

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.

II 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:
 - o Windows 2000 Professional o Server con Service Pack 4
 - Windows Server 2003 Service Pack 1
 - o 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
 - o 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
 - o 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:
 - o NET framework 2.0
 - Microsoft Internet Explorer 6.0 SP1 o superiore
 - o 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:\Consorzio 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: \Consorzio 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:

Nome		Versione	Azione
 Windows Installer 3. .NET Framework 2.0 .NET Framework 2.0 Sxs SQL Server 2005 Exp InfoWord 	1 SP1 SP1 lang IT oress SP3	Richiesto: 3.1 o più recente. Tro Richiesto: indifferente. Non trov Richiesto: indifferente. Non trov Richiesto: 5.1.2600.3466 o più r Richiesto: indifferente. Non trov Richiesto: 1.0 o più recente. No	Installa Installa Installa Installa Installa Installa
artella di destinazione:	C:\Documents	and Settings\Pc1\Desktop\Installazione	e We Esamina



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:

🌆 Installazione di Microsoft .NET Fr	amework 2.0 SP1 - Language 🔳 🗖 🔀
Stato installazione	. Framework
Installazione in corso:	
	Annulla

Premere su Esci:





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

nsta 	allazione del software necessario in corso stalla i componenti necessari prima dell'installazione di SQL	
3)erver.	No R
	Durante l'aggiornamento dei componenti di SQL Server verranno nstallati i componenti seguenti necessari per l'installazione di SQL Server:	~
	Microsoft SQL Native Client File di supporto dell'installazione di Microsoft SQL Server 2005	
	Configurazione dei componenti in corso	
		~
3		

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:

B Installazione di RischioStress		×
Pronto per l'installazione La Procedura di Installazione è pronta	a cominciare l'installazione RischioStress 2010	
Cliccare sul pulsante Installa per comin modificare le impostazioni di installazior uscire dalla procedura.	iciare l'installazione. Se si desidera rivedere o ne, diccare su Indietro. Cliccare su Annulla per	
Advanced Installer	< Indietro Installa Annu	lla

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:	Prodotto non attivato! Seme : CI6402389303530	
http://attivazioni.consorzionfotel.it Attivazione inserire i dati richiesti e procedere con la generazione del numero di licenza e chiave che dovrà inserire nella maschera sulla	 Voglio usare il prodotto in versi Consente l'utilizzo del prodotto per un periodo di tempo l Ho il codice di attivazione e vog Consente di inserire il codice di attivazione per poter usa 	one Trial. ^{imitato} glio attivare il mio prodotto. are il tuo software.
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:	Numero Licenza	<u>N</u> oleggio
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	Cognome Società/Ente Codice Attivazione	
secondo le condizioni previste dal contratto.		Giorni restanti 8 <u>C</u> ontinua <u>A</u> nnulla

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 <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.

Nota 3: Apri lavoro

I file .lvs dei lavori sono visualizzati nella sezione Elenco Lavori, solo se contenuti nella cartella Lavori di Rischio Stress I.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 II 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:

🖗 SicurNet81 Rischio Stress L.C. 5.0	
File Modifica Visualizza Strumenti Finestre ?	
🗋 Nuovo Lavoro 🧉 Apri 🚽 Salva 🥞 Stampa 🔹 📉 Elmina 🏠 Duplica 🎄 Revisione 📃 Rinomina 😰 Aggiorna 🕼 Repliogo Scadenze 🟙 Repliogo India 🚦 Archivi 🖃 Wisualizza 🔸 🍔 Banca	a Dati 🔻
Pagina Iniziele Nuovolavoro	4 Þ ×
💡 💟 Attività 📠 Sede Legale 🧊 Rappresentante Legale 🧏 Figure Aziendali 😅 Attività Lavorative 🧭 Processo Produttivo 📝 Descrizior 🛶	
Det General Atri dati Commercialista e Consulente lavoro Imagine Sociale Datore di Lavoro Codice IStat INDipendenti Soggetto a CPI Runione periodica di prevenzione e Protezione di airschi	Attività Sede Legale Rappresentante Legale Attività Lavorative Processo Produttivo Descrizione Azienda Analisi eventi sentinella di 1º Repilogo per Mansioni Scadenziario



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 II Menù Modifica

Il menù Modifica contiene i comandi per la modifica dei file *.lvs* 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 *.lvs*
- 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 II 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 II 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:
Opzioni 🛛	
Percorsi Collegamento DB	
Lavori C:\Consorzio Infotel\RischioStress 2010\Lavori	
Template C:\Consorzio Infotel\RischioStress 2010\Template Applica Default	



SOFTWARE - RICERCA - FORMAZION

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:

Backup/Ripristino		
Utente Posizione		
Proprietà Dimensioni : Data creazione : Modificato : Ultimo accesso : Contenuto Archivio : Backup Effettuati	Nuovo Backup Archivi di Base Lavori Esegui Backup	Ripristino archivio selezionato
Pronto		<u>C</u> hiudi

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 Esegui Backup



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

Backup/Ripristino		\mathbf{X}
Utente Posizione		
⊂ Proprietà		
Dimensioni :		
Data creazione :		
Modificato :		
Ultimo accesso :		
Contenuto Archivio :		
Backup Effettuati		
×	Nuovo Backup	Ripristino archivio
2	🗹 Archivi di Base	SEIEZIUNALU
	🗹 Lavori	
	Esegui Backup	Esegui Ripristino
Totale Backup : 0		
		Chiudi
Backup		

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



Confermare premendo il comando OK.



II backup eseguito sarà riportato nel riquadro Backup Effettuati:

Backup/Ripristino	
Utente Posizione	
Proprietà Dimensioni : 5.74 Data creazione : lune Modificato : lune Ultimo accesso : lune Contenuto Archivio : Archi	6.743,00 bytes Îi 1 ottobre 2007, 14.42.54 Îi 1 ottobre 2007, 14.43.01 Îi 1 ottobre 2007, 14.43.01 i di Base, Lavori
Backup Effettuati	
X *2007_10_01 144254_AL	Nuovo Backup Ripristino archivio selezionato Image: selezionato Image: selezionato Image: selezionato Image: selezionato
Totale Backup : 1	Esegui <u>B</u> ackup Esegui <u>R</u> ipristino
	Chiudi
Pronto	.::

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 ^{Esegui Bipristino}.

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





3.3.5 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.

3.3.6 II 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	Nuovo Lavoro: per la creazione di un nuovo lavoro
😂 Apri	Apri Lavoro: apre un lavoro selezionato
🛃 Salva	Salva: salva il lavoro
📑 Stampe 👻	Stampe: per la gestione delle stampe effettuate
X Elimina	Elimina: elimina il lavoro selezionato
Duplica	Duplica: crea una copia del lavoro selezionato
🚖 Revisione	Revisione: effettua la revisione di un lavoro selezionato
📉 Rinomina	Rinomina: rinomina il lavoro selezionato
2 Aggiorna	Aggiorna: aggiorna la Sezione Elenco lavori, quindi l'elenco dei file <i>.lvs</i> creati
Riepilogo Scadenze	Riepilogo delle scadenze dei lavori inseriti
🕍 Riepilogo Indici	Riepilogo degli indici di tutti i lavori
🛛 🔒 Archivi 🕞	Archivi: per la gestione degli archivi di base del software
🔛 Visualizza 💌	Visualizza: per la visualizzazione e disposizione dei file <i>.lvs</i> 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 . Ivs 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, riselezionare 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:

EM Warding Vaukez Starter 2 Nationalization April 2 Sake 2 Same + XEllinia Data Revision 2 April 2 Sake 2 Same + XEllinia Attivita Response 2 Revision 2 April 2 Sake 2 Same + XEllinia Attivita Point Same Numerication Attivita Point Same Numerication Point Same Numerication
Poporatizade Novelverore 4 > Poporatizade Reploporatizade Processo Produttivo Descrizion (*) Poporatizade Rappresentante Legale Figure Aziendali Attività Lavorative Processo Produttivo Processo Produttivo Processo Produttivo Poporatizade Rappresentante Legale Rappresentante Legale Processo Produttivo Processo Pr
Paper a Indexe WorkLavor Pathinkia Sede Legale Rappresentante Legale Figure Aziendali Attività Lavorative Processo Produttivo Descrizior Attività Mischa Sede Legale Rappresentante Legale Figure Aziendali Attività Lavorative Processo Produttivo Attività Dati Generali Attività Commercialista e Consulente lavoro Processo Produttivo Processo Produttivo Processo Produttivo Processo Produttivo Codice Fiscale Datore di Lavoro Datore di Lavoro Processo Produttivo Processo Produttivo No Dipendenti Ocdice Fiscale P.IVA No Dipendenti Soggetto a CPI Reprocesso Produttivo Scadenziario Riunione periodica di prevenzione dai rischi Prodicità Prodicità Priodicità Prodicità Revisioni Documento Revisioni Documento Processo Produttivo Priodicità Priodicità Priodicità
Attivită Sede Legale Pappresentante Legale Piqure Aziendali Attivită Lavorative Processo Produttivo Descrizior (*) Attivită Dati Generali Altri dati Commercialista e Consulente lavoro Attivită Rappresentante Legale Rappresentante Legale
Edizione Deta Descrizione

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.





0	Attività
	Sede Legale
8	' Rappresentante Legale
÷ 🚷	Figure Aziendali
	Attività Lavorative
- 3	Processo Produttivo
	Descrizione Azienda
-	Analisi eventi sentinella di 1º
	Area Omogenea
-1	Riepilogo per Mansioni
0	Scadenziario

- 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:

SicurNet81 Rischio Stress L.C. 5.0	
Ele Modifica Yisualizza Strumenti Finestre 2	
🗋 Nuovo Lavoro 🧭 Apri 📓 Salva 🍓 Stampa 🚽 📉 Elimina 👔 Duplica 🚖 Revisione 🐺 Rinomina 🔮 Aggiorna 🏽 Repilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🔒 Archivi 🖃 🖽 Salazza 🏼 🍇 B	anca Dati 👻
Pagina Iniziale NuovoLavoro	4 Þ ×
🧕 🚫 Attività 🍿 Sede Legale 🎓 Rappresentante Legale 🥾 Figure Aziendali 🌰 Attività Lavorative 🔗 Processo Produttivo 📝 Descrizior 😱	
Here is a second se	Sede Legale
	Rappresentante Legale
Set	🗉 🔩 Figure Aziendali
Ingsl	Attività Lavorative
Infred and the second	Processo Produttivo
Dati Generali Altri dati Commercialista e Consulente lavoro	🛛 🧭 Descrizione Azienda
Ragione Sociale	- 🖳 Analisi eventi sentinella di 1º
Logo Azienda 🥃 🗡	🕂 🎧 Area Omogenea
Datore di Lavoro	Riepilogo per Mansioni
	🕼 Scadenziario
INSERIRE LOGO	
Codice Fiscale	
Max 145 X 145 pixel P.IVA	
Riunione periodica di prevenzione e	
protezione dai rischi	b b
Revisioni Documento	
Edizione Data Descrizione	
*	
	< · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
NuovoLavoro	



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	10/10/2007	Periodicità 1 anni 🗸
🗌 Gestisci la data di ri	unione 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:

W Steurneten Rischie Stress L.C. S.U	
Ele Modifica Visualizza Strumenti Fipestre 2	
🗋 Nuovo Lavoro 🧉 Apri 📓 Salva 🅞 Stampa 🚽 📉 Elimina 👔 Duplica 🥼 Revisione 拱 Rinomina 📳 Aggiorna 🛛 🏹 Reipilogo Scaderze 🟙 Riepilogo Indici 🚦 Archivi 🖃 🛄 Visualizza 🔹 🍭 Banca	a Dati 🔻
Pagina Iniziale NuovoLavoro	${\bf 4} ~ {\bf b} ~ {\bf \times}$
😫 💽 Attività 🏢 Sede Legale 🧊 Rappresentante Legale 🧟 Figure Aziendali 🍅 Attività Lavorative 🔗 Processo Produttivo 📝 Descrizior 🕶 📘	
	Attività Sede Legale Rappresentante Legale Figure Aziendali Analisi eventi sentinella di 1º Cara Omogenea Scadenziario Scadenziario

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:

SicurNet81 Rischin Stress L.C. 5.0		
Ele Modifica Visualizza Strumenti F	jnestre <u>?</u>	
🗋 Nuovo Lavoro 😂 Apri 🔒 Salva 🎯 Stamp	a 🔹 🔀 Elimina 🖺 Duplica 📩 Revisione 🔚 Rinomina 🖀 Aggiorna 🌏 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🔒 Archivi 🔹 📖 Visualizza 📼 🍭 Ban	nca Dati 👻
Pagina Iniziale NuovoLavoro		4 ▷ ×
🔒 🔇 Attività 🕋 Sede Legale 🗎	👕 Rappresentante Legale 🤱 Figure Aziendali 🔮 Attività Lavorative 🔗 Processo Produttivo 📝 Descrizior ↔	
	Rappresentante Legale Cognome Nome Data di Nasoita Sesso Codice Fiscale Indirizzo Città Prov. CA.P. Telefono Fax Cellulare Email	Attività Sede Legale Rapresentante Legale Figure Aziendali Attività Lavorative Processo Produttivo Descrizione Azienda Analisi eventi sentinella di 1º Ara Omogenea Riepilogo per Mansioni Scadenziario

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:

🐻 s	icurNet81 Rischio Stress L.C. 5.0	
Eile	e Modifica Visualizza Strumenti Fipestre ?	
D N	uovo Lavoro 🎯 Apri 🔒 Salva 🦂 Stampa 🔹 🔀 Elimina 🖺 Duplica 🔺 Revisione 🔚 Rinomina 📳 Agglorna 🛛 Agglorna 🖉 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🚦 Archivi 🔹 🛄 Waualizza 🔹 🍭 Bai	nca Dati 👻
•=	Pagina Iniziale NuovoLavoro	4 Þ ×
Cipo	🔮 Attività ់ 📶 Sede Legale 🎓 Rappresentante Legale 🤮 Figure Aziendali 🔮 Attività Lavorative 🧬 Processo Produttivo 📝 Descrizior 💽	
umer		Attivita
ts an		Rappresentante Legale
d Sett	*	🖶 🌆 Figure Aziendali
ings\ir		Dirigente
fotel		Preposto
Deskb		Kesponsabile Servizio Pre
op\Ris		Rannesentante Lavoratr
chio s		Responsabile Emergenze
bress		Squadre aziendali
Debug		Attività Lavorative
g/Lavo		Processo Produttivo
2	Dirigente	Descrizione Azienda
	Nominativo	Area Omogenea
	Qualifica	
	Indirizzo	🛛 🐻 Scadenziario
	Città C.A.P. Prov.	
	Telefono	
	Cellulare	
	Fax	
	e-mail	
	Periodicità	
	Data Nomina	
	Tecnici e Responsabili Squadre Aziendali	<
Nuov	volavoro	

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:

🖄 Attività Lavorative	Processo Produttivo	🕤 Descrizione Azienda	🍐 Area Omogenea	📄 Riepi 🔹
	Cut Copy Copy Paste Increase Indent Decrease Indent A Font R Paragraph E Numbering List Bookmark K Hyperlink			



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:

🔗 Processo Produttivo	🕤 Descrizione Azienda	🍐 Area Omogenea	Riepilogo per Mansione	
	★ Cut ↓ Copy ↓ Paste □□ Increase Inde □□ Decrease Inde □□ Decrease Inde □□ Paragraph □□ Numbering Lis □ Bookmark ⊗ Hyperlink	ent t		



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:

Descrizione Azienda	🍐 Area Omogenea	📄 Riepilogo per Mansione	😪 Scadenziario	< >
	Cut Copy Paste Increase Indent Decrease Indent Font Paragraph Numbering List Bookmark			



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:

🔜 Inserimento dati	
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
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 predispone 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:

Attività Lavorative 🔗 Processo Produ	dvo 📝 Descrizione Azienda 🞑 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🌆 Ar	ea Omogenea 🗐 Riepil 🔹
Attività Lavorative	ivo V Descrizione Azlenda Analisi eventi sentinella di 1º tipo Analisi eventi sentine	a Omogenea

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:

🖗 SicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2	
Ele Modifica Ysualizza Strumenti Finestre 2	
🗋 Nuovo Lavoro 🎯 Apri 🔚 Salva 🍓 Stampa 🔹 🔀 Elimina 🗋 Duplica ≿ Revisione 📉 Rinomina 🔮 Apglorna 🕷 Rejulogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🤱 Archivi 🔹 🥅 Visualizza 🍝 🎎 Ba	anca Dati 👻
Pagina Inidale NuovoLavoro2	$\triangleleft \flat \times$
🤮 🔯 Attività Lavorative 🐼 Processo Produttivo 🏷 Descrizione Azienda 🕕 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🍐 Area Omogenea 📄 Riepil 🕡	
	Attività
C Luoghi di lavoro	Rappresentante Legale
	🖶 🚜 Figure Aziendali
Nome Descrizione	Dirigente
	Preposto
	Medico Competente
	Realed competence
	Responsabile Emergenze
	Squadre aziendali
	Attività Lavorative
C Posti di Lavoro	- 💮 Processo Produttivo
Nome Descrizione	📔 — 🗓 Analisi eventi sentinella di 1º
	🛛 🖶 🍐 Area Omogenea
	Area Omogenea1
	Luogni di Lavoro
	Todici
	Check List Dsa
	Riepilogo per Mansioni
	Scadenziario
	1
	1
	4
	4
	1
	1
	1
	1
	1
Liewana and Antonia and	

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:

	Nome	 Descrizione
I	Reparto 1	Uffici
*		
	-	



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:

	Nome	 Descrizione
<u>۲</u>	Reparto 1	Uffici
*		
ti di	Lavoro	
ti di	Lavoro	
ti di	Lavoro	 Descrizione
ti di	Lavoro Nome Postazione 1	Descrizione
ti di ▶	Lavoro Nome Postazione 1	Descrizione
ti di ▶ *	Lavoro Nome Postazione 1	Descrizione
ti di ▶	Lavoro Nome Postazione 1	Descrizione

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 Attività, 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 Attività, 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:

🔡 Elenco Questionari	
🛹 Seleziona Questionario	
🗹 Genera scadenza	Periodicità in giorni 1
Nr. Questionari da Importare	3 🔦
Questionario	
QUESTIONARIO QVP-SLC 2	010





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:

SicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2											
He Modifica Visualizza Strumenti Finestre ?											
Nuovo Lavoro 🦳 Apri 🔚 Salva 🥞 Stampa 👻 Elimina 🗋 Duplica 🗼 Revisione 🥄 Rimonina 🛃 Apgiorna 🕷 Replicios Scatenze 🕮 Replicios India 👰 Archivi + 🔛 Visualizza × 😹 Banca Dati +											
Pagina Iniziale NuovoLavoro2									_		4 Þ >
🛛 🖾 Attività Lavorative 🛷 Processo Produtt	vo 灯 Descri:	zione Azi	enda 📋 Ana	ilisi ever	nti sentinella	a di 1º tipo	🅌 Area Or	nogenea	📄 Riepil	< >	
							۵	rea Om	odenez	Attività	
[//		ogonot	Sede Le	gale
🌱 Attività1	🗓 QUE	STIONAR	IO QVP-SLC 20	10		J				Rappres	entante Legale
										😑 🔏 Figure A	ziendali
Questionario Mansione			*							Diri;	jente
Domanda	Alternativa1					Risposta3			Puntegg	🔼 🔤 🔤 Prej	oosto
Le informazioni di cui ho bisogno per svolgere il mio lavor	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			🚨 Res	ponsabile Servizio P
Tutte le informazioni e le comunicazioni necessarie per sv	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			Mec	lico Competente
Vi è congruenza tra tra le affermazioni dell'organizzazione	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				presentante Lavora
L'organizzazione favorisce una eccessiva competizione su	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			Res	ponsabile Emergen:
I responsabili danno un riscontro inimediato o periodico s.	Mai		Qualche Volta		Specco		Sempre			Squ	adre aziendali
I colleghi sono disponibili a fornire il proprio aluto in caso	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			- 🖄 Attività I	_avorative
E' possibile richiedere azioni di formazione e aggiornamen	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			Process	o Produttivo
Dispongo di informazioni sufficienti circa il ruolo che mi è s	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			- 💭 Descrizio	one Azienda
Ritengo che dall'organizzazione mi vengano fatte richiest	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			Analisi e	venti sentinella di 1
Ritengo di avere più responsabilità rispetto a quelle che .	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			🛛 🖶 🗸 Area Orr	logenea
Nel mio lavoro fare un errore potrebbe avere delle conse	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			Are	a Omogenea1
In caso di necessità mi sento tutelato dall'organizzazione	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				Luoghi di Lavoro
Ritengo che il mio impiego sia al momento stabile	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				Questionario
Le mansioni assegnate sono in linea con le mie capacitá e	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto			1 II T 😤	
E mansioni assegnate sono in linea con la mia qualinca E possibile richiadare azioni di formazione e aggiornamen	Per Nience Mai		In Parte Qualche Volta		Foerco		Semore				
Posso planificare e organizzare il mio lavoro con un buon	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			J. J	
Posso controllare autonomamente il mio carico di lavoro	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre				mulci
L'organizzazione mi consente di prendere autonomament	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre				Check List Dsa
Tra capi e lavoratori e/o tra colleghi insorgono facimente	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			Riepilog) per Mansioni
L'organizzazione interviene nella gestione dei conflitti fra	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre			Scadenz	lario
Mi sento oggetto di molestie, vessazioni o violenze sul luc	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				
Avverto delle difficoltà nel conciliare gli impegni familiari c	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre				
Ho difficoltà ad ottenere permessi per esigenze familiari o	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre				
Per esigenze di lavoro, nella stessa giornata e senza o co	Mai		Qualche Volta		Spesso		Sempre				
Rumore eccessivo	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				
Limidità eccessiva	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				
Ventilazione inadeguata	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				
Oualità dell'aria insoddisfacente	Per Niente		In Parte		Molto		Del Tutto				
Le informazioni di cui ho bisogno per svolger	e il mio Tavoro	sono Di	sponibili								
und more?											

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:

🗄 Anagrafica Mansioni 🛛 🛛 🔀
Mansione
Analista - Programmatore
Segretaria
Centralino
Contabile
*

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.

🗏 Elenco Questionari	
🎺 Seleziona Questionario	
🔲 Genera scadenza	Periodicità in giorni 🛛 🚺 🚭
Nr. Questionari da Importare	1 🔦
Questionario	
Check List CDO	
Check List CDO	



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.

SicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2										
File Modifica Visualizza Strumenti Finestre ?										
🗋 Nuovo Lavoro 🤷 Apri 📓 Salva 🛁 Stampa 🔹 🔀 Elimina 🗋 Duplica 🤺 Revisione 🕔 Rinomina 📳 Aggiorna 🌒 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🦣 Archivi 🔹 🛄 Sieualizza 🔹 🍭 Banca Dabi 🔹										
Pagina Iniziale NuovoLavoro2										
📉 Attività Lavorative 🧬 Processo Produttivo 🏷 Descrizione Azienda 🕕 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🍐 Area Omogenea 📄 Riepil 🦝										
				Are	a Omogenea i	📃 🛁 🧰 Sede Legale				
	Charle List CDO		n in in its second s			Rappresentante Legale				
						😑 🏭 Figure Aziendali				
Q	uestionario					Dirigente				
	Domanda	Si	No	Non Applicabile	Punteggio Risposta	Preposto				
	Le lavorazioni comprendono fasi o cicli lavorativi che possono esporre i lavoratori a sostanze pericolose o					📃 📃 🔍 Responsabile Servizio Pi				
	Esiste un organigramma dell'azienda con indicate le funzioni e i ruoli ed esiste evidenza documentale che l					Medico Competente				
	Vi sono lavorazioni che si svolgono mediante catena di montaggio					Rappresentante Lavora				
- -	Vi è evidenza documentale dell'esistenza di un programma di verifiche periodiche del buon andamento del					Responsabile Emergenz				
	Vi è evidenza documentale dell'esistenza di sistemi definiti e di procedure per il controllo periodico della ad					Squadre aziendali				
	L'azienda na adottato il modello di organizzazione e gestione della sicurezza (565) previsto dall'art. 30 del Eristene avidanza documentali che attestano l'affettuazione di controlli paviodici della pulizia degli ambian					Attività Lavorative				
	Esiste lupa documentazione tecnica che attesta che la progettazione dei contri di periodici della partie degli ambienti il					Processo Produttivo				
	Esiste una documentazione che descrive gli esiti di periodiche valutazioni del clima interno e del benesser					Descrizione Azienda				
	Esiste una documentazione tecnica che attesta che sono stati rispettati i principi ergonomici nella scelta					📕 — 前 Analisi eventi sentinella di 1				
	Esiste una documentazione tecnica che attesta che si è provveduto a valutare la presenza di ripetitività					Area Omogenea				
	Esiste una documentazione tecnica che attesta che gli spazi a disposizione dei lavoratori per svolgere il la					Area Omogeneal				
	Esiste un mansionario che definisce compiti e responsabilità di ciascun lavoratore ed esiste evidenza docu									
	Esiste una documentazione tecnica che attesta che gli ambienti di lavoro sono organizzati in modo da gar									
	Esiste evidenza documentale che attesta che per ciascun lavoratore è stato adeguatamente informato e				=					
	Vi è evidenza documentale che attesta che esistono procedure per la segnalazione da parte dei lavorator									
	Esse evidenza documentale che attesta che cono disposibili apporte disposizioni o procedure ad uso dei									
	Esiste evidenza documentale della presenza di un sistema codificato di feedbark ai lavoratori dell'attività									
	Esiste evidenza documentale che attesta che sono in vigore codici etici e comportamentali in forma di reg									
	Esiste evidenza documentale che attesta che sono presenti regole formalizzate chiare ed eque su stipen					Check List Dsa				
	Esiste evidenza documentale che attesta che tutti i dirigenti ed i preposti sono stati informati e formati in					Riepilogo per Mansioni				
	Esiste evidenza documentale che attesta che tutti i lavoratori sono stati informati e formati in materia di s					Scadenziario				
	Esiste evidenza documentale che attesta l'esistenza di un programma di controlli periodici per verificare il					4				
	Esiste evidenza documentale che attesta che si è provveduto a verificare l'adeguatezza dell'illuminazione									
	Esiste evidenza documentale che attesta che le condizioni microclimatiche sono adeguate in relazione alle					4				
	esiste evidenza documentale che indica i modi e le procedure da segure per errettuare il controllo del lav									
	Esiste evidenza documentale che attesta i esistenza ui una procedura une prevede venifiche periodiche s Esiste evidenza documentale che attesta i dirigenti ed i prenosti sono stati adequatamente informati e fo									
	Esiste evidenza documentale che attesta i lavoratori sono stati adeguatamente informati e formati sul ris					4				
	Vi è evidenza documentale dell'esistenza di programmi di formazione e acciornamento per la prevenzione									
	e informazioni di cui ho bisogno per svolgere il mio lavoro sono Disponibili									
-										



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:



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:





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.

CicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2	
Ele Modifica Visualizza Strumenti Fijnestre 2	
🗋 Nuovo Lavoro 🧉 Apri 🔚 Salva 🛃 Stampa 🔹 🔀 Elmina 🗋 Duplica ≱ Revisione 🦷 Rinomina 🗷 Aggiorna 🕷 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🤱 Archivi 🖃 🕮 Visualizza 🔹 🤱 Ba	nca Dati 👻
Pagina Iniziale Nuovolavoro2	4 ▷ ×
🤗 🗭 Attività Lavorative 🐼 Processo Produttivo 🖏 Descrizione Azienda 📋 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🍐 Area Omogenea 📄 Riepil 🕠	
Area Omogeneat	Attività
	Sede Legale
👔 🌱 Area Omogenea1 ! Indici	Rappresentante Legale
	Figure Azlendali
Valutzione livello di rischio Soggettivo	
Contesto del Contenuto del Catendo del Cat	Preposto
Lavoro (Irs01) Lavoro (Irs02) raccin Individuali	Kesponsabile Servizio P
Punteggio Ottenuto 0 0 0	Medico Competente
Livello di Rischio 0 0	Rappresentante Lavora
Distribuzione Persone sulla scala di rischio (1i)	Responsabile Emergenz
Livello Rischio %	Squadre aziendali
Rischio 1 0	Attivita Lavorative
Rischia 2 0	Processo Produttivo
Riscino 3 U	Descrizione Azienda
Richio 5 0	Analisi eventi sentinella di 1º
Rischio 6 0	Area Omogenea
	Area Omogenea1
Check list dati Oggettivi delle condizioni di lavoro correlabili al Rischio Stress L.C.	Luoghi di Lavoro
Contesto di Contenuto del lavoro (Ird1) lavoro (Ird2)	Questionario
	e Y Attivita1
Livello di Rischio	QUESTION
	Check List CDO
	Indici
	Check List Dsa
	Riepilogo per Mansioni
	Scadenziario
	1
	<
invol avera	



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

🕷 Sicurh	let81 Rischio Stress L.C. 4.2	
Eile M	odifica Visualizza <u>S</u> trumenti Finestre <u>?</u>	
🗋 Nuovo L	avoro 🍃 Apri 📕 Salva 🖂 Stampa 🔹 🗙 Elimina 🗋 Duplica 🌟 Revisione 🔨 Rinomina 🖀 Aggiorna 🌏 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🚦 Archivi 🖃 🛄 Visualizza 🤜 🤱	3anca Dati 👻
🖷 🛛 Pagin	a Iniziale NuovoLavoro2	4 ▷ ×
8 3	Attività Lavorative 🔮 Processo Produttivo 🐮 Descrizione Azienda 📋 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🍐 Area Omogenea 📄 Riepil 😱	i
onsor	Area Omogenea1	Attività
zio In		Sede Legale
fotel	Area Omogenea1 🛄 Indici	Rappresentante Legale
Risch		E 🍇 Figure Aziendali
oStre		
SS 20	ISULTATI VALUTAZIONE DATI SOGGETTIVI RELATIVI AL CONTESTO DEL LAVORO (Irs01)	Responsabile Servizio Pre
10/La	a situazione dei fattori di rischio soggettivi del Contesto di lavoro si presenta, nel complesso buona nonstante l'esistenza di eventuali anomalie. I rischi individuati sono ad un livello accettabile e	
vori	sotto controllo e non è ragionevolmente prevedibile che aumentino in futuro. E' possibile apportare lei miolioramenti. L'analisi degli indicatori evidenzia la presenza di condizioni organizzative e di	Rappresentante Lavorato
i	avoro migliorabili ma, comunque, non tali da determinare la presenza di stress correlato al lavoro.	📃 🔍 Responsabile Emergenze
F F	RISULTATI VALUTAZIONE DATI SOGGETTIVI RELATIVI AL CONTENUTO DEL LAVORO (Irs02)	Squadre aziendali
		Processo Produttivo
		Descrizione Azienda
		Analisi eventi sentinella di 1º
	RISULTATI VALUTAZIONE DATI OGGETTIVI RELATIVI AL CONTESTO DEL LAVORO (Ir01)	🗧 🎒 Area Omogenea
	La situazione dei fattori di rischio del Contesto del lavoro si presenta, nel complesso buona e senza	Area Umogeneai
	particolari anomalie. I rischi sono al momento insignificanti e non è ragionevolmente prevedibile che aumentino in futuro.	
	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro.	Attività1
	RISULTATI VALUTAZIONE DATI OGGETTIVI RELATIVI AL CONTENUTO DEL LAVORO (Ir02)	Check List CDO
	La situazione dei fattori di rischio del Contenuto del lavoro si presenta, nel complesso buona e senza particolari anomalie. I rischi sono al momento insignificanti e non è ragionevolmente	Indici
	prevedibile che aumentino in futuro. L'analisi dell'indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare	Check List Dsa
	la presenza di stress correlato al lavoro.	Riepilogo per Mansioni
		Scadenziario
NuovoLavo		



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

🖗 SicurNet81 Rischio Stress L.C. 5.0	- 6 🗙
Elle Modifica Visualizza Strumenti Finestre ?	
🗋 Nuovo Lavoro 🧉 Apri 🔓 Salva 🍓 Stampa 🔹 🔀 Elmina 🛅 Duplica 🏤 Revisione. 🧮 Rinomina 🗟 Apgiorna 🕷 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🌷 Archivi 🔹 📖 Visualizza 🗣	🖞 Banca Dati 👻
Pagina Iniziale NuovoLavoro	4 Þ ×
💡 🕐 Attività Lavorative 🔗 Processo Produttivo 🧭 Descrizione Azienda 🞑 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🧌 Area Omogenea 📄 Riepil ๔	>
Area Omogenea	Attività
	Sede Legale
Area Omogenea1	Rappresentante Legale
Trdini Azioni Programma di Ministramento	Dirigonto
	Prenosto
	Responsabile Servizio Pre
LIVELLO DI RISCHIO RISCHIO BASSO	
14 a valutazione del rischio stress è stata effettuata valutando inizialmente le risultanze dell'esame di dati sintematici aziendali raccolti con la lice dell'esame di dati sonottivi del Contecto i lavorative odal Contecuti del Javore, varcelli con La chorki lici COD. Già postetto to monicotto la lice dall'esame di dati sinte da contecto i lavorative odal contecuti del Javore, varcelli con La chorki lici COD. Già postetto to monicotto la lice dall'esame di dati sinte da contecto dall'esame dalla contecuti del avore, varcelli con La chorki lici COD. Già postetto to monicotto la licitazione della contecto dalla contecto dalla contecto dalla dall	Rappresentante Lavorato
asd b3A e dei dad oujbectivi defotuare la aviai di formazione previsione per dirio, ratcanto in check insi CDG, si españo il programma prestabilito aviai di concenico dei radio di lavorato il programma prestabilito aviai di concenico dei di lavorato di lavorato di programma prestabilito	Responsabile Emergenze
ed il monitoraggio della situazione secondo il Piano di monitoraggio adottato	Squadre aziendali
	Attività Lavorative
	Processo Produttivo
9	Descrizione Azienda
RIEPILOSO INDICI	Analisi eventi sentinella di 1º
Contesto del Contenuto del Contesto di Contenuto del Fattori Indivenziona Indivenziona Indivenziona Indivenziona Indivenzionali Indivenzionale Indivenzionali Indivenzionale Indivenzionali Indivenzional	Area Onogeneal
	Alea Cinidgenear
	G Questionario
MISURE DI PREVENZIONE E MIGLIORAMENTO	Attività1
	👘 🔂 Check List Dsa
L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. La situazione complessiva evidenzia pertanto che non sono necessarie azioni correttive specifiche. La situazione viene tenuta sotto controllo	Indici
mediante un piano di monitoraggio. Si procederà a ripetere la valutazione e ad aggiornaria secondo quanto dispone l'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o. comunque entro entro 2 anni.	Riepilogo per Mansioni
	line line line line line line line line
NuovoLavoro	

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:

🖗 SicurNet81 Rischio Stress L.C. 4.2	
Ele Modifica Visualizza Strumenti Finestre ?	
🗋 Nuovo Lavoro 💣 Apri 📕 Salva 🚽 Stampa 🔹 🔀 Elimina 📋 Duplica 🌟 Revisione 🥄 Rinomina 😰 Aggiorna 😻 Riepilogo Scadenze 🏙 Riepilogo Indici 🚦 Archivi	💌 🔝 Visualizza 👻 🤐 Banca Dati 💌
Pagina Iniziale NuovoLavoro2	4 Þ ×
💡 💇 Processo Produttivo 🕤 Descrizione Azienda 👖 Analisi eventi sentinella di 1º tipo 🍐 Area Omogenea 📄 Riepilogo per 1	Mansione 📝 😱
Mansione	Attività
	Sede Legale
fotel	Rappresentante Legale
Risch	Figure Aziendali
	Dirigente
8 Valutazione livello di rischio	Responsabile Servizio Pre
Lavoro (Irs01) Lavoro (Irs02) Individuali	Rappresentante Lavorato
Punteggio Ottenuto	Responsabile Emergenze
Livello di Rischio	Squadre aziendali
Distribuzione Persone sulla scala di rischio	
Livelo Rischio %	Processo Produttivo
	Descrizione Azienda
	🕞 🦳 🚺 Analisi eventi sentinella di 1º
	a 🍑 Area Omogenea
	E Area Omogenea1
	Luoghi di Lavoro
	Check List CDO
	Indici
	Check List Dsa
	Riepilogo per Mansioni
	Scadenziario
	<
NuovoLavoro2	

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 scadenzario 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:

- Uisualizza 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 anella Barra degli Strumenti in alto a sinistra. Si attiverà il dialog Salva con nome:

Salva con nome	2		? 🗙
Salva in:	🗀 Lavori	🕑 🌀 🤌 🔛 -	
Documenti recenti Desktop	Composizioni abbigliamento.lvs Albergo.lvs Autocarrozzeria.lvs AutocarrozzeriaSRL.lvs AutocarrozzeriaSRL.lvs Azienda1.lvs Azienda manifatturiera.lvs AziendaEsempioSPA.lvs BSWsrl.lvs CarpenteriaMetallica.lvs Cementeria Stabilimento di Salerno.lvs CementiSRL.lvs CementiSRL.lvs DVR.lvs EsempioSPAlvs EsempioSPA.lvs	Falegnameria.lvs Lab2000SPA.lvs LavoroEsempio.lvs NuovoLavoro.lvs OfficinaEsempio.lvs PanificioEsempio.lvs ParrucchiereEsempio.lvs Parrucchieri_REV001.lvs Parrucchieri_REV001.lvs PoduzioneVernici.lvs QAWS.r.l.lvs REM.lvs Saldatura.lvs SedeComunale.lvs	T T T T T Z
computer			>
S	Nome file: NuovoLavoro1	✓	Salva
Risorse di rete	Salva come: File Ivs Lavoro System	(*.lvs)	Annulla

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:

🖷 Settaggi Stampa Valutazione Rischio Stress L.C. 🔀
Opzioni di stampa
O Documento completo
 Valutazione rischi per Area omogenea
Scegliere almeno una Un' Area Omogenea
Area Omogenea1
<u>S</u> tampa <u>C</u> hiudi

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

Composizione		×
	Opzioni di Composizio	ne
Titolo	RISCHIO_STRESS_LC_NuovoLavoro1	
Into	staziono	_
THE	stazione	
Piè d	di Pagina	
Luogo	Data 07/10/2010 💌	
<u>C</u> hiudi		



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:

Composizione	
	Opzioni di Composizione
Titolo RISCHIO_STRESS_LC_Aziend	aEsempioSPA 🖌
Intestazione Consorzio Infotel	
Piè di Pagina Pischio Stross I. C	
Rischio Stress E.C.	
Luogo Salerno	Data 27/04/2009 🔽
	_
Chiudi	Componi



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

🔏 🖻 🗟 🤊 🔏 💁 🏟 🕻	= InfoWord2010.NET - C:\Documents and Settings\InfoteNDesktop\RischioStress-FRASCA\Debug RS\Lavon\Composizion\RISCHIO_STRESS_LC_Azienda ese – 😑 🛪
Home Inserisci Layo	ut Settaggi
Image: Partian sector Image: Partian sector Image: Partian sector Image: Partian sector Nuovo Image: Partian sector Image: Partian sector Image: Partian sector Imag	Image: Second
L	՟֍ՠՠՠֈ՟ՠՠՠֈֈՠՠՠֈ֍ՠՠֈՠֈՠՠՠֈֈՠՠֈՠֈՠՠֈՠՠֈՠՠֈՠՠֈՠՠֈ
	c Marka C Formado Terma
2	EDIZIONE DESCRIZIONE (datore di lavoro)
4	DVR Stress L.C.
Section 1/2 Dage 1/25 Har 17	
5ección 1/2 Page 1/25 Line 17	
2	www.consorziointotel.it

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

Capitol	D 1 INTRODUZIONE	3
1.1	Caratteristiche Principali	4
Capitol	0 2 INSTALLAZIONE ED ATTIVAZIONE	5
2.1	Requisiti minimi di sistema	5
2.2	Installazione del programma	6
2.3	Attivazione del programma 1	3
Capitol	o 3 ELEMENTI DEL PROGRAMMA 1	4
3.1	La Finestra di Avvio 1	4
3.2	La Pagina Iniziale 1	5
3.3	La Barra dei Menù1	6
3.3	.1 II Menù File 1	7
3.3	.2 II Menù Modifica 1	9
3.3	.3 II Menù Visualizza 2	0
3.3	.4 II menù Strumenti 2	0
3.3	.5 II Menù Finestre 2	4
3.3	.6 II Menù ? 2	4
3.4	La Barra degli Strumenti 2	5
3.5	La Barra Laterale Elenco Lavori 2	6
Capitol	0 4 NUOVO LAVORO INSERIMENTO 2	8
4.1	Nuovo Lavoro: Dati Generali 2	8
4.1	.1 Attività 2	9
4.1	.2 Sede Legale	1
4.1	.3 Rappresentante Legale 3	2
4.1	.4 Figure Aziendali 3	3
4.1	.5 Attività Lavorative 3	5
4.1	.6 Processo Produttivo	6
4.1	.7 Descrizione Azienda	7
4.1	.8 Analisi eventi sentinella di 1° tipo 3	8
4.2	Nuovo Lavoro: Inserimento Area Omogenea 4	1
4.2	.1 Luoghi di lavoro 4	3

4.2	2.2 Valutazioni	45
4.3	Nuova Attività	46
4.3	Associa Questionari QVP – SLC all'attività	48
Capitol	o 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	5 9
5.6	Scadenzario	60
5.7	Salva Lavoro	62
Capitol	o 6 GESTIONE STAMPE	63
6.1	Stampa DVR Rischio Stress L.C.	63
SOMMA	ARIO	67