

Veiligstellen gegevens RIE-manager Carrosserie

Actie nodig voor uw Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)!

Voor de Carrosseriebranche is al jaren een instrument beschikbaar voor het maken van de wettelijk verplichte RI&E, de RIE-manager. Dit instrument wordt per 1 januari 2024 stopgezet door de leverancier (Mensely). Als u een RI&E heeft gemaakt in de RI&E Carrosseriebranche, dan moet u de gegevens daarvan zo snel mogelijk veiligstellen. Daar is deze instructie voor.

Waarom de oude RI&E veiligstellen?

De RI&E is wettelijk verplicht. Met de RI&E laat je zien welke risico's je in het werk mogelijk acht en wat je er aan doet om die risico's tegen te gaan. Dit kun je gebruiken om medewerkers te informeren en medeverantwoordelijk te maken voor veilig en gezond werken.

Als je nog geen nieuwe RI&E hebt gemaakt, dan kan de oude gebruikt worden om te laten zien dat je wel aan deze verplichting hebt gewerkt. Ook kun je laten zien dat je in het verleden al verbeteringen hebt doorgevoerd. Houd die historie vast, maar zorg er ook voor dat de RI&E zo spoedig mogelijk actueel is.

Misschien ben je nog bezig met acties die uit de RI&E zijn voortgevloeid (Plan van aanpak). Om die acties te bewaken heb je het huidige Plan van aanpak nodig.

Ga je herinrichten of verhuizen naar een nieuwe locatie? Kijk dan met een schuin oog naar de RI&E. Mooie gelegenheid om verbeteringen mee te nemen. Ook kan daarmee voorkomen worden dat je achteraf tegen (mogelijke) Arbo-problemen aan loopt.

Met de knop 'rapportages' in de RIE manager werken

In het systeem van Mensely kun je verschillende soorten 'rapporten' maken. Daarmee kun je de oude (of huidige) RI&E's uit het systeem halen. Je kunt kiezen uit een rapport in PDF, in Word of in Excel.

Voor RI&E's waar je verder niets meer mee doet kun je kiezen voor PDF. Wil je nog werken met de RI&E?

Dan is het beter om in Excel of Word een rapport te maken. Hierover onderstaande uitleg.

Hoe maak je in Word of Excel een rapport?

Dat werkt in RI&E Carrosseriebranche als volgt:

1. Log in op jouw account op de website van de RIE Manager.
2. Kijk welke RI&E's je hebt in het systeem. Dat doe je door het tabblad 'RI&E's' aan te klikken.

RI&E
Carrosseriebranche

RIE Carrosseriebranche | Carrosseriebranche

Welkom

Licenties

Beheer

RIE's

Maatregelen

Bijlagen

Statistieken

Overzicht RIE's

Dit overzicht bevat alle RIE's die voor u toegankelijk zijn. Gebruik 'Filteren en zoeken' om de lijst te beperken. Kies 'Toevoegen' om een nieuwe RIE te starten. Kies een titel om de RIE te openen.

Filteren en zoeken ▼

|<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> >|

1 - 50 van 3369 items

☐ ▼

Geen items geselecteerd

Sorteren op

Startdatum ▼

Titel RIE	Startdatum	Aantal knelpunten	Inventarisatie afgerond	Evaluatie afgerond	Maatregelen toegevoegd	RI&E compleet
Vragenlijst	Goedgekeurd					
☐ Risico- en inventarisatie & evaluatie RIE Schadeherstel 2020 (12, 05-06-2020)	18-09-2023 ---	5	✗	✗	✓	✗

Als je meerdere RI&E's hebt gemaakt, dan krijg je hier een overzicht van die RI&E's. Als je er één gemaakt hebt, staat daar één RI&E (zoals in het voorbeeld). Kies de RI&E die je wilt bewaren (in het lijstje klikken op die RI&E).

Instructie veiligstellen RI&E uit RIE-manager (MK)

3. Klik vervolgens op het tabblad 'rapporten':

RI&E

Carrosseriebranche

RIE Carrosseriebranche | Carrosseriebranche

Risico- en inventarisatie & evaluatie

Hoofdmenu

Status

Vorbereiden

Inventariseren

Evalueren

Maatregelen

Rapporten

U hebt alleen inleegrecht op deze pagina. U kunt geen wijzigingen aanbrengen. Gebruiker is geen RIE-coördinator.

Status van de RIE

Hieronder ziet u de status van de RIE.
Kies onderaan de pagina "Verder >" om door te gaan.

Uitvoering

Titel RIE: Risico- en inventarisatie & evaluatie

Gebruikte vragenlijst: RIE Schadeherstel 2020(v12, 05-06-2020)

Startdatum: 18-09-2023

Datum goedgekeurd: dd-mm-jjjj

Bovenstaand scherm klapt open. Hier kun je verschillende rapportvormen kiezen. Je hebt 2 rapport mogelijkheden nodig onderin, onder het kopje 'Rapporten'. Begin met 'Alle vragen en antwoorden':

RI&E

Carrosseriebranche

RIE Carrosseriebranche | Carrosseriebranche

Risico- en inventarisatie & evaluatie

Status

Vorbereiden

Inventariseren

Evalueren

Maatregelen

Rapporten

Rapporten

Vragenlijsten

Vragenlijst

MS Word...

Rapporten

Plan van aanpak

MS Word...

Excel...

Alle vragen en antwoorden

MS Word...

Excel...

< Terug

4. Kies bij 'Alle vragen en antwoorden' het tabblad **Microsoft Word** of **Excel** voor de complete ingevulde RI&E-vragenlijst.

Er klapt nu een pagina open 'Opties rapporten'. Let goed op welke keuzes 'aangevinkt' staan! Dat bepaalt namelijk welke gegevens wel (of niet) opgehaald worden uit het systeem.

De opties 'Microsoft Word' (MS Word) en 'Excel' verschillen in die keuzes. MS Word is het meest eenvoudig; eventuele bijlagen, zoals foto's, worden dan automatisch mee gedownload. Excel vraagt meer keuzes en een extra handeling om ook de opgenomen bijlagen te downloaden. Beide opties staan hieronder verder uitgelegd.

OPTIE 1: Genereren van een MS Word bestand

Als je kiest voor de optie MS Word krijg je dit scherm:

The screenshot shows the RIE Carrosseriebranche interface. At the top, there is a header with the RIE logo and the text 'RIE Carrosseriebranche | Carrosseriebranche' and 'Risico- en inventarisatie & evaluatie'. On the right, there are links for 'Hoofdmenu' and 'Overzicht RIE's'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Status', 'Voorbereiden', 'Inventariseren', 'Evalueren', 'Maatregelen', and 'Rapporten'. The 'Rapporten' tab is highlighted with an orange circle. Below the navigation bar, there is a section titled 'Opties 'Alle vragen en antwoorden'' with the text 'Kies welke extra gegevens u in het rapport wilt opnemen.' followed by a list of checkboxes: 'Statistieken', 'Toelichtingen bij de vragen', 'Maatregelsuggesties', 'Toelichtingen bij antwoord bij 'Inventariseren' en 'Evalueren'', 'Journaal bij maatregelen', 'Afbeeldingen', and 'Bijlagen'. At the bottom of this section are two buttons: 'Rapport genereren' and 'Annuleren'.

Je ziet nu verschillende 'categorieën' van gegevens. Door op het hokje te klikken kan gekozen worden welke gegevens je wilt meenemen in het rapport dat je gaat genereren. Vinkje weg (= niet meenemen), aangevinkt (=wel meenemen).

De categorieën zijn aanvullingen op het 'basisrapport'. Het basisrapport geeft alle knelpunten en de maatregelen die je hebt ingevuld, met de data en de verantwoordelijken.

De aanvullende categorieën geven extra's, zoals de tekst van de oorspronkelijke RI&E-vraag, de toelichting die bij de vragen stond en ook de suggesties voor te treffen maatregelen die als voorbeeld al in het instrument zaten.

Ook kun je kiezen welke informatie die je zelf in de RI&E hebt ingevuld, je wilt opnemen in de rapportage (wat je hebt ingevuld als toelichtingen/opmerkingen, afbeeldingen, foto's en documenten die eventueel zijn ingevoegd).

In het voorbeeld staan alle vinkjes aan. Daarmee krijg je een compleet rapport van de RI&E, met zowel het basisrapport als de aanvullingen. Houd er rekening mee dat het een groot bestand kan worden, waardoor het genereren van het rapport langer kan duren. Als gebruiker heb je dan echter wel alle ingevulde gegevens.

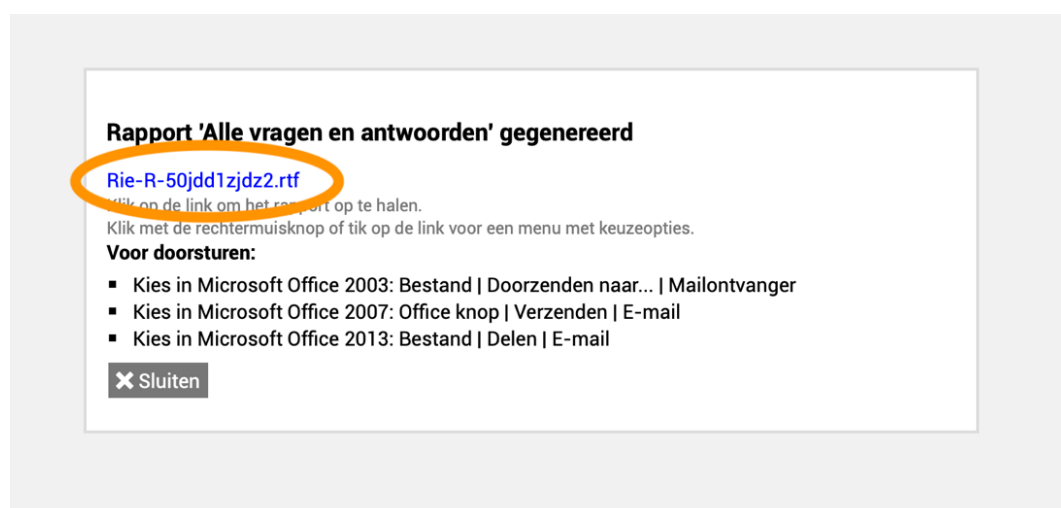
Je kunt er ook voor kiezen om 2 keer een rapport te maken: één met het basisrapport en één met zowel het basisrapport als de aanvullingen.

Als je de selectie hebt gemaakt, druk je onderin op de knop .

Er verschijnt dan een pop-up, waarmee je jouw complete RI&E ophaalt in MS Word.

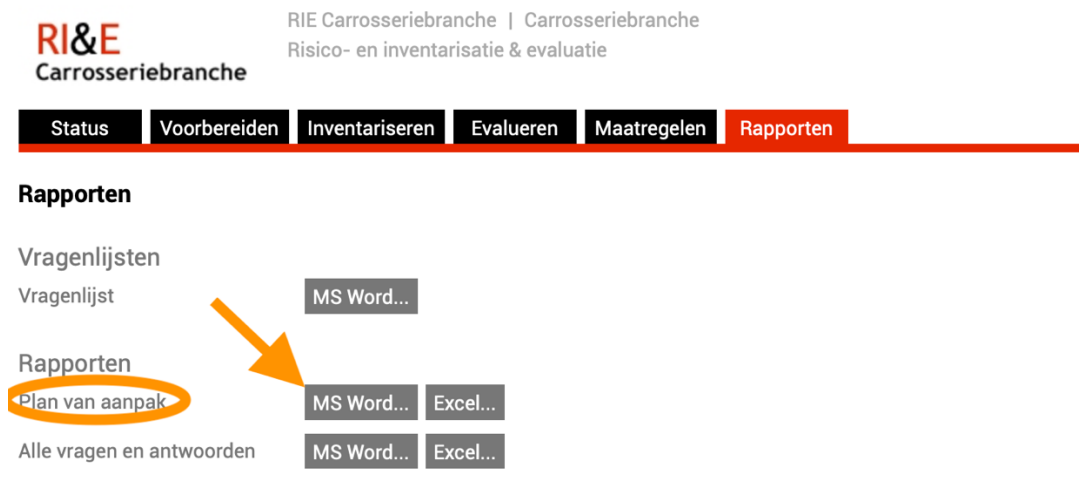
Klik op de blauwe regel en dan wordt een MS Word bestand voor je aangemaakt.

Op de eigen computer zie je dat het document nu wordt aangeboden. Klik dit aan en sla dit op, op je eigen computer. Je hebt nu de RI&E in MS Word.



Druk op  en je komt terug bij het 'rapporten' scherm.

Daarna haal je ook het 'Plan van aanpak' op (alle knelpunten en acties). Kies bij 'Rapporten' nu bij de regel 'Plan van aanpak' de knop MS Word.



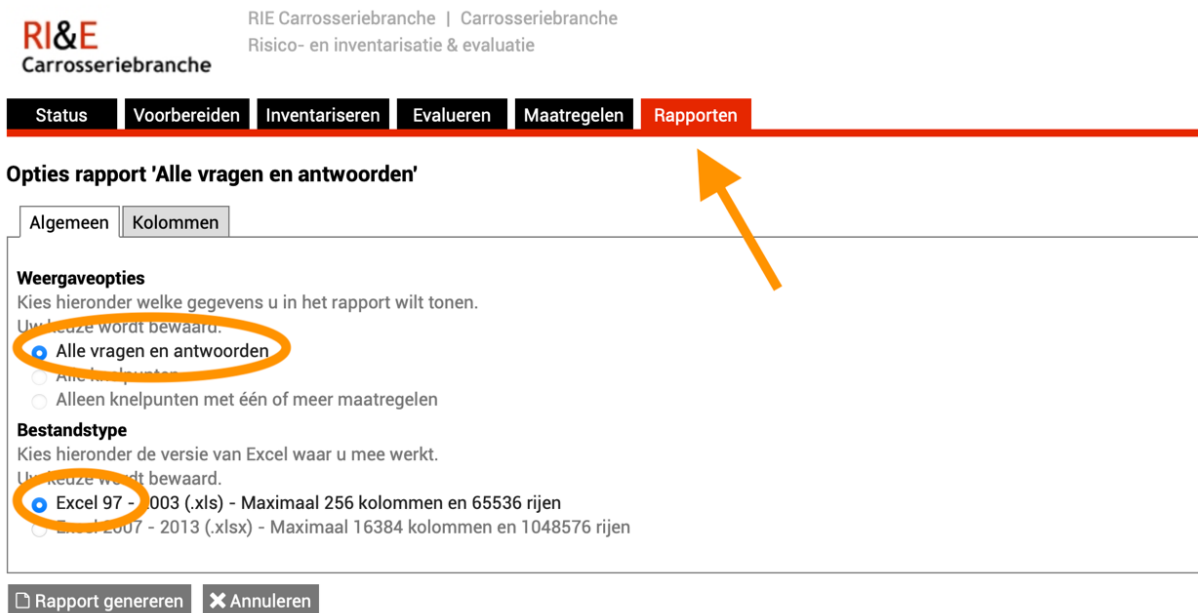
Je komt weer in eenzelfde keuzemenu zoals eerder beschreven en doet de selectie zoals daar is uitgelegd.

Let op: Het is mogelijk om bestanden, foto's en dergelijke in de RI&E op te nemen. Als je die bijlagen ook wilt behouden dan moet je het vinkje aanzetten bij de keuzeoptie 'Bijlagen'. Foto's en teksten worden dan in het MS Word bestand opgenomen op de plek waar ze destijds zijn toegevoegd in de RI&E.



OPTIE 2: Genereren van een MS Excel bestand

Als je kiest voor de optie MS Excel krijg je dit scherm:



The screenshot shows the RIE Carrosseriebranche application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Status, Voorbereiden, Inventariseren, Evalueren, Maatregelen, and **Rapporten** (highlighted in red). Below the navigation bar, the title 'Opties rapport 'Alle vragen en antwoorden'' is displayed. The main content area has two tabs: 'Algemeen' (selected) and 'Kolommen'. Under the 'Algemeen' tab, there are two sections: 'Weergaveopties' and 'Bestandstype'. In the 'Weergaveopties' section, the option 'Alle vragen en antwoorden' is selected and circled in orange. In the 'Bestandstype' section, the option 'Excel 97 - 2003 (.xls) - Maximaal 256 kolommen en 65536 rijen' is selected and circled in orange. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Rapport genereren' and 'Annuleren'.

Je ziet dat het tabblad 'Algemeen' aan staat. In het voorbeeld staat bij '**weergaveopties**' de keuze 'alle vragen en antwoorden' geselecteerd. Houd die optie aan voor een zo compleet mogelijke rapportage.

Bij '**Bestandstype**' kun je de Excel-versie kiezen waarin de rapportage wordt gemaakt. Dat zal meestal Excel 2007-2013 zijn, tenzij je met een oude Excel-versie werkt.

Klik vervolgens in het scherm op het tabblad **Kolommen**.

Nu opent een uitgebreide lijst aan keuzes. Selecteer welke gegevens je wel (of niet) in het rapport wilt meenemen. Door alle opties aan te vinken krijg je een volledig, maar ook groot bestand. Heb je niet alle velden/gegevens nodig? Vink die opties dan uit.

Opties rapport 'Alle vragen en antwoorden'

Algemeen
Kolommen

Kies welke gegevens u in het rapport wilt opnemen.
U kunt ook de kolomvolgorde aanpassen; sleep de kolomnaam naar de gewenste plaats.
Uw keuze wordt bewaard.
U kunt de [standaard kolomvolgorde herstellen](#).

- ☒ Volnummers (Gegevens RIE)
- ☒ Organisatie (Gegevens RIE)
- ☒ Titel RIE (Gegevens RIE)
- ☒ Naam module (Gegevens RIE)
- ☐ Gebruikte vragenlijst (Gegevens RIE)
- ☒ Vraagnummer (Vragen en knelpunten)
- ☒ Vraagtitel (Vragen en knelpunten)
- ☒ Vraag (Vragen en knelpunten)
- ☒ Antwoord (Vragen en knelpunten)
- ☒ Opmerkingen (inventarisatie / evaluatie) (Vragen en knelpunten)
- ☒ Knelpunt (ja/nee) (Vragen en knelpunten)
- ☒ Knelpuntomschrijving (Vragen en knelpunten)
- ☒ Standaardrisicoklasse (Vragen en knelpunten)
- ☒ Gekozen risicoklasse (Vragen en knelpunten)
- ☒ WFE-waarden weergeven (Vragen en knelpunten)
- ☐ Verantwoording afwijkende risicoklasse (Vragen en knelpunten)
- ☐ Standaardprioriteit (Vragen en knelpunten)
- ☐ Gekozen prioriteit (Vragen en knelpunten)
- ☐ Urgentie weergeven (Vragen en knelpunten)
- ☐ Maatregel (Maatregelen)
- ☐ Opmerkingen bij maatregel (Maatregelen)
- ☐ Maatregelverantwoordelijke (Maatregelen)
- ☐ Budget (Maatregelen)
- ☐ Budgethouder (Maatregelen)
- ☐ Kostenplaats (Maatregelen)
- ☐ Status maatregel (Maatregelen)
- ☐ Startdatum maatregel (Maatregelen)
- ☐ Streefdatum maatregel (Maatregelen)
- ☐ Einddatum maatregel (Maatregelen)
- ☐ Journaal-items (Maatregelen)
- ☐ Bijlagen
- ☐ Aantal bijlagen bij maatregel
- ☐ Aantal bijlagen bij vraag

Rapport genereren
Annuleren

Let op: Bij de RI&E is het mogelijk om bestanden, foto's en dergelijke in de RI&E op te nemen. Als je die bijlagen ook wilt behouden, dan is het een extra handeling nodig bij de optie 'Excel'. Die bijlagen kunnen namelijk **niet** in het bestand worden opgenomen. Die moeten apart op de eigen computer worden opgeslagen.

Als je de optie rapport in Excel gebruikt, dan zie je in dat rapport straks een **tweede tabblad** 'bijlagen' staan. Daarin staan hyperlinks naar de bijlagen (foto's, documenten, etc.) die je in de RI&E had opgenomen. Die staan echter Mensely op de server; je krijgt dus alleen een hyperlink. Als je deze bestanden wilt veiligstellen, dan moet je één voor één die links aanklikken en vervolgens opslaan op je eigen computer. Doe je dat niet? Dan heb je per 31 december (2023) geen toegang meer tot deze bestanden!

Selecteer welke gegevens je wel en niet in het rapport wil meenemen. Je kunt er ook voor kiezen om eerst een beperkte rapportage te maken en daarna een uitgebreidere.

De categorieën die je 'aanvinkt' komen terug in de Excel-rapportage. De volgorde van bovenstaande lijst, is ook de volgorde van de kolommen die in de Excel-rapportage komt. Je kunt die volgorde aanpassen door de categorieën met de muis naar boven of beneden te 'slepen'.

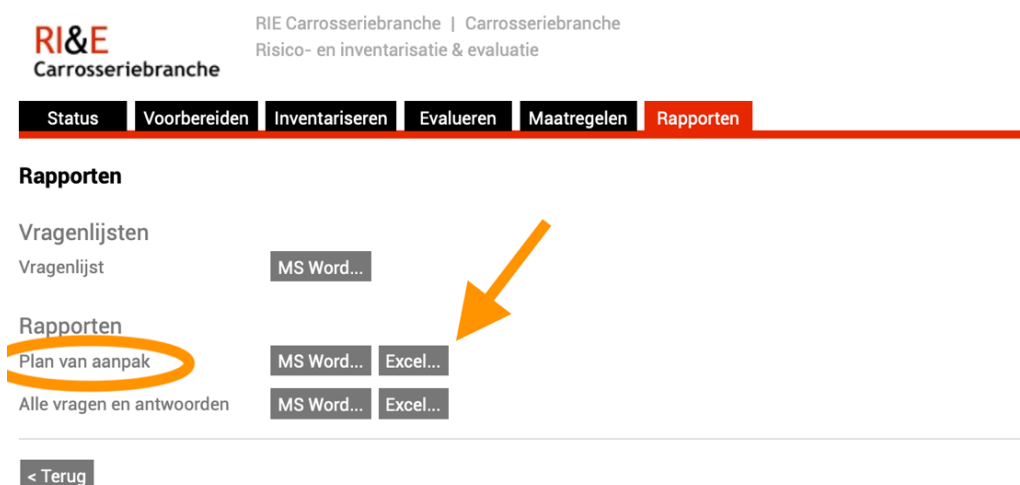
Als je de selectie hebt gemaakt en eventueel de volgorde hebt aangepast, druk je onderin op de knop

 Rapport genereren

Er verschijnt dan een pop up, waarmee je de complete RI&E ophaalt in Excel. Door te klikken op de blauwe regel wordt het Excel bestand voor je aangemaakt.



Op de eigen computer zie je dat het document wordt aangeboden. Klik dit aan en sla dit op, op je eigen computer. Je hebt nu de RI&E in Excel. Druk op  en je komt terug bij het 'rapporten' scherm.



Daarna kan ook het 'Plan van aanpak' (alle knelpunten en acties) worden gegenereerd. Kies bij 'Rapporten' nu bij de regel 'Plan van aanpak' de knop Excel. Je komt dan weer in hetzelfde keuzemenu, zoals hierboven beschreven en je doet de selectie zoals hierboven is uitgelegd.

Tot slot

Let op dat je **alle** RI&E's die je in het verleden hebt gemaakt op deze manier veiligstelt. Je kunt ze dan als archief bewaren of in het Excel rapport de nog lopende acties beheren.

Je kunt er straks ook voor kiezen om de nog lopende acties in het nieuwe systeem AMS te zetten. Dat moet helaas wel handmatig worden gedaan.