

# Filbenämning enligt BH90 - BSAB

Metoden ger anvisningar för namngivning av modellfiler, ritningsdefinitionsfiler, ritningsfiler och textfiler, liksom för ritningsnumrering. Metoden är baserad på tillämpning av Bygghandling 90 Del 8 tillsammans med principen för ritningsnumrering enligt SS 32271:2016.

Eventuella avsteg från dessa principer ska förankras och godkännas av behörig funktion.

- **Modellfiler** innehåller det aktuella projekteringsarbetet, och är alltid i skala 1:1. Modellfiler kan innehålla både 2D- och 3D-objekt. Filerna benämns vanligen enbart ”modeller” eller ”CAD-modeller”.
- **Ritningsdefinitionsfiler** används för att producera ritningar och/eller ritningsfiler, baserat på modellvyer i modellfiler.
- **Ritningsfiler** är digitala utskrifter från ritningsdefinitionsfiler, vanligen i någon variant av PDF.
- **Basfiler för modeller och ritningar** är gemensamma filer som används av flera discipliner som underlag till projekteringen. Basfiler för modeller inkluderar till exempel stomlinjer och sekundärlinjer. Basfiler för ritningar benämns ofta komplementfiler, och kan bestå av exempel namnrutor och ritningsramar som knyts till ritningsdefinitionsfiler.
- **Textfiler** är filer med enbart eller huvudsakligen alfanumerisk information, producerade med exempelvis Microsoft Office. Både i analog och digital form benämns dessa felaktigt som ”dokument,” för att skilja dem från ritningar.

## Modellfiler och ritningsfiler

Namn för modellfiler och ritningsfiler för byggnader består av följande sju delar:

1. [Ansvarig part](#): Anges med ett eller två tecken.
2. [Innehåll](#): Anges med två tecken, som vid behov kan kompletteras med ytterligare tre tecken.
3. [Redovisning](#): Anges med ett tecken.
4. Husnummer: Anges med två tecken.
5. Våning/Plannummer: Anges med två tecken.
6. Del/Löpnummer. Anges med tre tecken.
7. Filformat: Enligt gällande filformat.

Nedan redovisas exempel på namngivningar.

### Namngivning av modellfiler



### Namngivning av ritningsfiler



## Textfiler

Filnamn för textdokument består av följande delar:

1. [Ansvarig part](#): Anges med ett eller två tecken.
2. [Dokumentklassificering](#): Anges med med fyra tecken.
3. Beskrivning och eventuell numrering: Valfritt antal tecken.
4. Filformat: Enligt gällande filformat.

För dokumentklassificering används i regel koder enligt metadata.se (som förvaltas av BIM Alliance). Dokumentklassificering enligt IEC61355 är ett alternativt sätt.

Nedan redovisas exempel på filnamn för textdokument.

## Dokument



## Namngivning av leveransspecifikationer och -meddelanden



## Namngivning av ändrings-PM



---

## Metadata

Namespace: swe-nrb

Paket: nrb-metoder

Version: 1.0.0-rc2

Sökväg: filbenämning-enligt-bh90-bsab/filbenämning-enligt-bh90-bsab.partial.html

Genererad: 2024-05-19



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen