

| | |
|---------------|-----------------|
| Archivgut-Typ | Planeroriginale |
|---------------|-----------------|

(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) | |

Aufbewahrungsduer

| | |
|--------|--|
| LOP+10 | Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme |
|--------|--|

Umgang mit Farbe

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Farbscan (nur für elektronische Wiedergabe, Mikrofilm nur bitonal) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten |

Kontrolle

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

Qualitätsdokumentation

| | | |
|---|-------|--------------|
| Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc. | N0100 | Template Nr. |
|---|-------|--------------|

| | |
|--|---|
| Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen: | Die Dokumente können relevante Farbseiten enthalten. Diese Dokumente werden in separaten Aufträgen erfasst, für die elektronische Wiedergabe in Farbe gescannt (Mikrofilm nur bitonal) und im Original eingelagert. Der Großteil der Dokumente ist in schwarz/weiß erstellt und wird dementsprechend in schwarz/weiß verarbeitet. !!! weiteres siehe Rückseite !!! |
|--|---|

Zuordnung Dokumentenfamilie

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 | Planeroriginale |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dokumentnummer | Zeichnungsnr |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Version | Zeichnungsversion, Issue |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Projekt | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Teilenummer | |
| <input type="checkbox"/> | Ausgabedatum | |
| <input type="checkbox"/> | Serialnummer | |
| <input type="checkbox"/> | Inhalt | Bezeichnung -falls vorhanden- |
| <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

| | | | | |
|----------------------|-----------|--|--|--------------|
| M. Gastmann | OME |  Manufacturing Engineering Manager | Digitally signed by Gastmann, Matthias Date: 2024.03.08 08:11:04 +01'00' | 3131105 |
| Dokumenteneigentümer | Abteilung | Datum | Unterschrift | Kostenstelle |

Archivstelle CBS

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|--|
| M. Wuske, CBS | Michael Wuske (U8000406) |  Digitally signed by Michael Wuske (U8000406) DN: dc=Local, dc=Rolls-Royce, ou=EMEA, ou=Germany, ou=Oberursel, ou=User Accounts, cn=Michael.Wuske (U8000406) Date: 2024.03.11 14:07:56 +01'00' | J. Becker, CBS | Jan Becker (U8000156) | Digitally signed by Jan Becker (U8000156) Date: 2024.03.11 15:53:00 +01'00' |
| Archivverantwortlicher | Unterschrift | | Administration Digitales Archiv | Unterschrift | |

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

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| Unterschrift Datum | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|

Archivierung gemäß RRD-Prozess **S10.4.4-1 CA und N0058**

| | |
|----------------------|------------------------|
| Archivgut-Typ | Planeroriginale |
|----------------------|------------------------|

Bemerkungen

- Die zur Archivierung angelieferten Planeroriginale sind mit einem Content Sheet (Vorlage T00191:2021-05-11) versehen, dem die zu erfassenden Attribute entnommen werden.

Planeroriginale können folgende Dokumente beinhalten:

Arbeitspläne
Skizzenpläne
Prüfpläne
Setlisten
Datenkarten
Work Instructions (WI)
Prozessanweisungen
Verlagerungsanträge (Anforderungsblätter)
NC-Programme
Einstellblätter / Technical Instructions (TI)
Nacharbeitspläne
Sonderuntersuchungen (SU) / SU-Bericht
Technische Dokumentation
Sonstiges

Sollen Dokumenttypen eines Planeroriginals einzeln archiviert werden, wird dies über separate Archivvereinbarungen geregelt.

Projekt: _____

Teile-Nr: _____

Bezeichnung: _____

Zchng. Nr: _____

Zchng.

Issue: _____

Inhalt

- Arbeitsplan
- Skizzenpläne Originale Pause 1
- Prüfpläne Originale Pause 1
- Setlisten
- Datenkarten
- WI Work Instructions
- Prozessanweisungen
- Verlagerungsanträge (Anforderungsblätter)
- NC-Programme
- Einstellblätter / TI – Technical Instructions
- Nacharbeitspläne
- Sonderuntersuchungen (SU-Bericht)
- Technische Dokumentation
- Farbige Dokumente: **farbig archivieren!**

Sonstiges

Ersteller: _____ Datum: _____