

Customized Business Services GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 048-4
		Ausgabe: 2021-10

Archivierung gemäß RRD-Prozess GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Nacharbeitspläne SAP
---------------	----------------------

(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	
N0100, WI.SP.0056	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	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.

Zuordnung Dokumentenfamilie
Arbeits- und Prüfanweisungen (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

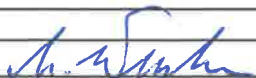
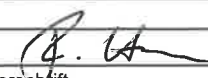
Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	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 ()

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

Archivstelle CBS			
M. Wuske, CBS		F. Hess, CBS	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

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

Customized Business Services GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 048-4
		Ausgabe: 2021-10

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 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 · 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
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
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 · 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

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



- -