

SOFTWARE - RICERCA - E-LEARNING



## **Guida**

### **Gestione Reparti e**

### **Mansione Safety**

**PORTALE TECNICO:** <https://www.sgslweb.it/>

## INDICE

<b>Capitolo 1</b>	<b>GESTIONE REPARTI</b> .....	<b>3</b>
1.1	Inserimento Reparti .....	3
1.2	Inserimento Macchine.....	5
1.3	Inserimento Sostanze .....	6
1.4	Inserimento Mansioni Safety .....	7
1.5	Associazione mansioni safety dipendenti.....	9
1.6	Cancellazione Reparto e dati collegati.....	10
<b>Capitolo 2</b>	<b>GESTIONE MANSIONE SAFETY</b> .....	<b>11</b>
2.1	Archivi Mansioni Safety.....	11
2.2	Risorse Umane e mansioni safety .....	15
2.3	Associazione singola mansioni safety.....	16
<b>Capitolo 3</b>	<b>IMPORTAZIONE REPARTI</b> .....	<b>20</b>
3.1	Importazione nel Modulo DVR.....	20
3.2	Importazione nel Modulo Non Conformità .....	21
3.3	Importazione nel Modulo SICURTOOL .....	22
3.4	Importazione nel Modulo NETRISK .....	23

## Capitolo 1 GESTIONE REPARTI

La struttura aziendale può essere definita direttamente dal back office, sulla unità organizzativa selezionata.

Tale struttura include l'inserimento di:

- **reparti**
- **macchine**
- **sostanze**
- **mansioni safety.**

Questi dati saranno poi letti da vari moduli di SICURWEB, i reparti nello specifico saranno importati in:

- **DVR**
- **SICURTOOL**
- **NETRISK**
- **NON CONFORMITÀ**
- **REGISTRO ANTINCENDIO, solo in autosuggest**
- **HACCP, solo in autosuggest**

Le **mansioni safety** saranno importate in:

- **RISORSE UMANE**
- **DVR**
- **SICURTOOL**
- **NET RISK**

Le macchine e le sostanze saranno importate solo nel modulo DVR.

### 1.1 Inserimento Reparti

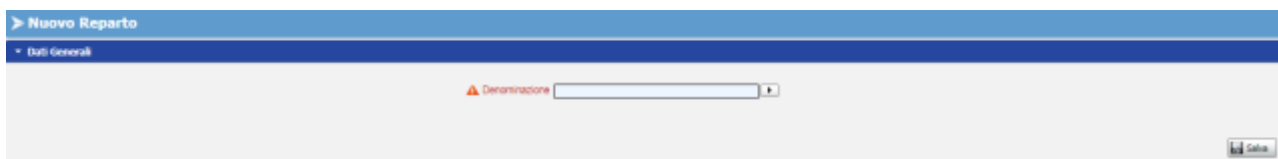
Per inserire i reparti, selezionare l'unità organizzativa e cliccare sulla colonna Opzioni Reparti:



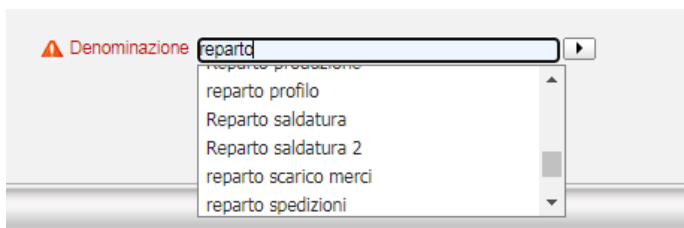
Si apre la sezione per inserire i reparti



Per inserire un reparto, cliccare sul comando Nuovo  in alto a sinistra:



Nel campo Denominazione, si attiva un campo definito autosuggest, in pratica iniziando a scrivere il nome, il gestionale lo auto-completa:



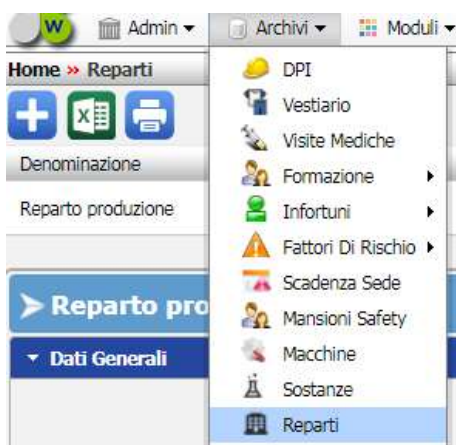
Cliccare sul reparto e premere sul comando Salva:



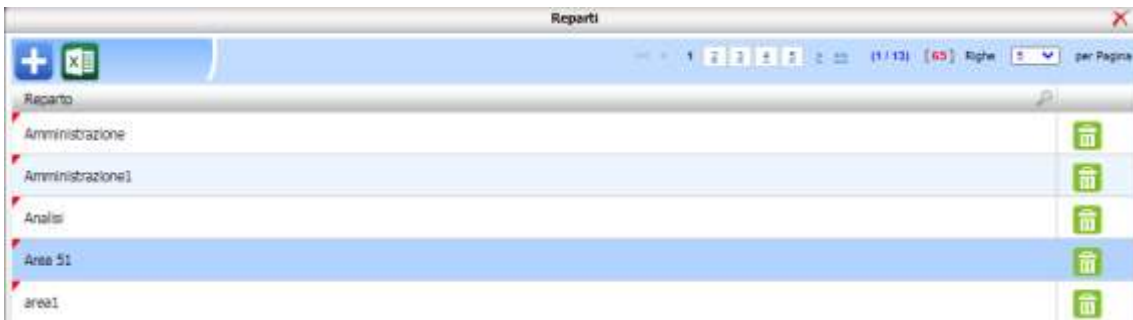
Il nome del reparto così salvato sarà riportato in alto a sinistra e non potrà essere più modificato.


Per modificare il nome di un reparto o per inserire un reparto non presente nel menù a tendina, lavorare negli archivi di base.

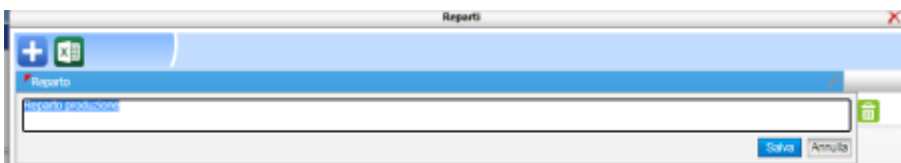
A tale scopo cliccare in alto a sinistra sul menù Archivi e poi su Reparti:



Si aprirà la seguente sezione:



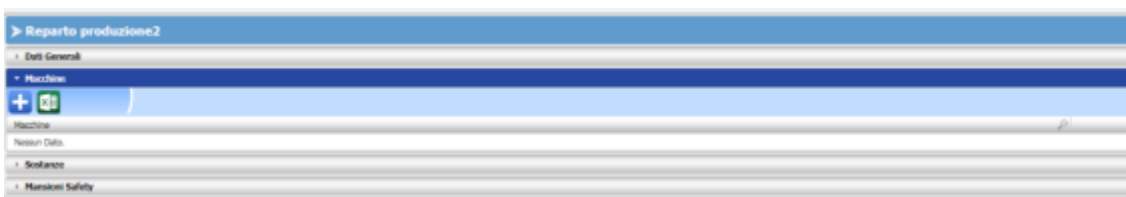
Per aggiungere un nuovo reparto, cliccare sul comando Nuovo  in alto a sinistra; per modificare il nome di un reparto, selezionare la relativa riga ed effettuare un doppio click con il mouse, inserire il testo e premere su Salva:





**ATTENZIONE:** Tale modifica sarà sincronizzata in tutto il sistema, il nome del reparto risulterà quindi modificato su tutte le sedi e in tutti i moduli in cui è stato importato.

## 1.2 Inserimento Macchine

Sul reparto creato, si potranno collegare le macchine, a tale scopo cliccare su Macchine:

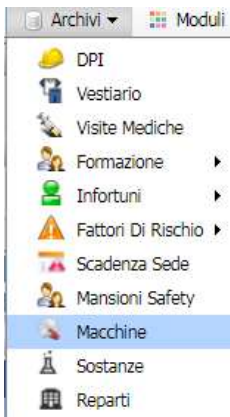


Per associare una o più macchine al reparto, cliccare sul comando Importa , si apre così l'archivio Macchine. Per importare una o più macchine, cliccare sul comando Seleziona :



**Le macchine così associate al reparto, saranno automaticamente importate anche nel DVR, dove si procederà alla loro valutazione.**

Se la macchina non è presente in elenco, allora andrà inserita negli archivi di base. A tale scopo cliccare sul menù Archivi in alto a sinistra e poi su Macchine oppure intervenire direttamente dal pannello di importazione:

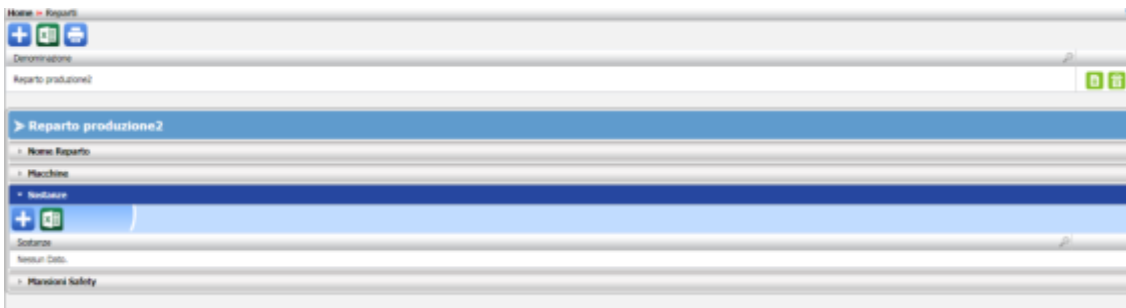


Sarà necessario inserire soltanto il nome della macchina e gli allegati. La struttura di valutazione con scheda tecnica, procedure di utilizzo, fattori di rischio e DPI andrà poi completata nel modulo DVR.


**ATTENZIONE: Se viene modificato il nome della macchina, tale modifica sarà sincronizzata in tutto il sistema, su tutti i reparti associati alle sedi e in tutti i DVR collegati.**

### 1.3 Inserimento Sostanze

Sul reparto creato, si potranno collegare le sostanze, a tale scopo cliccare su Sostanze:



Per associare una o più sostanze al reparto, cliccare sul comando Importa , si apre così

l'archivio Sostanze. Per importare una o più sostanze, cliccare sul comando Seleziona :



**Le sostanze così associate al reparto, saranno automaticamente importate anche nel DVR, dove si procederà alla loro valutazione.**

Se la sostanza non è presente in elenco, allora andrà inserita negli archivi di base. A tale scopo cliccare sul menù Archivi in alto a sinistra e poi su sostanze, oppure intervenire direttamente dal pannello di importazione:

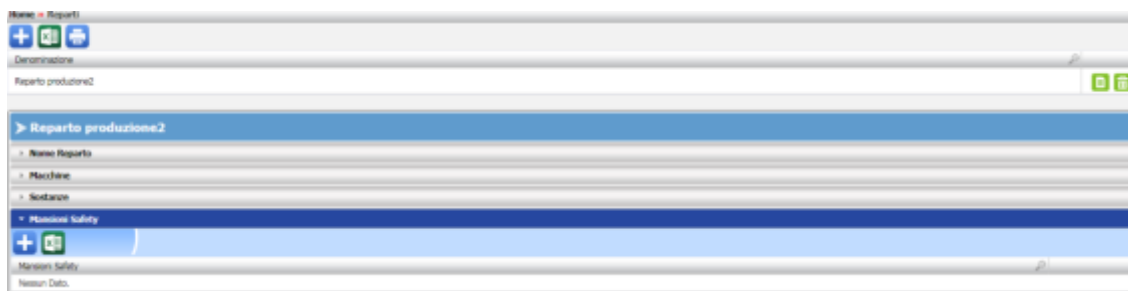




Sarà necessario inserire soltanto il nome della sostanza e gli allegati. La struttura di valutazione con scheda tecnica, procedure di utilizzo, fattori di rischio e DPI andrà poi completata nel modulo DVR.

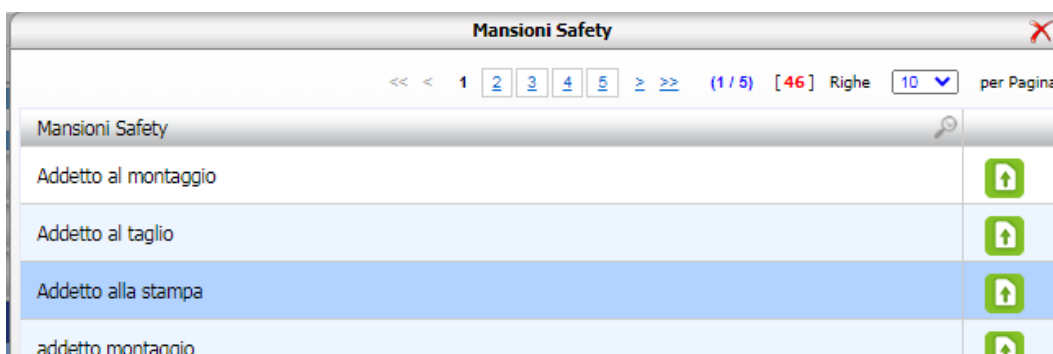
**ATTENZIONE: Se viene modificato il nome della sostanza, tale modifica sarà sincronizzata in tutto il sistema, su tutti i reparti associati alle sedi e in tutti i DVR collegati.**





## 1.4 Inserimento Mansione Safety

Sul reparto creato, si potranno collegare le mansioni safety (ossia le mansioni derivanti dalla valutazione dei rischi) a tale scopo cliccare su Mansioni safety:



Per associare una o più mansioni safety al reparto, cliccare sul comando Importa , si apre così l'archivio Mansioni Safety. Per importare una o più mansioni, cliccare sul comando Seleziona :



Mansioni Safety	
Addetto al montaggio	
Addetto al taglio	
Addetto alla stampa	
addetto montaggio	

Se la mansione safety non è presente in elenco, allora andrà inserita negli archivi di base. A tale scopo cliccare sul menù Archivi in alto a sinistra e poi su Mansioni safety:



**I dati da collegare alla mansione safety sono:**

- **rischi**
- **protocolli sanitari (per il modulo cartella sanitaria)**
- **visite**
- **formazione**
- **DPI**




Mansioni Safety	
Rischi	
Rischio	
Rumore	
Vibrazioni HAV	
Agenti chimici	
Pericolo elettrocuzione	
Scivolamenti	



**ATTENZIONE:** Se viene modificato uno qualsiasi dei campi suddetti, tale modifica sarà sincronizzata in tutto il sistema, su tutti i reparti associati alle sedi e in tutti i DVR collegati e a tutte le risorse umane collegate alla mansione safety modificata.

## 1.5 Associazione massiva mansione safety dipendenti

Dopo aver collegato la mansione safety al reparto, si potranno associare massivamente i dipendenti. A tale scopo cliccare sul comando  Associa mansione alle risorse umane. Questa operazione presuppone che sull'unità organizzativa selezionata, sia stato inserito precedentemente l'elenco del personale.



Si apre infatti l'elenco dei dipendenti:

Associa Mansione a Risorse Umane						
Matricola	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Mansione	Seleziona	
1000	PROVA1	PROVA1		MANSIONE 1	<input type="checkbox"/>	
	PROVA10	PROVA10		MANSIONE 10	<input type="checkbox"/>	
	PROVA11	PROVA11		MANSIONE 11	<input type="checkbox"/>	
	PROVA12	PROVA12			<input type="checkbox"/>	
	PROVA13	PROVA13			<input type="checkbox"/>	
	PROVA14	PROVA14			<input type="checkbox"/>	
	PROVA15	PROVA15			<input type="checkbox"/>	
	PROVA2	PROVA2		MANSIONE 2	<input type="checkbox"/>	
	PROVA3	PROVA3		MANSIONE 3	<input type="checkbox"/>	
	PROVA4	PROVA4		MANSIONE 4	<input type="checkbox"/>	

Inserire il check sui dipendenti e premere sul comando Salva.

La mansione safety e i dati ad essa collegati saranno in automatico inseriti sui singoli dipendenti, in particolare le visite e le formazioni saranno poste in stato programmato così come i DPI.

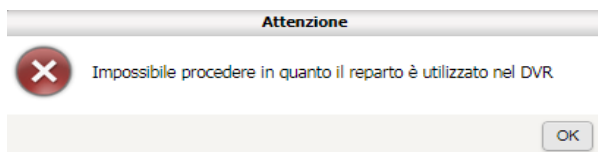
**I dipendenti così associati alla mansione safety saranno in automatico collegati anche nel DVR e saranno visibile aprendo il relativo nodo Riepilogo Personale Esposto.**

## **1.6 Cancellazione Reparto e dati collegati**

Il reparto inserito contiene i collegamenti (e quindi le associazioni logiche e informatiche) con:

- **macchine**
- **sostanze**
- **mansioni safety.**

Può essere cancellato solo e solo se non è stato importato nel DVR, in questi casi il sistema



mostrerà un avviso:

Se la cancellazione viene permessa, saranno eliminati in maniera irreversibile e a cascata tutti i dati contenuti nel reparto e anche l'associazione tra i dipendenti e le relative mansioni safety.

I singoli elementi del reparto ossia le macchine, le sostanze e le mansioni safety potranno essere cancellate singolarmente.

Il sistema in questi casi visualizza un alert, in quanto se gli elementi suddetti sono stati valutati nel DVR, alla cancellazione si perderanno in maniera irreversibile tutti i dati di valutazione.

## Capitolo 2 GESTIONE MANSIONE SAFETY

La creazione dei reparti nel backoffice identifica la struttura per inserire la mansione safety, ossia la mansione derivante dalla valutazione dei rischi.

Le **mansioni safety** si potranno associare massivamente ai dipendenti o da Backoffice Reparti o nel modulo DVR oppure in maniera specifica su singoli dipendenti aprendo l'anagrafica delle risorse umane.

Tale associazione crea un automatismo con i dati dell'archivio e precisamente per:

- **rischi**
- **protocollo sanitario (solo se è attivo il modulo cartella sanitaria e di rischio)**
- **DPI**
- **Visite**
- **Formazioni.**

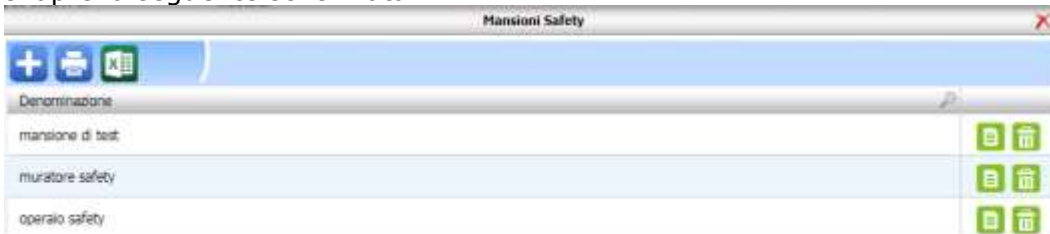
A questo scopo si dovrà "compilare" l'archivio delle mansioni safety, inserendo i dati da zero.


### 2.1 Archivi Mansione Safety

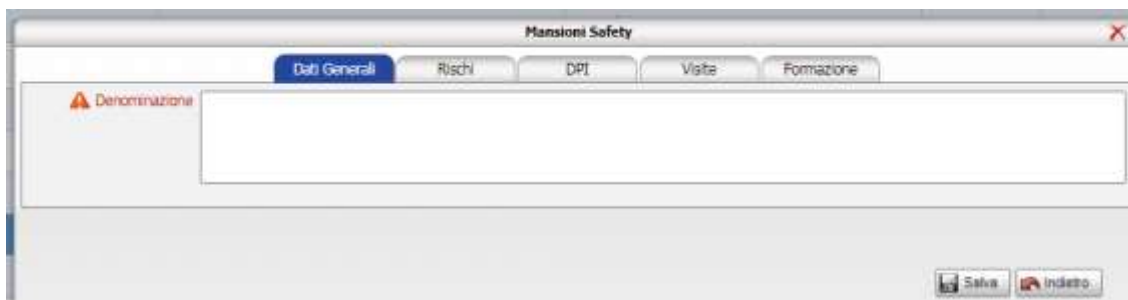
Cliccando sulla voce Archivi in alto a sinistra e poi su Mansione safety:



si apre la seguente schermata:



Per inserire una nuova mansione safety, cliccare sul comando Nuovo in alto a sinistra , si apre la seguente form:



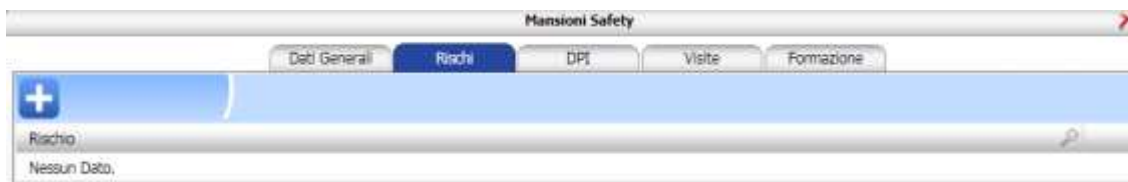
The screenshot shows a window titled "Mansioni Safety" with a tabbed interface. The "Denominazione" tab is active, showing a large empty text input field. At the bottom right, there are "Salva" and "Indietro" buttons.

Digitare il nome della mansione safety nel campo Denominazione e premere sul comando Salva in basso a destra.

L'archivio sarà strutturato come elenco di mansioni, a ogni mansione inserita saranno presenti le sezioni:

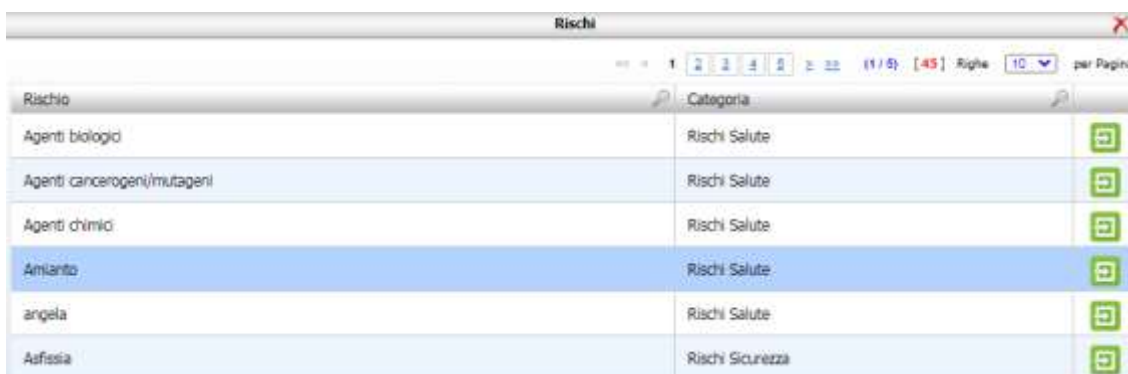
- **rischi**
- **DPI**
- **Protocolli sanitari (solo se è attivo il modulo cartella sanitaria e di rischio)**
- **Visite**
- **Formazione.**







Cliccando sul tab Rischi, si potranno associare i rischi alla mansione safety:




The screenshot shows the "Mansioni Safety" window with the "Rischi" tab selected. A search bar with a plus icon is visible, and below it, the text "Nessun Dato" is displayed.

Cliccare sul comando Importa  si apre l'elenco dei rischi (gli stessi del modulo DVR):



Rischio	Categoria	
Agenti biologici	Rischi Salute	
Agenti cancerogeni/mutageni	Rischi Salute	
Agenti chimici	Rischi Salute	
Amianto	Rischi Salute	
angela	Rischi Salute	
Aaffesia	Rischi Sicurezza	


Per associare uno o più rischi, cliccare sul comando  seleziona. I rischi così associati saranno caricati sulle risorse umane e nel modulo DVR.

Si potranno associare i DPI, cliccare sul tab DPI, si apre la seguente schermata:



Per associare i DPI, cliccare sul comando  Importa si aprirà il seguente archivio:




Immagine	DPI	Tipologia	
	Assorbitore di energia	Protezione dell'intero corpo	
	Attacchi di sicurezza con corda	Protezione dell'intero corpo	
	Attrezzatura anticaduta di tipo guidato	Protezione dell'intero corpo	


Cliccare sul DPI e premere sul comando  Seleziona

Alla mansione safety, si potranno associare le visite, cliccare sul tab Visite, si apre la seguente schermata:



Per associare le visite, cliccare sul comando  Importa si aprirà il seguente archivio:


Visita	Periodicità	Tipologia	
Alcol Test	6 Mesi	Esami Tossicologici	
Creatininemia	1 Anni	Esame Ematochimici	
EMO	1 Anni	Esame Ematochimici	

Cliccare sulla visita e premere sul comando  Seleziona


La visita associata al dipendente sarà posta in stato MAI EFFETTUATO (SENZA DATA) l'utente potrà pianificarla o eseguirla sul dipendente e solo in questo caso scadenzarla.

Alla mansione safety, si potranno associare le formazioni, cliccare sul tab Formazione, si apre la seguente schermata:



Per associare le formazioni, cliccare sul comando  Importa, si aprirà il seguente archivio:

Corso	Durata (h)	Periodicità
ADDETTO AL MONTAGGIO, SMONTAGGIO, TRASFORMAZIONE DI PONTEGGI O PER PREPOSTI ALLA SORVEGLIANZA	28	4 Anni
Addetto alla conduzione di autoribaltabili a cingoli	10	5 Anni
Addetto alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (Carrelli industriali semoventi)	12	5 Anni
Addetto alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo		

Cliccare sul corso di formazione e premere comando  Seleziona

La formazione associata al dipendente sarà posta in stato MAI EFFETTUATO (SENZA DATA) l'utente potrà pianificarla o eseguirla sul dipendente e solo in questo caso scadenzarla.

Se è attivo il modulo Cartella sanitaria e di rischio, si potranno collegare anche i protocolli



sanitari.

Per associare i protocollo, cliccare sul comando  Importa si aprirà il seguente archivio:

Protocollo	Descrizione	Elenco visite
VDT biennale		Visita Oculistica biennale
VDT quinquennale		Visita oculistica quinquennale
OPERAIO EDILE		Emocromo, Glicemia, Transaminasi (ALT/AST), Esame Audiometrico, Esame Spirometrico, Esame

Cliccare sul protocollo e premere comando  Seleziona

**ATTENZIONE: Gli archivi Mansioni safety sono sincronizzati su tutto il sistema. Le operazioni di inserimento/cancellazione da archivio mansione safety sono automatica per:**

- **Rischi (risorse umane e modulo DVR)**
- **DPI (risorse umane)**

- **Visite (risorse umane)**
- **Formazioni (risorse umane)**
- **protocolli sanitari (cartella sanitaria e di rischio).**

**le modifiche sono sincronizzate sul salva.**

### **Esempio**

**Se viene aggiunto un nuovo rischio sulla mansione safety, questo nuovo rischio sarà inserito in tutti i DVR in cui è presente la mansione safety e in tutte le risorse umane a cui è stata associata la mansione safety stessa sincronizzazione per la cancellazione.**

**Solo se il fattore di rischio è stato valutato almeno in un DVR la cancellazione viene bloccata.**

**Per i protocolli sanitari si sincronizza alla creazione della visita, una volta salvata non si sincronizza più è necessario crearne una nuova.**

## **2.2 Risorse Umane e mansione safety**

Se la mansione safety viene caricata massivamente da backoffice o dal modulo DVR, aprendo la tabella delle risorse umane (da Accessi-Risorse Umane) la colonna Mansione safety sarà popolata con i relativi dati mentre la colonna Mansione è il dato inserito nell'anagrafica del dipendente:

Posto	Libretto	Data Libretto	Cognome	Nome	C.F.	Residenza	Mansione Safety	Assunzione	Finis
Libretto			esempio1	esempio1	1234567890123	impiego VDT	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	04/01/2008	
Libretto con immissione		14/02/2008	esempio4	esempio4		impiego metalurgia	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	08/01/2008	
Libretto con immissione			esempio5	esempio5		mondo	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	08/01/2008	
Libretto con immissione			esempio5	esempio5	9876543210987	impiego VDT	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	05/01/2008	
Libretto			esempio5	esempio5		impiego metalurgia	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, impiego, MAGAZZINIERE	08/01/2008	
Libretto con immissione		18/01/2015	esempio5	esempio5		impiego VDT	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	08/01/2008	
Libretto con precettazione		09/02/2008	esempio1	esempio1		impiego VDT	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, impiego, MAGAZZINIERE	01/01/2008	
Libretto		09/02/2008	esempio5	esempio5		anagrafici	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	15/01/2008	
Libretto		30/06/2008	esempio12	esempio12		mondo	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, MAGAZZINIERE	12/01/2008	
Libretto		30/06/2008	esempio11	esempio11		anagrafici	ADDETTO UFFICI AMMINISTRATIVE, impiego, MAGAZZINIERE	11/01/2008	

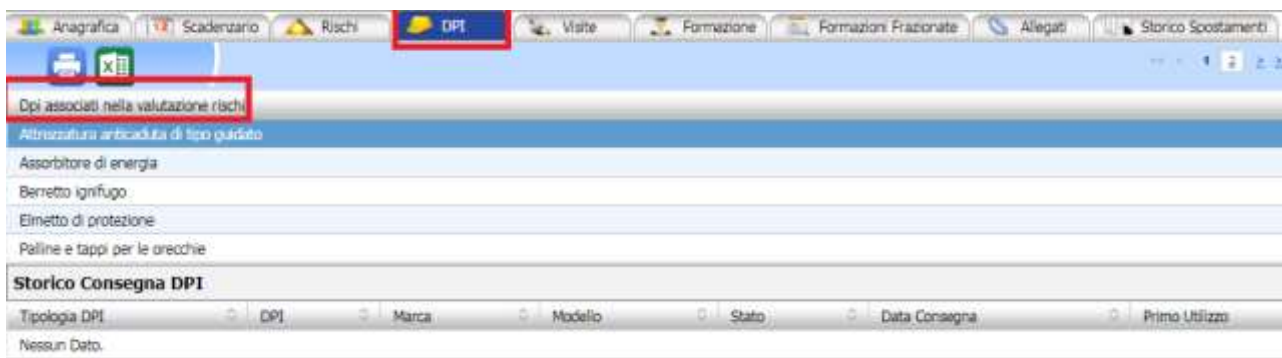
L'associazione della mansione safety al dipendente inserisce:

- **i rischi**
- **i DPI**
- **le visite e la formazione in stato programmato**
- **il protocollo sanitario quando si crea una nuova visita nel modulo cartella sanitaria.**

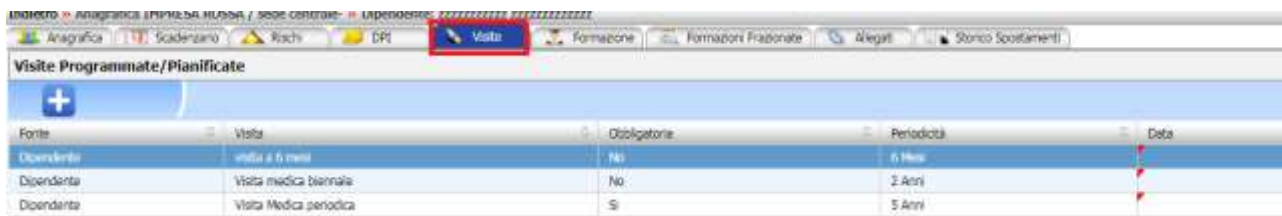
Tale collegamento, preleva i rischi della mansione safety in archivio o dal modulo DVR e li "trasferisce" sul dipendente nel tab Rischi con la tipologia Da V.R.

Tipo	Rischio
Da V.R.	Agenti biologici
Da V.R.	Esposizione al rumore
Da V.R.	Scivolamenti
Da V.R.	Videoterminali

Tale collegamento, preleva i DPI della mansione safety in archivio o dal Modulo DVR e li “trasferisce” sul dipendente, cliccando sul tab DPI, saranno presenti nella tabella DPI associati nella valutazione dei rischi:



Tale associazione preleva le visite della mansione safety in archivio e li “trasferisce” sul dipendente, cliccando sul tab Visite, saranno presenti nella tabella Visite in stato programmato, ossia senza data e risulteranno nello scadenziario come MAI eseguite:



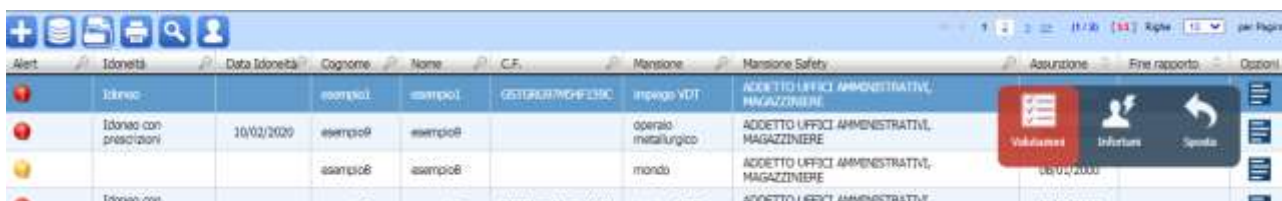
Tale associazione preleva le formazioni della mansione safety in archivio e li “trasferisce” sul dipendente, cliccando sul tab Formazione, saranno presenti nella tabella Formazioni in stato programmato, ossia senza data e risulteranno nello scadenziario come MAI eseguite:



Analogamente per il protocollo sanitario, le visite preventive o periodiche create nel modulo Cartella Sanitaria e di rischio in automatico leggeranno i dati dall’archivio mansione safety.


## 2.3 Associazione dipendente mansione safety

Per casi specifici, si potrà comunque procedere all’associazione singola dipendente mansione safety. A tale scopo aprire la scheda Valutazioni nella sezione Opzioni in risorse umane:





Nella schermata Anagrafica del dipendente, in basso a sinistra si potrà associare, nel relativo campo, una o più mansioni safety:

Per associare la mansione safety, cliccare sul comando  Mansione safety

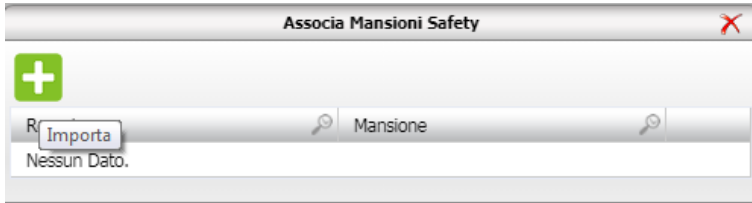
Si apre un pannello, contenente i reparti e le mansioni safety inserite in precedenza nella sezione Reparti dell'unità organizzativa. Selezionare con il check la/le mansioni e cliccare sul comando Seleziona:


Reparto	Mansione	
Uffici	Impiegato	<input checked="" type="checkbox"/>
magazzino	mansione prova9.4-	<input type="checkbox"/>
Uffici	Videoterminalista	<input type="checkbox"/>

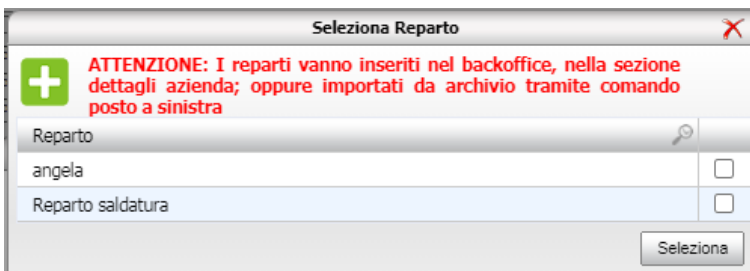
La/le mansioni scelte saranno inserite nel campo Mansioni safety e i relativi dati dell'archivio saranno importati sul dipendente.

Se nel pannello compare Nessun Dato, ciò implica che non sono stati creati i reparti e le mansioni safety da backoffice, sarà necessario ricreare la struttura direttamente sulla risorsa umana.

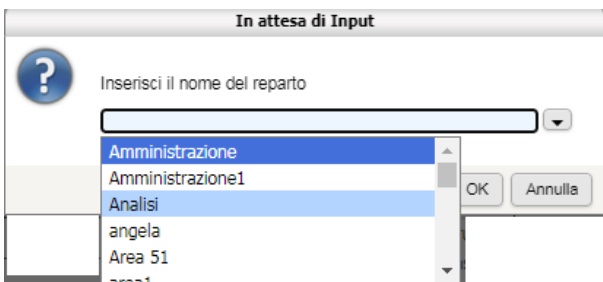
Cliccare sul comando Importa 



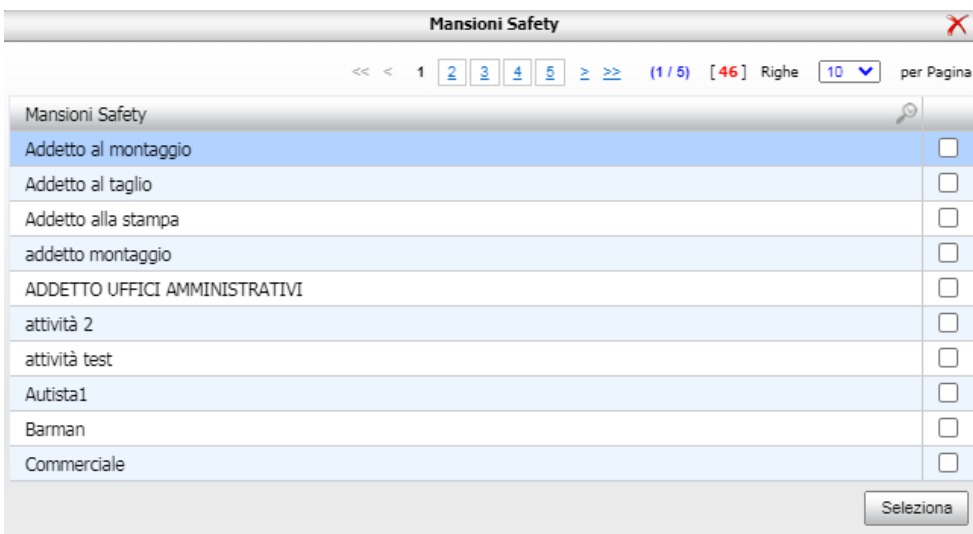
Scegliere prima il reparto se presente nel pannello seleziona reparto oppure importarlo dagli archivi di base, cliccando di nuovo sul comando Importa 



Si apre il pannello, scegliere il reparto e cliccare su OK:



Si apre poi l'archivio delle mansioni safety, inserire il check sulla mansione e premere su Seleziona:



Avendo creato l'associazione logica reparto-mansione safety, nell'ultimo pannello cliccare sulla mansione e premere su Seleziona



Reparto	Mansione	
angela	Barman	<input type="checkbox"/>
Analisi	Commerciale	<input checked="" type="checkbox"/>
Reparto saldatura	Saldatore	<input type="checkbox"/>

Seleziona

Tale procedura, inserisce il reparto e la mansione safety anche nella sezione Reparti del backoffice.

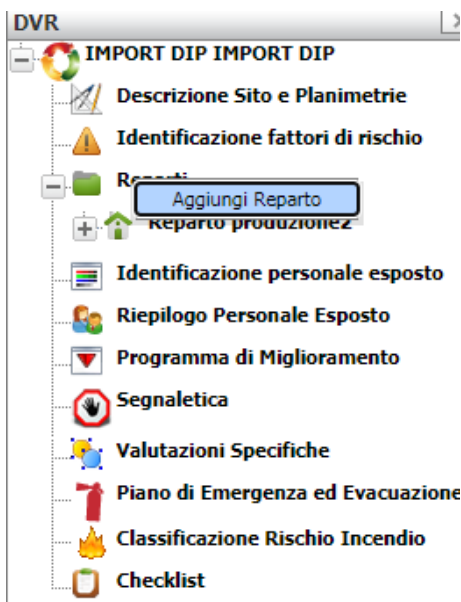
## Capitolo 3 IMPORTAZIONE REPARTI

Il seguente capitolo tratterà le operazioni di importazione reparti nei moduli:

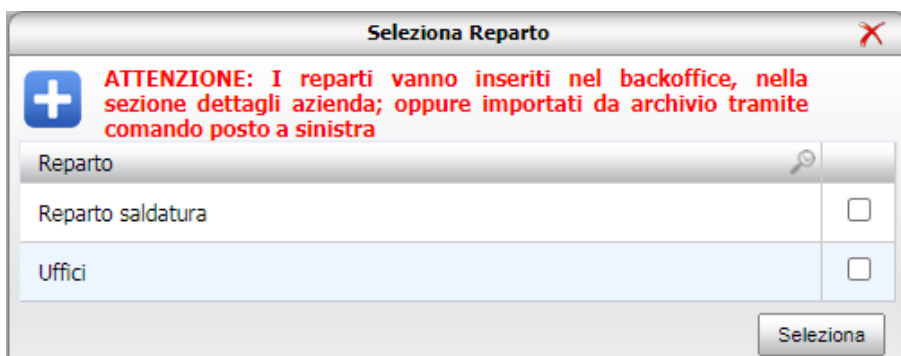
- **DVR**
- **SICURTOOL**
- **REGISTRO ANTINCENDIO**
- **NETRISK**
- **NON CONFORMITÀ**

### 3.1 Importazione nel Modulo DVR

Dopo aver creato i reparti nel backoffice, aprire il modulo DVR nella colonna Opzioni. Per inserire i reparti cliccare sul nodo Reparti con il tasto destro del mouse e poi sulla voce Aggiungi Reparto

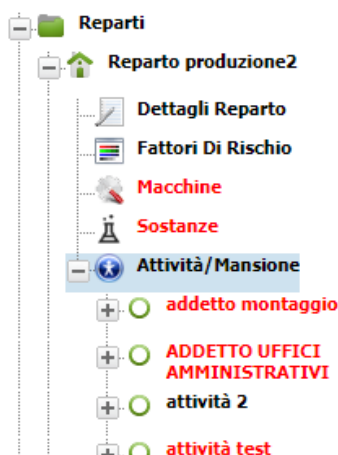


Sarà visualizzato il seguente pannello, che conterrà i reparti inseriti nel backoffice:



Inserire il check sui reparti da importare e poi cliccare su Seleziona. Ovviamente si potrà inserire anche un reparto nuovo aprendo gli archivi direttamente dal DVR, anche in questo caso, il reparto e tutti i suoi elementi saranno sincronizzati solo nel Backoffice.

I reparti così selezionati saranno importati nel DVR e in automatico saranno importate le macchine, sostanze e mansioni safety, visibili nei relativi nodi:



**ATTENZIONE:** se vengono aggiunti nuovi elementi ossia nuove macchine, sostanze e mansioni safety, tali elementi saranno sincronizzati e quindi riportati anche nel backoffice nella sezione Reparti dell'unità organizzativa.

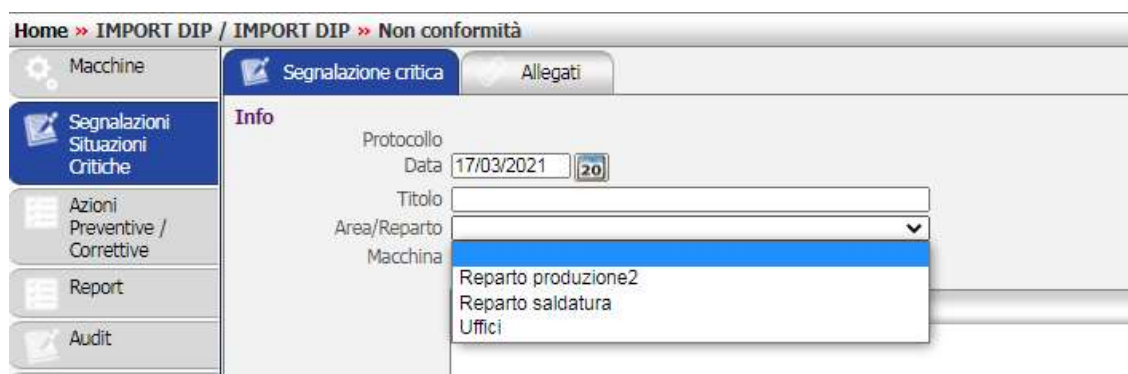
Allo stesso modo se il reparto viene cancellato sarà cancellato anche dal backoffice. Analogamente se si cancella una macchina, una sostanza o una mansione safety anche se valutata.

La cancellazione dei reparti/mansioni safety effettuata nel modulo DVR non si sincronizza nei moduli SICURTOOL e NETRISK per conservare eventuali valutazioni specifiche.

### 3.2 Importazione nel Modulo Non Conformità

Dopo aver creato i reparti nel backoffice, aprire il modulo Non Conformità nella colonna Opzioni.

Nella sezione segnalazioni situazioni critiche, all'inserimento di un nuovo elemento, nel campo Area/reparto saranno riportati tramite menù a tendina i reparti inseriti per l'unità organizzativa selezionata:

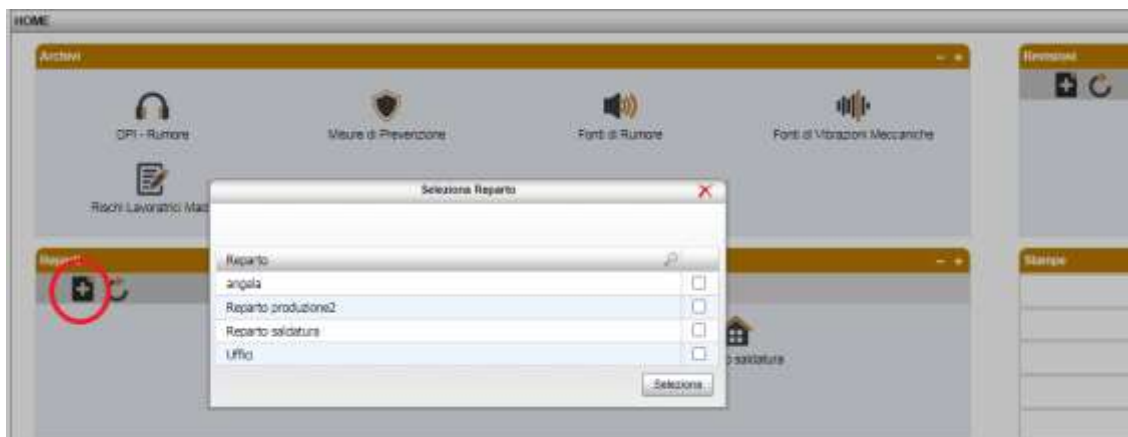


**I reparti non potranno essere cancellati né creati nel modulo NON conformità, in questo modulo solo letti esclusivamente dal backoffice.**

### 3.3 Importazione nel Modulo SICURTOOL

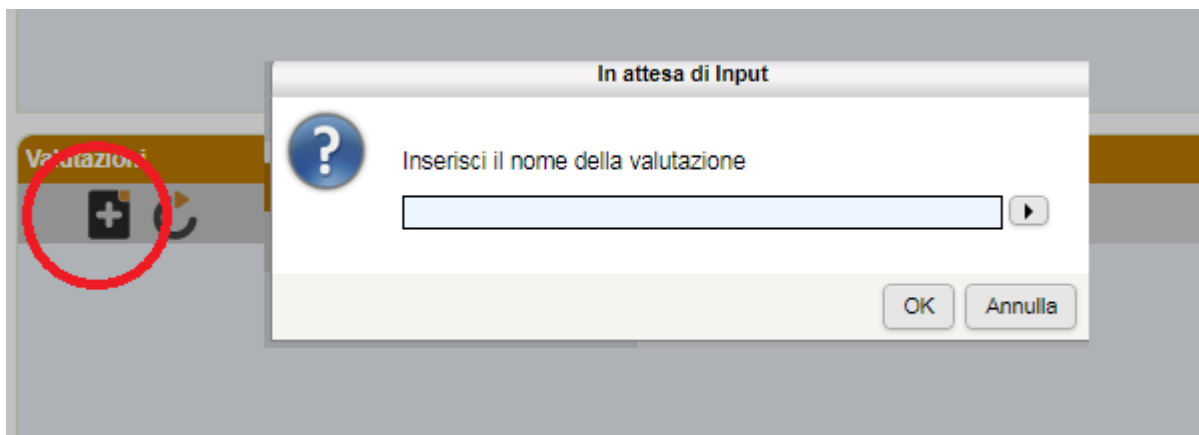
Dopo aver creato i reparti nel backoffice, aprire il modulo Sicurtool nella colonna Rischi.

Dopo aver inserito la revisione, nel pannello reparti, cliccare sul comando Aggiungi Reparto, si apre l'elenco dei reparti inseriti nel Backoffice, inserire il check sui reparti e premere su Seleziona:



**I reparti non potranno essere creati nel modulo SICURTOOL e la loro cancellazione sarà limitata soltanto a questo modulo non sarà sincronizzata nel backoffice.**

Procedendo poi nella sezione Valutazioni, cliccando su Aggiungi Valutazioni, si apre il seguente pannello:



Attivando il menù a tendina, si potranno leggere le mansioni safety inserite nel backoffice, cliccare sulla voce e poi sul comando OK.

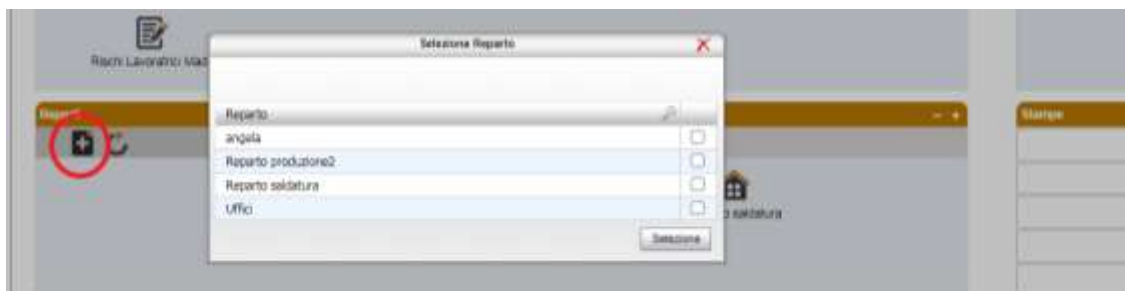
**A differenza dei reparti, si potranno però inserire e quindi creare nuove mansioni semplicemente digitando da tastiera e poi cliccando sul comando OK.**

**Le nuove mansioni così create saranno inserite solo nel modulo SICURTOOL e non saranno sincronizzate nel backoffice così come la loro cancellazione.**

### 3.4 Importazione nel Modulo NETRISK

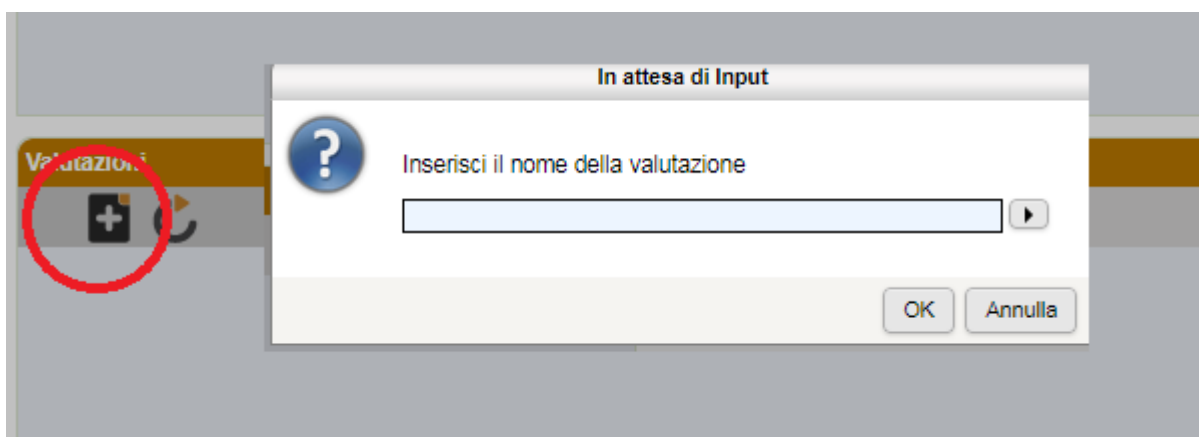
Dopo aver creato i reparti nel backoffice, aprire il modulo Netrisk nella colonna Rischi.

Dopo aver inserito la revisione, nel pannello reparti, cliccare sul comando Aggiungi Reparto, si apre l'elenco dei reparti inseriti nel Backoffice, inserire il check sui reparti e premere su Seleziona:



**I reparti non potranno essere creati nel modulo NETRISK e la loro cancellazione sarà limitata soltanto a questo modulo non sarà sincronizzata nel backoffice.**

Procedendo poi nella sezione Valutazioni, cliccando su Aggiungi Valutazioni, si apre il seguente pannello:



Attivando il menù a tendina, si potranno leggere le mansioni safety inserite nel backoffice, cliccare sulla voce e poi sul comando OK.

**A differenza dei reparti, si potranno però inserire e quindi creare nuove mansioni semplicemente digitando da tastiera e poi cliccando sul comando OK.**

**Le nuove mansioni così create saranno inserite solo nel modulo NETRISK e non saranno sincronizzate nel backoffice così come la loro cancellazione.**