

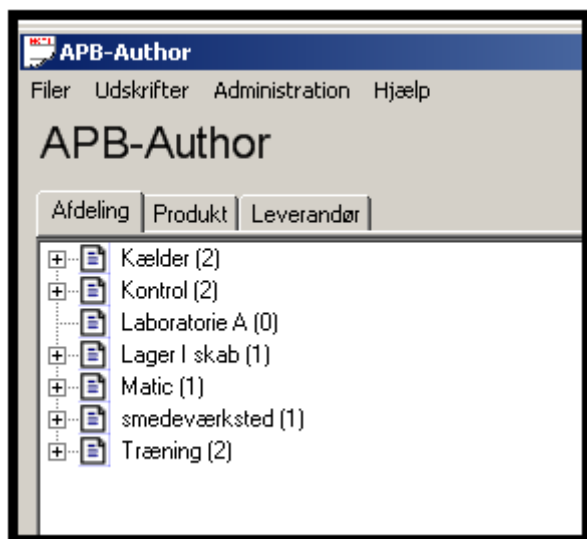


APB Author

Version 2.0

Tillægsside

Vejledning til program til udarbejdelse af arbejdspladsbrugsanvisninger



Kontrol		Arbejdspladsbrugsanvisning	
<small>Dette tillægsside skal altid følges af en leverandør brugsanvisning for produktet</small>			
Produktnavn	Acetone	Revision	28.05.2002
Kaldenavn			
Anvendelse	Til rengøring efter test af medbag		
Leverandør	Borup Kemi	TF	57526335
Kemikaliegruppe	-		
Førstehjælp			
Førstehjælpskasse placering	I gangen ved Spur		
Øjenskyller, placering	I hjørnet ved vasken		
Nødbruser, placering	Omkædningsrummet		
Ved uheld kontakt	Kontakt 112 hvis fastnet tast 0 ud af huset		
Anvendelsesbegrænsninger			
Må ikke bruges af	Unge under 18 år		
Må ikke bruges sammen med	Åben ild		
Uddannelseskrav	- ingen krav -		
Arbejdsstedets indretning			
Håndtering, udsugning, redskaber	Der arbejdes på rullebord som kræves ind under udsugning. Emner dyppes i acetone og tørrer under udsugning.		
Faremærkning/Faresymbol			
Faremærkning/Faresymbol			
	I nkal irriterende	Meget	

Program udviklet af ic.dk

Vejledning udarbejdet af DTC - December 2003

Anbefalet fremgangsmåde ved udarbejdelse af arbejdspladsbrugsanvisninger (APB'er) på virksomheden

1. Administrative opgaver inden APB'er udarbejdes:

- A. Oprettelse af virksomhedens afdelinger i tabel **Afdelinger** via Administration-menuen
- B. Oprettelse af kemikaliegrupper i tabel **Kemikaliegrupper** via Administration-menuen
- C. Oprettelse af leverandør-kartotek i tabel via **Opret/Ret Leverandør**-knap
- D. Evt. indsættelse af logo i **Indstillinger** via Administration-menuen

2. Oprettelse af produktblad i afdeling

Marker afdeling og tryk på **Opret produkt**-knap (Opret produktblad).

Fra leverandørsikkerhedsdatabladet hentes data til APB i den del, der kaldes produktblad.

Følgende oplysninger kan indtastes i produktbladet:


- Produktnavn
- Leverandør
- Kaldenavn
- Kemikaliegruppe
- Revision
- Varenr.
- Forbrug (kg/år)
- Afdeling(er)
- Faresymboler (grafiske symboler)
- R-sætninger
- Kodenummer
- Deklareringspligtige indholdsstoffer (overføres dog ikke pt.)

Disse oplysninger, der kommer fra leverandørsikkerhedsdatabladet, overføres til virksomhedens APB.

Under fanen **Afdeling** vil det oprettede produktblad vises under den pågældende afdeling.

Under fanen **Produkt** vil det oprettede produktblad vises.

3. Udarbejdelse af APB

- A. Marker produktet i fanen **Afdeling** – Signalet er markeret rødt  (Produktblad oprettet).
- B. Vælg knappen **Brugsanvisning**.
- C. En dialog-boks fremkommer og der er 3 valgmuligheder:
- a) Bekræft, at der ønskes oprettet en APB ved at klikke på **OK**.
Herefter vises APB-skabelonen, hvor de oplysninger, der var indtastet fra leverandørsikkerhedsdatabladet via produktbladet vises.
 - b) **Kopier eksisterende APB**. Alle data fra et produkt med samme navn i samme afdeling kopieres. Herefter kan brugeren tilrette.
 - c) **Link til eksisterende**. Brugeren kan vælge, hvilket produkt i samme afdeling, der skal linkes til. Herved vil alle APB-data være præcis de samme som for det produkt, der blev linket til. Et gult ikon vil vise denne link. Linket kan ophæves ved højreklik på ikonet og tryk på "Slet APB".


D. Udfyld alle de virksomhedsspecifikke data i følgende felter (se også punkt 4):

- Førstehjælp
- Anvendelsesbegrænsninger
- Arbejdsstedets indretning
- Personlige værnemidler (Piktogrammer kan vælges)
- Opbevaring
- Intern transport
- Brand
- Spild/uheld
- Affald
- Udarbejdelse / Gyldighed

Afsnitoverskrifter markeret med blå er vurderet som obligatoriske. Hvis de ikke udfyldes af brugeren, vil en dialogboks bede brugeren om at bekræfte dette fravalg.



E. Vælg **Gem**  Gem

F. For at se APB'en på skærmen, vælges **Preview**  Preview. Der kan herefter udskrives til printer.

G. For at udskrive APB'en direkte, vælges **Udskriv**  Udskriv eller menuen **Filer** og Udskriv / Udskriv med tomme felter. Sidstnævnte format er velegnet, hvis virksomhedsspecifikke oplysninger skal indsamles ved gennemgang af arbejdspladsen.








H. For at komme tilbage til oversigten, tryk på **Luk**  Luk.

I. I fanen **Afdeling** er signalet er markeret gult  (APB under udarbejdelse).

J. Når APB'en er udfyldt, trykkes på **Frigiv** . Såfremt obligatoriske felter (markeret med blå) ikke er udfyldte vil en dialogboks bede brugeren om at bekræfte dette fravalg. Signalet skifter til grønt  (APB frigivet).

K. Ønskes der efterfølgende ændret i en låst APB, trykkes på **Lås op** .

4. Sætningsfunktioner

- A. Ved tryk på  i feltet kan der vælges mellem eksisterende sætninger.
- B. Oprettelse af ny sætning sker ved blot at skrive i feltet – ikonet  ændres til  og sætningen er markeret med fed skrift.
- C. Ønskes sætningen gemt, trykkes på ikonet  og den fede skrift ændres til normal og ikonet til .
- D. Ønskes den "nye" sætning ikke at gemt forbliver skriften fed og ikonet forbliver .
- E. Ønskes en sætning slettet, højreklikkes der på  i feltet og en "Ret sætning"-boks med funktionen "Slet" vil tilbydes brugeren. I denne funktion kan ordlyden af sætningen også ændres.

5. Link til Sikkerhedsdatablad

Leverandørens sikkerhedsdatablad kan linkes til produktbladet som fil (se nederst på skærbilledet – "Oplysninger fra leverandørbrugsanvisning").



Vælg  for at linke og  for at se det linkede dokument.

6. Udskrifter

I **Udskrift**-menuen kan vælges mellem følgende udskrifter:

- Produktblad
- APB
- Liste over afdelingens produktblade
- Liste over afdelingens APB'er
- Liste over virksomhedens produkter
- Risikoliste til virksomhedens APV
- Leverandørliste




7. Eksempel på APB

Kælder

Arbejdspladsbrugsanvisning

Dette tillægsskema skal altid følges af en leverandør brugsanvisning for produktet



Produktnavn	Fortynder HGV	Revision	25 okt 1983
Kaldenavn	samme		
Anvendelse	Til maling.		
Leverandør	Juhl A/S	Tlf	86931333
Kemikaliegruppe	kemisk produkt	Varenr	51200
Førstehjælp			
Førstehjælpskasse placering	I gangen ved Spur ved dør		
Øjenskyller, placering	ved dør		
Nædbruser, placering	Omkædningsrummet		
Ved uheld kontakt	Kontakt 112 hvis fastnet tast 0 ud af huset		
Anvendelsesbegrænsninger			
Må ikke bruges af	Unge under 18 år		
Må ikke bruges sammen med	Åben ild		
Uddannelseskrav	- ingen krav -		
Arbejdsstedets indretning			
Håndtering, udsugning, redskaber	Anvendes i sugeskab.		
Faremærkning/Faresymbol			
Faremærkning/Faresymbol	 Sundheds-skadelig		
R+S sætninger	R10	Brandfarlig.	
	R20	Farlig ved indånding.	
Personlige værnemidler		Placering/udleveres af	
Symboler	  Frisklufforsynet halvmaske Handske		
Handsker	Evt. bomuldshandsker		
Åndedrætsværn	Åndedrætsværn benyttes ikke		
Ansigtsskærm/beskyttelsesbriller	Ansigtsskærm/beskyttelsesbriller benyttes ikke		
Opbevaring			
Produktet findes	I limskabet		
Intern transport			
Instruktion	- ikke aktuelt -		
Brand		Placering	
Slukningsudstyr	Brandtæppe	Ved ydervæg	
Spild/uheld			
Spild opsamles med	Spill-sorp		
Hvor gør man af det bagefter.	I limskabet i kemikalieaffald		
Ved udslip kontakt	- ikke aktuelt -		
Affald			
Emballering	Tom emballage i skraldsspand		
Afliveringssted	modtagestation		
Udarbejdet af	Gyldig fra	2003-7-10	
Bemærkning	cyklohexanon leverandørbrugsanvisning mangler		