

## Algemene handleidingen

Hieronder volgt een overzicht van alle beschikbare relevante standaard handleidingen

Onderwerp	Waarvoor gebruiken	Link naar handleiding
<b>Meldingenoverzicht</b>	Geeft inzicht de opbouw van het meldingenoverzicht in BinnenBeter	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/111-meldingen-overzicht">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/111-meldingen-overzicht</a>
<b>Meldingen filteren</b>	Snel en makkelijk filteren in het overzicht met meldingen	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/112-meldingen-filteren">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/112-meldingen-filteren</a>
<b>Kolommen wijzigen</b>	Wijzig de kolommen die in het meldingenoverzicht getoond worden	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/114-wijzig-kolommen">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/114-wijzig-kolommen</a>
<b>Snelle weergaven</b>	Sla opgeslagen filters en kolommen op als snelle weergave	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/113-snelle-weergaven">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/113-snelle-weergaven</a>
<b>Meldingen details</b>	Uit welke onderdelen bestaat een melding	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/12-meldingen-details">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/12-meldingen-details</a>
<b>Workflow acties</b>	Een algemene uitleg over de werking van workflow acties	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/114-wijzig-kolommen">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/1binnenbeter/114-wijzig-kolommen</a>
<b>Besteksposten toevoegen/wijzigen</b>	Besteksposten aan een melding toevoegen en/of wijzigen	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/5besteksmodule/werken-met-bestekkenand-aannemers-in-binnenbeter">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/5besteksmodule/werken-met-bestekkenand-aannemers-in-binnenbeter</a>
<b>Meerwerk en extra tijd</b>	Een algemene uitleg over het aanvragen en verwerken van meerwerk en extra tijd	<a href="https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/5besteksmodule/werken-met-bestekkenand-aannemers-in-binnenbeter">https://app.loopedin.io/binnenbeter/kb/5besteksmodule/werken-met-bestekkenand-aannemers-in-binnenbeter</a>

*Let op! Het kan zijn dat de aannemer minder informatie ziet dan in de handleiding(en) wordt omschreven. Dit heeft ermee te maken dat de aannemer minder rechten heeft.*

## Werkinstructie BinnenBeter

Werkinstructie BinnenBeter	
Gemeente	Gemeente Eindhoven
Proces	Standaard proces
Gebruikersrol	Aannemer

### Overzicht proces

De werkinstructie start met een uitleg van het proces en de rol die de aannemer in het proces speelt. Hierbij worden alle relevante statussen en mogelijke acties uitgelegd. Aan het einde van dit document is een totaaloverzicht te vinden van alle statussen.

### Proces aannemer

Wanneer een melding is toegewezen aan een aannemer, dan wordt deze daar opgepakt in de volgende statussen:

- Aannemer toegewezen
- Aannemer afgewezen
- Meerwerk aangevraagd (voor werkzaamheden)
- Meerwerk verwerkt (voor werkzaamheden)
- Extra tijd aangevraagd
- Extra tijd verwerkt
- Team toegewezen
- Werkzaamheden gestart
- Werkzaamheden afgerond - team
- Werkzaamheden afgerond
- Meerwerk aangevraagd (na werkzaamheden)
- Meerwerk verwerkt (na werkzaamheden)
- Kwantitatief afgekeurd
- Nacontrole NOK

Wat belangrijk is om te weten is dat alle relevante details rondom de werkzaamheden zijn te vinden in het “kosten” tabje van de meldingendetails.

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen

De statussen waarbij de aannemer hierbij actie moet ondernemen zijn:

Meldingen met de status: Aannemer toegewezen. Dit zijn alle meldingen waar een aannemer is toegewezen. Dit is de eerste stap in het proces van de aannemer. Op deze status zijn alle meldingen die vanuit de gemeente aan hem zijn toegewezen. Vanaf hier kan de aannemer meerwerk / extra tijd aanvragen, of een team toewijzen aan de melding. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Aannemer toegewezen</b>	Team toewijzen	De melding kan in behandeling worden genomen en het team dat de werkzaamheden moet uitvoeren kan toegewezen worden	Team toegewezen

	Aannemer afwijzen	De toegewezen melding niet in behandeling kan worden genomen	Aannemer afgewezen
	Meerwerk aanvragen	De besteksposten die door de gemeente zijn toegevoegd zijn niet volledig of onjuist	Meerwerk aangevraagd (voor werkzaamheden)
	Extra tijd aanvragen	Er is extra tijd nodig om de werkzaamheden op tijd te starten	Extra tijd aangevraagd

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen
- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - in behandeling

Meldingen met de status: Meerwerk verwerkt (voor werkzaamheden) en Meerwerk verwerkt (na werkzaamheden). Dit zijn alle meldingen waar voor het starten of na het afronden van de werkzaamheden meerwerk voor is aangevraagd, en waarbij het meerwerk is verwerkt door de gemeente. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Meerwerk verwerkt (voor of na werkzaamheden)</b>	Meerwerk accepteren	Het meerwerk dat door de gemeente is verwerkt is akkoord	Aannemer toegewezen
	Meerwerk aanvragen	Het meerwerk dat door de gemeente is verwerkt is niet akkoord	Meerwerk aangevraagd (voor of na werkzaamheden)

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen
- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - in behandeling

*Let op! Het verwerkte meerwerk is terug te vinden in het "kosten" tabje in de meldingendetails!*

Meldingen met de status: Extra tijd verwerkt. Dit zijn alle meldingen waar voor of na het starten van de werkzaamheden extra tijd voor is aangevraagd en verwerkt door de gemeente. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Extra tijd verwerkt</b>	Extra tijd accepteren	De extra tijd die door de gemeente is verwerkt is akkoord	Aannemer toegewezen
	Extra tijd aanvragen	De extra tijd die door de gemeente is verwerkt is niet akkoord.	Extra tijd aangevraagd

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen
- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - in behandeling

*Let op! De verwerkte extra tijd is terug te vinden in de tijdslijn van de meldingendetails!*

Meldingen met de status: Werkzaamheden afgerond - team. Dit zijn alle meldingen waarbij het team de werkzaamheden heeft afgerond. De aannemer zal de werkzaamheden van het team in deze stap controleren. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Werkzaamheden afgerond - team</b>	Werkzaamheden afronden	Wanneer de werkzaamheden correct zijn afgerond door het team en de melding teruggezet mag worden naar de gemeente	Werkzaamheden afgerond – team
	Team opnieuw toewijzen	Wanneer de werkzaamheden opnieuw moeten worden uitgevoerd door het team	Team toegewezen

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen
- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - in behandeling

Meldingen met de status: Kwantitatief afgekeurd. Dit zijn alle meldingen die na het afronden van de werkzaamheden qua besteksposten nog zijn aangepast door de gebiedsbeheerder. De aannemer kan naar aanleiding hiervan de werkzaamheden opnieuw laten starten of de wijzigingen accepteren. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Kwantitatief afgekeurd</b>	Kwantiteit aanpassen	Wanneer de besteksposten onvolledig of onjuist zijn	Werkzaamheden afgerond
	Team toewijzen	Wanneer er nog werkzaamheden uitgevoerd moeten worden	Team toegewezen

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen



- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - nacontrole

Meldingen met de status: Nacontrole NOK. Dit zijn alle meldingen waarbij de nacontrole met een negatief resultaat is afgerond. De aannemer krijgt nu eerst de kans om te reageren op de afkeur, of om de afkeur te accepteren en de werkzaamheden opnieuw uit te voeren. De acties hierbij zijn:

Status	Actie	Wanneer gebruiken?	Reactie
<b>Nacontrole NOK</b>	Terug in behandeling nemen	Wanneer de controle juist is uitgevoerd en de werkzaamheden opnieuw moeten worden uitgevoerd	Aannemer toegewezen
	Nacontrole oneens	Wanneer de controle onjuist is uitgevoerd en je hier een opmerking over wilt maken	Nacontrole NOK – aannemer oneens

Deze meldingen zijn te vinden in de snelle weergaven:

- In behandeling: AN - Al mijn actieve meldingen
- In behandeling: AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen
- In behandeling: AN - Mijn actieve meldingen - nacontrole

## Overzicht snelle weergaven

Hieronder volgt een overzicht van de snelle weergaven die zijn ingericht voor de gebiedsbeheerder.

Tabje	Snelle weergave	Omschrijving
<b>In behandeling</b>	AN - Al mijn actieve meldingen	Dit zijn alle meldingen waar jij als aannemer bent toegewezen
<b>In behandeling</b>	AN - Alle meldingen waar ik actie op moet ondernemen	Dit zijn alle meldingen waar jij actie op moet ondernemen. Dit zijn meldingen met de status: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aannemer toegewezen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meerwerk verwerkt (voor werkzaamheden)</li> <li>○ Meerwerk verwerkt (na werkzaamheden)</li> <li>○ Extra tijd verwerkt</li> </ul> </li> <li>○ Werkzaamheden afgerond – team</li> <li>○ Kwantitatief afgekeurd</li> <li>○ Nacontrole NOK</li> </ul>

<b>In behandeling</b>	AN - Mijn actieve meldingen – in behandeling	Dit zijn alle meldingen die jij als aannemer in behandeling hebt. Dit zijn meldingen met de status: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aannemer toegewezen</li> <li>○ Meerwerk aangevraagd (voor werkzaamheden)</li> <li>○ Meerwerk verwerkt (voor werkzaamheden)</li> <li>○ Meerwerk aangevraagd (na werkzaamheden)</li> <li>○ Meerwerk verwerkt (na werkzaamheden)</li> <li>○ Extra tijd aangevraagd</li> <li>○ Extra tijd verwerkt</li> <li>○ Team toegewezen</li> <li>○ Werkzaamheden gestart</li> <li>○ Werkzaamheden afgerond - team</li> <li>○ Kwantitatief afgekeurd</li> <li>○ Nacontrole NOK</li> </ul>
<b>In behandeling</b>	AN - Mijn actieve meldingen – nacontrole	Dit zijn alle meldingen waarvan jij de aannemer bent, die zich in nacontrole zijn. Dit zijn meldingen met de status: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Werkzaamheden afgerond</li> <li>○ Nacontrole verzocht</li> <li>○ Nacontrole toegewezen</li> <li>○ Nacontrole OK</li> <li>○ Nacontrole NOK</li> <li>○ Nacontrole NOK - aannemer oneens</li> </ul>

*Let op! Deze snelle weergaven kunnen aangepast worden op verzoek, maar het is ook mogelijk voor een gebruiker om een eigen snelle weergave aan te maken. Raadpleeg hiervoor de handleiding voor snelle weergaven.*

## Overzicht met statussen

Hieronder volgt een overzicht van alle beschikbare statussen in het systeem

Hoofdstatus	Workflow status	Uitleg
<b>Nieuw</b>	Intake	Hier komen alle meldingen binnen die voor gebiedsbeheer bedoeld zijn. Vanaf hier kunnen deze meldingen worden toegewezen aan een gebiedsbeheerder, waarmee ze het externe proces ingaan, of aan een afdeling, waarmee ze het interne proces ingaan
<b>In behandeling</b>	In behandeling genomen (gebiedsbeheer)	Dit zijn alle meldingen waar een gebiedsbeheerder is toegewezen. Dit is de eerste stap in het proces van de gebiedsbeheerder. Vanaf hier kan een gebiedsbeheerder een opname uitvoeren en de melding aan een aannemer toewijzen.

<b>In behandeling</b>	Aannemer toegewezen	Dit zijn alle meldingen waar een aannemer is toegewezen. Dit is de eerste stap in het proces van de aannemer. Op deze status zijn alle meldingen die vanuit de gemeente aan hem zijn toegewezen. Vanaf hier kan de aannemer meerwerk / extra tijd aanvragen, of een team toewijzen aan de melding
<b>In behandeling</b>	Aannemer afgewezen	Dit zijn alle meldingen die zijn afgewezen door de aannemer
<b>In behandeling</b>	Meerwerk aangevraagd (voor werkzaamheden)	Dit zijn alle meldingen waar vóór het starten van de werkzaamheden meerwerk voor is aangevraagd
<b>In behandeling</b>	Meerwerk verwerkt (voor werkzaamheden)	Dit zijn alle meldingen waar vóór het starten van de werkzaamheden meerwerk voor verwerkt is
<b>In behandeling</b>	Extra tijd aangevraagd	Dit zijn alle meldingen waar vóór het starten van de werkzaamheden extra tijd voor is aangevraagd
<b>In behandeling</b>	Extra tijd verwerkt	Dit zijn alle meldingen waar vóór het starten van de werkzaamheden extra tijd voor verwerkt is
<b>In behandeling</b>	Team toegewezen	Dit zijn alle meldingen die aan het team zijn toegewezen, waarvan de werkzaamheden gestart kunnen worden
<b>In behandeling</b>	Werkzaamheden gestart	Dit zijn alle meldingen waarvan het team de werkzaamheden heeft gestart, maar nog niet afgerond.
<b>In behandeling</b>	Werkzaamheden afgerond - team	Dit zijn alle meldingen waarbij het team de werkzaamheden heeft afgerond. De aannemer zal de werkzaamheden van het team in deze stap controleren.
<b>In behandeling</b>	Werkzaamheden afgerond	Dit zijn alle meldingen waarbij de aannemer heeft aangegeven dat de werkzaamheden zijn afgerond. Vanaf hier kan de melding worden afgerond, of er kan een nacontrole worden verzocht.
<b>In behandeling</b>	Meerwerk aangevraagd (na werkzaamheden)	Dit zijn alle meldingen waar na het starten van de werkzaamheden meerwerk voor is aangevraagd
<b>In behandeling</b>	Meerwerk verwerkt (na werkzaamheden)	Dit zijn alle meldingen waar na het starten van de werkzaamheden meerwerk voor verwerkt is
<b>In behandeling</b>	Kwantitatief afgekeurd	Dit zijn alle meldingen die na het afronden van de werkzaamheden qua besteksposten nog zijn aangepast door de gebiedsbeheerder. De aannemer kan naar aanleiding hiervan de werkzaamheden opnieuw laten starten of de wijzigingen accepteren
<b>In behandeling</b>	Nacontrole verzocht	Dit zijn alle meldingen waarbij de gebiedsbeheerder een nacontrole heeft verzocht bij de inspecteurs
<b>In behandeling</b>	Nacontrole opgepakt	Dit zijn alle meldingen waarbij een inspecteur is toegewezen en de nacontrole wordt opgepakt en uitgevoerd

<b>In behandeling</b>	Nacontrole OK	Dit zijn alle meldingen waarbij de nacontrole met een positief resultaat is afgerond. Deze meldingen kunnen afgerond worden door de gebiedsbeheerder.
<b>In behandeling</b>	Nacontrole NOK	Dit zijn alle meldingen waarbij de nacontrole met een negatief resultaat is afgerond. De aannemer krijgt nu eerst de kans om te reageren op de afkeur, of om de afkeur te accepteren en de werkzaamheden opnieuw uit te voeren.
<b>In behandeling</b>	Nacontrole NOK - aannemer oneens	Dit zijn alle meldingen waarbij de aannemer het niet eens is met afkeur. De inspecteur kan dan nog een opmerking toevoegen aan de melding voordat deze weer terug gaat naar gebiedsbeheer.
<b>In behandeling</b>	Directievoerder toegewezen	Dit zijn alle meldingen waarbij een directievoerder is toegewezen. De directievoerder kan vanuit hier de melding oppakken.
<b>In behandeling</b>	Directievoerder in behandeling genomen	Dit zijn alle meldingen die de directievoerder in behandeling heeft genomen
<b>In behandeling</b>	Medewerker woonomgeving toegewezen	Dit zijn alle meldingen waarbij een medewerker woonomgeving is toegewezen. De medewerker woonomgeving kan vanuit hier de melding oppakken.
<b>In behandeling</b>	Medewerker woonomgeving in behandeling genomen	Dit zijn alle meldingen die de medewerker woonomgeving in behandeling heeft genomen
<b>In behandeling</b>	In behandeling genomen (intern)	Dit zijn alle meldingen waarbij een afdeling is toegewezen. Dit is de eerst stap in het interne proces. Vanuit hier kan de melding worden toegewezen aan een medewerker
<b>In behandeling</b>	Medewerker toegewezen	Dit zijn alle meldingen waarbij een medewerker is toegewezen. Deze kan de melding direct afhandelen of intern gereed melden.
<b>In behandeling</b>	Werkzaamheden afgerond - medewerker	Dit zijn alle meldingen die de medewerker intern gereed heeft gemeld. Vanuit hier kan een laatste controle plaatsvinden voordat de melding afgehandeld wordt.
<b>In behandeling</b>	Doorgezet naar externe	Dit zijn alle meldingen die per e-mail zijn doorgezet naar een externe. Vanuit hier kan de coördinator de melding weer terug in behandeling nemen en afronden.
<b>Afgehandeld</b>	Afgehandeld	Dit zijn alle afgehandelde meldingen
<b>Afgehandeld</b>	Niet gekwalificeerd	Dit zijn alle niet gekwalificeerde meldingen