BE-SOFT, akciová spoločnosť
Krakovská 23
040 01 Košice

Tel. / Fax: 055 / 720 16 10
e-mail: besoft@besoft.sk
web: www.besoft.sk

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA

MODUL CHEMICKÉ LÁTKY

Modul Chemické látky

1. Úvod ... 3
1.1. Nástrojová lišta ... 5
1.2. Knižnica chemických látok ... 5
1.3. Vlastné látky ... 5
2. Práca s modulom - časť Databáza látok ... 5
2.1. Pridanie novej chemickej látky do knižnice ... 6
2.2. Editácia údajov o vlastnej chemickej látke ... 6
2.3. Vyhľadávanie chemickej látky ... 7
2.4. Filter ... 7
2.5. Tlač údajov / export údajov do Wordu ... 8
3. Práca s modulom - časť Evidencia (REACH) ... 9
3.1. Definovanie Štruktúry objektov ... 10
3.2. Definovanie „Zoznamu stĺpcov“ ... 11
3.3. Evidencia látok ... 12
3.4. Funkcia „*Multi*“ ... 12
3.5. Funkcia „*Filter*“ ... 13
3.6. Tlač ... 14

1. Úvod

Modul Chemické látky sa skladá z dvoch základných častí:

a) Databáza látok
b) Evidencia (REACH)

„**Databáza látok**“ obsahuje rozsiahlu databázu chemických látok obsahujúcu základné údaje o jednotlivých chemických látkach (napr.: všeobecné údaje, toxikologické vlastnosti, ochrana osôb, stabilita a reaktivita, fyzikálno-chemické vlastnosti a i.).

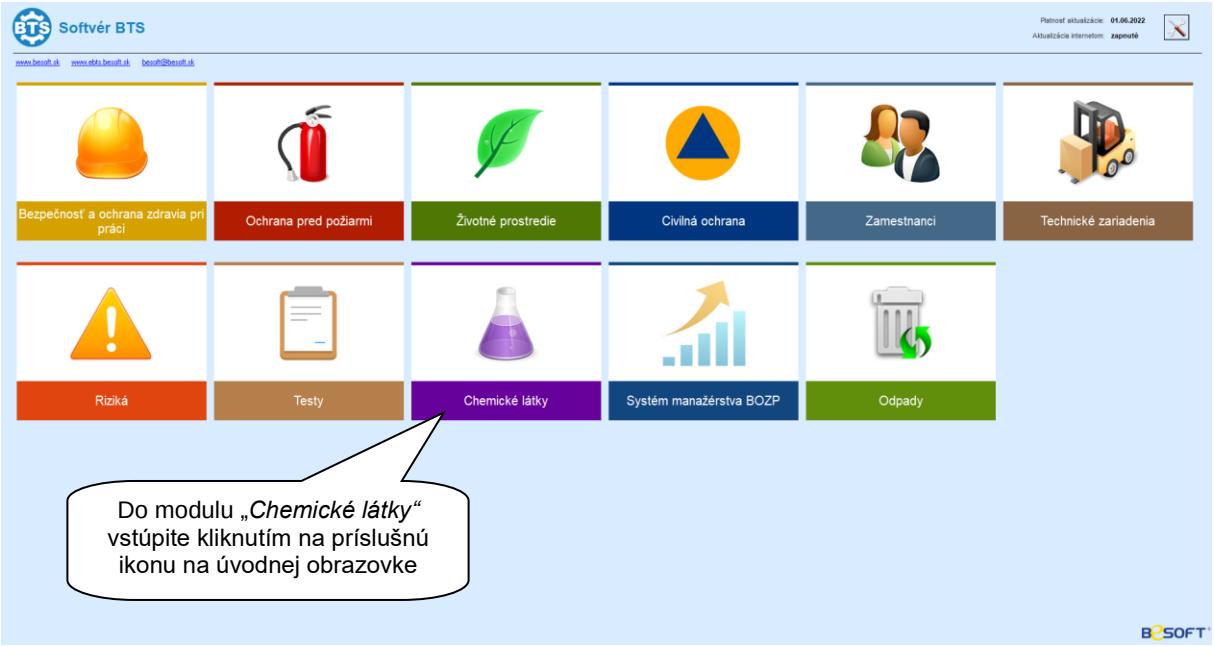
„**Evidencia (REACH)**“ je vytvorená za účelom možnosti zostavenia a evidovania vlastného užívateľského zoznamu látok, ktoré používate pri práci. Pomocou tejto evidencie máte možnosť evidovať základné údaje o používaných látkach, ako napr.:

- registračné číslo látky;
- spôsob používania a účel použitia jednotlivých látok;
- údaje o dodávateľoch látok;
- informáciu, či sa na látku vzťahuje autorizácia, resp. či máte udelené povolenie na autorizované použitie pri látkach vzbudzujúcich veľmi veľké obavy (príloha XIV k nariadeniu REACH);
- karty bezpečnostných údajov, technické listy;

Modul obsahuje:

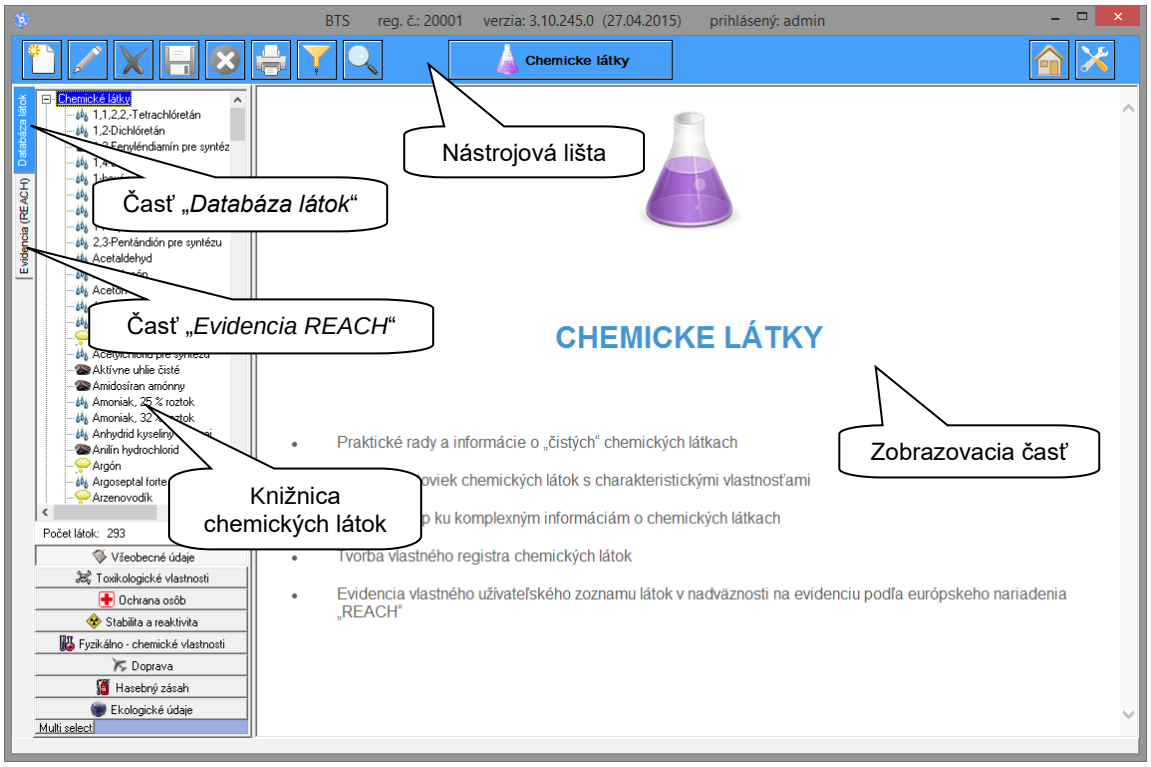
- Praktické rady a informácie o „čistých“ chemických látkach
- Databázu stoviek chemických látok s charakteristickými vlastnosťami
- Rýchly prístup ku komplexným informáciám o chemických látkach
- Tvorbu vlastného registra chemických látok
- Evidenciu vlastného zoznamu látok v nadväznosti na evidenciu podľa európskeho nariadenia „REACH“

Po spustení softvéru BTS sa zobrazí úvodná obrazovka s ponukou jednotlivých modulov. Počet zobrazených modulov sa môže líšiť v závislosti od nastavenia prístupových práv.



Po výbere modulu sa zobrazí prostredie modulu rozdelené na 3 základné časti:

1. Nástrojová lišta
2. Knižnica chemických látok + Vlastné látky
3. Zobrazovacia časť



1.1. Nástrojová lišta

Význam ikon na nástrojovej lište modulu:

Nový – vytvorenie novej chemickej látky

Edituj – editácia aktuálne zvolenej (vlastnej) chemickej látky

Zmaž – zmazanie vlastnej chemickej látky

Ulož – uloženie vykonaných zmien

Storno – neuloženie vykonaných zmien (vrátenie do stavu pred posledným uložením)

Tlač – tlač údajov o jednej, alebo viacerých chemických látkach

Filter – zobrazenie údajov výstupu na základe zvolených parametrov (filter je neaktívny)

Filter – zobrazenie údajov výstupu na základe zvolených parametrov (filter je aktivovaný)

Hľadaj – vyhľadávanie konkrétnej chemickej látky

Úvodná obrazovka – návrat na úvodnú obrazovku softvéru BTS pre výber modulu

Nástroje – doplnkové funkcie softvéru BTS

Okrem týchto ikon sa na nástrojovej lište nachádza aj tlačidlo pre rozšírené menu modulu, ktoré ponúka ďalšie možnosti práce. Tlačidlo obsahuje logo a názov modulu:

1.2. Knižnica chemických látok

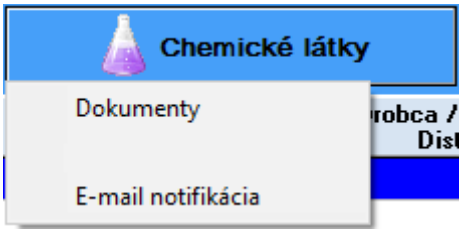
Knižnica „Chemické látky“ obsahuje spoločnosťou BE-SOFT, a. s. dodanú databázu chemických látok. Kliknutím na názov chemickej látky sa údaje o nej zobrazia v pravej časti obrazovky.

1.3. Vlastné látky

Pod uzlom „Vlastné látky“ sa nachádza zoznam užívateľom zadaných chemických látok. Kliknutím na názov chemickej látky sa údaje o nej zobrazia v pravej časti obrazovky.

2. Práca s modulom - časť Databáza látok

Základná práca (vytváranie nových látok, mazanie, filtrovanie, vyhľadávanie, tlač a pod.) s modulom sa vykonáva pomocou tlačidiel na nástrojovej lište. Ďalšie, rozšírené možnosti modulu Chemické látky sa nachádzajú v menu modulu.

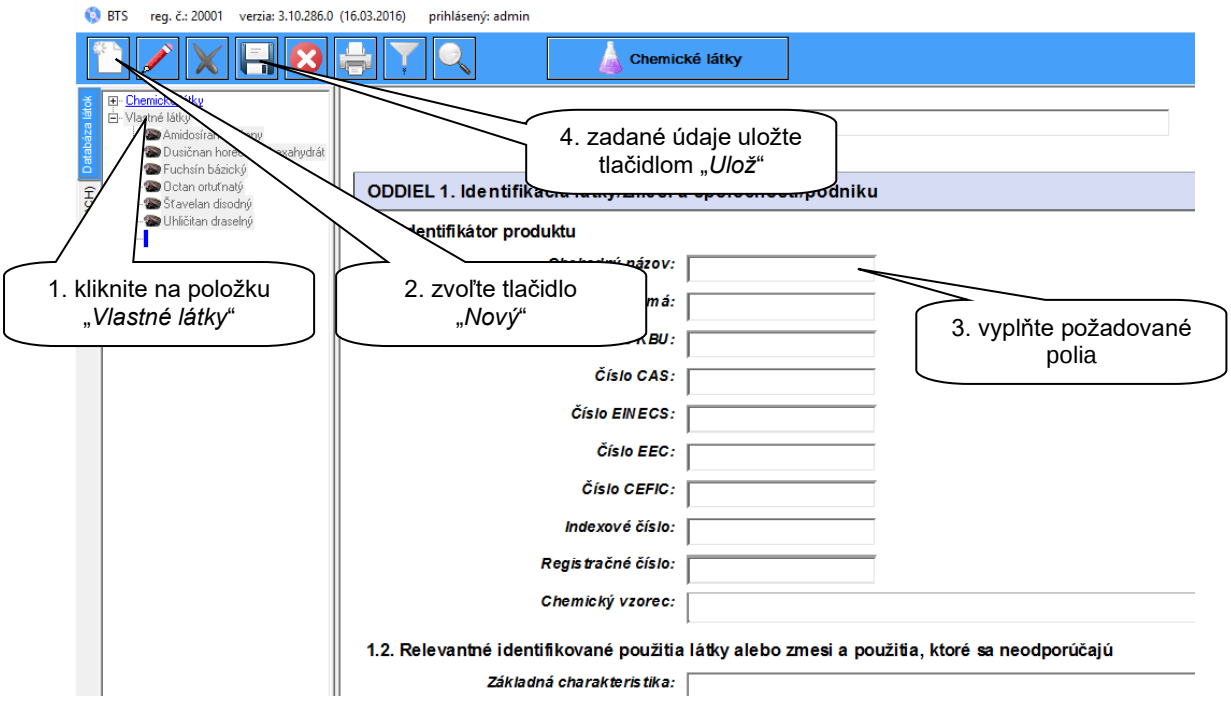


a) **Dokumenty:** prehľad predpisov a dokumentov týkajúcich sa chemických látok.

b) **E-mail notifikácia:** možnosť nastavenia e-mailovej notifikácie na platnosť údajov v časti „*Evidencia (REACH)*“ - táto funkcia nie je štandardná a je dostupná iba na základe individuálnej dohody.

2.1. Pridanie novej chemickej látky do knižnice

Spoločnosť BE-SOFT, a.s. pridáva nové chemické látky do knižnice priebežne, alebo na základe požiadaviek klientov. Pre pridanie vlastnej látky postupujte nasledovne:



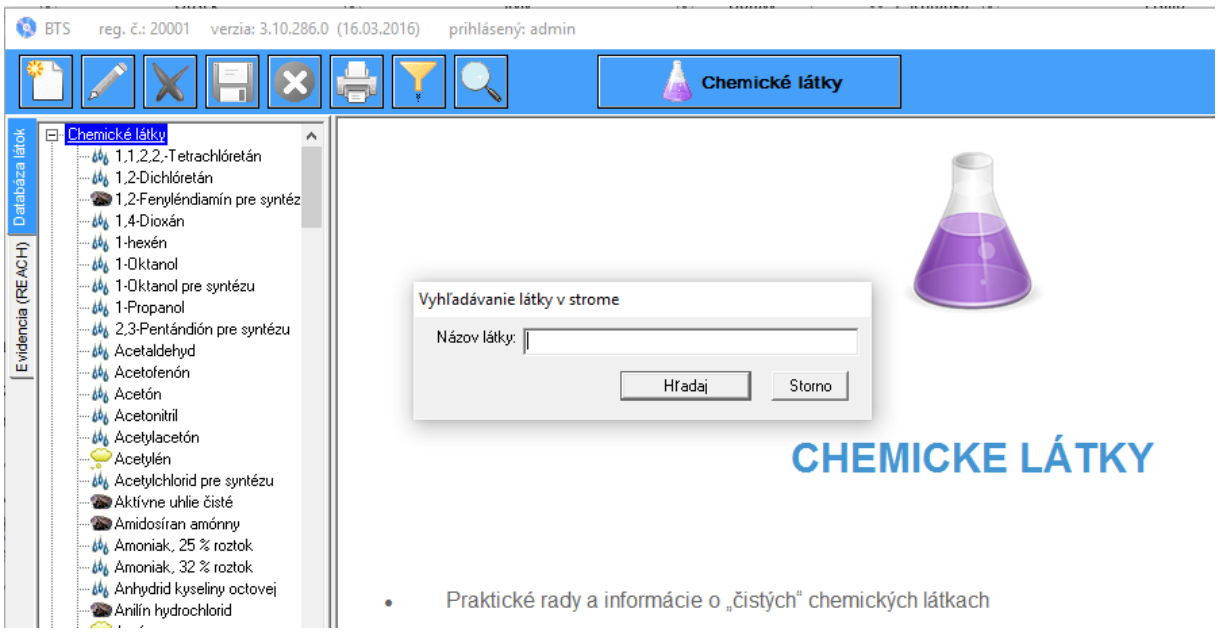
2.2. Editácia údajov o vlastnej chemickej látke

1. V časti „*Vlastné látky*“ zvoľte chemickú látku, ktorej údaje chcete editovať.
2. Kliknite na tlačidlo „*Edituj*“ na nástrojovej lište.
3. Postupne upravte údaje o chemickej látke v príslušných poliach.
4. Kliknite na „*Ulož*“ na nástrojovej lište, ak chcete, aby sa zmeny uložili. Ak kliknete na „*Storno*“, zmeny nebudú uložené.

Poznámka: *Editovať je možné iba údaje o vlastných chemických látkach nachádzajúcich sa pod uzlom „Vlastné látky“.*

2.3. Vyhľadávanie chemickej látky

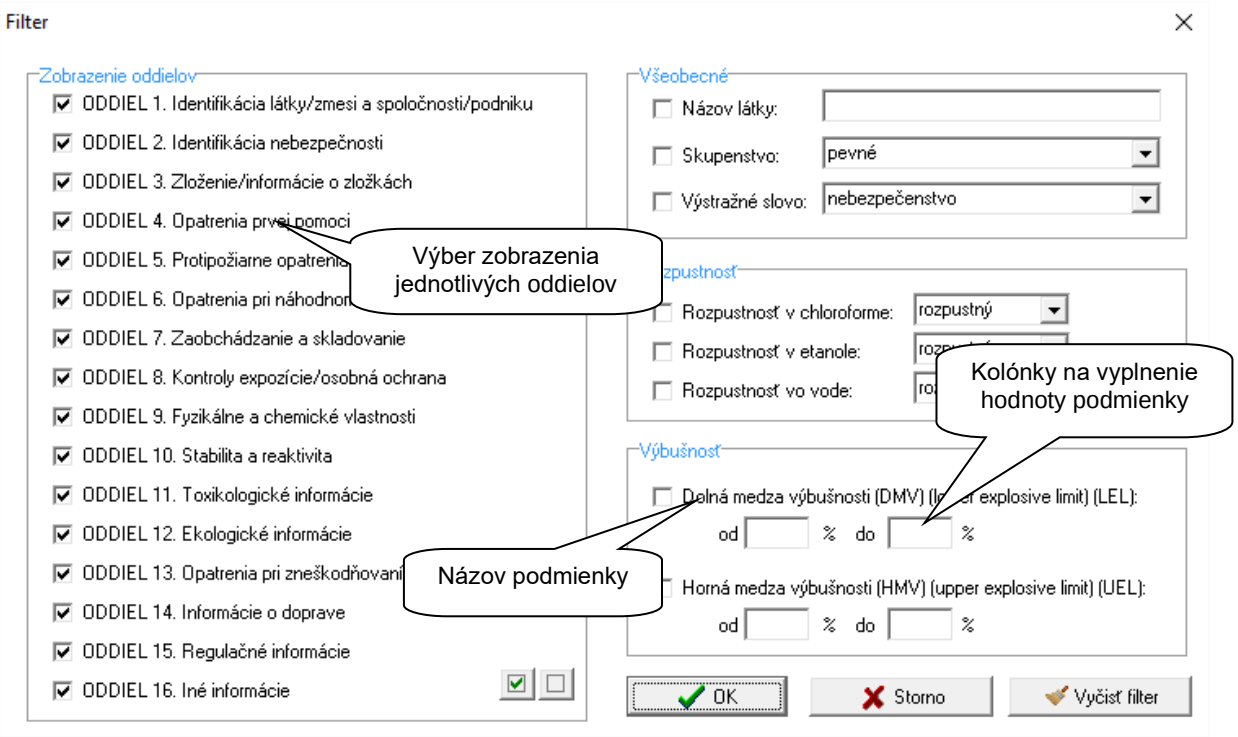
1. Na nástrojovej lište zvoľte „*Hľadaj*“.
2. Zadajte názov látky a potvrďte tlačidlom „*Hľadaj*“.



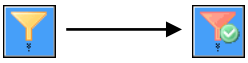
2.4. Filter

Funkcia „*Filter*“ slúži na zobrazenie zoznamu iba tých chemických látok, ktoré spĺňajú podmienky definované filtrom. Takisto umožňuje zobraziť iba požadované informácie podľa jednotlivých oddielov.

1. Kliknite na „*Filter*“ na nástrojovej lište.
2. V novootvorenom okne vyberte zobrazenie oddielov a nadefinujte podmienky, ktoré majú chemické látky spĺňať (zaškrtnite názov podmienky, podľa ktorej má byť vykonané filtrovanie a zadajte hodnotu podmienky).
3. Kliknutím na tlačidlo „OK“ sa filter aktivuje (v zozname chemických látok budú zobrazené iba látky a údaje, ktoré spĺňajú podmienky definované filtrom). Kliknutím na „*Vyčisť filter*“ sa filter vypne.



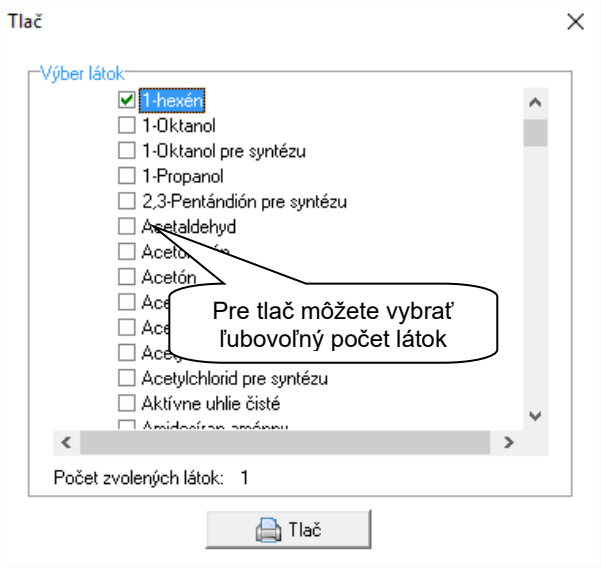
Poznámka: *Po nadefinovaní položiek filtra, tlačidlo pre filter zmení svoju farbu, aby užívateľa upozorňovalo, že má nastavený filter a teda sa mu nezobrazujú všetky údaje.*



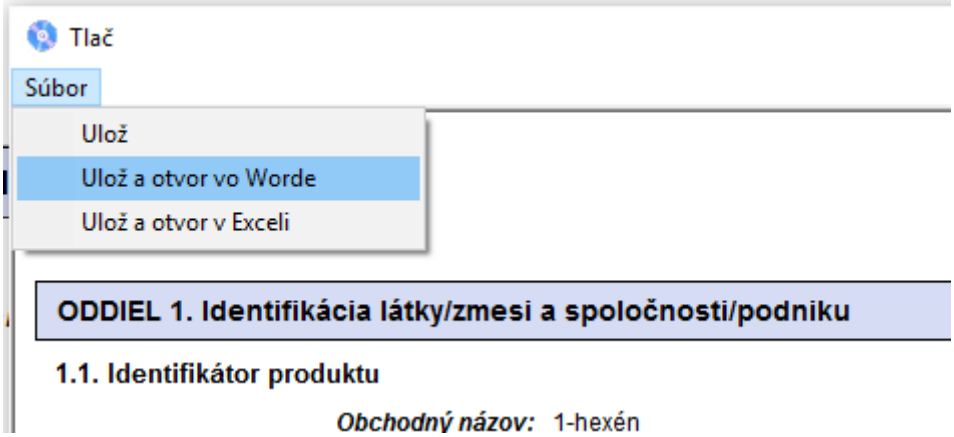
2.5. Tlač údajov / export údajov do Wordu

Vytlačiť môžete údaje o jednej, alebo viacerých chemických látkach súčasne. Tlač údajov zohľadňuje aj nastavenie filtra.

1. Kliknite na ikonu „*Tlač*“ nástrojovej lište.
2. V zobrazenom okne vyberte látky, ktorých údaje chcete vytlačiť.
3. Potvrďte tlač.



Poznámka: *Po spustení tlače sa zobrazia 2 okná. Vrchné okno slúži na priamu tlač zvolených údajov, bez možnosti ďalších úprav. Ak chcete údaje upravovať, alebo ich uložiť do Wordu, zatvorte vrchné okno. V druhom zobrazenom okne kliknite na položku „*Súbor*“ a vyberte jednu z možností.*

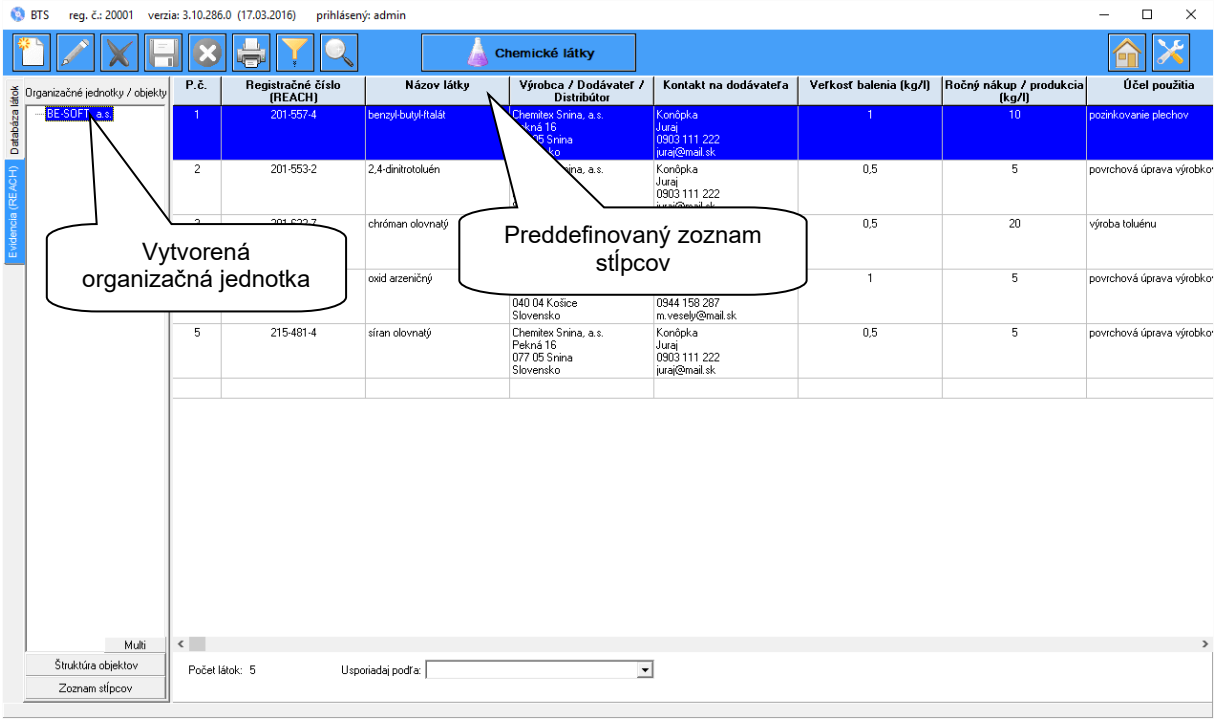


3. Práca s modulom - časť Evidencia (REACH)

Pre využívanie časti „*Evidencia (REACH)*“ je **nevyhnutnou podmienkou** vytvorenie „*Organizačnej jednotky*“. Organizačnú jednotku (firmu, spoločnosť) vytvoríte v module OJ kliknutím na tlačidlo „*Nová*“.

Organizačnú jednotku je možné vytvoriť aj v časti *„Nástroje“* v záložke *„Správa organizačných jednotiek".*

Vytvorený názov organizačnej jednotky sa automaticky zobrazí aj v module Chemické látky – časť „*Evidencia (REACH)*“, spolu s preddefinovaným zoznamom stĺpcov slúžiacim pre evidenciu základných údajov o používaných chemických látkach.

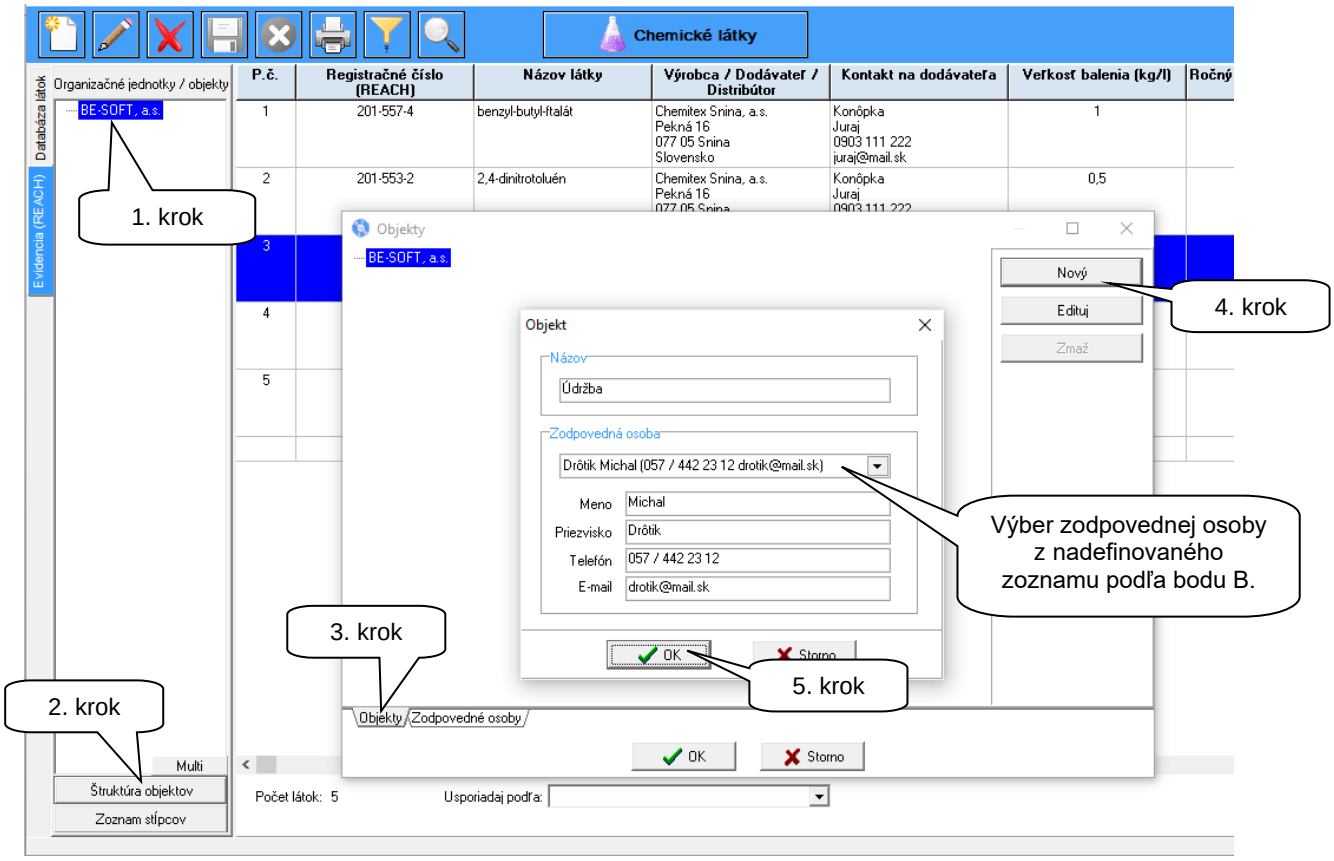


3.1. Definovanie Štruktúry objektov

Každá organizačná jednotka sa dá rozdeliť na jednotlivé objekty, za ktoré sa bude viesť evidencia látok. Ku každému objektu môžete zadať „*zodpovednú osobu*“ za vedenie evidencie látok.

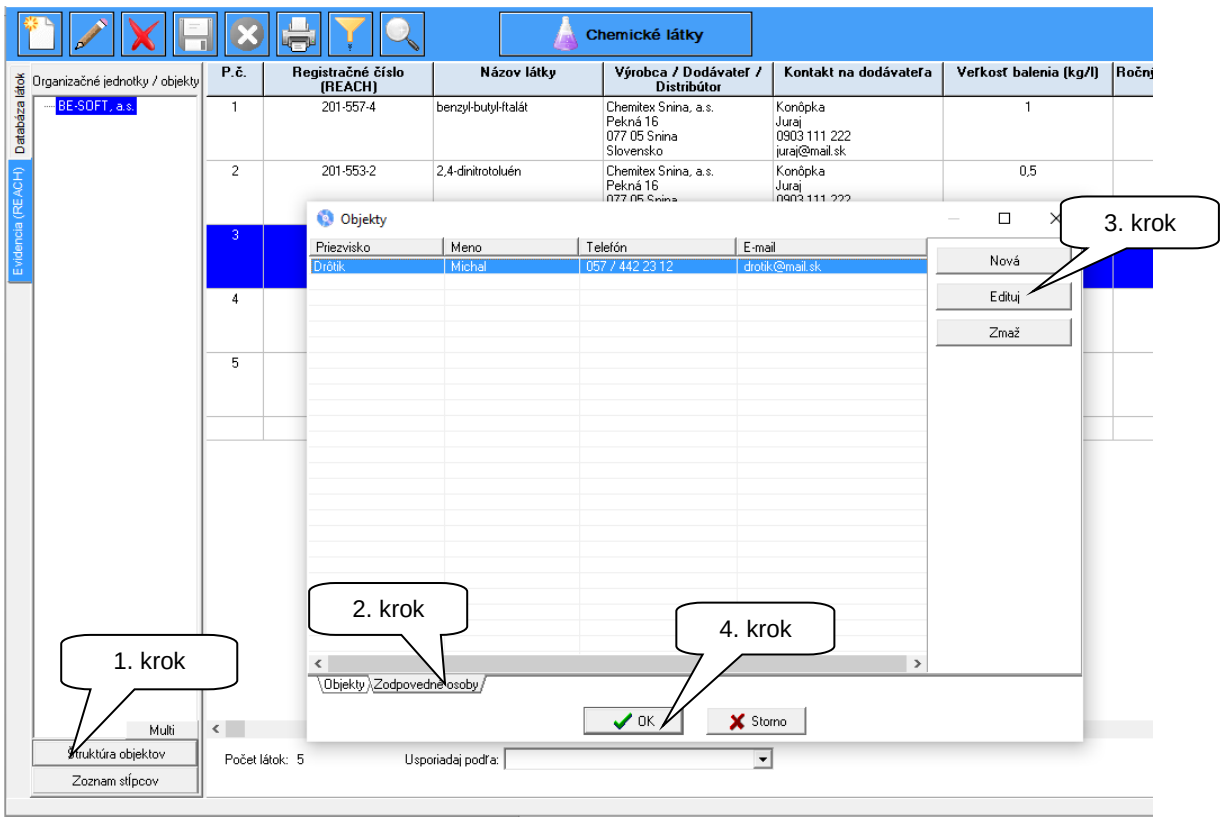
A. Rozdelenie organizačnej jednotky na objekty:

1. Zvoľte organizačnú jednotku zo zoznamu v ľavom stĺpci.
2. Kliknite na tlačidlo „*Štruktúra objektov*“.
3. Zvoľte záložku „*Objekty*“.
4. Pomocou tlačidiel „*Nový, Edituj, Zmaž*“ nadefinujte štruktúru objektov.
5. Potvrďte tlačidlom „*OK*“.



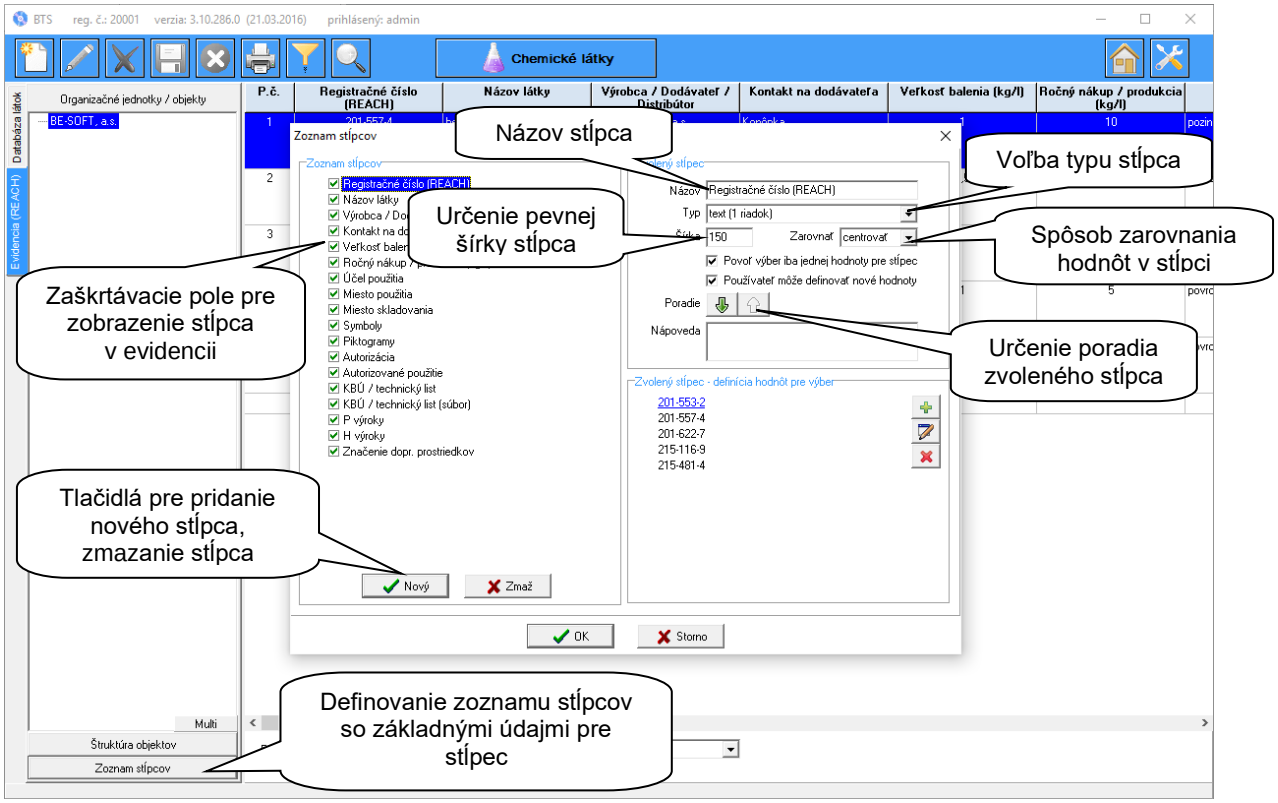
B. Definovanie zodpovednej osoby:

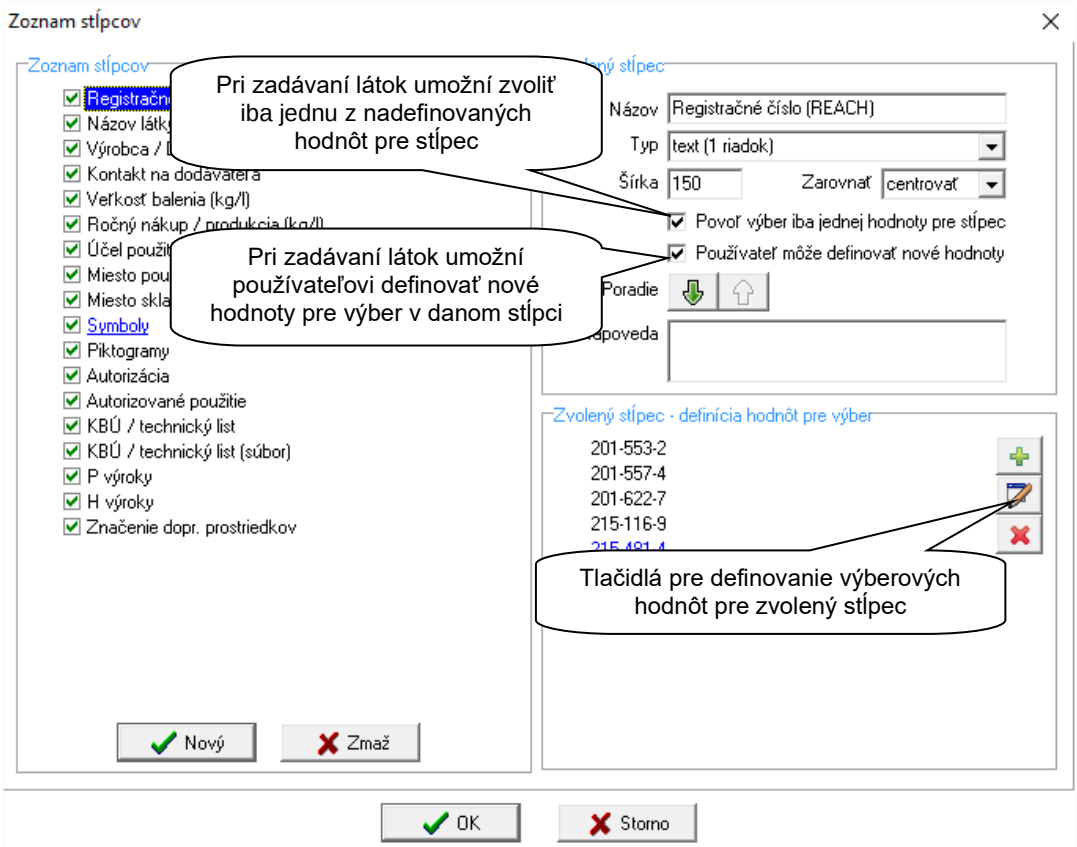
1. Kliknite na tlačidlo „*Štruktúra objektov*“.
2. Zvoľte záložku „*Zodpovedné osoby*“.
3. Pomocou tlačidiel „*Nová, Edituj, Zmaž*“ nadefinujte zoznam zodpovedných osôb.
4. Potvrďte tlačidlom „*OK*“.



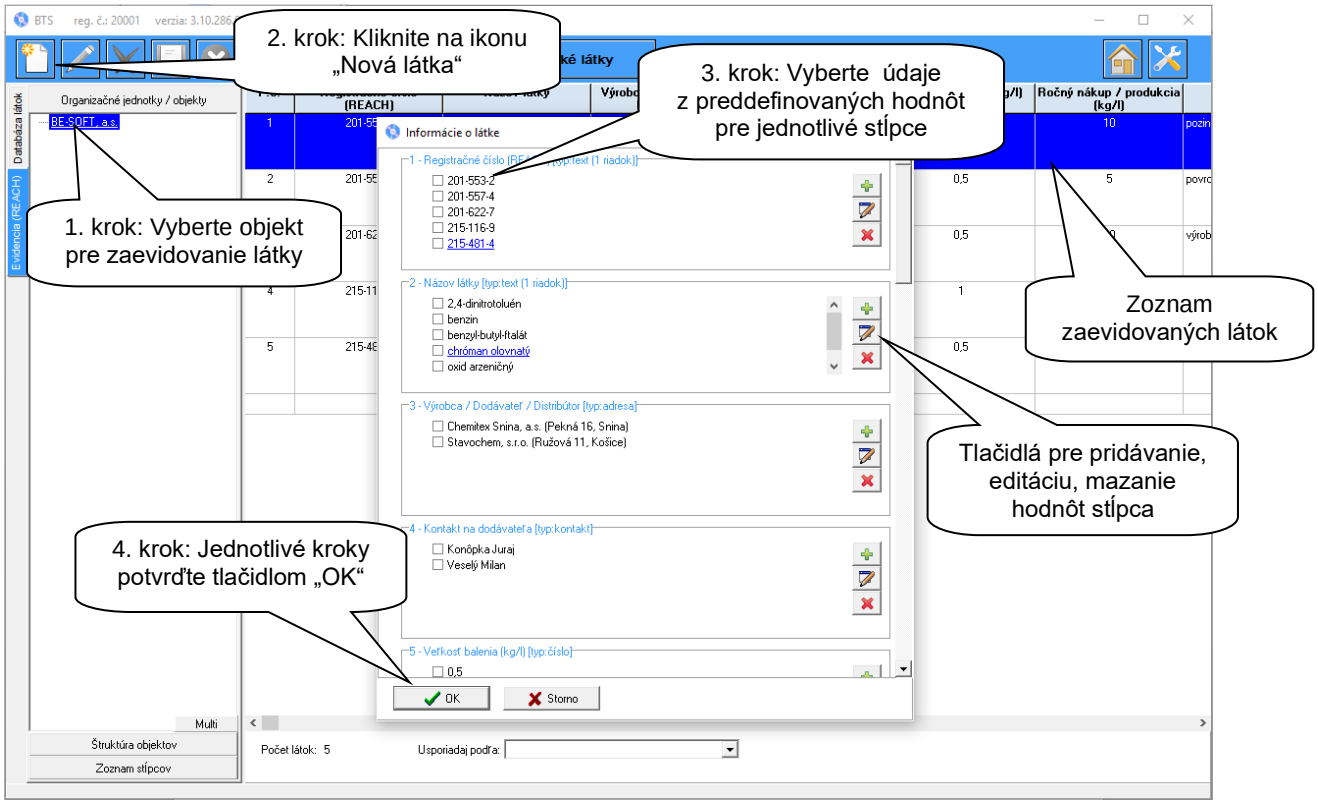
3.2. Definovanie „Zoznamu stĺpcov“

Po vytvorení organizačnej jednotky sa automaticky vygeneruje pre danú organizačnú jednotku preddefinovaný zoznam stĺpcov. Daný zoznam stĺpcov si môže užívateľ ľubovoľne meniť - dopĺňať nové stĺpce, mazať existujúce stĺpce, editovať názov stĺpca, voliť typ stĺpca, zadefinovať hodnoty pre výber v danom stĺpci a i. Uvedené zmeny je možné realizovať pomocou tlačidla „*Zoznam stĺpcov*“.



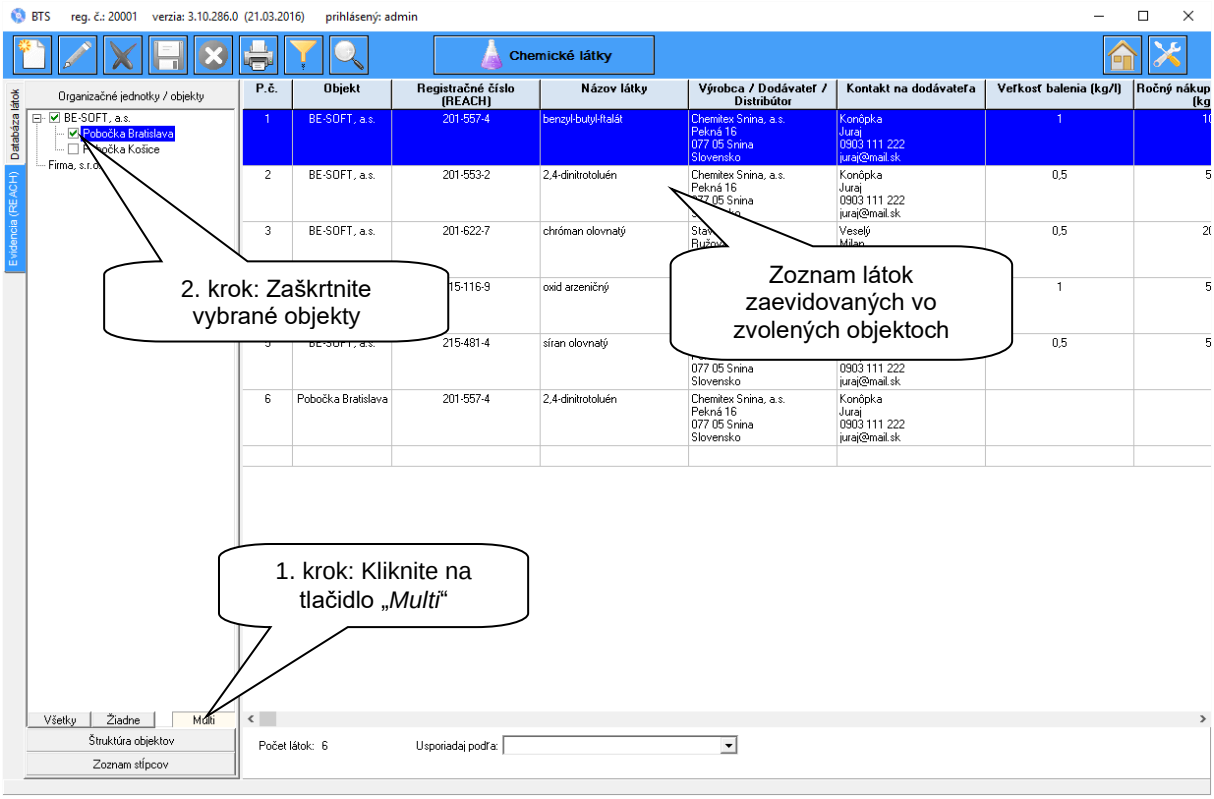


3.3. Evidencia látok



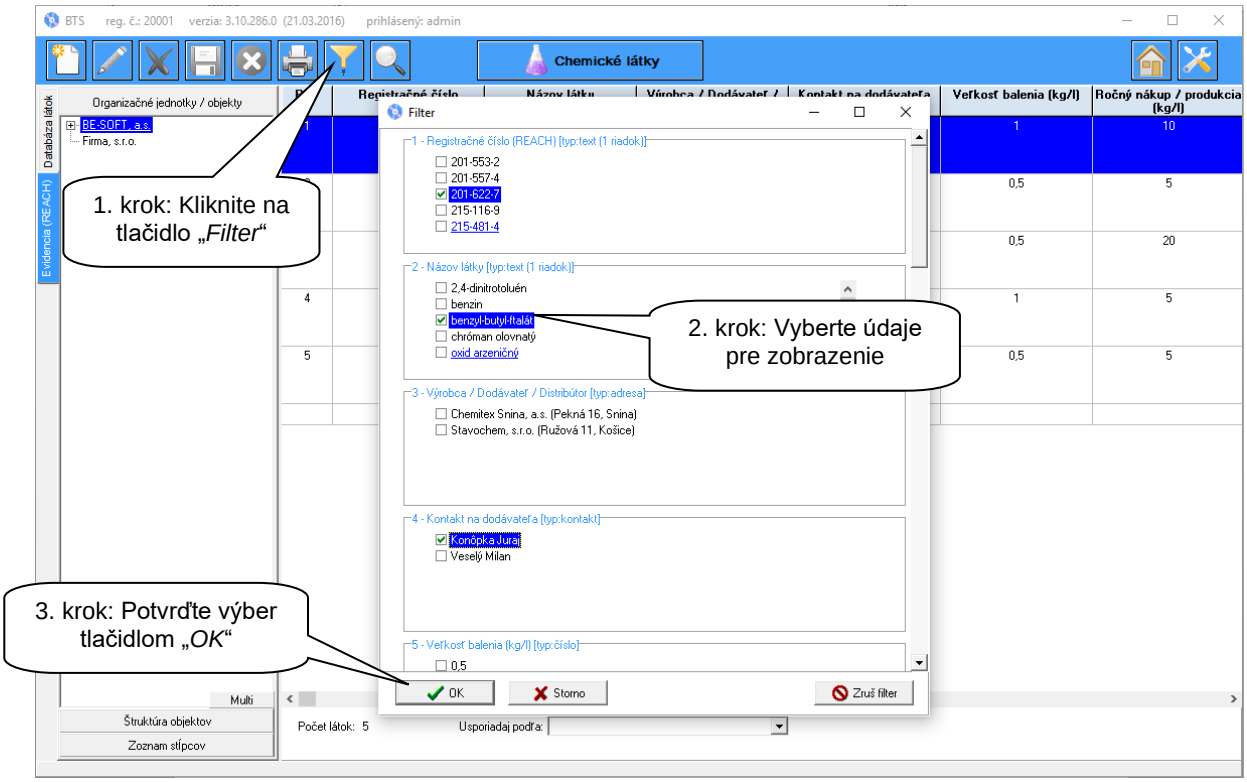
3.4. Funkcia „*Multi*“

Pomocou funkcie „*Multi*“ zobrazíte zaevidované látky pre zvolené objekty v rámci jednej organizačnej jednotky.

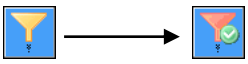


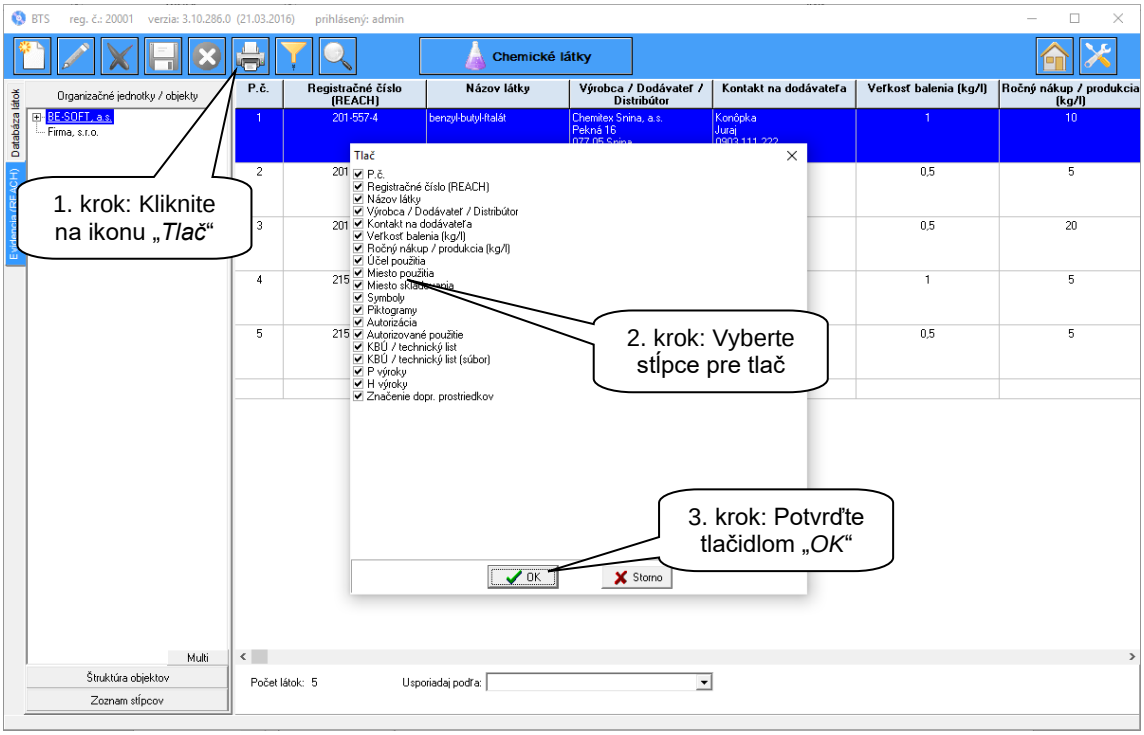
3.5. Funkcia „*Filter*“

Slúži pre operatívne zobrazenie údajov, ktoré v danom okamihu potrebujete zobraziť.



Poznámka: *Po nadefinovaní položiek filtra, tlačidlo pre filter zmení svoju farbu, aby užívateľa upozorňovalo, že má nastavený filter a teda sa mu zobrazujú len údaje, ktoré si sám vyfiltroval.*



3.6. Tlač

Pomocou ikony „*Tlač*“ vygenerujete výstupnú tlačovú zostavu s údajmi o zaevidovaných látkach.