



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

---

**РОЗРОБЛЕННЯ  
ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  
ГРАФИ У ШТАМПАХ  
ТА ОСНОВНИХ НАПИСАХ  
(EN ISO 7200:2004, IDT)**

**ДСТУ EN ISO 7200:2005**

*Видання офіційне*



БЗ № 4–2005/292

Київ  
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ  
2007

## ПЕРЕДМОВА

1 ВНЕСЕНО: Технічний комітет стандартизації «Дизайн та ергономіка» (ТК 121)

ПЕРЕКЛАД І НАУКОВО-ТЕХНІЧНЕ РЕДАГУВАННЯ: **А. Рубцов; В. Свірко**, канд. психол. наук;  
**С. Рибалко**

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 25 травня 2005 р. № 128 з 2006–10–01

3 Національний стандарт ДСТУ EN ISO 7200:2005 ідентичний з EN ISO 7200:2004 Technische Produktdokumentation — Datenfelder in Schriftfeldern und Dokumentenstammdaten (Розроблення технічної документації. Графи у штампах та основних написах) і включений з дозволу CEN, rue de Stassart 36, B-1050 Brussels. Усі права щодо використання Європейських стандартів у будь-якій формі і будь-яким способом залишаються за CEN та її Національними членами, й будь-яке використання без письмового дозволу Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики (ДССУ) заборонено. Цей стандарт видано з дозволу CEN

Ступінь відповідності — ідентичний (IDT)  
Переклад з німецької (de)

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

---

Право власності на цей документ належить державі.  
Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати його повністю чи частково  
на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.  
Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до Держспоживстандарту України

Держспоживстандарт України, 2007

**ЗМІСТ**

	С.
Національний вступ .....	IV
1 Сфера застосування .....	1
2 Нормативні посилання .....	1
3 Терміни та визначення понять .....	1
4 Загальні положення .....	2
5 Графи у штампах .....	2
6 Розташування штампа .....	5

## НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей стандарт є тотожний переклад EN ISO 7200:2004 Technische Produktdokumentation — Datenfelder in Schriftfeldern und Dokumentenstammdaten (Розроблення технічної документації. Графи у штампах та основних написах).

Технічний комітет, відповідальний за цей стандарт, — ТК 121 «Дизайн та ергономіка».

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- слова «цей європейський стандарт» замінено на «цей стандарт»;
- до розділу 2 «Нормативні посилання» долучено «Національне пояснення», виділене рамкою;
- у 5.1.4 подано «Національну примітку», виділену рамкою;
- вилучено «Додаток ZA», що за змістом повторює розділ 2 «Нормативні посилання»;
- структурні елементи стандарту: «Обкладинку», «Передмову», «Зміст», «Національний вступ», «Терміни та визначення понять» і «Бібліографічні дані» — оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України;
- замінено позначення одиниць фізичних величин: mm на мм.

Міжнародний стандарт ISO 639 впроваджено в Україні через ДСТУ ISO 639–94 (ISO 639:1998).  
Копії міжнародних стандартів, на які є посилання в цьому стандарті, можна отримати в Головному фонді нормативних документів ДП «УкрНДНЦ».

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

РОЗРОБЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  
ГРАФИ У ШТАМПАХ ТА ОСНОВНИХ НАПИСАХ

РАЗРАБОТКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ГРАФЫ В ШТАМПАХ И ОСНОВНЫХ НАДПИСЯХ

TECHNISCHE PRODUKTDOKUMENTATION  
DATENFELDER IN SCHRITTFELDERN  
UND DOKUMENTENSTAMMDATEN

Чинний від 2006–10–01

## 1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт встановлює графи для написів у технічній документації на продукцію, полегшує обмін документацією, а також забезпечує тотожність назв граф, їхнього змісту та довжини (кількості знаків). Ці правила стосуються як інструкцій з експлуатації, так і документів, розроблених за допомогою комп'ютерної техніки. Цей стандарт можна використовувати для всіх видів документації та продукції, на всіх стадіях життєвого циклу продукції, а також у різних галузях технічних дисциплін. У цьому стандарті описані графи, необхідні для розроблення документації, але без урахування конкретних технологій або вимог щодо виготовлення продукції. Цей стандарт обумовлює подальше та повторне використання документів.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Зазначені нижче стандарти є основою цього документа. За наявності датованих посилань дійсним вважається тільки вказане видання документа. За наявності недатованих посилань дійсним вважатиметься останнє його видання (з доповненнями та змінами).

ISO 639 (alle Teile) Codes for the representation of names of languages

ISO 5457 Technical product documentation — Sizes and layout of the drawing sheets.

### НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЯСНЕННЯ

ISO 639 (усі частини) Коди для подання назв мов

ISO 5457 Розроблення технічної документації. Масштаби і формати креслень.

## 3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті застосовано такі терміни та відповідні їм визначення:

### 3.1 класифікація (*Klassifikation*)

Метод структурування певних даних (об'єктів чи документів) у класи та підкласи відповідно до їхніх характеристик

### 3.2 графа (*Datenfeld*)

Обмежена ділянка, яка стосується певного виду даних

### 3.3 передача даних (*Datenübertragung*)

Переведення інформації від комп'ютерного застосування до іншого зі збереженням її впорядкованої форми

### 3.4 розділ (*Abschnitt*)

Певна частина документа, кожна з номером, як і інші частини, а також з іншим змістом та складом

### 3.5 аркуш (*Blatt*)

Частина технічного малюнка

### 3.6 сторінка (*Seite*)

Нижня частина візуальної структури документа, яка розділяє його зміст (особливо якщо цей документ подано у формі тексту).

## 4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Умовами передачі та відображення інформації є визначеність граф відносно змісту та кількості позначок.

Вимоги до граф, що діють в автоматизованих системах керування документуванням, відрізняються від тих, які складають без допомоги електронних приладів. Графа може бути одночасно частиною багатьох різних документів, оскільки комп'ютер може здійснювати передачу даних за допомогою функцій ототожнення, внесення змін та поєднання. Для застосування користувачами інформація має бути правильно внесена у відповідну графу. З цієї причини у комп'ютеризованих системах застосовують більші графи, ніж у тих, що ґрунтуються на відображенні інформації на папері.

У цьому стандарті описані основні принципи поводження з документами цифрового виконання. Кількість граф у штампі тут є мінімальною. З іншими графами поводяться, навпаки, більш динамічно і, якщо це необхідно, вказують поза штампом, наприклад, масштаб, символ проекції, допуск, а також дані про поверхні.

## 5 ГРАФИ У ШТАМПАХ

### 5.1 Ототожнювальні графи

#### 5.1.1 Загальні положення

Ототожнювальні графи у штампах повинні відповідати 5.1.2—5.1.8 таблиці 1.

Таблиця 1 — Ототожнювальні графи у штампах

Підрозділ	Назва графи	Залежність від мови	Рекомендована кількість знаків	Обов'язковість наявності
5.1.2	Власник документа	—	Не встановлена	М
5.1.3	Номер документа	Не залежить	16	М
5.1.4	Індекс змін	Не залежить	2	О
5.1.5	Дата видання	Не залежить	10	М
5.1.6	Номер розділу/аркуша	Не залежить	4	М
5.1.7	Кількість розділів/аркушів	Не залежить	4	О
5.1.8	Показчик мови	Не залежить	4 на кожную мову	О

М — обов'язково; О — на вибір.

#### 5.1.2 Власник документа

Під поняттям власника документа (а ним можуть бути фірма, товариство чи підприємство) розуміють офіційне ім'я власника, скорочену торгову марку або відповідну емблему.

### 5.1.3 Номер документа

Номер документа застосовують для постачання документації. Номер документа повинен бути єдиним принаймні у межах організації власника документа.

### 5.1.4 Індекс змін

За допомогою індексу змін ідентифікують різні версії технічного документа. Ці версії нумерують послідовно: літери від А до Z, потім йдуть поєднання літер AA, AB, AC... або цифри 1, 2, 3... Літер І та О треба уникати, оскільки їх можна переплутати з цифрами 1 та 0.

#### Національна примітка

У разі позначення індексів змін українською абеткою літери Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь не застосовують.

Як варіант, можна використати графу, в якій зазначають дату видання.

### 5.1.5 Дата видання

Дата видання — це дата першого офіційного видання документа або дата видання кожної подальшої версії документа з моменту набуття ним чинності. Дата видання важлива з юридичних причин, наприклад, для патентування або для знаходження документа.

### 5.1.6 Номер розділу (аркуша)

За цим номером ідентифікують розділ або аркуш.

Примітка. Залежно від мети використання документа його інформаційний зміст може поділятися на частини, які називають розділами. Якщо йдеться про технічні рисунки, ці розділи називають аркушами.

### 5.1.7 Кількість розділів (аркушів)

Загальна кількість розділів або аркушів, з яких складається документ.

### 5.1.8 Показчик мови

Показчик мови призначений для відображення мови, якою складені частини документа. Він потрібен тоді, коли треба перевірити текст документа або його різні мовні версії. Зазначений показчик ґрунтується на ISO 639.

Бажано, щоб документ було складено тільки однією мовою. У багатомовному документі повинні бути спеціальні позначки для відокремлення мов.

## 5.2 Описові графи

### 5.2.1 Загальні положення

Описові графи у штампах повинні відповідати 5.2.2 і 5.2.3 таблиці 2.

Таблиця 2 — Описові графи у штампах

Підрозділ	Назва графи	Залежність від мови	Рекомендована кількість знаків	Обов'язковість наявності
5.2.2	Назва	Залежить	25/30 <sup>a</sup>	М
5.2.3	Додаткова назва	Залежить	2 × 25/30 <sup>a</sup>	О
М — обов'язково; О — на вибір.				
<sup>a</sup> 30 — для підтримання японської або китайської мови, оскільки вони потребують два байти на кожен літеру.				

### 5.2.2 Назва

Назва має відповідати змісту документа. Детальніші відомості, наприклад, про матеріал, постачання, умови дотримання стандартів, захист доквілля, конструктивний напрям чи положення тощо, можна подавати в додатковій назві (див. 5.2.3). Не можна писати назви, які визначають застосування чи використання певної деталі.

Назви треба вибирати, керуючись визначеними термінами. Вони можуть походити від міжнародних, державних або галузевих стандартів, а також назв, які закріпилися в процесі відповідної професійної діяльності. Ці написані в штампах назви роблять процес знаходження та повторного пошуку відповідної інформації більш ефективним. Скорочень у назвах треба уникати.

Приклад

«Монтажна плата».

### 5.2.3 Додаткова назва

Поле для додаткової назви треба використовувати, якщо необхідно надати подальшу інформацію про об'єкт. Якщо інформацію подано в графі «назва», треба зважати на те, що в деяких випадках пишеться тільки додаткова назва. Скорочень додаткової назви треба уникати.

*Приклад*

«Збірка із затискачем».

## 5.3 Адміністративні графи

### 5.3.1 Загальні положення

Адміністративні графи у штампах повинні відповідати 5.3.2—5.3.11 таблиці 3.

В адміністративних системах, наприклад, у системі управління даними щодо продукції, інформація про розробника документа або про особу, яка затверджує його своїм підписом, може подаватися в окремій частині документа, наприклад, у графах даних щодо внесення змін.

Таблиця 3 — Адміністративні графи у штампах

Підрозділ	Назва графи	Залежність від мови	Рекомендована кількість знаків	Обов'язковість наявності
5.3.2	Відповідальна організація	Не залежить /залежить <sup>a</sup>	10	О
5.3.3	Технічне узгодження	Не залежить /залежить <sup>a</sup>	20	О
5.3.4	Особа, яка затверджує документ	Не залежить /залежить <sup>a</sup>	20	М
5.3.5	Розробник документа	Не залежить /залежить <sup>a</sup>	20	М
5.3.6	Вид документа	Залежить	30	М
5.3.7	Класифікаційні дані/ключові слова	Не залежить /залежить <sup>a</sup>	Не встановлена	О
5.3.8	Статус документа	Залежить	20	О
5.3.9	Нумерація сторінок	Не залежить	4	О
5.3.10	Кількість сторінок	Не залежить	4	О
5.3.11	Формат паперу	Не залежить	4	О
М — обов'язково; О — на вибір.				
<sup>a</sup> «Залежить», щоб підтримувати зображення різних видів абеток.				

### 5.3.2 Відповідальна організація

Під цим розуміють назву організації, яка несе відповідальність за технічний зміст та коригування документа до моменту його публікації.

### 5.3.3 Технічне узгодження

Ім'я особи, яка володіє достатнім обсягом інформації про технічний зміст документа, щоб бути координатором, належним чином коригувати й вирішувати інші питання стосовно цього документа. Якщо ця особа виконує роль консультанта під час розроблення документа, вона також має неодмінно належати до організації-власника цього документа. Ім'я відповідальної особи можна змінювати без дотримання формальних правил щодо внесення змін.

### 5.3.4 Особа, яка затверджує документ

Ім'я особи, яка затверджує документ. Документ може бути перевірений кількома спеціалістами. Це залежить від місцевих правил розроблення подібної документації, проектів тощо. Імена цих спеціалістів можна відобразити у відповідній графі штампа або в окремій частині документа.

### 5.3.5 Розробник документа

Розробник — це особа, яка розробила або переробила документ.

### 5.3.6 Вид документа

Вид документа характеризує документ стосовно змісту, форми, розміру. Вид документа є одним з головних критеріїв, які використовують для його пошуку.



**5.3.7 Класифікаційні дані (ключові слова)**

Текст або кодова позначка, за допомогою яких можна повторно знайти потрібний документ.

**5.3.8 Статус документа**

Статус показує, на якій стадії життєвого циклу перебуває документ. Статус передається такими термінами, як «у стадії розроблення», «у стадії видання», «анульовано» тощо.

**5.3.9 Нумерація сторінок**

Сторінки зазвичай нумерують за допомогою системи відображення інформації.

**5.3.10 Кількість сторінок**

Кількість сторінок залежить, наприклад, від формату зображення, шрифту, розміру паперу й знаків.

**5.3.11 Формат паперу**

Розмір або формат оригіналу документа, наприклад, А4.

**6 РОЗТАШУВАННЯ ШТАМПА**

Основні принципи розташування штампів у технічних креслениках встановлено в ISO 5457. Стосовно розташування штампів у текстових документах ISO 5457 не надає жодних положень.

Рисунки 1 і 2 демонструють приклади штампів, які можна використовувати як у технічних креслениках, так і в текстових документах.

Загальна ширина штампа повинна становити 180 мм. Таким чином, він зможе поміститися на сторінці формату А4 з відповідним дотриманням берегів 20 мм ліворуч та 10 мм праворуч. Аналогічний штамп треба використовувати також і для всіх інших форматів паперу.

Відповідальна організація ABC 2	Технічне узгодження Патриція Джонсон	Вид документа Часткова-повна збірка приладу	Статус документа опублікований			
Власник документа	Розробник документа: Джейн Сміт	Назва, додаткова назва	AB123 456-7			
	Документ затверджено: Девід Браун	Монтажна плата Збірка із затискачем	Інд. змін. A	Дата видання: 2002-05-14	Мова: de	Аркуш 1/5
180 мм						

Рисунок 1 — Компактна форма штампа з максимальною площею для відображення змісту документа

Відповідальна організація ABC 2	Технічне узгодження Патриція Джонсон	Розробник документа: Джейн Сміт	Документ затверджено: Девід Браун			
Власник документа	Вид документа Часткова-повна збірка приладу		Статус документа опублікований			
	Назва, додаткова назва		AB123 456-7			
	Монтажна плата Збірка із затискачем		Інд. змін. A	Дата видання: 2002-05-14	Мова: en	Аркуш 1/5
180 мм						

Рисунок 2 — Штамп, у якому графи з іменами й прізвищами осіб розташовані в додатковому рядку

Таким чином, збільшується графа власника документа. У вільну графу нагорі праворуч можна вписати класифікаційні дані, ключові слова тощо.

УКНД 01.110

**Ключові слова:** технічна документація, графа, зміст, назва.

---

Редактор **О. Чихман**  
Технічний редактор **О. Касіч**  
Коректор **І. Копацька**  
Верстальник **Т. Шишкіна**

---

Підписано до друку 21.03.2007. Формат 60 × 84 1/8.  
Ум. друк. арк. 0,93. Зам. **796** Ціна договірна.

---

Відділ редагування нормативних документів ДП «УкрНДНЦ»  
03115, м. Київ, вул. Святошинська, 2