

PaCo

Legal Compliance Lösungen

Gefahrstoffkataster

Handbuch

Das Modul „Gefahrstoffkataster“ (StoKa) dient zur Erfassung, Verwaltung aller im Betrieb vorhandenen Stoffe und Gemische, sowie deren Lagerung und die Einhaltung von Zusammenlagerungsvorschriften.

Herausgeber:

Pape Consult

zertifiziert nach 9001

Lange Straße 55

37181 Hardegsen

Tel.: 05505-9408461

Mail: paco@pape-consult.eu

www.pape-consult.eu

Inhaltsverzeichnis

1. Begriffsdefinition.....	2
1.1 Benutzer.....	2
1.2 Organisationseinheit.....	2
1.3 Stoffe	2
1.4 Pflichtfeld	2
2. Verwendete Symbole	3
3. Anmeldung.....	4
4. Startseite.....	6
4.1 Stoffe	6
4.1.1 Anlegen von Stoffen.....	7
4.1.2 Verknüpfungen anlegen zu Stoffen	8
4.1.3 Verknüpfung Stoffe – H-Sätze und P-Sätze	9
4.1.4 Verknüpfung Stoffe – Orte.....	10
4.1.5 Verknüpfung Stoffe – Dateien	11

1. Begriffsdefinition

1.1 Benutzer

Benutzer sind einzelne Personen, die innerhalb des Moduls Stoffe anlegen, verwalten und aktualisieren können.

1.2 Organisationseinheit

Eine Organisationseinheit kann eine Abteilung oder eine Gruppe von Mitarbeitern sein. Jeder Eintrag in der Datenbank wird einer Organisationseinheit zugeordnet. Innerhalb dieses Benutzerhandbuches und in der Datenbank wird auch der Begriff „Orga-Einheit“ im gleichen Kontext verwendet.

1.3 Stoffe

Mit dem Begriff „Stoffe“ sind gleichermaßen Stoffe, Gemische und Erzeugnisse im Sinne der VO(EG) 1272/2008 (CLP-Verordnung) gemeint. Im weiteren Kontext wird zwecks besserer Lesbarkeit nur der Begriff „Stoffe“ verwendet.

1.4 Typen

In dem Bereich „Typen“ können die Stoffe zu verschiedenen Typen zusammengefasst und so kategorisiert werden.

1.5 Orte












Unter „Orte“ sind die verschiedenen Lagerorte aufgeführt an denen die Stoffe gelagert werden. Durch die Verknüpfung mehrere Stoffe zu einem Lagerort kann die Datenbank feststellen ob eine z.B. gemeinsame Lagerung zulässig ist.

1.6 Pflichtfeld

In der Datenbank sind an verschiedenen Stellen Pflichtfelder vorhanden, die immer eine Eingabe erfordern, bevor eine Speicherung möglich ist. Pflichtfelder sind farblich hervorgehoben.



2. Verwendete Symbole

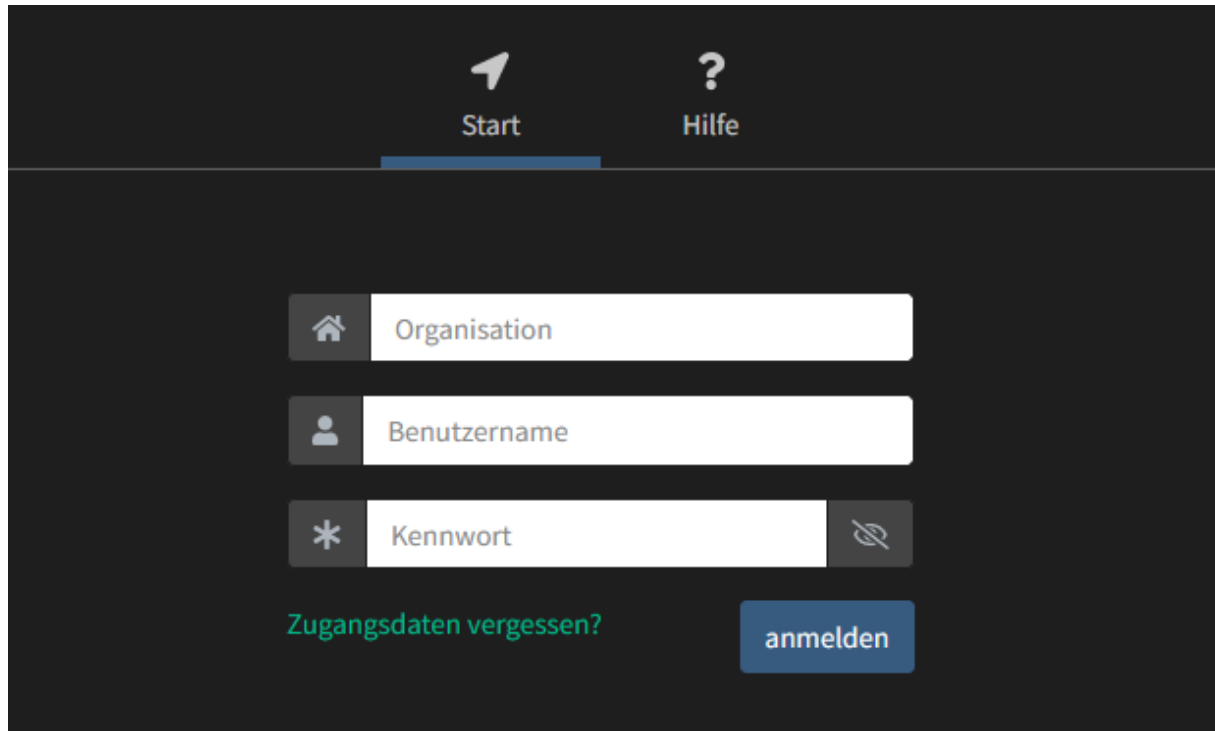
	Bearbeiten
	Löschen
	Öffnen (z. B. Stammdaten)
	Aufklappen (z. B. Detailangaben)
	Excel-Export starten
	Verknüpfung herstellen
	Verknüpfung entfernen
	Vorgang abbrechen
	Dokument anzeigen
	deaktivieren
	aktivieren
	Kontextbezogenes Menü

3. Anmeldung

Die Anmeldung in das PaCo System erfolgt über die Webadresse <https://pacowebapps.de>, welche in das Adressfeld Ihres Browsers eingetragen werden muss.

Die richtige Schreibweise ist unbedingt zu beachten. Eine bestehende Internetverbindung ist für das Aufrufen der Seite erforderlich.

Die Seite kann mit jedem beliebigen Internetbrowser aufgerufen werden. Für eine einwandfreie Funktion empfehlen wir Mozilla Firefox oder Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version.



Über das Hilfe-Symbol können Sie alle PaCo-Handbücher einsehen und dies auch herunterladen und lokal auf Ihrem PC speichern.

Für die Anmeldung müssen Sie nun in das Feld „Organisation“ die vorgegebene Unternehmensbezeichnung eintragen. Im folgenden Feld ist dann Ihr Benutzername und anschließend Ihr persönliches Passwort einzutragen.

Um Zugriff auf die Datenbank zu erhalten, drücken Sie nach Eingabe der abgefragten Daten das Symbol „anmelden“.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben gibt es die Möglichkeit über die Schaltfläche „Zugangsdaten vergessen?“ Ihr Passwort zurück zu setzen (diese Funktion kann nur genutzt werden, wenn eine gültige E-Mailadresse von Ihnen im PaCo-System hinterlegt ist).

Nach betätigen der Schaltfläche gelangen Sie in eine neue Eingabemaske. Hier müssen Sie Ihre Organisation eintragen und anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Schaltfläche „weiter“.

Kennwort vergessen?

Wiederherstellung des Zugangs

Bitte geben Sie die Organisation an, zu der Sie gehören.

Im der nächsten Eingabemaske wird Ihr Benutzername abgefragt. Geben Sie diesen in das Feld „Benutzername“ ein und schließen Sie den Vorgang mit der Schaltfläche „abschicken“ ab. Wenn der von Ihnen angegeben Benutzername im System existiert, erhalten Sie nach dem Versenden des Formulars eine E-Mail. Folgen Sie den Anweisungen in dieser E-Mail.

Kennwort vergessen?

Wiederherstellung des Zugangs

Bitte geben Sie den Benutzernamen an, mit dem Sie im System registriert sind.

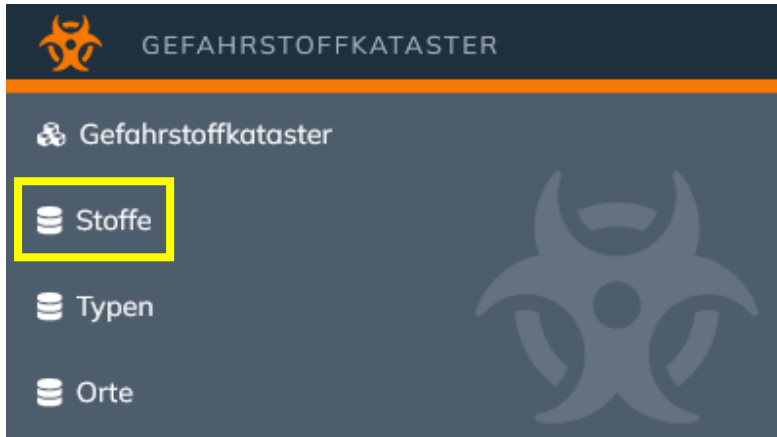
Wenn der von Ihnen angegeben Benutzername im System existiert, erhalten Sie nach dem Versenden des Formulars eine Email. Bitte folgen Sie den Anweisungen in dieser Email.

Sicherheitshinweis:

Halten Sie Ihr Passwort unbedingt geheim. Geben Sie niemals einer anderen Person ihr Passwort.

4. Startseite

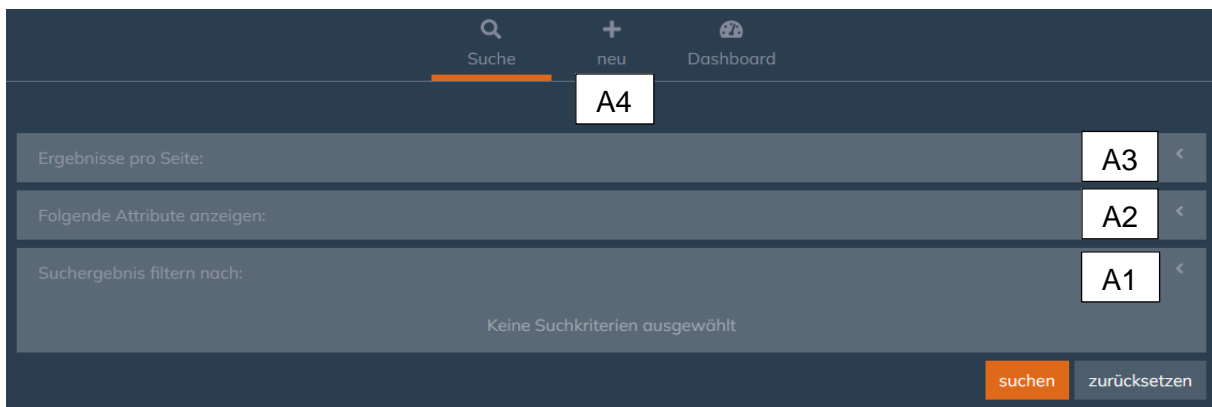
Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich standardmäßig das „Foyer“ mit allen für den jeweiligen Benutzer freigeschalteten Modulen. Dort befindet sich auch das Register „Gefahrstoffkataster“.



Jeder Benutzer, der die Berechtigung für das Gefahrstoffkataster hat steht der Menüpunkte „Stoffe“ zur Verfügung.

4.1 Stoffe

Durch Anklicken des Links öffnet sich das Archiv „Stoffe“ mit einer Suchmaske.



Durch das Aufklappen der Filterkriterien (A1) kann man erkennen, dass es diverse Möglichkeiten gibt um nach Stoffen zu suchen. Durch Anklicken der gewünschten dargestellten Filterkriterien können Stoffe gesucht und Ergebnislisten dargestellt werden. Es können auch mehrere Filterkriterien gleichzeitig ausgewählt werden. Nach der Auswahl der gewünschten Filterkriterien wird ein Suchfeld in der Suchmaske geöffnet, welches je nach Filterkriterium anhand von Volltext, Dropdown oder Auswahlfeld bestimmt werden kann. Durch einen Klick auf das Symbol „suchen“ rechts unterhalb der Suchmaske wird die Suchfunktion ausgelöst.

Das Suchergebnis kann vor der Suche ebenfalls durch das aufklappen verschiedener Filterkriterien zusätzlich über „Folgende Attribute anzeigen“ (A2) und „Ergebnisse pro Seite“ (A3) beeinflusst werden. Unter „Folgende Attribute anzeigen“ können Sie die Spalten die Ihnen im Suchergebnis angezeigt werden bestimmen. Mit der zweiten Schaltfläche „Ergebnis pro Seite“ legen Sie fest wie viele Datensätze pro Seite Ihnen angezeigt werden.

Über die Schaltfläche „+ neu“ (A4) werden neue Stoffe angelegt.

4.1.1 Anlegen von Stoffen

The screenshot shows a web form titled "Stoff anlegen" with the following fields and features:

- Orga-Einheit:** A dropdown menu with the value "B1" highlighted.
- Artikel-Nr.:** An empty text input field.
- BA-Nr.:** An empty text input field.
- Datum (SDB):** A date picker with the format "TT.MM.JJJJ".
- letzte Prüfung (SDB):** A date picker with the format "TT.MM.JJJJ".
- Bezeichnung:** A text input field with the value "B2" highlighted.
- Synonyme:** An empty text input field.
- Wirkstoff:** An empty text input field.
- Aggregatzustand:** A dropdown menu.
- Dichte (kg/m³):** A text input field.
- max. Lagerdauer (Tage):** A text input field with a spinner.
- pH-Wert (min):** A text input field.
- pH-Wert (max):** A text input field.
- Lagertemperatur (min):** A text input field.
- Lagertemperatur (max):** A text input field.
- Lieferant:** A dropdown menu with the value "B3" highlighted.
- Typ / Verwendung:** A dropdown menu.
- Wassergefährdungsklasse:** A dropdown menu with the value "B4" highlighted.
- Lagerklasse:** A dropdown menu with the value "B5" highlighted.
- Gefahrgut:** A checkbox with the value "B6" highlighted.
- brennbar:** A checkbox.
- geprüft nach REACH:** A checkbox.
- Beschreibung:** A rich text editor with a toolbar and a text area.
- Anmerkungen:** A tab for additional notes.
- Footer:** A checkbox "im Fall von 'speichern und neu' alle Werte beibehalten" and two buttons: "+ speichern und neu" and "speichern".

In der Anlagemaske sind verschiedene Felder vorhanden, von denen ein Teil als Pflichtfelder ausgefüllt werden müssen.

Jeder Stoff muss einer Orga-Einheit (B1) zugeordnet werden. Dies regelt die Ansichten innerhalb der Datenbank. Bezeichnung (B2), Lieferant (B3), Wassergefährdungsklasse (B4)

und Lagerklasse (B5) sind ebenfalls Pflichtfelder. Letztere sind für die Prüfung der Zusammenlagerungsvorschriften notwendig.

Wird die Schaltfläche „Gefahrt“ (B6) aktiviert, so erscheinen zwei weitere Felder.

UN-Nr.	Transportklasse
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nach Eingabe aller Daten werden die Inhalte mit „speichern“ oder „speichern und neu“ an die Datenbank übertragen. Im Fall von „speichern und neu“ wird die Eingabemaske weiterhin angezeigt und es können weitere Stoffe angelegt werden.

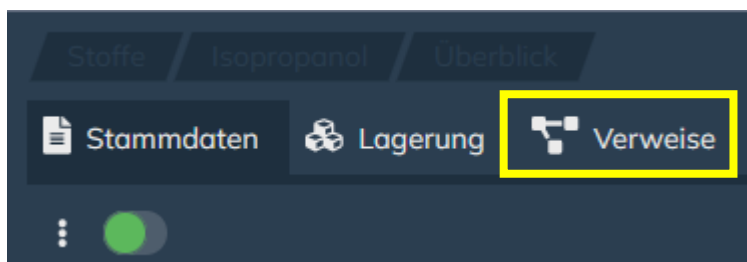
Nach dem Klicken auf „Speichern“ wird die Stammdatenansicht des gerade angelegten Stoffs geöffnet. Hier werden in einer Übersicht die bereits gespeicherten Daten angezeigt.

ID : 1	Origo-Einheit : Alpha-Ne-Gesler	Aggregatzustand : brennbar	Lagertemperatur (max) : 2-Propand	Gefahrt : <input checked="" type="checkbox"/>	geprüft nach REACH : <input type="checkbox"/>
erstellt am : 28.07.2023 13:57:43	Bezeichnung : Isopropanol	Dichte (g/cm³) :	Synonyme : 2-Propand	UN-Nr. : 1223	
erstellt von : [User]	Artikel-Nr. :	pH-Wert (max) :	Wirkstoff :	Transportklasse : 3 - Entzündbare Flüssigkeiten	
geprüft von :	BA-Nr. : 001	pH-Wert (min) :	Lieferant : [Supplier]	Lagerklasse : 3 - Entzündbare Flüssigkeiten	
geprüft bis :	Datum (SDS) : 18.01.2017	Aggregatzustand :	Typ / Verwendung :	max. Lagerdauer (Tage) :	
Bearbeiter : 28.07.2023 15:12:39	letzte Prüfung (SDS) : 28.07.2023	Lagertemperatur (min) :	Wassergefährdungsklasse : WSK 1 - schwach wassergefährdend	odtv : <input checked="" type="checkbox"/>	

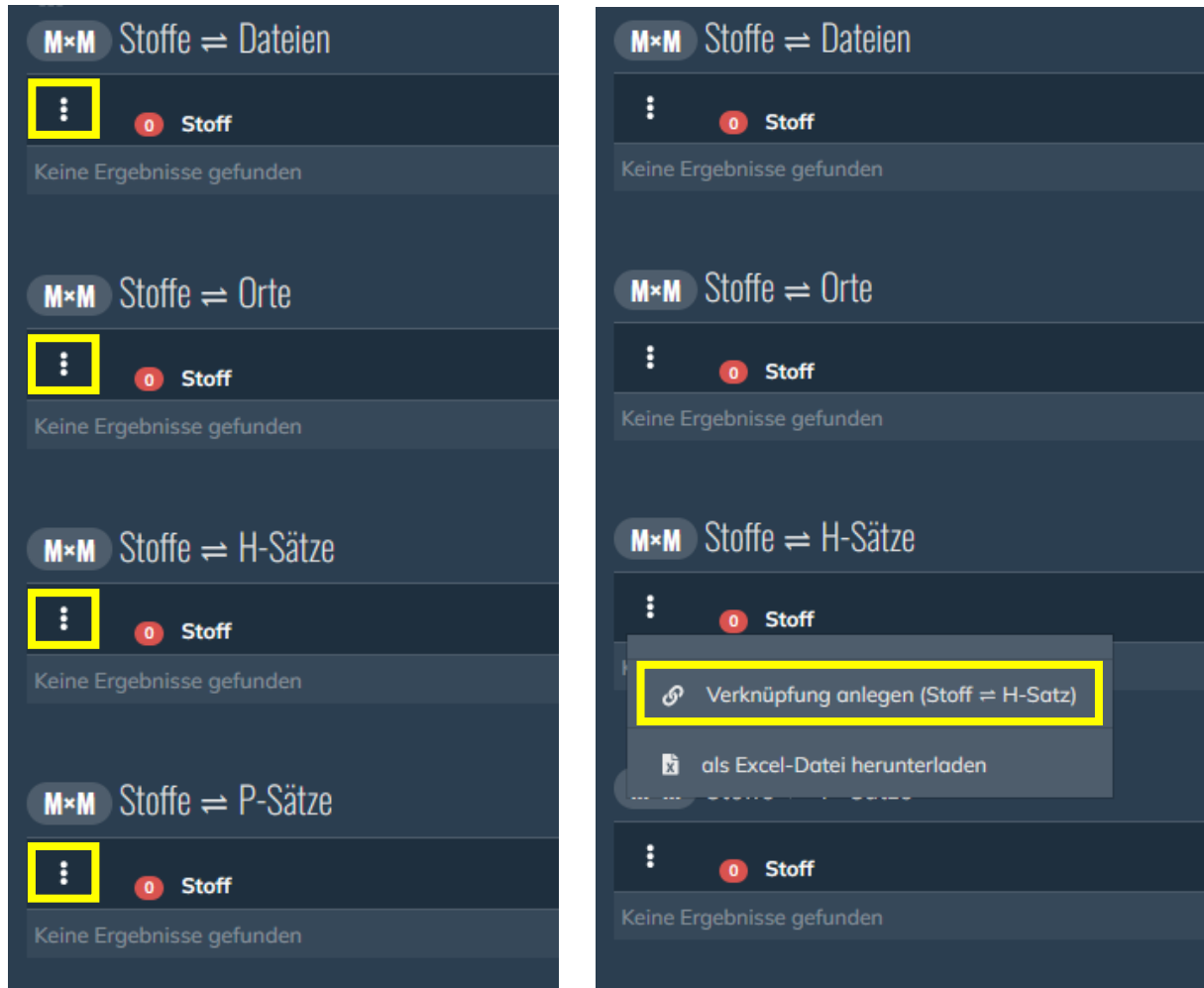
Im nächsten Schritt ist nun die Zuordnung der Lagerorte, H-Sätze und P-Sätze erforderlich. Ebenso kann das Sicherheitsdatenblatt oder andere Dokumente, die in die Datenbank hochgeladen wurden, mit dem Stoff verknüpft werden.

4.1.2 Verknüpfungen anlegen zu Stoffen

Um die Verknüpfungen anlegen zu können, müssen Sie die Ansicht ändern. Mit Hilfe der Schaltfläche „Verweise“ wechselt man aus der Stammdatenansicht in die Ansicht der Verweise.



In diesem Bereich kann jetzt der Stoff mit Dateien, Orten, H-Sätzen und P-Sätzen verknüpft werden. Über die Schaltflächen „☰“ werden die verschiedenen Verknüpfungen angelegt. Nach einem Klick auf die drei Punkte öffnet sich ein Kontextmenü in dem man „Verknüpfung anlegen“ auswählt.



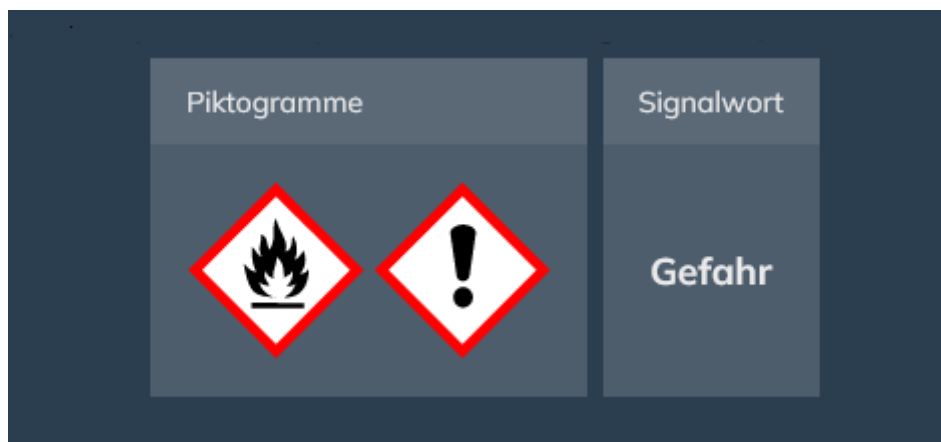
Für die Nutzung aller Funktionen der Datenbank ist eine vollständige Angabe aller Daten erforderlich.

4.1.3 Verknüpfung Stoffe – H-Sätze und P-Sätze

Nach der Auswahl „Verknüpfung anlegen (Stoff H-Satz)“ öffnet sich folgende Eingabemaske:

Über das Dropdown-Menü wird zuerst der H-Satz (C1), der für den Stoff zutrifft ausgewählt. Anschließend kann die Gefahrenkategorie (C2) ausgewählt werden. Beide Felder sind immer auszuwählen, um alle Funktionen der Datenbank ordnungsgemäß nutzen zu können. Mit „speichern“ werden die Eingaben an die Datenbank übertragen. Sind mehrere H-Sätze auszuwählen, so kann über die Schaltfläche „speichern und neu“ die Eingabemaske für das weitere anlegen von H-Sätzen genutzt werden.

Durch die Zuordnung der H-Sätze und Gefahrenkategorien werden durch die Datenbank automatisch die zutreffenden Piktogramme und das Signalwort zugeordnet.

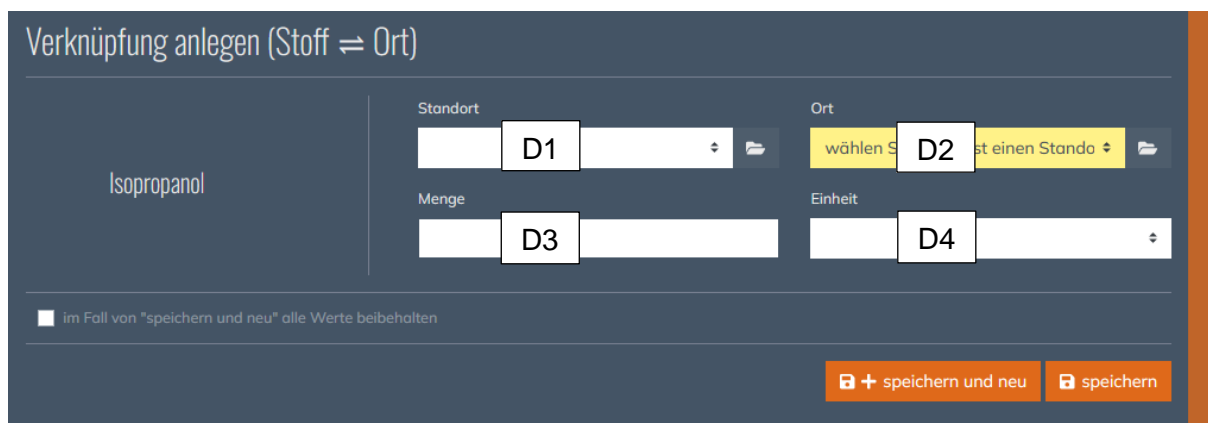


Nach erfolgter Eingabe alle Informationen werden diese in den Stammdaten angezeigt.

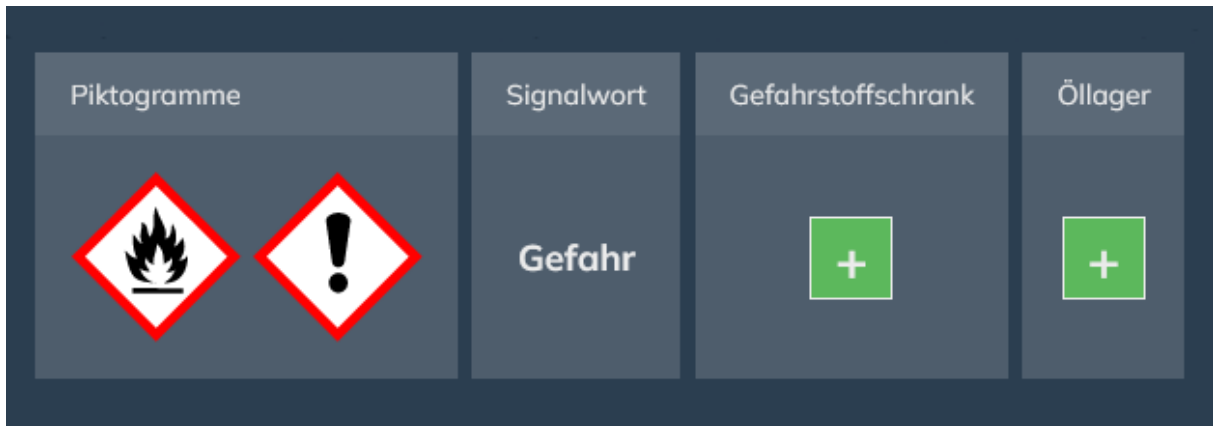
Beim Zuordnen der P-Sätze wird in gleicher Weise verfahren.

4.1.4 Verknüpfung Stoffe – Orte

Jeder Stoff kann im Betrieb mit mehreren Lagerorten verknüpft werden. Über das kontextbezogene Menü wird die Auswahlmaske der Lagerorte aufgerufen.





The screenshot shows a form titled 'Verknüpfung anlegen (Stoff ⇌ Ort)'. On the left, the substance 'Isopropanol' is listed. The form contains four input fields: 'Standort' with value 'D1', 'Ort' with value 'D2' and a yellow button 'wählen Standort einen Standort', 'Menge' with value 'D3', and 'Einheit' with value 'D4'. At the bottom, there is a checkbox 'im Fall von "speichern und neu" alle Werte beibehalten' and two buttons: '+ speichern und neu' and 'speichern'.

Hier ist zunächst der Standort (D1) auszuwählen. Anschließend muss der jeweilige Lagerort (D2) ausgewählt werden. Dann sind Lagermenge (D3) und Einheit (D4) auszuwählen. Als Einheiten stehen Kilogramm, Liter und Tonne zur Verfügung. Die Eingaben werden wieder mit „speichern“ in die Datenbank übertragen.



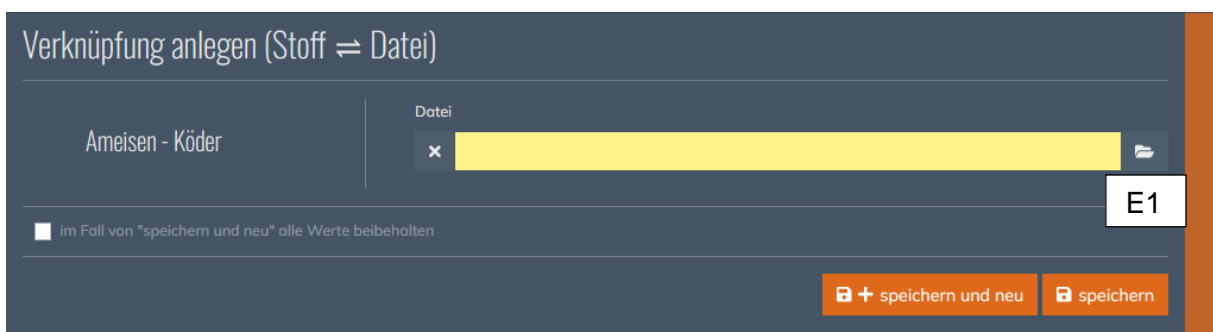
In den Stammdaten des Stoffs werden oben neben den Piktogrammen die Lagerorte und das Ergebnis der Zusammenlagerungsprüfung gemäß TRGS 510 angezeigt.

Hierbei werden folgende Ergebnisse unterschieden:


-  Eine Zusammenlagerung ist ohne Einschränkung möglich.
-  Eine Zusammenlagerung ist verboten.
-  bis  Eine Zusammenlagerung ist unter Beachtung zusätzlicher Anforderungen möglich. Die Anforderungen ergeben sich aus der TRGS 510 in Verbindung mit weiteren Vorschriften.

4.1.5 Verknüpfung Stoffe – Dateien

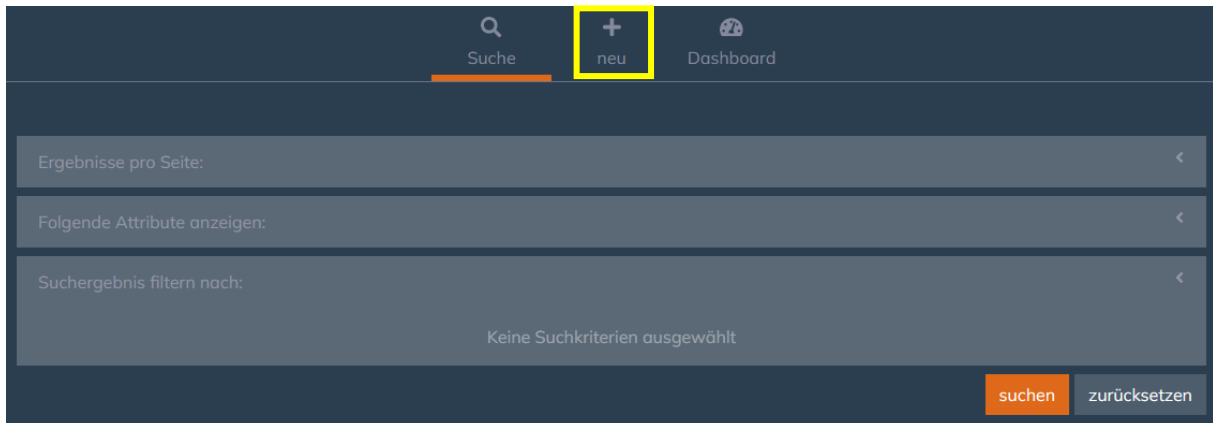
Stoff können mit mehreren Dateien (z.B. Sicherheitsdatenblatt) verknüpft werden. Über das kontextbezogene Menü wird die Auswahlmaske der Dateien aufgerufen.



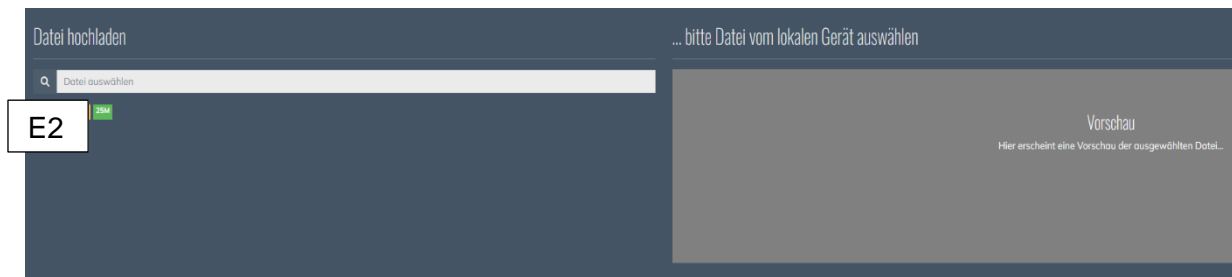
In den wenigsten Fällen ist ein Dokument schon im System hinterlegt. Sollte dies aber doch der Fall sein, gibt man in das Pflichtfeld einfach den Namen des Dokuments ein und kann dieses sofort mit der Prüfung verknüpfen.

Um ein neues Dokument ins System zu laden muss man das „“ (E1) Symbol nutzen. Es öffnet sich ein neuer Tab (Reiter) im Browser und Sie gelangen so zum Dateimanager. Dieser Schritt ist notwendig, da der Dateimanager ein separates Modul ist.

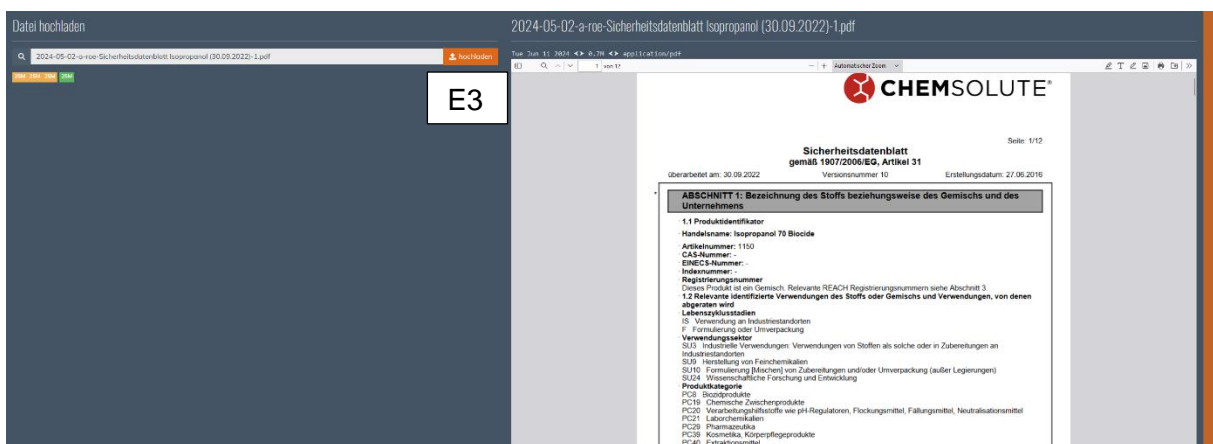
Nun besteht die Möglichkeit ein Dokument vom Computer in den „Dateimanager“ zu laden. Zuerst wechselt man von der Suchmaske in den Bereich zum Anlegen neuer Dateien. Und nutzt die Schaltfläche „+ neu“.



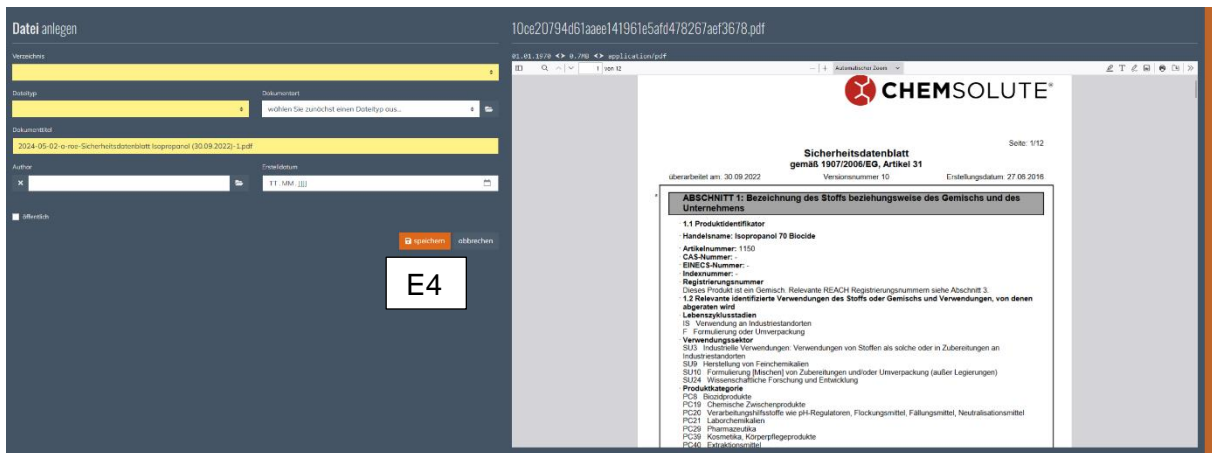
Um eine Datei vom Desktop auszuwählen wird das „“ (E2) Symbol genutzt.



Jetzt kann eine Datei vom Rechner ausgesucht und ins System hochgeladen werden. Auf der rechten Seite sehen Sie eine Vorschau des hochzuladenden Dokuments. Anschließend wird das Dokument über die Schaltfläche „hochladen“ (E3) im Dateimanager gespeichert.

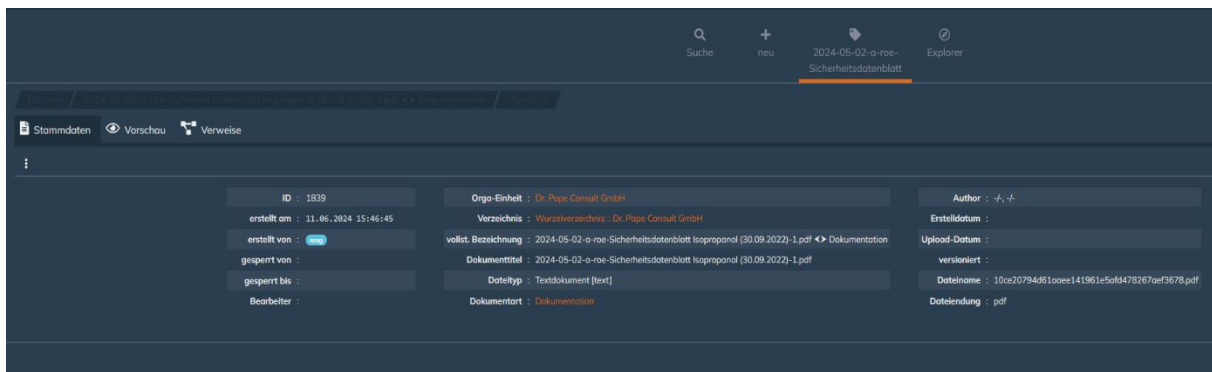


Um eine eindeutige Wiedererkennung für das Dokument zu schaffen, muss ein Dokument immer „verschlagnwortet“ werden. Hierbei ist es wichtig, dass so viele Angaben wie möglich gemacht werden. So ist das Dokument eindeutig zuordbar. Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, kann das Dokument gespeichert werden (E4).

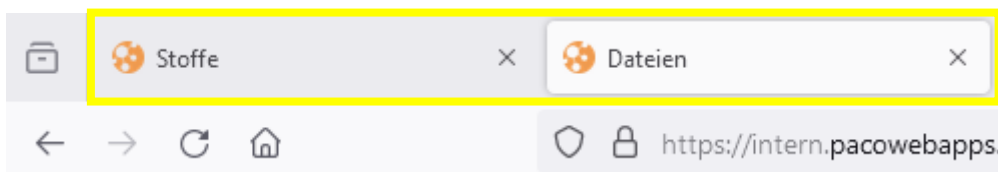


Im System erhält das Dokument einen eindeutigen Namen, der auf internen Dateiinformationen beruht. Ein identisches Dokument kann kein zweites Mal hochgeladen werden.

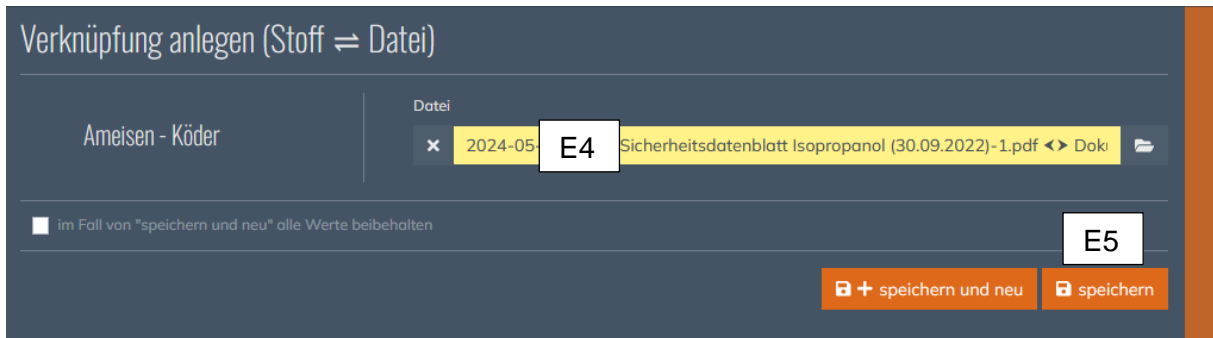
Nach dem Speichern sehen Sie die Stammdatenübersicht des hochgeladenen Dokuments.




Um das Dokument mit dem Stoff zu verknüpfen, müssen Sie das Modul Dateimanager verlassen und zurückwechseln auf das Modul Stoffe. Sie können entweder den Tab „Dateien“ im Browser schließen und gelangen so zu dem vorherigen Tab „Stoffe“, oder Sie wechseln den Tab per Mausklick und lassen den Dateimanager geöffnet, um später noch weitere Dokumente hoch zu laden.



Nachdem der Dateiname in das Feld „Datei“ (E4) eingetragen wurde, kann das hochgeladene Dokument mit dem Stoff über die Schaltfläche „speichern“ (E5) verknüpft werden.



Um sich die Datei anzeigen zu lassen benutzt man das Symbol „“ (E6). Anschließend wird die Datei in einem neuen Tab des Browsers geöffnet.

