

Divers

Commencer: Un seul emplacement, sans Fiches de Données de Sécurité à importer

Dans cet article, nous vous montrerons comment commencer à utiliser SDS Manager pour gérer votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité. Nous aborderons les sujets suivants :

Étape 1 : Ajoutez des Fiches de Données de Sécurité à votre bibliothèque Fiches de Données de Sécurité en recherchant dans notre base de données de plus de 13 millions de Fiches de Données de Sécurité.

Étape 2 : Créez un poster QR code pour permettre à vos employés d'accéder à des emplacements spécifiques dans la bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité.

Étape 3 : Invitez vos employés à rejoindre SDS Manager (**Optionnel**)

Étape 4 : Parcourez les Fiches de Données de Sécurité contenant des produits chimiques restreints et remplacez-les si nécessaire (**Optionnel**)

Étape 5 : Créez des étiquettes pour les contenants secondaires pour les produits chimiques dangereux (**Optionnel**)

Étape 6 : Imprimez des classeurs de Fiches de Données de Sécurité si vous préférez avoir des copies papier (**Optionnel**)

Étape 7 : Gardez votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité à jour avec les nouvelles révisions

Étape 1 : Ajoutez des Fiches de Données de Sécurité à votre bibliothèque Fiches de Données de Sécurité en recherchant dans notre base de données de plus de 13 millions de Fiches de Données de Sécurité

Vous pouvez gérer vos Fiches de Données de Sécurité sous "Gérer la bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité"

Click here to [ouvrir SDS Manager pour gérer votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité \(connexion requise\)](#)

Divers

Pour ajouter une Fiche de Données de Sécurité pour un produit, il vous suffit de rechercher le nom du produit, puis survoler l'icône (+) et choisir "Ajouter la Fiche de Données de Sécurité à VOTREEMPLACEMENT".

Divers

Si vous souhaitez ajouter la même Fiche de Données de Sécurité à plusieurs emplacements en une seule opération, sélectionnez "Ajouter la Fiche de Données de Sécurité à d'autres emplacements" à la place.

Étape 2 : Créez un poster QR code pour permettre à vos employés d'accéder à des emplacements spécifiques dans la bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité

Les employés peuvent obtenir un accès en lecture seule à certaines Fiches de Données de Sécurité via des QR-codes.

Pour créer un QR code de connexion, suivez ces étapes :

- (1) Cliquez ici pour [ouvrir la page de gestion des utilisateurs de SDS Manager \(connexion requise\)](#)
- (2) Cliquez sur 'Ajouter un utilisateur QR code' et nommez l'utilisateur. Si vous souhaitez que le QR code donne accès à toutes les Fiches de Données de Sécurité de votre compte, sélectionnez "Accès à toutes les Fiches de Données de Sécurité". Si le QR code doit donner accès uniquement aux Fiches de Données de Sécurité de certains emplacements, sélectionnez "Accès personnalisé" puis (3) cliquez sur 'Créer'.

Si vous avez sélectionné "Accès personnalisé", sélectionnez les emplacements (4) auxquels vous souhaitez que le QR code donne accès, puis (5) cliquez sur 'Sauvegarder'. Les employés qui se connectent via le QR code auront maintenant un accès en lecture seule aux Fiches de Données de Sécurité des emplacements sélectionnés.

Divers

Lorsque l'utilisateur QR code est créé, vous pouvez voir le QR code en (1) cliquant sur l'image du QR code.

Le bouton (1) "Aperçu de la bibliothèque Fiches de Données de Sécurité pour ce code" vous montrera combien de Fiches de Données de Sécurité cet emplacement possède.

Le bouton (2) "Imprimer le QR code pour la connexion" générera un poster avec le QR code.

Si vous voulez donner accès à votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité depuis votre intranet, vous pouvez simplement (3) créer un utilisateur QR code, scanner le QR code et copier le lien, puis l'ajouter à votre intranet.

Le bouton (4) "Envoyer le lien d'accès par email à votre équipe" vous permet de partager l'accès par email.

Vous pouvez désactiver le QR code en cliquant sur le bouton (5) "Désactiver la connexion par QR code". Vous pouvez réactiver cette fonction en cliquant à nouveau sur ce bouton.

Vous pouvez soit cliquer sur l'image, soit scanner le QR code ci-dessous avec votre téléphone mobile pour voir à quoi cela ressemblera pour vos employés.

Divers

Si vous voulez que le lien donne accès à toutes les Fiches de Données de Sécurité dans votre organisation, l'utilisateur QR code doit se voir accorder l'accès à tous les emplacements.

Vous pouvez créer plusieurs "utilisateurs QR code" – par exemple, un pour chaque emplacement, ou un "utilisateur QR code" qui donne accès à toutes les Fiches de Données de Sécurité que votre organisation possède dans la bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité.

Étape 3 : Invitez vos employés à rejoindre SDS Manager

Avec SDS Manager, vous pouvez ajouter un nombre illimité d'utilisateurs. Nous vous suggérons de ne créer des comptes d'utilisateurs que pour les employés qui administreront la bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité.

Click here to [ouvrir SDS Manager pour inviter des employés \(connexion requise\)](#)

Divers

Divers

Les utilisateurs invités peuvent avoir un rôle d'Admin, de Personnel ou aucun accès.

Vous êtes libre de décider du type d'accès au niveau de l'emplacement. Un utilisateur peut avoir un rôle d'Admin sur un emplacement et un accès en lecture seule sur d'autres emplacements.

Pour pouvoir gérer les Fiches de Données de Sécurité dans votre bibliothèque, l'utilisateur doit avoir un rôle d'Admin.

Étape 4 : Parcourez les Fiches de Données de Sécurité contenant des produits chimiques restreints et remplacez-les si nécessaire

SDS Manager propose un aperçu de tous les produits chimiques figurant sur les listes de restrictions telles que ZDHC, Proposition 65 de Californie, REACH et plus encore.

Les substances de ces listes sont identifiées soit par leur numéro EC, soit par leur numéro CAS.

SDS Manager analysera les numéros CAS et EC dans la section 3 des Fiches de Données de Sécurité que vous utilisez et vérifiera si ces numéros figurent dans l'une des listes de restrictions.

Dans SDS Manager, vous pourrez lister toutes les Fiches de Données de Sécurité que vous avez dans votre bibliothèque qui contiennent des composants restreints.

Click here to [ouvrir SDS Manager pour voir quelles Fiches de Données de Sécurité dans votre bibliothèque contiennent des produits chimiques dangereux \(connexion requise\)](#)

Ci-dessous un exemple de la manière dont nous listons les produits avec des composants figurant sur des listes restreintes :

Divers

La liste ci-dessus est une liste prospective de produits que vous devez évaluer.

Lorsque vous aurez vérifié que le contenu est acceptable, vous pourrez marquer la Fiche de Données de Sécurité comme 'Approuvée'

Étape 5 : Créez des étiquettes pour les contenants secondaires pour les produits chimiques dangereux

Sur l'icône de l'étiquette, vous pouvez générer des étiquettes pour les contenants secondaires.

Click here to [ouvrir SDS Manager pour créer des étiquettes pour les contenants secondaires \(connexion requise\)](#)

Divers

L'étiquette contient des QR codes respectifs pour consulter la Fiche de Données de Sécurité réelle et suivre l'utilisation et l'élimination des produits chimiques.

Les icônes des Fiches de Données de Sécurité, les mentions de danger et les déclarations de prévention sont également affichées sur l'étiquette.

Étape 6 : Imprimez des classeurs de Fiches de Données de Sécurité si vous préférez avoir des copies papier (Optionnel)

Pour chaque emplacement dans votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité, vous pouvez trouver un bouton 'Imprimer le classeur', qui générera un fichier PDF contenant toutes les Fiches de Données de Sécurité stockées sur cet emplacement. Sur la première page du classeur de Fiches de Données de Sécurité, il y aura une table des matières de toutes les Fiches de Données de Sécurité du classeur.

Click here to [ouvrir SDS Manager pour générer des classeurs de Fiches de Données de Sécurité \(connexion requise\)](#)

Le fichier PDF peut être imprimé si vous avez besoin de copies papier.

Étape 7 : Gardez votre bibliothèque de Fiches de Données de Sécurité à jour avec les nouvelles révisions

De nouvelles révisions des Fiches de Données de Sécurité sont émises tous les 1 à 3 ans.

De nouvelles révisions sont émises en raison de nouvelles exigences réglementaires, de corrections ou de nouvelles découvertes par les fournisseurs. Les utilisateurs de produits chimiques doivent disposer de la version la plus récente de la Fiche de Données de Sécurité dans leur bibliothèque.

SDS Manager analyse en permanence des milliers de sites web de fournisseurs pour les nouvelles révisions des Fiches de Données de Sécurité et les ajoute à notre base de données.

Lorsque vous utilisez SDS Manager, vous serez alerté lorsque nous trouverons de nouvelles versions des Fiches de Données de Sécurité dans votre bibliothèque. Dans la barre d'en-tête de SDS Manager, vous verrez l'icône d'alerte indiquant le nombre de Fiches de Données de Sécurité obsolètes que vous avez dans votre bibliothèque. Dans l'exemple ci-dessous, nous avons 7 Fiches de Données de Sécurité obsolètes qui doivent être mises à jour.

Lorsque vous cliquez sur la cloche de notification, vous serez dirigé vers la [page "Fiches de Données de Sécurité pour lesquelles une nouvelle version existe"](#) où nous listerons les Fiches de Données de Sécurité que vous avez dans votre bibliothèque pour lesquelles nous avons trouvé des versions plus récentes.

Click here to [ouvrir SDS Manager pour examiner les Fiches de Données de Sécurité dont une nouvelle version existe \(connexion requise\)](#)

Divers

Cliquez sur le bouton "Mettre à jour vers la nouvelle version" pour voir les changements côté à côté entre la Fiche de Données de Sécurité que vous utilisez actuellement et la nouvelle version.

Vous pouvez choisir de mettre à jour une Fiche de Données de Sécurité à la fois (1) ou de mettre à jour toutes les Fiches de Données de Sécurité vers la dernière version en une seule opération (2).

ID unique de l'article : #1854

Dernière mise à jour : 2024-11-26 05:02