



PUBLICHEM 2007

Beheerdershandleiding

INHOUDSOPGAVE

Hoe verbind ik me met PubliChem?	3
Hoe kan ik uitloggen?.....	3
Hoe krijg ik een nieuw wachtwoord terug?.....	3
Hoe wijzig ik Mijn Profiel?.....	4
Hoe creëer ik een product?.....	4
Hoe voer ik producten in?.....	5
Hoe wijzig ik een product?.....	6
Hoe verwijder ik een product?	6
Hoe zoek ik naar een product?	6
Hoe creëer ik een nieuwe productversie?	7
Hoe verwijder ik een productversie?.....	7
Hoe voeg ik een document toe aan een bestaand product?.....	7
Hoe verwijder ik een document?.....	8
Hoe raadpleeg ik een document?	9
Hoe abonneer ik me op een document?	9
Hoe vervang ik een document?	10
Hoe raadpleeg ik logs?	10
Hoe creëer ik een ziparchief?	11
Wat is nieuw in PubliChem?	15

Hoe verbind ik me met PubliChem?

Open de pagina www.publichem.com en voer de identificatie in, die u per e-mail was meegedeeld.

WAARSCHUWING: Uw ondernemingsidentificatie, login en wachtwoord moeten in HOOFDLETTERS worden getikt, omdat de velden nu gevoelig zijn voor het verschil tussen kleine letters en hoofdletters.

De keuze van de taalinterface (beschikbaar in het Frans, Engels of Nederlands) kan boven rechts (grijs frame) op het scherm worden gemaakt.

De beginpagina bevat een keuze om uw wachtwoord terug te krijgen, wanneer u het vergeten mocht zijn (zie *Hoe een nieuw wachtwoord te krijgen?*).

P.S.: voor een optimaal gebruik van PubliChem, bevelen we u erg aan om voor de volgende configuratie te kiezen:

- Internet Explorer 6.0 Service Pack I onder Windows 2000
- Internet Explorer 7.0 onder Windows XP
- Alle versies van Firefox of welke andere Internet Explorer dan ook
- Adobe Acrobat versie 7.0 of nieuwer

Hoe kan ik uitloggen?

Boven links op het scherm kunt u een grijs frame vinden, dat uw positie te allen tijde aanduidt. Hier wordt de keuze voor *Logout* door klikken op het onderstreepte woord voorgesteld.

Hoe krijg ik een nieuw wachtwoord terug?

Klik, wanneer u zich uw wachtwoord niet meer kunt herinneren, op *Uw wachtwoord vergeten?* onder de inlogvelden om toegang te krijgen tot uw account.

Voer het E-mailadres, dat in uw profiel is vermeld (en alleen dat adres) in. Het systeem zal u een e-mail naar het vermelde adres terugzenden met uw wachtwoord.

→ Een nieuwe e-mail wordt telkens naar u gezonden, wanneer u uw *Wachtwoord* in uw profiel wijzigt en dit voor alle accounts, die u beheert (zie *Hoe wijzig ik Mijn Profiel?*).

Hoe wijzig ik Mijn Profiel?

Klik, in het menu **Gebruikersprofiel**, op de knop *Bewerken* onderaan om het formulier te openen waar u de volgende data kunt wijzigen:

Wachtwoord
Coördinaten
E-mail
Taal

Klik, ten einde de wijzigingen te bevestigen, op *Update* onderaan het formulier.

Voorlopig is Engels de standaard interfacetaal. Om in een andere taal te werken, moet u hem kiezen in de scroll-down lijst bovenrechts op het scherm (grijs frame). Het kan niettemin gebeuren, dat sommige automatische functies de Engelse interface terugbrengen. In versie 2 van PubliChem, zal de taal vermeld in het gebruikersprofiel de standaardtaal van de interface zijn.

→ Iedere verandering van het wachtwoord zal een e-mail waarschuwing door PubliChem naar het adres genoemd in het gebruikersprofiel teweegbrengen. Verzekert u er zich van om deze gegevens in het geval van adresverandering voortdurend actueel te houden ten einde het verlies van gegevens te voorkomen.

Klik, om de *Bewerken* modus in het gebruikersprofiel te verlaten zonder veranderingen te maken, op de knop *Beeld* onderaan het formulier.

Hoe creëer ik een product?

Klik op de pagina *Productenlijst*, op de knop *Product creëren* om het formulier te openen, waar u verschillende velden met betrekking tot uw product kunt invullen:

- *productcode* (verplicht)
- *interne code* (wanneer niet ingevuld, zult u niet in staat zijn om het naderhand te veranderen)
- *beginversie* (verplicht)
- *goedkeuringsstatus* (gepubliceerd/voorstel)
- *goedkeuringsdatum* (jjjj/mm/dd – verplicht)
- *symbolen*
- *R zinnen*
- *S zinnen*
- *gevaarlijk product* (ja/nee)/onbekend)

De velden gemerkt met een ster zijn verplicht. Klik, wanneer het formulier eenmaal ingevuld is, op *Creëren*. Wanneer u geen versienummer invulde, zal het systeem normaal 0 plaatsen. Wanneer het product geen versienummer bevat, zult u niet in staat zijn om er PDF documenten aan toe te voegen.

De product consultatiepagina opent waar u toegang kunt krijgen tot verschillende functies: *Verwijder product; Bewerk deze versie; Creëer een nieuwe versie; Verwijder deze versie; Voeg een document toe* (raadpleeg de betrekking hebbende paragrafen in deze gebruikshandleiding).

→ Deze pagina maakt het u mogelijk om één of verschillende PDF document(en) (MSDS, TDS, enz.) aan uw product aan te hechten (zie *Hoe voeg ik een document toe aan een bestaand product?*).

Klik, om deze pagina te verlaten en terug te gaan naar de productenlijst, op de oranje pijl *Terug naar productenlijst*.

Klik, om terug te gaan naar de productenlijst zonder een product te creëren, onder het formulier op de oranje pijl *Terug naar productenlijst*.

De pagina, die een lijst heeft van alle producten is in twee paragrafen verdeeld: de eerste is toegewijd aan de zoekopties, de tweede heeft een lijst van alle producten (zie hoofdstuk *Hoe zoek ik een product op? Hoe wijzig ik een product? Hoe verwijder ik een product?*).

Hoe voer ik producten in?

Klik op de pagina *Productenlijst*, op de knop *Producten invoeren*.

Er opent een tussenliggende pagina, die u uitnodigt om uw computer door te bladeren en te zoeken naar een zip archief geconstrueerd in overeenstemming met specifieke maatstaven en met inbegrip van een index.txt map met alle karakteristieken van de producten en de lijst van alle aanverwante PDF documenten.

Raadpleeg, ten einde te weten hoe dit zip archief op te bouwen, de paragraaf *Hoe creëer ik een zip archief?* in deze handleiding).

Vanuit het Lisam systeem, maakt de functie *Verzenden naar PubliChem* het u mogelijk om direct deze pagina te openen en te zoeken naar uw, automatisch door de Lisam toepassing gebouwde, zip archief.

In beide gevallen gebeurt de invoer onmiddellijk.

Wanneer de invoer eenmaal is gebeurd, duidt een bericht u aan: *Het zip archief werd met goed gevolg ingevoerd*. In het geval van een fout, vertelt een waarschuwing u waar een fout heeft plaats gevonden (b.v. onbekend documentformaat of onvolledig zip archief, enz.).

Klik, om deze pagina te verlaten en terug te gaan naar de productenlijst, op de oranje pijl *Terug naar productenlijst*.

Hoe wijzig ik een product?

Op de consultatiepagina van het product (klik op de knop *Bekijk product* rechts van het gewenste product in de lijst), klik op de knop *Bewerk deze versie*. Er opent een formulier waar u de data kunt wijzigen, die u hebt ingevuld toen u het product creëerde.

Daar u kunt de vertaling in 25 talen toevoegen van de naam van uw product.

De standaardnaam van uw product wordt gecreëerd in een algemene taal die de systeemgekozen taal zal zijn, weergegeven wanneer u de *Productenlijst* pagina opent. Om het uw gebruikers mogelijk te maken om naar een product in hun eigen taal te zoeken, moet u de andere vertaling zelf in dit formulier invullen.

Klik op *Een vertaling toevoegen* en verzeker u er zich elke keer, dat u een vertaling toevoegt, van, dat u de juiste taal hebt gespecificeerd.

Er staat een annuleringsknop rechts van elke vertaalde naam om verouderde of onjuiste vertalingen te wissen.

Klik, wanneer dit eenmaal is gedaan of om deze pagina te verlaten zonder een of andere data te veranderen, op de oranje pijl *Terug naar product bekijken*.

Hoe verwijder ik een product?

Twee opties worden voorgesteld:

Klik, op de pagina *Productenlijst*, op de knop *Verwijderen* rechts van het gewenste product.

Op de productbekijk pagina (klik op de knop *Bekijken* rechts van het gewenste product), klik op de knop *Verwijder product*.

In beide gevallen verschijnt een pop-up venster, dat u vertelt, dat u bezig bent om een product te verwijderen. Bevestig of annuleer om verder te gaan.

Hoe zoek ik naar een product?

Op de pagina *Productenlijst*, kunt u de volgende zoek of sorteringenvelden in het bovenste gedeelte van de pagina aantreffen:

- naam
- productcode
- interne code
- versie
- sorteringstaal

Vul één of verschillende criteria in en klik op de knop *Zoeken product*.

Dit maakt het u mogelijk om de vertoning van de productenlijst tot enkele producten te versmallen of zelfs om naar één of meer producten in een bijzondere taal te zoeken.

Boven de productenlijst verschijnt het aantal producten, dat gevonden is volgens de gegeven criteria.

U kunt uw producten ook sorteren door te klikken op de kolomtitels van de weergegeven lijst: stijgend/dalend en/of alfabetische sortering.

Hoe creëer ik een nieuwe productversie?

Klik, op de pagina *Product bekijken*, op de knop *Creëer een nieuwe versie*.

Er opent een formulier. Het versienummer wordt automatisch verhoogd met één. Alles wat u moet doen is een *goedkeuringsdatum* (verplicht veld) toevoegen en de data betrekking hebbend op het product (wanneer vereist) te bewerken. Klik vervolgens op *Creëer een versie*.

De consultatiepagina van deze nieuwe versie opent om het u mogelijk te maken het(de) aangehechte PDF document(en) toe te voegen (zie *Hoe een document aan een bestaand product toe te voegen?*).

Klik, wanneer dit eenmaal is gedaan of om deze bladzijde te verlaten zonder een nieuwe versie te creëren, op de oranje pijl *Terug naar product bekijken*.

Hoe verwijder ik een productversie?

Klik, op de *Product bekijken* pagina, op de knop *Verwijder deze versie*. Het betrokken versienummer is tussen haakjes geschreven.

Het systeem toont automatisch de jongste versie van een product zelfs wanneer het geen document bevat. Door klikken op de andere versienummers, kunt u de voorgaande versies van uw product zien en er – wanneer dit nodig is – één die verouderd is verwijderen.

Klikken op verwijderen opent een pop-up venster, dat u waarschuwt, dat u bezig bent om een productversie te verwijderen. Bevestig of annuleer om verder te gaan.

Klik op de oranje pijl *Terug naar productlijst* om de *Product bekijken* pagina te verlaten.

Hoe voeg ik een document toe aan een bestaand product?

Klik, op de *Product bekijken* pagina, op de knop *Voeg een document toe*. Er opent een formulier, waar u velden moet invullen en voor het document (alleen in PDF formaat) moet bladeren om te worden toegevoegd.

WAARSCHUWING: uw product moet een code en een versienummer hebben!

De velden, die moeten worden ingevuld, zijn:

- *documenttaal*
- *documentformaat (MSDS of TDS)*

Klik, om uw bestand toe te voegen, op *Browse...* en zoek naar uw document op uw harde schijf of op de server.

U kunt ook een commentaar toevoegen, dat zichtbaar zal worden op de documentregel in de *Product bekijken* pagina. Deze opmerking is bijvoorbeeld bedoeld om bijzonderheden over het documentformaat zelf toe te voegen of om het land waarvoor het document bestemd is te verduidelijken.

WAARSCHUWING: Het is niet mogelijk om twee documenten in één product in dezelfde taal te creëren, zelfs als het formaat verschillend is (MSDS en TDS, bijvoorbeeld). Het systeem zal de tweede als een revisie van de eerste beschouwen. Dus, u moet twee verschillende producten creëren om uw formaten te scheiden. In versie 2 van PubliChem, zal deze optie worden toegevoegd en u zult in staat zijn om verschillende formaten te plaatsen in dezelfde producten.

Klik, wanneer alle velden eenmaal zijn ingevuld, op *Toevoegen*. U moet op deze wijze te werk gaan voor elk document, dat u in elke taal/formaat wenst toe te voegen.

WAARSCHUWING: verzeker u er zich van om een PDF document aan elke productversie toe te voegen! Telkens wanneer een nieuwe versie wordt gecreëerd, moeten PDF archieven worden aangehecht aan deze versie anders kan het systeem niet voldoen aan zijn versie distributiefunctie (zie intekeningsparagraaf).

Klik, om deze bladzijde te verlaten op de oranje pijl *Terug naar product bekijken*.

Hoe verwijder ik een document?

Laat, in de *Product bekijken* pagina, de rechter lift naar beneden gaan om de paragraaf waar de bijgevoegde documenten zijn genoteerd, te bekijken.

Klik op het gewenste versienummer en daarop op de toets *Verwijderen document* naast de knop *Bekijken document*.

Er opent een pop-up venster, dat u waarschuwt, dat u bezig bent om een document te verwijderen. Bevestig of annuleer om verder te gaan.

Klik, om deze bladzijde te verlaten op de oranje pijl *Terug naar productlijst* linksboven.

Hoe raadpleeg ik een document?

Laat, in de *Product bekijken* pagina, de rechter lift naar beneden gaan om de lijst van bijgevoegde PDF documenten, te bekijken.

Klik op het gewenste versienummer en daarop op de toets *Bekijken document*. Wanneer het geraadpleegde document zich niet al in uw abonnementenlijst bevindt, opent een tussenliggende pagina, die u vertelt, dat abonneren op het product het mogelijk zal maken, dat u wordt gewaarschuwd over een belangrijke verandering in het productdocument.

U kunt beslissen, om u zich op het document te abonneren en het te bekijken, of om het document te bekijken zonder u zich erop te abonneren.

- In het eerste geval, opent het document in Adobe Acrobat waar u het kunt opslaan op uw harde schijf of op het netwerk. Wanneer u het eenmaal bekeken hebt, sluit u eenvoudigweg het venster om naar de *Product bekijken* pagina terug te gaan. Klik op het menu *Abonnement* als de gegevens moeten worden aangevuld om de status van de groene enveloppe te veranderen. U zult zien dat het document nu op de *Abonnement* pagina is genoteerd. Klik, om naar de *Product bekijken* pagina terug te gaan, op de knop *Product bekijken* naast de betrokken abonnementsregel.
- In het tweede geval, opent het document in Adobe Acrobat waar u het kunt opslaan op uw harde schijf of op het netwerk. Wanneer u het eenmaal bekeken hebt, sluit u eenvoudigweg het venster om naar de *Product bekijken* pagina terug te gaan. Het document is niet toegevoegd aan uw abonnementenlijst en u zult de samenhangende updates niet krijgen.

Om deze tussenliggende pagina zonder één van beide opties te kiezen te verlaten, sluit u eenvoudigweg het venster af door op het kruis rechtsboven te klikken.

Hoe abonneer ik me op een document?

Laat, in de *Product bekijken* pagina, de rechter lift naar beneden gaan om de lijst van bijgevoegde PDF documenten, te bekijken.

Er zijn twee mogelijkheden om zich te abonneren:

Of u bekijkt eerst het document en kiest daar de optie om u te abonneren op het document (zie paragraaf *Hoe raadpleeg ik een document?*), of u klikt op de groene enveloppe naast het gewenste document. Dit opent een pop-up venster, dat u vertelt, dat het document wordt toegevoegd aan uw abonnementenmap. Bevestig of annuleer om verder te gaan.

- In beide gevallen verandert de status van de groene enveloppe en het document wordt toegevoegd aan uw *Abonnementenlijst*. Zodra het document wordt herzien, wordt een e-mail aankondiging gezonden aan iedere gebruiker, die zich heeft geabonneerd op het document met een link, die de *Abonnementpagina* opent.

Om de ontvangst van de herziening te bevestigen, moet de gebruiker op het pictogram *Product bekijken* klikken. Zolang hij de herziening niet bekeken heeft, zal PubliChem een wekelijkse waarschuwing zenden, die de gebruiker uitnodigt om de herziening van het product waarop hij zich geabonneerd heeft, te bekijken.

De drie statussen van het abonnement zijn de volgende:

NIEUW: PubliChem duidt in rood de regels aan genoteerd in het menu *Abonnement* met betrekking tot herziene documenten.

GEZONDEN: PubliChem duidt als GEZONDEN de regels aan, waarvan een herzieningswaarschuwing werd gezonden.

ACK: PubliChem duidt als ACK de regels aan, waarvan de herzieningen werden bekeken.

Om een abonnement te verwijderen, kunt u of het menu *Abonnement* openen en klikken op de knop *Abonnement opzeggen voor dit product in deze taal*, of naar de *Product bekijken* pagina gaan en klikken op de groene enveloppe naast het betrokken document. Dit opent een pop-up venster, dat u vertelt, dat het document wordt verwijderd uit uw abonnementenmap. Bevestig of annuleer om verder te gaan.

Klik, om het menu *Abonnement* te verlaten, op een ander menu.

Hoe vervang ik een document?

In het geval van een ondergeschikte verandering in uw document, zou u kunnen wensen om het te vervangen, zonder een nieuwe versie te creëren. Voorlopig, moet u het of verwijderen en het opnieuw creëren door te klikken op *Toevoegen van een document* of u voegt het gewijzigde document toe in de gewenste taal. Het versienummer zal hetzelfde blijven, het revisienummer zal stijgen met één. Momenteel, zult u één document genoteerd hebben als MSDS Nederlands 1.0 en een tweede genoteerd hebben als MSDS Nederlands 1.1. In versie 2 van PubliChem, zal een vervangingsfunctie worden toegevoegd. Dit zal het u mogelijk maken om een document te vervangen door toeneming van het revisienummer met één zonder de voorgaande revisie genoteerd te houden.

WAARSCHUWING: deze functie is alleen bedoeld voor ondergeschikte veranderingen! De toeneming van het revisienummer zal geen e-mailwaarschuwing betreffende de herziening aan de gebruikers teweegbrengen.

Hoe raadpleeg ik logs?

Logs zijn vastleggingen van activiteiten, die op uw rekening gebeuren. Bijvoorbeeld, u kunt abonnementsactiviteiten vastleggen of de namen zien van aangesloten gebruikers, enz.

De logs pagina wordt in twee delen verdeeld:

Het eerste deel is toegewijd aan het zoeken of de sortering van logactiviteiten overeenkomstig:

- *Gebruikersdetails*
- *Datum*
- *Context* (toegang, documenten, injectie, e-mail programma, abonnement...)

Het tweede deel toont de lijst van logs. U kunt 10, 20, 50 of 100 posten per pagina tonen.

→ U kunt op deze manier het spoor volgen van de e-mail herzieningswaarschuwing gezonden aan een gebruiker, enz.

Hoe creëer ik een ziparchief?

Een ziparchief maakt het u mogelijk om op PubliChem een groep PDF archieven in één operatie – of uit Lisam of handmatig - te importeren.

Dit is vooral interessant wanneer u honderden documenten hebt om gelijktijdig bij te werken.

Het ziparchief bevat:

- Een index.txt bestand
- PDF bestanden

WAARSCHUWING: Deze elementen moeten aanwezig en correct geconfigureerd zijn om de automatische import door PubliChem mogelijk te maken.

Het index.txt bestand is als volgt opgebouwd:

- Identificatie (Eerste letter: &) ;
- Data (Eerste letter: \$) ;
- Tabellen (Eerste letter: #)

Identificatie:

Om de identificatie door PubliChem van het exporttype en de gebruiker mogelijk te maken

Identificatie	Beschrijving	Verplicht
&STARTUP:	Identificatie van het exporttype. Deze waarde moet voor PubliChem 'LISAMREPOSITORY' zijn.	Ja
&USERID:	Identificatiecode van de klant-onderneming in PubliChem Bijvoorbeeld: URSAPAIN	Ja
&UPLDATE:	Uitvoer datum van de data Jaar Maand Dag	
&UPLTYPE:	Exporttype 0 = update 1 = alles	
&UPLTEST:	Is de export een test 0 = ja, 1 = nee	
&LNGMAIN:	Voornaamste taal van de uitvoer van productdata	

	ISO code van de taal	
&COMPMAIN:	Naam van de exporterende onderneming	
&COMPCODE:	Code van de exporterende onderneming	
&PDFIND:	Zijn er PDF gekoppeld aan de indexbestanden (JA / NEE)	Ja
&PDFPATH:	Naam van het deelbestand, dat het PDF bestand inhoudt	Ja

Data:

Data van de producten die zullen worden geïmporteerd

Identificatie	Beschrijving	Verplicht
\$PRODNAME:	Naam van het product in de voornaamste taal	Ja
\$PRODCODE:	Product code	Ja
\$PRODSYST:	Systeemcode van het product (uniek)	Ja
\$PRODAPPST:	Status van de productdocumenten UITGEGEVEN / VOORONTWERP	Ja
\$PRODAPPDT:	Validatie datum van de documenten	Ja
\$PRODAPPNR:	Versienummer van de documenten	Ja
\$PRODUCER:	Naam van de onderneming, die het product produceert	
\$COMPCODE:	Ondernemingscode	
\$DISTRIB:	Naam van de distributeur	
\$OWNER:	Naam van de uitgever van het document	
\$ORGANISM:	Ondernemingsnaam	
\$PRODSYMB:	Gevaarsymbool van het product	Ja
\$PRODRPHR:	R-zinnen nummers	Ja
\$PRODSPHR:	S-zinnen nummers	Ja
\$PRODHZ:	Indicatielampje (Ja/Nee) wanneer het product gevaarlijk is	Ja
\$PDFNAME:	PDF bestandsnaam	Ja
\$PDFFRMT:	Formaatnummer van het PDF bestand (documenttype)	Ja
\$OTHLNG:	Taal van het PDF document	Ja

Tabellen:

Conversiedata of documentformaten / taalcodesbeschrijving

Identificatie	Beschrijving	Verplicht
#TFRMTCODE:	Codenummer van de formaten	
#TFRMTDESC:	Formaatbeschrijving	
#OTHLNG:	Taalcode van de formaatbeschrijving	

Voorbeeld van een index.txt bestand:

&STARTUP:LISAMREPOSITORY
&USERID:LISAM
&UPLDATE:20061206
&UPLTYPE:0
&UPLTEST:1
&LNGMAIN:FR
&COMPMAIN:LISAM SYSTEMS S.A.
&COMPCODE:LIS
&PDFIND:YES
&PDFPATH:PDF
\$PRODNAME:CHLORATE DE POTASSIUM
\$OTHNAME:POTASSIUM CHLORATE
\$OTHLNG:EN
\$OTHNAME:KALIUMCHLORAAT
\$OTHLNG:NL
\$OTHNAME:KALIUMCHLORAT
\$OTHLNG:DE
\$OTHNAME:POTASSIUM CHLORATE
\$OTHLNG:IT
\$OTHNAME:POTASSIUM CHLORATE
\$OTHLNG:ES
\$PRODCODE:LIS-1212
\$PRODSYST:MSLIS-1212
\$PRODAPPST:ISSUED
\$PRODAPPDT:20061108
\$PRODAPPNR:5
\$PRODUCER:LISAM SYSTEMS S.A.
\$COMPCODE:LIS
\$DISTRIB:LISAM SYSTEMS S.A.
\$COMPCODE:MS
\$OWNER:LISAM SYSTEMS S.A.
\$COMPCODE:MS
\$ORGANISM:LISAM SYSTEMS S.A.
\$COMPCODE:LIS
\$PRODSYMB:XN
\$PRODSYMB:O
\$PRODSYMB:N
\$PRODRPHR:09
\$PRODRPHR:20/22
\$PRODRPHR:51/53
\$PRODSPHR:02
\$PRODSPHR:13
\$PRODSPHR:46
\$PRODSPHR:61
\$PRODHAZ:YES
\$symbol:Xn : Nocif
\$SHDESC:Symbole(s)
\$symbol:O: Comburant

\$SHDESC:Symbole(s)
\$symbol:N: Dangereux pour l'environnement
\$SHDESC:Symbole(s)
\$PDFNAME:EN__POTASSIUM CHLORATE_LIS-1212_SDS_20061108__Lisam Systems sa_.pdf
\$PDFFRMT:1
\$OTHLNG:EN
\$PDFNAME:FR__POTASSIUM CHLORATE_LIS-1212_SDS_20061108__Lisam Systems sa_.pdf
\$PDFFRMT:1
\$OTHLNG:FR
\$PDFNAME:NL__KALIUMCHLORAAT_LIS-1212_SDS_20061108__Lisam Systems sa_.pdf
\$PDFFRMT:1
\$OTHLNG:NL
\$PDFNAME:DE__POTASSIUM CHLORATE_LIS-1212_SDS_20061108__Lisam Systems sa_.pdf
\$PDFFRMT:1
\$OTHLNG:DE
#TFRMTCODE:1
#TFRMTDESC:SAFETY DATA SHEET
#OTHLNG:EN
#TFRMTDESC:FICHE DE DONNEES DE SECURITE
#OTHLNG:FR
#TFRMTDESC:VEILIGHEIDSINFORMATIEBLAD
#OTHLNG:NL
#TFRMTDESC:SIKERHEITSDATENBLATT
#OTHLNG:DE
#TFRMTDESC:SCHEMA DATI DI SICUREZZA
#OTHLNG:IT
#TFRMTDESC:FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD
#OTHLNG:ES

De bestandsformaten geaccepteerd door PubliChem zijn de volgende:

- 1 = (M)SDS (Veiligheidsinformatieblad)
- 2 = (M)SDS VS (Veiligheidsinformatieblad – VS formaat)
- 3 = INCI (INCI blad)
- 4 = GAS (Veiligheidsinformatieblad – voor GAS)
- 5 = ANTI-POISON (Anti-Vergifcentrum blad)
- 6 = COSMETIQUE (Cosmetica rapport)
- 7 = TDS (Technisch informatieblad)
- 8 = IDS (Ingrediënt informatieblad)
- 9 (nog niet gedefinieerd)
- 10 = TRANSPORT (Transportblad)

Wat is nieuw in PubliChem?

Producten: creatie van een nieuw product

Twee nieuwe velden werden toegevoegd aan de productcreatie pagina: chemische formule en CMR categorie.

Chemische formule: U nu hebt de mogelijkheid om een chemische formule aan uw product toe te voegen. Dat wil zeggen u tikt een formule als $C_2H_2Na_2$ in en het wordt weergegeven in de product details als $C_2H_2Na_2$.

CMR categorie: dit veld maakt het u mogelijk om te specificeren, of uw product is betrokken bij de CMR categorie. U kunt Ja, Neen of Onbekend invoeren.

➔ Beide velden zijn ook zoekcriteriavelden. Alle velden kunnen nu gevoelig zijn voor het verschil tussen kleine letters en hoofdletters.

Producten: productdetails

Op de productdetails pagina hebt u nu de mogelijkheid om pictogrammen (risicosymbolen) aan uw producten toe te voegen. U kunt tot 4 pictogrammen toevoegen (alle beeldformaten toegestaan).

Documenten:

Het is nu mogelijk om 3 verschillende formaten (TDS, MSDS en TRANSPORT) in een zelfde taal in één product toe te voegen.

Logs

In de Logsparagraaf, werden verschillende zoekcriteria toegevoegd om het u mogelijk te maken te zoeken naar specifieke acties in een bepaald tijdsbestek.

U kunt bijvoorbeeld, zoeken naar alle documenten die werden toegevoegd tussen 1 januari 2006 en 1 januari 2007.