

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Part Item Log Sheet (PILS) - Including Drawings Acceptance Sheets	
(mit Ausnahme von investitionsgeförderten Unterlagen)		

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**Handhabung der Originale**

<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer

Verfilmung

<input checked="" type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image	<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)	

Aufbewahrungsdauer

LOP+10	Aufbewahrungsdauer der Originale / Mikrofilme
--------	---

Umgang mit Farbe

<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

Kontrolle

<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle
---	--

Qualitätsdokumentation

GP EP 2.2	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
-----------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	CBS bekommt eine Liste von Dokumenten, welche freigegeben wurden. Diese müssen aus Teamcenter heruntergeladen werden und für die Archivierung aufbereitet werden. Anschließend werden die Dokumente im Rahmen der COM-Verfilmung weiter verarbeitet. Ältere Bezeichnung dieses Dokumententyps: CAD Log Sheets
---	--

Zuordnung Dokumentenfamilie

Zeichnungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	PILS
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabe	siehe Bemerkungen
<input type="checkbox"/>	Projekt	
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Sektion	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt	wenn zutreffend: Alte Dokumenttypbezeichnung
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

Zugriffsberechtigungen

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

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer

C. Allnoch	EO			3173001
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle CBS

J. Becker, CBS		F. Hess, CBS	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

Prüflauf (Richtigkeit der Archivvereinbarung ist alle 2 Jahre durch Dokumenteneigentümer zu bestätigen)

Unterschrift						
Datum						

Rolls-Royce Deutschland Ltd & Co KG	Archiv-Vereinbarung	Nr. 014-6
Ausgabe: 2021-06		

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Archivgut-Typ	Part Item Log Sheet (PILS) - Including Drawings Acceptance Sheets
----------------------	--

Bemerkungen

Bei PILS, die für eine 2D Zeichnung relevant sind, wird immer die Angabe „DWG ISSUE“ als Ausgabe erfasst.

Bei PILS, die für ein 3D-Modell relevant sind, wird die „ITEM Rev.“ als Ausgabe erfasst.

Wird ein PILS zusammen mit Design Approval Sheet abgegeben, soll es zusammen mit dem PILS als 1 Dokument unter dieser AV archiviert werden.

Dokumente die in der Übergangsphase auf den neuen Prozess eingehen und aus dem alten Prozess entstammen werden verarbeitet wie in der Archivvereinbarung 014-6 Version 2018-02 vereinbart wurde.