

# Ausfüllanleitung 8D Report für den Lieferanten

Dok.-Nr.: QM-2002  
Version: 02

Gültig ab: 25.03.2015  
Seite 2 von 3

MBDA		8D - Report		Bestanddatum:	
Lieferanten Ref. Nr.:		Unsere Ref. Nr.:		Berichtsstand:	
Unsere Bestellnummer					
<b>Kopfdaten</b>		Ersteller des Berichts:			
8D-Ticket:		Materialnummer:			
Produkt:		Herstellungswerk:			
Lieferantenteilenummer:		Seriennummer:			
Lieferant:					
Kontaktperson Kunde:		Telefon:			
Anschrift:		Telefax:			
Email:					
<b>D1 Problemlösungsteam</b>					
Koordinator:					
Kundenteam:		Vorname	Nachname	Teamleiter	E-Mail-Adresse
				X	
Lieferantenteam:				X	
<b>D2 Problembeschreibung</b>					
Kundenbeschreibung:					
Lieferantenbeschreibung:					
Fehlerart:					
Verursacher:					
Herstellungsdatum:		Anzahl betroffener Teile:		Abschlussdatum:	
<b>D3 Sofortmaßnahme(n)</b>					
Beschreibung:					
Verantwortlich:		Wirksamkeit %:		Eingeführt am:	
<b>D4 Fehlerursachenanalyse:</b> Wie wurde die Fehlerursachenanalyse durchgeführt? Warum konnte der Fehler auftreten?					
<b>Fehlerursache</b> Warum wurde der Fehler nicht entdeckt?					
Beschreibung:					
Beteiligung %:					
<b>D5 Geplante Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit</b>					
Beschreibung:					
Wirksamkeit:		geplante Einführung am:		Wirksamkeit %:	
Verantwortlich:		Eingeführt am:		Eingeführt am:	
<b>D6 Eingeführte Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit</b>					
<b>Eingeführte Abstellmaßnahme(n):</b>					
Beschreibung:					
Ergebniskontrolle:		geplante Einführung am:		Wirksamkeit %:	
Verantwortlich:		Eingeführt am:		Eingeführt am:	
<b>Verfolgung der eingeführten Abstellmaßnahmen(n):</b>					
Beschreibung:					
Verantwortlich:		geplante Einführung am:		Eingeführt am:	
<b>Aufhebung der Sofortmaßnahme(n):</b>					
Beschreibung:					
Verantwortlich:		geplante Aufhebung am:		Aufgehoben am:	
<b>D7 Korrekturmaßnahme(n)</b>					
<b>Anpassung des QM-Systems (FMEA, Verfahrensweisung, PRP ...)</b>					
Beschreibung:					
Verantwortlich:		geplante Einführung am:		Eingeführt am:	
<b>Übernahme möglicher Korrekturmaßnahmen auf andere Prozesse, Produkte, Werke:</b>					
Beschreibung:					
Verantwortlich:		geplante Einführung am:		Eingeführt am:	
<b>D8 Abschlussdurchsprache</b>					
Teilnehmer:		Vorname		Nachname	
E-Mail-Adresse:					
Ergebnis:					
Durchgeführt am:					

Der 8D Report ist ein geschütztes Formular. Der Zellschutz darf nicht aufgehoben werden. Makros müssen aktiviert bleiben. Eine korrekte Bearbeitung und ein Import in SAP (MBDA-D) ist sonst nicht möglich!

Nur die gelb unterlegten Felder können vom Lieferanten gefüllt werden. Ggf. können weitere Felder über „Add-Ins“ hinzugefügt werden. Nicht vollständig sichtbare Langtexte werden mit dem Add-In „Pretty Printer“ sichtbar gemacht.

Der Kopf des 8D-Reports sowie die Felder D1 und D2 sind teilweise von MBDA-D vorbefüllt.

**Folgende im 8D Formular gelb markierten Felder werden vom Lieferanten befüllt:**

- D1 Problemlösungsteam:**  
Lieferantenteam mit jeweils Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse, Teamleiter und Teammitglied des Lieferant
- D2: Problembeschreibung:**  
Lieferantenbeschreibung, Kurz- und Langtexte,
- D3: Sofortmaßnahme(n):**  
Beschreibung: Kurz- und Langtexte, Wirksamkeit, Einführungsdatum
- D4: Fehlerursachenanalyse:**  
Beschreibung: Kurz und Langtexte, Prozentuale Beteiligung
- D5: Geplante Abstellmaßnahme(n):**  
Beschreibung: Kurz und Langtexte, Wirksamkeit, Wirksamkeitsprüfung in %
- D6: Eingeführte Abstellmaßnahme(n):**  
Beschreibung: Kurz und Langtexte, Ergebniskontrolle, Wirksamkeitsprüfung in %, Einführungsdatum
- D7: Korrekturmaßnahme(n)**  
Beschreibung: Kurz und Langtexte, Einführungsdatum (geplant und realisiert)
- D8: Abschlussdurchsprache**  
Ergebnisse und Würdigung der Teamarbeit durch den Lieferanten, Durchführungstermin

### Allgemeine Bearbeitungshinweise für „Beschreibung“:

Erste Zeile: Kurzttext bis max. 40 Zeichen befüllen

Zweite Zeile: Langtext in beliebiger Länge (Anzeige über Add-In „Pretty Printer“)

**Datums- und Dateiformate:** vorgegebenes Datumsformat: dd.mm.yyyy;

8D-Report als Excel-Datei zurückschicken.

**Bearbeitungszeit:** Zeit für Zwischenbericht: 5 Werktage (optional, z.B. bei sicherheitskritischen Fehlern); Bearbeitungszeit gesamt: 30 Werktage

# Ausfüllanleitung 8D Report für den Lieferanten

Dok.-Nr.: QM-2002  
Version: 02

Gültig ab: 25.03.2015  
Seite 3 von 3

MBDA		8D - Report		Complaint Date: _____ Status Date: _____													
Supplier Ref. No.: _____ Our Ref. No.: _____ Our Order. No.: _____		Reported by: _____ Material No.: _____ Manufacturing Plant: _____ Serial No.: _____															
<b>Header data</b> 8D-Title: _____ Product: _____ Supplier Material No.: _____ Supplier: _____ Contact Person Customer: _____ Business Address: _____ Email: _____		Reported by: _____ Material No.: _____ Manufacturing Plant: _____ Serial No.: _____ Telephone: _____ Telefax: _____															
<b>D1 Problem Solving Team</b> Coordinator: _____ Customer Team: _____ Supplier Team: _____																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Surname</th> <th>Lastname</th> <th>Teamleader</th> <th>E-Mail-Address</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Surname	Lastname	Teamleader	E-Mail-Address			X				X	
Surname	Lastname	Teamleader	E-Mail-Address														
		X															
		X															
<b>D2 Problem Description</b> Customer Description: _____ Supplier Description: _____ Defect Type: _____ Defect Cause: _____ Manufacturing Date: _____ No. of complaint parts: _____ Completion Date: _____																	
<b>D3 Containment action(s)</b> Description: _____ Responsible: _____ Verification %: _____ Introduced on: _____																	
<b>D4 Root Cause Analysis: how was the root cause analysis executed? Why could the defect occur? Why has the defect not been detected?</b> Defect Cause: _____ Description: _____ Contribution %: _____																	
<b>D5 Potential corrective actions and proof of effectiveness</b> Description: _____ Verification: _____ Responsible: _____ Planned introduction on: _____ Verification %: _____ Introduced on: _____																	
<b>D6 Introduction of corrective actions and tracking of effectiveness</b> <b>Introduced corrective action(s):</b> Description: _____ Controls: _____ Responsible: _____ Planned introduction on: _____ Verification %: _____ Introduced on: _____																	
<b>Tracking of effectiveness of the introduced corrective action(s)</b> Description: _____ Responsible: _____ Planned introduction on: _____ Introduced on: _____																	
<b>Removal of containment action(s)</b> Description: _____ Responsible: _____ Planned removal on: _____ Removed at: _____																	
<b>D7 Prevention of recurrence of the defect</b> <b>Update for QM-System (FMEA, Procedure-Instructions, PQP ...)</b> Description: _____ Responsible: _____ Planned introduction on: _____ Introduced on: _____																	
<b>Adoption of Poss. Corrective Action(s) for other Processes, Products, Locations:</b> Description: _____ Responsible: _____ Planned introduction on: _____ Introduced on: _____																	
<b>D8 Final Meeting</b> Participants: _____ Results: _____ Accomplished at: _____																	

The 8D-Report is a protected form. The protection of the excel-objects may not be removed. Makros have to stay active. This is for to ensure a correct import into ERP (at MBDA-D).

Only the yellow marked cells can be filled by the supplier. More space can be added with the function , Add –Ins'. Incomplete long texts will become visible with the function 'pretty printer' in the Add-Ins.

The Header of the 8D-report as well as the fields D1 and D2 are partly prefilled by MBDA-D.

The following yellow cells in the 8D form have to be filled out by the supplier

- D1 **Problem solving team:** Supplier team with names and e-mail-address, team-leader and -members.
- D2: **Problem description:** Description by the supplier, short text and long text
- D3: **Containment action(s):** Description: short text and long text, verification, introduction date.
- D4: **Root Cause Analysis:** Description: short text and long text, percentage of contribution
- D5: **Potential corrective action(s):** Description: short text and long text, proof of effectiveness, introduction date
- D6: **Introduction of corrective action(s):** Description: short text and long text, tracking of effectiveness, introduction date.
- D7: **Prevention of recurrence of the defect** Description: short text and long text, introduction date (planned and realized).
- D8: **Final meeting** Results and Evaluation of the teamwork of the supplier and the team

**General handling advice for „description“:**  
 first row: short text up to max. 40 characters  
 second row: long text in any length (shown via Add-In „Pretty Printer“)  
**Date type and file format:** default data type: dd.mm.yyyy. Return 8D-Report as Excel-File  
**Processing time:** Time for Interim Report: 5 working days (optional for safety related defects; Processing time total: 30 working days)