

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 het LAVS. Om in te loggen heeft u eHerkenning nodig. Lees hier verder [wat u moet weten over eHerkenning en LAVS](#).



2. Klik op het tabblad 'Bezit':



3. Klik op de knop 'Aanmaken asbestobject':



4. Selecteer Locatietype 'Complex' via het uitklapscherm:

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

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

- Overige
- School
- Woning
- Complex**

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

Wat wordt er bedoeld met de gegevenseigenaar in het LAVS?

De gegevenseigenaar is in bijna alle gevallen de eigenaar van het asbest. Denk aan de woningcorporaties en industriële bedrijven..

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

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: Complex

Gegevenseigenaar

☒ Ik ben zelf gegevenseigenaar ☐ Ik handel namens een ander bedrijf

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:

Het LAVS voegt dan automatisch de locatie en de gegevenseigenaar toe:

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevenseigenaar

☐ Ik ben zelf gegevenseigenaar ☒ Ik handel namens een ander bedrijf ☐ Ik handel namens een particulier

Activeringscode: [Check activeringscode](#)

KVK nummer :

Bedrijfsnaam:

Vestigingsnummer:

Telefoonnummer:

Postcode:

Huisnummer:

Huisletter:

Toevoeging:

Straat:

Plaats:

[Aanmaken bezit](#) [Annuleren](#)

Klik vervolgens op de knop 'Aanmaken bezit':

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

Gegevenseigenaar

☐ Ik ben zelf gegevenseigenaar ☒ Ik handel namens een ander bedrijf ☐ Ik handel namens een particulier

Activeringscode: [Check activeringscode](#)

KVK nummer :

Bedrijfsnaam:

Vestigingsnummer:

Telefoonnummer:

Postcode:

Huisnummer:

Huisletter:

Toevoeging:

Straat:

Plaats:

[Aanmaken bezit](#) [Annuleren](#)

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 geveenseigenaar. 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 two forms in the LAVS system. The top form, titled 'Woning', contains fields for 'Locatieomschrijving' (a text area), 'Locatiestatus' (set to 'Nieuw (niet geïnventariseerd)'), 'Bijlagen' (with a paperclip icon), 'Postcode', 'Huisnummer', 'Huisletter', 'Toevoeging', 'Straat', and 'Plaats'. Below these fields are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons. The bottom form, titled 'Geveenseigenaar en machtiging', contains fields for 'Geveenseigenaar', 'KVK nummer', 'Vestigingsnummer', 'Bedrijfsnaam', 'Adres', and 'Telefoonnummer'. To the right of these fields is a 'Machtigingen' table with columns 'Organisatie' and 'acties'. The table currently shows 'Geen machtigingen verstrekt' and a note 'Toelichting: ** = bedrijfsnaam met afdeling'. A '+' button is next to the table.

(in verband met de privacywetgeving 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' (LAVS) interface. At the top, it says 'Zakelijk' and 'Versie: 4.2.2 - RC5 Datum: 17-08-2018'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Projecten', 'Archief', 'Bezit' (selected), and 'Beheer'. The main content area is titled 'Locatie overzicht'. It features a button 'Aanmaken asbestobject' and a table with two columns: 'Beschrijving' and 'Bronnen'. A red rectangle highlights the search field within the 'Beschrijving' column.

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

Voorbeeld van het aanmaken van een complex die de gegevenseigenaar, 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

Beschrijving

Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype:

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:

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 *

Omschrijving

Bijlagen:

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

The screenshot shows a web interface for managing a 'Complex'. At the bottom, there are two buttons: a small green button with a '+' icon (highlighted with a red rectangle) and a larger green button labeled 'Upload adressenlijst'.

Het scherm verandert:

The screenshot shows the 'Complexadres toevoegen' form. It contains fields for Postcode (2288gk), Huisnummer (32), Huisletter, Toevoeging, Straat (Lange Kleiweg), and Plaats (Rijswijk). At the bottom, the 'Adres toevoegen' button is highlighted with a red rectangle, next to an 'Annuleren' button.

Klik op de knop 'Adres toevoegen'. 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	

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Geen complex eenheden beschikbaar			

Locatieaanduiding * lange kleiweg 34, 2288gk rijswijk

Opslaan Annuleren

Herhaal stap 3 als 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:

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

Annuleren

Complexdeel toevoegen

U kunt hier een nieuwe onderhoudbare eenheid toevoegen.

Naam: Gebouw 2

Omschrijving: Gebouw 2, voorbeeld

Sluiten (X)

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

Bijwerken complex

Complex naam: * Complex handleiding

Omschrijving: [Text area]

Bijlagen: [Icon]

Adressen		
adres	status	acties
2288GK, nr 34	Nieuw	[Icon]

Onderhoudbare eenheden			
naam	omschrijving	status	acties
Gebouw 2	Gebouw 2, voorbeeld	Nieuw	[Icon]

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

Datum: 17-08-2018

Projecten Archief **Bezit** Beheer

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:

- 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.
- 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 pagina 15 van de handleiding '[Invoer inventarisatie adressenreeks](#)'.