

Benvenuti in TRUDI

La piattaforma online per la **TENUTA** e **TRASMISSIONE UNIVOCA** di **DOCUMENTI INTERATTIVI** *specifica per la cantieristica.*

Obiettivo n°1: *Darti una gestione dei documenti per la sicurezza sicura, veloce e moderna.*

Obiettivo n°2: *Darti la possibilità di inviare ai tuoi clienti tutti i documenti aggiornati in pochi click.*

Obiettivo n°3: *Farti conoscere come azienda che usa l'innovazione per migliorare la qualità.*

L'utilizzo di questa Piattaforma Online ti consentirà di :

- **Mantenere in modo ordinato e sicuro i documenti Aziendali per la Sicurezza .**
- **Mantenere in modo univoco e conforme alle normative tutti i documenti relativi ai Dipendenti.**
- **Avere uno scadenziario interattivo che ti avviserà per tempo anche a mezzo Email.**
- **Condividere Online i documenti necessari per l'accesso in cantiere nel rispetto della Privacy.**
- **Stampare i tesserini di riconoscimento dei dipendenti con funzionalità interattiva.**



TRUDI

Trova tutto e risparmia
il tuo tempo

Accesso Area Riservata

CANTIERI PROTETTI

User

Password

Inserisci qui la

USERNAME e PASSWORD

che hai ricevuto con la MAIL
di invito.

ACCESSO AREA RISERVATA CANTIERI PROTETTI

Cantieri Protetti <info@cantieriprotetti.it>

Inviato: lunedì 11/12/2017 18:09

A:

Cc:

Buongiorno,

AMMINISTRATORE

Vi ha invitato ad accedere alla Piattaforma
Gestionale per la Sicurezza in Edilizia.

Le Vs. credenziali sono:

User: tuonome@doc.it

Password: 909121

Si tratta di una connessione sicura in HTTPS
che protegge l'integrità e la Sicurezza dei Dati e
Protegge la Connessione degli Utenti al sito
Web.

Per ogni dubbio o chiarimento prima di accedere
contatta C.P. s.r.l. al numero 0233500414

Per Accedere [CLICCA QUI](#)

Cordiali saluti



www.cantieriprotetti.it

Ora sei nella TUA HOMEPAGE



Prima devi caricare **TUTTI** i documenti in anagrafica in modo che si uniranno in automatico ad ogni cantiere che andrai a creare.



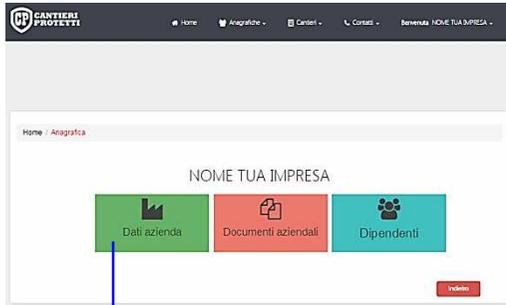
Inserisci qui tutti i Dati e Documenti della tua impresa e dei tuoi dipendenti

Qui potrai accedere alla visione o modifica e gestione di tutti i cantieri che avrai creato

Qui potrai caricare i tuoi documenti fiscali che saranno collegati solo alle commesse a cui parteciperai.

Crea qui i tuoi Cantieri
In sostanza creerai dei «pacchetti» dei tuoi documenti che potrai inviare tramite questa piattaforma a tutti i clienti che vorrai





Dati Azienda ✎ Modifica

Dati generali

Ragione sociale: **NOME TUA AZIENDA**

Partita IVA:

Contatti

Tel.: Fax: PEC:

Email Notifiche: emailtuaazienda@doc.it

Sede Legale

Indirizzo: Città: Cap:

Sede Operativa

Indirizzo: Città: Cap:

Legale rappresentate

Nome: Cognome: Codice fiscale:

Email: Tel.: Fax:

Residenza legale rappresentante

Indirizzo:

Città: Cap:

Consulente esterno

Nome: Cognome: Email:

Inserimento e Modifica dei dati della tua Impresa

Attivando il pulsante Modifica : devi completare l'inserimento dei tuoi dati aziendali. In seguito li potrai aggiornare selezionando nuovamente *modifica*.



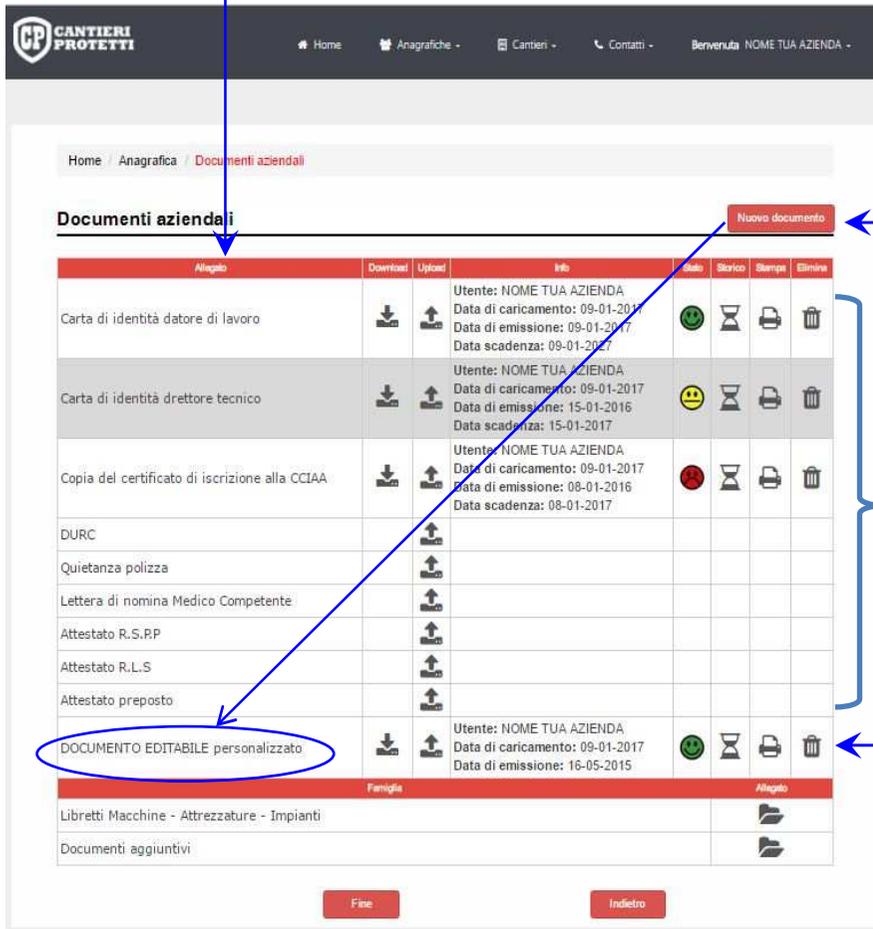
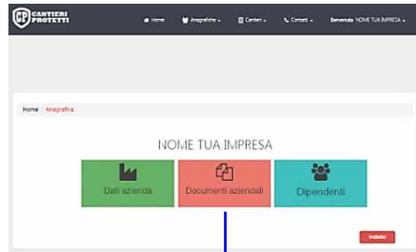
Al primo accesso INSERIRE subito l'Email Notifiche

Email a cui saranno destinate tutte le NOTIFICHE del sistema.

Se vuoi che i preavvisi di scadenza dei tuoi documenti arrivino ad un tuo consulente esterno oppure ad un ulteriore indirizzo email inseriscilo nel campo «consulente esterno»

Inserimento Documenti Aziendali

Qui puoi caricare, visualizzare o stampare la documentazione di base, il sistema ti mostrerà mediante semafori lo stato di validità dei documenti, allertandoti con email.



Il pulsante "Nuovo documento" va USATO SOLO per generare in prima pagina un documento che è possibile nominare in modo personalizzato.



STATO Documenti



UPLOAD/Caricamento Documenti



Download/Scaricamento Documenti



Visualizza o Stampa Documenti



Storico Documenti

Eliminando documento "NON EDITABILE" si mantiene comunque lo storico



ATTENZIONE Eliminando un Nuovo Documento "EDITABILE" significa eliminare TOTALMENTE quel documento compreso lo storico.

Tempistiche di preavviso Documentazione di base AZIENDA.

Documenti aziendali

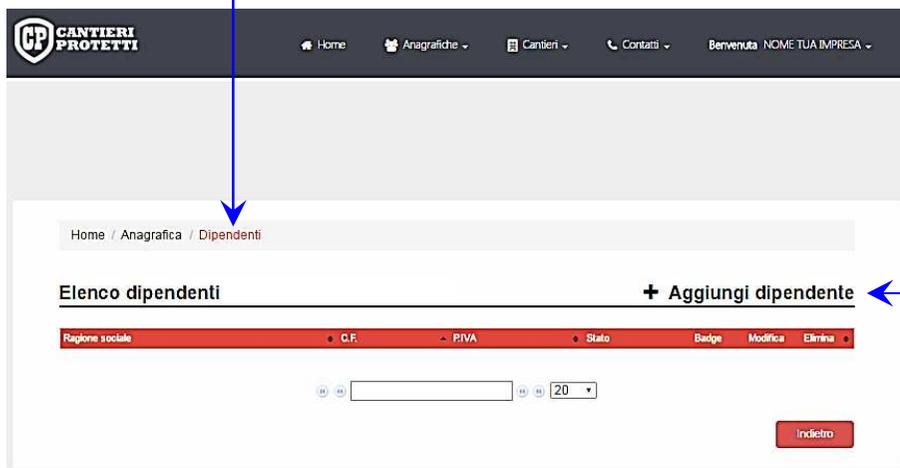
Allegato	Download	Upload	Info	Stato	Storico	Stampa
Carta di identità datore di lavoro				Giallo a 30 gg		
Carta di identità direttore tecnico				Giallo a 30 gg		
Copia del certificato di iscrizione alla CCIAA				Giallo a 10 gg		
DURC				Giallo a 10 gg		
Quietanza polizza				Giallo a 10 gg		
Lettera di nomina Medico Competente				Giallo a 30 gg		
Attestato R.S.P.P				Giallo a 30 gg		
Attestato R.L.S				Giallo a 30 gg		
Attestato di qualifica primo soccorso				Giallo a 30 gg		
Attestato di qualifica antincendio emergenza				Giallo a 30 gg		
Attestato preposto				Giallo a 30 gg		
Famiglia						
Libretti Macchine - Attrezzature - Impianti				Giallo a 30 gg		
Documenti aggiuntivi				Giallo a 30 gg		

A

B

Gruppo A GENERA NOTIFICHE : semafori **GIALLO** e **ROSSO** a **VOI**
ROSSO solo per i **Committenti** , **CSE** ed **Ospiti**

Gruppo B GENERA NOTIFICHE : semafori **GIALLO** e **ROSSO** solo a **VOI**



Dipendenti Impresa

Attivando il pulsante
AGGIUNGI DIPENDENTE
Potrai inserire nel sistema tutti i tuoi
dipendenti e la loro documentazione.

Una volta inseriti saranno sempre a
disposizione per essere assegnati con
un click a tutti i cantieri che creerai.

Aggiunta Dati Dipendente



Dati azienda

Ragione sociale: Edil Castelletto S.p.A. Partita IVA: 1350624478 Telefono: 0202020202

Dati generali

Titolo: Nome: Cognome:

Data di nascita: Città di nascita: Nazione di nascita:

Genere: M F Codice fiscale:

Polo (proximap):

Contatti

Indirizzo: N. Civico: Città: CAP:

Email: Telefono: Fax:

Dati lavoratore

Tipo contratto:

Mansione:

Matericola: Qualifica:

Qui dovrai inserire i dati anagrafici del dipendente, che andranno poi a generare in automatico il Tesserino Identificativo necessario per l'accesso in cantiere. Il tesserino che stamperai sarà interattivo mediante QR-Code.



Documentazione Dipendente

Qui potrai caricare, scaricare, visualizzare o stampare la documentazione inerente la sicurezza e formazione del dipendente. La supervisione del sistema ti avviserà per email e ti mostrerà mediante semafori lo stato di validità dei documenti.



Download/Scaricamento Documenti



Stampa Documenti



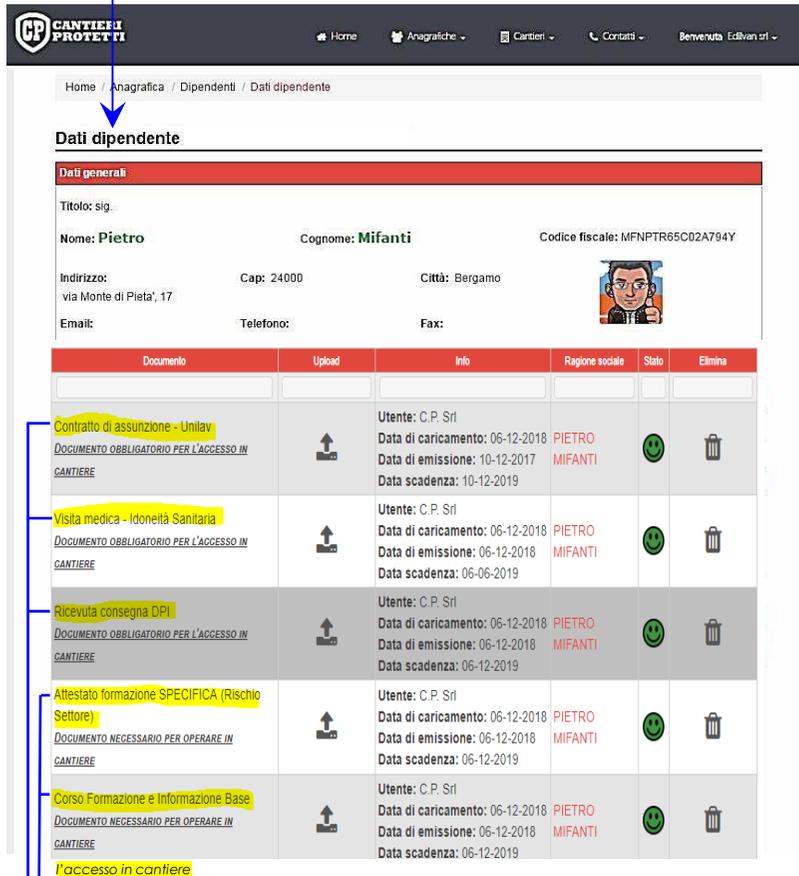
Storico Documenti



STATO Documenti



Nella fase di modifica potrai eliminare il documento caricato erroneamente, quelli precedenti rimarranno comunque presenti nello storico.



Senza la fotografie ed i primi 5 documenti obbligatori il dipendente NON potrà essere assegnato al cantiere



Tempistiche di preavviso Documentazione di base dei DIPENDENTI.

Documenti dipendente						
Documento	Download	Info	Fugione sociale	Stato	storico	Stampa
Contratto di assunzione		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 31-10-2016 Data di emissione: 01-10-2016 Data scadenza: 05-01-2017	PIETRO BELLONI			
Visita medica		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 05-10-2016 Data di emissione: 01-01-2016 Data scadenza: 01-01-2017	PIETRO BELLONI			
Ricevuta consegna DPI		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 11-11-2016 Data scadenza: 11-11-2017	PIETRO BELLONI			
Attestato formazione lavoratori settore di rischio alta		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 03-05-2016 Data scadenza: 03-05-2021	PIETRO BELLONI			
Corso informazione generale e specifici dipendente		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 01-04-2016 Data scadenza: 01-04-2017	PIETRO BELLONI			
Corso preposto		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 01-04-2012 Data scadenza: 01-04-2017	PIETRO BELLONI			
Attestato di qualifica antincendio emergenza		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 11-01-2014 Data scadenza: 11-01-2017	PIETRO BELLONI			
Attestato di qualifica primo soccorso		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 11-01-2014 Data scadenza: 11-01-2017	PIETRO BELLONI			
Corso utilizzo DPI 3 Cat.		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 11-11-2016 Data scadenza: 11-11-2021	PIETRO BELLONI			
Corso pontisti		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 04-07-2015 Data scadenza: 04-07-2019	PIETRO BELLONI			
Corso gruisti e mezzo di sollevamento		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 01-05-2016 Data scadenza: 01-05-2021	PIETRO BELLONI			
Corso macchine operatrici		Utente: C.P.Si Data di caricamento: 11-11-2016 Data di emissione: 19-04-2014 Data scadenza: 19-04-2019	PIETRO BELLONI			

Famiglia	Documenti
Documenti di identità	
Documenti aggiuntivi	

Giallo a 10 gg

Giallo a 10 gg

Giallo a 10 gg

Giallo a 30 gg

A

B

Gruppo A GENERA NOTIFICHE :

**GIALLO e ROSSO a VOI
ROSSO solo per i Committenti , CSE ed Ospiti**

Gruppo B GENERA NOTIFICHE :

GIALLO e ROSSO solo a VOI

Elenco Dipendenti

Home / Anagrafica / Dipendenti

Elenco dipendenti + Aggiungi dipendente

Ragione sociale	C.F.	Stato	Badge	Modifica	Elimina	Post it
Franco Baresi	BRSFNC60E08L339L					Post it <input checked="" type="checkbox"/>
PIETRO BASSONE	BSSPTR65A01F979V					Post it <input type="checkbox"/>
Sebastiano Rossi	RSSSST64L20C573M					Post it <input type="checkbox"/>

La casella spuntabile vi potrà servire per ricordarvi per esempio di aver messo una nota, anche la spunta la vedrete solo voi

Nel Post It potrete mettere delle note a vostro piacimento che vedrete solo voi e che compariranno sfiorandole col puntatore.

Viene generato a video il BADGE Dipendente stampabile

Selezionando Modifica Potrai modificare i dati e documenti inseriti, oppure inserirne di nuovi.

Nota del 09/02/2018:
QUESTO POST IT LO VEDI SOLO TU

Selezionando il nome del dipendente potrai vedere tutti i documenti precedentemente inseriti

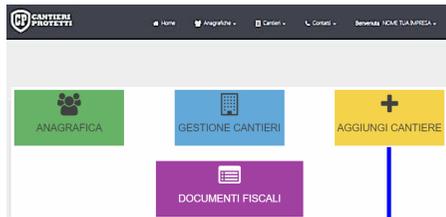
ATTENZIONE



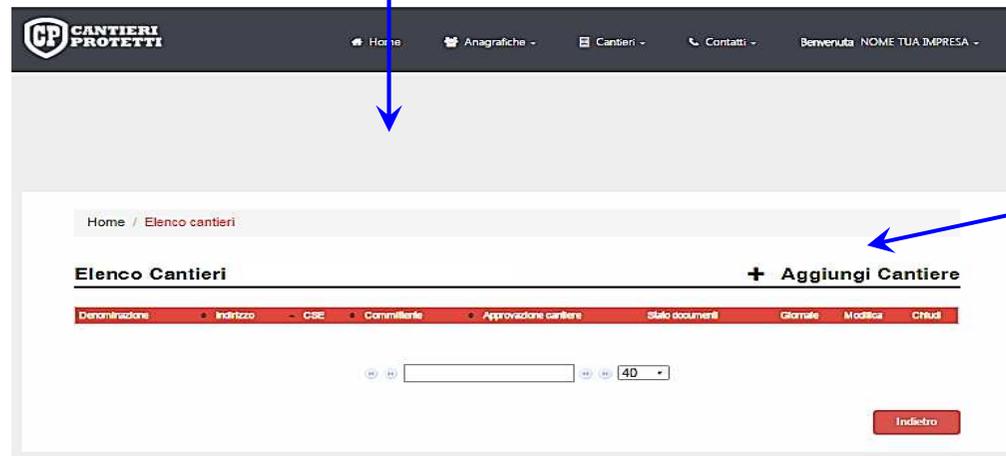
Selezionando ELIMINA il dipendente viene eliminato con tutti i suoi dati, senza possibilità di recupero.

Cantieri

Generare un cantiere significa creare un contenitore dove verranno aggregati in automatico dalla piattaforma i documenti aziendali e dei dipendenti che hai precedentemente caricato. Quindi potrai aggiungere il POS e altri documenti specifici del cantiere e condividerli con un semplice click abilitando ad accedere gli utenti che vorrai come CSE, Committente, Ospiti (D.L. geometri e tecnici vari).



Prima devi aver caricato **TUTTI** i documenti in anagrafica in modo che si uniranno in automatico ad ogni cantiere che andrai a creare.



Con il pulsante AGGIUNGI CANTIERE potrai **CREARE** un **NUOVO CANTIERE**.

CANTIERE DA CODICE COMMESSA



ATTENZIONE !! Prima di usare il codice dovrai aver caricato tutti i documenti aziendali e dei tuoi dipendenti sulla piattaforma, poi potrai usare il codice che hai ricevuto e così facendo i tuoi documenti verranno inviati a coloro che li devono controllare.



Seleziona come al solito AGGIUNGI CANTIERE

Home / Elenco cantieri / Nuovo cantiere

Nuovo cantiere

+ Crea con codice

Poi seleziona + Crea con codice

Dati cantiere

CREA CANTIERE DA CODICE COMMESSA

Crea il cantiere inserendo il codice commessa che ti è stato inviato per email

Inserendo il CODICE COMMESSA UNIVOCO che ho ricevuto dò il consenso alla creazione del cantiere collegato alla commessa.

Con questo consenso il gestore della commessa che mi ha inviato il codice, potrà quindi gestire gli inviti alla visione dei miei documenti per questo cantiere alle figure che inserirà per i fini della verifica documentale per l'accesso in cantiere.

L'accesso alla visione da parte delle figure invitate sarà comunque registrata sul giornale di cantiere a mia visione del quale rimarrà la dichiarazione del Rispetto della Privacy a mia tutela

Codice commessa:

Inserisci il Codice Commessa che hai ricevuto e seleziona Invia Codice.

A questo punto ti si compileranno in automatico tutti i dati necessari, dovrai solo inserire i dati del Tuo Committente, assegnare i dipendenti e poi caricare il POS.

CANTIERE DA CODICE COMMESSA

Dati committente, inteso colui a cui farai fattura

Email

e-mail obbligatoria Elimina Committente

Denominazione Partita Iva o Cod.Fisc.

denominazione obbligatoria

DOVRAI SEMPRE inserire tu l' indirizzo email e nominativo dell'azienda a cui farai fattura

Documenti commessa

Allegato	Upload
Piano Sicurezza e Coordinamento (PSC)	
Documento editabile	Upload
DOCUMENTI DA SCARICARE E RICARICARE COMPILATI nei cassetti	
1.7_Autocertificazione impresa_ITP	
1.8_nomina_direttore_tecnico	
1.9_nomina_capocantiere_preposto	
1.10_nomina_vice_preposto_cantiere	

Nella pagina dove dovrai caricare il POS , potrai trovare una serie di cassetti nei quali inserire apposite dichiarazioni o documenti richiesti dal CSE per quello specifico cantiere.

Quando hai finito di caricare tutta la documentazione, ricordati di inserire una nota nel giornale di cantiere per avvisare il tuo committente e tutte le altre figure che attendi la verifica.
La nota verrà inviata in automatico a tutte le figure del cantiere.

Nuovo Cantiere libero

CP CANTIERI PROTETTI

Home | Anagrafiche | Cantieri | Contatti | Benvenuto NOME TUA IMPRESA

Home | Elenco cantieri | Nuovo cantiere

Dati cantiere

Denominazione

Via N° Città

Dati committente

Email

Forma

Nome Cognome

Partita Iva o Cod. Fisc. Tel.

INVITA ALLA VISIONE COMPLETA
 INVIA SOLO ZIP

Dati CSE

Email

Forma

Nome Cognome

Partita Iva o Cod. Fisc. Tel.

INVITA ALLA VISIONE COMPLETA
 INVIA SOLO ZIP

+ Aggiungi ospite

Dati ospiti

Dipendenti

Dipendenti da assegnare al cantiere

Dipendenti assegnati al cantiere

BELLONI PIETRO
Davalos Costello Luis
Sipi Diego
Grugi Emanuele
Jordan Eaja Jomany
Flario Pann
PIETRO BIANCHI



FIGURE DA NOMINARE O INVITARE OBBLIGO INSERIMENTO EMAIL

Farsi confermare Email esatta dalle figure da inserire

DATI CANTIERE

Scrivi indirizzo completo e denominazione corretta

DATI COMMITTENTE : inserimento dati del committente
Con INVITO alla VISIONE COMPLETA potrà vedere tutti i tuoi documenti e riceverà gli avvisi per ogni documento che scadrà (semaforo rosso).

Con INVITO SOLO ZIP riceverà solamente la cartella compressa con all'interno tutti i tuoi documenti , per vederli dovrà scaricarla e **NON** riceverà avvisi di scadenza.

DATI CSE : inserimento dati del CSE
Vedi Committente

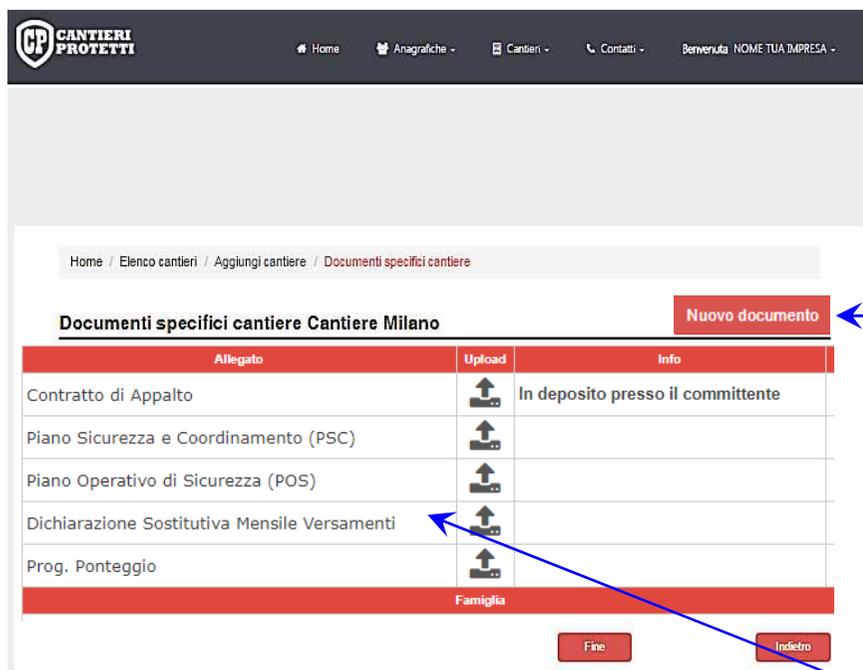
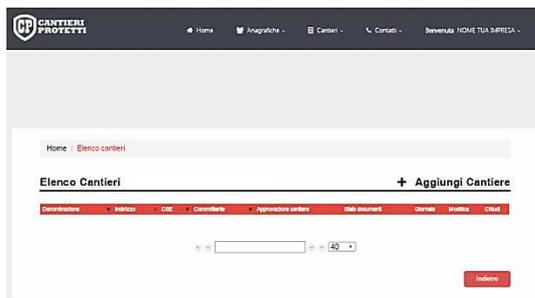
Aggiungi ospite

Puoi aggiungere quanti ospiti vuoi, per ospite si intende la persona o società che potrà vedere o scaricare i tuoi documenti esattamente come il Committente o CSE.

Elenco dei Dipendenti ASSEGNATI AL NUOVO CANTIERE

Elenco dei tuoi Dipendenti, che potrai assegnare o revocare dal cantiere

Documentazione Specifica del Cantiere



In questa fase puoi inserire o aggiungere in ogni momento tutti i documenti specifici del Cantiere, che saranno disponibili per tutte le figure che hai invitato al cantiere

 Il pulsante "Nuovo documento" serve per inserire ogni nuovo documento specifico di questo cantiere: dichiarazioni varie, aggiornamenti POS e altro. Usando il "Nuovo documento" il documento inserito sarà direttamente visibile ai committente, CSE ed Ospiti.

In questo documento potrai caricare se richiesto dalla commessa la dichiarazione mensile di aver adempiuto ai versamenti fiscali per quello specifico cantiere, magari su formato fornito dal tuo committente



UPLOAD/Caricamento Documenti



Download/Scaricamento Documenti



Visualizza o Stampa Documenti



Elenco Cantieri

Home / Cerca cantieri

Elenco Cantieri + Aggiungi Cantiere

← Torna alla RICERCA

Documenti	Visualizza	Deconstruzione	Iniziale	CSE	Caratteristiche	Appalti	Stato documenti	Giornale	Report	Modifica	Chiusi	Post It			
					VILLA LITTA	ROMA, 3 - LONGVILLE	SILINI CSE GIOVANNI IMMOBILIARE DRAGO							Post It	<input checked="" type="checkbox"/>
					CEJITRO SPA	PIAVE, 3 - VILLONGO	SILINI CSE GIOVANNI SO.GE.VA s.p.a							Post It	<input checked="" type="checkbox"/>
					priva	priva, 2 - napoli	Novigo Consulting								<input type="checkbox"/>

Nota del 09/02/2018:
questo Post it lo vedi solo tu

Clicca qui e avrai un POPUP con i documenti scaduti

Cliccando su otterrai uno ZIP (file compresso) in tempo reale, con tutti i documenti contenuti nel cantiere e suddivisi per cartelle

Cliccando o sul **NOME DEL CANTIERE IN ROSSO** è possibile accedere alla scheda cantiere e visionare tutti i documenti in esso contenuti, così come si presenteranno al CSE/Committente se invitati all'accesso.

- Chiusura CANTIERE.**
(Dati in DB per recupero su richiesta)
- Modifica Scheda CANTIERE,** per inserire nuovi documenti specifici
- Visualizza GIORNALE DI CANTIERE**
- Otteni un report in excel di tutti i dati inseriti nel cantiere**

Nel Post It potrete mettere delle note a vostro piacimento che vedrete solo voi e che compariranno sfiorandole col puntatore, alla spunta potrete dare il significato che vorrete.

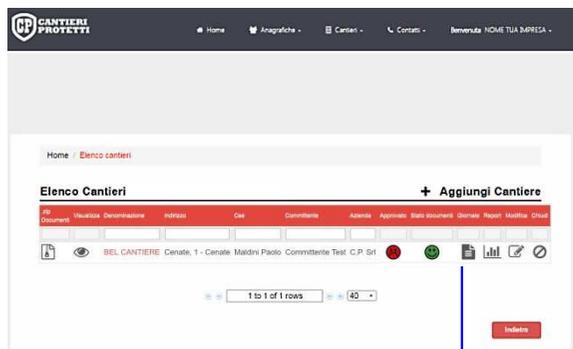
STATO Tuoi Documenti

Stato APPROVAZIONE CSE

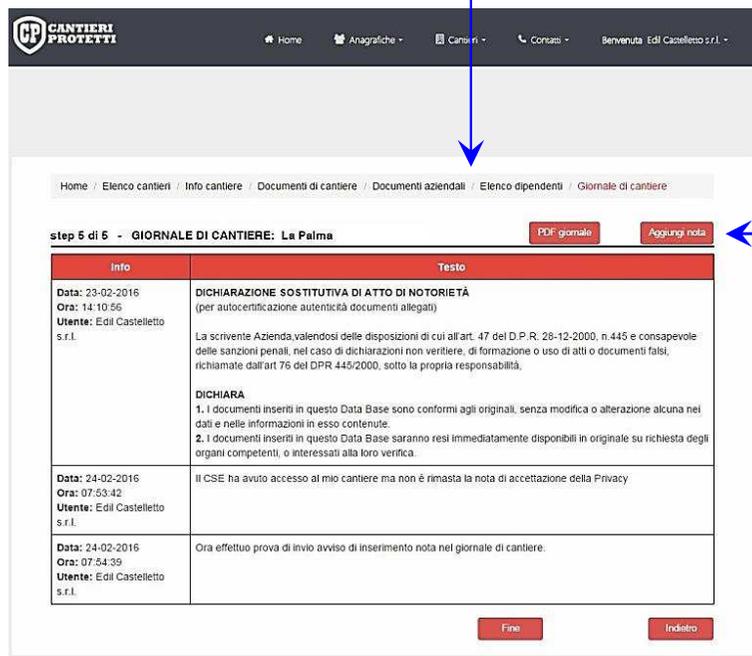
- Il CSE NON ha ancora visto i Vs. documenti
- Il CSE ha visto i Vs. documenti
- Il CSE ha APPROVATO i Vs. documenti
- Il CSE ha REVOCATO i Vs. documenti

Troverete riscontro con nota nel giornale di cantiere.

Giornale di Cantiere



Nel Giornale di Cantiere potrai inserire le tue note che saranno inviate automaticamente con email a tutte le figure abilitate all'accesso, le quali potranno fare lo stesso. La nota inserita **NON** può essere eliminata



Aggiungi Nota

Ad ogni nota potrai aggiungere anche un file di qualsiasi formato purchè inferiore a 10 MB .

Aggiungi nota

Inserire il testo [obbligatorio]:

Selezionare il documento da allegare [opzionale]:

Scegli file | Nessun file selezionato

Salva Annulla

