



Qualitätssicherung. Vom Landwirt bis zur Ladentheke.

## Anleitung Software-Plattform **Übermittlung von Zulassungsanträgen für Auditoren und freigebende Personen**



Version: 15.07.2019  
Status: ● Freigabe



## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Zulassungsanträge .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Erstzulassung von Auditoren/freigebenden Personen für Ihre Zertifizierungsstelle.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Zulassungserweiterung/Abmeldung für Auditoren/freigebende Personen, die für Ihre Zertifizierungsstelle zugelassen sind .....</b>	<b>6</b>

### 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

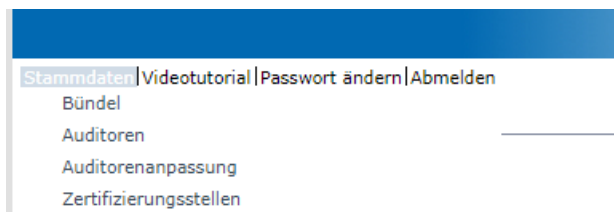
## Zulassungsanträge

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 freigebenden Personen zur Verfügung steht.

Bitte loggen Sie sich zunächst als freigebende Person in die Datenbank ein und öffnen Sie im Reiter „**Stammdaten**“ den Menüpunkt „**Auditorenanpassung**“, um Zulassungsanträge für Erstzulassungen 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
>	Auditor	Ostest	Freigebende Person
>	Butterbrot	Blumenkohl	Auditor

## 1.1 Erstzulassung von Auditoren/freigebenden Personen für Ihre Zertifizierungsstelle

### Erstzulassungsanträge

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

### Neuen Auditor anlegen mit

auditorenanpassung: > Auditor:

Für Lebe 11.07.2019

[Weiter >](#)

Herr  Auditor-Typ Auditor

Geburtsdatum (\*)

Ort

Land DEUTSCHLAND

Sprache Deutsch


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



Qualitätssicherung. Vom Landwirt bis zur Ladentheke.





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“.

**Neue Dokumente hinzufügen mit**



- Sobald die Datei ausgewählt wurde drücken Sie die Upload-Taste () um die Datei hochzuladen und anschließend auf „Speichern“ .

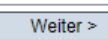
**Datei auswählen**

**Speichern mit**

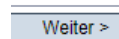


- Folgende Dateien sind für eine Auditorenzulassung hochzuladen:

- Nachweis über die Berufsausbildung
- aussagekräftiger Lebenslauf
- Nachweis über die interne Schulung
- Nachweis über die Auditorenausbildung (nicht bei Freigabezulassung)
- Zustimmungserklärung zum Verhaltenskodex
- Einwilligung zur Nutzung personenbezogener Daten
- qualifizierte Auditliste (nicht bei Freigabezulassung)

- Nachdem alle Dateien hochgeladen wurden drücken Sie „Weiter“. 

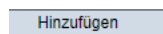
**Weiter mit**

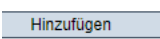


- Im Anschluss wählen Sie die zu beantragenden Zulassungsstufen im Drop-Down Menü aus und

**Zulassungsstufen**

**Zulassungsstufen hinzufügen mit**



- fügen diese durch Klicken auf  hinzu.
- Über die Auswahlfelder lässt sich die Art der Zulassung festlegen, indem die Haken

**Auswahl der Art der Zulassung**



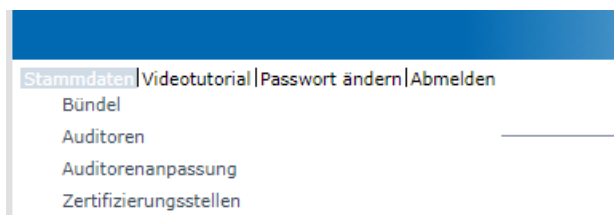





## 1.2 Zulassungserweiterung/Abmeldung von Auditoren/freigebende Personen, die für Ihre Zertifizierungsstelle zugelassen sind

Zulassungserweiterung für bestehende Auditoren

Die Anträge auf Zulassungserweiterungen bzw. Änderungen werden unter demselben Menüpunkt wie die Anträge auf Erstzulassung durchgeführt. Die Zulassungsstufen, für die bereits eine Auditoren-/Freigabezulassung besteht werden dabei entsprechend angezeigt.

Bitte loggen Sie sich zunächst als freigebende Person in die Datenbank ein und öffnen Sie im Reiter „Stammdaten“ den Menüpunkt „Auditorenanpassung“, um Zulassungsanträge zu stellen.



- Wählen Sie die Person aus, für die eine Zulassungserweiterung/Abmeldung beantragt werden soll.
- Prüfen Sie die hinterlegten Daten auf Richtigkeit und nutzen Sie für Anmerkungen gerne das Bemerkungsfeld.
- Im nächsten Schritt können Sie die ggf. erforderlichen Unterlagen hochladen. Gehen Sie dafür auf „Neu“  und anschließend auf „Datei auswählen“.
- Sobald die Datei ausgewählt wurde drücken Sie die Upload-Taste () um die Datei hochzuladen und anschließend auf „Speichern“ . Nachdem alle Dateien hochgeladen wurden drücken Sie „Weiter“.
- In der folgenden Übersicht können Sie sehen welche Zulassungen für den Auditor/die freigebende Person bereits bestehen (Kreuz in der Spalte „Zugelassen“) und haben die Möglichkeit, diese anzupassen.

Auswahl Auditor

Weiter mit

Weiter >

Hinzufügen von Dokumenten

Weiter mit

Weiter >

Übersicht bestehender Zulassungen

Zulassungsstufe hinzufügen mit

Hinzufügen

Auditorenanpassung: > Auditor > Auditor > Datenanfrage > Zulassungen

< Zurück Auditor Auditor, Qstest

Zulassungen

Bezeichnung	Audit Zulassung	Zugelassen	Freigabe-Zulassung	Zugelassen
Bündler	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Mischfuttermittelherstellung	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Einzelfuttermittelherstellung	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Futtermittel Handel/Lagerung/Umschlag und Transport	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
LEH Fleisch/Fleischgroßhandel	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Großhandel OGK	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln (Erzeugung)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Erzeugung OGK/QS-GAP	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Kombination LEH Fleisch + OGK	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	X
Ackerbau, Grünland, Feldfutter	<input checked="" type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	

VLOG

VLOG

Schlachtung/Zerlegung

Verarbeitung

Landwirtschaft Rind

Landwirtschaft Schwein

Landwirtschaft Geflügel

LEH OGK



Qualitätssicherung. Vom Landwirt bis zur Ladentheke.



- 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.
- Ebenso lassen sich Zulassungsstufen wieder entfernen, indem die Haken für Auditoren- bzw. Freigabezulassung wieder entfernt werden. Die Zulassungsstufe erscheint erst dann nicht mehr in der Übersicht, sobald wir den Antrag entsprechend bearbeitet haben.
- Sie sehen jetzt eine Zusammenfassung Ihres Antrags, in der Sie alle Angaben noch einmal überprüfen können.

#### Entfernen von Zulassungsstufen

#### Weiter mit

[Weiter >](#)

#### Zusammenfassung des Antrags

Anrede	Firma	Titel																	
Vorname	Ostest	Nachname	Auditor																
Geburtsdatum	06.05.1980	Sprache	English																
Straße		Ort																	
PLZ		Land	BOLIVIEN																
Postfach		Postfach-PLZ																	
Kommunikationsverbindungen		Bemerkung Zulassung																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Verbindungstyp</th> <th>Kontakteintrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Telefon Büro 1</td><td></td></tr> <tr><td>Telefon Büro 2</td><td></td></tr> <tr><td>Mobil</td><td></td></tr> <tr><td>Fax</td><td></td></tr> <tr><td>Email</td><td>support@q-s.de</td></tr> <tr><td>Email 2</td><td></td></tr> <tr><td>Email 3</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Verbindungstyp	Kontakteintrag	Telefon Büro 1		Telefon Büro 2		Mobil		Fax		Email	support@q-s.de	Email 2		Email 3			<xvfvcbv cvbcbv	
Verbindungstyp	Kontakteintrag																		
Telefon Büro 1																			
Telefon Büro 2																			
Mobil																			
Fax																			
Email	support@q-s.de																		
Email 2																			
Email 3																			

#### Zulassungsanträge

Zulassungsstufe	Audit Zulassung	Zugelassen	Freigabe-Zulassung	Zugelassen
Bündler			X	X
Schlachtung/zerlegung	X			
Mischfuttermittelherstellung			X	X
Einzelfuttermittelherstellung			X	X
Futtermittel Handel/Lagerung/Umschlag und Transport			X	X
LEH Fleisch/Fleischgroßhandel			X	X
Großhandel OGK			X	X
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln			X	X
Bearbeitung /Verarbeitung Obst, Gemüse Kartoffeln (Erzeugung)			X	X
Erzeugung OGK/QS-GAP			X	X
Kombination LEH Fleisch + OGK			X	X
Ackerbau, Grünland, Feldfutter		X	X	

- Durch Klicken auf [Weiter >](#) schließen Sie den Antrag ab.
- Sie erhalten die Rückmeldung bezüglich des Zulassungsantrags/Antrags auf Zulassungsentzug wie gewohnt per E-Mail.

#### Abschluß des Antrags mit

[Weiter >](#)