Arbeitsanweisung: Anleitung für Datenbankeingaben

# (neue Datenbank von redsoft)

# 1. Zweck

- Hilfestellung zum Umgang mit der Datenbank zur Eingabe der Daten
- Insbesondere Veränderungen durch die neu entwickelte Datenbank

# 2. Beschreibung

### 2.1. Zugang:

- Internetseite: efg.redsoft.at
- Username (bei erster Eingabe): Nachname (bei mehrfachen gleichen Nachnamen: Nachname Vorname) wird von QMB angelegt und den Betrieben mitgeteilt, **nicht veränderbar**
- Passwort:
  - bei erster Anlage wird von Datenbank automatisch vergeben und an den Betrieb versandt.
  - Bei Vergessen des Passwortes benachrichtigt der Betrieb QMB, der neues Passwort generieren lässt und den Betrieb informiert.
  - Änderungen des Passwortes durch den Betrieb möglich, indem der link Passwort ändern gleich nach dem Einloggen gedrückt wird, altes Passwort muss bekannt sein.

## 2.2. Erster Einstieg:

- vorhandene, von EFG eingegebenen Daten bzw. vom alten Programm eingespielte Daten überprüfen und gegebenenfalls korrigieren (insbesondere Austrittsdatum von Mitarbeitern und An- und Abmeldedaten von KFZ)
- Passwort ändern s.o.

### 2.3. Hinweise und Anmerkungen

Zur Überprüfung der Eingaben auf Plausibilität bitte die Auswertungen anschauen und analysieren. Die Auswertungen sollten außerdem mindestens einmal jährlich mit den Mitarbeitern durchbesprochen werden, damit sie wissen, wie sich der Energieverbrauch entwickelt.

# 3. Eingabe (Erklärungen und Änderungen):

	Eingabehilfe bzw. Änderung	gegenüber alter		
Titel	Datenbank		Bemerkung	
	Allgemeine	S		
Grundsätzliche Ansicht	Beim Öffnen jedes Themas gibt es ei Einträge (meist pro Jahr), Es gibt dan Excel-Liste daraus zu exportieren bzv (z.B. für ein neues Jahr zu machen) o anzusehen, zu ändern oder (manchm s. Icons	Siehe Screenshot!		
Icons	Die Schritte Anschauen, Bearbeiten und Speichern sind getrennt voneinander. Wenn man jetzt z.B. bei den Verbräuchen etwas ändern will, muss man auf das Bearbeiten-Icon gehen, und dann gezielt auf "Speichern" drücken um diesen Eintrag auch zu speichern. Es sind durchgängig loopp zu finden, durch die Einträge opgeschen		Siehe Screenshot!	
	und bearbeitet können	e Eindage angesenen		
Eingaben bearbeiten, rückgängig machen	Eingaben können im Browser mit den oder über das Browsermenü Bearbeit	n Shortcut strg + z en - Rückgängig	Wenn z.B. eine falsche Eingabe gemacht wurde und der vorherige Wert überschrieben wurde (funktioniert nur, wenn sich der Cursor noch im Feld befindet)	
"Dashboard" (Einstiegsseite)				
Tabellen und Graphiken	Hier sind alle Daten und Graphiken im Jahresvergleich dargestellt. Das Dashboard öffnet sich bei der Anmeldung im Programm.			
Vergrößern und Ausdrucken der Tabellen und Graphiken Zurück zum Dasbboard	Mit Klick auf das Druckerzeichen wird die jeweilige Tabelle und Graphik in einem eigenen Bild geöffnet und so vergrößert. Sie ist dann ausdruckbar Mit Anklicken des EFG-Logos kommt man von überall zurück zur	Wenn man die Seiten sie unter Daten des je und so auch über meh werden	als pdf speichert, können weiligen Jahres abgelegt r als 3 Jahre dokumentiert	
Dastiboard				
	"Verwaltun	" a"		
<b>Fahrzeuge</b> Eingabe neuer Verkehrsmittel	Es ist neben Diesel- und Benzinfahrzeugen auch möglich Gasfahrzeuge, Hybridfahrzeuge und Elektroautos einzugeben (hier sind die Verbräuche, Nettokosten und Km verpflichtend) Wer mag kann auch Elektroscooter, Elektrofahrräder, Zugfahrten und normale Fahrräder eingeben. (Freiwillig!)	Wer betrieblich mit der dieses besonders umv nun abbilden! Kilometerstand lässt s Fahrradcomputer fests da Fahrräder kein Ken man den Fahrer stattd einen Namen, natürlich noch Kosten eingetrag	m Rad unterwegs ist, kann veltfreundliche Verhalten ich z.B. mittels stellen. Siehe Screenshot. Inzeichen haben, könnte essen eintragen oder sonst h wird hier weder Verbrauch gen.	
Betrieb	Die Kategorie Region dient dem Betrieb dazu, seine Kennzahlen mit möglichst ähnlichen Betrieben vergleichen zu können.	Stadt: Kehrgebiet best Stadtgebiet Land: Kehrgebiet best ländlichem Gebiet	eht zu mehr als 95 % aus eht mehr als 95 % aus	

	Streicht man mit der Maus über das Wort "Kategorie Region" erscheint	Stadt/Land (Hälfte): Kehrgebiet besteht in etwa aus 50 % Stadt- und 50 % ländlichem Gebiet
	der rechts stehende Hilfstext.	Überwiegend Stadt: Kehrgebiet besteht zu mehr als 65 % und weniger als 95 % aus Stadtgebiet
		Überwiegend Land: Kehrgebiet besteht zu mehr als 65 % und weniger als 95 % aus ländlichem Gebiet
<b>Fahrzeuge</b> Ummelden von Verkehrsmitteln	Fahrzeuge können auch umgemeldet werden (bei Kennzeichenwechsel). Die bereits erfassten Autos und alle Daten bleiben erhalten. Das Anmeldedatum verändert nicht das Baujahr.	
Mitarbeiter	Mitarbeiter werden durch das Feld rechts unten "Mitarbeiter erstellen" neu angelegt.	Bitte neben Name vor allem das Eintrittsdatum und Geschlecht eingeben, da das für die Auswertungen wichtig ist; ebenso das Geburtsdatum, um die betreffenden Mitarbeiter in der "Liste Ruß-exponierte Mitarbeiter" abzubilden
Mitarbeiter Mitarbeiterposition und Arbeitsverhältnis in Wochenstunden anlegen	Nach dem Anlegen (Speichern) des Mitarbeiters erscheint darunter das Feld <b>Mitarbeiterposition erstellen</b> . Durch Anklicken können sowohl seien Position als auch die Arbeitszeit pro Woche eingegeben werden	Diese Eingaben sind für die Auswertungen sehr wichtig, bitte unbedingt eingeben. Siehe Screenshot!
Mitarbeiter Mitarbeiterposition und Arbeitsverhältnis in Wochenstunden ändern	Hierzu den Mitarbeiter mit Lupe oder Bleistift ansehen und dann auf Abbrechen oder Speichern drücken. Dann erscheint darunter die Leiste mit seiner Position und der Arbeitszeit.	Wenn sich im Laufe des Arbeitsverhältnisses die Position (z.B. aus Lehrling wird Geselle) oder die vereinbarte Arbeitszeit verändert, muss das in der Datenbank geändert werden. Siehe Screenshot!
	"Jährliche Da	ten"
Generell: Neues Jahr anlegen	Für alle jährlichen Eingaben (Betriebsdaten, Treibstoffverbräuche, Betriebsverbräuche, Abfallwirtschaft) einfach unten auf "neues Jahr erstellen" gehen und Daten eingeben	
Betriebsdaten	Jährlich müssen die Betriebsdaten neu erstellt werden (Neues Jahr erstellen) Man kann aber zur Vereinfachung auswählen, aus welchem Jahr die Betriebsdaten in das aktuelle Jahr kopiert werden sollen Betreute Abgasanlagen sind aus dem jeweiligen Bauchfangkebrorrogramm	Bitte jährlich anlegen, dauert nur eine Minute, wenn sich nichts geändert hat und ermöglicht zukünftig wirtschaftliche Auswertungen <i>Für Winchim-User:</i> Die Anzahl der Abgasanlagen kann aus Winchim
	abfragbar	In Winchim unter "Wartung/Datenbankabfrage" folgenden Befehl eingeben: SELECT count(*) FROM Feuerstaette where betrieb>0 AND altanlage="N"; F9 zum Ausführen!

		<ul> <li>Für black rfk User: Die Anzahl der Abgasanlagen kann aus black rfk folgendermaßen abgelesen werden: unter System &gt; FS Kürzel- Tausch &gt; Fenster öffnet sich, dort keine Eingaben machen; sondern auf "Report mit Gesamtsumme" klicken. Aus dem erhaltenen Word-Dokument die Summe (letzte Seite) MINUS die Anzahl der abgemeldeten Abgasanlagen (Kürzel dafür kennt nur der Betrieb selbst) verwenden.</li> <li>Für winrauch-User: Erich Herbst wird mit dem nächsten Update eine einfache Abfrageroutine ins Programm mit aufnehmen, bis dahin bitte auch schätzen.</li> <li>Andere Programme: Solltet Ihr ein anderes Programm verwenden, bitte fragt bei Euren Programmierern nach, falls Ihr die Anzahl nicht selbst aus dem Programm abfragen könnt.</li> </ul>
	Beheizte Fläche: dient der Ermittlung er Kennzahl "Brennstoffe pro beheizter Fläche" bzw. "Emissionen durch Brennstoffe durch beheizte Fläche"	Summe aus Fläche des Büros und der Werkstatt (Garagen und andere unbeheizte Flächen sind nicht mit einzubeziehen)
Treibstoffverbräuche	Durch Anlegen eines neuen Jahres können die Daten erfasst werden. Unter dieser Maske werden sowohl der Verbrauch in Litern, als auch in Nettotreibstoffkosten und die gefahrenen Kilometer pro Fahrzeug eingegeben werden können. Es kann entweder eine Jahressumme oder monatliche Einträge gemacht werden. Bei jedem Fahrzeug kann man hier den betrieblichen Anteil in % eingeben.	Das Programm errechnet seit 2019 die betrieblichen Anteile (Prozentsatz eingeben) Jahressumme ist nur bei der Nacherfassung für Neueinsteiger erlaubt, alle anderen bitte laufend (zumindest quartalsweise erfassen) Bei den Nettokosten sind nur die Treibstoffkosten (nicht Wartung, Reifen) zu erfassen und zwar die Nettokosten ohne Ust., soweit es sich um vorsteuerabzugsfähige Fahrzeuge handelt, sonst Bruttokosten Die Voreinstellung beim "betrieblichen Anteil" ist 100%; ggf. ändern
Betriebsverbräuche	Es gibt bei jeder Verbrauchsart ein Rechenfeld " <b>Betrieblicher Anteil in</b> %", die dort eingegebene Prozentzahl wird mit dem Verbrauch und den Kosten der Verbrauchsart multipliziert.	Das Programm errechnet seit 2019 die betrieblichen Anteile (Prozentsatz eingeben) Die Voreinstellung beim "betrieblichen Anteil" ist 100%; ggf. ändern
	Zusätzlich gibt es bei jeder Verbrauchsart zwei Ergänzungsfelder: erstens <b>Schwankungen</b> , in die werden Erklärungen für große Abweichungen gegenüber dem Vorjahr eingegeben (z.B. Öleinkauf nur alle 2 Jahre); in das 2. Feld <b>Berechnungshilfe</b> gibt man ein, wie die Berechnung zustande kam (z.B. geschäftlicher Anteil 50%),	Bitte Feld Schwankung immer ausfüllen, wenn eine größere Diskrepanz vorliegt. Die Berechnungshilfe hilft Euch von einem Jahr zum nächsten und wird automatisch ins Folgejahr übernommen, wenn ein neues Jahr angelegt wird.
	Eingabe Strom: der CO2-Faktor ganz rechts außen ist ein <b>Mussfeld</b>	<b>CO2-Emissionswert</b> für Strom: Ganz am Ende der Jahresabrechnung des Stromlieferanten befindet sich eine Anmerkung über den CO2-

		Faktor/Emissionswert des gewählten Tarifes pro
		kWh Strom, diesen bitte hier eingeben (liegt
		zwischen 0 und 0,5, da die Eingabe in der
		Datenbank in kg/kWh erfolgt (die Stromrechnung
		Zeigt manchmai g/kwn an, daner muss dieser
	Eigenstrom (aus Photovoltaik oder	Der CO2-Faktor ist hier automatisch mit 0
	Windrad) kann auch erfasst	vorgegeben, keine Eingabe erforderlich
	werden. Der Wert muss mit einem	
	"–" <i>(minus)</i> erfasst werden, sofern	
	er ins Netz eingespeist wird. Bei	
A h fallu sinta a h aft	Eigenverbrauch als positiver Wert.	Die Deten der leufenden Abbelung werden bei
Abraliwirtschaft	Abtalldaten unterscheiden sich in	Die Daten der laufenden Abnolung werden bei Neuanlage eines neuen Jahres automatisch
	Abbolung auf Anfall Laufende	übernommen, da sie sich selten ändern. <b>Daher</b>
	Abholung liegt bei allen Abfällen	dringend für das laufende Jahr erfassen.
	vor, die regelmäßig abgeholt	Sollten doch Änderungen gegenüber dem Vorjahr
	werden (Restmüll, Altpapier,	auftreten, bitte die Daten korrigieren
	Kunststoff, Biomüll). Hier reicht die	Batterien und Akkus-Sammelgefäß bitte einmal
	Erfassung des Containervolumens	abwiegen und mit Häufigkeit der Entsorgung
	der Ionne bzw. des Sacks des	multiplizieren
	Betriebes, den er durchschnittlich	
	Samplung des Hauses) und die	
	Abholhäufigkeit im Jahr.	
	Abholung auf Anfall betrifft alle	Hier müssen die Daten je nach Anfall erfasst
	anderen Entsorgungen (bei denen	werden, sie werden nicht ins neue Jahr kopiert
	der Entsorger auf Anruf die Abfälle	
	holt oder diese unregelmalsig zum	
		ton"
Schulungsmaßnahmen	Bei der Eingabe von	Bitte plant so lange voraus wie möglich. Dies
Containingenhabitation	Schulungsmaßnahmen erscheint	erleichtert sowohl die Planung für den Betrieb als
	oberhalb die Liste der	auch für die Schulungsanbieter. Habt Ihr z.B.
	Mindestschulungsanforderungen	einen Kurs versäumt, plant Ihr ihn für das nächste
	(soweit diese im	Jahr so wissen die Anbieter, dass weiteres
	Managementsystem vorgegeben	Interesse daran besteht. Das geplante Datum
	sind) mit Kurzzeichen und	kann auch z.B. mit 31.12.20xx eingegeben
	Intervalien aus dem	(Wunnehzeitreum) Rei Erledigungedetum wird
	Managementsystem.	dann das tatsächliche Datum eingegeben
	Die benötigten	
	Schulungsmaßnahmen werden	
	entsprechend durch neue	
	Schulungsmaßnahme geplant	
	Als Hilfe dazu sind die	
	Schulungsangebote der	
	aufaelistet sobald lbr sinon	
	Schulungsanbieter auswählt	Benotung zumindest nach dem Schulnotensystem
	Schulungen müssen It. ISO 9001	jeder Schulungsmaßnahme ist Pflicht. wird
	bewertet werden. Zusätzlich zum	automatisch nach Ablauf eines Monats nach
	Kommentar-Feld Bewertung gibt es	Eingabe des erfolgten Kurses eingefordert. Sehr
	jetzt auch ein Feld Note, in das im	wünschenswert ist aber auch der mündliche
	jetzt auch ein Feld Note, in das im Schulnotensystem eine Bewertung	wünschenswert ist aber auch der mündliche Kommentar, aus dem hervorgehen soll, was die

Rückmeldungen von	Bei der Erfassung der	Die Reklamationstypen "technische
Kunden (Reklamation)	Bei der Erfassung der Rückmeldungen von Kunden ist immer ein Rückmeldungstyp (Reklamationstyp) auszuwählen, die Beschreibung und die Korrekturmaßnahme sind ebenfalls verpflichtend. Sollte die Maßnahme bereits bei Eingabe erledigt sein, soll das hier gleich eingegeben werden (erscheint dann in der To-do-Liste unter erledigte Maßnahmen)	<ul> <li>Die Reklamationstypen "technische</li> <li>Reklamation", "organisatorische Reklamation" und die beiden Möglichkeiten für</li> <li>Rauchfangkehrerwechsel müssen erfasst werden.</li> <li>Beim Rauchfangkehrerwechsel muss der</li> <li>Kundenname nicht angegeben werden, hier kann auch ein x oder anderes Synonym verwendet werden.</li> <li>zur freiwilligen Verwendung gibt es</li> <li>"positive Rückmeldungen" Maßnahmen sind nicht erforderlich außer ev. an Mitarbeiter weitergeben</li> <li>"Anfragen", aus denen eine Maßnahme resultiert, an die Ihr erinnert werden wollt</li> <li>Unberechtigte Reklamationen, aus denen eine Maßnahme resultiert, an die Ihr erinnert werden wollt</li> </ul>
	Korrekturmaßnahme noch eine weitere Maßnahme erforderlich sein, muss sie hier verpflichtend eingegeben werden. (Erledigungsdatum kann dann auch später über die To-do-Liste eingegeben werden)	Die Eingabe ist sinnvoll, da daraus resultierende Maßnahmen dann automatisch in die To-do-Liste übernommen werden (sowohl die Korrekturmaßnahme als auch die weitere Maßnahme) Maßnahmen können dann dort auch als erledigt gekennzeichnet und bewertet werden (s. To-do- Liste). Erledigungstermine, die dort eingetragen werden, werden automatisch auch bei den Rückmeldungen angezeigt und umgekehrt.
Verbesserungen	Mit uns geplante Verbesserungsmaßnahmen sind unter Angabe aller geplanten Einsparungen bzw. Verbesserungen als Zielwerte, dem Kosten und der Amortisationszeit hier ersichtlich. Hier ist keine Eingabe für den Betrieb möglich. Die Maßnahmen werden auch in der To-do-Liste (mit dem Vermerk "Zielwerte siehe bitte Verbesserungen) abgebildet.	
	Neue eigene Verbesserungsmaßnahmen werden in der To-do-Liste als neue Maßnahme eingegeben und mit einem Hakerl als Verbesserungsmaßnahme gekennzeichnet.	Durch Setzen des Hakerls bei Verbesserungsmaßnahme erhalten die Berater ein e-mail und errechnen dann die Zielwerte, die für den Betrieb unter Verbesserungen aufscheinen.
Wiederkehrende Prüfungen (Prüfungsgegenstand erstellen)	Alle Prüfgegenstände müssen einmalig angelegt werden unter "Prüfgegenstand erstellen"	Durch Anklicken des Pfeils bei Prüfungsgegenstände erscheint die Liste der möglichen Gegenstände. Alle im Betrieb vorhandenen Gegenstände müssen ausgewählt werden. Nach Auswahl speichern, danach erscheinen alle vorgegebenen Inhalte zur Prüfung Fehlende Informationen müssen ergänzt werden s.Screenshot

Wiederkehrende Prüfungen (Prüfungen eintragen)	In der Liste der angelegten Prüfungsgegenstände den gewünschten Prüfungsgegenstand mit Lupe auswählen; Prüfer und Prüfdatum eintragen	Prüfungsgegenstände können nicht gelöscht werden, nur deaktivert, damit Prüfungen auch später noch nachweisbar sind: Prüfungen werden nur geändert, wenn ein Fehler in der Eingabe passiert ist, niemals statt Prüfung erstelllen verwenden, sonst wird die letzte Prüfung überschrieben!
<b>To-do-Liste</b> (Ansicht)	In der To-do-Liste werden alle Maßnahmen aus Rückmeldungen von Kunden, internen Audits und Verbesserungen zusammengeführt. Es müssen allerdings vom Betrieb noch die fehlenden Daten (Verantwortlicher und Zieltermin) ergänzt werden. Durch das Anhaken des Feldes "erledigt" wechselt die Ansicht zwischen erledigten und noch offenen Maßnahmen.	s. Screenshot
<b>To-do-Liste</b> (Bearbeitung)	bei Erledigung einer Maßnahme muss das Umsetzungsdatum eingesetzt werden und, wenn die Maßnahme dadurch vollständig abgeschlossen ist, ein Hakerl im entsprechenden Feld gesetzt werden. Die ISO 9001:2015 fordert eine Bewertung aller Maßnahmen, daher muss jede Maßnahme mit Schulnote bewertet werden. Freiwillig kann auch ein Bewertungstext ergänzt werden.	Sollte ein Maßnahme nicht oder nur teilweise umgesetzt werden, bitte unter Kommentar dieses erklären. Wenn die Maßnahme gar nicht umgesetzt wird, trotzdem das Hakerl zu abgeschlossen setzen aber kein Erledigungsdatum einfügen. Wir setzen sie dann auf Nicht umgesetzt, damit sie nicht dauernd mitgeführt wird. Gleiches System wie beim Schulungsplan
	"Interne Aud	its"
Betriebliche Checklisten	Hier gibt es für den Betrieb nur eine Ansicht der Checklisten der durchgeführten internen Audits ohne Änderungsmöglichkeit.	Beim Audit tragen die Berater die Bemerkungen, Hinweise und Abweichungen und auch aufgefundenes Verbesserungspotential ein. Diese werden automatisch in die To-do-Liste übertragen (Ergänzung durch Betrieb und Abarbeitung s.to- do-Liste.
	"Auswertung	en"
Kennzahlen	Hier zeigt das Programm diverse kaufmännische und umweltrelevante Kennzahlen für die jeweils letzten drei Jahren für den Betrieb sowie das Bundesland bzw. die gleiche regionale Kategorie (Stadt, Land) im Vergleich.	Die Wirtschaftlichen Kennzahlen beziehen sich teilweise auf die von den Betrieben eingegebenen Umsätze und auf die Abgasanlagen. Daher ist klar, dass wer keinen Umsatz bzw. keine Anzahl der Abgasanlagen eingibt, auch keine entsprechende Kennzahl sieht. Die Kennzahlen des Betriebes sieht nur der Betrieb, die benchmark (Vergleichszahlen) sind bundeslandbezogen s. Screenshot

Management Review	Das Management Review ist die Zusammenfassung aller Daten für ein Jahr (bzw. die letzten drei Jahre);	Sinnvollerweise erst dann herunterladen, wenn alle Daten für das abgelaufene Jahr vollständig eingegeben worden sind.			
"Einstellungen"					
Benutzer	Hier können mehrere User angelegt werden	Zum Beispiel eigene User für Geschäftsführer und Sekretärin. Freiwillig! Beim Anlegen eines neuen Users bekommt dieser automatisch ein mail mit dem neuen Passwort zugeschickt, das er dann aber wieder unter "Passwort ändern" ändern kann			
Benutzer ext	Dieser Benutzer ist für jeden Betrieb automatisch mit "Read-Only" generiert	Der externe Auditor kontaktiert den jeweiligen Betrieb um den ext Benutzer zu aktivieren. Der Betrieb setzt das Hakerl auf "aktiviert", wobei das Hakerl bei "Read-Only unbedingt bleiben muss und das Kasterl bei "neues Passwort versenden" unbedingt leer bleiben muss. Nach Durchführung der externen Überprüfung entfernt der Betrieb das Hakerl wieder. s. Screenshot			
	"Allgemein				
Benachrichtigungen	Es gibt E-Mail-Benachrichtigungen vom System, wenn z.B. Einträge vergessen werden.	Diese Benachrichtigungen bekommt der Betrieb auch per E-mail und sind von jeder Seite aus rechts oben in rot als Anzahl angezeigt			

\* Screenshots zur Visialisierung vorhanden

# 4. Screenshots - Ergänzung zur Erklärung

Auswahl ob Betriebsdaten angesehen, bearbeitet oder gelöscht werden möchten. EFG EFG Umwelt & Klimawerkstatt GmbH 0 10 Kfz Be Mitarbeiter 9.5.0 Retriebsdate Ergebnisse pro Seite: 25 50 100 alle | Seite 1 von 1 JÄHRLICHE DATEN Betriebsverbräuche Schulungsmaßnahmer Reklamation Möglichkeit Betriebsdaten als Excelfile zu /erbesserungen EINSTELLUNGEN exportieren AILBOX Betriebsdaten für neues Jahr erstellen Übersicht der jährlichen Betriebsdaten, bei den Symbolen (Icons) am rechten Rand kann ausgewählt werden ob sie angesehen, bearbeitet oder gelöscht werden möchten.

Grundsätzliche Ansicht (am Beispiel Betriebsdaten)

Erklärung der Icons:



Mitarbeiterposition erstellen oder ändern:

### VERWALTUNG / MITARBEITER auswählen oder neuen Mitarbeiter erstellen

Betrieb	Vorname	Nachname	Position	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Eva		Bürokraft	01.04.2014	30.06.2014	0
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Philipp	Göd	Bürokraft	01.07.2014		9
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Martina	Göd	Geschäftsführer	01.10.2008		
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Daniela	Hofinger	Berater (nur EFG)	01.10.2015		
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Sebastian	Pawlowski	Geschäftsführer	01.01.2012		0
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Oskar	Steiner	Berater (nur EFG)	01.01.2015	~	9

1.1

Bei neuen Mitarbeitern auf "Mitarbeiter erstellen" gehen, die Grunddaten eingeben und speichern,

bei Mitarbeiterposition ändern:

Auf Ansicht (Lupe gehen).

<ul> <li>▼ Zeige Mitarbeiter</li> </ul>			
Vorname :	Sebastian		
Nachname :	Pawlowski		
Geschlecht :	М		
Tel :	0676-845895651		
Email :	pawlowski.efg@klimawerkstatt.at		
Strasse :			
Plz :			
Ort :			
Eintrittsdatum :	01.01.2012		
Austrittsdatum :			
Mitarbeiter Position	Arbeitsstunden pro Woche	Datum Von	Datum Bis
Geschäftsführer	38,50	01.01.2013	Mitarbeiter Position erstellen
Home   Abmelden   Passwo	rd ändern		red.soft it-services GmbH 🚺

# Liste Wiederkehrende Tätigkeiten:

	er Wiederkehrende Prüfung	en				
Potriob	Briifungegogonetand	Driifungeinhalt	Driifung duroh	Priifungeinton/all (Monato)	Aufzoiobnung/Formular	Lotato Früfung Nächsto Prüfung
Ergebnis	se pro Seite: 25 50 100 alle	Seite 1 von 1	Fraiting durch	Fruidingsintervall (Monate)	Auizeiciniungir orniular	Leizte Fraining Nacriste Fraining
Ligobilit	336 pro Gene. 20 00 100 and					Prüfungsgegenstand erstellen
Home   Ab	melden   Password ändern					red.soft it-services UmDH

### Alle Vorgaben sind vorgeben:

<ul> <li>Zeige Wiederkehrende Prü</li> </ul>	ifung
Betrieb :	Rappold Carl (Helga Rappold KG)
Prüfungsgegenstand :	Erste Hilfe Kasten Büro (Ablaufdatum, Vollständigkeit)
Prüfungsinhalt :	Ablaufdatum, Vollständigkeit
Prüfung durch :	GF, Büro
Prüfungsintervall (Monate)	: 12
Aufzeichnung/Formular :	Eintrag in dieser Liste oder im Kasten
Bisherige Prüfungen	
Bisherige Prüfungen	

### Oder müssen ergänzt werden:

Prüfungsgegenstand :       Fahrzeug (Technik/SIcherheit)         Fahrzeug :       •         Prüfungsintervall (Monate) :       •         SPEICHERN       ABBRECHEN	Wiederkehrende Prüfung er	stellen	
Fahrzeug :       •         Prüfungsintervall (Monate) :       •         SPEICHERN       ABBRECHEN	Prüfungsgegenstand :	Fahrzeug (Technik/ <u>SIcherheit)</u>	•
Prüfungsintervall (Monate) : SPEICHERN ABBRECHEN	Fahrzeug :		•
SPEICHERN ABBRECHEN	Prüfungsintervall (Monate)		
	SPEICHERN ABBRECH	EN	

Home | Abmelden | Password ändern

#### Prüfung erstellen:

Liste aller Wiederker	nrende Prüfungen									
Betrieb	Prüfungsgegenstand	Prüfungsinhalt	Prüfung durch	Prüfungsintervall (Monate)	Aufzeichnung/Formular	Letzte Prüfung	Nächste Prüfund		۶. ۱	
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Elektroattest	Sicherheit	extern	120	Prüfbericht	31.08.2011	31.08.2021		Ţ	P
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	EMES Evaluierung	Strahlenbelastung	GF	120	Ausdruck Ergebnis	31.03.2016	31.03.2026	9		100
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Erste Hilfe Kasten Büro	Ablaufdatum, Vollständigkeit	GF, Büro	12	Eintrag in dieser Liste oder im Kasten	26.01.2017	26.01.2018	٩		
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Fahrzeug (W-20337 B)	Technik/SIcherheit	Werkstatt	24	Plakette	31.08.2015	31.08.2017	9	5	
EFG Umwelt- und Klimawerkstatt	Fehlerstromschutzeinrichtung (FI)	Funktion	elektrisch Unterwiesene Person	6	Eintrag in dieser Liste	26.01.2017	26.07.2017	0		
Prüfer										
pei Umbau			5	-						
			Prüfung erstell		deaktivieren					

To-Do-Liste (Ansicht) Betrieb nur beispielhaft gewählt

Erledigt :						
FINDE						
iste aller M	laßnahmen					
Betrieb	Herkunft	Fragen, Festellungen, Ziele	Maßnahmen			
aumrock Ierbert	Internes Audit	Liegen das Alter der Kesselanlagen und die verwendeten Brennstoff pro Objekt im Kehrgebiet als Liste vor?	Kesseldaten an Sebi mailen		5	
aumrock lerbed	Internes Audit	Ist die Datenbank der Umweltauswirkungen auf aktuellem Stand	Stromverbrauch 2016 noch eingeben	9	5	
aumrock Ierbest	Rückmeldungen / Reklamationen	Haus wurde verstaubt, Kunde: Müller	Rechnung dann an Versicherung mailen	9	1	
aumrock Ierbert	Rückmeldungen / Reklamationen	Rechnung falsch, Kunde: Maier	Programmeinträge prüfen	9	5	
aumrock lerbert	Maßnahme	Einsparung Diesel	Austausch Fahrzeug xy	9	1	٠
Baumrock Herbert	Verbesserung Bauliche Substanz	Zielwerte siehe Verbesserungen	Verlegung des Standortes in Lockenhaus zu einem effizienteren Gebäude	9	5	
aumrock lensert	Verbesserung Licht/Beleuchtung	Zielwerte siehe Verbesserungen	Austausch von 19 Leuchtstoffröhren gegen LED- Leuchten	9	1	
Ergebnisse	pro Seite: 25 50 100 alle   Se	eite 1 von 1	Ма	ßnahme	erste1	len

# Benutzer ext



Benutzer

<ul> <li>Liste aller Benutzer</li> </ul>		
Benutzername	Gruppe	Aktiviert
	BETRIEB_	V 🖪 📐 🗖
ext&_co_e.u.	BETRIEB&_CO_E.U.	A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Ergebnisse pro Seite: 25 50 100 alle	Seite 1 von 1	<b>`</b>
		1
<ul> <li>Benutzer aktualisieren</li> </ul>		
Benutzername :	ext_XALL_&_co_e.u.	
E-Mail :		
Gruppe :	BETRIEB	
Aktiviert :		
Read-Only :	$\checkmark$	
neues Passwort versend :	den	

### Hakerl bei "Read-Only" muss bleiben!

Kasterl bei "neues Passwort versenden" muss leer bleiben!

Auswertungen: Kennzahlen:

Die Kennzahlen sind nur für die Betriebe selbst ersichtlich;

#### Ökologische Kennzahlen:



Brennstoffverbrauch pro beheizter Fläche (m2) in kWh



#### CO2-Emissionen gesamt pro Mitarbeiter gesamt in kg







🔶 Kategorie Region





2027

0



#### Arbeitsminuten Rfk pro betreuter Abgasanlage im Jahr



Anzahl zu betreuende Abgasanlagen pro Rfk



#### Energiekosten gesamt pro Mitarbeiter gesamt in Euro



