

B/S/H/

8D-Report

Der 8D-Report wird erstellt, wenn gravierende Mängel an Ihren Produkten vorliegen, und wir die Ursachen dazu ermitteln wollen, um geeignete Abstellmaßnahmen einleiten zu können. Bitte analysieren Sie die Ursachen, und nennen Sie uns Maßnahmen, um das erneute Auftreten zu verhindern. Sie erhalten den 8D Report per Mail als Adobe-Interactive. Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden es an uns zurück. Bitte verwenden Sie ausschließlich unser Formular, und verwenden Sie immer den aktuellsten Berichtsstand.

Hier geben wir Hinweise zum Ausfüllen des 8D Berichts.

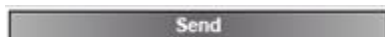
1. Seite

Die erste Seite enthält das Anschreiben. Im Kopf des 8D Berichts ist unsere Referenznummer und der Berichtsstand der Beanstandung vermerkt.

B/S/H/	8D - Report					
	Q-Bericht: 40302402				Beanstandungsdatum: 12.05.2021	
	Unsere Ref. Nr.: 1000028228				Berichtsstand: 12.05.2021	
Send	DH Kopfdaten	D1 Kundenteam	D2 Problembeschreibung	D3 Sofortmaßnahme	D4 Fehlerursache	Print
	D5 Gepl. Abstellmaß.	D6 Eingef. Abstellmaß.	D7 Fehlervermeid. Massn.	D8 Abschlussgespräch	DS Signature	
Datei-Anhänge						

Mit den gelb unterlegten Buttons können Sie zu den jeweiligen Abschnitten des 8D-Reports springen.

Zudem sind dort folgende Schaltflächen aktiv:



Sie können die bearbeitete Rücksendeliste an die BSH zurücksenden. Nach Auswählen der Funktion erscheint der folgende Dialog. In der Regel wählen Sie hier Ihre Standard E-Mail Anwendung aus. Die Referenznummer ist in der Outlook-Nachricht bereits eingetragen.

Bitte erleichtern Sie uns die Zuordnung zu unserer Reklamation, indem Sie in der Betreff-Zeile der Mail immer unserer Referenznummer vermerken.

E-Mail senden

Wie soll diese E-Mail gesendet werden?

Standard-E-Mail-Anwendung (Microsoft Outlook)

Web-E-Mail verwenden

Auswählen

Auswahl speichern

Fortfahren Abbrechen

B/S/H/

Datei-Anhänge

An die Rücksendeliste können Dateien angefügt werden. Bitte klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Datei-Anhänge“ Im darauffolgenden Dialog können Sie Dateien auswählen. Eine Übersicht der Dateien finden Sie auf der letzten Seite des Reports.

Print

Aufrufen des Druckdialogs

2. Seite

Auf der zweiten Seite finden Sie Informationen zu unserer Beanstandung. Dort sehen Sie auch die Kontaktdaten der für diese Beanstandung zuständigen Kontaktperson bei BSH.

Kopfdaten					
8D-Titel	Rücksendung	Ersteller des Berichts:	Stefan [REDACTED]		
Produkt:	O-Ring [REDACTED]	Materialnummer:	9001 [REDACTED] 4		
Lieferantenteilenummer:	[REDACTED]	Herstellungswerk:	5031 BSH Hausgeräte GmbH / Postfach 11 67 / 89401 Dillingen/Donau		
Lieferant:	L [REDACTED]				
Kontaktperson Kunde:	Viktor [REDACTED]	Telefon:	+4990715 [REDACTED]		
Anschrift:	BSH Hausgeraete GmbH / PO Box 83 01 01 / 81701 Muenchen		Telefax:	[REDACTED]	
Email:	Viktor. [REDACTED] @bshg.com				
Ref.Nr.:	[REDACTED]	Meldung:	309820317	Lieferlos:	[REDACTED]

Im Weiteren werden die 8D-Disziplinen aufgelistet. Bitte teilen Sie uns hier Ihre Fehlerursachen und Ihre eingeleiteten Maßnahmen mit. Die grau unterlegten Felder enthalten unsere Informationen, bzw. sind in einer früheren Version des Reports schon abgearbeitet und können nicht mehr geändert werden.

Grundlegende Hilfen zum Erstellen eine 8D Reports stehen auf der BSH Homepage zum Download bereit:

<https://ocp.bsh-group.com/en/documents#section-quality>

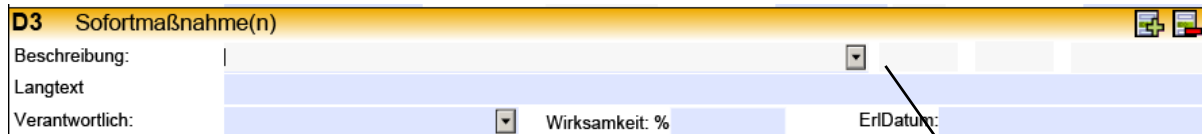
Rubrik:

- ➔ Supplier Enabling Supporting Documents
- ➔ „Problem Solving with 8D-Systematic“


B/S/H/

D3 Sofortmaßnahmen

Teilen Sie uns Ihre Sofortmaßnahmen mit, welche zur sofortigen Abstellung des Fehlers führen. Eine Rückmeldung hat in der Regel spätestens nach 48 h zu erfolgen.




Im Feld „Beschreibung“ steht Ihnen dazu ein Auswahlmnü zur Verfügung. Im Langtext können Sie diese Maßnahme ausführlicher beschreiben.

Mit dem Button  können Sie weitere Maßnahmen eingeben, mit dem Button  eventuell auch Maßnahmen entfernen.



D4 Fehleranalyse

Tragen Sie hier die von Ihnen gefundenen Ursachen für die Beanstandung ein. Hier sollen die vier hauptursächlichen Ursachen aufgelistet werden. Eine Rückmeldung hat hier nach spätestens 14 Tagen zu erfolgen.

- Technisch bedingte Ursache(n) (TRC) „Warum ist der Fehler aufgetreten?“
- Technisch bedingte Ursache(n) (TRC) „Warum wurde der Fehler nicht entdeckt?“
- Systembedingte Ursache(n) (MRC) „Warum ist der Fehler aufgetreten?“
- Systembedingte Ursache(n) (MRC) „Warum wurde der Fehler nicht entdeckt?“



Im Feld „Beschreibung“ steht Ihnen dazu ein Auswahlmnü zur Verfügung. Im Langtext können Sie diese Maßnahme ausführlicher beschreiben.

Mit dem Button  und  können Sie weitere Ursachen angeben oder fehlerhafte Einträge entfernen.

Hilfreiche Tools zum ermitteln dieser Ursachen sind zum Beispiel:

- 5Why
- Ishikawa

B/S/H/

D5 Geplante Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit


Hier tragen sie langfristige Maßnahmen ein, die dauerhaft das erneute Auftreten des Fehlers verhindern. Auch hier sollte die gleiche Systematik wie in Disziplin 4 verwendet werden. Eine Rückmeldung sollte hier spätestens nach 60 Tagen erfolgen.

- Korrekturmaßnahmen für die technisch bedingte(n) Ursache(n) (TRC) – Vorkommen
- Korrekturmaßnahmen für die technisch bedingte(n) Ursache(n) (TRC) – Nicht Entdeckung
- Korrekturmaßnahmen für die systembedingte(n) Ursache(n) (MRC) – Vorkommen
- Korrekturmaßnahmen für die systembedingte(n) Ursache(n) (MRC) – Nicht Entdeckung

D5 Geplante Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit	
Beschreibung:	<input type="text"/>
Langtext	<input type="text"/>
Wirksamkeit:	<input type="text"/>
Verantwortlich:	<input type="text"/>
geplante Einführung am:	<input type="text"/>
Eingeführt am:	<input type="text"/>

Im Feld „Beschreibung“ steht Ihnen dazu ein Auswahlmennü zur Verfügung.

Im Langtext können Sie diese Maßnahme ausführlicher beschreiben.

Mit dem Button  und  können Sie weitere Maßnahmen angeben oder fehlerhafte Einträge entfernen.

D6 Eingeführte Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit

Hier werden die eingeführten Abstellmaßnahmen eingetragen, und die Wirksamkeit dokumentiert. Hier gilt das gleiche, wie für die Disziplin 5. Für jede Korrekturmaßnahme muss die Wirksamkeit nachgewiesen werden. Auch hier erwarten wir eine Antwort nach 60 Tagen.

D6 Eingeführte Abstellmaßnahmen und Verfolgung der Wirksamkeit	
Eingeführte Abstellmaßnahme(n):	
Beschreibung:	<input type="text"/>
Langtext	<input type="text"/>
Ergebniskontrolle:	<input type="text"/>
Verantwortlich:	<input type="text"/>
geplante Einführung am:	<input type="text"/>
Eingeführt am:	<input type="text"/>

B/S/H/

D7 Verhinderung des Wiederauftretens dieses Defektes

Hier sollen die vorbeugenden Maßnahmen eingetragen werden:

- Sicherstellen, dass die festgelegten Maßnahmen durchgeführt werden
- Übertragung der Erkenntnisse auf andere Prozesse
- „Lessons-Learned“


D7 Verhinderung des Wiederauftretens dieses Defektes			
Anpassung des QM-Systems (FMEA, Verfahrensanweisung, PQP ...)			
Beschreibung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	FMEA angepasst
Langtext	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Poka Yoke
Verantwortlich:	<input type="text"/>	geplante Einführung am:	Prozesslenkungsplan
			Dokumentation verbessert
			Andere Massnahme

D8 Abschlussdurchsprache

In diesem Abschnitt müssen die Teilnehmer der Abschlussdurchsprache, und das Ergebnis der Selbstbewertung eingetragen werden. Wir erwarten, dass uns ein geplantes Datum für den Abschluss des 8D Berichts mitgeteilt wird.

D8 Abschlussdurchsprache		
Teilnehmer Vorname:	Nachname:	Email:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ergebnis:	<input type="text"/>	
Durchgeführt am:	<input type="text"/>	

4. Seite

Zur unserer Beanstandung können wir Dateien mit dem 8D Bericht an Sie senden. Diese Dateien können Sie öffnen, indem Sie den Dateinamen im hellblau unterlegten Kasten markieren und dem Button  öffnen.

U:\01_Rückwarenprozess\Waschmaschine.JPG	  
--	---

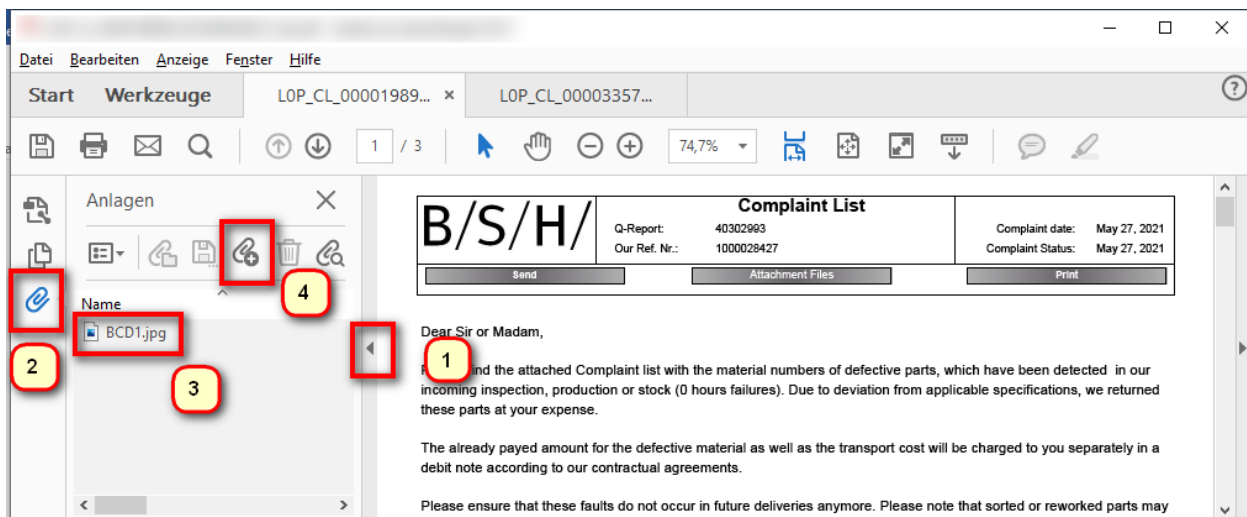
Link-GUID	Form type	Doc Name	Doc Value	Delete on DB	NEW ATT
QR2_0000000000000000100000002961_00_000	image/jpeg	U:\01_Rückwarenprozess\Waschmaschine.JPG	U:\01_Rückwarenprozess\Waschmaschine.JPG		

B/S/H/

Weitere Informationen / Problembehandlung:

Zur Anzeige / Bearbeitung benötigen Sie einen PDF Reader. Diese können in der Regel kostenlos im Internet bezogen und installiert werden. Sollten Probleme mit dem Anhang der Dateien, oder der Druckfunktion bestehen, dann können diese Funktionen direkt mit dem PDF Reader ausgeführt werden. Hier ein Beispiel aus einem bekannten PDF Reader:

Dateifunktionen (Anhang):



1. Zusätzliche Funktionen öffnen
2. Anlagen (Büroklammer) klicken
3. Doppelklick Datei (öffnen) oder
4. Neue Datei anfügen

Weitere Funktionen:

- Drucken
- Speichern
- Als E-Mail versenden

