

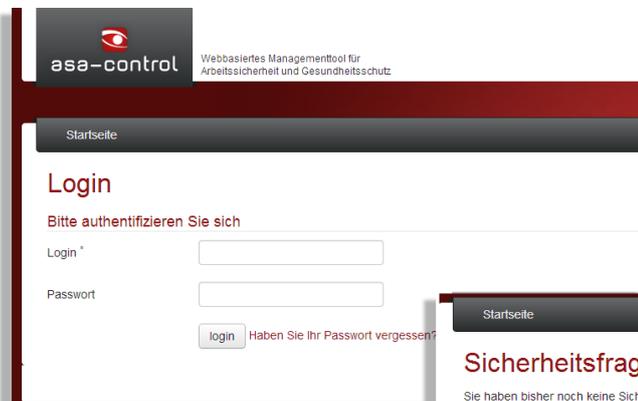
Kurzanleitung zur Branchenlösung
BAZ

Die Seite ist unter folgender URL aufrufbar:

<https://baz.asa-control.ch>

001 Anmelden:

1. Gehen Sie mit der Maus auf dem Menüpunkt "Login" und melden Sie sich mit Ihren Login-Daten an.



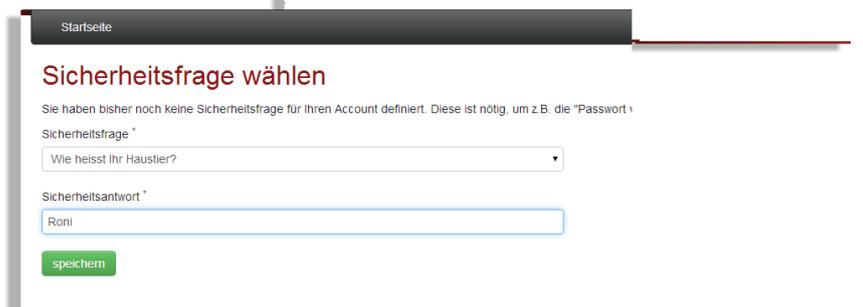
The screenshot shows the top navigation bar with the 'asa-control' logo and the text 'Webbasiertes Managementtool für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz'. Below the navigation bar is a 'Startseite' button. The main content area is titled 'Login' and contains the instruction 'Bitte authentifizieren Sie sich'. There are two input fields: 'Login *' and 'Passwort'. Below the password field is a 'login' button and a link 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'.

2. Wählen Sie eine Sicherheitsfrage aus.



The screenshot shows the 'Sicherheitsfrage wählen' page. It includes the instruction 'Sie haben bisher noch keine Sicherheitsfrage für Ihren Account definiert. Diese ist nötig, um z.B. die "Passwort"'. Below this is a dropdown menu for 'Sicherheitsfrage *' with the following options: 'Wie ist der Mädchenname Ihrer Mutter?', 'Wie ist der Mädchenname Ihrer Mutter?', 'Welches Hobby haben Sie?', 'Wie heisst Ihr Lieblingsverein?', 'Welches ist Ihr Lieblingsbuch?' (highlighted in blue), 'Wie heisst Ihr bester Freund?', and 'Wie heisst Ihr Haustier?'. A green 'speichern' button is at the bottom.

3. Geben Sie Ihre Antwort ein und merken Sie sich die Antwort.
4. Klicken Sie auf "speichern" und beenden den Vorgang.



The screenshot shows the 'Sicherheitsfrage wählen' page with the dropdown menu set to 'Wie heisst Ihr Haustier?'. The 'Sicherheitsantwort *' field contains the text 'Roni'. A green 'speichern' button is at the bottom.

Systemübersicht

002 Firmenprofil:

Nach dem erstmaligen Anmelden, öffnet sich das Fenster "Firmenprofil".

Hier können Sie nun Ihr eigenes Firmenprofil anpassen.

1. Überprüfen Sie, ob Ihre Unternehmensdaten aktuell sind. (Anzahl Mitarbeitende, KOPAS).
2. Bei Abweichungen der Firmendaten ändern Sie gegebenenfalls die Angaben im Feld "Änderungen melden".
3. Sie sehen die Checklisten, welche Ihnen standardmässig zur Verfügung gestellt sind.

Kontrollen/Checklisten ▾ Mängelmeldungen ▾ Gefahrstoffmanagement ▾ Unterhalt ▾ Ausbildung ▾ Dateiverwaltung Informationen ▾ Stammdaten ▾

Firmenprofil

Unternehmensdaten

Anschrift
Abt Automobile AG (Liestal)
Lausenerstrasse 11
4410 Liestal

Anzahl Beschäftigte
Anzahl Mitarbeiter: 25
Anzahl Lernende: 3

Unternehmens-Kopas
Zosel, André
info.liestal@abtautomobile.ch

Änderungen melden

Anzahl Mitarbeiter:
Teil- und Vollzeitbeschäftigte

Anzahl Lernende:

Name des Kopas:

E-Mail-Adresse des Kopas:

Checklisten Auswahl

Zwingend zugeteilte Checklisten:

- BAZ Checkliste 1 - Gebäude
- BAZ Checkliste 10
- BAZ Checkliste 11
- BAZ Checkliste 12
- BAZ Checkliste 2
- BAZ Checkliste 3
- BAZ Checkliste 4
- BAZ Checkliste 5
- BAZ Checkliste 6
- BAZ Checkliste 7 - Arbeitsweise, Verhalten
- BAZ Checkliste 8
- BAZ Checkliste 9
- Checkliste französisch
- System-Audit
- Test 123
- test35
- Testaudit Bilger

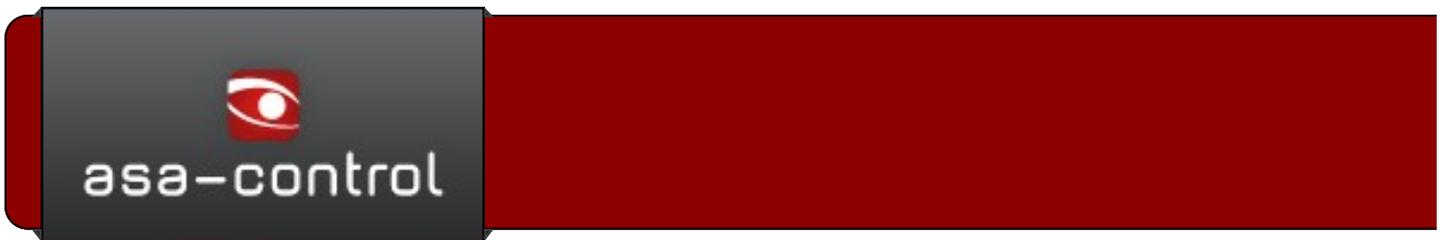
Freiwillig zugeteilte Checklisten wählen:

- Freiwillige Durchführung Reifenlage
- Testvorlage Tankstelle

Gewählte Checklisten stehen sofort zur Gefährdungsermittlung in asa-control zur Verfügung.

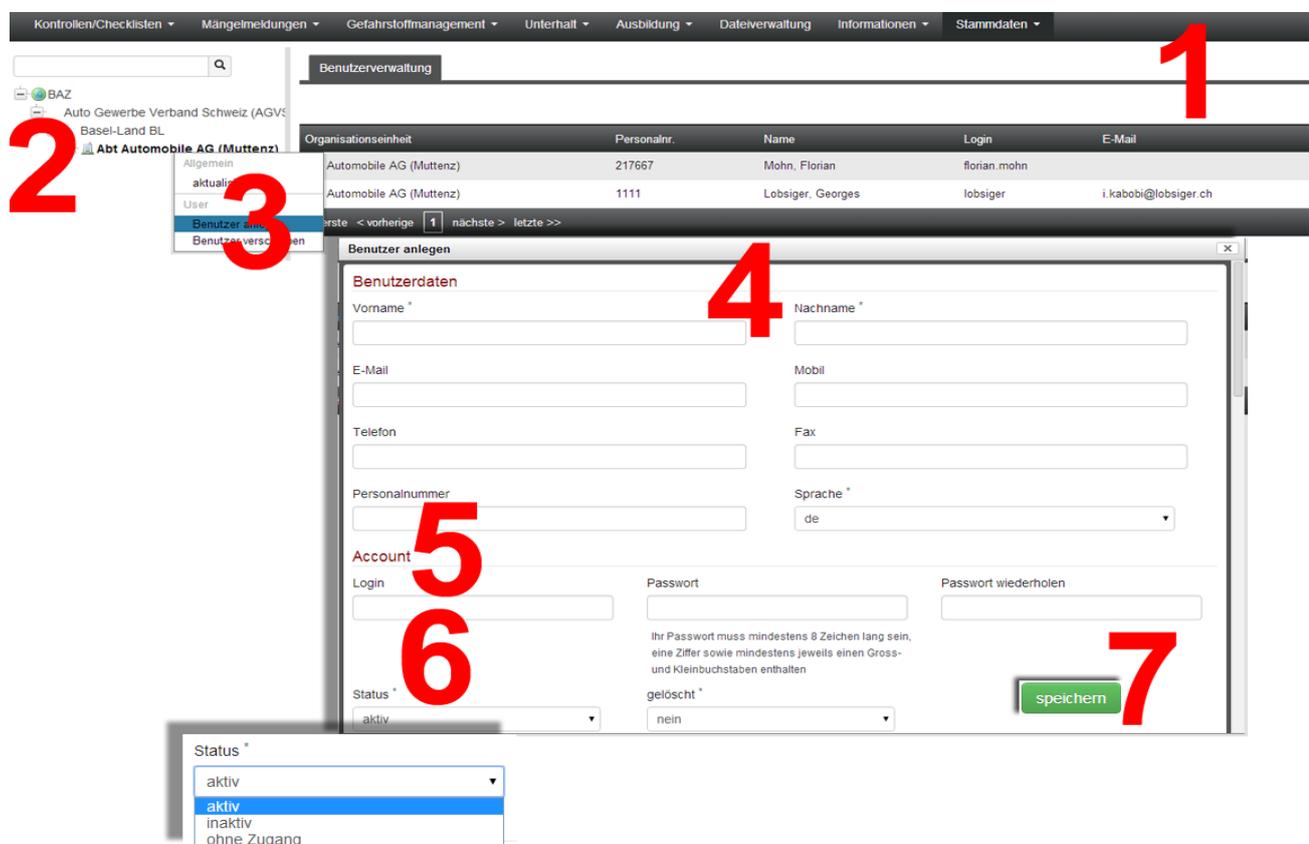
Copyright © 2009 - 2014 | asa-enterprise | Lobsiger & Partner GmbH & lum GmbH

4. Wenn Sie weitere Checklisten benötigen um Ihr Unternehmen abzubilden, dann klicken Sie die gewünschten Checklisten einfach an.
5. Klicken Sie unten im Formular auf "speichern" wenn Sie Anpassungen vorgenommen haben. Wenn Sie nichts angepasst haben, so klicken Sie auf "keine Änderungen".



003 Benutzer anlegen

1. Wählen sie das Modul "Stammdaten" ->Benutzer aus dem Hauptmenu.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihren Betrieb (oder auf den Knoten, für welchen Sie einen Benutzer anlegen möchten).
3. Wählen Sie "Benutzer anlegen" ->Das Formular Benutzer anlegen öffnet sich.



4. Füllen Sie nun den Abschnitt "Benutzerdaten" aus.
5. Bitte legen Sie unter den Abschnitt „Account“ das Login und Passwort des Mitarbeiters fest.
6. Klicken Sie auf das Feld Status und wählen folgende Optionen:
 aktiv: Mitarbeiter kann in asa-control arbeiten
 inaktiv: Mitarbeiter darf nicht mehr in asa-control arbeiten.
 Ohne Zugang: Mitarbeiter arbeitet nicht in asa-control, aber es können für diesen Mitarbeiter Schulungen angelegt, durchgeführt und dokumentiert werden.

Setzen Sie die Rechte für aktive Mitarbeiter. (Siehe dazu auch die ausführliche Anleitung unter Kundensupport).

7. Danach klicken Sie auf "speichern".

Systemübersicht

005 Gefährdungsermittlung veranlassen:

Checklisten zur Gefährdungsermittlung werden Ihnen branchenspezifisch zur Verfügung gestellt. Alles was Gefährdungsermittlungen betrifft, finden Sie unter dem Menüpunkt „Kontrollen/Checklisten“.

1. Wählen sie das Modul „Kontrollen/Checklisten“ ->Gefährdungsermittlung aus dem Hauptmenu.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihren Betrieb (oder auf den Knoten, für welchen Sie eine Gefährdungsermittlung beauftragen möchten).
3. Wählen Sie „Gefährdungsermittlung beauftragen“ ->Das Formular Gefährdungsermittlung beauftragen öffnet sich.

The screenshot shows the software interface for hazard assessment. The main menu includes 'Kontrollen/Checklisten', 'Ausbildung', 'Dateiverwaltung', 'Informationen', and 'Stammdaten'. A search bar is present. The table below shows the 'Übersicht offene Massnahmen' with columns for 'Nr.', 'Fälligkeit', 'Abteilung/Objekt', 'Typ', 'Checkliste', 'Verantwortlicher', and 'Status'. A context menu is open over the entry 'Abt Automobile AG (Muttentz)', with 'Gefährdungsermittlung beauftragen' selected. The dialog box 'Gefährdungsermittlung beauftragen' is open, showing 'Datenerfassung - Prüfung' with fields for 'Checkliste', 'Erfassungsdatum', 'Enddatum', and 'Auftragsnummer'. A dropdown menu for 'Checkliste' is open, showing a list of checklists. The 'Verantwortlicher' field is also open, showing a list of names. The 'Auftrag speichern' button is highlighted.

4. Füllen Sie nun den Abschnitt "Gefährdungsermittlung auslösen" aus. Wählen Sie die gewünschte Checkliste aus.
5. Klicken Sie auf das Feld „Verantwortlicher“ und wählen den Verantwortlichen aus, welcher die Ermittlung durchführen soll.
6. Danach klicken Sie auf "Auftrag speichern".

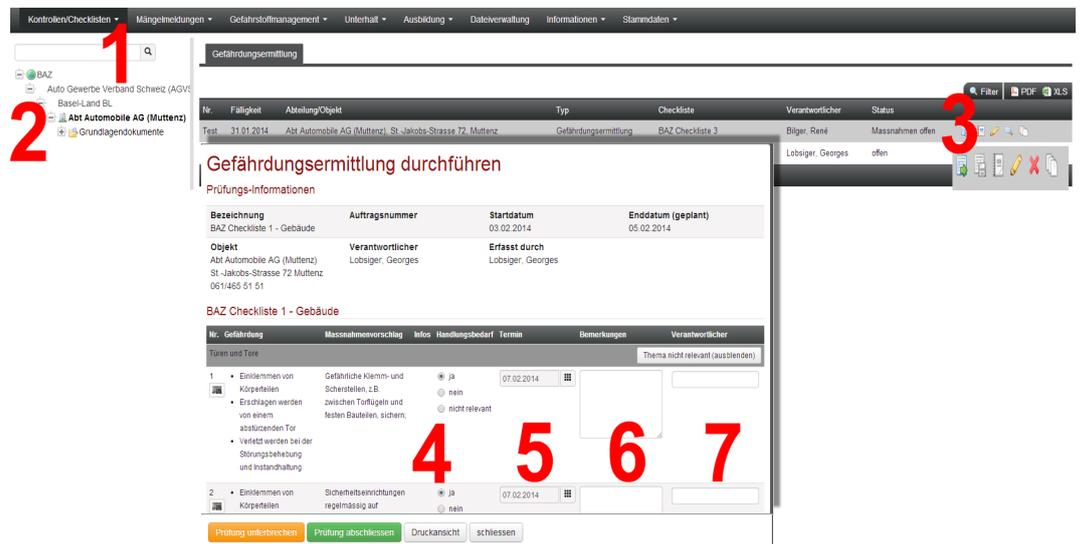
Es öffnet sich nun die Übersicht über die laufenden Gefährdungsermittlungen.

006 Gefährdungsermittlung durchführen:

Der beauftragte Mitarbeiter erhält, sofern seine Email-Adresse in der Userverwaltung hinterlegt wurde, eine Nachricht mit dem Link zu seiner Aufgabe. Diesen kann er anklicken, sich im System anmelden, und schon kann es losgehen. - Sollte keine E-Mail hinterlegt sein, gilt folgendes Vorgehen:

1. Wählen sie das Modul "Kontrollen/Checklisten" ->Gefährdungsermittlung aus dem Hauptmenu.
2. Klicken Sie Ihren gewünschten Knoten an und Sie erhalten nun die Übersicht über alle Gefährdungsermittlungen/Massnahmen.
3. Wählen sie bei der gewünschten Gefährdungsermittlung das Icon „durchführen oder fortsetzen“ aus. Nun öffnet sich die Checkliste. Diese können Sie auch ausdrucken, indem Sie an das untere Ende der Liste scrollen und den Button „Druckansicht“ anklicken.

4. Hier wird nach dem Handlungsbedarf gefragt! Wenn alles in Ordnung ist, besteht kein Handlungsbedarf, es wird also „nein“ angekreuzt. Ist der Punkt nicht in Ordnung, so besteht Handlungsbedarf, bitte „ja“ ankreuzen.



The screenshot shows the 'Gefährdungsermittlung' (Hazard Assessment) module. It features a table with columns for 'Nr.', 'Fälligkeit', 'Abteilung/Objekt', 'Typ', 'Checkliste', 'Verantwortlicher', and 'Status'. Below the table, there is a detailed view for a specific task, including 'Prüfungs-Informationen' (Exam Information) and a table for 'BAZ Checkliste 1 - Gebäude' (Building Checklist). The checklist table has columns for 'Nr.', 'Gefährdung', 'Massnahmenvorschlag', 'Infos', 'Handlungsbedarf', 'Termin', 'Bemerkungen', and 'Verantwortlicher'. The interface also includes buttons for 'Prüfung unterbrechen', 'Prüfung abschliessen', 'Druckansicht', and 'Schliessen'.

5. Wählen Sie den gewünschten Umsetzungstermin an.
6. Im Feld „Bemerkung“ können Sie Ergänzungen oder weitere Massnahmen eintragen.
7. Bestimmen Sie nun den Umsetzungsverantwortlichen zu dieser Massnahme. (Diese müssen in asa-control mit den entsprechenden Rechten erfasst sein).
8. Sie können die Eingabe jederzeit unterbrechen, in dem Sie auf den Button „Prüfung unterbrechen“ klicken. Alle Daten werden zwischengespeichert.
9. Zum Abschliessen der Prüfung klicken Sie auf „Prüfung abschliessen“. Hinweis: Nach dem Abschliessen der Prüfung werden die Aufgaben (falls die Mailadresse hinterlegt ist) den Durchführungsverantwortlichen der einzelnen Massnahmen zugestellt.

Systemübersicht

008 Massnahmenumsetzungen zurückmelden:

Massnahmen werden, nach Abschluss der Prüfung, in der Übersicht der offenen Massnahmen zur Verfügung gestellt. Hier können diese abgeholt und als erledigt zurückgemeldet werden.

1. Wählen sie das Modul „Kontrollen/Checklisten“-> Offene Massnahmen aus dem Hauptmenu.
2. Klicken Sie Ihren gewünschten Knoten an und Sie erhalten nun die Übersicht über alle offenen Massnahmen.
3. Klicken Sie in der Übersicht bei der gewünschten Massnahme auf das Icon „Massnahmen durchführen“.
4. Das Formular Übersicht über die offenen Massnahmen aus einer Gefährdungsermittlung öffnet sich.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'Kontrollen/Checklisten', 'Mängelmeldungen', 'Gefahrstoffmanagement', 'Unterhalt', 'Ausbildung', 'Dateiverwaltung', 'Informationen', and 'Stammdaten'. Below the menu is a search bar and a list of folders including 'Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGV)', 'Basel-Land BL', and 'Abt Automobile AG (Muttenz)'. A table titled 'Gefährdungsermittlung' lists measures with columns for 'Nr.', 'Fälligkeit', 'Abteilung/Objekt', 'Typ', 'Checkliste', 'Verantwortlicher', and 'Status'. A modal window titled 'Übersicht über die offenen Massnahmen aus einer Gefährdungsermittlung' is open, showing 'Prüfungs-Informationen' and 'Massnahmen BAZ Checkliste 3'. The 'Massnahmen' table has columns for 'Nr.', 'Item', 'Massnahme', 'Durchführung', 'Terminvorgabe', 'Hinweis', 'Termin', 'Bemerkung', and 'Verantwortlicher'. A calendar for February 2014 is visible, and a 'Speichern' button is at the bottom.

5. Melden Sie nun die Umsetzung zurück, in dem Sie den Radiobutton auf „ja“ setzen.
6. Bitte das Datum der Massnahmendurchführung eingeben.
7. Sie können hier auch eine Bemerkung zur Massnahmenumsetzung anbringen.
8. Speichern Sie die Rückmeldung.

Jede Massnahme wird einzeln zurückgemeldet.

Tipp: Die Bedienungsanleitungen zu allen Modulen Ihrer Lösung, finden Sie unter dem Menüpunkt „Kundensupport“ direkt in der Lösung.



Für weitere Informationen steht Ihnen die
Geschäftsstelle BAZ gerne zur Verfügung.

Lobsiger & Partner GmbH

Bischmattstrasse 11

CH 2544 Bettlach

Hotline 032 644 31 11

**Branchenlösung für Arbeitssicherheit und
Gesundheitsschutz (BAZ)**

Wölflistrasse 5, Postfach 64

3000 Bern 22

Tel. 0800 229 229

info@safetyweb.ch

www.safetyweb.ch