**Universität Würzburg**

# Betriebsanweisung

**für Laserdrucker und Fotokopiergeräte**

##### Bereichs-Logo

##### Institut für Organische Chemie

Bearbeitungsstand: 12/2018

Arbeitsbereich: Büroarbeitsplätze

06.22.2019

|  |
| --- |
| **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.WMFhttps://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**   |
| **Instandhaltung, Entsorgung** |
|  | * Reparatur von Laserdruckern nur durch zuständiges Fachpersonal.
* Verschütteten Toner nicht durch schwangere und stillende Mütter aufnehmen lassen.
* Leere Tonerkartuschen sammeln und an den Lieferanten zurückgeben.
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  ……………………………. Datum  |  ………………………………………. Verantwortlicher Dr. M. Büchner |