

Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.



Manuale d'uso

Autore	Cod. Sw	N.ro Rev.	Data
Infotel Sistemi	035	05	29/11/2010

Capitolo 1 INTRODUZIONE

Sicurnet 81 Rischio Stress L.C. è il software che consente di effettuare la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato.

La valutazione dei rischi è uno strumento finalizzato alla programmazione delle misure di protezione e prevenzione, quindi, alla più generale organizzazione della prevenzione aziendale volta a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. ribadisce con ancor più forza l'obbligo della valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28.

La valutazione riguarderà anche la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Lo stress legato all'attività lavorativa, i fattori che lo determinano e le conseguenze che ne derivano sono realtà alquanto diffuse in tutti e 15 gli stati membri dell'Unione europea. Dagli studi condotti oltre la metà dei 147 milioni di lavoratori europei riferisce di lavorare a ritmi molto serrati e di dover rispettare scadenze tassative. Più di un terzo di essi non è in grado di influire sulle mansioni assegnate e più di un quarto non ha la possibilità di determinare il proprio ritmo di lavoro.

Secondo le direttive quadro dell'UE, i datori di lavoro hanno il "dovere di assicurare la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti gli aspetti legati al lavoro".

Fra i principi di prevenzione sanciti dalla direttiva figurano:

- "la prevenzione del rischio"
- "l'eliminazione dei rischi alla fonte"
- "l'adeguamento del lavoro dell'individuo".

La direttiva stabilisce inoltre che è dovere del datore di lavoro sviluppare "una coerente politica generale della prevenzione".

Per individuare lo stress legato all'attività lavorativa, le sue cause e conseguenze, occorre analizzare il contenuto del lavoro, le condizioni di lavoro, le condizioni di impiego, le relazioni sociali al lavoro, la salute, il benessere e la produttività.

1.1 Caratteristiche Principali

Sicurnet 81 Rischio Stress L.C. 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:

- agevole trasportabilità dei lavori, perché si opera con file di dimensioni ridotte
- semplicità nell'effettuare il Back-up dei dati
- facilità di pubblicazione sul web dei propri lavori per la condivisione del know-how.

Inoltre, grazie a specifiche funzionalità del programma si ha:

- una completa e chiara visione del lavoro tramite un menù laterale (Status Navigator) che consente una gestione completa di tutti i dati aziendali;
- la possibilità di gestire per ogni azienda più aree omogenee e gruppi omogenei di lavoratori;
- Possibilità di eseguire la valutazione del rischio per ogni singola Attività associata all'area omogenea;
- Archivi di base dei questionari soggettivi QVP-SLC e dei CDO a cura del RSPP;
- Scadenzario in automatico;
- Stampa verbale di somministrazione questionari QVP-SLC;
- Possibilità di effettuare la composizione dei documenti con InfoWord, editor di testo interno, senza altri editor predefiniti, con esportazione in formato .rtf, .doc, .html, .pdf.

Per un agevole apprendimento di tutte le funzionalità di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**, l'utente avrà a disposizione il presente manuale d'uso.

Capitolo 2 **INSTALLAZIONE ED ATTIVAZIONE**

Il programma **SICURNET 81 RISCHIO STRESS L.C.** è composto dalle seguenti parti:

1. Manuale d'uso in formato pdf
2. CD-ROM contenente il programma.

2.1 Requisiti minimi di sistema

I requisiti indispensabili al funzionamento del programma sono:

- Personal Computer Intel Pentium III o compatibile minimo a 600Mhz (consigliato 1Ghz o più).
- Sistemi Operativi Supportati:
 - Windows 2000 Professional o Server con Service Pack 4
 - Windows Server 2003 Service Pack 1
 - Windows XP Service Pack 2
 - Windows Vista Home Basic con SQL Express SP1 e SQL Express Advanced SP2
 - Windows Vista Home Professional con SQL Express SP1 e SQL Express Advanced SP2
 - Windows Vista Business con SQL Express SP1 e SQL Express Advanced SP2
 - Windows Vista Ultimate con SQL Express SP1 e SQL Express Advanced SP2
 - Windows Vista Enterprise con SQL Express SP1 e SQL Express Advanced SP2
 - Windows Seven
- Ram: almeno 192Mb (consigliati 512 o più)
- 80 Mb di spazio libero su disco rigido.
- Drive: Cd-Rom o Dvd-Rom
- Altri Requisiti:
 - NET framework 2.0
 - Microsoft Internet Explorer 6.0 SP1 o superiore
 - Risoluzione minima 1024x768 (consigliata 1280x1024).

2.2 Installazione del programma

L'installazione del programma su disco rigido viene eseguita automaticamente effettuando le seguenti operazioni:

- accendere il computer ed attendere che Windows risulti avviato

Nota 1: Prima di procedere all'installazione accertarsi

1. *Che ogni altra applicazione in uso sia chiusa*
 2. *Di aver avuto accesso al sistema con i privilegi di "Amministratore" nel caso di installazione su Windows 2000/XP.*
- inserire il CD-ROM del programma nell'apposito lettore ed attendere l'avvio del programma di installazione; se il programma di installazione non si avvia, effettuare le seguenti operazioni:
 - selezionare l'opzione **ESEGUI** nel menù del bottone **Start (Avvio)** di Windows
 - nel dialog Esegui digitare: **X:\SETUP.EXE**, dove **X** è la lettera che identifica il proprio lettore di CD-ROM
 - premere il bottone **OK** del dialog
 - procedere seguendo **ATTENTAMENTE** le istruzioni fornite a video dal programma di installazione.

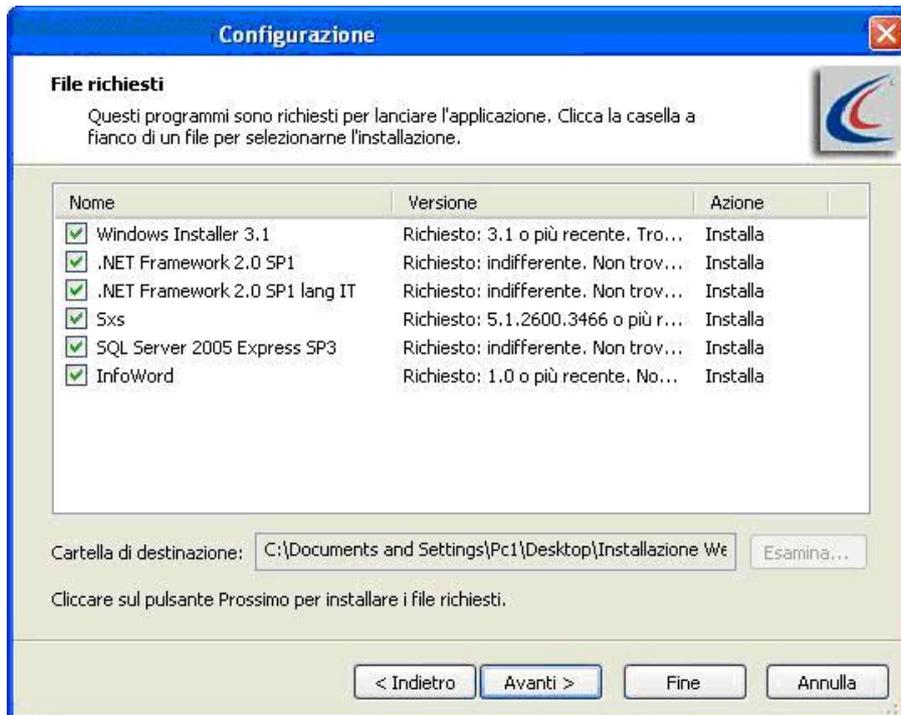
Nota 2: Nel corso dell'installazione

1. *Scegliere la directory di installazione del programma; per default, come directory di installazione viene proposta: C:\Consortio Infotel\RischioStress2010*
 2. *Scegliere la directory per l'inserimento dell'icona per l'avvio del programma; per default, come directory per l'inserimento dell'icona del programma, viene proposta C:\Consortio Infotel*
- Si consiglia di NON MODIFICARE la cartella di installazione del programma e la cartella per l'inserimento dell'icona del programma proposte per default.**

All'avvio dell'installazione compare la schermata del Wizard che guiderà l'utente nell'installazione del software. Nella schermata iniziale selezionare il comando Avanti:



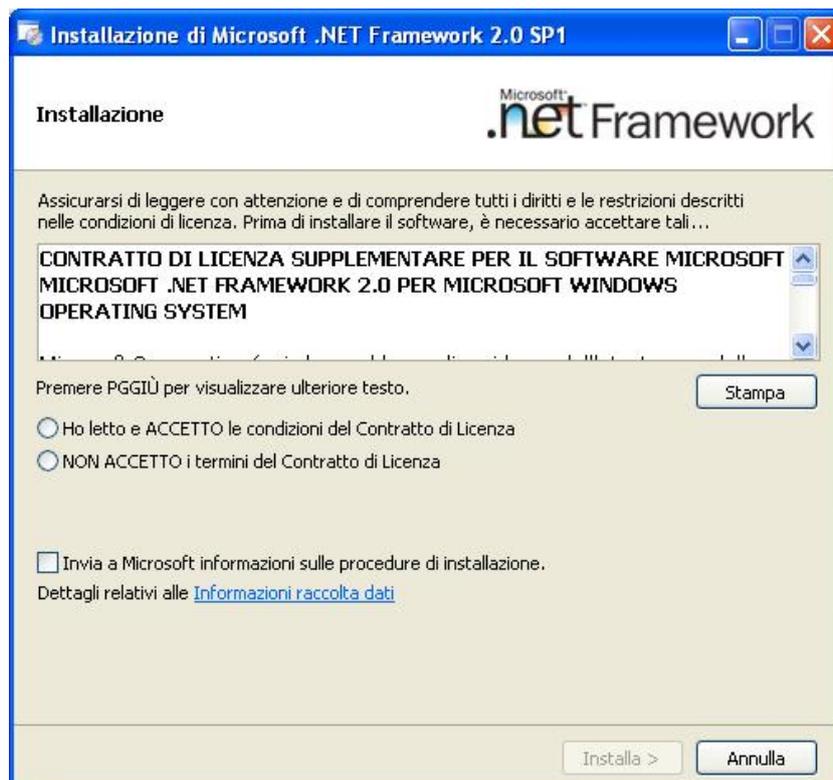
Nella seconda schermata compariranno i programmi necessari per la corretta installazione del software. Se non sono presenti sul pc dell'utente saranno segnalati tramite il check verde e saranno installati in successione, premere Avanti per proseguire nel wizard:



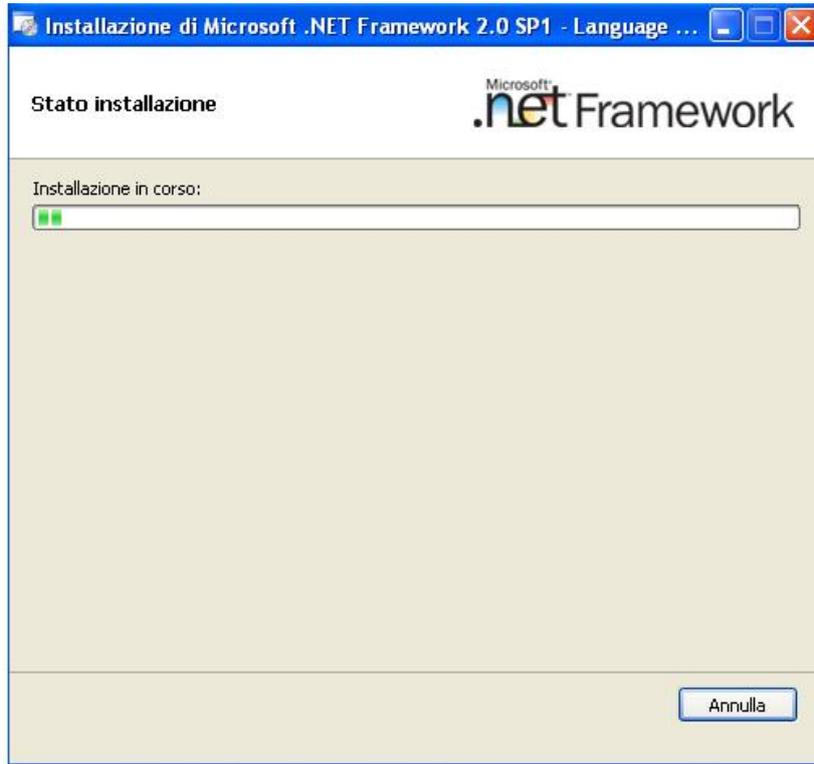
Alcuni programmi richiederanno il riavvio del pc. Far riavviare la macchina, comparirà la schermata iniziale. Premere su Avanti per continuare l'installazione:



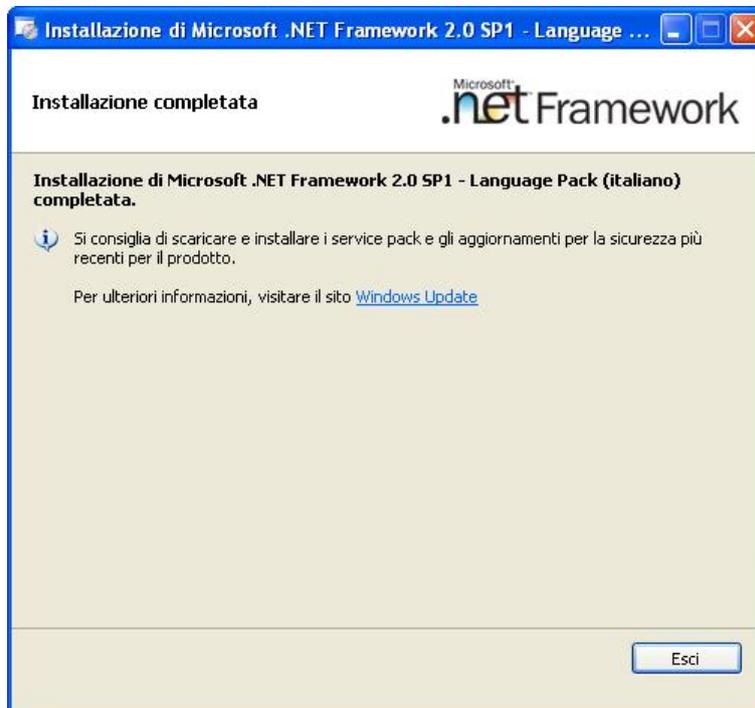
In alcune schermate sarà necessario accettare le condizioni o eseguire un file, come nella schermata di installazione del Net Framework. Selezionare l'option di accettazione altrimenti si interrompe l'installazione e premere su Installa:



Far proseguire l'installazione:



Premere su Esci:



Analogamente si procederà con l'eventuale installazione di SQL Server 2005:



Far continuare l'installazione fino a che non compare la schermata successiva.

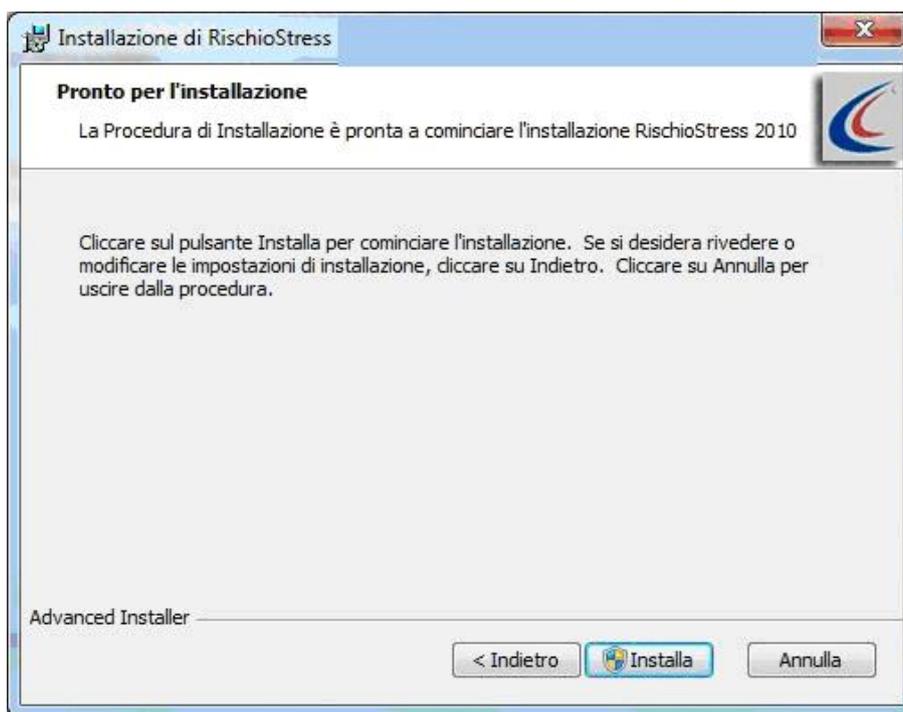
Nel caso in cui siano già presenti i componenti suddetti, l'installazione del software partirà direttamente.

Nel caso in cui siano già presenti i componenti suddetti, l'installazione del software partirà direttamente.

Nella prima schermata della procedura guidata, selezionare il comando Avanti.



Si apre la schermata successiva, per la selezione della cartella di installazione. Per default è consigliato il percorso C:\Consorzio Infotel\RischioStress 2010\. Selezionare il comando Avanti. Confermare l'installazione, selezionando il comando Installa:



Attendere la fine dell'installazione e selezionare il comando Termina.



Sul desktop comparirà l'icona del software, effettuare un doppio click per lanciare il software.

2.3 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:
<http://attivazioni.consorziointotel.it>

Attivazione
 inserire i dati richiesti e procedere con la generazione del numero di licenza e chiave che dovrà inserire nella maschera sulla destra. I dati dell'attivazione le saranno inviati in automatico all'indirizzo e-mail che lei ci ha fornito. Se si verificano problemi contattare il numero:
0828/346474

Note sull'attivazione
 L'utilizzo di questo prodotto deve rispettare le norme contrattuali con cui è stato fornito. L'attivazione dà diritto all'utilizzo del prodotto secondo le condizioni previste dal contratto.

Prodotto non attivato!
Seme : CI6402389303530

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

Voglio usare il prodotto in versione Trial.
 Consente l'utilizzo del prodotto per un periodo di tempo limitato

Ho il codice di attivazione e voglio attivare il mio prodotto.
 Consente di inserire il codice di attivazione per poter usare il tuo software.

Noleggio

Numero Licenza

Nome

Cognome

Società/Ente

Codice Attivazione

Giorni restanti 8

Si potrà scegliere se:

- usare il software in versione **Trial**
- attivare il software.

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.

Invece se si sceglie di attivare il prodotto occorrerà inserire:

- il Numero di licenza (fornito con il cd del programma)
- il nome ed il cognome dell'utente
- la società/ente
- il codice di attivazione.

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

Capitolo 3 ELEMENTI DEL PROGRAMMA

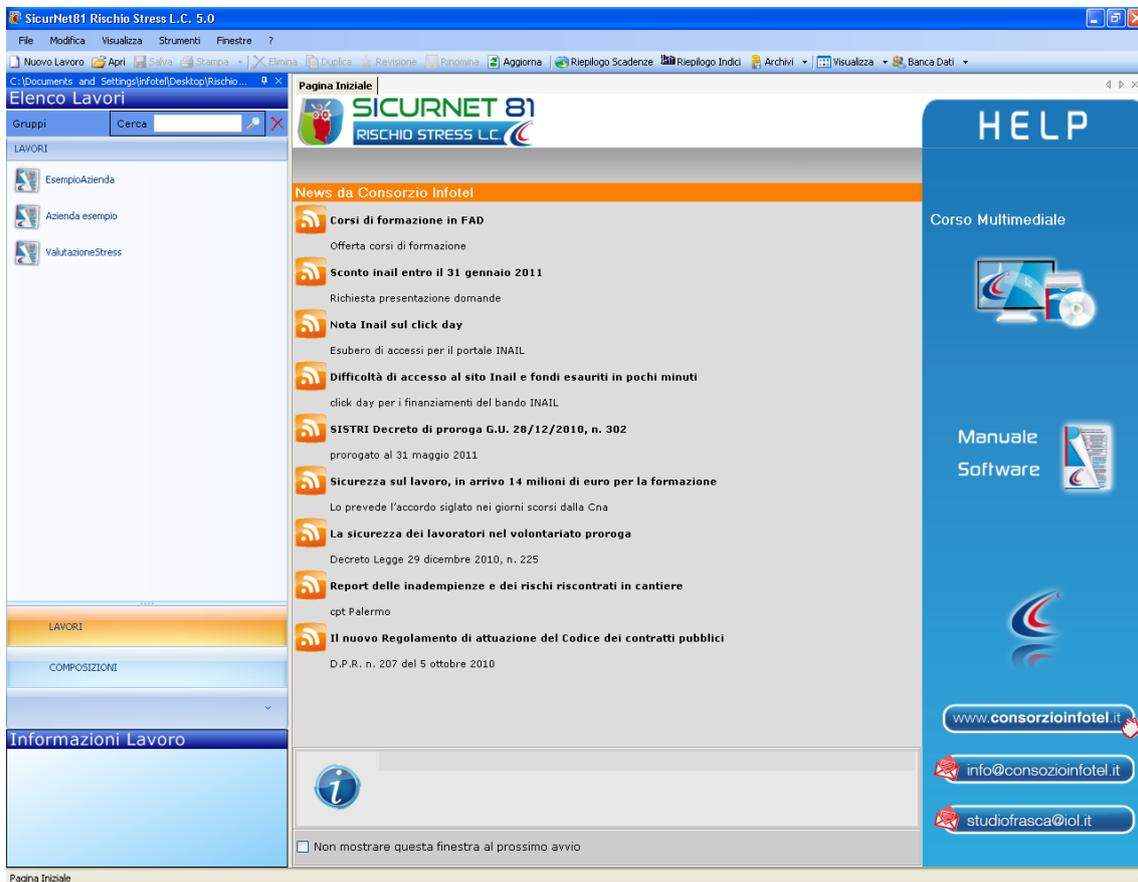
In questo capitolo saranno descritte le finestre del programma, le utilità ed i comandi in esse contenuti.

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 con il mouse sull'icona che compare sul desktop.

Tale operazione apre a video, la Finestra di Avvio di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**:



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

A destra si trovano i normali comandi dei programmi stile Windows:

-  Riduci a icona: riduce la finestra ad icona
-  Ingrandisci: espande la finestra a tutto il desktop
-  Ripristina: ripristina le dimensioni della finestra definite prima della sua espansione 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 e dei documenti prodotti.

3.2 La Pagina Iniziale

Al lancio di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**, nella Finestra di Avvio sarà visualizzata la pagina iniziale del programma.



Nella pagina iniziale compariranno le news del sito www.portaleconsulenti.it, se l'utente è collegato ad internet, con un click del mouse potrà visualizzarle aprendo le pagine web del sito.

Nota 3: Apri lavoro

I file .lvs dei lavori sono visualizzati nella sezione Elenco Lavori, solo se contenuti nella cartella Lavori di Rischio Stress l.c.2010. Se si aprono lavori da un percorso diverso, essi non compariranno nel programma, sarà necessario copiare i file .lvs nella cartella C:\Consorzio Infotel\RischioStress\Lavori

Non sarà possibile aprire file con estensione diversa dal formato .lvs, in quanto non sono validi per gli standard del programma.

A destra, tramite l'Help laterale sarà possibile lanciare a video i Tutor Multimediali ed il Manuale, mentre sotto la dicitura Lavori recenti... sarà riportato l'elenco dei lavori aperti di recente, con un click del mouse si aprirà il lavoro selezionato.

Selezionando il check posto in basso "Non mostrare questa finestra al prossimo avvio" si sceglierà di aprire il programma senza la pagina iniziale, che potrà essere visualizzata richiamandola dal Menù Visualizza.

3.3 La Barra dei Menù

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

- File: per la gestione dei lavori
- Modifica: per la modifica dei lavori
- Visualizza: per le modalità di visualizzazione della finestra di avvio
- Strumenti: per effettuare il backup-ripristino dei lavori e settare un percorso per lavorare in rete
- Finestre: per la disposizione delle finestre dei lavori
- ?: per l'apertura del presente manuale d'uso in formato pdf.

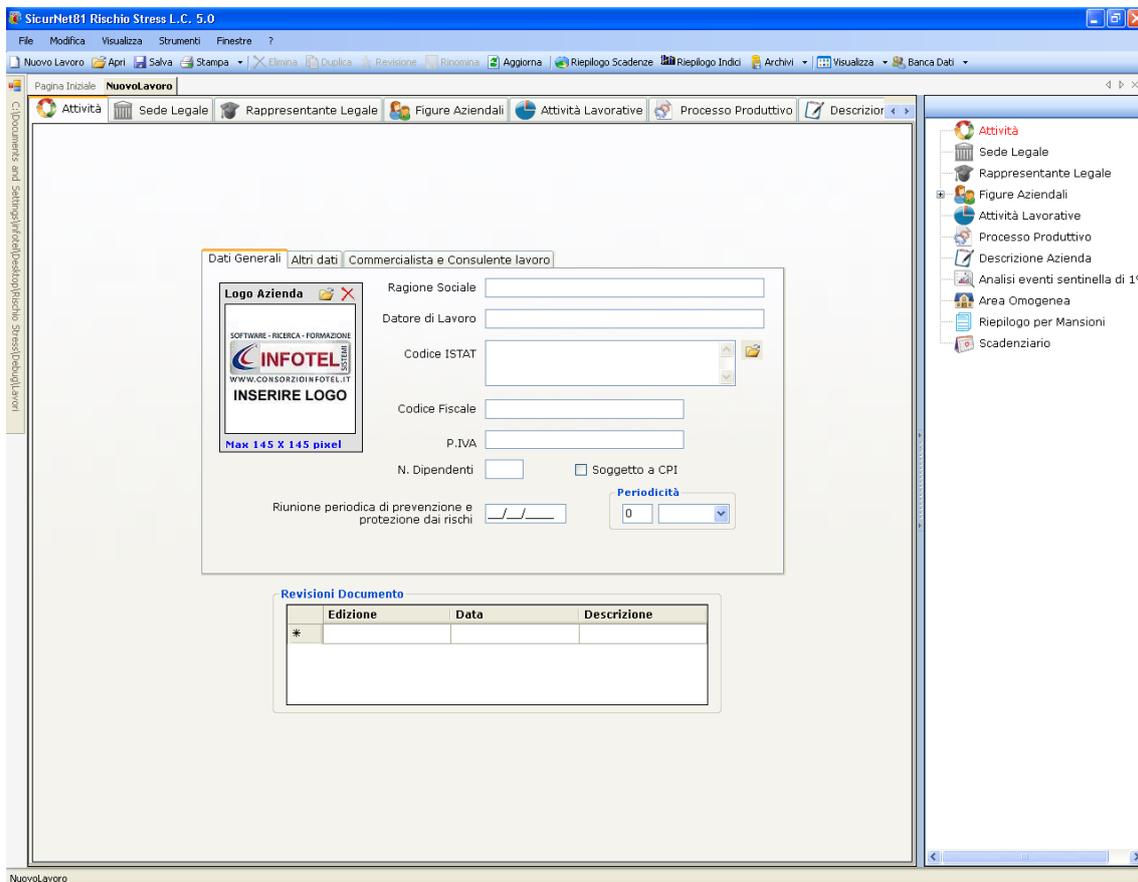
3.3.1 Il Menù File

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/azienda (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, settando il percorso
- *Esci*, chiude il programma e gli eventuali documenti aperti salvando le modifiche ad essi apportate.

3.3.1.1 Crea Nuovo Lavoro

Per creare un nuovo lavoro in **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**, selezionare la voce 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 aziendale, delle aree omogenee e per l'inserimento delle checklist e dei questionari:



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

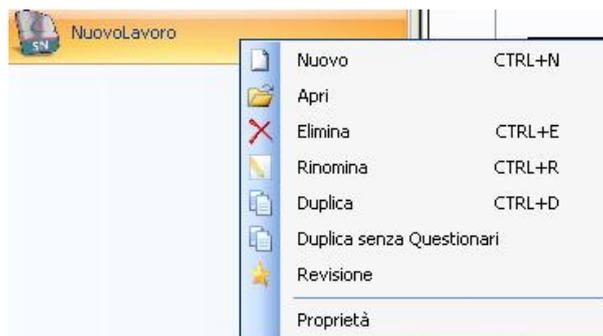
Lo Status Navigator si suddivide in:

- *Attività*
- *Sede Legale*
- *Rappresentante legale*
- *Figure Aziendali*
- *Descrizione attività lavorativa*
- *Descrizione Processo Produttivo*
- *Descrizione Azienda*
- *Aree Omogenee*
- *Riepilogo per mansioni*
- *Scadenzario.*

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 *.lvs* in Elenco Lavori, selezionarlo con il mouse e scegliere la voce Apri nel Menù File oppure utilizzare il menù contestuale, selezionare il lavoro con il mouse e premere sul tasto destro:



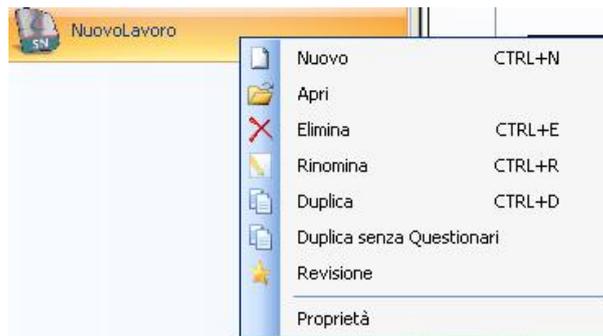
Scegliere la voce Apri.

3.3.2 Il Menù Modifica

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

- *Elimina*, elimina il lavoro selezionato ed i corrispondenti documenti prodotti, previo messaggio di avviso
- *Duplica*, crea una copia del lavoro selezionato, riportandone tutti i dati inseriti e gli eventuali documenti composti
- *Rinomina*, rinomina il lavoro selezionato, con l'accortezza di riportare l'estensione esatta ossia *.ivs*
- *Aggiorna*, aggiorna la barra laterale Elenco Lavori
- *Revisione*, *Crea una copia del lavoro selezionato per operare una revisione della valutazione.*

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:



3.3.3 Il Menù Visualizza

Il Menù Visualizza contiene le seguenti voci:

- *Barra degli Strumenti*
- *Barra di Stato*
- *Elenco Lavori*
- *Pagina Iniziale*

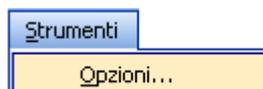
Tramite le suddette opzioni è possibile disattivare la Barra degli Strumenti e la Barra di Stato, la Barra Laterale Elenco Lavori e la Pagina Iniziale nella Finestra di Avvio o nell'Area di Lavoro del programma. Per disattivarle/attivarle è necessario deselezionare/selezionare nel menù i corrispondenti check.

3.3.4 Il menù Strumenti

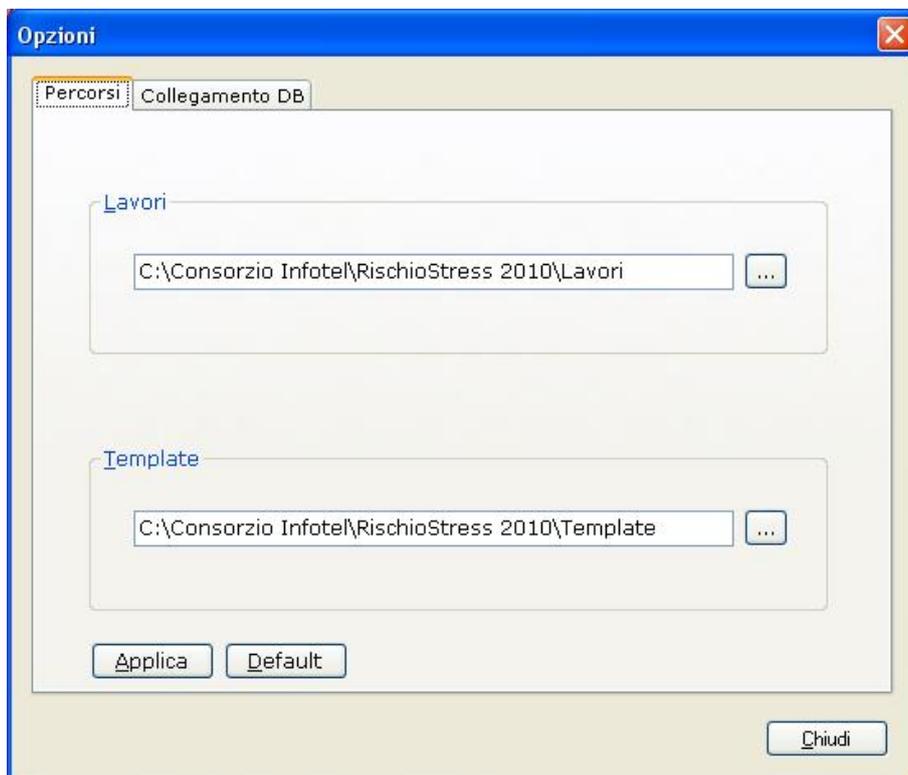
Il Menù Strumenti contiene le seguenti voci:

- *Opzioni*
- *Backup e ripristino.*

3.3.4.1 Settaggio percorsi di rete



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



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 (rispettivamente Lavori e Template).

Selezionando il comando Apri  si attiva il dialog Sfoglia per Cartelle, scegliere la nuova cartella e confermare con il tasto OK.

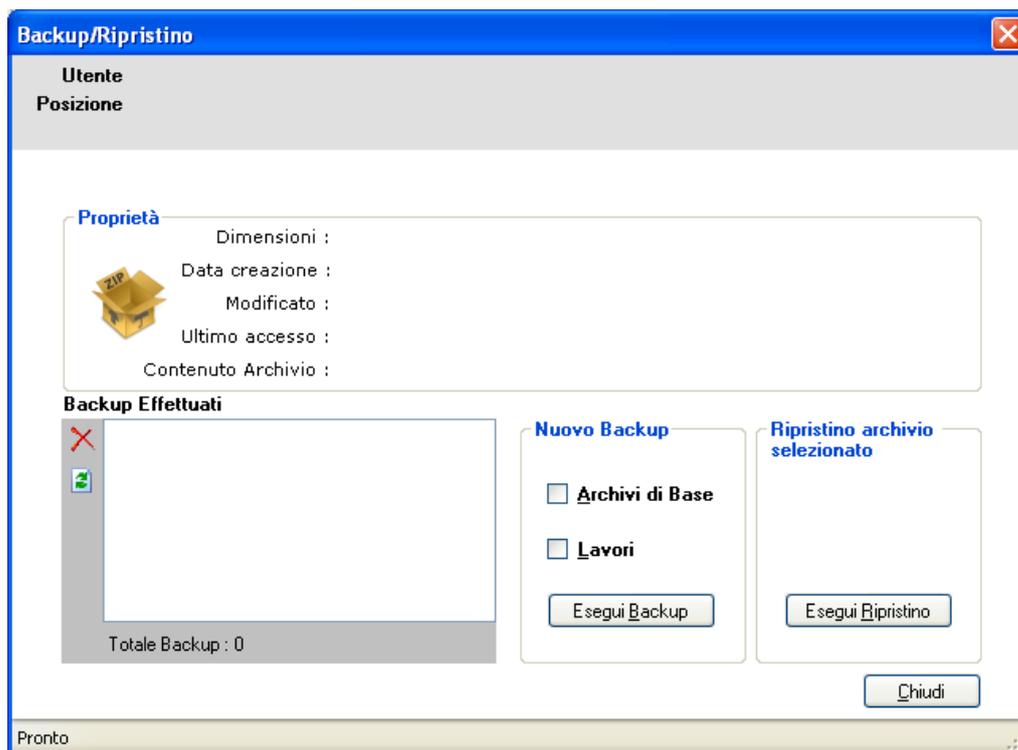
Dopo aver scelto i percorsi, il software lavorerà su tali cartelle. E' necessario settare lo stesso percorso sia per i lavori che per i Template, altrimenti il software non potrà aprire/visualizzare le stampe.

Il comando  ripristina i percorsi di default suggeriti dal programma.

3.3.4.2 Backup e ripristino

Selezionando la voce Backup e Ripristino, sarà possibile creare in automatico le copie di backup dei lavori creati e dell'archivio di base e di poterle poi ripristinare.

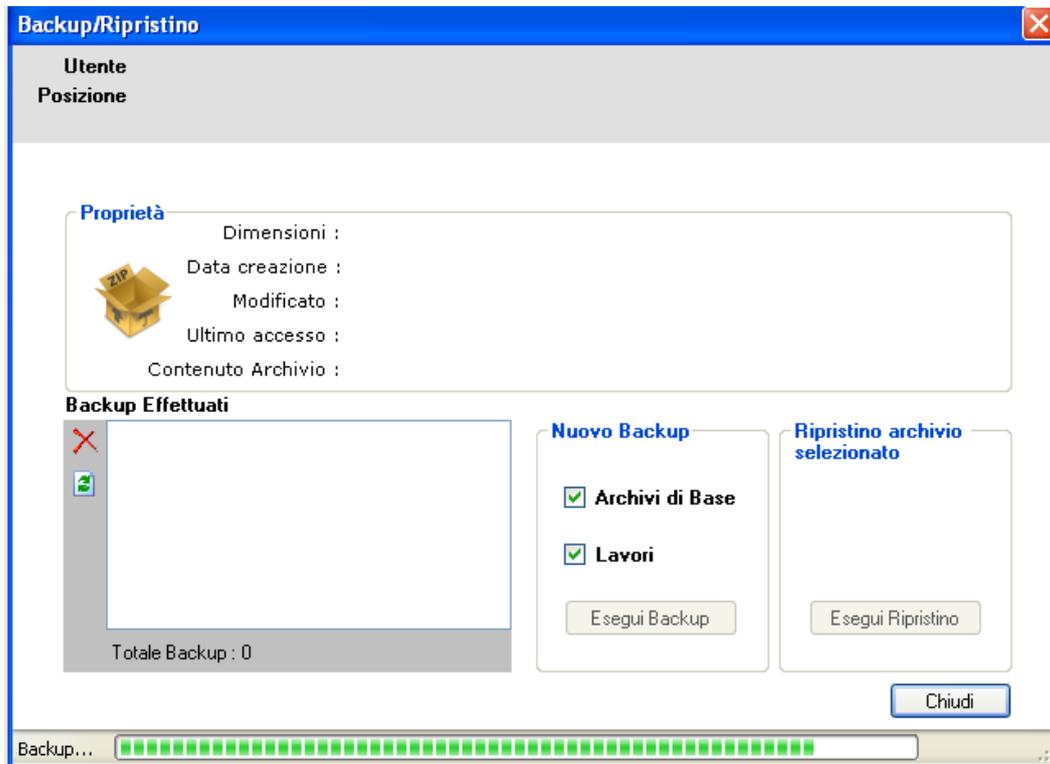
Si attiva la seguente form:



Si potrà scegliere di eseguire la copia di backup degli Archivi di base, dei lavori o di entrambi selezionando i rispettivi check. Per effettuare il backup selezionare il comando Esegui Backup



Si avvia così il backup come visibile dalla barra di avanzamento:

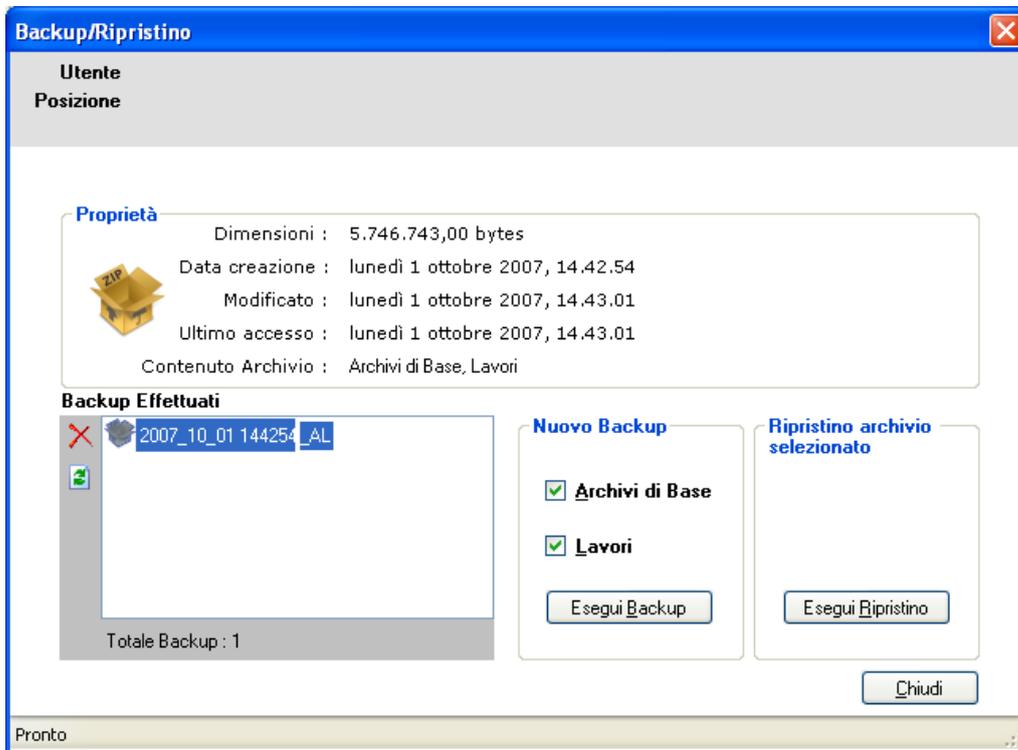


Se il backup è stato effettuato con successo, comparirà il seguente messaggio:



Confermare premendo il comando OK.

Il backup eseguito sarà riportato nel riquadro Backup Effettuati:



Per ogni backup sarà riportata la data, l'ora e il tipo di backup effettuato (A per archivi di base, L per lavori e AL per entrambi), inoltre 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 .

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



3.3.5 Il 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.

3.3.6 Il Menù ?

Il Menù "?" contiene le seguenti voci:

- *Manuale*, apre il Manuale d'Uso di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**, in formato pdf.

3.4 La Barra degli Strumenti

La Barra degli Strumenti di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.** è composta dai seguenti comandi:



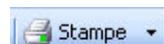
Nuovo Lavoro: per la creazione di un nuovo lavoro



Apri Lavoro: apre un lavoro selezionato



Salva: salva il lavoro



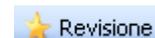
Stampe: per la gestione delle stampe effettuate



Elimina: elimina il lavoro selezionato



Duplica: crea una copia del lavoro selezionato



Revisione: effettua la revisione di un lavoro selezionato



Rinomina: rinomina il lavoro selezionato



Aggiorna: aggiorna la Sezione Elenco lavori, quindi l'elenco dei file *.ivs* creati



Riepilogo delle scadenze dei lavori inseriti



Riepilogo degli indici di tutti i lavori



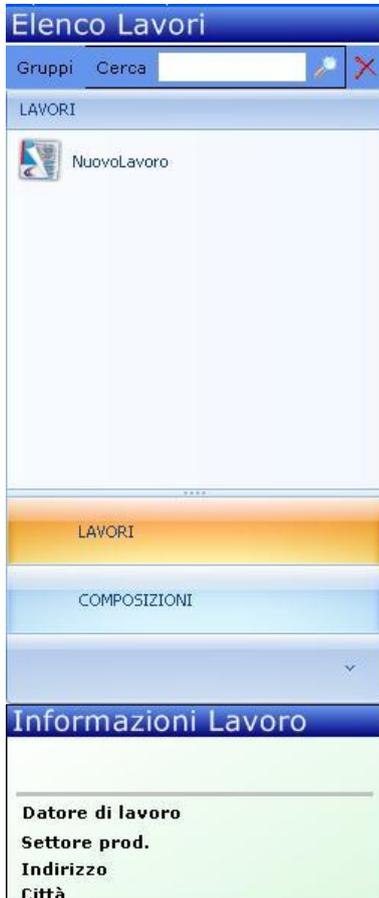
Archivi: per la gestione degli archivi di base del software



Visualizza: per la visualizzazione e disposizione dei file *.ivs* 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:



- *Elenco Lavori (elenco di tutti i file prodotti)*
- *Informazioni Lavoro (riepilogo informazioni del lavoro)*
- *Elenco Composizioni (vengono visualizzate le stampe redatte per ogni lavoro selezionato)*

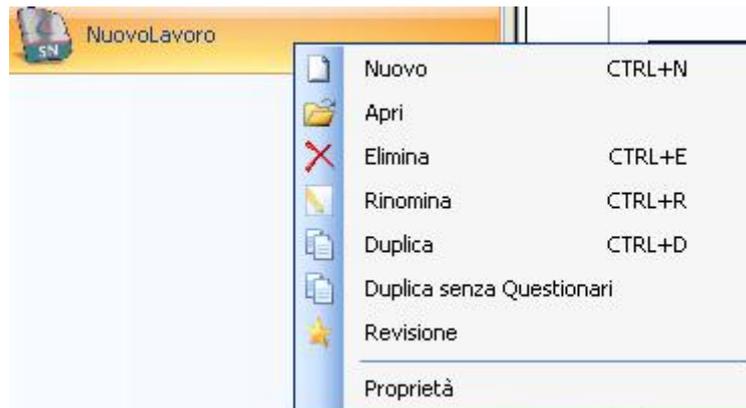
Nella sezione Elenco Lavori, sono riportati tutti i lavori effettuati in **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**, raffigurati come file **.lvs**.

Il campo Cerca consente di ricercare un file in particolare. Digitare il nome e premere sul comando Ricerca . Per eliminare il testo digitare il comando Elimina.

Selezionando con il mouse tali file comparirà nella sezione Informazioni Lavoro un riepilogo dei dati indicativi (Datore di lavoro, Settore Produttivo, Indirizzo Sede legale, 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 *.lvs* 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 *.lvs* selezionato (scegliendo l'opzione Rinomina)*
- *Duplicare il lavoro selezionato creandone una copia (scegliendo l'opzione Duplica)*
- *Revisionare il lavoro selezionato (scegliendo l'opzione Revisione)*
- *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 *.lvs* selezionato.

La Barra Laterale Elenco Lavori si può dimensionare a piacere sullo schermo, allungandone o accorciandone i bordi. Per spostare un bordo avvicinarvi il cursore del mouse, quando questo si trasforma in una doppia freccia, tenere premuto il tasto sinistro del mouse ed effettuare gli spostamenti voluti.

La Barra Laterale Elenco Lavori può spostarsi anche lateralmente fino a scomparire dal video premendo il comando in alto a destra Nascondi Barra.

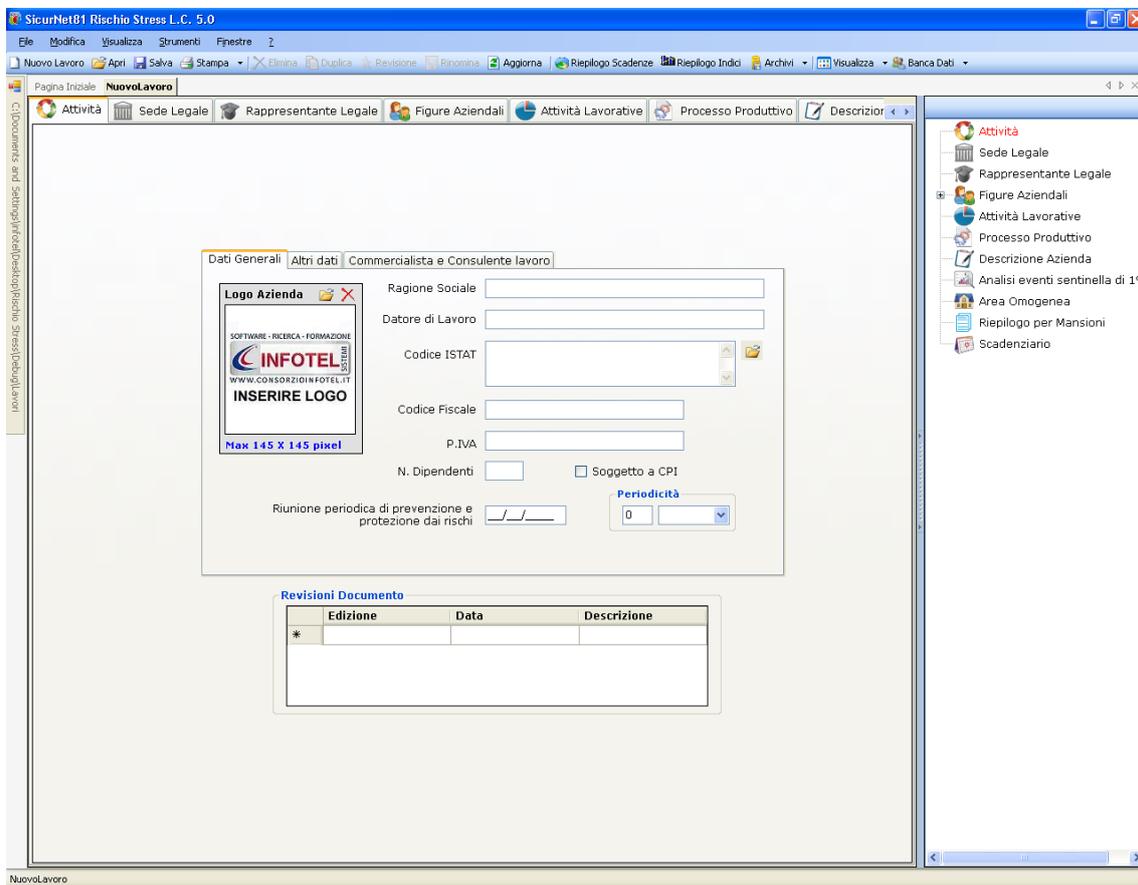
Sarà poi richiamata semplicemente avvicinando il mouse al comando verticale che la sostituisce. Per bloccarla al suo posto originario, rifelezionare il comando suddetto, mentre per chiuderla definitivamente selezionare la "ics" di Close.

Capitolo 4 NUOVO LAVORO INSERIMENTO

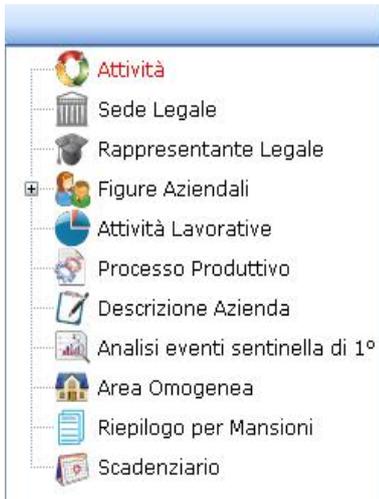
Il presente capitolo illustra le modalità operative per l'inserimento di una nuova azienda, dai dati anagrafici alla gestione delle aree omogenee per la compilazione della CheckList CDO e per inserire le attività o gruppi omogenei di lavoratori per i questionari QVP-SLC.

4.1 Nuovo Lavoro: Dati Generali

Per creare una nuova azienda, selezionare dalla pagina iniziale di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.** il comando Nuovo  nella Barra degli Strumenti, si apre l'area di lavoro del software:



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

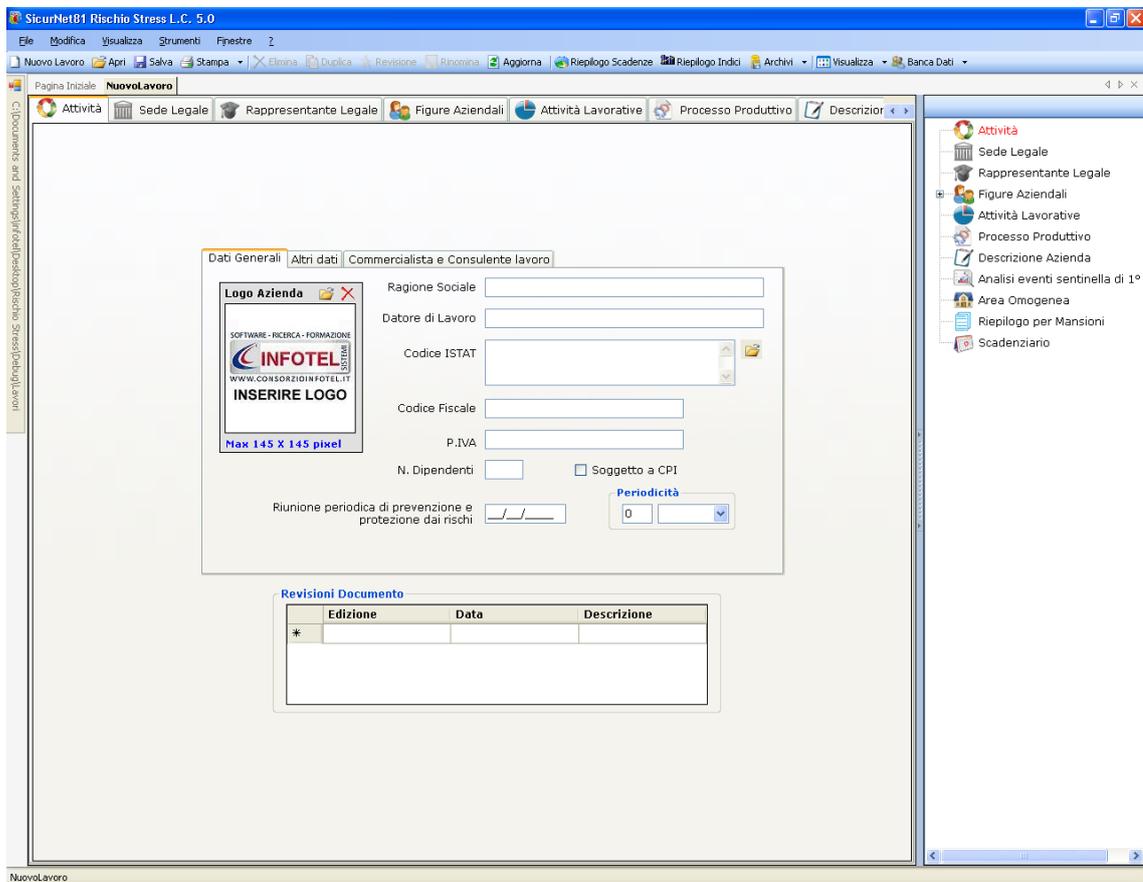


Lo Status Navigator si suddivide in:

- *Attività*
- *Sede Legale*
- *Rappresentante legale*
- *Figure Aziendali*
- *Descrizione attività lavorativa*
- *Descrizione Processo Produttivo*
- *Descrizione Azienda*
- *Area Omogenea*
- *Riepilogo per Mansioni*
- *Scadenziario*

4.1.1 Attività

All'apertura dell'area di lavoro si attiverà il riquadro Attività, per l'inserimento dei dati generali dell'azienda:



S'inserirà nel riquadro Dati Generali:

- *Ragione sociale*
- *Datore di lavoro*
- *Settore produttivo (Codice ISTAT)*
- *Codice Fiscale*
- *Partita IVA*
- *Soggetto a CPI*
- *Numero dipendenti*
- *Data della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.*

Mentre nel settore Revisioni Documento, s'inserirà:

- *Edizione*
- *Data di revisione*
- *Descrizione.*

Per quanto riguarda il campo settore produttivo, sarà possibile importare dagli archivi di base del software la categoria Ateco relativa all'attività aziendale, selezionando il comando Importa



Si avrà inoltre la possibilità di allegare un logo aziendale, selezionando il comando Importa Immagine .

Se viene settata la data della Riunione Periodica con la relativa periodicità, tale scadenza sarà gestita in automatico dal software. A tale scopo occorrerà selezionare il check Gestisci la data della riunione periodica nelle scadenze dell'azienda.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi	<input type="text" value="10/10/2007"/>	Periodicità
		<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="anni"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/> Gestisci la data di riunione periodica nelle scadenze dell'azienda		

In questo modo tale scadenza sarà visualizzata nello scadenzario e qui sarà possibile gestirla.

4.1.2 Sede Legale

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

The screenshot shows the 'Sede Legale' form in the SicurNet81 software. The form is titled 'Sede Legale' and contains two main sections: 'Sede Legale' and 'Sede Operativa'. Each section has fields for 'Indirizzo', 'Città', 'Prov.', 'C.A.P.', 'Telefono', and 'Fax'. Below these sections are fields for 'Email' and 'URL'. The interface also shows a navigation menu on the right with 'Sede Legale' selected.

Si inserirà:

- *l'indirizzo della sede legale*
- *l'indirizzo della sede operativa*
- *Email*
- *URL.*

4.1.3 Rappresentante Legale

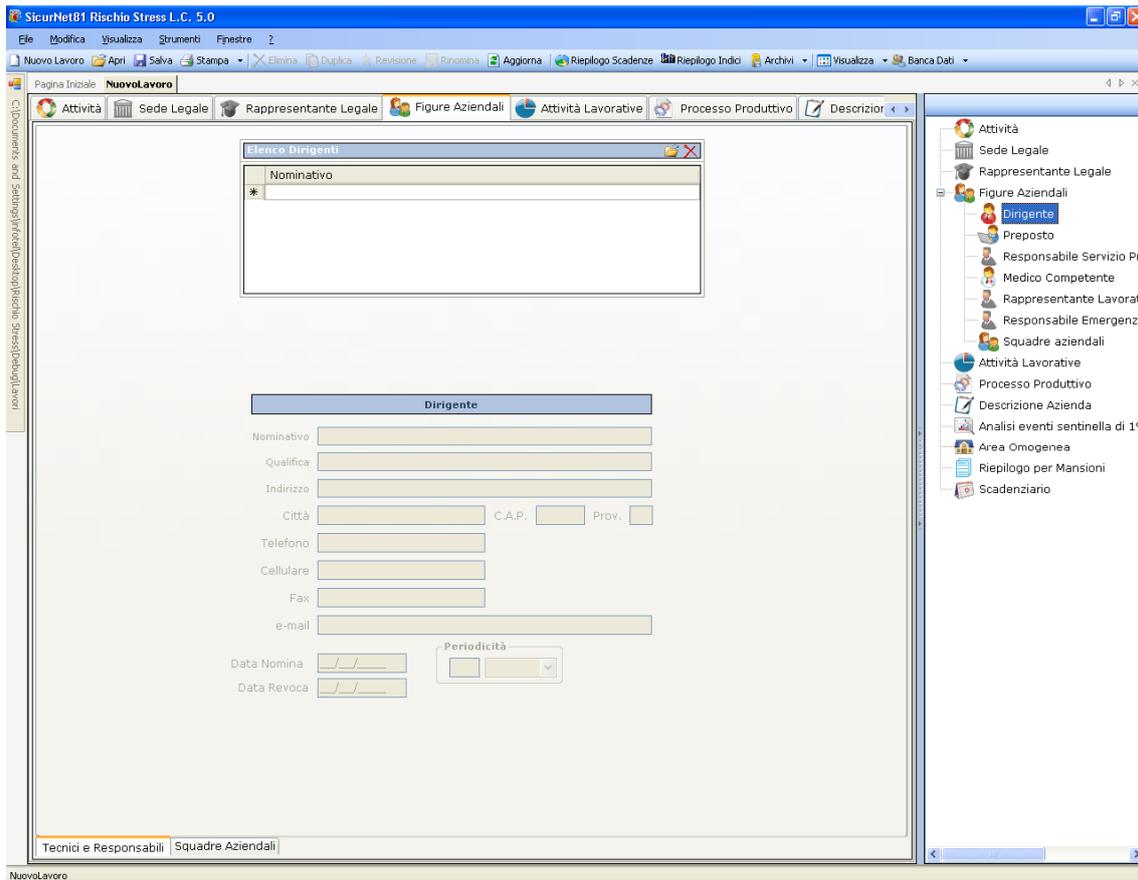
Selezionando nello Status Navigator la voce Rappresentante Legale e o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi:

Nello specifico inserire:

- *Cognome e nome*
- *Data di nascita*
- *Città di nascita*
- *Sesso*
- *Codice Fiscale*
- *Indirizzo, Città, CAP e Provincia*
- *Telefono e Fax*
- *Cellulare*
- *Email.*

4.1.4 Figure Aziendali

Selezionando nello Status Navigator la voce Figure Aziendali o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per l'inserimento dei responsabili aziendali. Sarà necessario selezionare il comando Espandi . Per ogni figura aziendale sarà riportato un pannello per l'inserimento dei dati:



Le figure aziendali da inserire saranno:

- *Dirigente*
- *Preposto*
- *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)*
- *Medico Competente*
- *Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)*
- *Responsabile emergenze*

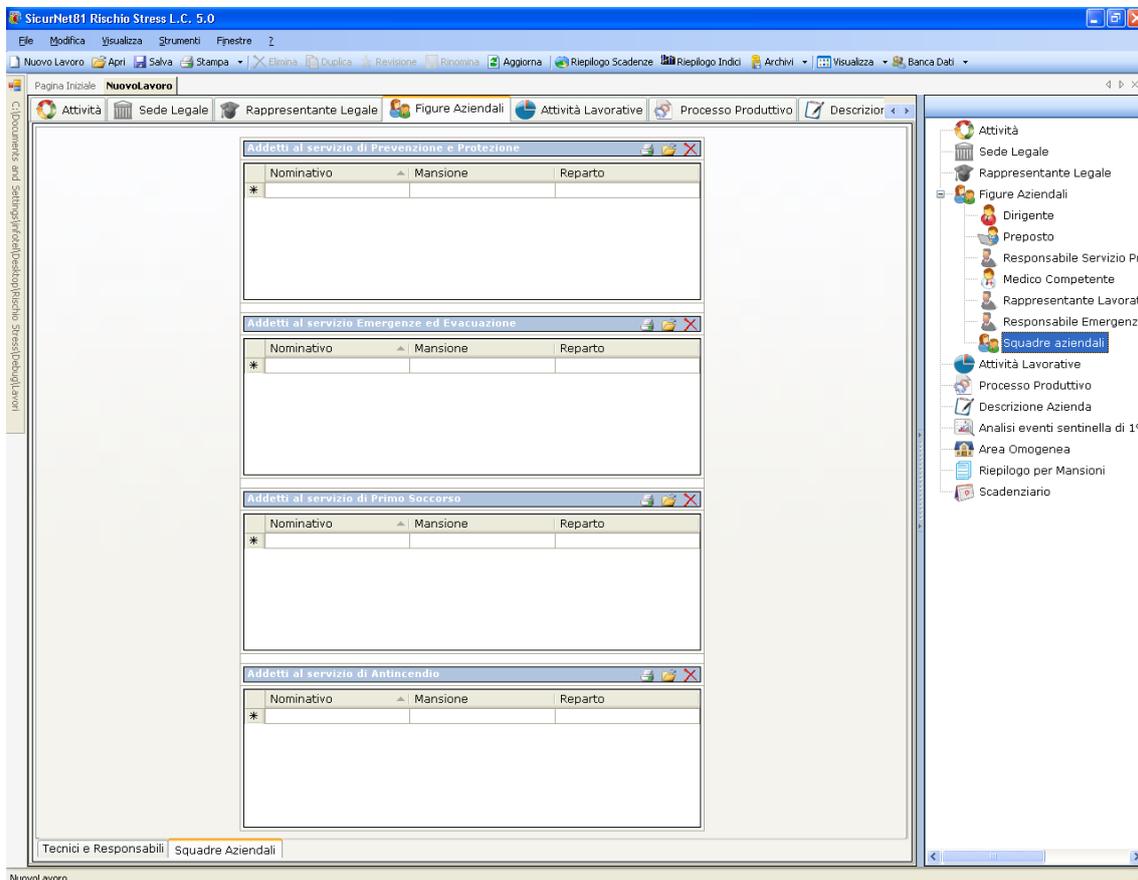
Per ogni figura aziendale si inserirà:

- *Nominativo*
- *Qualifica*
- *Indirizzo*
- *Città, cap, provincia*
- *Telefono*
- *Cellulare*
- *Fax*
- *Email*
- *Data Nomina*
- *Data Revoca.*

4.1.4.1 Squadre Aziendali

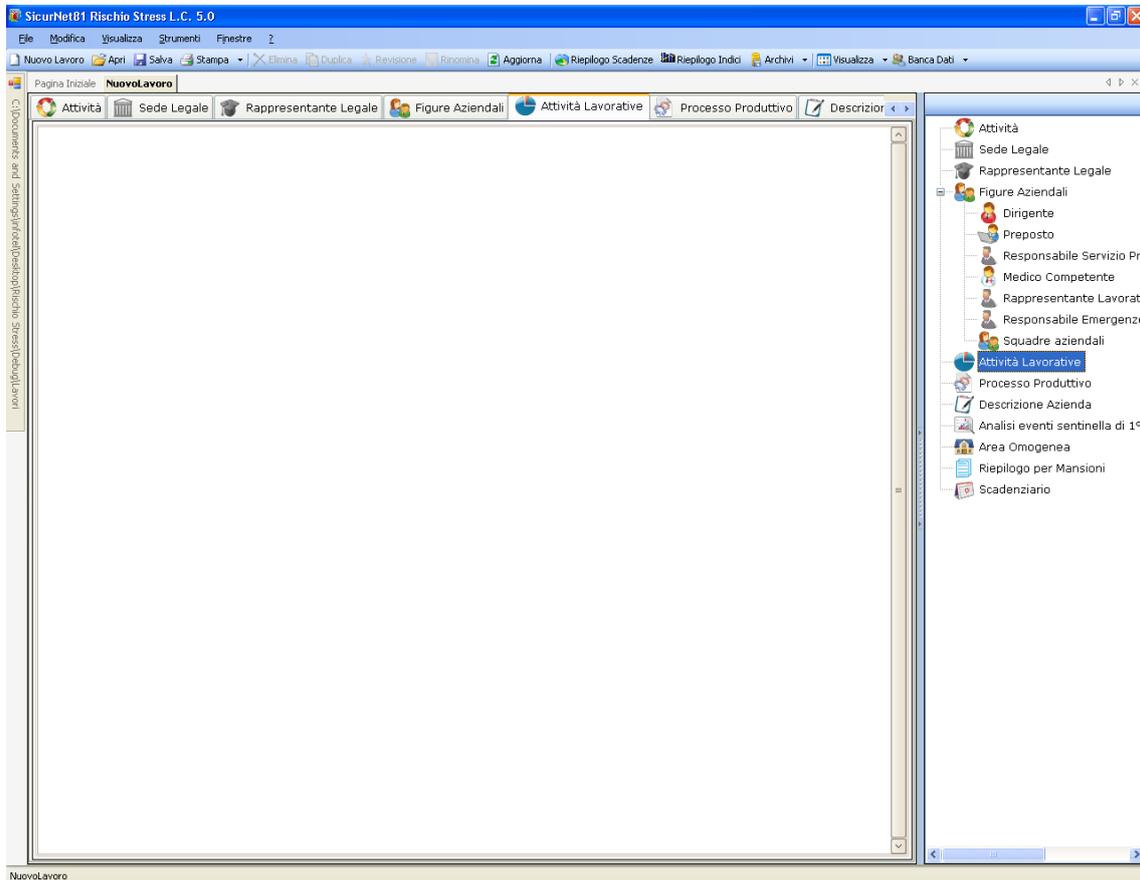
Selezionando la voce Squadre Aziendali nello Status Navigator o il relativo tab nella pagina delle figure aziendali, sarà possibile inserire i nominativi e la mansione degli:

- *Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione*
- *Addetti al Servizio Emergenze ed Evacuazione*
- *Addetti al Servizio di Pronto Soccorso*
- *Addetti al Servizio Antincendio*

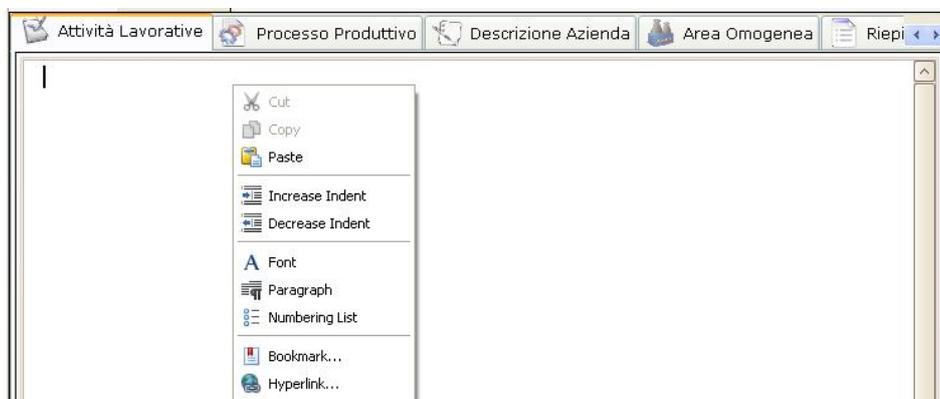


4.1.5 Attività Lavorative

Selezionando nello Status Navigator la voce Attività Lavorative o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la descrizione delle attività svolte dall'azienda

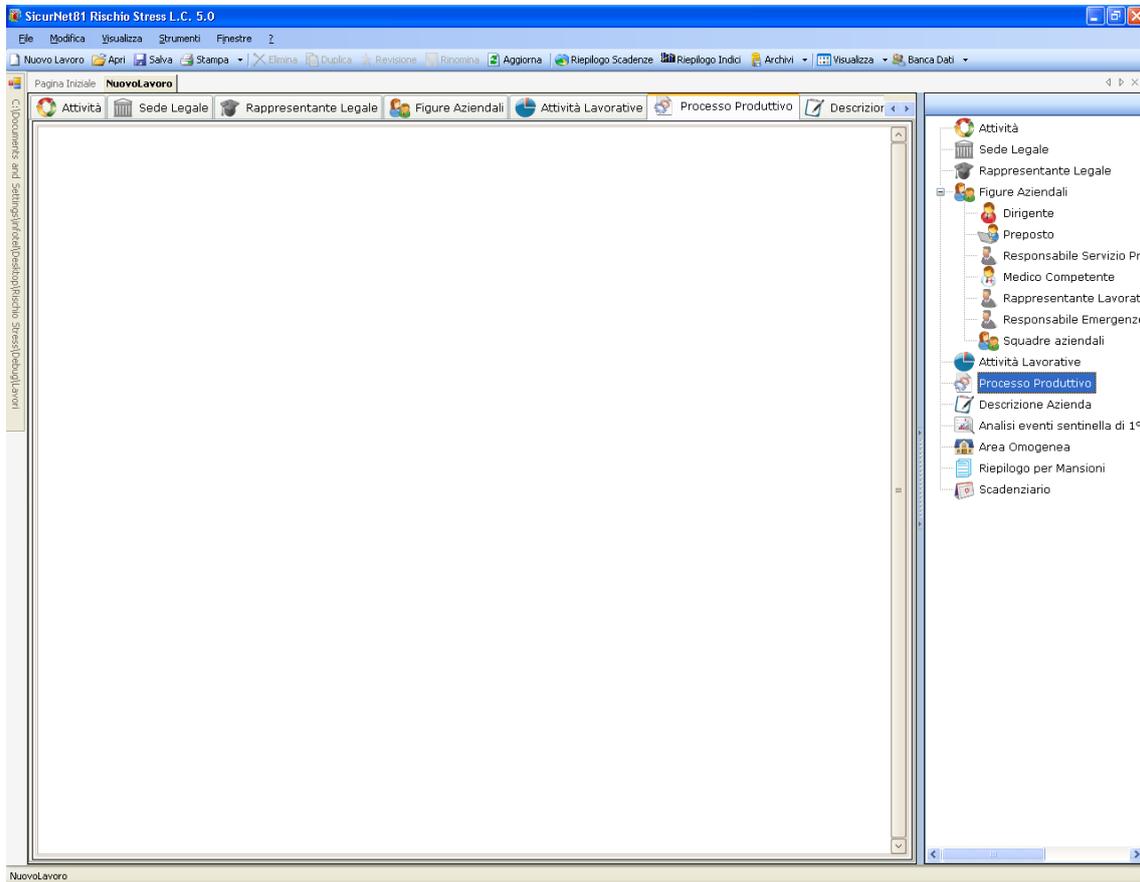


Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, semplicemente utilizzando il tasto destro del mouse:

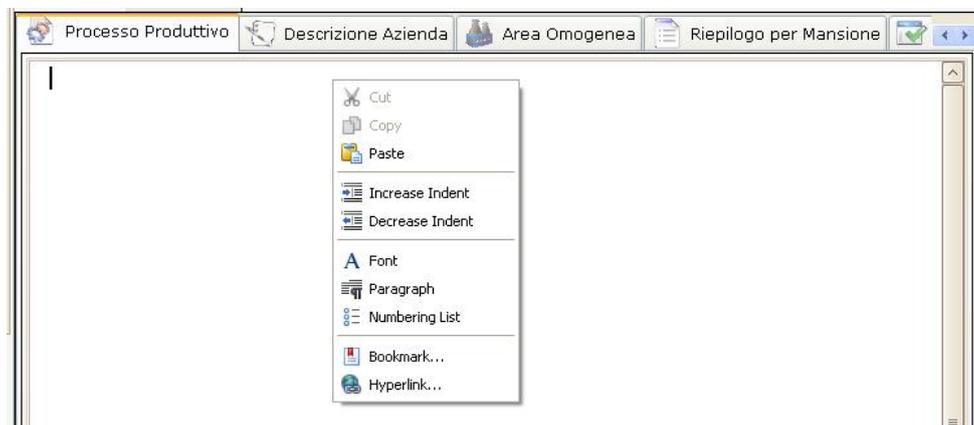


4.1.6 Processo Produttivo

Selezionando nello Status Navigator la voce Processo Produttivo o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la descrizione del processo produttivo o ciclo di lavorazione dell'azienda

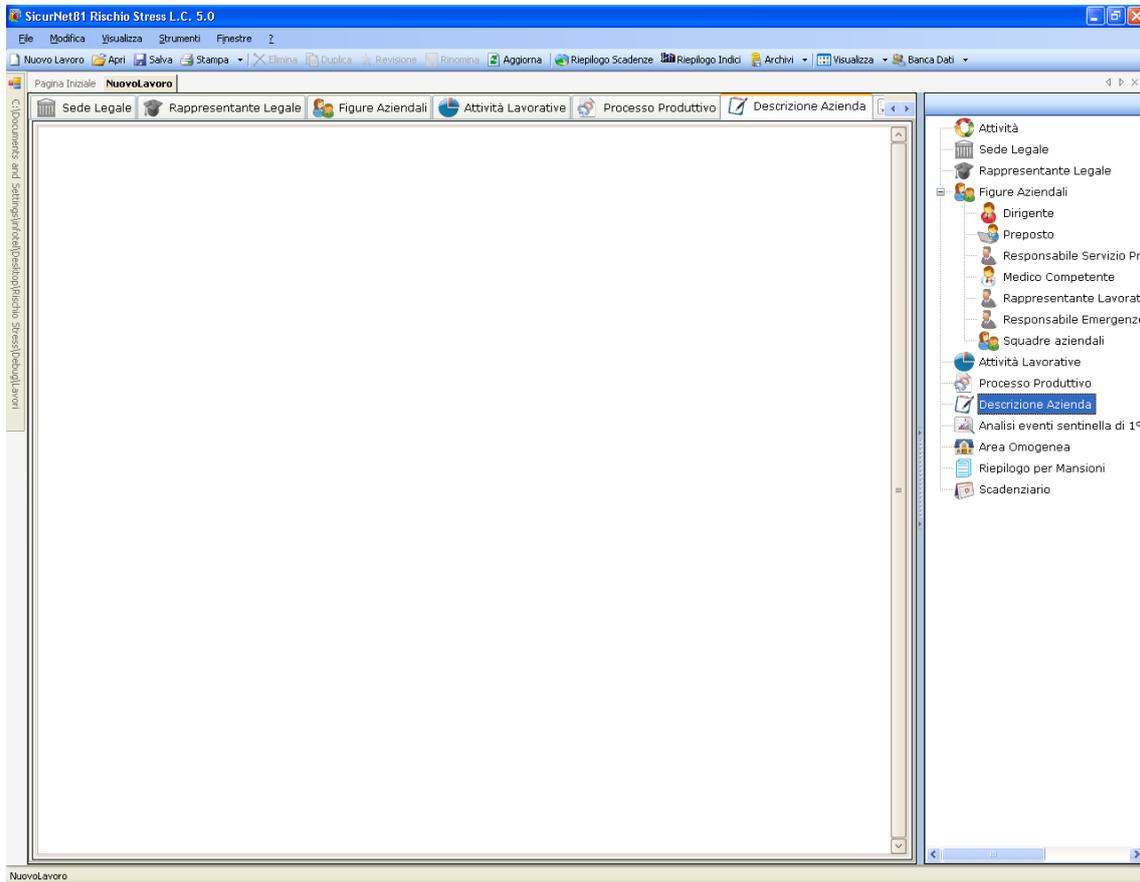


Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, semplicemente utilizzando il tasto destro del mouse:



4.1.7 Descrizione Azienda

Selezionando nello Status Navigator la voce Descrizione Azienda o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la descrizione particolareggiata dell'azienda:

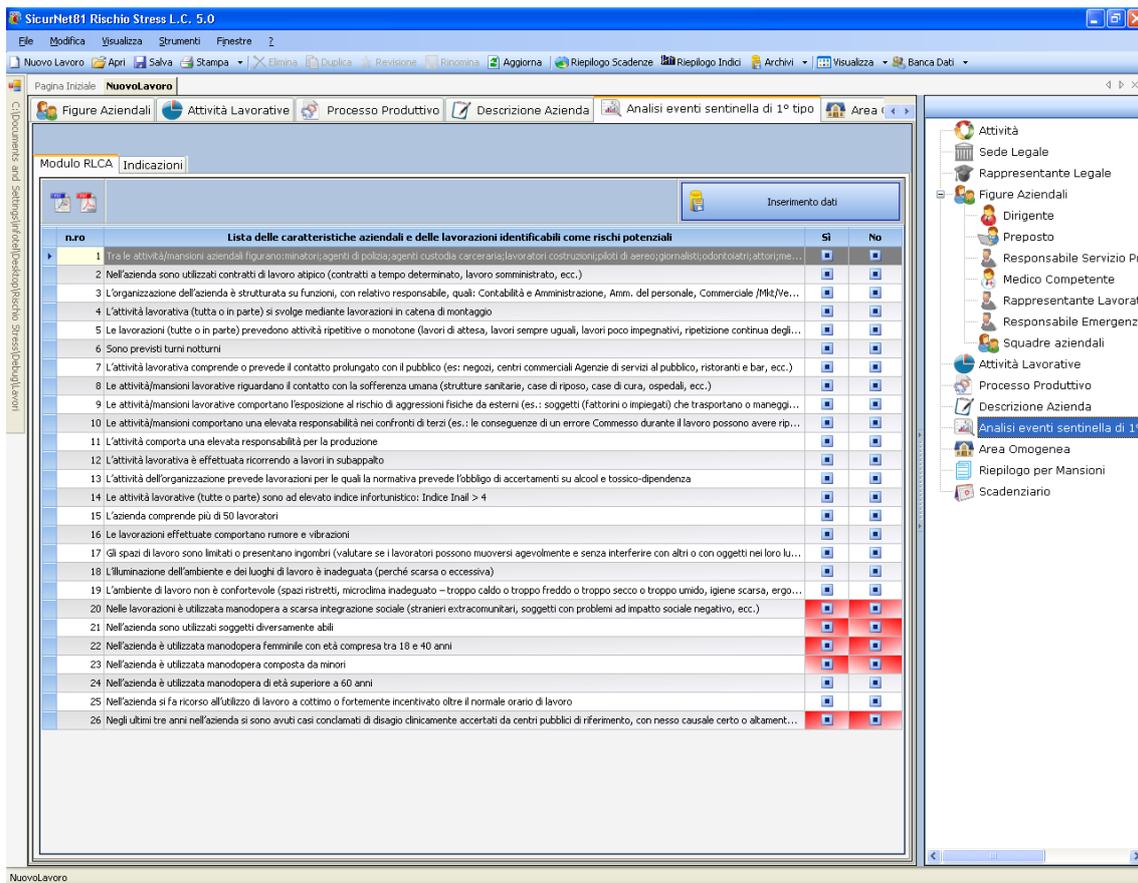


Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, semplicemente utilizzando il tasto destro del mouse:



4.1.8 Analisi eventi sentinella di 1° tipo

Selezionando tale voce dall'albero di valutazione sarà proposta la "lista delle caratteristiche aziendali e delle lavorazioni identificabili come rischi potenziali". La lista rileva la presenza o meno di caratteristiche aziendali (tipo di attività, mansioni, lavorazioni) che in base agli studi scientifici in materia presentano caratteristiche correlate al rischio stress.



Sono presenti 26 domande a risposta SI-NO. Per le domande evidenziate in rosso sarà necessario inserire alcuni dati di input.

A tale scopo selezionare il comando Inserimento Dati in alto a destra:

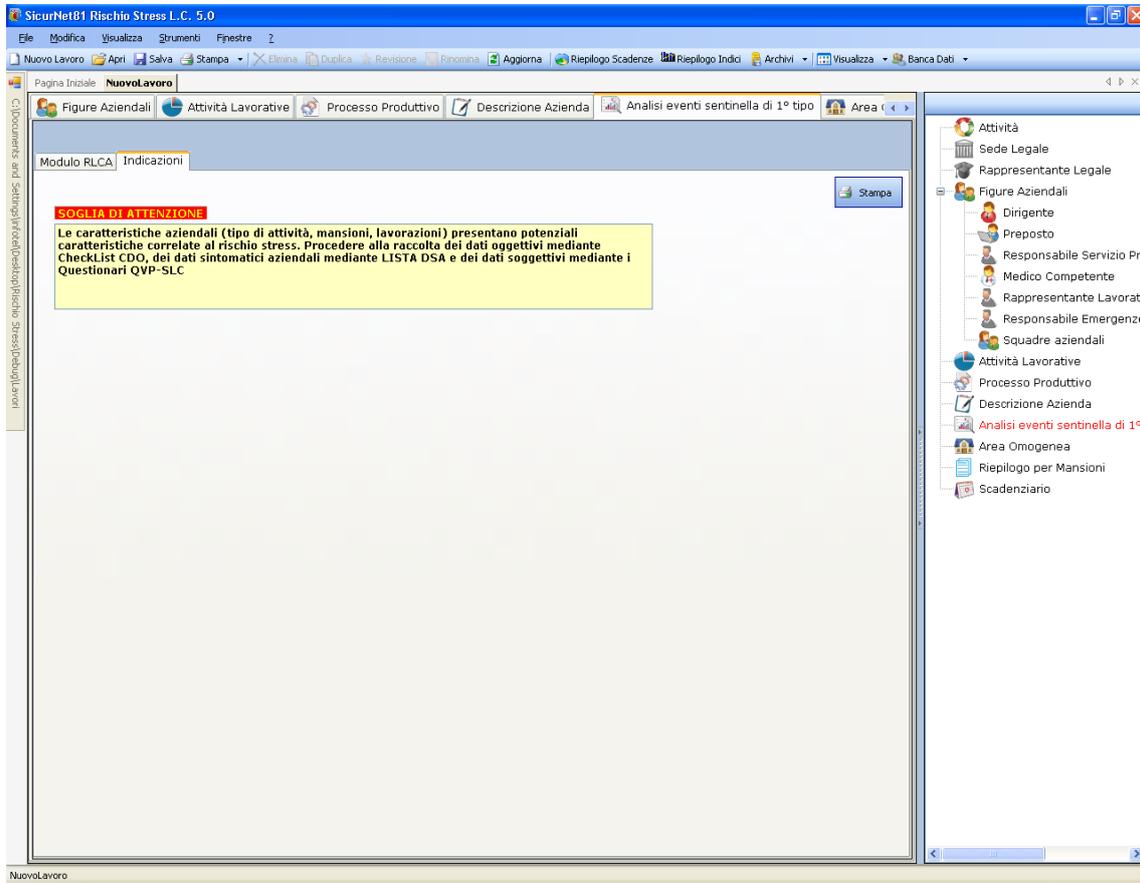
Label	Value
Numero di lavoratori totali	0
Numero di lavoratori extracomunitari	0
Numero di soggetti diversamente abili	0
Numero di donne lavoratrici tra 18-40 anni	0
Numero di lavoratori di minore età	0
Numero di casi conclamati di disagio	0

Buttons: Inserisci, Chiudi

Inserire i dati richiesti e premere su Chiudi. In questo modo il software calcola alcune percentuali sulla presenza di manodopera extracomunitaria e manodopera particolarmente suscettibile selezionando la rispettiva domanda.

I comandi in alto a sinistra servono per aprire il pdf di raccolta dati e le istruzioni di compilazione.

Selezionando il tab Azioni si apre la parte di indicazione dei livelli di soglia:

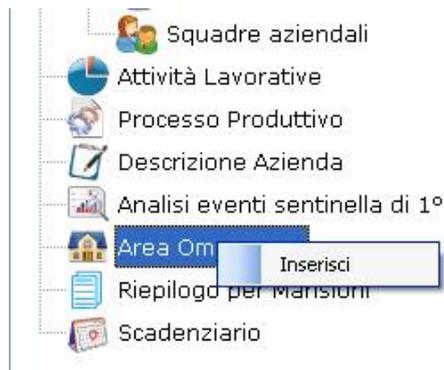


Per stampare i risultati selezionare il comando Stampa.

4.2 Nuovo Lavoro: Inserimento Area Omogenea

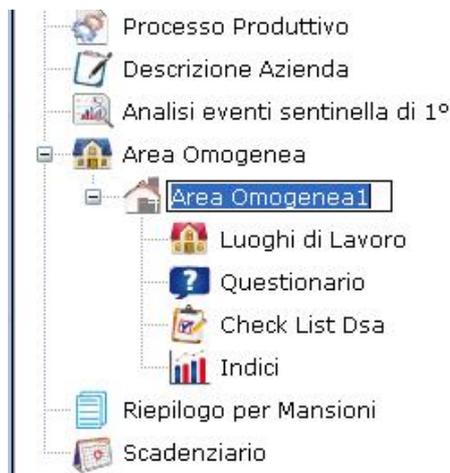
Dopo aver inserito i dati generali dell'azienda come spiegato nel capitolo 4.1, sarà possibile associare all'azienda corrente una o più aree omogenee ed effettuare per ognuna di esse la valutazione dei rischi associando i dipendenti, i reparti e le postazioni di lavoro.

Per inserire un'area omogenea posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la voce Area Omogenea, premere il tasto destro del mouse:

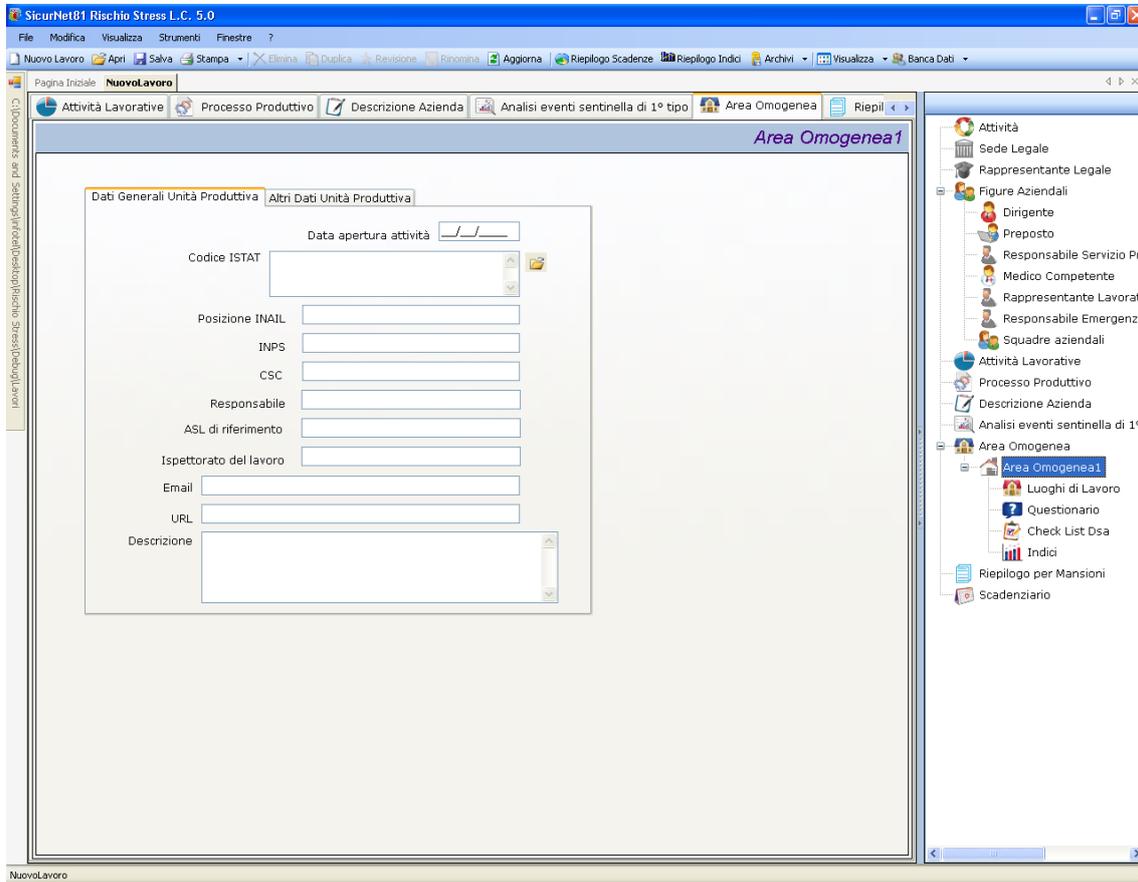


Scegliere l'opzione Inserisci.

Nello Status si predispose un nodo riportante la dicitura Area Omogenea1:



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto **canc** della tastiera e digitare il nome dell'area, confermare poi con il tasto **invio** della tastiera. A sinistra nell'area di lavoro di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.** si potrà descrivere l'area omogenea inserita:



In questo modo potranno essere inserite n-aree omogenee, ognuna con le proprie valutazioni.

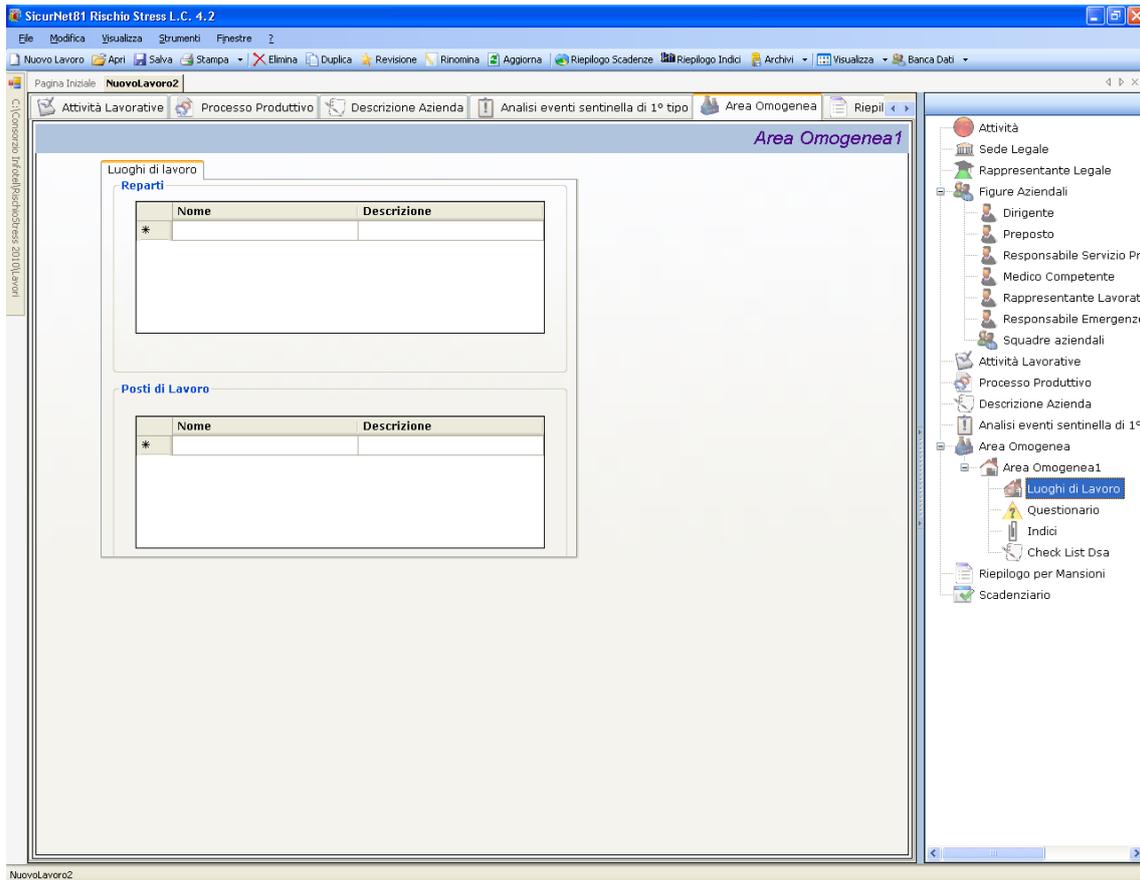
Quando s'inserisce un'area omogenea vengono creati nello Status Navigator i nodi:

- *Luoghi di lavoro (per l'inserimento dei reparti/postazioni di lavoro)*
- *Questionario (per l'inserimento dei questionari)*
- *Indici (riepilogo degli indici di rischio calcolati)*
- *CheckList DSA.*

Per le spiegazioni dettagliate consultare i paragrafi seguenti.

4.2.1 Luoghi di lavoro

Dopo aver inserito l'area omogenea sarà possibile specificare i luoghi di lavoro, ossia i reparti e per ogni reparto le postazioni di lavoro. Selezionare a tale scopo nello Status Navigator la voce Luoghi di Lavoro:



A sinistra compariranno i riquadri Reparti e Posti di Lavoro.

Per inserire un reparto posizionarsi con il cursore del mouse nel campo nome e digitare il nome del reparto e accanto la sua descrizione:



Spostarsi con il cursore al record successivo per memorizzare i dati.

Per ogni reparto inserito, si dettaglieranno le postazioni di lavoro. Selezionare con il mouse il reparto e digitare nel riquadro Posti di lavoro, il nome e la descrizione della postazione:

Reparti

	Nome	Descrizione
▶	Reparto 1	Uffici
*		

Posti di Lavoro

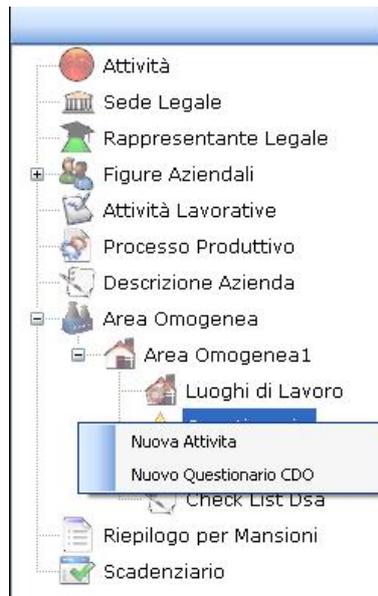
	Nome	Descrizione
▶	Postazione 1	
*		

Per ordinare i reparti ed i posti di lavoro effettuare un click con il mouse sulla label grigia riportante il campo Nome e Descrizione. Per continuare poi l'ordinamento premere il comando



4.2.2 Valutazioni

Si procederà poi con l'inserimento dei questionari per la valutazione. A tale scopo selezionare nello Status Navigator la voce Questionari e premere il tasto destro del mouse, si attiva il seguente menù contestuale:

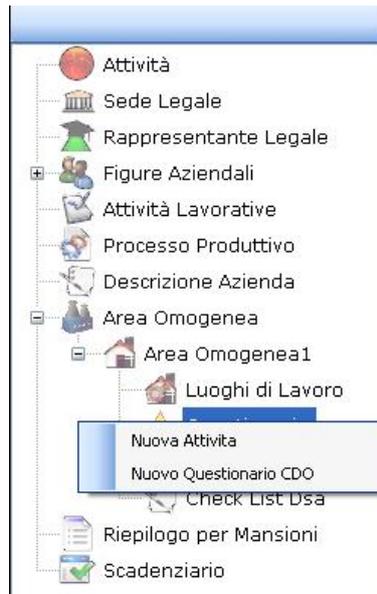


Selezionando la voce Nuova Attivita, sarà possibile inserire una nuova Attività collegata all'Area Omogenea1 oppure inserire un questionario CDO da compilare a cura del RSPP (vedi paragrafo 5.2).

Selezionando la voce Nuova Attivita, si predispone nello Status un nodo con la dicitura Attività1, come spiegato nel paragrafo che segue.

4.3 Nuova Attività

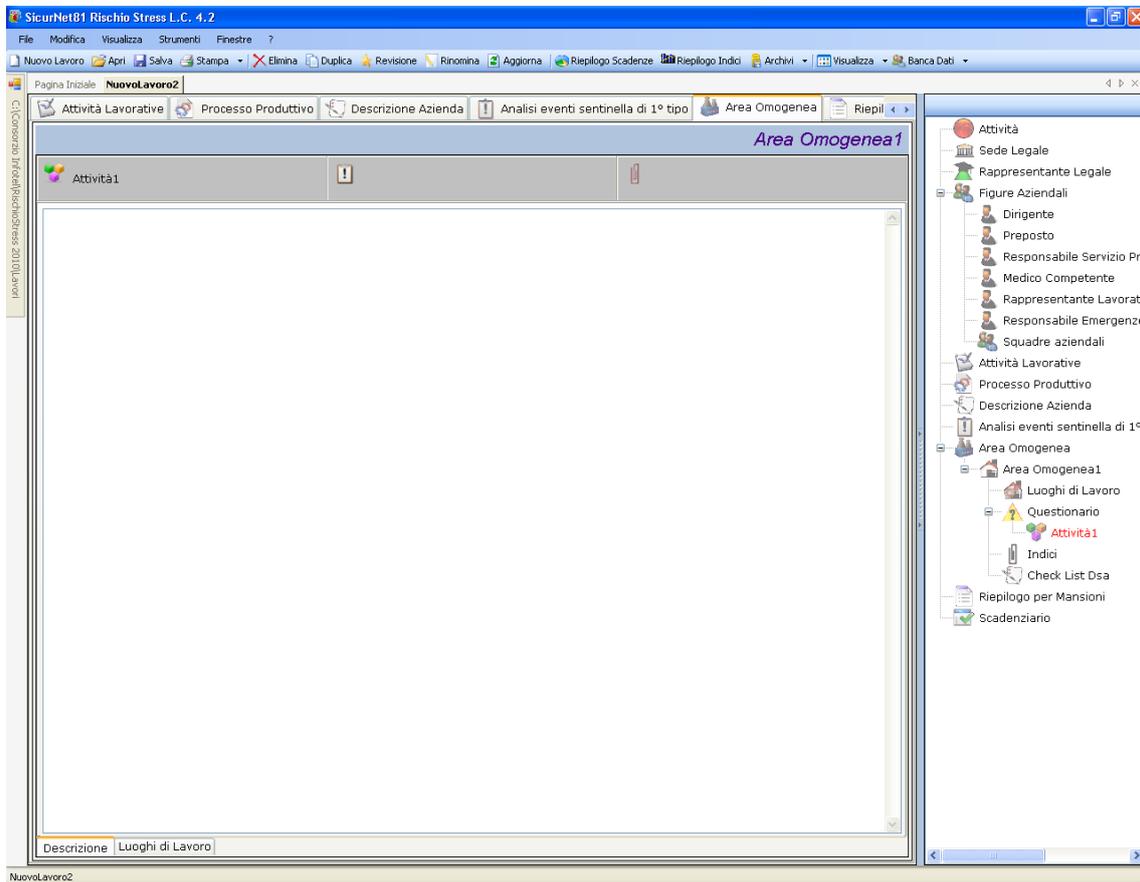
Ad ogni area omogenea inserita si dovranno associare una o più attività. Selezionare nello Status Navigator la voce Questionari e premere il tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Nuova Attività:



Si predispone nello Status un nodo con la dicitura Attività1:



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto **canc** della tastiera e digitare il nome dell'attività, confermare poi con il tasto **invio** della tastiera. A sinistra nell'area di lavoro di **SICURNET 81 RISCHIO STRESS L.C.** si aprirà la sezione dedicata alla caratterizzazione dell'attività.



Selezionando i tab presenti in questa area si potrà associare alle fasi di lavoro inserite:

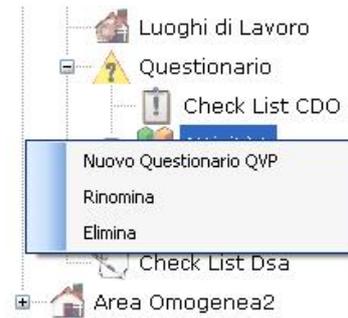
- la descrizione
- i luoghi di lavoro

Nella parte **Descrizione** si inserirà direttamente da tastiera la descrizione dell'attività.

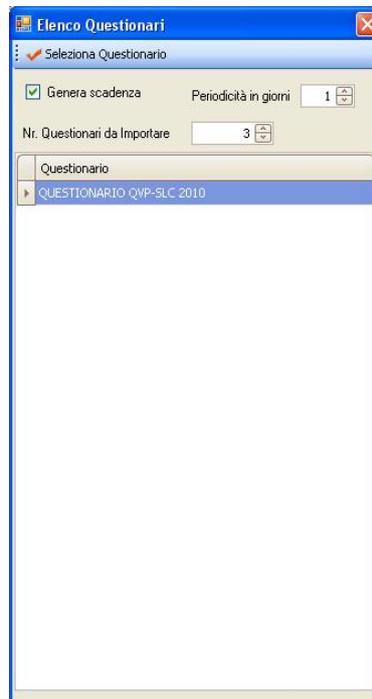
4.3.1 Associa Questionari QVP –SLC all'attività

Per ogni attività sarà possibile assegnare e gestire gruppi di questionari QVP-SLC, in modo da poter effettuare la rilevazione dei dati da considerare nella valutazione dei rischi.

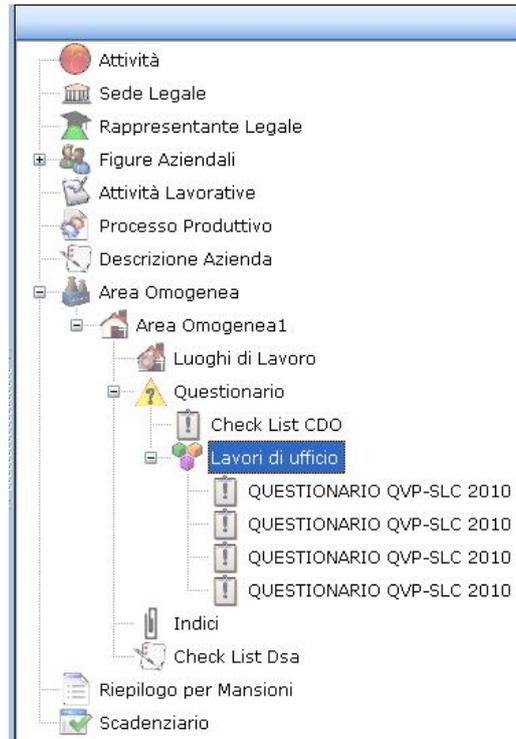
Posizionarsi nello Status Navigator e selezionare l'attività inserita, premere sul tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo questionario QVP:



Si apre l'archivio di base dei questionari. In tale archivio è possibile:



Cliccando sul comando Seleziona questionario vengono inseriti i questionari scelti al di sotto del nodo attività, inserire tanti questionari quanti sono i dipendenti:

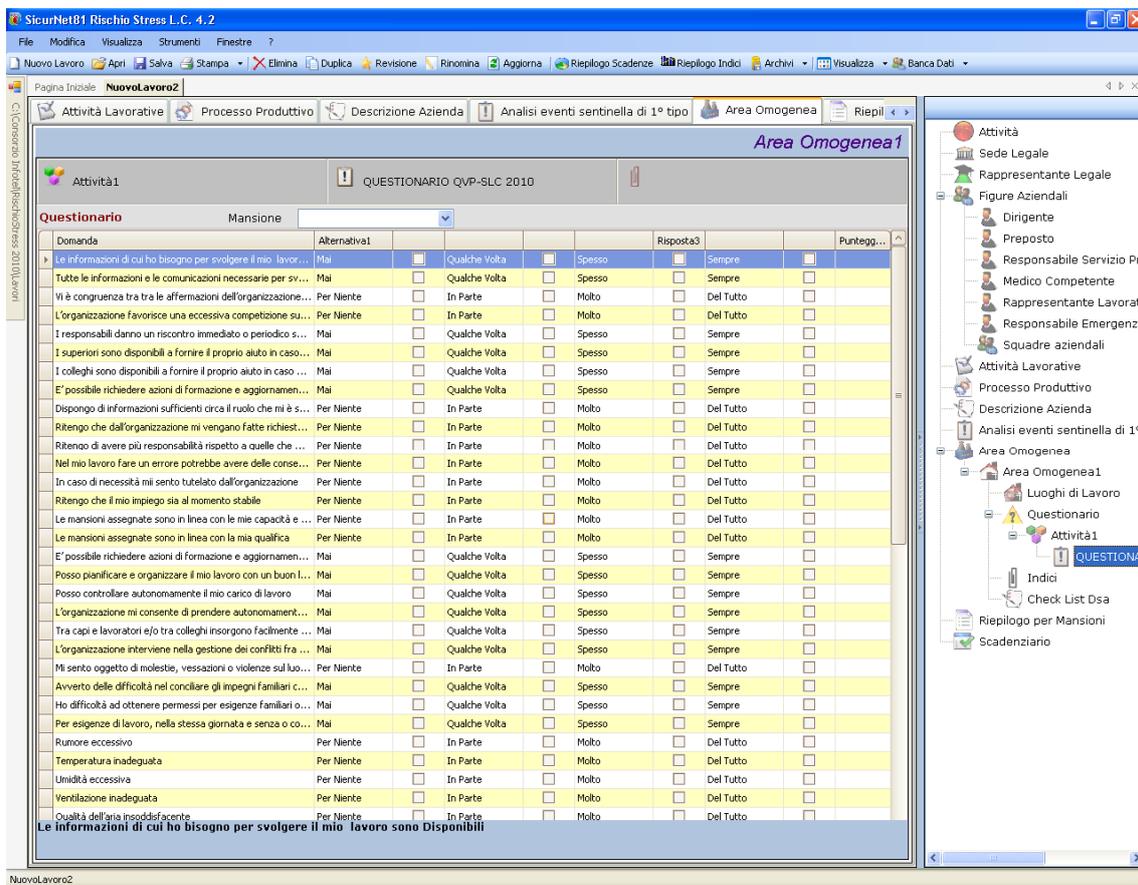


Capitolo 5 Questionari

5.1 Compilazione Questionari QVP-SLC

I questionari QVP-SLC vanno inoltrati in forma anonima a gruppi omogenei di lavoratori appartenenti all'area omogenea ed all'attività in esame.

Una volta inseriti i questionari sarà possibile compilarli selezionando il nodo ad essi corrispondente:



I questionari QVP si compongono di domande a risposta multipla. Selezionando la risposta per ogni domanda, si visualizza i check di segnalazione di avvenuta risposta nell'ultima colonna della griglia.

Il questionario si considera non valido se riporta tutte le risposte nulle, basta rispondere ad una singola domanda e tale questionario dovrà essere imputato per essere considerato nel calcolo degli indici.

Nella sezione in alto è possibile associare al singolo questionario una mansione, se si vuole effettuare l'indagine per gruppi di mansioni omogenee.

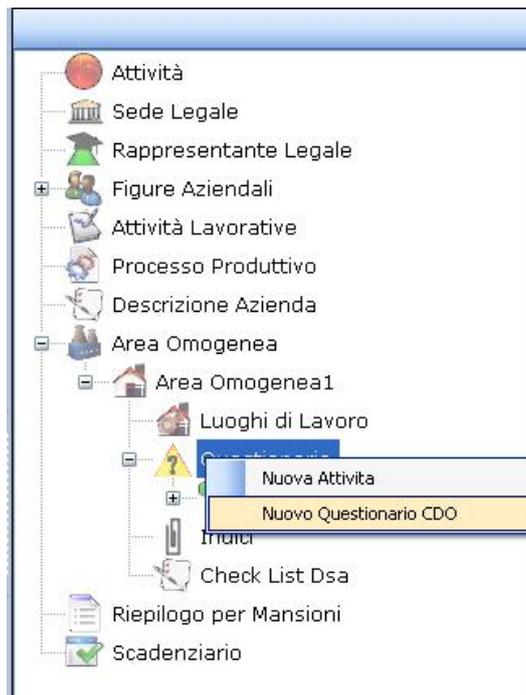
Le mansioni dovranno essere inserite negli Archivi Mansioni:



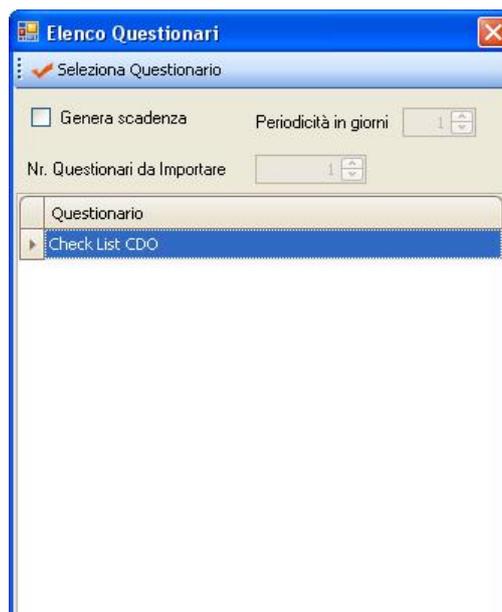
Associando le mansioni ai questionari verranno calcolati gli indici anche per mansione.

5.2 Compilazione Questionari CDO

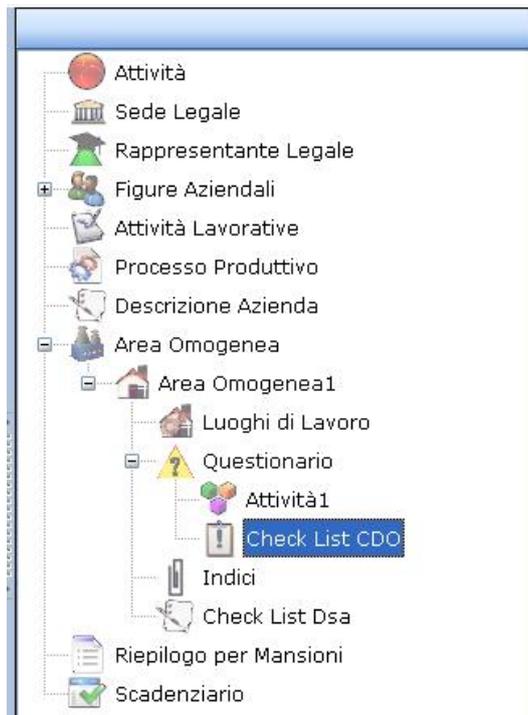
La Check List di controllo delle condizioni di lavoro e dei fattori ambientali va compilata per area omogenea dall'RSPP o Datore di lavoro. Il risultato di tale compilazione consente di calcolare l'indice Ic. Per inserire un questionario CDO selezionare il nodo "Questionario" e cliccare su "Nuovo Questionario CDO"



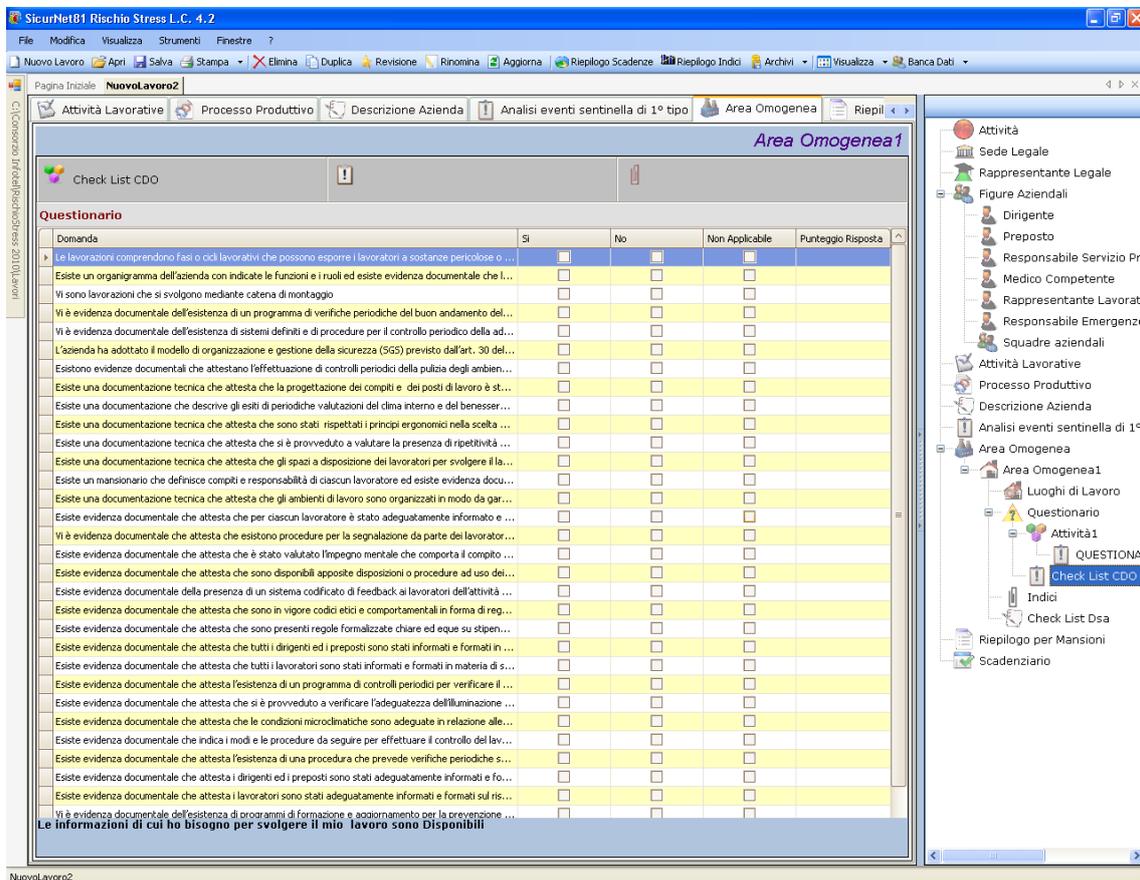
Si aprirà l'archivio di base delle check list CDO, da cui sarà possibile inserire una check list e settare anche un periodo di scadenza entro il quale ripetere la verifica.



Selezionando il questionario dall'archivio viene inserito al di sotto del nodo "Questionario" il nodo "Check - List CDO".



Per la compilazione della check list selezionare il nodo nello status e individuare le risposte nella griglia di sinistra.



5.3 Check List Dsa

Selezionando il nodo Check List Dsa nello status navigator è possibile visualizzare la lista di controllo dei Dati Sintomatici Aziendali. Si aprirà la seguente schermata Raccolta Dati:

n.ro	Descrizione	2007	2008	2009	2010
1	Totale ore lavorabili nell'anno	0	0	0	0
2	Totale ore lavorate nell'anno	0	0	0	0
3	Totale giorni di ferie + ex festività spettanti da contratto	0	0	0	0
4	Totale giorni di ferie goduti nell'anno	0	0	0	0
5.1	Totale giorni di assenza per malattia (escluse assenze per maternità)	0	0	0	0
5.2	Totale giorni di assenza per permessi retribuiti e non retribuiti	0	0	0	0
5.3	Giorni di assenza ingiustificati	0	0	0	0
5.4	Giorni di assenza per infortunio	0	0	0	0
6	N.ro lavoratori entrati dell'anno	0	0	0	0
7	N.ro lavoratori usciti nell'anno (per dimissioni volontarie o per licenziamento, escluso pensionamento di anzianità)	0	0	0	0
8	N.ro lavoratori occupati a inizio anno	0	0	0	0
9	N.ro lavoratori occupati a fine anno	0	0	0	0
10.1	N.ro infortuni mortali accaduti nell'anno	0	0	0	0
10.2	N.ro infortuni con invalidità permanente accaduti nell'anno	0	0	0	0
10.3	Totale gradi di invalidità degli infortuni invalidanti accaduti nell'anno	0	0	0	0
11	N.ro infortuni avuti da uno stesso lavoratore in uno stesso anno	0	0	0	0
12	N.ro contenziosi formali e conflitti segnalati	0	0	0	0
13	N.ro spostamenti di mansione/reparto richiesti dai lavoratori	0	0	0	0
14	N.ro provvedimenti disciplinari comminati nell'anno	0	0	0	0
15	Segnalazioni del medico competente di casi di stress e/o malattie associabili allo stress	0	0	0	0
16	N.ro richieste di visite mediche straordinarie (art 41 D.Lgs. 81/08)	0	0	0	0

Sono presenti 16 voci di input, ossia sedici informazioni da inserire nelle colonne degli anni riportati, per il calcolo dell'Indice ISA è necessario infatti un confronto tra i dati storici e il dato attuale. Inserendo i dati proposti e facendosi aiutare dal pdf Istruzioni, il software calcolerà in automatico sia le voci dei dati sintomatici aziendali (tasso di assenteismo, ferie non godute, turn-over aziendale, ecc.) sia l'indice ISA.

Infatti, dopo aver inserito tutte le voci selezionare il comando Calcolo ISA, si aprirà la schermata di valutazione:

The screenshot shows the 'Area Omogenea1' window in the SicurNetB1 Risk Stress L.C. 5.0 application. The window title is 'Area Omogenea1' and it contains a 'Check List Dsa' section. Below this, there is a table with the following data:

n.ro	Parametro	VAM1 2010	VAM3 2007 - 2008 - 2...	Differenza
1	Assenteismo aziendale (escluso assenze per maternità)	0,56	0,6	-0,04
2	Ferie non godute nell'anno rispetto a quelle spettanti	20	19,05	0,95
3	Turn-over aziendale (TO)	0	0	0
4	Incidenza Infortunistica (n° infortuni accaduti nel periodo)	0	171,11	-171,11
5	Infortuni accaduti ad uno stesso lavoratore nell'anno	0		0
6	Indice di frequenza aziendale IF		88,51	-88,51
7	Indice di gravità aziendale		175,01	175,01
8	Spostamenti di mansioni o di reparto richiesti dai lavoratori	0		0
9	Provvedimenti disciplinari, sanzioni comminate	0		0
10	Contenziosi formali e conflitti interpersonali segnalati	0		0
11	Segnalazioni formalizzate del medico competente di casi di stress e di malattie associabili...	0		0
12	N° richieste di visite mediche straordinarie (art. 41, c. 2)	0		0

Below the table, the 'Percentuale (%)' is set to 17 and the 'Livello di Rischio' is 'basso'. A text box provides the following information:

Dati Sintomatici Aziendali Isa
 Azione

La situazione non denota anomalie e il trend è positivo. Se i parametri 5, 8, 9, 10, 11 e 12 sono uguali a 0 e tutti gli altri parametri della lista DSA sono inferiori o uguali 0, la situazione organizzativa si presenta nel complesso buona. Qualora alcuni dei parametri presentino anomalie approfondire la ricerca per individuare la causa dell'anomalia.

5.4 Calcolo Indici

Selezionando il nodo **Indici**, se i questionari risultano compilati in automatico vengono proposti gli indici calcolati.

Vengono visualizzati gli indici complessivi calcolati per l'area omogenea oggetto della valutazione.

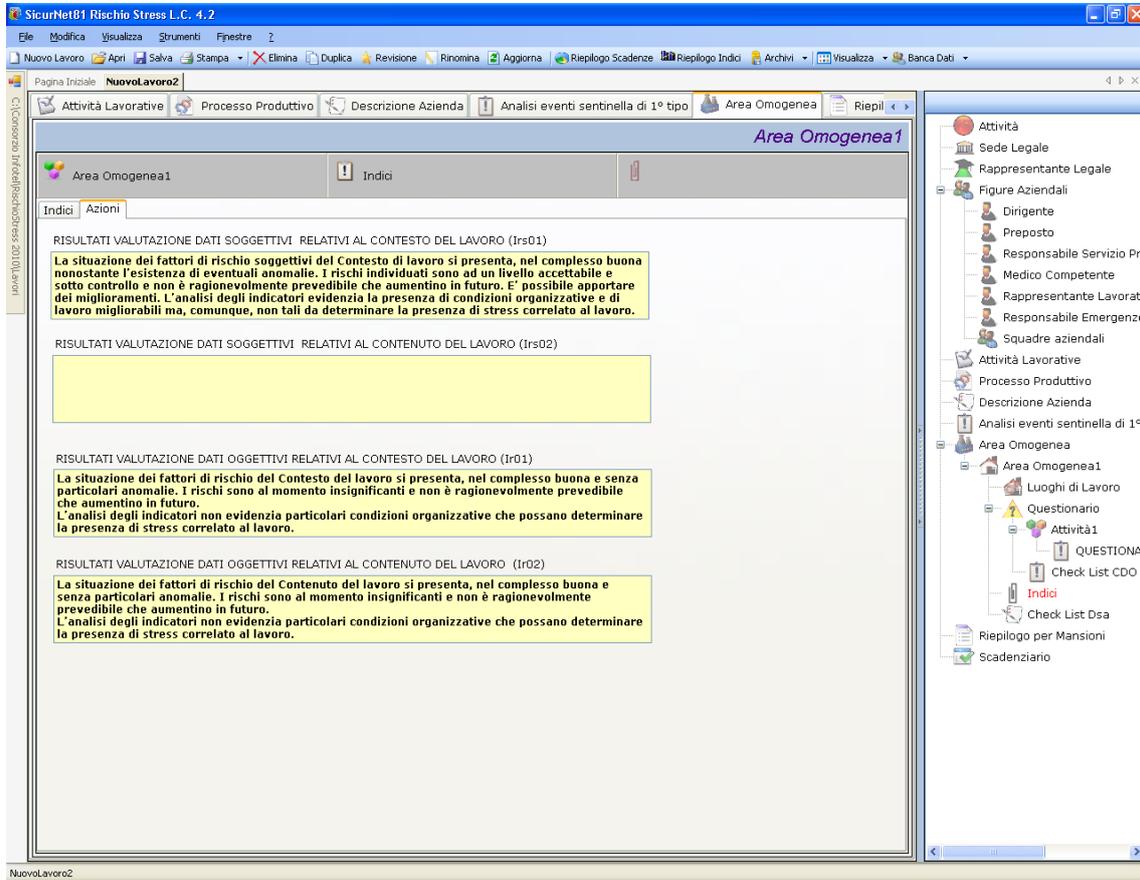
The screenshot displays the 'Indici' section of the 'SicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2' application. The interface is divided into several sections:

- Valutazione livello di rischio Soggettivo:** A table showing scores for 'Contesto del Lavoro (Irs01)', 'Contenuto del Lavoro (Irs02)', and 'Fattori Individuali'. All three categories show a score of 0, resulting in a 'Livello di Rischio' of 0.
- Distribuzione Persone sulla scala di rischio (II):** A table showing the percentage distribution of people across risk levels from 1 to 6. All percentages are 0.
- Check list dati Oggettivi delle condizioni di lavoro correlabili al Rischio Stress L.C.:** A table showing scores for 'Contesto di lavoro (Iro1)' and 'Contenuto del lavoro (Iro2)'. Both categories show a score of -16, resulting in a 'Livello di Rischio' of 0.

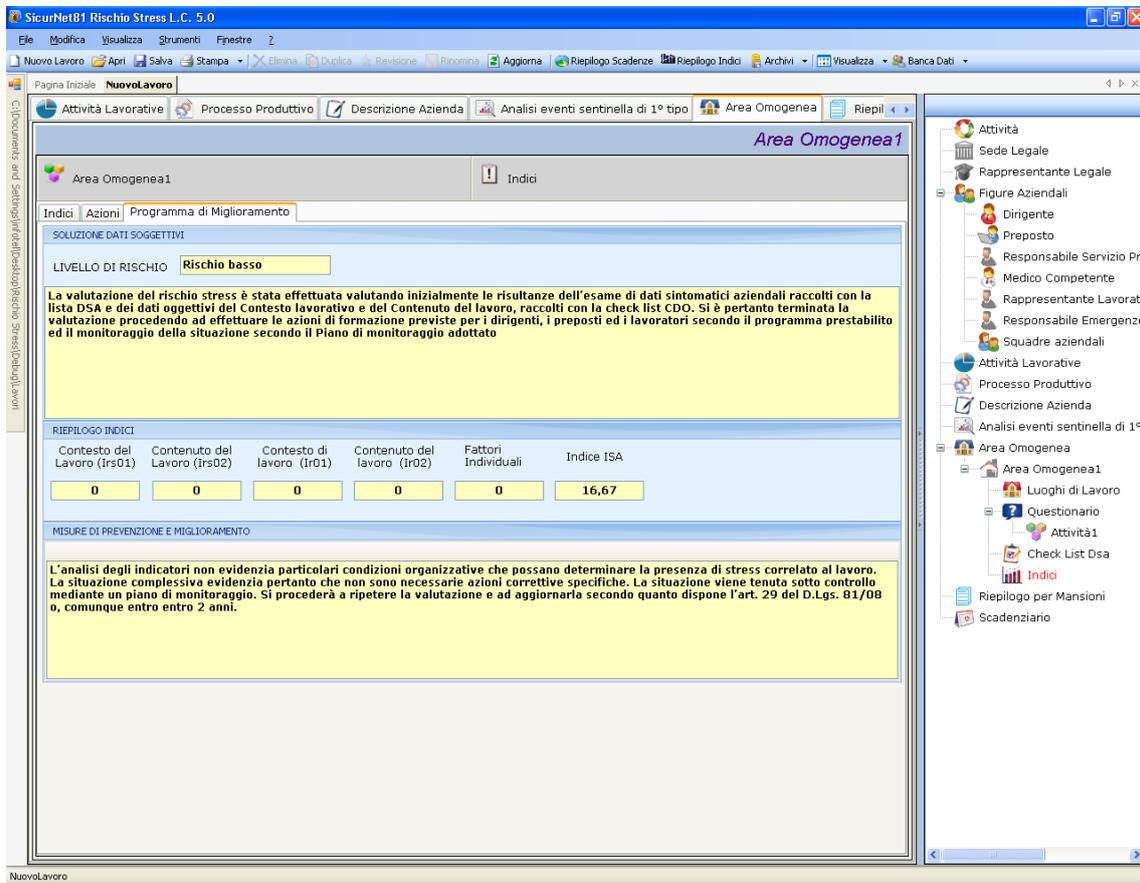
The right-hand side of the interface features a navigation tree with the following structure:

- Attività
 - Sede Legale
 - Rappresentante Legale
 - Figure Aziendali
 - Dirigente
 - Preposto
 - Responsabile Servizio Pre
 - Medico Competente
 - Rappresentante Lavorato
 - Responsabile Emergenze
 - Squadre aziendali
- Attività Lavorative
- Processo Produttivo
- Descrizione Azienda
- Analisi eventi sentinella di 1° tipo
- Area Omogenea
 - Area Omogenea1
 - Luoghi di Lavoro
 - Questionario
 - Attività1
 - QUESTIONARI
 - Check List CDO
 - Indici** (highlighted)
 - Check List Dsa
 - Riepilogo per Mansioni
 - Scadenziario

Selezionando il Tab **Azioni** vengono visualizzate le misure di tutela da applicare, in base agli indici di rischio calcolati.



Selezionando invece il tab **Programma di Miglioramento** saranno visualizzati i risultati e le azioni di miglioramento:

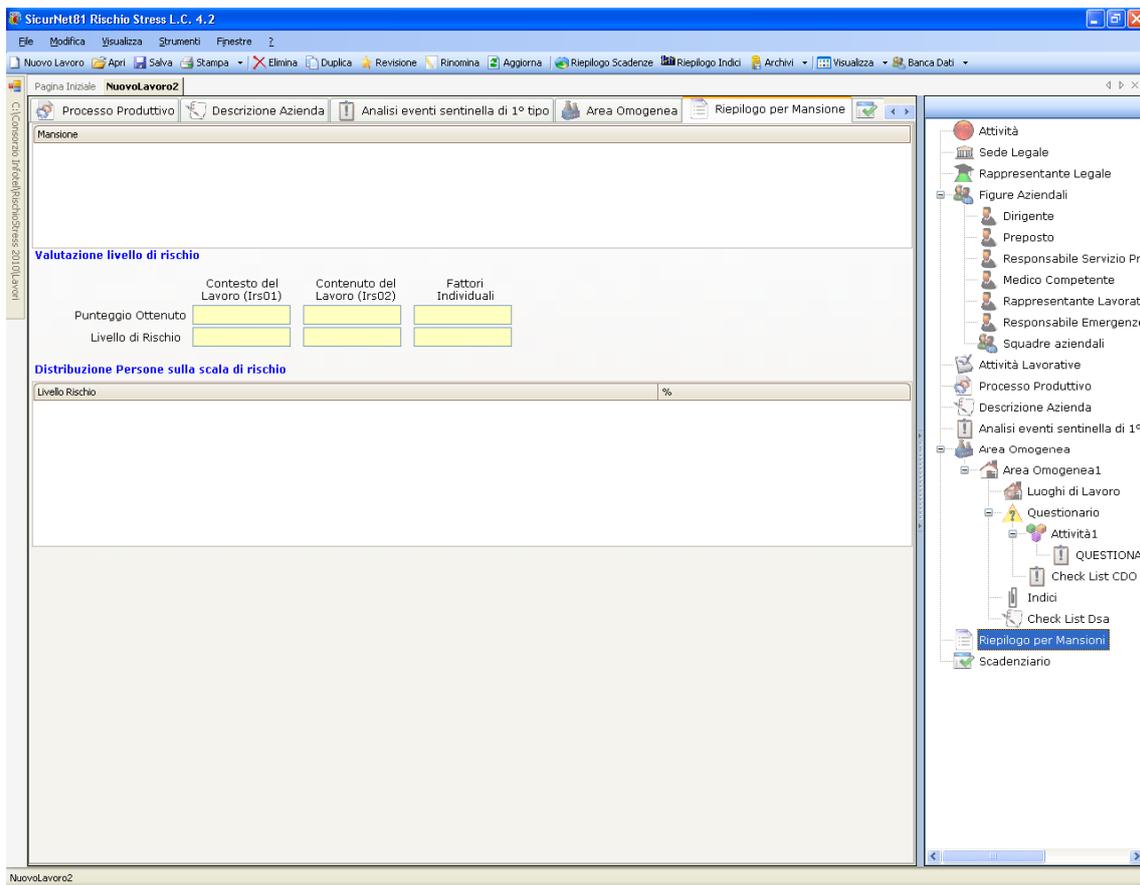


Il software riporterà in automatico:

- *i risultati dell'esame preliminare di raccolta dati oggettivi, con relativa classe di rischio (basso, non basso e le misure di prevenzione);*
- *il riepilogo di tutti gli indici calcolati;*
- *le misure di prevenzione e di miglioramento.*

5.5 Riepilogo per mansioni

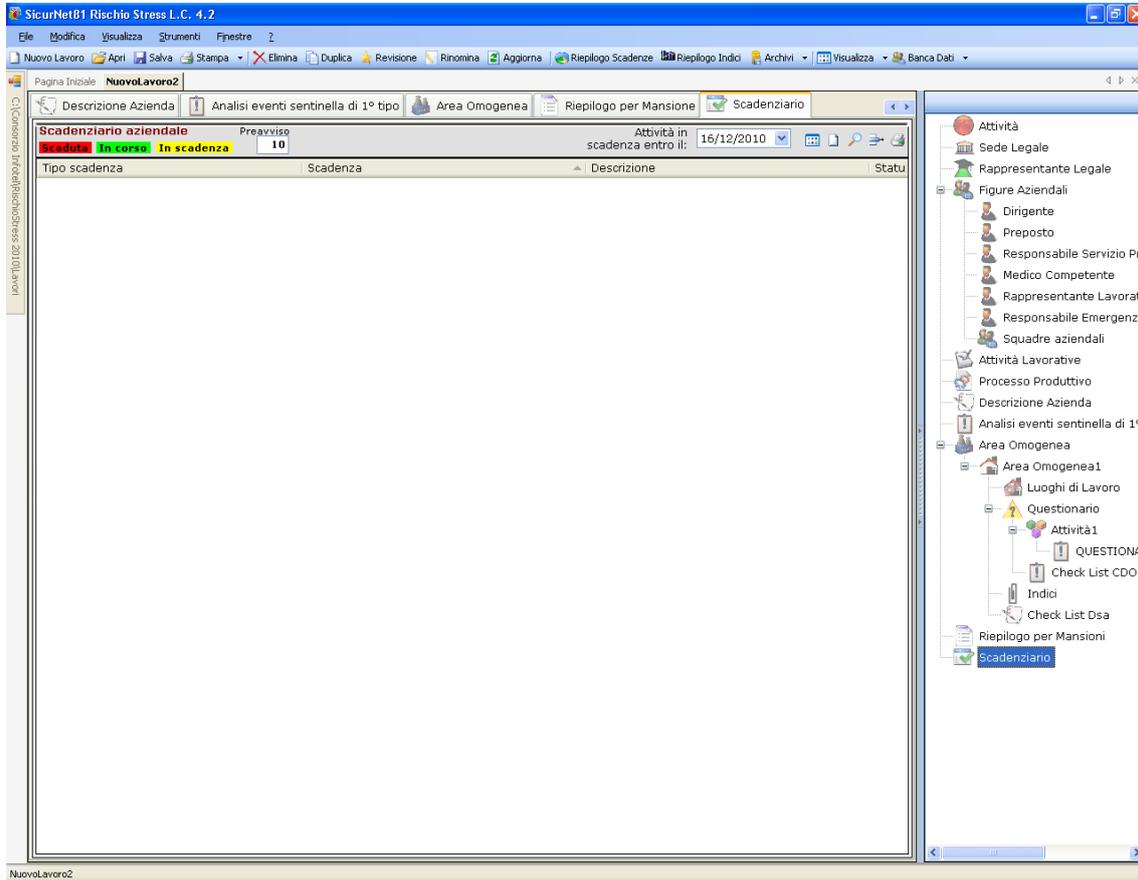
Il calcolo degli indici viene rielaborato per mansione, a seconda delle associazioni dei questionari ad esse:



Selezionando nella griglia in alto le singole mansioni vengono visualizzati in basso gli indici parziali e di distribuzione calcolati.

5.6 Scadenzario

Selezionando la voce Scadenzario nello Status Navigator, si attiva la pagina riportante le scadenze aziendali:



In automatico saranno riportate le scadenze generate dal software, in particolare:

- *Riunione Periodica*
- *Nomina Medico Competente*
- *Ultimo Sopralluogo medico competente*
- *Questionari*

Nella griglia dello scadenziario saranno presenti i seguenti campi:

- *Tipo scadenza*
- *Data della scadenza*
- *Descrizione*
- *Status.*

Le attività in scadenza saranno colorate di verde se ancora in corso, in giallo se ricadenti nella fascia di preavviso (per default fissata a 10 giorni dalla data di scadenza) e in rosso se già “scadute”.

Sarà possibile filtrare le scadenze per data, utilizzando il filtro Attività in scadenza entro il.

I comandi presenti sulla griglia sono:



Visualizza storico: in basso sarà visualizzato lo storico della scadenza selezionata



Nuova Scadenza: per inserire una nuova scadenza



Modifica: per modificare la scadenza selezionata



Stampa: per la stampa dello scadenzario

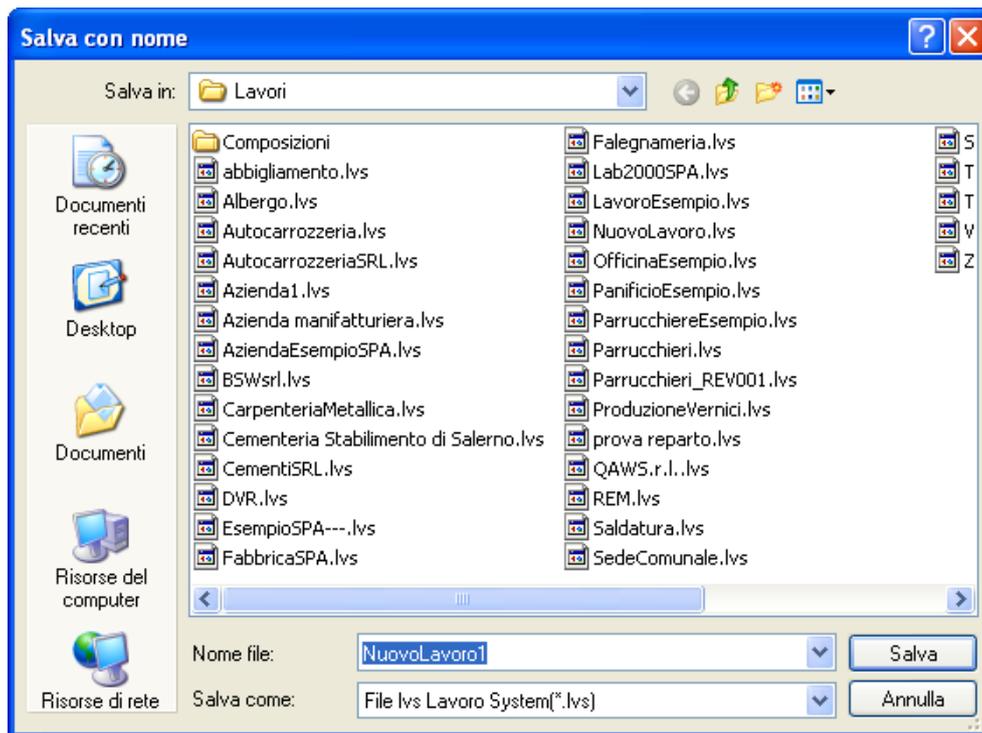


Elimina: per eliminare la scadenza utente selezionata

Per visualizzare lo storico della scadenza selezionata, premere sul comando  Visualizza Storico, nella parte inferiore della griglia sarà visualizzato lo storico della scadenza

5.7 Salva Lavoro

Dopo aver inserito i dati generali dell'azienda e aver effettuato le valutazioni dei rischi occorrerà salvare il lavoro, a tale scopo selezionare il comando Salva  nella Barra degli Strumenti in alto a sinistra. Si attiverà il dialog Salva con nome:



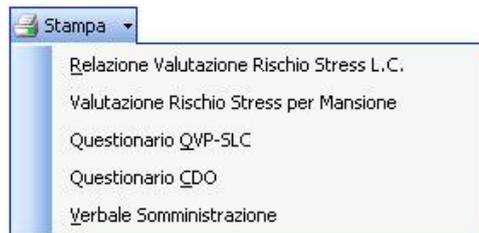
Inserire il nome del lavoro (file *.lvs*) e selezionare il comando Salva. Il lavoro sarà così salvato nella cartella Lavori di **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.** al seguente indirizzo C:\Consorzio Infotel\RischioStress2010\Lavori e sarà archiviato nella Barra Laterale Elenco Lavori, presente nella Finestra di Avvio del Software.

Capitolo 6 GESTIONE STAMPE

Il presente capitolo illustra le modalità operative per effettuare le stampe del software **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**

6.1 Stampa DVR Rischio Stress L.C.

Per comporre LA Relazione di Valutazione dei Rischi da stress lavoro correlato effettuare un click con il mouse sulla voce Stampa:



Nel menù di stampa è possibile stampare:

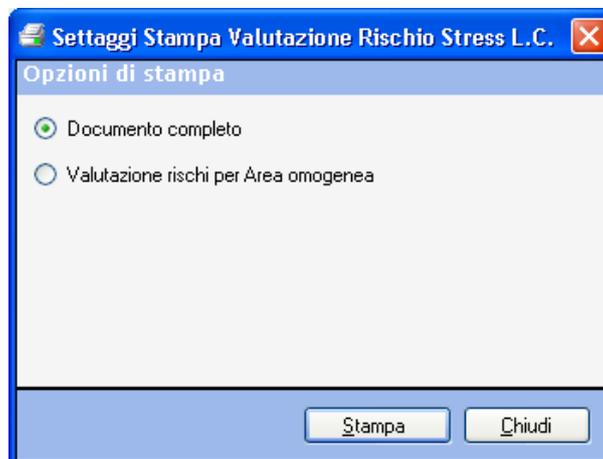
- La relazione di valutazione Rischio Stress L.C.
- la valutazione Rischio Stress per mansione
- i questionari QVP-SLC (in formato pdf)
- il questionario CDO (in formato pdf)
- il verbale somministrazione (per la somministrazione dei questionari QVP-SLC)

I questionari sono in formato pdf in modo tale da poterli stampare e consegnare al RSPP o ai dipendenti per la compilazione.

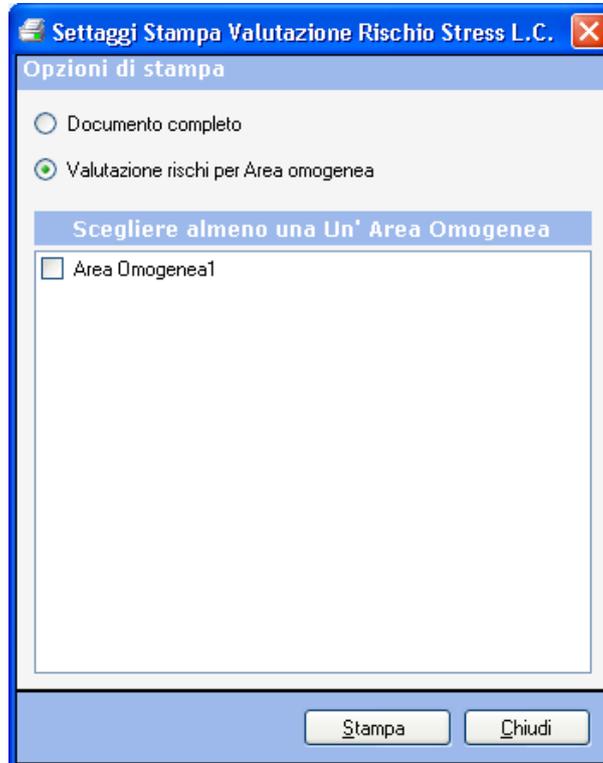
Dal menù scegliere la voce Relazione valutazione Rischio Stress L.C.

Si attiva la form Settaggi Stampa, per personalizzare il documento. Si potrà scegliere se comporre:

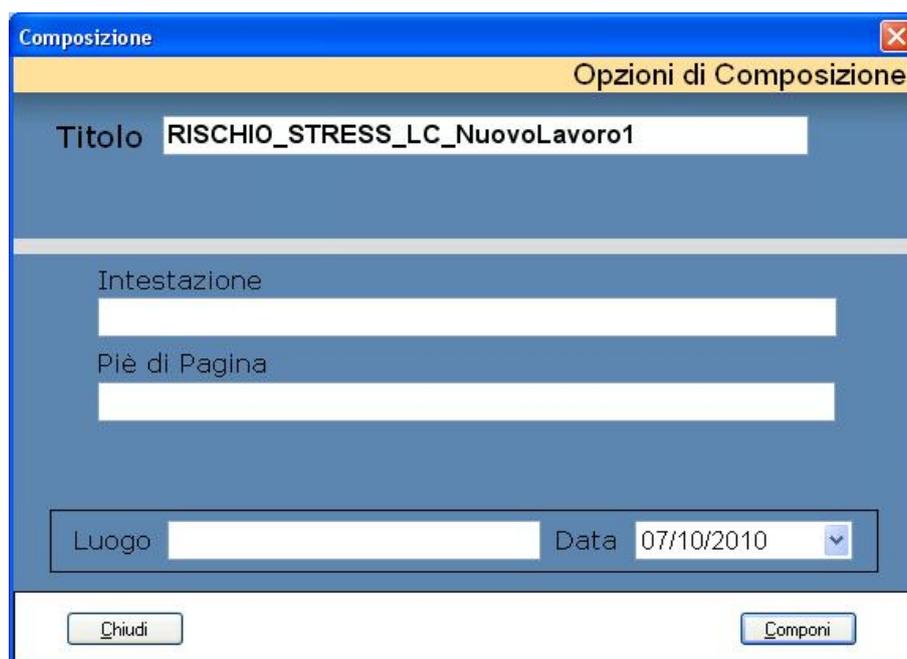
- *il documento completo*
- *la valutazione dei rischi per area omogenea.*



Scegliendo l'opzione Valutazione per Area Omogenea, si potrà scegliere per quale Unità Produttiva o area omogenea stampare il documento; occorrerà selezionare i rispettivi check:



A seconda delle opzioni di stampa selezionate, premendo su Stampa si attiva la form Opzioni di Composizione:



In tale form si potranno scegliere le modalità di stampa.

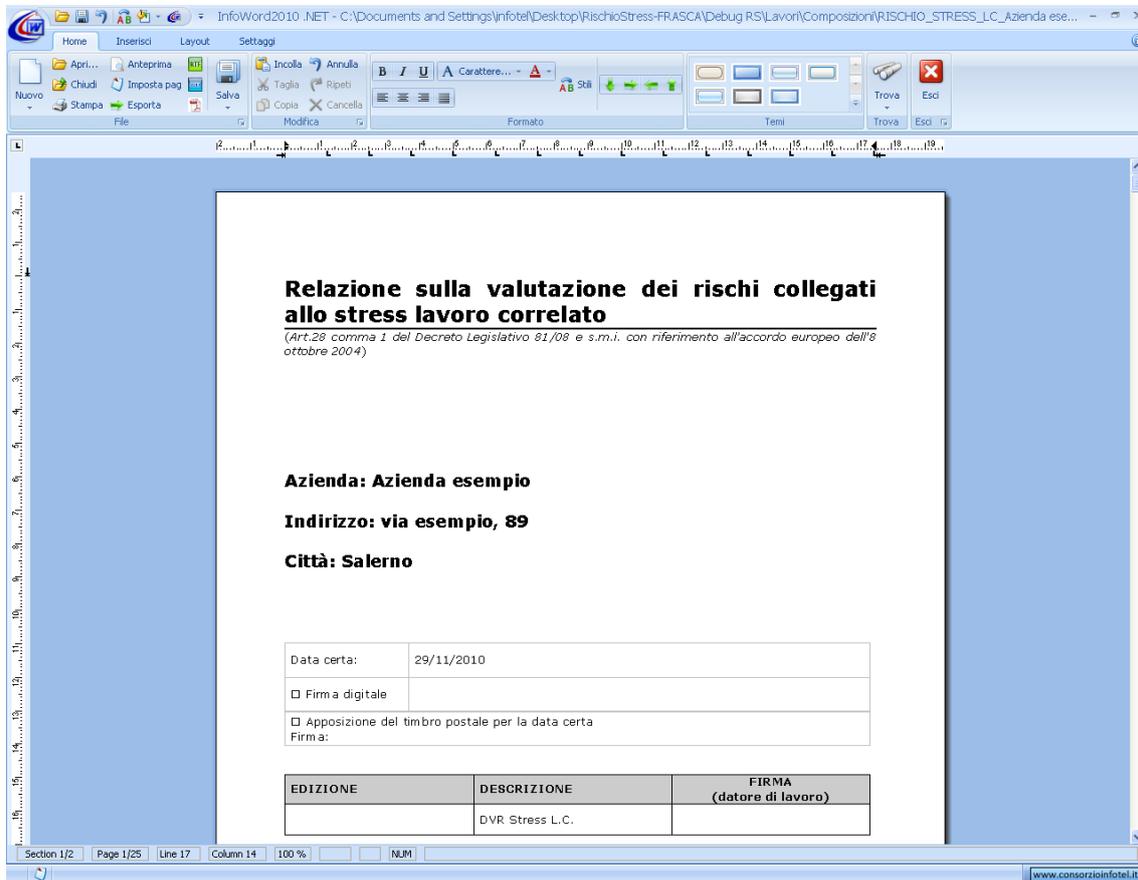
S'inserrirà:

- *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:

The image shows a software dialog box titled "Composizione" with a yellow header bar containing the text "Opzioni di Composizione". The dialog has a blue background and contains several input fields and buttons. At the top, the "Titolo" field is filled with "RISCHIO_STRESS_LC_AziendaEempioSPA" and has a green checkmark icon to its right. Below this, there are two stacked input fields: the first is labeled "Intestazione" and contains "Consorzio Infotel"; the second is labeled "Piè di Pagina" and contains "Rischio Stress L.C.". At the bottom of the main area, there are two more input fields: "Luogo" with "Salerno" and "Data" with "27/04/2009" and a dropdown arrow. At the very bottom of the dialog, there are two buttons: "Chiudi" on the left and "Componi" on the right.

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



Il documento prodotto con **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.** è in formato rtf, per cui compatibile con qualsiasi editor di testo e verrà visualizzato nell'editor interno del software da cui sarà possibile salvare nei formati .doc, .docx, .pdf, .html.

Per salvare l'elaborato selezionare il comando Salva dalla Barra degli Strumenti dell'area text editor (o la rispettiva voce nel Menù File) in questo modo il documento sarà archiviato nella cartella Composizioni del software nel percorso: C:\Consorzio Infotel\RischioStress2010\Lavori. Per chiudere il documento e ritornare all'area di lavoro, selezionare il comando Chiudi .

SOMMARIO

Capitolo 1	INTRODUZIONE	3
1.1	Caratteristiche Principali	4
Capitolo 2	INSTALLAZIONE ED ATTIVAZIONE	5
2.1	Requisiti minimi di sistema	5
2.2	Installazione del programma	6
2.3	Attivazione del programma	13
Capitolo 3	ELEMENTI DEL PROGRAMMA.....	14
3.1	La Finestra di Avvio	14
3.2	La Pagina Iniziale	15
3.3	La Barra dei Menù.....	16
3.3.1	Il Menù File.....	17
3.3.2	Il Menù Modifica	19
3.3.3	Il Menù Visualizza.....	20
3.3.4	Il menù Strumenti	20
3.3.5	Il Menù Finestre	24
3.3.6	Il Menù ?	24
3.4	La Barra degli Strumenti.....	25
3.5	La Barra Laterale Elenco Lavori	26
Capitolo 4	NUOVO LAVORO INSERIMENTO	28
4.1	Nuovo Lavoro: Dati Generali	28
4.1.1	Attività	29
4.1.2	Sede Legale	31
4.1.3	Rappresentante Legale	32
4.1.4	Figure Aziendali	33
4.1.5	Attività Lavorative	35
4.1.6	Processo Produttivo.....	36
4.1.7	Descrizione Azienda.....	37
4.1.8	Analisi eventi sentinella di 1° tipo	38
4.2	Nuovo Lavoro: Inserimento Area Omogenea	41
4.2.1	Luoghi di lavoro	43

4.2.2	Valutazioni.....	45
4.3	Nuova Attività.....	46
4.3.1	Associa Questionari QVP –SLC all'attività	48
Capitolo 5	Questionari.....	50
5.1	Compilazione Questionari QVP-SLC.....	50
5.2	Compilazione Questionari CDO	52
5.3	Check List Dsa	54
5.4	Calcolo Indici	56
5.5	Riepilogo per mansioni	59
5.6	Scadenzario	60
5.7	Salva Lavoro	62
Capitolo 6	GESTIONE STAMPE	63
6.1	Stampa DVR Rischio Stress L.C.	63
SOMMARIO	67