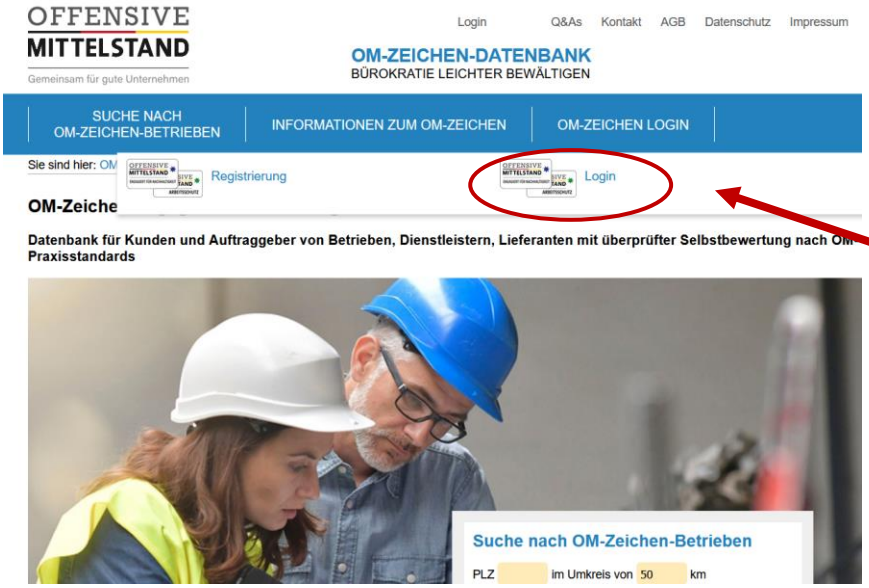
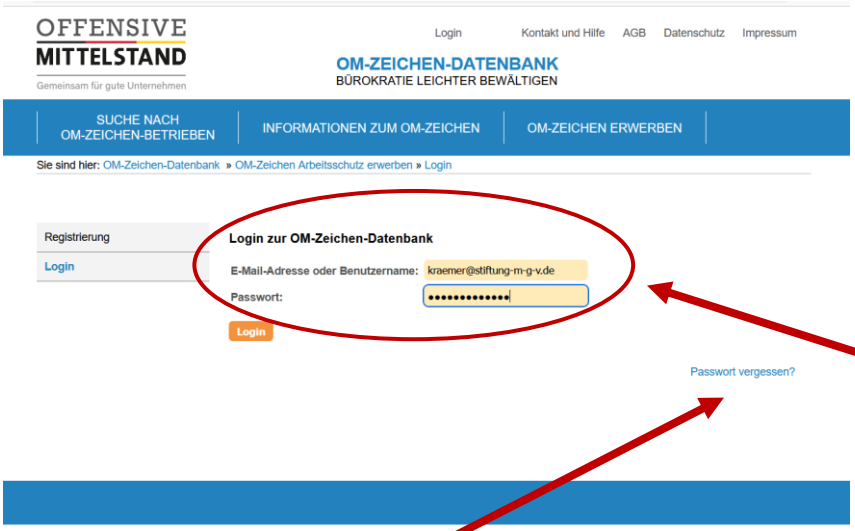
Hilfe-Dokument
OM-Zeichen erneuern
(www.om-zeichen.de)

1. Erste Schritte

1.1 Login



Unter OM-Zeichen.de können Sie sich mit Ihren Anmeldedaten einloggen. Fahren Sie dazu mit der Maus über das Feld „OM-Zeichen Login“ und klicken Sie auf „Login“.



Geben Sie hier Ihre Mailadresse und Ihr Passwort ein.

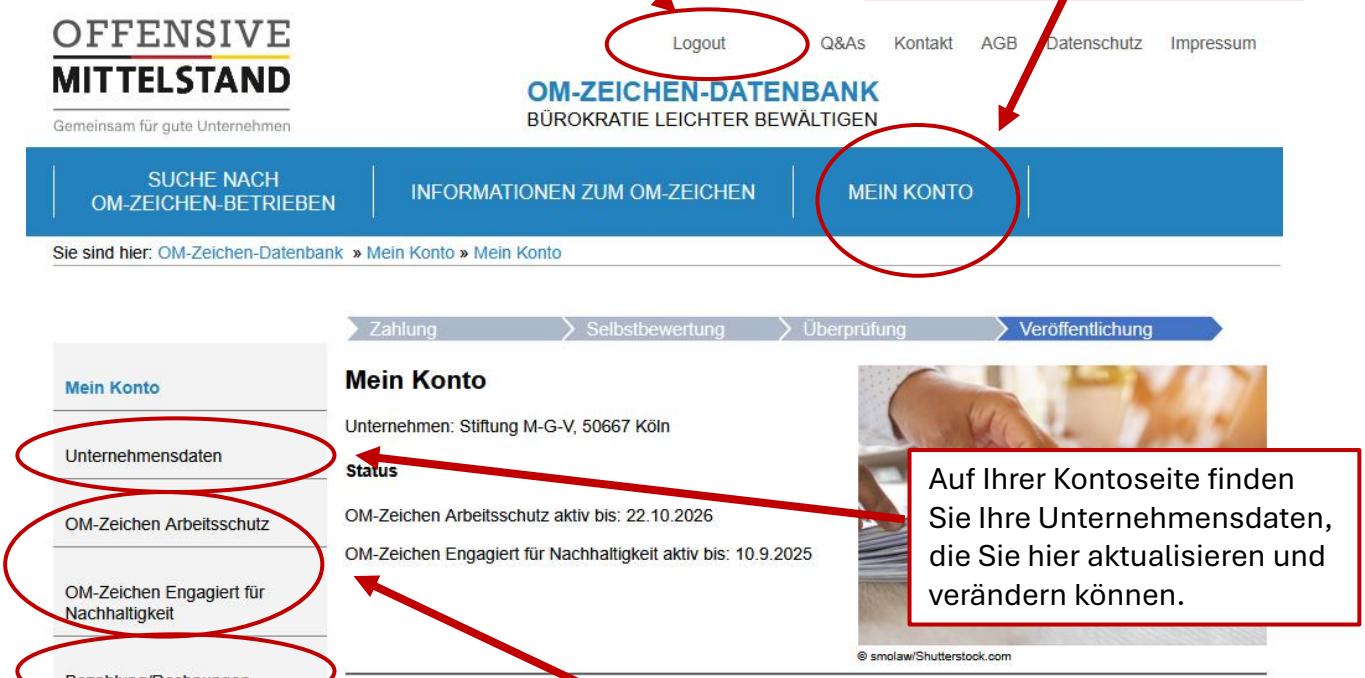
Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können sie hier Ihr Passwort zurücksetzen.

1.2 Ihr individuelles Konto

Wenn Sie sich eingeloggt haben, verfügen Sie über ein individuelles Konto. Hier finden Sie alle Informationen über Ihr OM-Zeichen sowie über den Stand Ihrer Bearbeitung.

Wenn Sie sich wieder ausloggen möchten, klicken Sie auf Logout.

Wenn Sie eingeloggt sind, erscheint in der Menüleiste die Funktion „Mein Konto“ über die Sie dann jederzeit wieder auf Ihre Kontoseite kommen.



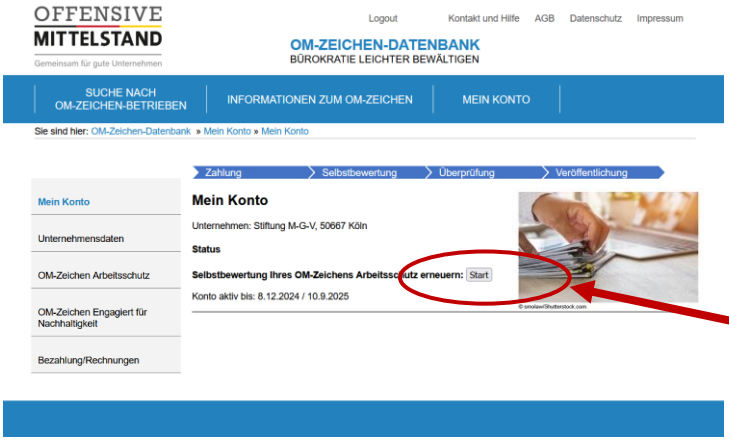
Auf Ihrer Kontoseite finden Sie Ihre Unternehmensdaten, die Sie hier aktualisieren und verändern können.

Hier finden Sie auch den Zugang zu den OM-Zeichen sowie den Stand Ihrer Bearbeitung. Sie können die Instrumente später hier weiter pflegen und bearbeiten.

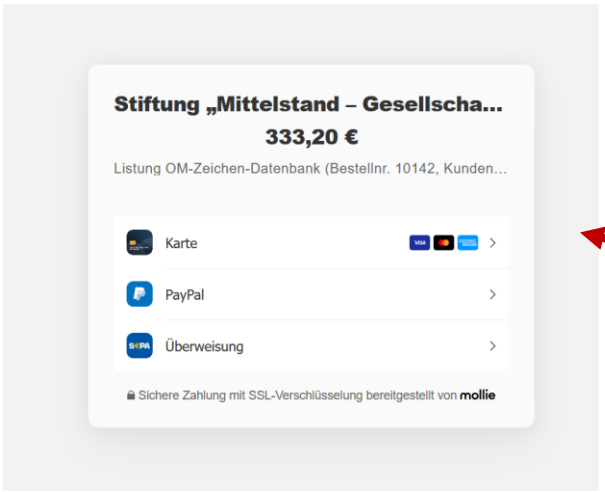
Auf Ihrer Kontoseite finden Sie außerdem die Informationen über Ihre Zahlungen sowie Ihre Rechnungen.

1.3 Auswahl OM-Zeichen und Zahlungsvorgang

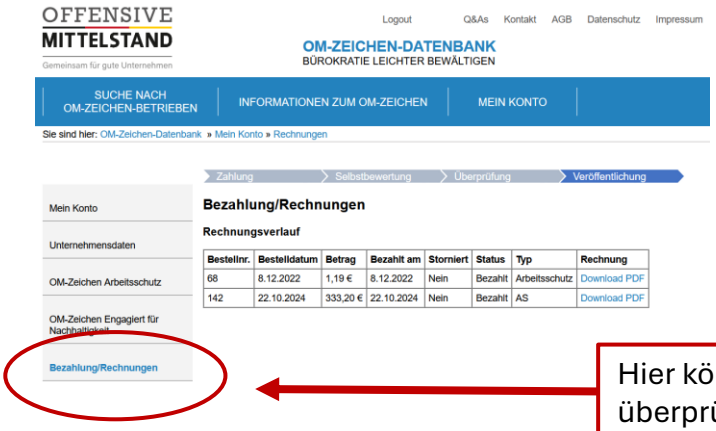
Wenn Sie sich eingeloggt haben, können Sie auswählen, welches OM-Zeichen Sie erneuern möchten.



Sollte Ihr OM-Zeichen bereits abgelaufen sein oder demnächst ablaufen, klicken Sie auf „Start“, um das Zeichen zu erneuern.



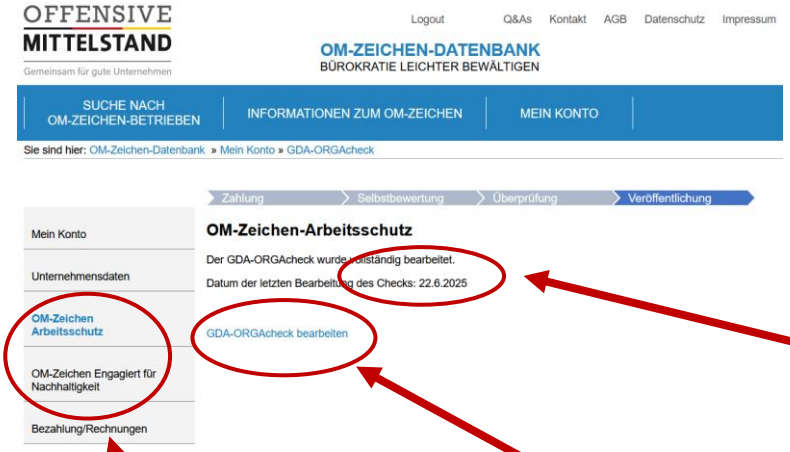
Wählen Sie im nächsten Schritt eine Zahlungsmethode aus und folgenden Sie den Anweisungen zur Zahlung.



Hier können Sie Ihre Zahlungen überprüfen und die Rechnungen herunterladen.

2. Check-Bearbeitung

2.1 Festlegung der Handlungsbedarfe und Maßnahmen

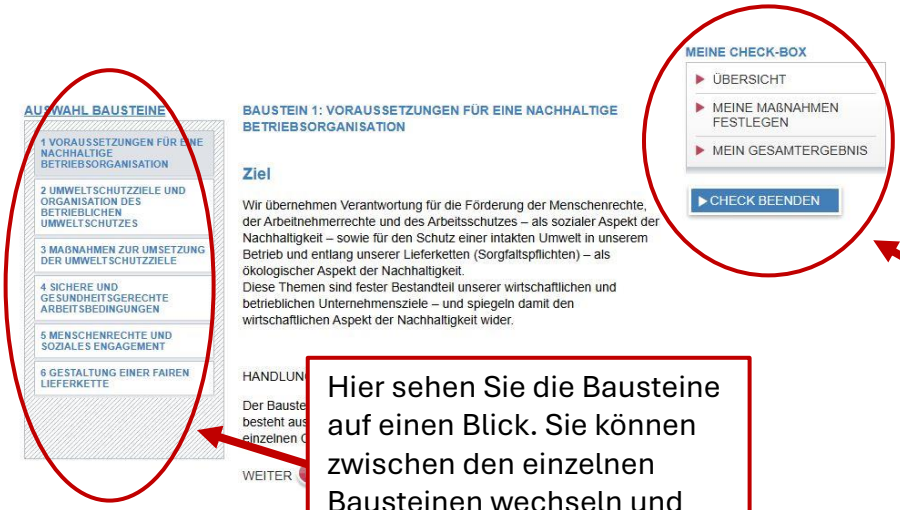


Hier sehen Sie, wann Sie das OM-Zeichen zuletzt bearbeitet bzw. erworben haben.

Über diese Links können Sie auswählen, welches der OM-Zeichen Sie erneuern möchten.

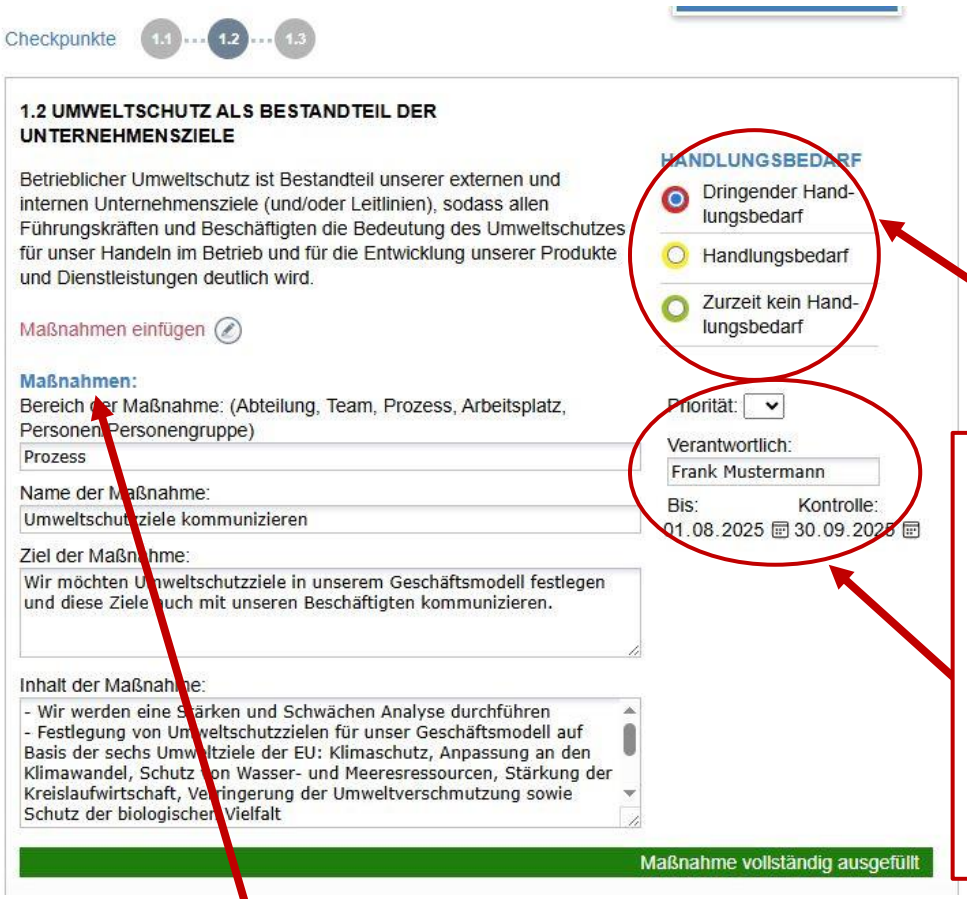
Unter „Check bearbeiten“ können Sie Ihren Check bearbeiten und für die Verlängerung freischalten lassen.

Hier sehen Sie die Gesamtübersicht Ihres Checks und die einzelnen Bausteine. Um mit der Check-Bearbeitung zu beginnen, klicken Sie auf den ersten Baustein.



Hier können Sie zur Übersicht wechseln, Ihre Maßnahmen festlegen und Ihr Gesamtergebnis einsehen.

Hier sehen Sie die Bausteine auf einen Blick. Sie können zwischen den einzelnen Bausteinen wechseln und Maßnahmen festlegen.



Legen Sie Ihren Handlungsbedarf mit Hilfe der Ampel erneut fest.

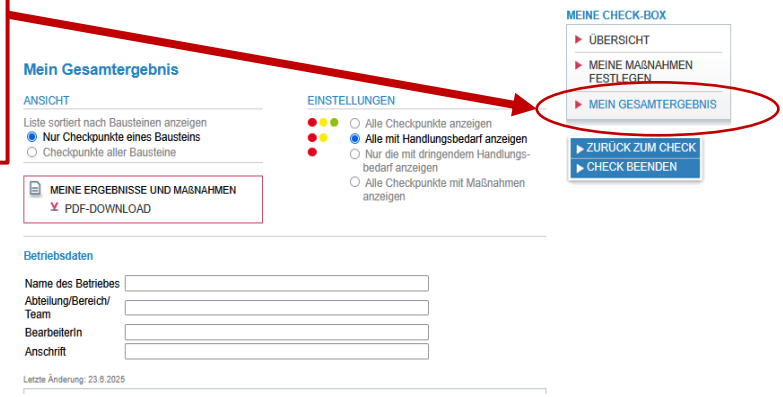
Stellen Sie sicher, dass Sie anpassen, bis wann Sie die Maßnahme ergreifen möchten und wer dafür verantwortlich ist. Zudem muss ein Kontrolldatum festgelegt werden, das nach dem Zieldatum liegt.

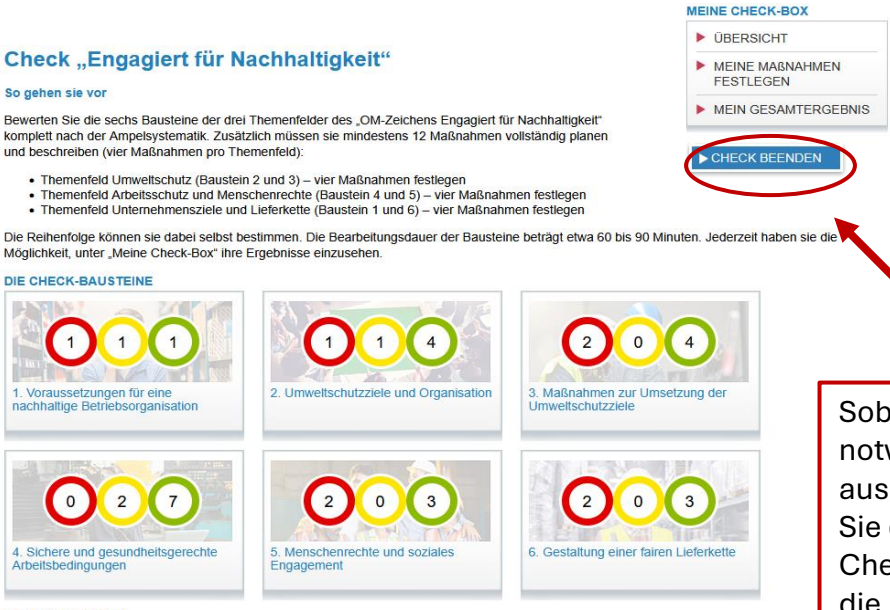
Für jeden Baustein können Sie Maßnahmen erneut festlegen. Hier sehen Sie beispielhaft die Maßnahme, die Sie vor zwei Jahren festgelegt haben. Diese Maßnahmen können Sie anpassen und ergänzen. Die Ampelbewertung müssen Sie erneut vornehmen. Insgesamt müssen Sie zehn Maßnahmen für das „OM-Zeichen Arbeitsschutz“ und zwölf Maßnahmen für das „OM-Zeichen Engagiert für Nachhaltigkeit“ festlegen.

3. Freischaltung, Urkunde und Ergebnisdokument

OFFENSIVE MITTELSTAND
Gemeinsam für gute Unternehmen

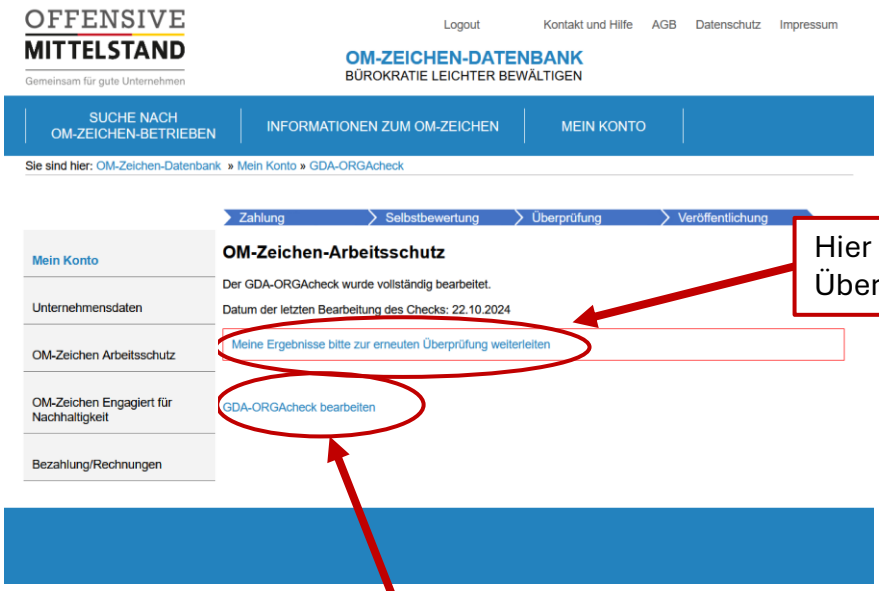
In der Check-Box des bearbeiteten Checks können Sie schließlich unter „Mein Gesamtergebnis“ Ihre Ergebnisse und Maßnahmen als Gesamtbericht herunterladen (als PDF).





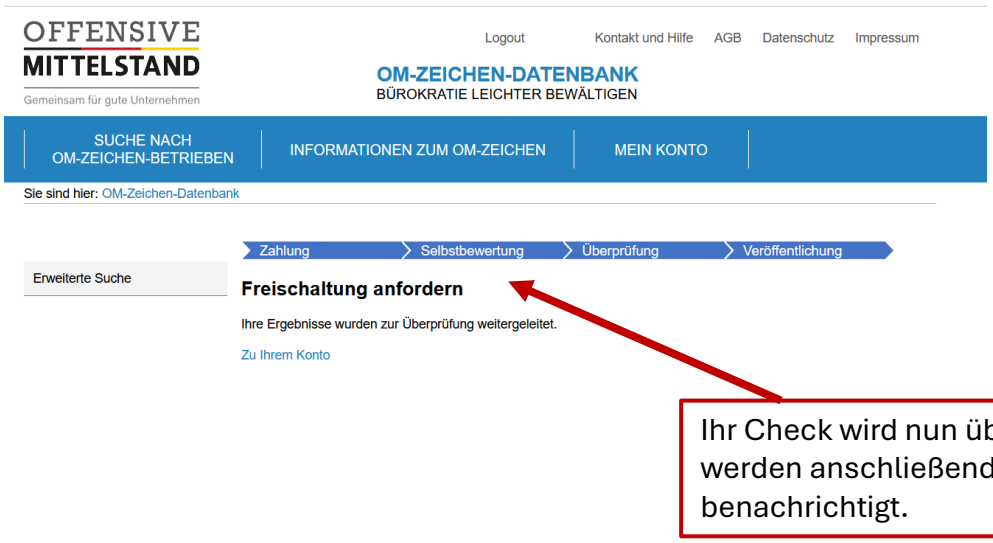
Sobald Sie alle notwendigen Maßnahmen ausgefüllt haben, können Sie den Check unter Ihrer Check-Box beenden und die Freischaltung anfordern.

Den aktuellen Bearbeitungsstatus können Sie unter „Übersicht“ in Ihrer Check-Box einsehen.



Hier können Sie Ihren Check zur Überprüfung weiterleiten.

Bei eventuellen Nachbesserungen können Sie hier Ihren Check erneut bearbeiten.



Ihr Check wird nun überprüft. Sie werden anschließend per Mail benachrichtigt.

Bei erfolgreicher Freischaltung können Sie unter „Mein Konto“ Ihr Zeichen und die Urkunde herunterladen.