Empezando con SDS Manager

¿Cómo empezar con la biblioteca de Hojas de Datos de Seguridad? - 8 pasos fáciles

Esta guía le explica cómo configurar su biblioteca de Fichas de Datos de Seguridad (SDS) en SDS Manager. Los pasos 1–8 dejan su biblioteca lista para sus empleados. Los pasos 9–11 son opcionales. En SDS Manager encontrará esta guía en **Guías y ayuda**, en el Panel.

Guías más cortas para su situación:

- Varias ubicaciones, con archivos de SDS para importar
- Varias ubicaciones, sin archivos de SDS
- Una ubicación, con archivos de SDS para importar
- Una ubicación, sin archivos de SDS

1. Cree sus ubicaciones
2. Importe los archivos de SDS que ya tiene
3. Actualice las SDS importadas a la versión más reciente
4. Agregue SDS desde nuestra base de datos de más de 30 millones de Fichas de Datos de Seguridad
5. Dé acceso a sus empleados con carteles con código QR
6. Invite a las personas que gestionarán su biblioteca de SDS
7. Compruebe si sus SDS contienen productos químicos restringidos
8. Imprima etiquetas para envases secundarios
9. Imprima carpetas de SDS si quiere copias en papel (opcional)
10. Evalúe los riesgos de sus productos químicos (opcional)
11. Cree procedimientos de trabajo con evaluación de riesgos (opcional)

Paso 1: Cree sus ubicaciones

Las ubicaciones le permiten organizar sus SDS por centro, edificio, departamento o zona de almacenamiento. Puede dar a un administrador derechos solo sobre algunas ubicaciones y crear un cartel QR para cada ubicación, de modo que los empleados de allí solo vean sus propias SDS.

Haga clic en **Ubicaciones** en el menú de la izquierda. Use **Agregar ubicación** para crear una nueva ubicación de nivel superior y el botón **+** de una fila para agregar una sububicación debajo. Puede tener tantos niveles como necesite. El número que aparece después de cada nombre es el número de SDS de esa ubicación.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57

Si sus archivos de SDS están en carpetas, puede saltarse este paso: impórtelos como un archivo ZIP en el paso 2 y las carpetas se convierten en ubicaciones.

Más información: ¿Cómo puedo crear una jerarquía de ubicaciones que se ajuste a la estructura de nuestra empresa?

Paso 2: Importe los archivos de SDS que ya tiene

En el **Panel**, abra la pestaña **Importar archivos de Fichas de Datos de Seguridad** y suelte sus archivos PDF, ZIP o RAR, o haga clic en **Examinar archivos**. SDS Manager lee cada archivo y lo agrega a su biblioteca, con búsqueda completa, sin que tenga que escribir nada. Después de la carga, usted elige a qué ubicación van las SDS.

¿Sus archivos están organizados en carpetas? Comprima toda la carpeta en un solo archivo ZIP y súbalo. SDS Manager vuelve a crear sus carpetas como ubicaciones.

Los archivos que no se pueden leer aparecen en **Tareas → Productos pendientes de ficha de datos de seguridad**, donde se puede encontrar una copia mejor. ¿Tiene una lista de productos o una carpeta en papel en lugar de archivos? Vea las otras pestañas del Panel y Cómo agregar Fichas de Datos de Seguridad a su biblioteca de SDS.

Más información: ¿Cómo importo nuestra biblioteca actual de SDS en archivos?

Paso 3: Actualice las SDS importadas a la versión más reciente

Los proveedores publican una nueva revisión de una SDS cada uno a tres años, y usted debe usar la más reciente. SDS Manager revisa los sitios web de los proveedores en busca de nuevas revisiones. El número que aparece en **Actualiz.**, en el menú de la izquierda, indica cuántas SDS de su biblioteca tienen una versión más reciente.

Haga clic en **Actualiz.** para verlas. Use **Actualizar a la nueva versión** en una SDS, o **Actualizar todas las FDS a la versión más reciente**. Para que SDS Manager lo haga por usted, active **Actualizar automáticamente la Ficha de Datos de Seguridad a nuevas versiones**.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/es/¿cómo-empezar-con-la-biblioteca-de-hojas-de-datos-de-seguridad-_-8-pasos-fáciles

Más información: Gestionar actualizaciones de SDS: actualizar las SDS a la versión más reciente y ¿Cómo funciona la actualización de revisiones?

Paso 4: Agregue SDS desde nuestra base de datos de más de 30 millones de Fichas de Datos de Seguridad

En el **Panel**, escriba un nombre de producto, proveedor, número CAS, número UFI o número CE en **Buscar en base de datos de FDS**, elija la SDS correcta y se agregará a su biblioteca. Las otras pestañas le permiten escanear códigos de barras, escanear una carpeta en papel, importar una lista de productos o tomar fotos de las etiquetas de los productos.

Más información: Cómo agregar Fichas de Datos de Seguridad a su biblioteca de SDS y ¿Cómo puedo agregar una SDS a varias ubicaciones en una sola operación?

Paso 5: Dé acceso a sus empleados con carteles con código QR

Los empleados no necesitan una cuenta de usuario. Coloque un cartel con código QR donde se usan productos químicos: al escanearlo con cualquier teléfono se abre su biblioteca de SDS en modo de solo lectura. Haga clic en **Acceso QR** en el menú de la izquierda, haga clic en un cartel y luego en **Imprimir cartel QR**. **Vista previa de la biblioteca de hojas de datos de seguridad para este código** muestra lo que verán sus empleados.

Un cartel puede dar acceso a toda la biblioteca, o puede crear un cartel por ubicación para que los empleados solo vean las SDS del lugar donde trabajan.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57

Más información: Cómo encuentran los empleados una SDS y ¿Cómo pueden nuestros empleados acceder a nuestra biblioteca de SDS escaneando un cartel con código QR?

Paso 6: Invite a las personas que gestionarán su biblioteca de SDS

Cree cuentas de usuario solo para las personas que agregan y mantienen las SDS; la mayoría de los empleados solo necesitan el código QR. Haga clic en **Más → Gestión de usuario → Agregar usuario**. Introduzca el nombre y el correo electrónico, elija un rol (por ejemplo **Admin** para las personas que mantienen las SDS, **Personal** para las personas que solo las consultan) y haga clic en **Enviar invitacion**.

Elija **Personalizar el acceso** en lugar de **Acceso a todas las SDS** para dar a un usuario un rol solo en algunas ubicaciones, por ejemplo Admin en un centro.

Más información: ¿Cómo invito/agrego nuevos usuarios a SDS Manager? y ¿Puedo asignar roles diferentes a las personas de una ubicación?

Paso 7: Compruebe si sus SDS contienen productos químicos restringidos

SDS Manager lee los números CAS y CE de la sección 3 de sus SDS y los compara con más de 100 listas de sustancias restringidas, por ejemplo la Proposición 65 de California, la Lista de sustancias candidatas de REACH (SVHC) y la lista de productos químicos altamente peligrosos de OSHA. Haga clic en **Cumplim.** en el menú de la izquierda para ver las SDS que contienen una sustancia de las listas, y sustituya los productos cuando sea necesario. Filtre por **Regulación** o por ubicación, o exporte la lista a Excel.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57

Más información: ¿Cómo puedo comprobar si alguno de los productos que usamos contiene productos químicos restringidos?

Paso 8: Imprima etiquetas para envases secundarios

Cuando trasvasa un producto químico a un envase más pequeño, ese envase también necesita una etiqueta. Haga clic en el icono **Etiqueta de impresión** de una SDS para crear una etiqueta con el nombre del producto, los pictogramas, las indicaciones de peligro y los consejos de prudencia, y un código QR que abre la SDS.

Más información: Cómo crear etiquetas para envases secundarios de productos químicos peligrosos

Paso 9: Imprima carpetas de SDS si quiere copias en papel (opcional)

Abra **SDS Admin**, elija la ubicación, haga clic en el botón **...** de la parte superior derecha y seleccione **Generar carpeta SDS**. Obtendrá un único archivo PDF con todas las SDS de esa ubicación, listo para imprimir.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/es/¿cómo-empezar-con-la-biblioteca-de-hojas-de-datos-de-seguridad-_-8-pasos-fáciles

Más información: Acceda a sus SDS sin conexión: imprima una carpeta de SDS

Paso 10: Evalúe los riesgos de sus productos químicos (opcional)

Haga clic en **Riesgo** en el menú de la izquierda, luego en **Crear evaluación de riesgos** y elija la SDS. Describa cómo usa el producto: para qué se usa, cómo, durante cuánto tiempo, con qué frecuencia, en qué cantidad y quién está en riesgo. También puede decirlo en voz alta con **Empiece a hablar**. Después, **Sugerencia de IA** propone los peligros, los equipos de protección (PPE) y las medidas de control a partir de la SDS. Revíselos, ajuste las valoraciones y haga clic en **Aprobar**.

Más información: ¿Cómo crear una evaluación de riesgos de un producto químico?

Paso 11: Cree procedimientos de trabajo con evaluación de riesgos (opcional)

Un procedimiento de trabajo describe una tarea en la que se usan productos químicos, por ejemplo "Desengrasado de piezas de freno". Haga clic en **Procedim.** en el menú de la izquierda, luego en **Agregar Análisis de Riesgos Laborales**, e introduzca el nombre, con qué frecuencia se realiza el trabajo y una descripción. Después complete las pestañas: las ubicaciones y los usuarios, las SDS utilizadas y los peligros químicos con sus valoraciones, los equipos de protección (PPE) y las medidas de control. Haga clic en **Aprobar** cuando el procedimiento esté completo.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/es/¿cómo-empezar-con-la-biblioteca-de-hojas-de-datos-de-seguridad-_-8-pasos-fáciles

Empezando con SDS Manager

Más información: ¿Cómo puedo usar SDS Manager para documentar procedimientos de trabajo con productos químicos peligrosos?

¿Listo para empezar?

Antes de informar a sus empleados sobre la biblioteca de SDS, revise la lista de comprobación para la puesta en marcha.

ID único: #1200

Última modificación: 2026-11-09 05:56

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-12 00:57

URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/es/¿cómo-empezar-con-la-biblioteca-de-hojas-de-datos-de-seguridad-_-8-pasos-fáciles