



14.10.2024

Version 2

Q&A sul PNL

Domande e risposte
sul portale di notifica per manifestazioni con raggi laser (PNL)

Indice

1	In generale	4
1.1	Chi deve notificare le manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser tramite il PNL e quali requisiti devono essere soddisfatti?	4
1.2	Per quali manifestazioni non è necessario inoltrare una notifica? In tal caso bisogna comunque tener conto di qualcosa?	4
1.3	Come si accede al PNL?	5
1.4	A chi bisogna rivolgersi in caso di domande e problemi tecnici?	5
2	Registrazione e login	6
2.1	Come ci si registra?	6
2.2	È possibile inviare una notifica anche senza registrarsi?	9
2.3	Quali sono i vantaggi della registrazione?	9
2.4	Come si esegue il login una volta effettuata la registrazione?	9
3	Come inserire una notifica	11
3.1	Quali indicazioni relative alla manifestazione che prevede l'impiego di radiazione laser devono essere inserite alla pagina iniziale?	11
3.2	Quali indicazioni devono essere riportate nelle varie pagine di notifica?	11
3.2.1	Perché bisogna notificare manifestazioni con apparecchi laser che emettono radiazione laser nello spazio aereo? Quali informazioni vanno inserite nel PNL?	11
3.2.2	Quali informazioni di contatto bisogna inserire?	12
3.2.3	Quali indicazioni relative alla manifestazione servono?	12
3.2.4	Come procedere se la manifestazione che prevede l'impiego di radiazione laser si tiene in più luoghi?	13
3.2.5	Quali specifiche dell'apparecchio laser si devono riportare?	13
3.2.6	Cosa bisogna fare in caso di errori di validazione?	13
3.2.7	Come si inoltra una notifica in modo definitivo?	13
3.2.8	Chi riceve un'e-mail di conferma?	14
3.2.9	Come si possono caricare e cancellare documenti?	14
3.2.10	Come si inoltra una notifica singola?	15
3.2.11	Come si inoltra una notifica emessa in serie?	15
3.2.12	Come si cancella una singola data o tutte le date di una notifica emessa in serie?	16
3.3	Dove si può visualizzare una panoramica delle notifiche?	17
4	Pagina riassuntiva	18
4.1	Come si passa dalla pagina riassuntiva alla pagina iniziale per inserire una notifica?	18
4.2	Come cercare una notifica?	18
4.3	Come si apre ed elabora una notifica?	19
4.4	Come si duplica una notifica?	19
4.5	Come si annulla una manifestazione?	19
5	Varie	20

5.1	Come si seleziona la lingua?	20
-----	------------------------------------	----

1 In generale

Dal 1° giugno 2019, le manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser in Svizzera sono disciplinate dalla nuova legge federale del 16 giugno 2017¹ sulla protezione dai pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori (LRNIS) e dalla relativa ordinanza del 27 febbraio 2019² concernente la legge federale sulla protezione dai pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori (O-LRNIS). A partire dal 1° dicembre 2020, le manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser devono essere notificate all'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP) tramite il portale elettronico di notifica per manifestazioni con raggi laser (PNL). Il presente documento intende chiarire domande e risposte su questo tema fornendo le istruzioni per la registrazione e l'inserimento delle notifiche.

1.1 Chi deve notificare le manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser tramite il PNL e quali requisiti devono essere soddisfatti?

Manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazioni laser della classe 1M, 2M, 3R, 3B e 4 devono essere notificate tramite il PNL e i rispettivi apparecchi dovranno essere utilizzati da una persona competente. Se la radiazione laser raggiunge il settore destinato al pubblico³, la manifestazione deve essere notificata da una persona con attestato di competenza. Se, al contrario, la radiazione laser non raggiunge il settore destinato al pubblico, la manifestazione deve essere notificata da una persona con conferma di competenza (o con attestato di competenza). È possibile ottenere l'attestato e la conferma di competenza presso gli organi d'esame elencati nella rispettiva ordinanza del DFI⁴.

Manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser della classe 1 e 2 che irradiano lo spazio aereo devono essere notificate tramite il PNL dall'organizzatore stesso. Per questo tipo di manifestazioni non è necessaria alcuna competenza, ma chi effettua la notifica deve garantire che non saranno abbagliati terzi, in particolare piloti, personale aeroportuale, conducenti di mezzi di trazione ferroviari o di veicoli a motore.

Per lo svolgimento delle manifestazioni succitate vigono le disposizioni riportate nella sezione 3 O-LRNIS.

1.2 Per quali manifestazioni non è necessario inoltrare una notifica? In tal caso bisogna comunque tener conto di qualcosa?

Chi emette una radiazione laser con un apparecchio laser di classe 1 o 2 all'aperto o verso l'esterno non deve notificare la manifestazione. L'organizzatore tuttavia deve assicurare che non verranno messe in pericolo altre persone; in particolare non devono essere abbagliati piloti, personale aeroportuale, conducenti di mezzi di trazione ferroviari o di veicoli a motore.

Allo stesso modo, non è necessario notificare manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser della classe 1 o 2 in ambienti chiusi.

In tal caso tuttavia è bene ricordare che per tutte le manifestazioni di questo tipo possono essere usati solo apparecchi laser installati in modo stabile.

¹ RS 814.71

² RS 814.711

³ È considerato settore destinato al pubblico lo spazio fino a 3 metri al di sopra e fino a 2,5 metri a lato della superficie calpestabile dove può stazionare il pubblico. Nel settore destinato al pubblico non può essere superata l'esposizione massima permessa (EMP) per la cornea dell'occhio secondo la norma SN EN 60825-1:2014.

⁴ RS 814.711.31

1.3 Come si accede al PNL?

Cliccando sul seguente link si accede direttamente al PNL per inserire le notifiche ed effettuare il login: [portale di notifica PNL](#). Per le istruzioni su come registrarsi la prima volta e utilizzare regolarmente il PNL con il login, consultare il capitolo 2.

Per ulteriori informazioni sulle manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser consultare il seguente link:

[manifestazioni che prevedono l'impiego di radiazione laser](#).

1.4 A chi bisogna rivolgersi in caso di domande e problemi tecnici?

Per richieste di supporto, rivolgersi all'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP):

Divisione Radioprotezione
Sezione radiazioni non ionizzanti e dosimetria
Schwarzenburgstrasse 157
3003 Berna
+41 58 469 26 76
laser@bag.admin.ch

2 Registrazione e login

Per accedere al PNL, gli utenti possono registrarsi al primo utilizzo o inoltrare una notifica in qualità di invitato (solo per apparecchi laser delle classi 1 e 2). Dopo aver effettuato correttamente la registrazione, è possibile accedere al portale online tramite login. Per il processo di registrazione si veda il capitolo 2.

2.1 Come ci si registra?

Andare sulla pagina iniziale del PNL ([portale di notifica PNL](#)) e cliccare in alto a destra sul simbolo del login (cerchiato in rosso alla figura 1):

Portale di notifica per manifestazioni con raggi laser

Invitato

Notifiche ▾

Generare della manifestazione che prevede l'utilizzo di radiazione laser

- 1 Classe**
 - ⓘ L'impiego di impianti laser delle classi 1 e 2 soggiace all'obbligo di notifica unicamente se [altro](#)
 - Classe 1 o 2
 - Classe 1M, 2M, 3R, 3B o 4
- 2 Radiazione laser**
 - ⓘ Per settore destinato al pubblico s'intende ... [altro](#)
 - Nessuna radiazione laser che raggiunge il settore destinato al pubblico
 - Radiazione laser che raggiunge il settore destinato al pubblico
- 3 Radiazione laser emessa nello spazio aereo**
 - ⓘ Qualora una manifestazione preveda l'emissione di radiazione laser nello spazio aereo... [altro](#)
 - Nessuna radiazione laser che potrebbe disturbare gli aeromobili
 - RaggiRadiazione laser che potrebbero disturbare gli aeromobili

Avanti

© 2019 Ufficio federale della sanità pubblica UFSP | Homepage manifestazioni che prevedono l'utilizzo di radiazione laser
MPL 1.3.0-91

Legal Contact

Figura 1: pagina iniziale del PNL

Il seguente processo di registrazione va eseguito solo la prima volta:

1.: cliccare su «**CH-Login eGovernment**» (cerchiato in rosso alla figura 2):

Selezione delle procedure di login

Seleziona con quale procedura di login desideri accedere all' applicazione scelta.
Se necessario, informarsi sulle singole procedure nell'aiuto.

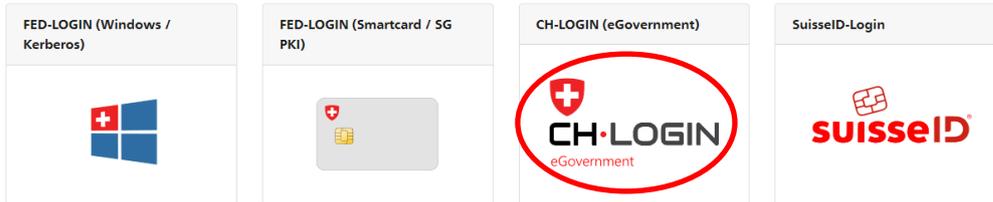


Figura 2: selezione di CH-Login eGovernment

2.: cliccare sul pulsante di destra «**Creare un account**» (cerchiato in rosso alla figura 3):

CH-LOGIN

E-mail

Password

[dimenticato la password?](#)

[Annula](#)

[Login](#)

Creare un account

Se non hai ancora un account CH-LOGIN,
clicca su "Creare un account".

[Creare un account](#)

Figura 3: creazione dell'account

3.: **registrarsi** inserendo il proprio nome, cognome, indirizzo di posta elettronica e una password:

Registrare CH-LOGIN

Hai già un conto? [Annunciatevi qui.](#)

nome dato	<input type="text"/>
cognome	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Reinserire la password	<input type="password"/>

Accetto le condizioni d' uso

[Annula](#) [Continuare](#)

Figura 4: registrazione

4.: Dopo averne preso visione, spuntare la casella accanto alla frase «**Accetto le condizioni d'uso**» e cliccare su «Continuare».

5.: A questo punto riceverete dall'eIAM Service un'e-mail con il **codice di conferma** per la registrazione:



Figura 5. codice di registrazione inviato dall'eIAM

6.: **inserire il codice di registrazione** e cliccare su «**Continuare**»:

Eingabe Registrierungscode

 Code wurde an ihre E-Mail-Adresse gesendet.

**Wir haben Ihnen eine E-Mail mit einem Registrierungscode geschickt.
Bitte geben Sie diesen Code unten ein und klicken Sie auf "Weiter".**
cornelia.brem@gmail.com

Registrierungscode

Kontaktstelle
Service-Desk BIT
Telefon: +41 58 465 88 88

Figura 6: inserimento del codice di registrazione

7.: la **registrazione** è stata effettuata **con successo**:

Abschluss Registrierung

 Sie haben sich erfolgreich registriert.

Kontaktstelle
Service-Desk BIT
Telefon: +41 58 465 88 88

Figura 7: registrazione conclusa

Cliccare su «Continuare». A questo punto si può inserire la prima notifica e da ora è possibile accedere in ogni momento a tutte le notifiche inserite effettuando il login (con indirizzo di posta elettronica e password).

2.2 È possibile inviare una notifica anche senza registrarsi?

Per gli apparecchi laser delle classi 1 e 2 si può inserire e inoltrare all'UFSP una notifica anche senza registrazione, in qualità di invitato; tuttavia non è possibile accedervi in un secondo momento e in caso di nuova notifica tutte le indicazioni devono essere reinserite daccapo.

2.3 Quali sono i vantaggi della registrazione?

Consigliamo alle persone competenti con attestato di competenza o conferma di competenza di registrarsi. In questo modo, i dati non modificabili come per esempio le informazioni di contatto e le indicazioni relative agli apparecchi laser dovranno essere inserite una volta sola. Un altro vantaggio è che gli utenti registrati hanno la possibilità di accedere a tutte le notifiche inserite precedentemente per duplicarle, elaborarle, presentarne di nuove nonché annullare una manifestazione. Una notifica può essere salvata in modalità modifica e può essere aggiornata in qualsiasi momento.

2.4 Come si esegue il login una volta effettuata la registrazione?

Nella pagina iniziale del PNL ([portale di notifica PNL](#)), gli utenti registrati devono cliccare in alto a destra sul simbolo del login (cfr. figura 1, capitolo 2.1) e selezionare CH-Login per accedere:

CH-LOGIN

E-mail

Password

[dimenticato la password?](#)

[Annula](#)

[Login](#)

Creare un account

Se non hai ancora un account CH-LOGIN,
clicca su "Creare un account".

[Creare un account](#)

Figura 8: CH-Login

A questo punto è sufficiente inserire il proprio indirizzo di posta elettronica e la password e cliccare quindi sul pulsante «Login».

3 Come inserire una notifica

Per inserire una notifica è necessario innanzitutto andare alla pagina iniziale del PNL ([portale di notifica PNL](#)). Gli utenti registrati devono cliccare in alto a destra sul simbolo del login ed eseguire quindi l'accesso (cfr. figura 1, capitolo 2.1).

3.1 Quali indicazioni relative alla manifestazione che prevede l'impiego di radiazione laser devono essere inserite alla pagina iniziale?

Alla pagina iniziale del PNL l'utente deve selezionare il tipo di manifestazione (cfr. figura 1, capitolo 2.1). In base a quanto selezionato, nelle fasi successive verranno mostrate solo le pagine del processo di notifica rilevanti con i relativi campi da completare. Nella pagina iniziale si devono inserire le seguenti indicazioni:

- classe del più potente laser impiegato;
- se la radiazione laser raggiunge o meno il settore destinato al pubblico (quest'ultimo deve essere definito nelle informazioni aggiuntive alla pagina iniziale del PNL);
- se la radiazione laser potrebbe disturbare aeromobili.

3.2 Quali indicazioni devono essere riportate nelle varie pagine di notifica?

Dopo aver compilato la pagina iniziale, cliccando su «Avanti» sarà possibile inserire la notifica vera e propria. Sulla sinistra sono indicate le diverse pagine del processo di notifica: in questo modo l'utente ha sempre sotto controllo in quale parte della notifica si trovi (cfr. figura 9).

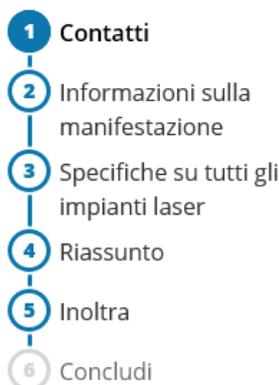


Figura 9: titoli delle diverse pagine del processo di notifica

3.2.1 Perché bisogna notificare manifestazioni con apparecchi laser che emettono radiazione laser nello spazio aereo? Quali informazioni vanno inserite nel PNL?

Le manifestazioni che emettono nello spazio aereo una radiazione laser con un apparecchio laser di qualsiasi classe devono essere notificate per la sicurezza delle operazioni di volo. Se alla pagina iniziale si contrassegna la frase «Radiazione laser che potrebbe disturbare gli aeromobili», il dossier di notifica è inoltrato automaticamente per e-mail all'autorità di controllo del traffico aereo Skyguide. In tal caso devono essere riportate le seguenti indicazioni (cfr. figura 10):

- coordinate GPS: il grado di latitudine (coordinata X est-ovest) e il grado di longitudine (coordinata Y nord-sud);
- direzione del raggio laser in azimut (0-359°): 0°=nord, 90°=est, 180°=sud, 270°=ovest;
- direzione del raggio laser in elevazione (da -90° a +90°): 0°=orizzontale, +90°=verticale rispetto al cielo. I numeri negativi devono essere utilizzati nel caso in cui il raggio laser sia

emesso da un punto sopraelevato verso il basso, per esempio in una valle (al di sotto dell'orizzonte).

Coordinate geografiche

Le coordinate sono necessarie se non è possibile indicare una via e / o in caso di raggi laser nello spazio aereo

Direzione raggio laser

Azimut da (0-359°)

Azimut fino a (0-359°)

Coordinata X (Ost - Ovest)

Coordinata Y (Nord - Sud)

Elevazione da (-90° fino a +90°)

Elevazione fino a (-90° fino a +90°)

Figura 10: indicazioni per radiazioni laser nello spazio aereo o anche in mancanza di indicazioni stradali

3.2.2 Quali informazioni di contatto bisogna inserire?

In base al tipo di manifestazione, alla pagina del processo di notifica «Contatti» bisogna inserire le seguenti informazioni:

- indicazioni sull'organizzatore;
- indicazioni sulla persona con conferma di competenza (manifestazioni in cui la radiazione laser non raggiunge il settore destinato al pubblico);
- indicazioni sulla persona con attestato di competenza (manifestazioni in cui la radiazione laser raggiunge il settore destinato al pubblico).

In base al tipo di manifestazione è necessario caricare la conferma di competenza o l'attestato di competenza. Se in una manifestazione in cui la radiazione laser raggiunge il settore destinato al pubblico le installazioni sono eseguite da una persona con attestato di competenza ma dell'esecuzione è incaricata una persona con conferma di competenza, nel PNL devono essere inseriti le indicazioni e i documenti di entrambe le persone. Si accettano tutti i formati (pdf, jpg ecc.). La conferma di competenza o l'attestato di competenza devono essere stati emessi da uno degli organi d'esame elencati nella rispettiva ordinanza del DFI⁵.

3.2.3 Quali indicazioni relative alla manifestazione servono?

Alla pagina del processo di notifica «Indicazioni sulla manifestazione» bisogna riportare quanto segue:

- nome della manifestazione;
- indicazioni sul luogo della manifestazione:
 - NPA;
 - luogo;
 - Cantone;
 - indirizzo (nel caso non sia possibile fornire un indirizzo, si possono inserire anche le coordinate);
- coordinate geografiche (solo nel caso siano emesse radiazioni laser nello spazio aereo, cfr. capitolo 3.2.1);
- direzione del raggio laser in azimut ed elevazione (solo nel caso siano emesse radiazioni laser nello spazio aereo, cfr. capitolo 3.2.1);
- data della manifestazione singola o date della serie di manifestazioni (cfr. notifica singola al capitolo 3.2.10 e notifica emessa in serie al capitolo 3.2.11);
- indicazioni sul test dell'apparecchio laser (data e ora del test) con osservazioni facoltative;
- l'esposizione massima calcolata nel settore destinato al pubblico e confronto con l'EMP. Spuntando la casella accanto alla frase «EMP non è superata nel settore destinato al pubblico», la persona con attestato di competenza conferma che nel settore destinato al pubblico l'EMP è

⁵ RS 814.711.31

sempre rispettata. La persona competente ha la responsabilità di garantire che questa affermazione sia veritiera.

In base al tipo di manifestazione inoltre devono essere caricati i seguenti documenti:

- piano del luogo di svolgimento;
- descrizione delle figure laser pianificate;
- documentazione con il calcolo dell'EMP.

3.2.4 Come procedere se la manifestazione che prevede l'impiego di radiazione laser si tiene in più luoghi?

Cliccando sul bottone «Aggiungere il luogo della manifestazione» in basso a destra nella pagina del processo di notifica «Indicazioni sulla manifestazione», è possibile inserire altri luoghi. In tal caso, per ogni luogo aggiuntivo si devono riportare ex novo e caricare la rispettiva descrizione delle figure laser, il calcolo dell'EMP e il test dell'apparecchio laser. Cliccando sul pulsante del cestino in alto a destra è possibile eliminare il luogo della manifestazione aggiunto.

3.2.5 Quali specifiche dell'apparecchio laser si devono riportare?

Alla pagina del processo di notifica «Specifiche di tutti gli apparecchi laser», per ogni singolo apparecchio laser devono essere completati i seguenti campi:

- fabbricante e designazione del tipo;
- velocità angolare minima del raggio;
- tempo massimo di esposizione dell'occhio a un impulso laser (nel settore destinato al pubblico);
- distanza minima dell'apparecchio laser dal settore destinato al pubblico;
- spegnimento del raggio in caso di guasto:
 - interruttore automatico o disconnessione manuale;
 - tempo di reazione massimo dello spegnimento del raggio in caso di guasto;
- ogni lunghezza d'onda (in nanometri) con l'indicazione di:
 - potenza massima al livello della finestra di uscita (in milliwatt);
 - diametro del raggio (in millimetri) all'uscita dell'apparecchio laser;
 - divergenza minima del raggio (in milliradiani);
- esposizione massima calcolata nel settore destinato al pubblico e confronto con l'EMP.

Cliccando su «Aggiungere parametro del raggio laser» si possono inserire ulteriori proprietà della radiazione laser. Cliccando su «Aggiungere specifica» sarà invece possibile inserire ulteriori proprietà degli apparecchi laser.

3.2.6 Cosa bisogna fare in caso di errori di validazione?

La pagina del processo di notifica «Riepilogo» si compone di due parti: nella parte superiore sono elencati gli errori di validazione, mentre nella parte inferiore è visualizzabile un riepilogo della notifica inserita. Alla pagina del processo di notifica «Riepilogo» il sistema verifica automaticamente se la notifica è completa. In rosso sono indicati i punti in cui devono ancora essere apportate eventuali correzioni. Cliccando sul messaggio di errore, l'utente è reindirizzato alla pagina del processo di notifica dove le indicazioni sono ancora assenti o sono state inserite in modo errato. La notifica può essere presentata solo se è completa e sono stati corretti tutti gli errori.

3.2.7 Come si inoltra una notifica in modo definitivo?

Una notifica può essere inoltrata solo una volta inserite tutte le indicazioni e risolti tutti gli errori di validazione. Una notifica presentata non può più essere modificata ma solo cancellata.

Prima di ultimare la notifica, alla pagina «Inoltra» è necessario confermare diversi punti in base al tipo di manifestazione spuntando la relativa casella:

- «Sono consapevole della mia responsabilità come persona competente e ho adempiuto al mio obbligo di notifica.» (per tutte le notifiche);
- «Confermo che tutte le indicazioni fornite sono veritiere, che l'apparecchio laser è costruito e gestito conformemente ai requisiti dell'O-LRNIS e che non sono emesse radiazioni dannose per il pubblico.» (per le notifiche di manifestazioni con apparecchi laser delle classi 1M, 2M, 3R, 3B e 4);
- «Accetto che l'UFSP controlli la manifestazione senza preavviso. Garantisco in ogni momento l'accesso gratuito alla manifestazione al personale di controllo dell'UFSP nonché ad eventuali aziende di misurazione e a membri di autorità cantonali che lo accompagnano.» (per le notifiche di manifestazioni con apparecchi laser delle classi 1M, 2M, 3R, 3B e 4);
- «Qualora una manifestazione preveda l'emissione di radiazione laser nello spazio aereo, gli aeromobili e il loro equipaggio possono essere disturbati. Per aeromobile si intende ogni velivolo che vola nell'atmosfera terrestre, come gli aerei, gli elicotteri o le mongolfiere. La vostra notifica sarà trasmessa automaticamente all'autorità di controllo del traffico aereo Skyguide, in modo da poter garantire la sicurezza dei piloti. È possibile che Skyguide vi contatti.» (per le notifiche di manifestazioni con emissione di radiazione laser nello spazio aereo).

Dopo aver inserito le indicazioni succitate, è possibile compilare facoltativamente il campo «Osservazioni».

3.2.8 Chi riceve un'e-mail di conferma?

Chi effettua la notifica riceve per e-mail una conferma della notifica in cui sono elencati i dati inseriti e un numero di notifica. La stessa e-mail è inviata a tutti i portatori di interesse, ossia:

- la persona con conferma di competenza e/o attestato di competenza;
- l'organizzatore;
- l'UFSP (autorità d'esecuzione);
- l'ufficio voli speciali dell'autorità di controllo del traffico aereo Skyguide.
- Autorità cantonali di esecuzione in materia di stimoli sonori

La conferma della notifica è redatta nella lingua in cui è stata inoltrata la notifica (DE, FR, IT, EN).

3.2.9 Come si possono caricare e cancellare documenti?

Se è necessario caricare documenti, nella rispettiva pagina del processo di notifica si trova un pulsante a tale scopo. Grazie al pulsante «Carica l'attestato di competenza» sono illustrati i passi successivi per caricare un documento:

1. cliccare il pulsante «Caricare attestato di competenza» (compaiono i campi riportati alla figura 11);
2. cliccare su «Aggiungere»;
3. scegliere il documento desiderato (selezionandolo e cliccando su «Apri») o trascinarlo nel campo blu;
4. cliccare su «Salva» per caricare il documento selezionato.

Carica l'attestato di competenza

Cliccare su 'Aggiungi' e selezionare il documento desiderato, oppure trascinare il documento in questo campo. Cliccare su 'Salva' per caricare il documento selezionato.

< Indietro ✕ Ripristina ➕ Aggiungi 📁 Salva

Figura 11: caricare il documento «Attestato di competenza»

Per cancellare il documento caricato:

1. cliccare sul simbolo del cestino;
2. alla domanda «Rimuovere il documento?», cliccare su «Sì».

Attenzione: se una notifica ha dimensioni pari o superiori ai 20 MB, non tutti i documenti allegati vengono spediti con l'e-mail di conferma. Nel portale di notifica sono tuttavia salvati e visibili tutti i documenti.

3.2.10 Come si inoltra una notifica singola?

Alla pagina del processo di notifica «Indicazioni sulla manifestazione» è possibile inserire la data per una manifestazione singola che prevende l'impiego di radiazione laser seguendo i seguenti passi:

1. cliccare il pulsante «Aggiungere manifestazione» (compaiono i campi riportati alla figura 12);
2. selezionare la data, l'inizio e la fine della manifestazione;
3. cliccare su «Aggiungere».

Aggiungere data di manifestazione

Data di inizio	Orario di inizio	Data fine	Orario fine
<input type="text" value="gg.mm.aaaa"/> 📅	<input type="text" value="HH"/> : <input type="text" value="MM"/>	<input type="text" value="gg.mm.aaaa"/> 📅	<input type="text" value="HH"/> : <input type="text" value="MM"/>
Annullare			Aggiungere

Figura 12: selezione di una singola data per una manifestazione che prevende l'impiego di radiazione laser

Per cancellare la data inserita:

1. cliccare sul simbolo del cestino;
2. alla domanda «Eliminare l'orario?», cliccare su «Sì».

3.2.11 Come si inoltra una notifica emessa in serie?

Per manifestazioni programmate consecutivamente o manifestazioni uguali che si tengono nello stesso luogo o in luoghi diversi (p. es. discoteche, tournée), alla pagina del processo di notifica «Indicazioni sulla manifestazione» è possibile presentare una notifica emessa in serie (per la durata massima di un anno).

1. cliccare il pulsante «Aggiungere date come serie» (compaiono i campi riportati alla figura 13);
2. selezionare i giorni/ le settimane/ i mesi e la data di inizio e fine della serie;
3. cliccare su «Aggiungere».

Aggiungere dati come serie

Manifestazioni si svolgeranno in:

Giorni Settimane Mesi

Ogni/Tutti
Giorno(i) Ogni giorno
lavorativo Ogni fine
settimana

Inizio della serie

Fine della serie

Orario di inizio :

Orario fine :

[Indietro](#) [Aggiungere](#)

Figura 13: notifica emessa in serie: selezione di diverse date per una manifestazione che prevede l'impiego di radiazione laser

Attenzione: se le manifestazioni si tengono in diversi momenti della giornata si devono inserire diverse serie di date o, in alternativa, singole date.

3.2.12 Come si cancella una singola data o tutte le date di una notifica emessa in serie?

Per cancellare una singola data da una serie:

1. cliccare sul simbolo del cestino accanto alla singola data;
2. alla domanda «Eliminare l'orario?», cliccare su «Sì».

Per cancellare tutte le date:

1. cliccare su «Annullare tutte le manifestazioni»;
2. alla domanda «Annullare tutte le manifestazioni?», cliccare su «Sì».

Data della manifestazione

#	Orario di inizio	Orario fine	
1	22.05.2020 21:00	23:00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	23.05.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>
3	29.05.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>
4	30.05.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>
5	05.06.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>
6	06.06.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>
7	12.06.2020 21:00	23:00	<input type="checkbox"/>

Figura 14: serie di date: eliminazione di tutte o di singole date

3.3 Dove si può visualizzare una panoramica delle notifiche?

Per visualizzare la pagina riassuntiva, gli utenti registrati possono cliccare su «Notifiche» in alto a sinistra nella pagina iniziale del PNL ([portale di notifica PNL](#)) e selezionare quindi «Notifiche» nel menu a tendina (cerchiato in rosso alla figura 15):

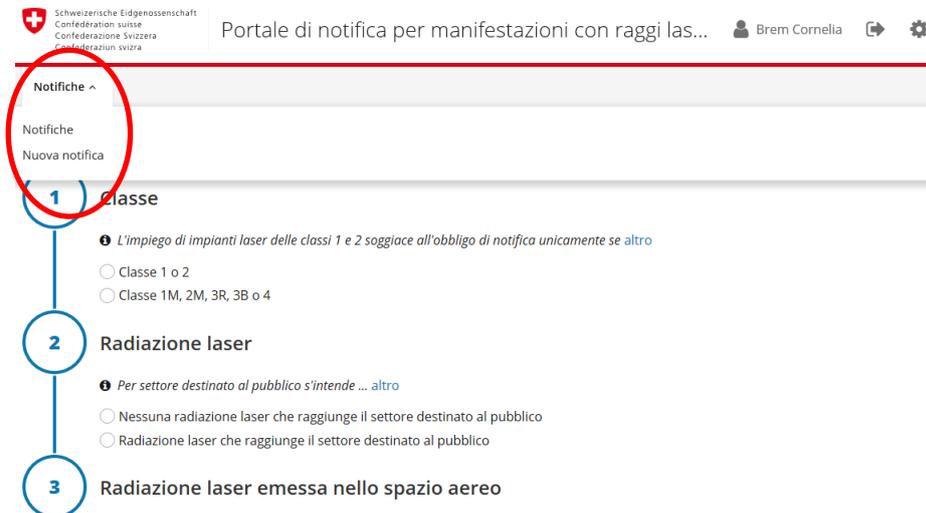


Figura 15: pagina iniziale del PNL: passaggio dalla pagina riassuntiva all'inserimento di nuove notifiche

4 Pagina riassuntiva

Alla pagina riassuntiva sono elencate tutte le notifiche inserite dall'utente. Per default l'elenco mostra in alto sempre la notifica più recente:

The screenshot shows the 'Meldeportal Laserstrahlung' interface. At the top, there's a header with the logo of the Swiss Laser Association and the user name 'Brem Cornelia'. Below the header, there's a navigation bar with 'Meldungen' (6) and a search bar. A red circle highlights the 'Neue Meldung' button. To the right, there's a notification card for 'Laserfeuerwerk Rapperswil' with details like 'Laserklasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4' and 'Keine Laserstrahlen im Publikumsbereich'. Below the notification card, there's a table of notifications with columns: #, Meldenummer, Veranstaltung, Datum der Veranstaltung, Ortschaft, Veranstalter, Melder, Einreichung, Typ, and Status. The table contains 6 rows of data. Below the table, there's a filter section with fields for 'Meldenummer', 'Intervall von', 'Intervall bis', 'Ort der Veranstaltung', 'Status', 'Person mit Sachkundenachweis', 'Person mit Sachkundebestätigung', and 'Veranstalter / Privatperson'.

#	Meldenummer	Veranstaltung	Datum der Veranstaltung	Ortschaft	Veranstalter	Melder	Einreichung	Typ	Status
1	46-57	Seenachtsfest Rapperswil	--	--	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	--	○	⚙️
2	45-60	sdfsdfsdf	21.03.2019 20:00 - 22:00	Jura	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	20.03.2019 14:27	●	🚫
3	24-26	Laserfeuerwerk Rapperswil zum Zweiten	12.09.2019 22:00 - 23:59	Rapperswil	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:37	●	🚫
4	23-29	sdfsdfsdf	30.03.2019 22:00 - 23:00	Jura	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:11	●	🚫
5	22-32	Laserfeuerwerk Rapperswil	17.05.2019 20:00 - 02:00	Rapperswil	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:06	●	🟢
6	21-35	Laserblaze openair	23.03.2019 20:00 - 22:00 --	Bern	Katrin Meier (Luftibus)	Cornelia Brem	11.03.2019 13:00	○	🚫

Figura 16: pagina riassuntiva

Alla pagina riassuntiva, gli utenti registrati possono inserire nuove notifiche, modificare quelle esistenti oltre che inoltrarle, duplicarle, adeguarle o anche annullarle.

4.1 Come si passa dalla pagina riassuntiva alla pagina iniziale per inserire una notifica?

Cliccando su «Nuova notifica» (cerchiato in rosso alla figura 16), l'utente è reindirizzato alla pagina iniziale dove può inserire una nuova notifica. In alternativa è possibile cliccare in alto a sinistra su «Notifiche» e successivamente selezionare «Nuova notifica».

4.2 Come cercare una notifica?

Alla pagina riassuntiva è possibile trovare una determinata notifica tramite la barra di ricerca o cliccando su «Filtro» e selezionando vari parametri, come per esempio il numero di notifica, la data, il nome o il luogo della manifestazione (cerchiato in rosso alla figura 17).

Le notifiche possono essere filtrate anche in base allo stato, scegliendo tra notifiche presentate, in elaborazione o annullate.

The screenshot shows the 'Notifiche' (3) section. At the top, there's a search bar and a 'Cancella il filtro' button. Below, there's a filter section with a red circle around the 'Filtro (filtro attivo!)' button. The filter section has fields for 'Numero di notifica', 'Intervallo dalle', 'Intervallo fino alle', 'Luogo della manifestazione', 'Stato', 'Persona con attestato di competenza', 'Persona con conferma di competenza', and 'Organizzatore'. The 'Stato' dropdown menu is open, showing options: 'Inoltrato', 'In elaborazione', 'Annullato', and 'Archiviato'. A red circle highlights the 'Stato' dropdown menu.

Abbildung 17. ricerca di una notifica utilizzando vari filtri o in base allo stato

4.3 Come si apre ed elabora una notifica?

Cliccando una volta su una notifica dell'elenco, questa viene evidenziata in blu (figura 16). Nell'area destra della schermata compaiono le indicazioni principali relative alla notifica selezionata nonché i documenti inoltrati, che possono essere scaricati. Con un doppio clic si apre e visualizza la notifica che può così essere modificata. A tal fine è necessario selezionare un'azione nell'area destra dell'interfaccia utente. In base allo stato della notifica (inoltrata, annullata o in elaborazione) è possibile eseguire diverse operazioni:

- cancellare;
- duplicare;
- tornare alla ricerca;
- annullare.

4.4 Come si duplica una notifica?

Alla pagina riassuntiva è possibile duplicare e adeguare una notifica:

1. cliccare il pulsante «Duplica» nell'area destra dell'interfaccia utente;
2. alla domanda «Duplicare la notifica?» confermare cliccando su «Sì»;
3. adeguare la notifica, salvarla e inoltrarla.

4.5 Come si annulla una manifestazione?

Nell'area destra della schermata, l'utente registrato ha la possibilità di cliccare su «Annullamento» inserendo eventualmente una motivazione. Chi effettua la notifica, l'organizzatore e l'UFSP riceveranno quindi comunicazione che la manifestazione è stata annullata.

5 Varie

5.1 Come si seleziona la lingua?

Alla pagina riassuntiva e alla pagina iniziale del PNL è possibile cliccare su simbolo della ruota (impostazioni, cerchiato in rosso alla figura 18) e selezionare la lingua cliccando su tedesco, francese, italiano o inglese.

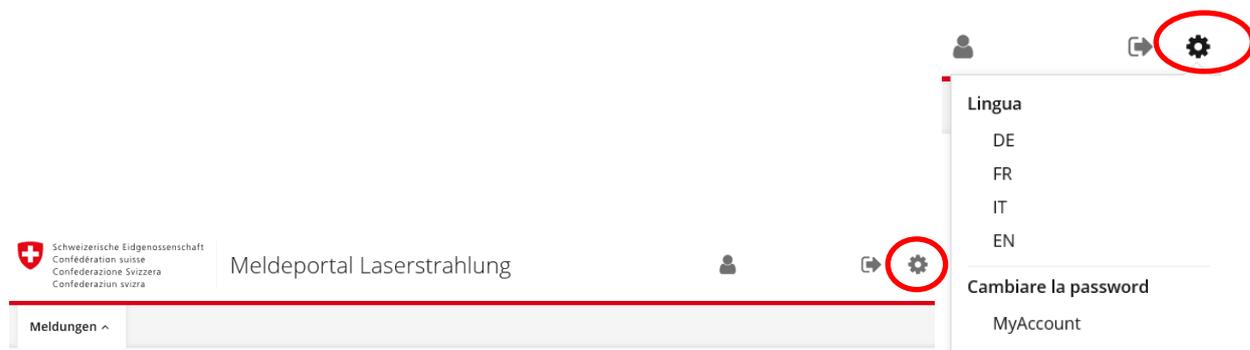


Figura 18: selezione della lingua