

Sicurnet 81 Lavoro



Manuale d'uso

Autore	Cod. Sw	N.ro Rev.	Data
Infotel Sistemi	027	08	27/08/2014

INDICE

Capitolo 1	INTRODUZIONE	6
1.1	Caratteristiche Principali	6
1.2	Applicativi Integrati.....	7
Capitolo 2	GESTIONE DEI PERMESSI	8
2.1	Login.....	8
2.2	Gestione dei Permessi	8
2.3	Gestione Gruppi	9
2.3.1	Creazione Nuovo Gruppo	10
2.3.2	Creazione Nuovo Utente	10
2.3.3	Modifica permessi utente.....	11
Capitolo 3	BANCA DATI	13
3.1	Figure Aziendali	13
3.2	Dipendenti	15
Capitolo 4	ELEMENTI DEL PROGRAMMA.....	17
4.1	La Finestra di Avvio	17
4.2	La Pagina Iniziale	18
4.3	La Barra dei Menù	19
4.3.1	Il Menù File.....	19
4.3.2	Il Menù Stampe	21
4.3.3	Il Menù Modifica	22
4.3.4	Il Menù Visualizza.....	22
4.3.5	Il menù Strumenti	22
4.3.6	Il Menù Finestre.....	26
4.4	La Barra degli Strumenti.....	26
4.5	La Barra Laterale Elenco Lavori	27
Capitolo 5	INSERIMENTO NUOVO LAVORO	29
5.1	Nuovo Lavoro.....	29
5.1.1	Valutazione per mansioni	29
5.2	Dati Generali.....	33
5.2.1	Attività.....	34

5.2.2	Sede Legale	35
5.2.3	Rappresentante Legale	36
5.2.4	Mansionario aziendale	38
5.2.5	Dipendenti	41
5.2.6	Importazione guidata Dipendenti da Foglio Excel	54
5.2.7	Figure Aziendali	59
5.2.8	Attività Lavorative	63
5.2.9	Processo Produttivo.....	64
5.2.10	Descrizione Azienda.....	65
5.2.11	Aspetti/Rischi Generali.....	65
5.3	Inserimento Unità Produttive	67
5.3.1	Luoghi di lavoro	69
5.3.2	Elenco Risorse	71
5.3.3	Aspetti/Rischi Generali.....	72
5.3.4	Valutazioni.....	73
5.4	Nuova Fase di Lavoro.....	74
5.4.1	Associa Dipendenti alla Fase di lavoro	76
5.4.2	Associa Macchine alla Fase di lavoro.....	77
5.4.3	Associa Attrezzature alla Fase di lavoro	81
5.4.4	Associa Sostanze alla Fase di lavoro	85
5.4.5	Associa Impianti alla Fase di lavoro.....	89
5.4.6	Associa Fattori di Rischio alla Fase di lavoro.....	93
5.4.7	Salva Valutazione come Prototipo	105
5.4.8	Inserimento Attività Prototipo	107
5.5	Inserisci Mansione.....	109
5.5.1	Associa luoghi di lavoro alla mansione	110
5.5.2	Valutazione Rischi Mansione.....	111
5.5.3	Risorse della mansione.....	112
5.6	Programma di Miglioramento.....	113
5.7	Formazione dipendenti	114
5.8	Piano di Emergenza e Evacuazione	117
5.9	Segnaletica	121
5.10	Allegati Integrativi	126
5.11	Scadenzario	128

5.11.1 Nuova scadenza.....	131
5.11.2 Evadi scadenze	132
5.12 Salva Lavoro	133
Capitolo 6 GESTIONE STAMPE	134
6.1 Riepilogo Stampe.....	134
6.1.1 Stampa Documenti	135
Capitolo 7 GESTIONE ARCHIVI DI BASE	137
7.1 Categorie ISTAT-ATECO 2007	138
7.2 Attività Prototipo	140
7.3 Punti di Pericolo	142
7.3.1 Inserimento Nuovo Punto di Pericolo	145
7.3.2 Modifica/Elimina Punto di Pericolo	151
7.4 Rischi.....	151
7.4.1 Inserimento Nuovo Rischio.....	152
7.4.2 Modifica/Elimina Rischio	156
7.5 Macchine.....	157
7.5.1 Inserimento Nuova Macchina	159
7.5.2 Modifica/Elimina Macchina	167
7.6 Attrezzature.....	168
7.6.1 Inserimento Nuova Attrezzatura	169
7.6.2 Modifica/Elimina Attrezzatura	174
7.7 Impianti.....	175
7.7.1 Inserimento Nuovo Impianto.....	176
7.7.2 Modifica/Elimina Impianto	182
7.8 Sostanze	183
7.8.1 Inserimento Nuova Sostanza	185
7.8.2 Modifica/Elimina Sostanza	192
7.9 Mansioni	193
7.9.1 Inserimento Nuova Mansione	193
7.9.2 Modifica/Elimina Mansione.....	195
7.10 DPI	195
7.10.1 Inserimento Nuova Tipologia DPI	196
7.10.2 Modifica/Elimina Tipologia DPI	202

7.11 Segnaletica	202
7.11.1 Inserimento Nuova Tipologia Segnale	203
7.11.2 Modifica/Elimina Tipologia Segnale	207
7.12 Protocollo Sanitario	208
7.12.1 Inserimento Nuova Tipologia Visite Mediche	209
7.12.2 Modifica/Elimina Tipologia Visite Mediche	214
7.13 Addestramento	215
7.13.1 Inserimento Nuova Tipologia Addestramento	215
7.13.2 Modifica/Elimina Tipologia Addestramento	218

Capitolo 1 INTRODUZIONE

SICURNET 81 LAVORO è il software per la gestione completa della sicurezza nei luoghi di lavoro per la redazione del DVR, Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Miglioramento, Piano di Emergenza ed Evacuazione, ecc.

La valutazione dei rischi si estende a tutte le attività dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, nelle quali il Datore di Lavoro deve valutare, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori per ogni fase di lavoro, per le macchine, attrezzature, impianti e sostanze impiegate.

La valutazione dei rischi esamina in maniera sistematica tutti gli aspetti dei luoghi di lavoro, per definire le possibili od eventuali cause di lesioni o danni.

La valutazione dei rischi deve essere strutturata e organizzata in modo da consentire di:

- identificare i luoghi di lavoro (reparti, ambienti, postazioni di lavoro);
- identificare i pericoli e le fonti potenziali di rischio, presenti in tutte le fasi lavorative di ogni area aziendale;
- individuare i soggetti esposti, direttamente o indirettamente, anche a pericoli particolari;
- stimare i rischi, considerando adeguatezza e affidabilità delle misure di tutela già in atto;
- definire le misure di prevenzione e protezione, atte a cautelare i lavoratori, secondo le seguenti gerarchie ed obiettivi, eliminazione dei rischi e la riduzione dei rischi (privilegiando interventi alla fonte);
- programmare le azioni di prevenzione e protezione con priorità derivanti da:
 - gravità dei danni
 - probabilità di accadimento
 - numero di lavoratori esposti
 - complessità delle misure di intervento (prevenzione, protezione, ecc.) da adottare.

1.1 Caratteristiche Principali

SICURNET 81 LAVORO 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 (anagrafica, unità produttive, reparti, postazioni di lavoro, dipendenti, ecc.);
- la possibilità di gestire per ogni azienda più unità produttive/stabilimenti e per ogni stabilimento i reparti e le postazioni di lavoro;
- la possibilità di utilizzare archivi di base già completi (attività prototipo, fattori di rischio con i relativi gruppi di verifica, macchine, attrezzature, sostanze, impianti, DPI, segnaletica, visite mediche ed addestramento) ulteriormente ampliabili dall'utente. Gli elementi degli archivi sono corredati di scheda tecnica, riferimenti normativi, immagini, misure di prevenzione e protezione;
- la gestione del Programma di Miglioramento aziendale, tramite una check-list dei gruppi di verifica inseriti, suddivisi in vari settori: Ambienti di lavoro, Macchine, Agenti chimici/cancerogeni/biologici, Esposizione a vibrazioni e rumore, Apparecchi a pressione, ecc.
- Redazione del Piano di Emergenza ed evacuazione;
- Gestione corsi di formazione per i dipendenti e le figure aziendali;
- Scadenario e riepilogo generale di tutte le scadenze presenti;

- Stampa verbale di nomina per le figure aziendali e gli addetti facenti parte delle squadre aziendali;
- Stampa autocertificazione dei rischi;
- 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.

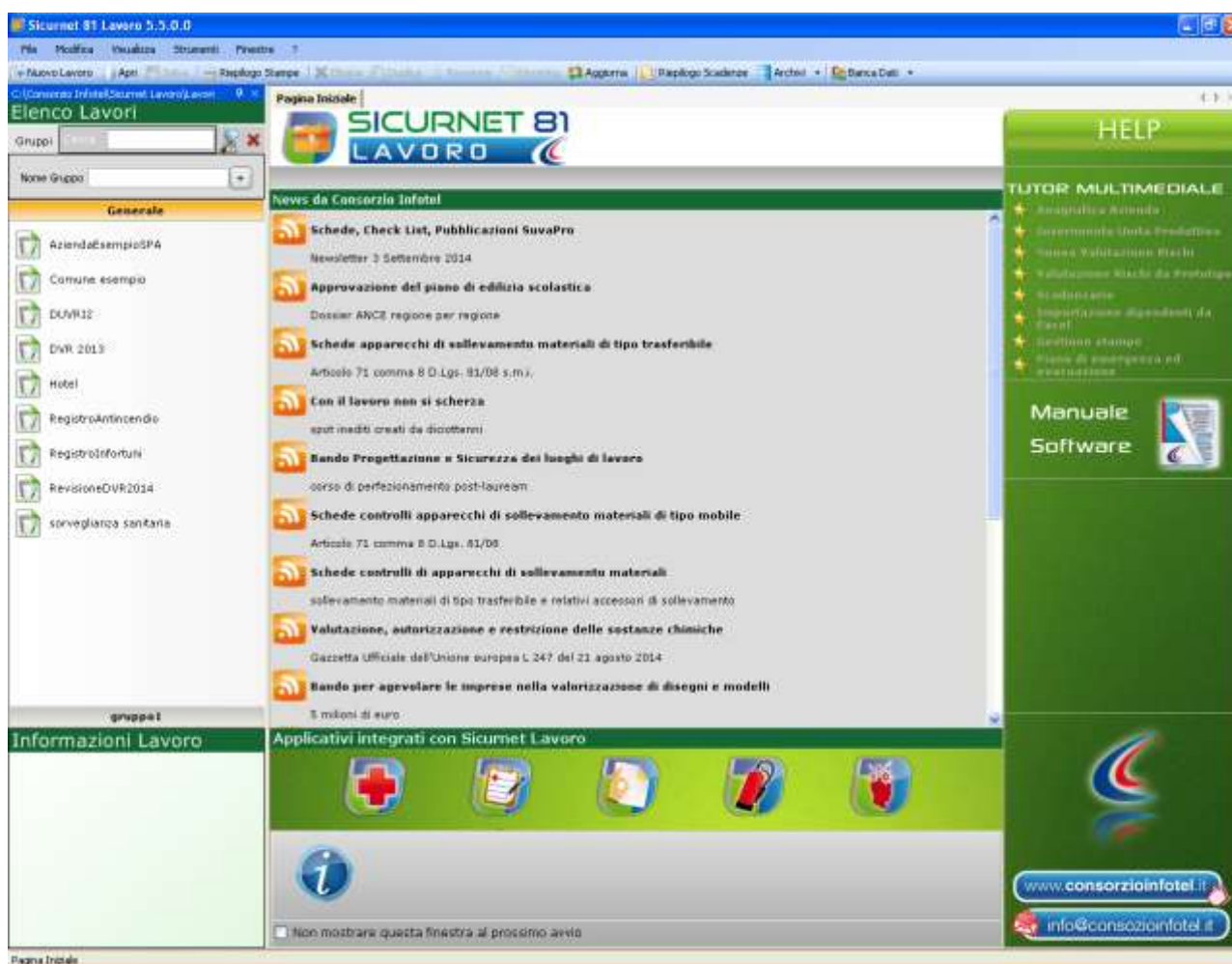
Per un agevole apprendimento di tutte le funzionalità di **SICURNET 81 LAVORO**, l'utente avrà a disposizione tutor multimediali ed il presente manuale d'uso.

1.2 Applicativi Integrati

Con il software **SICURNET 81 LAVORO** sono integrati i seguenti software:

- **SicurNET 81 DUVRI**
- **SicurNET 81 Visite Mediche**
- **SicurNET 81 Registro infortuni**
- **SicurNET 81 Registro Antincendio**
- **Sicurnet 81 Rischio Stress L.C.**

Tali applicativi possono essere lanciati dalla pagina iniziale del software:



Capitolo 2 GESTIONE DEI PERMESSI

Nel presente capitolo è illustrata la gestione dei permessi, con l'inserimento di Gruppi e Utenti che poi effettueranno la login ognuno con i propri permessi (inserimento, modifica, cancellazione, stampa, lettura).

2.1 Login

Dopo aver lanciato il software, compare la seguente form di Login:



Sarà necessario inserire il nome utente e la password per effettuare l'accesso. Utilizzare come default:

- **Nome utente: Admin**
- **Password: Admin**

L'utente così loggato entra con i permessi di amministratore e potrà creare Gruppi e Utenti a cui assegnare i vari permessi.

2.2 Gestione dei Permessi

Per accedere alla Gestione dei Permessi, dopo aver lanciato il software, selezionare nella Barra dei Menù il comando Strumenti.

Il Menù Strumenti contiene le seguenti voci:

- *Opzioni*
- *Gestione dei Permessi.*

Selezionare la voce Gestione dei Permessi, a questo punto si attiva il seguente menù contestuale:



Si potrà selezionare la voce Gestione Gruppi, per creare e gestire gruppi di permessi oppure selezionare la voce Gestione Utenti, per creare nuovi utenti e settarne i permessi.

2.3 Gestione Gruppi

Selezionando la voce Gestione Gruppi, si apre la seguente form

Nome	Inserimento	Modifica	Cancellazione	Stampa	Lettura
Elenco Dipendenti	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Dati Generali	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Mansioni	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Pericoli	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti DPI	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Protocollo Sanitario	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Corsi di Formazione	☒	☒	☒	☒	☒
Allegati Dipendenti	☒	☒	☒	☒	☒
Unità Produttive	☒	☒	☒	☒	☒
Valutazioni	☒	☒	☒	☒	☒
Programma di Miglioramento	☒	☒	☒	☒	☒
Formazione Dipendenti	☒	☒	☒	☒	☒
Piano di Emergenza ed Evacuazione	☒	☒	☒	☒	☒
Seguistica	☒	☒	☒	☒	☒
Allegati Integrativi	☒	☒	☒	☒	☒
Scadenziario	☒	☒	☒	☒	☒
Menu Stampi	☒	☒	☒	☒	☒
Gestione Permessi	☒	☒	☒	☒	☒

In questa form sarà possibile creare Gruppi a cui associare i permessi. Nella parte superiore si inseriranno i Gruppi, mentre nella parte inferiore si andranno a settare i permessi.

I permessi da settare saranno:

- *Inserimento*
- *Modifica*
- *Cancellazione*
- *Stampa*
- *Lettura.*

Questi permessi saranno validi anche per gli utenti.

Per il software, le form su cui settare i permessi sono le seguenti:

- *Elenco Dipendenti*
- *Dipendenti Dati Generali*
- *Dipendenti Mansioni*
- *Dipendenti Pericoli*
- *Dipendenti DPI*
- *Dipendenti Protocollo Sanitario*
- *Dipendenti Corsi di Formazione*
- *Allegati Dipendenti*
- *Unità Produttive*
- *Valutazioni*
- *Programma di Miglioramento*
- *Formazione Dipendenti*
- *Piano di Emergenza ed Evacuazione*

- *Segnaletica*
- *Allegati Integrativi*
- *Scadenziario*
- *Menu Stampe*
- *Gestione Permessi*

2.3.1 Creazione Nuovo Gruppo

Per creare un nuovo gruppo selezionare il comando Inserisci Record  in questo modo si abilita la tabella per l'inserimento.

Inserire nel record selezionato il nome del gruppo e la sua descrizione.

Dopo aver inserito il gruppo, nella parte inferiore si attivano tutti i permessi da settare.

Permessi Moduli					
Nome	Inserimento	Modifica	Cancellazione	Stampa	Letture
Elenco Dipendenti	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Dati Generali	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Mansioni	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Percorsi	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti DPI	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Protocollo Sanitario	☒	☒	☒	☒	☒
Dipendenti Corsi di Formazione	☒	☒	☒	☒	☒
Allegati Operativi	☒	☒	☒	☒	☒
Unità Produttive	☒	☒	☒	☒	☒
Validazioni	☒	☒	☒	☒	☒
Programmi di Miglioramento	☒	☒	☒	☒	☒
Formazione Dipendenti	☒	☒	☒	☒	☒
Piano di Emergenza ed Evacuazione	☒	☒	☒	☒	☒
Segnaletica	☒	☒	☒	☒	☒
Allegati Integrativi	☒	☒	☒	☒	☒
Scadenziario	☒	☒	☒	☒	☒
Menu Stampe	☒	☒	☒	☒	☒
Gestione Permessi	☒	☒	☒	☒	☒

Occorrerà selezionare i rispettivi check per abilitare i vari permessi.

Per modificare un gruppo già inserito, selezionare il record e apportarvi le modifiche. Salvare tutte le modifiche apportate con il comando Salva in alto a destra .

Invece per eliminare il gruppo inserito selezionare il comando Elimina .

2.3.2 Creazione Nuovo Utente

Selezionando la voce Gestione Utenti si attiva la seguente form:

Gestione Utenti

Utenti

Abilita Tabella

Salva Modifiche

Utente	UserName	Gruppo
Admin	Admin	Amministratore

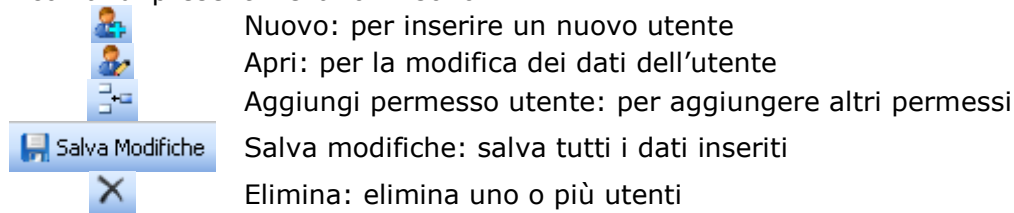
Permessi Utente

Module	Inserimento	Modifica	Cancellazione	Stampa	Letture
--------	-------------	----------	---------------	--------	---------

Qui sarà possibile creare nuovi utenti a cui associare un gruppo o permessi personalizzati.

Per iniziare le operazioni selezionare il comando Abilita Tabella.

I comandi presenti nella form sono:



Per creare un nuovo utente, selezionare il comando Nuovo si attiva la seguente form:

Nuovo Utente

Inserisci dati del nuovo Utente

Dati Generali

Nome Completo: Associa Gruppo:

User Name:

Password:

Conferma Password:

☒ **Mostra Password**

Inserire i seguenti dati:

- *Nome completo*
- *Username*
- *Password*
- *Conferma password.*

Tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del nome completo.

Sarà poi necessario associare un gruppo, selezionandolo dal menù a tendina Associa Gruppo.

Salvare i dati con il comando Salva e chiudere la form con il comando Chiudi.

In questo modo l'utente eredita tutti i permessi dati al gruppo associato.

Al lancio del software l'utente dovrà quindi loggarsi con l'username e la password assegnata.

2.3.3 Modifica permessi utente

Dopo aver creato un utente sarà possibile personalizzarne i permessi. Sarà possibile infatti aggiungere nuovi permessi che andranno a sovrascrivere quelli del gruppo di assegnazione.

A tale scopo selezionare il comando Aggiungi Permesso Utente, si attiva la form:

Moduli Utente

Modulo:

Dal menù a tendina scegliere il modulo a cui associare i permessi e premere sul comando Aggiungi. Chiudere la form con il comando Chiudi.

Il modulo così selezionato sarà aggiunto nella parte inferiore della form:

The screenshot shows a web application window titled "Permessi Utente". It contains a table with the following structure:

Modulo	Inserimento	Modifica	Cancellazione	Stampa	Lettura
Gestione Permessa	☐	☐	☐	☐	☐

Below the table is a large empty rectangular area for additional modules.

In questo modo sarà possibile selezionare i vari permessi.

Proseguire analogamente per inserire altri moduli.

I permessi così aggiunti saranno sovrascritti a quelli del gruppo a cui è associato l'utente.

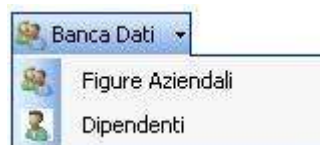
Per eliminare uno o più moduli selezionare il comandi Elimina in alto a sinistra.

Capitolo 3 BANCA DATI

In questo capitolo sarà descritta la banca dati dei responsabili e tecnici e dei dipendenti. Tali elementi sono salvati e gestiti direttamente nell'archivio e saranno utilizzati nelle valutazioni create con il software.

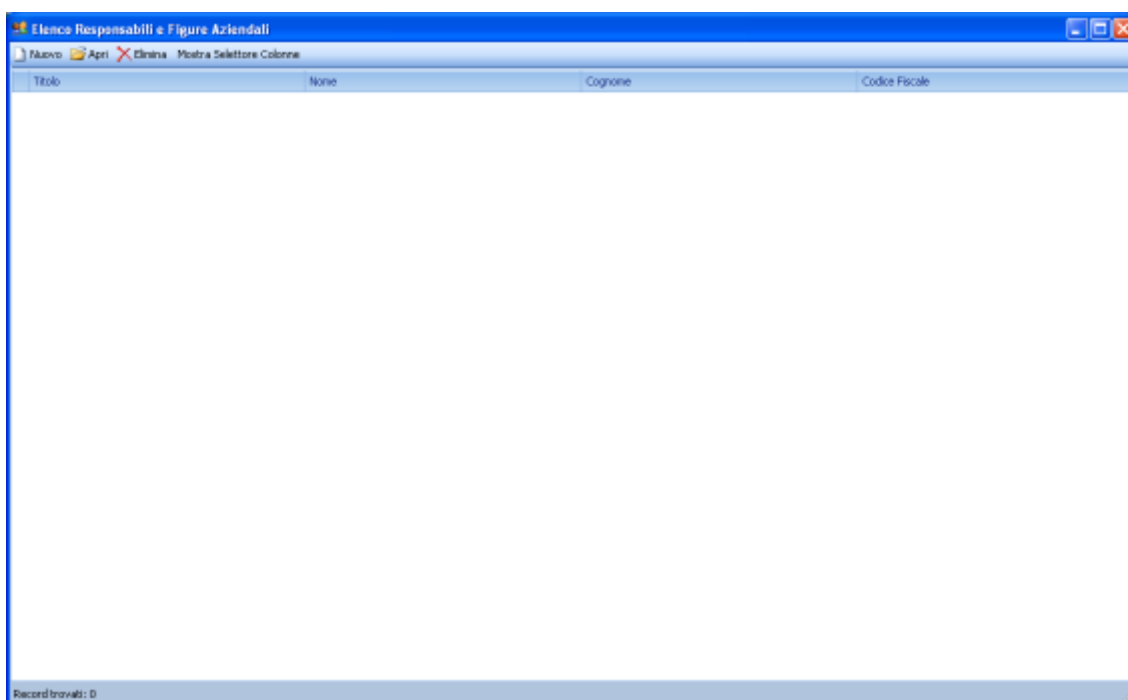
Gli elementi presenti nella Banca Dati sono:

- *Figure Aziendali*
- *Dipendenti*



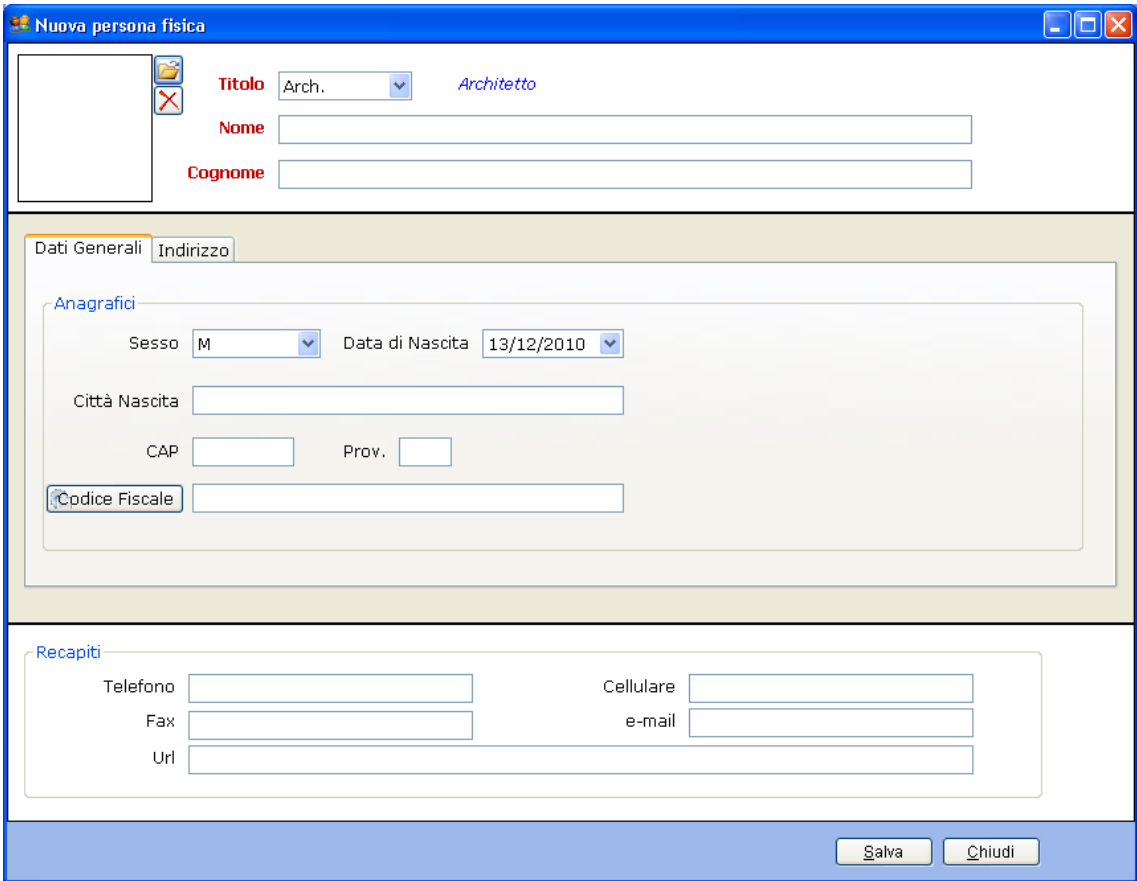
3.1 Figure Aziendali

Selezionando la voce Figure Aziendali si apre la seguente schermata:



Qui sarà possibile inserire i vari responsabili/figure aziendali.

Per inserire una nuova figura selezionare il comando  Nuovo in alto a sinistra, si apre la form per l'inserimento dei dati anagrafici:



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

Nella parte inferiore della finestra s'inseriranno i dati anagrafici ed i recapiti mentre selezionando il tab Indirizzo si potrà inserire l'indirizzo. I dati inseriti saranno confermati e salvati con il comando Salva, il comando Chiudi serve per chiudere la form.

La figura così salvata sarà inserita nella tabella, per modificarne i dati selezionare il comando

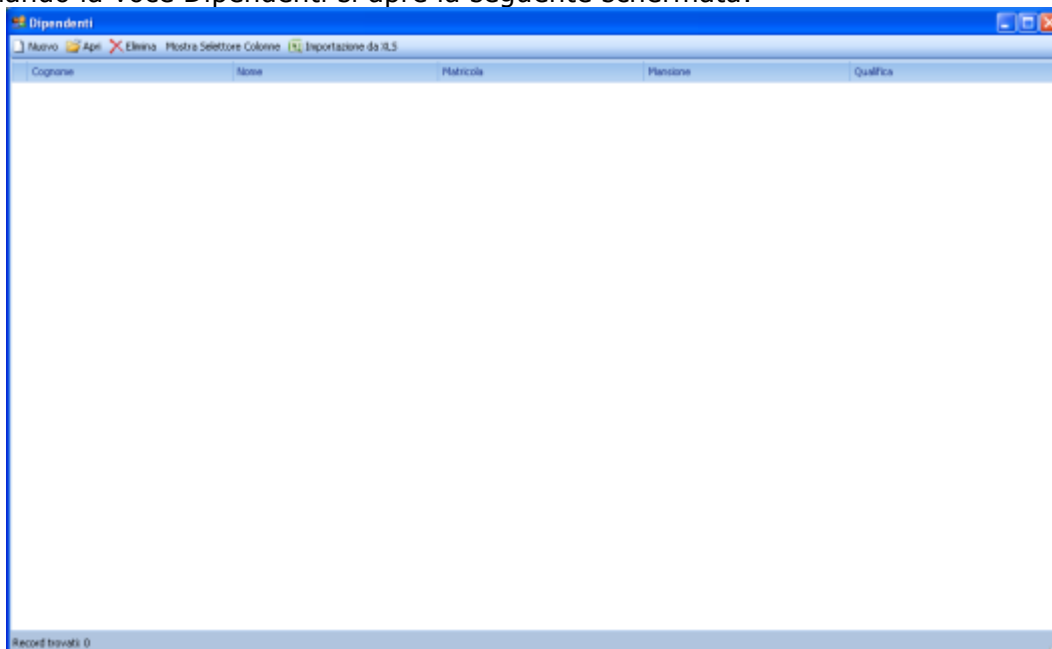
 Apri mentre per eliminare una o più figure selezionare il comando Elimina .

Il comando Mostra selettore colonne da la possibilità di visionare nella tabella altre colonne non visibili. Selezionando tale comando si attiva in basso a destra l'elenco delle altre colonne, spostarle con il drag&drop sulla tabella per renderne visibili i dettagli.

Si possono utilizzare filtri avanzati, a tale scopo posizionarsi su una colonna della tabella e cliccare sull'immagine del filtro.

3.2 Dipendenti

Selezionando la voce Dipendenti si apre la seguente schermata:



Qui sarà possibile inserire i dipendenti, da utilizzare poi nelle valutazioni inserite nel software. Per inserire un nuovo dipendente, selezionare il comando  Nuovo in alto a sinistra, si apre la form per l'inserimento dei dati anagrafici:

The screenshot shows a form titled 'Nuovo Dipendente'. It has a tabbed interface with 'Dati Generali' and 'Contratto di Assunzione'. The 'Dati Generali' tab is active and contains two sub-sections: 'Anagrafici' and 'Indirizzo'. The 'Anagrafici' section includes fields for 'Nome', 'Cognome', 'Data di Nascita' (with a calendar icon), 'Sesso' (with a dropdown menu showing 'M'), 'Città Nascita', 'C.A.P.', and 'Prov.'. The 'Indirizzo' section includes fields for 'Indirizzo', 'Città', 'C.A.P.', and 'Prov.'. Below these sections is a 'Codice Fiscale' field. At the bottom, there is a 'Recapiti' section with fields for 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', and 'e-mail'. At the very bottom of the form are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

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

Nella parte inferiore della finestra s'inseriranno i dati anagrafici ed i recapiti mentre selezionando il tab Contratto di Assunzione si potranno inserire i dati contrattuali. I dati inseriti saranno confermati e salvati con il comando Salva, il comando Chiudi serve per chiudere la form.

Il dipendente così salvato sarà inserita nella tabella, per modificarne i dati selezionare il comando  Apri mentre per eliminare una o più dipendenti selezionare il comando Elimina .

Il comando Mostra selettore colonne dà la possibilità di visionare nella tabella altre colonne non visibili. Selezionando tale comando si attiva in basso a destra l'elenco delle altre colonne, spostarle con il drag&drop sulla tabella per renderne visibili i dettagli.

Il comando Importa da XLS, permette di importare i dipendenti da un foglio excel, a tale scopo visionare il paragrafo 6.1.6.

Capitolo 4 ELEMENTI DEL PROGRAMMA

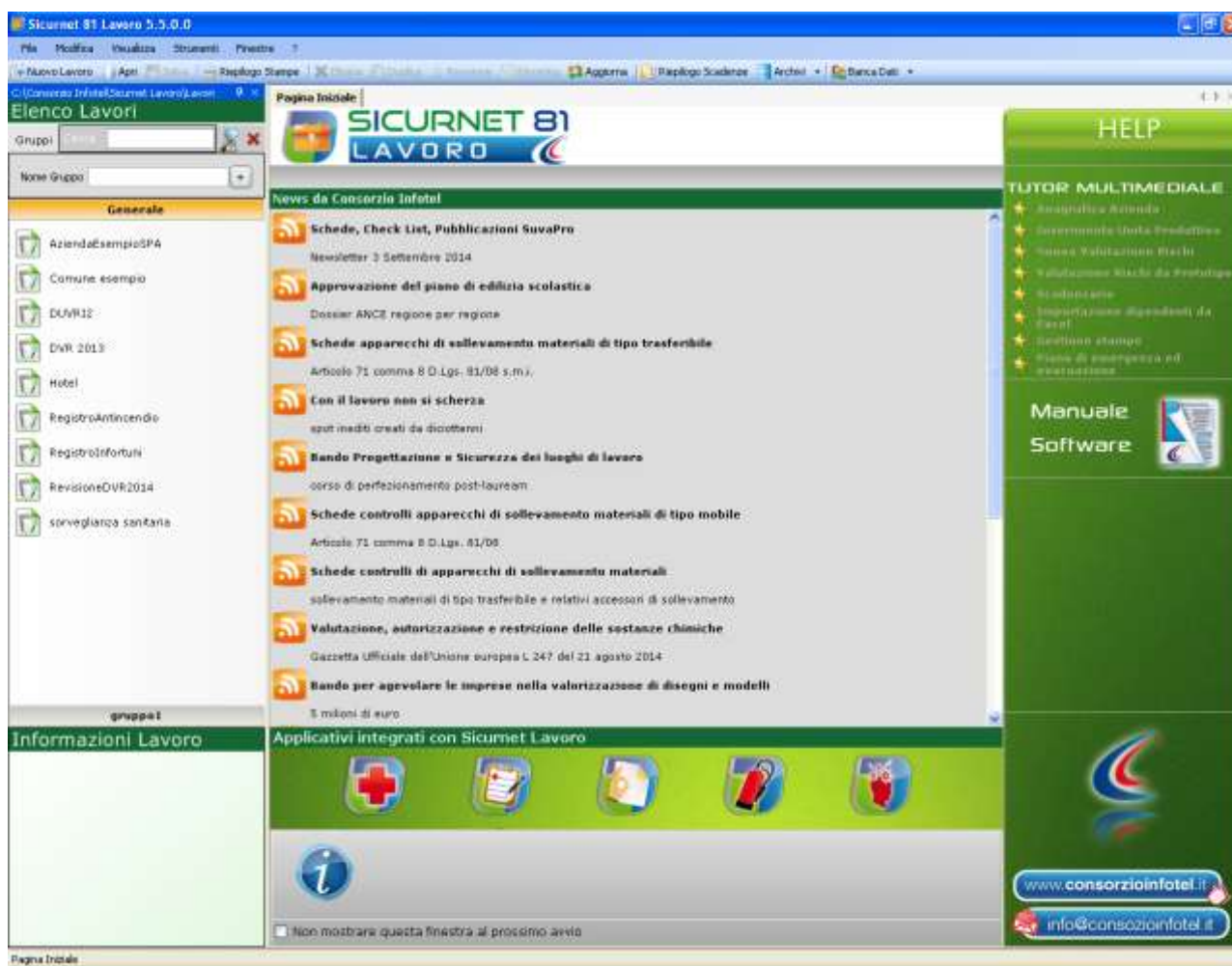
In questo capitolo saranno descritte le finestre del programma, le utilità ed i comandi in esse contenuti.

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

4.1 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 LAVORO**:



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.

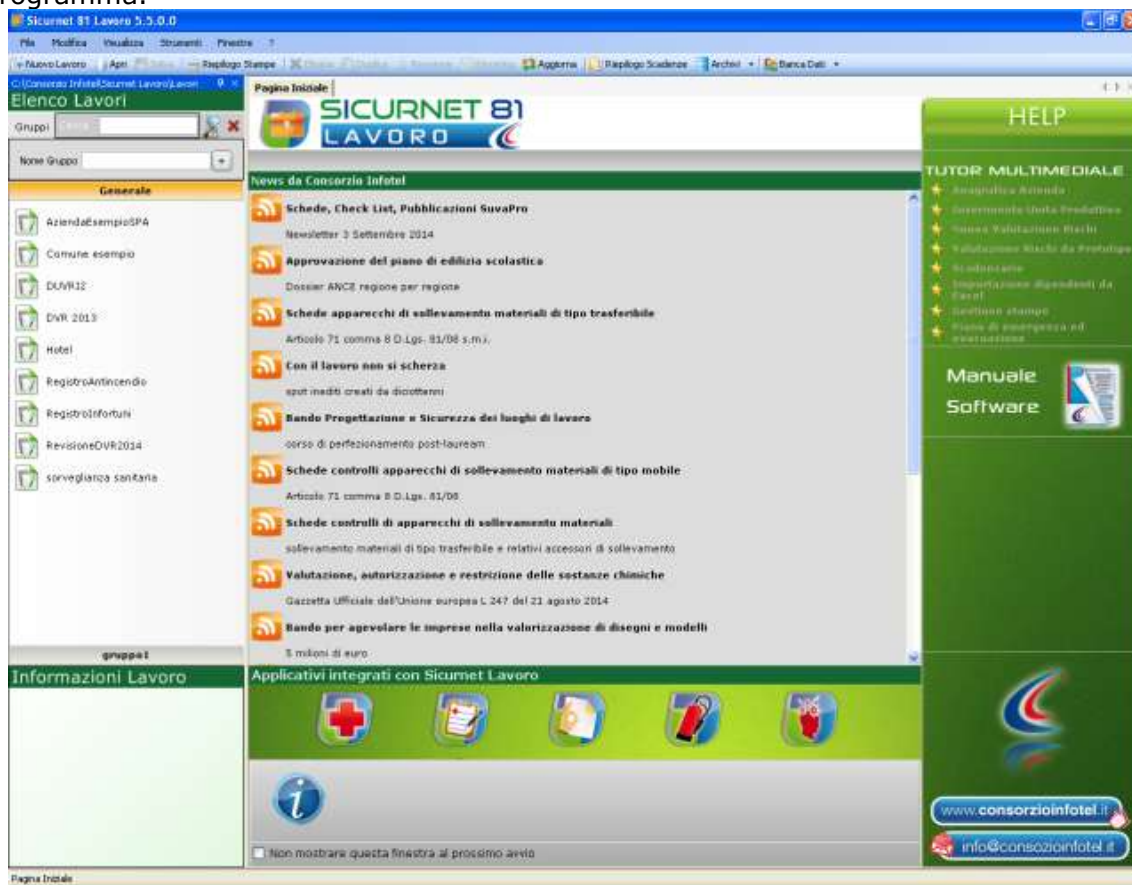
A destra si trovano i normali comandi dei programmi stile Windows:

-  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.

4.2 La Pagina Iniziale

Al lancio di **SICURNET 81 LAVORO**, 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.

In basso si potranno lanciare gli applicativi integrati con **SICURNET 81 LAVORO**.

A destra, tramite l'Help laterale sarà possibile lanciare i Tutor Multimediali ed il Manuale ed un corso di informazione light.

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.

4.3 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 i percorsi per lavorare in rete
- *Finestre*: per la disposizione delle finestre dei lavori
- *?*: per l'apertura degli strumenti di supporto del programma, il presente manuale d'uso in formato pdf.

4.3.1 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;
- *Apri*, apre il lavoro selezionato;
- *Salva*, salva le modifiche apportate ad un lavoro già aperto;
- *Salva con nome*, salva il nuovo lavoro esternamente al software, settando il percorso;
- *Proprietà*, visualizza le proprietà del file (dimensioni, data di creazione, ecc.);
- *Esci*, chiude il programma e gli eventuali documenti aperti salvando le modifiche ad essi apportate.

4.3.1.1 Crea Nuovo Gruppo/Settore

SICURNET 81 LAVORO consente la suddivisione dei lavori in gruppi o settori. Di default sarà presente il gruppo Generale.

Per creare un nuovo gruppo a cui associare i lavori selezionare la voce Gruppi in alto a sinistra,

compare il campo testo per inserire il nome del gruppo

Nome Gruppo +

Digitare il nome del gruppo da tastiera e confermare con il comando Aggiungi Gruppo . Si visualizza il gruppo tramite una striscia arancione. Per questo gruppo possono essere inseriti i vari lavori contraddistinti dall'icona del software come visibile di seguito:



4.3.1.2 Crea Nuovo Lavoro

Dopo aver creato un gruppo o settore oppure dopo aver selezionato il gruppo Generale, per creare un nuovo lavoro, 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 unità produttive e per la valutazione dei rischi

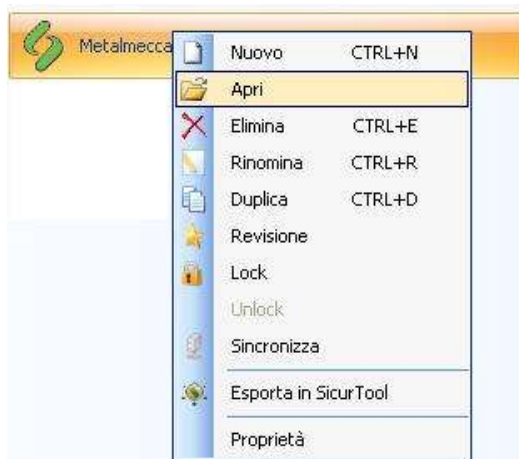
Tramite lo Status Navigator posto sulla destra si potrà seguire passo, passo l'inserimento dei dati e la valutazione dei rischi fino alla redazione del DVR. A ciascuna voce dello status corrisponde il relativo tab nell'area di lavoro. Lo Status Navigator si suddivide in:

- *Attività*
- *Sede*
- *Rappresentante*
- *Dipendenti*
- *Figure*
- *Attività lavorative*
- *Processo Produttivo*
- *Descrizione*
- *Aspetti Rischi Generali*
- *Unità produttive*
- *Programma di Miglioramento*
- *Formazione dipendenti*
- *Piano di emergenza ed Evacuazione*
- *Segnaletica*
- *Allegati integrativi*
- *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.

4.3.1.3 Apri Lavoro Selezionato

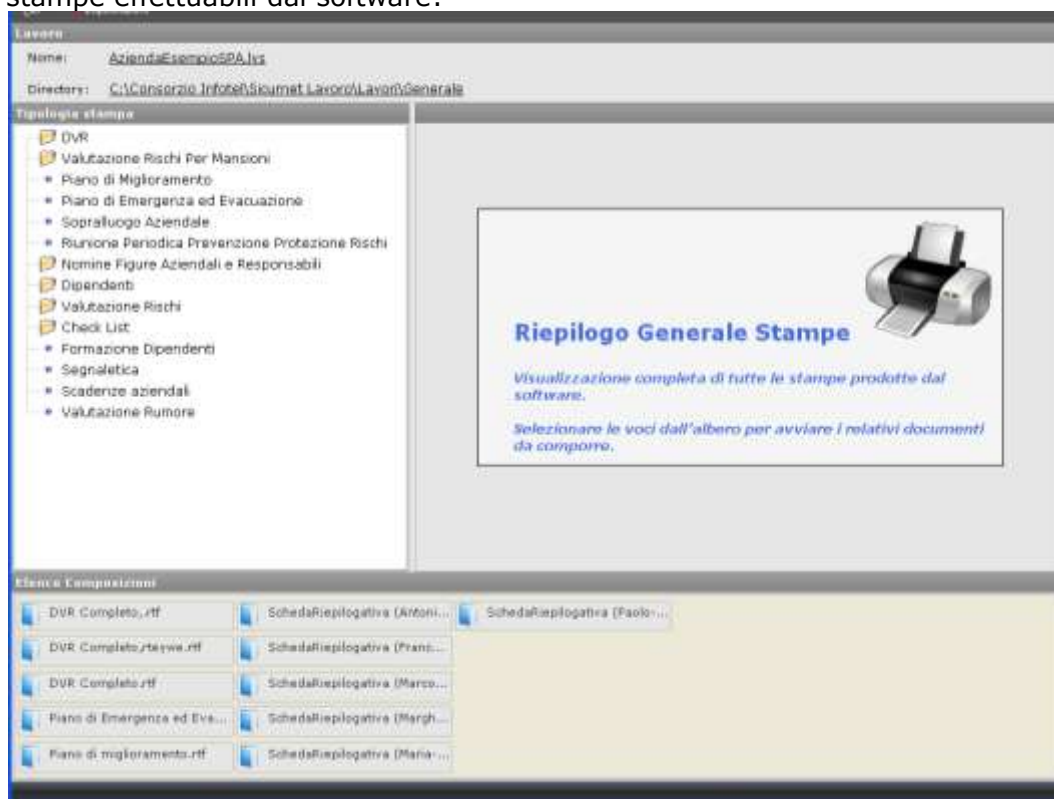
Per aprire un lavoro presente come file .lvs in Elenco Lavori, selezionarlo con il mouse e scegliere la voce Apri nel Menù File oppure utilizzare il menù contestuale, selezionare il lavoro con il mouse e premere sul tasto destro:



Scegliere la voce Apri.

4.3.2 Il Menù Stampe

Il Menù Stampe contiene i comandi per la redazione automatica dei documenti prodotti con il software. Selezionando tale voce sarà visualizzata la seguente schermata in cui sono riportate tutte le stampe effettuabili dal software:



Scegliendo le varie voci sarà possibile comporre i relativi documenti. Sarà visualizzata la form Opzioni di Composizione, in cui inserire il titolo del documento, l'intestazione e il piè pagina.

Premendo sul comando Componi si avvia la composizione del documento che sarà visualizzato con Info Word, text editor interno e potrà essere personalizzato e ulteriormente modificato dall'utente. Per alcuni documenti comparirà solo la stringa per l'inserimento del titolo. Tutti i documenti saranno salvati per default in C:\Consorzio Infotel\Sicurnet Lavoro\Lavori\Composizioni nelle cartelle dei relativi lavori.

4.3.3 Il Menù Modifica

Il menù Modifica contiene i comandi per la modifica dei file .lvs. 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 la revisione del file .lvs selezionato.

4.3.4 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 relativi check.

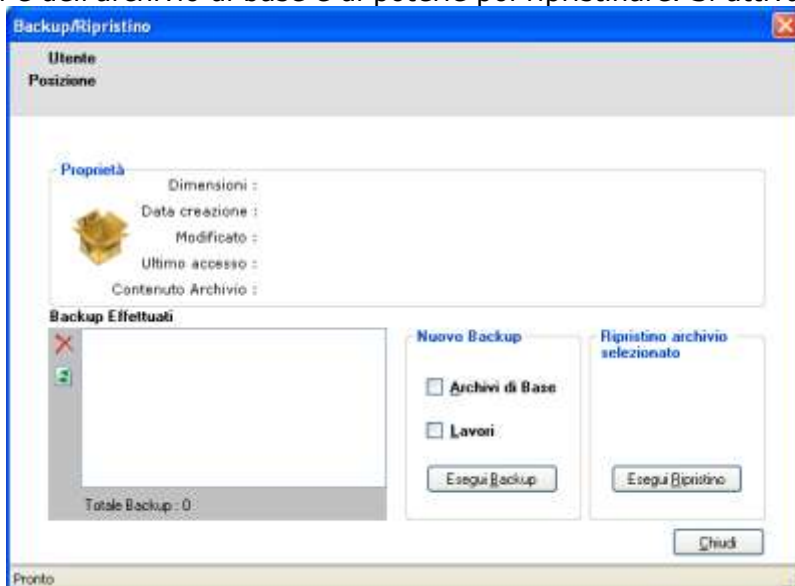
4.3.5 Il menù Strumenti

Il Menù Strumenti contiene le seguenti voci:

- *Backup e ripristino*
- *Gestione permessi (vedi capitolo 3)*
- *Opzioni*.

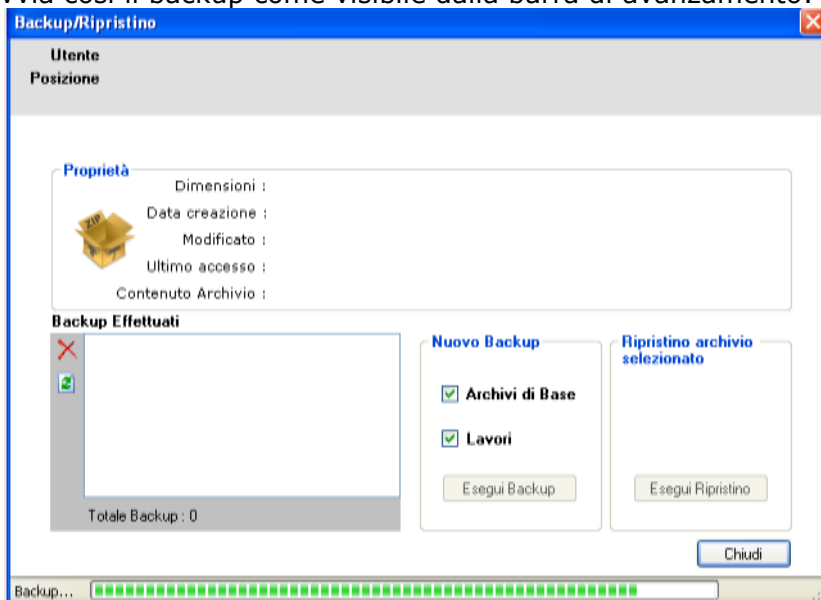
4.3.5.1 Backup e ripristino

Selezionando la voce Backup e Ripristino, sarà possibile creare in automatico le copie di backup dei lavori 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

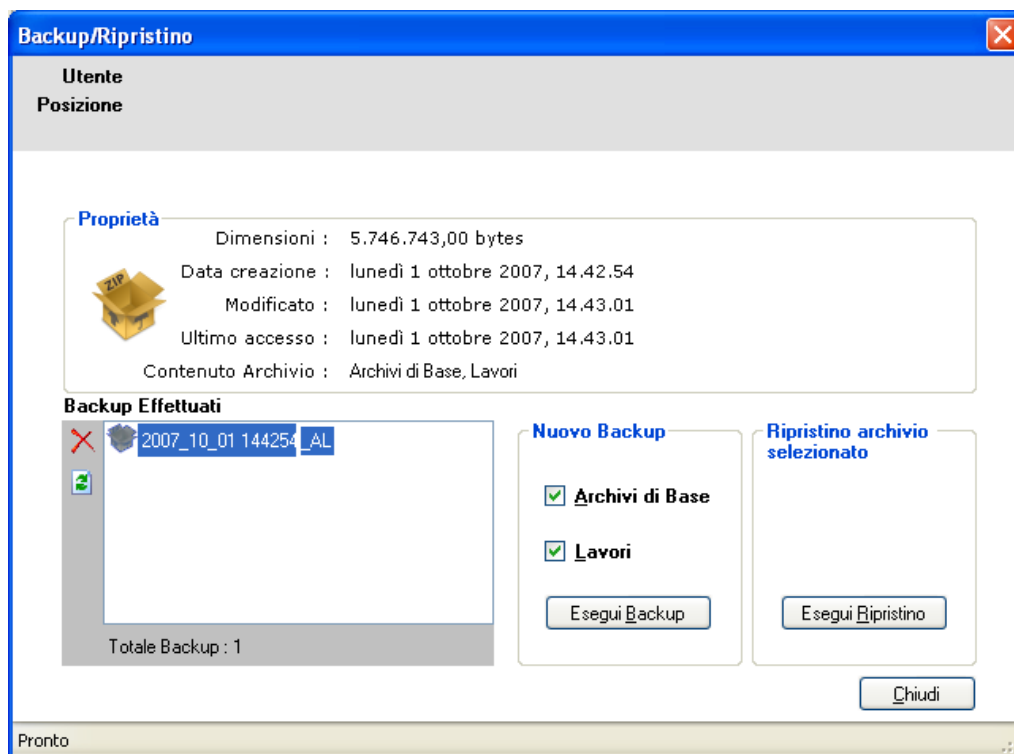
. Si avvia così il backup come visibile dalla barra di avanzamento:



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.

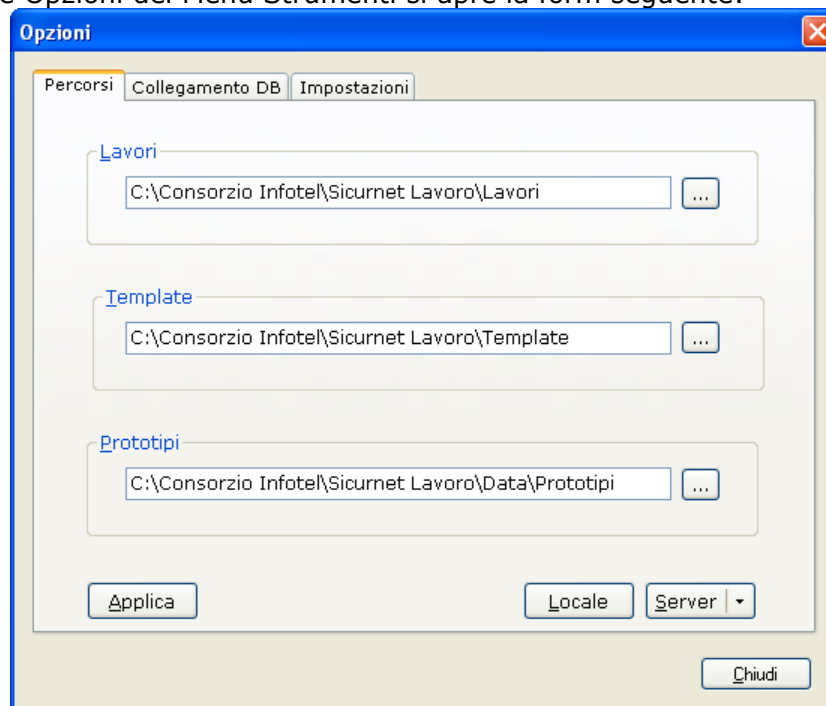
Per effettuare il ripristino, selezionare la copia di backup nel riquadro Backup effettuati e premere sul comando Esegui Ripristino .

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



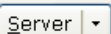
4.3.5.2 Settaggio percorsi di rete

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



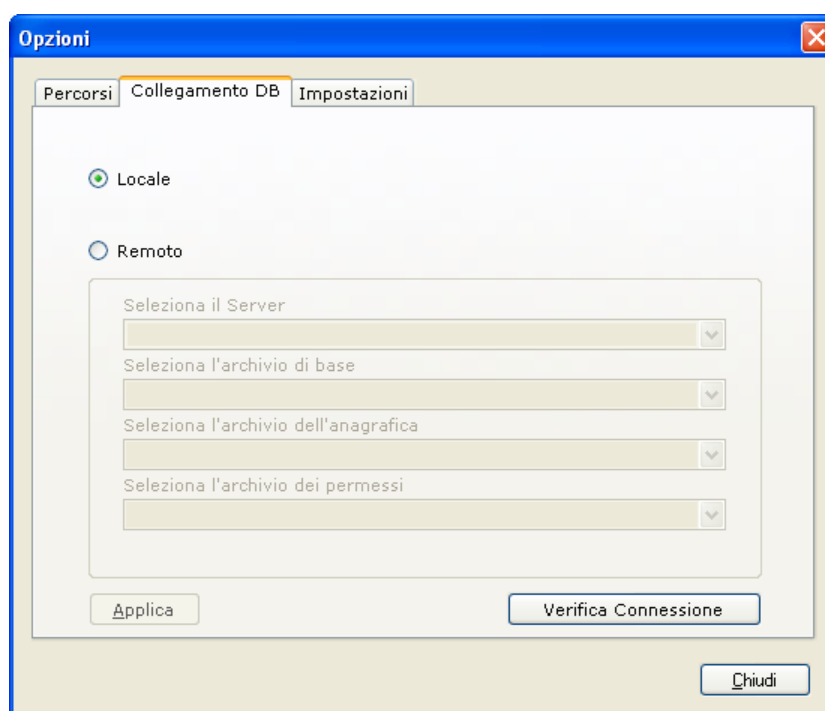
In questa form sono riportati i percorsi locali di default del software e sarà possibile settare un percorso di rete ove salvare i lavori effettuati, i template di stampa ed i prototipi ad esempio

su una macchina server. Selezionando il comando Apri  si attiva il dialog Sfoglia per Cartelle, scegliere i nuovi percorsi e confermare con il tasto Applica. Dopo aver scelto i percorsi, il software lavorerà su tali cartelle. Una volta settati i percorsi su un server sarà

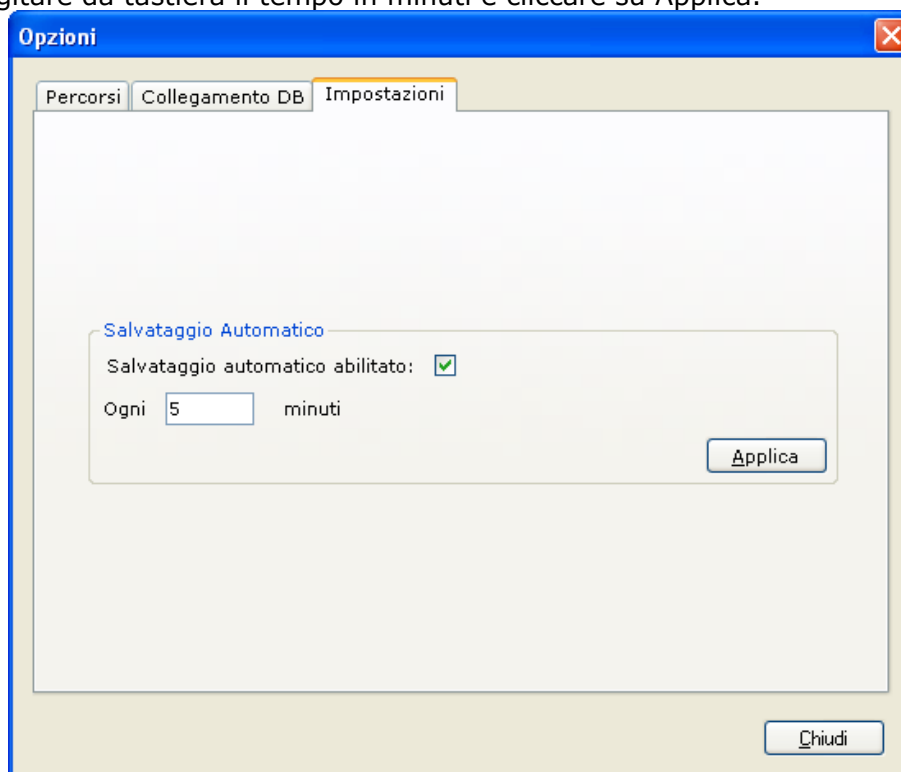
possibile salvarli selezionando il comando .

Selezionando il comando Locale sarà ripristinato il percorso di installazione del software mentre selezionando il comando Server sarà risettato in automatico il percorso della macchina server.

Selezionando invece il tab Collegamento DB si attiva la seguente schermata:



Sarà possibile settare i percorsi per il collegamento del database in remoto. Si attiveranno i menù a tendina per settare il percorso del server e di seguito gli archivi del software rispettivamente ArchBase.mdf, AnagraficaLS.mdf, Gestione Permessi.mdf. Verificare l'avvenuta connessione con il comando Verifica Connessione e confermare con il comando Applica. Infine selezionando il tab Impostazioni, sarà possibile settare il periodo per il salvataggio automatico dei lavori. Digitare da tastiera il tempo in minuti e cliccare su Applica.



4.3.6 Il Menù Finestre

Il Menù Finestre contiene la seguente voce Chiudi tutte per chiudere tutte le finestre aperte a video, senza chiudere il programma.

4.4 La Barra degli Strumenti

La Barra degli Strumenti di **SICURNET 81 LAVORO** 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
	Riepilogo Stampe	Stampe: per la gestione delle stampe effettuate
	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
	Aggiorna	Aggiorna: aggiorna la Sezione Elenco lavori, quindi l'elenco dei file ./vs creati
	Riepilogo Scadenze	Riepilogo scadenze: riepilogo totale delle scadenze per tutti i lavori presenti nel software
	Archivi	Archivi: per la gestione degli archivi di base del software
	Banca Dati	Banca dati: per inserire le figure/responsabili da utilizzare nelle varie valutazioni
	Importazione dipendenti	Importazione dipendenti: lancia una procedura guidata per importare l'anagrafica del personale da fogli excel

4.5 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)*

Nella sezione Elenco Lavori, sono riportati tutti i gruppi creati con i relativi lavori effettuati in **SICURNET 81 LAVORO**, raffigurati come file **.vs**.

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. 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 **.vs** 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)*
- *Effettuare una revisione del lavoro (scegliendo Revisione)*
- *Bloccare il lavoro in modifica (scegliendo la voce Lock)*
- *Sbloccare il file in precedenza "loccato" (scegliendo la voce Unlock)*
- *Sincronizzare i lavori con file esterni (con la voce Sincronizza)*
- *Esportare il lavoro (anagrafica e dipendenti) in SicurTool*
- *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.

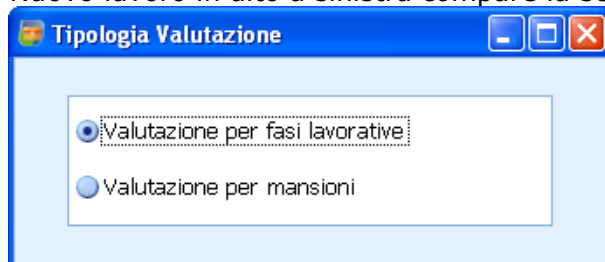
Sarà poi richiamata semplicemente avvicinando il mouse al comando verticale che la sostituisce. Per bloccarla al suo posto originario, rifelezionare il comando suddetto, mentre per chiuderla definitivamente selezionare la "ics" di Close.

Capitolo 5 INSERIMENTO NUOVO LAVORO

Il presente capitolo illustra le modalità operative per l'inserimento di una nuova azienda, dai dati anagrafici alla gestione delle unità produttive con i relativi reparti e le postazioni di lavoro alla valutazione dei rischi e del programma di miglioramento.

5.1 Nuovo Lavoro

Selezionando il comando Nuovo lavoro in alto a sinistra compare la seguente schermata:



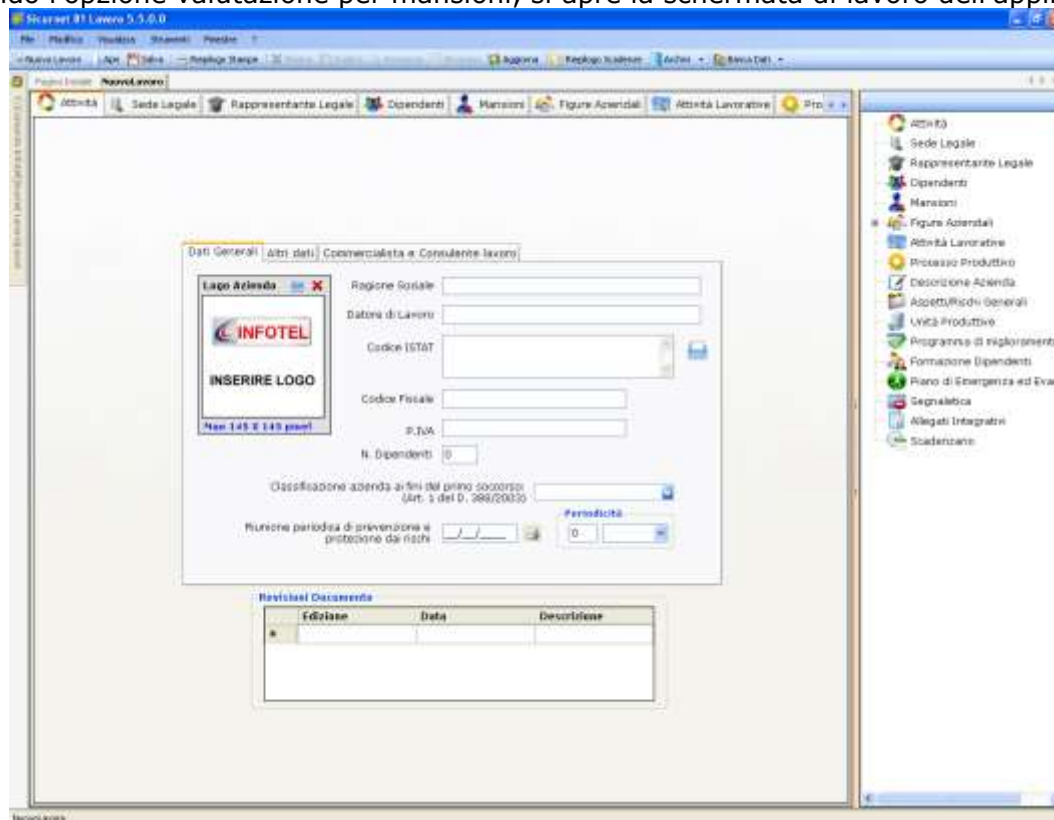
Sarà necessario scegliere la valutazione:

- per fasi lavorative (si potranno utilizzare le attività prototipo) e legare alle attività i fattori di rischio (macchine/attrezzature/sostanze/impianti) per la valutazione dei rischi
- per mansioni, in questo caso si andranno a collegare direttamente le mansioni inserite nel mansionario aziendale e poi i rischi da valutare.

La parte di anagrafica aziendale, elenco del personale, mansionario e valutazione degli aspetti/rischi generali sarà comune ad entrambi le valutazioni. Per tale motivo si invita alla lettura dei paragrafi successivi.

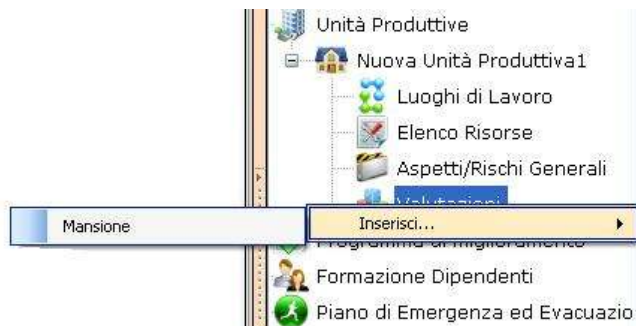
5.1.1 Valutazione per mansioni

Scegliendo l'opzione valutazione per mansioni, si apre la schermata di lavoro dell'applicativo:

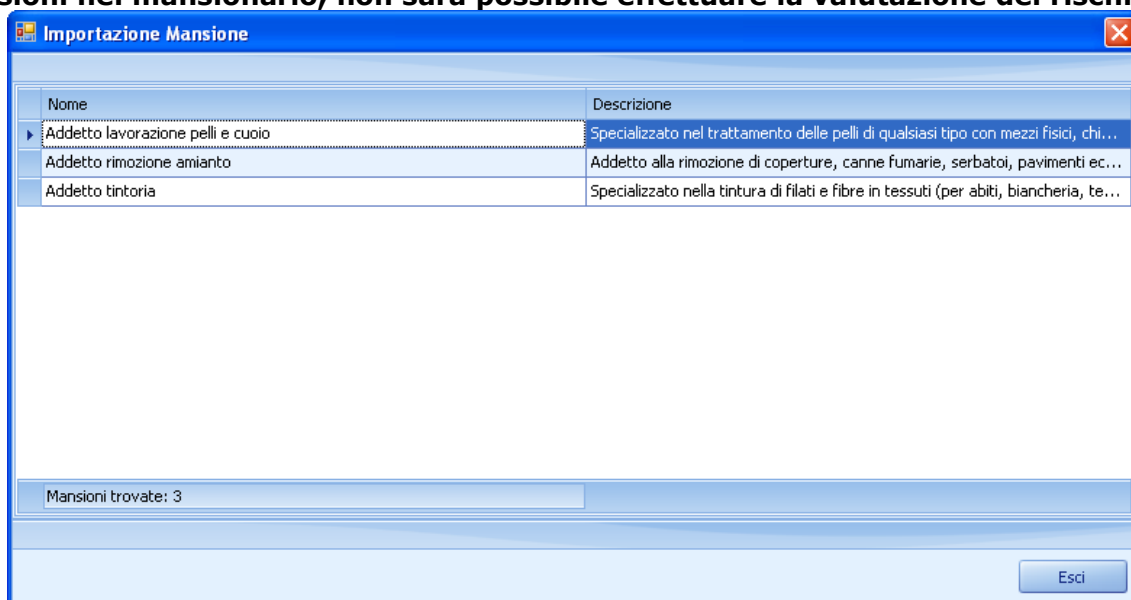


L'albero di navigazione presente a destra è costituito dalle sezioni che dovranno essere compilate passo dopo passo (v.d. paragrafi 5.2 e 5.3).

Dopo aver creato l'unità produttiva e averne dettagliato i posti di lavoro e gli aspetti rischi generali, premere sulla dicitura Valutazioni con il tasto destro del mouse:



Premere su Inserisci e poi su Mansione; saranno visualizzate le mansioni inserite nel mansionario aziendale (v.d paragrafo 5.2.4). **ATTENZIONE: se non vengono inserite le mansioni nel mansionario, non sarà possibile effettuare la valutazione dei rischi.**



Per collegare la mansione alla valutazione effettuare un doppio click con il mouse.

La mansione sarà collegata così nell'albero a destra. Aprire la valutazione effettuando un click sulla mansione, si aprirà la seguente schermata:



Seguire le voci riportate in basso a sinistra:

- Luoghi di lavoro
- Valutazione rischi

- Risorse

Selezionando il tab Luoghi di lavoro, si potranno collegare i reparti alla mansione selezionando il comando Importa in alto a destra. Nella seguente form, selezionare il reparto e la postazione ed effettuare un doppio click del mouse. **ATTENZIONE: E' necessario collegare le postazioni ai reparti per effettuare tale associazione.**

Selezionando il tab Valutazione dei rischi, sarà possibile importare i fattori di rischio da un archivio di base, infatti si apre la seguente form:

Per aprire gli archivi di base premere su Importa rischio, si apre l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Per associare i rischi alla mansione effettuare un doppio click con il mouse.

Il rischio così importato avrà la misura di prevenzione attuata, i DPI, le visite e la formazione.

Procedere alla valutazione dei rischi tramite la matrice 4x4.

Si potranno aggiungere/eliminare nuovi rischi, nuovi DPI, ecc.

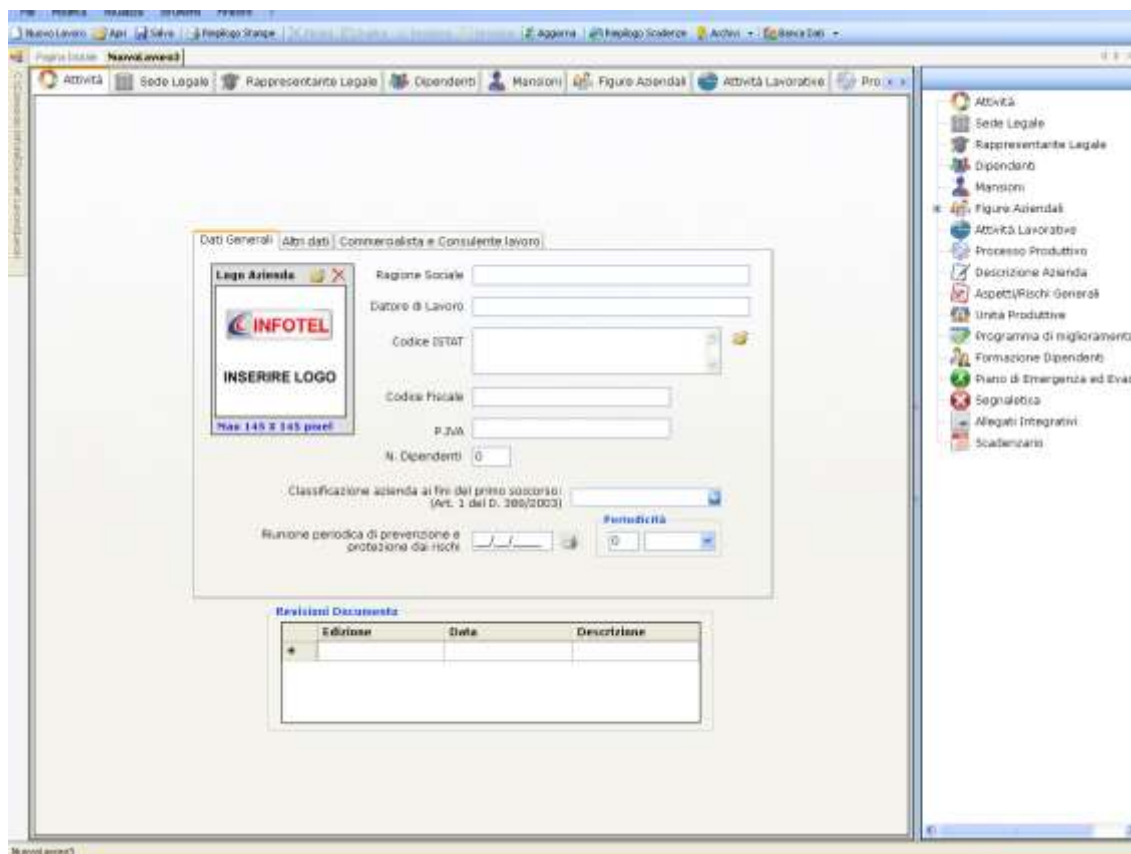
Selezionando il tab Risorse infine si potranno collegare le macchine/attrezzature/sostanze/impianti utilizzate dalla mansione, aprendo i relativi archivi di base.



Per tale valutazione, si avrà un DVR ad hoc, nel gestore Stampe si dovrà selezionare la dicitura DVR PER MANSIONI.

5.2 Dati Generali

Dopo aver creato il gruppo, per inserire una nuova azienda, selezionare il comando Nuovo  nella Barra degli Strumenti, si apre l'area di lavoro del software:



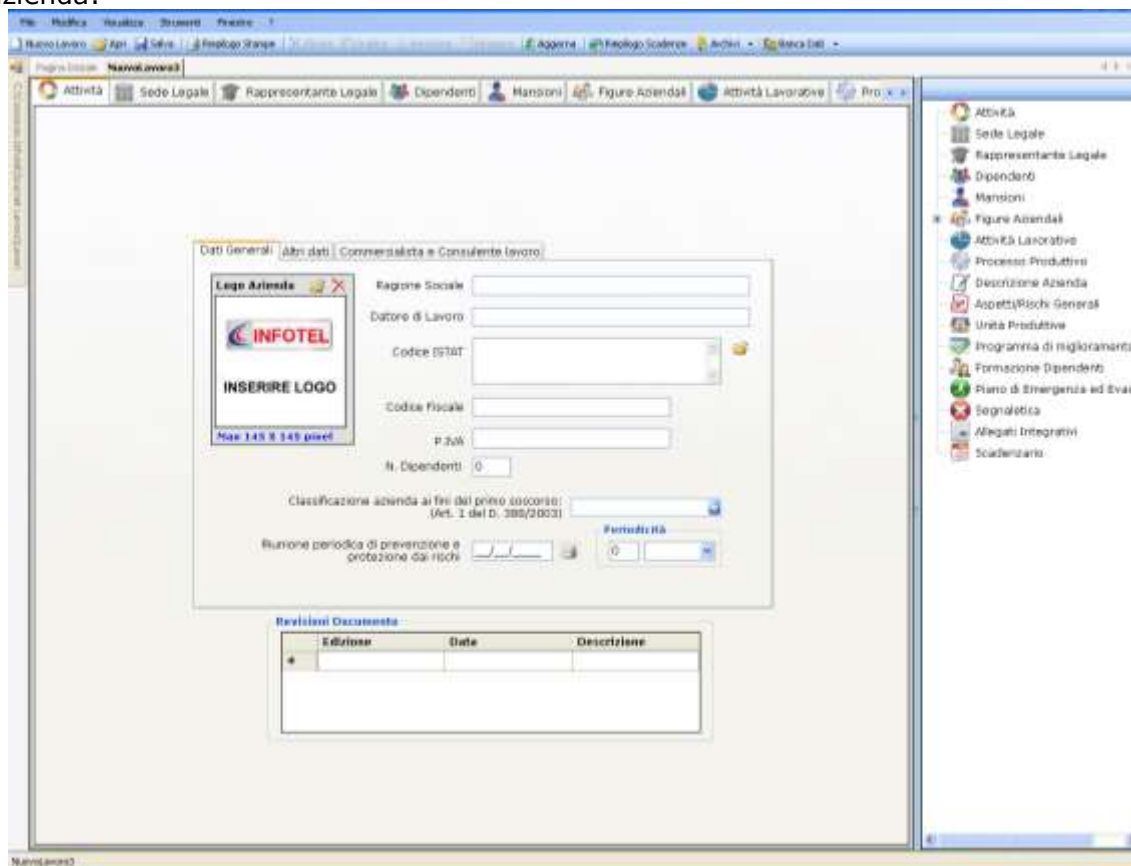
Tramite lo Status Navigator posto sulla destra si potrà seguire l'inserimento dei dati e la valutazione dei rischi fino alla redazione del DVR. A ciascuna voce dello status corrisponde il relativo tab nell'area di lavoro.

Lo Status Navigator si suddivide in:

- *Attività*
- *Sede Legale*
- *Rappresentante Legale*
- *Dipendenti*
- *Figure Aziendali*
- *Descrizione attività lavorativa*
- *Descrizione Processo Produttivo*
- *Descrizione Azienda*
- *Aspetti Rischi Generali*
- *Unità produttive*
- *Programma di Miglioramento*
- *Formazione dipendenti*
- *Piano di emergenza e evacuazione*
- *Segnaletica*
- *Allegati integrativi*
- *Scadenzario*

5.2.1 Attività

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



S'inscirà nel riquadro Dati Generali:

- *Ragione sociale*
- *Datore di lavoro*
- *Settore produttivo*
- *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'inscirà:

- *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

Periodicità

☐ **Gestisci la data di riunione periodica nelle scadenze dell'azienda**

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

5.2.2 Sede Legale

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

The screenshot shows the 'Sede Legale' tab selected in the software interface. The form contains the following fields:

- Sede Legale:**
 - Indirizzo:
 - Città: Prov.: C.A.P.:
 - Telefono: Fax:
- Sede Operativa:**
 - Indirizzo:
 - Città: Prov.: C.A.P.:
 - Telefono: Fax:
 - Email:
 - URL:

The right sidebar contains a list of modules: Attività, Sede Legale, Rappresentante Legale, Dipendenti, Mansioni, Figure Aziendali, Attività Lavorative, Processo Produttivo, Descrizione Azienda, Aspetti/Rischi Generali, Unità Produttive, Programma di miglioramento, Formazione Dipendenti, Piano di Emergenza ed Evacuazione, Segnalibro, Allegati Integrativi, and Scadenziario.

Si inserirà:

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

5.2.3 Rappresentante Legale

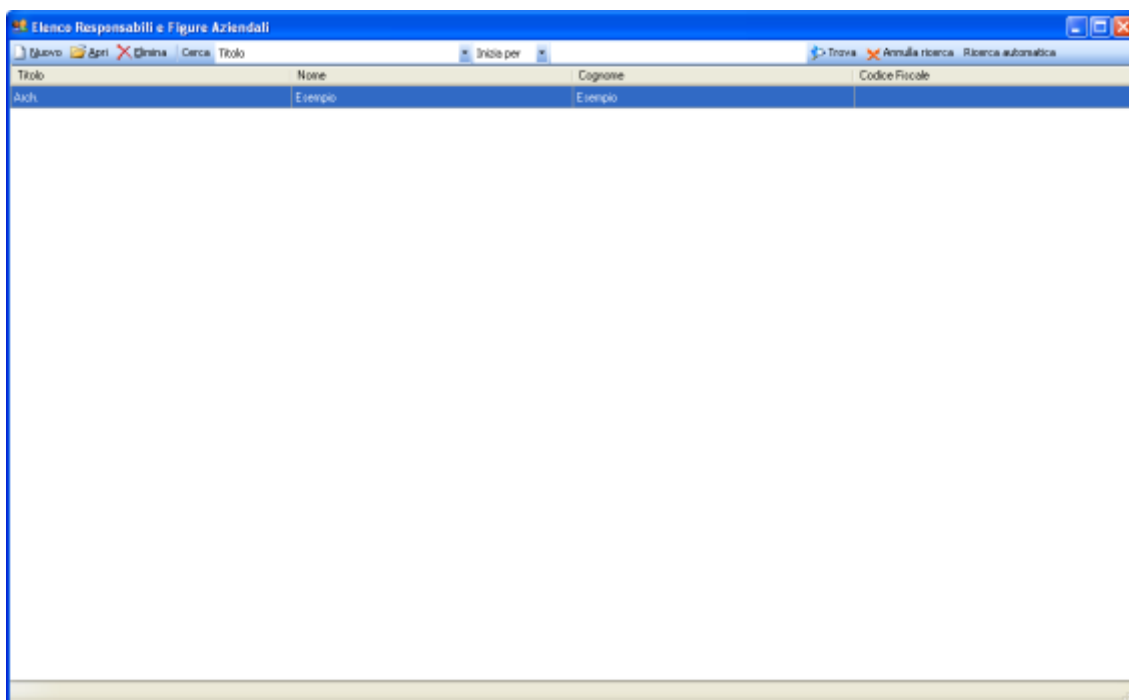
Selezionando nello Status Navigator la voce Rappresentante o il rispettivo tab compariranno i seguenti campi:

Nello specifico inserire:

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

Le generalità del Rappresentante Ente possono anche essere caricate dalla Banca Dati Figure e Responsabili, selezionato il comando Importa .

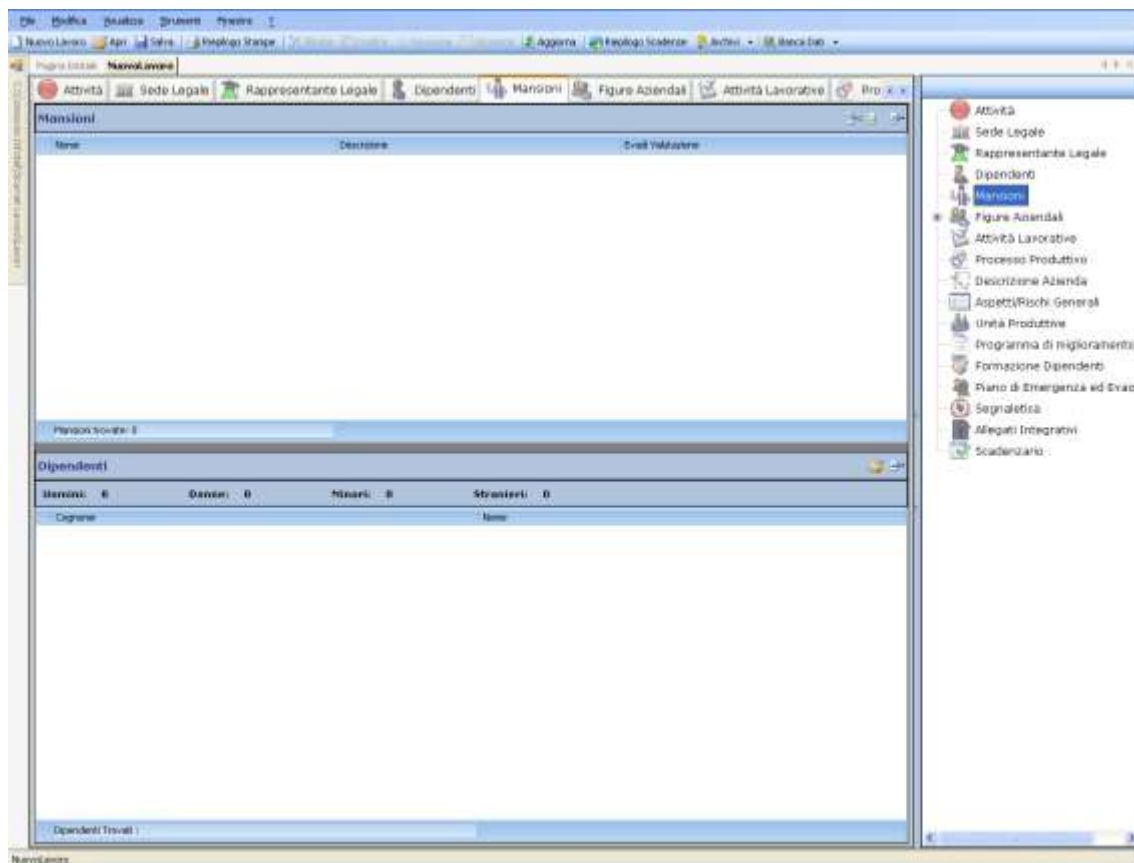
Si apre così la Banca Dati:



Selezionare il record con i dati da importare ed effettuare un doppio click con il mouse.

5.2.4 Mansionario aziendale

Selezionando nello Status Navigator la voce Mansioni e o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per l'inserimento del mansionario aziendale:



I comandi presenti in questa maschera sono:

Importa mansione da archivio: si apre l'archivio di base delle mansioni



Apri checklist mansioni: per la modifica dei dati inseriti e la valutazione dei tori di rischio per la mansione



Elimina: elimina uno o più mansioni selezionate

Per inserire una nuova mansione premere sul comando Aggiungi mansione da archivio, si apre la seguente form:

Archivi di Base - Mansioni

Addetto lavanderia

Descrizione:
Specializzato nel lavaggio o pulitura a secco di capi di vestiario, tappeti, coperte, ecc.

Protocollo sanitario		Elenco DPI		Addestramento	
Nome Visita	Periodo	Nome DPI		Addestramento	Che
Visita Medica	5 mesi	Catolone antistatiche		Movimentazione manuale dei carichi	2

Selezionare le mansioni ed importarle con un doppio click del mouse.

Le mansioni saranno così inserite nella griglia. Per ogni mansione si dovranno dettagliare altre informazioni. A tale scopo selezionare il comando Modifica, si aprirà la seguente form:

Checklist Mansione

Mansione : **Addetto lavanderia**

Descrizione:
Specializzato nel lavaggio o pulitura a secco di capi di vestiario, tappeti, coperte, ecc.

Orario Lavoro Mattina
 Dalle ore : 0.00
 Alle ore : 0.00

Orario Lavoro Pomeriggio
 Dalle ore : 0.00
 Alle ore : 0.00

Domanda	Risposta	Misure Prevenzione
Sezione: Condizioni di lavoro difficili		
Sezione: Fattori ergonomici		
Sezione: Fattori psicologici		
Sezione: Norme di sicurezza		
Sezione: Organizzazione del lavoro		
Sezione: Situazioni maternità		
Sezione: Situazioni soggettive		

Salva Chiudi

Nella parte superiore sarà riportata la descrizione della mansione come definita negli archivi di base. Si potranno inserire gli orari di lavoro.

Nella parte inferiore è presente una checklist divisa in sezioni per effettuare una prima valutazione dei fattori di rischio. Sarà necessario spuntare le varie voci per visualizzare le domande, come visualizzato di seguito

Domanda	Risposta	Misure Prevenzione
Sezione: Fattori ergonomici		
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	☐	
Impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	☐	
Sforzo visivo e manuale combinato	☐	
+ Sezione: Fattori psicologici		
+ Sezione: Norme di sicurezza		
+ Sezione: Organizzazione del lavoro		
+ Sezione: Situazioni maternità		
+ Sezione: Situazioni soggettive		

Selezionando i check della colonna Risposta si evidenzia la presenza di tale rischio in modo da digitare la relativa Misura di prevenzione nella colonna omonima. Salvare tutti i dati con il comando Salva, il comando Chiudi chiuderà la form.

Nella parte inferiore, sarà possibile collegare i dipendenti alle mansioni inserite. A tale scopo selezionare il comando Associa Dipendenti:

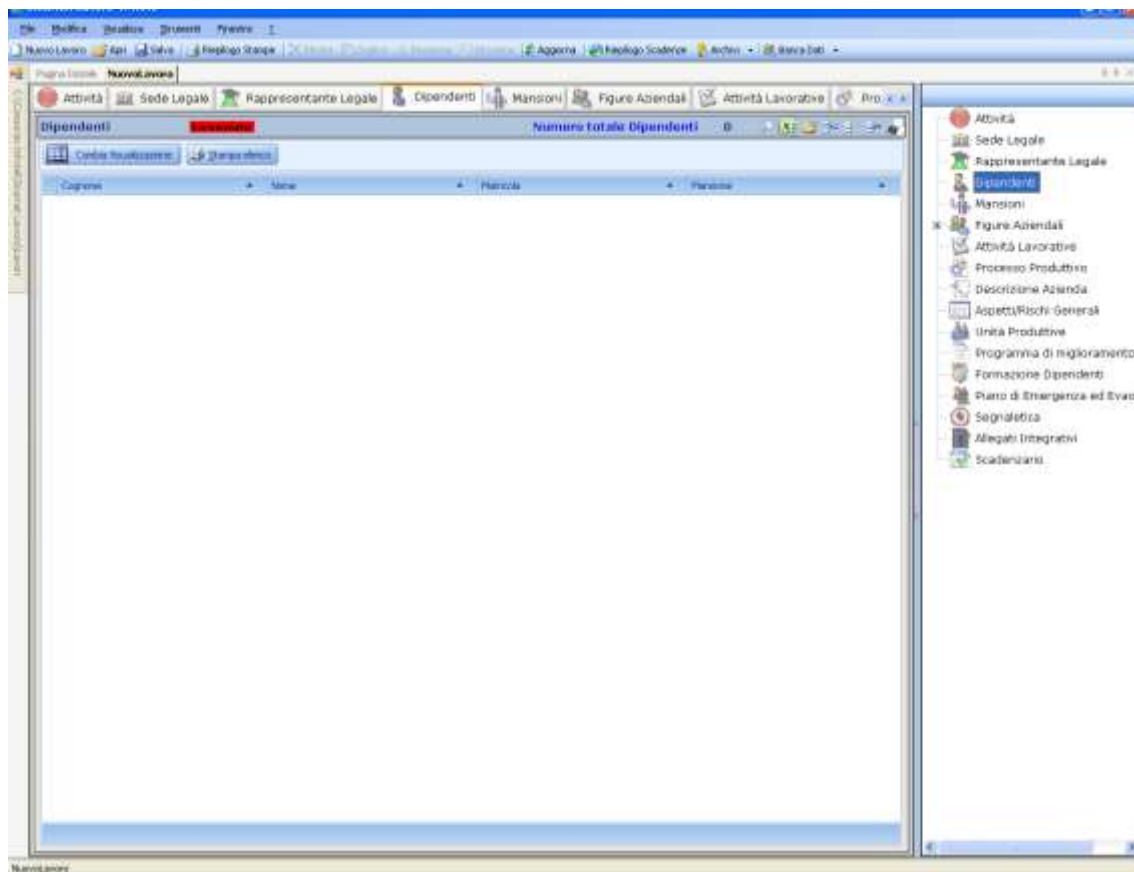
The screenshot shows a window titled "Dipendenti". At the top, there are search filters: "Uomini: 0", "Donne: 0", "Minori: 0", and "Stranieri: 0". Below these is a search bar with "Cognome" and "Nome" labels. The main area is a large empty box for displaying the list of employees. At the bottom left, it says "Dipendenti Trovati: 0".

Sarà visualizzato l'elenco del personale. Selezionare il/i dipendenti e premere su Aggiungi:

The screenshot shows a dialog box titled "Elenco Dipendenti". It has a search bar at the top with "Cerca" and "Cerca in ..." labels, and a dropdown menu set to "Cognome". There are "Trova" and "Cancella Ricerca" buttons. Below is a table with the following columns: "Cognome", "Nome", "Matricola", "Qualifica", "Mansione", "Area", and "Sede". The first row of data shows "Esempio", "Esempio", "100", "qualifica", and empty cells for "Mansione", "Area", and "Sede". At the bottom right, there are "Aggiungi" and "Chiudi" buttons.

5.2.5 Dipendenti

Selezionando nello Status Navigator la voce Dipendenti e o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per l'inserimento dei dipendenti:



I dipendenti inseriti in questa griglia saranno poi importati nelle valutazioni e stampati nei documenti composti per il lavoro. In automatico sarà visualizzato il numero totale dei dipendenti inseriti.

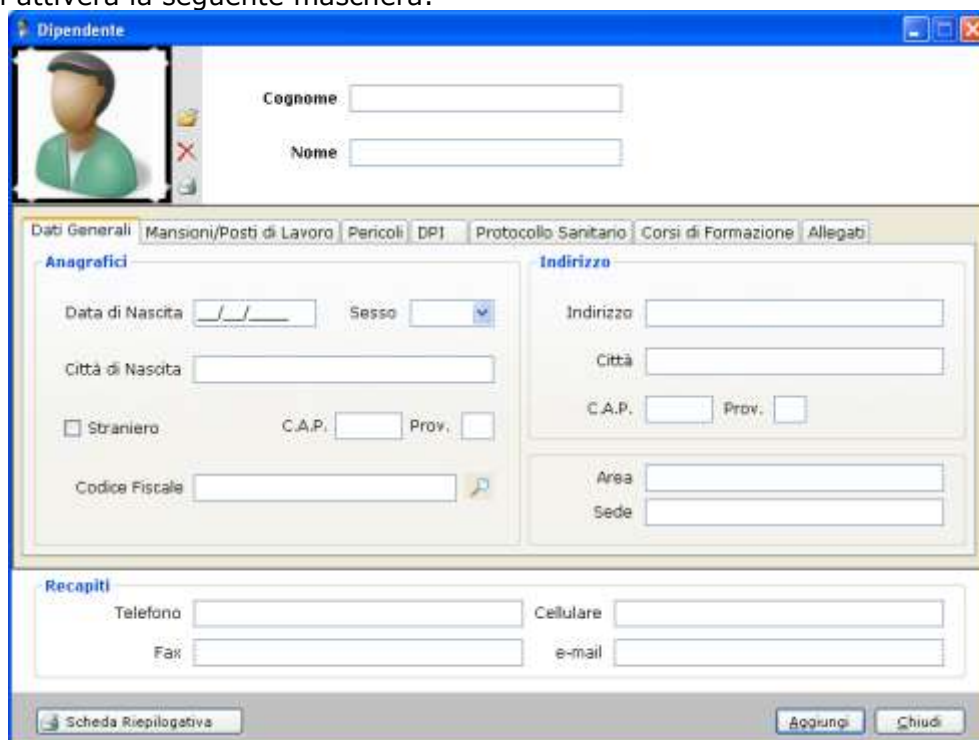
I comandi presenti in questa maschera sono:

-  Filtro di ricerca, per cognome, matricola, mansione
-  Importazione elenco personale da fogli excel
-  Nuovo Dipendente: per l'inserimento dei dipendenti
-  Apri dipendente: per la modifica dei dati inseriti
-  Elimina: elimina uno o più dipendenti selezionati
-  Stampa le schede riepilogative dei dipendenti selezionati

La legenda Licenziato in rosso sta ad indicare i dipendenti licenziati, ossia tutti i dipendenti a cui è stata inserita la data di fine rapporto lavorativo.

5.2.5.1 Nuovo Dipendente

Per inserire un nuovo dipendente selezionare il comando  Inserisci Nuovo Elemento, in alto a destra, si attiverà la seguente maschera:



La maschera "Dipendente" è divisa in sezioni. In alto a sinistra c'è un riquadro per la foto del dipendente con un'icona di importazione. A destra sono i campi "Cognome" e "Nome". Sotto, una serie di tab: "Dati Generali" (selezionato), "Mansioni/Posti di Lavoro", "Pericoli", "DPI", "Protocollo Sanitario", "Corsi di Formazione" e "Allegati". La sezione "Dati Generali" è divisa in "Anagrafici" e "Indirizzo". "Anagrafici" include campi per Data di Nascita, Sesso, Città di Nascita, Straniero, C.A.P., Prov., Codice Fiscale e un'icona di ricerca. "Indirizzo" include campi per Indirizzo, Città, C.A.P., Prov., Area e Sede. In basso, la sezione "Recapiti" include campi per Telefono, Cellulare, Fax e e-mail. Ai piedi della maschera ci sono i pulsanti "Scheda Riepilogativa", "Aggiungi" e "Chiudi".

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

Nella parte inferiore della finestra s'inseriranno i dati anagrafici, l'indirizzo ed i recapiti del dipendente. Il comando Stampa visualizzerà un report con i dati inseriti.

Selezionando il tab mansioni/posti di lavoro si ha la possibilità di inserire i dati contrattuali:

Dipendente

Cognome

Nome

Dati Generali **Mansioni/Posti di Lavoro** Pericoli DPI Protocollo Sanitario Corsi di Formazione Allegati

Posti di Lavoro

Dati Contrattuali

Inizio Rapp. Lav.

Fine Rapp. Lav.

Matricola

Tipo Contratto

Qualifica

Mansione

Recapiti

Telefono Cellulare

Fax e-mail

Scheda Riepilogativa

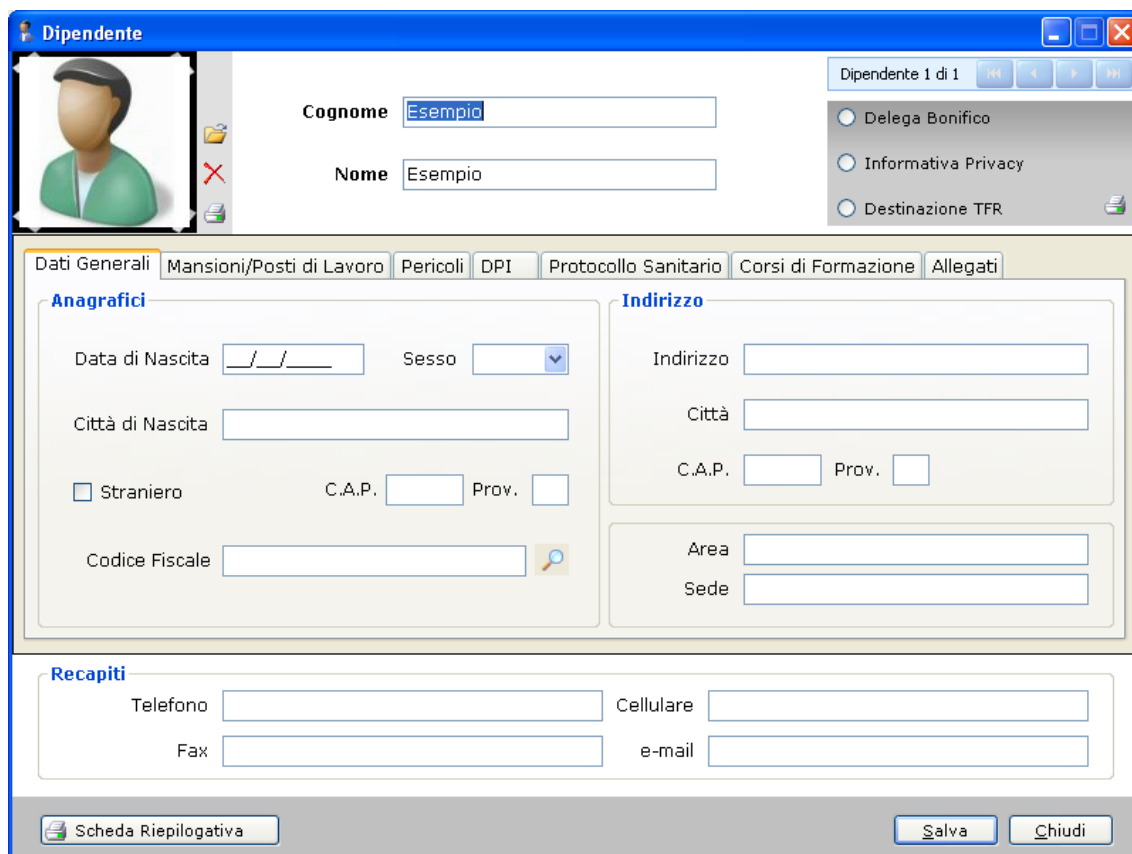
S'inserirà:

- *la data di inizio e fine rapporto lavorativo*
- *la matricola*
- *la tipologia di contratto*
- *la qualifica*
- *la mansione*, selezionando dal menù a tendina le mansioni inserite nel mansionario (vedi paragrafo precedente).

Il riquadro posti di lavoro appare vuoto in quanto il dipendente non è stato ancora associato alla valutazione, allo stesso modo per i pericoli, DPI e Protocollo Sanitario selezionando i tab omonimi.

5.2.5.2 Apri dipendente in modifica

Per aprire in modifica un dipendente già inserito, selezionare il comando  Apri, in alto a destra:



I dati inseriti in precedenza possono essere modificati/cancellati e salvati con il comando Salva. Sarà possibile stampare i documenti visualizzati in alto a destra: Delega Bonifico, Informativa Privacy e Destinazione TFR, selezionare il relativo option e premere sul comando di Stampa.

Se il dipendente è stato associato ad una o più fasi lavorative, nel riquadro Posti di Lavoro sarà visualizzata una struttura ad albero, riportante l'unità produttiva, le fasi di lavoro e per ogni fase di lavoro il reparto e la postazione assegnata al dipendente, come visibile di seguito:

Se una fase di lavoro compare in rosso implica che a tale fase non è stato assegnato alcun reparto/postazione di lavoro.

5.2.5.2.1 Pericoli

E' possibile inoltre visualizzare per ogni dipendente associato ad una o più fasi, le macchine/attrezzature/sostanze/impianti e rischi che si trovano in quella fase, a tale scopo selezionare il tab Pericoli:

Dipendente

Cognome

Nome

Dati Generali | Mansioni/Posti di Lavoro | **Pericoli** | DPI | Protocollo Sanitario | Corsi di Formazione | Allegati

Macchine	Attrezzature	Sostanze	Impianti	Rischi
	Personal computer Fotocopiatrice Stampante laser Plotter a getto di inchiostro	Toner		Inalazione polveri, fibre, gas Affaticamento visivo Posture incongrue e disagio Elettrocuzione Punture, abrasioni e tagli

Recapiti

Telefono Cellulare

Fax e-mail

Scheda Riepilogativa

In ciascun riquadro saranno riportate le macchine, le attrezzature, le sostanze, gli impianti ed i rischi della fase di lavoro a cui è stato associato il dipendente.

5.2.5.2.2 DPI

Allo stesso modo selezionando il tab DPI, sarà riportato l'elenco di tutti i DPI associati al dipendente selezionato:

I DPI si riferiscono alle macchine/attrezzature/impianti/sostanze presenti nella fase di lavoro a cui è stato collegato il dipendente (vedi paragrafo 5.3.2).

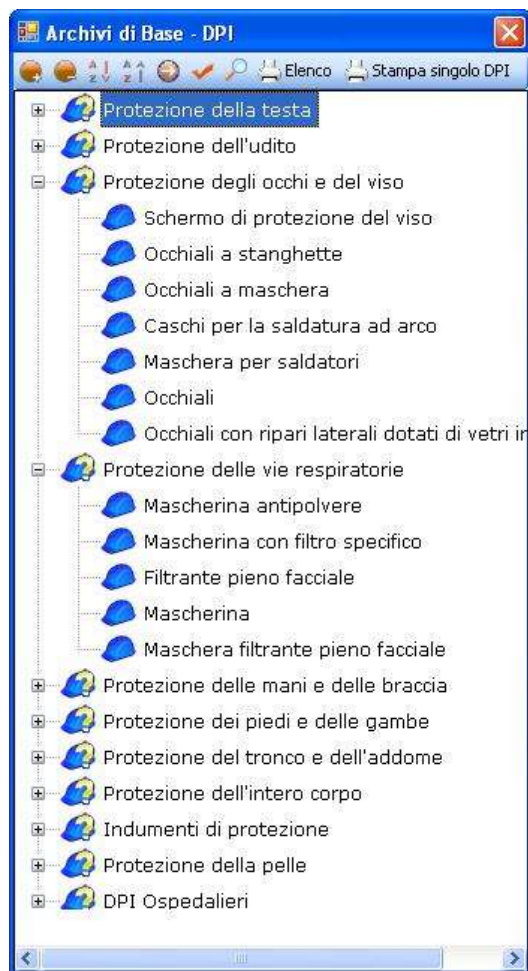
La maschera si divide in due sezioni:

- *Elenco DPI*
- *Registro consegna DPI.*

I comandi presenti nella prima sezione sono:

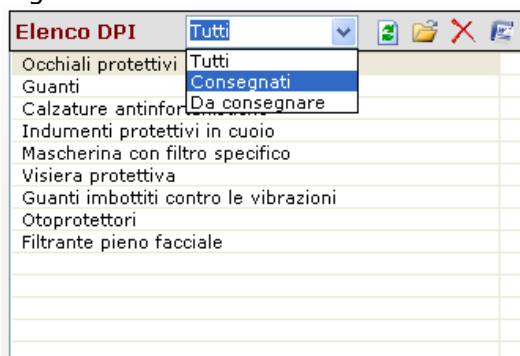
-  Aggiorna: aggiorna l'elenco dei DPI
-  Apri DPI: apre l'elenco dei DPI in archivio
-  Elimina: elimina uno o più DPI selezionati
-  Stampa: stampa il verbale di consegna DPI.

Per scegliere nuovi DPI non presenti in elenco, selezionare il comando Apri , si attiva la seguente form:



Selezionare il DPI e premere il comando  Conferma selezione.

Si potrà utilizzare il menù a tendina per filtrare i DPI tra quelli consegnati (ossia con una data di consegna) e quelli da consegnare:



Nella sezione Registro Consegna DPI, si potrà redigere un registro di consegna dei DPI presenti, a tale scopo selezionare con il mouse il DPI dall'elenco e premere il comando  Inserisci Data di consegna, si attiva la seguente form:



Dettagli Consegna DPI

Data di Consegna: 01/01/2007

Note

☐ Consegna valida per tutti i DPI visualizzati in elenco

Conferma Chiudi

Settare la data di consegna e digitare eventuali note. Selezionando il check posto in basso a sinistra si associa tale data a tutti i DPI presenti in elenco, salvare il tutto premendo il comando Conferma. La consegna così creata sarà inserita nella griglia:

Registro consegna DPI	
Data Consegna	Note
01/01/2007	DPI consegnato

Procedere analogamente per gli altri DPI presenti in elenco.
 Gli altri comandi della sezione Registro consegna DPI sono:

-  Modifica data di consegna: per la modifica della data di consegna
-  Elimina: elimina uno o più date di consegna

5.2.5.2.3 Protocollo Sanitario

Allo stesso modo selezionando il tab Protocollo Sanitario, sarà riportato l'elenco delle visite mediche associati al dipendente selezionato:

Dipendente

Cognome

Nome

Dati Generali | Mansioni/Posti di Lavoro | Pericoli | DPI | **Protocollo Sanitario** | Corsi di Formazione | Allegati

Visite Mediche collegate ai rischi

Tipologia:

Nome Visite Medica	Periodicità
Visita Medica	6 mesi
Esame Spirometrico	3 anni
Visita Oculistica	1 anni

Ivs Visite Mediche System

Si può eseguire VisiteMedicheSystem dalla pagina iniziale

Recapiti

Telefono Cellulare

Fax e-mail

Le visite mediche si riferiscono ai rischi presenti nella fase di lavoro a cui è stato collegato il dipendente, tale schermata non potrà essere modificata.
 La gestione del Protocollo sanitario è gestita con il software integrato Visite Mediche System.

5.2.5.2.4 Formazione

Selezionando il tab Formazione, sarà riportato l'elenco dei corsi a cui il dipendente selezionato ha partecipato. Per ottenere tali informazioni sarà necessario associare il dipendenti ai corsi di formazione selezionando il tab Formazione dipendenti dallo Status Navigator.

Dipendente

Cognome

Nome

Dati Generali | Mansioni/Posti di Lavoro | Pericoli | DPI | Protocollo Sanitario | **Corsi di Formazione** | Allegati

Elenco Corsi di Formazione	
Nome Corso	Durata ore
Videoterminali ed ergonomia de...	20

Effettuati		
Data	Esito	Note
07/11/2008	Positivo	Note

Recapiti

Telefono Cellulare

Fax e-mail

Scheda Riepilogativa

Sarà possibile stampare per ciascun dipendente l'elenco dei corsi a cui ha partecipato selezionando il comando Stampa.

5.2.5.2.5 Allegati

Selezionando il tab Allegati, sarà possibile allegare documenti, certificati e altro a ciascun dipendente:

Dipendente

Cognome

Nome

Dati Generali | Mansioni/Posti di Lavoro | Pericoli | DPI | Protocollo Sanitario | Corsi di Formazione | **Allegati**

Elenco Allegati Integrativi

	Descrizione	Data Archiviato	Nome Allegato
*			

Recapiti

Telefono Cellulare

Fax e-mail

Scheda Riepilogativa

Nell'Elenco Allegati integrativi sarà necessario digitare i seguenti campi:

- *Descrizione*
- *Data Archiviato*

Inserire quindi digitando da tastiera la descrizione del documento e la data di archiviazione, selezionare poi il comando Associa Allegato .

Si attiva il dialog Apri. Selezionare il documento e premere il comando Apri. In questo modo nel campo Nome Allegato comparirà il nome del documento con il relativo percorso.

Per aprire il documento selezionare il comando Visualizza Allegato, mentre per eliminare uno o più documenti selezionare il comando Elimina .

5.2.5.2.6 Stampa Scheda Riepilogativa

Tutti i dati inseriti per il dipendente potranno essere stampati in una scheda riepilogativa. A tale scopo nella form Dipendente, selezionare il comando Scheda Riepilogativa in basso a sinistra:

The screenshot shows a software window titled "Dipendente". It contains a profile picture placeholder, fields for "Cognome" (Esempio) and "Nome" (Esempio), and a tabbed interface with tabs: "Dati Generali", "Mansioni/Posti di Lavoro", "Pericoli", "DPI", "Protocollo Sanitario", "Corsi di Formazione", and "Allegati". The "Allegati" tab is active, showing a table titled "Elenco Allegati Integrativi" with columns "Descrizione", "Data Archiviato", and "Nome Allegato". Below the table is a "Recapiti" section with fields for "Telefono", "Cellulare", "Fax", and "e-mail". At the bottom, there is a button "Scheda Riepilogativa" and "Salva" and "Chiudi" buttons.

	Descrizione	Data Archiviato	Nome Allegato
*			

Recapiti

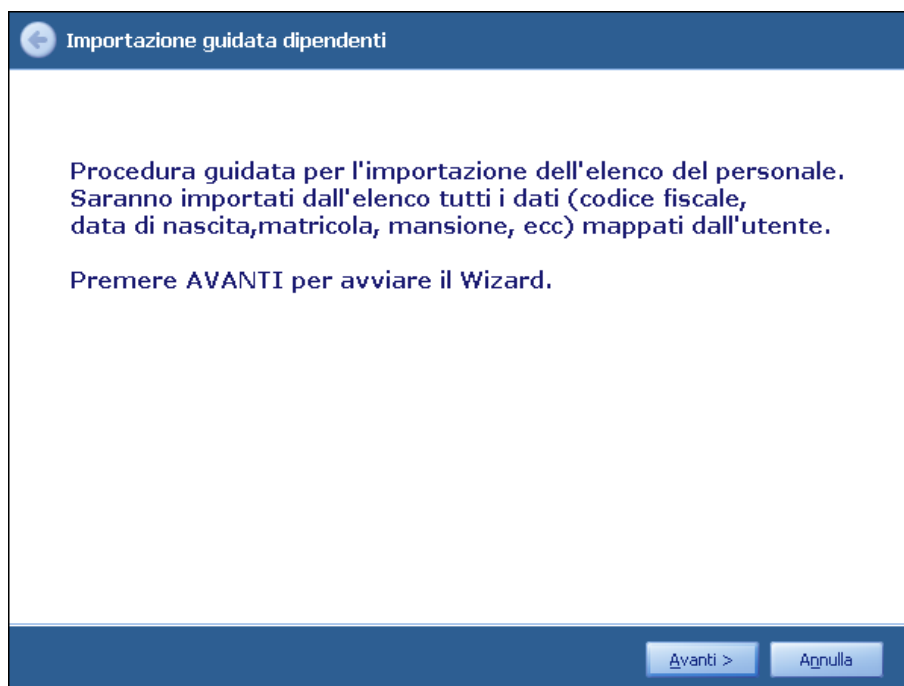
Telefono Cellulare

Fax e-mail

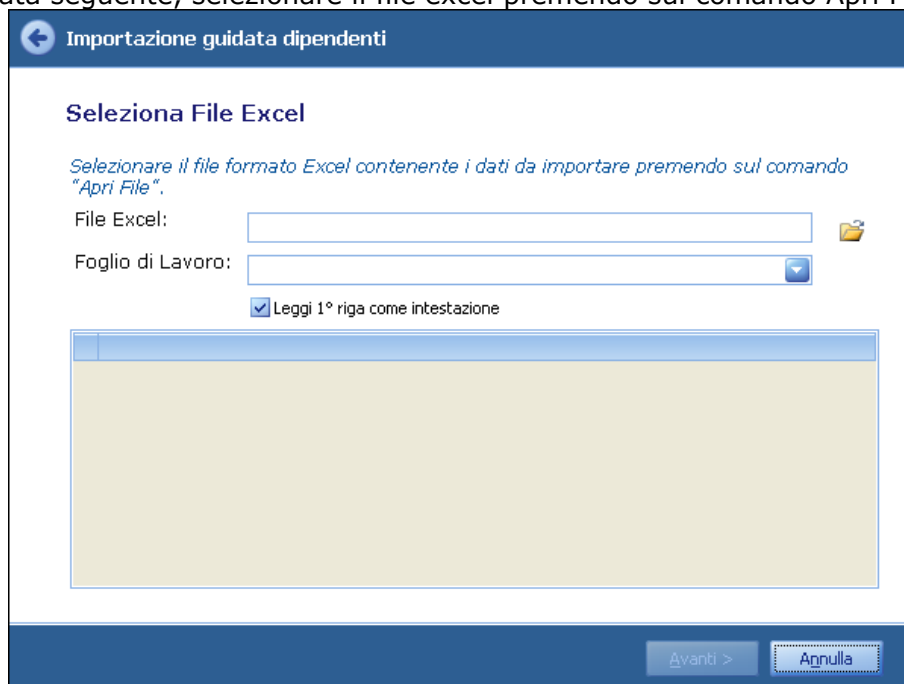
Si attiva così l'anteprima di stampa del documento.

5.2.6 Importazione guidata Dipendenti da Foglio Excel

Sarà possibile importare l'elenco del personale da foglio Excel. Per attivare la procedura guidata premere sul comando  Importazione guidata dipendenti presente nella griglia Dipendenti:



Nella schermata seguente, selezionare il file excel premendo sul comando Apri File Excel  :



Si aprirà il dialog per selezionare il foglio Excel. Tale file sarà quindi memorizzato nel campo File Excel:

Importazione guidata dipendenti

Selezione File Excel

Selezionare il file formato Excel contenente i dati da importare premendo sul comando "Apri File".

File Excel: C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\esempio.xls

Foglio di Lavoro:

☒ Leggi 1° riga come intestazione

Avanti > Annulla

A questo punto sarà necessario selezionare il foglio di lavoro agendo sul menù a tendina nel campo Foglio di lavoro, in questo modo sarà visualizzato il foglio nella parte inferiore, come visualizzato di seguito:

Importazione guidata dipendenti

Selezione File Excel

Selezionare il file formato Excel contenente i dati da importare premendo sul comando "Apri File".

File Excel: C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\esempio.xls

Foglio di Lavoro: Foglio1

☒ Leggi 1° riga come intestazione

Matr	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Mansione	Qualifica	Area	Sede
100	Esempio	Esempio	CFESE34DR5F45D5	Mansione	Qualifica	Area 1	Sede 1
111	Esempio	Esempio	CCUNT81B04H703T	Mansione	Qualifica	Area 1	Sede 1

Avanti > Annulla

Premere sul comando Avanti.

Sarà visualizzata la pagina per impostare un eventuale filtro all'elenco dei dipendenti:

← Importazione guidata dipendenti

Filtra Dati

Imposta il filtro all'elenco dipendenti utilizzando il menu sulle colonne

Matr	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Mansione	Qualifica	Area	Sede
▶ 100	Esempio	Esempio	CFESE34DR5F45DS	Mansione	Qualifica	Area 1	Sede 1
111	Esempio	Esempio	CCUNTN81B04H703T	Mansione	Qualifica	Area 1	Sede 1

Avanti > Annulla

Premere su avanti per passare alla mappatura dei campi:

← Importazione guidata dipendenti

Mappatura colonne

*Procedere alla mappatura dei dati per l'importazione.
 Sarà necessario nella colonna "Dati da Mappare" selezionare la colonna del foglio Excel corrispondente.
 Se il dato selezionato è vuoto o incogruente sarà evidenziato in rosso.*

Campi Lavoro	Dati da Mappare
Cognome *	
Nome *	
Sesso	
Data di nascita	
Citta' di nascita	
Provincia di nascita	
Cap nascita	
Codice fiscale *	
Indirizzo residenza	
Citta' residenza	

Avanti > Annulla

Sarà necessario associare ai Campi Lavoro i campi del foglio Excel.

Cliccare con il mouse nella parte bianca nella colonna Dati da mappare e si attiverà il menù a tendina. I dati obbligatori sono Cognome e Nome.

← Importazione guidata dipendenti

Mappatura colonne

*Procedere alla mappatura dei dati per l'importazione.
 Sarà necessario nella colonna "Dati da Mappare" selezionare la colonna del foglio Excel corrispondente.
 Se il dato selezionato è vuoto o incogruente sarà evidenziato in rosso.*

Campi Lavoro	Dati da Mappare
Cognome	Cognome
Nome	Nome
Sesso	
Data di nascita	
Città' di nascita	
Provincia di nascita	
Cap nascita	
Codice fiscale	Codice Fiscale
Indirizzo residenza	
Città' residenza	

Avanti > Annulla

Premere su Avanti.

Si attiva un avviso per avviare l'importazione dei dipendenti, premere su Si:

← Importazione guidata dipendenti

Elaborazione dati

.

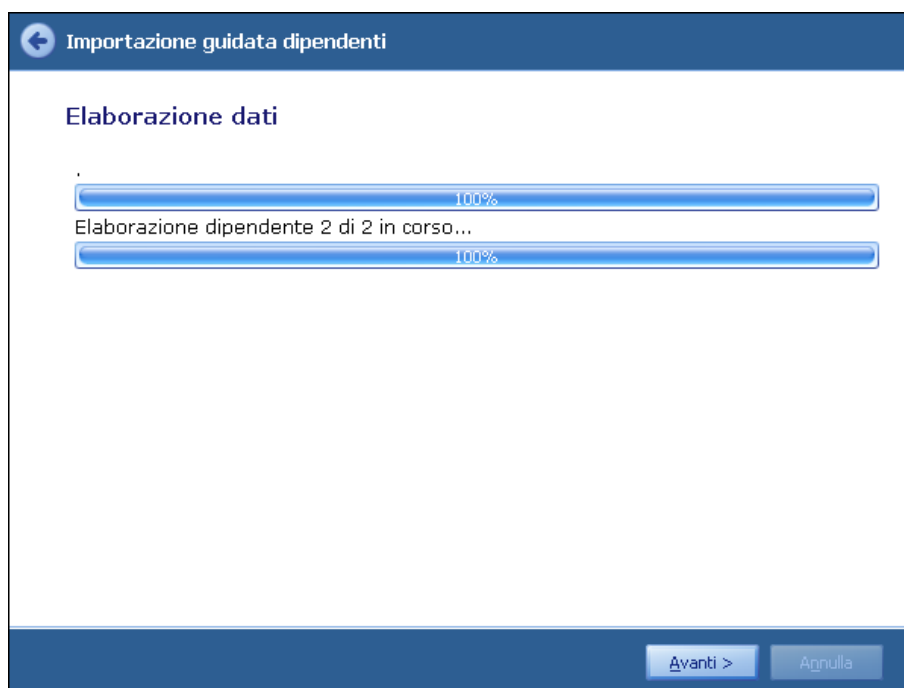
0%

.

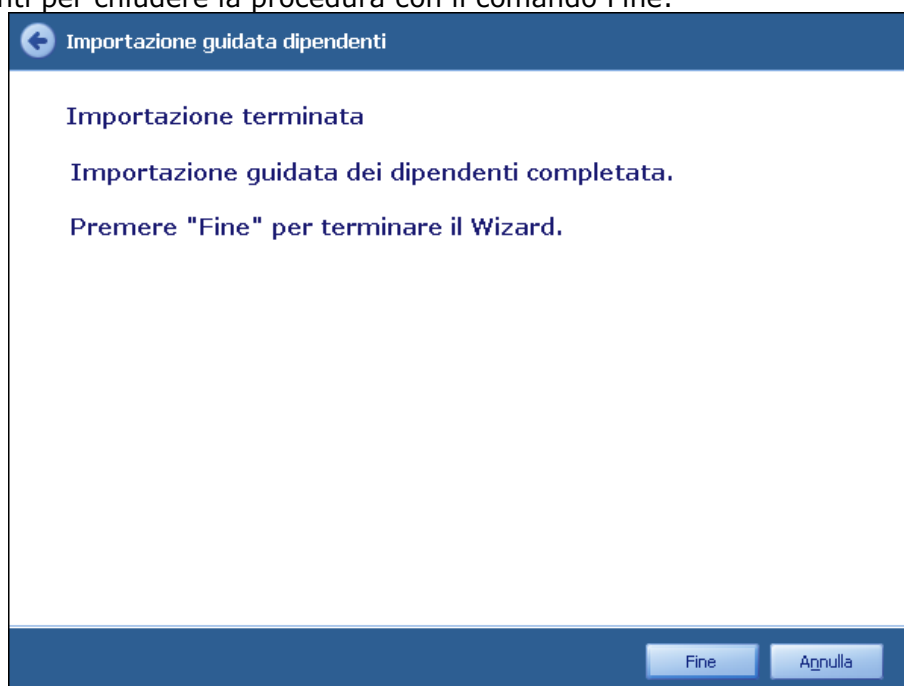
0%

Avanti > Annulla

Si avvia così la procedura di importazione:



Premere Avanti per chiudere la procedura con il comando Fine:



5.2.7 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:

The screenshot displays the 'Figure Aziendali' section of the Sicurnet 81 Lavoro application. On the right, a sidebar contains a tree view with categories like 'Attività', 'Sede Legale', 'Rappresentante Legale', 'Dipendenti', 'Mansioni', and 'Figure Aziendali'. Under 'Figure Aziendali', several roles are listed, including 'Dirigente' (highlighted), 'Preposto', 'Responsabile Servizio Pre...', 'Medico Competente', 'Rappresentante Lavorato', 'Responsabile Emergenze', and 'Squadre Aziendali'. The main window shows a 'Nuovo Inserimento' dialog box with a 'Nominativo' field. Below it, the 'Dirigente' form is visible, featuring input fields for 'Nominativo', 'Qualifica', 'Indirizzo', 'Città', 'Cap', 'Prov', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Data Nomina', and 'Data Revoca'.

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*.

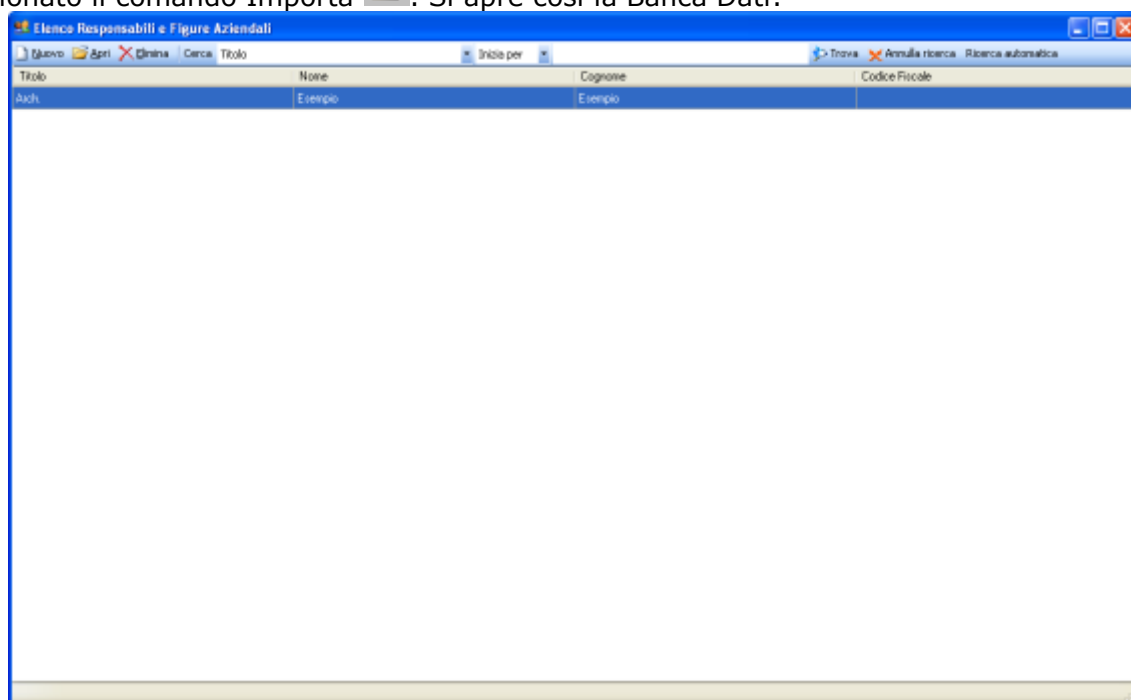
Con i comandi stampa presenti nelle varie schermate sarà possibile visualizzare i verbali di nomina delle varie figure.

In particolare per il medico competente sarà possibile scadenzare la data della nomina e la data dell'ultimo sopralluogo aziendale.

La data e la periodicità compaiono inalterati in un avviso.

Data Nomina	02/02/2007	Periodicità 6 mesi 	☐	Gestisci la Nomina Medico Competente nello scadenziario
Data Revoca	__/__/__			
Data Ultimo Sopralluogo	04/04/2007	Periodicità 1 anni 	☐	Gestisci la data di Ultimo Sopralluogo nello scadenziario

Per ogni figura aziendale sarà possibile importare i dati dalla Banca Dati Figure e Responsabili selezionando il comando Importa . Si apre così la Banca Dati:

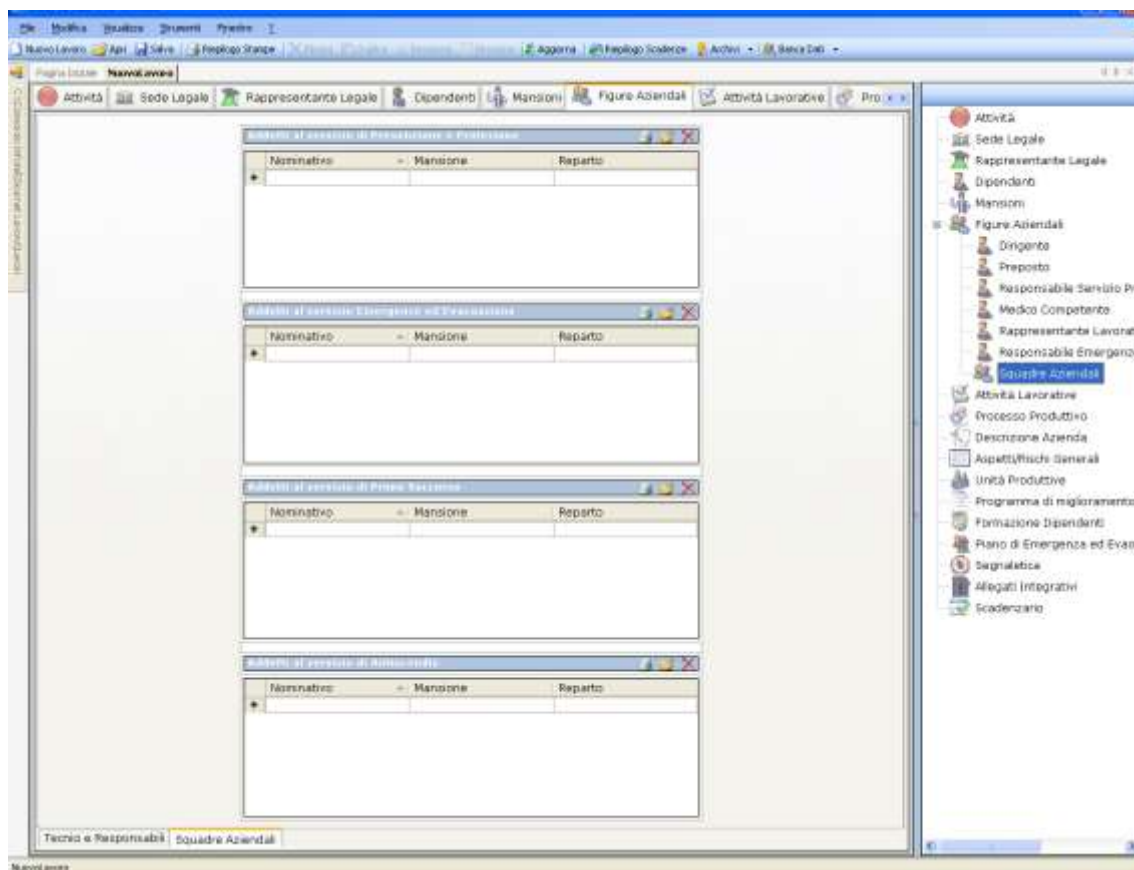


Selezionare il record con i dati da importare ed effettuare un doppio click con il mouse.

5.2.7.1 Squadre Aziendali

Selezionando la voce Squadre Aziendali nello Statu 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



Per ogni riquadro digitare i dati con la tastiera oppure selezionando il comando Importa dipendente  si attiverà l'elenco dei dipendenti inseriti in precedenza (vedi paragrafo 4.1.4.1)

Elenco Dipendenti

Cerca Cerca in ... **Cognome**  Trova Cancelli Ricerca

	Cognome	Nome	Matricola	Qualifica	Mansione
	Rossini	Antonino	100		Segretario
	De Rossi	Marco	250		Impiegato
	Tizio	Margherita	458		impiegato
	Esempio	Esempio	722		Impiegato
	Fiore	Maria	499		impiegato
	Mega	Francesco	045		impiegato

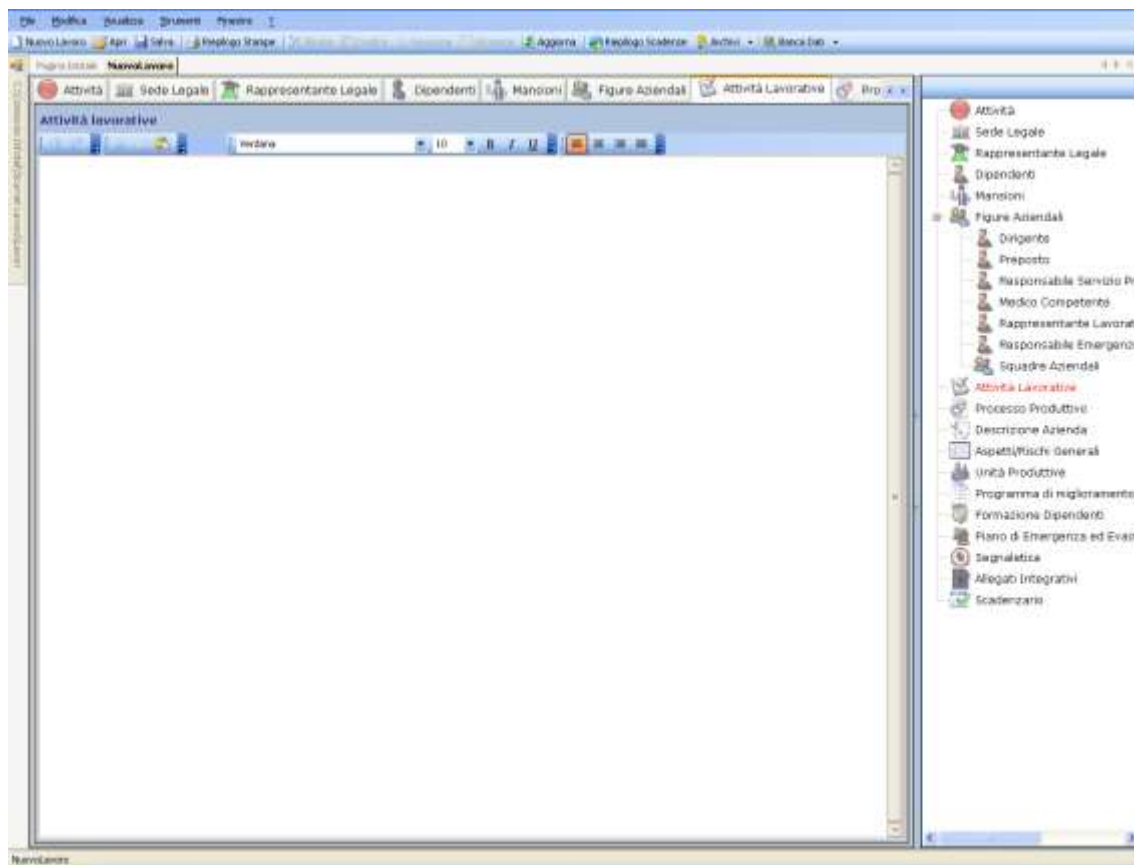
 

Selezionare con il mouse il record (o i record) riportante il dipendente da inserire e premere il comando Aggiungi. In questo modo il nominativo comparirà nel relativo riquadro.

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

5.2.8 Attività Lavorative

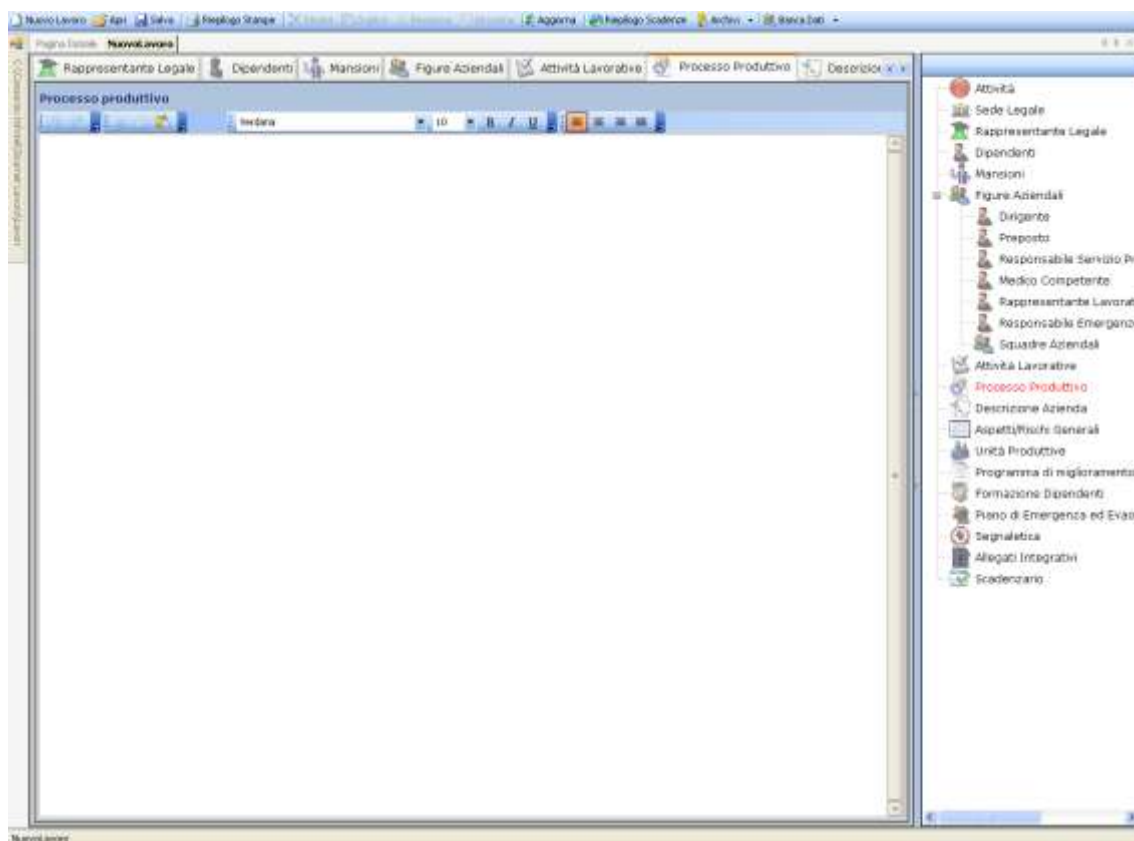
Selezionando nello Status Navigator la voce Attività Lavorative o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la descrizione delle attività lavorative:



Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, selezionando i comandi posti in alto a sinistra.

5.2.9 Processo Produttivo

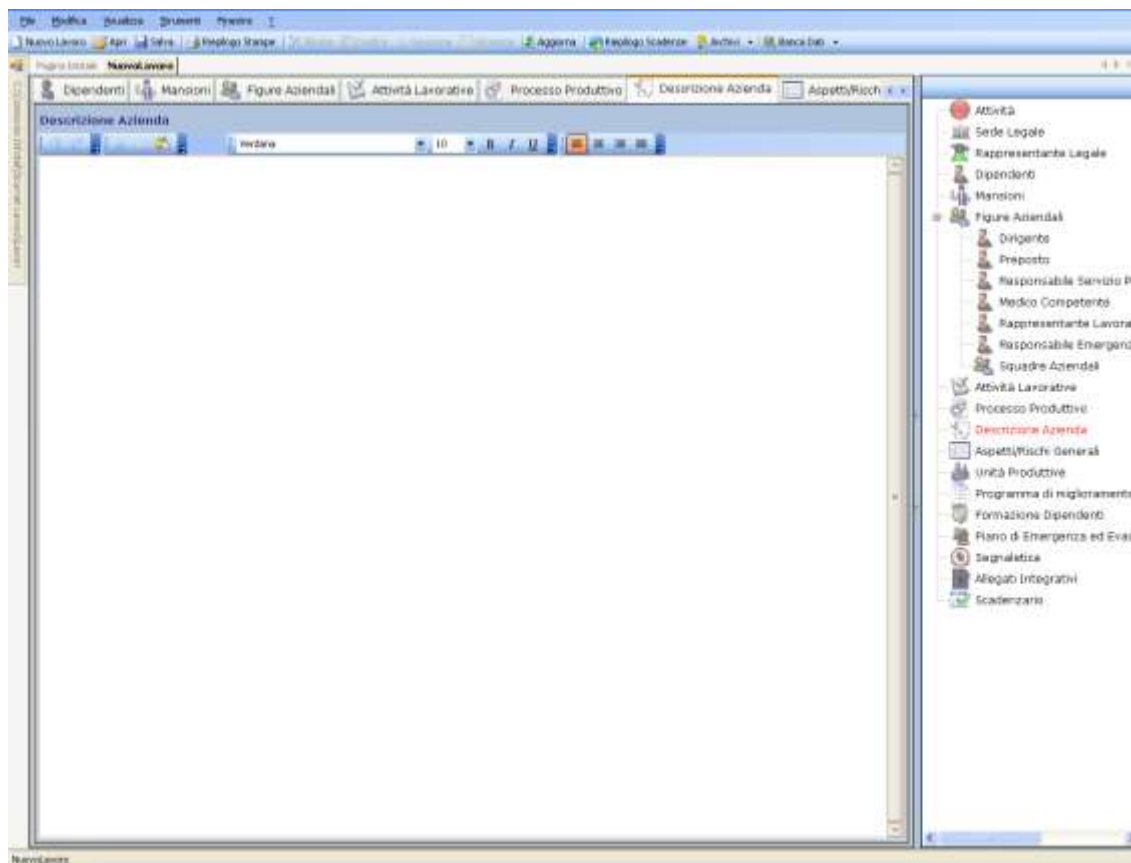
Selezionando nello Status Navigator la voce Processo Produttivo o il rispettivo tab, si attiverà la pagina per la descrizione del processo produttivo:



Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, selezionando i comandi posti in alto a sinistra.

5.2.10 Descrizione Azienda

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



Sarà possibile copiare ed incollare un testo già disponibile, selezionando i comandi posti in alto a sinistra.

5.2.11 Aspetti/Rischi Generali

Selezionando tale voce si attiva una pagina di descrizione per elencare i rischi presenti ed eventualmente assenti all'interno dell'azienda creata. Digitare da tastiera il testo desiderato oppure incollare testi/immagini già disponibili. Il piccolo editor di testo consente di modificare il carattere e la formattazione della descrizione.

Inoltre agendo con il tasto destro del mouse potranno essere inseriti i Fattori di Rischio comuni a tutte le fasi lavorative/reparti presenti in azienda e valutarli come spiegato nei paragrafi successivi.

Selezionando il comando Apri Elenco Rischi in alto a destra si attiva la seguente form:

Elenco Rischi Per La Salute

Rischio	Presente	Non Presente	Valutazione	Note	Nome Allegato
Attrezzature munite di videoterminali	☒	☐	A	A	byte1dimage bit
Esposizione Rumore	☒	☐	A	A	
Esposizione vibrazioni meccaniche	☒	☐	A	A	
Esposizione Campi elettromagnetici	☒	☐	A	A	
Esposizione Radiazioni ottiche artificiali	☒	☐	A	A	
Esposizione Agenti Chimici	☒	☐	A	A	
Esposizione Agenti Biologici	☒	☐	A	A	
Esposizione Agenti cancerogeni-mutageni	☒	☐	A	A	
Esposizione all'amianto	☒	☐	A	A	
Microclima	☒	☐	A	A	
Movimentazione manuale dei carichi	☒	☐	A	A	
Movimenti ripetuti arti superiori	☒	☐	A	A	

Elenco Rischi Per La Sicurezza

Rischio	Presente	Non Presente	Valutazione	Note	Nome Allegato
Presenza di atmosfere esplosive	☐	☒	A	A	
Lavori sotto tensione	☐	☒	A	A	
Rischio Incendio	☒	☐	A	A	
	☐	☐	A	A	

Salva

Sarà presente un elenco di default di tutti i rischi per la salute e per la sicurezza. Per ogni rischio sarà possibile indicare se sono presenti o non presenti, digitando sui rispettivi check, inoltre si potrà indicare la valutazione effettuata ed eventuali note.

Nella colonna Allega Valutazione specifica sarà possibile allegare un file testuale, con il comando Allega file, si apre un dialog per la scelta del file. Tale file potrà essere visualizzato con un doppio click del mouse.

Per aggiungere nuovi fattori di rischio, posizionarsi nel record vuoto e digitare il nuovo dato. Tutte le informazioni daranno poi stampate nei documenti di valutazione rischi.

5.3 Inserimento Unità Produttive

Dopo aver inserito i dati generali dell'azienda come spiegato nel capitolo 5, sarà possibile associare all'azienda corrente una o più unità produttive/stabilimenti/sedi ed effettuare per ognuna di esse la valutazione dei rischi associando i dipendenti, i reparti, le macchine/attrezzature/impianti/sostanze, ecc.

Per inserire un'unità produttiva posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la voce Unità Produttive, premere il tasto destro del mouse:



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



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto **canc** della tastiera e digitare il nome dell'unità, confermare poi con il tasto **invio** della tastiera. A sinistra nell'area di lavoro di **SICURNET 81 LAVORO** si potrà descrivere l'unità inserita:

The screenshot displays the 'Nuova Unità Produttiva' (New Productive Unit) form within the Sicurnet 81 Lavoro application. The form is divided into two tabs: 'Dati Generali' (General Data) and 'Altri Dati Unità' (Other Unit Data). The 'Dati Generali' tab is active, showing a form with the following fields:

- Logo Unità:** A placeholder for the unit's logo, showing the 'CONSORZIO INFOTEL' logo and the text 'INSERIRE LOGO'.
- Data apertura attività:** A date selection field.
- Codice ISTAT:** A text input field.
- Posizione ISTAT:** A text input field.
- INPS:** A text input field.
- CSC:** A text input field.
- Responsabile:** A text input field.
- ASL di riferimento:** A text input field.
- Ispezione del lavoro:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- URL:** A text input field.
- Descrizione:** A large text area for describing the unit.

The right sidebar of the application shows a tree view of the system's structure, with 'Unità Produttive' (Productive Units) selected. The status bar at the bottom indicates the file path: 'C:\Programmi\Sicurnet Lavoro\Lavoro\Generali\NuovaUnita.hv'.

S'inserriranno i dati anagrafici e nel riquadro descrizione un'eventuale descrizione della sede/unità inserita.

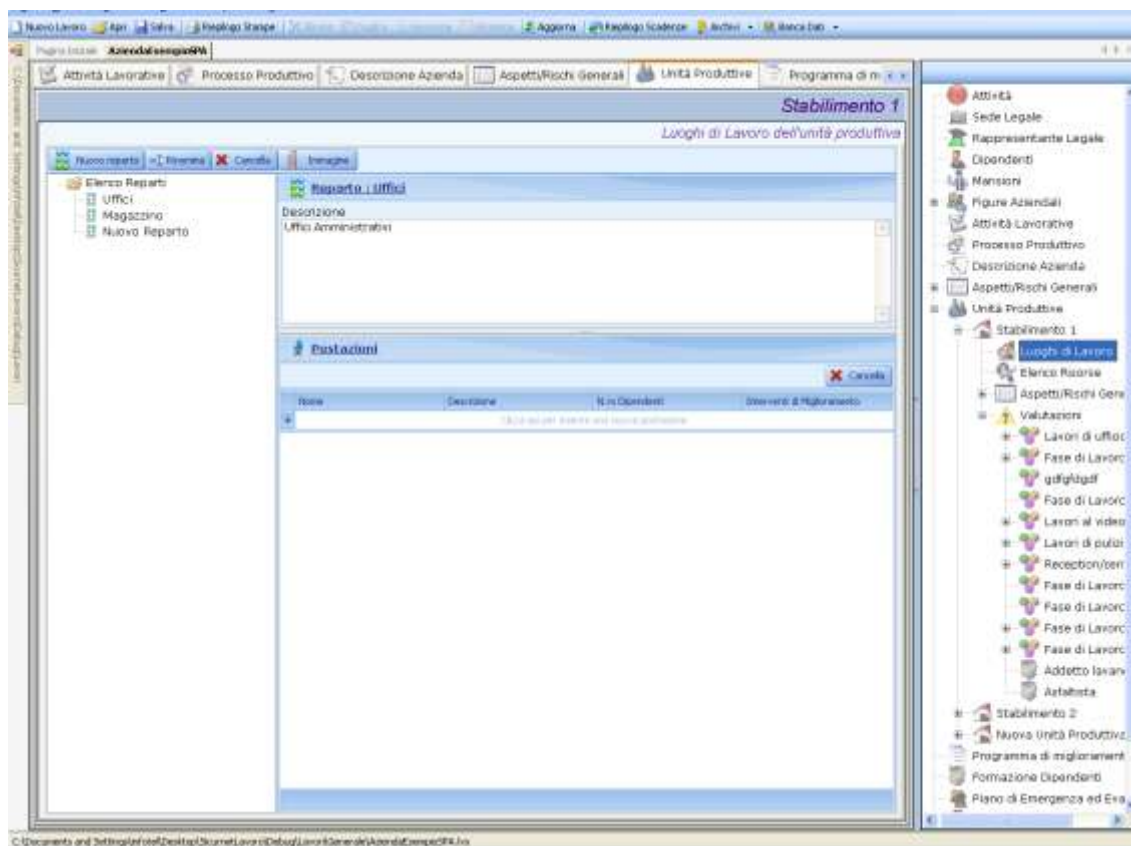
In questo modo potranno essere inserite n-unità produttive, ognuna con le proprie valutazioni. Quando s'inscrive un'unità produttiva vengono creati nello Status Navigator i seguenti nodi:

- *Luoghi di lavoro (per l'inserimento dei reparti/postazioni di lavoro)*
- *Elenco Risorse*
- *Aspetti/Rischi Generali*
- *Valutazioni (per l'inserimento delle fasi lavorative).*

Per le spiegazioni dettagliate consultare i paragrafi seguenti.

5.3.1 Luoghi di lavoro

Dopo aver inserito l'unità produttiva 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 comparirà l'albero per inserire i reparti. A tale scopo selezionare il comando Nuovo Reparto. Si predispone il nodo Nuovo Reparto, digitare da tastiera il nome del reparto, a destra.

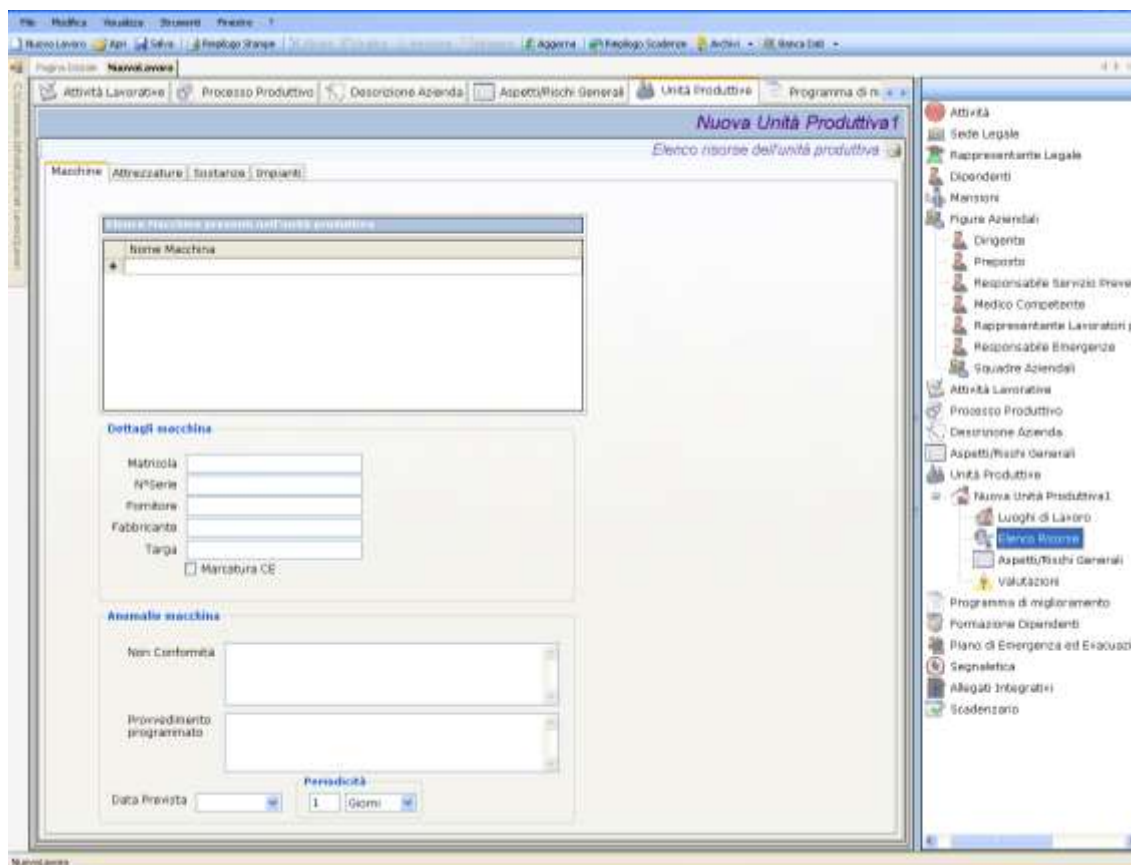
Si aprirà la schermata per inserire la descrizione del reparto e le postazioni di lavoro, come visibile nella figura seguente:

Per aggiungere le postazioni di lavoro digitare direttamente nella griglia il nome, mentre nella colonna descrizione comparirà un pannello. Inserire la descrizione e premere su OK:

Dopo aver inserito i reparti con il comando Immagine sarà possibile collegare un'immagine del reparto stesso. A tale scopo selezionare il comando Immagine. Tramite un dialog selezionare l'immagine e collegarla al reparto. Le immagini saranno poi stampate nel DVR.

5.3.2 Elenco Risorse

Dopo aver inserito i reparti sarà possibile elencare le risorse (macchine, attrezzature, sostanze, impianti) presenti nell'unità produttiva. Selezionare a tale scopo nello Status Navigator la voce Elenco Risorse:



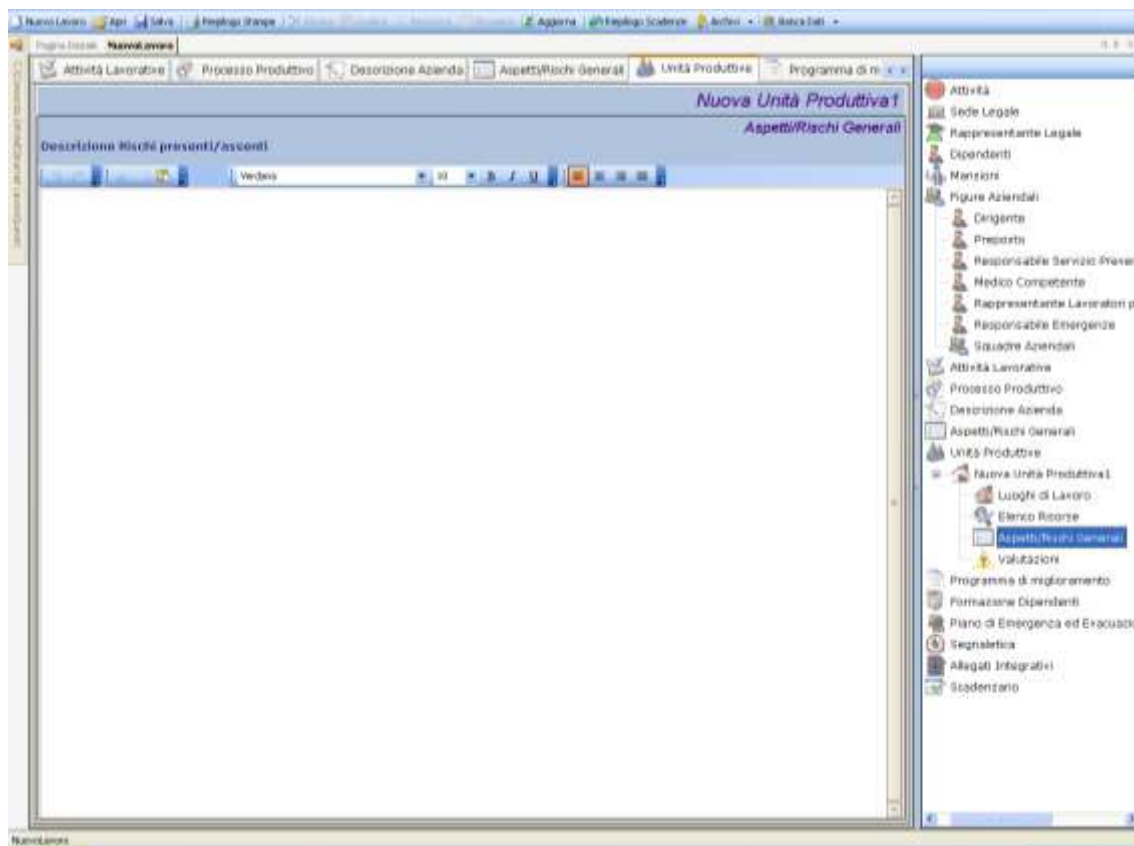
Sono presenti 4 tab:

- *macchine*
- *attrezzature*
- *sostanze*
- *impianti.*

S'inserrà il nome della risorsa nel riquadro superiore, digitando da tastiera. Per ogni risorsa inserita si potranno elencare i dettagli nei riquadri sottostanti, le anomalie riscontrate. Selezionando di volta in volta i vari tab, si potranno così inserire tutte le risorse presenti nell'unità produttiva inserita.

5.3.3 Aspetti/Rischi Generali

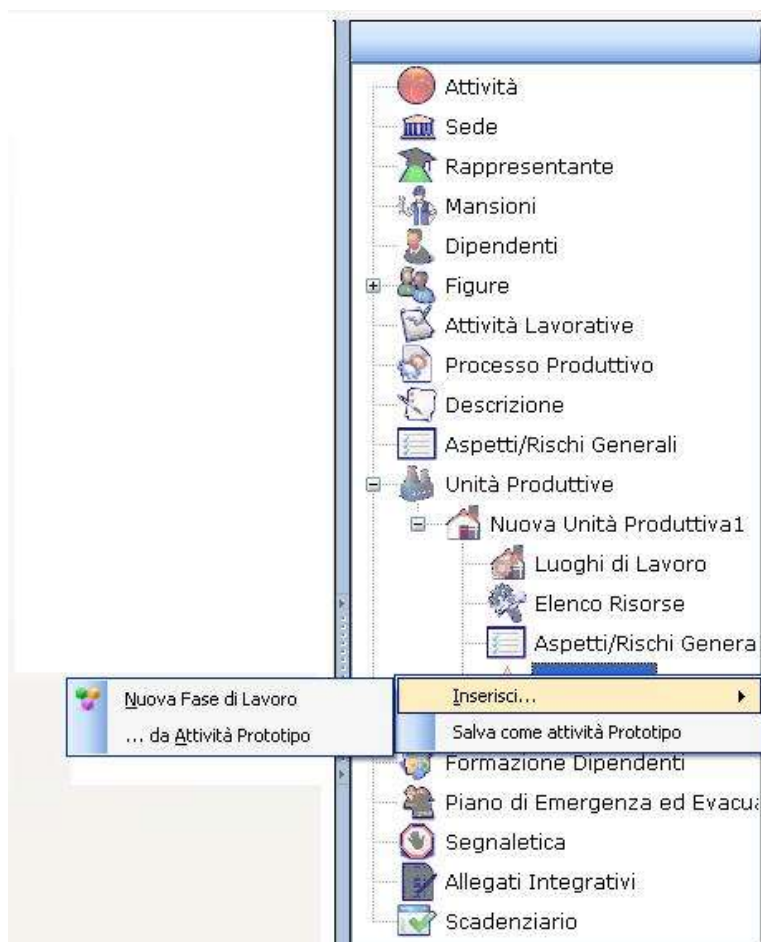
Selezionando tale voce si attiva una pagina di descrizione per elencare i rischi presenti ed eventualmente assenti all'interno dell'unità produttiva creata.



Digitare da tastiera il testo desiderato oppure incollare testi/immagini già disponibili. Il piccolo editor di testo consente di modificare il carattere e la formattazione della descrizione. Selezionando invece la voce Aspetti/Rischi Generali e premendo sul tasto destro del mouse sarà possibile inserire i fattori di rischio comuni a tutta l'unità produttiva inserita.

5.3.4 Valutazioni

Si procederà poi con l'inserimento delle fasi di lavoro. A tale scopo selezionare nello Status Navigator la voce Valutazioni e premere il tasto destro del mouse, si attiva il seguente menù contestuale:



Selezionare la voce Inserisci, sarà possibile inserire una nuova fase di lavoro oppure utilizzare gli archivi di base per inserire attività prototipo già complete (vedi paragrafo 6.3.9).

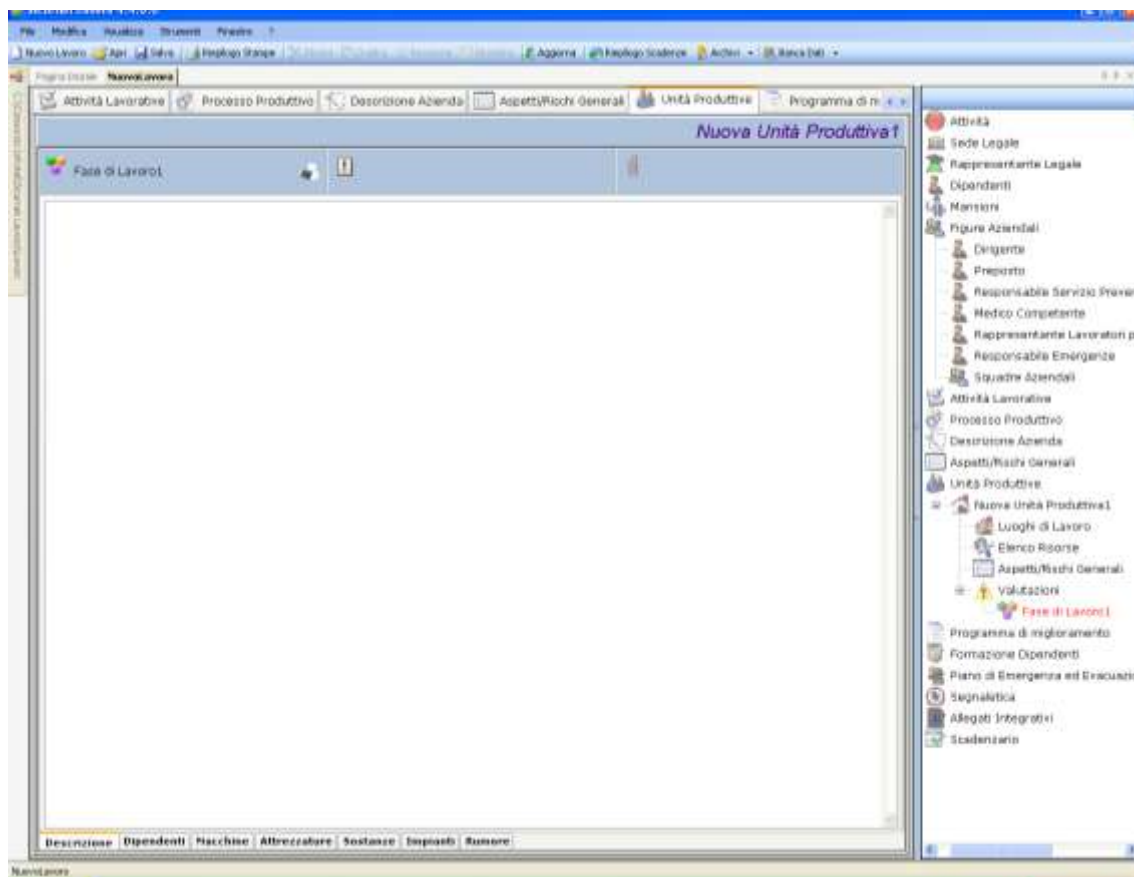
Selezionando la voce Nuova fase di Lavoro, si predispone nello Status un nodo con la dicitura Fase di lavoro 1, come spiegato nel paragrafo che segue.

5.4 Nuova Fase di Lavoro

Ad ogni unità produttiva inserita si dovranno associare una o più fasi di lavoro. Selezionare nello Status Navigator la voce Valutazioni e premere il tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi di seguito Nuova fase di lavoro:
 Si predispone nello Status un nodo con la dicitura Fase di lavoro 1:



Per rinominare il nodo, cancellare il testo con il tasto **canc** della tastiera e digitare il nome della fase di lavoro, confermare poi con il tasto **invio** della tastiera. A sinistra nell'area di lavoro di **SICURNET 81 LAVORO** si aprirà la sezione dedicata alla caratterizzazione/valutazione della fase di lavoro con una serie di tab posti in basso a sinistra.



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

- *la descrizione*
- *i dipendenti*
- *le macchine*
- *le attrezzature*
- *le sostanze*
- *gli impianti.*

Nella parte **Descrizione** si inserirà direttamente da tastiera la descrizione della fase di lavoro.

5.4.1 Associa Dipendenti alla Fase di lavoro

Per associare i Dipendenti alla fase di lavoro, selezionare il tab Dipendenti, si attiva la seguente schermata:

Potranno essere associate anche le mansioni e il reparto agendo nella parte inferiore della schermata. Per associare i dipendenti premere il comando  Importa dipendenti, si apre la seguente form, con i dipendenti inseriti in precedenza:

	Cognome	Nome	Matricola	Qualifica	Mansione
▶	Bianchi	Luigi	200	operaio	operaio
	Rossi	Antonio	100/8	impiegato	impiegato
	Verdi	Giuseppe	200/A	Ingegnere	tecnico

Selezionare il dipendente e premere il comando Aggiungi, chiudere la form con il comando Chiudi.

Nella parte inferiore si potrà collegare la mansione o le mansioni ai dipendenti e di conseguenza la loro ubicazione fisica reparto. In automatico nel menù a tendina Mansioni sarà riportata la mansione associata al dipendente selezionato, sarà necessario agire nel menù Reparto per collegare il reparto di appartenenza. Confermare il tutto con il comando Aggiungi:

Ai dipendenti saranno in automatico associate le macchine/attrezzature/sostanze/impianti presenti nella fase di lavoro con i relativi rischi e DPI, come illustrato di seguito.

5.4.2 Associa Macchine alla Fase di lavoro

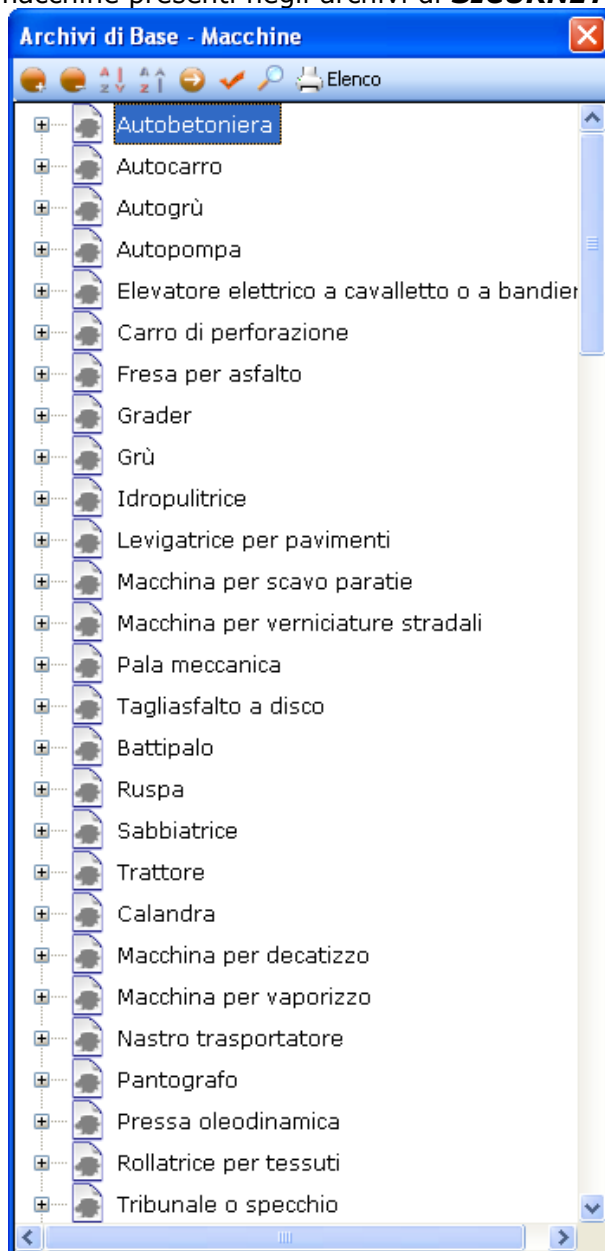
Per associare le macchine alla fase di lavoro, selezionare il tab Macchine, si attiva la seguente schermata:

Tale maschera è suddivisa in tre parti:

- *Elenco Macchine*
- *Valutazione e Scheda Tecnica*
- *Mansioni/Reparto.*

Nella sezione Elenco Macchine si potranno associare e collegare una o più macchine alla fase corrente.

A tale scopo selezionare il comando  Importa Macchine, si attiva la seguente form, riportante l'elenco delle macchine presenti negli archivi di **SICURNET 81 LAVORO**:



Per ogni macchina sono riportate una descrizione, una scheda tecnica e le eventuali normative di riferimento. Ad ogni macchina sono già associati:

- *i rischi*
- *i DPI*
- *le visite mediche*
- *l'addestramento/formazione.*

come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri .

Mentre per visualizzare i rischi premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna macchina.

I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle macchine



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco delle macchine dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco delle macchine dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della macchina selezionata



Conferma selezione: importa la macchina selezionata nel lavoro



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

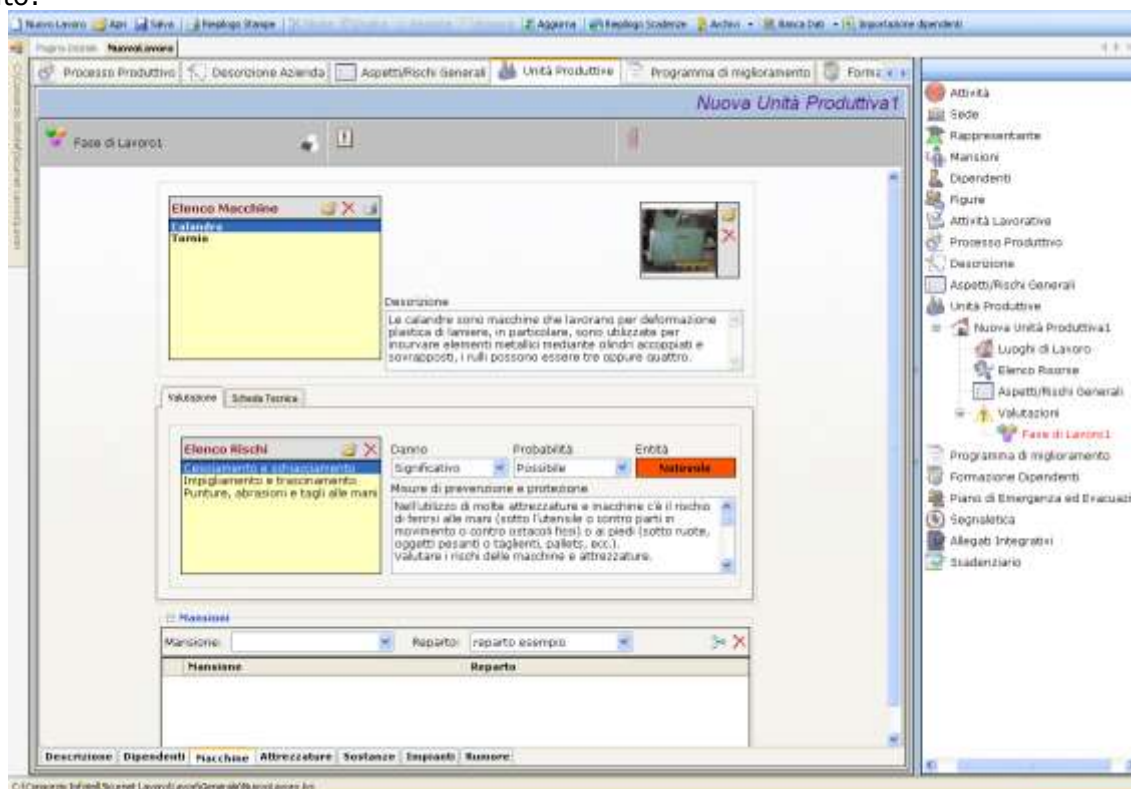


Stampa: stampa l'elenco delle macchine

Per inserire nuove macchine, far riferimento al capitolo 7.

Per importare una o più macchine nella fase di lavoro selezionarle con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco Macchine con il comando  Chiudi.

Le macchine selezionate sono così importate nella fase di lavoro corrente, come visibile di seguito:



Le macchine associate riportano la descrizione, l'immagine, le procedure di utilizzo e le normative ossia tutti gli elementi presenti negli archivi, inoltre saranno importati in automatico i Rischi ed i DPI.

Per modificare la foto o eliminarla selezionare i rispettivi comandi  Scegli Immagine  Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine:



Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per la fase corrente.

Per ogni macchina inserita potrà essere stampata una scheda informativa riportante i dati della macchina, la valutazione dei rischi e la scheda tecnica. Selezionare il comando Stampa Scheda Macchina.

5.4.2.1 Valutazione Rischi Macchina

Per ogni macchina, nella sezione Valutazione, si andranno a valutare i rischi presenti:

Selezionare il rischio con il mouse e valutarne il danno e la probabilità con i menù a tendina posti a lato, in automatico sarà calcolata l'entità. Per ogni rischio inoltre sono riportate le misure di prevenzione e protezione da poter modificare/cancellare.

Per importare nuovi rischi, selezionare il comando Scegli rischio  si attiva la form, riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio. Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I rischi così importati sono aggiunti alla macchina selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più rischi selezionare il comando  Elimina.

Infine selezionando il tab Scheda tecnica, saranno visualizzati i DPI, le procedure di utilizzo in sicurezza della macchina e le normative:

Anche in questo caso possono essere associati nuovi DPI alla macchina, selezionando il comando Scegli DPI , si attiva la form riportante i DPI presenti in archivio.

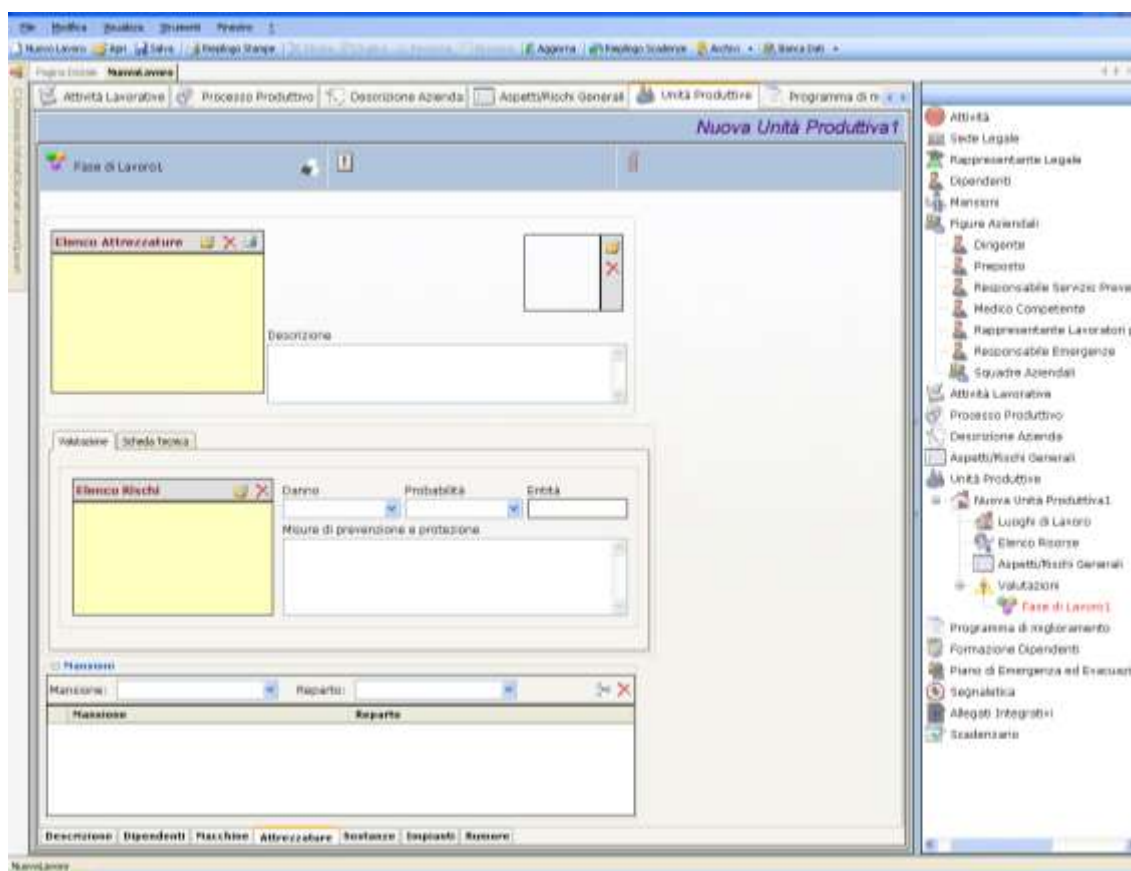
Selezionare il DPI e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I DPI così importati sono aggiunti alla macchina selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più DPI selezionare il comando  Elimina.

Infine nella sezione Mansioni si potranno collegare le mansioni che utilizzano tali macchine e il reparto di appartenenza, selezionando le informazioni dai rispettivi menù a tendina.

5.4.3 Associa Attrezzature alla Fase di lavoro

Per associare le attrezzature alla fase di lavoro, selezionare il tab Attrezzature, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:



Tale maschera è suddivisa in tre parti:

- *Elenco Attrezzature*
- *Valutazione/Scheda Tecnica*
- *Mansioni/Reparto*

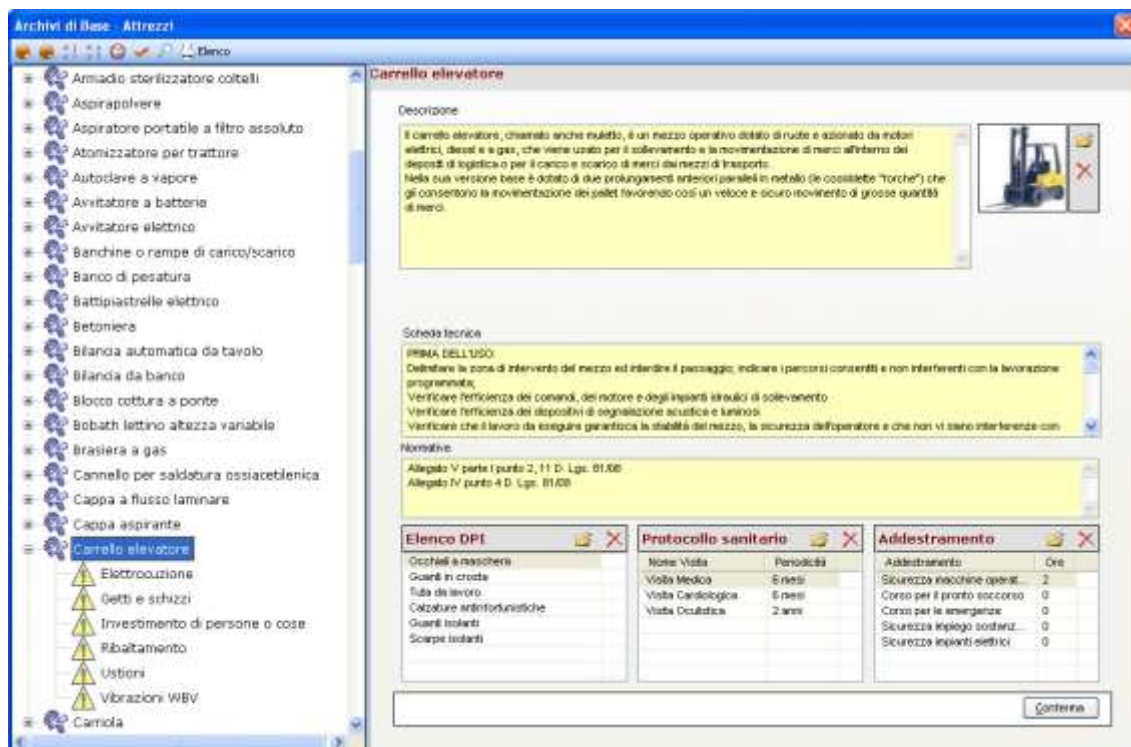
Nella sezione Elenco Attrezzature si potranno associare e collegare una o più attrezzature alla fase corrente.

A tale scopo selezionare il comando  Importa Attrezzature, si attiva la form, riportante l'elenco degli attrezzi presenti negli archivi di **SICURNET 81 LAVORO**:

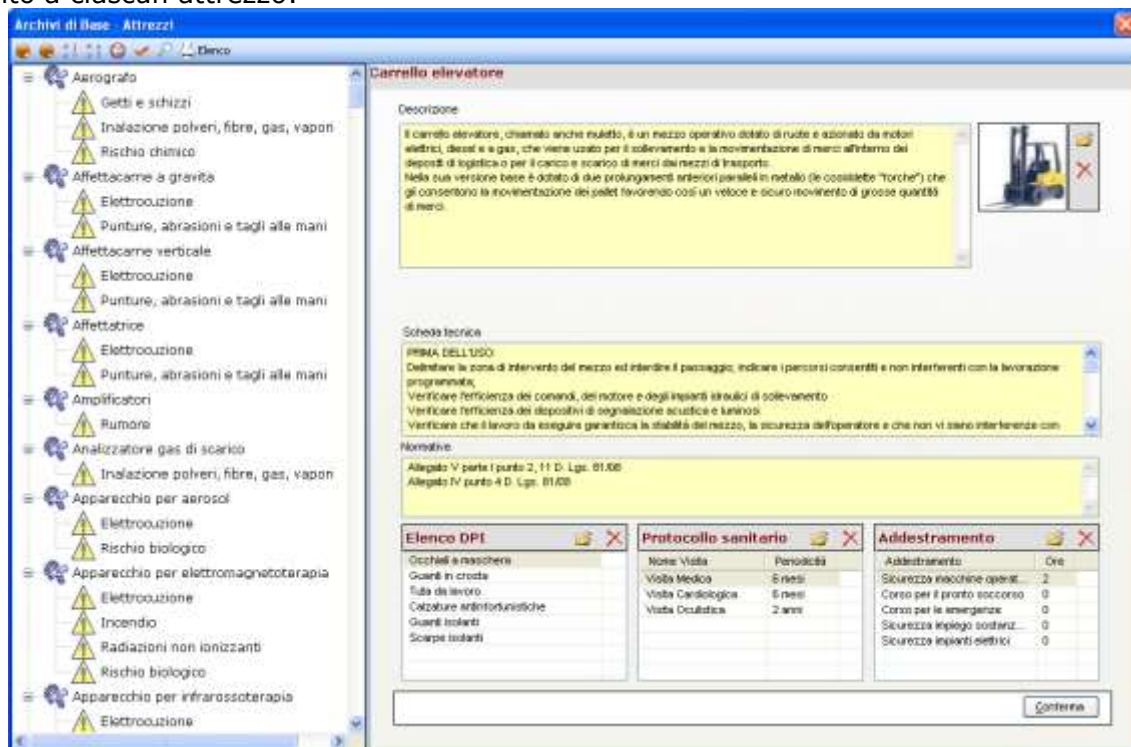
Per ogni attrezzatura sono riportate una descrizione, una scheda tecnica, le eventuali normative di riferimento, mentre i collegamenti principali sono con:

- *i rischi*
- *i DPI da utilizzare*
- *le visite mediche*
- *l'addestramento/formazione.*

come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri .



Per visualizzare i rischi già collegati alle attrezzature, premere il comando  Espandi posto accanto a ciascun attrezzo:



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle attrezzature



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco degli attrezzi dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco degli attrezzi dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'attrezzatura selezionata



Conferma selezione: importa l'attrezzatura selezionata nel lavoro



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

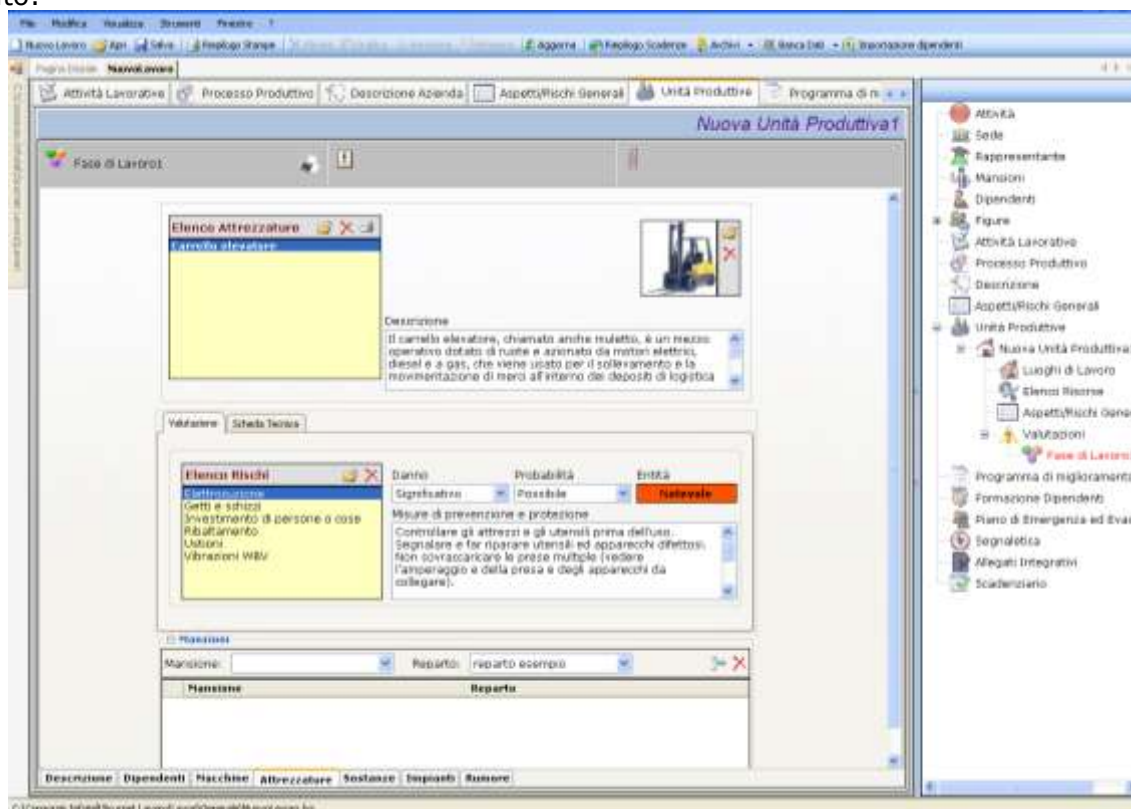


Stampa: stampa l'elenco delle attrezzature

Per inserire nuove Attrezzature far riferimento al capitolo 7.

Per importare uno o più attrezzi nella fase di lavoro selezionarli con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco Attrezzi con il comando Chiudi

Le attrezzature selezionate sono così importate nella fase di lavoro corrente, come visibile di seguito:



Le attrezzature associate riportano la descrizione, l'immagine, le procedure di utilizzo e le normative ossia tutti gli elementi presenti negli archivi del software, inoltre saranno importati in automatico i Rischi ed i DPI.

Per modificare la foto o eliminarla selezionare i rispettivi comandi  Scegli Immagine 
 Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine:



Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per la fase corrente.

Per ogni attrezzatura inserita potrà essere stampata una scheda informativa riportante i dati dell'attrezzatura, la valutazione dei rischi e la scheda tecnica. Selezionare il comando Stampa Scheda Attrezzatura.

5.4.3.1 Valutazione Rischi Attrezzatura

Per ogni attrezzatura, nella sezione Valutazione, si andranno a valutare i rischi presenti:

Selezionare il rischio con il mouse e valutarne il danno e la probabilità agendo sui menù a tendina posti a lato, in automatico sarà calcolata l'entità. Per ogni rischio inoltre sono riportate le misure di prevenzione e protezione da poter modificare/cancellare.

Per importare nuovi rischi non presenti in elenco, selezionare il comando Scegli rischio , si attiva la form, riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio.

Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I rischi così importati sono aggiunti all'attrezzatura selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più rischi selezionare il comando  Elimina.

Infine selezionando il tab Scheda tecnica dell'attrezzatura selezionata, sono presenti i DPI da utilizzare, le procedure di utilizzo e le normative.

Anche in questo caso possono essere associati nuovi DPI all'attrezzatura, selezionando il comando Scegli DPI , si attiva la form riportante i DPI presenti in archivio.

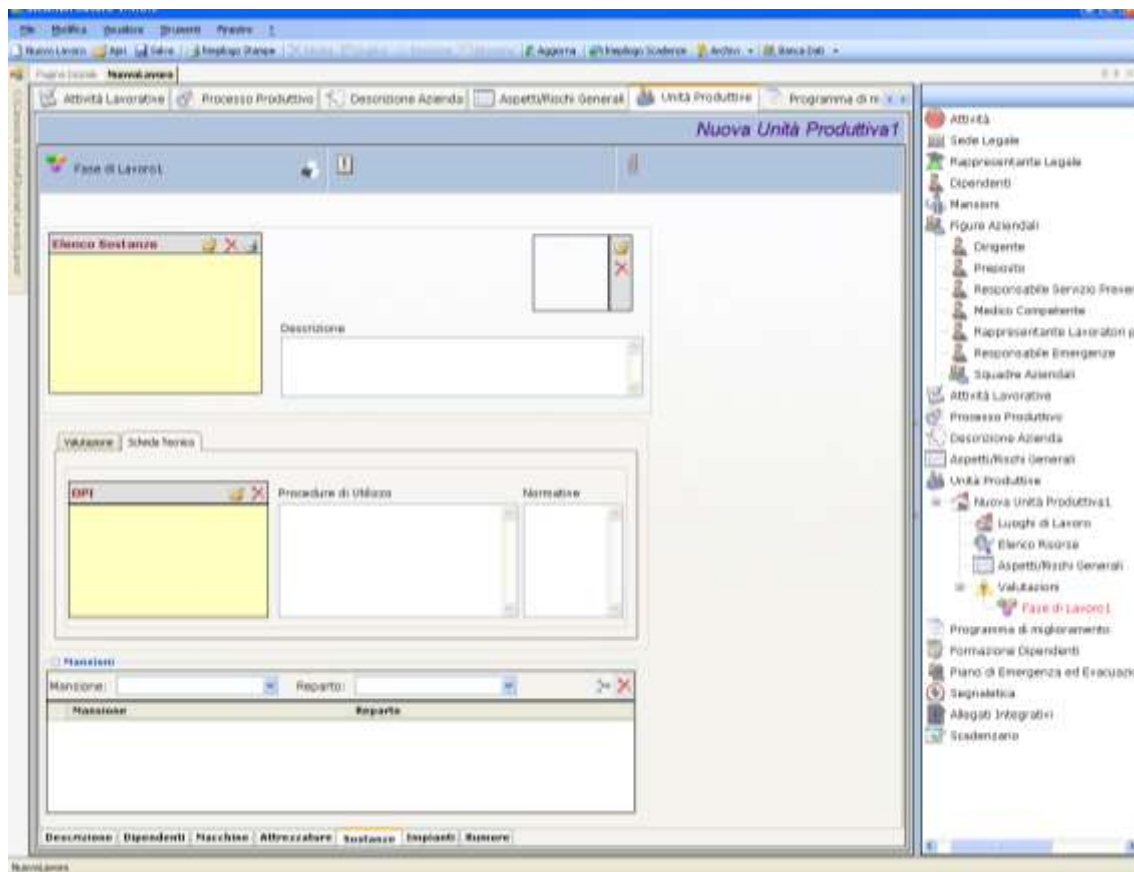
Selezionare il DPI e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I DPI così importati sono aggiunti all'attrezzatura selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più DPI selezionare il comando  Elimina.

Infine nella sezione Mansioni si potranno collegare le mansioni che utilizzano tali macchine e il reparto di appartenenza, selezionando le informazioni dai rispettivi menù a tendina.

5.4.4 Associa Sostanze alla Fase di lavoro

Per associare le sostanze alla fase di lavoro, selezionare il tab Sostanze, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:



Tale maschera è suddivisa in tre parti:

- *Elenco Sostanze*
- *Valutazione/Scheda Tecnica*
- *Mansioni/Reparto.*

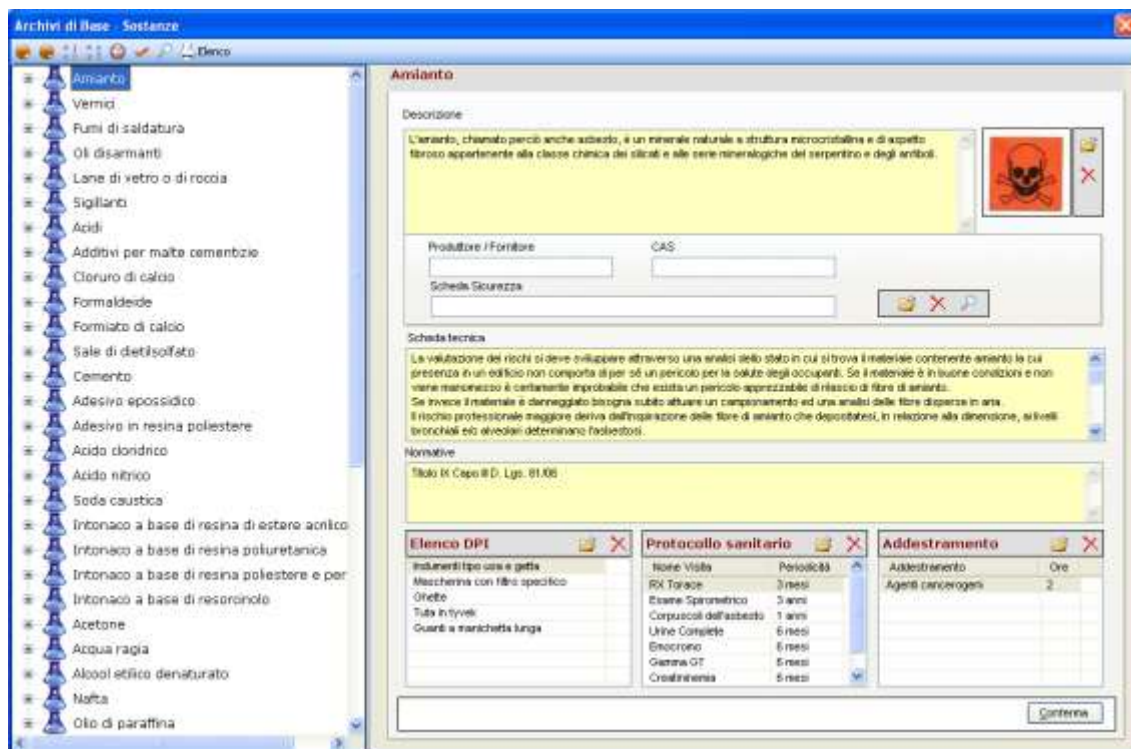
Nella sezione Elenco Sostanze si potranno associare e collegare una o più sostanze alla fase corrente.

A tale scopo selezionare il comando  Importa Sostanze, si attiva la form, riportante l'elenco delle sostanze presenti negli archivi di **SICURNET LAVORO**.

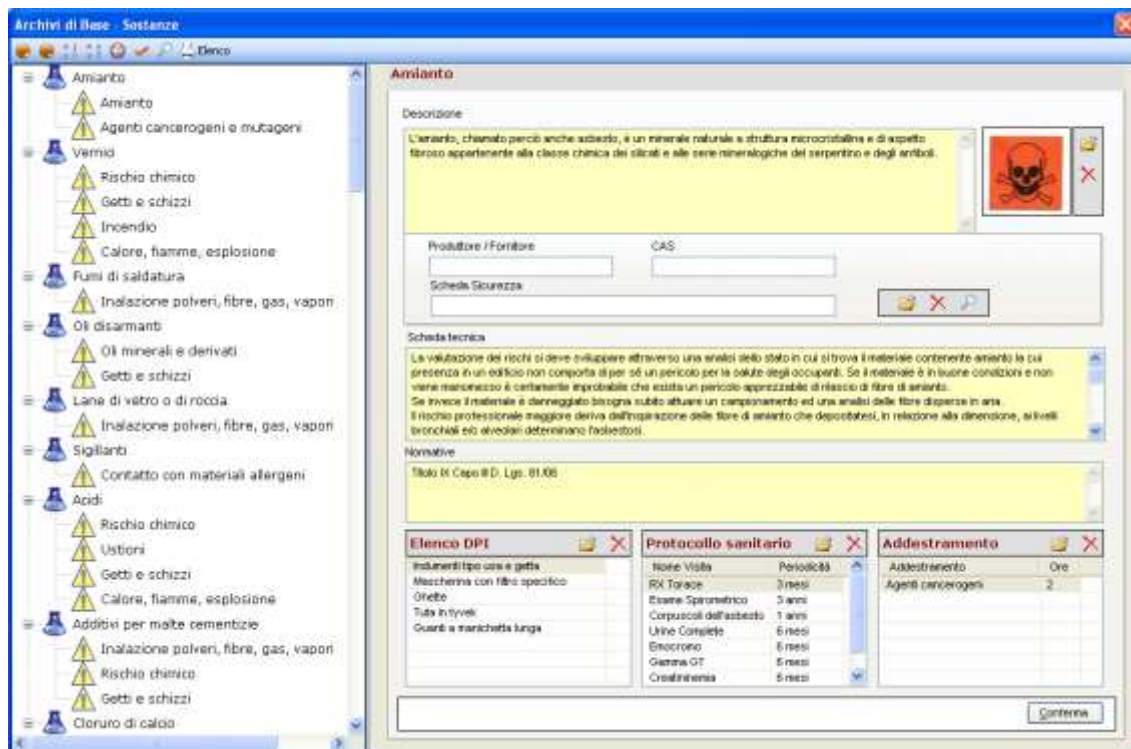
Per ogni sostanza sono riportate una descrizione, una scheda tecnica, le eventuali normative di riferimento, mentre i collegamenti principali sono con:

- *i rischi*
- *i DPI da utilizzare*
- *le visite mediche*
- *l'addestramento*

come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri .



Per visualizzare i rischi già collegati alle sostanze, premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna sostanza:



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle sostanze



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco delle sostanze dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco delle sostanze dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della sostanza selezionata



Conferma selezione: importa la sostanza selezionata nel lavoro



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

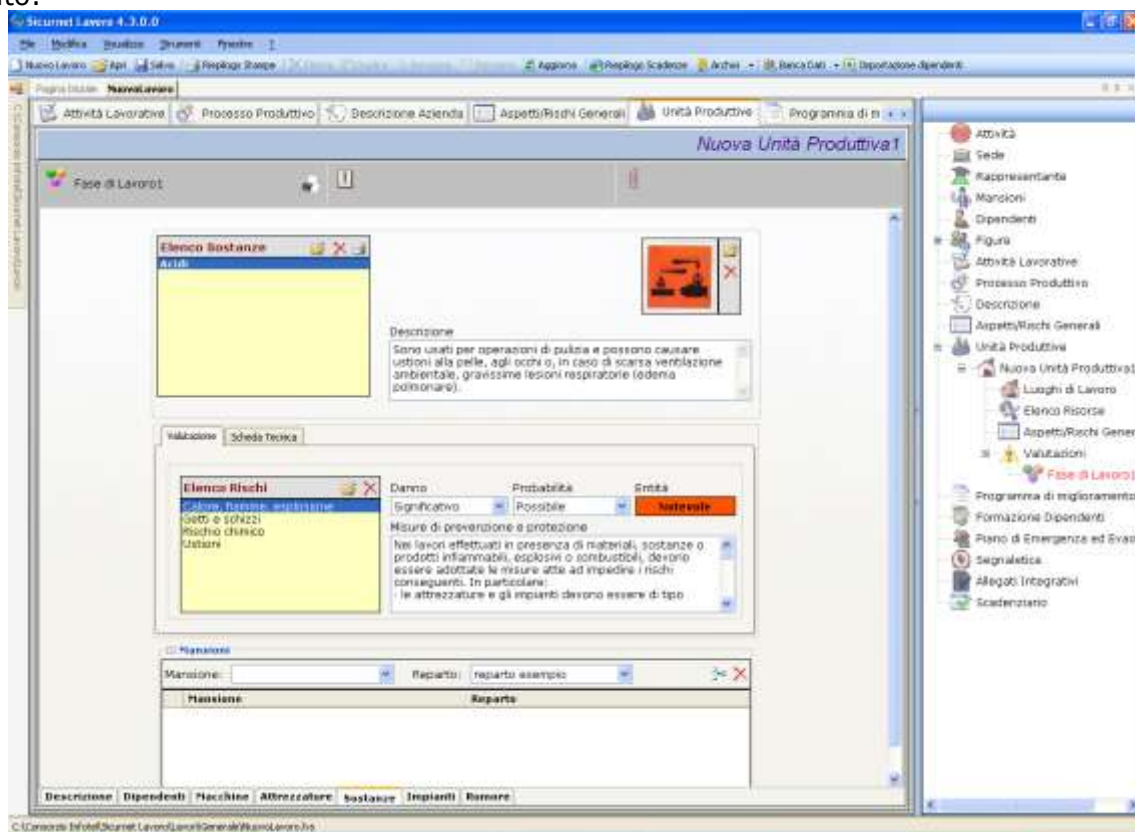


Stampa: stampa l'elenco delle sostanze

Per inserire nuove Sostanze far riferimento al capitolo 7.

Per importare una o più sostanze nella fase di lavoro selezionarle con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco Sostanze con il comando Chiudi

Le Sostanze selezionate sono così importate nella fase di lavoro corrente, come visibile di seguito:



Le sostanze associate riportano la descrizione, l'immagine, le procedure di utilizzo e le normative ossia tutti gli elementi presenti negli archivi del software, inoltre saranno importati in automatico i Rischi ed i DPI.

Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per la fase corrente.

Per ogni sostanza inserita potrà essere stampata una scheda informativa riportante i dati della sostanza, la valutazione dei rischi e la scheda tecnica. Selezionare il comando Stampa Scheda Sostanza.

Per ogni sostanza, nella sezione Valutazione, si andranno a valutare i rischi presenti:

Selezionare il rischio con il mouse e valutarne il danno e la probabilità agendo sui menù a tendina posti a lato, in automatico sarà calcolata l'entità. Per ogni rischio inoltre sono riportate le misure di prevenzione e protezione da poter modificare/cancellare.

Per importare nuovi rischi non presenti in elenco, selezionare il comando Scegli rischio si attiva la form, riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio.

Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I rischi così importati sono aggiunti alla sostanza selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più rischi selezionare il comando Elimina.

Infine selezionando il tab Scheda tecnica della sostanza selezionata, sono presenti i DPI da utilizzare, le procedure di utilizzo e le normative:

Anche in questo caso possono essere associati nuovi DPI alla sostanza, selezionando il comando Scegli DPI , si attiva la form riportante i DPI presenti in archivio:

Selezionare il DPI e premere il comando Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I DPI così importati sono aggiunti alla sostanza selezionata e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più DPI selezionare il comando Elimina.

Infine nella sezione Mansioni si potranno collegare le mansioni che utilizzano tali macchine e il reparto di appartenenza, selezionando le informazioni dai rispettivi menù a tendina.

5.4.5 Associa Impianti alla Fase di lavoro

Per associare gli impianti alla fase di lavoro, selezionare il tab Impianti, si attiva la seguente maschera, a sinistra nell'area di lavoro:

Tale maschera è suddivisa in tre parti:

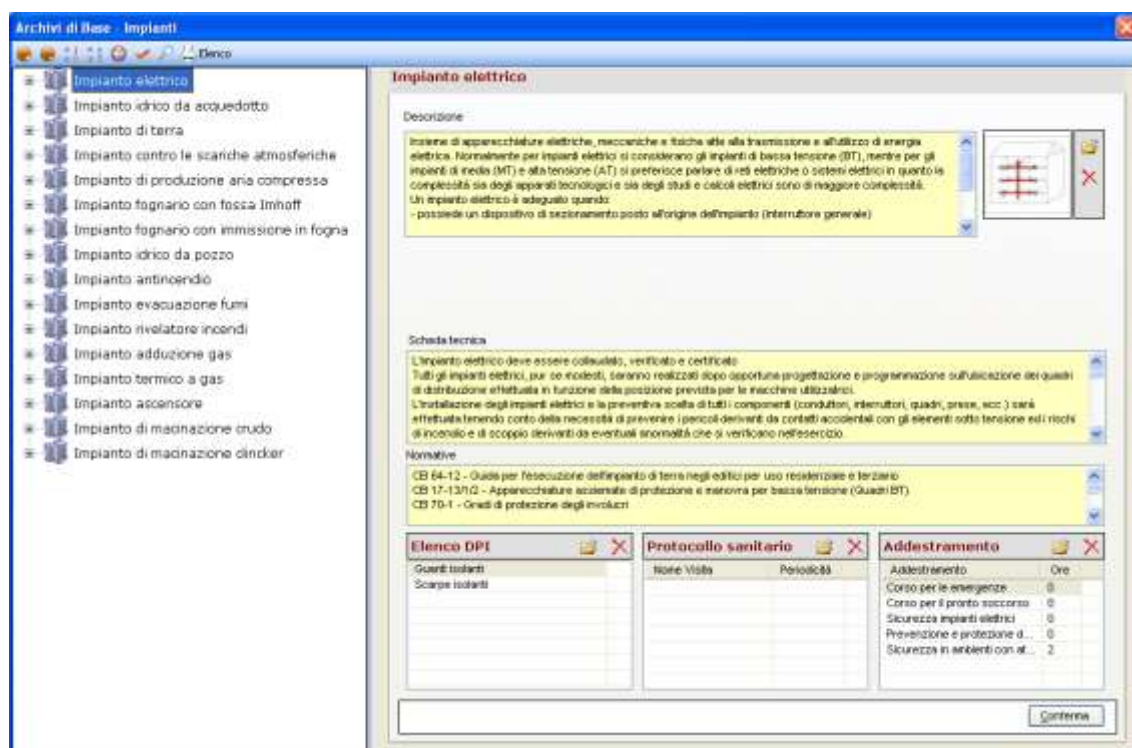
- *Elenco Impianti*
- *Valutazione/Scheda Tecnica*
- *Mansioni/Reparto.*

Nella sezione Elenco Impianti si potranno associare e collegare gli impianti alla fase corrente.

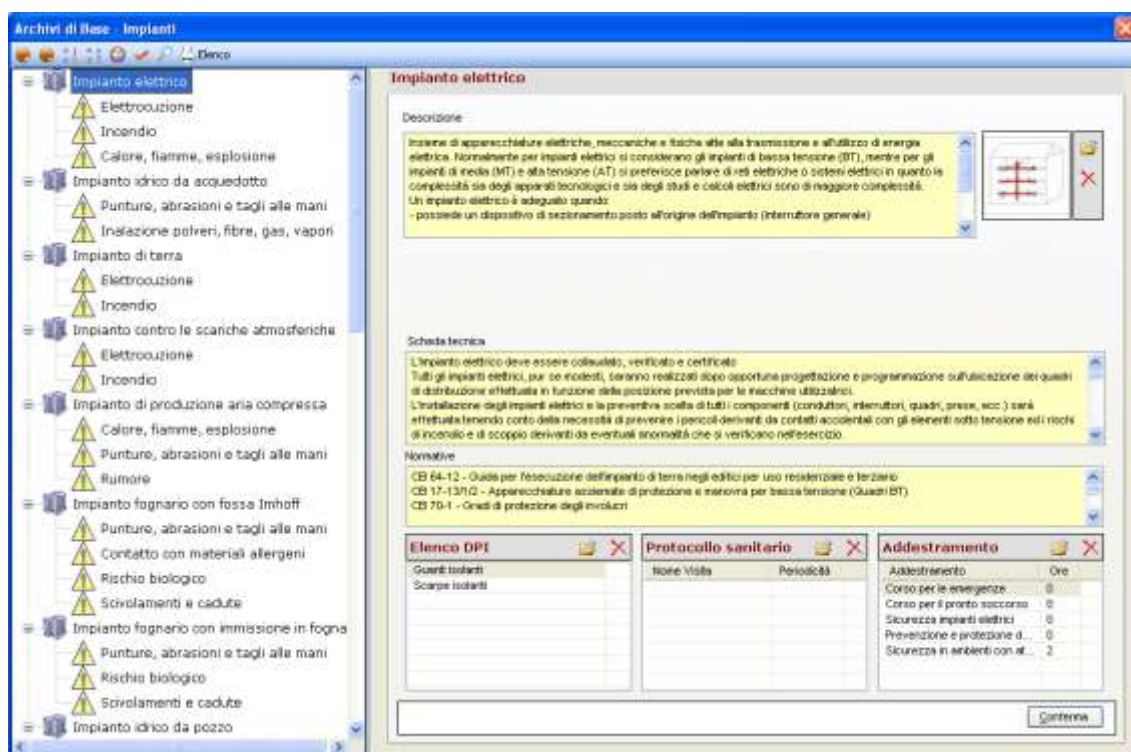
A tale scopo selezionare il comando  Importa Impianti, si attiva la form, riportante l'elenco degli impianti presenti negli archivi di **SICURNET 81 LAVORO**. Per ogni impianto sono riportate una descrizione, una scheda tecnica, le eventuali normative di riferimento, mentre i collegamenti principali sono con:

- *i rischi*
- *i DPI da utilizzare*
- *le visite mediche*
- *l'addestramento*

come visibile nella parte destra dopo aver selezionato il comando Apri .



Per visualizzare i rischi già collegati agli impianti, premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna di essi:



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati agli impianti



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco degli impianti dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco degli impianti dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'impianto selezionato



Conferma selezione: importa l'impianto selezionato nel lavoro



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

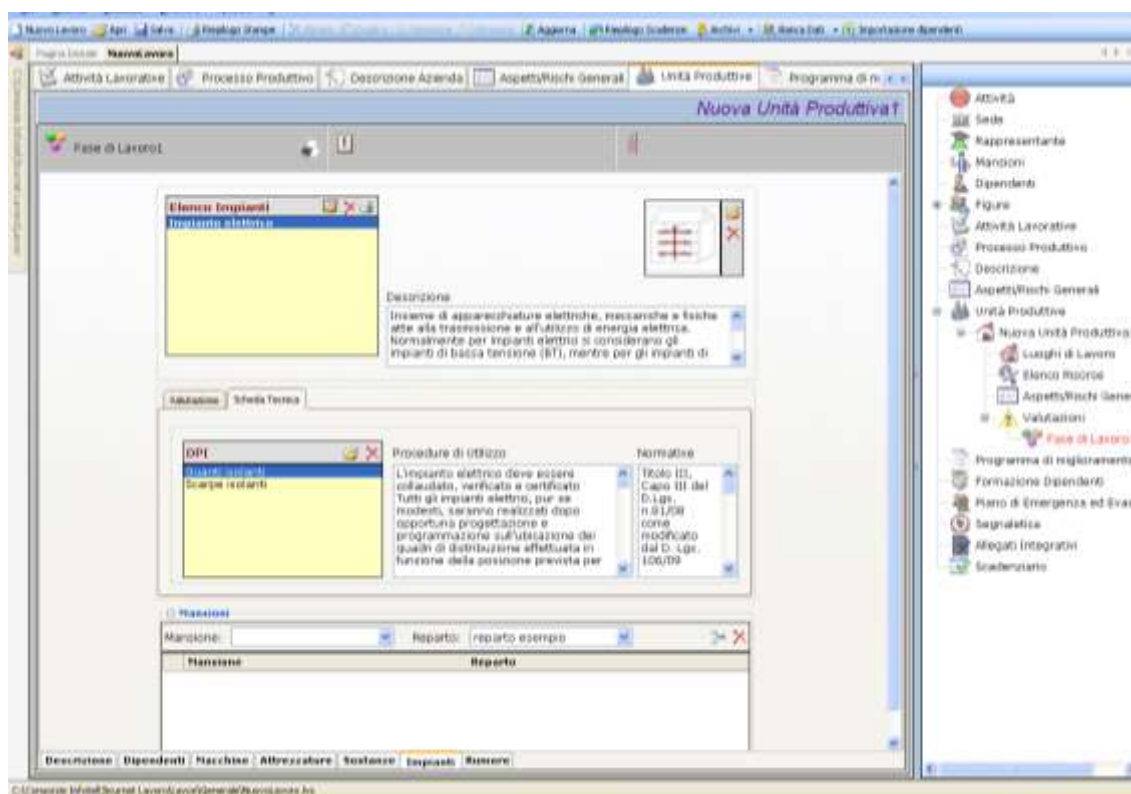


Stampa: stampa l'elenco degli impianti

Per inserire nuovi impianti, far riferimento al capitolo 7.

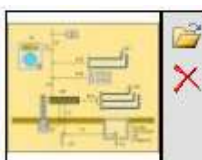
Per importare una o più impianti nella fase di lavoro selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco Impianti con il comando  Chiudi

Gli impianti selezionati sono così importati nella fase di lavoro corrente, come visibile di seguito:



Gli impianti riportano la descrizione, l'immagine, le procedure di utilizzo e le normative ossia tutti gli elementi presenti negli archivi del software, inoltre sono collegati in automatico i rischi ed i DPI.

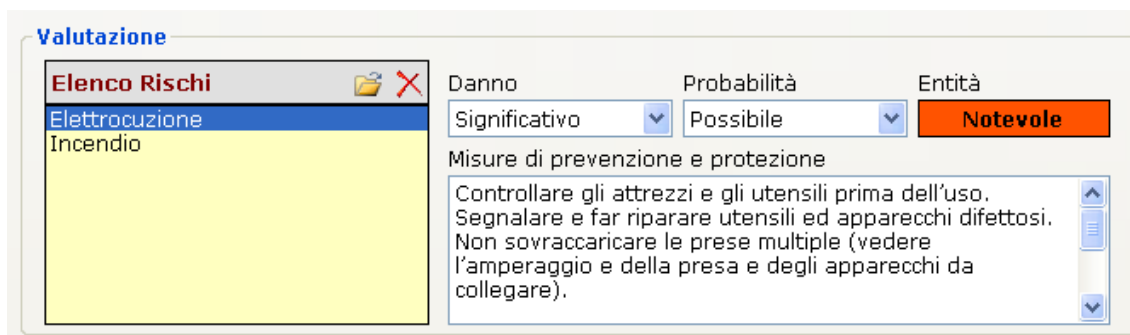
Per modificare l'immagine o eliminarla selezionare i rispettivi comandi  Scegli Immagine 
 Elimina Immagine presenti nel riquadro immagine:



Tutti i dati presenti possono essere modificati, tali modifiche saranno valide solo per la fase corrente.

Per ogni impianto inserito potrà essere stampata una scheda informativa riportante la valutazione dei rischi e la scheda tecnica. Selezionare il comando Stampa Scheda Impianto.

Per ogni impianto, nella sezione Valutazione, si andranno a valutare i rischi presenti:



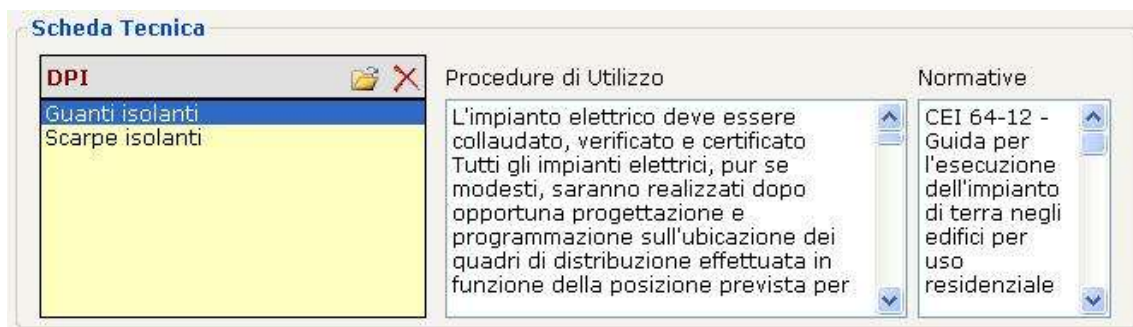
Selezionare il rischio con il mouse e valutarne il danno e la probabilità agendo sui menù a tendina posti a lato, in automatico sarà calcolata l'entità. Per ogni rischio inoltre sono riportate le misure di prevenzione e protezione da poter modificare/cancellare.

Per importare nuovi rischi non presenti in elenco, selezionare il comando Scegli rischio  si attiva la form, riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:

Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I rischi così importati sono aggiunti all'impianto selezionato e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più rischi selezionare il comando  Elimina.

Infine selezionando il tab Scheda tecnica dell'impianto selezionato, sono presenti i DPI da utilizzare, le procedure di utilizzo e le normative:



Anche in questo caso possono essere associati nuovi DPI all'impianto, selezionando il comando Scegli DPI , si attiva la form riportante i DPI presenti in archivio.

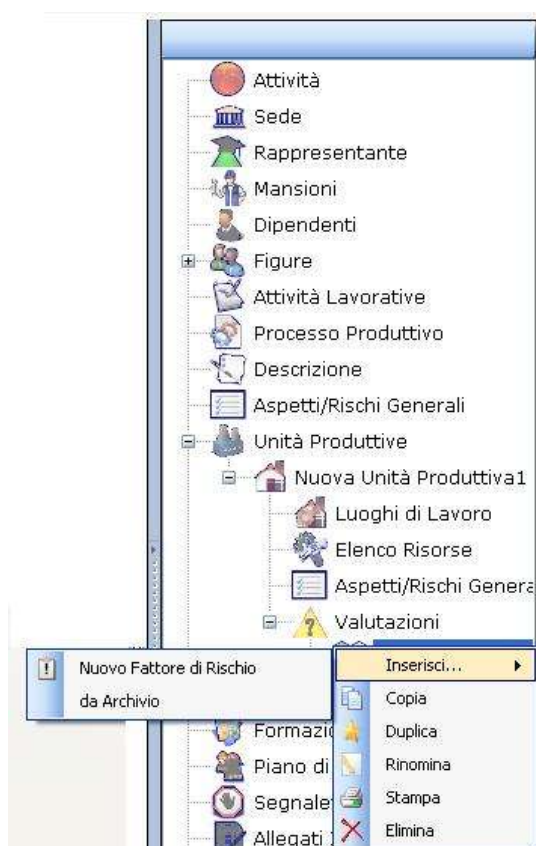
Selezionare il DPI e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

I DPI così importati sono aggiunti all'impianto selezionato e sono validi solo per la fase corrente. Per eliminare uno o più DPI selezionare il comando  Elimina.

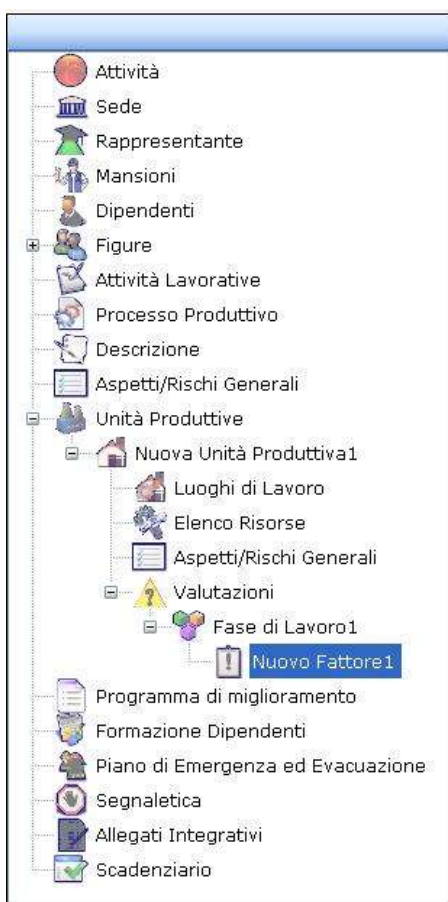
5.4.6 Associa Fattori di Rischio alla Fase di lavoro

Per ogni fase di lavoro, dopo aver collegato le macchine/attrezzature/sostanze/impianti sarà possibile assegnare e gestire gruppi di verifica, in modo da valutare ulteriori fattori di rischio e predisporre le azioni correttive da attuare nel Programma di Miglioramento (vedi paragrafo 5.4).

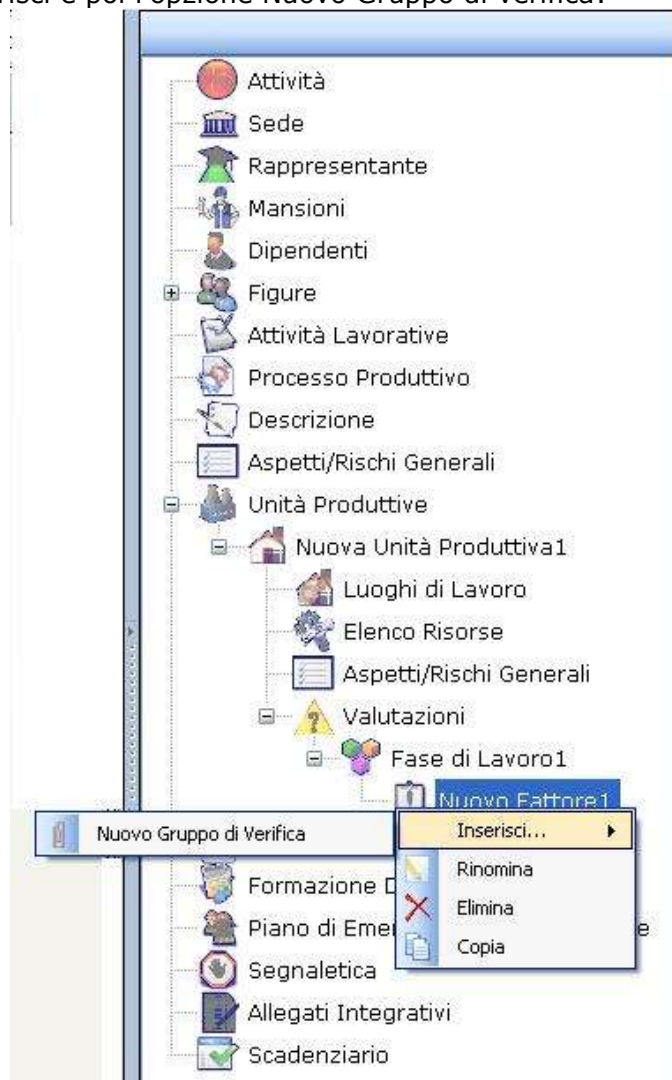
Posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la fase di lavoro inserita, premere sul tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi l'opzione Nuovo Fattore di Rischio:



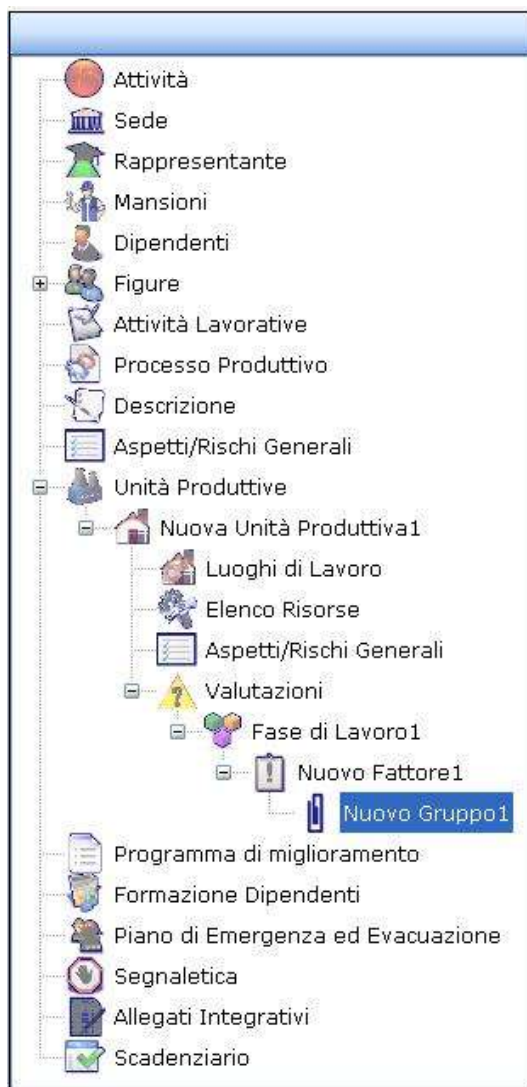
Si posiziona nello Status il nodo riportante la dicitura Nuovo Fattore 1, per rinominarlo cancellare il testo con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome del fattore di rischio:



Sarà necessario collegare al fattore di rischio i gruppi di verifica, selezionare il nodo Fattore di rischio caratterizzato dall'icona  e premere il tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi l'opzione Nuovo Gruppo di verifica:

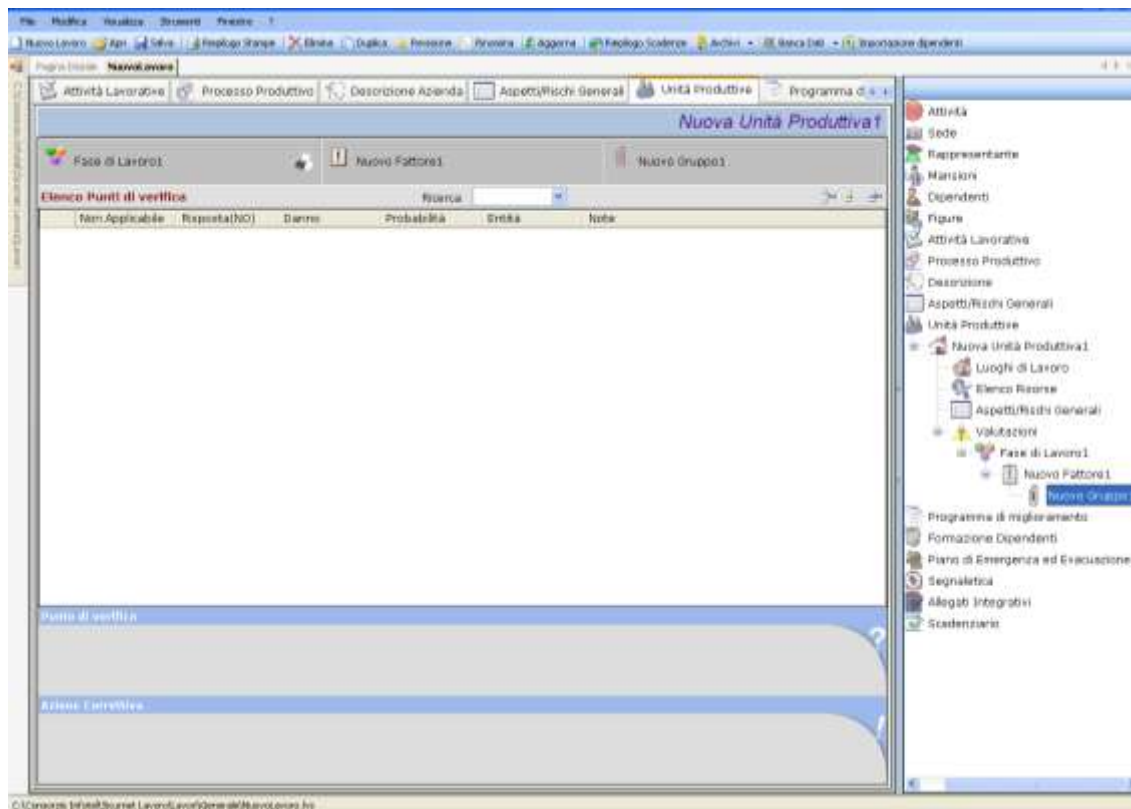


Si predispone nell'albero il nodo Nuovo Gruppo 1 caratterizzato dall'icona , per rinominarlo cancellare il testo con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome del gruppo di verifica:



Si potrà creare un elenco di punti di verifica sottoforma di domande, per analizzare le eventuali mancanze strutturali ed operative, valutandone i rischi e le azioni correttive da realizzare. A sinistra nell'area di lavoro, si attiverà la maschera per l'inserimento dei punti di verifica da collegare al gruppo di verifica così inserito.

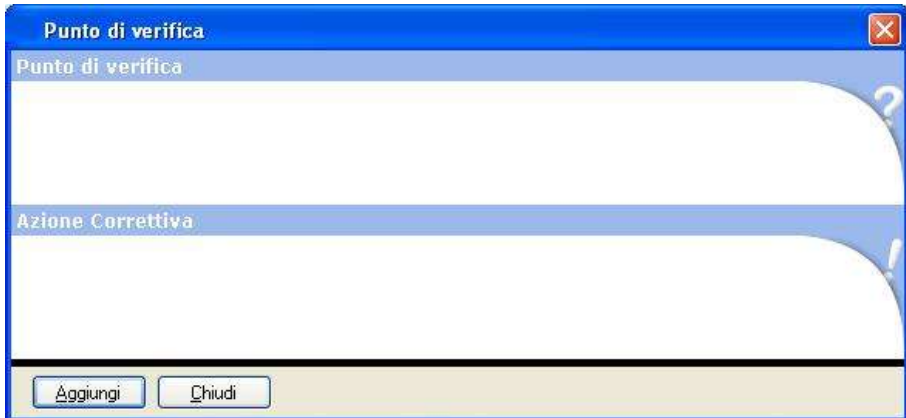
In alto a destra è riportata l'unità produttiva a cui si riferisce la valutazione e al di sotto, la fase di lavoro, il fattore di rischio e il gruppo di verifica, come visibile di seguito:



Nella parte centrale della maschera è presente una griglia che riporta i punti di verifica, suddivisa in:

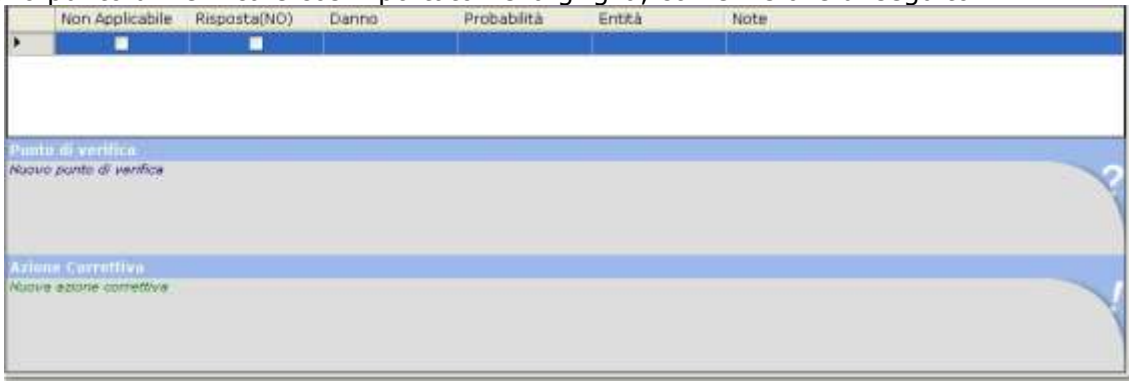
- *Non applicabile*
- *Risposta (no)*
- *danno*
- *probabilità*
- *entità*
- *Note.*

Per inserire un nuovo punto di verifica, selezionare il comando Nuovo  in alto a destra, si attiva la seguente form:



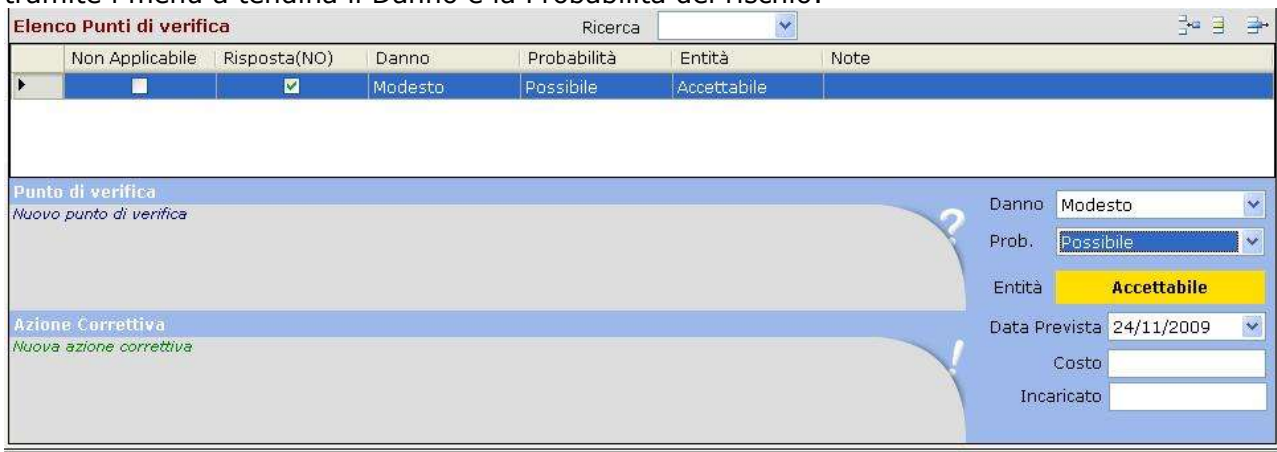
Digitare con la tastiera il testo riportante il punto di verifica e l'azione correttiva, selezionare poi il comando Aggiungi. La form rimane attiva per ulteriori inserimenti, per chiuderla selezionare il comando Chiudi.

Il nuovo punto di verifica è così riportato nella griglia, come visibile di seguito:



Non Applicabile	Risposta(NO)	Danno	Probabilità	Entità	Note
☐	☐				
Punto di verifica Nuovo punto di verifica Azione Correttiva Nuova azione correttiva					

Se si seleziona il check Risposta (NO) si indica una criticità/carenza/rischio residuale e si valuta tramite i menù a tendina il Danno e la Probabilità del rischio:



Non Applicabile	Risposta(NO)	Danno	Probabilità	Entità	Note
☐	☒	Modesto	Possibile	Accettabile	

Punto di verifica
Nuovo punto di verifica

Azione Correttiva
Nuova azione correttiva

Danno: Modesto
 Prob.: Possibile
 Entità: **Accettabile**
 Data Prevista: 24/11/2009
 Costo:
 Incaricato:

In automatico sarà visualizzata l'entità, sia in basso a destra sia nella griglia.

Si potrà inserire la data prevista, il costo e l'incaricato. Potranno essere anche digitate nel campo note altre informazioni. Si procederà in maniera analoga per gli altri punti di verifica.

Tutti i punti di verifica a cui è stata data risposta negativa confluiranno nel Programma di Miglioramento, in cui sarà evidenziata la priorità di intervento in base al rischio e quindi l'azione correttiva da attuare (vedi paragrafo 5.4).

Gli altri comandi presenti sono:



Apri elemento: apre in modifica il punto di verifica selezionato nella griglia



Elimina: elimina uno o più punti di verifica selezionati

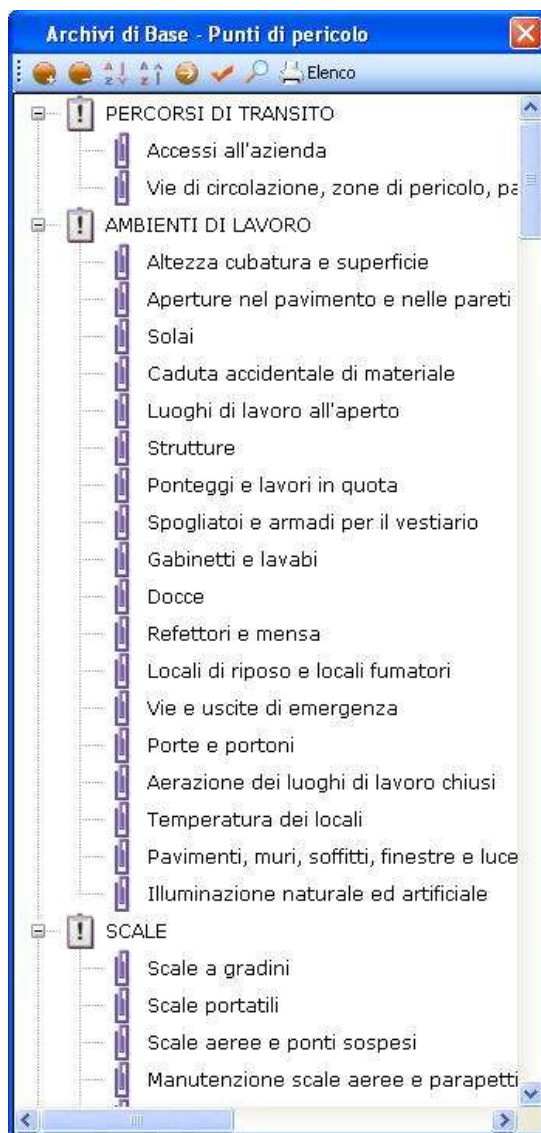
5.4.6.1 Inserisci Fattori di Rischio da Archivio

Sarà possibile utilizzare gli archivi di base del software per collegare alla fase di lavoro corrente i fattori di rischio ed i relativi gruppi di verifica. Posizionarsi nello Status Navigator e selezionare la fase di lavoro, premere sul tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi l'opzione da Archivio, si attiva la form riportante i Gruppi di verifica con i relativi punti di pericolo presenti in archivio.

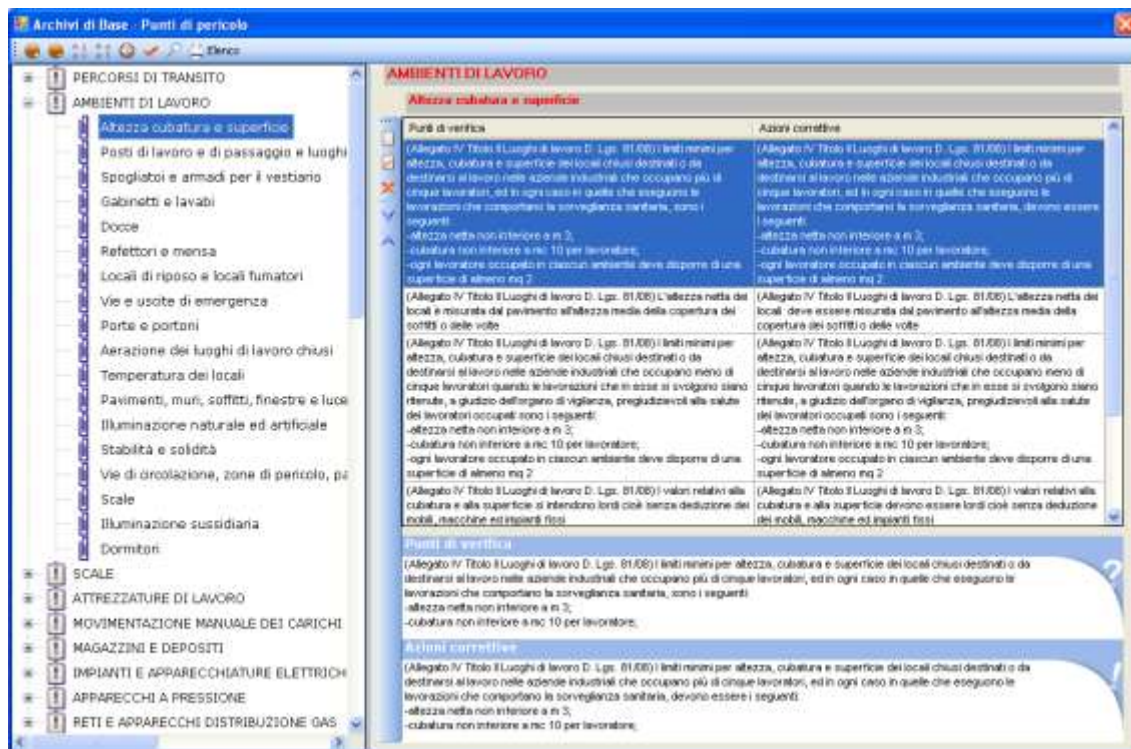
I punti di pericolo sono suddivisi in vari settori: ambienti di lavoro, apparecchi a pressione, ergonomia, illuminazione, impianti elettrici, esposizione al rumore, alle vibrazioni meccaniche, ecc. Tali settori possono essere ampliati dall'utente, inserendo nuovi punti di pericolo



Selezionando il comando  Espandi posto accanto a ciascun punto di pericolo, si visualizzeranno i gruppi di verifica caratterizzato dall'icona  :

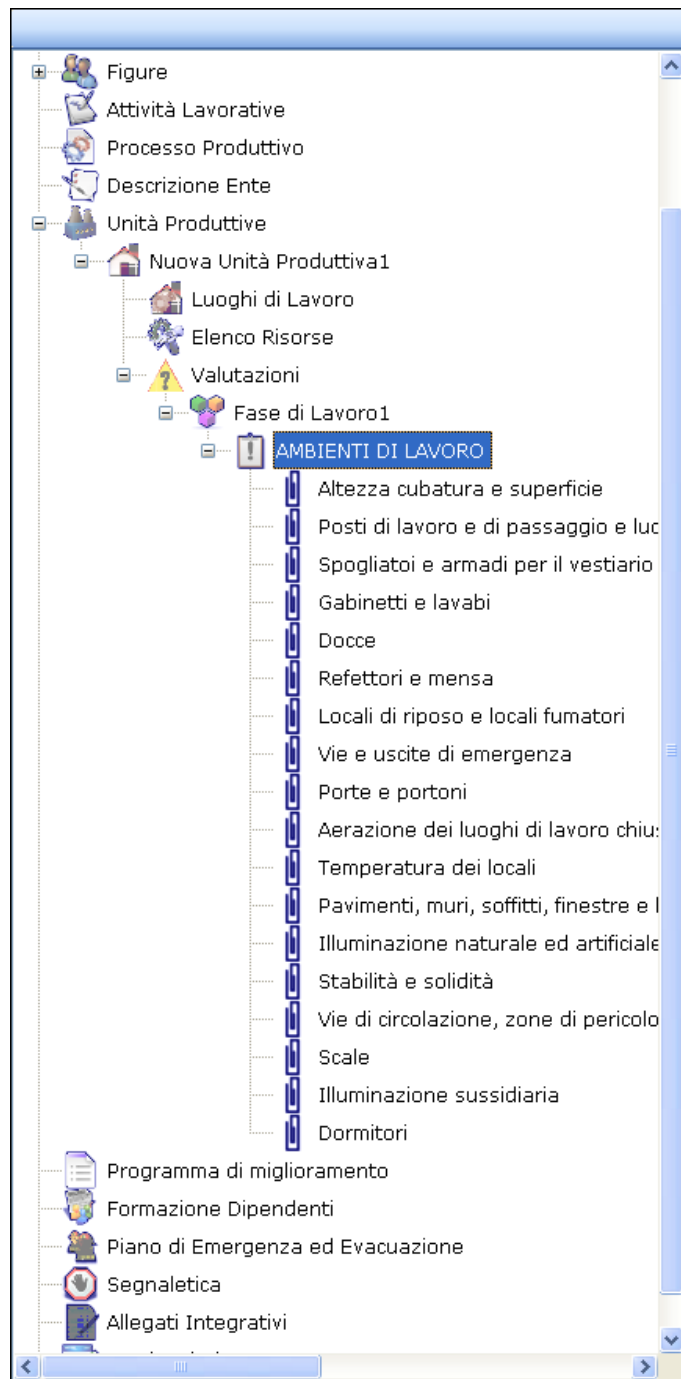


Per visualizzare i punti di verifica associati a ciascun gruppo, selezionare il comando  Apri, si attiverà nella parte destra la seguente schermata:



Per ogni gruppo di verifica saranno riportati i punti di verifica sottoforma di domande con le relative azioni correttive, anche in questo caso è possibile creare nuovi punti di verifica selezionando il comando  Nuovo.

Per importare un intero gruppo di pericolo selezionarlo con il mouse e premere il comando Conferma Selezione  oppure effettuare un doppio click con il mouse. In questo modo il gruppo di verifica scelto sarà collegato alla fase corrente come visibile di seguito nello Status Navigator:



[illegible]

104

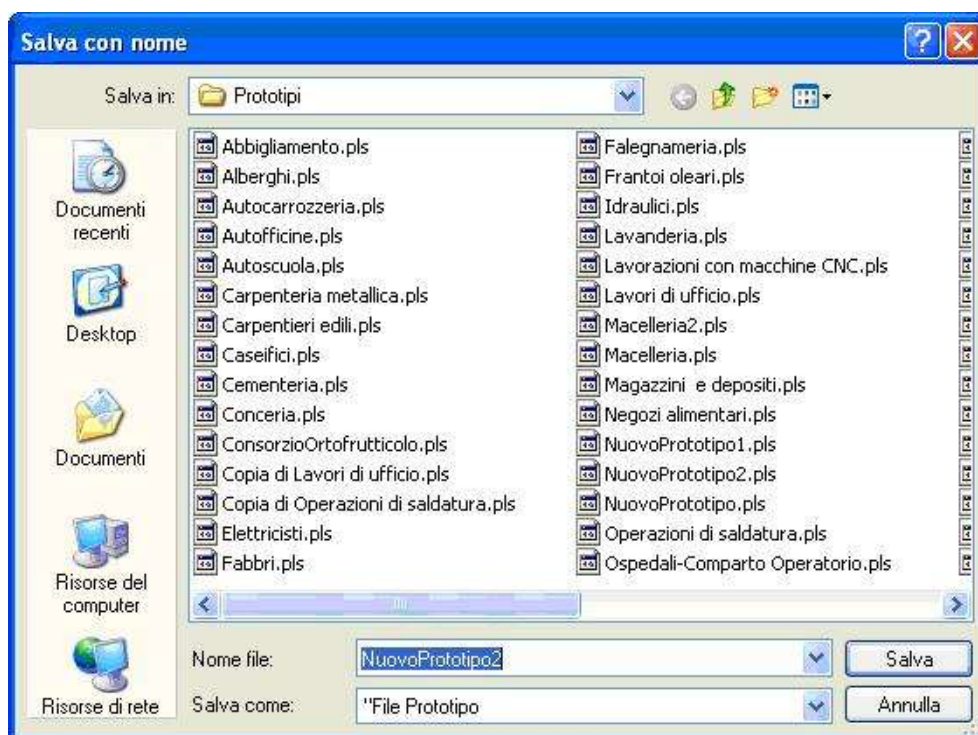
5.4.7 Salva Valutazione come Prototipo

La valutazione effettuata con le fasi di lavoro, i collegamenti con le attrezzature/macchine/sostanze/impianti e con i gruppi di verifica può essere salvata come attività prototipo, in questo modo sarà conservata negli archivi di base del software e potrà essere utilizzata per altri lavori.

A tale scopo posizionarsi sul nodo Valutazioni dello Status Navigator e premere il tasto destro del mouse, si attiva il seguente menù contestuale:



Selezionare la voce Salva come Attività prototipo, si attiva il seguente dialog:



Inserire il nome del prototipo e selezionare il comando Salva. La valutazione sarà salvata nella cartella Prototipi del programma, come un file dall'estensione .pls.

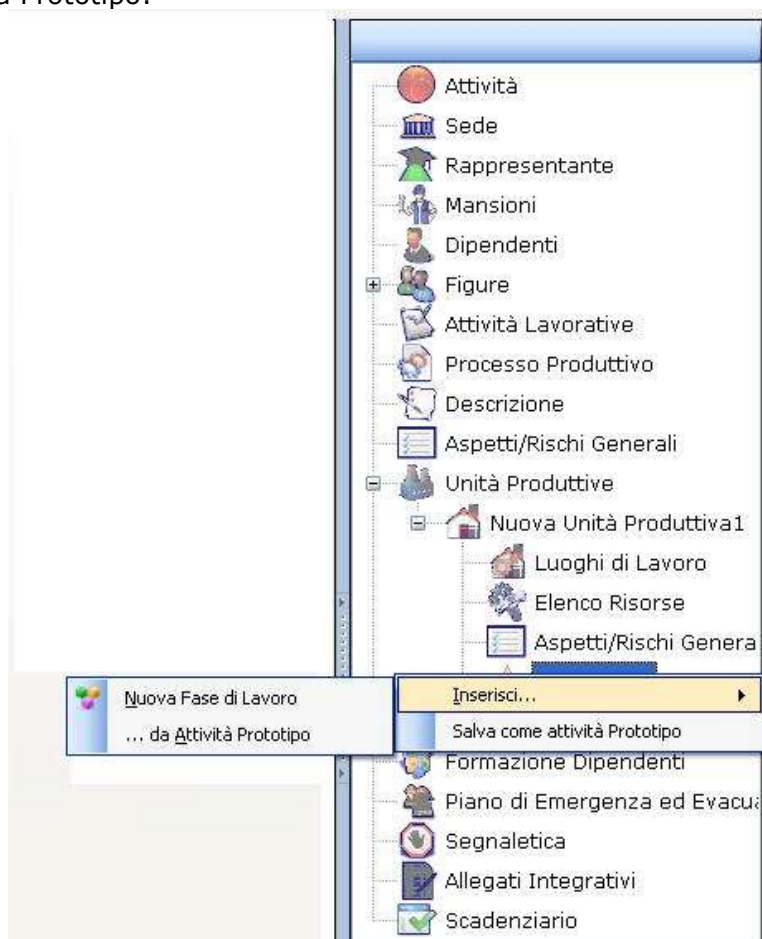
E' importante ricordare che se il percorso di salvataggio viene cambiato, il prototipo non sarà visualizzato nel programma e non potrà essere poi utilizzato nei lavori.

Il prototipo così salvato potrà essere spedito ad altri colleghi e viceversa sarà possibile utilizzare prototipi creati da terzi.

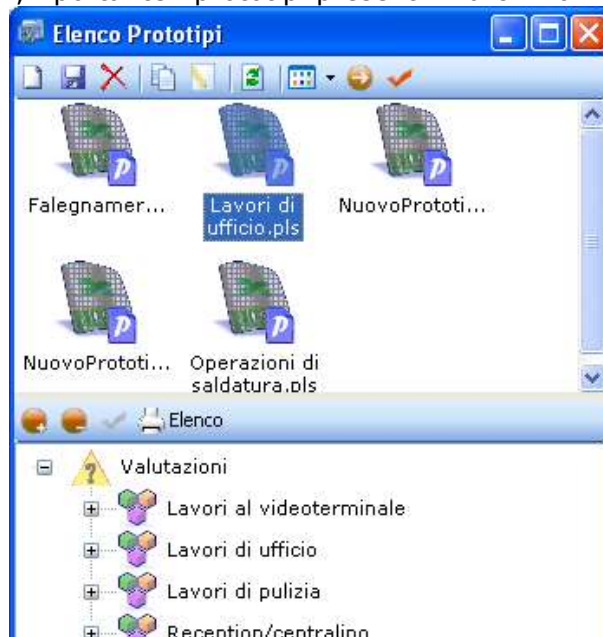
Nella valutazione salvata come prototipo saranno assenti i luoghi di lavoro e i dipendenti eventualmente associati alle fasi di lavoro.

5.4.8 Inserimento Attività Prototipo

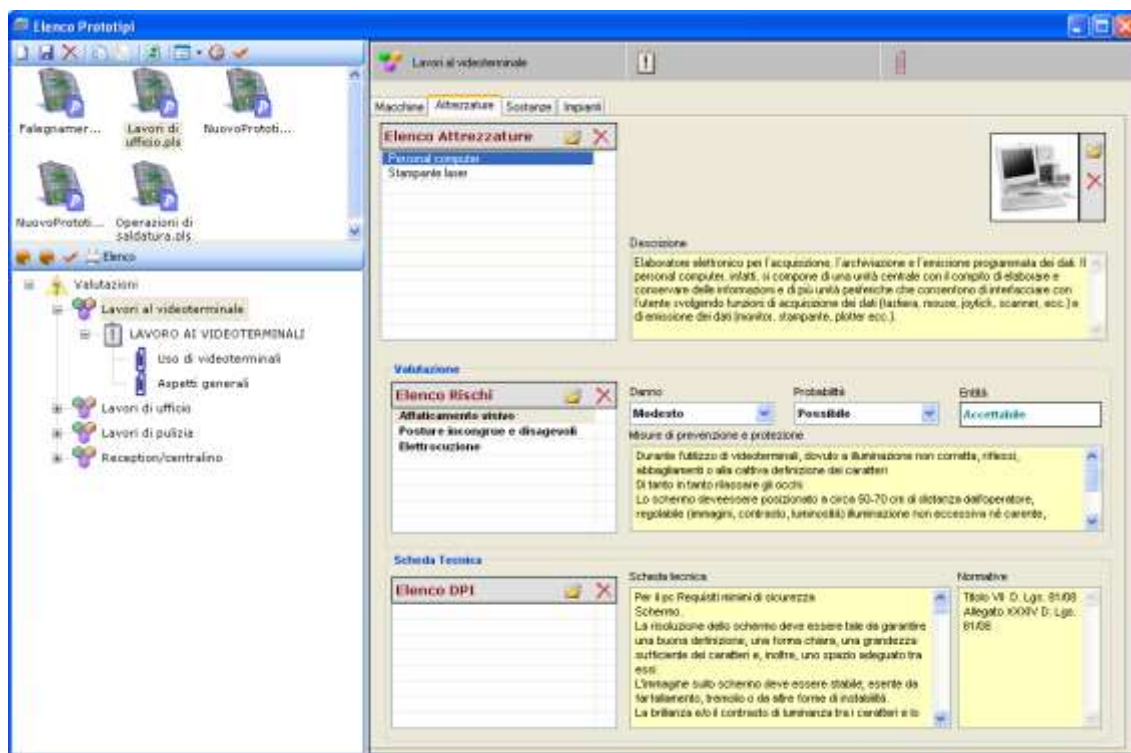
Ad ogni unità produttiva si dovranno associare le fasi di lavoro. Si potrà operare come spiegato nel capitolo 4.3 e successivi paragrafi oppure si potranno utilizzare le attività prototipo presenti negli archivi di base del software. Selezionare nello Status Navigator il nodo Valutazioni e premere il tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi di seguito ...da Attività Prototipo:



Si attiva la seguente form, riportante i prototipi presenti in archivio:



Per ogni prototipo è già presente la sezione Valutazioni con le fasi di lavoro, per ogni fase di lavoro sono riportati i collegamenti con le macchine, attrezzature, sostanze ed impianti come visibile nella parte destra selezionando il comando Apri :

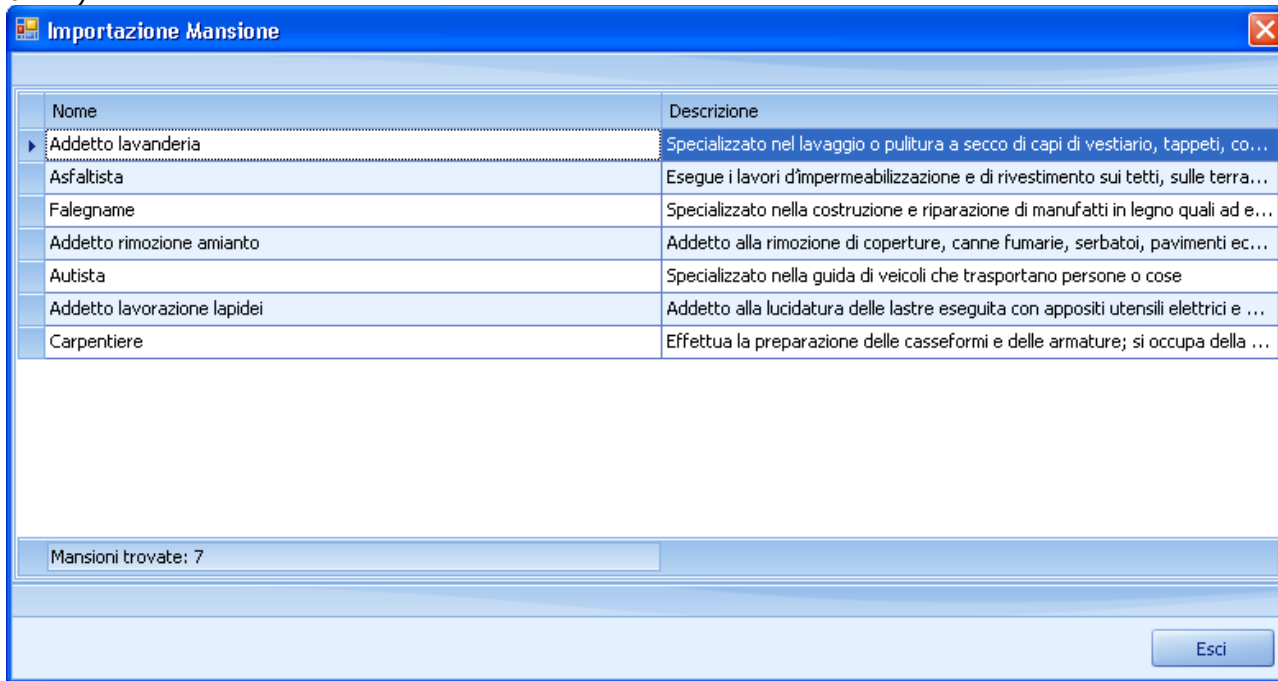


Agli elementi della fase sono già collegati i rischi e i DPI. Tali collegamenti possono essere ulteriormente modificati dall'utente, collegando nuovi elementi, nuovi rischi, nuovi DPI agendo sui comandi Importa da  oppure eliminare uno o più elementi selezionando il comando elimina . Qualsiasi modifica apportata al prototipo deve essere salvata con il comando Salva .

5.5 Inserisci Mansione

Per procedere alla valutazione per gruppi omogenei anziché importare o creare una fase lavorativa, si potranno associare le mansioni. Selezionare nello Status Navigator il nodo Valutazioni e premere il tasto destro del mouse, dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci e poi Mansione.

Si attiva la seguente form, riportante le mansioni inserite alla sezione Mansioni (vedi paragrafo 6.1.4):



Nome	Descrizione
▶ Addetto lavanderia	Specializzato nel lavaggio o pulitura a secco di capi di vestiario, tappeti, co...
Asfaltista	Esegue i lavori d'impermeabilizzazione e di rivestimento sui tetti, sulle terra...
Falegname	Specializzato nella costruzione e riparazione di manufatti in legno quali ad e...
Addetto rimozione amianto	Addetto alla rimozione di coperture, canne fumarie, serbatoi, pavimenti ec...
Autista	Specializzato nella guida di veicoli che trasportano persone o cose
Addetto lavorazione lapidei	Addetto alla lucidatura delle lastre eseguita con appositi utensili elettrici e ...
Carpentiere	Effettua la preparazione delle casseformi e delle armature; si occupa della ...

Mansioni trovate: 7

Esci

Per importare una o più mansioni nella valutazione, effettuare un doppio click con il mouse. La mansione viene importata sottoforma di nodo nello Status Navigator.

Selezionando la mansione compariranno 3 tab in fondo a sinistra:

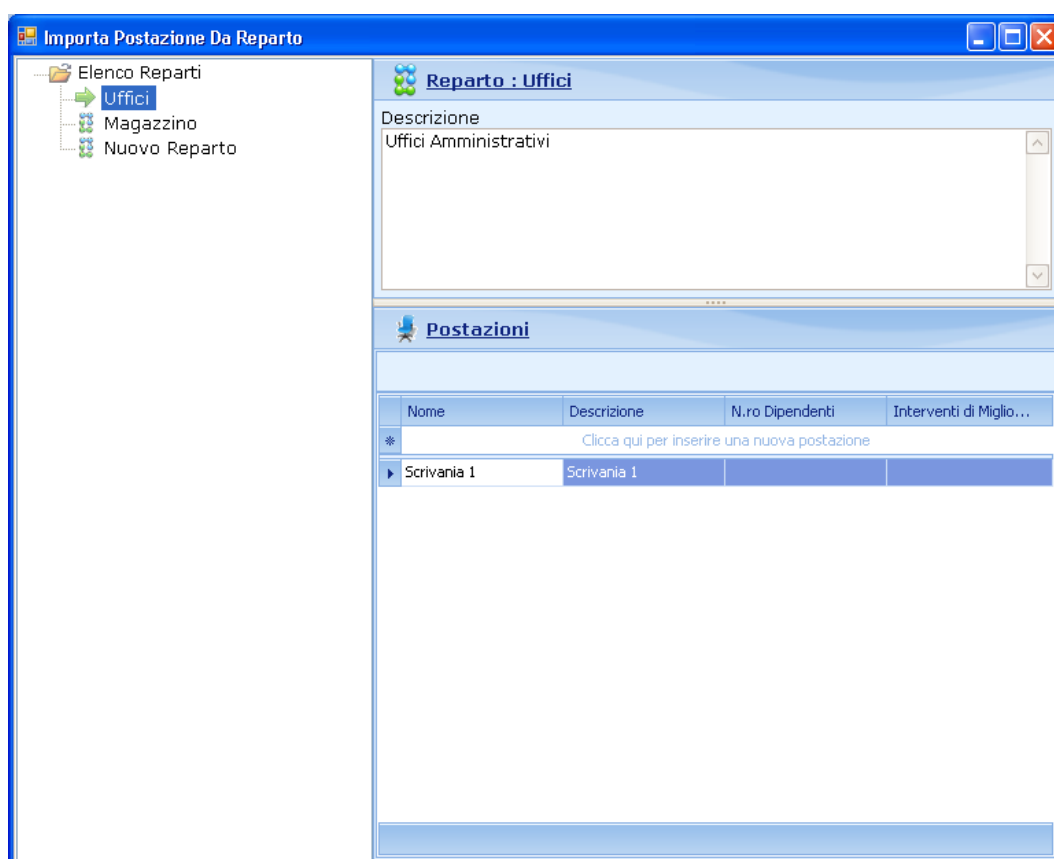
- Luoghi di lavoro
- Valutazione Rischi
- Risorse.

5.5.1 Associa luoghi di lavoro alla mansione

Per il primo tab sarà necessario associare alla mansione selezionata i reparti e le postazioni.



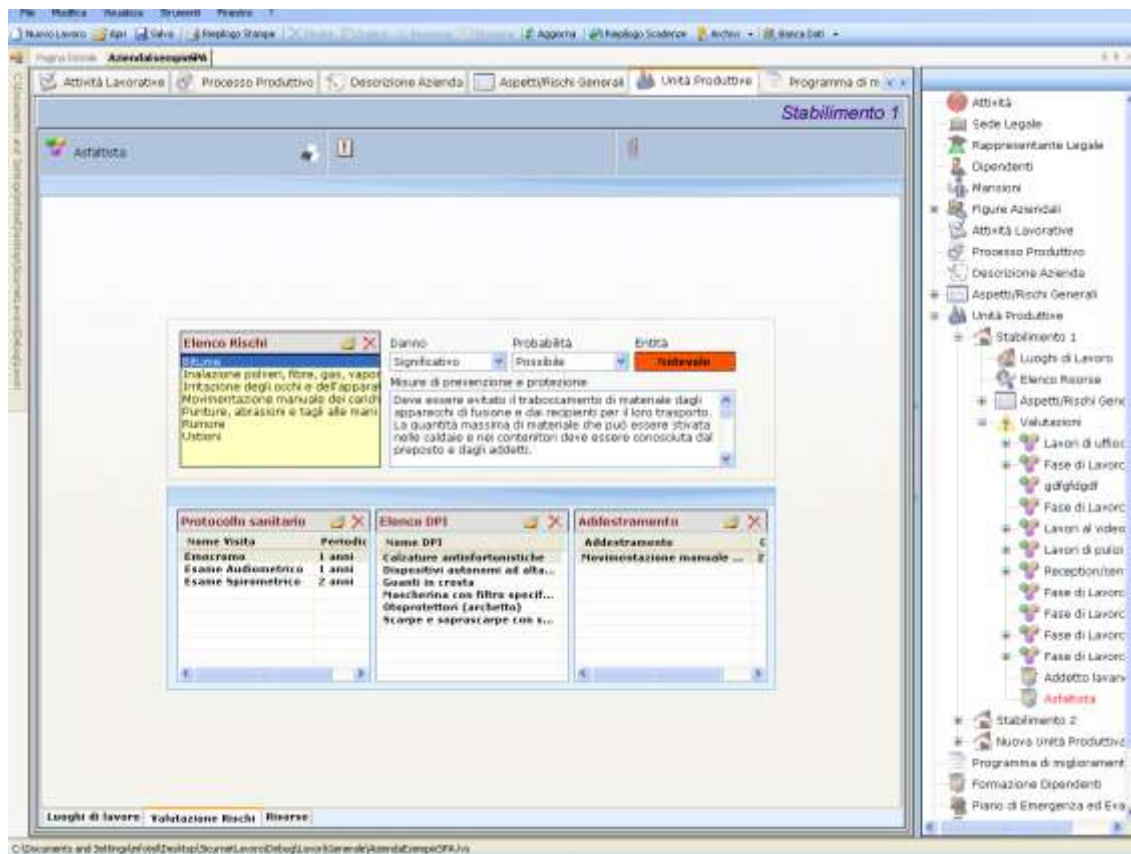
Selezionare a tale scopo il comando Importa, si aprirà l'elenco dei luoghi di lavoro inseriti in precedenza:



Scegliere la postazione ed effettuare un doppio click con il mouse.

5.5.2 Valutazione Rischi Mansioni

Selezionando il tab valutazione rischi, si apre la seguente sezione:



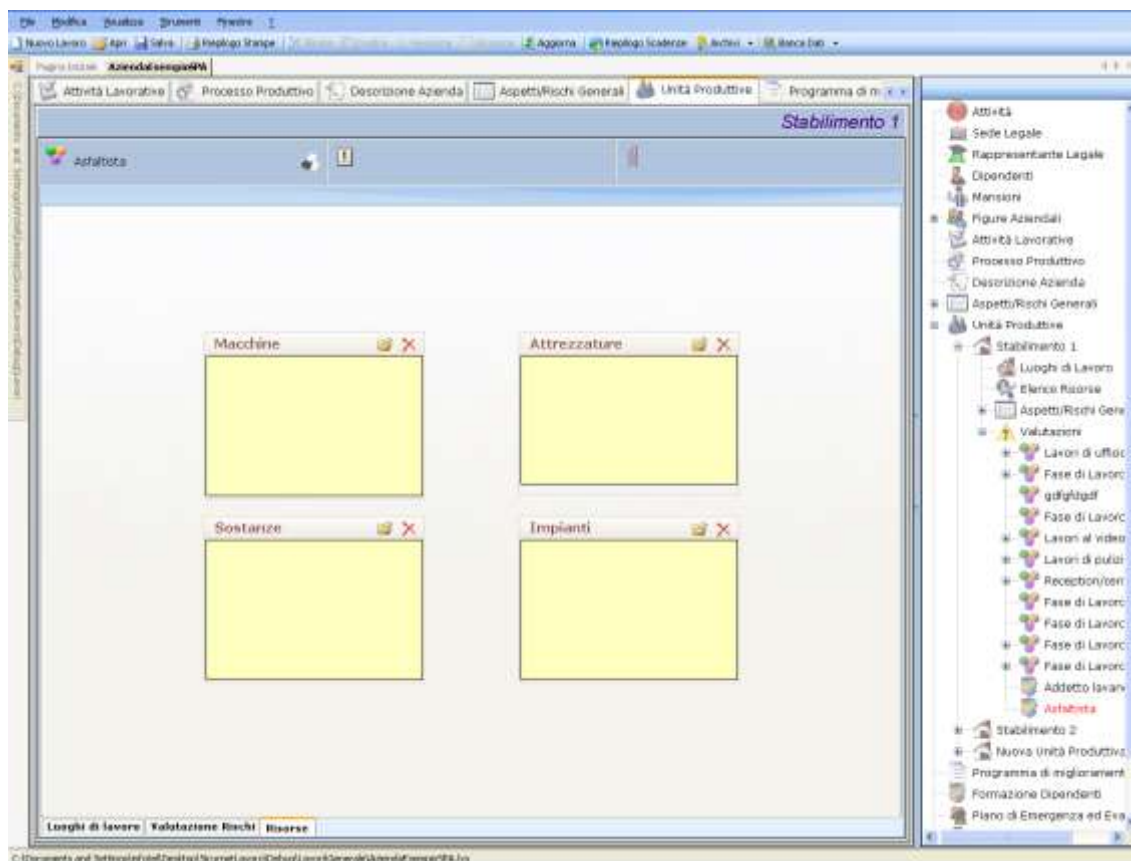
Saranno presenti i rischi, la valutazione e le misure di prevenzione e protezione adottate, il protocollo sanitario, i DPI e i corsi di formazione come da archivi di base.

La sezione è totalmente aperta a modifiche. Gli elementi presenti possono essere eliminati con l'apposito comando oppure possono essere importati nuovamente dagli archivi di base.

Sarà inoltre necessario contestualizzare la valutazione dei rischi settando il danno e la probabilità per il calcolo in automatico dell'entità del rischio.

5.5.3 Risorse della mansione

Selezionando il tab Risorse, si visualizza la seguente sezione:

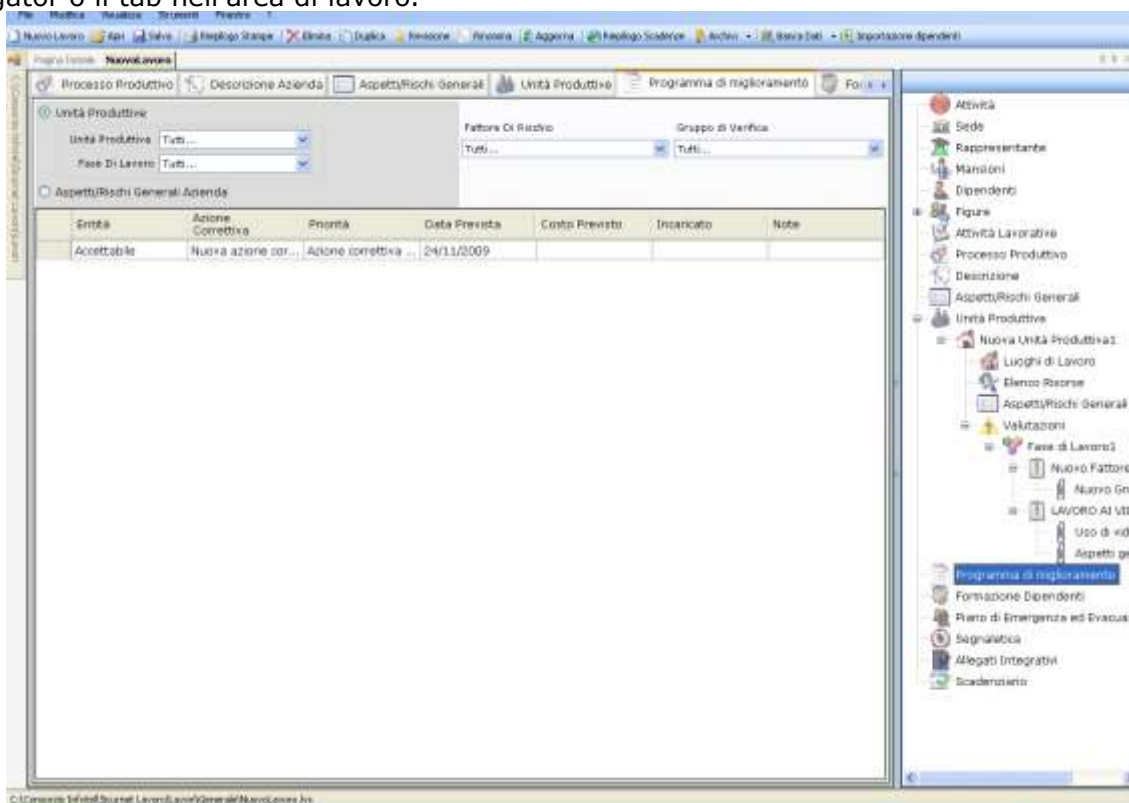


Si potranno collegare le macchine, attrezzature, sostanze e impianti utilizzati dalla mansione. A tale scopo utilizzare il comando **Importa da Archivio**. Si apriranno gli archivi di base delle macchine, attrezzature, sostanze e impianti. Selezionare l'elemento ed effettuare un doppio click con il mouse.

5.6 Programma di Miglioramento

Il Programma di Miglioramento riporta tutti i punti di verifica per cui è stata effettuata una valutazione ossia tutte le mancanze operative, strutturali, organizzative che devono essere migliorate nel tempo in base alla priorità di intervento.

Per visualizzare il Programma di Miglioramento, selezionare la relativa voce nello Status Navigator o il tab nell'area di lavoro.



Sarà presente una griglia riportante le azioni correttive dei punti di verifica a cui è stato dato esito negativo in fase di valutazione. Le colonne della griglia riportano:

- *l'entità del rischio valutato*
- *l'azione correttiva*
- *la priorità*
- *la data prevista*
- *il costo previsto*
- *l'incaricato*
- *note.*

Le prime tre colonne sono riempite in automatico all'atto di valutazione dei punti di verifica, mentre per inserire la data, il costo previsto e l'incaricato si dovrà posizionare il cursore del mouse nella colonna relativa e digitare le informazioni da tastiera.

In questa area di lavoro sono presenti una serie di filtri per ricercare agevolmente i gruppi/punti di verifica, infatti, è possibile filtrare per:

- *Unità produttive*
- *Fasi di lavoro*
- *Fattori di rischio*
- *Gruppi di verifica.*
- *Aspetti/Rischi Generali*

Per attivare un filtro succitato aprire il rispettivo menù a tendina e selezionare la voce di interesse. Se alle fasi di lavoro non sono stati assegnati gruppi di verifica o non sono stati valutati i relativi punti di verifica, l'area del Programma di Miglioramento apparirà vuota.

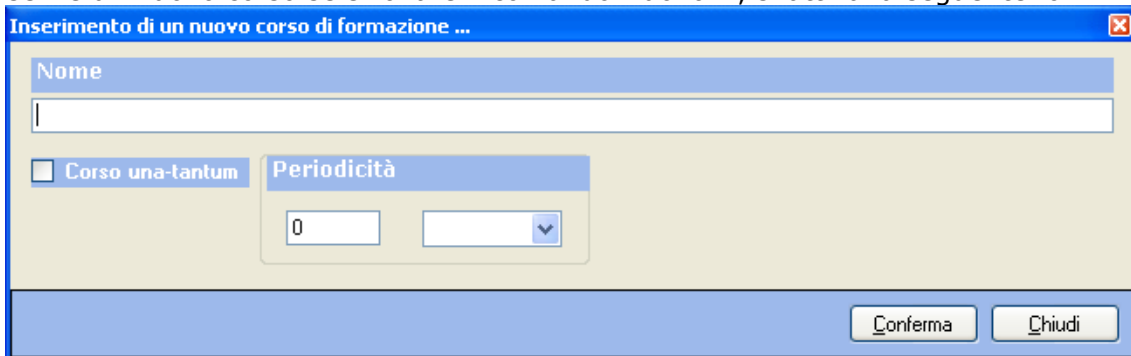
5.7 Formazione dipendenti

Selezionando la voce Formazione Dipendenti dallo Status Navigator si attiva la seguente form:

Qui sarà possibile inserire i corsi di formazione con relativi dettagli e partecipanti organizzati o pianificati dall'azienda.

Nella griglia Elenco corsi s'inseriranno i corsi di formazione/addestramento, indicando per ognuno la durata in ore e la periodicità.

Per inserire un nuovo corso selezionare il comando Nuovo , si attiva la seguente form:



The form is titled "Inserimento di un nuovo corso di formazione ...". It contains a text field for "Nome", a checkbox for "Corso una-tantum", and a "Periodicità" section with a numeric input field (containing "0") and a dropdown menu. At the bottom right are "Conferma" and "Chiudi" buttons.

Inserire i seguenti dati:

- *nome del corso*
- *corso una tantum*
- *Periodicità.*

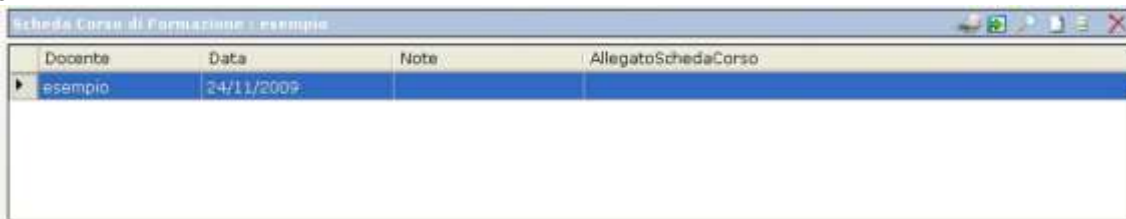
Salvare i dati con il comando Conferma, mentre il comando Chiudi serve per chiudere la form. Sarà possibile importare i corsi di formazione/addestramento dagli archivi di base del software, a tale scopo selezionare il comando Importa .

Si aprirà l'elenco degli addestramenti presenti negli archivi di base. Per importare una o più corsi, selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Addestramento con il comando  Chiudi.

Inoltre selezionando il comando Apri Elenco  si aprirà l'elenco dei corsi derivanti dalla valutazione dei rischi effettuata in precedenza per le fasi lavorative. Si ricorda infatti che le macchine/attrezzature/sostanze/impianti collegate alle fasi lavorative, in base ai loro rischi, indicano i dpi, le visite mediche e i corsi di addestramento. Per cui sarà possibile importare i corsi derivanti dall'utilizzo delle macchine o attrezzature o sostanze o impianti inserite nel lavoro. Gli altri comandi presenti nella griglia Elenco corsi servono rispettivamente  a

modificare i corsi inseriti,  eliminare uno o più record e  stampare le informazioni inserite. Per ogni corso inserito si andranno a dettagliare il docente ed i partecipanti, rispettivamente nella griglia Scheda Corso di Formazione e Partecipanti al corso.

Per inserire i dettagli del corso, nella griglia Scheda Corso di formazione selezionare il comando Nuovo .



Docente	Data	Note	AllegatoSchedaCorso
esempio	24/11/2009		

Si attiva la seguente form:

Inserire:

- *nome del docente*
- *data di effettuazione*
- *Durata (in ore)*
- *corso effettuato (se si spuntare il check)*
- *note.*

In base alla data di effettuazione e alla periodicità, si calcolerà in automatico la data del prossimo corso. Si potrà inserire la scheda del corso direttamente da scanner  o allegando un file  (formato .pdf, .doc, ecc.).

Infine nella griglia Partecipanti al corso, s'inseriranno i dipendenti o le figure aziendali che hanno partecipato al corso, dettagliando per ognuno l'esito.

Partecipanti al Corso : esempio del 24/11/2009				
Nominativo	Ha partecipato	Esito	Note	Attestato Partecipazione

Sarà possibile importare le figure aziendali o i dipendenti inseriti in precedenza, selezionando i comandi Importa . Il comando elimina eliminerà il record selezionato. Sarà possibile allegare l'attestato di partecipazione direttamente da scanner  o allegando un file  (formato .pdf, .doc, ecc.) al singolo partecipante.

5.8 Piano di Emergenza e Evacuazione

Selezionando la voce Piano di emergenza e evacuazione, si apre a sinistra l'area di lavoro. Tale area di lavoro è composta da 3 tab:

The screenshot displays the 'Piano di Emergenza ed Evacuazione' tab within the Sicurnet 81 Lavoro application. The interface is divided into a sidebar on the right and a main workspace on the left. The sidebar contains a tree view with the following structure:

- Attività
 - Sede Legale
 - Rappresentante Legale
 - Dipendenti
 - Mansioni
 - Figure Aziendali
 - Direttore
 - Preposto
 - Responsabile Servizio RS
 - Medico Competente
 - Rappresentante Lavorato
 - Responsabile Emergenza
 - Squadre Aziendali
 - Attività Lavorative
 - Processo Produttivo
 - Descrizione Azienda
 - Aspetti/Rischi Generali
- Unità Produttive
 - Nuova Unità Produttiva
 - Luoghi di Lavoro
 - Elenco Risorse
 - Aspetti/Rischi Generali
 - Valutazioni
 - Fase di Lavoro
 - AMBITI DI
 - Pavimenti
- Programma di miglioramento
- Formazione Dipendenti
- Piano di Emergenza ed Evacuazione** (selected)
- Segnalistica
- Allegati Integrativi
- Scadenziario

The main workspace contains the following sections:

- Descrizione immobile:** A text area for describing the building.
- Orari di lavoro:** A table with columns: Giorno, Turni, Dalle Ore, Alle Ore.
- Presenza media di personale:** A text input field.
- Aspetti/Rischi generali:** A table with columns: Nominativo, Mansioni, Rischi, Utilizzazione.
- Vie di Esodo:** A table with columns: Descrizione, Utilizzazione.
- Planimetria immobile:** A text area for the building's floor plan.

At the bottom of the workspace, there is a status bar with the following tabs: Dati Edificio, Segnali e Presidi antincendio, Emergenza ed Evacuazione (active), and Recapiti telefonici di emergenza.

Tale area di lavoro è composta da 3 tab:

- *Dati edificio*
- *Segnali e presidi antincendio*
- *Emergenza ed Evacuazione*
- *Recapiti telefonici di emergenza.*

Nel tab Dati edificio si inseriranno le seguenti informazioni:

- *Descrizione immobile*
- *Orari di lavoro*
- *Presenza media di personale*
- *Vie di esodo*
- *Planimetria immobile.*

Selezionando il tab Segnali e Presidi Antincendio si attiverà la seguente form:

The screenshot displays the 'Segnali e Presidi Antincendio' form within the Sicurnet 81 Lavoro application. The form is organized into four distinct sections, each with a table for data entry:

- Segnali di allarme:** A table with columns 'Tipo' (Type) and 'Ubicazione' (Location).
- Impianto antincendio:** A table with columns 'Tipo' (Type) and 'Ubicazione' (Location).
- Presidi antincendio:** A table with columns 'Numero' (Number), 'Tipo' (Type), 'Descrizione' (Description), and 'Ubicazione' (Location).
- Segnaletica di emergenza:** A table with columns 'Nome Segnale' (Signal Name) and 'Ubicazione' (Location).

The right-hand sidebar contains a navigation tree with the following structure:

- Attività
 - Sede
 - Rappresentante
 - Mansioni
 - Dipendenti
 - Figure
 - Attività Lavorative
 - Processo Produttivo
 - Descrizione
 - Aspetti/Rischi Generali
 - Unità Produttive
 - Nuova Unità Produttiva:1
 - Luoghi di Lavoro
 - Elenco Risorse
 - Aspetti/Rischi Generali
 - Valutazioni
 - Fase di Lavoro:2
 - Nuovo Fattore:1
 - Nuovo Gruppo
 - LAVORO AI VIDE
 - Uso di vide
 - Aspetti per
- Programma di miglioramento
- Formazione Dipendenti
- Piano di Emergenza ed Evacuazione
- Segnaletica
- Allegati Integrativi
- Scadenziario

In questa form si inseriranno le informazioni riguardanti:

- *Segnali di allarme*
- *Impianto antincendio*
- *Presidi antincendio*
- *Segnaletica di emergenza.*

Infine selezionando il tab Emergenza ed evacuazione si aprirà la seguente form:

The screenshot displays the 'Emergenza ed evacuazione' (Emergency and Evacuation) module in the Sicurnet 81 Lavoro software. The interface includes a top menu bar, a left sidebar with navigation options, and a main content area with four data entry tables.

Centro di coordinamento emergenza

Descrizione	Ubicazione
*	

Aree di raccolta

Numero	Descrizione	Ubicazione
*		

Equipaggiamento squadra di emergenza

Descrizione	Ubicazione / Custodito presso	Responsabile distribuzione / manutenzione
*		

Esercitazione Antincendio

Data	Periodicità	Tipo	Teste
*			

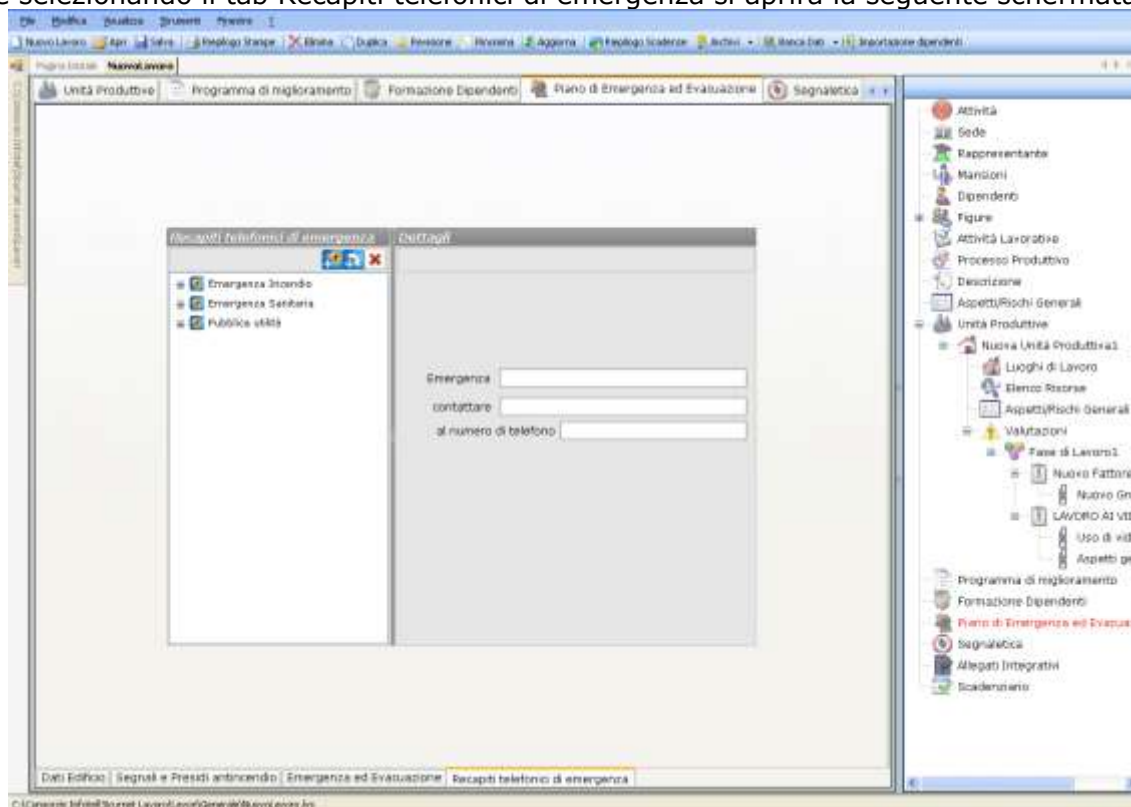
At the bottom of the form, there are tabs for 'Dati Edificio', 'Segnali e Presidi antincendio', 'Emergenza ed Evacuazione' (which is active), and 'Recapiti telefonici di emergenza'. The right sidebar shows a tree structure with various modules like 'Attività', 'Sede', 'Rappresentante', 'Mansioni', 'Dipendenti', 'Figure', 'Attività Lavorative', 'Processo Produttivo', 'Descrizione', 'Aspetti/Rischi Generali', 'Unità Produttive', 'Nuova Unità Produttiva', 'Luoghi di Lavoro', 'Elenco Risorse', 'Aspetti/Rischi Generali', 'Valutazioni', 'Fase di Lavoro', 'Nuovo Fattore', 'Nuovo Gruppo', 'LAVORO AI VIDE', 'Uso di video', 'Aspetti per', 'Programma di miglioramento', 'Formazione Dipendenti', 'Piano di Emergenza ed Evacuazione' (highlighted in red), 'Segnaletica', 'Allegati Integrativi', and 'Scadenziario'.

Si inseriranno i dati riguardanti:

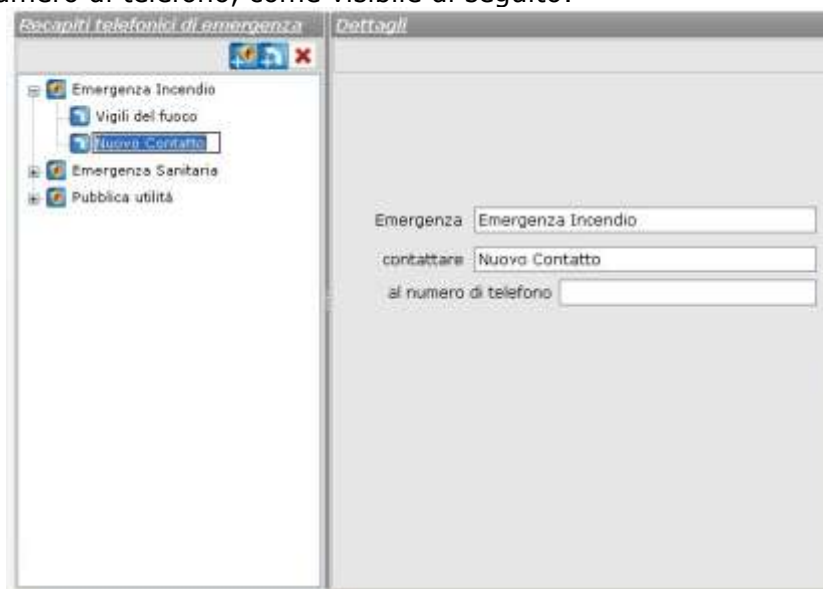
- *Centro di coordinamento emergenza*
- *Aree di raccolta*
- *Equipaggiamento squadra di emergenza*
- *Esercitazione Antincendio.*

Nel momento in cui sarà settata la data dell'esercitazione antincendio e la periodicità, tale scadenza sarà in automatico inserita nello Scadenziario aziendale.

Infine selezionando il tab Recapiti telefonici di emergenza si aprirà la seguente schermata:



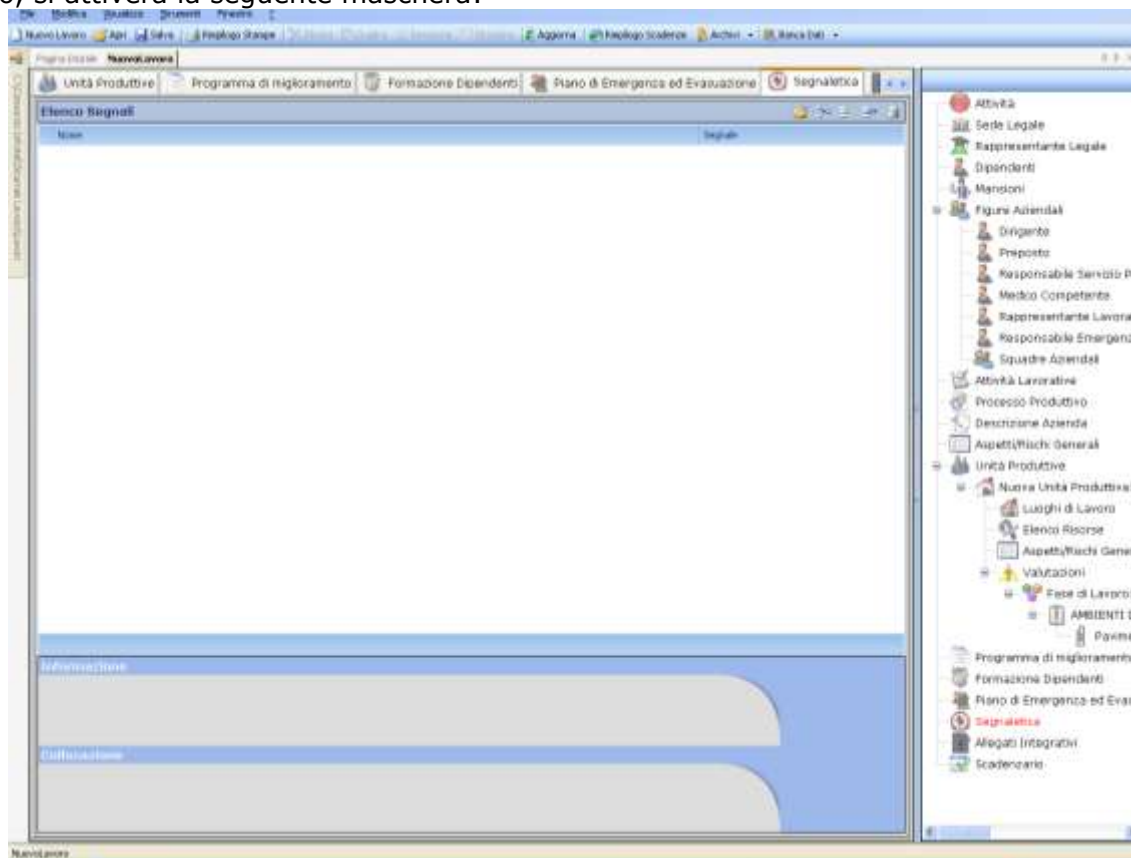
Di default sono già presenti i recapiti classici (Vigili del fuoco, 118 e Carabinieri). Queste voci non possono essere modificate dall'utente, sarà invece possibile inserire nuovi recapiti a quelli pre-esistenti. Selezionare il nodo di interesse e premere sul comando Aggiungi Contatto . Si predispone il nodo Nuovo contatto da rinominare. Nella parte dei dettagli occorrerà inserire chi contattare e il numero di telefono, come visibile di seguito:



Analogamente si potrà inserire un nuovo evento con il comando Aggiungi evento . In questo caso si predispose il nodo principale Nuovo evento e il sottonodo Nuovo contatto, entrambi da rinominare. S'insieranno poi i dettagli del contatto. Per eliminare un evento aggiunto dall'utente o un contatto occorrerà utilizzare il comando Elimina . Le operazioni suddette saranno possibili anche agendo da menù contestuale, posizionandosi con il mouse e cliccando sul tasto destro.

5.9 Segnaletica

Per associare all'azienda corrente la segnaletica di sicurezza, specificando i segnali e la loro collocazione, selezionare nello Status Navigator la voce Segnaletica o il relativo tab nell'area di lavoro, si attiverà la seguente maschera:

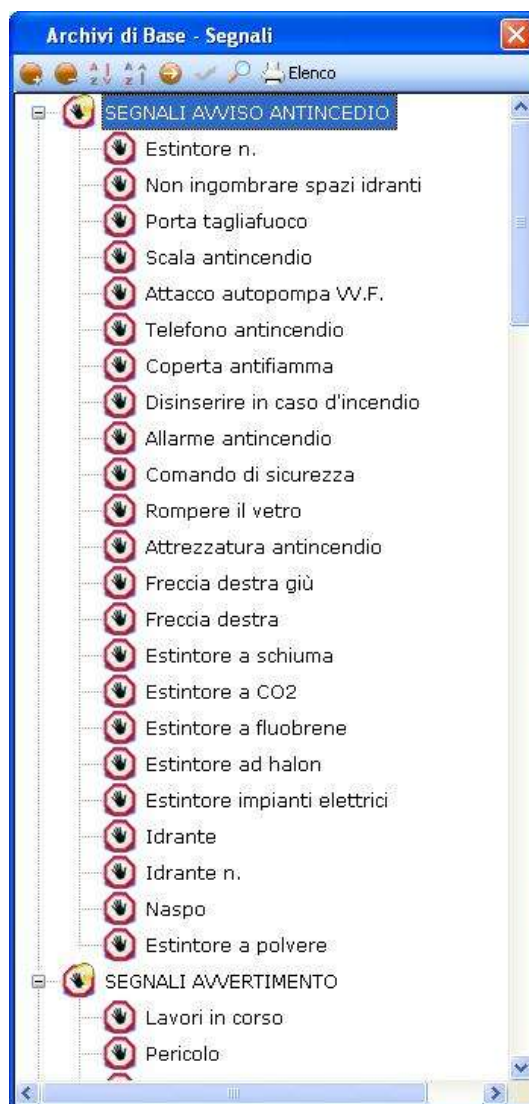


Per redigere l'elenco dei segnali di sicurezza sarà possibile utilizzare gli archivi di base del software, selezionare a tale scopo il comando Aggiungi Segnale .

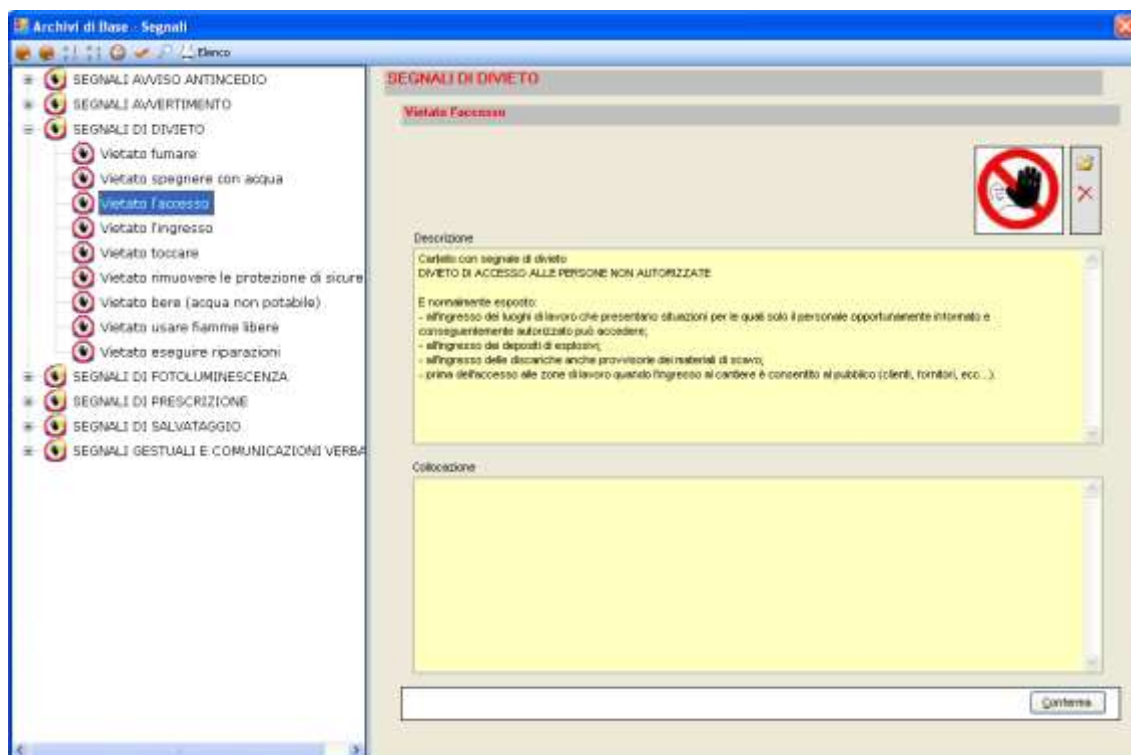
Si attiva la seguente form:



Sono riportate le diverse tipologie di segnali, per visualizzare i segnali premere il comando Espandi  :



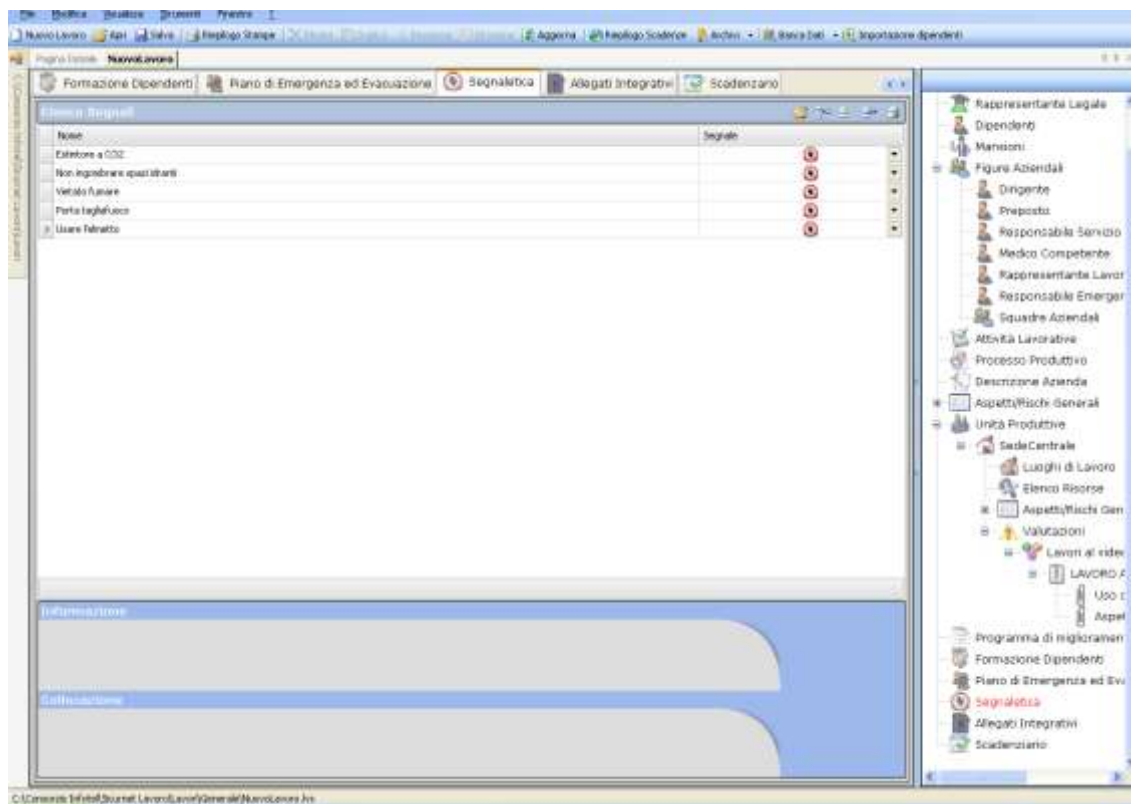
Mentre selezionando il comando Apri  si visualizzerà a destra per ogni segnale, un'immagine, la descrizione e la collocazione:



Per importare un singolo segnale nel lavoro, selezionare il comando Conferma selezione , oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form selezionando il comando Chiudi .

Il segnale scelto sarà importato nella griglia:



Per inserire la collocazione dei segnali assegnati all'azienda corrente, selezionare il record riportante il segnale e premere il comando modifica , si attiva la seguente form:

Segnale

Nome Segnale

Vietato l'accesso

Informazioni

Cartello con segnale di divieto
 DIVIETO DI ACCESSO ALLE PERSONE NON AUTORIZZATE



E normalmente esposto:
 - all'ingresso dei luoghi di lavoro che presentano situazioni
 per le quali solo il personale opportunamente informato e

Collocazione

Salva

Chiudi

Inserire la collocazione digitando il testo con la tastiera nel campo Collocazione, apportare eventuali modifiche e premere sul comando Salva, chiudere la form selezionando il comando Chiudi.

Sarà possibile inoltre inserire nuovi segnali, assegnandoli solo all'azienda corrente (per inserire nuovi segnali negli archivi di base vedere paragrafo 5.9). A tale scopo selezionare il comando Nuovo Segnale, si attiva la seguente form:



S'inserirà:

- *il nome del segnale*
- *le informazioni/descrizione*
- *la collocazione.*

Sarà possibile associare un'immagine al segnale, selezionando il comando Scegli immagine



, il comando Elimina  eliminerà l'immagine associata.

Salvare i dati inseriti con il comando Aggiungi e chiudere la form con il comando Chiudi.

Gli altri comandi presenti sono:



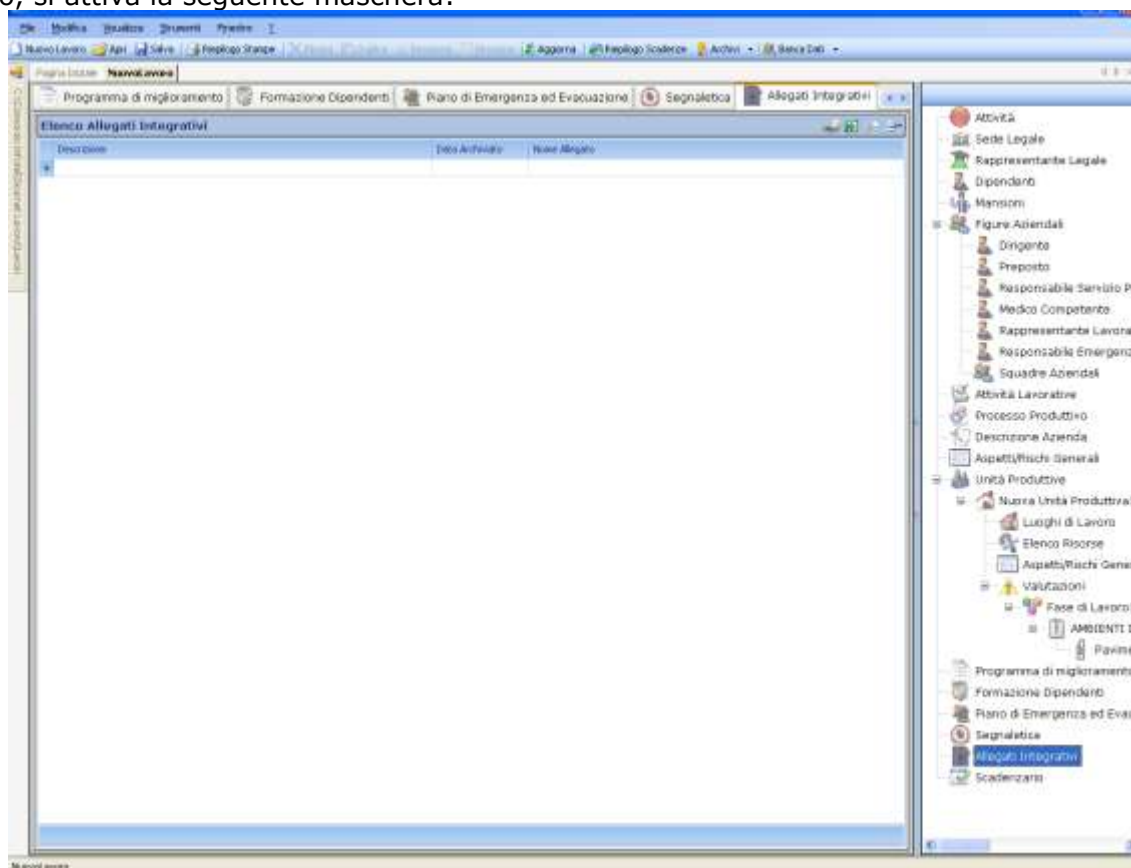
Elimina: elimina uno o più segnali selezionati



Stampa: stampa l'elenco dei segnali.

5.10 Allegati Integrativi

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



Qui sarà possibile redigere l'elenco degli allegati integrativi (in ogni tipo di formato .doc, .rtf, .txt, ecc.) che saranno poi stampati in coda al Documento di Valutazione dei Rischi. Le colonne della griglia sono:

- *Descrizione e Data di archiviazione*
- *Nome Allegato.*

Inserire digitando da tastiera la descrizione oppure utilizzare un elenco di voci predefinite dal pannello visualizzato di seguito:

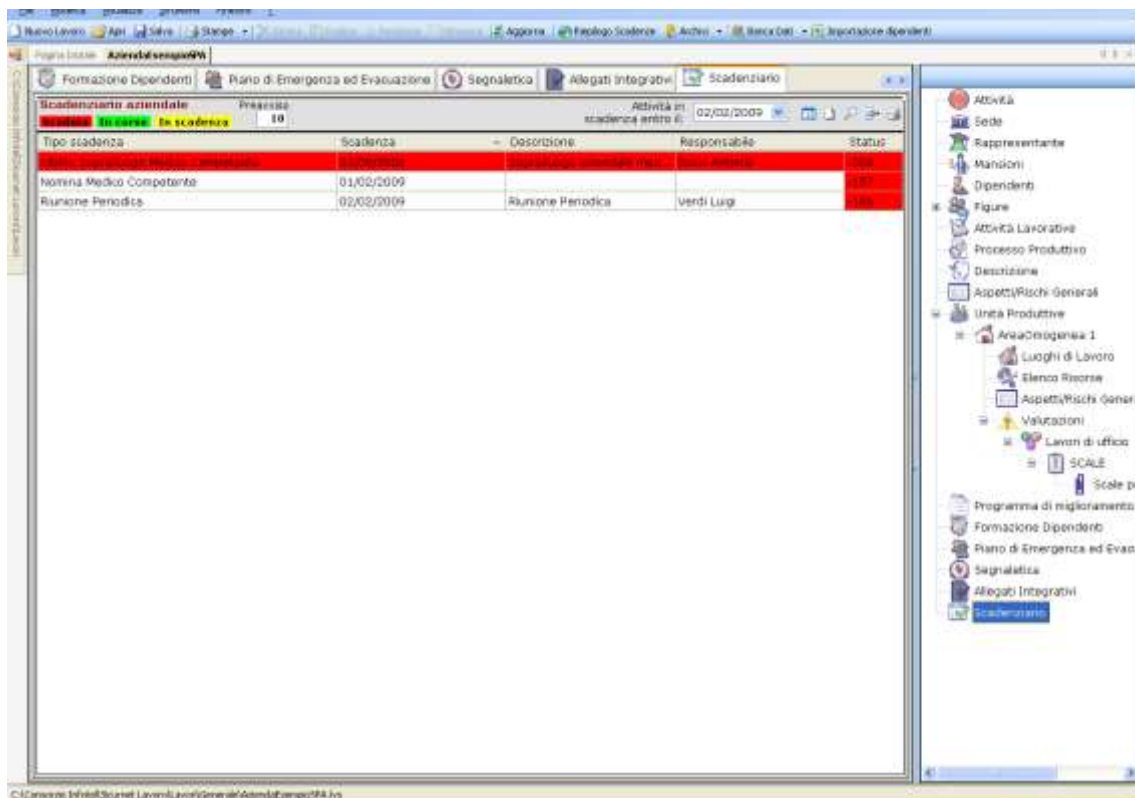
Descrizione		
* Click per aggiungere una nuova riga		
> Analisi infortuni	✓	
Documentazione attestante avve	✓	
DUVRI	✓	
Esercitazione antincendio	✓	
Manuale d'uso e manutenzione m	✓	
Nomina addetti antincendio	✓	
Nomina Addetti emergenze	✓	
Nomina addetti Primo soccorso	✓	

Selezionare la voce e premere sul comando Conferma. Digitare la data di archiviazione, selezionare poi il comando Allega File  oppure utilizzare il comando Importa Allegato da Scanner per associare il file direttamente da scanner .

Per aprire il documento selezionare il comando  Visualizza Allegato, mentre per eliminare uno o più documenti selezionare il comando Elimina .

5.11 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*
- *Esercitazione Antincendio*
- *Corsi di formazione (se effettuati).*

Nella griglia dello scadenziario saranno presenti i seguenti campi:

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

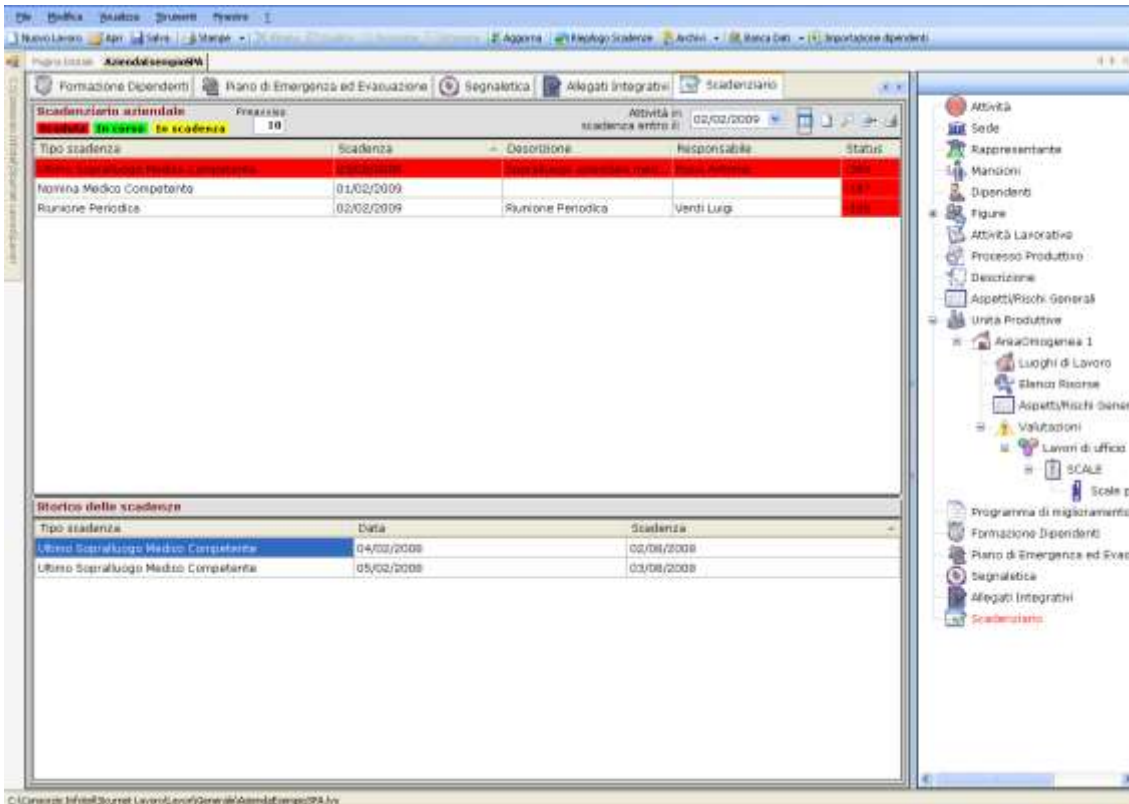
Le attività in scadenza saranno colorate di verde se ancora in corso, in giallo se ricadenti nella fascia di preavviso (per default fissata a 10 giorni dalla data di scadenza) e in rosso se già "scadute".

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

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



Scadenziario aziendale

Preavviso: 10 Attività in scadenza entro il: 02/02/2009

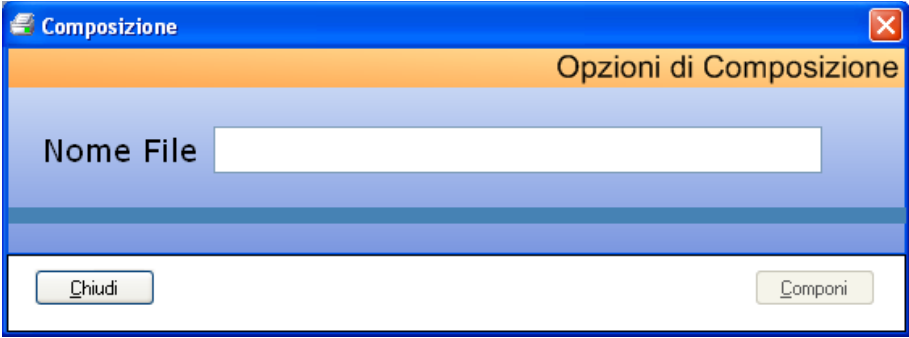
Tipo scadenza	Scadenza	Descrizione	Responsabile	Status
Ultimo Sopralluogo Medico Competente	02/02/2009	Sopralluogo medico competenza	Marco Antonio	Scaduto
Normina Medico Competente	01/02/2009			Scaduto
Riunione Periodica	02/02/2009	Riunione Periodica	Venti Luigi	Scaduto

Storico della scadenza

Tipo scadenza	Data	Scadenza
Ultimo Sopralluogo Medico Competente	04/02/2008	02/02/2009
Ultimo Sopralluogo Medico Competente	05/02/2008	03/02/2009

Mentre per stampare lo scadenziario aziendale selezionare il comando Stampa in alto a destra .

Si attiva la seguente form di composizione:



Digitare il nome del documento e premere sul comando Componi.

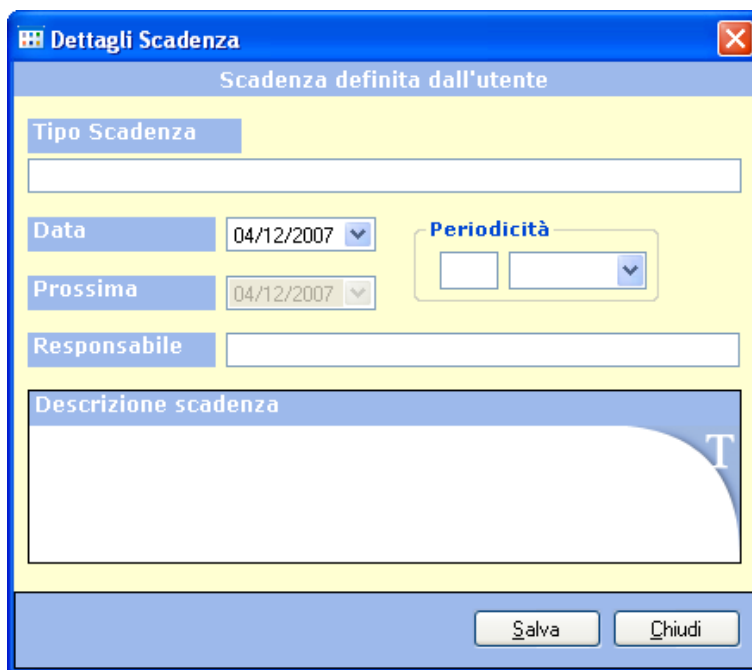
Le stampe sono tutte in formato rtf, per visualizzarle selezionare il comando Visualizza .



La stampa sarà visualizzata con InfoWord, text editor interno del software senza l'ausilio di altri editor esterni (Office Word, OpenOffice, ecc.).

5.11.1 Nuova scadenza

Per creare una nuova scadenza selezionare il comando Nuova scadenza , si attiva così la seguente schermata:



I campi da inserire sono:

- *Tipo scadenza*
- *Data*
- *Periodicità*
- *Responsabile*
- *Descrizione scadenza.*

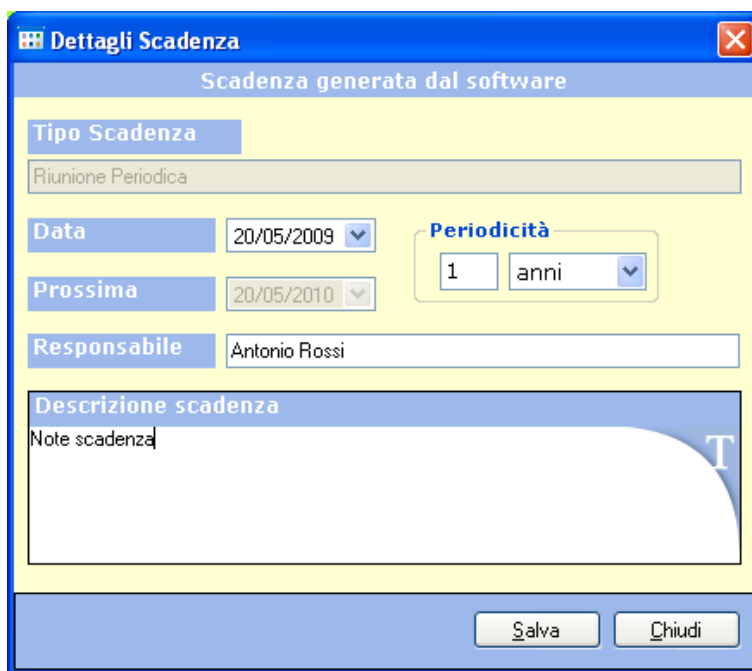
La data prossima sarà calcolata in automatico dal software in base alla periodicità.

Salvare i dati con il comando Salva e chiudere la form con il comando Chiudi.

La scadenza sarà inserita nello scadenzario aziendale e nel campo Status saranno riportati i giorni rimanenti per la successiva effettuazione.

5.11.2 Evadi scadenze

Per evadere le scadenze riportate nello scadenziario aziendale, selezionare la scadenza con il mouse e premere sul comando  Modifica Scadenza, sarà visualizzata la seguente form:



Il form, intitolato "Dettagli Scadenza", è diviso in sezioni. La prima sezione, "Scadenza generata dal software", ha uno sfondo giallo e contiene i campi "Tipo Scadenza" (con il valore "Riunione Periodica"), "Data" (20/05/2009), "Prossima" (20/05/2010), "Periodicità" (1 anni) e "Responsabile" (Antonio Rossi). La seconda sezione, "Descrizione scadenza", ha uno sfondo blu e contiene un'area di testo con il placeholder "Note scadenza". In basso a destra ci sono i pulsanti "Salva" e "Chiudi".

Sarà così possibile evadere la scadenza, settando la nuova data.
Tutti i dati potranno essere inoltre modificati (se la scadenza è generata dal software non potrà essere modificato il campo Tipo scadenza).
Salvare i dati con il comando Salva, chiudere la form con il comando Chiudi.
Lo scadenziario aziendale sarà così aggiornato in automatico.

5.12 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.

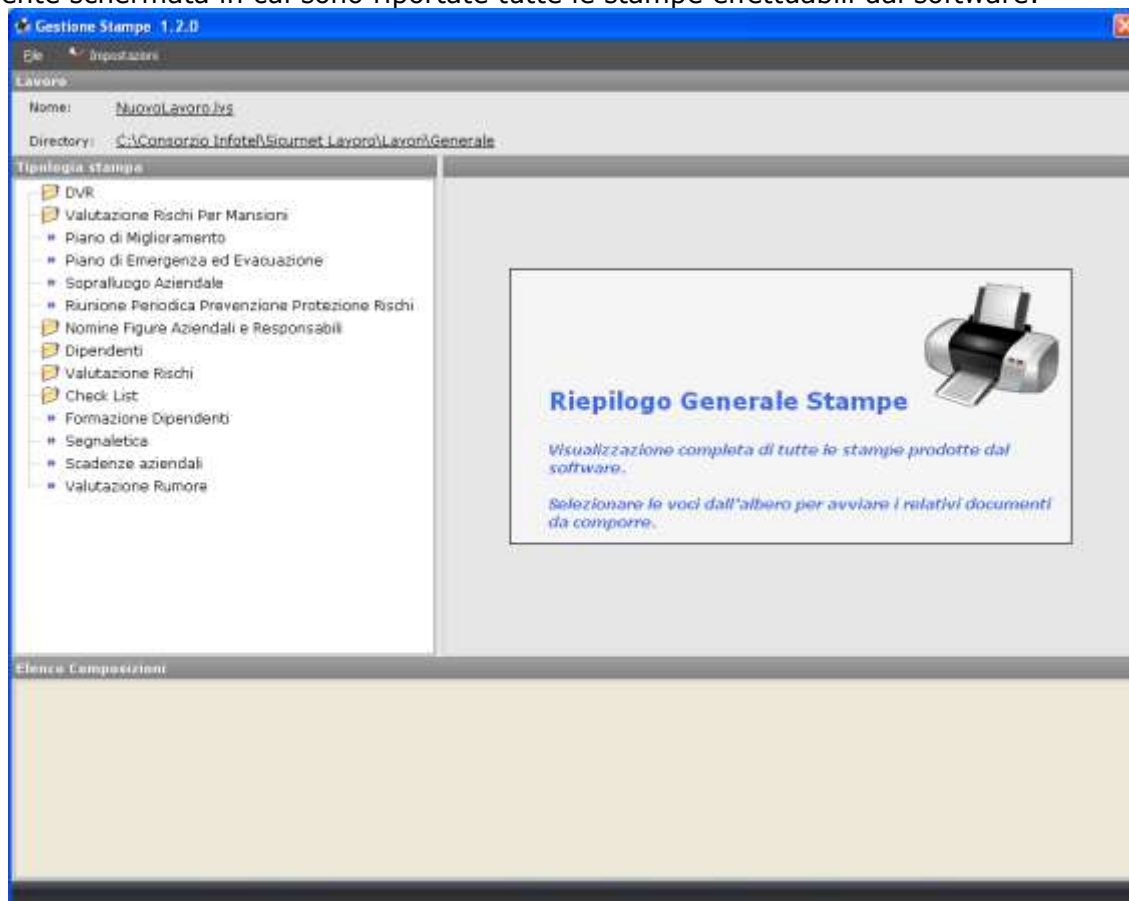
Inserire il nome del lavoro (file ./vs) e selezionare il comando Salva. Il lavoro sarà così salvato nella cartella Lavori di **SICURNET 81 LAVORO** al seguente indirizzo C:\Consortio Infotel\SicurnetLavoro\Lavori nella cartella relativa al gruppo selezionato e sarà archiviato nella Barra Laterale Elenco 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 LAVORO**.

6.1 Riepilogo Stampe

Selezionando dalla Barra degli Strumenti la voce Riepilogo Stampe sarà visualizzata la seguente schermata in cui sono riportate tutte le stampe effettuabili dal software:

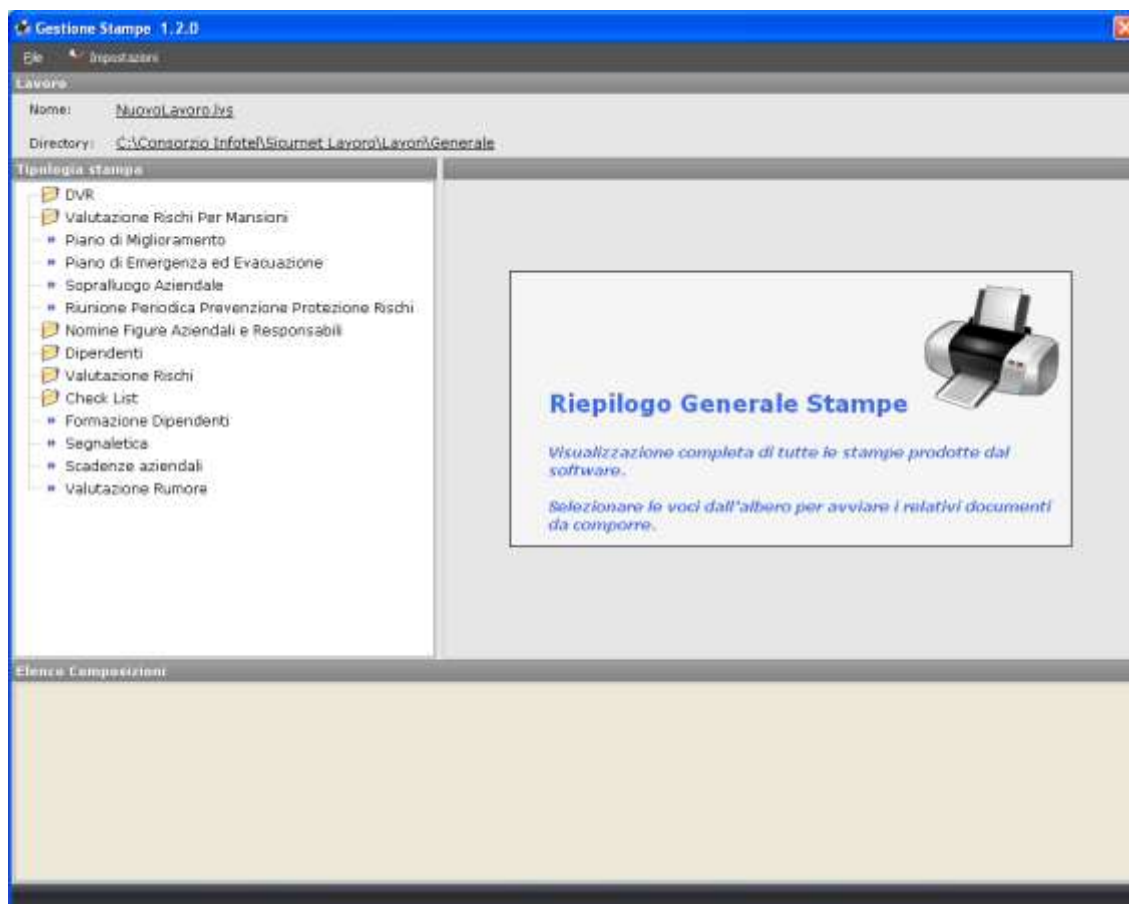


Scegliendo le varie voci sarà possibile comporre i relativi documenti. Sarà visualizzata la form Opzioni di Composizione, in cui inserire il titolo del documento, l'intestazione e il piè pagina. Premendo sul comando Componi si avvia la composizione del documento che sarà visualizzato con Info Word, text editor interno e potrà essere personalizzato e ulteriormente modificato dall'utente. Per alcuni documenti comparirà solo la stringa per l'inserimento del titolo. Tutti i documenti saranno salvati per default in C:\Consorzio Infotel\Sicurnet Lavoro\Lavori\Composizioni nelle cartelle dei relativi lavori. Di seguito sono riportati come esempi le stampe più importanti.

6.1.1 Stampa Documenti

Ad esempio per comporre il DVR Documento di Valutazione dei Rischi, selezionare dall'albero del riepilogo stampe la voce DVR.

Si potrà scegliere se comporre dal DVR, al piano di emergenza ed evacuazione, dalle nomine delle figure aziendali ai verbali di consegna DPI, ecc. in pratica sono disponibili tutte le stampe dell'applicativo:



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



In tale form si potranno scegliere le modalità di stampa.

S'inserirà:

- *il titolo del documento da comporre (campo obbligatorio). Di default sarà proposto il relativo titolo dell'albero delle stampe*
- *l'intestazione ed il piè pagina*
- *il luogo e la data.*

Dopo aver inserito i dati, premere il comando Componi, si avvia così la redazione automatica dell'elaborato. Alla fine della composizione l'elaborato finale sarà visualizzato.

SICURNET 81 LAVORO ha un text editor interno InfoWord che compone e visualizza i documenti senza l'ausilio di editor esterni (Office Word, Open Office ecc). I documenti vengono visualizzati come file .rtf, ma è possibile esportarli in formato .doc, .docx, .html, .pdf.

L'elaborato sarà salvato di default nella cartella Composizioni del software nella relativa cartella del lavoro nel percorso: C:\Consorzio Infotel\SicurnetLavoro\Lavori.

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

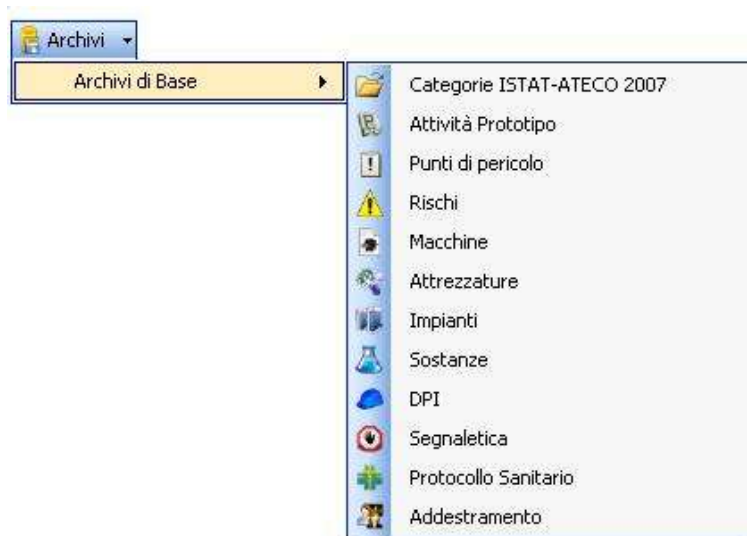
Capitolo 7 GESTIONE ARCHIVI DI BASE

SICURNET 81 LAVORO offre la possibilità di utilizzare archivi di base già completi ulteriormente ampliabili dall'utente. Gli elementi degli archivi sono corredati di scheda tecnica, riferimenti normativi, immagini, misure di prevenzione e protezione.

Per visualizzare tale menù selezionare nella Barra degli Strumenti la voce Archivi e di seguito Archivi di Base.

Gli elementi presenti negli archivi di base sono:

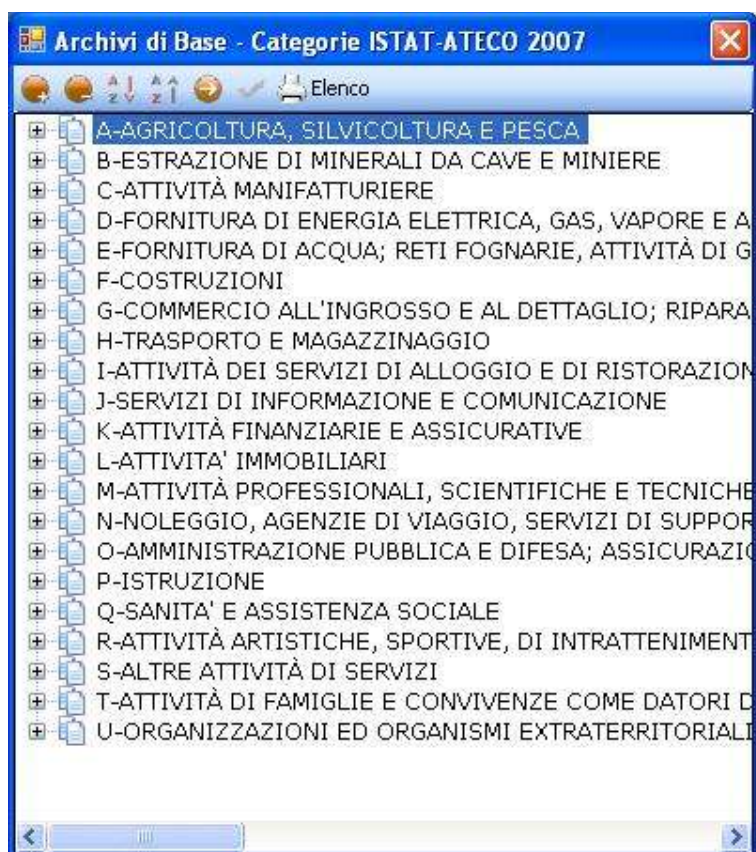
- *Categorie ISTA-ATECO2007*
- *Attività prototipo*
- *Punti di pericolo*
- *Rischi*
- *Macchine*
- *Attrezzature*
- *Impianti*
- *Sostanze*
- *DPI*
- *Segnaletica*
- *Protocollo sanitario*
- *Addestramento*



Gli elementi presenti in archivio sono utilizzati per effettuare le valutazioni dei rischi o per inserire i punti di pericolo con i relativi gruppi di verifica

7.1 Categorie ISTAT-ATECO 2007

Selezionando la voce Categorie ISTA-ATECO 2007 negli Archivi di Base, si attiva la seguente form:



In questa form è riportato la classificazione delle attività economiche Atecofin 2007. Selezionando il comando  Espandi posto accanto a ciascuna Sezione, si visualizzerà:

- *Divisione*
- *Gruppi*
- *Classi*
- *Categorie*
- *Sottocategorie.*

I comandi posti sulla form sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili tutti i nodi presenti



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della sezione selezionata

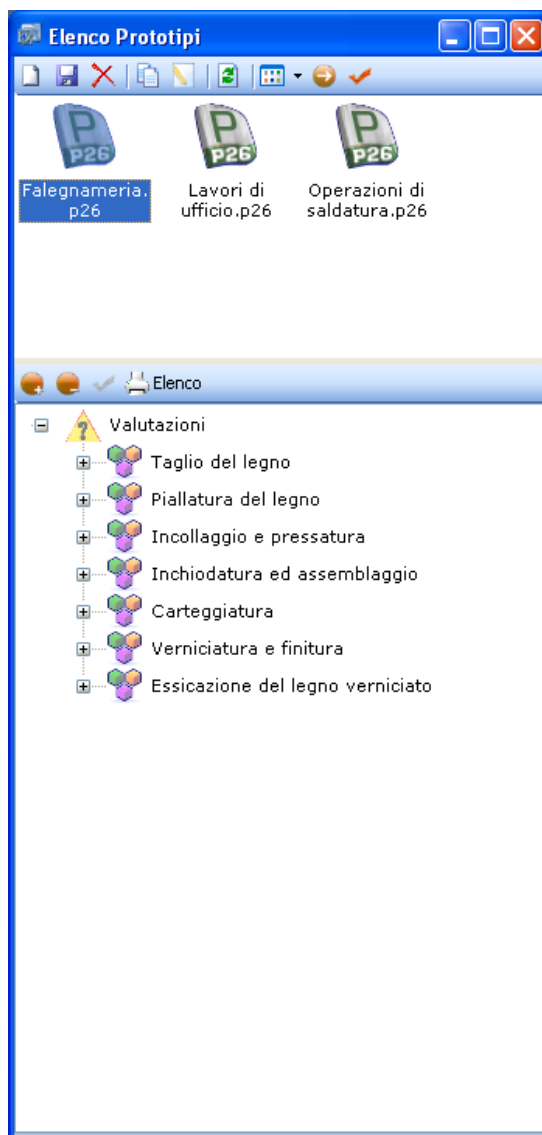


Stampa: stampa l'elenco

Qualora nasca l'esigenza di creare una nuova sezione con tutte le suddivisioni, posizionarsi con il mouse nell'elenco e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo.

7.2 Attività Prototipo

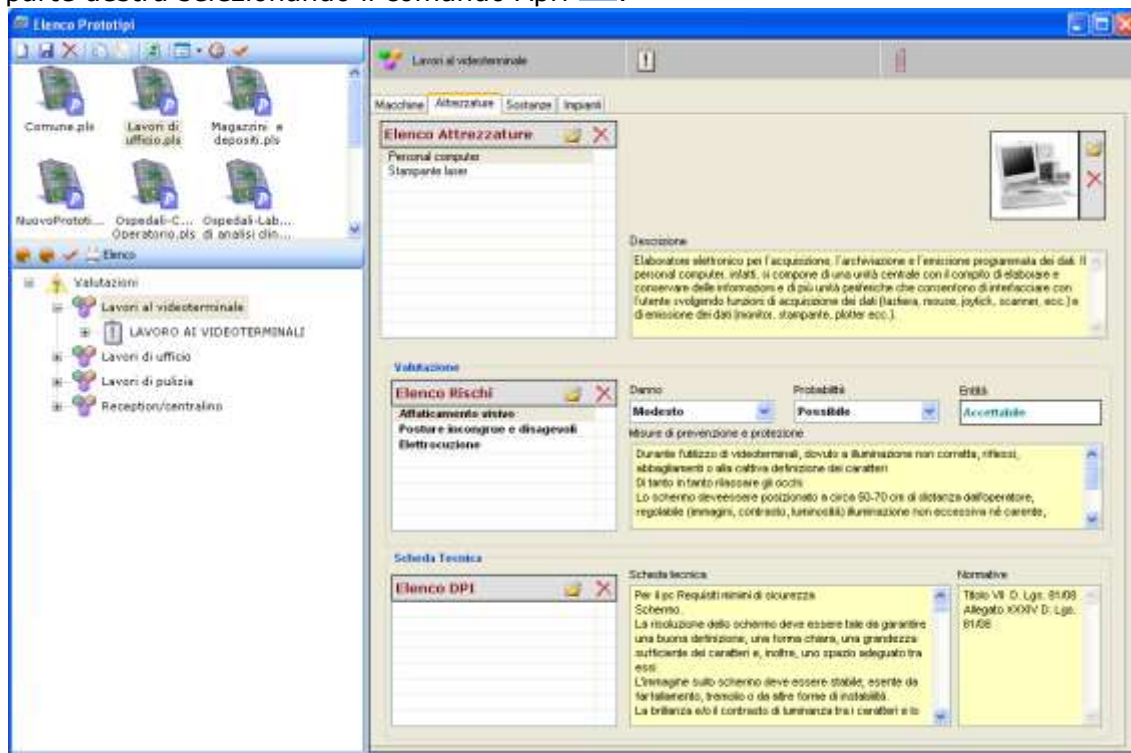
Selezionando la voce Attività Prototipo negli Archivi di Base, si attiva la seguente form:



Sono riportati 3 Prototipi inseriti a corredo del software, riguardanti i settori Falegnameria, Lavori di ufficio e Operazioni di saldatura.

I prototipi presenti o creati dall'utente rappresentano attività lavorative complete con le fasi di lavoro a cui sono associati i vari elementi (macchine/attrezzature/impianti/sostanze) e con i gruppi di verifica.

Per i prototipi è già presente la sezione Valutazioni con le fasi di lavoro, per ogni fase di lavoro sono riportati i collegamenti con le macchine, attrezzature, sostanze ed impianti come visibile nella parte destra selezionando il comando Apri :



Agli elementi della fase sono già collegati i rischi e i DPI. Tali collegamenti possono essere ulteriormente modificati dall'utente, collegando nuovi elementi, nuovi rischi, nuovi DPI agendo sui comandi Importa da  oppure eliminare uno o più elementi selezionando il comando elimina . Le modifiche apportate al prototipo devono essere salvate con il comando Salva .

I comandi presenti in questa maschera sono:

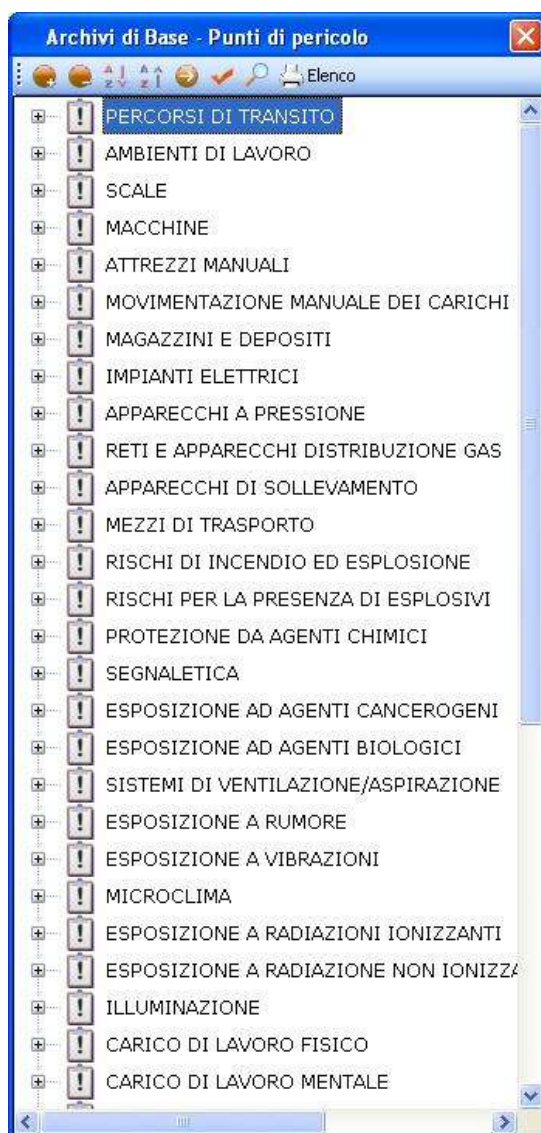
-  **Nuovo Prototipo:** crea un nuovo prototipo come file .pls
-  **Salva:** salva il prototipo creato o le modifiche apportate ad un prototipo già esistente
-  **Elimina:** elimina il prototipo selezionato
-  **Duplica prototipo:** crea una copia del prototipo selezionato
-  **Rinomina prototipo:** rinomina il prototipo selezionato
-  **Aggiorna lista:** aggiorna l'elenco dei prototipi
-  **Tipo di visualizzazione:** si potrà scegliere come visualizzare l'elenco dei prototipi scegliendo tra Titoli, Icone, Elenco
-  **Apri/chiudi:** apre/chiude la parte descrittiva della macchina selezionata
-  **Conferma selezione:** importa il prototipo selezionato nel lavoro

Mentre i comandi presenti nella sezione Valutazioni sono:

-  Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili le fasi di lavoro e gli eventuali gruppi di verifica
-  Comprimi tutto: chiude l'albero
-  Conferma selezione: importa una singola fase nel lavoro
-  Elenco: stampa l'elenco delle fasi di lavoro/gruppi di verifica per il prototipo selezionato

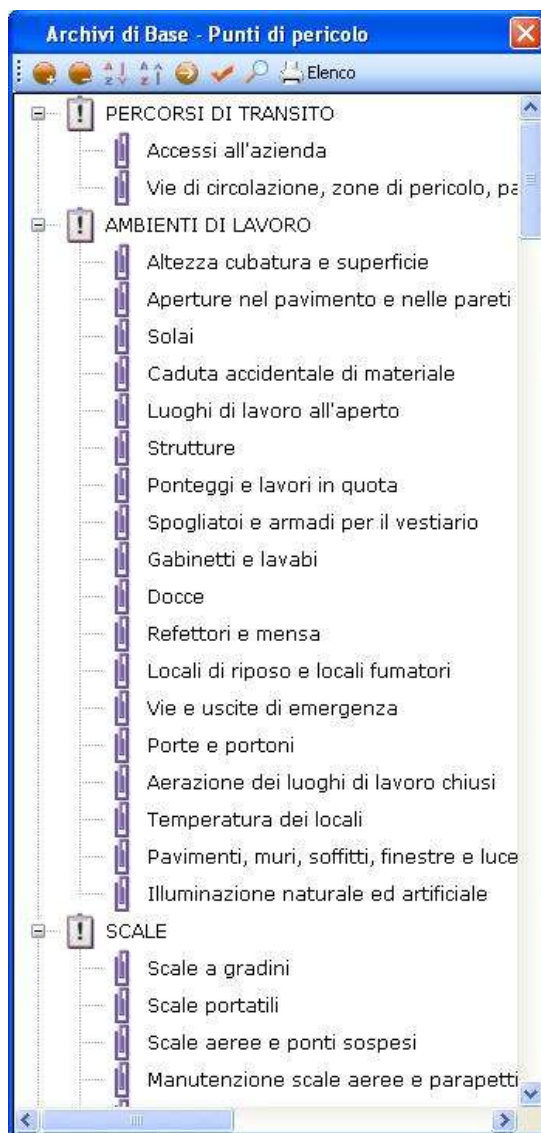
7.3 Punti di Pericolo

Selezionando la voce Punti di Pericolo negli Archivi di Base, si attiva la seguente form:

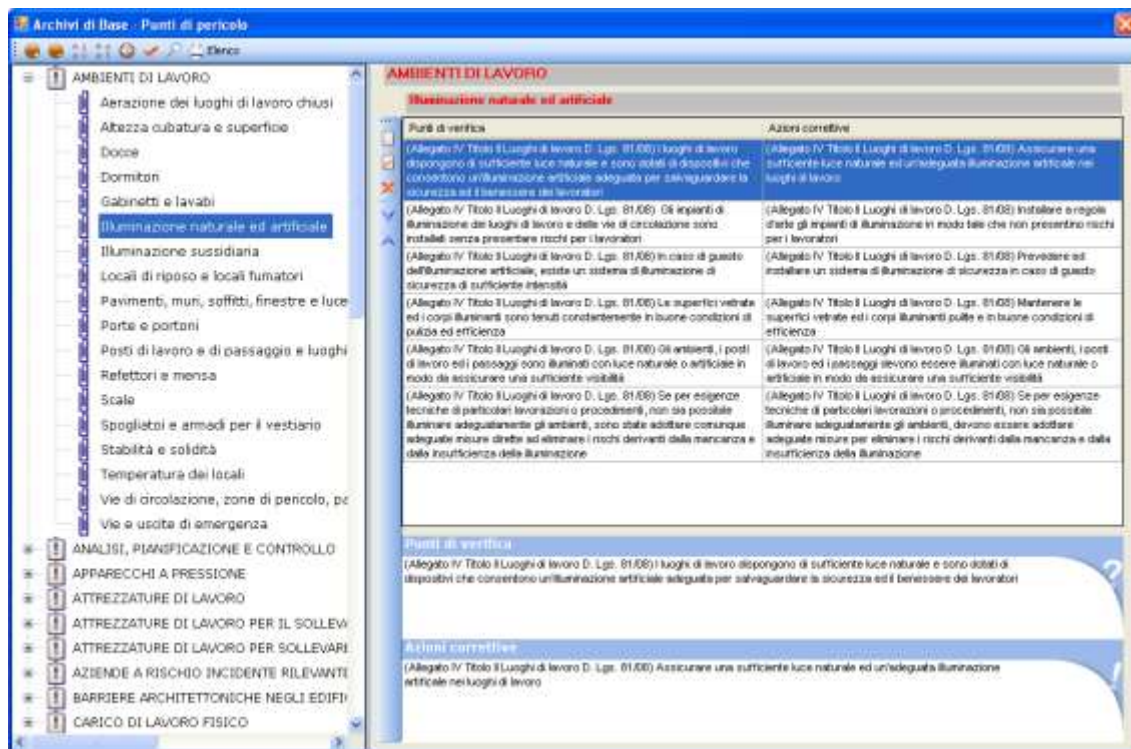


I punti di pericolo sono suddivisi in vari settori: ambienti di lavoro, apparecchi a pressione, ergonomia, illuminazione, impianti elettrici, esposizione al rumore, alle vibrazioni meccaniche, ecc.

Selezionando il comando  Espandi posto accanto a ciascun punto di pericolo, si visualizzeranno i gruppi di verifica caratterizzati dall'icona  :



Per visualizzare i punti di verifica associati a ciascun gruppo, selezionare il comando  Apri, si attiverà nella parte destra la seguente schermata:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i gruppi di verifica collegati ai punti di pericolo



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco dei punti di pericolo dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dei punti di pericolo dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del gruppo di verifica selezionato



Conferma selezione: importa il punto di pericolo nel lavoro



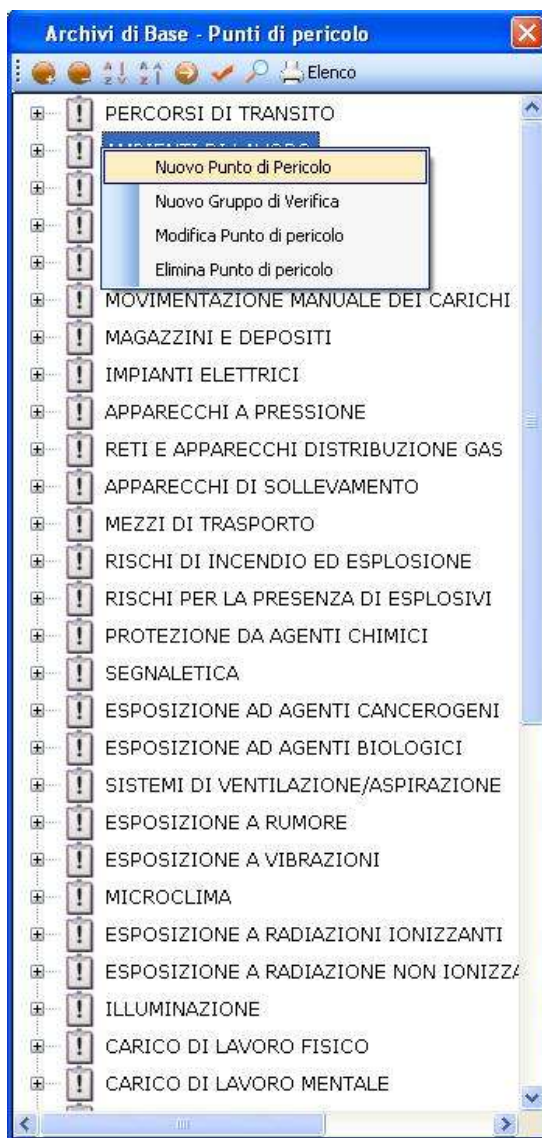
Ricerca: attiva un filtro di ricerca



Stampa: stampa l'elenco dei punti di pericolo.

7.3.1 Inserimento Nuovo Punto di Pericolo

Per inserire un nuovo punto di pericolo negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Punti di Pericolo e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo Punto di Pericolo:



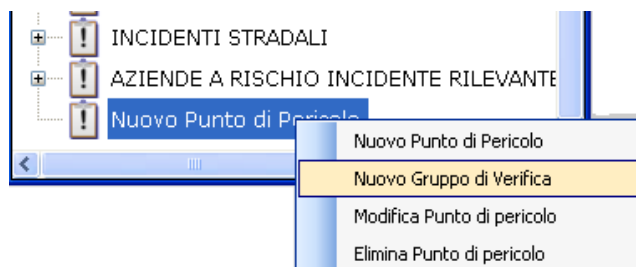
Si predispone in elenco il nodo Nuovo Punto di Pericolo:



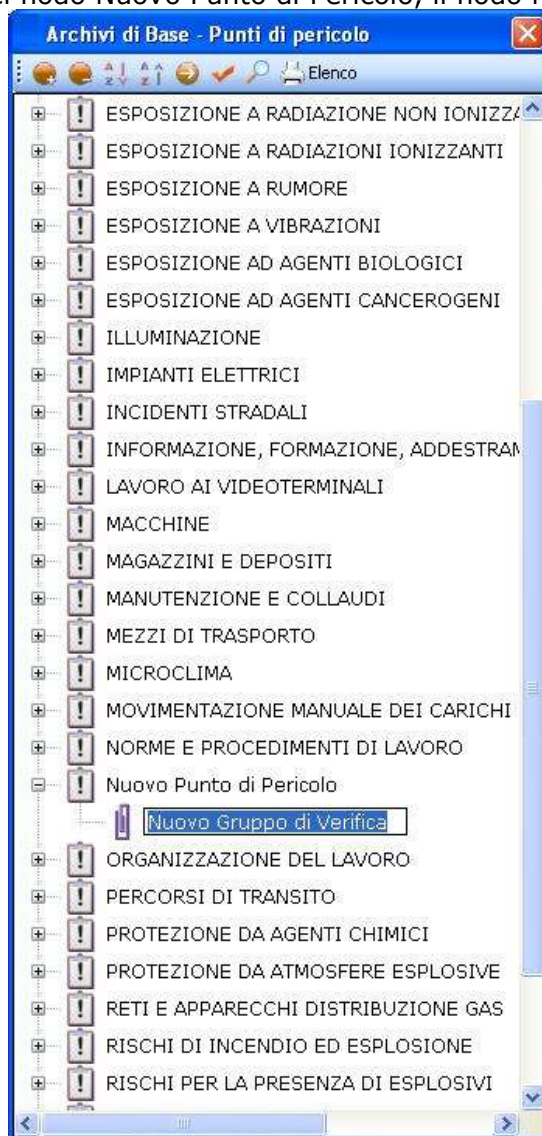
effettuare un click con il mouse, cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il testo riportante il punto di pericolo, confermare con il tasto invio della tastiera.

7.3.1.1 Inserimento Nuovo Gruppo di Verifica

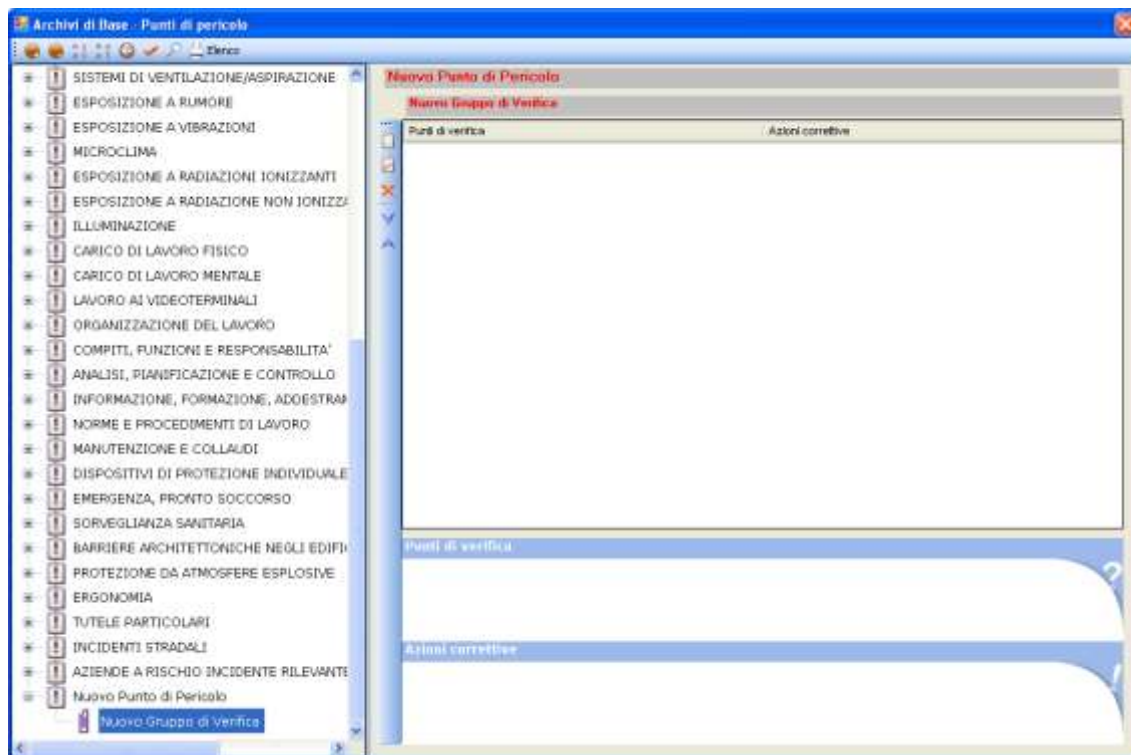
Sarà necessario inserire uno o più gruppi di verifica per il nuovo punto di pericolo, a tale scopo selezionare con il mouse il nodo Nuovo Punto di Pericolo e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere Nuovo Gruppo di Verifica:



Si predispone al di sotto del nodo Nuovo Punto di Pericolo, il nodo Nuovo Gruppo di Verifica:



Allargando la form ossia selezionando il comando Apri, si attiva a destra l'area per l'inserimento dei punti di verifica:



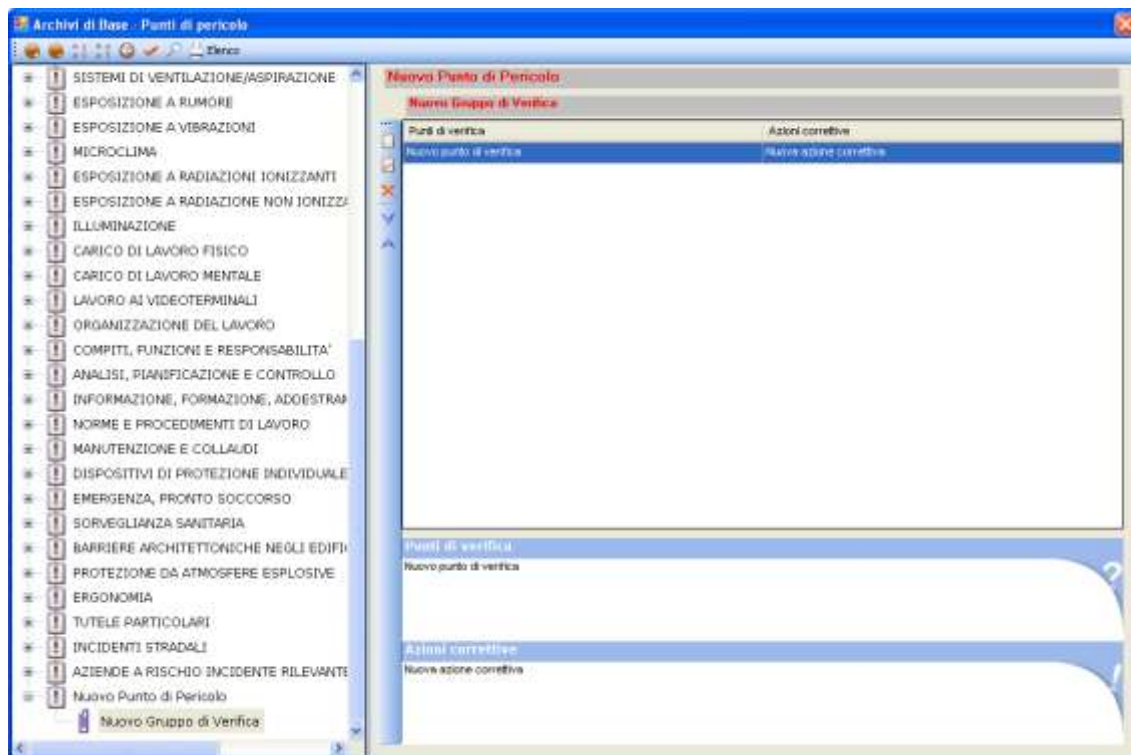
7.3.1.1.1 Inserimento Nuovi Punti di Verifica

Sarà necessario collegare al Gruppo di Verifica inserito uno o più punti di verifica sottoforma di domande con la relativa azione correttiva.

Per inserire un nuovo punto di verifica, selezionare il comando Nuovo  in alto a destra, si attiva la seguente form:

Digitare con la tastiera il testo riportante il punto di verifica e l'azione correttiva, selezionare poi il comando Conferma.

Il nuovo punto di verifica con la relativa azione correttiva è riportato nella griglia, come visibile di seguito:



Si procederà in maniera analoga per inserire altri punti di verifica.

Gli altri comandi presenti sono:



Modifica punto di verifica: apre in modifica il punto di verifica selezionato nella griglia



Elimina: elimina uno o più punti di verifica selezionati



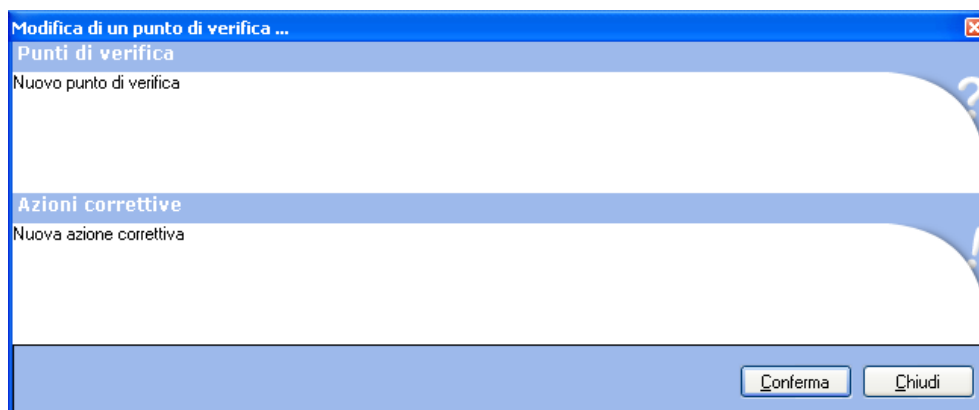
Sposta giù: sposta la riga selezionata di una posizione verso il basso



Sposta su: sposta la riga selezionata di una posizione verso l'alto

7.3.1.1.2 Modifica/Elimina Punto di Verifica

Per modificare un punto di verifica già inserito, selezionare il comando  posto in alto a destra, si attiverà la form riportante il punto di verifica da modificare:



Modifica di un punto di verifica ...

Punti di verifica

Nuovo punto di verifica

Azioni correttive

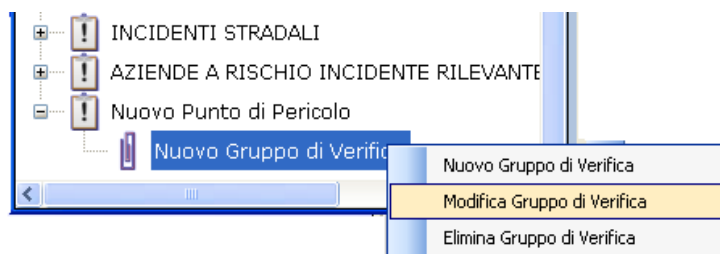
Nuova azione correttiva

Conferma Chiudi

Modificare il punto di verifica e/o l'azione correttiva e premere il comando Conferma. Mentre per eliminare uno o più punti di verifica, selezionare il comando Elimina  posto in alto a destra.

7.3.1.2 Modifica/Elimina Gruppo di Verifica

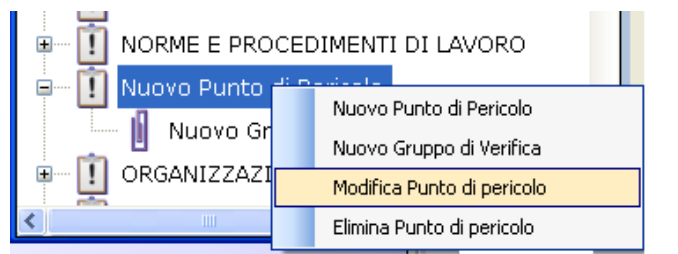
Per modificare/eliminare un gruppo di verifica utilizzare il menù contestuale. Selezionare il gruppo di verifica con il mouse e premere sul tasto destro:



Sarà possibile rinominare il gruppo di verifica scegliendo la voce Modifica oppure eliminare il gruppo di verifica e tutti i suoi punti di verifica selezionando la voce Elimina Gruppo di Verifica.

7.3.2 Modifica/Elimina Punto di Pericolo

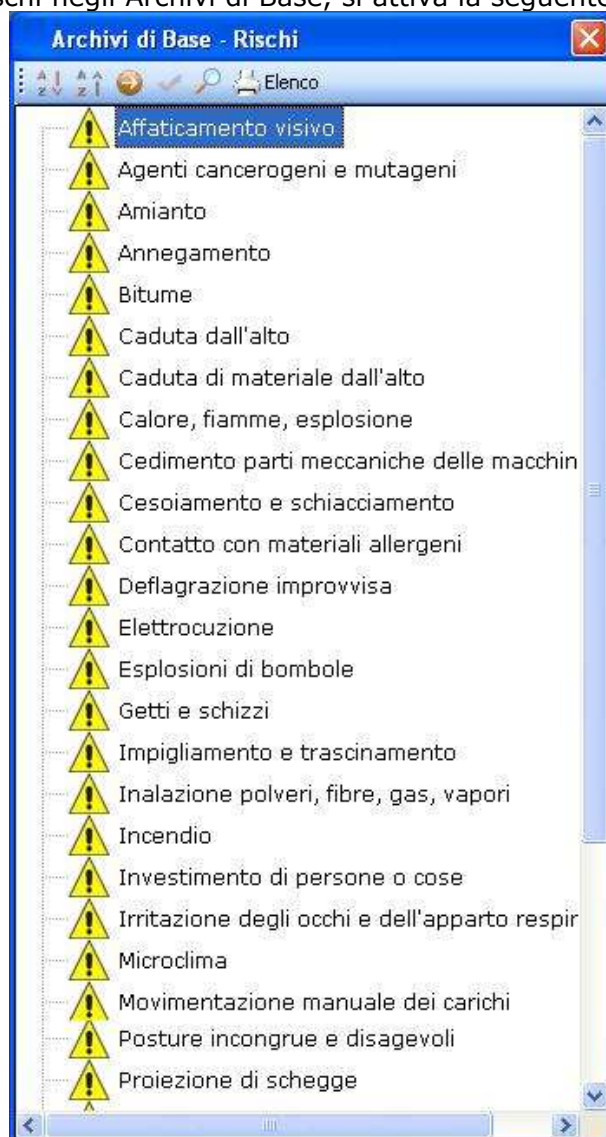
Per modificare/eliminare un punto di pericolo utilizzare il menù contestuale. Selezionare il punto di pericolo con il mouse e premere sul tasto destro:



Sarà possibile rinominare il punto di pericolo scegliendo la voce Modifica oppure eliminare il Punto di pericolo e tutti i suoi gruppi di verifica selezionando la voce Elimina Punto di Pericolo.

7.4 Rischi

Selezionando la voce Rischi negli Archivi di Base, si attiva la seguente form:



I comandi presenti sono:



Ordina AZ: ordina l'elenco dei rischi dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dei rischi dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del rischio selezionato



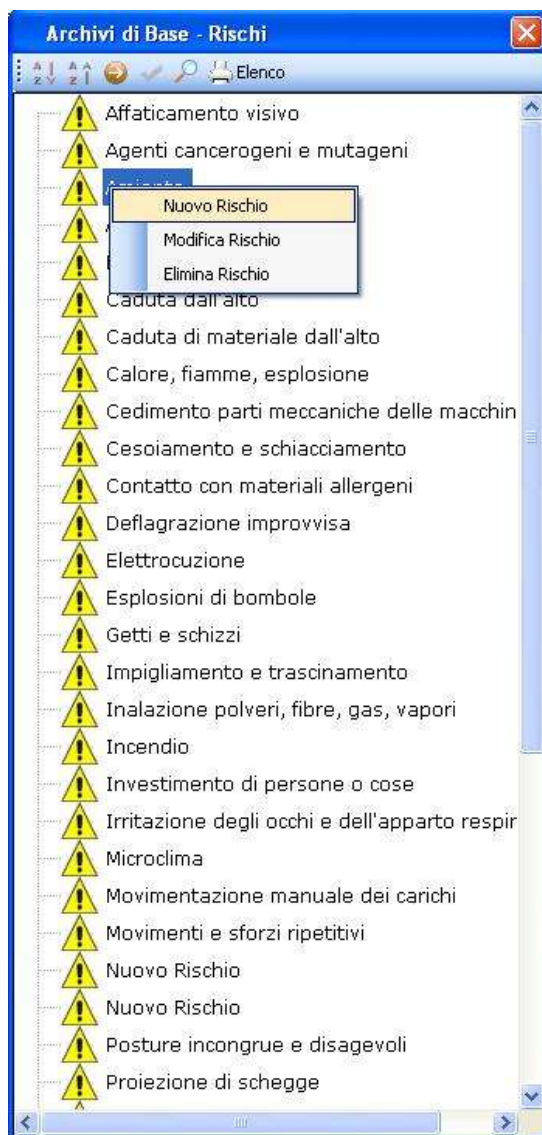
Ricerca: attiva un filtro di ricerca



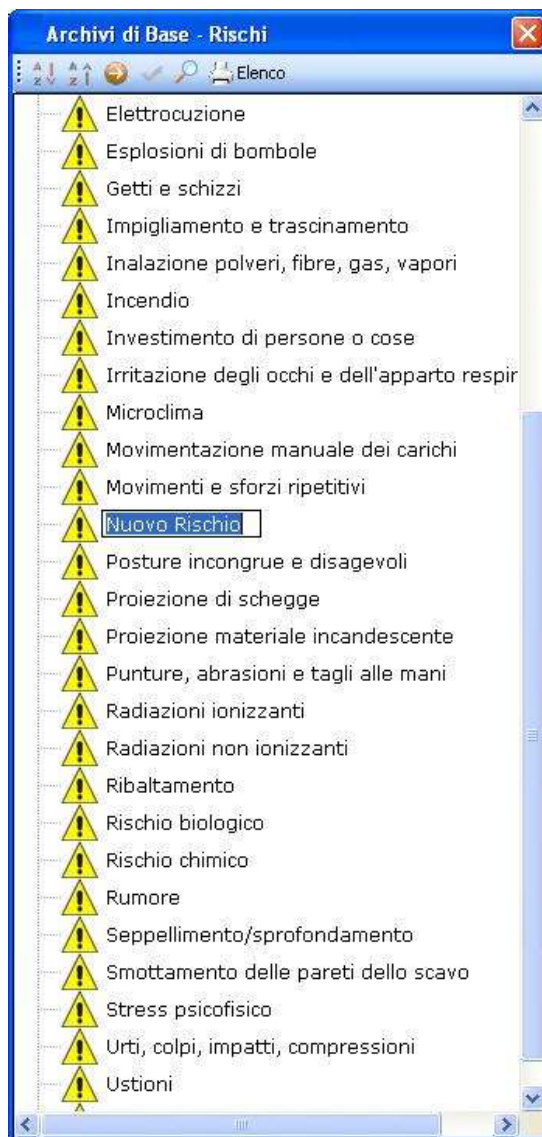
Stampa: stampa l'elenco dei rischi

7.4.1 Inserimento Nuovo Rischio

Per inserire un nuovo rischio negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Rischi e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo Rischio:

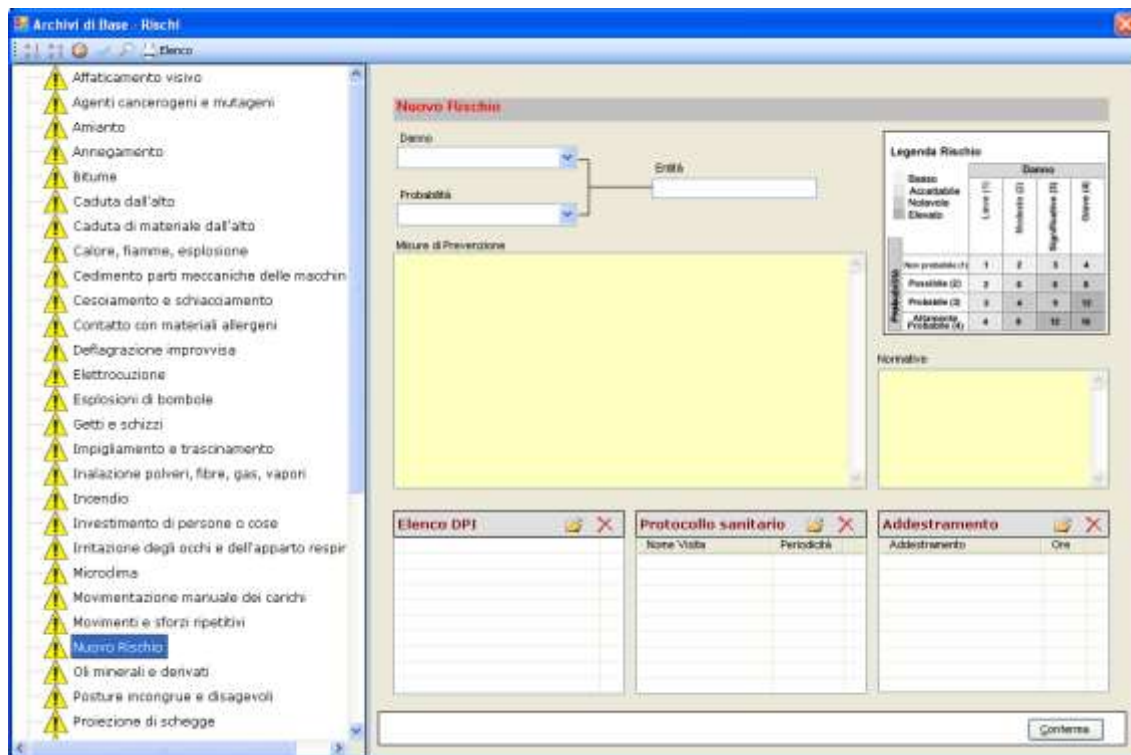


Si predispone il nodo Nuovo Rischio:



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

Allargando la form ossia selezionando il comando  Apri, si attiva a destra la sezione per la caratterizzazione del rischio inserito:



Archivi di Base - Rischio

Nuovo Rischio

Danno: [] Entità: []

Probabilità: []

Misure di Prevenzione

Legenda Rischio

Stato	Danno			
	Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
Non probabile (1)	1	2	3	4
Possibile (2)	2	3	4	5
Probabile (3)	3	4	5	6
Altamente Probabile (4)	4	5	6	7

Normative

Elenco DPI

Nome	Periodicità

Protocollo sanitario

Nome Visita	Periodicità

Addestramento

Addestramento	One

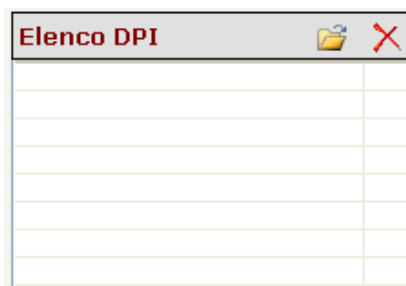
Conferma

In alto a destra si andrà a valutare il nuovo rischio, settando tramite menù a tendina il Danno (Lieve, Modesto, Significativo, Grave) e la Probabilità (Non Probabile, Possibile, Probabile, Altamente Probabile) in automatico sarà visualizzata l'entità tra Basso, Accettabile, Notevole, Elevato.

Nel riquadro Misure di Prevenzione si potranno inserire le misure di protezione e prevenzione, digitando il testo desiderato da tastiera, mentre nel riquadro Normative s'inseriranno le eventuali normative di riferimento.

Sarà molto importante poi collegare i DPI, le visite mediche e l'addestramento perché ogni qualvolta si assocerà il/i rischi alle macchine/attrezzature/sostanze ed impianti si assoceranno automaticamente anche i DPI, le visite mediche e gli addestramenti.

Per associare i DPI al rischio, posizionarsi nel riquadro Elenco DPI:



Elenco DPI

Nome	Periodicità

selezionare il comando Scegli DPI , si attiva l'elenco dei DPI presenti in archivio:



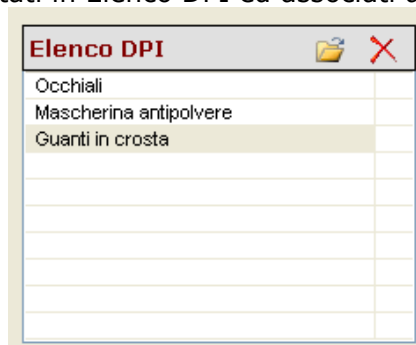
L'elenco riporta le principali tipologie di DPI, selezionare il comando Espandi per visualizzare i singoli DPI:



Per importare uno o più DPI selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

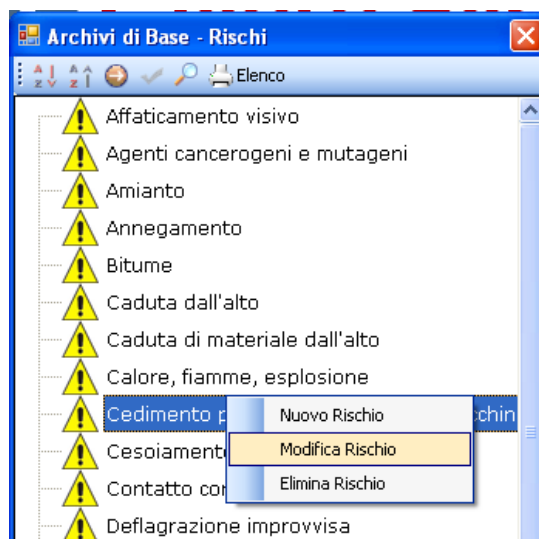
Chiudere la form Elenco DPI con il comando Chiudi .

I DPI selezionati sono così riportati in Elenco DPI ed associati al rischio:



7.4.2 Modifica/Elimina Rischio

Per inserire, modificare/eliminare un rischio utilizzare il menù contestuale. Selezionare il rischio con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:

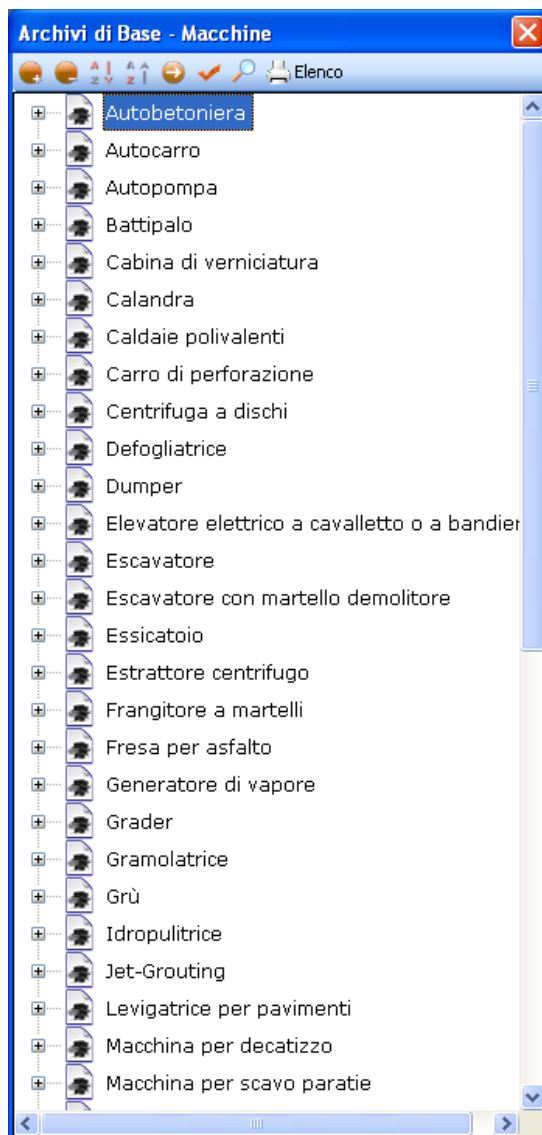


Si potrà scegliere tra:

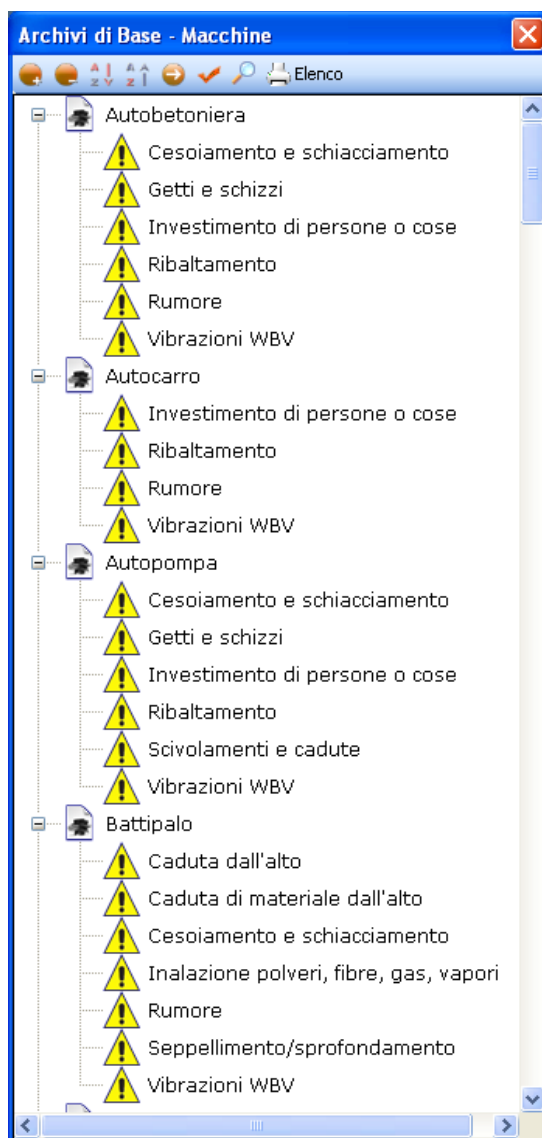
- *Nuovo Rischio, per inserire nuovi rischi*
- *Modifica Rischio, per la rinomina dei rischi*
- *Elimina Rischio, per eliminare il/i rischi selezionati.*

7.5 Macchine

Selezionando la voce Macchine negli Archivi di Base, si attiva la seguente form riportante l'elenco delle macchine già presenti in archivio:



Ad ogni macchina sono stati già collegati i rischi, per visualizzarli premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna macchina o il comando Espandi tutto .



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle macchine



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco delle macchine dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco delle macchine dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della macchina selezionata



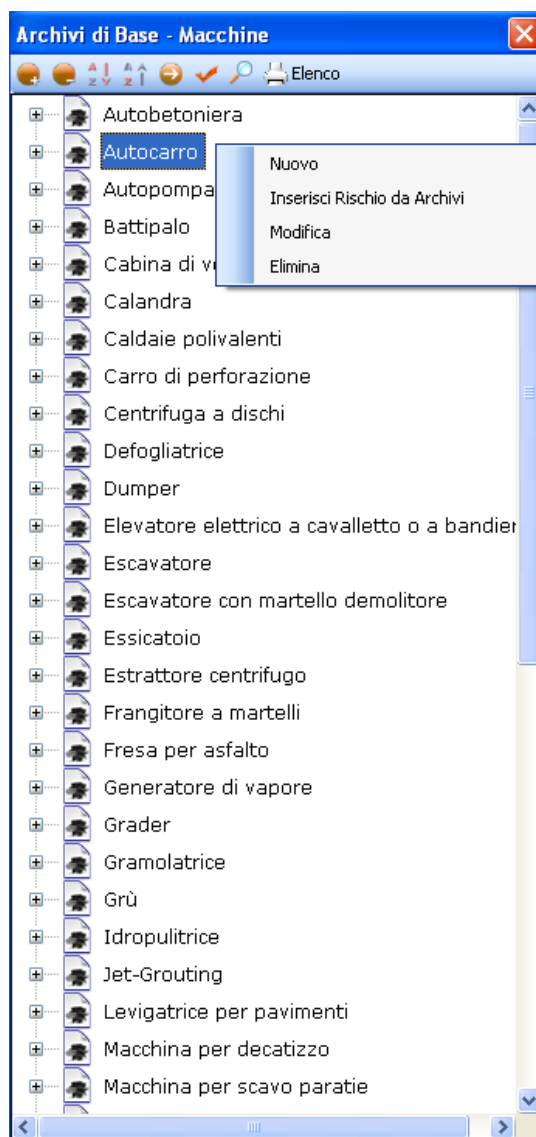
Ricerca: attiva un filtro di ricerca



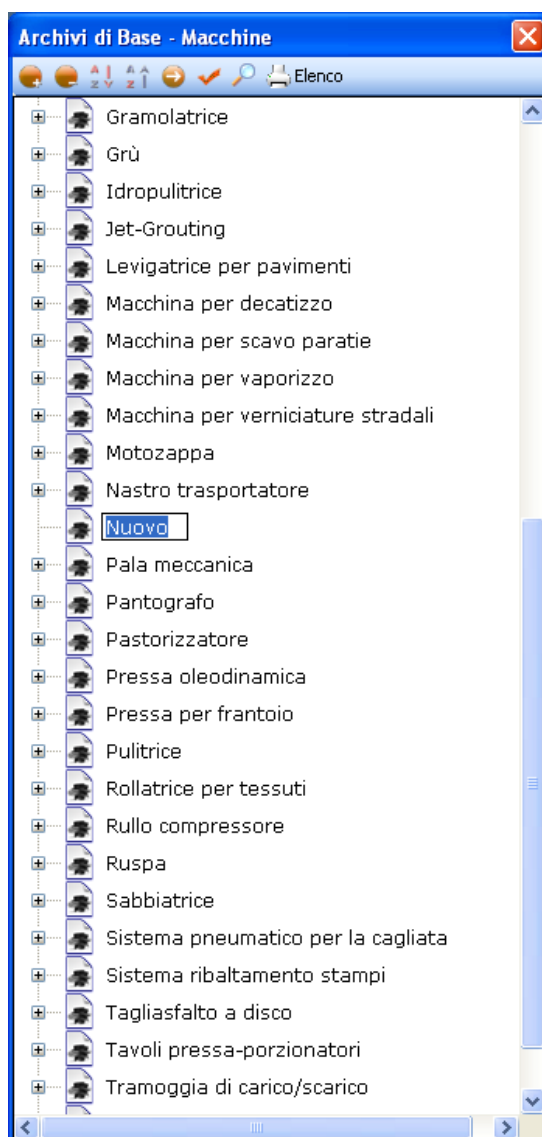
Stampa: stampa l'elenco delle macchine

7.5.1 Inserimento Nuova Macchina

Per inserire una nuova macchina negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Macchine e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:

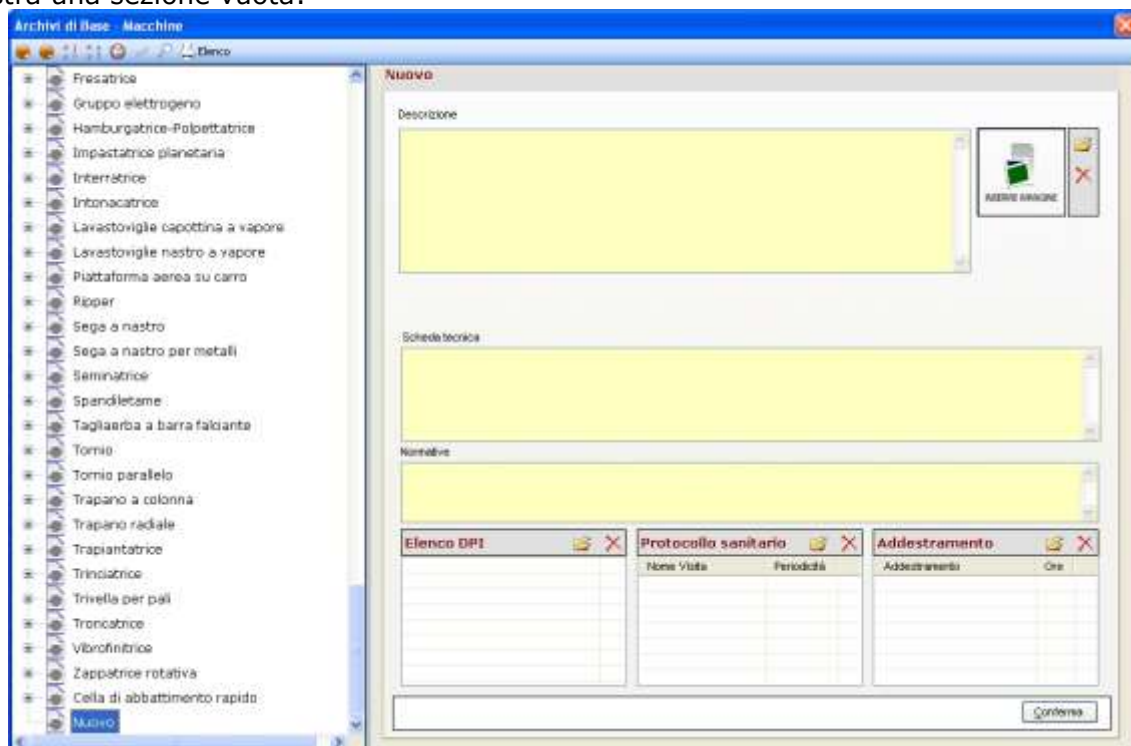


Si predispone il nodo Nuovo:

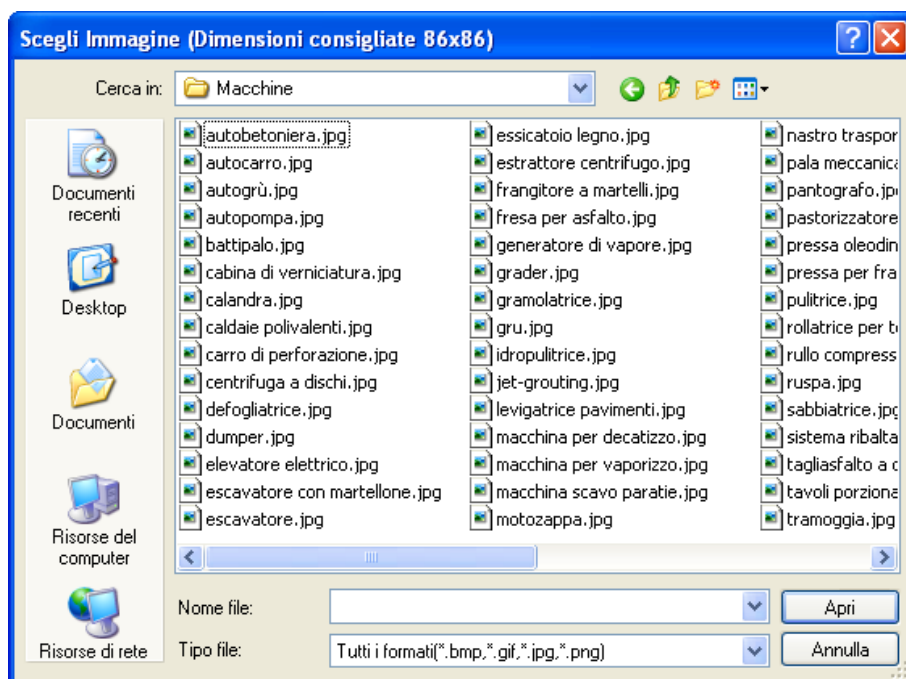


cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della nuova macchina, confermare con il tasto invio della tastiera.

Per un'ulteriore caratterizzazione della macchina inserita premere il comando Apri ➡, si attiva a destra una sezione vuota:



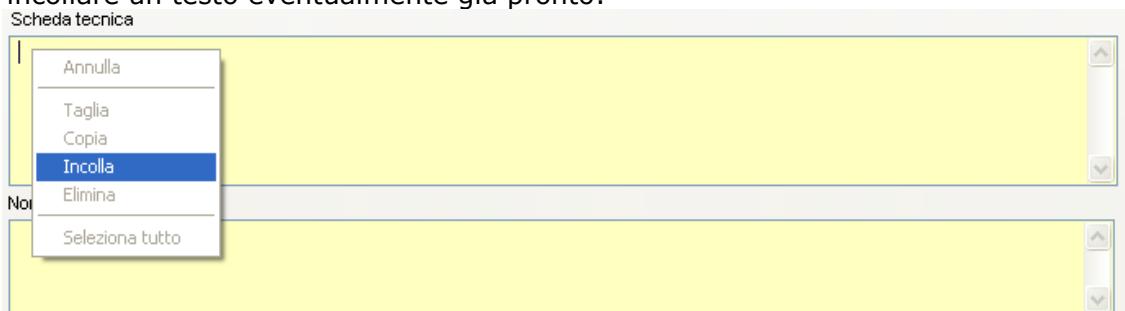
Nella parte alta della sezione, s'inserirà la descrizione e sarà possibile inserire un'immagine/foto della macchina, selezionare a tale scopo il comando Scegli immagine 📁, si apre il dialog Scegli Immagine:



Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine .

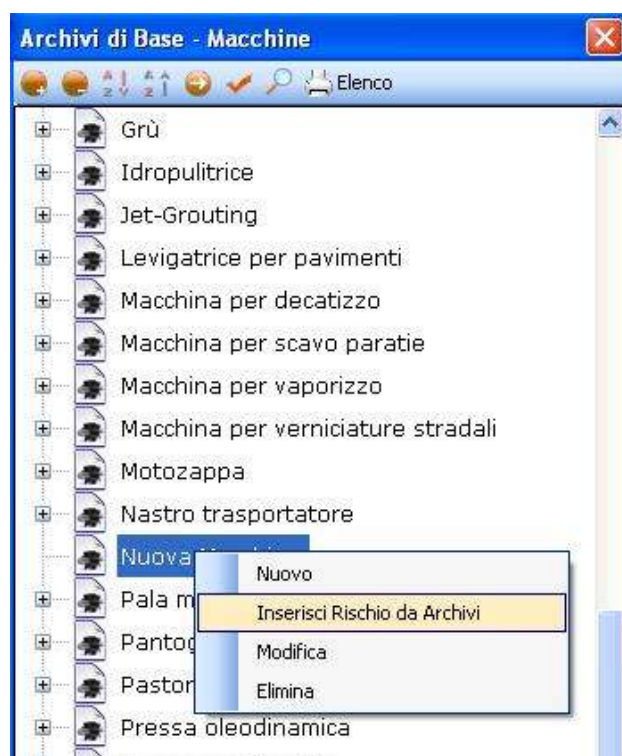
Nella sezione centrale sarà possibile inserire la scheda tecnica e le normative di riferimento. Si potrà incollare un testo eventualmente già pronto:



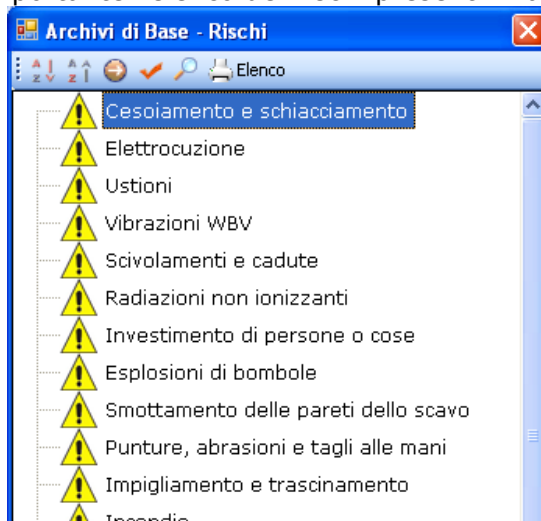
Infine nella parte bassa della sezione si potranno collegare i DPI, le visite mediche ed i corsi di formazione/addestramento:



Prima di fare ciò occorrerà collegare i rischi alla macchina, perché in questo modo i rischi inseriti porteranno con sé i DPI, le visite mediche e l'addestramento, come spiegato nel paragrafo che segue. Per associare i rischi alla macchina, selezionare con il mouse il nodo Nuova Macchina e premere sul tasto destro:

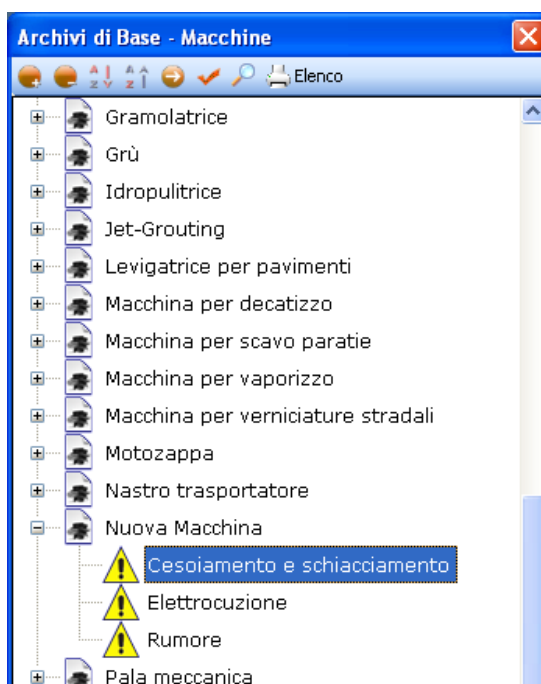


dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci Rischio da Archivi.
 Si attiva la seguente form riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .
 I rischi così importati sono aggiunti alla macchina selezionata:



I rischi così inseriti porteranno anche i DPI da utilizzare, le eventuali visite mediche e corsi di addestramento. Infatti, allargando la form con il comando Apri  la sezione riguardante i DPI, le visite mediche e i corsi di addestramento in basso a destra appare piena:

Elenco DPI	Protocollo sanitario	Addestramento
Otoprotettori	Nome Visita	Addestramento
Guanti isolanti	Periodicità	Ore
Scarpe isolanti	Esame Audiometrico 2 anni	Sicurezza macchine operat...
Guanti in crosta	Visita Medica generale 6 mesi	Corso per le emergenze 0
	Prove Vestibolari 6 mesi	Corso per il pronto soccorso 0
		Sicurezza impianti elettrici 0

Gli elementi così aggiunti in automatico possono essere ulteriormente modificati dall'utente, eliminando quelli che eventualmente non servono oppure aggiungendone altri, come spiegato nei paragrafi che seguono.

I rischi associati alla macchina potranno essere valutati a tale scopo selezionare con il mouse un rischio e aprire la form con il comando Apri ➔.

Nuova Macchina

Rischio: Cessolamento e schiacciamento

Danno: Significativo

Probabilità: Possibile

Entità: Notevole

Legenda Rischio

Danno	Probabilità			
	Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
Non probabile (1)	1	2	3	4
Possibile (2)	2	3	4	5
Probabile (3)	3	4	5	6
Altamente Probabile (4)	4	5	6	7

Misure di Prevenzione:

Nei utilizzi di molte attrezzature e macchine c'è il rischio di ferirsi alle mani (sotto l'utensile o contro parti in movimento o contro ostacoli fissi) o ai piedi (sotto ruote, oggetti pesanti o taglienti, palette, ecc.).

Valutare i rischi delle macchine e attrezzature.

Seguire le procedure di lavoro per macchine e attrezzature.

Verificare che le protezioni siano al loro posto ed efficienti.

Segnalare ai superiori ogni situazione di pericolo.

Indossare, dove richiesto, i DPI idonei.

Mantenersi a distanza di sicurezza da ostacoli e oggetti sporgenti.

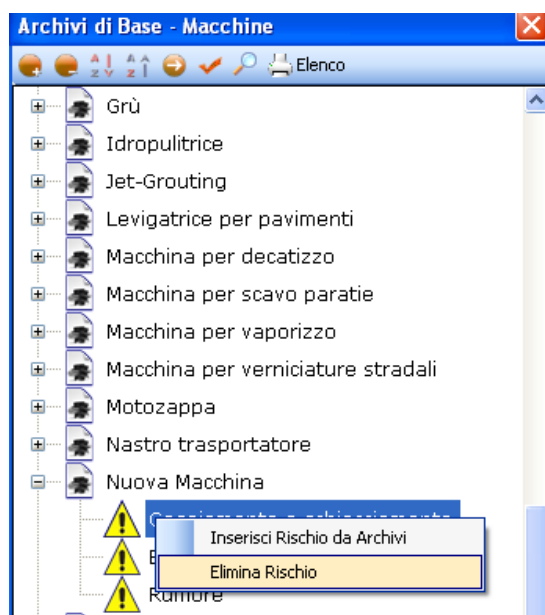
Non indossare anelli o bracciali o indumenti larghi durante il lavoro: potrebbero impigliarsi e procurare ferite.

Conferma

In alto a destra si andrà a valutare il rischio selezionato, settando tramite menù a tendina il Danno (Lieve, Modesto, Significativo, Grave) e la Probabilità (Non Probabile, Possibile, Probabile, Altamente Probabile) in automatico sarà visualizzata l'entità tra Basso, Accettabile, Notevole, Elevato.

Nel riquadro Misure di Prevenzione sono riportate le misure di prevenzione e protezione da attuare in base al rischio selezionato.

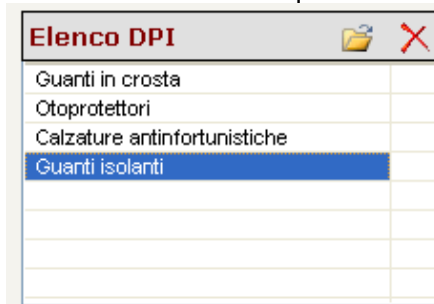
Per eliminare uno o più rischi associati alla macchina, selezionarli con il mouse e premere sul tasto destro:



Dal menù contestuale scegliere la voce Elimina Rischio.

Dopo aver associato i rischi alla macchina, il riquadro Elenco DPI risulta già pieno, in quanto inserendo ad esempio il rischio Rumore saranno già presenti gli otoprotettori, ecc.

Ciascun rischio porterà i propri DPI, per cui potranno essere presenti DPI appartenenti alla stessa tipologia (ad esempio guanti isolanti per il rischio Elettrocuzione e guanti in crosta per il rischio Cesoimento). Per eliminare uno o più DPI, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere poi il comando  Elimina nel riquadro Elenco DPI.



Mentre per inserire nuovi DPI, selezionare il comando Scegli DPI , si attiva l'elenco dei DPI presenti in archivio:

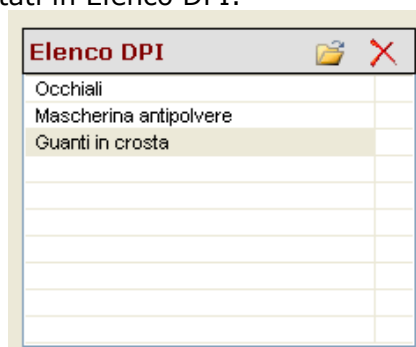


Selezionare il comando Espandi per visualizzare i singoli DPI:



Per importare uno o più DPI selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

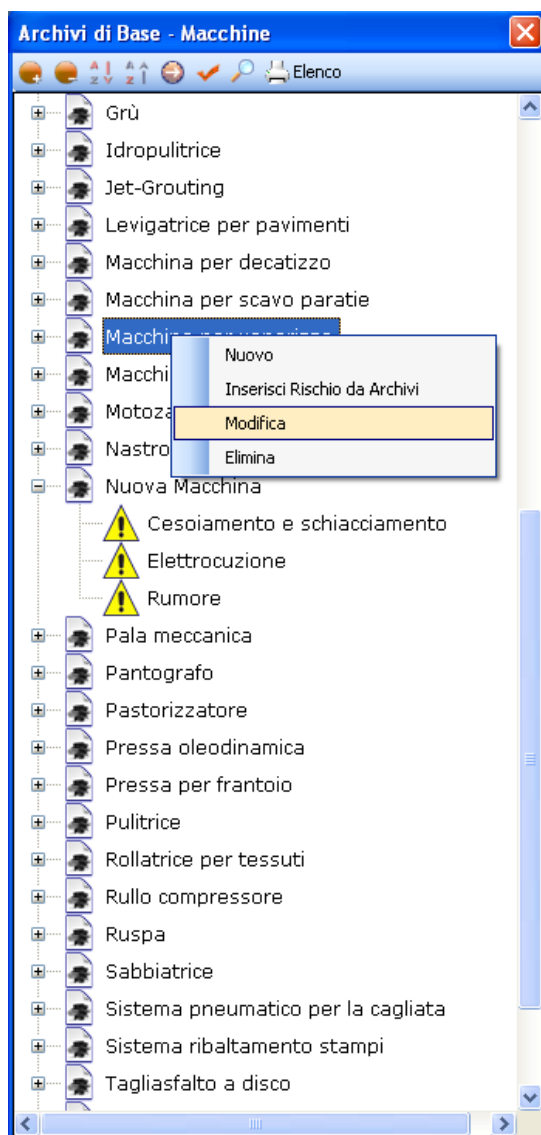
Chiudere la form Elenco DPI con il comando Chiudi .
 I DPI selezionati sono così riportati in Elenco DPI:



I DPI aggiunti in questo modo saranno associati solo alla macchina e non ai rischi.

7.5.2 Modifica/Elimina Macchina

Per modificare/eliminare una macchina utilizzare il menù contestuale. Selezionare la macchina con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

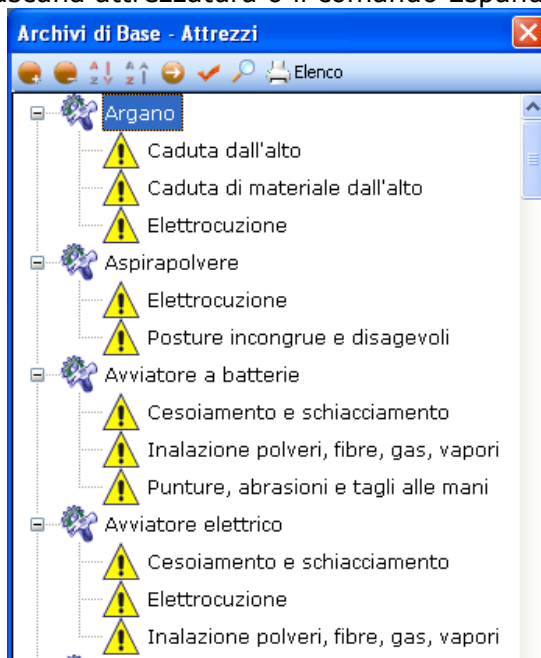
- *Modifica, per la rinomina della macchina selezionata*
- *Elimina, per eliminare la/le macchine selezionate.*

7.6 Attrezzature

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



Ad ogni attrezzatura sono stati già collegati i rischi, per visualizzarli premere il comando Espandi posto accanto a ciascuna attrezzatura o il comando Espandi tutto :



I comandi presenti sono:

-  Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle attrezzature
-  Comprimi tutto: chiude l'albero
-  Ordina AZ: ordina l'elenco delle attrezzature dalla A alla Z
-  Ordina ZA: ordina l'elenco delle attrezzature dalla Z alla A
-  Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'attrezzatura selezionata
-  Ricerca: attiva un filtro di ricerca
-  Elenco Stampa: stampa l'elenco delle attrezzature.

7.6.1 Inserimento Nuova Attrezzatura

Per inserire una nuova attrezzatura negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Attrezzi e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:

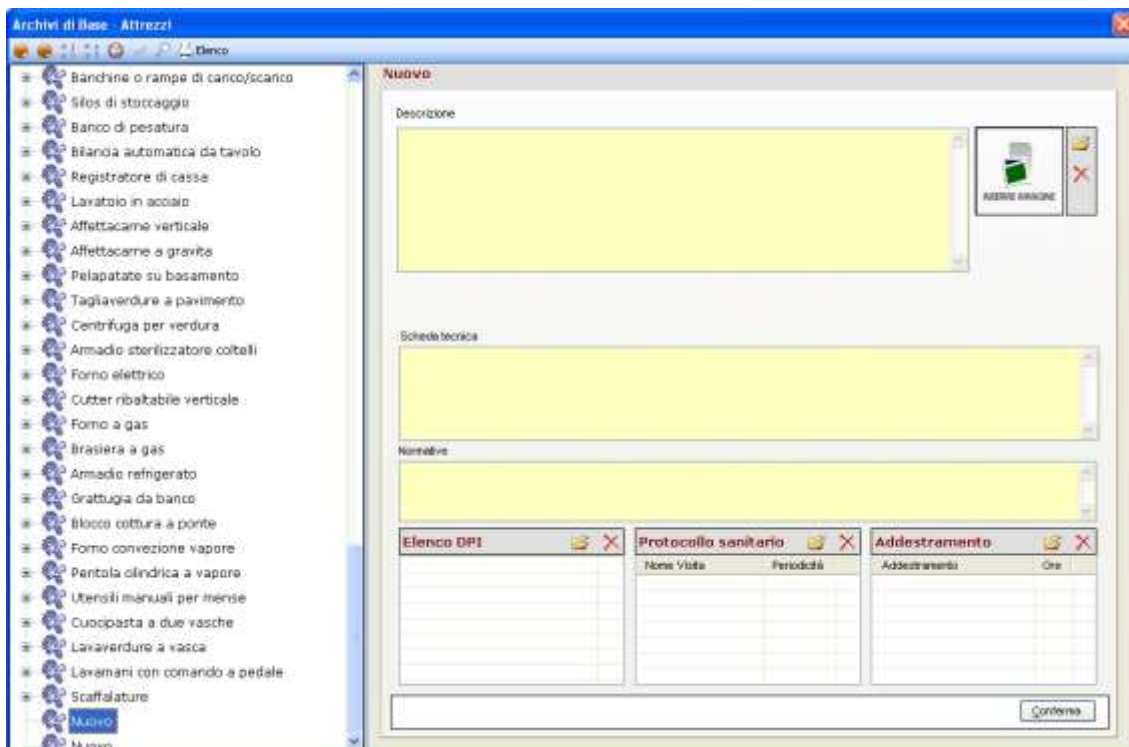


Si predispone il nodo Nuovo:



cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della nuova attrezzatura, confermare con il tasto invio della tastiera.

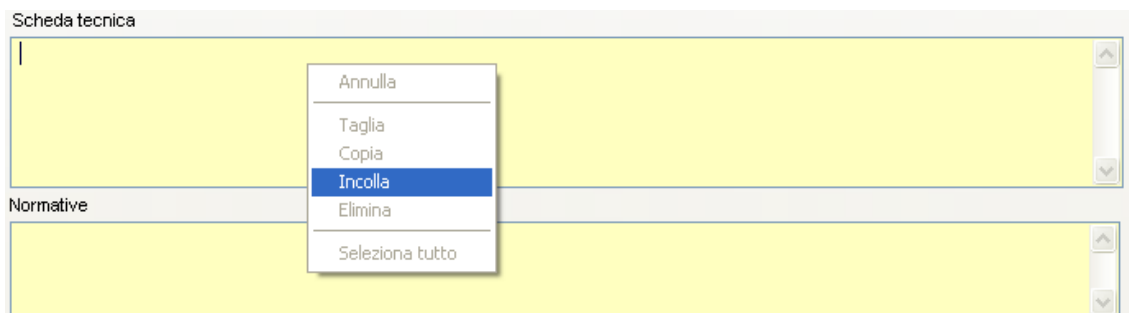
Per un'ulteriore caratterizzazione dell'attrezzatura inserita premere il comando Apri ➡, si attiva a destra una sezione vuota:



Nella parte alta della sezione, s'inserirà la descrizione e sarà possibile inserire un'immagine/foto dell'attrezzatura, selezionare a tale scopo il comando Scegli immagine 📁. Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine ✖.

Nella sezione centrale sarà possibile inserire la scheda tecnica e le normative di riferimento. Si potrà incollare un testo eventualmente già pronto:

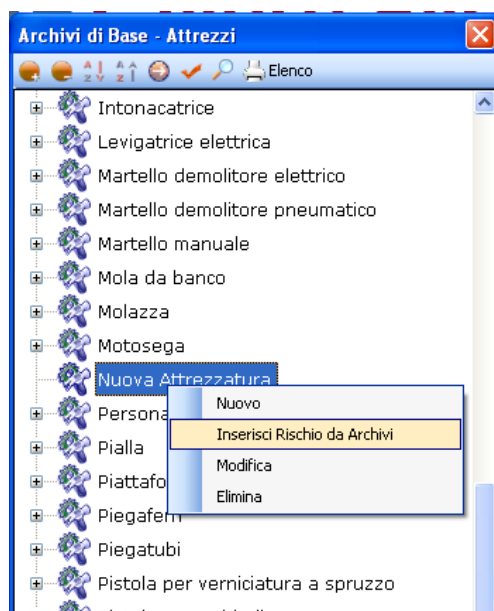


Infine nella parte bassa della sezione si potranno collegare i DPI, le visite mediche ed i corsi di formazione/addestramento:

Elenco DPI		Protocollo sanitario		Addestramento	
		Nome Visita	Periodicità	Addestramento	Ore

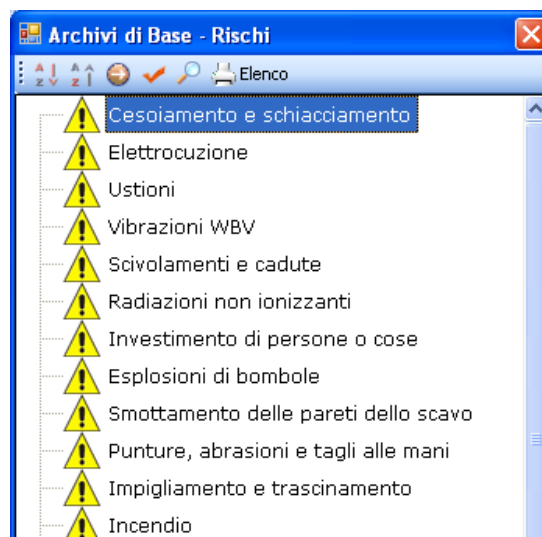
Prima di fare ciò occorrerà collegare i rischi all'attrezzatura, perché in questo modo i rischi inseriti porteranno con sé i DPI, le visite mediche e l'addestramento, come spiegato nel paragrafo che segue.

Per associare i rischi all'attrezzatura, selezionare con il mouse il nodo Nuova Attrezzatura e premere sul tasto destro:



dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci Rischio da Archivi.

Si attiva la seguente form riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .

I rischi così importati sono aggiunti all'attrezzatura selezionata:



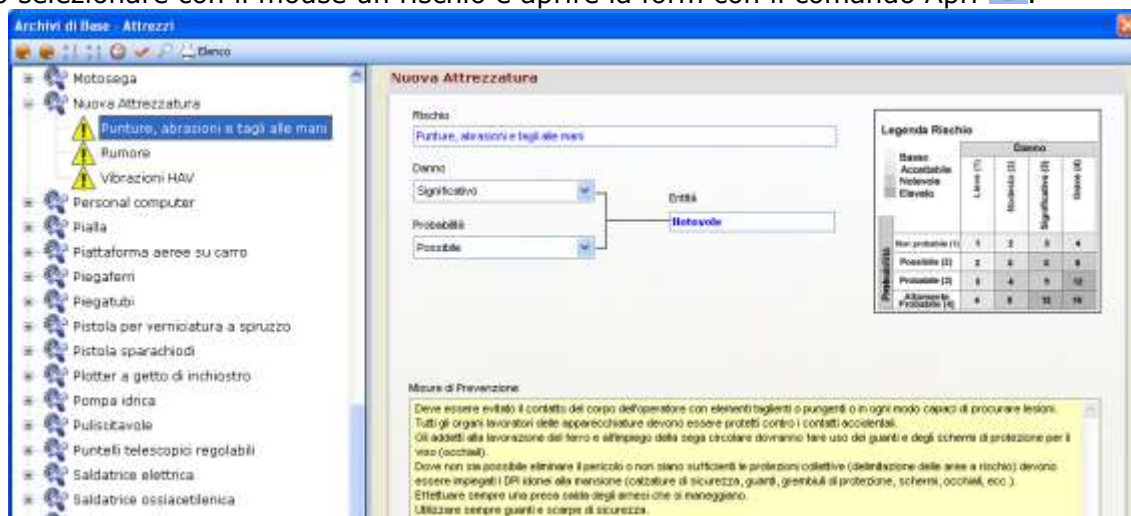
I rischi così inseriti porteranno anche i DPI da utilizzare, le eventuali visite mediche e corsi di addestramento. Infatti, allargando la form con il comando Apri  la sezione riguardante i DPI, le visite mediche e i corsi di addestramento in basso a destra appare piena:

Elenco DPI	
Guanti imbottiti contro le vibrazioni	
Otoprotettori	
Guanti in crosta	

Protocollo sanitario	
Nome Visita	Periodicità
Rx gomito sx	2 anni
Fotopletismografia ar...	2 anni
Rx spalla e scapola Dx	3 anni
Rx spalla e scapola Sx	3 anni
Rx gomito Dx	2 anni
Esame Audiometrico	2 anni
Visita Medica generale	6 mesi

Addestramento	
Addestramento	Ore
Sicurezza macchine operat...	2
Corso per il pronto soccorso	0

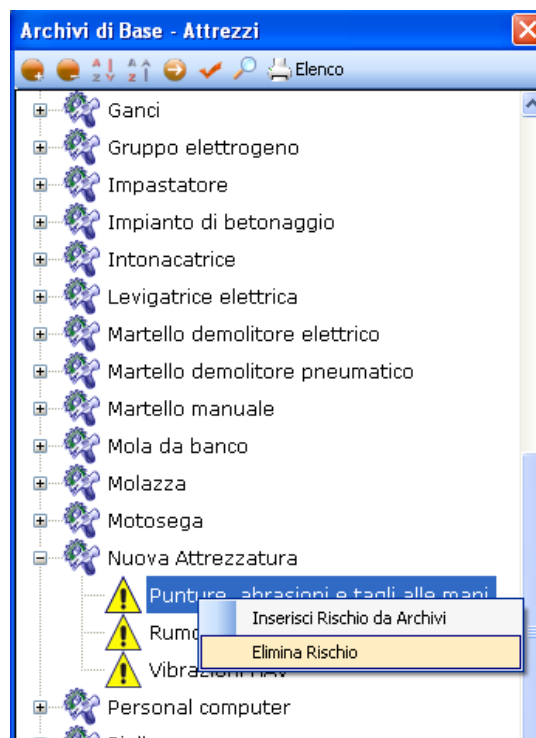
Gli elementi così aggiunti in automatico possono essere ulteriormente modificati dall'utente, eliminando quelli che eventualmente non servono oppure aggiungendone altri, come spiegato nei paragrafi che seguono. I rischi così associati all'attrezzatura potranno essere valutati a tale scopo selezionare con il mouse un rischio e aprire la form con il comando Apri .



In alto a destra si andrà a valutare il rischio selezionato, settando tramite menù a tendina il Danno (Lieve, Modesto, Significativo, Grave) e la Probabilità (Non Probabile, Possibile, Probabile, Altamente Probabile) in automatico sarà visualizzata l'entità tra Basso, Accettabile, Notevole, Elevato.

Nel riquadro Misure di Prevenzione sono riportate le misure di prevenzione e protezione da attuare in base al rischio selezionato.

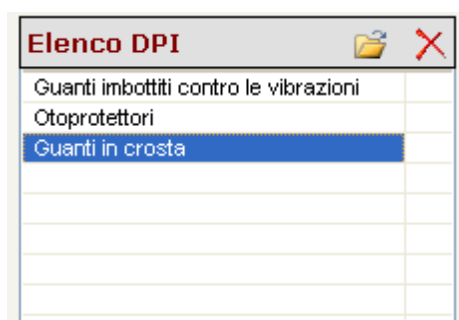
Per eliminare uno o più rischi associati all'attrezzatura, selezionarli con il mouse e premere sul tasto destro:



Dal menù contestuale scegliere la voce Elimina Rischio.

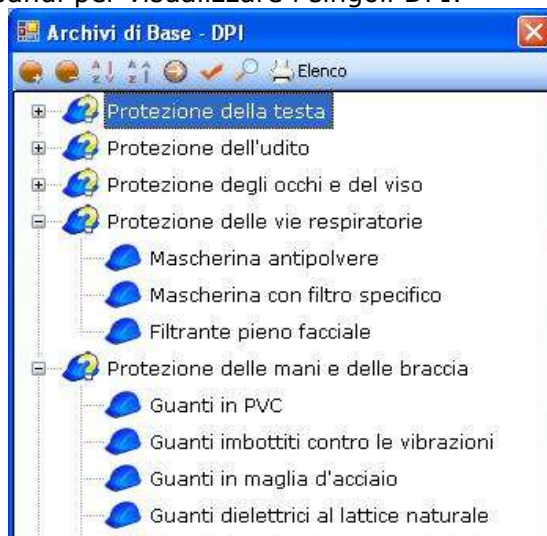
Dopo aver associato i rischi all'attrezzatura, il riquadro Elenco DPI risulta già pieno, in quanto inserendo ad esempio il rischio Vibrazioni HAV saranno già presenti i guanti anti-vibrazioni.

Ciascun rischio porterà i propri DPI, per cui potranno essere presenti DPI appartenenti alla stessa tipologia. Per eliminare uno o più DPI, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere poi il comando Elimina nel riquadro Elenco DPI.

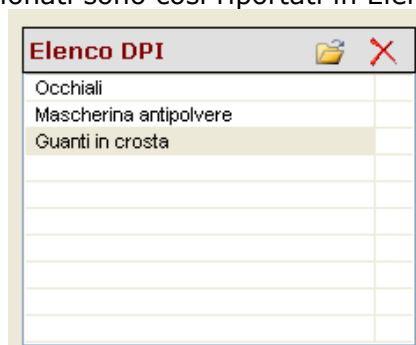


Mentre per inserire nuovi DPI, selezionare il comando Scegli DPI , si attiva l'elenco dei DPI presenti in archivio:

Selezionare il comando Espandi per visualizzare i singoli DPI:



Per importare uno o più DPI selezionarli con il mouse e premere il comando Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse. Chiudere la form Elenco DPI con il comando Chiudi . I DPI selezionati sono così riportati in Elenco DPI:



I DPI aggiunti in questo modo saranno associati solo all'attrezzatura e non ai rischi.

7.6.2 Modifica/Elimina Attrezzatura

Per modificare/eliminare un'attrezzatura utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'attrezzatura con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

- *Modifica, per la rinomina dell'attrezzatura selezionata*
- *Elimina, per eliminare la/le attrezzature selezionate.*

7.7 Impianti

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



Ad ogni impianto sono stati già collegati i rischi, per visualizzarli premere il comando  Espandi posto accanto a ciascun impianto o il comando Espandi tutto :



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati agli impianti



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco degli impianti dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco degli impianti dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dell'impianto selezionato



Ricerca: attiva un filtro di ricerca



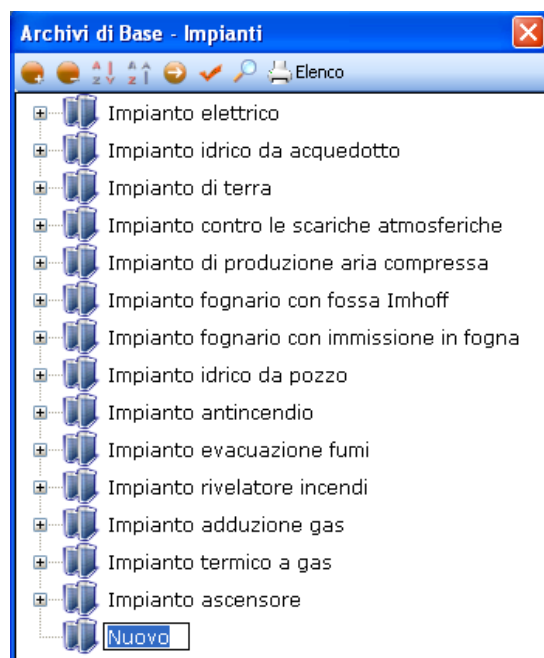
Stampa: stampa l'elenco degli impianti.

7.7.1 Inserimento Nuovo Impianto

Per inserire un nuovo impianto negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Impianti e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:

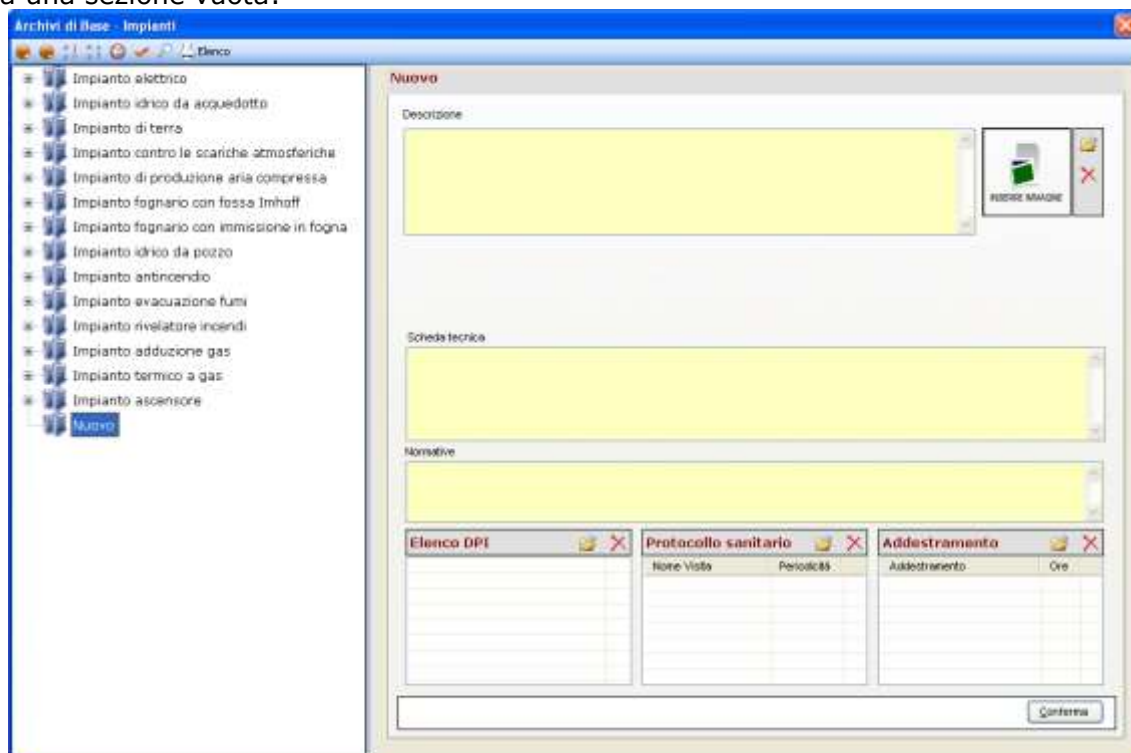


Si predispone il nodo Nuovo:



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

Per un'ulteriore caratterizzazione dell'impianto inserito premere il comando Apri ➡, si attiva a destra una sezione vuota:

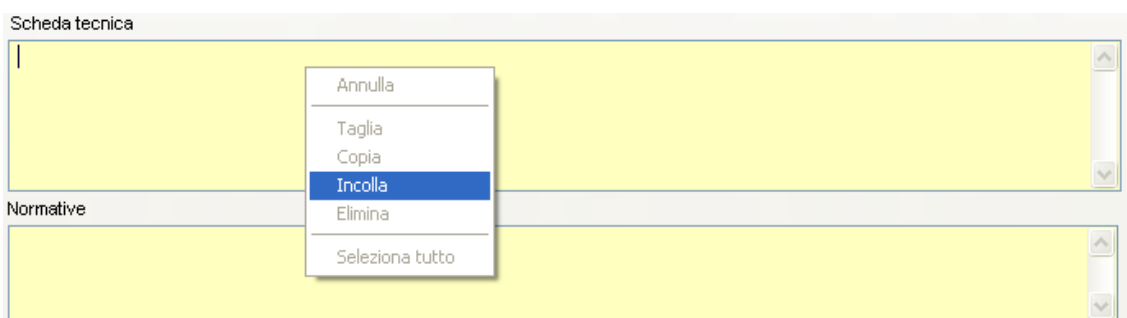


Nella parte alta della sezione, s'inserirà la descrizione dell'impianto e a lato sarà possibile inserire un'immagine/foto dell'impianto, selezionando il comando Scegli immagine 📁. Si apre il dialog Scegli Immagine.

Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine ✖.

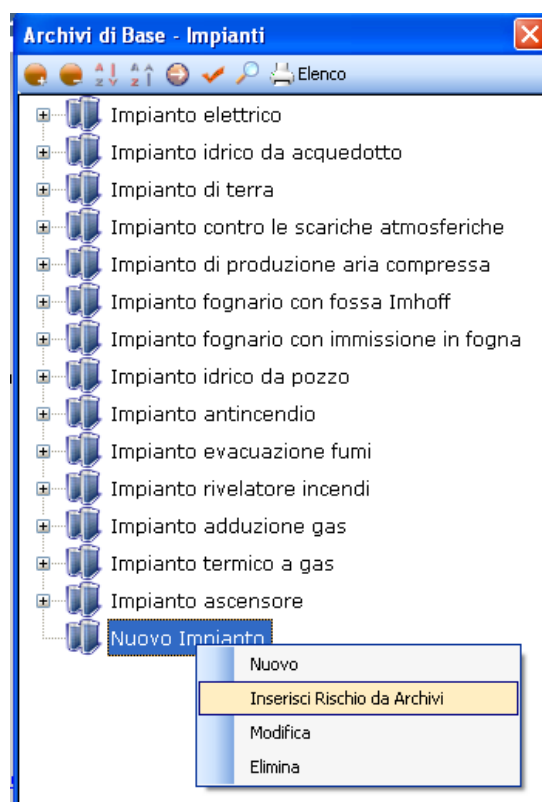
Nella sezione centrale sarà possibile inserire la scheda tecnica e le normative di riferimento. Si potrà incollare un testo eventualmente già pronto:



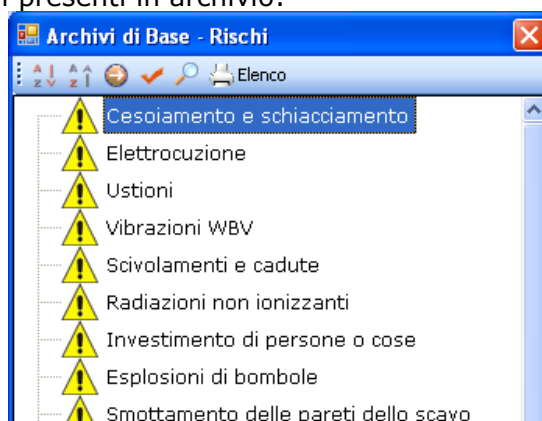
Infine nella parte bassa della sezione si potranno collegare i DPI, le visite mediche ed i corsi di formazione/addestramento:

Elenco DPI		Protocollo sanitario		Addestramento	
		Nome Visita	Periodicità	Addestramento	Ore

Prima di fare ciò occorrerà collegare i rischi all'attrezzatura, perché in questo modo i rischi inseriti porteranno con sé i DPI, le visite mediche e l'addestramento, come spiegato nel paragrafo che segue. Per associare i rischi all'impianto, selezionare con il mouse il nodo Nuovo Impianto e premere sul tasto destro:

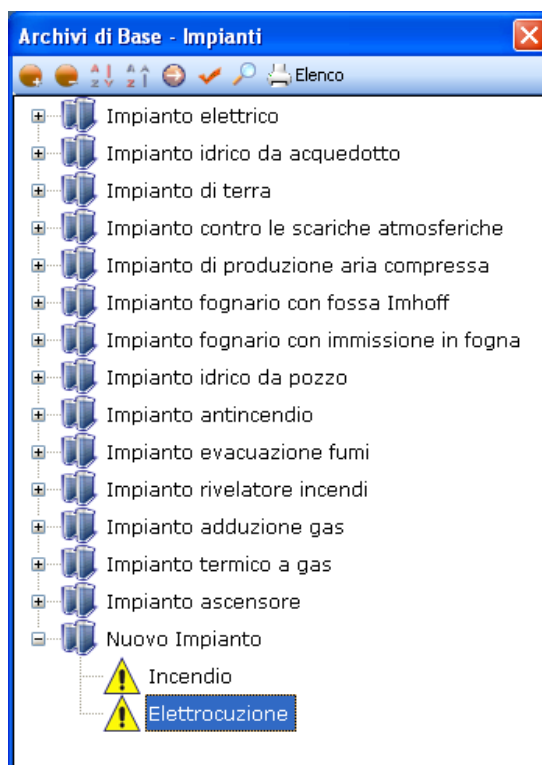


dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci Rischio da Archivi. Si attiva la seguente form riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

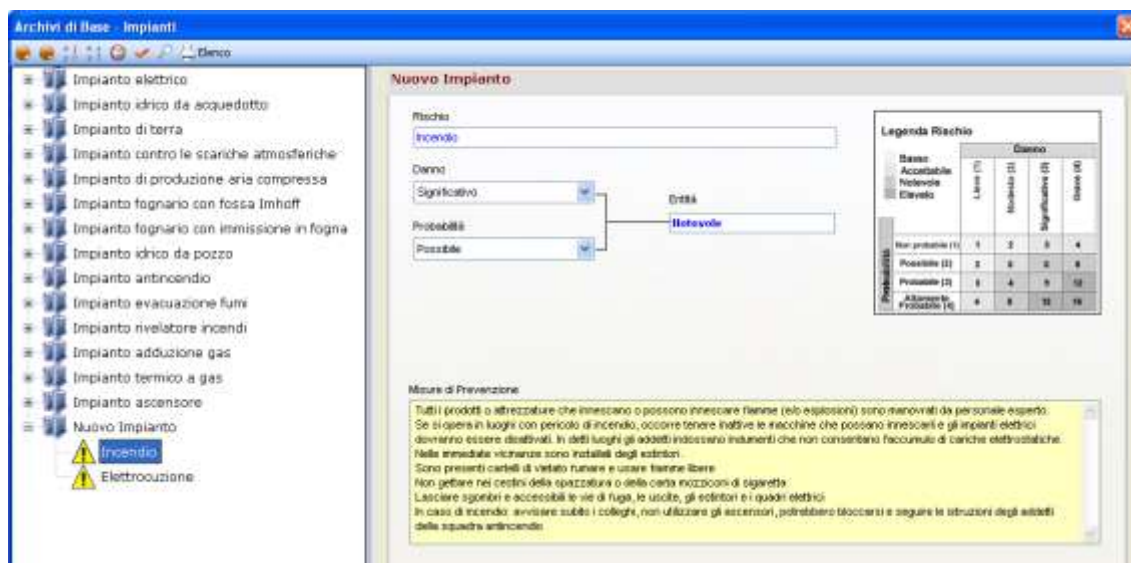
Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .
 I rischi così importati sono aggiunti all'impianto selezionato:



I rischi così inseriti porteranno anche i DPI da utilizzare, le eventuali visite mediche e corsi di addestramento. Infatti, allargando la form con il comando Apri  la sezione riguardante i DPI, le visite mediche e i corsi di addestramento in basso a destra appare piena:

Elenco DPI	Protocollo sanitario	Addestramento																												
Nome Quantità Guanti isolanti Scarpe isolanti	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome Visita</th> <th>Periodicità</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nome Visita	Periodicità													<table border="1"> <thead> <tr> <th>Addestramento</th> <th>Ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corso per le emergenze</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Prevenzione e protezione d...</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Corso per il pronto soccorso</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Sicurezza impianti elettrici</td> <td>0</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Addestramento	Ore	Corso per le emergenze	0	Prevenzione e protezione d...	0	Corso per il pronto soccorso	0	Sicurezza impianti elettrici	0				
Nome Visita	Periodicità																													
Addestramento	Ore																													
Corso per le emergenze	0																													
Prevenzione e protezione d...	0																													
Corso per il pronto soccorso	0																													
Sicurezza impianti elettrici	0																													

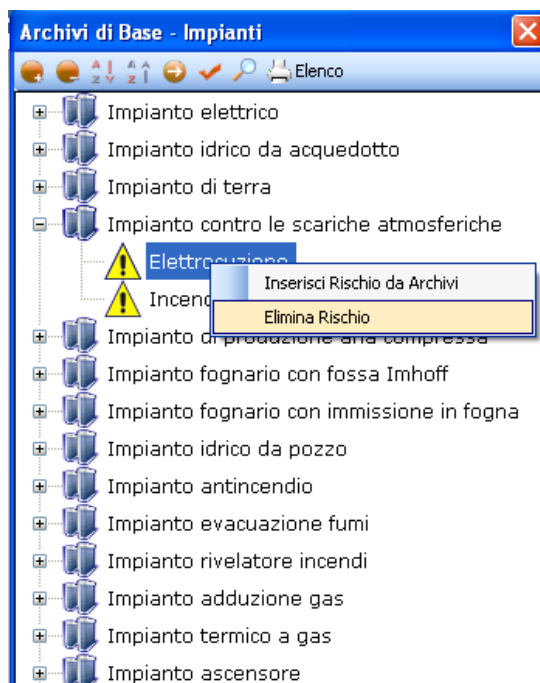
Gli elementi così aggiunti in automatico (se presenti i collegamenti in archivio) possono essere ulteriormente modificati dall'utente, eliminando quelli che eventualmente non servono oppure aggiungendone altri, come spiegato nei paragrafi che seguono.
 I rischi così associati all'impianto potranno essere valutati a tale scopo selezionare con il mouse un rischio e aprire la form con il comando Apri .



In alto a destra si andrà a valutare il rischio selezionato, settando tramite menù a tendina il Danno (Lieve, Modesto, Significativo, Grave) e la Probabilità (Non Probabile, Possibile, Probabile, Altamente Probabile) in automatico sarà visualizzata l'entità tra Basso, Accettabile, Notevole, Elevato.

Nel riquadro Misure di Prevenzione sono riportate le misure di prevenzione e protezione da attuare in base al rischio selezionato.

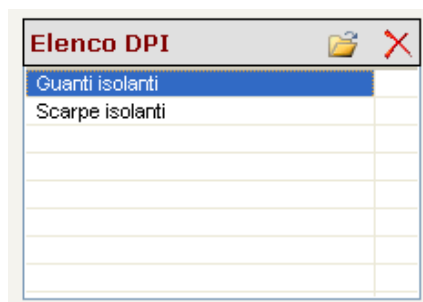
Per eliminare uno o più rischi associati all'impianto, selezionarli con il mouse e premere sul tasto destro:



Dal menù contestuale scegliere la voce Elimina Rischio.

Dopo aver associato i rischi all'impianto, il riquadro Elenco DPI risulta già pieno, in quanto inserendo ad esempio il rischio Elettrocuzione saranno già presenti i guanti isolanti e le scarpe isolanti.

Ciascun rischio porterà i propri DPI, per cui potranno essere presenti DPI appartenenti alla stessa tipologia. Per eliminare uno o più DPI, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere poi il comando  Elimina nel riquadro Elenco DPI.



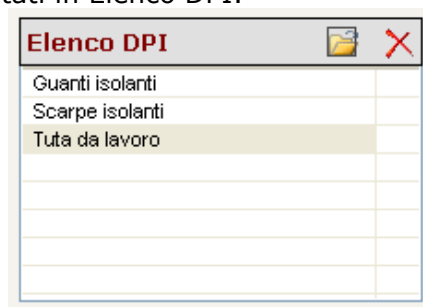
Mentre per inserire nuovi DPI, selezionare il comando Scegli DPI , si attiva l'elenco dei DPI presenti in archivio. Selezionare il comando Espandi per visualizzare i singoli DPI:



Per importare uno o più DPI selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form Elenco DPI con il comando Chiudi .

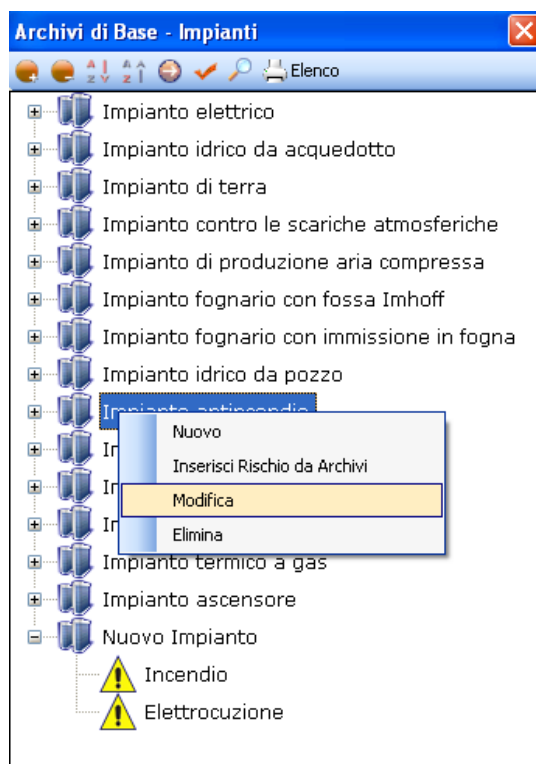
I DPI selezionati sono così riportati in Elenco DPI:



I DPI aggiunti in questo modo saranno associati solo all'impianto e non ai rischi.

7.7.2 Modifica/Elimina Impianto

Per modificare/eliminare un impianto utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'impianto con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:

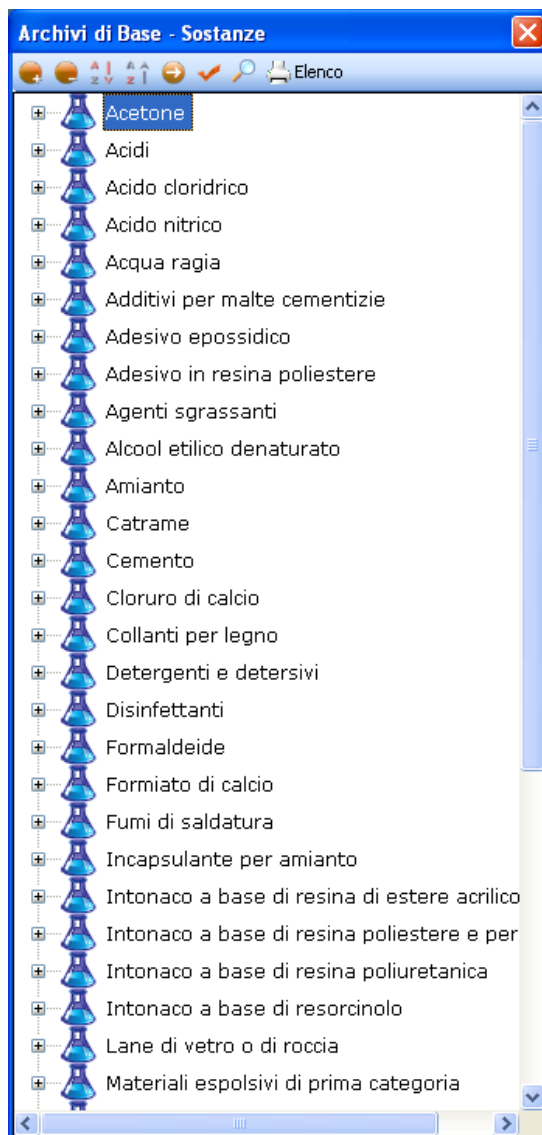


Si potrà scegliere tra:

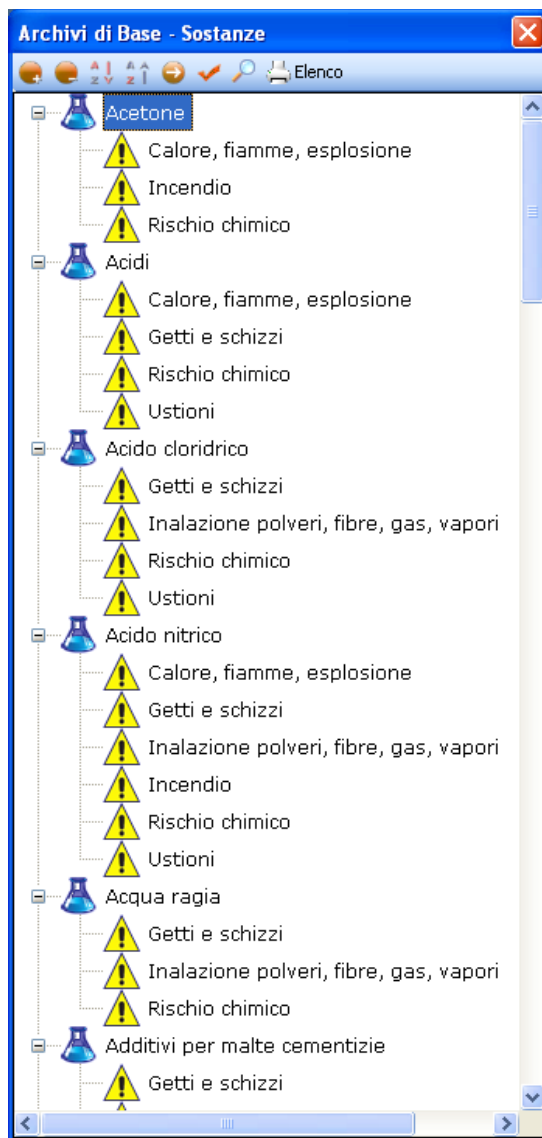
- *Modifica*, per rinominare l'impianto selezionato
- *Elimina*, per eliminare il/gli impianti selezionati.

7.8 Sostanze

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



Ad ogni sostanza sono stati già collegati i rischi, per visualizzarli premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna sostanza o il comando Espandi tutto :



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i rischi collegati alle sostanze



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco delle sostanze dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco delle sostanze dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della sostanza selezionata



Ricerca: attiva un filtro di ricerca



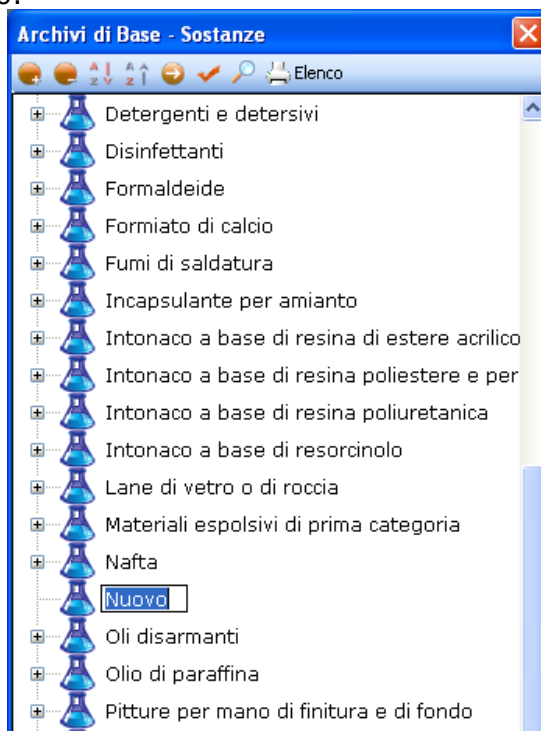
Stampa: stampa l'elenco delle sostanze.

7.8.1 Inserimento Nuova Sostanza

Per inserire una nuova sostanza negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Sostanze e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:

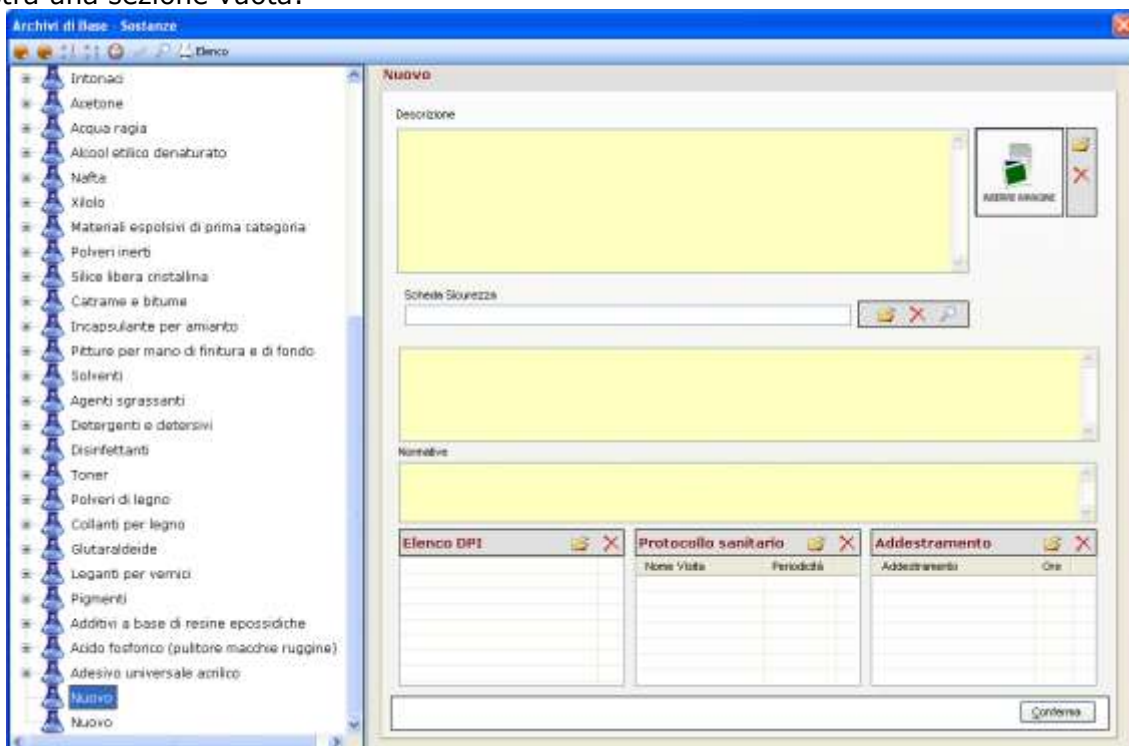


Si predispone il nodo Nuovo:

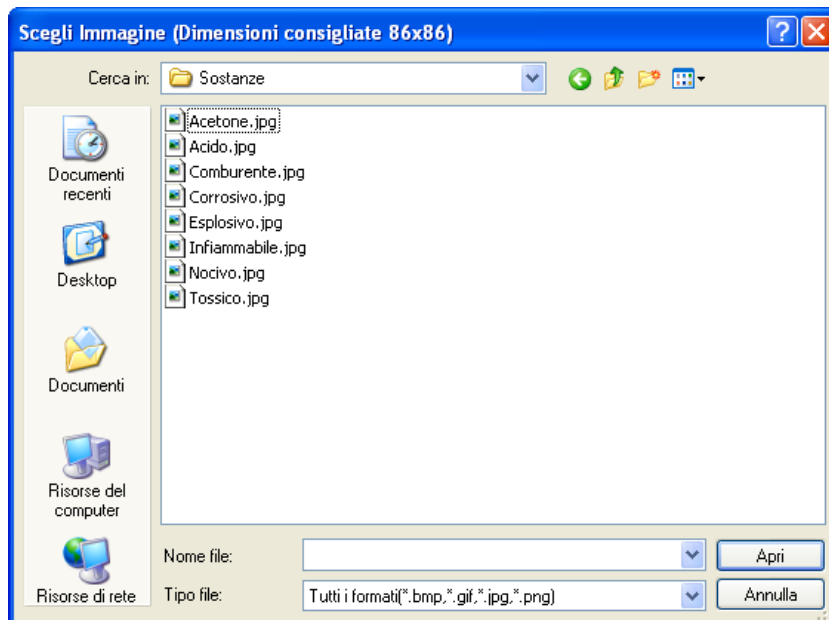


cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della sostanza da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

Per un'ulteriore caratterizzazione della sostanza inserita premere il comando Apri , si attiva a destra una sezione vuota:



Nella parte alta della sezione, s'inserirà. Per inserire un'immagine della sostanza, selezionare il comando Scegli immagine . Si apre il dialog Scegli Immagine:



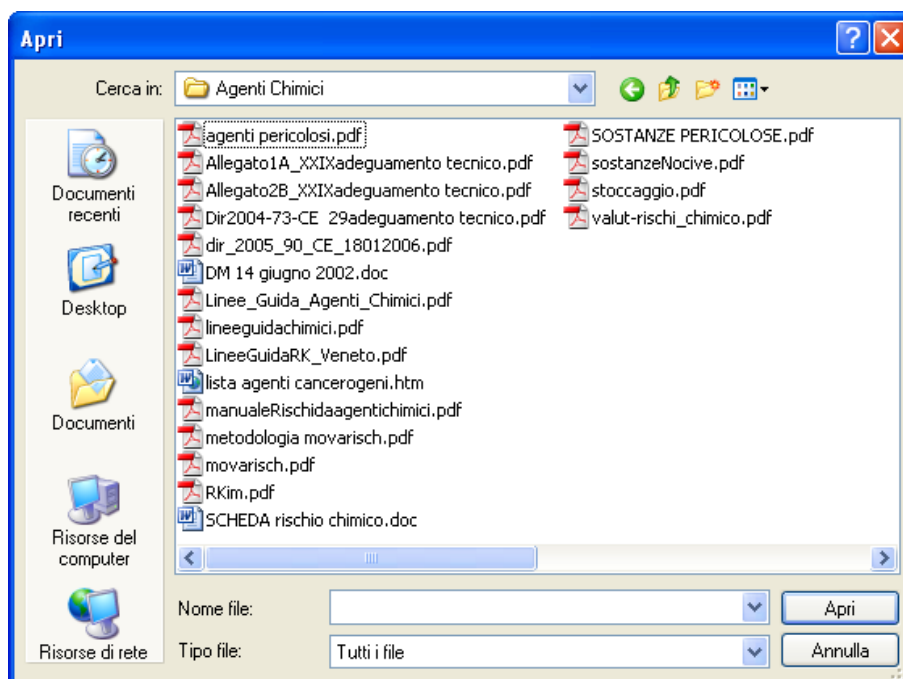
Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine .

Nel campo Scheda di Sicurezza sarà possibile associare la scheda di sicurezza alla sostanza, selezionando il comando Apri :

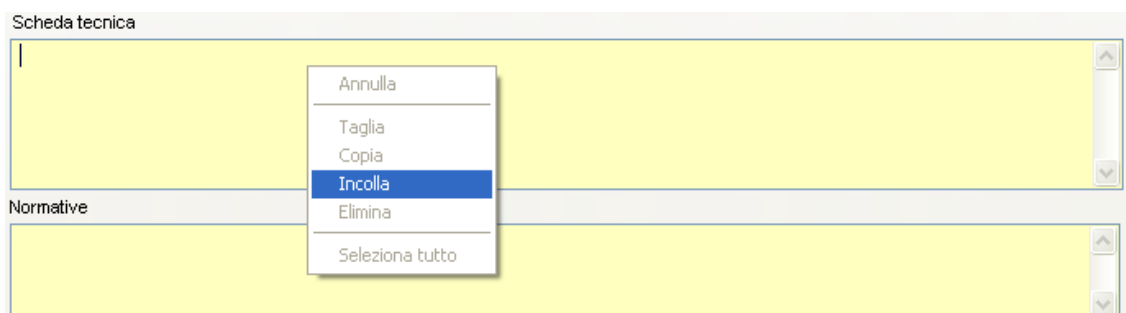


Si attiva il dialog apri per la scelta della scheda di sicurezza, selezionare la scheda (tutti i formati) e selezionare il comando Apri:



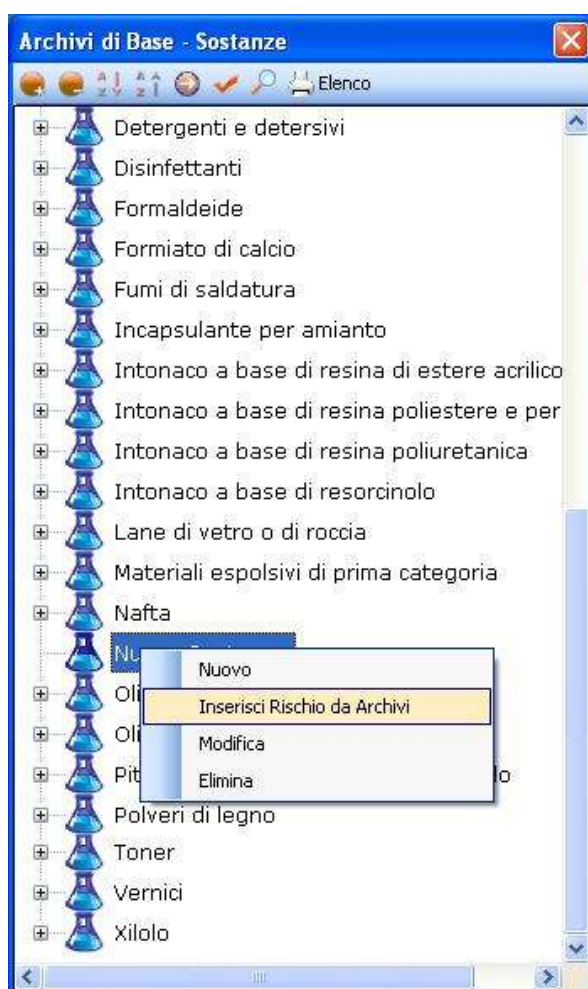
Per visualizzare la scheda, selezionare il comando  Apri Allegato, mentre per eliminarla selezionare il comando Elimina .

Nella sezione centrale sarà possibile inserire la scheda tecnica e le normative di riferimento. Si potrà incollare un testo eventualmente già pronto:



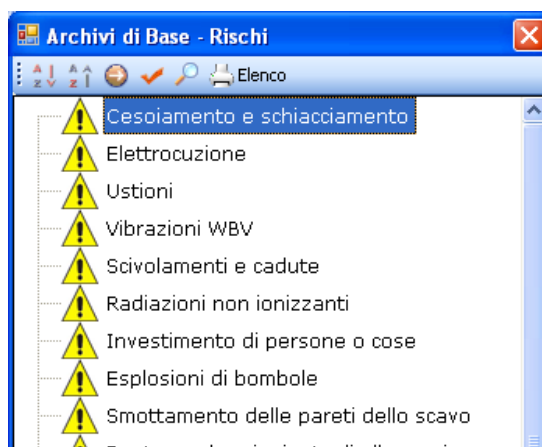
[illegible]

Per associare i rischi alla sostanza, selezionare con il mouse il nodo Nuova Sostanza e premere sul tasto destro:



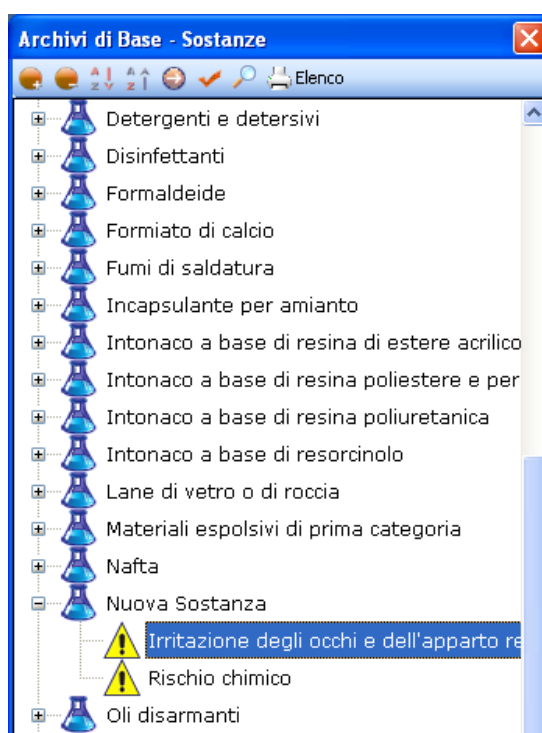
dal menù contestuale scegliere la voce Inserisci Rischio da Archivi.

Si attiva la seguente form riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .
 I rischi così importati sono aggiunti alla sostanza selezionata:



I rischi così inseriti porteranno anche i DPI da utilizzare, le eventuali visite mediche e corsi di addestramento. Infatti, allargando la form con il comando Apri  la sezione riguardante i DPI, le visite mediche e i corsi di addestramento in basso a destra appare piena:

Elenco DPI		Protocollo sanitario		Addestramento	
Mascherina con filtro specifico		Nome Visita	Periodicità	Addestramento	Ore
Grembiule contro le aggressioni chi...		Visita Medica generale	6 mesi	Agenti chimici	2
Guanti in PVC				Sicurezza impiego sostanz...	0
Occhiali a maschera					

Gli elementi così aggiunti in automatico (se presenti i collegamenti in archivio) possono essere ulteriormente modificati dall'utente, eliminando quelli che eventualmente non servono oppure aggiungendone altri, come spiegato nei paragrafi che seguono.

I rischi così associati alla sostanza potranno essere valutati a tale scopo selezionare con il mouse un rischio e aprire la form con il comando Apri ➡.

Nuova Sostanza

Rischio: Rischio chimico

Danno: Significativo → Grave

Probabilità: Possibile → Notevole

Legenda Rischio

Seme- Accettabile Notevole Elevato	Danno			
	Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
Non probabile (1)	1	2	3	4
Possibile (2)	2	3	4	5
Probabile (3)	3	4	5	6
Altamente Probabile (4)	4	5	6	7

Misure di Prevenzione

I rischi per la salute possono provenire dal contatto (pelle, mucose), dalla inalazione (attraverso la respirazione) o dall'ingestione (es. portando alla bocca le mani sporche o mangiando o bevendo sul luogo di lavoro).
 Non trasversare o tenere i prodotti chimici in contenitori senza etichetta (fusti, barillette, bottiglie).
 In particolare non mangiare, bere o fumare durante il loro utilizzo, evitare assolutamente eventuali sversamenti, segnalare ai superiori ed al Medico Competente eventuali problemi o disturbi che si pensa possano essere legati a prodotti pericolosi.
 Nella scelta delle sostanze da utilizzare si è rivolta l'attenzione alla scelta di sostanze dotate del minor potenziale dannoso per gli utilizzatori.
 I prodotti tossici e nocivi, specie se liquidi, sono custoditi in recipienti a tenuta che recano indicazione della natura e della pericolosità delle sostanze contenute.

Conferma

In alto a destra si andrà a valutare il rischio selezionato, settando tramite menù a tendina il Danno (Lieve, Modesto, Significativo, Grave) e la Probabilità (Non Probabile, Possibile, Probabile, Altamente Probabile) in automatico sarà visualizzata l'entità tra Basso, Accettabile, Notevole, Elevato.

Nel riquadro Misure di Prevenzione sono riportate le misure di prevenzione e protezione da attuare in base al rischio selezionato.

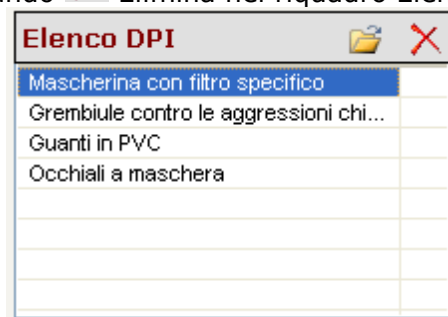
Per eliminare uno o più rischi associati alla sostanza, selezionarli con il mouse e premere sul tasto destro:



Dal menù contestuale scegliere la voce Elimina Rischio.

Dopo aver associato i rischi alla sostanza, il riquadro Elenco DPI risulta già pieno, in quanto inserendo ad esempio il rischio Rischio Chimico saranno già presenti la mascherina, i guanti, gli occhiali, ecc.

Ciascun rischio porterà i propri DPI, per cui potranno essere presenti DPI appartenenti alla stessa tipologia. Per eliminare uno o più DPI, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere poi il comando  Elimina nel riquadro Elenco DPI.



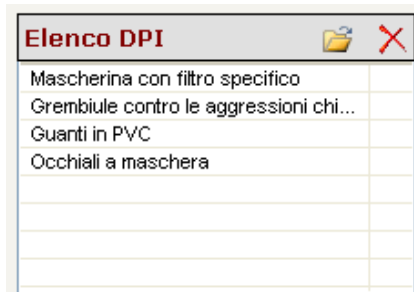
Mentre per inserire nuovi DPI, selezionare il comando Scegli DPI , si attiva l'elenco dei DPI presenti in archivio. Selezionare il comando Espandi per visualizzare i singoli DPI:



Per importare uno o più DPI selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form Elenco DPI con il comando Chiudi .

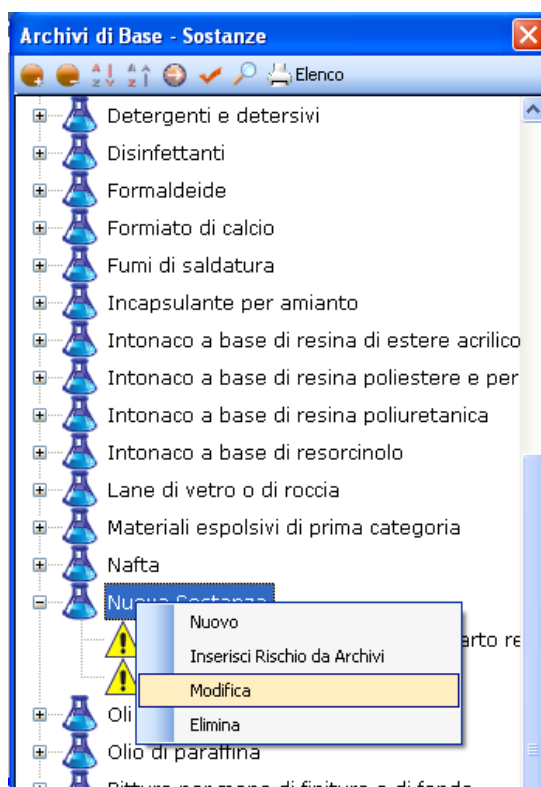
I DPI selezionati sono così riportati in Elenco DPI:



I DPI aggiunti in questo modo saranno associati solo alla sostanza e non ai rischi.

7.8.2 Modifica/Elimina Sostanza

Per modificare/eliminare una sostanza utilizzare il menù contestuale. Selezionare la sostanza con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:

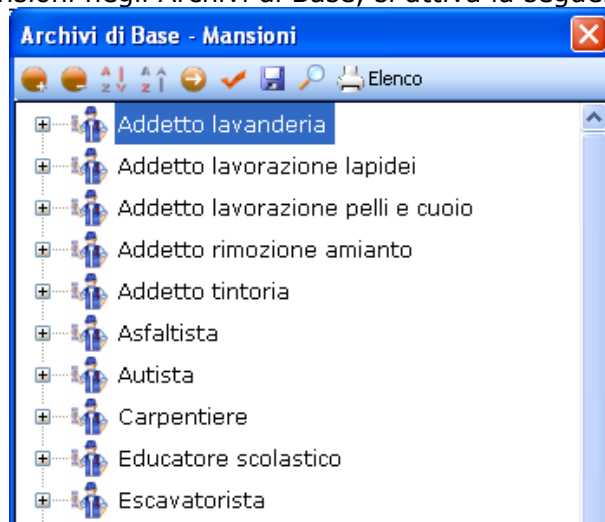


Si potrà scegliere tra:

- *Modifica*, per rinominare la sostanza selezionata
- *Elimina*, per eliminare la/le sostanze selezionate.

7.9 Mansioni

Selezionando la voce Mansioni negli Archivi di Base, si attiva la seguente form:



I comandi presenti sono:



Ordina AZ: ordina l'elenco dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva della mansione selezionata



Conferma selezione: per importare l'elemento selezionato nel lavoro



Salva per salvare nuovi elementi o modifiche apportate agli elementi già presenti



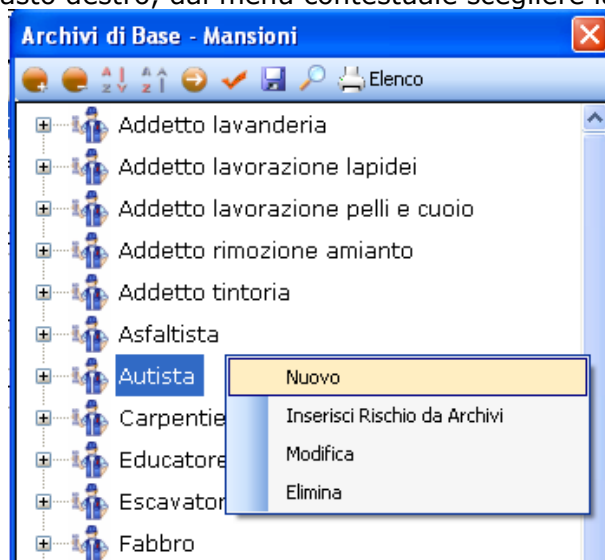
Ricerca: attiva un filtro di ricerca



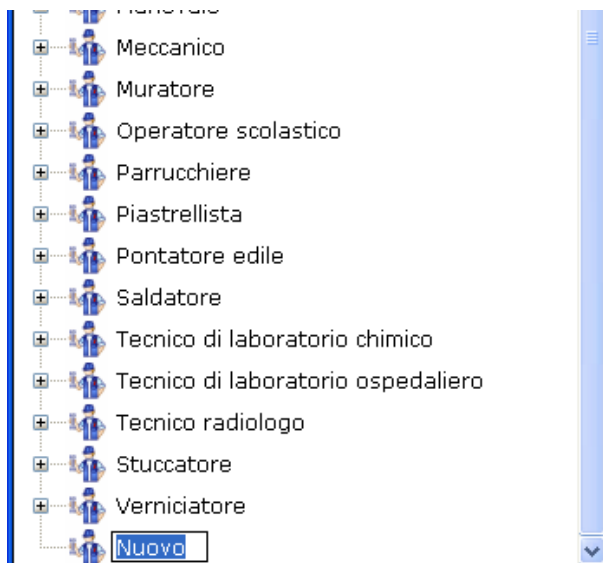
Stampa: stampa l'elenco delle mansioni

7.9.1 Inserimento Nuova Mansione

Per inserire una nuova mansione negli archivi di base, posizionarsi con il mouse in Elenco Mansioni e premere sul tasto destro, dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo:

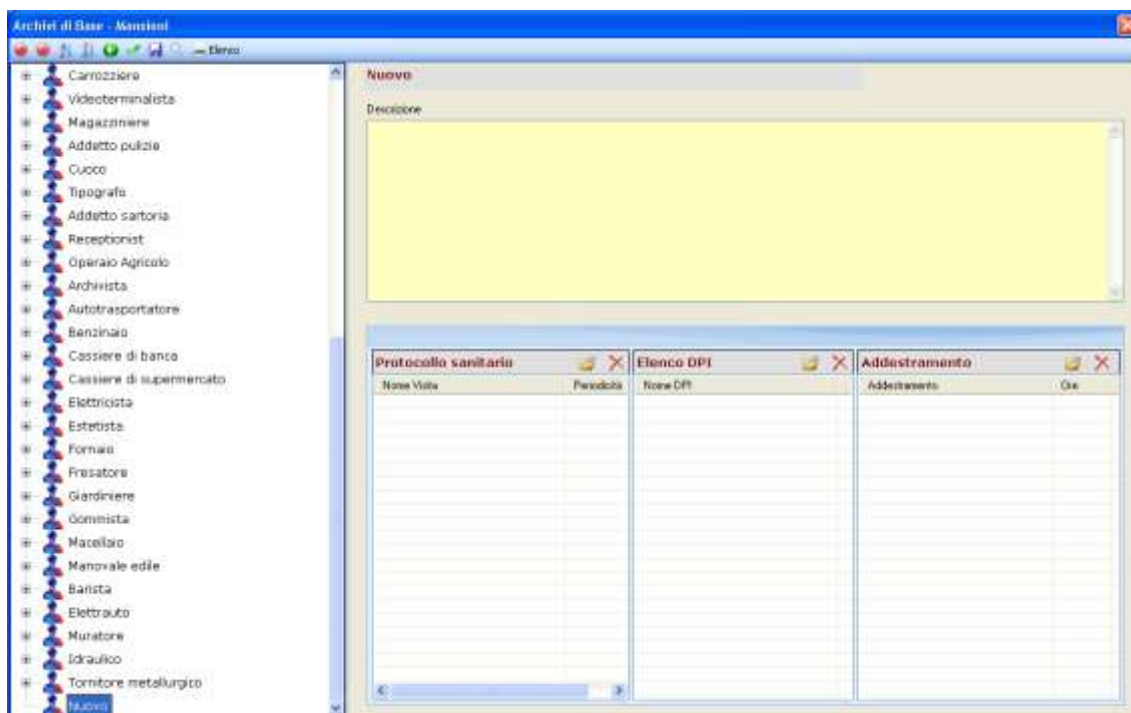


Si predispone il nodo Nuovo:



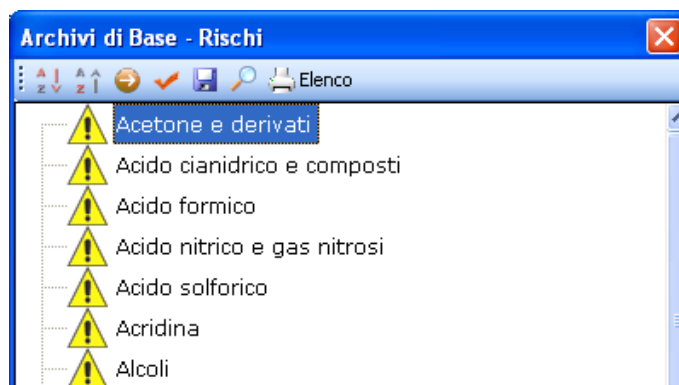
cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il testo riportante il nome della nuova mansione, confermare con il tasto invio della tastiera.

Allargando la form ossia selezionando il comando  Apri, si attiva a destra la sezione per la descrizione della mansione inserita:



Sarà molto importante poi collegare i rischi alla mansione, perché in questo modo si collegheranno in automatico le visite/esami, i DPI e l'addestramento.

Per associare i rischi alla mansione, selezionare la mansione corrente con il mouse e premere sul tasto destro, selezionare la voce Inserisci Rischio da archivi, si attiverà la seguente form riportante i rischi inseriti negli archivi di base:



Per importare uno o più rischi selezionarli con il mouse e premere il comando  Conferma Selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .

Mentre per eliminare uno o più rischi associati alla mansione, selezionarli con il mouse e premere sul tasto destro. Dal menù contestuale scegliere la voce Elimina Rischio:
 Per i rischi collegati alla mansione, saranno riportate in automatico le visite/esami, i DPI e l'addestramento.

7.9.2 Modifica/Elimina Mansione

Per modificare/eliminare una mansione utilizzare il menù contestuale. Selezionare la mansione con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale.

Si potrà scegliere tra:

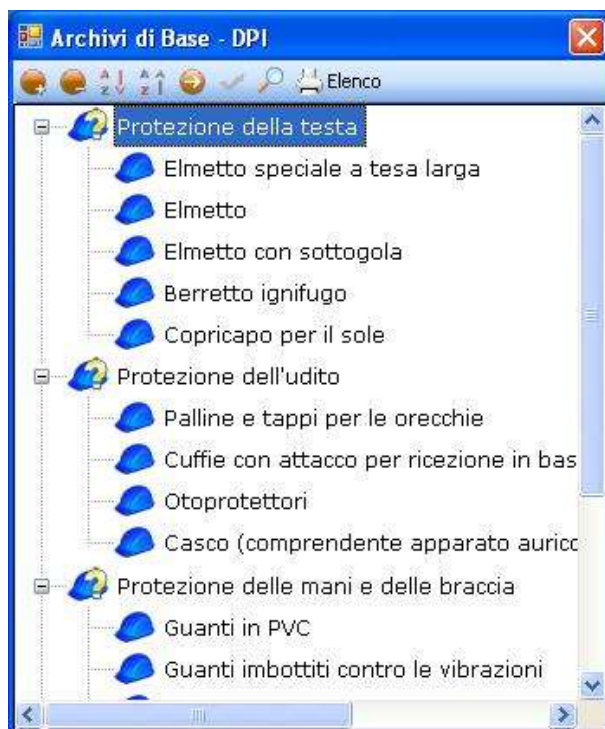
- *Modifica, per rinominare la mansione*
- *Elimina, per eliminare la mansione selezionata.*

7.10 DPI

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



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



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i singoli DPI



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco dei DPI dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dei DPI dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del DPI selezionato



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

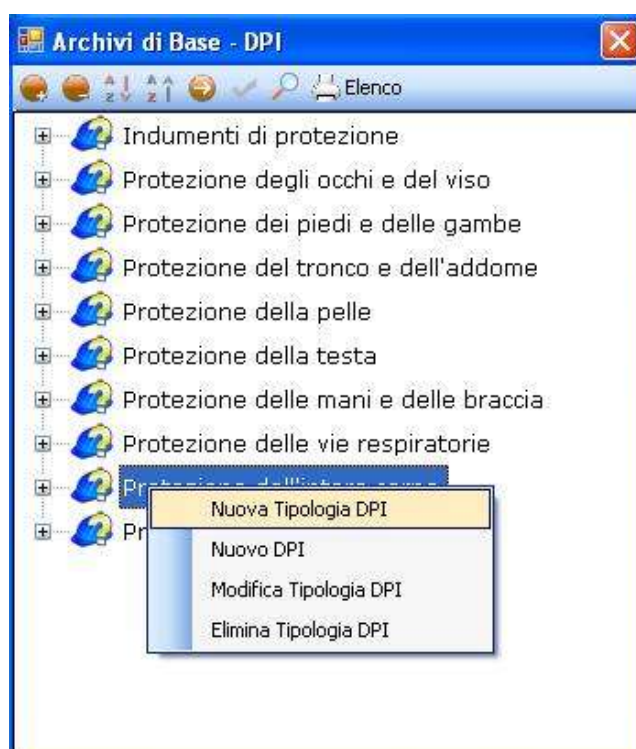


Stampa: stampa l'elenco dei DPI.

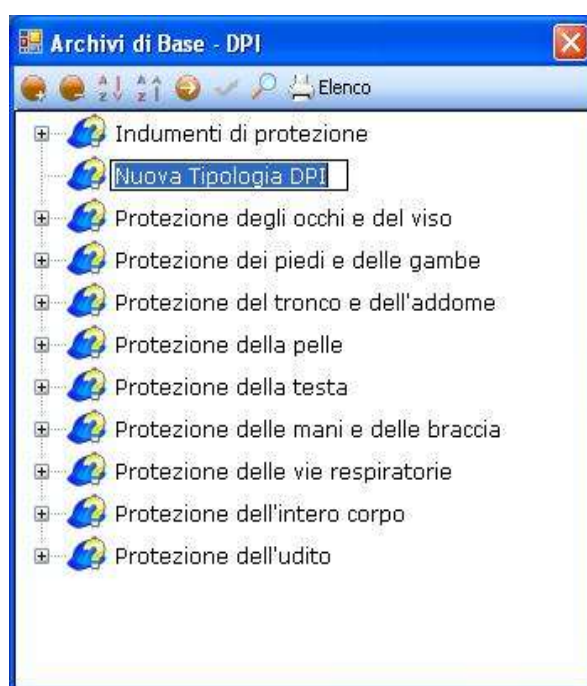
7.10.1 Inserimento Nuova Tipologia DPI

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

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



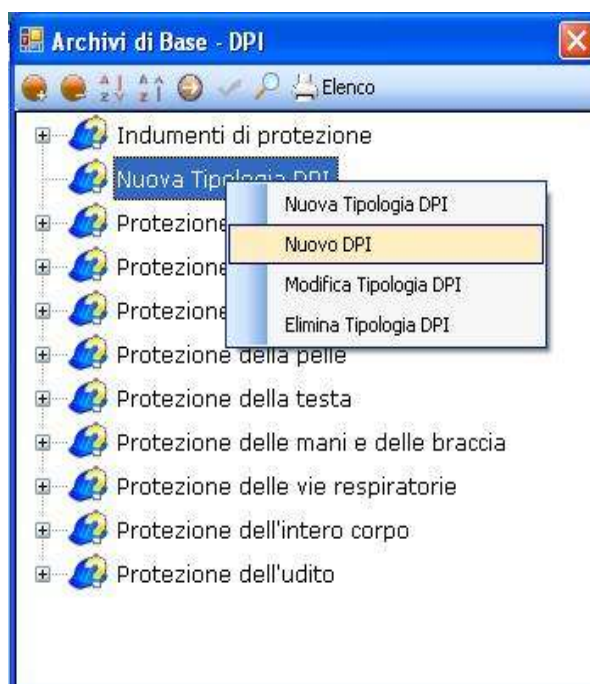
Si predispone il nodo Nuova Tipologia DPI:



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

7.10.1.1 Nuovo DPI

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

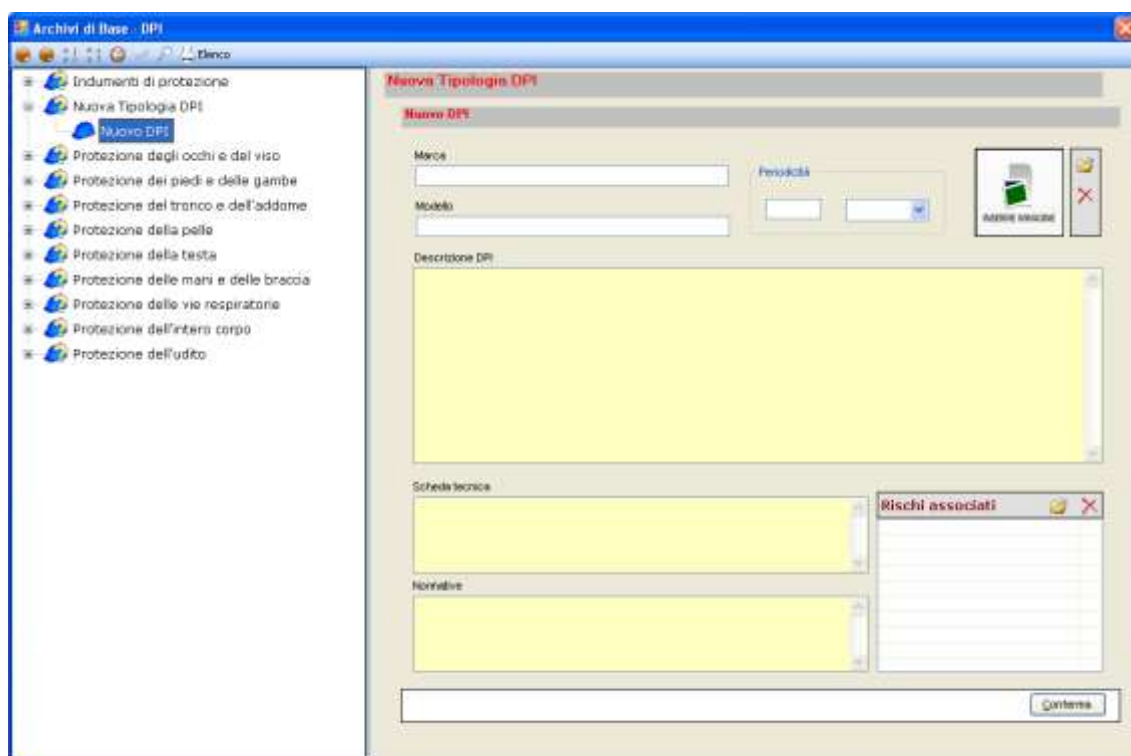


Dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo DPI, si predispone nell'albero al di sotto del nodo Nuova Tipologia il nodo Nuovo DPI:



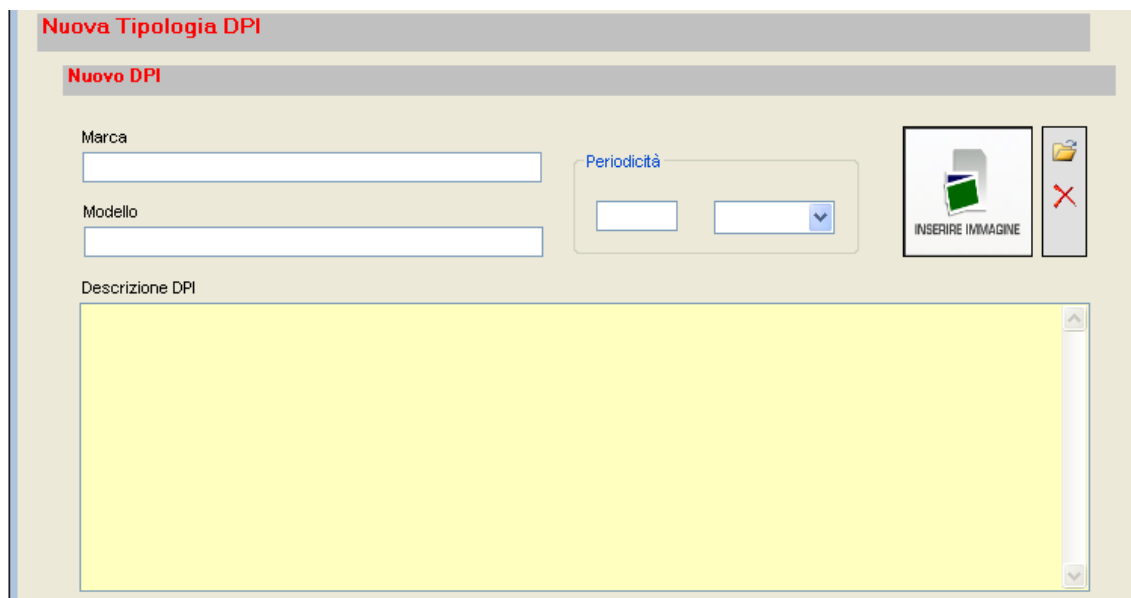
cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome del DPI da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

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

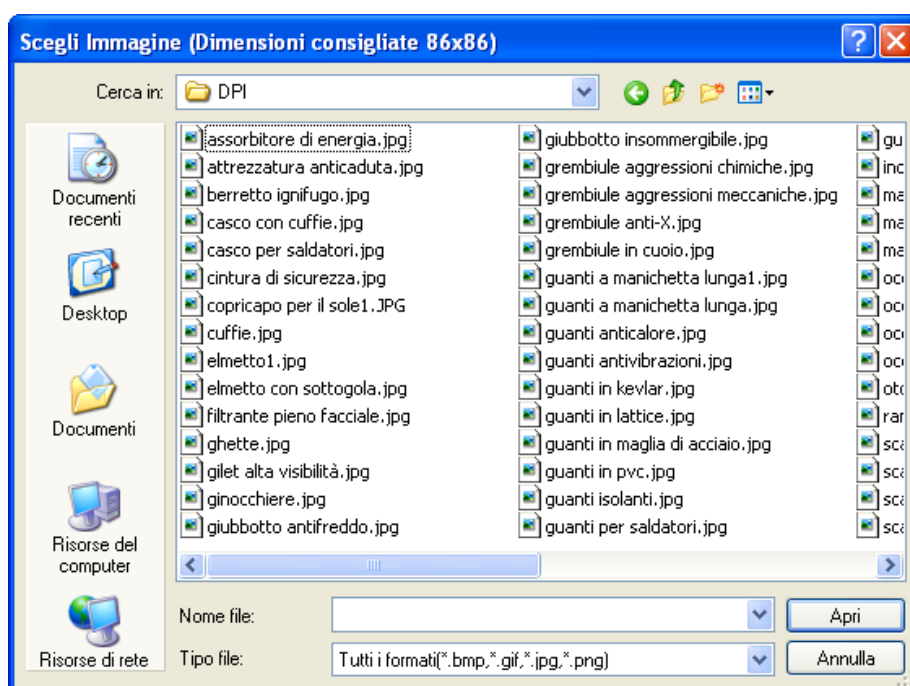


Nella parte alta della sezione, s’inserirà:

- *La marca*
- *Il modello*
- *La periodicità d’uso*
- *La descrizione*



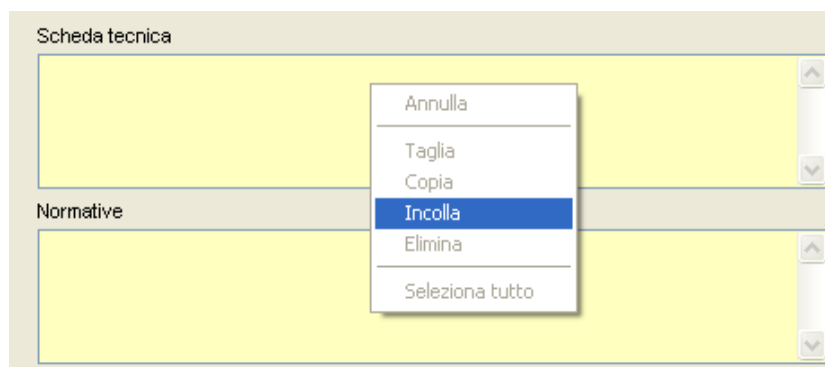
Per inserire un’immagine del DPI, selezionare il comando Scegli immagine . Si apre il dialog Scegli Immagine:



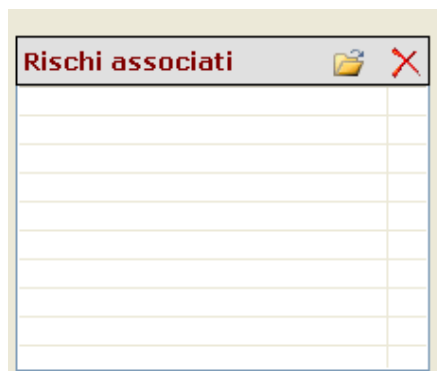
Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine .

Nella sezione centrale sarà possibile inserire la scheda tecnica e le normative di riferimento. Si potrà incollare un testo eventualmente già pronto:

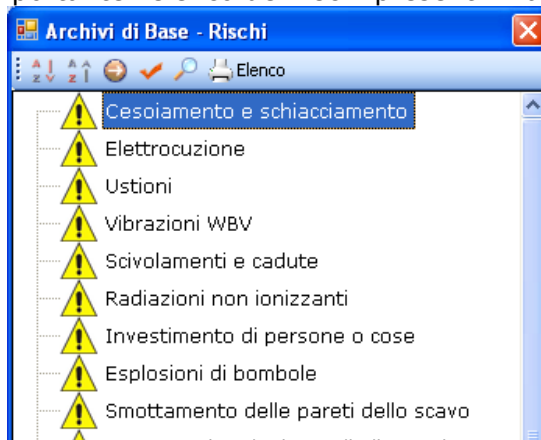


Infine si potranno collegare i rischi:



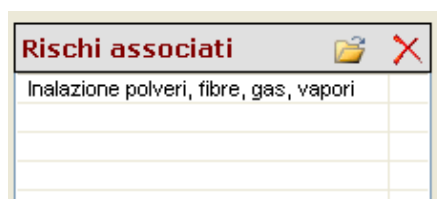
Per associare i rischi al DPI, selezionare il comando Scegli Rischi .

Si attiva la seguente form riportante l'elenco dei rischi presenti in archivio:



Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

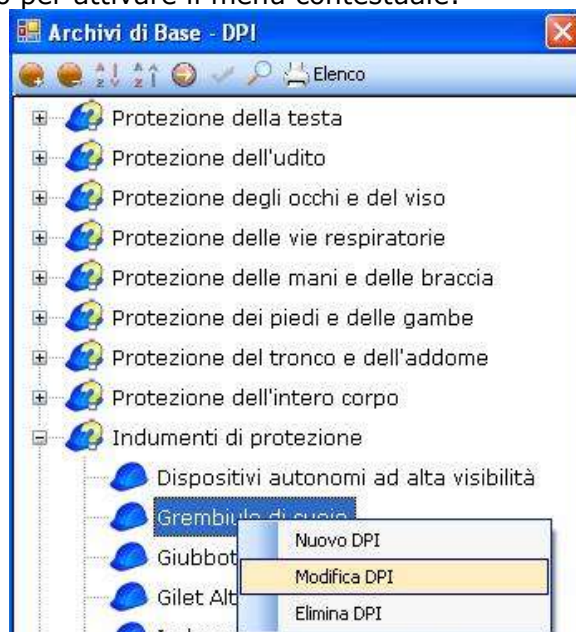
Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .
 I rischi così importati sono collegati al DPI:



Mentre per eliminare uno o più rischi, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere sul comando Elimina . Analogamente si procederà per inserire nuovi DPI per tipologie già esistenti.

7.10.1.2 Modifica/Elimina DPI

Per modificare/eliminare un DPI utilizzare il menù contestuale. Selezionare il DPI con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

- *Modifica DPI, per rinominare il DPI selezionato*
- *Elimina DPI, per eliminare il/i DPI selezionati.*

7.10.2 Modifica/Elimina Tipologia DPI

Per modificare/eliminare una tipologia di DPI con i relativi dispositivi di protezione utilizzare il menù contestuale.

Selezionare la tipologia con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:

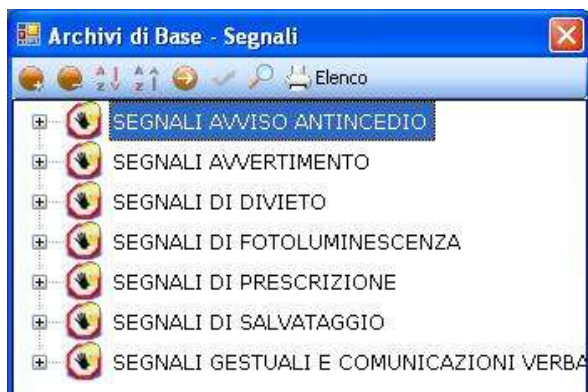


Si potrà scegliere tra:

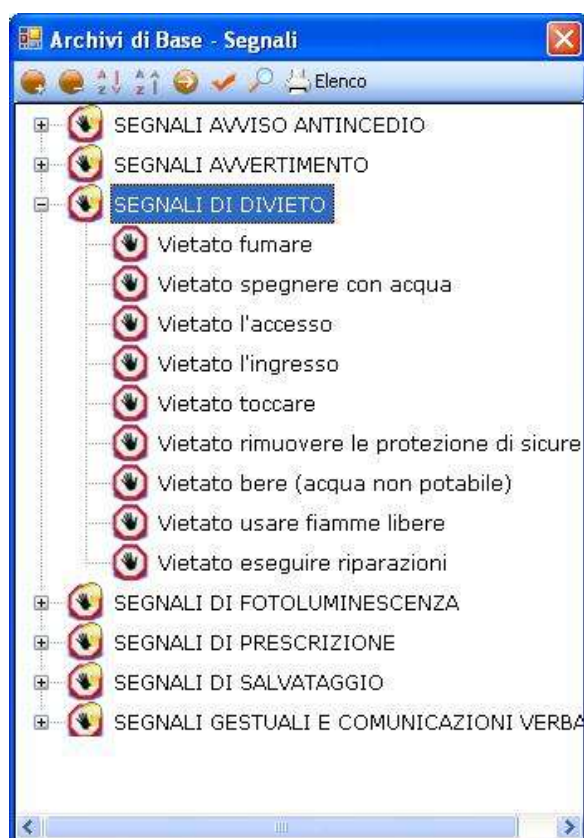
- *Modifica Tipologia DPI, per rinominare la tipologia selezionata*
- *Elimina Tipologia DPI, per eliminare la tipologia e tutti i DPI ad essa collegati.*

7.11 Segnaletica

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



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



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i singoli segnali



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco dei segnali dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dei segnali dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva del segnale selezionato



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

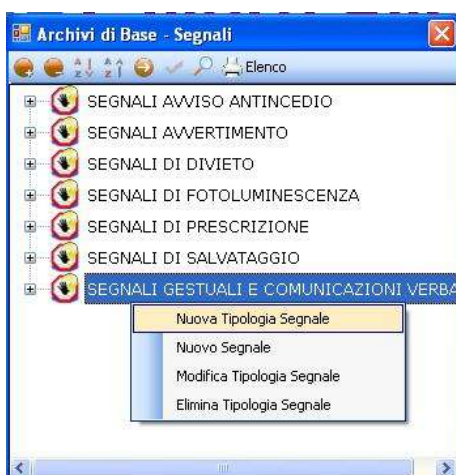


Stampa: stampa l'elenco dei segnali.

7.11.1 Inserimento Nuova Tipologia Segnale

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

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



Si predispone il nodo Nuova Tipologia Segnale:



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

7.11.1.1 Nuovo Segnale

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

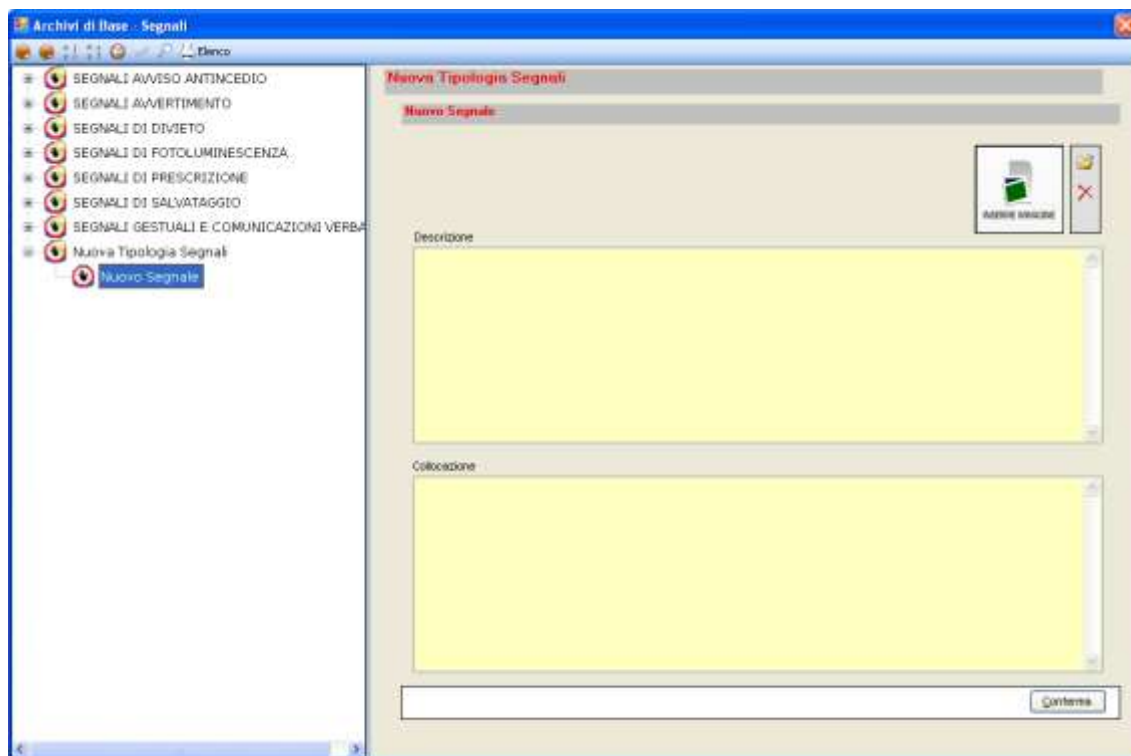


Dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo Segnale, si predispone nell'albero al di sotto del nodo Nuova Tipologia il nodo Nuovo Segnale:



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

Per la caratterizzazione del segnale inserito premere il comando Apri , si attiva a destra una sezione vuota:



Nella parte alta della sezione, s'inserirà:

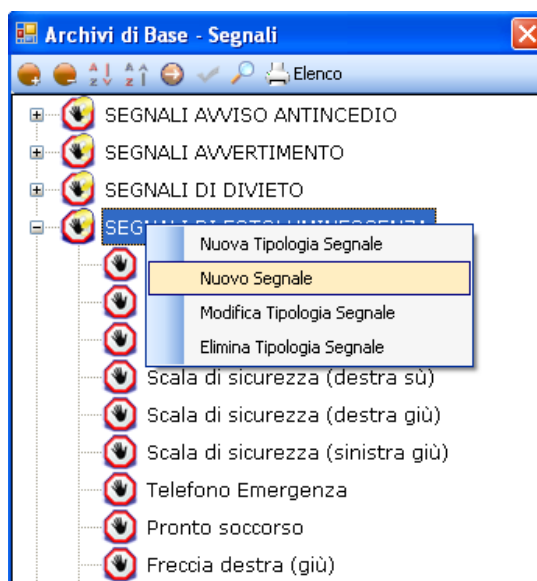
- La descrizione
- La collocazione (si consiglia di inserirla nel lavoro).

Per inserire un'immagine del segnale, selezionare il comando Scegli immagine . Si apre il dialog Scegli Immagine.

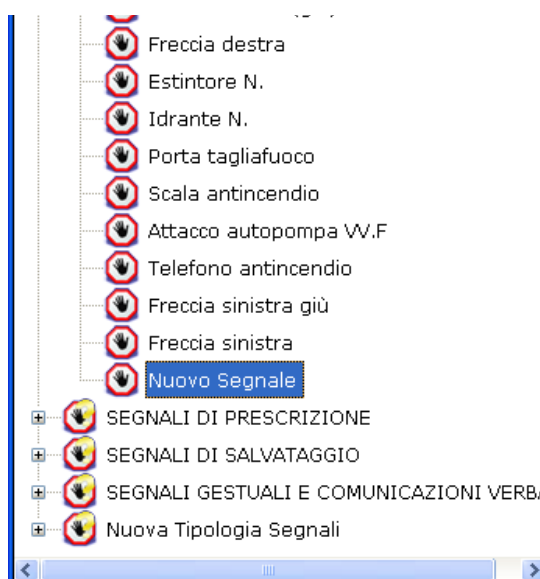
Si potranno importare immagini in tutti i formati (.bmp, .gif, .jpg, .png), nelle dimensioni consigliate 86x86 pixel. Scegliere l'immagine e premere sul comando Apri.

Per eliminare la foto, invece, selezionare il comando Elimina Immagine .

Analogamente si procederà per inserire nuovi segnali per tipologie già esistenti. A tale scopo selezionare con il mouse la tipologia di segnali e premere sul tasto destro:



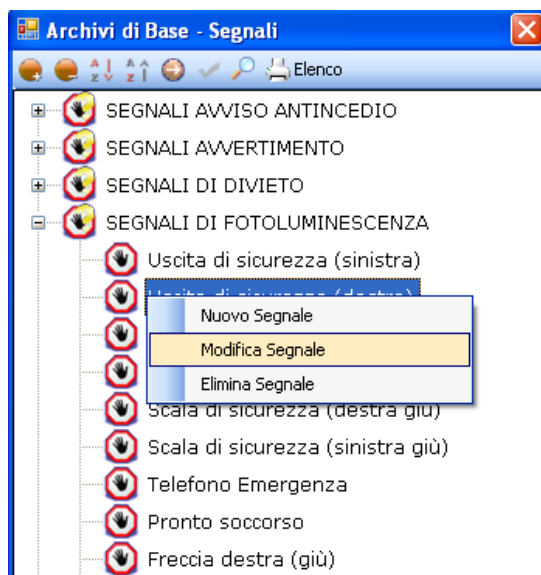
Dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo segnale. Si predispone al di sotto della tipologia selezionata il nodo Nuovo Segnale:



Selezionare il comando Apri  per descrivere il nuovo segnale inserito, come spiegato in precedenza.

7.11.1.2 Modifica/Elimina Segnale

Per modificare/eliminare un segnale utilizzare il menù contestuale. Selezionare il segnale con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



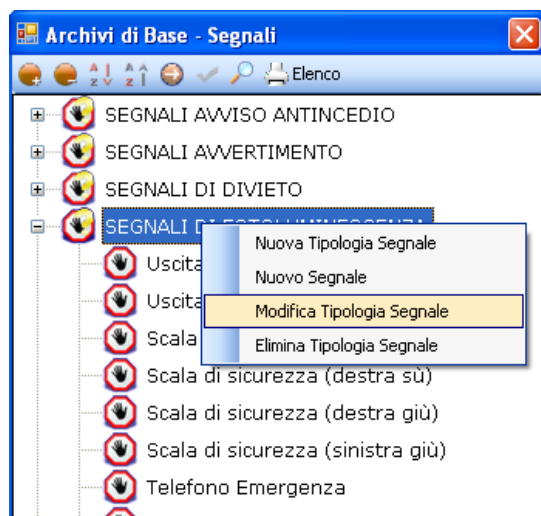
Si potrà scegliere tra:

- *Modifica Segnale*, per rinominare il segnale selezionato
- *Elimina segnale*, per eliminare il/i segnali selezionati.

7.11.2 Modifica/Elimina Tipologia Segnale

Per modificare/eliminare una tipologia di segnali con i relativi segnali associati utilizzare il menù contestuale.

Selezionare la tipologia con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

- *Modifica Tipologia Segnale*, per rinominare la tipologia selezionata
- *Elimina Tipologia segnale*, per eliminare la tipologia e tutti i segnali ad essa collegati.

7.12 Protocollo Sanitario

Selezionando la voce Protocollo Sanitario negli Archivi di Base, si attiva la seguente form riportante l'elenco delle visite mediche/esami/vaccinazioni presenti in archivio:



In elenco sono riportate le tipologie:

- Visite
- Esame Ematochimici e Tossicologici
- Vaccinazioni.

Per visualizzare le singole visite/esami/vaccinazioni, premere il comando  Espandi posto accanto a ciascuna tipologia o il comando Espandi tutto .



I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili le singole visite/esami/vaccinazioni



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco delle visite mediche dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco delle visite mediche dalla Z alla A



Apri/chiedi: apre/chiude la parte descrittiva della visita/esame/vaccinazione selezionata



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

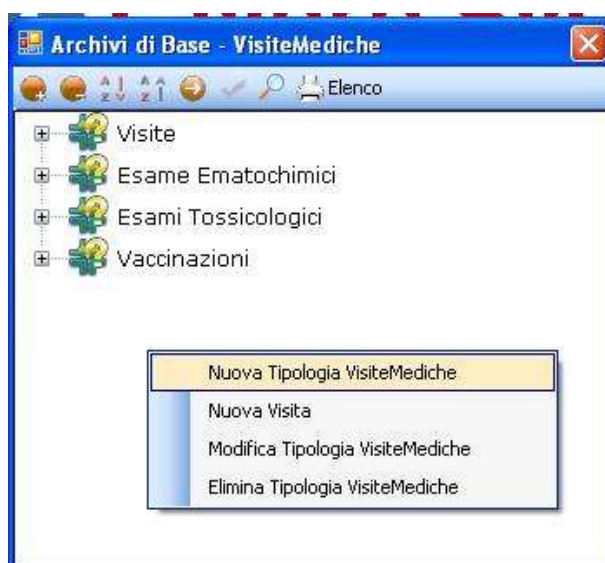


Stampa: stampa l'elenco di tutte le visite/esami/vaccinazioni.

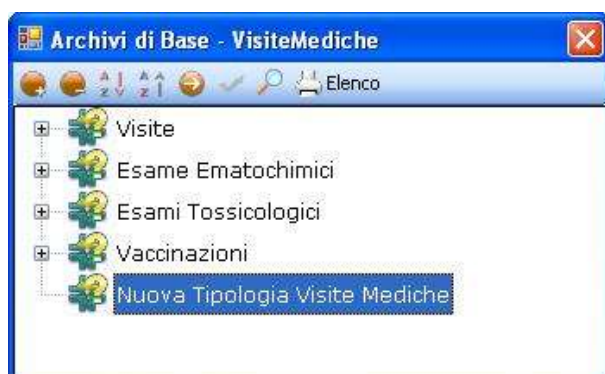
7.12.1 Inserimento Nuova Tipologia Visite Mediche

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

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



Si predispone il nodo Nuova Tipologia Visite Mediche:



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

7.12.1.1 Nuova Visita Medica

Per inserire le nuove visite mediche/esami/vaccinazioni della nuova tipologia selezionare con il mouse il nodo Nuova Tipologia Visite Mediche e premere il tasto destro:

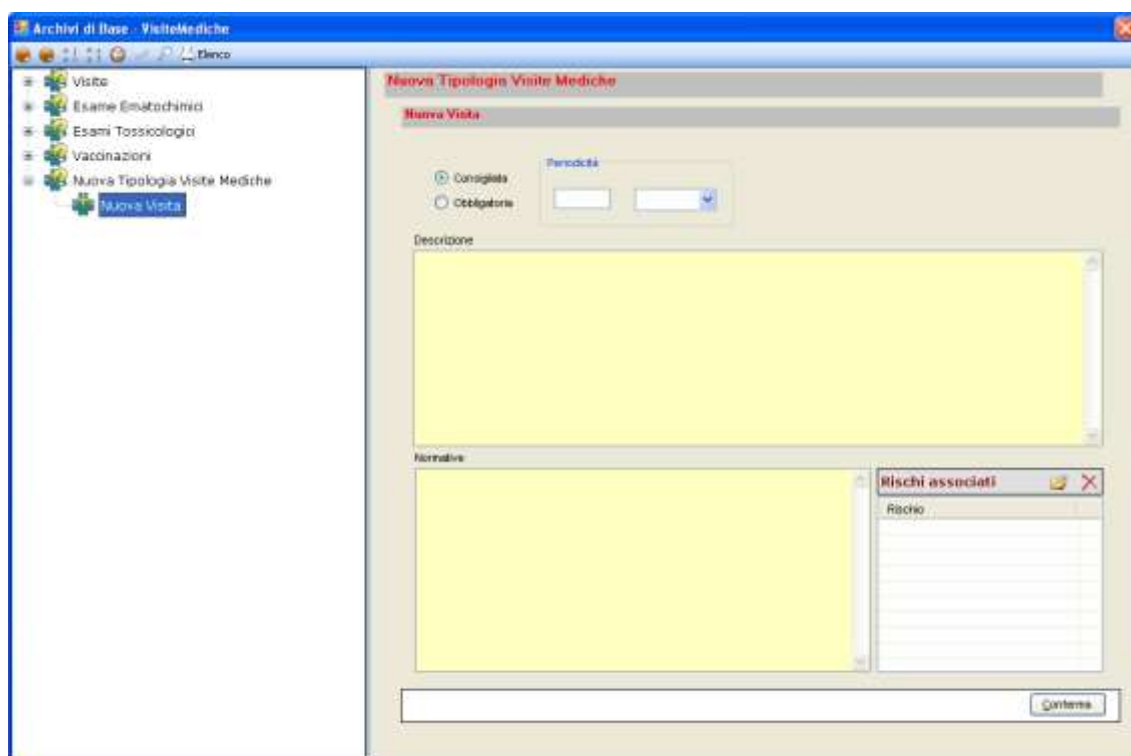


Dal menù contestuale scegliere la voce Nuova Visita, si predispone nell'albero al di sotto del nodo Nuova Tipologia il nodo Nuovo Visita:



cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della visita/esame/vaccinazione da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

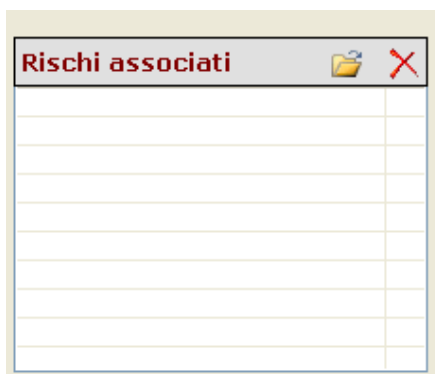
Per la caratterizzazione della visita inserita premere il comando Apri , si attiva a destra una sezione vuota:



Nella parte alta della sezione, s'inserirà:

- *Se obbligatoria o consigliata*
- *La periodicità*
- *La descrizione*
- *Le normative di riferimento.*

Infine si potranno collegare i rischi nel riquadro Rischi Associati:



Per associare i rischi alla visita medica, selezionare il comando Scegli Rischi .

Selezionare il rischio con il mouse e premere il comando  Conferma selezione oppure effettuare un doppio click con il mouse.

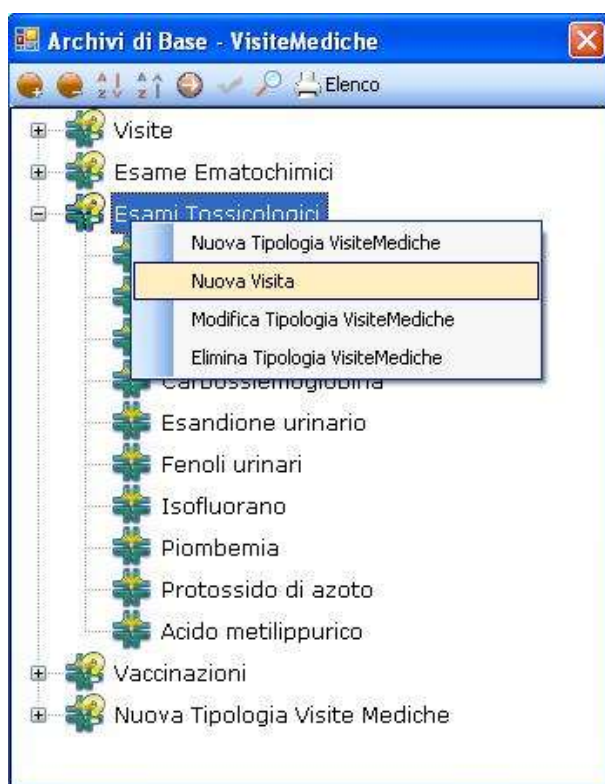
Chiudere la form Elenco Rischi con il comando Chiudi .

I rischi così importati sono collegati alla visita medica:

Rischi associati	
Inalazione polveri, fibre, gas, vapori	

Mentre per eliminare uno o più rischi, selezionarli con il mouse (record colorato di azzurro) e premere sul comando Elimina .

Analogamente si procederà per inserire nuove visite/esami/vaccinazioni per tipologie già esistenti. A tale scopo selezionare con il mouse la tipologia (se visita, esame ematochimico/tossicologico o vaccinazioni) e premere sul tasto destro:



Dal menù contestuale scegliere la voce Nuova Visita. Si predispone al di sotto della tipologia selezionata il nodo Nuova Visita:



Selezionare il comando Apri  per descrivere la nuova visita/esame/vaccinazione inserita, come spiegato in precedenza.

7.12.1.2 Modifica/Elimina Visita Medica

Per modificare/eliminare una visita/esame/vaccinazione utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'elemento con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



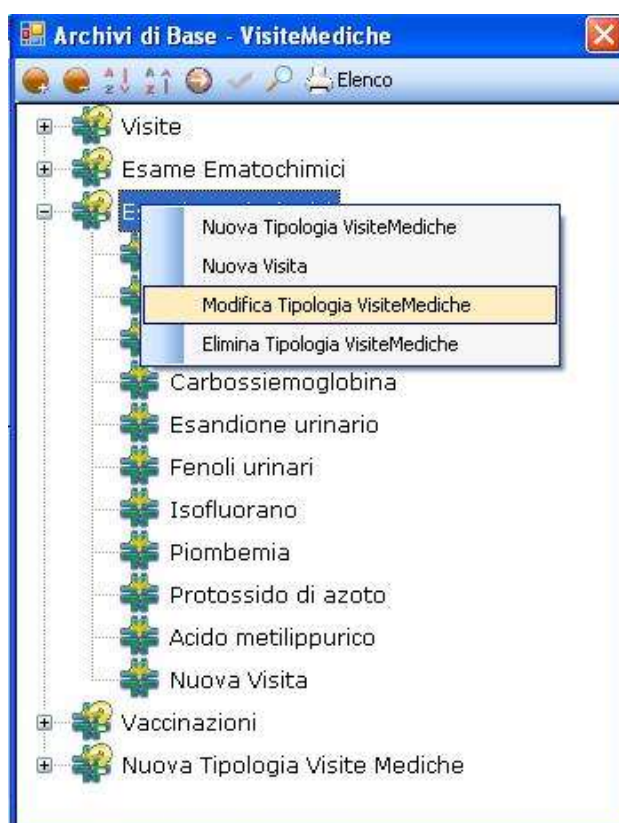
Si potrà scegliere tra:

- *Modifica*, per rinominare la visita/esame/vaccinazione selezionata
- *Elimina*, per eliminare la visita/esame/vaccinazione selezionata.

7.12.2 Modifica/Elimina Tipologia Visite Mediche

Per modificare/eliminare una tipologia di visita medica con i relativi elementi associati utilizzare il menù contestuale.

Selezionare la tipologia con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:

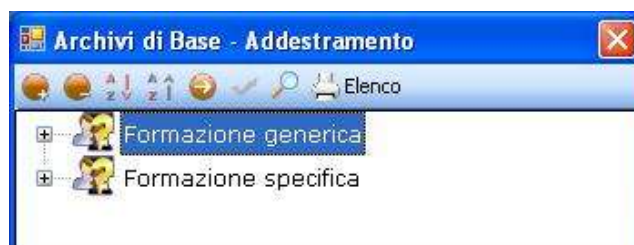


Si potrà scegliere tra:

- *Modifica Tipologia Visite Mediche*, per rinominare la tipologia selezionata
- *Elimina Tipologia Visite Mediche*, per eliminare la tipologia e tutti gli elementi ad essa collegati.

7.13 Addestramento

Selezionando la voce Addestramento negli Archivi di Base, si attiva la seguente form riportante l'elenco dei corsi di formazione/addestramento presenti in archivio:



In elenco sono riportate le tipologie:

- *Formazione generica*
- *Formazione specifica.*

I comandi presenti sono:



Espandi tutto: apre l'albero rendendo visibili i singoli corsi



Comprimi tutto: chiude l'albero



Ordina AZ: ordina l'elenco dei corsi di formazione/addestramento dalla A alla Z



Ordina ZA: ordina l'elenco dei corsi di formazione/addestramento dalla Z alla A



Apri/chiudi: apre/chiude la parte descrittiva dei corsi di formazione/addestramento selezionati



Ricerca: attiva un filtro di ricerca

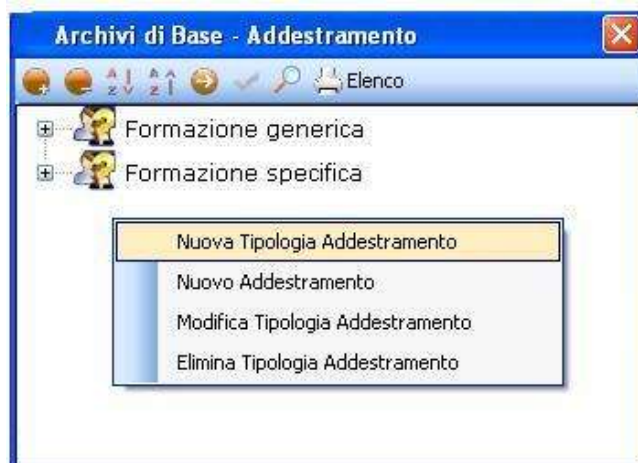


Stampa: stampa l'elenco di tutti i corsi di formazione/addestramento.

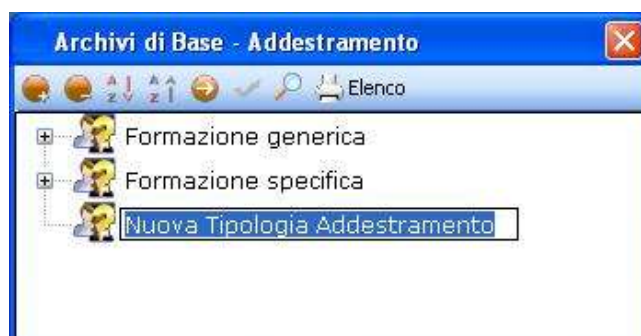
7.13.1 Inserimento Nuova Tipologia Addestramento

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

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



Si predispone il nodo Nuova Tipologia Addestramento:



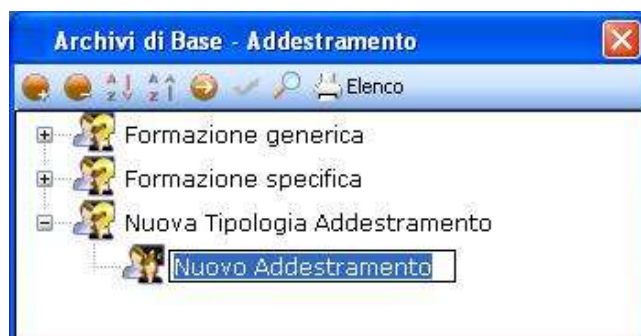
cancellare la dicitura riportata con il tasto Canc della tastiera e digitare il nome della tipologia da inserire confermare con il tasto invio della tastiera.

7.13.1.1 Nuovo Addestramento

Per inserire un nuovo addestramento della nuova tipologia, selezionare con il mouse il nodo Nuova Tipologia Addestramento e premere il tasto destro:

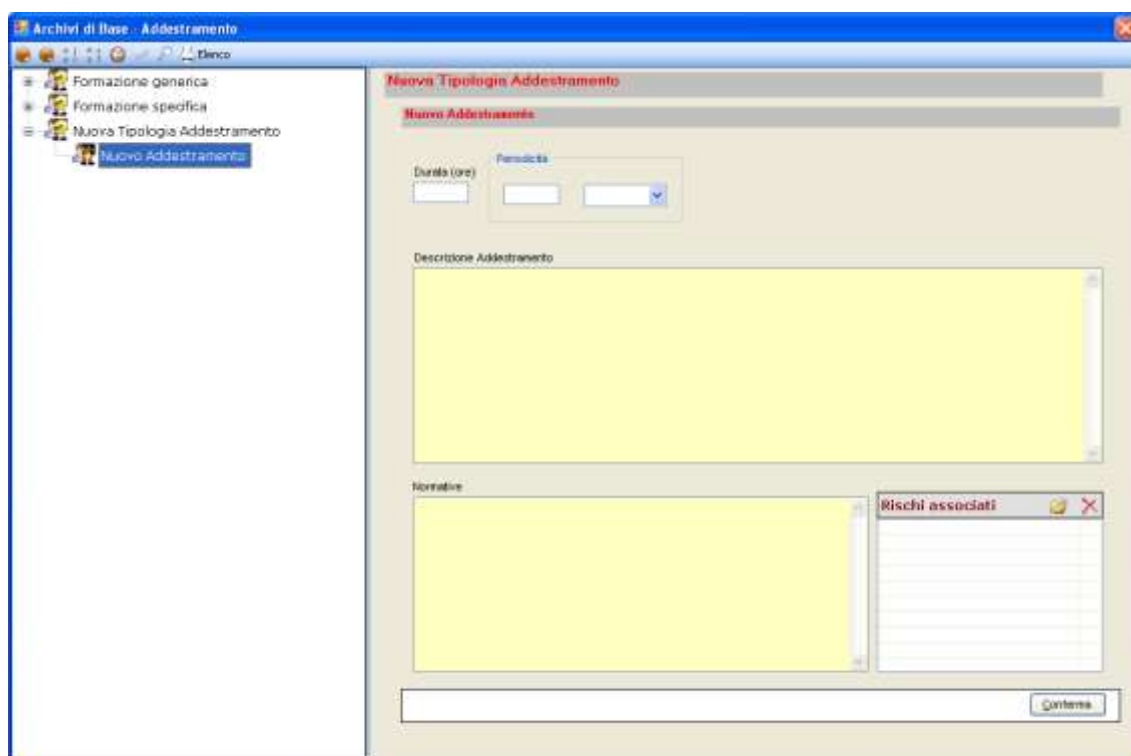


Dal menù contestuale scegliere la voce Nuovo Addestramento, si predispone nell'albero al di sotto del nodo Nuova Tipologia il nodo Nuovo Addestramento:



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

Per la caratterizzazione dell'addestramento premere il comando Apri , si attiva a destra una sezione vuota:



Nella parte alta della sezione, s'inserirà:

- *La durata (in ore) e la periodicità*
- *La descrizione*
- *Le normative di riferimento.*

Analogamente si procederà per inserire nuovi addestramenti per tipologie già esistenti.

7.13.1.2 Modifica/Elimina Addestramento

Per modificare/eliminare un addestramento utilizzare il menù contestuale. Selezionare l'elemento con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

- *Modifica, per rinominare l'addestramento selezionato*
- *Elimina, per eliminare l'addestramento selezionato.*

7.13.2 Modifica/Elimina Tipologia Addestramento

Per modificare/eliminare una tipologia di addestramento con i relativi elementi associati utilizzare il menù contestuale.

Selezionare la tipologia con il mouse e premere sul tasto destro per attivare il menù contestuale:



Si potrà scegliere tra:

- *Modifica Tipologia Addestramento*, per rinominare la tipologia selezionata
- *Elimina Tipologia Addestramento*, per eliminare la tipologia e tutti gli elementi ad essa collegati.