

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 is 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 zogenaamde '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. Log in via www.asbestvolgsysteem.nl. 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 inloggen in het LAVS](#). Het volgende scherm verschijnt:

Landelijk Asbestvolgsysteem
 Zakelijk
 Versie: 4.4.1
 Datum: 14-10-2019

Projecten Archief Bezit Beheer

Projecten

Dit overzicht toont de projecten waar uw organisatie bij betrokken is.

Aanmaken perceel

☒ Alle projecten ☐ Mijn projecten

Actie	Projectid	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus

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

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Locatie overzicht

Aanmaken asbestobject

Beschrijving	Bronnen

←

Het volgende scherm verschijnt:

Landelijk Asbestvolgsysteem
Zakelijk

Ingelogd als: | Uitloggen

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: - Maak een keuze -

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

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: |

Overige

School

Woning

Complex

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

Projecten Archief **Bezit** Beheer

Aanmaken asbestobject

Locatietype: Complex

Gegevenseigenaar

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

Aanmaken complex
Annuleren

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: Complex

Gegevenseigenaar

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

Activeringscode: Check activeringscode

Organisatie: * - Maak een keuze -

Aanmaken complex Annuleren

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: Check activeringscode

Organisatie: *

Aanmaken complex

- 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, 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: Check activeringscode

Organisatie: *

Aanmaken complex

- rijk
- 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: Check activeringscode

Organisatie: * Rijkswaterstaat

Aanmaken complex Annuleren

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			

+ Upload adressenlijst +

Locatieaanduiding *

Opslaan Annuleren

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

The screenshot shows a web interface for managing a 'Complex'. At the top, there's a green header bar with a dropdown menu set to 'Complex'. Below this, the 'Complex naam' field is highlighted with a red rectangle and contains the text 'Steunpunt Oost Nederland'. To the right of this field is an 'Omschrijving' (description) text area. Below the name field, there are two tables. The first table, titled 'Adressen', has columns for 'adres', 'status', and 'acties', and its content area says 'Geen adres eenheden beschikbaar'. The second table, titled 'Onderhoudbare eenheden', has columns for 'naam', 'omschrijving', 'status', and 'acties', and its content area says '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

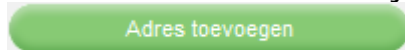
1. Voeg het adres toe door te klikken op  links naast

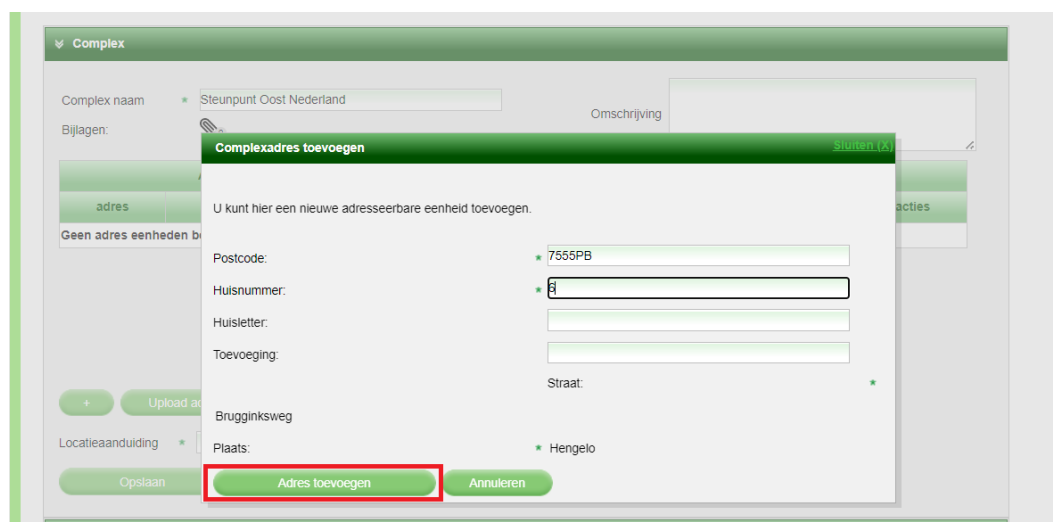


Aanmaken complex



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





Het volgende scherm verschijnt met de door u ingevoerde gegevens:

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 .

Er verschijnt een nieuw scherm:

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

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

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

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':

Bijwerken complex

Complex naam: Steunpunt Oost Nederland

Omschrijving:

Bijlagen:

adres	status	acties
7555PB, nr 6	Nieuw	☒ ☐ ☐ ☐

naam	omschrijving	status	acties
Loods 1	Zoutloods 1	Nieuw	☒ ☐ ☐ ☐
Loods 2	Machine loods	Nieuw	☒ ☐ ☐ ☐

Upload adressenlijst

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	☒ In gebruik
Brugginksweg 6 7555PB Hengelo	☒
Loods 1	☒
Loods 2	☒

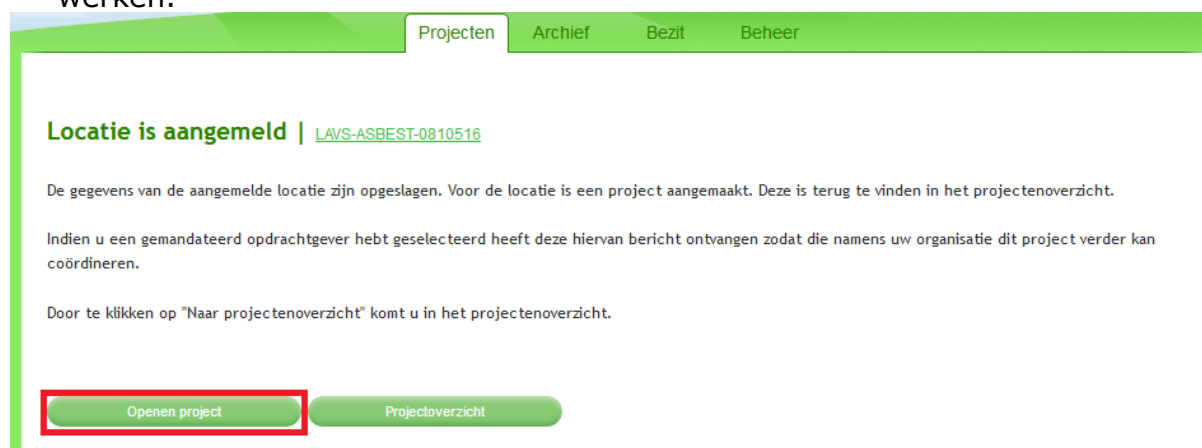
Toelichting op Locatie:

Project aanmaken Annuleren

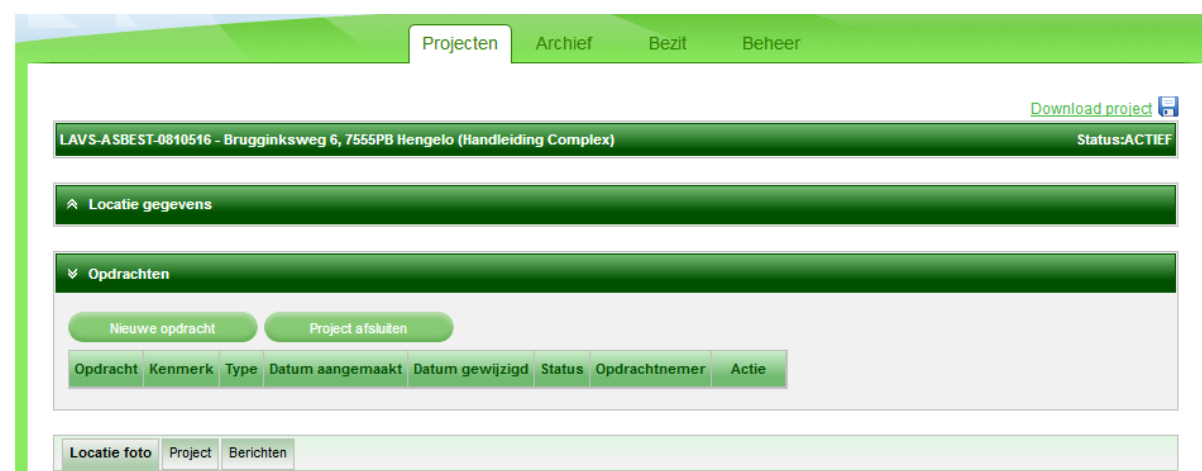
Het scherm verandert en u ziet het volgende scherm:



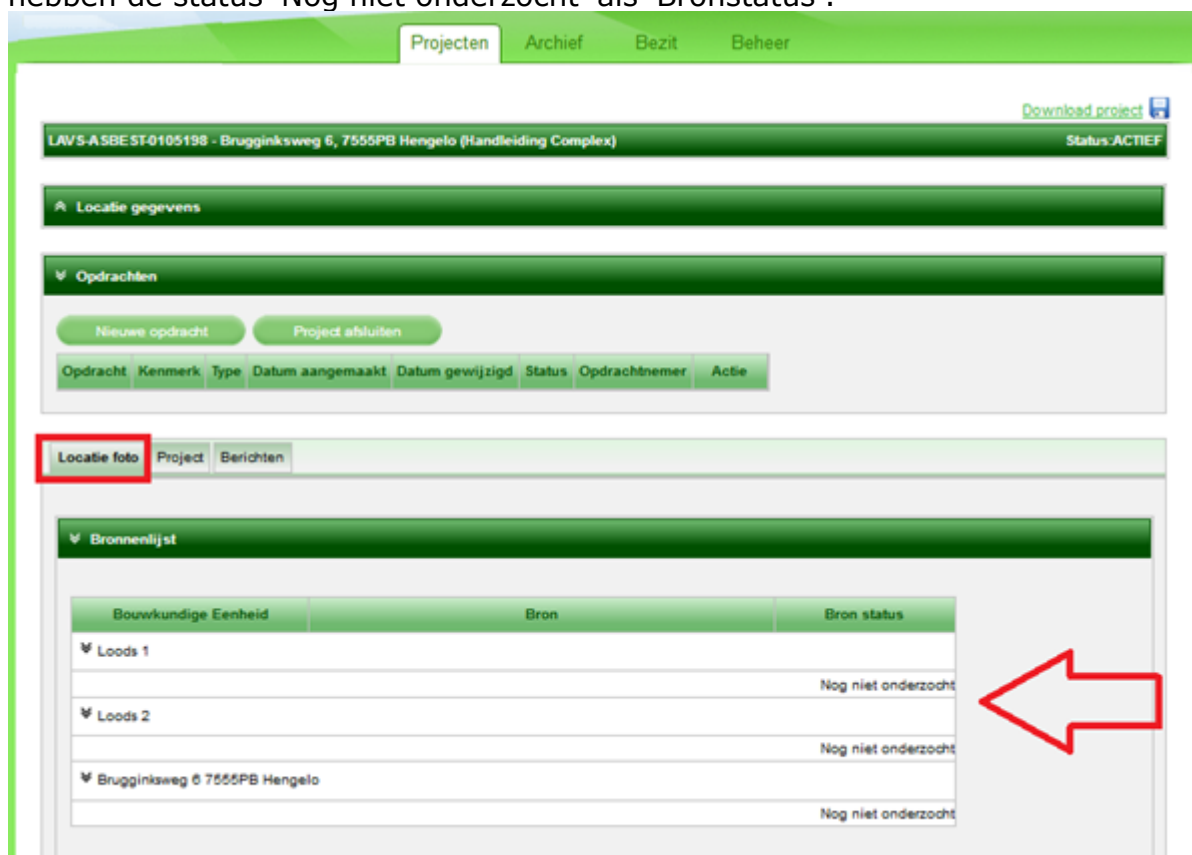
2. Klik op de knop 'Openen project' om direct in het project te kunnen werken.



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



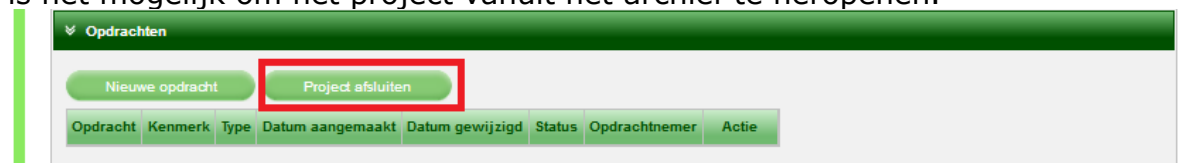
Het nieuwe scherm toont de locatiefoto. In de locatiefoto ziet u in de 'Bronnenlijst' de 'Bouwkundige eenheden'. Deze 'Bouwkundige eenheden' hebben de status 'Nog niet onderzocht' als 'Bronstatus':



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



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.



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.

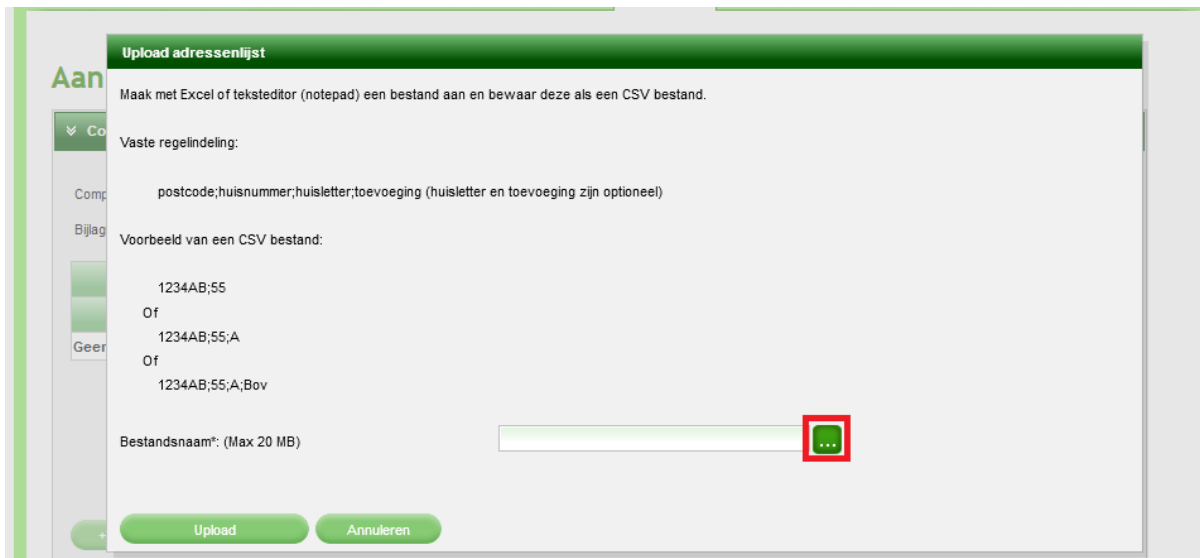
1. Klik op de knop 'Upload adressenlijst':

The screenshot shows the 'Aanmaken complex' (Create complex) screen. The top navigation bar includes 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main heading is 'Aanmaken complex'. Below this, there's a section for 'Complex' with a dropdown menu. The form includes fields for 'Complex naam' (Complex name) and 'Omschrijving' (Description). There are also sections for 'Adressen' (Addresses) and 'Onderhoudbare eenheden' (Maintainable units), both showing 'Geen adres eenheden beschikbaar' (No address units available) and 'Geen complex eenheden beschikbaar' (No complex units available). At the bottom, the 'Upload adressenlijst' button is highlighted with a red rectangle.

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

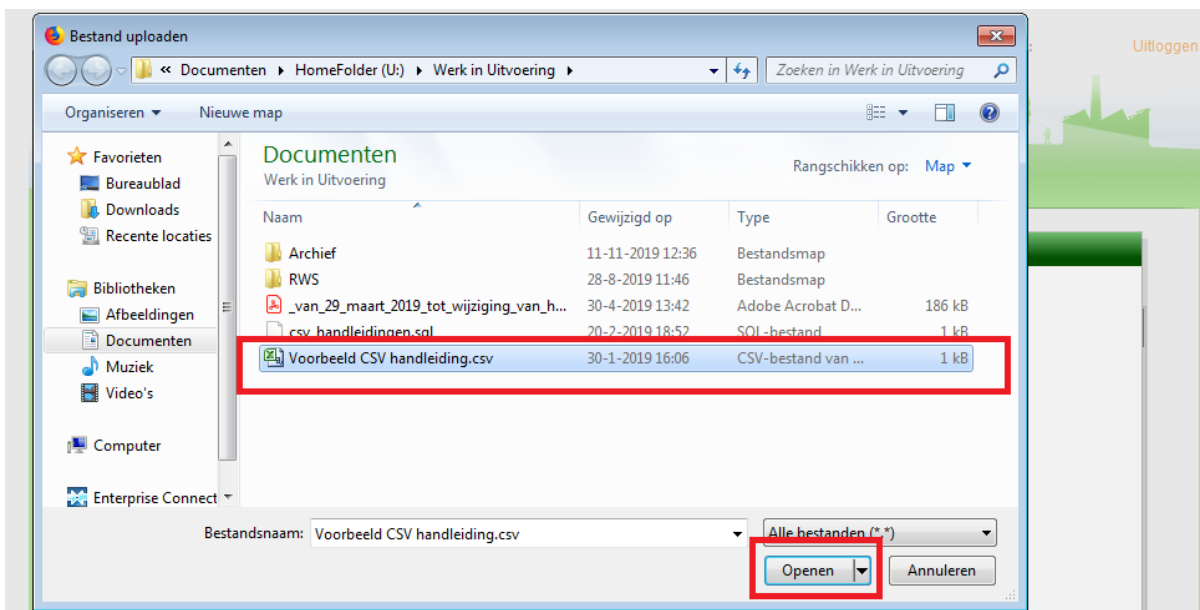
The screenshot shows the 'Upload adressenlijst' (Upload address list) screen. It provides instructions on how to create a CSV file using Excel or a text editor. The 'Vaste regeling' (Fixed layout) section shows the format: 'postcode;huisnummer;huisletter;toevoeging (huisletter en toevoeging zijn optioneel)'. Below this, an example of a CSV file is shown with three rows: '1234AB;55', '1234AB;55;A', and '1234AB;55;A;Bov'. The 'Bestandsnaam' (Filename) field is highlighted with a red rectangle, and the 'Upload' button is visible at the bottom.

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.

adres	status	acties
2288GK, nr 34	Nieuw	[icons]
3528BJ, nr 101	Nieuw	[icons]
4401PE, nr 94	Nieuw	[icons]
4417ER, nr 2	Nieuw	[icons]

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 het [helpdeskformulier](#). De helpdesk is ook telefonisch bereikbaar: 088-7977102.