

Handleiding SSA Hulptool

Voor het ontwikkelen van Werkinstructiekaarten (WIK's)

Inhoud

1. WAT IS DE SSA HULPTOOL?	3
2. WAT HEB JE NODIG?	3
3. STAP VOOR STAP	3
3.1 De activiteit benoemen en de handeling invullen	5
3.2 Producten koppelen	6
3.3 De werkplek vastleggen	7
3.4 Opslaan en meer activiteiten	8
4. JE OVERZICHT VERZENDEN NAAR DE ARBO-SPECIALIST	9
5. PROBLEMEN OPLOSSEN	10
6. VEELGESTELDE VRAGEN	10

1 WAT IS DE SSA HULPTOOL?

De SSA Hulptool is een gratis hulpmiddel van Arbotechniek dat samenwerkt met de Schadelijke Stoffen Assistent (SSA). In de hulptool upload je eenvoudig je productenlijst. Daarna leg je per werkactiviteit vast hoe gevaarlijke stoffen worden gebruikt. Je geeft bijvoorbeeld aan welke producten je gebruikt, hoe vaak en hoe lang je ermee werkt, waar je werkt en welke beschermingsmaatregelen je neemt.

Die informatie gebruikt een ARBO-specialist om duidelijke werkinstructiekaarten te maken. Als je alles hebt ingevuld, stuur je het overzicht met één knop naar de specialist.

Je doorloopt drie fasen: **1)** de productenlijst downloaden in de assistent, **2)** die uploaden in de hulptool, en **3)** per activiteit het productgebruik en de werkplek invullen en verzenden.

Meer achtergrond over de Schadelijke Stoffen Assistent zelf — met uitlegvideo, handleiding en flyer — vind je op arbotechniek.nl/hulpmiddelen/ssa.

Goed om te weten

Je werkt met twee onderdelen die op elkaar aansluiten:

- 1. arbotechniek.nl/hulpmiddelen/ssa/** — hier maak en download je de productenlijst.
- 2. ssa-hulptool.arbotechniek.nl** — hier lees je die lijst in en vul je je activiteiten in.

2 WAT HEB JE NODIG?

Voordat je begint, zorg dat je het volgende bij de hand hebt:

- **Jouw account op arbotechniek.nl/hulpmiddelen/ssa/** met toegang tot de Schadelijke Stoffen Assistent. Heb je geen toegang? Vraag dit aan bij de beheerder binnen je organisatie.
- **Een computer met internet** en een moderne webbrowser, zoals Chrome, Edge of Firefox.
- **De productenlijst (.xlsx)** die je downloadt uit de assistent. Open of bewerk dit bestand niet zelf in Excel.

Je hoeft niets te installeren. De hulptool werkt volledig in je browser.

3 STAP VOOR STAP

Volg deze stappen in volgorde. Deel A doe je op arbotechniek.nl/hulpmiddelen/ssa/ en deel B in de hulptool.

3.1 DEEL A – DE PRODUCTENLIJST DOWNLOADEN (VANUIT DE SCHADELIJK STOFFEN ASSISTENT)

- 1. Log in op de Schadelijk Stoffen Assistent.** Ga naar <https://app.chemrade.nl/oidc/wijtechniek/login> en log in met je Wij Techniek-account.

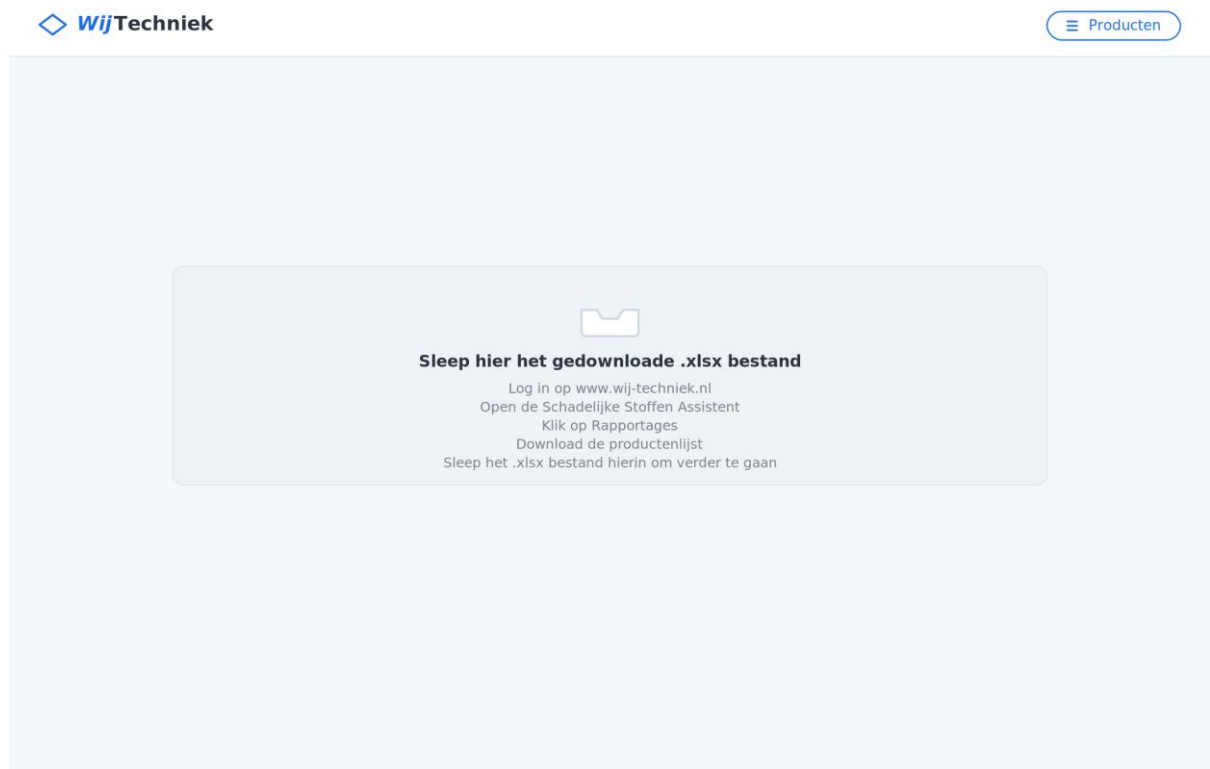
2. **Open de Schadelijke Stoffen Assistent.** Zoek in het menu naar de Schadelijke Stoffen Assistent (SSA) en open deze.
3. **Klik op 'Rapportages'.** Binnen de assistent vind je de knop of het tabblad Rapportages. Klik hierop.
4. **Download de productenlijst.** Kies de optie om de productenlijst te downloaden. Er wordt een **.xlsx-bestand** (Excel) opgeslagen, meestal in de map *Downloads*.

Tip

Laat het gedownloade bestand zoals het is. Het bevat vaste tabbladen die de hulptool nodig heeft. Open of bewerk je het eerst in Excel, dan kan het uploaden mislukken.

3.2 DEEL B – DE LIJST UPLOADEN IN DE HULPTOOL

1. **Open de SSA Hulptool.** Ga naar ssa-hulptool.arbotechniek.nl. Je ziet het uploadscherm hieronder.



Schermweergave 1 — Het uploadscherm. Sleep hier je gedownloade .xlsx-bestand naartoe.

2. **Voeg het bestand toe.** Sleep het gedownloade .xlsx-bestand naar het grote vlak, of klik op het vlak en kies het bestand. Je ziet kort de melding "Uploaden bezig".
3. **Je komt in het Activiteitenoverzicht.** Zodra het bestand is ingelezen, opent automatisch je werkomgeving (hoofdstuk 4).

Klaar met uploaden

Je productenlijst is geladen. De tool maakt een eigen werkomgeving voor jou aan. Werk je later verder? Gebruik dan dezelfde browser, of lees een verse lijst opnieuw in.

De werking: het Activiteitenoverzicht

Na het uploaden werk je in het Activiteitenoverzicht. Je beschrijft hier per werkactiviteit (een taak) hoe gevaarlijke stoffen worden gebruikt. Elke activiteit (taak) staat in een eigen kaart en bestaat uit vier onderdelen: de handeling, de duur en frequentie, het productgebruik en de werkplek.

Schermscherm 2 — Een lege activiteit. Bovenaan geef je de taak een naam; daaronder staan de vier onderdelen.

3.3 DE ACTIVITEIT BENOEMEN EN DE HANDELING INVULLEN

Geef de activiteit eerst een herkenbare naam. Klik op de knop **“Pas aan”** (met het potloodje) rechtsboven in de kaart en typ een naam, bijvoorbeeld “Lijmen” of “Ontvetten”. Met het dubbele pijltje ernaast klap je een kaart in of uit, handig als je meerdere activiteiten hebt.

Vul daarna de bovenste velden in:

Veld	Wat vul je in?
Handeling	Kies de handeling uit de lijst, bijvoorbeeld “Opbrengen vloeistof met kwast, roller, borstel”. Staat jouw handeling er niet bij? Kies “Anders, namelijk...” en omschrijf het zelf.
Toelichting	Optionele extra uitleg, bijvoorbeeld “PVC lijmen”.
Aantal keer per dag	Hoe vaak per dag deze handeling wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld 10).

Veld	Wat vul je in?
Aantal minuten per keer	Hoe lang de handeling per keer ongeveer duurt (bijvoorbeeld 1).

3.4 PRODUCTEN KOPPELEN

Onder “Productgebruik” geef je aan welke producten bij deze activiteit horen. Klik op de knop “**Voeg product toe**”:

+ Voeg product toe

Rechts opent het Producten-paneel met de volledige stoffencatalogus van de Schadelijke Stoffen Assistent.

Schermdisplay 3 — Het Producten-paneel. Zoek een product en klik op de blauwe + om het te koppelen.

In dit paneel: gebruik het zoekveld “**Zoek in producten...**” om snel iets te vinden, en klik op de blauwe + om een product aan de activiteit te koppelen. Met de tabs bovenin schakel je tussen **Alle** producten en de producten die je **Nog toevoegen** moet aan deze activiteit. Staat een product niet in de lijst? Dan moet het eerst in de Schadelijke Stoffen Assistent worden geregistreerd (zie de veelgestelde vragen). Een al gekoppeld product krijgt het label “*toegevoegd*”.

DYK HARD PVC GLUE BO 1L*12
NLFR

toegevoegd

Een product dat al aan de activiteit is gekoppeld.

Sluit het paneel met het kruisje linksboven. De gekoppelde producten verschijnen nu in de lijst onder de activiteit. Met het rode prullenbak-icoon achter een product verwijder je het weer.

Lijmen

Pas aan

Handeling

Opbrengen vloeistof met kwast, roller, borstel

Toelichting

PVC Lijmen

Duur & Frequentie

Aantal keer per dag

10

Aantal minuten per keer

1

Productgebruik

DYK HARD PVC GLUE BO 1L*12 NLFR

DYK HARD PVC GLUE BO 250ML*12 NLFR

DYKA HARD PVC LIJM BOT 250ML*12 NLFR

BIS HARD PVC ADH BO 100ML*12 NLFR

+ Voeg product toe

Werkplek

Schermdisplay 4 — Een ingevulde activiteit met handeling, duur/frequentie en gekoppelde producten.

3.5 DE WERKPLEK VASTLEGGEN

Onder “Werkplek” leg je vast waar de activiteit plaatsvindt en welke bescherming geldt. Klik op “**Voeg werkplek toe**”. Kies bij Locatie of het binnen of buiten is:

binnen

buiten

Vul daarna per werkplek de velden in. Velden met een rood sterretje (*) zijn verplicht:

Veld	Wat vul je in?
Locatie	Binnen of buiten.
Soort werkplek	Type omgeving (bijvoorbeeld tunnel of tussen huizen). Je kunt meerdere opties kiezen; dit verschijnt vooral bij ‘buiten’.
Ruimte (m³)	De grootte van de ruimte, bijvoorbeeld “<30 m³” of “101-300 m³” (bij binnen).
Ventilatie	Het soort ventilatie, bijvoorbeeld “Natuurlijke ventilatie - open ramen en deuren” of “Geen ventilatie”.
Beheersmaatregel *	Maatregel die de blootstelling beperkt, bijvoorbeeld “Gesloten systeem” of “Geen”. Verplicht.

Veld	Wat vul je in?
Adembescherming *	Welke adembescherming wordt gebruikt, of “Geen”. Verplicht.
Huidbescherming *	Welke huidbescherming wordt gebruikt, bijvoorbeeld “Handschoenen”. Verplicht.

Ruimte (m³)
31-100 m3

Ventilatie (m³)
Natuurlijke ventilatie - open ramen en deuren

*Beheersmaatregel
Gesloten systeem

*Adembescherming
Geen

*Huidbescherming
Handschoenen

Werkplek 2

Locatie
☐ binnen ☒ buiten

Soort werkplek
Buiten (vrije veld - open buiten ruimte) × Tunnel × Tussen huizen ×

*Beheersmaatregel
Geen

*Adembescherming
Geen

*Huidbescherming
Handschoenen

Schermweergave 5 — De werkplekgegevens. Je kunt meerdere werkplekken toevoegen; met de prullenbak verwijder je er een.

Heb je meerdere werkplekken voor dezelfde activiteit? Klik nogmaals op **“Voeg werkplek toe”**. Elke werkplek krijgt een eigen kaart (Werkplek 1, Werkplek 2, ...). Met het prullenbak-icoon rechtsboven verwijder je een werkplek.

3.6 4.4 OPSLAAN EN MEER ACTIVITEITEN

Je werk wordt automatisch opgeslagen. Bovenin zie je de status, zoals “Wijzigingen worden opgeslagen” en “Opgeslagen om ...”. Je kunt ook op **“Alles opslaan”** klikken. Lukt opslaan even niet, dan verschijnt “Opslaan mislukt” met de knop **“Opnieuw proberen”**.

Heb je meerdere taken? Klik linksonder op **“+ Activiteit”** om een nieuwe activiteitskaart toe te voegen en herhaal de stappen uit 4.1 t/m 4.3.

4 JE OVERZICHT VERZENDEN NAAR DE ARBO-SPECIALIST

Als alle activiteiten en werkplekken zijn ingevuld, stuur je het overzicht op. Klik op de knop “Verstuur naar ARBO specialist”:

 Verstuur naar ARBO specialist

Er verschijnt een venster waarin je je contactgegevens achterlaat, zodat de specialist je kan bereiken als er nog vragen zijn over de aangeleverde informatie.

Aanvraag verzenden...

Om goede en duidelijke werkinstructiekaarten te kunnen maken, kan het nodig zijn dat wij aanvullende informatie bij u opvragen.

Daarom vragen wij u om uw contactgegevens achter te laten.

Waar kunnen wij u bereiken?

Telefoonnummer

0612345678

E-mailadres

info@veiligengezond.nl

Deze gegevens gebruiken wij uitsluitend om contact met u op te nemen indien er nadere vragen zijn over de aangeleverde informatie.

☒ Ik ga akkoord met de [privacyverklaring](#)

Terug Verzenden

Schermschermweergave 6 — Het venster “Aanvraag verzenden”. Vul je gegevens in en bevestig.

In dit venster:

- **Telefoonnummer** — vul een geldig Nederlands telefoonnummer in.
- **E-mailadres** — vul een geldig e-mailadres in.
- **Privacyverklaring** — zet het vinkje bij “Ik ga akkoord met de privacyverklaring”.

Klik daarna op de groene knop “Verzenden”. Je gegevens worden alleen gebruikt om contact met je op te nemen over deze aanvraag. Wil je nog iets aanpassen? Klik dan eerst op “Terug”.

Let op

Verzenden is de laatste stap. Controleer vóór het verzenden of alle verplichte velden (met een rood sterretje) zijn ingevuld en of je alle activiteiten en producten hebt toegevoegd.

5 PROBLEMEN OPLOSSEN

Loopt er iets niet zoals verwacht? Onderstaande tabel helpt je op weg.

Probleem	Oplossing
"Alleen xlsx of xls bestanden zijn toegestaan"	Je probeert een ander bestand te uploaden. Gebruik het Excel-bestand (.xlsx) dat je in de assistent bij Rapportages hebt gedownload.
"Vereist tabblad ontbreekt in het bestand"	Het bestand mist een verplicht tabblad. Download een verse productenlijst uit de assistent en bewerk het bestand niet zelf.
"Bedrijfsnaam ontbreekt in Meta Informatie"	Het bestand is onvolledig of aangepast. Download opnieuw via Rapportages in de Schadelijke Stoffen Assistent.
Een verplicht veld blijft rood (*)	Velden met een rood sterretje (Beheersmaatregel, Adembescherming, Huidbescherming) moeten ingevuld zijn voordat je kunt verzenden.
De tool reageert niet als ik sleep.	Klik op het vlak om het bestand handmatig te kiezen, of probeer een andere browser (Chrome, Edge, Firefox).
Mijn wijzigingen lijken niet bewaard.	Bovenaan zie je de opslagstatus. Bij "Opslaan mislukt" klik je op "Opnieuw proberen" of op "Alles opslaan".

6 VEELGESTELDE VRAGEN

Moet ik betalen voor de hulptool? Nee, de hulptool is gratis te gebruiken.

Moet ik software installeren? Nee. Alles werkt in je internetbrowser.

Wat doe ik als een product niet in de lijst staat? Registreer het product eerst in de Schadelijke Stoffen Assistent. Download daarna een nieuwe productenlijst en open de hulptool opnieuw met dat bestand; het product staat dan in de lijst.

Worden mijn wijzigingen bewaard? Ja, je werk wordt automatisch opgeslagen. Houd de opslagstatus bovenin in de gaten en gebruik zo nodig "Alles opslaan".

Wat gebeurt er na het verzenden? De ARBO-specialist gebruikt je gegevens om werkinstructiekaarten te maken en neemt contact op als er nog vragen zijn.

Hoe vaak moet ik de lijst opnieuw uploaden? Steeds wanneer er producten zijn gewijzigd in de assistent. Download dan een nieuwe productenlijst en lees die opnieuw in.