



anywhere²⁴
>CREATING IMPACT

GFA Portal - Benutzerhandbuch

© 2015

Kapitel I Einleitung	5
1 Motivation und Zweck	5
2 Zielgruppe	5
Kapitel II Häufig gestellte Fragen	7
1 Welche Systemanforderungen gibt es?	7
2 Welche Möglichkeiten zur Anmeldung gibt es?	7
3 Wie lautet mein Benutzername?	7
4 Was passiert, wenn man das Passwort vergessen hat?	7
5 Gibt es ein Timeout?	7
6 Welche Dateiformate können hochgeladen werden?	8
7 Wie groß dürfen Uploads maximal sein?	8
Kapitel III Anleitungen und Applikation	10
1 Anmeldung	10
Anmeldung mit Benutzerzugangsdaten	10
Zurücksetzen des Passworts	11
Ändern des Passworts	12
Abmelden	13
2 Filterfunktion	14
3 Benutzermenü	14
4 Dashboard	15
5 Firma	15
Firma	16
Ansprechpartner Mitarbeiter	17
Neuanlage eines Ansprechpartners.....	17
Änderung eines Ansprechpartner.....	20
Logofreigabe	21
Neuanlage einer Logofreigabe.....	24
Änderung einer Logofreigabe.....	26
Zertifikat	29
CAR	31
Änderung CAR.....	31
Audit	34
Anforderung eines Angebotes	35
Angebotsanfrage zu einer weiteren Dienstleistung.....	36
Änderung einer angelegten Dienstleistungsanfrage.....	39
6 Mein Portal	41

Meine Daten	42
Kapitel IV Abkürzungsverzeichnis	44
Kapitel V Dokumentenhistorie	46



Kapitel



1 Einleitung

1.1 Motivation und Zweck

Das vorliegende Benutzerhandbuch stellt eine Dokumentation des GFA Portals dar. Sie soll den Benutzern sowohl als Nachschlagewerk für Aufbau und Funktionen dienen, wie auch als Leitfaden für einzelne Abläufe.

1.2 Zielgruppe

Dieses Benutzerhandbuch richtet sich an Endbenutzer.



Kapitel



2 Häufig gestellte Fragen

In dem nachfolgenden Kapitel finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen. Kurzanleitungen für häufige Arbeitsabläufe im Portal finden Sie im Kapitel [Anleitungen und Applikation](#). Ein Abkürzungsverzeichnis finden Sie hier: [Abkürzungsverzeichnis](#).

2.1 Welche Systemanforderungen gibt es?

Grundsätzlich werden alle Standard-Webbrowser unterstützt. Um den vollen Funktionsumfang der Applikationen zu gewährleisten, verwenden Sie bitte einen der folgenden, freigegebenen Webbrowser:

- Mozilla Firefox
- Microsoft Internet Explorer (ab Version 9)
- Google Chrome

2.2 Welche Möglichkeiten zur Anmeldung gibt es?

Ein Benutzer kann sich mit seinem Benutzernamen anmelden. Die URL für die Anmeldung lautet: <https://portal.gfa-cert.com>

Mehr Informationen zum Thema "Anmeldung" finden Sie hier: [Anmeldung](#)

2.3 Wie lautet mein Benutzername?

In der Regel wird die hinterlegte E-Mail-Adresse als Benutzername verwendet. Sofern ein Benutzer für mehrere Firmen zuständig ist, werden die entsprechenden Benutzernamen separat von der GFA mitgeteilt.

2.4 Was passiert, wenn man das Passwort vergessen hat?

Wenn Sie das Passwort für den Zugang zum Portal vergessen haben, können Sie es einfach zurücksetzen. Nutzen Sie hierfür einfach die entsprechende Option unterhalb der Anmeldemaske oder rufen Sie direkt folgende URL auf: <https://portal.gfa-cert.com>

Mehr Informationen zum Zurücksetzen des Passworts erhalten Sie hier: [Zurücksetzen des Passworts](#)

Nach erfolgreichem Zurücksetzen des Passworts können Sie es erneut ändern. Dieser Vorgang wird hier erklärt: [Ändern des Passworts](#)

2.5 Gibt es ein Timeout?

Nach 10 Minuten Inaktivität wird der Benutzer automatisch abgemeldet.

2.6 Welche Dateiformate können hochgeladen werden?

Es können alle Standard Office- und Bildformate sowie PDF-Dateien hochgeladen werden. ZIP-Archive und HTML-Dokumente werden nicht unterstützt.

2.7 Wie groß dürfen Uploads maximal sein?

Die Dateien, die im Portal hochgeladen werden können, sollten die Dateigröße von 30 MB nicht überschreiten.



Kapitel



3 Anleitungen und Applikation

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu Funktion und Aufbau des Portals wie auch Anleitungen zu einzelnen Arbeitsabläufen.

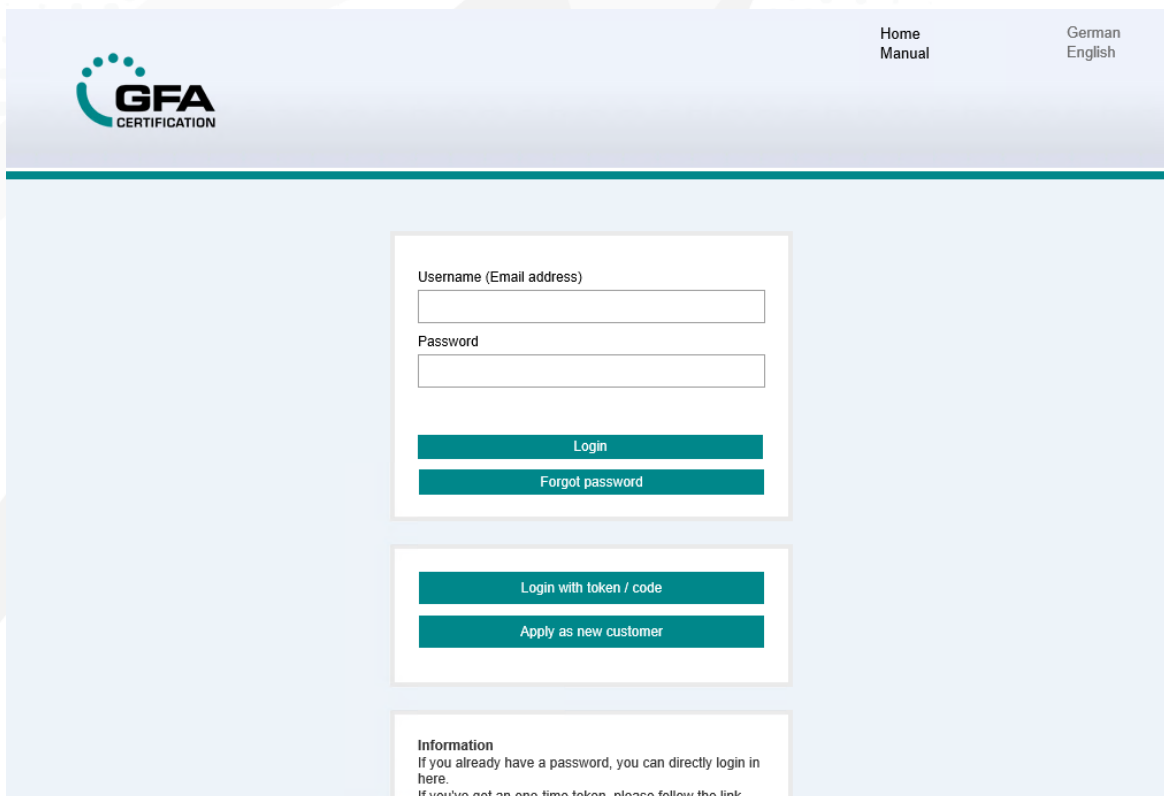
3.1 Anmeldung

3.1.1 Anmeldung mit Benutzerzugangsdaten

Um sich am Portal anzumelden, rufen Sie die folgende URL im Webbrowser auf:
<https://portal.gfa-cert.com/>

Verwenden Sie für die Anmeldung einfach die Ihnen bekannten Zugangsdaten, bestehend aus Benutzername und Passwort.

Nachfolgend sehen Sie die Anmeldemaske für die Eingabe einer Kombination aus Benutzername bzw. und Passwort:

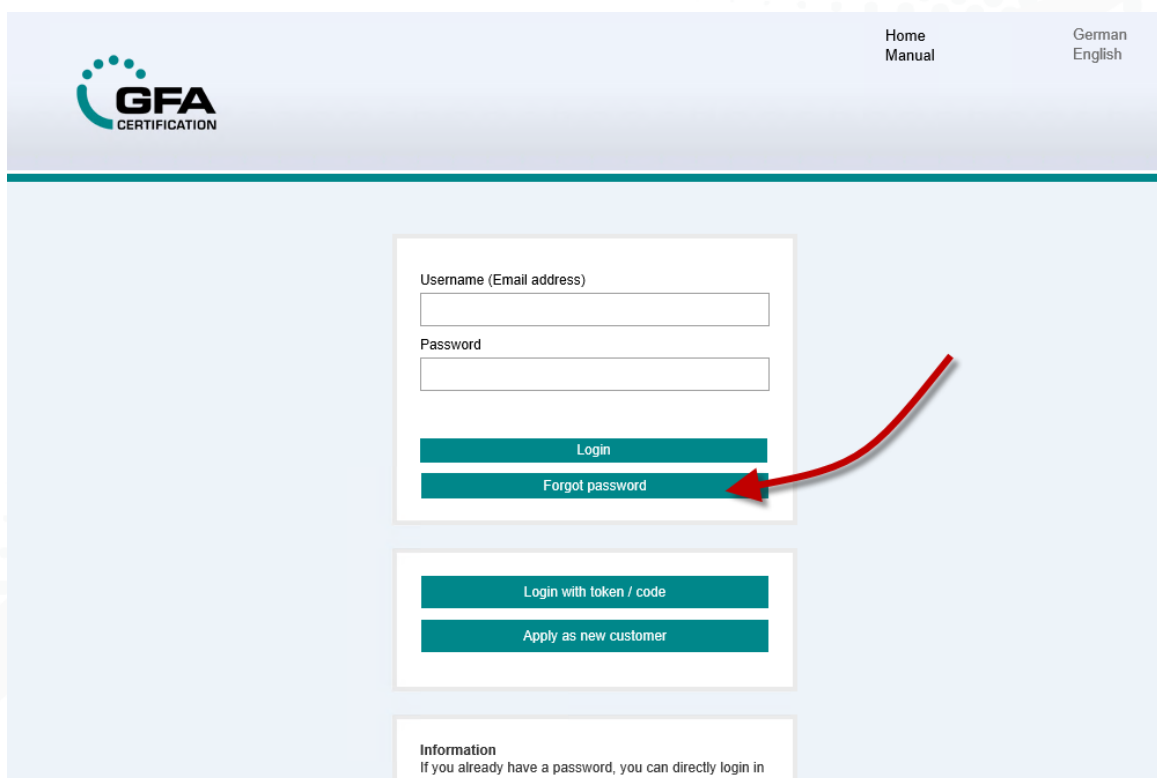


The screenshot shows the login page of the GFA Certification portal. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are links for 'Home', 'Manual', 'German', and 'English'. The main content area contains a login form with the following elements:

- A label 'Username (Email address)' above a text input field.
- A label 'Password' above a text input field.
- A teal 'Login' button.
- A teal 'Forgot password' button.
- A teal 'Login with token / code' button.
- A teal 'Apply as new customer' button.
- An 'Information' section with the text: 'If you already have a password, you can directly login in here.' and 'If you've got an one-time token, please follow the link'.

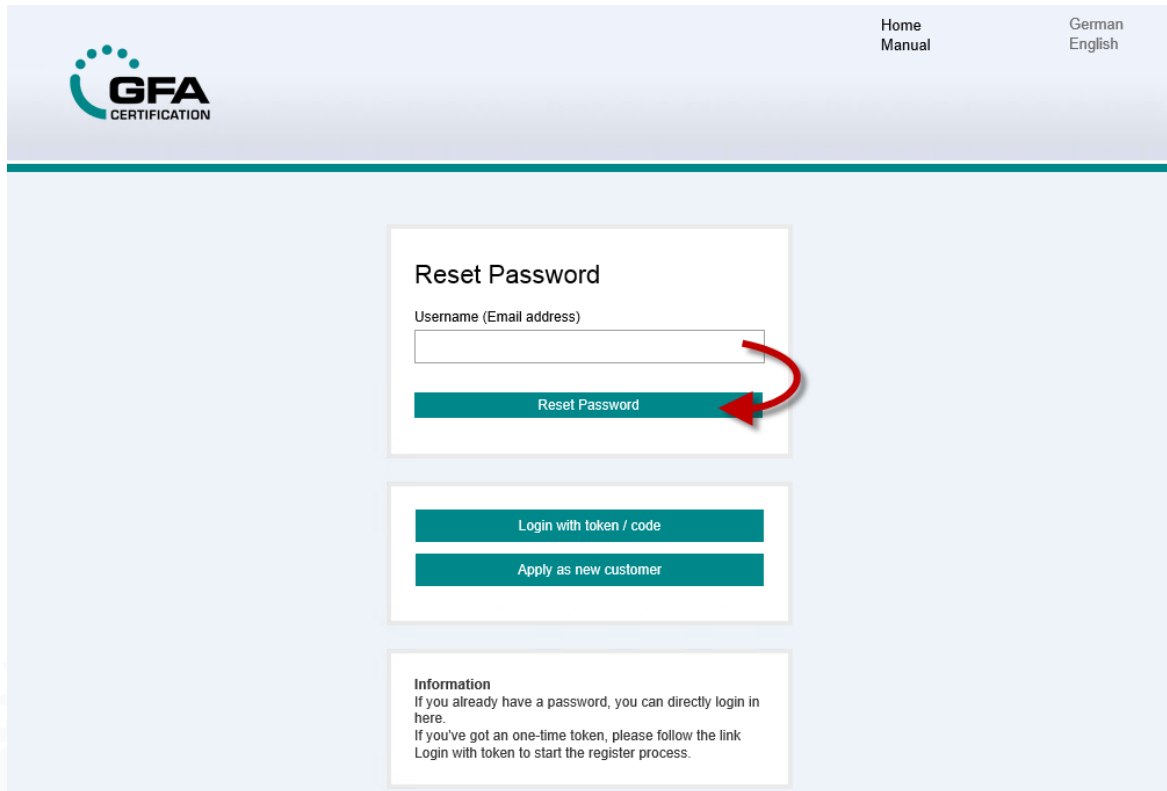
3.1.2 Zurücksetzen des Passworts

Um Ihr Passwort zurückzusetzen, rufen Sie zunächst einfach die entsprechende Option im Anmeldebildschirm auf:



The screenshot shows the GFA Certification login interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are links for 'Home Manual' and 'German English'. The main content area is a light blue box containing a white login form. The form has two input fields: 'Username (Email address)' and 'Password'. Below these are four buttons: 'Login', 'Forgot password', 'Login with token / code', and 'Apply as new customer'. A red arrow points to the 'Forgot password' button. At the bottom of the form is an 'Information' section with the text: 'If you already have a password, you can directly login in here'.

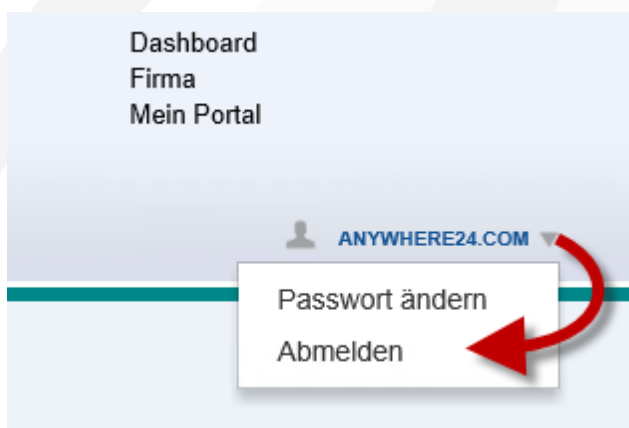
Im nachfolgenden Bildschirm geben Sie nun Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken auf "Passwort zurücksetzen". Anschließend wird Ihnen automatisch ein neues Passwort an die hinterlegte E-Mail-Adresse zugesendet. Mit diesem können Sie sich anschließend erneut anmelden und Ihr Passwort im Anschluss manuell über das Benutzermenü ändern.



Folgen Sie nun einfach den Anweisungen.

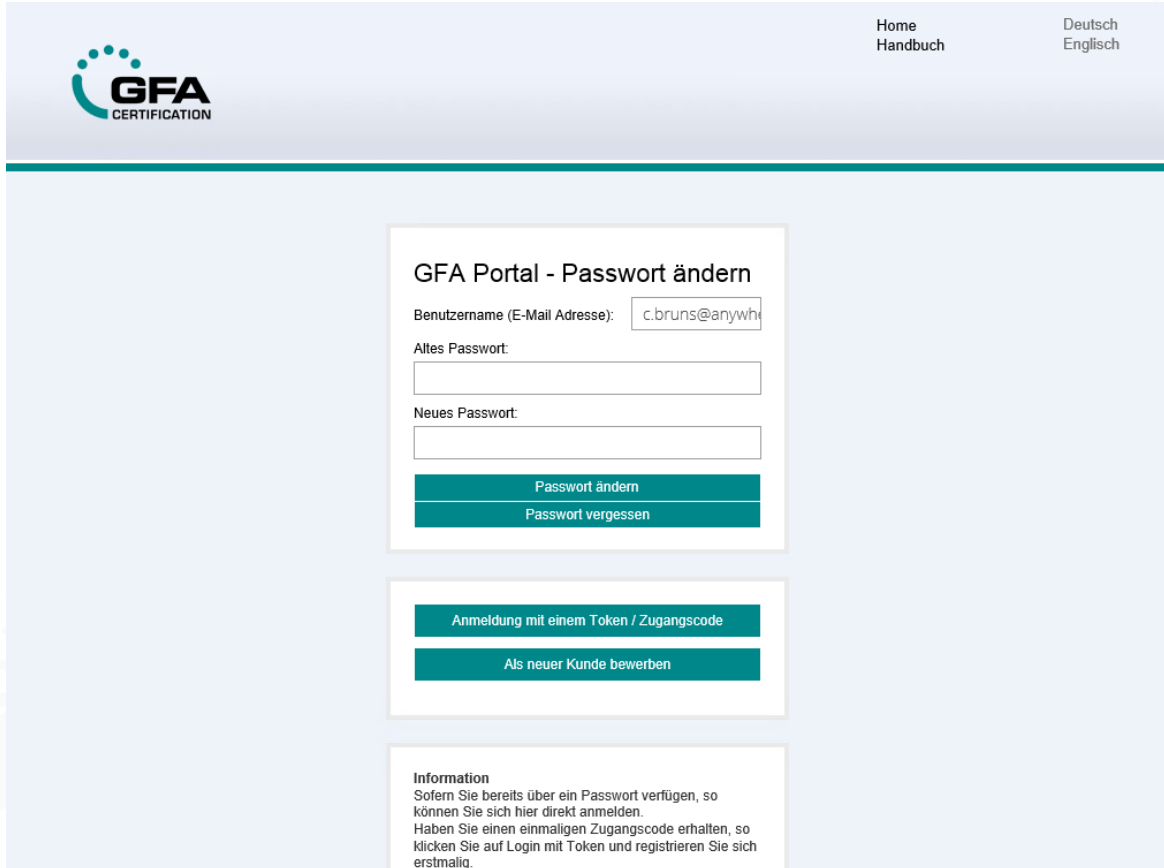
3.1.3 Ändern des Passworts

Um Ihr Passwort zu ändern, rufen Sie zunächst einfach die entsprechende Option im Benutzermenü auf:



Anschließend geben Sie Ihr bisheriges Passwort ein und vergeben ein neues Passwort in der angezeigten Maske:

GFA Portal - Benutzerhandbuch

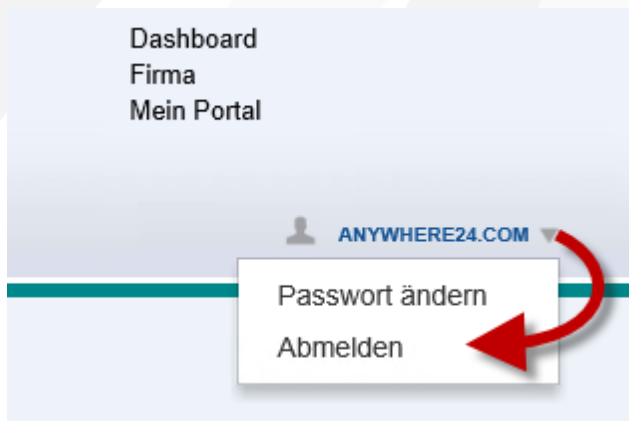


The screenshot shows the GFA Portal interface. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are links for 'Home Handbuch' and 'Deutsch Englisch'. The main content area is titled 'GFA Portal - Passwort ändern'. It contains a form with the following fields: 'Benutzername (E-Mail Adresse):' with the value 'c.brunns@anywh...', 'Altes Passwort:', and 'Neues Passwort:'. Below the form are two buttons: 'Passwort ändern' and 'Passwort vergessen'. Underneath the form are two more buttons: 'Anmeldung mit einem Token / Zugangscode' and 'Als neuer Kunde bewerben'. At the bottom of the form area is an 'Information' section with the following text: 'Information', 'Sofern Sie bereits über ein Passwort verfügen, so können Sie sich hier direkt anmelden.', 'Haben Sie einen einmaligen Zugangscode erhalten, so klicken Sie auf Login mit Token und registrieren Sie sich erstmalig.'

Abschließend erhalten Sie eine E-Mail. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail.

3.1.4 Abmelden

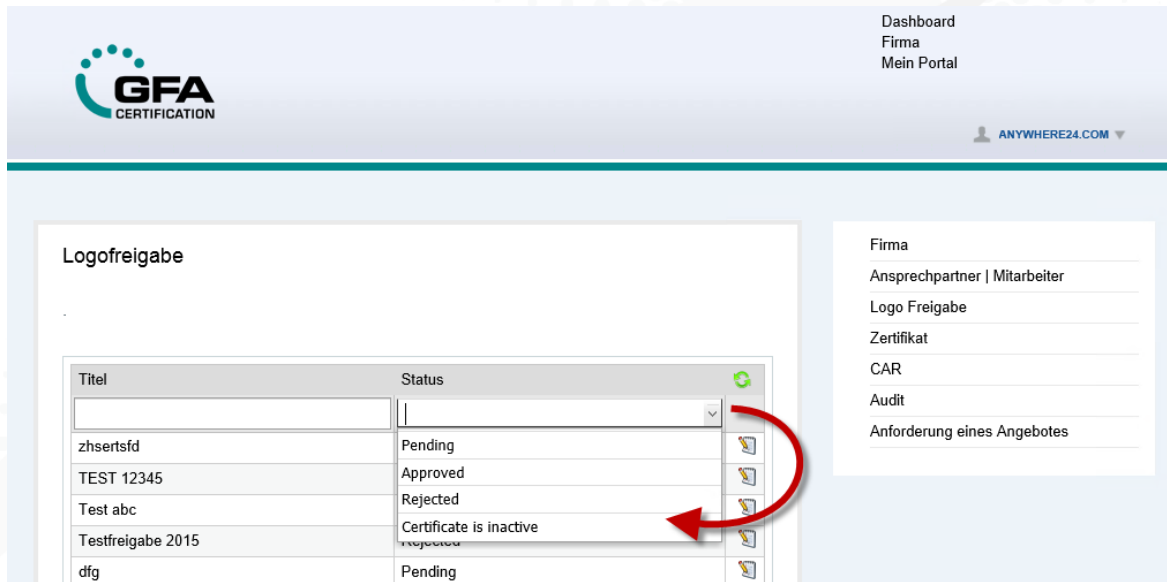
Die Funktion zum Abmelden vom Portal finden Sie im Benutzermenü:



3.2 Filterfunktion

In jeder Übersicht finden Sie eine Filterzeile. Indem Sie hier einen gewünschten Wert aus dem Dropdown Menü auswählen (Feld "Status") bzw. einen Filterbegriff eingeben (Feld "Titel"), wird die Liste der verfügbaren Datensätze in dem betreffenden Bereich auf die gewählten Kriterien gefiltert. Auf diese Weise haben Sie schnell Zugriff auf die gesuchten Datensätze.

Nachfolgend sehen Sie beispielhaft die Filterfunktion in der Übersicht:



The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, Mein Portal, and a user profile icon for ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Logofreigabe' and contains a table with the following data:

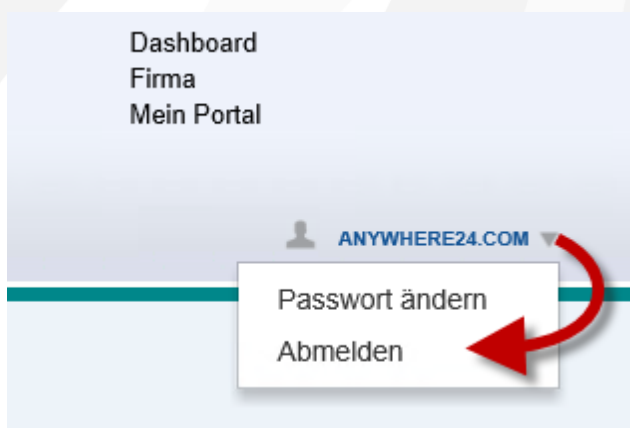
Titel	Status
zhsertsfd	Pending
TEST 12345	Approved
Test abc	Rejected
Testfreigabe 2015	Certificate is inactive
dfg	Pending

A dropdown menu is open over the 'Status' column, showing options: Pending, Approved, Rejected, and Certificate is inactive. A red arrow points to the 'Certificate is inactive' option. To the right of the table is a sidebar with a search filter for 'Firma' and a list of categories: Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

3.3 Benutzermenü

Auf das Benutzermenü haben Sie von jeder Stelle der Applikation aus Zugriff. Sie öffnen es durch einfachen Klick auf den Pfeil neben dem Benutzernamen oben rechts. Es enthält Optionen zum Ändern des Passworts und zum Abmelden.

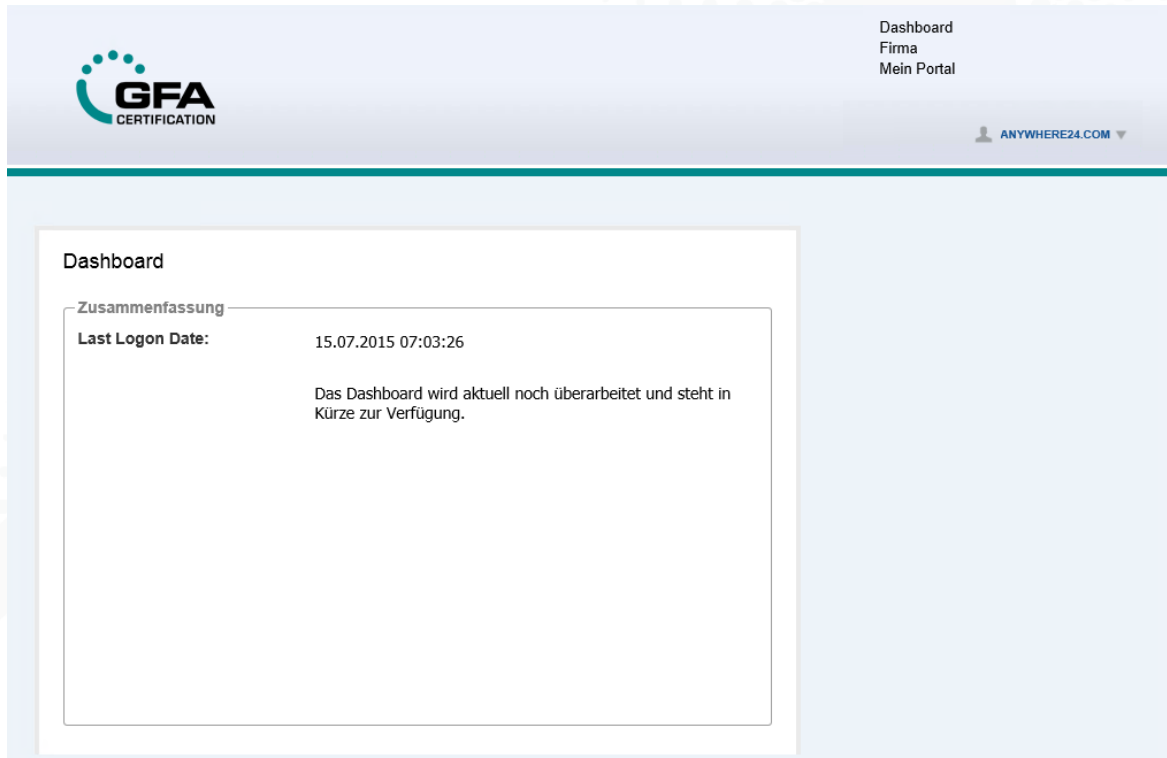
Nachfolgend sehen Sie das geöffnete Benutzermenü:



The screenshot shows the GFA portal interface with the user menu open. At the top right, the navigation links 'Dashboard', 'Firma', and 'Mein Portal' are visible. Below them is the user profile icon and the text 'ANYWHERE24.COM'. A dropdown menu is open, showing two options: 'Passwort ändern' and 'Abmelden'. A red arrow points to the 'Abmelden' option.

3.4 Dashboard

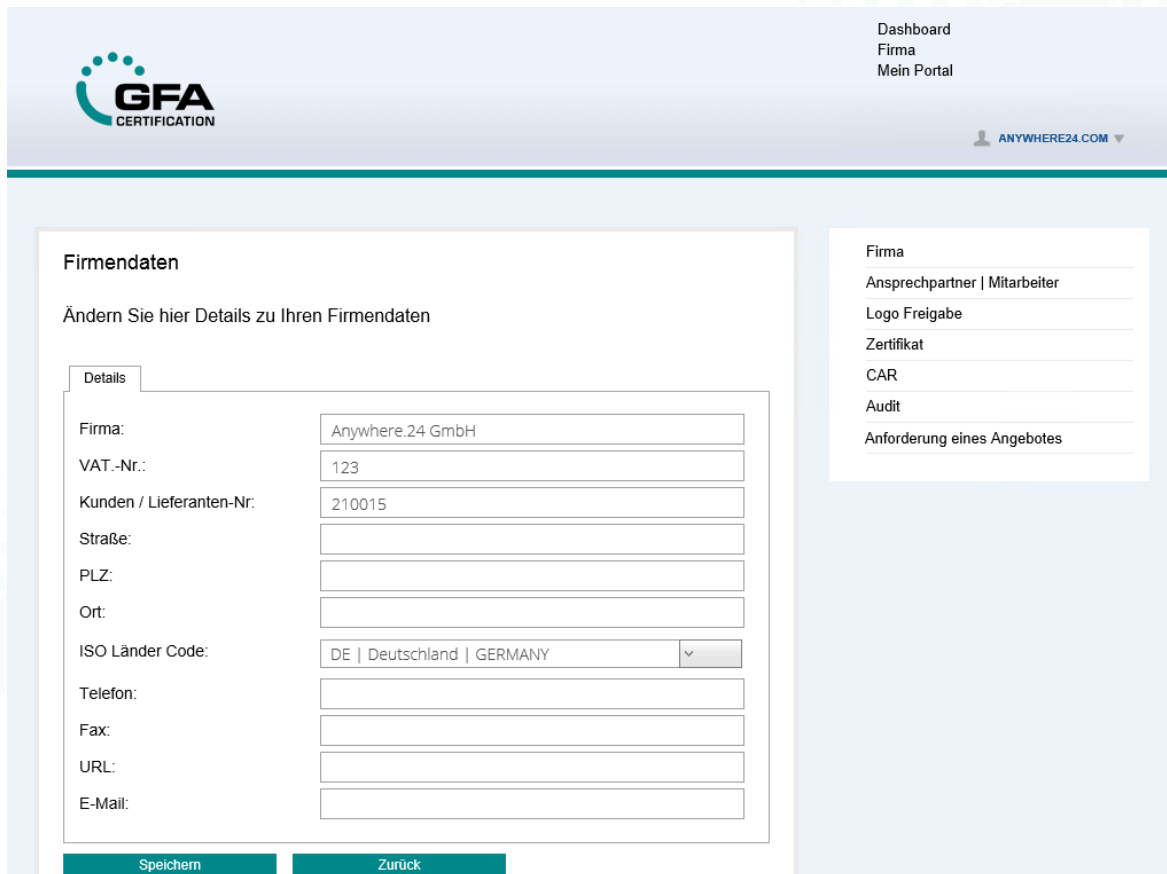
Das Dashboard ist die erste Ansicht, die Sie nach einer erfolgreichen Anmeldung sehen. Nachfolgend sehen Sie beispielhaft eine Darstellung des Dashboards. Der volle Funktionsumfang des Dashboards ist in der aktuellen Projektphase noch nicht freigeschaltet.



3.5 Firma

3.5.1 Firma

Nachfolgend sehen Sie beispielhafte Stammdaten. Klicken Sie nach einer Änderung auf den Button "Speichern":



The screenshot shows the 'Firma' (Company) page in the GFA Portal. The page header includes the GFA CERTIFICATION logo and navigation links for 'Dashboard', 'Firma', and 'Mein Portal'. The user is logged in as 'ANYWHERE24.COM'. The main content area is titled 'Firmendaten' and contains a form for editing company details. The form fields are as follows:

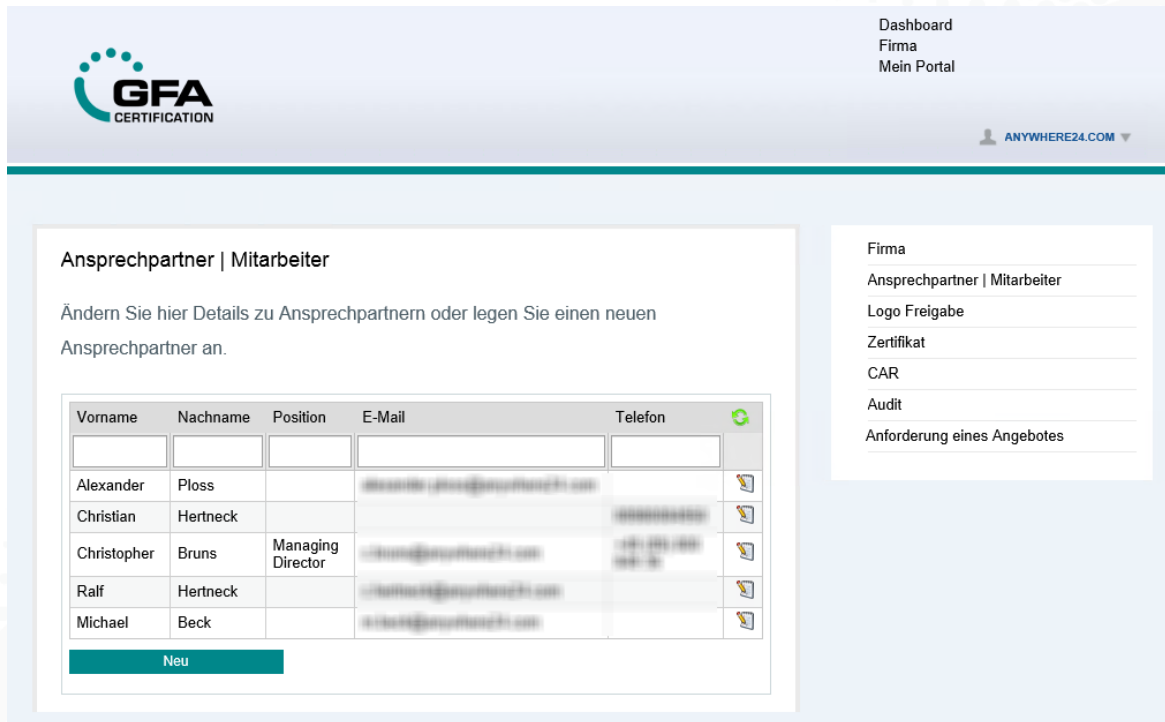
Firmendaten	
Ändern Sie hier Details zu Ihren Firmendaten	
Details	
Firma:	Anywhere.24 GmbH
VAT.-Nr.:	123
Kunden / Lieferanten-Nr.:	210015
Straße:	
PLZ:	
Ort:	
ISO Länder Code:	DE Deutschland GERMANY
Telefon:	
Fax:	
URL:	
E-Mail:	

At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Zurück' (Back). To the right of the form is a sidebar with the following links:

- Firma
- Ansprechpartner | Mitarbeiter
- Logo Freigabe
- Zertifikat
- CAR
- Audit
- Anforderung eines Angebotes

3.5.2 Ansprechpartner | Mitarbeiter

Nachfolgend sehen Sie eine beispielhafte Übersicht der Ansprechpartner bzw. Mitarbeiter:



The screenshot shows the GFA Portal interface. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below the navigation is a user profile indicator for ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Ansprechpartner | Mitarbeiter' and contains the text: 'Ändern Sie hier Details zu Ansprechpartnern oder legen Sie einen neuen Ansprechpartner an.' Below this is a table with columns: Vorname, Nachname, Position, E-Mail, and Telefon. A 'Neu' button is located below the table. On the right side, there is a sidebar menu with items: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

Vorname	Nachname	Position	E-Mail	Telefon	
Alexander	Ploss		alexander.ploss@gautsch.com		
Christian	Hertneck		christian.hertneck@gautsch.com		
Christopher	Bruns	Managing Director	christopher.bruns@gautsch.com	+49 29 999 999 9	
Ralf	Hertneck		ralf.hertneck@gautsch.com		
Michael	Beck		michael.beck@gautsch.com		


Um die Daten zu einem vorhandenen Ansprechpartner zu ändern, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol rechts neben dem betreffenden Datensatz.

Über den Button "Neu" können Sie einen neuen Ansprechpartner anlegen.


3.5.2.1 Neuanlage eines Ansprechpartners

Um einen neuen Ansprechpartner anzulegen, öffnen Sie den entsprechenden Bereich der Ansprechpartner und klicken unterhalb der Listenansicht auf den Button "Neu". Beachten Sie bitte, dass diese optionale Funktion nur zur Verfügung steht, sofern Sie sich als FSC-Verantwortlicher im System angemeldet haben. Die Berechtigung zur Nutzung dieser Funktion wird von der GFA vergeben.

GFA Portal - Benutzerhandbuch



[Dashboard](#)
[Firma](#)
[Mein Portal](#)

 ANYWHERE24.COM

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Ändern Sie hier Details zu Ansprechpartnern oder legen Sie einen neuen Ansprechpartner an.

Vorname	Nachname	Position	E-Mail	Telefon	🔄
Alexander	Ploss		alexander.ploss@gfa.com		📄
Christian	Hertneck			0151 151 151	📄
Christopher	Bruns	Managing Director		0151 151 151	📄
Ralf	Hertneck				📄
Michael	Beck				📄
Neu					

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Logo Freigabe

Zertifikat


CAR

Audit


Anforderung eines Angebotes

Füllen Sie in der leeren Detailansicht die betreffenden Felder mit den relevanten Informationen:

GFA Portal - Benutzerhandbuch



Dashboard
Firma
Mein Portal

 ANYWHERE24.COM ▾

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Ändern Sie hier Details zu Ansprechpartnern oder legen Sie einen neuen Ansprechpartner an.

Details

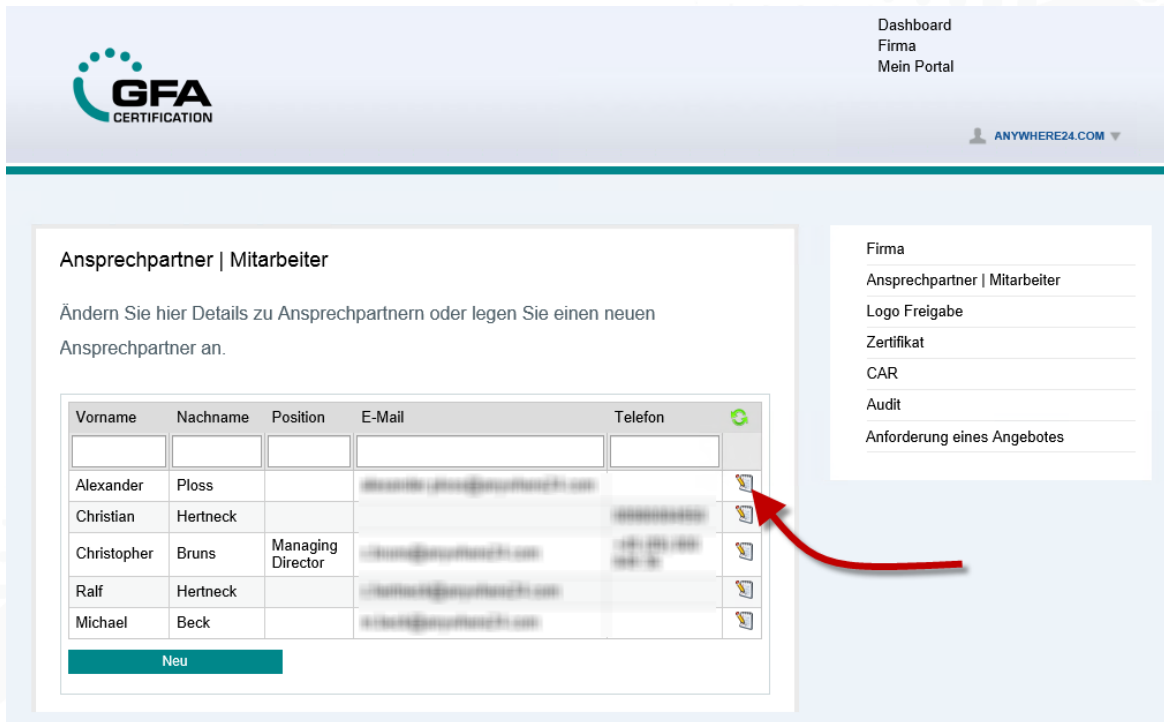
Firma:	*	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Anrede:		<input type="text"/>	
Vorname:		<input type="text"/>	
Nachname:	*	<input type="text"/>	
Position:		<input type="text"/>	
E-Mail:	*	<input type="text"/>	
Telefon:		<input type="text"/>	
Fax:		<input type="text"/>	
Mobitelefon:		<input type="text"/>	

Firma
Ansprechpartner | Mitarbeiter
Logo Freigabe
Zertifikat
CAR
Audit
Anforderung eines Angebotes

GFA Portal - Benutzerhandbuch

3.5.2.2 Änderung eines Ansprechpartner

Um einen Ansprechpartner zu ändern, rufen Sie einfach den Bereich der Ansprechpartner auf und klicken auf das Bearbeitungssymbol rechts von dem zu ändernden Datensatz:

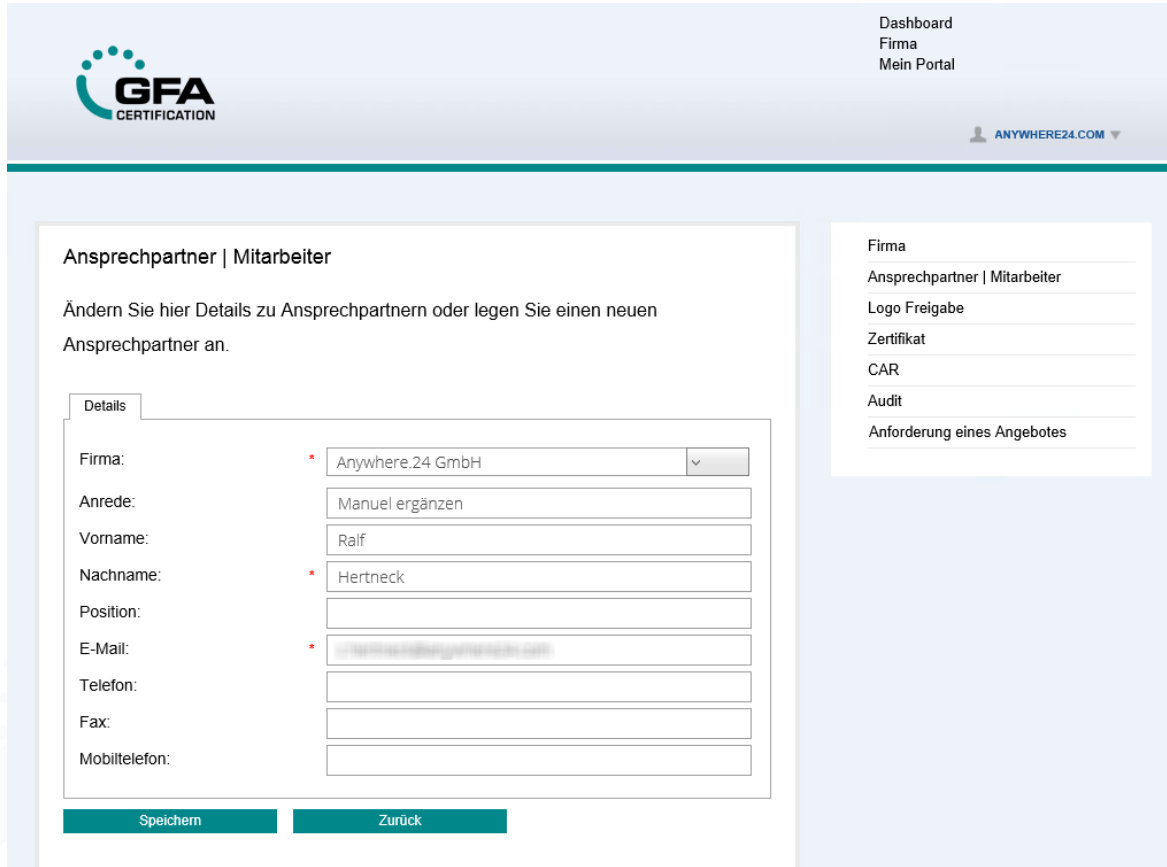


The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, Mein Portal, and a user profile icon for ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Ansprechpartner | Mitarbeiter' and includes instructions: 'Ändern Sie hier Details zu Ansprechpartnern oder legen Sie einen neuen Ansprechpartner an.' Below this is a table with columns for Vorname, Nachname, Position, E-Mail, and Telefon. A red arrow points to the edit icon (a document with a pencil) in the rightmost column of the table, specifically for the entry of Christian Hertneck. Below the table is a 'Neu' button. To the right of the table is a sidebar menu with items: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

Vorname	Nachname	Position	E-Mail	Telefon	
Alexander	Ploss		alexander.ploss@anywhere24.com		
Christian	Hertneck		christian.hertneck@anywhere24.com	030 25 499 44 2	
Christopher	Bruns	Managing Director	christopher.bruns@anywhere24.com	030 25 499 44 2	
Ralf	Hertneck		ralf.hertneck@anywhere24.com		
Michael	Beck		michael.beck@anywhere24.com		

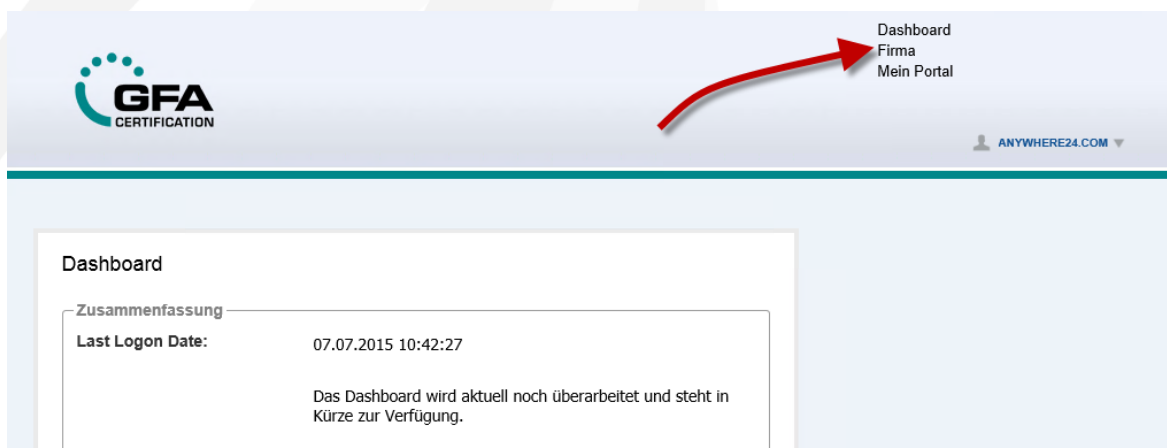
In der sich nun öffnenden Detailansicht nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und speichern diese:

GFA Portal - Benutzerhandbuch

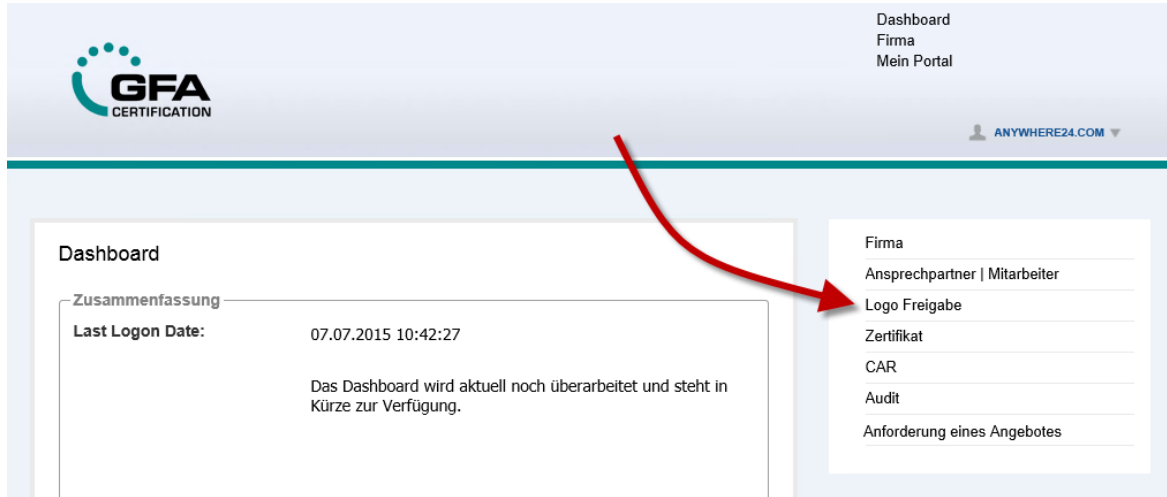


3.5.3 Logofreigabe

Um die Logofreigabe aufzurufen, klicken Sie nach der Anmeldung zunächst oben rechts auf den Menüpunkt "Firma". Anschließend öffnen Sie die Logofreigabe über die entsprechende Option rechts im Menü:



GFA Portal - Benutzerhandbuch



Dashboard
Firma
Mein Portal

GFA
CERTIFICATION

ANYWHERE24.COM

Dashboard

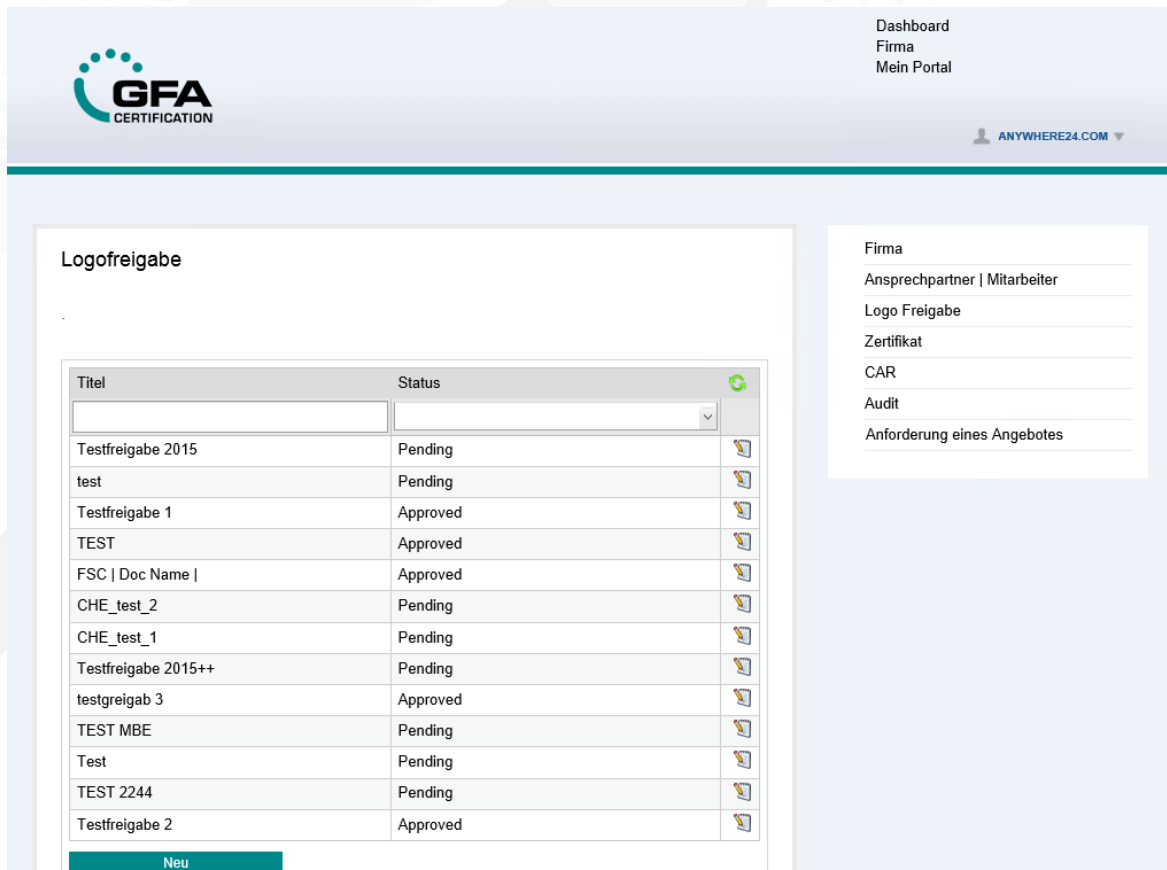
Zusammenfassung

Last Logon Date: 07.07.2015 10:42:27

Das Dashboard wird aktuell noch überarbeitet und steht in Kürze zur Verfügung.

Firma
Ansprechpartner | Mitarbeiter
Logo Freigabe
Zertifikat
CAR
Audit
Anforderung eines Angebotes

Hier sehen Sie beispielhaft eine Listenansicht der vorhandenen Logo Freigaben:



Dashboard
Firma
Mein Portal

GFA
CERTIFICATION

ANYWHERE24.COM

Logofreigabe

Titel	Status	
Testfreigabe 2015	Pending	
test	Pending	
Testfreigabe 1	Approved	
TEST	Approved	
FSC Doc Name	Approved	
CHE_test_2	Pending	
CHE_test_1	Pending	
Testfreigabe 2015++	Pending	
testfreigab 3	Approved	
TEST MBE	Pending	
Test	Pending	
TEST 2244	Pending	
Testfreigabe 2	Approved	

Neu

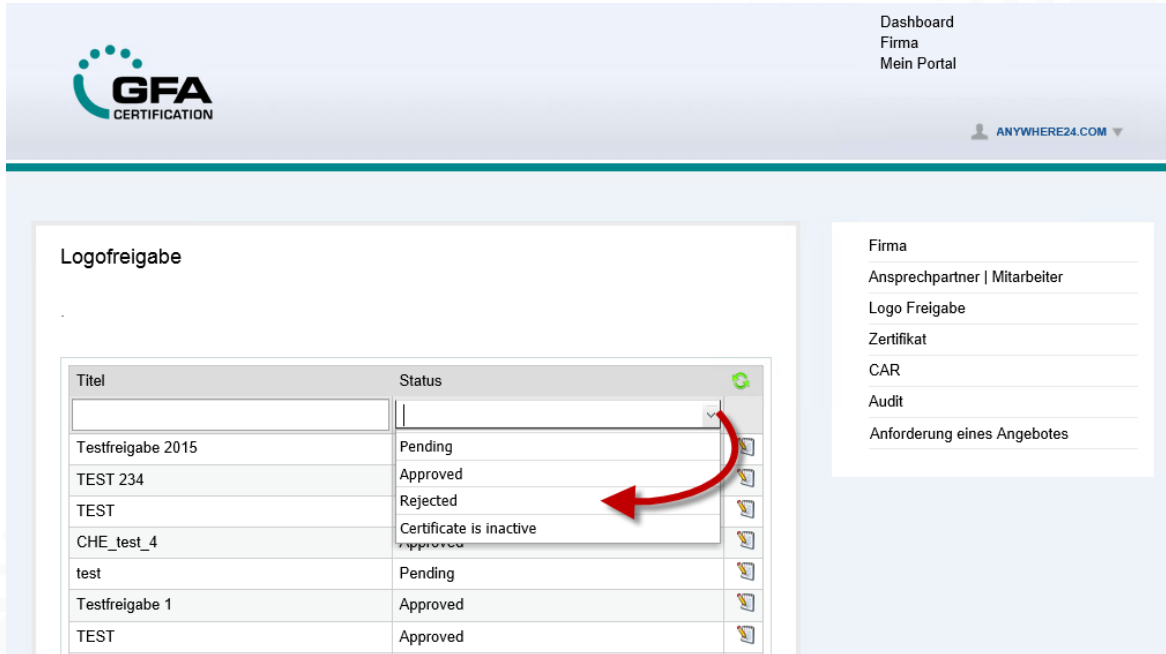
Firma
Ansprechpartner | Mitarbeiter
Logo Freigabe
Zertifikat
CAR
Audit
Anforderung eines Angebotes

In jeder Übersicht finden Sie eine Filterzeile. Sofern Sie hier einen gewünschten Wert aus dem Dropdown Menü auswählen (Feld "Status") bzw. einen Filterbegriff eingeben (Feld "Titel"), wird die Liste der verfügbaren Datensätze in dem betreffenden Bereich auf die gewählten Kriterien gefiltert.

GFA Portal - Benutzerhandbuch

Auf diese Weise haben Sie einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Datensätze.

Nachfolgend sehen Sie beispielhaft die Filterfunktion in der Übersicht:

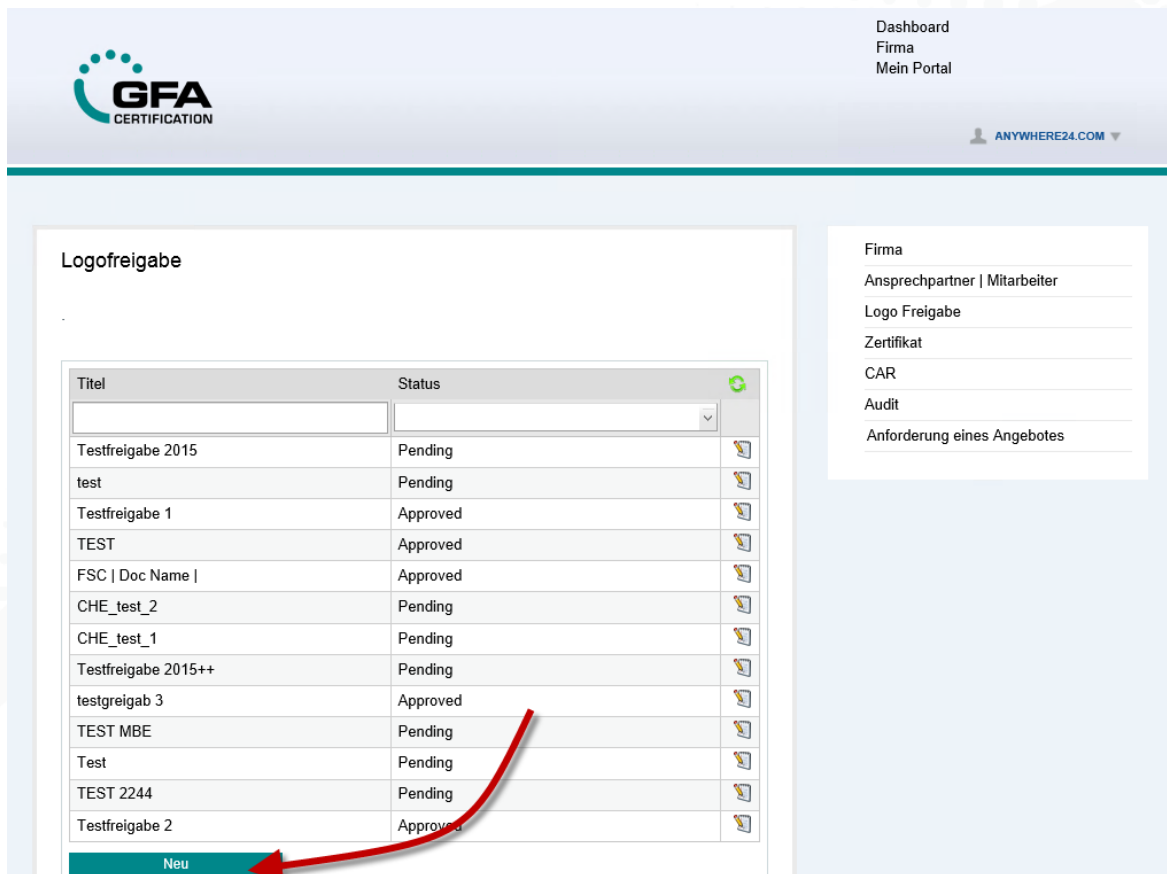


The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below the navigation is a user profile icon and the text ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Logofreigabe' and contains a table with two columns: 'Titel' and 'Status'. A red arrow points to a dropdown menu in the 'Status' column, which is currently open and shows options: Pending, Approved, Rejected, and Certificate is inactive. To the right of the table is a sidebar with filter options: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

Titel	Status
Testfreigabe 2015	Pending
TEST 234	Approved
TEST	Rejected
CHE_test_4	Certificate is inactive
test	Pending
Testfreigabe 1	Approved
TEST	Approved

3.5.3.1 Neuanlage einer Logofreigabe

Um eine neue Logofreigabe anzulegen, klicken Sie in der Listenansicht der Logofreigaben auf den Button "Neu":




The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below the navigation is a user profile icon and the text ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Logofreigabe' and contains a table with the following data:

Titel	Status	
Testfreigabe 2015	Pending	
test	Pending	
Testfreigabe 1	Approved	
TEST	Approved	
FSC Doc Name	Approved	
CHE_test_2	Pending	
CHE_test_1	Pending	
Testfreigabe 2015++	Pending	
testfreigab 3	Approved	
TEST MBE	Pending	
Test	Pending	
TEST 2244	Pending	
Testfreigabe 2	Approved	

Below the table is a green button labeled 'Neu'. A red arrow points from the 'Neu' button to the 'Status' column of the table. To the right of the table is a sidebar with the following labels: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

In der sich öffnenden, leeren Detailansicht erfassen Sie die näheren Informationen zum anzulegenden Datensatz.

GFA Portal - Benutzerhandbuch



Firma
 Mein Portal

ANYWHERE24.COM

Logofreigabe

Logofreigabe


Titel: *
 Kunde: * v
 Typ: * v
 Format: * v
 Zertifikat: * v
 Kontakt: * v
 Letzte Änderung: v
 Comment:
 Ablehnungsgrund: v
 Kommentar zur Freigabe:
 Kommentar zur Ablehnung:

Speichern
Zurück

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter
 Logo Freigabe
 Zertifikat
 CAR
 Audit
 Anforderung eines Angebotes

Nach dem Speichern wird der Datensatz automatisch geschlossen. Öffnen Sie den Datensatz erneut aus der Listenansicht, indem Sie auf das Bearbeitungssymbol rechts neben dem Eintrag klicken:



Dashboard
 Firma
 Mein Portal

ANYWHERE24.COM

Logofreigabe

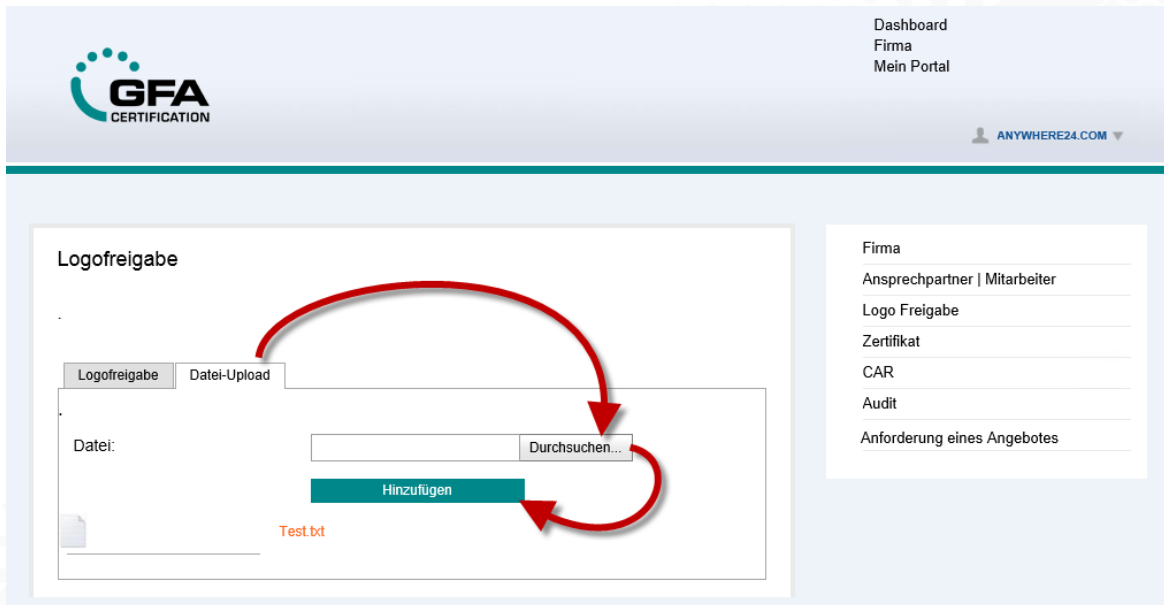
Titel	Status	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	v
TEST 12345	Pending	
Test abc	Pending	
Testfreigabe 2015	Rejected	

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter
 Logo Freigabe
 Zertifikat
 CAR
 Audit
 Anforderung eines Angebotes

GFA Portal - Benutzerhandbuch

In der sich öffnenden Detailansicht finden Sie nun den Reiter "Datei-Upload". Hier können Sie über den Button "Durchsuchen..." eine lokale Datei zum Upload auswählen und diese über den Button "Hinzufügen" hochladen. Achten Sie hierbei darauf, dass die hochzuladenden Dateien nicht schreibgeschützt sind:



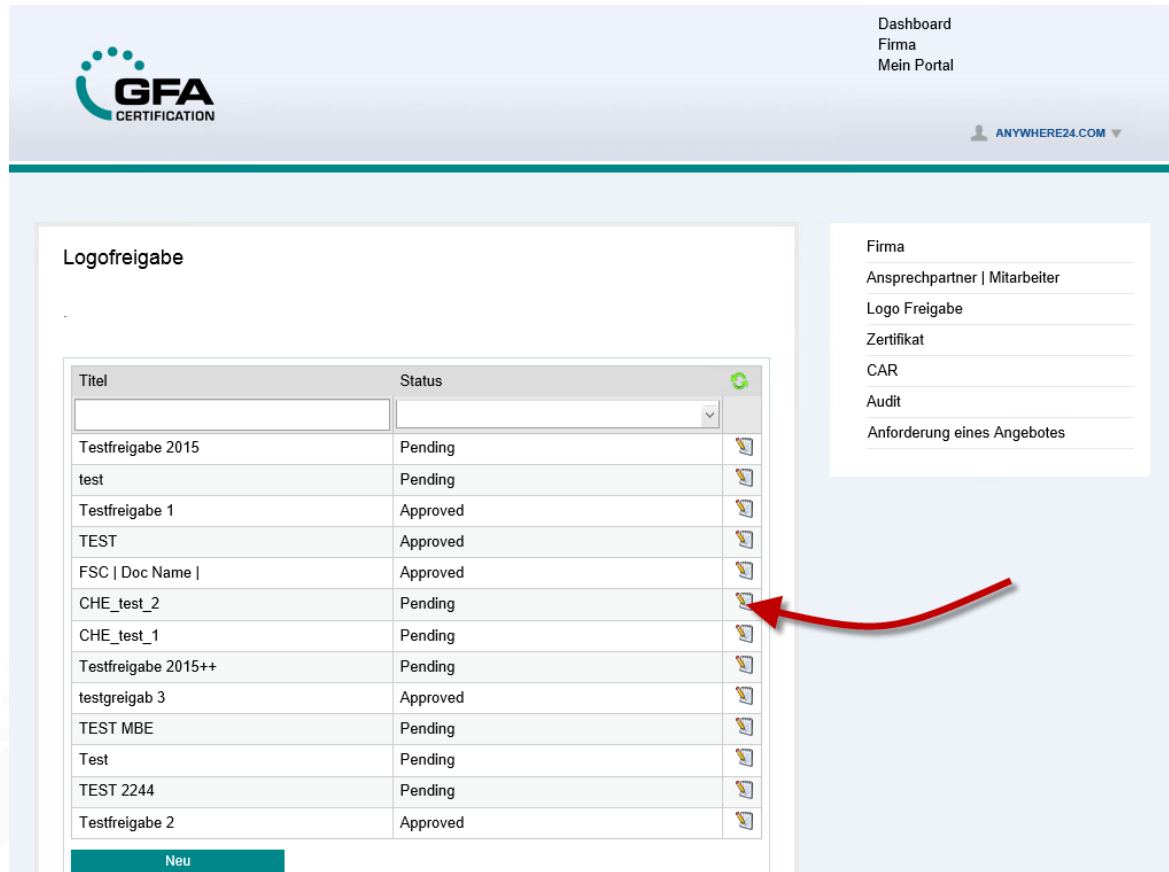
The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. On the top right, there are navigation links: 'Dashboard', 'Firma', and 'Mein Portal'. Below this is a user profile section with fields for 'Firma', 'Ansprechpartner | Mitarbeiter', 'Logo Freigabe', 'Zertifikat', 'CAR', 'Audit', and 'Anforderung eines Angebotes'. The main content area is titled 'Logofreigabe' and has two tabs: 'Logofreigabe' and 'Datei-Upload'. The 'Datei-Upload' tab is active, showing a form with a 'Datei:' label, a text input field, a 'Durchsuchen...' button, and a green 'Hinzufügen' button. A red curved arrow points from the 'Durchsuchen...' button to the 'Hinzufügen' button. Below the form, a file icon and the name 'Test.txt' are visible.

Der Datensatz wird nach erfolgreichem Upload automatisch gespeichert. Ein manuelles Speichern ist nicht mehr nötig. Sobald sich der Status des Datensatzes ändert, erhält der Benutzer automatisch eine Benachrichtigung per E-Mail.

3.5.3.2 Änderung einer Logofreigabe

Um eine vorhandenen Datensatz zu ändern, klicken Sie einfach auf das Bearbeitungssymbol rechts neben dem Eintrag. Eine Änderung an Datensätzen ist nur im Status "Pending" möglich. Sobald ein Datensatz den Status "Approved" erreicht hat, kann keine Änderung mehr vorgenommen werden.

GFA Portal - Benutzerhandbuch




The screenshot shows the GFA Portal interface. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below these is a user profile icon and the text ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Logofreigabe' and contains a table with the following data:

Titel	Status	
Testfreigabe 2015	Pending	
test	Pending	
Testfreigabe 1	Approved	
TEST	Approved	
FSC Doc Name	Approved	
CHE_test_2	Pending	
CHE_test_1	Pending	
Testfreigabe 2015++	Pending	
testfreigab 3	Approved	
TEST MBE	Pending	
Test	Pending	
TEST 2244	Pending	
Testfreigabe 2	Approved	

Below the table is a 'Neu' button. To the right of the table is a sidebar menu with the following items: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes. A red arrow points from the 'Logo Freigabe' menu item to the 'CHE_test_2' row in the table.

In der sich nun öffnenden Detailansicht können Sie die hinterlegten Daten einfach ändern. Unter dem Reiter "Logofreigabe" finden Sie nähere Informationen zur betreffenden Logofreigabe:



Firma
 Mein Portal

 ANYWHERE24.COM

Logofreigabe

Logofreigabe
Datei-Upload

Titel:	*	<input type="text" value="TEST 567"/>
Kunde:	*	<input type="text" value="Anywhere.24 GmbH"/> ▾
Typ:	*	<input type="text" value="FSC"/> ▾
Format:	*	<input type="text" value="A4"/> ▾
Zertifikat:	*	<input type="text" value="Anywhere.24 GmbH 210015 12346 Deutsch"/> ▾
Kontakt:	*	<input type="text" value="Christopher Bruns"/> ▾
Letzte Änderung:		<input type="text"/> ▾
Comment:		<input type="text" value="TEST"/>
Ablehnungsgrund:		<input type="text"/> ▾
Kommentar zur Freigabe:		<input type="text"/>
Kommentar zur Ablehnung:		<input type="text"/>

Speichern
Zurück

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Logo Freigabe

Zertifikat

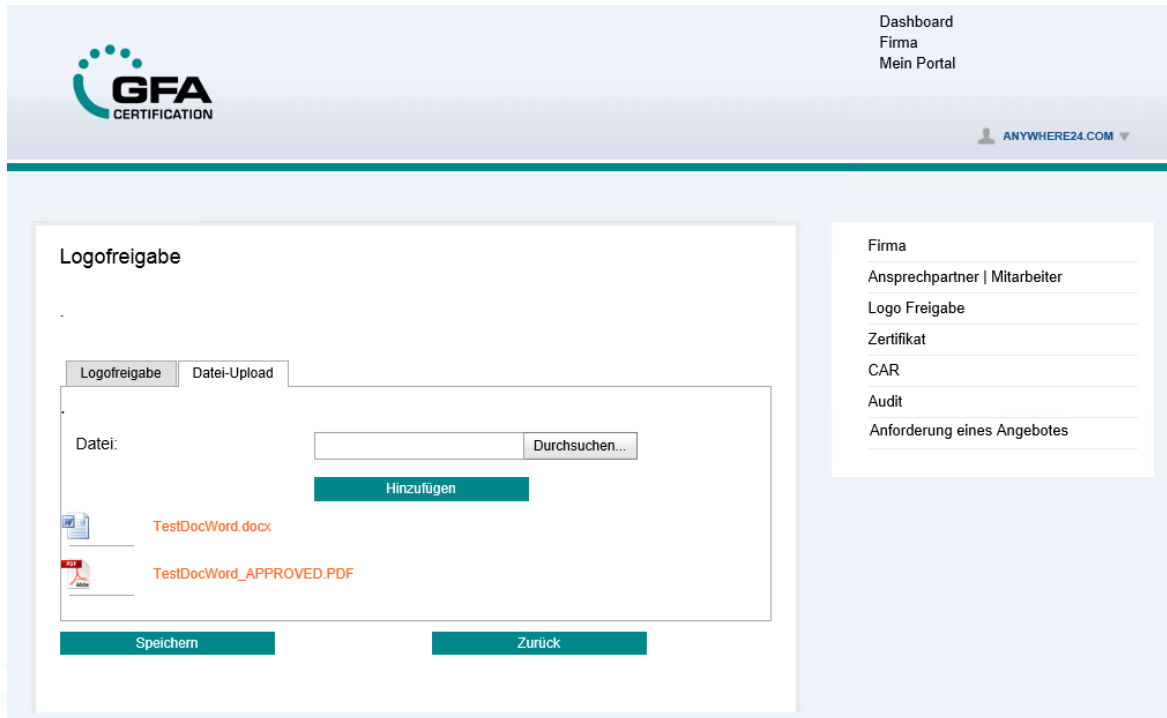
CAR

Audit

Anforderung eines Angebotes

Unter dem Reiter "Datei-Upload" finden Sie bereits hochgeladene, zugehörige Dokumente sowie ein Formular, über das weitere Dokumente hochgeladen werden können. Hierzu klicken Sie einfach auf den Button "Durchsuchen...", wählen die gewünschte Datei aus und klicken anschließend auf "Hinzufügen":

GFA Portal - Benutzerhandbuch

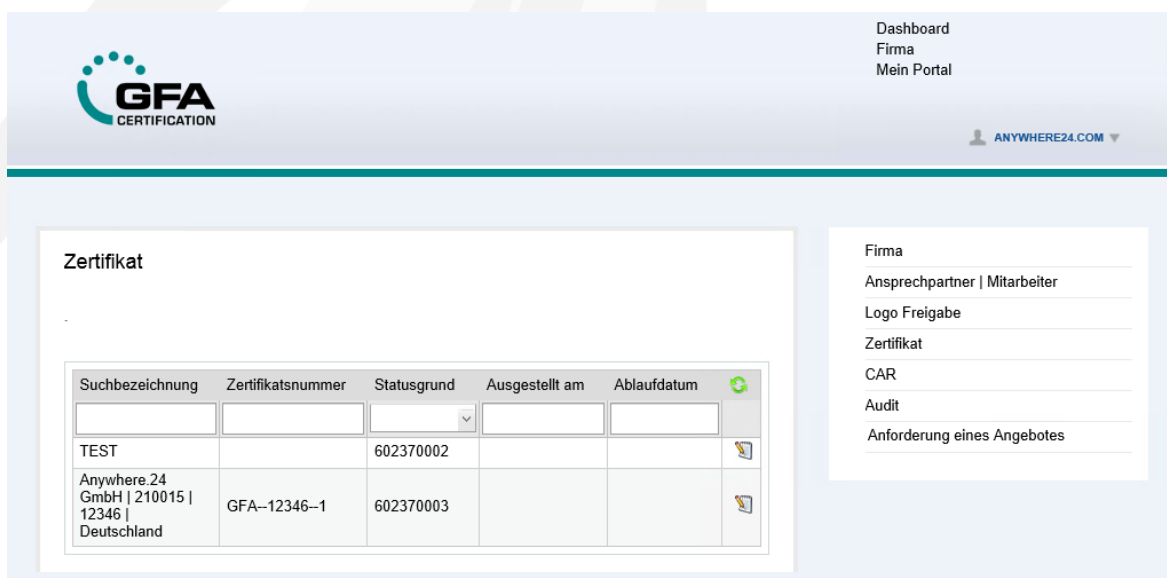


The screenshot shows the 'Logofreigabe' (Logo Release) page in the GFA Portal. The page header includes the GFA CERTIFICATION logo, navigation links (Dashboard, Firma, Mein Portal), and the user profile 'ANYWHERE24.COM'. The main content area has two tabs: 'Logofreigabe' (selected) and 'Datei-Upload'. Below the tabs is a search box for 'Datei:' with a 'Durchsuchen...' button and a 'Hinzufügen' button. Two files are listed: 'TestDocWord.docx' and 'TestDocWord_APPROVED.PDF'. At the bottom are 'Speichern' and 'Zurück' buttons. On the right, a sidebar contains a list of menu items: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

Nachdem die Logofreigabe erfolgt ist und der Datensatz den Status "Approved" erreicht hat, können die angehängten Dokumente mit dem von der GFA versehenen Stempel an dieser Stelle wieder heruntergeladen werden.

3.5.4 Zertifikat

In diesem Bereich finden Sie eine Listenansicht Ihrer Zertifikate.

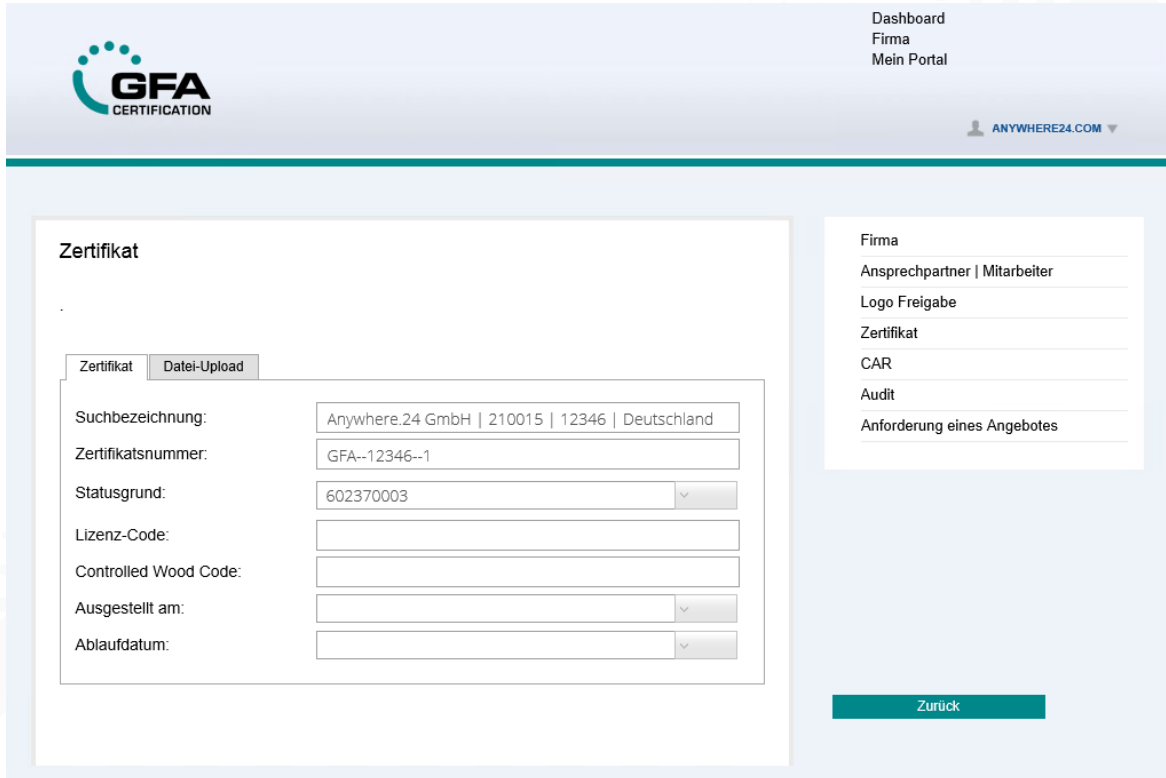


The screenshot shows the 'Zertifikat' (Certificate) page in the GFA Portal. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area displays a table of certificates. The table has columns for 'Suchbezeichnung', 'Zertifikatsnummer', 'Statusgrund', 'Ausgestellt am', and 'Ablaufdatum'. There are two rows of data. The first row has 'TEST' in the search field and '602370002' in the status field. The second row has 'Anywhere 24 GmbH | 210015 | 12346 | Deutschland' in the search field, 'GFA--12346--1' in the certificate number field, and '602370003' in the status field. Each row has a download icon. On the right, the sidebar menu is the same as in the previous screenshot.

Suchbezeichnung	Zertifikatsnummer	Statusgrund	Ausgestellt am	Ablaufdatum	
TEST		602370002			
Anywhere 24 GmbH 210015 12346 Deutschland	GFA--12346--1	602370003			

GFA Portal - Benutzerhandbuch

Über das Bearbeitungssymbol rechts neben einem Eintrag können Sie die zugehörige Detailansicht aufrufen und weitere Informationen anzeigen:



The screenshot shows the GFA Certification portal interface. At the top left is the GFA logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below the navigation is a user profile icon and the text ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Zertifikat' and contains a form with two tabs: 'Zertifikat' (selected) and 'Datei-Upload'. The form fields are as follows:

Suchbezeichnung:	Anywhere.24 GmbH 210015 12346 Deutschland
Zertifikatsnummer:	GFA--12346--1
Statusgrund:	602370003
Lizenz-Code:	
Controlled Wood Code:	
Ausgestellt am:	
Ablaufdatum:	

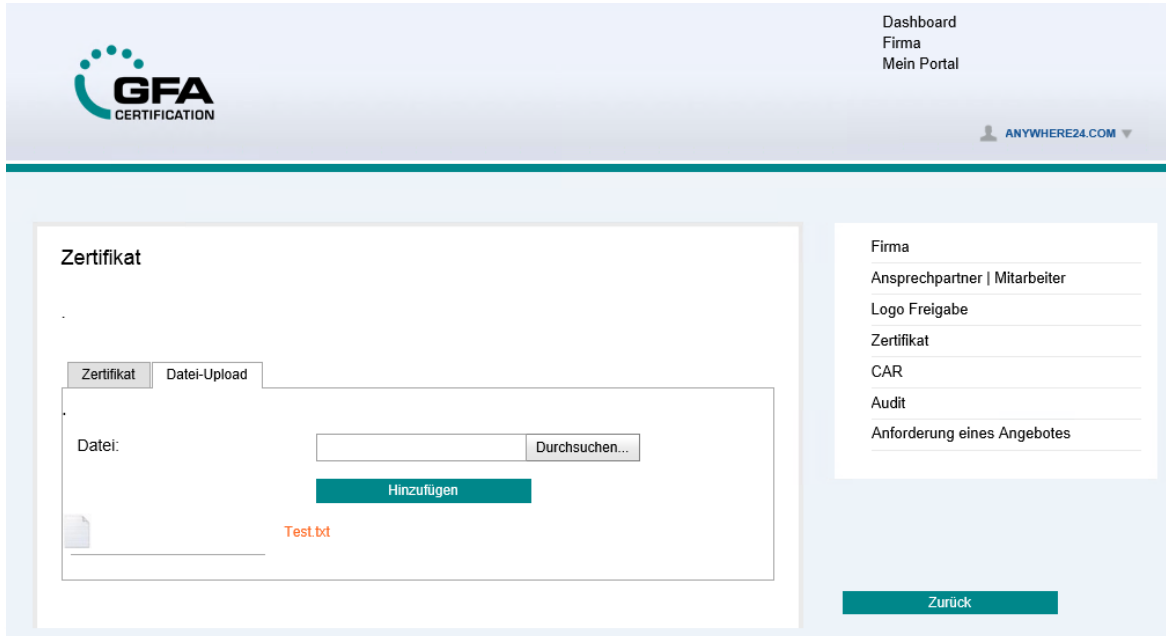
On the right side of the form, there is a sidebar with the following sections:

- Firma
- Ansprechpartner | Mitarbeiter
- Logo Freigabe
- Zertifikat
- CAR
- Audit
- Anforderung eines Angebotes

At the bottom right of the sidebar, there is a 'Zurück' button.

Über den Reiter "Datei-Upload" können hochgeladene Dokumente angezeigt oder weitere Dokumente hochgeladen werden:

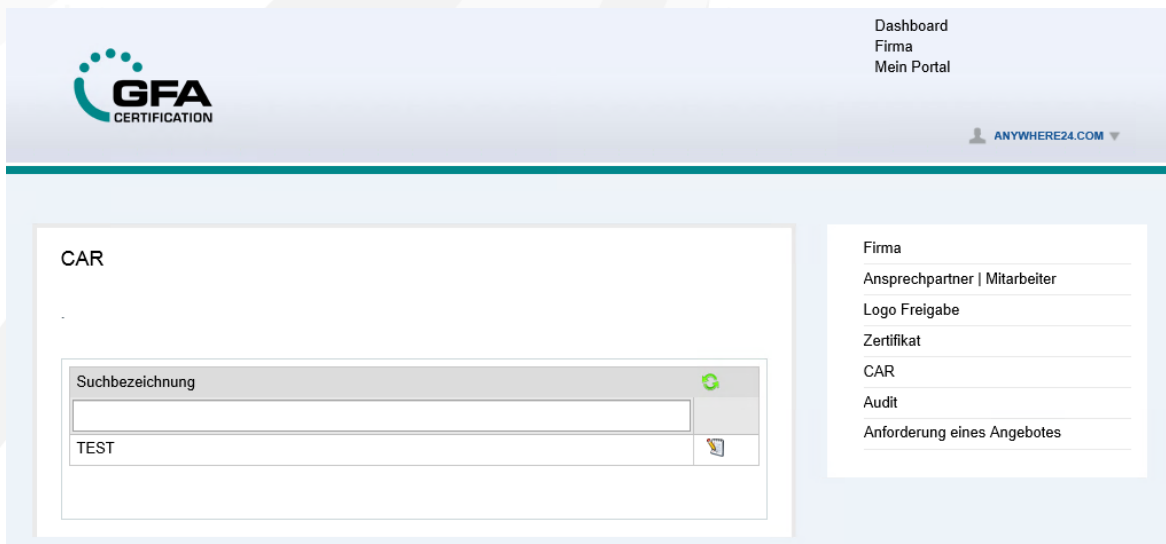
GFA Portal - Benutzerhandbuch



The screenshot shows the 'Zertifikat' (Certificate) page in the GFA Portal. The header includes the GFA CERTIFICATION logo, navigation links (Dashboard, Firma, Mein Portal), and the user profile 'ANYWHERE24.COM'. The main content area has two tabs: 'Zertifikat' (selected) and 'Datei-Upload'. Below the tabs is a file upload interface with a 'Datei:' label, a search box with a 'Durchsuchen...' button, and a green 'Hinzufügen' button. A file named 'Test.txt' is shown below. On the right, a sidebar menu lists: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes. A green 'Zurück' button is at the bottom right.

3.5.5 CAR

Hier sehen Sie eine Listenansicht Ihrer CAR Datensätze mit dem aktuellen Status:



The screenshot shows the 'CAR' (Certificate of Approval Record) page in the GFA Portal. The header is identical to the previous screenshot. The main content area features a search bar labeled 'Suchbezeichnung' with a search icon and a dropdown menu showing 'TEST' with a delete icon. On the right, the sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The 'Zurück' button is not visible in this view.

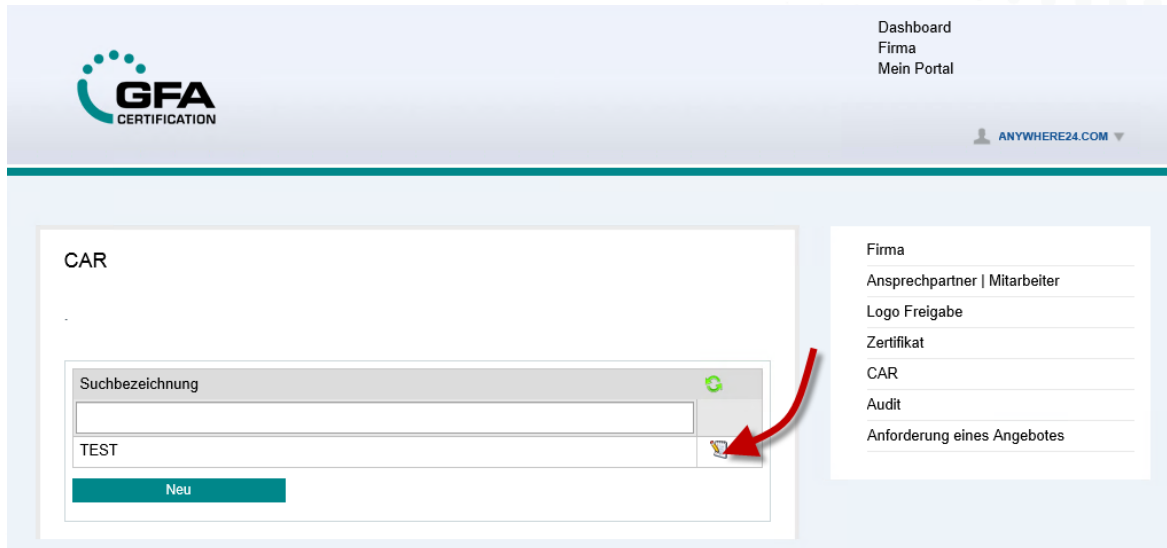
3.5.5.1 Änderung CAR

Um einen vorhandenen Datensatz zu ändern, klicken Sie einfach auf das Bearbeitungssymbol rechts neben dem Eintrag. Bitte beachten Sie, dass Änderungen an einem CAR Datensatz nur in den folgenden Feldern möglich ist:

- Ursachenanalyse


GFA Portal - Benutzerhandbuch

- Maßnahmen zur Behebung
- Maßnahmen zur Vermeidung



In der sich nun öffnenden Detailansicht können Sie die hinterlegten Daten anpassen. Unter dem Reiter "CAR" finden Sie nähere Informationen zum betreffenden CAR Datensatz:

GFA Portal - Benutzerhandbuch



Dashboard
Firma
Mein Portal

ANYWHERE24.COM

CAR

CAR
Datei-Upload

Durchgeführt durch Kunde:

Suchbezeichnung:

Titel:

Zertifikat:

CAR Typ:

Scope of CAR:

Standard:

Statusgrund:

Status (Datum):

Fällig am:

Benötigt für Zertifizierung:

Aktualisiert am:

Erfüllt:

Gefordert nach Standard:

Beschreibung der Abweichung:

Ursachenanalyse:

Maßnahmen zur Behebung:

Maßnahmen zur Vermeidung:

Begründung, Nachweis aktualisiert:

Speichern
Zurück

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Logo Freigabe

Zertifikat

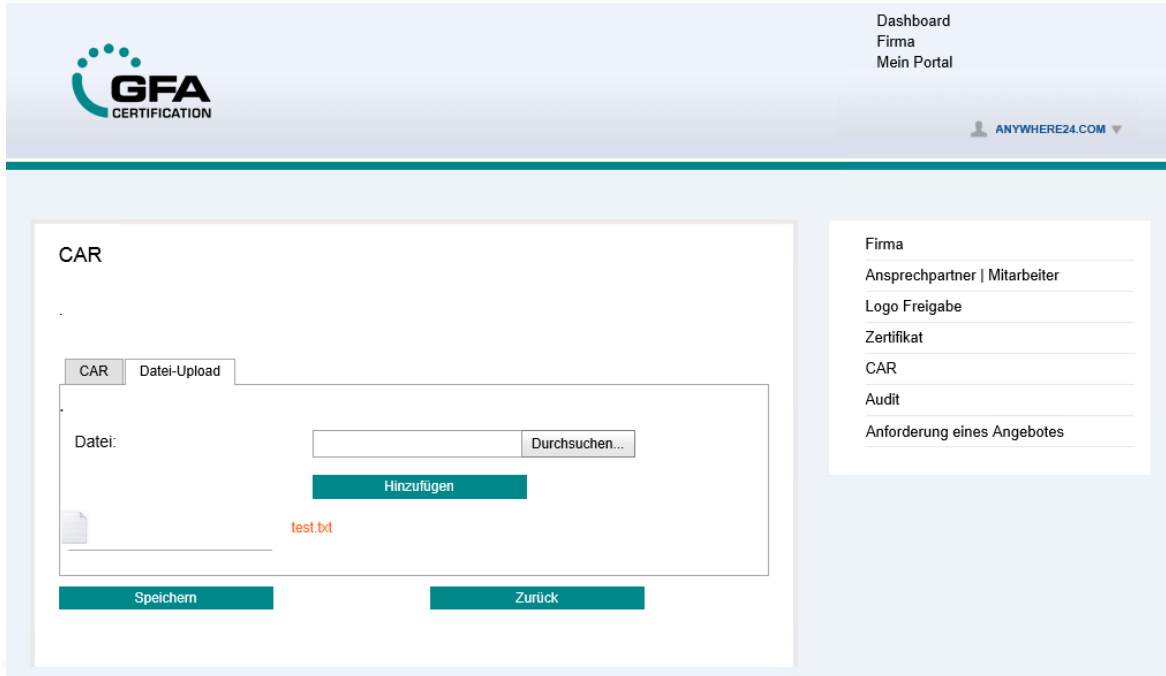
CAR

Audit

Anforderung eines Angebotes

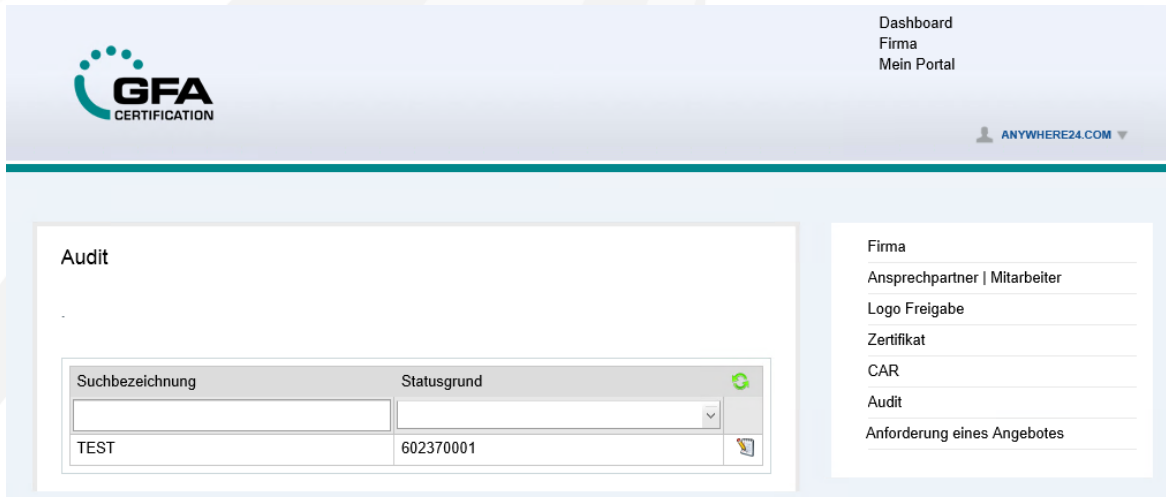
Wenn die Bearbeitung des CARs abgeschlossen ist, muss die Checkbox "Durchgeführt durch Kunde" (siehe Screenshot oben) angekreuzt werden, damit der Auditor benachrichtigt wird. Unter dem Reiter "Datei-Upload" finden Sie bereits hochgeladene, zugehörige Dokumente sowie ein Formular, über das weitere Dokumente hochgeladen werden können. Hierzu klicken Sie einfach auf den Button "Durchsuchen...", wählen die gewünschte Datei aus und klicken anschließend auf "Hinzufügen":

GFA Portal - Benutzerhandbuch




3.5.6 Audit

Hier sehen Sie eine Listenansicht der vorhandenen Audits:




Die Datensätze in dieser Ansicht können einfach nach Statusgrund gefiltert werden. Alternativ können Sie einen Filterbegriff in das Feld "Suchbezeichnung" eingeben:

GFA Portal - Benutzerhandbuch



Dashboard
 Company
 My Portal

 ANYWHERE24.COM

Audit

Matchcode	Status Reason
- 000106 Anywhere.24 GmbH 210015	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> In Process Auditor named/assigned Accepted by auditor Stakeholder interviews posted Awaiting report Audit planned Awaiting Decision </div>

Company

Contacts | Employees

Logo Approval

Certificate


CAR

Audit


Request for Proposal

3.5.7 Anforderung eines Angebotes

Hier sehen Sie die Übersicht der vorhandenen Anforderungen eines Angebotes:



Dashboard
 Firma
 Mein Portal

 ANYWHERE24.COM

Anfrage

Suchbezeichnung	Geändert am
TEST	27.06.2015 12:46:45
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:35:06
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:56:38
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 19:29:04
Kontaktform Anywhere.24 GmbH Blauer Engel-FSC / PEFC Produktkettenzertifizierung-FSC / PEFC Waldbewirtschaftung + Zertifizierung der Waldbewirtschaftung nach FSC Standards-Legalitätsverifizierung	03.07.2015 16:53:07
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:46:57
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:53:07

Neu

Firma

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Logo Freigabe

Zertifikat

CAR

Audit

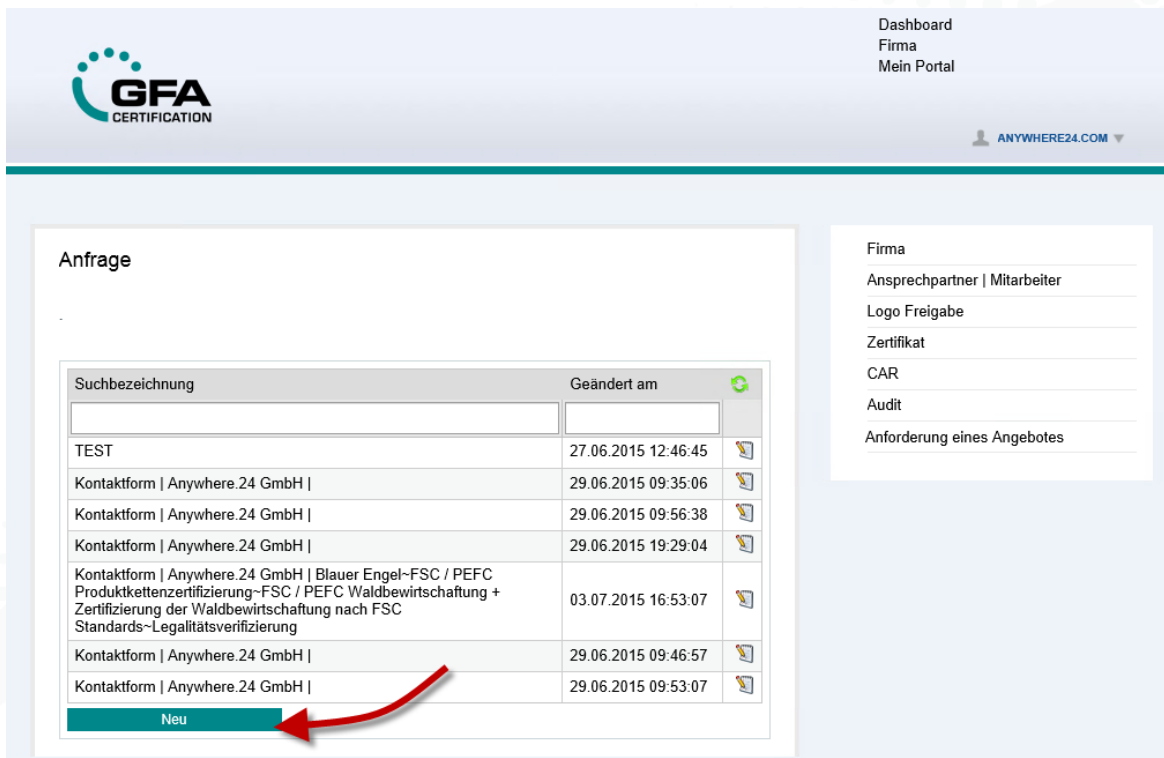
Anforderung eines Angebotes

35

Anleitungen und Applikation

3.5.7.1 Angebotsanfrage zu einer weiteren Dienstleistung

Um eine neue Dienstleistungsanfrage anzulegen, klicken Sie in der Listenansicht der Anfragen einfach auf den Button "Neu":



The screenshot shows the GFA Portal interface. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, Mein Portal, and a user profile icon for ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Anfrage' and contains a table with the following data:

Suchbezeichnung	Geändert am	
TEST	27.06.2015 12:46:45	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:35:06	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:56:38	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 19:29:04	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH Blauer Engel-FSC / PEFC Produktkettenzertifizierung-FSC / PEFC Waldbewirtschaftung + Zertifizierung der Waldbewirtschaftung nach FSC Standards-Legalitätsverifizierung	03.07.2015 16:53:07	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:46:57	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:53:07	

Below the table is a green button labeled 'Neu', which is highlighted with a red arrow. To the right of the table is a sidebar with the following fields: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

In der sich öffnenden, leeren Anfrageansicht erfassen Sie die näheren Informationen zum anzulegenden Datensatz. Bitte beachten Sie, dass es sich bei den mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Feldern um Pflichtfelder handelt.



Allgemein

Name Ihres Unternehmens*

Anywhere.24 GmbH

Straße und Hausnummer*

Unterweges 11

Postleitzahl*

40716

Stadt*

Frankfurt

Bundesland*

Land*

Deutschland

Umsatzsteueridentifikationsnummer*

DE301234567

Telefonnummer*

0049 69 1234 5678 90

GFA Portal - Benutzerhandbuch

Mobilnummer

Faxnummer

E-Mail Adresse *

Website

Titel

Vorname *

Nachname *

In welcher Branche ist Ihr Unternehmen tätig? *

Wir möchten nach dem/den folgenden System(en) zertifiziert werden

- Blauer Engel
- FSC / PEFC Produktkettenzertifizierung
- FSC / PEFC Waldbewirtschaftung + Zertifizierung der Waldbewirtschaftung nach FSC Standards
- Legalitätsverifizierung

Ende

Wie wurden Sie auf die GFA aufmerksam?

- FSC Nationales Büro
- FSC International
- PEFC International
- PEFC Nationales Büro
- Zeitungs-/Zeitschriftenanzeige
- Ausstellung/Messe
- Empfehlung durch einen Berater
- Empfehlung durch einen GFA zertifizierten Kunden
- Internetsuche
- Andere

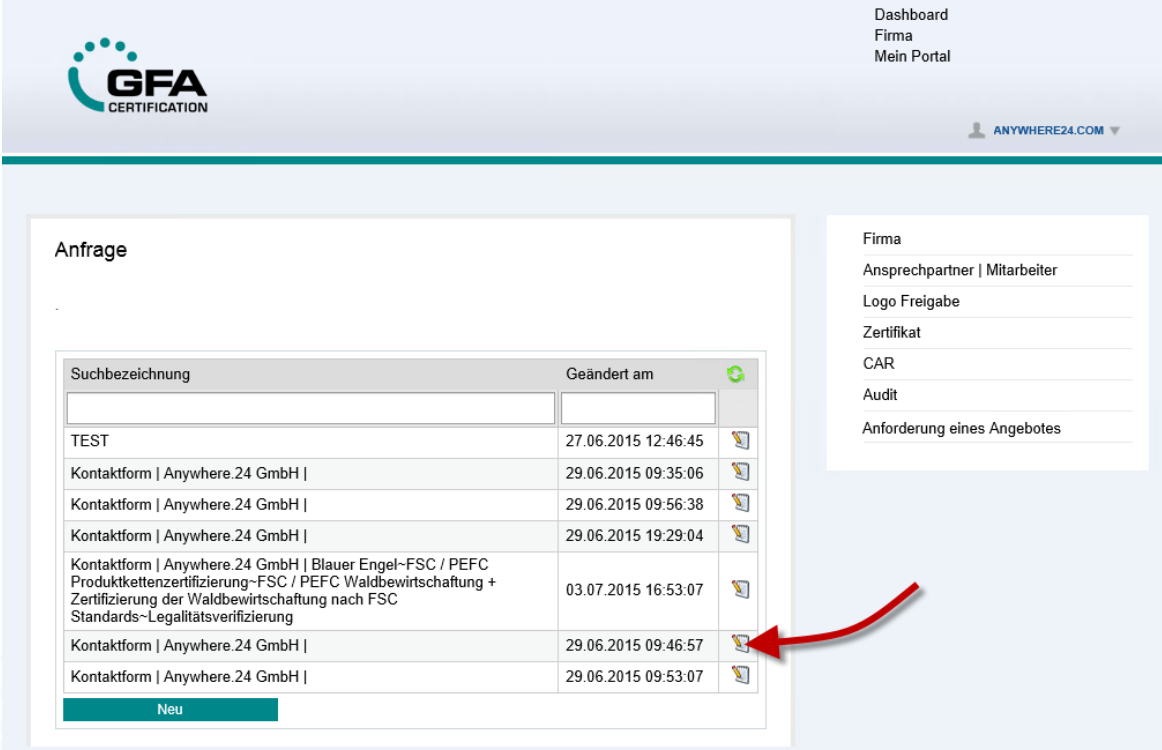
Möchten Sie die Zertifizierung zu einem bestimmten Datum abgeschlossen haben?

Bemerkung/Wünsche

3.5.7.2 Änderung einer angelegten Dienstleistungsanfrage

Eine Änderung eines bestehenden Datensatzes ist möglich, wird der GFA jedoch nicht automatisiert mitgeteilt. Um eine vorhandenen Datensatz zu ändern, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol rechts neben dem Eintrag:

GFA Portal - Benutzerhandbuch



The screenshot shows the GFA Portal interface. At the top left is the GFA CERTIFICATION logo. At the top right are navigation links: Dashboard, Firma, and Mein Portal. Below the navigation is a user profile section for ANYWHERE24.COM. The main content area is titled 'Anfrage' and contains a table of inquiries. A red arrow points to the edit icon in the second-to-last row of the table. To the right of the table is a sidebar menu with the following items: Firma, Ansprechpartner | Mitarbeiter, Logo Freigabe, Zertifikat, CAR, Audit, and Anforderung eines Angebotes.

Suchbezeichnung	Geändert am	
TEST	27.06.2015 12:46:45	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:35:06	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:56:38	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 19:29:04	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH Blauer Engel-FSC / PEFC Produktkettenzertifizierung-FSC / PEFC Waldbewirtschaftung + Zertifizierung der Waldbewirtschaftung nach FSC Standards-Legalitätsverifizierung	03.07.2015 16:53:07	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:46:57	
Kontaktform Anywhere.24 GmbH	29.06.2015 09:53:07	

Neu

In der sich nun öffnenden Anfrageansicht können Sie die hinterlegten Daten ändern.



Allgemein

Name Ihres Unternehmens*

Anywhere.24 GmbH



Straße und Hausnummer*

Postleitzahl*

Stadt*

Bundesland*

Land*

Deutschland

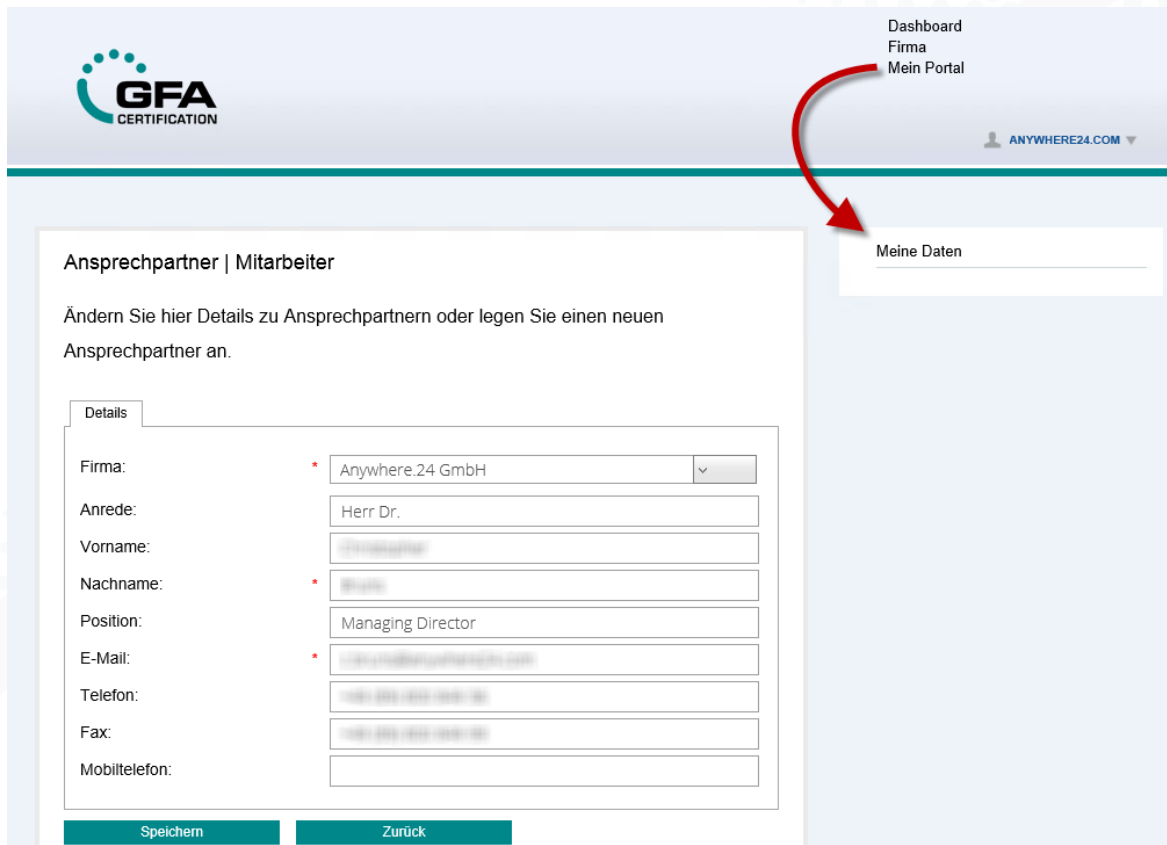
Umsatzsteueridentifikationsnummer*

123

3.6 Mein Portal

3.6.1 Meine Daten

Über die Menüoption "Meine Daten" haben Sie Zugriff auf Ihre persönlichen Benutzerdaten. An dieser Stelle können Sie beispielsweise Ihre Kontaktdaten anpassen:



Dashboard
Firma
Mein Portal

ANYWHERE24.COM

Meine Daten

Ansprechpartner | Mitarbeiter

Ändern Sie hier Details zu Ansprechpartnern oder legen Sie einen neuen Ansprechpartner an.

Details

Firma: Anywhere.24 GmbH

Anrede: Herr Dr.

Vorname: [Empty]

Nachname: [Empty]

Position: Managing Director

E-Mail: [Empty]

Telefon: [Empty]

Fax: [Empty]

Mobiltelefon: [Empty]

Speichern Zurück

Bevor diese Datenänderungen im System sichtbar werden, müssen sie von der GFA freigegeben werden.



Kapitel

IV

4 Abkürzungsverzeichnis

Nachfolgend finden Sie ein Verzeichnis verwendeter Abkürzungen in diesem Dokument.

Abkürzung	Bedeutung
DB	Decision Board (engl. "Entscheidungsgremium")
FAQ	Frequently Asked Questions (engl. "Häufig gestellte Fragen")
How To	Kurzanleitungen für bestimmte Arbeitsabläufe



Kapitel

V

5 Dokumentenhistorie

Änderungsverzeichnis:

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderung
1	01.07.2015	1.00	Global	Initiale Erstellung
2	14.07.2015	1.10	Logofreigabe	Aktualisierung
3	15.07.2015	1.20	Global	Aktualisierung
4	17.07.2015	1.30	Global	Aktualisierung

Vertraulichkeitsstatus:

Informationen in diesem Dokument sind ausschließlich zur internen Verwendung vorgesehen und vertraulich zu behandeln. Dieses Dokument oder Auszüge daraus dürfen nicht ohne schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung veröffentlicht, kopiert oder weitergegeben werden.