

<b>Customized Business Services GmbH</b>	<b>Archiv-Vereinbarung</b>	<b>Nr. 048-4</b>
<b>Ausgabe: 2021-10</b>		

Archivierung gemäß RRD-Prozess GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

<b>Archivgut-Typ</b>	<b>Nacharbeitspläne SAP</b>
----------------------	-----------------------------

(mit Ausnahme von investitionsgefährdeten Unterlagen)

**Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**

<b>Handhabung der Originale</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer
<b>Verfilmung</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Aufbewahrung der Originale / Mikrofilme
<b>Aufbewahrungsduer</b>	
LOP+10	Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme
<b>Umgang mit Farbe</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen	
<input type="checkbox"/> Farbscan (nur für elektronische Wiedergabe, Mikrofilm nur bitonal)	
<input type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten	
<b>Kontrolle</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle
<b>Qualitätsdokumentation</b>	
N0100, WI.SP.0056	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
<b>Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:</b>	Auf Anweisung des Dokumenteneigentümers können Archivaufträge mit eingeschränkt lesbaren Dokumenten nach Verfilmung im Original eingelagert werden. - Weitere Bestimmungen und Ergänzungen befinden sich auf Seite 2 und sind zu beachten.

<b>Zuordnung Dokumentenfamilie</b>
Arbeits- und Prüfanweisungen (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

**Attributierung**

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Nacharbeitsplan
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Einführungsdatum (s.Stempel)
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	Thema (falls vorhanden)

**Zugriffsberechtigungen**

<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente sind für RRD Mitarbeiter allgemein zugänglich
<input type="checkbox"/> Dokumente sind nur für bestimmte Personen zugänglich ( )

<b>RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer</b>		Matthias Gastmann	Digitally signed by Matthias Gastmann (Gastmann (0328697)) Date: 2021.10.08 16:27:12 +02'00'
M. Gastmann	OME	(U328697)	3131105
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift

<b>Archivstelle CBS</b>	
M. Wuske, CBS	

Unterschrift

F. Hess, CBS

<b>Prüflauf</b> (Richtigkeit der Archivvereinbarung ist alle 2 Jahre durch Dokumenteneigentümer zu bestätigen)					
Unterschrift					
Datum					

Archivierung gemäß RRD-Prozess GP.QI 1.5 und N0058

**Archivgut-Typ****Nacharbeitspläne SAP****Bemerkungen**

Bei Einhaltung des vorgeschriebenen Druckformats **X\_44\_120** (siehe *RP/SAP Handbuch Arbeitsplanverwaltung Dok.-Nr. 01041805*), kann die Lesbarkeit der Dokumente erheblich verbessert werden.

Handelt es sich bei den zur Archivierung vorgesehenen Dokumenten nicht um Originale, müssen diese mit „Archivkopie“ gestempelt sowie mit Einführungsdatum und Unterschrift auf der Vorderseite der Blätter gekennzeichnet sein (vgl. N0100).

Die Dokumente werden in Papierform oder als digitales Dokument (PDF-Datei) an CBS geliefert.

Digitale Dokumente werden vom Ersteller an die E-Mail- Adresse [CBS\\_Archiv\\_OU@Rolls-Royce.com](mailto:CBS_Archiv_OU@Rolls-Royce.com) gesendet.

~~Der Zugriff auf den Link ist über eine Berechtigung bei CBS geregelt.~~

Die Rechtsgültigkeit digital signierter Dokumente die zur Archivierung abgeliefert wurden, obliegt dem Dokumenteneigentümer (Siehe RRDS 10044).

**Michael Wuske**  
Teamleiter Archiv, Post und Repro

Email [michael.wuske@rolls-royce.com](mailto:michael.wuske@rolls-royce.com) · [michael.wuske@cbs-group.de](mailto:michael.wuske@cbs-group.de) · Telefon +49 6171 90 6191  
Standortadresse im Hause Rolls-Royce Deutschland Ltd & Co KG · Hohemarkstrasse 60-70 · 61440 Oberursel



**Customized Business Services GmbH**  
Hanns-Martin-Schleyer-Str. 18a · 47877 Willich  
[cbs-group.de](http://cbs-group.de)

**Seit 25 Jahren bringen wir Informationen, Menschen und Prozesse sicher zusammen!**

Sitz der Gesellschaft Krefeld · HRB 14264 Amtsgericht Krefeld  
Geschäftsführer Christian Olaf Meurer · Frederic Hierl



---

**Von:** Sauter, Maximilian  
**Gesendet:** Donnerstag, 11. November 2021 14:55  
**An:** Wuske, Michael (Contractor)  
**Betreff:** AW: Arbeits- und Nacharbeitspläne SAP

Hallo,

ich habe meine Antworten unten ergänzt.  
Falls noch Fragen bestehen, gerne melden

Kind regards / Mit freundlichen Grüßen

**Maximilian Sauter**  
Business Manager, OME

[Maximilian.Sauter@rolls-royce.com](mailto:Maximilian.Sauter@rolls-royce.com)  
T +49 (0)6171 90 6939 | M +49 (0) 171 8002931  
Rolls-Royce Deutschland Ltd & Co KG, Hohemarkstraße 60-70, D-61440 Oberursel



---

**Von:** Wuske, Michael (Contractor)  
**Gesendet:** Donnerstag, 11. November 2021 14:37  
**An:** Sauter, Maximilian  
**Betreff:** Arbeits- und Nacharbeitspläne SAP

Hallo Herr Sauter,

die AVs für CAPP-MES Arbeitspläne, Arbeitspläne und Nacharbeitspläne haben wir aktualisiert.

Meine Kollegin, die für die Erfassung zuständig ist, wird jetzt nochmals jedes Dokument bereits erfasster Aufträge auf richtige Zuordnung prüfen und ggf. korrigieren.

Dabei kamen folgende Fragen auf:

- Ist es richtig, dass **Arbeits- und Nacharbeitspläne SAP** nach AV048-7 und 048-4 auch über SIMATIC IT erstellt werden oder handelt es sich dann immer um CAPP-MES-APL/NAPL?

Nein. AV048-7 und 048-4 soll nur Arbeitspläne erfassen, welche über SAP erstellt worden sind. In der Vergangenheit war dies jedoch nicht klar definiert. Daher können sicherlich einige Pläne nicht gem. der aktuellen Beschreibung zugeordnet sein.

- Falls ja, soll dann die EDNS-Nr. als Dokumentnummer erfasst werden, wenn keine Group- und GroupCounter No. vorhanden ist?

Bitte Dokumente die eine EDNS-Nr aufweisen unter AV196 archivieren.

Für Ihre Rückmeldung bedanken wir uns schon im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen/Kind Regards

**Michael Wuske**

Teamleiter Archiv, Post und Repro

Email [michael.wuske@rolls-royce.com](mailto:michael.wuske@rolls-royce.com) · [michael.wuske@cbs-group.de](mailto:michael.wuske@cbs-group.de) · Telefon +49 6171 90 6191

Standortadresse im Hause Rolls-Royce Deutschland Ltd & Co KG · Hohemarkstrasse 60-70 · 61440 Oberursel



**Customized Business Services GmbH**

Hanns-Martin-Schleyer-Str. 18a · 47877 Willich

[cbs-group.de](http://cbs-group.de)

Seit 25 Jahren bringen wir Informationen, Menschen und Prozesse sicher zusammen!

Sitz der Gesellschaft Krefeld · HRB 14264 Amtsgericht Krefeld

Geschäftsführer Christian Olaf Meurer · Frederic Hierl

