

## Archivgut-Typ

## Supplier Drawings

(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 type="checkbox"/> hybride Verfilmung   | Mikrofilm und Digitales Image   | <input type="checkbox"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mikrofilm | Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv) |   |

## Aufbewahrungsdauer

- |        |   |
|--------|---|
| LOP+10 | Aufbewahrungsdauer 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

- |           |   |
|-----------|---|
| GP.EP 3.1 | Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc. |
|-----------|---|

Sonstige  
Bestimmungen und  
Ergänzungen:

Die Zeichnungen werden auf 35-mm-Mikrorollfilmen(schwarz-weiss) gesichert und im Digitalen Archiv mit den Attributen sowie der Film-Bildnummer aufgelistet (Dummy-Datensätze). Eine Ansicht im Digitalen Archiv ist nicht möglich.  
! weitere Bestimmungen und Ergänzungen auf Rückseite beachten

## Zuordnung Dokumentenfamilie

Zeichnungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

## Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Supplier Drawings -microfilm only-
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	z.Bsp. 86637474, E-A3-1640, PL4336
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabe	z.Bsp. Issue A, Issue 7
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	z.Bsp. BR700
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Sektion	
<input type="checkbox"/>	Inhalt	
<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

Carsten Allnoch	EO	Allnoch, Carsten	3173001
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift
			Kostenstelle

## Archivstelle CBS

J. Becker, CBS	F. Hess, CBS
Archivverantwortlicher	Administration Digitales Archiv
Unterschrift	Unterschrift

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

Unterschrift						
Datum						

**Archivgut-Typ**

**Supplier Drawings**

**Bemerkungen**

Die Anlieferung der Zeichnungsdokumente erfolgt in digitaler oder physischer Form.

Die Archivierung der jeweiligen Zeichnung in Originalgröße ist nicht erforderlich.  
Supplier Drawings in Papierform, die Farbinformationen enthalten, werden zusätzlich im Original aufbewahrt  
(externes Fremdarchiv).