

# ASA-Protokoll erstellen

## ASA-Protokoll

The screenshot displays the 'ASA-Protokoll' software interface. On the left, a tree view shows the 'Beurteilung' (Assessment) structure for 'Emil-Einzel GmbH', with various safety-related categories like 'Unternehmerpflichten' and 'Verkaufsstelle'. The main area is titled 'Dokumentenauswahl erstellen für: Emil-Einzel GmbH' and contains three columns: 'Dokumentationen', 'Arbeitsunterlagen', and 'Vorlagen'. Under 'Dokumentationen', the 'ASA-Protokoll' option is highlighted with a pink border. Other options include 'Checkliste', 'Begehungsprotokoll', 'Unterweisungsliste', 'Maßnahmenliste', and 'benutzerdefiniertes Dokument'.

### Wissenswert

Bei der Erstellung von Dokumenten aus der Beurteilung heraus wird das Dokument immer für den im Strukturbaum markierten Bereich erstellt.

Übersicht Dokumentation QR-Codes Betriebliche Dateien Benutzer

Dokumentenauswahl erstellen für: Emil-Einzel GmbH / ASA-Protokoll

**Optionen**

**Dateiformat**

Word (Docx)  mit Anhängen (ZIP)

**Erläuterungen**

keine  ja  ergänzende

**Antworten**

Ja  Unzutreffend  Handlungsbedarf  Beratungsbedarf  Unbeantwortet

**Teilnehmende**

Name

+ hinzufügen

**Hinweise zum ASA-Protokoll**

**ASA-Protokoll**

Das ASA-Protokoll (Arbeitsschutzausschuss-Protokoll) kann zur Vorbereitung der ASA-Sitzung und als Vorlage für das Ergebnisprotokoll dienen.

Die Vorlage enthält standardmäßig alle mit Handlungsbedarf oder Beratungsbedarf beantworteten Fragen mit den Erläuterungen zur Frage, den Eintragungen im Kommentarfeld zu Defiziten und geplanten Maßnahmen bzw. offenen Fragen, den festgelegten Terminen und Verantwortlichkeiten. Das Erstellungsdatum ist in der Fußzeile des Dokuments eingedruckt.

Das ASA-Protokoll ist zur Bearbeitung mit einem Textprogramm vorbereitet. Anmerkungen aus der Vorlage können Sie in diesem Fall löschen.

➤ Optionen

➤ Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Fragen, die den Optionen entsprechen: 2

Dokument erstellen

Pfad	Frage
Unternehmer / Unternehmerpflichten, ...	Überzeugen sich Unternehmer und Führungskräfte regelmäßig davon, dass der...
Unternehmer / Unternehmerpflichten, ...	Werden die Maßnahmen zum Arbeitsschutz regelmäßig überprüft und geänderten...

## Beschreibung der Benutzeroberfläche:

Das ASA-Protokoll (Arbeitsschutzausschuss-Protokoll) kann zur Vorbereitung der ASA-Sitzung und als Vorlage für das Ergebnisprotokoll dienen.

Die Vorlage enthält standardmäßig

- alle mit Handlungsbedarf oder Beratungsbedarf beantworteten Fragen mit den Erläuterungen zur Frage
- den Eintragungen im Kommentarfeld zu Defiziten und geplanten Maßnahmen bzw. offenen Fragen
- den festgelegten Terminen und Verantwortlichkeiten.
- Das Erstellungsdatum wird in der Fußzeile des Dokuments eingedruckt.

Der grundlegende Aufbau wird unter [Grundlegende Einstellungen](#) dargestellt. Hier werden nur spezifische Einstellungen für diesen Dokument-Typ erläutert.

### Optionen - Dateiformat

Das Dateiformat ist vorgegeben und kann nicht verändert werden.

- **Word (Docx):** Das ASA-Protokoll ist zur Bearbeitung mit einem Textprogramm vorbereitet. Anmerkungen aus der Vorlage können Sie in diesem Fall löschen.
- **Mit Anhängen (ZIP):** Benutzerinnen und Benutzer, die als verantwortlich für einen Bereich festgelegt sind, Administratorinnen und Administratoren sowie Filialadministratorinnen und -administratoren können zudem bestimmen, ob in der GBO angehängte Dateien in einer zip-Datei zur Verfügung gestellt werden.

### Optionen - Antworten

Unter "Antworten" kann gewählt werden, ob nur Fragen mit Handlungs- oder Beratungsbedarf oder beide in Liste einfließen sollen.

Als Standardwert sind "Handlungsbedarf" und "Beratungsbedarf" ausgewählt.

## Optionen - Teilnehmende

Unter "Teilnehmende" können bis zu acht Personen eingetragen werden, deren Namen auf die erste Seite des Protokolls gedruckt werden.

### Teilnehmende

	Name	
1	<input type="text" value="Betriebsarzt Hubert Müller"/>	✘
2	<input type="text" value="Betriebsrätin Gesine Schreiber"/>	✘
3	<input type="text" value="SiFa Michael Schmidt"/>	✘