# **Bilaga 2 MALL FÖR CAD-SAMORDNINGSMÖTE**

**Mötesdeltagare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Namn** | **Företag** | **Mailadress** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Projektgenomgång**

* Projektnummer och namn
* Projekttyp (Om-/Nybyggnad)
* Projektledare Svenska Bostäder, kontaktuppgifter

**Organisation**

* Rollbeskrivningar (CAD-samordnare, CAD-ansvarig per disciplin)
* Inloggning till projektnätverk

**Modellfiler**

* Utredning av befintligt underlag och status på detta
* Utredning av potential att förädla befintligt underlag till rådande krav
* Gemensamt filformat (utbytsesformat) och årsversion
* Namnruta, modellfilsruta och dwg-kontrollant – distribution
* Framtagning av gemensamma modellfiler (orienteringsplan, norrpil etc.)
* Namngivning av filer och ritningsnumrering
* Koordinatsystem (För Revitanvändare – gemensam projektnolla)

**Kvalitet och ändringar**

* Egenkontroller
* Samordning inför överlämning av relationshandling
* Ändringar och ÄTA
* Samgranskningsrutiner

 **Ritningar (layouter)**

* Modellfilsrutans och ritstämpelns attribut
* Symboler och typsnitt
* Linjebredd, utskrifter och plottning
* Datering av handlingar
* Framtagning av översikt över ritningar som skall ersättas i befintligt ritningsarkiv hos Svenska Bostäder

**Frågor och kommentarer för uppföljning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fråga** | **Ansvarig** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |