

Österreichisches Umweltzeichen

Anleitung Online-Software UZ 200 Tourismusbetriebe UZ 205 Camping Eco 051 EU-Ecolabel für PrüferInnen

Stand vom 03.10.2018

<https://tourismus.umweltzeichen.at>

Inhalt

1. Antrag zur Prüfung auswählen	2
2. Antrag Prüfen: Stammdaten und Antragsdaten	3
3. Antrag Prüfen: Kriterien	6
4. Protokoll offline bearbeiten	10
5. Geprüftes Protokoll einreichen	13

1. Antrag zur Prüfung auswählen

Wenn Sie vom VKI als PrüferIn für einen Betrieb zugeordnet wurden, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Text: „Ihnen wurde ein neuer Tourismusbetrieb zur Prüfung zugeteilt.“ Darunter stehen Name sowie Protokoll-ID des zu prüfenden Antrags sowie Terminvorschläge für den Prüftermin vom Betrieb. Wenn Sie sich nun unter <https://tourismus.umweltzeichen.at/> als PrüferIn einloggen, sehen Sie eine Liste aller Protokolle, für welche Sie als PrüferIn zugeteilt sind.

Sie können diese Protokolle nun durch klicken auf „**Prüfen**“ (1) für die Prüfung öffnen. Mit der Schaltfläche „**Minimieren**“ (2) gelangen Sie zur Vollansicht der Software.

Betrieb	Details	Status
NMS Natur ID: 141648	38 Punkte Uz 301 - Schulen und Pädagogische Hochschulen	Neueingabe Uz 301
Pension Testi: BeraterIn: DI Otto Fichtl PrüferIn: Florian Annegg ID: 141599	323 Punkte Uz 200 - Tourismus und Freizeitwirtschaft	In Prüfung Uz 200 durch Annegg
Verbunden mit 141599: ID: 141600	14 Punkte EU-Ecolabel	Neueingabe Eco 051

In der Vollansicht haben Sie Zugriff auf das Hauptmenü (graue Spalte links). Hier können Sie über die entsprechende Schaltfläche Ihre persönlichen Daten verwalten (**speichern nicht vergessen** (ganz unten)).

Das Österreichische Umweltzeichen für Tourismus und Freizeitwirtschaft TESTSYSTEM

Home Sitemap Impressum Kontakt RSS Bundesministerium Nachhaltigkeit und Tourismus

Betriebe Berater Betriebe Interesse suchen

Angemeldet als BeraterIn/PrüferIn: Florian Annegg

Betrieb	Details	Status
NMS Natur ID: 141648	38 Punkte Uz 301 - Schulen und Pädagogische Hochschulen	Neueingabe Uz 301
Pension Testi: BeraterIn: DI Otto Fichtl PrüferIn: Florian Annegg ID: 141599	323 Punkte Uz 200 - Tourismus und Freizeitwirtschaft	In Prüfung Uz 200 durch Annegg
Verbunden mit 141599: ID: 141600	14 Punkte EU-Ecolabel	Neueingabe Eco 051

2. Antrag Prüfen: Stammdaten und Antragsdaten

Wenn Sie sich dazu entschließen, einen Antrag zu prüfen, gelangen Sie durch klicken auf die entsprechende Schaltfläche zum Menüpunkt „Kriterien“ innerhalb des entsprechenden Antrags.

Bevor Sie mit der Prüfung der Kriterien beginnen, stellen Sie bitte sicher, dass auch die Angaben in den Menüpunkten 1 bis 3 korrekt und vollständig sind. Gehen Sie diese gegebenenfalls mit Ihrer/m AnsprechpartnerIn im Betrieb durch.

Unter Punkt „1. Antragsteller“ ist die Vollständigkeit der Kontaktdaten zu kontrollieren.

Protokollliste

Uz 200 Eco 051 Uz 205 Klein Ber. Offline

Tourismusbetrieb Pension Testi
Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen
0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

1. Antragsteller 2. Ansprechpartner 3. Antrag 4. Kriterien 5. Dokumente 6. Antrag einreichen

1. Schritt: Daten des Antragstellers/Tourismusbetrieb

E-Mail Adresse des Betriebes (für Login) ¹	fichtlotto@gmail.com
Ist dies die allgemeine E-Mail Adresse des Betriebs?	<input checked="" type="checkbox"/>
Firmenname/Antragsteller ¹	Pension Testi
Standort Straße / Nr. ¹	Testweg 1
2. Zeile	
PLZ ¹ , Ort ¹	5023 Salzburg
Land ¹	Osterreich
Region	Wien
Telefon ¹	+43 1 2345 / 6789
Fax	
Homepage	www.testi.com
UID-Nummer (Wenn Sie keine UID Nummer haben, geben Sie "-" ein.)	ATU 54321
Firmenbuchnummer	
EMAS Zertifiziert?	<input type="checkbox"/>
ISO-14001 Zertifiziert?	<input type="checkbox"/>
Betriebsgröße	*keiner*
Anzahl MitarbeiterInnen	12

Geocodierung der angegebenen Betriebsadresse. Wird erst aktualisiert, nachdem gespeichert wird. Dient nur zur Kontrolle. Wenn die Geocodierung nicht stimmt, bitte Betriebsadresse ändern.

Karte Satellit

Speichern

¹ Feld muss eingegeben werden.

Unter Punkt „**2. Ansprechpartner**“ ist darauf zu achten, dass mindestens eine Person als **RechnungsempfängerIn** angegeben ist. Dies sollte i.d.R. diejenige Person sein, welche im Betrieb als HauptansprechpartnerIn fungiert bzw. an die der Schriftverkehr gerichtet ist.

The screenshot shows the '2. Schritt: Ansprechpartner - Pension Testi' step. The breadcrumb navigation includes '1. Antragsteller', '2. Ansprechpartner', '3. Antrag', '4. Kriterien', '5. Dokumente', and 'Antrag einreichen'. An orange arrow points to the 'Rechnungsempfänger' field, which contains the text 'Mustermann, fichtlotto@gmail.com als Rechnungsempfänger' and a 'Bearbeiten...' button. Below this is a button labeled 'Ansprechpartner hinzufügen'. The ID '141599' is visible at the bottom left.

Unter Punkt „**3. Antrag**“ ist besonders auf die korrekte Angabe der Betriebsart zu achten (Mehrfachnennungen sind möglich).

The screenshot shows the '3. Schritt: Antrag' step. The breadcrumb navigation includes '1. Antragsteller', '2. Ansprechpartner', '3. Antrag', '4. Kriterien', '5. Dokumente', and '6. Antrag einreichen'. The form displays various fields: Status (In Prüfung), Richtlinie (Uz 200 - Tourismus und Freizeitwirtschaft), Antrag auf (Erteilung), Datum Prüfung vor Ort, Prüfaktnummer (123456789), Registriernummer (000002), PIN für Teilnehmer (5qkX), Name 1 (Pension Testi), Name 2, PrüferIn (Annegg, 9999 Testdorf), BeraterIn (Fichtl, 1060 Wien), and BeraterIn 2 (with a dropdown menu). Below these is a section for 'Beraterliste' with a button 'Liste der möglichen Berater mit Beschreibung'. Under 'Betriebsart', there is a list of categories with checkboxes: 'Beherbergungsbetriebe' (checked), 'Event-Catering und Party-Service' (checked), 'Gastronomiebetriebe', 'Gemeinschaftsverpflegung', 'Museen' (checked), 'Private Beherbergungsbetriebe', 'Schutzhütten', and 'Tagungs- Eventlokalitäten'. An orange arrow points to the 'Museen' checkbox. At the bottom, there are two expandable sections: 'Stammdaten des Betriebes "Pension Testi" (zur Information)' and 'Adressdaten Standort - nur Eintragen, wenn von Stammdaten unterschiedlich'.

Achten Sie zudem darauf, dass Angaben zu **Gastronomieangeboten (1)** und **weiteren Dienstleistungen (2)** korrekt und vollständig sind.

▼ Stammdaten des Betriebes "Pension Testi" (zur Information)

▼ Adresdaten Standort - nur Eintragen, wenn von Stammdaten unterschiedlich

Außenstellen/Depandancen?

Bild/Logo (zur Info) Datei auswählen Keine ausgewählt

Standort-Land¹ Österreich ▼

EMAS Zertifiziert?

ISO-14001 Zertifiziert?

Anzahl MitarbeiterInnen Personen

Reiner Appartementbetrieb ohne weitere Dienstleistung, Privatzimmervermieter

Nur Frühstück/Snacks/einfache Speisen ← 1

Frühstück/Snacks/einfache Speisen und Speisen an Hausgäste (Tagesmenüs) oder À la Carte Restaurant

Eingemietete Gastronomie

Weitere Dienstleistungen:

Seminar- /Tagungsangebote ← 2

Grün-/Freiflächen

Freizeiteinrichtungen

Wellness-Zentrum

Betten

Anzahl Verabreichungsplätze innen

Anzahl Verabreichungsplätze außen

Catering Kapazität

Shop im Betrieb

Erweiterte Stammdaten (Optional):

In den **erweiterten Stammdaten** können zusätzliche Informationen zur Ausstattung der Betriebe angegeben werden. Bei Unsicherheit empfiehlt es sich jedoch, hier keine Angaben zu machen, da sonst unter Umständen für den Betrieb relevante Kriterien ausgeblendet werden.

Erweiterte Stammdaten (Optional):

Wenn Sie die erweiterten Stammdaten ausfüllen, werden später anhand Ihrer Eingaben hier diverse Kriterien, die für Sie nicht relevant sind, ausgeblendet. Damit ersparen Sie sich nachfolgend Arbeit. Es wird empfohlen die erweiterten Stammdaten so vollständig wie möglich anzugeben.

Unterkünfte für MitarbeiterInnen k.A. | Ja | Nein

Schwimmbad innen k.A. | Ja | Ja, beheizt | Nein

Schwimmbad außen k.A. | Ja | Ja, beheizt | Nein

Außenbereich: Nutzgarten k.A. | Ja | Nein

Auf welche der folgenden Kriterienbereiche hat Ihr Betrieb/Bestriebsstandort eine Einflussmöglichkeit bzw. trifft auf Ihren Betrieb/Bestriebsstandort nicht zu (z.B. kein Heizkessel)?

Strombereitstellung/Stromlieferverträge k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Wärmebereitstellung/Wärmelieferverträge k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Heizkessel k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Heizsystem k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Regelung der Heiztemperatur k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Heizungs- und Klimageräte/Klimaanlagen k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Regelung der Klimaanlagen/Klimageräte k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Beleuchtungstechnik/Auswahl der Leuchtmittel k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Ausstattung und Beschaffenheit der Sanitäreinrichtungen k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Geräteinfrastruktur k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Wäsche- und Reinigungsdienstleistungen k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Garten- und Grünbereiche k.A. | Trifft nicht zu | Ja | Nein

Haben Sie die Möglichkeit der Einflussnahme an folgenden baulichen Maßnahmen?

An der Gebäudehülle k.A. | Ja | Nein

Fenster k.A. | Ja | Nein

Im Innenbereich k.A. | Ja | Nein

3. Antrag Prüfen: Kriterien

Nun können Sie die Kriterien prüfen. Dazu können Sie unter Punkt „**4. Kriterien**“ in der Gesamtübersicht die einzelnen Kriterien durch Klick auf die Schaltfläche „**Prüfen**“ (1) anwählen.

Wenn das Kriterium zuvor vom Betrieb vollständig und korrekt ausgefüllt wurde, erscheint es in der **Liste (2)** grün hinterlegt. Ist das Kriterium fehlerhaft oder unvollständig ausgefüllt, so ist es rot hinterlegt.

Wurde das Kriterium zusätzlich von einer/m BeraterIn als erfüllt befunden, ist es zusätzlich in der **linken Spalte der Liste (3)** grün hinterlegt. Fehlt das OK der/des Beraterin/s, so ist es in dieser Spalte rot hinterlegt.

Über das **Navigationsfeld (4)** können Sie direkt zu den einzelnen Abschnitten springen.

Protokollliste

Uz 200 Eco 051 + Uz 205 Klein Ber. Offline

Tourismusbetrieb Pension Testi
Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen
0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

1. Antragsteller 2. Ansprechpartner 3. Antrag 4. Kriterien 5. Dokumente 6. Antrag einreichen

4. Schritt: Kriterien

Änderungen an den Kriterien

Betrieb: Pension Testi Berater: DI Otto Fichtl
• 28.09.2018: 210 Änderungen • 02.10.2018: 3 Änderungen

Erfüllte Kriterien ausblenden.

0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

Nummer	Name	Punkte	Prüfen
UZ 00	Rechtliche Vorbedingungen	MUSS	Prüfen
Punktesumme Bereich 0, Vorbedingungen		0	
1. Management und Kommunikation			
Nummer	Name	Punkte	Prüfen
M 01	Grundlage für ein Nachhaltigkeits-Managementsystem	MUSS	Prüfen
M 02	Umweltleistungen und interne Zwischenbewertung	MUSS	Prüfen
M 03	Beschäftigung und MitarbeiterInnenpolitik	MUSS	Prüfen
M 04	Schulung der MitarbeiterInnen	MUSS	Prüfen
M 05	Informationen für Gäste, BesucherInnen, Kunden und LieferantInnen	MUSS	Prüfen
M 06	Gästeinformation bei Beherbergungsbetrieben	MUSS	Prüfen
M 08	Kommunikation des Gastronomie-Angebots	MUSS	Prüfen
M 09	Transparenz und Verwendung des Umweltzeichens in der Kommunikation	MUSS	Prüfen
M 10	Gäste-/BesucherInnenzufriedenheit und-feedback	MUSS	Prüfen
M 11	Nachhaltige Produkte	MUSS	Prüfen
M 12	Freizeitangebote und Exkursionen	MUSS	Prüfen
M 13	Verbrauchsüberwachung	MUSS	Prüfen
M 14	Zugänglichkeit historischer Stätten	MUSS	Prüfen

Vorbedingungen
Management und Kommunikation
Energie
Wasser
Abfall
Luft / Lärm
Büro / Druck
Reinigung / Chemie / Hygiene
Gebäude / Bauen und Wohnen / Ausstattung
Lebensmittel / Küche
Verkehr / Mobilität
Aussenbereich / Freiflächen
Museumsspezifische Anforderungen
Anforderungen Shops
Checkliste

Zusätzlich können Sie (speziell in der maximierten Ansicht) über die Schaltflächen in der Toolbar (grauer Balken oben) zwischen den Kriterien navigieren. Dazu stehen Ihnen folgende Optionen zur Auswahl:

	Zurück zum letzten Kriterium des vorigen Abschnittes. Diese Funktion ist über die Tastatur mit „Alt+Bild Auf“ erreichbar.
	Zum vorigen Kriterium. Diese Funktion ist über die Tastatur mit „Bild Auf“ erreichbar.
	Zum vorigen „sinnvollen“ Kriterium. Das ist das vorhergehende Kriterium, bei welchem etwas eingegeben wurde. Diese Funktion ist über die Tastatur mit „Strg+Bild Auf“ erreichbar.
	Undo: Vorhergehende Änderung rückgängig machen.
	Redo: Rückgängig gemachte Änderung wieder herstellen.
	Maximieren, Menüführung oben und links verbergen.
	Minimieren, Menüführung links und oben anzeigen.
	Zurück zur Liste der Kriterien.
	Möglichkeit zum ersten Kriterium jedes Abschnittes zu springen.
	Zeigt alle Kriterien dieses Abschnittes an, Möglichkeit zu einem beliebigen Kriterium dieses Abschnittes zu springen.
	Zeigt alle Kriterien dieses Abschnittes an, die nicht erfüllt sind. Möglichkeit zu einem beliebigen zu springen.
	Zeigt alle ähnlichen Kriterien an.
	Zum nächsten „sinnvollen“ Kriterium (bei welchem etwas eingegeben wurde). Diese Funktion ist über die Tastatur mit „Strg+Bild Ab“ erreichbar.
	Zum nächsten Kriterium. Diese Funktion ist über die Tastatur via „Bild Ab“ erreichbar.
	Zum ersten Kriterium des nächsten Abschnittes. Diese Funktion ist über die Tastatur mit „Alt+Bild Ab“ erreichbar.
	BenutzerIn wird abgemeldet (wird nur auf der Übersichtsseite aller Kriterien in maximierter Ansicht angezeigt)

In der Detailansicht der einzelnen Kriterien haben Sie die Möglichkeit, gegebenenfalls die **Art der Erfüllung** (1) sowie die **Nachweise** (2) zu bearbeiten, sofern diese inkorrekt oder unvollständig ausgefüllt sein sollten.

Unter dem Reiter „Anforderung“ können Sie den Richtlinien text des Kriteriums einsehen. Unter „Prüfung und Beurteilung“ finden Sie eine Liste aller möglichen Nachweise, die für eine positive Beurteilung des Kriteriums in Frage kommen.

Unter „Kommentar als PrüferIn haben Sie zwei Textfelder zur Verfügung, um Kommentare zu verfassen.

Das **obere Feld** (3) ist dazu gedacht, öffentliche Kommentare zu hinterlassen. Diese scheinen später auch auf der Endfassung des Prüfprotokolls auf. Informationen, die direkt für die Prüfung oder zur nachträglichen Kontrolle relevant sind, tragen Sie bitte in diesem Feld ein.

NEU: Zudem können Sie hier sehen, falls Betriebe oder BeraterInnen Ihnen zusätzliche Informationen mitgeteilt haben („Info an den/die PrüferIn vom Betrieb oder BeraterIn:“; mittels Anklicken des Kästchens bei „Info in das Protokoll übernehmen“ kann dieser Text direkt in das Protokoll übernommen werden.

Das **untere Feld** (4) dient zur internen Kommunikation mit dem VKI bzw. für eigene Anmerkungen.

Protokollliste

Zugänge

Zurück zu den Kriterien

<< < > >> Ber. Kr. 30 NOK

Tourismusbetrieb Pension Testi
Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen
0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

Musskriterium
1 - Management und Kommunikation
M 01: Grundlage für ein Nachhaltigkeits-Managementsystem

OK: Sicht OK: Unterlagen OK: Produkt OK: Mündlich Nicht OK Ungeprüft

Anforderung

Prüfung und Beurteilung

Kommentar als PrüferIn

PrüferIn: interner Kommentar

Erfüllt durch

- Ein/e Beauftragte/r für Umwelt / Nachhaltigkeit ist benannt. Name: Testfrau
- UND Ein einfaches Umwelt-/Nachhaltigkeitskonzept / eine Umwelterklärung (inkl. Aspekte Energie, Wasser, Abfall) liegt vor.
- UND Aktionsprogramm (mit Zielen für zwei Jahre) liegt vor.
- UND Konzept ist der Öffentlichkeit (Gästen, Kunden, MitarbeiterInnen,...) zugänglich und um Anregungen und Kommentare dazu wird gebeten
- UND Rückmeldungen der Öffentlichkeit (Gäste / BesucherInnen,...) werden gesammelt und bei der internen Evaluation berücksichtigt
- Andere Art der Umsetzung:

Nachweise

- Name des/der Beauftragten für Nachhaltigkeit/Umwelt: Datei hinzufügen...
- Nachhaltigkeitskonzept (öffentlich zugänglich) Datei hinzufügen...
- Nachhaltigkeits-Aktionsprogramm Gästeinfo Wordvorl... Datei hinzufügen...
- Umweltfragebogen, Checkliste oder sonstige Aufforderung Datei hinzufügen...
- Erläuterung, inwiefern Anregungen der Gäste bzw. BesucherInnen aufgegriffen werden. Datei hinzufügen...

BildAuf/Ab = voriges/nächstes Kriterium, Alt+BildAuf/Ab = voriger/nächster Bereich, Strg+BildAuf/Ab = voriges/nächstes sinnvolles Kriterium.

Weiters steht Ihnen zur Prüfung des Kriteriums eine **Toolbar** (quer oben) mit folgenden Optionen zur Verfügung:

OK: Sicht	Sie haben bei der Prüfung gesehen, dass das Kriterium korrekt erfüllt ist.
OK: Unterlagen	Die entsprechenden Unterlagen, die zur Erfüllung des Kriteriums notwendig sind, liegen Ihnen vor.
OK: Produkt	Die entsprechenden Produkte, die zur Erfüllung des Kriteriums notwendig sind, wurden von Ihnen gesehen oder es liegen aktuelle Rechnungen dafür vor.
OK: Mündlich	Sie haben eine mündliche Bestätigung von einer dazu berechtigten Person erhalten, dass das Kriterium korrekt erfüllt ist.
Nicht OK	Das Kriterium ist nicht korrekt/unvollständig/gar nicht erfüllt.
Ungeprüft	Die korrekte Erfüllung des Kriteriums konnte nicht überprüft werden.

Bitte wählen Sie die **zutreffende Option** aus. Ist das Kriterium von Ihnen mit OK bewertet, Ändert die Toolbar ihre Farbe von Rot zu Grün.

Unter dem Menüpunkt „**5. Dokumente**“ sehen Sie eine Liste aller Nachweisdokumente, die vom Betrieb hochgeladen wurden, und zu welchen Kriterien diese zugeordnet wurden. Sie können hier gegebenenfalls **Zusatzinformationen** (1) zu den Dokumenten (Anmerkungen, Copyright-Informationen) bearbeiten oder **Dokumente löschen** (2). **Beachten Sie in diesem Fall, dass das Dokument beim Löschen in allen zugeordneten Kriterien ebenfalls gelöscht wird!**

Protokollliste

Uz 200 Eco 051 Uz 205 Klein Ber. Offline

Tourismusbetrieb Pension Testi
 Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen
 0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

1. Antragsteller 2. Ansprechpartner 3. Antrag 4. Kriterien 5. Dokumente 6. Antrag einreichen

5. Schritt: Dokumente

Download als ZIP | ZIP für Offline-Betrieb

Gästeinfo Wordvorl... M 01: Grundlage <!> Testdatei Auch in Krit.: M 13, E 01, E 04, A 01, A 02, A 03, A 04, G 01, G 02, G 03, V 14, V 15, F 02. Löschen

4. Protokoll offline bearbeiten

Zur Offline-Bearbeitung von Protokollen muss keinerlei Software auf dem Endgerät installiert werden. Es genügt ein modernerer Browser. Ist der Button „Offline“ (1) sichtbar, so kann das Endgerät für die Offline-Bearbeitung verwendet werden. Als Endgeräte eignen sich nicht nur Laptops und PCs sondern auch Smartphones und Tablets, welche i.d.R. wesentlich längere Akkulaufzeiten haben als Laptops. Wird ein Protokoll offline Bearbeitet, so ist es währenddessen für die Online-Bearbeitung durch alle User gesperrt.

Die Offline-Bearbeitung inkludiert nur das Bearbeiten der Kriterien, nicht der Stammdaten. Die Stammdaten müssen zuvor online bearbeitet werden. Offline ist zudem kein Dokumentenupload möglich. Die bereits hochgeladenen Dokumente können aber gesammelt via „**Dokumentenbibliothek**“ (2) als ZIP-Datei zur Einsichtnahme heruntergeladen werden.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Uz 200', 'Eco 051', '+ Uz 205', 'Klein', 'Ber.', and 'Offline'. An orange arrow labeled '1' points to the 'Offline' button. Below the navigation bar, the main content area displays 'Tourismusbetrieb Pension Testi' and 'Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen'. A progress bar shows '0/54 Punkte 0%' and '0/75 Muss-Kriterien 0%'. Below this, there is a step indicator with six steps: '1. Antragsteller', '2. Ansprechpartner', '3. Antrag', '4. Kriterien', '5. Dokumente', and '6. Antrag einreichen'. The '5. Dokumente' step is highlighted. An orange arrow labeled '2' points to the '5. Schritt: Dokumente' section. Below the step indicator, there is a section for document management with the text 'Download als ZIP | ZIP für Offline-Betrieb'. Below this, there is a table of documents with columns for document name, size, date, and actions. The first row shows 'Gästeinfo Wordvorl...' with a size of '6.65 MB' and a date of '28.09.2018'. The second row shows 'M 01: Grundlage für ein...' with a size of '...' and a date of '...'. The third row shows '<!> Testdatei' with a size of '...' and a date of '...'. The fourth row shows 'Auch in Krit.: M 13, E 01, E 04, A 01, A 02, A 03, A 04, G 01, G 02, G 03, , V 14, V 15, F 02.' with a size of '...' and a date of '...'. There is a 'Löschen' button next to the first row.

Die Offline-Bearbeitung eines Kriteriums ist nahezu identisch zur Online-Bearbeitung. Es können mehrere Protokolle auf ein und dasselbe Endgerät zur Offline-Bearbeitung geladen werden.

Werden die Links zur Offline-Bearbeitung als Favorit/Lesezeichen gespeichert, so kann das Gerät auch ausgeschaltet werden und später (bei nicht vorhandener Internetverbindung) wieder eingeschaltet werden und über den Favorit/Lesezeichen die Offline-Bearbeitung wieder aufgerufen werden. Es ist empfehlenswert dies vorher zu testen. Im Zweifelsfalle ist es am besten den Firefox Browser (auch unter Android) zu verwenden, welcher kostenlos verfügbar ist.

Die Offline-Bearbeitung steht nur BeraterInnen und PrüferInnen zur Verfügung. Betriebe können keine Protokolle Offline bearbeiten.

Ein Protokoll kann nur auf einem Endgerät zu einem Zeitpunkt offline bearbeitet werden.

Durch Klick auf den Button „Offline“ wird die Offline-Bearbeitung gestartet:

Nun erscheint folgende Seite:

Offline-Betrieb - Bitte schließen Sie, wenn möglich, dieses Fenster nicht, sonst können Sie u.U. nicht mehr Offline arbeiten.

UZZ: Pension Testi

0 Vorbedingungen UZ 00: Rechtliche Vorb...

► 0 Vorbedingungen
UZ 00: Rechtliche Vorbedingungen
Musskriterium 0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

● OK: Sicht ● OK: Unterlagen ● OK: Produkt ● OK: Mündlich ● Nicht OK ● Ungeprüft

► Prüfung und Beurteilung
▼ Kommentar als PrüferIn



PrüferIn: interner Kommentar

Erfüllt durch

- Alle einschlägigen gesetzlichen Anforderungen auf Unions-, nationaler und lokaler Ebene des Landes, in dem sich der Betrieb befindet, werden erfüllt.
- 1. Gesetze und sonstige Rechtsvorschriften in Bezug auf Energieeffizienz und Wärmeisolierung, Wasser...
- 2. Das Unternehmen ist ein aktiver und eingetragener Betrieb nach den anzuwendenden Rechtsvorschriften.
- 3. MitarbeiterInnen sind rechtmäßig beschäftigt und versichert, verfügen über einen rechtsgültigen V...
- 4. Es liegen keine umwelt- und naturschutzrechtlich anhängigen Verfahren vor.

BildAuf/Ab = voriges/nächstes Kriterium, Alt+BildAuf/Ab = voriger/nächster Bereich, Strg+BildAuf/Ab = voriges/nächstes sinnvolles Kriterium.

Wird diese Seite als Favorit/Lesezeichen abgespeichert, kann sie am Gerät auch ohne Internetverbindung nach Ausschalten des Gerätes wieder aufgerufen werden, auch dann wenn der Browser geschlossen wurde. Zusätzlich zur online-Bearbeitung stehen in der Toolbar folgende Buttons zur Verfügung:

	Protokoll wieder online speichern. Dieser Button ist nur dann verfügbar, wenn auch wieder eine Internetverbindung besteht. Klickt man darauf, werden die Offline gemachten Änderungen online gespeichert und die Offline-Version gelöscht.
	Einstellungen. Hier könnte man das Basisverzeichnis für die Dokumente einstellen. Wird dies gemacht, so werden die Dokumente als Links (auf die lokale Festplatte) angezeigt, sodass man diese (sofern man das entsprechende ZIP-File in dieses Verzeichnis entpackt hat), ein Dokument sofort aufrufen könnte. Dies wird aber durch Sicherheitseinstellungen aller Browser verhindert, sodass man lediglich den Link in die Zwischenablage kopieren kann und diesen gesondert aufrufen muss. Die Sache hat daher keinen besonderen Vorteil.

Die oberste Toolbar („UZZ: Pension Testi“) zeigt eine Liste der auf diesem Endgerät gespeicherten Protokolle an (mit Auswahlmöglichkeit).

Wenn am jeweiligen Endgerät der Link/Aufruf der Offline-Bearbeitung verloren ging, so kann man jederzeit Online einsteigen und das jeweilige Protokoll aufrufen:

Klickt man nun auf „Offline“ so wird die Offline-Version erneut aufgerufen und man sieht das Protokoll so wie es auf dem Endgerät gespeichert ist. Dies geht nur auf dem Endgerät, auf dem das Protokoll auch wirklich gespeichert ist. Auf allen anderen Endgeräten wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

Will man das Protokoll nicht mehr offline bearbeiten und die Version der Offline-Bearbeitung auf dem Endgerät auf die man das Protokoll gespeichert hat verwerfen, so kann man über „Offl. Abbr.“ Die Offline-Bearbeitung **ohne** Übernahme der auf dem Endgerät gemachten Änderungen jederzeit abbrechen. Achtung: Diese Funktion ist auf allen Endgeräten verfügbar, auch auf jenen auf denen das Protokoll gar nicht gespeichert ist. Damit wird das Offline-Bearbeiten auf jedem Endgerät abgebrochen und die auf **jedem Endgerät** gemachten Änderungen verworfen.

5. Geprüftes Protokoll einreichen

Wenn ein Antrag von Ihnen vollständig geprüft wurde und der Betrieb die Prüfung erfolgreich bestanden hat, können sie unter Punkt „**6. Antrag einreichen**“ den geprüften Antrag zur Zertifizierung einreichen und das **Zertifikat beantragen** (1).

Sollte die Prüfung nicht erfolgreich gewesen sein, können Sie den Antrag zur weiteren Bearbeitung **an den Betrieb oder die/den BeraterIn zurücksenden** (2).

Protokollliste

Uz 200 Eco 051 + Uz 205 Klein Ber. Offline

Tourismusbetrieb Pension Testi
Beherbergungsbetriebe, Event-Catering und Party-Service, Museen
0/54 Punkte 0% - 0/75 Muss-Kriterien 0%

1. Antragsteller 2. Ansprechpartner 3. Antrag 4. Kriterien 5. Dokumente 6. Antrag einreichen

6. Schritt: Antrag einreichen

Infos an den VKI (Prüfung):

ACHTUNG: Sie haben noch nicht alle Musspunkte erfüllt sowie u.U. die notwendige Sollpunktezahl noch nicht erreicht. Sie können den Antrag aber jetzt schon einreichen, mit dem RISIKO, dass die Prüfung dann u.U. fehlschlägt!

Zertifikat beantragen 1

An BeraterIn/Betrieb zurücksenden 2