

1. Zweck

Mit dieser Richtlinie wird die Gliederung der Anlagensteckbriefe der Konstruktion geregelt, die im Laufe der Abwicklung von Aufträgen erstellt werden.

2. Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt für alle Aufträge (Anlagen, Baugruppen, Komponenten) und ist in den Abteilungen Mechanik- und Elektro-Konstruktion und Datentechnik anzuwenden.

3. Grundlegendes

- Es gilt allgemein der Grundsatz:
Alles was sinnvoll anlagenspezifisch abgelegt werden kann, wird im Anlagensteckbrief abgelegt.
- Die Gliederung gibt keine Aufteilung in Hefter oder Ordner vor. Sie wird auch beibehalten, wenn sich der Steckbrief auf mehrere Ordner erstreckt (mehrere Inhaltsverzeichnisse).
- In den unterschiedlichen Abteilungen (z.B. E-Konstruktion und M-Konstruktion) können separate Anlagensteckbriefe angelegt werden. Sie sind einheitlich gegliedert.
- Die Gliederung wird auch beibehalten, wenn zu einem Kapitel keine Unterlagen abgeheftet werden.
- Bei "Standardanlagen" werden nur die Unterlagen, die den Kundenauftrag betreffen, im entsprechenden Anlagensteckbrief abgelegt. Unterlagen, die die Serien betreffen, können im "Anlagensteckbrief der Mutteranlage" abgelegt werden, der die gleiche Gliederung aufweist.
- Durch diese Richtlinie wird nur die Gliederung in Kapitel festgelegt. Die Reihenfolge innerhalb der Kapitel kann nach praktischen Gesichtspunkten gewählt werden (z.B. chronologische Ablage; Ausnahme: Kap. III nach Positionsnummern der Anlagenstückliste). Der Umfang der Ablage wird jeweils auftragsspezifisch festgelegt.

4. Inhalt

Kap. I: Auftragsabwicklung - allgemeine Unterlagen

Dieses Kapitel enthält alle allgemeinen Unterlagen zur Auftragsabwicklung:

- Betriebsauftrag
- Anforderungsliste
- Protokoll Technische Klärung
- Spezifikation
- Auftrags-Checkliste
- Terminprotokoll
- Anlagenstückliste (im allgemeinen die beiden obersten Ebenen)
- AAK
- Kostenverfolgung (Stundenverläufe)

Kap. II: Schriftwechsel und Notizen

- Notizen / Schriftwechsel intern
- Notizen / Schriftwechsel extern
- Abweichungsberichte
- Fehler- und Ausschussberichte
- Montage- und Inbetriebnahmeberichte
- Fertigungsprotokoll (Elektrik)
- Checkliste Unterlagenprüfung (Elektrik)

Kap. III: Technische Unterlagen der Baugruppen / Funktionen

In diesem Kapitel sind nur neue oder überarbeitete Baugruppen zu berücksichtigen. Folgende Unterlagen werden nach Positionsnummern der Anlagenstückliste geordnet abgelegt:

- Berechnungen
- Konstruktionsänderungen
- Entwurfsbesprechungsprotokolle, ggfs. mit Zeichnung
- Änderungsmitteilungen
- Prüfanweisungen
- Katalogunterlagen, z. B. für Kaufteile
- Sicherheitskonzept (Verriegelungen)
- Spezifikationen

Kap. IV: Technische Unterlagen der Anlage

- Aufstellungsplan
- Montageplan, Montagezeichnung, Gerätezeichnung
- Schemata
- Liste "Elektrische Betriebsmittel"

Kap. V: Fertigungsunterlagen - Mechanik

Bei größeren Aufträgen empfiehlt es sich für dieses Kapitel einen separaten Ordner zu verwenden, der nach Abschluss des Auftrags ggfs. vernichtet werden kann.

- Kopieraufträge
- Notizen an die AV
- Zeichnungen und Stücklisten
- Kaufteil- Katalogunterlagen (siehe auch Kap. III)
- Notizen und Telefaxe mit Lieferanten betr. Baugruppen (Baugruppenfaxe)
- Schemata (siehe auch Kap. IV, doppelte Ablage)
- Ersatzteillisten

Kap. VI: Fertigungsunterlagen - Elektrik

- Stromlaufplan
- Anschlusspläne
- Verdrahtungslisten
- Leitungslisten

nach Baugruppen geordnet

- Aufbauzeichnungen
- Stücklisten

Kap. VII: Steuerung und Bedienung (Software)

- Hardware-Konfiguration
- Software-Konfiguration
- Pflichtenheft / Ablaufpläne / Funktionspläne
- Protokolle Entwurfsbesprechung
- Layout Prozessvisualisierung (Bilder)
- Layout Druckerprotokolle
- Schnittstelle Steuerung / Visualisierung

Kap. VIII: Ein-/Ausgabe-Ebene (Software)

- E/A-Listen
- Schnittstellen

Kap. IX: Programme

- Spezielle Programm-Module - Dokumentation / Beschreibung
- Programmlisting (ggfs. separate Mappe)
- Referenzlisten (ggfs. separate Mappe)
- Änderungshistorie