

8.	Rescan-Aufträge
Kernaussage	Erteilung von Rescan-Aufträgen über den zuständigen Sachbearbeiter
Verfahren	<p>Weist ein vom Scandienstleister (SDL) eingescanntes Dokument eine unzureichende Qualität auf (z.B. schlechte Lesbarkeit) besteht die Möglichkeit eines erneuten Scannens des Dokuments (sog. Rescan).</p> <p>Voraussetzungen für das Veranlassen eines Rescan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Aussicht auf eine bessere Lesbarkeit des Dokuments besteht. - Das Dokument wurde durch den SDL digitalisiert. - Das Dokument wurde durch den SSDL noch nicht vernichtet. - Das Dokument wurde noch nicht im Original angefordert. - Zum Dokument besteht kein unerledigter Auftrag (Rescan-Auftrag, Anforderung von Papieroriginal, sofortige Vernichtung und Lösch-auftrag). - Das Dokument wurde nicht durch einen eAkte-Anwender signiert. <p>Sofern lediglich Aktentyp, Dokumenttyp oder Dokumentenart falsch festgelegt wurden, ist eine manuelle Änderung und kein Rescan vorzunehmen.</p> <p>Rescan-Gründe enthält die „Arbeitshilfe zum Rescanauftrag“.</p> <p>Ein Rescan-Auftrag ist anders als ein Sachbearbeitungs- bzw. Ablageauftrag direkt aus der eAkte zu erteilen.</p> <p>Weitere Informationen zum Rescan finden sich unter folgenden Links:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eAkte Arbeitshilfe „Rescan“ https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Arbeitshilfe-Rescan.pdf • Arbeitshilfe zum Rescanauftrag https://www.baintranet.de/006/013/003/003/Documents/eAkte-Arbeitshilfe-Rescan-Tischunterlage.pdf • Handbuch Online-Hilfe eAkte https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Online-Handbuch.pdf