

Kortfattad instruktion för registrering av inköp i kemikaliehanteringssystemet KLARA

Inköp av kemikalier i verksamheten ska löpande dock minst var tredje månad registreras i kemikaliehanteringssystemet KLARA. För att registrera inköp i kemikaliehanteringssystemet KLARA behöver du användarbehörighet och inloggningsuppgifter, se information i Laboratoriesäkerhetshandboken, <https://liu.se/labbsakerhet/kemikaliehantering>, *Inköp, tillverkning och varudeklaration (EUD)*.

Denna instruktion beskriver kortfattat hur registrering av inköp i KLARA ska genomföras.

Observera! Ska du registrera inköp i efterhand avseende föregående år måste inköpsregistreringen genomföras först. Därefter kan det nya registreringsåret inledas dvs du kopierar produkter och mängder från föregående registreringsår i KLARA. Sker kopiering av produkterna först och att du därefter går tillbaka till föregående år och registrerar inköp innebär det att uppgifterna om inköp inte syns i det nya registreringsåret eftersom kopiering skedde innan uppgifterna lades till.

Hitta till kemikaliehanteringssystemet KLARA

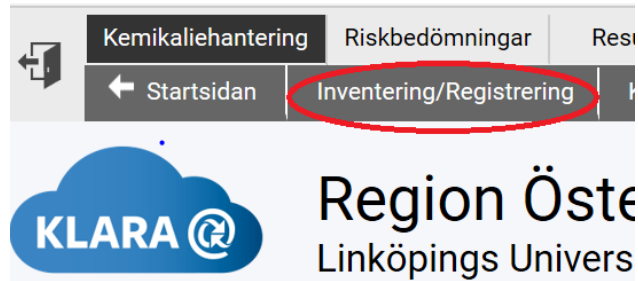
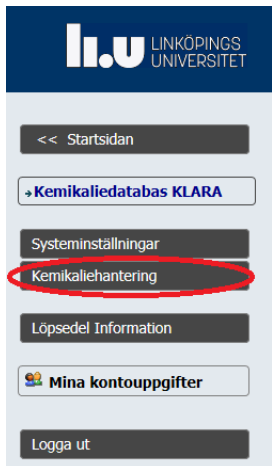
Kemikaliehanteringssystemet KLARA kan nås via något av följande alternativ:

- <https://chemicalsystem.liu.se>
- Liunet och "Mina inställningar", "Mina system" (bubblan nere till höger med din profilbild).

Registrering av inköp i kemikaliehanteringssystemet KLARA

1. Logga in via Single Sign On (SSO).
2. Välj Kemikaliehantering i vänsterspalten.
3. Välj Inventering/Registrering.

2.

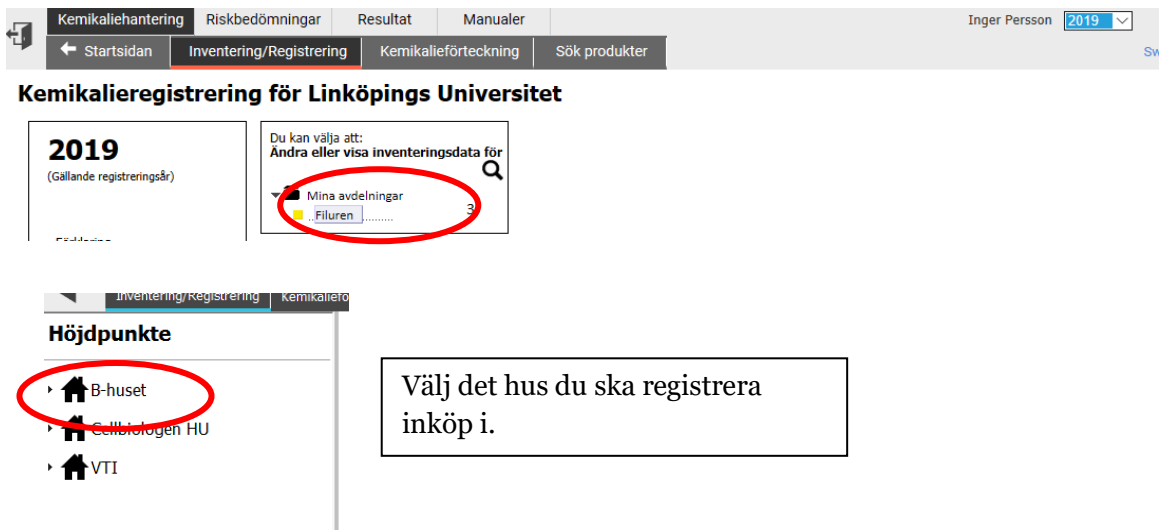


3.

Alternativt gå direkt via indexsidans ikon

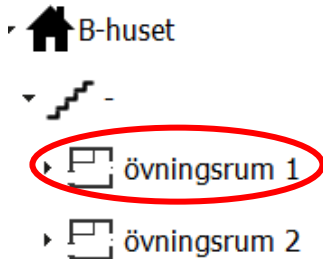


4. Välj din avdelning och välj vidare det hus, våning och rum du ska registrera inköp i.



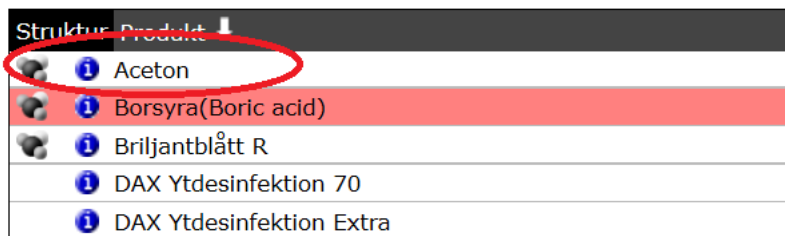


Välj det våningsplan du ska registrera inköp i.



Välj det rum du ska registrera inköp i.

5. Markera produkten som du ska registrera inköp för.



6. Under rubriken "Ny post" väljer du "Inköp", välj därefter leverantör av produkten samt registrera den mängd som köpts in samt även inom vilken förvaringsplats den lagras om det finns inlagt i rummet. Det finns även möjlighet att göra en egen kommentar.

Aceton   Fly
Hy
Ex

67-64-1 Enhet:Volym **Fara**

Historik

inventering

Leverantör	Mängd	Fritext	Lagring	Ändrac
Abbott Scandinavia AB	1 liter		plåtskåp	202004

Lägg till lagringsplats ..

Ny post	Leverantör	Mängd	Lagring	Fritext
Inköp	Merck	5 liter	skåp 1	

Spara Stäng

Obs! När det gäller gasflaskor och aerosolbehållare ska du **både ange mängd och antal** för respektive gasflaska/aerosolbehållare.

7. Klicka därefter på "Spara".

Ny post: Leverantör: Mängd: liter: Fritext:

Om produkten saknas i kemikalieförteckningen

Produkter | Flytta produkter | Kassera Produkter | Hantera skåp | Rum: **B-huset/Plan 2/övningsrum**

Struktur	Produkt ↓	Kommentar	Ändrad Av
	Aceton	Kristinas	
	Borsyra	⚠	
	DAX Ytdesinfektion 70+		+
	Etanollösning 70%(Etanol 30-70%)		
	Formaldehydösning 36,5-38%(Formalin)	⚠	
	Metanol		
	Natriumklorid		

⚠ =Ämne eller i produkt ingående ämne anses särskilt farligt.
Klicka på ⚠ för information om respektive produkt.

Plocklistor
Region Östergötland
Apoteksvaror
Region Östergötland
denäsörtiment

1. Glukos
Jag hittar inte produkten i KLARA databas och vill därför lägga in en

Produkter
beta-DGlucopyranose
D-Glucosamine 6-phosphate
alpha-D-Glucose 1-phosphate dipot
alfa-D-Glucose 1-phosphate disodiu
D-Glucose 6-phosphate sodium salt
D-Glucose monohydrate
Glucose Standard Solution
D-(+)-Glucose-1-13C
D-Glucose-1-d1
beta-Glucosidase, from almonds (in
beta-Glucosidase, from almonds (m
alphaGlucosidase, from rice (Type \ suspension, 40-80 units/mg protein
alfa-D-GLUKOS
2. beta-D(+)-GLUKOS
D(+)-GLUKOS
L(-)-GLUKOS

1. Skriv in namnet på produkten du söker, CAS-nr för rena ämnen (ger bästa sökresultatet). Blir det ingen träff på hela namnet så försök med delar av namnet genom att använda asterisk (*). Det går även att söka på produktens artikelnummer eller EG-nummer.
2. Markera den produkten som överensstämmer med din produkt. Innan du adderar produkten till kemikalieförteckningen så klicka på det blå "i-et" så får du mer information om produkten. *Det är viktigt att du lägger in din produkt på rätt "KLARA-produkt" så att säkerhetsdatablad överensstämmer med den produkten som du har.* Är du tveksam så kontakta LiU:s kemikaliekoordinator.
3. Lägg in leverantör, inköpt mängd och ev. lagring i rutan som kommer upp.
4. Hittar du inte produkten så, klicka på "Ny produkt" (till höger på sidan) och skicka ett mail till LiU:s kemikaliekoordinator med uppgifter om produktnamn, CAS-nr.,

artikelnummer, säkerhetsdatablad m.m. enligt listan som kommer upp.

Kontaktuppgifter

Vid frågor kontakta LiU:s kemikaliekoordinator via labsafety@liu.se.