

Informes PVST

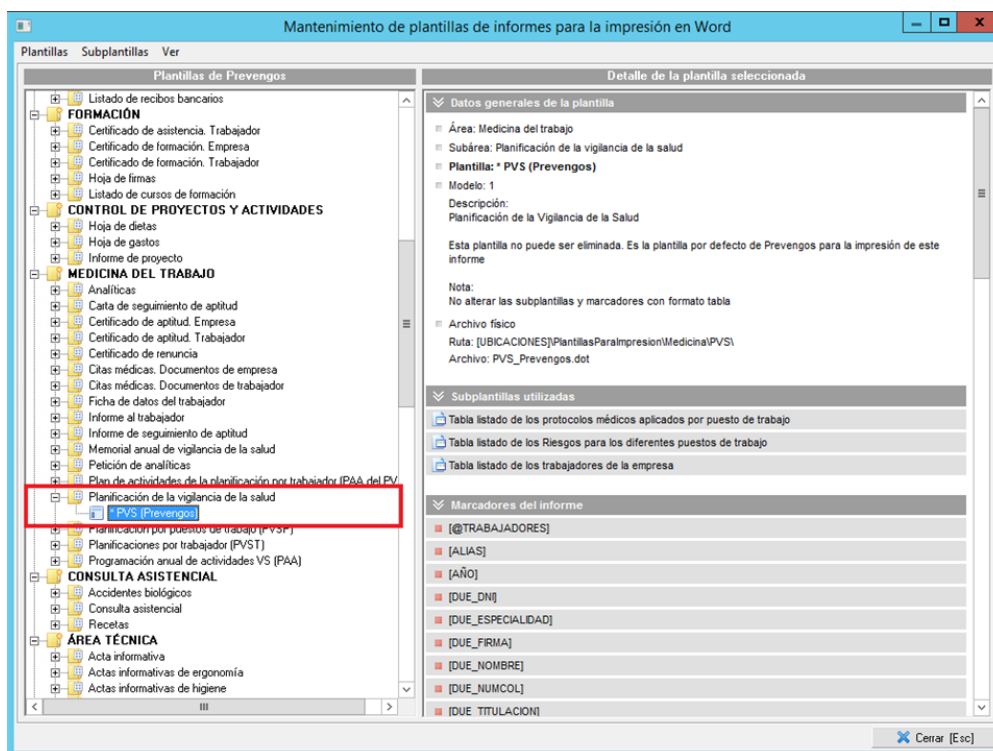
1. Planificación de la vigilancia de la salud

Informe en el que pueden realizar una definición completa de la planificación de la Vigilancia de la Salud y en el cual podrán incluir información relacionada con la PVST como por ejemplo:

- Listado de riesgos de los puestos de trabajo según los protocolos aplicados a cada puesto.
- Listado de riesgos de cada puesto según las evaluaciones de riesgos de esos puestos de trabajo.
- Los protocolos médicos a aplicar según el puesto de trabajo

Para generar este informe deben dirigirse a la ficha de datos de la empresa cliente en el módulo de Vigilancia de la Salud. Una vez dentro de la ficha de datos, accederán al área de '**Vigilancia de la Salud**' de ese cliente y se situarán en el apartado '**4. Reconocimientos**', una vez en esta pantalla, tendrán que seleccionar la PVST de la que quieren imprimir este informe y desde el menú '**Impresión**' pulsar sobre la opción '**Planificación de la vigilancia de la salud**'.

Como en cualquier otro informe generado por Prevengos, será posible la personalización por parte del usuario, la cuál tendrá que llevar a cabo desde el apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrará en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Medicina del trabajo**' y desplegar la carpeta '**Planificación de la vigilancia de la salud**', dentro de esta carpeta encontrarán los modelos disponibles para imprimir este informe.



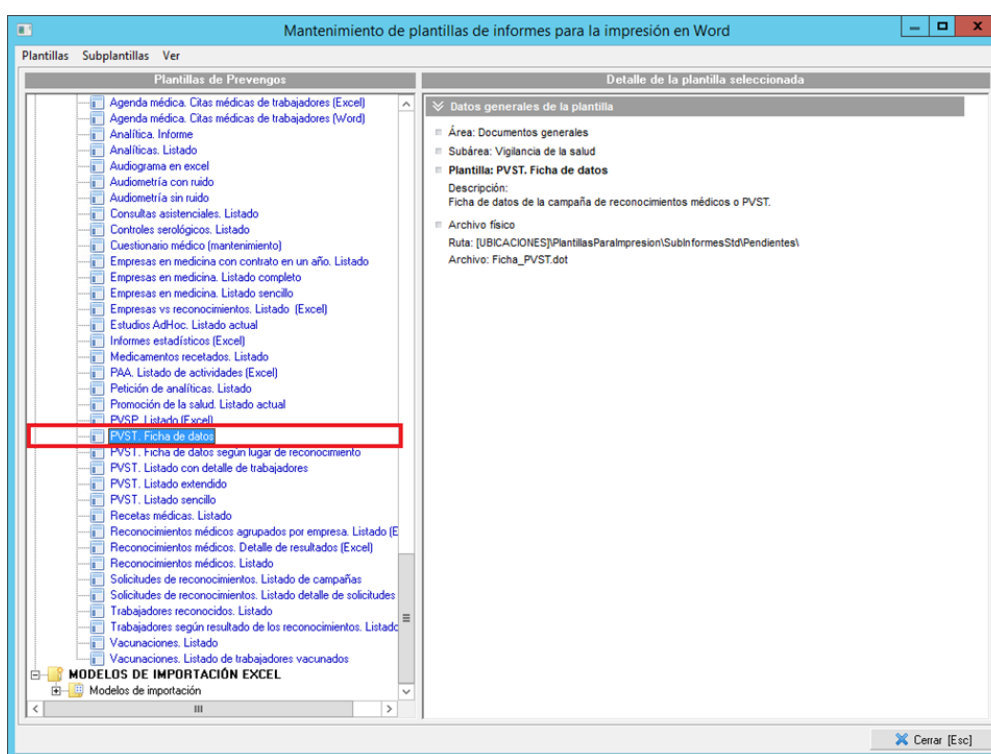
Para editar el modelo, tienen que seleccionar el que quieren modificar, como el que ven en la imagen superior, pulsar con botón derecho del ratón sobre el mismo, y seleccionar la opción '**Editar documento asociado a la plantilla seleccionada**' la cuál abrirá el documento de Word correspondiente a ese modelo para que puedan personalizarlo.

2. Datos generales de la campaña

Informe que imprime los datos generales de la planificación de reconocimientos médicos (PVST) de forma resumida, en el cuál se incluyen datos de la empresa, la PVST y los trabajadores incluidos en la misma.

Para generar este informe deben dirigirse a la ficha de datos de la empresa cliente en el módulo de Vigilancia de la Salud. Una vez dentro de la ficha de datos, accederán al área de '**Vigilancia de la Salud**' de ese cliente y se situarán en el apartado '**4. Reconocimientos**', una vez en esta pantalla, tendrán que seleccionar la PVST de la que quieren imprimir este informe y desde el menú '**Impresión**' pulsar sobre la opción '**Ficha de datos generales de la campaña (PVST)**'.

El formato del documento puede modificarse editando la plantilla de impresión correspondiente. Para ello deben acceder al apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrará en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de Prevenenos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Documentos generales**' y desplegar la carpeta '**Vigilancia de la salud**', dentro de esta carpeta encontrarán varias plantillas de impresión, entre las que se encuentra la de este informe '**PVST. Ficha de datos**'.



NOTA: Las plantillas de impresión contenidas en el área '**Documentos generales**' pueden modificarse, pero no pueden duplicarse, por lo que sólo podrán disponer de un modelo para esos informes.

3. Datos generales según lugar de reconocimiento

Este informe imprime el listado de reconocimientos médicos incluidos en la PVST agrupados por el lugar en el que se realizan los reconocimientos. El listado de reconocimientos incluye datos como el nombre del trabajador/a, la fecha de nacimiento, la edad, el DNI, el puesto de trabajo, los protocolos que se van a aplicar, las pruebas complementarias a realizar, el tipo de reconocimiento y las observaciones.

Para imprimir este documento tendrán que abrir la ficha de datos de la empresa cliente en el módulo de Vigilancia de la Salud. Una vez dentro de la ficha de datos, accederán al área de '**Vigilancia de la Salud**' de ese cliente y se situarán en el apartado '**4. Reconocimientos**', una vez en esta pantalla, tendrán que seleccionar la PVST y desde

el menú '**Impresión**' pulsar sobre la opción '**Datos generales del reconocimiento según lugar del reconocimiento**'.

Pueden modificar el formato del documento editando la plantilla de impresión correspondiente. Para ello deben acceder al apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrará en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Documentos generales**' y desplegar la carpeta '**Vigilancia de la salud**', dentro de esta carpeta encontrarán varias plantillas de impresión, entre las que se encuentra la de este informe '**PVST. Ficha de datos según lugar de reconocimiento**'.

NOTA: Las plantillas de impresión contenidas en el área '**Documentos generales**' pueden modificarse, pero no pueden duplicarse, por lo que sólo podrán disponer de un modelo para esos informes.

4. Certificados de aptitud colectivo

Además del certificado de aptitud individual que se puede imprimir para cada trabajador, tendrán la opción de imprimir un certificado de aptitud colectivo, en el cuál se incluirá un listado de trabajadores incluidos en la PVST con el detalle de la valoración médica de cada trabajador.

Si quieren generar este informe deben acceder a la ficha de datos de la empresa cliente en el módulo de Vigilancia de la Salud. Una vez dentro de la ficha de datos, accederán al área de '**Vigilancia de la Salud**' de ese cliente y se situarán en el apartado '**4. Reconocimientos**', una vez en esta pantalla, tendrán que seleccionar la PVST y desde el menú '**Impresión**' pulsar sobre la opción '**Certificado Aptitud para la empresa**'. A continuación, Prevengos mostrará un formulario de opciones como el que ven a continuación, donde el usuario podrá elegir entre varias opciones sobre los trabajadores a incluir en el informe, por ejemplo, podrá indicar si quiere incluir a todos los trabajadores independientemente de si han realizado o no el reconocimiento, o si quiere que aparezcan trabajadores en función de la fecha o el lugar de realización del reconocimiento.

Filtro de impresión del certificado de aptitud para la empresa

Seleccione el tipo de impresión que desea realizar

- Mostrar todos los trabajadores. No realizar filtrado:**
- Filtrar los reconocimientos a imprimir en el informe**
 - Sólo los trabajadores con Valoración Médico-Laboral
 - Sólo los reconocimientos realizados entre el [] y el []
 - Mostrar sólo los reconocimientos de tipo: []
 - Sólo los trabajadores de los centros de trabajo:

Centro de Trabajo	Localidad	Trabajadores en Planif.
<input type="checkbox"/> OFICINAS CENTRALES	MURCIA	1
<input type="checkbox"/> DELEGACION HELLIN	HELLÍN	2

Aceptar **Cancelar [Esc]**

Una vez seleccionadas las opciones, pulsará el botón 'Aceptar' para generar el documento.

Este informe también tiene una plantilla personalizable por parte del usuario, para ello tendrán que acceder al apartado de '**Plantillas de impresión de Documentos de Word**' que encontrarán en el desplegable '**Documentos y cuestionarios**' de la pantalla principal de Prevengos. Una vez dentro de la pantalla de edición de plantillas, tendrán que localizar el bloque '**Medicina del trabajo**' y desplegar la carpeta '**Certificado de aptitud**'.

Empresa', dentro de esta carpeta encontrarán los modelos disponibles para imprimir este informe.