

Filbenämningsstandard

Anvisningen redovisar hur modeller, ritningar, tekniska och administrativa dokument ska namnges. Detta gäller även ritningsnumrering. Metoden är baserad på tillämpning av Nationella Riktlinjer, SIS Bygghandlingar med principen för ritningsnumrering enligt SS 32271:2016.

Filbenämningen är specifik för följande dokumenttyper:

- Placeringsorienterade modeller, ritningar och tekniska dokument
- Funktionsorienterade modeller, ritningar och tekniska dokument
- Administrativa dokument

Placerings- och funktionsorienterade modeller, ritningar och tekniska dokument beskriver **produkten** dvs anläggningen.

Administrativa dokument är relaterade till projekterings- och bygg**processen**, såsom mötesanteckningar och -protokoll, tidplaner, CV, m.m.

En beskrivande text som kompletterande information får tilläggas i projektets filhanteringssystem som metadata "Beskrivning".

Alla filer ska försees med metadata i projektetsfilhanteringssystem enligt gällande anvisning.

Placeringsorienterade filer



Exempel filbenämning

11-K-21-1-1001

Anläggningsdel (Byggnadsverk): 11 - Pumpstation IN

Ansvarig part: K - Byggkonstruktör

Innehåll i dokument: 21 - Platsgjutenbetong

Redovisningssätt: 1 - Planritning

Löpnummer:

- Våningsplan: 10 - Entréplan
- Löpnummer: 01 (Vid delplan anges delplan)

Funktionsorienterade filer



Exempel filbenämning

FT-PR-FE-9-0001

Funktionellt system: FT - Förtjockning

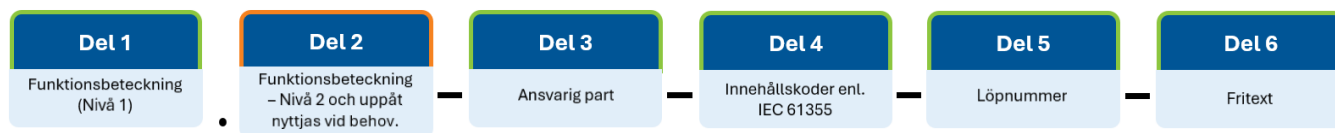
Ansvarig part: PR - Processprojektör

Innehåll, DCC koder: FE - Funktionsbeskrivning

Redovisning: 9 - Text

Löpnummer: 0001

Administrativa filer



Exempel filbenämning

FT-C-AB-0001

Funktionellt system: FT, Förtjockning

Ansvarig part: C, Teknik övergripande

Innehåll enl. DCC koder: AB, Dokumentförteckning

Löpnummer: 0001

Metadata

Namespace: gryaab

Paket: metoder

Version: 1.0.0

Publiceringsdatum: 2024-12-11

Sökväg: filbenamningsstandard/filbenamningsstandard.partial.html

Genererad:



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen