

Checkliste für Ihren erfolgreichen Remote-Audit

make IT better, make IT secure



GRASS-MERKUR hält seit 2008 durchgehend Zertifikate. Jährliche Zwischenprüfungen, mehrere Re-Zertifizierungen und wechselnde Auditor*innen haben einen großen Erfahrungsschatz entstehen lassen. Und gleichzeitig war auch für uns ein Remote-Audit noch neu. Rückblickend betrachtet kann ein Audit per Videokonferenz durchaus eine Alternative zum Präsenzaudit sein.

Mit dieser Checkliste erhalten Sie alles, was Sie zur Vorbereitung und erfolgreichen Durchführung eines Remote-Audit wissen müssen.

	Optimal	Alternative
Räumlichkeit	Konferenzraum	Ruhiger Büroraum
Raumausstattung	Beamer mit Leinwand oder Monitor ab 80 Zoll Diagonale	Monitor kleiner als 80 Zoll Diagonale
Videokonferenzsoftware	Auf Vorschlag des Auditors	Ihre bevorzugte Videokonferenzsoftware
Kamera zur Videoübertragung	Weitwinkel Konferenz Cam mit mindestens 2 Megapixel	WebCam
Audio-Ausstattung	Raum-Mikrofon mit Rund-Charakteristik, liegend auf Konferenztisch	Internes Mikrofon des Präsentationsrechners oder Headset mit Mikrofon
Technische Ausstattung der auditverantwortlichen Person	Rechner zur Präsentation mit Kontrollbildschirm	Rechner zur Präsentation
Softwareausstattung des Präsentationsrechners	Videokonferenz-Software, Web-Browser, Office-Suite, PDF-Reader, Software zur Darstellung ihrer weiteren verwendeten Dateiformate, Netz-Verbindung zu jeder auditrelevanten Softwareanwendung	
Netzwerkverbindung des Präsentationsrechners	Verbindung per Netzwerkkabel	Verbindung per WLAN
Präsentationpraxis der auditverantwortlichen Person	Zwei Bildschirme: 1) gemeinsame Präsentationsansicht 2) weitere geöffnete Dokumente Zu zeigende Dokumente werden jeweils von 2) nach 1) geschoben	Bildschirm des Präsentationsrechners wird zur gemeinsamen Ansicht in der Videokonferenzsoftware freigegeben.
Präsentationspraxis weiterer Auditteilnehmer Ihrer Organisation	Konferenzraum, weitere Personen werden situativ in den Raum hereingeholt. Deren Vortrag wird über Raummikrofon und Konferenz-Cam erfasst, Präsentationsregie bleibt bei der auditverantwortlichen Person	Personen nehmen an der Videokonferenz von ihrem Arbeitsplatz/Homeoffice aus teil und präsentieren über die Videokonferenz-Software selbst.
Organisation der Kommunikation	Alle für den Audit relevanten Personen geben eine E-Mail-Adresse an. Die E-Mail-Adresse wird benötigt, um die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Remote-Audit einzuladen.	
Techniktest intern	Technikaufbau und kompletter Test am Tag vor dem Audit. Einsatz frisch geladener Akkus, sofern benötigt.	
Techniktest mit auditierender Person	Ca. eine Woche bis drei Tage vor dem geplanten Termin, Dauer 15 – 30 Minuten	
Pausen während der Audittage	Großzügig Pausen einplanen. Der Erfahrung nach ist ein Audit per Videokonferenz ermüdender als ein Präsenzaudit	
Ersatz für eine Vor-Ort-Begehung	Dies ist eine Herausforderung. Klären Sie die von der auditierenden Person bevorzugte Vorgehensweise bitte vorher mit dieser ab!	