

# Veiligstellen gegevens RIE-manager Technische Groothandel

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

Voor de Technische groothandel is een branche-instrument voor het maken van de wettelijk verplichte RIE beschikbaar via FKB. Dit heet de RIE-manager. Dit instrument wordt stopgezet door de leverancier (Mensely). Als u een RI&E heeft gemaakt in de RIE Manager, dan moet u de gegevens daarvan zo snel mogelijk gaan veilig stellen. Daar is deze instructie voor.

### Waarom de oude RI&E veilig stellen?

- Met de RI&E laat je zien welke risico's je in het werk mogelijk acht en laat je zien wat je doet om die risico's tegen te gaan. Dit kun je gebruiken om medewerkers te informeren en hen zo ook mede verantwoordelijk te maken voor veilig en gezond werken.
- De RI&E is wettelijk verplicht. Als je nog geen nieuwe RI&E maakt heb je de oude RIE nog 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. Hou de historie vast!
- Misschien ben je nog doende met acties die uit de RI&E zijn voortgevloeid (Plan van aanpak). Om die acties te bewaken heb je het oude 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 en anders: zo voorkom je dat je achteraf tegen Arbo-problemen aan loopt.

### Met de knop 'rapportages' in RIE manager werken.

In het oude systeem van Mensely kun je verschillende soorten 'rapporten' maken. Daarmee kun je de oude RI&E's uit het systeem halen. Je kunt kiezen uit een rapport in PDF, in MSword of in Excel. Voor RI&E's waar je verder niets meer mee doet kun je kiezen voor PDF. Wil je nog werken met jouw oude RI&E, dan is het beter om in Excel of MSword een rapport te maken. Hierover onderstaande uitleg.

### Hoe maak je in Excel of MSword een rapport?

Dat werkt in RIE Manager 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 RIE's aan te klikken

RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur crutzen 1 v Uitloggen

Welkom | Mijn Overzicht | Beheer | **RIE's** | Knelpunten | Maatregelen | Rapporten

#### 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 v

1 - 28 van 28 items

v Geen items geselecteerd Sorteren op Startdatum v Resultaten per pagina 50 v

Titel RIE	RIE-uitvoerder	Startdatum	Aantal knelpunten	Inventarisatie afgerond	Evaluatie afgerond	Maatregelen toegevoegd	RIE compleet
Organisatie-eenheid Vragenlijst Toegang	RIE-coördinator	Goedgekeurd Herhalen op Gearchiveerd					
<input type="checkbox"/> RIE Nieuwerkerk TG De gouden hamer RIE Technische Groothandel 2021 (9, 07-	Mirjam van der Kooij Mirjam van der Kooij	18-04-2023 --- ---	3	✗	✗	✗	✗

+ Toevoegen | Kopieren | Verwijderen | Archiveren | Dearchiveren

Als je meerdere RI&E's hebt gemaakt, dan krijg je hier een lijstje 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 RIE).

### 3. Klik vervolgens op het tabblad 'rapporten':

RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur  
van de Valk | TG De gouden hamer

Hoofdmenu Overzicht RIE's crutzen 1 ▼ Uitloggen

Status Voorbereiden Inventariseren Evalueren Maatregelen **Rapporten**

#### Status van de RIE

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

#### Uitvoering

Titel RIE: van de Valk  
Organisatie-eenheid: TG De gouden hamer  
Gebruikte vragenlijst: RIE Technische Groothandel 2021 (v9, 07-10-2021)  
RIE-coördinator: crutzen 1  
RIE-uitvoerder: crutzen 1  
Startdatum: 29-03-2023 ▼  
Datum goedgekeurd: dd-mm-jjjj ▼  
RIE herhalen: dd-mm-jjjj ▼

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

RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur  
van de Valk | TG De gouden hamer

Hoofdmenu Overzicht RIE's crutzen 1 ▼ Uitloggen

Status Voorbereiden Inventariseren Evalueren Maatregelen **Rapporten**

#### Rapporten

Vragenlijsten

Vragenlijst MS Word... PDF...

Rapporten

Plan van aanpak MS Word... PDF... Excel...

**Alle vragen en antwoorden** MS Word... PDF... Excel...

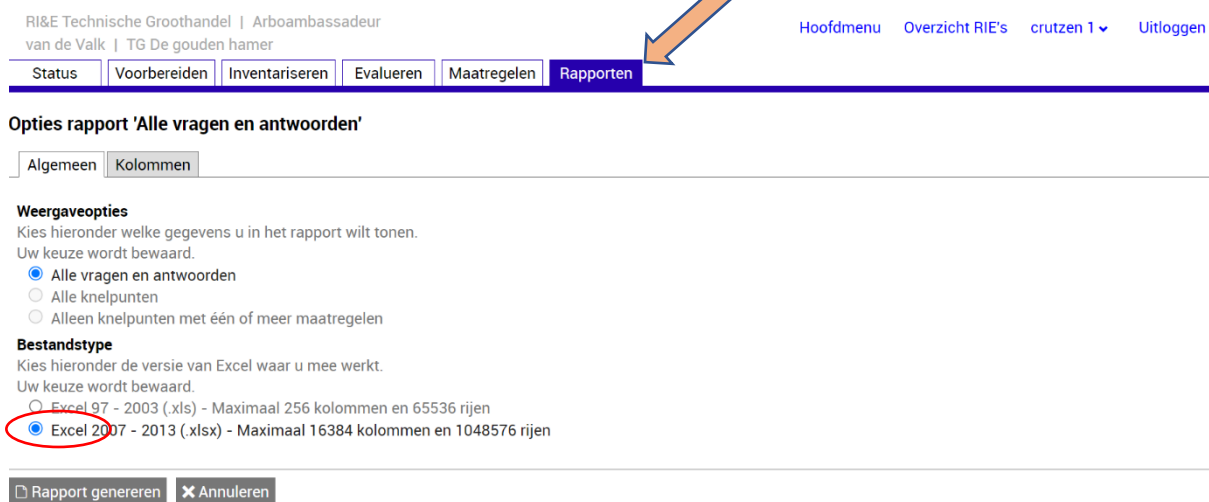
### 4. Kies bij 'Alle vragen en antwoorden' het tabblad MS Word of Excel voor de complete ingevulde RI&E vragenlijst.

Er klapt nu een pagina open 'Opties rapporten'. Daar moet je even goed opletten welke keuzes 'aangevinkt' staan! Want dat bepaalt welke gegevens wel en niet opgehaald worden uit het systeem!

De opties 'Excel' en 'MS Word' verschillen in de keuzes. MS Word is het meest eenvoudig. Je krijgt dan automatisch eventuele bijlagen zoals foto's mee. Excel vraagt meer keuzes en een extra handeling om ook de opgenomen bijlagen naar je toe te krijgen. Ze worden hieronder uitgewerkt.

## Optie EXCEL-bestand

Als je kiest voor de optie **Excel**, krijg je dit scherm:



The screenshot shows the RIE manager interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur van de Valk | TG De gouden hamer'. To the right of this bar are links for 'Hoofdmenu', 'Overzicht RIE's', 'crutzen 1', and 'Uitloggen'. Below the navigation bar is a menu with tabs: 'Status', 'Voorbereiden', 'Inventariseren', 'Evalueren', 'Maatregelen', and 'Rapporten'. An orange arrow points to the 'Rapporten' tab. Below the menu is the title 'Opties rapport 'Alle vragen en antwoorden'' and two tabs: 'Algemeen' and 'Kolommen'. The 'Algemeen' tab is active. Under 'Weergaveopties', there is a text box: 'Kies hieronder welke gegevens u in het rapport wilt tonen. Uw keuze wordt bewaard.' Below this are three radio button options: 'Alle vragen en antwoorden' (selected), 'Alle knelpunten', and 'Alleen knelpunten met één of meer maatregelen'. Under 'Bestandstype', there is a text box: 'Kies hieronder de versie van Excel waar u mee werkt. Uw keuze wordt bewaard.' Below this are two radio button options: 'Excel 97 - 2003 (.xls) - Maximaal 256 kolommen en 65536 rijen' and 'Excel 2007 - 2013 (.xlsx) - Maximaal 16384 kolommen en 1048576 rijen'. The 'Excel 2007 - 2013 (.xlsx) - Maximaal 16384 kolommen en 1048576 rijen' option is selected and circled in red. At the bottom of the form are two buttons: 'Rapport genereren' and 'Annuleren'.

Je ziet dat 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 gemaakt wordt. Dat zal meestal Excel 2007-2013 zijn, tenzij je met een hele oude Excel-versie werkt.

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

Hier gaat een zeer uitgebreide lijst aan keuzes open (zie het plaatje op de volgende pagina):

Selecteer welke gegevens je wel en niet in het rapport wilt meenemen. Misschien denk je voor de zekerheid alles aan te klikken, maar dan krijg je een heel groot bestand. Dus als je sommige velden niet nodig hebt, klik ze dan uit.

### Bijlagen, foto's in de RI&E??

**Let goed op**, speciale aandacht is nodig voor de keuze 'bijlagen'. 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 hier een extra actie voor nodig bij de optie 'excel'. Die bijlagen kunnen namelijk niet in het bestand worden opgenomen, je moet die apart gaan ophalen en op je eigen computer opslaan.

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) die je in de RI&E had opgenomen, maar die bestanden staan bij Mensely op de server; je krijgt alleen een hyperlink.

Als je deze bestanden wilt veiligstellen, dan moet je één voor één die links aanklikken. Het bestand komt dan naar je toe en dat moet je dan zelf op je eigen computer opslaan. **Doe je dat niet, dan heb je straks geen toegang meer tot deze bestanden!**

**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](#).

- Volgnummers (Gegevens RIE)
- Organisatie (Gegevens RIE)
- Titel RIE (Gegevens RIE)
- Organisatie-eenheid (Gegevens RIE)
- Pad organisatie-eenheid (Gegevens RIE)
- RIE-coördinator (Gegevens RIE)
- RIE-uitvoerder (Gegevens RIE)
- Taakuitvoerder (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)
- 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

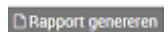
Rapport genereren

Annuleren

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

De categorieën die je 'aanvinkt' komen straks in de excel-rapportage. De volgorde van bovenstaande lijst, is ook de volgorde van de kolommen die in de excelrapportage komt. Je kunt die volgorde hier aanpassen. De categorieën kun je met de muis naar boven of beneden 'slepen' om de volgorde te veranderen.


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

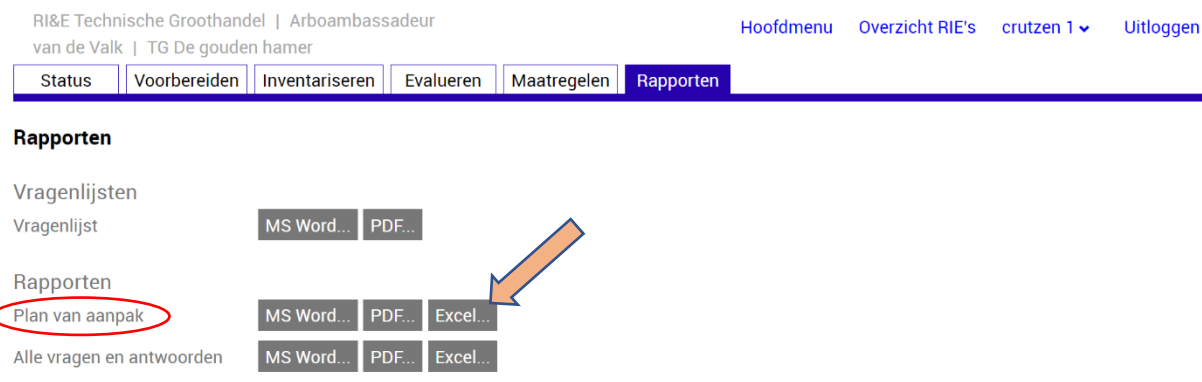


Er verschijnt dan een pop up, waarmee je de complete RI&E ophaalt in Excel.


Klik op de blauwe regel en dan wordt een excelbestand voor je aangemaakt.



Op je eigen computer links onder in de balk zie je dat er een document wordt aangeboden. Dat klik je aan, het bestand opent en dan sla je het op, op je eigen computer. Je hebt nu de RI&E in Excel. Druk op  en je komt dan 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 . Je komt dan weer in hetzelfde keuzemenu zoals hierboven beschreven en je doet de selectie zoals hierboven is uitgelegd.

## Optie MS-Word bestand

RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur  
van de Valk | TG De gouden hamer

Hoofdmenu Overzicht RIE's crutzen 1 v Uitloggen

Status Voorbereiden Inventariseren Evalueren Maatregelen **Rapporten**

### Rapporten

Vragenlijsten  
Vragenlijst MS Word... PDF...

Rapporten  
Plan van aanpak MS Word... PDF... Excel...  
Alle vragen en antwoorden MS Word... PDF... Excel...

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

RI&E Technische Groothandel | Arboambassadeur  
van de Valk | TG De gouden hamer

Hoofdmenu Overzicht RIE's crutzen 1 v Uitloggen

Status Voorbereiden Inventariseren Evalueren Maatregelen **Rapporten**

### Opties 'Alle vragen en antwoorden'

Kies welke extra gegevens u in het rapport wilt opnemen.

- Statistieken
- Toelichtingen bij de vragen
- Maatregelsuggesties
- Toelichtingen bij antwoord bij 'Inventariseren' en 'Evalueren'
- Journaal bij maatregelen
- Afbeeldingen
- Bijlagen
- Arbo-kengetallen

Rapport genereren Annuleren

Je ziet nu 8 'categorieën' van gegevens. Je moet hier kiezen of je die gegevens wel of niet wilt meenemen in het rapport dat je gaat maken. Door op het hokje te klikken gaat het vinkje weg (= niet meenemen) of het verschijnt (= wel meenemen).

De 8 categorieën zijn aanvullingen op het 'basisrapport'. Het basisrapport geeft al alle knelpunten en de maatregelen die je hebt ingevuld, met de datums 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 nog kiezen welke informatie die je zelf in de RI&E hebt gestopt je nu wilt opnemen in de rapportage (wat je hebt ingetypt als toelichting/opmerkingen, afbeeldingen, foto's en documenten die je eventueel hebt ingevoegd).

In het voorbeeld staan alle vinkjes aan. Daarmee krijg je een compleet rapport van de RI&E, met alles erop en eraan in MS Word. **Let op**, het wordt dan wel een enorm groot bestand! Zeker als je veel toelichting/opmerkingen hebben ingevuld of als je documenten of foto's hebt toegevoegd bij de RI&E, wordt het een heel fors bestand.

Selecteer nu welke gegevens je wel en niet in het rapport wilt meenemen. Het ligt voor de hand dat je alles wilt aanzetten voor de zekerheid. Dan wordt het een enorm groot bestand. Je kunt er ook voor kiezen om twee keer een rapport te maken: één met alles erop en eraan en één met alleen de basis.

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

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

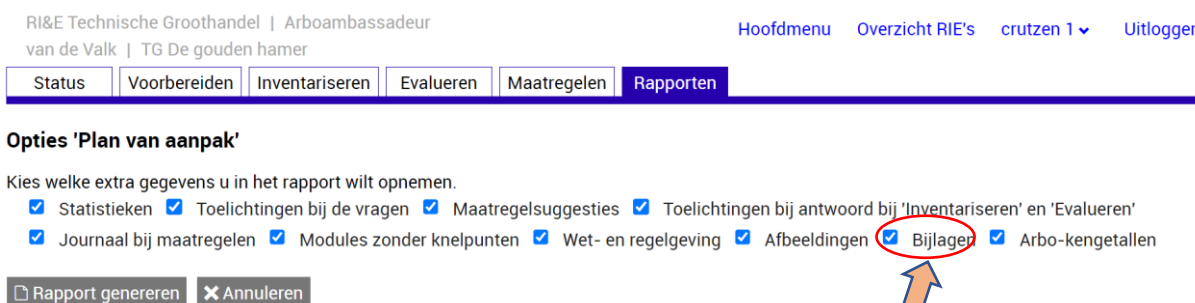
Klik op de blauwe regel en dan wordt een MS Word-bestand voor je aangemaakt.



Op je eigen computer onder in de balk, zie je dat er een document wordt aangeboden. Dat klik je aan en sla je op, op je eigen computer. Je hebt nu de RI&E in MS Word. Druk op **X Sluiten** 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 hierboven beschreven en doet de selectie zoals daar is uitgelegd.



## Bijlagen, foto's in de RIE??

**Let goed op**, speciale aandacht is nodig voor de keuze 'Bijlagen'. 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

moet je het vinkje aan zetten 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.

### Tot slot

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

Mocht je er niet uit komen of vragen hebben over deze instructie, dan is er via [www.arbotechnischegroothandel.nl](http://www.arbotechnischegroothandel.nl) (Regionale Arbo Ambassadeur of arbohelpdesk).

### Voor oktober 2023

Arbo Technische Groothandel gaat een nieuw instrument voor de branche RI&E beschikbaar stellen (AMS), maar dat zal pas in oktober gebeuren. We gaan u hierover direct na de zomer informeren, maar nu is het allereerst belangrijk de oude RI&E veilig te stellen!