



Arbeitsanweisung

AAW04-11

Archivierung von Original-Dokumenten

Diese Anweisung ist als Ergänzung zur GP.QI.1.5 und N0058 anzuwenden.

Ersatz für: **AAW04-11:2018-12**

Ausgabe	Bearbeiter	Prozessverantwortung	CBS QM-Verantwortung
2019-05	Teamleiter/-in Archivierung; CBS (OU)	Teamleiter/-in Archivierung; CBS (DW, OU)	Qualitätsverantwortliche/-r; CBS (DW)

Inhaltsverzeichnis

1	Dokumentinformationen.....	2
2	Voraussetzungen	3
3	Ablaufbeschreibung.....	3
3.1	Eingangskontrolle	3
3.2	Bearbeitung der Aufträge	4
3.3	Versandvorbereitung.....	4
3.4	Zwischenkontrolle nach Versandvorbereitung.....	5
3.5	Lieferung an Dienstleister.....	5
3.6	Datenübertragung nach MFD Win.....	5
3.7	Auftrag abschließen.....	5
4	Rückführung von eingelagerten Dokumenten	5
5	Vernichtung von Archivgut nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer	5
6	Anlagen	6

1 Dokumentinformationen

1.1 Zweck und Geltungsbereich

Die vorliegende Arbeitsanweisung beschreibt den Ablauf für die Archivierung von Archivgut der Standorte DW und OU, für die entsprechend einer Archiv-Vereinbarung eine Archivierung von Originalen gefordert wird. Es handelt sich hierbei um:

- Dokumente in Papierform, die nicht verfilmt werden
- Dokumente mit farbigem Inhalt welche zusätzlich zur S/W-Verfilmung aufbewahrt werden
- Datenträger (CD's, Magnetbänder etc.)
- Röntgenfilme

1.2 Terminologie und Abkürzungen

Kurzzeichen	Beschreibung
AVA	Ausführungsanweisung
CBS	Customized Business Services GmbH
DW	Standort Dahlewitz
GP	Global Procedure
N	Werknorm
MFDWin	Digitales Archiv
OU	Standort Oberursel
RRD	Rolls-Royce Deutschland Ltd & Co KG
S/W	Schwarz-Weiß
VA	Verfahrensanleitung
WI	Work Instruction

1.3 Zuständigkeit und Zuordnung

Zuständigkeit	Zuordnung zur AAW	Zuordnung zu GP/WI/N/AVA/VA
Archivierung (OU/DW)	AAW04	GP.QI.1.5, N0058

1.4 Änderungsbeschreibung

Ausgabe	Änderungsbeschreibung zur vorherigen Ausgabe
2013-02	Ersatz für AAW0004:2006-09
2014-08	Redaktionelle Änderungen und Anpassung an CBS, Titel geändert
2017-05	Redaktionelle Änderungen
2018-12	Aktualisierung und Umstellung von Namen auf Funktionsbezeichnungen
2019-05	Aktualisierung der Unternehmensbezeichnung CBS – Customized Business Services

2 Voraussetzungen

Die Archivierung von Originalen erfolgt bei unserem Dienstleister Fa. Ulshöfer IT GmbH.

Papierdokumente werden in Kartons (Standardfassungsvermögen 5 Ordner), Röntgenfilme in den mitgelieferten Röntgenfilmkartons und Datenträger in Sondergrößenkartons aufbewahrt.

3 Ablaufbeschreibung

3.1 Eingangskontrolle

Bei Anlieferung von Dokumentationen, für die entsprechend der Archiv-Vereinbarung eine Originalarchivierung gefordert wird, müssen die Dokumente eindeutig getrennt sein, z.B. Vorlaufblatt, Trennstreifen, Heftklammer und es muss ein vollständig ausgefüllter „Archiv-Auftrag intern“ beiliegen.

Prüfung auf:

- Einheitlichkeit der Dokumente
- „Archiv-Auftrag intern“ vollständig ausgefüllt (wenn nötig)
- Vollständigkeit (z.B. Anzahl Ordner, Kisten etc.)
- Auftrag wird bestätigt und Kopie dem Anlieferer übergeben

Folgende Aktivitäten sind durchzuführen:

- Anlage Auftragsdatensatz in Auftragsüberwachungsdatei – Auftragsnummer generieren
- Kennzeichnung der Dokumentenbehälter mit Auftragsnummer
- Dokumente in Bearbeitungszone umlagern und Status in Auftragsüberwachungsdatei anpassen
- Anlage eines Dateiordners für den neuen generierten Auftrag im Ordner des laufenden Jahres in Auftragsüberwachung
O:\Ofs\Archivierung\Auftragsüberwachung\2019
- in den Auftragsordner folgende Dokumente einfügen:
 - Erfassungstabelle (leer)
 - Archiv-Auftrag extern
 - Auftragsbeschreibung für externen Dienstleister (z.Bsp. Fa. Ulshöfer IT GmbH)
 - Archiv-Auftrag intern (als Scann)
 - Ggf. weitere Dateien und Dokumente

- Der Archivmitarbeiter bearbeitet die internen Archiv-Aufträge in Reihenfolge nach Eingangsdatum.
- Jeder Ordner erhält eine eindeutige Nummer (OU00000 bzw. DW00000), die mittels Aufkleber angebracht wird.
- In einer Datei werden die Inhalte (Dokumente) eines Ordners mit den festgelegten Attributen dokumentiert.
- Bei jedem Datensatz werden die Auftragsnummer und jeweilige Ordnernummer mitgeführt.
- Fertige Ordner werden in einen Karton gepackt. Jeder Karton erhält eine Kartonbarcodenummer (RRDOU000000 bzw. RRDDW000000). Der Barcode-Aufkleber wird auf die Stirnseite des jeweiligen Kartons geklebt. Die Barcodes werden von Fa. Ulshöfer IT GmbH bereitgestellt.
- Die Kartonbarcodenummer wird ebenfalls den Datensätzen angefügt.
- Jeder Karton wird mit einem Aufkleber versehen (bedrucktes Klebeetikett) auf dem Ordnernummern, Kartonbarcodenummer, Auftragsnummer und Dokumenttyp stehen.
- Anschließend wird der Karton mit einem Kabelbinder verschlossen



3.3 Versandvorbereitung

- Auftragsnummer

- Auftragsnummer
- Bezeichnung/Dokumenttyp
- Lieferumfang (Karton-Nr., z.Bsp. RRDOU000001 bis RRDOU000015)

3.4 Zwischenkontrolle nach Versandvorbereitung

- Kontrolle der Barcodes auf Lückenfreiheit
- Kontrolle der Datensatzliste auf Gleichförmigkeit der Schreibweisen
- Kontrolle, ob die Kartons vollständig und richtig beschriftet sind
- Kontrolle, ob Lieferpapiere mit Kartons/Ordnern übereinstimmen
- Auftrag in Lieferzone lagern

3.5 Lieferung an Dienstleister

Fa. Ulshöfer IT GmbH holt nach Beauftragung das für die Einlagerung vorgesehene Archivgut ab und bestätigt auf dem Archiv-Auftrag extern den Empfang.

3.6 Datenübertragung nach MFD Win

- Erfassungstabelle wird mit den spezifischen Informationen sowie der Zuordnung zur jeweiligen MFDWin-Datenbank ergänzt.
- Die fertigen Auftragsdateien werden in folgendem Ordner zum Import bereitgestellt:
O:\Ofs\Archivierung\Dienstleister\Ulshöfer\Hardwarearchiv_Ulshöfer\Datei_Archivgut\Auftragsdateien zum Import ab 04.05.2017
- In MFDWIN werden die Datensätze entsprechend der jeweiligen Datenbank-Zuordnung gespeichert.
Anmerkung:
Für Dokumente mit farbigem Inhalt, die verfilmt wurden, wird ein zweiter Datensatz für die Archivgut-Einlagerung eingefügt. Bei diesem Datensatz wird im Infofeld der Zusatz „dig_u_phy“ eingefügt um ein späteres Filtern im MFDWin zu ermöglichen.
- Die jeweilige Erfassungstabelle beinhaltet die Datensätze mit den lt. Archiv-Vereinbarung definierten Attributen sowie den Standardattributen:
Kartonnummer-Ordnernummer (Feld12)
Auftragsnummer/Einlagerungsauftragsnummer (Infofeld)
- Die importierten Auftragsdateien werden im Ordner „importiert“ abgelegt

3.7 Auftrag abschließen

- Empfangsbestätigung von Fa. Ulshöfer IT GmbH in Auftragsdatei ablegen
- Prüfung, ob alle Aktivitäten und Einträge (MFDWin und Archivgut-Lagerdatei) vorgenommen wurden
- Datensatz in Auftragsüberwachung auf »abgeschlossen« ändern und Datum eintragen

4 Rückführung von eingelagerten Dokumenten

Wenn eingelagerte Originaldokumente an RRD zurückgeführt werden sollen, sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Aus dem Archiv werden nur komplette Kartons angefordert.
- Diese bleiben bis zu einer Wiedereinlagerung bei CBS im Hause RRD.

5 Vernichtung von Archivgut nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer

Ist die Aufbewahrungsdauer der Dokumente abgelaufen, kann die Vernichtung des Archivguts bei dem Dokumenteneigentümer mittels Vernichtungserklärung angefragt werden. Erst nach Bestätigung durch den Dokumenteneigentümer, wird die Vernichtung beim externen Dienstleister, wie Fa. Ulshöfer IT GmbH, in Auftrag gegeben.

Anlage 1: Beispiel Datensatz

A	B	C	D	E	F	G	H	L	M	N	U	P
1	Feld_1	Feld_2	Feld_3	Feld_4	Feld_5	Feld_6	Feld_7	Feld_11	Feld_12	Folgebeleg	InfoFeld	DocLifetime
2	1	Zollkummente DW	Lieferscheine 290000 - 290899		2016	diverse			RRO DW 001446 - DW08689		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
3	1	Zollkummente DW	Lieferscheine 290000 - 290999		2016	diverse			RRO DW 001446 - DW08690		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
4	1	Zollkummente DW	Lieferscheine 291000 - 291199		2016	diverse			RRO DW 001446 - DW08691		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
5	2	Zollkummente DW	Lieferscheine 291200 - 291399		2016	diverse			RRO DW 001447 - DW08692		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
6	2	Zollkummente DW	Lieferscheine 291400 - 291599		2016	diverse			RRO DW 001447 - DW08693		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
7	2	Zollkummente DW	Lieferscheine 291600 - 291799		2016	diverse			RRO DW 001447 - DW08694		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
8	3	Zollkummente DW	Lieferscheine 291800 - 291999		2016	diverse			RRO DW 001448 - DW08695		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
9	3	Zollkummente DW	Lieferscheine 292000 - 292099		2016	diverse			RRO DW 001448 - DW08696		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
10	3	Zollkummente DW	Lieferscheine 292100 - 292299		2016	diverse			RRO DW 001448 - DW08697		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
11	4	Zollkummente DW	Lieferscheine 292300 - 292499		2016	diverse			RRO DW 001449 - DW08698		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
12	4	Zollkummente DW	Lieferscheine 292500 - 292699		2016	diverse			RRO DW 001449 - DW08699		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
13	4	Zollkummente DW	Lieferscheine 292700 - 292799		2016	diverse			RRO DW 001449 - DW08700		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
14	5	Zollkummente DW	Lieferscheine 292800 - 292999		2016	diverse			RRO DW 001450 - DW08701		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
15	5	Zollkummente DW	Lieferscheine 293000 - 293099		2016	diverse			RRO DW 001450 - DW08702		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
16	5	Zollkummente DW	Lieferscheine 293100 - 293299		2016	diverse			RRO DW 001450 - DW08703		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
17	6	Zollkummente DW	Lieferscheine 293300 - 293499		2016	diverse			RRO DW 001451 - DW08704		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
18	6	Zollkummente DW	Lieferscheine 293500 - 293699		2016	diverse			RRO DW 001451 - DW08705		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
19	6	Zollkummente DW	Lieferscheine 293700 - 293899		2016	diverse			RRO DW 001451 - DW08706		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
20	7	Zollkummente DW	Lieferscheine 293900 - 293999		2016	diverse			RRO DW 001452 - DW08707		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
21	7	Zollkummente DW	Lieferscheine 294000 - 294199		2016	diverse			RRO DW 001452 - DW08708		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
22	7	Zollkummente DW	Lieferscheine 294200 - 294399		2016	diverse			RRO DW 001452 - DW08709		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
23	8	Zollkummente DW	Lieferscheine 294400 - 294599		2016	diverse			RRO DW 001453 - DW08710		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
24	8	Zollkummente DW	Lieferscheine 294600 - 294799		2016	diverse			RRO DW 001453 - DW08711		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
25	8	Zollkummente DW	Lieferscheine 294800 - 294999		2016	diverse			RRO DW 001453 - DW08712		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
26	9	Zollkummente DW	Lieferscheine 295000 - 295199		2016	diverse			RRO DW 001454 - DW08713		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
27	9	Zollkummente DW	Lieferscheine 295200 - 295399		2016	diverse			RRO DW 001454 - DW08714		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
28	9	Zollkummente DW	Lieferscheine 295400 - 295599		2016	diverse			RRO DW 001454 - DW08715		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
29	10	Zollkummente DW	Lieferscheine 295600 - 295799		2016	diverse			RRO DW 001455 - DW08716		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
30	10	Zollkummente DW	Lieferscheine 295800 - 295999		2016	diverse			RRO DW 001455 - DW08717		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
31	10	Zollkummente DW	Lieferscheine 296000 - 296199		2016	diverse			RRO DW 001455 - DW08718		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
32	11	Zollkummente DW	Lieferscheine 296200 - 296499		2016	diverse			RRO DW 001456 - DW08719		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
33	11	Zollkummente DW	Lieferscheine 296500 - 296699		2016	diverse			RRO DW 001456 - DW08720		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027
34	11	Zollkummente DW	Lieferscheine 296700 - 296899		2016	diverse			RRO DW 001456 - DW08721		RRO072-2017, EL 015-2017	31.12.2027

Anlage 2: Beispiel Kartonbeschriftung

Kiste Nr.: RRDDW001460		DW-Nr.:	<table><tr><td>DW08729</td></tr><tr><td>DW08730</td></tr><tr><td>DW08731</td></tr><tr><td>DW08732</td></tr><tr><td>DW08733</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	DW08729	DW08730	DW08731	DW08732	DW08733					
DW08729													
DW08730													
DW08731													
DW08732													
DW08733													
Auftragsnummern:	<table><tr><td>RRD032-2017</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	RRD032-2017				Dokumenttypen	<table><tr><td>Technical Variances</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	Technical Variances					
RRD032-2017													
Technical Variances													
<p>Bei Rückfragen: Tel. 0337086 / 2546 Herr Becker E-mail: jan.becker@rolls-royce.com</p>													