

# kockazat.eu

## Dokumentációs Rendszer

felhasználói kézikönyv

utolsó módosítás: 2017.12.10.

## Tartalomjegyzék

1. Bemutatókozás.....	3
2. Regisztráció.....	5
3. Belépés a rendszerbe.....	8
4. Személyes adatok kezelése.....	9
4.1. Jelszó módosítás.....	9
4.2. Adatmódosítás.....	9
4.3. Információk.....	9
4.4. Kilépés.....	9
5. Projektek kezelése.....	10
5.1. Projekt létrehozása.....	10
5.2. Projekt adatainak módosítása.....	12
5.3. Dokumentum hozzáadása a projekthez.....	12
5.4. Példa dokumentum létrehozására.....	15
5.5. További úrlaptípusok használata.....	18
5.6. Dokumentumok törlése.....	22
5.7. Dokumentumok módosítása.....	22
6. PDF dokumentumok készítése, nyomtatása, letöltése.....	23
7. Rendszerkövetelmények.....	27

# 1. Bemutatkozás

Köszönjük, hogy érdeklődik kockázatértékelő rendszerünk iránt! Célunk, hogy olyan eszközt adjunk a **munkavédelmi szakemberek** kezébe, amellyel kockázatértékelési munkájukat hatékonyabban tudják végezni.

## MIBEN SEGÍT?

- Automatikus kockázatértékelés és intézkedési tervek  
Amellett, hogy az adminisztrációs feladatok terhét leveszi a válláról, intelligens rendszerünk elvégzi a kockázatok kiértékelését és az intézkedési tervek létrehozását.
- Kézi adminisztráció és ismétlődő feladatok megszüntetése  
Nem lesz többé szükség arra, hogy a kockázatértékelés helyszínén készített jegyzetek halmait böngészve, nyomtatványok ismétlődő mezőinek kitöltésével bajlódva, napok alatt készítse el a kockázatértékelés dokumentációját.
- Kész sablonok szinte minden feladatra  
Szövegszerkesztésre egyáltalán nem lesz szüksége! Rendszerünk ízlésesen elkészített komplett dokumentációt állít elő függetlenül attól, hogy megrendelője mennyi és milyen típusú kockázatbecslés elvégzésével bízta meg.

## HOGYAN?

A tervezésénél legfőbb szempont volt, hogy minél több manuális munkától szabadítsuk meg felhasználóinkat. A kockázatértékelési dokumentumok a felhasználó által kitöltött elektronikus űrlapok alapján jönnek létre. **Az űrlapokon feltett egyszerű kérdésekre mindössze igen/nem válaszokat kell adni** és a válaszok alapján létrejön a megfelelő kockázatértékelési jegyzőkönyv és intézkedési terv. Ezek a dokumentumok létrehozhatóak önállóan, típus szerinti csoportban, vagy valamennyi egy megbízáshoz kapcsolódó dokumentum egyetlen fájlban.

Folyamatosan bővülő rendszerünk jelenleg az alábbi kockázatértékelések elvégzését teszi lehetővé:

Általános:

- munkavállalók
- munkaeszközök
- pszichoszociális
- veszélyes anyagok
- kézi anyagmozgatás
- gépi anyagmozgatás

Helyiség:

- Általános helyiség
- Iroda
- Műhely
- Raktár
- Ügyféltér
- Étkező
- Öltöző
- Mosdó
- Zuhanyzó
- WC

Változó munkahely:

- létesítési munkahely
- építési állvány
- talajszinten végzett munka
- mélyépítés
- magasban végzett munka
- kőműves munka

Rendszerünk használható hagyományos módon az íróasztal mellett ülve is, de az igazi előnyeit azok ismerhetik meg, akik interneteléréssel rendelkező hordozható eszközzel keresik fel megbízásuk helyszínét. Ebben az esetben semmiféle jegyzetelésre nincs szükség a kockázatok felmérése során, mert elegendő a szükséges űrlapot megnyitni és a megfigyelések eredményének megfelelő válaszokat megjelölni.

Ennek eredményeként létrejön egy borítót, tartalomjegyzéket, befejezést és minden szükséges információt tartalmazó kockázatértékelési jegyzőkönyv.

## 2. Regisztráció

A rendszer portálja a <http://kockazat.eu> címen érhető el. A regisztrációs űrlap a felső menü REGISZTRÁCIÓ pontjára történő kattintással jeleníthető meg.

Kérjük, hogy a regisztráció megkezdése előtt olvassa el az **Általános Szerződési Feltételek** dokumentumot és csak abban az esetben regisztráljon, ha Ön is elfogadhatónak találja az abban található feltételeket! A dokumentum a portál felső menüjének INFORMÁCIÓK pontját legördítve található meg.

**Rendszerünk  
használatának  
éves díja mindössze  
20 000 Ft**

A regisztrációs űrlap 3 részre tagolódik:

1. felhasználó adatai
  - felhasználó neve: megjelenik minden létrehozott dokumentumon a borítón, illetve az oldalak alján a láblécben
  - végzettség: nem kötelezően megadandó adat, de ha meg van adva, akkor a létrehozott dokumentum oldalainak láblécében megjelenik
  - végzettséget igazoló okirat száma: nem kötelezően megadandó adat, de ha meg van adva, akkor a létrehozott dokumentum oldalainak láblécében megjelenik
  - e-mail: az itt megadott e-mail címet fogja a rendszer használni a felhasználó azonosítására, illetve az értesítéseket is erre a címre küldi ki
  - jelszó: az azonosításkor az e-mail mellett ezt is meg kell adni, legalább 6 karakter hosszú kell hogy legyen
  - telefon: nem kötelező megadni
2. levelezési adatok
  - szükséges ahhoz ha ügyfeleink számára postai úton kell eljuttatni valamilyen dokumentumot
  - megjelennek a létrehozott dokumentumok oldalainak láblécében
3. számlázási adatok
  - ha a számlázási adatok eltérnek a levelezési adatoktól, akkor itt lehet azokat rögzíteni
  - amennyiben megegyeznek, akkor a beviteli mezők fölött található jelölőnégyzetet bepipálva a levelezésnél megadott adatok automatikusan átmásolódnak
  - az adószám megadása a számlák kiállításához szükséges

Ahhoz, hogy a regisztráció megtörténjen, el kell olvasni az Általános Szerződési Feltételeket és a Felhasználói Kézikönyvet. Majd az elolvasást és elfogadást igazolandó be kell pipálni az „Elfogadom az Általános Szerződési Feltételeket.” és az „Eolvastam a Felhasználói Kézikönyvet.” mondatok előtt található négyzetet.

Legvégül be kell írni az űrlap alján megjelenített captcha kódot is a megfelelő mezőbe. A kód 5 karakterből áll. Amennyiben nem jól olvasható, a **Másik kód kérése** gomb megnyomásával a rendszer új kódot generál. Használatára azért van szükség, hogy elkerülhető legyen a programok (bot-ok) által indított regisztráció.

Ha mindent ki van töltve, akkor a **Rögzít** gomb megnyomásával elindíthatjuk a regisztrációt. Amennyiben a regisztrációs adatok megadása során valamilyen adat beírása elmaradt, a rendszer figyelmeztet a korrekcióra.

Ha minden adatott sikerült megfelelően rögzíteni, akkor az alábbi üzenet jelenik meg a képernyőn:

## Regisztráció

Köszönjük a regisztrációt!

A regisztráció megerősítéséhez szükséges levelet az email címére kiküldtük. Kérjük 3 napon belül erősítse meg szándékát!

Ahogy üzenetből kiolvasható 3 nap áll rendelkezésre a regisztráció megerősítésére. A regisztráció megerősítése megtörténik, a kapott levélben található linkre történő kattintással:

kockazat.eu regisztráció megerősítése  Beérkező levelek x

 **kockazat.eu** <info@kockazat.eu>  
címzett: saját magam ▾

Kedves Tiszafalvi Oszkár !

Portálunk regisztrációs kérést fogadott az Ön email-címéről.  
Amennyiben valaki más adta meg az email címét, úgy elnézését kérjük.

Ha Ön kérte a regisztrációt, kérjük kattintson az alábbi linkre a megerősítéshez:

<http://www.kockazat.eu/regkesz.php?i=6&k=c1f68ec06b490b3ecb4066b1b13a9ee9>

(Számítógépe beállításától függően előfordulhat, hogy a link nem nyitható meg.  
Ebben az esetben kérjük, hogy másolja át egy új böngésző ablakba és úgy nyissa meg!)

További szép napot kíván az Intelligens Kockázatértékelő Dokumentációs Rendszer!

Ez egy automatikusan generált levél, kérjük ne válaszoljon rá!

Egyes levelező rendszerekben előfordulhat, hogy a megerősítést kérő levél a spam gyűjtőbe kerül. Ez abban az esetben történik meg, ha a spam szűrő beállításai túl szigorúak. Ha azt tapasztalná, hogy a regisztrációt követően a megerősítést kérő levél nem érkezik meg, kérjük ellenőrizze a levelező rendszerében a spam és a törölt elemek tárolóját!

A levélben található linkre kattintás után -amennyiben nem telt el 3 nap a regisztráció kezdeményezése óta- a böngészőben megnyílik a kockazat.eu portál oldala, ahol elolvasható az információ a regisztráció megerősítésének elfogadásáról.

## **Regisztráció**

Sikeres regisztráció!

Kedves Tiszafalvi Oszkár!

A regisztráció megerősítése megtörtént.

A mai naptól kezdve 30 napon át ingyenesen használhatja rendszerünket.

Amennyiben elégedett és 30 napon túl is szeretné igénybe venni szolgáltatásunkat, kérjük utalja át az éves előfizetési díjat, melyről a próbaidő letelte után proforma számlát állítunk ki és emailben elküldünk Önnek.

Ekkor már használatba vehető az elkészült fiók és a rendszer 30 napig teljes funkcionalitással ingyen kipróbálható.

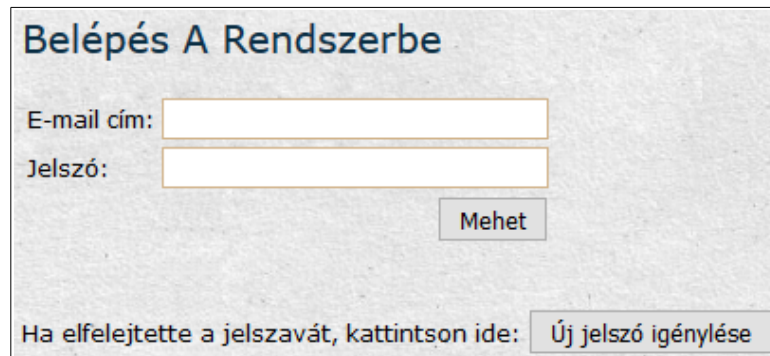
Bízunk benne, hogy elnyeri tetszését és 30 nap elteltével úgy dönt, hogy felhasználónk marad.

Ebben az esetben kell csak befizetni az éves előfizetési díjat. Az ehhez szükséges proforma számlát a próbaidő leteltével küldjük el Önnek.

A számla befizetése után megtörténik az előfizetési idő 1 évvel történő kiterjesztése, amelyről automatikusan generált email-ben értesítjük ügyfeleinket.

### 3. Belépés a rendszerbe

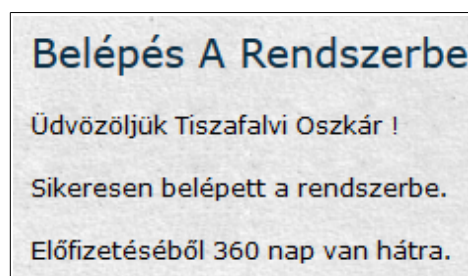
A belépéshez a fejléc legelső menüpontjára a BELÉPÉS-re kell kattintani. Ekkor megjelenik a beléptetésre szolgáló képernyő:



The screenshot shows a login form with the title "Belépés A Rendszerbe". It contains two input fields: "E-mail cím:" and "Jelszó:". Below the "Jelszó:" field is a button labeled "Mehet". At the bottom, there is a link that says "Ha elfelejtette a jelszavát, kattintson ide:" followed by a button labeled "Új jelszó igénylése".

A belépéshez meg kell adni a regisztrációhoz használt e-mail címet, valamint jelszót. A belépésnek két feltétele van: megfelelő e-mail cím és jelszó páros, valamint az, hogy a felhasználónak érvényes előfizetése legyen. Frissen regisztrált felhasználó még nem rendelkezhet érvényes előfizetéssel: ehhez az szükséges, hogy az felhasználó átutalja az előfizetési díjat és annak beérkezését a rendszer-adminisztrátor rögzítse a rendszerbe.

Sikeres bejelentkezés esetén megjelenik az üdvözlőképernyő, valamint a rendszer azt is jelzi hogy, hány nap van még hátra az előfizetésből.



The screenshot shows a welcome screen with the title "Belépés A Rendszerbe". It contains the following text: "Üdvözljük Tiszafalvi Oszkár !", "Sikeresen belépett a rendszerbe.", and "Előfizetéséből 360 nap van hátra."



## 4. Személyes adatok kezelése

Belépés után a felső menüsor megváltozik. Megjelenik a SZEMÉLYES és a PROJEKTEK menü. A SZEMÉLYES menüre kattintva a legördülő listán 4 opció közül választhatunk:



### 4.1. Jelszó módosítás

Csakúgy, mint a legtöbb informatikai rendszerben, a jelszó módosításához meg kell adni az aktuális jelszót, illetve -az elgépelési hibák kizárása végett- kétszer kell begépelni az új jelszót.

### 4.2. Adatmódosítás

Ez a menüpont ad lehetőséget arra, hogy a felhasználó adatainak módosítását kérje a rendszer-adminisztrátortól. Biztonsági okokból meg kell adni a jelszót, majd leírni, hogy melyek a megváltoztatandó adatok és miért szükséges a megváltoztatásuk. (Az ügyfél és cég neve nem cserélhető ki másra, azokban csak a gépelési vagy alaki hibák korrigálhatók.)

### 4.3. Információk

A regisztrációkor megadott adatokon kívül a felhasználók egyéb hasznos információkat is megtekinthetnek itt:

- az előfizetésből hátralévő napok száma
- projektek száma
- dokumentumok száma

### 4.4. Kilépés

Ha a felhasználó befejezte a munkát a rendszerrel, akkor ezt a pontot választva tud szabályosan kilépni.

## 5. Projektek kezelése

Projekt alatt értjük a létrehozható dokumentumok olyan csoportját, amelyek egységet alkotnak. Legtöbb esetben egy projekt egy megbízáshoz tartozik és a kockázatbecslések elvégzése után a projektből létrehozott dokumentum nem más, mint a megbízáshoz tartozó valamennyi kockázatértékelési dokumentum és intézkedési terv összesítése rendszerezve, borítóval, tartalomjegyzékkel és kiegészítő információkkal ellátva.

A fejléc PROJEKTEK pontjára kattintva tekinthetjük meg a már létező projektjeinket. Mivel még egyetlen projektet sem rögzítettünk, a lista még üres, csak a fejléce jelenik meg. A fejlécből annyit máris láthatunk, hogy a listában a későbbi projektjeink azonosításához a projekt dátumát, a helyet és a megbízó nevét használja majd a rendszer. Dátum és hely szerinti rendezésre is mód lesz. Erre a mezők neve mellett található nyilak szolgálnak. Rendezhetjük a listát dátum vagy hely szerint növekvő, illetve csökkenő sorrendbe. Az éppen aktuális rendezései sorrendről a nyilak színe tájékoztat. Amelyik nyíl piros a lista annak megfelelően rendezett.



### 5.1. Projekt létrehozása

Projekt létrehozásához kattintsunk a képernyő jobb szélén található „Új Projekt” felírat:



A megjelenő ablakban az új projekt adatait rögzíthetjük:

A megadandó adatok:

- **dátum:** amikor a kockázatértékelés, és -becslés el lett végezve (év, hó nap)
- **nyilvántartási szám:** A kockázatértékelést minden esetben dokumentálni kell és el kell látni egyéni azonosító számmal. pl. 1/2016/ XY Kft – Festő üzem. (A dokumentumot a munkáltatónak legalább 5 évig meg kell őriznie.)
- **megbízó:** a munkavédelmi szakembert a kockázatértékelés elvégzésével megbízó vállalkozás, gazdasági társaság vagy intézmény (pl. Kiss István EV; Nagy és Társa KFT vagy BT vagy ZRT, Bondoros község önkormányzata)
- **hely:** az értékelt munkahely telephelyén pontos, egyéni azonosítható megnevezése
- **cím:** az értékelt munkahely telephelyének pontos címe, ennek hiányában helyrajzi száma, vagy azonosítható földrajzi meghatározása

- **adatszolgáltató neve:** a munkáltató (cégjegyzésre jogosult személy, egyéni vállalkozó, munkáltató jogkört gyakorló vezető) által megbízott alkalmazott
- **adatszolgáltató munkaköre:** adott munkahelyen az adatszolgáltatással megbízott alkalmazott az általa betöltött beosztás munkaköri leírás szerinti megnevezése

Példa projekt létrehozására:

### Projekt Létrehozása

Dátum: 2016 6 26

Nyilvántartási szám: 2016/26

Megbízó: RÖNK-VÁR KFT

Hely: Telepeshegy

Cím: Gárdos Tamás utca 5-6

Adatszolgáltató neve: Tótfalusi József

Adatszolgáltató munkaköre: minőségbiztosítási munkatárs

Egyéb adatszolgáltatók

Adatszolgáltató neve	Adatszolgáltató munkaköre
Kakukk József Barnabás	minőségbiztosítási munkatárs

Rögzít

Ha minden adatot sikerült beírni, akkor a **Rögzít** gomb megnyomásával létrejön a projekt:

### Projekt Létrehozása

A projekt létrehozása megtörtént.

Bezár

Valamint megjelenik a projektek listájában:

**Projektek**

Válasszon a már létrehozott projektek közül, vagy hozzon létre újat!

▲ Dátum ▼
▲ Hely ▼
Megbízó

---

2016.6.26    Telepeshegy    RÖNK-VÁR KFT    Adatmódosítás    Dokumentumok    Törlés

A listában minden projekt mellett három nyomógombot találhatunk:

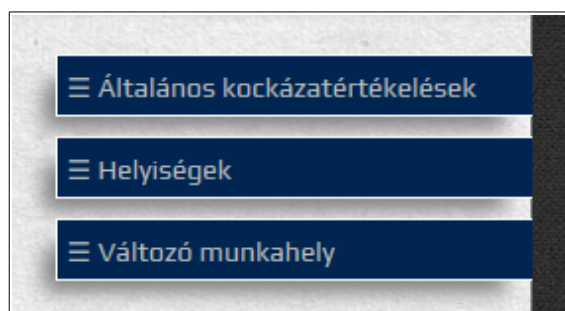
- Adatmódosítás
- Dokumentumok
- Törlés

## 5.2. Projekt adatainak módosítása

Ha az Adatmódosítás gombra kattintunk, akkor megjelenik egy űrlap a projekt adataival. Az űrlap bármelyik mezőjét (a projekt bármelyik adatát) megváltoztathatjuk, majd a Rögzít gomb megnyomásával elmenthetjük a változásokat.

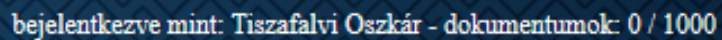
## 5.3. Dokumentum hozzáadása a projekthez

A Dokumentumok gombra kattintva megjelenik a projekthez tartozó dokumentumok listája. Új projekt kezdésekor természetesen a lista még üres. Látható azonban a képernyő jobb szélén egy gombcsoport amelyek segítségével különböző kockázatértékelési dokumentumokat rögzíthetünk a projektbe:



A felhasználók alapesetben egy időben összesen 1000 dokumentumot tárolhatnak a rendszerben. Nincs jelentősége annak, hogy ez az 1000 dokumentum mennyi projektben oszlik szét, de egy projektben maximum 500 dokumentum lehet. Mivel a projektek száma nem korlátozott, így előfordulhat olyan extrém eset is, hogy 1000 projekt létezik de mindegyikben csak egyetlen dokumentum található vagy mindössze 2 projekt van létrehozva, de azok akár 500 dokumentumot is tárolnak.

A felhasználó dokumentumainak száma könnyedén ellenőrizhető a weboldal fejlécének jobb felső sarkára pillantva. Itt a felhasználó neve mellett a dokumentumok száma is látható. Az alábbi ábrán egy új felhasználó vonatkozó adatai láthatóak. Még egyetlen dokumentum sincs rögzítve:



bejelentkezve mint: Tiszafalvi Oszkár - dokumentumok: 0 / 1000

Ha egy felhasználó eléri a dokumentumok darabszámára vonatkozó határt, akkor a rendszer figyelmezteti, hogy új dokumentum létrehozására csak akkor van lehetősége, ha előtte eltávolít néhány már létező dokumentumot.

A létrehozható kockázatértékelő dokumentumoknak 3 fő csoportja van:

- Általános kockázatértékelések
- Helyiség kockázatértékelések
- Változó munkahely kockázatértékelések

#### Általános kockázatértékelések

- **Munkavállaló:** Mvt. szerint, szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott természetes személy, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás milyen szervezeti vagy tulajdoni formában történik.
- **Munkaeszköz:** Mvt. értelmező rendelkezés szerint: 4. Munkaeszköz: minden gép, készülék, szerszám vagy berendezés, amelyet a munkavégzés során alkalmaznak vagy azzal összefüggésben használnak (kivéve: az egyéni védőeszköz).
- **Pszichoszociális:** A törvényi rendelkezés szerint pszichoszociális kockázatnak minősül a munkavállalót a munkahelyén érő azon hatások (konfliktusok, munkaszervezés, munkarend, foglalkoztatási jogviszony bizonytalansága stb.) összessége, amelyek befolyásolják az e hatásokra adott válaszreakcióit, illetőleg ezzel összefüggésben stressz, munkabaleset, lelki eredetű szervi (pszichoszomatikus) megbetegedés következhet be. (Kommuniké a munkahelyi stresszel kapcsolatban, Munkavédelemről szóló törvény: 1993. évi XCIII. törvény 87.§1/H)
- **Veszélyes anyag:** Mvt szerint: 12. Veszélyes anyag: minden anyag vagy keverék, amely fizikai, kémiai vagy biológiai hatása révén veszélyforrást képviselhet.
- **Kézi anyagmozgatás:** szervezett munkavégzés keretében történő foglalkoztatás során teher (anyag, gép, berendezés, munkaeszköz ... stb.) kézi erővel vagy kézi eszközzel való áthelyezése, adott tárolási helyről, meghatározott tárolási-, vagy felhasználási helyre.
- **Gépi anyagmozgatás:** szervezett munkavégzés keretében történő foglalkoztatás során teher (anyag, gép, berendezés, munkaeszköz ... stb.) áthelyezése, adott tárolási helyről, meghatározott tárolási-, vagy felhasználási helyre, amelyhez különféle szállítóeszközöket, rakodógépeket vagy egyéb emelő-, mozgó berendezéseket vesznek igénybe.

## Helyiség/munkahely kockázatértékelések

Mvt. – értelmező rendelkezés szerint: Munkahely: minden olyan szabad vagy zárt tér (ideértve a föld alatti létesítményt, a járművet is), ahol munkavégzés céljából vagy azzal összefüggésben munkavállalók tartózkodnak. Munkahelynek kell tekinteni a mászt nem foglalkoztató, a munkáját kizárólag személyesen végző egyéni vállalkozó (akkor is, ha egyéni céget alapított) munkavégzési helyét e törvénynek a 9. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezései tekintetében.

- **Helyiség (általános):** Ez az űrlap minden helyiséggel kapcsolatos kockázati tényezőre rákérdez. Akkor javasoljuk a használatát, ha olyan helyiség kockázatértékelését kell elvégezni, amelyhez a helyiség űrlapok listájában nem talál megfelelőt.
- **További helyiségek:** Iroda, Műhely, Raktár, Ügyféltér, Étkező, Öltöző, Mosdó, Zuhanyzó, WC

## Változó munkahely kockázatértékelések

Az Mvt-ben megfogalmazott biztonsági és egészségvédelmi követelmények változó munkahelyre vonatkozó kockázatértékelését a 4/2002. (II. 20.) SzCsM-EüM együttes rendelet „az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről” elvárásai alapján kerültek összeállításra.

- **Létesítési munkahely:** Az űrlap a munkavégzés helyének, a munkaszervezéssel összefüggő felvonulási, előkészítési, valamint a munka elvégzéséhez szükséges építési anyagok, gépek, szerkezetek, szerelvények és felvonulási épületek elhelyezésére, valamint az előkészítő technológiai munkafolyamatok elvégzésére szolgáló területnek a kiértékelésére szolgál. Egy konkrét munkahely értékelésekor (az egy konkrét projektben) ebből az űrlapból egy és csak egy darab kitöltése kötelező!
- **Építési állvány:** Az űrlap segítségével a munkavégzés helyén a kivitelezési tevékenységek végrehajtásához szükséges egyik legfontosabb eszköz vizsgálatát végezhetjük el. Minden felállított építési állvány vizsgálata során ki kell tölteni, ezért ebből az űrlapból egy projekt többet is tartalmazhat.
- **Talajszinten végzett munka:** a változó munkavégzési helyen, a talajszintről végezhető munkafolyamatok kockázatait határozhatjuk meg az űrlap felhasználásával. Egy konkrét munkahely értékelésekor (az egy konkrét projektben) ebből az űrlapból csak egy darab kitöltése szükséges!
- **Mélyépítés:** a talajszint alatt végzett tevékenységek értékelésére összeállított űrlap. Egy konkrét munkahely értékelésekor (az egy konkrét projektben) ebből az űrlapból csak egy darab kitöltése szükséges!
- **Magasban végzett munka:** A magasban történő munkavégzés az építőiparban végzett tevékenységek közül az egyik legveszélyesebb. Az ilyen kockázatok meghatározásában nyújt segítséget ez az űrlap. Egy konkrét munkahely értékelésekor (az egy konkrét projektben) ebből az űrlapból csak egy darab kitöltése szükséges!
- **Kőműves munka:** a létesítési munkahelyen a legjellemzőbb szakipari munka munkavédelmi kockázatainak kiértékelésére szolgál ez az űrlap. Egy konkrét munkahely értékelésekor (az egy konkrét projektben) ebből az űrlapból csak egy darab kitöltése szükséges!

## 5.4. Példa dokumentum létrehozására

Ahogy azt a bevezetőben már leírtuk, kockázatértékeléseink elvégzésének leggyorsabb és leghatékonyabb módja, ha a helyszínen töltjük ki a szükséges űrlapokat. Egy mobil internet kapcsolattal rendelkező notebook vagy táblagép használata teszi igazán gyorsá és kényelmessé a rendszer használatát.

Így a példánkban szereplő helyiségfelmérést ideális esetben úgy kell elképzelnünk, hogy miután megjelentünk a felmérés helyén, felcsatlakozunk az internetre és létrehozuk az aktuális megbízás projektjét. Majd a helyiségeket végigjárva, sorban hozzáadjuk a projekthez a megfelelő dokumentumokat.

Belépünk a felmérendő helyiségbe, majd a projekt dokumentumait tartalmazó lapon a „Helyiségek” felírra kattintva jobb oldalról becsúsztatjuk ezen űrlapok listáját. (Ha véletlenül rossz űrlaplistát választottunk, akkor a jobb sarkában látható X-re kattintva a lista kicsúszik a képből és módunk lesz másikat választani.)



A megjelenő listában a „Helyiség” felírra kattintva megnyitjuk a megfelelő űrlapot.

### Helyiség Kockázatértékelés

kitöltve: 0%

Helyiség megnevezése: Műhely

Egyéb megnevezés:

1. Csúszós vagy egyenetlen a padozat?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
2. Az ajtók nyílásiránya jelölve van?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
3. A helyiség neve feliratozva van?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
4. A belépési jogosultság jelzése szükséges?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM

Mit is láthatunk egy ilyen űrlapon?

Legfelül olvasható az űrlap megnevezése. Alatta pedig egy vagy több mezőben lehet megadni azokat az információkat amelyekkel a vizsgálat tárgya megfelelően azonosítható. Műhely esetén a



megnevezés már előre be van írva, ugyanakkor lehetőség van egyéb megnevezés rögzítésére is, hiszen egy üzem területén többféle műhely is lehet. Az űrlap jobb felső sarkában százalékosan mutatva láthatjuk hogyan állunk a lap kitöltésével. Értelmeszerűen 100% jelenti azt, hogy az űrlap teljesen ki van töltve és el lehet menteni. Ha még nem fejeztük be a kitöltést akkor az űrlap alján „az űrlap kitöltése még nem fejeződött be” felirat olvasható. Ha befejeztük a kitöltést akkor ez a felirat eltűnik és megjelenik a **KÉSZ** gomb, amelynek megnyomásával megtörténik az űrlap rögzítése. A százalékjelző helyzete rögzített. Akkor is a képernyőn marad ha az űrlapot lejjebb gördítjük.

#### A rádiógombok használata

Az űrlapokon feltett kérdésekre igennel vagy nemmel lehet válaszolni. A kérdés sorának végén a megfelelő válasz előtti rádiógombra kell kattintani:

<b>1.</b> Csúszós vagy egyenetlen a padozat?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

Előfordulhat az is, hogy miután kattintottunk a megfelelő gombra, az űrlap a választásunk alapján újabb információt kér. Ilyenkor az újabb kérdés az aktuális kérdés alatt új sorszám nélkül kissé beljebb kezdve jelenik meg:

<b>8.</b> A munkahelyi levegő paramétereinek mérése szükséges?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A mérés megtörtént, jegyzőkönyvvel igazolható?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM

De az is megtörténhet, hogy választásunk alapján a rendszer további kérdéseket tesz fel:

<b>8.</b> A munkahelyi levegő paramétereinek mérése szükséges?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A mérés megtörtént, jegyzőkönyvvel igazolható?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A jegyzőkönyv alapján szükséges-e mesterséges szellőztetés biztosítása?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A jegyzőkönyv alapján a huzathatás mért értéke megfelel-e a minimális, jogszabályba foglalt egészségvédelmi követelményeknek?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A munkahelyi légtér átlaghőmérséklete +10 C° alatt van?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A munkahelyi levegő nedvességtartalma határértéken belül van-e?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM

Sőt, az újabb kérdések a válaszok alapján ismét kérdéseket eredményezhetnek:

<b>8.</b> A munkahelyi levegő paramétereinek mérése szükséges?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A mérés megtörtént, jegyzőkönyvvel igazolható?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A jegyzőkönyv alapján szükséges-e mesterséges szellőztetés biztosítása?	<input checked="" type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
Megfelel a jogszabályban foglalt határértékeknek?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A jegyzőkönyv alapján a huzathatás mért értéke megfelel-e a minimális, jogszabályba foglalt egészségvédelmi követelményeknek?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A munkahelyi légtér átlaghőmérséklete +10 C° alatt van?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM
A munkahelyi levegő nedvességtartalma határértéken belül van-e?	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM



## Kivételek

Egyes esetekben előfordulhat, hogy a feltett kérdésre több válasz is megadható. Ilyenkor több rádiógomb is megjelenik:

**1.** Visel különösen nagy felelősséget emberekért és/vagy anyagi értékekért? ☒ IGEN ☐ NEM

A felelősségviselés alapján a stresszhatás jelenlétét sorolja be:

- ☐ Egyáltalán nincs stressz forrás. (0-10%)
- ☐ Alig van stressz forrás. (11-20%)
- ☐ Általában nincs stressz forrás. (21-40%)
- ☐ Stressz források beazonosíthatók. (41-60%)
- ☐ Erős stressz források jelenléte. (61-80%)
- ☐ Nagyon erős stressz források hatnak. (81-100%)

## Az űrlap kitöltésének befejezése

Ha befejeztük egy űrlap kitöltését, akkor az űrlap alján láthatóvá vált **KÉSZ** gomb megnyomásával megtörténik a rögzítés, amelyről a rendszer tájékoztatja a felhasználót:

Az adatok rögzítése és kiértékelése megtörtént.

Bezár

A dokumentum megjelenik a projekt dokumentumai között:

**Projekt Dokumentumai -->** PDF készítése

<b>Hely</b>	Telepeshegy
<b>Megbízó</b>	RÖNK-VÁR KFT
<b>Év</b>	2016

**Helyiség dokumentumok -->** PDF készítése

---

Gazdasági Iroda   PDF készítése   Törlés

## 5.5. További űrlaptípusok használata

Minden űrlap kitöltése hasonlóképpen történik, azonban az eltérő űrlapok eltérő azonosító adatok megadását igénylik. (Vagy az is előfordul, hogy semmilyen egyéb azonosítóra nincs szükség. Lásd a „Változó munkahely” kockázatértékeléséhez szükséges űrlapok némelyikét. Az alábbiakban felsoroljuk az egyes űrlaptípusok által igényelt azonosító adatokat, magyarázattal ellátva, ahol szükséges.

### Helyiség kockázatértékelő űrlapok

#### Helyiség (általános) kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Helyiség megnevezése:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.

#### Iroda, Műhely, Raktár, Ügyféltér, Étkező, Öltöző, Mosdó, Zuhanyzó, WC kockázatértékelés

- **Egyéb megnevezés:** mivel egy helyiségtípusból több is lehet, ezért ez az adat ahhoz szükséges, hogy ezeket megkülönböztessük egymástól. A megadható adathossz maximum 64 karakter.

#### **Helyiség űrlap kérése**

Bár igyekszünk olyan helyiség felmérő űrlapokkal szolgálni, amelyek képesek a lefedni a leggyakoribb helyiség típusokat, mégis előfordulhat, hogy valaki olyan helyiséget szeretne értékelni, amelyhez nem talál megfelelő űrlapot.

Ebben az esetben érdemes ellenőrizni, hogy a HELYISÉG (ÁLTALÁNOS) űrlap segítségével elkészíthető-e a felmérés. Ezt az űrlapot úgy alkottuk meg, hogy a lehető legjobban lefedjen minden szempontot, amely szerint egy helyiséget értékelni kell.

Ennek megfelelően ez az űrlap nagyon sok kérdést tartalmaz, amelyek közül csak azok jelennek meg az értékelés eredményében, amelyeknél az első kérdésre a felhasználó azt válaszolta, hogy szükséges.

Azonban teljességgel az sem zárható ki, hogy olyan kockázati tényező rögzítésére van szükség, amely ezen az űrlapon sem szerepel. Ebben az esetben szükség lehet új helyiség típushoz tartozó űrlap bevezetésre.

Ha megvizsgálta a rendelkezésre álló helyiség űrlaptípusainkat és azt tapasztalta, hogy az adott helyzetben egyik sem volt megfelelő az értékelés elvégzéséhez, akkor keressen minket az [info@kozakazat.eu](mailto:info@kozakazat.eu) email címen! Amennyiben technikailag megoldható, elkészítjük az új űrlapot. Az űrlap elkészítése semmilyen felárral, előfizetési díj emeléssel nem jár.

Mit kell tennie, ha új űrlap bevezetését kezdeményezné?

- Olvassa át figyelmesen a „Helyiség (általános)” űrlap által felkínált kérdéseket, és jegyezze fel azoknak a kérdéseknek a számait, amelyek egy-az-egyben megfelelnek a létrehozandó űrlapon történő megjelenítésre.
- Gyűjtse össze azokat a kérdéseket amelyeket szeretne még ha az űrlap tartalmazna, de a „Helyiség (általános)” űrlapunkon nem találhatók meg.
- Az összegyűjtött számokat és kérdéseket küldje el nekünk a [info@kozakazat.eu](mailto:info@kozakazat.eu) email címre.

Kérését megvizsgáljuk és ha nincs technikai akadály vagy nem tudunk kínálni jobb megoldást, akkor rövid időn belül elkészítjük az új felmérőlapot, amely elérhető lesz a többi helyiség felmérő űrlap között.

## Általános kockázatértékelő űrlapok

### Munkavállaló kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Munkavállaló, vagy munkavállalók neve:** hasonló munkakörben hasonló kockázatok adódhatnak, így lehetőség van több munkavállaló nevének rögzítésére.
- **Munkakör:** fontos, hogy amennyiben több munkavállalót is felsoroltunk, valamennyiük munkaköre azonos legyen. A megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Munkahely:** az a helyiség vagy helyiségcsoport, ahol jellemzően a munkavégzés során a munkavállaló tartózkodni szokott. A megadható adathossz maximum 64 karakter,

### Munkaeszköz kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Munkaeszköz neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Gyártási vagy nyilvántartási száma:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Egyéb azonosító adat:** bármilyen információ lehet, amely megkönnyíti a munkaeszköz azonosítását. A megadható adathossz maximum 64 karakter.

### Pszichoszociális kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Munkavállaló neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Munkakör:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Munkahely:** az a helyiség vagy helyiségcsoport, ahol jellemzően a munkavégzés során a munkavállaló tartózkodni szokott. A megadható adathossz maximum 64 karakter.

### Veszélyes anyag kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Anyag vagy készítmény neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Munkahely neve:** a felhasználás helye. A megadható adathossz maximum 64 karakter.

### Kézi anyagmozgatás kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Munkahely neve:** az a helyiség vagy helyiségcsoport, ahol jellemzően az anyagmozgatás történik. A megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Anyagmozgatást végző munkaköre:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Anyagmozgatást végzők száma:** a megadható adathossz maximum 3 karakter.
- **Az anyagmozgatás napi időtartama:** a megadható adathossz maximum 32 karakter.
- **Mozgatott anyag:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.

### Gépi anyagmozgatás kockázatértékelés

Az űrlap bevezetőjében bekért adatok:

- **Munkahely neve:** az a helyiség vagy helyiségcsoport, ahol jellemzően az anyagmozgatás történik. A megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Munkavállaló neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Az anyagmozgatás napi időtartama:** a megadható adathossz maximum 32 karakter.

## Változó munkahely kockázatértékelő űrlapok

### Létesítési munkahely kockázatértékelés

- **Munkahely neve:** bármilyen konkrét meghatározás, amivel azonosítható a munkavégzés helye. A megadható adathossz maximum 128 karakter.
- **Munkahely címe:** település, hrsz és/vagy utca, házszám. A megadható adathossz maximum 128 karakter.
- **Építésvezető neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **A létesítési munkák tartalma:** a lényeges munkafolyamatok felsorolása. A megadható adathossz maximum 128 karakter.
- **A létesítési munkavégzés pontos kezdete:** a megadható adathossz maximum 11 karakter.
- **A létesítési munka tervezett befejezési ideje:** a megadható adathossz maximum 11 karakter.
- **A létesítési munkahelyen egy időben foglalkoztatott maximális létszám:** a megadható adathossz maximum 4 karakter.
- **A létesítési munkahely hatókörében tartózkodók létszáma:** a megadható adathossz maximum 4 karakter.

#### Létesítési munkahely kockázatértékelés

- **Az állvány felállítási helye:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **Az állvány vizsgálatot végző neve:** a megadható adathossz maximum 64 karakter.
- **A vizsgálat ideje:** a megadható adathossz maximum 4 karakter.
- **A vizsgálat minősítése:** rádiógommbal választható ki a lehetséges válasz (MEGFELELT / NEM FELELT MEG).

#### Talajszinten végzett munka kockázatértékelés

Mivel ebből a dokumentumból egy projekt csak egyetlen egyet szabad, hogy tartalmazzon, ezért egyedi azonosító adatok megadása nem szükséges.

#### Mélyépítés kockázatértékelés

Mivel ebből a dokumentumból egy projekt csak egyetlen egyet szabad, hogy tartalmazzon, ezért egyedi azonosító adatok megadása nem szükséges.

#### Magasban végzett munka kockázatértékelés

Mivel ebből a dokumentumból egy projekt csak egyetlen egyet szabad, hogy tartalmazzon, ezért egyedi azonosító adatok megadása nem szükséges.

#### Kőműves munka kockázatértékelés

Mivel ebből a dokumentumból egy projekt csak egyetlen egyet szabad, hogy tartalmazzon, ezért egyedi azonosító adatok megadása nem szükséges.

## 5.6. Dokumentumok törlése

### Projekt törlése

A projektek listájában a projektek adatai mellett található 3 nyomógomb közül az utolsó a Törlés gomb. A gomb megnyomása után a rendszer megerősítést kér a törlési szándékról. Ha a törlést választjuk, akkor a projekt és valamennyi dokumentuma egyszerre törlődik.

▲ Dátum ▼	▲ Hely ▼	Megbízó			
2016.6.26	Telepeshegy	RÖNK-VÁR KFT	Adatmódosítás	Dokumentumok	Törlés

### Egyes Dokumentumok törlése

A projekt dokumentumainak listájában minden egyes dokumentum mellett található a PDF készítése gombon kívül egy törlés gomb is. A gomb megnyomása után a rendszer megerősítést kér a törlési szándékról. Ha a törlést választjuk, akkor a dokumentum törlése megtörténik.

Helyiség dokumentumok -->	PDF készítése	
Gazdasági Iroda	PDF készítése	Törlés

## 5.7. Dokumentumok módosítása

A kockázatértékelési dokumentumok utólagos módosítására nincs lehetőség. Amennyiben egy értékelés elvégzése után esetleges pontatlanságok derülnének ki, az érintett dokumentumot a projekt fájlljai közül törölni kell és a kockázatértékelést ismételtelen el kell végezni.

## 6. PDF dokumentumok készítése, nyomtatása, letöltése

Amikor egy megbízáshoz kapcsolódó valamennyi kockázatértékelés elvégzése befejeződött a projekt számos dokumentumot -kockázatértékelési jegyzőkönyvet és intézkedési tervet- tartalmazhat. A megbízó számára a kész dokumentum nyomtatva és aláírva, illetve -ha így kéri- fájlban is átadható.

Ennek megvalósításához a rendszer PDF dokumentumot generál a rögzített adatok alapján. (lásd a Rendszerkövetelmények fejezetet) Amennyiben a felhasználó számítógépére telepítve van az Adobe Acrobat Reader szoftver, vagy böngészője önmagában is képes PDF dokumentum megjelenítésére, a létrehozott dokumentum a létrehozás után azonnal megjelenik. Amennyiben a létrehozott fájl szoftver támogatás hiányában nem jeleníthető meg, a böngésző felkínálja a fájl mentését a számítógépre. Ebben az esetben letöltés után ajánlott a fájl átnevezése olyan névre, amellyel a későbbi azonosítása megkönnyíthető.

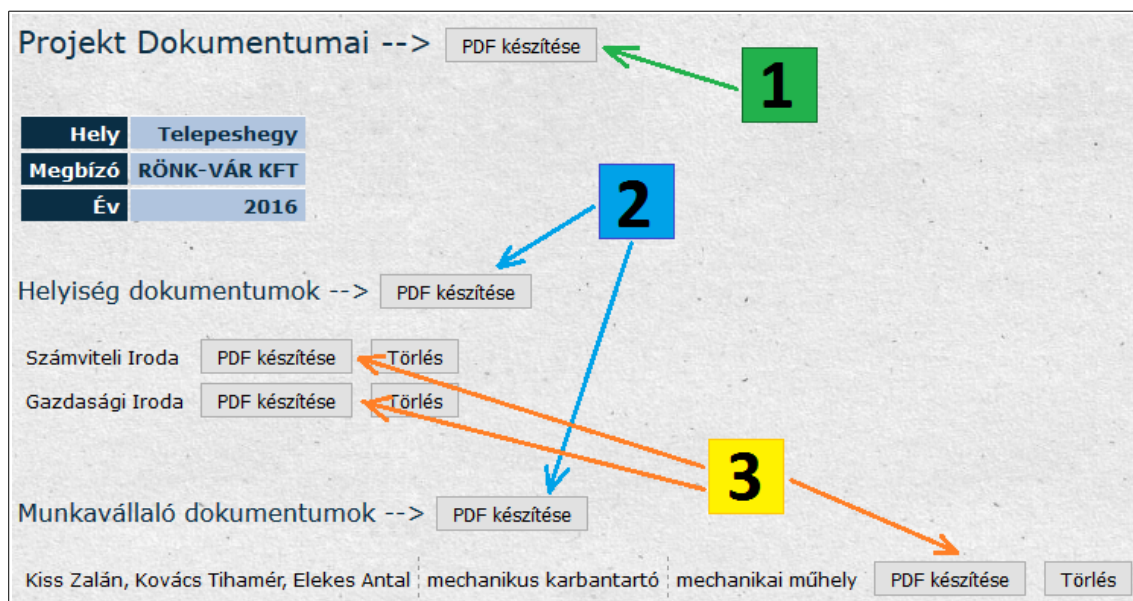
A lenti ábrán számozva jelöltük azt a háromféle PDF fájlt amely a rendszerrel létrehozható.

**1** A teljes projekt egyetlen fájlba történő rögzítése. Ez a funkció szolgál arra, hogy a megrendelő számára átadható teljes dokumentumot elkészítsük. El van látva borítóval, tartalomjegyzékkel, bevezetéssel és befejezéssel, amelynek utolsó lapja ellátható a felelős személyek aláírásával. Minden egyes fejezete egy kockázatértékelési típus valamennyi jegyzőkönyvét és intézkedési tervét tartalmazza. A funkció a **Projekt Dokumentumai** cím melletti **PDF készítése** gombbal aktiválható. Fontos megjegyezni, hogy nagy számú dokumentumot tartalmazó projekt esetén a fájl elkészítése akár 20-30 másodpercet is igénybe vehet.

**2** Egy dokumentumtípus valamennyi dokumentumának egyetlen fájlba történő rögzítése. A funkció segítségével a teljes projekt PDF fájlra alakítása nélkül PDF fájlra alakítható annak egyetlen fejezte, amely egyetlen kockázatértékelési típus valamennyi jegyzőkönyvét és intézkedési tervét tartalmazza. A funkció a projekt dokumentumainak felsorolásában a dokumentumtípus neve (pl. „Helyiség dokumentumok” melletti **PDF készítése** gombbal aktiválható. Ez a funkció csak ellenőrzési célra hoz létre PDF fájlt. A megrendelő számára ez a dokumentum nem megfelelő.

**3** Egyetlen dokumentum PDF fájlra alakítása. Ez a funkció az egyes dokumentumok ellenőrzésére szolgál. A projekt dokumentumainak felsorolásában valamennyi dokumentum sorában található **PDF készítése** gomb. Erre kattintva a rendszer elkészíti azt a PDF fájlt, amely tartalmazza a jegyzőkönyvet és az intézkedési tervet. Ez a funkció csak ellenőrzési célra hoz létre PDF fájlt. A megrendelő számára ez a dokumentum nem megfelelő.





Bármelyik lehetőséget is választjuk, a rendszer némi számítás elvégzése után (ennek ideje a létrehozandó dokumentum méretétől függ) létrehozza a PDF állományt. Ahogy korábban említettük, attól függően, hogy van-e a számítógépre telepítve PDF megjelenítő program, vagy a fájl mentését fogja felkínálni, vagy megjeleníti a dokumentumot egy új böngésző-ablakban.

A dokumentum tartalmán kívül az ablak alján (pl. Internet Explorer használata esetén) vagy az ablak tetején (Mozilla Firefox használata esetén) megjelenik az Acrobat Reader eszköztára.

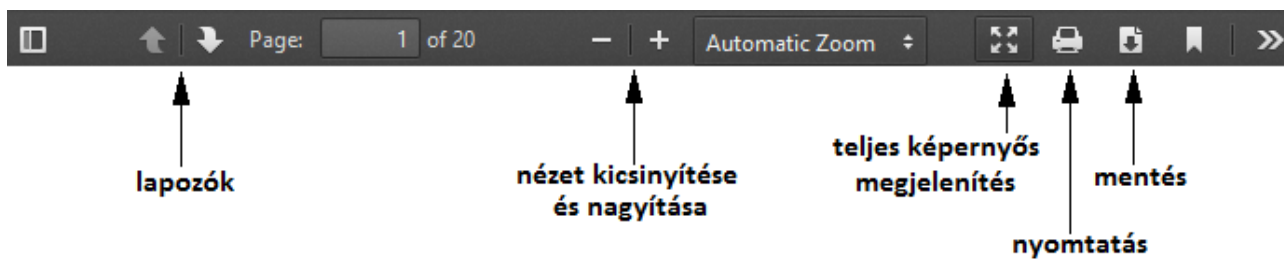
Az eszköztár mindkét esetben lehetőséget biztosít a dokumentum nyomtatására, mentésére, a nézet kicsinyítésére vagy nagyítására, illetve lapozásra is.

Az eszköztár Internet Explorer böngészőben:



Az eszköztár Mozilla Firefox böngészőben:





Mivel a teljes projektből létrehozott dokumentáció a munkánk célja, így nézzünk arra példát, hogy mutat néhány oldala, miután elvégeztük a PDF fájl létrehozását!

Borító:

Következő felülvizsgálat határideje: 2019.06.26.

Nytsz: 2016/26

Soron kívüli felülvizsgálat: ha az alkalmazott tevékenység, technológia, munkaeszköz, munkavégzés módjának hiányosságával összefüggésben bekövetkezett munkabaleset, fokozott expozíció, illetve foglalkozási megbetegedés fordult elő, vagy a kockázatértékelés a külön jogszabályban meghatározott szempontokra nem terjedt ki.

Rendkívüli felülvizsgálat: (indokolt esetben) az alkalmazott tevékenység, technológia, munkaeszköz, munkavégzés módjának megváltozását, illetve minden olyan, az eredeti tevékenységgel összefüggő változtatást, amelynek eredményeképpen a munkavállalók egészségét, biztonságát meghatározó munkakörülményi tényezők megváltozhattak - ideértve a munkaklíma-, zaj-, rezgésterhelést, légállapotokat (gázállapotú, por, rost légszennyezők minőségi, illetve mennyiségi változását).

**RÖNK-VÁR KFT**

Telepeshegy

## **MUNKAHELYI KOCKÁZATÉRTÉKELES ÉS BECSLÉS**

Gárdos Tamás utca 5-6

Készítette:

Tiszafalvi Oszkár  
Informatikus Mérnök

2016

tartalomjegyzék:

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés .....	1
2. Helyiségek .....	2
2.1. Helyiség Kockázatértékelés: Számviteli Iroda .....	2
2.2. Helyiség Intézkedési Terv: Számviteli Iroda .....	4
2.3. Helyiség Kockázatértékelés: Gazdasági Iroda .....	5
2.4. Helyiség Intézkedési Terv: Gazdasági Iroda .....	7
3. Munkavállalók .....	8
3.1. Munkavállaló Kockázatértékelés: Kiss Zsolt, Kovács Tihomér, Elekes Antal .....	8
3.2. Munkavállaló Intézkedési Terv: Kiss Zsolt, Kovács Tihomér, Elekes Antal .....	9
4. Munkaeszközök .....	10
4.1. Munkaeszköz Kockázatértékelés: EVIG Elektromos fűrógép .....	10
4.2. Munkaeszköz Intézkedési Terv: EVIG Elektromos fűrógép .....	12
5. Veszélyesanyagok .....	13
5.1. Veszélyesanyag Kockázatértékelés: Aceton .....	13
5.2. Veszélyesanyag Intézkedési Terv: Aceton .....	14
6. Kézi Anyagmozgatás .....	15
6.1. Kézi Anyagmozgatás Kockázatértékelés: .....	15
6.2. Kézi Anyagmozgatás Intézkedési Terv: .....	16
7. Befejezés .....	17

kockázatértékelés részlet:

Telepeshegy  
Gárdos Tamás utca 5-6

## 2. Helyiségek

### 2.1. Helyiség Kockázatértékelés

Helyiség megnevezése: Számviteli Iroda

1. A padlózat nem megfelelő. Intézkedés szükséges.
2. Az ajtók nyílásiránya nincs jelölve. Intézkedés szükséges.
3. A helyiség neve nincs feliratozva. Intézkedés szükséges.
4. A belépési jogosultság jelzése nem szükséges.
5. A közlekedési úton szintkülönbség található, ami megfelelően jelölve van.
6. A helyiségben a szükséges zajmérés nem történt meg. Intézkedés szükséges.
7. A megvilágítottság mérése és árnyékpárhuzos vizsgálata nem történt meg. Intézkedés szükséges.
8. A munkahelyi levegő paramétereinek mérése nem szükséges.
9. A helyiség alapterülete, légköbmétere alapján megfelel a minimális egészségvédelmi követelményeknek. Intézkedés nem szükséges.

intézkedési terv részlet:

## 2.2. Helyiség Intézkedési Terv

Helyiség megnevezése: Számviteli Iroda

Intézkedés	felelős	határidő
1. A csúszásveszélyt meg kell szüntetni.		
2. Az ajtók nyílásirányát jelölni kell.		
3. A helyiség nevét feliratozni kell.		
4. A helyiségben a szükséges zajmérést el kell végezni.		
5. El kell végezni a megvilágítottság mérését és az árnyképződés vizsgálatát.		
6. El kell végezni a kapcsolók, kezelőelemek funkció szerinti feliratainak kihelyezését.		
7. A menekülési irányt ki kell jelölni.		
8. Láthatóság biztosítása szükséges átrendezéssel vagy kiegészítő jelölések elhelyezésével, hogy a menekülési irány minden munkahelyről jól látható legyen.		

## 7. Rendszerkövetelmények

Bármilyen, Linux vagy Windows operációs rendszert használó számítógép vagy notebook megfelel a rendszer eléréséhez, amelyik rendelkezik internet böngészővel és PDF megjelenítő programmal.



A **Portable Document Format** (PDF) az Adobe Systems által kifejlesztett, dokumentumok tárolására alkalmas fájlformátum. A PDF alkalmas szöveget, ábrát és képeket tartalmazó dokumentum leírására eszközfüggetlen és felbontásfüggetlen formában.

A program az alábbi címről szerezhető be:

<https://get.adobe.com/hu/reader/>