

**DIE DATENBANK FÜR
UNTERNEHMER, GEWERBETREIBENDE,
SELBSTÄNDIGE UND FREIBERUFLER**



INFOS



TOOLS



TRAININGS

Tools for Business Success

Regeln für Nachweisdokumente

knownow

WISSEN · WERKZEUGE · WEITERBILDUNGSMEDIEN

- Sofort nutzbar
- Permanente Updates
- In der Praxis erprobt

Regeln für nachvollziehbare handschriftliche Eintragungen in Nachweisdokumenten (Qualitätsanforderungen): Ihr Vorteil als Know-NOW User:

Frei Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links

Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos

Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

Die Streichung sollte mit Namen(szeichen) und ggf. Datum versehen werden. Die

Korrektur ist in geeigneter Weise bzw. an geeigneter anderer Stelle vorzunehmen.

Sie können zum Beispiel Korrekturkürzel festlegen: SF = Schreibfehler

ÜF = Übertragungsfehler

RF = Rechenfehler

ERG = Ergänzung

Nicht sinnvoll: Die Verwendung von "Tintenkillern" oder "Tippex".

Protokolle sind Dokumente mit Urkundencharakter. Die Verwendung von Retuschiermitteln gilt ggf. als Manipulation oder Verfälschung.

**So dokumentieren Sie nicht durchgeführte Checkpunkte, Tätigkeiten
(Gründe für Leerfelder):**

Sind zum Beispiel Prüfungen ausnahmsweise nicht erforderlich und es verbleiben Leerfelder (ohne Eintrag) auf einem Formular, sollten Sie diese durch einfaches Streichen (mit Namen(szeichen) und ggf. Datum, Kürzel, ggf. Grund für Streichung).

Nicht sinnvoll: Leerfelder für Checkpunkte ohne Erläuterung.

So vermeiden Sie falsche Angaben auf Formularen:

Eintragungen sollten im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit dem zu dokumentierenden Vorgang erfolgen, um falsche Angaben zu vermeiden.

Nicht sinnvoll: Die „Zwischenspeicherung“ von Originaldaten auf Zwischenmedia (z.B. CD-i) und anschließende Eintragung ins Originaldokument.

Und zuletzt: Schreiben Sie Unterschriften nachvollziehbar leserlich

Die Unterschriftenrichtlinie ist ggf. zu beachten.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**
Registrieren und downloaden!

Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2003 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Setzen Sie das Häkchen unter „Extras“ - „Optionen...“ - „Ansicht“ - „Formatierungszeichen im Feld „Alle“, indem Sie dieses anklicken.
2. Löschen Sie das Titelblatt, indem Sie dieses außerhalb der Textfelder markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel, indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Die Kopfzeilen-Grafik können Sie wie vorher löschen, indem Sie diese markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Eine neue Grafik fügen Sie über die Menüpunkte „Einfügen“ - „Grafik“ - „Aus Datei“ ein.
7. Diese Hinweisseite(n) entfernen Sie, indem Sie die (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Bitte ergänzen Sie die Spalte „Sonstige Hinweise“ mit ggf. relevanten Festlegungen Ihres Qualitätsmanagementsystems

Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.