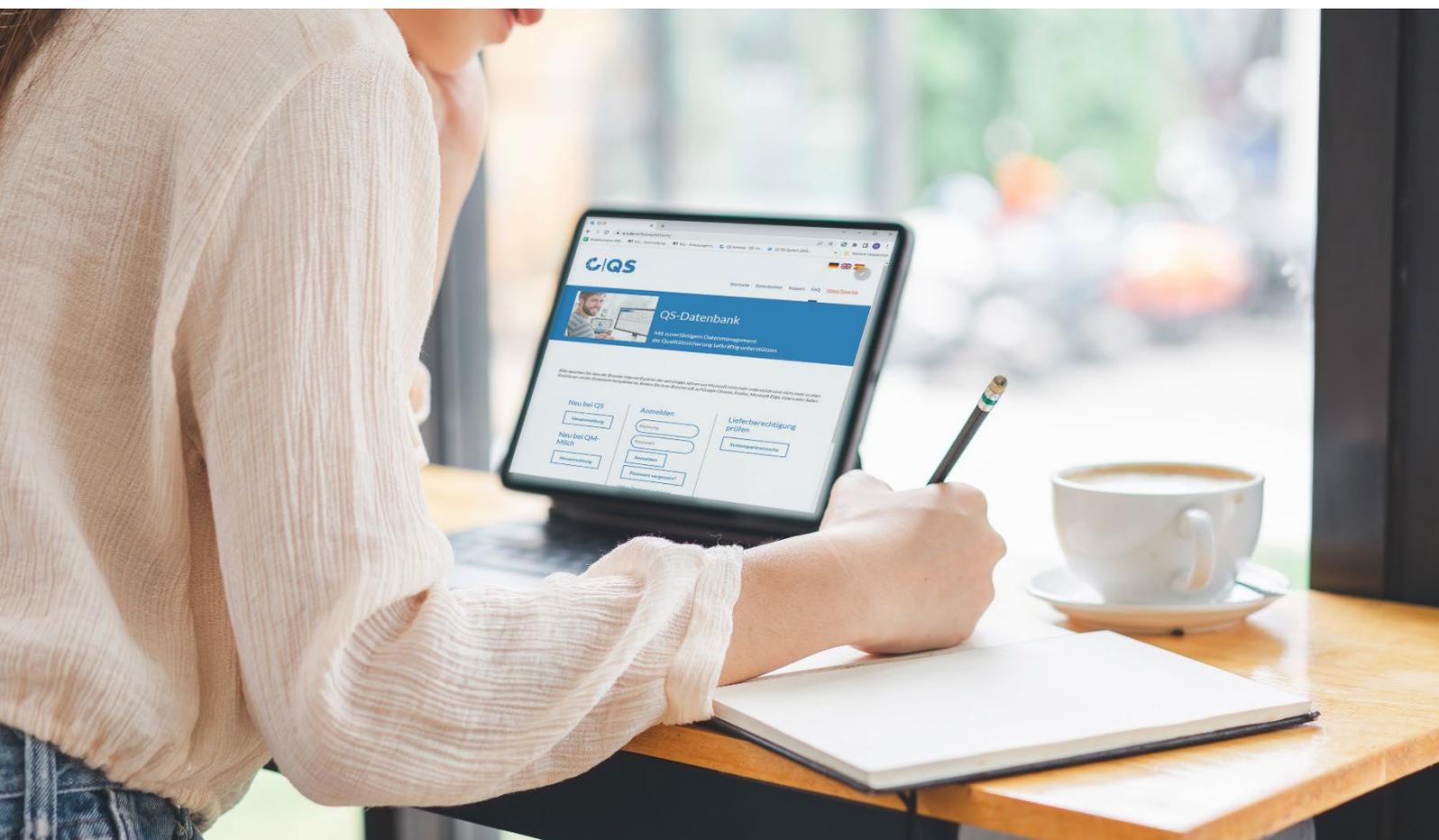


Anleitung Software-Plattform

Anmeldung von Auditoren und freigebenden Personen



Version: 01.01.2024



Inhaltsverzeichnis

1	Zulassungsanträge.....	3
1.1	Anmeldung von Auditoren und freigebenden Personen für Ihre Zertifizierungsstelle	3

Erläuterung von Symbolen/Buttons in der Software-Plattform

-  **Neu**
-  **Aktualisieren**
-  **Speichern**
-  **Schließen**
-  **Löschen**

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie den "Zurück"-Button Ihres Browsers nicht verwenden sollten. Bitte beachten Sie auch, dass Sie keinen Button anklicken, bevor eine Seite nicht vollständig geladen worden ist. Den Ladestatus einer Internetseite zeigt Ihr Browser an.

Hinweis: Wenn Sie einen Platzhalter benötigen, geben Sie bitte dafür ein Prozentzeichen (%) ein (z.B. beim Filtern von Namen, Standortnummern etc.)

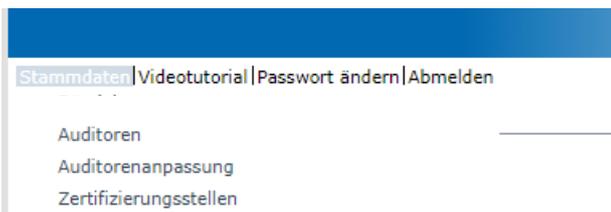
1 Zulassungsanträge

Im Folgenden finden Sie eine Erläuterung hinsichtlich der Vorgehensweise in der Datenbank zur:

- Erstzulassung von Auditoren/freigebenden Personen für Ihre Zertifizierungsstelle
- Zulassungserweiterung/Abmeldung von Auditoren/freigebenden Personen, die für Ihre Zertifizierungsstelle zugelassen sind/waren.

Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur **Verantwortlichen für Zulassungen** zur Verfügung steht.

Bitte loggen Sie sich zunächst als Verantwortlicher für Zulassungen in die Datenbank ein und öffnen Sie im Reiter „**Stammdaten**“ den Menüpunkt „**Auditorenanpassung**“, um Auditoren bzw. freigebende Personen anzulegen oder Zulassungserweiterungen zu erstellen.



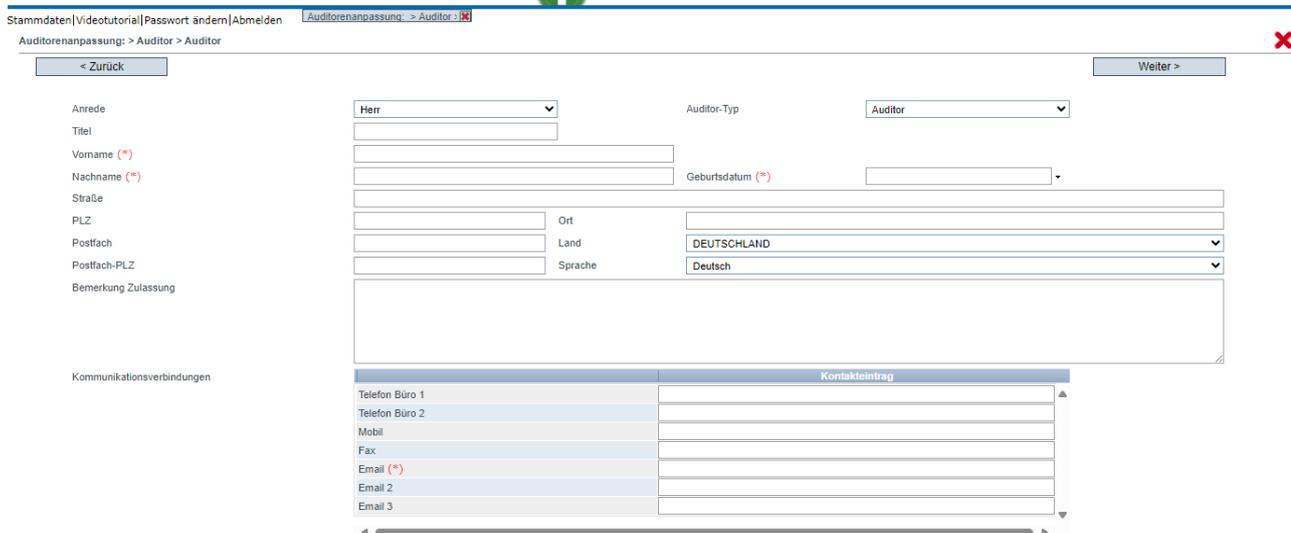
Es wird Ihnen eine Liste mit Personen angezeigt, die für Ihre Zertifizierungsstelle als **Auditoren, freigebende und administrative Personen** zugelassen sind.

Auditoren

	Nachname	Vorname	Auditor-Typ
▶	MichelsTest	An	Administrative Person
▶	Test	Dummy	Auditor
▶	Test	QM	Freigebende Person
▶	testauditor	neuer	Auditor

1.1 Anmeldung von Auditoren und freigebenden Personen für Ihre Zertifizierungsstelle

- Um eine **neue Person** anzulegen, die bisher noch nicht für Ihre Zertifizierungsstelle zugelassen ist, klicken Sie auf „**NEU**“.

Stammdaten | Videotutorial | Passwort ändern | Abmelden | Auditorenanpassung: > Auditor: **NEU**

Auditorenanpassung: > Auditor > Auditor

< Zurück Weiter >

Anrede: Herr (Dropdown) Auditor-Typ: Auditor (Dropdown)

Titel: (Textfeld)

Vorname (*): (Textfeld)

Nachname (*): (Textfeld) Geburtsdatum (*): (Textfeld)

Straße: (Textfeld)

PLZ: (Textfeld) Ort: (Textfeld)

Postfach: (Textfeld) Land: DEUTSCHLAND (Dropdown)

Postfach-PLZ: (Textfeld) Sprache: Deutsch (Dropdown)

Bemerkung Zulassung: (Textfeld)

Kommunikationsverbindungen

	Kontakteintrag
Telefon Büro 1	(Textfeld)
Telefon Büro 2	(Textfeld)
Mobil	(Textfeld)
Fax	(Textfeld)
Email (*):	(Textfeld)
Email 2	(Textfeld)
Email 3	(Textfeld)

- Vervollständigen Sie die persönlichen Angaben zum Auditor/zur freigebenden Person. Als Auditor-Typ bleibt zunächst „Auditor“ ausgewählt. Sollten im weiteren Verlauf des Antrags

Freigabezulassungen ausgewählt werden, so ändert sich der Typ nach Zulassung automatisch auf „Freigebende Person“.

- Nutzen Sie für Anmerkungen bspw. hinsichtlich des geplanten Datums für die interne Schulung/den Auditorenkurs etc. gerne das Bemerkungsfeld.
- Im nächsten Schritt können Sie die erforderlichen Unterlagen hochladen. Gehen Sie dafür auf „Neu“  und anschließend auf „Datei auswählen“.

Auditorenanpassung: > Auditor > Auditor > Datei > Datei

Datei (*)

Datei 

- Sobald die Datei ausgewählt wurde drücken Sie die Upload-Taste () um die Datei hochzuladen und anschließend auf „Speichern“ .
- Folgende Dateien sind für eine Auditorenzulassung hochzuladen:
 - Nachweis über die Berufsausbildung
 - aussagekräftiger Lebenslauf
 - Nachweis über die interne Schulung
 - Nachweis über die Auditorenausbildung (nicht bei Freigabezulassung)
 - Zustimmungserklärung zum Verhaltenskodex
 - Datenschutz Einwilligungserklärung
 - qualifizierte Auditliste (nicht bei Freigabezulassung)
- Nachdem alle Dateien hochgeladen wurden drücken Sie
- Im Anschluss wählen Sie die zu beantragenden Zulassungsstufen im Drop-Down Menü aus und fügen diese durch Klicken „Hinzufügen“ hinzu.

VLOG
Bündler
Schlachtung/Zerlegung
Verarbeitung
Mischfuttermittelherstellung
Einzelfuttermittelherstellung
Futtermittel Handel/Lagerung/Umschlag und Transport
LEH Fleisch/Fleischgroßhandel
Großhandel OGK
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln (Erzeugung)
Landwirtschaft Rind
Landwirtschaft Schwein
Landwirtschaft Geflügel
Erzeugung OGK/QS-GAP
LEH OGK
Kombination LEH Fleisch + OGK
Ackerbau, Grünland, Feldfutter

VLOG

- Über die Auswahlfelder lässt sich die Art der Zulassung festlegen, indem die Haken entweder bei der Freigabe- und/oder bei der Auditorenzulassung gesetzt werden (Mehrfachauswahl möglich).

Zulassungen

Bezeichnung	Audit Zulassung	Zugelassen	Freigabe-Zulassung	Zugelassen
Verarbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

- Sollte für eine Zulassungsstufe sowohl eine Auditoren- als auch eine Freigabezulassung gewünscht sein, so setzen Sie bitte beide Haken.

- Klicken Sie auf „Weiter“.
- Sie sehen jetzt eine Zusammenfassung Ihres Antrags, in der Sie alle Angaben noch einmal überprüfen können.
- Durch Klicken auf „Weiter“ schließen Sie den Antrag ab.
- Bitte informieren Sie QS über die Registrierung. Sobald die Zulassungsfähigkeit bestätigt wurde, können Sie die betreffende Person im Schulungsmanagement zu den entsprechenden Schulungen anmelden (Zugang über den Partnerbereich auf unserer Website).

Anleitung Software-Plattform

Anmeldung von Auditoren und freigebenden Personen

Gender Disclaimer

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und leichteren Verständlichkeit verwendet QS in einschlägigen Texten das in der deutschen Sprache übliche generische Maskulinum. Hiermit sprechen wir ausdrücklich alle Geschlechteridentitäten ohne wertenden Unterschied an.

QS Qualität und Sicherheit GmbH

Geschäftsführer: Dr. A. Hinrichs

Schwertberger Straße 14, 53177 Bonn

T +49 228 35068 -0

F +49 228 35068 -10

E info@q-s.de

Foto: QS

q-s.de