

Archivgut-Typ	Reparaturpläne / Repair Schemes
---------------	---------------------------------

(mit Ausnahme von investitionsgeförderten 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"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)	
Aufbewahrungsdauer		
LOP+10	Aufbewahrungsdauer der Originale / Mikrofilme	
Umgang mit Farbe		
<input checked="" 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.	WI.EP.0139	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden elektronisch per Email übergeben. Erläuterung der Übergabe auf Seite 2. Definition der zugangsberechtigten Personen auf die Repair Schemes: Gruppe "Repair Engineering und Engineering for Services" (siehe Seite 2)
--	--

Zuordnung Dokumentenfamilie
Technische Dokumente (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung		
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Repair Scheme
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Repair Scheme Number z.B: "BRG1069"
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	Repair Scheme Version z.B "1"
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	z.B "BR700-715B1-30, BR700-715C1-30"
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	z.B: "HPC Stage 1-6 Rotor - Replace the Lining"
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	ATA-Kapitel	z.B "72-33-11"
<input type="checkbox"/>	Publication Number	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	Classification: Source Controlled (z.B. "Y" or "N")

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

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer				
R. Jacob	ETS-CA-DEL-15			3175000
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)						
Unterschrift						
Datum						

Archivgut-Typ	Reparaturpläne / Repair Schemes
---------------	---------------------------------

<p>Bemerkungen</p> <p>Elektronische Übergabe:</p> <p>Die Dokumente werden per E-Mail an den Verteiler „Archiv-DW“ mit dem Betreff: Archiv-Vereinbarungsnummer-Dokumentennummer- Version-Change-Request-Nummer übergeben.</p> <p>Beispiel: Archivierung gemäß AV073-1 BRG1069-1</p> <p>Die einzelnen Dokumentenbestandteile sind entsprechend ihrer Reihenfolge nummeriert. Es werden <u>keine</u> Dokumente mit Passwortschutz übergeben. Für das Zusammenführen werden alle Dokumente mit digitaler Signatur noch einmal als .pdf Dokument gedruckt, um die Signatur in das Dokument einzubetten. Die Dokumente werden entsprechend der vereinbarten Reihenfolge zu einem Dokument zusammengeführt. Das zusammengeführte Dokument wird anschließend per COM-Verfilmung weiterverarbeitet</p> <p>Zugriff:</p> <p>Repair Schemes sind zugriffsbeschränkt:</p> <p>Möchte jemand über das digitale Archiv auf eine Source and Method Controlled Repair Scheme zugreifen, muss dies von Robert Jacob, Hamdi Erol, Andreas Schreck oder Jürgen Dupré schriftlich (via E-Mail) freigegeben werden.</p> <p>Nach schriftlicher Freigabe übermittelt Iron Mountain via E-Mail das angefragte Dokument.</p> <p>Nachfolgend aufgeführte Dokumentation ist in dieser Reihenfolge Umfang/Bestandteil der Prozeßdokumente entsprechend der WI.EP.0139</p> <ul style="list-style-type: none">1. Archivgut Vorlaufblatt2. RSRR Repair Scheme Request Revision3. RDR Repair Documented Requirements4. RAS Repair Scheme and Repair Approval Standardisation
--