

Archivgut-Typ	Quality Notifications (Complaints OU, Z1/F2)
---------------	--

(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

LA 340	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
--------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Quality Notifications (QN) wurden bisher wie Concessions archiviert (vgl. AV066 & AV066-4). Diese Archivvereinbarung gilt für den RRD-Standort Oberursel.
---	---

Zuordnung Dokumentenfamilie (siehe Archivgut-Register)

Concessions (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)
--

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Concession (Quality Notification)
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Notification number
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	z.Bsp.: 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	z.Bsp.: BR700
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	Material, Part number
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferant-Nummer	Customer Code (wenn vorhanden)
<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

Dr. A. Kühne	OME-2	5.9.18	<i>Kühne</i>	3113200
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle CBS

M. Wuske, CBS	<i>M. Wuske</i>	F. Hess, CBS	<i>F. Hess</i>
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

Prüflauf (Richtigkeit der Archivvereinbarung ist alle 2 Jahre durch Dokumenteneigentümer zu bestätigen)

Unterschrift						
Datum						

Archivierung gemäß VA.QI.0006 und AVA0006-457

Archivgut-Typ	Quality Notifications (Complaints OU, Z1/F2)
----------------------	---

Bemerkungen