

Archivgut-Typ	Siebanalyseprotokolle, Strahlmediumlogbuch
(mit Ausnahme von investitionsgeförderten 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"/> Mikrofilm	<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)
Aufbewahrungsduer	
10	Aufbewahrungsduer 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			
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	FBR2048	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	
---	--

Zuordnung Dokumentenfamilie	
Fertigungsüberwachung (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)	

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Siebanalyseprotokolle
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Strahlanlage: z.B. OB023
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input type="checkbox"/>	Teilenummer	
<input type="checkbox"/>	Auftragsnummer	
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Autor	
<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				
W. Hennig	OME-SPP			
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle IRM			
M. Wuske, IRM		J. Becker, IRM	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

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

Archivierung gemäß RRD-Prozess **S10.4.4-1 CA** und **N0058**

Archivgut-Typ	Siebanalyseprotokolle, Strahlmediumlogbuch
----------------------	---

Bemerkungen
