Aloittaminen SDS Managerilla

Miten aloitan käyttöturvallisuustiedote-kirjaston käytön? - 8 helppoa vaihetta

Tämä opas neuvoo, miten otat käyttöturvallisuustiedotteiden (SDS) kirjaston käyttöön SDS Managerissa. Vaiheiden 1–8 jälkeen kirjastosi on valmis työntekijöillesi. Vaiheet 9–11 ovat valinnaisia. SDS Managerissa löydät tämän oppaan Yhteenveto-sivun kohdasta **Oppaat ja apu**.

Lyhyempiä oppaita omaan tilanteeseesi:

- Useita sijainteja, SDS-tiedostoja tuotavana
- Useita sijainteja, ei SDS-tiedostoja
- Yksi sijainti, SDS-tiedostoja tuotavana
- Yksi sijainti, ei SDS-tiedostoja

1. Luo sijaintisi
2. Tuo SDS-tiedostot, jotka sinulla jo on
3. Päivitä tuomasi SDS:t uusimpaan versioon
4. Lisää SDS:iä tietokannastamme, jossa on yli 30 miljoonaa käyttöturvallisuustiedotetta
5. Anna työntekijöillesi pääsy QR-koodijulisteilla
6. Kutsu henkilöt, jotka hallinnoivat SDS-kirjastoasi
7. Tarkista SDS:si rajoitettujen kemikaalien varalta
8. Tulosta toissijaisten astioiden etiketit
9. Tulosta SDS-kansiot, jos haluat paperikopiot (valinnainen)
10. Tee kemikaaleillesi riskinarviointi (valinnainen)
11. Luo riskinarvioidut työmenettelyt (valinnainen)

Vaihe 1: Luo sijaintisi

Sijaintien avulla voit järjestää SDS:si toimipaikan, rakennuksen, osaston tai varastotilan mukaan. Voit antaa ylläpitäjälle oikeudet vain joihinkin sijainteihin ja tehdä jokaiselle sijainnille oman QR-koodijulisteen, jotta siellä työskentelevät näkevät vain omat SDS:nsä.

Napsauta vasemmasta valikosta **Sijainnit**. Lisää uusi ylimmän tason sijainti painikkeella **Lisää sijainti** ja sen alle alasijainti rivin **+**-painikkeella. Tasoja voi olla niin monta kuin tarvitset. Kunkin nimen perässä oleva luku kertoo sijainnin SDS:ien määrän.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Jos SDS-tiedostosi ovat kansioissa, voit ohittaa tämän vaiheen: tuo ne ZIP-tiedostona vaiheessa 2, niin kansioista tulee sijainteja.

Lue lisää: Miten luon yrityksemme rakennetta vastaavan sijaintihierarkian?

Vaihe 2: Tuo SDS-tiedostot, jotka sinulla jo on

Avaa **Yhteenveto**-sivulla **Tuo käyttöturvallisuustiedostot** -välilehti ja pudota sinne PDF-, ZIP- tai RAR-tiedostosi tai napsauta **Selaa tiedostoja**. SDS Manager lukee jokaisen tiedoston ja lisää sen kirjastoosi täysin haettavana ilman näppäilyä. Latauksen jälkeen valitset, mihin sijaintiin SDS:t menevät.

Ovatko tiedostosi kansioissa? Pakkaa koko kansio yhdeksi ZIP-tiedostoksi ja lataa se. SDS Manager luo kansiosi uudelleen sijainneiksi.

Tiedostot, joita ei voida lukea, näkyvät kohdassa **Tehtävät → Käyttöturvallisuustiedotetta odottavat tuotteet**, jossa niille voidaan löytää parempi kopio. Onko sinulla tiedostojen sijaan tuoteluettelo tai paperikansio? Katso Yhteenveto-sivun muut välilehdet ja Käyttöturvallisuustiedotteiden lisääminen SDS-kirjastoon.

Lue lisää: Miten tuon nykyisen tiedostopohjaisen SDS-kirjastomme?

Vaihe 3: Päivitä tuomasi SDS:t uusimpaan versioon

Toimittajat julkaisevat SDS:stä uuden version yhden–kolmen vuoden välein, ja sinun on käytettävä uusinta. SDS Manager etsii uusia versioita toimittajien verkkosivuilta. Vasemman valikon **Päivitykset**-kohdan luku kertoo, monestako kirjastosi SDS:stä on uudempi versio.

Napsauta **Päivitykset**, niin näet ne. Käytä yksittäiselle SDS:lle painiketta **Päivitä uuteen versioon** tai valitse **Päivitä kaikki KT-tiedotteet uusimpaan versioon**. Jos haluat, että SDS Manager tekee tämän puolestasi, ota käyttöön **Päivitä turvallisuustiedote automaattisesti uusiin versioihin**.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Lue lisää: SDS-päivitysten hallinta: päivitä SDS:t uusimpaan versioon ja Miten versiopäivitys toimii?

Vaihe 4: Lisää SDS:iä tietokannastamme, jossa on yli 30 miljoonaa käyttöturvallisuustiedotetta

Kirjoita **Yhteenveto**-sivulla kohtaan **Hae käyttöturvallisuustiedote-tietokannasta** tuotenimi, toimittaja, CAS-numero, UFI-numero tai EU-numero ja valitse oikea SDS, niin se lisätään kirjastoosi. Muilla välilehdillä voit skannata viivakoodeja, skannata paperikansion, tuoda tuoteluettelon tai ottaa kuvia tuotteiden etiketeistä.

Lue lisää: Käyttöturvallisuustiedotteiden lisääminen SDS-kirjastoon ja Miten lisään SDS:n useaan sijaintiin kerralla?

Vaihe 5: Anna työntekijöillesi pääsy QR-koodijulisteilla

Työntekijät eivät tarvitse käyttäjätiliä. Kiinnitä QR-koodijuliste paikkaan, jossa kemikaaleja käytetään: kun koodin skannaa millä tahansa puhelimella, SDS-kirjastosi avautuu vain luku -tilassa. Napsauta vasemmasta valikosta **QR-käyttö**, napsauta julistetta ja sitten **Tulosta QR-juliste**. **Esikatselu tämän koodin käyttöturvallisuustiedotekirjastolle** näyttää, mitä työntekijäsi näkevät.

Yksi juliste voi antaa pääsyn koko kirjastoon, tai voit tehdä oman julisteen jokaiselle sijainnille, jotta työntekijät näkevät vain työpaikkansa SDS:t.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Lue lisää: Miten työntekijät löytävät SDS:n ja Miten työntekijämme pääsevät SDS-kirjastoomme skannaamalla QR-koodijulisteen?

Vaihe 6: Kutsu henkilöt, jotka hallinnoivat SDS-kirjastoasi

Luo käyttäjätilit vain henkilöille, jotka lisäävät ja ylläpitävät SDS:iä; useimmat työntekijät tarvitsevat vain QR-koodin. Napsauta **Lisää** → **Käyttäjien hallinta** → **Lisää käyttäjä**. Anna nimi ja sähköpostiosoite, valitse rooli (esimerkiksi **Ylläpitäjä** henkilöille, jotka ylläpitävät SDS:iä, ja **Henkilöstö** henkilöille, jotka vain hakevat niitä) ja napsauta **Lähetä kutsu**.

Valitse **Mukauta pääsyä** vaihtoehdon **Pääsy kaikkiin SDS-tietoihin** sijaan, jos haluat antaa käyttäjälle roolin vain joihinkin sijainteihin, esimerkiksi ylläpitäjän roolin yhdessä toimipaikassa.

Lue lisää: Miten kutsun tai lisään uusia käyttäjiä SDS Manageriin? ja Voinko antaa saman sijainnin henkilöille eri rooleja?

Vaihe 7: Tarkista SDS:si rajoitettujen kemikaalien varalta

SDS Manager lukee SDS:iesi kohdan 3 CAS- ja EC-numerot ja vertaa niitä yli 100 rajoitettujen aineiden luetteloon, esimerkiksi Kalifornian Proposition 65 -luetteloon, REACH-kandidaattiluetteloon (SVHC) ja OSHA:n erittäin vaarallisten kemikaalien luetteloon. Napsauta vasemmasta valikosta **Vaati.**, niin näet SDS:t, jotka sisältävät luetteloissa olevan aineen, ja voit tarvittaessa korvata tuotteet. Suodata **Asetus**-kentän tai sijainnin mukaan tai vie luettelo Exceliin.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Lue lisää: Miten tarkistan, sisältääkö jokin käyttämistämme tuotteista rajoitettuja kemikaaleja?

Vaihe 8: Tulosta toissijaisten astioiden etiketit

Kun kaadat kemikaalia pienempään astiaan, myös se astia tarvitsee etiketin. Napsauta SDS:n **Tulosta etiketti** -kuvaketta, niin voit tehdä etiketin, jossa on tuotenimi, varoitusmerkit, vaara- ja turvalausekkeet sekä QR-koodi, joka avaa SDS:n.

Lue lisää: Miten luon toissijaisten astioiden etiketit vaarallisille kemikaaleille

Vaihe 9: Tulosta SDS-kansiot, jos haluat paperikopiot (valinnainen)

Avaa **SDS Admin**, valitse sijainti, napsauta oikeassa yläkulmassa olevaa **...**-painiketta ja valitse **Luo SDS Binder**. Saat yhden PDF-tiedoston, jossa ovat kaikki sijainnin SDS:t valmiina tulostettaviksi.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Lue lisää: SDS:t käyttöön ilman verkkoyhteyttä: tulosta SDS-kansio

Vaihe 10: Tee kemikaaleillesi riskinarviointi (valinnainen)

Napsauta vasemmasta valikosta **Riski**, sitten **Luo riskinarviointi** ja valitse SDS. Kuvaa, miten käytät tuotetta: mihin sitä käytetään, miten, kuinka kauan, kuinka usein, kuinka paljon ja kuka on vaarassa. Voit myös sanella kuvauksen painikkeella **Aloita puhuminen**. **AI-ehdotus** ehdottaa sitten SDS:n perusteella vaarat, henkilönsuojaimet (PPE) ja suojatoimet. Tarkista ne, säädä luokituksia ja napsauta **Hyväksy**.

Lue lisää: Miten teen kemikaalin riskinarvioinnin?

Vaihe 11: Luo riskinarvioidut työmenettelyt (valinnainen)

Työmenettely kuvaa tehtävän, jossa käytetään kemikaaleja, esimerkiksi "Jarruosien rasvanpoisto". Napsauta vasemmasta valikosta **Menettelyt**, sitten **Lisää työn vaara-analyysi**, ja anna nimi, kuinka usein työ tehdään, sekä kuvaus. Täytä sitten välilehdet: sijainnit ja käyttäjät, käytetyt SDS:t sekä kemialliset vaarat luokituksineen, henkilönsuojaimineen ja suojatoimineen. Napsauta **Hyväksy**, kun menettely on valmis.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta

Aloittaminen SDS Managerilla

Lue lisää: Miten voin dokumentoida vaarallisten kemikaalien työmenettelyt SDS Managerilla?

Valmiina käyttöönottoon?

Ennen kuin kerrot työntekijöillesi SDS-kirjastosta, käy läpi käyttöönoton tarkistuslista.

Yksilöivä tunnus: #1204

Viimeinen päivitys: 2026-11-09 06:49

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 09:00
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/fi/miten-aloitan-kaeyttoeturvallisuustiedote_kirjaston-kaeytoen-_-8-helppoa-vaihetta