Informes. Estudios específicos

1. Introducción

Una vez realizado el estudio específico, el usuario podrá generar los informes correspondientes a estos estudios, en los que se incluirá la información correspondiente a los mismos, estos informes serán:

- El informe completo del estudio específico.

- El acta informativa de un puesto de trabajo evaluado en el estudio.

- El acta informativa de un/a trabajador/a, relacionado con algún puesto del estudio.

El formato de estos documentos y la información que se insertará en ellos, va a ser configurable por los usuarios, es decir, estos podrán elegir/modificar el aspecto que va a tener el documento, y también los datos que se van a incluir en el mismo, así como otras características como el orden de la información, etc.

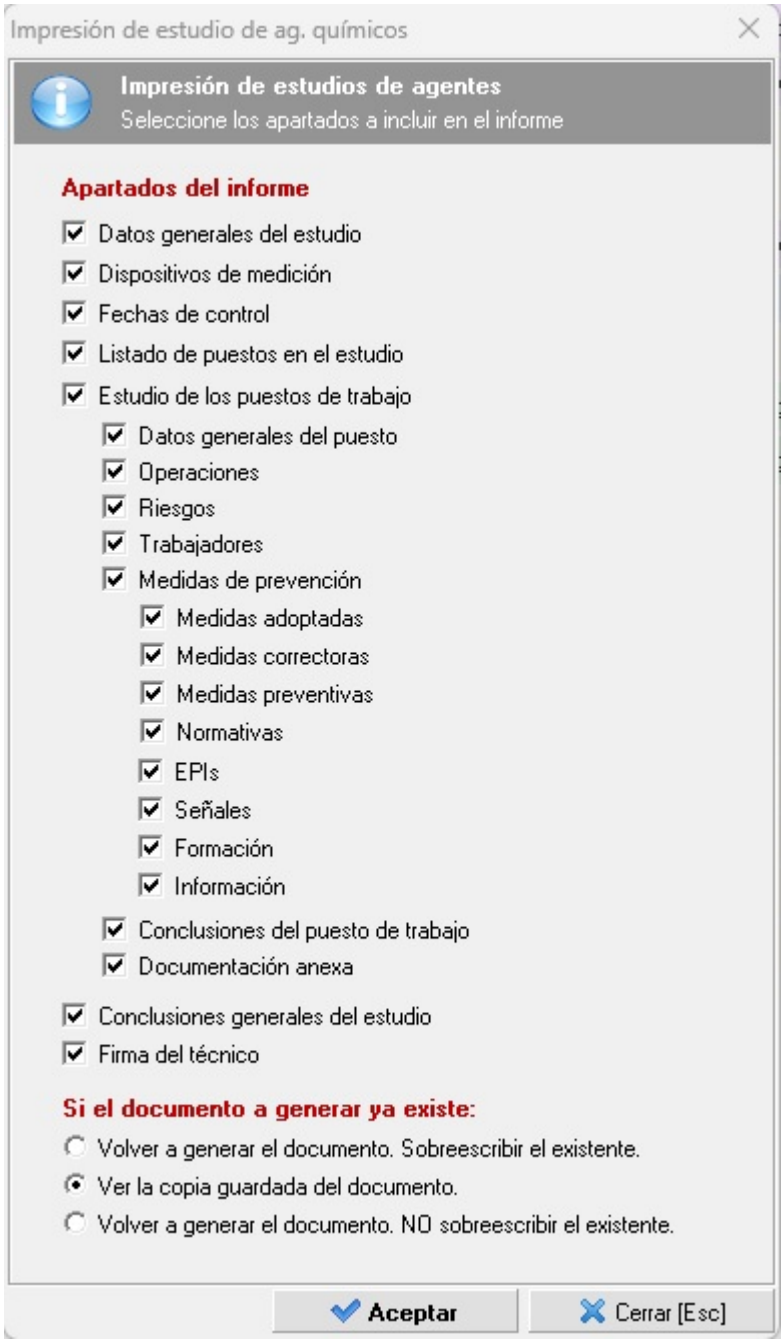
A continuación, vamos a ver desde donde se podrán generar estos documentos y otras opciones del menú *Impresión*:

2. Documento de evaluación

La impresión del documento de evaluación de estudios específicos podrá llevarse a cabo desde varios puntos de la aplicación:

- Desde el listado de evaluaciones de la ficha de datos de la empresa o de la ficha de datos del centro de trabajo, desde el menú desplegable 'Impresión', pulsando sobre la opción 'Documento de evaluación'.
- Desde la consulta de evaluaciones de riesgo, en la pestaña de 'Resultado de la búsqueda' con la opción 'Imprimir documento de evaluación' que encontrarán en el menú desplegable 'Impresión'.

Al enviar a imprimir el documento de evaluación estudios específicos, aparecerá una pequeña ventana de opciones donde el usuario deberá seleccionar los apartados de la evaluación que desea imprimir, similar a la que vemos en la siguiente imagen:



Las opciones de esta pantalla varían en función del tipo de estudio que se está imprimiendo. En este formulario, se quedan guardadas las opciones marcadas en la última impresión, por lo que el usuario debe revisar las opciones que aparecen marcadas al enviar el documento a imprimir.

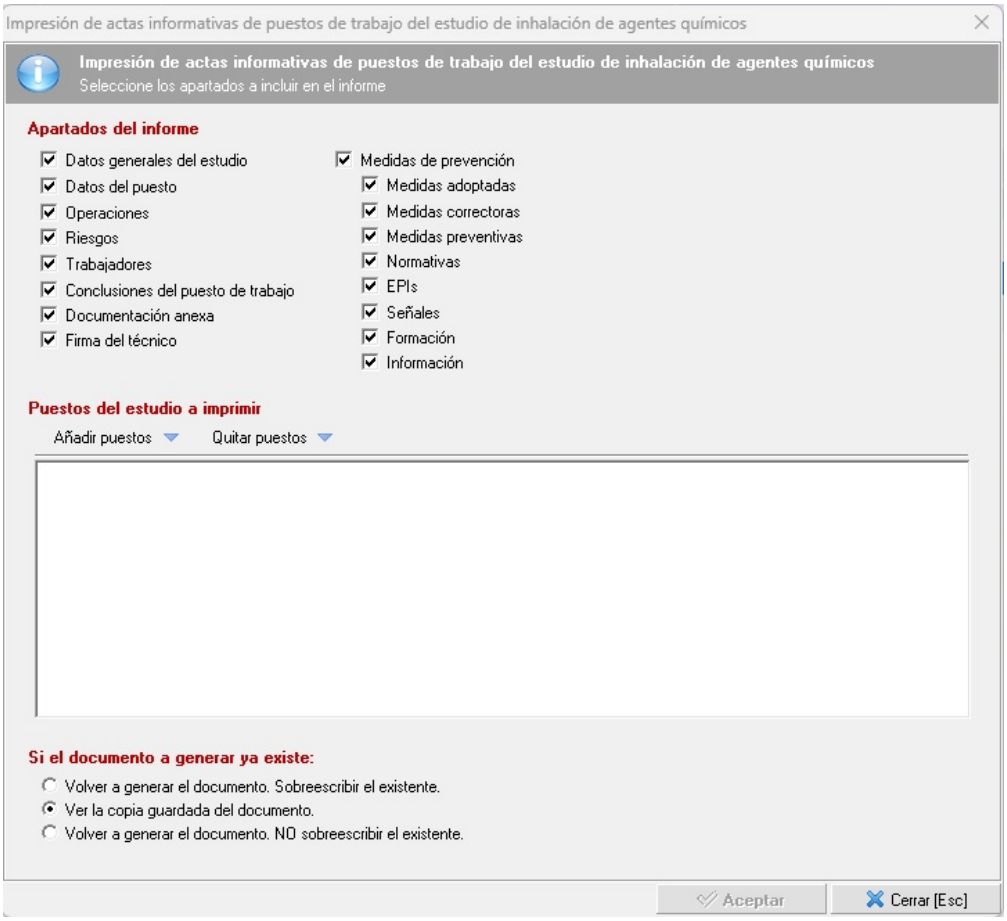
3. Acta informativa de puestos de trabajo. Estudios específicos

Un acta informativa es el informe de una parte del estudio específico, desde esta opción, se podrá imprimir un acta informativa de un puesto de trabajo a elegir de todos los puestos incluidos en el estudio. Para imprimir un acta informativa, deben dirigirse al estudio en la que se encuentra el puesto para el que quieren imprimir este informe. Una vez seleccionado el estudio, desde el menú 'Impresión' podrán seleccionar la opción de 'Acta informativa de puestos de trabajo. Estudios específicos'. Las actas informativas podrán imprimirse desde varios puntos del programa:

- Desde el listado de evaluaciones de la ficha de datos de la empresa o de la ficha de datos del centro de trabajo, también desde el menú desplegable 'Impresión'
- Desde la consulta de evaluaciones de riesgo, en la pestaña de 'Resultado de la búsqueda' con la opción

'Acta informativa de puestos de trabajo. Estudios específicos' que encontrarán en el menú desplegable 'Impresión'.

Al enviar a imprimir un acta informativa de una evaluación de riesgos, aparecerá una pequeña ventana donde el usuario deberá seleccionar el puesto para el que quiere imprimir el acta informativa y los apartados del informe que quiere imprimir.



Debe tener en cuenta que si selecciona varios puestos de trabajo, se imprimirá un informe independiente por cada puesto de trabajo seleccionado.

4. Acta informativa de trabajadores. Estudios específicos

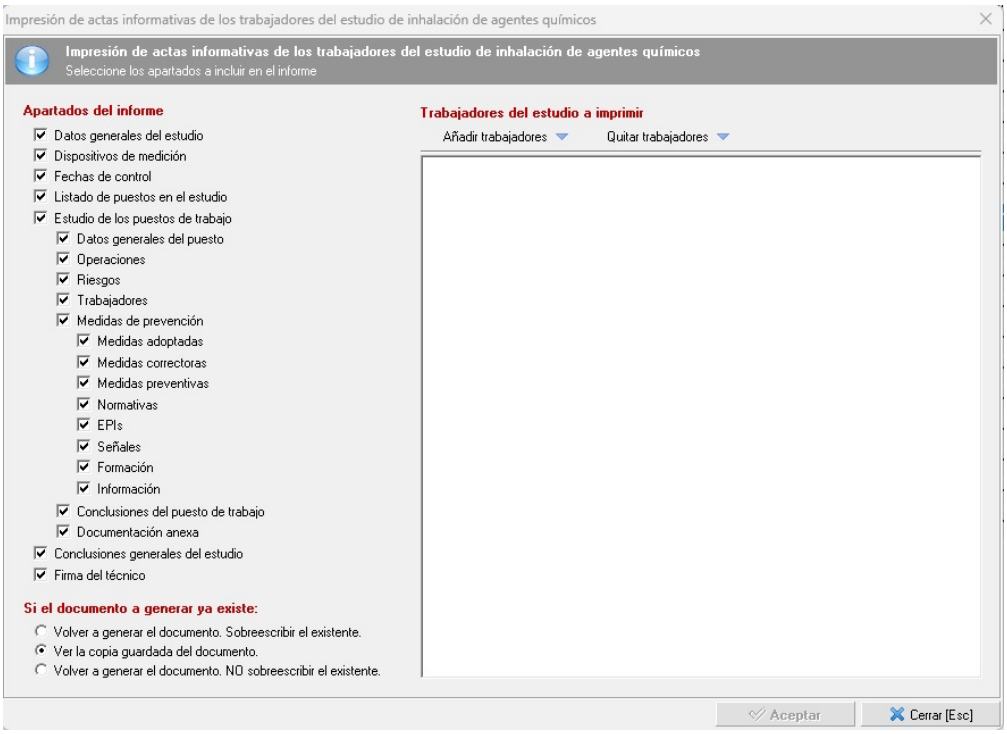
Esta opción es similar a la anterior, la diferencia es que en este caso el acta informativa que se genera es por trabajador, y podrá elegir los trabajadores para los que quiere imprimir el informe. Los trabajadores deberán estar incluidos en el estudio.

Para imprimir este acta informativa, deben dirigirse al estudio en la que se encuentra el trabajador para el que quieren imprimir este informe. Una vez seleccionado el estudio, desde el menú 'Impresión' podrán seleccionar la opción de 'Acta informativa de trabajadores. Estudios específicos'. Las actas informativas podrán imprimirse desde varios puntos del programa:

- Desde el listado de evaluaciones de la ficha de datos de la empresa o de la ficha de datos del centro de trabajo, también desde el menú desplegable 'Impresión'
- Desde la consulta de evaluaciones de riesgo, en la pestaña de 'Resultado de la búsqueda' con la opción 'Acta informativa de trabajadores. Estudios específicos' que encontrarán en el menú desplegable 'Impresión'.

Al enviar a imprimir un acta informativa de trabajadores, aparecerá una pequeña ventana donde el usuario deberá seleccionar el trabajador para el que quiere imprimir el acta informativa y los apartados del informe que desea

imprimir.



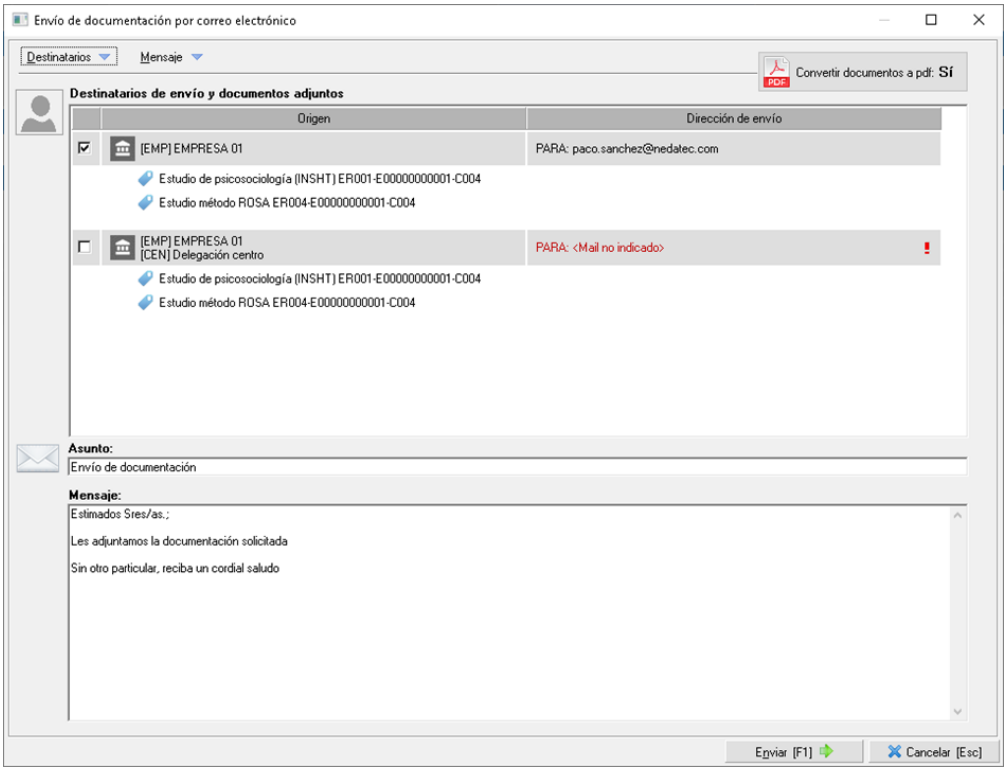
Debe tener en cuenta que si selecciona varios trabajadores, se imprimirá un informe independiente por cada trabajador seleccionado.

5. Ver documento de la evaluación (seleccionado)

Permite la visualización del documento generado del estudio, o estudios, seleccionados.

6. Enviar por mail (documento de evaluación)

Permite el envío del documento generado mediante el siguiente formulario:



En éste podrá editar los destinatarios por defecto, añadir más destinatarios, configurar la conversión a PDF del documento Word, editar el mensaje...

Recuerde que el remitente por defecto será el email principal de la empresa/centro o el email de los contactos que tengan definidos que reciben este correo. Más información en el manual de la ficha de la empresa.

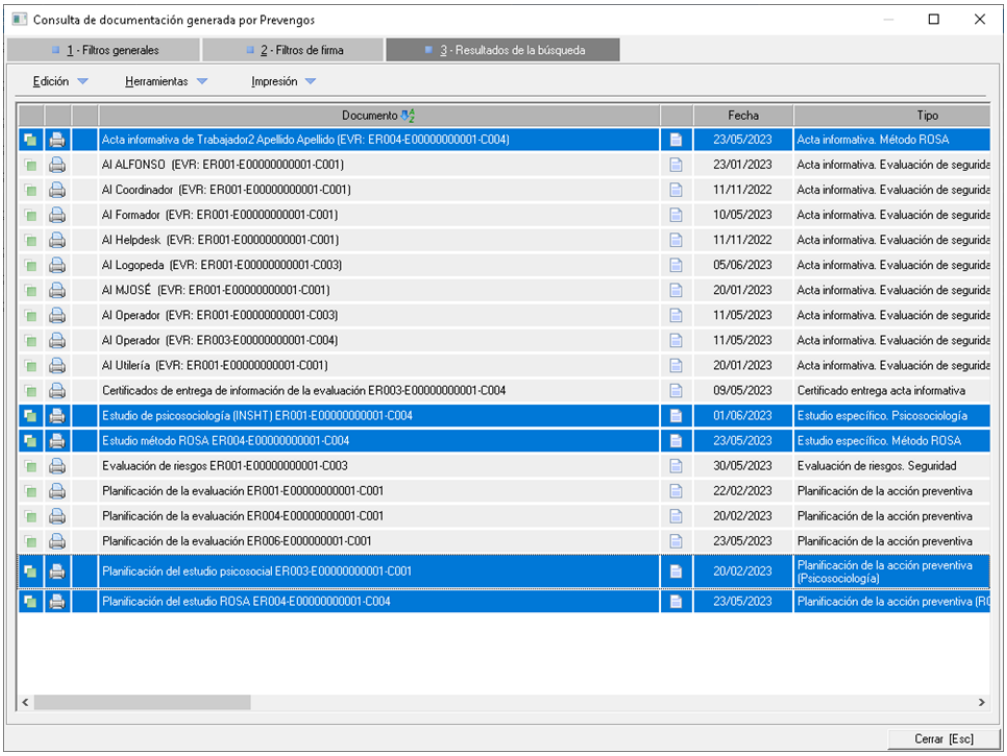
7. Firmar documento

Si dispone del módulo de firma externa dispondrá de estas dos opciones:

- *Enviar a firma*. Herramienta para que personal externo a Prevengos firmen digitalmente el documento. Para más información lea la guía *Firma digital externa*.
- *Deshacer firma*. Cancela el proceso de firma o borra las firmas ya realizadas recuperando el documento Word original.

8. Documentación generada. Estudios específicos

Devuelve un listado, mediante la consulta *Consulta de documentos generados por Prevengos*, con todos los documentos generados de EVR para la empresa y sus centros


Consulta de documentación generada por Prevengos
1 - Filtros generales
2 - Filtros de firma
3 - Resultados de la búsqueda
Edición
Herramientas
Impresión
Documento
Fecha
Tipo
Acta informativa de Trabajador2 Apellido Apellido (EVR: ER004-E00000000001-C004) 23/05/2023 Acta informativa. Método ROSA
Al ALFONSO (EVR: ER001-E00000000001-C001) 23/01/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Coordinador (EVR: ER001-E00000000001-C001) 11/11/2022 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Formador (EVR: ER001-E00000000001-C001) 10/05/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Helpdesk (EVR: ER001-E00000000001-C001) 11/11/2022 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Logopeda (EVR: ER001-E00000000001-C003) 05/06/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al MJOSÉ (EVR: ER001-E00000000001-C001) 20/01/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Operador (EVR: ER001-E00000000001-C003) 11/05/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Operador (EVR: ER003-E00000000001-C004) 11/05/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Al Utilería (EVR: ER001-E00000000001-C001) 20/01/2023 Acta informativa. Evaluación de seguride
Certificados de entrega de información de la evaluación ER003-E00000000001-C004 09/05/2023 Certificado entrega acta informativa
Estudio de psicosociología (INSHT) ER001-E00000000001-C004 01/06/2023 Estudio específico. Psicosociología
Estudio método ROSA ER004-E00000000001-C004 23/05/2023 Estudio específico. Método ROSA
Evaluación de riesgos ER001-E00000000001-C003 30/05/2023 Evaluación de riesgos. Seguridad
Planificación de la evaluación ER001-E00000000001-C001 22/02/2023 Planificación de la acción preventiva
Planificación de la evaluación ER004-E00000000001-C001 20/02/2023 Planificación de la acción preventiva
Planificación de la evaluación ER006-E000000001-C001 23/05/2023 Planificación de la acción preventiva
Planificación del estudio psicosocial ER003-E00000000001-C001 20/02/2023 Planificación de la acción preventiva (Psicosociología)
Planificación del estudio ROSA ER004-E00000000001-C004 23/05/2023 Planificación de la acción preventiva (R
Cerrar [Esc]