Base de données du label de qualité EHPA et demande en ligne

Guide de démarrage

Version 1.0 du 03.09.2022

Partie I

Premier pas, définir un utilisateur

Base de données publique

La partie publique de la base de données se trouve ici: <u>https://ql.ehpa.org/de/database</u>



Choix de la langue

Le choix de la langue se trouve en bas de la page



Enregistrement d'un utilisateur

Accès à l'espace administratif pour les titulaires d'un label <u>qualit</u>é

Pour accèder à l'espace administration du site, il faut d'abord enregistrer un utilisateur principal.



Lier l'utilisateur principal à l'entreprise(I)

- 1. Enregistrez un utilisateur principal selon la methode décrite sur la page précédente
- Communiquez nous les coordonnées de cet utilisateur (Nom, prénom, entreprise, email) par email à <u>qs-</u> <u>wp@fws.ch</u>
- 3. Nous relions cet utilisateur à votre entreprise
- 4. Vous recevrez un email de confirmation de <u>gldb@ehpa.org</u>





A new authentication token for you has been added to EHPA Quality Label database. Please, sign in or up in order to activate it.

E-Mail Distributor Type Applicant Author View authentication tokens

Lier l'utilisateur principal à l'entreprise(II)

- 5. Connectez vous en tant qu'utilisateur principal dans la partie administration
- Selectionnez «Afficher le compte» 6. Afficher le compte Applicant Dashboard File a New Application Label Overview Show Account Manage Distributors 🔻 Show Entries Show Submitted to Secretariat Show Submitted to National Comission □ Show Labeled Show Returned for Rework Application **Application Type** Distributor **Creation Date** Status

v

Lier l'utilisateur principal à l'entreprise(III)



Types d'utilisateurs

Utilisateur principal

Il y a un seul utilisateur principal par entreprise. Celui-ci dispose de droits étendus pour gérer l'accès aux données de l'entreprise. Il est autorisé à créer et gérer des utilisateurs secondaires, à modifier les données de l'entreprise et à faire des demandes de label qualité.

Utilisateur secondaire

Il peut y avoir autant d'utilisateurs secondaires que souhaité par entreprise. Ceux-ci sont gérés par l'utilisateur principal. Un utilisateur secondaire est notamment autorisé à faire des demandes de label de qualité de manière autonome ou à participer à leur traitement (p. ex. ajouter des fiches techniques ou compléter des données techniques).

Gérer les utilisateurs secondaires

Entreprise pour laquelle vous êtes un utilisateur primaire. Ici, vous pouvez ajouter et gérer des utilisateurs secondaires.

Applicant Dashboard

File a New Application	Label Overview	Show Account	Manage Distributors 🔻	
_				

- Show Entries
- Show Submitted to Secretariat
- ✓ Show Submitted to National Comission
- □ Show Labeled
- Show Returned for Rework

Application	🔷 Status	Application Type	• Distributor	Creation Date
	Labeled	Initial Application		19.01.2022
	Entry	Extension		26.01.2022
	Entry	Extension		26.01.2022

Créer des utilisateurs secondaires

La procédure d'authentification est analogue à celle de l'utilisateur principal : la connexion à l'entreprise est par contre entièrement automatique.



Partie II

Gestion et demande de label de qualité

Page de démarrage de la partie administration Enregistrement de nouvelles Aperçu du label de qualité avec demandes fonction d'exportation (MS Excel) Applicant Dashboard File a New Application Label Overview Show Account Manage Distributors 🔻 Show Entries Show Submitted to Secretariat Aperçu de toutes les demandes. Show Submitted to National Comission □ Show Labeled Double-cliquez sur le numéro de Show Returned for Rework la demande pour (continuer à) la traiter. Application Application Type Distributor **Status** Creation Date Labeled **Initial Application** 19.01.2022 Entry Extension 26.01.2022

Extension

26.01.2022

Entry

Page de démarrage de la partie administration



Application	🔷 Status	Application Type	Distributor	🔶 Creation Date 🔻
	Entry	Initial Application		31.08.2022
	Entry	Initial Application		31.08.2022
	Entry	Initial Application		12.05.2022

Faire une nouvelle demande

The second secon		1. N r 2. F	 Modification : par exemple, modification des noms de modèles pour les labels de qualité existants. Première demande : demande d'un nouveau label de 		
		C	qualité.		
Filo a Now Application		3. E	Extension : extension d'un label de qualité existant à des		
File a New Application		4. T	Fransfert : Transfert d'un label de qualité existant à une		
General Information		a 5. F	autre entreprise et/ou à un autre pays. Renouvellement : renouvellement d'un label de qualité		
Application Type	Please sele	ect E	existant pour 3 années supplémentaires au maximum.		
Distributor	Please sele	ct			
	Extension Initial Applic	ation			
Billing Address	Modification Renewal	l			
	Transfer				
Billing Address	Please sele	ct	v		
Order Number					

Aperçu de la demande(I)

Une fois que vous avez envoyé votre demande, elle est soumise à la commission nationale pour examen. À partir de ce moment, vous ne pouvez plus traiter la demande. La demande ne peut être envoyée que lorsque les documents ont été téléchargés et qu'au moins un modèle a été ajouté.

Application: CH-

Status

Models

PAC Super EX 01

Submit Application Delete Application Back Initial Application Application Type Si vous avez créé une demande par erreur ou de manière incorrecte, Distributor vous pouvez la supprimer, à condition que son statut soit encore Entry National Commission Nationale Güte "entrée" on Schweiz, c/o FWS **Test Center** Austrian Institute of Technology Add Model

Saisissez les modèles de pompes à chaleur.

Download All Add Document Documents Joignez des documents à votre demande, par exemple des manuels d'utilisation. Vous pouvez les télécharger plusieurs fois.

Aperçu de la demande (I)

Application: CH-

Submit Application	Edit Application	Delete Application	Back
Application Type		Initial Ap	plication
Distributor			F
Status		Entry	С
National Commission		National	e Gütesie
Test Center Add Model		Austrian	Institute
Models			
PAC Super EX 01			
Download All Add	Document		
Documents			

Aperçu de la demande (II)

Filter

Edit Application

Submit Application

Add Personal Note Add Shared Note

Les documents traités sont visibles dans la partie communication. Vous pouvez ajouter des "remarques Delete Application Backpersonnelles" ou des "remarques partagées" qui sont visibles par tous (p. ex. remarques sur la demande).

Log		
Document created by		06.09.2022 08:27:21
Document Document Type Models	.pdf ⊡ Miscellaneous	
Model modified by	PAC Super EX 01	06.09.2022 08:26:46
Model added by	PAC Super EX 01	03.09.2022 06:54:20
Application created by	: CH-20220309-001	09.03.2022 10:40:30

Conclusion

Nous restons bien entendu à votre disposition par e-mail à l'adresse qs-wp@fws.ch. Sachez que vous ne pouvez rien faire d'irréversible dans la « partie administration ». Si besoin, nous vous aidons volontiers et pouvons intervenir manuellement!

Andreas Genkinger Christoph Messmer Peter Kurmann

Commission suisse du label de qualité