

Ik wil een complex aanmaken in het Landelijk Asbestvolgsysteem.

Hoe doe ik dat?

1. Klik op de afbeelding '...representant van een bedrijf' en log in met uw eHerkenningaccount:

Landelijk Asbestvolgsysteem
Zakelijk
Versie: 4.2.2 - RC5
Datum: 17-08-2018

Welkom bij het Landelijk Asbestvolgsysteem

De meest recente versies van de handleidingen zijn te vinden op [LAVSinfo](#). Voordat u de helpdesk gaat bellen vragen wij u om eerst de handleiding die bij uw rol hoort door te nemen.

De release notes van deze versie zijn [hier](#) te vinden.

Het Landelijk Asbestvolgsysteem (LAVS) dient om de asbestketen inzichtelijk te maken. U kunt hier als bedrijf inloggen door gebruik te maken van eHerkenning. U kunt hier inloggen als **beheerder** voor het maken van uitvoeren van bijvoorbeeld een asbestinventarisaties.

Wanneer u wilt inloggen als inventariseerder, verwijderaar of eindinspectielaboratorium (opdrachtnemer) moet u eerst inloggen als opdrachtgever en daarna via de [Helpdesk](#) een verzoek indienen om herkend te worden als (gecertificeerd) inventariseerder, verwijderaar of eindinspectielaboratorium.

De eerste persoon die namens een bedrijf inlogt, wordt door het systeem gezien als beheerder. De beheerder heeft alle rechten in het systeem en kan de rechten van collega's beheren.

Mocht u er desondanks niet uitkomen of andere vragen hebben, kunt u iedere werkdag bellen met de helpdesk van 9.00 tot 12.00 uur, 088 79 77 102 (optie 6) of uw vraag stellen via het webformulier van de [Helpdesk](#).

Ik wil inloggen als...

...representant van een bedrijf

Log in m.b.v. eHerkenning. Geen eHerkenning?

2. Klik op het tabblad 'Bezit':

Landelijk Asbestvolgsysteem
Zakelijk
Versie: 4.2.2 - RC5
Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Locatie overzicht

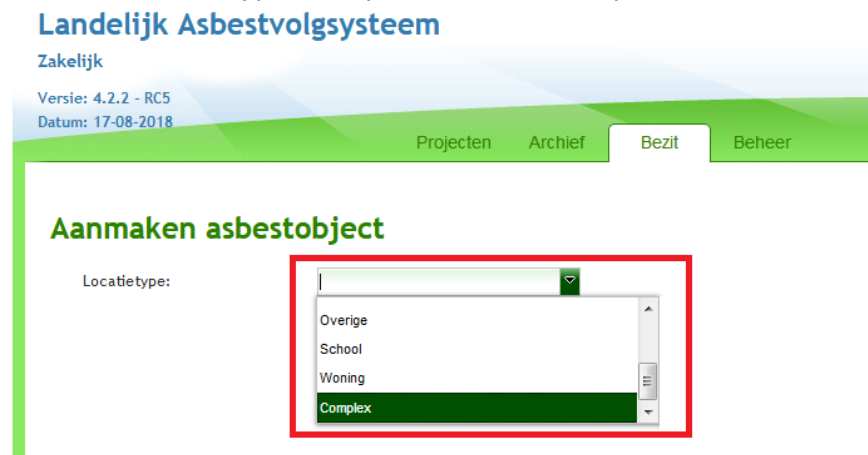
Aanmaken asbestobject

Beschrijving	Bronnen

3. Klik op de knop 'Aanmaken asbestobject':



4. Selecteer Locatietype 'Complex' via het uitklapscherm:



5. Geef aan wie de 'Gegevenseigenaar' is met behulp van de radiobuttons:



6. Kies alleen voor 'Ik ben zelf gegevenseigenaar' als u dat ook daadwerkelijk bent.
7. Meestal werkt u in opdracht van een bedrijf, selecteer dan de optie 'Ik handel namens een ander bedrijf'. Als u handelt namens een bedrijf welke ook toegang heeft tot het LAVS kan het desbetreffende bedrijf via het uitklapscherm geselecteerd worden. Als het om een bedrijf gaat, welke geen rol in het LAVS heeft, kiest u de optie '-Nieuw bedrijf invoeren-'

Landelijk Asbestvolgsysteem

Zakelijk

Versie: 4.2.2 - RC5

Datum: 17-08-2018

Projecten

Archief

Bezit

Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie:

- Nieuw bedrijf invoeren -

amk oirschot vof

(vervallen) fibrecount inspection & testing midden

(vervallen) fibrecount inspection & testing rotterdam

8. Als u een activeringscode hebt kunt u deze invoeren en vervolgens klikken op de knop 'Check activeringscode':

Datum: 17-08-2018

Projecten

Archief

Bezit

Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie:

* Maak een keuze

Het LAVS voegt dan automatisch de locatie en de gegevens eigenaar toe:

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevens eigenaar

Ik ben zelf gegevens eigenaar Ik handel namens een ander bedrijf Ik handel namens een particulier

Activeringscode:

KVK nummer :

Bedrijfsnaam:

Vestigingsnummer:

Telefoonnummer:

Voer BAG validatie uit?

Postcode:

Huisnummer:

Huisletter:

Toevoeging:

Straat:

Plaats:

Klik vervolgens op de knop 'Aanmaken bezit':

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevens eigenaar

Ik ben zelf gegevens eigenaar Ik handel namens een ander bedrijf Ik handel namens een particulier

Activeringscode:

KVK nummer :

Bedrijfsnaam:

Vestigingsnummer:

Telefoonnummer:

Voer BAG validatie uit?

Postcode:

Huisnummer:

Huisletter:

Toevoeging:

Straat:

Plaats:

LET OP: De activeringscode verandert in een volgende versie van het LAVS en komt dan alleen naar voren als het om een particulier bezit gaat.

Het heeft de voorkeur om een 'Machtiging' op een bezit te verkrijgen van de bedrijfsmatige gegevenseigenaar. Zodra er een machtiging is verstrekt op een bepaalde locatie verschijnt die betreffende locatie in de bezitslijst van de gemachtigde en kan de gemachtigde vanuit zijn bezit een project aanmaken.

9. Het scherm verandert en klik op de knop 'Opslaan':

The screenshot shows a web application interface for creating a location. It is divided into two main sections: 'Woning' and 'Gegevenseigenaar en machtiging'.
The 'Woning' section includes:

- Locatieomschrijving: A text input field with a 'Handleiding' link.
- Locatiestatus: A dropdown menu set to 'Nieuw (niet geïnventariseerd)'. There is a link icon next to it.
- Bijlagen: A link icon.
- Voer BAG validatie uit?: A checked checkbox.
- Postcode: A text input field with a red asterisk.
- Huisnummer: A text input field with a red asterisk.
- Huisletter: A text input field.
- Toevoeging: A text input field.
- Straat: A text input field with a red asterisk.
- Plaats: A text input field with a red asterisk.
- At the bottom of this section are two buttons: 'Opslaan' (highlighted with a red box) and 'Annuleren'.

The 'Gegevenseigenaar en machtiging' section includes:

- Gegevenseigenaar: Fields for KVK nummer, Vestigingsnummer, Bedrijfsnaam, Adres, Telefoonnummer, and Activeringscode, all with redacted values.
- Machtigingen: A table with columns 'Organisatie' and 'acties'. The table content is 'Geen machtigingen verstrekt'. Below the table is a note: 'Toelichting: ** = bedrijfsnaam met afdeling'.

(in verband met de privacy wetgeving zijn de gegevens geanonimiseerd)

Het scherm keert terug naar het tabblad 'Bezit' met uw bezitsoverzicht. In het witte zoekveld onder 'Beschrijving' kunt u het nieuw aangemaakte bezit vinden:

The screenshot shows the 'Landelijk Asbestvolgsysteem' web application. The page title is 'Landelijk Asbestvolgsysteem' and it is 'Zakelijk'. The version is '4.2.2 - RC5' and the date is '17-08-2018'. The navigation menu includes 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main content area is titled 'Locatie overzicht' and features a search bar under the heading 'Beschrijving' and a 'Bronnen' link. The search bar is highlighted with a red box.

U kunt een aangemaakt bezit vinden door te zoeken op straatnaam (of delen van de straatnaam), kenmerk (indien bekend) of op postcode huisnummer combinatie.

Er volgt nu een voorbeeld voor het aanmaken van een complex die de geveenseigenaar, bijvoorbeeld een corporatie, zelf aanmaakt.

1. Aanmaken asbestobject:

Versie: 4.2.2 - RC5
Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Locatie overzicht

Aanmaken asbestobject

Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: Complex

Geveenseigenaar

Ik ben zelf geveenseigenaar Ik handel namens een ander bedrijf

Aanmaken complex Annuleren

Klik op de knop 'Aanmaken complex':

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: Complex

Geveenseigenaar

Ik ben zelf geveenseigenaar Ik handel namens een ander bedrijf

Aanmaken complex Annuleren

2. Het scherm verandert, geef een 'Complex naam' op:

Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken complex

Complex

Complex naam * Complex handleiding

Omschrijving

Bijlagen:

3. Klik op het linker plusteken om één of meer adressen (postcode/huisnummer combinatie) toe te voegen:

Complex

Complex naam * Complex handleiding

Bijlagen:

Omschrijving

Adressen		
adres	status	acties
Geen adres eenheden beschikbaar		

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

+ Upload adressenlijst

Het scherm verandert:

Complexadres toevoegen

U kunt hier een nieuwe adresseerbare eenheid toevoegen.

Voer BAG validatie uit?

Postcode: * 2288GK

Huisnummer: * 34

Huisletter:

Toevoeging:

Straat: * Lange Kleiweg

Plaats: * Rijswijk

Adres toevoegen

Klik op de knop 'Adres toevoegen'. **Let op: Haal nooit de vink weg bij BAG validatie.** Het scherm verandert, het adres wordt toegevoegd en de locatie aanduiding wordt automatisch gevuld:

Aanmaken complex

Complex naam * Complex handleiding

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
2288gk, nr 34	Nieuw	

Upload adressenlijst

Locatieaanduiding * lange kleiweg 34, 2288gk rijswijk

Opslaan Annuleren

Herhaal stap 3 indien er meerdere adressen tot het complex behoren.

4. Het is mogelijk om zogenaamde 'Onderhoudbare eenheden' toe te voegen. Onderhoudbare eenheden zijn locaties binnen de hoofdlocatie die zelf geen postcode/huisnummer combinatie hebben, of locatie die zelfstandig benoemd kunnen worden. Klik op het rechter plusteken om een onderhoudbare eenheid toe te voegen:

Complex naam * Complex handleiding

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
2288gk, nr 34	Nieuw	

Upload adressenlijst

+

Locatieaanduiding * lange kleiweg 34, 2288gk rijswijk

Opslaan Annuleren

Het scherm verandert, voer de gewenste gegevens in en klik op de knop 'Complexdeel toevoegen'. Ps. U kunt onbeperkt onderhoudbare eenheden toevoegen:

Complex naam * Co

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
2288gk, nr 34	Nieuw	
2288GK, nr 36	Nieuw	

Complexdeel toevoegen

U kunt hier een nieuwe onderhoudbare eenheid toevoegen.

Naam: Gebouw 2

Omschrijving: Gebouw 2, voorbeeld

Complexdeel toevoegen Annuleren

Het scherm verandert, de onderhoudbare eenheid is toegevoegd en boven in beeld ziet u een

melding:

Complexdeel toegevoegd en complex succesvol opgeslagen

Bijwerken complex

Complex naam * Omschrijving

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
<input type="checkbox"/> 2288GK, nr 34	Nieuw	

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
<input type="checkbox"/> Gebouw 2	Gebouw 2, voorbeeld	Nieuw	

5. Klik op de knop 'Opslaan', het scherm verandert en u keert terug naar het tabblad 'Bezit' met uw locatieoverzicht:

Datum: 17-08-2018

Locatie overzicht

Aanmaken asbestobject

	Beschrijving	Bronnen
^	Complex handleiding	
^	Dinsdag B 3-10 pvb	
^	koningskade (test)	

Indien u het complex niet ziet kunt u via de zoekbalk onder 'Beschrijving' met behulp van een zoekterm de locatie vinden.

Tips & tricks:

1. Haal nooit de vink weg bij 'BAGvalidatie'. Als een locatie wordt aangemaakt zonder dat het adres gevalideerd is bij het Kadaster zullen er verderop in de keten problemen optreden. Het is dan vaak niet mogelijk om bijvoorbeeld een startmelding te doen.
2. Als u veel werkzaamheden verricht voor een bepaalde opdrachtgever kan het handig zijn dat die opdrachtgever eenmalig in het LAVS inlogt met een eHerkenningaccount. Het is dan mogelijk deze opdrachtgever te selecteren als gegevenseigenaar via het uitklapscherm in plaats dat u iedere keer opnieuw de gegevens in moet vullen.
3. Als u meerdere adressen in een keer wilt toevoegen aan een complex kan dat met een CSV bestand. Kijk voor een uitleg over hoe een CSV bestand gemaakt en gebruikt kan worden naar de handleiding 'Maken en gebruiken van een CSV bestand'.