

Handleiding Brigit Software



Versie: 1

Datum: april 2024

Inhoud

1	Inleiding.....	4
3	Inloggen.....	5
4	Menu structuur	6
5	Dashboard.....	7
5.1	Rapportages	7
5.1.1	Rapportages ter controle.....	8
5.1.2	Definitieve rapportages	10
5.1.3	Opmerkingen & verbetervoorstellen.....	11
5.2	Aktiepunten	14
6	Objecten/Systemen.....	17
6.1	Systeem gegevens	19
6.1.1	Scios bewerken.....	19
6.1.2	Bewerken.....	19
6.1.3	+Logboekregistratie.....	21
6.2	Objecten/Systemen	21
6.3	Elementen	21
6.3.1	Actiepunt aanmaken	23
6.3.2	Logboekregistratie toevoegen	25
6.3.3	Logboek.....	25
6.3.4	Bewerken.....	26
6.3.5	Element kopiëren	29
6.3.6	Element verplaatsen	29
6.3.7	Scios informatie.....	29
6.4	Actiepunten	30
6.5	Logboek.....	30
6.6	Onderhoudstaken	31
6.7	Data	32
6.7.1	Importeren.....	33
6.7.2	Exporteren	33
7	Beheer	34
7.1	Gespreksverslagen.....	34
7.2	Rapportteksten	36
7.3	Koudemiddelen	38
7.3.1	Koudemiddelen.....	38
7.3.2	Gedeactiveerde koudemiddelen	41
7.3.3	Koelmiddelen registratie.....	42
7.4	QR-codes	43
7.4.1	Nog niet gedownload/geprint.....	43
7.4.2	Nog niet gekoppeld	44
7.4.3	Gekoppeld	45

7.5	Opdrachtgevers	47
7.5.1	Opdrachtgevers	47
7.5.2	Actieve gebruikers	48
7.6	Meetapparatuur	49
8	Admin	50
8.1	Medewerkers	50
8.1.1	Nieuwe medewerker aanmaken	50
8.1.2	Medewerker bewerken of deactiveren (opzeggen)	52
8.2	Audit logging	52
8.3	Bedrijfsinstellingen	53
8.4	Stamgegevens	54
8.4.1	Stamgegevens	55
8.4.2	Bulk elementen	59
9	Instructies	61
9.1	Invoeren nieuw onderhoudsobject (systemen)	61
9.2	Invoeren Elementen	63
9.3	Koppelen van een onderhoudstaak	63
9.4	Opvolgen reparatie & verbeter voorstellen (actiepunten aanmaken)	63
9.5	Controleren onderhoudsrapportages en definitief maken	65
9.6	Opdrachtgevers uitnodigingen	66
9.7	Onderhoudsrapportage van een onderaannemer (derden) toevoegen	68
9.8	Koudemiddelen registratie	70

1 Inleiding

Brigit Onderhoudssoftware is de slimme rapportage software waarmee je alle gebouwgebonden installaties kunt onderhouden en inspecteren volgens de geldende regelgeving zoals SCIOS, NEN normen, F-gassen- en CO-vrij regeling. Met Brigit verhoog je de kwaliteit van het onderhoud en stijgt de efficiëntie van je bedrijfsvoering. Brigit geeft inzicht in onderhoud.

3 Inloggen

Iedere Brigit klant heeft zijn eigen bedrijf inlog URL. In de URL zit de naam van de klant verwerkt:
<https://KLANTNAAM.brigit.online>

Inloggen in de Brigit applicatie kan door middel van een eigen inlognaam (email adres) en wachtwoord



The image shows a login form for Brigit. At the top center is the Brigit logo, which consists of a stylized 'b' with a green eye-like shape inside, above the word 'brigit' in a blue, lowercase sans-serif font. Below the logo, the word 'Inloggen' is displayed. Underneath, there are two input fields: the first is labeled 'E-mailadres:' and contains the text 'mboland@brigitsoftware.nl'; the second is labeled 'Wachtwoord:' and contains seven dots. At the bottom left is a dark grey button with the text 'Inloggen'. To its right is a text link that says 'Wachtwoord vergeten?'.

4 Menu structuur

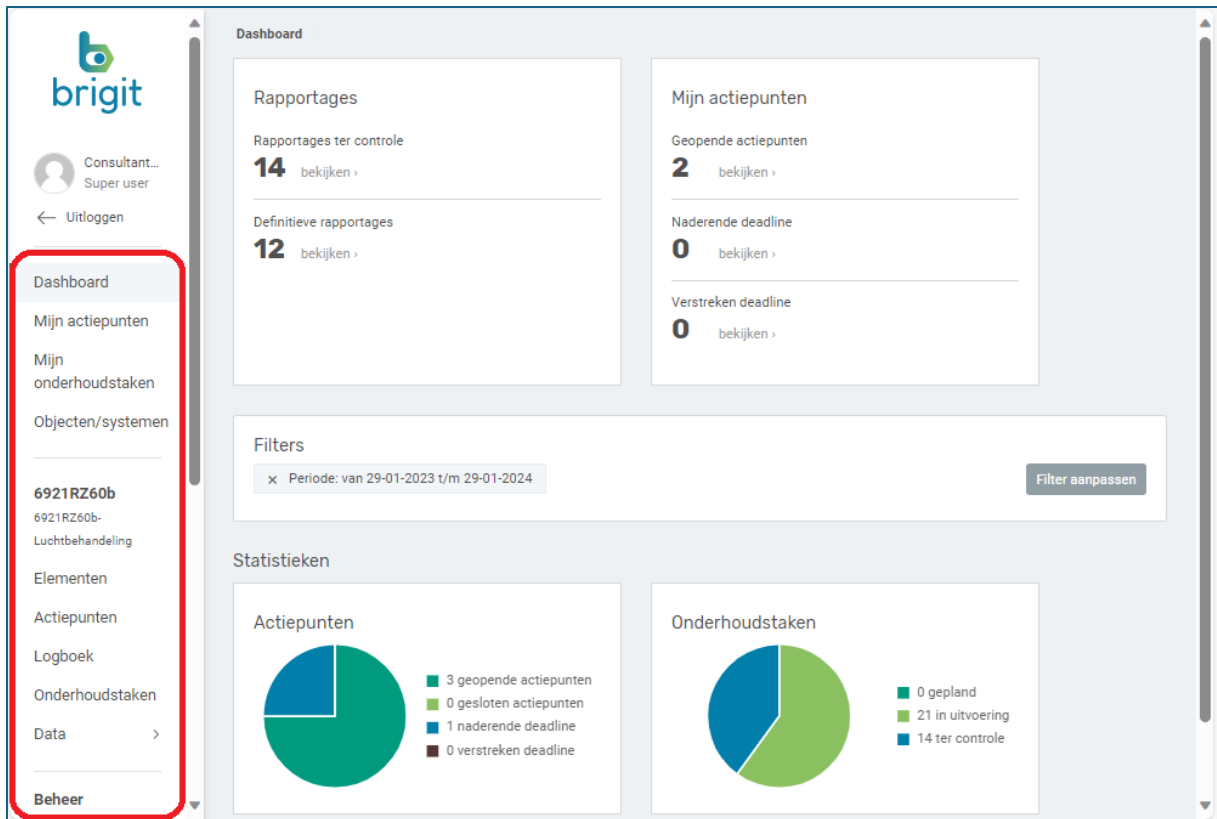
Na inloggen wordt het volgende scherm getoond:

The screenshot displays the Brigit dashboard interface. On the left is a vertical navigation menu with the Brigit logo at the top. Below the logo, the user's profile is shown as 'Consultant... Super user' with a 'Uitloggen' button. The menu items are: Dashboard (selected), Mijn actiepunten, Mijn onderhoudstaken, Objecten/systemen, 6921RZ60b (with sub-items 6921RZ60b-Luchtbehandeling, Elementen, Actiepunten, Logboek, Onderhoudstaken, Data), and Beheer.

The main dashboard area is titled 'Dashboard' and contains several sections:

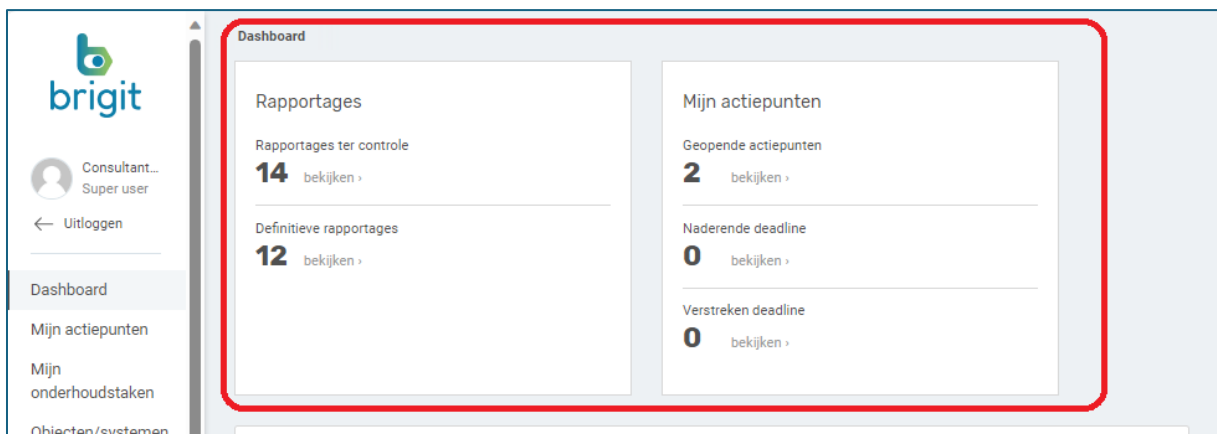
- Rapportages:** 'Rapportages ter controle' with a count of 14 and 'Definitieve rapportages' with a count of 12. Both have 'bekijken >' links.
- Mijn actiepunten:** 'Geopende actiepunten' with a count of 2, 'Naderende deadline' with a count of 0, and 'Verstreken deadline' with a count of 0. All have 'bekijken >' links.
- Filters:** A filter for 'Periode: van 29-01-2023 t/m 29-01-2024' with a 'Filter aanpassen' button.
- Statistieken:** Two pie charts:
 - Actiepunten:** 3 geopende actiepunten (green), 0 gesloten actiepunten (light green), 1 naderende deadline (blue), 0 verstreken deadline (dark blue).
 - Onderhoudstaken:** 0 gepland (light green), 21 in uitvoering (green), 14 ter controle (blue).

Aan de linker kan van het scherm wordt de menu structuur getoond:



5 Dashboard

Na inloggen wordt het dashboard voor de service coördinator zichtbaar:



Het dashboard is onderverdeeld in Rapportages en Actiepunten

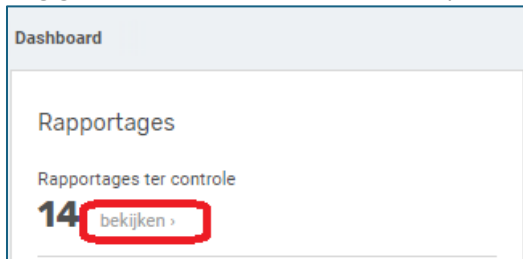
5.1 Rapportages

Rapportages is de verantwoording van uitgevoerd onderhoud (inspecties) door de monteurs. Voordat een rapportage definitief is, dient deze gecontroleerd en geaccordeerd te worden.

Het dashboard laat direct zien hoeveel rapportages nog gecontroleerd moeten worden en hoeveel actie punten nog openstaan

5.1.1 Rapportages ter controle

Via de optie Rapportage ter controle wordt een overzicht getoond van de rapportages welke nog gecontroleerd moeten worden (klikken op “bekijken”)



Het volgende overzicht wordt getoond:

Dashboard > Rapportages ter controle

Rapportages ter controle | Definitieve rapportages | Opmerkingen & verbetervoorstellen

Hieronder vindt u de rapportages.

Vind een rapportage (14 / 14)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

Contractbeheerder:

Onderhoudstaak	Systeem	Dossierr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	
Dakinspectie periodiek	7006BE34-Hellend dak Fam. Knol	BRIGIT		Vincent van der Zon	08-01-2024	<input type="button" value="Heropenen"/> <input type="button" value="Handtekening"/> <input type="button" value="Definitief maken"/>
Conditie meting NEN 2767	6921RZ60b-Koeling 6921RZ60b	BRIGIT		Jan Berg	19-12-2023	<input type="button" value="Heropenen"/> <input type="button" value="Handtekening"/> <input type="button" value="Definitief maken"/>
Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)	6921RZ60b-Electra 6921RZ60b	BRIGIT		Vincent van der Zon	13-12-2023	<input type="button" value="Heropenen"/> <input type="button" value="Handtekening"/> <input type="button" value="Definitief maken"/>
Onderhoud Zonneenergie systemen	8711DC23-PV Veneman	BRIGIT		Vincent van der Zon	30-11-2023	<input type="button" value="Heropenen"/> <input type="button" value="Handtekening"/> <input type="button" value="Definitief maken"/>

In dit overzicht kan worden gefilterd op een contractbeheerder of alle nog openstaande rapportages

Vind een rapportage (14 / 14)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

Contractbeheerder:

Toon alle

Toon alle
Toon jouw rapportages
Martijn Boland

Ook kan er gefilterd worden op een bepaalde onderhoudstaak, locatie, monteur of anders kenmerk:

Vind een rapportage (7 / 14)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

6921RZ

Contractbeheerder:

Toon alle

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	
Conditiemeting NEN 2767	6921RZ60b-Koeling 6921RZ60b	BRIGIT		Jan Berg	19-12-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken
Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)	6921RZ60b-Electra 6921RZ60b	BRIGIT		Vincent van der Zon	13-12-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken
Onderhoud noodverlichting	6921RZ60b-Electra 6921RZ60b	BRIGIT		Jan Berg	21-11-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken
Conditiemeting NEN 2767	6921RZ60b-DAK 6921RZ60b	BRIGIT		Joost Maandag	01-11-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken

Achter een rapportage staan 5 opties:

	Optie om een bijlage in pdf formaat toe te voegen aan de rapportage.
	Optie om de rapportage in pdf formaat te bekijken
Heropenen	Optie om de rapportage te openen en om aanpassingen te maken. Let op: de rapportage dient daarna weer te worden ingediend.
Handtekening	Optie voor de service coördinator om een handtekening onder de rapportage te zetten
Definitief maken	Optie om de rapportage definitief te maken. Deze optie is pas beschikbaar nadat er handtekening gezet is (zie vorige)

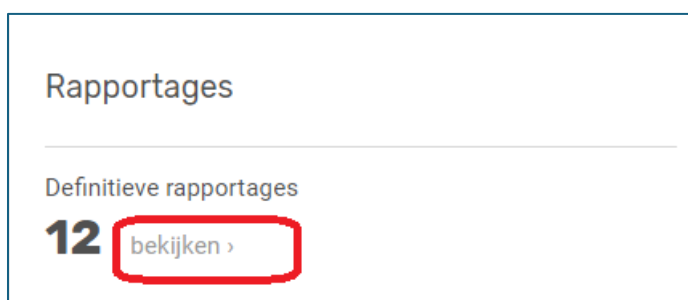
Aandachtpunten

- Nadat een rapportage definitief is gemaakt is het niet meer mogelijk om de rapportage aan te passen

- Bij het definitief maken van een rapportage wordt deze automatisch in het logboek gezet
- Bij het definitief maken van een rapportage wordt het overzicht Opmerkingen.™ . verbetervoorstellen geschoond. (zie hoofdstuk Opmerkingen.™ . verbetervoorstellen)

5.1.2 Definitieve rapportages

Via de optie Definitieve rapportages wordt een overzicht getoond van de volledig afgeronde definitieve rapportages (klikken op “bekijken”)



Het volgende overzicht wordt getoond:

Dashboard > Definitieve rapportages

Rapportages ter controle Definitieve rapportages Opmerkingen & verbetervoorstellen

Hieronder vindt u de afgeronde rapportages.

Vind een rapportage (12 / 12)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

Contractbeheerder:

Toon alle

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	Definitief sinds	
Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)	6921RZ60b- Electra 6921RZ60b	BRIGIT		Jan Berg	12-12-2023	12-12-2023	Rapportage
Onderhoud Zonneenergie systemen	8711DC23-PV Veneman	BRIGIT		Vincent van der Zon	30-11-2023	30-11-2023	Rapportage

In dit overzicht kan worden gefilterd op een contractbeheerder of alle definitieve rapportages:

Vind een rapportage (12 / 12)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

Contractbeheerder:

Toon alle

Toon alle

Toon jouw rapportages

Martijn Boland

Jan Berg

Ook kan er gefilterd worden op een bepaalde onderhoudstaak, locatie, monteur of anders kenmerk:

Vind een rapportage (2 / 12)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

warmtepomp Zoek rapportage

Contractbeheerder:

Toon alle

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	Definitief sinds	
Onderhoud warmtepomp	8602DG8-Warmtepomp Kantoorpand SideKick	BRIGIT		Vincent van der Zon	23-11-2023	23-11-2023	
Koeltechnische handelingen	7031HH12-Warmtepomp Fam. M. Boland	BRIGIT		Joost Maandag	03-05-2023	03-05-2023	

In dit overzicht wordt weergegeven wanneer de rapportage is afgerond en definitief is gemaakt. Ook is het mogelijk om de rapportage in pdf te bekijken. Klik hiervoor op de volgende button:

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	Definitief sinds	
Onderhoud warmtepomp	8602DG8-Warmtepomp Kantoorpand SideKick	BRIGIT		Vincent van der Zon	23-11-2023	23-11-2023	

Let op: definitieve rapportages kunnen niet meer worden bewerkt (of worden heropend);

5.1.3 Opmerkingen & verbetervoorstellen

Vanuit het overzicht Rapportage ter controle is mogelijk om alle opmerkingen & verbetervoorstellen van monteurs te beoordelen.

Dashboard > Opmerkingen & verbetervoorstellen

Rapportages ter controle Definitieve rapportages **Opmerkingen & verbetervoorstellen**

Hieronder vindt u een overzicht van afkeuringen en direct-hersteld zaken, van alle nog openstaande rapportages die ter controle staan.

• Afgekeurd • Direct hersteld Prioriteit: ⬆️ Hoog ⬆️ Midden ⬇️ Laag

Wanneer een monteur een onderdeel afkeurt of direct hersteld dan is de monteur verplicht aan te geven waarom het wordt afgekeurd en dient de monteur een oplossing voor te stellen. In dit overzicht worden alle afkeur (•) en direct hersteld punten (•) van de te controlerende rapportages weergegeven. De prioriteit wordt aangegeven door pijltjes:

Prioriteit: ⬆️ Hoog ⬆️ Midden ⬇️ Laag

Voordeel van dit overzicht is dat de service coördinator niet de volledige rapportage dient te bekijken. Ook in dit overzicht kan er weer gefilterd worden op een onderhoudstaak, locatie (systeem) of monteur:

Dashboard > Opmerkingen & verbetervoorstellen

Vind een rapportage (3 / 6)

Zoek op onderhoudstaak, systeem of monteur

6921RZ Zoek rapportage

Contractbeheerder:
Toon alle

6921RZ60b - 6921RZ60b-DAK

Rapportnummer: 5577176
Onderhoudstaak: Condiëtmeting NEN 2767 Rapportage

Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
<input type="checkbox"/> ⬆️	Dakvlak 1	Plooivorming dakranden	• overlagen	+ Actiepunt

6921RZ60b - 6921RZ60b-Electra

Rapportnummer: 5806520
Onderhoudstaak: Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico) Rapportage

Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
<input type="checkbox"/> ⬆️	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Op diverse plaatsen in de verdeler slechte isolatie of bescherming hiervan. Diverse beschermplaten ontbreken	• aansluitingen en binnenkomende bekabeling dient in zijn geheel nagelopen te worden en waar nodig hersteld	+ Actiepunt

Als de service coördinator opvolging wil geven aan een afkeur of direct hersteld punt dan bestaat de mogelijkheid om een actiepunt aan te maken:

6921RZ60b - 6921RZ60b-Electra

Rapportnummer: 5806520
Onderhoudstaak: Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico) Rapportage



Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
<input type="checkbox"/> ⬆️	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Op diverse plaatsen in de verdeler slechte isolatie of bescherming hiervan. Diverse beschermplaten ontbreken	• aansluitingen en binnenkomende bekabeling dient in zijn geheel nagelopen te worden en waar nodig hersteld	+ Actiepunt

Actiepunt toevoegen ✕

Onderwerp *

Element
Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping

Referentienummer

Deadline *
  

Opnemen in logboek *

Opmerkingen *

Actiehouder *

Afbeelding

Een actiepoint kan worden gekoppeld aan een actiehouder. Ook is het mogelijk om een afbeelding toe te voegen.

5.2 Actiepunten

Op het dashboard worden de eigen opstaande actie punten getoond:

The screenshot shows a dashboard with two main sections. The left section is titled 'Rapportages' and contains two items: 'Rapportages ter controle' with a count of 14 and 'Definitieve rapportages' with a count of 12. The right section is titled 'Mijn actiepunten' and is highlighted with a red rounded rectangle. It contains three items: 'Geopende actiepunten' with a count of 2, 'Naderende deadline' with a count of 1, and 'Verstreken deadline' with a count of 1. Each item has a 'bekijken >' link.

Door op Bekijken te klikken wordt het volgende overzicht getoond:

The screenshot shows the 'Mijn actiepunten' overview page. At the top, there are two tabs: 'Mijn actiepunten' (selected) and 'Alle open actiepunten'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Zoek op aanmaak datum, deadline, titel, systeem, onderhoudstaak, element, actiehouders, referentienummer en beschrijving' and a 'Zoek actiepunten' button. The main content area displays two action items. The first item is dated '21-11-2023 09:59' and is for 'Consultant Brigitsoftware B.V. - WB2325454 extra werkzaamheden'. It includes the system '7031HH12-Airco - Element: Airco buitendeel' and a deadline of '25-01-2024'. The second item is dated '02-11-2023 14:08' and is for 'Martijn B Storing' with a deadline of '01-02-2024'. At the bottom, there is a dashed box with a plus sign and the text 'Actiepunt toevoegen'.

Standaard worden Mijn actiepunten getoond. Ook is het mogelijk om alle actiepunten te bekijken:

The screenshot shows the 'Alle open actiepunten' overview page. At the top, there are two tabs: 'Mijn actiepunten' and 'Alle open actiepunten' (selected). Below the tabs, there is a search bar with the text 'Zoek op aanmaak datum, deadline, titel, systeem, onderhoudstaak, element, actiehouders, referentienummer en beschrijving' and a 'Zoek actiepunten' button. The main content area displays 'Actions (4 / 4)'. The search bar is empty.

Door op het betreffende actiepunt te klikken wordt het actiepunt opgeklapt:

29-01-2024 16:05 - Consultant Brigitsoftware B.V. - Referentienummer

Herstellen isolatie Deadline: 29-01-2024

(Systeem: 6921RZ60b-Electra - Element: Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping)

Laatst gewijzigd op: 29-01-2024 16:07

[Ga naar systeem](#) [Ga naar element](#)

Offerte maken voor herstel werkzaamheden

Actiehouder: Joost Maandag - MNL@gildesoftware.nl

[Bewerken](#) [Afronden](#)

Opmerkingen

Nog geen opmerking toegevoegd

[+ Opmerking](#)

Het actiepoint kan bewerkt worden door op Bewerken te klikken. Het invoer scherm wordt dan weer getoond. Door op Afronden te klikken kan het actiepoint gereed gemeld worden:

Actiepoint afronden ✕






Weet u zeker dat u het actiepoint '**Herstellen isolatie**' wilt afronden?

[OK](#) [Annuleren](#)

Ook is het mogelijk om een extra opmerking toe te voegen aan het actiepoint:

Opmerking toevoegen ✕

Opmerking *

B I     

Erst klant informeren over extra werkzaamheden

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Verder is het ook mogelijk om een los actiepoint aan te maken (niet gekoppeld aan een object/systeem). Druk hiervoor op de optie Actiepoint toevoegen (klikken op de +)

Mijn actiepunten

Mijn actiepunten

Alle open actiepunten

Actions (2 / 2)

Zoek op aanmaak datum, deadline, titel, systeem, onderhoudstaak, element, actiehouder, referentienummer en beschrijving

Zoek actiepunten

21-11-2023 09:59 - Consultant Brigitsoftware B.V. - WB2325454

extra werkzaamheden

(Systeem: 7031HH12-Airco - Element: Airco buitendeel)

Laatst gewijzigd op: 29-01-2024 16:17

[Ga naar systeem](#) [Ga naar element](#)

Deadline: 25-01-2024



02-11-2023 14:08 - Martijn B

Storing

Laatst gewijzigd op: 29-01-2024 16:16

Deadline: 01-02-2024



Actiepunt toevoegen



Actiepunt toevoegen



Onderwerp *

Algemeen actiepunt

Referentienummer

Deadline

01-02-2024



Omschrijving *

Omschrijving algemeen actiepunt

Afbeelding

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Actiehouder *

Jan Berg

Opslaan

Annuleren

6 Objecten/Systemen

De basis van Brigit bestaat uit Objecten en Systemen

Een object is een uniek adres waaraan een opdrachtgever is gekoppeld. Aan een object kunnen 1 of meerdere systemen gekoppeld worden. Een systeem is bijvoorbeeld een discipline zoals klimaat, elektra, brand, inbraak, etc.

Object en systeem gegevens kunnen middels een Excel import worden ingelezen in Brigit of doormiddel van een ERP koppeling worden ingelezen.

Door te klikken op de optie Objecten/Systemen in linker menu worden de Brigit objecten/systemen weergegeven

Objecten/systemen

Objecten en systemen Gedeactiveerde systemen

Vind een object/systeem (9 / 38)

Zoek op object, systeem, naam van systeem, adres of dossiernummer

valk Zoek object/systeem

Van der Valk Hotel Apeldoorn
Landgoedlaan 26
7325 AW - Apeldoorn
Opdrachtgever: Van der Valk International

7325AW26-Brand	BRIGIT >
7325AW26-Electra	BRIGIT >
7325AW26-LBK	BRIGIT >
7325AW26-CV	BRIGIT >

Van der Valk Hotel Maastricht
Nijverheidsweg 35
6227 AL - Maastricht
Opdrachtgever: Van der Valk International

6227AL35-Gasinstallaties	BRIGIT >
--------------------------	----------

Rechts verschijnt een overzicht met de aanwezige objecten met onderliggende systemen:

Van der Valk Hotel Apeldoorn Landgoedlaan 26 7325 AW - Apeldoorn Opdrachtgever: Van der Valk International	Object gegevens
7325AW26-Brand	
7325AW26-Electra	Systemen
7325AW26-LBK	
7325AW26-CV	

Boven de lijst wordt een zoekvenster getoond. Het is hier mogelijk om te zoeken binnen de actieve systemen en de gedeactiveerde systemen:


Objecten en systemen **Gedeactiveerde systemen**

Vind een object/systeem (9 / 38)

Zoek op object, systeem, naam van systeem, adres of dossiernummer

valk Zoek object/systeem

Door een systeem in de lijst aan te klikken wordt de systeemkaart geopend:



Consultant ...
Super user

← Uitloggen

Dashboard

Mijn actiepunten

Mijn onderhoudstaken

Objecten/systemen

Van der Valk Hotel Apeldoorn
7325AW26-CV

Elementen

Actiepunten

Logboek

Onderhoudstaken


Data >

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (7325AW26-CV)

Van der Valk Hotel Apeldoorn Scios bewerken | Bewerken | + Logboekregistratie

Adres: Landgoedlaan 26, 7325 AW Apeldoorn

Systeem: 7325AW26-CV



Onderhoudstaken

Onderhoudstaak	Gepland voor	Gepland op	
Eerste inbedrijfstelling gasgestookte toestellen (Scope 1,2)	-	-	>
Periodiek inspectie gasgestookte toestellen (Scope 1,2)	-	-	>

Actiepunten

Nog geen actiepunt toegevoegd

Actiepunt toevoegen

+

6.1 Systeem gegevens


Rechtsboven in het scherm zijn een 3-tal buttons beschikbaar:

Van der Valk Hotel Apeldoorn

Adres
Landgoedlaan 26
7325 AW Apeldoorn

Systeem
7325AW26-CV

Scios bewerken Bewerken + Logboekregistratie



6.1.1 Scios bewerken

Mogelijkheid om Scios informatie van een systeem toe te voegen.


6.1.2 Bewerken

Mogelijkheid om de systeem gegevens te bewerken. Het volgende scherm wordt getoond:

Systemen bewerken

Object naam
Van der Valk Hotel Apeldoorn

Afbeelding systeem



Van der Valk Hotel Apeldoorn.jpg

Afbeelding draaien Verwijder huidige afbeelding

Gekoppelde onderhoudstaken

× Eerste inbedrijfstelling gasgestookte toestellen (Scope 1,2)
× Periodiek inspectie gasgestookte toestellen (Scope 1,2)

Gekoppelde opdrachtgever

Van der Valk International

Gewenste NEN 2767 conditie

3

Extra informatie

B *I* @ := ;= ← 📅 ▾

Prive informatie

B *I* @ := ;= ← 📅 ▾

Opslaan Annuleren

27;8;7 Afbeelding.Systeem

Mogelijkheid om een afbeelding van het systeem te koppelen. Deze afbeelding wordt op voorblad van de rapportage afgedrukt

27;8;8 Gekoppelde onderhoudstaken

Mogelijkheid om 1 of meerdere onderhoudstaken te koppelen aan een systeem

27;8;9 Gekoppelde opdrachtgever

Mogelijkheid om een opdrachtgever te koppelen aan een systeem. Opdrachtgevers kunnen aangemaakt worden via de optie onder Beheer in linker menubalk

27;8;0 Gewenste NEN.8323 conditie

Mogelijkheid om de gewenste NEN 2767 conditie score van een systeem in te geven. Deze wordt getoond bij de NEN 2767 conditiescore onderhoudstaak

27;8;1 Extra informatie

Mogelijkheid om extra informatie aan een systeem mee te geven. Deze is inzichtelijk voor de buitendienst. Ook is het hier mogelijk om een hyperlink toe te voegen naar een externe databron (bijv. een URL naar de handleiding of een URL naar een gedeelde map, bijv. OneDrive).

7.8.2 Prive.informatie

Mogelijkheid om meer gevoelige informatie van een systeem vast te leggen. Deze informatie wordt versleuteld weergegeven. Deze informatie is alleen zichtbaar voor ..

6.1.3 +Logboekregistratie

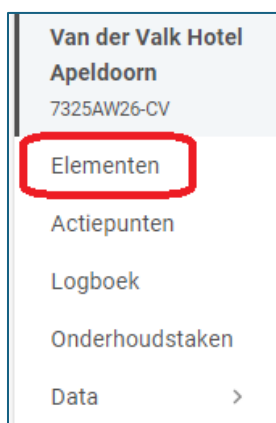
Mogelijkheid om een logboek registratie op het systeem aan te maken.

6.2 Objecten/Systemen

In het linker menu wordt in onderstaande gedeelte alle opties bij een systeem getoond:

Objecten/systemen	
Van der Valk Hotel Apeldoorn 7325AW26-CV	Toont objectnaam/adres en systeemnummer van laatst gebruikte systeem
Elementen	Toont een overzicht van de elementen van een systeem
Actiepunten	Toont een overzicht van de actie punten van een systeem
Logboek	Toont het logboek van een systeem
Onderhoudstaken	Toont de gekoppelde onderhoudstaken van een systeem
Data >	Mogelijkheid met de elementen van een systeem te exporteren en importeren

6.3 Elementen



Een element is een installatie onderdeel van een systeem. Door op de menu optie elementen te klikken worden de elementen van een systeem getoond:

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (7325AW26-CV) > Elementen

Actieve elementen | Gedeactiveerde elementen

Vind elementen (4 / 4)

Zoek op naam, ruimte, verdieping, registratienummer of op naam van hoofdelement

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	
Ketel 2 (midden)	Serienummer SN2394634657		Ketelhuis	begane grond	Acties ▾
- Algemene beveiliging					Acties ▾
Ketel 1 (links)	Serienummer SN2394664545		Ketelhuis	begane grond	Acties ▾
- Algemene beveiliging					Acties ▾
Ketel 3 (rechts)	Serienummer SN2546454453		Ketelhuis	begane grond	Acties ▾
					Acties ▾

Element toevoegen

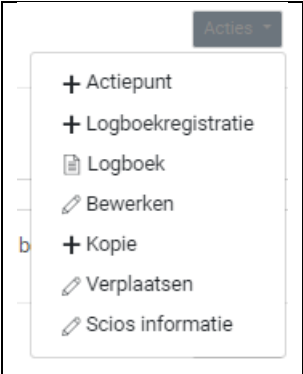
In Brigit kan onderscheid worden gemaakt tussen hoofdelementen en sub-elementen. Een sub-element valt onder een hoofdelement

Element naam	
Ketel 2 (midden)	hoofdelement
- Algemene beveiliging	sub-element

Achter een element staat een Actie button:

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	
Ketel 2 (midden)	Serienummer SN2394634657		Ketelhuis	begane grond	Acties ▾

Door op de actiebutton te klikken worden de volgende opties zichtbaar:

	
	Mogelijkheid om een actie punt aan te maken voor het element
	Mogelijkheid om een logboekregistratie aan te maken
	Toont het logboek van het element
	Mogelijkheid om de elementgegevens te bewerken
	Mogelijkheid om het element te kopiëren (dupliceren)
	Mogelijkheid om het element te verplaatsen naar ander systeem
	Mogelijkheid om Scios informatie toe te voegen aan element

6.3.1 Actiepunt aanmaken

Mogelijkheid om voor het geselecteerde element een actiepunt aan te maken:

Actiepunt toevoegen ✕



Onderwerp *

Element

Ketel 2 (midden)

Referentienummer

Deadline *


  

Opnemen in logboek *

Opmerkingen *

Actiehouder *

[Bekijk afbeelding](#)



Het aangemaakte actiepunt wordt zichtbaar op het dashboard van de actiehouder. De actiehouder kan het actiepunt oppakken en afhandelen.

6.3.2 Logboekregistratie toevoegen

Mogelijkheid om voor het geselecteerde element een logboekregistratie te maken:

Logboekregistratie toevoegen

Onderwerp *

Referentienummer

Logboekregistratie *

B I

Reset uitgevoerd van installatie op 1-2-2024 na foutcode E42

Bestand

Het is ook mogelijk om een extern bestand (bijv. handleiding pdf) in het logboek te uploaden. Gebruik hiervoor de knop “Kies bestand”

6.3.3 Logboek

Geeft het logboek weer van het geselecteerde element:

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (7325AW26-CV) > Logboek

Logboek

Alle regels selecteren

x Element: Ketel 2 (midden)

Zoek binnen de gefilterde logboek resultaten op onderwerp/titel of opmerking.

<input type="checkbox"/>	01-02-2024 15:28 - Registratie voor element 'Ketel 2 (midden)' door Consultant Brigitsoftware B.V. Referentienummer: Referentienummer (optioneel) Onderwerp: Reset	>
<input type="checkbox"/>	01-02-2024 15:23 - Actiepunt toegevoegd voor element 'Ketel 2 (midden)' door Consultant Brigitsoftware B.V. Referentienummer: Referentienummer (optioneel) Onderwerp: Omschrijving actiepunt	>

6.3.4 Bewerken

Mogelijkheid om de elementgegevens te bewerken. Het volgende scherm wordt getoond:

Element bewerken ✕

Status
 Actief

Let op! Dit element heeft subelementen, de actieve status wordt hierdoor bepaald en kan niet direct ingesteld worden.

Soort Element *
Gasgestookte ketels (Scope 2) (NL/Sfb 512110) (EBI-0005)

Element omschrijving *

Staffel

Grenswaardenset

QR-Code

Registratienummer <input type="text" value="SN2394664545"/>	Soort registratienummer <input type="text" value="Serienummer"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Kies type"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Kies type"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Kies type"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Kies type"/>

Type <input type="text" value="Quinta Ace 160"/>	Merk <input type="text" value="Remeha"/>
---	---

Technische gegevens

Capaciteit	160	kw
Brander	10	mbar
Type		Eenheid
Type		Eenheid
Type		Eenheid


Ruimte: Ketelhuis

Verdieping: begane grond

Bouwjaar: 2021

Aantal:

[Bekijk afbeelding](#)







Technische levensduur (in jaren): 15



Resterende levensduur (in jaren): 12



Kostprijs in €: 8728

GTIN-13:

Peildatum onderhoud: dd-mm-jjjj  

Peildatum inspectie: dd-mm-jjjj  

Goedkeuring Onderhoud: dd-mm-jjjj  

Goedkeuring inspectie: dd-mm-jjjj  

Interval Onderhoud *

12 maanden

Interval Inspectie *

12 maanden






Interval wettelijk Onderhoud *

12 maanden

Interval wettelijk Inspectie *






12 maanden

Extra informatie

B I     

[Technische informatie](#)

Privé informatie

B I     

Opslaan Annuleren

Status

Doormiddel van de status button kan een element gedeactiveerd worden. Een gedeactiveerd element wordt niet verwijderd maar wordt op het overzicht gedeactiveerde elementen gezet. Voor de buitendienst is het element dan niet meer zicht. Voor de binnendienst blijft de historie inzichtelijk. Let op: als een element sub-elementen heeft dienen eerst de sub-selementen gedeactiveerd te worden voordat het hoofd element

Grenswaardeset

Mogelijkheid om een grenswaardeset te koppelen aan een element. Een grenswaardeset is een voor opgestelde meetwaarde lijst wat ingevuld dient te worden bij onderhoud. Een standaard grenswaardeset kan bij de inrichting van Brigit worden ingelezen.

QR.code

Bevat de unieke code van de gekoppelde QR code. Veld wordt automatisch gevuld wanneer in het veld een QR code wordt gekoppeld aan het element

Extra.informatie

Mogelijkheid om extra informatie over het element toe te voegen. Ook is het mogelijk om hier een hyperlink in te voegen naar externe informatie (bijv. handleiding of OneDrive omgeving).

Privé.informatie

Mogelijkheid om gevoelige informatie van het element vast te leggen (bijv. toegangscode). Privé informatie wordt standaard afgeschermd weergegeven in Brigit.

Overige.velden

De niet benoemde velden (bijv. datum/interval onderhoud/inspectie) zijn informatieve velden welke ingevuld kunnen worden wanneer de wens bestaat om vanuit Brigit element gegevens te exporten t.b.v. opstellen van een MJOB.

6.3.5 Element kopiëren

Mogelijkheid om een bestaand element te kopiëren (dupliceren) onder een systeem (Bijvoorbeeld in een ketelhuis zitten meerdere ketels).

6.3.6 Element verplaatsen

Mogelijkheid om een element te verplaatsen naar een ander systeem om zodoende een invoer fout te herstellen:



Element verplaatsen

Element
Ketel 1 (links)

Huidig systeem
7325AW26-CV

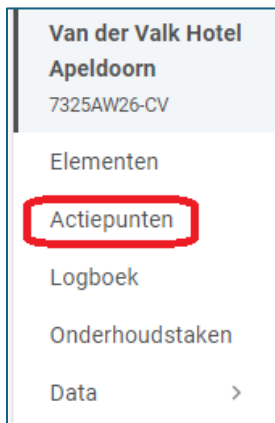
Nieuw systeem
5633AC216-Verwarming

Opslaan Annuleren

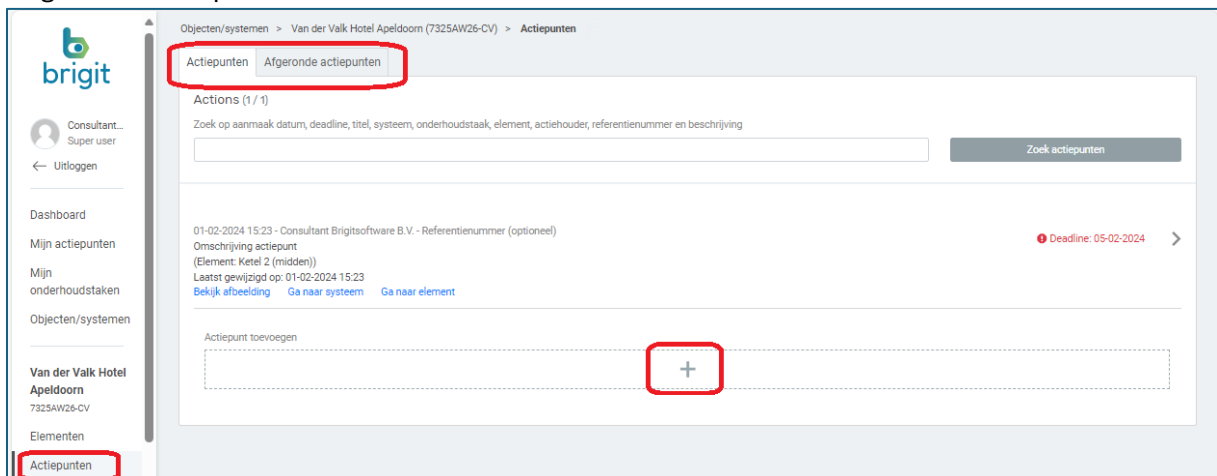
6.3.7 Scios informatie

Mogelijkheid om SCIOS informatie toe te voegen aan een element. Optie wordt alleen wanneer deze van toepassing is.

6.4 Actiepunten

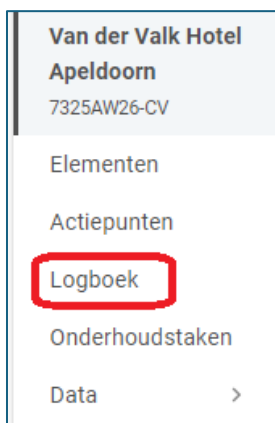


Geeft een overzicht van alle actie punten van een systeem. Standaard worden alle open actiepunten getoond. Afgeronde actiepunten kunnen worden bekeken door op het tabblad “afgeronde actiepunten” te klikken

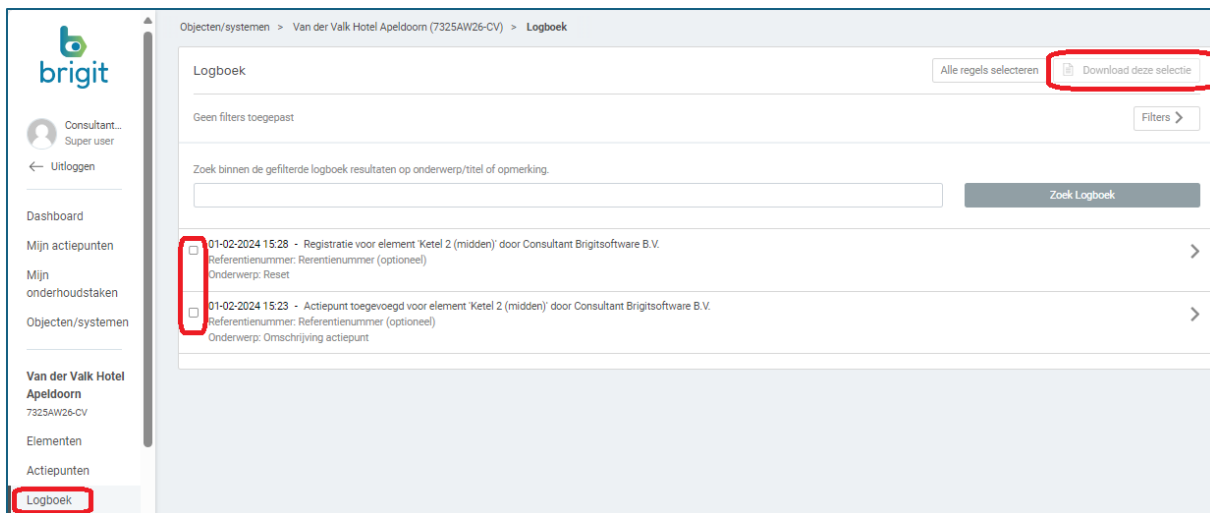


Een nieuw actiepunt voor het systeem kan worden aangemaakt door op de “+” knop te klikken. Zie voor verdere uitleg hoofdstuk “Actiepunt aanmaken” bij onderdeel “Elementen”

6.5 Logboek

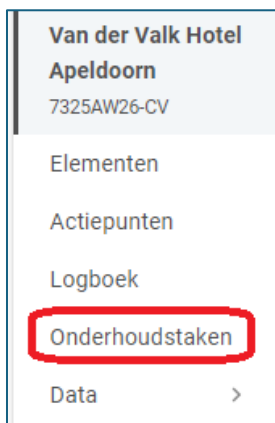


Mogelijkheid om een logboek van een systeem te bekijken.

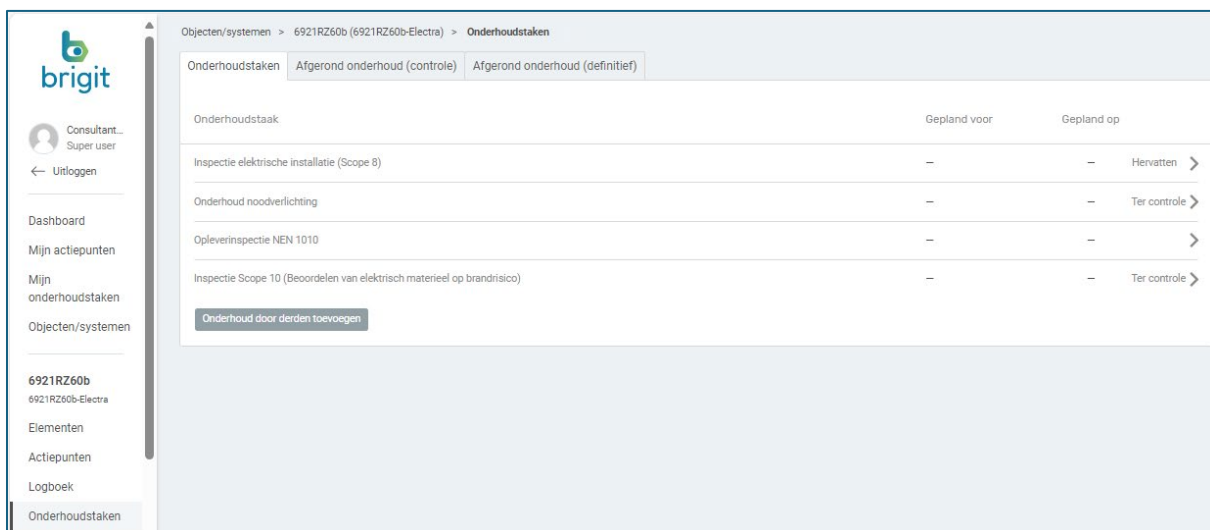


Het is mogelijk om de logboek items te downloaden naar een pdf. Klik hiervoor de gewenste logboek items aan en druk op de button “Download deze selectie”. Een pdf bestand wordt aangemaakt in de download folder.

6.6 Onderhoudstaken



Geeft een overzicht van de gekoppelde onderhoudstaken van een systeem:

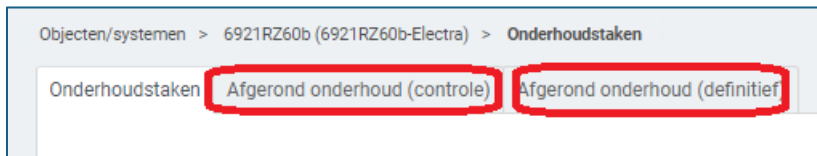


Onderhoudstaken kunnen gekoppeld worden door het systeem te bewerken. Zie hiervoor onderdeel “Systeem gegevens”

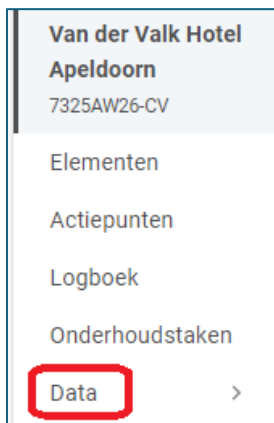
Een gekoppelde onderhoudstaak kan verschillende statussen hebben:

Open	De onderhoudstaak staat open en is beschikbaar om gestart te worden door de monteur.
Ter controle	De onderhoudstaak is afgerond en staat ter controle op het dashboard van de service coordinator. Wanneer het onderhoud is gecontroleerd en definitief is gemaakt wordt de onderhoudstaak weer op open gezet
Hervatten	De onderhoudstaak is gestart maar nog niet gereed (is nog onderhouden)

Via de tabbladen “Afgerond onderhoud (controle)” en “Afgerond onderhoud (definitief)” kunnen systeem rapportages worden bekeken.



6.7 Data



Met de optie Data is het mogelijk om een data export en import te maken van alle elementen van een systeem. Met deze optie is het mogelijk om snel elementen toe te voegen aan een systeem om element gegevens te wijzigen (bijv. wijzigen van de sturingscode).

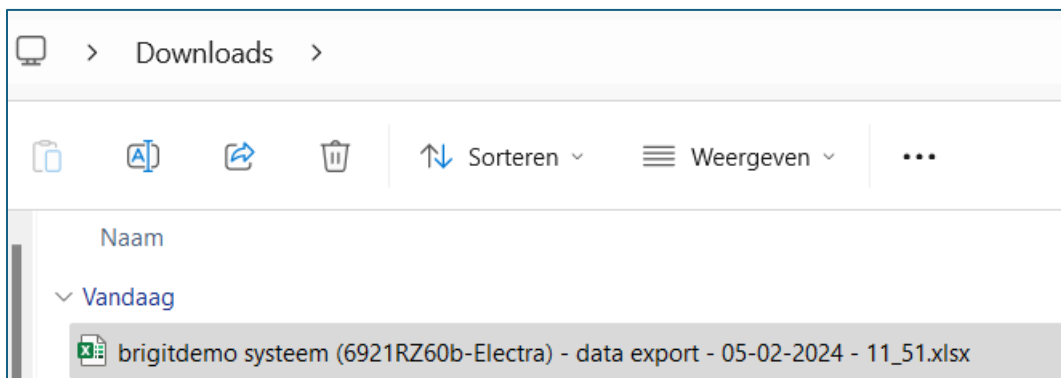


6.7.1 Importeren

Met de optie importeren is het mogelijk om snel elementen toe te voegen aan een systeem om element gegevens te wijzigen (bijv. wijzigen van de sturingscode). Het is aan te raden om eerst een export bestand te maken zodat het juiste import formaat wordt gebruikt. De import functie kent 2 stappen. Eerste stap is een validatie stap. In deze stap wordt het import bestand gecontroleerd. Pas bij de 2^{de} stap wordt bestand definitief geïmporteerd. Advies is om altijd eerst in de acceptatie (test) omgeving de import uit te voeren!

6.7.2 Exporteren

Met deze optie worden alle elementen van een systeem geëxporteerd naar een Excel bestand. Het Excel bestand wordt in de download folder aangemaakt



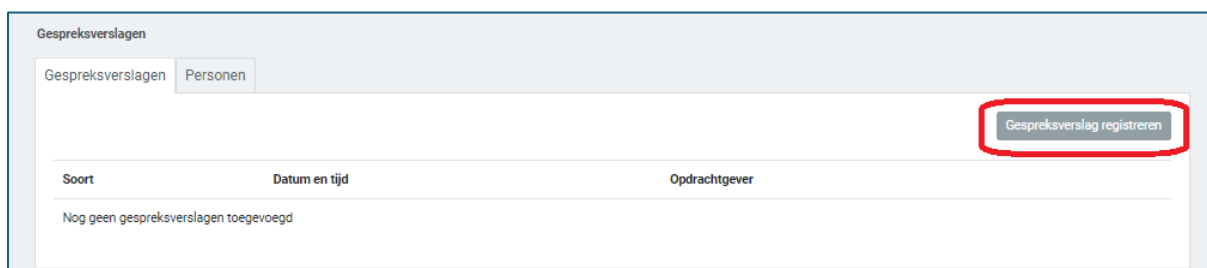
Het Excel export bestand heeft altijd een vaste opmaak en is hetzelfde formaat voor de import functie.

7 Beheer

7.1 Gespreksverslagen



Mogelijkheid om een gesprek verslag met een opdrachtgever vast te leggen. Vastleggen van een gespreksverslag gaat door middel van de button “Gespreksverslag registreren”



Het volgende scherm verschijnt:

Creëer verslag ✕

Soort *

Datum * 📅 Tijd *

Opdrachtgever *

Aanwezig

Afwezig

Soort

Soort verslag. Keuze uit Jaar, Kwartaal, Maand

Datum-Tijd

Datum en tijd van het gesprek verslag

Opdrachtgever

Naam van de opdrachtgever van het gesprek.

Aanwezig / Afwezig

Aan- of afwezigen personen.

Door op de knop “Opslaan” te klikken wordt onderstaande scherm zichtbaar:

The screenshot shows the Brigit interface for editing a meeting report. The breadcrumb trail is 'Gespreksverslagen > Gespreksverslag: 05-02-2024'. The form contains the following information:

Gespreksverslag: 05-02-2024		Bewerken	Opslaan
Opdrachtgever	Soort	Datum en tijd	
Bouwbedrijf Wagemakers BV	Kwartaal	05-02-2024 10:00	
Aanwezigen	Afwezigen		
Martijn Boland	Jan Berg		

The 'Verlag' section contains a rich text editor with the following content:

- Vaststellen agenda en notulen vorige vergadering
- Voortgang KPI's
- Offertes en opdrachten
- Verbetervoorstellen en duurzaamheid
- Wet en regelgeving
- Veiligheid, Arbo en milieu
- Knelpunten en verbeterpunten
- Rondvraag
- Volgende vergadering

In het veld “Verlag” kan het verslag worden ingegeven. Het verslag kan worden opgeslagen door op de butten “Opslaan” te klikken rechtsboven.

Onder de optie gespreksverslagen is het ook mogelijk om personen vast te leggen:

The screenshot shows the 'Personen' management interface. The breadcrumb trail is 'Gespreksverslagen > Personen'. The interface includes a table for managing people and a 'Persoon toevoegen' button.

Naam	E-mail	Bedrijf	Functie
Nog geen personen toegevoegd			

Vastgelegde personen kunnen aan een gespreksverslag worden gekoppeld (als aanwezige).

7.2 Rapportteksten



Mogelijkheid om standaard rapportteksten vast te leggen van een onderhoudstaak. Een onderhoudstaak kent 4 vrij in te stellen teksten.

- Inleiding tekst
- Conclusie – niet goed tekst
- Conclusie – goed tekst
- Afrondende tekst






Deze teksten worden automatisch overgenomen op pagina 3 van de onderhoudsrapportage. De conclusie “niet goed of goed” tekst is afhankelijk of er afkeur punten in de rapportage staan.

Rapportteksten > Jaarlijks Onderhoud Brandmeldinstallatie

Rapportteksten: Jaarlijks Onderhoud Brandmeldinstallatie Opslaan

Inleiding

Inleiding - eerste deel






B I     

Het onderhoud aan uw brandmeldinstallatie is met de grootste zorg uitgevoerd. Installatiedelen die onder wet- en regelgeving vallen zijn ook als zodanig onderhouden. (NEN 2654-1)
Overige installatiedelen worden onderhouden conform de onderhoudsinstructies. Als er gebreken en/of afwijkingen benoemd zijn in de rapportage, zullen deze benoemd worden in een bijgeleverd investeringsvoorstel. Mochten er nog vragen zijn over de inhoud van deze rapportage kunt u contact opnemen met uw contactpersoon zoals aangegeven op het voorblad.

Afbeeldingen toevoegen






Conclusie

Conclusie - niet goed

B I     






Onderhoud uitgevoerd conform de hiervoor geldende eisen zoals vastgelegd in het Certificatieschema Onderhoud Brandmeldinstallaties. De installatie bevindt zich **niet** in technisch nominale staat, voor het verstrekken van het onderhoud attest dienen er corrigerende maatregelen te worden getroffen m.b.t. de opmerkingen in dit rapport.

Conclusie - goed

B I     

Onderhoud uitgevoerd conform de hiervoor geldende eisen zoals vastgelegd in het Certificatieschema Onderhoud Brandmeldinstallaties. De installatie bevindt zich in **technisch nominale staat**, voor het verstrekken van het onderhoud attest dienen er corrigerende maatregelen te worden getroffen m.b.t. de opmerkingen in dit rapport.

Afrondende zin

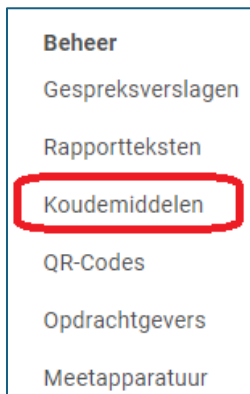
B I     

Het onderhoud is met grote zorgvuldigheid uitgevoerd en tot stand gekomen overeenkomstig de geldende normen. Wij vertrouwen erop dat het onderhoud conform uw verwachtingen is uitgevoerd.

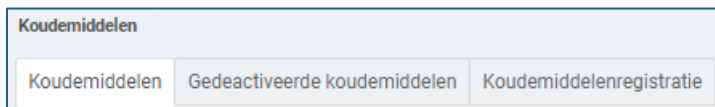
Bij de Inleiding en Afrondende zin is het mogelijk om een afbeelding toe te voegen. Bijvoorbeeld logo van een keurende instantie etc

Zowel bij de inleiding als na de afsluitende zin is het mogelijk om een afbeelding toe te voegen. Bijvoorbeeld logo van een aangesloten instantie.

7.3 Koudemiddelen

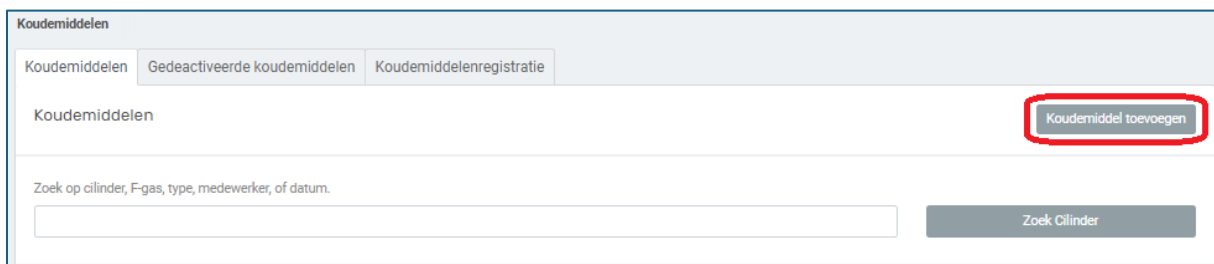


Mogelijkheid om koudemiddelen cilinders vast te leggen t.b.v. de koelmiddelenregistratie. Bij de onderhoudstaak “koeltechnische handelingen” dient te worden aangegeven welke cilinder is gebruikt. De menuoptie koudemiddelen kent 3 tabbladen:



7.3.1 Koudemiddelen

Op dit tabblad is het mogelijk om alle in gebruik zijnde koudemiddelen cilinders in te voeren. Een nieuwe cilinder kan worden ingevoerd door middel van de button Koudemiddel toevoegen



Het volgende scherm wordt getoond:

Koudemiddel toevoegen ✕

Cilindernummer *

F-Gas *

Type *

Tarra *

 KG

Tarra + Gas Inhoud *

 KG

Medewerker

Cilindernummer

Bevat het unieke nummer van de cilinder

F_Gas

Bevat soort gas wat in de cilinder zit, bijvoorbeeld R32, Propaan, Mix, etc

Type

Bevat het type cilinder: vol of recycle

Tarra

Bevat het gewicht van de cilinder zonder inhoud in KG

Tarra.>.Gas.inhoud

Bevat het gewicht van de cilinder met inhoud in KG

Medewerker

Bevat de naam van de monteur wie de cilinder standaard in bezit heeft. Alleen monteurs met de rol "Koelmonteur" worden hier getoond.

Alle aangemaakte cilinders worden getoond in het overzicht:

Koudemiddelen

Koudemiddelen Gedeactiveerde koudemiddelen Koudemiddelenregistratie

Koudemiddel toevoegen

Zoek op cilinder, F-gas, type, medewerker, of datum.

Zoek Cilinder

Cilindernummer	F-Gas	Type	Tarra	Tarra + Gas Inhoud	Gas actueel saldo	Medewerker	In gebruikdatum	
611721	R404A	Vol	11 kg	20,8 kg	9,8 kg	Martijn Boland	18-12-2023 12:08	Verwijderen Deactiveren Bekijk details
32565	R410A	Vol	9 kg	19,9 kg	10,9 kg		23-11-2023 11:56	Deactiveren Bekijk details
29951	R32	Recycle	10 kg	18,4 kg	8,4 kg		03-05-2023 16:04	Deactiveren Bekijk details
04756	R32	Vol	9 kg	21,6 kg	12,6 kg		11-04-2023 10:29	Deactiveren Bekijk details
05879	R407C	Vol	8,7 kg	17,9 kg	9,2 kg		11-04-2023 10:29	Deactiveren Bekijk details

Achter een cilinder kunnen 3 buttons staan

Verwijderen

Optie op de cilinder te verwijderen. Deze optie wordt alleen getoond wanneer er nog geen handelingen zijn verricht op de betreffende cilinder

Deactiveren

Optie op de cilinder te deactiveren. Door een cilinder te deactiveren kan deze niet meer geselecteerd worden bij de koudemiddelen handelingen. De volgende zaken dienen bij deactiveren ingegeven worden:

Koudemiddel deactiveren ✕

Laatst bekende gewicht (tarra + gasinhoud):
19.9 kg

Datum en tijd *

12-02-2024 📅 14:07:31

Type deactivatie *

Selecteer een optie ▼

Gewicht bij deactivatie *

kg

Opslaan Annuleren

Bekijk.details

Optie om de cilinder gegevens te bekijken. Het volgende scherm wordt getoond:

Koudemiddelen > Fles: 29951

Fles: 29951

Export Bewerken Deactiveren

Cilindernummer	F-gas	Type	Tarra	Tarra + Gasinhoud	Gasinhoud
29951	R32	Recycle	10 KG	18,4 KG	8,4 KG
Gas actueel saldo	Gas verschil	Gas verschil ijkmeting	Medewerker	Veiligheidsinformatieblad	
8,4 KG	2,36 KG	13,6 KG		https://www.gasco.nl/veiligheid	

Gebruiksregistraties

+ Inhoud overpompen + Ijkmeting toevoegen

Datum	Actie	Element	Installatienummer	Gewicht Voor	Gewicht Na	Verschil	Weegverschil	Medewerker
03-05-2023 16:04	Ingebruikname				20 KG			Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:41	Ijkmeting				10 KG		Weegfout	Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:42	Inhoud overgepompt vanuit fles met Cilindernummer 04756 naar deze fles.			10 KG	12 KG	➔ 2 KG		Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:43	Inhoud overgepompt van deze fles naar fles met Cilindernummer 04756.			12 KG	8 KG	➔ -4 KG		Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:47	Inhoud overgepompt vanuit fles met Cilindernummer 04756 naar deze fles.			10 KG	13 KG	➔ 3 KG	Weegfout	Consultant Brigitsoftware B.V.

Rechts boven in het scherm staat 3 buttons

Export

Mogelijkheid om een cilinder (flessen) registratie kaart te exporteren naar pdf

Bewerken.

Mogelijkheid om de cilinder eigenschappen te bewerken (met uitzondering van type gas)

Deactiveren

Mogelijkheid om de cilinder te deactiveren. Door een cilinder te deactiveren kan deze niet meer geselecteerd worden bij de koudemiddelen handelingen.

7.3.2 Gedeactiveerde koudemiddelen

Overzicht van alle gedeactiveerde cilinders

Gedeactiveerde koudemiddelen

Koudemiddelen Gedeactiveerde koudemiddelen Koudemiddelenregistratie

Koudemiddelen

Zoek op cilinder, F-gas, type, medewerker, of datum.

 Zoek Cilinder

Cilindernummer	F-Gas	Type	Tarra	Tarra + Gas inhoud	Gas inhoud	De-activeringsdatum	
145670	R410A	Recycle	8,7 kg	8,7 kg	0 kg	30-11-2023 13:29	Heractiveren Bekijk details
145671	R410A	Recycle	8,8 kg	8,8 kg	0 kg	30-11-2023 13:34	Heractiveren Bekijk details
210163	R410A	Recycle	8,9 kg	8,9 kg	0 kg	30-11-2023 13:35	Heractiveren Bekijk details

Achter een gedeactiveerde cilinder staan 2 buttons

Heractiveren

Optie om de betreffende cilinder weer te activeren (in gebruik nemen).

Bekijk.details

Optie om de cilinder gegevens te bekijken van de gedeactiveerde cilinder.

Koudemiddelen > Fles: 145670

Fles: 145670 Export Heractiveren

Cilindernummer	F-gas	Type	Tarra	Tarra + Gasinhoud	Gasinhoud
145670	R410A	Recycle	8,7 KG	8,7 KG	0 KG
Gas actueel saldo	Gas verschil	Gas verschil ijkmeting	Medewerker	Veiligheidsinformatieblad https://www.gasco.nl/veiligheid	
0 KG	0 KG	0 KG			

Gebbruiksregistraties

Datum	Actie	Element	Installatienummer	Gewicht Voor	Gewicht Na	Verschil	Weegverschil	Medewerker
30-11-2023 13:09	Ingebruikname				8,7 KG			
30-11-2023 13:15	Onderhoudregistratie: 'Registreer koudemiddelgebruik'	Koudemiddelcircuit 1		8,7 KG	17,3 KG	↗ 8,6 KG		Rapportage

7.3.3 Koelmiddelen registratie

Op het tabblad Koudemiddelen registratie is het mogelijk om een koudemiddelen rapportage in pdf formaat te downloaden.

Koudemiddelen

Koudemiddelen Gedeactiveerde koudemiddelen Koudemiddelenregistratie

Selecteer een jaartal en klik op download om de koudemiddelen rapportage voor dat jaar te downloaden. De rapportage omvat alle registraties die gedaan zijn tussen 1 januari en 31 december van dat jaar.

Rapportage jaar *
2024

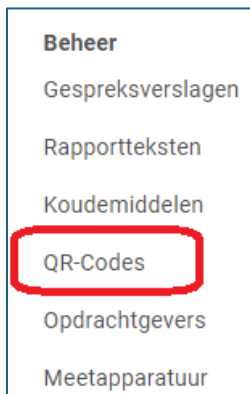
Download

Selecteer het rapportage jaar en druk op de knop Download. De koudemiddelen rapportage voor het betreffende jaar wordt aangemaakt in pdf in de standaard download folder.

Koudemiddelenregistratie: 2024, versie 12-02-2024

Type koudemiddel	Totale voorraad	Totaal ingekocht	Totaal teruggewonnen uit installaties			Totaal verkocht (vullen install.)			Totaal afgevoerd t.b.v.		Berekende voorraad	Werkelijke voorraad	Verschil		
			Onderhoud	Retrofit	Ontmanteling	Nieuwbouw	Retrofit	Lekkage	Vernietiging	Recycling			Op 1 jan**	Op 31 dec**	Verklaard
R22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GWP 1810	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GWP 3985	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R410A	12,82	11,35	0	0	0	0	0	4,15	0	1,22	18,8	18,65	6,84	-3,61	
GWP 2088	26,77	23,7	0	0	0	0	0	8,67	0	2,55	39,25	38,94	14,28	-7,54	

7.4 QR-codes

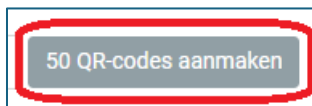


Mogelijkheid om QR-codes aan te maken en te downloaden naar een pdf bestand.



7.4.1 Nog niet gedownload/geprint

Op dit tabblad worden de URL's getoond van de nog niet gedownload QR codes. Als deze lijst leeg is dan dienen eerst QR codes te worden aangemaakt. Gebruik hiervoor de button 50 QR-codes aanmaken




Er worden 50 nieuwe unieke QR-codes aangemaakt:

QR-Codes

Nog niet gedownload/geprint (50) Nog niet gekoppeld (0) Gekoppeld (0)

Bij het scannen van niet gekoppelde QR-codes krijg je de optie om deze alsnog te koppelen. Wanneer deze gekoppeld is wordt er na het scannen een tussen scherm getoond waarbij een aantal QR-code acties aangeboden worden. QR-codes kunnen ongekoppeld aan monteurs meegegeven worden.

 **50 QR-codes aanmaken**

Link

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724208>

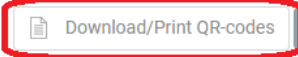
<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724209>

De volgende stap is het downloaden van de benodigde QR-codes. Dit gaat door 1 of meerdere QR-codes aan te vinken en op de button Download/Print QR-codes te klikken:

QR-Codes

Nog niet gedownload/geprint (50) Nog niet gekoppeld (0) Gekoppeld (0)

Bij het scannen van niet gekoppelde QR-codes krijg je de optie om deze alsnog te koppelen. Wanneer deze gekoppeld is wordt er na het scannen een tussen scherm getoond waarbij een aantal QR-code acties aangeboden worden. QR-codes kunnen ongekoppeld aan monteurs meegegeven worden.

 **50 QR-codes aanmaken**

Link

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724208>

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724209>

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724210>

Een pdf met QR-codes wordt aangemaakt in de standaard download directory



7.4.2 Nog niet gekoppeld

De nog niet gekoppelde QR-codes worden weergegeven op het tabblad “Nog niet gekoppeld”

QR-Codes

Nog niet gedownload/geprint (48) Nog niet gekoppeld (2) Gekoppeld (0)

Bij het scannen van niet gekoppelde QR-codes krijg je de optie om deze alsnog te koppelen. Wanneer deze gekoppeld is wordt er na het scannen een tussen scherm getoond waarbij een aantal QR-code acties aangeboden worden. QR-codes kunnen ongekoppeld aan monteurs meegegeven worden.



Link

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724208> 

<https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724209> 

Werkwijze is dat de monteur op locatie een nog niet gekoppelde QR code plakt op de installatie en vervolgens de QR-code scant.

Een QR-code koppelen vanaf kantoor is mogelijk met behulp van de button Koppel QR-code

Het volgende scherm wordt dan getoond:

QR-Code koppelen ✕

U probeert QR-code met het ID **5724208** te koppelen

Kies een systeem *

Kies een element

✕

Kies als eerst het betreffende systeem en vervolgens voor het element. Druk op de button Opslaan

De QR-code is hiermee gekoppeld aan het Element van het Systeem.

7.4.3 Gekoppeld

Op dit tabblad worden alle gekoppelde QR-codes getoond:

QR-Codes

Nog niet gedownload/geprint (48) Nog niet gekoppeld (1) Gekoppeld (1)

Bij het scannen van niet gekoppelde QR-codes krijg je de optie om deze alsnog te koppelen. Wanneer deze gekoppeld is wordt er na het scannen een tussen scherm getoond waarbij een aantal QR-code acties aangeboden worden. QR-codes kunnen ongekoppeld aan monteurs meegegeven worden.

[Download/Print QR-codes](#)

<input type="checkbox"/>	Link	Koppeling	
<input type="checkbox"/>	https://test-api.brigit.online/qrcode/scan/5724208	Blender Institute B.V. (1025ET161-VL) Circulatiepomp	Bewerken

Door op de URL van de QR-code te klikken wordt hetzelfde scherm getoond wanneer de monteur op locatie de QR-code scant:

brigit
ONDERHOUDS
SOFTWARE

QR-Code opties

QR-code met het ID **5724208** is gekoppeld

Systeem: 1025ET161-VL Blender Institute B.V.
Element: Circulatiepomp

[Logboek](#)

Onderhoudstaak

[105]Algemene inspectie >

[Koppeling bijwerken](#) [Ga naar systeem](#) [Ga naar element](#)

De gekoppelde onderhoudstaken voor het element worden getoond. Door op de onderhoudstaak te klikken wordt het onderhoud (of inspectie) gestart.

Daarnaast is het mogelijk om het logboek van het element te bekijken of de systeem en/of element eigenschappen in te zien

7.5 Opdrachtgevers



Mogelijkheid om opdrachtgevers vast te leggen en uit te nodigen voor het klantenportaal. Een object/systeem in Brigit is altijd gekoppeld aan een opdrachtgever. Een opdrachtgever kan aan meerdere objecten/systemen gekoppeld zijn.

7.5.1 Opdrachtgevers

Op het eerste tabblad worden alle ingevoerde opdrachtgevers getoond:

The screenshot shows the 'Gebruikers' interface with the 'Opdrachtgevers' tab selected. It includes a search bar and a table of clients.

De opdrachtgever is het bedrijf waarmee Martijn-demo een contract heeft. [+ Opdrachtgever toevoegen](#)

Vind een opdrachtgever (9 / 9)
Zoek op naam opdrachtgever of contractbeheerder.

[Zoek opdrachtgever](#)

Naam opdrachtgever	Contractbeheerder	Onderhoudsrapportage openbaar	Gekoppelde objecten	
Bouwbedrijf Wagemakers BV	Martijn Boland	<input type="checkbox"/>	Kantoorpand De Esp	Bewerken
Fam. Knol	Martijn Boland	<input checked="" type="checkbox"/>	Fam. Knol	Bewerken

Een nieuwe opdrachtgever invoeren gaat door middel van de button + opdrachtgever
Het volgende scherm wordt getoond:

Opdrachtgever toevoegen ✕

Naam opdrachtgever *

Contractbeheerder *

Opslaan
Annuleren

Een opdrachtgever kan aan een Object/systeem worden gekoppeld door de Object/systeem gegevens te bewerken (zie hoofdstuk Objecten/Systemen).

In het overzicht wordt weergegeven welke objecten/Systemen gekoppeld zijn aan een opdrachtgever:

Naam opdrachtgever	Contractbeheerder	Onderhoudsrapportage openbaar	Gekoppelde objecten
Bouwbedrijf Wagemakers BV	Martijn Boland	<input type="checkbox"/>	Kantoorpand De Esp Bewerken
Fam. Knol	Martijn Boland	<input checked="" type="checkbox"/>	Fam. Knol Bewerken
Jansen Poedercoating	Martijn Boland	<input type="checkbox"/>	! Nog geen system(en) gekoppeld Verwijderen Bewerken

Daarnaast kan worden ingesteld of de rapportage(s) openbaar toegankelijk zijn. Standaard staat deze optie uit. Dit betekent dat de rapportages achter een inlog code zitten wanneer de QR-code wordt gescand. Wanneer deze optie is aangevinkt dan zijn de rapportage direct inzichtelijk zonder in te loggen (bij scanner van de QR-code).

7.5.2 Actieve gebruikers

Mogelijkheid om gebruikers van opdrachtgevers uit te nodigen en toegang te geven tot Brigit.

Gebruikers

Opdrachtgevers
Actieve gebruikers
Inactieve gebruikers

Een gebruiker is de persoon die inlogt en alle gegevens van de objecten mag zien die vallen onder een opdrachtgever. + Gebruiker toevoegen

Vind een gebruiker (1 / 1)

Zoek op naam, functie, bedrijf of e-mailadres.

Zoek gebruiker

Naam	Toegang tot objecten	Functie	Bedrijf	E-mailadres	Tel. nr.
------	----------------------	---------	---------	-------------	----------

Een gebruiker uitnodigen gaat door de button + Gebruiker toevoegen
Het volgende invulscherm wordt getoond:

Gebruiker toevoegen ✕

Naam *

E-mailadres *

Telefoonnummer *

Bedrijf

Functie

Gekoppelde opdrachtgevers

Door op de button Opslaan te klikken wordt de gebruiker aangemaakt:

Naam	Toegang tot objecten	Functie	Bedrijf	E-mailadres	Tel. nr.	
Angelique Baas	Alle (2): Van der Valk Hotel Apeldoorn, Van der ... Toegang	Vastgoed beheerder	Van der Valk	demo@vandervalk.nl	01652553600	<input type="button" value="Stuur activatie"/> <input type="button" value="Deactiveren"/> <input type="button" value="Bewerken"/>

Vervolgens kan een gebruiker worden uitgenodigd door de button Stuur activatie. Een e-mail uitnodiging wordt dan verstuurd met verzoek een wachtwoord aan te maken. Hierna heeft de gebruiker inzicht in het logboek van alle Objecten/Systemen van de gekoppelde opdrachtgevers.

7.6 Meetapparatuur

- Beheer**

 - Gespreksverslagen
 - Rapportteksten
 - Koudemiddelen
 - QR-Codes
 - Opdrachtgevers
 - Meetapparatuur**

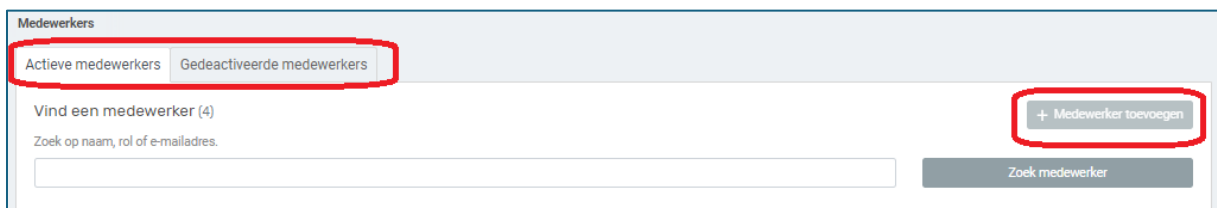
Mogelijkheid om meetapparatuur vast te leggen. Meetapparatuur kan bij het afronden van een onderhoudsrapportage worden gekoppeld. Gebruikte meetinstrumenten worden weergegeven in de onderhoudsrapportage.

8 Admin

8.1 Medewerkers



Mogelijkheid om Brigit gebruikers aan te maken of te deactiveren.



Op het tabblad Actieve medewerkers worden de medewerkers getoond met een geldige Brigit inlog. Op het tabblad Gedeactiveerde medewerkers worden de medewerkers getoond waarvan de Brigit inlog is gedeactiveerd.

Afhankelijk van het aantal afgenomen Brigit abonnementen kunnen nieuwe gebruikers worden uitgenodigd voor Brigit. Als alle abonnementen in gebruik zijn dan wordt de onderstaande melding getoond:

Het maximaal aantal medewerkers dat u actief kunt hebben is bereikt. Deactiveer een medewerker voor u een nieuwe aanmaakt of neem contact op met Brigit.

Neem in dit geval contact op met de verkoopafdeling van Brigit (verkoop@brigitsoftware.nl). Brigit abonnementen worden maandelijks achteraf gefactureerd op basis van werkelijk verbruik.

8.1.1 Nieuwe medewerker aanmaken

Druk op de knop + medewerker
Het volgende dialoog wordt getoond:

Medewerker toevoegen

E-mailadres *

Naam *

Medewerkersrol *

Arbeidsrol *

Handtekening toevoegen

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Opslaan Annuleren

Email.adres

Unieke email adres van de nieuwe medewerker

Naam

Voor- en achternaam van de nieuwe medewerker

Medewerkersrol

Standaard keuze voor servicecoördinator (kantoor) of servicemonteur (buitendienst). Medewerkersrollen zijn vrij toe te voegen via de Onderhoud Excel export sheet. Door middel van medewerkersrollen is het mogelijk om specifieke onderhoudstaken toe te wijzen aan rollen. Bijvoorbeeld elektro monteur ziet alleen elektro onderhoudstaken.

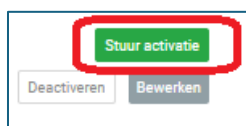
Arbeidsrol

Keuze voor arbeidsrol. Een servicecoördinator dient de arbeidsrol Beheerder te krijgen. Een servicemonteur de rol monteur of koelmonteur. Alleen monteurs met de rol koelmonteur hebben de mogelijkheid om koeltechnische handelingen te registreren.

Handtekening

Optie om de handtekening van de medewerker in jpg formaat te uploaden. De handtekening wordt gebruikt in de onderhoudsrapportage.

Nadat een nieuwe medewerker is aangemaakt wordt de button Stuur activatie getoond



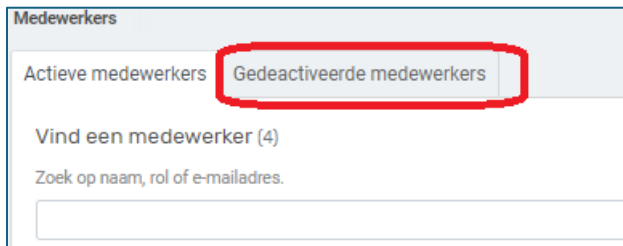
Hiermee krijgt de nieuwe medewerker een email met Brigit toegang url met verzoek om een eigen wachtwoord aan te maken. Hierna kan de medewerker zelf inloggen in Brigit.

8.1.2 Medewerker bewerken of deactiveren (opzeggen)

Achter een medewerker worden twee button getoond: Deactiveren en Bewerken

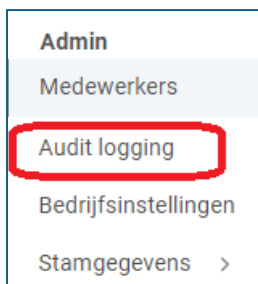


Door middel van de button deactiveren wordt de inlog van de medewerker op gedeactiveerd gezet. De gedeactiveerde meerder werker wordt zichtbaar op het tabblad Gedeactiveerde medewerkers:



Door een medewerker te deactiveren wordt ook het Brigit abonnement voor de betreffende medewerkers stop gezet vanaf de komende maand.

8.2 Audit logging



In het geval dat Brigit is gekoppeld aan een ERP systeem wordt hier weergegeven of de synchronisatie van de stamgegevens met het ERP systeem is geslaagd:

AuditLog				
x Datum van: 19-02-2024		x Datum tot: 19-02-2024		Filters >
Sessie	Type	Log tekst	Medewerker	Tijd
6	ERP import.	Synchronisatie van ERP medewerkers is afgerond	mboland@brigitsoftware.nl	19-02-2024 13:24
5	ERP import.	Synchronisatie van ERP systemen is gestart. 40 HSP en 69 systemen in BRIGIT gevonden.	mboland@brigitsoftware.nl	19-02-2024 13:23
5	ERP import.	Synchronisatie van ERP systemen is afgerond	mboland@brigitsoftware.nl	19-02-2024 13:23
273	ERP import.	Het ophalen van systemen uit ERP is niet geslaagd.Synchronisatie is mislukt omdat de ERP url niet bekend is of geen correcte reactie geeft.	Automatische ERP synchronisatie van systemen, voor tenant: BrigitDemo	19-02-2024 05:19
183	ERP import.	Het ophalen van medewerkers uit ERP is niet geslaagd.Synchronisatie is mislukt omdat de ERP url niet bekend is of geen correcte reactie geeft.	Scheduled task	19-02-2024 05:00

8.3 Bedrijfsinstellingen

Admin
Medewerkers
Audit logging
Bedrijfsinstellingen
Stamgegevens >

Mogelijkheid om de bedrijfsinstellingen van de tentant te bewerken. Door op de button Bewerken te klikken kunnen de getoonde instellingen worden aangepast.


Instellingen

BrigitDemo ✎ Bewerken

URL
https://brigitdemo.brigit.online

White label url

Logo



ERP koppeling
Actief

Algemene gegevens onderhoud
Voor het opmaken van rapportages wordt gebruikt gemaakt van deze adresgegevens van uw bedrijf.
Als de onderhoudstaak is gekoppeld aan een specifiek bedrijfsonderdeel wordt gebruikt gemaakt van de adresgegevens van dat bedrijfsonderdeel.

Adres	Walselij
Postcode	2211 SJ
Plaats	Noordwijkerhout
Telefoonnummer	+31652553600
E-mailadres	Demo@brigitsoftware.nl

Bedrijfsonderdelen

Naam onderdeel	Unieke sleutel	Adres	Postcode	Plaats	Telefoonnummer	E-mailadres	
Koel	KOEL	Turfschipper 31	2292 JC	Naaldwijk	0174315050	info@brigitsoftware.nl	✎ Bewerken 🗑 Verwijderen

+ Bedrijfsonderdeel toevoegen

8.4 Stamgegevens

- Admin
- Medewerkers
- Tenantbeheer
- Audit logging
- Bedrijfsinstellingen
- Stamgegevens ▼
- Algemeen exporteren
- Algemeen importeren
- Bulk elementen exporteren
- Bulk elementen importeren

Mogelijkheid om de Brigit stamgegevens te exporteren en te importeren.

Aandachtspunt

Wanneer een koppeling met een ERP systeem is geactiveerd, dan kunnen een aantal export en importfuncties uitgeschakeld zijn. In dit geval wordt ervan uitgegaan dat het onderhoud van deze gegevens plaatsvindt in het ERP systeem en via de koppeling in Brigit worden overgenomen;

8.4.1 Stamgegevens

Mogelijkheid om nieuwe objecten en systemen te importeren en exporteren in Brigit. Het toevoegen van nieuwe onderhoudsobjecten in Brigit werkt volgens het principe dat altijd eerst een export van de bestaande objecten/systemen gemaakt dient te worden. Nieuwe objecten dienen aan de bestaande gegevens te worden toegevoegd. Bij importeren dient dus altijd de volledige lijst geïmporteerd worden (bestaande en nieuwe objecten/systemen).

40;7;7 Algemeen exporteren

Bij de optie Algemeen exporteren wordt een Excel aangemaakt in de standaard downloadmap.



In het Excel document zijn 2 tabbladen aanwezig: Systemen en Medewerkersrollen

Tabblad: Systemen

Het tabblad systemen heeft een vaste opmaak:

Kolomnaam	Omschrijving
Systeemnummer	Unieke nummer van het systeem
Dossiernummer	Eigen dossiernummer
Object	Objectcode; bijv. postcode + huisnummer; alle systemen met hetzelfde objectnummer worden in Brigit geclusterd weergegeven
Objectnaam	Naam van het object
Objectadres	Straat van het object
Objectpostcode	Postcode van het object
Objectplaats	Woonplaats van het object
Opdrachtgever	Opdrachtgever van het object; wordt NIET ingelezen
Contractbeheerder	Interne contractbeheerder van het object; wordt niet ingelezen

Voorbeeld:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Systeemnummer	Dossiernummer	Object	Objectnaam	Objectadres	Objectpostcode	Objectplaats	Wordt niet geïmporteerd / bijgewerkt	Wordt ook niet geïmporteerd / bijgewerkt
	Systeemnummer	Dossiernummer	Object	Objectnaam	Objectadres	Objectpostcode	Objectplaats	Opdrachtgever	Contractbeheerder BRIGIT ID
3	6903PX20 CV	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
4	6903PX20 KT	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
5	6903PX20 PV	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
6	7325AW26-BMI	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
7	7325AW26-LBK	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
8	7325AW26-E	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
9	7325AW26-CV	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545

Bij het opvoeren van nieuwe objecten/systemen dient eerst de bestaande lijst exporteert worden. Deze dient aangevuld te worden met de nieuwe gegevens.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Systeemnummer	Dossiernummer	Object	Objectnaam	Objectadres	Objectpostcode	Objectplaats	Wordt niet geïmporteerd / bijgewerkt	Wordt ook niet geïmporteerd / bijgewerkt
2	Systeemnummer	Dossiernummer	Object	Objectnaam	Objectadres	Objectpostcode	Objectplaats	Opdrachtgever	Contractbeheerder BRIGIT ID
3	6903PX20 CV	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
4	6903PX20 KT	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
5	6903PX20 PV	BRIGIT	6971GX7	Transport Groep Brummen	Saturnusweg 7	6971 GX	Brummen		5389545
6	7325AW26-BMI	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
7	7325AW26-LBK	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
8	7325AW26-E	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
9	7325AW26-CV	BRIGIT	7325AW26	Van der Valk Hotel Apeldoorn	Landgoedlaan 26	7325 AW	Apeldoorn		5389545
10	7151CR35-Vries	BRIGIT	7135CR35	Jumbo Supermarkten BV	Brink 35	7135 CR	Eibergen		
11	7151CR35-Koeling	BRIGIT	7135CR35	Jumbo Supermarkten BV	Brink 35	7135 CR	Eibergen		

Tabblad: Medewerkersrollen

Wissel in Excel naar het tabblad Medewerkersrollen

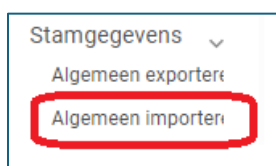
	A	B	C
1	Naam		Onderhoudstaken
2	Medewerkersrol	Arbeidsrol	Onderhoudstaken
3	Beheerder	Beheerder	*
4	Monteur	Monteur	207, 200, 208, 111, 103, 301, 112, 206, 104, 101, 303, 110, 204, 102, :
5			
6			

Systemen **Medewerkersrollen** +

- Type in het veld C3 een * (standaard is dit veld altijd leeg na export)
- Sla het Excel werk blad op en sluit deze af

4078 Algemeen.importeren

Bij de optie Algemeen importeren kan de aangevulde lijst worden geïmporteerd.



Objecten/Systemen welke zijn verwijderd uit de Excel importsheet worden bij importeren automatisch op gedeactiveerd gezet in Brigit. Eventueel lopend onderhoud kan dan niet meer worden afgerond.

Data importeren

→ **Bestand uploaden**
Bestand valideren
Bestand importeren

Via het onderstaande formulier kan een import gedaan worden voor:

- Systemen
- Medewerkersrollen

Na het uploaden van een importbestand zal de data eerst gevalideerd worden.
De gevalideerde data kan daarna definitief geïmporteerd worden.

Te importeren algemeen bestand

Een bestand gekozen

Het importeren van nieuwe gegevens gaat in een aantal stappen:

- Kies het aangevulde excel bestand
- Kies de button Bestand uploaden

Data importeren

✓ Bestand uploaden
→ **Bestand valideren**
Bestand importeren

Geüpload bestand
brigitdemo general-data export - 19-02-2024 - 13_39.xlsx [Verwijder bestand](#)

- Kies voor de button Data valideren

Afgerond, zie onderstaande resultaten x

Data importeren

- ✔ Bestand uploaden
- ✔ Bestand valideren
- **Bestand importeren**

Geupload bestand

martijn-demo general-data export - 19-02-2024 - 13_39.xlsx [Verwijder bestand](#)

Let op: Alle data van de onderhoudstaken en instructies in BRIGIT bijgewerkt met de data in de Excel. Instructieregels en groepen niet aanwezig in de Excel, maar wel in BRIGIT wordt uit BRIGIT verwijderd.

⚠ Data definitief importeren

Resultaten

<p>Foutmeldingen</p> <p>Systemen (0)</p> <p>Medewerkersrollen (0)</p>	<p>Succesvol</p> <p>Systemen</p> <hr/> <p>Aantal systemen: 34</p> <p>Medewerkersrollen</p> <hr/> <p>Medewerkersrollen voor medewerkers: 2</p>
--	--

- Kies voor Data definitief importeren

Controleer bij de menuoptie Objecten/systemen of de nieuwe gegevens zijn toegevoegd.

Objecten/systemen

Objecten en systemen Gedeactiveerde systemen

Vind een object/systeem (2 / 34)

Zoek op object, systeem, naam van systeem, adres of dossiernummer

Zoek object/systeem

Jumbo Supermarkten BV	
Brink 35 7135 CR - Eibergen	
7151CR35-Koeling	BRIGIT >
7151CR35-Vries	BRIGIT >

8.4.2 Bulk elementen

De optie bulk elementen biedt de mogelijkheid om de elementenlijst van maximaal 20 systemen te exporteren (of te importeren) van (of vanuit) Excel.

Stamgegevens ▾
Bulk elementen exporteren
Bulk elementen importeren

4087 Bulk.elementen.exporteren

Mogelijkheid om meerdere systemen (max. 20 systemen) te selecteren om hiervan de elementen lijst te exporteren naar Excel

Selecteer de gewenste systemen:

Elementen export

Selecteer max 20 systemen en klik op download om deze systemen met bijbehorende elementen te downloaden.

Selecteer systeem(en) *

6921

6921RZ60b-DAK

- ✓ 6921RZ60b-Sanitair
- ✓ 6921RZ60b-Beveiliging
- ✓ 6921RZ60b-Verwarming
- ✓ 6921RZ60b-Brand
- ✓ 6921RZ60b-Koeling
- ✓ 6921RZ60b-Electra

Druk op de button Download

Elementen export

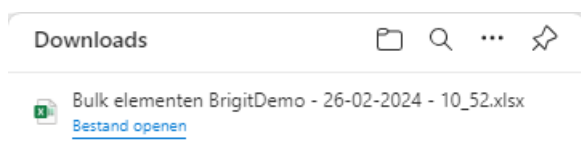
Selecteer max 20 systemen en klik op download om deze systemen met bijbehorende elementen te downloaden.

Selecteer systeem(en) *

x 6921RZ60b-Sanitair x 6921RZ60b-Beveiliging x 6921RZ60b-Verwarming x 6921RZ60b-Brand x 6921RZ60b-Koeling x 6921RZ60b-Electra

Download

Een Excel bestand wordt aangemaakt in de standaard download folder



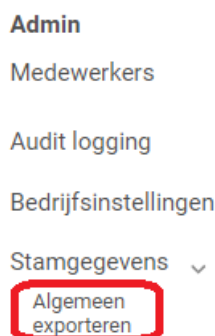
4.0.8.8 Bulk.elementen.importeren

Met de optie importeren is het mogelijk om snel elementen toe te voegen (of te wijzigen) van verschillende systemen. De import functie kent 2 stappen. Eerste stap is een validatie stap. In deze stap wordt het import bestand gecontroleerd. Pas bij de 2^{de} stap wordt bestand definitief geïmporteerd. Advies is om altijd eerst in de acceptatie (test) omgeving de import uit te voeren!

9 Instructies

9.1 Invoeren nieuw onderhoudsobject (systemen)

- Exporteer als eerste de bestaande objecten (systemen). Ga hiervoor naar de menu optie:

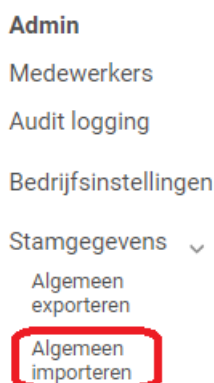


- Open de Excelsheet (in de standaard download map)
- Voeg op een nieuwe regel het nieuwe systeemnummer toe en vul de kolommen A t/m G. De velden opdrachtgever (kolom H) en contractbeheerder (kolom I) niet vullen.

let op:

- *de combinatie systeemnummer-objectnaam moet uniek zijn.*
- *verwijder **geen** systemen uit de lijst.*

- Importeer de aangevulde lijst via de menuoptie:



Het object (systeem) is nu toegevoegd aan Brigit. Het nieuw ingevoerde systeem dient nu nog gekoppeld te worden aan de opdrachtgever. Bij een nieuwe opdrachtgever dient deze eerst ingevoerd te worden. Ga hiervoor naar de menuoptie:

Beheer

Gespreksverslagen

Rapportteksten

Koudemiddelen

QR-Codes

Opdrachtgevers

Een nieuwe opdrachtgever invoeren gaat door middel van de button + opdrachtgever

Het volgende scherm wordt getoond:



The screenshot shows a modal window titled 'Opdrachtgever toevoegen' with a close button (X) in the top right corner. It contains two required fields: 'Naam opdrachtgever *' with a text input field containing 'Jansen Poedercoating', and 'Contractbeheerder *' with a dropdown menu showing 'Martijn Boland'. At the bottom, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'.

Een opdrachtgever kan aan een Object/systeem worden gekoppeld door de Object/systeem gegevens te bewerken. Zoek hiervoor het (nieuwe) systeem op via de menuoptie Objecten/Systemen

Dashboard

Mijn actiepunten

Mijn

onderhoudstaken

Objecten/systemen

Ga naar de button **Bewerken** rechts boven in het scherm. Koppel hier de juiste opdrachtgever en de juiste onderhoudstaken.



The screenshot shows two sections. The first is 'Gekoppelde onderhoudstaken' with a search bar and a list of three tasks, each with a delete icon (x): 'Onderhoud Kleine ketels (CO-Vrij)', 'Inbedrijfstellen Kleine ketels (CO-Vrij)', and 'Controle na reparatie (CO-Vrij)'. The second section is 'Gekoppelde opdrachtgever' with a dropdown menu showing 'Mevrouw Kruihof'.

Druk op de button **Opslaan** onderaan het scherm

9.2 Invoeren Elementen

Het invoeren van elementen (installatiedelen) gaat als volgt:

- Zoek het systeem op waaronder de elementen toegevoegd moeten worden en open deze.
- Kies de juiste onderhoudstaak waar het element toegevoegd betrekking op heeft.
- Selecteer de knop **Element toevoegen**
- Kies het juiste element uit de lijst bij **soort Element**. In deze lijst worden alleen de element soorten getoond welke betrekking hebben op de gekoppelde onderhoudstaken.
- Geef een omschrijving van het element in het veld **Element omschrijving**.
- Vul alle relevante registratienummers (indien bekend)
- Vul alle relevante technische gegevens (indien bekend)
- Voeg foto toe
- Geef het nummer van de QR-code in (of koppel de QR code achteraf door plakken en scannen)
- Vul alle gegevens aan voor zover bekend.
- Druk op de knop **Opslaan** onder in het scherm

Als het element is aangemaakt verschijnt het element automatisch onder alle onderhoudstaken die voor het element relevant zijn.

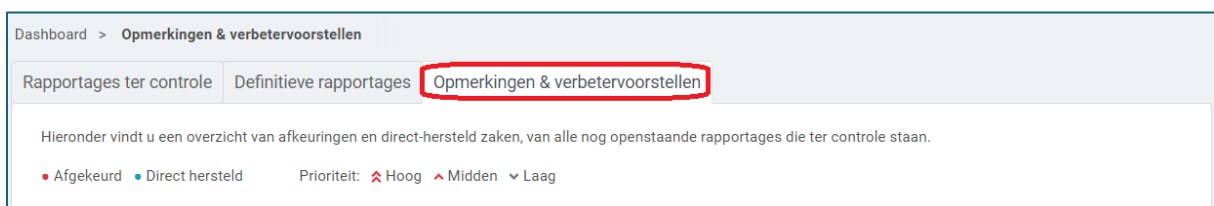
9.3 Koppelen van een onderhoudstaak

Het koppelen van een onderhoudstaak aan een object/Systeem gaat het volgt:

- Zoek het systeem waaraan de onderhoudstaak gekoppeld moet worden en open deze.
- Kies voor de button Bewerken
- Koppel 1 of meerdere onderhoudstaken (selecteren en aanvinken)
- Druk op de knop **Opslaan** onder in het scherm

9.4 Opvolgen reparatie & verbeter voorstellen (actiepunten aanmaken)

Vanuit het overzicht Rapportage ter controle is mogelijk om alle opmerkingen & verbetervoorstellen van monteurs te beoordelen.



Wanneer een monteur een onderdeel afkeurt of direct hersteld dan is de monteur verplicht aan te geven waarom het wordt afgekeurd en dient de monteur een oplossing voor te stellen.

Dashboard > Opmerkingen & verbetervoorstellen

Rapportages ter controle | Definitieve rapportages | Opmerkingen & verbetervoorstellen

Hieronder vindt u een overzicht van afkeuringen en direct-hersteld zaken, van alle nog opstaande rapportages die ter controle staan.

• Afgekeurd • Direct hersteld Prioriteit: ⬆️ Hoog ⬆️ Midden ⬇️ Laag

Vind een rapportage (7 / 7)

Zoek op onderhoudstaak, systeem of monteur

Contractbeheerder: Toon alle

6921RZ60b - 6921RZ60b-Electra

Rapportnummer: 5806520
Onderhoudstaak: Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)

Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
⬆️	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding, waarschijnlijk door slechte verbinding.	• Aders dienen vervangen te worden en aansluitingen opnieuw te worden gecontroleerd	+ Actiepunt
⬆️	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Zie opmerking bij controle van bedrading	• Klem verbindingen opnieuw maken	+ Actiepunt
⬆️	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Klemmenstrook zit juist gemonteerd en levert hierdoor risico op van losse bedrading wat brandgevaar met zich meebrengt	• Klemmenstrook deugdelijk vastzetten en aansluitingen natrekken	+ Actiepunt
⬆️	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Op diverse plaatsen in de verdelkast slechte isolatie of bescherming hiervan. Diverse beschermplaten ontbreken	• aansluitingen en binnenkomende bekabeling dient in zijn geheel nagelopen te worden en waar nodig hersteld	+ Actiepunt
⬆️	Wandcontactdozen 400V	WCD zit op houten achtergrond bij overhoeddeur magazijn. Bij net in en uithalen van de stekker kan dit gevaar opleveren	• Brandplaat monteren achter WCD	+ Actiepunt
⬆️	Wandcontactdozen 230V	Zit kleine brandschade aan binnenzijde wcd-plaats. Waarschijnlijk door vormgeving bij uittrekken van stekkers.	• Op termijn vervangen	+ Actiepunt

In dit overzicht worden alle afkeur (•) en direct hersteld punten (•) van de te controlerende rapportages weergegeven. De prioriteit wordt aangegeven door pijltjes:

Prioriteit: ⬆️ Hoog ⬆️ Midden ⬇️ Laag

Doelstelling van dit overzicht is dat de service coördinator de geconstateerde zaken kan beoordelen. Als een vervolg actie nodig is kan er een actiepunt worden aangelegd.

Als een punt is beoordeeld dat dan deze worden afgemeld door deze af te vinken:

Prio	Element	Reden van afkeur
<input checked="" type="checkbox"/>	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding
<input checked="" type="checkbox"/>	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Zie opmerking bij controle van b
<input checked="" type="checkbox"/>	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Klemmenstrook zit juist gemonte meebrengt
<input type="checkbox"/>	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Op diverse plaatsen in de verdele Diverse beschermplaten ontbrek
<input type="checkbox"/>	Wandcontactdozen 400V	WCD zit op houten achtergrond t

Wanneer een vervolg actie nodig is (bijv. inplannen van monteur of materiaal bestellen, etc) dan kan de service coördinator hiervoor een actie punt aanmaken door middel van de button +Actiepunt

Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
⬆️	Hoofdverdelkast - Verdelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding, waarschijnlijk door slechte verbinding.	• Aders dienen vervangen te worden en aansluitingen opnieuw te worden gecontroleerd	+ Actiepunt

Actiepunten kunnen bewaakt worden vanuit de menuoptie Mijn actiepunten

- Dashboard
- Mijn actiepunten
- Mijn onderhoudstaken
- Objecten/systemen

9.5 Controleren onderhoudsrapportages en definitief maken

Via de optie Rapportage ter controle wordt een overzicht getoond van de rapportages welke nog gecontroleerd moeten worden (klikken op “bekijken”)

Dashboard

Rapportages

Rapportages ter controle

14 bekijken >

Het volgende overzicht wordt getoond:

Dashboard > Rapportages ter controle

Rapportages ter controle Definitieve rapportages Opmerkingen & verbetervoorstellen

Hieronder vindt u de rapportages.

Vind een rapportage (14 / 14)

Zoek op onderhoudstaak, systeem, monteur, dossiernummer of eigen kenmerk van derden onderhoud.

 Zoek rapportage


Contractbeheerder:

Toon alle ▾

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Afgerond op	
Dakinspectie periodiek	7006BE34-Hellend dak Fam. Knol	BRIGIT		Vincent van der Zon	08-01-2024	Heropenen Handtekening Definitief maken
Conditiemeting NEN 2767	6921RZ60b-Koeling 6921RZ60b	BRIGIT		Jan Berg	19-12-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken
Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)	6921RZ60b-Electra 6921RZ60b	BRIGIT		Vincent van der Zon	13-12-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken
Onderhoud Zonneenergie systemen	8711DC23-PV Veneman	BRIGIT		Vincent van der Zon	30-11-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken

Achter een rapportage staan 5 opties:

	Optie om een bijlage in pdf formaat toe te voegen aan de rapportage.
--	--

	Optie om de rapportage in pdf formaat te bekijken
Heropenen	Optie om de rapportage te openen en om aanpassingen te maken. Let op: de rapportage dient daarna weer te worden ingediend.
Handtekening	Optie voor de service coördinator om een handtekening onder de rapportage te zetten
Definitief maken	Optie om de rapportage definitief te maken. Deze optie is pas beschikbaar nadat er handtekening gezet is (zie vorige)

Definitief maken van een rapportage gaat altijd in twee stappen. Eerst dient de handtekening worden gezet. Hiermee wordt de handtekening van de service coördinator op het rapportgeplaatst. Nadat deze stap is uitgevoerd kan de rapportage definitief worden gemaakt door de button Definitief maken.

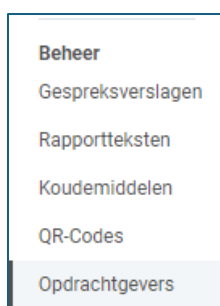
Aandachtpunten

- Nadat.een.rapportage.definitief.is.gemaakt.is.het.niet.meer.mogelijk.om.de.rapportage.aan.te.passen
- Het.zetten.van.een.Handtekening.duurt.enige.tijd;.Dit. omdat.de.rapportage.opnieuw.wordt.opgebouwd
- De.optie.Definitief.maken.is.pas.beschikbaar.nadat.de.handtekening.is.gezet

9.6 Opdrachtgevers uitnodigingen

Opdrachtgevers / klanten (bijv. vastgoed beheerders) kunnen worden uitgenodigd voor Brigit. Hiermee krijgen zij dan inzicht in de logboeken van de onderhoudsobjecten (systemen) waaraan zij zijn gekoppeld.

Opdrachtgevers uitnodigen voor Brigit gaat via de menuoptie Opdrachtgevers onder het onderdeel Beheer



Klik vervolgens op het tabblad Active gebruikers

Gebruikers

Opdrachtgevers Actieve gebruikers Inactieve gebruikers

Een gebruiker is de persoon die inlogt en alle gegevens van de objecten mag zien die vallen onder een opdrachtgever.

+ Gebruiker toevoegen

Vind een gebruiker (1 / 1)

Zoek op naam, functie, bedrijf of e-mailadres.

Zoek gebruiker

Naam	Toegang tot objecten	Functie	Bedrijf	E-mailadres	Tel. nr.
------	----------------------	---------	---------	-------------	----------

Een gebruiker uitnodigen gaat door de button + Gebruiker toevoegen
 Het volgende invulscherm wordt getoond:

Gebruiker toevoegen ✕

Naam *

E-mailadres *

Telefoonnummer *

Bedrijf

Functie

Gekoppelde opdrachtgevers

Door op de button Opslaan te klikken wordt de gebruiker aangemaakt:

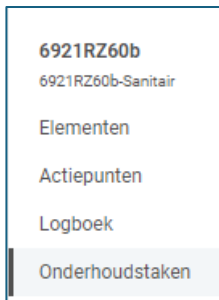
Naam	Toegang tot objecten	Functie	Bedrijf	E-mailadres	Tel. nr.	
Angelique Baas	Alle (2): Van der Valk Hotel Apeldoorn, Van der ...	Vastgoed beheerder	Van der Valk	demo@vandervalk.nl	01652553600	<input type="button" value="Stuur activatie"/> <input type="button" value="Deactiveren"/> <input type="button" value="Bewerken"/>

Vervolgens kan een gebruiker worden uitgenodigd door de button Stuur activatie
 Een e-mail uitnodiging wordt dan verstuurd met verzoek een wachtwoord aan te maken.
 Hierna heeft de gebruiker inzicht in het logboek van alle Objecten/Systemen van de gekoppelde opdrachtgevers.

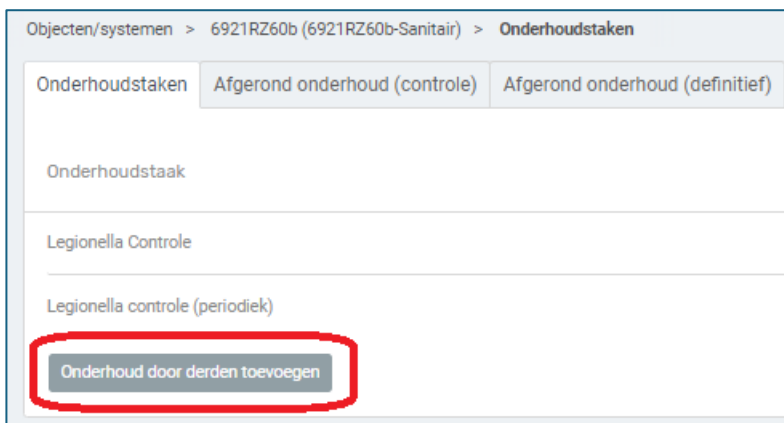
9.7 Onderhoudsrapportage van een onderaannemer (derden) toevoegen

Het is ook mogelijk om een onderhoudsrapportage van een onderaannemer in het logboek van het systeem te plaatsen. Dit gaat als volgt:

- Zoek het betreffende systeem op in het overzicht Objecten/Systemen
- Ópen het Systeem (dubbel klik)
- Kies voor de menuoptie Onderhoudstaken



- Klik op de button Onderhoud door derden toevoegen



- Het onderstaande scherm verschijnt:

Onderhoud door derden toevoegen ✕


Type onderhoudstaak *

Legionella Controle

Rapportage onderhoud *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Datum afgerond *

dd-mm-jjjj 

Eigen kenmerk

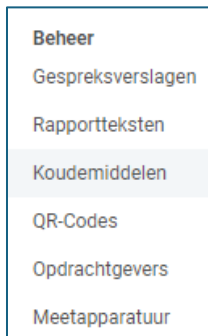
Opslaan Annuleren

- Selecteer de juiste onderhoudstaak, upload de onderhoudsrapportage en geef aan wanneer deze is uitgevoerd. Optioneel kan een eigen kenmerk worden toegevoegd.
- Sla op door de button Opslaan

9.8 Koudemiddelen registratie

Met Brigit software is het mogelijk om een koudemiddelen boekhouding bij te houden.

Het is hiervoor nodig dat alle koudemiddelen cilinders in Brigit worden ingevoerd. Dit kan ingevoerd via de menuoptie Koudemiddelen onder Beheer



Op dit tabblad is het mogelijk om alle in gebruik zijnde koudemiddelen cilinders in te voeren. Een nieuwe cilinder kan worden ingevoerd door middel van de button Koudemiddel toevoegen



Het volgende scherm wordt getoond:

Koudemiddel toevoegen ✕

Cilindernummer *

F-Gas *

Type *

Tarra *

KG

Tarra + Gas Inhoud *

KG

Medewerker

Kies medewerker

Cilindernummer

Bevat het unieke nummer van de cilinder

F_Gas

Bevat soort gas wat in de cilinder zit, bijvoorbeeld R32, Propaan, Mix, etc

Type

Bevat het type cilinder: vol of recycle

Tarra

Bevat het gewicht van de cilinder zonder inhoud in KG

Tarra.>.Gas.inhoud

Bevat het gewicht van de cilinder met inhoud in KG

Medewerker

Bevat de naam van de monteur wie de cilinder standaard in bezit heeft. Alleen monteurs met de rol "Koelmonteur" worden hier getoond.

Alle aangemaakte cilinders worden getoond in het overzicht:

Koudemiddelen

Koudemiddelen Gedeactiveerde koudemiddelen Koudemiddelenregistratie

Koudemiddel toevoegen

Zoek op cilinder, F-gas, type, medewerker, of datum.

Zoek Cilinder

Cilindernummer	F-Gas	Type	Tarra	Tarra + Gas Inhoud	Gas actueel saldo	Medewerker	In gebruikdatum	
611721	R404A	Vol	11 kg	20,8 kg	9,8 kg	Martijn Boland	18-12-2023 12:08	Verwijderen Deactiveren Bekijk details
32565	R410A	Vol	9 kg	19,9 kg	10,9 kg		23-11-2023 11:56	Deactiveren Bekijk details
29951	R32	Recycle	10 kg	18,4 kg	8,4 kg		03-05-2023 16:04	Deactiveren Bekijk details
04756	R32	Vol	9 kg	21,6 kg	12,6 kg		11-04-2023 10:29	Deactiveren Bekijk details
05879	R407C	Vol	8,7 kg	17,9 kg	9,2 kg		11-04-2023 10:29	Deactiveren Bekijk details

Achter een cilinder kunnen 3 buttons staan

Verwijderen

Optie op de cilinder te verwijderen. Deze optie wordt alleen getoond wanneer er nog geen handelingen zijn verricht op de betreffende cilinder

Deactiveren

Optie op de cilinder te deactiveren. Door een cilinder te deactiveren kan deze niet meer geselecteerd worden bij de koudemiddelen handelingen. De volgende zaken dienen bij deactiveren ingegeven worden:

Koudemiddel deactiveren ✕

Laatst bekende gewicht (tarra + gasinhoud):
19.9 kg

Datum en tijd *

12-02-2024 📅 14:07:31

Type deactivatie *

Selecteer een optie ▼

Gewicht bij deactivatie *

kg

Opslaan Annuleren

Bekijk.details

Optie om de cilinder gegevens te bekijken. Het volgende scherm wordt getoond:

Koudemiddelen > Fles: 29951

Fles: 29951

Export Bewerken Deactiveren

Cilindernummer	F-gas	Type	Tarra	Tarra + Gasinhoud	Gasinhoud
29951	R32	Recycle	10 KG	18,4 KG	8,4 KG
Gas actueel saldo	Gas verschil	Gas verschil ijkmeting	Medewerker	Veiligheidsinformatieblad	
8,4 KG	2,36 KG	13,6 KG		https://www.gasco.nl/veiligheid	

Gebruiksregistraties

+ Inhoud overpompen + Ijkmeting toevoegen

Datum	Actie	Element	Installatienummer	Gewicht Voor	Gewicht Na	Verskil	Weegverschil	Medewerker
03-05-2023 16:04	Ingebruikname				20 KG			Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:41	Ijkmeting				10 KG		Weegfout	Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:42	Inhoud overgepompt vanuit fles met Cilindernummer 04756 naar deze fles.			10 KG	12 KG	↗ 2 KG		Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:43	Inhoud overgepompt van deze fles naar fles met Cilindernummer 04756.			12 KG	8 KG	↘ 4 KG		Consultant Brigitsoftware B.V.
11-09-2023 10:47	Inhoud overgepompt vanuit fles met Cilindernummer 04756 naar deze fles.			10 KG	13 KG	↗ 3 KG	Weegfout	Consultant Brigitsoftware B.V.

Rechts boven in het scherm staat 3 buttons

Export

Mogelijkheid om een cilinder (flessen) registratie kaart te exporteren naar pdf

Bewerken.

Mogelijkheid om de cilinder eigenschappen te bewerken (met uitzondering van type gas)

Deactiveren

Mogelijkheid om de cilinder te deactiveren. Door een cilinder te deactiveren kan deze niet meer geselecteerd worden bij de koudemiddelen handelingen.

Naast het vastleggen van de cilinders is het noodzakelijk dat wordt vastgelegd en welke installatiedelen (elementen) koudemiddelen zitten. Dit gaat als volgt:

- Zoek het koel systeem op in overzicht Objecten/Systemen
- Open het systeem (dubbel klik)
- Kies op voor de menuoptie Elementen

Vind elementen (1 / 1)

Zoek op naam, ruimte, verdieping, registratienummer of op naam van hoofdelement

Zoek elementen

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping
Elga Ace hybride warmtepomp			Bijkeuken	begane grond

Element toevoegen

+ Actiepunt
+ Logboekregistratie
Logboek
Bewerken
+ Kopie
Verplaatsen

Consultant...
Super user
Uitloggen

Dashboard
Mijn actiepunten
Mijn onderhoudstaken
Objecten/systemen

Fam. Knol
7006BE34-Warmtepomp
Elementen
Actiepunten
Logboek

- Selecteer het element met koudemiddel en druk op de knop Acties en kies voor Bewerken
- Selecteer uit lijst in bij technische gegevens de waarde F-Gas. Geeft het aantal KG in en het type koudemiddel.

Technische gegevens		
Elektrisch vermogen	6,14	kW
F-Gas	0,98	kg
R32	CO ² -eq in ton	0.66

- Druk op de knop Opslaan onder in het scherm

Registreren van koudemiddelen gaat door de onderhoudstaak Koeltechnische handeling te starten bij een koel systeem

Onderhoudstaken
Onderhoudstaak
Onderhoud koelininstallatie
Koeltechnische handelingen

Bij de onderhoudsinstructieregels AFPOMPEN en F-GASSEN VULBEWIJS dient aangegeven te worden hoeveel en welke cilinders zijn gebruikt om af te pompen of te vullen met koudemiddelen

Onderhoudsinstructieregels	
AFPOMPEN	0/1 >
F-GASSEN CONTROLLE	0/1 >
DRUKBEPROEVING BEWIJS	0/3 >
LEKDICHTHEID CONTROLE BEWIJS	0/3 >
VACUMEER BEWIJS	0/4 >
F-GASSEN VULBEWIJS	0/1 >
OORZAAK EN OPLOSSING	0/1 >
METINGEN	0/8 >

Afpompen

AFPOMPEN 0/1

Registreer hoeveelheid afgepompte F-gassen

Opmerking

Aantal gebruikte flessen

Flesnummer

Geeft het aantal gebruikte flessen in. Selecteer de cilinder waarin wordt afgepompt. Bij het selecteren van de cilinders worden alleen de cilinders getoond:

- waarin het hetzelfde koudemiddel zit als in de installatie (zoals opgegeven bij de element eigenschappen)
- Cilinders van type Rycle

Nadat de cilinder is geselecteerd verschijnen de onderstaande velden:

AFPOMPEN 1/1

Registreer hoeveelheid afgepompte F-gassen

Opmerking

Aantal gebruikte flessen

Flesnummer

Gewicht vooraf aan deze registratie 22 kg

Vul gewicht in voor werkzaamheden

Verklaar weegverschil

Vul gewicht in na werkzaamheden

CO2-eq in ton 0,68

Handeling

Gewicht vooraf aan deze registratie	Totaal gewicht fles + inhoud volgens de boekhouding
Vul gewicht in voor werkzaamheden	Werkelijk gewicht fles + inhoud gewogen door monteur voor werkzaamheden
Verklaard weegverschil	Verklaring verschil wanneer werkelijk afwijk van boekhouding
Vul gewicht in na werkzaamheden	Werkelijk gewicht fles + inhoud gewogen door monteur voor werkzaamheden
CO2-eq in ton	Berekende waarde
Handeling	Handeling waarbij koudemiddel is verbruikt

F-Gassen vulbewijs

Omgekeerde werkwijze t.o.v. afpompen

F-GASSEN VULBEWIJS 1/1

Registreer koudemiddelgebruik Niet relevant

Opmerking Aantal gebruikte flessen 1

Flesnummer Fles: 04756

Gewicht vooraf aan deze registratie 22,5 kg

Vul gewicht in voor werkzaamheden 22,5 kg

Vul gewicht in na werkzaamheden 21,52 kg

CO2-eq in ton 0,66

Handeling Onderhoud

Uitdraaien van een koudemiddelenbalans

Een koudemiddelenbalans kan worden gedownload via de menu optie Beheer, Koudemiddelen

Beheer

- Gespreksverslagen
- Rapportteksten
- Koudemiddelen**
- QR-Codes
- Opdrachtgevers
- Meetapparatuur

Op het tabblad Koudemiddelen registratie is het mogelijk om een koudemiddelen rapportage in pdf formaat te downloaden.

Koudemiddelen

Koudemiddelen Gedeactiveerde koudemiddelen **Koudemiddelenregistratie**

Selecteer een jaartal en klik op download om de koudemiddelen rapportage voor dat jaar te downloaden. De rapportage omvat alle registraties die gedaan zijn tussen 1 januari en 31 december van dat jaar.

Rapportage jaar * 2024

Download

Selecteer het rapportage jaar en druk op de knop Download. De koudemiddelen rapportage voor het betreffende jaar wordt aangemaakt in pdf in de standaard download folder.

Koudemiddelenregistratie: 2024, versie 12-02-2024														
Type koudemiddel	Totale voorraad	Totaal ingekocht	Totaal teruggewonnen uit installaties			Totaal verkocht (vullen install.)			Totaal afgevoerd L.b.v.		Berekende voorraad	Werkelijke voorraad	Verschil	
	Op 1 jan**		Onderhoud	Retrofit	Ontmanteling	Nieuwbouw	Retrofit	Lekkage	Vernietiging	Recycling	Op 31 dec	Op 31 dec **	Verklaard	Niet verklaard
R22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GWP 1810	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GWP 3985	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R410A	12,82	11,35	0	0	0	0	0	4,15	0	1,22	18,8	18,65	6,84	-3,61
GWP 2088	26,77	23,7	0	0	0	0	0	8,67	0	2,55	39,25	38,94	14,28	-7,54

Opvragen bewijs koudemiddelen handelingen

In het logboek van het systeem worden de verschillende bewijzen van koudemiddelen handelingen bewaard:

15-02-2024 11:20 - Onderhoudstaak 'Koeltechnische handelingen' afgerond.

Rapportage

NEFIT-BOSCH ENVILINE WARMTEPOMP (LUCHT/WATER)

- Afpompen
- F-gassen controle
- Drukbeproeving bewijs
- Lekdichtheid controle bewijs
- Vacumeer bewijs
- F-gassen vulbewijs