

# Ik wil inloggen in het Landelijk Asbestvolgsysteem.

Hoe doe ik dat?

1. Schaf een eHerkenningaccount aan. Betrouwbaarheidsniveau 1 is voldoende. Als u ook sloopmeldingen via het Omgevingsloket Online ([OLO](#)) indient, is beveiligingsniveau 2 of 2+ noodzakelijk. Meer informatie over eHerkenning vindt u op [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl)
2. Ga naar [www.asbestvolgsysteem.nl](http://www.asbestvolgsysteem.nl), u ziet het volgende scherm:

**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 opdrachtgever voor het laten 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 mbv eHerkenning. Geen eHerkenning?

3. Klik op de afbeelding '...representant van een bedrijf':

**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 opdrachtgever voor het laten 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 mbv eHerkenning. Geen eHerkenning?

4. Selecteer via het uitklapscherm uw eHerkenningaanbieder en klik daarna op de knop 'Verder':

English

# eHerkenning

## Kies hoe u wilt inloggen

U wilt inloggen bij **ministerie van Infrastructuur en Waterstaat** voor **Landelijk Asbestvolgsysteem**. U heeft hiervoor een inlogmiddel nodig van minimaal niveau betrouwbaarheidsniveau 1.

**EH** 1 / 2 / 2+ / 3 / 4

Maak een keuze

Onthoud mijn keuze

**Verder**

[Annuleren](#)

Heeft u nog geen inlogmiddel? Ga dan naar de [website van eHerkenning](#) en vraag een middel aan

5. Als u voor de eerste keer in het LAVS inlogt met uw eHerkenningaccount zult u uw gegevens moeten invullen in het LAVS.
- Zorg ervoor dat u exact dezelfde gegevens gebruikt als bij de aanvraag van uw eHerkenningaccount.
  - Degene die voor het eerst voor een bedrijf inlogt in het LAVS krijgt automatisch de rol van 'Beheerder' en kan dan de bedrijfsgegevens aanpassen.
  - Als u de beheerder bent krijgt u een mailbericht van het LAVS zodra er iemand uit uw bedrijf in het LAVS inlogt. U kunt dan deze persoon de rol van 'Medewerker' toekennen.

6. Als u in het LAVS inlogt heeft uw organisatie altijd de rol van 'Opdrachtgever' en kunt u opdrachten via het LAVS verstrekken aan gecertificeerde partijen, de asbestinventarisatiebedrijven en asbestverwijderingsbedrijven, in het LAVS.
7. Bent u zelf een asbestinventarisatie- of asbestverwijderingsbedrijf dan moet uw bedrijf geautoriseerd worden voor de gewenste rol. Neem hiervoor contact op met de helpdesk LAVS via het [helpdeskformulier](#). Belangrijk hierbij is dat uw certificaat op orde is en goed staat geregistreerd bij Ascert.

### **Wijzigingen in uw eHerkenning**

Als er wijzigingen in uw eHerkenning zijn heeft dit gevolgen voor het werken met het LAVS. Houdt rekening met de volgende punten:

- Vraag op precies dezelfde wijze eHerkenning aan voor elke medewerker (dus bij dezelfde eHerkenningsprovider, met hetzelfde KvK-nummer en subdossiernummer)
- Een fusie tussen twee of meer bedrijven heeft mogelijk gevolgen voor het KvK nummer en dús voor eHerkenning. U kunt de projecten in het LAVS over laten zetten maar dit moet u wel tijdig bij de helpdesk LAVS aannemen.
- Als er ooit in het verleden is ingelogd in het LAVS en de eHerkenningaccount is verlopen moet deze opnieuw worden geactiveerd. Ook dit heeft mogelijk gevolgen. Het is mogelijk dat uw bedrijf 2 keer voorkomt in het LAVS als niet bekend is onder welk account destijds is ingelogd. Dit kunt u controleren via de helpdesk LAVS.
- Als een medewerker 2 verschillende eHerkenningaccounts heeft, staat hij 2 keer in het LAVS en kan dit mogelijk de oorzaak zijn waardoor hij slechts een deel van de projecten ziet. Via de helpdesk LAVS moet één account op non-actief worden gezet.

### **Tips & tricks:**

1. zet direct de vink bij 'Contactpersoon' aan (anders kunt u geen opdrachten in het LAVS verstrekken of aannemen).
2. Laat medewerkers met een eigen eHerkenningaccount eerst inloggen in het LAVS voordat u een rol toekent. Voeg dus geen medewerkers toe vanuit het machtigingenbeheerschermscherm van uw eHerkenningaanbieder.
3. Het is aan te raden om minstens twee beheerders binnen uw bedrijf te hebben. U hebt dan altijd de mogelijkheid om bedrijfsgerelateerde zaken te wijzigen of herstellen in het LAVS als een van de beheerders niet aanwezig is of als er onverhoopt een foutieve handeling wordt uitgevoerd.