

Inhalt

1. Anmeldung	1
2. Dashboard	3
3. Unterweisungen	3
3.1. Präsentation	3
3.2. Lernerfolgskontrolle	4
4. Dokumente	6
5. Abmelden	8

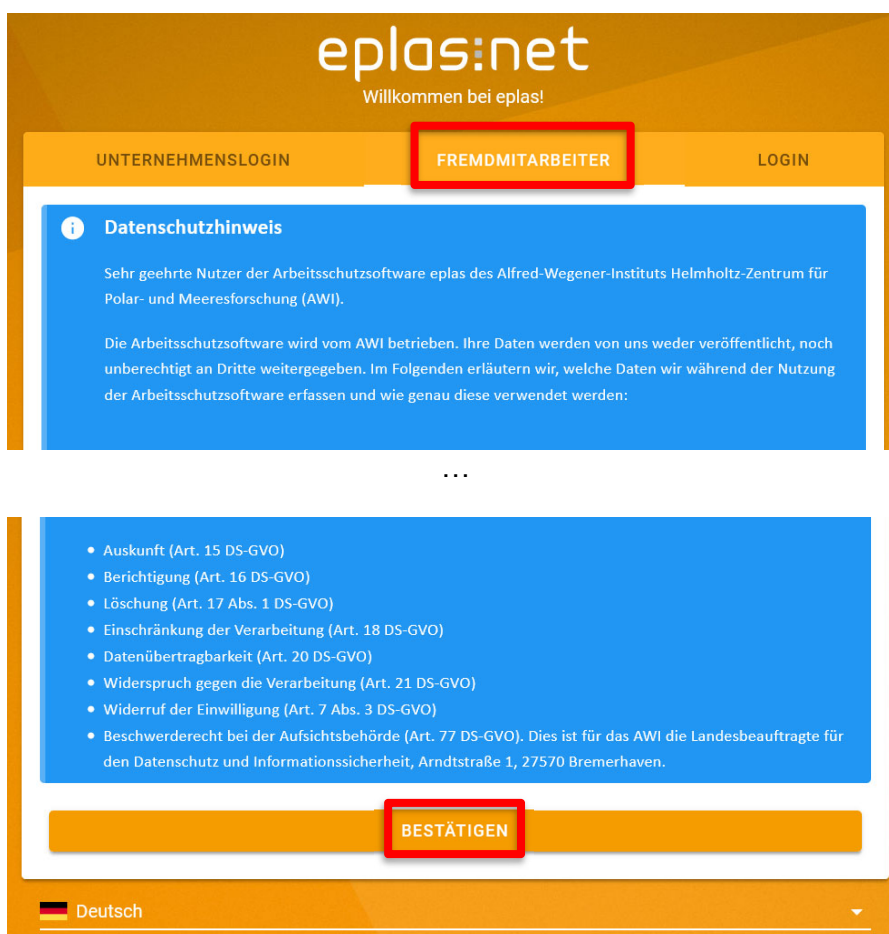
1. Anmeldung

Sie erreichen eplas über folgenden Link: <https://awi.helmholtz-hse.de/nxt/login/de/external>.

Bitte verwenden Sie die Maske „Fremdmitarbeiter“.

Über das Flaggensymbol können Sie zwischen den Sprachen Deutsch und Englisch wechseln.

Lesen Sie zunächst die Datenschutzhinweise und bestätigen dies.



eplas:net
Willkommen bei eplas!

UNTERNEHMENSLOGIN **FREMDMITARBEITER** LOGIN

i Datenschutzhinweis

Sehr geehrte Nutzer der Arbeitsschutzsoftware eplas des Alfred-Wegener-Instituts Helmholtz-Zentrum für Polar- und Meeresforschung (AWI).

Die Arbeitsschutzsoftware wird vom AWI betrieben. Ihre Daten werden von uns weder veröffentlicht, noch unberechtigt an Dritte weitergegeben. Im Folgenden erläutern wir, welche Daten wir während der Nutzung der Arbeitsschutzsoftware erfassen und wie genau diese verwendet werden:

- Auskunft (Art. 15 DS-GVO)
- Berichtigung (Art. 16 DS-GVO)
- Löschung (Art. 17 Abs. 1 DS-GVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO)
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO)
- Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO)
- Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)
- Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO). Dies ist für das AWI die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationssicherheit, Arndtstraße 1, 27570 Bremerhaven.

BESTÄTIGEN

Deutsch ▼

Geben Sie ihren Vornamen, Nachnamen und Firma ein und wählen einen Besuchsgrund aus. Hier können Sie zwischen den verschiedenen Standorten des AWI wählen (Anm.: nicht „Gäste“ auswählen).

Merken Sie sich diese Angaben, falls Sie sich noch ein anderes Mal anmelden möchten.



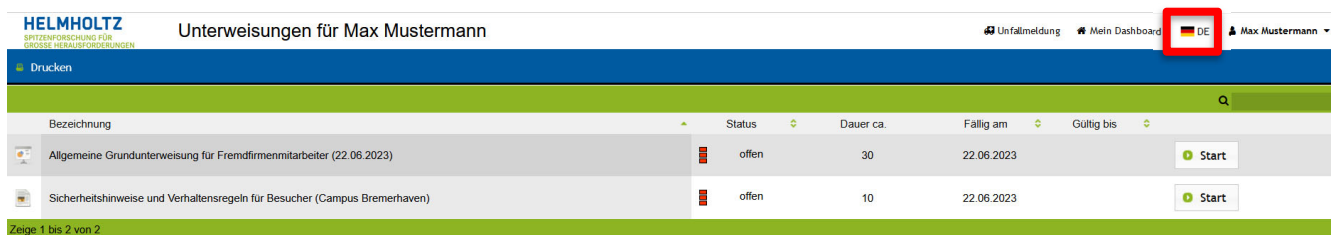
The screenshot shows the eplas:net login interface. At the top, the logo 'eplas:net' is displayed with the text 'Willkommen bei eplas!' below it. There are two tabs: 'LOGIN' and 'FREMDMITARBEITER', with the latter highlighted by a red rectangle. The form contains four input fields: 'Vorname *' with the value 'Max', 'Nachname *' with the value 'Mustermann', 'Firma *' with a dropdown menu showing 'Piccobello', and 'Besuchsgrund *' with a dropdown menu showing 'Fremdfirma am Standort Bremerhaven'. Below these fields is an orange button labeled 'ÜBERPRÜFEN'. At the bottom left, there is a language selector showing a German flag and the text 'Deutsch'. At the bottom center, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutzhinweise'.

2. Dashboard

Das System leitet Sie nach Ihrer Anmeldung in das Dashboard weiter. Dort erhalten Sie eine Gesamtübersicht über alle Sie betreffenden Themen:

- Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (E-Learning)
- Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Dokument zum Lesen)

Oben rechts können Sie über das Flaggensymbol  **DE** die gewünschte Sprache (Deutsch oder Englisch) auswählen.

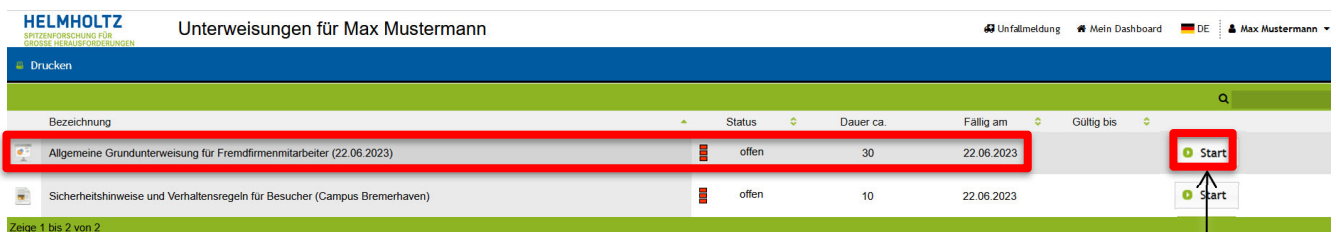


Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	offen	30	22.06.2023		Start
Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	offen	10	22.06.2023		Start

3. Unterweisungen

3.1. Präsentation

Hier wird Ihnen das offene Unterweisungsthema mit dem Fälligkeitsdatum (Datum der Anmeldung) und der ungefähren Unterweisungsdauer angezeigt. Starten Sie nun die Unterweisung mit dem „Start“-Button auf der rechten Seite.



Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	offen	30	22.06.2023		Start
Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	offen	10	22.06.2023		Start

Unterweisung starten



Sie befinden sich nun in der Unterweisungs-Präsentation. In der Präsentation werden Ihnen die nötigen Wissensinhalte vermittelt, um anschließend die in der Lernerfolgskontrolle gestellte Fragen beantworten zu können.

Mit den Pfeiltasten rechts und links in der Bildmitte können Sie sich in der Präsentation vorwärts bzw. rückwärts bewegen.

Oben rechts können Sie über das Flaggensymbol  **Deutsch** die gewünschte Sprache auswählen. Die Unterweisung liegt auf Deutsch und Englisch vor.

Falls Sie Unklarheiten bezüglich der Präsentation oder deren Inhalte haben, können Sie über die Schaltfläche  **Rückfrage** in der Titelleiste eine kurze Nachricht an die HSE des AWI für Rückfragen senden.

Eine vorzeitige Beendigung der Präsentation ist über den Button  **Beenden** möglich. Dann gelangen Sie direkt in die Lernerfolgskontrolle.

3.2. Lernerfolgskontrolle

Nach der letzten Folie der Präsentation gelangen Sie automatisch in die Lernerfolgskontrolle. In der Lernerfolgskontrolle werden Ihnen einige Fragen zum Thema der Präsentation gestellt, um zu überprüfen, ob Sie die wesentlichen Inhalte der Unterweisung verstanden haben.



Frage 1 von 6

Deutsch Rückfrage Beenden

Allgemeine Grundunterweisung (02.12.2022)

Frage: Während der Arbeit ertönt der Sirenenalarm. Wie verhalten Sie sich?

Antwort:

- ☐ Ich ziehe meine Jacke an, nehme meine Tasche bzw. meinen Rucksack und verlasse über das Treppenhaus das Gebäude.
- ☐ Ich frage meine Kolleginnen und Kollegen, wie ich mich verhalten soll. Im Zweifelsfall arbeite ich weiter.
- ☐ Ich suche den nächstgelegenen Feuerlöscher und nehme diesen mit um mir im Zweifelsfall einen Weg durchs Feuer bahnen zu können.
- ☐ Ich verlasse meinen Arbeitsplatz zügig über den gekennzeichneten Flucht- und Rettungsweg und suche den Sammelplatz auf. Sehe ich hilflose Personen, nehme ich diese mit und warne weitere Kollegen und Kolleginnen.

Oben links ist die Anzahl der Fragen zu erkennen.

In der ersten Zeile befindet sich die Frage. Darunter erscheinen die Antwortmöglichkeiten.

Es gibt bei jeder Frage vier Antworten, wobei nur eine Antwort jeweils richtig ist. Setzen Sie hier einen Haken.

Wird die Frage einmalig falsch beantwortet, wird Ihnen der dazugehörige Folienbereich erneut angezeigt.



Falsch

Leider war die Antwort falsch!

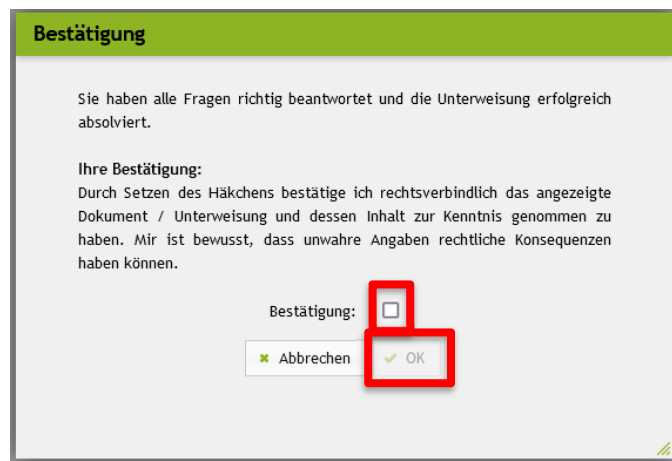


weiter 

Bitte lesen Sie den Abschnitt aufmerksam durch und versuchen die Frage beim zweiten Mal richtig zu beantworten. Nach einer erneuten falschen Antwort wird die weitere Durchführung der Unterweisung bis zum nächsten Tag gesperrt. Bei der richtigen Antwort gelangen Sie über den „weiter“-Button zur nächsten Frage.

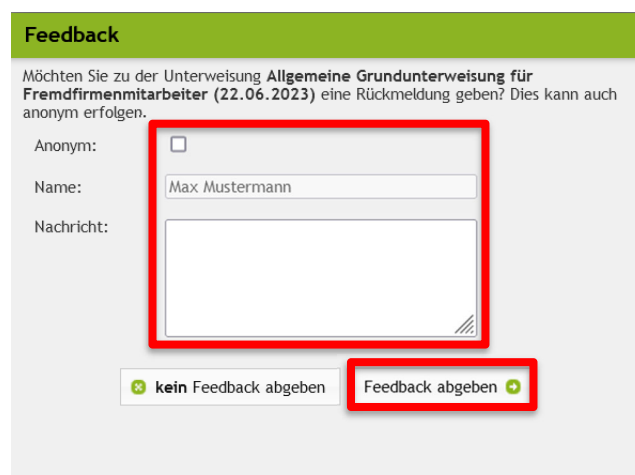


Sind Sie bei der letzten Frage angekommen und haben diese richtig beantwortet, öffnet sich ein neues Dialogfenster.



Bestätigen Sie nun, dass Sie die angezeigte Unterweisung und dessen Inhalt zur Kenntnis genommen haben. Hierzu Haken im Bestätigungs-Kästchen setzen und auf den Okay-Button klicken.

Im nächsten Dialogfenster können Sie abschließend noch ein Feedback abgeben. Die Meldung kann auch anonym erfolgen. Ihr Name wird dann nicht im System hinterlegt. Wenn Sie kein Feedback abgeben wollen, klicken Sie auf „kein Feedback abgeben“.



Sie gelangen nun in das Dashboard zurück. Die Statusanzeige für die Unterweisung hat von „rot“ auf „grün“ gewechselt. Die Unterweisung ist ein Jahr gültig.

HELMHOLTZ

SPITZENFORSCHUNG FÜR
GROSSE HERAUSFORDERUNGEN

Unterweisungen für Max Mustermann

Unfallmeldung

Mein Dashboard

DE

DE

Max Mustermann

Drucken

Suche

Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	erledigt	30		21.06.2024	Start
Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	offen	10	22.06.2023		Start

Zeige 1 bis 2 von 2

4. Dokumente

Anschließend lesen Sie sich das „Dokument“ durch. Klicken Sie hierzu auf den „Start“-Button:

HELMHOLTZ
SPITZENFORSCHUNG FÜR
GROSSE HERAUSFORDERUNGEN

Unterweisungen für Max Mustermann

Unfallmeldung

Mein Dashboard

DE

Max Mustermann

Drucken

Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	erledigt	30		21.06.2024	Start
Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	offen	10	22.06.2023		Start

Zeige 1 bis 2 von 2

Dokument lesen

Sie werden dann gebeten das Dokument herunterzuladen und zu lesen. Nachdem Sie das Dokument gelesen haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

1

Dokument: Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)

Info

Bitte klicken Sie auf den untenstehenden Link, um das Dokument herunterzuladen und sorgfältig durchzulesen. Anschließend bitte auf "weiter".

Herunterladen

[Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher \(Campus Bremerhaven\)](#)

Dokument herunterladen/lesen

2

Weiter >>

Nun gelangen Sie zur Bestätigung. Durch Setzen des Häkchens im Kontrollkästchen „Bestätigung“ und anschließendes Klicken auf die Schaltfläche „OK“, bestätigen Sie die zuvor gezeigten Inhalte zur Kenntnis genommen zu haben. Ein Dokument gilt danach als zur Kenntnis genommen und erledigt.

Bestätigung

Sie haben alle Fragen richtig beantwortet und die Unterweisung erfolgreich absolviert.

Ihre Bestätigung:
 Durch Setzen des Häkchens bestätige ich rechtsverbindlich das angezeigte Dokument / Unterweisung und dessen Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben. Mir ist bewusst, dass unwahre Angaben rechtliche Konsequenzen haben können.

Bestätigung: ☐

✖ Abbrechen
✔ OK

Zum Schluss können Sie ein Feedback zu einem Dokument abgeben.

Sie gelangen nun in das Dashboard zurück. Die Statusanzeige für das Dokument hat von „rot“ auf „grün“ gewechselt. Das Dokument muss nur einmalig gelesen werden.


Unterweisungen für Max Mustermann

Unfallmeldung Mein Dashboard DE Max Mustermann

Drucken

Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	
 Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	 erledigt	30		21.06.2024	Start
 Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	 erledigt	10		einmalig	Start

Zeige 1 bis 2 von 2

Nachdem Sie nun die Grundunterweisung erfolgreich bestanden und die Sicherheitshinweise gelesen haben, klicken Sie bitte zum Abschluss oben links auf den „Drucken-Button“. Nun wird im Downloadbereich Ihres Browsers ein Zertifikat bereitgestellt (Anm.: dies dauert ein paar Sekunden). Drucken Sie das Zertifikat aus und unterschreiben dies. Am ersten Arbeitstag am AWI zeigen Sie das unterschriebene Zertifikat beim Auftragsverantwortlichen des AWI vor.




Fremdmitarbeiter-Zertifikat

Max Mustermann
Picobello
 hat die Unterweisung(en)

Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven) (22.06.2023)
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter
 (22.06.2023) (22.06.2023)
 erfolgreich durchgeführt

Ich habe oben genannte Unterweisungen) persönlich durchgeführt. Auftretende Fragen habe ich mit der zuständigen Führungskraft besprochen und geklärt.

Datum

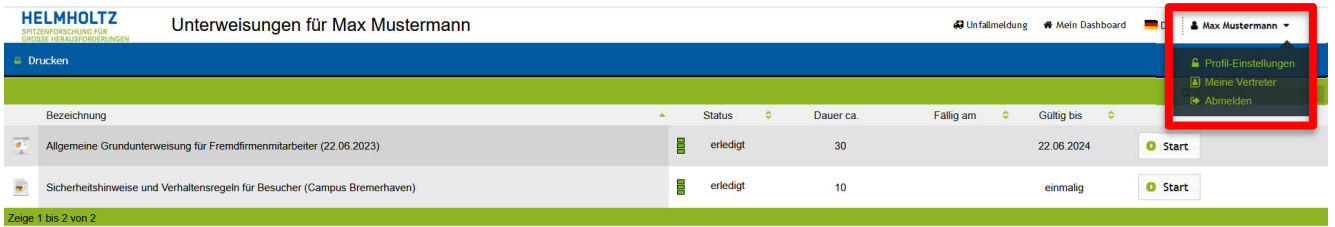
Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Führungskraft

Unternehmer: Arbeitsagentur-Mittel - Teil
22.08.2023, 14:17

5. Abmelden

Zum Abmelden in eplas klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen und verlassen eplas über „Abmelden“.



The screenshot shows the eplas interface for user Max Mustermann. The user menu is open, displaying options: Profil-Einstellungen, Meine Vertreter, and Abmelden. The 'Abmelden' option is highlighted with a red box.

Bezeichnung	Status	Dauer ca.	Fällig am	Gültig bis	Start
Allgemeine Grundunterweisung für Fremdfirmenmitarbeiter (22.06.2023)	erledigt	30		22.06.2024	Start
Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln für Besucher (Campus Bremerhaven)	erledigt	10		einmalig	Start

Zeige 1 bis 2 von 2