**Universität Würzburg**

Betriebsanweisung

**für Laserdrucker und Fotokopiergeräte**

Bereichs-Logo



Institut für Organische Chemie und Zentrum für Nanosystemchemie

Bearbeitungsstand: 03/17

Arbeitsbereich: Büroarbeitsplätze



02.05.2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Anwendungsbereich** | |
|  | Die Betriebsanweisung gilt für Arbeiten mit Laserdruckern und Fotokopiergeräten. |
| Gefahren für Mensch und Umwelt | |
| L:\StabsstelleAU\Fischer\Ingrid\Betriebsanweisungen\Symbole\W18.WMF | * Reizung und Langzeitschäden an den Atmungsorganen durch Ozon, das beim Kopieren und Drucken entstehen kann. * Reizung durch Einatmen von gesundheitsschädlichen Tonerstäuben. |
| **Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln** | |
|  | * Drucker und Kopierer in trockenen, gut belüfteten Räumen aufstellen * Drucker und Kopierer so aufstellen, dass die Abluft nicht zum Bediener geblasen wird * Intensiv genutzte Geräte in separaten Räumen aufstellen * Tonerwechsel sorgfältig vornehmen, Staubbildung vermeiden * Tonerstäube nicht einatmen * Hautkontakt mit Toner vermeiden * Vorlagenfläche des Kopierers nicht verkratzen, vorsichtig reinigen |
| **Verhalten bei Störungen** | |
| L:\StabsstelleAU\Fischer\Ingrid\Betriebsanweisungen\Symbole\W26.WMF  https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/7/7c/ISO_7010_M009.svg/120px-ISO_7010_M009.svg.png | * Papierstau sachkundig beheben * Störungen durch Fachpersonal beheben lassen * Vorsicht vor heißen Oberflächen der Fixiereinheit * Bei intensivem Ozon-Geruch Raum gut lüften, Sicherheitsfachkraft zur Abklärung weiterer Maßnahmen verständigen * Verschütteten Toner feucht aufnehmen, Schutzhandschuhe tragen |
| **Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe** | |
|  | * Netzstecker ziehen * Verletzten bergen, Ggf. Schock bekämpfen * Toner von der Haut mit viel Wasser und Seife abwaschen * Bei Einatmung von Tonerstäuben sofort an die frische Luft   **Notruf: 112**  Ersthelfer: Dr. Matthias Stolte |
| **Instandhaltung, Entsorgung** | |
|  | * Reparatur von Laserdruckern nur durch zuständiges Fachpersonal. * Leere Tonerkartuschen sammeln und an den Lieferanten zurückgeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………….  Datum | ……………………………………….  Unterschrift Verantwortlicher |