

# Handbuch für Erheber Bearbeitung Datenbank "Reisen für Alle"



www.pflege.reisen-fuer-alle.de



# Inhalt

1.	Zertifizierungsworkflow
2.	Erheber angefragt (durch den Lizenznehmer)
3.	Erheber zugesagt und Prüfauftrag erteilt
4.	Termin zur Erhebung vereinbart
5.	Erhebung läuft
6.	Erhebung abgeschlossen



## 1. Zertifizierungsworkflow

Im Nachfolgenden sehen Sie den gesamten Zertifizierungsworkflow mit den zugehörigen Zuständigkeiten. Im Handbuch finden Sie die Erklärung nur zu den für Sie relevanten einzelnen Schritten.

1. Zertifizierungswunsch (Betrieb; Lizenznehmer)

2. Erhebungsvereinbarung versandt (Lizenznehmer)

3. Erhebungsvereinbarung unterschrieben (Betrieb; Lizenznehmer)

4. Für Erhebung freigegeben (Lizenznehmer)

5. Erheber angefragt (Lizenznehmer)

6. Erheber zugesagt und Prüfauftrag erteilt (Erheber)

7. Termin zur Erhebung vereinbart (Erheber)

8. Erhebung läuft (Erheber)

9. Erhebung abgeschlossen (Erheber)

10. Zur Auswertung freigegeben (Lizenznehmer)

11. Erhebungsdaten geprüft/Entwurf an Betrieb versandt (Prüfstelle)

12. Entwurf von Betrieb abgelehnt (Betrieb; Lizenznehmer)

13. Entwurf von Betrieb bestätigt (Betrieb; Lizenznehmer)

14. Zertifikat und Prüfbericht versandt (Prüfstelle)

15. Zertifikat erhalten (Lizenznehmer)

16. Abgerechnet (Lizenznehmer)

17. Veröffentlichen / Englisch verfügbar (Prüfstelle)

18. Zertifizierungsvorgang abgebrochen

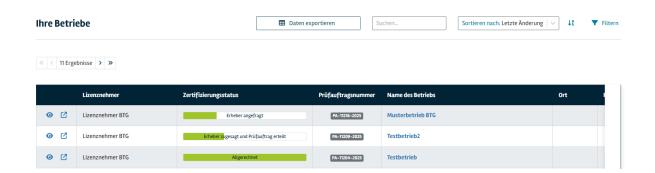
19. Rezertifizierungswunsch (Lizenznehmer)

1 ©BTG, Reisen für Alle



# 2. Erheber angefragt (durch den Lizenznehmer)

In der Arbeitsliste können Sie sehen, für welche Betriebe Sie angefragt wurden. Gleichzeitig sehen Sie die Betriebe, bei denen Sie bereits Erhebungen durchgeführt haben oder gerade durchführen.



# 3. Erheber zugesagt und Prüfauftrag erteilt

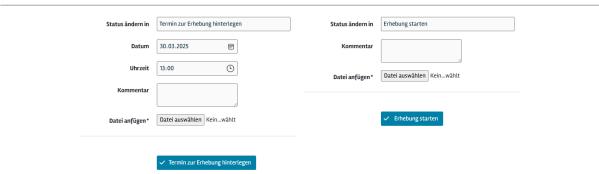
Sie können unter "Zertifizierungsstatus ändern" die Erhebung zu- oder absagen.

#### Zertifizierungsstatus ändern Erhebung verbindlich zusagen Erhebung ablehnen Status ändern in Datei auswählen Kein...wählt Datei auswählen Kein...wählt Datei anfügen '

## 4. Termin zur Erhebung vereinbart

Nach einer Zusage können Sie einen Termin hinterlegen. In diesem Status können Sie mehrmals den Termin ändern. Bitte halten Sie die vom Lizenznehmer gesetzte Erhebungsfrist. Sollte es zu Verzögerungen kommen, notieren Sie dies bitte im Kommentarfeld. Wenn Sie jedoch auf "Erhebung starten" klicken, können keine weiteren Änderungen mehr in der Terminvereinbarung vorgenommen werden.

# Zertifizierungsstatus ändern

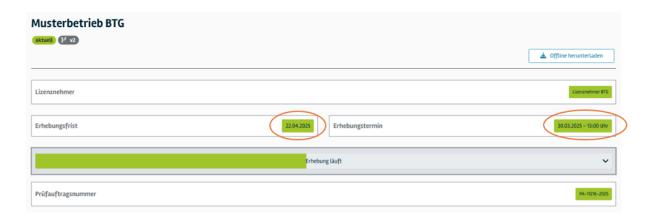


2 ©BTG, Reisen für Alle



# 5. Erhebung läuft

Im oberen Bereich sehen Sie und jeder beteiligte Nutzer die Erhebungsfrist sowie den Erhebungstermin.



## 6. Erhebung abgeschlossen

Nach Prüfung der eingegebenen Erhebungsdaten auf Vollständigkeit können Sie im System die Erhebung abschließen. Ab jetzt können Sie die Daten des Betriebs nicht mehr bearbeiten.

Zertifizierungsstatus ändern	
Status ândern in	Erhebung abschlieβen
Kommentar	
Datei anfügen *	Datei auswählen Keine Datei ausgewählt
	✓ Erhebung abschlieβen

Sollten nach Prüfung durch den Lizenznehmer noch Daten oder Unterlagen fehlen, erhalten Sie den Betrieb zurück und damit die Berechtigung fehlende Angaben zu ergänzen (bspw. fehlende Bilder).

Bei Fragen zur Datenbankbearbeitung wenden Sie sich gerne an die Bundeskoordinierungsstelle "Reisen für Alle" oder Ihren zuständigen Lizenznehmer.

Bayern Tourist GmbH (BTG) Prinz-Ludwig-Palais Türkenstraße 7 80333 München

Telefon 089/280 98 99 Telefax 089/280 99 31 www.btg-service.de www.reisen-fuer-alle.de

e-mail: bundeskoordinierung-rfa@btg-service.de

3 ©BTG, Reisen für Alle