Sicherheitsdatenblatt-Inventarverwaltung in Gebrauch

Was mache ich mit Sicherheitsdatenblättern für Chemikalien, die wir nicht mehr verwenden (Sicherheitsdatenblatt archivieren)?

Wenn Sie eine Chemikalie an einem Standort nicht mehr verwenden, archivieren Sie ihr Sicherheitsdatenblatt (SDS). Das SDS wird dann vom Standort entfernt, aber Sie behalten eine Kopie im Archiv.

1. Suchen Sie das SDS in **Sicherheitsdatenblattbibliothek verwalten** oder **Alle meine Sicherheitsdatenblätter**.
2. Klicken Sie beim SDS auf ⋮ und wählen Sie **Sicherheitsdatenblatt archivieren**. Wenn das SDS an mehr als einem Standort ist, wählen Sie den Standort.
3. Klicken Sie auf **OK**.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-08 19:27

Sicherheitsdatenblatt-Inventarverwaltung in Gebrauch

Um viele SDS auf einmal zu archivieren, haken Sie sie im **Filter für Sicherheitsdatenblätter** an und wählen Sie unter **Massenaktion** den Punkt **Ins Archiv verschieben**.

Das Archiv

Klicken Sie im linken Menü unter **Sicherheitsdatenblattbibliothek verwalten** auf **Archivieren** (der Punkt erscheint, sobald Sie etwas archiviert haben), und öffnen Sie den Tab **Archivierte Sicherheitsdatenblätter**. Dort können Sie:

- auf **Archivierung rückgängig machen** klicken, um ein SDS wieder an seinen Standort zu setzen;
- auf **Dauerhaft löschen** klicken, um es endgültig zu entfernen. Das können nur Inhaber und Admins.

Das Archiv listet außerdem archivierte Standorte, SDS, die durch eine neuere Version ersetzt wurden, und archivierte SDS-Anfragen auf.

Archivierte SDS zählen nicht zur Anzahl der SDS in Ihrem Plan. Um ein SDS zu löschen, archivieren Sie es immer zuerst.

Eindeutige ID: #1259

Letzte Änderung: 2026-11-04 12:11

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-08 19:27

smanager.com/faq/content/267/de/was-mache-ich-mit-sicherheitsdatenblaettern-fuer-chemikalien-die-wir-nicht-mehr-verwenden-sicherheitsdatenbl