Voeg Veiligheidsinformatieblad toe aan onze nieuwe bibliotheek

Gebruikershandleiding voor "Beheer bibliotheek met veiligheidsinformatiebladen" - zie hoe u uw bibliotheek met veiligheidsinformatiebladen beheert

In **Beheer veiligheidsinformatiebladbibliotheek** houdt u de veiligheidsinformatiebladen (SDS'en) op elk van uw locaties bij. Deze handleiding behandelt:

1. Een locatie openen en SDS'en vinden
2. SDS'en aan de locatie toevoegen
3. De knoppen bij elk SDS
4. Het menu ⋮ bij elk SDS
5. Het menu van de locatie
6. Wisselen tussen locaties
7. Met SDS'en van alle locaties tegelijk werken

Wat u ziet, hangt af van uw rol en uw plan. Het kan dus zijn dat sommige knoppen en menu-items bij u ontbreken.

1. Een locatie openen en SDS'en vinden

Klik op **Beheer veiligheidsinformatiebladbibliotheek** in het linkermenu. Als het menu is ingeklapt, is de korte naam onder het pictogram **SDS Admin**. SDS Manager opent uw standaardlocatie. De regel bovenaan laat zien waar u bent, bijvoorbeeld SDS-bibliotheek voor Acme Manufacturing Inc. › Hoofdfabriek › Laboratorium. Klik op een naam in die regel om een niveau omhoog te gaan.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 15:04

- Typ een deel van de productnaam, de naam van de leverancier, het CAS# of UFI# in het zoekveld. Met het barcodepictogram in het veld kunt u de barcode op een product scannen.
- Heeft de locatie sublocaties? Zet dan **Inclusief sublocaties** aan om ook hun SDS'en te zien.
- Kies een weergave: **Algemene**, **Gevaar**, **Herziening**, **Risico** of **Gepersonaliseerde weergave**. Op een klein scherm staan de weergaven in een keuzelijst. In **Gepersonaliseerde weergave** kiest u uw eigen kolommen met de knop ⊕ **Meer kolommen toevoegen**.
- Klik op een kolomkop om de lijst te sorteren. Onder **Substantie gevaar** kunt u sorteren op de scores voor gezondheid (H), veiligheid (S) en milieu (E). H* is de gezondheidsscore zonder de gevaren bij inslikken, en D is de score voor afvalverwerking. Hoe hoger het getal, hoe groter het gevaar.
- Met de filterknop rechtsboven kunt u de lijst filteren.

2. SDS'en aan de locatie toevoegen

Klik op **Veiligheidsinformatieblad toevoegen** onder de lijst. U kunt onze wereldwijde database met 30 miljoen+ SDS'en doorzoeken, een barcode scannen, foto's van een etiket maken of een SDS-pdf-bestand uploaden. Gebruikers die geen SDS'en mogen toevoegen, zien in plaats daarvan **Verzoek om veiligheidsinformatieblad aan de bedrijfsbibliotheek toe te voegen**.

Lees meer: Veiligheidsinformatiebladen toevoegen aan uw SDS-bibliotheek

3. De knoppen bij elk SDS

- **AI-assistent vragen** (Ai): stel een vraag over het product. Alleen in het Engels.
- **Zicht PDF**: open het SDS-pdf-bestand.
- **Zicht detail** (oog): alle informatie uit het SDS, makkelijk te lezen op elk scherm.
- **Afdrukken Label**: druk een etiket voor een secundaire verpakking af. Lees meer: Etiketten voor secundaire verpakkingen van gevaarlijke chemicaliën maken
- **Toevoegen om Avery/Brady-label te printen**: verzamel SDS'en en druk hun etiketten af op etiketvellen van Avery of Brady. Lees meer: Hoe maak ik een Avery/Brady-etiket voor een SDS-pdf?
- **Volg het gebruik**: registreer de hoeveelheid van het product op de locatie. Lees meer: Hoe wijzig ik de hoeveelheid van een product op een locatie?
- **Aandeel PDF**: deel het SDS-pdf-bestand met iemand.
- **Eerste hulp**, **Brand bestrijding** en **Accidentele vrijgave**: open direct die rubriek van het SDS.
- Een paperclip geeft aan dat er bestanden aan het SDS zijn toegevoegd.

4. Het menu ⋮ bij elk SDS

Klik op ⋮ aan het einde van de rij.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 15:04

- **Samenvatting veiligheidsinformatie**: een korte samenvatting van de veiligheidsinformatie in het SDS.
- **Aanwezigheid van product registreren**: bevestig bij het controleren van uw voorraad dat het product nog op de locatie is.
- **Risicobeoordeling maken** of **Openen risico-evaluatie**: lees meer in Hoe maak ik een risicobeoordeling van een chemische stof?
- **Openen chemische instructie**: zichtbaar wanneer het SDS een goedgekeurde risicobeoordeling heeft. Lees meer: Chemische instructies openen door QR-codes te scannen
- **Openen chemische baan instructie**: zichtbaar wanneer het SDS deel uitmaakt van de risicobeoordeling van een werkprocedure. Lees meer: Hoe gebruik ik SDS Manager om werkprocedures vast te leggen?
- **Blootstelling registreren**: leg vast dat iemand aan het product is blootgesteld.
- **Substitutie evalueren**: leg vast of het product kan worden vervangen door een minder gevaarlijk product.
- **Veiligheidsinformatieblad kopiëren** en **SDS verplaatsen**: voeg het SDS toe aan een andere locatie, of verplaats het daarheen. Lees meer: Hoe verplaats of kopieer ik SDS'en van de ene locatie naar de andere?
- **Vervangen door een nieuw veiligheidsinformatieblad**: vervang het SDS door een ander SDS, bijvoorbeeld een nieuw bestand van uw leverancier. Lees meer: Mijn leverancier heeft mij een nieuw, bijgewerkt veiligheidsinformatieblad gestuurd
- **Markeer product als stopgezet**: laat ons weten dat het product niet meer wordt verkocht.
- **Veiligheidsinformatieblad archiveren**: verplaats het SDS naar het archief wanneer u het product niet meer gebruikt. Lees meer: Wat doe ik met SDS'en van chemicaliën die we niet meer gebruiken (SDS archiveren)?
- **Veiligheidsinformatieblad verwijderen**: een SDS moet eerst gearchiveerd zijn voordat u het uit het archief kunt verwijderen.
- **NFPA-label afdrukken** en **HMIS-etiket afdrukken** (VS en Canada): lees meer in NFPA-etiket afdrukken voor een chemische stof en HMIS-etiket (WHMIS) afdrukken voor een chemische stof.
- **SDS-informatie bewerken**: corrigeer informatie die uit het SDS is gelezen, of voeg de naam toe die u voor het product gebruikt. Lees meer: Hoe bewerk ik informatie die uit een SDS is gehaald?
- **EAN-code toevoegen** en **UPC-code toevoegen**: koppel de barcode van het product aan het SDS, zodat medewerkers het kunnen vinden door de barcode te scannen. Lees meer: Een SDS opzoeken door een barcode te scannen
- **Voeg bijlage toe**: voeg een bestand toe aan het SDS, bijvoorbeeld een productblad of een werkinstructie. Lees meer: Hoe voeg ik een document toe aan een SDS in de bibliotheek?
- **Verbergen voor niet-beheerder**: verberg een gevoelig SDS voor gebruikers die geen beheerder zijn. Lees meer: Hoe verberg ik SDS'en met gevoelige chemicaliën voor andere gebruikers?
- **Verplaats hoeveelheid naar een andere locatie**: zichtbaar wanneer u een hoeveelheid voor het product hebt ingevoerd.
- **Bekijk wijzigingslog**: zie wie het SDS heeft toegevoegd of gewijzigd, en wanneer. Lees meer: Hoe zie ik wie een SDS in onze SDS-bibliotheek heeft toegevoegd of bijgewerkt?

5. Het menu van de locatie

Klik op **Meer opties** (⋯) rechtsboven op de pagina.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 15:04

- **Locatie-instellingen bewerken**: wijzig de naam of de bovenliggende locatie, kies de verantwoordelijke voor de locatie, en ontvang een e-mail wanneer SDS'en op de locatie veranderen.
- **Beheer de toegang tot de QR-code**: maak een QR-codeposter voor deze locatie. Lees meer: Hoe krijgen onze medewerkers toegang tot onze SDS-bibliotheek door een QR-codeposter te scannen?
- **SDS-bindmiddel genereren**: één pdf-bestand met alle SDS'en op de locatie, voor offline toegang of voor uw archief. Lees meer: Hoe maak ik een SDS-map?
- **Exporteer SDS-informatie naar een Excel-bestand**: de kolommen die u in **Gepersonaliseerde weergave** toont, worden meegenomen. Lees meer: Hoe exporteer ik onze SDS-bibliotheek naar een Excel/xlsx/csv-bestand?
- **SDS-bestanden importeren**: importeer SDS-pdf-bestanden of een ZIP-bestand naar deze locatie. Lees meer: Hoe importeer ik onze huidige SDS-bibliotheek met bestanden?
- **Verplaats locatie naar Archief**: lees meer in Waar zie ik gearchiveerde locaties?
- **Nieuwe admin-gebruiker toevoegen**: laat iemand anders deze locatie beheren. Lees meer: Hoe beperk ik de toegang van gebruikers tot SDS'en van bepaalde locaties?

6. Wisselen tussen locaties

In het linkermenu staan uw locaties onder **Beheer veiligheidsinformatiebladbibliotheek**. Het getal achter een naam is het aantal SDS'en op die locatie. Houd de muis boven een locatie om de knoppen ervan te zien:

- Met het hartje voegt u de locatie toe aan **Mijn locatielijst**. Uw favoriete locaties worden dan als eerste getoond, onder **Favoriete locaties**.
- In **Favoriete locaties** stelt u met de ster de locatie in als uw standaardlocatie. Uw standaardlocatie opent wanneer u op **Beheer veiligheidsinformatiebladbibliotheek** klikt, en de ster ervan is geel.
- Met **+** voegt u een sublocatie onder de locatie toe.

Met **Locatie toevoegen** onderaan de lijst voegt u een nieuwe locatie op het hoogste niveau toe. Klik voor een overzicht van alle locaties op **Locaties** in het linkermenu. Lees meer: Hoe maak ik een hiërarchie van locaties die past bij onze bedrijfsstructuur?

7. Met SDS'en van alle locaties tegelijk werken

Beheer veiligheidsinformatiebladbibliotheek toont één locatie, met de sublocaties als u die aanzet. Wilt u SDS'en van al uw locaties zien en wijzigen? Klik dan op **filteren** (**Filter voor veiligheidsinformatiebladen**) in het linkermenu. Vink de SDS'en aan die u wilt en gebruik daarna **Bulkactie** om ze naar een andere locatie te verplaatsen of te kopiëren, ze te archiveren, twee SDS'en te vergelijken of een aangepast veld in te stellen. **Exporteren naar XLSX** exporteert de lijst.

Unieke FAQ ID: #2107

Laatst bijgewerkt:2026-11-09 10:20

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-26 15:04