

## Dokumentstyring

Studsgård d.08-02-08

### - styring af tegningsarkiv og bestilling af tegninger.

For at opnå størst mulig sikkerhed for at emner altid fremstilles efter gældende tegninger, bør tegningsarkivet altid ajourføres straks ved modtagelse af nye tegninger eller reviderede tegninger.

### Kontrol og arkivering af tegninger

Alle tegninger bør **altid** kontrolleres nøje, inden de anvendes. Det er vigtigt at alle ændrede tegninger udskiftes, så der aldrig er tvivl om, at tegningsarkivet indeholder den seneste udgave af tegningen.

Tegningshovedets kontrolfelt kan med fordel anvendes til bekræftelse på, at tegningen er kontrolleret og godkendt.

Påfør kontrolinitialer og dato med rød farve, så originaltegningen let kan skelnes fra kopier.

### Lad aldrig originaltegningen forlade arkivet!

Der må kun udleveres **kopier** til værksted og eventuelle underleverandører.

For at sikre, at det altid er den gældende tegning der anvendes, er det en klog foranstaltning, altid at udlevere nye tegningskopier ved fremstilling af en ny serie. Efter fremstilling af serien **destrueres alle kopier.**

**Hvis der opstår tvivl om en tegnings gyldighed er skaden normalt sket.**

### Logbog - arkivjournal

Total udskiftning kan evt. undlades, hvis man fører journal over alle tegningsændringer. Hvis alle tegningsændringer i perioden registreres, kan man nøjes med alene at udskifte de tegninger, der er ændret siden sidste serie.

En nøje registrering af bestilte tegningsrevisioner er et godt styringsinstrument til sikring af, at de bestilte ændringer også udføres.

### Dato på arbejdstegninger

Arbejdstegninger påføres dato ved oprettelsen. Denne dato ændres normalt ikke i tegningens levetid. Hvis tegninger revideres på et senere tidspunkt, påføres tegningen en revisionspåtegning. Den "gamle" version arkiveres særskilt. Revisionspåtegningen påføres af "historiske" grunde, så man kan se, at emnet er ændret fra det oprindelige.

### DXF og PDF filer - elektronisk arkiv

Det elektroniske arkiv bør styres efter de samme retningslinier som gælder for papirtegninger. Ændrede DXF og PDF filers **filnummer** forsynes med samme **revisionsnummer** som den tegning, der danner grundlag for emnet.

### Dato på reservedelstegninger og styklister

På styklister og reservedelstegninger uden tegningshoved opdateres datoen sammen med tegningen.

**Er du i tvivl om en tegnings gyldighed, så har jeg altid originaltegningen - og evt. tidligere udgaver af tegningen!**

- Reservedelstegninger
- Layouttegninger
- Manualer
- Arbejdstegninger
- Udviklingsopgaver
- CAD - DTP