

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Fliesspläne (Galvanik)
---------------	------------------------

(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 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)	

Aufbewahrungsduer

LOP+10	Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme
--------	--

Umgang mit Farbe

<input type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen
<input checked="" type="checkbox"/> Farbscan (nur für elektronische Wiedergabe, Mikrofilm nur bitonal)
<input type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten

Qualitätsdokumentation

AVA0029-606, LA 364	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
---------------------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden gescannt, im Digitalen Archiv/MFDWin zur Verfügung gestellt und mikroverfilmt.
---	---

Zuordnung Dokumentenfamilie (siehe Archivgut-Register)

Fertigungsüberwachung (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Fliessplan
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Angaben unter Feld "Benennung"
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Datum des Stempels
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	CAD-Nummer
<input type="checkbox"/>	Auftragsnummer	
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	Projekt, Inhalt (siehe Ordnerrücken)
<input type="checkbox"/>	Autor	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	Gebäudenummer (siehe Ordnerrücken)

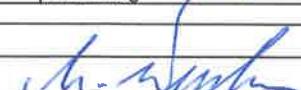
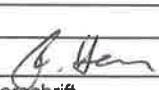
Zugriffsberechtigungen

<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

S. Hofmann	OM-NI Galvanik	11.01.19		3135120
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					