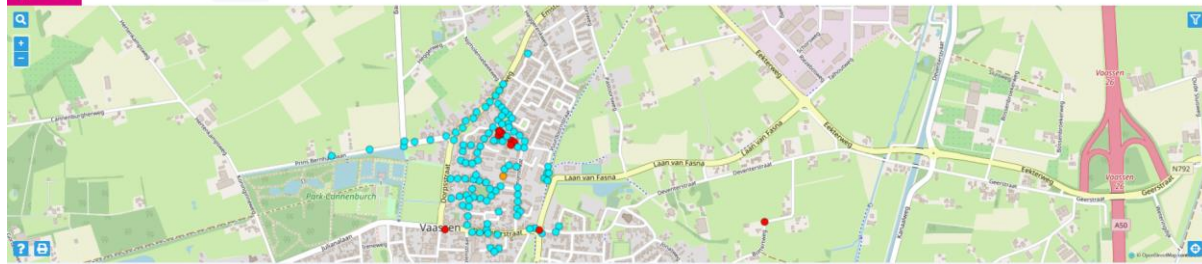


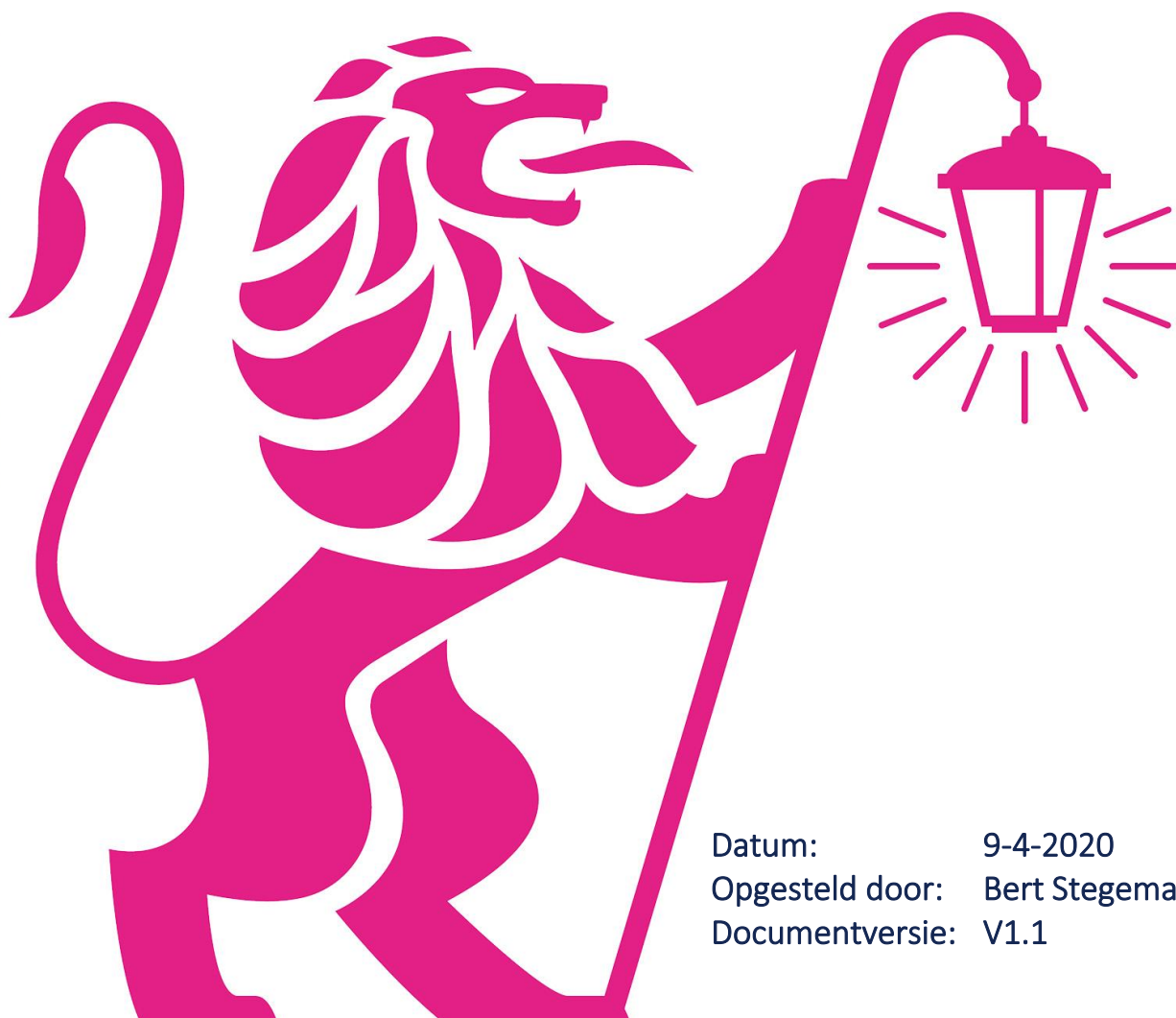
Handleiding LMS

Apps ★ Bookmarks Exact Online Rabobank - Bedrijven Dashboard | LMS N... Storingen | LMS Ne... Google Maps

LMS Areal Voedingskasten Storingen Onderhoud Werkorders Nachtschouw Rapporten Database Beheerders Gebruikers Administrator



Gebruiker(s) toevoegen	Gecontroleerd door afdelingshoofd wijzigen	Geplande reparatie datum wijzigen	Materialen muteren	Prioriteit wijzigen	Routebeschrijving	Status wijzigen	Storingen samenvoegen	Type klacht wijzigen	Items per pagina: 50	Instellingen				
Storingen	Lichtmast	Beheerder	Nabestuurder	Bedrijf dat garantie...	Straat	Plaats	Type klacht	Type storing	Prioriteit	Aangemaakt op	Reparatie voor	Geplande reparatie...	Opluiddatum	Status
T475657	34	Gemeente Uitho...		Drechtidijk	De Kwakel	Hiele straat of w...	Storing	Urgent	04-04-2019	05-04-2019				Toegewezen aa...
T475656	7	Gemeente Uitho...		Boerlagelaan	Uithoorn	Lamp uit	Storing	Normale storing	04-04-2019	11-04-2019				Toegewezen aa...
T475655	5	Gemeente Uitho...		Boerlagelaan	Uithoorn	Lamp uit	Storing	Normale storing	04-04-2019	11-04-2019				Toegewezen aa...



Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Login en dashboard.....	4
1.2	Updates en upgrades.....	4
2	Inrichten klant (beheerder).....	5
2.1	Aanmaken beheerder.....	5
2.2	Inlezen areaal.....	6
2.3	Inrichten kaart, tekst, acties	12
2.4	Inlezen besteksposten (uren, handelingen, materialen).....	14
2.4.1	Uurtarieven	14
2.4.2	Werkhandelings tarieven	16
2.4.3	Materiaal tarieven	16
2.5	Aanmaken prioriteiten	16
2.6	Aanmaken type storingen.....	17
2.7	Aanmaken type storingen.....	17
2.8	Aanmaken materiaal suggesties	18
2.9	Werkhandelingen automatisch aanmaken bij vervangen materiaal	19
3	Gebruikers aanmaken	20
4	Storingen proces.....	23
4.1	Storing melden	23
4.2	Beheerder storing toewijzen.....	24
4.3	Aannemer storing toewijzen.....	27
4.4	Monteur storing afhandelen	27
4.5	Storing afhandelen aannemer	36
4.6	Storing afhandelen beheerder	37
5	Massaal muteren.....	38
5.1	Wijzigen massaal via Import of toevoegen nieuwe wijk.....	38
5.2	Wijzigen massaal vervangingen.....	43
5.3	Wijzigen massaal mastgegevens.....	44
5.4	Vervangingsplan doorvoeren of mutaties derden (Excel aangeleverd)	45
6	Facturatie proces.....	51
6.1	Factuur maken op een storing.....	51
6.1.1	Storing afhandelen – factuur maken.....	51
6.1.2	Besteksposten toevoegen of verbeteren	54
6.1.3	Factuur keuren.....	56
6.1.4	Factuur verwijderen.....	57
6.2	Periodieke factuur maken.....	57
6.2.1	Genereer van storing kosten (zonder goedgekeurde facturen)	57

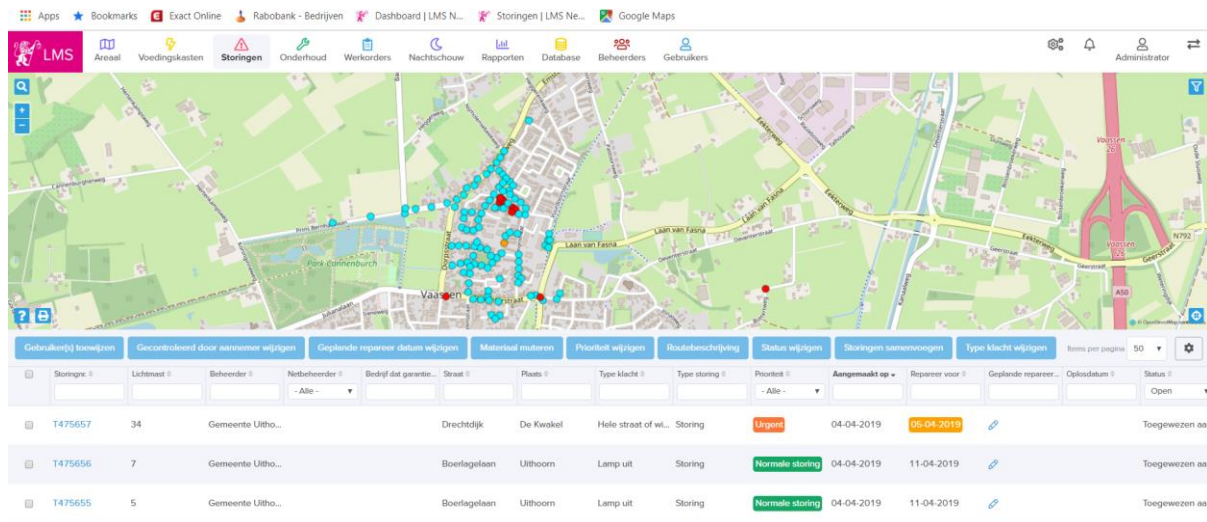
6.2.2	Genereer van storingen proforma facturen	61
6.2.3	Genereer van werkorders proforma facturen	62
6.3	Massaal facturen keuren	62
7	Onderhoud plannen	64
7.1	Onderhoud aanmaken	64
7.2	Vervanging	64
7.3	Remplace	69
8	Werkorders (klussen)	72
8.1	Werkorder aanmaken	72
8.2	Offerte/afroep opstellen	73
8.3	Offerte/afroep indienen	73
8.4	Goedkeuren offerte	73
8.5	Inplannen werk	73
8.6	Monteur afhandelen werk	74
8.7	Opstellen factuur en indienen	74
8.8	Goedkeuren factuur	74
9	Nachtschouw	75

1 Algemeen

Dit document beschrijft de totale werking van LMS. De opbouw is zo gemaakt dat het proces van A tot Z wordt behandeld. Dit begint bij het aanmaken van klanten in het systeem en eindigt met de facturatie van onderhoud door de aannemer.

1.1 Login en dashboard

Als je inlogt dan kom je in het scherm Storingsoverzicht. Dit scherm ziet er voor iedereen anders uit. Dit heeft te maken met rollen en rechten.



Storingnr	Lichtmast	Beheerder	Netbeheerder	Bedrijf dat garantie...	Straat	Plaats	Type klacht	Type storing	Prioriteit	Aangemaakt op	Repareer voor	Geplande reparatie...	Opsluisdatum	Status
T475657	34	Gemeente Uitho...		Drechttdijk	De Kwakel	Hele straat of w...	Storing		Urgent	04-04-2019	05-04-2019			Toegewezen aa.
T475656	7	Gemeente Uitho...		Boertagelaan	Uithoorn	Lamp uit	Storing		Normale storing	04-04-2019	11-04-2019			Toegewezen aa.
T475655	5	Gemeente Uitho...		Boertagelaan	Uithoorn	Lamp uit	Storing		Normale storing	04-04-2019	11-04-2019			Toegewezen aa.

Wij als NLI zijn de Administrator van het pakket en kunnen klanten aanmaken en alles inrichten zodat het werkt naar de wensen van de klant.

1.2 Updates en upgrades

Alle klanten krijgen gratis updates en upgrades. Als er iets is gewijzigd dan ziet iedereen dit bij het inloggen. Daar verschijnt een melding met uitleg wat er is veranderd. Wij zijn continue bezig om het pakket te verbeteren. Op dit moment zijn wij koppelingen aan het bouwen met diverse software pakketten (Anthea, Sweco, Kikker, Citytouch). Om er een paar te noemen. Deze koppelingen worden door ons gemaakt met API's.

Wij als Administrator loggen in via <https://lms.nederlandslicht.nl>

2 Inrichten klant (beheerder)

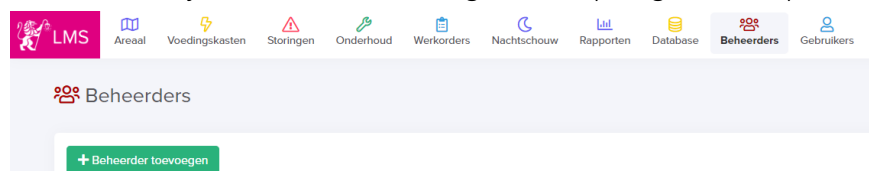
2.1 Aanmaken beheerder

Als wij een aanvraag krijgen om een klant in LMS te zetten dan noemen wij dit een beheerder. Om alles goed in te kunnen richten hebben wij input nodig van deze klant. Dit zijn de areaalgegevens die zij hebben. De contractafspraken die er zijn t.a.v. prioriteiten. De besteksposten (prijzen t.b.v. facturatie). En de gebruikers en hun rollen.

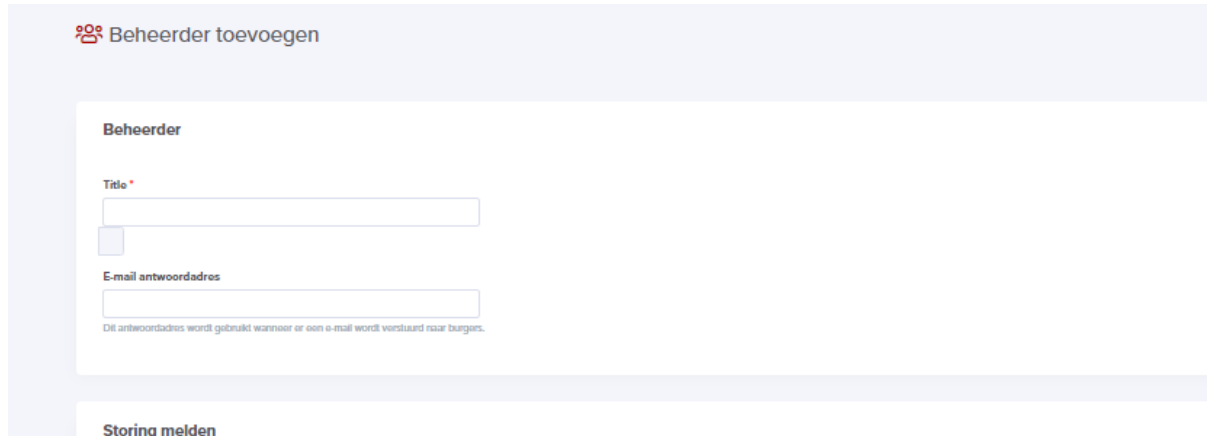
Als wij een gebruiker gaan aanmaken dan doen wij dit via Beheerders in het menu bovenin.



Hier kunnen wij een Beheerder toevoegen door op de groene knop te klikken.



Hierdoor verschijnt dit scherm.



Beheerder toevoegen

Beheerder

Title *

☐

E-mail antwoordadres

Dit antwoordadres wordt gebruikt wanneer er een e-mail wordt verstuurd naar burgers.

Storing melden

Dit scherm loopt nog verder door naar beneden. Maar ik maak altijd eerst de naam aan. Bijvoorbeeld Gemeente Haarlemmermeer. Dan stuur ik daarna een mail naar Wemagine (info@wemagine.nl). Zij maken dan de URL aan voor deze gemeente. Altijd: <https://lms.nederlandslicht.nl/haarlemmermeer> het laatste deel is dus de gemeentenaam (of beheerdernaam). Deze link gebruiken de medewerkers bij de gemeente en de aannemer om in te loggen op LMS. Wemagine laat ons weten of de URL klaar is (meestal zelfde dag).

Ondertussen kunnen wij verder met het inrichten van de klant.

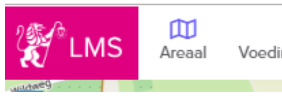
2.2 Inlezen areaal

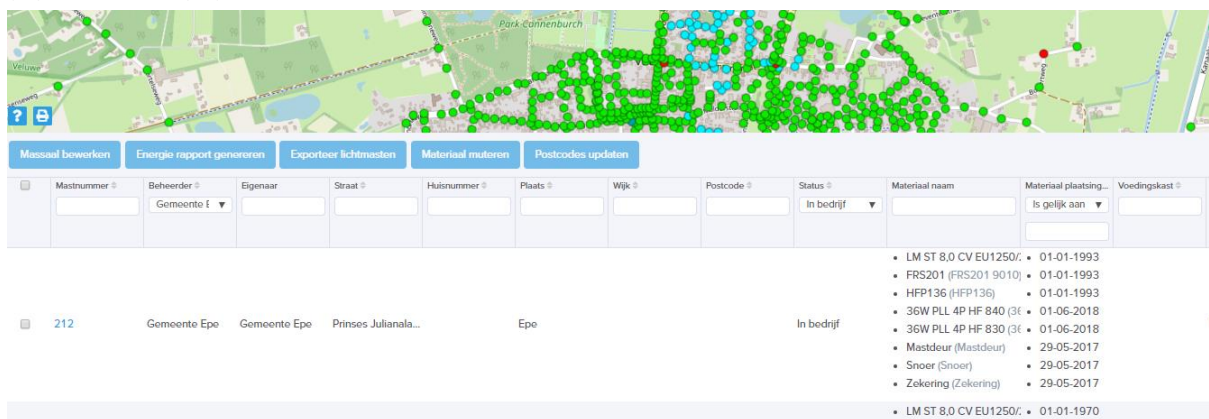
Van de klant hebben wij het areaal ontvangen. Deze zetten wij als eerste in LMS en daarna maken wij de overige gegevens aan zodat de klant dan gelijk masten ziet en wat kan doen.

Het areaal moet minimaal bevatten:

- Plaats.
- Straat.
- Mastnummer.
- X/Y coördinaat en/of WGS484 coördinaat.
- Masttype;
- Armatuurtype;
- Lamptype;
- Plaatsingsdatums voor mast, armatuur en lamp.

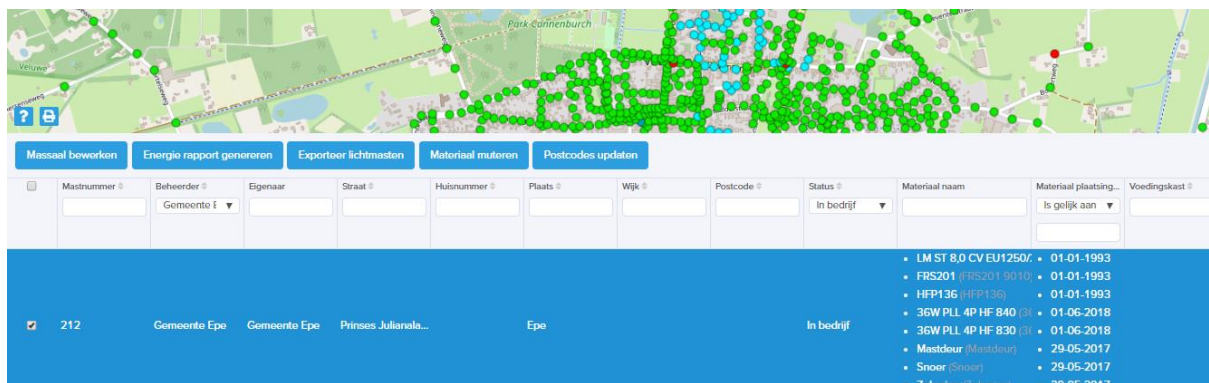
Deze data staat meestal in een bepaald format en dat is niet het format waarmee wij het bestand kunnen inlezen. Daarom exporteer ik zelf altijd eerst 1 mast uit LMS zodat ik het juiste format heb. Dit

doe ik dan via Areaal (bovenin menu)  en dan onderin een gemeente kiezen (bijvoorbeeld Epe).

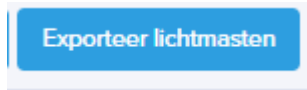


Mastnummer	Beheerder	Eigenaar	Straat	Huisnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status	Materiaal naam	Materiaal plaatsing	Voedingskast
212	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Prinses Julianala...	Epe				In bedrijf	LM ST 8,0 CV EU1250/	01-01-1993	

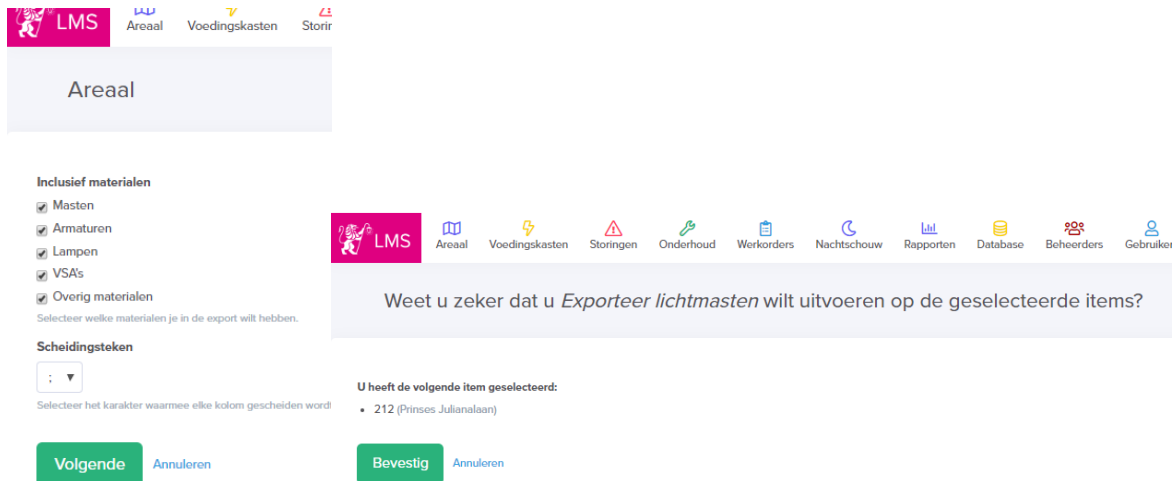
En daar de bovenste mast aanvinken en met de blauwe knop Exporteren.



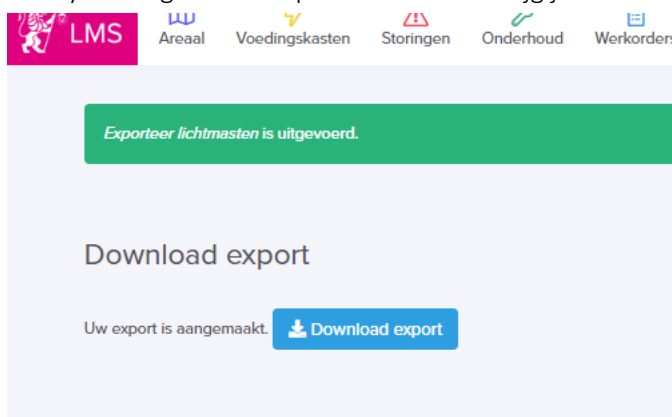
Mastnummer	Beheerder	Eigenaar	Straat	Huisnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status	Materiaal naam	Materiaal plaatsing	Voedingskast
☒ 212	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Prinses Julianala...	Epe				In bedrijf	LM ST 8,0 CV EU1250/	01-01-1993	



Dan verschijnt dit scherm. Druk daar op Volgende (groene knop). En het volgende scherm op Bevestig (groene knop).



Het systeem gaat dan exporteren en dan krijg je dit scherm.



Druk daar op Download Export en sla deze op in de Verkenner zodat je die kunt gebruiken als basis.

Nu gaan we voorlopig verder werken in Excel. En je moet daar wat Excel kennis voor hebben. Ik maak in het bestand dat net is gedownload 2 tabbladen.

Het bestand ziet er zo uit (export van net). Deze heeft nog heel veel kolommen. Dat leg ik zo nog uit.

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Mastnumr	NID	Storing me	Latitude	Longitude	X	Y	Straat	Huisnumm	Postcode	Wijk	Plaats
1	212	44117	https://lm	52,35085	5,987101	#####	#####	Prinses Julianalaan				Epe
2	212	44117	https://lm	52,35085	5,987101	#####	#####	Prinses Julianalaan				Epe
3	212	44117	https://lm	52,35085	5,987101	#####	#####	Prinses Julianalaan				Epe

Dit tabblad hernoem ik naar LMS (is handiger). En op een nieuw tabblad plak ik de data van de gemeente (areaal). Dit tabblad noem ik altijd Data.

De eerste regels uit bovenstaand scherm laat ik altijd staan tot het eind. Dan heb ik een voorbeeld wat ik waar moet neerzetten.

Met de formule =DATA!A2 haal ik gegevens op uit het tabblad DATA (Areaal) uit cel A2.

Op onderstaand voorbeeld staat bijvoorbeeld het mastnummer in cel F2 dus op het tabblad LMS vul je dan in (in cel A5) =DATA!F2 en zo doe je dat die hele 5^e regel op het tabblad LMS.

LET GOED OP DE NOTATIES (punten, komma's, datumvelden) UIT HET VOORBEELD (1^{ste} 4 regels).

	A	B	C	D	E	F	G
1	GUID	ID	BUURT	REPLACE	STRAAT	OVBRON_N	IMGEO_PA
2	{7BEF38B2-CD34-4CC7-B505-00B5C85AD184}	446824	Aalsmeerderbrug	Remplace Gebied 1	Aalsmeerderdijk	065	lichtmast
3	{3AA71DCD-616F-4D98-87D9-B43DA47D7D45}	426553	Aalsmeerderbrug	Remplace Gebied 1	Aalsmeerderdijk	066	lichtmast

Wat je minimaal moet invullen op tabblad LMS is:

- Kolom A: mastnummer
- Kolom D en E **OF** F en G: coördinaten
- Kolom H: straatnaam
- Kolom L: plaats
- Kolom M: plaatsingsdatum (hier vul ik de mastdatum maar in)
- Kolom N: beheerder (naam moet gelijk zijn aan Beheerder die je net hebt aangemaakt)
- Kolom R: eigenaar (meestal zelfde als beheerder maar soms deels ook Woningbouw)
- Kolom S: status (is eigenlijk altijd In bedrijf)
- Kolom T: netbeheerder (naam moet wel exact gelijk zijn aan de netbeheerder naam in LMS is nu: Enexis, Liander, Stedin, Eigen net)
- Kolom V: dimscheema (is nodig voor berekening energie). Dimscheema moet gelijk zijn aan naam in LMS (kom ik zo op terug).
- Kolom Y: brandertype. Naam moet gelijk zijn aan naam in LMS (kom ik zo op terug).
- Kolom Z: bemeterd of onbemeterd.
- Kolom AO: mastnaam.
- Kolom AP: mastnummer (is altijd 1). Dit is gemaakt om meerdere materialen te kunnen koppelen aan 1 positie.
- Kolom AQ: mastdatum.
- Kolom BB: armatuurnaam.
- Kolom BC: armatuurnummer (vaak 1). Soms heb je meer armaturen op 1 mast dus dan wordt dat 1, 2, 3 of meer. Dit ligt er wel even aan of de Data van de klant ook meer regels heeft voor die armaturen. Dus als het er is dan kan het en anders is alles 1.
- Kolom BD: armatuurdatum.
- Kolom BQ: lampnaam.
- Kolom BR: lampnummer. Zie ook uitleg hierboven bij kolom BC maar dan voor lampen.
- Kolom BS: lampdatum.
- Kolom BZ: lampsoort (zie hierna nog uitleg).
- Kolom CA: VSA naam. Deze wordt vaak niet aangeleverd maar is wel belangrijk voor berekening energie. Vaak vul ik deze nog aan op basis van onze kennis. Deze namen haal ik uit de database van LMS (moet gelijk zijn kom ik zo op terug).
- Kolom CB: VSA nummer (is altijd 1 want hoort bij een armatuur met nummer 1/2/3 etc.).

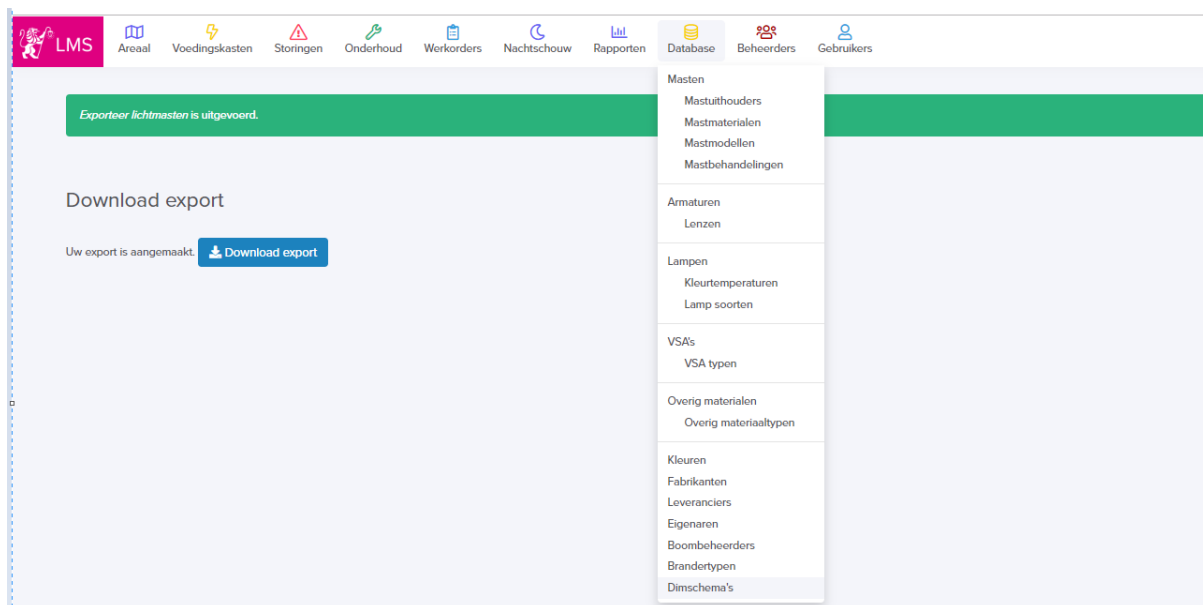
- Kolom CC: VSA datum is gelijk aan armatuurdatum.
- Kolom CJ: overig materiaal naam. Deze wordt nooit aangeleverd maar ik vul hier zelf altijd in Mastdeur. Dit is handig zodat deze kan worden afgerekend bij vervangen deurtje.
- Kolom CK: overig materiaal nummer is altijd 1.
- Kolom CL: overig materiaal datum is gelijk aan mastdatum.

Heb je de formules klaar dan sleep je deze door naar beneden. Het aantal regels is gelijk aan het tabblad Data (uiteraard).

Als er meer informatie is dan bovengenoemd plaats dit dan in de relevante kolommen. De materialen (mast, armatuur en lamp) worden de kolommen automatisch aangevuld door LMS na importeren als die namen bekend zijn in de Database van LMS.

Nu zou ik nog op een aantal dingen terug komen. Dat is de omschrijving voor Dimschema, Brandertype, Lampsoort en VSA naam.

De namen voor het Dimschema en Brandertype kun je halen uit de Database in LMS, zie scherm hieronder. Je klikt bijvoorbeeld op de optie Dimschema's en zoekt degene die past bij het areaal zoals aangeleverd.



Dan zie je dit.



Naam	Omschrijving
3A	
3B	
60 % - real time aan te passen	
AAN 00:00 80% - 05:00 100% UIT	
AAN 075%, 23:00 030%, 6:00 75%, UIT	
AAN 100%, 20:00 070%, 00:00 050%, 05:00 070%, 06:30 100%, UIT	
AAN 100%, 21:00 070%, 23:00 050%, 06:00 100%, UIT	
AAN 100%, 21:00 070%, 23:30 050%, 06:00 100%, UIT	
AAN 100%, 21:00 075%, 23:00 050%, 06:00 075%, 07:00 100% UIT	
AAN 100%, 22:00 070%, 00:00 050%, 05:00 070%, 06:00 100%, UIT	
AAN 100%, 22:30 050%, 06:00 100%, UIT	
AAN 100%, 23:00 050%, 06:00 100%, UIT	
AAN 100%, 23:00 070%, 05:00 100%, UIT	
AAN 100%, 24:00 050%, 07:00 100%, UIT	
AAN 75%, 23:00 30%, 06:00 75%, UIT	
AvondBrandier 1	
centrum en bedrijfsentomem	

Je zoekt dan de goede erbij. Je klikt op Bekijk en daarna Bewerk. En dan zie je ook wel of dit de goede zal zijn. De omschrijving heb je dan nodig van het dimschema. Deze naam kopieer je en plak je in de Excel. Maar waar doe je dat?

Ik voeg zelf altijd nog een kolom toe aan het areaal (tabblad DATA) om deze juiste namen te noteren. Ik filter in het tabblad Data op de kolom waarin de klant het dimschema heeft staan en pas in mijn toegevoegde kolom dit aan. Als ik filter bij de klant op lege cellen dan zal er geen dimschema zijn en vul ik in NVT (dat is het schema waarbij de lamp 100% brand de hele nacht).

Voor de Brandertype hebben wij ook zo'n lijst in LMS en dat kun je op dezelfde manier doen.

De lampsoort en VSA naam is wat meer werk. Je hebt natuurlijk heel veel lamptypen. Ik maak dan van het Areaal (Data) een draaitabel en zie dan welke lampen er zijn. Deze namen plak ik op een nieuw tabblad en daarachter vul ik dan in wat het VSA moet zijn. Zo ziet dat tabblad er bijvoorbeeld uit:

	A	B	C	D	E
1	lamp	lamp nli	vsa nli	lampsoort	
2	3600 lm 3000K	3600 lm 3000K	LED DRIVER	LED	
3	6000 lm	6000 lm	LED DRIVER	LED	
4	CDO-TT	70W CDO-TT	BSN70	SON	
5	CDO-TT 70W	70W CDO-TT	BSN70	SON	
6	HQL 80	80W	BSN80	SON	
7	HRI 70/wdl	HRI 70/wdl	BSN70	SON	
8	LED 24	LED 24	LED DRIVER	LED	
9	LED 36	LED 36	LED DRIVER	LED	
10	LWW97	LWW97	LED DRIVER	LED	

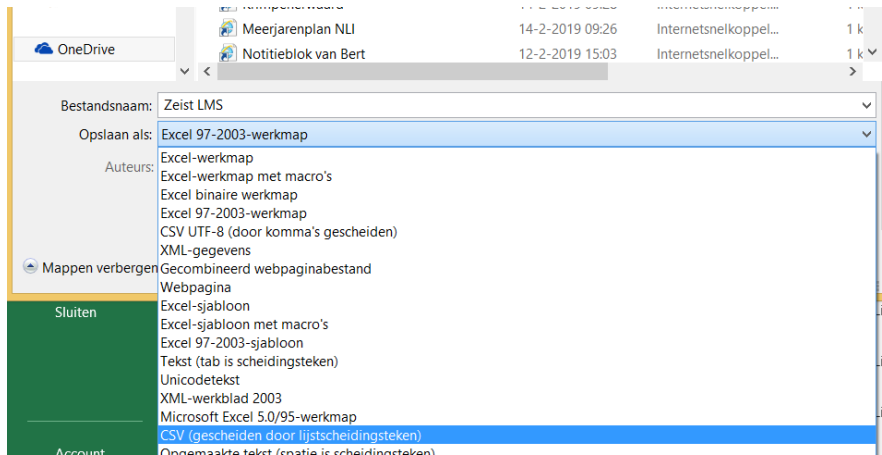
In kolom A staat de omschrijving van de klant. En ik kolom C heb ik onze notatie staan van het VSA en in kolom D de lampsoort (in LMS is dat LED, SON, SOX, PL, TL).

Hier vul je dit in voor dit tabblad (meestal circa 50 regels). En deze informatie zet ik op het tabblad Data in extra kolommen er bij met verticaal zoeken.

AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY
jaarlan	x	y	z	lampdata	matuur	lamp nli	VSA NLI	lampsoort		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2014	1230	12	30	30-12-2014	XGS201 70	18W SOX-E	BSX18	SOX		
2014	1230	12	30	30-12-2014	XGS201 70	18W SOX-E	BSX18	SOX		
2012	0715	07	15	15-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0715	07	15	15-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0215	02	15	15-2-2012	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0215	02	15	15-2-2012	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2011	0412	04	12	12-4-2011	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2011	0412	04	12	12-4-2011	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2011	0412	04	12	12-4-2011	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2011	0412	04	12	12-4-2011	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2011	0412	04	12	12-4-2011	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2010	0925	09	25	25-9-2010	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2010	0925	09	25	25-9-2010	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	0714	07	14	14-7-2012	FGS223 70	24W PLL	HFP22-42	PL		
2012	1022	10	22	22-10-2012	SGS150 70	24W PLL	HFP22-42	PL		

En deze data roep ik dus weer op in de kolommen op het tabblad LMS conform bovenstaande beschrijving. Uiteindelijk is het tabblad LMS helemaal gevuld. Meestal controleer ik dit door nog alles te filteren (of er soms #N/B staat of een rare notatie).

Als dat klaar is kopieer ik het hele tabblad LMS en maak een Nieuw bestand aan en plak daar het tabblad als Waarden (anders gaan formules mee). Dit bestand sla je op als CSV.



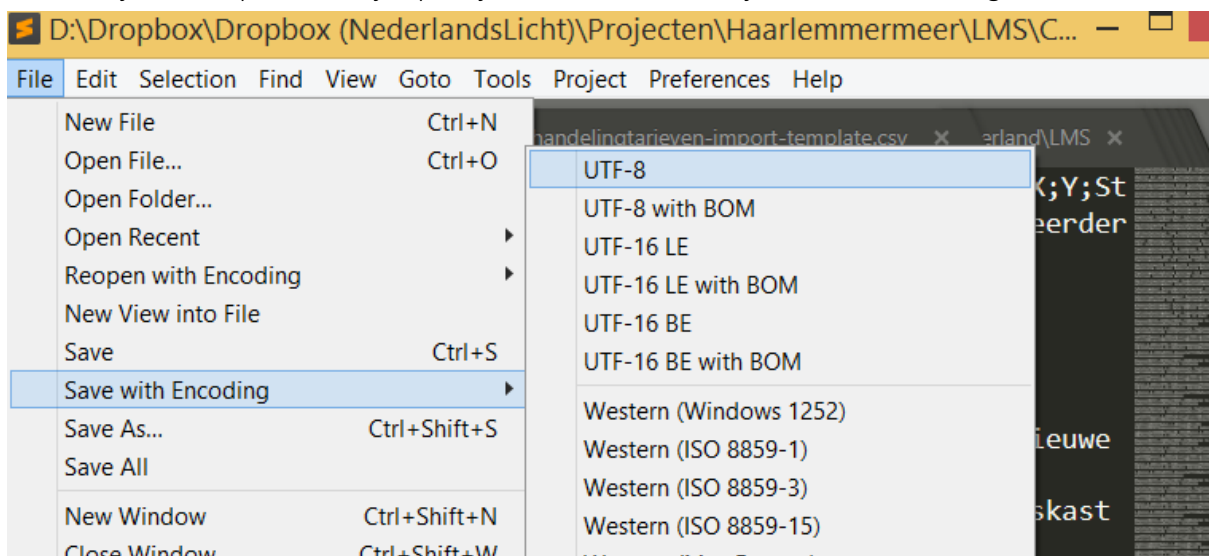
Nu moet je nog even alle kolommen langs waar een datum in staat en deze kolommen de eigenschap geven "Korte datumnotatie".

En dan Opslaan. En sluit Excel.

Nu is het bestand nog niet goed omdat het niet in UTF-8 codering is. Je opent het programma Sublime Text 3 (gratis te downloaden op internet).



Daar doe je File-> Open File en je opent jouw CSV. Daarna doe je Save with Encoding -> UTF-8



Nu kun je naar LMS terug om het bestand te importeren. Ga naar Areaal -> Lichtmasten Importeren. Kies dan Nieuwe lichtmasten importeren.



Lichtmasten importeren

Welke actie wilt u uitvoeren? *

☐ Nieuwe lichtmasten importeren

☐ Bestaande lichtmasten aanpassen

Welke actie wilt u uitvoeren? *

☐ Nieuwe lichtmasten importeren

☐ Bestaande lichtmasten aanpassen

Uitleg

- **Template:** Exporteer lichtmasten via Bestand om een voorbeeld template te krijgen. Hierin staan alle velden die u kunt importeren en kunt u zien in welk format elk veld hoort te zijn.
- **Vegelijke velden:** Mastnummer, Beheerder, Plaats, Straat. De combinatie van deze velden worden gebruikt om te controleren of een lichtmast al bestaat in het systeem.
- **Zorg dat er een bestaande bestaand met dezelfde naam als de kolom "Beheerder".** Deze dit veld is leeg met importeren.
- **Hoofdkleur geselecteerd:** Kijk naar de kolom "Hoofdkleur" in de kolom "Beheerder".
- **Datumvelden format:** Datumvelden kunnen via het Europees en Amerikaans format ingevoerd worden. Europees: 30/01/2007 Amerikaanse: 01/30/2007
- **Meer velden:** Als er al een veld bestaat met dezelfde naam als "Mastnummer", "Beheerder", "Plaats", "Straat", "Hoofdkleur" of "Overig materiaal" wordt deze niet geïmporteerd en wordt de bestaande versie uit het systeem gebruikt.
- **UTF-8 encoding:** Het CSV document moet in UTF-8 encoding opgeslagen zijn.
- **Coördinaten:** Het CSV document moet in UTF-8 encoding opgeslagen zijn.
- **Coördinaten zijn verplicht:** U moet GPS coördinaten "Latitude" & "Longitude" of Rijksdriehoekskoördinaten "X" & "Y" invullen.
- **Er worden alleen nieuwe lichtmasten aangemaakt:** Bestaande lichtmasten worden overgenomen.
- **Er kunnen voedingskasten aangemaakt worden:** Wanneer u de "Voedingkast" velden invult wordt er een nieuwe voedingskast aangemaakt. Wanneer er al een voedingskast bestaat met unieke combinatie van "Voedingkast Naam", "Voedingkast Beheerder", "Voedingkast Straat" & "Voedingkast Plaats" wordt de bestaande voedingskast uit het LMS gebruikt.

Start importeren

Bestand

Geen bestand gekozen

Scheidingstekst

Kies dan het Bestand "Bestand kiezen" en druk op de groene knop Start importeren. Nu wordt het areaal ingelezen.

Zoals je net zag zijn er nog opties om bestaande masten aan te passen maar dat is meer voor het muteren in LMS. Dit volgt nog.

2.3 Inrichten kaart, tekst, acties

De lichtmasten staan in LMS. Nu moeten de klantwensen nog worden ingericht.

Ga eerst naar Beheerders en selecteer de beheerder waar je mee bezig bent. Klik dan links in het scherm op Bewerk.

Beheerder

Title *

Gemeente Haarlemmermeer

Titel die is aangemaakt

URL:

haarlemmermeer

E-mail antwoordadres

patrick.wever@haarlemmermeer.nl

Dit antwoordadres wordt gebruikt wanneer er een e-mail wordt verstuurd naar burgers.

Mail adres waarop burgers kunnen reageren zodat niet alles naar beheer@nederlandslicht.nl gaat

Storing melden

Introductietekst

Tekst voor op meldsite:
bijvoorbeeld bel met onze
aannemer voor spoed of
storingen worden binnen 10
werkdagen verholpen

Deze tekst wordt getoond boven in de "Storing melden" pagina.

Buiten gebruik tekst

Deze tekst krijg je bij
lantaarnpalen die
buiten bedrijf staan.

Deze tekst wordt getoond boven in de "Storing melden" pagina wanneer alle geselecteerde lantaarnpalen buiten bedrijf staan.

Kaart instellingen

Klik op de kaart om een rechthoek te tekenen. De kaart zal passend worden gemaakt binnen de grenzen van het rechthoek.



Nadat er een storing is aangemaakt

Gebruiker automatisch toewijzen aan storing:
pstange@kohartogelektro.nl

Voorwaarden:

+ Type melding:
Schade

Bewerk **Verwijder**

**Acties kun je aanmaken
zie uitleg hieronder**

Acties die je kunt aanmaken bij een klant zijn:

Gebruiker automatisch toewijzen aan storing

Normaal komt een nieuwe storing bij de beheerder in de bak en die moet hem toewijzen aan de aannemer. Hier kun je aangeven dat een storing automatisch gelijk wordt toegewezen aan een gebruiker (de aannemer). Als voorwaarde kun je opgeven dat bijvoorbeeld storingen worden toegewezen aan de hoogwerkmonteur en schades aan de aannemer.

Verstuur email storing details

Deze is gemaakt om een mail met vaste velden te versturen naar een klant. Deze mail wordt dan gebruikt als koppeling met software van bijvoorbeeld het KCC zodat hun systeem ook de storing automatisch ingevoerd krijgt. Dit per klant bespreken hoe of wat.

Werkhandeling aanmaken

Je kunt hier automatisch een werkhandeling opvoeren bij een storing. Bijvoorbeeld in Steenwijkerland krijgt de aannemer per storing een bestekspost Herstellen storing uitbetaald. Dit kun je hier al vastzetten zodat de aannemer dat niet zelf iedere keer hoeft op te voeren.

Kopie van storing aanmaken naar andere beheerder

Bijvoorbeeld bij de gemeente Epe staan de lichtmasten van Woningbouwvereniging Triada ook in het areaal. Nu heeft ook Triada zelf LMS afgenomen en moet dat apart worden geregistreerd. Maar als

een burger toch via de site van Epe een Triada mast meldt wordt de storing bij Epe gesloten en bij Triada aangemaakt (kopie).

Nadat een storing is gewijzigd

LET OPI Storingen worden erg vaak gewijzigd. Deze acties worden elke keer nadat een storing is gewijzigd uitgevoerd. In de meeste gevallen zul daarom een voorwaarde moeten toevoegen om te voorkomen dat een actie dubbel wordt uitgevoerd.

Acties
Nog geen Acties toegevoegd. Selecteer een Actie type en druk op de knop eronder om een toe te voegen.

Actie type
Actie: Werkhandeling aanmaken ▼

Nieuwe Actie toevoegen

Boetes

Deze boete bedragen worden gebruikt om het boete bedrag van een storing te berekenen wanneer deze te laat is opgelost. Er wordt pas iets gedaan met deze boete bedragen wanneer je bij "Prioriteiten" een boete type selecteert.

Boete per uur
€ 250,00

Boete per werkdag
€ 250,00

Boete per week
€

Opslaan

Hierboven is het laatste deel van het scherm te zien. Je kunt hier nog acties opvoeren voor het moment dat een storing wordt gewijzigd. Werkt hetzelfde als hiervoor. Er zit hier ook een e-mail actie in. Dit zijn mails die je specifiek kunt samenstellen voor gebruikers met specifieke velden.

Daaronder staan nog de boetes. Deze kun je overnemen uit het bestek.

2.4 Inlezen besteksposten (uren, handelingen, materialen)

Van de klant krijgen wij ook de inschrijfstaat in Excel met prijzen. Deze kun je inlezen bij uren, handelingen en materialen.

Als je telkens naar het tabblad gaat zoals hieronder zie je ook een knop (blauw) "Verander prijs" met deze knop kun je tarieven indexeren met ingang van een bepaalde datum. Dit is handig voor CBS indexeringen in een contract.

Je kunt met name materialen koppelen aan materialen uit de database. Nu is dit vaak lastig omdat er heel veel namen zijn voor masten en armaturen in heel LMS. Dus hier moet je goed opletten.

Je kunt zelf (als je de rechten hebt) een bestekspost toevoegen aan de lijst.

Vaak moet je ook nog in een storing de handelingen, materialen en uren opvoeren. Dat is redelijk eenvoudig te doen omdat je daar een deel van de tekst of een bestekspost kunt typen en dan verschijnt deze in beeld.

2.4.1 Uurtarieven

Als je bijvoorbeeld links klikt bij Uurtarieven zie je dit.

Uurtarieven

Importeren

+ Uurtarief toevoegen

Verander prijs

Bestekspostnummer	Omschrijving	Functie	Prijs (€)	Effectieve datum
511010	T.b.s. van een grondwerker	Grondwerker	€40,00	01-01-2019 Bewerk
511020	T.b.s. van een monteur	Monteur	€55,00	01-01-2019 Bewerk
511070	T.b.s. vrachtauto	Vracht/kraanwagen	€76,50	01-01-2019 Bewerk
511080	Ter beschikking stellen van een minigravemachine	Vracht/kraanwagen	€58,85	01-01-2019 Bewerk
511090	Ter beschikking stellen van een hoogwerker	Hoogwerkmonteur	€85,00	01-01-2019 Bewerk
511100	Ter beschikking stellen van een meetwagen buiten kantoor	Meetwagen	€105,00	01-01-2019 Bewerk
512010	T.b.s. van een grondwerker buiten kantoor	Grondwerker	€40,00	01-01-2019 Bewerk
512020	T.b.s. Monteur buiten kantoor	Monteur	€55,00	01-01-2019 Bewerk
512040	T.b.s. vrachtauto buiten kantoor	Vracht/kraanwagen	€76,50	01-01-2019 Bewerk
512050	Ter beschikking stellen van een minigravemachine buiten kantoor	Vracht/kraanwagen	€58,85	01-01-2019 Bewerk
512060	Ter beschikking stellen van een hoogwerker buiten kantoor	Hoogwerkmonteur	€85,00	01-01-2019 Bewerk
512070	Ter beschikking stellen van een meetwagen buiten kantoor	Meetwagen	€105,00	01-01-2019 Bewerk

Bij deze klant heb ik ze al ingevoerd. Maar je kunt bovenin op importeren drukken. Dan zie je dit en kun je een CSV template downloaden. Zie linkje onder uitleg.

Uurtarieven

Importeren

Uitleg

- Belangrijk:** Deze velden zijn verplicht: *Bestekspostnummer, Omschrijving, Functie, Prijs, Effectieve datum*
- Zorg voor de juiste kolomnamen (hoofdletter gevoelig) in uw csv bestand.
- Datumvelden kunnen via het Europees en Amerikaans formaat ingevoerd worden. Europees: *30-01-2001* Amerikaans: *01/30/2001*
- [Download CSV template](#) met voorbeeld data. Hierin kunt u zien in welk formaat elk veld hoort te zijn.

Importeer uurtarieven

Beheerder

Gemeente Haarlemmermeer

Bestand

[Bestand kiezen](#) Geen bestand gekozen

Extensies toegestaan: csv

Scheidingsteken

:

Selecteer het karakter waarmee elke kolom gescheiden wordt in het CSV bestand.

[Start importeren](#)

Het is zaak dat je de inschrijftstaat de besteksposten eerst markeert als zijnde uurtarief, werkhandelingstarief of materiaaltarief. Want je bent hier alleen bezig met de uren. Die plak je in de CSV template en die ga je weer opslaan als CSV en met de Sublime Tekst software omzetten naar CSV UTF-8 (zie pagina 10). En dit ga je dan importeren (in bovenstaand scherm). Bij de uren staat ook een kolom Functie.

	Bestekspo	Omschrijving	Functie	Prijs	Effectieve datum
1	511010	T.b.s. van een grondwerker	Grondwerker	40	1-1-2019
2	511020	T.b.s. van een monteur	Monteur	55	1-1-2019
3	511070	T.b.s. vrachtauto.	Vracht/kraanwagen	76,5	1-1-2019
4	511080	Ter beschikking stellen van	Vracht/kraanwagen	58,85	1-1-2019
5	511090	Ter beschikking stellen van	Hoogwerkmonteur	85	1-1-2019
6	511100	Ter beschikking stellen van	Meetwagen	105	1-1-2019
7	512010	T.b.s. van een grondwerker	Grondwerker	40	1-1-2019
8	512020	T.b.s. Monteur buiten kant	Monteur	55	1-1-2019

Hier vul je een functie in die voorkomt in LMS. Dat kun je controleren in LMS via het menu Gebruikers->Functies.

2.4.2 Werkhandelingstarieven

Dit werkt net als hiervoor en heeft geen speciale kolommen. Is vrij eenvoudig. De CSV ziet er zo uit:

A	B	C	D	E	F
Bestekspo	Omschrijving	Eenheid	Prijs	Effectieve datum	
101010	Organiseren / in stand houden	week	100	1-1-2019	
101020	Organiseren / in stand houden	week	50	1-1-2019	
101030	Het veiligstellen n.a.v. schade	keer	50	1-1-2019	
101040	Gedelegeerd operationeel IV	week	5	1-1-2019	
101050	Coördineren kabelstoring	ger keer	65	1-1-2019	
201010	Plaatsen lichtmast mh = 4m.	st	60	1-1-2019	
201020	Plaatsen lichtmast mh = 5m	st	75	1-1-2019	
201030	Plaatsen lichtmast mh = 6m	st	85	1-1-2019	
201040	Plaatsen lichtmast mh = 7.5m	st	95	1-1-2019	

2.4.3 Materiaaltarieven

De materiaaltarieven zijn weer iets anders. De werkwijze in LMS is hetzelfde. De CSV ziet er zo uit:

A	B	C	D	E	F
Bestekspo	Omschrijving	Materiaal NLI naam	Prijs	Effectieve datum	
415030	Leveren Philips LUMA 1		584,38	1-1-2019	
415040	Leveren Philips LUMA 1		550,05	1-1-2019	
415050	Leveren Philips LUMA 1		584,38	1-1-2019	
415080	Leveren Philips Urban Sky		618,9	1-1-2019	
415090	Leveren Philips		631,33	1-1-2019	

Kolom C laat ik leeg omdat hierin de naam van het materiaal moet komen uit de Database in LMS.

Deze naam is de NLI naam van het materiaal. Dit is op zich nog een lastige omdat materialen meerdere namen hebben en per klant nog wel eens verschillen. Je moet dus goed kunnen zien welk materiaal er bedoeld wordt. Zie voorbeeld hieronder hoe die wordt gevuld.

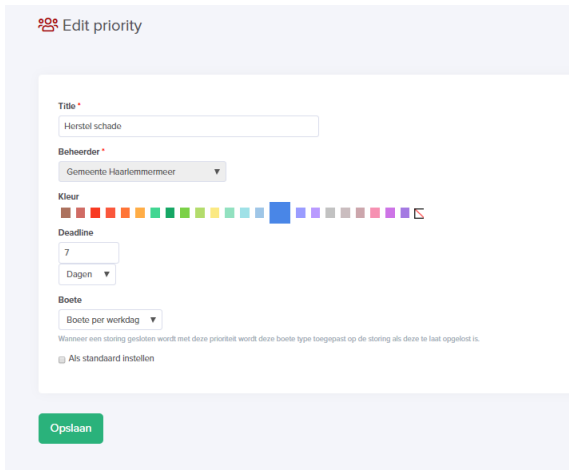
Bestekspostnummer	Omschrijving	Materiaal NLI naam	Prijs (€)	Effectieve datum
415030	Leveren Philips LUMA 1 11700LM	BGP623 LUMA-1 11700LM	€584,38	01-01-2019 Bewerk
443450	Leveren lichtmast 8m verjongd P7001	Lm/slu1/ci/800	€572,25	01-01-2019 Bewerk
450080	Leveren aansluitvoorziening Fagel LS940L		€60,20	01-01-2019 Bewerk
415040	Leveren Philips LUMA 1 8800LM	BGP623 LUMA-1 8800LM	€550,05	01-01-2019 Bewerk
443490	Leveren lichtmast 6m verjongd	lms/slu1/ci/600/1700993G4	€433,82	01-01-2019 Bewerk
450090	Leveren aansluitvoorziening Fagel LS-74		€36,23	01-01-2019 Bewerk
415050	Leveren Philips LUMA 1 11700LM	BGP623 LUMA-1 11700LM	€584,38	01-01-2019 Bewerk
443520	Leveren lichtmast 6,5m verjongd	lms/slu1/ci/750/NH/A4212971d	€479,60	01-01-2019 Bewerk
450100	Leveren stijlkabel 5 x 1 mm ²		€3,06	01-01-2019 Bewerk
415080	Leveren Philips Urban Sky 1400LM	Urban Sky 1400LM	€618,90	01-01-2019 Bewerk
443530	Leveren uithouder		€129,71	01-01-2019 Bewerk
450160	Leveren kabelbus PVC rood diameter 100 mm		€6,00	01-01-2019 Bewerk
416020	Leveren Akura 1500LM	ALLURA 1500LM	€631,33	01-01-2019 Bewerk
443540	Leveren uithouder		€156,96	01-01-2019 Bewerk
450170	Leveren kabelbus PVC rood diameter 75 mm		€4,69	01-01-2019 Bewerk
416110	Leveren TECEO-1 AKZO400 1600LM	TECEO-1 1600LM AKZO GRIS 400 SABLE	€417,47	01-01-2019 Bewerk
444010	Leveren mast alu 4 mtr paaltop conisch	Lm/alutp/co/400	€233,26	01-01-2019 Bewerk
416120	Leveren TECEO-1 P7001 1600LM	TECEO-1 1600LM P7001	€365,15	01-01-2019 Bewerk
444020	Leveren mast 6 mtr alu cilindrisch eu	lms/alut/ci/600	€366,24	01-01-2019 Bewerk
416140	Leveren TECEO-1 AKZO400 3200LM	TECEO-1 3200LM AKZO 400 GRIS SABLE	€441,89	01-01-2019 Bewerk
444030	Leveren mast 7.5 mtr alu cilindrisch eu	lms/alut/ci/750	€477,42	01-01-2019 Bewerk
416150	Leveren TECEO-1 P7001 3200LM	TECEO-1 3200LM P7001	€354,69	01-01-2019 Bewerk

2.5 Aanmaken prioriteiten

Als je links in het menu klikt op Prioriteiten zie je dit (deze heb ik al gevuld).

+ Prioriteit toevoegen				
Naam	Deadline	Kleur	Als standaard instellen	
Herstel schade	7: Dagen	■	☐	Bewerk
Lampstoring	15: Dagen	■	☐	Bewerk
Normale storing	7: Dagen	■	☐	Bewerk
Urgente storing	2: Uren	■	☐	Bewerk
Veilig stellen schade	4: Uren	■	☐	Bewerk

Als je een prioriteit aanmaakt kun je het zo invullen. Hier de contractafspraken invullen.



Edit priority

Title *

Herstel schade

Beheerder *

Gemeente Haarlemmermeer

Kleur

Deadline

7

Dagen

Boete

Boete per werkdag

Wanneer een storing gemeld wordt met deze prioriteit wordt deze boete toegepast op de storing als deze te laat opgelost is.

☐ Als standaard instellen

Opslaan

Je kunt hier opgeven de naam van de prioriteit (Urgent, Zeer urgent, Normaal). Kun je zelf typen.

Je kunt de prioriteit een kleur geven (die zie je terug op het dashboard). Zeer urgent maak ik rood en normaal groen bijvoorbeeld.

Je kunt hier de deadline ingeven. Een lampstoring moet vaak binnen 10 werkdagen je vult hier dan in 14 dagen (LMS rekent met kalenderdagen).

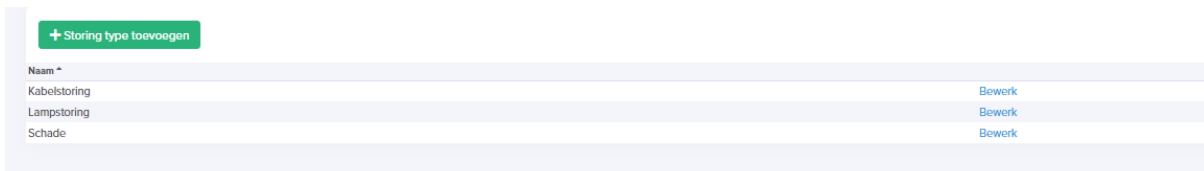
En onderin kun je de boete opgeven.

Als Standaard instellen is niet echt nodig (leg ik zo uit bij klachten en type storingen).

2.6 Aanmaken type storingen

Je moet eerst Type storingen aanmaken voordat je type klachten aanmaakt. Deze typen zijn belangrijk omdat er vanuit LMS een sturing achter zit. Een schade wordt bijvoorbeeld automatisch een schadeclaim van gemaakt en gemaild naar NLI en opgenomen in de rapportages.

En bij sommige klanten wordt een schade hersteld door de aannemer en een storing door de gemeente of een andere aannemer. Daarom dit onderscheid.



+ Storing type toevoegen

Naam *	
Kabelstoring	Bewerk
Lampstoring	Bewerk
Schade	Bewerk

2.7 Aanmaken type storingen

Type storingen is eigenlijk de keuzemogelijkheid die men heeft tijdens het melden van de storing (ook voor de burger). Dus deze lijst kort houden is goed maar ook niet te kort. Als de burger een schade meldt dan moet deze ook automatisch bij de juiste persoon terecht komen en de juiste prioriteit meekrijgen.

Als je links in het menu op type storingen klikt zie je dit.

+ Type klacht toevoegen			
Naam *	Prioriteit *	Type melding *	
Hele wijk uit	Urgente storing	Kabelstoring	Bewerk
Lamp brandt overdag	Normale storing	Kabelstoring	Bewerk
Lamp uit	Lampstoring	Lampstoring	Bewerk
Mast staat scheef	Lampstoring	Lampstoring	Bewerk
Mastluisje ontbreekt	Urgente storing	Lampstoring	Bewerk
Meer dan 3 lampen uit	Urgente storing	Kabelstoring	Bewerk
Schade lichtmast geen gevaar	Herstel schade	Schade	Bewerk
Schade lichtmast urgent	Urgente storing	Schade	Bewerk

Als je op Bewerkt klikt dan zie je dit. Hier vul je dan in de titel (die ziet de melder in de lijst).

Het type melding (voor sturing door LMS richting juiste persoon).

Prioriteit (voor berekening doorlooptijd, boetes door LMS).

Title *

Beheerder *

Gemeente Haarlemmermeer ▼

Type melding *

Kabelstoring ▼

Prioriteit *

Urgente storing ▼

Opslaan

2.8 Aanmaken materiaalsuggesties

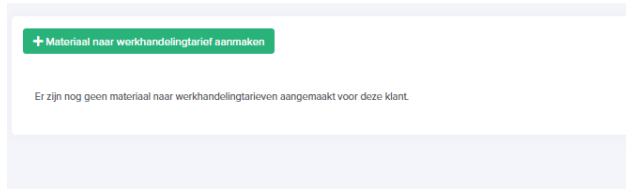
Bij materiaalsuggesties kun je per klant opgeven welk materiaal er overal moet verschijnen in een zogenaamde verkorte lijst per klant. Dit is handig omdat dan een gebruiker niet door 1200 mastsoorten hoeft te zoeken om de juiste te vinden tijdens muteren bijvoorbeeld. Dus je geeft hier per klant de meest voorkomende materialen op en dat maakt het werk voor degene die moet muteren eenvoudiger.

Materiaal *	Type *	
BGP623 LUMA-1 11700LM	Armatuur	Verwijder
ALBANY MIDI 1600LM 4000K P7016	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 4800LM AKZO 400 GRIS SABLE	Armatuur	Verwijder
BDS100 1400LM 4000K P7001	Armatuur	Verwijder
IMAGE 3200LM 4000K P7001	Armatuur	Verwijder
CITEA MIDI 10200LM 4000K AKZO400	Armatuur	Verwijder
ALBANY MIDI CDMTT 70 P7001	Armatuur	Verwijder
STYLAGE 1600LM 4000K AKZO400	Armatuur	Verwijder
CITEA MIDI 3200LM 4000K AKZO400	Armatuur	Verwijder
BGP623 LUMA-1 8800LM	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 3200LM P7001	Armatuur	Verwijder
ALBANY MIDI CDMT 35 P7001	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 4800LM AKZO 400 GRIS SABLE	Armatuur	Verwijder
SKY PARK 2200LM 3000K GRIS	Armatuur	Verwijder
IMAGE 4800LM 4000K P7001	Armatuur	Verwijder
ALLURA 1500LM	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 1600LM AKZO GRIS 400 SABLE	Armatuur	Verwijder
ALBANY MIDI 4500LM 4000K P7016	Armatuur	Verwijder
Urban Star BDS100 1400LM	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 1600LM P7001	Armatuur	Verwijder
ALBANY MIDI 3200LM 4000K P7016	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 3200LM AKZO 400 GRIS SABLE	Armatuur	Verwijder
TECEO-1 4800LM P7001	Armatuur	Verwijder
BGP430 CITYSOL 5900LM 4000K P7001	Armatuur	Verwijder
IMAGE 9650LM 4000K P7001	Armatuur	Verwijder
ALLURA 1500LM 4000K P7016	Lamp	Verwijder
Teceo-1 1600LM	Lamp	Verwijder
ALBANY MIDI 4500LM 4000K P7016	Lamp	Verwijder
Urban Star BDS100 1400LM	Lamp	Verwijder
IMAGE 9650LM 4000K P7001	Lamp	Verwijder
BGP623 LUMA-1 11700LM	Lamp	Verwijder

2.9 Werkhandelingen automatisch aanmaken bij vervangen materiaal

Een werkhandeling aanmaken is vaak standaard werk. Als je een 4 meter mast vervangt dan hoort daar ook de bestekspost “Vervangen mast tm lph 5 mtr” bij (bijvoorbeeld).

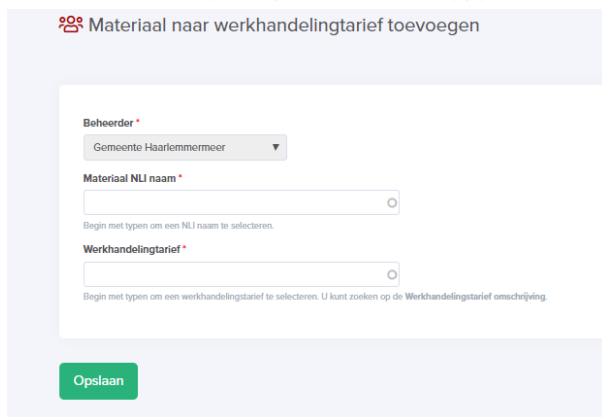
Als je links op dit menu item klikt zie je dit:



+ Materiaal naar werkhandelingstarief aanmaken

Er zijn nog geen materiaal naar werkhandelingstarieven aangemaakt voor deze klant.

Na het drukken op de groene knop krijg je dit:



 Materiaal naar werkhandelingstarief toevoegen

Beheerder *

Gemeente Haarlemmermeer ▼

Materiaal NLI naam *

Begin met typen om een NLI naam te selecteren.

Werkhandelingstarief *

Begin met typen om een werkhandelingstarief te selecteren. U kunt zoeken op de Werkhandelingstarief omschrijving.

Opslaan

Je kunt dit alleen doen als er ECHT een 1 op 1 relatie is tussen het materiaal en het tarief.

Een armatuur kan op een 4 of 8 meter mast en daarbij horen 2 tarieven dan kun je dat hier niet zo invullen. Maar een 4 meter mast vervangen geeft 100% zeker 1 handeling. Zie hieronder.

+ Materiaal naar werkhandelingstarief aanmaken		
Materiaal NLI naam	Werkhandelingstarief	
• lmswptco/400	203010 - Vervangen lichtmast mh ~4m.	Bewerk

Als dit alles is gedaan heb je de klant (beheerder) aangemaakt.

3 Gebruikers aanmaken

Als een klant (beheerder) helemaal is ingericht maken wij gebruikers aan. Ga naar Gebruikersoverzicht via de Menubalk.

Gebruikers

+ Gebruiker toevoegen

Toegangsrecht wijzigen Gebruiker blokkeren

Gebruikersnaam	Adres	Rollen	Functie	Beheerder	Aannemer	Status
administratore.petersen@nijkerk.eu		Beheerder		Gemeente Nijkerk		Actief
j.bagerman@vangelder.com		Monteur	Monteur	Gemeente Nijkerk Gemeente Woerden Gemeente Zeist Gemeente Utrechtse Hoofdwijk Gemeente Amersfoort	j.hylkema@vangelder.com	Actief
owestonew@fmg.nl		Monteur	Hoogwerkmonteur	Gemeente Haarlemmermeer	p.dijkstra@westonew@fmg.nl	Actief
p.dijkstra@westonew@fmg.nl		Aannemer		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
j.clements@kchartogeloktro.nl		Aannemer		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
p.stange@kchartogeloktro.nl		Aannemer		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
Henry.moller@haarlemmermeer.nl		Beheerder		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
Ronald.gesnot@haarlemmermeer.nl		Beheerder		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
r.de.haan@haarlemmermeer.nl		Beheerder		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
patrick.wever@haarlemmermeer.nl		Beheerder		Gemeente Haarlemmermeer		Actief
onderhoud@haarsdeta.nl		Aannemer		Gemeente Culemborg		Actief
sevic@culomborg.nl		Beheerder		Gemeente Culemborg		Actief

Je ziet hier dat wij met 3 rollen werken: Beheerder, Aannemer en Monteur.

De Beheerder kan een storing toewijzen aan de aannemer die daar bij hoort en de aannemer aan de Monteur die bij hem hoort. Je ziet hierboven (even inzoomen) dat monteur J. Bagerman kan werken in Nijkerk, Woerden, Zeist, etc. en dat hij hoort bij de aannemer J. Hylkema. Ik zal nu het scherm laten zien hoe je alles inricht.

patrick.wever@haarlemmermeer.nl [Bekijk](#) [Bewerk](#) [Toegangsrechten](#)

[Account](#) [Profiel](#)

Account instellingen

Gebruikersnaam *

patrick.wever@haarlemmermeer.nl

Toegestaan zijn: letters, cijfers, spatie, punt, koppeltekens, aanhalingstekens of onderstrepingstekens.

E-mailadres *

patrick.wever@haarlemmermeer.nl

Geef een geldig e-mailadres op. Alle e-mails van het systeem zullen naar dit adres verzonden worden.

Wachtwoord

Wachtwoord sterkte:

Bevestig wachtwoord

Vul het nieuwe wachtwoord in beide velden in om het huidige wachtwoord te wijzigen.

Status

☐ Geblokkeerd

☒ Actief

Rollen

☐ Monteur

☐ Aannemer

☒ Beheerder

The user receives the combined permissions of all roles selected here and the following roles: geverifieerde gebruiker, _user_role_19788.

Als je een gebruiker aanmaakt dan maak ik altijd als Gebruikersnaam ook het e-mail adres. Je kunt de status van iemand aangeven en de Rol. Dat is duidelijk.

Onderin het scherm kun je nog wat dingen aangeven:

Beheerder

+

Gemeente Haarlemmermeer (80)

○

Verwijder

+

○

Verwijder

Deze gebruiker kan alleen storingen & onderhoud bekijken die horen bij de geselecteerde beheerder.

Item toevoegen

Aannemer

+

○

Verwijder

Als dit account een monteur is, kunt u dit account aan een aannemer koppelen.

Item toevoegen

Functie

- Geen -

▼

Email notificaties

E-mail notificaties

☒ Toegewezen aan onderhoud

☒ Toegewezen aan nachtschouw

☒ Toegewezen aan storing

☒ Opmerkingen op onderhoud

☒ Nieuwe storing

☒ Opmerkingen op storingen

☒ Toegewezen aan werkorder

Vink aan over welke onderwerpen u e-mail notificaties wilt ontvangen.

Je kunt aangeven welke beheerders iemand mag zien/bewerken. Het vakje aannemer vul je alleen in bij de monteur dus die kun je leeg laten. Ook het vakje functie is hetzelfde (ook alleen bij monteur invullen).

Het onderste deel zie je eerst niet maar als je de gebruiker bewerkt wel. Je kunt alle vinkjes uit of aan zetten wat je wilt. Spreekt voor zich.

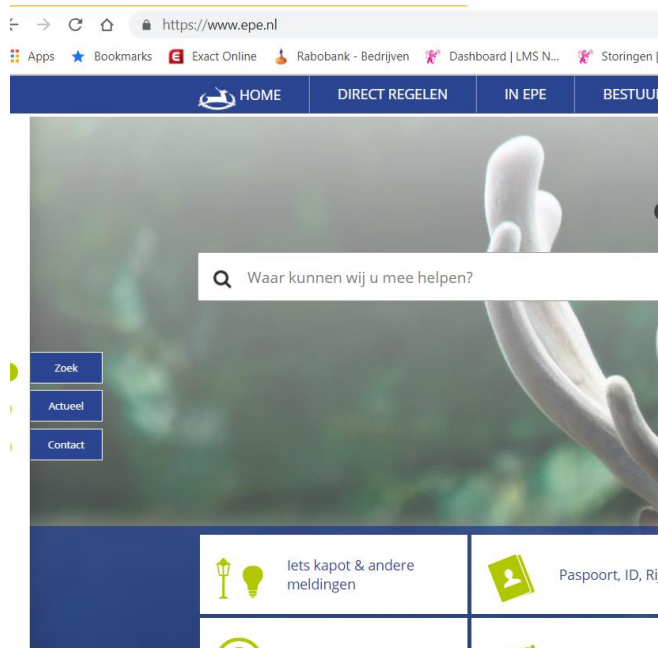
Dan is er nog een tabblad met Toegangsrechten en daarop zijn alle rechten benoemd en wat die doen.

Toegangsrechten
Lichtmasten
Lichtmast bekijken
Lichtmast aanmaken
Lichtmast bewerken
Lichtmasten importeren
Importeer lichtmasten via CSV documenten.
Lichtmasten backups
Bekijk en download lichtmasten backups van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Lichtmasten backups herstellen
Herstel lichtmasten backups van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort. LET OP: Gebruik heeft ook de toegangsrecht <i>Lichtmasten backups</i> nodig.
Storingen
Toegewezen storingen bekijken
Bekijk storingen die zijn toegewezen aan de ingelogde gebruiker.
Bekijk alle storingen
Bekijk alle storingen van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Storingen toewijzen
Onderhoud
Toegewezen onderhoud bekijken
Bekijk onderhoud die zijn toegewezen aan de ingelogde gebruiker.
Bekijk alle onderhoud
Bekijk alle onderhoud van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Onderhoud plannen
Onderhoud toewijzen
Werkorders
Toegewezen werkorders bekijken
Bekijk werkorders die zijn toegewezen aan de ingelogde gebruiker.
Bekijk alle werkorders
Bekijk alle werkorders van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Werkorder aanmaken
Werkorders toewijzen
Nachtschouwen
Toegewezen nachtschouwen bekijken
Bekijk nachtschouwen die zijn toegewezen aan de ingelogde gebruiker.
Bekijk alle nachtschouwen
Bekijk alle nachtschouwen van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Nachtschouw aanmaken
Nachtschouw toewijzen
Rapporten
Bekijk rapportages
Schadeclaims bekijken
Bekijk schadeclaims van alle beheerders waar deze gebruiker aan toebehoort.
Schadeclaims aanmaken
Beheerders
Toegewezen beheerders bekijken
Bekijk alle beheerders die zijn toegewezen aan de ingelogde gebruiker.
Beheer uurtarieven
LET OP: Gebruiker heeft ook de toegangsrecht <i>Toegewezen beheerders bekijken</i> nodig.
Beheer werkhandelingstarieven
LET OP: Gebruiker heeft ook de toegangsrecht <i>Toegewezen beheerders bekijken</i> nodig.
Beheer materiaaltarieven
LET OP: Gebruiker heeft ook de toegangsrecht <i>Toegewezen beheerders bekijken</i> nodig.
Database
Database beheren (bekijken & aanmaken)
Bekijk database en maak nieuw materiaal aan. Met dit toegangsrecht kan een gebruiker niet bewerken of verwijderen in de database.

4 Storingenproces

4.1 Storing melden

Een storing melden kun je ingelogd doen natuurlijk en als burger. Dit ligt eraan hoe alles is ingericht. In Epe bijvoorbeeld ga je naar www.epe.nl daar zie je dit.

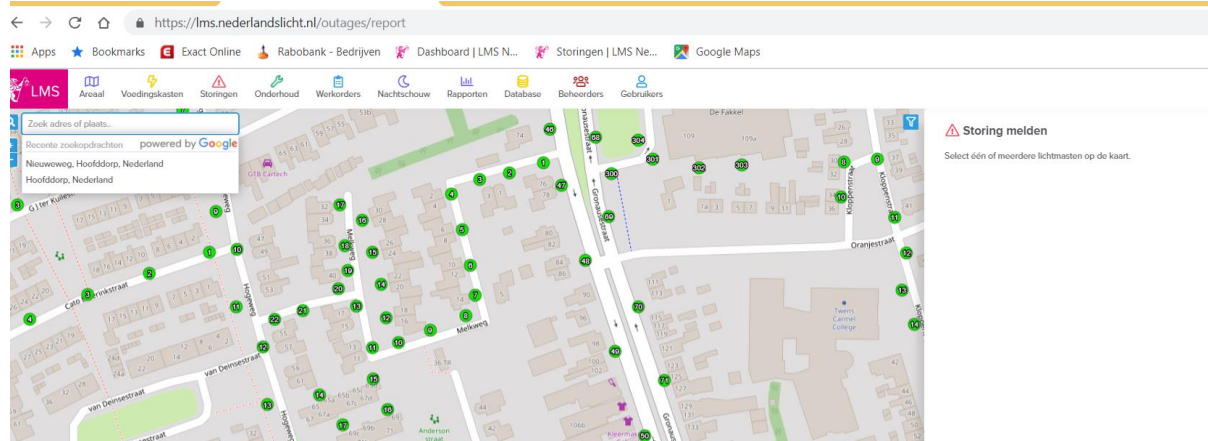


Je klikt hier op Iets kapot..... dan zie je dit.

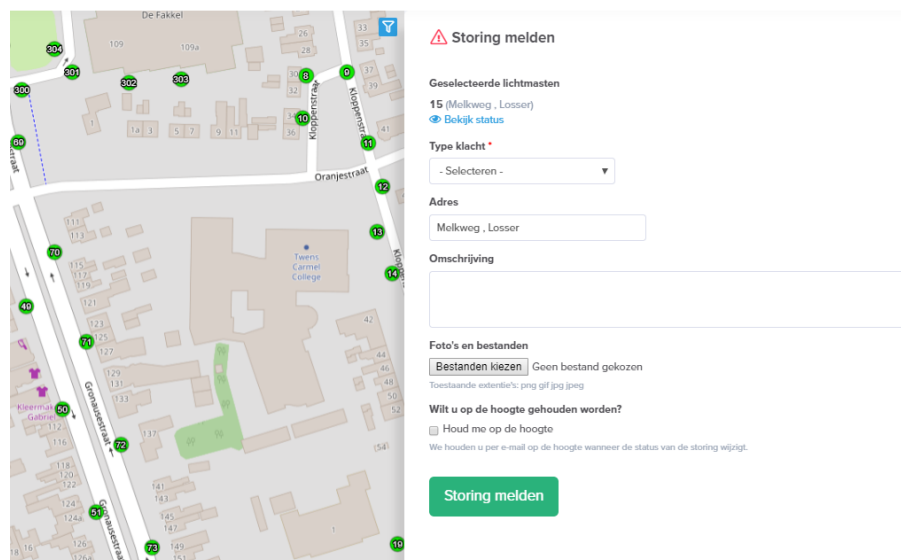


Je klikt op Straatverlichting kapot? En komt bij ons op de site (ook als burger).

Ik zal nu even een storing in Losser melden want dat is een testomgeving.



Je zoekt een mast op door links boven in de straat op te geven (werkt net als Google maps). De kaart zoomt dan in en je klikt 1 of meerdere masten aan. Dan zie je ook gelijk dat het menu rechts uitgebreider wordt.

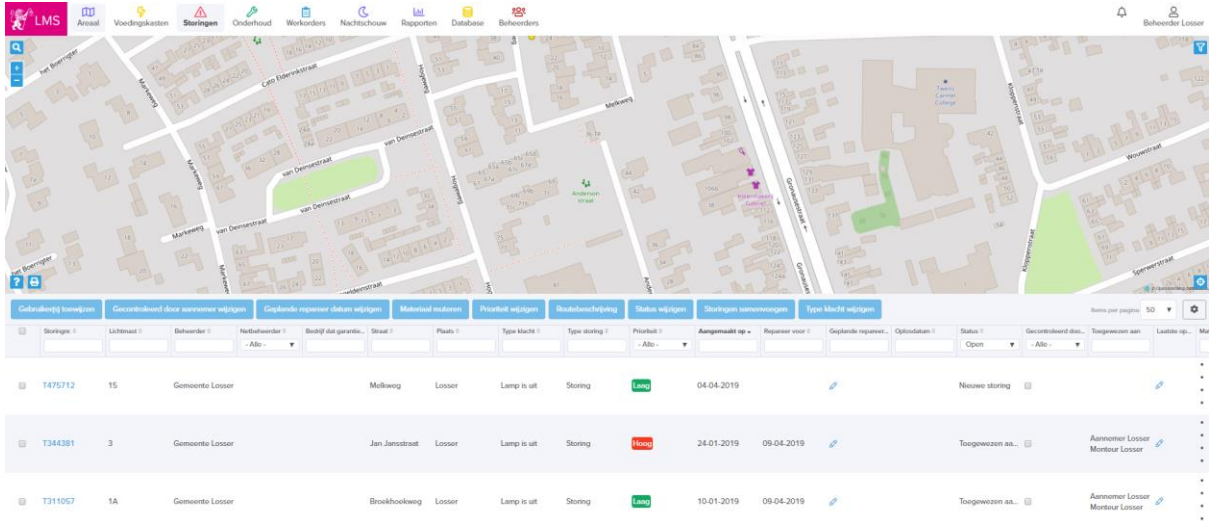


Je kunt hier het type klacht opgeven en een omschrijving en bestanden bijvoegen en vragen om op de hoogte gehouden te worden. En met de groene knop “Storing melden” is het klaar.

4.2 Beheerder storing toewijzen

De beheerder kan zelf een storing gaan toewijzen maar de meeste beheerders kiezen ervoor dat de storing gelijk bij de aannemer in de bak komt. Dit hebben wij dan ingesteld bij de beheerder zelf.

Als de Beheerder inlogt ziet hij dit scherm.



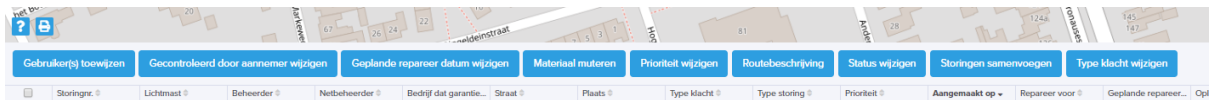
Onder de kaart staan alle storingen en de status ervan. Er zijn heel veel kolommen te zien. Deze kun je ook weergeven of verbergen. Druk hiervoor op het tandwiel rechts in de grijze balk net boven de tabel.

Je kunt op tekst filteren in de witte vakjes boven een rij. En ook met de pulldown menu's. Dit spreekt voor zich.

LET OP: HET FILTER BLIJFT STAAN.

De velden waar een potloodje bij staat kun je gelijk hier aanvullen.

De beheerder wil hier graag de storing doorzetten naar de aannemer. Dit kan hij doen per storing of door alles te selecteren (kan met selectievakjes voor de rijen). Er zijn wat blauwe knoppen die ik even uitleg.

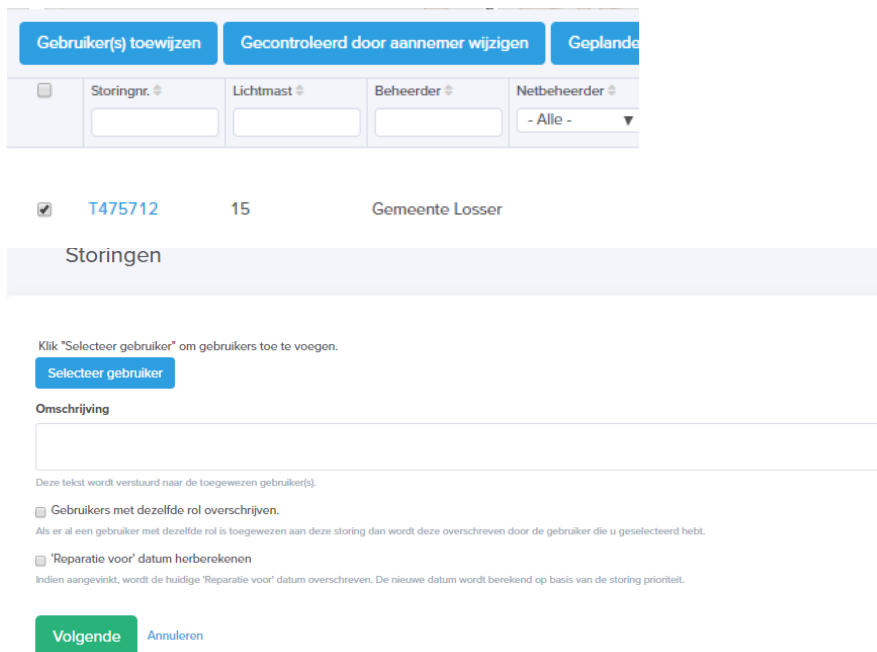


- Gebruikers toewijzen is om dus een storing door te zetten.
- Gecontroleerd door aannemer is om massaal storingen goed te keuren (is voor aannemer). Dit is omdat de aannemer dan zelf de check heeft of monteurs alles netjes hebben gevuld per storing.
- Geplande reparatiedatum wijzigen. Deze kun je massaal aanpassen. Een aannemer kan hier bijvoorbeeld alle storingen mee aanpassen op de datum dat de hoogwerker naar de klant gaat. De burgers krijgen ook gelijk een mail dat dan de storing wordt verholpen.
- Materiaal muteren is dat hier snel even materiaal kan worden vervangen.
- Prioriteit wijzigen. Dit is om storingen toch sneller te laten maken. Normaal krijgt een storing aan de voorkant (bij de melding) automatisch een prioriteit mee en dat kun je dan niet wijzigen. Hiermee kan dat wel.
- Routebeschrijving. Is meer voor de monteur. Hij kan alle storingen die hij wil doen aanvinken en met deze knop een route maken (meest efficiënt) en via Google Maps navigeren.
- Status wijzigen. Als er heel veel lampen worden gemeld en het blijkt allemaal een netwerkstoring dan kun je al die storingen markeren en in 1x de status zetten op Doorgezet naar Netbeheerder en later op bijvoorbeeld Opgelost door Netbeheerder.

- Storingen samenvoegen. Dit geldt ook voor netwerkstoringen of dubbele meldingen. Hiermee kun je die storingen selecteren die 1 en dezelfde zijn en ze samenvoegen. De kosten worden dan ook 1x op de factuur opgevoerd.
- Type klacht wijzigen. Dit is bijvoorbeeld dat iemand meldt Lamp uit maar het is Schademast. Dat kun je hier aanpassen.

Normaal wijs je een storing of meerdere (meerdere aanvinken) toe aan de aannemer. Vink 1 of meer storingen aan.

En druk dan op de blauwe knop “Gebruiker(s) toewijzen”.



The screenshot shows a form titled 'Gebruiker(s) toewijzen'. At the top, there are three buttons: 'Gebruiker(s) toewijzen' (blue), 'Gecontroleerd door aannemer wijzigen' (blue), and 'Geplande' (blue). Below these are four input fields: 'Storingnr.' (with a dropdown arrow), 'Lichtmast' (with a dropdown arrow), 'Beheerder' (with a dropdown arrow), and 'Netbeheerder' (with a dropdown arrow showing '- Alle -').

Below the input fields, there is a table with one row of data:

☒	T475712	15	Gemeente Losser
-------------------------------------	---------	----	-----------------

Below the table, there is a section titled 'Storingen' with a light blue background.

Below the 'Storingen' section, there is a text prompt: 'Klik "Selecteer gebruiker" om gebruikers toe te voegen.' Below this is a blue button labeled 'Selecteer gebruiker'.

Below the button, there is a section titled 'Omschrijving' with a text input field.

Below the input field, there is a text prompt: 'Deze tekst wordt verstuurd naar de toegewezen gebruiker(s).' Below this are three checkboxes:

- ☐ Gebruikers met dezelfde rol overschrijven.
- ☐ 'Reparatie voor' datum herberekenen

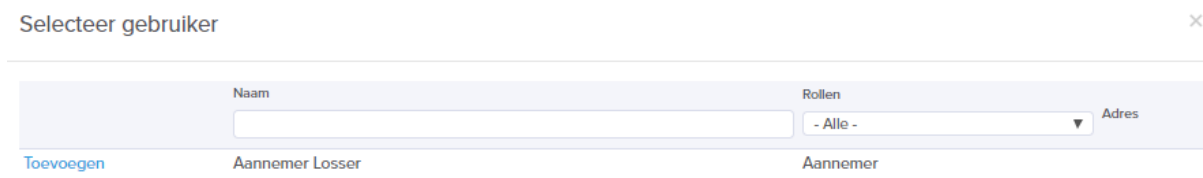
Below the checkboxes, there is a text prompt: 'Indien aangevinkt, wordt de huidige "Reparatie voor" datum overschreven. De nieuwe datum wordt berekend op basis van de storing prioriteit.'

At the bottom, there are two buttons: 'Volgende' (green) and 'Annuleren' (blue).

In dit scherm kun je met de blauwe knop Selecteer gebruiker iemand toewijzen.

De vinkvakjes onderaan zijn voor het overschrijven van een gebruiker (is eigenlijk opnieuw toewijzen aan iemand anders (zal aannemer nodig hebben als een monteur ziek is)) en voor het opnieuw berekenen van de reparatietermijn. Dat laatste kan voorkomen als een storing wordt toegewezen aan de gemeente en die constateert dat de aannemer er toch heen moet. Dan moet wel de doorlooptijd vanaf dan weer ingaan.

Als je dus drukt op de blauwe knop Selecteer gebruiker dan krijg je dit en je ziet daar wie je kunt kiezen.



The screenshot shows a modal window titled 'Selecteer gebruiker' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a table with columns: 'Naam', 'Rollen', and 'Adres'.

Naam	Rollen	Adres
	- Alle -	

Below the table, there is a blue button labeled 'Toevoegen'.

Below the button, there is a table with one row of data:

Aannemer Losser	Aannemer
-----------------	----------

Je drukt op toevoegen. En daarna op Volgende (groene knop).

Weet u zeker dat u *Gebruiker(s) toewijzen* wilt u

U heeft de volgende item geselecteerd:

- T475712 (Melikweg 15)

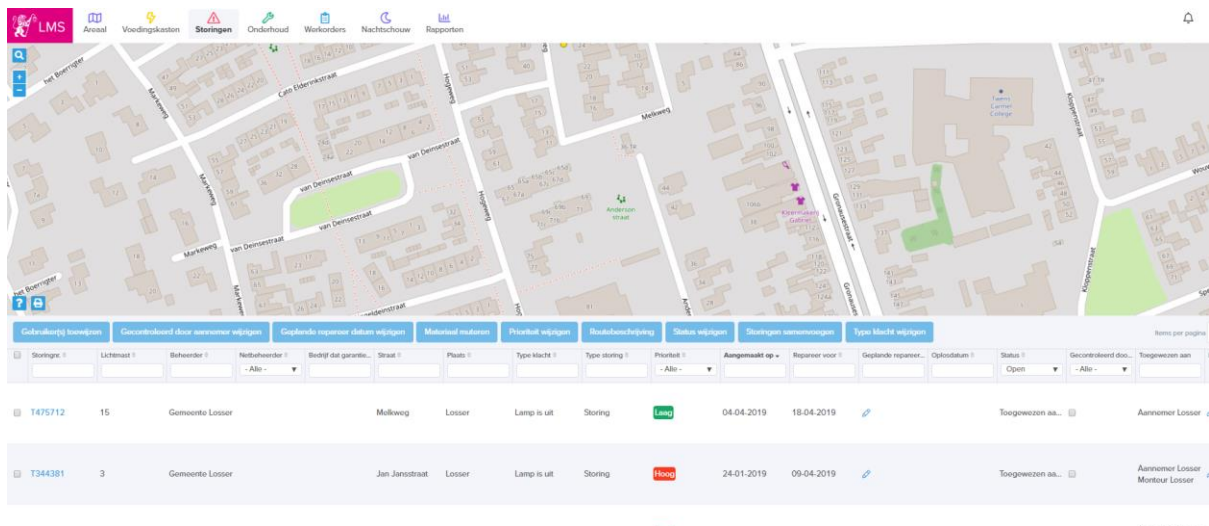
Bevestig

[Annuleren](#)

En dan weer op Bevestig (groene knop). En dan is het klaar. De storing ligt nu bij de aannemer in de bak.

4.3 Aannemer storing toewijzen

De aannemer ziet dit scherm na inloggen.



Storing	Lichtmaat	Beheerder	Netbeheerder	Bedrijf dat garantie	Straat	Plaats	Type storing	Proriteit	Aangemaakt op	Reparat voor	Geplande reparat...	Oplossatum	Status	Gecontroleerd doe...	Toegewezen aan	
T475712	15	Gemeente Losser	Melikweg	Losser	Lamp is uit	Storing	Lamp	04-04-2019	18-04-2019				Open	-Alle-	Toegewezen aan...	Aannemer Losser
T344381	3	Gemeente Losser	Jan Jansstraat	Losser	Lamp is uit	Storing	Lamp	24-01-2019	09-04-2019				Open	-Alle-	Toegewezen aan...	Aannemer Losser Monteur Losser

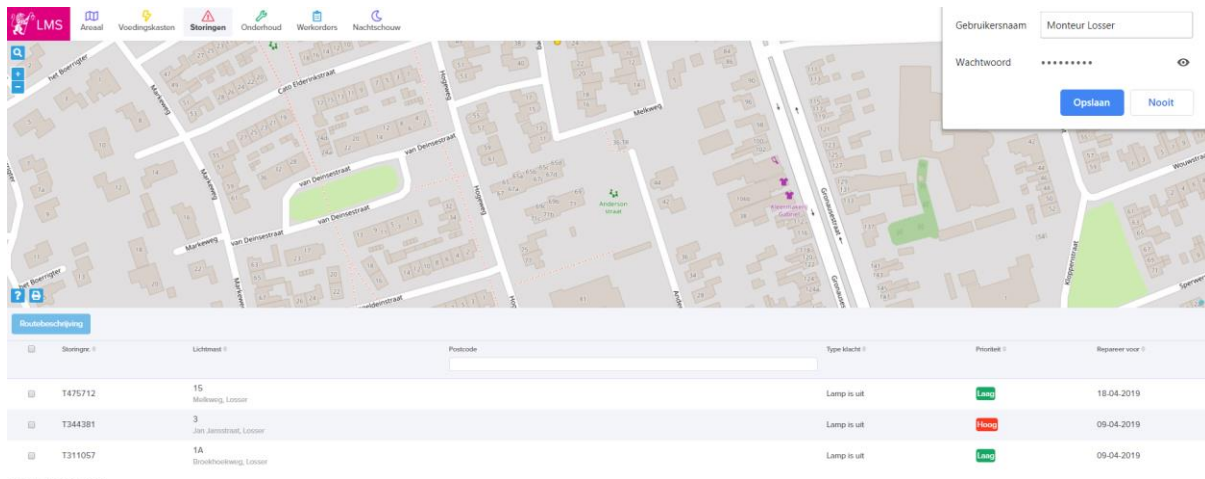
De knoppen uitleg staat in paragraaf 4.2.

De aannemer kan hier 1 of meer storingen aanvinken (voor de regel) en net als in paragraaf 4.2 de storing toewijzen aan de monteur. Of de status wijzigen als de storing naar de netbeheerder gaat bijvoorbeeld.

Dit werk hetzelfde allemaal als in 4.2

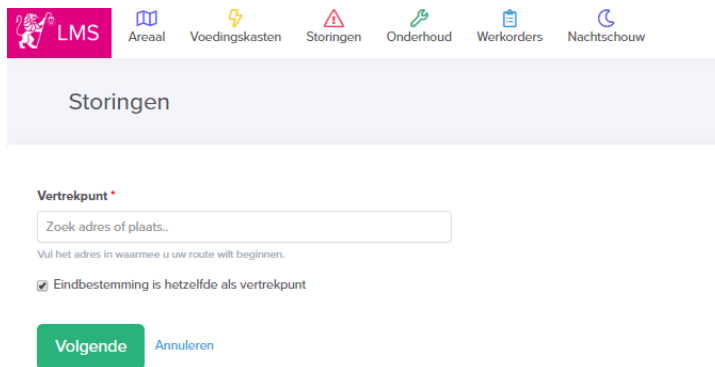
4.4 Monteur storing afhandelen

De monteur werkt met een I-pad en heeft een ander scherm. Zie hieronder.



De monteur ziet wat bredere regels en kan hier alle storingen aanvinken om met de blauwe knop een routebeschrijving te maken. Druk op die knop (wel eerst regels markeren).

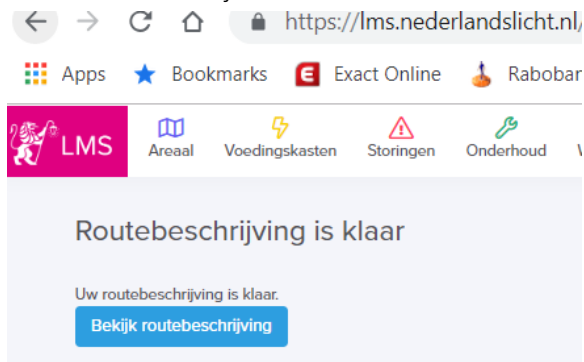
Dan volgt dit scherm.



Hier kun je ingeven het vertretpunt en de eindbestemming. Je kunt ook nog aangeven dat de eindbestemming anders is als het vertretpunt als je wilt.

Druk daarna op Volgende (groene knop).

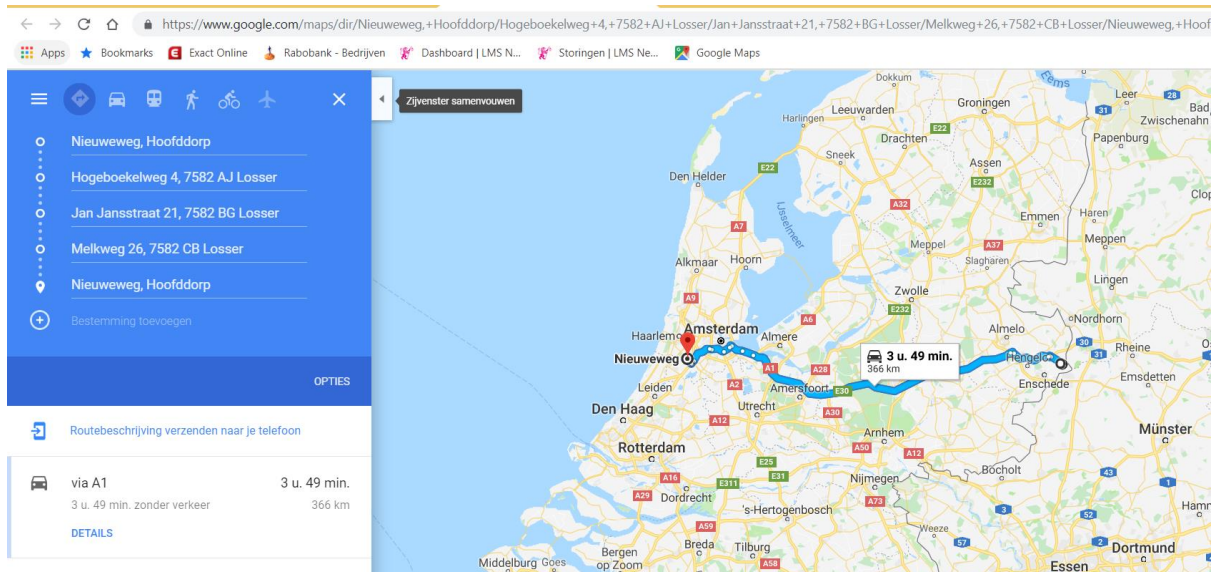
Dit scherm verschijnt.



Druk op de knop "Bekijk routebeschrijving".

En Google Maps opent.

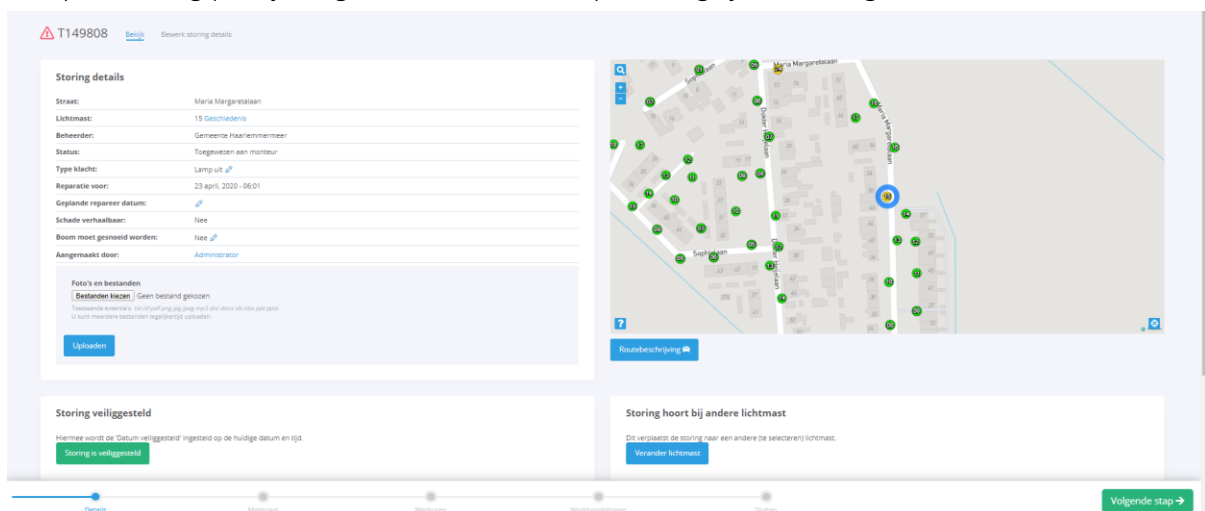
Als je ingelogd bent als Google gebruiker kun je de route naar je telefoon sturen bijvoorbeeld.



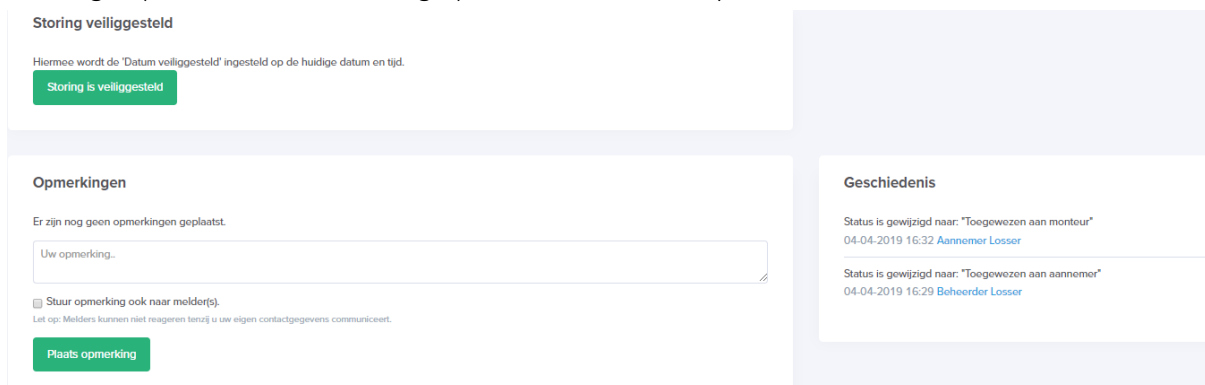
Zie onder routepunten de blauwe link voor het verzenden naar de telefoon.

Druk hierna weer in het menu in LMS op Storingen.

Tik op de storing (met je vinger of muis dubbelklik) en dan ga je de storing in.



Je ziet onderin een soort proces dat de monteur doorloopt om alles in te vullen. Je kunt bovenin de geschiedenis bekijken (wat is er gebeurd recent). En je kunt bestanden uploaden (foto's van schademaat, dit kan gelijk met Foto nemen op een Tablet of Smartphone) en je kunt een opmerking toevoegen (voor intern of voor burger). Ik zoom daar even op in.



Je ziet een knop (groen) “Storing is veilig gesteld” hiermee wordt de doorlooptijd vastgelegd hoe snel je ter plaatse was om bijvoorbeeld een schade veilig te stellen. De storing kan dan open blijven voor definitief herstel.

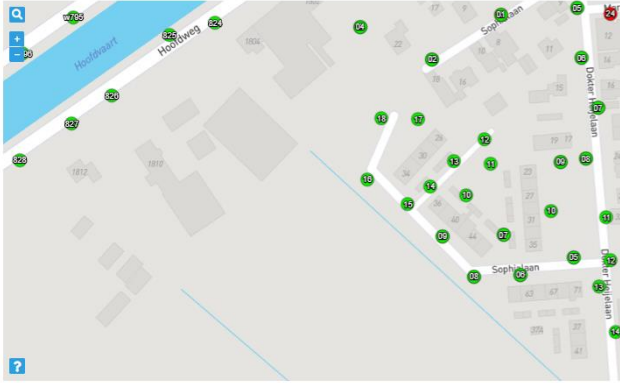
De opmerkingen kun je invullen en eventueel het vinkje zetten als de burger dit ook moet weten. De tekst moet dan wel netjes zijn en duidelijk.

Rechts zie je de Geschiedenis van de status (dit kan inzicht geven in het verloop van de storing).

Er is een blauwe knop “Verander lichtmast” dit is voor als de storing niet echt op deze mast hoort maar een mast verderop bijvoorbeeld. Hier kun je dit wijzigen. Als je hierop klikt dan verschijnt dit scherm:

⚠ Verander lichtmast van storing

Stap 1: Selecteer een lichtmast op de kaart



Stap 2: Klik op 'Verander lichtmast'

Lichtmast
15 (Maria Margaretaalaan)

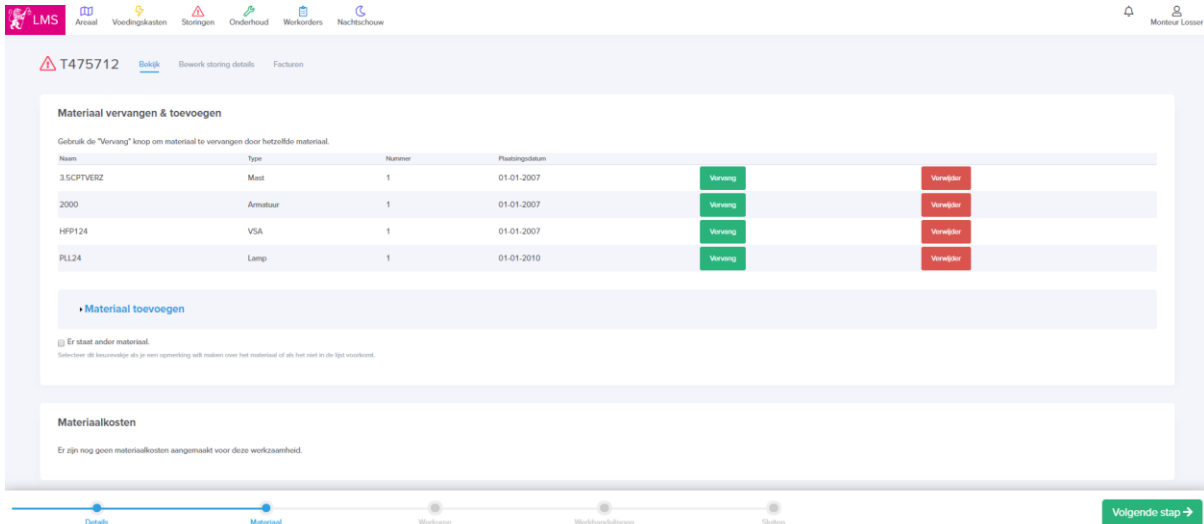
Hier kun je dan een andere mast selecteren en op de groene knop Verander lichtmast drukken en klaar.

Daarna klik je onderin op de knop Volgende Stap (groene knop).

Hieronder 2 opties!! 1 voor 1 op 1 vervangen materiaal en 1 voor vervangen materiaal door ander materiaal. Dit is voor gebruik suggestieslijst en betere vulling factuur.

Optie 1: 1 op 1 vervangen.

Hier kun je materialen opvoeren die vervangen zijn. Vervang je materialen 1 op 1 dan gebruik je de Groene knop achter dat materiaal en kiest vervang door hetzelfde materiaal.



LMS Aansluiting Voedingkasten Storingen Onderhoud Werkorders Nachtschouw

T475712 Bekijk Bewerk storing details Facturen

Materiaal vervangen & toevoegen

Gebruik de "Vervang" knop om materiaal te vervangen door hetzelfde materiaal.

Num	Type	Nummer	Plaatsingsdatum	Vervang	Verwijder
35CPTVERZ	Mast	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
2000	Armatuur	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
HFP124	VSA	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
PLL24	Lamp	1	01-01-2010	Vervang	Verwijder

• **Materiaal toevoegen**

☐ Er staat onder materiaal.
Selecteer dit materiaal als je een opmerking wilt maken over het materiaal of als het niet in de lijst voorkomt.

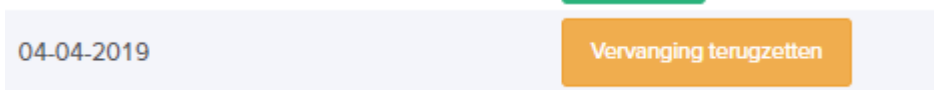
Materiaalkosten

Er zijn nog geen materiaalkosten aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Details Materialen Werkuren Werkhandelingen Sluiten

Volgende stap →

Als je die indrukt wordt de knop nog Oranje.



04-04-2019

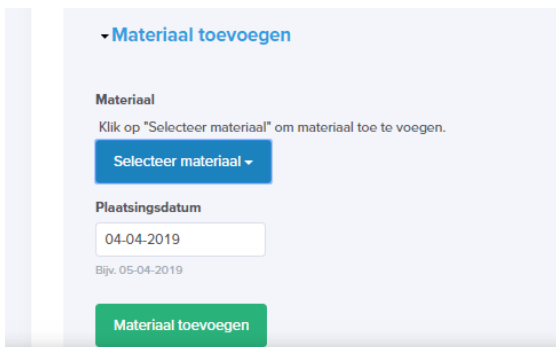
Vervanging terugzetten

En met die knop kun je de vervanging nog terugzetten. Als je per ongeluk fout hebt gedrukt.

Het materiaal wordt dan gemuteerd en opgevoerd als kosten op die storing.

Wijkt het materiaal af dan wordt het iets anders. Je moet met de rode knop het materiaal verwijderen. Spreekt voor zich.

En daarna met de blauwe link onder het materiaal "Materiaal toevoegen" materialen opvoeren die wel verbruikt zijn. Als je op die link klikt zie je dit.



▼ **Materiaal toevoegen**

Materiaal
Klik op "Selecteer materiaal" om materiaal toe te voegen.

Selecteer materiaal ▼

Plaatsingsdatum
04-04-2019
Bijv. 05-04-2019

Materiaal toevoegen

Dan klik je op de knop Selecteer materiaal en kiest het soort (mast e.d.).

Daar kun je het materiaal zoeken of via het kopje suggesties (bovenin pop-up) (meestal ingevuld voor gemeenten) invullen.

Select Lamp

Alle

Suggesties

Naam	NLI naam	Fabrikant	Levensduur	Vermogen
I				
Toevoegen CDO-TT 250W	CDO-TT 250W	Philips		
Toevoegen LAMP 23LED 26 WW 2400LM GRIJS TB DD3A				
Toevoegen *GLOEI 75W E27 NORMAAL MAT ZIE 54110409				
Toevoegen 1				
Toevoegen 100W CDO-TT 828				
Toevoegen 100W CDO-TT 828 DIM	100W CDO-TT	Philips	16000uren	125.00watt
Toevoegen 100W HIT-CE G12 4200K				
Toevoegen 100W HSE-MF E40				
Toevoegen 100W HST E40 2000K				
Toevoegen 100W LED D&C				
Toevoegen 100W SON				
Toevoegen 100W SON-T	100W SON-T PLUS	Philips	16000uren	100.00watt
Toevoegen 100W SON-T PLUS	100W SON-T PLUS	Philips	16000uren	100.00watt

Pagina van 181

>

>>

De lamp kun je zoeken door in het veld naam een deel te typen. En daarna drukken op Toevoegen (linkje voor regel).

Dan gaat de pop-up weg en druk je nog op de knop Materiaal toevoegen (groene knop).

Ik zoom nog even in, je ziet dit.

35CPTVERZ	Mast	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
2000	Armatuur	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
HFP124	VSA	1	01-01-2007	Vervang	Verwijder
PLL24	Lamp	1	04-04-2019	Vervang	Verwijder
CDO-TT 250W	Lamp	2	04-04-2019	Vervang	Verwijder

• Materiaal toevoegen

☐ Er staat ander materiaal.
Selecteer dit keuzevakje als je een opmerking wilt maken over het materiaal of als het niet in de lijst voorkomt.

Materiaal	Aantal	Gebruiker	
CDO-TT 250W	1	Monteur Losser	Verwijder
PLL24	1	Monteur Losser	Verwijder

Je ziet dat ik nu een PLL24 opvoer en ook een CDO-TT 250W. Dat kan niet dus je moet bovenin (in de areaalgegevens) en onderin (in de kosten) 1 lamp weg halen want dit is fout.

Dat doe je simpel met de rode knop Verwijder.

Optie 2: Materiaal vervangen door ander materiaal

In de storing kun je dus het materiaal vervangen. Gebruik de groene knop achter het materiaal en kies Vervang door ander materiaal.

Er verschijnt een blauwe knop (de naam verandert per soort Mast, Armatuur, Lamp of VSA).

Plaatsingsdatum	
01-08-2010	Selecteer Mast Materiaal vervangen
01-08-2010	Vervang ▼
01-08-2010	Vervang ▼

Druk op die blauwe knop en dan verschijnt dit:

Select Lamp

[Alle](#)
[Suggesties](#)

Naam	NLI naam	Fabrikant	Levensduur	Vermogen
I				
Toevoegen CDO-TT 250W	CDO-TT 250W	Philips		
Toevoegen LAMP 23LED 26 WW 2400LM GRIJS TB DD3A				
Toevoegen *GLOEI 75W E27 NORMAAL MAT ZIE 54110409				
Toevoegen 1				
Toevoegen 100W CDO-TT 828				
Toevoegen 100W CDO-TT 828 DIM	100W CDO-TT	Philips	16000uren	125.00watt
Toevoegen 100W HIT-CE G12 4200K				
Toevoegen 100W HSE-MF E40				
Toevoegen 100W HST E40 2000K				
Toevoegen 100W LED D&C				
Toevoegen 100W SON				
Toevoegen 100W SON-T	100W SON-T PLUS	Philips	16000uren	100.00watt
Toevoegen 100W SON-T PLUS	100W SON-T PLUS	Philips	16000uren	100.00watt

Pagina van 181
[>](#)
[»](#)

Klik hier op het tabblad (bovenin) Suggesties. Hierin staan alle materiaalsuggesties voor de bewuste gemeente.

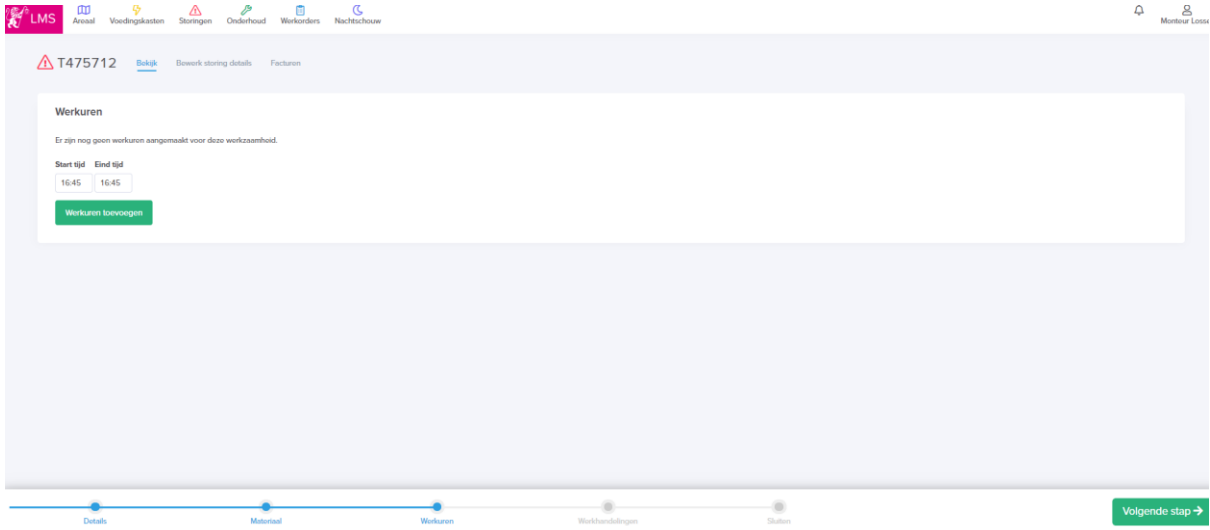
Kies hier het materiaal dat erop moet (druk op het woord Toevoegen). Dan kom je weer in het storingscherm en kun je eventueel nog meer materiaal vervangen.

LET OP! Dat je bij een LED-armatuur ook een lamp invoert en een driver.

LET OP! Masten met een losse uithouder moet je de uithouder los gaan toevoegen als materiaal anders komt deze niet mee in de factuur (kosten).

Druk daarna weer rechts onderin op de groene knop Volgende stap.

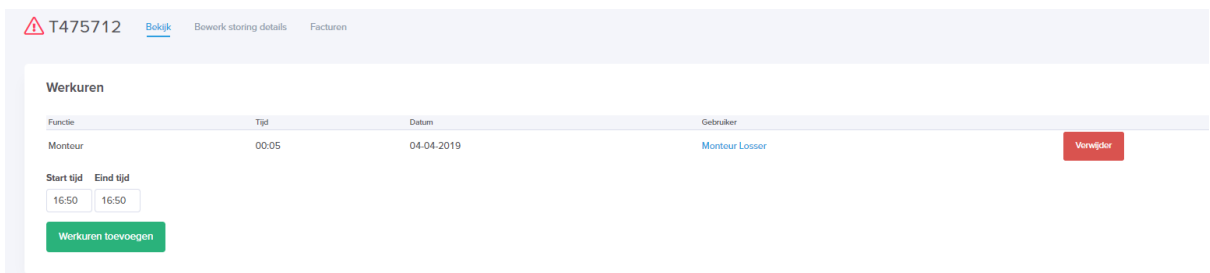
Hier kun je nu uren opvoeren.



Je geeft hier in van hoe laat tot hoe laat je hebt gewerkt. De tijd staat gelijk op de tijd dat je er bent dus dat is eenvoudig.

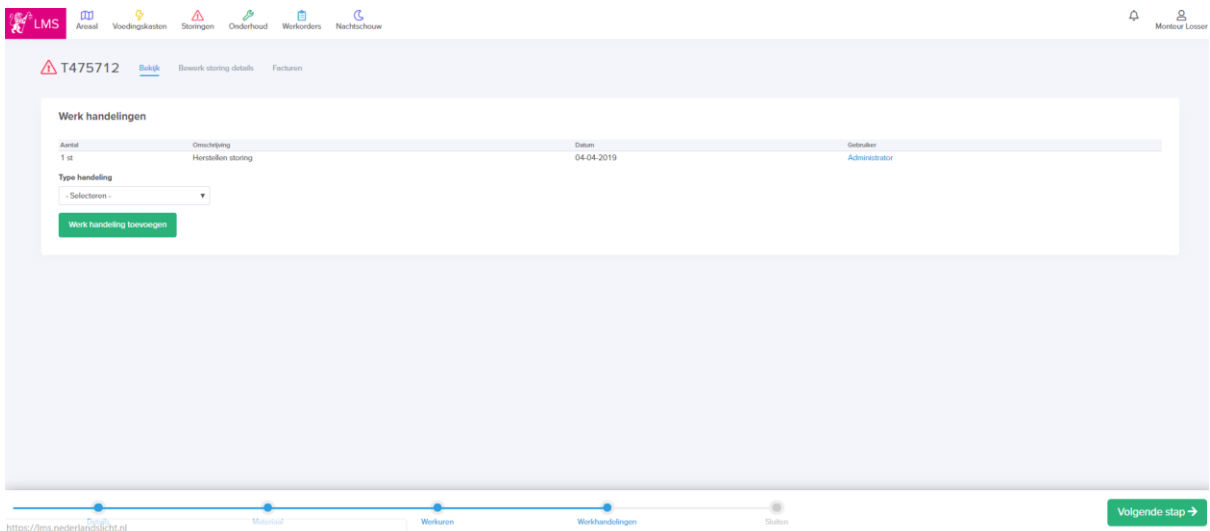
En druk daarna op de knop Werkuren toevoegen (groene knop).

Het scherm wordt zo en je kunt altijd nog dit verwijderen, zie hieronder.



Functie	Tijd	Datum	Gebruiker
Monteur	00:05	04-04-2019	Monteur Losser

En druk dan weer op de knop rechts onderin Volgende stap.



Aansel	Omschrijving	Datum	Gebruiker
1 st	Herstellen storing	04-04-2019	Administrator

Hier kun je handelingen invoeren (vervangen lamp, herstellen storing, recht zetten mast). Je ziet dat bij deze klant standaard al staat Herstellen storing. Je kunt nog meer dingen opvoeren door op het lijstje te klikken (Type handeling) en daar wat te kiezen wat relevant is. Bijvoorbeeld dit.

Aantal	Omschrijving
1 st	Herstellen storting

Type handeling

Scheve mast rechtzetten ▼

Aantal

1 st

Alleen hele getallen toegestaan. Gebruik geen komma of punt.

Werk handeling toevoegen

En dan weer de groene knop “Werk handeling toevoegen”.

⚠ T475712 [Bekijk](#) [Bewerk storting details](#) [Facturen](#)

Werk handelingen

Aantal	Omschrijving	Datum	Gebruiker
1 st	Scheve mast rechtzetten	04-04-2019	Monteur Losser
1 st	Herstellen storting	04-04-2019	Administrator

Type handeling

- Selecteren - ▼

Werk handeling toevoegen

En ga dan weer naar de Volgende stap (groene knop rechts onderin).

⚠ T149808 [Bekijk](#) [Bewerk storting details](#)

Storing sluiten of retourneren

Reden om storting te sluiten

- ☐ Storing is opgelost
- ☐ Geen materiaal op voorraad
- ☐ Foute melding
- ☐ Netstoring
- ☐ Schade veilig gesteld
- ☐ Dit type storting hoort niet bij mij, rapporteer deze storting opnieuw

Storing sluiten

Hier kan de monteur de storting sluiten. Hij heeft 6 keuzes:

- Storing is opgelost spreekt voor zich.
- Geen materiaal op voorraad spreekt voor zich. Hierbij volgt ook een opmerkingenveld (uitleg). Deze komt dan als Retour bij de aannemer in de bak en die kan er mee aan de slag. De aannemer kan deze nog opnieuw toewijzen aan de monteur als het materiaal er is bijvoorbeeld.
- Foute melding (lamp brandt gewoon niets te zien). Hierbij volgt ook een opmerkingenveld (uitleg). Deze storting wordt ook gesloten.
- Netstoring als deze wordt gebruikt blijft de storting open maar krijgt deze de status Doorgezegt naar netbeheerder.

- Schade veilig gesteld deze komt bij de aannemer terug op kantoor en deze kan dan met opmerkingen de schade doorzetten naar de beheerder (met de vraag wat er terug geplaatst moet worden) met de status Retour beheerder controle.
- Dit type storing hoort niet bij mij, rapporteer deze storing opnieuw. Als dit wordt ingevuld en je drukt op de knop Storing sluiten kom je in het storingsmeldscherm waar je deze opnieuw kunt melden maar dan met het juiste type klacht (het is geen lampstoring maar kabelstoring bijvoorbeeld).

4.5 Storing afhandelen aannemer

Nadat de monteur klaar is krijgt de aannemer de storing terug. Dit is een opgeloste storing, een storing waar materiaal voor besteld moet worden of een foute melding.

De aannemer kan filteren op status wat hij er mee gaat doen. Hij kan alle storingen stuk voor stuk controleren op juistheid (is al het materiaal, uren en werkhandelingen opgevoerd). In de kolom Gecontroleerd door aannemer kan de aannemer hier een vink zetten dat hij alles heeft gecontroleerd. De meeste beheerders krijgen per maand 1 factuur voor alle storingen. Maar voor sommige gemeenten wordt er per storing een factuur gemaakt.

De aannemer opent de storing en kan dan in het scherm nog kosten opvoeren (onderin).

Gebruik de "Vervang" knop om materiaal te vervangen door hetzelfde materiaal.

Naam	Type	Nummer	Plaatsingsdatum		
3DENOOD	Mast	1	01-01-1990	Vervang	Vervolg
KARELS VONDEL OUD 903013	Armatuur	1	25-04-2019	Vervang	Vervolg
BSN70	VSA	1	25-04-2019	Vervang	Vervolg
SON70	Lamp	1	25-04-2019	Vervanging teruggeven	Vervolg

•Materiaal toevoegen

☐ Er staat ander materiaal.
Selecteer dit knopje als je een opmerking wilt maken over het materiaal of als het niet in de lijst voorkomt.

Materiaalkosten

Materiaal	Aantal	Gebruiker	
SON70	1	Aannemer Losser	Vervolg
KARELS VONDEL OUD 903013	1	Aannemer Losser	Vervolg
BSN70	1	Aannemer Losser	Vervolg

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd: 08:35 Eind tijd: 08:35

[Werkuren toevoegen](#)

Werk handelingen

Aantal	Omschrijving	Bevestigingscode	Datum	Gebruiker	
1 st	Herstellen storing	101010	25-04-2019	Administrator	Vervolg

Type handeling: 101030 - Schieve meest rechtzetten

Aantal: 1 st

Als dit is aangevuld kan de aannemer bovenin bij het tabblad Facturen de factuur genereren.

 **T131969**
Bekijk
Bewerk storting details
Toewijzen
Facturen

Genereer factuur

Genereer een factuur op basis van alle werkuren, werkhandelingen en materiaalkosten die zijn geregistreerd op deze storting.

[Genereer factuur](#)

Facturen

Er zijn nog geen facturen gegenereerd voor deze storting.

Druk op de groene knop Genereer Factuur en dan verschijnt er een factuur (linkje).

Genereer factuur

Genereer een factuur op basis van alle werkuren, werkhandelingen en materiaalkosten die zijn geregi

[Genereer factuur](#)

Facturen

[► 25 april, 2019 - 08:42](#)

Druk op de link en je kunt de factuur nog bewerken.

► 25 april, 2019 - 08:42

[Factuur bewerken](#)
[PDF](#)
[Factuur verwijderen](#)

Omschrijving	Stortingscode	Aantal	Prijz
1 st Houtstallen storting	101010	1	€ 35,00
BSN70		1	€ 0,00
KARELS VONDEL OUD 903013		1	€ 0,00
SON70		1	€ 0,00
Totaalbedrag			€ 35,00

De factuur krijgt de status Gefactureerd en deze kan de beheerder dan gaan controleren en dan Goed- of afkeuren.

Keurt de beheerder de factuur goed dan is het klaar (status wordt Factuur Goedgekeurd) en keurt hij hem af dan krijgt de aannemer dit retour met zijn opmerkingen (status wordt Factuur Afgekeurd). De aannemer kan deze dan bewerken en weer indienen.

4.6 Storing afhandelen beheerder

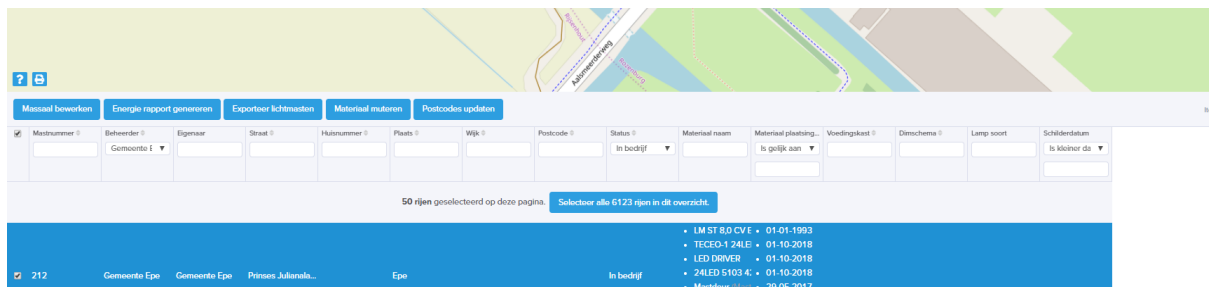
De beheerder kan de facturen gaan goedkeuren of afkeuren. De beheerder ziet overigens alle storting en statussen dus heeft altijd inzicht. De beheerder kan filteren op de status Gefactureerd en dan per storting de factuur Goed- of afkeuren.

5 Massaal muteren

Algemeen: een LED-armatuur hoeft geen lamp en driver meer te bevatten sinds 1 april 2020. Dit omdat een LED-armatuur 1 geheel is. Daarom is er een veld vermogen (Watt) toegevoegd aan het armatuur.

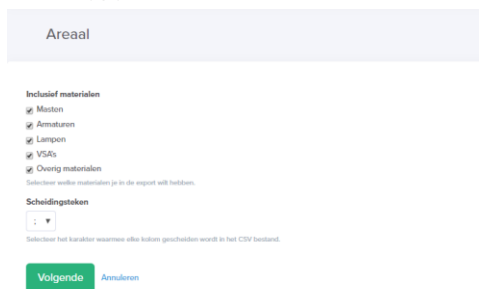
5.1 Wijzigen massaal via Import of toevoegen nieuwe wijk

Soms heb je een vervangingsplan die je wilt wijzigen. Dan is er her en der in verschillende straten veel gewijzigd. Wat ik dan doe is de database exporteren naar Excel. Ga naar areaal en selecteer de beheerder. En eventueel kun je een straat exporteren of de hele database. Klik daarvoor (hele database) op het vinkje linksboven.



The screenshot shows the 'Massaal muteren' (Mass mutate) interface. At the top, there's a map of a street area. Below the map is a navigation bar with tabs: 'Massaal bewerken', 'Energie rapport genereren', 'Exporteer lichtmasten', 'Materiaal muteren', and 'Postcodes updaten'. The 'Materiaal muteren' tab is active. Below the tabs is a table with columns for selection and various attributes. The table shows 50 rows selected. A blue bar at the bottom of the table contains the text '212 Gemeente Epe Gemeente Epe Prinses Julianala... Epe In bedrijf'.

Je ziet dan boven de regel of je alles wilt selecteren. Als je dat wilt dan druk op die knop. En druk daarna op de blauwe knop onder de kaart (Exporteer lichtmasten). Ik ga nu even 1 straat doen voor de uitleg. Dan krijg je dit scherm:



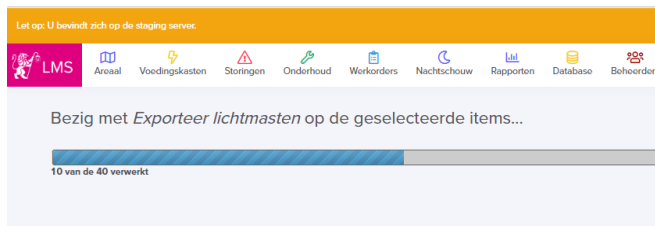
The screenshot shows the 'Areaal' (Area) selection screen. It has a title 'Areaal' and a section 'Inclusief materialen' (Include materials) with checkboxes for 'Masten' (Poles), 'Armaturen' (Fittings), 'Lampen' (Lamps), 'VSA's', and 'Overig materialen' (Other materials). Below this is a section 'Scheidingsteken' (Separator) with a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: 'Volgende' (Next) and 'Annuleren' (Cancel).

Je moet dan alles exporteren want dan kun je ook alles aanpassen. Druk op Volgende (groene knop). Druk in het volgende scherm weer op Volgende (groene knop).

- 31 (Julianalaan)
- 015B (Julianalaan)
- 015A (Julianalaan)
- 017A (Julianalaan)
- 017B (Julianalaan)
- 017C (Julianalaan)
- 1 (Julianalaan)
- 2 (Julianalaan)
- 3 (Julianalaan)
- 4 (Julianalaan)
- 5 (Julianalaan)
- 6 (Julianalaan)
- 7 (Julianalaan)

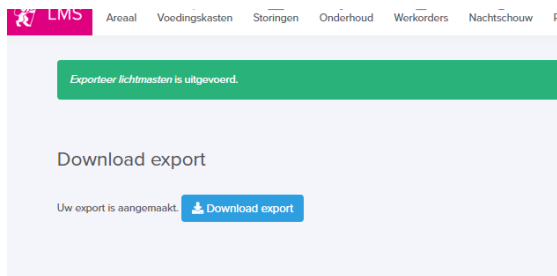
Bevestig [Annuleren](#)

Dit verschijnt:



Bij een hele gemeente kan het even duren.

Daarna krijg je dit scherm:



Druk op Download export (blauwe knop).

Dan kun je die openen (is een CSV).

Wat je dan vaak hebt gewijzigd zijn mast, armatuur, vsa, driver, snoer, mastdeur. En de datum.

En vaak het dimschema.

Wat je eigenlijk weer in moet lezen is dit, maar vaak neem je al die velden over.

Heb je niet een één op één vervanging dan ga ik vaak de masten die er uit zijn gehaald op Gedemonteerd zetten in LMS en daarna de nieuwe masten inladen (kan ook op deze manier zoals verder hieronder).

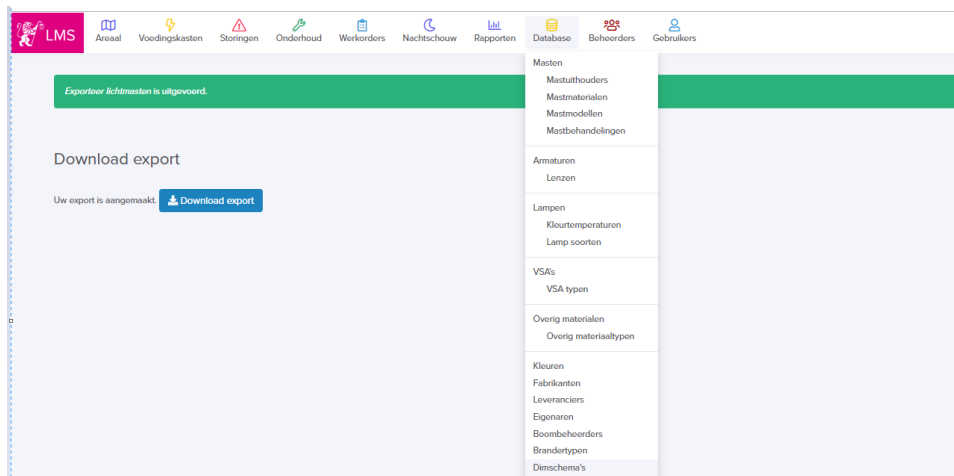
Ik maak hieronder vet wat je vaak vervangt of wijzigt.

Wat je minimaal moet invullen op tabblad LMS is:

- Kolom A: mastnummer
- Kolom D en E **OF** F en G: coördinaten
- Kolom H: straatnaam
- Kolom L: plaats
- **Kolom M: plaatsingsdatum (hier vul ik de mastdatum maar in)**
- Kolom N: beheerder (naam moet gelijk zijn aan Beheerder die je net hebt aangemaakt)
- Kolom R: eigenaar (meestal zelfde als beheerder maar soms deels ook Woningbouw)
- Kolom S: status (is eigenlijk altijd In bedrijf)
- Kolom T: netbeheerder (naam moet wel exact gelijk zijn aan de netbeheerder naam in LMS is nu: Enexis, Liander, Stedin, Eigen net)
- **Kolom V: dimschema (is nodig voor berekening energie). Dimschema moet gelijk zijn aan naam in LMS (kom ik zo op terug).**
- Kolom Y: brandertype. Naam moet gelijk zijn aan naam in LMS (kom ik zo op terug).
- Kolom Z: bemeterd of onbemeterd.

- Kolom AO: mastnaam. De mastnaam moet je eigenlijk eerst opzoeken in LMS (zie hieronder even).
- Kolom AP: mastnummer (is altijd 1). Dit is gemaakt om meerdere materialen te kunnen koppelen aan 1 positie.
- Kolom AQ: mastdatum.
- Kolom BB: armatuurnaam.
- Kolom BC: armatuurnummer (vaak 1). Soms heb je meer armaturen op 1 mast dus dan wordt dat 1, 2, 3 of meer. Dit ligt er wel even aan of de Data van de klant ook meer regels heeft voor die armaturen. Dus als het er is dan kan het en anders is alles 1.
- Kolom BD: armatuurdatum.
- Kolom BQ: lampnaam.
- Kolom BR: lampnummer. Zie ook uitleg hierboven bij kolom BC maar dan voor lampen.
- Kolom BS: lampdatum.
- Kolom BZ: lampsoort (zie hierna nog uitleg).
- Kolom CA: VSA naam. Deze wordt vaak niet aangeleverd maar is wel belangrijk voor berekening energie. Vaak vul ik deze nog aan op basis van onze kennis. Deze namen haal ik uit de database van LMS (moet gelijk zijn kom ik zo op terug).
- Kolom CB: VSA nummer (is altijd 1 want hoort bij een armatuur met nummer 1/2/3 etc.).
- Kolom CC: VSA datum is gelijk aan armatuurdatum.
- Kolom CJ: overig materiaal naam. Deze wordt nooit aangeleverd maar ik vul hier zelf altijd in Mastdeur. Dit is handig zodat deze kan worden afgerekend bij vervangen deurtje.
- Kolom CK: overig materiaal nummer is altijd 1.
- Kolom CL: overig materiaal datum is gelijk aan mastdatum.

Om met de juiste naam te werken voor mast, armatuur, lamp, voorschakelapparaat, overig materiaal kijk ik in LMS bij Database.

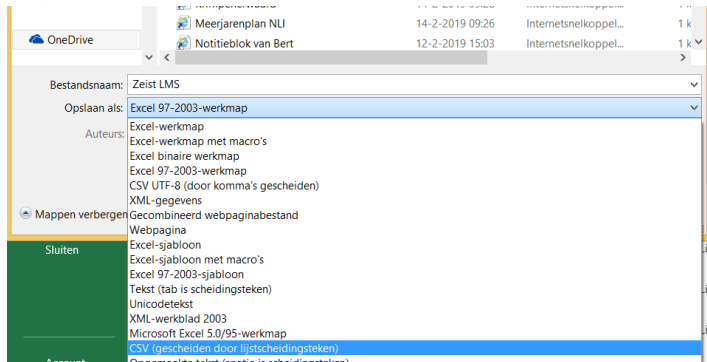


En je kiest bijvoorbeeld Masten en daar zoek je de mast op die je moet invoeren en die naam kopieer je en plak je in Excel in kolom AO enzovoort. Maar je mag ook een eigen naam gebruiken en als LMS die niet kent voegt hij die toe aan de database. En dat doe je ook voor armatuur, lamp, vsa, overig materiaal en dimschea.

Heb je alles gevuld dan ziet het er zo uit.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
2	Werkzaam	Nieuw masttype	Nieuw masttype	NID	Latitude	Longitude	X	Y	Straat	Wijk	Plaats	Plaatsingsdatum	Beheerder	Bedrijf dat garantie geeft	Garantieduur	Eigenaar	Status	Netbeheerder	Demontage datum	Dimensie	Brandtype
3	1	1	1	151787	52.12236649	6.198072774	210531	439660	Bagijnenland	Zuidwijken	ZUTPHEN	1-11-2017	Gemeente Zutphen	Schneider	5	Gemeente Zutphen	In bedrijf	Lander		indal 4A	Nacht
4	2	2	2	157849	52.12214808	6.198412409	210555	439647	Bagijnenland	Zuidwijken	ZUTPHEN	1-11-2017	Gemeente Zutphen	Schneider	5	Gemeente Zutphen	In bedrijf	Lander		indal 4A	Nacht
5	3	3	3	157850	52.12210252	6.198737793	210577	439651	Bagijnenland	Zuidwijken	ZUTPHEN	1-11-2017	Gemeente Zutphen	Schneider	5	Gemeente Zutphen	In bedrijf	Lander		indal 4A	Nacht
6	4	4	4	157851	52.12235086	6.198698514	210574	439659	Bagijnenland	Zuidwijken	ZUTPHEN	1-11-2017	Gemeente Zutphen	Schneider	5	Gemeente Zutphen	In bedrijf	Lander		indal 4A	Nacht
7	5	5	5	157852	52.12256781	6.198003167	210595	439683	Bagijnenland	Zuidwijken	ZUTPHEN	1-1-1991	Gemeente Zutphen	Schneider	5	Gemeente Zutphen	In bedrijf	Lander		indal 4A	Nacht

Dit bestand sla je op als CSV.



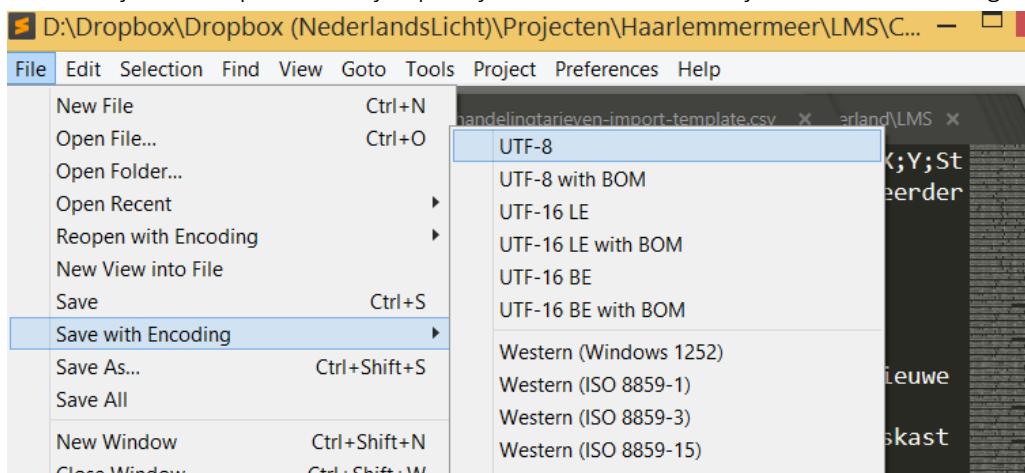
Nu moet je nog even alle kolommen langs waar een datum in staat en deze kolommen de eigenschap geven "Korte datumnotatie".

En dan Opslaan. En sluit Excel.

Nu is het bestand nog niet goed omdat het niet in UTF-8 codering is. Je opent het programma Sublime Text 3 (gratis te downloaden op internet).



Daar doe je File-> Open File en je opent jouw CSV. Daarna doe je Save with Encoding -> UTF-8



Nu kun je naar LMS terug om het bestand te importeren. Ga naar Areaal -> Lichtmasten Importeren. Kies dan Bestaande masten aanpassen importeren.

Lichtmasten importeren

Welke actie wilt u uitvoeren? *

☐ Nieuwe lichtmasten importeren
☐ Bestaande lichtmasten aanpassen

Welke actie wilt u uitvoeren? *

☐ Nieuwe lichtmasten importeren
☒ Bestaande lichtmasten aanpassen

Uitleg

- **Template:** Exporteer lichtmasten via Aardat om een voorbeeld template te krijgen. Hierin staan alle velden die u kunt importeren en kunt u zien in welk formaat elk veld moet te zijn.
- **Vegelijke velden:** Mastnummer, Bijkantoor, Plaats, Straat. De combinatie van deze velden worden gebruikt om te combineren of een lichtmast al bestaat in het systeem.
- **Zorg dat er een bestaande bestand met dezelfde naam als de kolom "Bestand" is.** Dit bestand is het meest importeren.
- **Hoofdstuk generaal:** Kijk naar de eerste rij zijn hoofdstuk generaal.
- **Datumvelden formaat:** Datumvelden kunnen via het Europees en Amerikaans formaat ingevoerd worden. Europees: 30-01-2007 Amerikaanse: 01-30-2007
- **Meestal:** Als er al materiaal bestaat met dezelfde naam als "Mast Number", "Bijkantoor Naam", "Lamp Naam", "VSM Naam" of "Overig materiaal Naam" wordt deze niet geïmporteerd en wordt de bestaande versie uit het systeem gebruikt.
- **UTF-8 encoding:** Het CSV document moet in UTF-8 encoding opgeslagen zijn.
- **Coördinaten:** Het CSV document moet in UTF-8 encoding opgeslagen zijn.
- **Er worden alleen nieuwe lichtmasten aangemaakt.** Bestaande lichtmasten worden overgenomen.
- **Er kunnen voedingskasten aangemaakt worden.** Wanneer u de "Voedingkast" velden invult wordt er een nieuwe voedingskast aangemaakt. Wanneer er al een voedingskast bestaat met unieke combinatie van "Voedingkast Naam", "Voedingkast Bijkantoor", "Voedingkast Straat" & "Voedingkast Plaats" wordt de bestaande voedingskast uit het LMS gebruikt.

Start importeren

Bestand

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Schakelopties

Start importeren

Kies dan het Bestand "Bestand kiezen" en druk op de groene knop Start importeren. Nu wordt het areaal ingelezen.

Zoals je net zag zijn er nog opties om bestaande masten aan te passen maar dat is meer voor het muteren in LMS. Dit volgt nog.

5.2 Wijzigen massaal vervangingen

Stel je hebt veel armaturen vervangen dan kun je dit doen als in 5.1 maar je kunt ook in LMS dit doen. Dat is makkelijk bij 1 soort lamp of armatuur in 1 straat of 2-3 straten. Je selecteert (filtreert) wat je wilt vervangen. Net als in 5.1.

<

Druk dan op Materiaal muteren en daar kun je kiezen:

Areaal

Wat wilt u doen? *



Areaal

Velden voor type Lichtmast

☐ Beheerder ☐ Eigenaar ☐ Boombeheerder ☐ Straat ☐ Huisnummer ☐ Nietbeheerder ☐ Foto's ☐ Postcode ☐ Status ☐ Brandtype ☐ Wijk ☐ Garantiejaar ☐ Garantie soort ☐ Plaats ☐ Materiaal ☐ Dimschema ☐ Bedrijf dat garantie geeft ☐ Dimschema aangepast

☐ Plaatsingsdatum ☐ Garantiebewijs ☐ Relex garantiejaar ☐ Demontage datum ☐ Relex levensduurverwachting ☐ Bemeterd ☐ Relex datum test ☐ Relex bevindingen test

[Volgende](#) [Aanmaken](#)

In dit scherm kun je dan kiezen wat je wilt wijzigen voor al die masten.

Deze gebruik ik met name voor het dimregime en de status. Soms wil ik alle masten demonteren (omdat ze vervangen zijn), wijzig dan de status en de Demontage datum.

Daarna spoel ik nieuwe masten in via Areaal -> Lichtmasten importeren.

5.4 Vervangingsplan doorvoeren of mutaties derden (Excel aangeleverd)

Soms krijg je van een gemeente een Excel (vaak van een derde) aangeleverd of je hebt een hele wijk die je wilt vervangen. Het format is niet conform LMS. Je krijgt dan een bestand als deze:

Automatisch opslaan

Slingenberg revisie - format excel oplevering beheersgegevens - Excel

Bert Stegeman

BestandStartInvoegenPagina-indelingFormulesGegevensControlerenBeeldOntwikkelaarsHelpZoeken

Plakken

Calibri11A⁺A⁺

BBIU

Samenvoegen en centreren

Terugloop

Standaard

Voorwaardelijke opmaak opmaak -

Opmaak Celstijlen

Invoegen Verwijderen Opmaak -

AutoSom -

Doorvoeren

Wissen -

Sorteren en filteren -

Zoeken -

selecteren -

KlembordLettertypeUitlijningGetalStijlCellenBewerken

A1

Plaats

Straat (BAG)

Wijk

Straatcode (BAG)

Mastnummer (B = geen lichtmastnummer)

Uniek mastnummer

X-coördinaat

Y-coördinaat

Mastnaam

Leverancier

Model

Materiaal

Hoogte

Uithouder

Plantingsdatum mast

Behandeling

Behandelingdatum mast

BAL-kleur

1

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

1

209243.99

521729.83

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

2

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

2

209232.53

521756.23

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

3

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

3

209241.91

521767.29

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

4

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

4

209220.73

521774.30

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

5

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

5

209220.35

521798.07

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

6

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

6

209239.14

521807.72

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

7

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

7

209235.93

521842.59

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

8

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

8

209241.65

521874.61

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

9

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

9

209275.91

521882.06

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

Philips MiniL

10

Meppel

Merelstraat

Wijk 00 Meppel

10

209229.63

521877.94

LM AL 6.0 CO EU600 MV G SAPA

CONISCH

ALUMINIUM

6 EU600

1-1-2017

NVT

NVT

NVT

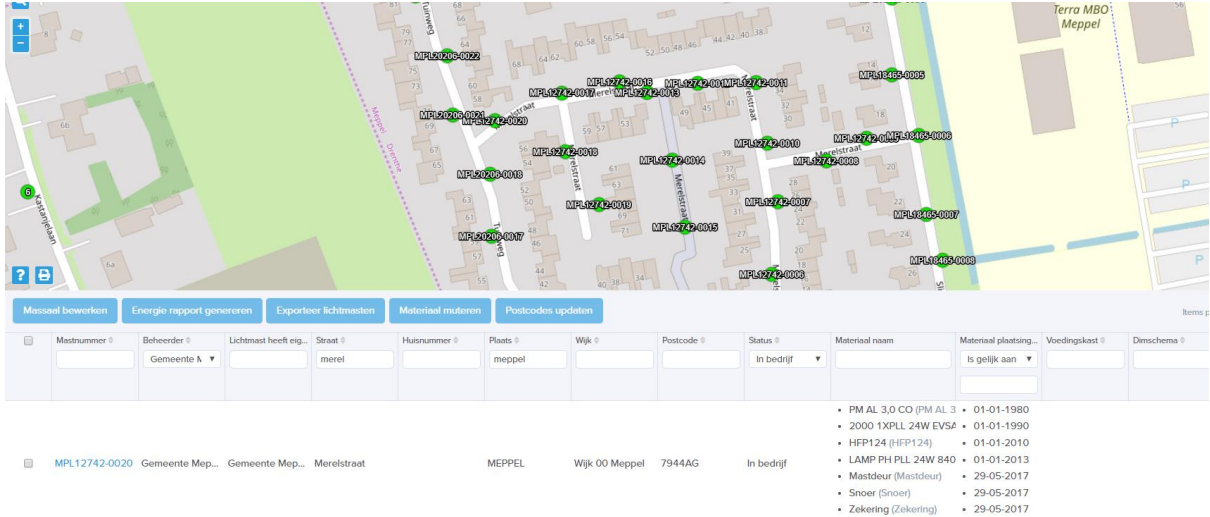
Philips MiniL

De kolomindeling is niet in het format van LMS.

LET OP! Soms zijn coördinaten met een , maar dat moet met een punt zijn. Je moet dan 2 kolommen maken achteraan (die leeg zijn) en daar met de formule substitueren de , vervangen door een punt.

Dat gaat zo: =substitueren(G2;",";".")

Vaak is het handig de huidige masten in die straten uit LMS te halen. Zet de masten die je in de Excel hebt eerst op Gedemonteerd. Ga naar Areaal en selecteer daar de masten die je wilt verwijderen.



Mastnummer	Beheerder	Lichtmast heeft eig.	Straat	Huisnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status	Materiaal naam	Materiaal plaatsing	Voedingskast	Dimschema
MPL12742-0020	Gemeente Mep...	merel			meppel		7944AG	In bedrijf	- PM AL 3,0 CO (PM AL 3 2000 1XPLL 24W EVS - HFP124 (HFP124) - LAMP PH PLL 24W 840 - Mastdeur (Mastdeur) - Snoer (Snoer) - Zekering (Zekering)	01-01-1980 01-01-1990 01-01-2010 01-01-2013 29-05-2017 29-05-2017 29-05-2017		

Vink ze allemaal aan en druk op Massaal bewerken en zet deze masten op gedemonteerd en vul de demontagedatum in:

Araal

Velden voor type Lichtmast

☐ Beheerder
 ☐ Eigenaar
 ☐ Boombeheerder
 ☐ Straat
 ☐ Huisnummer
 ☐ Netbeheerder
 ☐ Foto's
 ☐ Postcode
 ☒ Status
 ☐ Brandertype
 ☐ Wijk
 ☐ Garantiedt

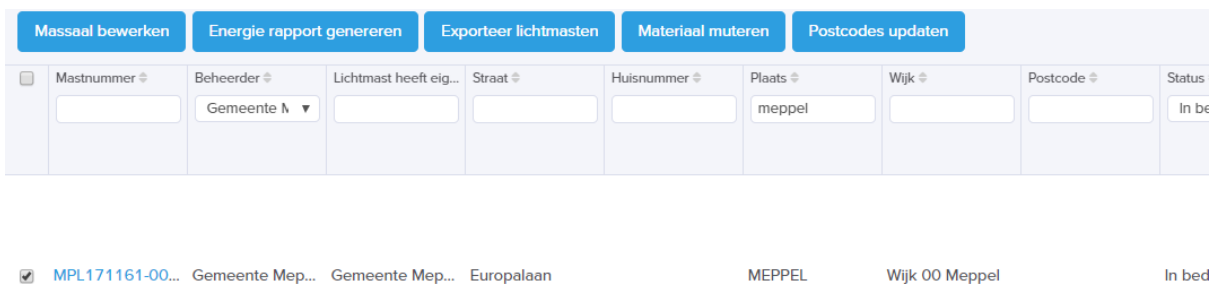
☐ Bedrijf dat garantie geeft
 ☐ Dimschema aangepast
 ☐ Plaatsingsdatum
 ☐ Garantiebewijs
 ☐ Reilux garantieduur
 ☒ Demontage datum
 ☐ Reilux levensduurverwachting

Status
 Gedemonteerd

Demontage datum
 15-05-2019
Bijv. 15-06-2019

Doe dat voor alle relevante masten in dat project.

Daarna exporteer ik 1 mast (bij de juiste beheerder gelijk) vanuit LMS zodat ik de Excel goed kan gaan vullen.



Mastnummer	Beheerder	Lichtmast heeft eig.	Straat	Huisnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status
MPL171161-00...	Gemeente Mep...	Europaan			meppel			In be

Druk op Exporteer lichtmasten.

Areaal

Inclusief materialen

- ☒ Masten
- ☒ Armaturen
- ☒ Lampen
- ☒ VSA's
- ☒ Overig materialen

Selecteer welke materialen je in de export wilt hebben.

Scheidingsteken

Selecteer het karakter waarmee elke kolom gescheiden wordt in het CSV bestand.

[Volgende](#) [Annuleren](#)

Druk hier op volgende.

Weet u zeker dat u *Exporteer lichtma*

U heeft de volgende item geselecteerd:

- MPL171161-0080 (Europalaan)

[Bevestig](#) [Annuleren](#)

Druk op Bevestig.

Download export

Uw export is aangemaakt. [Download export](#)

Druk op Download export en open het bestand.

Automatisch opslaan | lms_lightpole_export_15-05-2019_10-26-35 - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Mastnumr	NID	Storing me	Latitude	Longitude	X	Y	Straat	Huisnumm	Postcode	Wijk	Plaats	Plaatsings	Beheerder	Bedrijf dat	Garantie
2	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente Meppel		
3	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente Meppel		
4	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente Meppel		

Nu kopieer je dit tabblad en plak je in een nieuw tabblad op het blad dat je hebt ontvangen (Excel).

En noem dat blad LMS (is wel handig).

Automatisch opslaan Slingenberg revisie - format excel oplevering beheersgegevens

Bestand Start Invoegen Pagina-indeling Formules Gegevens Controleren Beeld Ontwikkelaars Help Zoeken

Plakken Klembord Lettertype Lettertype Uitlegning Getal Stijlen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Mastnumm	NID	Storing me	Latitude	Longitude	X	Y	Straat	Huisnumm	Postcode	Wijk	Plaats	Plaatsings	Beheerder
1	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente
2	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente
3	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####	#####	Europalaan			Wijk 00 M	MEPPEL	1-1-2005	Gemeente

Blad1 LMS

Ga op de 5^e regel aan de slag met gegevens invullen. Je haalt de data van het tabblad wat jou toegeleverd is met de formule: Blad1!CELXXX

Dit betekent haal de gegevens op van blad 1 uit die cel.

Bijvoorbeeld mastnummer (1^{ste} kolom) = blad1!E2

Plakken Klembord Lettertype Lettertype

A5 =Blad1!E2

	A	B	C	D	E	F
	Mastnumm	NID	Storing me	Latitude	Longitude	X
1	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####
2	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####
3	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####
4	MPL17116	77583	https://lm	52,67781	6,180834	#####
5	1					

Doe dat voor alle kolommen. Zie ook uitleg pagina 36 en 37.

Ik vul wel goed de levensduur aan (mast 350400 uur (is 40 jaar), armatuur 175200 uur (is 20 jaar), lamp 100000 uur (LED levensduur), vsa 175200 uur (gelijk aan armatuur 20 jaar).

Vul ook de garantie goed in en het dimschema.

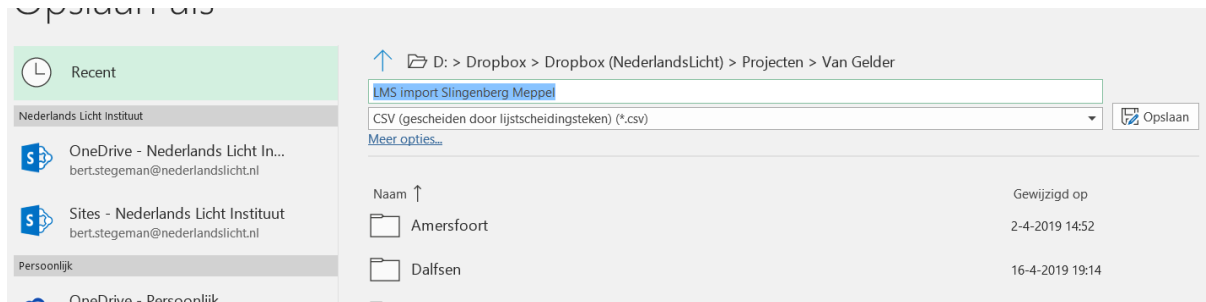
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	Mastnumm	NID	Storing me	Latitude	Longitude	X	Y	Straat	Huisnumm	Postcode	Wijk	Plaats	Plaatsings	Beheerder	Bedrijf dat	Garantie	Garantie s	Eigenaar	Status	Netbeheer	Demontag	Dimschema
2	1				209243.99	521729.83	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
3	2				209232.53	521756.23	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
4	3				209241.91	521767.29	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
5	4				209220.73	521774.30	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
6	5				209220.35	521798.07	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
7	6				209239.14	521807.72	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
8	7				209235.93	521842.59	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
9	8				209245.66	521874.61	Merelstraat				Wijk 00 Meppel	1-1-2017	Gemeente Meppel	5 Philips	Gemeente in bedrijf	Enexis					Indal 3A	
	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
1	Reilux dati	Reilux bev	Brandertty	Bemeterd	Boombhe	Reilux leve	Reilux garz	Datum NE	Voedingsk	Automatis	Armatuur	Mast vervi	Mastfabrik	ID externe	Voedingsk	Voedingsk	Schilderda	Mast Naar	Mast Num	Mast Plaas	Mast NLI	r f
2			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		
3			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		
4			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		
5			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		
6			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		
7			Nacht	Bemeterd														LM AL 6,0	1	1-1-2017		

[illegible]

De laatste kolommen gaan over voedingskosten. Die zijn meestal niet nodig.

Sla het bestand op.

Kopieer daarna het tabblad LMS en maak een nieuwe Excel aan en plak dan dat tabblad als waarden erin.



Sla dat bestand op als CSV zie hierboven.

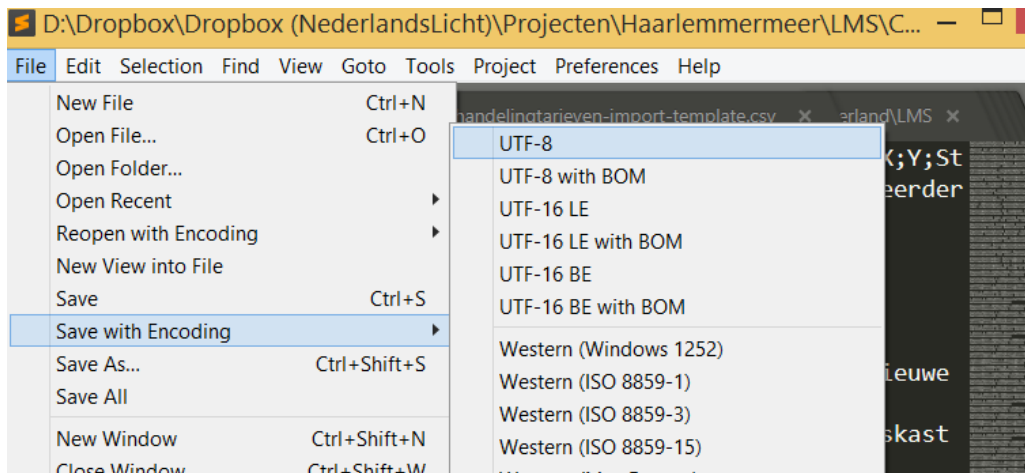
En ga dan nog in het bestand langs de datum kolommen en zet die op korte datumnotatie.

En sla dan het bestand op.

Nu is het bestand nog niet goed omdat het niet in UTF-8 codering is. Je opent het programma Sublime Text 3 (gratis te downloaden op internet).



Daar doe je File-> Open File en je opent jouw CSV. Daarna doe je Save with Encoding -> UTF-8



Nu kun je naar LMS terug om het bestand te importeren. Ga naar Areaal -> Lichtmasten Importeren.

Lichtmasten importeren

Welke actie wilt u uitvoeren? *

- ☐ Nieuwe lichtmasten importeren
- ☐ Bestaande lichtmasten aanpassen

En kies dan Nieuwe lichtmasten importeren.

☐ Bestaande lichtmasten aanpassen

Uitleg

- **Template:** Exporteer lichtmasten via Areaal om een voorbeeld template te krijgen. Hierin staan alle velden die u kunt importeren.
- **Verplichte velden:** *Mastnummer, Beheerder, Plaats, Straat*. De combinatie van deze velden worden gebruikt om te controleren.
- **Zorg dat er een beheerder bestaat met dezelfde naam als de kolom "Beheerder".** Doe dit voordat u begint met importeren.
- **Hoofdletter gevoelig:** Kolomnamen (de eerste rij) zijn hoofdletter gevoelig.
- **Datumvelden formaat:** Datumvelden kunnen via het Europees en Amerikaans formaat ingevoerd worden. Europees: 30-01-2020, Amerikaans: 01-30-2020.
- **Materiaal:** Als er al materiaal bestaat met dezelfde naam als "Mast Naam", "Armatuur Naam", "Lamp Naam", "VSA Naam" of "Overige".
- **UTF-8 encoding verplicht:** Het CSV document moet in UTF-8 encoding opgeslagen zijn.
- **Coördinaten zijn verplicht:** U moet GPS coördinaten "Latitude" & "Longitude" of Rijksdriehoekskoördinaten "X" & "Y" invullen.
- **Er worden alleen nieuwe lichtmasten aangemaakt.** Bestaande lichtmasten worden overgeslagen.
- **Er kunnen voedingskasten aangemaakt worden.** Wanneer u de "Voedingskast" velden invuld wordt er een nieuwe voedingskast aangemaakt. "Voedingskast Straat" & "Voedingskast Plaats" wordt de bestaande voedingskast uit het LMS gebruikt.

Start importeren

Bestand

Geen bestand gekozen

Extensies toegestaan: csv

Scheidingsteken

Selecteer het karakter waarmee elke kolom gescheiden wordt in het CSV bestand.

Kies bij Bestand kiezen jouw bestand en druk op Start importeren.

6 Facturatieproces

In LMS is het mogelijk per storing een factuur op te stellen en per periode. Dit wordt in dit hoofdstuk uitgelegd.

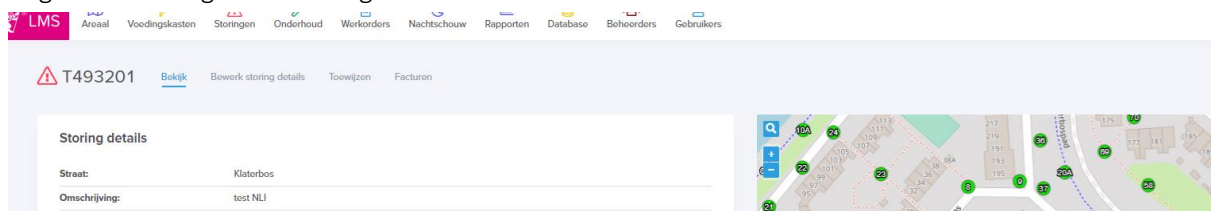
6.1 Factuur maken op een storing

Als een storing is opgelost is het aan de aannemer (werkvoorbereider of administratief medewerker) om alle gegevens te controleren en verwerken. Het gaat erom dat de factuur juist is (conform bestek) en dat de mutaties in het bestand zijn uitgevoerd.

De aannemer kan op een storing een factuur genereren en indienen bij de beheerder (gemeente) en de beheerder kan deze factuur goed- of afkeuren.

6.1.1 Storing afhandelen – factuur maken

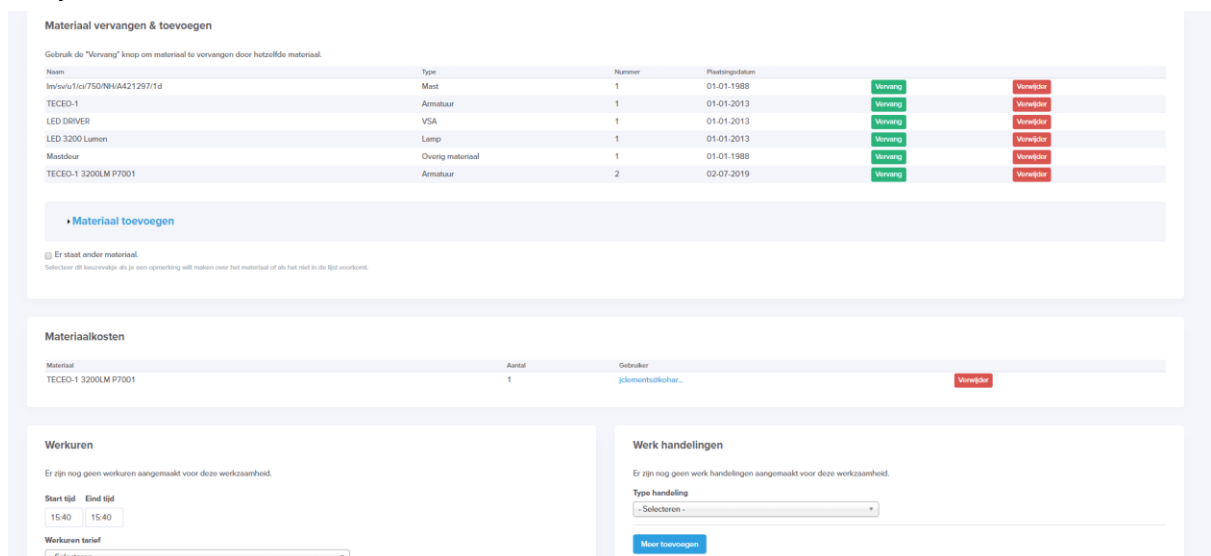
Je gaat de storing in via Storingsoverzicht.



The screenshot shows the LMS interface with a navigation bar at the top. The main content area displays 'Storing details' for T493201. It includes a map of the location and a table of materials.

Naam	Type	Nummer	Plantingsdatum	Vervang	Vervelg
Im/vu/1c/750NH4212971d	Mast	1	01-01-1988	Vervang	Vervelg
TECEO-1	Armatuur	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
LED DRIVER	VSA	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
LED 3200 Lumen	Lamp	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
Mastdoor	Overig materiaal	1	01-01-1988	Vervang	Vervelg
TECEO-1 3200LM P7001	Armatuur	2	02-07-2019	Vervang	Vervelg

Het eerste wat je wilt doen is controleren of de mutaties gedaan zijn en de kosten opgevoerd. Dat doe je onderin.



The screenshot shows the LMS interface with two main sections: 'Materiaal vervangen & toevoegen' and 'Materiaalkosten'.

Materiaal vervangen & toevoegen

Gebruik de "Vervang" knop om materiaal te vervangen door hetzelfde materiaal.

Naam	Type	Nummer	Plantingsdatum	Vervang	Vervelg
Im/vu/1c/750NH4212971d	Mast	1	01-01-1988	Vervang	Vervelg
TECEO-1	Armatuur	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
LED DRIVER	VSA	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
LED 3200 Lumen	Lamp	1	01-01-2013	Vervang	Vervelg
Mastdoor	Overig materiaal	1	01-01-1988	Vervang	Vervelg
TECEO-1 3200LM P7001	Armatuur	2	02-07-2019	Vervang	Vervelg

Materiaalkosten

Materiaal	Aantal	Gebruiker	Merk
TECEO-1 3200LM P7001	1	j.klement@nli.nl	Merk

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd: 15:40, Eind tijd: 15:40

Werkuren tarief: - Selecteren -

Werk handelingen

Er zijn nog geen werk handelingen aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Type handeling: - Selecteren -

Maak handelingen

Je kunt hier materialen vervangen (muteren) en uren en handelingen opvoeren. Door te klikken onder uren en handelingen op de lijst kun je dingen toevoegen (door een deel van de tekst te typen). Zie hieronder. Dit werk voor beiden hetzelfde.

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd Eind tijd

15:40 15:55

Werkuren tarief

- Selecteren -

- Selecteren -

511010 - T.b.s. van een grondwerker.

511020 - T.b.s. van een monteur.

511070 - T.b.s. vrachtauto.

511080 - Ter beschikking stellen van een minigraafmachine

511090 - Ter beschikking stellen van een hoogwerker

511100 - Ter beschikking stellen van een meetwagen buiten kantoortijden

512010 - T.b.s. van een grondwerker buiten kantoortijden

Werkuren

Er zijn nog geen werkuren aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Start tijd Eind tijd

15:40 15:55

Werkuren tarief

- Selecteren -

mont

511020 - T.b.s. van een monteur.

512020 - T.b.s. Monteur buiten kantoortijden

Je drukt altijd op Toevoegen (groene knoppen).

Werkuren toevoegen

Werk handeling toevoegen

Bij werkhandelingen staat er nog een blauwe knop. Daarmee kun je in 1x meer toevoegen. Zie hieronder een voorbeeld.

Werk handelingen

Er zijn nog geen werk handelingen aangemaakt voor deze werkzaamheid.

Type handeling

101030 - Het veiligstellen n.a.v. schade's.

Aantal

1 keer

Alleen hele getallen toegestaan. Gebruik geen komma of punt.

Type handeling

201010 - Plaatsen lichtmast mh = 4m.

Aantal

1 st

Alleen hele getallen toegestaan. Gebruik geen komma of punt.

Meer toevoegen

Werk handeling toevoegen

En dan weer drukken op Werk handeling toevoegen en hij slaat het op.

Als je tevreden bent genereer je de factuur. Druk boven in op het woord Facturen (nog in de storing).

Werk handeling "1 keer Het veiligstellen n.a.v. schade's." is opgeslagen. [Scroll naar "Werk handelingen"](#)

Werk handeling "1 st Plaatsen lichtmast mh = 4m." is opgeslagen. [Scroll naar "Werk handelingen"](#)

 **T493201** [Bekijk](#) [Bewerk storting details](#) [Toewijzen](#) [Facturen](#)

Dit scherm verschijnt.

 **T493201** [Bekijk](#) [Bewerk storting details](#) [Toewijzen](#) [Facturen](#)

Genereer factuur

Genereer een factuur op basis van alle werkuren, werkhandelingen en materiaalkosten die zijn geregistreerd op deze storting.

[Genereer factuur](#)

Opmerkingen

ja hallo wat is hier mis dan?
02-07-2019 8:19 [j.clements@kohar...](#)

mutaties niet goed doorgevoerd.
02-07-2019 8:16 [r.de.haan@haarl...](#)

Factuur

Er zijn nog geen facturen gegenereerd voor deze storting.

Druk op Genereer factuur (groene knop). Dit scherm verschijnt.

Factuur

9 juli, 2019 - 15:49

[Factuur bewerken](#) [PDF](#) [Factuur verwijderen](#)

Omschrijving	Bestekpostnr	Aantal	Prijs
0:15 uren Monteur	511020	1	€ 13,75
1 keer Het veiligstellen n.a.v. schade's.	101030	1	€ 50,00
1 st Plaatsen lichtmast mh = 4m.	201010	1	€ 60,00
TECEO-1 3200LM P7001	416150	1	€ 354,69
Totaalbedrag			€ 478,44

Soms zal er iets missen of materiaal op 0 euro staan. Dit komt omdat sommige materialen vanuit het areaal nog niet gekoppeld zijn aan een bestekspost. Dit kun je ook zelf verbeteren via het menu (laat ik zo zien).

Druk op Factuur bewerken (blauwe knop met pen).

View Factuur storting [Bekijk](#) [Bewerk](#) [Verwijder](#)

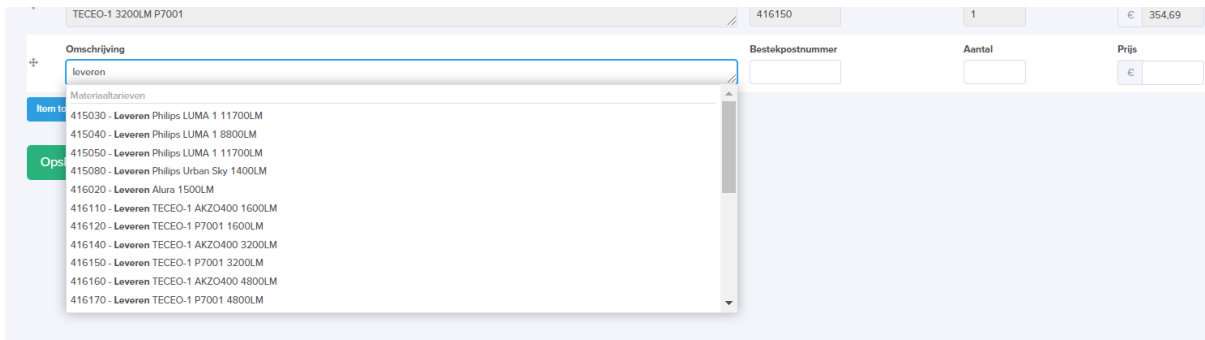
Factuursommet

Omschrijving	Bestekpostnummer	Aantal	Prijs	
+	Omschrijving 0:15 uren Monteur	Bestekpostnummer 511020	Aantal 1	Prijs € 13,75 Verwijder
+	Omschrijving 1 keer Het veiligstellen n.a.v. schade's.	Bestekpostnummer 101030	Aantal 1	Prijs € 50,00 Verwijder
+	Omschrijving 1 st Plaatsen lichtmast mh = 4m.	Bestekpostnummer 201010	Aantal 1	Prijs € 60,00 Verwijder
+	Omschrijving TECEO-1 3200LM P7001	Bestekpostnummer 416150	Aantal 1	Prijs € 354,69 Verwijder
+	Omschrijving	Bestekpostnummer	Aantal	Prijs € Verwijder

[Nieuw toevoegen](#)

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

Als je wat wilt toevoegen kun je onder omschrijving een deel van de tekst typen.



En dan klikken op wat je wilt en aantal invullen en klaar.

Ook kun je met de rode knop achter de regels zaken verwijderen die er niet ophoren.

Druk dan op Opslaan (groene knop).



Druk daarna op Factuur indienen. Eventueel kun je een opmerking meegeven.

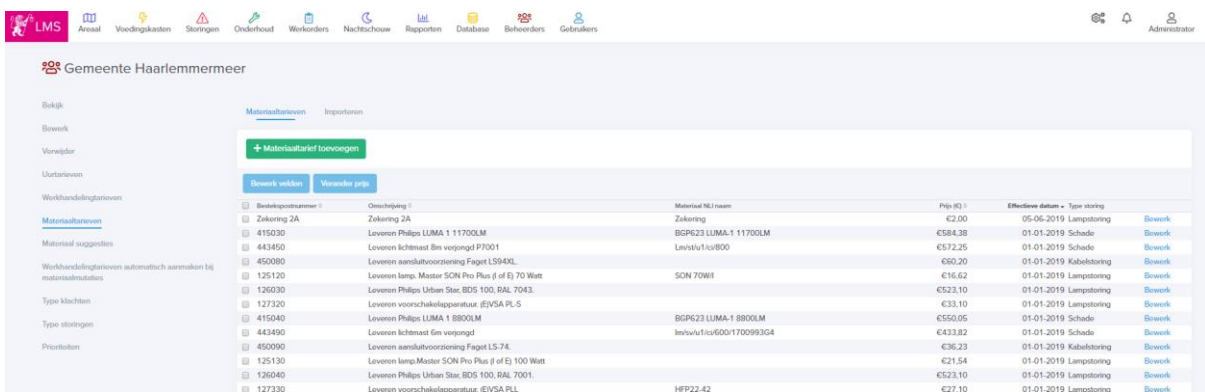
Nu krijgt de beheerder een mail dat er een factuur klaar staat om te keuren.

6.1.2 Besteksposten toevoegen of verbeteren

Besteksposten moeten altijd in overleg met de beheerder aangepast worden.

Je kunt dit doen via het Menu -> Beheerders -> (in dit geval) Haarlemmermeer.

En de meest gebruikte (om aan te passen) zal zijn de materiaaltarieven. Is dit onduidelijk laat dan de beheerder of het NLI dit doen.



Bestekpostnummer	Omschrijving	Materiaal NLI naam	Prijs (€)	Effectieve datum	Type storing	Bewerk
415030	Leveren Philips LUMA 1 11700LM	BGP623 LUMA-1 11700LM	€584,38	01-01-2019	Schade	Bewerk
415040	Leveren Philips LUMA 1 8800LM	Lumalux 8800	€572,25	01-01-2019	Schade	Bewerk
415050	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€50,20	01-01-2019	Kabelstoring	Bewerk
415080	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€16,62	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk
416020	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€523,10	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk
416110	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€33,10	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk
416120	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€550,05	01-01-2019	Schade	Bewerk
416140	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€433,82	01-01-2019	Schade	Bewerk
416150	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€36,23	01-01-2019	Kabelstoring	Bewerk
416160	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€21,54	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk
416170	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€523,10	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk
416180	Leveren Philips Urban Sky 1400LM		€27,10	01-01-2019	Lampstoring	Bewerk

Als je een armatuur had vervangen (Teceo) en die werd doorberekend voor 0 euro ga je hier in de betreffende bestekspost kijken (via bewerk achter de regel).

Beheerder *
Gemeente Haarlemmermeer ▼

Bestekspostnummer *
126060

Omschrijving
Leveren Schreder TECEO-1, 1600 lm, RAL 7001.

Materiaal NLI naam *

TECEO-1 1600LM P7001

Begin met typen om een NLI naam te selecteren.

Verwijder

Begin met typen om een NLI naam te selecteren.

Verwijder

Item toevoegen

Prijs *
€ 477,93

Effectieve datum *
01-01-2019
Bijv. 09-07-2019

Type storing
Lampstoring ▼

Type storing

- ☐ Schade
- ☐ Kabelstoring
- ☒ Lampstoring

In dit scherm kun je dan de Teceo nog koppelen aan meerdere namen in het areaal (Materiaal NLI naam). Hierdoor worden dan automatisch na het muteren van dit armatuur met die NLI naam de

juiste kosten opgevoerd.

126060

Omschrijving

Leveren Schreder TECEO-1, 1600 lm, RAL 7001.

Materiaal NLI naam *

TECEO-1 1600LM P7001

Begin met typen om een NLI naam te selecteren.

Verwijder

teceo-1

- Teceo-1 5118 24 leds 350mA WW (Lamp)
- Teceo-1 16LED 19W WW 2900LM AKZO150 5098 DIM3A CLO (Lamp)
- TECEO-1 1600LM AKZO GRIS 400 SABLE (Armatuur)**
- TECEO-1 1600LM P7001 (Armatuur)
- TECEO-1 3200LM P7001 (Armatuur)
- TECEO-1 3200LM AKZO 400 GRIS SABLE (Armatuur)
- TECEO-1 4800LM AKZO 400 GRIS SABLE (Armatuur)
- TECEO-1 4800LM P7001 (Armatuur)
- Teceo-1 5098 (Armatuur)
- TECEO-1 5118 32LED WW 350mA (Lamp)
- TECEO-1 5118 24LED WW 350mA (Lamp)
- TECEO-1 32LED 51W NW 4900LM 5068 (Lamp)
- TECEO-1 32X 36W WW 3650L A150 068A DDG (Lamp)
- Teceo-1 5118 32 leds 350mA WW (Lamp)
- Teceo-1 1600LM (Lamp)
- Teceo-1 3200LM (Lamp)
- Teceo-1 4800LM (Lamp)

Ik doe dit hier niet want deze is goed en eenduidig maar zo kan een en ander aangepast worden.

6.1.3 Factuur keuren

De beheerder kan een factuur goed- of afkeuren.

De beheerder filtert op de status Pro forma factuur in het Storingsoverzicht scherm.

Storingen	Lichtmaat	Beheerder	Netbeheerder	Bedrijf dat garant...	Staat	Plaats	Type storing	Type storing	Prioriteit	Aangemaakt op	Reparatie voor	Geplande reparat...	Opleidings...	Status	Bevestigd als...	Beve...
T493201	4	Gemeente Haar...	Lander	Klantenb...	Houdkorp	Schade lichtma...	Schade	Nuttel schade	02-07-2019	09-07-2019		02-07-2019 8:13		Nieuwe storing Toegewezen aan aannemer Toegewezen aan monteur Doorgestuurd naar netbeheerder Doorgestuurd naar origineel Doorgestuurd naar garantiedebitor Retour Materiaal bestellen Materiaal besteld Foutmelding Opgevolgd door netbeheerder Proforma factuur Proforma factuur goedgekeurd Proforma factuur afgekeurd		jelema posting
T492111	52	Gemeente Haar...	Eigen net	Klantenb...	Houdkorp	Lamp uit	Lampstoring	Lampstoring	05-06-2019	20-06-2019		05-06-2019 8:20				oversta pagina

De beheerder gaat de storing in en drukt bovenin op het tabblad Facturen en keurt deze goed of af.

En de beheerder geeft daarbij een tekst mee waarom deze is afgekeurd. En bij goedgekeurd kan dat ook maar zal niet zinvol zijn.

Is de factuur afgekeurd dan krijgt de aannemer (gebruiker die hem had aangemaakt) een e-mail notificatie dat een factuur is afgekeurd en kan deze hem aanpassen en opnieuw indienen.

6.1.4 Factuur verwijderen

Een beheerder of aannemer kan ook een factuur verwijderen. Dit kan in het tabblad Facturen in de storing en dan op de rode knop Factuur verwijderen drukken. De storing krijgt de status Opgelost zodat de aannemer weet dat hij een factuur opnieuw moet maken – genereren.

Factuur

9 juli, 2019 - 15:49

[Factuur bewerken](#) [PDF](#) [Factuur verwijderen](#)

Omschrijving	Rekeningnummer	Aantal	Prijz
0-15 uren Monteur	511020	1	€ 13,75
1 keer Het veiligstellen n.v.v. schade's	101030	1	€ 50,00
1 st Plaatsen lichtmast mh = 4m.	201010	1	€ 60,00
TECEO-1 3200LM P7001	416150	1	€ 354,69
Totaalbedrag			€ 478,44

6.2 Periodieke factuur maken

Per periode kan de aannemer een verzamel factuur indienen. Dit werkt per beheerder (ligt aan afspraken anders).

Je gaat eerst via het Menu naar Rapporten en dan Verzamelacturen.

Areaal Voedingskasten Storingen Onderhoud Werkorders Nachtschouw Inventarisatie Rapporten Database Beheerders Gebruikers Support

Rapporten Gemeente Haarlemmermeer

uren

handelingen

rialkosten

ngen rapportage

imelfacturen

na versamelfacturen

[+ Lege verzamelfactuur aanmaken](#) [Genereer verzamelfactuur](#)

Checklist	Factuurnummer	Factu	Totaalb
⚠	00000094	Test	€ -184
	00000082	WER	€ 2.10
	00000080	Storingen 1-1-20 tm 31-1-20	€ 0,00
	00000079		€ 467,
	00000078		€ 467,
	00000077		€ 500

Genereer van storing kosten (Materiaalkosten, werkuren & werkhandelingen)

Genereer van storingen proforma facturen

Genereer van werkorders proforma facturen

01-01-2020 tot 31-01-2020

01-01-2020 tot 31-01-2020

07-01-2020

01-01-2020 tot 31-01-2020

Je hebt hier twee groene knoppen. Lege verzamelfactuur is een factuur die dus echt leeg is (wordt nooit gebruikt nog). Genereer verzamelfactuur heeft nu drie opties:

- Genereer van storing kosten is een verzamelfactuur zoals vanouds, hier genereer je een factuur als niet iedere storing/schade-factuur wordt goedgekeurd;
- Genereer van storingen proforma facturen, hier genereer je een verzamelfactuur van alle goedgekeurde storingen/schade-facturen;
- Genereer van werkorders proforma facturen, hier genereer je een verzamelfactuur van alle goedgekeurde werkorder facturen.

6.2.1 Genereer van storing kosten (zonder goedgekeurde facturen)

Als je op de eerste optie bij de tweede groene knop drukt (conform titel paragraaf) dan volgt een selectiescherm.

Verzamelfactuur naam

U kunt hier optioneel een omschrijving invullen over de verzamelfactuur.

Storing oplosdatum *

Bijv. 08-04-2020

Bijv. 08-04-2020

Storing status

- ☐ Nieuwe storing
- ☐ Toegewezen aan aannemer
- ☐ Toegewezen aan monteur
- ☐ Doorgezet naar netbeheerder
- ☒ Doorgezet naar eigenaar
- ☒ Doorgezet naar garantiebedrijf
- ☐ Retour
- ☐ Retour beheerder controle
- ☐ Schade veilig gesteld
- ☐ Materiaal bestellen
- ☐ Materiaal besteld
- ☒ Foute melding
- ☒ Opgelost
- ☒ Opgelost door netbeheerder
- ☒ Proforma factuur
- ☒ Proforma factuur goedgekeurd
- ☐ Proforma factuur afgekeurd

Type klacht

- ☒ Kabelstoring - Hele wijk uit
- ☒ Lampstoring - Lamp uit
- ☒ Lampstoring - Ballast melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Node melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Onbekende melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - Owllet
- ☒ Lampstoring - Lost Node - Owllet
- ☒ Lampstoring - High Power - Owllet
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - CityTouch
- ☒ Schade - Schade

Hierin kan boven in een titel worden aangemaakt voor de factuur. Bijvoorbeeld Storingen Haarlemmermeer april 2020.

Daarna kan er geselecteerd worden welke status er op de factuur moet. Dit staat standaard aangevinkt op statussen die horen bij storingen die afgerond zijn.

Daarnaast is er een selectie Type Klacht. Dit is nu ingericht voor de gemeente Haarlemmermeer omdat men daar met 2 aannemers werkt: 1 voor lampstoringen en 1 voor kabelstoringen en schades.

Onderin staat nog een checklist. Hier kun je dingen aan of uit zetten. Dit is om te controleren of storingen wel werkuren, werkhandelingen en materialen bevatten.

- ☒ Werkuren
- ☒ Werk handelingen
- ☒ Materiaalkosten

Checklists

- ☒ Werkuren
- ☒ Werk handelingen
- ☒ Materiaalkosten

Wanneer u checklist uit vinkt worden de kosten nog wel toegevoegd aan

Genereer verzamelfactuur

Druk dan onderin op Genereer verzamelfactuur.
Dan verschijnt onderstaand scherm.



Rapporten Gemeente Haarlemmermeer

kuren

+ Legen verzamelfactuur aantekenen

Generer verzamelfactuur

Handelingen

Checklist	Factuurnummer	Factuur naam	Periode	Totaalbedrag	Factuur status	Aangemaakt op	Aangemaakt door	Beijk	CSV	PDF
	00000096	Haarlemmermeer 2020	01-01-2020 tot 30-04-2020	€ 85,00		08-04-2020	Administrator	Beijk	CSV	PDF
	00000094	Test Bert	01-03-2019 tot 31-03-2020	€ -184.887,51		27-03-2020	Administrator	Beijk	CSV	PDF

De factuur staat nu bovenaan. Druk hier (achterin de regel) op bekijk.

Je ziet eerst bovenin een checklist met de foutmeldingen.

Checklist
Storing T149265 heeft geen werk handelingen.
Storing T149265 heeft geen werkuren.
Storing T149265 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149227 heeft geen werkuren.
Storing T149226 heeft geen werk handelingen.
Storing T149224 heeft geen werk handelingen.
Storing T149224 heeft geen werkuren.
Storing T149224 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149223 heeft geen werk handelingen.
Storing T149223 heeft geen werkuren.
Storing T149223 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149222 heeft geen werk handelingen.
Storing T149222 heeft geen werkuren.
Storing T149222 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149220 heeft geen werk handelingen.
Storing T149220 heeft geen werkuren.
Storing T149220 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149216 heeft geen werk handelingen.
Storing T149216 heeft geen werkuren.
Storing T149216 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149215 heeft geen werk handelingen.

Wil je hier gelijk wat aan doen dan kun je op het ticket nummer klikken en je gaat naar de storing en kunt daar nog zaken toevoegen (materiaal, uren, handelingen).

Onder de checklist staat de factuur.

Net daarboven staat een linkje met Gekozen filters. Hier kun je terugzien waarop je had gefilterd.

Gekozen filters

Factuurregels

Omschrijving	Bestekpostnr.	Lichtmast	Werkzaamheid	Werkzaamheid status
Hoogwerkmonteur - 00:30 uren	Hoogwerker	843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost
SON-T+ 70W		843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost
Im/svu1/cr/750/NH/A421297/1d		843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost
1 week Organiseren / in stand houden meldingsysteem	101020	26 (Molenweg)	T149227	Proforma factuur goedgekeurd
PLL 24W/840Polar		26 (Molenweg)	T149227	Proforma factuur goedgekeurd
Totaalbedrag				

Factuur indienen

Hiermee kunt u de verzamelfactuur indienen zodat deze beoordeeld wordt. Na het indienen kunt u de verzamelfactuur niet meer bewerken.

Uw opmerking... (optioneel)

Verzamelfactuur indienen

Opmerkingen

Er zijn nog geen opmerkingen geplaatst.

Nu zie je achter de factuurregels een rood driehoekje. Dit zijn materialen die geen link hebben met een bestekspost en dus 0 euro weergeven.

Hoogwerkmonteur - 00:30 uren	Hoogwerker	843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost	Node mending - Sustainer	3235	€ 35,00
SON-T+ 70W		843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost	Node mending - Sustainer	3235	€ 0,00
Imbuu/cr750/NH/A421297/d		843 (Hoofdweg)	T149226	Opgelost	Node mending - Sustainer	3235	€ 0,00
1 week Organiseren / in stand houden meldingsysteem	101020	26 (Molenweg)	T149227	Proforma factuur goedgekeurd	Lamp uit		€ 50,00
PLL 24W/840Polar		26 (Molenweg)	T149227	Proforma factuur goedgekeurd	Lamp uit		€ 0,00

Klik dan op de blauwe link achter het materiaal. Onderstaand scherm volgt.

LIMS Areal Voedingskasten Storingen Onderhoud Werkorders Nachtschouw Inventarisatie Rapporten Database Be

Materiaal toewijzen aan materiaaltarief

Beheerder *
Gemeente Haarlemmermeer ▼

Materiaal *
SON-T+ 70W (130530)

Materiaaltarief bestekspostnummer *
1
101010 - 10CAL
505050 - Leveren Teceo-1

bestekspostnummer te vinden.
maken en druk op opslaan. Tijdens het opslaan krijgt u een melding met

Opslaan

In het veld Materiaaltarief bestekspostnummer kun je de bijbehorende bestekspost zoeken. Je kunt hier typen (zie voorbeeld hierboven). En dan opslaan.

Als je dit voor alle materialen doet waar iets mis is dan wordt de factuur aangepast. Maar wel na opnieuw genereren. Zie ook tekst bovenin scherm:

11 is opgeslagen.

⚠ Een onderdeel van de verzamelfactuur is aangepast. Deze veranderingen zijn alleen zichtbaar als de verzamelfactuur opnieuw gegenereerd wordt.

Haarlemmermeer 2020 [Bekijk](#) [Bewerk](#) [Verwijder](#) [CSV](#) [PDF](#) [Opnieuw genereren](#)

Checklist

Voordeel hiervan is dat deze materialen dan goed vastgelegd zijn en er niet meer naar gekeken hoeft te worden in het vervolg.

Druk daarna op Factuur opnieuw genereren (knop staat onder checklist).

Storing T149214 heeft geen werk handelingen.
Storing T149214 heeft geen werkuren.
Storing T149214 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149211 heeft geen werk handelingen.
Storing T149211 heeft geen werkuren.
Storing T149211 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149212 heeft geen werk handelingen.
Storing T149212 heeft geen werkuren.
Storing T149212 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149207 heeft geen werk handelingen.
Storing T149207 heeft geen werkuren.
Storing T149207 heeft geen materiaalkosten.
Storing T149192 heeft geen werk handelingen.
Storing T149192 heeft geen werkuren.
Storing T149192 heeft geen materiaalkosten.

[Factuur opnieuw genereren](#)

Factuur details

Beheerder:
Gemeente Haarlemmermeer

Dan klopt de factuur en kun je deze indienen bij de beheerder. Zie onderin het scherm.

Factuur indienen

Hiermee kunt u de verzamelfactuur indienen zodat deze beoordeeld wordt. Na het indienen kunt u de verzamelfactuur niet meer bewerken.

Uw opmerking... (optioneel)

Verzamelfactuur indienen

Opmerkingen

Er zijn nog geen opmerkingen geplaatst.

Verzamelfactuur goedkeuren of afkeuren

De verzamelfactuur status wordt gewijzigd naar "Factuur goedgekeurd" of "Factuur afgekeurd".

Kies een actie *

- ☐ Verzamelfactuur goedkeuren
- ☐ Verzamelfactuur afkeuren

De beheerder krijgt dan de factuur te zien en kan deze goed of afkeuren. Keurt de beheerder deze af dan maakt hij daarbij een opmerking. Alle gebruikers krijgen van statuswijzigingen in de factuur een e-mail notificatie.

6.2.2 Genereer van storingen proforma facturen

In principe werkt dit hetzelfde als in 6.2.1 maar dan is de selectie kleiner omdat hier alleen storingen mogen worden opgevoerd in de factuur die al een goedgekeurde factuur bevatten. Deze zijn aangemaakt conform paragraaf 6.1.

Als je deze optie gebruikt is het selectiescherm als volgt.

Verzamelfactuur naam

Haarlemmermeer 2020

U kunt hier optioneel een omschrijving invullen over de verzamelfactuur.

Proforma factuur goedkeuringsdatum *

01-01-2020

Bijv. 08-04-2020

30-04-2020

Bijv. 08-04-2020

Storing status *

☒ Proforma factuur goedgekeurd

Type klacht *

- ☒ Kabelstoring - Hele wijk uit
- ☒ Lampstoring - Lamp uit
- ☒ Lampstoring - Ballast melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Node melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Onbekende melding - Sustainer
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - Owllet
- ☒ Lampstoring - Lost Node - Owllet
- ☒ Lampstoring - High Power - Owllet
- ☒ Lampstoring - Lamp melding - CityTouch
- ☒ Schade - Schade

Genereer verzamelfactuur

Vink aan wat nodig is en druk op de knop Genereer verzamelfactuur.

Het valt dus op dat hier een status is en die kun je ook niet wijzigen. Maar dat is logisch omdat het hier alleen goedgekeurde facturen betreft. Ook de checklist wordt hier niet gebruikt omdat alle facturen al gecontroleerd zijn per storing. Na het drukken op de groene knop Genereer verzamelfactuur volgt dit scherm.

Checklist	Factuurnummer	Factuur naam	Periode	Totaalbedrag	Factuur status	Aangemaakt op	Aangemaakt door	Bekijk	CSV	PDF
	00000097	Haarlemmermeer 2020	01-01-2020 tot 30-04-2020	€ 517,50		08-04-2020	Administrator	Bekijk	CSV	PDF
	00000096	Haarlemmermeer 2020	01-01-2020 tot 30-04-2020	€ 185,00		08-04-2020	Administrator	Bekijk	CSV	PDF

Ga naar de factuur om deze te bekijken. Deze zal goed zijn.

Deze kun je nog indienen als verzamelfactuur bij de beheerder en die zal hem goedkeuren.

6.2.3 Genereer van werkorders proforma facturen

Dit werkt net als in 6.2.1 en 6.2.2. echter gaat het hier om werkorders. Werkorder moeten per stuk worden afgehandeld (dit proces wordt in april 2020 aangepast, verbeterd).

Als je deze gaat aanmaken is het scherm kort want het gaat alleen over werkorders en goedgekeurde facturen. Dit werkt net als hiervoor beschreven.

Genereer verzamelfactuur van werkorders proforma facturen

Uitleg

Hier kunt u een verzamelfactuur genereren van alle werkorders die een proforma factuur hebben. De factuur zal alle materiaalkosten, werk

Verzamelfactuur naam

Werkorders Haarlemmermeer 2020

U kunt hier optioneel een omschrijving invullen over de verzamelfactuur.

Proforma factuur aanmaakdatum *

01-01-2020

Bijv. 08-04-2020

30-04-2020

Bijv. 08-04-2020

Werkorder status *

☒ Proforma factuur goedgekeurd

Genereer verzamelfactuur

6.3 Massaal facturen keuren

Onder Rapporten is een extra keuze gemaakt: Keuren storingsfacturen. Deze keuze is met name handig voor Beheerders om snel en overzichtelijk facturen te keuren.



Als je deze optie aanklikt dan volgt onderstaand scherm.

Haarlemmermeer

Storingsnummer	Factuur goedkeuringsdatum	Storingsstatus	Filten toepassen
	Begindatum Bijv. 08-04-2020 Einddatum Bijv. 08-04-2020	Alles ▼	
Storing	Factuur goedkeuringsdatum	Factuurregels	Goedaflkeuren
T149227	08-03-2020	Omschrijving: 1 week Organiseren / in stand houden meldingsysteem Bestelposn.: 101020 Aantal: 1 Stukprijs: € 50,00 Totale prijs: € 50,00 PLL 24W/840Polar Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Boete: 1 Stukprijs: € 0,00 Totaalbedrag: € 50,00	Aangemaakt door: pdijkstra@water... Storingstatus: Proforma factuur goedgekeurd
T149193	07-01-2020	Omschrijving: 0:15 uren Hoogwerkmonteur Bestelposn.: Hoogwerker Aantal: 1 Stukprijs: € 17,50 Totale prijs: € 17,50 1 st Plaatsen lichtmast 10m <= mh <= 14m Bestelposn.: 201060 Aantal: 1 Stukprijs: € 150,00 Totale prijs: € 150,00 TECO-1 Bestelposn.: 505050 Aantal: 1 Stukprijs: € 100,00 Totale prijs: € 100,00 Boete: 1 Stukprijs: € 0,00 Leven mast 10 meter aluminium Bestelposn.: 101020 Aantal: 1 Stukprijs: € 100,00 Totale prijs: € 100,00 1 week Organiseren / in stand houden meldingsysteem Bestelposn.: 101020 Aantal: 2 Stukprijs: € 50,00 Totale prijs: € 100,00 Totaalbedrag: € 467,50	Aangemaakt door: jdemeus@kohr... Storingstatus: Proforma factuur goedgekeurd
T131984	17-07-2019	Omschrijving: 0:05 uren Hoogwerkmonteur Bestelposn.: Hoogwerker Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 5,83 1 week Organiseren / in stand houden storingswachtdienst Bestelposn.: 101010 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 100,00 SON-T-70W Bestelposn.: 101010 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 0,00	Aangemaakt door: Administrator Storingstatus: Proforma factuur goedgekeurd

Bovenin kun je selecteren op een aantal zaken en dan aan de slag gaan.

Je zult willen filteren op de status Proforma Factuur (deze moeten nog gekeurd worden).

Als je dit doet zie je dit:

Storing	Factuur goedkeuringsdatum	Factuurregels	Goedaflkeuren
T131972	10-05-2019	Omschrijving: LED DRIVER Bestelposn.: 2000 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 0,00 Totaalbedrag: € 0,00	Kies een actie * (i) Factuur goedkeuren (i) Factuur afkeuren Aangemaakt door: pdijkstra@water... Storingstatus: Proforma factuur
T131971	04-05-2019	Omschrijving: 1 keer Coördineren kabelstoring gereguleerd domein Bestelposn.: 101050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 65,00 1 st Plaatsen lichtmast mh = 5m Bestelposn.: 201020 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 75,00 1 st Verplaatsen lichtmast mh = 9m Bestelposn.: 202050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 150,00 LED 1600 Lumen Bestelposn.: 101050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 0,00 Boete: 1 Stukprijs: € 0,00 Totaalbedrag: € 290,00	Kies een actie * (i) Factuur goedkeuren (i) Factuur afkeuren Aangemaakt door: pdijkstra@water... Storingstatus: Proforma factuur
T131971	04-05-2019	Omschrijving: 1 keer Coördineren kabelstoring gereguleerd domein Bestelposn.: 101050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 65,00 1 st Plaatsen lichtmast mh = 5m Bestelposn.: 201020 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 75,00 1 st Verplaatsen lichtmast mh = 9m Bestelposn.: 202050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 150,00 LED 1600 Lumen Bestelposn.: 101050 Aantal: 1 Stukprijs: € 0,00 Totale prijs: € 0,00 Boete: 1 Stukprijs: € 0,00 Totaalbedrag: € 290,00	Kies een actie * (i) Factuur goedkeuren (i) Factuur afkeuren Aangemaakt door: pdijkstra@water... Storingstatus: Proforma factuur

Je kunt hier gelijk de factuur goedkeuren of afkeuren (dan verschijnt een opmerkingenveld). Maar ook gelijk kijken in de storing (T-nummer) om bijvoorbeeld te controleren of alles goed is ingevuld in de storing (mutaties e.d.).

➤ Onderhoud plannen

De module onderhoud plannen gebruik je om massaal te vervangen, denk aan replace, vervangen masten en armaturen en NEN3140 keuringen.

7.1 Onderhoud aanmaken

Onderhoud toevoegen

Onderhoud details

Onderhoud naam *

Onderhoudstype *

☐ Replace

☐ Vervanging

☐ NEN3140 keuring

☐ Schilderen

Replace: Vervang de lamp met hetzelfde model.
Vervanging: Vervang een materiaal door een ander materiaal.

Beheerder *

- Kies -

Status *

In behandeling

Omschrijving

Opslaan

Vul bovengenoemd scherm in, dit spreekt voor zich en druk op Opslaan.

7.2 Vervanging

Na het opslaan uit paragraaf 7.1 verschijnt onderstaand scherm.



Onderhoud Vervangen armaturen is aangemaakt.

Vervangen armaturen [Bekijk](#) [Bewerk](#) [Toewijzen](#) [Lichtmasten](#) [Lichtmasten toevoegen](#) [Bron & vervangingsmateriaal](#)

Onderhoud details

Beheerder: Gemeente Epe

Status: In behandeling

Onderhoudstype: Vervanging

Lichtmasten

[Bekijk alle lichtmasten](#)

Hierin zijn tabbladen te vinden:

- Bewerk, hier kun je de algemene gegevens bewerken.
- Toewijzen, toewijzen kan hier aan aannemer.
- Lichtmasten (dit zijn de toegewezen masten).
- Lichtmasten toevoegen (hier kun je masten toevoegen).
- Bron en vervangingsmateriaal, hier kun je gelijk aangeven wat er terug moet komen, dit wordt gelijk gemuteerd (automatisch) als de monteur klaar is.

Ik behandel eerst het scherm lichtmasten toevoegen.

In dit scherm heb je heel veel kolommen en filters. Deze zijn nodig om een selectie te maken voor met name replace. Je kunt hier filteren op leeftijd, materiaalsoort, wijk, postcode. Dit kan makkelijk zijn om een grote replace in 1x er in te zetten.

Vervangen armaturen [Bekijk](#) [Bewerk](#) [Toewijzen](#) [Lichtmasten](#) [Lichtmasten toevoegen](#) [Bron & vervangingsmateriaal](#)

Lichtmast toevoegen aan de onderhoud

Items per pagina: 100

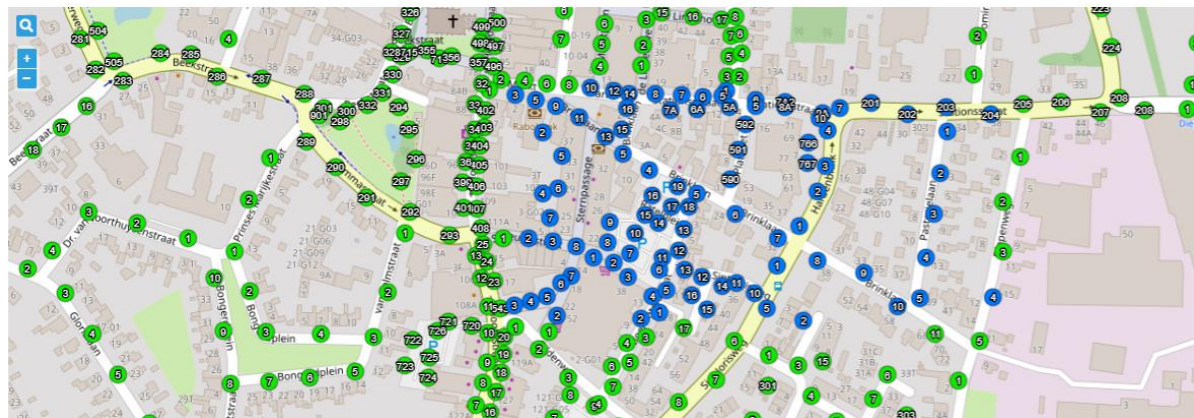
Mastnummer	Beheerder	Lichtmast heeft vlg.	Staat	Plaats	Wijk	Postcode	Armatuur plaatsing	Armatuur vervang	Mast plaatsingsdatum	Mast vervangingsdatum	Relais datum test	Relais garantieduur	Relais levensduur	Material type	Material nummer	Material naam
				Bovast			Is kleiner dan	Is kleiner dan	Is kleiner dan	Is kleiner dan	Is gelijk aan	Is gelijk aan	Is gelijk aan	☐ Armatuur ☐ Lamp ☐ Mast ☐ Visk ☐ Overig materiaal		
015A	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Julianalaan	Vaassen			01-01-2015	01-01-1995						Mast	1	PM ST 4.0 CO T...
015A	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Julianalaan	Vaassen			01-01-2015	01-01-1995						Armatuur	1	TECEO-1 16LED...
015A	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Julianalaan	Vaassen			01-01-2015	01-01-1995						VSA	1	LED DRIVER
015A	Gemeente Epe	Gemeente Epe	Julianalaan	Vaassen			01-01-2015	01-01-1995						Lamp	1	16LED 5098 19...

Je kunt ook gelijk gaan naar het scherm Lichtmasten. Hier krijg je een kaart en als je inzoomt zie je alle masten op de kaart in het areaal. Op de kaart kun je met een polygoon lichtmasten toevoegen. De blauwe masten had je al toegevoegd. Je kunt ook masten 1 voor 1 aanklikken als je wilt.

Met de toetsencombinatie Shift+Muis kun je masten toevoegen of weer verwijderen.

Wat wilt u doen wanneer u lichtmasten selecteert?:

Lichtmasten toevoegen



Zo kun je een heel gebied pakken. De masten komen gelijk in de lijst onder de kaart.

Met een muisklik op een mast kun je masten ook toevoegen (en nog een keer klikken) of verwijderen. Heb je dit af dan kun je gaan naar het volgende scherm. Dat is Bron&Vervangingsmateriaal. Dit scherm ziet er zo uit.

Vervangen armaturen

Selecteer materiaal

Selecteer hier het bron- & vervangingsmateriaal voor het onderhoud. Het materiaal dat hier geselecteerd wordt gaat automatisch vervangen worden wanneer een lichtmast status op "Gesloten" gezet wordt.

Wijzigingen op deze pagina worden pas opgeslagen nadat u op de "Opslaan" knop onderaan deze pagina heeft geklikt.

Bronmateriaal	Materiaal type	Vervangingsmateriaal
Snoer (Snoer)	Overig materiaal	Select Overig materiaal
Zekering (Zekering)	Overig materiaal	Select Overig materiaal
Mastdeur (Mastdeur)	Overig materiaal	Select Overig materiaal
36W PLL 4P HF B40	Lamp	Select Lamp
24W PLL 4P HF B40	Lamp	Select Lamp
HFP124	VSA	Selecteer VSA
HFP136	VSA	Selecteer VSA
PKA 1XPL24	Armatuur	Select Armatuur
LED DRIVER	VSA	Selecteer VSA
PM ST 4.0 CV T60 GG M N5020	Mast	Select Mast
LM ST 8.0 CV EU1250/20/5 T60 GG N6013	Mast	Select Mast
F05224	Armatuur	Select Armatuur
36W PLL 4P HF B30 (36W PLL 4P HF B30)	Lamp	Select Lamp

Ik heb maar random wat geselecteerd maar deze lijst laat dan alle materialen zien die je gaat vervangen als je wilt. Je hoeft niet alles te doen. Want als je alleen armaturen gaat vervangen gaat het om armatuur, vsa en lamp. Die kun je met de blauwe knop invoeren.

Select Lamp

Let op: U bevindt zich op de staging server.

+ Nieuwe Lamp toevoegen

Alle Suggesties

Naam	NLI naam	Fabrikant	Levensduur	Vermogen
Toevoegen 100W SON-T PLUS			16000uren	100.00watt
Toevoegen 10W LED INNOLUMIS MOONLIGHT				10.00watt
Toevoegen 12 LED 11W NRN NW				11.00watt
Toevoegen 125W HPL-N				125.00watt
Toevoegen 12LED 11W NW 1400lm				11.00watt
Toevoegen 12LED 830	12LED 830		100000uren	18.00watt
Toevoegen 12Led R9007 4000K SRN NW				11.00watt
Toevoegen 12LED11W NW				11.00watt
Toevoegen 14LED			100000uren	22.00watt
Toevoegen 15 LED			100000uren	15.00watt
Toevoegen 150W SON-T PLUS			16000uren	150.00watt
Toevoegen 16 LED TAPC 3000K WW 2200LM				18.00watt
Toevoegen 16 LED830 1200 Lumen				23.00watt

Pagina 1 van 44

Als je bijvoorbeeld op Select Lamp drukt krijg je de lampentabel van LMS te zien. Overigens kun je hier ook materiaal suggesties (zie 2^e tabblad) hebben. Als dat ingesteld moet worden met veel voorkomend materiaal dan kan NLI dat voor je instellen. Geef maar een lijst door (of bestek) dan zetten wij dat erin.

Meestal is het zo dat je in een wijk of plaats 1 soort armatuur gaat vervangen door 1 ander armatuur dus zal dit simpel zijn. Zo voorkom je dat zaken fout of niet gemuteerd worden.

De monteur kan nu (als het toewijzen gedaan is) naar de lichtmasten.

Routebeschrijving						
Standaard overzicht van de onderhoud						
Wijzig status						
Mastnummer	Straat	Mastnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status
10	Stationsstraat	Epi			8161 CP	In behandeling
202	Stationsstraat	Epi				In behandeling
16	Riepkeien	Epi				In behandeling
15	Markt	Epi				In behandeling
4	Pastorieplein	Epi				In behandeling
5	Sint Jansweg	Epi				In behandeling
6	Gruttenplein	Epi				In behandeling

Hij kan een selectie doen op wijk of postcode en een route plannen als hij wil (blauwe knoppen). Als hij een lichtmast Bekijkt (zie achteraan regel), dan verschijnt dit scherm.

4

Alle lichtmasten in de onderhoud

Onderhoud details

Lichtmast: 4

Onderhoud: Vervangen armaturen

Status: In behandeling

Locatie



Routebeschrijving

Wijzig status

Onderhoud status: In behandeling

Wijzig status

Materialen vervangen & toevoegen

Hier kan hij een mast afmelden, status op Gesloten zetten. Als hij daarvoor kiest verschijnt er een opmerking dat het materiaal automatisch gemuteerd zal worden (hij kan dat uitvinken als er iets anders is).

Wijzig status

Onderhoud status *
Gesloten

☒ Automatisch materiaal muteren
Vervang alle materialen zoals aangegeven bij "Bron & vervangingsmateriaal" op de geselecteerde lichtmasten.

Wijzig status

Materialen vervangen & toevoegen

Gebruik de "Vervang" knop om materiaal te vervangen door hetzelfde materiaal.

Naam	Type	Nummer	Plaatsingsdatum	Vervang	Vervang
LM ST 6,0 CV EU1250/20/5 T60 GG N6013	Mast	1	01-01-1970	Vervang	Vervang
SGS150 (WAS 2550.12)	Armatuur	1	15-06-2001	Vervang	Vervang
HFP124	VSA	1	15-06-2001	Vervang	Vervang
24W PLL 4P HF 840	Lamp	1	01-09-2014	Vervang	Vervang
Mastdeur	Overig materiaal	1	29-05-2017	Vervang	Vervang
Snoer	Overig materiaal	2	29-05-2017	Vervang	Vervang
Zekering	Overig materiaal	3	29-05-2017	Vervang	Vervang

Materialen toevoegen

Ik heb ook even de materialen open geklapt onderin dan kun je gelijk zien dat het werkt.
Druk dan op Wijzig status en het materiaal wordt gemuteerd.

Wijzig status

Onderhoud status *
Gesloten

Wijzig status

Materialen vervangen & toevoegen

Gebruik de "Vervang" knop om materiaal te vervangen door hetzelfde materiaal.

Naam	Type	Nummer	Plaatsingsdatum
LM ST 6,0 CV EU1250/20/5 T60 GG N6013	Mast	1	01-01-1970
SGS150 (WAS 2550.12)	Armatuur	1	15-06-2001
HFP124	VSA	1	15-06-2001
12LED11W NW	Lamp	1	19-09-2019
Mastdeur	Overig materiaal	1	29-05-2017
Snoer	Overig materiaal	2	29-05-2017
Zekering	Overig materiaal	3	29-05-2017

Je ziet hier dat de lamp gemuteerd is naar de datum van vandaag zoals aangegeven bij het menu Bron&Vervangingsmateriaal.

Dus het overige materiaal wordt niet gemuteerd omdat dat niet is aangegeven. De monteur kan dit zelf nog wel doen (als hij toch meer moet doen of als er iets anders staat).

Dit moet hij nu per mast doen. Maar hij kan het ook voor een hele straat in 1x doen. Dat kan hij doen op het tabblad Lichtmasten.

Basistoelichting **Vervang lichtmast van dit onderhoud** **Wijzig status**

☒ Mastnummer Soort Huisnummer Plaats Wijk Postcode Status

Mastnummer	Soort	Huisnummer	Plaats	Wijk	Postcode	Status
5	Pastorkelaan		Epe			In behandeling
3	Pastorkelaan		Epe			In behandeling
2	Pastorkelaan		Epe			In behandeling
1	Pastorkelaan		Epe			In behandeling
4	Pastorkelaan		Epe			Gesloten

1 - 5 van totaal 5 getoond

Hij kan op een straat filteren en dan met de Blauwe knop boven de lijst Wijzig Status ze in 1x aanpassen. Na het drukken op die knop verschijnt dit scherm:



Zet de status op Gesloten en druk op Volgende.

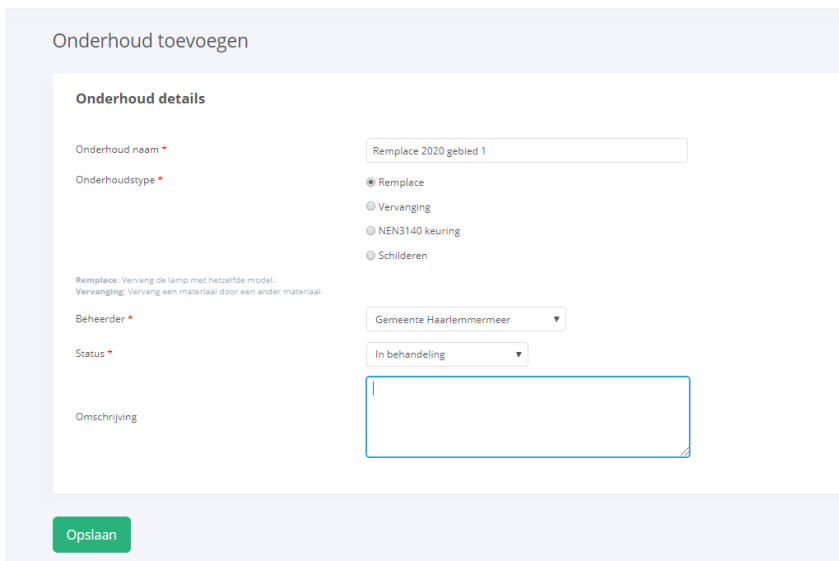
Het systeem vraagt dan of je het zeker weet:



Druk dan op bevestig. En deze masten zijn aangepast. En dus alleen het materiaal dat is aangegeven bij het plannen op het tabblad Bron&Vervangingsmateriaal.

7.3 Remplace

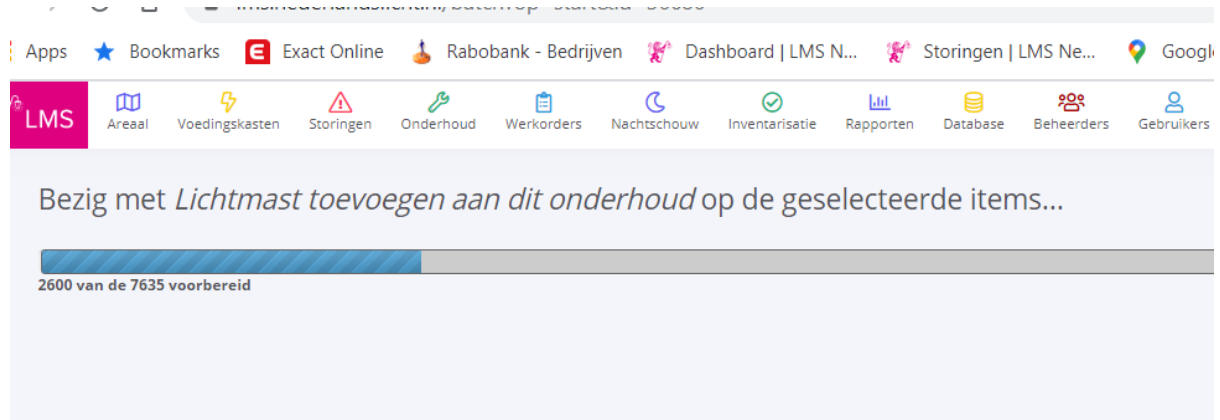
Ga naar Onderhoud -> Onderhoud aanmaken. Kies hier replace.



Druk op de groene knop Opslaan. Onderstaand scherm volgt.

Pagina 70 van 78

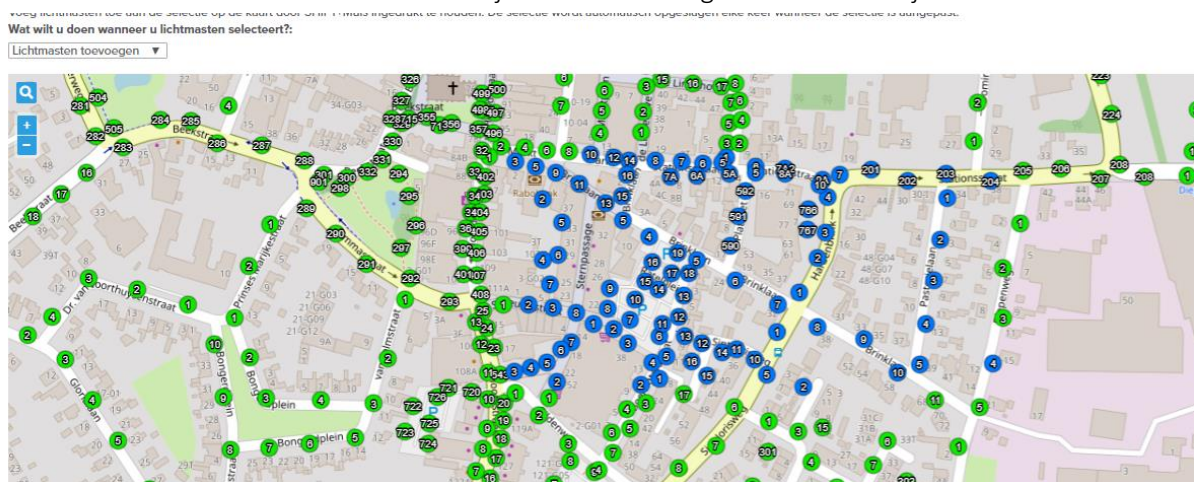
Druk in het volgende scherm op Bevestig en LMS gaat dit verwerken.



Als dit klaar is kun je kijken op het tabblad Lichtmasten.

Nu zie je een kaart met deze masten. Als er masten af of bij moeten kun je dat hier makkelijk aanpassen. Op de kaart kun je met een polygoon lichtmasten toevoegen. De blauwe masten had je al toegevoegd. Je kunt ook masten 1 voor 1 aanklikken als je wilt.

Met de toetsencombinatie Shift+Muis kun je masten toevoegen of weer verwijderen.



Zo kun je een heel gebied pakken. De masten komen gelijk in de lijst onder de kaart.

Met een muisklik op een mast kun je masten ook toevoegen (en nog een keer klikken) of verwijderen.

Als dit klaar is kan de remplace worden toegewezen aan de aannemer en aan de monteur. Als de monteur een lamp klaar heeft kan hij deze gereed melden en wordt de lamp automatisch gemuteerd. Als er wat anders staat kan de monteur dit ook muteren.

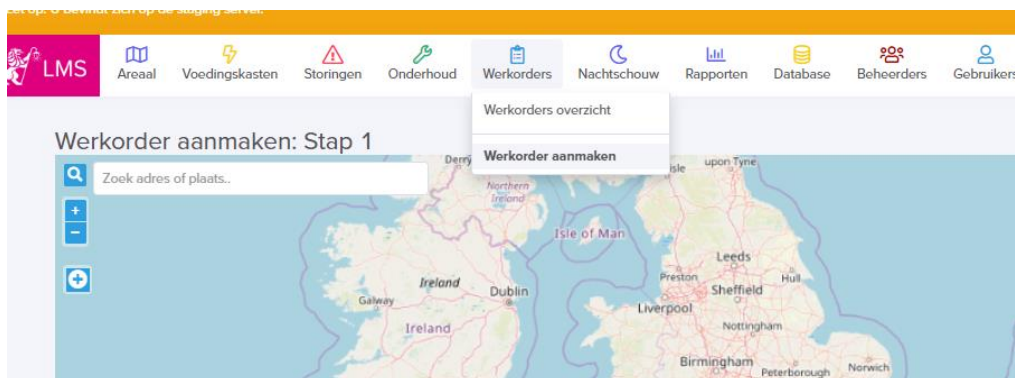
Er wordt nog ingebouwd dat er een afroep/offerte o.b.v. de besteksposten gemaakt kan worden. Dan weet de aannemer eenvoudig wat er besteld moet worden en weet de beheerder wat de kosten zijn.

8 Werkorders (klussen)

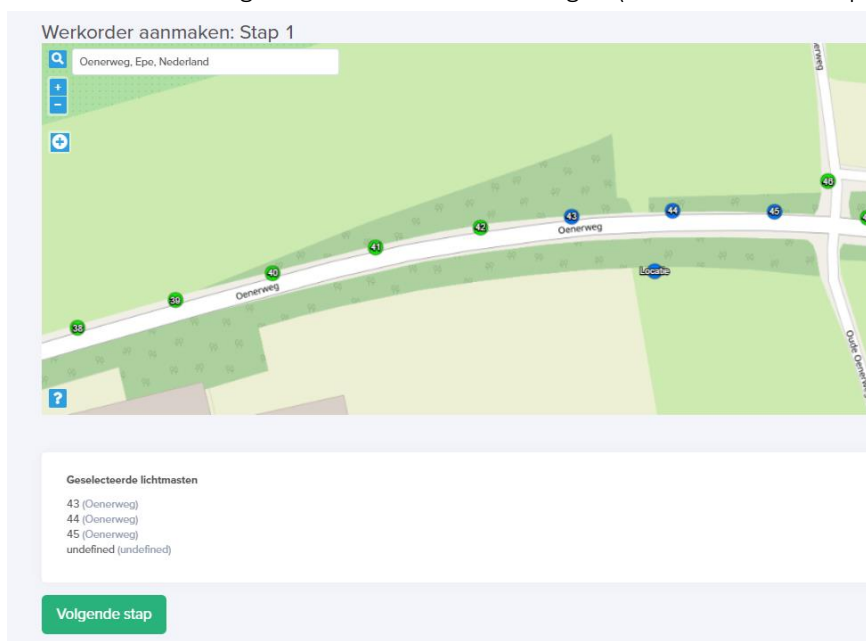
Een werkorder is bedoeld om kleine klussen in te plannen. In principe wordt er gewerkt met een bestek en posten. Het proces is zo dat een gemeente een werkorder indient en vraagt om een offerte en die dan goedkeurt. De gemeente kan ook zelf een afroep doen op het contract en die voorleggen aan de aannemer. Na goedkeuring offerte voert de aannemer in wanneer het werk wordt uitgevoerd (einddatum planning). De monteur kan buiten opvoeren wat hij heeft gedaan en gereed melden. De aannemer kan de offerte omzetten naar een factuur (met eventueel meer-/minderwerk) en de factuur indienen bij de opdrachtgever. De gemeente kan de factuur dan goed- of afkeuren.

8.1 Werkorder aanmaken

Ga naar Werkorder aanmaken in het menu.



Je kunt het adres linksboven in opzoeken en dan zoomt de kaart in. Hier kun je lichtmasten selecteren waar iets aan moet gebeuren of masten toevoegen (met + teken links op de kaart).



Hier heb ik een mix gemaakt van bestaande masten en 1 toevoegen.
Druk dan op Volgende stap.
Je krijgt dan dit scherm.

Werkorder aanmaken: Stap 2

Geselecteerde locaties

- 46 (Oenerweg, Epe)
- U heeft een locatie geselecteerd op 52.347477, 6.012075

Beheerder *

- Selecteren - ▼

Werkorder naam *

Werkorder nummer

Gebruiker toewijzen *

Klik "Selecteer gebruiker" om gebruikers toe te voegen.

[Selecteer gebruiker](#)

Omschrijving

Geplande datum

Bijv. 03-10-2019

Foto's en bestanden

Bestand kiezen	Geen bestand gekozen	Uploaden
Bestand kiezen	Geen bestand gekozen	Uploaden

Je kunt hier de beheerder aangeven een naam en nummer invoeren voor de werkorder.
Je moet nu ook een gebruiker toewijzen. **Dat laten wij nog aanpassen omdat je ook wilt kunnen afroepen (dus eerst zelf als beheerder dat in kunnen voeren).**
Je kunt een omschrijving invoeren en bestanden uploaden. **DWG kan nog niet laten wij maken.**

8.2 Offerte/afroep opstellen

8.3 Offerte/afroep indienen

8.4 Goedkeuren offerte

8.5 Inplannen werk

8.6 Monteur afhandelen werk

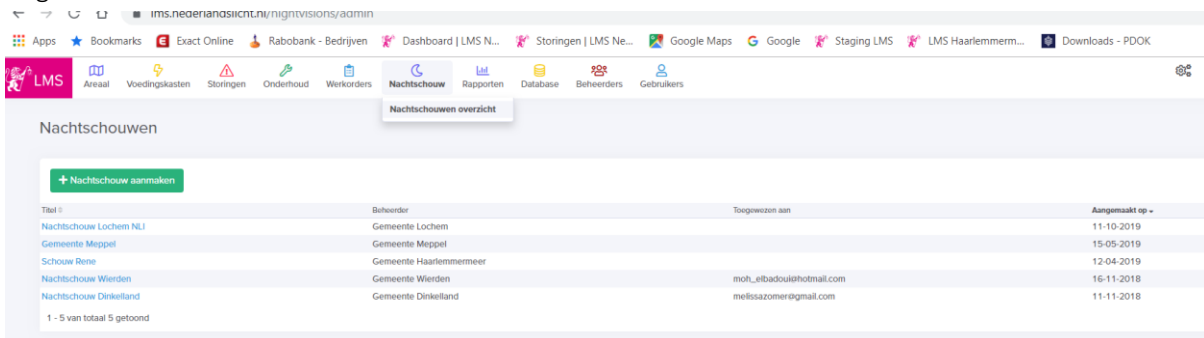
8.7 Opstellen factuur en indienen

8.8 Goedkeuren factuur

9 Nachtschouw

In het menu is de knop nachtschouw. Hier kun je een nachtschouw aanmaken. Het idee is dat je een beheerder kiest en dat je dan een nachtschouw start. De kaart loopt met jou mee (GPS aan) en de masten zijn in beeld. Die kun je bij een storing aanklikken en dan wordt deze op de lijst gezet als storing.

Je gaat naar Nachtschouw.

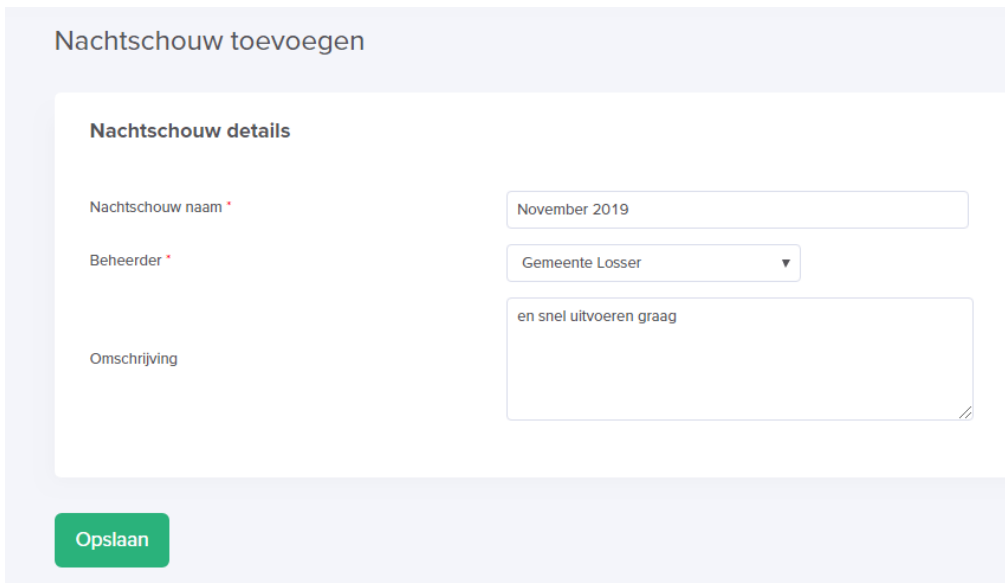


The screenshot shows the LMS dashboard with the 'Nachtschouw' menu highlighted. Below the menu, there is a button '+ Nachtschouw aanmaken'. A table lists existing night watch schedules:

Titel	Beheerder	Toegewezen aan	Aangemaakt op
Nachtschouw Lochem NLJ	Gemeente Lochem		11-10-2019
Gemeente Meppel	Gemeente Meppel		15-05-2019
Schouw Rene	Gemeente Haarlemmermeer		12-04-2019
Nachtschouw Wierden	Gemeente Wierden	moh_eibadoul@hotmail.com	16-11-2018
Nachtschouw Dinkeland	Gemeente Dinkeland	mellissazomer@gmail.com	11-11-2018

1 - 5 van totaal 5 getoond

Je klikt hier op Nachtschouw aanmaken (Groene knop).



The screenshot shows the 'Nachtschouw toevoegen' form. It includes the following fields:

- Nachtschouw naam ***: A text input field containing 'November 2019'.
- Beheerder ***: A dropdown menu showing 'Gemeente Losser'.
- Omschrijving**: A text area containing 'en snel uitvoeren graag'.
- Opslaan**: A green button at the bottom left.

Je vult dit scherm in en drukt op Opslaan.

Je krijgt dan dit scherm:

Beheerder:
Gemeente Losser

Omschrijving:
en snel uitvoeren graag

▶ Nieuwe route rijden

Gereden routes

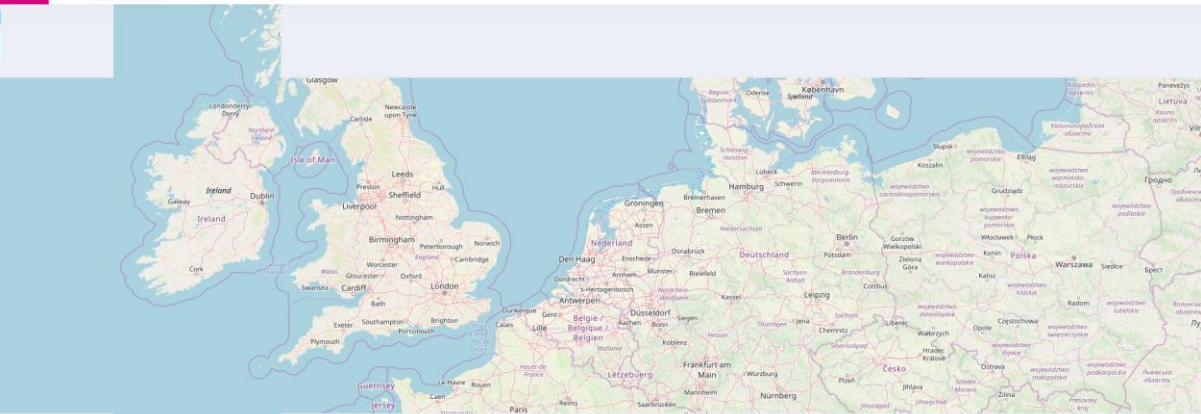


► Routes

► Gerapporteerde lichtmasten

Je kunt als je buiten gaat rijden op de knop Nieuwe route rijden (groene knop) drukken.

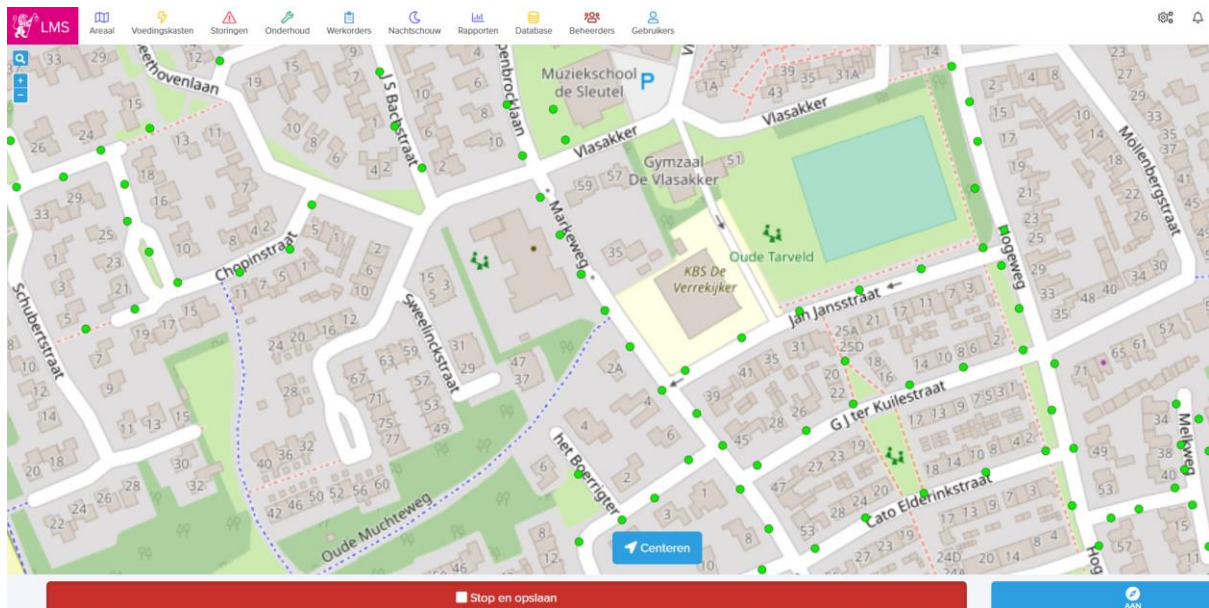
LMS
Areal
Voedingkasten
Storingen
Onderhoud
Werkorders
Nachtschouw
Rapporten
Database
Beheerders
Gebruikers
Administrator



▶ Start

Aan

De de knop Start gaat de route volgen die jij rijdt (loggen). De blauwe knop is voor het al dan niet laten roteren van de kaart (vind de een prettig en de ander niet dus vandaar deze knop). Als je start krijg je dit scherm.



Hier kun je als je wilt stoppen de rode knop indrukken: Stop en opslaan.

Als je een storing ziet druk je op een mast (ipad of telefoon kan). En je krijgt dan een pop-up.

Lichtmast rapporteren

Type klacht *

- ☐ Storing - Lamp is uit
- ☐ Storing - Meer dan 3 lampen uit
- ☐ Storing - Hele wijk brandt niet
- ☐ Overige - Mast staat scheef
- ☐ Schade - Schade geen gevaar
- ☐ Schade - Schade gevaar
- ☐ Overige - Mastluikje mist

Opmerkingen

Lichtmast rapporteren

Je geeft aan wat er is en drukt op Lichtmast rapporteren (groene knop).

En als je dus stopt druk je op de rode knop: Stop en opslaan.

Met deze tool kun je ook andere mensen (bijv. studenten) controleren of ze overal zijn geweest (zie je in log).

