Brukermanual

Eco Archive

Innholdsfortegnelse

Eco Archive 6
Hovedadministrasjonsmenyen og lokasjonsstrukturen 6
Standardiserte funksjoner i Eco Archive 7
Tittellinjen 8
Administrere felt 9
Brukeradministrasjon 9
Opprett ny bruker 9
Lisenstyper 10
Rettigheter i Eco Exposure 10
Eco Exposurelisens 11
Redigere brukere 11
Rediger brukerinformasjon 11
Brukere – Grupper 12
Brukere - Roller 13
Lokalt søk 14
Lokalt søk – Avansert 14
Lokalt søk – Rapporter 15
Lokalt søk – Eksponeringer 16
Globalt søk 17
Globalt søk – Avansert 17
Administrere lokasjoner (Stoffkartotek) 18
Administrere lokasjoner (Beredskapsstruktur) 19
Legge til produkter 20
Globalt søk – søkeresultat 20
SDS forespørsler 22
For å forespørre SDS 22
Åpne SDS forespørsler 26
Ferdige SDS forespørsler 26
Godkjenning - SDS forespørsler 26
Eco Plus forespørsler 27
Sikkerhetsdatablad 28
Verneblad 29
Egendefinert verneblad 30

Produktinformasjon 31
Etiketter 32
Papirskriver 33
Legg til mal for etikett 33
Termoskriver 34
QR-kode 35
ADR/RID 36
Brukerveiledning 36
Opprett/rediger brukerveiledning 36
Produkter 38
Lokasjonsvisning 39
Administrere produkter 42
Lokasjon 43
Lokasjonstillegg 44
Beredskapsbeskrivelse 44
Beredskapsrapport 45
Utvidet lokasjonsbeskrivelse 47
Utgåtte produkter 49
Masseutskrift 49
Regelverk 50
Tiltaksliste 51
Risikovurdering 52
Risikovurdering – Steg for steg 53
Risikovurdering av iboende egenskaper eksisterer for denne SDS versjonen 55
Produktkontroll (Global vurdering – risikovurder produktet) 56
Tilgjengelige setninger: 57
Farer som krever personregister 57
Risikokartlegging (Lokal vurdering) 59
Lokasjon 61
Tiltaksliste 64
Rapport 65
Risikokartlegging 67
Ekstern vurdering 71
Fanevisning – Målinger 72

Registrer ny måling ... 72
Homogene grupper (ensartede grupper) ... 72
Fanevisning – Brukerveiledning ... 73
Opprett/rediger Brukerveiledning ... 73
Fanevisning – Utvidet lokasjonsbeskrivelse ... 74
Opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse ... 74
Produktinformasjon ... 74
Lokal produktinformasjon ... 75
Global produktinformasjon ... 75
Synonymer ... 76
Regelverk ... 76
Registrere mengde ... 76
Rapport for mengderegistrering ... 77
Abonnement ... 78
Abonnere på Sikkerhetsdatablad ... 79
Rapporter ... 79
Opprett ny rapport ... 80
Oppstrømsrapportering ... 81
Innstillinger ... 81
Publisher ... 81
Annet ... 82
Verneblad ... 82
Etiketter ... 82
Lokasjon - egendefinert visning ... 82
Min side ... 82
Firmainnstillinger ... 83
Oppsett ... 83
Produktinformasjon - egendefinerte felt ... 83
Produktinformasjon – mengde ... 83
Eco Archive – Innstillinger ... 83
Verneblad ... 83
Dokumenter ... 84
Beredskap ... 84
Egendefinerte bruksområder ... 85

Svarteliste ... 86
Eksponering (Eco Exposure) ... 87
Aktive eksponeringer ... 87
Opprett enkelteksponering ... 87
Administrere eksponeringer ... 87
Repeterende ... 88
Opprett repeterende eksponering ... 88
Administrere repeterende eksponering ... 88
Produkter tilknyttet eksponering ... 89
Kopier / Flytt produkter til annen lokasjon ... 90
Informasjon ... 90
Administrere informasjon ... 91
Systemoversikt ... 91
Standardrapporter ... 92
Eco Local Publisher ... 93
Firmaoversikt ... 93
Komponenter ... 94
Komponentmeny ... 95
Komponenteditor ... 97
Fritekstfelt ... 98
Klassifisering ... 98
Standardsetningsfelt ... 99
Sikkerhetsdatablad ... 101
Administrasjonsmeny for sikkerhetsdatablad ... 102
Opprette nytt sikkerhetsdatablad ... 104
Redigering av sikkerhetsdatabladet ... 105
Legge til ulike typer data ... 106
Dato ... 106
Fritekst ... 106
Komposittfelt ... 107
Standardsetning/fritekst ... 107
Farepiktogrammer/symboler ... 109
Verdifelt ... 110
URL ... 110

Flervalgsfelt 110
Hjelpetekst 111
Verktøy i editoren 111
Komponenter 112
Kopier sikkerhetsdatablad 114
Publisering 115
Sikkerhetsdatablad 115
Komponent 116
Nyttige lenker 116

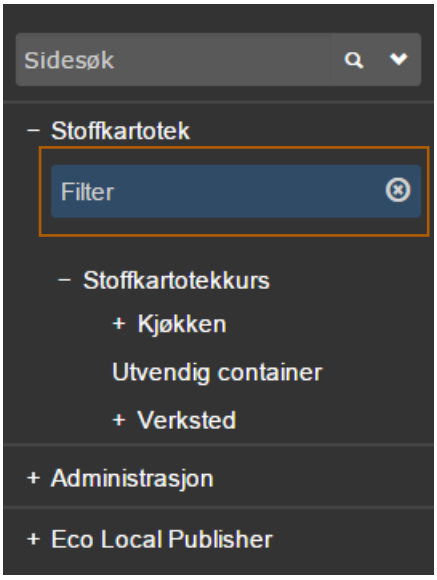
Eco Archive

Eco Archive er et verktøy for å gi en oversikt over virksomhetens kjemikalier og for å holde oversikt over sikkerhetsdatablader (SDS) og annen kjemikaliedokumentasjon.

OBS! Innholdet i de enkelte Administrasjonsmenyene vil variere etter hvilke brukerrettigheter man har.

For **hjelpeteks**t til det enkelte vindu i Eco Archive klikker man ? på tittellinjen i det aktuelle bildet. Der finner du relevant informasjon om hva du kan gjøre i det aktuelle visningsvinduet.

Hovedadministrasjonsmenyen og lokasjonsstrukturen



Lokasjonsstrukturen ligger øverst i administrasjonsmenyen og gir mulighet for å søke/filtrere på lokasjonsnavn.

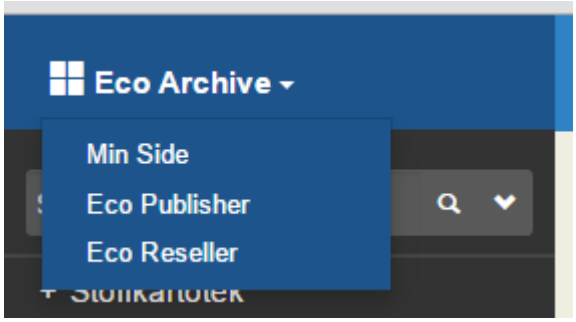
Klikk på stoffkartotek for å åpne kartotek og lokasjoner. De lokasjonene med + foran har underlokasjoner og vil ha – foran når disse er utvidet.

Klikk på lokasjonens navn for å åpne aktuell lokasjon.

Standardiserte funksjoner i Eco Archive

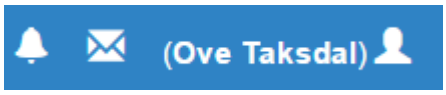
Tilgangen til de enkelte menyene i Eco Archive er standardisert, slik at man møter de samme ikonene gjennom hele systemet.

Det er mulig å bytte visning mellom tilgjengelige applikasjoner via nedtrekkslisten i systemheadingen.



Søkefelt

Bruk søkefeltet øverst i administrasjonsmenyen for å søke i administrative valg.



Bjelle

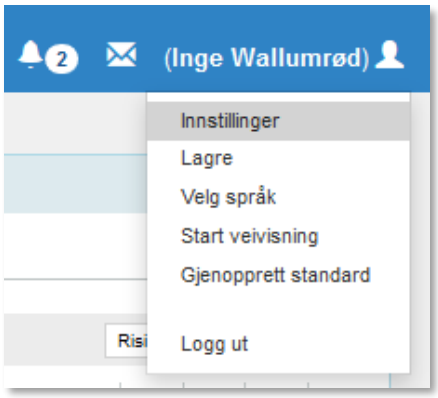
Trykk på bjellen for å lese informasjonsmeldinger.

Konvolutt

Trykk på konvolutten for å lese systemmeldinger.

Hvit sirkel med tall

Indikerer på både informasjons – og systemmeldinger det antall uleste meldinger som en bruker har. Disse forsvinner ikke før brukerne har åpnet meldingen.



Innstillinger
Her velger man forskjellige innstillinger vedrørende standardsetninger og komponenter som skal vises og andre innstillinger på verneblad, etiketter og egendefinert visning.

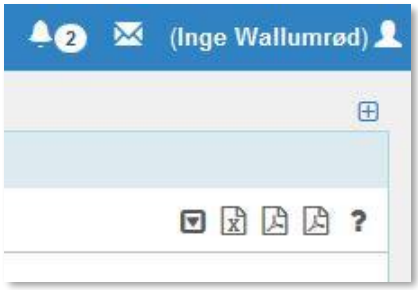
Lagre
Lagrer det bildet du er i - for å komme tilbake dit ved neste pålogging.

Velg språk
Velg språket du ønsker for å benytte Eco Archive. Det er kun administrasjonsspråket. Originalt språkvalg på sikkerhetsdatablader består.

Start veivisning
Starter en enkel veivisning i hovedbildet

Gjenopprett standard
Brukes for å komme tilbake til standard innloggingsbilde.

Tittellinjen



Stor administrasjonsknapp til høyre i tittellinjen åpner for å opprette nye elementer eller redigere på overordnet nivå.

Åpner PDF-visning av aktuelt systembilde.

Åpner Excel-visning av aktuelt systembilde.

? Åpner hjelpetekst tilhørende det aktuelle systembildet.

Administrere felt

Liten administrasjonsknapp tilhørende det enkelte element åpner for å redigere dette.

Elementer med blå skrift er klikkbare lenker.

Brukeradministrasjon

Åpner for å opprette nye brukere innenfor det antall lisenser virksomheten har tilgang til, eller deaktivere/aktivere allerede opprettede brukere.

Velg relevant lisensvisning i nedtrekkslisten. Denne står automatisk på *Vis alle*.

Opprett ny bruker

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny bruker. Felt merket med **rød stjerne** må fylles ut.

E-post
Når opplysningene bekreftes, sendes e-post til ny bruker med instruksjoner om hvordan vedkommende skal sette passord og logge inn.

Lisenstyper

Systemadministrator
Har alle rettigheter i systemet, og kan opprette nye brukere på eget og underliggende nivåer.

Administrator
Har alle rettigheter i systemet foruten firmainnstillinger, og kan opprette nye brukere med lisens på lavere nivåer.

Les og skriv
Har tilgang til å gjøre endringer i systemet men kan ikke administrere brukere.

Les
Har tilgang til å navigere i systemet, søke lokalt og skrive ut tilgjengelig informasjon. Kan ikke gjøre endringer.

Velg lokasjon(er)
Her kan det velges lokasjon fra nedtrekkslisten, vil brukeren kun ha tilgang til valgte og underliggende lokasjoner. Bruk søkefeltet øverst i nedtrekkslisten for å filtrere på lokasjonsnavn og huk av for ønskede lokasjoner

Personlig bruker
Flere brukere kan ikke benytte samme innlogging på samme tid.

Flerbruker
Flerbruker kan kun velges for lisenstypen les. Passord må fylles inn.
Valget gjør det mulig for flere brukere å være logget inn samtidig med samme pålogging.

Rettigheter i Eco Exposure
Angir hvilke rettigheter brukeren skal ha i Eco Exposure.

Følgende alternativer er tilgjengelige:

Innsyn i registeret
Gir tilgang til å søke i samtlige av virksomhetens registrerte eksponeringer begrenset kun av tilhørighet i lokasjonsstrukturen. Brukeren får en egen fane for søk under "Lokalt søk».
Eksponeringsbrukere uten rettigheten "Innsyn", vil kun ha tilgang til å lese/redigere eksponeringer som er registrert på egen person.

Denne rettigheten anbefales begrenset til relevant personale i virksomheten.

Registrere eksponeringer
Tildeles brukere som skal registrere eksponeringer på andre enn seg selv. Brukeren kan velge personer som eksponeres, og knytte SDS til eksponeringen.

*Brukere som tildeles **exposurelisens** kan registrere eksponeringer på egen person. Det er ikke nødvendig å huke av for dette feltet om vedkommende bruker ikke skal registrere eksponeringer på andre enn seg selv.*

Administrere lisenser
Gis til brukere som skal tildele exposurelisens til andre brukere.

Eco Exposurelisens
Tildeles arbeidstakere som skal oppføres i virksomhetens eksponeringsregister.
Brukere med slik lisens som er aktivert, kan ikke slettes fra brukeroversikten i ettertid – Disse må eventuelt deaktiveres!

Informasjonen som registreres under eksponering på arbeidstakeren, skal være tilgjengelig for den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver i inntil 60 år.

Dersom arbeidstakeren slutter i virksomheten, anbefales det at e-postadressen tilknyttet brukeren endres til en privat adresse før brukerlisensen deaktiveres.

Hvis du lar personnummer være blankt, vil brukeren få tilsendt en e-post med instruksjoner om hvordan vedkommende selv legger inn dette. Frem til personnummer er registrert kan personen ikke velges i en evt. eksponering.

Når opplysningene bekreftes, sendes e-post til ny bruker med instruksjoner om hvordan vedkommende skal sette passord og logge inn i systemet.

Klikk på **Lagre**.

Redigere brukere
Klikk på tilhørende aktuell bruker for følgende funksjoner.

Rediger brukerinformasjon
Åpner for å redigere aktuell brukerlisens.

Deaktiver eller slett brukerlisens
Åpner for å deaktivere eller slette brukerlisensen.

Merk at det ikke er mulig å slette verifiserte brukere.
Deaktiverte brukere er ikke knyttet opp mot brukerlisens og har ikke tilgang til virksomhetens stoffkartotek.

Deaktiverte brukere
Klikk på i feltet deaktiverte brukere for å aktivere ECO Supportbruker.
Funksjonen brukes for å gi EcoOnlines supportavdeling tilgang til å logge seg inn i systemet innenfor et angitt tidsrom og med den valgte lisenstype.

Klikk på tilhørende aktuell deaktivert bruker for følgende funksjoner:

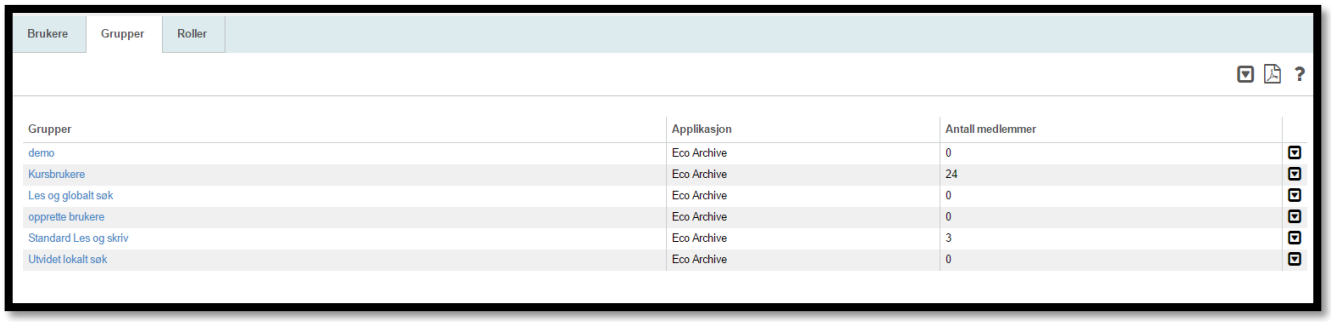
Aktiver brukerlisens
Reaktiverer brukerlisensen. Brukeren gis på nytt tilgang til virksomhetens stoffkartotek.

Slett brukerlisens
Åpner for å slette brukerlisensen.
Merk at det ikke er mulig å slette verifiserte brukere
Deaktiverte brukere er ikke knyttet opp mot brukerlisens og har ikke tilgang til virksomhetens stoffkartotek.

Brukere – Grupper

Funksjonen muliggjør spesifisering av systemtilgang for egne og forhåndsdefinerte brukergrupper.

Gruppen **Standard Les og Skriv** er standard i systemet og åpner for å redigere rettighetene til brukere med denne systemtilgangen.



Klikk på i tittellinjen for å opprette ny gruppe.

Klikk på tilhørende aktuell gruppe for følgende valg:

Vis **gruppe**
Viser gruppens navn, medlemmer i gruppen og rettighetsnivå for gruppen.

Rediger gruppe
Åpner for å redigere den aktuelle gruppens brukere.

Rediger gruppens rettigheter
Åpner for å redigere rettighetsnivå i aktuell gruppe.

Resett gruppens rettigheter
*Kun tilgjengelig i gruppen **Standard les og skriv**. Gir mulighet til å tilbakestille gruppens rettighet til originalt systemoppsett*.

Brukere - Roller

Viser liste over personer, med lokasjonstilknytning og rolletildeling, som er opprettet i systemet.

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny rolle.

Klikk på tilhørende aktuell person for følgende valg:

Rediger rolle
Åpner for å redigere aktuell rolle.

Slett rolle
Åpner for å slette aktuell rolle.

Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.
Det er ikke mulig å slette roller som er i bruk på beredskapsbeskrivelser i systemet.

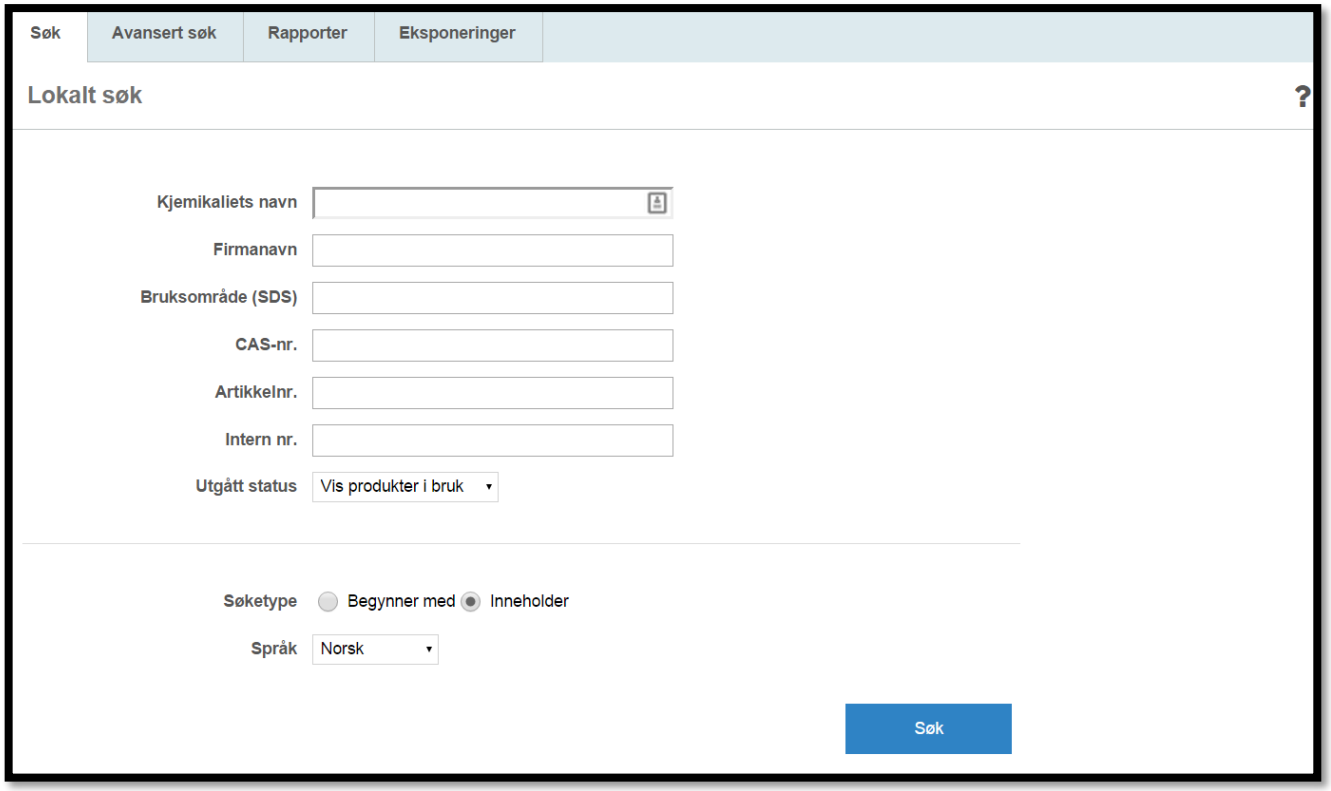
Lokalt søk

Søker etter sikkerhetsdatablader som er tilknyttet lokasjon i eget stoffkartotek.

For relevant treff må søkekriterier brukt være registrert i sikkerhetsdatabladets seksjon 1 eller manuelt under produktinformasjon i systemet.

Vis – angir antall treff som vises pr. side.

For flere søkekriterier velg **Avansert søk**.



Lokalt søk – Avansert

Søker etter sikkerhetsdatablader som tilknyttet lokasjon i eget stoffkartotek.

Gir mulighet til en mer detaljert utsortering av data.

For relevant treff må søkekriterier brukt være registrert i sikkerhetsdatabladet eller manuelt under produktinformasjon i systemet.

Datosøk – Gir mulighet til å søke etter sikkerhetsdatablader basert på valgte datokriterier. Velg ønsket tidsrom i de 2 tilgjengelige datofeltene. Begge datofelt må være utfylt.

Avgrensing – Gir mulighet til å avgrense søket til å liste ut hvilken del av EcoOnlines plattform sikkerhetsdatabladene er hentet fra.

Filter – Gir mulighet til å liste ut de forskjellige typene dokumenter som er koblet til i stoffkartoteket (fullversjon, kortversjon, ECO Plus, informasjonsblader og internversjoner).

Utgått **status –** Gir mulighet til å liste ut sikkerhetsdatablader som er i bruk og/eller satt som utgått fra lokasjon.

Velg lokasjon – Gir mulighet for å begrense søket til spesifikke lokasjoner i stoffkartoteket. Bruk nedtrekkslisten for å velge ønskede lokasjoner.

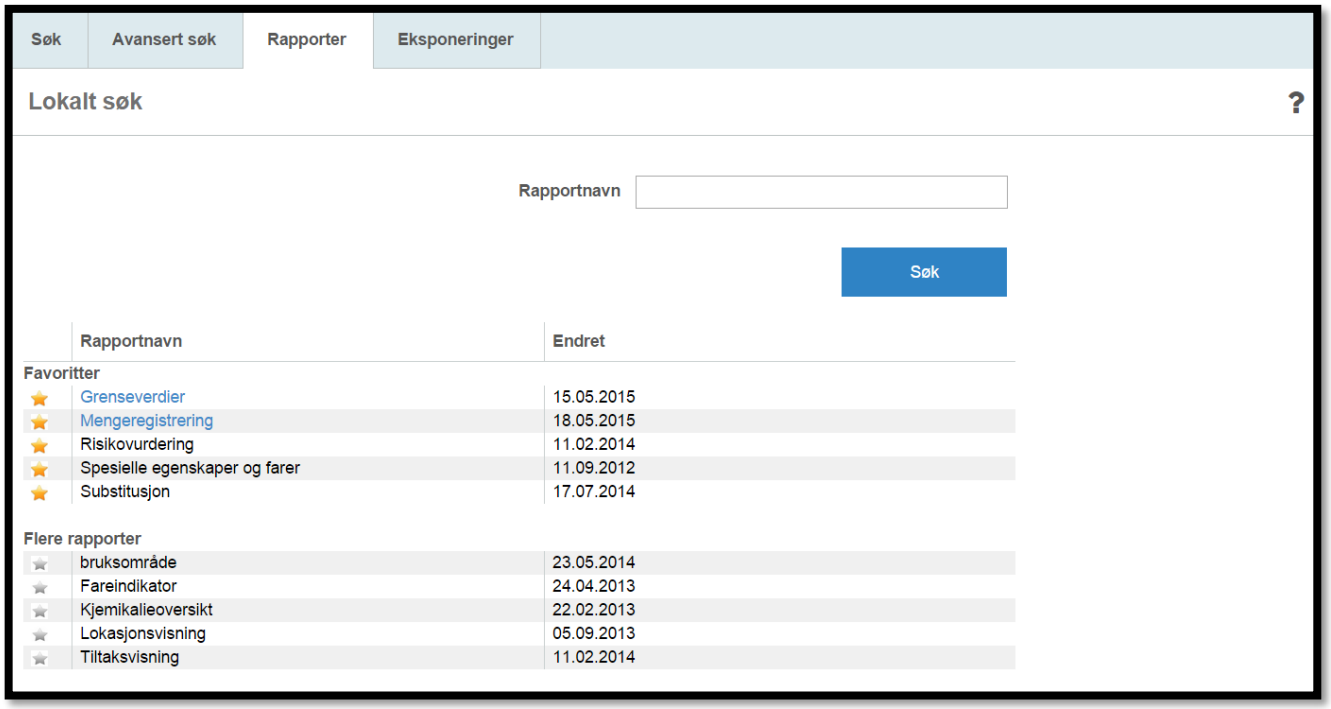
Søkeresultat
Standard gir en samlet liste i søkeresultatet.

Unike viser hvert datablad kun en gang, uavhengig av om det er registrert på flere lokasjoner.

Lokalt søk – Rapporter

Viser liste over tilgjengelige rapporter.

Klikk på stjerne for å legge til rapporten i favoritter.



Klikk på **rapportnavnet** for å kjøre rapporten.

For å kunne kjøre de samme rapportene som man hadde før oppdateringen til 6.0 så må disse være oppdatert.

Velg **Søk** dersom rapporten ønskes kjørt uten begrensninger.

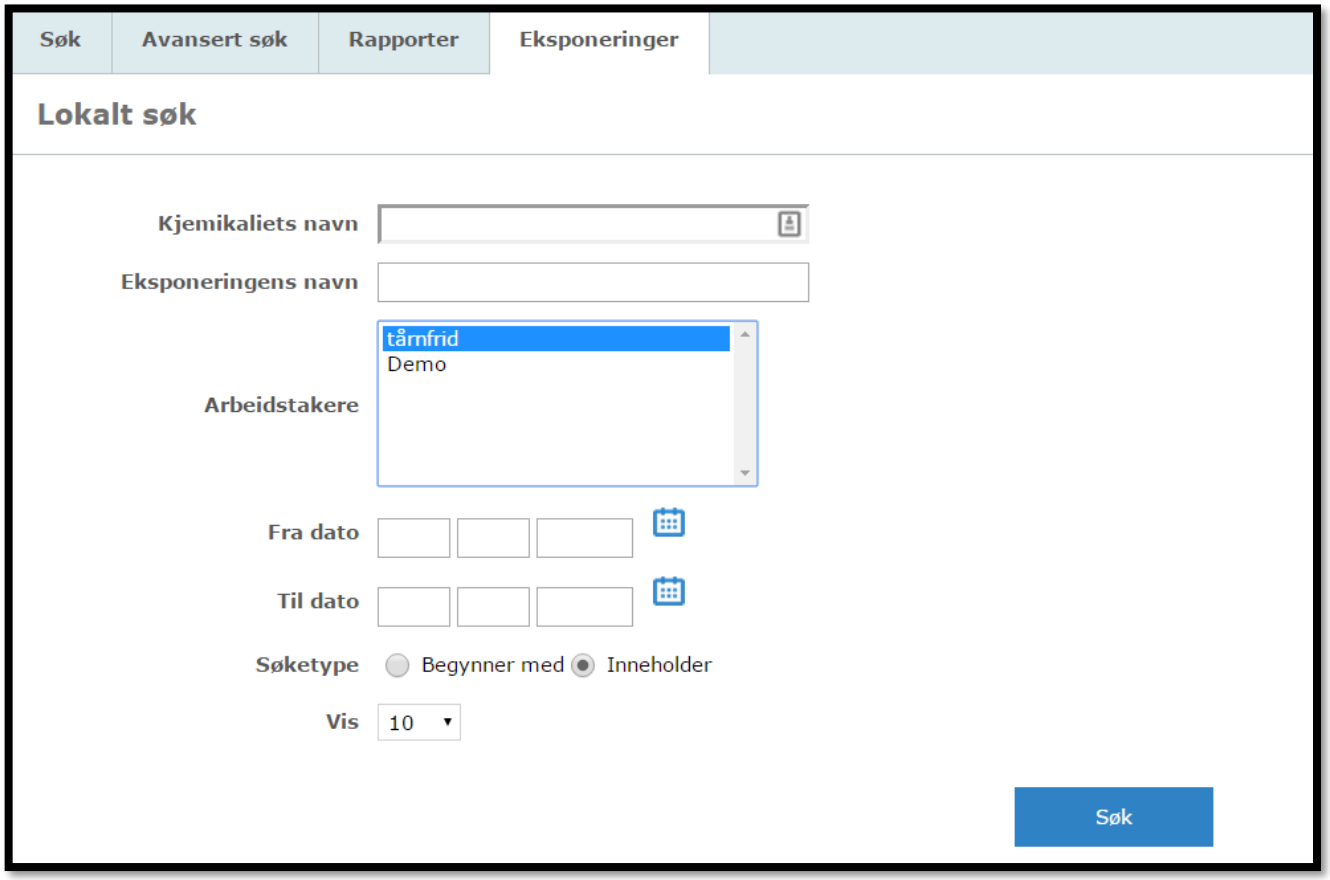
Fyll inn ønsket verdi (tekst) i søkefeltet for begrensning/spesifisering av rapport.

Vis – angir hvor mange forekomster som skal vises per side.

Lokalt søk – Eksponeringer

Gir mulighet til å søke i allerede opprettede/gjennomførte eksponeringer.

Fyll inn aktuell informasjon i søkefeltene for visning/utsortering av eksponeringer



Globalt søk

Søker i alle tilgjengelige publiserte sikkerhetsdatablad. Disse kan være publisert av leverandøren direkte, via ECO Plus (tilleggstjeneste som holdes oppdatert av EcoOnline AS), eller lokalt i eget kartotek.

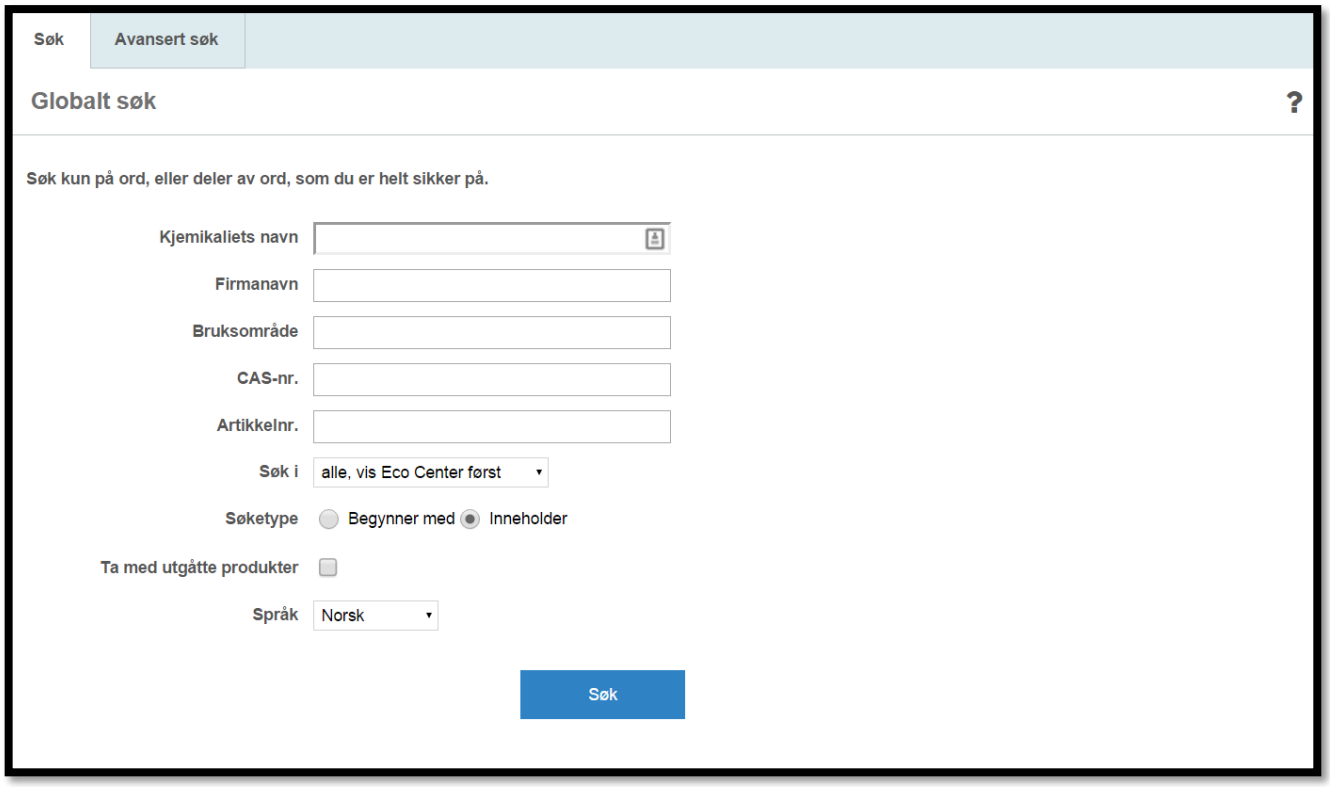
Alle søkekriterier som legges inn, må være registrert i sikkerhetsdatabladet for å gi treff.

Skriv inn kriterier for søk. *Søk kun på ord, eller deler av ord, som du er helt sikker på.*

Søk i - Gir mulighet til å begrense søket til spesifikke deler av systemet.
Vis - Angir hvor mange treff som vises pr. side.

Huk av for **Ta med utgåtte produkter** for å inkludere utgåtte produkter i søket.

For flere søkekriterier velg **Avansert søk**.



Globalt søk – Avansert

Søker i alle tilgjengelige publiserte sikkerhetsdatablad. Disse kan være publisert av leverandøren direkte, via Eco Plus (tilleggstjeneste som vedlikeholdes av EcoOnline AS), eller lokalt i eget kartotek.

Avansert globalt søk inneholder flere kriterier for sortering enn globalt søk.
Alle søkekriterier som legges inn, må være registrert i sikkerhetsdatabladet for å gi treff.

Søk i - Gir mulighet til å begrense søket til spesifikke deler av systemet.
Vis - Angir hvor mange treff som vises pr. side.

Huk av for **Ta med utgåtte produkter** for å inkludere utgåtte produkter i søket.

Administrere lokasjoner (Stoffkartotek)

Klikk på feltet **Lokasjoner** i hovedadministrasjonsmenyen for å administrere lokasjonsstrukturen.

Viser liste over hovedlokasjoner.
Klikk på **lokasjonsnavnet** for å åpne lokasjonen.
Klikk på pil til venstre for lokasjonen for å vise underlokasjoner.

Bruk filterfunksjonen for å søke på ønsket lokasjonsnavn.

Opprett ny lokasjon

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny lokasjon.

Administrasjon av lokasjoner

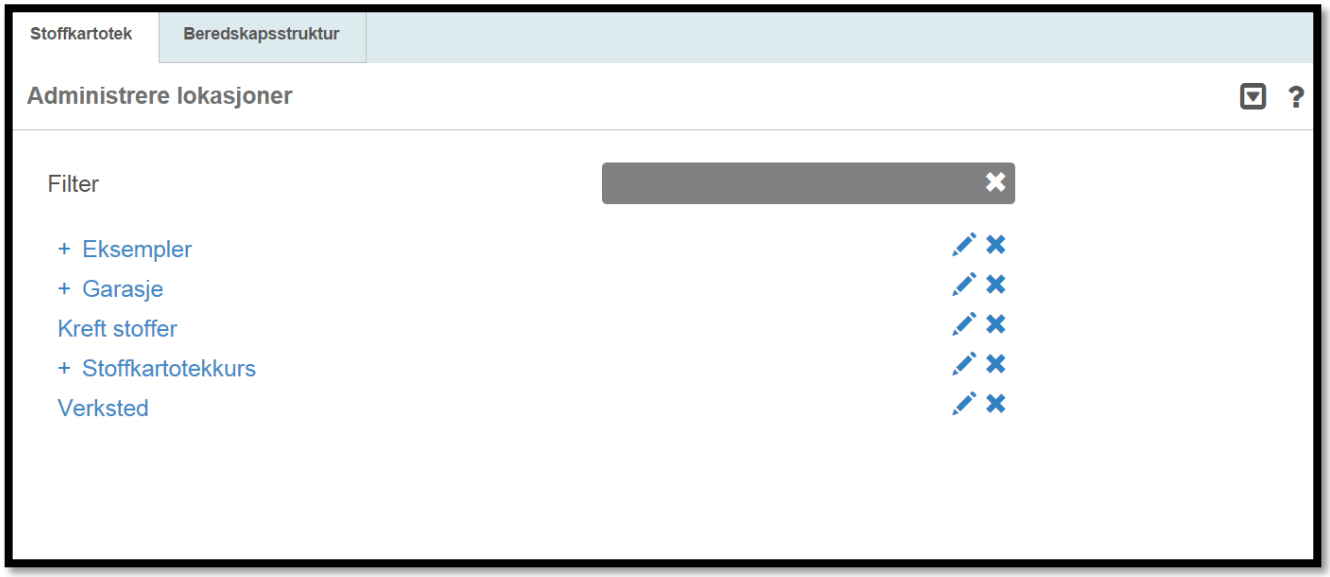
Rediger lokasjon

Åpner for å redigere informasjon registrert på lokasjonen og lokasjonens plassering i lokasjonsstrukturen.

Slett lokasjon

Gir tilgang til å slette lokasjonen.

Merk at kun tomme lokasjoner kan slettes – tiltak og utgåtte produkter må også slettes for at en lokasjon skal kunne slettes.



Administrere lokasjoner (Beredskapsstruktur)

I tillegg til den eksisterende lokasjonsstrukturen - Stoffkartotek - er det mulig å bygge opp en alternativ lokasjonsstruktur - Beredskapsstruktur. I denne strukturen kan flere lokasjoner fra stoffkartoteket slås sammen til en lokasjon.
Dette kan blant annet være aktuelt ved opprettelse av Beredskapsbeskrivelse for hele bygg.

Det er ikke mulig å koble produkter direkte til lokasjoner i Beredskapsstruktur.
Produktene vises i beredskapsstruktur ved at lokasjoner i stoffkartoteket kobles til lokasjoner i beredskapsstruktur.

Endringer i produktregistreringen i en lokasjon i stoffkartoteket vil automatisk vises i beredskapsstruktur når disse er koblet sammen.

Klikk på feltet **Lokasjoner** i hovedadministrasjonsmenyen for å administrere lokasjonsstrukturen.

Viser liste over hovedlokasjoner.
Klikk på **lokasjonsnavnet** for å åpne lokasjonen.
Klikk på pil til venstre for lokasjonen for å vise underlokasjoner.

Bruk filterfunksjonen for å søke på ønsket lokasjonsnavn.

Opprett ny lokasjon

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny lokasjon.

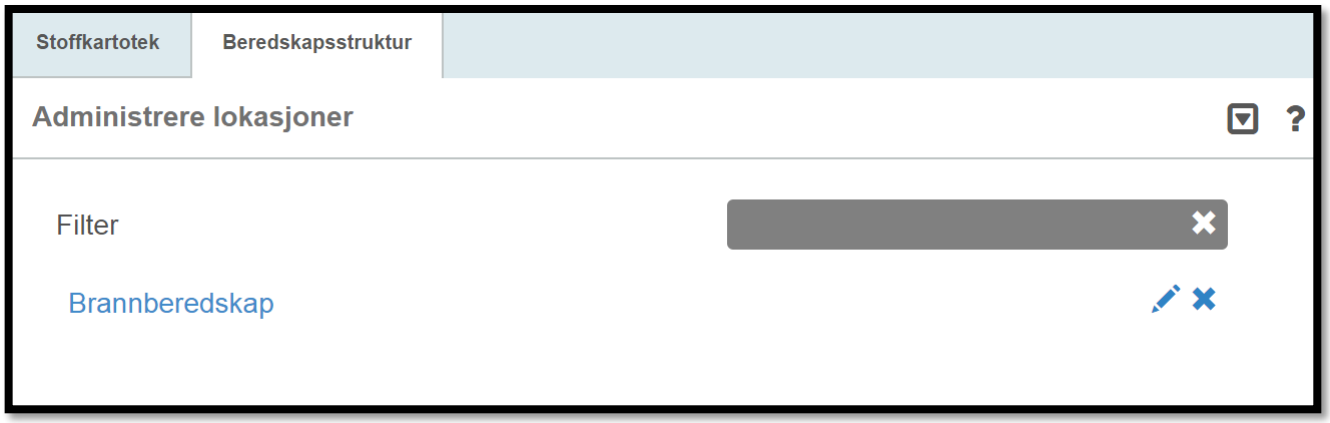
Administrasjon av lokasjoner

Rediger lokasjon

Åpner for å redigere informasjon registrert på lokasjonen og lokasjonens plassering i lokasjonsstrukturen.

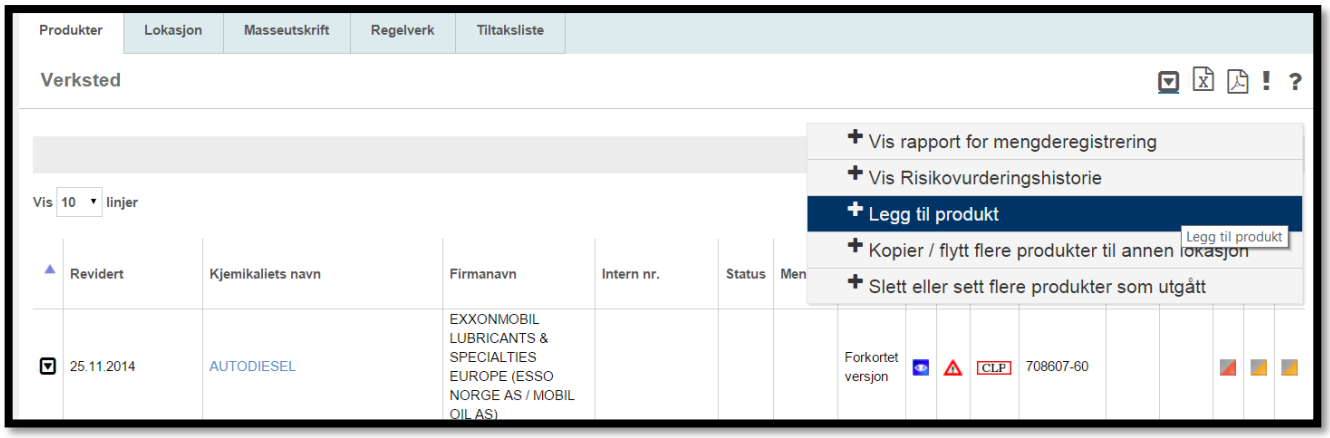
Slett lokasjon

Gir tilgang til å slette lokasjonen.
Merk at kun tomme lokasjoner kan slettes.

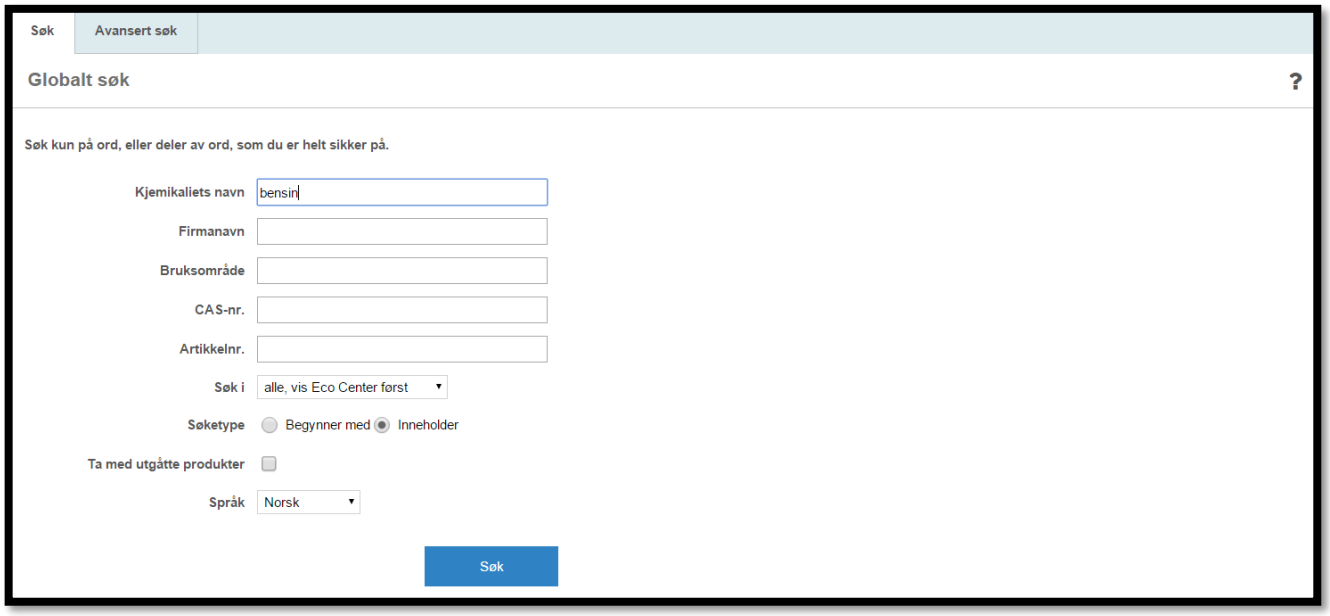


Legge til produkter

Klikk på ønsket lokasjon under **Stoffkartotek** for å åpne lokasjonen.



Velg fanen **Produkter** i bildet og klikk på i tittellinjen. Velg deretter **Legg til produkt** for å åpne søkemotoren:



Alternativt kan man velge **Globalt søk** direkte fra hovedadministrasjonsmenyen til venstre i skjermbildet.

Globalt søk – søkeresultat

Blå bakgrunn i søkeresultat
Sikkerhetsdatabladet er publisert av leverandøren direkte.

Rosa bakgrunn i søkeresultat
Sikkerhetsdatabladet er tilgjengeliggjort via Eco Plus (tilleggstjeneste som vedlikeholdes av EcoOnline AS)

Nøytral/hvit bakgrunn i søkeresultat
Sikkerhetsdatabladet er publisert internt i eget publiseringsverktøy. Her er det virksomheten selv som må sørge for oppdateringer.

Gul bakgrunn i søkeresultat
Sikkerhetsdatabladet er knyttet opp mot en intern versjon i eget publiseringsverktøy. Deler av informasjonen er derfor levert av enten EcoPlus eller leverandør direkte, og deler er registrert, og kun tilgjengelig, i intern database.

Skriv inn i feltet for **filter** for å justere søket. Da filtreres det på enhver forekomst av ønsket kriteria.

Klikk på **kolonnenavnet** for å endre sorteringen.

Klikk på **kjemikalets navn** for å se på sikkerhetsdatabladet.

Klikk på tilhørende produktet for å legge sikkerhetsdatabladet til i aktiv lokasjon.

Eller dra og slipp det på aktiv lokasjon.

Klikk på tilhørende produktet for følgende funksjoner:

Legg produkt til en lokasjon med produktinformasjon
Åpner for å legge inn produktinformasjon før sikkerhetsdatabladet legges til i aktiv lokasjon.

Legg til Local Publisher som Intern versjon
Benyttes der sikkerhetsdatabladet er publisert i en forkortet versjon. Ved å opprette en intern versjon får man mulighet til å fylle inn informasjon i de felt som ikke er fylt ut av leverandøren.

Abonner på denne
Åpner for å abonnere på sikkerhetsdatabladet. Vises ikke for sikkerhetsdatablad opprettet i Lokal Publisher og for sikkerhetsdatablad fra leverandører som ikke tilbyr denne tjenesten.

Erstatt produkter i ECO Archive med dette produkt
Åpner for å erstatte produkter i eget stoffkartotek med det aktuelle produktet. Systemadministrator har tilgang til denne funksjonen, det har også brukere med skriverettigheter uten lokasjonstilknytning.

Det er mulig å beholde informasjon knyttet til det erstattede produktet.

*Merk at denne funksjonen erstatter **alle** SDS for valgt produkt. Produktet erstattes i **alle** lokasjoner i virksomheten.*

SDS forespørsler

Der ønsket sikkerhetsdatablad (SDS) ikke ligger tilgjengelig i databasen, har man mulighet til å forespørre leverandøren om å legge inn SDS direkte fra søkeresultatet.

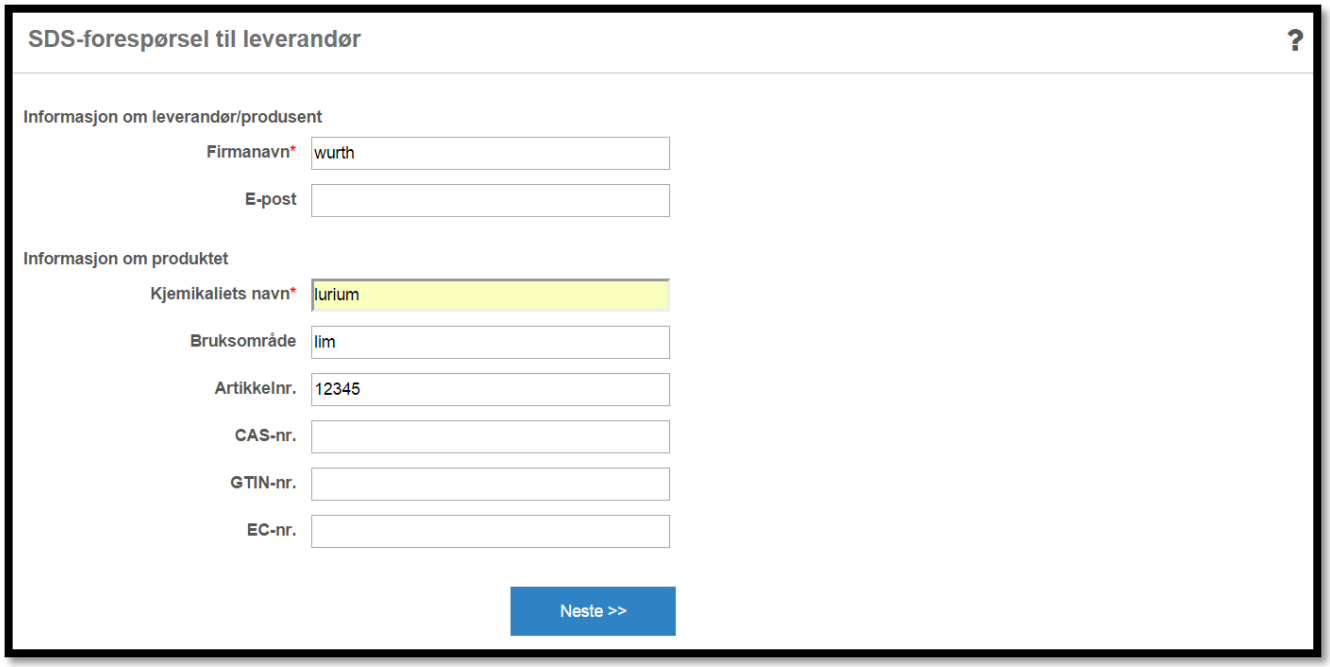
Det anbefales at man kontrollerer egne søkekriterier før forespørsel sendes ut.

En god regel kan være å gjennomføre et søk der man **kun oppgir leverandørens navn** (for oversikt over samtlige SDS fra leverandøren) før man sender en slik forespørsel.

Oversikt over forespørsler
For totaloversikt over virksomhetens eller egne forespørsler - klikk på SDS forespørsler i hovedadministrasjonsmenyen.

For å forespørre SDS

Klikk på lenken *Trykk her for å forespørre leverandøren innleggelse av Sikkerhetsdatabladet*.



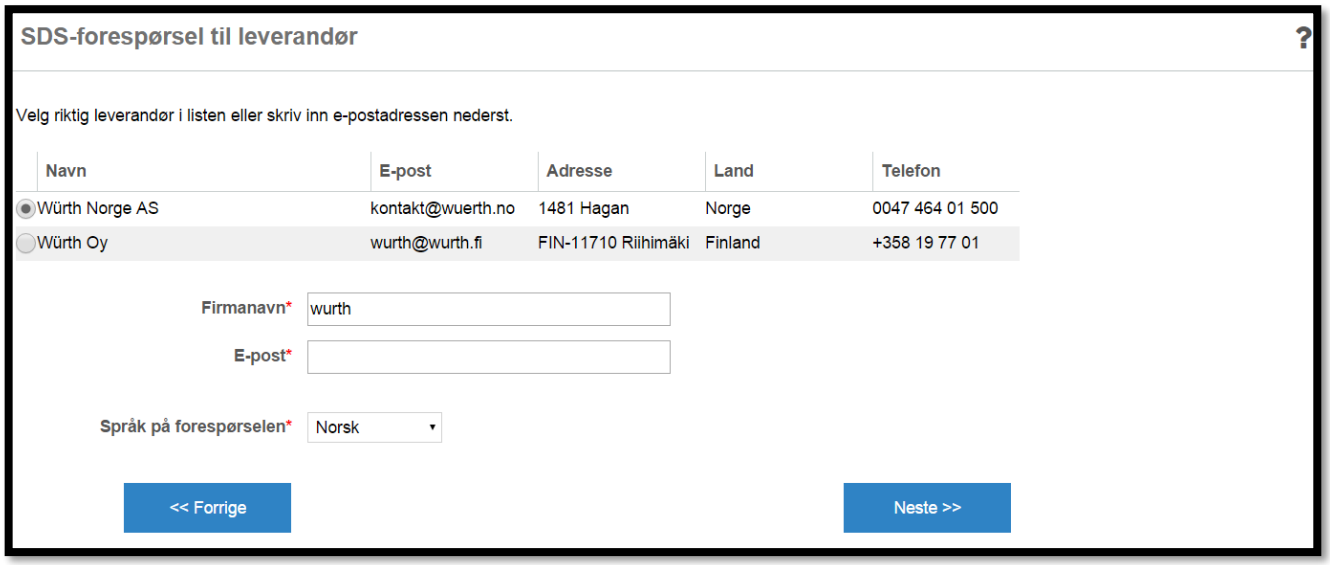
Felt merket med **rød stjerne** må fylles ut.

Informasjon om leverandør/produsent
Ved å fylle inn deler av leverandørens navn, får man mulighet til å søke etter kontaktinformasjon tilgjengelig i EcoOnlines database. Dette kan også registreres manuelt.
Påse at korrekt e-postadresse er oppgitt under *Informasjon om leverandør/produsent*.

Informasjon om produktet
Fyll inn relevant informasjon om produktet som skal forespørres.
Her vil leverandøren ofte be om **artikkelnummer/produktnummer** i tillegg til kjemikalets navn/handelsnavn.

Klikk på **Neste** for å gå videre.

Velg leverandør
Velg ønsket leverandør fra listen, eller skriv inn leverandørens e-postadresse i tekstfeltet under.



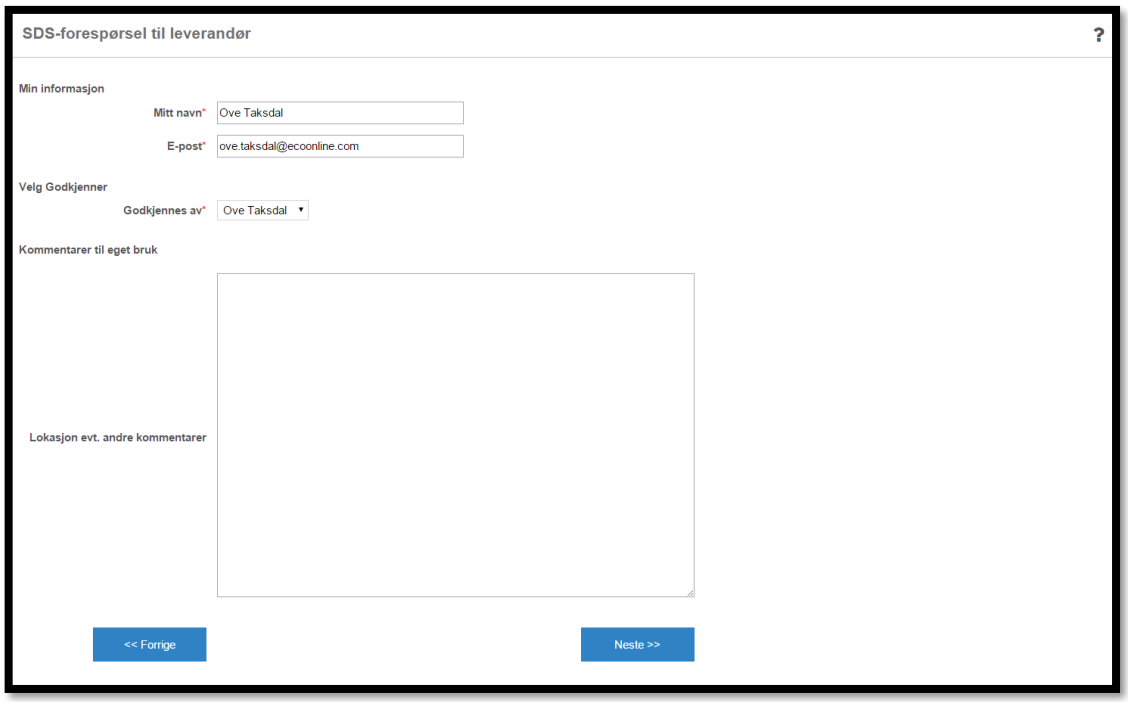
Klikk på **Neste** for å gå videre.

Språk
Velg språk, slik at forespørselen sendes på relevant språk. Dette spesielt med tanke på leverandører utenfor Norge.

Min informasjon
Navnet og e-postadressen til den som forespør vil automatisk være oppgitt under *Min informasjon*. Disse feltene kan redigeres manuelt.

Velg Godkjenner
Velg aktuell godkjenner. Systemadministrator må godkjenne forespørselen før denne sendes til leverandøren.

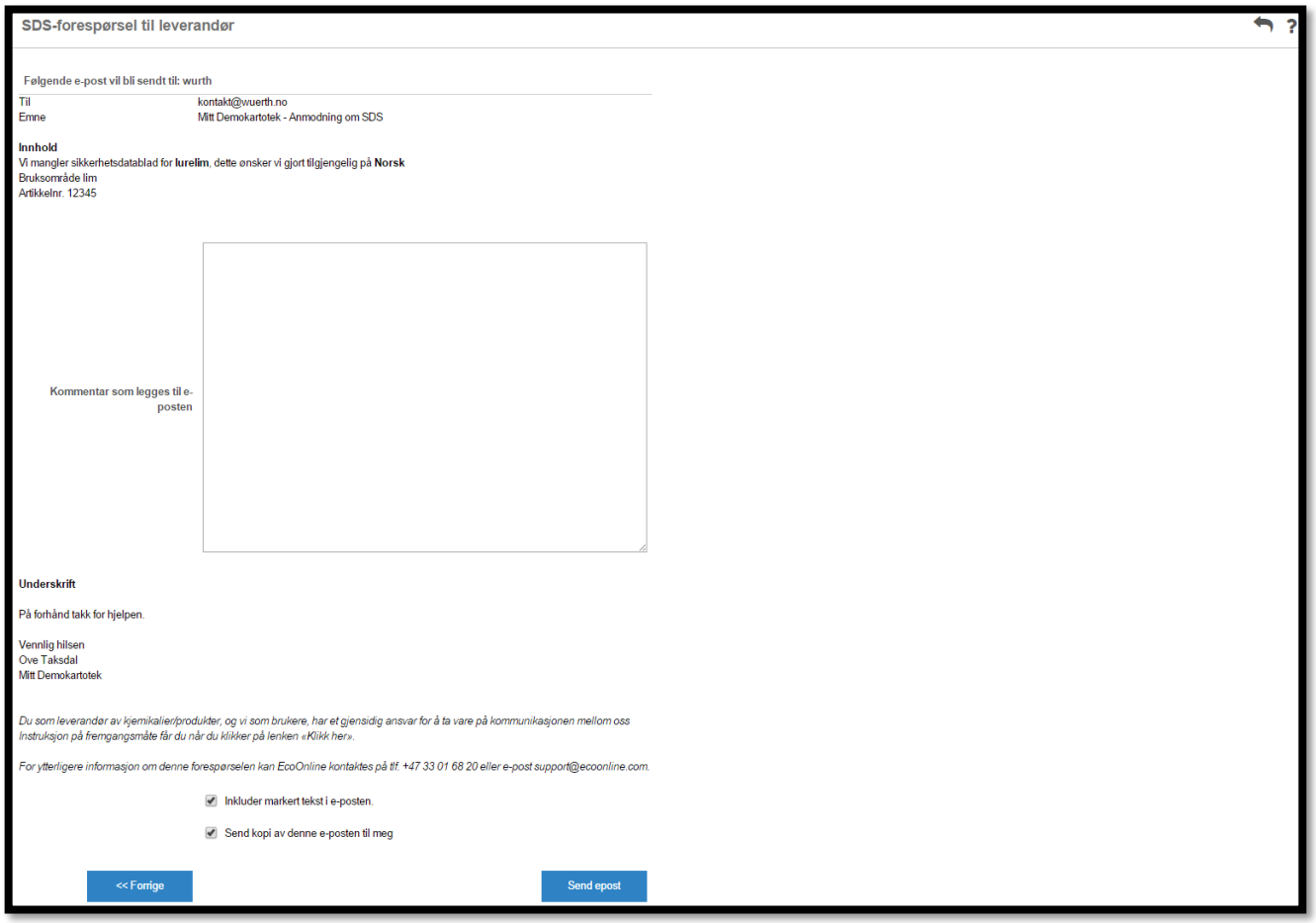
Dette for å unngå at leverandøren mottar flere forespørsler gjeldende samme produkt.



Kommentarer til eget bruk (valgfritt)
Skriv inn egne kommentarer for internt bruk.

Klikk på **Neste** for å gå videre.

Det vil nå vises en standardtekst som skal sendes til leverandøren.
Man kan også velge å legge til egen kommentar til forespørselen eller sende kun egen tekst i forespørselen.



Klikk på **Send e-post**.

For oversikt over egne og virksomhetens forespørsler – Klikk på feltet **SDS forespørsler** i hovedadministrasjonsmenyen.

Åpne SDS forespørsler
Viser oversikt over egne forespørsler med åpen behandlingsstatus.

Klikk på tilhørende forespørselen for følgende valg:
Merk at valgmuligheter kan variere avhengig av forespørselens status.

Vis forespørsel
Viser informasjon om aktuell forespørsel.

Purre leverandør på SDS forespørsel
Benyttes der leverandøren ikke responderer på forespørsel.
Åpner for å sende samme forespørsel til leverandøren på nytt.

Endre status på SDS forespørsel
Åpner for å endre status på forespørselen.

Slett forespørsel
Åpner for å slette aktuell forespørsel.
*Dette valget er kun tilgjengelig under **Eco Plus forespørsler**.*

Valget **vis mine forespørsler** er automatisk avhaket. Fjern avhuking for oversikt over samtlige forespørsler i virksomheten.

Bruk nedtrekkslisten for å filtrere forespørsler etter status.

Klikk på i tittellinjen for å aktivere **SDS support fra EcoOnline AS**.
Det er kun mulig å aktivere SDS support etter at purring er sendt til leverandøren

Ferdige SDS forespørsler
Viser oversikt over egne forespørsler med fullført behandlingsstatus.

Klikk på tilhørende aktuell forespørsel for følgende valg:
Merk at valgmuligheter kan variere avhengig av forespørselens status

Vis forespørsel
Viser informasjon om aktuell forespørsel.

Godkjenning - SDS forespørsler
Viser oversikt over forespørsler som er sendt til godkjenning.
Disse vil vises i oversikten over forespurte produkter etter at systemadministrator har godkjent forespørselen.

Klikk på tilhørende aktuell forespørsel og velg Godkjenn SDS forespørsel / Avvis SDS forespørsel dersom dette er aktuelt.

Godkjenn SDS forespørselen
Brukes for å godkjenne forespørselen og sende den til leverandør/produsent for videre behandling.

Avvis SDS forespørselen

Brukes hvis forespørselen ikke er aktuell.

Det er normalt kun **systemadministrator** som har tilgang til å godkjenne SDS forespørsler.

Eco Plus forespørsler

Viser oversikt over forespørsler som er til behandling hos Eco Support.

Klikk på tilhørende aktuell forespørsel for følgende valg:

Vis forespørsel
Viser informasjon om aktuell forespørsel.

Slett forespørsel
Sletter aktuell forespørsel fra systemet.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Klikk på tilhørende aktuell forespørsel for å koble sikkerhetsdatablad til aktiv lokasjon.
Dette er kun aktuelt der SDS er koblet direkte til forespørselen.

Sikkerhetsdatablad

Ved å klikke på kjemikalets navn i lokasjon åpnes visning av sikkerhetsdatabladet i nederste halvdel av skjermbildet.

I tittellinjen vises følgende ikoner:

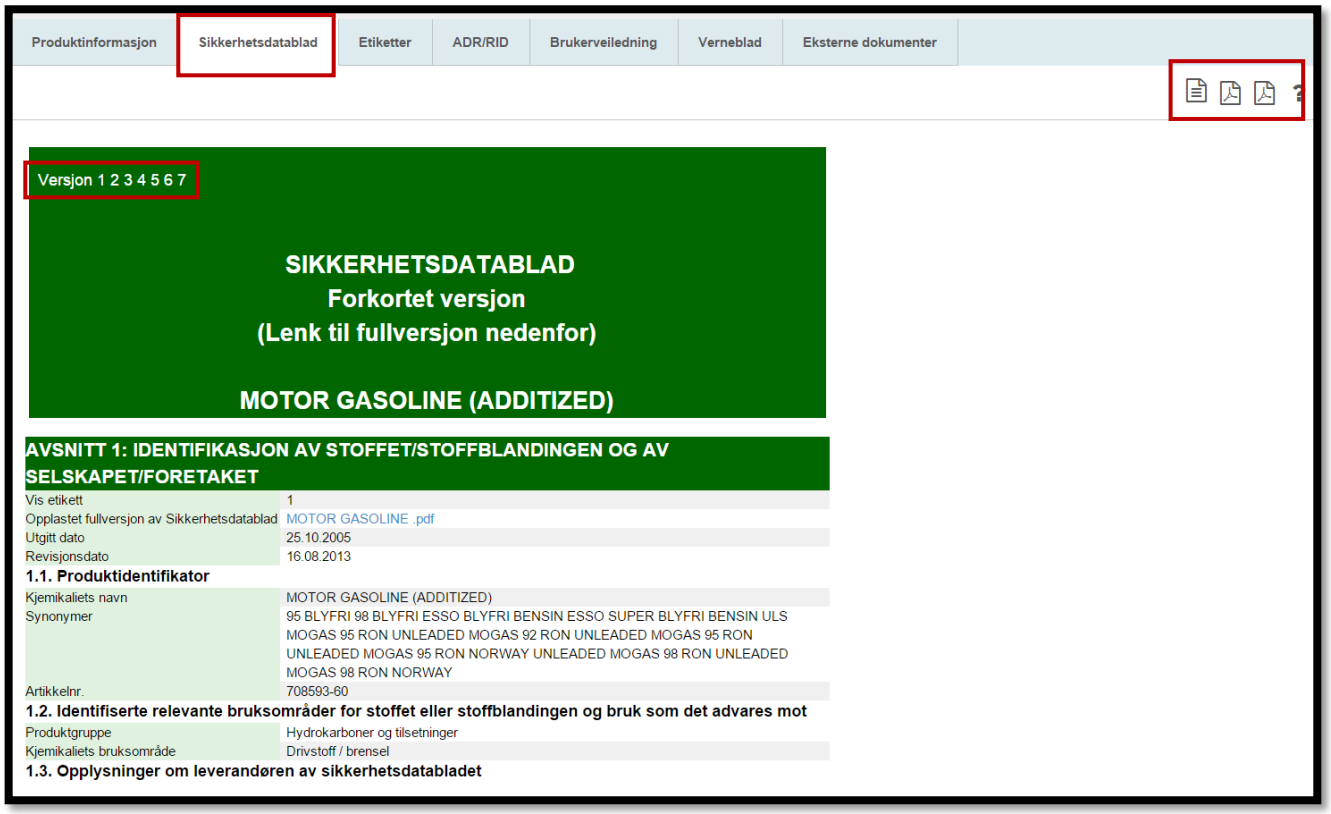
åpner sikkerhetsdatabladet i PDF i farge eller sort-hvitt.

åpner verneblad.

Merk at der sikkerhetsdatabladet foreligger i forkortet versjon, er det lenken øverst i seksjon 1 som åpner fullversjon av sikkerhetsdatabladet.

Øverst til venstre i sikkerhetsdatabladet er det oppgitt **versjonsnummer** som gir tilgang til å se tidligere versjoner av dokumentet.

Øverst til høyre i sikkerhetsdatabladet vil det i noen tilfeller være mulig å endre **språk** via nedtrekkslisten.

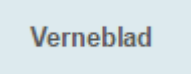


Krav til format og innhold i et sikkerhetsdatablad er gitt i **REACH artikkel 31 og i vedlegg II.**

Sikkerhetsdatabladets 16 obligatoriske rubrikker (i henhold til gjeldende regelverk)
1. IDENTIFIKASJON AV STOFFET/STOFFBLANDINGEN OG SELSKAPET/FORETAKET
2. FAREIDENTIFIKASJON
3. SAMMENSETNING/OPPLYSNINGER OM BESTANDDELER
4. FØRSTEHJELPSTILTAK
5. BRANNSLOKKINGSTILTAK
6. TILTAK VED UTILSIKTEDE UTSLIPP
7. HÅNDTERING OG LAGRING
8. EKSPONERINGSKONTROLL/PERSONLIG BESKYTTELSE
9. FYSISKE OG KJEMISKE EGENSKAPER
10. STABILITET OG REAKTIVITET
11. TOKSIKOLOGISKE OPPLYSNINGER
12. ØKOLOGISKE OPPLYSNINGER
13. INSTRUKSER VED DISPONERING
14. TRANSPORTOPPLYSNINGER
15. REGELVERKSMESSIGE OPPLYSNINGER
16. ANDRE OPPLYSNINGER

Leverandøren skal ajourføre et sikkerhetsdatablad så snart det foreligger nye opplysninger som kan påvirke tiltakene for risikohåndtering, eksempelvis når nye opplysninger om farer foreligger, når en godkjenning er gitt eller nektet eller hvis en begrensning er pålagt.

Verneblad

For å åpne verneblad - klikk på 

etter å ha klikket på kjemikalets navn for følgende visning:

Et verneblad består av utdrag fra sikkerhetsdatabladet, der seksjonene om farlige egenskaper, førstehjelp, brannslukking, utilsiktet utslipp, verneutstyr og forebyggende tiltak er inkludert. I tillegg er det koblet inn faresymboler og QR-kode som åpner siste versjon av sikkerhetsdatabladet.

Hensikten med et verneblad er å gi kortfattet informasjon for å sikre trygg håndtering av kjemikalet.

Hvis tilstrekkelig informasjon er registrert i sikkerhetsdatabladet, er det mulig å ta ut verneblad automatisk.

Om sikkerhetsdatabladet foreligger i forkortet versjon, vil det i mange tilfeller ikke være registrert nødvendig informasjon til å ta ut verneblad automatisk.
Ønsker man et verneblad i slike tilfeller, kan virksomheten benytte funksjonen egendefinert verneblad.

For å ta ut originalt verneblad - klikk på lenken *Vis originalt verneblad*.

For å utarbeide et egendefinert verneblad - klikk på i tittellinjen og velg **Opprett egendefinert verneblad**.

Der egendefinert verneblad er aktivert, vil dette overstyre visning av originalt verneblad samt masseutskrift av verneblader.

Klikk på tilhørende det egendefinerte vernebladet for følgende funksjoner:

Lag PDF
Åpner PDF-visning av vernebladet.

Redigere
Åpner for å redigere vernebladet.

Deaktiver/Aktiver
Åpner for å deaktivere/aktivere egendefinert verneblad.

Egendefinert verneblad
Skjemaet som åpnes ved egendefinering av verneblad henviser til relevante seksjoner i sikkerhetsdatabladet.

Informasjonen kan registreres som fritekst eller standardsetning.

Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

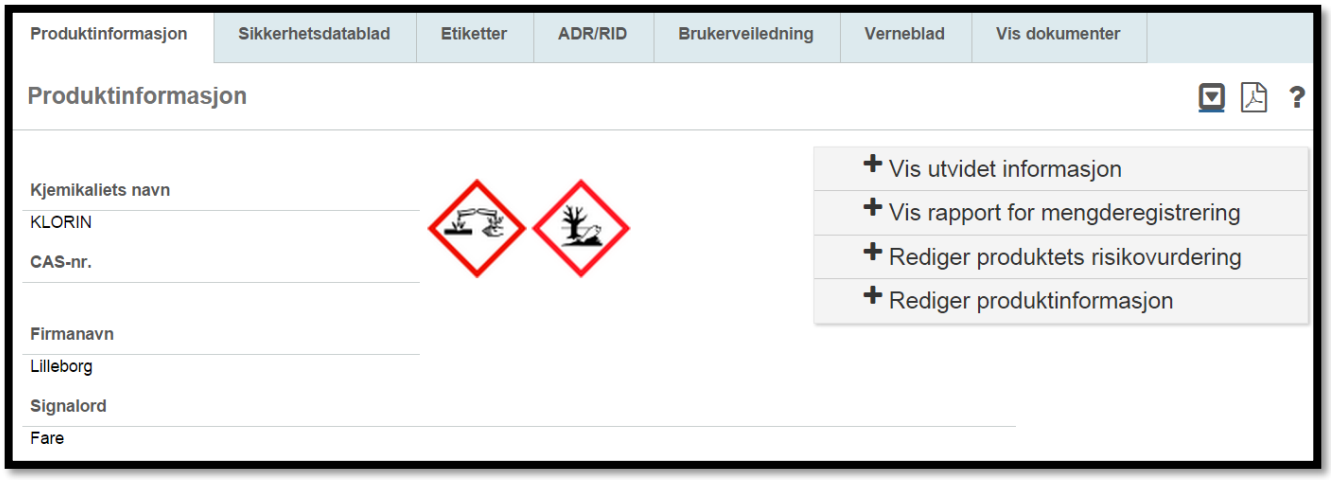
Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Relevant informasjon fra sikkerhetsdatabladet vil automatisk være registrert i fritekstfelt i skjemaet.

Produktinformasjon

Produktinformasjonsfanen er en ren visningsside som henter informasjon fra **sikkerhetsdatabladet**, **intern produktinformasjon** og **risikovurderingen**.

I tillegg vises oversikt over **andre lokasjoner** som benytter aktuelt produkt innenfor lokasjonstilgangen til innlogget bruker.



Klikk på i tittellinjen for følgende funksjoner:

Vis **utvidet informasjon**
Viser risikovurderingen gjennomført for aktuelt produkt og annen informasjon som kan være knyttet til risikovurderingsprosessen.

Vis rapport for mengderegistrering
Muliggjør uttak av rapport for mengderegistrering.
Merk at dette valget kun er tilgjengelig i systemer med mengderegistreringsform ***Inn/ut***.

Rediger produktets risikovurdering
Åpner for å redigere risikovurdering i forhold til produktets iboende egenskaper.

Rediger produktinformasjon
Åpner for å legge til eller endre intern informasjon om aktuelt produkt.

Etiketter

Åpner visning av ferdigdefinerte og egendefinerte etikettmaler.
Følgende valg er tilgjengelige:

Papirskriver
For utskrift av etiketter ved bruk av vanlig papirskriver.
Termoskriver
For utskrift av etiketter ved bruk av termoskriver.
QR-kode
For generering av QR-kode som lenke til henholdsvis produkt eller lokasjon.

Papirskriver
Velg ønsket størrelse.

Velg Standard eller egendefinert mal i nedtrekkslisten.

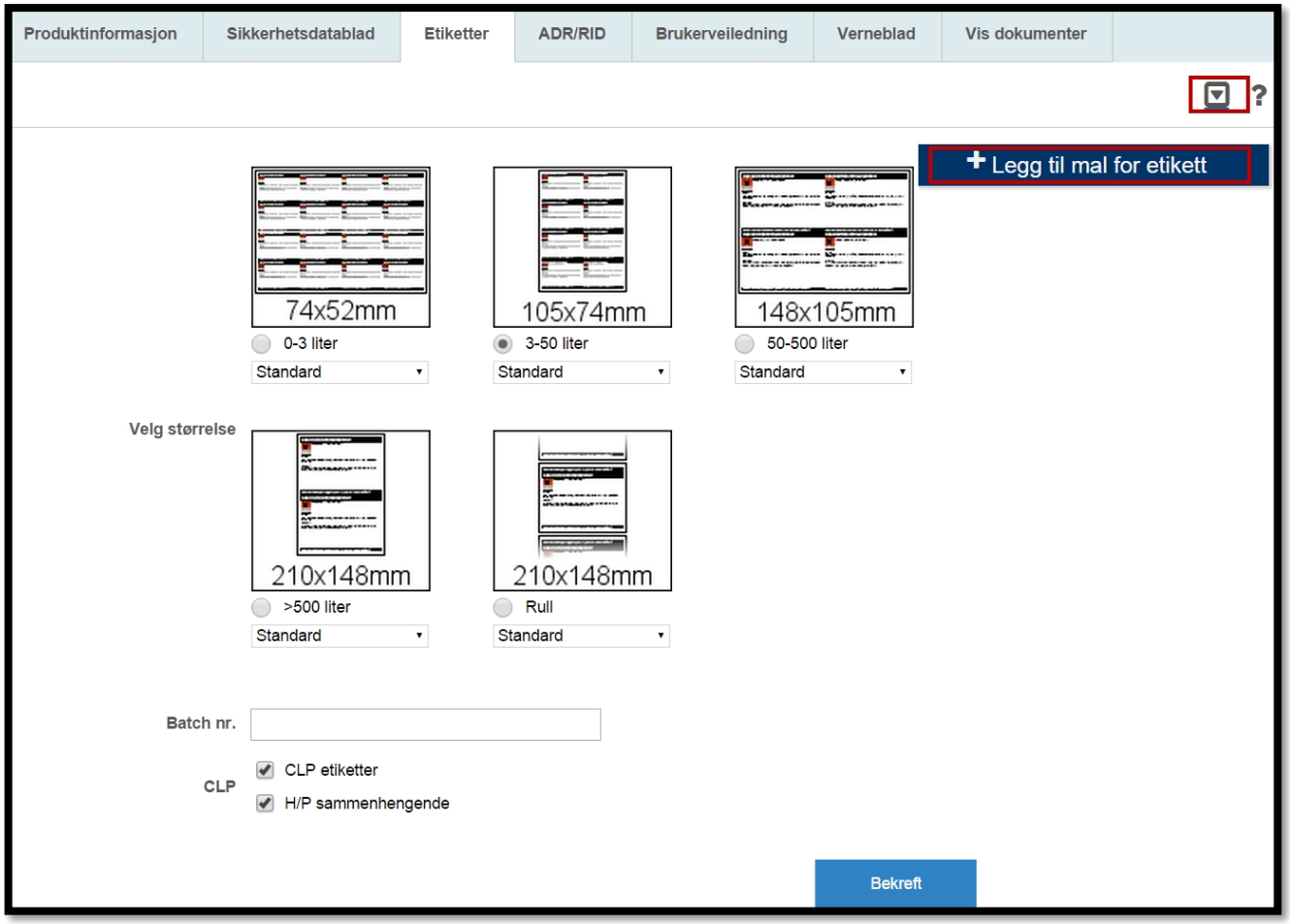
Hvis egendefinert mal skal redigeres eller slettes, velges aktuell mal og symbol for redigering eller sletting vises.

Huk av for **CLP** dersom kjemikalet er merket med nye faresymboler.

Velg **Bekreft** for å generere etiketten.

Legg til mal for etikett

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny etikettmal.



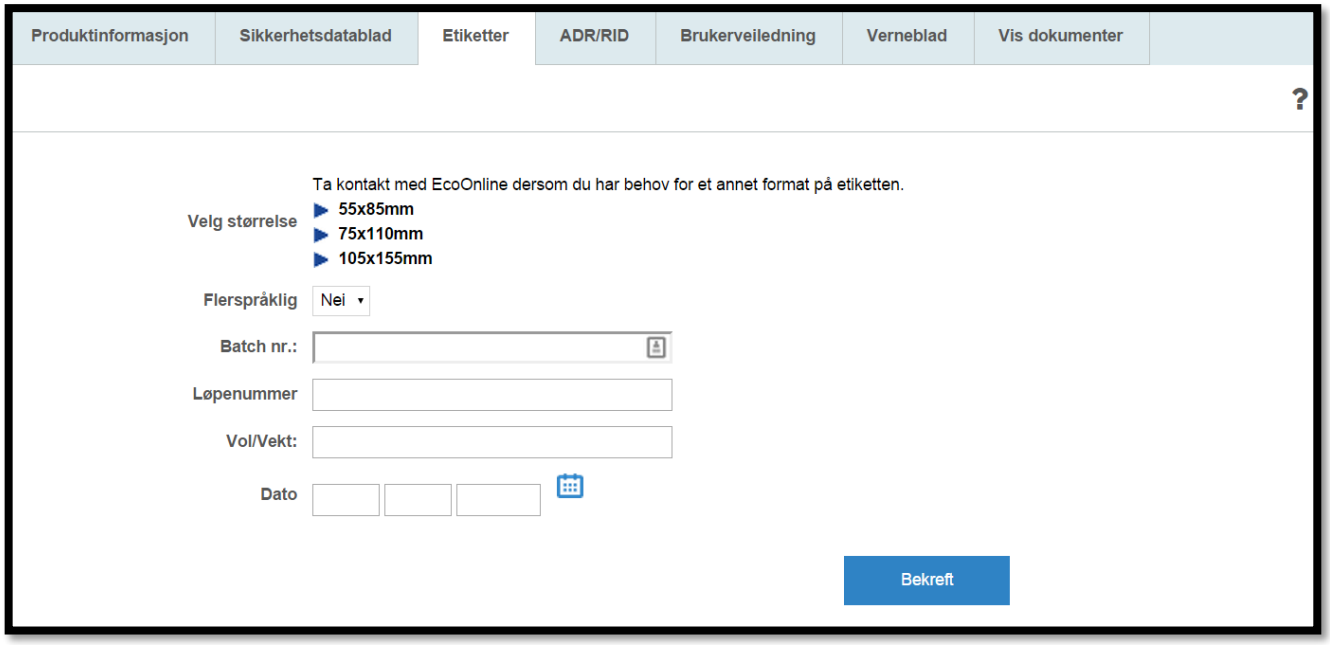
Termoskriver

Merk at dette er kun tilgjengelig for kjemikalier som er merket etter CLP.

Velg ønsket størrelse og format.

Fyll inn eventuell tilleggsinformasjon nederst i skjemaet.

Når etiketten åpner seg - flytt og skaler elementene før utskrift.



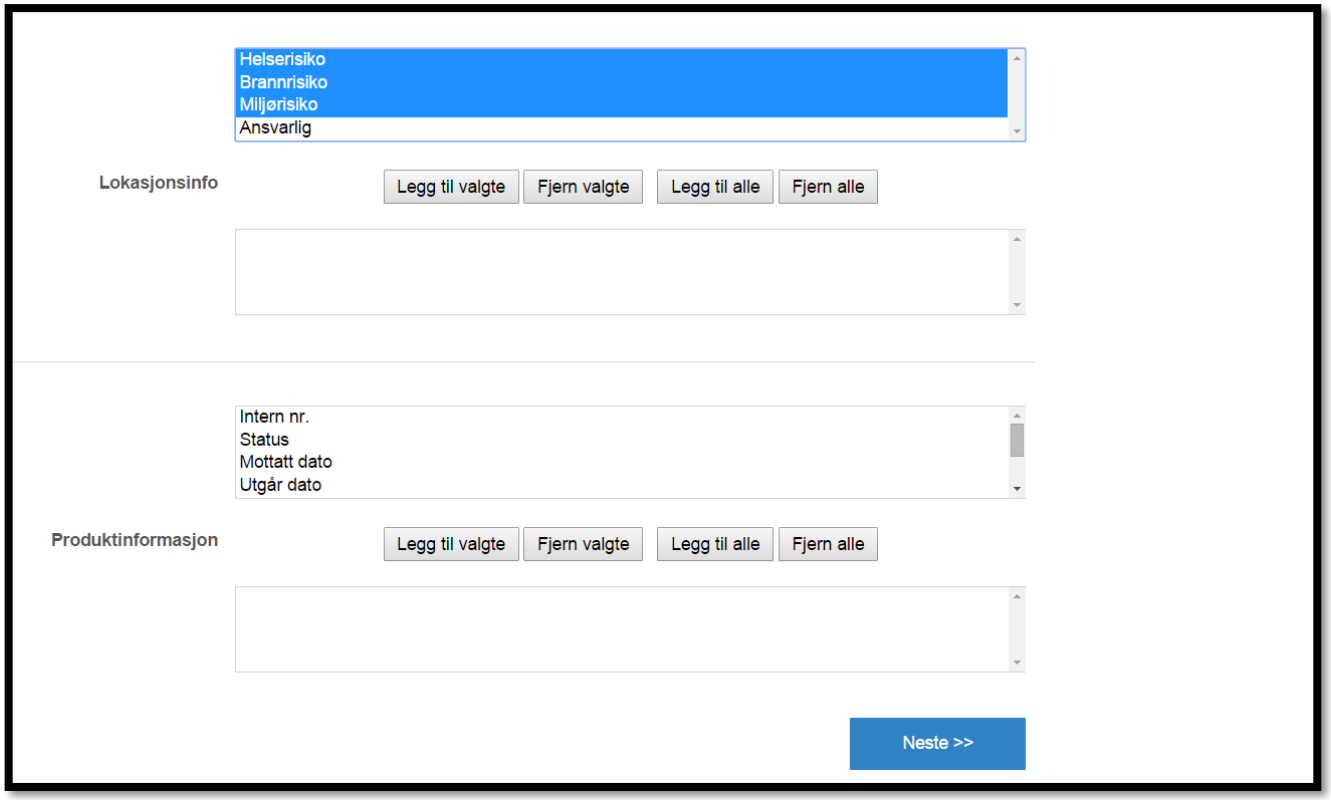
Det er mulig å lagre egne maler for termoskriver.

QR-kode

Før denne funksjonaliteten tas i bruk, anbefales det at virksomheten påser at brukere har tilgang til en QR-kodescanner.

Velg størrelse på QR-kode.

Marker tilgjengelige felt som ønskes inkludert i visningen og flytt til listen over valgte elementer.



Dersom det er ønskelig at QR-koden skal vise informasjon for samtlige produkter på lokasjon - velg **kun** fra listen **Lokasjonsinfo**.

Dersom det er ønskelig at QR-koden skal vise informasjon kun for valgt produkt, kan man velge fra både **Lokasjonsinfo** og **Produktinformasjon**.

Ved scanning vil lenke til aktuelle sikkerhetsdatablader og verneblader være tilgjengelig for brukeren.

ADR/RID

Visningen muliggjør utskrift av skriftlige instruksjoner til bruk ved transport av farlig gods.

I henhold til ADR 5.4.3 skal skriftlige instruksjoner med forholdsregler mot uhell eller nødssituasjoner medbringes ved all transport av farlig gods. Kravet gjelder uansett hvilke stoffer eller gjenstander som skal transporteres og uansett hvordan disse skal transporteres (stykkgods, tank, bulk, etc.).

Brukerveiledning

Brukes for å utarbeide arbeidsinstruks.
Brukerveiledning finnes også under egen fane ved visning av Risikovurdering.

Det er krav om skriftlig arbeidsinstruks på arbeidsplasser der arbeidet kan medføre fare for liv eller helse. En slik instruks beskriver hvilke arbeids- og sikkerhetsrutiner som skal følges.

Gode rutiner rundt utarbeidelse og bruk av arbeidsinstrukser kan være et risikoreduserende tiltak i virksomheten.

Klikk i tittellinjen for å opprette/redigere Brukerveiledning.

Arbeidsinstruksen vil gjelde for aktuelt produkt i valgt lokasjon.

Opprett/rediger brukerveiledning

Informasjonen kan registreres som fritekst eller standardsetning.

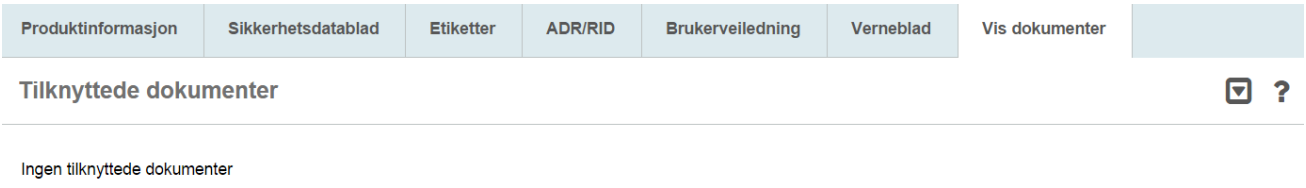
Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Relevant informasjon som er oppført i sikkerhetsdatabladet vil automatisk overføres til gjeldende felt i brukerveiledningen.

Klikk på **Bekreft** for å **lagre**.

Vis dokumenter



Viser liste over tilknyttede dokumenter.

Klikk på for å :

Definere dokumentbetegnelse.

Redigere tilknyttede dokumenter.

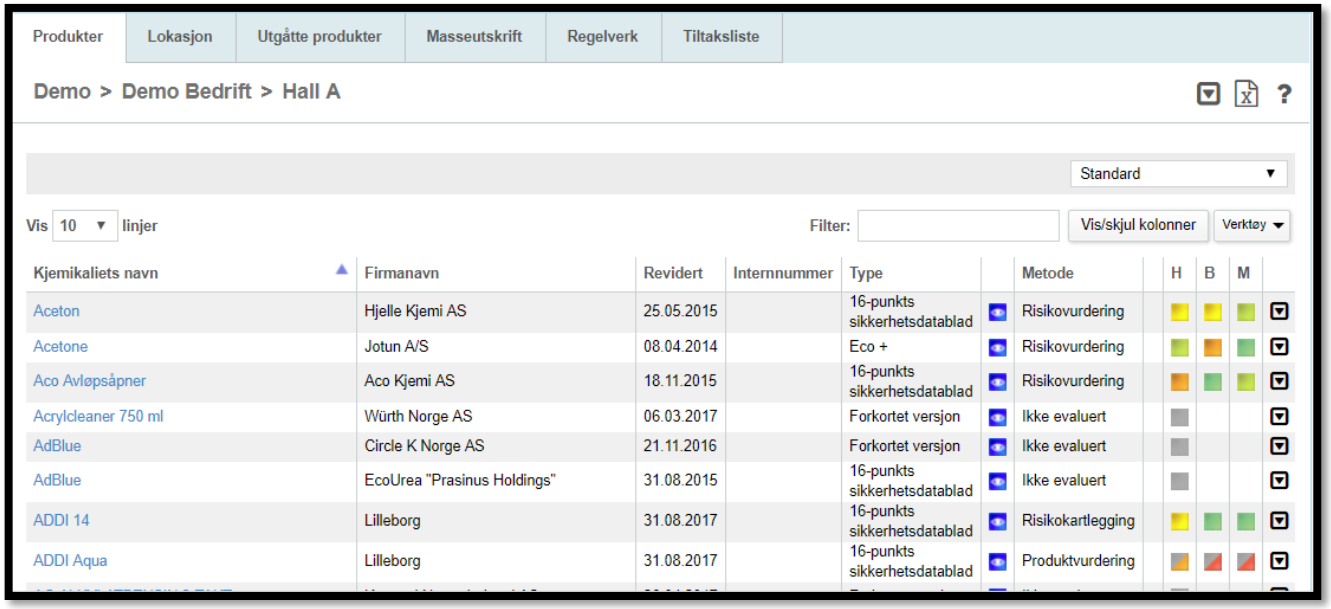
Produkter

Viser oversikt over produktene som er registrert i lokasjonen.
Velg sortering ved å klikke på kolonnetitlene.

OBS. Enkelte funksjoner vil ikke være tilgjengelige i beredskapsstruktur.

Klikk på **Kjemikalets navn** i oversikten for å få tilgang til **Produktinformasjon, Sikkerhetsdatablad, Etiketter, ADR/RID, brukerveiledning og vis dokumenter.**

Bruk filterfunksjonen for å filtrere i produkter på lokasjonen.



Klikk på i tittellinjen for følgende funksjoner:

Vis rapport for mengderegistrering
Åpner for å vise totalrapport for mengderegistrering i aktiv lokasjon. Dette er kun tilgjengelig der mengderegistreringsformen er satt til **Inn/Ut** i Firmainnstillinger.

Vis Risikovurderingshistorie
Åpner for å vise risikovurderingshistorikk gjeldende samtlige produkter i aktiv lokasjon

Legg til produkt
Åpner globalt søk og muliggjør tilknytning av nye kjemikalier til aktiv lokasjon.

Kopier / flytt flere produkter til annen lokasjon
Åpner for å enten kopiere eller flytte et utvalg av kjemikalier fra aktiv lokasjon til en annen lokasjon innenfor virksomhetens stoffkartotek.

Slett eller sett flere produkter som utgått
Åpner for å slette eller sette som utgått et utvalg av kjemikalier fra aktiv lokasjon.

Lokasjonsvisning

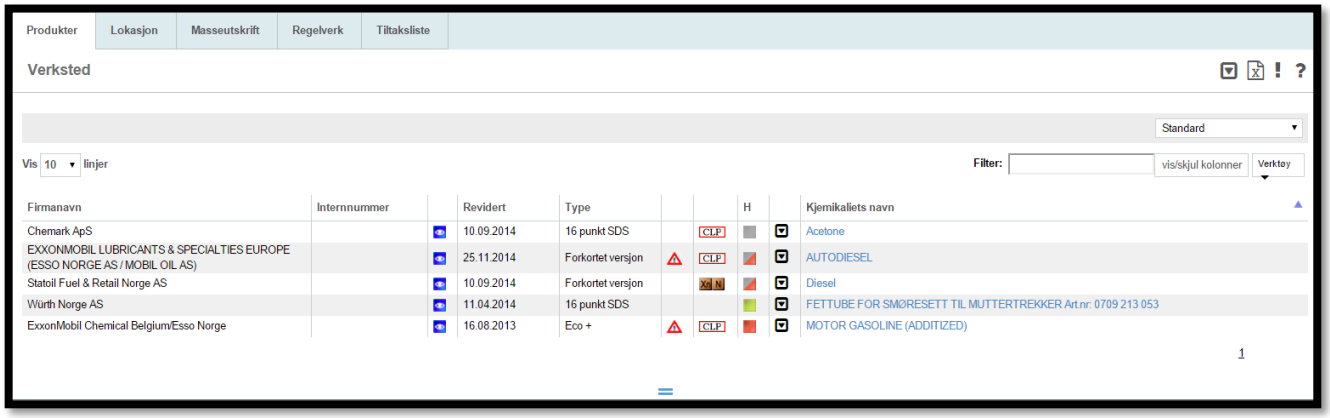
Via nedtrekkslisten øverst til høyre kan man velge ønsket lokasjonsvisning.
Følgende valg er tilgjengelige:

Standard

Lister opp kjemikalets navn, firmanavn, dato for siste revisjon av sikkerhetsdatabladet og type dokument.
Visningen inkluderer også indikasjon på helserisiko som utløses av gjennomført risikovurdering.
⚠ tilknyttet produktene er en indikasjon på at bruken av produktet krever personregister.

I standardvisningen får man også muligheten til å justere hvilke kolonner man vil se og hvor man vil ha dem.

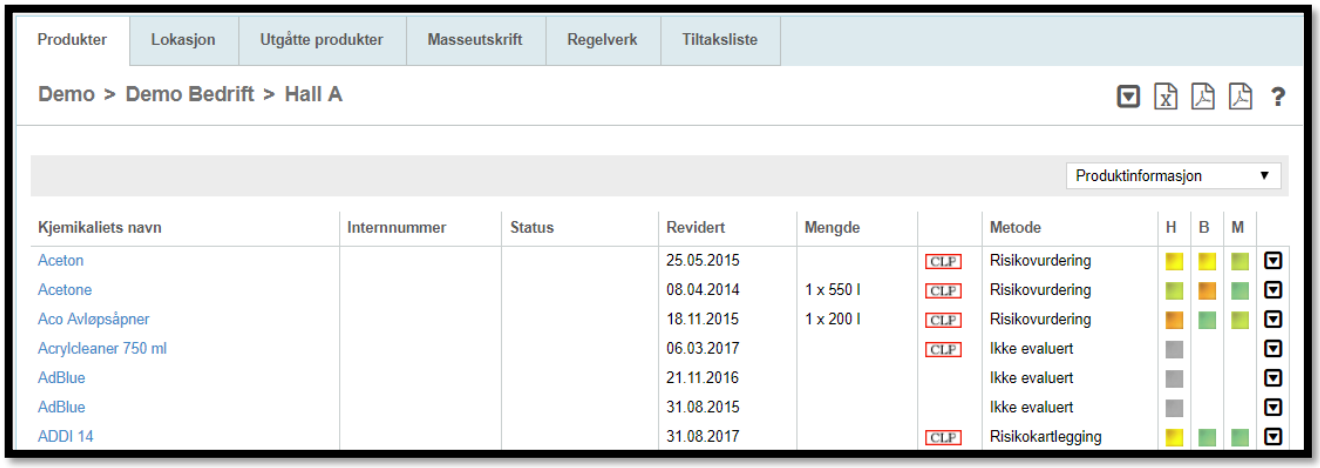
Dette gjøres ved å legge musepekeren over kolonnen, holde museknappen inne og dra og slipp der man ønsker kolonnen skal være.



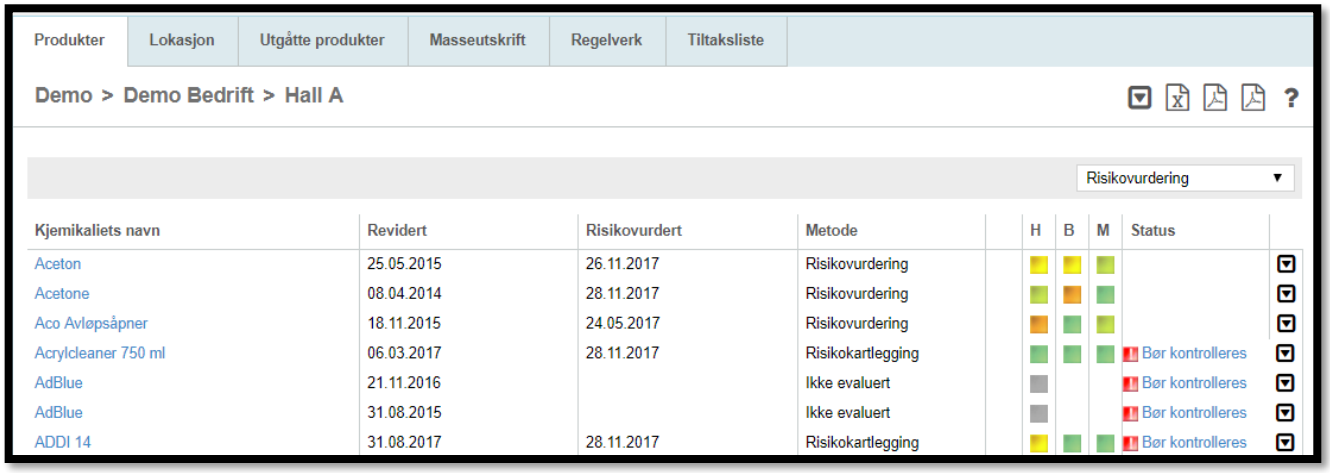
*Merk at sikkerhetsdatablader med revisjonsdato **utgått** er en indikasjon på at dokumentet ikke vil gjennomgå ytterligere oppdateringer. Denne statusen vil blant annet foreligge der leverandøren ikke lenger markedsfører produktet.*

Produktinformasjon

Lister opp kjemikalets navn, internnummer, status og dato for siste revisjon av sikkerhetsdatabladet.
I tillegg vises her faresymboler/farepiktogrammer fra sikkerhetsdatabladet, mengde registrert på produktet og indikasjon på helse-, brann- og miljørisiko som utløses av gjennomført risikovurdering.

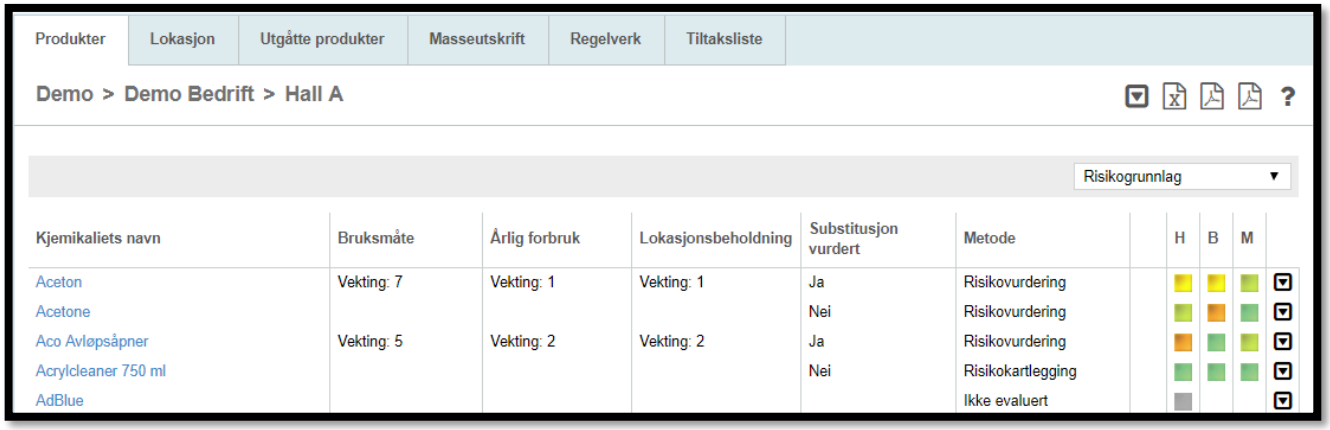


Risikovurdering
Lister opp kjemikalets navn, dato for siste revisjon av sikkerhetsdatabladet, dato for siste revisjon av risikovurderingen, status for risikovurderingen (La musepekeren hvile over aktuell status for nærmere informasjon) og en indikasjon på helse-, brann- og miljørisiko utløst av gjennomført risikovurdering.
⚠ tilknyttet produktene er en indikasjon på at bruken av produktet krever personregister.



Kjemikaliets navn	Revidert	Risikovurdert	Metode	H	B	M	Status
Aceton	25.05.2015	26.11.2017	Risikovurdering				
Acetone	08.04.2014	28.11.2017	Risikovurdering				
Aco Avløpsåpner	18.11.2015	24.05.2017	Risikovurdering				
Acrylcleaner 750 ml	06.03.2017	28.11.2017	Risikokartlegging				Bør kontrolleres
AdBlue	21.11.2016		Ikke evaluert				Bør kontrolleres
AdBlue	31.08.2015		Ikke evaluert				Bør kontrolleres
ADDI 14	31.08.2017	28.11.2017	Risikokartlegging				Bør kontrolleres

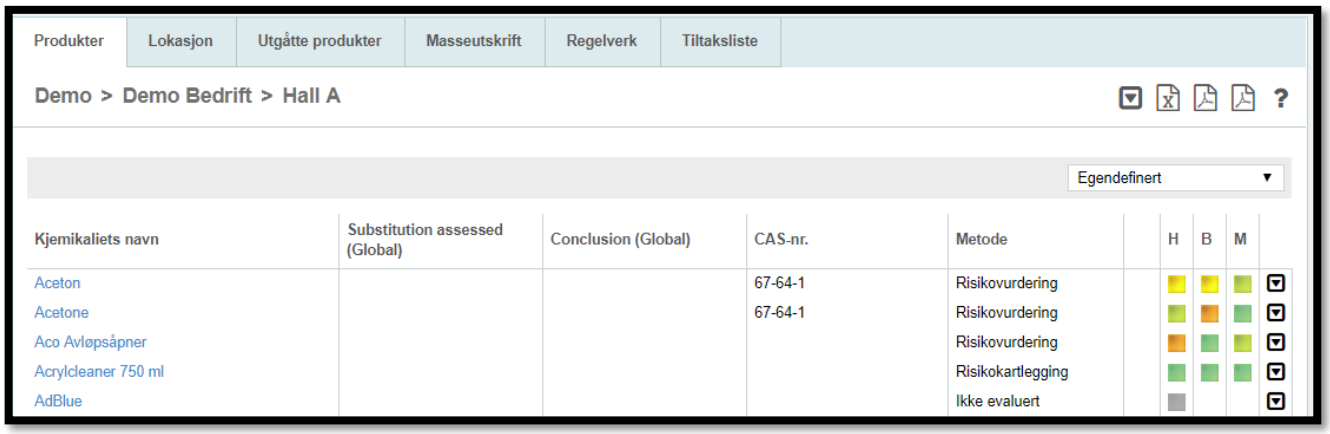
Risikogrunnlag
Lister opp kjemikalets navn og vekting for henholdsvis bruksmåte, årlig forbruk og lagerbeholdning.
Her vises også informasjon om hvorvidt substitusjon er vurdert og en indikasjon på helse-, brann- og miljørisiko.
⚠ tilknyttet produktene er en indikasjon på at bruken av produktet krever personregister.
Samtlige visningskolonner her utløses av gjennomført risikovurdering.



Kjemikaliets navn	Bruksmåte	Årlig forbruk	Lokasjonsbeholdning	Substitusjon vurdert	Metode	H	B	M
Aceton	Vekting: 7	Vekting: 1	Vekting: 1	Ja	Risikovurdering			
Acetone				Nei	Risikovurdering			
Aco Avløpsåpner	Vekting: 5	Vekting: 2	Vekting: 2	Ja	Risikovurdering			
Acrylcleaner 750 ml				Nei	Risikokartlegging			
AdBlue					Ikke evaluert			

Egendefinert
Ved første gangs bruk vises kun kjemikalets navn.
De 3 neste kolonnene må defineres av innlogget bruker.

*For å legge til egendefinerte kolonner - Velg **Innstillinger** under **Min Konto**, og åpne fanen **Annet**.*
Her vises også en indikasjon på helse-, brann- og miljørisiko utløst av gjennomført risikovurdering.
⚠ tilknyttet produktene er en indikasjon på at bruken av produktet krever personregister.

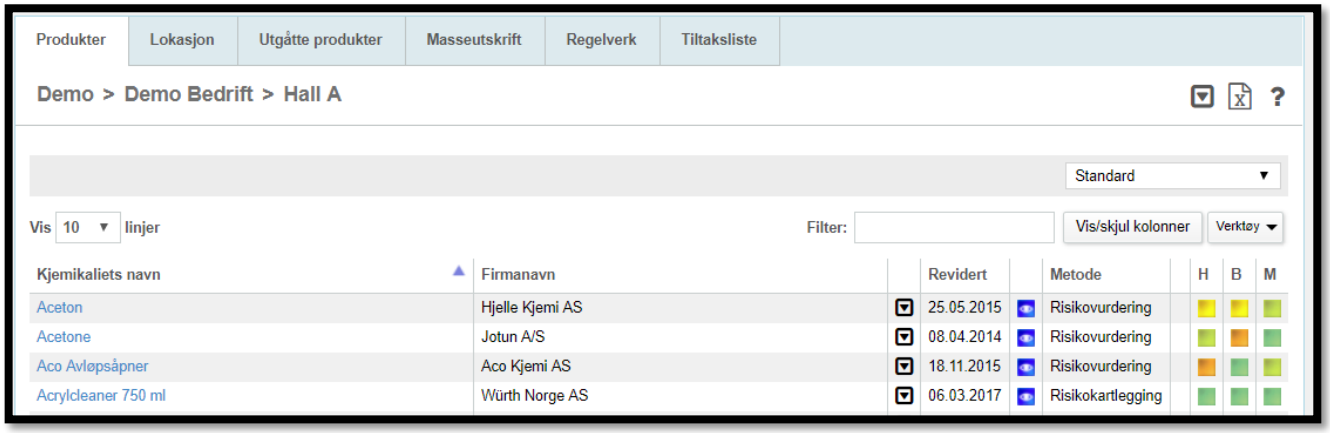


Målinger - produkter
Lister opp kjemikalets navn, komponent som er gjenstand for måling, homogen gruppe, dato for siste registrerte måling og dato for neste måling.

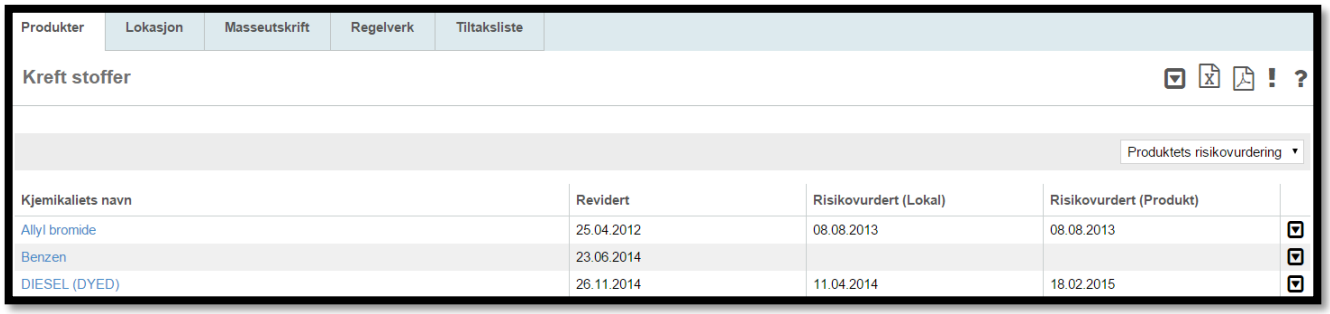
Målinger - komponenter
Lister opp komponent som er gjenstand for måling og kjemikalet denne inngår i.

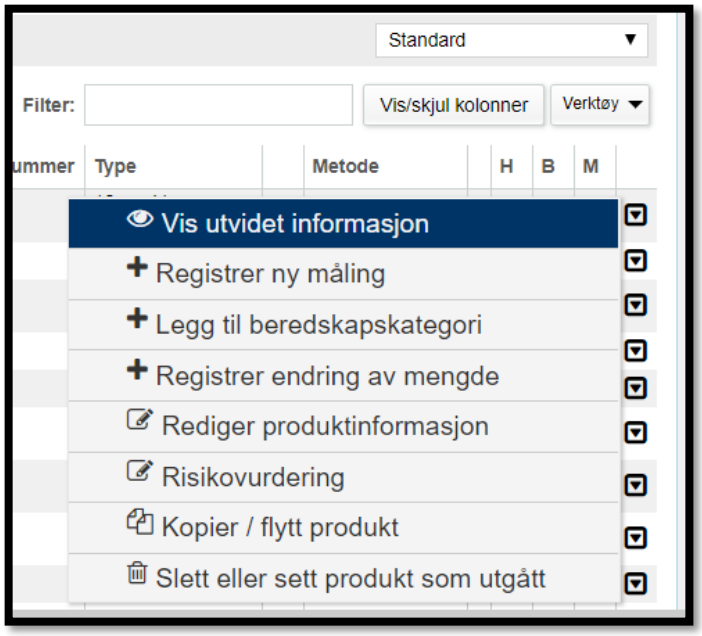
Egendefinert standardvisning
Under Standardvisning på lokasjon er det mulig å manuelt flytte kolonnene. Velg hvilke kolonner som skal vises via vis/skjul kolonner.

Eksempel på egendefinert standardvisning:



Produktets risikovurdering
Lister opp kjemikalets navn, dato for siste revisjon av sikkerhetsdatabladet, dato for siste gjennomførte lokale risikovurdering og dato for siste gjennomførte risikovurdering av produktets iboende egenskaper.





Administrere produkter

Klikk på ⊡ tilhørende produktet for følgende funksjoner:

Vis utvidet informasjon

Viser risikovurderingen gjennomført for aktuelt produkt og annen informasjon som kan være knyttet til risikovurderingsprosessen.

Registrer ny måling

Åpner for å registrere ny måling av komponent som inngår i aktuelt produkt.

Registrer endring av mengde

Åpner for å registrere mengde på aktuelt produkt.
Funksjonen er kun tilgjengelig der mengderegistreringsformen er satt til **inn/ut**.
Administrator uten lokasjonstilknytning har tilgang til å endre innstillinger for mengderegistrering.

Rediger produktinformasjon

Åpner for å legge til eller endre intern informasjon om aktuelt produkt.
I produktinformasjonen inngår lokal (kun gjeldende for produkt i aktiv lokasjon) og global (gjeldende for produkt uavhengig av lokasjonstilhørighet) produktinformasjon, synonymer og regelverk.

Risikovurdering
Åpner for å utføre full risikovurdering av produktet.

Risikovurder produktet
Åpner for å utføre risikovurdering av produktets iboende egenskaper.

Kopier / flytt produktet
Åpner for å kopiere eller flytte aktuelt produkt til en annen lokasjon innenfor virksomhetens stoffkartotek.

Rediger beredskapskategori
Åpner for å legge til beredskapskategori for aktuelt produkt.

Slett eller sett produkt som utgått
Åpner for å slette eller sette produktet som utgått.

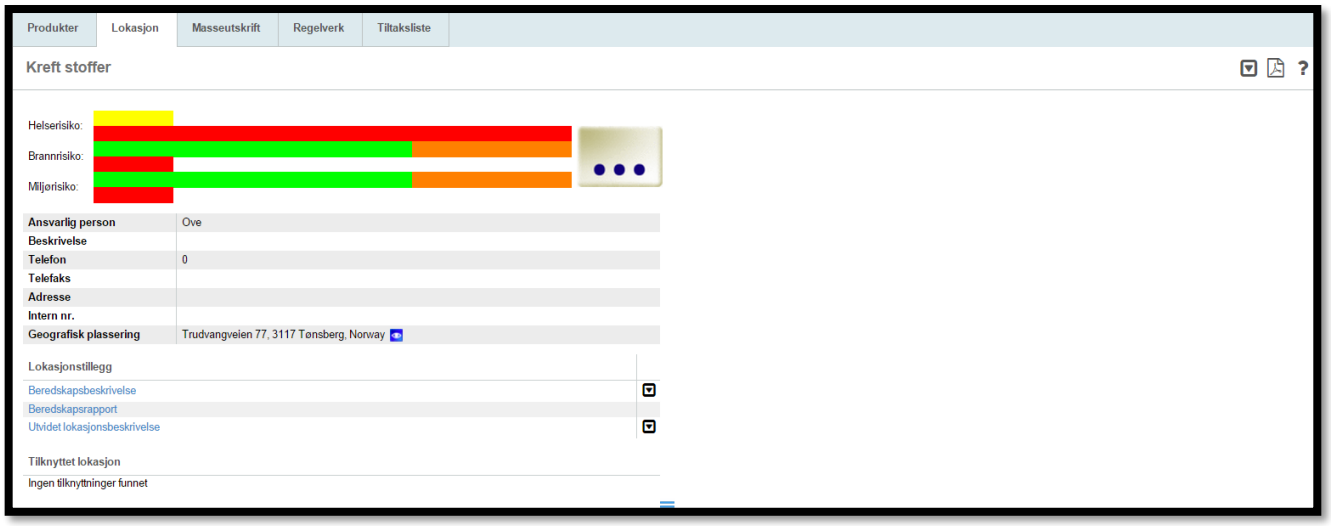
Virksomheten er pliktig til å oppbevare informasjon om kjemikalier i 10 år etter at bruken av disse avsluttes.

Merk at slettede elementer kan ikke hentes opp igjen.

Lokasjon

Viser informasjon om lokasjonen.

OBS. Enkelte funksjoner vil ikke være tilgjengelige i beredskapsstruktur.



Geografisk plassering
Ved å klikke på vises kart med plassering av lokasjonen. Dette er kun synlig dersom geografisk plassering er lagt til på lokasjonen da denne ble opprettet.

Administrere lokasjonen

Klikk på i tittellinjen for følgende funksjoner:

Opprett ny lokasjon
Åpner for å opprette ny lokasjon som automatisk plasseres som underlokasjon til valgt lokasjon.

Opprett/rediger homogene grupper
Åpner for å opprette/redigere homogene grupper. Homogene grupper må opprettes hvis virksomheten skal registrere målinger i systemet.

Rediger lokasjon
Åpner for å redigere informasjon om lokasjonen.

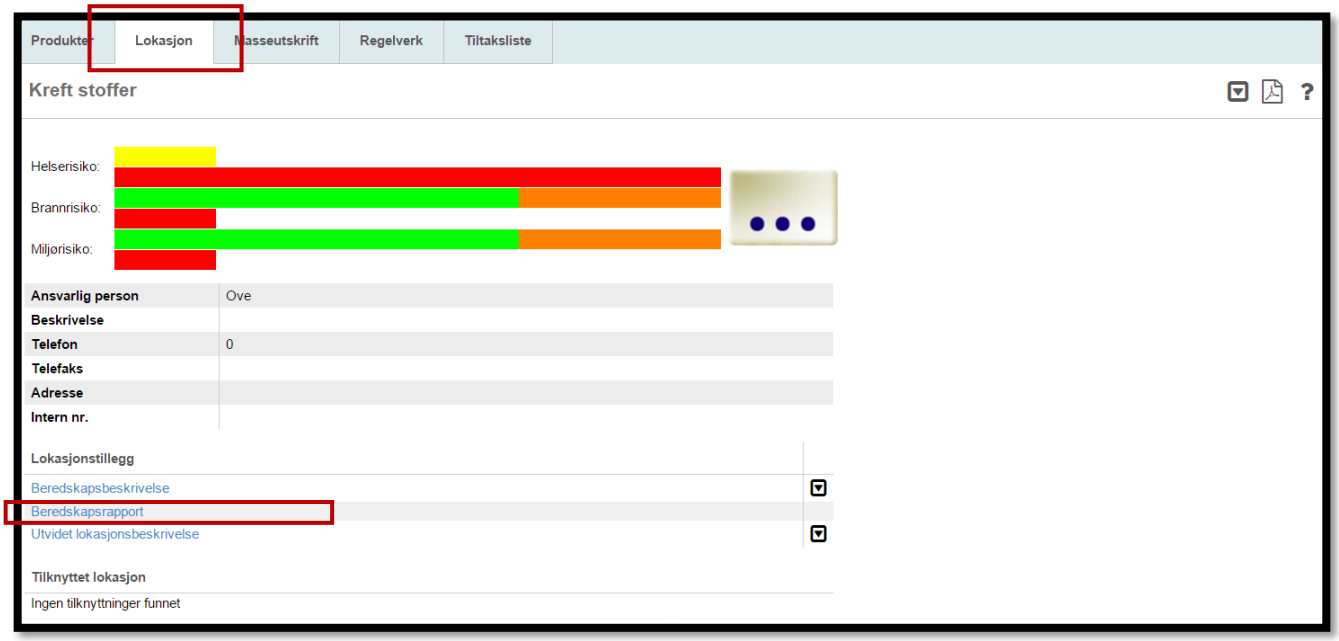
Lokasjonstillegg

Beredskapsbeskrivelse
Beredskapsbeskrivelse benyttes for å gi informasjon til arbeidstaker og eventuelt utrykningspersonale i forbindelse med potensielle ulykker.

Beskrivelsen viser oversikt over ansvarlige personer, beredskapstiltak og liste over farekategorier i lokasjonen og er i første rekke beregnet på oppslag utenfor den enkelte lokasjon.

Tilknyttet lokasjon
For lokasjoner i **Stoffkartotek** vises hvilken lokasjon valgt lokasjon er knyttet opp mot i Beredskapsstruktur.

For lokasjoner i **Beredskapsstruktur** vises tilknyttede lokasjoner fra Stoffkartotek.



Klikk på ▼ for følgende funksjonalitet:

Opprett Beredskapsbeskrivelse
Åpner for å opprette beredskapsbeskrivelse for aktuell lokasjon.

Rediger Beredskapsbeskrivelse

Åpner for å redigere aktuell beredskapsbeskrivelse.

Slett Beredskapsbeskrivelse
Sletter aktuell beredskapsbeskrivelse.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Opprett/rediger Beredskapsbeskrivelse

For å fullføre beredskapsbeskrivelsen - må virksomheten ha opprettet **Roller** under brukeradministrasjon.

Informasjonen i skjemaet kan registreres enten som fritekst, eller standardsetning.

Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

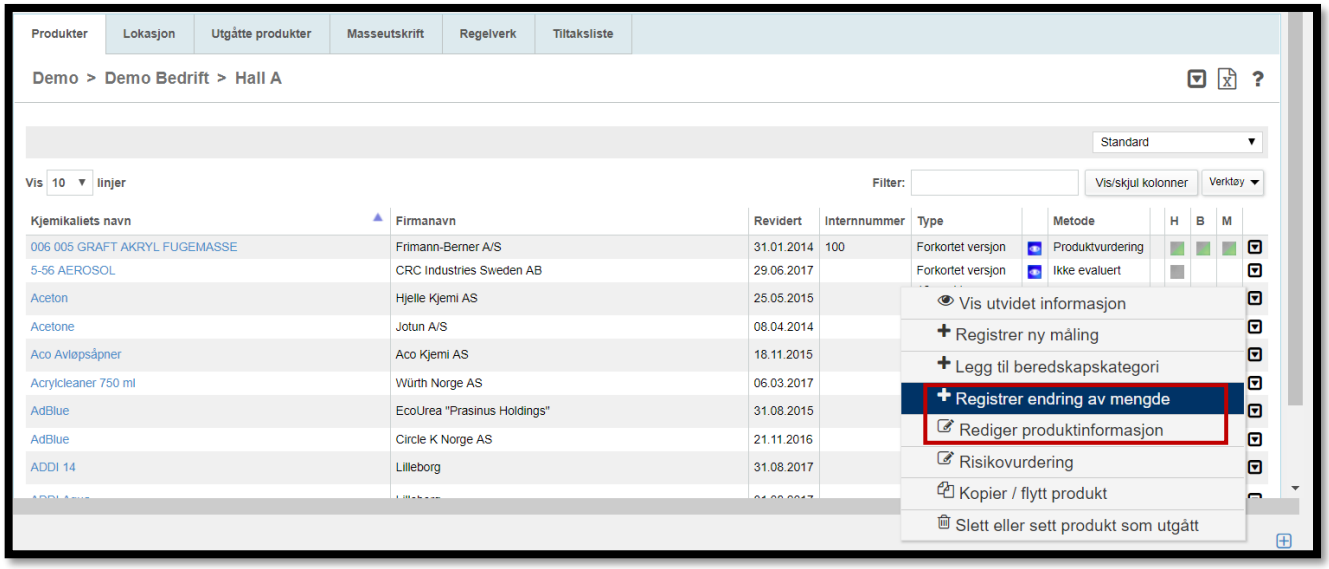
Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Klikk på **Bekreft** for å lagre

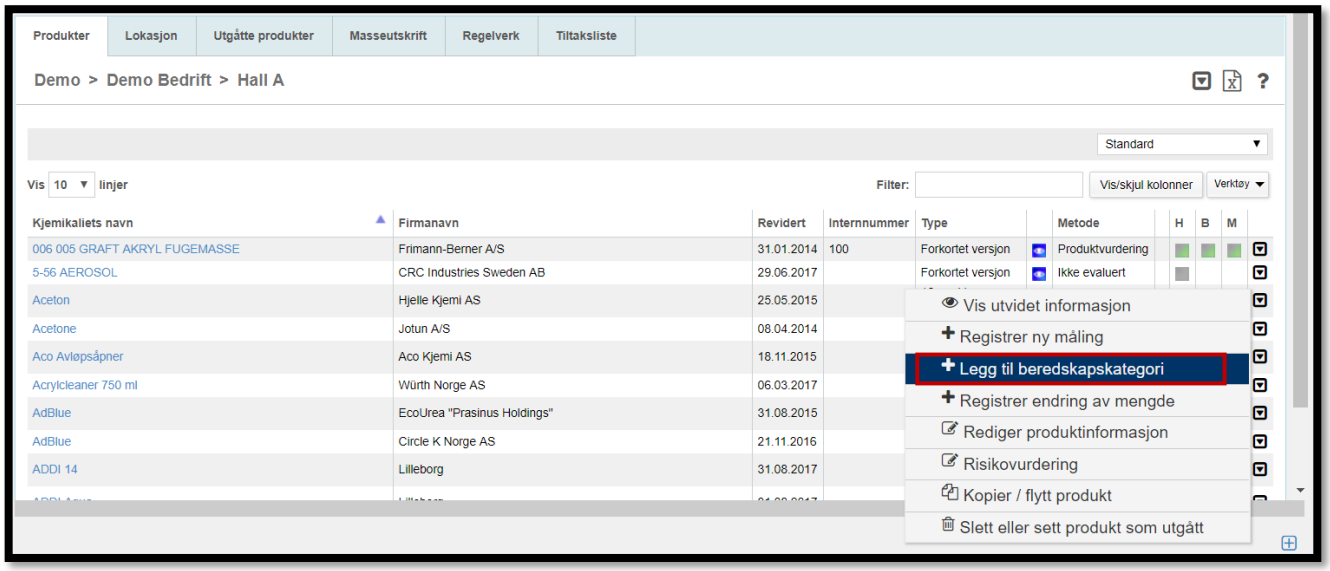
Beredskapsrapport
Viser oversikt over total mengde for de enkelte beredskapskategoriene i lokasjonen.

*Før man kan ta ut beredskapsrapport i systemet, må virksomheten ha utarbeidet en **beredskapsbeskrivelse** i aktuell lokasjon, lagt til **beredskapskategorier** og **registrert mengder** på relevante produkter i lokasjonen.*

Registrere mengder
Ved mengderegistreringsform **inn/ut** - klikk på tilhørende aktuelt produkt og velg *Registrer endring av mengde*.
Ved mengderegistreringsform **angitt** - klikk på tilhørende aktuelt produkt og velg *Rediger produktinformasjon*.



Legg til/rediger beredskapskategori Klikk på ▼ tilhørende aktuelt produkt og velg ***Legg til/Rediger beredskapskategori.*** Om mengder er registrert i systemet, vil man kunne legge til terskelmengde



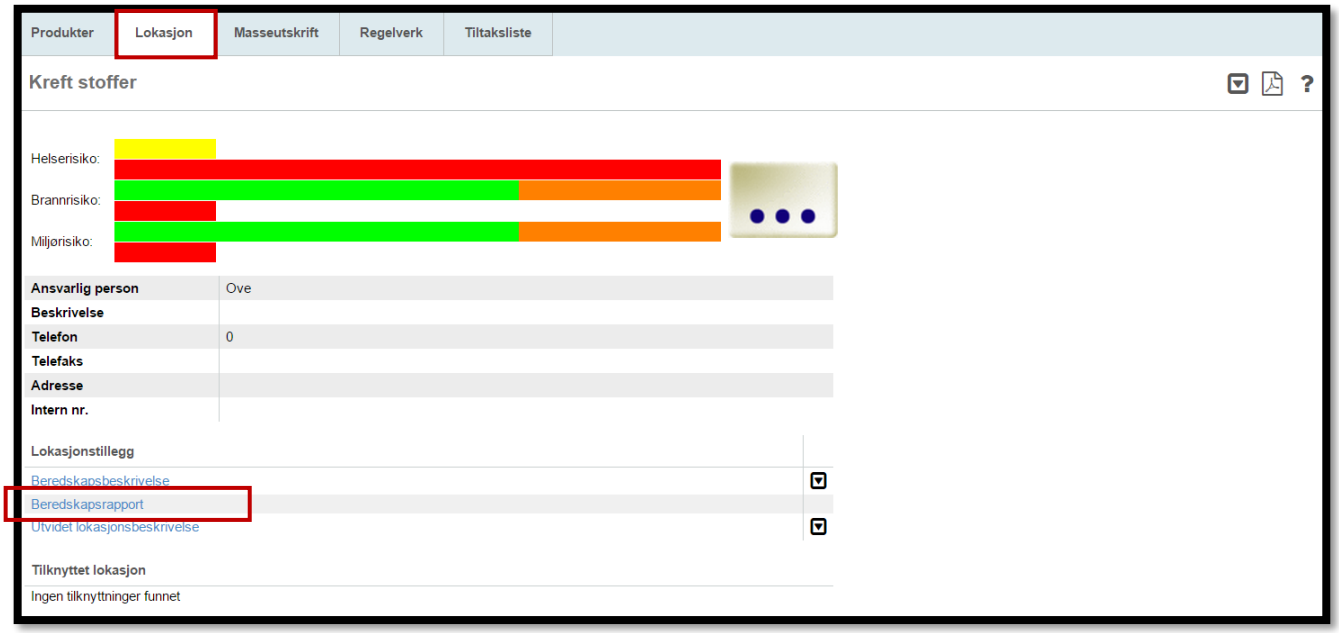
Huk av for relevant beredskapssymbol i skjemaet og fyll inn farenummer (se seksjon 14 i sikkerhetsdatablad tilhørende aktuelt produkt) og eventuelt kommentar.

Terskelmengde
Brukes for å angi terskelmengde.

Beredskapssymbolet vises i lokasjonens **Beredskapsbeskrivelse** først når oppgitt terskelmengde nås. Dette feltet er kun tilgjengelig der det allerede er registrert mengder på produktet.

Egendefinerte beredskapssymboler kan legges til under **Firmainnstillinger** i **hovedadministrasjonsmenyen** via fanen **Beredskap**.

Når de nødvendige parameterne er på plass - Klikk på **Beredskapsrapport** for å åpne visning.



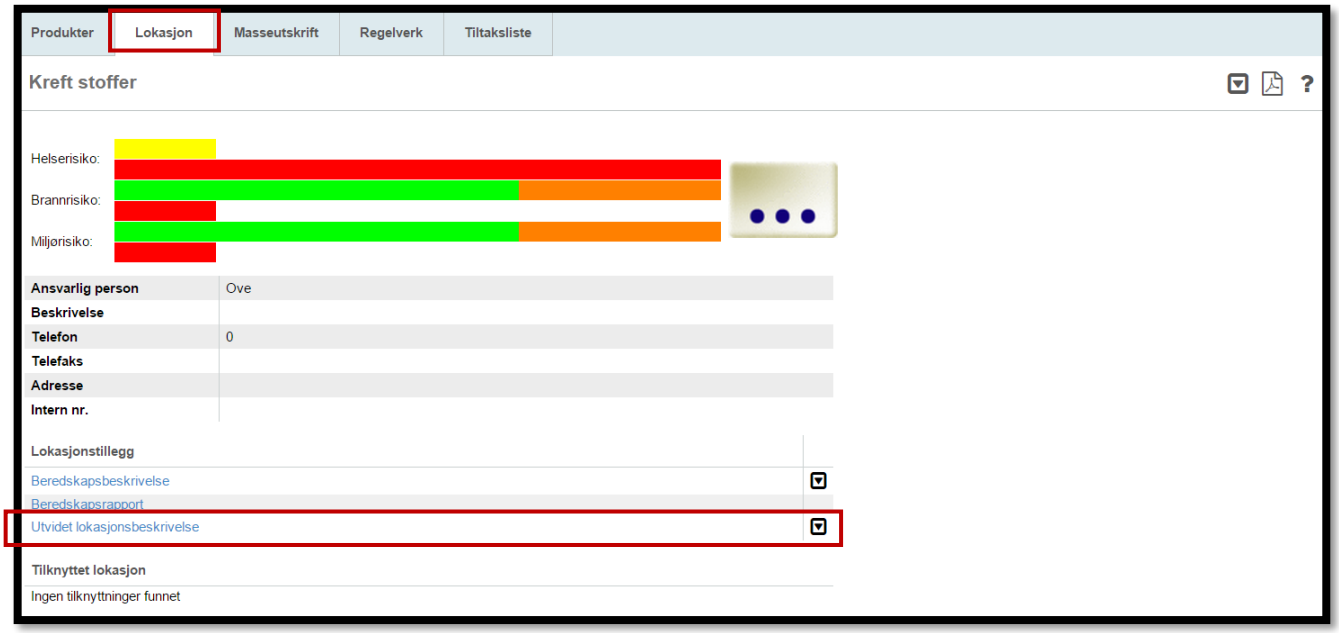
Utvidet lokasjonsbeskrivelse

Funksjonen benyttes for å kartlegge og dokumentere teknisk utforming på lokasjon og kan brukes som et ledd i virksomhetens kartlegging av risiko.

Dersom lokasjonstype **Laboratorie** er valgt, inkluderer lokasjonsbeskrivelsen også en funksjonalitet for laboratoriekartlegging.

Opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse

Fra fanevisning *Lokasjon* - klikk på ⊡ for å opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse i aktuell lokasjon.



Fra fane i *Risikovurderingsvisning* - Klikk på i tittellinjen for å opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse.

Informasjonen kan registreres enten som fritekst, eller standardsetning.

Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

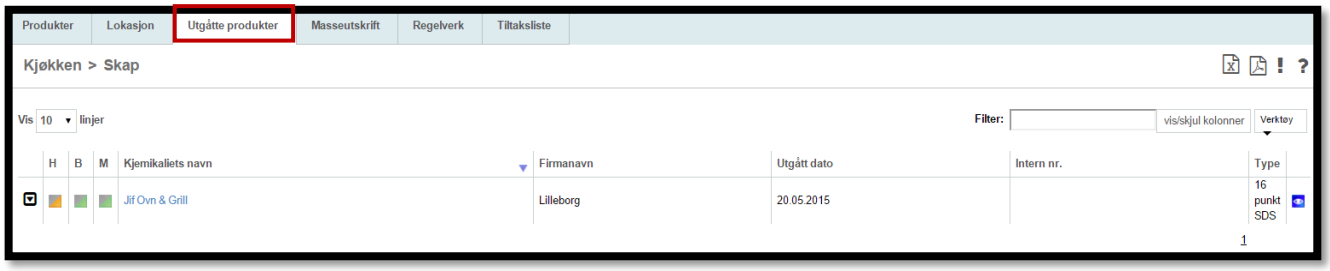
Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Klikk på **Bekreft** for å lagre.

Visning av utvidet lokasjonsbeskrivelse
Klikk på feltet *Utvidet lokasjonsbeskrivelse* for å vise lokasjonsbeskrivelsen for aktuell lokasjon.
Dersom lokasjonstype **Laboratorie** er valgt, inkluderer lokasjonsbeskrivelsen også en funksjonalitet for laboratoriekartlegging.

Utgåtte produkter

Viser liste over produkter som er satt som utgått fra lokasjonen.
Produkter som ikke lenger brukes eller oppbevares i virksomheten bør settes som utgått.



Administrasjon av produkter
Klikk på ☐ tilhørende aktuelt produkt for følgende funksjoner:

Vis utvidet informasjon
Åpner visning av siste tilgjengelige risikovurderingsrapport for aktuelt produkt.

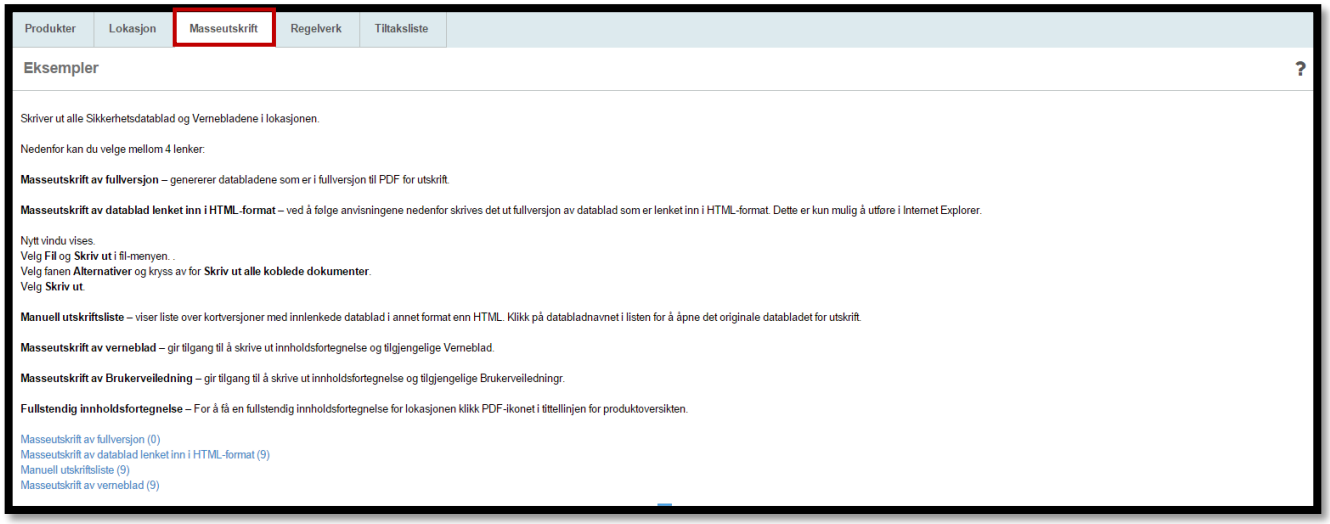
Slett eller legg tilbake produkt
Åpner for å slette produktet eller legge det tilbake i lokasjonen.

Virksomheten er pliktig til å oppbevare informasjon om kjemikalier i 10 år etter at bruken av disse avsluttes.

Merk at slettede elementer kan ikke hentes opp igjen.

Masseutskrift

Åpner for å skrive ut samtlige sikkerhetsdatablad og/eller verneblad i lokasjonen.



Masseutskrift av fullversjon
Klargjør sikkerhetsdatabladene som er utarbeidet i fullversjon for utskrift.

Masseutskrift av datablad lenket inn i HTML-format
Ved å følge anvisningene skrives det ut fullversjon av datablad som er lenket inn i HTML-format. *Dette er kun mulig å utføre i Internet Explorer*.

Manuell utskriftsliste
Viser liste over kortversjoner med innklinkede sikkerhetsdatablader. Klikk på produktnavnet i listen for å åpne det originale sikkerhetsdatabladet for utskrift.

Masseutskrift av verneblad
Åpner for å skrive ut innholdsfortegnelse og tilgjengelige Verneblad.
Merk at der det ikke foreligger tilstrekkelig informasjon i sikkerhetsdatabladet for automatisk utskrift av verneblad, må disse defineres i forkant for fullstendig utskrift.

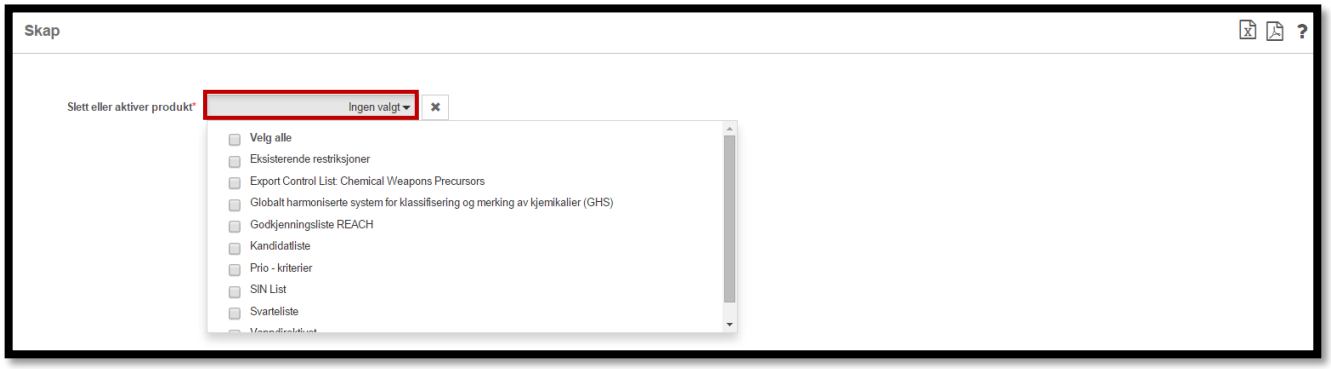
Nummerhenvisningen i lenkene indikerer hvilke lenker som må åpnes for å skrive ut samtlige sikkerhetsdatablader. I de fleste tilfeller må man skrive ut både via **Masseutskrift av fullversjon** og **Manuell utskriftsliste**.

Regelverk

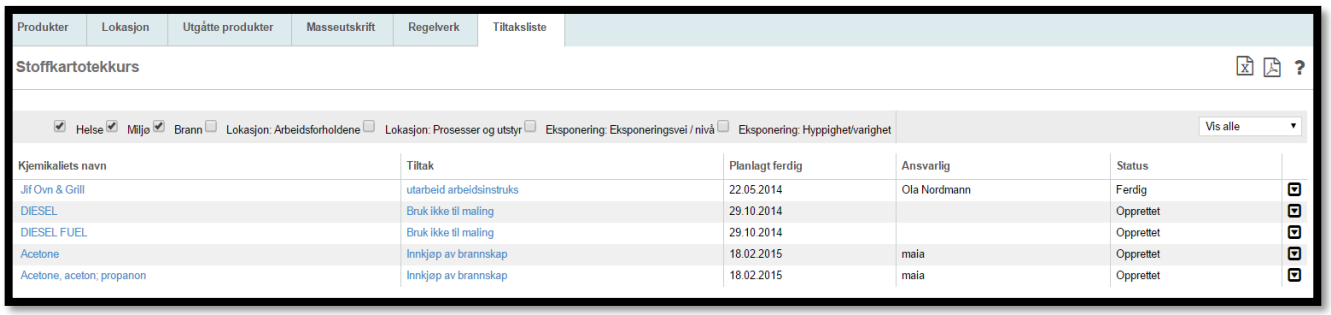
Muliggjør utsortering av kjemikalier i stoffkartoteket som er knyttet opp mot nasjonale og internasjonale begrensninger.

Huk av for relevant regelverk og velg **Vis produkter.**

Kjemikalier listet opp her bør prioriteres i virksomhetens substitusjonsvurderinger.



Tiltaksliste



Viser liste over tiltak som er registrert under **Risikovurderingen** for det enkelte produkt i lokasjonen.

I avkrysningsboksene kan man velge om tiltakene som vises angår Helse, Miljø, Brann eller kombinasjoner av disse.

I nedtrekkslisten velger man **Status** for de tiltak som skal vises.

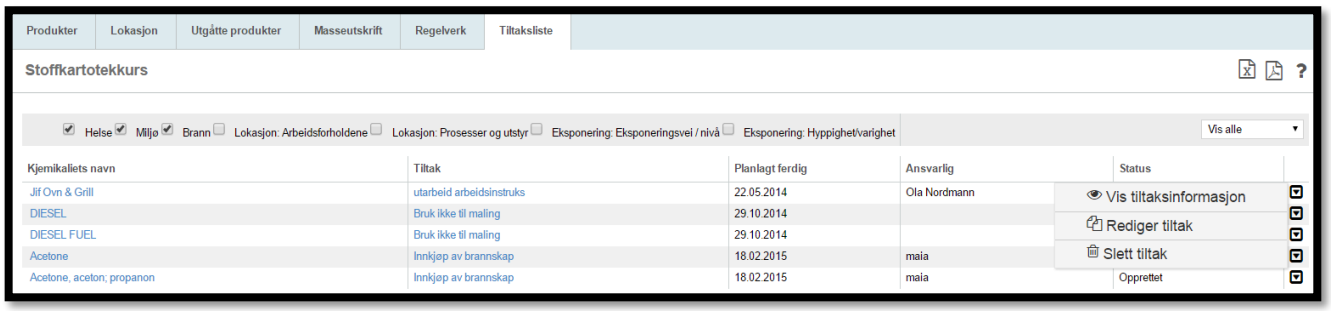
Klikk på ☐ tilhørende aktuelt tiltak for følgende valg:

Vis tiltaksinformasjon
Viser informasjon om aktuelt tiltak.

Rediger tiltak
Åpner for å redigere aktuelt tiltak.

Slett tiltak
Åpner for å slette aktuelt tiltak.

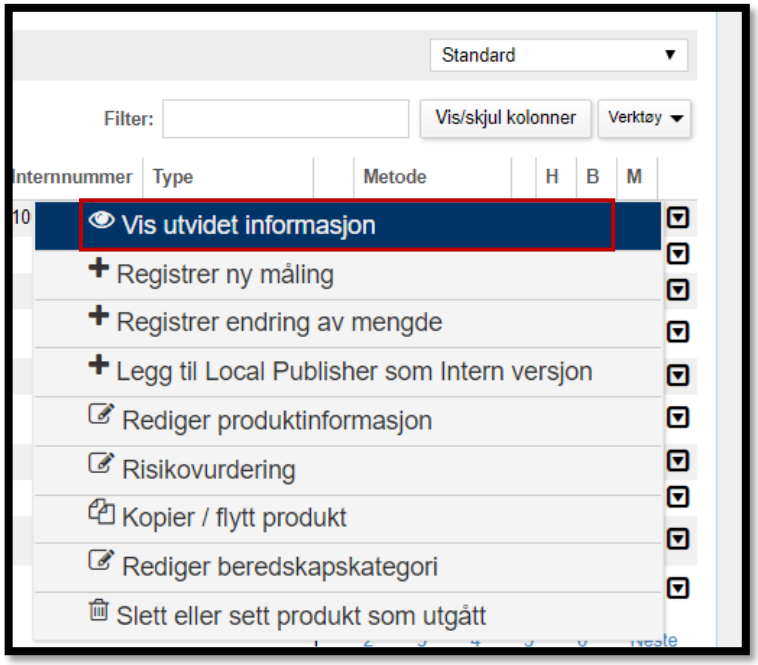
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.



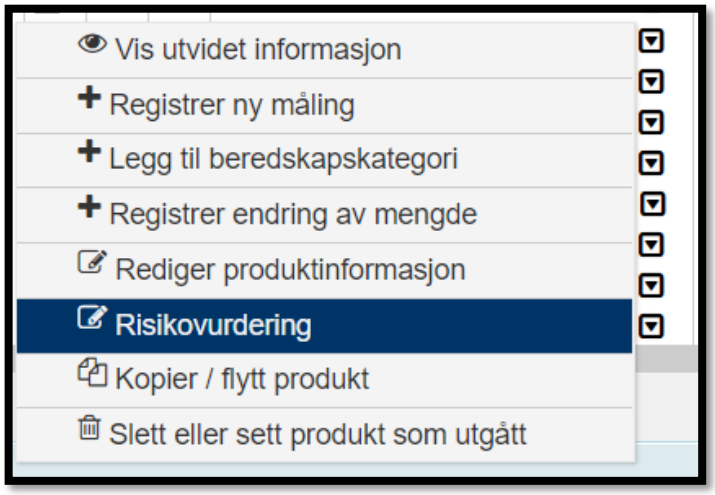
Risikovurdering

Vise risikosammendrag

Klikk på ▼ tilhørende det aktuelle kjemikalet og velg **Vis utvidet informasjon**, eller klikk på en av de **fargede firkantene** som indikerer helse-, brann- og miljørisiko.



Risikovurdering



For kartlegging av kjemikalets iboende egenskaper og lokale forhold på bruksstedet. I tillegg til eksponeringen og tiltak for å risiko redusere kjemikalet.

Klikk på ▼ tilhørende det aktuelle kjemikalet og velg **Risikovurdering.**

Her velges metode for evaluering av produktet.

Risikovurdering: for fullverdig risikovurdering.

Produktvurdering: for å identifisering av produktets iboende egenskaper.

Risikokartlegging: for en innledende kartlegging av produktet.

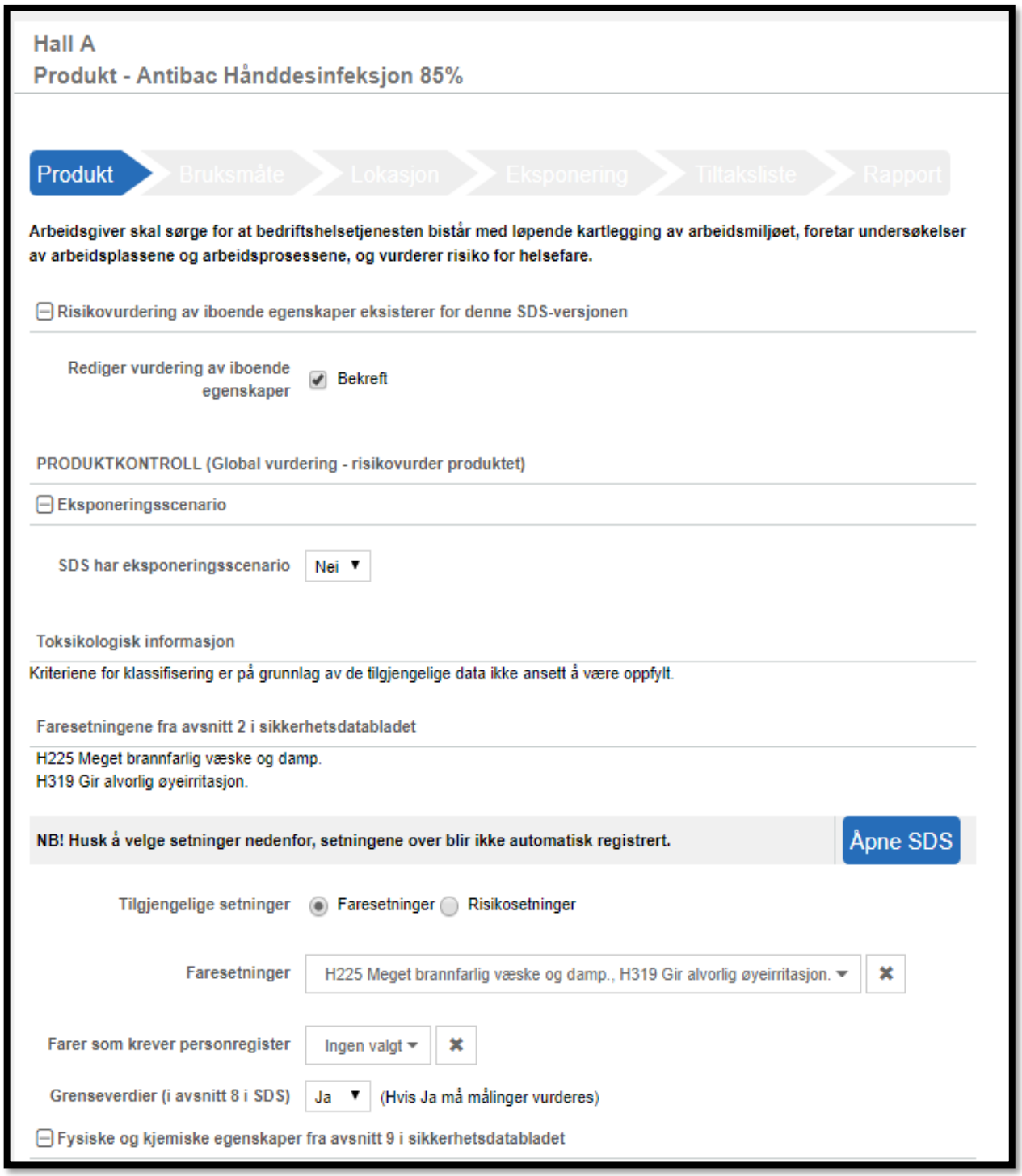
Ekstern vurdering: for å legge til en risikovurdering av produktet gjort eksternt.

Risikovurdering – Steg for steg

Prinsippet her er at man angir de farlige egenskapene knyttet til kjemikalet under fanen «produkter». Man beskriver så bruksmåten under «bruksmåte, for å så gå videre «lokasjon» som beskriver stedet stoffet brukes. Deretter tar man stilling til Eksponering, varigheten og type. Tiltaksliste, her kan man opprette tiltak for å møte de punktene man trenger for å kontrollere risiko. Så under Rapport, kan man beskrive sannsynligheten, konsekvensen og ta stilling til substitusjon.

Påse at siste tilgjengelige versjon av sikkerhetsdatabladet er åpnet når risikovurderingen startes ved å klikke på

«Åpne SDS» knappen.



Eksponeringsscenario

Dersom det er vedlagt eksponeringscenarier velger man **Ja**.

Her må man sjekke at man er innenfor de angitt bruksbetingelsene for kjemikalet. Finn ditt eksponeringsscenario for din bruk og se i avsnitt 4 for mer informasjon til å sjekke hvorvidt man er innenfor sitt eksponeringsscenario.

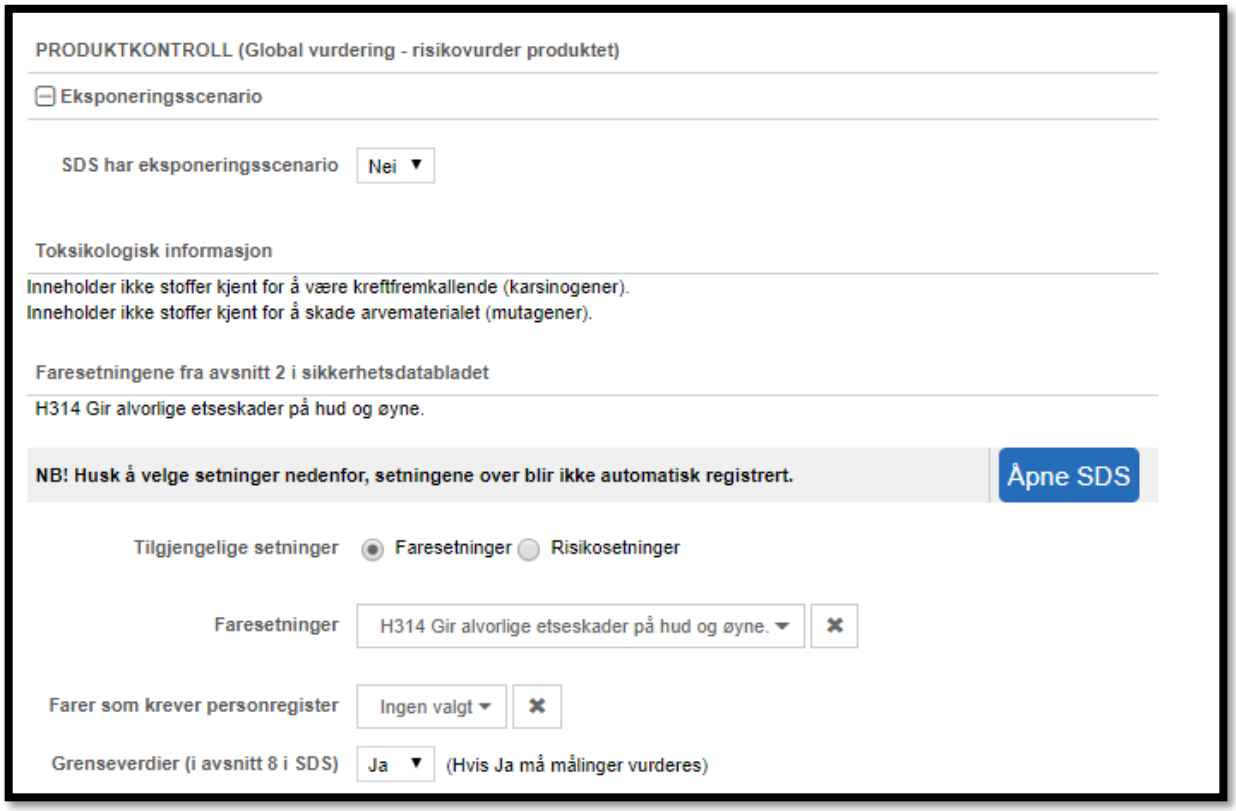
Se Miljødirektoratets hjemmeside for mer.

Risk Characterisation Ratio er et forholdstall som skal være under 1 for at risikoen beskrevet i eksponeringsscenariet er under kontroll.

Dette utledes fra måling/DNEL personeksponering. (Målt eksponeringsverdier/Derived No Effect Level)

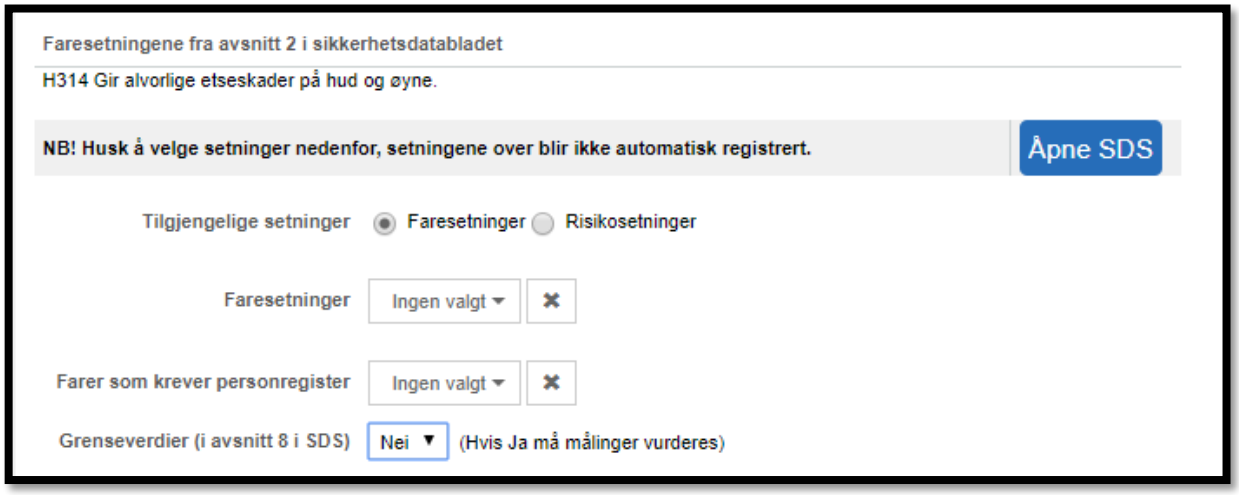
Eller så utledes det fra PEC/PNEC i henhold til miljøhensyn. (Predicted Environment Concentration/Predicted No Effect Concentration)

Risikovurdering av iboende egenskaper eksisterer for denne SDS versjonen
Når risikovurderingen har blitt gjort fra før vil man ha denne visningen.



Her sjekker man at den informasjonen som er gitt i tidligere risikovurderinger stemmer overens, og gjør eventuelle endringer.

Produktkontroll (Global vurdering – risikovurder produktet)
Når risikovurderingen ikke er blitt foretatt før, vil man ha denne visningen.



Her blir faresetningene fra sikkerhetsdatabladet vist, og ved å trykke på knappen «Åpne SDS» åpnes sikkerhetsdatabladet i egen fane. Dette er ment for å legge grunnlaget for de iboende farene til produktet under risikovurderingen.

Tilgjengelige setninger: Her søker man opp og angir de setningene som kommer fra faremerkingen i sikkerhetsdatabladet.

Farer som krever personregister:

Dersom kjemikalet er klassifisert som **kreftfremkallende** eller **arvestoffskadelig** vil dette fremgå av ordlyden i R-/H-setningene.

Dersom kjemikalet inneholder **bly eller blyforbindelser** vil relevant informasjon foreligge i seksjon 3 og/eller 2.2/15 avhengig av hvilken type merking kjemikalet følger og type format på SDS.

Dersom eksponering for **asbest** inngår i risikovurderingen, vil dokumentet som benyttes sannsynligvis være navngitt deretter og utarbeidet internt i virksomheten.
Eksponering for asbest vil hovedsakelig forekomme ved vedlikeholdsarbeid og sanering.

Dersom eksponering for **biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og/eller 4** (og i visse tilfeller 2) inngår i risikovurderingen vil dokumentet som benyttes sannsynligvis være navngitt deretter og utarbeidet internt i virksomheten. I alle tilfeller anbefales det at listen over biologiske faktorer kontrolleres i slike tilfeller.

Dersom eksponering for **ioniserende stråling** inngår i risikovurderingen vil dette enten være som følge av eksponering for radioaktive isotoper eller andre kilder som avgir ioniserende stråling. Huk av for dette feltet dersom kjemikalier som benyttes i virksomheten avgir ioniserende stråling, eller prosessen kjemikaliene benyttes i medvirker til danning av slik stråling.

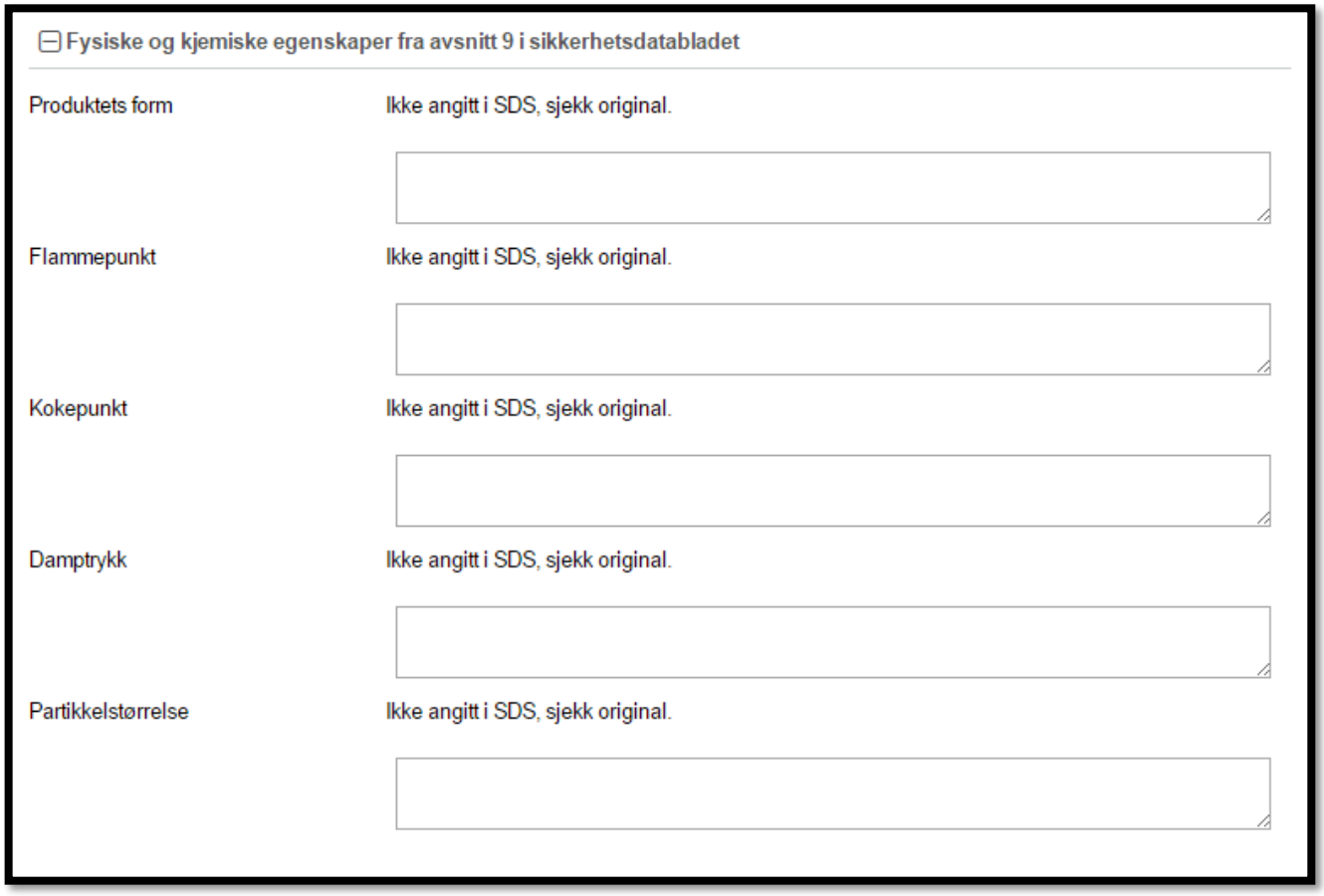
Dersom kjemikalet som risikovurderes er faremerket med indikasjon på helsefare og benyttes innenfor **bergarbeid** - huk av for dette feltet.

Definisjon av bergarbeid: *alle former for brytning av berg, inkludert arbeid med kontroll, rensk og sikring av berget. I tillegg omfattes lasting og transport av sprengt stein innenfor arbeidsplassen.*

Annen relevant informasjon kan foreligge i seksjon 11 av sikkerhetsdatabladet.

Grenseverdier
Sjekk seksjon 8 av sikkerhetsdatabladet. Dette er med som en bevisstgjøring av at man skal holde forurensninger i arbeidsatmosfæren på et forsvarlig nivå. Se forskrift om tiltaks og grenseverdi for mer informasjon.

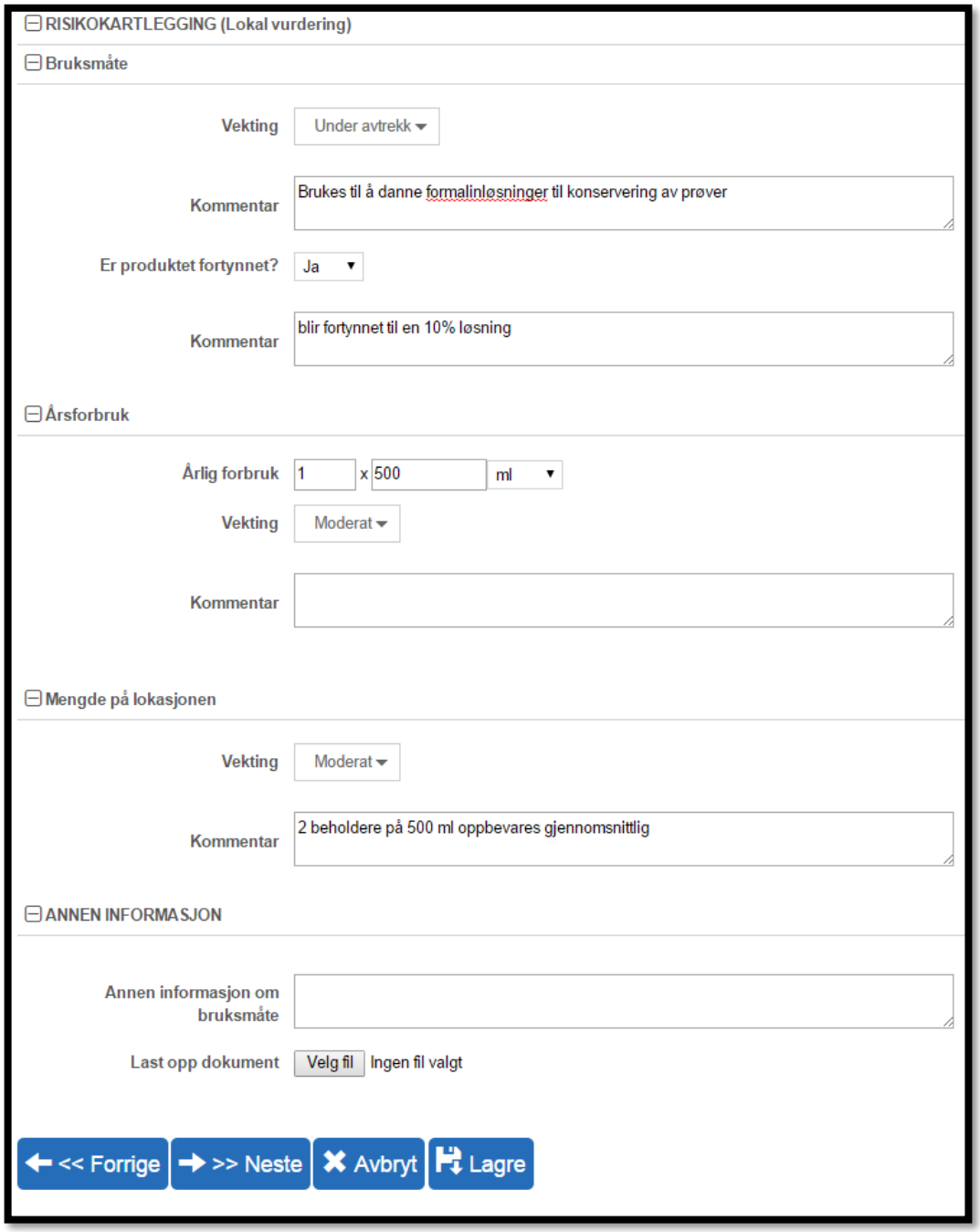
Fysiske/kjemiske egenskaper



Fysiske og kjemiske egenskaper fra avsnitt 9 i sikkerhetsdatabladet

Produktets form	Ikke angitt i SDS, sjekk original.
Flammepunkt	Ikke angitt i SDS, sjekk original.
Kokepunkt	Ikke angitt i SDS, sjekk original.
Damptrykk	Ikke angitt i SDS, sjekk original.
Partikkelstørrelse	Ikke angitt i SDS, sjekk original.

Her vil det hentes fysikalske/kjemiske egenskaper der hvor dette er lagt inn på produktet, man vil også få muligheten til å kommentere dette eller føye til kjemiske egenskaper der dette eventuelt mangler.



Risikokartlegging (Lokal vurdering)

Bruksmåte:

Blir delt inn i 5 grupper med forskjellig vekting. Hvor alvorligheten ved eksponeringen som følger av bruksmåten er synkende:

Vekting 7: Meget høy eksponeringsfare.

Vekting 5: Høy eksponeringsfare.

Vekting 3: Moderat eksponeringsfare.

Vekting 1: Lav eksponeringsfare.

Vekting 0: Bruksmåte er ikke vurdert.

Årsforbruk

Her sies det noe om hvor mye det går av produktet på lokasjonen, årlig. Hvilke enheter og hvor relativt høyt dette forbruket er.

Mengde på lokasjon

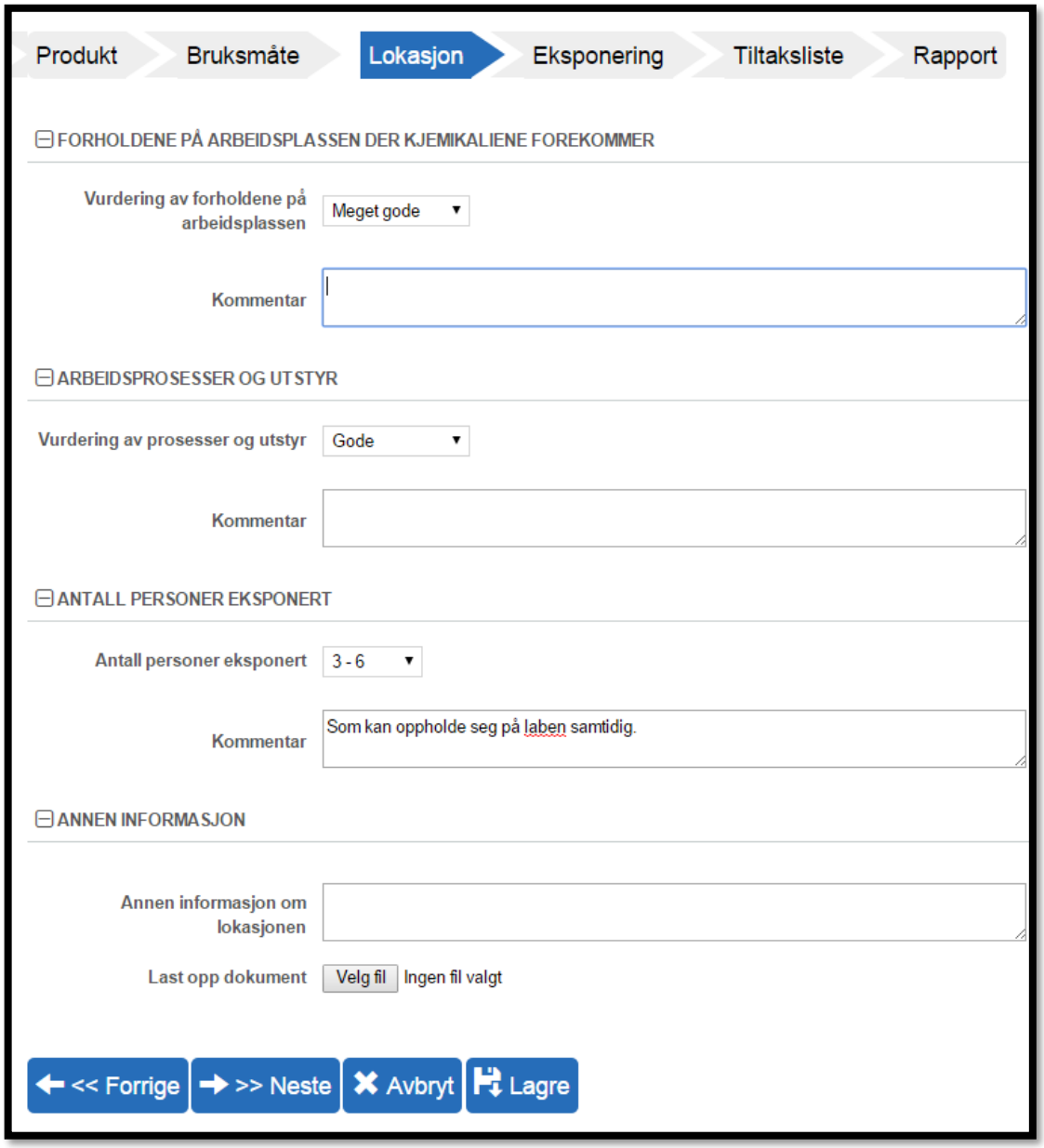
Her sies det noe om hvor mye det er lagret på lokasjonen gjennomsnittlig. Hvilke enheter og hvor relativt stort denne mengden er.

Annen informasjon

Her kan du fylle på med ytterlig informasjon som er viktig for risikoen knyttet opp mot produktet.

Eventuelt laste opp dokument.

Klikk på **Neste** for å gå videre, **Lagre** for å lagre det som har blitt gjort, **Avbryt** for å lukke risikovurderingen.



Lokasjon

Forholdene på arbeidsplassen der kjemikaliene forekommer

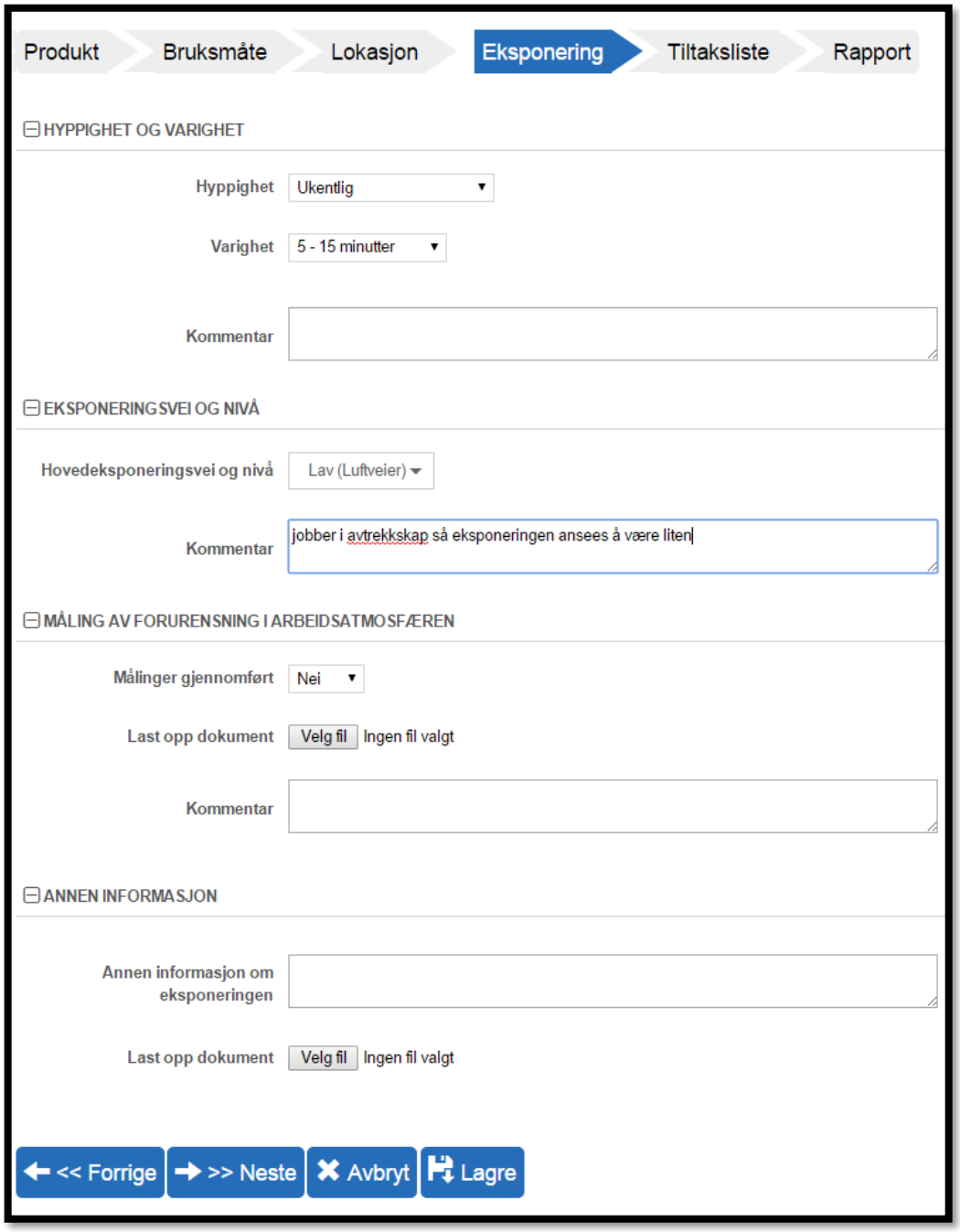
En subjektiv vurdering av arbeidsplassen der kjemikaliene forekommer og et fritekstfelt for å beskrive nærmere.

Arbeidsprosesser og utstyr

En subjektiv vurdering av hvorvidt arbeidsprosessen og utstyret som benyttes er hensiktsmessig.

Antall personer eksponert

En vurdering av hvor mange som utsettes for kjemikalet når det benyttes. Dette vil variere fra produkt til produkt.



Eksponering

Hyppighet: Sier noe om bruksfrekvensen.

Varighet: Sier noe om mengden av tid produktet brukes.

Kommentar til hyppighet og varighet: Her kan det ytterligere kommenteres.

Eksponeringsveier: Angi hvilke måter man utsettes for produktet.
Eksponeringsnivå: Sier noe om nivået man utsettes for.

Kommentar til eksponeringsvei: Her kan ytterlige kommentarer legges til.

Måling gjennomført: Her velges det ja eller nei. Og muligheten for å laste opp dokumenter knyttet til målingen er nedenfor.

Annen informasjon om eksponering:
Dersom det er ytterlig informasjon knyttet til eksponeringen kan det fylles ut eller lastes opp her.

Tiltaksliste

Her opprettes det tiltak for å redusere eksponeringen og risikoen.

Rapport

OPPSUMMERING AV RISIKO

Produkt		Potensiell risiko	Redusert %	Faktisk risiko
	Helse:	3	0 %	3
	Brann:	3	0 %	3
	Miljø:	2	0 %	2
Lokasjon				
	Vurdering av forholdene på arbeidsplassen	2	0 %	2
	Vurdering av prosesser og utstyr	2	0 %	2
Eksponering				
	Hyppighet og varighet	2	0 %	2
	Luftveier - Lav	2	0 %	2

SANNSYNLIGHET OG KONSEKVENS

Sannsynlighet: Sannsynlig (hendelsen inntreffer en gang pr 10 år eller sjeldnere)

Konsekvens: Moderat

Kommentar:

SUBSTITUSJON

Substitusjon vurdert: Ja

Konklusjon: Ikke ferdig

Kommentar: Undersøker eventuelle alternative produkter

KONKLUSJON

Konklusjon: Risikoen er moderat

Anbefalinger: Tiltak er nødvendige for å kontrollere risiko. Kontakt BHT for råd om vurdering og tiltak.

Kommentar:

Alle elementer
Rapporten viser en oversikt over risiko for produktet, lokasjonen og eksponeringen og samler sammen de feltene som er fylt ut i tidligere steg i vurderingen.

Avhengig av hva man har valgt å fylle ut i tidligere steg så vil visningen liste opp oversikt over risiko for **produkt**, **lokasjon** og **eksponering** med fargeidentifikasjon som følger:

Vekting 1 er å anse som akseptabel risiko.
Vekting 2 er å anse som akseptabel risiko.
Vekting 3 indikerer at risikoen er på grensen.
Vekting 4 er å anse som uakseptabel risiko.
Vekting 5 er å anse som uakseptabel risiko.

Du må selv ta stilling til hva som er relevant å registrere da det kan være ulikt for forskjellige produkter, lokasjoner, eller eksponeringer.

Sannsynlighet
Bruk nedtrekkslisten for å dokumentere sannsynligheten for at produktet kan føre til ulykke i virksomheten.
Bruk fritekstfeltet dersom det er behov for å spesifisere eller dokumentere mer.

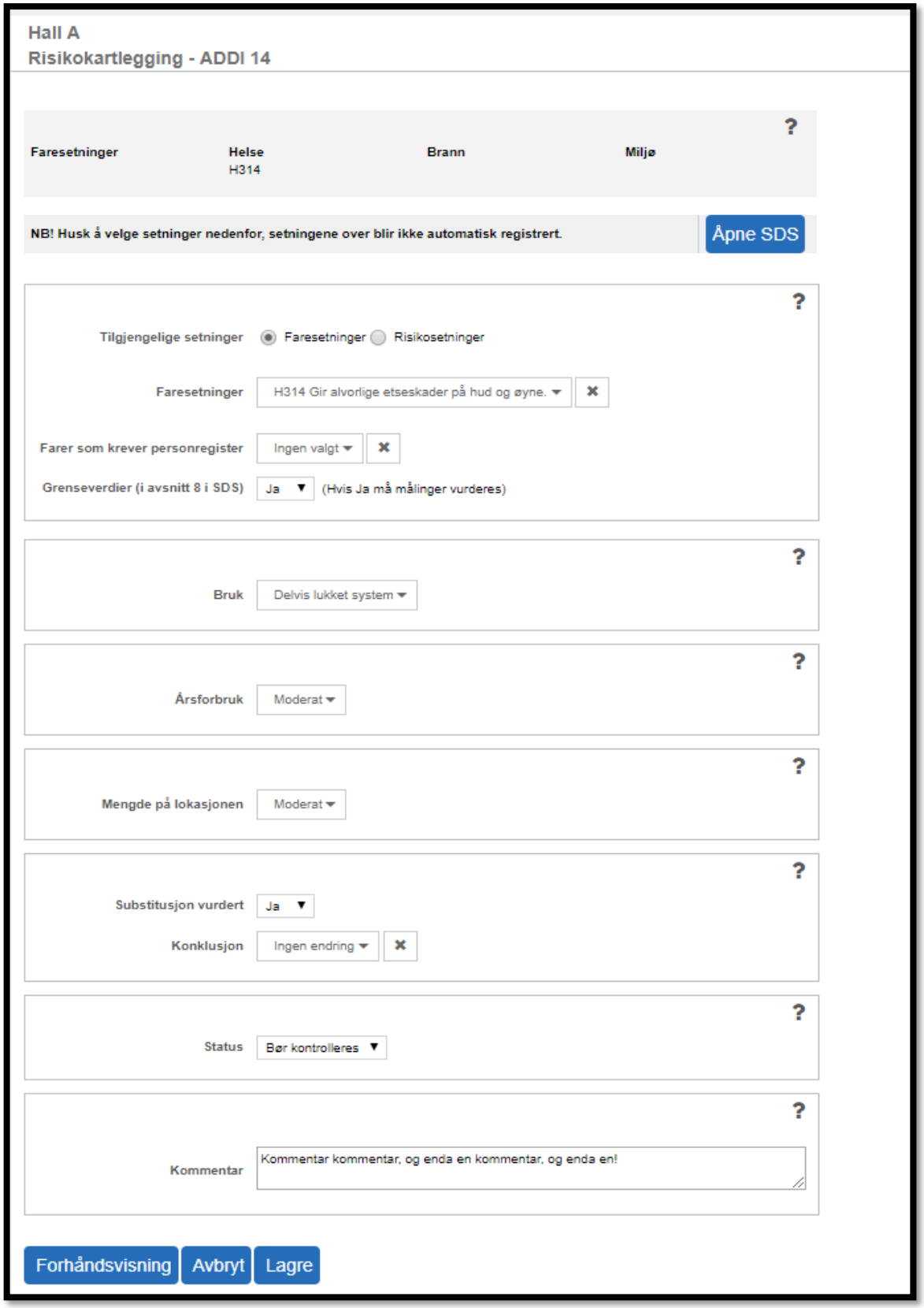
Konsekvens
Bruk nedtrekkslisten for å dokumentere konsekvensen av eventuell ulykke.
Bruk fritekstfeltet dersom det er behov for å spesifisere eller dokumentere mer.

Konklusjon
Bruk nedtrekkslisten for å komme med en konklusjon til risikovurderingen.
Bruk fritekstfeltet dersom det er behov for å spesifisere eller dokumentere mer.

Anbefalinger.
Forslag til handling vil automatisk dukke opp ved valg av konklusjon. Merk deg at forslag til handling kun er veiledende og generell.

Nederst i visningen vises produktets potensielle risiko. Dette er en fast angivelse som baserer seg på informasjon registrert på produktets risikovurdering og lar seg ikke overstyre med tiltak.

Risikokartlegging



Her blir faresetningene fra sikkerhetsdatabladet vist, og ved å trykke på knappen «Åpne SDS» åpnes sikkerhetsdatabladet i egen fane. Dette er ment for å legge grunnlaget for de iboende farene til produktet under risikovurderingen.

Tilgjengelige setninger: Her søker man opp og angir de setningene som kommer fra faremerkingen i sikkerhetsdatabladet.

Farer som krever personregister:

Dersom kjemikalet er klassifisert som **kreftfremkallende** eller **arvestoffskadelig** vil dette fremgå av ordlyden i R-/H-setningene.

Dersom kjemikalet inneholder **bly eller blyforbindelser** vil relevant informasjon foreligge i seksjon 3 og/eller 2.2/15 avhengig av hvilken type merking kjemikalet følger og type format på SDS.

Dersom eksponering for **asbest** inngår i risikovurderingen, vil dokumentet som benyttes sannsynligvis være navngitt deretter og utarbeidet internt i virksomheten.
Eksponering for asbest vil hovedsakelig forekomme ved vedlikeholdsarbeid og sanering.

Dersom eksponering for **biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og/eller 4** (og i visse tilfeller 2) inngår i risikovurderingen vil dokumentet som benyttes sannsynligvis være navngitt deretter og utarbeidet internt i virksomheten. I alle tilfeller anbefales det at listen over biologiske faktorer kontrolleres i slike tilfeller.

Dersom eksponering for **ioniserende stråling** inngår i risikovurderingen vil dette enten være som følge av eksponering for radioaktive isotoper eller andre kilder som avgir ioniserende stråling. Huk av for dette feltet dersom kjemikalier som benyttes i virksomheten avgir ioniserende stråling, eller prosessen kjemikaliene benyttes i medvirker til danning av slik stråling.

Dersom kjemikalet som risikovurderes er faremerket med indikasjon på helsefare og benyttes innenfor **bergarbeid** - huk av for dette feltet.

Definisjon av bergarbeid: *alle former for brytning av berg, inkludert arbeid med kontroll, rensk og sikring av berget. I tillegg omfattes lasting og transport av sprengt stein innenfor arbeidsplassen.*

Annen relevant informasjon kan foreligge i seksjon 11 av sikkerhetsdatabladet.

Bruksmåte:

Blir delt inn i 5 grupper med forskjellig vekting. Hvor alvorligheten ved eksponeringen som følger av bruksmåten er synkende:

Vekting 7: Meget høy eksponeringsfare.

Vekting 5: Høy eksponeringsfare.

Vekting 3: Moderat eksponeringsfare.

Vekting 1: Lav eksponeringsfare.

Vekting 0: Bruksmåte er ikke vurdert.

Årsforbruk

Her sies det noe om hvor relativt høyt forbruket av produktet er på lokasjon.

Mengde på lokasjon

Her sies det noe om hvor relativt stor mengden av produktet er på lokasjon.

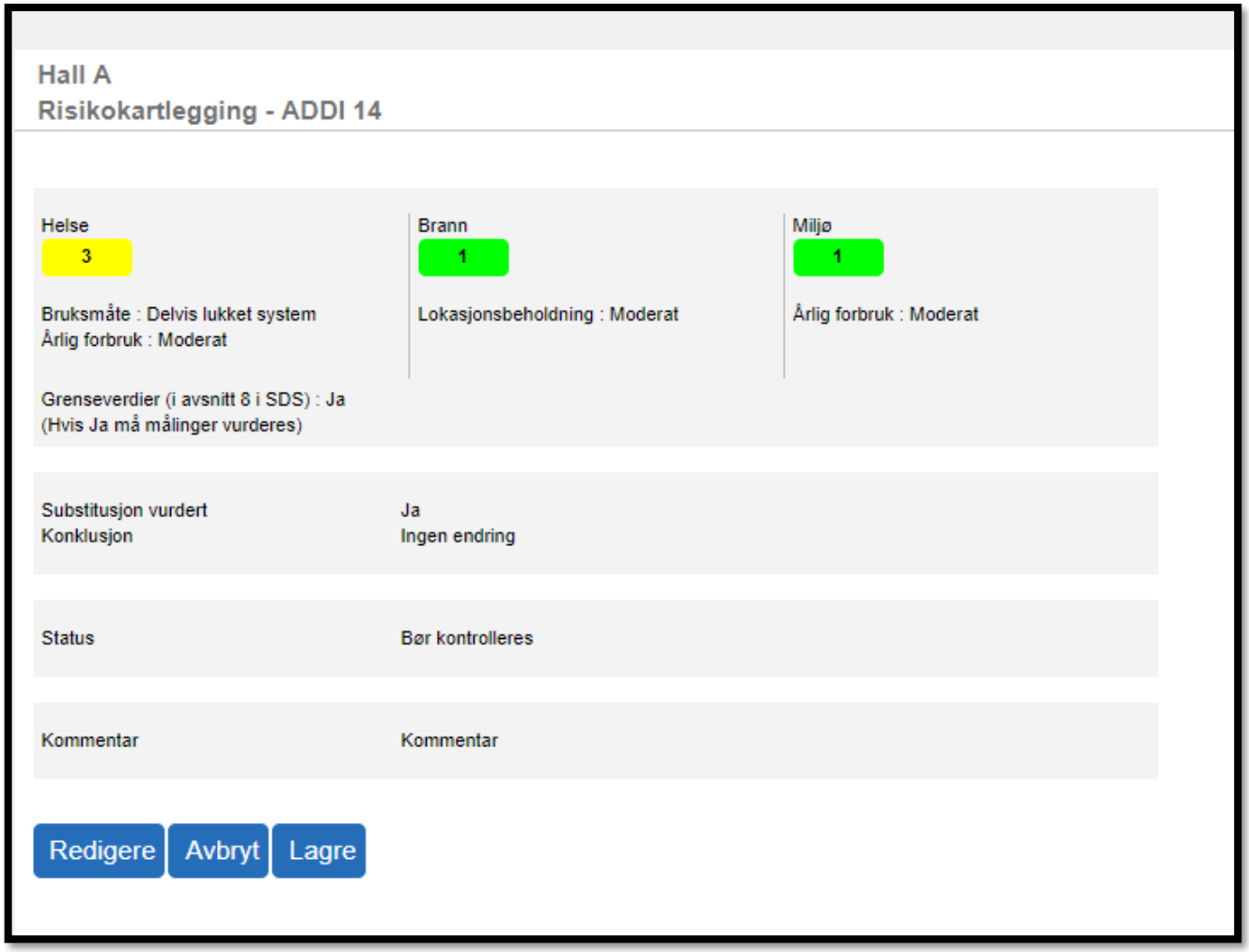
Status

Status «Bør kontrolleres» indikeres at det skal gjøres en videre vurderingen av produktet i form av en risikovurdering. Velges «blank» status vil det ikke fremkomme «Bør kontrolleres» i statuskolonnen lokasjon.

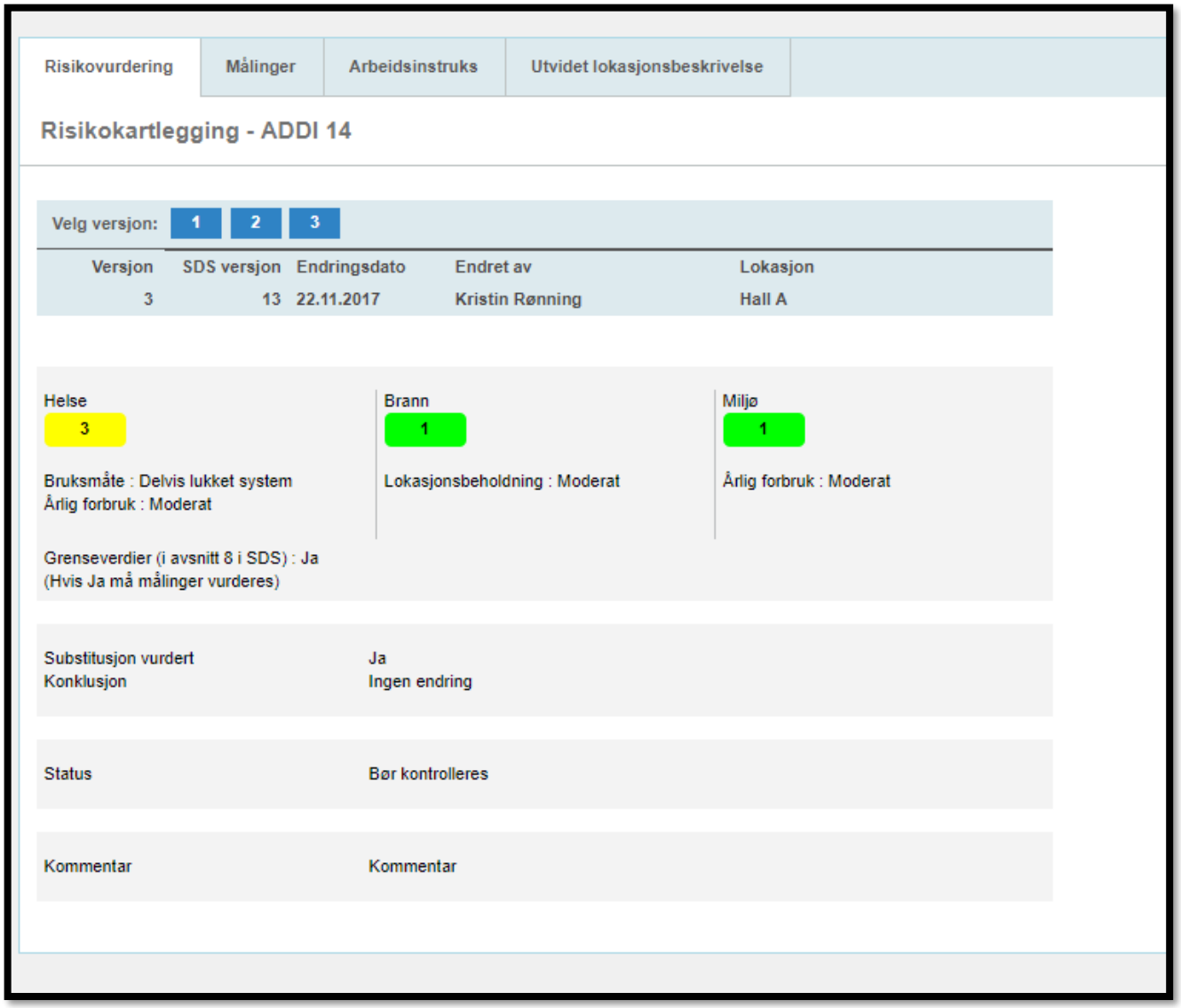
Kommentar

Her kan det angis kommentar til risikokartleggingen.

Ved å klikke på knappen «forhåndsvisning» kan man se resultatet av de valg som er gjort i risikokartleggingen uten at det lagres.



Klikk «rediger» for å gjøre endringer eller «lagre» for å avslutte og se sluttresultat.

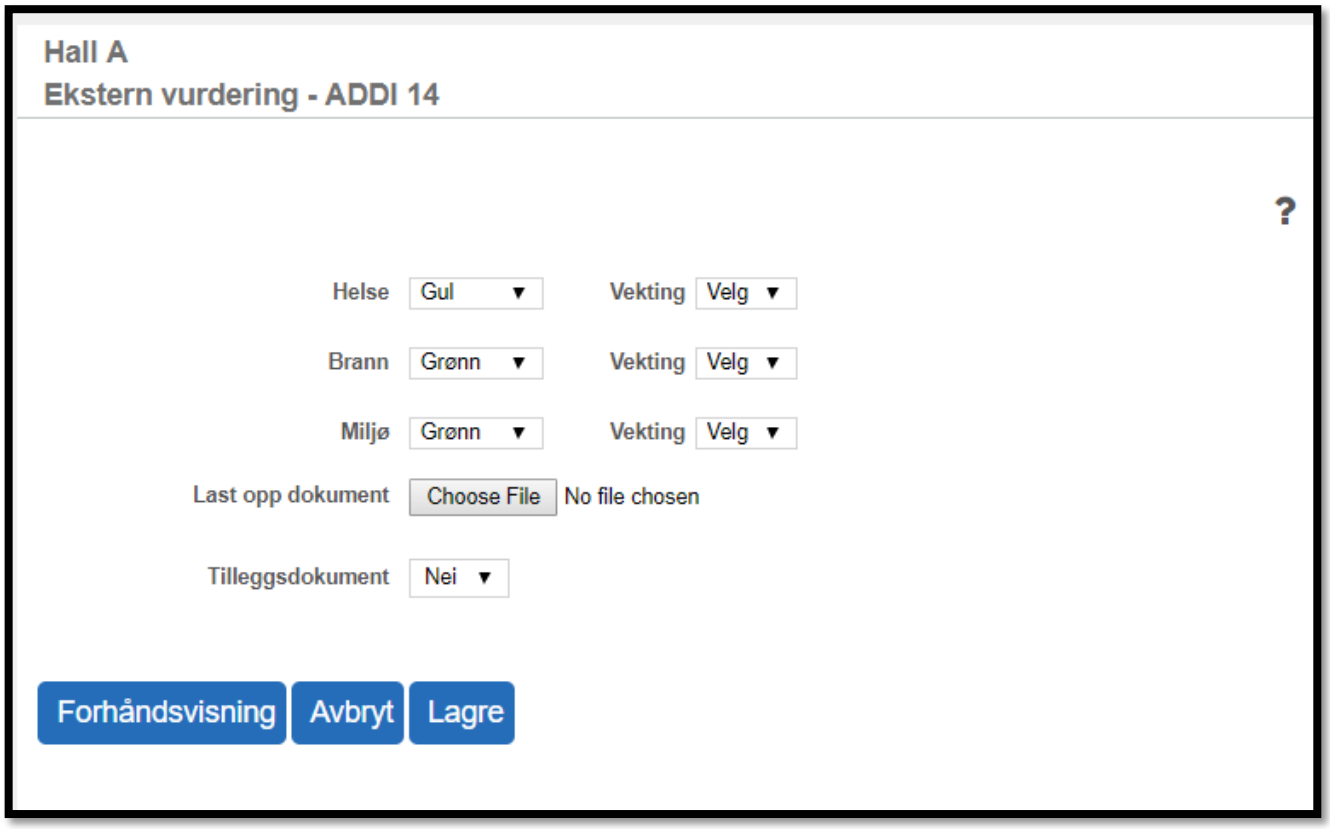


Informasjon som er valgt og angitt i en risikokartlegging vil videreføres dersom en risikovurdering gjøres av produktet.

Ekstern vurdering

Her kan man angi hvorvidt en ekstern vurdering er gjort, og laste denne opp hvis man har det.

Og gjengi en karakteristikk av dette.



Fanevisning – Målinger

Funksjonen gjør det mulig å registrere måleresultater etter yrkeshygieniske målinger av arbeidsatmosfæren, og kan brukes som et ledd i virksomhetens kartlegging og dokumentasjon av kontrolltiltak i forbindelse med risikovurderingsprosessen.

Registrer ny måling

Klikk på i tittellinjen og velg **Registrer ny måling.**

For å kunne registrere målinger, må relevante **homogene grupper** være opprettet.

Dersom homogene grupper ikke er opprettet vil systemet be om at dette opprettes i forkant.
Klikk på teksten *Trykk her for å opprette homogene grupper.*

Homogene grupper kan også opprettes via fanen **Lokasjon** i aktuell lokasjon.

Klikk på i tittellinjen og velg **Opprett/Rediger homogene grupper**.

Homogene grupper *(ensartede grupper)*
(Utdrag fra arbeidstilsynets best.nr. 450).

Det er en fordel hvis man kan dele de eksponerte arbeidstakerne inn i grupper med antatt lik eksponering. Forskjeller i eksponeringsnivåer mellom personer er mindre innen veldefinerte homogene grupper enn for den eksponerte arbeidsstyrken som helhet. En inndeling av arbeidstakere i homogene grupper krever at prosesser, arbeidsoppgaver og omgivelser er eksponeringsmessig like.

Hvis det ikke er mulig å dele inn arbeidstakerne i homogene grupper, må arbeidstakere velges ut tilfeldig fra hele den eksponerte gruppen.

Vurdering av homogenitet
Innenfor en homogen gruppe kan eksponeringsmønstrene fremdeles bli gjenstand for tilfeldige og systematiske forskjeller. Det er derfor nødvendig å teste om gruppen er homogen. Homogeniteten kan best undersøkes med statistiske metoder.
Man kan eventuelt bruke følgende «tommelfingerregel»:
Hvis gjennomsnittseksponeringen (aritmetisk middelverdi) for minst ett av gruppemedlemmene er mindre enn halvparten eller mer enn dobbel så stor som gjennomsnittet for hele gruppen, bør de relevante arbeidsmiljøfaktorene vurderes på nytt med sikte på en videre oppdeling av gruppen.

Fanevisning – Brukerveiledning

Benyttes for å utarbeide arbeidsinstruks.

Det er krav om skriftlig arbeidsinstruks på arbeidsplasser der arbeidet kan medføre særlig fare for liv eller helse. En slik instruks beskriver hvilke arbeids- og sikkerhetsrutiner som skal følges.

Gode rutiner rundt utarbeidelse og bruk av arbeidsinstrukser kan være et risikoreduserende tiltak i virksomheten.

Klikk på i tittellinjen for å opprette/redigere Brukerveiledning.

Arbeidsinstruksen vil gjelde for aktuelt produkt i valgt lokasjon.

Opprett/rediger Brukerveiledning
Informasjonen kan registreres som fritekst eller standardsetning.

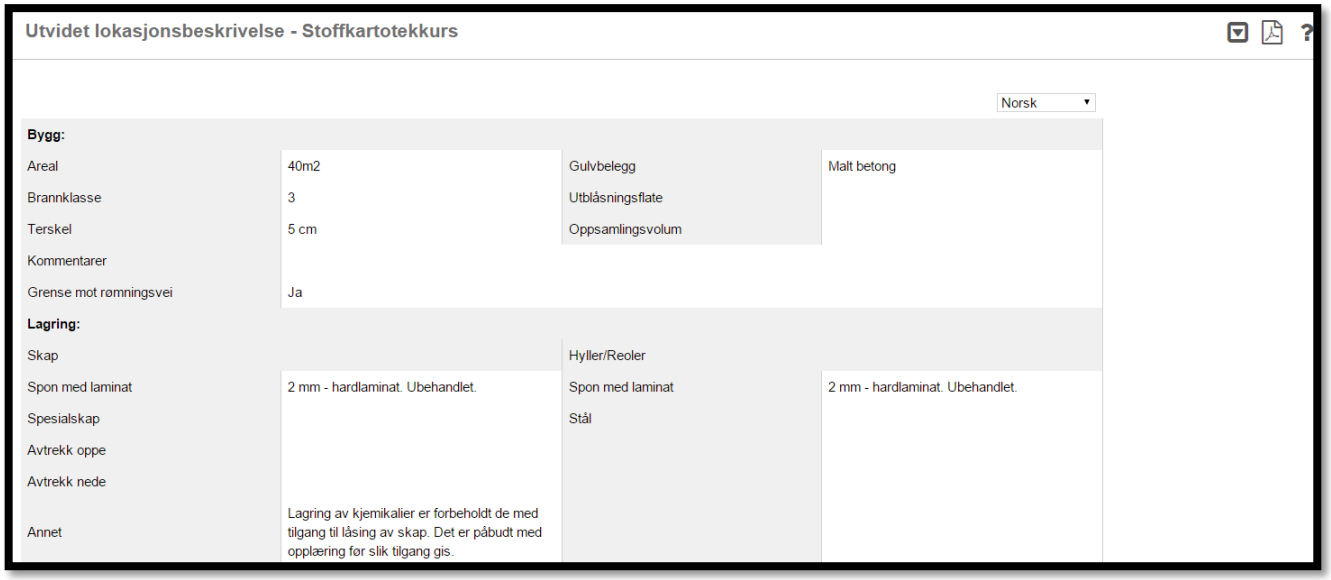
Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Relevant informasjon som er oppført i sikkerhetsdatabladet vil automatisk overføres til gjeldende felt i brukerveiledningen.

Klikk på **Bekreft** for å **lagre**

Fanevisning – Utvidet lokasjonsbeskrivelse



Utvidet lokasjonsbeskrivelse - Stoffkartotekkurs

Norsk

Bygg:			
Areal	40m2	Gulvbelegg	Malt betong
Brannklasse	3	Utblåsningsflate	
Terskel	5 cm	Oppsamlingsvolum	
Kommentarer			
Grense mot rømningsvei	Ja		
Lagring:			
Skap		Hyller/Reoler	
Spon med laminat	2 mm - hardlaminat. Ubehandlet.	Spon med laminat	2 mm - hardlaminat. Ubehandlet.
Spesialskap		Stål	
Avtrekk oppe			
Avtrekk nede			
Annet	Lagring av kjemikalier er forbeholdt de med tilgang til låsing av skap. Det er påbudt med opplæring før slik tilgang gis.		

Funksjonen benyttes for å kartlegge og dokumentere teknisk utforming på lokasjon og kan brukes som et ledd i virksomhetens kartlegging av risiko.

Dersom lokasjonstype **Laboratorie** er valgt, inkluderer lokasjonsbeskrivelsen også en funksjonalitet for laboratoriekartlegging.

Opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse

Fra fanevisning *Lokasjon* - klikk på for å opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse i aktuell lokasjon.

Fra fane i *Risikovurderingsvisning* - Klikk på i tittellinjen for å opprette/redigere utvidet lokasjonsbeskrivelse.

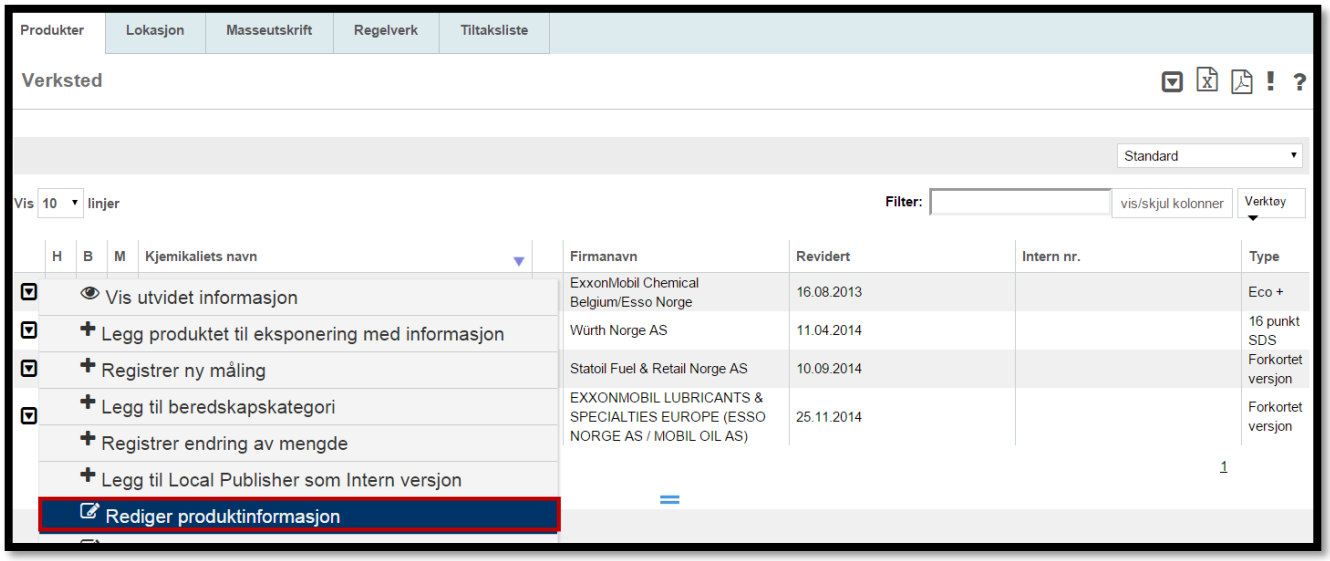
Visning av utvidet lokasjonsbeskrivelse

Klikk på feltet *Utvidet lokasjonsbeskrivelse* for å vise lokasjonsbeskrivelsen for aktuell lokasjon.

Produktinformasjon

Muliggjør registrering av intern informasjon.

Klikk på tilhørende aktuelt kjemikalie og velg **Rediger produktinformasjon**.



Lokal produktinformasjon

Åpner for å legge intern informasjon til aktuelt produkt.
Lokal produktinformasjon gjør seg gjeldene for produktet kun i aktiv lokasjon.

Fyll inn ønsket informasjon i feltene i skjemaet.

Informasjonen kan registreres enten som fritekst, eller standardsetning.
For nærmere informasjon om standardsetninger - se **Setningsbibliotek** i den administrasjonsmenyen.

Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

Klikk på feltet for å redigere fritekstfelt.

Klikk på **Bekreft** for å lagre.

Det er mulig å legge til ytterligere 5 felt via **Firmainformasjon** i den administrasjonsmenyen.
Under fanen **Oppsett** legges det inn tittel for de felt en ønsker skal vises i produktinformasjonen.
Egendefinering av produktinformasjonsfelt er kun tilgjengelig for systemadministrator uten lokasjonstilknytning.

Global produktinformasjon

Åpner for å legge intern informasjon til aktuelt produkt.
Global produktinformasjon gjør seg gjeldene for produktet uavhengig av lokasjon.

Informasjonen kan registreres enten som fritekst, eller standardsetning.
For nærmere informasjon om standardsetninger - se **Setningsbibliotek** i den administrasjonsmenyen.

Klikk på for å opprette ny standardsetning direkte i skjemaet.

Klikk på for å åpne feltet for å redigere.

Klikk på **Bekreft** for å lagre.

Det er mulig å legge til ytterligere 5 felt via **Firmainformasjon** i administrasjonsmenyen.
Under fanen **Oppsett** legges det inn tittel for de felt en ønsker skal vises i produktinformasjonen.
Egendefinering av produktinformasjonsfelt er kun tilgjengelig for systemadministrator uten lokasjonstilknytning.

Synonymer

Funksjonaliteten muliggjør registrering av interne trivialnavn for egne kjemikalier eller eventuelle andre kjemiske betegnelser som ønskes søkbare.

Når synonym er tilknyttet produktet, vil det være søkbart med gitt synonym via **Lokalt søk** og synlig ved visninger i produktinformasjon og verneblad.

Opprette synonymer

Klikk på i tittellinjen for å opprette nytt synonym.

Redigere synonymer

Klikk på tilhørende aktuelt synonym for følgende funksjoner:

Endre
Åpner for å endre aktuelt synonym.

Slett
Åpner for å slette aktuelt synonym.

Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Regelverk

Ved å klikke på navnet for regelverket aktiveres lenken til regelverket.

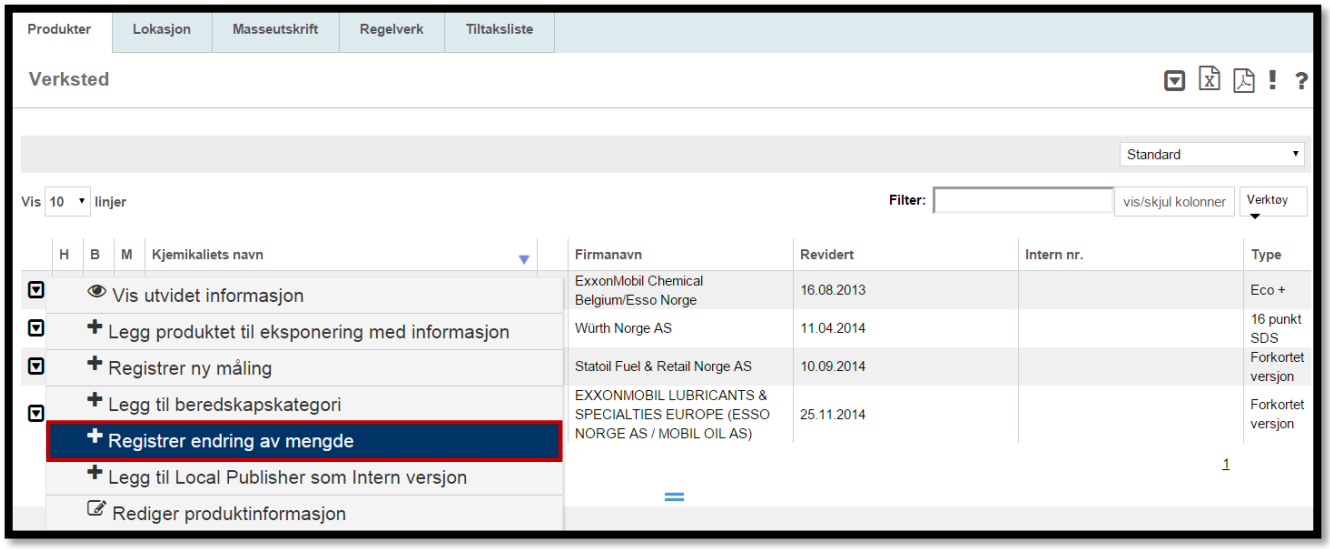
Ved å krysse av for et regelverk, og trykke **Bekreft**, vil dette vises i **Produktinformasjonen** for aktuelt kjemikalie og i bildet **Substitusjon** under **Risikovurderingen** av produktet.

Registrere mengde

*Visse funksjoner nevnt her er kun tilgjengelig der mengderegistreringsformen satt til **Inn/Ut**.*

Systemadministrator uten lokasjonstilknytning har tilgang til å endre innstillinger for mengderegistrering via Firmainnstillinger i hovedadministrasjonsmenyen.

Der hvor mengderegistreringsformen er satt til **Angitt** kan man legge inn mengder under **produktinformasjon** tilhørende aktuelt produkt.



Klikk på tilhørende aktuelt produkt og velg **Registrer endring av mengde**.

Felt merket med **rød stjerne** må fylles ut.

Huk av for hvorvidt registreringen gjelder innskudd eller uttak av kjemikalier.

Klikk på **Bekreft** for å **lagre**.

Rapport for mengderegistrering

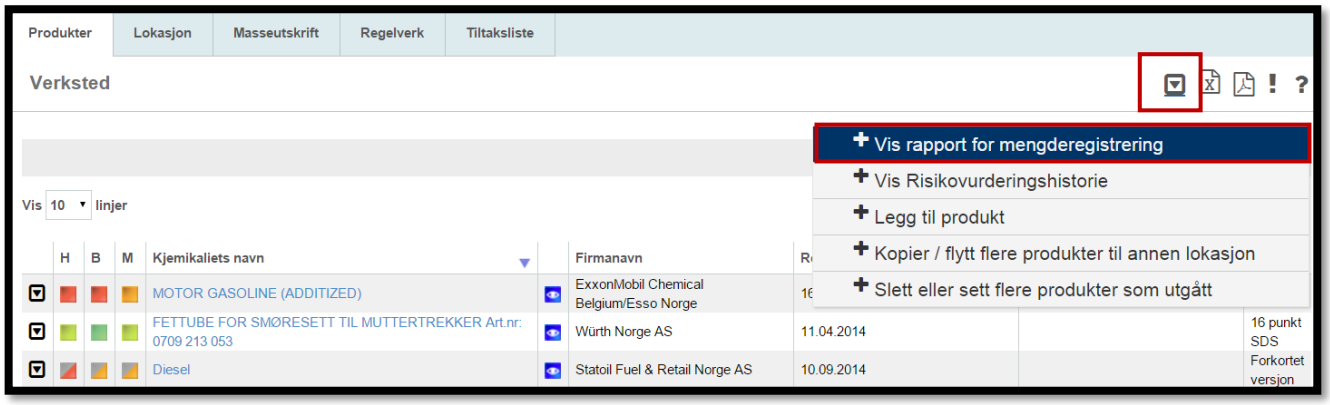
*Funksjonen er kun tilgjengelig dersom man har valgt mengderegistreringsformen **inn/ut.***

Systemadministrator uten lokasjonstilknytning har tilgang til å endre innstillinger for mengderegistrering via Firmainnstillinger i hovedadministrasjonsmenyen.

Funksjonen muliggjør uttak av rapport for mengderegistrering.

Rapportere mengderegistrering for samtlige produkter på lokasjon

Klikk på i tittellinjen i lokasjonsfanen **Produkter** og velg Vis rapport for mengderegistrering.



Rapportere mengderegistrering for enkeltprodukt

*Funksjonen er kun tilgjengelig dersom man har valgt mengderegistreringsformen **Inn/Ut.***

Systemadministrator uten lokasjonstilknytning har tilgang til å endre innstillinger for mengderegistrering via Firmainnstillinger i hovedadministrasjonsmenyen.

Klikk på kjemikalets navn i listen over kjemikalier og velg fanen **Produktinformasjon.**

Klikk deretter på i tittellinjen og velg **Vis rapport for mengderegistrering.**

Om feltene i skjemaet står tomme, vil rapporten ta med all informasjon.

Ved å fylle informasjon i feltene, kan man spesifisere søket basert på dato og/eller person.

Abonnement

Mine leverandører

Viser liste over sikkerhetsdatablader innlogget bruker abonnerer på.

Ved abonnering sendes det automatisk e-post fra leverandøren når et sikkerhetsdatablad revideres.

Klikk på ☑ tilhørende aktuelt sikkerhetsdatablad for å stoppe abonnementet.

Våre/alle leverandører
Fanen **Våre leverandører** viser oversikt over leverandører virksomheten bruker sikkerhetsdatablad fra, og som er tilgjengelig for abonnement.

Fanen **Alle leverandører** viser alle leverandører som tilbyr abonnement, uavhengig av om virksomheten har sikkerhetsdatablad fra gitt leverandør koblet til i stoffkartoteket.

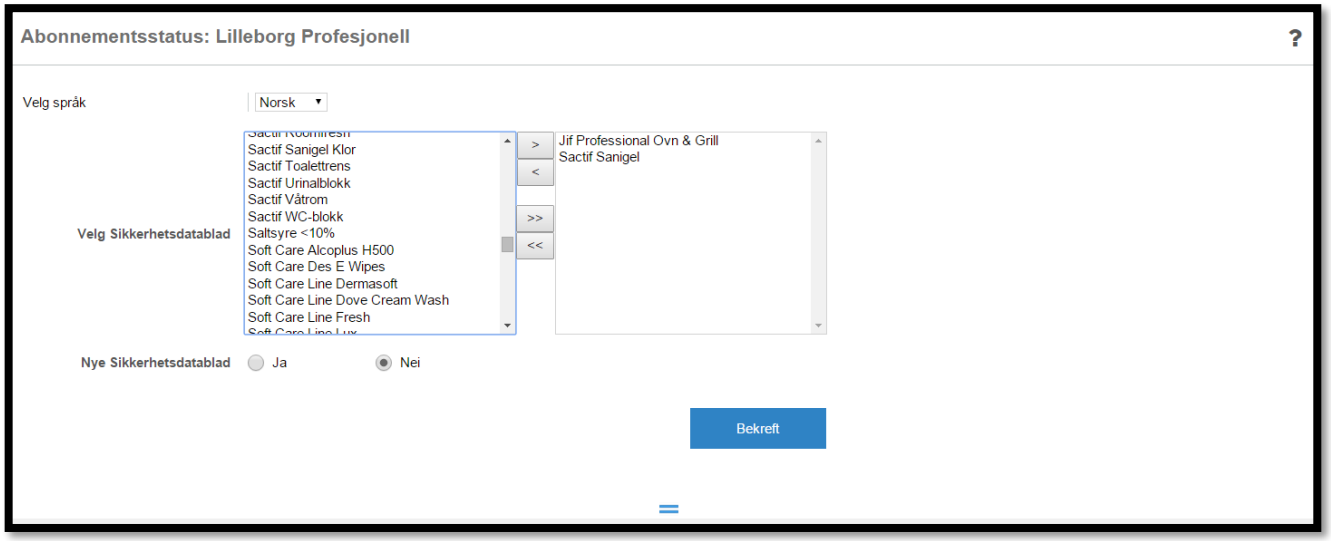
Klikk på aktuelt firmanavn for å vise liste over sikkerhetsdatablad tilgjengelig for abonnement i venstre vindu, og datablad det abonneres på i høyre vindu.

Abonnere på Sikkerhetsdatablad

For å abonnere
Marker ønskede sikkerhetsdatablader og flytt dem over i vinduet til høyre.

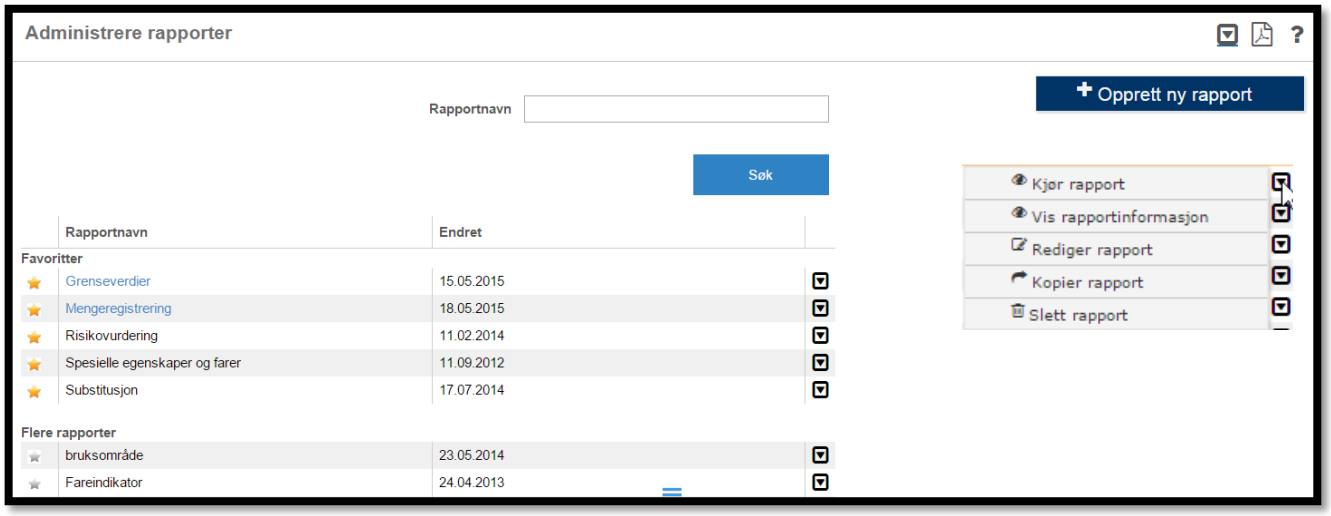
For å stoppe abonnement
Flytt datablad fra høyre vindu til venstre.

Huk av for **Ja** dersom du ønsker å motta meldinger til din e-post når leverandøren har utarbeidet sikkerhetsdatablad for et nytt produkt.



Rapporter

Viser liste over rapporter utarbeidet i eget stoffkartotek og åpner for opprettelse av nye rapporter.
Denne funksjonen muliggjør regelmessig rapportering av registrert data fra eget stoffkartotek.



Opprett ny rapport

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny rapport.

Når editoren åpnes - velg navn på rapport og hvor du ønsker å rapportere fra.

Under visningsfelt – huk av for ønskede visningsfelt fra nedtrekkslisten.

Under opsjoner for visningsfelt - velg kolonnetittel, kolonnebredde, funksjon og kolonneposisjon.

Under visning og sortering - velg visningsformat, sorteringsfelt og sortering.

Under søkefelt – huk av for ønskede søkefelt eller kopier visningsfelt. Valgte kriterier vil gi mulighet for filtrering av data i rapporten.

Under opsjoner for søkefelt - velg ledetekst, eventuell standardverdi og stilling.

Administrasjon av rapporter

Klikk på tilhørende aktuell rapport for følgende funksjoner:

Kjør rapport
Åpner rapporten for utfylling av søkekriterier. Det er også mulig å kjøre rapporten ved å klikke på navnet til ønsket rapport.

Vis Rapportinformasjon
Viser oppsettet til rapporten.

Rediger rapport
Åpner for å redigere aktuell rapport.

Kopier rapport
Lager en kopi av aktuell rapport.
Benyttes når man ønsker å beholde det opprinnelige rapportoppsettet, og lage en ny med utgangspunkt i denne.

Slett rapport
Åpner for å slette aktuell rapport.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Rapporter er også tilgjengelige via lokalt søk.

Oppstrømsrapportering

Åpner for å lage rapporter til leverandørene over produktgruppene for de enkelte kjemikaliene.

I henhold til REACH-forordningen skal brukere av kjemikalier rapportere kjemikalets produktgruppe i virksomheten til kjemikalieleverandøren.

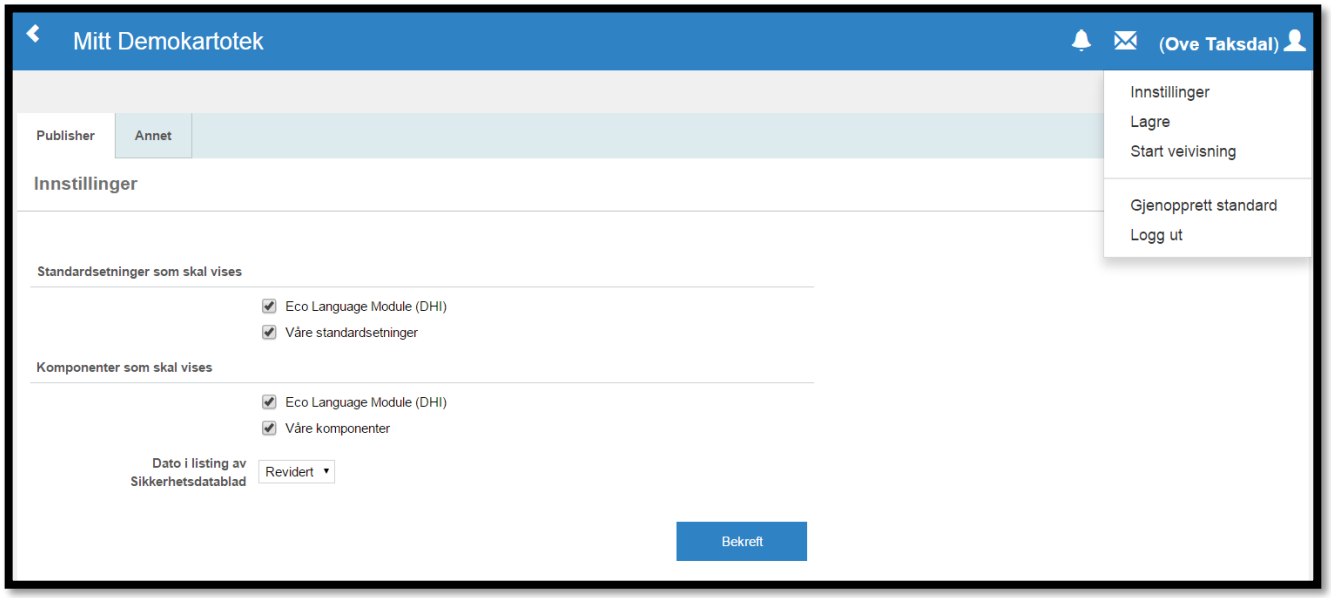
Angi produktgruppe
Klikk på ▼ tilhørende aktuelt kjemikalie i lokasjonen og velg **Rediger produktinformasjon**. Velg ønsket **Produktgruppe** skjemaet. Klikk **Bekreft** for å **Lagre.**

Innstillinger

Publisher
Viser hvilke standardsetninger og komponenter som er tilgjengelige når man jobber i ECO Local Publisher.

Merk at ECO Language Module kun er tilgjengelig for de som har denne modulen aktivert i sitt system.

Dato i listing av sikkerhetsdatablad
Bruk nedtrekkslisten for å velge datolisting i oversikten over sikkerhetsdatabladene i ECO Local Publisher.



Annet

Verneblad

Huk av for "reduser bakgrunnsfargen på verneblad" for å redusere bl.a. forbruket av toner og blekk ved utskrift.

Etiketter

Avhuking av "bruk svart/hvitt etiketter" muliggjør utskrift av etiketter i svart/hvitt.
Huk av for "benytt Brady etikettskriver" dersom virksomheten skal skrive ut etiketter med Brady etikettskriver.

Lokasjon - egendefinert visning

Gir mulighet til å velge 3 egendefinerte kolonner som vises ved valg av **Egendefinert** visning av produkter i en lokasjon**.**

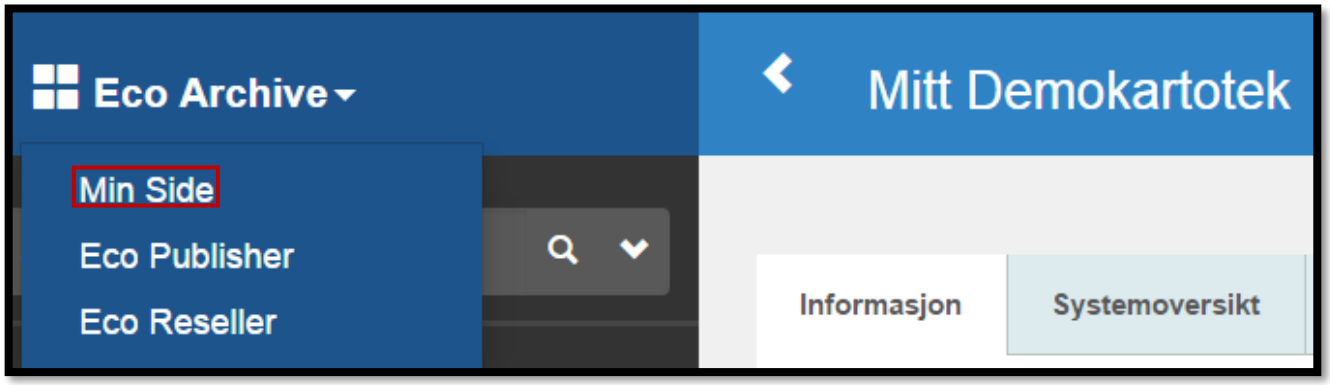
Min side

Åpner for å endre personlige opplysninger som navn, e-post adresse og passord.
Klikk på lenken **Min side** for å logge inn

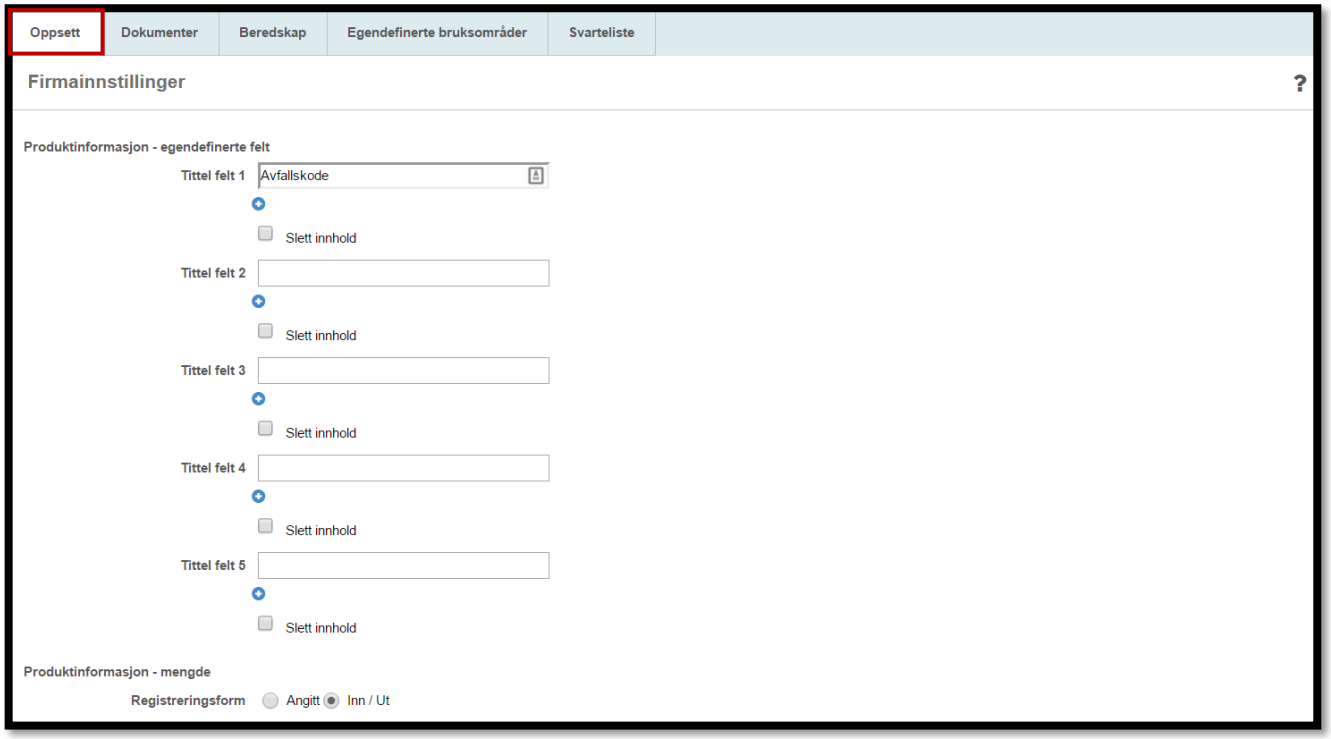
Under **Min informasjon** ser man hvilke forskjellige lisenser som er knyttet opp mot brukeren.

Under **Innstillinger** vil man kunne endre navn, brukernavn, roller, om man ønsker spesiell informasjon. Dersom man har en lisens for å kunne føres opp i et eksponeringsregister får man muligheten til å redigere personnummer, stilling og arbeidsted. Samt bytte epost og passord.
Her vil det være mulig å velge vindu visning og fargetema.

Dersom man har en lisens til å føres opp i eksponeringsregister får man oversikt over det eksponeringene man har på seg under **Eksponeringer.**



Firmainnstillinger



Firmainnstillinger er kun tilgjengelig for systemadministrator uten lokasjonstilknytning i systemet.

Oppsett

Produktinformasjon - egendefinerte felt

Tittelfeltene som fylles ut her blir tilgjengelige når man velger **Rediger Produktinformasjon** for det enkelte sikkerhetsdatablad.

Under **Innstillinger** i den i toppmenyen til oppe til høyre - fanen **Annet** vises de egendefinerte produktinformasjonsfeltene i nedtrekkslisten for **Lokasjon - egendefinert visning.**
Feltene er også rapportbare via **Rapportgeneratoren** dersom man har tilgang til denne.

Produktinformasjon – mengde

Avhuking indikerer registreringsform. Denne kan registreres som en fast verdi (Angitt), eller fortløpende ved å registrere endringer i mengde (Inn / Ut).

Eco Archive – Innstillinger

Tilgangskontroll - Ved avhuking åpnes det for å logge inn via EcoOnlines hjemmeside med kun **Firmakode** oppgitt.

Verneblad

Muliggjør endring av farge i virksomhetens verneblad, plassering av QR-kode og fontstørrelse.
Her kan man også velge hvorvidt man ønsker at standardutskrift av verneblad skal hente ut egendefinerte eller originale dokumenter.

Dokumenter

Funksjonen muliggjør opplasting av eksterne dokumenter i stoffkartoteket.

Visningen lister opp dokumentbetegnelser som allerede er opprettet i virksomheten.

Klikk på i tittellinjen for å legge til **ny** dokumentbetegnelse.

Klikk på tilhørende aktuell dokumentbetegnelese for følgende valg:

Rediger dokumentbetegnelse
Åpner for å endre aktuell dokumentbetegnelse.

Slett dokumentbetegnelese
Åpner for å slette aktuell dokumentbetegnelse.

Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Beredskap

Viser liste over virksomhetens egendefinerte beredskapssymboler.
Symbolene blir tilgjengelige i listen over beredskapssymboler, som igjen kan tilknyttes enkeltprodukter på lokasjon.

Klikk på i tittellinjen for å **legge til** nytt beredskapssymbol.

Klikk på tilhørende aktuelt symbol for å følgende valg:

Rediger beredskapssymbol
Åpner for å redigere aktuelt symbol.

Slett beredskapssymbol
Åpner for å slette aktuelt symbol.

Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Egendefinerte bruksområder

Gir anledning til å opprette egendefinerte bruksområder som kan hentes opp i **Global produktinformasjon.**

Klikk på i tittellinjen for å legge til nytt bruksområde.

Klikk på tilhørende aktuelt bruksområde for følgende valg:

Rediger bruksområde
Åpner skjema for å redigere aktuelt bruksområde.

Slett bruksområde
Åpner for å slette aktuelt bruksområde.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Svarteliste

Svarteliste muliggjør for virksomheten utsortering av uønskede kjemikalier.

Følgende kriterier kan legges til grunn:
- **Risikosetninger** fra sikkerhetsdatabladet (R-setninger)
- **Faresetninger** fra sikkerhetsdatabladet (H-setninger)

Marker ønskede setninger fra listen over tilgjengelige setninger og flytt disse over til listen over valgte setninger.

For å legge til flere kriterier - klikk på nederst til høyre i visningen og velg **Nytt kriteria.**

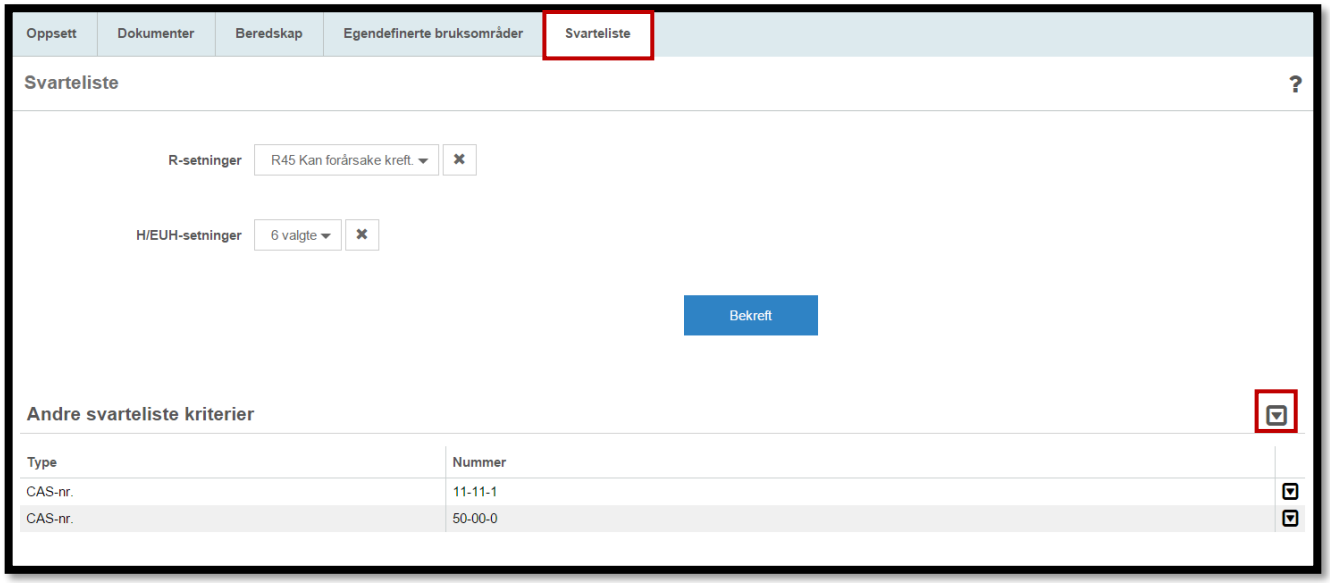
For å redigere eksisterende kriterier - klikk på tilhørende aktuelt kriterium for følgende valg:

Endre

Åpner for å endre aktuelt kriterium.

Slett

Åpner for å slette aktuelt kriterium.



Eksponering (Eco Exposure)

Virksomheten er pålagt å føre register over arbeidstakere som er eksponert for kreftfremkallende og arvestoffskadelige kjemikalier.
Innunder dette kravet faller også bly og blyforbindelser, biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og/eller 4, asbest, ioniserende stråling og helseskadelige kjemikalier som benyttes innen bergarbeid.

Arbeidsgiver er pliktig til å føre et register over arbeidstakere som blir eksponert for farlige kjemikalier. Opplysninger om den enkelte arbeidstaker skal oppbevares i minst 60 år etter at eksponeringen er avsluttet.

Før man kan sette i gang med å registrere eksponeringer i virksomheten, må bruker med eksponeringslisens opprettes. Klikk på **Brukere** i den administrasjonsmenyen for å redigere brukere.

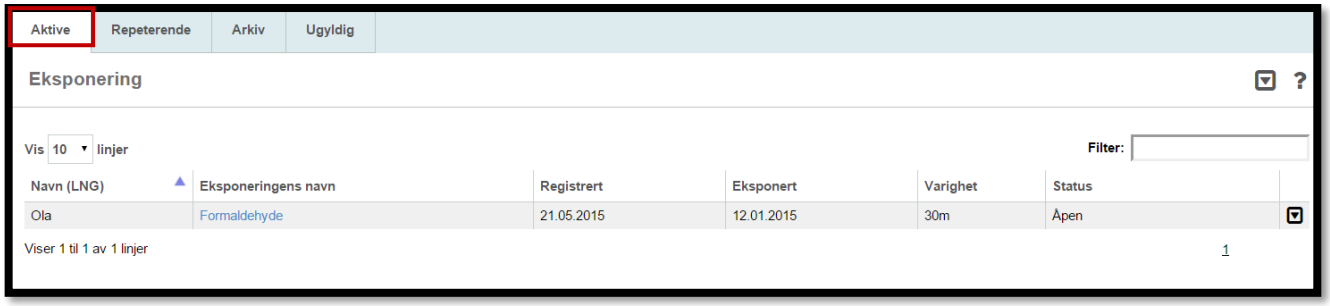
*Merk at **Risikovurdering** må være gjennomført i forkant av registreringen*.

Aktive eksponeringer

Viser liste over åpne eksponeringer. Eksponeringer som er låst vises under fanen **Arkiv**.

Status: Åpen (mangelfull)

Viser at det mangler opplysninger om hvordan eksponeringen foregikk og i hvilken konsentrasjon. Klikk på **Eksponeringens navn** for å vise liste over tilknyttede produkter.
Klikk på tilhørende aktuelt produkt for å redigere



Opprett enkelteksponering

Klikk på i tittellinjen for å opprette ny enkelteksponering.

Administrere eksponeringer

Klikk på tilhørende aktuell eksponering for følgende funksjoner:

Vis informasjon

Viser informasjonen som er registrert på eksponeringen.

Legg til produkter

Åpner **Avansert lokalt søk**. Produkter som allerede er lagt til eksponeringen vises i øverste halvdel av skjermbildet.
Nye produkter legges til ved å klikke på tilhørende ønsket produkt.

Kopier eksponering

Åpner for å kopiere eksponeringen.

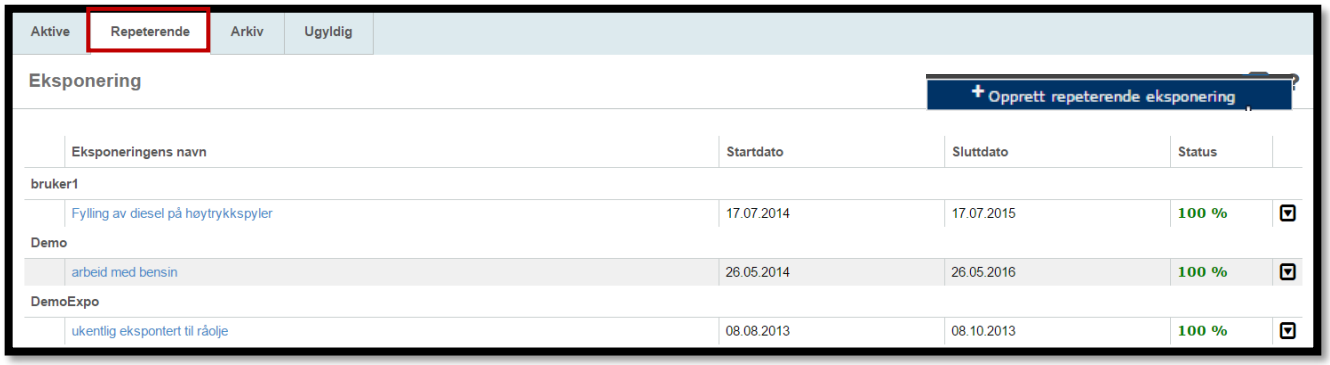
Rediger eksponering
Åpner for å redigere eksponeringen.

Rediger tilknyttede produkter
Viser oversikt over tilknyttede produkter i øverste delen av skjermbildet.
Klikk på tilhørende produktet for å redigere.

Lås eksponering
Låser eksponeringen for videre redigering og flytter den til fanen **Arkiv**.
Eksponeringen vil ikke kunne slettes i etterkant.
Merk at eksponeringen låses automatisk etter syv dager.

Slett eksponering
Åpner for å slette eksponeringen.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Repeterende
Viser liste over registrerte repeterende eksponeringer.



Opprett repeterende eksponering
Klikk på i tittellinjen for å opprette ny repeterende eksponering

Administrere repeterende eksponering
Klikk på **eksponeringens navn** for oversikt over tilknyttede produkter og informasjon om aktuell repeterende eksponering.

Klikk på tilhørende eksponeringen for følgende funksjoner:

Legg til produkter
Åpner **Avansert lokalt søk**. Produkter som allerede er koblet til eksponeringen vises i øverste halvdel av skjermbildet. Nye produkter legges til ved å klikke på tilhørende aktuelt produkt.

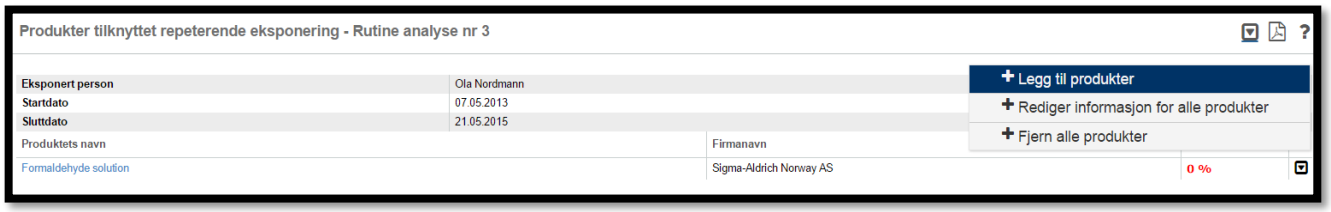
Opprett eksponering
Åpner for å opprette en enkeltstående eksponering med utgangspunkt i den repeterende eksponeringen.

Rediger repeterende eksponering
Åpner for å redigere den repeterende eksponeringen.

Rediger tilknyttede produkter
Produktene som er knyttet til eksponeringen vises i øverste halvdel av skjermbildet.
Klikk på ▼ tilhørende produktet for å redigere.

Slett repeterende eksponering
Åpner for å slette den repeterende eksponeringen. Tidligere arkiverte enkelteksponeringer vil ikke slettes.

Produkter tilknyttet eksponering
Viser oversikt over kjemikalier tilknyttet eksponeringen.



Klikk på ▼ i tittellinjen for følgende funksjoner:

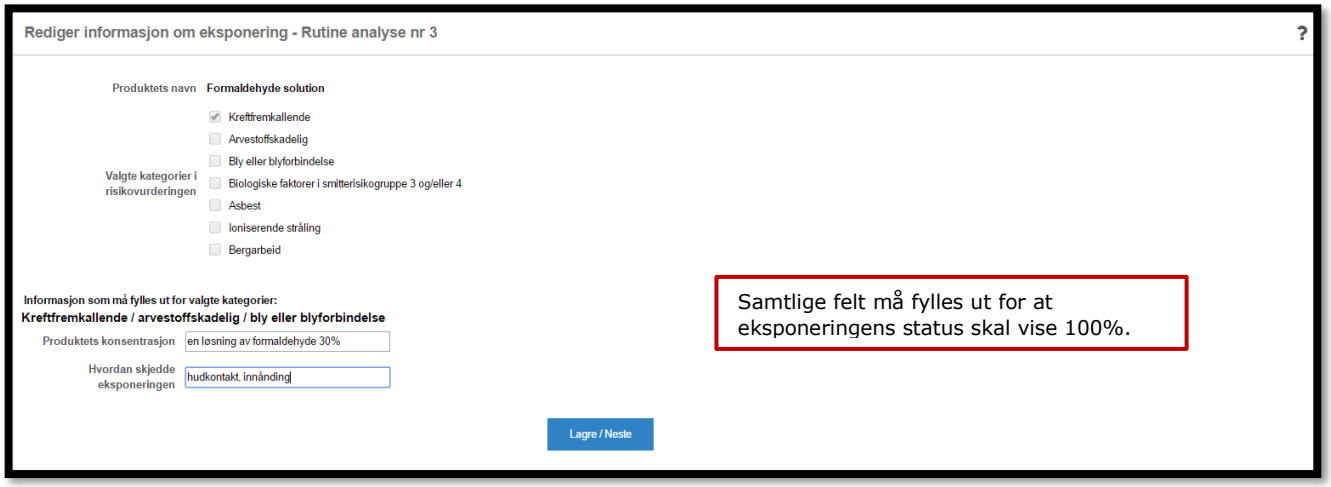
Legg til produkter
Åpner Avansert lokalt søk

Rediger informasjon for alle produkter
Åpner for å redigere informasjon for samtlige produkter som er tilknyttet eksponeringen.

Fjern alle produkter
Åpner for å fjerne alle produkter fra eksponeringen.

Klikk på ▼ tilhørende produktet for følgende funksjoner:

Rediger informasjon
Åpner for å redigere informasjon om det produktet



Fjern produktet
Åpner for å fjerne produktet fra eksponeringen.

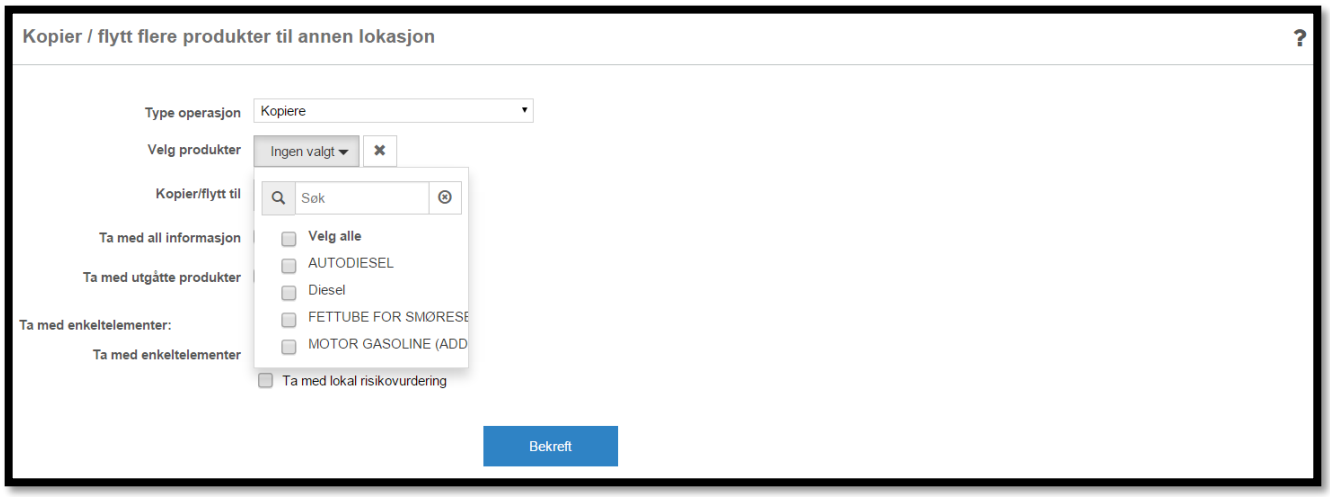
Kopier / Flytt produkter til annen lokasjon

Åpner for å kopiere/flytte produkter til en annen lokasjon.

Funksjonen kan utføres både på **enkeltprodukter** og på **flere produkter** i lokasjonen.

For å kopiere/flytte enkeltprodukter – Klikk på tilhørende aktuelt produkt og velg **Kopier/flytt produktet til en annen lokasjon.**

For å kopiere/flytte flere produkter til en annen lokasjon – Klikk på i tittellinjen på lokasjon og velg **kopier/flytt flere produkter til en annen lokasjon.**



Under feltet **Type operasjon** - velg ønsket handling fra nedtrekkslisten.

I listen over produkter - marker og legg til ønskede produkter.

Under feltet **Kopier/flytt til** - velg lokasjonen/ene aktuelle produkter skal kopieres/flyttes til.

Huk av for **Ta med all informasjon** for å inkludere risikovurdering, mengderegistrering og produktinformasjon i prosessen.

Huk av for **Ta med utgåtte produkter** for å automatisk flytte/kopiere samtlige utgåtte produkter til annen lokasjon.

Dersom man ikke ønsker å **ta med all informasjon**, er det mulig å heller huke av for enkeltelementer.

Klikk på **Bekreft** for å **lagre.**

Informasjon

Informasjonsfanen gjør det mulig for virksomheten å formidle intern informasjon til alle sine brukere.

For brukere uten lokasjonstilknytning (det vil si de brukere som ikke er knyttet opp mot spesifikke lokasjoner) vil denne fanen være synlig i øverste del av skjermbildet ved innlogging.

Brukere med lokasjonstilknytning kan hente opp denne fanen ved å trykke på virksomhetens navn i den blå tittellinjen over den administrasjonsmenyen til venstre i skjermbildet.

For å administrere informasjonen må man ha administrativ tilgang uten lokasjonstilknytning i stoffkartoteket.

Administrere informasjon

Velg **Administrere informasjon** i administrasjonsmenyen til venstre i skjermbildet.

For å legge til ny informasjon

Klikk på og velg opprett ny informasjon.

Felt merket med **rød stjerne** må fylles ut.

Huk av for **Publiser** for å publisere informasjonen direkte.

For å redigere informasjon

Klikk på tilhørende informasjonsfeltet for følgende valg:

Vis informasjon

Viser informasjonen i fulltekst i nederste halvdel av skjermbildet.

Endre informasjon

Åpner informasjonen for redigering.

Angi informasjonen som utløpt/Publiser informasjon

Setter allerede publisert informasjon som inaktiv eller publiserer inaktiv informasjon.

Slett informasjon

Åpner for å slette informasjon.
Merk at slettede elementer ikke kan hentes opp igjen.

Systemoversikt

Antall sikkerhetsdatabladlisenser

Viser antall sikkerhetsdatablader virksomheten har tilgang til å koble til i sitt stoffkartotek.

Antall sikkerhetsdatabladlisenser benyttet

Viser antall sikkerhetsdatablader virksomheten har koblet til i sitt stoffkartotek.

Antall brukerlisenser

Viser antall brukerlisenser virksomheten har tilgang til å opprette.

Antall brukerlisenser benyttet

Viser antall benyttede brukerlisenser. Lesetilgang krever ikke benyttelse av brukerlisens.

Antall registrerte brukere

Viser antall registrerte brukere inkludert lesebrukere.

Antall Eco Exposure lisenser

Viser antall lisenser i Exposure som virksomheten har tilgang til å opprette i sitt stoffkartotek.

Antall Eco Exposure lisenser benyttet
Viser antall registrerte brukere med exposurelisens.

Antall Eco Plus lisenser
Viser antall Eco Plus-registrerte sikkerhetsdatablader virksomheten har tilgang til.

Antall Eco Plus benyttet
Viser antall sikkerhetsdatablader som er hentet fra Eco Plus.

Standardrapporter

Det er fire standardrapporter tilgjengelige i Eco Archive. Disse gir en overordnet oversikt over systemet.

For tilgang til standardrapporter - klikk på feltet Mitt firma i administrasjonsmenyen.

Velg deretter fanen Standardrapporter i visningen.

Følgende rapporter er tilgjengelige:

Vis Risikorapport
Viser oversikt over samtlige tilgjengelige lokasjoner i systemet med informasjon om status på risikovurdering.

Vis Eksponeringsscenariorapport
Viser oversikt over sikkerhetsdatablader i systemet som er mulige kandidater til å inkludere eksponeringsscenario.

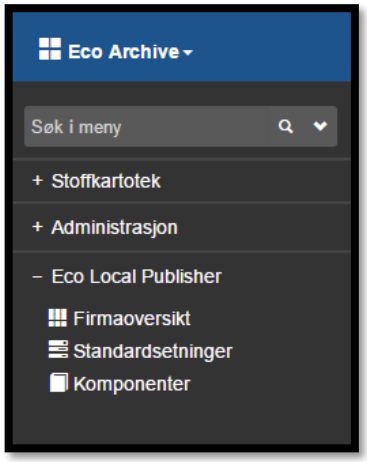
Vis sikkerhetsdatablader koblet opp mot internversjon
Viser oversikt over sikkerhetsdatablader koblet opp mot internversjon.
Oversikten synliggjør hvilken versjon av databladet som ligger til grunn for utarbeidelse av internversjonen. I tillegg vises hvilken versjon av sikkerhetsdatabladet som er gjeldende i databasen.
På denne måten kan man kontrollere at internversjonen alltid forholder seg til siste tilgjengelige sikkerhetsdatablad i databasen.

Vis egendefinerte verneblad
Viser oversikt over sikkerhetsdatablader koblet opp mot egendefinerte verneblad.
Oversikten synliggjør hvilke verneblader som krever oppdatering da de ikke samsvarer med siste tilgjengelige versjon av sikkerhetsdatabladet.

Eco Local Publisher

Her kan du lage dine egne sikkerhetsdatablad og registrere andre risikokilder som skal være i stoffkartoteket. Eksempelvis farlige stoffer som oppstår under prosesser i virksomheten.

Disse dokumentene blir kun tilgjengelig for din virksomhet.



Firmaoversikt: Legg inn informasjon om den virksomhet som det skal lages sikkerhetsdatablad for.

Standardsetninger: Lag standardsetninger som kan benyttes flere ganger i forskjellige sikkerhetsdatablad.

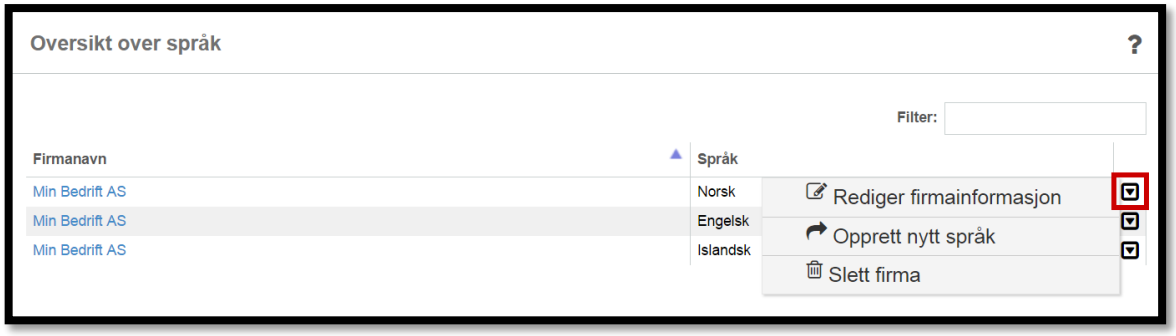
Komponenter: Lage innholdsbestandeler som skal brukes til avsnitt 3 i sikkerhetsdatabladet.

Firmaoversikt

Firmaoversikten viser tilgjengelige firmaprofiler.

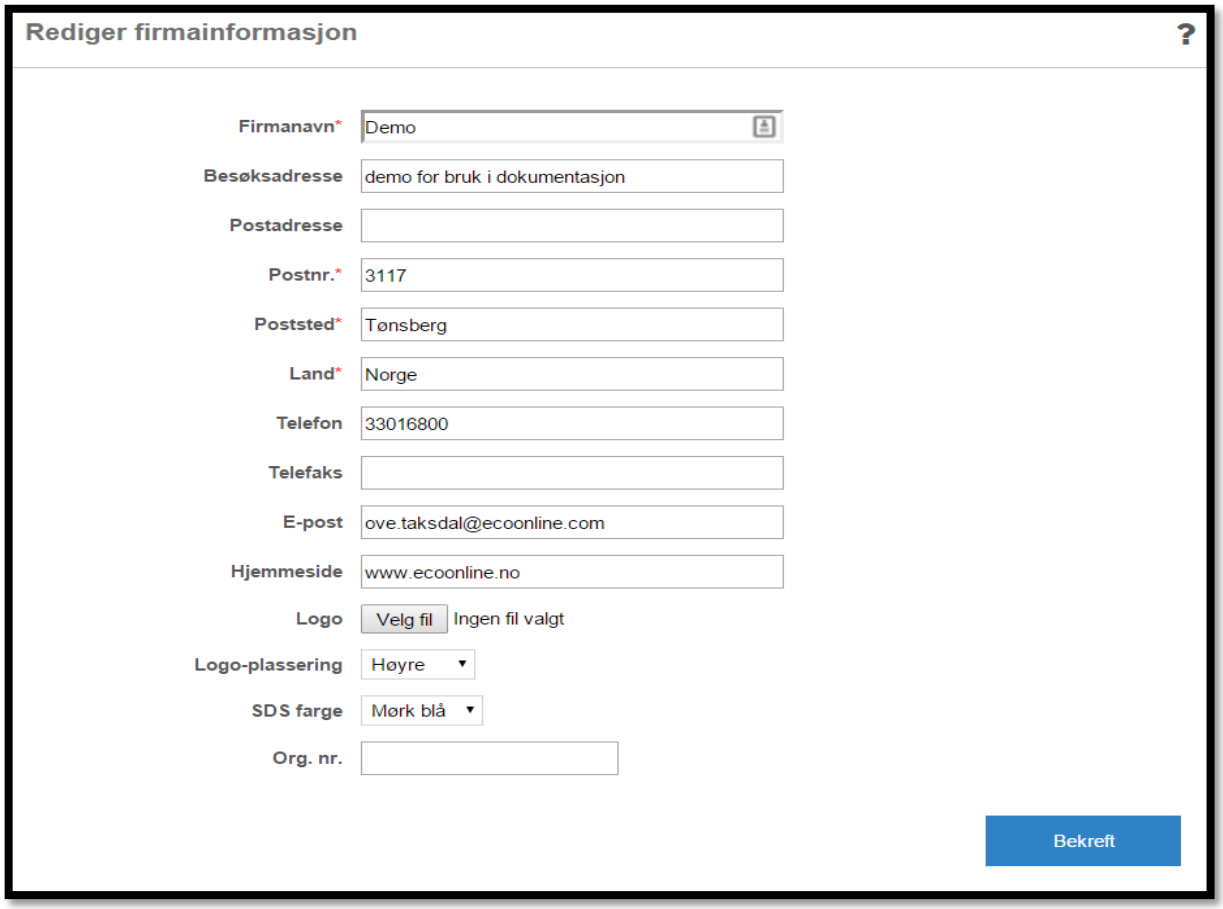
Klikk på for å redigere firmainformasjon, administrere tilknyttede språk eller slette firmaprofilen.

Firmainformasjonen som skal vises i *SDS avsnitt 1.3* hentes direkte fra firmaprofilen.



Legg inn relevant informasjon i firmaprofilen. *Obligatoriske felt* er markert med rød stjerne.

For optimal kvalitet på visning av virksomhetens *logo* i SDS, skal den være **122x60** pixler. Velg mellom seks farger for ytterligere profilering av sikkerhetsdatabladet.



Komponenter

Ved utarbeidelse av SDS for stoffblandinger er det nødvendig å opprette *komponenter.*

En komponent skal inneholde relevant informasjon om en av bestanddelene i blandingen. Komponenten kan senere kobles inn i SDS slik at informasjonen gjengis under aktuelle avsnitt.

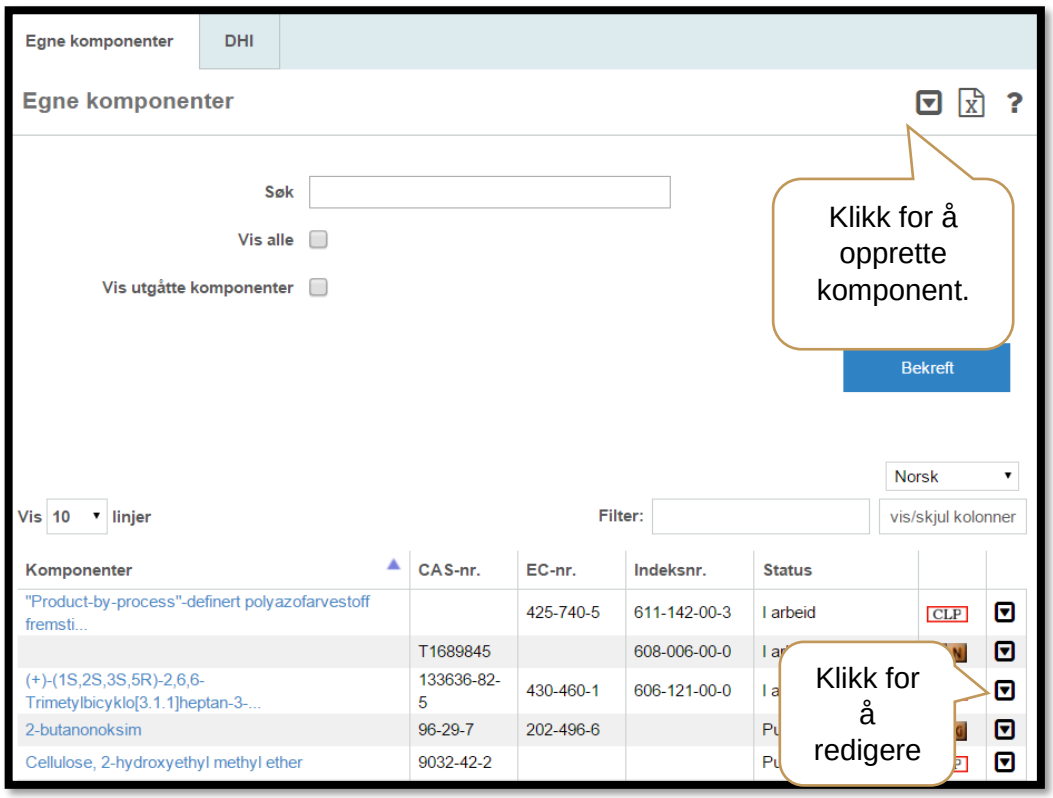
Klassifisering og eventuelle normverdier skal oppgis.

I Norge er disse forskriftsfestet i forskrift om tiltaks- og grenseverdier.

Toksikologiske og økologiske opplysninger kan også inkluderes der dette er relevant.

Benytt i topplinjen for å opprette ny komponent.

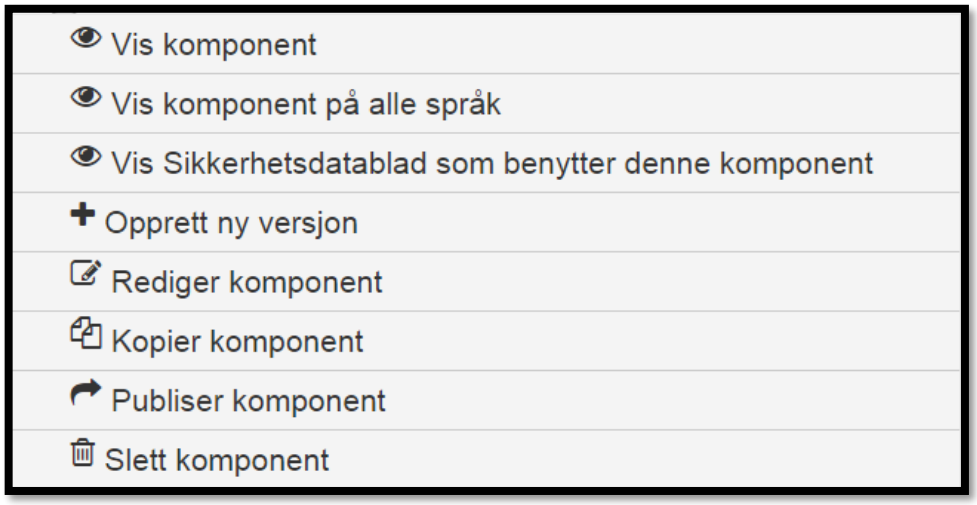
Benytt ▼ ved den enkelte komponent for å åpne komponentmenyen.



Statusfeltet indikerer om komponenten er **i arbeid** (åpen for redigering) eller **publisert**.

Komponentene er også tilgjengelige for redigering direkte fra sikkerhetsdatabladeditorens seksjon 3, samt søkeverktøy.

Komponentmeny
(vær oppmerksom på at dette gjelder for komponenter i arbeid)



Vis komponent: Her kan man se informasjonen som er lagt inn i editoren.

Vis komponent på alle språk: Her vises de forskjellige språkene komponenten er opprettet på.

Vis sikkerhetsdatablad som benytter denne komponent: Viser de sikkerhetsdatabladene som denne komponenten er koblet til i under avsnitt 3 i sikkerhetsdatablad-verktøyet.

Opprett ny versjon: For å redigere en komponent etter at den er blitt publisert, må det opprettes en ny versjon.

Rediger komponent: Klikk her for å åpne komponent-editoren.

Kopier komponent: Overfør komponentinformasjon til en kopi av komponenten.

Publiser komponent: Publiser komponenten for å gjøre den tilgjengelig i sikkerhetsdatabladverktøyet.

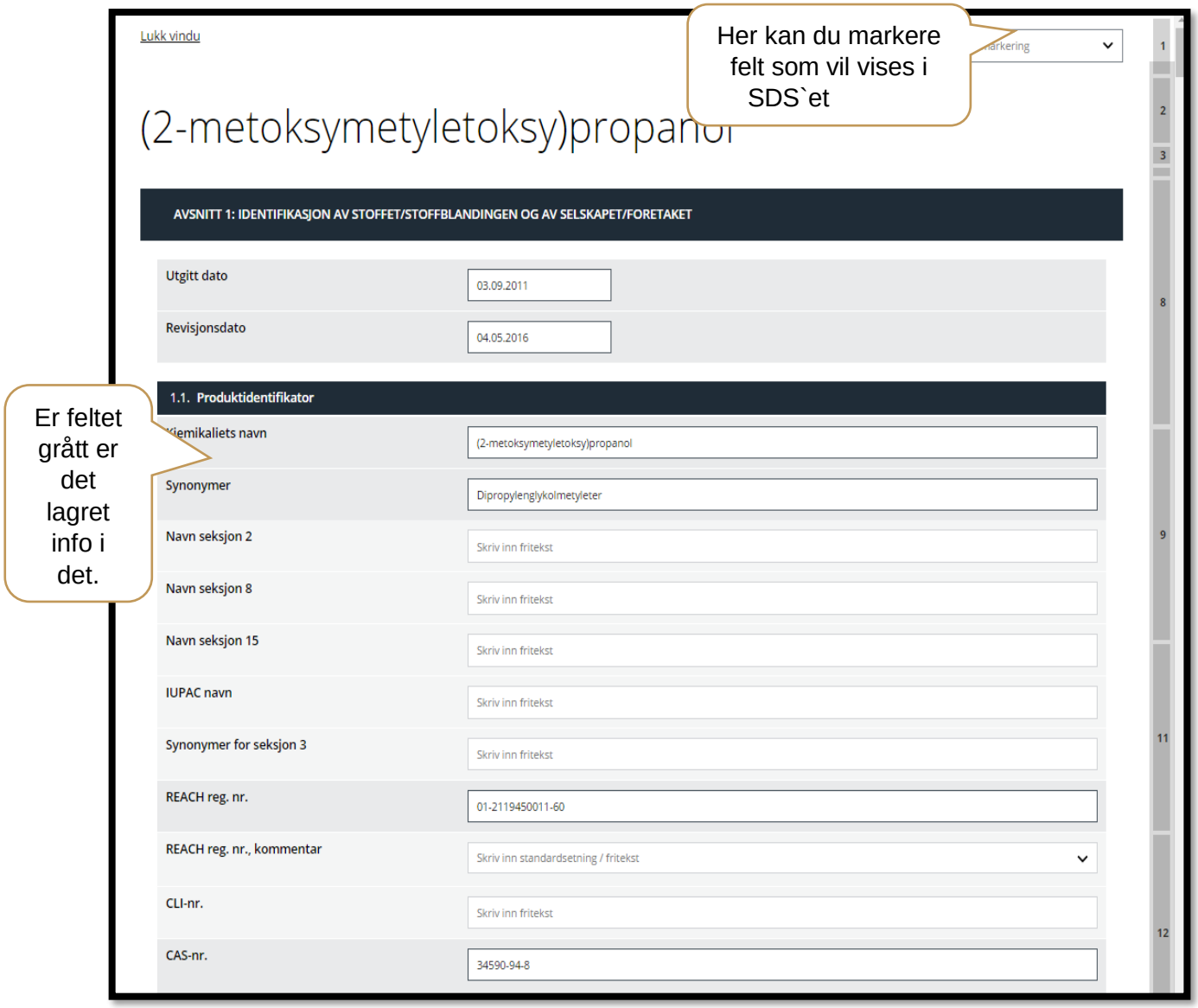
Slett komponent: Slettede komponenter vil fortsatt være synlige i de sikkerhetsdatablad der de er benyttet.

Komponenteditor

Klikk på **Rediger komponent** for å åpne redigeringsverktøyet.

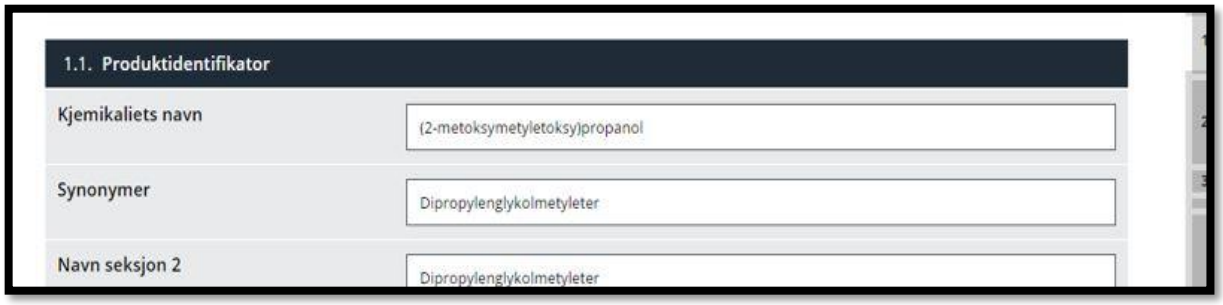
Endrede felter får en gul markering i venstre marg.

Arbeidspanelet justeres ved å velge mellom de tre panelstørrelsene i nedre venstre hjørne.

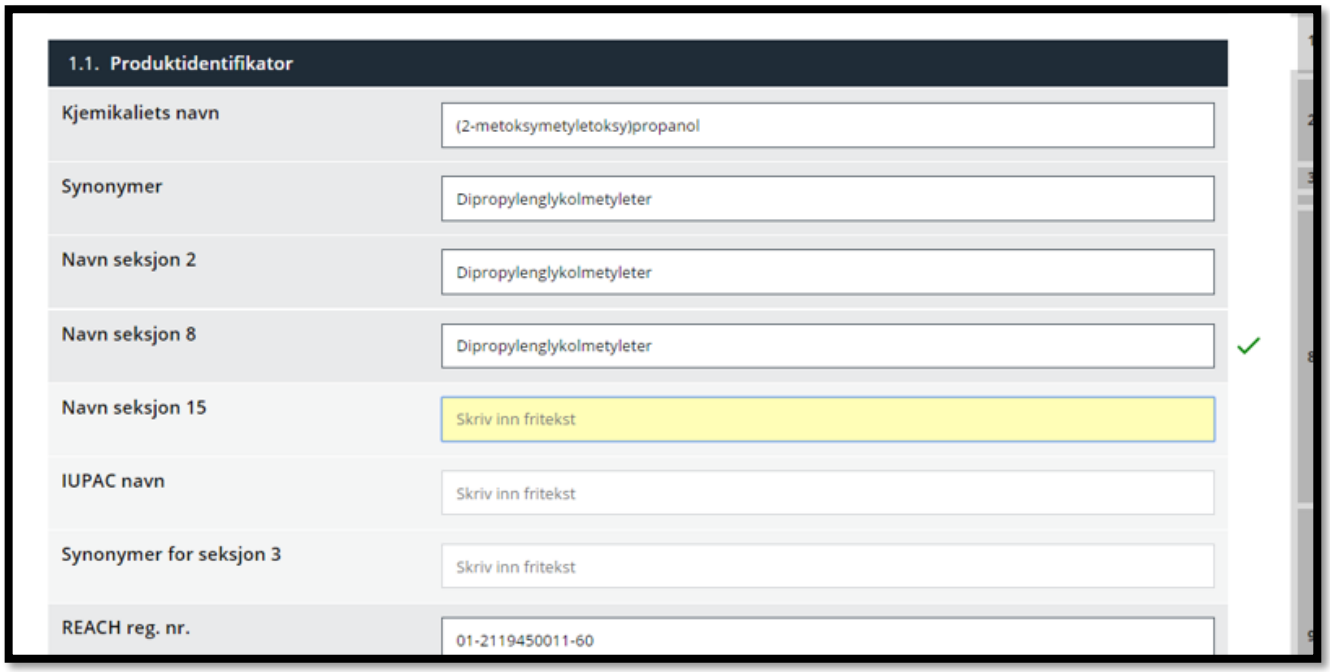


Fritekstfelt

Klikk i et av informasjonsfeltene for å legge til eller redigere tekst. Informasjonen lagres automatisk når man bruker «ENTER», «TAB» eller musepeker for å gå videre til neste felt.

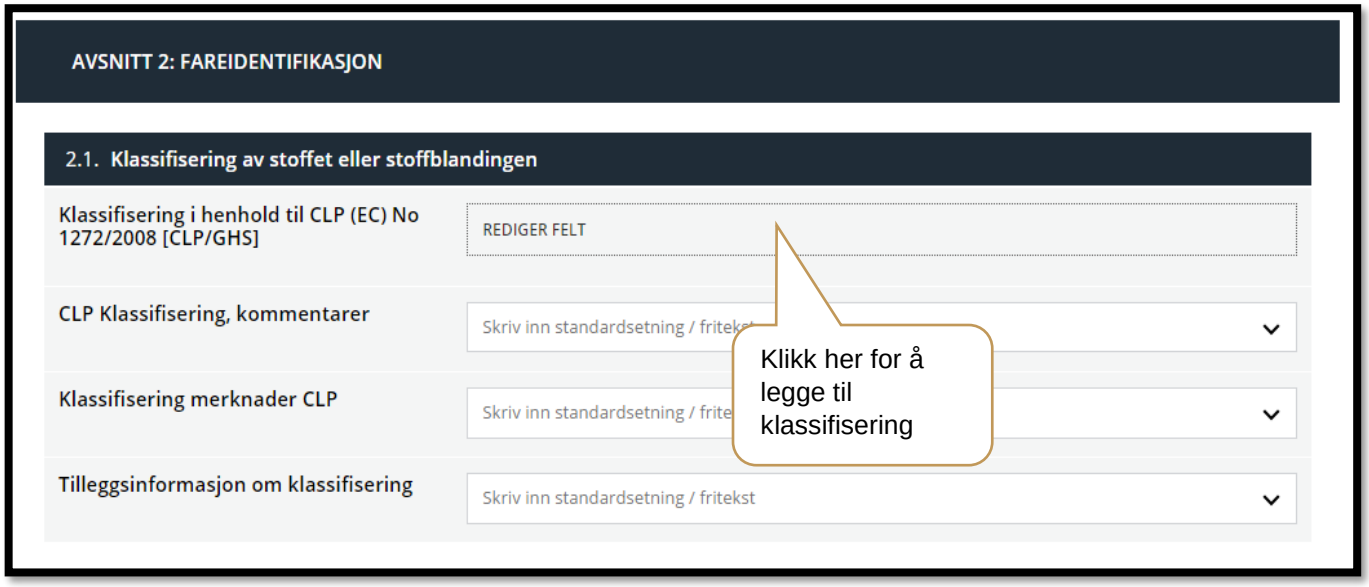


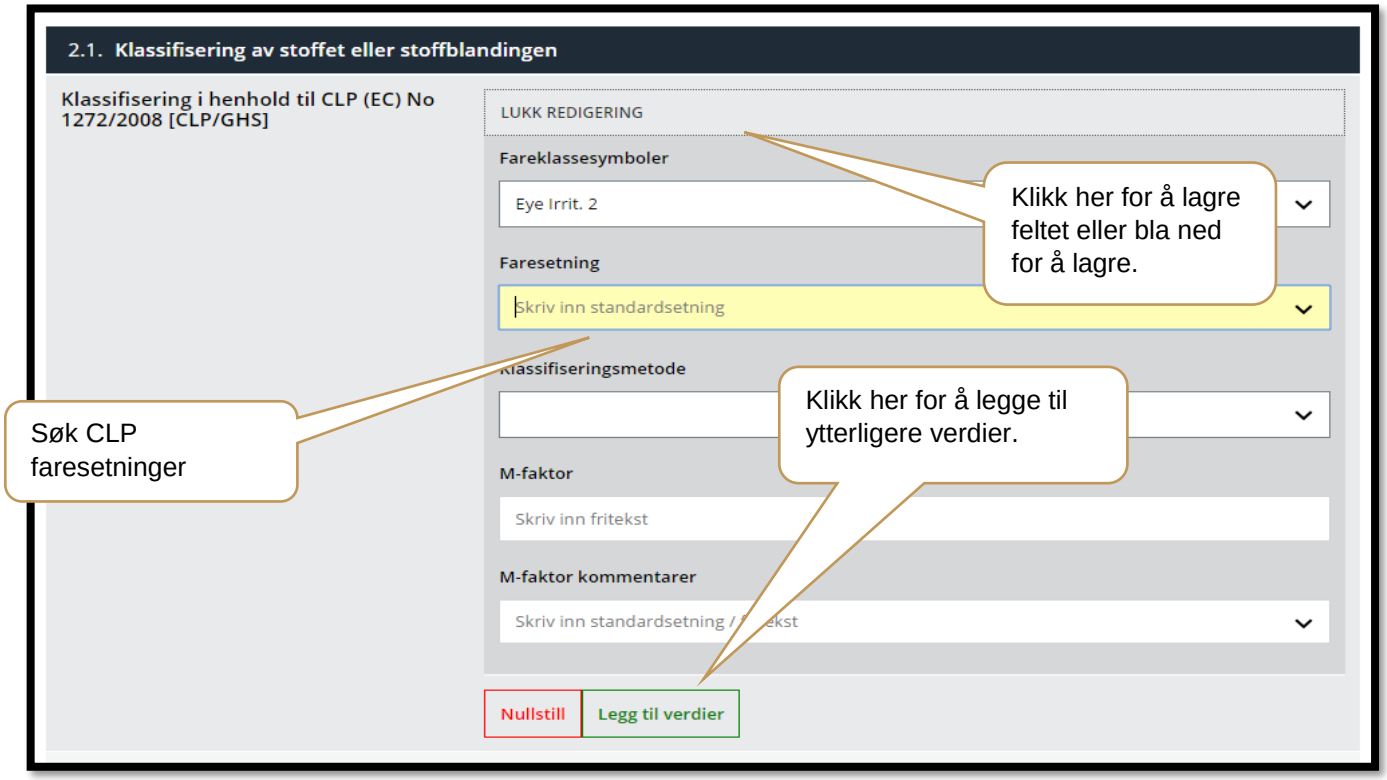
Grønn hake til høyre for feltet indikerer at informasjonen ble korrekt lagret.



Klassifisering

Klikk på feltet ved siden av **Klassifisering i henhold til CLP (EC) No 1272/2008 [CLP/GHS]** (rediger felt) for å redigere komponentens klassifisering.





Standardsetningsfelt

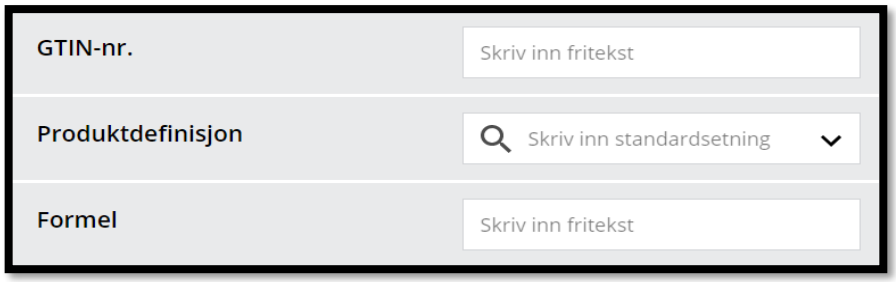
Søk etter standardsetninger ved å skrive søkeord (bestående av minimum tre bokstaver) i feltet.

Det er mulig å søke på et hvilket som helst ord i standardsetningen.

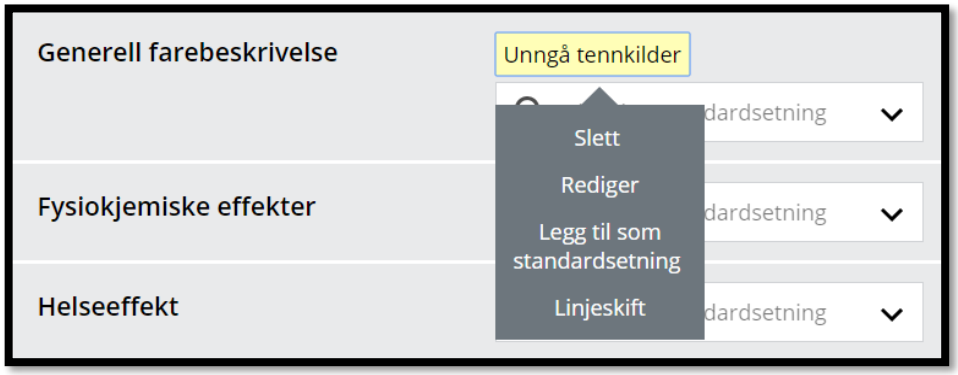
Bruk eventuelt mellomrom (SPACE) for å hente frem alle setninger som er tilgjengelige for det aktuelle feltet.

Velg en standardsetning fra listen ved å klikke på setningen.

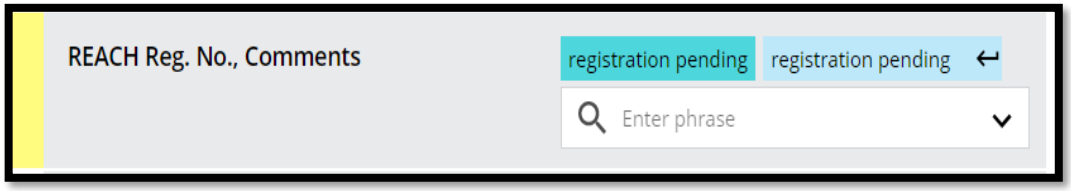
Egne setninger kan legges til ved å skrive dem inn som fritekst.



Klikk på en valgt setning for å slette, redigere, definere som standardsetning eller legge til linjeskift.



Linjeskift etter setningen vil være markert med



Legg merke til at turkise setninger er hentet fra setningsbiblioteket. Lyseblå tekst er fritekst.

Sikkerhetsdatablad

Gjeldende regelverk for utarbeidelse av sikkerhetsdatablad er:

Forskrift om klassifisering mv. av stoffer (CLP).

Forskrift om registrering, vurdering, godkjenning og begrensning av kjemikalier (REACH-forskriften) især kapitel 31.

Vedlegg 2 til REACH omfatter kravene til format og innhold i sikkerhetsdatabladet.

Åpne administrasjonsmenyen og velg «**Sikkerhetsdatablad**» for å få tilgang til:

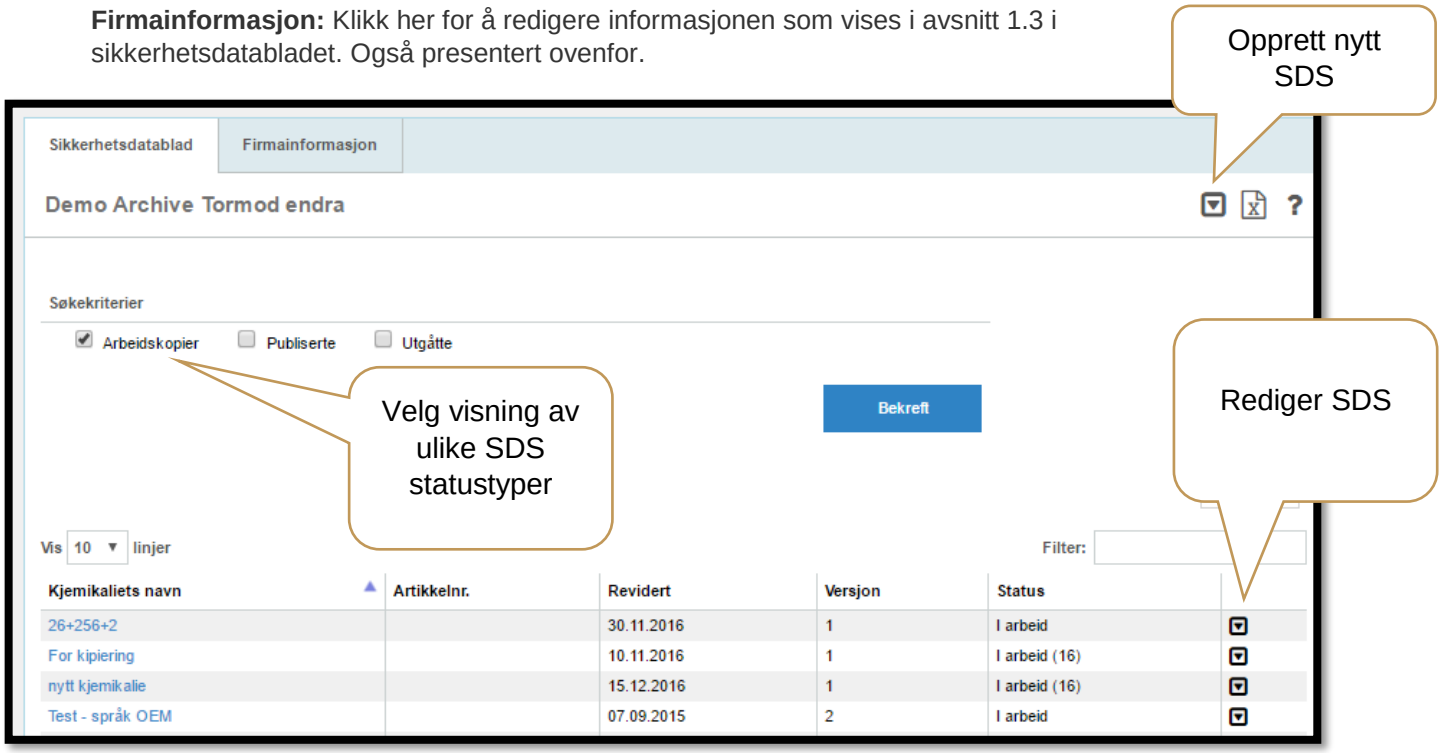
Sikkerhetsdatablad: Oversikt over firmaets sikkerhetsdatabladportefølje.

Arbeidskopier: Oversikt over SDS som er i arbeid.

Publiserte: Oversikt over publiserte SDS, som er tilgjengelige for søk i EcoOnlines database.

Utgåtte: Denne oversikten lister opp alle sikkerhetsdatablad som er fjernet fra sikkerhetsdatabladporteføljen.

Firmainformasjon: Klikk her for å redigere informasjonen som vises i avsnitt 1.3 i sikkerhetsdatabladet. Også presentert ovenfor.



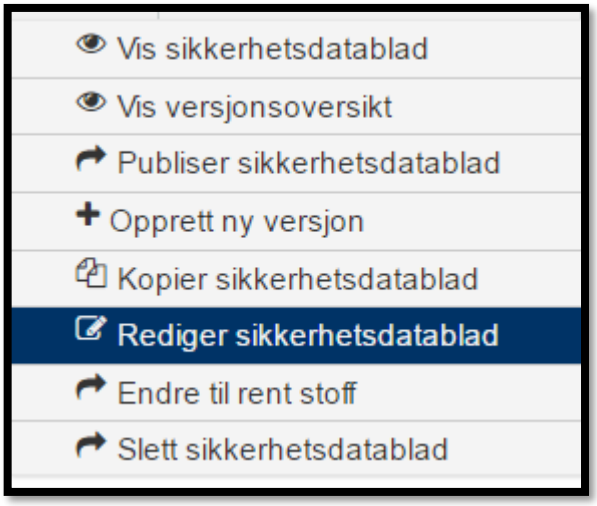
Benytt i topplinjen for å opprette nytt sikkerhetsdatablad.

Benytt tilknyttet det enkelte SDS for å redigere.

Statusfeltet indikerer om komponenten er **i arbeid** (åpen for redigering) eller **publisert**.

Administrasjonsmeny for sikkerhetsdatablad

Klikk på administrasjonsknappen tilhørende sikkerhetsdatabladet for å åpne følgende meny:



Vis sikkerhetsdatablad: Viser det som er lagret i og gjort i editoren

Vis versjonsoversikt: Viser en oversikt over alle tilgjengelige versjoner av sikkerhetsdatabladet, og eventuelt flere språk.

Publiser sikkerhetsdatablad: Når man er ferdige med å redigere sikkerhetsdatabladet så velger man publiser sikkerhetsdatablad. Frem til dette er gjort vil SDS kun være tilgjengelig for den som arbeider i firmaets Eco Publisher.

Opprett ny versjon: Etter at man har publisert blir det «låst» for redigering, for å få redigere igjen må det opprettes en ny versjon

Kopier sikkerhetsdatablad: Åpner for å kopiere sikkerhetsdatabladet, slik at man på en enkel måte kan lage forskjellige sikkerhetsdatablad som kun har små forskjeller.

Rediger Sikkerhetsdatablad: Åpner aktuell arbeidskopi for redigering.

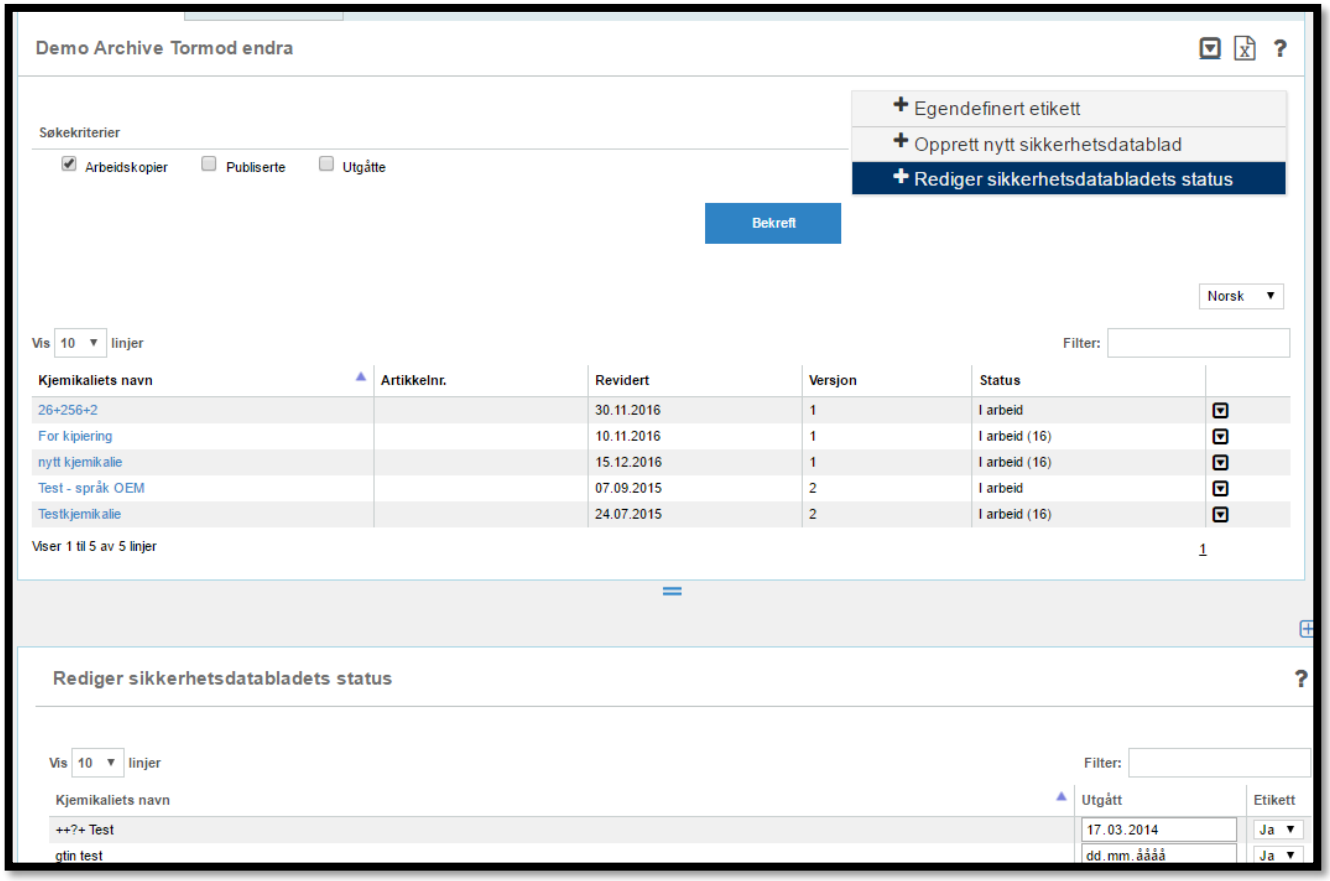
Endre til rent stoff: Dette valget er kun tilgjengelig der sikkerhetsdatabladet er opprettet for en stoffblanding. Funksjonen endrer formatet på dokumentet til å samsvare med kravet til format for rent stoff.

Endre til stoffblanding: Dette valget er kun tilgjengelig der sikkerhetsdatabladet er opprettet for rent stoff. Funksjonen endrer formatet på dokumentet til å samsvare med kravet til format for stoffblandinger.

Slett Sikkerhetsdatablad: Sletter aktuell arbeidskopi. Publiserte dokumenter kan ikke slettes, de kan kun defineres som utgått fra porteføljen.

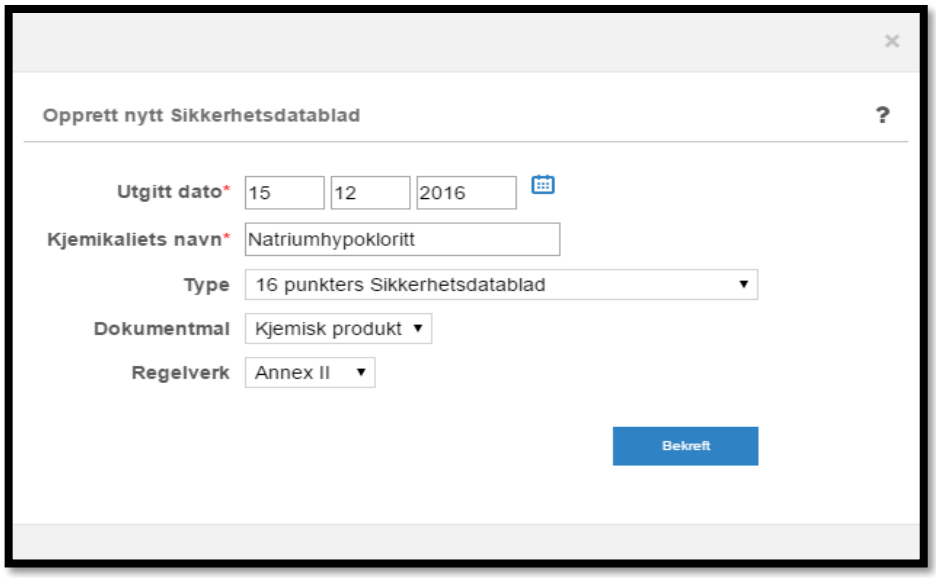
Utgåtte sikkerhetsdatablad:

For å sette et sikkerhetsdatablad som utgått må ny versjon opprettes, utgått dato registreres i seksjon 16 og deretter må dokumentet publiseres på nytt. *Alternativt kan kan endre SDS status ved å klikke adminknappen øverst til høyre.*



Opprette nytt sikkerhetsdatablad

For å opprette et nytt sikkerhetsdatablad må følgende informasjon fylles ut:



Utgitt dato: Sikkerhetsdatabladets opprinnelsesdato.

Kjemikaliets navn: Navn på produktet.

Type: Definer hva slags SDS som skal utarbeides. 16 punkt for fullversjon, kortversjon dersom du skal legge ved et originalt sikkerhetsdatablad.

Dokumentmal: Velg mellom *kjemisk produkt* eller *rent stoff*.

Regelverk: Annex II er gjeldende format for sikkerhetsdatablad.

Ved behov er det også mulig å opprette sikkerhetsdatablad i det foregående formatet.

Klikk **Bekreft** for å åpne redigeringsverktøyet i ny fane.

Dersom dette ikke dukker opp, vennligst kontroller at pop-ups for denne applikasjonen er aktivert i nettleseren din.

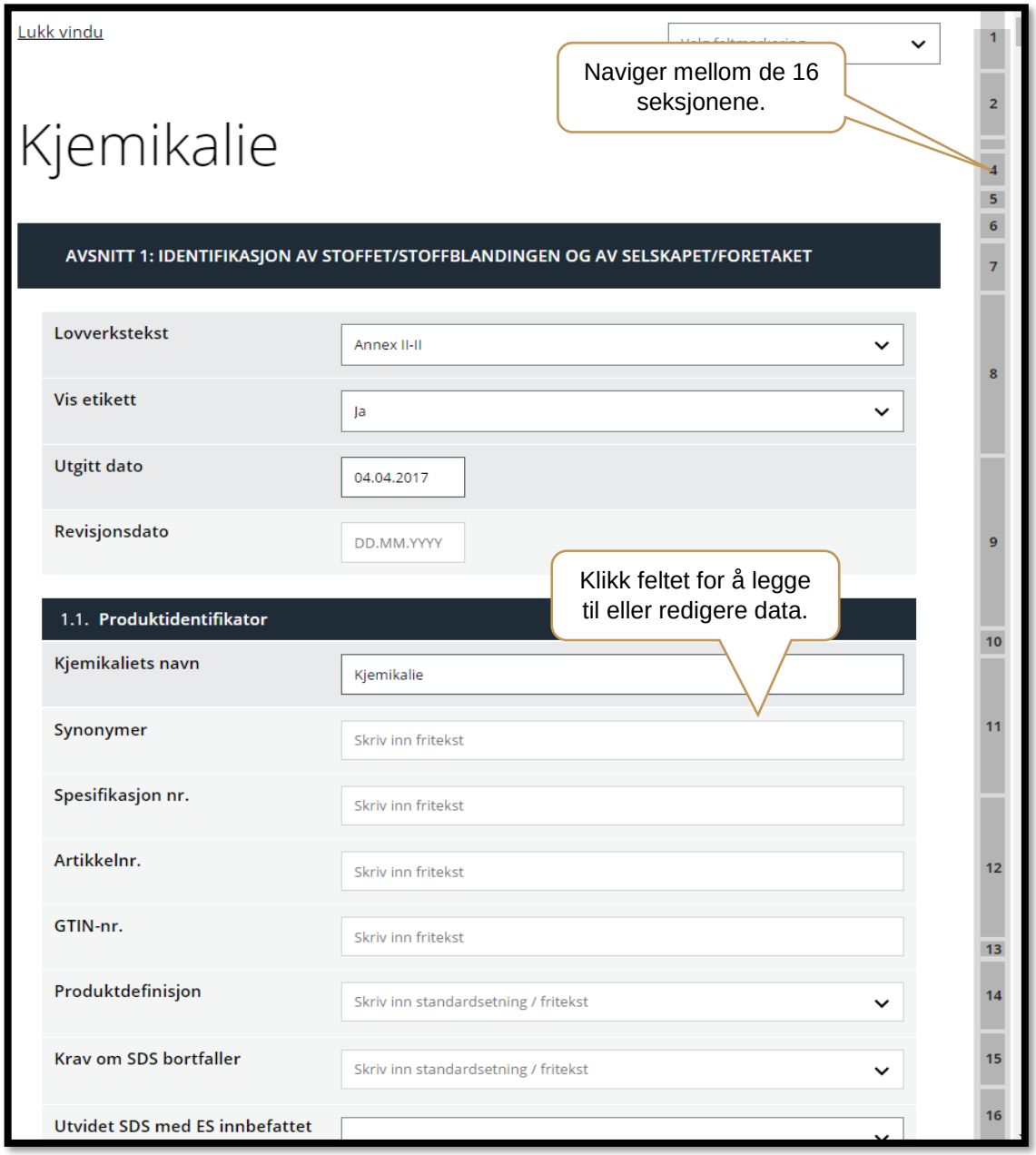
Redigering av sikkerhetsdatabladet

Klikk på **Rediger sikkerhetsdatablad** for å åpne redigeringsverktøyet.

Klikk i et tekstfelt for å redigere/legge til informasjon. **TAB** eller musepeker tar deg videre til neste felt.

Endrede felt blir markert med gult i venstre marg.

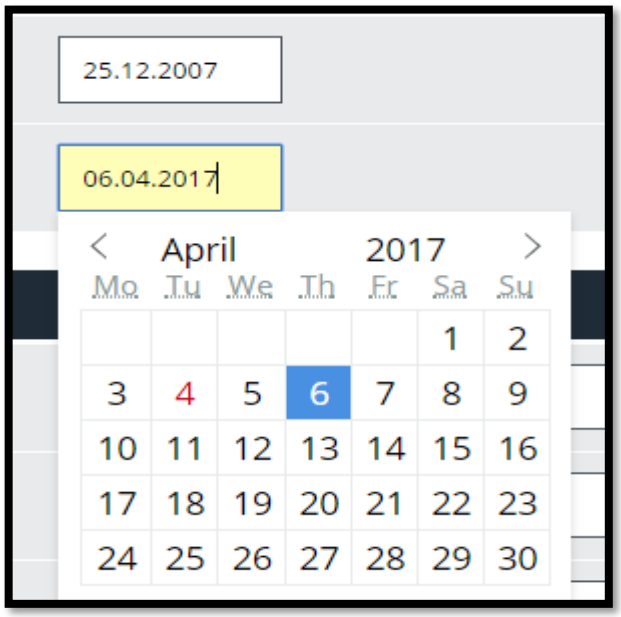
Benytt avsnittsoversikt i høyre marg for å gå direkte til ønsket avsnitt.



Legge til ulike typer data

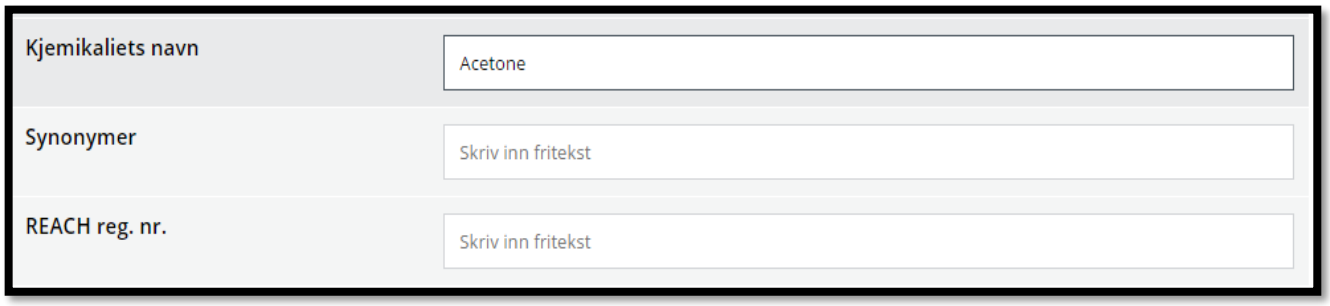
Dato

Klikk i datofeltet for å velge dato. Datoen kan tastes inn manuelt eller velges fra kalenderen. Klikk på de små grå pilene for å bytte måned eller år. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.

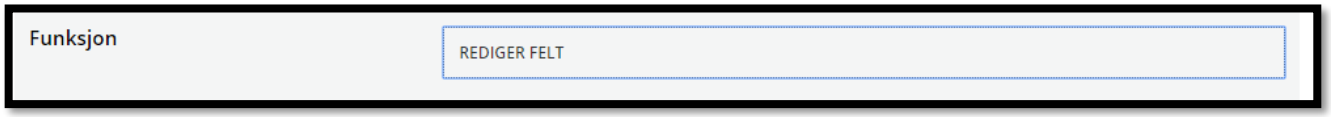


Fritekst

Klikk i feltet og legg til tekst ved å skrive direkte i feltet, kopiere inn, eller velge fra predefinerte verdier. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.



Komposittfelt
Trykk på **rediger felt** for å åpne visning av tilknyttede felt. Legg til informasjon i feltene. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.



For å legge til flere verdier, trykk på **legg til verdi**. For å fjerne en verdi, trykk på **nullstill**.

Trykk på **lukk redigering** for å se resultatet.

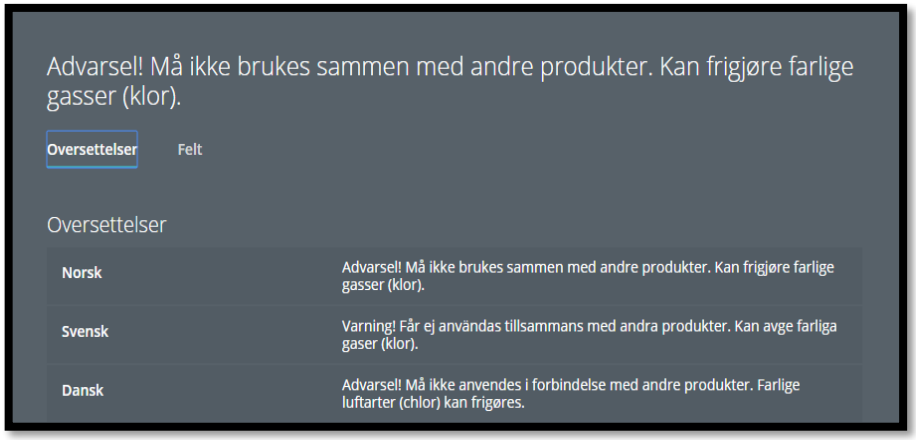
Standardsetning/fritekst
Informasjon kan legges til som fritekst eller standardsetning.

Søk etter standardsetninger ved å skrive søkeord i feltet. Det er mulig å søke på et hvilket som helst ord i standardsetningen.

Velg en standardsetning fra listen ved å klikke på setningen. Klikk på en av de valgte setningene for å fjerne eller redigere den. Redigeringsvinduet åpnes på høyre side av skjermen. Her er setningen åpen for endringer og man kan legge til oversettelser.

Benytt søkefeltet for å finne en eksisterende standardsetning.

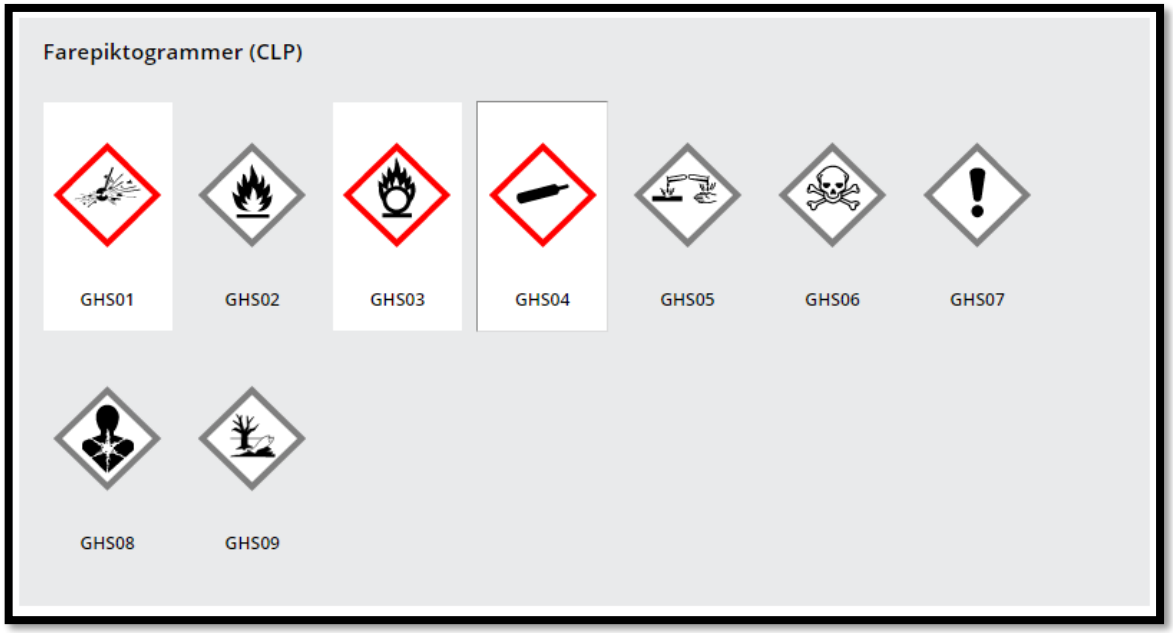
Klikk på **standardsetningen** for å åpne liste over **Oversettelser**.



Klikk på **Felt** for å definere hvilke felt i sikkerhetsdatabladet denne setningen skal være tilgjengelig for.

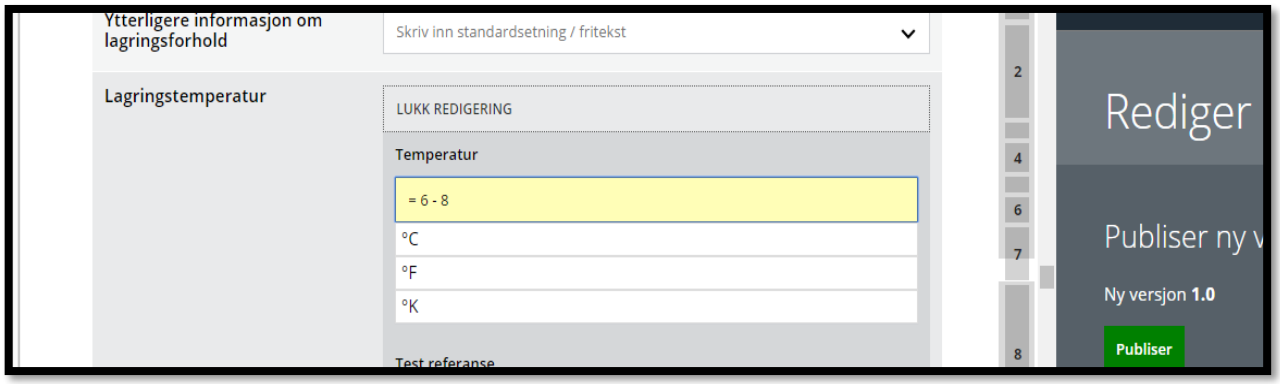
Farepiktogrammer/symboler

Klikk på aktuelle piktogrammer for å velge dem. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.



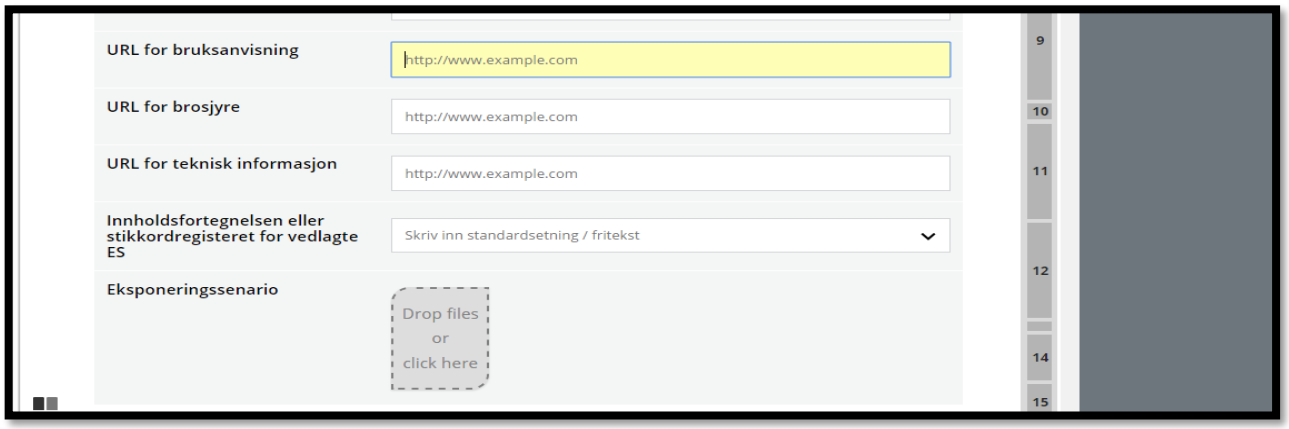
Verdifelt

Klikk i verdifeltet. Velg symbol fra nedtrekksmenyen og skriv inn aktuell verdi. Tast **mellomrom** for å få tilgang til enhetsmenyen. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.



URL

Klikk direkte i feltet for å legge til URL. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.



Flervalgsfelt

Trykk på **rediger felt** for å åpne visning av tilknyttede felt. Legg til informasjon i feltene. Informasjonen lagres automatisk når du klikker deg videre.

For å legge til flere verdier, trykk på **legg til verdi**.

For å fjerne en verdi, trykk på **slett**.

Trykk på **lukk redigering** for å se resultatet.

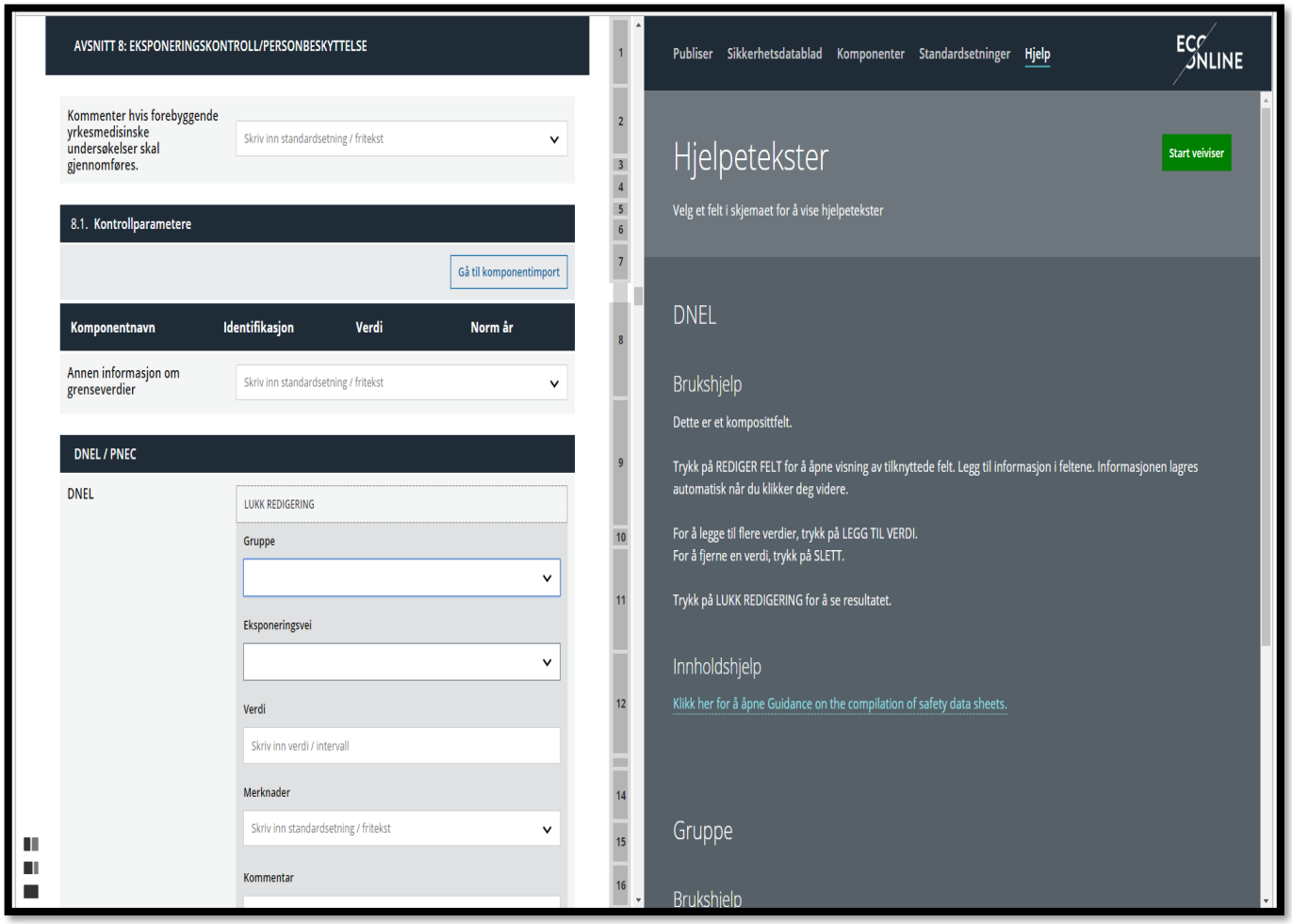
Angi komponentens **konsentrasjon** etterfulgt av mellomrom, og velg **enhet** fra nedtrekksmenyen.

Kryss av for aktuelle informasjonsfelter og klikk **importer** for å legge komponenten til i sikkerhetsdatabladet.

Ved behov for å gjøre endringer i komponenten, klikk på **blå redigeringsknapp** øverst i høyre hjørne.

Hjelpetekst

Klikk på **Hjelp** og klikk i et verdifelt for å se relatert hjelpetekst.



Verktøy i editoren

Her finner du egne standardsetninger, og data fra setningsbibliotek som kan kjøpes i tillegg.

Komponenter

Søk etter tilgjengelige, publiserte komponenter.

Klikk på **åpne** for å få tilgang til komponentinformasjon som kan legges til i databladet.

Finn komponent

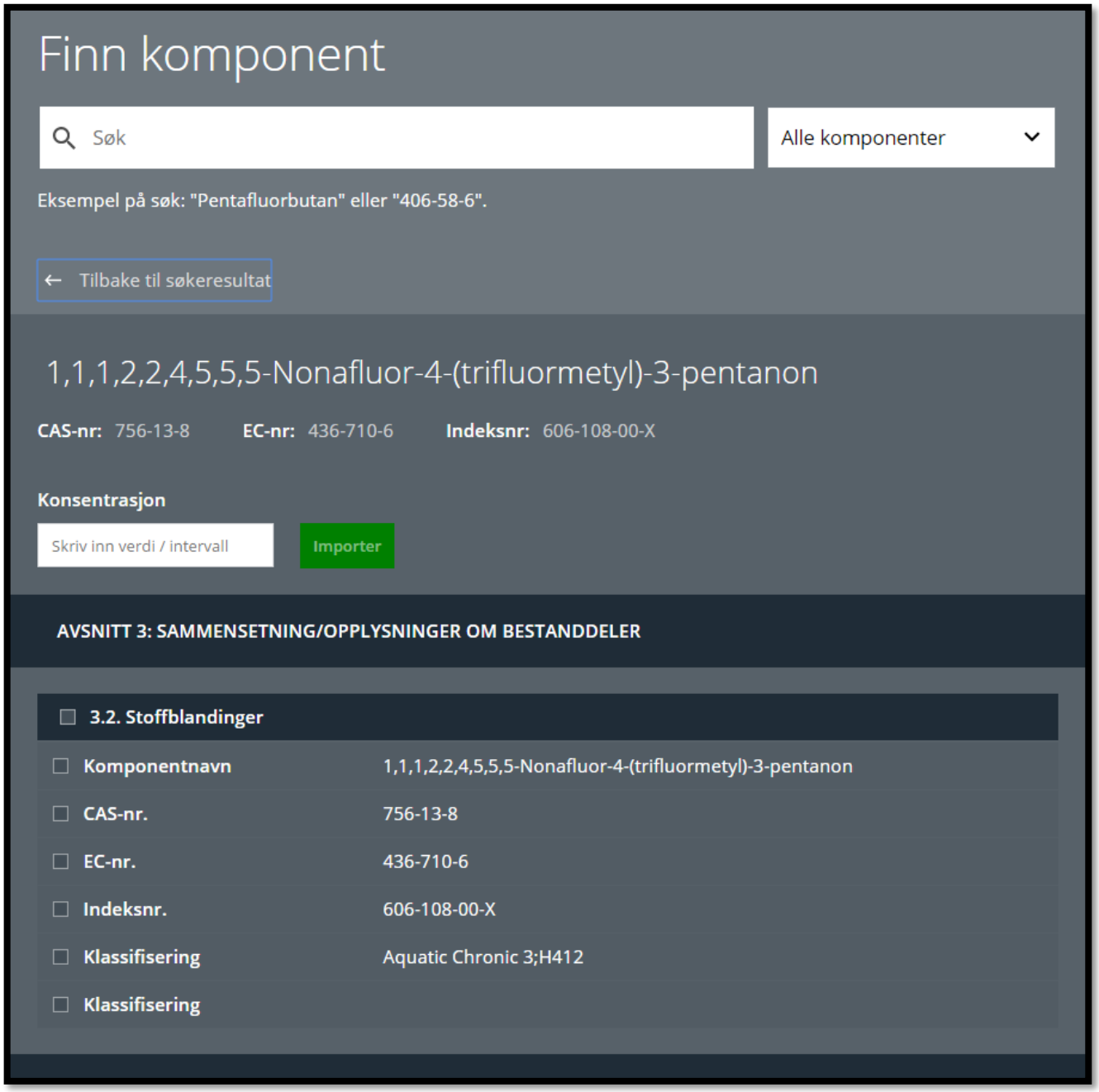
Søk

Alle komponenter

Eksempel på søk: "Pentafluorbutan" eller "406-58-6".

Komponent	Identifikasjon	Klassifisering	Språk
DHI	**CAS-nr.** T1689845		
DHI	**CAS-nr.** T1689834		
1,10-Fenantrolin DHI	**CAS-nr.** 66-71-7 **EC-nr.** 200-629-2	Acute Tox. 3;H301 Aquatic Acute 1;H400 Aquatic Chronic 1;H410	
1,1,1,2,2,4,5,5,5-Nonafluor-4-(trifluormetyl)-3-pentanon DHI	**CAS-nr.** 756-13-8 **EC-nr.** 436-710-6	Aquatic Chronic 3;H412	
1,1,1,2-Tetrafluoretan DHI	**CAS-nr.** 811-97-2		
1,1,1,3,3-Pentafluorbutan DHI	**CAS-nr.** 406-58-6 **EC-nr.** 430-250-1	Flam. Liq. 2;H225	

Tast inn informasjon om komponenten og hvilke seksjoner informasjonen skal vises i.



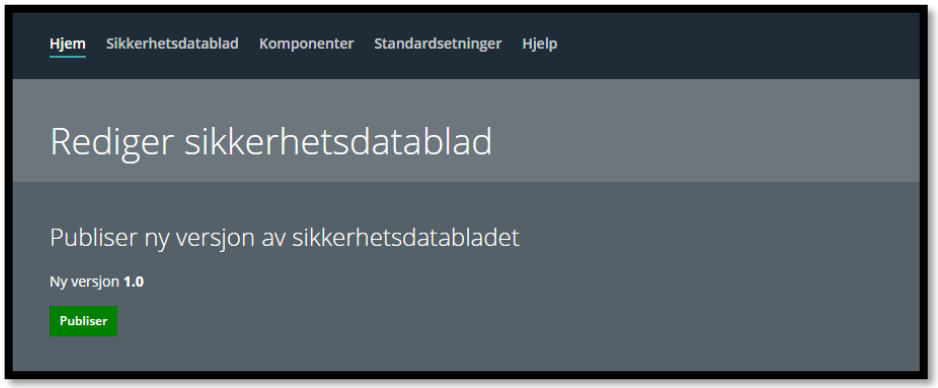
Kopier sikkerhetsdatablad

Søk eller bla frem et sikkerhetsdatablad for å gjenbruke informasjon.

Publisering

Sikkerhetsdatablad

For å publisere sikkerhetsdatabladet som ny versjon, velg **Hjem** i topplinjen og klikk på **Publiser**.



Benytt søkefeltet for å finne et eksisterende sikkerhetsdatablad.

Klikk **åpne** for å få tilgang til innholdet i sikkerhetsdatabladet og bruk **grønn import-knapp** for å importere informasjon fra avsnitt eller enkeltfelter.

Komponent
Finn komponenten i adminmenyen til høyre. Publiser ved å klikke på adminknappen tilknyttet komponenten du vil publisere.

Nyttige lenker

Guidance on the compilation of safety data sheets

http://echa.europa.eu/documents/10162/13643/sds_en.pdf

REACH-forordningen

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-05-30-516

Classification and labelling inventory

http://echa.europa.eu/web/guest/information-on-chemicals/cl-inventory

Gestis-database on hazardous substances

http://gestis-en.itrust.de/nxt/gateway.dll/gestis_en/00000n.

Komponenter som skal kobles til punkt 3 må først opprettes under komponenter.