# Leitfaden zu "Vergaben archivieren" in Ihrer eVergabe-Software

Softwareversion Vergabemanager Modellversion Stand 9.4.2.6 R12.2-B20231105-1 03/2024



Haben Sie Fragen? Wir helfen gerne weiter!

Support unter: 0211 882738-24 support@deutsches-ausschreibungsblatt.de

Deutsches Ausschreibungsblatt GmbH Himmelgeister Str. 103-105 40225 Düsseldorf Das Auftragsportal.

# Inhalt

Änderungsübersicht	.2
Einleitung und Warnhinweis	.3
Definitionen	.4
Funktionsweise	.5
Register "Vergaben archivieren" öffnen	.5
Übersicht "Vergaben archivieren"	.5
Archivierbare Vergaben herunterladen und lokal speichern	.6
Automatische Markierung als "lokal gespeichert"	.7
Achtung - Nachtragsvergaben bitte "per Hand" archivieren	.7
Struktur und Formate der heruntergeladenen Vergabe	.8
Vergaben endgültig und unwiederbringlich löschen	.9
Bedeutung der Schaltflächen und Symbole	0
Schnittstellen zur Langzeitarchivierung	2
	Änderungsübersicht Einleitung und Warnhinweis Definitionen Funktionsweise Register "Vergaben archivieren" öffnen Übersicht "Vergaben archivieren" Archivierbare Vergaben herunterladen und lokal speichern Automatische Markierung als "lokal gespeichert" Achtung - Nachtragsvergaben bitte "per Hand" archivieren Struktur und Formate der heruntergeladenen Vergabe Vergaben endgültig und unwiederbringlich löschen Bedeutung der Schaltflächen und Symbole

# 1. Änderungsübersicht

Stand	Inhalt
03/2024	Kapitel hinzugefügt: Automatische Markierung als "lokal gespeichert"
03/2024	Kapitel hinzugefügt: Achtung Nachtragsvergaben bitte "per Hand" archivieren
03/2024	Bearbeitet: Kapitel 2 Einleitung und Warnhinweis. Text hinzugefügt "Ab diesem Zeitpunkt wird die Vergabe schreibgeschützt und kann nicht mehr bearbeitet werden."
03/2024	Bearbeitet: Warnhinweise zur Löschung

### 2. Einleitung und Warnhinweis

Bitte lesen Sie diese Anleitung sorgfältig und vollständig, bevor Sie die Funktion "Extras → Vergaben archivieren" Ihrer eVergabe-Software nutzen.

Mit dieser Funktion können Sie sich eine Kopie der Vergaben aus der eVergabe herunterladen, um sie in Ihrem Netzwerk zu speichern. Außerdem können Sie die Originalvergaben aus Ihrer eVergabe löschen.

#### Achtung:

Vergaben, die Sie aus Ihrer eVergabe löschen, sind inkl. jeglicher Dokumentation endgültig und unwiederbringlich gelöscht. Achten Sie daher immer darauf, dass Sie die Vergaben in Ihre eigene Langzeitarchivierung übergeben und dort korrekt abgespeichert haben, bevor Sie den Button "Löschung vorsehen" betätigen. Gelöschte Vergaben stehen nicht für Auswertungen zur Verfügung. Nachtragsvergaben können nicht zu gelöschten Vergaben angelegt und an die EU versendet werden, auch wenn sich diese in Ihrer Langzeitarchivierung befinden.

Die eVergabe-Software verfügt über ein Rechte- und Rollensystem, das gemäß Ihren Anforderungen angepasst wurde. Daher kann es sein, dass in Ihrem Account, die Funktion "Vergaben archivieren" nicht im Menü "Extras" enthalten ist.

Wir sind bestrebt, alle Inhalte auf dem aktuellen Stand zu halten. Da der Vergabemanager kontinuierlich weiterentwickelt wird, können sich jedoch die Inhalte dieses Dokumentes, von dem was Sie in der Software sehen, leicht unterscheiden.

#### Übersicht des Prozesses

Die fett markierten Punkte werden durch einen Anwender durchgeführt, die anderen Punkte laufen automatisch.



# 3. Definitionen

Hier eine Übersicht der Begriffe, die verwendet werden:

Vergabe	Eine Vergabe durchläuft in dem System den Prozess von der Ein- gabe der Rahmendaten, über das Hochladen von Unterlagen für Be- werber, die Angebotsabgabe und –öffnung bis hin zur Niederschrift. Eine Vergabe hat einen Satz Vergabeunterlagen und eine Submis- sion, sie kann mehrere Lose beinhalten.
Altvergabe	Eine Vergabe wird im Jahr des Anlegens und im Folgejahr einfach als "Vergabe" bezeichnet. Mit dem darauffolgenden Jahreswechsel wird sie per Definition zur "Altvergabe".
Archivieren	Archivieren bedeutet in diesem Kontext, dass ein Anwender eine Kopie aller Daten und Dokumente einer Vergabe aus dem eVergabe-System in sein lokales Netzwerk herunterlädt.
Löschen	Löschen bedeutet in diesem Kontext, dass eine Vergabe inkl. aller dazugehörigen Daten und Dokumente vollständig und unwieder- bringlich gelöscht wird.
Löschung vorsehen	"Löschung vorsehen" bedeutet ist diesem Kontext, dass eine Vergabe mit dem nächsten Löschlauf, der jede Nacht automatisch erfolgt, vollständig und unwiederbringlich gelöscht wird.

## 4. Funktionsweise

#### 4.1. Register "Vergaben archivieren" öffnen

Wenn Sie die benötigten Berechtigungen besitzen, steht Ihnen im Menü "Extras" die Funktion "Vergaben archivieren" zur Verfügung.

M VERGABEMANAGER		- 🗆 ×
Datei Geschäftspartner Ausv	trungen Extras Aktionen Hilfe	Testsystem 📧 Modul wechseln
Neu Öffnen Actualisieren Sidebar	Ge Ereignis vermerken Workflowriteksprung Marken Berline Ber	Administration Intelligence =
Willkommen Heinz Bleck	<ul> <li>Prozessuberscht</li> <li>Aktualisierung des Aufgabeneingangs und der Prozessübersicht</li> </ul>	🔓 Diese Seite anpassen
Aktuelles Vergaben	Funktionszuordnung anzeigen Formularberechtigungen	٩
Aufgaben (53)	Lokalen Zwischenspeicher löschen Q. Suchen/Sort. Termine dieser Woche (12)	
Auftragsbekan X-DABL-2023-00	machur 4 Vergaben Archivieren Vertreterverwaltung > Ende der Zuschlags- und Bindefrist L2: 2 0 (1.1.0.000-0006; Test EU	^

Abbildung 1: "Vergaben archivieren" öffnen

## 4.2. Übersicht "Vergaben archivieren"

Im Register "Vergaben archivieren" werden alle Vergaben angezeigt, die zur Archivierung und Löschung bereitstehen.

atei <u>G</u> eschäftspartner A <u>u</u> swertungen E <u>x</u> tras A	<u>k</u> tionen <u>H</u> ilfe	Testsystem 🖉 Modul wech	
Rey Öffnen Aktualisieren Sidebar   📇 📔	U Epott Rücksprung Workford Funktionen I termine Nachrichten Revisionsstand Leistungsverzeichnisse Hife	Administrat Intelligenc	
🕼 Vergaben archivieren 🔛			
In diesem Fenster können Sie Vergaben für d	lie Archivierung auswählen.		
rgabe:	Q Erweiterte Suche		
tive Filter: Archivierungsstatus		Anzeige 1-20 von insgesamt 22 Ansicht	
Vergabenummer 🔺	Kurzbezeichnung Anlage der Vergabe	Archivierungsfreigabe	
X-NRW-2022-0003	VgV-SEK-NRW - Offen - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebenange 09.06.2022 15:02	16.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0004	VgV-SEK-NRW - Verhandlung mit TW - Externes LV - Mit Losen 09.06.2022 15:23	29.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0005	VgV-SEK-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - Ohne Lo 09.06.2022 15:39	09.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0008	PK1.1 14.06.2022 14:41	14.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0004	UvgO-VHB - Öffentlich - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebenange 08.06.2022 11:45	15.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0005	VOL-VHB - Teilnahmewettbewerb - Externes LV - Mit Losen - Mit 08.06.2022 11:46	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0006	UvgO-VHB - Offen - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebenangebot 08.06.2022 11:47	15.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0007	VOL-VHB - Verhandlung mit TW - Externes LV - Mit Losen - Mit N 08.06.2022 11:50	22.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0008	UvgO-VHB - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - Ohne Losen 08.06.2022 11:57	22.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0009	VOL-VHB - Wettbewerbllicher Dialog - Externes LV - Mit Losen 08.06.2022 11:59	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0010	UvgO-VHB - Innovationspartnerschaft - Al Standart LV - Ohne Los 08.06.2022 12:12	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0012	VgV-SEK-VHB - Offen - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebenangeb 17.06.2022 08:47	30.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0013	VgV-SEK-VHB - Verhandlung mit TW - Externes LV - Mit Losen - M 17.06.2022 09:03	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0020	BAU NA - Metainformationen in Bekanntmachung vergebener Au 21.07.2022 10:10	21.07.2023 00:00	
X-VS-2022-0001	VOB-VS - Teilnahmewettbewerb - Gaeb - Mit Losen - Mit Nebena 21.06.2022 15:31	30.06.2023 00:00	
X-VS-2022-0002	VOB-VS - Offen - Gaeb - Mit Losen - Mit Nebenangeboten - Mit e 21.06.2022 15:32	30.06.2023 00:00	
V_VS_2022_0002	VOB-VS - NichtOffen - Externes LV - Ohne Losen - Ohne Nebenan 21.06.2022 15:33	30.06.2023 00:00	
X-V3-2022-0003	VOL-VS - Verbandlung mit TW - Externes IV - Mit Losen - Mit Neb 21.06.2022 15:33	5:33 28.06.2023 00:00	
X-VS-2022-0003	VOE-VS - Venandiding mit TW - Externes EV - Mit Ebsen - Mit TVEb 21.00.2022 15.55	2010012020 00100	
X-VS-2022-0003 X-VS-2022-0004 X-VS-2022-0005	UvgO-VS - Verhandlung ohne TW - Externes LV - Ohne Losen - Oh 21.06.2022 15:33	21.06.2023 00:00	

Abbildung 2: Register "Vergaben archivieren"

Eine Vergabe wird über Nacht in die Übersicht übernommen, wenn diese beiden Kriterien erfüllt sind:

- 1. Die Vergabe muss abgeschlossen sein
- 2. Die Vergabe muss älter als 365 Tage sein

#### 4.3. Archivierbare Vergaben herunterladen und lokal speichern

Wenn Sie sicher sind, dass sich in einer archivierbaren Vergabe nichts mehr ändert, können Sie die Vergabe herunterladen und archivieren.

Öffnen Sie hierzu das Register "Vergaben archivieren", wählen Sie die dementsprechende Vergabe aus, so dass sie blau hinterlegt ist und betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern unter".

M AI VERGABEMANAGER				
Datei <u>G</u> eschäftspartner A <u>u</u> swertungen	E <u>x</u> tras A <u>k</u> tionen <u>H</u> ilfe		Testsystem A- Modul wech	
Rev Öffnen Aktualisieren Sidebar Drud	Norschau Export Rücksprung Workflow Funktionen	Termine Nachrichten Revisionsstand Leistur	gyverzeichnisse Hife Administrati	
🔀 🕼 Vergaben archivieren 🔛				
In diesem Fenster können Sie Verg	aben für die Archivierung auswählen.			
/ergabe:	🔍 🗶 Erweiterte Suche			
Aktive Filter: Archivierungsstatus			Anzeige 1-19 von insgesamt 25 Ansicht   💌	
Vergabenummer 🔺	Kurzbezeichnung	Anlage der Vergabe	Archivierungsfreigabe	
X-NDS-2022-0002	UvgO-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standa	rt LV - Ohn 09.06.2022 14:20	09.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0002	UvgO-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standa	rt LV - Ohn 09.06.2022 14:57	16.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0003	VgV-SEK-NRW - Offen - Externes LV - Mit Losen	- Mit Nebe 09.06.2022 15:02	16.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0004	VgV-SEK-NRW - Verhandlung mit TW - Externes	LV - Mit Lo 09.06.2022 15:23	29.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0005	VgV-SEK-NRW - Ver ndlung ohne TW - Al Star	ndart LV - O 09.06.2022 15:39	09.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0008	PK1.1	14.06.2022 14:41	14.06.2023 00:00	
X-NRW-2022-0012	Test Übernahme Lieferzeiti m	28.06.2022 13:58	28.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0004	UvgO-VHB - Öffentlich - Externe LV - Mit Lose	n - Mit Neb 08.06.2022 11:45	15.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0005	VOL-VHB - Teilnahmewettbewers, Externes LV	- Mit Losen 08.06.2022 11:46	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0006	UvgO-VHB - Offen - Externes LV - Nn, osen - N	1it Nebenan 08.06.2022 11:47	15.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0007	VOL-VHB - Verhandlung mit TW - Extern LV -	Mit Losen 08.06.2022 11:50	22.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0008	UvgO-VHB - Verhandlung ohne TW - Al Star, ar	t LV - Ohne 08.06.2022 11:57	22.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0009	VOL-VHB - Wettbewerbllicher Dialog - Externes	K - Mit Lo 08.06.2022 11:59	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0010	UvgO-VHB - Innovationspartnerschaft - Al Stan	dak V - Oh 08.06.2022 12:12	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0012	VgV-SEK-VHB - Offen - Externes LV - Mit Losen	- Mit he 17.06.2022 08:47	30.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0013	VgV-SEK-VHB - Verhandlung mit TW - Externes	LV - Mit L 17.06.2022 09:03	17.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0020	BAU NA - Metainformationen in Bekanntmachu	ing vergebe 1.07.2022 10:10	1.07.2022 10:10 21.07.2023 00:00	
X-VS-2022-0001	VOB-VS - Teilnahmewettbewerb - Gaeb - Mit Lo	sen - Mit N 21, 2022 15:31	30.06.2023 00:00	
✓ X-VS-2022-0002	VOB-VS - Offen - Gaeb - Mit Losen - Mit Neben	angeboten 21.06. 22 15:32	30.06.2023 00:00	
🕑 Einplanen 💧 Sperren 🗱	Hintergrundprozesse zeigen 🛗 Archivierungsfro	eigabe ändern 🛛 🖬 Speichern unter 🕻	Löschung vorsehen	

Abbildung 3: Archivierbare Vergabe lokal speichern

#### Anschließend ändert sich das Statussymbol in der linken Spalte der Übersicht.

Vorher	Nachher
♥	()
"Die Vergabe steht zum Download bereit"	Die Vergabe wurde lokal gespeichert"

Nun sorgen Sie bitte dafür, dass die Dateien in Ihrer Langzeitarchivierung gespeichert werden.

#### 4.4. Automatische Markierung als "lokal gespeichert"

Viele Nutzer exportieren sich ihre Vergabeakte bereits viel früher. Sie nutzen die Funktion "Vergabe ausdrucken" aus dem Formular "Abschluss der Vergabe". Darüber kann die Vergabe exportiert und lokal in der Langzeitarchivierung gespeichert werden. Den Export dokumentieren diese Nutzer ebenfalls im Formular "Abschluss der Vergabe" durch die händische Eingabe des Exportdatums.

Abschluss der Vergabe		
Export der Vergabe		
Die Daten der Vergabe können durch Klick auf die nebenstehende Schaltfläche exportiert und ausgedruckt werden:	Vergabe ausdrucken	
Mitarbeiter, der die Vergabeakte exportiert hat:		
Export erfolgte am:		

Damit diese Nutzer die Vergabeakten nicht erneut exportieren müssen, überspringen solche Vergaben den Status " Die Vergabe steht zum Download bereit" und werden direkt als " Die Vergabe wurde lokal gespeichert" markiert.

Dieses Vorgehen steht jedoch nicht in Kurzworkflows und bei aufgehobenen oder abgebrochenen Vergaben bereit. In diesen Fällen muss die Vergabe wie in Punkt 4.3 beschrieben heruntergeladen und lokal gespeichert werden.

Α	c	h	t	u	n	a	÷
				•	•••	Э	-

Vergaben, die Sie aus Ihrer eVergabe löschen, sind inkl. jeglicher Dokumentation <u>endgültig und *u*nwiederbringlich</u> gelöscht. Achten Sie daher immer darauf, dass Sie die Vergaben in Ihre eigene Langzeitarchivierung übergeben und dort korrekt abgespeichert haben, bevor Sie den Button **"Löschung vorsehen"** betätigen. Gelöschte Vergaben stehen nicht für Auswertungen zur Verfügung. Nachtragsvergaben können nicht zu gelöschten Vergaben angelegt und an die EU versendet werden, auch wenn sich diese in Ihrer Langzeitarchivierung befinden.

#### 4.5. Achtung - Nachtragsvergaben bitte "per Hand" archivieren

Wenn eine Nachtragsvergabe angelegt wird, nachdem die Archivdatei schon erzeugt wurde, wird die Archivdatei nicht aktualisiert. Dies bedeutet, dass Sie Nachtragsvergaben derzeit am besten immer außerhalb der Archiv-Funktion (z. B. über einen Revisionsstand) exportieren und speichern.

#### 4.6. Struktur und Formate der heruntergeladenen Vergabe

Nach dem lokalen Speichern der Vergabe, finden Sie an dem Ort, den Sie zum Speichern ausgewählt haben, einen neuen Ordner.

z. B.: "17.10.2023 21\_04\_59 (Datengenerierung Archivierung\_ Max Mustermann)

Der Name des Ordners setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- 17.10.2023 [Datum der Erzeugung der Archivkopie]
- 21\_04\_59 [Uhrzeit der Erzeugung der Archivkopie]
- (Datengenerierung Archivierung\_ [feststehender Text]
- Max Mustermann) [Vor- und Nachname des Nutzers der die Vergabe angelegt hat]

Darin enthalten ist eine Datei mit Metadaten und verschiedene Unterordner, die die Vergabeakte in der Struktur des Projektbaumes abbilden.

Beispielsweise:

- Angebote
- Benachrichtigungsschreiben
- Eignungsprüfung Angebote
- Ereignisse
- Fragebogen zur Eignungsprüfung
- Leistungsverzeichnis
- Nachrichten
- Vergabeformulare
- Vergabespezifische Dateien
- Vergabeunterlagen
- Wertung

In den einzelnen Ordnern befinden sich alle Inhalte, aus der Vergabe. Systemformulare werden in das PDF-Format umgewandelt und dort gespeichert, externe Dokumente, wie z. B. Leistungsverzeichnisse in GAEB oder Excel, werden nicht umgewandelt und im Ursprungsformat dort abgelegt.

Bitte beachten Sie, dass lediglich der finale Stand zum Zeitpunkt der Erzeugung der Daten heruntergeladen wird. Eventuell vorhandene Revisionsstände werden nicht mit heruntergeladen.

## 4.7. Vergaben endgültig und unwiederbringlich löschen

#### Achtung:

Vergaben, die Sie aus Ihrer eVergabe löschen, sind inkl. jeglicher Dokumentation <u>endgültig und unwiederbringlich</u> gelöscht. Achten Sie daher immer darauf, dass Sie die Vergaben in Ihre eigene Langzeitarchivierung übergeben und dort korrekt abgespeichert haben, bevor Sie den Button **"Löschung vorsehen**" betätigen. Gelöschte Vergaben stehen nicht für Auswertungen zur Verfügung. Nachtragsvergaben können nicht zu gelöschten Vergaben angelegt und an die EU versendet werden, auch wenn sich diese in Ihrer Langzeitarchivierung befinden.

Vergaben die Sie lokal gespeichert haben, können Sie nun endgültig und unwiederbringlich aus Ihrer eVergabe-Lösung löschen. Wählen Sie hierzu die dementsprechende Vergabe aus, so dass sie blau hinterlegt ist und betätigen Sie die Schaltfläche "Löschung vorsehen".

M AI VERGABEMANAGER			-		
Datei Geschäftspartner Auswertu	ingen E <u>x</u> tras A <u>k</u> tionen <u>H</u> ilfe		Testsystem	Modul wechs	
Neu Öffnen Aktualisieren Sidebar	Image: Drucken         Vorschau         Export         Rücksprung         Workflow         Funktionen         Termine         N	achrichten Revisionsstand Leist	ungsverzeichnisse Hilfe	Administratio Intelligence	
😰 🕼 Vergaben archivieren 🔛					
In diesem Fenster können S	ie Vergaben für die Archivierung auswählen.				
Aktive Filter: Archivierungsstatus			Anzeige 1-19 von insgesamt 25	Ansicht   🔻	
Vergabenummer 🔺	Kurzbezeichnung	Anlage der Vergabe	Archivierungsfreigal	be	
() X-NDS-2022-0002	UvgO-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - Ohn	09.06.2022 14:20	09.06.2023 00:00		
(a) X-NRW-2022-0002	UvgO-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - Ohn	09.06.2022 14:57	16.06.2023 00:00		
(a) X-NRW-2022-0003	VgV-SEK-NRW - Offen - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebe.	. 09.06.2022 15:02	16.06.2023 00:00		
(a) X-NRW-2022-0004	VgV-SEK-NRW - Verhandlung mit TW - Externes LV - Mit Lo.	. 09.06.2022 15:23	29.06.2023 00:00		
( X-NRW-2022-0005	VgV-SEK-NRW - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - O	. 09.06.2022 15:39	09.06.2023 00:00		
X-NRW-2022-0008	PK1.1	14.06.2022 14:41	14.06.2023 00:00		
X-NRW-2022-0012	Test Übernahme Lieferzeitraux	28.06.2022 13:58	28.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0004	X-VHB-2022-0004 UvgO-VHB - Öffentlich - Externes Mit Losen - Mit Neb 08.06.2022 11:45 15.06.2023 00:00				
X-VHB-2022-0005	VOL-VHB - Teilnahmewettbewerb - Extremes LV - Mit Losen.	. 08.06.2022 11:46	17.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0006	UvgO-VHB - Offen - Externes LV - Mit Losen, Mit Nebenan.	. 08.06.2022 11:47	15.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0007	VOL-VHB - Verhandlung mit TW - Externes LV - Losen	. 08.06.2022 11:50	22.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0008	UvgO-VHB - Verhandlung ohne TW - Al Standart LV - hne.	. 08.06.2022 11:57	22.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0009	VOL-VHB - Wettbewerbllicher Dialog - Externes LV - Mit L	08.06.2022 11:59	17.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0010	UvgO-VHB - Innovationspartnerschaft - Al Standart LV - Oh.		17.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0012	VgV-SEK-VHB - Offen - Externes LV - Mit Losen - Mit Nebe	17.06. 22.08:47	30.06.2023 00:00	30.06.2023 00:00	
X-VHB-2022-0013	VgV-SEK-VHB - Verhandlung mit TW - Externes LV - Mit Lo	17.06.2022 003	17.06.2023 00:00		
X-VHB-2022-0020	BAU NA - Metainformationen in Bekanntmachung vergebe.	. 21.07.2022 10:1	21.07.2023 00:00		
X-VS-2022-0001	VOB-VS - Teilnahmewettbewerb - Gaeb - Mit Losen - Mit N.	. 21.06.2022 15:31	30.06.2023 00:00		
X-VS-2022-0002	VOB-VS - Offen - Gaeb - Mit Losen - Mit Nebenangeboten	. 21.06.2022 15:32	30.06.2023 00:00		
	<b>_</b>				
🕑 Einplanen 🛛 🗟 Sperren	Hintergrundprozesse zeigen 🗮 Archivierungsfreigabe änder	n 🖬 Speichern unter	X Löschung vorsehen	X Schließen	

Abbildung 4: Vergabe zur Löschung vorsehen

#### Anschließend ändert sich das Statussymbol in der linken Spalte der Übersicht.

Vorher	Nachher
َ شَا ثَالَةُ 'Die Vergabe wurde lokal gespeichert"	"Die Vergabe ist zur Löschung vorgesehen"

Sollten die Schaltfläche versehentlich betätigt haben, können Sie die die Löschung abbrechen, solange der Löschlauf noch nicht gestartet wurde. Markieren Sie hierzu die Vergabe erneut, so dass sie blau hinterlegt ist und betätigen Sie die dementsprechende Schaltfläche. Der Löschlauf löscht jeden Abend alle Verfahren die von Ihnen zur Löschung vorgesehen sind.

# 4.8. Bedeutung der Schaltflächen und Symbole

Schaltfläche / Symbol	Bedeutung
9	Nach der Vergabenummer im Feld "Vergabe" suchen.
×	Eingabe im Feld "Vergabe" löschen.
C Erweiterte Suche	Ruft das Fenster für die Eingabe weiterer Suchkriterien auf (siehe auch Kapitel Erweiterte Suche in der Archivierung).
Ansicht    Kurzbezeichnung Anlage der Vergabe Archivierungsfreigabe Vergabeverantwortlicher Projekt	Auswahl der angezeigten Spalten in der Vergabenübersicht. Vor- eingestellt sind die ersten drei Tabellenspalten.
🕑 Einplanen	Dieser Button ist für Sie nicht relevant und die Funktion ist nicht aktiv.
	Hiermit wird eine Vergabe für den nächsten nächtlichen Lauf ein- geplant, so dass aus der Vergabe ein Datenpaket für den Down- load erzeugt wird, dass Sie am nächsten Tag herunterladen kön- nen. Da Ihre eVergabe dies automatisch erledigt, wird Ihnen der Button immer ausgegraut und inaktiv dargestellt.
log Sperren	Eine Sperrung des Verfahrens führt dazu, dass beim Erreichen der Archivierungsfrist (365 Tage nach dem Anlegen) nicht auto- matisch die Datengenerierung dieses Verfahrens zur Archivierung angestoßen wird. Ist aktiv für Verfahren mit grüner oder roter Am- pel.
📱 Freigeben	Eine Aufhebung der Sperrung muss immer manuell erfolgen.
Hintergrundprozesse zeigen	Aufruf des Registers "Hintergrundprozesse". Der Status der Archi- vierung für die ausgewählte Vergabe wird angezeigt.
	Ist aktiv für eingeplante Verfahren bzw. für Verfahren, deren Da- tengenerierung zur Archivierung bereits abgeschlossen ist.
📅 Archivierungsfreigabe ändern	Aufruf des Eingabefensters für die Änderung des Zeitpunkts, ab dem die Vergabe zur Archivierung freigegeben wird. Ist aktiv für gesperrte Verfahren bzw. für Verfahren mit grüner oder roter Ampel.
🖬 Speichern unter	Speichert den Inhalt des archivierten Verfahrens in einem frei wählbaren Verzeichnis. Ist nur aktiv für Verfahren, deren Datenge- nerierung zur Archivierung bereits abgeschlossen wurde.

🗙 Schließen	Schließt das Register "Vergaben archivieren".
	Archivierung nicht möglich: Es sind noch keine 365 Tage nach dem Anlegen der vergabe erreicht.
8	Archivierung möglich: Mit dem nächsten nächtlichen Durchlauf wird die Kopie der Vergabe zum Download erzeugt.
0	Archivierung nicht möglich: Die Vergabe wurde von Ihnen ge- sperrt, so dass keine Kopie für den Download erzeugt wird, so- lange Sie die Sperrung nicht aufgehoben haben.
¢	Die Datengenerierung für den Archivierungsvorgang wird zum ak- tuellen Zeitpunkt durchgeführt.
8	Archivierung nicht möglich: Beim Generieren der Daten für die Ar- chivierung ist ein Fehler aufgetreten. Der dazugehörige Hinter- grundprozess enthält die Beschreibung des Fehlers.
0	Die Datengenerierung für den Archivierungsvorgang ist beendet. Das Ergebnis der Archivierung kann über den "Projektbaum" unter "Revisionsstände"überprüft werden.
(	Die archivierten Vergabedaten wurden lokal gespeichert.

## 5. Schnittstellen zur Langzeitarchivierung

Bei Bedarf kann Ihre IT oder der Hersteller Ihrer Langzeitarchivierung eine Importroutine für die verschiedenen Vergaben realisieren.

Hierbei ist die Datei "MetaData.xml" hilfreich, die die wichtigsten Daten Ihrer Vergabe in einer strukturierten Form enthält. So ist es möglich, automatisiert auch Angaben z. B. zur Vergabenummer, den Titel der Vergabe, der Abteilung und viele weitere Information mit in Ihre Langzeitarchivierung zu übernehmen.