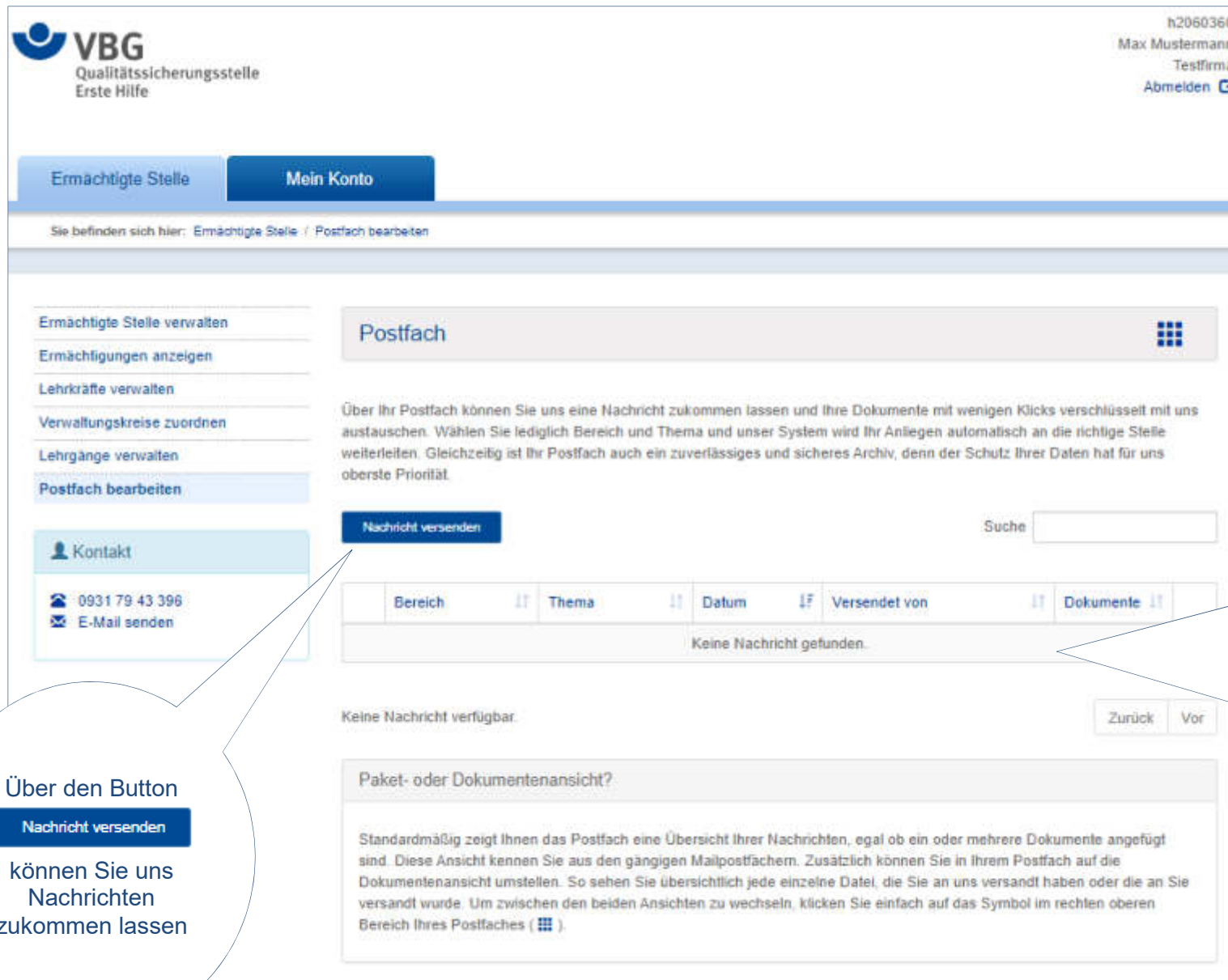


# Wegweiser „meineQSEH“: Postfach bearbeiten



h2060360  
Max Mustermann  
Testfirma  
Abmelden

Ermächtigte Stelle | **Mein Konto**

Sie befinden sich hier: Ermächtigte Stelle / Postfach bearbeiten

Ermächtigte Stelle verwalten  
Ermächtigungen anzeigen  
Lehrkräfte verwalten  
Verwaltungskreise zuordnen  
Lehrgänge verwalten  
**Postfach bearbeiten**

Kontakt  
0931 79 43 396  
E-Mail senden

## Postfach


Über Ihr Postfach können Sie uns eine Nachricht zukommen lassen und Ihre Dokumente mit wenigen Klicks verschlüsselt mit uns austauschen. Wählen Sie lediglich Bereich und Thema und unser System wird Ihr Anliegen automatisch an die richtige Stelle weiterleiten. Gleichzeitig ist Ihr Postfach auch ein zuverlässiges und sicheres Archiv, denn der Schutz Ihrer Daten hat für uns oberste Priorität.

**Nachricht versenden** Suche

Bereich	Thema	Datum	Versendet von	Dokumente
Keine Nachricht gefunden.				

Keine Nachricht verfügbar. Zurück Vor

### Paket- oder Dokumentenansicht?

Standardmäßig zeigt Ihnen das Postfach eine Übersicht Ihrer Nachrichten, egal ob ein oder mehrere Dokumente angefügt sind. Diese Ansicht kennen Sie aus den gängigen Mailpostfächern. Zusätzlich können Sie in Ihrem Postfach auf die Dokumentenansicht umstellen. So sehen Sie übersichtlich jede einzelne Datei, die Sie an uns versandt haben oder die an Sie versandt wurde. Um zwischen den beiden Ansichten zu wechseln, klicken Sie einfach auf das Symbol im rechten oberen Bereich Ihres Postfaches (  ).

Der Menüpunkt „Postfach bearbeiten“ ist eine Möglichkeit direkt in Kontakt mit der QSEH zu treten.

Hier finden Sie zukünftig die Schreiben die Sie von der QSEH erhalten (z. B. Rückmeldungen zu Lehrkräftemeldungen) aber auch Schreiben die Sie an die QSEH senden.

Hinweis:  
Dies gilt für Schriftverkehr ab dem 15.05.2023

Über den Button **Nachricht versenden** können Sie uns Nachrichten zukommen lassen

# Wegweiser „meineQSEH“: Postfach bearbeiten

**Nachricht versenden**

**Allgemeine Informationen**

Bereich


Thema

Beschreibung

[Dokumente hinzufügen](#)

Hier können Sie uns ein oder mehrere Dokumente zur Verfügung stellen.  
Die Gesamtgröße aller Dokumente darf 500 MB nicht überschreiten.

**Uploads**

  
Ziehen Sie Ihre Dokumente direkt auf das graue Feld.

Hierzu wählen Sie bitte unter „Bereich“ eine Option aus. Dies dient der schnelleren Zuordnung innerhalb der QSEH.

**Allgemeine Informationen**

Bereich

Thema

Beschreibung

- Bitte wählen Sie einen Bereich aus
- Anderungsmitteilung
- Besuch
- Ermächtigung
- Kündigung
- Lehrnachweise Lehrkraft
- Sonstiges
- Verlängerungsantrag

# Wegweiser „meineQSEH“: Postfach bearbeiten

**Allgemeine Informationen**

Bereich: Besuch

Thema: Bitte wählen Sie ein Thema aus

Beschreibung: Bitte wählen Sie ein Thema aus  
Stellungnahme

In jedem „Bereich“ können Sie aus einem oder mehreren „Themen“ auswählen.

Rückmeldungen zu einem Folgebesuch reichen Sie bitte im **Bereich: Besuch**  
**Thema: Stellungnahme** ein.

Sie befinden sich im Ermächtigungsverfahren?  
Nachlieferungen hierzu reichen Sie bitte über **Bereich: Ermächtigung**  
**Thema: >> je nach Ermächtigungsart <<** ein.

**Allgemeine Informationen**

Bereich: Ermächtigung

Thema: Bitte wählen Sie ein Thema aus

Beschreibung: Bitte wählen Sie ein Thema aus  
Betriebssanitäter  
Erste Hilfe  
Lehrkräfte Betriebssanitäter  
Lehrkräfte Erste Hilfe

**Allgemeine Informationen**

Bereich

Thema

Beschreibung

Kündigungen, auch zu einzelnen Teilen Ihrer Ermächtigung, reichen Sie bitte im  
**Bereich: Kündigung**  
**Thema: >> je nach Ermächtigungsart <<**  
ein.

**Allgemeine Informationen**

Bereich

Beschreibung

Auch Ihren Verlängerungsantrag reichen Sie uns bitte über  
**Bereich: Verlängerungsantrag**  
**Thema: >> je nach Ermächtigungsart <<**  
ein.  
**Beachten Sie** hierzu bitte den Download: „Wie bearbeite ich den Verlängerungsantrag?“

# Wegweiser „meineQSEH“: Postfach bearbeiten

**Allgemeine Informationen**

Bereich:

Thema:

Beschreibung:

Offene Anfragen oder die Einreichung der Lehrgangsdokumentation erfolgt über

**Bereich: Sonstiges**  
**Thema: Lehrgangsdokumentation / Sonstiges**

Änderungsmittelungen im Bereich  
Adresse  
Arzt / Ärztin  
Namens / Rechtsform  
Pädagoge / Pädagogin  
Referenzlehrsaal  
lassen Sie uns über den Bereich  
**Bereich: Änderungsmittelung**  
**Thema: >> je nach Art der Änderung <<**  
zukommen.

**Allgemeine Informationen**

Bereich:

Thema:

### Nachricht versenden

**Allgemeine Informationen**

Bereich: Verlängerungsantrag

Thema: Erste Hilfe

Beschreibung: Guten Morgen,  
anbei unseren Verlängerungsantrag Erste Hilfe inkl. Rettungsdienstschein und Ausbildungsleistung der Person die den Rettungsdienstschein erbringt.  
Gruß  
M. Mustermann

**Dokumente hinzufügen**

Bitte laden Sie folgende Nachweise hoch, damit wir Ihr Anliegen bearbeiten können

- Verlängerungsantrag
- Rettungsdienstschein

Fortbildungsnachweise Ihrer Lehrkräfte laden Sie bitte über "Lehrkräfte verwalten" bei der entsprechenden Lehrkraft direkt hoch. Bei Änderungen im Bereich Arzt / Referenzlehrsaal etc. nutzen Sie bitte im Postfach den Bereich Änderungsmitteilungen.

Die Gesamtgröße aller Dokumente darf 500 MB nicht überschreiten.

**Uploads**

Dokument	Kommentar
Verlängerungsantrag EH.pdf (86.4 KB)	Verf. Antrag
Rettungsdienstschein.jpg (300.1 KB)	RD-Nachweis
Ausbildungsleistung Rettungsdienstler.jpg (300.1 KB)	RD-Ausbildungsleistung

Zurück **Senden**


Zusätzlich können Sie uns eine kurze Nachricht erfassen.

Bitte laden Sie die benötigten Unterlagen als einzelne Dateien hoch.

Zu einigen Punkten finden Hinweise zu den notwendigen Unterlagen

Senden nicht vergessen

# Wegweiser „meineQSEH“: Postfach bearbeiten

**Postfach** 


Über Ihr Postfach können Sie uns eine Nachricht zukommen lassen und Ihre Dokumente mit wenigen Klicks verschlüsselt mit uns austauschen. Wählen Sie lediglich Bereich und Thema und unser System wird Ihr Anliegen automatisch an die richtige Stelle weiterleiten. Gleichzeitig ist Ihr Postfach auch ein zuverlässiges und sicheres Archiv, denn der Schutz Ihrer Daten hat für uns oberste Priorität.

**Nachrichte versenden**


	Bereich	Thema	Datum	Versendet von	Dokumente
▼	Verlängerungsant...	Erste Hilfe	12.05.2023	Mustermann, Max	4
▼	Ermächtigung	Erste Hilfe	12.05.2023	QSEH, VBG	1
▼	Ermächtigung	Erste Hilfe	12.05.2023	QSEH, VBG	1
▼	Änderungsmiteilu...	Arzt / Ärztin	12.05.2023	Mustermann, Max	4

4 Nachrichten Zurück 1 Vor

**Paket- oder Dokumentenansicht?**

Standardmäßig zeigt Ihnen das Postfach eine Übersicht Ihrer Nachrichten, egal ob ein oder mehrere Dokumente angefügt sind. Diese Ansicht kennen Sie aus den gängigen Mailpostfächern. Zusätzlich können Sie in Ihrem Postfach auf die Dokumentenansicht umstellen. So sehen Sie übersichtlich jede einzelne Datei, die Sie an uns versandt haben oder die an Sie versandt wurde. Um zwischen den beiden Ansichten zu wechseln, klicken Sie einfach auf das Symbol im rechten oberen Bereich Ihres Postfaches (  ).

Sobald Sie eine Nachricht von der QSEH erhalten, erscheint diese in Ihrem Postfach. Zusätzlich erhalten Sie eine E-Mailbenachrichtigung.

 meineQSEH <no.reply.qseh@vbg.de>  
In Ihrem meineQSEH Konto sind neue Do

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem meineQSEH [Postfach](#) stehen neue Dokum

Mit freundlichen Grüßen

Ihre  
Qualitätssicherungsstelle Erste Hilfe