

HMS-sensor

versjon 6

MANUAL

LOKE SOFTWARE AS
STORGATA 30
3611 KONGSBERG

Innholdsfortegnelse

1. INTRODUKSJON	1-1
1.1. ANVENDELSE AV SENSOR STOFFREGISTER	1-1
1.2. MODULER	1-2
2. GRUNNMODUL	2-1
2.1. GENERELT	2-1
2.2. VEIVISER	2-1
2.3. OPPRETTE DATABLAD	2-2
2.4. INNLEGGELSE AV DATABLAD	2-4
2.5. REGISTRERING AV SYNONYM	2-9
2.6. TILLEGG SINFORMASJON	2-12
2.7. ADRESSEREGISTER	2-12
2.8. UTSKRIFT AV DATABLAD	2-15
2.9. BESTILLINGSFUNKSJON	2-17
2.10. EKSPORT	2-22
2.11 EKSPORTERE SENSOR LIGHT	2-24
2.12 IMPORT	2-26
2.13. HENTE/SØKE	2-29
2.14. IDENTIFISERE VIA INGREDIENS	2-31
2.15. ENDRING AV REGISTRERTE OPPLYSNINGER	2-31
2.16. SLETTE KJEMIKALIE	2-33
2.17. KOPIERE KJEMIKALIE	2-34
3. STOFFLISTE	3-1
3.1. INNHOLD	3-1
3.2. ANVENDELSE	3-1
3.3. REGISTRERE INGREDIENSER	3-1
3.4. INNGANG TIL STOFFLISTEN VIA "FIL"	3-8
4. RÅVARER	4-1
4.1. OPPRETTE RÅVARE	4-1
4.2. BENYTTE RÅVARE SOM INGREDIENS	4-2
4.3 RÅVARERESEPT/OPPSPLITTET RESEPT	4-4
4.4. SUMMERING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN	4-5
4.5. ENDRING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN	4-5
4.6. SLETING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN	4-5
4.7. REGLER FOR BRUK AV RÅVARER	4-6
5. KLASSIFISERING	5-1
5.1 GENERELT	5-1
5.2 KRITERIER FOR KLASSIFISERING	5-1
5.2.1. STOFF	5-1
5.2.2 KJEMIKALIET	5-2

5.2.3 RÅVARER	5-2
5.3 FRAMGANGSMÅTE	5-2
6. SPRÅK	6-1
6.1. PROGRAMMET	6-1
6.2. DATABLADET	6-1
6.3. STOFFLISTE	6-3
7. KUNDEINFORMASJON	7-1
8. TRANSPORTKORT	8-1
9. PRODUKTDEKLARASJON	9-1
9.1. INNSTILLING TIL PRODUKTDEKLARASJON	9-1
9.2. REGISTRERING AV INFORMASJON	9-2
9.3. UTSKRIFT	9-4
10. ETIKETTMODUL	10-1
12. RAPPORTBIBLIOTEK	12-1
13. PLAKAT	13-1
14. LAGERMODUL	14-1
14.1. KOBLING TIL LAGERSTED	14-1
14.2. UTSKRIFTER FRA LAGERMODULEN	14-4
15. SENSOR PRODUKTINFORMASJON	15-1
16. LOGO	16-1
17. PASSORDMODUL	17-1
18. PROGRAMINNSTILLINGER	18-1
19. TEKN. KRAV/INSTALLASJON	19-1

1. INTRODUKSJON

1.1. ANVENDELSE AV SENSOR STOFFREGISTER

Sensor Stoffregister er et datasystem for virksomheter som benytter helse-og miljøfarlige stoffer og stoffblandinger, og for virksomheter som utarbeider datablader, etiketter, transportuhellskort og produktdeklarasjonsskjema.

For virksomheter som benytter helse-og miljøfarlige stoffer:

I virksomheter hvor helse-og miljøfarlige produkter benyttes vil Sensor Stoffregister være virksomhetens stoffkartotek. Fordelene i forhold til et manuelt system er at det oppnås bedre oversikt og kontroll på de helse-og miljøfarlige produktene som benyttes innen virksomheten. Man får raskere tilgang til datablader og informasjon ved uhell/nødsituasjoner. Det blir mindre administrativt arbeid med stoffkartoteket. Videre kan det skrives ut hensiktsmessige plakater, etiketter og andre rapporter.

For virksomheter som utarbeider datablader, etiketter etc:

For virksomheter som utarbeider datablader, etiketter, transportuhellskort og produktdeklarasjonsskjema, benyttes Sensor Stoffregister som et verktøy som gjør arbeidet enklere. Det finnes mange funksjoner som letter arbeidet. Etiketter og transportuhellskort blir generert automatisk opp på bakgrunn av opplysninger på databladet. I programmet er det en klassifiseringsfunksjon som foreslår helsefaresymbol, YL-tall, YL-gruppe, samt R- og S-setninger. Stofflisten med ca. 4000 stoffer er en integrert funksjon som blir nyttiggjort ved klassifisering og utarbeidelse av datablader. Det finnes en kopieringstavle for bruk av standardsetninger.

1.2. MODULER

Sensor består av Grunnmodulen og eventuelt tilleggsmoduler.

Grunnmodul	Omhandlet i kapittel:	2
-------------------	-----------------------	---

Tilleggsmoduler:

Stoffliste	Omhandlet i kapittel:	3
Råvarer	"	4
Klassifisering	"	5
Språk	"	6
Kundeinformasjon	"	7
Transportkort	"	8
Produktdeklarasjon	"	9
Etikettmodul	"	10
Plakat	"	12
Lagermodul	"	13
Sensor Produktinformasjon	"	14
Logo	"	15
Passord	"	16

2. GRUNNMODUL

2.1. GENERELT

Ved hjelp av Grunnmodulen kan brukeren utarbeide egne datablader eller registrere ferdige datablader som brukeren benytter i sin virksomhet. De forskjellige databladene som registreres i systemet vil utgjøre brukerens stoffkartotek.

2.2. VEIVISER

Veiviseren i Sensor hjelper deg å utarbeide et datablad. Fig. 2.1. viser veiviseren.

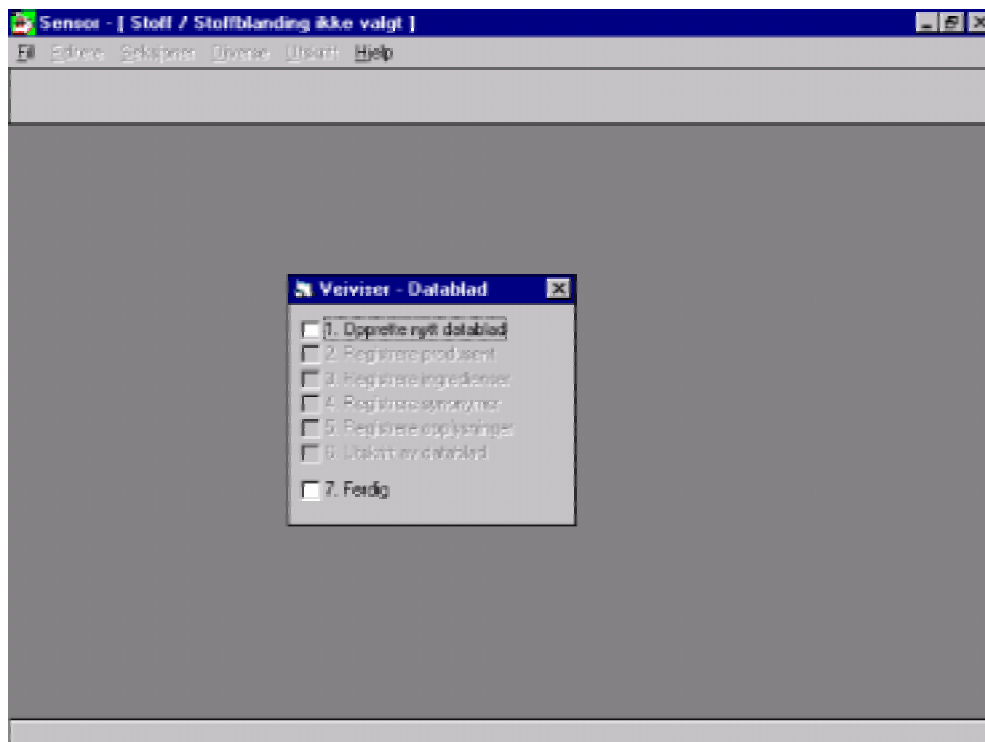


fig. 2.1

Klikker du f.eks. i ruten ved siden av "Opprette nytt datablad" går musa automatisk til rett sted i programmet, slik at du kan opprette et datablad. De andre trinnene fungerer på samme måte. Veiviseren framkommer automatisk hver gang du oppretter eller henter opp et kjemikalie. Du kan slå av veiviseren ved å gå på menypunktet "Fil-Innstillinger".

2.3. OPPRETTE DATABLAD

For å opprette et nytt datablad manuelt gjøres følgende:

Fra "Fil" velg "Ny"

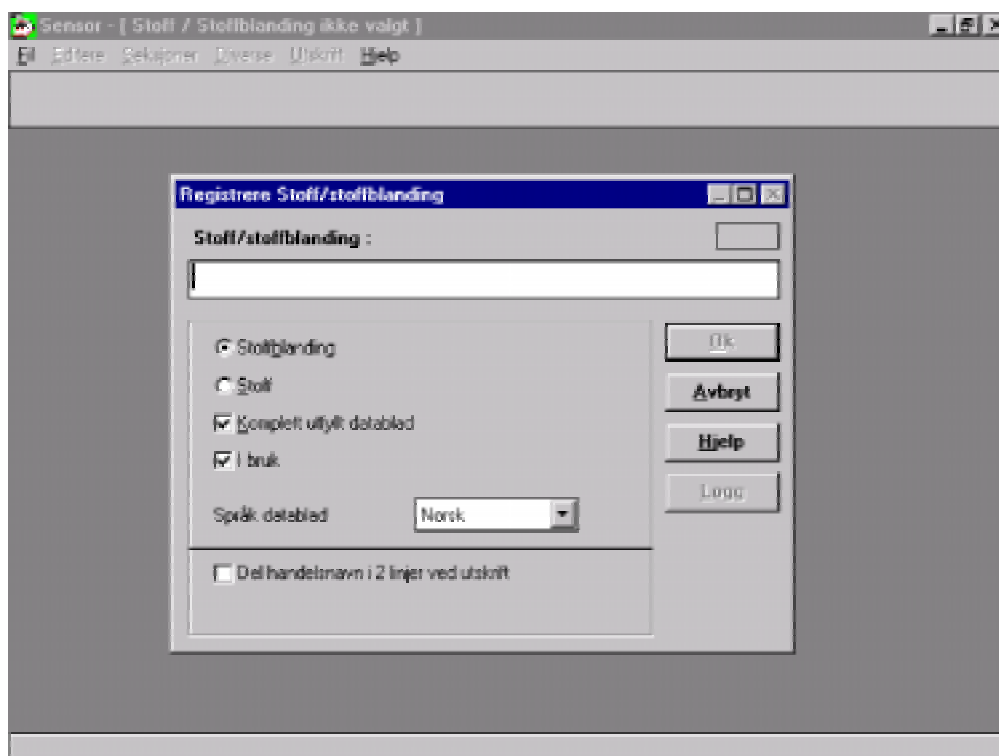


Fig 2.2

Skriv inn navnet på databladet. Alle datablader i systemet bør være markert som "Stoffblanding", og ikke "Stoff". Markering av "Komplett utfyllt datablad" betyr at det er et komplett datablad som skal registreres. Dersom ønskelig kan du markere

om databladet er i bruk eller ikke i din virksomhet. Rapporter om hvilke datablader som er ibruk/ikke ibruk kan skrives ut. Det kan være hensiktsmessig å dele handelsnavn i 2 linjer ved utskrift. Dette gjøres ved å markere "Del handelsnavn i 2 linjer ved utskrift". Angi deretter ved hvilken bokstav delingen skal foretas. Bokstav nr. finner du ved å bevege deg med piltaster i handelsnavnet. Bokstav nr. vises da i en rute øverst til høyre i registreringsbildet.

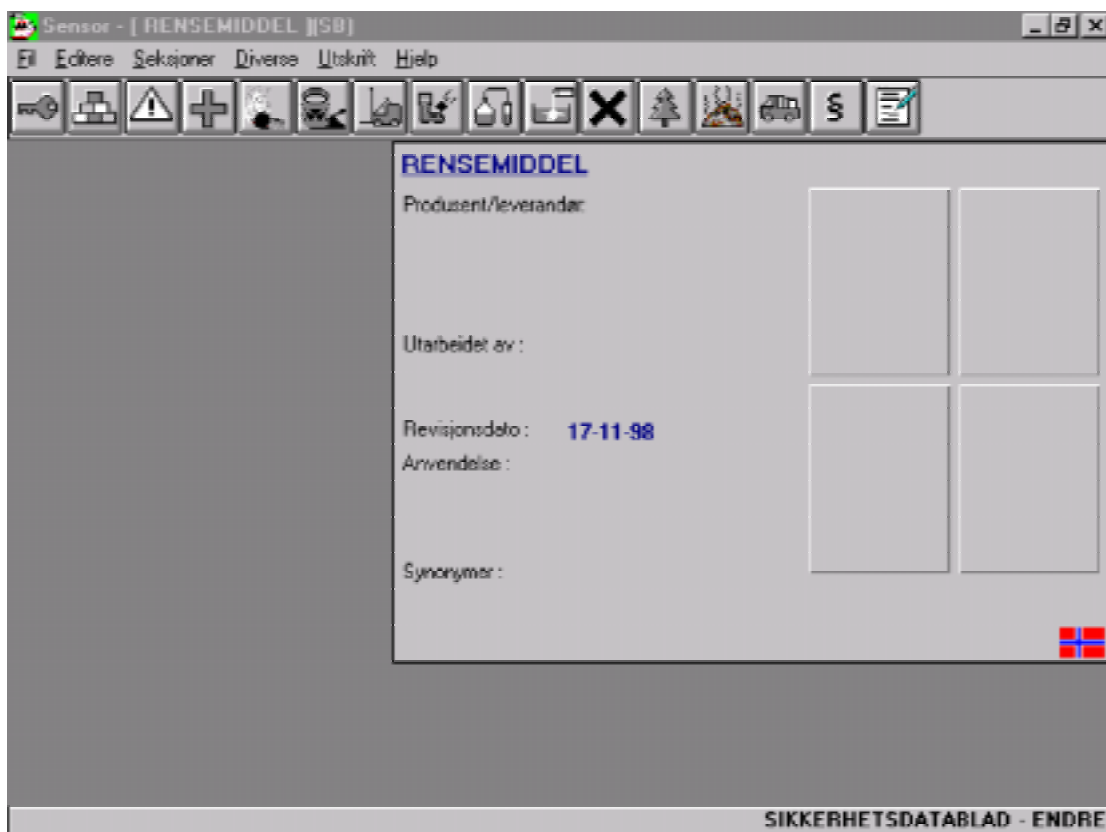


Fig. 2.3.

Databladet har blitt automatisk lagret, slik at det kan hentes fram igjen senere. Neste skritt er å legge inn informasjon på databladet du opprettet.

2.4. INNLEGGELSE AV DATABLAD

I punkt 2.3. ble det forklart hvordan et nytt datablad opprettes. For å legge inn et datablad, må "Datablad" være valgt på menypunktet "Editere". Når "Datablad" er valgt, framkommer databladets seksjoner og felter på skjermen. Andre valg er "Etikett", "Transportkort" og "Produktdeklarasjon". Dersom "Etikett" velges istedenfor "Datablad", framkommer kun de seksjoner og felter som benyttes på etiketten. Tilsvarende er det for "Transportkort" og "Produktdeklarasjon". Fig. 2.4 viser at "Datablad" er valgt:

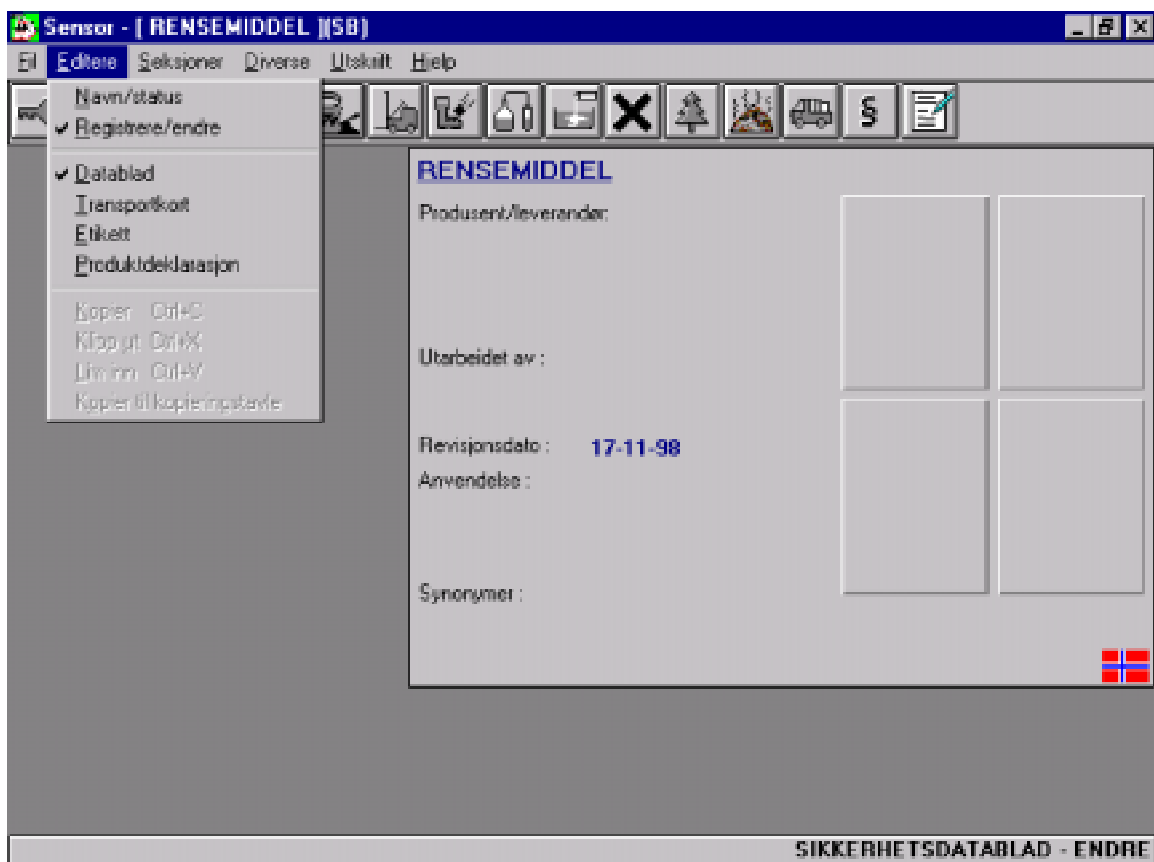


Fig. 2.4.

Når et datablad skal legges inn er det viktig å merke seg følgende:

For å kunne legge inn eller endre informasjon i seksjonsfeltene må programmet være innstilt i "Endringsmodus".

For å stille inn programmet i "Endringsmodus" velges "Registrere/endre" på menypunktet "Editere". Når "Registrere/endre" er valgt framkommer ordet "Endre" nederst til høyre på skjermen. Hvis ikke "Registrere/endre" er valgt, får brukeren kun anledning til å se på informasjonen i feltene.

Ingredienser

Se kapittel 3 "Stoffliste" for hvordan ingredienser påføres datablad, etikett og deklarasjonsskjema til Produktregisteret. Hvis du ikke har installert stofflisten må du selv registrere informasjon i stofflisten på de stoffer du benytter som ingredienser.

Innleggelse av informasjon i seksjonene

I Sensor registrerer du informasjonen i seksjoner tilsvarende de som er på databladutskriften. Det er en knapperad for seksjonene. Alternativt kan seksjonene velges fra menypunktet "Seksjoner". (Se fig. 2.3).

Innlegging av informasjon gjøres på følgende måte: Velg seksjon du skal registrere informasjon i. Dersom seksjonen "Førstehjelp" velges, vises følgende bilde (fig. 2.5):

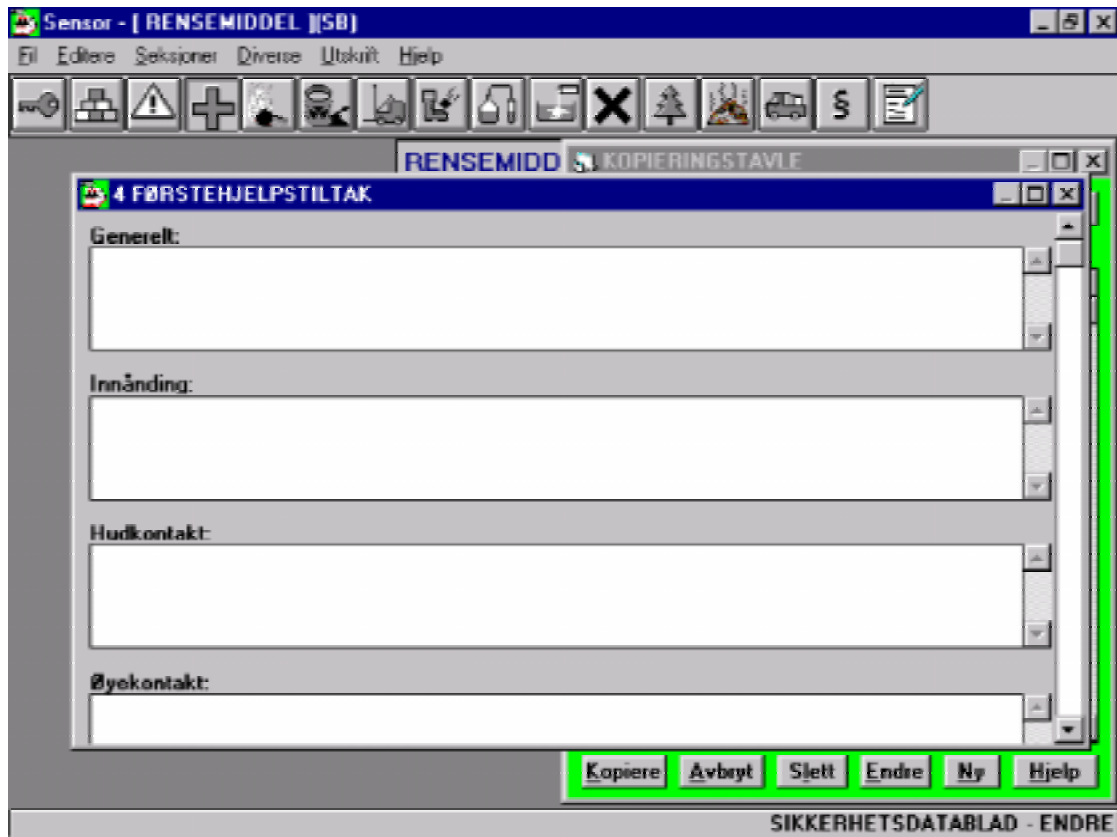


Fig. 2.5.

Kopieringstavlen benyttes for å hente standardsetninger. Eventuelt skriv direkte inn i feltet. Tekst som skrives inn kan lagres i kopieringstavlen ved å markere teksten og velge "Kopier til kopieringstavle" på menypanelet "Editere".

Når teksten er registrert lukkes seksjonen ved å klikke på seksjonsknappen. Informasjonen som er lagt inn blir automatisk lagret.

Det er verdt å merke seg at teksten som skrives inn formateres når den skrives ut på papir. Det vil si at lengden på linjene tilpasses utskriftsfeltet på databladet. Hvis du vil at en setning skal begynne helt til venstre i feltet på utskriften, må du foreta linjeskift etter foregående setning.

Den samme prosedyre gjentas på de ulike seksjonene inntil all informasjon om kjemikaliet er registrert.

Seksjonen sammensetning

Denne seksjonen inneholder fritekst som er overført fra ingrediens funksjonen, (se kap 3.3). Dersom du ikke er fornøyd med resultatet kan teksten endres direkte i feltet. **Det er innholdet i dette feltet som framkommer på utskriften.** Du kan endre hvordan informasjonen overføres. Se kapittel 18.

Bruk av kopieringstavle

Kopieringstavlen er en liste med standardsetninger som vises på skjermen i det øyeblikk du setter markøren i et tekstfelt. Fra kopieringstavlen henter du setninger inn på databladet. De ligger et ferdig setningsbibliotek i kopieringstavlene. Du kan også selv registrere setninger og lagre de i kopieringstavlen. Kopieringstavlen viser bare setninger som har å gjøre med det tekstfeltet du står i. For at kopieringstavlen kun skal vise "egne" setninger, markeres "Vis kun egne".

Fig. 2.6. viser kopieringstavlen:

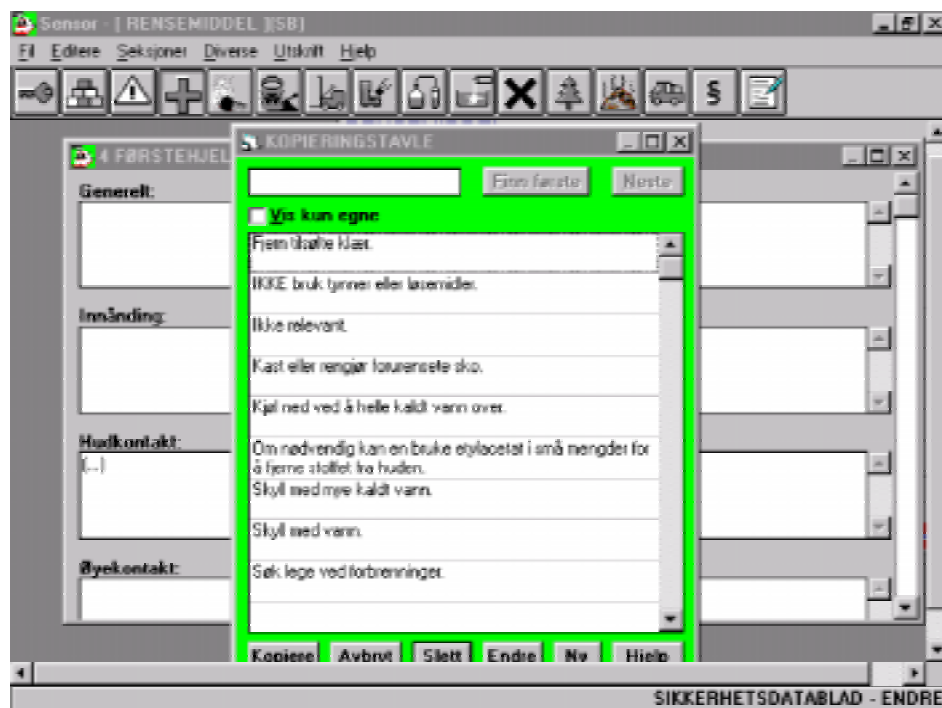


Fig. 2.6.

Lagre tekst i kopieringstavlen

Tekst som skrives i seksjonsfelt kan lagres i kopieringstavlen for senere bruk. For å gjøre dette markeres teksten som skal lagres. Deretter velges "Kopier til kopieringstavle" fra menypunktet "Editere". Du velger selv om du vil lagre setninger enkeltvis, eller om du vil lagre hele avsnitt som en "setning".

Hente tekst fra kopieringstavlen.

Setninger hentes til seksjonsfeltet fra kopieringstavlen ved at setningene i kopieringstavlen markeres. Dette gjøres ved å klikke en gang på setningen. Markerte setninger vises med blå bakgrunn. Klikkes det en gang til på setningen fjernes markeringen. Når du klikker på knappen "Kopier" blir setningene overført til databladet.

Andre funksjoner i kopieringstavlen.

Du kan også registrere, endre og slette setninger direkte i kopieringstavlen. Klikk på knappen "Ny" når du vil registrere en ny setning. Klikk på knappen "Endre" når du vil endre på en eksisterende setningen. Klikk på knappen "Slette" når du vil slette en setning fra kopieringstavlen. I fig. 2.6 kan du se knappene nederst på bildet.

Bruk av "rullefelt" under registrering av tekst i seksjonene.

I noen felter hvor det kun skal registreres en enkelt setning med tekst er det tilknyttet et rullefelt hvor du kan hente standardsetninger fra. Dette gjelder blant annet for feltene Farge, Lukt og Form under seksjon 9 "Fysiske og kjemiske egenskaper". Den teksten som finnes i rullefeltet er hentet direkte fra kopieringstavlen. I stedet for å benytte rullefeltet kan du benytte kopieringstavlen på vanlig måte. Fig. 2.7 viser "rullefelt".

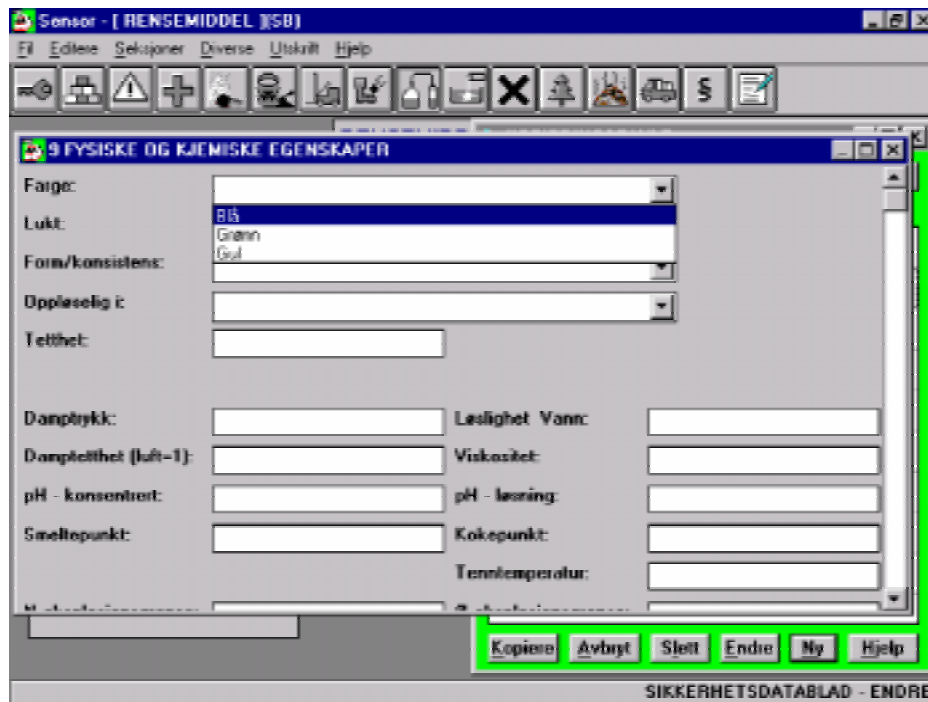


Fig. 2.7.

2.5. REGISTRERING AV SYNONYM

Et kjemikalie kan være kjent under forskjellige navn. I databasen er den entydige betegnelsen på kjemikaliet handelsnavn. For at det skal være mulig å identifisere et kjemikalie ved hjelp av andre navn, registreres stoffets/stoffblandingens eventuelle synonymer. Kjemikaliet kan dermed også identifiseres ved synonymer til handelsnavnet. For søking på synonym, se kapittel 2.13.

Bruk av synonym

Når synonymer til et kjemikalie skal registreres gjøres følgende:

Fra menypunktet "Diverse", velg "Synonymer".

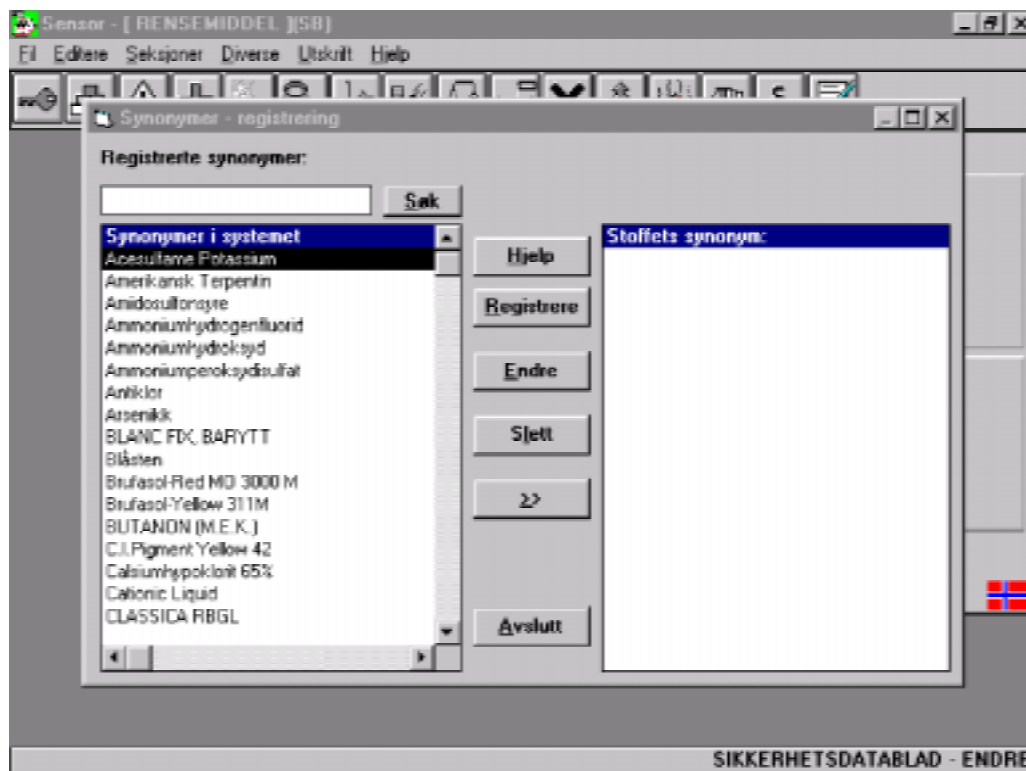


Fig. 2.8.

Den venstre listen (se fig. 2.8) viser de synonymer som totalt er registrert i systemet. Den høyre listen viser hvilke synonymer som er registrert på kjemikaliet.

Endring av synonymnavn

Vær oppmerksom på at dersom navn endres, endres dette for alle kjemikalier som benytter synonymet.

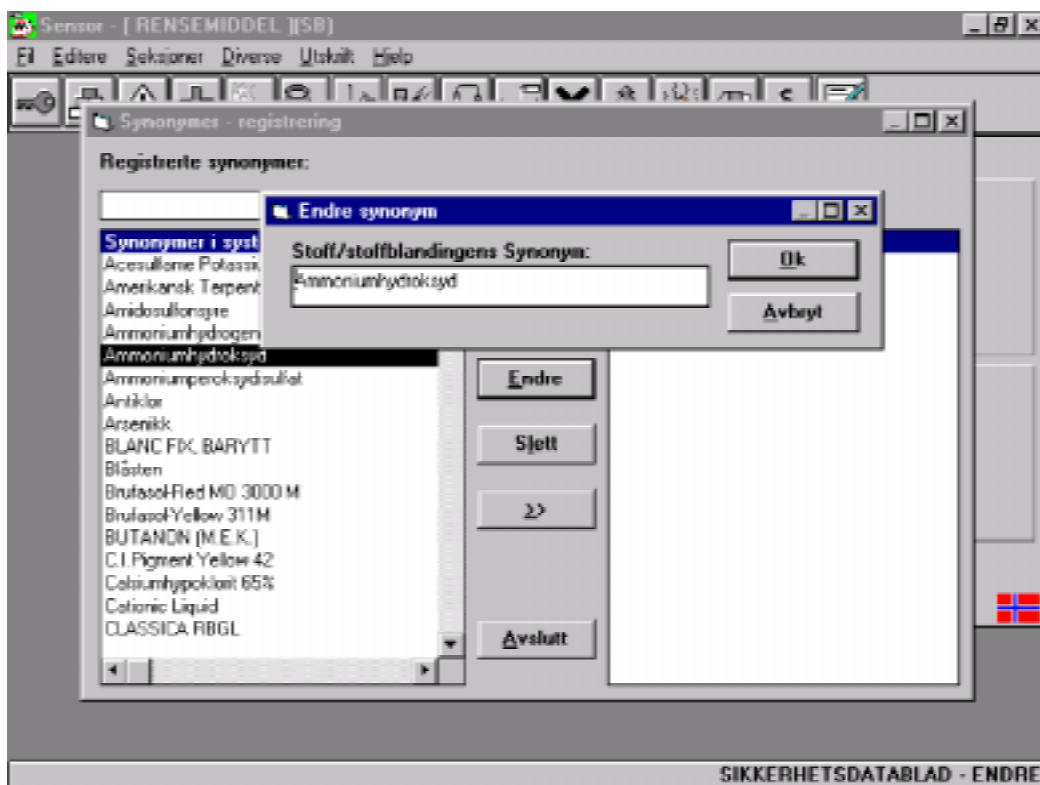


Fig. 2.9.

Sletting av synonym

Et synonym kan enten slettes som synonym på ett enkelt kjemikalie, eller det kan slettes fra alle kjemikalier det er registrert på.

Sletting av synonym fra **ett** enkelt kjemikalie gjøres på følgende måte: Marker i høyre liste synonymet som ønskes slettet. Klikk på "Slett". Finnes synonymet under andre kjemikalier, vil det fortsatt vises i den venstre listen.

Sletting av synonym fra **alle** kjemikalier gjøres på følgende måte: Marker synonymet i den venstre listen. Klikk på "Slett".

2.6. TILLEGGSSINFORMASJON

I tilknytning til hvert kjemikalie kan du registrere informasjon i feltene "Analyse resultat", "Pris" og "Bruksanvisning". For å vise disse feltene velger du "Tilleggsinformasjon" under menypunktet "Diverse".

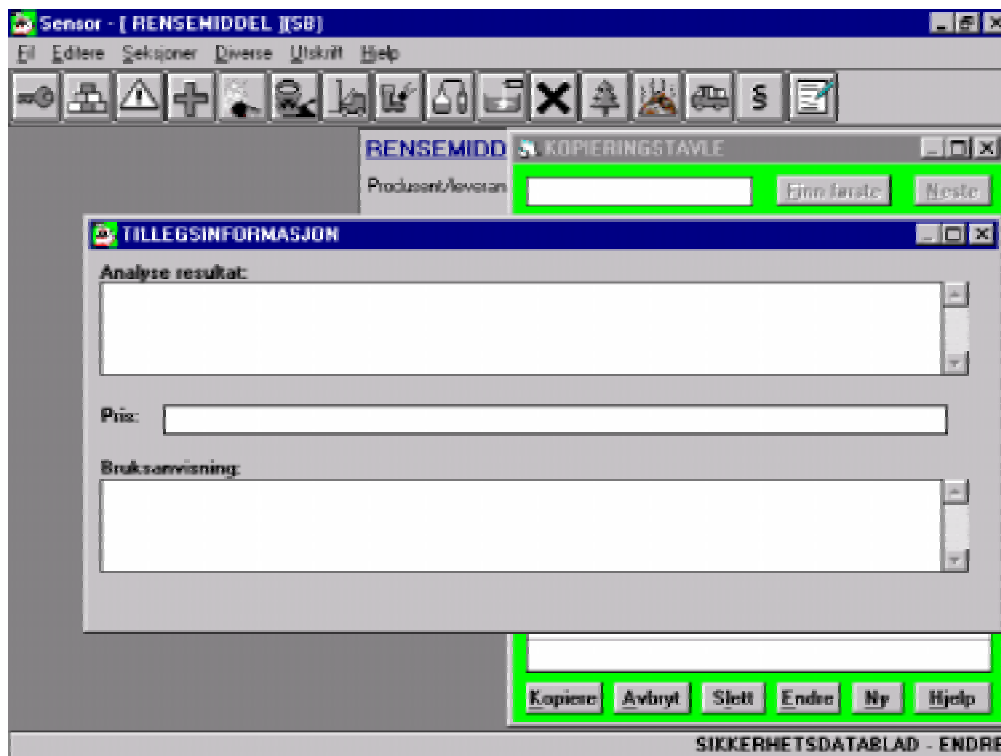


Fig. 2.10

2.7. ADRESSEREGISTER

Adresseregisteret er inndelt i følgende kategorier:

- Produsentregister
- Behandlerregister
- Kunderegister
- Leverandørregister
- Innhenterregister
- Register for andre

I adresseregisteret kan brukeren opprette registre over blant annet kunder, leverandører og innhentere av spesialavfall. Informasjon fra Produsentregisteret kan overføres til databladet.

For å registrere informasjon i adresseregisteret gjøres følgende:

Fra menypunktet “Fil”, velg “Adresseregister”.

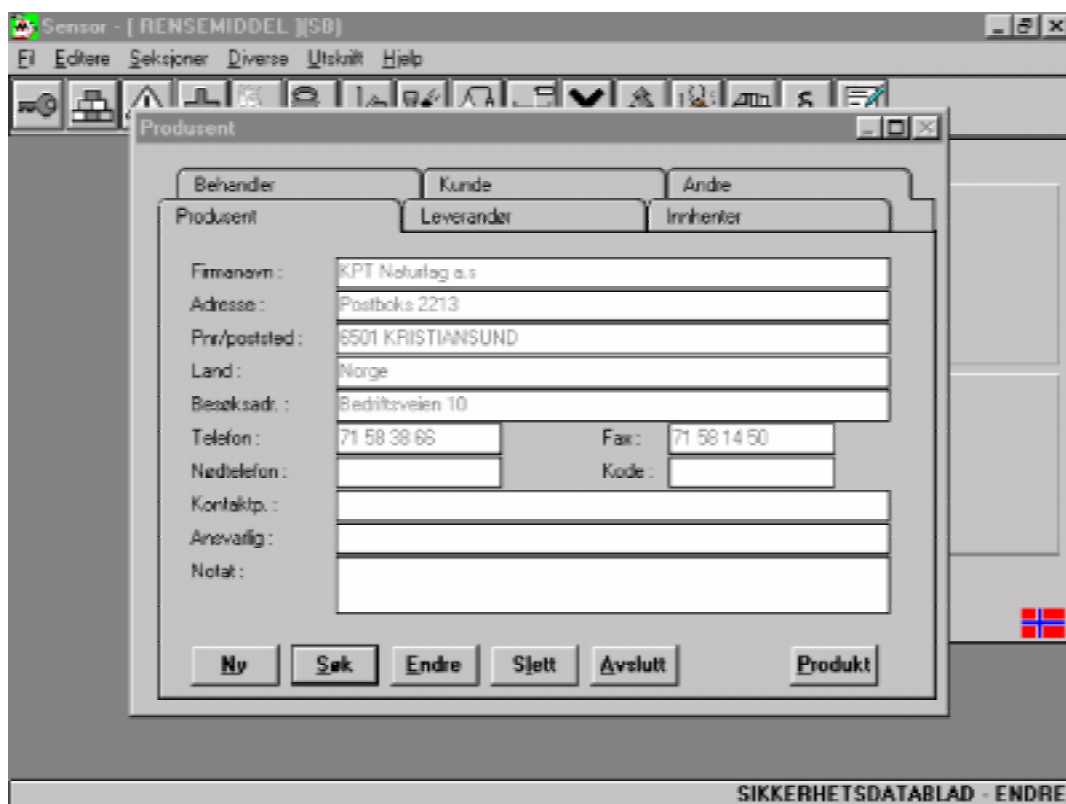


Fig. 2.11

Klikk på mappen for det registret som ønskes. Klikk på “Ny”. Registrer så informasjonen i feltene. Avslutt med å klikke på “Lagre”.

Produsentregister

Produsentregisteret har også den funksjon at informasjon fra produsentregisteret kan overføres til databladet. For å gjøre dette velges "Diverse-Produsent"

Sensor - [RENSEMIDDEL](SB)

Fi Editere Seksjoner Diverse Utsnitt Help

Produsentregister

Valgt produsent Produsentregister

Firmanavn: KPT Naturleg as

Adresse: Postboks 2213

Pst/poststed: 6501 KRISTIANSUND

Land: Norge

Besøksadt: Bedriftsveien 10

Telefon: 71 58 38 66 Fax: 71 58 14 50

Nedtelefon: Kode:

Kontaktp.:

Ansvarlig:

Notat:

Ny Søk Endre Slett Velge Produkt

SIKKERHETSDATABLAD - ENDRE

Fig. 2.12

Fig. 2.12 viser valgt produsent for kjemikaliet. Informasjonen overføres til feltet "Produsent/importør" i seksjonen "Nøkkelopplysninger" på databladet. Fra Produsentregisteret kan du skrive ut en rapport som viser produsentens produkter.

2.8. UTSKRIFT AV DATABLAD

Fra Sensor kan du skrive ut to typer datablader, begge i både farger og svart/hvitt. Den ene typen kalles Datablad EU. Den andre kalles Datablad EU-komprimert. Forskjellen er at Datablad EU-komprimert ikke skriver ut felter hvor det ikke er registrert informasjon. Dette gjør at datablader med lite tekst blir på færre sider.

Du kan foreta utskrifter på 4 forskjellige måter fra Sensor:

1. Skrive ut direkte fra hentelisten
2. Hente opp kjemikaliet fra hentelisten og deretter velge meny punktet "Utskrift".
3. Benytte bestillingsfunksjon for utskrift (kap. 2.9.).
4. Merke via lager (se kap. 2.9.)

Vi forklarer de to første mulighetene i dette kapittelet.

Skrive ut direkte fra hentelisten

Gå inn i hentelisten ved å velge "Hente stoff/stoffblanding" på meny punktet "Fil". Merk den eller de kjemikaliene du vil skrive ut. Klikk på knappen "Utskrift". Du kan skrive ut flere datablader samtidig. Hvis du har installert telefaksprogram på din pc, kan du sende datablader direkte til telefaks. Du velger da driveren til telefaksprogrammet i Skriveroppsett før utskrift.

Skrive ut etter at du har hentet opp kjemikaliet.

Hent fram kjemikaliet som skal skrives ut. Fra meny punktet "Utskrifter", velg «Datablad».

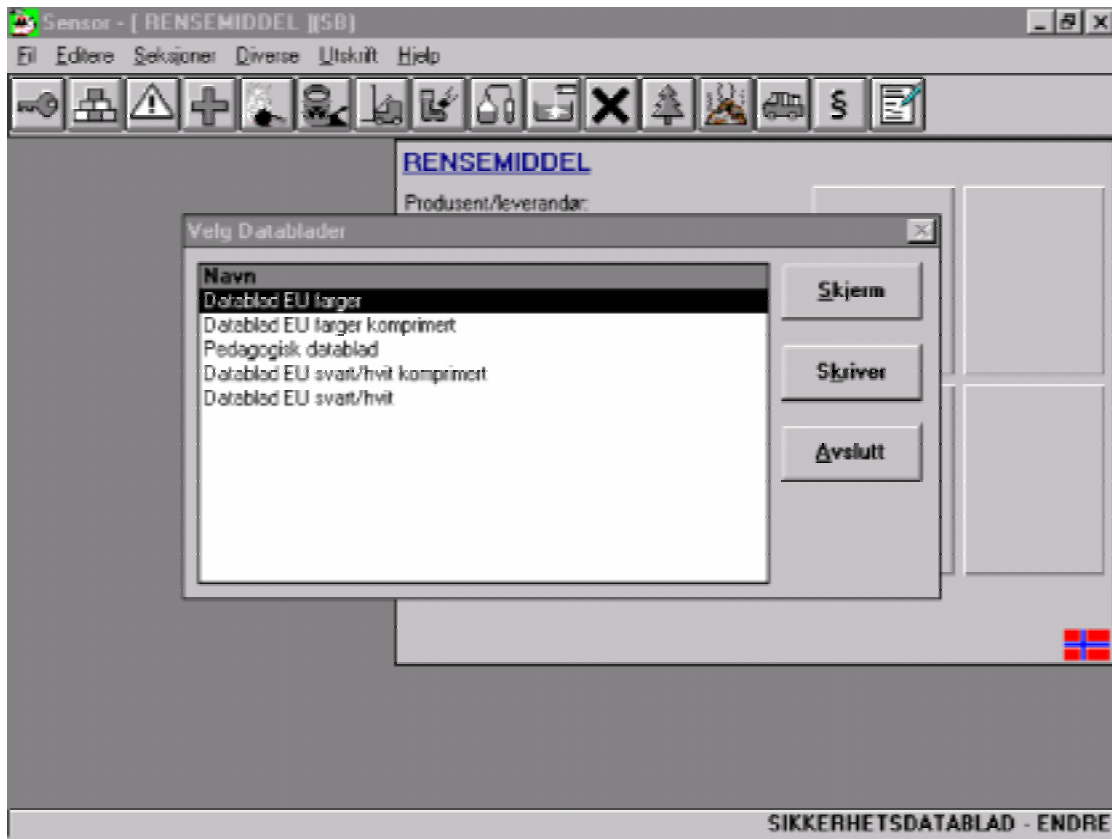


Fig. 2.14

Fra fig. 2.14 velger du den type datablad du ønsker å skrive ut. Hvis du velger "Skjerm" framkommer følgende bilde (fig. 2.15.):

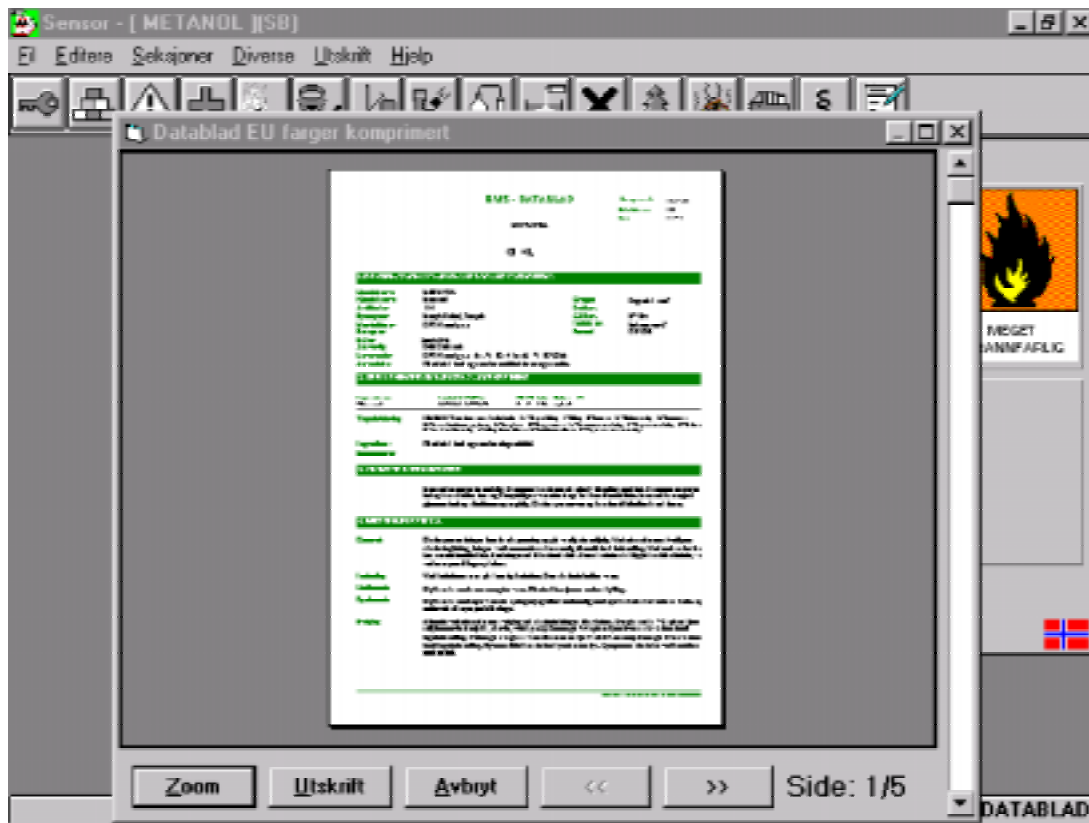


Fig. 2.15

Du kan bevege deg opp og ned på siden ved å bruke scrollbar på høyre side. Den ytterste scrollbar kan du benytte for å bla deg mellom sidene på databladet.

2.9. BESTILLINGSFUNKSJON

Bestille utskrift

Bestillingsfunksjonen for utskrift gjør enklere å foreta mange utskrifter, f.eks når du skal skrive ut alle databladene tilhørende et lagersted. Ved bestilling angir du type utskrift, antall kopier og tidspunkt for utskrift. Utskriftene bestilles fra meny punkt "Bestille utskriftsjobb" under meny punkt "Fil" i Sensor.

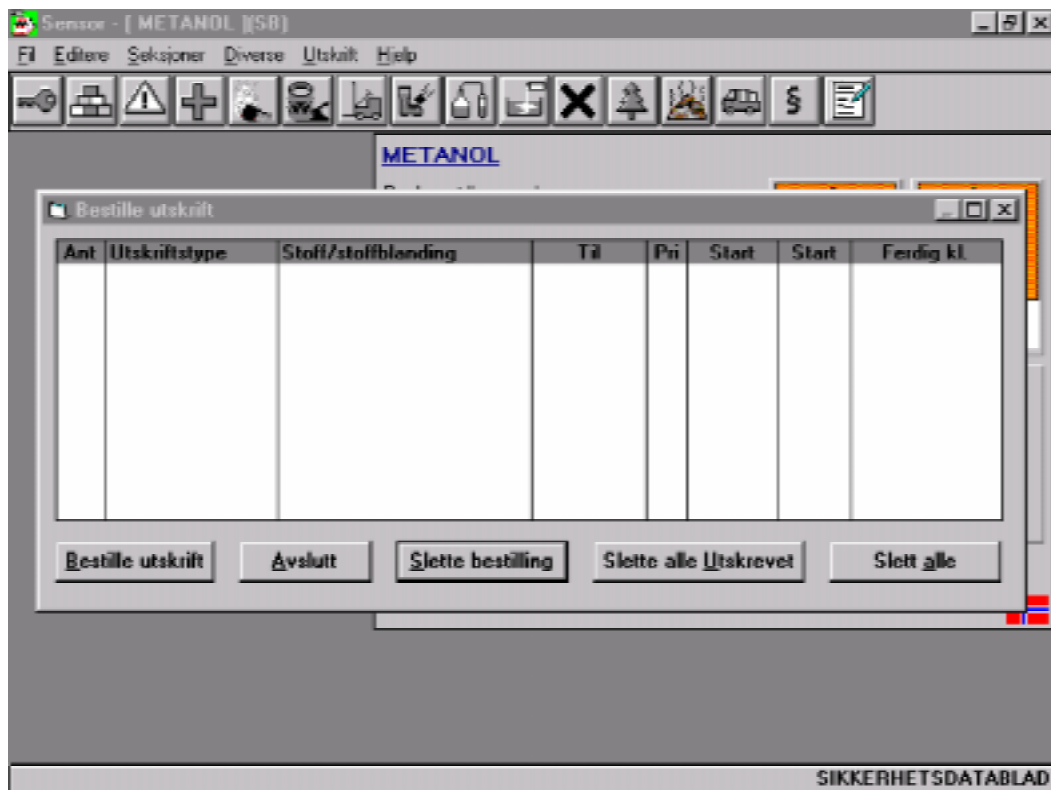


Fig. 2.16

For bestilling klikker du på knappen "Bestille utskrift", (se fig. 2.16).

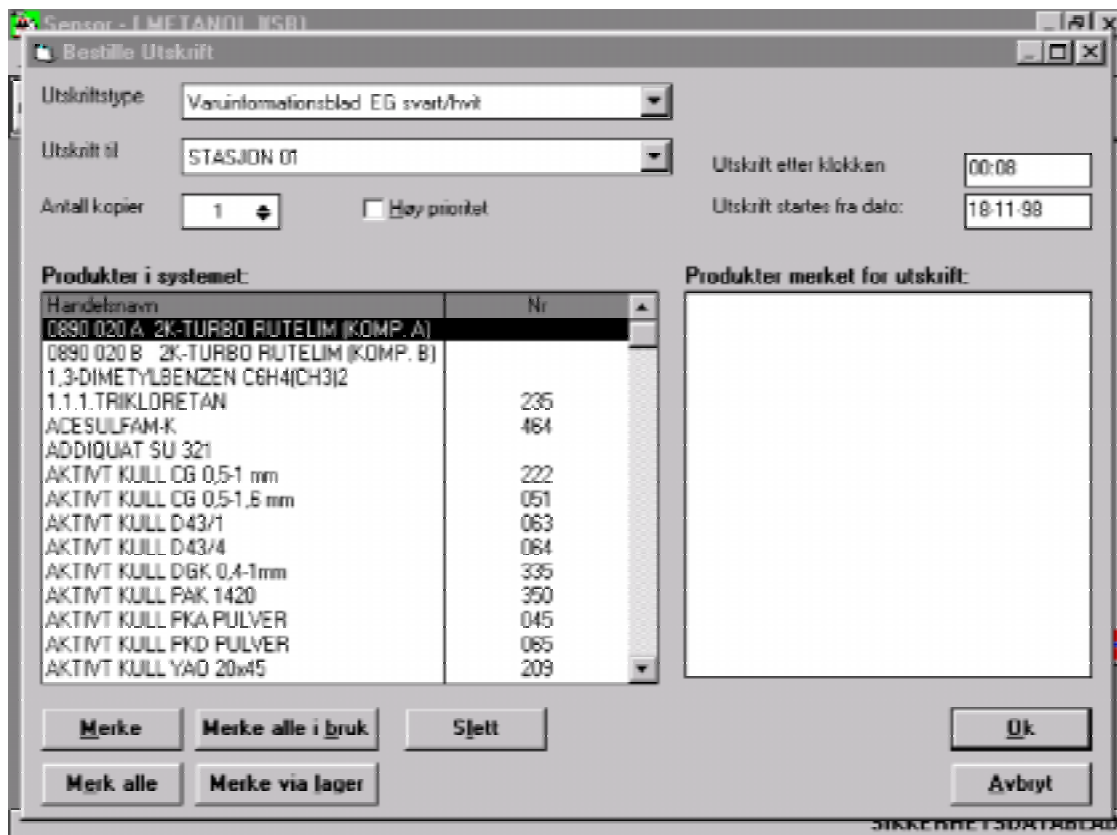


Fig. 2.17

Produkter merket for utskrift: Den venstre listen viser alle kjemikaliene i din database. Merk hvert av kjemikaliene som skal skrives ut. Dette gjøres ved å markere kjemikaliet og klikke på knappen >>. Når kjemikaliet er merket vises det i den høyre listen (se fig. 2.17). Du kan også merke alle kjemikaliene i databasen samtidig ved å klikke på knappen "Alle >>".

Merke via lager: Du kan merke alle kjemikaliene på et gitt lagersted ved å klikke på knappen "Merke via lager". Velg deretter lagersted. Alle kjemikaliene tilhørende lagerstedet blir merket for utskrift. Se forøvrig kapittel 14 om Lagermodul.

Merke alle i bruk: Klikker du på knappen "I bruk", blir alle kjemikaliene "I bruk" merket for utskrift. Angående "I bruk" se kapittel 2.15

Fjerne merking: Hvis du vil fjerne merkingen på et kjemikalie markerer du det

merkede kjemikaliet i den høyre listen og klikker på knappen <<.

Utskriftstype: Velg hvilken type utskrift som skal skrives ut.

Utskrift til: Angi til hvilken arbeidsstasjon utskriften skal sendes. Hvis det bare benyttes en PC skal stasjon 01 angis. For definering av arbeidsstasjon, se kapittel 18.

Antall kopier :Angi antall kopier som skal skrives ut.

Utskrift etter klokken: Angi klokkeslett for når utskriften skal begynne.

Høy prioritet: Markerer "Høy prioritet" vil bestillingen gå foran eventuelt andre bestillinger.

Når du har bestilt det du ønsker starter du programmet Sensor Utskriftsbehandler. Dette gjøres på den arbeidsstasjon som skal forestå utskriften. Hvis du benytter bare en PC avslutter du Sensor og starter opp Sensor Utskriftsbehandler.

Sensor Utskriftsbehandler

Sensor Utskriftsbehandler er et program som kjøres etter at det er bestilt utskrifter med bestillingsfunksjonen. Når bestillingene er foretatt avsluttes Sensor og Sensor Utskriftsbehandler startes opp.

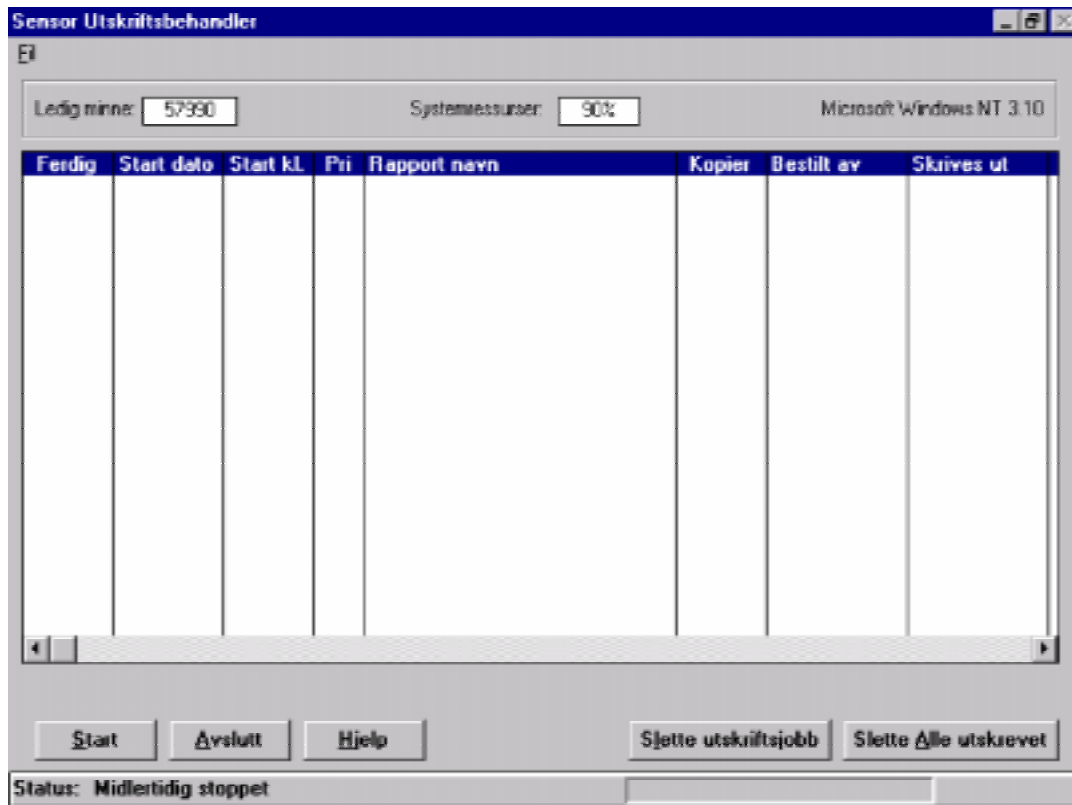


Fig. 2.18

Sensor Utskriftsbehandler vil være operativ for behandling av utskriftsbestillinger når du klikker på knappen "Start". Utskriftene blir skrevet ut på klokkeslettet angitt i bestillingen. Når utskriftene er ferdige gir Sensor Utskriftsbehandler beskjed til den arbeidsstasjon som har foretatt bestillingen.

2.10. EKSPORT

Fra "Fil", velg "Eksport-Datablader".

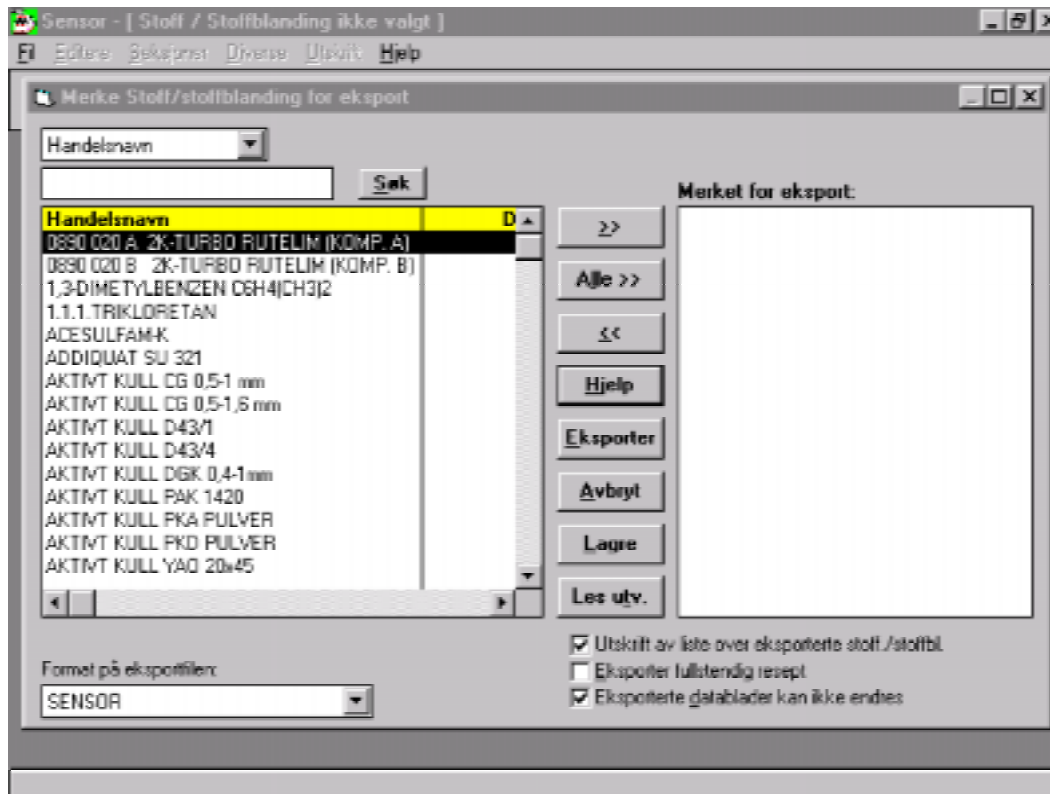


Fig. 2.19

Merk hvert av databladene som skal eksporteres. Velg hvilke datablader som skal eksporteres ved å klikke på navnet og knappen >>. Når alle databladene er merket, klikker du på knappen "Eksporter". Dialog for å lagre fil vises. Navngi filen. Angi deretter til hvor filen skal eksporteres, (normalt til diskett).

Format på eksportfilen

Når du skal eksportere datablader, må du angi format på eksportfilen. Format velges nederst til venstre i skjermbildet i fig. 2.19. Du kan velge mellom Sensor format, HMS 2.1, 2.2, og 2.3 format. Dersom det skal eksporteres til en

annen Sensor installasjon er det en fordel om du eksporterer i Sensor format. Skal du eksportere til et annet system enn Sensor, må du eksportere i HMS format. Det er visse forutsetninger som må være oppfylt for at eksport til andre systemer skal kunne utføres. Disse er nevnt under punktet "Eksport i HMS-format".

Eksport i HMS format.

Datablader registrert i Sensor Stoffregister kan eksporteres til andre systemer enn Sensor. HMS format må da velges. Følgende forutsetninger bør imidlertid være innfridd før man foretar eksport i HMS format: Produsent må være registrert ved hjelp av adresseregisteret i systemet, (se kap.2.7). Dersom man allikevel skulle glemme dette, vil eksportrutinen gi beskjed og eksporten vil ikke la seg utføre før produsent er registrert på denne måten. Ingrediensene til de kjemikalier som eksporteres må være registrert ved hjelp av ingrediensfunksjonen i Sensor (se kap. 3). Det er ikke tilstrekkelig å bare ha fylt ut fritekstfeltet i seksjonen "Sammensetning". (Dette feltet vil ikke bli eksportert)

Eksport i Sensor format.

Dersom det skal eksporteres til en annen Sensor installasjon, så er det en fordel om du eksporterer i Sensor format. **Du kan ikke eksportere datablader i Sensor format til en eldre versjon enn den du selv har.** HMS format må da velges. Du kan eksportere i Sensor format til samme versjon eller en nyere versjon av Sensor. Sensor format velges i skjermbildet som fremkommer når du velger "Fil-Eksport-Datablader". (se fig. 2.19.)

Eksportere fullstendig resept

Dersom du ønsker å eksportere databladene med fullstendig resept, setter du kryss i ruten foran "Eksporter fullstendig resept" (se fig. 2.19). Gjør du dette vil også de komponentene (ingrediensene) som kun skal til produktdeklarasjonsskjemaet bli eksportert. Feltet "nøyaktig innhold" blir også eksportert. Normalt er ingredienser som oppgis kun på produktdeklarasjonsskjemaet, samt nøyaktig innhold, hemmelige opplysninger som ikke skal eksporteres ut av systemet. Derfor er det satt som default at eksporten skal foretas uten fullstendig resept.

Eksporterte datablader kan ikke endres

Settes kryss i ruten foran "Eksporterte datablader kan ikke endres" (se fig. 2.19.), så vil ikke mottageren av databladene kunne endre på opplysningene på databladet. Dette gjelder kun eksport i Sensor format.

Eksportutvalg

Det er mye jobb å merke f.eks 150 datablader for eksport. Du kan lagre eksportutvalget for å unngå å merke databladene på nytt neste gang du skal eksportere de samme databladene.

Lagre eksportutvalg

For å lagre et eksportutvalg klikker du på knappen "Lagre" etter at du har merket databladene for eksport. (se fig. 2.19). Dialog for å lagre fil vises.

Hente opp eksportutvalg

For å hente opp et eksportutvalg du tidligere har lagret, klikker du på knappen "Les utv." (se fig 2.19). Velg så filen med eksportutvalget. Databladene fremkommer automatisk i listen "Merket for eksport". (se fig 2.19). Deretter utføres eksporten.

Utskrift av liste over eksporterte datablader

Når eksporten er foretatt vil det framkomme et spørsmål på skjermen om du vil skrive ut på papir en liste over de kjemikalier som er eksportert. Hvis dette ikke ønskes markerer du det i skjermbildet for eksport (fig. 2.19.).

2.11 EKSPORTERE SENSOR LIGHT

Du kan eksportere en Sensor Light versjon av systemet som du fritt kan distribuere til dine kunder eller andre. Under eksporten velger du hvilke av dine datablader

Sensor Light skal inneholde. Sensor Light vil være et datasystem for din kunde hvor hun har dine datablader oppbevart elektronisk. Kunden kan hente opp databladene på skjermen eller skrive de ut på papir. Kunden har ikke mulighet til å endre på databladene.

Istedenfor at du eksporterer en Sensor Light versjon, kan du be kunden laste ned Sensor Grunnmodul fra internett. Deretter sender du databladene kunden skal ha på diskett. Vår internettsadresse er: www.lokesoftware.no

For å eksportere Sensor Light gjør du følgende: Velg "Eksport-Sensor Light" fra menypunktet "Fil".

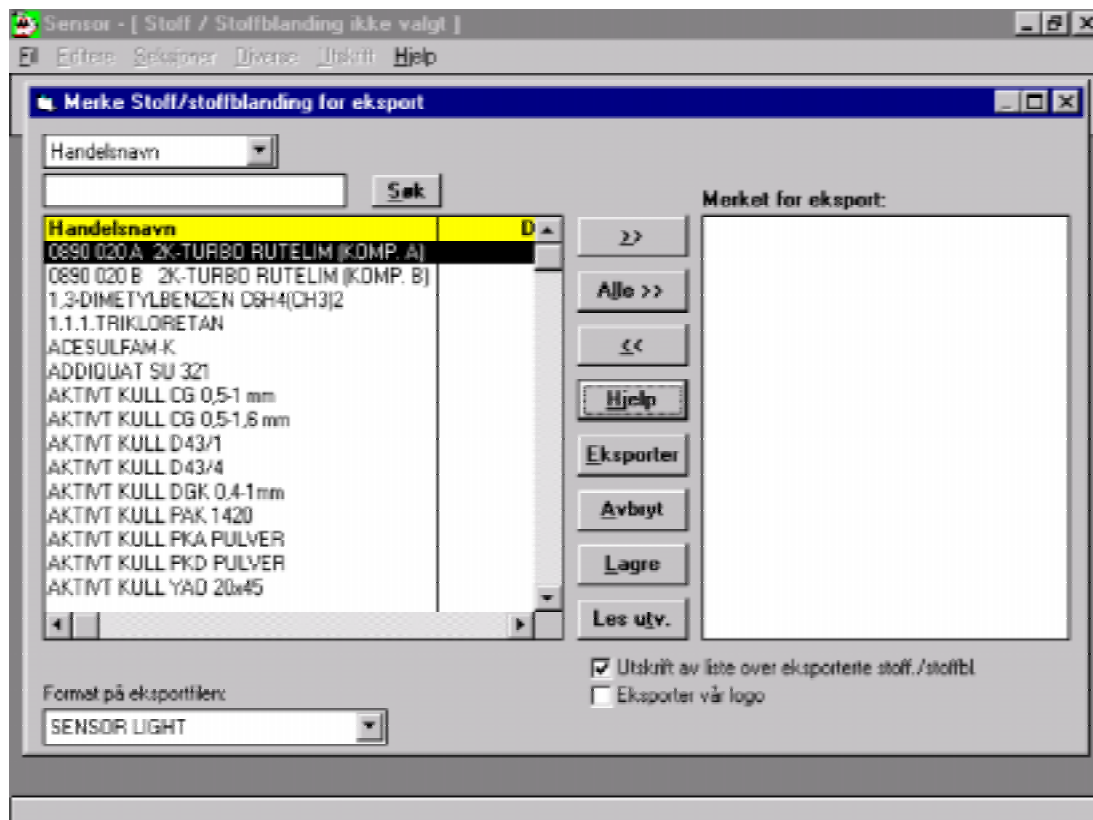


Fig. 2.20

Marker hvilke datablader Sensor Light skal inneholde. Ønsker du at din logo skal være med, setter du kryss i ruten foran "Eksporter vår logo" (se fig. 2.20). Klikk på knappen "Eksporter". Sett i disketter etterhvert som du får beskjed om det.

Systemet krever 6 disketter. Husk å merke diskettene diskett 1, diskett 2 etc.

2.12 IMPORT

Fra "Fil", velg "Import". Hent filen som skal importeres og trykk "Ok". Systemet finner selv ut om filen er i Sensor format eller i HMS-format.

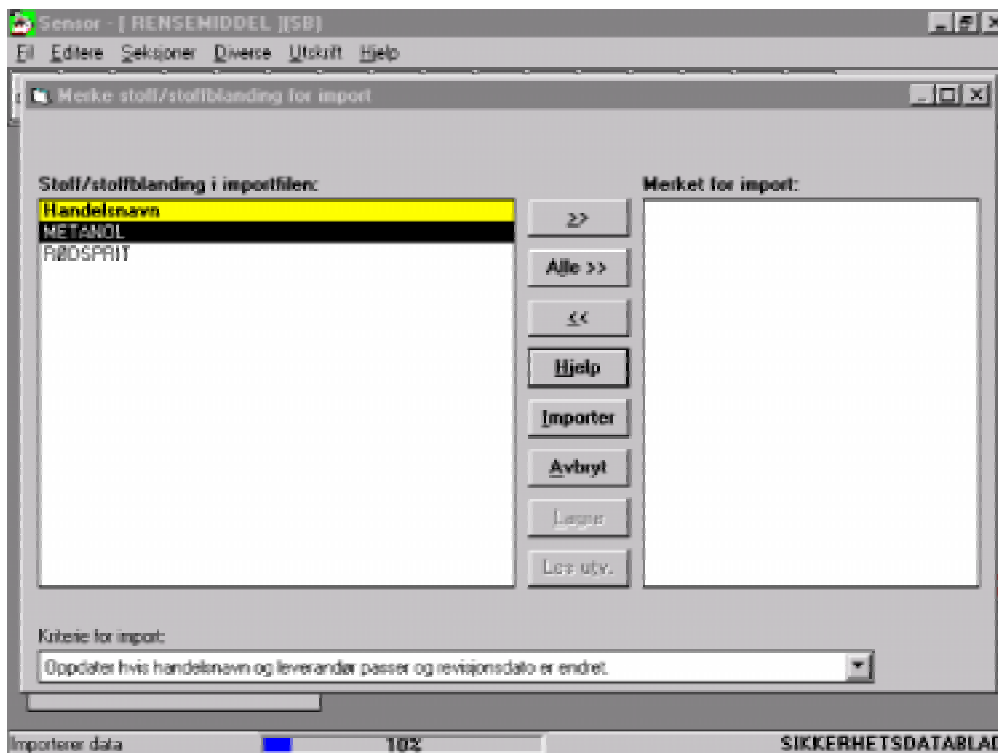


Fig. 2.21

Den venstre listen i fig. 2.21. viser hvilke kjemikalier importfilen inneholder. Merk hvert av kjemikalierne som skal importeres. Dette gjøres ved å markere kjemikaliet og klikke på knappen >>. Velg importkriterie. Klikk deretter på knappen "Importer".

Importkriterier

Importkriteriet som velges avgjør i hvilken grad importrutinen skal oppdatere datablader som finnes fra før i din database. Hvis importrutinen ikke finner et datablad å oppdatere, blir databladet i importfilen importert.

Valgene er som følger:

Oppdater hvis handelsnavn og leverandør passer og utgivelsesdato er endret.

Dette kriteriet er valgt som "default" fordi det er det mest brukte valget. Benyttes dette valget vil følgende være kriterier for at importrutinen oppdaterer et datablad i din database:

1. Handelsnavn og leverandør må være identisk på databladet i din database og på databladet i importfilen.
2. Databladet i importfilen må være av nyere dato enn databladet i din database.

Hvis de to kriteriene er oppfylt oppdateres databladet i din database med databladet i importfilen. Hvis kriteriene ikke er oppfylt blir databladet i importfilen importert som et nytt datablad i din database, i tillegg til de datablader du har der fra før.

Oppdater hvis handelsnavn passer og utgivelsesdato er endret.

Benyttes dette valget vil følgende være kriterier for at importrutinen oppdaterer et datablad i din database:

1. Handelsnavn må være identiske på databladet i din database og på databladet i importfilen.
2. Databladet i importfilen må være av nyere dato enn databladet i din database.

Dette er et mindre strengt kriterie enn det første, fordi det kreves ikke at leverandør skal være identisk.

Oppdater hvis handelsnavn og leverandør passer uansett utgivelsesdato.

Benyttes dette valget vil følgende være kriterier for at importrutinen oppdaterer et datablad i din database:

1. Handelsnavn og leverandør må være identiske på databladet i din database og på databladet i importfilen.

Med dette kriteriet valgt vil oppdatering skje uavhengig av datoen på databladet. Importrutinen vil oppdatere databladet i din database, så sant handelsnavn og leverandør er identisk.

Oppdater hvis handelsnavn passer uansett utgivelsesdato.

Benyttes dette valget vil følgende være kriterier for at importrutinen oppdaterer et datablad i din database:

1. Handelsnavn må være identiske på databladet i din database og på databladet i importfilen.

Dette er det minst strenge kriteriet. Det eneste som skal til for at databladet oppdateres er at handelsnavnet er likt på databladet i databasen og databladet i importfilen.

Alltid importer. (Kan gi dobbeltregistreringer).

Benyttes dette valget vil importrutinen ikke under noen omstendigheter oppdatere datablader i din database.

2.13. HENTE/SØKE

For å hente fram et kjemikalie gjøres følgende: Fra menypunktet “Fil” velg “Hente stoff/stoffblanding”.

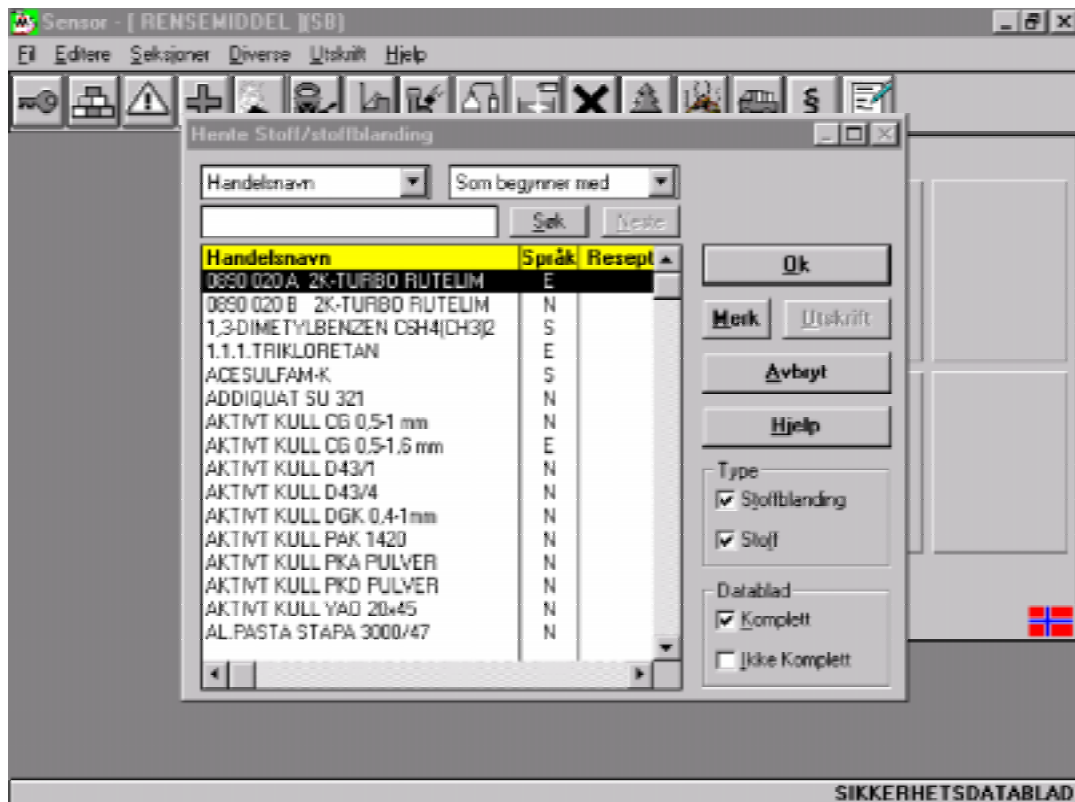


Fig. 2.22.

Hentebildet viser alle kjemikalierne som er lagt inn i Sensor. Det er markert i hentebildet om databladet er på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

Søke

Det kan søkes på handelsnavn, synonym, råvarekode og 2 forskjellige nummer.

Et kjemikalie kan også hentes fram uten å gå veien om hentebildet. Nederst på menypunktet "Fil" vises de 4 siste kjemikalier som har vært hentet opp, og disse kan hentes opp direkte ved å klikke på navnet.

Henting av kjemikalie gjennom synonym.

Et kjemikalie kan også hentes gjennom å velge et synonym til kjemikaliet. Hvis synonymet som velges er benyttet på flere kjemikalier, må brukeren velge hvilket kjemikalie han ønsker å hente fram.

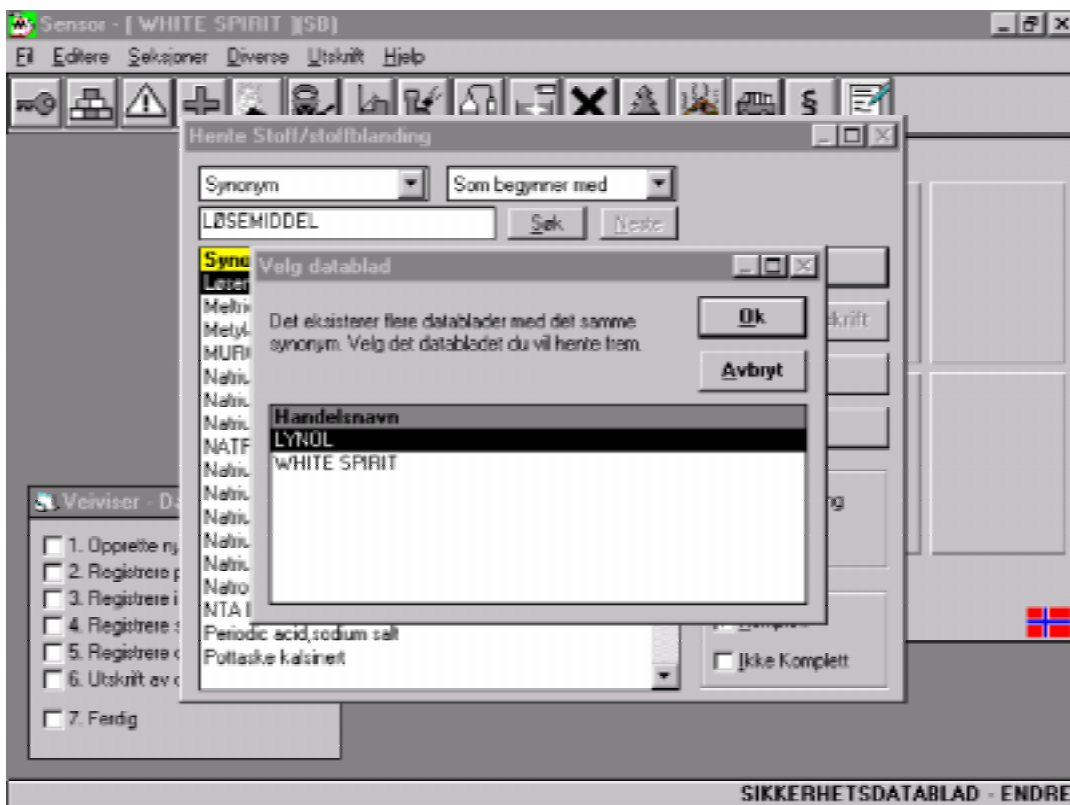


Fig. 2.23.

2.14. IDENTIFISERE VIA INGREDIENS

Du kan identifisere kjemikalier via ingredienser. Det betyr at du kan få oversikt over hvilke kjemikalier som inneholder en gitt ingrediens (komponent). F.eks. kan du få oversikt over hvilke produkter som inneholder stoffet aceton. Får å identifisere via ingrediens velger du "Stoffliste" på menypunktet "Fil". Merk de ingredienser du vil sjekke ut ved å markere stoffnavnet og klikke på "Merke". Du kan også dobbeltklikke på stoffnavnet. Klikk på knappen "Identifiser". Oversikt over produktene som inneholder ingrediensene framkommer. Oversikten kan også skrives ut på papir.

2.15. ENDRING AV REGISTRERTE OPPLYSNINGER

Endring av informasjon

Dersom informasjonen som er lagt inn på et kjemikalie skal endres, må Sensor innstilles til "Endringsmodus". For å innstille Sensor i "Endringsmodus" velges "Registrere/endre" på menypunktet "Editere". Når "Registrere/endre" er valgt framkommer ordet "Endre" nederst til høyre på skjermen. Hvis ikke "Registrere/endre" er valgt, får brukeren kun anledning til å se på informasjonen i feltene.

Endring av navn og status

Får å endre på kjemikaliets navn og status, går du inn på menypunktet "Editere-Navn/status".

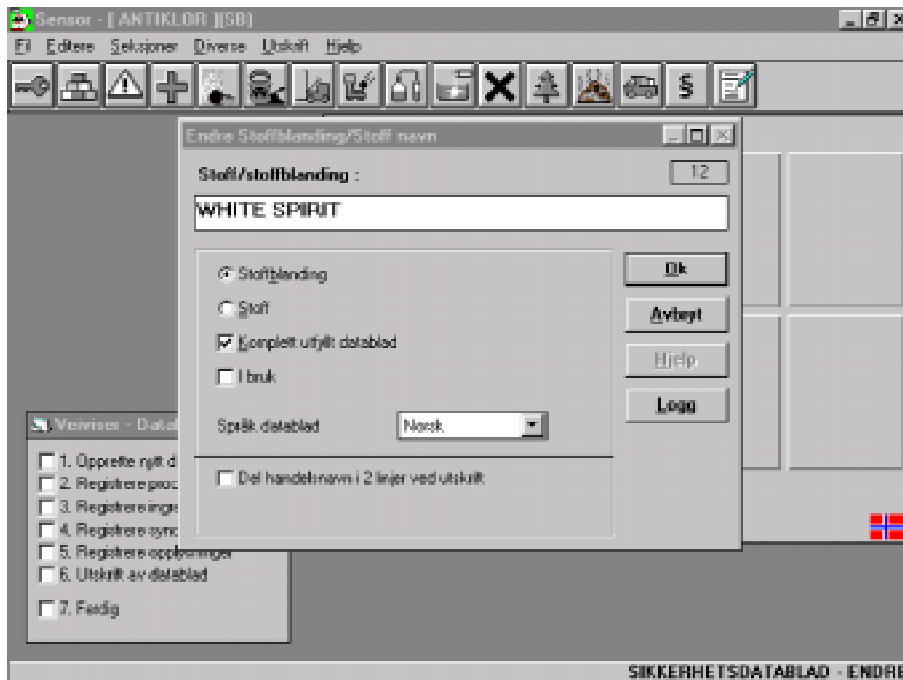


Fig. 2.24.

Råvaredefinisjon

Det er viktig å merke seg at dersom et kjemikalie skal håndteres som en råvare, må definisjonen være "Stoff" og "Ikke komplett utfyllt datablad". Se kap. 4 angående råvarer.

Dele handelsnavn ved utskrift

Du kan dele handelsnavn i 2 linjer ved utskrift. For å gjøre det, velger du "Del handelsnavn i to linjer ved utskrift". Angi så ved hvilken bokstav delingen skal skje. Du får fram bokstavnummer ved å sette markøren bak bokstaven i handelsnavnet. Bokstav nummeret vises da i en ruten øverst til høyre i bildet.

Språk

Databladets språk velges i listen under "Språk datablad". (se fig. 2.24). Se forøvrig

kap.6 angående språk.

Logg

Logg betyr databladets historikk vedrørende opprettelse og endringer. For å se på loggen klikker du på knappen "Logg" (se fig. 2.24). Du ser når databladet er opprettet, hvordan det er opprettet, hvilke endringer som er utført, og tidspunkt for endringene. Det registreres ikke i loggen første gang du skriver noe inn i et tekstfelt på databladet. Etter første gangs registrering vises endringer i loggen, f.eks at du har endret teksten i feltet "Innånding" i seksjonen "Førstehjelpstiltak".

2.16. SLETTE KJEMIKALIE

For å slette et kjemikalie må kjemikaliet først hentes fram. Fra menypunktet "Fil" velges "Slette".

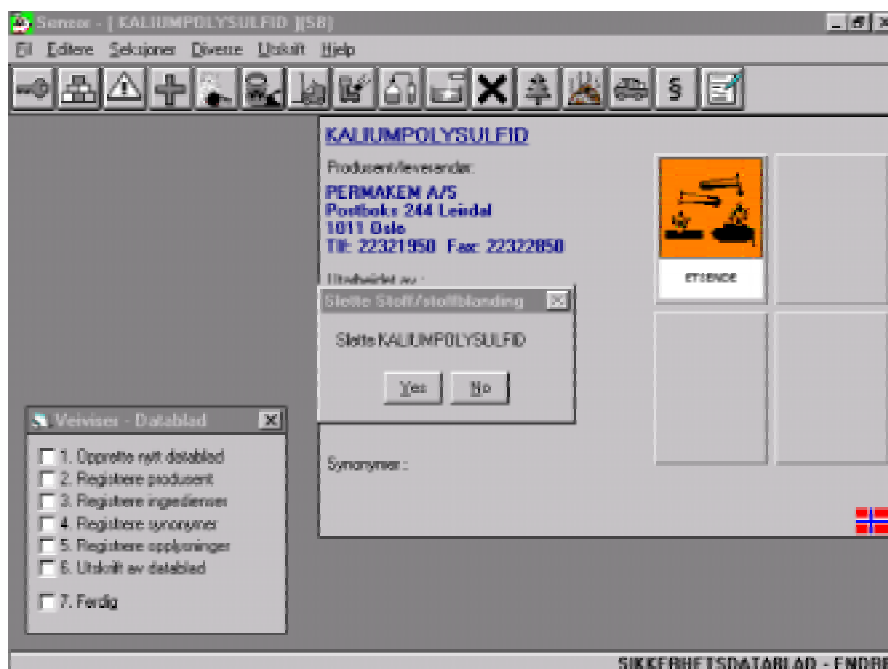


Fig. 2.25.

2.17. KOPIERE KJEMIKALIE

Ved hjelp av denne funksjonen kan du kopiere alle opplysninger registrert på et kjemikalie. Ved kopiering angis navnet på det "nye" kjemikaliet. Hensikten med kopieringsfunksjonen er at den skal gjøre det enklere å utarbeide tilnærmet like datablader. Brukeren kan videre ha enkelte kjemikalier som maler som kopieres når nye kjemikalier skal utarbeides. For å kopiere et kjemikalie velges "Kopiere" fra menypunktet "Fil".

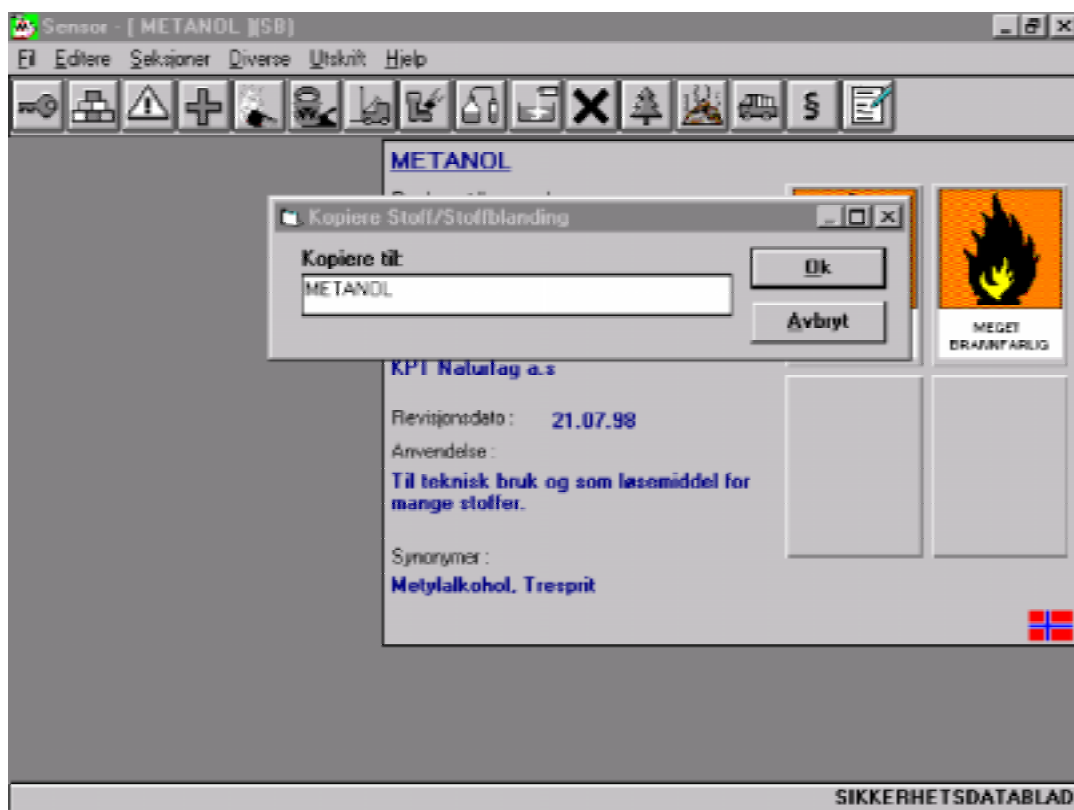


Fig. 2.26.

3. STOFFLISTE

3.1. INNHOLD

Modulen Stoffliste inneholder myndighetsklassifiserte stoffer som står oppført i forskrift om stoffliste av 23.12.97. Egne stoffer kan også lagres i stofflisten.

3.2. ANVENDELSE

Stoffer fra stofflisten hentes som ingredienser på et datablad, etikett og produktdeklarasjon. Klassifiseringsmodulen benytter informasjon fra stofflisten når den utfører beregninger vedrørende klassifisering av kjemikalier.

Klassifiseringsmodulen er omhandlet i kapittel 5. Stofflisten benyttes også i forbindelse med identifisering av kjemikalier via ingredienser. Se kap. 2.14.

3.3. REGISTRERE INGREDIENSER

Fra menypunktet “Diverse”, velges “Ingredienser”.

Sensor - [RENSMIDDEL] (SB)

Et Hjelp

Nytt ingrediens

Ingrediens navn:

CAS nummer: Førelasse helte:

EC nummer: Førelasse brann:

Råvarekode: Førelasse miljø:

Risiko setninger: Fordampfaktor:

Adn.Nom: Molekylvekt:

Adn.Nom.År: Benyttes på datablad

Innhold nøyaktig: Benyttes på produktdeklarasjon

Innhold område: Benyttes på etikett

Avbryt Ok Beregn Angre

SIKKERHETS DATABLAD - ENDRE

Fig. 3.2.

I feltet "Råvarekode" legger du inn eventuell kode/nummer for råvarer. I feltet "Risikosestninger" står stoffets R-setninger. En enkelt setning angis kun med selve nummeret til setningen, for eksempel: 24 En kombinasjonssetning angis med skilletegnet / mellom numrene. Det er ikke opphold mellom nummer og skilletegn. For eksempel: 23/24/25 Flere setninger angis med bindestrek mellom numrene. Det skal ikke være opphold mellom numre og bindestrek. For eksempel: 45-22-26-36/38

Søke

Når du begynner å skrive ingrediensens navn, framkommer stoffer fra stofflisten i en liste på høyre side. Skriver du f.eks en "A" framkommer alle stoffer som begynner på bokstaven "A". Du kan også søke på tilsvarende måte i feltene "CAS-nummer" og "Råvarekode".

Se på informasjon

For å få fram informasjon om stoffene som vises i listen, f.eks. fareklasse, klikker du på stoffet du vil vite mer om. Informasjonen framkommer i feltene.

Benytte ingrediens

Ønsker du å benytte et stoff i listen som ingrediens, markerer du stoffet og klikker på "Benytt". Ingrediensen blir da registrert som ingrediens på kjemikaliet du jobber med. Feltene "Innhold nøyaktig" og "Innhold område" må du fylle ut selv. Det kan være du skal registrere en ingrediens som ikke finnes i stofflisten fra før. Da må du selv fylle ut alle feltene. Denne ingrediensen blir da lagret i stofflisten, og kan hentes fram igjen senere.

Formularer

Du må angi på hvilke formularer ingrediensen skal benyttes. Dette markeres foran tekstene "Benyttes på datablad" m.v. I ingrediensbildet (fig. 3.1) vises hva som er valgt. "S" i kolonnen "Bruk" betyr at ingrediensen benyttes på databladet. "P" betyr at ingrediensen benyttes på produktdeklarasjonsskjemaet. "L" betyr at ingrediensen benyttes på etiketten.

Registrere ingredienser ved hjelp av knappen "Stoffliste"

Klikk på "Stoffliste".

Kjemisk navn	CAS nummer	EC nummer	Index nr	Råvarekode	>=%	<=%	FH	F
(+)-R-2-(2,4-diklorfenoksy)l	15165-67-0	403-960-1	607-218-00-0				Xn	
(+)-3-allyl-2-metyl-4-okso	584-79-2	209-542-4	006-025-00-3				Xn	
(+)-3-allyl-2-metyl-4-oksoo	584-79-2	209-542-4	006-025-00-6				Xn	
(1,3-dikso-2H-benzofen		405-080-4	612-118-00-5				XG	
(1a, 4a, 4a b, 5b, 8b, 8a	465-73-6	207-366-2	602-050-00-4				Tx	
(2-(1,3-diksoolan-2-yl)etyl	86608-70-0	404-940-6	015-150-00-2				Xn	
(2-klor-2-dietylamino-1-met	13171-21-6	236-116-5	015-022-00-6				Tx	
(3-metyl-1H-pyrazol-5-yl)-N,	2532-43-6		006-040-00-5				T	
(benzofiazol-2-ylid)avsyre	95154-01-1	401-450-4	607-179-00-X				XG	
(C16 eller C18-n-alkyl)(C16		402-460-1	016-053-00-8				XG	
(epoksyetyl)benzen	96-09-3	202-476-7	603-084-00-2				T	
(etyl-3-oksobutanoato-D1,		402-370-2	013-006-00-3				XG	
(klorfenyl)(kloretyl)metan,		400-140-6	607-204-00-4					
(klorometyl)bis(4-fluorfenyl)im	85491-26-5	401-200-4	014-008-00-7					
(metyl-ONN-azoksy)metyls	592-62-1	209-765-7	611-004-00-2				T	
(metylazoksy)metylacetat	592-62-1	209-765-7	611-004-00-2				T	
(N-benzyl-N-etyl)amino-3-h	55845-90-4	401-840-4	606-040-00-0				XG	

Fig 3.3.

Velge en ingrediens

Når du har funnet et stoff som skal inngå som en ingrediens, velger du stoffet ved å klikke på knappen "Merke". Du kan også velge stoffet ved å dobbeltklikke på selve stoffet. Stoffene du har merket vises med blå bakgrunn.

Funksjonen Merkede Stoffer

De merkede stoffene vises ved å klikke på knappen "Merkede (..) ". Du kan forflytte deg til hvert stoff ved å markere stoffet og klikke "Gå-til" (se fig.3.4).

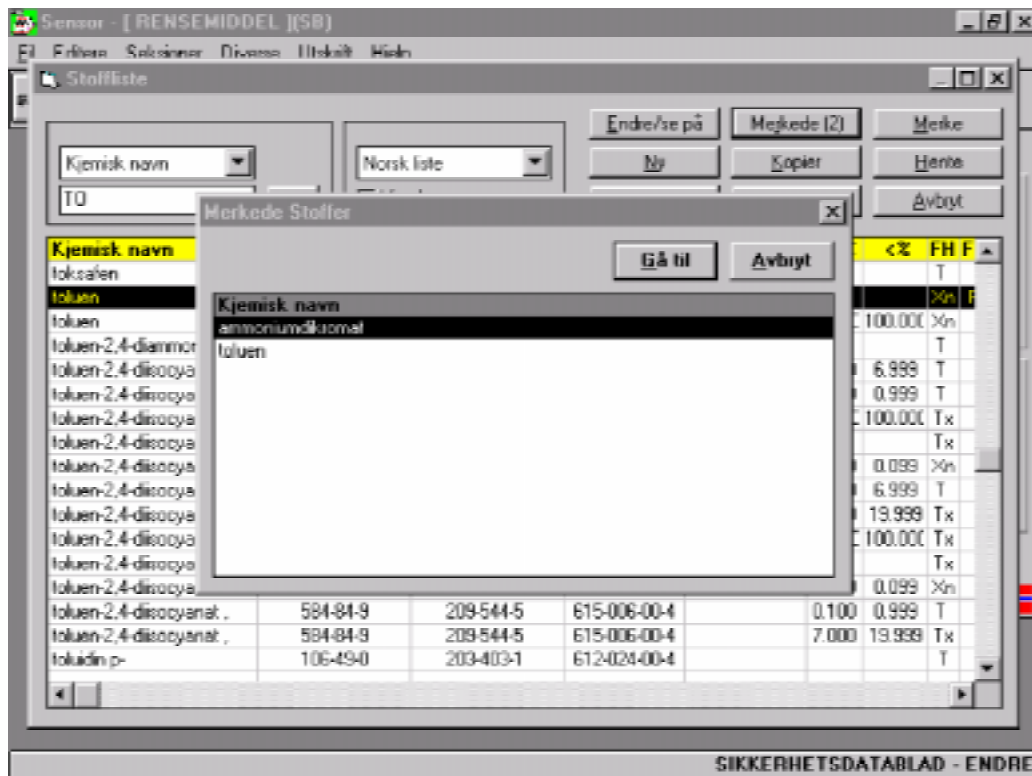


Fig. 3.4.

Hente

Når du har merket alle stoffene du skal ha med som ingredienser, klikkes "Hente". Fig. 3.5 viser ingrediensbildet etter at du har hentet ingrediensene.

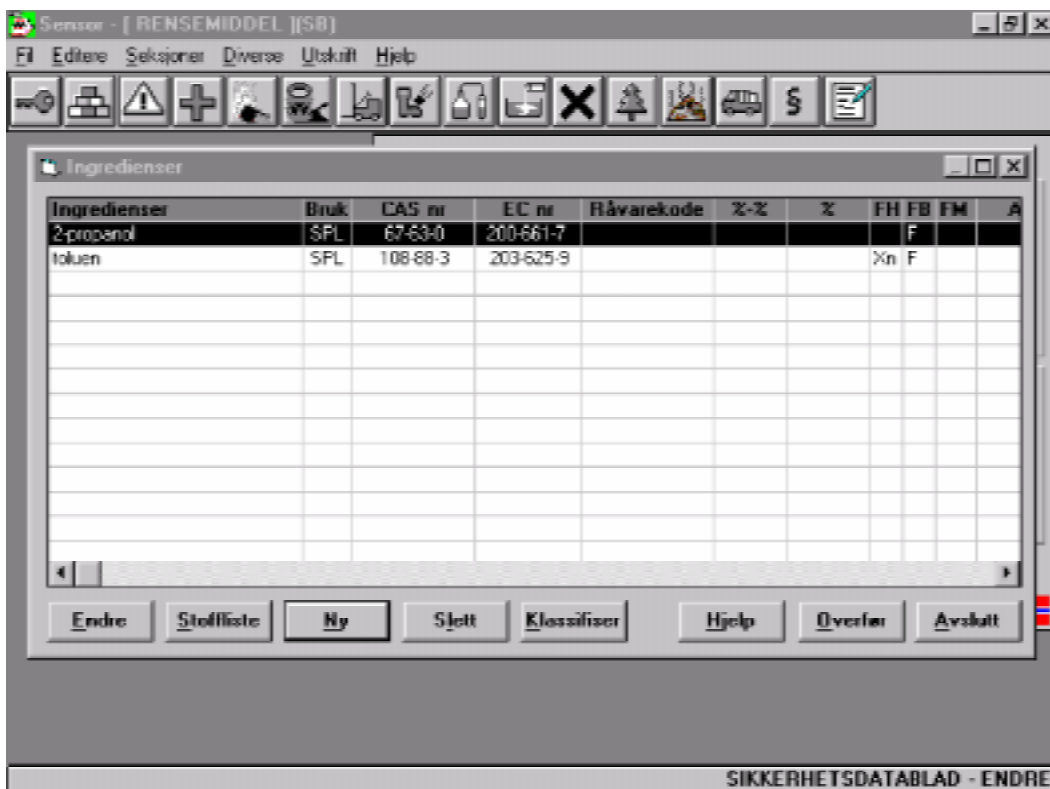


Fig. 3.5.

For å registrere ingrediensens innhold klikkes knappen "Endre". Feltet "Innhold nøyaktig" vises ikke på datablad og etikettutskrift. Du må også angi til hvilke formularer ingrediensen skal framkomme. Marker tekstene "Benyttes på datablad" m.v. I ingrediensbildet (fig. 3.1) er det også et felt som viser hva som er valgt. "S" i kolonnen "Bruk" betyr at ingrediensen vises på databladet. "P" betyr at ingrediensen vises på produktdeklarasjonsskjemaet. "L" betyr at ingrediensen vises på etiketten.

Overføring av ingredienser

Når du klikker på "Overfør", overføres informasjon om ingrediensene til seksjon 2 "Sammensetning" og til seksjon 8 "Eksponeringskontroll og personlig verneutstyr". Til feltet "Sammensetning" blir det overført informasjon som f.eks. fareklasse. Administrative normer blir overført til seksjon 8. Overføring skjer automatisk hvis feltene på databladet og etiketten er tomme. Etter at ingrediensinformasjonen er

overført er den lagret som fritekst. Friteksten kan redigeres.

Du bestemmer selv hvilke data for hver ingrediens som skal overføres. Dette kan du stille inn ved å velge menyunktet "Fil-Innstillinger-Ingredienser". (se kap. 18)

NB! Ved eksport i HMS-format vil ingrediensinformasjonen bli overført som den er registrert under Diverse-Ingredienser, d.v.s. at fritekstbeskrivelsen i feltet "Sammensetning" ikke vil bli eksportert.

3.4. INNGANG TIL STOFFLISTEN VIA "FIL"

Du kan gå inn i stofflisten via menyunktet "Fil-Stoffliste".

Kjemisk navn	CAS nummer	EC nummer	Index nr	Råvarekode	>=%	<%	FH	F
[+]-R-2(2,1-diklor)enoksyt	15185-87-0	403-980-1	607-218-00-0				Xn	
[+]-3-allyl-2-metyl-4-okso	584-79-2	209-542-4	006-025-00-3				Xn	
[+]-3-allyl-2-metyl-4-okso	584-79-2	209-542-4	006-075-00-6				Xn	
(1,3-dikso-2H-benz[de]joc	405-080-4	405-080-4	612-118-00-5				Xn	
(1a, 4a, 4a b, 8b, 8a	465-73-6	207-356-2	602-050-00-4				Tx	
(2(1,3-dikso)an-2-yl)etylfr	86608-70-0	404-940-6	015-150-00-2				Xn	
(2-klor-2-deetyl)amino-1-metyl	13171-21-6	236-116-5	015-022-00-6				Tx	
(3-metyl-1H-pyrazol-5-yl)N,	2532-43-6		006-040-00-5				T	
(benzotiazol-2-yl)iojavsyne	95154-01-1	401-450-4	607-179-00-X				Xn	
(C16 eller C18-alkyl)(C16		402-460-1	016-053-00-8				Xn	
lepoksyetyl(benzen	56-09-3	202-476-7	603-084-00-2				T	
(etyl-3-oksobutanono-O'1,		402-370-2	013-006-00-3				Xn	
(klorfengyl)(klorofyl)metan,		400-140-6	607-204-00-4					
(klorometyl)bis(4H-klofengyl)in	85491-25-5	401-200-4	014-008-00-7					
(metyl-DNN-azoksy)metylar	592-62-1	209-755-7	611-004-00-2				T	
(metylazoksy)metylacetat	592-62-1	209-755-7	611-004-00-2				T	
(N-benzyl-N-etyl)amino-3'h	55845-90-4	401-840-4	606-040-00-0				Xn	

Fig. 3.7

For å se på informasjonen på et stoff klikker du på knappen "Endre/se på".

Stoffopplysninger - 2-propanol

Kjemisk navn: 2-propanol

CAS-nummer: 67-63-0 Index nr (EU nr): 603-003-00-0

EC-nummer: 200-661-7 Råvarekode:

Fareklasse helse: Farekl. brann: F Farekl. Miljø:

Nedre Kl.grense %: 0.000 Øvre Kl.grense %: 0.000

R-Setninger: 11

S-Setninger: 2-7-16

Adm. Norm: 245 mg/m3 Adm. Norm År: 1996

YL-Tall: 0 YL-gruppe: Fordamp.fakt: 1.40

Molekylvekt: 0.00 Krefl.: Allergi:

Reproduksjon: Mutagen:

Anmerkning: C

Myndighets klassifisert stoff

Ok Avbryt Logg

SIKKERHETSDATABLAD - ENDRE

Fig. 3.8.

Sortering og søking

Når stofflisten åpnes er den sortert på det som sist er valgt, f.eks kjemisk navn. Når listen er sortert på kjemisk navn, kan det søkes på kjemisk navn. Listen kan imidlertid også sorteres etter CAS-nummer, EC-nummer, Index nummer og Råvarekode.

Særskilte % grenser for klassifisering.

I stofflisten vil du se at enkelte stoff står oppført flere ganger, men med ulik klassifiseringsgrense for klassifisering. Eventuelle grenser står i feltene "Nedre klassifisering grense %" og "Øvre klassifiseringsgrense %". Stoffnavnet er det samme, men informasjonen om stoffet er forskjellig etter hvilken særskilt klassifiseringsgrense stoffet har. Dette er informasjon som benyttes ved

klassifisering av kjemikalier. Hvis et stoff ikke har særskilte klassifiseringsgrenser, benyttes generelle beregningsregler når kjemikaliet klassifiseres. Når du velger et stoff med særskilte grenser som ingrediens, skal du velge stoffet i sin rene form (100%). Hvis du velger et stoff med andre grenseverdier enn 100 %, f.eks. 5-10 %, vil systemet automatisk bytte det ut med stoffet i sin rene form. Det gjøres fordi det er informasjon om stoffet i sin rene form som skal vises i seksjonen "Sammensetning".

Opprette nytt stoff i stofflisten

Nytt stoff opprettes ved å klikke på knappen "Ny".

The screenshot shows a software window titled "Sensor - [RENSSEMIDDEL] (SB)". Inside, there is a "Stoffopplysninger" dialog box with the following fields and controls:

- Kjemisk navn:** Name ...
- CAS-nummer:** [text box]
- Index nr (EU nr):** [text box]
- EC-nummer:** [text box]
- Råvarekode:** [text box]
- Fareklasse helde:** [dropdown]
- Farekl. brann:** [dropdown]
- Farekl. Miljø:** [dropdown]
- Nedre Kl.grense %:** 0.000 [spin box]
- Øvre Kl.grense %:** 0.000 [spin box]
- R-Setninger:** [text box]
- S-Setninger:** [text box]
- Adm. Norm:** [text box] [dropdown]
- Adm. Norm År:** [text box]
- YL-Tall:** 0 [spin box]
- YL-gruppe:** [text box]
- Fordamp.fakt:** 0.00 [spin box]
- Molekylvekt:** 0.00 [spin box]
- Krefl:** [dropdown]
- Allergi:** [dropdown]
- Reproduksjon:** [dropdown]
- Mutagen:** [dropdown]
- Anmerkning:** [text area]
- Myndighets-klassifisert stoff

Buttons: Ok, Avbryt, Logg. Bottom status bar: SIKKERHETSDATABLAD - ENDRE

Fig. 3.9

Det er viktig å merke seg at denne funksjonen benyttes til å registrere et stoff som skal benyttes som ingrediens i en stoffblanding. Det er nå ikke snakk om å registrere

stoff for å utarbeide datablad, etiketter etc. (se i så fall på kapittel 2.4.). Nytt stoff registreres i stofflisten i de tilfeller hvor en ingrediens som skal benyttes på en stoffblanding ikke finnes blant de myndighetsklassifiserte stoffene som stofflisten i utgangspunktet består av. Det er da helt opp til brukeren å registrere relevant informasjon på stoffet, f.eks om noen R- og S-setninger skal benyttes, hvilken fareklasse stoffet har, eller om adm.norm. skal registreres. Hvis dette nye stoffet blir benyttet ved klassifisering, påvirkes resultatet av den informasjon som er registrert på stoffet. Det er derfor viktig at brukeren registrerer riktig informasjon om stoffet.

Registrering av R- og S-setninger på et nytt stoff.

For at klassifiseringsfunksjonen skal ta hensyn til registrerte R- og S-setninger på et stoff som brukeren registrerer, må R- og S-setningene være registrert på rett måte. R- og S-setninger må registreres på følgende måte:

Registrering av en setning:

En enkelt setning angis kun med selve nummeret til setningen i feltet for henholdsvis R- og S-setninger. For eksempel: 24

Registrering av kombinasjonssetning:

En kombinasjonssetning angis med skilletegnet / mellom numrene. Det er ikke opphold mellom nummer og skilletegn. For eksempel: 23/24/25

Registrering av flere setninger:

Flere setninger angis med bindestrek mellom numrene. Det skal ikke være opphold mellom numre og bindestrek. For eksempel: 45-22-26-36/38

Kopiering til datablad

For å utarbeide et datablad på et stoff i stofflisten kan stoffet kopieres til et datablad. Et datablad blir da opprettet med de opplysningene som er registrert om

stoffet i stofflisten. For å gjøre dette klikker du på knappen "Datablad" (se fig. 3.7.). Informasjonen om stoffet blir kopiert til databladet. Dette databladet vil naturligvis ikke være komplett utfyllt fordi det skal være mer informasjon på et datablad enn den informasjonen som er registrert på et stoff i stofflisten. Du må derfor fylle ut resten av databladet som beskrevet i kapittel 2.4.

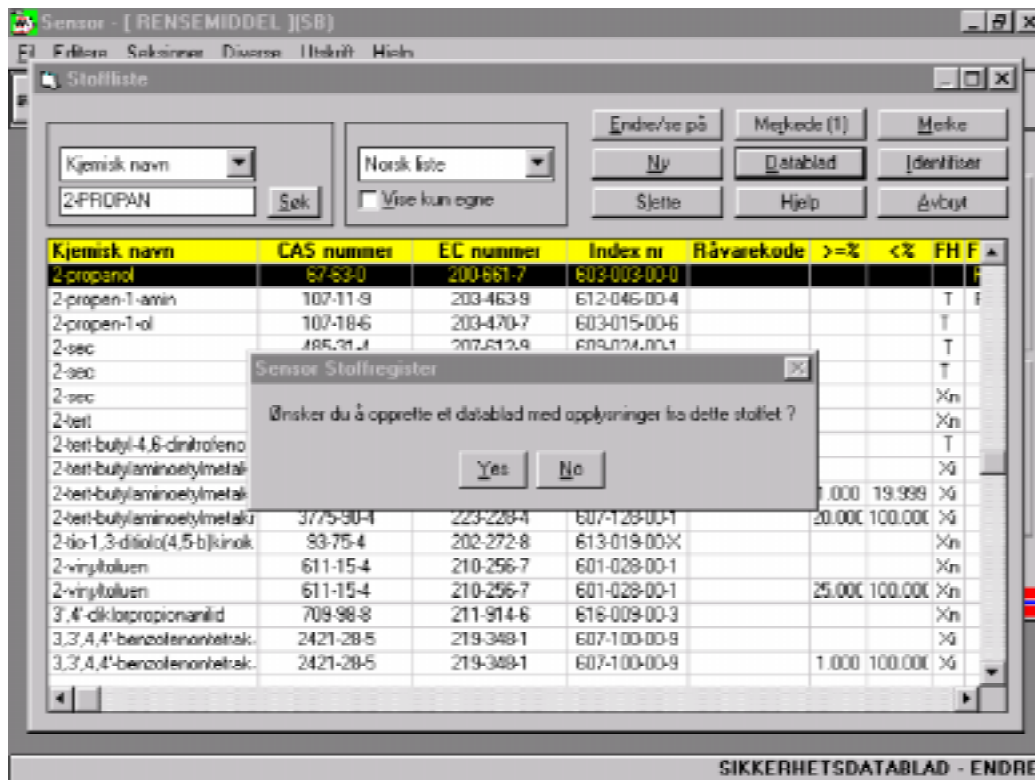


Fig. 3.10.

Logg

Loke Software AS oppdaterer stofflisten når myndighetene endrer stofflisten. Dette ble senest gjort 23.12.97. Loggfunksjonen gir deg informasjon om hvilke stoffer som er endret, hva endringen består av, og dato for endring. For å se på loggdato benytter du piltasten nederst i stofflistebilde (fig. 3.7) for å klikke deg helt ut til høyre i tabellen. Der kommer feltet "Loggdato" til syne. For å se hva som er endret på stoffet, klikker du på knappen "Endre/se på" Deretter klikker du på knappen "Logg".

4. RÅVARER

Når du utarbeider et datablad setter du på rene stoffer eller råvarer som ingredienser. Når du setter på råvarer splitter Sensor automatisk opp råvaren i de rene stoffene som den består av. Klassifisering av helsefare utføres så på bakgrunn av informasjon om de rene stoffene. Det er de rene stoffene, og ikke råvaren, som vises på datablad, etikett og produktdeklarasjonsskjema.

4.1. OPPRETTE RÅVARE

For å benytte råvarer som ingredienser må du først registrere råvarene i stofflisten.

1. Du velger "Ny" på menyen "Fil". Skriv så inn navnet på råvaren
2. Marker råvaren som "Ikke komplett datablad"
3. Marker råvaren som "Stoff".

Med definisjon som beskrevet i punkt 2 og 3, vil systemet forstå at du har lagt inn en råvare.

4. Sett på hvilke ingredienser råvaren består av. Dette gjøres ved å velge "Ingredienser" fra menypunktet "Diverse". Sett så på ingrediensene på vanlig måte. Du bør angi nøyaktig innhold på hver av ingrediensene. En råvare kan igjen bestå av nye råvarer i et ubegrenset antall nivåer.

Råvaren er tilgjengelig som ingrediens via menypunktet "Diverse-Ingredienser-Ny". For eventuelt å gjøre en endring av råvarens sammensetning, henter du råvaren fram via "Fil-Hente stoff/stoffblanding".

4.2. BENYTTE RÅVARE SOM INGREDIENS

Når en eller flere råvarer er satt på som ingredienser vises følgende bilde.

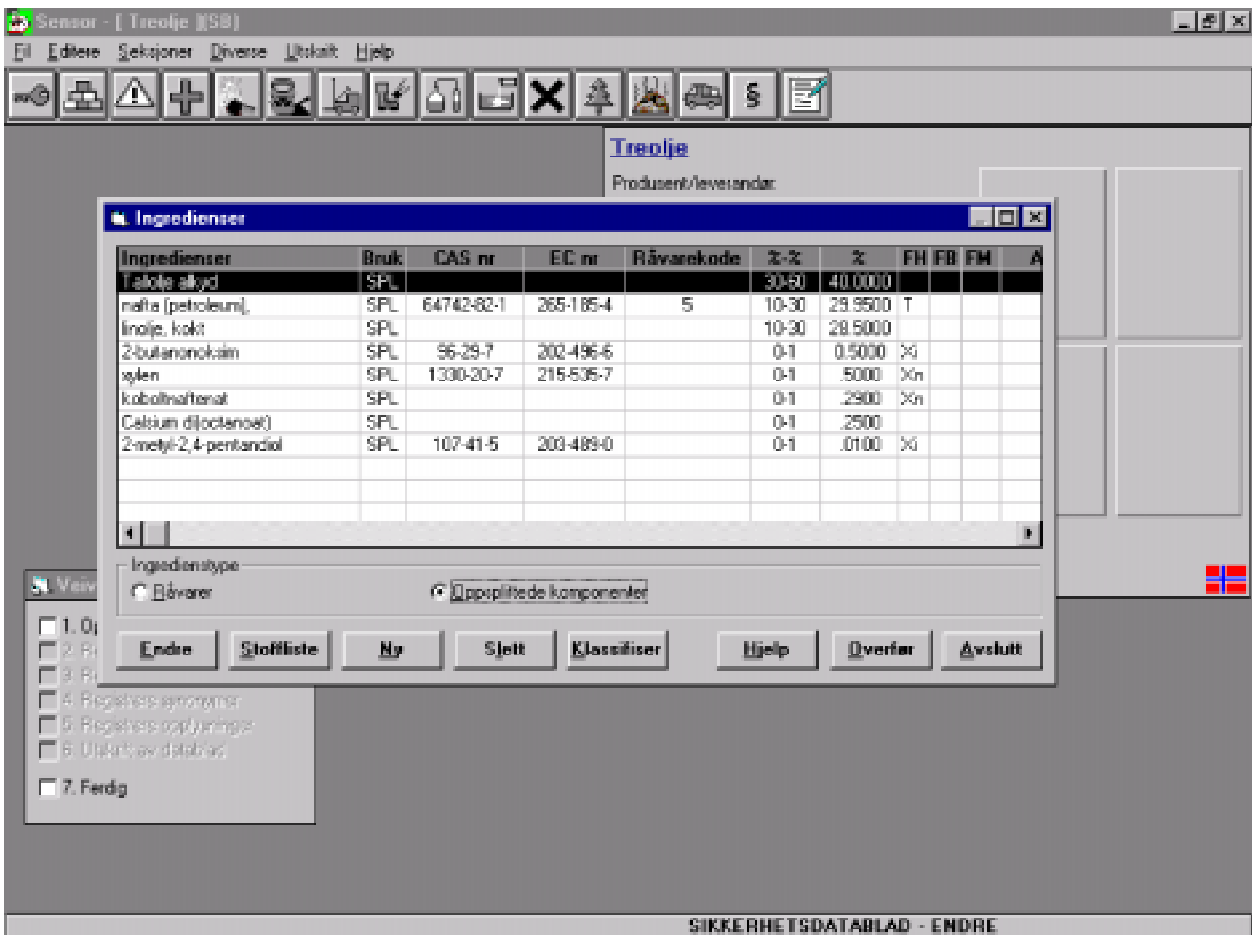


fig. 4.1

Sensor har automatisk splittet opp råvarene i de rene stoffene som de består av. Innholdet av hvert rent stoff har også blitt regnet ut. I eksempelet som fig. 4.1 viser består resepten av følgende:

Dynotal T-75-Hm	(råvare)	50 %
Nafta (petroleum)	(stoff)	20 %
Linolje, kokt	(stoff)	28.5 %
Koboltsikkativ	(råvare)	0.5 %
Calsiumsikkativ	(råvare)	0.5 %
2-butanonoxim	(stoff)	<u>0.5 %</u>
		100 %

Råvarene i resepten består av følgende stoff:

Dynotal T-75-Hm

Tallolje alkyd	50 %
Nafta (petroleum)	19 %
Xylen	1 %

Koboltsikkativ

Koboltnaftenat	58 %
Nafta (petroleum)	40 %
2-metyl-2.4-pentandiol	2 %

Calsiumsikkativ

Calsium di(octanoat)	50 %
Nafta (petroleum)	50 %

Fig. 4.2. viser råvare resepten, dvs at råvarene vises uten at de er splittet opp.

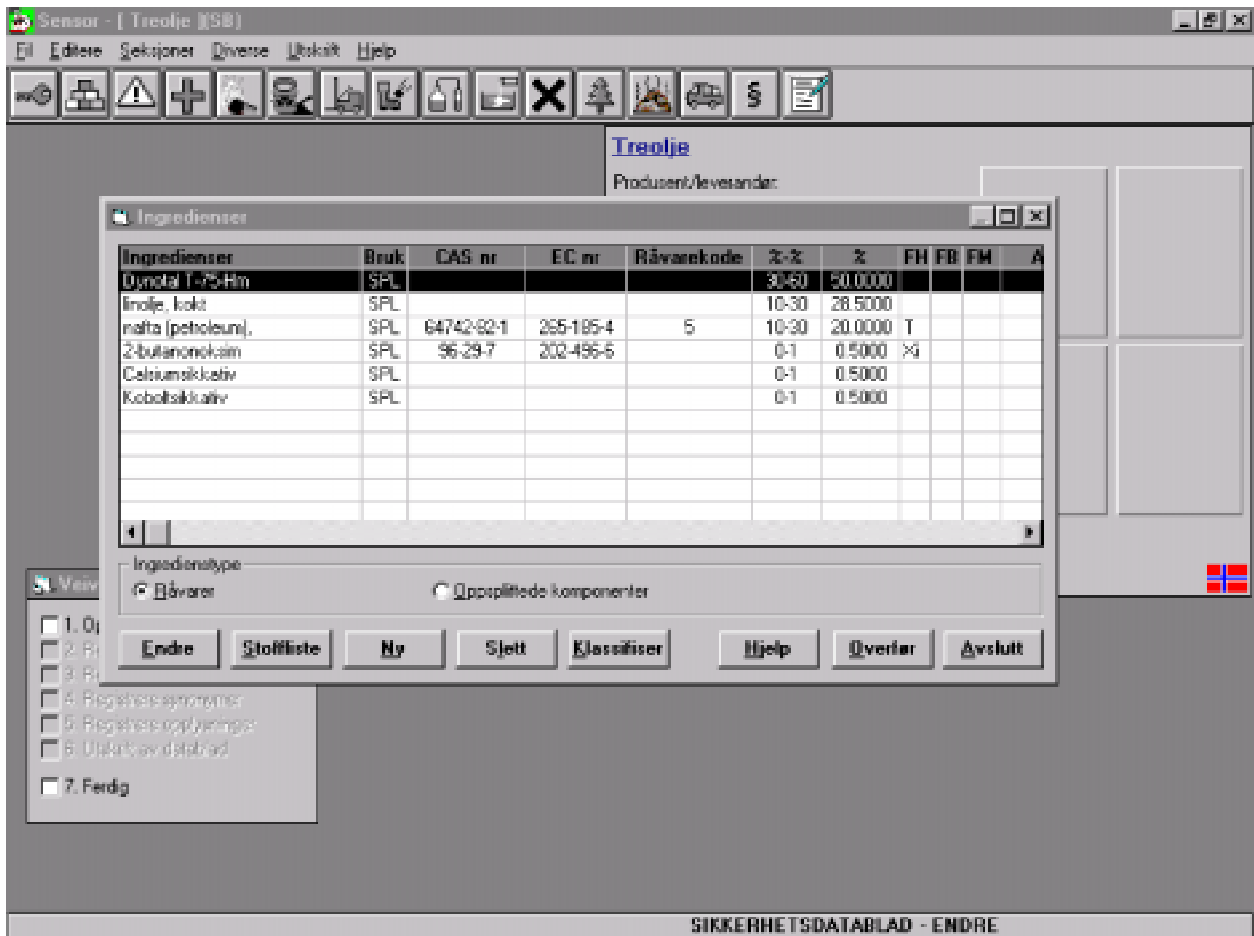


Fig. 4.2

4.3 RÅVARERESEPT/OPPSPLITTET RESEPT

Sensor kan vise deg "Råvaresepten" dvs. hvilke råvarer produktet består av, eller "Oppsplittet resept" dvs. hvilke rene stoffer som inngår i råvaren.

Råvareresept

Når "Råvarer" er valgt (se fig. 4.2), vises råvarenes navn og prosentvise innhold i ingrediensbildet på produktet. Andre rene stoffer som produktet består av, vises også.

Oppsplittet resept

Når "Oppsplittede komponenter" er valgt (se fig. 4.1) er råvarene splittet opp i de stoffer de består av. Disse vises sammen med andre, rene stoffer som produktet inneholder.

4.4. SUMMERING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN

Ofte inngår samme stoff flere ganger i produktets resept, som f.eks i resepten beskrevet på side 4-3. I slike tilfeller vil stoffet vises kun en gang i resepten. Innholdet blir summert. La oss f.eks. tenke oss følgende: Du setter på en råvare i et produkt med 50 %. Råvaren består av 10 % White Spirit. Når systemet splitter opp råvaren blir andelen White Spirit i produktet 5 %. Deretter tilsetter du ytterligere 2 % White Spirit, slik at det totale innholdet av White Spirit blir 7 %. Når du har valgt "Oppsplittede komponenter" vises stoffet White Spirit kun en gang i resepten med et innhold på 7%.

4.5. ENDRING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN

Når samme stoff finnes både i en råvare og som et rent stoff, så vil ikke systemet tillate at du endrer innholdet av stoffet til en lavere verdi enn hva stoffet inngår i råvaren med. La oss f.eks. tenke oss følgende: Du setter på en råvare i et produkt med 50 %. Råvaren består av 10 % White Spirit. Når systemet splitter opp råvaren blir andelen White Spirit i produktet 5 %. Deretter tilsetter du ytterligere 2 % White Spirit, slik at det totale innholdet av White Spirit blir 7 %. Du kan nå ikke forandre innholdet av stoffet White Spirit til en lavere verdi enn 5 %, fordi 5 % White Spirit stammer fra råvaren.

4.6. SLETNING AV STOFF I PRODUKTRESEPTEN

Systemet tillater ikke at du sletter et stoff som er kommet inn i produktresepten via en råvare. Skal stoffet slettes, må du slette hele råvaren.

4.7. REGLER FOR BRUK AV RÅVARER

1. En råvare må være markert som "Stoff" og "Ikke komplett datablad".
2. Når samme stoff finnes både i en råvare og som et rent stoff, så vil ikke systemet tillate at du endrer innholdet av stoffet til en lavere verdi enn hva stoffet inngår i råvaren med.
3. Systemet tillater ikke at du sletter et stoff som er kommet inn i produktresepten via en råvare.

5. KLASSIFISERING

5.1 GENERELT

Klassifiseringsmodulen foreslår hvilken helsefaremerking, YL-tall og YL-gruppe , R- og S-setninger som skal benyttes på kjemikaliet. Brannfaremerking beregnes utfra kjemikalietts flammepunkt. Beregningene utføres i henhold til bestemmelsene i "forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier" av 21.08.97 og "forskrift om stoffliste" av 23.12.97. Grunnlag for beregningen er den informasjon som er oppgitt på hvert enkelt stoff som inngår i kjemikaliet, i tillegg til informasjon om kjemikaliet. I stofflisten er det oppgitt informasjon om myndighetsklassifiserte stoffer. Administrative normer og fordampningsfaktorer er oppgitt hvis du har installert modulen "Administrative normer".

5.2 KRITERIER FOR KLASSIFISERING

5.2.1. Stoff

Ved beregning tas det hensyn til følgende informasjon tilknyttet hvert stoff:

- Fareklassifisering helse
- R-setninger
- S-setninger
- Administrativ norm
- Fordampningsfaktor
- Molekylvekt (hvis adm.norm er oppgitt i ppm.)
- Kreft klassifisering
- Allergi klassifisering
- Reproduksjons klassifisering
- Mutagen klassifisering
- Nøyaktig innhold i vektprosent
- Særskilte grenser for klassifisering

5.2.2 Kjemikaliet

Under klassifisering spør systemet om følgende informasjon om kjemikaliet:

- Flammepunkt
- Egenvekt (kg/Liter)
- pH-verdi

5.2.3 Råvarer

Når du utarbeider et datablad setter du på rene stoffer eller råvarer som ingredienser. Når du setter på råvarer splitter Sensor automatisk opp råvaren i de rene stoffene som den består av. Klassifisering av helsefare utføres så på bakgrunn av informasjon om de rene stoffene. Angående råvarer, se kap. 4.

5.3 FRAMGANGSMÅTE

Velg "Klassifisere" fra menypunktet "Diverse-Ingredienser" eller "Diverse".

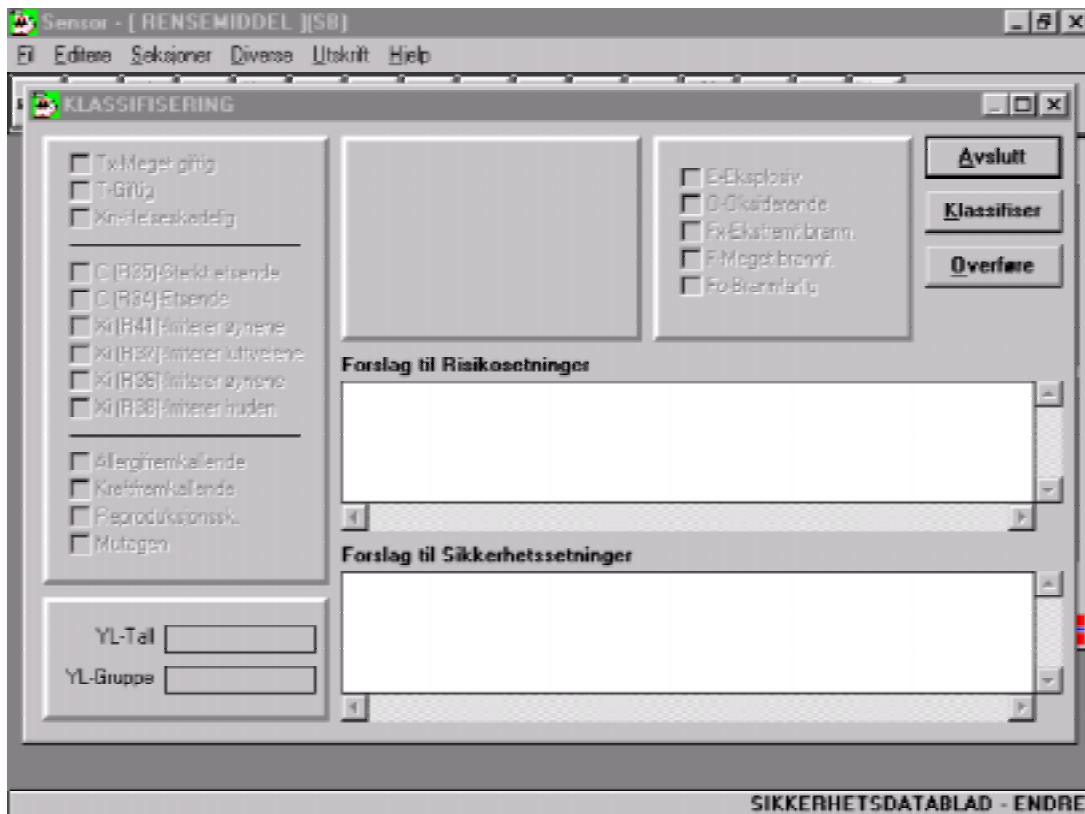


Fig. 5.1

Klikk på knappen "Klassifisere". Tast inn egenvekt (kun nødvendig for YL-beregning), kjemikaliets flammepunkt (for brannfaremerking), og kjemikaliets pH-verdi. Informasjonen du taster inn blir overført til databladet, i tillegg til at den blir benyttet under klassifiseringen. Resultatet av klassifiseringen vises på skjermen.

Klikk på "Overfør" hvis du ønsker at resultatopplysningene fra klassifiseringen skal overføres til databladet.

Det er viktig å være klar over at resultatet av klassifiseringen er avhengig av hvilke opplysninger som er oppgitt på ingrediensene i kjemikaliets. Har du valgt et myndighetsklassifisert stoff fra stofflisten, ligger det opplysninger om blant annet stoffets helsefare, R- og S- setninger etc. Disse opplysningene benyttes under

klassifisering. Hvis du derimot benytter et eget stoff som ikke er myndighetsklassifisert, må tilsvarende opplysninger legges inn på stoffet hvis stoffet skal være med å påvirke utfallet av klassifiseringen.

Sensor beregner klassifiseringen på bakgrunn av forskriftene om merking og klassifisering. Programmet gir ikke et absolutt svar, men foreslår hva som kan benyttes av helsefaremerking og advarselssetninger. Det er brukerens ansvar å påse at dette resultat er riktig.

6. SPRÅK

Når det gjelder språk skiller vi mellom:

- språk i programmet (menyer etc)
- språk på databladet
- språk stoffliste

Det betyr f.eks. at selve programmet kan være innstilt på norsk språk mens svensk eller engelsk datablad utarbeides. Du kan f.eks. også benytte svensk stoffliste når du utarbeider et norsk datablad. Andre språk enn svensk og engelsk kan bestilles spesielt hos Loke Software AS.

6.1. PROGRAMMET

Du kan sette språket i programmet (menyer, etc) på norsk eller svensk. Innstilling av språk i programmet gjøres under menypunktet "Fil-Innstillinger-Språk".

6.2. DATABLADET

I Sensor kan det utarbeides og skrives ut datablader på svensk, dansk og engelsk i tillegg til norsk. Med innstilling til svensk datablad utarbeider du datablad på svensk etter svenske forskrifter. Med innstilling til engelsk datablad utarbeider du datablader etter norske forskrifter på engelsk. Innstilling til språk på databladet gjøres ved å velge språk under "Navn/status" på menypunktet "Editere". Når et nytt kjemikalie opprettes kan også språk velges: Fig. 6.1 viser det siste.

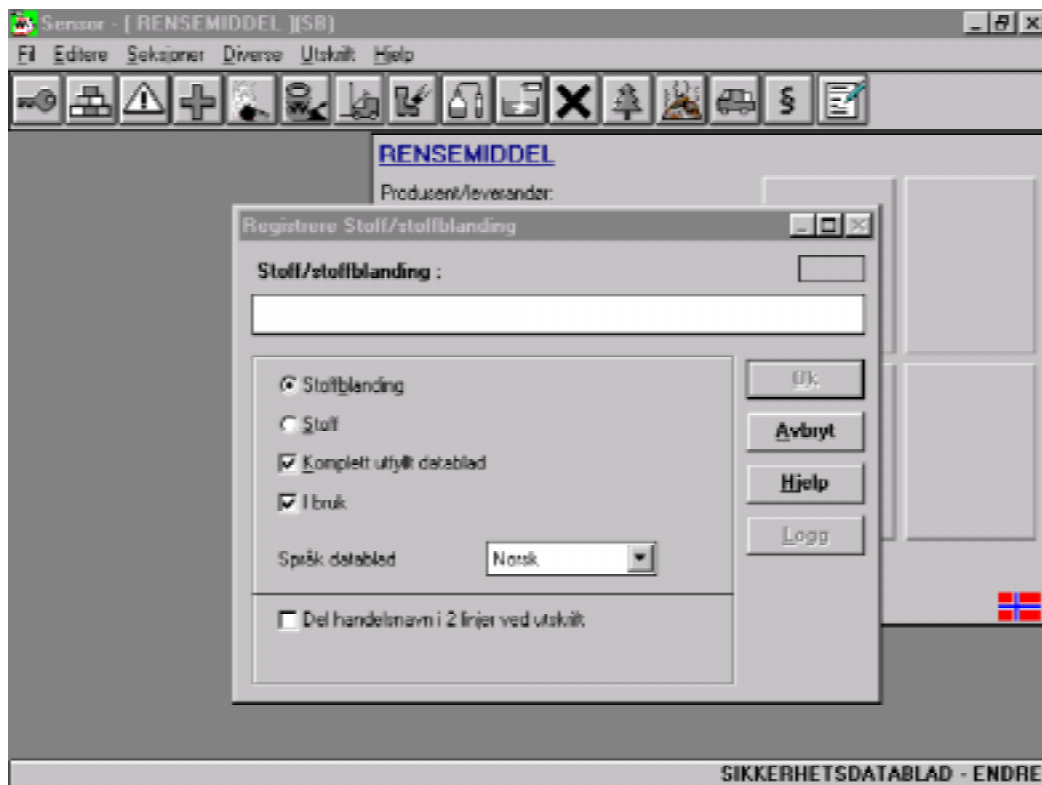


Fig. 6.1

Teksten på seksjonene i hovedmenybildet og utskriften på databladet fremkommer på det språk som er valgt. I hovedmenybildet viser et flagg nederst i høyre hjørne av skjermen hvilket språk som er valgt på databladet. I hentebildet (se kap. 2.13) vises det hvilket språk databladet er utarbeidet på.

Hvis databladet ikke finnes fra før på norsk velges “Ny” fra menypunktet “Fil”. Marker deretter hvilket språk databladet skal utarbeides på. Utarbeid så databladet. For hvert språk er det tilknyttet en egen kopieringstavle. Det betyr at du unngår å blande setninger på forskjellige språk i kopieringstavlen. Engelske og svenske standardsetninger er med i kopieringstavlen.

Hvis databladet finnes på norsk fra før kan det være greit å ta utgangspunkt i det norske når databladet skal utarbeides på et annet språk. Det som da må gjøres er å **kopiere det norske databladet**. For kopiering, se kapittel 2.17. Når kopiering er foretatt hentes kopien fram. Deretter velges “Navn/status” fra menypunktet "Editere". Velg så hvilket språk databladet skal være på. Utarbeid deretter

databladet.

Fig. 6.2. viser at engelsk datablad er valgt.

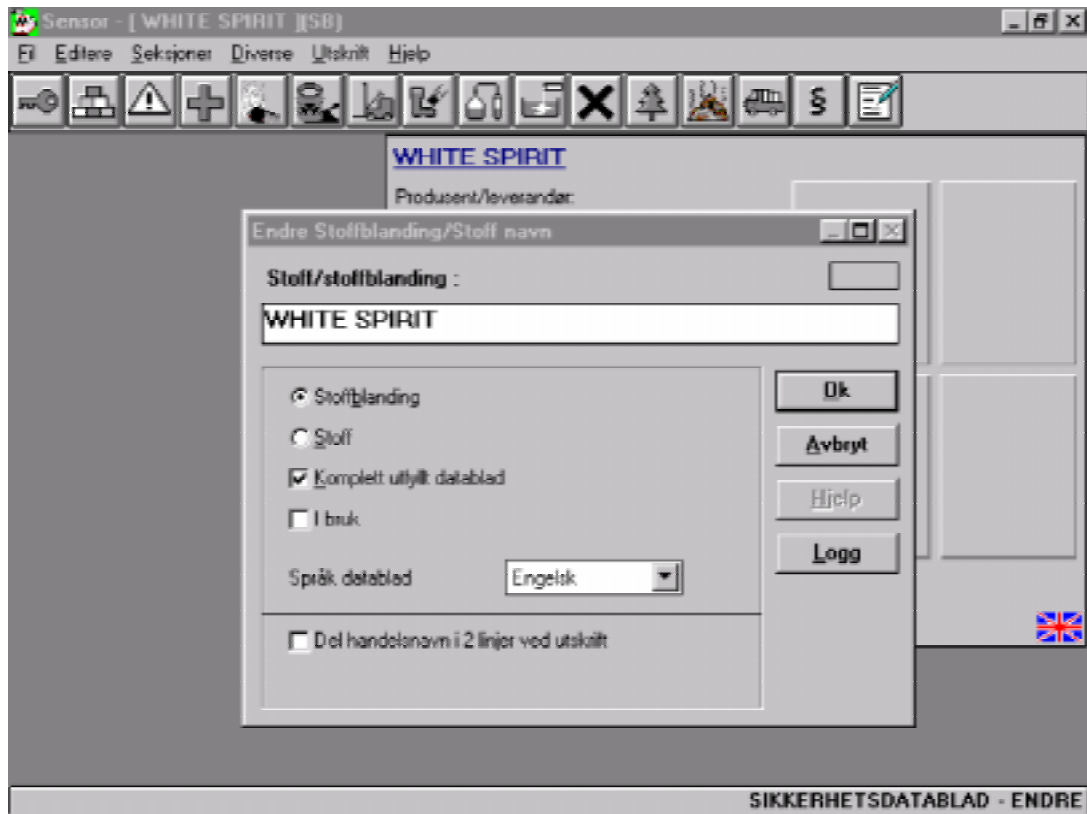


Fig. 6.2

6.3. STOFFLISTE

Uavhengig av språk på databladet og i programmet, kan svensk eller norsk stoffliste vises i Sensor. Når du utarbeider et svensk datablad, velger Sensor automatisk svensk liste ved oppstart av stofflisten. Dette skjer ved oppstart av stofflisten via menypunktene "Diverse-Ingredienser-Stoffliste" og "Diverse-Ingredienser-Ny".

7. KUNDEINFORMASJON

Hensikten med kundeinformasjonsmodulen er at du skal få oversikt over hvilke kunder som har fått tilsendt et gitt datablad, samt når dette er gjort. Du får også oversikt over hvilke datablader en enkelt kunde har fått. Det er viktig med denne oversikten når du har endret på et datablad, og lurer på når kundene sist har fått tilsendt databladet. For at du skal kunne benytte kundeinformasjonsmodulen må du registrere kundene dine i kunderegisteret. Kunderegisteret er en del av adresseregisteret. Du må se i kapittel 2.7 for hvordan dette gjøres.

Får å se hvilke datablader en kunde har fått:

Velg "Kundeinformasjon" på menypunktet "Diverse". Du får nå opp alle kundene som er registrert. Velg en kunde fra listen ved å markere navnet på kunden. Klikk på knappen "En kunde". Du får da opp oversikt over hvilke datablader den valgte kunden har fått. Dato for tilsendelse framkommer. Hvis dato ikke framkommer ved siden av produktnavnet betyr det at kunden ikke har fått tilsendt databladet. Listen sorteres på dato, dvs de datablader som sist er sendt til kunden framkommer på toppen av listen.

Oversikt over hvilke kunder som har fått et gitt datablad

Hent fram kjemikaliet ved å gå på "Fil-Hente stoff/stoffblanding". Fra menypunktet "Diverse", velg "Kundeinformasjon". Dato framkommer ved siden av navnet på de kundene som har fått tilsendt databladet. De kundene som har fått tilsendt databladet sist framkommer først. Denne informasjonen kan du også skrive ut på papir, se punktet "Utskrift".

Koble datablad til kundene

Hent fram databladet som skal kobles til kunder. Fra menypunktet "Diverse" velger du "Kundeinformasjon".

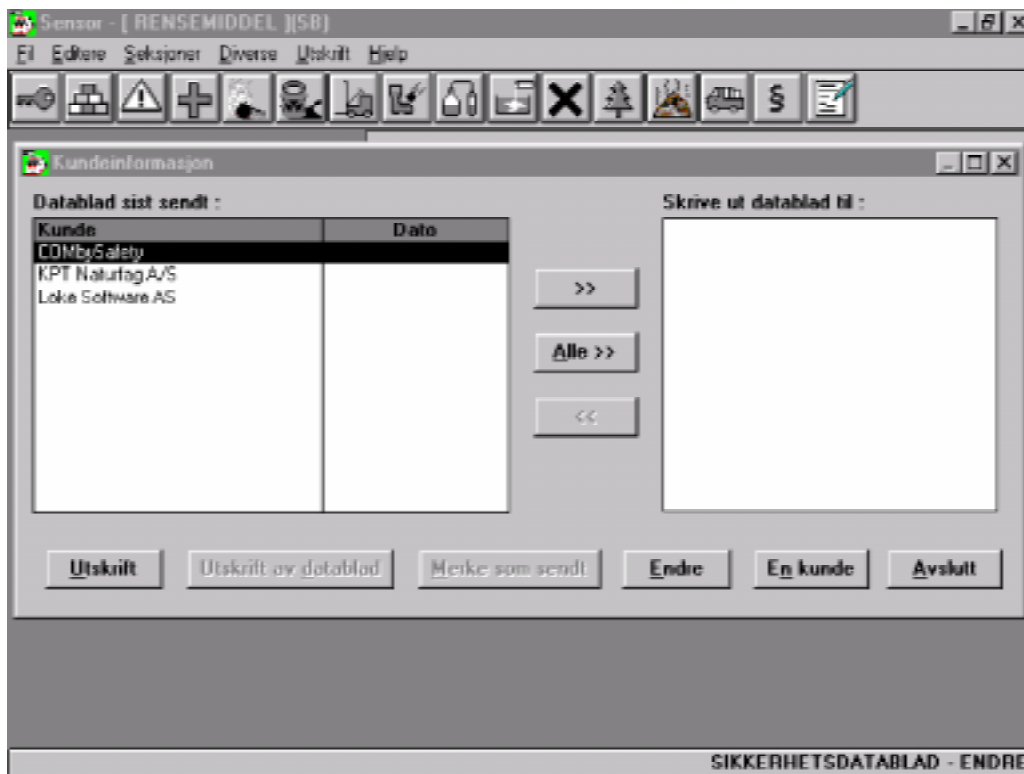


Fig. 7.1

Datablad sist sendt:

I listen under "Datablad sist sendt" vises alle kundene i kunderegisteret. Til høyre for kundenavnet står datoen kunden sist har fått databladet tilsendt. Står det ingenting betyr det at kunden ikke har fått tilsendt databladet.

Skrive ut datablad til:

Du velger fra den venstre listen de kunder som skal ha databladet tilsendt. Dette gjøres ved å markere kunden og klikke på knappen >>. Når kunden er merket vises den i den høyre listen

Utskrift av datablad:

Når du har markert de kundene som skal ha tilsendt datablad, klikker du på knappen "Utskrift av datablad". Du skriver da ut ønsket antall datablad på vanlig måte. Når utskriften er ferdig, får du opp et spørsmål om det skal registreres at valgte kunder har fått tilsendt datablad. Du svarer "Ja" på det hvis utskriften har gått greit og du vet at du putter databladene i konvolutter og sender det til kundene. Når du har klikket på "Ja" blir det registrert at kundene har fått tilsendt databladet ved at dagens dato framkommer til høyre for kundenavnet.

Merke som sendt:

Du kan også registrere at kunder har fått tilsendt databladet uten å skrive ut databladet fra kundeinformasjonsmodulen. For å gjøre dette markerer du kundene som beskrevet i avsnittet "Skrive ut datablad til". Deretter klikker du på knappen "Merke som sendt". Svar "Ja" på spørsmålet "Skal det registreres at valgte kunder har fått tilsendt datablad".

Endre

Du kan endre på dato for tilsendt datablad ved å klikke på kundenavnet og knappen "Endre". Skriv inn den nye datoen i feltet på skjermen.

Utskrift

Du kan skrive ut på papir kundeinformasjonen ved å klikke på knappen "Utskrift".

8. TRANSPORTKORT

Transportkort er et dokument med skriftelig instruksjoner som skal følge med transporten av kjemikaliet. Transportkortet gir instruks for opptreden ved uhell og nødsituasjoner. Transportkortet gjelder for veitransport. Kravene til transportkort er fastsatt i "ADR-vegtransport av farlig gods-1998".

Registrering av informasjon

For å registrere informasjon på transportkortet, må "Transportkort" være valgt under menypunktet "Editere". Når "Transportkort" er valgt, framkommer de felter som har å gjøre med transportkortet. Det fleste av feltene på transportkortet er også felter som benyttes på databladet. Hvis databladet er utfyllt før "Transportkort" velges, vil det allerede ligge informasjon i feltene som er felles. Vær oppmerksom på at endring i et felles felt betyr at databladet også endres. Fig. 8.1 viser at "Transportkort" er valgt.

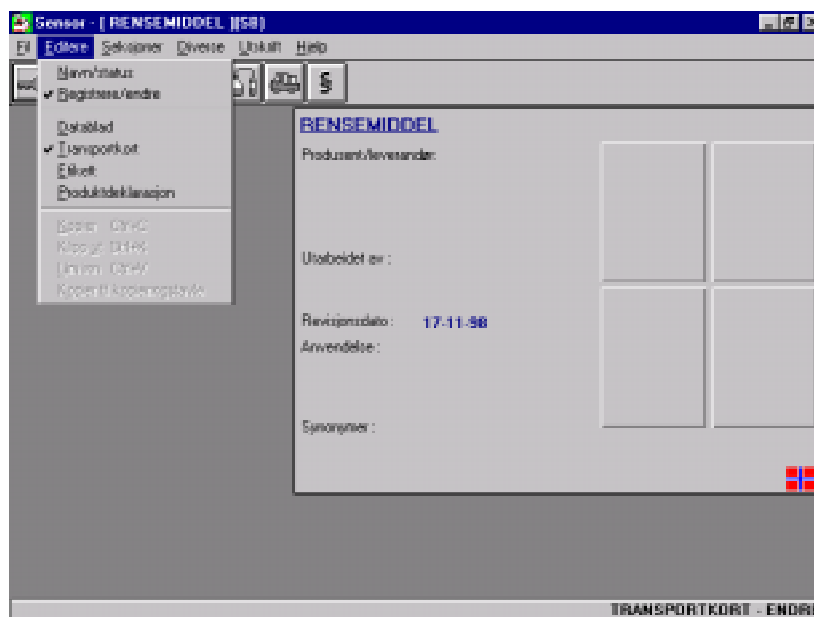


Fig. 8.1

Utskrift

Hent fram kjemikaliet.Fra menypunktet "Utskrifter", velg "Transportkort".

9. PRODUKTDEKLARASJON

Med modulen "Produktdeklarasjon" installert kan du skrive ut et skjema til Produktregisteret for å deklare kjemikaliet. Skjemaet er tilsvarende det skjema Produktregisteret benytter. For utfylling av skjemaet henviser vi til "Veiledning for deklarerer av kjemiske produkter", utgitt av Produktregisteret i 1998.

9.1. INNSTILLING TIL PRODUKTDEKLARASJON

For registrering av informasjon til produktdeklarasjonsskjemaet, må "Produktdeklarasjon" være valgt på menypunktet "Editere". Når "Produktdeklarasjon" er valgt framkommer de felter som blir benyttet på deklarasjonsskjemaet.

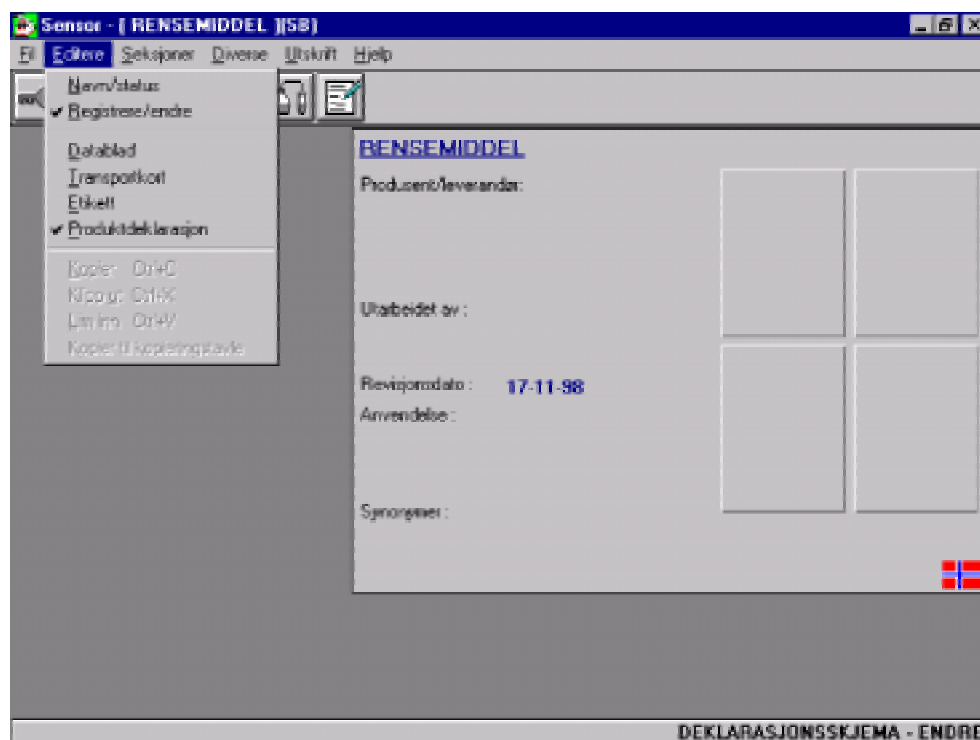


Fig. 9.1

9.2. REGISTRERING AV INFORMASJON

Informasjonen på produktdeklarasjonsskjemaet er inndelt i seksjoner. Hver seksjon er tilgjengelig via en knapperad øverst på skjermen, eller via menypunktet "Seksjoner".

Felles felter

Noen felter på databladet finnes også på produktdeklarasjonsskjemaet. Hensikten med felles felter er at du skal unngå å måtte registrere samme informasjon to ganger. Har du først utarbeidet databladet vil informasjonen automatisk framkomme på produktdeklarasjonsskjemaet, der hvor det er felles felter. Endrer du informasjon i et felles felt, vises endringen både på databladet og produktdeklarasjonsskjemaet.

Seksjoner

Seksjonene tilhørende produktdeklarasjonsskjemaet er som følger:

- 1. Identifikasjon av kjemikaliet og ansvarlig firma.
- 15. Opplysninger om lover og forskrifter.
- 13. Fjerning av rester og avfall.
- Mengdeoppgave.
- Ingredienser.
- 9. Fysiske og kjemiske egenskaper.
- Annen relevant informasjon.

1. Identifikasjon av kjemikaliet og ansvarlig firma.

Informasjonen registreres i feltene. Følgende felter finnes både på databladet og produktdeklarasjonsskjemaet:

Felt på databladet:

Tilsvarende felt på dekl.skjemaet:

"Deklarasjonsnr"

"Deklarasjonsnummer"

"Produsent/leverandør"

"Deklarasjonsansvarlig firma"

15. Opplysninger om lover og forskrifter.

Informasjonen registreres i feltene. Følgende felter finnes både på databladet og produktdeklarasjonsskjemaet:

<u>Felt på databladet:</u>	<u>Tilsvarende felt på dekl.skjemaet:</u>
"Risikosetninger"	"Risiko setninger"
"Faresymbol helse"	"Faresymbol helse"
"Faresymbol brann"	"Faresymbol brann"
"Faresymbol miljø"	"Faresymbol miljø"
"YL-gruppe"	"YL-gruppe"

13. Fjerning av rester og avfall.

Informasjonen registreres i feltet. Følgende felt finnes både på databladet og produktdeklarasjonsskjemaet:

<u>Felt på databladet:</u>	<u>Tilsvarende felt på dekl.skjemaet:</u>
"Spesialavfallsgruppe"	"Spesialavfallskategori"

Mengdeoppgave

Informasjonen registreres i feltene. Ingen felter i denne seksjonen finnes på databladet.

Ingredienser

Informasjonen registreres i feltene. Ingen felter i denne seksjonen finnes på databladet. Kjemikaliets ingredienser framkommer automatisk i punkt 12 på produktdeklarasjonsskjemaet. Ingrediensene vises ikke på skjermen, men kun på utskriften. Du har mulighet til å påføre forskjellige ingredienser på henholdsvis datablad/etikett og produktdeklarasjonsskjema. For hvordan dette gjøres, se kap. 3.

9. Fysiske og kjemiske egenskaper.

Informasjonen registreres i feltene. Alle feltene i denne seksjonen finnes på databladet.

Annen relevant informasjon

Informasjonen registreres i feltet "Annen relevant informasjon" . Dette feltet finnes ikke på databladet.

9.3. UTSKRIFT

Hent fram kjemikaliet. Fra menypunktet "Utskrifter", velg "Produktdeklarasjon".

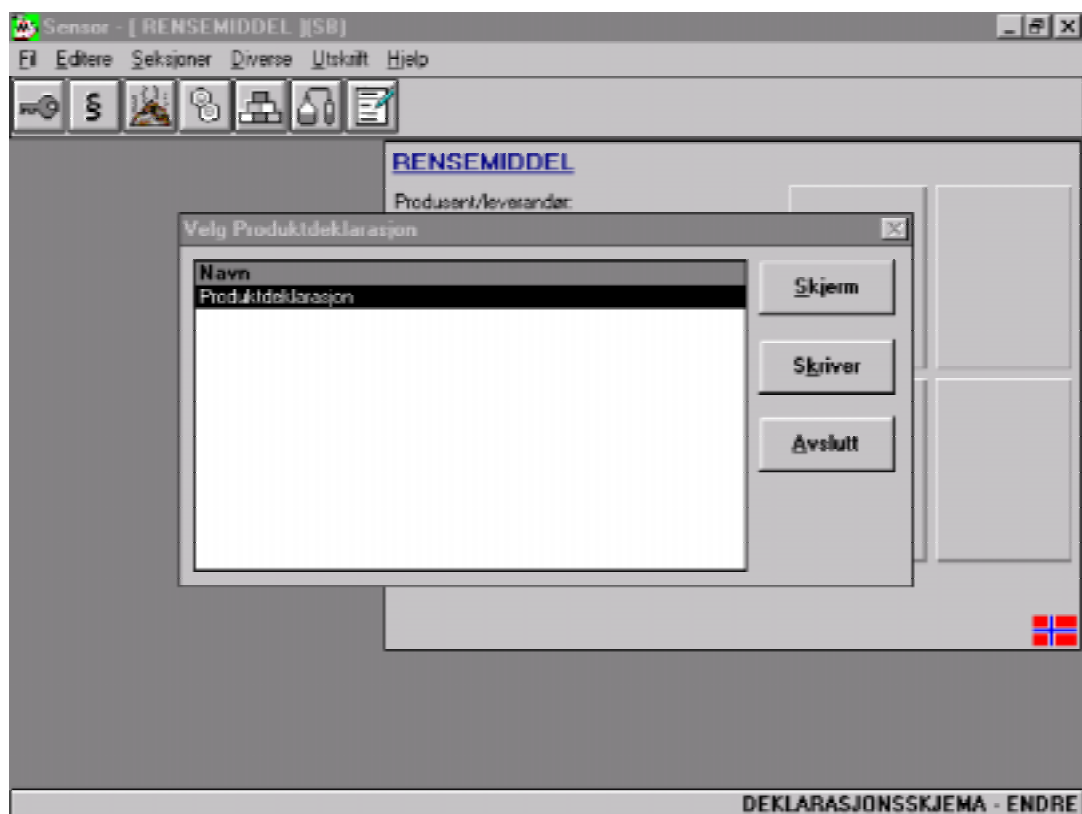


Fig. 9.2

10. ETIKETTMODUL

Med etikettmodulen installert kan du utarbeide og skrives ut fareetiketter etter forskriften "Forskrifter om klassifisering og merking av farlige kjemikalier" fastsatt av Miljøverndepartementet 21.08.97. Dersom man benytter laserprinter blir resultatet best ved å benytte ark med forhåndstrykte orange felter for faresymbolene. Printerens skriver da selve symbolet i sort oppå det orange feltet. Forhåndstrykte etikettark kan bestilles fra Loke Software AS.

Felter

For registrering av informasjon til etikett, må "Etikett" være valgt under menypunktet "Editere". Når "Etikett" er valgt, framkommer de felter som blir benyttet på etiketten. Alle feltene som benyttes på etiketten benyttes også på databladet, unntagen feltet "Bruksanvisning". Hvis databladet er utfyllt før "Etikett" velges, vil feltene allerede være utfyllt. Endring på etiketten medfører også endring på databladet. Fig. 10.1 viser at "Etikett" er valgt.

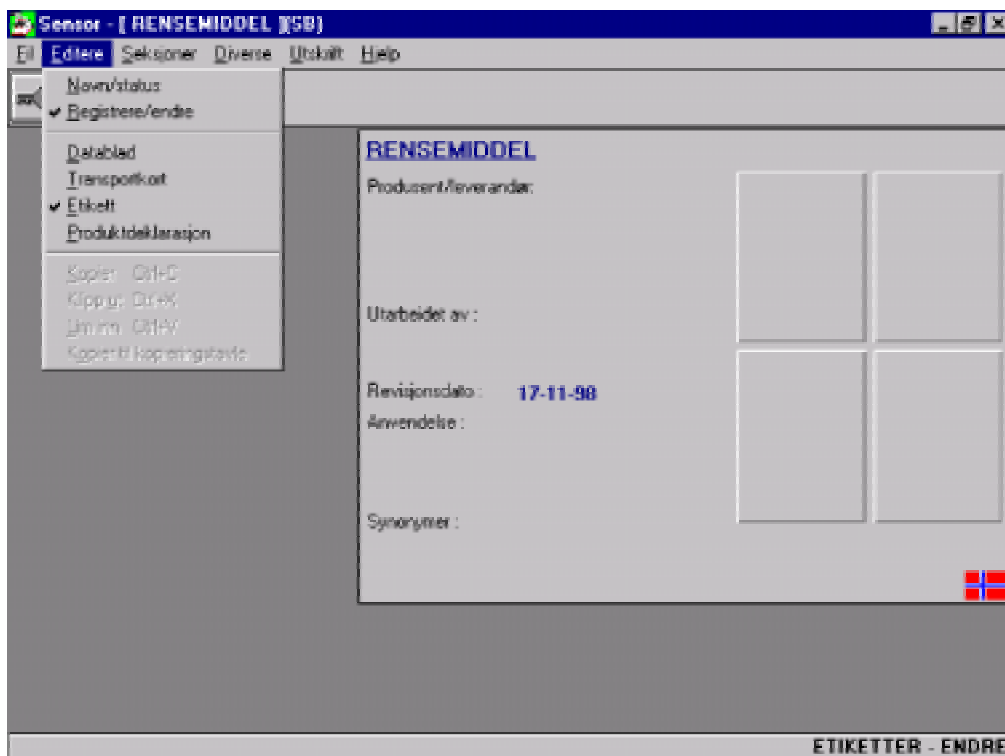


Fig. 10.1

Innhold (ingredienser)

Brukeren har mulighet til å påføre forskjellige ingredienser på henholdsvis datablad og etikett.(se kapittel 3.).

Seksjonen sammensetning

Denne seksjonen inneholder fritekst som er overført fra ingrediens funksjonen. Dersom du ikke er fornøyd med resultatet som er overført fra ingrediensfunksjonen kan teksten i feltet sammensetning endres direkte i feltet. Det er innholdet i dette feltet som vil bli vist under utskrift..

Etikett på rene stoffer

EC-nummer og teksten "EF-etikett" skal stå på etiketten for rene stoffer. Hvis feltet "EC nummer" er utfyllt, så framkommer EC-nummeret på etikettutskriften. Når EC-nummer er påført, framkommer også teksten "EF-etikett" på etikettutskriften.

Etiketter for laserprinter

Følgende etikettutskrifter kan skrives ut til laserprinter:

- Etikett Laser A4-2
- Etikett Laser A4-4
- Etikett Laser A4-8
- Etikett Laser A4-16
- Etikett Laser A4-8 farger
- Etikett Laser A4-2 farger
- Etikett Laser A4-2 R&S
- Etikett Laser A4-4 R&S
- Etikett Laser A4-8 R&S
- Etikett Laser A4-16 R&S

Etiketter på rull

Angående spesialskriver for etiketter ta kontakt med Loke Software AS.

Bruksanvisning for laserprinter

Det kan også skrives ut bruksanvisning. På bruksanvisningen framkommer informasjonen fra feltet “Bruksanvisning”. Feltet ligger under seksjonen “Andre opplysninger”. Følgende typer kan skrives ut:

- Bruksanvisning Laser A4-4. (4 bruksanvisningsetiketter på hvert A4 ark).
- Bruksanvisning Laser A4-8. (8 bruksanvisningsetiketter på hvert A4-ark).

Utskrift

Hent fram kjemikaliet som skal skrives ut. Fra menypunktet “Utskrifter”, velg «Etikett».

11. RAPPORTBIBLIOTEK

Datablader sortert på navn m/lagersted . RP01

Datablader sortert på navn m/lagersted er en rapport som viser hvilke datablader som ligger inne i systemet. Databladene sorteres alfabetisk. I tillegg til databladets navn vises databladnummer og lagersted.

Datablader sortert på nummer m/lagersted RP03

Datablader sortert på navn m/lagersted er en rapport som viser hvilke datablader som ligger inne i systemet. Databladene sorteres etter databladnummer. I tillegg til databladnummer vises databladets navn og lagersted.

Datablader sortert på helsefare. RP10

Datablader sortert på helsefare er en rapport som sorterer databladene etter grad av helsefare. De mest helsefarlige vises først, de minst helsefarlige vises sist. Helsefaregraden vises på rapporten med koder (koder som benyttes av SFT). Disse kodene er som følger:

T+	-	Meget giftig
T	-	Giftig
C	-	Etsende
Xn	-	Helseskadelig
Xi	-	Irriterende

I tillegg til helsefare, vises også brannfare, databladets navn, nr, og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på brannfare. RP11

Datablader sortert på brannfare er en rapport som sorterer databladene etter grad av brannfare. De mest brannfarlige vises først, de minst brannfarlige vises sist. Brannfaregraden vises på rapporten med koder (koder som benyttes av DBE og SFT). Disse kodene er som følger:

F+	-	Ekstremt brannfarlig
F	-	Meget brannfarlig
O	-	Oksiderende
E	-	Eksplodivt

I tillegg til brannfare, vises også helsefare, databladets navn, nr, og revisjonsdato på databladet.

Lageroversikt for kjemikalier I

Lageroversikt for kjemikalier I viser de lagersteder hvor det er registrert kjemikalier. Følgende vises på rapporten: Lagerstedets navn, kjemikaliets navn, faregraden på kjemikaliets (helse, brann og miljø), mengde registrert og max mengde.

Produsenter i adresseregisteret. RP09

Rapporten viser alle produsentene som er registrert i adresseregisteret. Rapporten viser også produsentens datablader. Produsentene sorteres alfabetisk.

Datablader med produsent. RP07

Rapporten viser alle databladene som er registrert i Sensor sortert etter navn. I tillegg vises databladnummer og produsent

Datablad med allergifremkallende komponenter. RP12

Datablader med allergifremkallende komponenter viser hvilke datablader i Sensor som inneholder ingredienser som er klassifisert allergifremkallende. Rapporten viser databladets navn og hvilke komponenter på databladet som er klassifisert allergifremkallende. Koden for allergi er A. Det vises også om komponenten i tillegg er klassifisert kreftfremkallende (K1, K2 og K3), reproduksjonsskadelig (R1 og R2) og/eller arvestoffskadelig (M1 og M2). Komponentens CAS nr. vises også.

Datablad med kreftfremkallende komponenter. RP12

Datablader med kreftfremkallende komponenter viser hvilke datablader i Sensor som inneholder ingredienser som er klassifisert kreftfremkallende. Rapporten viser databladets navn og hvilke komponenter på databladet som er klassifisert kreftfremkallende. Koden for kreft er K1, K2 eller K3. Det vises også om komponenten i tillegg er klassifisert allergifremkallende (A), reproduksjonsskadelig (R1 og R2) og/eller arvestoffskadelig (M1 og M2). Komponentens CAS nr. vises også.

Produkter merket "i bruk". RP13

Rapporten viser alle databladene lagret i programmet som er merket "i bruk". Vedrørende "i bruk" se kapittel 2.2. og 2.15.2. Rapporten viser databladets navn, nummer og lagersted.

Produkter merket "ikke i bruk". RP13

Rapporten viser alle databladene lagret i programmet som er merket "ikke i bruk". Vedrørende "ikke i bruk" se kapittel 2.2. og 2.15.2. Rapporten viser databladets navn, nummer og lagersted.

Datablader sortert på navn m/dato. RP01

Rapporten viser følgende: Databladets navn, nummer, hvem som har utarbeidet databladet, dato og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på nummer m/dato. RP03

Rapporten viser følgende: Databladets nummer, navn, hvem som har utarbeidet databladet, dato og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på dato. RP15

Rapporten sorterer databladene etter revisjonsdato. De eldste databladene vises først, de nyeste sist. Rapporten viser også databladets navn, nummer, og faregrad (helse og brann).

Stoffer/produkter sortert etter råvarekoder

Rapporten viser råvarekode og navn på databladene.

Utskrift av rapporter

Fra menypunktet "Utskrifter", velg «Rapporter».

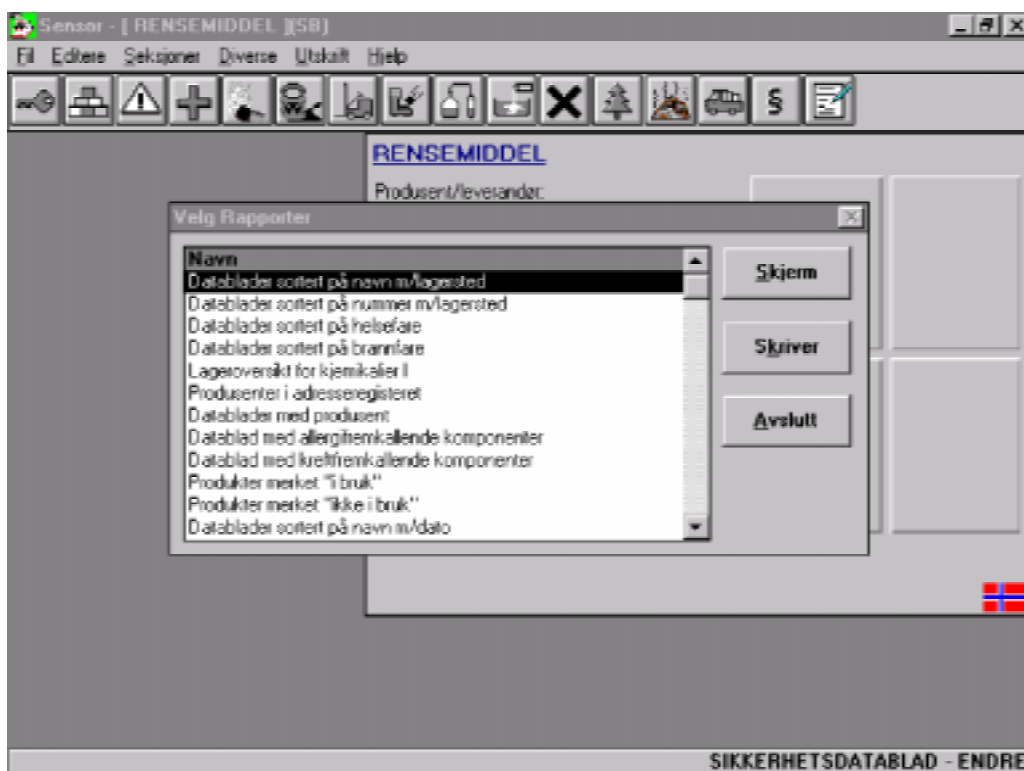


Fig. 11.1

12. RAPPORTBIBLIOTEK

Datablader sortert på navn m/lagersted . RP01

Datablader sortert på navn m/lagersted er en rapport som viser hvilke datablader som ligger inne i systemet. Databladene sorteres alfabetisk. I tillegg til databladets navn vises databladnummer og lagersted.

Datablader sortert på nummer m/lagersted RP03

Datablader sortert på navn m/lagersted er en rapport som viser hvilke datablader som ligger inne i systemet. Databladene sorteres etter databladnummer. I tillegg til databladnummer vises databladets navn og lagersted.

Datablader sortert på helsefare. RP10

Datablader sortert på helsefare er en rapport som sorterer databladene etter grad av helsefare. De mest helsefarlige vises først, de minst helsefarlige vises sist. Helsefaregraden vises på rapporten med koder (koder som benyttes av SFT). Disse kodene er som følger:

T+	-	Meget giftig
T	-	Giftig
C	-	Etsende
Xn	-	Helseskadelig
Xi	-	Irriterende

I tillegg til helsefare, vises også brannfare, databladets navn, nr, og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på brannfare. RP11

Datablader sortert på brannfare er en rapport som sorterer databladene etter grad av brannfare. De mest brannfarlige vises først, de minst brannfarlige vises sist. Brannfaregraden vises på rapporten med koder (koder som benyttes av DBE og SFT). Disse kodene er som følger:

F+	-	Ekstremt brannfarlig
F	-	Meget brannfarlig
O	-	Oksiderende
E	-	Eksplodivt

I tillegg til brannfare, vises også helsefare, databladets navn, nr, og revisjonsdato på databladet.

Lageroversikt for kjemikalier I

Lageroversikt for kjemikalier I viser de lagersteder hvor det er registrert kjemikalier. Følgende vises på rapporten: Lagerstedets navn, kjemikaliets navn, faregraden på kjemikaliets (helse, brann og miljø), mengde registrert og max mengde.

Produsenter i adresseregisteret. RP09

Rapporten viser alle produsentene som er registrert i adresseregisteret. Rapporten viser også produsentens datablader. Produsentene sorteres alfabetisk.

Datablader med produsent. RP07

Rapporten viser alle databladene som er registrert i Sensor sortert etter navn. I tillegg vises databladnummer og produsent

Datablad med allergifremkallende komponenter. RP12

Datablader med allergifremkallende komponenter viser hvilke datablader i Sensor som inneholder ingredienser som er klassifisert allergifremkallende. Rapporten viser databladets navn og hvilke komponenter på databladet som er klassifisert allergifremkallende. Koden for allergi er A. Det vises også om komponenten i tillegg er klassifisert kreftfremkallende (K1, K2 og K3), reproduksjonsskadelig (R1 og R2) og/eller arvestoffskadelig (M1 og M2). Komponentens CAS nr. vises også.

Datablad med kreftfremkallende komponenter. RP12

Datablader med kreftfremkallende komponenter viser hvilke datablader i Sensor som inneholder ingredienser som er klassifisert kreftfremkallende. Rapporten viser databladets navn og hvilke komponenter på databladet som er klassifisert kreftfremkallende. Koden for kreft er K1, K2 eller K3. Det vises også om komponenten i tillegg er klassifisert allergifremkallende (A), reproduksjonsskadelig (R1 og R2) og/eller arvestoffskadelig (M1 og M2). Komponentens CAS nr. vises også.

Produkter merket "i bruk". RP13

Rapporten viser alle databladene lagret i programmet som er merket "i bruk". Vedrørende "i bruk" se kapittel 2.2. og 2.15.2. Rapporten viser databladets navn, nummer og lagersted.

Produkter merket "ikke i bruk". RP13

Rapporten viser alle databladene lagret i programmet som er merket "ikke i bruk". Vedrørende "ikke i bruk" se kapittel 2.2. og 2.15.2. Rapporten viser databladets navn, nummer og lagersted.

Datablader sortert på navn m/dato. RP01

Rapporten viser følgende: Databladets navn, nummer, hvem som har utarbeidet databladet, dato og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på nummer m/dato. RP03

Rapporten viser følgende: Databladets nummer, navn, hvem som har utarbeidet databladet, dato og revisjonsdato på databladet.

Datablader sortert på dato. RP15

Rapporten sorterer databladene etter revisjonsdato. De eldste databladene vises først, de nyeste sist. Rapporten viser også databladets navn, nummer, og faregrad (helse og brann).

Stoffer/produkter sortert etter råvarekoder

Rapporten viser råvarekode og navn på databladene.

Utskrift av rapporter

Fra menypunktet "Utskrifter", velg «Rapporter».

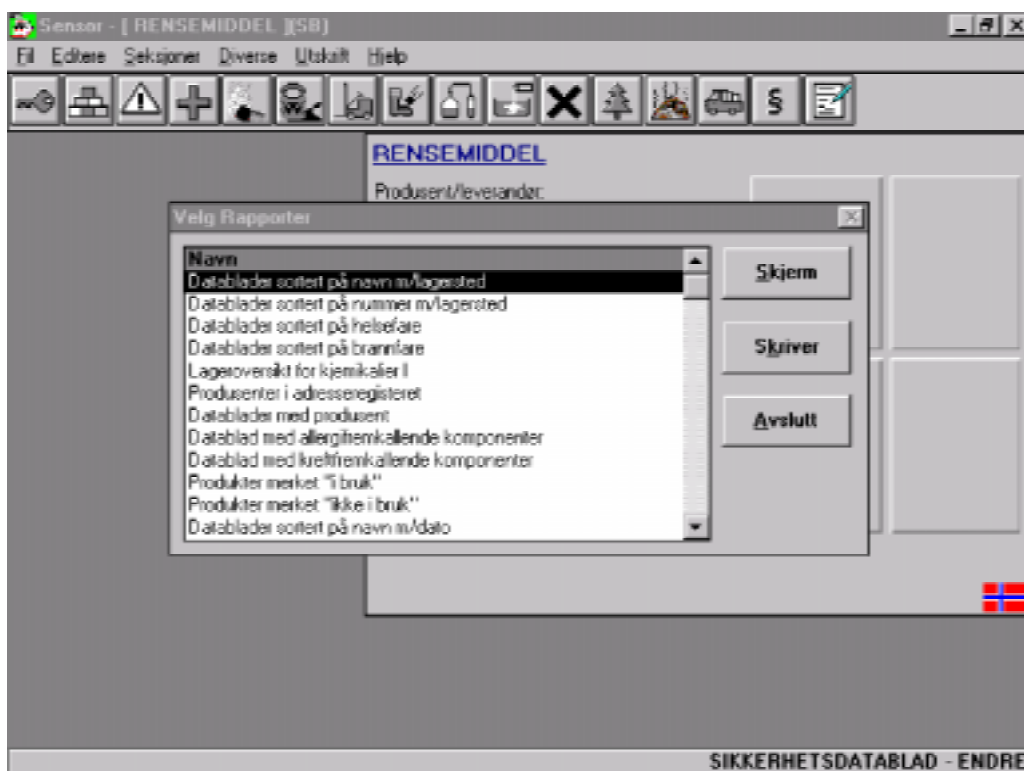


Fig. 12.1

14. LAGERMODUL

Lagermodulen gir brukeren oversikt over hvor virksomhetens kjemikalier er oppbevart. Det første brukeren må gjøre for å benytte lagermodulen er å registrere lagersteder. Hvordan du gjør det er forklart i kapittel 14.2. Når lagerstedene er registrert kobles kjemikaliene til de ulike lagerstedene. Det kan også registreres hvor mye av kjemikaliene som er lagret på ulike lagersteder (mengde), og hvor mye som maksimum kan lagres av et gitt kjemikalie på et gitt lagersted (maks mengde). Rapporter om hvilke kjemikalier som finnes på de ulike lagerstedene kan skrives ut på papir. Nedenfor er det forklart hvordan kjemikalier kobles til lagersteder og hvordan utskrifter foretas.

14.1. KOBLING TIL LAGERSTED

Det er to måter å koble kjemikalier til et lagersted på. Den ene er med kjemikalie som utgangspunkt, og den andre er med lagersted som utgangspunkt.

Kjemikalie som utgangspunkt

Kobling til lagersted med kjemikalie som utgangspunkt betyr at du registrerer ved hvilke lagersteder et gitt kjemikalie oppbevares. Kobling til lagersted med kjemikalie som utgangspunkt gjøres følgende:

Hent fram stoffet/stoffblandingen. Fra menyunktet "Diverse", velg "Lagersteder".

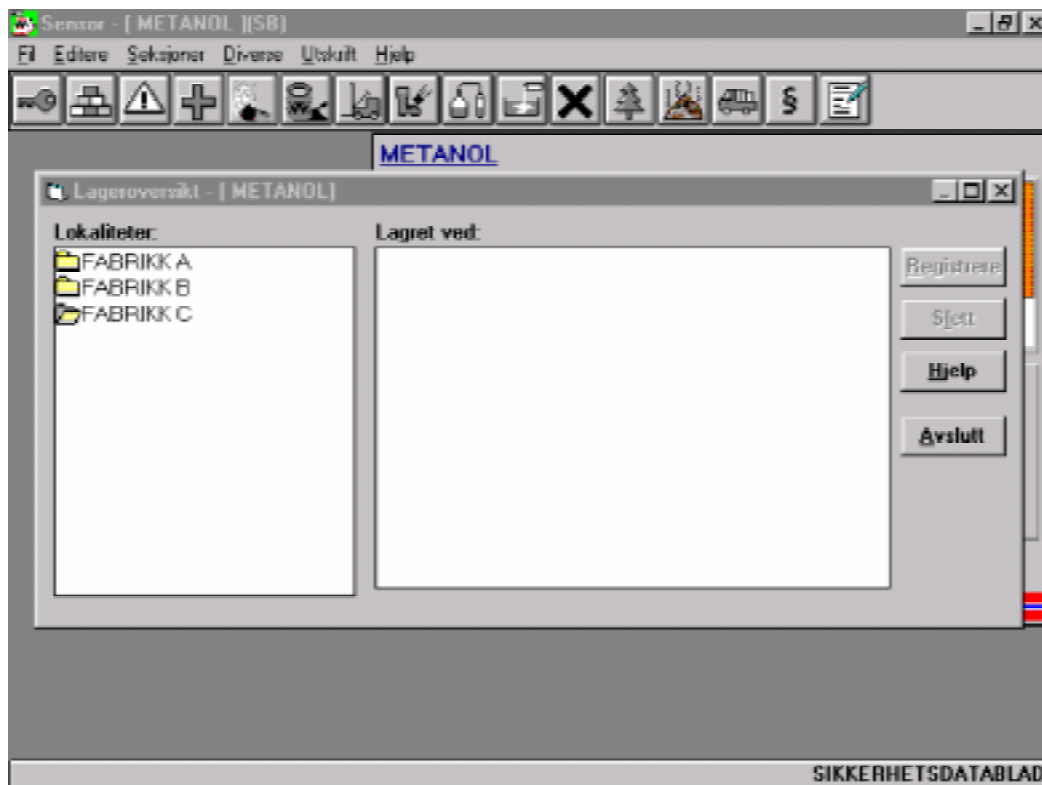


Fig. 14.1.

Til venstre i fig. 14.1. vises virksomhetens lagersteder. For definering av lagersteder se kapittel 18. Til høyre vises ved hvilke lagersteder kjemikaliet er oppbevart.

Dobbelklikk på lagerstedet som stoffet/stoffblandingen skal kobles til. Et arksymbol viser at lagerstedet er markert for registrering. Klikk på "Registrere". Lagerstedet framkommer i høyre felt og viser at stoffet/stoffblandingen er lagret der. Gjenta punkt 3 og 4 hvis stoffet/stoffblandingen er lagret på flere lagersteder. Avslutt med å klikke på "Avslutt".

Merk at stoffet/stoffblandingen bare kan kobles til lagerstedets siste nivå.

Lagersted som utgangspunkt.

Kobling til lagersted med lagersted som utgangspunkt betyr at du registrerer hvilke kjemikalier som oppbevares på disse lagerstedene. Kobling til lagersted med

lagersted som utgangspunkt gjøres følgende:

Fra "Fil", velg "Lageroversikt".

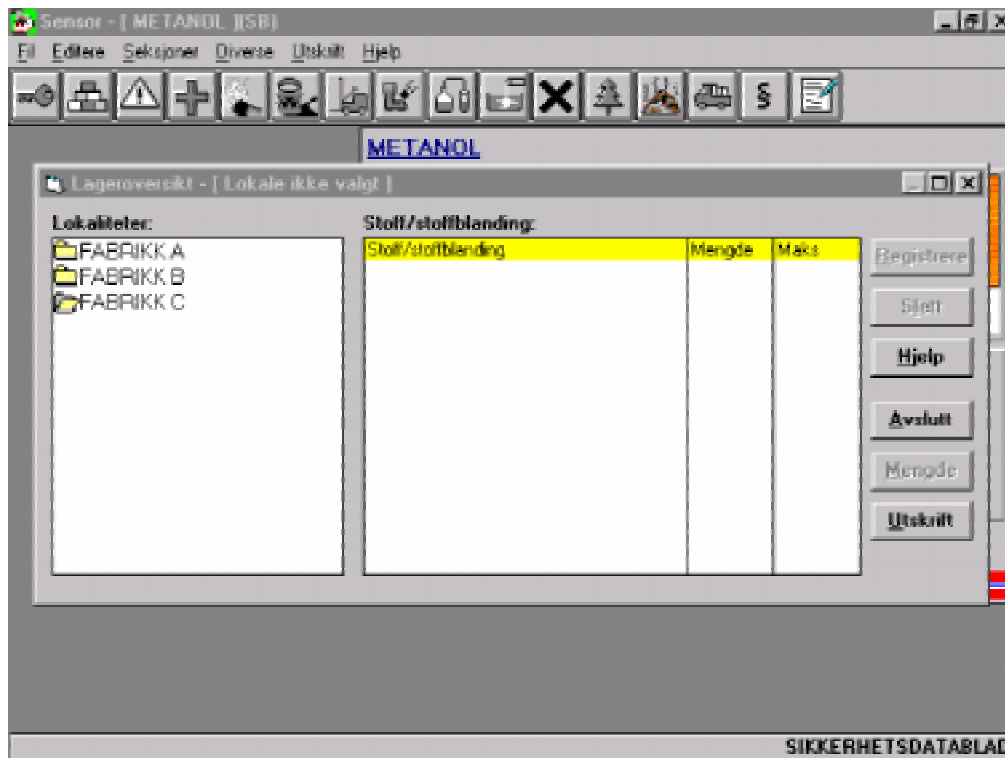


Fig. 14.2.

Dobbelklikk på lagerstedet hvor stoffer/stoffblandinger skal tilkobles. Klikk på "Registrere". Merk de stoffer/stoffblandinger som skal kobles til lagerstedet i hentebildet som framkommer. Du kan dobbelklikke på navnet eller markere navnet og klikke på knappen "Merke". Du kan merke flere kjemikalier samtidig. Klikk deretter på "Ok". Når dette er gjort blir stoffene/stoffblandingene registrert på lagerstedet.

Klikk på knappen "Mengde" for registrering av mengde og maks mengde.

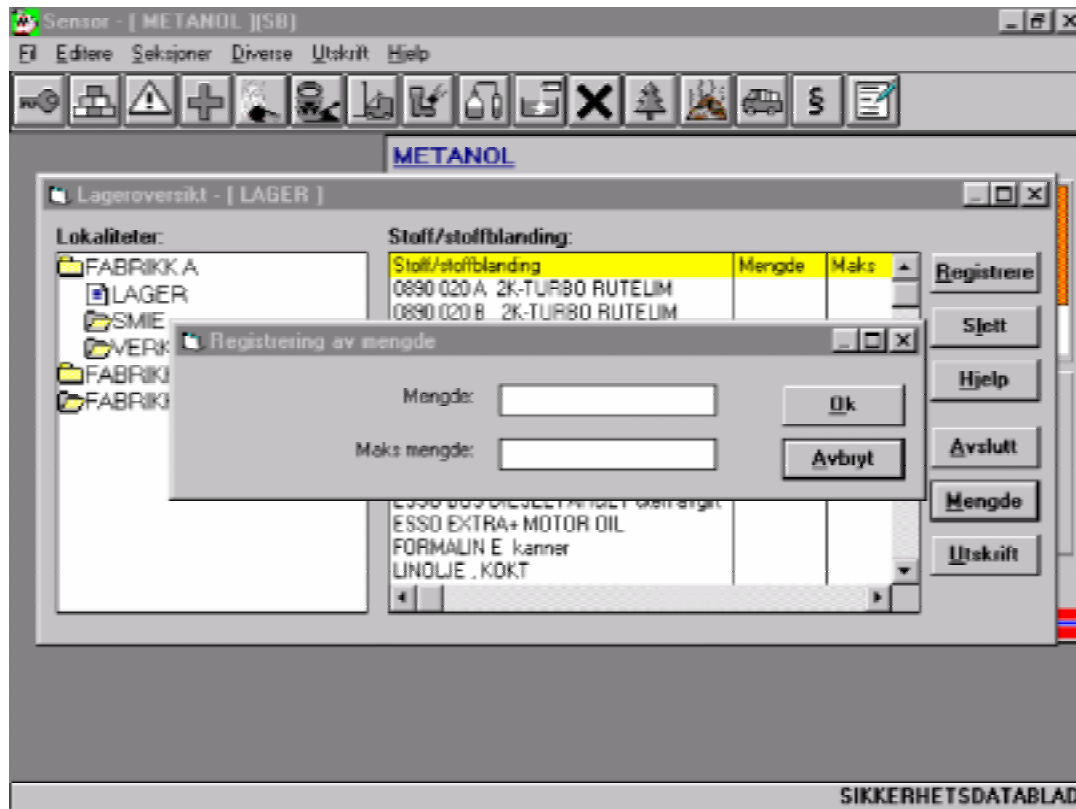


Fig. 14.3.

I feltet "Mengde" registreres hvor mye av kjemikaliet som befinner seg på lagerstedet, f.eks. 500 kg eller 100 liter. "Maks mengde" er et felt hvor du kan registrere hvor mye det maksimum kan være av kjemikaliet på lagerstedet.

14.2. UTSKRIFTER FRA LAGERMODULEN

Kjemikalier på et lagersted

Du kan skrive ut en rapport som viser hvilke kjemikalier som er lagret på et gitt lagersted. Du går inn på "Lageroversikt" under menypunktet "Fil". Deretter markerer du lagerstedet og klikker på knappen "Utskrift". Da får du ut en rapport som viser hvilke kjemikalier som er lagret på lagerstedet du markerte. Du får også

vite faregraden på kjemikaliene, hvor mye som er lagret, og hvor mye som maksimum kan lagres på lagerstedet.

Lagersteder med kjemikalier

Rapporten "Lageroversikt for kjemikalier" viser de lokaler hvor det er lagret kjemikalier. Du får også vite faregraden på kjemikaliene, hvor mye som er lagret, og hvor mye som maksimum kan lagres på lagerstedene. Du kan skrive ut rapporten ved å gå på menyunktet "Utskrift" og velge "Rapporter".

Datablader på et lagersted

Du kan skrive ut datablader på alle kjemikaliene som er lagret på et gitt lagersted. Dette gjør du ved å benytte bestillingsfunksjonen for utskrift. Når du foretar bestillingen klikker du på knappen "Merke via lager" og velger lagersted. Alle databladene som er koblet til det lagerstedet blir da merket for utskrift. Se kapittel 2.9 angående bestillingsfunksjonen for utskrift.

15. SENSOR PRODUKTINFORMASJON

Til nå har det vært slik at hver enkelt bruker av et edb-basert stoffkartotek må kontakte sine leverandører for forespørsel om datablader på diskett. For å gjøre det enklere for brukerne av stoffkartotekprogrammer og leverandørene har Loke Software AS opprettet en sentral database for datablader. Fra databasen kan brukerne via modem hente ønskede datablader fra ulike leverandører. Dette er enklere og mer kostnadseffektivt enn å kontakte leverandører for å få disketter i posten.

Fordeler

Følgende fordeler oppnås for brukerne av stoffkartotekprogrammer:

- Brukeren kan hente datablader på en enkel og kostnadsbesparende måte.
- Brukeren får raskere hentet inn datablader i sitt system.
- Brukerne kan hente sine datablader fra ett sted.

Følgende fordeler oppnås for leverandøren:

- Leverandøren får færre henvendelser vedrørende datablader på diskett.
- Leverandørens datablader blir lettere tilgjengelige for eksisterende og nye kunder.

Leverandøren sin rolle

Leverandørene som ønsker å ha databladene sine i databasen sender databladene på diskett til Loke Software AS. Leverandørene sender oppdaterte datablader på diskett når databladene endres, og når nye datablader lages.

Loke Software AS sin rolle

Loke Software AS har ansvaret for driften av databasen. Når disketter mottas fra leverandøren er Loke Software AS ansvarlig for at databasen oppdateres.

Kostnader

Det er kostnadsfritt for leverandørene å få registrert sine datablader i Sensor Produktinformasjon. Det er heller ingen kostnader forbundet med å hente produktdatablader fra basen bortsett fra vanlige tellerskritt-kostnader.

Sikkerhet

Databasen er kun tilgjengelig for brukere som har fått adgang til databasen fra Loke Software AS. Det blir ført en logg over hvem som har ringt databasen, hvilke datablader som er hentet ut, og når dette er gjort.

Innstillinger

For å hente produkter fra databasen via modem må du benytte et eget kommunikasjonsprogram som medfølger Sensor. Fra meny-punktet "Fil" velger du "Import-Over modem".

Før du begynner å hente produkter (datablader) må du foreta noen innstillinger i Sensor Produktinformasjon. Når du starter programmet framkommer følgende skjermbilde (fig. 15.1.):

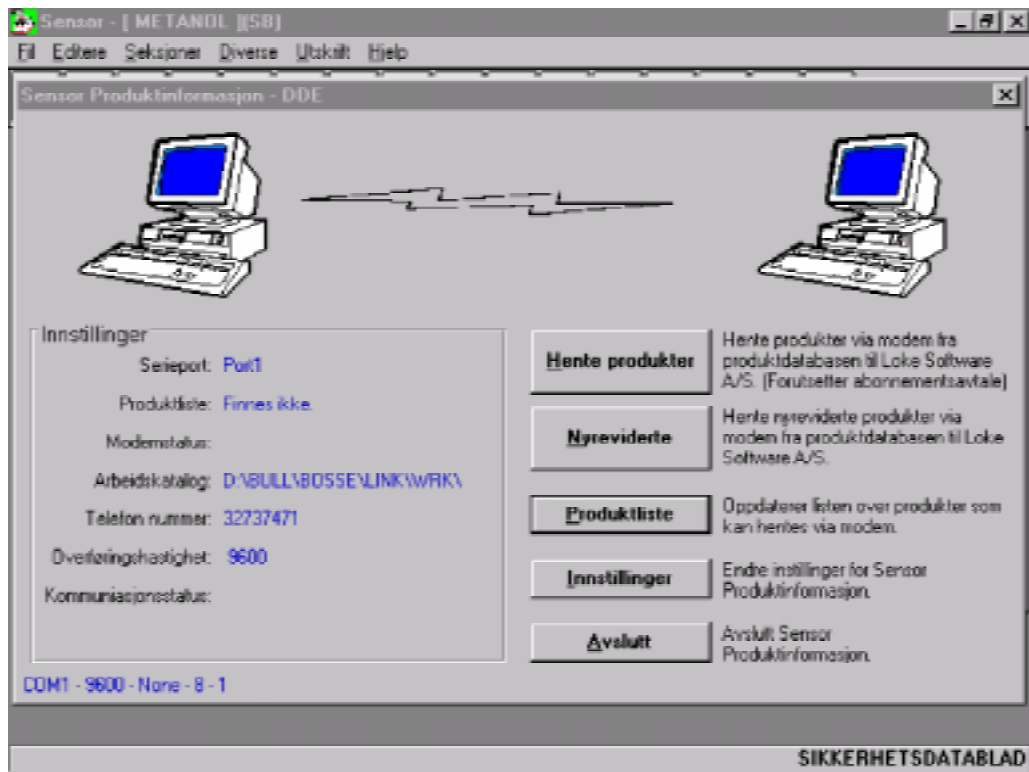


Fig. 15.1

Klikk på knappen "Innstillinger". Følgende skjermbilde framkommer (Fig. 15.2):

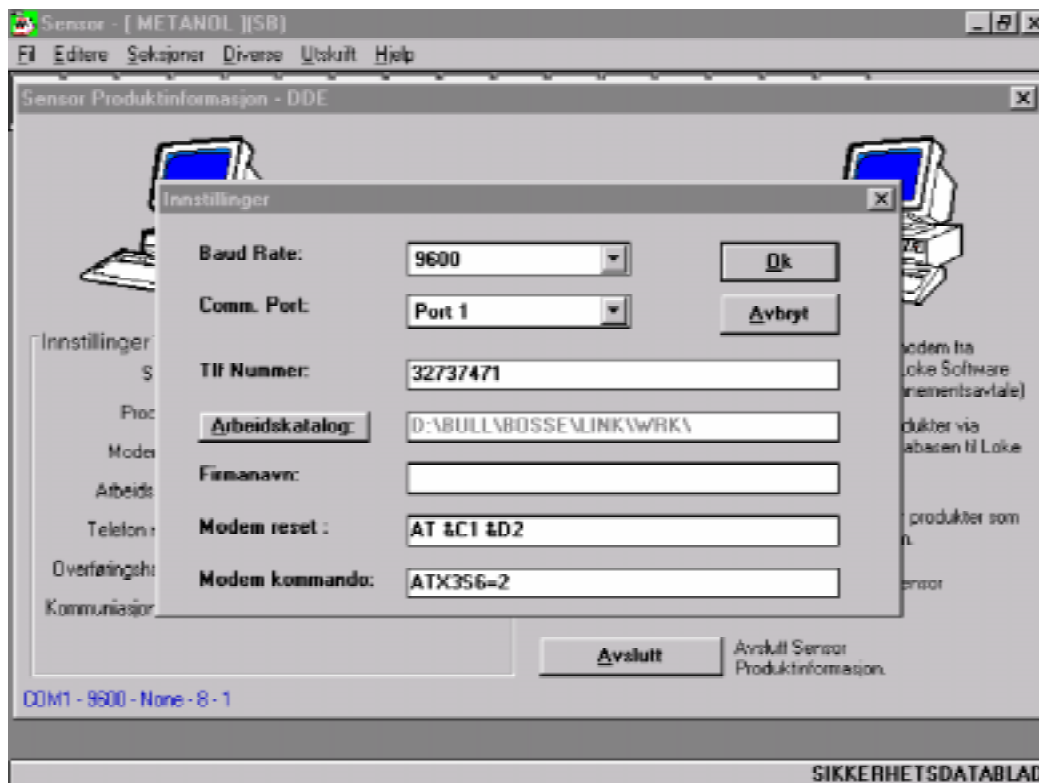


Fig. 15.2

Forklaring til feltene i fig.15.2 følger nedenfor:

Baud Rate: I dette feltet setter du inn hvilken hastighet du har på ditt modem. Hvis du klikker på piltasten til høyre i feltet framkommer alternativer du kan benytte.

Comm. Port: I dette feltet setter du inn hvilken port/utgang på din pc som har modemmet tilkoblet. Hvis du klikker på piltasten til høyre i feltet framkommer alternativer du kan benytte.

Tlf Nummer: Nummeret i dette feltet er nummeret til databasen. Nummeret skal være 32 73 74 71.

Arbeidskatalog: I dette feltet defineres arbeidskatalogen. De filene du henter over modemmet legger seg automatisk på arbeidskatalogen. For å velge arbeidskatalog klikker du på knappen "Arbeidskatalog"

Firmanavn: I dette feltet taster du inn bedriftens/kommunens navn. Dette må gjøres for å få adgang til databasen.

Modemkommando: Her kan du sette inn en modemkommando som i noen tilfeller er nødvendig for at ditt modem skal oppføre seg riktig. Dersom du er usikker så benytt den foreslåtte verdien ATX3S6=2.

Hente produkter via modem

Produktliste

Før du kan hente produkter må du først hente over en produktliste som viser hvilke produkter som finnes i databasen og som er tilgjengelig for deg. For å hente produktlisten velger du "Fil-Import-Over modem". Deretter klikker du på knappen "Produktliste" (se fig.15.1). Etter at produktlisten er overført til deg henter du produkter. Hver gang du skal hente produkter, benyttes den produktliste du sist har hentet over som en bestillingsliste. Du behøver derfor ikke å hente produktliste hver gang du skal hente produkter, men dersom listen er gammel (eldre enn 8 uker), bør du oppdatere produktlisten slik at du har oppdatert informasjon om hvilke produkter som er tilgjengelig i basen. For å oppdatere produktlisten klikker du på knappen "Produktliste".

Hente produkter

For at du kan hente produkter må en produktliste være overført til deg. Når du skal hente produkter klikker du på knappen "Hente produkter". Det du nå skal gjøre er å merke hvilke produkter du vil ha overført.

Søk: Du kan søke etter produkter du vil ha overført ved hjelp av handelsnavn, registreringsdato, og produsent/leverandør. Det du vil søke på velger du i feltet

øverst til venstre i bildet. Søkekriteriet taster du inn i feltet under . Klikk deretter på knappen "Søk".

Merk: Når du har funnet fram til et produkt i listen som du ønsker å hente over, markerer du produktet og klikker på knappen "Merk". Det valgte produkt blir da markert med en blå farge. På denne måten merker du alle produktene i listen som du vil hente over. Du kan også merke produkter ved å trykke Shift + Piltast.

Hent merkede produkter: Når du har merket produktene du vil hente over klikker du på knappen "Hent merkede produkter". Bildet for import fremkommer.

Registreringsdato (R.Dato): R.Dato er dato for innleggelse i den oppringte databasen.

Revisjonsdato (Ver.Dato): Ver.Dato er revisjonsdato på databladet.

Nyreviderte

Klikker du på knappen "Nyreviderte" (se fig.15.1) vil du automatisk få overført reviderte datablader. Følgende betingelser være oppfylt for at det skjer:

1. Du må ha et datablad i din database tilsvarende det datablad som er i Sensor Produktinformasjon (identisk navn og leverandør). Revisjonsdato på ditt datablad må være eldst.
2. Leverandør på ditt datablad må være registrert ved hjelp av produsentregisteret i Sensor. Dette skjer automatisk ved import av datablader.

16. LOGO

Vi kan legge inn din logo i Sensor slik at logoen framkommer på alle utskriftene fra programmet, f.eks på databladet. Logo på databladet pynter opp, og gjør kunden mer oppmerksom på deg som leverandør.

Det er også fordelaktig at logo legges inn hos dere som bruker Sensor som stoffkartotek. De ansatte i bedriften ser på utskriftene fra programmet at dette er noe bedriften selv har utarbeidet, og det gir et signal om at ledelsen tar internkontroll på alvor.

17. PASSORDMODUL

Sensor kan leveres med eller uten passordmodul for enten adgangskontroll eller brukernivå.

Adgangskontroll

Med dette alternativet får du ikke startet Sensor uten passord. Med passord får du alle rettigheter. Når Sensor leveres er passordet "Super". Passordet endres under "Fil-Innstillinger-Endre passord".

Brukernivå

Dette alternativet fungerer slik at en bruker uten passord får startet opp Sensor, men får kun lov til å se på opplysningene eller skrive de ut på papir. Med passord får brukeren alle rettigheter. Passordet endres under "Fil-Innstillinger-Endre passord".

18. PROGRAMINNSTILLINGER

Velg "Innstillinger" fra menypunktet "Fil". Følgende skjembilde vises:

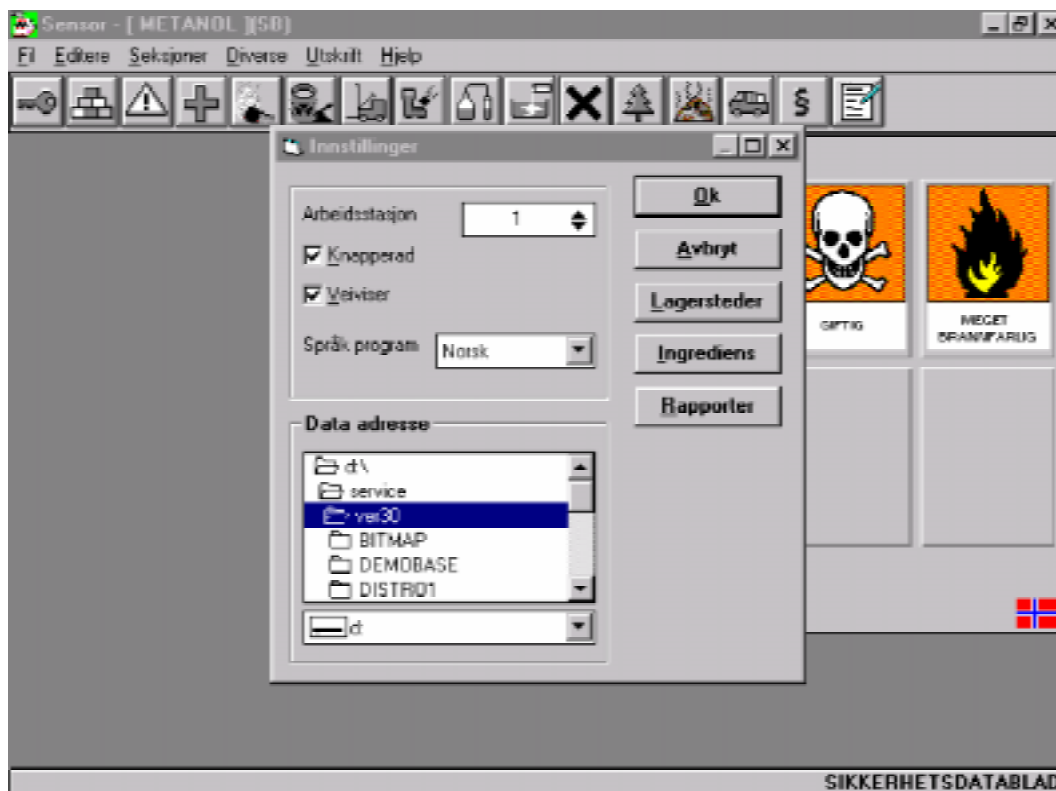


Fig. 18.1

Knapperad

Du kan bestemme om knapperaden skal vises eller ikke. Knapperaden inneholder en knapp for hver seksjon på databladet. Knapperaden kommer til syne øverst i bildet når du henter opp et kjemikalie. For å ta bort knapperaden klikker du i ruten til venstre for teksten "Knapperad".

Veiviser

Du kan bestemme om veiviseren skal vises eller ikke. Veiviseren kommer til syne når du henter opp et kjemikalie, eller oppretter et nytt kjemikalie. Veiviseren hjelper deg til å utarbeide et datablad.

Lagersteder

For at lagermodulen skal kunne benyttes må brukeren definere virksomhetens lagersteder. Lagersteder er steder innen virksomheten hvor kjemikalier oppbevares. Lagerstedene defineres hierarkisk. Det betyr at et lagersted kan inndeles i flere lagersteder.

For å definere lagersteder gjøres følgende:

Når "Innstillinger" er valgt, klikk på "Lagersteder" Følgende skjermbilde kommer fram:

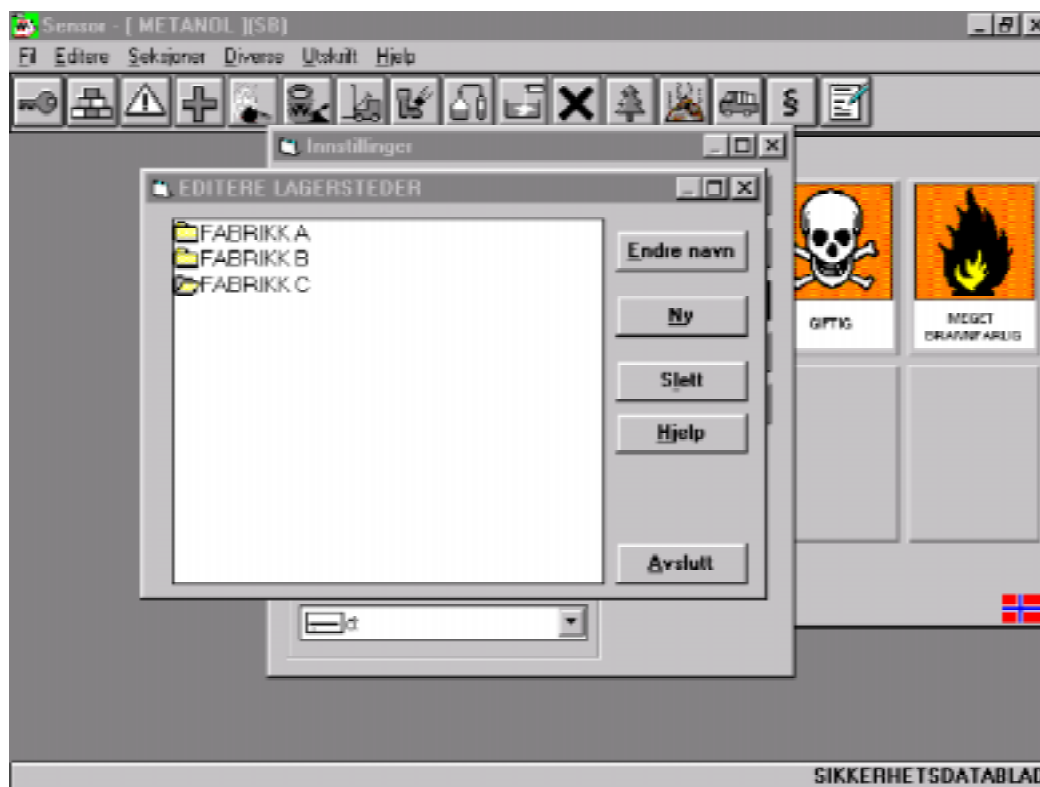


Fig. 18.2

Klikk på "Ny". Skriv inn navnet på lagerstedet i dialogboksen som vises.

Marker det første lagerstedet og klikk "Ny" for å opprette et lagersted til.

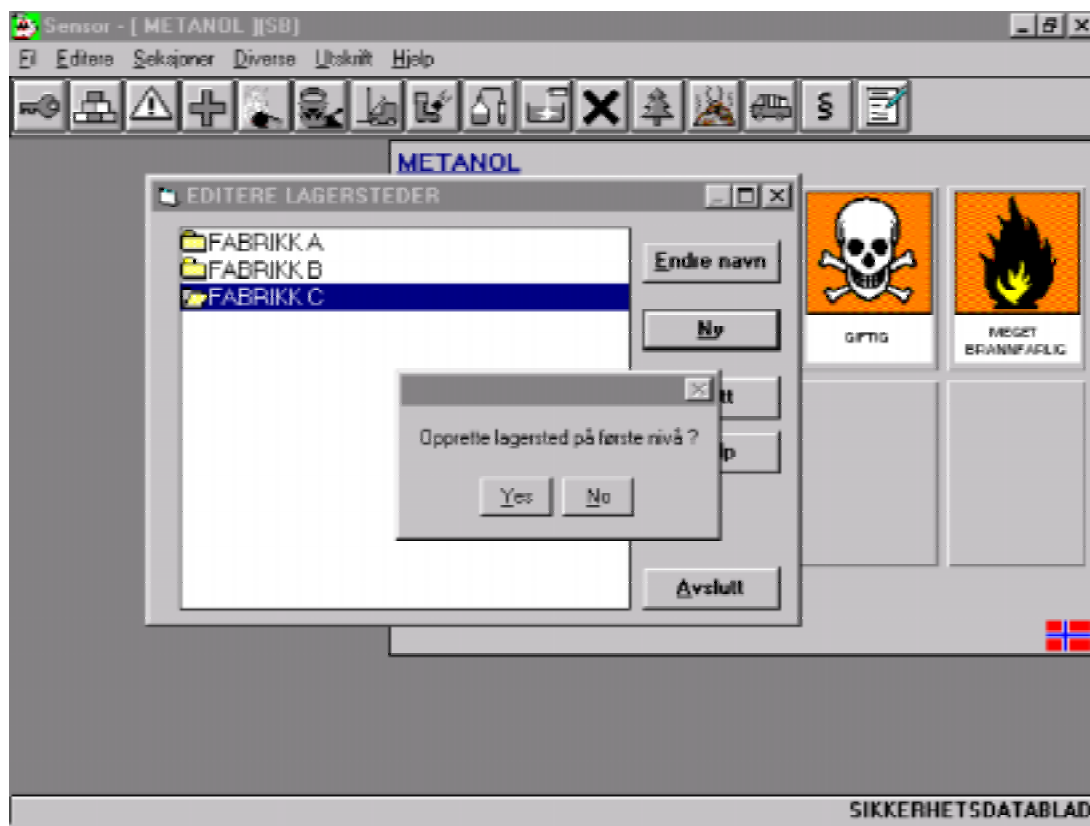


Fig. 18.3

I dialogboksen spørres det om lagerstedet skal opprettes på samme nivå eller ikke i forhold til det første lagerstedet. Klikkes "Nei" blir lagerstedet opprettet under det første lagerstedet (som nivå 2). Klikkes "Ja" blir lagerstedet opprettet ved siden av det første lagerstedet (som nivå 1).

Du kan registrere så mange lagersteder og så mange nivåer du vil. Hvis et gitt lagersted er markert, og et nytt opprettes, vil det nye lagerstedet bli opprettet under det markerte lagerstedet.

Ingredienser

Generelt

Under Innstillinger - Ingrediens defineres hvordan teksten skal formateres i seksjonene "Sammensetning" og "Eksponeringskontroll og personlig verneutstyr". For hver ingrediens er det tilknyttet felter som administrativ norm, EC nummer, innhold etc. Siden det er begrenset plass på utskriftene, kan du selv definere hvilke felter og overskrifter som skal stå på utskriftene. Du kan definere størrelsen på feltene, og om teksten skal venstrejusteres, høyrejusteres eller sentreres. Normalt kan de definisjoner systemet er levert med benyttes direkte.

Utførelse

Definering av ingrediensetekst gjøres ved å klikke på "Ingrediens" når "Innstillinger" er valgt.

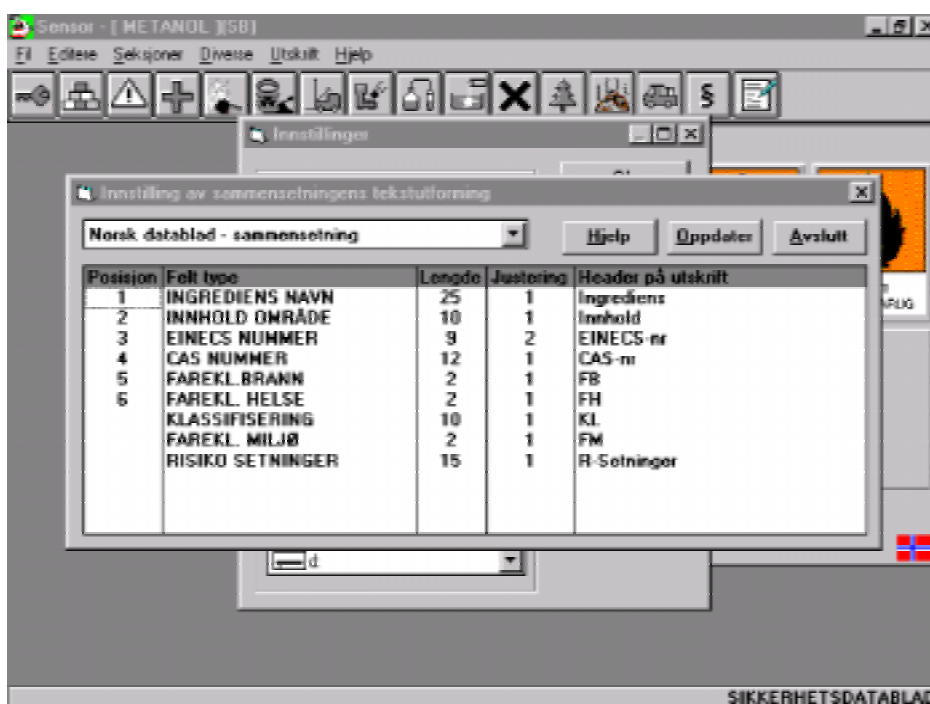


Fig. 18.4

Forklaring til kolonnene i tabellen:

Posisjon: Her angis hvilken posisjon feltet skal ha i seksjonen "Sammensetning" på datablad, etiketten, etc. Posisjon nr. 1 fra venstre angis med tallet "1". Posisjon nr. 2 fra venstre angis med tallet "2". Resten av feltene angis tilsvarende. Dersom et felt ikke skal vises i seksjonen "Sammensetning" skriv inn "0" eller blank. Dersom brukeren ønsker å endre feltposisjon, skrives det nye tallet inn, over det gamle. Andre felter forskyves da tilsvarende mot høyre.

Felttype: Beskriver hva slags felt som kan benyttes. Dette feltet kan ikke endres.

Lengde: Her angis bredden til feltet i antall karakterer. På databladet er den totale bredde disponibel for feltene omtrent 80 karakterer, avhengig av skriveren du benytter. For etikett er disponibel bredde noe mindre, avhengig av etiketttype og skriver.

Justering: Her defineres om feltet er venstrejustert(1), høyrejustert(2) eller sentrert(3).

Header på utskrift: Dersom du ønsker header for hvert felt i ingredienseteksten på utskrift, f.eks på datablad, angi teksten som skal brukes.

Oppdatere

NB ! Informasjon som allerede er overført på datablad,etikett, etc vil ikke endres automatisk selv om definisjonen endres. Det må i hvert tilfelle overføres fra ingrediensfunksjonen på nytt, eller du kan oppdatere **alle** databladene, etikettene etc du har i systemet med å klikke på knappen "Oppdater".

Arbeidsstasjon

Under innstillinger defineres arbeidsstasjon med nummer fra 1 til 10. Dette må gjøres for at Sensor Utskriftsbehandler skal kunne holde orden på utskriftsbestillinger fra flere arbeidsstasjoner i et nett. Hvis det kun brukes en enkeltstående PC, settes arbeidsstasjon til 1.

Dataadresse

Under innstillinger kan adressen til databasen endres. Dette er aktuelt å gjøre hvis brukeren skal benytte en database på et annet katalog enn der hvor programmet er installert.

Språk

Hvis du benytter Sensor på annet språk enn norsk, kan du stille inn programmet på det aktuelle språk. Se kapittel 6.

Definering av utskrifter

Du kan definere hvilke utskriftstyper som skal vises som alternativer på skjermen når du velger "Fil-Utskrift". Når du klikker på et av valgene under menyunktet "Utskrift", f.eks. "Datablad" framkommer et bilde hvor du kan velge den type datablad du ønsker å skrive ut. Det er imidlertid slik at du selv kan definere hvilke alternativer som skal vises. Hvis du kun bruker en bestemt databladtype, f.eks. Datablad EU svart/hvitt, kan du med fordel definere at bare dette alternativet skal framkomme når du velger "Datablad". Dette gjelder også for de andre utskriftene som "Etikett", "Transportkort", "Plakat", "Produktdeklarasjon" og "Rapporter". F.eks kan du definere at når "Etikett" velges, så skal bare utskriftsypen "Etikett Laser A4-8" framkomme på skjermen som alternativ.

For å definere utskrifter velger du "Fil-Innstillinger-Rapporter".

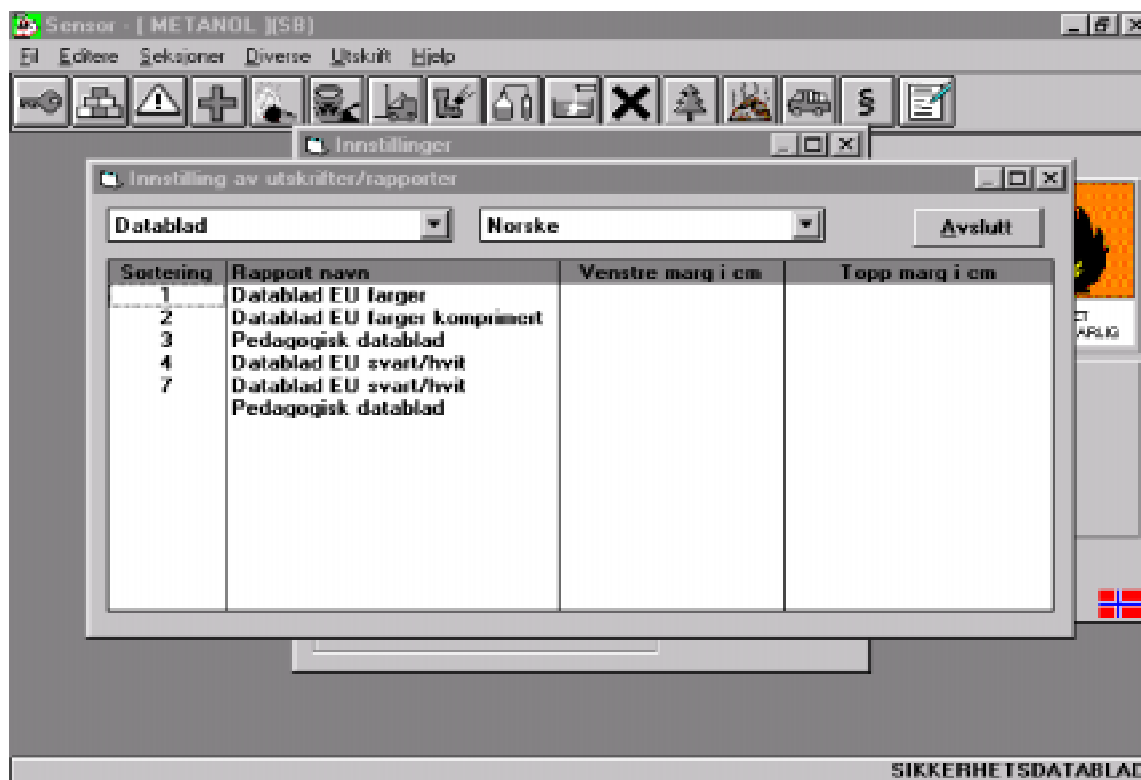


Fig. 18.5.

Øverst til venstre i skjermbildet (se fig. 18.5.) kan du velge Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon. I feltet ved siden av velger du språk. For å definere utskrifter gjør du følgende:

Velg Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon (se fig. 18.5). Velg eventuelt svensk eller engelsk språk hvis du skal definere henholdsvis svenske eller engelske utskrifter.

Hvis du f.eks har valgt "Datablad" framkommer alle databladutskriftene du kan definere (se fig. 18.5.). De utskriftene med nummer foran vises som alternativ på skjermen når "Utskrift-Datablad" velges. De framkommer på skjermen i den nummerrekkefølge som er definert. Hvis du setter inn et nummer foran en utskrift som ikke har noe nummer fra før, definerer du at utskriften som framkomme som alternativ. Du setter inn et nummer med å klikke i feltet til venstre for navnet på utskriften, taste inn nummeret og trykke på enter-tasten. Hvis du fjerner nummeret foran utskriften, vil den ikke lenger vises som alternativ. Et nummer fjernes med å sette inn tallet 0 og trykke på enter-tasten. Du kan definere rekkefølgen som

alternativene skal framkomme med å forandre nummerene.

Marger

For hver utskrift kan du sette toppmarg og venstremarg. Dette behøver du kun å gjøre hvis utskriften ikke passer på arket. Ved utskrift av etiketter på forhåndstrykte etikettark hender det at brukeren må justere margene slik at symbolene som skrives ut treffer de orange feltene på etikettarket.

For å justere marger velger du Fil-Innstillinger-Rapporter. Det første du gjør er å velge hvilken utskriftstype du skal justere margene på. Valgene er Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon. Dette gjøres i øverste venstre felt (se fig. 18.5.). Velg eventuelt språk hvis du skal justere marger på utskrifter på andre språk.

Når det er gjort vises det i listen under hvilke utskrifter som du kan justere. Du ser i fig. 18.5. at det er et felt som heter "Venstre marg i cm" og "Toppmarg i cm". Det tallet du setter inn her definerer henholdsvis venstremarg og toppmarg. Tallet settes inn ved å klikke i feltet utfor navnet på utskriften og taste inn tallet. Setter du inn tallet 1 under venstremarg, vil venstremargen på utskriften være 1 cm. Tilsvarende er det for toppmargen. Når du setter inn venstremarg "flyttes" hele utskriften bortover på arket mot høyre. Tilsvarende gjelder for toppmargen.

I de fleste tilfeller behøver ikke brukeren justere margene. Margene er i utgangspunktet satt opp med en "default" verdi, f.eks 1.6 cm, som avhenger av den skriveren som benyttes. Hvis du har skrevet inn en verdi, men ønsker at defaultverdien skal benyttes igjen, setter du inn en "space" slik at det ikke står noe i feltet.

19. TEKN. KRAV/INSTALLASJON

Krav til maskinvare :

-Alle IBM kompatible maskiner kan benyttes. Det anbefales en maskintype med pentium prosessor, klokkehastighet 100 MHz eller høyere. Minimumskravet er en 386 prosessor.

-30 Mb ledig platelager (harddisk) kreves.

-Minimum 4 Mb internminne kreves. 16 Mb eller mer anbefales.

-Alle printere som supporteres av Windows 3.1, i praksis alle anerkjente typer, kan benyttes.

-Skjermer som er kompatible med Windows 3.1. kan benyttes, slik som CGA, EGA, VGA 8514 , og Hercules.

- Det kan med fordel benyttes mus.

Sensor Stoffregister kan installeres i alle kjente nettverk og kan da brukes på flere terminaler samtidig.

Krav til programvare:

- Windows 3.1 eller høyere.

- DOS 3.3 eller høyere.

Datoformat i Windows.

Du må forsikre deg om at riktig datoformat er satt i Windows. Dette gjøres ved å starte «Kontrollpanel» .Deretter startes «Regionale innstillinger» og «Dato» velges.

Datoformatet må ha følgende rekkefølge: DAG-MÅNED-ÅR .

Installering av Sensor

Sensor installeres på følgende måte:

1. Sett diskett 1 inn i diskettstasjonen.
2. Fra menyunktet “Fil” i programbehandling, velg “Kjør”.
3. Angi navn på diskettstasjonen og skriv “Setup”. Klikk “OK”.
4. Angi til hvor programmet skal installeres.
5. For fortsatt installering, klikk “Forsett”.
6. Sett inn diskett 2 når det spørres om dette. Når diskett 2 er satt inn i diskettstasjonen, klikkes “OK”. Sett inn de andre diskettene etterhvert som du får beskjed om det på skjermen.
7. Du får beskjed når installeringen er ferdig. Klikk da “OK”.

Installasjon av share.exe

For å benytte Sensor sammen med Windows 3.1 må DOS programmet share.exe være installert. Hvis du benytter Windows 3.11, Windows 95 eller Windows NT skal ikke share.exe installeres. Share.exe er et program som følger med operativsystemet DOS som gjør det mulig med fildeling og «file locking» på harddisken. Programmet må installeres selv om kun enbrukerversjon skal brukes fordi databasen i Sensor (Microsoft Access 2.5) krever dette.

Det anbefales at du legger kommandoen for å starte share.exe i filen AUTOEXEC.BAT, slik at oppstart av share.exe blir gjort automatisk ved hver oppstart av datamaskinen. Share.exe installeres ved å legge inn følgende linje med tekst (kommando) i filen C:\autoexec.bat: LH c:\dos\share.exe /L:200 /F:4096

Nettverksinstallasjon

Sensor må først installeres på vanlig måte som beskrevet under punkt 19.3.1. For å tilknytte andre pc'er i et nettverk til Sensor benyttes et eget program for nettverksinstallasjon. Programmet startes ved å gå inn i Filbehandling på den pc'en som skal tilknyttes og dobbeltklikke på filen Netsetup.exe. Netsetup.exe ligger på området \sensor\netfiles.

Installering av skriver

Programmet benytter den skriver som brukeren fra før har installert i Windows. Det kan i Sensor Stoffregister under menyunktet "Fil" og "Skriver oppsett" velges annen printer hvis brukeren har installert flere skrivere. Hvis ikke skriver er installert, gjøres dette i programmet "Kontrollpanel" i Windows. Skriver må være installert for å kjøre forhåndsvisning av utskrifter.

Dersom du skulle ha spørsmål om installasjonen eller noe annet, ta kontakt med Loke Software AS.

E-Post: helpdesk@lokesoftware.no

Internett: www.lokesoftware.no

Telefon: 32 73 81 30

Fax: 32 76 73 95

20. PASSORDMODUL

Sensor kan leveres med eller uten passordmodul for enten adgangskontroll eller brukernivå.

Adgangskontroll

Med dette alternativet får du ikke startet Sensor uten passord. Med passord får du alle rettigheter. Når Sensor leveres er passordet "Super". Passordet endres under "Fil-Innstillinger-Endre passord".

Brukernivå

Dette alternativet fungerer slik at en bruker uten passord får startet opp Sensor, men får kun lov til å se på opplysningene eller skrive de ut på papir. Med passord får brukeren alle rettigheter. Passordet endres under "Fil-Innstillinger-Endre passord".

21. PROGRAMINNSTILLINGER

Velg "Innstillinger" fra menypunktet "Fil". Følgende skjembilde vises:

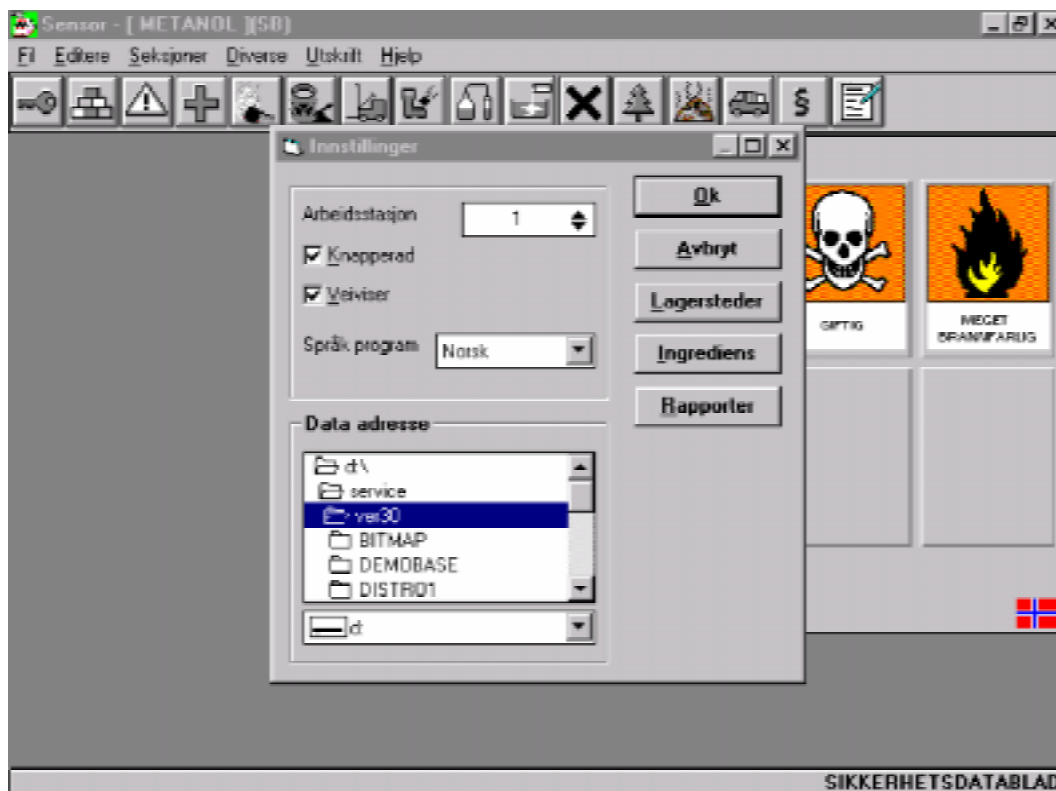


Fig. 21.1

Knapperad

Du kan bestemme om knapperaden skal vises eller ikke. Knapperaden inneholder en knapp for hver seksjon på databladet. Knapperaden kommer til syne øverst i bildet når du henter opp et kjemikalie. For å ta bort knapperaden klikker du i ruten til venstre for teksten "Knapperad".

Veiviser

Du kan bestemme om veiviseren skal vises eller ikke. Veiviseren kommer til syne når du henter opp et kjemikalie, eller oppretter et nytt kjemikalie. Veiviseren hjelper deg til å utarbeide et datablad.

Lagersteder

For at lagermodulen skal kunne benyttes må brukeren definere virksomhetens lagersteder. Lagersteder er steder innen virksomheten hvor kjemikalier oppbevares. Lagerstedene defineres hierarkisk. Det betyr at et lagersted kan inndeles i flere lagersteder.

For å definere lagersteder gjøres følgende:

Når "Innstillinger" er valgt, klikk på "Lagersteder" Følgende skjermbilde kommer fram:

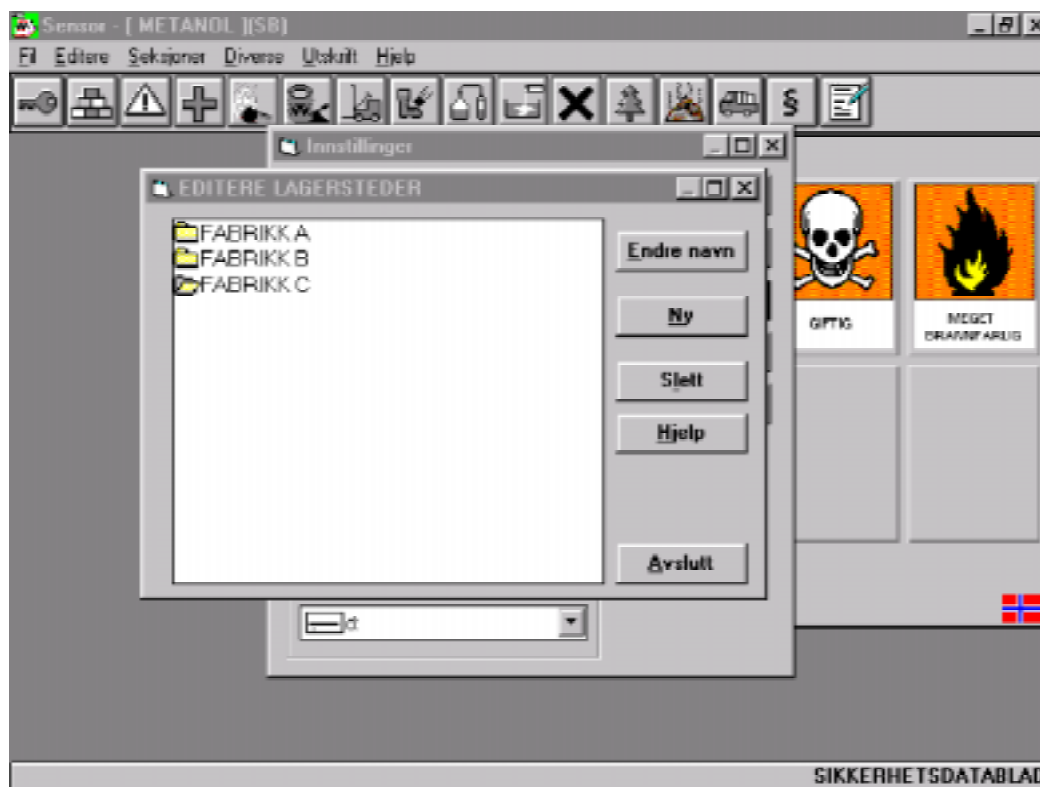


Fig. 21.2

Klikk på "Ny". Skriv inn navnet på lagerstedet i dialogboksen som vises.

Marker det første lagerstedet og klikk "Ny" for å opprette et lagersted til.

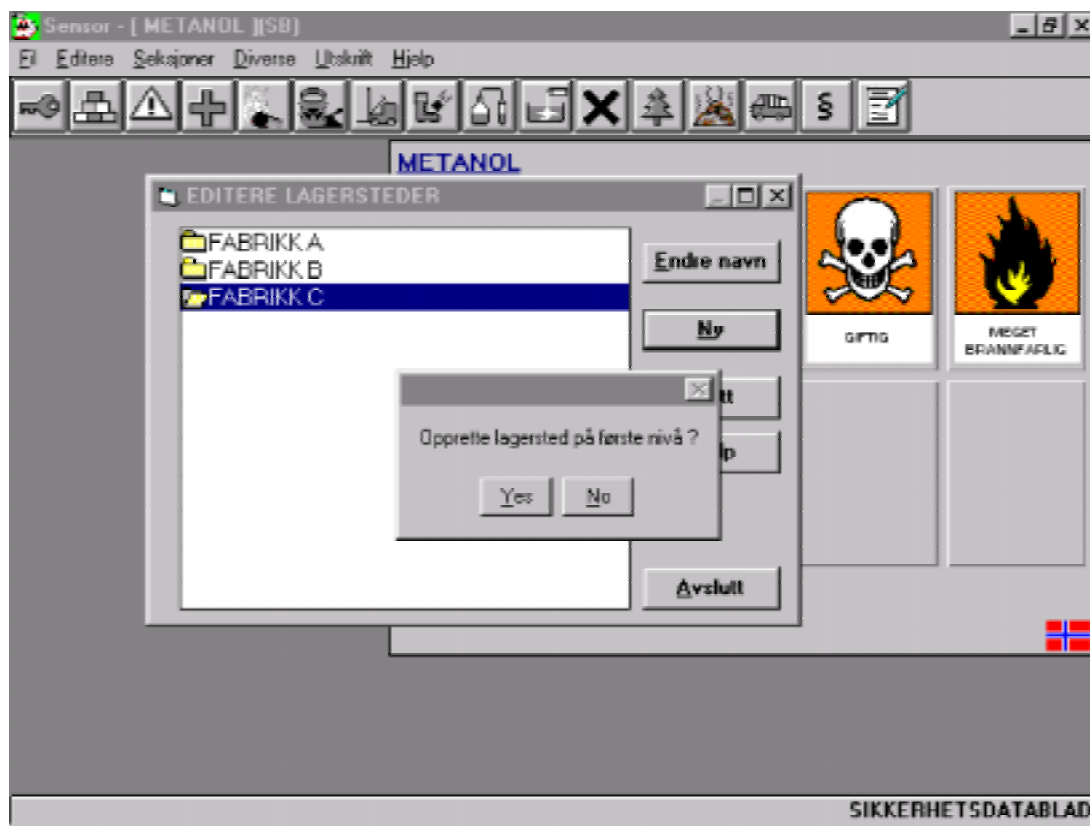


Fig. 21.3

I dialogboksen spørres det om lagerstedet skal opprettes på samme nivå eller ikke i forhold til det første lagerstedet. Klikkes "Nei" blir lagerstedet opprettet under det første lagerstedet (som nivå 2). Klikkes "Ja" blir lagerstedet opprettet ved siden av det første lagerstedet (som nivå 1).

Du kan registrere så mange lagersteder og så mange nivåer du vil. Hvis et gitt lagersted er markert, og et nytt opprettes, vil det nye lagerstedet bli opprettet under det markerte lagerstedet.

Ingredienser

Generelt

Under Innstillinger - Ingrediens defineres hvordan teksten skal formateres i seksjonene "Sammensetning" og "Eksponeringskontroll og personlig verneutstyr". For hver ingrediens er det tilknyttet felter som administrativ norm, EC nummer, innhold etc. Siden det er begrenset plass på utskriftene, kan du selv definere hvilke felter og overskrifter som skal stå på utskriftene. Du kan definere størrelsen på feltene, og om teksten skal venstrejusteres, høyrejusteres eller sentreres. Normalt kan de definisjoner systemet er levert med benyttes direkte.

Utførelse

Definering av ingrediensetekst gjøres ved å klikke på "Ingrediens" når "Innstillinger" er valgt.

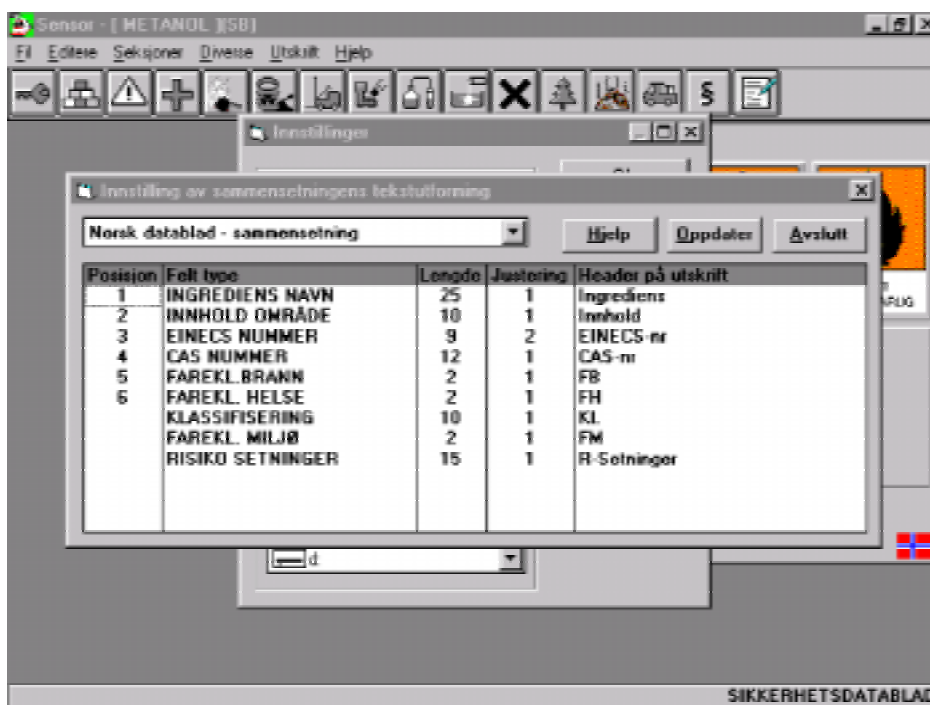


Fig. 21.4

Forklaring til kolonnene i tabellen:

Posisjon: Her angis hvilken posisjon feltet skal ha i seksjonen "Sammensetning" på datablad, etiketten, etc. Posisjon nr. 1 fra venstre angis med tallet "1". Posisjon nr. 2 fra venstre angis med tallet "2". Resten av feltene angis tilsvarende. Dersom et felt ikke skal vises i seksjonen "Sammensetning" skriv inn "0" eller blank. Dersom brukeren ønsker å endre feltposisjon, skrives det nye tallet inn, over det gamle. Andre felter forskyves da tilsvarende mot høyre.

Felttype: Beskriver hva slags felt som kan benyttes. Dette feltet kan ikke endres.

Lengde: Her angis bredden til feltet i antall karakterer. På databladet er den totale bredde disponibel for feltene omtrent 80 karakterer, avhengig av skriveren du benytter. For etikett er disponibel bredde noe mindre, avhengig av etiketttype og skriver.

Justering: Her defineres om feltet er venstrejustert(1), høyrejustert(2) eller sentrert(3).

Header på utskrift: Dersom du ønsker header for hvert felt i ingredienssteksten på utskrift, f.eks på datablad, angi teksten som skal brukes.

Oppdatere

NB ! Informasjon som allerede er overført på datablad,etikett, etc vil ikke endres automatisk selv om definisjonen endres. Det må i hvert tilfelle overføres fra ingrediensfunksjonen på nytt, eller du kan oppdatere **alle** databladene, etikettene etc du har i systemet med å klikke på knappen "Oppdater".

Arbeidsstasjon

Under innstillinger defineres arbeidsstasjon med nummer fra 1 til 10. Dette må gjøres for at Sensor Utskriftsbehandler skal kunne holde orden på utskriftsbestillinger fra flere arbeidsstasjoner i et nett. Hvis det kun brukes en enkeltstående PC, settes arbeidsstasjon til 1.

Dataadresse

Under innstillinger kan adressen til databasen endres. Dette er aktuelt å gjøre hvis brukeren skal benytte en database på et annet katalog enn der hvor programmet er installert.

Språk

Hvis du benytter Sensor på annet språk enn norsk, kan du stille inn programmet på det aktuelle språk. Se kapittel 6.

Definering av utskrifter

Du kan definere hvilke utskriftstyper som skal vises som alternativer på skjermen når du velger "Fil-Utskrift". Når du klikker på et av valgene under menyunktet "Utskrift", f.eks. "Datablad" framkommer et bilde hvor du kan velge den type datablad du ønsker å skrive ut. Det er imidlertid slik at du selv kan definere hvilke alternativer som skal vises. Hvis du kun bruker en bestemt databladtype, f.eks. Datablad EU svart/hvitt, kan du med fordel definere at bare dette alternativet skal framkomme når du velger "Datablad". Dette gjelder også for de andre utskriftene som "Etikett", "Tranportkort", "Plakat", "Produktdeklarasjon" og "Rapporter". F.eks kan du definere at når "Etikett" velges, så skal bare utskriftsypen "Etikett Laser A4-8" framkomme på skjermen som alternativ.

For å definere utskrifter velger du "Fil-Innstillinger-Rapporter".

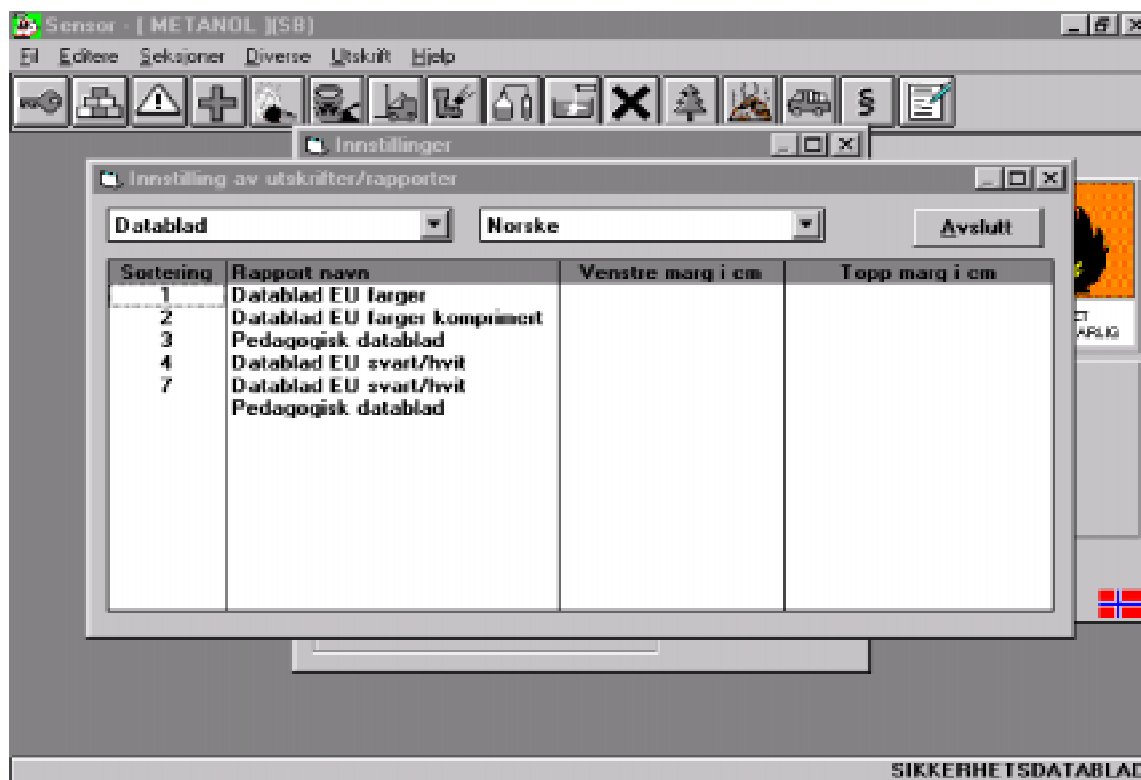


Fig. 21.5.

Øverst til venstre i skjermbildet (se fig. 18.5.) kan du velge Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon. I feltet ved siden av velger du språk. For å definere utskrifter gjør du følgende:

Velg Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon (se fig. 18.5). Velg eventuelt svensk eller engelsk språk hvis du skal definere henholdsvis svenske eller engelske utskrifter.

Hvis du f.eks har valgt "Datablad" framkommer alle databladutskriftene du kan definere (se fig. 18.5.). De utskriftene med nummer foran vises som alternativ på skjermen når "Utskrift-Datablad" velges. De framkommer på skjermen i den nummerrekkefølge som er definert. Hvis du setter inn et nummer foran en utskrift som ikke har noe nummer fra før, definerer du at utskriften som framkomme som alternativ. Du setter inn et nummer med å klikke i feltet til venstre for navnet på utskriften, taste inn nummeret og trykke på enter-tasten. Hvis du fjerner nummeret foran utskriften, vil den ikke lenger vises som alternativ. Et nummer fjernes med å sette inn tallet 0 og trykke på enter-tasten. Du kan definere rekkefølgen som

alternativene skal framkomme med å forandre nummerene.

Marger

For hver utskrift kan du sette toppmarg og venstremarg. Dette behøver du kun å gjøre hvis utskriften ikke passer på arket. Ved utskrift av etiketter på forhåndstrykte etikettark hender det at brukeren må justere margene slik at symbolene som skrives ut treffer de orange feltene på etikettarket.

For å justere marger velger du Fil-Innstillinger-Rapporter. Det første du gjør er å velge hvilken utskriftstype du skal justere margene på. Valgene er Datablad, Transportkort, Etikett, Plakat, Rapporter eller Produktdeklarasjon. Dette gjøres i øverste venstre felt (se fig. 18.5.). Velg eventuelt språk hvis du skal justere marger på utskrifter på andre språk.

Når det er gjort vises det i listen under hvilke utskrifter som du kan justere. Du ser i fig. 18.5. at det er et felt som heter "Venstre marg i cm" og "Toppmarg i cm". Det tallet du setter inn her definerer henholdsvis venstremarg og toppmarg. Tallet settes inn ved å klikke i feltet utfor navnet på utskriften og taste inn tallet. Setter du inn tallet 1 under venstremarg, vil venstremargen på utskriften være 1 cm. Tilsvarende er det for toppmargen. Når du setter inn venstremarg "flyttes" hele utskriften bortover på arket mot høyre. Tilsvarende gjelder for toppmargen.

I de fleste tilfeller behøver ikke brukeren justere margene. Margene er i utgangspunktet satt opp med en "default" verdi, f.eks 1.6 cm, som avhenger av den skriveren som benyttes. Hvis du har skrevet inn en verdi, men ønsker at defaultverdien skal benyttes igjen, setter du inn en "space" slik at det ikke står noe i feltet.

22. TEKN. KRAV/INSTALLASJON

Krav til maskinvare :

-Alle IBM kompatible maskiner kan benyttes. Det anbefales en maskintype med pentium prosessor, klokkehastighet 100 MHz eller høyere. Minimumskravet er en 386 prosessor.

-30 Mb ledig platelager (harddisk) kreves.

-Minimum 4 Mb internminne kreves. 16 Mb eller mer anbefales.

-Alle printere som supporteres av Windows, i praksis alle anerkjente typer, kan benyttes.

-Skjermer som er kompatible med Windows kan benyttes, slik som CGA, EGA, VGA 8514 , og Hercules.

- Det kan med fordel benyttes mus.

Sensor Stoffregister kan installeres i alle kjente nettverk og kan da brukes på flere terminaler samtidig.

Krav til programvare:

- Windows 3.1 eller høyere.

- DOS 3.3 eller høyere.

Starte installasjonen

1. Installasjonsprogrammet starter av seg selv når du setter inn CD platen.
2. Du vil bli spurt om å angi hvilken katalog Sensor skal installeres i . Dersom katalogen ikke eksisterer vil installasjonsprogrammet selv opprette katalogen.

Nettverksinstallasjon

Sensor må først installeres på vanlig måte som beskrevet ovenfor. For å tilknytte andre pc'er i et nettverk til Sensor benyttes et eget program for nettverksinstallasjon. Dette programmet kjøres på de andre pc'ene som skal tilknyttes. Programmet startes ved å gå inn i Filbehandling på den aktuelle pc og dobbeltklikke på filen NETSETUP.EXE. NETSETUP.EXE ligger på området \sensor\netfiles.

Sensor krever ca 30 Mb diskplass ferdig installert.

Dersom du skulle ha andre spørsmål om installasjonen, ta kontakt med oss.

E-Post: helpdesk@lokesoftware.no
Telefon: (47) 3277 0660
Fax: (47) 3277 0661
Internett: <http://www.lokesoftware.no>