

Archivgut-Typ	Fixed Process Document FPD/FPA/MVA - DW ME
(mit Ausnahme von investitionsgefährdeten Unterlagen)	

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:

Handhabung der Originale	
<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input 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"/> 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 checked="" 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.	C3.3.2-8 CA	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden digital übergeben.
---	---

Zuordnung Dokumentenfamilie	
Fertigungszulassungen/ -änderungen	(Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	MVA/FPD/FPA
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	bei MVA im Feld "MVA Reference (RR)" (Feld Nr. 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	bei MVA im Feld A3 "Part Number"; pro Teilenummer 1 Datensatz anlegen
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	bei MVA im Feld A7 "Project"; pro Project 1 Datensatz anlegen
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	bei MVA im Feld "Part Name" (Feld Nr. 4)
<input type="checkbox"/>	Rohteilenummer	
<input type="checkbox"/>	Version	
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

Zugriffsberechtigungen	
<input type="checkbox"/>	Dokumente sind für RRD Mitarbeiter allgemein zugänglich
<input type="checkbox"/>	Dokumente sind nur für bestimmte Personen zugänglich ()

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer				
Beck	A&T ME			3144120
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

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

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

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

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 060-2
Ausgabe: 2024-08		

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

Archivgut-Typ	Fixed Process Document FPD/FPA/MVA - DW ME
----------------------	---

Bemerkungen
