

Uwaga! Wszelkie zamieszczone przykładowe instrukcje bezpiecznej pracy wymagają dokładnego opracowania i dostosowania do warunków występujących na konkretnym stanowisku pracy / pomieszczeniu pracy, Instrukcję opracowuje bezpośredni przełożony opiniuje służba BHP.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

WYMOGI OGÓLNE

1. Kserokopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowanych pracowników serwisu obsługi.
2. Przewód zasilający powinien być podłączony do gniazdka z kołkiem uziemiającym
3. Kserokopiarka powinna być ustawiona z dala od grzejników, w miejscu nie narażonym na kurz, wibrację i bezpośrednio oddziaływanie światła słonecznego.
4. Kserokopiarka powinna być ustawiona z zachowaniem minimum 10 cm wolnej przestrzeni między jej tylną częścią a ścianą, w sposób umożliwiający łatwy dostęp do gniazda zasilającego w przypadku awarii.
5. Przed rozpoczęciem użytkowania kserokopiarki pracownik powinien zapoznać się z instrukcją obsługi danego modelu urządzenia.

NA STANOWISKU PRACY ZABRANIASIĘ:

1. Samodzielnego naprawiania urządzenia.
2. Otwierania wszelkich pokryw i szuflad z papierem w trakcie procesu kopiowania.
3. Wykonywania prac kopiowania przy podniesionej do góry pokrywie - ze względu na emisję światła laserowego szkodliwego dla oczu i skóry pracownika wykonującego czynności oraz osób z otoczenia! (Wprawdzie producent urządzenia zapewnia w D-T-R o emisji światła laserowego nie powodującego uszczerbku na zdrowiu, ale należy zachować wzmożoną uwagę!).
4. Przesuwania, czyszczenia lub wykonywania jakichkolwiek czynności innych niż zwykła obsługa - bez uprzedniego odłączenia urządzenia od sieci zasilania.

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających kserokopiarkę.
2. Upewnić się, że stan przewodów zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
3. Przygotować potrzebne materiały i upewnić się, że ich parametry użytkowe są zgodne z zaleceniami producenta urządzenia.
4. Sprawdzić, czy z materiałów do kopiowania oraz powierzchni roboczych urządzenia zostały usunięte spinacze biurowe, zszywki itp. metalowe przedmioty, które mogłyby zostać wciągnięte do jego wnętrza.
5. Ustawić żądany program kopiowania zgodnie z instrukcją użytkownika.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Obserwować komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu lub kontrolkach i postępować zgodnie z instrukcją.

2. W przypadku pojawienia się komunikatów eksploatacyjnych takich jak „zablokowany papier”, „wyczerpany toner, uzupełnij toner” itp. do wykonania czynności z tym związanych przystąpić po wyłączeniu zasilania.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć urządzenie (o ile instrukcja użytkownika nie stanowi inaczej).
2. Wykonać inne czynności porządkowe.

UWAGA!

1. Zawsze odłączaj wtyczkę zasilania z gniazdka przed przystąpieniem przesuwania urządzenia, jego czyszczenia lub czynności innych niż zwykła obsługa.
2. W przypadku awarii lub uszkodzenia w układzie elektrycznym lub mechanicznym urządzenia, a także w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zrozumienia komunikatu o niesprawności lub określenia sposobu jej usunięcia należy natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie poinformować przełożonego oraz skontaktować się z serwisem.

W NAGŁYCH PRZYPADKACH NALEŻY DZWONIĆ DO:

Pogotowie ratunkowe: 999	\	
Straż pożarna: 998		112
Policja: 997	/	

Zatwierdzam

Data i podpis pracodawcy
/ osoby kierującej pracownikami