

Herramientas. PVSP

1. Abrir/Cerrar

Una PVSP puede encontrarse abierta o cerrada, a continuación especificamos qué significado tienen estos estados en una PVSP:

- **PVSP 'Abierta'**. Cuando se da de alta una nueva PVSP, por defecto se le asigna el estado '**Abierta**', la cuál indicará que esa PVSP está proceso de realización. Las PVSP abiertas, no se visualizarán en el portal web del cliente.
- **PVSP 'Cerrada'**. Cuando el usuario ha terminado de editar/configurar una PVSP es necesario cerrarla. El estado '**Cerrada**' por lo tanto indica que la PVSP se ha terminado. Si un usuario accede a una PVSP 'cerrada' no podrá modificarla, ya que la encontrará en '**Sólo lectura**'. Una PVSP cerrada puede volver a abrirse en cualquier momento por los usuarios que tenga el permiso correspondiente. Para que una PVSP se pueda visualizar en el portal web del cliente, deberá estar cerrada.

Un usuario con los permisos correspondientes, puede cambiar estos estados en cualquier momento, acción que podrán realizar desde el listado de PVSPs, seleccionando las PVSPs que desean modificar y seleccionando las opciones '**Abrir/Cerrar las planificaciones seleccionadas**' que encontrarán en el desplegable '**Herramientas**'.

2. Activar/desactivar

Las PVSPs también pueden tener los estados '**Activada**' o '**Desactivada**', en este caso estos estados hacen referencia a la vigencia de la PVSP. Una PVSP 'Activada' es una PVSP que actualmente está vigente, mientras que una PVSP 'Desactivada' será una PVSP obsoleta. Para cambiar el estado de una PVSP el usuario podrá acceder a la ficha de datos de la misma, o utilizar el desplegable '**Herramientas**' que encontrará en la pantalla de PVSPs de la empresa, en este desplegable tendrá disponibles las opciones de '**Activar las planificaciones seleccionadas**' o '**Desactivar las planificaciones seleccionadas**'.

3. Duplicar planificación

Herramienta que permitirá al usuario duplicar una PVSP dentro de la misma empresa. Esta opción normalmente se utiliza para renovar una PVSP para realizar una revisión de la PVSP origen. De esta forma el usuario puede mantener la PVSP origen intacta quedando un histórico de lo que había anteriormente, y las modificaciones se realizarán sobre la nueva PVSP.

Para utilizar esta herramienta, deben acceder a listado de PVSPs de una empresa, seleccionar la PVSP a duplicar, y desde el menú desplegable 'Herramientas' pulsar sobre la opción '**Crear duplicado de la PVSP seleccionada**'.

4. Crear copia de una planificación

Herramienta con la que el usuario podrá copiar una PVSP de una empresa a otra. Para utilizar esta opción, deberá situarse en la pantalla de '**Planificaciones por puestos**' (PVSPs) de la empresa 'destino' en la que quiere crear la nueva planificación. Una vez en esta pantalla, desplegará el menú '**Herramientas**' y pulsará sobre la opción '**Crear**

planificación realizando una copia de otra planificación'. Esta opción les mostrará un buscador de PVSPs, donde el usuario podrá utilizar los filtros disponibles para localizar la PVSP a copiar.

Tras la selección de la PVSP a copiar, aparecerá una pantalla de opciones donde el usuario tendrá que indicar que apartados quiere copiar de la PVSP.

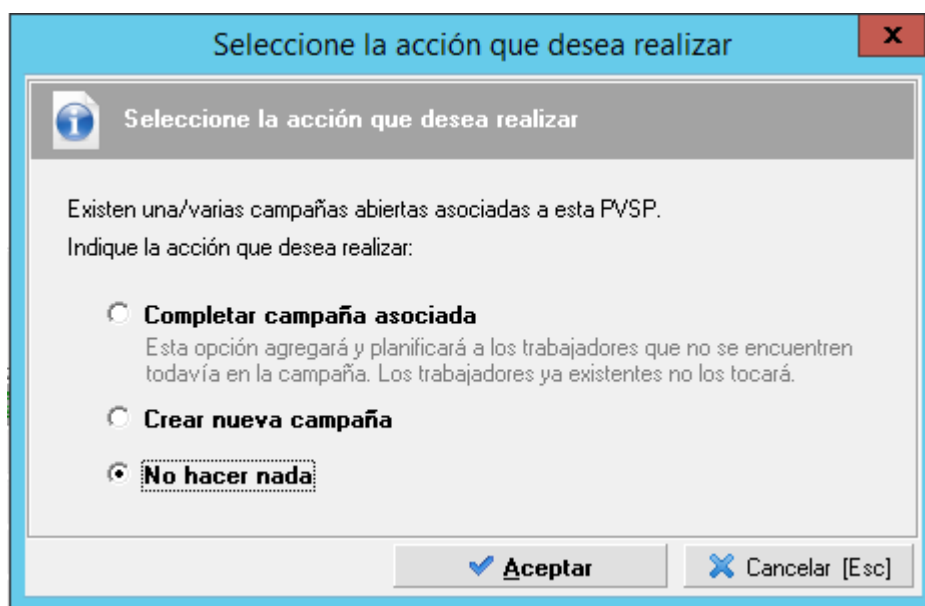
Si en la PVSP 'origen' hay puestos de trabajo de alguna evaluación de la empresa 'origen' estos pasarán a la nueva PVSP como puestos 'genéricos'.

Una vez que el usuario pulse el botón 'Aceptar' en esta pantalla, la PVSP se copiará en la empresa 'destino'.

5. Generar/Complementar PVST asociada

Con esta herramienta el usuario tendrá la posibilidad de realizar dos acciones relacionadas con las campañas de reconocimientos médicos (PVST). Esta opción tendrá como condición que haya trabajadores relacionados a los puestos de trabajo de la PVSP. Si los trabajadores ya tienen el reconocimiento creado en la PVST asociado, no realizará ninguna acción sobre ellos.

- **Completar campaña asociada.** Si la PVSP seleccionada está vinculada a una campaña de reconocimientos médicos (PVST) y en la PVSP existen trabajadores que todavía no se han incorporado a la PVST, esta opción añadirá a esos trabajadores a la PVST creando así los reconocimientos médicos de los mismos, y además completará estos reconocimientos con los protocolos y pruebas que se hayan definido en la PVSP a los puestos de trabajo a los que esté relacionado el trabajador.
Si la PVSP está asociada a varias PVSTs, aparecerá el listado de PVSTs a las que está relacionadas la PVSP para que puedan elegir la que se debe actualizar.
- **Crear una nueva campaña.** Esta opción se puede utilizar tanto si la PVSP no está vinculada a ninguna PVST como en el caso de que sí tenga alguna PVST ya asociada. En caso de que sí tenga alguna PVST asociada, aparecerá una pantalla en la que se solicita al usuario si quiere 'completar' o crear una PVST nueva.



The image shows a dialog box with a blue title bar that reads "Seleccione la acción que desea realizar" and a red close button (X) in the top right corner. The main content area has a grey header with the same text and a blue information icon. Below the header, the text says "Existen una/varias campañas abiertas asociadas a esta PVSP. Indique la acción que desea realizar:". There are three radio button options: "Completar campaña asociada" (with a sub-description: "Esta opción agregará y planificará a los trabajadores que no se encuentren todavía en la campaña. Los trabajadores ya existentes no los tocará."), "Crear nueva campaña", and "No hacer nada" (which is selected). At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" with a blue checkmark icon and "Cancelar [Esc]" with a blue X icon.

Al seleccionar la opción de '**Crear nueva campaña**' se mostrará otro formulario en el que el usuario deberá seleccionar las opciones de creación de la nueva campaña que pueden ver a continuación, en el que el usuario al menos deberá cumplimentar el 'Estado planificación' ya que es el único dato obligatorio.

Datos de la campaña a crear

Datos de la campaña a crear

Tipo de planificación: [F1] ✕

Estado planificación: [F2]

Fechas previstas de vigencia

Inicio:

Fin:

Responsables

Médico responsable: [F3] ✕

ATS/DUE responsable: [F4] ✕

Asociaciones

Contrato Asociado: ✕

PAA asociado: ✕

Laboratorio [Laboratorio por defecto que realizará las analíticas de los reconocimientos]

Laboratorio de análisis: [F6] ✕

Una vez cumplimentados los datos, pulsarán el botón 'Aceptar' para generar la nueva campaña de reconocimientos médicos (PVST) en la que se incluirán los trabajadores asociados a los puestos de trabajo de la PVSP, en cuyos reconocimientos se añadirán los protocolos y pruebas configuradas en los puestos a los que estén asociados estos trabajadores.

6. Detalle de evaluaciones sin asociar a una PVSP

Esta opción les mostrará el listado de evaluaciones de seguridad activas y cerradas que todavía no se hayan asociado a ninguna PVSP, de manera que el usuario pueda comprobar si queda alguna evaluación en esta situación.

Evaluaciones de riesgos. Selección

Evaluaciones activas no asociadas a ninguna planificación por puestos [PVSP]

Edición ▾

	Centro de trabajo	Nº Evaluación	Fecha	Vencimiento	Responsable
➔	DELEGACION HELLIN	ER003-E00128052156-C002	03/03/2021	02/03/2022	Joaquín