**WISSENSDATENBANKARTIKEL**

# Eine Richtlinie archivieren und als Entwurf wiederherstellen

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

# Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

**Haftungsausschluss**

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

**Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen**

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

**Haftungsausschluss für faire Nutzung**

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

**„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss**

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

**Kontaktieren Sie uns**

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

# Inhaltsverzeichnis

**Zunächst die Auswirkungen prüfen** 4

**Die Richtlinie archivieren** 4

**Kampagnen und Zuweisungen separat prüfen** 5

**Die Karte als Entwurf wiederherstellen** 5

**Die abgeschlossene Änderung überprüfen** 6

Archivieren Sie eine Richtlinie, wenn sie nicht mehr im normalen Katalog veröffentlichter Richtlinien erscheinen soll. Dadurch ändert sich der Lebenszyklusstatus der Karte. Es werden weder Daten gelöscht noch Aufbewahrungsregeln angewendet, Zuweisungen widerrufen oder Berechtigungen entzogen. Entscheiden Sie vor der Statusänderung, was mit bestehenden Aufgaben geschehen soll.

## Zunächst die Auswirkungen prüfen

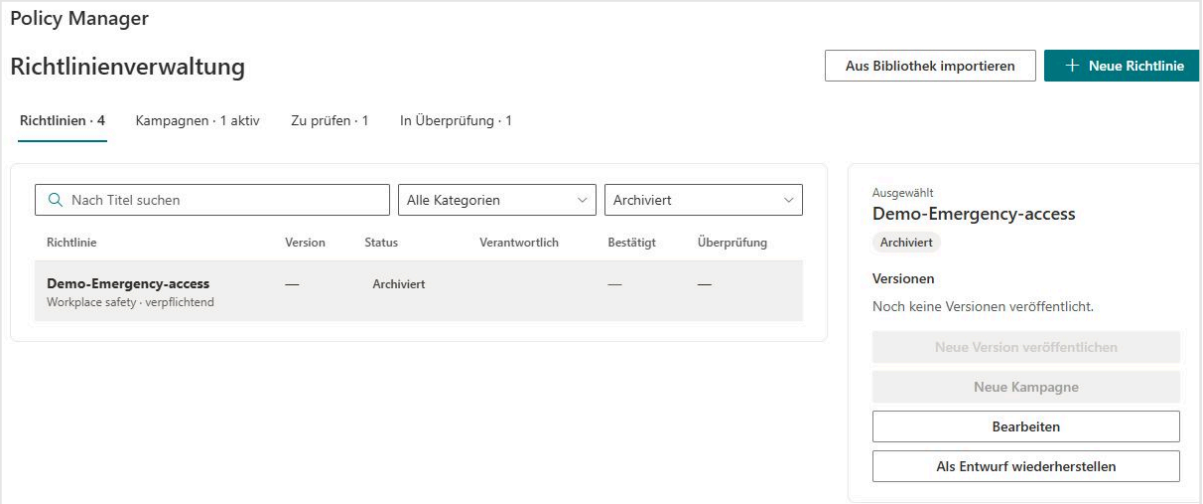
Öffnen Sie die Karte als Administrator, Compliance-Manager oder Verantwortlicher mit Verwaltungszugriff. Prüfen Sie aktuelle Version, aktive Kampagnen, offene Zuweisungen und relevante Belege. Ersetzen Sie die Richtlinie durch eine andere, dokumentieren Sie die Karte und Version für die Ersatzkampagne.

Gehen Sie nicht davon aus, dass Archivieren das Quelldokument verbirgt. Die Quelle bleibt unter ihrer konfigurierten URL mit eigenen Berechtigungen verfügbar. Vorhandene Nachweise und Versionsdateien verbleiben ebenfalls an ihren Speicherorten.

## Die Richtlinie archivieren

1 Wählen Sie in Policy Manager die gewünschte Richtlinie und prüfen Sie Titel und aktuelle Version.
2 Wählen Sie **Archivieren**. Die Aktion wendet die Statusänderung direkt an; die aktuelle Oberfläche bietet keinen separaten Bestätigungsablauf.
3 Stellen Sie den Richtlinienstatusfilter auf **Archiviert** oder **Alle Status**, wenn die Karte aus der Standardansicht verschwindet.
4 Prüfen Sie den archivierten Status und die Richtlinie in der Bibliothek und auf den Verwaltungsseiten.

Die Bibliothek lädt veröffentlichte Richtlinien und Richtlinien in Prüfung; archivierte Karten gehören daher nicht mehr zu diesem Katalog. Die Aktionen zur Veröffentlichung und zum Anlegen einer neuen Kampagne sind auf der archivierten Karte deaktiviert. Diese Oberflächeneffekte löschen den Versionsverlauf nicht.




*Eine archivierte Karte bleibt für die Verwaltung verfügbar*

## Kampagnen und Zuweisungen separat prüfen

Archivieren ändert den Richtlinienstatus; es beendet nicht automatisch Kampagnen, markiert keine Zuweisungen als storniert und löscht keine Bestätigungen. Auch das Beenden einer Kampagne ist eine separate Aktion mit eigenen Einschränkungen, die KB10523. Richtlinienkampagnen überwachen und beenden beschreibt.

My Policies basiert auf Zuweisungen, und ein direkter Reader-Link kann eine Richtlinie weiterhin anhand ihrer Kennung laden. Eine alte Zuweisung kann daher nach der Archivierung sichtbar oder erreichbar bleiben. Berichtsansichten können ebenfalls weiterhin Zuweisungszeilen enthalten, obwohl die Richtlinie nicht mehr in einer Matrix veröffentlichter Richtlinien erscheint. Prüfen Sie das tatsächliche Mitarbeiter- und Berichtsverhalten, statt Archivieren als Grenze der Zugriffskontrolle zu verwenden.

**Warnung**

Entfernen Sie zugrunde liegende Listen, Nachweisdatensätze oder Quelldateien nicht als Abkürzung zur Erledigung offener Zuweisungen. Archiviert ist eine Lebenszykluskennzeichnung, kein vollständiger Rücknahmeprozess. Verlangt Ihr Unternehmen weitergehende Rücknahme- oder Aufbewahrungsgarantien als die aktuellen Funktionen bieten, vereinbaren Sie ein unterstütztes Verfahren, bevor Sie Inhalte unzugänglich machen.

## Die Karte als Entwurf wiederherstellen

Wählen Sie die archivierte Richtlinie und anschließend **Als Entwurf wiederherstellen**.

Vergewissern Sie sich, dass ihr Status auf „Entwurf“ wechselt, und passen Sie den Filter an, um sie zu finden. Die Wiederherstellung löscht weder die aktuelle Version noch frühere Kampagnen und setzt historische Nachweise nicht zurück. Prüfen Sie die Karte daher als bestehende Richtlinie und behandeln Sie sie nicht wie einen völlig neuen leeren Eintrag.

Prüfen Sie Verantwortlichen, Quelle, Lesebedingungen, Termine und Verlauf. Veröffentlichen Sie vor der normalen erneuten Verteilung eine geeignete neue Version und konfigurieren Sie anschließend die gewünschte Kampagne. Da eine alte aktuelle Versionsnummer erhalten bleiben kann, leiten Sie die Einsatzbereitschaft nicht allein daraus ab, ob eine Kampagnenaktion auf der wiederhergestellten Karte verfügbar erscheint.

## Die abgeschlossene Änderung überprüfen

Prüfen Sie Richtlinienstatus, Sichtbarkeit in der Bibliothek und eine repräsentative Mitarbeiterzuweisung. Vergewissern Sie sich, dass der aufbewahrte Verlauf für berechtigte Benutzer weiterhin verfügbar ist und für die Ersatzrichtlinie beziehungsweise die wiederhergestellte Richtlinie der gewünschte Veröffentlichungs- und Verteilungsweg besteht. Nutzen Sie KB10515. Versionsverlauf und Dokumentmomentaufnahmen einer Richtlinie prüfen zur historischen Prüfung und KB10514. Eine neue Richtlinienversion veröffentlichen und erneut bestätigen lassen zur erneuten Veröffentlichung.