

Kom godt i gang med
Würth Kemiarkiv

på www.wuerth.dk

Indholdsfortegnelse

Sådan kommer jeg i gang med Würth Kemiarkiv	3
Log på	4
Arbejd med Würth Kemiarkiv	5
Trin 1 af 3: Opret arbejdssteder	5
Trin 2 af 3: Overfør dokumenter til arbejdssteder	6
Trin 3 af 3: Udarbejdelse af en arbejdspladsbrugsanvisning	7
Indtast oplysninger på arbejdspladsbrugsanvisning	8
Arbejdsstedets standardinformationer	9
Vis arbejdspladsbrugsanvisning	10
Saml flere kundenumre under et (hierarki)	11

Sådan kommer jeg i gang med Würth Kemiarkiv

1. Gå på www.wuerth.dk
2. Vælg **Kemiportal** i top-menuen
3. Vælg **Würth Kemiarkiv** i venstre side.



The screenshot shows the Würth Kemiarkiv website. The top navigation bar includes the Würth logo, the domain 'wuerth.dk', and a menu with items: 'Om Würth', 'Produkter', 'Løsninger', 'Kemiportal', 'Würth Kurser', 'Job hos Würth', 'Kontakt', and 'Log-in'. There are also links for 'Sitemap' and 'Nyhedsbrev'. On the left sidebar, there is a 'Kemiportal' section with links for 'Søg', 'Søg alfabetisk', and 'Würth Kemiarkiv'. Below that is a 'Kemi fra Würth' section with links for 'Würth og REACH' and 'Epoxykursus'. The main content area features a search bar and a heading 'Hos Würth leveres god kemi ikke kun på dåse'. Below the heading is a search bar and a paragraph explaining that users can search for documentation for their chemical products. A section titled 'Würth Kemiarkiv' describes the service, and a link is provided to go to the 'Würth Kemiarkiv'. On the right, there is a 'Get ADOBE® READER®' button and a list of products offered by Würth, including 'LINIRENS, SPRAY, 500 ML.', 'SPECIAL SILIKONE 250 RØD, 70 ML.', 'KLÆBE- OG FORSELG POWER SORT, 300ML', 'PLEJESPRAY FOR RUSTFRIT STÅL, 400 ML', 'REPARATUR HARPIKS', 'BORE- OG SKÆREOLIE - PERFECT, 400 ML', 'QUATTRO LAK TRAFIKGRØN RAL 6024', 'SILIKONE SPRAY, 500 ML.', and 'LODDEVAND BERA, 1 L.'. A large image of a man in a grey shirt holding a box of 'KEMIDOKUMENTATION' and a spray can is also visible.

Log på

Du skal logge på med et registreret kundenr. og adgangskode.

Har du ikke et login, klik på knappen **Registrer** for at registrere dig som ny bruger af Würth Kemiarkiv.

Kemidokumentation
Søg
Søg alfabetisk
Würth Kemihotel
Abonner på kemidokumenter

Kemi fra Würth
Würth og REACH
Epoxykursus

Home / Würth Kemihotel

Würth Kemihotel

Velkommen til Würth Danmark A/S' kemihotel.

Hvis du allerede har et login, kan du logge ind i boksen herunder. Har du ikke et login, så klik på **Registrer**.

 **Allerede registreret**

Log ind på Würth Kemihotel

Kundenr.:

Adgangskode:

[Glemt adgangskode?](#)

Log ind

 **Ny registrering**

Klik på knappen REGISTRER for at registrere dig som ny bruger af kemihotellet.

Du skal være Würth kunde for at benytte denne service.

Registrer

Get ADOBE® READER®



Ved ny registrering kontrollerer systemet om der er overensstemmelse mellem kundenr. og postnr. Kun aktive Würth kundenumre kan oprettes som brugere af Würth Kemiarkiv.

Registrering

Kundenr.:*

Postnr.:

Adgangskode:

Bekræft adgangskode:

E-mail-adresse:

*Venligst angiv kundenr. uden foranstillet 0
Kundenr. og postnr. stemmer ikke overens!

Registrer Luk



Arbejd med Würth Kemiarkiv

Første gang du logger dig på systemet, bliver du budt velkommen af en trin-for-trin guide, som hjælper dig igennem opsætningen af Kemiarkivet, bl.a. skal du registrere et eller flere arbejdssteder.



Et **arbejdssted** (eller brugssted) er det sted, hvor du bruger Würths kemiprodukter. Når du opretter et nyt arbejdssted og tilføjer de produkter, du bruger på det enkelte arbejdssted, vil arbejdspladsbrugsanvisningen (AP) og sikkerhedsdatabladet (SDS) være tilknyttet det arbejdssted.

Trin 1 af 3: Opret arbejdssteder

- ▶ Vælg **Registrer nyt** for at oprette et nyt arbejdssted



- ▶ Indtast navnet på det nye arbejdssted

Registrer nyt arbejdssted:

- ▶ Klik på "Gem" for at godkende arbejdsstedet eller på "Luk", hvis du fortryder oprettelsen



Hvis et stof, materiale eller produkt anvendes på forskellige måder i din virksomhed, kan det være nødvendigt, at der udarbejdes flere forskellige arbejdspladsbrugsanvisninger. Her vil det være nyttigt at tilknytte dokumenterne til forskellige arbejdssteder.

Det vil være en god ide at navngive arbejdsstederne med relevante navne, fx Kemiskab.



Trin 2 af 3: Overfør dokumenter til arbejdssteder

- ▶ Vælg **Overfør** for at overføre produktets dokumenter til et arbejdssted. Det kan enten gøres fra fanebladene **Mit kemikøb** eller **Søg efter kemi**.



Hvis oversigten er foldet sammen, kan du klikke på de små firkanter og folde den ud.

The screenshot shows a software interface with a red header bar containing the following tabs: **Mit kemikøb**, **Dokumenter på arbejdssteder**, **Arbejdssteder**, **Søg**, and **Opdateringer**. Below the header, there is a list of products. The first product is expanded, showing a table with columns: **Vælg AP**, **SDS**, **TDB**, **Varenummer/Varenavn**, and **Købsdato**. The table contains two rows of data:

Vælg AP	SDS	TDB	Varenummer/Varenavn	Købsdato
<input type="checkbox"/>			0892167 076 24 ACRYL TÆTNINGSMASSE. GRÅ 310ML	22.04.09
<input type="checkbox"/>			0893121 076 12 PLEJESPRAY FOR RUSTFRIT STÅL, 400 ML	22.04.09

A red button labeled **Overfør** is positioned to the left of the first row. A tooltip points to this button with the text: "Klik for at overføre til arbejdssted".



Statusikonet viser, at produktets dokumenter endnu ikke er overført til **Dokumenter på arbejdssteder**.

Statusikonet viser, at produktets dokumenter ikke anvendes på samtlige arbejdssteder i **Dokumenter på arbejdssteder**.

Statusikonet viser, at produktets dokumenter anvendes på samtlige arbejdssteder i **Dokumenter på arbejdssteder**.

Tryk på ikonet for at se dokumentet.

- ▶ Vælg det arbejdssted produktets dokumenter skal overføres til.

The screenshot shows a dialog box titled **Tilføj produkt til arbejdssted:**. Below the title, it says "Produktet er ikke overført til et arbejdssted." and there is a red **Overfør** button. A dropdown menu is open, showing the following options: **[Vælg arbejdssted]**, **[Vælg arbejdssted]** (highlighted), **Kemiskab**, **Bil**, and **Lager**. The background shows a partial view of the product list from the previous screenshot.

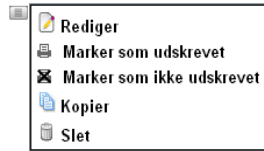


Der kan kun vælges **et** arbejdssted. Ønsker du at tilføje produktets dokumenter til flere arbejdssteder, skal du vælge **Overfør** igen.


Trin 3 af 3: Udarbejdelse af en arbejdspladsbrugsanvisning

Her skal du indtaste de forhold (anvendelse, affaldshåndtering, kontaktperson, placering af værnemidler etc.), der er gældende for det enkelte arbejdssted.


► Anvend menuen





for at arbejde med **arbejdsstedets** arbejdspladsbrugsanvisning.


Ved at trykke på  kan du oprette en standard information, som vil blive anvendt på samtlige dokumenter, der er tilknyttet arbejdsstedet.




 **Rediger**
- Rediger arbejdsstedets arbejdspladsbrugsanvisning

 **Marker som udskrevet**
- Giver mulighed for at markere om arbejdspladsbrugsanvisningen er udskrevet.

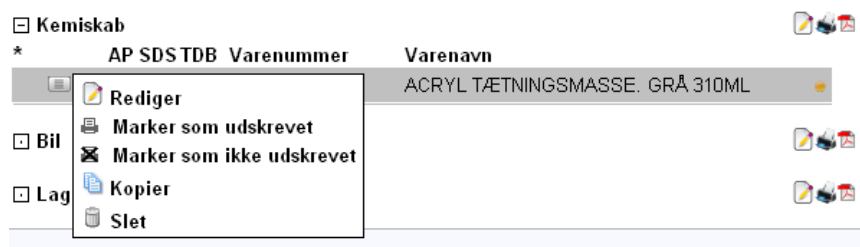
 **Marker som ikke udskrevet**
- Fjerner markeringen på, at arbejdspladsbrugsanvisningen er udskrevet.

 **Kopier**
- Kopier arbejdsstedets arbejdspladsbrugsanvisning til et andet arbejdssted

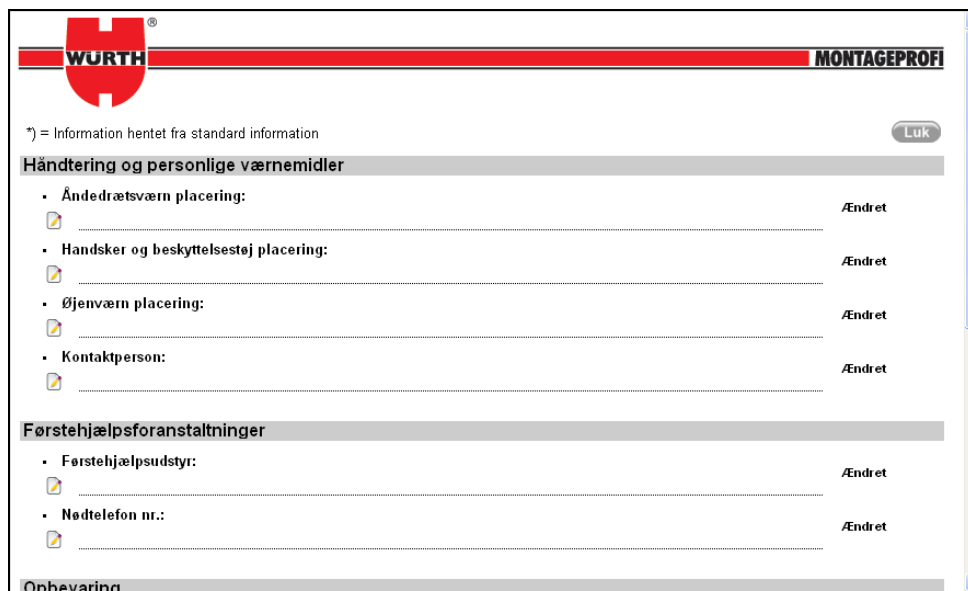
 **Slet**
- Slet arbejdsstedets arbejdspladsbrugsanvisning.

Indtast oplysninger på arbejdspladsbrugsanvisning

- Vælg **Rediger** for at indtaste oplysninger på arbejdspladsbrugsanvisningen.



Du kan nu se en oversigt over de rubrikker, hvor du kan indtaste oplysninger i, fx kontaktperson.



- Vælg den rubrik, som skal rettes
- Klik på for at rediger rubrikkens indhold
- Indtast indhold/ret indhold
- Klik på "Gem" for at godkende oplysningerne eller på "Luk", hvis du fortryder indtastningen.

Håndtering og personlige værnemidler

- Kontaktperson:

Gem **Luk**

Håndtering og personlige værnemidler

- Kontaktperson:

Gem **Luk**

Systemet er sat op, så det automatisk logger dig af, hvis du ikke har været aktiv i 20 minutter. Hvis du var i gang med at tilrette lokale oplysninger vil disse forsvinde. Det er derfor vigtigt, at du trykker gem og luk, hvis du f.eks. bliver optaget af en anden arbejdsopgave undervejs.

Arbejdsstedets standardinformationer

Opret standardinformation: Systemet giver dig mulighed for, at du kan oprette standardinformationer, som kan bruges på alle tilknyttede arbejdspladsbrugsanvisninger på arbejdsstedet. Informationerne bruges de steder, hvor der ikke er indtastet andre oplysninger.

► Klik på for at oprette standardinformation.

☐ **Kemiskab**

*	AP	SD	TDB	Varenummer	Varenavn
				0892167 076 24	ACRYL TÆTNINGSMASSE. GRÅ 310ML

Du kan nu se en oversigt over de rubrikker, du kan indtastes i, fx kontaktperson.

Standard information til anvendelse på samtlige tilknyttede dokumenter på arbejdsstedet.

Informationen anvendes de stedet, hvor der på de enkelte dokumenter på arbejdsstedet ikke er angivet anden information.

Luk

Håndtering og personlige værnemidler

- Åndedrætsværn placering: /Endret
- Handsker og beskyttelsestøj placering: /Endret
- Øjenværn placering: /Endret
- Kontaktperson: /Endret

Førstehjælpsforanstaltninger

- Førstehjælpsudstyr: /Endret
- Nødtelefon nr.: /Endret

Opbevaring

- Opbevaringssted:

- Vælg den rubrik, som skal rettes
- Klik på for at rediger rubrikkens indhold
- Indtast indhold/ret indhold

Klik på "Gem" for at godkende oplysningerne eller på "Luk", hvis du fortryder indtastningen.

Håndtering og personlige værnemidler

- Kontaktperson:


Gem **Luk**

Håndtering og personlige værnemidler

- Kontaktperson:

Gem **Luk**

Vis arbejdspladsbrugsanvisning

► Tryk på ikonet  for at se dokumentet.

Kemiskab		
* AP SDS TDB	Varenummer	Varenavn
  	0892167 076 24	ACRYL TÆTNINGSMASSE. GRÅ 310ML
Arbejdspladsbrugsanvisning		

Arbejdspladsbrugsanvisning

Würth Acryl Tætningsmiddel, Art.nr.
0892 165/167

Identifikation af stoffet/materialet

PR-nummer: 1874421	Internt navn: 0892 165/167
Udarbejdet den: 11-12-2007 / LBN	Dato sikkerhedsdatablad: 16-11-2007
	Leverandør: Würth Danmark A/S, Montagevej 6, 6000 Kolding, Tlf.: 79323232, Fax: 75569710/79323242

Udarbejdet den: 11-12-2007/LBN
Revideret den: /

Würth Acryl Tætningsmiddel, Art.nr. 0892 165/167

Håndtering og personlige værnemidler

Forholdsregler ved brug:

Der skal være adgang til rindende vand og øjenskyller. Vask hænder før pauser, toiletbesøg og efter endt arbejde. Arbejde med produktet er omfattet af Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejde med kodenummererede produkter ved anvendelse til bygningsarbejde.



Åndedrætsværn:

Ikke påkrævet.



Handsker og beskyttelsestøj:

Brug beskyttelseshandsker af plast eller gummi, f.eks. Würths engangshandsker (nitril). Ved arbejde med fugepistol kan der arbejdes uden handsker, hvis hænderne ikke tilsmudses af produktet.

Placering:



Øjenværn:

Ikke påkrævet.

Kontaktperson:

Hans Hansen



For at læse Würths dokumenter skal du bruge et program, der hedder Acrobat Reader. Programmet er gratis og kan hentes på: <http://get.adobe.com/dk/reader/>

Saml flere kundenumre under et (hierarki)

Systemet giver mulighed for at samle dokumentation på tværs af flere kundenumre under et kundenummer – et såkaldt hierarki. Det betyder, at du kan vedligeholde dine lokale arbejdspladsbrugsanvisninger ved et login.

- ▶ Kontakt venligst Würth Danmark A/S for opsætning af kundenummerhierarki.

[Home / Würth Kemihotel](#)

Würth Kemihotel

På denne side kan du indtaste og gemme oplysningerne til de arbejdspladsbrugsanvisninger (AP), som har betydning for de arbejdssteder, hvor du anvender Würths kemiprodukter.

Brugsanvisningerne skal opbevares tilgængeligt for alle ansatte. Når alle ansatte er blevet sat grundigt ind i brugsanvisningerne, kan disse evt. slås op i nærheden af de enkelte arbejdspladser eller samles et sted, som de ansatte har let adgang til.

Den elektroniske brugsanvisning kan kun anvendes på arbejdspladser, hvor computere bruges som en integreret del af arbejdet. Selv i disse tilfælde er det nødvendigt med en sikkerhedskopi i papirform, da elektroniske systemer kan være ude af drift, så der ikke er adgang til brugsanvisningerne. Læs mere på [Arbejdstilsynets hjemmeside](#).

Trin-for-trin guide

Mit kemikøb | Dokumenter på arbejdssteder | Arbejdssteder | Søg | Opdateringer

6911 TESTKUNDE, WÜRTH DANMARK A/S, 6000 KOLDING
 20725 TESTKUNDE AFD. 1, WÜRTH DANMARK A/S, 6000 KOLDING

Login-oplysninger:

TESTKUNDE
WÜRTH DANMARK A/S
TESTGADE 2
6000
KOLDING

Adgangskode

Skift adgangskode

E-mail-adresse

Skift e-mail-adresse

Hold din kemi i topform

Abonner på ændringer **NY**

Log af



Hvis oversigten er foldet sammen, kan du klikke på de små firkanter og folde den ud.

Mit kemikøb | Dokumenter på arbejdssteder | Arbejdssteder | Søg | Opdateringer

6911 TESTKUNDE, WÜRTH DANMARK A/S, 6000 KOLDING
Vælg AP SDS TDB Varenummer/Varenavn Købsdato

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0892167 076 24 ACRYL TÆTNINGSMASSE. GRÅ 310ML	22.04.09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0893121 076 12 PLEJESPRAY FOR RUSTFRIT STÅL, 400 ML	22.04.09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08938701 076 12 UNIVERSAL FLEST BRUGS... 400 ML	22.04.09

Mit kemikøb | Dokumenter på arbejdssteder | Arbejdssteder | Søg | Opdateringer

6911 TESTKUNDE, WÜRTH DANMARK A/S, 6000 KOLDING
 20725 TESTKUNDE AFD. 1, WÜRTH DANMARK A/S, 6000 KOLDING
Vælg AP SDS TDB Varenummer/Varenavn Købsdato

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0893329005076 12 LAKSPRAY, SORT MAT, 400 ML.	22.04.09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0893936100076 4 DISTRINET MILD HÅNDRENSEKLUDE. 150	22.04.09