

## CSV-Import / Anleitung für Lieferanten Einstellen von gleichzeitig maximal 500 Sicherheitsdatenblättern (SDB)

### 1. Dashboard / SDB- und Profil Verwaltung

Zum Dashboard (Bearbeitungsbereich) gelangen Sie von jedem Navigationspunkt aus, mit Klick auf den Benutzernamen.

Auf Ihrem persönlichen Dashboard sehen Sie die zuletzt bearbeiteten SDB, Sie können hier Ihr Profil bzw. Ihre Firmendaten bearbeiten und gelangen zur SDB Verwaltung.

Produktname	Sprache	bearbeitet am
Rasierwasser	Deutsch	2012-07-24 14:46:22
Rheumalotion	Deutsch,Deutsch	2012-07-24 13:58:24
Muster-Sonnenschutz SF 40	Deutsch	2012-07-23 16:02:12
Mückenschutz	Deutsch	2012-07-03 14:51:09

Im Bereich „SDB Verwaltung“ sehen Sie diejenigen Sicherheitsdatenblätter, die von Ihnen im Portal eingestellt sind, mit dem jeweiligen Bearbeitungsstatus. Hier können Sie einzelne neue SDB einstellen oder mehrere SDB gleichzeitig mit Hilfe einer CSV-Datei.

ID	Bestätigt	Name	Hersteller	Sprache	Erstellt am
4338	✓	Muster-SDB	Mustermann GmbH	Deutsch	10.08.2012 15:36:37

### 2. CSV-Import von gleichzeitig bis zu 500 Sicherheitsdatenblättern

#### 2.1 CSV-Datei hochladen

Bitte wählen Sie über "Durchsuchen" die CSV-Datei aus, in der die Daten Ihrer SDB enthalten sind. Eine ausführliche Anleitung für das Erstellen von CSV-Dateien finden Sie ebenfalls unter FAQ / Beschreibung für Lieferanten - Erstellung CSV-Datei. (Bei mehr als 500 Datensätzen treten Fehler beim Upload auf !)

Folgende Informationen müssen in der CSV-Tabelle für alle Sicherheitsdatenblätter enthalten sein:

- Produktname / chem. Bezeichnung
- PZN / Artikelnummer
- SDB-Datum
- Link / URL / Dateiname
- DocCheck Zugang

### Hinweis für die Spalte "Link / URL / Dateiname"

Es gibt 3 Möglichkeiten für das Befüllen der Spalte „Link / URL / Dateiname“, diese 3 Möglichkeiten können auch innerhalb einer CSV-Datei genutzt werden. Groß- und Kleinschreibung in der Spalte „Link / URL / Dateiname“ muss identisch mit der PDF-Datei sein.

- A. Dateiname (xxx.pdf) = .zip Datei
- B. Kein Inhalt / Zelle leer = manueller Download
- C. URL vollständig (http://.../xxx.pdf) = Verlinkung zu SDB auf einer öffentlichen Webseite (=kein Login)

### Hinweis für die Spalte "DocCheck Zugang"

Es erfolgt eine Wahr / Falsch Abfrage. Kennzeichnen Sie bitte alle SDB mit: 1, wahr, true, WAHR oder TRUE, welche durch ein DocCheck Passwort geschützt werden sollen. Keine oder andere Eingaben bedeuten, dass kein DocCheck Zugang für das SDB notwendig ist.

Als Spracheinstellung steht nur Deutsch zur Verfügung. Geben Sie bitte an, ob die CSV-Tabelle Spaltenüberschriften enthält oder nicht. Sind alle Einstellungen vorgenommen, gehen Sie bitte über "Weiter" zum nächsten Schritt.

## 2.2 Feldzuordnung

Bitte wählen Sie aus dem Dropdown-Menü aus, welche Spalte Ihrer CSV-Datei den vorgegebenen Feldern entspricht.

Sofern Ihre Tabelle Überschriften enthält, werden diese zur Auswahl gestellt. Enthält sie keine, wählen Sie bitte Spalte 1, Spalte 2, etc. Zu jedem Feld links muss eine eindeutige Zuordnung erfolgen.

Wenn Sie alle Felder zugeordnet haben, gehen Sie bitte über "Weiter" zum nächsten Schritt.

## 2.3 PDF-Dateien hochladen

1. Die 1. Prüfung erfolgt bzgl. Link / URL. Wenn gültige URLs in der CSV Datei stehen, werden diese jetzt mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet.
2. Um weitere SDB aus einer zip-Datei hochzuladen, klicken Sie bitte in einer Zeile auf "zip-Datei hochladen". Ihr Explorer öffnet sich und Sie können die entsprechende Datei auswählen. Nach dem Ladevorgang zeigt die Seite den aktualisierten Stand an.

3. Um eine weitere zip-Datei hochzuladen verfahren Sie genau wie bei der ersten Datei.
4. Um Sicherheitsdatenblatt-PDFs einzeln manuell einzuladen, klicken Sie bitte auf das PDF-Symbol hinter dem jeweiligen Produkt. Ihr Explorer öffnet sich und Sie können die entsprechende Datei auswählen. Nach dem Ladevorgang zeigt die Seite den aktualisierten Stand an. Um weitere einzelne SDB-PDF hochzuladen verfahren Sie wie bei der ersten Datei.
5. Eventuell verbleibende SDBs, denen kein PDF zugeordnet werden kann, können über "Aufräumen" gelöscht werden. Sind allen SDBs PDFs zugeordnet, gehen Sie bitte über "Weiter" zum nächsten Schritt über.

## 2.4 Speichern & Freigabe beauftragen

1. Durch Setzen des Häkchens neben "Freigabe" werden **alle SDB gespeichert und die Freigabe wird beauftragt.**
2. Sie können auch einzelne SDB auswählen, um diese zu speichern und gleichzeitig die Freigabe zu beauftragen. Ohne das Häkchen unter Freigabe werden die SDB zur späteren Bearbeitung in Ihrer SDB-Verwaltung gespeichert.
3. Klicken Sie **nur 1 x auf "Speichern und Freigabe beauftragen"** und warten Sie, bis der Bildschirm auf die SDB-Verwaltung springt (der Ladevorgang wird per Symbol angezeigt). Hier können Sie die SDB und den jeweiligen Bearbeitungsstatus einsehen. Außerdem werden Sie über den Freigabestatus jedes SDB durch die Datenbank-Administration informiert.

Für Fragen erreichen Sie uns unter:  
PSG PHAGRO-Service-GmbH  
Frau Uta Ullrich  
Telefon: 030 – 20188-450  
Mail: [psg@phagro-service.de](mailto:psg@phagro-service.de)