

Archivierung gemäß RRD-Prozess GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 1 Seite(n)

Archivgut-Typ	Qualitätspläne
(mit Ausnahme von investitionsförderten Unterlagen)	

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**Handhabung der Originale**

<input type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input checked="" type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer

Verfilmung

<input 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

6	Aufbewahrungsdauer der Originale / Mikrofilme
---	---

Umgang mit Farbe

<input 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

GP QI 1.4	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
-----------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Hierzu gehören: QP, CQP, PDQP, SPQP, QA (alte Bezeichnungen: Lastenheft, Interface Document, Requirements Document, etc.)
--	--

Zuordnung Dokumentenfamilie

Unternehmensqualitätsdokumente (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Qualitätspläne
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input type="checkbox"/>	Autor	
<input type="checkbox"/>	Projekt	
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<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. Wojahn	Q-S			3112000
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle CBS

J. Becker, 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. 171
Ausgabe: 2022-03		

Archivierung gemäß RRD-Prozess GP.QI 1.5 und **N0058**

Archivgut-Typ	Qualitätspläne
----------------------	-----------------------

Bemerkungen