

Technische Produktdokumentation
**Rechnerunterstützte Handhabung von
 technischen Daten**

Teil 4: Datenverwaltung und -recherche
 Identisch mit ISO 11 442-4 : 1993

DIN
ISO 11 442
 Teil 4

ICS 35.240.10; 01.100.10

Technical product documentation; Handling of computer-based technical information;
 Part 4: Document management and retrieval systems; Identical with ISO 11 442-4 : 1993
 Documentation technique de produits; Gestion des informations techniques assistée par ordinateur;
 Partie 4: Gestion de documents et systèmes de recherche documentaire; Identique à ISO 11 442-4 : 1993

Die Internationale Norm ISO 11 442-4 : 1993-09-01, „Technical product documentation — Handling of computer-based technical information — Part 4: Document management and retrieval systems“, ist unverändert in diese Deutsche Norm übernommen worden.

Nationales Vorwort

Die Internationale Norm ISO 11 442-4 wurde von der ISO/TC 10/WG 2 (inzwischen ISO/TC 10/SC 1/WG 6) ausgearbeitet.

Zusammenhang der in dieser Norm erwähnten ISO-Normen mit DIN-Normen:

ISO-Normen	DIN-Normen
ISO 10 209-1	DIN ISO 10 209 Teil 1 *), DIN 199 Teil 1, DIN 199 Teil 2
ISO/TR 10 623	—
ISO 11 442-1	DIN ISO 11 442 Teil 1
ISO 11 442-3	DIN ISO 11 442 Teil 3
*) Z.Z. Entwurf	

Fortsetzung Seite 2 bis 7

Normenausschuß Technische Produktdokumentation (NATPD) im DIN Deutsches Institut für Normung e.V.

Deutsche Übersetzung

Technische Produktdokumentation

Rechnerunterstützte Handhabung von technischen Daten

Teil 4: Dokumentenverwaltung und -recherche

Vorwort

Die ISO (Internationale Organisation für Normung) ist die weltweite Vereinigung nationaler Normungsinstitute (ISO-Mitglieds Körperschaften). Die Erarbeitung Internationaler Normen obliegt den Technischen Komitees der ISO. Jede Mitglieds Körperschaft, die sich für ein Thema interessiert, für das ein Technisches Komitee eingesetzt wurde, ist berechtigt, in diesem Komitee mitzuarbeiten. Internationale (staatliche und nichtstaatliche) Organisationen, die mit der ISO in Verbindung stehen, sind an den Arbeiten ebenfalls beteiligt. Die ISO arbeitet eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) auf allen Gebieten der elektrotechnischen Normung zusammen.

Die von den Technischen Komitees verabschiedeten Entwürfe zu Internationalen Normen werden den Mitglieds Körperschaften zunächst zur Annahme vorgelegt, bevor sie vom Rat der ISO als Internationale Normen bestätigt werden. Sie werden nach den Verfahrensregeln der ISO angenommen, wenn mindestens 75 % der abstimmenden Mitglieds Körperschaften zugestimmt haben.

Die Internationale Norm ISO 11 442-1 wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 10 „Technische Zeichnungen, Produktbeschreibung und zugehörige Dokumente“ erarbeitet.

Die ISO 11 442 besteht unter dem Haupttitel „Technische Produktdokumentation; Rechnerunterstützte Handhabung von technischen Daten“ aus den folgenden Teilen:

- Teil 1: Sicherheitsanforderungen
- Teil 2: Originaldokumentation
- Teil 3: Arbeitsschritte bei der Entwicklung von Produkten
- Teil 4: Dokumentenverwaltung und -recherche

Anhang A dieses Teils der ISO 11 442 dient lediglich der Information.

1 Anwendungsbereich und Zweck

Dieser Teil der ISO 11 442 enthält Grundlagen für die effektive Verwaltung der Dokumente und Arbeitsvorgänge in den verschiedenen Stufen der Entwicklungsarbeit.

2 Verweisungen auf andere Normen

Die folgenden Normen enthalten Festlegungen, die, durch die Verweisung in diesem Text, auch für diesen Teil der ISO 11 442 gelten. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Norm waren die angegebenen Ausgaben gültig. Alle Normen unterliegen der Überarbeitung. Vertragspartner, deren Vereinbarungen auf diesem Teil der ISO 11 442 basieren, sind gehalten, nach Möglichkeit die neuesten Ausgaben der nachfolgend aufgeführten Normen anzuwenden. IEC- und ISO-Mitglieder verfügen über Verzeichnisse der gegenwärtig gültigen Internationalen Normen.

- | | |
|----------------------|---|
| ISO 10 209-1 : 1992 | Technische Produktdokumentation; Begriffe; Allgemeine Begriffe und Zeichnungsarten |
| ISO/TR 10 623 : 1991 | Technische Produktdokumentation; Anforderungen für die rechnerunterstützte Zeichnungserstellung; Begriffe |

3 Begriffe

Für diesen Teil der ISO 11 442 gelten die Begriffe aus ISO 10 209-1. Weitere Terminologie liefert ISO/TR 10 623.

4 Identifizierungs- und Klassifizierungskriterien

Die Identifizierungs- und Klassifizierungskriterien der technischen Dokumentation sind unterteilt in zwei Gruppen: Verwaltungsdaten und technische Daten. Diese Unterteilung bildet eine wesentliche Grundlage für eine effektive Dokumentenverwaltung und für die Arbeitsvorgänge in den verschiedenen Stufen der Entwicklungsarbeit.

- In der Entwicklungsstufe: Wiederauffindung abgelegter Dokumente, die auf bestimmte Arbeitsbereiche, Werkstoffe, Verfahren usw. zutreffen.
- In der Freigabestufe: Wiederauffindung nach Dokumentenarten, Arbeitsbereichen usw.
- In der Verteilungsstufe: Richtige Verteilung der Dokumente innerhalb betroffener Arbeitsbereiche.
- In der Speicherungsstufe: Wiederauffindung gespeicherter Dokumente, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums erstellt wurden, die bestimmte Arbeitsbereiche betreffen, usw.
- In der Änderungsstufe: Die Möglichkeit, generell alle betroffenen Dokumente eines bestimmten Interessengebietes zu ändern, ohne jedes einzelne Dokument zu behandeln. Die Klassifizierungskriterien bilden auch die Grundlage für nützliche Archivierungsregeln.

Für weitere Informationen über die verschiedenen Stufen der Entwicklungsarbeit siehe ISO 11 442-3.

4.1 Verwaltungsdaten, Dokumentenverwaltung

Eine technische Dokumentation der Entwicklungsstufen erfordert einen verwaltungsbezogenen Inhalt als Steuermechanismus für alle sowohl konventionell als auch rechnerunterstützt erstellten Dokumente.

Verwaltungsdaten sind zusätzliche Daten, die für eine effektive Verwaltung und Speicherung der Dokumente sowie für die Datenübertragung erforderlich sind.

Diese Verwaltungsdaten können in drei getrennte Gruppen unterteilt werden: Hauptdaten, Statusdaten, Versanddaten (siehe Anhang A).

4.1.1 Hauptdaten

Hauptdaten ermöglichen die eindeutige Identifizierung eines Dokumentes. Diese Identifizierung besteht aus der Dokumentennummer (Zeichnungsnummer), der Benennung des Gegenstandes, dem Ausgabedatum und erforderlichen Informationen für Änderungen. Zusätzlich können Angaben über Art und Größe des Dokumentes, Datenträger, Speicherplatz und Sprachversion erforderlich sein.

4.1.1.1 Identifikationsnummer, z. B. Zeichnungsnummer

Im Zusammenhang mit der Automatisierung der Entwicklungsvorgänge ist eine Datei der Zeichnungsnummern im Regelfall eingeschlossen. Um die Anwendung nicht unnötig zu erschweren, sollte eine Nummerierungsmethode mit steigenden Nummern angewendet werden. Die Nummer darf alphanumerisch sein. Wenn die Nummer klassifizierend ist, sollte dieses System nicht angewendet werden. Die diesbezügliche Information sollte besonders angegeben werden.

Die Zeichnungsnummern-Datei muß alle Dokumente, die mit Zeichnungsnummern identifiziert werden, erfassen, auch die konventionell erstellten.

4.1.1.2 Identifikationstext, z. B. Titel oder Beschreibung

Der Identifikationstext ist im Regelfall eine Ergänzung zur Identifikationsnummer und besonders wichtig für konventionell erstellte Zeichnungen. Wenn der Identifikationstext zur Wiederauffindung benutzt wird, so ist ein genormtes Benennungssystem anzuwenden.

4.1.1.3 Änderungsdaten

Änderungsdaten sind solche, die alle Änderungsvorgänge zu einem bestimmten Dokument angeben und steuern. Beispiele solcher Daten sind:

- a) Änderungsauftrag:
 - 1) Name (verantwortliche Person),
 - 2) Datum,
 - 3) Nummer (Registrierungsnummer);
- b) Beschaffung des zu ändernden Originaldokumentes:
 - 1) Name (Person, die die Änderung ausführt),
 - 2) Datum;
- c) Änderungsdatum:
 - 1) Name (Person, die das geänderte Dokument freigibt),
 - 2) Datum,
 - 3) Nummer (Index);
- d) Ausgabe des geänderten Dokumentes:
 - 1) Datum,
 - 2) Ausgabennummer (Index).

4.1.1.4 Dokumentenart

Die Dokumentenart ist eine grobe Klassifikation des Dokumenteninhaltes in bezug auf seine Anwendung. Sie kann auch für Suchvorgänge dienen. Beispiele für Dokumentenarten sind Zusammenbau-Zeichnung, Stückliste,

Schaltplan, Geometriemodell. Hierbei sollte der Vorteil von Verbindungen zu physischen Modellen beachtet werden.

4.1.1.5 Formate

Informationen über die Größe von Formaten für Dokumente werden sowohl für die konventionelle Ablage als auch für das maschinelle Vervielfältigen benötigt.

4.1.1.6 Datenträger

In bezug auf Vervielfältigungsmethoden sind Angaben über den Datenträger zu machen.

4.1.1.7 Speicherplatz (Ablage)

Für Suchvorgänge muß bekannt sein, ob ein Dokument im Rechner gespeichert ist oder konventionell abgelegt ist. Beispiele für Speicherplätze (Ablagestellen) sind: Aktenräume, elektronische Speicherbereiche.

4.1.1.8 Sprachversion

Ein technisches Dokument darf mit den gleichen Haupt-Identifizierungsangaben in verschiedenen Sprachen herausgegeben werden. Aus diesem Grund sind die erhältlichen Sprachfassungen anzugeben.

4.1.2 Statusdaten

Die Statusdaten umfassen zusätzliche Daten zur reibungslosen Anwendung des Dokumentes.

4.1.2.1 Dokumenten

Ein Dokument durchläuft während seiner Lebenszeit verschiedene Anwendungsstufen. Diese Stufen können z. B. sein:

- Vergabe der Identifikationsnummer;
- Vorabausgabe (nur für eingeschränkten Gebrauch);
- Endausgabe;
- Zurückziehung.

Diese Angaben gelten im Regelfall nur für das endgültige Dokument, können aber in bestimmten Fällen auch für Dokumente in früheren Entwicklungsstufen gelten.

ANMERKUNG 1: Die Angaben auf einem bestimmten Dokument sind abhängig vom Freigabeverfahren des Unternehmens.

4.1.2.2 Ausgabe und Zurückziehung

Die Person, die für die Genehmigung entsprechend den Arbeitsschritten nach ISO 11 442-3 verantwortlich ist sowie das Genehmigungsdatum sind anzugeben. Die verschiedenen Stufen der Zugriffsberechtigung siehe ISO 11 442-1.

4.1.3 Versanddaten

Die Versanddaten umfassen die für den Versand der Kopien eines Dokumentes auf unterschiedlichen Datenträgern notwendigen Daten.

Für den Versand der Kopien sind Angaben über Name und Adresse des Empfängers, Umfang und Zeitraum der Zusendungen, Datenträger und Anzahl der Kopien erforderlich. Diese Daten können in einer Dokumenten-Ausgabe-Liste (DIL) angegeben werden, siehe ISO 11 442-3. Diese Liste sollte des weiteren die Hauptdaten und Statusdaten des Originaldokumentes enthalten.

4.2 Technische Daten: Klassifizierung und Systeme der Wiederauffindung

Der technische Inhalt eines Dokumentes, gegebenenfalls zusammen mit einer bildlichen Darstellung, beschreibt und legt ein Produkt in seinem endgültigen Zustand fest.