Visión general del módulo

1. Introducción

¿Qué es el Módulo Técnico (TEC)?

El módulo técnico es el área de Prevengos desde la que se gestiona toda la actividad relacionada con la prevención técnica de las empresas. Constituye el espacio central desde el que el técnico de prevención puede acceder, crear y gestionar los distintos documentos y herramientas que conforman la actividad preventiva de cada empresa cliente.

¿Qué puedes hacer desde el módulo ?

Desde este módulo se accede, entre otras, a las siguientes herramientas:

- Evaluaciones de riesgos
- Planificación preventiva
- Planes de prevención
- Programas anuales de actividades
- Partes de inspección
- Incidencias
- No conformidades
- Autorizaciones de trabajo
- Planes de emergencias y autoprotección
- Inventario de maquinaria
- Avisos de control

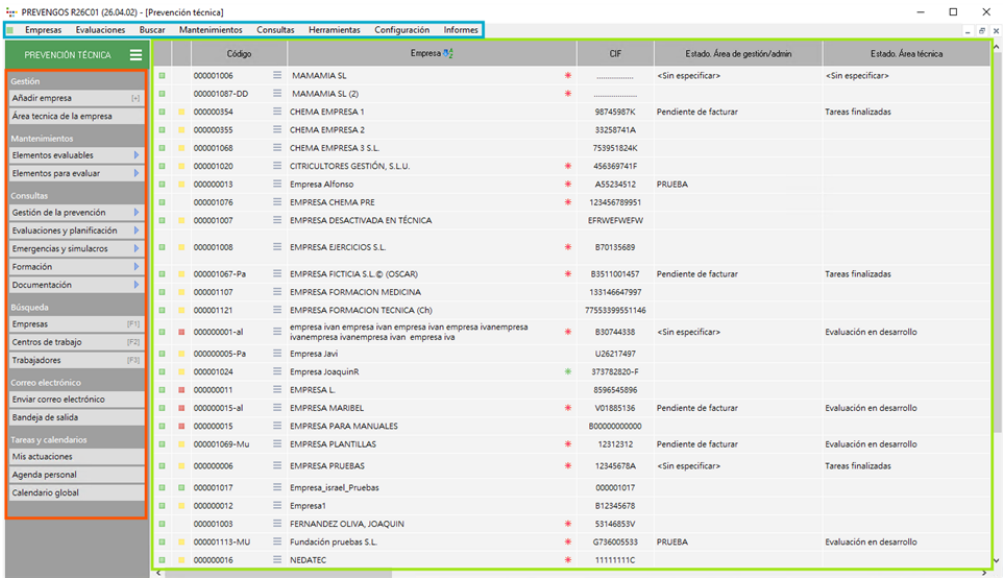
Todas estas herramientas están vinculadas a la ficha de cada empresa, de modo que la información queda organizada y centralizada por empresa y centro de trabajo, facilitando el seguimiento de la actividad preventiva y la generación de la documentación correspondiente.

Asimismo, permite registrar y planificar las visitas e inspecciones a las empresas clientes, gestionar el seguimiento de las medidas correctoras propuestas, realizar estudios específicos de agentes físicos como ruido e iluminación, gestionar los estudios psicosociales y elaborar los programas anuales de actividades. Toda la información introducida en el módulo TEC queda integrada con el resto de la plataforma, garantizando la coherencia de los datos a lo largo de todo el ciclo de gestión preventiva.



2. Menús

Una vez dentro del módulo de prevención técnica podrán visualizar la siguiente pantalla, la cual vamos a desglosar.



En la parte superior, destacado dentro de un cuadro **azul** dispone de la barra de menús desplegables, en la parte central destacado con un cuadro **verde** dispone del **listado de empresas** que se han incorporado en el módulo técnico y en la columna lateral izquierda destacado con un cuadro **naranja** dispone de **accesos directos** a gestión de empresas, mantenimientos, consultas, buscadores, herramientas e informes.

- **Módulos de prevengos**, desde este menú podrá cambiar de módulo. Es decir, podrá ir directamente al módulo de Administración, por ejemplo.
- **Empresas,** desde este menú podrá añadir empresas al módulo de prevención técnica. Las empresas siempre se dan de alta en el módulo de Gestión/Administración y desde ese módulo las pueden añadir a los demás. Pero si la empresa no ha sido ya añadida al módulo técnico previamente, lo podrá hacer desde este menú. También dispone de la opción de añadir empresas en la columna lateral resaltada con el cuadro **naranja**.
- **Evaluaciones**, desde este menú podrá crear la EVR sobre la empresa seleccionada o acceder a la ficha de datos de la última EVR. También tendrá el acceso a la P.A.P. de la última EVR.
- **Búsqueda**, en este menú puede encontrar los buscadores generales disponibles en todos los módulos,

estos buscadores son los de empresa, centros de trabajo y trabajadores. También podrá encontrar un acceso directo a estos buscadores en la columna lateral, remarcada en **naranja** en la captura de pantalla que hay al principio de este documento. Al acceder a alguno de estos buscadores, abrirán una pantalla en la que tendrán disponibles numerosos filtros, los cuales puede combinar según sus necesidades para localizar el elemento o elementos que está buscando.

- **Mantenimientos**, en este menú estarán disponibles todos los mantenimientos del área técnica. Los mantenimientos son una serie de tablas generales del sistema que actúan como una biblioteca, en las cuales se definen los datos/información que se utilizará en este módulo, para montar los diferentes informes que se gestionan en este módulo, como por ejemplo, la evaluación de riesgos. Estos mantenimientos son completamente editables, por lo que los usuarios, siempre que tengan los permisos oportunos, podrán editar la información contenida en estos mantenimientos, parametrizando la aplicación según sus necesidades. Dispone de un área de manuales donde se explica cada uno de estos mantenimientos. Los mantenimientos más importantes o que se usan con más frecuencia, también tienen un acceso directo en la columna lateral, resaltada en **naranja** en la captura de pantalla que hay al principio del presente documento.
- **Consultas**, en este desplegable varía en función del módulo en el que se encuentre, ya que da acceso a buscadores con los que localizar información concreta registrada en este módulo, como por ejemplo: planes de prevención, actividades del programa anual, evaluaciones, planificación de la acción preventiva, puestos evaluados, mediciones, inventario, partes de inspección, incidencias, no conformidades, planes de emergencias, etc. Además, se incorporan algunos buscadores comunes a otros módulos, como las consultas de formación, documentación generada o documentación adjunta. Como en cualquier otro buscador de Prevengos, cada consulta dispone de varias pestañas de filtros para que pueda localizar los elementos que está buscando combinando los filtros como desee. Algunas de estas consultas también tienen un acceso directo en la columna lateral, resaltada en color **naranja** en la captura de pantalla que hay al principio de este documento.

  En este mismo desplegable encontrarán un resumen de estado de las empresas que se encuentran en este módulo, el cual se muestra un resumen del total de empresas, centros, trabajadores, acciones formativas o evaluaciones registradas en el módulo técnico

- **Herramientas**, en este menú encontrarán herramientas generales, algunas de ellas comunes al resto de módulos:
  - **Actuaciones**, esta opción es un submenú que le da acceso a una serie de opciones que le permitirán configurar y crear actuaciones, al igual que lo puede hacer desde cualquier otro módulo.
  - **Agenda personal**, da acceso a la agenda personal del usuario donde puede gestionar aquellos elementos, sobre empresas, centros y trabajadores, en los que es responable.
  - **Calendario global**, da acceso al calendario general de elementos pendientes, sobre empresas, centros y trabajdores, independientemente de la responsabilidad.
  - **Biblioteca de documentación general**, acceso a la biblioteca, donde puede crear las plantillas para generar posteriormente documentos con datos de empresas o trabajadores.
  - **Generar documento de la biblioteca**, desde esta opción podrá generar un documento para empresas o trabajador con una plantilla que previamente habrá definido en la biblioteca de documentación. Ver más detalles en el este manual.
  - **Generar informe personalizado**, con esta herramienta podrá generar listados personalizados con datos de empresas o trabajadores; es necesario haber predefinido previamente estos informes. Para ver cómo dar de predefinir los informes personalizados vaya a este manual.
  - **Adjuntar documentos a empresas,** con esta herramienta podrá adjuntar documentos a varias empresas a la vez. Estos documentos los podrá visualizar en la ficha de datos de la empresa concretamente en el apartado de 'Documentación adjunta'.
  - **Cambiar el técnico responsable de las empresas seleccionadas,** las empresas tienen asignado un usuario de prevengos como técnico responsable. Con esta herramienta podrá cambiar el técnico responsable de forma masiva en las empresas seleccionadas.
  - **Cambiar el estado (en técnica) de las empresas seleccionadas,** las empresas pueden tener asignado un estado en prevención técnica, con esta herramienta podrá cambiar este estado de forma masiva de varias empresas a la vez.
  - **Generar Curso de Formación a varias empresas**, con esta herramienta puede dar de alta cursos

de formación directamente desde el módulo técnico a varias empresas a la vez. Para más información consulte el siguiente manual.

- **Correo electrónico**, en este submenú encontrará herramientas para *enviar emails masivos a empresas, trabajadores*, etc. o ver el registro de email enviados.
  Al usar la combinación de teclado ***Alt+F1*** abre directamente el formulario y, si previamente ha seleccionado alguna empresa, puede usar ***Alt+F21*** para que el formulario cargue las direcciones de las mismas, pudiendo usar el marcador *[EMPRESA]* en los campos *Asunto* y *Mensaje*.
- **Buzón de impresión,** esta opción le permitirá abrir el buzón de impresión de prevengos.

- **Configuración**, desplegable en el que encontrarán algunas opciones de configuración relacionadas con la evaluación de riesgos. Para ver más información consulte el siguiente manual.
- **Informes**, desde este menú podrá imprimir algunos informes generales como por ejemplo: el listado actual de empresas en pantalla en formato excel, un informe estadístico de los simulacros registrados o la memoria anual técnica de las empresas seleccionadas.

3. Listado de empresas

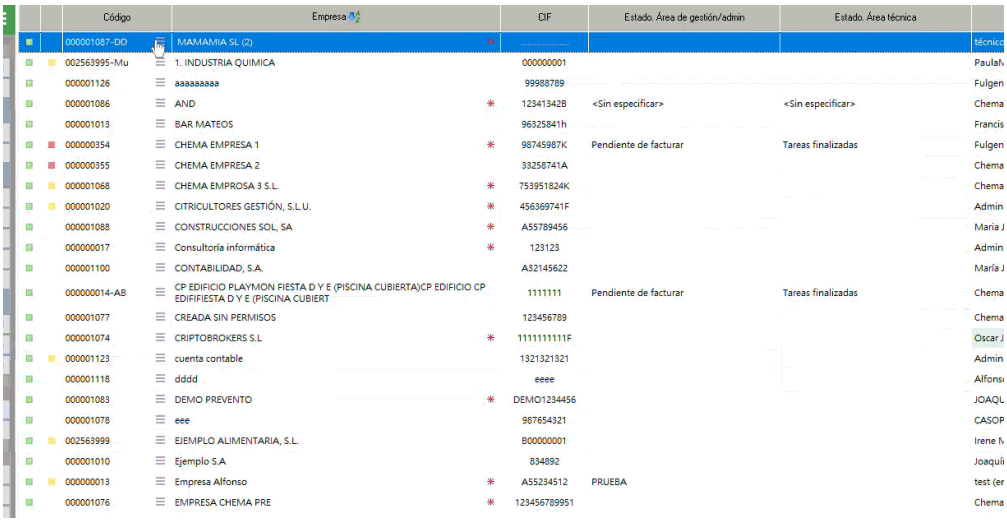
En la parte principal de la pantalla encontrarán el listado de empresas que se han incorporado al módulo técnico, como ya se ha comentado en otras ocasiones, las empresas se dan de alta en el módulo de 'Gestión general' y posteriormente se añaden a los módulos en los que se desea trabajar con estas empresas.



Código	Empresa	Estado Gestión/Admin	Estado Prevención	Responsable
000000001	EMPRESA 01	Pendiente de facturar	Evaluación en desarrollo	Administrador
000000015	EMPRESA 02			AdminPruebas
000000016	EMPRESA 03	<Baja>	<Baja>	TECNICO
000000007	EMPRESA 04			Administrador
000000003	EMPRESA 05			TECNICO

En el listado encontrará una serie de columnas con algunos datos de las empresas y algunos iconos que le facilitarán información sobre el estado de las mismas:

- Columna de estado (1ª), cuya iconografía indica:
  - , para le empresa activa.
  - , para la empresa desactivada.
  - , para la empresa cancelada.
- Columna de EVRs existentes (2ª), cuya iconografía indica:
  - , cuando hay evaluaciones abiertas (en desarrollo).
  - , cuando todas las evaluaciones están cerradas (vigente o desactivada).
  - Sin icono, cuando no hay evaluaciones en la empresa.
- Código (3ª) que dispone del icono que habilita un menú de acceso directo a los elementos para la gestión de la prevención:



Código	Empresa	CIF	Estado. Área de gestión/admin	Estado. Área técnica	
000001087-DD	MAMAMIA SL (2)				técnico
002563995-Mu	1. INDUSTRIA QUIMICA	000000001			Paula
000001126	aaaaaaaa	99988789			Fulgen
000001086	AND	12341342B	<Sin especificar>	<Sin especificar>	Chema
000001013	BAR MATEOS	96325841h			Francis
000000354	CHEMA EMPRESA 1	98745987K	Pendiente de facturar	Tareas finalizadas	Fulgen
000000355	CHEMA EMPRESA 2	33258741A			Chema
000001068	CHEMA EMPROSA 3 S.L.	75395182 4K			Chema
000001020	CITRICULTORES GESTIÓN, S.L.U.	456369741F			Admin
000001088	CONSTRUCCIONES SOL, SA	A55789456			Maria J
000000017	Consultoría informática	123123			Admin
000001100	CONTABILIDAD, S.A.	A32145622			María J
000000014-AB	CP EDIFICIO PLAYMON FIESTA D Y E (PISCINA CUBIERTA)CP EDIFICIO CP EDIFIFIESTA D Y E (PISCINA CUBIERT	1111111	Pendiente de facturar	Tareas finalizadas	Chema
000001077	CREADA SIN PERMISOS	123456789			Chema
000001074	CRIPTOBROKERS S.L	1111111111F			Oscar J
000001123	cuenta contable	1321321321			Admin
000001118	dddd	eeee			Alfons
000001083	DEMO PREVENTO	DEMO1234456			JOAQL
000001078	eee	987654321			CASOP
002563999	EJEMPLO ALIMENTARIA, S.L.	B00000001			Irene M
000001010	Ejemplo S.A	834892			Joaquí
000000013	Empresa Alfonso	A55234512	PRUEBA		test (er
000001076	EMPRESA CHEMA PRE	123456789951			Chema

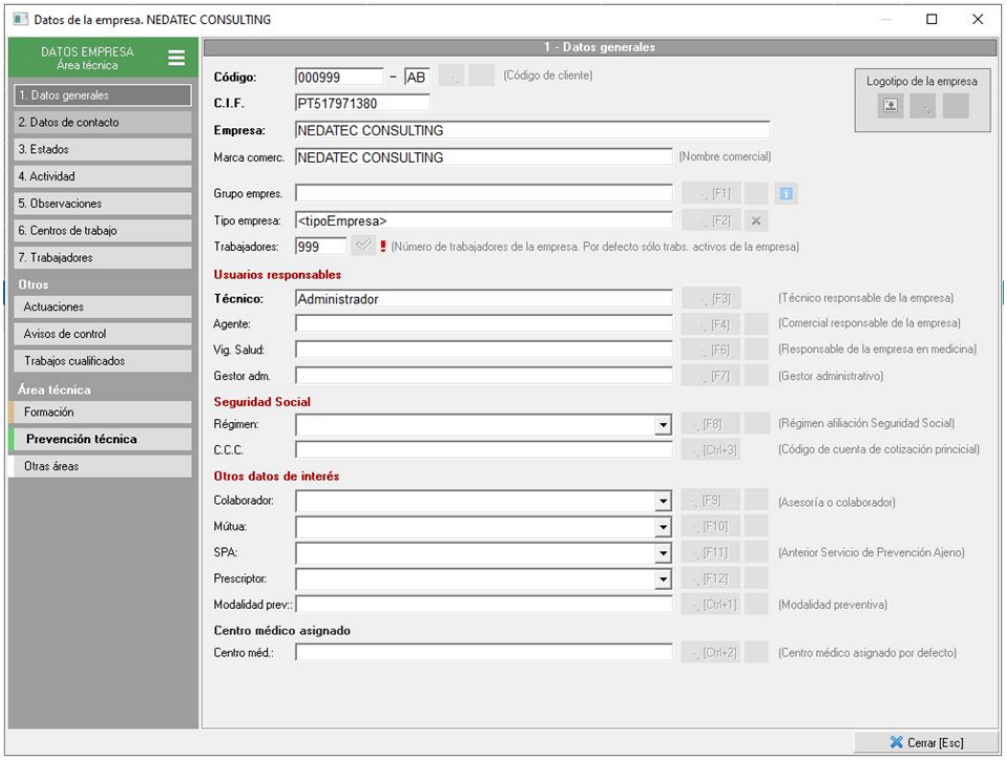
El resto de columnas podrán visualizar datos de la empresa como nombre, su estado administrativo o en prevención, los responsables, número de trabajadores que tiene la empresa y el total de evaluaciones (abiertas, cerradas y totales), y también algunos datos de contacto.

En la columna *Empresa* puede tener un * que indica que la empresa tiene facturas pendiente de cobro. Esta marca se puede activar o desactivar en la configuración de Prevengos, desde la pantalla principal del aplicativo, en el menú *Configuración* > *Configuración y personalización*, en el área **GESTIÓN GENERAL y ADMINISTRATIVA**, dispone de la marca *Mostrar icono "Empresa pendiente de cobro" en el listado de empresas y renovaciones*. Si el asterisco está **verde** * significa que la empresa tiene el saldo de su balance a su favor.

A parte del buscador de empresas, disponen de un buscador 'rápido' que les permitirá localizar una empresa fácilmente escribiendo directamente en el teclado el nombre o el código de la empresa. Al empezar a escribir se mostrará una caja de texto con lo que el usuario está escribiendo y prevengos buscará automáticamente la primera coincidencia del listado, si la primera coincidencia que le muestra no es la empresa que busca, pulsando 'F1' pasará a la siguiente y así sucesivamente. Si pulsa la tecla 'F2' volverá al registro anterior. Una vez localizada la empresa, pulsando 'Escape' o 'Intro' cerrará la búsqueda rápida. Este buscador puede configurarse para que localice empresas que empiecen por el texto que está escribiendo o que contengan el texto que escribe en cualquier parte del nombre o el código de la empresa.

4. Ficha de datos de la empresa en prevención técnica

Al hacer doble clic sobre una empresa accederán a la ficha de la misma. Se abrirá el apartado principal de la ficha de datos de la empresa, en el cual los cinco primeros apartados están en solo lectura y solo pueden ser modificados desde el módulo de gestión/administración.

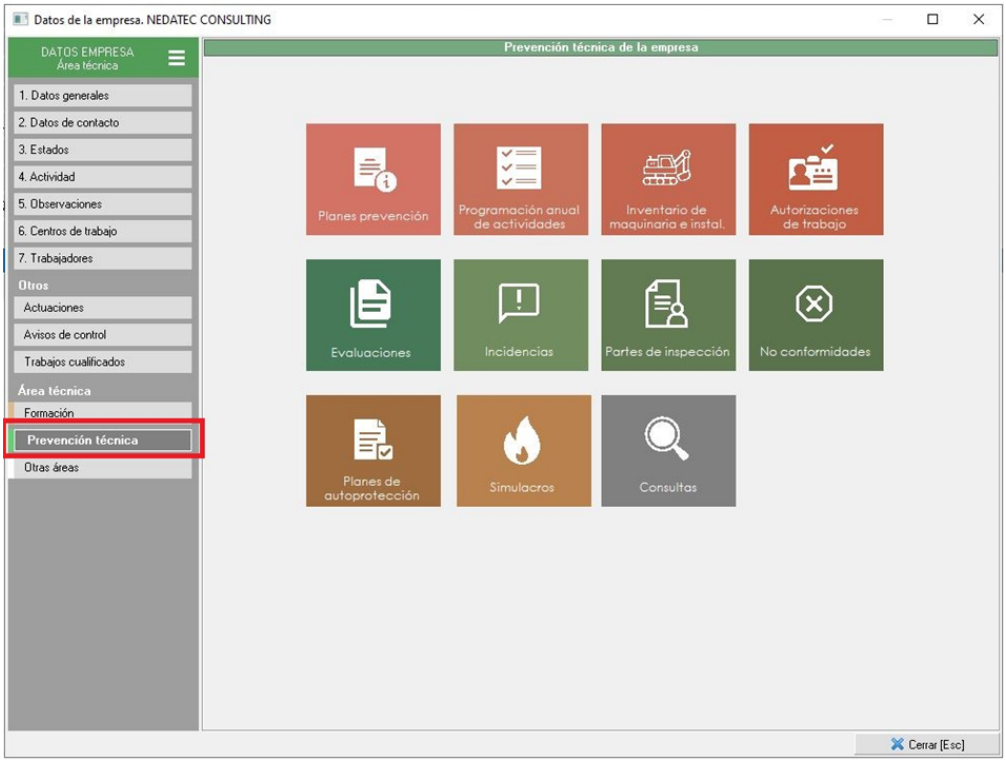


En la parte izquierda del formulario, dispondrá de todas las pestañas de la ficha de la empresa: datos de contacto, centros de trabajo, trabajadores, etc.

A parte de los datos generales de la empresa, encontrará accesos a las actuaciones, los avisos de control, la estructura departamental o los trabajados cualificados definidos en esa empresa.

Por otra parte, encontrará un bloque de ***Área técnica*** desde donde podrá acceder a la formación gestionada en

ese cliente desde la pestaña *Formación,* o a la pantalla de gestión de la prevención al pulsar sobre la pestaña *Prevención técnica*:



Como pueden observar en la imagen, en esta pantalla es desde la que podrán gestionar:

- Planes de prevención
- Programación anual de actividades
- Inventario de maquinaria e instalaciones
- Autorizaciones de trabajo
- Evaluaciones (seguridad, higiene, ergonomía y psicosociología)
- Incidencias
- Partes de inspección
- No conformidades
- Planes de autoprotección
- Simulacros
- Consultas