

**VEREIN  
DEUTSCHER  
INGENIEURE**

**Technische Dokumentation  
Organisieren und Verwalten**  
**Technical documentation  
Organization and management**

**VDI 4500**

Blatt 2 / Part 2

**Ausg. deutsch/englisch  
Issue German/English**

*Die deutsche Version dieser Richtlinie ist verbindlich.*

*No guarantee can be given with respect to the English translation. The German version of this guideline shall be taken as authoritative.*



Inhalt	Seite
<b>1 Einführung</b> . . . . .	2
1.1 Ihr Nutzen . . . . .	4
1.2 Was gehört zur Technischen Dokumentation? . . . . .	4
<b>2 Organisationsverantwortung</b> . . . . .	6
2.1 Organisatorische Voraussetzungen . . . . .	6
2.2 Verantwortung der Geschäftsleitung . . . . .	10
2.3 Zentrale Organisationsaufgaben . . . . .	10
2.4 Integration für die Unternehmensorganisation . . . . .	12
<b>3 Organisatorische Voraussetzungen</b> . . . . .	14
3.1 Prozessmanagement . . . . .	14
3.2 Redaktionshandbuch . . . . .	16
3.2.1 Ziele und Nutzen . . . . .	16
3.2.2 Beispiele . . . . .	18
Vorschrift für Gestaltung von Warnhinweisen . . . . .	18
Gliederung eines Redaktionshandbuches . . . . .	18
3.3 Qualifikation der Mitarbeiter . . . . .	22
<b>4 Dokumentenmanagement</b> . . . . .	22
4.1 Was ist Dokumentenmanagement? . . . . .	22
4.2 Forderungen an das Dokumentenmanagement . . . . .	22
4.3 Dokumentenverwaltung . . . . .	24
4.3.1 Klassifizierung . . . . .	24
4.3.2 Terminologie . . . . .	24
4.3.3 Dateiformate . . . . .	26
4.3.4 Dokumente pflegen . . . . .	28
4.3.5 Dokumente verteilen . . . . .	30
4.4 Daten und Dokumente sichern und archivieren . . . . .	30
4.4.1 Forderungen an die Datensicherung und -archivierung . . . . .	30
4.4.2 Sichern . . . . .	32
4.4.3 Archivieren . . . . .	34
4.5 Schnittstellen zu internen oder externen Dienstleistern . . . . .	38
<b>5 Fazit</b> . . . . .	40
<b>6 Index</b> . . . . .	42
Schrifttum . . . . .	46

Contents	Page
<b>1 Introduction</b> . . . . .	3
1.1 Your benefit . . . . .	5
1.2 What belongs to technical documentation? . . . . .	5
<b>2 Organization responsibility</b> . . . . .	7
2.1 Organizational conditions . . . . .	7
2.2 Responsibility of the management . . . . .	11
2.3 Central organizational tasks . . . . .	11
2.4 Integration into the enterprise organization . . . . .	13
<b>3 Organizational conditions</b> . . . . .	15
3.1 Process management . . . . .	15
3.2 Editorship manual . . . . .	17
3.2.1 Aims and benefit . . . . .	17
3.2.2 Examples . . . . .	19
Regulation for the design of safety instructions . . . . .	19
Structure of an editorship manual . . . . .	19
3.3 Qualification of employees . . . . .	23
<b>4 Document management</b> . . . . .	23
4.1 What is document management? . . . . .	23
4.2 Requirements for document management . . . . .	23
4.3 Document administration . . . . .	25
4.3.1 Classification . . . . .	25
4.3.2 Terminology . . . . .	25
4.3.3 Data formats . . . . .	27
4.3.4 Maintaining documents . . . . .	29
4.3.5 Distributing documents . . . . .	31
4.4 Saving and archiving data and documents . . . . .	31
4.4.1 Requirements for saving and archiving data . . . . .	31
4.4.2 Saving data . . . . .	33
4.4.3 Archiving . . . . .	35
4.5 Interfaces to internal or external service providers . . . . .	39
<b>5 Conclusions</b> . . . . .	41
<b>6 Index</b> . . . . .	43
Bibliography . . . . .	46

Frühere Ausgabe: 09/05 Entwurf, deutsch  
Former edition: 09/05 Draft, in German only  
Zu beziehen durch / Available at Beuth Verlag GmbH, 10772 Berlin – Alle Rechte vorbehalten / All rights reserved © Verein Deutscher Ingenieure e.V., Düsseldorf 2006

Vervielfältigung – auch für innerbetriebliche Zwecke – nicht gestattet / Reproduction – even for internal use – not permitted

VDI-Gesellschaft Entwicklung Konstruktion Vertrieb

Ausschuss Technische Dokumentation

**VDI-Handbuch Konstruktion**