# Komma igång med SDS Manager

## Så här kommer du igång med säkerhetsdatablad-biblioteket - 8 enkla steg

Den här guiden tar dig igenom hur du sätter upp ditt bibliotek med säkerhetsdatablad (SDS) i SDS Manager. Steg 1–8 gör ditt bibliotek klart för dina anställda. Steg 9–11 är valfria. I SDS Manager hittar du den här guiden under **Guider och hjälp** på Översikt.

Kortare guider för din situation:

- Flera platser, med SDS-filer att importera
- Flera platser, utan SDS-filer
- En plats, med SDS-filer att importera
- En plats, utan SDS-filer

1. Skapa dina platser
2. Importera de SDS-filer som du redan har
3. Uppdatera de säkerhetsdatablad som du har importerat till den senaste versionen
4. Lägg till säkerhetsdatablad från vår databas med över 30 miljoner säkerhetsdatablad
5. Ge dina anställda tillgång med QR-affischer
6. Bjud in de personer som ska hantera ditt SDS-bibliotek
7. Kontrollera dina säkerhetsdatablad för begränsade kemikalier
8. Skriv ut etiketter för sekundära behållare
9. Skriv ut SDS-pärmar om du vill ha papperskopior (valfritt)
10. Riskbedöm dina kemikalier (valfritt)
11. Skapa riskbedömda arbetsförfaranden (valfritt)

## Steg 1: Skapa dina platser

Med platser kan du ordna dina säkerhetsdatablad efter anläggning, byggnad, avdelning eller förvaringsplats. Du kan ge en administratör behörighet till bara vissa platser, och göra en QR-affisch för varje plats så att de anställda där bara ser sina egna säkerhetsdatablad.

Klicka på **Platser** i vänstermenyn. Använd **Lägg till plats** för en ny plats på översta nivån och knappen **+** på en rad för att lägga till en delort under den. Du kan ha så många nivåer som du behöver. Talet efter varje namn är antalet säkerhetsdatablad på den platsen.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**

URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/sv/så-haer-kommer-du-igång-med-saekerhetsdatablad_biblioteket-_-8-enkla-steg

Om dina SDS-filer ligger i mappar kan du hoppa över det här steget: importera dem som en ZIP-fil i steg 2, så blir mapparna platser.

Läs mer: Hur kan jag skapa en hierarki av platser som matchar vår företagsstruktur?

## Steg 2: Importera de SDS-filer som du redan har

På **Översikt** öppnar du fliken **Importera säkerhetsdatabladfiler** och släpper dina PDF-, ZIP- eller RAR-filer där, eller klickar på **Bläddra bland filer**. SDS Manager läser varje fil och lägger till den i ditt bibliotek, helt sökbar, utan att du behöver skriva något. Efter uppladdningen väljer du vilken plats säkerhetsdatabladen ska till.

Är dina filer ordnade i mappar? Komprimera hela mappen till en ZIP-fil och ladda upp den. SDS Manager återskapar dina mappar som platser.

Filer som inte kan läsas listas under **Uppgifter → Produkter som väntar på säkerhetsdatablad**, där en bättre kopia kan hittas. Har du en produktlista eller en papperspärm i stället för filer? Se de andra flikarna på Översikt och Så lägger du till säkerhetsdatablad i ditt SDS-bibliotek.

Läs mer: Hur importerar jag vårt nuvarande filbaserade SDS-bibliotek?

## Steg 3: Uppdatera de säkerhetsdatablad som du har importerat till den senaste versionen

Leverantörer ger ut en ny revision av ett säkerhetsdatablad vart första till tredje år, och du måste använda den senaste. SDS Manager söker efter nya revisioner på leverantörernas webbplatser. Talet vid **Uppdateringar** i vänstermenyn visar hur många säkerhetsdatablad i ditt bibliotek som har en nyare version.

Klicka på **Uppdateringar** för att se dem. Använd **Uppgradera till ny version** för ett säkerhetsdatablad, eller **Uppgradera alla SDS till senaste versionen**. Om du vill att SDS Manager ska göra det åt dig slår du på **Uppdatera säkerhetsdatablad automatiskt till nya versioner**.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**

Läs mer: Hantera SDS-uppdateringar: uppgradera säkerhetsdatablad till den senaste versionen och Hur fungerar revisionsuppdateringen?

## Steg 4: Lägg till säkerhetsdatablad från vår databas med över 30 miljoner säkerhetsdatablad

På **Översikt** skriver du ett produktnamn, en leverantör, ett CAS-nr, ett UFI-nr eller ett EU-nummer i **Sök i säkerhetsdatablad-databas**. Välj rätt säkerhetsdatablad så läggs det till i ditt bibliotek. Med de andra flikarna kan du skanna streckkoder, skanna en papperspärm, importera en produktlista eller ta bilder av produktetiketter.

Läs mer: Så lägger du till säkerhetsdatablad i ditt SDS-bibliotek och Hur kan jag lägga till ett säkerhetsdatablad på flera platser på en gång?

## Steg 5: Ge dina anställda tillgång med QR-affischer

Anställda behöver inget användarkonto. Sätt upp en QR-affisch där kemikalierna används: när någon skannar den med en telefon öppnas ditt SDS-bibliotek i läsläge. Klicka på **QR-åtkomst** i vänstermenyn, klicka på en affisch och sedan på **Skriv ut QR-affisch**. **Förhandsgranska säkerhetsdatabladbiblioteket för denna kod** visar vad dina anställda kommer att se.

En affisch kan ge tillgång till hela biblioteket, eller så kan du göra en affisch per plats så att de anställda bara ser säkerhetsdatabladen där de arbetar.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/sv/så-haer-kommer-du-igång-med-saekerhetsdatablad_biblioteket-_-8-enkla-steg

Läs mer: Så hittar anställda ett säkerhetsdatablad och Hur kan våra anställda komma åt vårt SDS-bibliotek genom att skanna en QR-affisch?

## Steg 6: Bjud in de personer som ska hantera ditt SDS-bibliotek

Skapa användarkonton bara för de personer som lägger till och underhåller säkerhetsdatablad; de flesta anställda behöver bara QR-koden. Klicka på **Mer** → **Användaradministration** → **Lägg till användare**. Ange namn och e-postadress, välj en roll (till exempel **Admin** för personer som underhåller säkerhetsdatablad, **Anställd** för personer som bara slår upp dem) och klicka på **Skicka inbjudan**.

Välj **Anpassa åtkomst** i stället för **Tillgång till alla SDS** om du vill ge en användare en roll på bara vissa platser, till exempel Admin på en anläggning.

Läs mer: Hur bjuder jag in/lägger till nya användare i SDS Manager? och Kan jag ge personer olika roller på en plats?

## Steg 7: Kontrollera dina säkerhetsdatablad för begränsade kemikalier

SDS Manager läser CAS- och EG-numren i avsnitt 3 i dina säkerhetsdatablad och jämför dem med mer än 100 listor över begränsade ämnen, till exempel California Proposition 65, REACH-kandidatförteckningen (SVHC) och OSHA:s lista över mycket farliga kemikalier. Klicka på **Compliance** i vänstermenyn för att se de säkerhetsdatablad som innehåller ett listat ämne, och ersätt produkterna där det behövs. Filtrera på **Reglering** eller plats, eller exportera listan till Excel.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**

Läs mer: Hur kan jag kontrollera om någon av de produkter vi använder innehåller begränsade kemikalier?

## Steg 8: Skriv ut etiketter för sekundära behållare

När du häller en kemikalie i en mindre behållare behöver även den behållaren en etikett. Klicka på ikonen **Skriv ut etikett** vid ett säkerhetsdatablad för att göra en etikett med produktnamn, piktogram, faroangivelser och skyddsangivelser samt en QR-kod som öppnar säkerhetsdatabladet.

Läs mer: Så skapar du etiketter för sekundära behållare för farliga kemikalier

## Steg 9: Skriv ut SDS-pärmar om du vill ha papperskopior (valfritt)

Öppna **SDS Admin**, välj platsen, klicka på knappen **…** uppe till höger och välj **Generera SDS Binder**. Du får en PDF-fil med alla säkerhetsdatablad på den platsen, klar att skriva ut.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/sv/så-haer-kommer-du-igång-med-saekerhetsdatablad_biblioteket-_-8-enkla-steg

Läs mer: Få offlineåtkomst till dina säkerhetsdatablad: skriv ut en SDS-pärm

## Steg 10: Riskbedöm dina kemikalier (valfritt)

Klicka på **Risk** i vänstermenyn, sedan på **Skapa riskbedömning**, och välj säkerhetsdatabladet. Beskriv hur du använder produkten: vad den används till, hur, hur länge, hur ofta, hur mycket och vem som utsätts för risk. Du kan också säga det högt med **Börja tala**. **AI-förslag** föreslår sedan farorna, PPE och skyddsåtgärderna utifrån säkerhetsdatabladet. Kontrollera dem, justera bedömningarna och klicka på **Godkänna**.

Läs mer: Hur skapar jag en riskbedömning för en kemikalie?

## Steg 11: Skapa riskbedömda arbetsförfaranden (valfritt)

Ett arbetsförfarande beskriver en uppgift där kemikalier används, till exempel "Avfettning av bromsdelar". Klicka på **Rutiner** i vänstermenyn, sedan på **Lägg till analys av arbetsrisker**, och ange namnet, hur ofta arbetet utförs och en beskrivning. Fyll sedan i flikarna: platserna och användarna, de säkerhetsdatablad som används och de kemiska farorna med deras bedömningar, PPE och skyddsåtgärder. Klicka på **Godkänna** när arbetsförfarandet är klart.


**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**
URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/sv/så-haer-kommer-du-igång-med-saekerhetsdatablad_biblioteket-_-8-enkla-steg

# Komma igång med SDS Manager

Läs mer: Hur kan jag använda SDS Manager för att dokumentera arbetsförfaranden för farliga kemikalier?

## Redo att gå live?

Innan du berättar för dina anställda om SDS-biblioteket går du igenom checklistan för driftstart.

Unikt lösnings-ID: #2247

Senast uppdaterad: 2026-11-09 07:04



**© 2026 SDS Manager <eb@aston.no> | 2026-11-09 14:16**

URL: https://sdsmanager.com/faq/content/176/sv/så-haer-kommer-du-igång-med-saekerhetsdatablad_biblioteket-_-8-enkla-steg