

Archivgut-Typ	Defect Investigation Reports
---------------	------------------------------

(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	

Kontrolle

<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle
---	--

Qualitätsdokumentation

VA.MS.0097	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
------------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Prefixe "TU", "TI", "TF" und "TS" stehen für Defect Investigation Diese AV ersetzt die AV Nr. 127 - 01 vom 19. 02. 2011 und AV Nr. 127 - 1 vom 04. 05. 2015. 
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie (siehe Archivgut-Register)

Zulassungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Defect Investigation Reports
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input type="checkbox"/>	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	Tornado SPS
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Abschlussdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	Schadensstichwort
<input type="checkbox"/>	Autor	
<input type="checkbox"/>	Inhalt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	Teilenummer, Serialnummer, Anlieferungsgrund

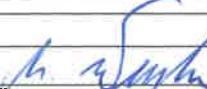
Zugriffsberechtigungen

<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

J. Scherer	PD-31	26.06.2020		3132410
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						

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Archivgut-Typ	Defect Investigation Reports
----------------------	-------------------------------------

Bemerkungen