

Klasyfikacja i oznaczanie dokumentów wg. PN-EN 61355-1:2008

By kama3 kama3
kwi 14, 2025

IEC 61355

Klasyfikacja dokumentów w projekcie

PN-EN 61355-1:2008

Klasyfikacja i oznaczanie dokumentów instalacji, systemów i wyposażenia -- Część 1: Zasady i tablice klasyfikacyjne

Wszystkie dokumenty w projekcie oznacza się unikalnym kodem np:

#P100=HW.010+AN&AAA001 Strona Tytułowa

Za podstawę tworzenia tego kodu wzięto standard numeracji dokumentów

IEC 61355-1 Classification and designation of documents for plants, systems and equipment (EN)

Tłumaczenie nazw obszarów, klas i podklas może być niedokładne, więc zawsze można znaleźć oryginalny tytuł.

Dokumenty są podzielone według obszarów technicznych.

Techniczne obszary oznaczone są literami od A do P.

Jedna litera - jeden techniczny obszar.

Na przykład, dokument odnosi się do obszaru A.

To znaczy, że w nim jest opisane coś, co odnosi się do Overall management (Zarządzanie ogólne).

Każdy techniczny obszar jest podzielony na klasy dokumentów (main class).

Wszystkie klasy są takie same w każdym obszarze.

Na przykład, dla obszaru A są klasy od A do W.

I dla obszaru B dokładnie takie same klasy, od A do W.

Dlatego sens oznaczenia zależy od obszaru i od klasy.

Na przykład:

AA - oznacza grupę dokumentów, które odnoszą się do Ogólnego zarządzania i Dokumentacji, opisującej dokumenty. Tam mogą być listy dokumentów projektu, schematu ze strukturą dokumentacji itp. Ale to będzie administracyjna dokumentacja! Tam nie będzie żadnych dokumentów technicznych!

BA - oznacza grupę dokumentów, które odnoszą się do Ogólnej technologii i Dokumentacji, opisującej dokumenty. Tam mogą być listy dokumentów projektu, schematu ze strukturą dokumentacji itp. Ale w tym przypadku są to dokumenty techniczne! Tam nie będzie żadnych dokumentów administracyjnych!

Każda klasa ma podklasy (subclass).

One też są oznaczone literami.

Ale dla każdej klasy swój symbol podklasy.

Dalej przykłady oznaczeń.

Każdy dokument ma zawsze swój kod.

Kod pokazuje do czego jest potrzebny ten dokument i gdzie się znajduje.

Podział ten jest potrzebny do szybkiego wyszukiwania dokumentów oraz do ograniczenia dostępu do różnych ludzi do różnych informacji.

DCC - (Document Classification Code), kod dokumentu

Kod klasyfikacyjny rodzaju dokumentu składa się z trzech liter kodu A1, A2, A3 z przedrostkiem „&”.

Kod literowy A1 dla klasy obszaru technicznego

The defined application areas are:

A (overall) management

B (overall) technology

C construction engineering

E electrical engineering

M mechanical engineering

P process engineering

Kod literowy A2 dla klasy głównej

Kod literowy A3 dla podklasy

Kod literowy A1 jest opcjonalny, jeśli wszystkie dokumenty pochodzą z tego samego obszaru technicznego. Kody literowe A2 i A3 są identyczne dla wszystkich obszarów technicznych.

Dalej może być nazwa dokumentu słowami.

Na przykład: pełny kod dokumentu

#P100=HW.010+AN&AAA001 Strona Tytułowa

#P100=HW.010+AN - kod obiektu (elementu systemu wg. ISO 81346).

#P100 - kod projektu.

=HW.010 - Mieszanie polimerobetonu.

+AN - firma

AAA- kod gatunku dokumentu (DCC)

001 -numer dokumentu

Strona Tytułowa - tekstowa (znaczeniowa) nazwa dokumentu

&AAA001 Strona Tytułowa

Obszar=A (pierwsza litera).

To znaczy, że dokument odnosi się do Ogólnego zarządzania.

Klasa=A (druga litera)

To znaczy, że dokument odnosi się do Dokumentacji, opisującej dokumenty.

Podklasa=A (trzecia litera)

To znaczy, że dokument odnosi się do dokumentów Administracyjnych.

[Read more](#)