

Manuale d'uso

Autore	Cod. Sw	N.ro Rev.	Data
Infotel Sistemi	019	3	31/08/2011

Safety ALL81 Pimus



Capitolo 1 INTRODUZIONE

SAFETY ALL81 PIMUS è il software che compone e stampa in pochi minuti il Piano di Montaggio, Smontaggio e Trasformazione dei ponteggi.

Tale piano riporta la procedura e il personale addetto al montaggio/smontaggio ed eventuale trasformazione del ponteggio, inoltre sono dettagliati i parametri di impiego e le schede di manutenzione/verifica da eseguire in fase di utilizzo.

Il software è implementato attraverso le più recenti tecnologie informatiche (Microsoft .NET, file di interscambio .XML, database relazionali Microsoft SQL Server Express senza necessità di acquisto di licenze di terze parti). Include al suo interno un editor di testo, INFOWORD, per la creazione dei documenti di stampa direttamente nei formati .RTF, .PDF. HTML, .DOC, .DOCX senza necessità (per la visualizzazione e la modifica) di acquisto di editor di altre case produttrici.

1.1 Caratteristiche Principali

SAFETY ALL81 PIMUS si avvale della tecnologia XML, in questo modo diventa molto semplice e rapido lavorare e condividere i propri lavori con altri utenti.

Tra le caratteristiche principali del programma, quindi, si evidenziano:

- Archivi di base, completi di Ancoraggi, Attrezzature e DPI. Per ogni elemento è riportata la descrizione e le modalità di montaggio e/o utilizzo;
- Schede riportanti gli schemi di montaggio/smontaggio con e senza DPI anticaduta per:
 - o Ponteggi a tubi e giunti
 - o Ponteggi a telai prefabbricati
 - o Ponteggi a montanti e traversi prefabbricati
- Schede di verifica degli elementi del ponteggio, Allegato XIX D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Gestione formazione dei preposti e degli addetti al montaggio/smontaggio;
- Elenco delle attività per le quali si farà uso del ponteggio;
- Gestione delle modalità di utilizzo del ponteggi da parte di propri dipendenti o terzi (controlli periodici e/o straordinari del ponteggio, indicazioni generali per l'uso in sicurezza, divieti specifici di modifica e manomissioni del ponteggio, ecc.);
- Schema della dichiarazione di avvenuta consegna del PiMUS;
- Stampa del PIMUS e del POS del ponteggio tramite InfoWord, text editor interno che compone e visualizza i documenti senza l'ausilio di editor esterni (Office Word, Open Office ecc). I documenti vengono visualizzati come file .rtf, ma è possibile esportarli in formato .doc, .docx, .html, .pdf.

Per un veloce apprendimento di tutte le funzionalità di SAFETY ALL81 PIMUS, l'utente avrà a disposizione tutor multimediali ed il presente manuale d'uso.

1.2 A chi si rivolge

Il software SAFETY ALL81 PIMUS, ottimo e flessibile strumento di lavoro, si rivolge ad:

- Imprese Edili
- Liberi professionisti e consulenti della sicurezza

e a tutti coloro che vogliono realizzare in pochi minuti un piano di montaggio, uso e smontaggio di ponteggi.



Capitolo 2 ATTIVAZIONE

2.1 Attivazione del programma

Dopo aver installato il programma effettuare un doppio click sull'icona che compare sul desktop, comparirà la seguente form di attivazione:

Stato Attivazione			
Informazioni sull'attivazione Per procedere all'attivazione del Software collegarsi al seguente link:	Prodotto non attivato! Seme : CI6402394512510		
http://attivazioni.consorzioinfotel.it		WWW.CONSORZIOINFOTEL.IT	
Attivazione	 Voglio usare il prodotto in version Consente l'utilizzo del prodotto per un periodo di tempo limita 	e Trial. ^{Ito.}	
procedere con la generazione del numero di licenza e chiave che dovrà inserire nella maschera sulla	O Ho il codice di attivazione e voglio attivare il mio prodotto. Consente di inserire il codice di attivazione per poter usare il tuo software.		
destra. I dati dell'attivazione le saranno inviati in automatico all'indirizzo e-mai che lei ci ha fornito	O Attivazione Hardware Utilizza la chiave Hardware per eseguire il software.		
Se si verificano problemi contattare il numero:	Numero Licenza	<u>N</u> oleggio	
0828/346474	Nome		
Note sull'attivazione	Cognome		
L'utilizzo di questo prodotto deve rispettare le norme	Società/Ente		
contrattuali con cui è stato fornito. L'attivazione dà diritto all'utilizzo del prodotto	Codice Attivazione		
previste dal contratto.		Ciorni rostanti - 20	
		<u>Continua</u> <u>Annulla</u>	

Si potrà scegliere se:

- usare il software in versione Trial
- attivare il software
- utilizzare una chiave USB per l'attivazione.

Se si sceglie di utilizzare il prodotto in versione Trial, si potrà lavorare con il software per 15 giorni, dopo tale periodo il software dovrà essere attivato contattando l'azienda telefonicamente.

Invece se si sceglie di attivare il prodotto occorrerà inserire:

- il Numero di licenza;
- il nome ed il cognome dell'utente;
- la società/ente;
- il codice di attivazione.

Per il codice di attivazione sarà necessario contattare l'azienda e fornire oltre alle proprie generalità e al numero di licenza, il seme (codice in verde) che compare in alto.



Capitolo 3 ELEMENTI DEL PROGRAMMA

In questo capitolo saranno descritte le finestre del programma, le utilità e i comandi in esse contenuti.

Tali elementi sono propedeutici per affrontare gli aspetti operativi del programma, illustrati nei capitoli seguenti, per lavorare poi con scioltezza e sicurezza.

3.1 La Finestra di Avvio

Dopo aver installato il programma eseguire un doppio click sull'icona che compare sul desktop. Tale operazione apre a video, la Finestra di Avvio di SAFETY ALL81 PIMUS.



La finestra di avvio si può dimensionare a piacere sullo schermo, allungandone o accorciandone i bordi. Per spostare un bordo avvicinarvi il cursore del mouse, guando guesto si trasforma in una doppia freccia, tenere premuto il tasto sinistro del mouse ed effettuare gli spostamenti voluti.

La finestra del programma presenta, nella parte superiore, la barra del titolo che riporta il nome e la versione del programma.

A destra della barra del titolo si trovano i normali comandi dei programmi stile Windows:

- Riduci a icona: riduce la finestra ad icona



- Ripristina: ripristina le dimensioni della finestra definite prima della sua espansione
- P
- mediante il bottone Ingrandisci × Chiudi: chiude la finestra.

All'apertura del programma comparirà una pagina iniziale che mostrerà alcune funzionalità immediate. Inoltre, nella Finestra di Avvio sarà presente la Barra dei Menù, la Barra degli Strumenti o toolbar e sulla sinistra la Barra Laterale Elenco Lavori per la gestione dei lavori creati.



3.2 La Pagina Iniziale

Al lancio di SAFETY ALL81 PIMUS, nella Finestra di Avvio sarà visualizzata la pagina iniziale del programma.



Nella pagina iniziale compariranno le news del sito <u>www.portaleconsulenti.it</u>, se l'utente è collegato ad internet, con un click del mouse potrà visualizzarle aprendo le pagine web del sito. A destra, tramite l'Help laterale sarà possibile lanciare i Tutor Multimediali ed il Manuale d'uso.

3.3 La Barra dei Menù

Le voci della Barra dei Menù della Finestra di Avvio sono:

- File: per la gestione dei lavori
- Stampe: per la gestione delle stampe
- Modifica: per la modifica dei lavori
- Visualizza: per le modalità di visualizzazione della finestra di avvio
- Strumenti: per settare i percorsi di rete dei lavori e dei template di stampa e per effettuare il backup-ripristino dei dati
- Finestre: per la disposizione delle finestre dei lavori
- ?: per l'apertura degli strumenti di supporto del programma, il presente manuale d'uso in formato pdf ed i Tutor Multimediali.



3.3.111 Menù File

Il primo menù della Finestra di Avvio è il Menù File che contiene i seguenti comandi per la gestione dei file:

- Nuovo, inserisce un nuovo lavoro/cantiere (vedi paragrafo 3.3.1.1)
- Apri, apre il lavoro selezionato (vedi paragrafo 3.3.1.2)
- Salva, salva le modifiche apportate ad un lavoro già aperto
- Salva con nome, salva il nuovo lavoro esternamente al software, settandone il percorso
- Proprietà: visualizza le proprietà (dimensioni, data di creazione, ecc.) del lavoro selezionato
- Esci, chiude il programma e gli eventuali documenti aperti salvando le modifiche a essi apportate.

3.3.1.1 Crea Nuovo Lavoro

Per creare un nuovo lavoro in SAFETY ALL81 PIMUS, selezionare Nuovo dal Menù File (o dalla Barra degli Strumenti o dalla pagina iniziale). In questo modo si aprirà l'area di lavoro per l'inserimento dell'anagrafica del cantiere, delle imprese, le caratteristiche tecniche del ponteggio, ecc. (vedi capitolo 4):

Ingoa Inerola Ruoval avam						C P X
🔟 Anagrafica Carriera	陰 Contesto an Dentale 👔	🙆 Opera Janea izzare	🌋 Caratter suchs Area	🛃 Cu miller le	🍇 ResponsabilyFigura	4.8
			1940 B		0.0	👘 🖓 agrafica Cantiere
						Contesto ambienta e
						🜔 Opera da rea zzare
	Dati Generali					
	Nome Cant	iere 🗌				Useronset li(bure di enter
	a tre di d					Jimprese
	ti di i		_			🐹 Struttura Ponteggio
		iitta	Proc. CA.P			Piano Montego n / Smontego
	Collected and Co	one				🥥 Mocalitz Utilizea Conteggia
	Telefor		Tax	- T		🐉 Allı yat
				100		
	Lesenziona Laveri					
				Not 1		
		L.				
	Dati Appolitate	ire				
	l/agione So	249				
	Catore Lay	/n/r		1		
	Sudo lu	Juli,				
		·i=== [United State			
	Telefor	יי [Fax			
	Revisioni Doc	umento				
	Edizio	ne Dala	Descrizione			
	1*					
	1.2					
						2

Tramite lo Status Navigator posto sulla destra si potrà seguire passo, passo l'inserimento dei dati. A ciascuna voce dello status corrisponde il relativo tab nell'area di lavoro.

Lo Status Navigator si suddivide in:

- Anagrafica Cantiere
- Contesto Ambientale
- Opera da realizzare
- Caratteristiche area cantiere
- Committente
- Responsabili/Figure di cantiere
- Imprese
- Struttura Ponteggio
- Piano Montaggio/Smontaggio



- Modalità Utilizzo Ponteggio
- Allegati.

Per creare un Nuovo Lavoro si potrà anche utilizzare il menù contestuale. Posizionarsi con il mouse in Elenco Lavori, cliccare sul tasto destro del mouse e scegliere la voce Nuovo nel menù contestuale.

3.3.1.2 Apri Lavoro Selezionato

Per aprire un lavoro presente come file .PIM in Elenco Lavori, selezionarlo con il mouse e selezionare la voce Apri nel Menù File. Oppure utilizzare il menù contestuale, selezionare il lavoro con il mouse e premere sul tasto destro:

0		Nuovo	CTRL+N
sempio	2	Apri	
PIN	×	Elimina	CTRL+E
		Rinomina	CTRL+R
	Ð	Duplica	CTRL+D
		Proprietà	

Scegliere la voce Apri.

3.3.2 II Menù Stampe

Il Menù Stampe contiene i comandi per la redazione automatica del documento prodotto con il software:



Scegliendo la voce Stampa PiMUS si potrà visualizzare il documento contenente il Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio.

3.3.3 II Menù Modifica

Il menù Modifica contiene i comandi per la modifica dei file .PIM rappresentativi dei lavori selezionati. Le voci del menù sono:

- Elimina, elimina il lavoro selezionato, previo messaggio di avviso
- Duplica, crea una copia del lavoro selezionato, riportandone tutti i dati inseriti
- Rinomina, rinomina il lavoro selezionato, con l'accortezza di riportare l'estensione esatta ossia .PIM
- Aggiorna, aggiorna la barra laterale Elenco Lavori.

Tutte le operazioni suddette (tranne l'opzione Aggiorna) possono essere eseguite aprendo il menù contestuale, a tale scopo selezionare il lavoro con il mouse e cliccare sul tasto destro:

	Nuovo	CTRL+N
Esempio 🞽	Apri	
	Elimina	CTRL+E
	Rinomina	CTRL+R
E	Duplica	CTRL+D
	Proprietà	

3.3.4 11 Menù Visualizza

Il Menù Visualizza contiene le seguenti voci:

Barra degli Strumenti





- Barra di Stato
- Elenco Lavori
- Pagina Iniziale
- Titoli
- Icone
- Elenco.

Tramite le suddette opzioni è possibile disattivare la Barra degli Strumenti e la Barra di Stato, la Barra Laterale Elenco Lavori e la Pagina Iniziale nella Finestra di Avvio o nell'Area di Lavoro del programma. Per disattivarle/attivarle è necessario deselezionare/selezionare nel menù i corrispondenti check. Le opzioni Titoli, Icone ed Elenco si riferiscono alla visualizzazione dei file .PIM nell'elenco dei Lavori.

3.3.5 II menù Strumenti

Il Menù Strumenti contiene le seguenti voci:

- Opzioni
- Backup e ripristino.

3.3.5.1 Settaggio percorsi di rete

Attivando la voce Opzioni del Menù Strumenti si apre la form seguente:

Opzioni	
Percorsi	
Lavori	
C:\Consorzio Infotel\PimusNet\Lavori	
Template	
C:\Consorzio Infotel\PimusNet\Template	
<u>Schede Tecniche</u>	
C:\Consorzio Infotel\PimusNet\Schede	
	<u>O</u> k <u>A</u> nnulla

In questa form sono riportati i percorsi locali di default del software e sarà possibile settare nuovi percorsi ove salvare i lavori effettuati e le composizioni dei documenti o le schede

tecniche. Selezionando il comando Apri 🛄 si attiva il dialog Sfoglia per Cartelle, scegliere la cartella Lavori creata su un altro pc e confermare con il tasto OK. Ripetere l'operazione per la cartella Template e la cartella Schede tecniche.

Dopo aver scelto i percorsi, il software lavorerà su tali cartelle.

Sarà così possibile settare un percorso di rete, ad esempio il percorso creato su un server.

Il comando **Default** ripristina i percorsi di default suggeriti dal programma.



3.3.5.2 Backup e ripristino

Selezionando la voce Backup e Ripristino, sarà possibile creare in automatico le copie di backup dei lavori e di poterli poi ripristinare. Si attiva la seguente form:

Backup/Ripristino		
Utente Posizione		
Proprietà Dimensioni : Data creazione : Modificato : Ultimo accesso : Contenuto Archivio : Backun Effettuati		
	- Nuovo Backup	Ripristino archivio selezionato
Totale Backup : 0	Esegui <u>B</u> ackup	Esegui <u>R</u> ipristino
Pronto		

Per effettuare il backup selezionare il comando Esegui Backup Esegui Backup. Si avvia così il backup come visibile dalla barra di avanzamento:

Utente sizione		
Proprietà Dimensioni : Data creazione : Modificato :		
Ultimo accesso : Contenuto Archivio :		
Backup Effettuati	Nuovo Backup	Ripristino archivio selezionato
Totale Backup : 0	Esegui Backup	Esegui Ripristino
		Chiudi



Se il backup è stato effettuato con successo, comparirà il seguente messaggio:



Confermare premendo il comando OK.

Il backup eseguito sarà riportato nel riquadro Backup Effettuati:

ltente izione		
Proprietà Dimensioni : 5. Data creazione : lu Modificato : lu	746.743,00 bytes nedì 1 ottobre 2007, 14.42.54 nedì 1 ottobre 2007, 14.43.01	
Ultimo accesso : lu Contenuto Archivio : Ar	nedì 1 ottobre 2007, 14.43.01 rhivi di Base, Lavori	
ackup Effettuati X 📽 2007_10_01 144254	Nuovo Backup	Ripristino archivio selezionato
Totale Backup : 1	Esegui <u>B</u> ackup	Esegui <u>R</u> ipristino
		Chiudi

Per ogni backup sarà riportata la data e saranno visualizzate le proprietà in alto a sinistra. Per effettuare il ripristino, selezionare la copia di backup nel riquadro Backup effettuati e premere sul comando Esegui Ripristino Esegui Bipristino.

Se l'operazione di ripristino è stata effettuata con successo comparirà il seguente messaggio:



3.3.6 II Menù Finestre

Il Menù Finestre contiene la seguente voce:

Chiudi tutte.

La voce Chiudi tutte, chiude tutte le finestre aperte a video, senza chiudere il programma.



3.3.7 II Menù?

Il Menù "?" contiene le seguenti voci:

- Manuale, apre il Manuale d'Uso di SAFETY ALL81 PIMUS in formato pdf
- Tutor Multimediali, apre i Tutor Multimediali a corredo del software.

3.4 La Barra degli Strumenti

La Barra degli Strumenti di SAFETY ALL81 PIMUS è composta dai seguenti comandi:

🗋 Nuovo Lavoro	Nuovo Lavoro: per la creazione di un nuovo lavoro
🚰 Apri	Apri Lavoro: apre un lavoro selezionato
🚽 Salva	Salva: salva il lavoro
📑 Stampe 🕞	Stampe: per stampare il documento
X Elimina	Elimina: elimina il lavoro selezionato
Duplica	Duplica: crea una copia del lavoro selezionato
Ninomina	Rinomina: rinomina il lavoro selezionato
Aggiorna	Aggiorna: aggiorna la Sezione Elenco lavori, quindi l'elenco dei file .PIM creati
🛛 🔒 Archivi 🕞	Archivi di base: per la gestione degli archivi di base del software
👥 Visualizza 🔻	Visualizza: per la visualizzazione e disposizione dei file .PIM in Elenco Lavori, si potrà scegliere tra le opzioni Titoli, Icone, Elenco.



3.5 La Barra Laterale Elenco Lavori

Nella Finestra di Avvio, a sinistra, è posizionata la Barra Laterale Elenco Lavori, composta da:

C:\Documents and Se	ettings\Utente\Desktop\PimusN	4 ×
Elenco Lavo	ori	
Cantiere P Esempio.PIM Es Cantiere P Esempio.PIM Es EsempioPimus. PIM	Ponteggio empio.PIM	
Informazior	ni Lavoro	
Cantiere vi	a Italia	
Ubicaz. cantiere	via Italia, 89	
Città	Milano	
Committente	Comune di Milano	
Indirizzo comm.	Via Roma, 8	
Città	Milano	

- Elenco Lavori (elenco di tutti i file .PIM prodotti)
- Informazioni Lavoro (riepilogo informazioni del lavoro)

Nella sezione Elenco Lavori, sono riportati tutti i lavori effettuati in SAFETY ALL81 PIMUS, raffigurati come file .PIM.

Selezionando con il mouse tali file comparirà nella sezione Informazioni Lavoro un riepilogo dei dati indicativi (Nome Cantiere, indirizzo, Committente, ecc.). Ovviamente, tali informazioni non compariranno per un nuovo lavoro.

Nella Barra Laterale Elenco Lavori è possibile utilizzare il menù contestuale per una rapida scelta dei comandi.

A tale scopo selezionare un file .PIM ed utilizzare il tasto destro del mouse, si aprirà il seguente menù:



Si potrà quindi:

- Creare un nuovo lavoro (selezionando l'opzione Nuovo)
- Aprire il lavoro selezionato (scegliendo l'opzione Apri)
- Eliminare il lavoro selezionato (scegliendo l'opzione Elimina)
- Rinominare il file .PIM selezionato (scegliendo l'opzione Rinomina)
- Duplicare il lavoro selezionato creandone una copia (scegliendo l'opzione Duplica)
- Visualizzare le proprietà del file (dimensioni, data ultimo accesso, ecc.) scegliendo la voce Proprietà.

Per aprire un lavoro effettuare un doppio click con il mouse sul file .PIM selezionato.



Capitolo 4 INSERIMENTO NUOVO LAVORO

Il presente capitolo illustra le modalità operative per la redazione di un PiMUS Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio, dai dati anagrafici del cantiere alla gestione delle imprese, del ponteggio ecc.

4.1 Nuovo Lavoro

Per creare un nuovo Lavoro, selezionare nella pagina iniziale di SAFETY ALL81 PIMUS il comando Nuovo Nuovo nella Barra degli Strumenti, si apre l'area di lavoro del software:

Ingoa Inerolo Huovol avoen							< ≬ ×
🔟 Anagrafica Carriera	🕵 Cuntestu an biantale	🜔 Орега Јанеањ	zare 🗶 Caralle	r suche Area	💄 Cul mitter le	🦓 ResponsabilyFigura 🐢	
							🏛 Anagrafica Cantiere
							💦 Contesto ambienta e
	Dati Generali	i					
	Nome Can	tiere					🔍 💐 Vesoonsabliji gure di Cantier
	tı-di	izzc					🙋 Imorese
		vita	Proc	CAP			Ctrutt ina Ponteggio
	Vallages						Recoling to see Fortage
	urbanist	ica					Alle gat
	Telein	ורח	-ax				
	Descrizion	٦ (10		
	Layer						
					194		
	Dati Appoltat	tare					
	Vagione G	02 a 9					
	Catore La	ware					
	5.4.4						
	SCUSIC						
		citta 📃	Prev.	CVD			
	Telefo	IFN	Гах				
	Revisioni Doc	cumento					
	Edizi	une De	เปล	Descrizione			
	*						
							() U ()

Tramite lo Status Navigator posto sulla destra si potrà seguire l'inserimento dei dati. A ciascuna voce dello status corrisponde il relativo tab nell'area di lavoro.





Lo Status Navigator si suddivide in:

- Anagrafica Cantiere
- Contesto Ambientale
- Opera da realizzare
- Caratteristiche area cantiere
- Committente
- Responsabili/Figure di cantiere
- Imprese
- Struttura Ponteggio
- Piano Montaggio/Smontaggio
- Modalità Utilizzo Ponteggio
- Allegati

4.1.1 Anagrafica Cantiere

All'apertura dell'area di lavoro si attiverà il riquadro Anagrafica Cantiere, per l'inserimento dei dati generali del cantiere:

				 🛍 Arlagratica Cantiere
				🔯 Contesto ambienta e
				🜔 Opera da rea zzare
	Dati Generali			Committente
	Nome Cantiere			🐺 Nesoonsabili/ gureid (Ja
	tr di izzo			Jin prese
	Litta	Pr	co CAP	Piano Montagon / Smon
	Collectazione urbanistica		4	- O Modalitz Utilizza Eantegi Allowed
	Teleinna	==:	ŧ	ar ar
	Elescriziona L'averi		8	
			1.000	
	Dati Appaltatore			
	Magione Sociale			
	Catore Lavord		1	b
	Յավել խվել			
	Uitta 🗌	Pr		
	Teleforn	r=		
	Revisioni Documento			
	Edizione	Dala	Descrizione	
	44			
	*			
	*			
	*			

S'inserirà nel riquadro Dati Generali:

- Nome cantiere
- Indirizzo, Città, Provincia e CAP
- Collocazione Urbanistica
- Telefono/Fax
- Descrizione Lavori.

Inoltre, nel caso in cui l'impresa che utilizzerà il ponteggio è diversa dall'impresa incaricata, s'inseriranno i dati dell'Impresa Appaltante, nel riquadro Dati Appaltatore:

• Ragione sociale



• Datore di lavoro

- Sede legale
- Città, Provincia e CAP,
- Telefono/Fax

Infine nel settore Revisioni Documento, s'inserirà:

- Edizione
- Data di revisione
- Descrizione.

4.1.2 Contesto Ambientale

Selezionando la voce Contesto Ambientale o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi in cui andranno descritti gli elementi ambientali: la presenza di linee elettriche, le caratteristiche del terreno, eventuali interferenze esterne e le vie di transito del cantiere).

🛍 Anagrafica Cantiere 🖾 Ci	ontesto ambientale 🏠 o	pera da realizzare 🗶 Caratteristiche Area 👗 Committente 🎎 Responsabili/Figure 🔹	ч <i>т</i> .
	Caratteristiche del s Pendenza del terreno	sito	Anagrafica Cantiere
	Regolarità del terreno		Caratteristiche area cantie
	Caratteristiche di traffico	N N	Imprese Struttura Ponteggio
	Presenza di linee el Linee aeree	ettriche	- X Piano Montaggio PIMUS/PC - Modalità Utilizzo - Allegati
	Linee interrate		
	Interferenze estern Mezzi di sollevamento		
	Altri fabbricati	k k	
	Vie di transito in ca	ntiere	
	Accessi		
	Zone di deposito Circolazione		
	Interna		
	NOCE	a ×	

Si andrà a dettagliare il contesto ambientale in cui è situato il cantiere ed in cui sarà montato, utilizzato e smontato il ponteggio.

Si descriveranno:

- Caratteristiche del sito/terreno (terreno piano o in pendenza, terreno regolare o irregolare, ecc.)
- Presenza di Linee Elettriche (aeree, interrate)
- Interferenze esterne eventuali (presenza di mezzi di sollevamento, altri prefabbricati)
- Vie di transito in cantiere (accessi, zone di deposito, circolazione interna, ecc.).



4.1.3 Particolarità dell'opera da realizzare

Selezionando la voce Particolarità Opera o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi in cui andranno descritte le caratteristiche dell'opera da realizzare:

Pagina Iniziale EsempioPinus.PIM NuovoLavoro1
Anagratica Cantiere S Contesto an
Altu Lat Lat Lat Lat Lat Lat Lat Lat Altu Pai Altu Re Bo In In Altu Sors Sors Sors Sors Sors Sors Sors Sors

Si descriveranno:

- Altezza del fabbricato (lato nord, est, sud e ovest)
- Irregolarità nelle facciate (presenza di sporgenze, balconi, passaggi, altro.)
- Condizioni di appoggio dei montanti (regolare, bocche di lupo, pendenze, ecc.)
- Ancoraggi (montaggio e smontaggio degli ancoraggi)
- Sostegni contro il ribaltamento
- Eventuali ponti di carico.





4.1.4 Caratteristiche Area Cantiere

Selezionando la voce Caratteristiche Area Cantiere o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi in cui saranno descritte le caratteristiche dell'area del cantiere:

Si descriverà:

- Allestimento area per montaggio e smontaggio ponteggio
- Accessibilità al cantiere
- Aree di stoccaggio materiali
- Delimitazione/Recinzione Aree
- Approvvigionamento/Allontanamento Materiali
- Aree di Stoccaggio Provvisorie
- Modifica viabilità zona circostante.



4.1.5 Committente

Selezionando la voce Committente o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi:

				28	
Anagrafica Cantiere	Opera da realizzare	Caratteristiche Area	Committente	Responsabili/Figure	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Contesto ambientale Opera da realizzare Committante ResponsabiliyFigure di Car Imprese Struttura Ponteggio Piano Montaggio PIMUS/P Modalită Utilizzo Allegati

S'inseriranno le generalità del Committente: se ente o persona giuridica

- Ragione Sociale
- Indirizzo, Città, Provincia e CAP
- Telefono e fax

se persona fisica

- Nome e Cognome
- Qualifica
- Indirizzo
- Indirizzo, Città, Provincia e CAP
- Telefono e fax
- Codice Fiscale
- Partita IVA.





4.1.6 Responsabili/Figure di cantiere

Selezionando nello Status Navigator la voce Responsabili/Figure di cantiere o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per l'inserimento dei responsabili del cantiere:

🖉 Safet	y All 81 Pimus 2.2.1					
Be s	itampe Modifica Visualizza	Strumenti Fijnestre <u>)</u>				
Nuovo	Lavoro 🥁 Apri 🔒 Salva 📔	Stampe 👻 Elimina 📋 Duplica 🥄 Rinomina 💈 Aggiorn	a 🛛 🔮 Archivi 🔹 🎞 Vis	ualeza -		
Page	na Iniziale EsempiaPimus.PIM	NuovoLavoro1				4 Þ ×
C B	Contesto ambientale	🜔 Opera da realizzare 🛛 🚛 Caratteristiche Area	🚨 Committente	🝇 Responsabili/Figure di Cantiere	실 Imprese 🔹	
Ele	nco Responsabili/Fig	ure di Cantiere	19 A.			Anagrafica Cantiere
thurs.	Nominativo	Indirizzo	Telefono	Tipo		- 🖉 Contesto ambientale
*					×	💮 Opera da realizzare
Siste						Caratteristiche area cantiere
struct						Committente
ist.						Responsabilit/Figure di Cantie
A						Struttura Ponteggio
Pm						Piano Montaggio PIMUS/POS
sitar						Modalità Utilizzo
8						- 🖉 Allegati
						<
NuovoLav	ora1					

In questa pagina è presente una griglia dove andrà digitato il nominativo, l'indirizzo e il telefono e tramite il menù a tendina si sceglierà il tipo di figura tra Progettista, Direttore dei Lavori, Direttore tecnico, ecc.



4.1.7 Imprese

Per inserire un'impresa posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la voce Imprese, premere il tasto destro del mouse:



Scegliere l'opzione Inserisci. Nello Status si predispone un nodo riportante la dicitura Impresa 1:



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto canc della tastiera e digitare il nome dell'impresa, confermare poi con il tasto invio della tastiera.



A sinistra nell'area di lavoro di SAFETY ALL81 PIMUS si potrà descrivere l'impresa inserita:

agina Iniziale EsempioPinus.PIM Nuovol.avoro1			A Imagene	leteral and local	4 1
🕑 Opera da realizzare 🕌 Caratteristiche Area	👗 Committente 🍇 Res	ponsabili/Figure di Cantiere	C Imprese	Struttura Ponteggio	
Pagione Sodale Email P.IVA Cod. Fisc. Sede Loga Indirizzo Telefono Uffid Indirizzo Telefono Telefono	e	Ruolo		Impresa1	Contesto ambientale Opera da realizzare Caratteristiche area canti Committente Responsabil/Figure di Cal Imprese Struttura Ponteggio Piano Montaggio PIMUS/P Modalità Utilizzo Allegati

In basso a sinistra sono presenti tre tab:

- Dati Generali
- Responsabili
- Lavoratori.

Sarà possibile così inserire più imprese, ripetendo l'operazione indicata in precedenza.



4.1.7.1 Dati Generali Impresa

Selezionando il tab Dati Generali si potranno inserire i dati principali dell'impresa inserita. In particolare s'inserirà:

- Ragione sociale •
- Email •
- Partita IVA •
- Codice Fiscale •
- Ruolo •
- Posizione CCIAA •
- Posizione INAIL •
- Posizione INPS •
- Posizione Cassa Edile •
- Indirizzo Sede Legale •
- Indirizzo Uffici. •

4.1.7.2 Responsabili Impresa

Selezionando il tab Responsabili, si aprirà la seguente schermata:

🙆 Opera da realizzare 🔐 Caratteristiche Area 🤱 Co	ommittente 🧟 Responsabili/Figure di Cantiere 🕼	Imprese 🎼 Struttura Ponteggio 😱	
Copera da realizzare Caratteristiche Area Co Datore di La Direttore Te Capo Can R RS Medico Compet Incaricato redazione Pi Progettista dei ponte Addetti Energenco Nominativo *	avoro	Imprese (2) Struttura Ponteggio ()	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Caratteristiche area cantien Committente Responsabili/Figure di Canti Troprese Struttura Ponteggio Piano Montaggio PIMUS/PO: Piano Montaggio PIMUS/PO: Allegati

S'inseriranno le figure responsabili dell'impresa:

- Datore di lavoro
- Direttore tecnico •
- Capo cantiere •
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) •
- Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) •
- Incaricato redazione PiMUS •
- Progettista del ponteggio. •

Mentre nei riquadri sottostanti sarà possibile inserire, digitando da tastiera, i nominativi degli: _

Addetti Emergenze e Antincendio



- Addetti Primo Soccorso.

Per ogni riquadro, selezionando il comando Importa IIII si attiverà l'elenco dei lavoratori:

	Cognome	Nome	Matricola	Qualifica
•	Rossi	Antonio	100	Preposto
	Verdi	Luigi	200	Ponteggiatore
	Bianchi	Enrico	300	Ponteggiatore

Selezionare con il mouse il record riportante il dipendente da inserire e premere il comando Aggiungi. In questo modo il nominativo comparirà nel relativo riquadro:

	Nominativo	
•	Verdi Antonio	
*		

Per eliminare uno o più nominativi, selezionare il record e premere sul comando Elimina 🔀.

4.1.7.3 Lavoratori dell'Impresa

Selezionando il tab Lavoratori, si attiverà la pagina per l'inserimento dei lavoratori dell'impresa. I comandi presenti in questa maschera sono:

Nuovo: per l'inserimento dei lavoratori

Apri: per la modifica dei dati inseriti



Per inserire un nuovo lavoratore selezionare il comando ³⁴ Nuovo, in alto a destra, si attiverà la seguente maschera:

P Lavoratore	
Cognome Nome	
Dati Generali Qualifica Formazione	
Anagrafici	Indirizzo
Data di Nascita/ Sesso	V Indirizzo
Città di Nascita	Città
C.A.P. Prov.	C.A.P. Prov.
Codice Fiscale	
Recapiti	
Telefono	Cellulare
Fax	e-mail
	Aggiungi Chiudi .



Nella parte alta s'inserirà il cognome ed il nome, con la possibilità di allegare una foto selezionando il comando il prota Foto.

Nella parte inferiore della finestra s'inseriranno i dati anagrafici, l'indirizzo ed i recapiti del lavoratore.

Per salvare i dati inseriti selezionare il comando Aggiungi.

La form rimane aperta per successivi inserimenti, per chiuderla selezionare il comando Chiudi. Selezionando il tab Qualifica:

🖡 Lavoratore		
	Cognome	
Dati Generali Qualifi	Pormazione	
	Matricola	
	Qualifica	
	Rilascio Idoneità//	
Medico che ha ril	asciato Idoneità	
Periodo di attività	per lo specifico ponteggio/cantiere Dal// Al/	
Recapiti		
Telefono	Cellulare	
Fax	e-mail	
	Aggiungi	<u>C</u> hiudi

S'inserirà:

- la matricola
- la qualifica (se preposto o ponteggiatore)
- la data di rilascio idoneità
- il nominativo del medico che ha rilasciato l'idoneità
- il periodo di attività per lo specifico ponteggio/cantiere.



Selezionando il tab Formazione si avrà la possibilità di dettagliare la formazione del lavoratore:

Lavoratore				
	Cognome			
Dati Generali Qualifica F	Formazione			
O Avvenuta formazion	e O Esonero temp	oraneo		
Svolge tale attività d	la almeno 2 anni o 3 se	trattasi di preposto alla	ı data del 19 lug	lio 2005
Corsi di formazione				
Nome Corso	Ente Formatore	Data Corso	Durata	Data verifica
*				
ŀ				4
Recapiti				
Telefono		Cellulare		
Telefono		Cellulare e-mail		
Telefono Fax		Cellulare e-mail		

Si potrà indicare l'avvenuta formazione o l'esonero temporaneo e specificare i corsi di formazione, inserendo nella griglia:

- il nome del corso
- l'ente formatore
- la data del corso
- la durata
- la data di verifica.



4.1.8 Struttura Ponteggio

Per inserire un ponteggio posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la voce Struttura Ponteggio, premere il tasto destro del mouse:



Scegliere l'opzione Inserisci. Nello Status si predispone un nodo riportante la dicitura Nuovo Ponteggio 1:



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto canc della tastiera e digitare il nome dell'impresa, confermare poi con il tasto invio della tastiera.



A sinistra nell'area di lavoro di SAFETY ALL81 PIMUS, si potrà descrivere il ponteggio inserito:

Opera da realizzare 🦧 Caratteristiche Are	ea 🤱 Committente 🍇 Responsabili/Figu	re di Cantiere 🔮 Imprese 🔅 Struttura Ponte	ggio 🕢
Mari Desorizion Autorizza Modelio o Modalità d del piano Non Conformit © Ponteg © Combin Disegno Ponteggio Ponteggio Ponteggio Eleco del Mari	ca	Alle presorizioni i fornite dal PSC tipo tipo Impresa	ggio1 Anagrafica Cartiere Contesto ambientale Opera da realizzare Caratteristiche area cartie Committente Responsabil/Figure di Can Caratteristiche area cartie Committente Responsabil/Figure di Can Parto Mortaggio Parto Montaggio Parto Montaggio PIMUS/PC Modelità Utilizzo Allegati

In basso a sinistra sono presenti quattro tab:

- Generalità Ponteggio
- Addetti
- Ancoraggi
- DPI
- Attrezzature.

Sarà possibile così inserire più ponteggi, ripetendo l'operazione indicata in precedenza.



4.1.8.1 Generalità Ponteggio

Selezionando il tab Generalità Ponteggio, si potranno inserire le caratteristiche tecniche del ponteggio:

Opera da realizzare 🔏 Car	averet j atteristiche Area 👢 Committente 🍇 Responsabili/Figure di Cantiere 🍓 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio 🦏	
	Marca Image: Control of the second of th	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Caratteristiche area cantiere Committente Responsabil/Figure di Cantie Responsabil/Figure di Cantie Responsabil Responsabil/Figure di Cantie Respon

S'inserirà:

- Marca del ponteggio
- Descrizione
- N.ro Autorizzazione Ministeriale
- Modello o tipo
- Modalità di verifica e controllo del piano di appoggio
- Corrispondenza con PSC
- Motivi della non conformità
- Tipologia di montaggio del ponteggio.

Sarà possibile poi caricare un disegno o immagine del ponteggio e descrivere nella griglia in basso le attività previste per l'utilizzo del ponteggio, il periodo di utilizzo e l'impresa.



4.1.8.2 Addetti al Montaggio/Smontaggio Ponteggio

Selezionando il tab Addetti, si potrà inserire l'elenco dei preposti e dei lavoratori addetti al montaggio, trasformazione, smontaggio del ponteggio:



A tale scopo selezionare il comando 🖾 Importa Lavoratori. Si apre l'elenco dei lavoratori delle imprese inserite in precedenza:

Cognome	Nome	Matricola	Qualifica
Rossi	Antonio	100	Preposto
Bianchi	Sergio	200	Ponteggiatore
Verdi	Francesco	300	Ponteggiatore

Dal menù a tendina Impresa, sarà possibile selezionare l'impresa a cui appartengono i lavoratori.

Selezionare con il mouse il record riportante il lavoratore da inserire e premere il comando Aggiungi. In questo modo il nominativo comparirà nella griglia. Per eliminare uno o più addetti, selezionare il record e premere sul comando Elimina X.



4.1.8.3 Anagrafica Ancoraggi

Per associare gli ancoraggi al ponteggio, selezionare il tab Ancoraggi, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:

De Sjampe Vjoualizza Strumenti Fjrestre 1 Movro Lavoro Ani Saka Stampe Emma Duplica Rinomina Apgoma Apgoma Moundational Moundational Movro Lavoro Ani Saka Stampe Xuperia Rinomina Apgoma ResponsabilityFigure di Cantiere Moundational Xuperia Voi Opera da realizzare Xuperia Committente ResponsabilityFigure di Cantiere Morrese Visualizza	
) Nuove Lavoro 🧭 Anni 🚽 Saka 🥶 Skançe 👻 Elmina 🕐 Dopica 🔍 Rinomina 🖉 Aggiorna 🔮 Archini + 🖤 Yisualiza + 🗰 Projna Incisiae EcomptiPrius.PIM Nuove Lavoro I 🤤 伦 Opera da realizzare 🗶 Caratteristiche Area 👗 Committente 🍇 Responsabili/Figure di Cantiere 🏟 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio 😱 👘	
🗱 Pagna Incisie ExemplePrius.PM Nuevel averal 2 🏠 Opera da realizzare 🗶 Caratteristiche Area 🎎 Committente 🍇 Responsabili/Figure di Cantiere 🙋 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio 🥡	1. A. A. A.
🗧 👔 Opera da realizzare 👷 Caratteristiche Area 👗 Committence 🚜 Responsabili/Figure di Cantiere 🐷 Imprese 🛵 Structura Poncegoli 🧰	d b ×
Telenco Ancoraggi Relenco Ancoragoi Relenco Anco	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizare Caratteristiche area cantiere Committente Responsabil/Figure di Cantie Imprese Muoro ponteggio Nuovo ponteggio Nuovo ponteggio Nuovo ponteggio Nuovo ponteggio Modalto Utilizzo Melagati

Selezionando il comando 🧖 Importa Ancoraggi, si attiva la seguente form, riportante l'elenco degli ancoraggi presenti negli archivi di base di SAFETY ALL81 PIMUS:



Per ogni ancoraggio sono riportate la descrizione e le modalità di montaggio, come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri 🕥.



I comandi presenti sono:

- Ordina AZ: ordina l'elenco degli ancoraggi dalla A alla Z
- Crdina ZA: ordina l'elenco degli ancoraggi dalla Z alla A
- Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'ancoraggio selezionato
- Conferma selezione: importa l'ancoraggio selezionato nel ponteggio
- Ricerca: attiva un filtro di ricerca
- Lienco Stampa: stampa l'elenco degli ancoraggi.

Per inserire nuovi Ancoraggi far riferimento al capitolo 6, paragrafo 6.1.

Per importare uno o più ancoraggi nel ponteggio, selezionarli con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Ancoraggi con il comando Chiudi.

Gli ancoraggi sono così importati nel ponteggio corrente. Per modificare l'immagine o eliminarla, selezionare i rispettivi comandi Scegli Immagine X Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine. Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per il ponteggio corrente.



4.1.8.4 DPI Utilizzati

Per collegare i DPI utilizzati al ponteggio, selezionare il tab DPI, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:

Safety All 81 Pimus 2.2.1	- B 🗙
Die Stampe Modifica Yauakza Stumenti Fipestre 2	
)Nuovo Lavoro 🥝Apri. 🔜 Salva 🖂 Stanpe 🔹 🔀 Elimina 🗋 Duplica 🥄 Rinomina 😰 Appiorna 🛛 🛼 Archivi 📼 💷 Vsualeza 📼	
Pagina Initiale EsemplaPinus.PIM Nueval.avara1	4 Þ. ×
👔 🏠 Opera da realizzare 🧶 Caratteristiche Area 🤱 Committente 🎇 Responsabili/Figure di Cantiere 🙋 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio	
Committente Responsabili/Figure di Cantiere Responsabili/Figur	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Carattoristiche area cantiere Committente Responsabili/Floure di Cantiere Timprese Struttura Ponteggio Nuova ponteggio Modalità Utilizzo Allegati
Requirement a hourde from a montage i DbI Arguessame	<
Juovalavaro 1	Download completati

Selezionando il comando Selezionando il comando I importa DPI, si attiva la seguente form, riportante l'elenco dei DPI presenti negli archivi di base di SAFETY ALL81 PIMUS:

📰 Archivi di Base - DPI 🛛 🛛 🔀
🥶 🥮 江 🏠 🏐 🛹 🔎 📇 Elenco
🖙 🧀 Protezione della testa
Elmetto di protezione
Elmetto di protezione con sottogola
😑 🧔 Protezione delle mani
Guanti di protezione contro le azioni me
Guanti contro i rischi chimici
🖙 🥝 DPI anticaduta
Arresto caduta vincolato ad una guida fi
Dispositivo Anticaduta scorrevole su cav
Cordino di posizionamento sul lavoro
Accorbitoro di oporgio

Per ogni DPI sono riportate la descrizione, la marca e il modello e le modalità di utilizzo, come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri



MANUALE D'USO

🙆 Pintezione de la testa	Protezione della testa
Elmetto di protezione Elmetto di protezione con sottogo a Elmetto di protezione con sottogo a Protezione de le n ani Suanti di protezione contro le azioni mec Suanti contro i riseri enimis Det anticaduta Amesto ceduta vincolato ad una guita fie	Electio di protozione Merce Wridelia Descrizone De
 Dispositivo Antoceduta scorevizie su cave Dispositivo anticaduta si tipo represtile Cordinu di posizion amento sul avoro Assorbizere di energia Olitura di posizionamento sul levero Interaceura per il corpo Interaceura con cunto di encorature Interaceura con cunto di ettaco sternal 	Da tulizza e ne login załecie izza: zale o esenza u porezy, subur e contruazioni es es, carizh sospeji oserezion ali reino di acost, posocial i contratzi. Norma UNI EN 1111: 4 (2004) Dispositivi di protezione Individuele - Ernstil di protezione - Guida per la selezione
- Cmbracatura con encoraggio	Modelité di utilizzo
Cometante piezi Cometante piezi Contectore de piezi Contectore de l'udito Colfia ancrumore Contectore de l'udito Colfia ancrumore Contectore de l'udito	L'ainsto offre una profezione innota sille forza durbio e penerazione generas os copis che castino califato. Si deve quinti evitare or operare in aree ova sussificano per loci al gradi impati o penetrazioni califate de porti di massa,beso cosistente, la sozionare accuratemento. Non remonstrate di La e sostiture i componenti uncartente con noambi orginal. Non aggittere alcuntipo di decalcomaria ades vo se non otre i 20 mm di distanto a di sondo mentore al fine di non pregudicere e caratteristico delotti che del DPI. Il Difficano del bora del DPI. Il Difficano del bora del DPI. Il Difficano del bora del del del del distanto di sondo caratteri socio e postituri con pregudicere e caratteristico del del del difficione di decalcomaria ades vo se non otre i 20 mm di distanza dal sondo mentore al fine di non pregudicere e caratteristico del del di devidicomaria ades vo se non otre i 20 mm di distanza dal sondo mentore al fine di non pregudicere e caratteristico del del DPI. Il DTI ni occos debo durbi darri di concistorito, devo compre pesoro reposo fueri uso e postituri. Durare del D-4 Al fine di garantire la massima protezione degli operetori si consiglia quento segue:

I comandi presenti sono:

Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i singoli DPI
 Comprimi tutto: chiude l'albero
 Ordina AZ: ordina l'elenco dei DPI dalla A alla Z
 Ordina ZA: ordina l'elenco dei DPI dalla Z alla A
 Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del DPI selezionato
 Conferma selezione: importa il DPI selezionato nel ponteggio
 Ricerca: attiva un filtro di ricerca
 Stampa: stampa l'elenco dei DPI

Per inserire nuovi DPI far riferimento al capitolo 6, paragrafo 6.3

Per importare uno o più DPI nel ponteggio, selezionarli con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form DPI con il comando Chiudi.



Bygene Works (punders Stansen) Fester 1 Deventione Productione Stansen) Entered Print (Constant and	Sofio COST ITTPOLIATI TIEL P	onteggio corrente, corre visibile di seguito.	
Troyon below T	6e Stampe Modifica Visualizza Strumenti Finestre (tes - Diseases - Antonio	
Opera da realizzare Carattanistiche Area Committente Responsabili/Figure di Cantiere Struttura Pontoggio Anagrafico Cantiere Control di posizionamento all'Antropositi di potescionamento partici di mino Carattanistiche da gioscionamento all'Antropositi di potescionamento partici di mino Impresse Struttura Pontoggio Impresse Descritione Struttura di posizionamento all'Antropositi di mino Impresse Impresse Impresse Impresse Descritione Struttura da dispositivo di figo a confine retrattige Impresse Impresse Impresse Impresse Marca Impresse Marca Impresse Impresse Impresse Impresse Marca Impresse Impresse Impresse Impresse Impresse Impresse Marca Impresse Impresse<	Pacina Inclule EconoloPinus, PIM Nuovolavoro1	ing / Brunning (E) Möhrung) 🖏 Michael - (177) Asnances - +	4 b ×
Elenco DPI Contrato di possibili ante di possibili a	🔋 🏠 Opera da realizzare 🗶 Caratteristiche Area 🚽	Committente 🤐 Responsabili/Figure di Cantiere 🏟 Imprese 😢 Struttura Ponteggio 🥡	
	Opera da realizzare Ar Caratteristiche Area		Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Comrittente Responsabil/Figure di Cantiere Tinprese Struttura Pontaggio Nuovo ponteggio Piano Montaggio PIMUS/POS Modalita Utilizzo Allegati

I DPI

Per modificare l'immagine o eliminarla, selezionare i rispettivi comandi 📴 Scegli Immagine

Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine. Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per il ponteggio corrente.



4.1.8.5 Attrezzature Utilizzate

Per collegare le attrezzature utilizzate al ponteggio, selezionare il tab Attrezzature, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:

jie Stampe Modifica Visualizza Strumenti Finestre 1	
Nuovo Lavoro 🦢 Apri 📓 Salva 🖂 Stanpe 🔹 🔀 Elmina 🗋 Duplica 🚫 Rinomina 😰 Agglorna 🛛 👰 Archivi 🔹 🛄 Visualizza 👻	
Pagina Indiside EsemploPinus.PIM NuovoLavoro1	4.5.5
🏠 Opera da realizzare 🗶 Caratteristiche Area 👗 Committente 🍇 Responsabili/Figure di Cantiere 🔮 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio 🕡	
Elenco Attrezzature	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Cartteristiche area cantier Comittente Responsabil/Plique di Canti Responsabil/Plique di Canti Profesal Struttura Pontaggio Nuovo pontaggio Nuovo pontaggio Modalità Utilizo Allegati
Madella	
MODEIIO	
Portata	
Modalità di utilizzo	
6	
<u>×</u>	

Selezionando il comando il Importa Attrezzature, si attiva la seguente form, riportante l'elenco delle attrezzature presenti negli archivi di base di SAFETY ALL81 PIMUS:

Archivi di Base - Attrezzature	
21 21 🥹 🖌 🔎 📛 Elenco	
Carrucola autofrenante	
— 🏋 Chiave dinamometrica	
— 🏋 Chiave inglese	
— 🏋 Cintura porta attrezzi	
— 🏋 Elevatore elettrico	
— 🏋 Livella laser	
— 🏋 Martello	
🖳 🏹 Trapano elettrico	

Per ogni Attrezzatura sono riportate la descrizione, la marca, il modello, la portata e le modalità di utilizzo, come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri 🙆.

	MANUALE D'USO
WWW.CONSORZIOINFOTEL.IT	

I comandi presenti sono:

- Ordina AZ: ordina l'elenco delle attrezzature dalla A alla Z
- Crdina ZA: ordina l'elenco delle attrezzature dalla Z alla A
- Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'attrezzatura selezionata
- Conferma selezione: importa l'attrezzatura selezionata nel ponteggio
- Ricerca: attiva un filtro di ricerca
- Elenco Stampa: stampa l'elenco delle attrezzature

Per inserire nuove attrezzature far riferimento al capitolo 6, paragrafo 6.2 Per importare uno o più attrezzature nel ponteggio, selezionarle con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Attrezzature con il comando Chiudi.



Le attrezzature sono così importate nel ponteggio corrente, come visibile di seguito:

Safety All 81 Pimus 2.2.1	
Be Sampe Modifica Youakiza 2rumenti Finestre 1	
🗋 Nuovo Lavoro 🧭 Apri. 🔒 Salva / 🛃 Stampe 🔹 🔀 Elimina 🗋 Duplica 🥄 Applorna 📳 Applorna / 🛔 Archivi. 🗝 🎹 Yesualaza 🔹	
Pagina Intoisle EsempisPimus.PIM NuovoLavoro1	4 Þ ×
💈 🏠 Opera da realizzare 👷 Caratteristiche Area 🤱 Committente 🎇 Responsabili/Figure di Cantiere 🙋 Imprese 🔃 Struttura Ponteggio 🥡	
Image: Construction of the consthe construction of the construction of the	Anagrafica Cantiere Contesto ambientale Opera da realizzare Caratteristiche area cantiere committente Responsabil/Figure di Cantie Responsabil/Figure di Cantie Minorea Impresa Struttura Ponteggio Nuovo ponteggio1 Piano Montaggio PIMUS/POS Modalità Utilizzo Allegati
Modello	
Portata	
Modalità di utilizzo	
La posizionare in anto su bandiera o su struttura dei ponteggio e a questa agganciare il Montare una mensola del ponteggio e a questa agganciare il paranco. Durante l'uso l'operatore in basso deve rimanere a	
Generalità Ponteggio Addetti Ancoraggi DPI Attrezzature	
Nurvel.word	

Per modificare l'immagine o eliminarla, selezionare i rispettivi comandi 📴 Scegli Immagine

Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine. Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per il ponteggio corrente.



4.1.9 Piano di Montaggio/Smontaggio Ponteggio

Selezionando nello Status Navigator la voce Piano Montaggio/Smontaggio o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la scelta delle schede da inserire nel PiMUS del ponteggio:

Safety All 81 Pimus 2.2.1		
Ele Stampe Modifica Visualizza St	rumenti Fijneszre <u>)</u>	
🗋 Nuovo Lavoro 🧉 Apri 🔒 Salva 🛛 🔒 Star	mpe 🔹 🗙 Elimina 🗋 Duplica 🔍 Rinomina 🙎 Aggiorna 🛛 🗧 Archvi 📼 Wsualizza 👻	
Pagina Iniziale EsempioPimus.PIM Nuov	votavoro1	4 b ×
Committente 🚜 Respons	abili/Figure di Cantiere 🙋 Imprese 🐹 Struttura Ponteggio 📈 Piano Montaggio/Smontaggio 🔘 Modalità Ub 👀	~ ~ ~
diam'r	Descente	Anagrafica Cantiere
milad	Ponteggio Nuovo ponteggio1	Concesto ambiencale
otal S	Tipo di Ponteggio	Caratteristiche area cantiere
steni	O A tubi e giunti	Committente
15200	A telai prefabbricati Senza DPI anticaduita	Responsabili/Figure di Cantie
17 Al	A montanti e traversi prefabbricati	🗉 🙋 Imprese
et Pa	Schede Montaggio	Impresal
musil		B- 12 Struttura Ponteggio
avati		Plann Montagnig PIMUS/POS
		Modalità Utilizzo
		- 🖉 Allegati
	Schede Smontaggio	
	Schede Verifiche Elementi	
	Schede Valutazione Rischi (Per la redazione del POS)	
		c >

Sarà necessario selezionare dal menù a tendina, il ponteggio a cui associare le schede e scegliere la tipologia selezionando il rispettivo option button:

- A tubi e giunti
- A telai prefabbricati
- A montanti e traversi prefabbricati.

Ed infine selezionare con DPI anticaduta o Senza DPI anticaduta.

Selezionare il rispettivo check delle schede da importare nel lavoro e quindi nella stampa del PIMUS, sia nella sezione Montaggio, Smontaggio e Verifiche Elementi.





4.1.10 POS del ponteggio

Selezionando nello Status Navigator la voce Piano Montaggio/Smontaggio in basso compare la sezione Schede Valutazione Rischi (per la redazione del POS):

Safety All 81 Pimus 2.2.1		
File Stampe Modifica Visualizza St	rumenti Finestre <u>1</u>	
🗋 Nuovo Lavoro 🥁 Apri 🚽 Salva 🛛 🛁 Star	mpe 🔹 🔀 Elimina 📋 Duplica 🔍 Rinomina 😰 Aggiorna 🛛 🚼 Archivi 📼 Visualizza 🔹	
Pagina Iniziale EsempioPinus.PIM Nuor	volavoro1	4 Þ. >
🤤 🤱 Committente 🍇 Respons	sabili/Figure di Cantiere 🔮 Imprese 😰 Struttura Ponteggio 📈 Piano Montaggio/Smontaggio 🍈 Modalità Ut 👀	
a fo		Anagrafica Cantiere
- Marine	Ponteggio Nuovo ponteggio1	Contesto ambientale
nfotel	Tino di Ponteggio	👘 Opera da realizzare
Siste	O Atubi e giunt	Caratteristiche area cantiere
- Aller	O A telai prefabbricati O Con DPI anticaduta	Committente
and	O A montanti e traversi prefabbricati	Responsabili/Figure di Canti
2		E Imprese
t Pm	Schede Montaggio	Charling Destagaio
usito		Nuova nonteggio
NON		Plano Montagnio PIMUS/POS
		Modalità Utilizzo
		Allegati
		S. undan
	Schede Smontaggio	
	Schede Verifiche Elementi	
	Schede Valutazione Rischi / Per la redazione del POS)	
		< u

Selezionare il rispettivo check delle schede da importare nel lavoro e quindi nella stampa del POS. Anche in questa sezione, sarà possibile aggiungere altre schede, selezionando il comando Aggiungi scheda alla lista, si attiva il dialog Scegli scheda:

Scegli la sched	a rtf da aggiun	gere alla lista				? 🛛
Cerca in:	Con DPI		 O 	0 D	•	
Documenti recenti Desktop	Montaggio imp Montaggio imp Montaggio imp Montaggio imp Montaggio mar Montaggio mar MRealizzazione p Realizzazione p	alcati con linea di ancorago alcato ad 1m da terra.rtf alcato di base.rtf ntovana parasassi.rtf passo carraio con trave pre piano di sbarco materiali.rtf	jio.rtf efabbricata.rtf			
) Documenti						
Risorse del computer						
	Nome file:				~ (Apri
Risorse di rete	Tipo file:	Formato file (*.rtf)			~ (Annulla



La scheda da aggiungere dovrà essere in formato .rtf. Confermare la scelta con il comando Apri. La scheda sarà così aggiunta alla lista delle schede e sarà disponibile per tutti gli altri ponteggi inseriti.

Per visualizzare una scheda, selezionarla con il mouse (record colorato di azzurro) e premere sul comando Visualizza Scheda . Analogamente per eliminare una o più schede, selezionarle con il mouse e premere sul comando Elimina .

4.1.11 Modalità Utilizzo del Ponteggio

Selezionando nello Status Navigator la voce Modalità Utilizzo Ponteggio o il rispettivo tab, si attiverà la seguente pagina:

and the second of the last of the lot of the second of the									4 K V
Responsabili/Figure	e di Cant	ere in Imr	vece 19 st	authura Ponteo	nio 😒 Piano	Montagnio/Smontagn	o Modalità Utilizzo	// Allegati	
The sportsubility igen	, ai canc	ere Camp	1030 100 100	actor a renerg	gio Mario	noncoggio) smoncogg		ar Anogua and	- mil Anagrafica Cantiere
	Inca	ricati del cor	ntrollo perio	dico o strao	rdinario				- 🗭 Contesto ambientale
		Nominativo	Dal	A	Controllo ponteggio	Impresa			Opera da realizzare Caratteristiche area cantiere
	*				1	~			Committente
									Responsabili/Figure di Cantier
									E 😂 Imprese
									B-12 Struttura Ponteggio
	Infor	maniani na	naviaha nar	Pues in sieu					Nuovo ponteggio1
	Infor	mazioni ger	heriche per	i uso in sicu	rezza				-X Piano Montaggio PIMUS/POS
	*	Descrizione	Dal	A	Ditta				Modalità Utilizzo
									a Angut
		cifici divieti (di modificha	o manomis	sioni				
	Spec	anior antiou c							
	Spec	Descrizione	Dal	A	Ditta				
	spec	Descrizione	Dal	A	Ditta				
	spec	Descrizione	Dal	A	Ditta				
	spec	Descrizione	Dal	A	Ditta				
	*	Descrizione	Dal	A	Ditta				
	*	Descrizione	Dal		Ditta				
	*	Descrizione edure per la	Dal	A	Ditta				
	*	Descrizione edure per la Descrizione	Dal I modifica ir Dal	Al n sicurezza Al	Ditta				
	Proc	Descrizione edure per la Descrizione	Dal a modifica ir Dal	Al n sicurezza Al	Ditta				
	Proc	Descrizione edure per la Descrizione	Dal a modifica ir Dal	Al Sicurezza Al	Ditta				
	*	edure per la	Dal	Al n sicurezza	Ditta				
	Proc	edure per la Descrizione	Dal	Al sicurezza Al	Ditta				

Sarà possibile inserire gli incaricati al controllo periodico o straordinario del ponteggio, digitando nella prima griglia:

- il nominativo
- il periodo (dal al)
- il tipo di controllo
- l'impresa.

Analogamente nelle griglie sottostanti si potranno dettagliare, le modalità di utilizzo in sicurezza del ponteggio, specifici divieti di modifiche o manomissioni e le procedure per la modifica in sicurezza.



4.1.12 Allegati

Selezionando la voce Allegati nello Status Navigator o il relativo tab nell'area di lavoro, si attiva la seguente maschera:

E Safet	y All 81 Pimus 2.2.1			
6le s	itampe Modifica Visualizza Strumenti	Finestre 1		
] Nuovo	Lavoro 🚰 Apri 🛃 Salva 🖂 Stampe 👻	Elimina 🗋 Duplica 🔪 Rinomina 😰 Aggiorna 🚦 Archiv	· • 🛄 Visualizza •	
Pagi	na Iniziale EsempioPinus.PIM NuovoLave	arol	10	4 \$ ×
College	Responsabili/Figure di Cantiere	👺 Imprese 🔯 Struttura Ponteggio 📈 Piano	Montaggio/Smontaggio 🔘 Modalità Utilizzo 🧳	Niegati 🕢
Ele	nco Allegati Integrativi			Anagrafica Cantiere
mulin	Descrizione	Data Archiviato	Nome Allegato	Contesto ambientale
fotal s				Caratteristiche area cantiere
Sister				Committente
ASario				Responsabili/Figure di Cantie
文と				🖶 🍻 Imprese
at p				- 🍇 Impresal
must				B-12 Struttura Ponteggio
avon				Nuovo ponteggio1
				Madalità Litiliano
				ar interactions
Nurvelay	aral			

Qui sarà possibile redigere l'elenco degli allegati integrativi (in ogni tipo di formato .doc, .rtf, .txt, ecc.) che saranno archiviati per il lavoro corrente

- Le colonne della griglia sono:
 - Descrizione
 - Data di archiviazione
 - Nome Allegato.

Digitando da tastiera, inserire la descrizione del documento e la data di archiviazione,

selezionare poi il comando Associa Allegato 🬌.



4.2 Salva Lavoro

Dopo aver inserito i dati del cantiere, delle imprese e del ponteggio occorrerà salvare il lavoro, a tale scopo selezionare il comando Salva salva nella Barra degli Strumenti in alto a sinistra. Si attiverà il dialog Salva con nome:

Salva con nome	9					? 🛛
Salva in:	🚞 Lavori		~	00	🖻 🛄 •	
Documenti recenti Desktop	Cantiere Esem EsempioPimus FabbricatoCivi Ponteggio Ese	ipio.PIM .PIM le.PIM mpio.PIM				
) Documenti						
Risorse del computer						
	Nome file:	NuovoLavoro			~	Salva
Risorse di rete	Salva come:	File Pimus Net(*.PIM)			~	Annulla

Inserire il nome del lavoro (file .PIM) e selezionare il comando Salva. Il lavoro sarà così salvato nella cartella Lavori del software e sarà visualizzato nella Barra Laterale Elenco Lavori, presente nella Finestra di Avvio del software.



Capitolo 5 STAMPA DOCUMENTO

Il presente capitolo illustra le modalità operative per effettuare le stampe del software SAFETY ALL81 PIMUS.

5.1 Stampa PiMUS e POS del ponteggio

Per comporre il PiMUS effettuare un click con il mouse sulla voce Stampe nella Barra degli Strumenti in alto a sinistra, si att<u>iva il segue</u>nte menù contestuale:

🛃 Stampe 📼	
Stampa	PiMUS
Stampa	POS ponteggio

Scegliere la voce Stampa PIMUS, si attiva così la form Opzioni di Composizione:

Composizione	×
	Opzioni di Composizione
Titolo	
Intestazione Piè di Pagina	
Luogo	Data 💌
Chiudi	Componi

In tale form si potranno scegliere le modalità di stampa. S'inserirà:

- il titolo del documento da comporre (campo obbligatorio)
- l'intestazione ed il piè pagina
- il luogo
- la data.



Dopo aver inserito i dati, premere il comando Componi, si avvia così la redazione automatica

dell'elaborato. Per visualizzare il documento selezionare il comando 🥙 Visualizza, l'elaborato finale sarà così aperto a video:



Safety ALL 81 PIMUS ha un text editor interno InfoWord che compone e visualizza i documenti senza l'ausilio di editor esterni (Office Word, Open Office ecc). I documenti vengono visualizzati come file .rtf, ma è possibile esportarli in formato .doc, .docx, .html, .pdf. L'elaborato sarà salvato di default nella cartella Composizioni del software.

Per chiudere il documento e ritornare all'area di lavoro, selezionare il comando Chiudi 🛛



Capitolo 6 GESTIONE ARCHIVI DI BASE

SAFETY ALL81 PIMUS offre la possibilità di utilizzare archivi di base già completi ulteriormente ampliabili dall'utente.

Per visualizzare gli archivi di base, selezionare nella Barra degli Strumenti la voce Archivi. Gli elementi presenti negli archivi di base sono:



- Ancoraggi
- Attrezzature
- DPI

6.1 Inserimento Nuovo Ancoraggio

Aprire l'elenco degli Ancoraggi, selezionando la voce Ancoraggi negli archivi di base. Per inserire un nuovo ancoraggio, posizionarsi con il mouse in Elenco Ancoraggi e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo Ancoraggio:



Si predispone il nodo Nuovo Ancoraggio:



cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il testo riportante il nuovo ancoraggio, confermare con il tasto invio della tastiera.

Allargando la form ossia selezionando il comando 🥯 Apri, si attiva a destra la sezione per la caratterizzazione dell'ancoraggio inserito:



🖬 Archivi di Base - Ancoraggi	
11 11 🔘 🖌 🔎 🗇 Renot	
Anorceçia ad anello Anorceçia a eravata Anorceçia a vizone Anorceçia a tessa e Nueva Anorceçia Nueva Anorceçia	Image: Constraint of the second se

Si potrà inserire la descrizione dell'ancoraggio, le modalità di montaggio e un'immagine. Salvare i dati inseriti con il comando Conferma.

Per modificare o eliminare un ancoraggio utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'elemento con il mouse e premere sul tasto destro, scegliere la voce Modifica e/o Elimina.

6.2 Inserimento Nuova Attrezzatura

Aprire l'elenco delle Attrezzature, selezionando la voce Attrezzature negli archivi di base. Per inserire una nuova attrezzatura, posizionarsi con il mouse in Elenco Attrezzature e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:



Si predispone il nodo Nuova Attrezzatura:





Archivi di Base - Attrezzature
💱 🏦 🥥 🥓 🔎 📇 Elenco
Carrucola autofrenante
— 🍸 Chiave dinamometrica
— 🏋 Chiave inglese
— 🕅 Cintura porta attrezzi
Dinamometro
Discensore
- 🔆 Elevatore elettrico
— 🕅 Livella a bolla
— 🕅 Livella laser
- 🔨 Martello
- 🔆 Trapano elettrico
Nuova Attrezzatura

Cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il testo riportante la nuova attrezzatura, confermare con il tasto invio della tastiera.

Allargando la form ossia selezionando il comando 🥯 Apri, si attiva a destra la sezione per la caratterizzazione dell'attrezzatura inserita:

🖩 Archivi di Bose - Attrezzature	× 2
11 🕼 🥥 🛩 🔑 🖽 Elerce	
Archivi di Base - Attrezzature Cart.cola autofrenante Chave diranometrica Chave dira	Nerca Verlea Ver
	Di talik 1 liizu

Si potrà inserire la marca e il modello dell'attrezzatura, la portata, la descrizione, le modalità di utilizzo e un'immagine. Salvare i dati inseriti con il comando Conferma.

Per modificare o eliminare un'attrezzatura utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'elemento con il mouse e premere sul tasto destro, scegliere la voce Modifica e/o Elimina.



Selezionando la voce DPI negli Archivi di Base, si attiva la seguente form riportante l'elenco dei DPI presenti in archivio:



In elenco sono riportate le varie tipologie di dispositivi di protezione, per visualizzare i singoli DPI premere il comando Espandi posto accanto a ciascuna tipologia o il comando Espandi tutto



I comandi presenti sono:

- Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i singoli DPI
 - Comprimi tutto: chiude l'albero
- Ordina AZ: ordina l'elenco dei DPI dalla A alla Z
- Ordina ZA: ordina l'elenco dei DPI dalla Z alla A
- Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del DPI selezionato



Ricero

Ricerca: attiva un filtro di ricerca

Stampa: stampa l'elenco dei DPI.

6.3 Inserimento Nuovo DPI

Aprire l'elenco dei DPI, selezionando la voce DPI negli archivi di base.

Sarà possibile inserire una nuova tipologia di DPI o inserire un nuovo DPI per una tipologia già esistente in archivio.

Per inserire una nuova tipologia di DPI, posizionarsi con il mouse in Elenco DPI e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuova Tipologia DPI:



Si predispone il nodo Nuova Tipologia DPI:



cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della tipologia da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

Per inserire i DPI della nuova tipologia selezionare con il mouse il nodo Nuova Tipologia e premere il tasto destro:





MANUALE D'USO

Dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo DPI, si predispone nell'albero al di sotto del nodo Nuova Tipologia il nodo Nuovo DPI:



cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome del DPI da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

Per un'ulteriore caratterizzazione del DPI inserito premere il comando Apri 🧟, si attiva a destra una sezione vuota:

🔜 Archivi di Base - DPI		× 1
🖶 🖶 🔃 😭 🔾 🛹 🖓 Elenco		
🗿 🦪 Protezione de la testa	Nuuva Tipulugia DPI	
a 🕼 Protezione de le mani	Nuovo DP1	
🗉 🕼 DPI anticaduta		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
a 🕼 Protezione del pieti	Marca	
🛓 🕼 Protezione de l'udito		
🛓 🍊 Nucya Tipologia DP1	krudeln	
	Descrizione	
		<u>×</u>
	Modeltá di ulitzzo	
		<u>A</u>
		<u></u>]
		<u>Q</u> unfern a

Nella parte alta della sezione, s'inserirà:

- La marca
- Il modello
- La descrizione
- Le modalità di utilizzo.

Per inserire un'immagine del DPI, selezionare il comando Scegli immagine ²². Analogamente si procederà per inserire nuovi DPI per tipologie già esistenti.

Dopo aver inserito tutti i dati del nuovo DPI, selezionare il comando Conferma in basso a destra. Mentre per modificare/eliminare un DPI utilizzare il menù contestuale. Selezionare il DPI con il mouse e premere sul tasto destro, scegliere la voce Modica o Elimina.



SOMMARIO

Capitolo 1	INTRODUZIONE 2
1.1 Car	atteristiche Principali
1.2 A c	hi si rivolge
Capitolo 2	ATTIVAZIONE
2.1 Att	ivazione del programma 3
Capitolo 3	ELEMENTI DEL PROGRAMMA 4
3.1 La	Finestra di Avvio 4
3.2 La	Pagina Iniziale
3.3 La	Barra dei Menù 5
3.3.1	II Menù File 6
3.3.1	.1 Crea Nuovo Lavoro
3.3.1	.2 Apri Lavoro Selezionato
3.3.2	II Menù Stampe
3.3.3	II Menù Modifica 7
3.3.4	II Menù Visualizza7
3.3.5	II menù Strumenti 8
3.3.5	.1 Settaggio percorsi di rete 8
3.3.5	.2 Backup e ripristino
3.3.6	II Menù Finestre
3.3.7	II Menù ? 11
3.4 La	Barra degli Strumenti
3.5 La	Barra Laterale Elenco Lavori 12
Capitolo 4	INSERIMENTO NUOVO LAVORO 13
4.1 Nu	ovo Lavoro
4.1.1	Anagrafica Cantiere
4.1.2	Contesto Ambientale
4.1.3	Particolarità dell'opera da realizzare
4.1.4	Caratteristiche Area Cantiere
4.1.5	Committente
4.1.6	Responsabili/Figure di cantiere
4.1.7	Imprese

SOFTWARE - RICERCA - FORMAZIONE SISTEMI INFOTEL ((WWW.CONSORZIOINFOTEL.IT

MANUALE D'USO າາ

4.1.7.	.1 Da	ati Generali Impresa 22	2
4.1.7.	.2 Re	esponsabili Impresa 22	2
4.1.7.	.3 La	voratori dell'Impresa 23	3
4.1.8	Strutt	ura Ponteggio 2 ϵ	ć
4.1.8.	.1 Ge	eneralità Ponteggio	3
4.1.8.	.2 Ac	detti al Montaggio/Smontaggio Ponteggio	7
4.1.8.	.3 Ar	nagrafica Ancoraggi 30	C
4.1.8.	.4 DF	PI Utilizzati 32	2
4.1.8.	.5 At	trezzature Utilizzate 35	5
4.1.9	Piano	di Montaggio/Smontaggio Ponteggio 38	3
4.1.10	POS d	el ponteggio 39	7
4.1.11	Modal	ità Utilizzo del Ponteggio 40	C
4.1.12	Allega	ıti 41	1
4.2 Salv	va Lavo	oro	2
Capitolo 5	STAI	MPA DOCUMENTO 43	3
5.1 Sta	mpa Pi	MUS e POS del ponteggio 43	3
Capitolo 6	GES	TIONE ARCHIVI DI BASE 45	5
6.1 Ins	erimen	nto Nuovo Ancoraggio 45	5
6.2 Inserimento Nuova Attrezzatura 4			5
6.3 Inserimento Nuovo DPI 49			7
SOMMARIO	51		