

Support zu ChemDoc24



Zugang zu ChemDoc24

- Direkt über: www.kft-chemdoc24.com
- Über die Webseite: www.kft.de

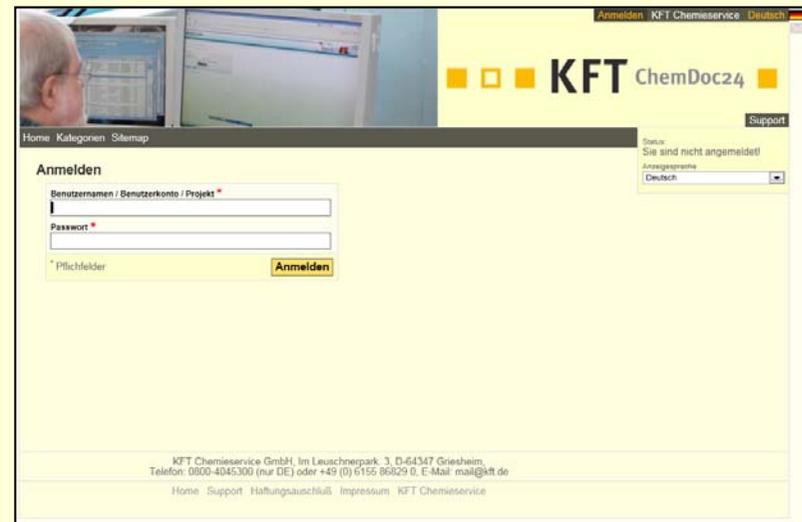
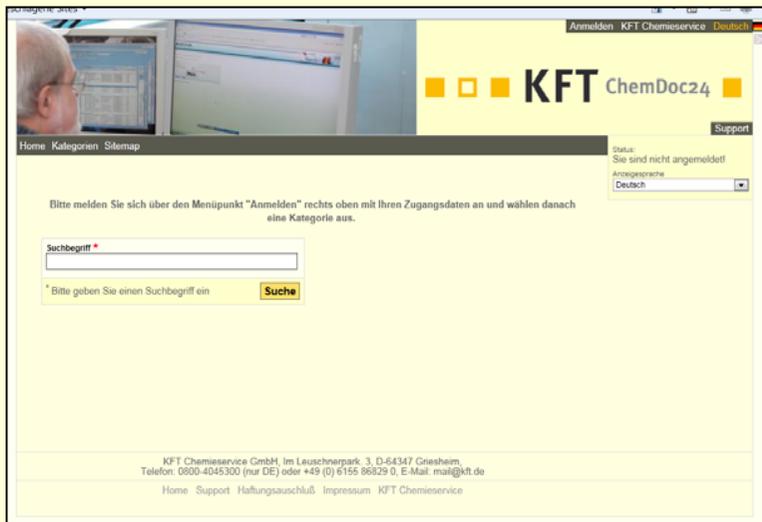
The screenshot shows the homepage of KFT The Chemical Compliance Company. The header features a navigation menu with links: Home | Impressum | Datenschutzerklärung | Kontakt | English Page. The main banner includes the word 'COMPLIANCE' in large yellow letters on a blue background with various chemical-related terms. To the right is the KFT logo and the text 'The CHEMICAL COMPLIANCE Company'. Below the banner is a navigation bar with links: Unternehmen Leistungen Karriere KFT Ac@dem KFT Chemdoc24 KFT Ebook24. The 'KFT Chemdoc24' link is highlighted with a pink rectangular box. Below the navigation bar are three columns of content: 'Aktuelles' with a date '31.01.2013 : Registrierung', 'Seminare' with a date '05.09.2013 : Lesen + Verstehen von Expositionsszenarien als Anhang zum', and another 'Seminare' column with a date '09.08.2013 : KFT - Chemical Compliance Live -kostenloses Webinar-'. A 'CALLBACK' button is located at the bottom right of the content area.

Eintrittsseite



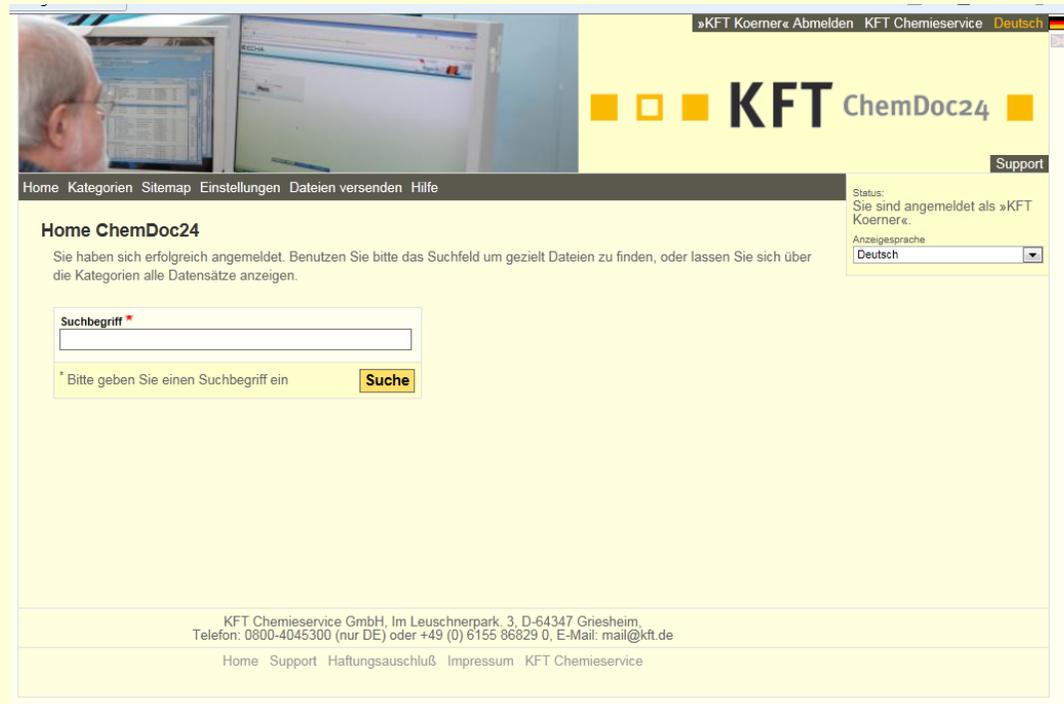
- ❑ Suchen ohne Anmeldung nach freiem Inhalt
 - Zur Zeit keine Inhalte
 - Mittelfristig sollen hier allgemein interessierende Dokumente und Gesetze abgelegt werden
- ❑ Umstellung der Anzeigesprache
 - Über die Landesfahne
 - Über das Pop-Up-Menü
- ❑ Meldung von Problemen über die Supportseite
- ❑ Anmeldung am System mit Nutzerkennung und PW

Wie melde ich mich bei ChemDoc24 an?



- ❑ Auf der Startseite von ChemDoc24 müssen Sie sich als erstes mit Ihren Log-in-Daten anmelden. (Sollten Sie noch keine erhalten haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an chemdoc24@kft.de)
- ❑ Klicken Sie auf anmelden und tragen Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.

Jetzt bin ich angemeldet, was nun?



The screenshot shows the KFT ChemDoc24 web application interface. At the top right, there is a navigation bar with links for '»KFT Koerner« Abmelden', 'KFT Chemieservice', and 'Deutsch'. Below this is the KFT ChemDoc24 logo. A navigation menu includes 'Home', 'Kategorien', 'Sitemap', 'Einstellungen', 'Dateien versenden', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Home ChemDoc24' and contains a welcome message: 'Sie haben sich erfolgreich angemeldet. Benutzen Sie bitte das Suchfeld um gezielt Dateien zu finden, oder lassen Sie sich über die Kategorien alle Datensätze anzeigen.' Below this is a search input field labeled 'Suchbegriff' with a red asterisk, and a 'Suche' button. A note below the search field says '* Bitte geben Sie einen Suchbegriff ein'. On the right side, there is a 'Support' link and a status box indicating 'Status: Sie sind angemeldet als »KFT Koerner.«' and a language dropdown menu set to 'Deutsch'. At the bottom, there is contact information for KFT Chemieservice GmbH and a footer with links for 'Home', 'Support', 'Haftungsausschluß', 'Impressum', and 'KFT Chemieservice'.

- ❑ Sie haben nun die Möglichkeit, über den Suchbegriff nach einer Datei zu suchen oder Sie wählen über die Kategorien die entsprechende Dokumentengruppe aus.
- ❑ In der Kategorie werden alle Dateien, die sich in ChemDoc24 befinden, angezeigt. Über die Suche kann nach einem bestimmten Datensatz gesucht werden. Als Suchbegriffe können z.B. Handelsname, CAS-Nr., EC-Nr., Index-Nr., Artikel-Nr., Projekt Nr. usw. eingegeben werden.

Jetzt bin ich angemeldet, was nun?

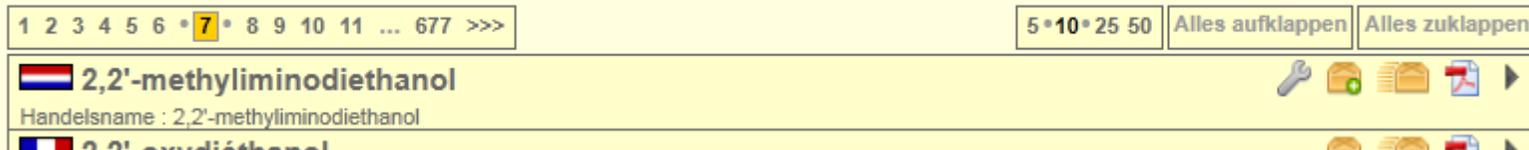
The screenshot shows the KFT ChemDoc24 website interface. At the top right, there is a navigation bar with the text '»KFT Koerner« Abmelden KFT Chemieservice Deutsch' and a German flag icon. Below this is the KFT ChemDoc24 logo. A 'Support' button is located to the right of the logo. A dark navigation bar contains the following links: Home, Kategorien, Sitemap, Einstellungen, Dateien versenden, Hilfe. On the left side, there is a 'Kategorien' section with a link to 'Kategorie »SDS«'. Below this is a pagination bar showing '1' as the selected page, followed by numbers 2 through 11, an ellipsis, and 677 >>>. To the right of the pagination bar are buttons for '5*10*25*50', 'Alles aufklappen', and 'Alles zuklappen'. The main content area displays a list of SDS entries:

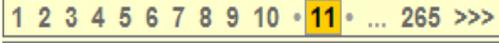
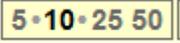
	"Diamond Kiss" Eau de Parfum Handelsname : "Diamond Kiss" Eau de Parfum				
	(+/-)Ibuprofen Handelsname : (+/-)Ibuprofen				
	(2-Naphthyloxy)-acido acetico Handelsname : (2-Naphthyloxy)-acido acetico				
	(4-Nitrophenyl)-acetonitril Handelsname : (4-Nitrophenyl)-acetonitril				

On the right side of the interface, there is a search bar labeled 'Suche' with a magnifying glass icon. Below the search bar are filter options: 'Sprachfilter' (Sprachfilter aus), 'Länderfilter' (Länderfilter aus), and 'Firmenfilter' (Firmenfilter aus). The status bar indicates 'Status: Sie sind angemeldet als »KFT Koerner«.' and 'Anzeigesprache' (Deutsch). At the bottom right, there is a 'Versandliste/Listenspeicher' section with buttons for 'Wiederherstellen' and 'Verschicken'.

- ❑ Nach der Auswahl der Kategorie, hier „SDS“, erhält man alle vorhandenen Dateien die in der Datenbank abgelegt sind.
- ❑ Über die Filter auf der rechten Seite können Sie die Auswahl einschränken.

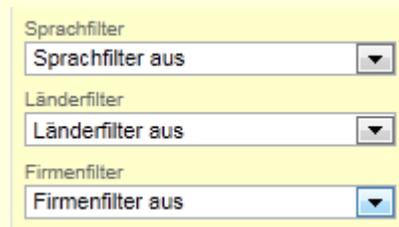
Symbole und deren Bedeutung



- Über die Seitenanzeige  kann bequem in jede beliebige Seite gesprungen werden.
- Die Anzahl der angezeigten Dateien pro Seite wird über diese Anzeige  gesteuert. Eine Anzeige aller Dateien auf einer Seite ist nicht möglich.
- Die Flagge vor der angezeigten Datei bezieht sich auf die Länderkennung.
- Gefolgt von dem Handelsnamen.
- Der Schraubenschlüssel  zeigt das dieses Produkt in die Wartung eingebunden ist.
- Über den Briefumschlag mit dem grünen Symbol  können mehrere Dateien in einer E-Mail versendet werden.
- Mit dem Briefumschlag ohne Zusatz  wird eine einzelne Datei per E-Mail versendet.
- Über das Symbol  kann die Datei herunter geladen werden.
- Mit dem  am Ende der Zeile können mehr Eigenschaften der Datei angezeigt werden, ohne das die Datei herunter geladen werden muss.

Die Filter auf der rechten Seite

- Über die einzelnen Filter können Sie die Auswahl einschränken. Es stehen folgende Filter zu Verfügung:



The image shows a screenshot of three filter dropdown menus stacked vertically. The first is labeled 'Sprachfilter' and has 'Sprachfilter aus' selected. The second is labeled 'Länderfilter' and has 'Länderfilter aus' selected. The third is labeled 'Firmenfilter' and has 'Firmenfilter aus' selected. Each dropdown menu has a small downward-pointing arrow on the right side.

- Sprachfilter:** Ist der Sprachfilter ausgewählt, werden nur die Datensätze in der eingestellten Sprache angezeigt.
- Länderfilter:** Ist der Länderfilter ausgewählt, werden nur die Datensätze in der eingestellten Landauswahl angezeigt
- Firmenfilter:** Sollten für einen Nutzer Datenblätter verschiedener Firmen enthalten sein, kann hier die Firma selektiert werden.
- Nach Betätigung eines Filters muss eine neue Suche durchgeführt werden. Vorherige Ergebnislisten werden nicht für den Filter genutzt

Sonstige Bedienung auf der rechten Seite

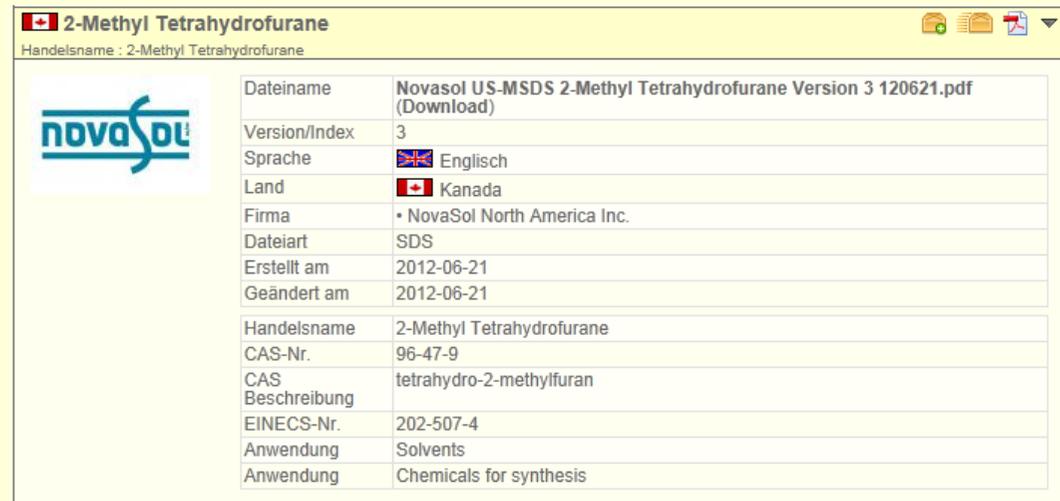
- Das Suchfeld:  auch hier kann wieder ein Suchbegriff eingegeben und gestartet werden.

-  zeigt den augenblicklichen Status an. Das System wird Sie, aus Sicherheitsgründen, nach einer gewissen Zeit automatisch ausloggen.

- Über die Anzeigesprache haben Sie die Möglichkeit von der Oberflächensprach Deutsch ins Englische zu wechseln.

- 
 Hier erscheinen die von Ihnen ausgewählten Dateien, die per E-Mail versendet werden sollen. Diese Funktion ist nur für den Versand von mehreren Daten in einer E-Mail.

Das Informationsfeld



2-Methyl Tetrahydrofurane	
Handelsname : 2-Methyl Tetrahydrofurane	
	
Dateiname	Novasol US-MSDS 2-Methyl Tetrahydrofurane Version 3 120621.pdf (Download)
Version/Index	3
Sprache	 Englisch
Land	 Kanada
Firma	• NovaSol North America Inc.
Dateiart	SDS
Erstellt am	2012-06-21
Geändert am	2012-06-21
Handelsname	2-Methyl Tetrahydrofurane
CAS-Nr.	96-47-9
CAS Beschreibung	tetrahydro-2-methylfuran
EINECS-Nr.	202-507-4
Anwendung	Solvents
Anwendung	Chemicals for synthesis

- ❑ Hier werden die Informationen zur angezeigten Datei angezeigt
- ❑ Die Art der Information hängt vom abgelegten Dokument ab
 - SDB Stoffe
 - SDB Mischungen
 - Submission Reports
- ❑ Auf Kundenwunsch können hier weitere Informationen hinzugefügt werden (kostenpflichtig)
- ❑ Alle hier angezeigten Informationen sind auch suchbar
- ❑ Es wird nur die aktuelle Version angezeigt.

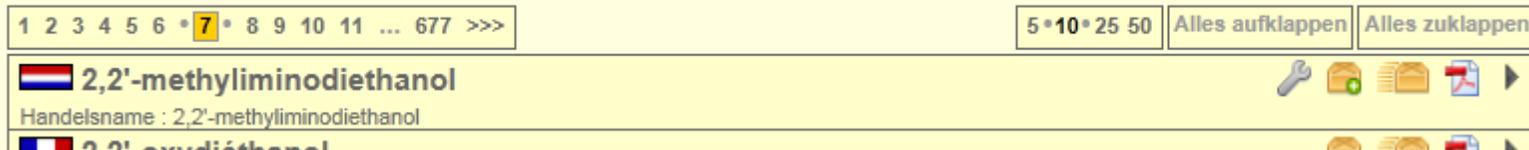
Eine neue Datei wird eingestellt

- Sobald eine neue Datei in ChemDoc24 eingestellt wird, erhalten Sie (sofern Sie als Empfänger hinterlegt sind) eine automatisch generierte E-Mail.
- Diese E-Mail enthält einen Link, der Sie direkt zu der Datei leitet.
- Dieser Link ist auf 10 Tage begrenzt.
- Sollte in der Zwischenzeit eine neue Datei eingespielt werden, wird der alte Link automatisch ungültig.
- Auch alle anderen Nutzer, die für dieses Dokument freigeschaltet sind erhalten diesen Link (Kunden, Kollegen).
- Das System dokumentiert, wer und wann eine Email mit einer Verknüpfung erhalten hat.
- Das System dokumentiert, wenn und wann Sie auf die Datei zugegriffen haben.

Eine neue Datei wird eingestellt

- Die in ChemDoc24 eingestellte Datei können Sie nach Anmeldung im System beliebig oft herunterladen. Auch wenn der Link abgelaufen bzw. nicht mehr gültig ist.
- Sie können sicher sein, Zugriff nur auf die jeweils aktuellste Version zu erhalten.
- Ein Herunterladen aus dem System heraus am Tage der Bereitstellung ist nur begrenzt möglich. Die Datei wird zwar schon in der entsprechenden Kategorie im ChemDoc24 angezeigt, ist aber über die Suchfunktion am selben Tag der Einspielung noch nicht zu finden, da sich der Indexaufbau erst über Nacht generiert. Erst am Folgetag ist der Aufruf der Datei über die Suchfunktion möglich.
- Sollte das System einmal nicht funktionieren, Fehlermeldungen erscheinen oder Ähnliches, steht Ihnen der Button **Support** (rechts oben unter unserem Logo) zur Verfügung. Dies ist der schnellste Weg uns eine Nachricht über Systemprobleme zukommen zu lassen. Wir werden uns dann umgehend dem Problem annehmen und Ihnen Rückmeldung geben.

Symbole und deren Bedeutung (Versand)



Versandfunktionen:

- ❑ Mit dem Briefumschlag ohne Zusatz  wird eine einzelne Datei per E-Mail versendet.
- ❑ Über den Briefumschlag mit dem grünen Symbol  wählen Sie diese Datei für eine Versandliste aus. (Warenkorbfunktion).
- ❑ Nach Auswahl ändert sich das Symbol  und als letzte Position unter dem rechten Menü erscheint



die „Warenkorbfunktion“ mit der/den ausgewählten Datei(en)

- ❑ Nochmaliges Drücken auf  macht die Aktion rückgängig. Es erscheint wieder 
- ❑ Sie können auch mehrere Dateien in den Warenkorb legen oder einzelne Dateien aus dem Warenkorb abwählen

Direkter Versand einer Datei

□ Mit dem Briefumschlag ohne Zusatz  wird eine einzelne Datei per E-Mail versendet. Es erscheint folgendes Fenster:

- Der Absender ist voreingestellt
- Die zu versendende Datei wird angezeigt
- Sie können an eine oder mehrere Empfänger versenden
- Sie können die Empfänger manuelle erfassen oder Emaillisten verwenden, die ich vorher abgespeichert habe
- Sie können den Betreff manuell ausfüllen oder eine Textvorlage benutzen, die ich vorher abgespeichert habe.
- Sie können die aktuell ausgefüllte Versandinformation als Textvorlage speichern
- Alle Sendeprozesse werden im System dokumentiert

Dateiversand

Ihre E-Mail * Hilde.debaere@novasolchemicals.com	Als Textvorlage sichern <input type="checkbox"/> Ja
Datei: 2-Dimethylaminoethylmethacrylat	Name <input type="text"/>
Novasol SDS 2-Dimethylaminoethylmethacrylat Version 1 (DE) 120322.pdf	Anmerkung <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
<input type="checkbox"/> Benutze E-Mail Listen	<input type="checkbox"/> Kopie an mich versenden
Sende Dateien an E-Mail-Adresse * Benutze Semikolon als Trennzeichen bei mehreren E-Mail Adressen (max.3)	
<input type="text"/>	
Betreff * <input type="text"/>	
Nachricht * <div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div>	
Ihre gespeicherten Textvorlagen <input type="text"/>	
Ihr Adressbuch (E-Mails) <input type="text"/>	

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden ! **Absenden**

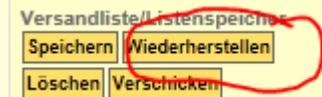
Speichern von Versandlisten

- Über die Speicherfunktion des „Warenkorbs“ können Sie Versandlisten speichern: Sie können dazu Anmerkungen machen und unter einem beliebigem Namen abspeichern
- Nach dem Abspeichern haben Sie die Möglichkeit die Versandliste nach Änderungen erneut abzuspeichern, die Versandliste aufzurufen (Wiederherstellen), die Versandliste zu löschen oder die Dokumente der Versandliste zu verschicken



Versand über die Warenkorbfunktion (gespeichert)

- ❑ Sie können gespeicherte Warenkörbe verschicken oder bearbeiten und dann verschicken
- ❑ Rufen Sie den gespeicherten Warenkorb über „Wiederherstellen“ auf
- ❑ Alternativer Aufruf aus der Menü Leiste: **Dateien versenden**
- ❑ Es erscheint folgendes Menu:
 - Sie müssen die zu benutzende Downloadliste auswählen
 - Sie können die im Warenkorb aufgelisteten Dokumente der Downloadliste hinzufügen
 - Sie können die im Warenkorb vorhandenen Dateien durch die aufgelisteten Dokumente ersetzen
 - Sie können die angezeigte Downloadliste löschen
 - Anschließend drücken Sie auf „Ausführen“
 - Es erscheint wieder die Versandliste



Home Kategorien Sitemap Einstellungen **Dateien versenden** Hilfe

Wiederherstellen von Dateien in der Versandliste

Novasol Versandspeicher Dies dient der Demonstration des Versandspeichers

Novasol SDS 2,5-dichloronitrobenzene molten Version 2 (FR) 120326.pdf

Zur Downloadliste hinzufügen

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden !

Test Versand 2 2 Testversandliste

Novasol SDS 2,5-dichloronitrobenzene molten Version 2 (FR) 120326.pdf

Novasol US-MSDS 2-Dimethylaminoethylmethacrylat (DMAEMA) Version 1 120830.pdf

Novasol SDS 2-Dimethylaminoethylmethacrylat Version 1 (DE) 120322.pdf

Novasol SDS 2-Ethylhexylacrylat Version 3 (I) 110512.pdf

Novasol US-MSDS 2-ethylhexyl acrylate Version 3 120327.pdf

Zur Downloadliste hinzufügen

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden !

Dateiversand

Neue E-Mail *
ZURück: _dba@novasol.com

Betreff: E-Mail-Liefer
Serie: Dateien an E-Mail-Adresse *
Bitte beachten Sie: Typischerweise mehrere E-Mail-Adressen (max. 3)

Abseht *

Nachrichte *

Alle gespeicherten Textvorlagen

Nr. Adressbuch (E-Mail)

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden !

<input type="checkbox"/>	1,4-dichloro-2-nitrobenzene	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Verschicken"/>
<input type="checkbox"/>	2-dimethylaminoethyl methacrylate (DMAEMA)	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Verschicken"/>
<input type="checkbox"/>	2-Dimethylaminoethylmethacrylat	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Verschicken"/>
<input type="checkbox"/>	2-ethylhexyl acrylate	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Verschicken"/>
<input type="checkbox"/>	2-ethylhexyl acrylate	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Verschicken"/>

Einstellungen



- Unter Einstellungen verbergen sich folgende Funktionen:
 - Vorlagen für die Versandliste: Falls Sie Vorlagen zum Versand Ihrer Dokumente gespeichert haben, können Sie diese direkt hier aufrufen

Vorlagen für die Verandliste

lfd. Name	Anmerkung	Betreff	Nachricht		
Keine Vorlagen gefunden					
Neues Template					

Einstellungen

Home Kategorien Sitemap **Einstellungen** Dateien versenden Hilfe

- Unter Einstellungen verbergen sich folgende Funktionen:
 - E-Mail Adressen: Hier können Sie manuell einzelne E-Mailadressen erfassen und diese Listen zuordnen

E-Mail Adressen für die Versandliste

lfd.	E-Mail		
1	claudio.fickers@novasolchemicals.com		
2	inge.cauwels@novasolchemicals.com		
3	thomas.hoesch@novasolchemicals.com		

Neue E-Mail **Skanne E-Mails**

_Edit_email_address_for_send_files

E-Mail *

 ddfdfdf
 test emailiste
 Test Liste 3
* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden ! **Abbruch** **Speichern**

- Sie können ein Dokument mit Emailadressen in das Fenster kopieren. Das System sucht die Emailadressen heraus und speichert sie im System:

_Edit_email_address_for_send_files

Text mit E-Mail Adressen:

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden ! **Abbruch** **Speichern**

Einstellungen

Home Kategorien Sitemap **Einstellungen** Dateien versenden Hilfe

□ Unter Einstellungen verbergen sich folgende Funktionen:

- E-Mail Adressliste Liste für die Versandliste: Hier können Sie Listen mit Emailadressen für die Versandlisten neu anlegen oder bearbeiten

E-Mail Adressliste für die Versandliste

Id.	Name	Anmerkung			
1	test emailliste		☰	✎	🗑️

Neue Liste **Skanne E-Mails in eine Liste**

- Sie können die E-Mail-Adressen einzeln in Listen erfassen oder wiederum durch einscannen im Batch zufügen

Scanne Text nach E-Mail Adressen für die Versandliste

Text mit E-Mail Adressen

E-Mail Adresslisten

- dfo@dfof
- test emailliste
- Test Liste 3
- Test Liste 4

* Diese Eingabefelder müssen ausgefüllt werden !

Abbruch **Speichern**