

# **Handleiding LAVS Invoer inventarisatie Complex**

## Inhoudsopgave

Invoeren van een nieuwe inventarisatie in het LAVS als projecteigenaar .....	4
Complex: Invoeren van een enkel adres.....	9
Werken in de locatie .....	12
Complex: Invoeren van een adressenreeks in het LAVS.....	15
Tot Slot.....	19

Er zijn een aantal mogelijkheden hoe (inventarisatie)opdrachten in het LAVS komen:

1. U hebt opdracht gekregen voor het uitvoeren van een inventarisatie door een partij zonder toegang tot het LAVS zoals particulieren. Dit betekent dat u handelt als een zgn 'Projecteigenaar'.
2. Een bedrijf geeft u via het LAVS een inventarisatieopdracht. U bent door een woningbouwvereniging, corporatie of saneringsbedrijf in het LAVS geselecteerd voor het uitvoeren van een inventarisatie.
3. U hebt een machtiging of activeringscode gekregen en u verstrekt een opdracht aan uzelf.

## INVOEREN VAN EEN NIEUWE INVENTARISATIE IN HET LAVS ALS PROJECTEIGENAAR

U hebt opdracht gekregen voor het uitvoeren van een inventarisatie door een partij zonder toegang heeft tot het LAVS zoals particulieren of van een bedrijf (bijvoorbeeld een woningcorporatie) die LAVS-werkzaamheden aan u heeft uitbesteed. In dit geval handelt u als 'Projecteigenaar' en als 'Inventarisatiebedrijf'. Dit betekent dat u alle handelingen moet verrichten voor het invoeren van een inventarisatie in het LAVS.

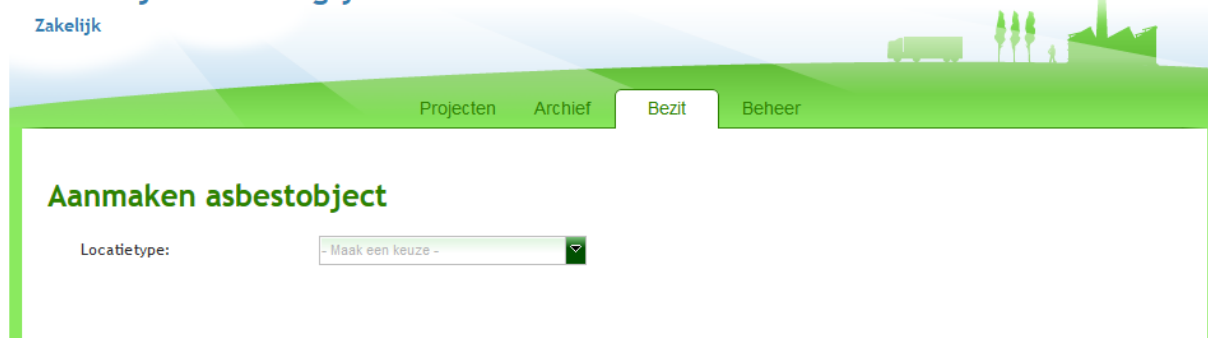
1. U logt in met uw eHerkenning in het LAVS, het volgende scherm verschijnt:

The screenshot shows the 'Landelijk Asbestvolgsysteem' interface. At the top, it says 'Zakelijk' and 'Versie: 4.4.1 Datum: 14-10-2019'. There are navigation tabs for 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main heading is 'Projecten' with a sub-heading 'Dit overzicht toont de projecten waar uw organisatie bij betrokken is.' Below this is a button 'Aanmaken perceel' and radio buttons for 'Alle projecten' (selected) and 'Mijn projecten'. A table with the following columns is shown: 'Actie', 'Projectid', 'Kenmerk', 'Projecteigenaar', 'Contactpersoon', 'Gewijzigd', and 'Projectstatus'. The table is currently empty.

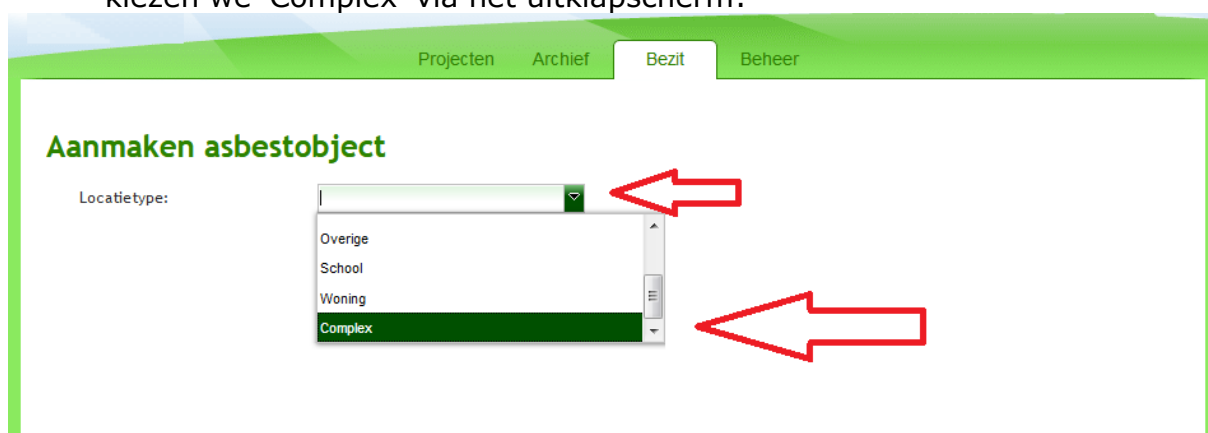
2. Als eerste moet een asbestobject worden aangemaakt. Klik op het tabblad 'Bezit' en vervolgens op de knop 'Aanmaken asbestobject':

The screenshot shows the 'Locatie overzicht' screen. At the top, there are navigation tabs for 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main heading is 'Locatie overzicht'. Below this is a button 'Aanmaken asbestobject' with a red arrow pointing to it. Below the button is a table with the following columns: 'Beschrijving' and 'Bronnen'. The table is currently empty. At the bottom of the screen, there are several small green buttons for navigation.

Het volgende scherm verschijnt:



3. Selecteer een locatietype via het uitklapscherm, voor deze handleiding kiezen we 'Complex' via het uitklapscherm:



4. Geef aan wie de eigenaar van de gegevens is door het klikken op de radiobutton:



**Alleen in het geval dat het asbestobject uw eigendom is kiest u voor de optie 'Ik ben zelf gegevenseigenaar'.**

Meestal werkt u in opdracht van een bedrijf of particulier. Selecteer in dat geval de juiste optie en vul de benodigde gegevens in.

Als u de optie 'Ik handel namens een bedrijf' kiest ziet u het volgende scherm:

Projecten    Archief    Bezit    Beheer

## Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar     Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie: \*

### 5. Klik op -Nieuw bedrijf invoeren- als het bedrijf niet in de lijst staat

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar     Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie: \*

- Nieuw bedrijf invoeren -
- # AMK Oirschot VOF
- #RPS advies- en ingenieursbureau
- 's Heeren Loo

of selecteer een bedrijf uit de lijst. Tip: zoek via de Kamer van Koophandel, [www.kvk.nl](http://www.kvk.nl), het KvK nummer en vestigingsnummer van het bedrijf op en neem deze over.

Als u een bedrijf wilt selecteren uit de lijst van geregistreerde bedrijven in het LAVS hoeft u niet de hele lijst door te scrollen, door het invullen van de eerste letters van de naam verschijnen de bedrijven die al in het LAVS geregistreerd zijn:

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar     Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie: \*

- Rijksdienst voor ondernemend Nederland
- Rijksvastgoedbedrijf
- Rijkswaterstaat
- Rijkswaterstaat@

6. Selecteer het gewenste bedrijf, voor deze handleiding is voor 'Rijkswaterstaat' gekozen als gegevenseigenaar, en klik op de knop 'Aanmaken complex':

Gegevenseigenaar

Ik ben zelf gegevenseigenaar  Ik handel namens een ander bedrijf

Activeringscode:

Organisatie: \*

het scherm verandert en de gegevens van het geselecteerde bedrijf worden in het scherm weergegeven:

### Aanmaken complex

Complex

Complex naam \*

Bijlagen:

Omschrijving

Adressen		
adres	status	acties
Geen adres eenheden beschikbaar		

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

Locatieaanduiding \*

Gegevenseigenaar en machtiging

Machtigingen	
Organisatie	acties
Geen machtigingen verstrekt	

Toelichting: \*\* = bedrijfsnaam met afdeling

Gegevenseigenaar	
KVK nummer:	27364178
Vestigingsnummer:	
Bedrijfsnaam:	Rijkswaterstaat
Adres:	Lange Kleiweg 34, 2288GK Rijswijk
Telefoonnummer:	06 46 416039

7. Geef het complex een naam, in dit geval gaat het om een Steunpunt van Rijkswaterstaat

Complex naam:

Omschrijving:

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
Geen adres eenheden beschikbaar		


Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

**Vanaf dit punt zijn er 2 manieren om een adres in te voeren:**

1. U voert een enkel adres in waarbij u de mogelijkheid hebt om binnen dat adres 'Onderhoudbare eenheden' toe te voegen, denk bijvoorbeeld aan een defensiecomplex. Dit complex heeft 1 adres, binnen dat adres zijn er meerdere gebouwen. Deze gebouwen worden als 'Onderhoudbare eenheden' opgevoerd.
2. U hebt een CSV bestand met meerdere adressen die u in een keer in het LAVS wilt uploaden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een flatgebouw. Binnen die flat zijn wooneenheden die dezelfde postcode hebben met diverse huisnummers. In plaats van iedere keer dezelfde postcode in te typen kunt u nu de gehele range in één keer uploaden.



## COMPLEX: INVOEREN VAN EEN ENKEL ADRES


1. Voeg het adres toe door te klikken op  links naast



### Aanmaken complex

Complex

Complex naam \*  Omschrijving

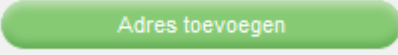
Bijlagen: 

Adressen		
adres	status	acties
Geen adres eenheden beschikbaar		

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

2. Een nieuw scherm verschijnt, vul alle verplichte velden in en klik op



Adressen		
adres	status	acties
Geen adres eenheden beschikbaar		

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

**Complexadres toevoegen** Sluiten (X)

U kunt hier een nieuwe adresseerbare eenheid toevoegen.

Voer BAG validatie uit?

Postcode: \*

Huisnummer: \*

Huisletter:

Toevoeging:

Straat: \*

Plaats: \*

Het volgende scherm verschijnt met de door u ingevoerde gegevens:

Projecten Archief **Bezit** Beheer

### Aanmaken complex

Complex: **Complex naam** \* Steunpunt Oost Nederland **Omschrijving**

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
7555PB, nr 6	Nieuw	



Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

+ Upload adressenlijst +

Locatieaanduiding \* Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo

Opslaan Annuleren

U kunt binnen deze adreslocatie onderhoudbare onderdelen toevoegen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan machinekamers, liften en leidingen.

1. Klik voor het toevoegen van onderhoudbare onderdelen op , rechts naast .

Adressen		
adres	status	acties
7555PB, nr 6	Nieuw	

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

+ Upload adressenlijst +

Locatieaanduiding \* Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo

Er verschijnt een nieuw scherm:

Complexdeel toevoegen Sluiten (X)

U kunt hier een nieuwe onderhoudbare eenheid toevoegen.

Naam: \*

Omschrijving:

Complexdeel toevoegen Annuleren

2. Vul de velden in en klik op de knop 'Complexdeel toevoegen':

Complexdeel toevoegen

U kunt hier een nieuwe onderhoudbare eenheid toevoegen.

Naam: \*

Loods 1

Omschrijving:

Zoutloods 1

Complexdeel toevoegen

Annuleren

3. Herhaal de stappen 1 en 2 totdat alle onderhoudbare eenheden zijn ingevoerd en klik daarna op de knop 'Opslaan':

Complex

Complex naam \* Steunpunt Oost Nederland

Omschrijving

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
7555PB, nr 6	Nieuw	[icons]

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Loods 1	Zoutloods 1	Nieuw	[icons]
Loods 2	Machine loods	Nieuw	[icons]

Upload adressenlijst

Locatieaanduiding \* Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo

Opslaan

Annuleren

Gegevenseigenaar en machtiging

Linksboven in het scherm komt de melding dat het complex succesvol is opgeslagen:

Complex is succesvol opgeslagen

### Aanmaken complex

Complex

Complex naam \* Steunpunt Oost Nederland

Omschrijving

Bijlagen:

Adressen		
adres	status	acties
7555PB, nr 6	Nieuw	[icons]

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Loods 1	Zoutloods 1	Nieuw	[icons]
Loods 2	Machine loods	Nieuw	[icons]

## WERKEN IN DE LOCATIE

U kunt direct in het complex werken en een project aanmaken. U hoeft het complex niet eerst op te slaan en opnieuw te heropenen vanuit uw tabblad 'Bezit'.

1. Selecteer het adres en eventueel de onderhoudbare eenheden waar het nieuwe project speelt. Klik daarna op de knop 'Project aanmaken':

Projecten Archief **Bezit** Beheer

### Bijwerken complex

Complex naam: Steunpunt Oost Nederland

Omschrijving: [ ]

Bijlagen: [ ]

Adressen		
adres	status	acties
<input checked="" type="checkbox"/> 7555PB, nr 6	Nieuw	[ ] [ ] [ ]

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
<input checked="" type="checkbox"/> Loods 1	Zoutloods 1	Nieuw	[ ] [ ] [ ]
<input checked="" type="checkbox"/> Loods 2	Machine loods	Nieuw	[ ] [ ] [ ]

Upload adresenlijst [ ]

Locatieaanduiding: Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo

Opslaan Annuleren **Project aanmaken**

Het beeld verandert, vul de verplichte velden in, al dan niet met behulp van de uitklapvelden (hier al ingevuld), vink aan of het object in gebruik is, geef eventueel een toelichting en klik op de knop 'Project aanmaken':

Projecttype: Asbest

Kenmerk: Handleiding Complex

Calamiteit: [ ]

Projecteigenaar

Contactpersoon projecteigenaar: J.B. Wessels

Ik wil de regie binnen het project door een ander laten doen [ ]

Locatiegegevens

Complex naam: Steunpunt Oost Nederland

Object	<input checked="" type="checkbox"/> In gebruik
Brugginksweg 6 7555PB Hengelo	<input checked="" type="checkbox"/>
Loods 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Loods 2	<input checked="" type="checkbox"/>

Toelichting op Locatie: [ ]

**Project aanmaken** Annuleren

Het scherm verandert en u ziet het volgende scherm:

The screenshot shows a web interface with a green header containing the tabs 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main content area is titled 'Locatie is aangemeld | [LAVS-ASBEST-0810516](#)'. Below the title, there is explanatory text: 'De gegevens van de aangemelde locatie zijn opgeslagen. Voor de locatie is een project aangemaakt. Deze is terug te vinden in het projectenoverzicht.' and 'Indien u een gemandateerd opdrachtgever hebt geselecteerd heeft deze hiervan bericht ontvangen zodat die namens uw organisatie dit project verder kan coördineren.' A note at the bottom states: 'Door te klikken op "Naar projectenoverzicht" komt u in het projectenoverzicht.' At the bottom of the screen, there are two green buttons: 'Openen project' and 'Projectoverzicht'.

2. Klik op de knop 'Openen project' om direct in het project te kunnen werken.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Openen project' button is highlighted with a red rectangular border to indicate it should be clicked.

Het scherm verandert en u kunt direct verder binnen het project:

The screenshot shows the project overview page. The header is the same as in the previous screenshots. The main content area displays the project name 'LAVS-ASBEST-0810516 - Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo (Handleiding Complex)' and its status 'Status:ACTIEF'. There is a 'Download project' link with a download icon. Below this, there are two expandable sections: 'Locatie gegevens' (expanded) and 'Opdrachten' (collapsed). Under the 'Opdrachten' section, there are two buttons: 'Nieuwe opdracht' and 'Project afsluiten'. Below these buttons is a table with the following columns: 'Opdracht', 'Kenmerk', 'Type', 'Datum aangemaakt', 'Datum gewijzigd', 'Status', 'Opdrachtnemer', and 'Actie'. At the bottom of the screen, there are three tabs: 'Locatie foto', 'Project', and 'Berichten'.

Het nieuwe scherm toont de locatiefoto. In de locatiefoto ziet u in de 'Bronnenlijst' de 'Bouwkundige eenheden'. Deze 'Bouwkundige eenheden' hebben de status 'Nog niet onderzocht' als 'Bronstatus':

Projecten    Archief    Bezit    Beheer

Download project

LAVS-ASBEST-0105198 - Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo (Handleiding Complex)    Status:ACTIEF

Locatie gegevens

Opdrachten

Nieuwe opdracht    Project afsluiten

Opdracht    Kenmerk    Type    Datum aangemaakt    Datum gewijzigd    Status    Opdrachtnemer    Actie

Locatie foto    Project    Berichten

Bronnenlijst

Bouwkundige Eenheid	Bron	Bron status
▼ Loods 1		Nog niet onderzocht
▼ Loods 2		Nog niet onderzocht
▼ Brugginksweg 6 7555PB Hengelo		Nog niet onderzocht

Met de knop 'Nieuwe opdracht' kunt u een nieuwe opdracht te verstrekken:

LAVS-ASBEST-0105198 - Brugginksweg 6, 7555PB Hengelo (Handleiding Complex)    Status:ACTIEF

Locatie gegevens

Opdrachten

Nieuwe opdracht    Project afsluiten

Opdracht    Kenmerk    Type    Datum aangemaakt    Datum gewijzigd    Status    Opdrachtnemer    Actie

Met de knop 'Project afsluiten' kunt u het project afsluiten en in het 'Archief' plaatsen. Hierdoor is het project niet meer zichtbaar in uw projectenlijst. Wel is het mogelijk om het project vanuit het archief te heropenen.

Opdrachten

Nieuwe opdracht    Project afsluiten

Opdracht    Kenmerk    Type    Datum aangemaakt    Datum gewijzigd    Status    Opdrachtnemer    Actie

Voor het vullen van het LAVS met een inventarisatie volgt u de stappen uit de handleiding 'Inventariseerder Enkelvoudig Adres' vanaf pagina 14 tot pagina 33.

## COMPLEX: INVOEREN VAN EEN ADRESSENREEKS IN HET LAVS

Voor het invoeren van een adressenreeks in het LAVS hebt u een .CSV bestand nodig.

1. Klik op de knop 'Upload adressenlijst':

The screenshot shows the 'Aanmaken complex' form. At the top, there are tabs for 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The form title is 'Aanmaken complex'. Below the title, there is a 'Complex' section with a dropdown menu. The 'Complex naam' field is filled with 'Kantoren Rijkswaterstaat'. There is an 'Omschrijving' field and a 'Bijlagen' section with a paperclip icon. Below these are two tables: 'Adressen' and 'Onderhoudbare eenheden'. The 'Adressen' table has columns 'adres', 'status', and 'acties', and shows 'Geen adres eenheden beschikbaar'. The 'Onderhoudbare eenheden' table has columns 'naam', 'omschrijving', 'status', and 'acties', and shows 'Geen complex eenheden beschikbaar'. At the bottom, there is a 'Locatieaanduiding' field and a red box around the 'Upload adressenlijst' button.

Er verschijnt een nieuw scherm, in dit scherm staat omschreven hoe het CSV bestand eruit moet zien:

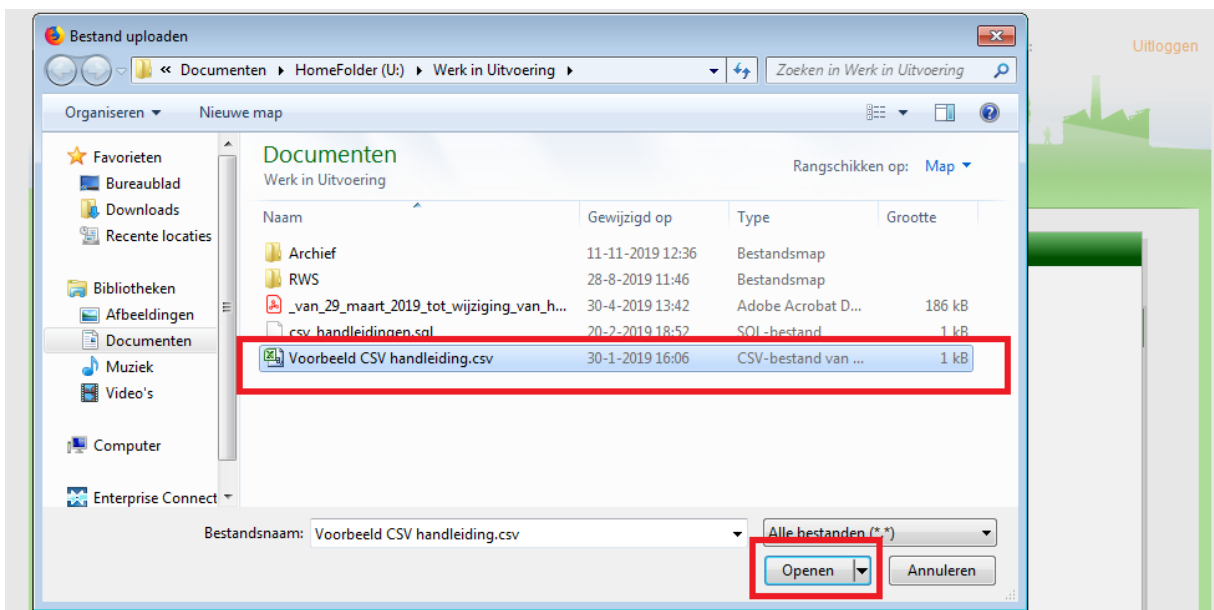
The screenshot shows the 'Upload adressenlijst' form. The title is 'Upload adressenlijst'. Below the title, there is a text box with the instruction: 'Maak met Excel of teksteditor (notepad) een bestand aan en bewaar deze als een CSV bestand.' Below this is a red box around the text: 'Vaste regelindeling: postcode;huisnummer;huisletter;toevoeging (huisletter en toevoeging zijn optioneel)'. Below this is another red box around the text: 'Voorbeeld van een CSV bestand: 1234AB;55, Of 1234AB;55;A, Of 1234AB;55;A;Bov'. Below this is a 'Bestandsnaam:' field with a '(Max 20 MB)' limit and a file selection button. At the bottom, there are 'Upload' and 'Annuleren' buttons.

2. Selecteer een CSV bestand uit uw eigen systeem door te klikken op de knop met drie puntjes achter 'Bestandsnaam':



3. Kies in het volgende scherm een CSV bestand uit uw eigen systeem en klik op

Openen

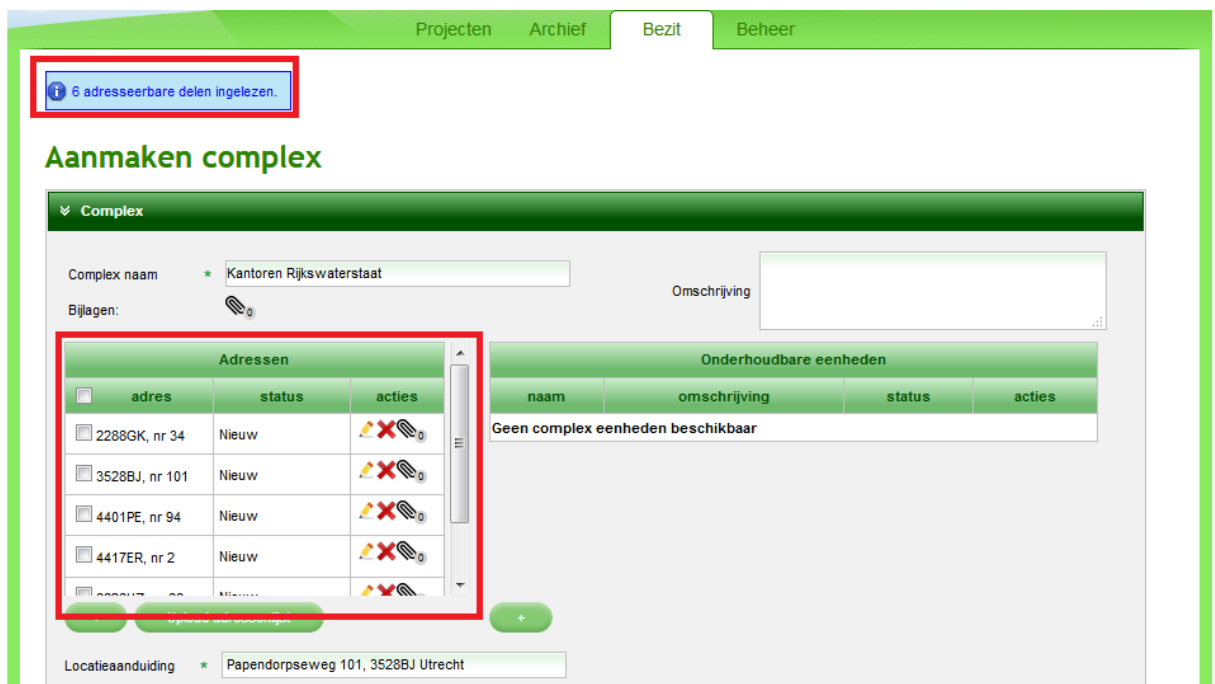




In het vak 'Bestandsnaam' ziet u het door u geselecteerde bestand.  
4. Klik vervolgens op de knop 'Upload':

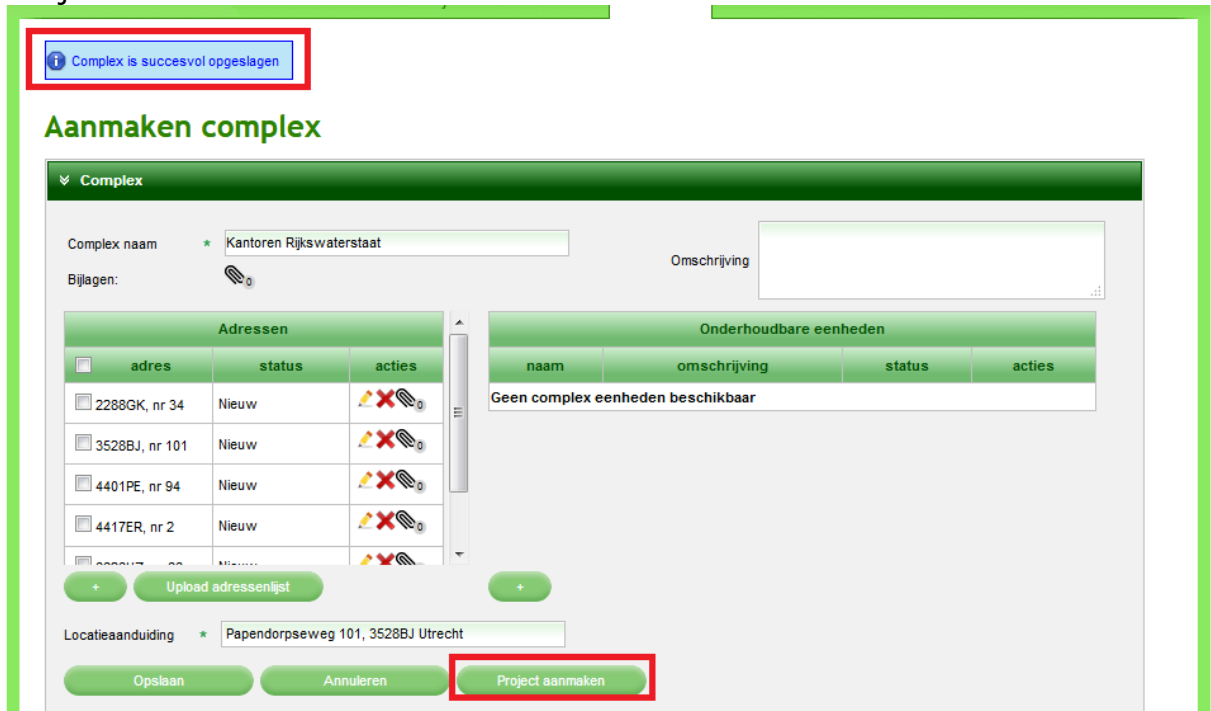


Het scherm verandert weer en u ziet dat de lijst is ingelezen.

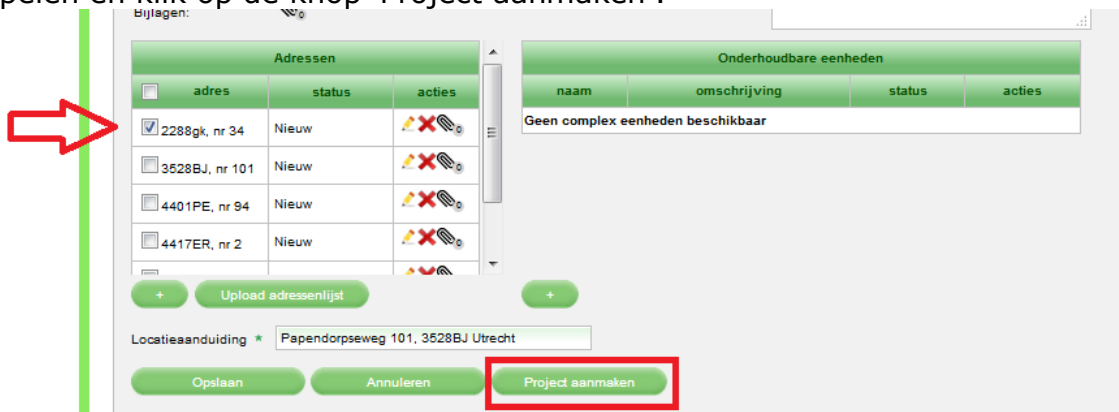


Ook hier kunt u 'Onderhoudbare eenheden' toevoegen. Hoe u dat doet kunt u vinden op pagina 11 en 12 van deze handleiding.

Na het klikken op de knop 'Opslaan' verschijnt het volgende scherm. In dit scherm ziet u de melding 'Complex is succesvol opgeslagen' en is de knop 'Project aanmaken' zichtbaar:



Selecteer het adres of de adressen waar het nieuwe project zich af gaat spelen en klik op de knop 'Project aanmaken':



Voor het vullen van dit project met een inventarisatie volgt u de stappen uit de handleiding 'Invoer inventarisatie Enkelvoudig Adres' vanaf pagina 14 tot pagina 33.

## TOT SLOT

Deze handleiding is specifiek geschreven voor het invoeren van een complex door een inventarisatiebedrijf die géén gebruik maakt van een koppeling. Voor de andere rollen zoals de toezichthouder, de eindinspectie en het verwijderingsbedrijf zijn er ook handleidingen beschikbaar.

Voor aanvullende vragen kun terecht bij de Helpdesk.

De helpdesk is bereikbaar via [www.lavsinfo.nl/helpdesk](http://www.lavsinfo.nl/helpdesk). De helpdesk is ook telefonisch bereikbaar: 088-7977102 (optie 6).