

Stockholms Hamnar, Stora Projekt

IT Anvisning

Krav och riktlinjer för dokumenthantering

Entreprenad
Gemensamt

Handling
INFORMATIONSHANDLING

Dokumentstatus
GODKÄND





Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Innehållsförteckning

1	Inledning	5
2	Allmänt	5
2.1	IT – Organisation	5
2.2	Dokumenthanteringssystem	6
2.3	Nomenklatur	6
2.4	Virusskydd och säkerhetskopiering	7
3	Dokumenthantering	8
3.1	Textdokument	8
3.2	CAD-dokument	9
3.3	Bilder	12
3.4	Kommunikation via E-post	12
4	Namnkonvention	13
4.1	Allmänt	13
4.2	Namnkonvention för textdokument - projektfas	14
4.3	Namnkonvention för textdokument – drift och underhållsfas	14
4.4	Namnkonvention för CAD-dokument	15
5	Metadata	17
5.1	Metadata för textdokument	18
5.2	Metadata för CAD-dokument	19
6	Ändring och revidering av dokument	22
6.1	Revidering av textdokument	22
6.2	Revidering av CAD dokument	22
7	Leverans	23
7.1	Leveranser av textdokument	24
7.2	Leveranser av CAD-dokument	25
7.3	Tidpunkt för leverans	25
7.4	Godkännande	25
7.5	Notifiering	25
8	Mappstruktur	26



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

9	Program, programversioner och filformat	28
9.1	CAD-program	28
9.2	Ordbehandlings- och kalkylerings program	28
9.3	Komprimering	28
9.4	PDF-generering	28
9.5	Komplett lista med programversioner och filformat	28
10	Tabeller och bilagor	29



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Revideringshistorik

Nr.	Revidering avser	Datum
0.1	Grundversion	2014-08-05
0.2	Uppdaterad namnkonvention för CAD-dokument för byggnader	2014-08-26



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

1 Inledning

Denna IT-anvisning är framtagen för Stockholms Hamnars Stora Projekt. Den ansluter till dokumenten övergripande kvalitetsplan och projekthandbok och sammanfattar och refererar till de rutiner och riktlinjer som skall följas för att säkerställa att produktionen och hanteringen av digitalt material i projektet sker på ett enhetligt och samordnat sätt.

Avsteg från IT-anvisningen ska omedelbart generera en avvikelserapport. För mer information om avvikelshantering, se projekthandboken.

Revision av IT-hanteringen kommer att ske under projektets gång.

2 Allmänt

2.1 IT – Organisation

Nedan följer en kortare beskrivning av IT-organisationens medlemmar.

IT – samordare

Person som på uppdrag av Stockholms Hamnar, ansvarar för IT-frågor i projektet. Denne har bland annat som uppgift att kalla till dokumentsamordningsmöten med dataansvariga och tillse att kraven i denna anvisning efterlevs.

CAD – stöd (CS)

Person som på uppdrag av Stockholms Hamnar ansvarar för CAD-frågor i projektet. I uppgifterna ingår bland annat att kalla till CAD-samordningsmöten, utarbeta kravställningar gällande CAD, hantera avvikelser som är CAD relaterade samt tillse att projektets CAD krav efterlevs.

IT organisation – Leverantör

Leverantören skall ha en person (dataansvarig) i sin projektorganisation som säkerställer att kraven i denna IT-anvisning följs. Denne skall företräda Leverantören i frågor gällande dokumenthantering och CAD-samordning i kommunikation och möten med Stockholms Hamnar.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

2.2

Dokumenthanteringssystem

Projektet använder sig av ett dokumenthanteringssystem, hädanefter kallat systemet. Administreringen av medlemshantering, frågor, support mm sköts av IT samordnaren i Stora Projekt.

För anmälan av ny användare samordnas det av respektive Leverantörs uppdragsansvarige. Förfrågan skickas till ansvarig projekt-, projekterings- eller byggleddare tillsammans med den nya användarens kontaktuppgifter. Projektledaren tillser att Projektstrukturs administratör får information om behörighetsnivåer för den nya användaren. Därefter kommer blivande medlem att få en e-post med instruktioner för inloggning mm.

Systemet återfinns på www.hamnprojekt.se.

På Startside av systemet finns installationspaket som användaren ska installera på sin dator. Det för att användaren ska kunna använda funktioner Drag and drop, Brava Viewer. Tillägget CAD-upload behöver inte installeras.

På startsidan finns det även en lathund som går att ladda hem för att snabbt komma igång. Lathunden innehåller även information om andra inställningar som är nödvändiga för att systemet ska fungera på det bästa tänkbara sättet.

2.3

Nomenklatur

3D-viewer	Ett program som kan visa en 3D-CAD fil utan att filens ursprungsprogram är installerat.
BSAB	Beskriver vilket tekniskt system som avses. I detta projekt tillämpas BSAB 96.
Dokument	Dokument = Fil + Metadata.
Dokumenthanteringssystem	Ett system för gemensam hantering av dokument och annan information i en projektgrupp. I handlingen även benämnt som systemet.
Handling	Beskrivning av vilket syfte/projekteringskedje dokumentet är skapat i. Exempelvis programhandling, systemhandling eller bygghandling.
Komplementfiler	Filer som knyts till ritningsdefinitionsfilen. Kan vara ritningsblankett, namnruta, lokaliseringsfigur, standardtexter och teckenförklaringar i ritningens textfält.
Modellfil	Modellfiler innehåller avbildningen av byggnaden/anläggningen och all information som är direkt lägesanknuten till denna.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Metadata	Rent språkligt betyder metadata data om data. Metadata används för att beskriva innehållet och/eller strukturen för en viss datasamling ur något perspektiv. För dokument kan detta vara information om ett dokument status, innehåll, datum etc.
Ritning	Här används ritning för att beteckna den färdiga handling/presentation som redovisas på papper eller digitalt (ritningsfil).
Ritningsdefinitionsfil	Ritningsdefinitionsfilen innehåller den information som krävs för att koppla ihop utsnitt ur modellerna med den grafik som hör till en viss ritning.
Plottfil	Plottfilen är en fil som direkt motsvarar den utskrivna ritningen i en bestämd version. Plottfilen utgör en ”frusen” representation av en modellfil och/eller av andra filer som definieras i ritningsdefinitionsfilen.
Samgranskningsprogram	Programvara som sammanställer alla discipliners 3D-CAD-modeller från olika programvaror och tilläggsapplikationer för visualisering av en samgranskningsmodell.
Dokumentstatus	Beskrivning av var någonstans i godkännandeprocessen dokumentet befinner sig. Exempelvis Preliminär, För godkännande eller Godkänd.
Viewer	Ett program som kan visa en fil utan att man har filens ursprungsprogram installerat.

2.4 Virussydd och säkerhetskopiering

Alla parter skall ha betryggande och dokumenterade rutiner för datasäkerhet såsom säkerhetskopiering och virussydd.

Vid uppdrag åt Stockholms Hamnar ligger det på alla medverkande parter ansvar att säkerställa att data inte går förlorad genom att använda sig av sedvanliga backuprutiner. Vidare ligger i alla parter ansvar att skydda sig mot att få och föra vidare datavirus. Program för dataviruskydd skall användas. Virussyddet skall vara aktiverat och uppdateras automatiskt. Rutiner för virussydd och säkerhetskopiering skall skriftligen redovisas för IT-samordnaren innan projektstart.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

3 Dokumenthantering

Allt dokumentsutbyte skall ske via systemet och följa kraven i detta dokument oavsett kontrakts- och entreprenadform. Alla filer som överförs till systemet skall följa namnkonventionen, se avsnitt 4 *Namnkonvention* samt ha ifyllt metadata enligt avsnitt 5 *Metadata*.

Vid förändringar i handlingar/filer, som berör andra parter, skall dessa levereras till systemet omgående. Ett meddelande om detta skickas sedan per e-post till berörda parter.

Om underlag, som skall kommuniceras, inte finns i digitalt format skall det skannas och sparas i pdf format för att utbytas via systemet. Detta gäller även för underlag som skall signeras för hand.

3.1 Textdokument

Detta avsnitt beskriver hur textdokument skall hanteras, utformas och märkas.

3.1.1 Filformat

Filformat för utbyte av icke färdiga textdokument är docx (MS Word 2007 eller senare) medan färdiga dokument levereras i pdf filformat. Ibland kan även färdiga dokument levereras i docx filformat om andra parter behöver det för att skapa fler textdokument med detta som förlaga.

Färdigt, pdf:at dokument, erhåller samma namn som sitt original. Pdf:en ska sparas i en lämplig mapp så att alla parter som behöver se dokumentet kan också se det. Observera att den lämpliga mappen inte behöver vara densamma som mappen där originaldokumentet är sparad.

Pdf:at dokument visar alltid sökvägen till originaldokumentet.

Färdigt, pdf:at dokument ska vid behov slutgodkännas med Godkännande verktyget i systemet. Det är projektledaren som avgör om dokumentet ska slutgodkännas. För mer information kring godkännande av dokument se avsnitt 7.4 *Godkännande*.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

3.1.2 Dokumentegenskaper

I samtliga dokument skall följande dokumentegenskaper framgå synligt: projekt, dokumentnamn med sökväg, dokumentstatus, handling, entreprenad, sidnummer, antal sidor, upprättad av, ansvarig part, innehållstyp, datum samt i förekommande fall senaste revideringsdatum och revideringshistorik.

För tillåtna värden för ovanstående dokumentegenskaper se avsnitt 5 *Metadata*.

För exempel se detta dokument.

3.1.3 Dokumentmallar

Beställaren/projektledningen skall alltid använda projektets dokumentmallar. Dessa öppnas när man skapar dokumenten i systemet med hjälpen av knappen Nytt. Detta gäller för Stockholms hamnar såväl som för inhyrda konsulter.

Om Beställaren delegerar till en Leverantör att skriva ett dokument skall alltid Leverantören använda projektets dokumentmallar samt alltid skapa dokumenten i systemet.

Leverantörer kan använda sina egna layouter (dokumentmallar) i enighet med sitt företags grafiska profil när de ska leverera sina egna textdokument. När Leverantören använder sina egna dokumentmallar ska dokument de levererar fortfarande visa dokumentegenskaper som beskrivs i punkt 3.1.2 *Dokumentegenskaper*.

Det går bra att en Leverantör använder sig av projektets dokumentmallar som är lagrade i mappen **01 Gemensamt > 02 Dokumentmallar**. Detta kan vara fördelaktigt eftersom projektets dokumentmallar innehåller fält som är kopplade med metadata i systemet. Detta betyder att man inte manuellt behöver uppdatera de synliga dokumentegenskaperna i dokumentet (sidhuvud/sidfot) när man ändrar metadata i systemet, eftersom dessa speglar varandra. Obs, gäller inte PDF-format.

3.2 CAD-dokument

För CAD-dokument gäller följande generella CAD-tekniska krav som skall uppfyllas för utväxling av information mellan olika teknikområden i projekteringen samt för slutleverans. I de fall något av dessa inte kan uppfyllas av CAD-tekniska skäl skall detta dokumenteras i en avvikelserapport som tillsändes Beställaren, se rutin för avvikelshantering i projekthandboken.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

3.2.1 Komplementfiler

Komplementfiler (ritningsram, namnruta och revideringsblock) finns tillgängliga under **01 Gemensamt > 03 Ritningsunderlag**. För värden på metadata se avsnitt 5 *Metadata*.

3.2.2 Modellfiler och layout- och ritningsdefinitionsfiler

Modellorienterad CAD-projektering skall tillämpas. En modellfil per våningsplan eller definierad plannivå skall upprättas för respektive byggnads- eller anläggningsdel av projektet. Modellen skall separat redovisa endast ett tekniskt system, BSAB kod. För sektioner, fasader, detaljer etc. skall även en modellfil upprättas.

Separata ritningsdefinitionsfiler skall användas, d.v.s. endast en layout per fil används.

3.2.3 Koordinater och insättningspunkter

Modellfilerna skall passas in i reellt koordinatsystem, Sweref 99 18 00 samt med korrekt höjdsystem för resp. område nedan.

<u>Område</u>	<u>Höjdsystem</u>
Värtan, Norvik	RH00
Kapellskär, Frihamnen	RH2000

Koordinatangivelser skall stämma överens med mätningar som kan göras digitalt eller på ritningskopia.

Insättningspunkten för samtliga modellfiler skall vara (0,0,0)

Höjder/nivåer för insättningspunkter för våningsplan skall definieras och beslutas i de fall där 3D-projektering tillämpas.

3.2.4 Externa referenser/Länkade filer

För redovisning av mer än ett tekniskt system eller annan disciplins information på ritning skall externa referenser (länkning) användas. Referenserna skall tilldelas lager som ej används för annan information.

Modellfiler skall länkas som extern referens till ritningsdefinitionens modellflik.

Externa referenser skall länkas som "overlay" med relativ sökväg.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

3.2.5 Lagerhantering

Lager skall namnges enligt SB11 (ISO 13567) och struktureras/klassificeras enligt BSAB96.

Förteckning av lager och dess redovisningsinnehåll skall upprättas av samtliga projektörer och distribueras till alla berörda via systemet efter samordning med CS.

Samtliga objekt och linjer skall styras av lagrets egenskaper gällande färg, linjetyp etc. (bylayer).

Modellfilens lager skall vara tända och ej frysta med undantag från revideringsmarkeringar. Filtrering av lager skall ske i ritningsdefinitionen/layouten.

Ingen ritningsinformation skall läggas på lager "0" med undantag för sådant som ingår i block.

3.2.6 Teckensnitt

ISO-fonter skall användas. För normal text på ritningar och i modellfiler skall ISOCP användas, för tabeller ISOCT.

3.2.7 Linjetjocklek och skraffering

Linjetjocklek skall kopplas med linjens eller objektets färg enligt tabell nedan för plottfiler (pdf). Färgen skall följa lagerindelning (BYLAYER)

#	Färg i CAD	Tjocklek
1	Red	0.25
2	Yellow	1.00
3	Green	0.35
4	Cyan	0.18
5	Blue	1.40
6	Magenta	0.70
7	White	0.50
8	Color	0.13
9	Grey	0.075
12	Dark Cyan	0.13
13	Dark Blue	2.00

Tabell 1. Linjetjocklek

Vid skraffering skall ej solidraster användas som bildar mönster eller gråton. Detta p.g.a. osäkerhet för hur utseendet skiftar mellan olika skrivare.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

3.2.8 Block

Block används för att gruppera information i modellerna. Namngivning av block skall inledas med teknikområdets bokstav. Nästlade block skall ej användas.

Komplementfiler, enligt punkt 3.2.1 *Komplementfiler*, är block och tas in i respektive CAD-system med motsvarande insättningskommando.

3.2.9 Skala och format

I modellfilerna skall allt utom symbolisk information redovisas i skala 1:1.

Ritningar återges i skala efter överenskommelse mellan respektive uppdragsansvarig och Stockholms Hamnar.

Insättningskala (INSUNITS) skall vara <6> för modellfiler med enheten m och <4> för motsvarande i mm. Ritningsdefinitionsfiler/layouter skall definieras i <6>.

Godkända ritningsformat inom projektet är A1, A3 och A3FF (ISO-standard).

3.2.10 Måttsättning

Måttsättning skall redovisas med utförande enligt BH90 del 3 (SS 032203).

Måttsättning i CAD skall vara associativ, manuell redigering av värden är ej tillåten.

3.3 Bilder

För bildfiler gäller filformaten som beskrivs i avsnitt 9 *Program, programversioner* och filformat. Bilder (exempelvis fotografier) ska lagras i en lämplig mapp i systemets Bildbiblioteket. Bilder som lagras i Bildbiblioteket behöver inte följa namnkonventionen. Detta gäller inte bilder som är en del av handlingar.

3.4 Kommunikation via E-post

All information via e-postmeddelanden skall märkas med ”*Entreprenad - ärende*” i ämnesfältet, exempelvis ITS – Angående miljökraven.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

4 Namnkonvention

4.1 Allmänt

Alla dokument (med undantag för bilder som sparas i Bildbiblioteket i systemet) skall namnges enligt följande namnkonvention. För komplett lista över värden för de olika grupper som dokumentnamn består av se 00-P-LD-15-IT Anvisning tabeller och bilagor.pdf

Varje dokument som sparas i systemet ska ha ett unikt namn.

Undantag:

1. Undantaget gäller för den pdf-fil som föreställer en ögonblicksbild för att exempelvis publicera och slutgodkänna ett färdigt dokument. Den publicerade pdf-filen ska alltså heta exakt samma som sitt original.
2. Även bilaga som är ett eget dokument ska heta samma som sitt källdokument med tillägg i fritexten som förklarar att det är en bilaga.

Exempel:

00-P-LD-15-IT Anvisning.pdf

00-P-LD-15-IT Anvisning Tabeller och Bilagor.pdf

3. När ett och samma dokument produceras i olika filformat.

Exempel:

04-P-LD-03-Organisationsplan ITS.vsd

04-P-LD-03-Organisationsplan ITS.pdf

04-P-LD-03-Organisationsplan ITS.jpg

Observera:

1. att när en pdf-fil är ett originaldokument måste dess namn vara unikt.
2. att om man väljer att spara ett dokument i samma mapp där det redan finns ett dokument med samma namn och filtyp, skrivs det befintliga dokumentet över med det nya.
3. Systemet föreslår inte något namn på dokumentet när det ska laddas upp.

Tips! Användaren bör bestämma dokumentets namn innan han/hon laddar upp eller skapar dokumentet i systemet med hjälp av sökfunktion i hamnprojekt.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

4.2

Namnkonvention för textdokument - projektfas

Exempel på sådana dokument är Administrativa föreskrifter, Arbetsmiljödokument, ATR, Avvikelserapport, Besiktningsskildring, Mötesdokument, Kontaktlista, Dokumentförteckning, Teknisk beskrivning, Teknisk rapport, Planeringsdokument.



1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Teknikområde** (enligt SS032271 ev. kompletterad av SH) – 1 position
3. **Innehållstyp** – 2 positioner
4. **Löpnummer** – 2 positioner
5. Fritext

Exempel:



ITS-Trafik-Teknisk beskrivning-01-Fritext

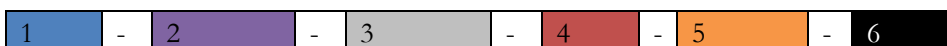
4.3

Namnkonvention för textdokument – drift och underhållsfas

Exempel på sådana textdokument är: Instruktioner, Driftkort, Skötselansvisning. Namngivning för drift- och underhållsdokument är olika för anläggningar och byggnader.

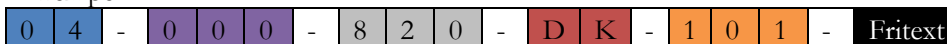
4.3.1

Drift- och underhållsdokument för anläggningar



1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Anläggning** – 3 eller 4 positioner
3. Tekniskt system (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
4. **Innehållstyp** – 2 positioner
5. **Löpnummer** – 3 positioner
6. Fritext

Exempel:



ITS-Övergripande-Styr och övervakning för processinstallation-Driftkort-101-Fritext



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

4.3.2 Drift- och underhållsdokument för byggnader

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Byggnadsnummer** – 4 eller 5 positioner
3. Tekniskt system (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
4. **Innehållstyp** – 2 positioner
5. **Löpnummer** – 3 positioner
6. Fritext

Exempel:

0	5	-	B	1	5	2	1	-	6	4	2	-	D	K	-	1	0	1	-	Fritext
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------

[Inchecknings kurer-Inchecknings kur Värtan-Tele Säkerhet-Driftkort-101-Fritext](#)

4.4 Namnkonvention för CAD-dokument

Namngivning för CAD-dokument är olika för anläggningar och byggnader.

4.4.1 CAD-dokument för anläggningar

Modellfiler benämns enligt samma struktur som ritningsdefinition med skillnad från position 2 och 5 där position 2 i modellfiler beskriver en gemensam yta och position 5 en planmodell.

Modell

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Anläggning** – 3 eller 4 positioner
3. **Teknikområde** (enligt SS032271 ev. kompletterad av SH) – 1 position
4. Tekniskt system (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
5. **Ritningskategori** (enligt SS032271) – 1 position
6. **Löpnummer** – 3 positioner

Exempel:

0	1	-	0	0	0	-	G	-	1	8	0	-	P	-	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[Ramper-Övergripande-Geo-Markkompletteringar-Planmodell-101](#)



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Ritningsdefinition

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Bladindelning** (upprättad av SH) – 3 positioner
3. **Teknikområde** (enligt SS032271 ev. kompletterad av SH) – 1 position
4. **Tekniskt system** (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
5. **Ritningskategori** (enligt SS032271) – 1 position
6. **Löpnummer** – 3 positioner

Exempel:

0	1	-	A	0	1	-	G	-	1	8	0	-	1	-	3	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[Ramper-A01-Geo-Markkompletteringar-Planritning-301](#)

4.4.2

CAD-dokument för byggnader

Modellfiler benämns lika som ritningsdefinition med skillnad från position 2 och 5 där position 2 i modellfiler beskriver en gemensam yta och position 5 en planmodell.

Modell

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Byggnadsnummer** – 4 eller 5 positioner
3. **Teknikområde** (enligt SS032271 ev. kompletterad av SH) – 1 position
4. **Tekniskt system** (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
5. **Ritningskategori** (enligt SS032271) – 1 position
6. **Löpnummer** – 3 positioner

0xx = Gemensamt

1xx = Värtan

2xx = Frihamnen

3xx = Kapellskär

4xx = Norvik

Exempel:

0	5	-	B	1	5	2	1	-	A	-	4	2	0	-	P	-	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[Inchecknings kurer-Inchecknings kur Värtan-Arkitektur-Yttervägg-Planmodell-101](#)



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Ritningsdefinition

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. **Entreprenadnr** – 2 positioner
2. **Byggnadsnummer** – 4 eller 5 positioner
3. **Teknikområde** (enligt SS032271 ev. kompletterad av SH) – 1 position
4. **Tekniskt system** (enligt BSAB, kompletterad av SH) – 3 positioner
5. **Ritningskategori** (enligt SS032271) – 1 position
6. **Löpnummer** – 3 positioner

0xx = Gemensamt
1xx = Värtan
2xx = Frihamnen
3xx = Kapellskär
4xx = Norvik

Exempel:

0	5	-	B	1	5	2	1	-	A	-	4	2	0	-	1	-	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[Inchecknings kurer-Inchecknings kur Värtan-Arkitektur-Yttervägg-Planritning-101](#)

Namngivning av filer (modellfiler, ritningsdefinitioner och ritningsfiler) samt ritningsnummer (ritningsnamn i namnrutan) görs genom avgränsning med bindestreck.

För komplett lista över värden för de olika grupper som dokumentnamn består av se IT Anvisning tabeller och bilagor.pdf

5 Metadata

Vid överföring av dokument till systemet skall dessa märkas med metadata. Detta gäller samtliga dokument.

Det finns tre uppsättningar metadata.

1. Metadata för textdokument – projektfas
2. Metadata för textdokument – drift och underhållsfas
3. Metadata för CAD-dokument.

Metadata för textdokument beskrivs i nedanstående *Tabell 2. Metadata för textdokument*

En lista över tillämpliga värden för metadata finns i 00-P-LD-15-IT Anvisning tabeller och bilagor.pdf.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

5.1 Metadata för textdokument

	Metadata	Beskrivning	Exempel
1	Filnamn	Namn på dokumentet i enlighet med namnkonventionen.	00-P-LD-15-IT Anvisning.pdf
2	Innehållstyp	Beskrivning av dokumentinnehåll.	Ledningsdokument LD
3	Ansvarig part	Part som ansvarar för dokumentet.	Stockholms Hamnar
4	Upprättad av	Namn på person som ansvarar för dokumentet. Behöver inte vara samma person som har lagt in dokumentet i systemet.	Anna Eriksson
7	BSAB (Gäller drift- och underhållsfas)	Kod från BSAB-systemets tabell.	640-Telesystem
8	Teknikområde (Gäller projektfas)	Teknikområde.	M-Mark och Väg
9	Handling	Typ av handling.	BYGGHANDLING
10	Dokumentstatus	Beskriver om dokumentet tas fram eller om det är ett färdigt dokument.	PRELIMINÄR
11	Entreprenad	Enligt en upprättad lista	RAMPER
12	Datum	Datum för handlingen i dokumentet eller när dokumentet blev godkänt första gången. Skrivs enligt formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.	2013-10-09
13	Rev datum	Datum för eventuell revidering. Skrivs enligt formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.	2014-02-13

Tabell 2. Metadata för textdokument




Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

5.2 Metadata för CAD-dokument

5.2.1 Metadata för ritningar (Namnruta)

Namnruta finns för A1 (SH_Namnruta_A1). Metadata följer tabellen nedan. Styrda värden enligt tabell skall vara enligt exempelkolumnen.

BET		ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SKEN
BYGGHANDLING					
GODKÄND					
STORA PROJEKT VÄRTAN					
		STOCKHOLMS HAMNAR Tel: 08 - 670 26 00 Fax: 08 - 670 26 04			
ENTREPRENADNUMMER					
ITS-System Stockholms Hamnar					
PROJEKTNUMMER			GODKÄND BESTÄLLARE		
560			JAN ANTONSSON		
TEKNIKOMRÅDE		GEMENSAMT			
T-TRAFIK		TRAFIKANORDNINGAR			
UPPDRAG NR	RITAD AV / KONSTR AV		PLANRITNING		
123456	RR	LL	NUMMER		
DATUM	GRANSKAD	NUMMER		BET	
2014-07-01	P. PERSSON	04-C11-T-900-1-100			
GODKÄND	SKALA	INTERNT CD-NR SH	INTERNT ARKIV NR SH		
A. ANDERSSON	1:400				

Figur 1 Namnruta

Metadata	Beskrivning	Styrd	Exempel
Handling	Typ av handling	Ja	BYGGHANDLING
Dokumentstatus	Status för ritningen	Ja	GODKÄND
Projektbenämning	Projektets namn	Ja	STORA PROJEKT VÄRTAN
Entreprenad	Entreprenad	Ja	ITS-System Stockholms Hamnar



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Metadata	Beskrivning	Styrd	Exempel
Projektnummer	Projektets nummer (SH)	Ja	- (Gemensamt) 25 (Kapellskär) 550 (Norvik) 560 (Värtan) 570 (Frihamnen)
Godkänd av Beställare	Namn på ansvarig person/den person som godkänt ritningen hos Beställare/(SH).		JAN ANTONSSON
Anläggningsdel	Anläggningsdel	Ja	GEMENSAMT
Innehåll 1	Beskrivning/ förklaring av ritningsinnehåll	Ja	TRAFIKANORDNINGAR
Innehåll 2	D:o ovan, rad 2		
Ritningstyp	Beskrivning av ritningstyp	Ja	PLANRITNING
Ritningsnummer	Enligt namnkonvention för CAD-dokument	Ja	04-C11-T-900-1-100
Ändringsbeteckning	Gällande revidering av dokumentet.	Ja	B
Entreprenad	Entreprenad	Ja	ITS-System Stockholms Hamnar
Teknikområde	Beskrivning av teknikområde	Ja	T-Trafik
Uppdrag nr	Konsultens interna uppdragsnummer.		123456
Ritad av	Namn alt. initialer för CAD-projektören.		Nils Nilsson alt. N N
Konstruerad av	Namn alt. initialer för konstruktören.		Nils Nilsson alt. N N
Granskad av	Namn på granskaren.		Nils Nilsson
Datum	Ritningsdatum. Skrivs enligt formatet ÅÅÅÅ-MM-DD	Ja	2014-07-01
Godkänd av	Namn på ansvarig person/den person som godkänt ritningen hos konsulten.		Nils Nilsson



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Metadata	Beskrivning	Styrd	Exempel
Helskala	Skala för huvudformat. Vid olika skalor (t ex längd- och höjdskala för profiler) anges detta.		1:50 H=1:20 L=1:1000
Internt CD:nr SH	Nummer på media för arkivering (CD) hos Stockholms Hamnar.		Lämnas tomt
Internt arkivnr. SH	Arkiveringsnummer enligt SH. D:o punkt ovan.		Lämnas tomt

Tabell 3 Metadata för ritningar

5.2.2

Revideringsblock

Revideringsblock finns tillgängligt för namnrutan för A1 (SH_Revblock_A1). Styrd värden enligt tabell skall vara enligt exempelkolumnen i alla avseenden för att dessa skall läsas in korrekt i Systemet.

B	2		2011-03-30	AA
---	---	--	------------	----

Figur 2 Revideringsblock

Metadata	Beskrivning	Styrd	Värde
Rev beteckning	Revideringsbeteckning enligt genomförd revidering.	Ja	B
Rev antal	Antal genomförda revideringar i revidering.		2
Rev avser	Referens till reviderings-PM		[Filnamn]
Rev datum	Datum för ändringen, Skrivs enligt formatet ÅÅÅÅ-MM-DD	Ja	2011-03-30
Rev sign	Initialer för den som genomfört revideringen		AA

Tabell 4 Beskrivning av revideringsblock



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

6 Ändring och revidering av dokument

Ny revidering föreligger då förutsättningar för projektering/produktion har ändrats, exempelvis en konstruktions läge förändras, förutsättningar för genomförande förändras eller ny information/data tillkommer.

Då ett notifieringsmeddelande skickas ut varje morgon (till samtliga projektmedverkande) med information över vilka dokument som har ändrats behöver man endast avisera revideringen om det är angeläget att projektets medverkande behöver veta att ett dokument har reviderats.

6.1 Revidering av textdokument

Revisionshistorik samt revideringsdatum skall framgå i dokumentet.

6.1.1 Dokument som utgår

Ny revidering läggs till med ”Dokument har utgått” i kommentarfältet vid uppladningen på hamnprojekt. Dokumentet töms på innehåll. Försättsida lämnas kvar med tydlig markering och text att dokumentet har utgått.

6.1.2 Dokument som utgår och ersätts av annat dokument

Ny revidering läggs till med ”Ersatt av [dokumentnamn]” i kommentarfältet vid uppladningen på hamnprojekt där [dokumentnamn] är namnet på det nya dokumentet. Dokumentet töms på innehåll. Försättsida lämnas kvar med tydlig markering och text att dokumentet har ersatts av [dokumentnamn].

6.2 Revidering av CAD dokument

För ritningar skall ändringar och hantering av typer av handlingar i olika skeden redovisas enligt SS 32206:2008 och SS 32266:2008 med komplettering enligt nedan. Avsteg från dessa standarder görs gällande begreppet ”status” som istället benämns ”handling”. Vid revidering av ritningar skall reviderings-PM upprättas. Information om revideringen skall även kortfattat dokumenteras som metadata.

6.2.1 Revidering av modellfil

För att tydligt informera andra projektörer skall ändringar redovisas med moln och pil i modellfilen, definierade i unikt lager. Första bokstaven i det unika lagret skall vara samma som teknikområdesbokstaven.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

6.2.2 Revidering av ritningsdefinitionsfil

Revideringsmarkeringar (moln och pil) får ej förekomma i ritningsdefinitionsfilen. Revideringar skall beskrivas i blocket SH_Revblock_A1, se punkten 5.2.2 *Revideringsblock*. Den fullständiga revideringshistoriken skall framgå. Ändringsbeteckning skall redovisas i namnrutan.

6.2.3 Revidering av ritning

Ny plottfil skall skapas från reviderad ritningsdefinition. Revideringsmarkeringar i modellfilen och ritningsdefinitionen skall framgå tydligt på ritningen.

6.2.4 Ritningar som utgår

Ny revidering läggs till med ”Dokument har utgått” i fält ”revidering avser”, dokumentet töms på innehåll.

Alla kopplingar till ritningsmodeller tas bort, namnrutan kryssas över. Ritningarna levereras sedan till systemet.

6.2.5 Ritningar som utgår och ersätts av annan ritning

Ny revidering läggs till med ”Ersatt av [dokumentnamn]” i fält ”revidering avser” där [dokumentnamn] är namnet på det nya dokumentet, dokumentet töms på innehåll.

Alla kopplingar till ritningsmodeller tas bort, namnrutan kryssas över. Ritningarna levereras sedan till systemet.

7 Leverans

Med leverans avses tidsatta överlämnanden av handlingar till Beställaren, exempelvis överlämnande av systemhandling eller uppladdning av mötesprotokoll. Tidpunkt för leverans av dokument sker i enlighet med projekterings- eller leveranstidplan.

Leveranser kan även avse modellfilsutbyte mellan olika projektörer där samordning av information behövs.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

7.1

Leveranser av textdokument

Nedanstående punkter skall uppfyllas vid leverans av textdokument:

- Varje digital leverans skall innehålla alla ingående filer, dvs. både i originalformat samt som pdf. (Originalformat kan vara t.ex. docx eller xlsx.)
- För leverans/distribution av pappersomgångar skall utskrift göras från de pdf-filer av dokumenten som är sparade i systemet.
- Vid leveranser till systemet där respons erfordras skyndsamt av en annan part i projektet skall detta meddelas denne per e-post.
- Vid överenskomna leveranser av pappersomgångar skall en leveransdokumentation bifogas. Den ska innefatta dokumentförteckning och eventuellt reviderings-PM. Leveransinnehållet beskrivs med minst dokumentnamn, beskrivning, datering och eventuell revidering.

7.1.1

Leverans och hantering av mötesdokument

Vid leverans av mötesdokument så ska följande rutiner följas. Samtliga protokoll i projektet skall levereras digitalt i systemet. Vidare skall namnkonvention, metadata och andra krav i denna IT-Anvisning följas.

Då mallar i systemet används skall mötesserier produceras enligt modellen ”Ett Word dokument, flera PDF dokument”. Word dokumentet är originalet som uppdateras från möte till möte och ska alltid visa det senaste protokollet. Namnet på Word dokumentet bestäms vid första möte och ändras aldrig, se exempel nedan. PDF:er skapas efter varje möte och ska spegla vilket möte det är i själva serien, nr 1, nr 2 osv.

Exempel på namn för dessa filer:

04-P-MD-10-Projekteringsmöte.docx

04-P-MD-11-Projekteringsmöte 01 140508.pdf

04-P-MD-12-Projekteringsmöte 02 140601.pdf

Det går bra att använda metoden ”totalserier för löpnummer”. Då hamnar mötesdokument som handlar om samma typ av möte intill varandra. Det vill säga att gruppen 04-P i exemplet ovan fördelar sina löpnummer mellan varandra på ett, för de, logiskt sätt.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

7.2 Leveranser av CAD-dokument

Nedanstående punkter skall uppfyllas vid leverans av CAD-dokument:

- Varje digital leverans skall innehålla alla ingående filer (enligt punkter nedan).
Filformatet skall vara enligt *9Program, programversioner* och filformat.
 - Modellfil
 - Ritningsdefinitionsfil
 - Ritning
- För leverans/distribution av pappersomgångar skall utskrift göras från de ritningar, pdf-filer av dokumenten som är sparade i systemet.
- Vid leveranser till systemet där respons erfordras skyndsamt av en annan part i projektet skall detta meddelas denne per e-post.
- Vid överenskomna leveranser av pappersomgångar skall en leveransdokumentation bifogas. Den ska innefatta dokumentförteckning och eventuellt reviderings-PM. Leveransinnehållet beskrivs med minst dokumentnamn, beskrivning, datering och eventuell revidering.

7.2.1 Slutleverans av CAD-dokument samt Relationshandlingar

Vid slutleverans av CAD-dokument skall leverans ske enligt 7.2 *Leveranser av CAD-dokument*. Modellfilerna skall utöver detta levereras i sitt kärnformat.

Relationshandlingar (ritningar) skall dessutom levereras i rasterformat (CALS).

7.3 Tidpunkt för leverans

All leverans av handlingar för granskning och godkända handlingar skall ske enligt av konsulten upprättad och av projektledningen godkänd tidplan.

7.4 Godkännande

Godkännandehantering sker via systemet. Ett dokument är godkänt när det är grönmarkerat i hamnprojekt.

Man får bygga bara enligt handling som har erhållit metadata:

Handling = BYGGHANDLING

Dokumentstatus = GODKÄND

Godkännandestatus = GRÖNMARKERING i hamnprojekt.

7.5 Notifiering

Notifiering sker via systemet. Ett notifieringsmeddelande skickas ut varje morgon (till samtliga projektmedverkande) med information över vilka dokument som har ändrats.

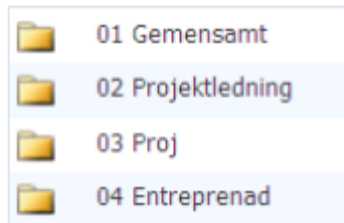


Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

8 Mappstruktur

Systemanvändaren har beroende på sin profil tillgång till olika mappar.

Nedanstående bild, *Figur 3. Överordnad mappstruktur i systemet* visar den första nivån av mappstrukturen. OBS! I systemet ser man endast de mappar man har behörighet till.



Figur 3. Överordnad mappstruktur i systemet

Före förfrågningsunderlag

Handlingar som produceras fram till förfrågningsunderlag ska sparas i mappen

03 Proj/[Entreprenad]/[Teknikområde]

Exempel: 03 Proj > 04 ITS > T-Trafik > pdf

Förfrågningsunderlag

Färdigställt Förfrågningsunderlag ska sparas i mappen

04 Entreprenad/[Entreprenad]/03 Upphandling

Exempel: 04 Entreprenad > 04 ITS > 03 Upphandling > 02 FU

Efter förfrågningsunderlag

Handlingar framtagna efter att Entreprenadkontraktet är påskrivet ska sparas i olika mappar beroende om de är Produkt- eller Processdokument:

Produktdokument (Ritningar, Tekniska Beskrivningar, Dokumentförteckningar) sparas i

04 Entreprenad/[Entreprenad]/02 Handlingar/[Teknikområde]

Exempel: 04 Entreprenad > 04 ITS > 02 Handlingar > T-Trafik > pdf

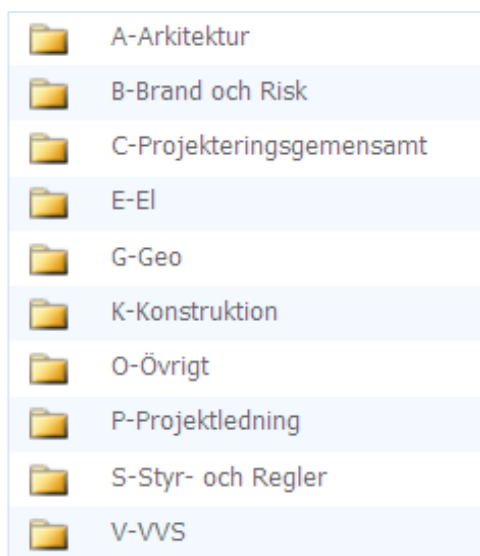
Processdokument (Mötesdokument, Arbetsmiljöromd, Tidplan, Risklista mm) ska sparas i

04 Entreprenad/[Entreprenad]/01 Admin

Exempel: 04 Entreprenad > 04 ITS > 01 Admin > 07 Risker



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26



Figur 4. Teknikområdemappar (ett urval)

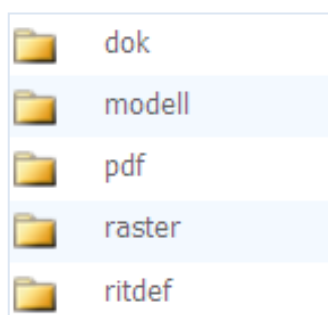
För att sökvägar till externa referenser ska peka rätt i mappstrukturen är kravet att användaren har exakt samma mappstruktur lokalt på sin dator/nätverk som systemet har för ritningsmapparna.

Den aktuella mappstrukturen finns att ladda ner som en zip-fil i systemet under

03 Proj > 33 Gemensamt samt

04 Entreprenad > 03 Proj gemensamt

Nedanstående bild, *Figur 5. Undermappar för ett teknikområde* visar mappstrukturen som återfinns under varje teknikområde.



Figur 5. Undermappar för ett teknikområde

Observera att mappen ”pdf” är avsedd bara för ritningar medan mappen ”dok” är avsedd för icke ritningar dvs tekniska beskrivningar, dokumentföreckningar mm även om de är i pdf format.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

9 Program, programversioner och filformat

Filformat skapade för programversion enligt nedan skall användas. Där format och programversion ej framgår nedan, fastställs detta i samråd med Beställaren. Byte till annat program eller uppdatering av program under projektiden får inte göras utan Beställarens godkännande.

9.1 CAD-program

För leveransformat se *Tabell 5. Filformat och programversioner*. Om annan programvara används skall filerna konverteras till DWG (AutoCAD 2010-format) innan de levereras till systemet. Ansvar för detta ligger hos respektive CAD-projektör.

9.2 Ordbehandlings- och kalkylerings program

För leveransformat se *Tabell 5. Filformat och programversioner*.

9.3 Komprimering

Winzip eller annan med winzip kompatibel programvara ska användas.

9.4 PDF-generering

Adobe Acrobat Professional 8.0 eller likvärdigt med motsvarande funktionalitet ska användas.

9.5 Komplet list med programversioner och filformat

Filformat	Programversion	Kommentar
cals		Rasterformat.
docx	MS Word 2007	Textbehandling inkl. sammansatta dokument (text och bilder).
dwg	AutoCAD 2007	Ritningsdefinitions- och modellfiler.
ecw		Komprimeringsformat för stora bilder.
jpg, gif, tif		Bildformat.
max		3D-studioMAX
mdbx	MS Access 2007	Access databas.
mpg, mov, avi, mp4		Rörliga bilder, Video.
nwc, nwd, nwf		NavisWorks-filer.
pdf	1.4 (Acrobat 8.x)	Frysta texter och ritningar.
pptx	MS PowerPoint 2007	Presentationer.



Projekt Stockholms Hamnar, Stora Projekt	Dokumentstatus GODKÄND	Entreprenad Gemensamt	
Upprättad av Radmila Paradzik	Ansvarig part Stockholms Hamnar	Innehållstyp Ledningsdokument	Datum 2014-08-05
Dokumentnamn 00-P-LD-15-IT Anvisning		Handling INFORMATIONSHANDLING	Rev datum 2014-08-26

Filformat	Programversion	Kommentar
rvt	Revit 2010	Revitdatabaser.
sgf		Geoteknisk information enligt Svenska Geotekniska Föreningen.
txt, pxy	ASCII LATIN1 (ISO 8859-1:1985)	Koordinatfiler, styrfiler m fl när inget annat format är möjligt. (ASCII-format).
wav, au, mp3		Ljudfiler.
vrl		Används för 3D-modeller på Internet (VRML).
xlsx	MS Excel 2007	Kalkylering/Beräkning.
xml		Långtidsförvaring/överföring mellan system av textdokument.
zip	9.0	Komprimerad samling av filer.

Tabell 5. Filformat och programversioner

10

Tabeller och bilagor

Se 00-P-LD-15-IT Anvisning tabeller och bilagor.pdf