

Brigit Software Handleiding

Versie 6 – Januari 2026



Inhoud

1	Inleiding	4
2	Inloggen	5
3	Menu structuur	6
4	Dashboard	7
4.1	Rapportages	7
4.1.1	Rapportages ter controle	7
4.1.2	Definitieve rapportages	11
4.1.3	Opmerkingen & verbetervoorstellen	12
4.2	Actiepunten	15
5	Objecten/Systemen	18
5.1	Systeem gegevens	20
5.1.1	Scios bewerken	20
5.1.2	Bewerken	20
5.1.3	+Logboekregistratie	22
5.2	Objecten/Systemen	22
5.3	Elementen	22
5.3.1	Actiepunt aanmaken	25
5.3.2	Logboekregistratie toevoegen	26
5.3.3	Logboek	26
5.3.4	Bewerken	27
5.3.5	Element kopiëren	31
5.3.6	Element verplaatsen	31
5.3.7	Scios informatie	31
5.4	Actiepunten	31
5.5	Logboek	32
5.6	Onderhoudstaken	33
5.7	Data	34
5.7.1	Importeren	34
5.7.2	Exporteren	34
6	Beheer	36
6.1	Gespreksverslagen	36
6.2	Rapportteksten	38
6.3	Koudemiddelen	40
6.3.1	Koudemiddelen	40
6.3.2	Gedeactiveerde koudemiddelen	43
6.3.3	Koelmiddelen registratie	44
6.4	QR-codes	45
6.4.1	Nog niet gekoppeld	45
6.4.2	Gekoppeld	46
6.5	Opdrachtgevers	47

6.5.1	Opdrachtgevers	48
6.5.2	Actieve gebruikers	49
6.6	Meetapparatuur	50
7	Admin	51
7.1	Medewerkers	51
7.1.1	Nieuwe medewerker aanmaken	51
7.1.2	Medewerker bewerken of deactiveren (opzeggen)	53
7.1.3	Vastleggen opleidingscertificaten	53
7.2	Audit logging	54
7.3	Bedrijfsinstellingen	55
7.4	Stamgegevens	56
7.4.1	Stamgegevens	56
7.4.2	Bulk elementen	61
8	Overzichten	63
8.1	Onderhoudstaken	63
8.2	Afmelden CO installatie	64
8.3	Kostenprognose	64
9	Werkinstructie buitendienst	65
9.1	Brigit opstarten	65
9.2	Onderhoud starten	65
9.3	Element toevoegen	69
9.4	Onderhoud invullen	71
9.5	Logboekregistratie toevoegen	73
9.6	Onderhoud afronden en ter controle aanbieden	74
9.7	Element (installatie) aan QR code koppelen	76
10	Instructies	78
10.1	Invoeren nieuw onderhoudsobject (systemen)	78
10.2	Invoeren Elementen	82
10.3	Koppelen van een onderhoudstaak	82
10.4	Opvolgen reparatie & verbeter voorstellen (actiepunten aanmaken)	82
10.5	Controleren onderhoudsrapportages en definitief maken	84
10.6	Opdrachtgevers uitnodigingen	85
10.7	Onderhoudsrapportage van een onderaannemer (derden) toevoegen	87
10.8	Verwijderen onterecht gestarte onderhoudstaak	89
10.9	Koudemiddelen registratie	90

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.

2 Inloggen

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

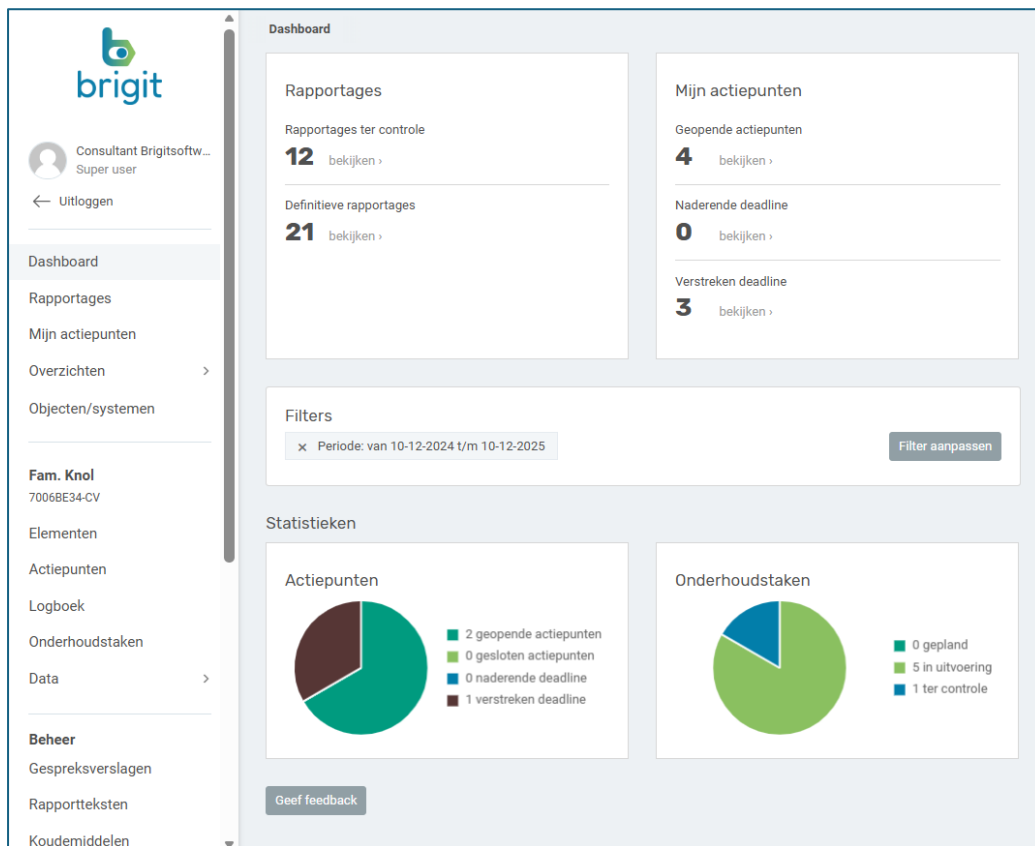
Inloggen in de Brigit applicatie kan door middel van een eigen inlognaam (email adres) en wachtwoord



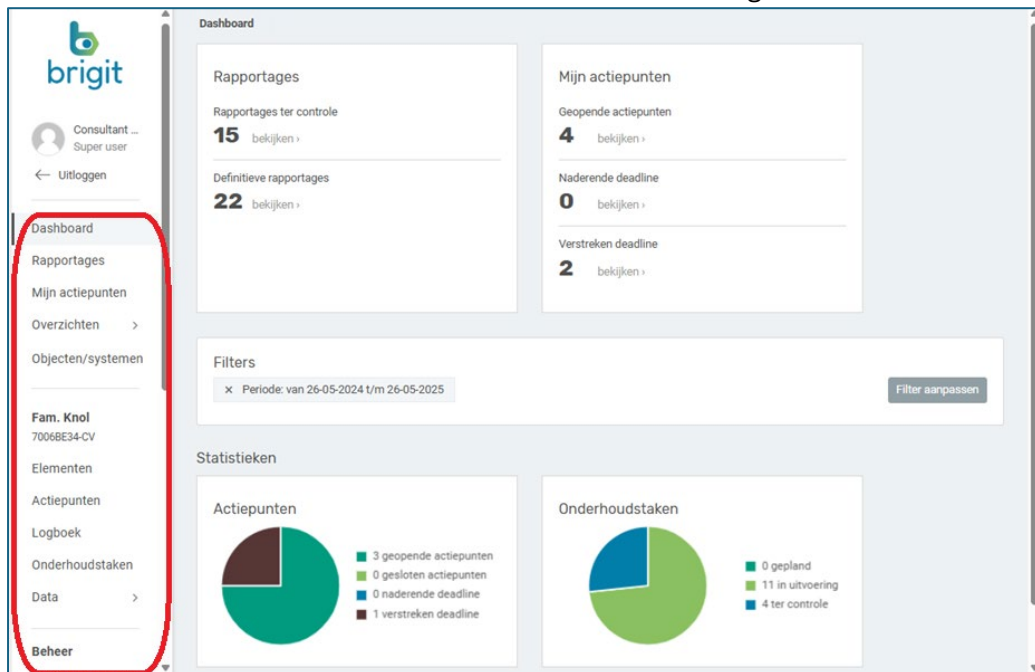
The screenshot shows the Brigit login page. At the top is the Brigit logo. Below it, the word "Inloggen" is displayed. There are two input fields: "E-mailadres:" containing "mboland@brigitsoftware.nl" and "Wachtwoord:" containing seven asterisks. At the bottom, there is a grey "Inloggen" button and a link "Wachtwoord vergeten?".

3 Menu structuur

Na inloggen wordt het volgende scherm getoond:

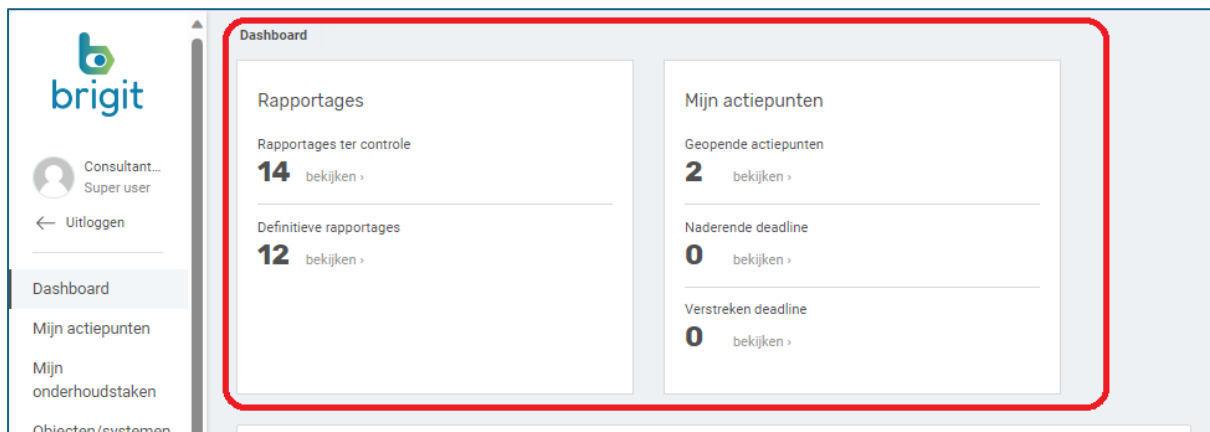


Aan de linkerkant van het scherm wordt de menu structuur getoond:



4 Dashboard

Na inloggen wordt het dashboard voor de service coördinator zichtbaar:



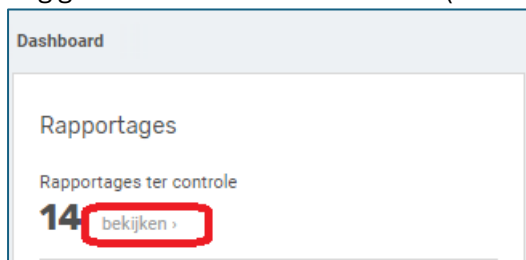
Het dashboard is onderverdeeld in **Rapportages** en **Actiepunten**

4.1 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

4.1.1 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 (15 / 15)

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

Startdatum:
Einddatum:

Contractbeheerder:

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Status	Afgerond op	
Afpersen en spoelen distributienet (drinkwater)	6921RZ60b-Sanitair Kantoorpand Impact	BRIGIT		Joost Maandag	✓	19-05-2025	Heropenen Handtekening Definitief maken
Controle Brandstofleiding	6921RZ60b-Verwarming Kantoorpand Impact	BRIGIT		Joost Maandag	✓	19-05-2025	Heropenen Handtekening Definitief maken
Jaarlijks Onderhoud Brandmeldinstallatie	6903PX20-Brand Transport Groep Brummen	BRIGIT		Vincent van der Zon	✓	30-01-2025	Heropenen Handtekening 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:

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.

Contractbeheerder:

Onderhoudstaak	Systeem	Dossiernr.	Kenmerk	Uitgevoerd door	Status	Afgerond op	
Afpersen en spoelen distributienet (drinkwater)	6921RZ60b-Sanitair Kantoorpand Impact	BRIGIT		Joost Maandag	✓	19-05-2025	Heropenen Handtekening Definitief maken
Controle Brandstofleiding	6921RZ60b-Verwarming Kantoorpand Impact	BRIGIT		Joost Maandag	✓	19-05-2025	Heropenen Handtekening Definitief maken
Onderhoud luchtbehandeling	6921RZ60b-Luchtbehandeling Kantoorpand Impact	BRIGIT		Joost Maandag	i	21-11-2024	Heropenen Handtekening Definitief maken
Conditiemeting NEN 2767	6921RZ60b-Koeling Kantoorpand Impact	BRIGIT		Vincent van der Zon	✓	19-12-2023	Heropenen Handtekening Definitief maken

In de kolom status wordt aan de hand van een kleurenbolletje weergegeven of er afwijkingen zijn gerapporteerd door de monteur:

Kleur	Omschrijving
	Er zijn geen afwijkingen geconstateerd; eindconclusie rapportage is goedgekeurd
	Er zijn afwijkingen geconstateerd; eindconclusie rapportage is afgekeurd
	Er zijn afwijkingen geconstateerd echter zijn direct hersteld; eindconclusie rapportage is goedgekeurd
	Er zijn verbetervoorstellen geconstateerd; eindconclusie rapportage is goedgekeurd

Door op een rood,blauw of oranje kleurenbolletje te klikken worden direct de afkeur-, direct herstellpunten of verbetervoorstellen uit de rapportage getoond:

Verklaring **getoonde buttons**

	Mogelijkheid om de rapportage in pdf vorm te openen en te bekijken
	Mogelijkheid om de foto's van betreffende afwijking te bekijken
	Mogelijkheid om een actiepunt aan te leggen van de geregistreerde afwijking

Achter een rapportage staan 5 opties:

Onderhoud noodverlichting	6921RZ60b-Electra Kantoorpand Impact	BRIGIT	Joost Maandag	Gilde vastgoed B.V.		21-11-2023	 Heropenen  Herstelrapportage  Handtekening  Definitief maken
---------------------------	---	--------	---------------	---------------------	---	------------	---

	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.
Herstelrapportage	Optie om een herstel onderhoudstaak aan te maken. Optie wordt alleen getoond wanneer er afkeerpunten zijn vastgelegd in de oorspronkelijke rapportage. Bij het aanmaken van een herstel onderhoudstaak wordt de oorspronkelijke rapportage definitief gemaakt.
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)

Handtekening zetten

Nadat een rapportage is gecontroleerd door de service coordinator kan deze zijn handtekening in de rapportage zetten. Dit gaat door de button “**Handtekening**”. Het volgende scherm wordt getoond:

Onderhoud door controleur afronden

Afronden: Inspectie Scope 10 (Beoordelen van elektrisch materieel op brandrisico)

Als welke controleur wilt u de taak afronden? *

Jan Berg

Als welk bedrijfsonderdeel wilt u de taak afronden? *

Kies een bedrijfsonderdeel

Datum en tijd van audit *

31-07-2025

Datum en tijd van voltooiing *

23-07-2025

Stuur mij een e-mail zodra het rapport gereed is.

☐

Stuur een e-mail naar de opdrachtgever: Van der Valk International

☐

Stuur een e-mail naar de klant:

Kies een klant

Rapportage als controleur afronden

Annuleren

Verklaring van velden:

Veld	Omschrijving
Welke controleur	Mogelijkheid om de controleur te kiezen
Bedrijfsonderdeel	Mogelijkheid om bedrijfsonderdeel te kiezen; alleen mogelijk wanneer optie bedrijfsonderdelen is ingericht in de basis inrichting
Datum audit	Datum van controle door de coordinator/contractbeheerder. Wordt bij de ondertekening in rapport geplaatst
Datum voltooiën	Datum voltooiën onderhoud/inspectie. Wordt in rapport geplaatst. Mogelijkheid om datum aan te passen
Stuur mij Email	Mogelijkheid om rapportage te ontvangen in Email
Stuur opdrachtgever Email	Mogelijkheid om rapportage direct te mailen naar opdrachtgever
Email naar klant	Mogelijkheid om rapportage direct te mail naar contactpersoon van de klant

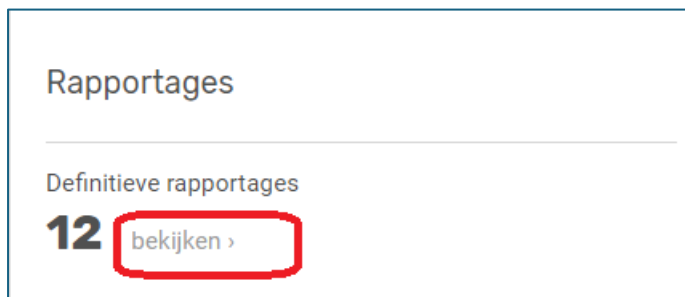
Definitief maken

Nadat de rapportage is gecontroleerd en handtekening is gezet kan de rapportage definitief gemaakt worden. Dit gaat d.m.v. de button “**definitief maken**”. De volgende aandachtspunten zijn hierbij van toepassing:

- 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**)

4.1.2 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.

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).*

4.1.3 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: Conditiemeting NEN 2767

Rapportage

Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel
☐ Hoog	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
☐ Hoog	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
☐ Hoog	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 *

Herstellen isolatie

Element

Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping

Referentienummer

Referentienummer

Deadline *

29-01-2024





Opnemen in logboek *

Nee

Opmerkingen *

Offerte maken voor herstel werkzaamheden

Actiehouder *

Joost Maandag

Afbeelding

Kies bestand

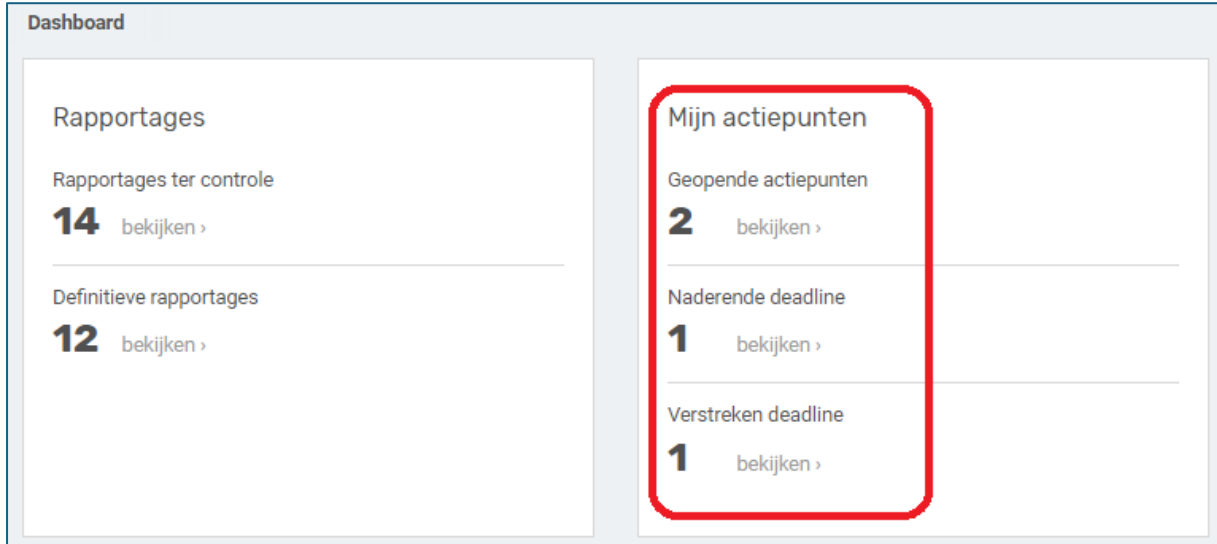
Opslaan

Annuleren

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

4.2 Actiepunten

Op het dashboard worden de eigen opstaande actie punten getoond:



Dashboard

Rapportages

Rapportages ter controle
14 bekijken ›

Definitieve rapportages
12 bekijken ›

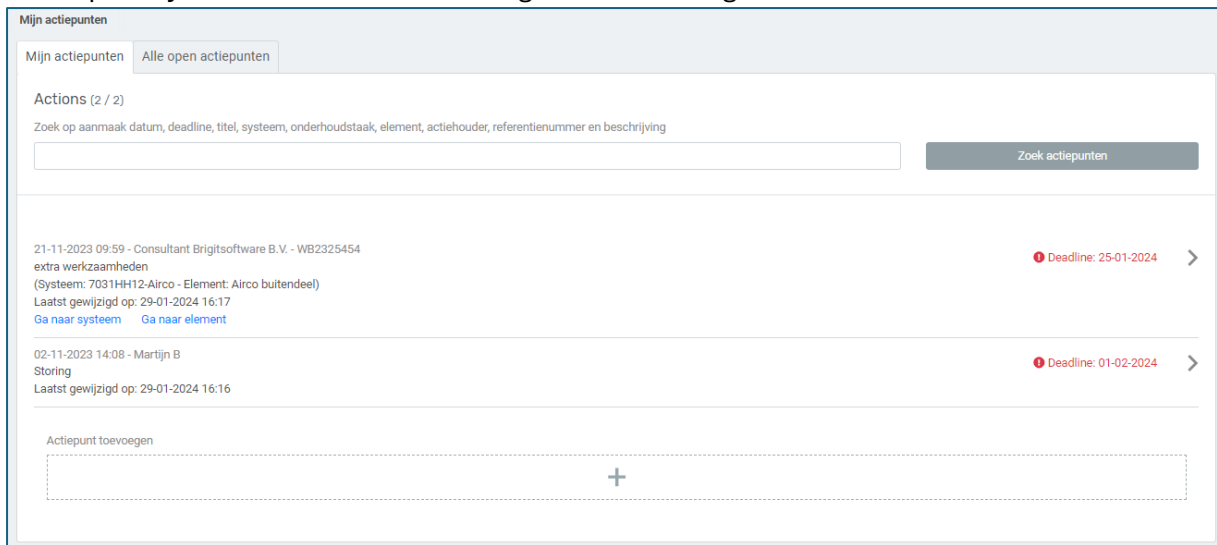
Mijn actiepunten

Geopende actiepunten
2 bekijken ›

Naderende deadline
1 bekijken ›

Verstreken deadline
1 bekijken ›

Door op **Bekijken** te klikken wordt het volgende overzicht getoond:



Mijn actiepunten

Mijn actiepunten Alle open actiepunten

Actions (2 / 2)

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

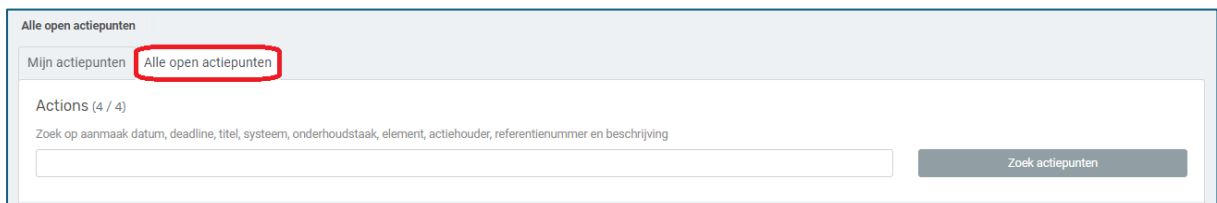
Zoek actiepunten

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](#)

02-11-2023 14:08 - Martijn B
Storing
Laatst gewijzigd op: 29-01-2024 16:16

Actiepunt toevoegen

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



Alle open actiepunten

Mijn actiepunten **Alle open actiepunten**

Actions (4 / 4)

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

Zoek actiepunten

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

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

Deadline: 29-01-2024

Herstellen isolatie
(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 actiepunt kan bewerkt worden door op **Bewerken** te klikken. Het invoer scherm wordt dan weer getoond. Door op **Afronden** te klikken kan het actiepunt gereed gemeld worden:

Actiepunt afronden

✕

Weet u zeker dat u het actiepunt 'Herstellen isolatie' wilt afronden?

OK

Annuleren

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

Opmerking toevoegen

✕

Opmerking *

B *I*    

Eerst klant informeren over extra werkzaamheden

Opslaan

Annuleren

Verder is het ook mogelijk om een los actiepunt aan te maken (niet gekoppeld aan een object/systeem). Druk hiervoor op de optie Actiepunt 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

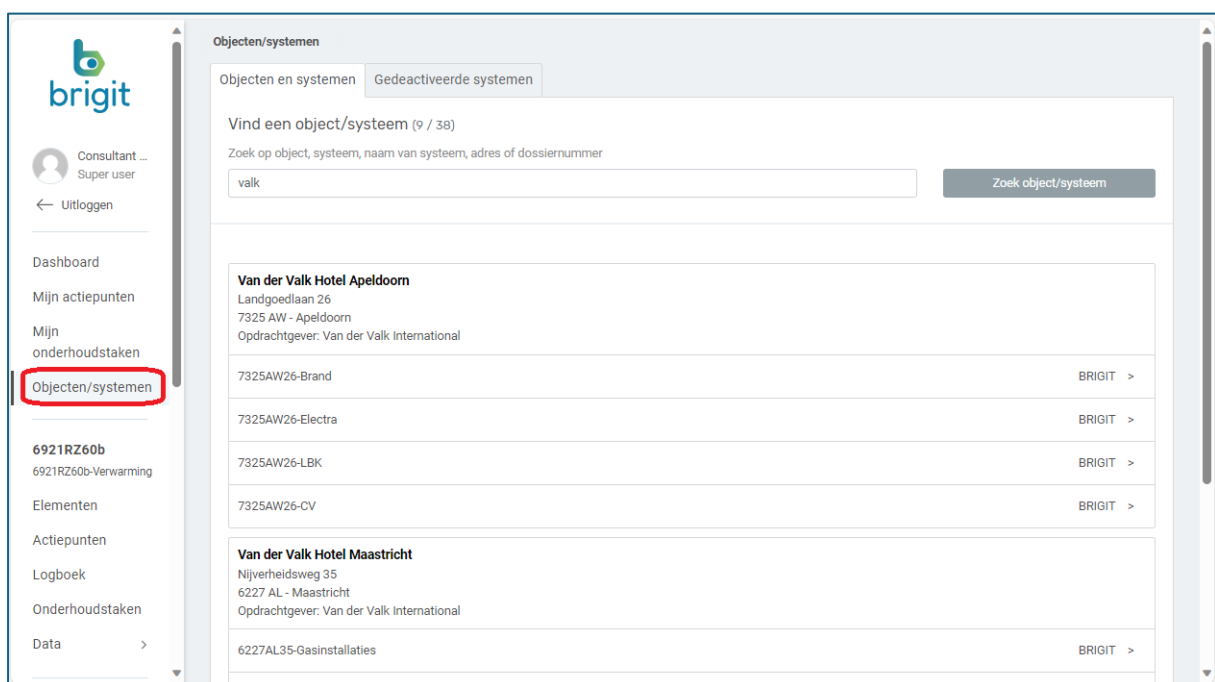
5 Objecten/Systemen

De basis van Brigit bestaat uit Objecten en Systemen

Een objecten 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 door middel van 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



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

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

+

5.1 Systeem gegevens

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

Van der Valk Hotel Apeldoorn		 Scios bewerken  Bewerken  Logboekregistratie	
Adres	Systeem		
Landgoedlaan 26	7325AW26-CV		
7325 AW Apeldoorn			

5.1.1 Scios bewerken

Mogelijkheid om Scios informatie van een systeem toe te voegen.

5.1.2 Bewerken

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

Systeem 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



Gewenste NEN 2767 conditie

3

Extra informatie

B I @ := ;= ↶ 📅 ▼

Prive informatie

B I @ := ;= ↶ 📅 ▼

Opslaan
Annuleren

Afbeelding Systeem

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

Gekoppelde onderhoudstaken

Mogelijkheid om 1 of meerdere onderhoudstaken te koppelen aan een systeem

Gekoppelde opdrachtgever

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

Gewenste NEN 2767 conditie

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

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).

Prive informatie

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

5.1.3 +Logboekregistratie

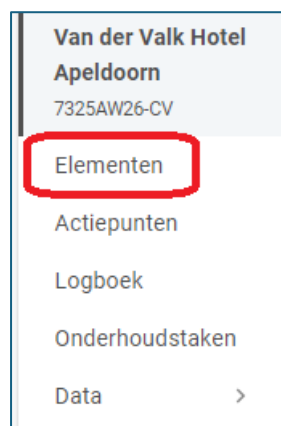
Mogelijkheid om een logboek registratie op het systeem aan te maken.

5.2 Objecten/Systemen

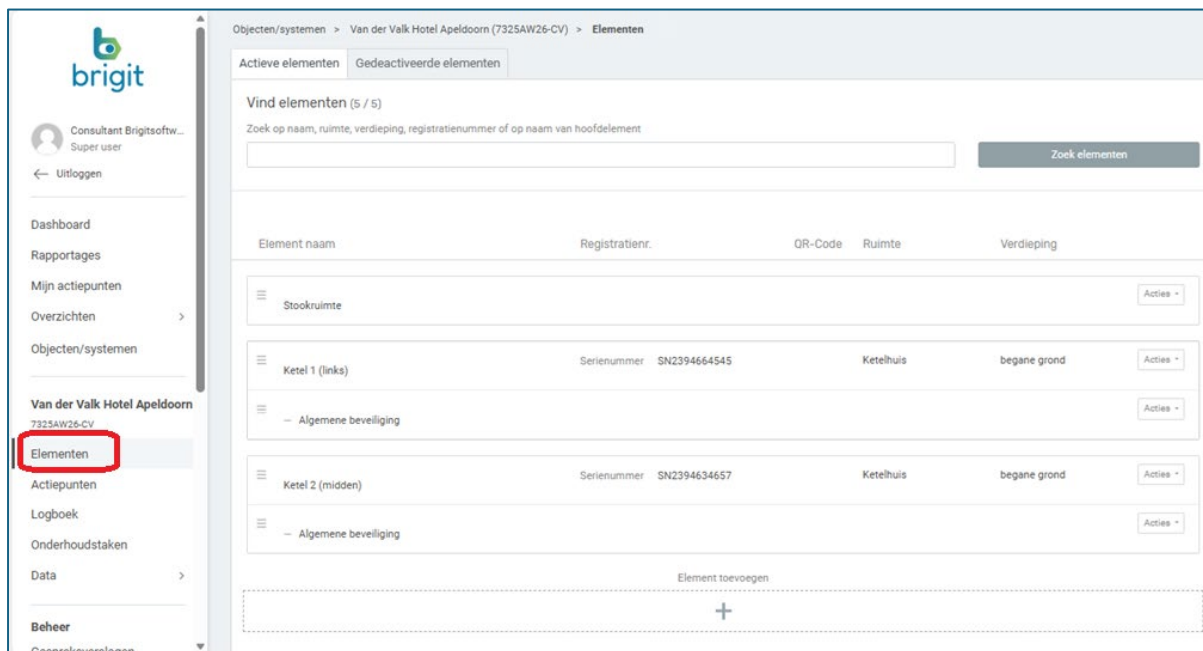
In het linker menu wordt in onderstaande gedeelte alle opties bij een systeem getoond:

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

5.3 Elementen



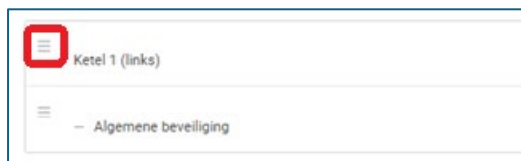
Een element is een installatie onderdeel van een systeem. Door op de menu optie elementen te klikken worden de elementen van een systeem getoond:



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

De volgorde van elementen kan worden aangepast door op het “hamburgericoon” bij het element te klikken, deze ingedrukt te houden en het element naar de gewenste positie te verslepen.



Opmerking:

- Een sub-element kan alleen worden verplaatst onder het bijbehorende hoofdelement.
- De volgorde van de elementen bepaalt zowel de volgorde waarin de elementen tijdens het onderhoud worden getoond als de volgorde waarin ze in de rapportage worden afgedrukt.

Achter een element staat een **“Actie”** button:

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



Door op de button **“Actie”** te klikken worden de volgende opties zichtbaar:

Acties	
+ Actiepunt	Mogelijkheid om een actie punt aan te maken voor het element
+ Logboekregistratie	Mogelijkheid om een logboekregistratie aan te maken
Logboek	Toont het logboek van het element
Bewerken	Optie om de elementgegevens te bewerken
+ Kopie	Optie om het element te kopiëren (dupliceren)
Verplaatsen	Optie om het element te verplaatsen naar ander systeem
Scios informatie	Optie om Scios informatie toe te voegen aan element

5.3.1 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.

5.3.2 Logboekregistratie toevoegen

Mogelijkheid om voor het geselecteerde element een logboekregistratie te maken:

Logboekregistratie toevoegen

Onderwerp *

Reset

Type

Storing

Element

Hoofdverdeelkast

Referentienummer

123456 (optioneel)

Logboekregistratie *

↩

↪

B

I

🔗

⌵

⌶

⌷

📷

Reset uitgevoerd van installatie op 1-1-2025 na foutcode E42

Bestand

Kies bestand

Opslaan

Annuleren

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

5.3.3 Logboek

Geeft het logboek weer van het geselecteerde element:

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

Logboek

Alle regels selecteren

Download deze selectie

✕ Element: Ketel 2 (midden)

Filters >

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

Zoek Logboek

01-02-2024 15:28 - Registratie voor element 'Ketel 2 (midden)' door Consultant Brigitsoftware B.V.

Referentienummer: Referentienummer (optioneel)

Onderwerp: Reset

>

01-02-2024 15:23 - Actiepunt toegevoegd voor element 'Ketel 2 (midden)' door Consultant Brigitsoftware B.V.

Referentienummer: Referentienummer (optioneel)

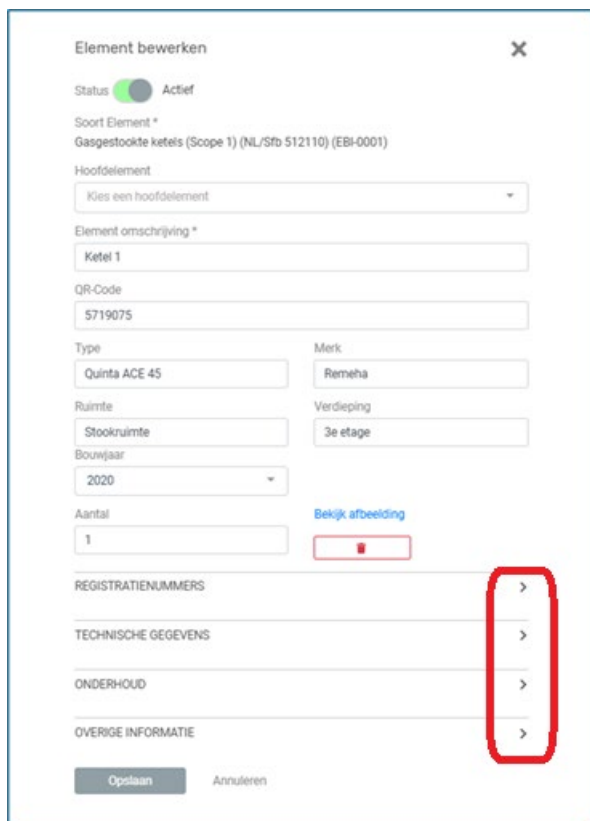
Onderwerp: Omschrijving actiepunt

>

Brigit Software – Pagina 26

5.3.4 Bewerken

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




Door middel 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 zichtbaar. Voor de binnendienst blijft de historie inzichtelijk. Let op: als een element sub-elementen heeft dienen eerst alle sub-elementen gedeactiveerd te worden voordat het hoofd element ge-deactiveerd kan worden.

Belangrijke velden om in te vullen zijn:

Soort Element	Keuze mogelijkheid type installatie. Alleen de types worden getoond welke onderhouden kunnen worden met de gekoppelde onderhoudstaken
Hoofdelement	Mogelijkheid om een sub-element te koppelen aan een hoofdelement (niet verplicht)
Element omschrijving	Bevat de tekstuele omschrijving van het element; bijv. LBK keuken
Type	Type nummer element
Merk	Merk van het element

Ruimte	Ruimte waar element zich bevindt
Verdieping	Verdieping waar element zich bevindt
Bouwjaar	Jaar van inbedrijfstelling
Kies bestand	Mogelijkheid om foto van het element te koppelen

Door op de pijl (>) te klikken achter de de optie Registratienummer, Technische gegevens, Onderhoud of Overige informatie worden extra velden zichtbaar:

REGISTRATIENUMMERS

Registratienummer

1567112172370

Soort registratienummer

Serienummer

RBS-ABA-77

SCIOS Code

Kies type

TECHNISCHE GEGEVENS

Nominale belasting Hi Laag

8,2

kW

Nominale belasting Hs Hoog

68,8

kW

Nominaal vermogen 80/60

61

kW

Nominale belasting Hi Hoog

45,7

kW

Nominale belasting Hs Laag

9,2

kW

Type

Eenheid

ONDERHOUD

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

OVERIGE INFORMATIE

Staffel
Kies een staffel

Grenswaardenset
Kies een grenswaardenset

Technische levensduur (in jaren)

Resterende levensduur (in jaren)

Kostprijs in €

Extra informatie

↩ ↪ **B** *I*    

Privé informatie

↩ ↪ **B** *I*    

Technische levensduur

Bevat de technische levensduur van het element (t.b.v. MJOB)

Kostprijs

Bevat de vervangingskostprijs van het element (t.b.v. MJOB)

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.

5.3.5 Element kopiëren

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

5.3.6 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

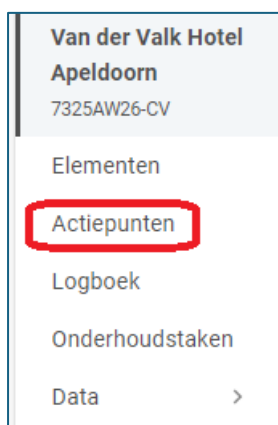
Nieuw systeem
5633AC216-Verwarming

Opslaan Annuleren

5.3.7 Scios informatie

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

5.4 Actiepunten



Van der Valk Hotel
Apeldoorn
7325AW26-CV

Elementen

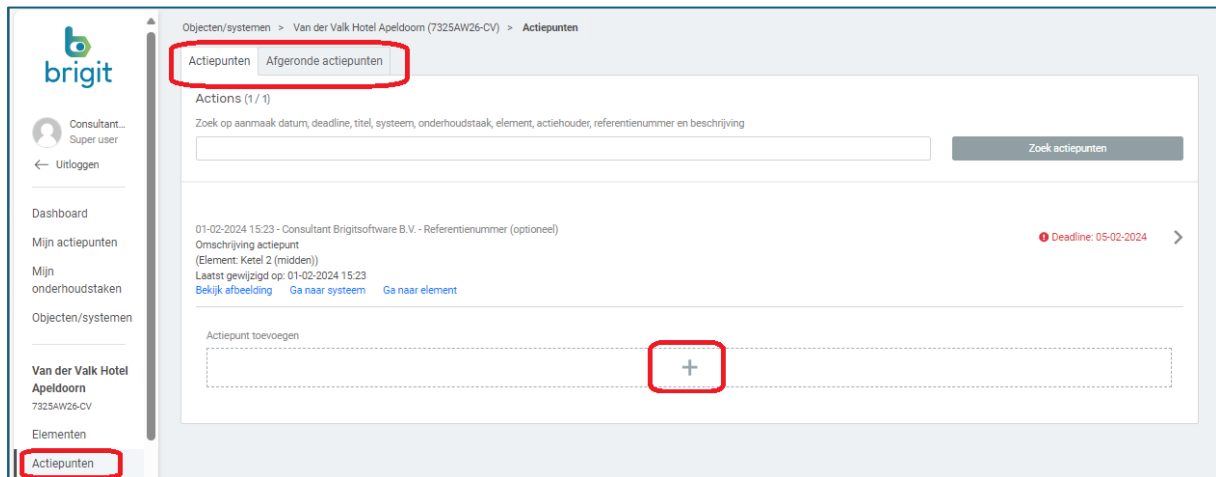
Actiepunten

Logboek

Onderhoudstaken

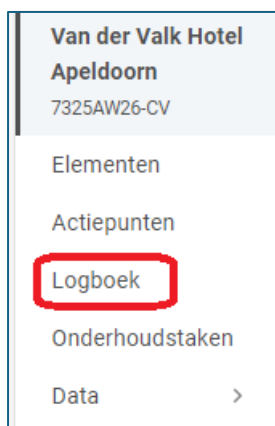
Data >

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

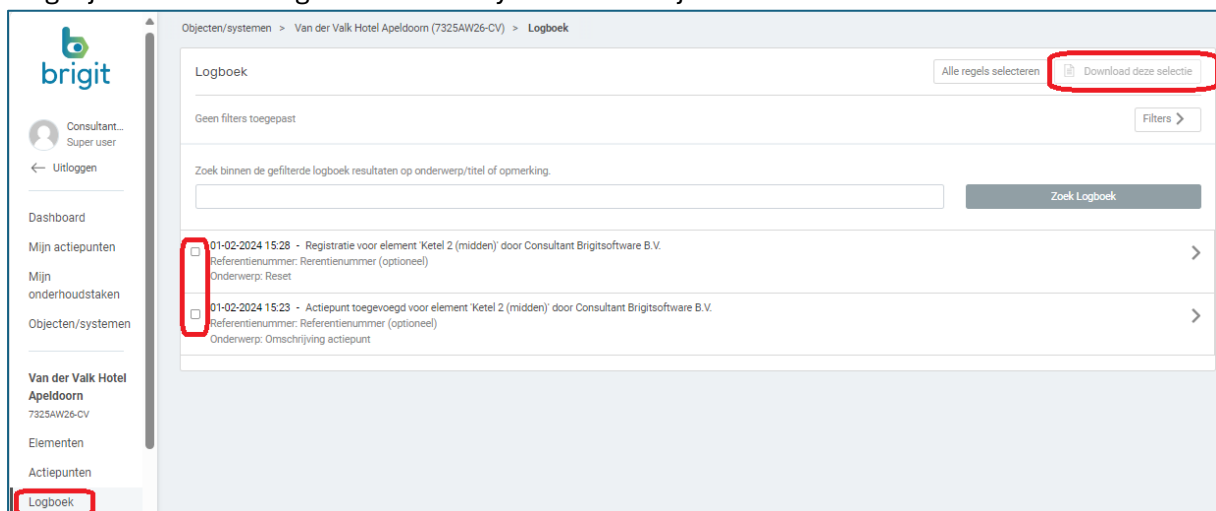


Een nieuw actiepunt voor het systeem kan worden aangemaakt door op de “+” knop te klikken. Zie voor verdere uitleg hoofdstuk “Actiepunt aanmaken” bij onderdeel “Elementen”

5.5 Logboek

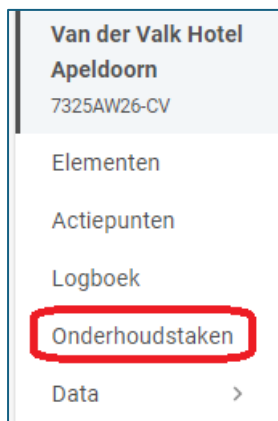


Mogelijkheid om een logboek van een systeem te bekijken.

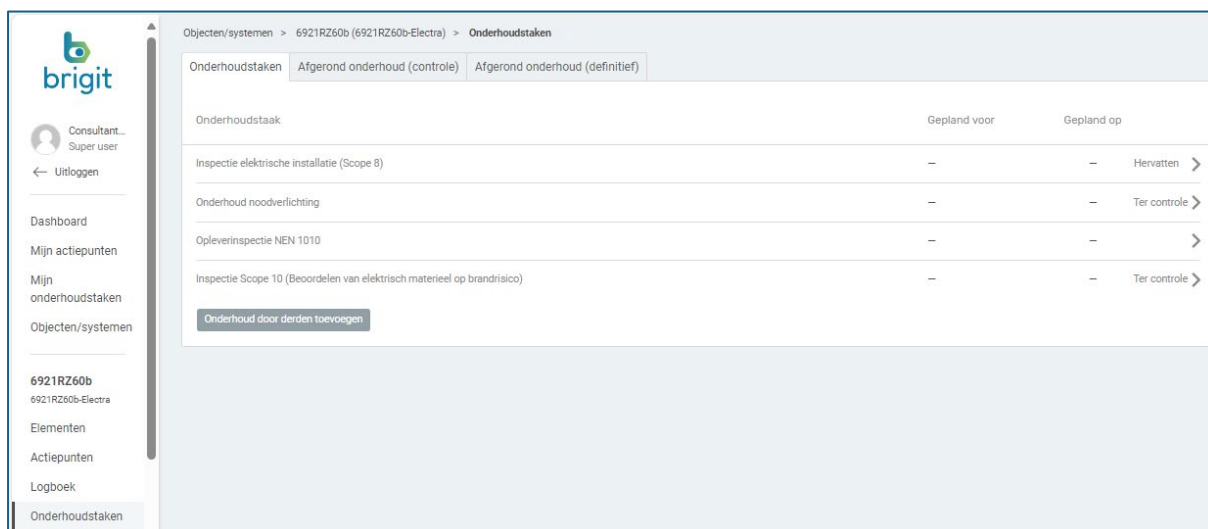


Het is mogelijk om de logboek items te downloaden naar een pdf. Klik hiervoor de gewenste logboek items aan en druk op de button “**Download** deze selectie”. Een pdf bestand wordt aangemaakt in de download folder.

5.6 Onderhoudstaken



Geeft een overzicht van de gekoppelde onderhoudstaken van een systeem:

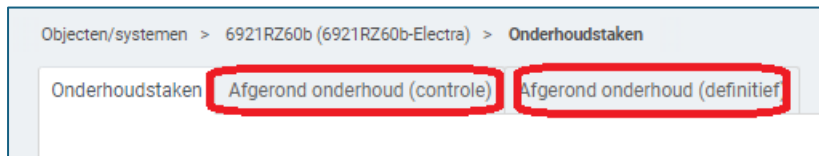


Onderhoudstaken kunnen gekoppeld worden door het systeem te bewerken. Zie hiervoor onderdeel “Systeem gegevens”

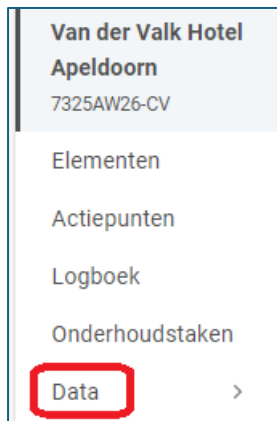
Een gekoppelde onderhoudstaak kan verschillende statussen hebben:

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)

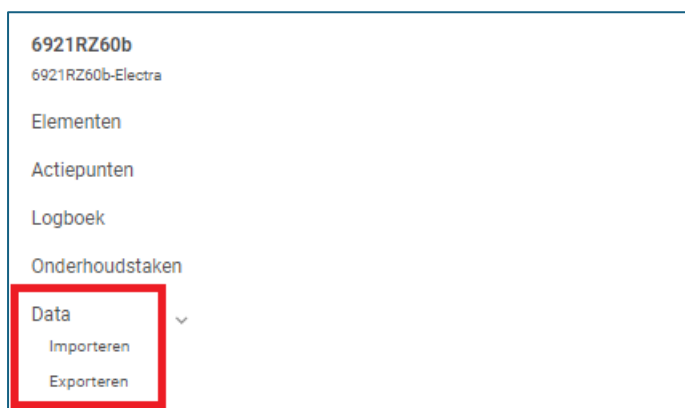
Via de tabbladen “Afgerond onderhoud (controle)” en “Afgerond onderhoud (definitief)” kunnen systeem rapportages worden bekeken.



5.7 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).

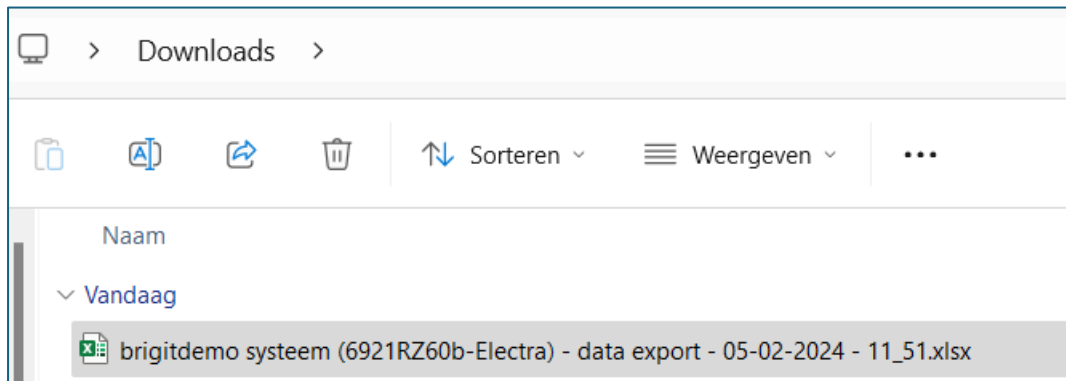


5.7.1 Importeren

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!

5.7.2 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.

6 Beheer

6.1 Gespreksverslagen

Beheer

Gespreksverslagen

Rapportteksten

Koudemiddelen

QR-Codes

Opdrachtgevers

Meetapparatuur

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

Gespreksverslagen

Gespreksverslagen

Personen

Gespreksverslag registreren

Soort	Datum en tijd	Opdrachtgever
Nog geen gespreksverslagen toegevoegd		

Het volgende scherm verschijnt:

Creëer verslag

Soort *

Datum *

dd-mm-jjjj

Tijd *

12:00

Opdrachtgever *

Bouwbedrijf Wagemakers BV

Aanwezig

Afwezig

Opslaan

Annuleren

Soort

Soort verslag. Keuze uit Jaar, Kwartaal, Maand

Datum/Tijd

Datum en tijd van het gesprek verslag

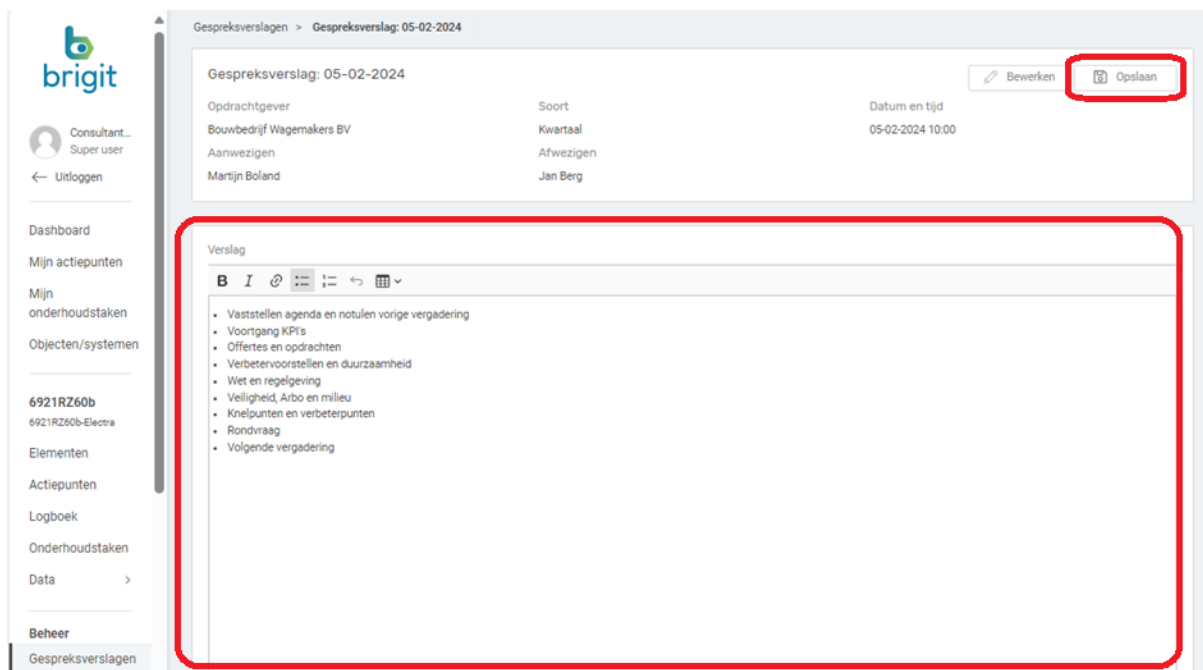
Opdrachtgever

Naam van de opdrachtgever van het gesprek.

Aanwezig / Afwezig

Aan- of afwezigen personen.

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



Gespreksverslagen > Gespreksverslag: 05-02-2024

Gespreksverslag: 05-02-2024

Bewerken Opslaan

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

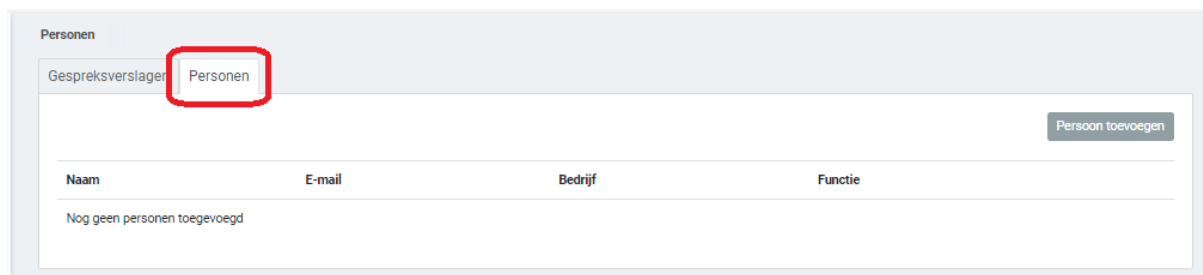
Verslag

B I [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

- 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 “Verslag” kan het verslag worden ingegeven. Het verslag kan worden opgeslagen door op de knop “Opslaan” te klikken rechtsboven.

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



Personen

Gespreksverslagen Personen

Persoon toevoegen

Naam	E-mail	Bedrijf	Functie
Nog geen personen toegevoegd			

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

6.2 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

Kies afbeeldingen

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

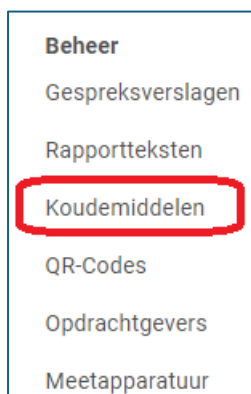
B *I*     

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.

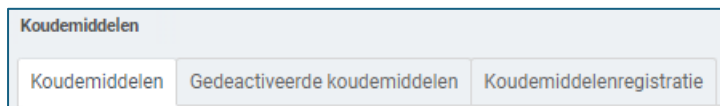
Bij de Inleiding en Afrondende zin is het mogelijk om een afbeelding toe te voegen. Bijvoorbeeld logo van een keurende instantie etc

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

6.3 Koudemiddelen

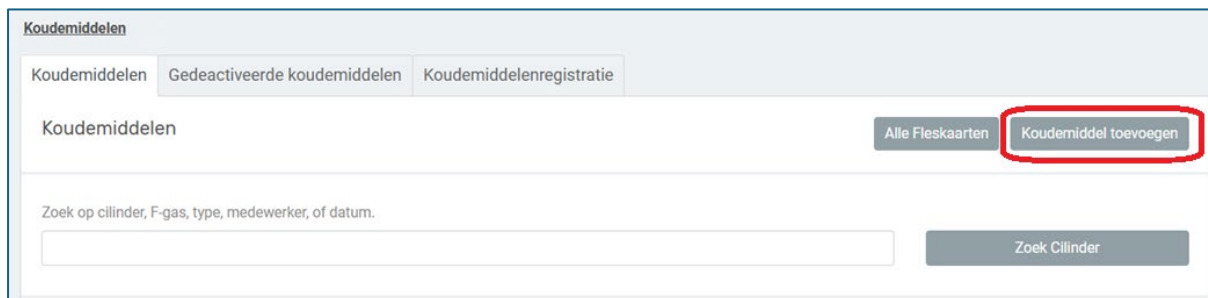


Mogelijkheid om koudemiddelen cilinders vast te leggen t.b.v. de koelmiddelenregistratie. Bij de onderhoudstaak “koeltechnische handelingen” dient te worden aangegeven welke cilinder is gebruikt. De menuoptie koudemiddelen kent 3 tabbladen:



6.3.1 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

Kies medewerker

Opslaan

Annuleren

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

Koudemiddelen

Alle Fleskaarten

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	
35254	R407C	Recycle	9 kg	9 kg	0 kg		05-08-2025 16:26	VerwijderenDeactiverenFleskaartBekijk details
Inkoop R32	R32	Vol	0 kg	-7 kg	-7 kg		11-11-2024 16:36	DeactiverenFleskaartBekijk details
60001	R32	Recycle	7 kg	7,9 kg	0,9 kg		11-11-2024 15:44	DeactiverenFleskaartBekijk details
81002	NONE	Recycle	7 kg	7 kg	0 kg		11-11-2024 15:43	VerwijderenDeactiverenFleskaartBekijk details

Achter een cilinder kunnen 4 buttons staan:

Verwijderen

Optie om 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

Flessenkaart

Optie om een pdf flessenkaart aan te maken in de standaard download map.

Bekijk details

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

Koudemiddelen > Fles: 29951

Fles: 29951

Bewerken

Deactiveren

Cilindernummer	F-gas	Type	Tarra	Tarra + Gasinhoud	Gasinhoud
29951	R32	Vol	10 KG	12,5 KG	2,5 KG
Gas actueel saldo	Gas verschil	Gas verschil ijkmeting	Medewerker	Veiligheidsinformatieblad	
2,5 KG	2,46 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	Inhoud overgepompt van deze fles naar fles met			12 KG	8 KG	➔ 4 KG		Consultant Brigitsoftware

Rechts boven in het scherm staat **2 buttons**

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.

6.3.2 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	HeractiverenBekijk details
145671	R410A	Recycle	8,8 kg	8,8 kg	0 kg	30-11-2023 13:34	HeractiverenBekijk details
210163	R410A	Recycle	8,9 kg	8,9 kg	0 kg	30-11-2023 13:35	HeractiverenBekijk 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			

Gebruiksregistraties

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

6.3.3 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 *

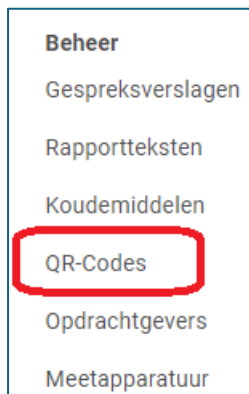
2024

Download as PDF Download as Excel

Selecteer het rapportage jaar en druk op de knop “**Download as PFD**” of “**Download as Excel**”. De koudemiddelen rapportage voor het betreffende jaar wordt aangemaakt in pdf of Excel in de standaard download folder.

Koudemiddelenregistratie: 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
	Op 1 jan **		Onderhoud	Retrofit	Ontmanteld	Nieuwbouw	Retrofit	Lekkage	Vernietigd	Recycling	Op 31 dec	Op 31 dec **	Verklaard	Onverklaard
Mix	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	-8.00
1 CO ₂ e	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00	-0.01
NONE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0 CO ₂ e	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
R32	19.24	0.00	-0.42	0.00	2.00	3.42	0.00	-0.80	0.00	0.00	19.04	21.20	2.16	0.00
675 CO ₂ e	12.99	0.00	-0.28	0.00	1.35	2.31	0.00	-0.54	0.00	0.00	12.65	14.31	1.66	0.00
R404A	9.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.80	9.80	0.00	0.00
3922 CO ₂ e	38.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.44	38.44	0.00	0.00
R407A	0.00	10.00	2.50	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.50	3.00	-0.50	0.00
2107 CO ₂ e	0.00	21.07	5.27	0.00	0.00	8.43	0.00	0.00	0.00	0.00	7.37	6.32	-1.05	0.00
R407C	9.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.20	9.20	0.00	0.00
1774 CO ₂ e	16.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.32	16.32	0.00	0.00
R410A	10.90	0.00	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.60	10.50	-0.10	0.00
2088 CO ₂ e	22.76	0.00	0.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.13	21.92	-0.21	0.00

6.4 QR-codes



Het volgende scherm wordt getoond:

QR-Codes

Nog niet gekoppeld (110)Gekoppeld (40)

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.

QR-codes aanmaken en downloadenQR-codes exporteren in Excel

Link	Vervalt op	
https://brigitdemo.brigit.online/qrcode/scan/5719096	Nov 27, 2027	Koppel QR-code
https://brigitdemo.brigit.online/qrcode/scan/5719097	Nov 27, 2027	Koppel QR-code
https://brigitdemo.brigit.online/qrcode/scan/5719098	Nov 27, 2027	Koppel QR-code

6.4.1 Nog niet gekoppeld

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

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 *

Blender Institute B.V. (1025ET161-VL)

Kies een element

Circulatiepomp

Opslaan

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.

6.4.2 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.

☐ Link	Koppeling
☐ 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:



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.

Zoeken QR code

Een QR code kan gezocht worden door middel van de functie toetsen CTRL+F

6.5 Opdrachtgevers

Beheer
Gespreksverslagen
Rapportteksten
Koudemiddelen
QR-Codes
Opdrachtgevers
Meetapparatuur

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.

6.5.1 Opdrachtgevers

Op het eerste tabblad worden alle ingevoerde opdrachtgevers getoond:

Gebruikers

Opdrachtgevers
Actieve gebruikers
Inactieve gebruikers

De opdrachtgever is het bedrijf waarmee BrigitDemo een contract heeft.
+ Opdrachtgever toevoegen

Vind een opdrachtgever (11 / 11)
Zoek op naam opdrachtgever of contractbeheerder.
Zoek opdrachtgever

Naam opdrachtgever	E-mail	Telefoon	Contractbeheerder	Onderhoudsrapportage openbaar	Gekoppelde objecten	
Bouwbedrijf Wagemakers BV		0413-331239	Martijn Boland	☐	Kantoorpand De Esp	Bewerken
Fam. Knol	knol@gmail.com	0314-336131	Martijn Boland	☒	Fam. Knol	Bewerken

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

Opdrachtgever toevoegen
X

Naam opdrachtgever *

Contractbeheerder *

E-mail

Telefoon

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	E-mail	Telefoon	Contractbeheerder	Onderhoudsrapportage openbaar	Gekoppelde objecten	
Bouwbedrijf Wagemakers BV		0413-331239	Martijn Boland	☐	Kantoorpand De Esp	Bewerken
Fam. Knol	knol@gmail.com	0314-336131	Martijn Boland	☒	Fam. Knol	Bewerken
Fam. M. Boland			Martijn Boland	☒	Fam. M. Boland	Bewerken
Gilde vastgoed B.V.		0316-345050	Martijn Boland	☐	Kantoorpand Impact	Bewerken
Jansen Poedercoating	info@jansen-poedercoating.nl	020-12345678	Martijn Boland	☐	! 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 is de laatste rapportage direct inzichtelijk zonder in te loggen (bij scanner van de QR-code).

6.5.2 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 *
Angelique Baas

E-mailadres *
demo@vandervalk.nl

Telefoonnummer *
01652553600

Bedrijf
Van der Valk

Functie
Vastgoed beheerder

Gekoppelde opdrachtgevers
Van der Valk International

Opslaan Annuleren

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	Stuur activatie Deactiveren
						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.

6.6 Meetapparatuur

Beheer

Gespreksverslagen

Rapportteksten

Koudemiddelen

QR-Codes

Opdrachtgevers

Meetapparatuur

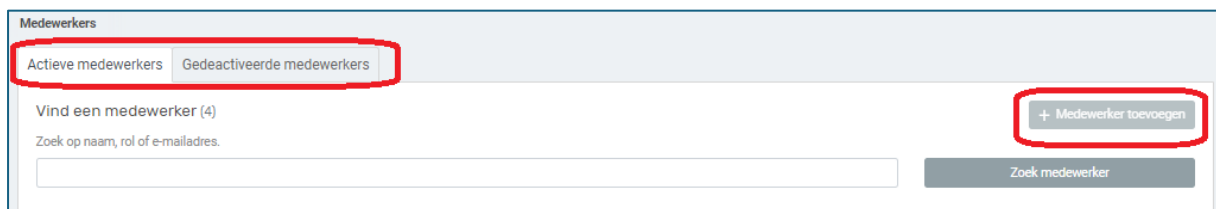
Mogelijkheid om meetapparatuur vast te leggen. Meetapparatuur kan bij het afronden van een onderhoudsrapportage worden gekoppeld. Gebruikte meetinstrumenten worden weergegeven in de onderhoudsrapportage.

7 Admin

7.1 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.

7.1.1 Nieuwe medewerker aanmaken

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

Medewerker toevoegen

E-mailadres *

Naam *

Medewerkersrol *

Arbeidsrol *

Standaard bedrijfsonderdeel

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.

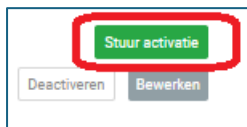
Bedrijfsonderdeel

Mogelijkheid om een medewerker te koppelen aan een standaard bedrijfsonderdeel. Bedrijfsonderdelen worden alleen getoond als deze bij de implementatie zijn aangemaakt (bijv. i.v.m. verschillende vestigingen)

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



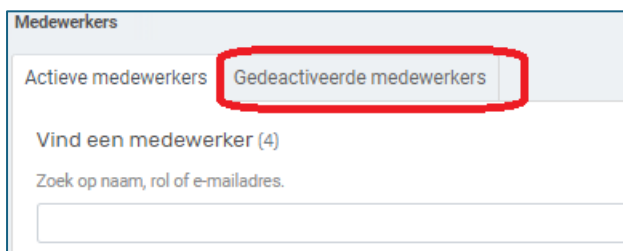
Hiermee krijgt de nieuwe medewerker een email met Brigit toegang url met verzoek om een eigen wachtwoord aan te maken. Hierna kan de medewerker zelf inloggen in Brigit.

7.1.2 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 medewerker 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.

7.1.3 Vastleggen opleidingscertificaten

Bij een medewerker kunnen opleidingscertificaten worden vastgelegd. Door te kiezen voor de button **“Bewerken”** achter de medewerker in het overzicht wordt de optie **Certificaat toevoegen** getoond:

Certificaten				Certificaat toevoegen
Naam	Nummer	Geldig vanaf	Geldig tot	
CO-vrij	5310	2022-01-05	2027-04-05	X

Bij een medewerker kunnen meerdere opleidingscertificaten worden opgeslagen. De opgeslagen opleidingscertificaten worden getoond in de rapportage van de betreffende monteur.

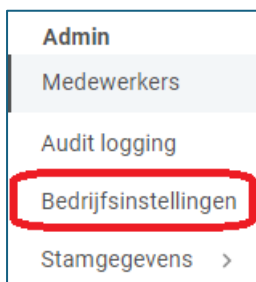
7.2 Audit logging

Admin
Medewerkers
Audit logging
Bedrijfsinstellingen
Stamgegevens >

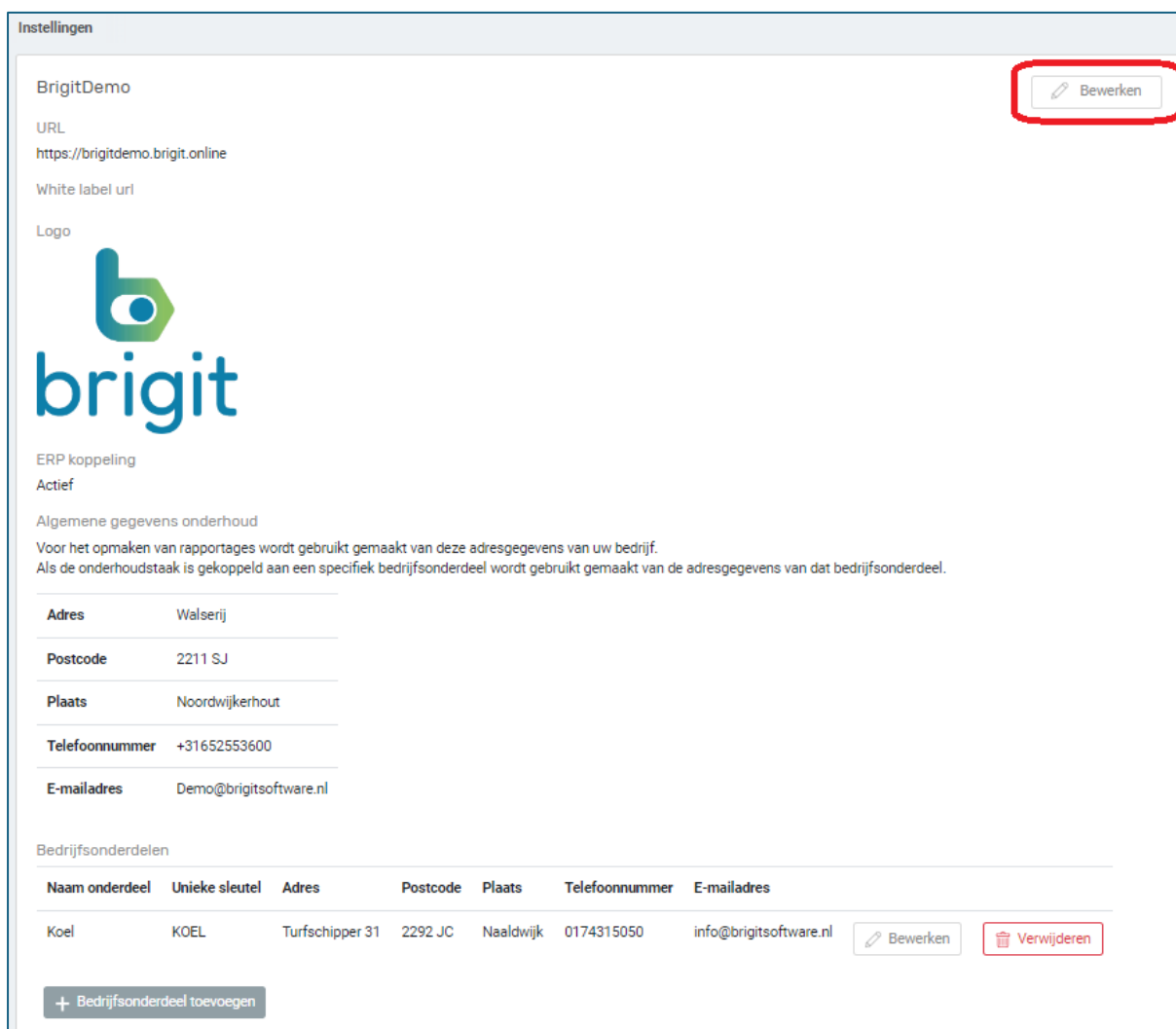
In het geval dat Brigit is gekoppeld aan een ERP systeem wordt hier weergegeven of de synchronisatie van de stamgegevens met het ERP systeem is geslaagd:

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

7.3 Bedrijfsinstellingen



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



The 'Instellingen' page displays configuration for 'BrigitDemo'. It includes fields for URL, White label url, and Logo. Below these are sections for ERP koppeling, Algemene gegevens onderhoud, and a table of Bedrijfsonderdelen.

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 bedrijfs onderdeel wordt gebruikt gemaakt van de adresgegevens van dat bedrijfs onderdeel.

Adres	Walserij
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](#)

7.4 Stamgegevens



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 importfunctietoetsen uitgeschakeld zijn. In dit geval wordt ervanuit gegaan dat het onderhoud van deze gegevens plaatsvindt in het ERP systeem en via de koppeling in Brigit worden overgenomen.

7.4.1 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).**

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
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	

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

Algemeen importeren

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

Stamgegevens

Algemeen exporteren
Algemeen importeren

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

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Bestand uploaden

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

Geupload bestand

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

Data valideren

Annuleren

- Kies voor de button “**Data valideren**”

Afgerond, zie onderstaande resultaten ×

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

Foutmeldingen

Systemen (0)

Medewerkersrollen (0)

Succesvol

Systemen

Aantal systemen: 34

Medewerkersrollen

Medewerkersrollen voor medewerkers: 2

- Kies voor de knop “**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 >

7.4.2 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 ▾

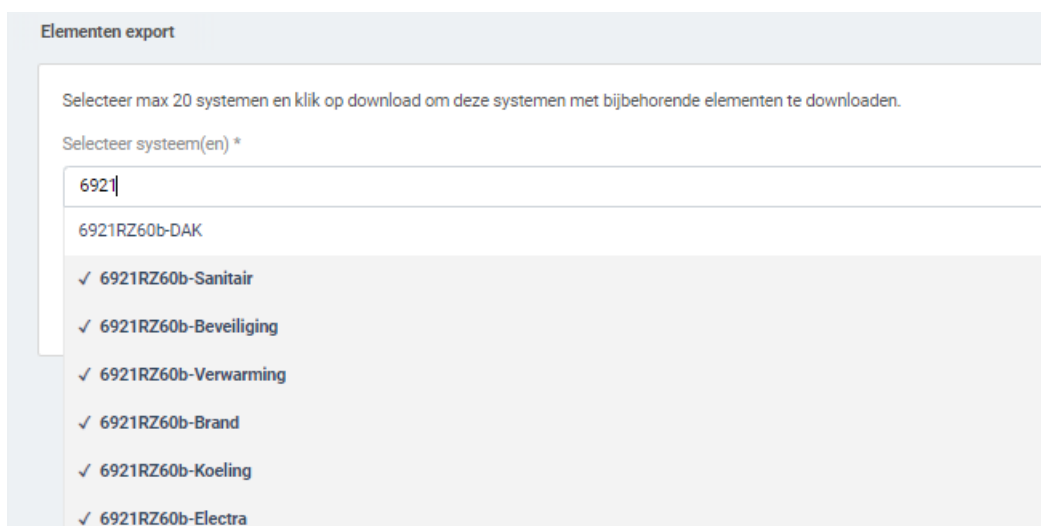
Bulk elementen
exporteren

Bulk elementen
importeren

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

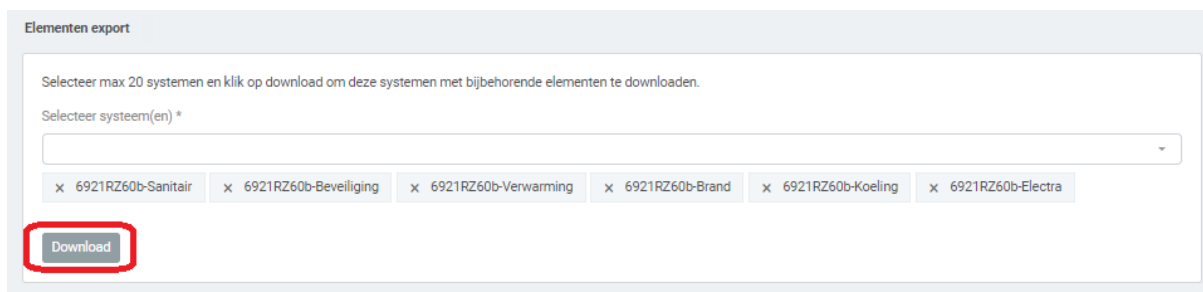
✓ 6921RZ60b-Verwarming

✓ 6921RZ60b-Brand

✓ 6921RZ60b-Koeling

✓ 6921RZ60b-Electra

Druk op de knop **“Download”**



Elementen export

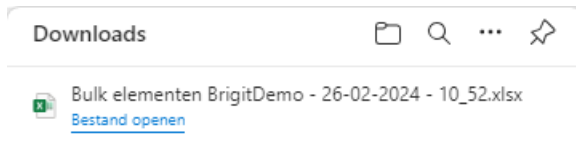
Selecteer max 20 systemen en klik op download om deze systemen met bijbehorende elementen te downloaden.

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

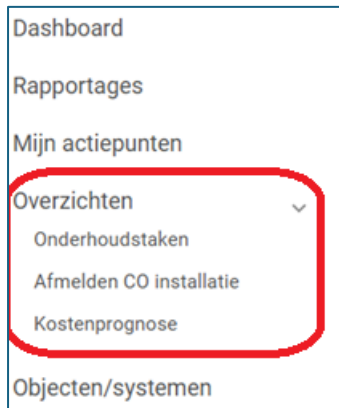


Bulk elementen importeren

Met de optie importeren is het mogelijk om snel elementen toe te voegen (of te wijzigen) van verschillende systemen. De importfunctie kent twee 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!

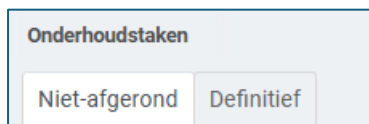
8 Overzichten

In de linker menubalk onder de optie “Overzichten” staan de standaard Brigit overzichten (pijlte open klikken):



8.1 Onderhoudstaken

Dit overzicht bevat alle lijst van alle onderhoudstaken. Dit overzicht bestaat uit twee tabbladen: alle nog niet afgeronde taken en alle Definitief afgeronde taken



In de kop van iedere kolom kan gefilterd worden:

Onderhoudstaken								
Niet-afgerond		Definitief						
Omschrijving	Toestand	Opdrachtgever	Systeemnummer	Objectnaam	Monteur	Datum Gestart	Datum Afgerond	
Onderhoud warmtepomp	Afgerond	Fam. M. Bolland	7031HH12-Warmtepomp	Fam. M. Bolland	Vincent van der Zon	22/02/2024	22/10/2024	<button>Openen</button>
Controle na reparatie (CO-Vrij)	Hervatten	Fam. Knol	7006BE34-CV	Fam. Knol		26/04/2024		<button>Openen</button>
Onderhoud luchtbehandeling (periodiek)	Afgerond	Van der Valk International	6227AL35-Luchtbehan...	Van der Valk Hotel Maastric...	Joost Maandag	29/04/2024	29/04/2024	<button>Openen</button>
Inbedrijfstellen koelinstallatie	Afgerond	Jumbo Supermarkten BV	7151CR35-Koeling	Jumbo Supermarkt	Joost Maandag	13/05/2024	13/05/2024	<button>Openen</button>
Koeltechnische handelingen	Afgerond	Jumbo Supermarkten BV	7151CR35-Vries	Jumbo Supermarkt	Vincent van der Zon	13/05/2024	13/05/2024	<button>Openen</button>

De button “**Openen**” achter de onderhoudstaak is afhankelijk van het tabblad.

- Tabblad “Niet afgerond” > onderhoudstaak wordt geopend
- Tabblad “Afgerond” > de onderhoudsrapportage (PDF) wordt geopend.

Onderaan de lijst is een optie om het overzicht te exporteren naar Excel:



8.2 Afmelden CO installatie

Dit overzicht bevat alle definitief afgeronde CO vrij gerelateerde onderhoudstaken

Bedrijfsnaam	Monteur naam	Werknummer	Uitvoeringsdatum	Certificaatnr.	Verlooptdatum	Toestel omschrijving	Merk	Type	Bouwjaar	TypeN	Werkzaamheden
BrigitDemo	Joost Maandag	7006BE34-CV	19-05-2025	5310	05-04-2027	Combi ketel	Remeha	Quinta Ace 90	2025	C-gesloten toestel	Onderhoud Kleine ketels (CO-Certificering)

In de kop van iedere kolom kan gefilterd worden:

Bedrijfsnaam	Monteur naam	Werknummer	Uitvoeringsdatum	Certificaatnr.	Verlooptdatum	Toestel omschrijving	Merk	Type	Bouwjaar	TypeN	Werkzaamheden
			19-05-2025 24-05-2025		dd-mm dd-mm						Onderhoud Kleine ketels (CO-Certificering)

Onderaan de lijst is een optie om het overzicht te exporteren naar Excel:

Download as .csv
Download as .xlsx

8.3 Kostenprognose

Met het kostenprognose-overzicht kan eenvoudig een kostenprognose worden gegenereerd. Op basis van enkele selectieopties – zoals jaar, klant en inflatiepercentage – wordt automatisch een Excel-overzicht samengesteld met de verwachte vervangingskosten voor de komende tien jaar.

MJOB rapport

Jaar *

2025

Klant (standaard - alle klanten)

Gilde vastgoed B.V.

Inflatiepercentage % (standaard - 3%)

3

Huidige conditiescore vereist
☐

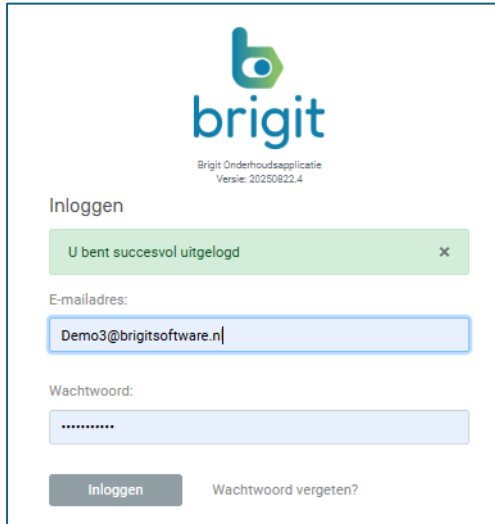
Rapport opvragen

9 Werkinstructie buitendienst

9.1 Brigit opstarten

Inloggen in de Brigit applicatie kan door middel van een eigen inlognaam (email adres) en wachtwoord. Iedere Brigit klant heeft zijn eigen bedrijf inlog URL. In de URL zit de naam van de klant verwerkt: <https://KLANTNAAM.brigit.online> (juiste URL naam is bij binnendienst bekend).

Het volgende inlogscherm wordt getoond:



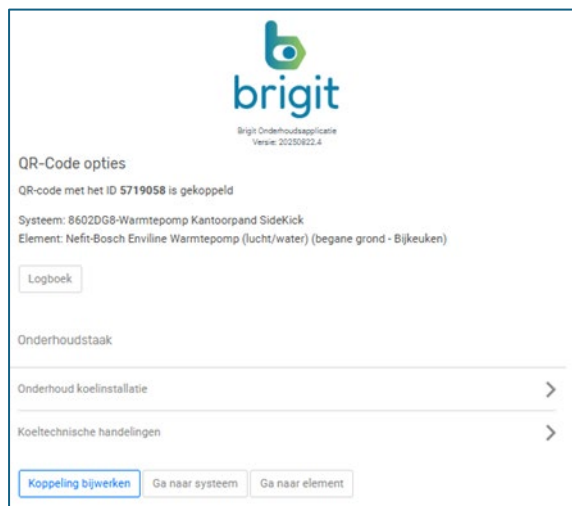
The login screen features the Brigit logo at the top, with the text 'Brigit Onderhoudsapplicatie' and 'Versie: 20250822.4' below it. The title 'Inloggen' is centered. A green success message 'U bent succesvol uitgelogd' with a close button is displayed. Below this are input fields for 'E-mailadres:' containing 'Demo3@brigitsoftware.nl' and 'Wachtwoord:' with masked characters. At the bottom are buttons for 'Inloggen' and a link for 'Wachtwoord vergeten?'.

Log hier in met de inloggegevens zoals verstrekt.

9.2 Onderhoud starten

Een monteur kan het onderhoud op twee verschillende manieren starten:

1. Door de QR code op het element (installatie) te scannen. Door de QR code te scannen wordt het volgende scherm getoond:



The QR code screen displays the Brigit logo and version '20250822.4'. It shows 'QR-Code opties' and a message 'QR-code met het ID 5719058 is gekoppeld'. System details include 'Systeem: 8602DG8-Warmtepomp Kantoorpand SideKick' and 'Element: Nefit-Bosch EnviLine Warmtepomp (lucht/water) (begane grond - Bijkeuken)'. A 'Logboek' button is present. Under 'Onderhoudstaak', there are expandable sections for 'Onderhoud koelinstallatie' and 'Koeltechnische handelingen', both with right-pointing chevrons. At the bottom are buttons for 'Koppeling bijwerken', 'Ga naar systeem', and 'Ga naar element'.

De onderhoudstaken welke gekoppeld zijn aan het onderhoudssysteem worden hier getoond (in bovenstaand voorbeeld: “Onderhoud koelinstallatie” en “Koeltechnische handelingen”

Uitgangspunt is dat buitendienst op de werkbom geïnstrueerd wordt welke onderhoudstaak uitgevoerd dient te worden. Door de klikken op de betreffende onderhoudstaak wordt deze gestart. De relevante onderhoudsvragen worden getoond:

Nefit-Bosch Enviline Warmtepomp (lucht/water)

Bewerken



Merk	Nefit-Bosch	Serienummer	SN239466724857
Type	Enviline	Capaciteit	9 kW
Bouwjaar	2019	F-Gas	R410A
Aantal	—	Gewicht	2,35 kg
Ruimte	Bijkeuken	CO ² -eq in ton	4,91
Verdieping	begane grond	Tot. F-Gas gewicht	2,35 kg
QR-Code	5719058	Tot. CO ² -eq in ton	4,91
Nen conditiescore	—		

Extra informatie
[Gebruikershandleiding](#)
[Technische gegevens](#)

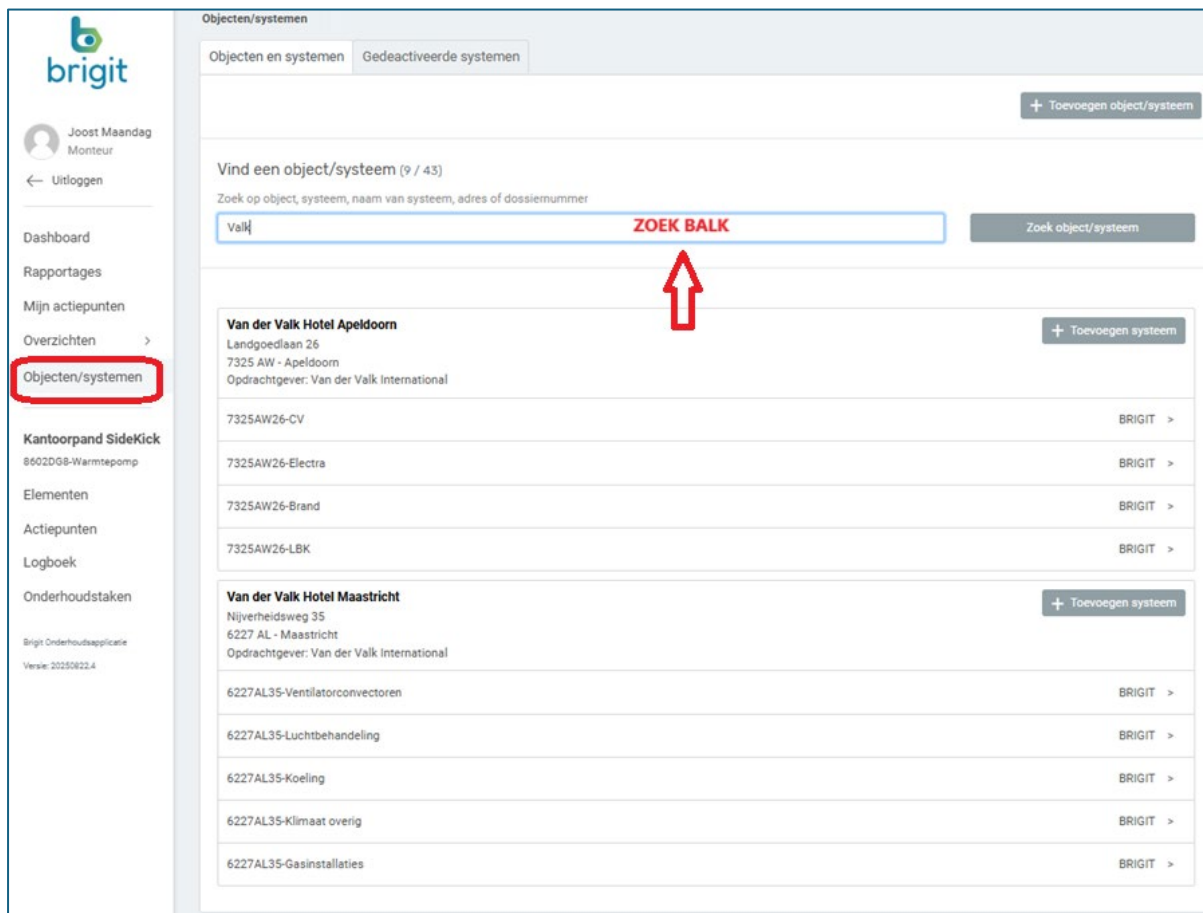
< Terug naar onderhoudstaak

Onderhoudsinstructieregels

ALGEMENE CONTROLE	Niet relevant	0/6 >
DOCUMENTATIE	Niet relevant	0/5 >
CONDENSOR ALGEMENE CONTROLES	Niet relevant	0/8 >
METINGEN CONDENSOR	Niet relevant	0/5 >
BEVEILIGINGEN	Niet relevant	0/2 >
VERDAMPER ALGEMENE CONTROLES	Niet relevant	0/7 >
METINGEN VERDAMPER	Niet relevant	0/2 >

2. Door het onderhoudsobject op te zoeken in Brigit

Wanneer er geen QR geplakt is op het te controleren element (installatie) dan kan dient het element opgezocht te worden in Brigit. Dit kan via de menu optie “Objecten/Systemen”



In de zoek balk kan op verschillende manieren worden gezocht:

- Naam
- Adres
- Opdrachtgever

Selecteer het juiste onderhoud discipline systeem waarop onderhoud uitgevoerd dient te worden (dubbel klikken op regel):

7325AW26-CV
7325AW26-Electra
7325AW26-Brand
7325AW26-LBK

Het volgende scherm wordt getoond (voorbeeld onderhoud LBK):

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (732SAW26-LBK)

Van der Valk Hotel Apeldoorn

Adres
Landgoedlaan 26
7325 AW Apeldoorn

Systeem
732SAW26-LBK



Bewerken + Logboekregistratie

Onderhoudstaken

Onderhoudstaak	Gepland voor	Gepland op	
Onderhoud luchtbehandeling	-	-	>
Onderhoud luchtbehandeling (periodiek)	-	-	>

Klik op de onderhoudstaak welke uitgevoerd dient te worden. Het onderhoud wordt gestart. Selecteer het element waarop onderhoud wordt uitgevoerd:

Vind elementen (2 / 2)

Zoek op naam of nummer van het element

Zoek rapporttekst

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	Voortgang	Status
Openstaand (1)						
LBK restaurant begane grond	Serienummer 568214	-	Dak	5e etage	0 / 49	Acties -
Gestart (1)						
LBK entree/hal begane grond	Serienummer 52423	-	Dak	5e etage	10 / 49	! Acties -
Afgerond (0)						
Element toevoegen				Logboekregistratie		
+				+		

In bovenstaand voorbeeld staan 2 elementen geregistreerd onder “Onderhoud luchtbehandeling”. Daarnaast kun je direct de status zien van het onderhoud:

- Openstaand > onderhoud van deze elementen is nog niet gestart
- Gestart > onderhoud van deze elementen zijn gestart maar nog niet afgerond
- Afgerond > onderhoud van deze elementen zijn afgerond

Door op een element te klikken kan het onderhoud worden geregistreerd.

9.3 Element toevoegen

Wanneer een element (installatie) ontbreekt in Brigit kan deze door de monteur zelf worden toegevoegd door middel van de knop “Element toevoegen”

Vind elementen (2 / 2)

Zoek op naam of nummer van het element

Zoek rapporttekst

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	Voortgang	Status
Openstaand (1)						
LBK restaurant begane grond	Serienummer 568214	—	Dak	5e etage	0 / 49	Acties -
Gestart (1)						
LBK entree/hal begane grond	Serienummer 52423	—	Dak	5e etage	10 / 49	 Acties -
Afgerond (0)						
Element toevoegen			Logboekregistratie			
+			+			

Het volgende scherm wordt getoond:

×

Element bewerken

Status

Actief

Soort Element *

LBK met Twincoil (NL/Sfb 577140) (LBK-0002)

Hoofdelement

Kies een hoofdelement

Element omschrijving *

LBK 1-1

QR-Code

Type

wolf

Merk

X

Ruimte

Technische ruimte

Verdieping

1e Verdieping

Bouwjaar

2022

Aantal

Afbeelding element

Kies bestand

REGISTRATIENUMMERS

>

TECHNISCHE GEGEVENS

>

ONDERHOUD

>

OVERIGE INFORMATIE

>

Opslaan

Annuleren

Belangrijke velden om in te vullen zijn:

Soort Element	Keuze mogelijkheid type installatie. Alleen de types worden getoond welke onderhouden kunnen worden met de gekoppelde onderhoudstaken
Hoofdelement	Mogelijkheid om een sub-element te koppelen aan een hoofdelement (niet verplicht)
Element omschrijving	Bevat de tekstuele omschrijving van het element; bijv. LBK keuken
Type	Type nummer element
Merk	Merk van het element
Ruimte	Ruimte waar element zich bevindt
Verdieping	Verdieping waar element zich bevindt
Bouwjaar	Jaar van inbedrijfstelling
Kies bestand	Mogelijkheid om foto van het element te koppelen

9.4 Onderhoud invullen

Wanneer het juiste te controleren element is geselecteerd (door QR code te scannen of handmatig opgezocht) dan kunnen de onderhoudsvragen worden ingevuld:

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (7325AW26-LBK) > Onderhoud luchtbehandeling > LBK restaurant begane grond

LBK restaurant begane grond Bewerken

Merk	Wolf	Serienummer	568214
Type	AHUW TE 190	Capaciteit	32,1 kW
Bouwjaar	2021		
Aantal	—		
Ruimte	Dak		
Verdieping	5e etage		
QR-Code	—		
Nen conditiescore	—		

Extra informatie
Handleiding

< Terug naar onderhoudstaak Volgende element: LBK entree/hal begane grond >

Onderhoudsinstructieregels

TOEVOERROOSTERSECTIE Niet relevant 0/4

Controle van conditie, bevestiging en op vervuiling en zo nodig reinigen Niet relevant

Advies / Opmerking Goedgekeurd Afgekeurd Direct hersteld Verbeterpunt

Controle op beschadiging of corrosie en zo nodig bijwerken Niet relevant

Advies / Opmerking Goedgekeurd Afgekeurd Direct hersteld Verbeterpunt

De vragen zijn onderverdeeld in rubrieken. Achter de rubriek staat het aantal vragen wat nog ingevuld dient te worden:

Onderhoudsinstructieregels

TOEVOERROOSTERSECTIE	Niet relevant	0/4 >
KLEPPENSECTIE TOEVOER	Niet relevant	0/3 >
VENTILATORSECTIE TOEVOER	Niet relevant	0/8 >
MENG -EN AANZUIGSECTIE	Niet relevant	0/5 >
VERWARMINGSECTIE	Niet relevant	0/5 >

Door op de knop “Niet relevant” te klikken worden alle vragen van de rubriek als “Niet relevant” gekenmerkt. Deze vragen worden ook niet afgedrukt in de rapportage. De knop “Niet relevant” wordt alleen getoond als er geen verplichte vragen zijn opgenomen in de betreffende rubriek.

Er zijn verschillende type vragen die gevraagd kunnen worden. De belangrijkste worden hieronder uitgelegd:

Controle vragen

Controle van conditie, bevestiging en op vervuiling en zo nodig reinigen	Niet relevant
Advies / Opmerking 	Goedgekeurd Afgekeurd Direct hersteld Verbeterpunt

Goedgekeurd	Het te controleren onderdeel is goedgekeurd
Afgekeurd	Het te controleren onderdeel is afgekeurd. Een afkeur leidt tot een “Niet goed” eindconclusie van de gehele rapportage. Bij een afkeur dient verplicht een reden en reparatie voorstel te worden ingegeven. Een foto kan optioneel worden toegevoegd. Advies / Opmerking toevoegen  Onderhoudsinstructieregel Controle van conditie, bevestiging en op vervuiling en zo nodig reinigen ▼ Antwoord Afgekeurd Reden van afkeur *         Reparatie of verbetervoorstel *        
Direct hersteld	Het te controleren onderdeel was niet goed maar wel direct hersteld (bijv. was vuil maar is schoongemaakt). Een direct herstel leidt niet tot een “Niet goed” eindconclusie van de gehele rapportage. Bij een Direct herstel dient verplicht een reden en reparatie voorstel te worden ingegeven.
Verbeterpunt	Het te controleren onderdeel is goed maar monteur heeft mogelijkheid om een advies/ verbeterpunt te registreren. Dit wordt in de rapportage apart zichtbaar

Ja/Nee vragen

V-snaren vervangen	Niet relevant
Advies / Opmerking 	Ja Nee

Invullen meetwaarden

Percentage filtervervuiling	Niet relevant
Advies / Opmerking 	%

Metten en Controle van stroomafname	Niet relevant
Advies / Opmerking 	A
	A
	A

Keuze vragen

Soort toestel	Niet relevant
Advies / Opmerking 	selecteer een opti  ✓ Combi Solo
Type toestel	

Conditie score

Veroudering	Niet relevant
Advies / Opmerking 	1 2 3 4 5 6

9.5 Logboekregistratie toevoegen

Door op de button “Logboekregistratie” te klikken kan een registratie worden gemaakt in het logboek van het systeem:

Vind elementen (2 / 2)
Zoek op naam of nummer van het element

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	Voortgang	Status
Openstaand (1)						
LBK restaurant begane grond	Serienummer 568214	–	Dak	5e etage	0 / 49	Acties -
Gestart (1)						
LBK entree/hal begane grond	Serienummer 52423	–	Dak	5e etage	10 / 49	! Acties -
Afgerond (0)						
Element toevoegen			Logboekregistratie			
+			+			

Logboekregistratie toevoegen

Referentienummer

Opmerking

Afbeelding
 Geen bestand gekozen

9.6 Onderhoud afronden en ter controle aanbieden

Als de vragen van alle te onderhouden element zijn ingevuld, dan kan de rapportage afgerond worden. Dit gaat door middel van de knop afronden:

Objecten/systemen > Kantoorpand Impact (6921RZ60b-Koeling) > Onderhoud koelinstallatie

Onderhoud koelinstallatie

Systeem: 6921RZ60b-Koeling

Gebruikte meetapparatuur: -

Vind elementen (1 / 1)

Zoek op naam of nummer van het element

Element naam	Registratienr.	QR-Code	Ruimte	Verdieping	Voortgang	Status
Openstaand (0) v						
Gestart (0) v						
Afgerond (1) v						
Luchtkoeler		5719079	-	-	14 / 14	i Acties -

Als eerste komt de vraag om de gebruikte meetinstrumenten vast te leggen:

Onderhoudstaak afronden

Zijn alle gebruikte meetinstrumenten geselecteerd?

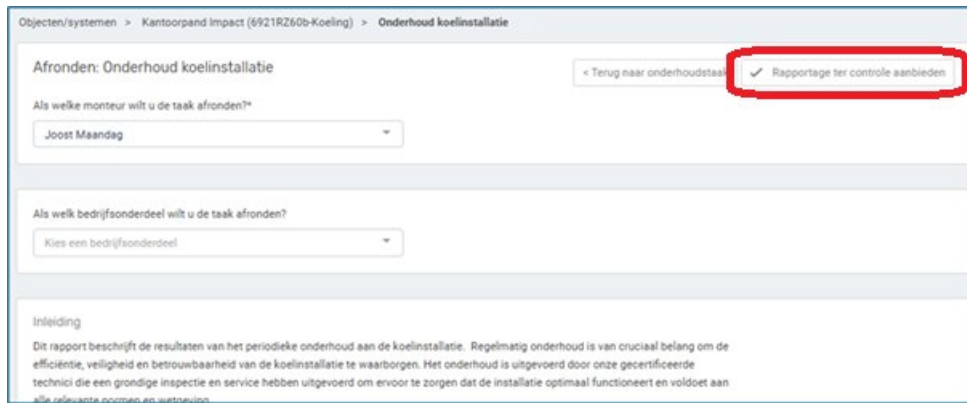
Gebruikte instrumenten kunnen geselecteerd worden door te klikken op de button “Selecteer meetapparatuur”:

Selecteer meetapparaat

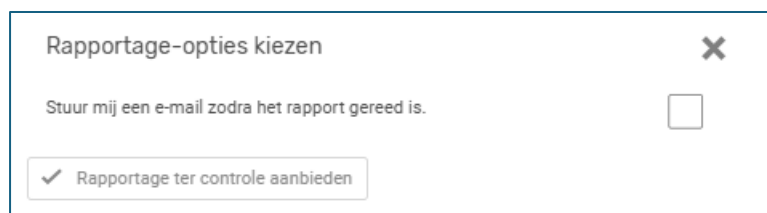
2154 - drukmeter - Drukmeter

SN54768243758 - Euro index S2400-12K - Thermometer

Als alle meetapparatuur geselecteerd is dan opnieuw op de knop “Afronden” klikken en kiezen voor “Ja”. Het volgende scherm wordt getoond:



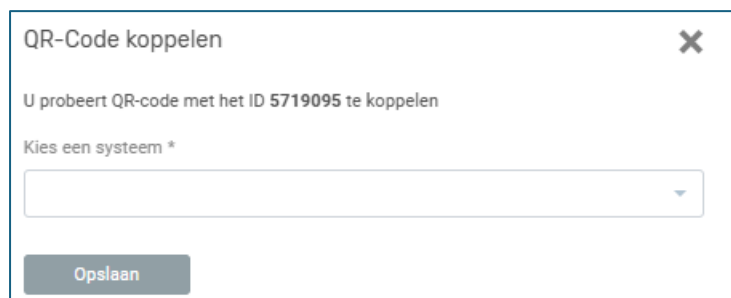
Door op de button “Rapportage ter controle aanbieden” te klikken wordt volgende scherm getoond:



Hier heb je nog de mogelijkheid om het rapport naar jezelf ter controle te laten mailen. Door op de button “Rapportage ter controle aanbieden” te klikken wordt de rapportage aangeboden aan de binnendienst.

9.7 Element (installatie) aan QR code koppelen

Wanneer een element (installatie) nog niet voorzien is van een QR-code dan dient een nog niet gekoppelde QR geplakt te worden. Uitgangspunt is dat monteur een stickervel bij zich heeft met nog niet gekoppelde QR codes. Na plakken van de QR-code dient de QR-code gescant te worden. Het volgende scherm verschijnt dan:



Als eerste dient handmatig het systeem worden opgezocht. Dit kan bijv. op postcode of naam. Vervolgens dient het element worden geselecteerd waarop de QR-code is geplakt:

QR-Code koppelen

✕

U probeert QR-code met het ID **5719095** te koppelen

Kies een systeem *

Jumbo Supermarkt (7151CR35-Koeling)

▼

Kies een element

Condensor - Binnenunit 1 (begane grond - Winkel)

▼

X

Opslaan

Nadat QR-code is gekoppeld kan deze opnieuw gescand worden en kan het onderhoud worden uitgevoerd.

10 Instructies

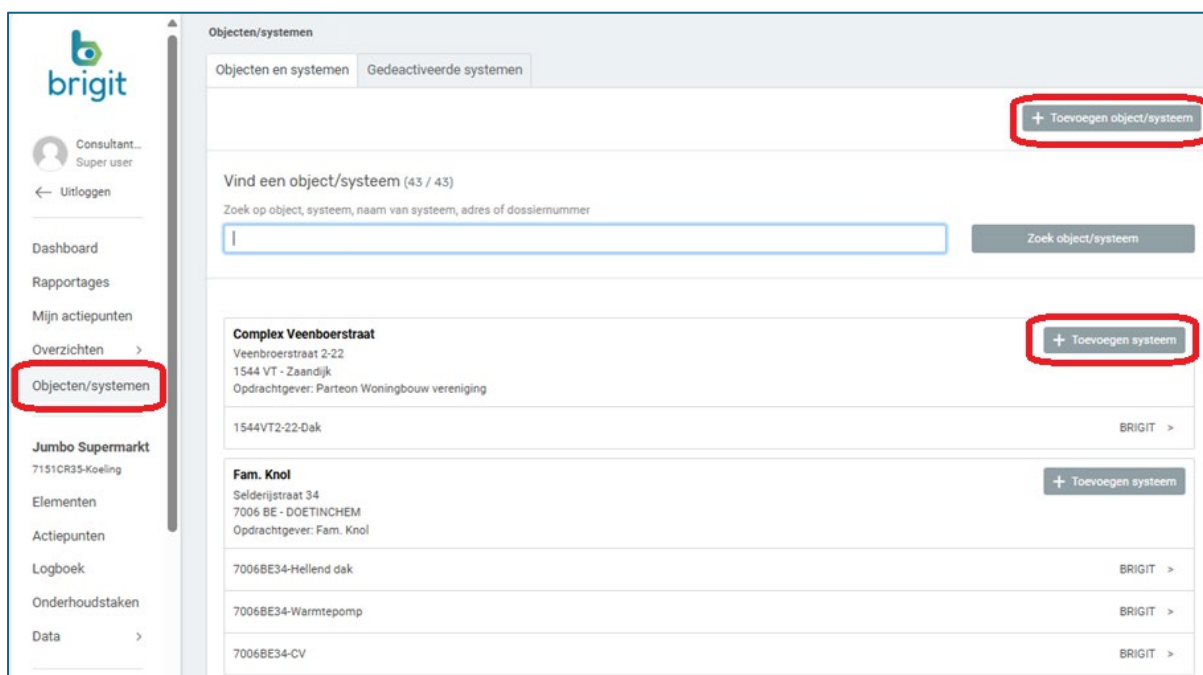
10.1 Invoeren nieuw onderhoudsobject (systemen)

Dit onderdeel is alleen voor toepassing voor een niet gekoppeld Brigit systeem. Wanneer Brigit is gekoppeld aan een ERP systeem dan worden systemen automatisch overgehaald vanuit het ERP systeem.

Het invoeren van nieuwe onderhoudssystemen in Brigit kan op twee verschillende manieren:

Per stuk

Een nieuw onderhoudsobject kan worden toegevoegd door middel van de buttons “+Toevoegen object/systeem” of “+Toevoegen Systeem”



Als het object (gebouw) nog niet aanwezig is dan kiezen voor “+Toevoegen object/systeem”. Als er een nieuw systeem moet worden toegevoegd aan een bestaand object dan kiezen voor “+Toevoegen Systeem” (eerst object opzoeken). Het volgende scherm wordt getoond:

Nieuw systeem aanmaken

Systeem aanmaken

Gekoppelde opdrachtgever *

Jumbo Supermarkten BV

Object naam *

Jumbo Supermarkt

Object-ID *

7151CR35

Plaats *

Eibergen

Straat en huisnummer *

Brink 35

Postcode *

7151 CR

Dossiernummer *

Gewenste NEN 2767 conditie *

1

Systeem-ID *

7151CR35-Luchtbehandeling

Extra informatie

↩ ↪ B I @ :: :=

Privé informatie

↩ ↪ B I @ :: :=

Vul de velden in. Het veld Systeem-ID is de unieke sleutel van het systeem. Nadat alles is ingevuld druk op de button “Systeem aanmaken”

Via batch (Excel

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

Admin

Medewerkers

Audit logging

Bedrijfsinstellingen

Stamgegevens ▾

Algemeen
exporteren

- Open de Excelsheet (in de standaard downloadmap)

- 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:

Admin

Medewerkers

Audit logging

Bedrijfsinstellingen

Stamgegevens ▾

Algemeen
exporteren

Algemeen
importeren

Opdrachtgever koppelen

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:

Opdrachtgever toevoegen

Naam opdrachtgever *

Contractbeheerder *

E-mail

Telefoon

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.

Gekoppelde onderhoudstaken

- ✕ Onderhoud Kleine ketels (CO-Vrij)
- ✕ Inbedrijfstellen Kleine ketels (CO-Vrij)
- ✕ Controle na reparatie (CO-Vrij)

Gekoppelde opdrachtgever

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

10.2 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.

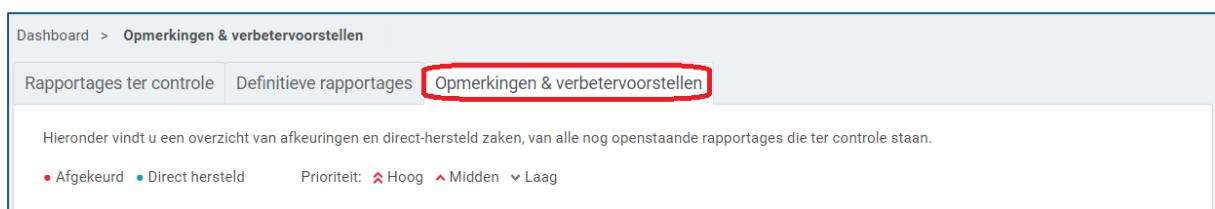
10.3 Koppelen van een onderhoudstaak

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

10.4 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 openstaande 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 materiaal op brandrisico) Rapportage			
Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding, waarschijnlijk door slechte verbinding.	Aders dienen vervangen te worden en aansluitingen opnieuw te worden gecontroleerd
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Zie opmerking bij controle van bedrading	Klem verbindingen opnieuw maken
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Klemmenstrook zit juist gemonteerd en levert hierdoor risico op van losse bedrading wat brandgevaar met zich meebrengt	Klemmenstroken deugdelijk vastzetten en aansluitingen nakijken
☐	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
☐	Wandcontactdozen 400V	WCD zit op houten achtergrond bij overheaddeur magazijn. Bij het in en uithalen van de stekker kan dit gevaar opleveren	Brandplaat monteren achter WCD
☐	Wandcontactdozen 230V	Zit kleine brandschade aan binnenzijde wcd verplaats. Waarschijnlijk door vormgeving bij uittrekken van stekkers.	Op termijn vervangen

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.

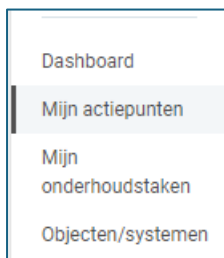
Als een punt is beoordeeld dat dan deze worden afgemeld door deze af te vinken:

Prio	Element	Reden van afkeur
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Zie opmerking bij controle van b
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Klemmenstrook zit juist gemonte
☐	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Op diverse plaatsen in de verdele
☐	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”

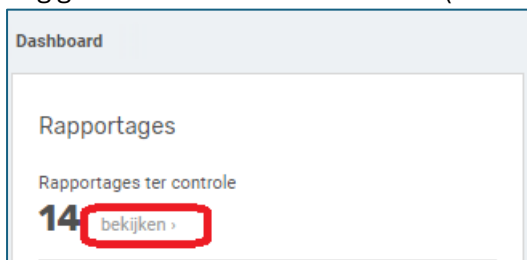
Prio	Element	Reden van afkeur	Reparatie of verbetervoorstel	
☒	Hoofdverdeelkast - Verdeelkast 1ste verdieping	Aantal aders vertonen verbranding, waarschijnlijk door slechte verbinding.	Aders dienen vervangen te worden en aansluitingen opnieuw te worden gecontroleerd	+ Actiepunt

Actiepunten kunnen bewaakt worden vanuit de menuoptie **Mijn actiepunten**



10.5 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”)



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
Conditietesting 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
	Optie om de rapportage te openen en om aanpassingen te maken. Let op: de rapportage dient daarna weer te worden ingediend.
	Optie voor de service coördinator om een handtekening onder de rapportage te zetten
	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**”.

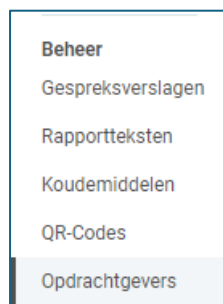
Aandachtpunten

- 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

10.6 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 *

Angelique Baas

E-mailadres *

demo@vandervalk.nl

Telefoonnummer *

01652553600

Bedrijf

Van der Valk

Functie

Vastgoed beheerder

Gekoppelde opdrachtgevers

x Van der Valk International

Opslaan
Annuleren

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

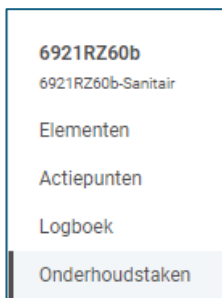
Naam	Toegang tot objecten	Functie	Bedrijf	E-mailadres	Tel. nr.		
Angelique Baas	Alle (2): Van der Valk Hotel Apeldoorn, Van der ...	Vastgoed beheerder	Van der Valk	demo@vandervalk.nl	01652553600	Stuur activatie	Deactiveren
							Bewerken

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.

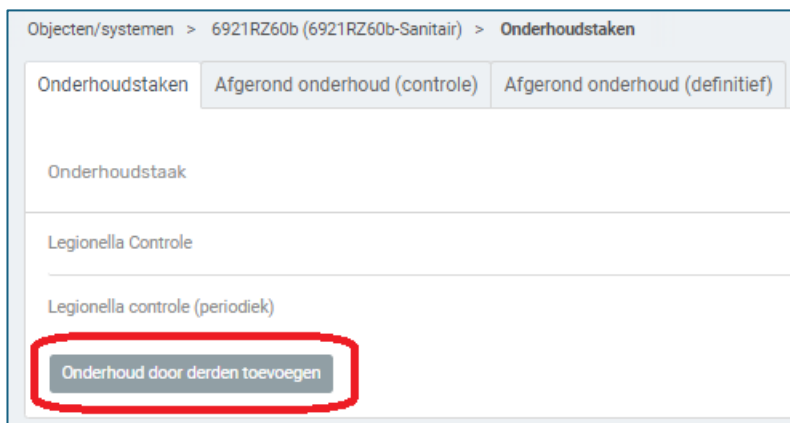
10.7 Onderhoudsrapportage van een onderaannemer (derden) toevoegen

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
- Open 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**”

10.8 Verwijderen onterecht gestarte onderhoudstaak

Een onterecht gestarte onderhoudstaak kan verwijderd door door de betreffende onderhoudstaak te openen. Dit kan vanuit het overzicht “onderhoudstaken”

Omschrijving	Toestand	Opdrachtgever	Systeemnummer	Objectnaam	Monteur	Datum Gestart	Datum Afgerond	
Periodiek inspectie gasgestookte toestellen (Scope 1,2)	Hervatten	Van der Valk International	7325AW26-CV	Van der Valk Hotel Apeldoorn		13/05/2025		Openen
Inbedrijfstellen Kleine ketels (CO-Certificering)	Hervatten	Van der Valk International	7325AW26-CV	Van der Valk Hotel Apeldoorn		14/10/2025		Openen
Onderhoud luchtbehandeling	Hervatten	Van der Valk International	7325AW26-LBK	Van der Valk Hotel Apeldoorn		24/07/2023		Openen
Conditiemeting NEN 2767	Hervatten	Fam. M. Boland	7031HH12-Warmtepomp	Fam. M. Boland		20/01/2025		Openen
Conditiemeting NEN 2767 (verkort)	Hervatten	Fam. M. Boland	7031HH12-Warmtepomp	Fam. M. Boland		20/01/2025		Openen
Onderhoud warmtepomp	Hervatten	Fam. M. Boland	7031HH12-Warmtepomp	Fam. M. Boland		13/08/2025		Openen

Klik op de button “openen” achter de onderhoudstaak:

Objecten/systemen > Van der Valk Hotel Apeldoorn (7325AW26-CV) > Inbedrijfstellen Kleine ketels (CO-Certificering)

Inbedrijfstellen Kleine ketels (CO-Certificering)

Systeem
7325AW26-CV

Gebruikte meetapparatuur
2154 - drukmeter - Drukmeter

[Afronden](#)
[+ Actiepunt toevoegen](#)
[Selecteer meetapparaat](#)

[Verwijder gestarte onderhoud](#)

Druk op de button “Verwijder gestarte onderhoud”. Het volgende scherm wordt getoond:

Gestarte onderhoud verwijderen

Weet u zeker dat u het gestarte onderhoud wilt verwijderen?

Status van elementen:
1 element is gedeeltelijk ingevuld

Let op: Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt. Alle registraties en antwoorden worden verwijderd.

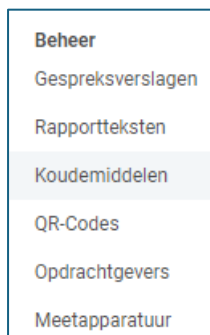
[Ja, verwijder onderhoud](#)
[Annuleren](#)

Let op: deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt. Alle registraties en antwoorden worden verwijderd

10.9 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

Opslaan

Annuleren

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

Koudemiddelen

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 Bolland	18-12-2023 12:08	VerwijderenDeactiverenBekijk details
32565	R410A	Vol	9 kg	19,9 kg	10,9 kg		23-11-2023 11:56	DeactiverenBekijk details
29951	R32	Recycle	10 kg	18,4 kg	8,4 kg		03-05-2023 16:04	DeactiverenBekijk details
04756	R32	Vol	9 kg	21,6 kg	12,6 kg		11-04-2023 10:29	DeactiverenBekijk details
05879	R407C	Vol	8,7 kg	17,9 kg	9,2 kg		11-04-2023 10:29	DeactiverenBekijk details

Achter een cilinder kunnen 3 buttons staan

Verwijderen

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

Deactiveren

Optie om 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.

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**

Consultant... Super user ← Uitloggen Dashboard Mijn actiepunten Mijn onderhoudstaken Objecten/systemen Fam. Knol 7006BE34-Warmtepomp Elementen Actiepunten Logboek	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

- 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 koelinstallatie
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 CONTROLLE 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 Niet relevant		
Opmerking 	Aantal gebruikte flessen	1
	Flesnummer	Selecteer een optie

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 Recycle

Nadat de cilinder is geselecteerd verschijnen de onderstaande velden:

AFPOMPEN
1/1

Registreer hoeveelheid afgepompte F-gassen
Niet relevant

Opmerking
Aantal gebruikte flessen 1
Flesnummer Fles: 04756

Gewicht vooraf aan deze registratie 22 kg
Vul gewicht in voor werkzaamheden 21,5 kg
Verklaar weegverschil Weegfout
Vul gewicht in na werkzaamheden 22,5 kg
CO2-eq in ton 0,68
Handeling Onderhoud

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

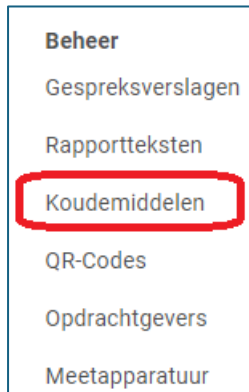
Registreer koudemiddelgebruik
Niet relevant

Opmerking
Aantal gebruikte flessen 1
Flesnummer Fles: 04756

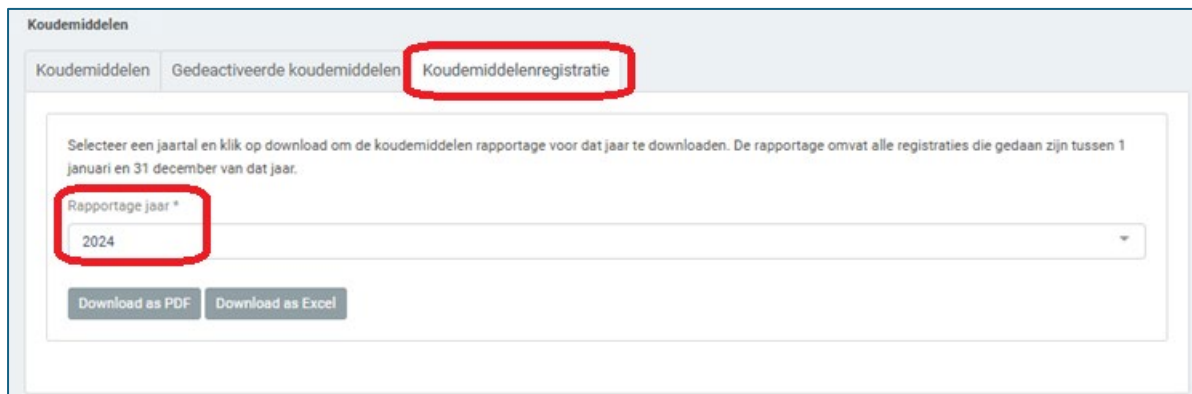
Gewicht vooraf aan deze registratie 22,5 kg
Vul gewicht in voor werkzaamheden 22,5 kg
Vul gewicht in na werkzaamheden 21,52 kg
CO2-eq in ton 0,66
Handeling Onderhoud

Uitdraaien van een koudemiddelenbalans

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



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



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														
Type koudemiddel	Totale voorraad	Totaal ingekocht	Totaal teruggewonnen uit installaties			Totaal verkocht (vullen install.)			Totaal afgevoerd t.b.v.		Berekende voorraad	Werkelijke voorraad	Verschil	
	Op 1 jan **		Onderhoud	Retrofit	Ontmanteld	Nieuwbouw	Retrofit	Lekkage	Vernietigd	Recycling	Op 31 dec	Op 31 dec **	Verklaard	Onverklaard
Mix	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	-8.00
1 CO ₂ e	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00	-0.01
NONE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0 CO ₂ e	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
R32	19.24	0.00	-0.42	0.00	2.00	3.42	0.00	-0.80	0.00	0.00	19.04	21.20	2.16	0.00
675 CO ₂ e	12.99	0.00	-0.28	0.00	1.35	2.31	0.00	-0.54	0.00	0.00	12.85	14.31	1.46	0.00
R404A	9.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.80	9.80	0.00	0.00
3922 CO ₂ e	38.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.44	38.44	0.00	0.00
R407A	0.00	10.00	2.50	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.50	3.00	-0.50	0.00
2107 CO ₂ e	0.00	21.07	5.27	0.00	0.00	8.43	0.00	0.00	0.00	0.00	7.37	6.32	-1.05	0.00
R407C	9.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.20	9.20	0.00	0.00
1774 CO ₂ e	16.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.32	16.32	0.00	0.00
R410A	10.90	0.00	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.60	10.50	-0.10	0.00
2088 CO ₂ e	22.76	0.00	0.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.13	21.92	-0.21	0.00

Opvragen bewijs koudemiddelen handelingen

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

