Codzienne użytkowanie

Żądania Kart Charakterystyki Substancji Niebezpiecznych: Pozwól swoim pracownikom na zgłaszanie próśb o dodanie Kart Charakterystyki Substancji Niebezpiecznych do Twojej biblioteki Kart Charakterystyki Substancji Niebezpiecznych

Pracownicy mogą poprosić Cię o dodanie karty charakterystyki (SDS) do biblioteki, na przykład gdy używają produktu, którego jeszcze w niej nie ma. Ich prośby pojawiają się na stronie **Zadania**, gdzie dodajesz kartę charakterystyki.

1. Włącz prośby o karty charakterystyki

1. Kliknij **Więcej** → **Ustawienia**. Tę stronę może otworzyć tylko właściciel konta.
2. Sprawdź, czy opcja **Pozwól pracownikom na zgłaszanie próśb o dodanie kart charakterystyki do biblioteki kart charakterystyki** jest włączona. Domyślnie jest włączona. Zmiany są zapisywane od razu.
3. Zalecamy, aby opcja **Wyszukiwanie karty charakterystyki przez pracownika: Wyświetl wyniki wyszukiwania z globalnej bazy danych, jeśli karta charakterystyki nie zostanie znaleziona w firmowej bibliotece kart charakterystyki** również pozostała włączona. Pracownicy znajdą wtedy kartę charakterystyki w naszej globalnej bazie ponad 30 milionów kart charakterystyki i mogą o nią poprosić jednym kliknięciem. Więcej informacji: Wyszukiwanie karty charakterystyki przez pracownika: wyświetlanie wyników z globalnej bazy danych, jeśli nie znaleziono jej w firmowej bibliotece

2. Zezwól na prośby z plakatów z kodem QR

Pracownicy, którzy otwierają Twoją bibliotekę za pomocą plakatu z kodem QR, mogą wysyłać prośby tylko wtedy, gdy plakat na to pozwala:

- Gdy tworzysz plakat (kliknij **Dostęp QR** (**Dostęp pracowników**) w menu po lewej stronie, a

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-19 06:36

następnie **Utwórz plakat QR**), opcja **Zezwól na tworzenie zapytań o kartę charakterystyki** jest już włączona, jeśli w kroku 1 zezwolono na prośby o karty charakterystyki. Wyłącz ją dla plakatów, które nie mogą wysyłać próśb.
- Dla plakatów, które już masz: otwórz zakładkę **Ustawienia** na tej samej stronie, kliknij **Konfiguruj** obok opcji **Zezwól na tworzenie zapytań o kartę charakterystyki** i wybierz plakaty, które mogą wysyłać prośby.

Użytkownicy, którzy się logują, ale sami nie mogą dodawać kart charakterystyki, na przykład użytkownicy z rolą Personel, mogą wysyłać prośby, gdy tylko ustawienie z kroku 1 jest włączone.

3. Jak pracownik prosi o kartę charakterystyki

Gdy pracownik szuka produktu, którego nie ma w Twojej bibliotece, każdy wynik z naszej globalnej bazy ma znak plus: **Zgłoś prośbę o dodanie karty charakterystyki do biblioteki firmy**. Użytkownicy, którzy nie mogą dodawać kart charakterystyki, widzą też przycisk o tej samej nazwie pod listą kart charakterystyki.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-19 06:36

Codzienne użytkowanie

W oknie prośby pracownik wpisuje nazwę produktu oraz, jeśli ją zna, nazwę dostawcy i kod produktu, i wybiera lokalizację. Pracownicy, którzy używają plakatu z kodem QR, wpisują też miejsce zakupu i swój adres e-mail, abyś wiedział, kto prosi. Mogą dodać powód prośby i kliknąć **Złóż wniosek**.

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-19 06:36

4. Obsłuż prośby

Ikona **Zadania** u góry strony pokazuje, ile zadań czeka. Kliknij ją lub kliknij **Zadania** (**Oczekujące zadania**) w menu po lewej stronie i otwórz zakładkę **Zapytania o karty charakterystyki**.

Kliknij **Znajdź kartę charakterystyki** przy prośbie, wybierz właściwą kartę i kliknij **Dodaj do biblioteki kart SDS**. Właściciele i administratorzy mogą dodać żądaną kartę charakterystyki. Jeśli Twoja firma korzysta z opcji **Funkcjonalność zatwierdzania karty SDS**, karta dodana przez administratora musi zostać zatwierdzona przez użytkownika z rolą **Administrator za zgodą**. Więcej informacji: Zapytania o karty charakterystyki - znajdź kartę charakterystyki dla dodanych/zaimportowanych chemikaliów/substancji

Obsłużone prośby znajdziesz na zakładce **Zakończone zadania**.

Otrzymuj e-mail o każdej nowej prośbie

Kliknij swoje zdjęcie profilowe w prawym górnym rogu i wybierz **Zarządzaj kontem**. W sekcji **Powiadomienia e-mail** włącz **Nowa prośba o kartę charakterystyki** i kliknij **Zapisz ustawienia**. Więcej informacji: Jak zarządzać powiadomieniami z SDS Manager

Strona **Zadania** jest częścią planów Basic, Premium, Pro i Enterprise. Plakaty z kodem QR są częścią planów Premium, Pro i Enterprise.

Unikalny ID rozwiązania: #1455

Ostatnio aktualizowane: 2026-11-10 08:34

© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-19 06:36