



personale – competente – duraturo

**LEXPLUS** 

## FAQ Lexplus italiano del 26.11.2018

FAQ Lexplus

Neosys AG  
Privatstrasse 10  
4563 Gerlafingen  
Telefono: +41 32 674 45 11

Valido per Lexplus versione 1.2.0.0

## Domande frequenti

### Domande generali

[Cos'è Lexplus?](#)

[Come posso accedere a Lexplus?](#)

[Sono interessato/a a Lexplus, a chi devo rivolgermi?](#)

### Primi passi

[Come funziona il primo login?](#)

[Quali sono le procedure che devo eseguire come amministratore di sistema prima che posso trasmettere i documenti per il trattamento ai miei collaboratori?](#)

[Qual è il modo più veloce per compilare il documento di legge?](#)

[Come si modifica il documento di legge dopo un aggiornamento?](#)

[Dove posso modificare la mia password?](#)

[Ho perso la password, cosa devo fare?](#)

### Modificare il documento di legge

#### Informazioni generali

[Come funziona la scelta della sede?](#)

[Quali parti comprende il mio documento di legge?](#)

[Cosa sono gli «Elementi cancellati»?](#)

[Esiste un archivio?](#)

[Che cosa sono le esigenze individuali?](#)

[Come si esporta il documento?](#)

[È possibile reimportare il documento?](#)

#### Elenco di leggi

[Quali informazioni posso trovare nell'elenco di leggi?](#)

[Cosa significa «contrassegnato» e «non contrassegnato» nella colonna «Interessato»?](#)

[In che modo posso raggruppare diversamente leggi o esigenze?](#)

#### Catalogo delle esigenze

[Come posso registrare i miei dati nelle esigenze?](#)

[Come posso determinare la responsabilità?](#)

[Posso determinare una visualizzazione principale?](#)

[Cosa sono gli «oggetti della sede»?](#)

[Posso indicare gli oggetti della sede in gruppi?](#)

[Posso cambiare individualmente il nome al oggetto della sede?](#)

[Come posso trovare altre informazioni relative alle esigenze?](#)

[In che modo posso raggruppare diversamente leggi o esigenze?](#)

[Come posso filtrare per parole chiave?](#)

[Posso nascondere o spostare singole colonne?](#)

[In che modo posso personalizzare l'intestazione delle colonne?](#)

[Cosa significano le colonne «A» e «P»?](#)

[Cosa significano le esigenze con sfondo colorato?](#)

[Nel mio documento di legge manca qualcosa, cosa posso fare?](#)

[Il mio documento di legge riporta esigenze che non mi riguardano. Cosa posso fare?](#)

**Valutazioni**

[Quali informazioni posso trovare sulla pagina iniziale?](#)

[Quali valutazioni sono possibili?](#)

[Quali diagrammi sono disponibili?](#)

[Quale informazione ricevo del compendio?](#)

**Amministrazione degli utenti**

[Come posso registrare nuovi utenti?](#)

[Cosa significano i diversi ruoli in Lexplus?](#)

[Dove posso modificare la mia password?](#)

[Ho perso la password, cosa devo fare?](#)

**Altro**

[Lexplus funziona con tutti i browser?](#)

[Ci sono interruzioni del servizio per manutenzione?](#)

## **Cos'è Lexplus?**

Lexplus è uno strumento online che consente di mostrare e controllare la conformità alle leggi di un'organizzazione e serve a documentare procedure e attestazioni richieste ai sensi delle norme ISO 14001, ISO 50001 e OHSAS 18001. Secondo la legislazione svizzera, la conformità alla legge può essere dichiarata solamente dall'impresa stessa o dalle autorità.

[Torna al sommario](#)

## **Come posso accedere a Lexplus?**

Potete accedere alla nostra banca dati online con il vostro documento di legge personalizzato, dopo un'analisi iniziale delle leggi e la creazione del vostro documento di legge, oppure trasmettendo un documento di legge già disponibile da un file Excel esistente. Se la vostra azienda è già cliente di Lexplus, l'amministratore di sistema interno può fornirvi un accesso.

Contattateci se siete interessati a Lexplus:

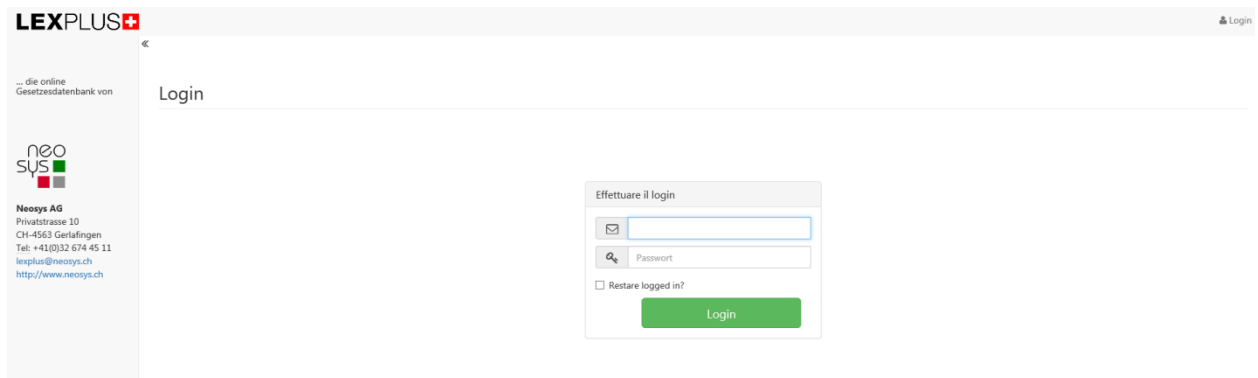
[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Torna al sommario](#)

## Come funziona il primo login?

Una volta creato il vostro account, registreremo un primo utente nell'account, che riceverà via e-mail una password inviata da [lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch).



LEXPLUS Login

— die online  
Gesetzesdatenbank von

neo  
sys

Neosys AG  
Privatstrasse 10  
CH-4563 Gerlafingen  
Tel: +41(0)32 674 45 11  
lexplus@neosys.ch  
http://www.neosys.ch

Effettuare il login

Password

Restare logged in?

Login

Il login funziona con l'indirizzo e-mail registrato. [Dopo il primo login, modificate la password generata automaticamente.](#)

[Torna al sommario](#)

## Dove posso modificare la mia password?

La password può essere modificata nel profilo utente.

The screenshot shows the Lexplus user interface. At the top right, there is a user profile icon with a dropdown arrow. A red arrow points to this icon. Below the dashboard, the user's name 'Buongiorno, Martin Schaub' is displayed next to a language selector set to 'Italiano'. A dropdown menu is open, showing the 'Profilo di utente' option circled in red, along with a 'Log out' option.

Dopo aver selezionato il profilo utente, con un clic su «Modificare password» potete cambiare la vostra password.

### Modificare password

Passwort\_Richtlinie

Si prega d'inserire la vecchia password.

Nuova password

Ripetere la nuova password

Modificare password

Dovrete inserire la vecchia password e sceglierne una nuova. Attenzione: la password deve essere formata da almeno 6 caratteri, almeno 1 lettera maiuscola (A-Z) e almeno 1 cifra (0-9). Se non troverete più la password giusta, non avrete più accesso al profilo utente. In questo caso, seguite [queste istruzioni](#).

[Torna al sommario](#)



## Qual è il modo più veloce per compilare il documento di legge?

- Andate sul [sito Internet di Lexplus](#).
- Per il [primo login](#) vi occorre la [password generata automaticamente](#) e il vostro indirizzo e-mail.
- Sulla [pagina iniziale](#), cliccate su «Sedi» (nel menu a sinistra) per passare direttamente alla [Scelta della sede](#).
- Cliccando su [«Documento di legge attuale»](#), accedete direttamente all'[Elenco di leggi](#) della rispettiva sede.
- Alla prima creazione del [Documento di legge](#), l'[Elenco di leggi](#) ha un carattere puramente informativo.
- Nel [Documento di legge](#), passate alla scheda [«Esigenze»](#).
- Le esigenze sono raggruppate di default per [«Oggetto della sede»](#).
- Le esigenze relative agli oggetti della sede vengono visualizzate cliccando su questo simbolo ►.
- Raccomandiamo, come regola generale, di non elaborare il documento in maniera autonoma, ma di assegnare tutte le esigenze a una persona/funzione nell'azienda.
- A questo scopo assegnate nel [Amministrazione](#) prima dei funzioni ai utenti, per esempio AdSic.
- Dopo può aprire nel [Documento di legge](#) la colonna «Responsabile» e scegliere la persona corrispondente dal menu a cascata.
- La prova della conformità alla legge viene registrata nella colonna «Adempimento». Qui potrete scegliere tra «Sì», «No», «In esame» oppure «Non rilevante». Questa azione ha un'influenza diretta sulla dashboard della pagina iniziale. Le voci non elaborate (quindi campi vuoti) sono riconosciute come «No» dal sistema.
- In [Amministrazione degli utenti](#), assegnate [i ruoli](#) alle persone che devono elaborare le esigenze. Con questi ruoli potrebbe determinare se la persona può consultare solo le proprie esigenze o tutte le esigenze della società (include tutti siti).
- Nel [Documento di legge](#), gli altri utenti passano direttamente alla scheda [«Esigenze»](#).
- Nel filtro della colonna «Responsabile», è possibile effettuare una ricerca secondo la persona/funzione registrata, così le persone responsabili vedono solo le «loro» [«Esigenze»](#).

[Torna al sommario](#)

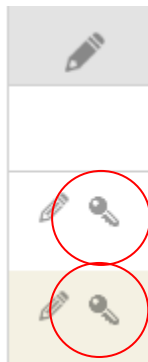
## Come si modifica il documento di legge dopo un aggiornamento?

- Andate sul [sito Internet di Lexplus](#).
- Utilizzate la password che avete scelto dopo il primo login.
- [Avete bisogno di una nuova password?](#)
- Sulla [pagina iniziale](#), cliccate su «Sedi» per passare direttamente alla [Scelta della sede](#).
- Cliccando su [«Documento di legge attuale»](#), accedete direttamente all'[Elenco di leggi](#) della rispettiva sede.
- Ordinate l'elenco di leggi nella colonna «Stato» secondo «Nuovo». In questo modo saranno visualizzate solo le modifiche a partire dall'ultima versione.
- Successivamente, come ulteriore limitazione, potrete filtrare ancora per «contrassegnato» nella colonna «Interessato», in modo che vengano visualizzate solo le modifiche delle leggi che vi riguardano. (Nota: attenzione, in questo caso non vedrete diverse modifiche delle leggi).
- Con un clic sul campo nella colonna «Commento Neosys», si apre una breve descrizione della presente modifica. Se necessario, tramite la colonna «Fonte» si può accedere direttamente al testo della modifica. I dati hanno carattere informativo, qui non potete inserire niente.
- Nel [Documento di legge](#), passate alla scheda [«Esigenze»](#).
- Anche in questo caso, per prima cosa nella colonna «Stato» ordinate secondo «Nuovo». Dovete elaborare queste esigenze per dimostrare la conformità alla legge.
- In un secondo passaggio, filtrate la colonna «Stato» per «Nuova versione»: anche in questo caso, va fornita nuovamente la prova della conformità alla legge.

[Torna al sommario](#)

## Ho perso la password, cosa devo fare?

L'amministratore può ripristinare la password da ogni utente. Cliccando sul simbolo della chiave accanto al utente nella categoria "Amministrazione degli utenti" per creare una nuova password.



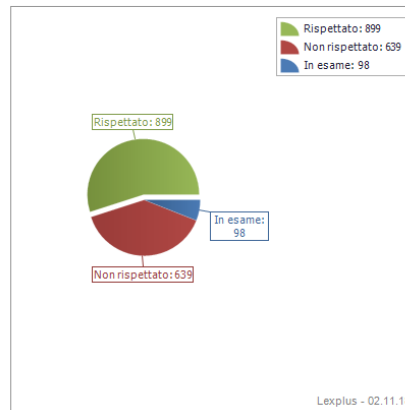
Dopo la password sarà inviata automaticamente all'indirizzo e-mail salvato.

[Torna al sommario](#)

## Quali informazioni posso trovare sulla pagina iniziale?

Sulla pagina iniziale trovate una dashboard, che fornisce un quadro generale del grado di adempimento delle legge per la società in totale.

Grado di adempimento tutte le Sedi



Inoltre, sulla pagina iniziale trovate la finestra per novità, suggerimenti e trucchi, sulla quale vi informiamo riguardo alle novità di Lexplus, alle interruzioni del servizio pianificate per la manutenzione e diamo suggerimenti per l'utilizzo di Lexplus.

Nel menu a sinistra della pagina iniziale, avete la possibilità di selezionare i [documenti di legge delle singole sedi](#) e di accedere all'[Amministrazione degli utenti](#) (attenzione, solo per il [ruolo Systemadministrator](#)).


[Torna al sommario](#)

## Come funziona la scelta della sede?

Dopo aver cliccato su «Sedi» (o la denominazione alternativa) nel menu a sinistra, passerete alla scelta della sede.

Sedi

#	Nome
► Documento di legge attuale	Konolfingen
► Documento di legge attuale	Reinach

Pagina 1 di 1 (2 elementi)  Dimensioni pagina: 10 ▼

Se sono registrate diverse sedi, qui potrete selezionare i singoli documenti di legge individualmente per ogni sede.

[Torna al sommario](#)

## Come posso registrare nuovi utenti?

Il vostro interlocutore Neosys viene registrato come amministratore di sistema (vedere: [Cosa significano i diversi ruoli in Lexplus?](#)). L'amministratore di sistema ha la possibilità di registrare nuovi utenti.

Per la gestione degli utenti aprite la voce «Amministrazione».

Cliccando sul simbolo della penna per aprire il seguente finestra:

Aggiungere nuovo utente.

Nome:\*

Cognome:\*

E-mail:\*



Lingua:\*

Ruolo:

- Auditor
- Editor
- Systemadministrator
- User

Salva il diritto prima di creare un utente.

Attivo :\*

In questa finestra è possibile immettere tutti i dati rilevanti. La password viene inviata direttamente all'indirizzo e-mail registrato. Per finire, l'utente deve essere attivato e salvato.

[Torna al sommario](#)

## Cosa significano i diversi ruoli in Lexplus?

Ruolo:

<input type="checkbox"/>	Auditor
<input type="checkbox"/>	Editor
<input type="checkbox"/>	Systemadministrator
<input type="checkbox"/>	User

Se desiderate aggiungere un nuovo utente o modificare un utente esistente, potete assegnargli diversi ruoli:

**Amministratore di sistema:** Ha accesso in scrittura a tutti i documenti del account. L'amministratore di sistema ha anche accesso all' [Amministrazione](#) e può consultare le valutazione.

**Utente:** Per ogni sito è possibile di permettere agli utenti accesso in scrittura o solo in lettura. In caso che per un sito nessuna delle due (l'accesso in scrittura o l'accesso in lettura) è scelto, l'utente non vede questo sito nel suo documento.

**Auditor:** L'auditor può essere assegnato come un ruolo singolo o anche in aggiunta al ruolo del «Utente». Con il ruolo come auditor è possibile di consultare le valutazione. Senza aggiunta del ruolo «Utente» auditor non ha accesso ai documenti di legge.

**Editor:** Con il ruolo del editor è solo possibile di elaborare le esigenze, che sono assegnato specialmente a questo persona (vedi nel documento di legge nella colonna «responsabilità»). Tutte le altre esigenze non sono accessibile per questo utente.

[Torna al sommario](#)

## Come è strutturato il mio documento di legge?

### Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018

---

[Esigenze](#)[Elenco di leggi](#)[Elementi cancellati](#)[Esigenze individuali](#)

---

Il documento di legge è composto da quattro schede diverse.

L'[Elenco di leggi](#) include tutte le leggi che riguardano la sede. Inoltre, contiene una sintesi delle modifiche in ordine cronologico e, per ogni modifica, è presente inoltre un'annotazione che precisa se la rispettiva sede ne è interessata.

Nella scheda [Esigenze](#), le leggi possono essere analizzate in base ai singoli requisiti, smistate per [Oggetto della sede](#) e modificate.

La scheda [Elementi cancellati](#) contiene le esigenze che sono state eliminate dal documento nel corso di un aggiornamento. Questo fatto si può verificare se l'esigenza è stata cancellata (nel caso di una revisione della legge o se è stato sostituito un impianto nell'azienda) o se Neosys ha assegnato l'esigenza a un altro oggetto della sede. In questo caso, tuttavia, l'esigenza sarebbe ancora reperibile nel documento.

Nella scheda [Esigenze individuale](#) queste esigenze potrebbe inserite da voi. La definizione di una esigenza individuale trovate nel settore corrispondente.

[Torna al sommario](#)



## Quali informazioni posso trovare nell'elenco di leggi?

L'elenco di leggi ha un carattere informativo. Vi sono elencati tutti gli atti normativi dai quali derivano esigenze rilevanti per la vostra azienda, se ricadono in un ambito giuridico di cui si è tenuto conto nel vostro documento di legge (ambiente, protezione del lavoro, risorse umane, alimentari, tecnologia medica, ecc.). Ogni riga rappresenta una modifica dell'atto normativo, inclusi data d'entrata in vigore e commento di Neosys sulla modifica (vedere anche [Cosa significa «contrassegnato» e «non contrassegnato» nella colonna «Interessato»?.](#)). In caso di aggiornamento del vostro documento, le nuove modifiche vengono visualizzate e contrassegnate come nuove nella colonna «Stato».

Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018

Esigenze   Elenco di leggi   Elementi cancellati   Esigenze individuali

Elenco di leggi

Chiudere tutto   Espandi tutto

Editore ↑   Decreto ↑

#	Rilevante	Decreto	N.	Editore	Modifica del	Entrata in vigore	Fonte	Commento Neosys	Stato	Commento
Editore: Confederazione Svizzera (Continua alla pagina successiva)										
Decreto: Ordinanza sull'energia (Continua alla pagina successiva)										
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordinanza sull'energia	730.01	Confederazione Svizzera	12/09/2017	13/09/2017			Esistente	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordinanza sull'energia	730.01	Confederazione Svizzera	10/09/2017	11/09/2017			Esistente	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordinanza sull'energia	730.01	Confederazione Svizzera	08/09/2017	09/09/2017			Esistente	

Nella colonna «Fonte» c'è il link diretto al foglio ufficiale o al documento che ha generato la modificazione. "

Nella colonna «Commento Neosys» trova nostro commento su questa modifica della legge.

Nella colonna «Commento» ha la possibilità d'inserire vostro commento e di salvarlo nel modifica della legge corrispondente.

[Torna al sommario](#)

## Come posso registrare i miei dati nelle esigenze?

La scheda «Esigenze» raggruppa i dati per oggetto della sede. Procedendo da sinistra a destra, le colonne fino a «Stato» inclusa sono precompilate da Neosys e non possono essere modificate. A sta per obbligo di Autorizzazione, P per obbligo di Prova.

#	Ambiti tematici	Ambito diritto	Oggetto della sede	Decreto	Descrizione	A	P	Stato	Rispettato	Altra prova il	Prossima prova da	Metodo di prova
Oggetto della sede: Abgabe von Elektroschrott												
Oggetto della sede: Abgabe von Siedlungs- und Gewerbeabfällen												
	Rifiuto	Protezione dell'ambiente	Abgabe von Siedlungs- und Gewerbeabfällen	Ordinanza del DATEC sulle liste per il traffico di rifiuti	Informazione: Elenco dei rifiuti, codici, contrassegnazione come rifiuti speciali o altri rifiuti soggetti a controllo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esistente	Si			
	Rifiuto	Protezione dell'ambiente	Abgabe von Siedlungs- und Gewerbeabfällen	Legge federale sulla protezione dell'ambiente	1 La produzione di rifiuti deve essere prevenuta nella misura del possibile. 2 Nella misura del possibile, i rifiuti devono essere riciclati. 3 I rifiuti devono essere smaltiti in modo rispettoso dell'ambiente e, per quanto possibile e ragionevole, entro il territorio nazionale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esistente	Si			

Con un clic nel campo sotto «Adempimento», la prova della conformità alla legge può essere registrata.

Stato	Rispettato	Altra prova il
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	Esistente	Si	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-----------	----	--------------------------

Procedendo da qui verso destra, avete la possibilità di immettere dati in tutti i campi. I campi «Ultima prova il» e «Prossima prova il» sono campi data. Nel campo «Archivio del documento» è possibile immettere un link al documento corrispondente. Tutti i dati immessi saranno salvati automaticamente dopo 30 secondi. Inoltre i dati immessi possono salvarsi direttamente cliccando sul simbolo del dischetto in basso a destra. In caso che i dati immessi non saranno salvati c'è una indicazione quando lasciate la pagina.

Oggetto della sede: Gebindelager allgemein												
Pagina 1 di 2 (18 elementi)												

Per scegliere nella colonna «Responsabile» la persona corrispondente, si deve prima definire la responsabilità nella voce [Amministrazione](#).

[Torna al sommario](#)

## Come posso trovare altre informazioni relative alle esigenze?

Con un clic su questo simbolo ► accanto a un'esigenza, vengono visualizzate ulteriori informazioni.

►	Rifiuto	Protezione dell'ambiente	Abgabe von Siedlungs- und Gewerbeabfällen	Legge federale sulla protezione dell'ambiente	<p>1 La produzione di rifiuti deve essere prevenuta nella misura del possibile.</p> <p>2 Nella misura del possibile, i rifiuti devono essere riciclati.</p> <p>3 I rifiuti devono essere smaltiti in modo rispettoso dell'ambiente e, per quanto possibile e ragionevole, entro il territorio nazionale.</p>
---	---------	--------------------------	---	---	--

Vengono quindi visualizzate informazioni concernenti l'atto normativo (numero RS, fonte, ecc.), la versione dell'atto normativo (su quale versione si fonda l'esigenza) e l'esigenza (art.).

Decreto	Versione del decreto	Esigenza
RS		814.01
Abbreviazione		Legge sulla protezione dell'ambiente, LPAmb
Titolo		Legge federale sulla protezione dell'ambiente
Editore		Confederazione Svizzera
Tipo di decreto		Legge
Fonte		<a href="http://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/19830267/201407010000/814.01.pdf">http://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/19830267/201407010000/814.01.pdf</a>

Queste informazioni possono essere interessanti in caso di modifiche delle esigenze. Così è possibile di accedere direttamente il commento da Neosys concernente la esigenza modificata.

Inoltre si può scegliere individualmente le seguente colonne nella [«Selezione colonne»](#):

- Il numero RS rispettivamente il numero del documento
- «Entrata in vigore»
- «Modifica del»
- «Metodo di prova»
- «Ultima prova il»
- «Prossima prova il»

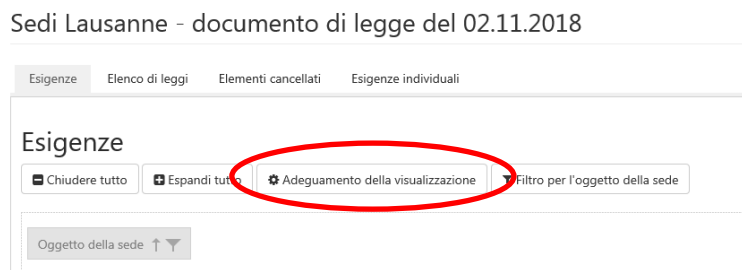
[Torna al sommario](#)

## In che modo posso raggruppare diversamente leggi o esigenze?

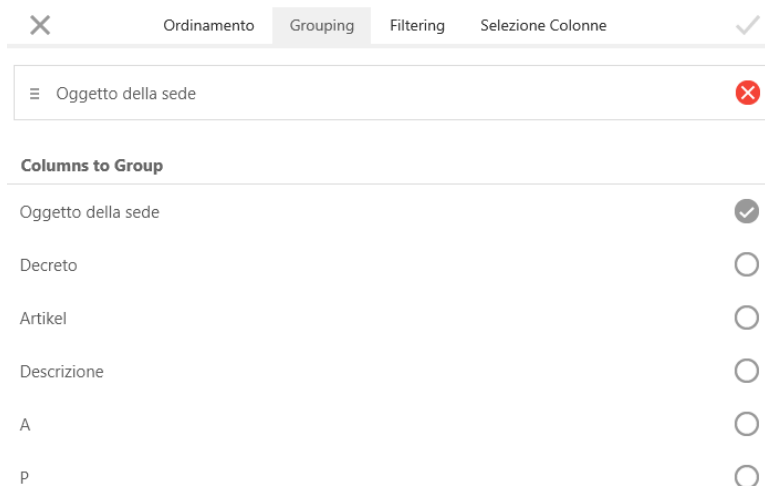
Per questo esistono due diverse varianti.

### Variante 1 (soltanto possibile nella scheda «Esigenze»):

Cliccate nel campo «Adeguamento della visualizzazione»

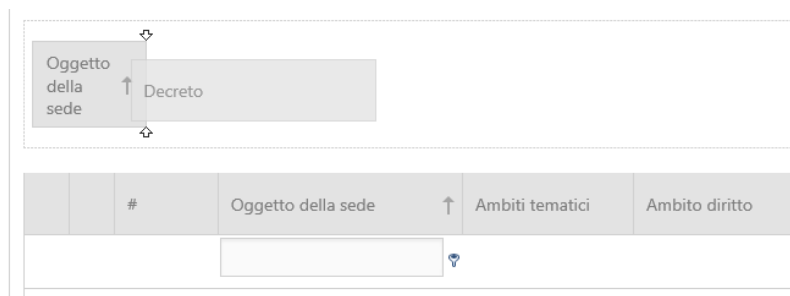


Cambiate alla scheda «Grouping» e scegliete la colonna secondo la quale vorrebbe raggruppare. L'ordine potrebbe essere cambiato quando spostate nel parte sopra i dati immessi.



### Variante 2:

Tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinate la colonna in base alla quale volete effettuare il raggruppamento nel campo tratteggiato, fino a quando appaiono due frecce, sopra e sotto l'intestazione della colonna. La sequenza nel campo tratteggiato definisce l'ordinamento del raggruppamento.



[Torna al sommario](#)

## Come posso filtrare per parole chiave?

Questo è possibile in tutte le colonne che non hanno un menu a cascata. In caso di un menu a cascata si può inserire la parola chiave e si vede direttamente una selezione. La parola chiave deve essere inserita nel campo sotto l'intestazione della colonna.

Decreto	Descrizione
Ord	
Ordinanza del DATEC sulle liste per il traffico di rifiuti	...nco dei rifiuti, codici, ...e come rifiuti speciali o altri rifiuti ...lo.
Ordinanza concernente la restituzione, la ripresa e lo smaltimento degli apparecchi elettrici ed elettronici	...si di un apparecchio deve restituirlo a ...a un fabbricante, a un importatore o ...naltimento. È ammessa anche la ...quadro di una raccolta pubblica di apparecchi e la restituzione a un apposito centro pubblico di raccolta di apparecchi.

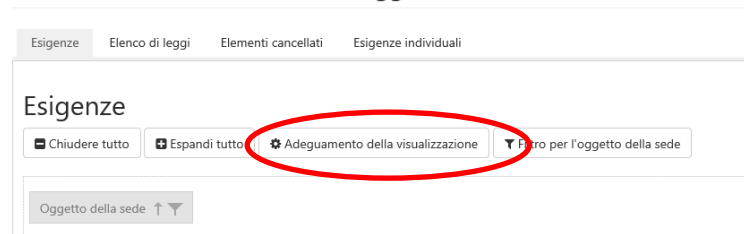
[Torna al sommario](#)

## Come posso cambiare la visualizzazione?

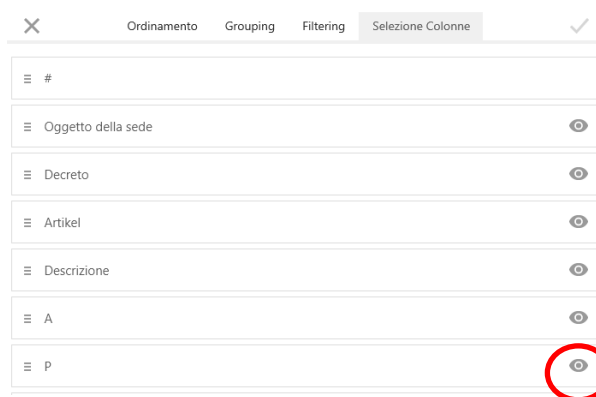
In modo predefinito diverse colonne sono nascoste («Ultima prova il», «Prossima prova il», «Metodo di prova», etc.). Le colonne possono essere mostrate e anche nascoste da nuovo.

Cliccate sul campo «Adeguamento della visualizzazione»

Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018



Dopo cambiate sulla scheda «Selezione Colonne»



Cliccando sul simbolo del occhio potrebbe mostrate o nascondere le colonne liberamente. Allo stesso modo potrebbe mostrare le colonne addizionale e le colonne che ha definite individualmente. L'ordine potrebbe essere cambiato con il movimento dei dati immessi.

[Torna al sommario](#)

## **Cosa sono gli «Elementi cancellati»?**

La scheda [Elementi cancellati](#) contiene le esigenze che sono state eliminate dal documento nel corso di un aggiornamento. Questo fatto si può verificare se l'esigenza è stata cancellata (nel caso di una revisione della legge o se è stato sostituito un impianto nell'azienda) o se Neosys ha assegnato l'esigenza a un altro oggetto della sede. In questo caso, tuttavia, l'esigenza sarebbe ancora reperibile nel documento.

[Torna al sommario](#)

## Esiste un archivio?

Sì, andate a [Scelta della sede](#).

### Sedi

#	Nome
▶ <a href="#">Documento di legge attuale</a>	Lausanne
▶ <a href="#">Documento di legge attuale</a>	Zürich
▶ <a href="#">Documento di legge attuale</a>	Lugano

Quindi cliccate su questo simbolo ▶ per richiamare ulteriori informazioni sulla sede corrispondente.

L'archivio si trova nella scheda «Documenti di legge».

Documenti di legge		
Panoramica Documenti di legge		
#	Pubblicare il ↓	Stato ↓
📄	02/11/2018	Documento di legge attuale
📄	21/08/2018	Documenti di legge archiviati
📄	26/10/2017	Documenti di legge archiviati

I vecchi documenti, inclusi i documenti individuali, vengono archiviati non appena Neosys ha messo in linea una versione aggiornata del documento. Ogni documento può essere aperto in Lexplus (simbolo della cartella) oppure esportato in Excel (simbolo di Excel).

[Torna al sommario](#)



## Cosa sono le esigenze individuale?

Trovate le esigenze individuale direttamente nel [Documento di legge](#). Queste esigenze possono essere elaborato da ogni User con un accesso in scrittura per il sede conformemente.

### Sedi

#	Nome
▶ <a href="#">Documento di legge attuale</a>	Konolfingen
▶ <a href="#">Documento di legge attuale</a>	Reinach

Pagina 1 di 1 (2 elementi)



Le esigenze individuale possono essere inserito nella scheda «Esigenze individuale». Cliccate sulla matita a sinistra, accanto a «Ambito tematico». I dati immessi possono essere salvati con un clic sul simbolo del dischetto in basso a destra.

#### Esigenze individuali

p.es. convenzioni sugli obiettivi, provvedimenti, esigenze addizionali di approvazioni ecc.

	Ambito tematico	Impianto/attività	Decreto	Esigenza	In vigore da	In vigore fino a	Rispettato	Rispettato il	Rispettato da	Responsabile	Archivio del documento	Commento
✕	Acque di scarico	Abwasseranlage	GschV	Einleitbedingungen	16/09/2016	16/09/2018	Si	15/09/2016	Nachweis	FM	Büro FM	
✕	Rifiuto	Abfalldeponie	VVEA	Ablagerung	30/04/2017	30/04/2028	Si	30/04/2017	Nachweis	FM	Büro FM	

Le esigenze individuale sono trattate come un impegno vincolante. Include delle esigenze addizionale non stabilito per legge ma domandate di una società. Per esempio esigenze secondo una autorizzazione.

[Torna al sommario](#)

## **Come si esporta il documento?**

I dati di Lexplus possono essere esportati in Excel. La funzione di esportazione si trova nell'[Archivio](#): cliccate sul simbolo con la X per il documento desiderato.

[Torna al sommario](#)

## **È possibile reimportare il documento?**

Neosys prevede la possibilità di importare nuovamente i dati di Lexplus esportati. L'importazione funziona soltanto se sono state modificate in Excel esclusivamente le celle appositamente previste e se non sono state spostate celle o colonne. Nell'importazione, vengono sovrascritti tutti i dati archiviati in Lexplus. Contattate il vostro interlocutore Neosys se volete fare ricorso a questa possibilità.

[Torna al sommario](#)

## **Ci sono interruzioni del servizio per manutenzione?**

Per quanto possibile, avvisiamo con largo anticipo di interruzioni del servizio per manutenzione, informando tramite la finestra «Neosys novità, suggerimenti e trucchi» nella [pagina iniziale](#). Vi invitiamo pertanto a controllare, per esempio in caso di pianificazione di audit. Se possibile, le interruzioni del servizio per manutenzione hanno luogo la sera o nel fine settimana, in modo che possiate utilizzare Lexplus senza interruzione. Sporadicamente sono possibili anche interruzioni all'ora di pranzo.

[Torna al sommario](#)

## **Lexplus funziona con tutti i browser?**

Sì, il sito Lexplus viene testato regolarmente con tutti i browser comunemente usati (Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Safari e Chrome).

[Torna al sommario](#)

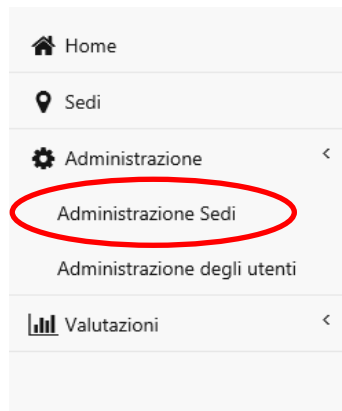
## **Cosa sono gli «oggetti della sede»?**

Gli oggetti della sede vengono definiti individualmente da Neosys per ogni singola sede con un'analisi delle leggi o in caso di trasferimento da un documento Excel. Gli oggetti della sede sono impianti, attività e prodotti presenti in una sede o che vengono venduti da una sede. Possono essere designati individualmente da Neosys e, inoltre, anche le esigenze assegnate sono modificabili. Le esigenze possono essere rilevanti per diversi oggetti della sede; per questa ragione, la stessa esigenza può comparire più volte nel documento.

[Torna al sommario](#)

## In che modo posso personalizzare l'intestazione delle colonne?

L'amministratore di sistema può modificare l'intestazione delle colonne per ogni sede individualmente nella scheda [Amministrazione](#) su «Amministrazione sedi»

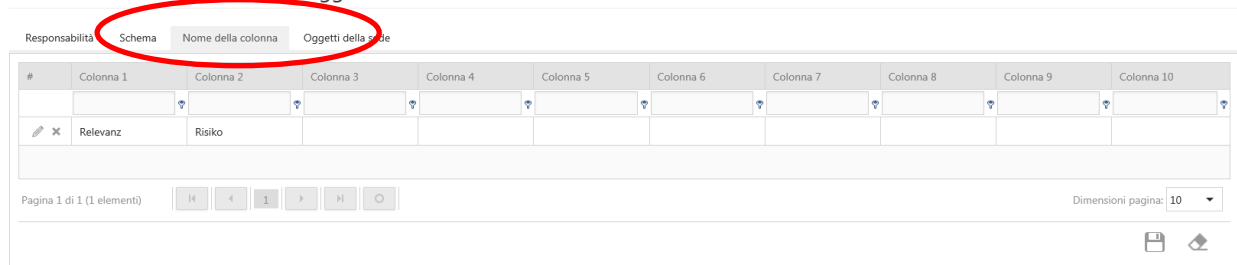


Dopo scegliete il sede conformemente



E scegliete la scheda «Nome della colonna»

Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018



[Torna al sommario](#)

## Cosa significano le colonne «A» e «P»?

Le colonne «A» e «P» stanno per **A**utorizzazione e **P**rova. Abbiamo predefinito per voi queste esigenze speciali, in modo da segnalare l'obbligo da rispettare per la classificazione di un documento. Occorre prestare una particolare attenzione a queste esigenze.

Descrizione	A	P	Stato
	Selez ▼	▼	▼
(...) 2 La costruzione e la modificazione di edifici e impianti come pure l'esecuzione di lavori di scavo, di sterro e simili nei settori particolarmente minacciati necessitano di un'autorizzazione cantonale qualora costituiscano un potenziale pericolo per le acque.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esistente
(...) 5 Se vengono costruiti, modificati o messi fuori servizio impianti di deposito contenenti liquidi che costituiscono un pericolo per le acque, i detentori devono segnalarlo al Cantone secondo le prescrizioni di quest'ultimo. (...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Esistente

[Torna al sommario](#)



## Cosa significano le esigenze con sfondo colorato?

Per sottolineare l'importanza delle esigenze di autorizzazioni e prove, le **Autorizzazioni** sono state evidenziate in blu e le **Prove** in rosso. Trovate maggiori informazioni al riguardo qui: [Cosa significano le colonne «A» e «P»?](#)

Inoltre, le righe che uniscono un obbligo di autorizzazione e di prova in un'esigenza hanno uno sfondo **celeste**.

Descrizione	A	P
	Selez ▼	Selez ▼

(...) 2 Per lo stoccaggio e la manipolazione di sostanze pericolose si devono adottare misure di protezione che impediscono incendi ed esplosioni, o che ne limitano gli effetti.  3 Le misure di protezione devono basarsi sul tipo e la quantità delle sostanze, dei fusti e dei contenitori, nonché dei materiali utilizzati per l'imballaggio.	✓	✓
---	---	---

Le righe modificate hanno in Lexplus uno sfondo verde per dare una panoramica migliore.

Ordinanza sulla prevenzione e lo smaltimento dei rifiuti	<a href="#">Art. 11</a>	(...) 2 Chi fabbrica prodotti deve impostare i processi di produzione in modo conforme allo stato della tecnica al fine di prevenire il più possibile la formazione di rifiuti e ridurre al minimo le sostanze nocive per l'ambiente contenute in tali rifiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esistente	Si
--	-------------------------	---	--------------------------	--------------------------	-----------	----

[Torna al sommario](#)

## **Cosa significa «contrassegnato» e «non contrassegnato» nella colonna «Interessato» nell'elenco di leggi?**

Il contrassegno si riferisce alle ripercussioni di una modifica sulla vostra azienda. In caso di righe contrassegnate (= modifica), la modifica influisce sulla vostra azienda ossia genera bisogno d'intervenire. Si tratta di una prima valutazione di Neosys basata sul profilo cliente in Lexplus e sull'esperienza dei collaboratori di Neosys.

La vostra azienda, tuttavia, è interessata da tutti gli atti normativi nell'elenco di leggi, altrimenti il dato non comparirebbe nell'elenco di leggi. Vi raccomandiamo di controllare tutte le nuove modifiche per assicurarvi che non vadano perse informazioni importanti.

[Torna al sommario](#)

## **Nel mio documento di legge manca qualcosa, cosa posso fare?**

Rivolgetevi al vostro interlocutore Neosys, che potrà registrare nuovi oggetti della sede e inserirli nel vostro documento. In alternativa, è anche possibile registrarli temporaneamente tramite [«Esigenze individuali»](#).

Contattate Neosys:

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Torna al sommario](#)

## **Il mio documento di legge riporta esigenze che non mi riguardano. Cosa posso fare?**

Per queste esigenze, selezionate l'impostazione «Non rilevante» nella colonna «Adempimento». Può essere opportuno enumerare singole esigenze per poter dimostrare che sono state prese in considerazione. Se non desiderate più avere esigenze non rilevanti nel documento, rivolgetevi al vostro interlocutore Neosys, che potrà eliminare queste esigenze dal documento.

Contattate Neosys:

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Torna al sommario](#)

## **Sono interessato/a a Lexplus, a chi devo rivolgermi?**

Contattateci e vi faremo pervenire con piacere informazioni aggiuntive.

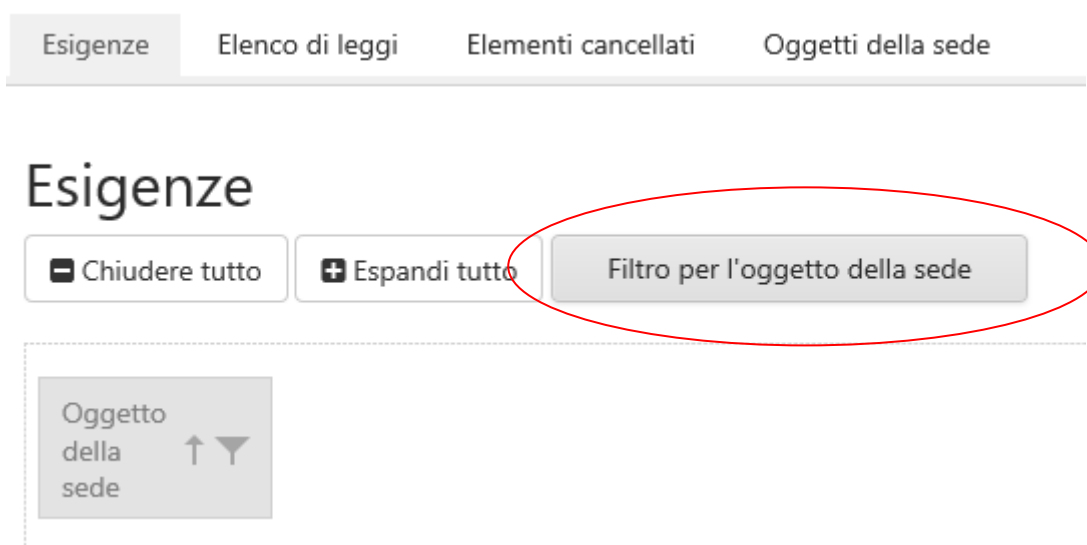
[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

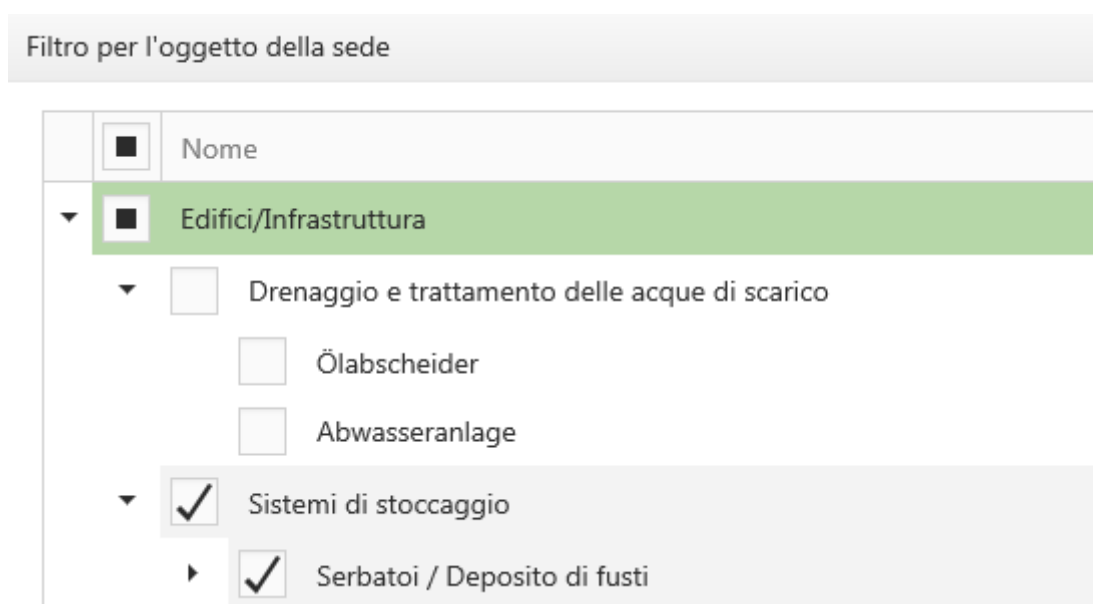
[Torna al sommario](#)

## Posso indicare gli oggetti della sede in gruppi?

Sì, questo è possibile con il filtro per l'oggetto della sede. Questo filtro trova nel registro "Esigenza".



Il filtro per l'oggetto della sede indica alcuni oggetti della sede in gruppi.

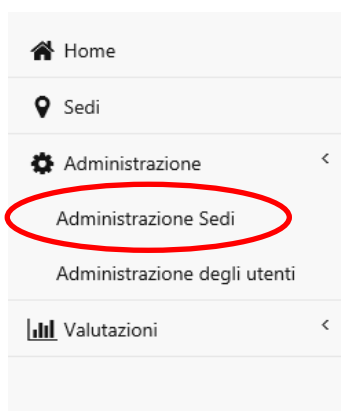


Gli oggetti scelti (o gruppi) possono essere utilizzati direttamente con un filtro nel documento.

[Torna al sommario](#)

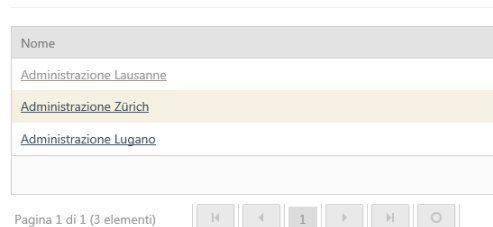
## Posso cambiare individualmente il nome del oggetto della sede?

Si questo è possibile. L'amministratore di sistema può rinominare gli oggetti della sede per ogni sede individualmente nella scheda «Amministrazione» su «Amministrazione sedi»



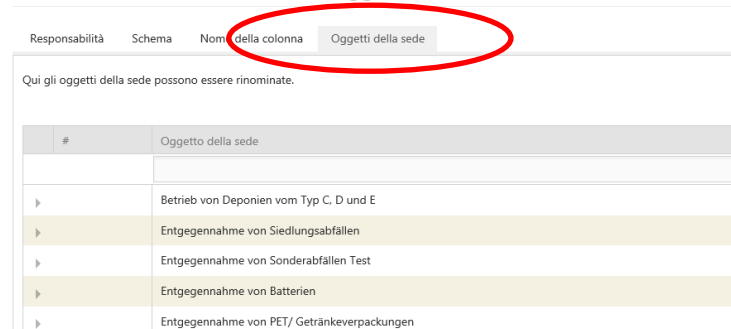
Dopo scegliete il sede conformemente

### Amministrazione Sedi



E scegliete la scheda «Oggetti della sede»

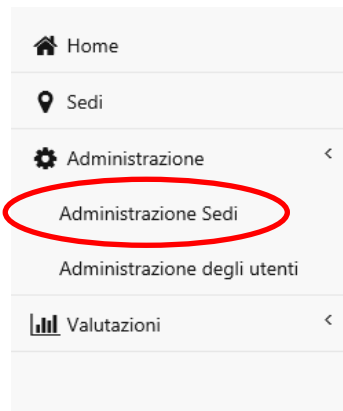
### Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018



[Torna al sommario](#)

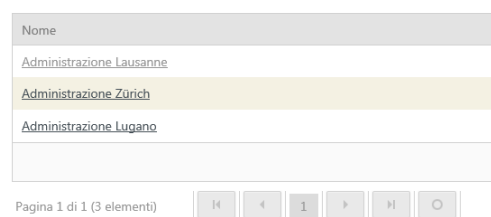
## Come posso determinare la responsabilità?

L'amministratore di sistema può assegnare la responsabilità dei utenti per ogni sede individualmente nella scheda «Amministrazione» su «Amministrazione sedi»



Dopo scegliete il sede conformemente

### Amministrazione Sedi



## E scegliete la scheda «responsabilità»

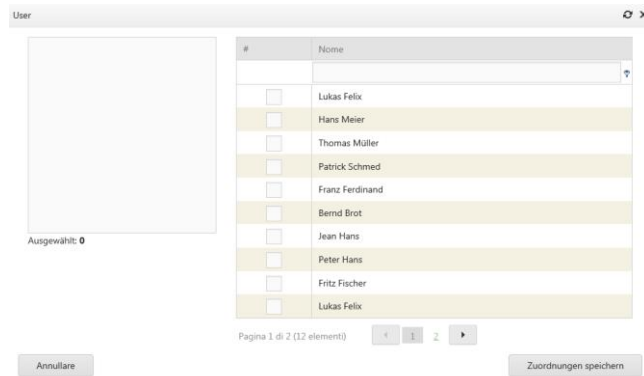
Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018

Responsabilità	Schema	Nome della colonna	Oggetti della sede
		Nome	User
×		Sibe	Bernd Brot, Fritz Fischer
×		Ube	Franz Ferdinand, Jean Hans, Peter Hans
×		Dabe	Jean Hans
×		Chef	Hans Meier, Patrick Schmed, Lukas Felix, Simon Chef

Pagina 1 di 1 (4 elementi)      Dimensioni pagina: 10



Si può aggiungere alcuni utenti a una funzione. Gli utenti potrebbe essere scelto direttamente della gestione utenti:

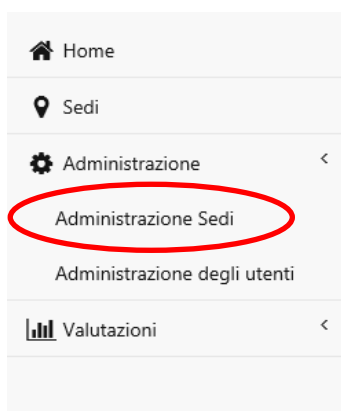


Non è imperativo d'assegnare degli utenti alla funzione. La diverse funzione si vede dopo nel [Documento di legge](#) nella colonna «Responsabilità» con il menu a cascata. Attenzione si vede la funzione soltanto in caso che questi sono inserite qui (nel amministrazione sedi → scheda responsabilità)

[Torna al sommario](#)

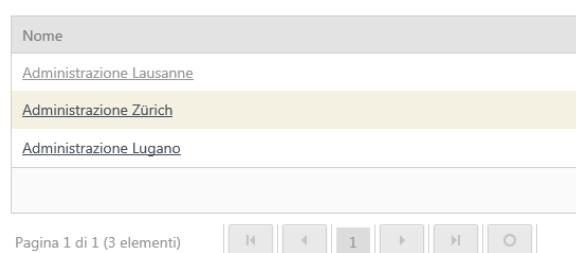
## Posso determinare una visualizzazione principale?

Si, l'amministratore di sistema può determinare una visualizzazione principale per ogni sede individualmente nella scheda «Amministrazione» su «Amministrazione sedi»



Dopo scegliete il sede conformemente

### Amministrazione Sedi



Nella scheda «Schema» si può scegliere le colonne che vuole mostrare.

Sedi Lausanne - documento di legge del 02.11.2018

Responsabilità Schema Nome della colonna Oggetti della sede

Scegliere le colonne che devono essere mostrati nel documento degli utenti.

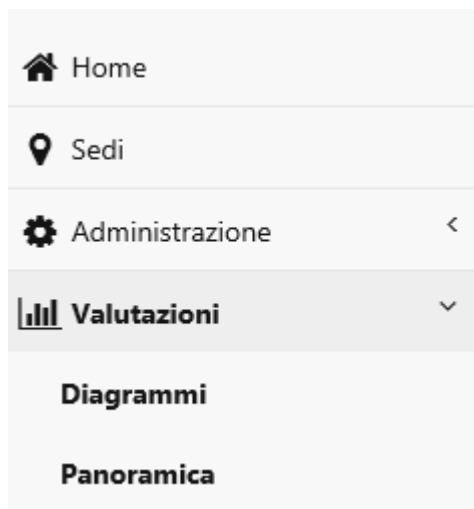
Ambito tematico	Ambito giuridico	Oggetto della sede	Decreto	Artikel	Descrizione	A	P	Stato	Rispettato	Ultima prova il	Prossima prova il	Metodo di prova	Responsabile
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

È soltanto possibile di determinare la visualizzazione principale per i nuovi utenti. Per gli altri non è più possibile perché le colonne modificate sono già salvato individualmente nei impostazioni account.

[Torna al sommario](#)

## Quali valutazioni sono possibili?

Nel documento di legge ci sono due valutazioni. Ci sono Diagrammi e Panoramica. Su queste valutazioni soltanto i utenti con il ruolo «amministratore di sistema» o «auditor» hanno accesso.

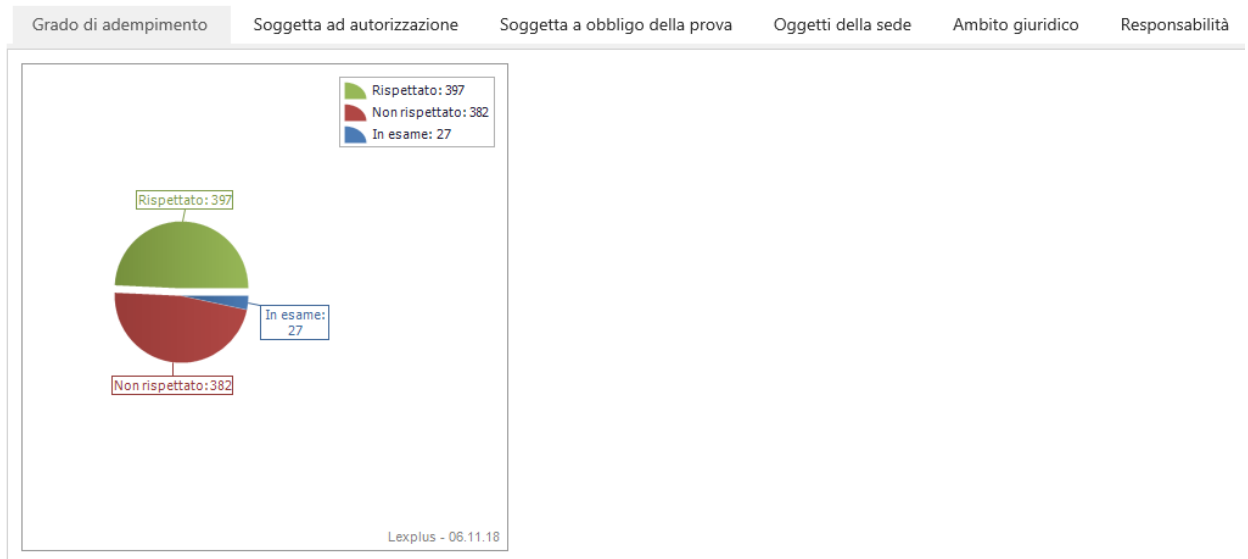


[Torna al sommario](#)

## Quali diagrammi sono disponibili?

Per ogni sede i seguenti diagrammi sono possibili:

- Grado di adempimento
- Soggetta ad autorizzazione
- Soggetta a obbligo della prova
- Oggetti della sede
- Ambito giuridico
- Responsabilità



[Torna al sommario](#)

## Quale informazione ricevo del compendio?

Nel compendio le esigenze di alcune sede selezionate possono essere comparato secondo loro grado di adempimento.

Panoramica

Scegliete la Sedi (max. 10) desiderata

Lausanne  Zürich  Lugano

Memorizzare la scelta

Oggetto della sede	Decreto	Artikel	Lausanne	Zürich
Oggetto della sede: Elektroheizung				
▼				
▼			Si	Si

Così si può comparare le sede o come amministratore di sistema valutare il lavoro di ogni sede individualmente

[Torna al sommario](#)

## **Quali sono le procedure che devo eseguire come amministratore di sistema prima che posso trasmettere i documenti per il trattamento ai miei collaboratori?**

1. Registrazione di tutti utenti [nella gestione degli utenti](#)
2. Determinare il [ruolo](#) «User» (può elaborare tutte le esigenze) o «Editor» (può soltanto vedere e elaborare le esigenze selezionate per queste utente) per ogni utenti.
3. Determinare [una visualizzazione principale](#). Quale colonne si deve vedere e elaborare?
4. [Assegnare una responsabilità agli utenti](#).
5. Assegnare tutte le esigenze nel [documento di legge](#) alle responsabilità
6. Gli utenti con il ruolo «User» devono adesso cercare nel documento di legge nella colonna «Responsabilità» per suoi funzione e responsabilità. Gli utenti con il ruolo «Editor» possono soltanto vedere le esigenze selezionate per lei.

[Torna al sommario](#)