

Anwenderdokumentation

Webbasierter Produktfragebogen

Wahrung der Vertraulichkeit

Der Inhalt dieses Dokuments inklusive aller Anlagen und Ergänzungen ist Eigentum der EDEKA DIGITAL GmbH. Er darf ohne schriftliche Genehmigung der EDEKA DIGITAL GmbH weder ganz noch teilweise dupliziert, an Dritte weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden. Dies gilt nicht für Kopien, die für die interne Verwendung bestimmt sind.

Änderungshistorie

Änderungs- datum	Name	Projekt	Release	Änderungsgrund (AP Nummer und Text)
<Datum>	<Vorname Nachname>	<Projektname>	<Rel. X.Y>	Erstellung

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	4
2	Ansprechpartner.....	4
3	Browserempfehlung.....	4
4	Anmeldung am EDEKA PARTNERPORTAL	4
4.1	Anlage weiterer User für das EDEKA Partnerportal	5
4.2	Passwortrichtlinien	5
4.3	Kennwort vergessen	6
4.4	Absprung Produktfragebogen	6
5	Menüübersicht Produktfragebogen.....	7
5.1	Menü Start	7
5.2	Menü Ansprechpartner	7
5.3	Menü Zertifikate	8
5.4	Menü Artikelübersicht	8
6	Bearbeiten des Fragebogens	9
6.1	Fragebogenkapitel	10
6.2	Kopieren aus anderen Fragebogenkapitel.....	10
6.3	Kapitelstatus	10
6.4	Kommentar von EDEKA	11
7	Fragebogenkapitel.....	11
7.1	Schaltflächen Eingaben sichern und Zurück	11
7.2	Einblenden von Abfragen.....	12
7.3	Zeilen Anlegen	12
7.4	Grau hinterlegte Felder	12
7.5	Text- und Zahlenfelder	12
7.6	Fragebogen Abschließen.....	13

1 Vorwort

Bislang wurden die Produktfragebögen zu den EDEKA-/NETTO-Eigenmarkenartikeln in Papierform, PDF oder als WORD-Datei ausgefüllt.

Die Systematik der Produktfragebögen wurde umgestellt: Die Angaben zu den Produkten sind nun im EDEKA PARTNERPORTAL in einer Internetanwendung zu erfassen bzw. zu pflegen.

Die Produktfragebögen können je Kapitel von mehreren Personen gleichzeitig bearbeitet werden.

Wenn Sie für EDEKA und Netto Artikel in gleicher Qualität herstellen, wird Ihnen, wie bisher, ein gemeinsamer Fragebogen zur Verfügung gestellt.

Die Produktfragebögen im EDEKA PARTNERPORTAL sind umfänglich und vollständig auszufüllen und abzuschließen. Die erfassten Produktinformationen werden an die EDEKA-Qualitätssicherer zur Prüfung weitergeleitet. Sind alle Pflichteingaben vorhanden und keine offenen Punkte oder Fragen in den Kapiteln des Fragebogens mehr vorhanden, wird der Fragebogen durch EDEKA freigegeben.

Bei Rückfragen oder offenen Punkten ändert EDEKA den Status des Fragebogens wieder auf „Zur Bearbeitung freigegeben“ und es können anhand der hinterlegten Kommentare Änderungen/Korrekturen am Fragebogen vorgenommen werden.

Der aktuelle Stand zu einem Fragebogen kann aus der Internetanwendung heraus als PDF-Datei auf dem PC geladen werden.

Die Fragebögen sind selbsterklärend, so dass es beim Ausfüllen zu keinen Problemen kommen dürfte; sollten sich dennoch Fragen ergeben, stehen die jeweiligen EDEKA-Qualitätssicherer zur Verfügung.

2 Ansprechpartner

Bei technischen Problemen zur Anmeldung oder fachlichen Fragen zum Produktfragebogen, stehen die jeweiligen EDEKA-Qualitätssicherer zur Verfügung.

3 Browserempfehlung

Für die Bearbeitung der Produktfragebögen wird der Browser Chrome (Google.com) und FireFox (Mozilla.org) in ihren aktuellsten Versionen empfohlen. In den Sicherheitseinstellungen der Browser muss das Protokoll TLS mindestens in der Version 1.2 aktiviert sein, damit eine gesicherte Verbindung zum EDEKA PARTNERPORTAL hergestellt werden kann.

4 Anmeldung am EDEKA PARTNERPORTAL

Ist noch kein Zugang zum EDEKA PARTNERPORTAL vorhanden, erhält der Empfänger eine E-Mail vom Absender: partner.portal@edeka.de mit dem Betreff: < PartnerPortal – Willkommen>.

In dieser E-Mail ist ein Link enthalten, über den Sie sich über die „Kennwort vergessen“-Funktion ein neues Passwort erstellen lassen können.

In dem Zusammenhang erhalten Sie eine weitere E-Mail mit dem Betreff <Änderung Passwort Partner Portal> mit dem Link, der zur eigentlichen Passwortvergabe/-änderung führt.

Die Anmeldung zum EDEKA PARTNERPORTAL erfolgt über: <https://partnerportal.edeka.de>.



ANMELDEN

E-MAIL-ADRESSE

Max.Mustermann@edeka.de

KENNWORT

.....

☐ ANMELDEDATEN SPEICHERN

ANMELDEN

[KENNWORT VERGESSEN](#)

4.1 Anlage weiterer User für das EDEKA PARTNERPORTAL

Im EDEKA PARTNERPORTAL haben Sie die Möglichkeit für weitere Mitarbeiter im eigenen Unternehmen den Zutritt zu den Produktfragebögen einzurichten.

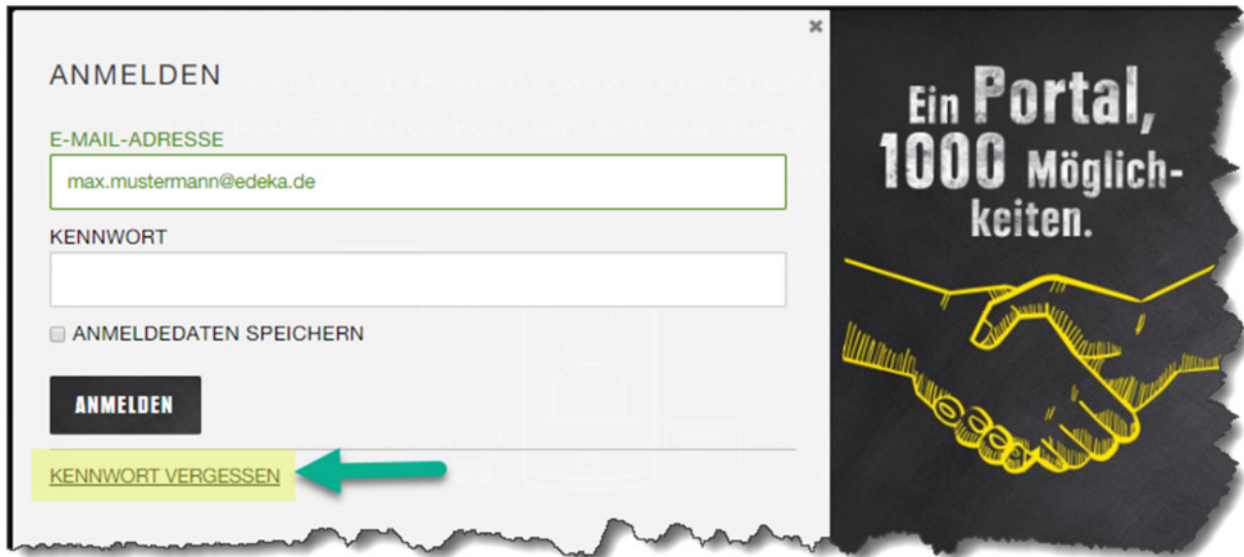
4.2 Passwortrichtlinien

Folgende Richtlinien an das Passwort müssen eingehalten werden:

1. Mindestlänge des Passworts von 8 Zeichen
2. Mindestanzahl an Großbuchstaben von 1 Zeichen
3. Mindestanzahl an Kleinbuchstaben von 1 Zeichen
4. Mindestanzahl an Zahlen von 1 Zeichen

4.3 Kennwort vergessen

Sollte das Kennwort für die Anmeldung im EDEKA PARTNERPORTAL nicht mehr bekannt sein, so kann dieses über die „Kennwort vergessen“-Funktion neu angefordert werden:

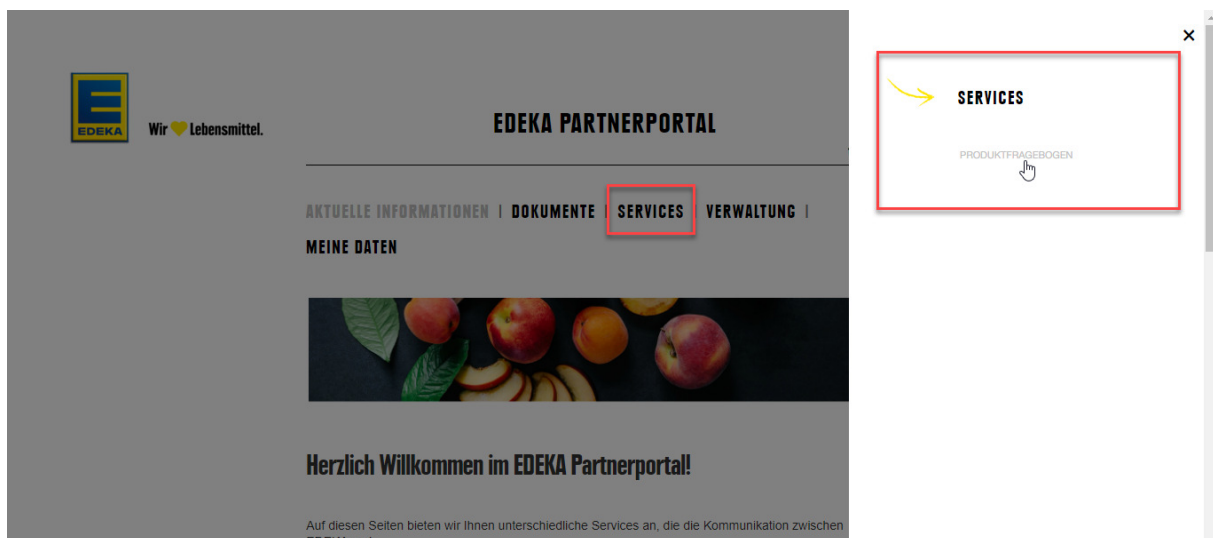


The screenshot shows a login window titled 'ANMELDEN'. It contains a green 'E-MAIL-ADRESSE' field with the text 'max.mustermann@edeka.de', a white 'KENNWORT' field, and a checkbox labeled 'ANMELDEDATEN SPEICHERN'. Below these is a black 'ANMELDEN' button and a yellow 'KENNWORT VERGESSEN' button. A green arrow points to the 'KENNWORT VERGESSEN' button. To the right of the form is a dark graphic with the text 'Ein Portal, 1000 Möglichkeiten.' and a yellow line drawing of two hands shaking.

Mit einem Klick auf „KENNWORT VERGESSEN“ sendet das System an die im Anmeldebild angegebene e-Mail-Adresse eine Mail mit einem Link. Mit dem Link kann ein neues Kennwort für das EDEKA PARTNERPORTAL hinterlegt werden.

4.4 Absprung Produktfragebogen

Zum Produktfragebogen gelangt man über das Menü <Services> und dem Unterpunkt <Produktfragebogen>.



5 Menüübersicht Produktfragebogen

Für die Anwendung Produktfragebogen stehen vier Menüpunkte zur Verfügung:

Start **Ansprechpartner** **Zertifikate** **Artikelübersicht**

1. **Start:** Auf der Startseite sind allgemeine Informationen, Anwenderdokumentation usw. hinterlegt.
2. **Ansprechpartner:** Im Menü Ansprechpartner werden die Kontaktdaten zu Rechnungsempfänger, Geschäftsführung, Vertrieb und Qualitätsmanagement Ihres Unternehmens gepflegt.
3. **Zertifikate:** Im Menü <Zertifikate> werden die gültigen Zertifikate Ihres Unternehmens hochgeladen.
4. **Artikelübersicht:** Im Menü <Artikelübersicht> sind alle für Sie zuordneten Fragebögen aufgeführt.

5.1 Start

Hier werden allgemeine Informationen rund um den Service <Produktfragebogen> wie z.B. geplante Downtimes aufgrund von erforderlichen Serverupdates publiziert. Weiterhin werden Dokumentationen zur Handhabung der Anwendung bereitgestellt (PDF-Download).

5.2 Ansprechpartner

Im Menü <Ansprechpartner> werden die Kontaktdaten zu Rechnungsempfänger, Geschäftsführung, Vertrieb und Qualitätsmanagement einmalig je Lieferant gespeichert. Beim Rechnungsempfänger kann nur ein Eintrag gespeichert werden.

Dies sollte vor dem Ausfüllen der Produktfragebögen erfolgen, da zu jedem Produktfragebogen im Kapitel <Ansprechpartner Lieferant> jeweils die entsprechenden Ansprechpartner zum Artikel ausgewählt werden.

1. Zeile hinzufügen durch Betätigung der Schaltfläche

Zeile hinzufügen

2. Eine leere Zeile wird hinzugefügt

Bitte berechnen Sie Ihre Ansprechpartner entsprechend ihrer Funktion.

Rechnungsempfänger für Prüfberichte

Anrede	Vorname	Name	Straße Nr.	PLZ	Ort	Land	Telefon	E-Mail

3. Ausfüllen der Felder (Anrede und Land sind Auswahlfelder)

Anrede	Land
Frau Herr	Afghanistan Afrika Ägypten Albanien Algerien

4. Eingaben speichern durch Betätigung der Schaltfläche

Eingaben speichern

5. Die Meldung zum erfolgreichen Speichern wird angezeigt

Speichern erfolgreich.

In dem Kapitel <Ansprechpartner> zum jeweiligen Produktfragebogen kann ein Eintrag ausgewählt werden.

Qualitätsmanagement: Mustermann, Max, 040/123456789, max.mustermann@firma.com				
⊖	Sind Sie Hersteller oder Vertriebspartner?	Mustermann	Max	040/123456789
		Mustermann	Martina	040/123456789
				max.mustermann@firma.com
				martina.mustermann@firma.com

5.3 Zertifikate

Im Menü <Zertifikate> werden die gültigen Zertifikate je Zertifikatstyp hochgeladen. Dies sollte vor dem Ausfüllen der Produktfragebögen erfolgen, da auf diese Dokumente im Kapitel <Zertifikate> Bezug genommen wird.

1. Auswahl des Zertifikattyps über die Auswahlliste



2. Hochladen des Anhangs durch Betätigung auf das Symbol 
3. Auswahl des Dokuments und Betätigung der Schaltfläche „Öffnen“
4. Das Dokument wird in der Übersicht angezeigt



5. Speichern des Dokuments durch Bestätigung auf „Eingaben sichern“
6. Das Dokument ist hochgeladen und wird mit Datum/Uhrzeit angezeigt

Im Kapitel <Zertifikate> im Produktfragebogen wird je Zertifikatstyp abgefragt, ob dieser für den Artikel gültig ist. Wird die Auswahl mit <ja> bestätigt, wird geprüft, ob ein Zertifikat im Menü hochgeladen ist. Ist kein Zertifikat hinterlegt, lässt sich die Auswahl <ja> nicht speichern.

5.4 Artikelübersicht

Im Menü <Artikelübersicht> sind die relevanten Fragebögen je Zeile sichtbar.

Sollten EDEKA- und NETTO-Artikel in gleicher Qualität produziert werden, wird für diese Produkte einen gemeinsamen Fragebogen zur Verfügung gestellt. Die Artikel werden in einer Zeile untereinander zusammengefasst.

Bitte bearbeiten Sie den Fragebogen zum gewünschten Artikel:

Suche zurücksetzen

Fragebogen-Id	Version	Marke	Artikelbezeichnung	Füllmenge	Bearbeiten des Fragebogens	Kopieren aus anderen Fragebögen	Erzeugen des Fragebogens als PDF-Datei	Status
								x v G
1025	1	Gut & Günstig	Doppelkekse	500g (1x500g)	Bearbeiten	Kopieren	PDF erzeugen	In Bearbeitung
1024	1	Gut & Günstig	Buttertaler mit Vollmilchschokoladenboden	300g (1x300g)	Bearbeiten	Kopieren	PDF erzeugen	In Bearbeitung
1023	1	Gut & Günstig	Butterkekse	400g (1x400g)	Bearbeiten	Kopieren	PDF erzeugen	In Bearbeitung
1022	1	Bio Bio	Bio Knäckebrot Sesam	200g (1x200g)	Bearbeiten	Kopieren	PDF erzeugen	Zur Bearbeitung freigeben

- Fragebogen-ID:** jeder Fragebogen ist einer eindeutigen Fragebogen-Id zugeordnet. Bei Fragen können Sie sich auf diese beziehen.
- Version:** Jeder Fragebogen kann mehrere Versionen haben. Gibt es nach der abgeschlossenen Version Änderungen im Fragebogen, wird durch EDEKA eine neue Version angelegt, welche dann von Ihnen befüllt werden kann.
- Marke/ Artikelbezeichnung/ Füllmenge:** Pro Zeile werden Marke, Artikelbezeichnung und Füllmenge (Gesamtfüllmenge (Anzahl x Einzelfüllmenge)) zu den Artikeln aufgelistet, die dem Fragebogen zugeordnet sind. Es können pro Fragebogen mehrere Artikel zugeordnet sein.
- Bearbeiten des Fragebogens:** Über die Schaltfläche Bearbeiten gelangt man in die Kapitelübersicht des Fragebogens (siehe dazu Fragebogenkapitel).
- Kopieren aus anderen Fragebögen:** Liegen bereits ausgefüllte Fragebögen vor, können die Inhalte der Kapitel aus diesen übernommen werden.
- Fragebogen als PDF-Datei:** Über diesen Link generiert sich im Hintergrund der Fragebogen als PDF-Datei, der gespeichert oder ausgedruckt werden kann. Der Prozess zur Erstellung der PDF-Datei kann je nach Umfang der Daten ein wenig Zeit in Anspruch nehmen.
- Status:** Der Status zeigt den Stand der Bearbeitung an.
 - Zur Bearbeitung freigeben:** Der Status zeigt an, dass der Fragebogen durch Sie ausgefüllt werden kann.
 - In Bearbeitung:** Wird der Fragebogen bearbeitet und Daten gespeichert, ändert sich der Status von <Zur Bearbeitung> freigeben auf <In Bearbeitung>.
 - Zur Prüfung bei EDEKA:** Der Status wird nach Abschluss des Fragebogens durch Sie gesetzt. Der Fragebogen ist in diesem Status nicht änderbar und liegt zur fachlichen und inhaltlichen Prüfung bei EDEKA vor.
 - Abgeschlossen:** Dieser Status wird von EDEKA gesetzt, wenn der Fragebogen vollständig und korrekt ausgefüllt wurde. Der Fragebogen ist für Sie nicht mehr änderbar. Der Status kann nicht geändert werden.

6 Bearbeiten des Fragebogens

Über die Schaltfläche <Bearbeiten> in der Artikelübersicht, gelangt man in die Übersicht der einzelnen Kapitel zum Produktfragebogen.

Fragebogen-Id	Version	Marke	Artikelbezeichnung	Füllmenge	Bearbeiten des Fragebogens	Kopieren aus anderen Fragebögen	Erzeugen des Fragebogens als PDF-Datei	Status
								x v G
1025	1	Gut & Günstig	Doppelkekse	500g (1x500g)	Bearbeiten	Kopieren	PDF erzeugen	In Bearbeitung

6.1 Fragebogenkapitel

Jeder Fragebogen unterteilt sich in Kapitel. Zur Bearbeitung der einzelnen Kapitel gelangt man direkt über den Klick auf die Kapitelbezeichnung.

Fragebogenkapitel	Kopieren aus anderen Fragebogenkapiteln	Kapitelstatus	Kommentar von EDEKA
⊖ 1 Fragebogen Food		in Arbeit	
☐ 1 Einleitung		abgeschlossen	
☐ 2 Ansprechpartner EDEKA		abgeschlossen	
☐ 3 Ansprechpartner Lieferant	Kopieren	in Arbeit	
☐ 4 Allgemeine Angaben	Kopieren	in Arbeit	
☐ 5 Rohstoffe	Kopieren	in Arbeit	
☐ 6 Zusätze	Kopieren	in Arbeit	

Fragebogen-Id:1025; Version: 1; Artikel: Gut & Günstig, Doppelkekse, 500 g

Fragebogen Food: Einleitung

Sie sind als Eigenmarkenlieferant ausgewählt und dürfen den zuvor genannten Eigenmarkenartikel produzieren.

Hierfür benötigen wir die nachfolgend abgefragten Informationen.

Da wir als Inverkehrbringer die Verantwortung für den Eigenmarkenartikel tragen, ist es wichtig, dass die EDEKA Qualitätssicherung bezüglich der Inhaltsstoffe des Eigenmarkenartikels über denselben aktuellen Wissensstand verfügt, wie Sie als Hersteller.

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen sorgfältig und wahrheitsgemäß aus, bzw. kreuzen Sie Zutreffendes an.

Der Produktfragebogen ist selbsterklärend aufgebaut; sollten dennoch Fragen auftreten, so rufen Sie bitte den für Sie zuständigen EDEKA Qualitätssicherer an.

Die von Ihnen gemachten Angaben werden von der Qualitätssicherung Eigenmarken überprüft. Die Angaben beschreiben die Zusammensetzung des Artikels vollständig und gelten als zugesicherte Eigenschaft des Lebensmittels.

Um einen zügigen, kostengünstigen und reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass alle Angaben vollständig und detailliert angegeben werden.

Wir benötigen alle Inhaltsstoffangaben des Artikels; Prozessparameter sind diesbezüglich unerheblich. Bedenken Sie bitte, dass nicht Ihre Rezeptur abgefragt wird, sondern ausschließlich Inhaltsstoffangaben. Der als Anhang beigefügte produktspezifische Teil ist ebenfalls sorgfältig und vollständig auszufüllen.

Wir bitten Sie, diesen Fragebogen spätestens nach fünf Arbeitstagen, ausgehend vom Zustelldatum, ausgefüllt zu haben.

Wir hoffen auf eine gute partnerschaftliche Zusammenarbeit.

☒ Ich habe die oben beschriebenen Bedingungen gelesen und akzeptiere diese.

Prüfen und sichern

Sichern und zurück

Abbrechen und zurück

6.2 Kopieren aus anderen Fragebogenkapitel

folgt

6.3 Kapitelstatus

Pro Kapitel gibt es einen eigenen Status. Wurde das Kapitel noch nicht (vollständig) bearbeitet, ist der Status auf <In Arbeit>.

Ausnahme ist das Kapitel <Ansprechpartner EDEKA>. In diesem Kapitel müssen keine Daten gespeichert werden. Hier entnehmen Sie die Kontaktdaten des EDEKA Qualitätssicherers zu dem/ den Artikel/n des Fragebogens.

Werden die Fragen je Kapitel entsprechend ausgefüllt, ändert sich der Kapitelstatus auf „abgeschlossen“. Erst wenn alle Kapitel auf den Status „abgeschlossen“ gesetzt sind, kann ein Fragebogen „zurück“ an EDEKA gestellt werden.

6.4 Kommentar von EDEKA

Ist der Fragebogen abgeschlossen, wird dieser anschließend bei EDEKA fachlich und inhaltlich geprüft. Bei Nachfragen durch EDEKA werden diese je Kapitel in der Kapitelübersicht kommentiert. Der Status zu diesem Kapitel ändert sich auf <offene Kommentare>.

Artikel: Gut & Günstig, Zwiebelringe, 100 g / Clarkys, Zwiebelringe, 100 g		
Fragebogenkapitel	Kapitelstatus	Kommentar von EDEKA
1 Fragebogen-Übersicht	Offene Kommentare	
1.1 Einleitung	abgeschlossen	
2 Ansprechpartner EDEKA	abgeschlossen	
3 Ansprechpartner Lieferant	abgeschlossen	
4 Allgemeine Angaben	abgeschlossen	
5 Technische	abgeschlossen	
6 Zutaten	abgeschlossen	
7 Allergene	abgeschlossen	
8 Verpackung	abgeschlossen	
9 Verschleiß/Schad	abgeschlossen	
10 Befüllung	Offene Kommentare	Es ist ein Fehler bei der Befüllung aufgetreten.
11 Zutaten	abgeschlossen	
12 Dekoration/Zusatzstoffe	abgeschlossen	
13 Nährwerte	abgeschlossen	
14 Vitamine	Offene Kommentare	27.07.2016, Juliana Döring: Warum die Vitamine nicht angegeben?
15 Mindesthaltbarkeit	abgeschlossen	
16 Zusatzstoffe	abgeschlossen	
17 Mindesthaltbarkeit/Verbrauchsdatum	abgeschlossen	
18 Zertifikate	abgeschlossen	
19 Zusätzliche Angaben	abgeschlossen	
2 Abschluss	in Arbeit	

7 Fragebogenkapitel

7.1 Schaltflächen Eingaben sichern und Zurück

Auf (fast) jeder Kapitel- und Anhang-Seite sind die Schaltflächen **Prüfen und sichern**, **Sichern und zurück** und **Abbrechen und zurück** hinterlegt.

Nach dem Betätigen der Schaltfläche **Prüfen und sichern**, werden die Eingaben auf der aktiven Seite gesichert und es findet eine Prüfung der Pflichtfelder statt.

Sind nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt, wird je Pflichtfeld eine Fehlermeldung angezeigt, beispielsweise:

Das Feld darf nicht leer sein.
Ist für Ihren Betrieb ein Identitätskennzeichen, eine Veterinärkontrollnummer, oder ggf. eine Packstellenummer vergeben worden?

Verlässt man die aktive Seite über einen Menüpunkt (z.B. Zertifikate), werden die Eingaben nicht gesichert.

Sichern und zurück

Nach dem Betätigen der Schaltfläche **Sichern und zurück**, werden die Eingaben auf der aktiven Seite gespeichert und man gelangt in die Kapitelübersicht zurück. Eine Prüfung der Pflichtfelder findet nicht statt.

Abbrechen und zurück

Nach dem Betätigen der Schaltfläche **Abbrechen und zurück** werden keine Eingaben gesichert und man gelangt in die Kapitelübersicht zurück.

7.2 Einblenden von Abfragen

Durch die Beantwortung von Fragen mit beispielsweise <ja> werden weitere Abfragen zur Beantwortung eingeblendet, z.B. im Kapitel Zusätze:

7.3 Zeilen Anlegen

Bei Abfragen mit Tabellenansicht können bei Mehrfachangaben weitere Zeilen über die Schaltfläche

Zeile hinzufügen

zugefügt werden.

Im Kapitel Rohstoffe (und auch im Kapitel Zutaten) können jeweils auch weitere Zeilen für weitere Rohstoffe über die Schaltfläche **Rohstoff hinzufügen** angelegt werden. Die Schaltfläche befindet sich immer am Ende der Tabellenübersicht, wenn mehr als zwei Rohstoffe angelegt wurden.

Bei zusammengesetzten Rohstoffen sind die einzelnen Bestandteile mit aufzulisten. Dies erfolgt direkt in der Zeile des Rohstoffes mit der Schaltfläche **Bestandteil hinzufügen**.

7.4 Grau hinterlegte Felder

Die „grau“ hinterlegten Felder sind keine Eingabe-, sondern Anzeigefelder. Ein Eintrag in diesen Feldern ist nicht möglich. Beispielsweise im Kapitel Rohstoffe:

7.5 Text- und Zahlenfelder

Felder für die Beantwortung der Fragen können Text- oder Zahlenfelder sein. Wird konkret nach z.B. Anteil in % abgefragt, wird im Eingabefeld eine Zahl erwartet. Sollte in dem Feld ein Text eingetragen werden, wird beim Speicherversuch eine Meldung angezeigt, dass es sich um ein Zahlenfeld handelt.

7.6 Fragebogen Abschließen

Wurden alle Kapitel entsprechend ausgefüllt und haben den Kapitelstatus <abgeschlossen>, kann der gesamte Fragebogen abgeschlossen werden.

Dies erfolgt im Kapitel <Abschließen>

