Handleiding RIEactie Werkgevers

1. Inleiding

Met het programma RIEactie is het mogelijk om digitaal een plan van aanpak op te stellen. Door medewerkers in het programma als uitvoerder te benoemen ontvangen zij via de mail een bericht dat er een actie op een bepaalde datum uitgevoerd moet worden. Naast opstellen van het plan van aanpak is het mogelijk om nieuwe actiepunten toe te voegen aan het plan van aanpak.

In deze handleiding wordt u de belangrijkste zaken stap voor stap toegelicht. Zo wordt in de ze handleiding weergegeven hoe het plan van aanpak wordt opgesteld en hoe actiepunten worden toegevoegd aan het plan van aanpak en zo nodig geëxporteerd naar een Excel sheet.

2. Opstellen plan van aanpak

Stap 1: inloggen systeem

In de rapportage RI&E heeft u een link gekregen. Door deze link te plakken in de internetbrowser komt u in het programma RIEactie (zie hieronder). Door "inloggen" aan te klikken kunt u met u ontvangen inloggegevens inloggen in het systeem.



Stap 2: Mogelijke opties

Nadat u heeft ingelogd komt u in het onderstaande scherm. In de balk klant dashboard kunt u een aantal opties kiezen, namelijk:

- a) Actielijst: hier vindt u het opgestelde knelpuntenoverzicht;
- b) Gebruiker toevoegen: hier voegt u o.a. uitvoerders van actiepunten toe;
- c) Locatie toevoegen: hier kunt u een extra locatie toevoegen. Dit kan bijvoorbeeld ook een afdeling zijn.
- d) Upload bijlage: hier kunt u documenten zoals beleidsstukken, foto's of andere documenten toevoegen als ondersteunend materiaal.

Hieronder wordt bovengenoemde opties 2a en 2b verder toegelicht.

acElÊ		• startpagina	dashbo	ard onderste	euning	uitloggen		**	
Klant dashboard						Actielijst	Gebruiker toevoegen	Locatie toevo	begen Upload bijlage
	Naam		kl	lantX		Opgesteld doc	r	ML	
	Adres			X-weg		Adviseur		Advi	seur 2
Postcode				0000XX		Account manager phone			
Plaats		х	Xland		Actief tot		06-0	2-2019	
	Land		N	Nederland		Maximaal aantal locaties		10	
	Contactpersoon			Aantal gebruik		ruikte locaties			
Show 10 🔽						Search:			
Locatienaam	Adres	Postcode	Plaats	Land	Contactpers	soon	Locatiemanager		Adviseur
locatie 1	hgfh	hgh	hg	gh			tester1		Adviseur 2

Stap 2a: Actielijst

Door actielijst aan te klikken komt u in onderstaande scherm. U vindt hier het opgestelde knelpuntenoverzicht. Dit betekent dat Thema, Onderwerp, Aandachtspunt, Status en Risicoklasse al is ingevuld.

- Als u op het "oogje" klikt krijgt u het advies en de te nemen maatregel.
- Als u op de "prullenbak" (zie blauwe pijl) klik kunt u de gehele regel verwijderen.
- Om een volledig plan van aanpak te verkrijgen kunt u bij het betreffende punt op het "pennetje" te klikken.

acElê		• startpagina dashboard	d ondersteuning u	itloggen	25
Actie dashb	oard		KlantX Ac	tie toevoegen	Vervang uitvoerder Acties importeren Acties exporteren
Show 25 🗸	Selecteer status	Selecteer risicoklasse			Search:
۲	Thema	Onderwerp	Aandachtspunt	Status	Risicoklasse Organisatie eenheid Uitvoerder Startdatum Einddatum 🏾 🏵
	Arbo-, verzuim- en reintegratiebeleid	Arbobeleid	Er is geen beleid ongewenst gedrag	Openstaand	Matig
	Arbo-, verzuim- en reintegratiebeleid	Taken, verantwoordelijk- heden en bevoegdheden (TVB)	Taken zijn niet vastgelegd	Openstaand	Matig
	Inrichting arbeidsplaatsen	Nooduitgangen	De nooduitgang is geblokkeerd 	. Openstaand	Hoog
Showing 1 to 3 of 3					Previous 1 Next

Vervolgens dient u aan te geven (zie onderstaand scherm):

- Welke maatregel u wilt uitvoeren;
- Wie de uitvoerder is van de te nemen maatregel;
- Wat de eind- en startdatum is van de te nemen maatregel;
- Wat de status is van de betreffende maatregel.

U heeft daarnaast de mogelijkheid om een bijlage, zoals foto of document toe te voegen. Als u al deze informatie hebt ingevuld drukt u op opslaan.

Maatregel:	B 및 ᢒ ♠ ๙ ≔ ≭ ☱ ▼ 🛍		
			Woorden: 0
			Schakelen tekstverwerker
Organisatie eenheid:		Uitvoerder:	Selecteer uitvoerder
Startdatum:		Einddatum:	
Melding uitvoerder:		Status:	Openstaand 🔽
Upload bijlage	Bladeren Add More		
		Opslaan Annuleer Terug	

Stap 2b: Gebruiker toevoegen

Door gebruiker toevoegen aan te klikken komt u in onderstaande scherm. U kunt hier nieuwe gebruikers invullen. Naast naam moet u aangeven welke rol deze gebruiker gaat invullen:

- Beheerder;
- Beheerder locatie;
- Uitvoerder.

Ook dient u het emailadres, loginnaam en een wachtwoord aan te geven en kunt u extra gegevens toevoegen zoals telefoonnummer en functie.

Nadat u op opslaan hebt gedrukt krijgt de aangemaakte gebruiker een e-mail met de gebruikersnaam en het wachtwoord.

		Gebruikersformulier
Login naam:		
Volledige naam:		
Rol:	Selecteer rol	
Account:	Arbode Consultancy	
Klant:	klantX	
Functie:		
Telefoon:		
E-mail:		
Wachtwoord:		Genereer wachtwoord
Opslaan Ann	BLOCKED	

3. Actiepunten toevoegen en actiepunten exporteren

In RIEactie is het mogelijk om actiepunten toe te voegen aan een bestaand plan van pak. Dit doe je door in onderstaand scherm de knop "actie toevoegen" aan te klikken. Vervolgens kunt u net als genoemd bij het opstellen van het plan van aanpak de maatregel, uitvoerder, start en einddatum en uitvoerder invullen.

acElé		• startpagina dashboard	l ondersteuning u	itloggen	¥
Actie dashb	ooard		KlantX Act	tie toevoegen	Vervang uitvoerder Acties importeren Acties exporteren
Show 25 🔽	Selecteer status	Selecteer risicoklasse			Search:
٢	Thema	Onderwerp	Aandachtspunt	Status	Risicoklasse Organisatie eenheid Uitvoerder Startdatum Einddatum 🕱
	Arbo-, verzuim- en reintegratiebeleid	Arbobeleid	Er is geen beleid ongewenst gedrag	Openstaand	Matig
	Arbo-, verzuim- en reintegratiebeleid	Taken, verantwoordelijk- heden en bevoegdheden (TVB)	Taken zijn niet vastgelegd	Openstaand	Matig
	Inrichting arbeidsplaatsen	Nooduitgangen	De nooduitgang is geblokkeerd.	Openstaand	Hoog
Showing 1 to 3 of 3					Previous 1 Next

Ook is het mogelijk om meerdere knelpunten tegelijkertijd in te voeren in RIEactie. Dit kan door de punten eerst in te voeren in een Excelsheet. Hiervoor dient het Excelsheet gebruikt te worden dat u kunt vinden onder het menu Ondersteuning / import-export /een geavanceerd importbestand. Deze Excelsheet kunt u vervolgens omzetten naar een webbestand en via de knop "actie importeren" (zie scherm hierboven) in RIEactie plaatsen.

Door op de knop "acties exporteren" te klikken kunt u de acties in een Excelbestand zetten.