

Full document details: DANIELI 2.1.073 0

FIRMA	DATA		NUMERAZIONE DOCUMENTAZIONE DI COMMESSA JOB DOCUMENTATION NUMBERING	NORMA 2.1.073	
				EDIZIONE 06/92	PAGINA 2 / 6
DESCRIZIONE MODIFICHE		Per ogni singola Commessa dovrà essere emesso un primo documento base, nel quale sarà definito il piano di suddivisione in aree, e che avrà sempre come numerazione: NNNN-S01-A0001 Tale numerazione, abbinata univocamente alle numerazioni specifiche di Terzi, viene gestita ad elaboratore e comparirà sulla documentazione di Commessa (disegni, manuali di uso e manutenzione, ricambi, ecc.) L'assegnazione della lettera relativa alla tipologia o al settore specialistico è di competenza dei Terzi o del responsabile di Commessa (per gli elaborati Danieli), avendo cura di assegnare lo stesso numero progressivo ai documenti relativi allo stesso oggetto. NNNN-S01-A0001 The aforementioned numbering system combined with specific numbering of third parties is computer processed and appears on Job documentations (drawings, use and maintenance manuals, spare parts, etc.). Typology or Specialized area letter assigning pertains to third parties or to the Job Manager (for Danieli's documents), making sure that the same progressive number is assigned to the documents related to the same subject			
EM		Esempio: 1234-D11-M0001 Assieme Example: 1234-D11-M0001 Assembly 1234-M11-M0001 Distinta dell'assieme 1234-M11-M0001 Assembly List 1234-B11-M0001 Manuale dell'assieme 1234-B11-M0001 Assembly Manual Il campo dei numeri progressivi dovrà essere gestito da Archivio, tramite il responsabile di Commessa. The field of progressive numbers must be managed by the Archives by means of the Job Manager.			
A termini di legge la DANIELI & C. S.p.A. considera questo documento come segreto aziendale con divieto per chiunque di riprodurlo e/o di renderlo comunque noto, in tutto o in parte, a terzi, ovvero a ditte concorrenti, senza specifica autorizzazione scritta della Direzione DANIELI.		1.1 - CODICI TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO A = Progetto completo B = Manuali C = Relazioni di calcolo D = Disegni F = Fotografie (Raccolte) G = Certificati (controllo, collaudo, conformità, ecc.) K = Cataloghi (Raccolte) L = Liste documenti, disegni, utenze, materiali, ecc. M = Distinte materiali N = Norme, Standard P = Packing List R = Elenchi ricambi - usura - consumo S = Specifiche (Data Sheets) 1.1 - DOCUMENT TYPOLOGY CODES A = Complete Project B = Manuals C = Calculation Reports D = Drawings F = Photographs (Collection) G = Certificates (control, conformity, ecc.) K = Catalogs (Collection) L = Document list, drawings, materials, etc. M = Bill of Materials N = Rules, Standard P = Packing List R = Spare - wear and consumption lists S = Specifications (Data Sheets)			
A termini di legge la DANIELI & C. S.p.A. considera questo documento come segreto aziendale con divieto per chiunque di riprodurlo e/o di renderlo comunque noto, in tutto o in parte, a terzi, ovvero a ditte concorrenti, senza specifica autorizzazione scritta della Direzione DANIELI.		NOTE: - Sono da utilizzare solo le lettere sopra indicate - Le lettere sono fisse e non possono assumere altri significati. NOTE: - Only use the aforelisted letters. - The meaning of the letters will not vary.			
DESCRIZIONE MODIFICHE		1.2 - CODICI SETTORE SPECIALISTICO A = GENERALE - Impianti nella loro globalità - Stabilimenti - Planimetrie generali - Programmi - Organizzazione - Schemi generali di processo / impianto - Modulistica, ecc. 1.2 - SPECIALISTIC AREA CODES A = GENERAL - Global plants - Plants - General planimetries - Programs - Organization - General process/plant diagrams - Forms, etc.			
EM					