



Handleiding

**ABSweb**

## Document

Versie	Datum	Beschrijving
1.3	05-2015	Update handleiding versie bewerken + inspectie Op basis van versie 1.0.20
1.2	07-2014	Update handleiding versie bewerken + inspectie Op basis van versie 1.0.8
1.1	05-2014	Handleiding versie bewerken + inspectie Op basis van versie 1.0.7

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	5
Voorwoord .....	5
Over dit document.....	6
Inloggen .....	7
Wachtwoord vergeten.....	8
Wachtwoord aanvragen .....	8
Hoofdscherm: Overzicht.....	9
Weergave Kaart en Tabel aanpassen .....	16
zoeken.....	17
Locatie details .....	20
Locatie details bewerken.....	22
Algemene informatie locatie bewerken.....	23
Financiële gegevens locatie bewerken .....	25
Notitie bij een locatie bewerken.....	25
Objecten aan locatie Koppelen / Ontkoppelen .....	26
Constatering aan locatie toevoegen .....	28
Acties bij locatie bewerken.....	30
Object details .....	32
Object details bewerken.....	34
Algemene informatie Object bewerken.....	35
Financiële gegevens Object bewerken .....	37
Ondergrond bij een Object bewerken .....	38
Technische informatie bij een Object bewerken.....	39
Notitie bij een Object bewerken of toevoegen .....	40
Koppelen / Ontkoppelen .....	41
Nieuwe inspectie toevoegen.....	43

Constatering aan Object toevoegen .....	48
Acties bij Object bewerken .....	50
Rapportages .....	52
Acties .....	55
Bedrijven .....	58
Personen .....	60
Moederboek .....	62
Beheer .....	63
Help en Support .....	66

# INLEIDING

## VOORWOORD

Met gepaste trots presenteer ik u de webapplicatie van ons beheerprogramma voor het aantoonbaar beheren van diverse objecten in openbare ruimte. In deze snel veranderende tijd van appjes en mobiel werken was er toch een lange weg te gaan om het fundament te leggen voor een nieuwe methodiek voor het aantoonbaar beheer van diverse objecten in openbare ruimte.

Speeltoestellen en speelruimte is de eerste module, gemaakt in nauwe samenwerking met ons zusterbedrijf Speelplan BV., waarbij we dankbaar gebruik konden maken van de daar aanwezige kennis en expertise. Maar het spreekt voor zich dat alle modules van de ABS methodiek gaan volgen, zoals sport/gymtoestellen in sporthallen en gymnastieklokalen, bomen, verkeersborden, beeldende kunst, straatmeubilair, civieltechnische kunstwerken enz..

De ABS methodiek heeft zich afgelopen jaren bewezen en als een zeer efficiënt en effectief gereedschap voor inspecties en beheer van objecten in de openbare ruimte. Als geen ander wisten wij met de Transponder Technology een doeltreffende brug te slaan tussen de "waarheid op straat" en de administratieve management informatie voor het maken van keuzes en besluiten ten aanzien van onderhoud en beheer.

Echter de tijd verandert. Het beheer van openbare ruimte vraagt een actieve betrokkenheid van bewoners. Voor beheerders en managers zijn meldingen en initiatieven van bewoners van groot belang. Met het ABSweb hopen wij een handreiking te bieden voor beheerders en bewoners om op eenvoudige wijze kennis en informatie te delen en zo het beheer te optimaliseren.

Want openbare ruimte is voor én van iedereen! Eenieder heeft er een mening over, is gebruiker, maar draagt ook actief bij. Met ABSweb is het beheer niet meer voorbehouden aan de vaste werkplek op het gemeentehuis, maar kan iedereen zijn of haar bijdrage leveren aan het beheer.

Graag heet ik u welkom "in the cloud" om kennis te maken met de nieuwe manier van aantoonbaar en gedeeld beheren van speelruimte. En natuurlijk gaan de ontwikkelingen gewoon door, en blijft het team van Data Control Transponder Technology u verrassen en graag van dienst.

Wij wensen u veel werkplezier met het werken van ons ABSweb.

Mohamed Rahman

Directeur Data Control Transponder Technology en Speelplan B.V.



## OVER DIT DOCUMENT

Dit document is bedoeld voor de gebruikers van ABSweb en geeft uitleg over de schermen en knoppen zoals deze zijn terug te vinden in de webapplicatie.

In het document is een kader terug te vinden waarin een tip of een hint wordt gegeven.

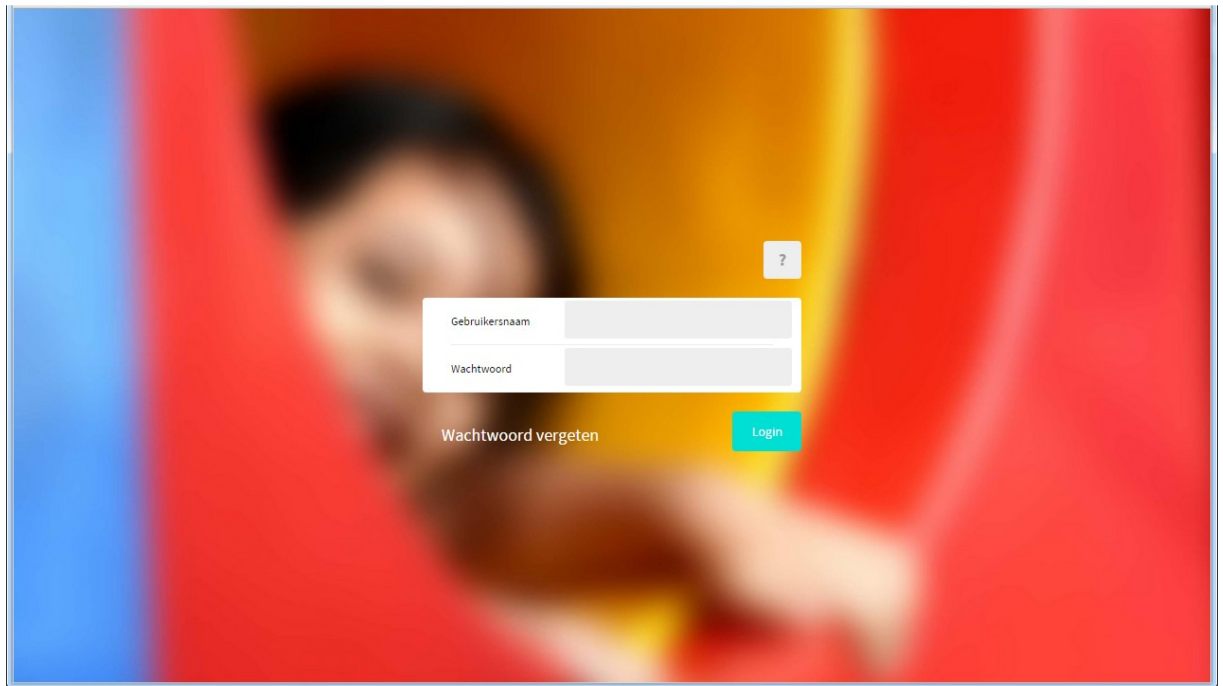
Deze is te herkennen aan het volgende icoon:



## INLOGGEN

De webapplicatie van ABS is afgeschermd met een login + wachtwoord. Deze unieke combinatie geeft de gebruiker toegang tot de inspecties en logboeken en bepaald het niveau (de rechten) van de gebruiker.

- Ga naar <http://absweb.nu>



- Type in het veld Gebruikersnaam <<**uw gebruikersnaam**>>
  - Type in het veld *Wachtwoord* <<**uw wachtwoord**>>
  - Klik op de knop **Login**
- Het hoofdscherm van ABSweb wordt geladen.



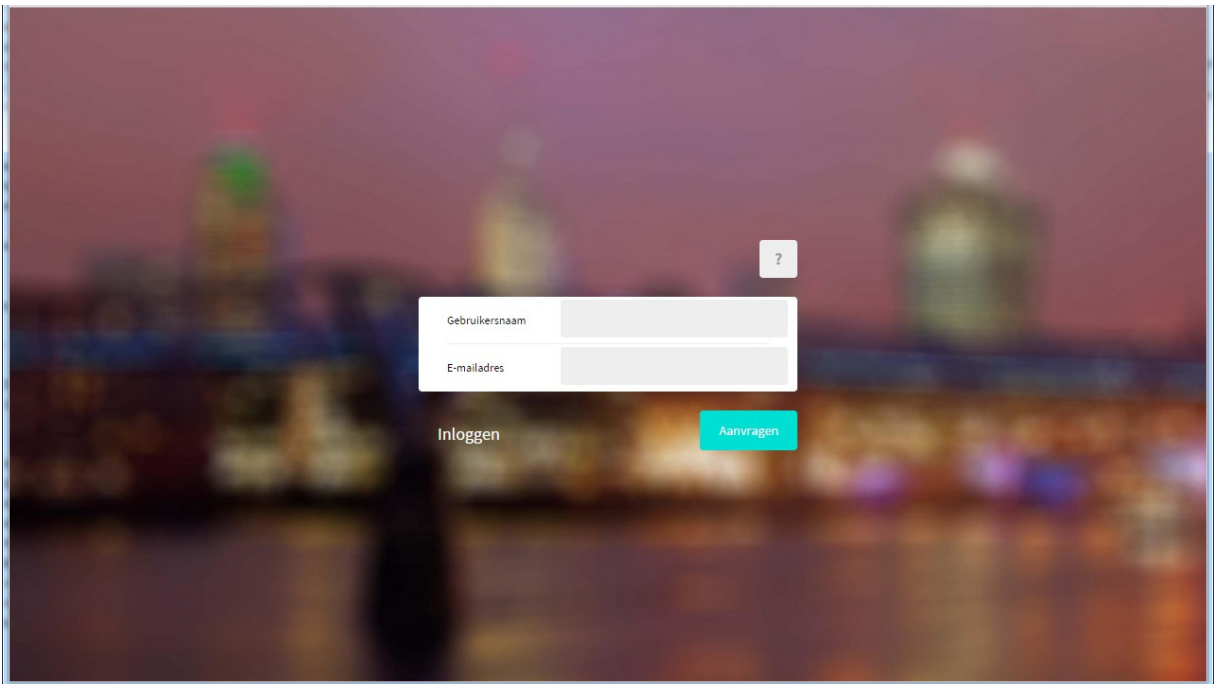
Er is een read-only demo versie beschikbaar van ABSweb. U dient dan in te loggen met de *Gebruikersnaam* **demo** en het *Wachtwoord* **demo**.

In deze versie kunt u geen wijzigingen aanbrengen, maar krijgt u wel een indruk van de mogelijkheden van ABSweb.

## WACHTWOORD VERGETEN

Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten kunt u uw wachtwoord opvragen.

- Ga naar <http://absweb.nu>
  - Klik op de button **Wachtwoord vergeten**
- Er wordt een venster geopend voor het opvragen van uw wachtwoord.



- Type in het eerste veld uw **Gebruikersnaam**
  - Type in het tweede veld uw **E-mailadres**
  - Klik op de button **Aanvragen**
- Uw wachtwoord wordt toegestuurd.



Wanneer u terug wilt naar het inlog-venster, klikt u op de button **Inloggen**.

## WACHTWOORD AANVRAGEN

Wanneer u nog geen wachtwoord heeft, dient u deze aan de beheerder van de ABSweb applicatie binnen uw organisatie op te vragen. De beheerder kan namelijk een nieuwe gebruiker aanmaken.



## HOOFDSCHERM: OVERZICHT

Nadat u bent ingelogd met uw gebruikersnaam en wachtwoord komt u op het 'Overzicht' van ABSweb.

1

2

3

4

5

6

	NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOCATIE	TYPE	TOESTELGR
	Keesomstraat 01	01	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
	Keesomstraat 02	02	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
	Keesomstraat 05	05	11-12-2014	05 Keesomstraat 05	Speelplek	
	Dansinhof (KDV Druk)	09	25-9-2014	09 Dansinhof (KDV Druk)	Speelplek	

Pagina 1 van 11 (273 items) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 9 10 11 > All





Staan uw locaties en objecten niet weergegeven op de kaart? Dan zijn er nog geen coördinaten bekend.


Informeer bij uw accountmanager van Speelplan of DCTT naar de inspecties met coördinaten.


## 1. Voortgangspad

Deze regel geeft aan waar u zich binnen de applicatie bevindt.

- 

Button ABS brengt u altijd weer terug naar het 'Overzicht' en gemaakte keuzes / filters worden gereset. U begint dus echt weer 'blanco'.
- 


Button Module selecteren biedt u de mogelijkheid om een andere module te kiezen (indien aanwezig).
- 


Button Gemeente selecteren biedt u de mogelijkheid om een andere gemeente te kiezen (indien aanwezig).
- 

Button Wijk selecteren biedt u de mogelijkheid om een wijk binnen uw gemeente te kiezen (indien aanwezig).


## 2. Hoofdnavigatie

Deze meest linker kolom bevat de functionaliteiten die binnen uw gebruikersaccount beschikbaar zijn.



- 

Button Overzicht biedt de locaties en objecten met een kaart en tabel weergave.
- 

Button Acties geeft een actueel overzicht van de openstaande acties.
- Button Bedrijven geeft een overzicht van relevante bedrijven zoals leveranciers, installateurs en fabrikanten.
- Button Personen toont een overzicht van de voor u beschikbare contactpersonen.
- Button Moederboek toont een overzicht van de beschikbare basisobjecten, ook welke u nog niet heeft binnen uw organisatie.

Deze functie is optioneel beschikbaar.
- 

Button Beheer toont de beheer taken binnen ABSweb, zoals gebruikersbeheer. Deze functie is alleen voor de Beheerder beschikbaar en mogelijk ziet u deze button niet.

	<p>Wanneer u met de muis beweegt over het icoon <b>Acties</b> kan er een kader verschijnen met een getal erin. Dit getal duidt het aantal openstaande acties aan.</p> 
---	---

### 3. Subnavigatie

In de kolom **Subnavigatie** wordt een samenvatting getoond van de gegevens zoals deze in de tabel (zie punt 6) in het 'Overzicht' getoond worden. Zo heeft u snel een overzicht van bijvoorbeeld het aantal locaties, objecten, openstaande acties en leveranciers.

In de kolom subnavigatie zijn een aantal items aanklikbaar. De items die aanklikbaar zijn, zijn een snelkoppeling naar de specifieke informatie op een ander scherm. U kunt altijd weer terugkeren naar het overzicht door te klikken op de button **Overzicht** in het linker menu.

De volgende items (buttons) zijn aanklikbaar:

- **Locaties**  
Wanneer u de regel met locaties aanklikt worden in de tabel alle unieke locaties getoond.
- **Basis objecten**  
Wanneer u de regel met basis objecten aanklikt gaat u naar het moederboek en worden alle basis objecten die voor u van toepassing zijn geselecteerd.
- **Acties**  
Wanneer u de regel met acties aanklikt worden de openstaande acties in de tabel en de kaart getoond. Deze klik komt overeen met de klik op de button Acties in de hoofdnavigatie.
- **Leveranciers**  
Wanneer u de regel met leveranciers aanklikt, krijgt u de leveranciers te zien die 1 of meer toestellen hebben geleverd aan uw organisatie.  
Via de optie "Bedrijven" krijgt u een overzicht van alle beschikbare leveranciers in Nederland, mits deze bij ons bekend zijn.
- **Fabrikanten**  
Wanneer u de regel met fabrikanten aanklikt, krijgt u de fabrikanten te zien waarvan u 1 of meer toestellen heeft binnen uw organisatie.  
Via de optie "Bedrijven" krijgt u een overzicht van alle beschikbare fabrikanten in Nederland, mits deze bij ons bekend zijn.
- **Installateurs**  
Wanneer u de regel met installateurs aanklikt, krijgt u de installateurs te zien die 1 of meer toestellen hebben geplaatst voor uw organisatie.  
Via de optie "Bedrijven" krijgt u een overzicht van alle beschikbare installateurs in Nederland, mits deze bij ons bekend zijn.

## 4. Vaste functionaliteiten

Rechts in de voortgangsbalk (zie punt 1) worden de vaste functionaliteiten getoond binnen ABSweb.



Button Print rapportage geeft toegang tot de beschikbare rapportages op basis van de informatie die zichtbaar is. Na aanklikken verschijnt er een uitklapmenu met rapportages die u kunt kiezen.



Button help / support toont de FAQ en geeft toegang tot contactgegevens van de helpdesk



Button Uitloggen zorgt ervoor dat u als gebruiker netjes uitlogt en het systeem niet voor anderen via uw computer toegankelijk is. Na aanklikken verschijnt er een vraag "Wilt u uitloggen?". Nadat u op **Ja** heeft geklikt, bent u ook daadwerkelijk uitgelogd.

## 5. Kaart weergave

De kaartweergave toont de locaties en objecten waarvoor informatie beschikbaar is.

	<p>Staan uw locaties en objecten niet weergegeven op de kaart? Dan zijn er nog geen coördinaten bekend.</p> <p>Informeer bij uw accountmanager van Speelplan of DCTT naar de inspecties met coördinaten.</p>
--	--

De kleur en vorm van de iconen toont de intensiteit van de hoeveelheid punten welke beschikbaar zijn voor de plek op de kaart.

- **Rode icoon**  
Als er 100 of meer markers van locaties en/of objecten zijn.
- **Geel icoon**  
Als er 10 of meer markers en minder dan 100 markers van locaties en/of objecten zijn.
- **Blauwe icoon**  
Als er 3 of meer markers en minder dan 10 markers van locaties en/of objecten zijn.
- **Marker**  
Aanduiding van de locatie of object.

De kaart is opgebouwd vanuit Google Maps en werkt op eenzelfde manier. U heeft de volgende mogelijkheden:

- **Selecteren (klikken met de muis)**  
Als u nog niet staat op locatie of object niveau zult u inzoomen door op een rode, oranje of blauwe icoon te klikken.

U selecteert een locatie of object door te klikken met de muis. Er verschijnt vervolgens een popup venster met informatie.

- **In- en uitzoomen**

U kunt de kaart meer op detail bekijken door te scrollen met het wielje van uw muis. De schuifbalk aan de linkerkant van de kaart kunt u ook hiervoor gebruiken.

- **Switchen tussen kaart en satelliet weergave**

Aan de bovenkant van de kaart zijn 2 buttons ( Kaart | Satelliet ) beschikbaar waarmee u de weergave kunt wisselen tussen kaart en satelliet. Standaard is de weergave kaart geactiveerd.

- **Streetview weergave**

Wanneer u in de straat van een locatie wilt kijken, kunt u de streetview modus gebruiken.

Deze activeert u via de icoon **Streetview** () linksboven in de kaart weergave.

U kunt de icoon Streetview slepen naar een punt op de kaart. Als streetview beschikbaar is verschijnt er een blauwe lijn. Zodra de streetview weergave is geactiveerd verschijnt er rechtsboven in het scherm van Streetview een kruisje waarmee u de streetview weergave weer kunt sluiten.

De volgende iconen kunnen op de kaart getoond worden:



Locatie

Object


Fabrikant

Installateur

Leverancier

## 6. Tabel weergave

De data kunt u via tabellen bekijken. Standaard hebben wij een aantal veel gebruikte kolommen voor u aangezet.

	<p>Wilt u liever een andere weergave van uw tabel? Bijvoorbeeld omdat u bepaalde kolommen graag toegevoegd wilt hebben?</p> <p>Informeer bij uw beheerder. Hij/zij kan de weergave aanpassen voor u. &gt; of een klant kan dat zelf aanpassen, zie hoofdstuk beheer op pag. xx van deze handleiding.</p>
---	--

Vanuit de standaard weergave heeft u zicht op onder andere de volgende informatie:

- **Vergrootglas**  
Via deze button kunt u de details van de locatie of het object bekijken. 1 keer klikken en u gaat naar het paspoort van het object of de locatie toe.
- **Naam**  
Dit is de naam van de locatie of het object.
- **Code**  
Iedere locatie heeft een code en ieder object op de locatie ook. De cijfers vóór de punt zijn de cijfers die behoren bij de locatiecode.  
De cijfers achter de punt zijn de cijfers die behoren bij het object.
- **Laatste wijziging**  
Deze kolom toont de datum waarop de laatste mutatie heeft plaats gevonden.
- **Type**  
In deze kolom worden de verschillende typen informatie getoond, bijvoorbeeld *Speelplek* of *Speeltoestel*.
- **Locatie**  
Dit is het adres van de locatie of het object.
- **Toestelgroep**  
Ieder object behoort tot een bepaalde groep, bijvoorbeeld *Klimrek*. Deze groep wordt getoond in de kolom *Toestelgroep*.
- **Acties**  
Deze kolom geeft het aantal openstaande acties weer.

## Sorteren

U kunt de weergave in de kolommen eenvoudig sorteren door op de kolomkop te klikken. De eerste keer klikken zorgt ervoor dat de kolommen gesorteerd worden van A tot Z. Kijkt u nogmaals op de kolom dan wordt de sortering omgedraaid en wordt deze ingesteld op Z tot A.

## Bladeren

Standaard tonen wij zoveel mogelijk regels in de tabel als dat er op het scherm passen. Via de knoppen onderaan de tabel kunt u bladeren naar andere pagina's.

01.09	Speeltoestel
01.09	Speeltoestel

Pagina 1 van 7 (133 items) < [1] 2 3 4 5 6 7 > All



U kan er voor kiezen om alle regels in de tabel zichtbaar te maken. Hiervoor hoeft u enkel op de knop **All** te klikken onderaan in de navigatiebalk onder de tabel.

Afhankelijk van de hoeveelheid regels die ingelezen moeten worden, kan dit even duren.

## WEERGAVE KAART EN TABEL AANPASSEN

De kaart en de tabel bevatten een aantal mogelijkheden om de weergave van de kaart te vergroten of te verkleinen.

The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. On the left is a sidebar with navigation icons and a list of items: 1 PLAATSEN, 13 WIJKEN, 53 LOCATIES, 222 OBJECTEN, 116 BASIS OBJECTEN, 116 ACTIES, 23 LEVERANCIERS, 1 FABRIKANTEN, 2 INSTALLATEURS. Below this is a 'Nieuw object' button. The main area is split: the top half shows a map of Zandvoort and surrounding areas (Haarlem, Aerdenhout), and the bottom half shows a table of objects. The table has columns: NAAM, CODE, LAATSTE WIJZIGING, LOCATIE, TYPE, and TOESTELGR. The first row of data is 'Keesomstraat 01' with code '01' and date '13-3-2015'. A red circle labeled '1' is around the map area, and a red circle labeled '2' is around the table area.

NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOCATIE	TYPE	TOESTELGR
Keesomstraat 01	01	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 02	02	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 05	05	11-12-2014	05 Keesomstraat 05	Speelplek	
Danwinhof (KDV Dijk)	00	25-9-2014	00 Danwinhof (KDV Dijk)	Speelplek	

Pagina 1 van 11 (273 items)


### 1. Vergroten, verkleinen en slepen

Deze buttons geven de mogelijkheid om de kaart:

- Uitklappen ( ▼ )  
De kaart wordt maximaal op het scherm getoond en de tabel is niet meer zichtbaar. Aan de onderkant van de kaart verschijnt een icoon ( ▲ ) om de kaart kleiner en de tabel zichtbaar te maken.
- Inklappen ( ▲ )  
De kaart wordt ingeklapt en de tabel is hierdoor groter. Aan de bovenkant van de grid verschijnt een icoon ( ▼ ) om de kaart weer zichtbaar te maken.
- Slepen ( ≡ )  
Door met de muis te slepen kunt u zelf de grootte van de kaart en de tabel bepalen. Wanneer u de muisknop loslaat wordt op de plek de scheidingslijn tussen kaart en de tabel bepaald.



## 2. Subnavigatie verbergen

De button **Inklappen** (  ) zorgt ervoor dat de subnavigatie niet meer zichtbaar is, zodat er meer ruimte beschikbaar komt voor zowel de kaart als de tabel.

Wanneer de subnavigatie is ingeklapt verschijnt er tussen de hoofdnavigatie en de kaart/gridweergave een icoon **Uitklappen** (  ) om de subnavigatie weer uit te klappen.

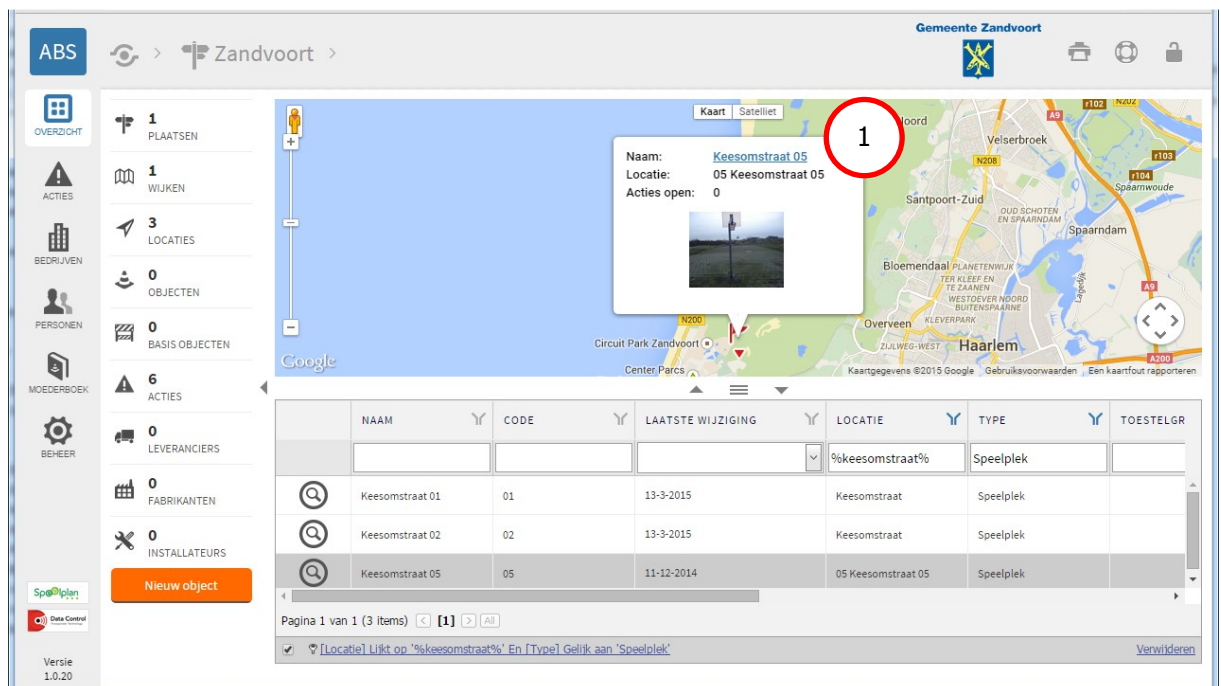
## ZOEKEN

Het zoeken binnen ABSweb kan op 2 manieren:

### - Via de kaart

De kaart kan gebruikt worden om in- en uit te zoomen. Verder kunt u de kaart ook verplaatsen, precies zoals u gewend bent om ook te doen binnen Google Maps. Heeft u een locatie gevonden of een object? Dan kunt u deze aanklikken en krijgt u in een popup meer details te zien.

Wilt u alle gegevens bekijken? Klik dan op de link in het popup venster bij **Naam** (1).



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. On the left is a sidebar with navigation options like 'OVERZICHT', 'ACTIES', 'BEDRIJVEN', 'PERSONEN', 'MOEDERBOEK', and 'BEHEER'. The main area displays a map of Zandvoort with a popup window showing details for 'Keesomstraat 05'. The popup includes fields for 'Naam', 'Locatie', and 'Acties open', along with a photo. A red circle highlights the number '1' in the 'Naam' field. Below the map is a table with columns: NAAM, CODE, LAATSTE WIJZIGING, LOCATIE, TYPE, and TOESTELGR. The table lists three entries for 'Keesomstraat'.

NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOCATIE	TYPE	TOESTELGR
Keesomstraat 01	01	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 02	02	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 05	05	11-12-2014	05 Keesomstraat 05	Speelplek	

Pagina 1 van 1 (3 items) [\[1\]](#) [\[A\]](#)

☒ [\[Locatie\]](#) Lijkt op '%keesomstraat%' En [\[Type\]](#) Gelijk aan 'Speelplek'

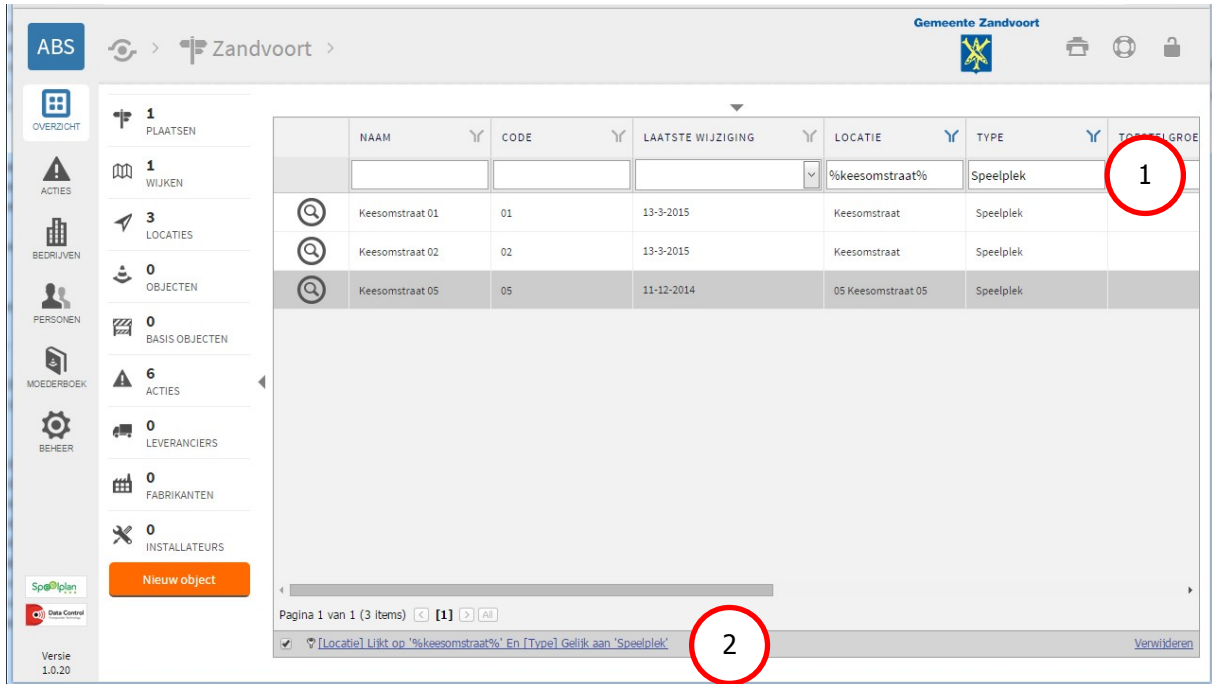
[Verwijderen](#)

### - Via de tabel

De tabel stelt u in staat om op verschillende manieren te zoeken.

#### 1. Via het vrije invoerveld bovenaan de kolom(men)

U kunt dit veld gebruiken om een deel van uw zoekopdracht te geven. Nadat u op de **Enter-toets** heeft gedrukt wordt de informatie aangepast aan uw zoekopdracht.




NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOCATIE	TYPE	TOEGELIJDIGHEID
Keesomstraat 01	01	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 02	02	13-3-2015	Keesomstraat	Speelplek	
Keesomstraat 05	05	11-12-2014	05 Keesomstraat 05	Speelplek	

Pagina 1 van 1 (3 Items) [1] [Aa]

[Locatie] Lijkt op '%keesomstraat%' En [Type] Gelijk aan 'Speelplek' [Verwijderen](#)


Onder de tabel wordt uw actieve filter getoond (2). Dit filter kunt u uitzetten door het vinkje uit te zetten.

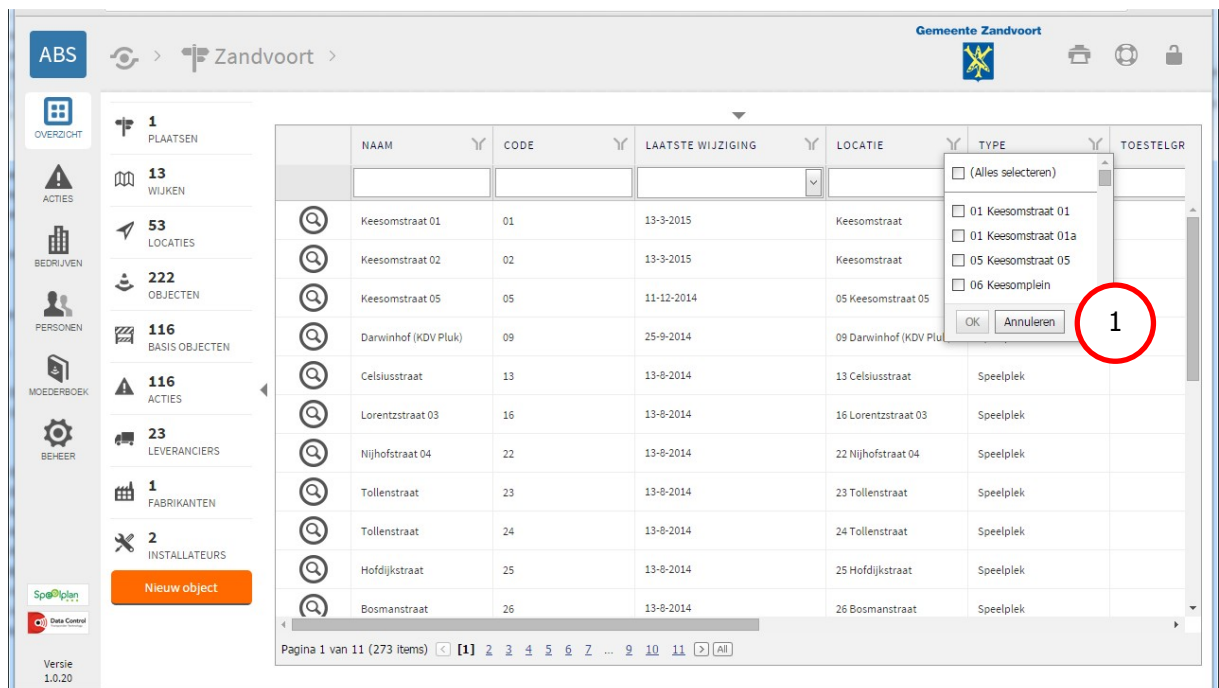


Er zijn een aantal mogelijkheden die het zoeken nog krachtiger maken en het %-teken is hierin de sleutel. Voorbeelden zijn:

- sch% <<enter>>  
U gaat zoeken op alles in de kolom dat begint met sch  
Bijvoorbeeld: schip
- %den <<enter>>  
U gaat zoeken op alles in de kolom dat eindigt op den  
Bijvoorbeeld: midden
- %sch%  
U gaat zoeken op alles in de kolom dat abc bevat, aan het begin, het midden of het eind. Bijvoorbeeld:  
schip  
hannie schaft  
nassauschool

## 2. Via het 'automatische filter' van iedere kolom


In iedere kolom is een filter-icoon (  ) te zien. Wanneer u deze aanklikt opent zich een automatisch filter. Hierin staan de unieke waarden uit de kolom opgesomd. In het overzicht (1) kunt u vervolgens items aanvinken. Nadat u op **OK** heeft geklikt worden de gegevens in de tabel gefilterd op basis van uw keuze.



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. On the left is a sidebar with navigation icons and a list of categories: 1 PLAATSEN, 13 WIJKEN, 53 LOCATIES, 222 OBJECTEN, 116 BASIS OBJECTEN, 116 ACTIES, 23 LEVERANCIERS, 1 FABRIKANTEN, and 2 INSTALLATEURS. The main area displays a table with columns: NAAM, CODE, LAATSTE WIJZIGING, LOCATIE, TYPE, and TOESTELGR. A filter dropdown menu is open for the 'TYPE' column, showing options: (Alles selecteren), 01 Keesomstraat 01, 01 Keesomstraat 01a, 05 Keesomstraat 05, and 06 Keesomplein. The number 1 is circled in red, pointing to the filter icon in the table header.



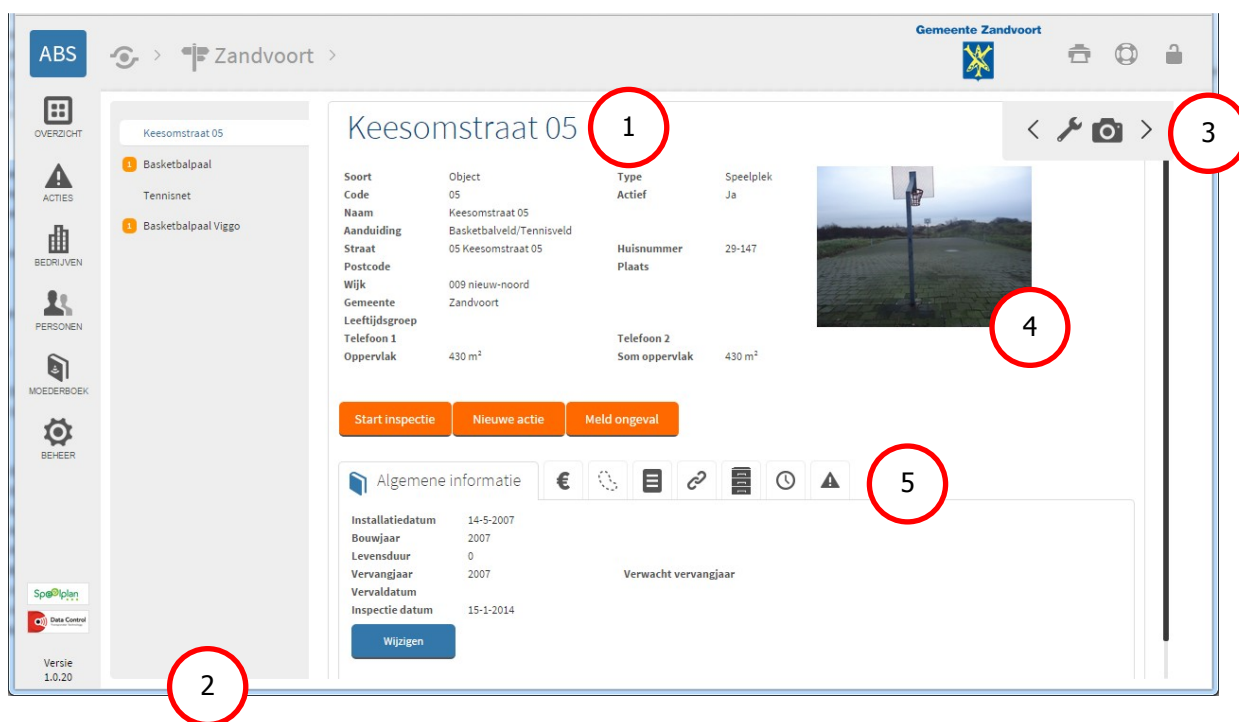
U kunt meerdere filters tegelijk toepassen. Dit geldt zowel voor het intypen van een zoekopdracht als het selecteren. Deze zoekmethoden kunt u ook gezamenlijk gebruiken.

Wanneer u een filter heeft toegepast, wordt het filter-icoon blauw van kleur  en wordt een regel onderaan de tabel zichtbaar waarin het filter staat.

Via de onderste regel, waarin het filter staat dat actief is, kunt u klikken op de link 'verwijderen' waarmee u het filter weer ongedaan maakt.

## LOCATIE DETAILS

De details van een locatie worden getoond nadat een locatie via de tabel twee keer is aangeklikt, via de link in de popup van de kaart of via het vergrootglas in de tabel.




### 1. Basis informatie

Centraal op het scherm staat de naam van de locatie met de belangrijkste informatie van de locatie in 2 kolommen.

### 2. Objecten overzicht

Iedere locatie heeft 1 of meer objecten. Deze worden in de kolom weergegeven.

	<p>Het oranje vak voor de locatie of het object geeft aan hoeveel openstaande acties er zijn.</p>
---	---

### 3. Navigatie toetsen

Met deze toetsen navigeert u van locatie naar locatie. De navigatie is gekoppeld aan uw selectie binnen de tabel.

### 4. Foto van de locatie

Hier wordt de meest recente foto getoond van de locatie.


## 5. Tabbladen met overige informatie

Hier treft u de tabbladen aan met overige informatie. De volgende tabbladen zijn beschikbaar:

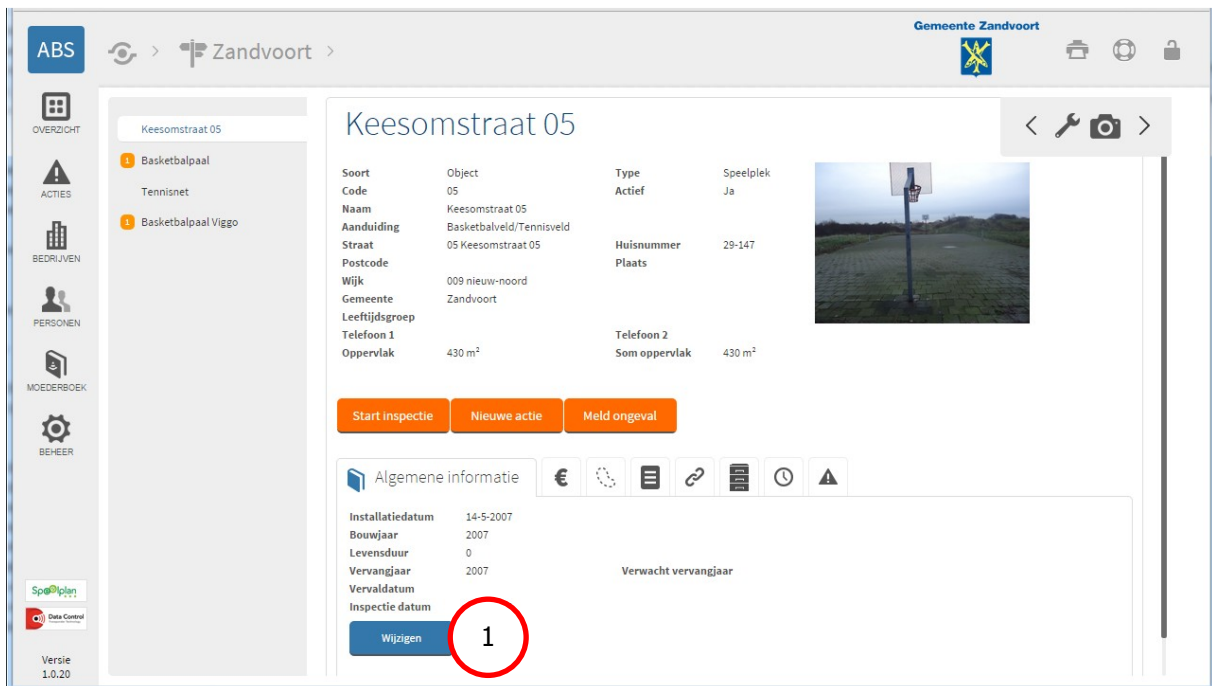
- Algemene informatie  
Hierop staat informatie te lezen over onder andere het jaar van installatie en de verwachte levensduur.
- Financiële informatie  
Op dit tabblad zijn de kosten voor de aanleg en eventuele onderhoudskosten terug te lezen.
- Ondergrond  
Op dit tabblad is de ondergrond van de locatie en de objecten terug te lezen.
- Memo  
Op dit tabblad zijn notities terug te vinden.
- Koppelingen  
Op het tabblad Koppelingen zijn koppelingen met bijvoorbeeld objecten en/of installateurs terug te lezen.
- Documenten  
Op het tabblad Documenten staan de documenten zoals certificeringen gekoppeld en heeft u de mogelijkheid om extra documenten toe te voegen.
- Logboek  
Het logboek bevat een overzicht van alle acties, inspecties en constateringingen uit het verleden die zijn afgerond.
- Openstaande acties  
Dit tabblad bevat een overzicht van openstaande acties.

## LOCATIE DETAILS BEWERKEN

Vrijwel iedere tab heeft de mogelijkheid om de gegevens te wijzigen. Hiervoor zijn verschillende buttons beschikbaar, zoals **Wijzigen** en **Voeg nieuwe actie toe**.



Vanaf hier wordt informatie gegeven over het bewerken van informatie. Dat is niet mogelijk met de read-only versie. Informeer bij uw accountmanager indien u meer wilt weten over de inspectie-versie.



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Keesomstraat 05'. The sidebar on the left contains navigation icons for OVERZICHT, ACTIES, BEDRIJVEN, PERSONEN, MOEDERBOEK, and BEHEER. The main content area is titled 'Keesomstraat 05' and includes a list of objects: Basketbalpaal, Tennisnet, and Basketbalpaal Viggo. Below this is a table of general information with fields like Installatiedatum, Bouwjaar, Levensduur, Vervangjaar, Vervaldatum, and Inspectie datum. A red circle highlights the 'Wijzigen' button at the bottom of the 'Algemene informatie' tab.

De button **Wijzigen** (1) is beschikbaar op de tabbladen:

- Algemene informatie
- Financiële informatie
- Memo

De button **Toevoegen** is beschikbaar op de tabbladen:

- Koppelingen


De button **Voeg een nieuwe actie toe** is beschikbaar op de tabbladen:


- Acties

## ALGEMENE INFORMATIE LOCATIE BEWERKEN

Op het tab **Algemene informatie** staan gegevens zoals het jaar van installatie, verwachte levensduur en het verwachte vervangjaar. Deze velden worden bij aanvang ingevuld, maar kunnen uiteraard gewijzigd worden.

- Klik op het tabblad **Algemene informatie**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave verandert van een platte tekst naar een formulier.

	<p>U kunt door de formulervelden heen bladeren met de <b>Tab-toets</b>. Met de toets combinatie <b>Shift-Tab</b> gaat u 'achteruit' door de formulervelden heen.</p>
---	--

	<p>Velden die niet aanpasbaar zijn, zijn licht grijs weergegeven. Het kan zijn dat dit soort velden automatisch worden ingevuld op basis van andere waarden. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het veld <b>Vervangjaar</b>. Dit veld wordt automatisch bijgewerkt nadat u het veld <b>Levensduur</b> heeft aangepast en met &lt;tab&gt; heeft verlaten.</p>
---	---

- **Installatiedatum**  
Dit veld geeft aan wanneer de locatie is aangelegd. Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren van aanleg van de locatie.  
U kunt hier ook een datum intypen, mits u het formaat dd-mm-jjjj hanteert, bijvoorbeeld 21-05-2014. Dit geldt overigens voor alle datum velden.
- **Bouwjaar**  
Dit veld bevat het jaar waarin de locatie is aangelegd.  
Het formaat qua invoer is jjjj.
- **Levensduur**  
Dit veld geeft aan hoe lang verwacht wordt dat de locatie mee gaat. U geeft hier het aantal hele jaren op.  
Het formaat qua invoer is ##. (waarbij # staat voor een getal van 0 t/m 9)
- **Vervangjaar**  
Dit veld is niet aanpasbaar en wordt automatisch berekend op basis van het veld *Bouwjaar* en het veld *Levensduur*.
- **Verwacht vervangjaar**  
Dit veld is wel aanpasbaar. In dit veld kunt u aangegeven wanneer u verwacht dat de inrichting op de locatie vervangen moet worden. Het formaat qua invoer is jjjj.

- **Vervaldatum**

Dit veld geeft aan wanneer een locatie is komen te vervallen. De locatie blijft wel bestaan.

Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren.

- **Inspectie datum**

Dit veld geeft aan wat de laatste datum van inspectie is geweest.

Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor deze locatie.



## FINANCIELE GEGEVENS LOCATIE BEWERKEN

Op het tab **Financieel** staat informatie over bijvoorbeeld de aanschafprijs en de kosten.

- Klik op het tabblad **Financieel**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave veranderd van een platte tekst naar een formulier.
- **Aanschafprijs**  
Dit veld kunt u gebruiken om de kosten van aanleg van de locatie in te vermelden. Gebruik bij voorkeur hele getallen.
- 
- **Kosten**  
Dit veld geeft de kosten aan die gemaakt zijn in dit jaar en over het geheel genomen.  
U kunt deze velden niet aanpassen.  
De waarde in dit veld wordt bepaald door alle kosten van de inspecties, onderhoud en materiaal.
- **Afschrijving**  
Dit veld geeft de afschrijvingswaarde aan op basis van de verwachte levensduur van de locatie.  
Het veld *Totaal* geeft de totale afschrijving sinds de aanleg aan.  
Het veld *Dit jaar* geeft de afschrijving van dit jaar aan.
- **Boekwaarde**  
Dit veld geeft aan wat de waarde is van de locatie op dit moment.  
U kunt dit veld niet aanpassen.  
De waarde van het veld wordt berekend op basis van de Aanschafprijs minus de Afschrijving.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor deze locatie.

## NOTITIE BIJ EEN LOCATIE BEWERKEN

Op het tab **Memo** staan notities over de betreffende locatie.

- Klik op het tabblad **Memo**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave veranderd van een platte tekst in een invulveld.
- Type de informatie die u als notitie / memo wilt opslaan.  
U kunt alleen cijfers en tekst invullen en geen afbeeldingen plaatsen.

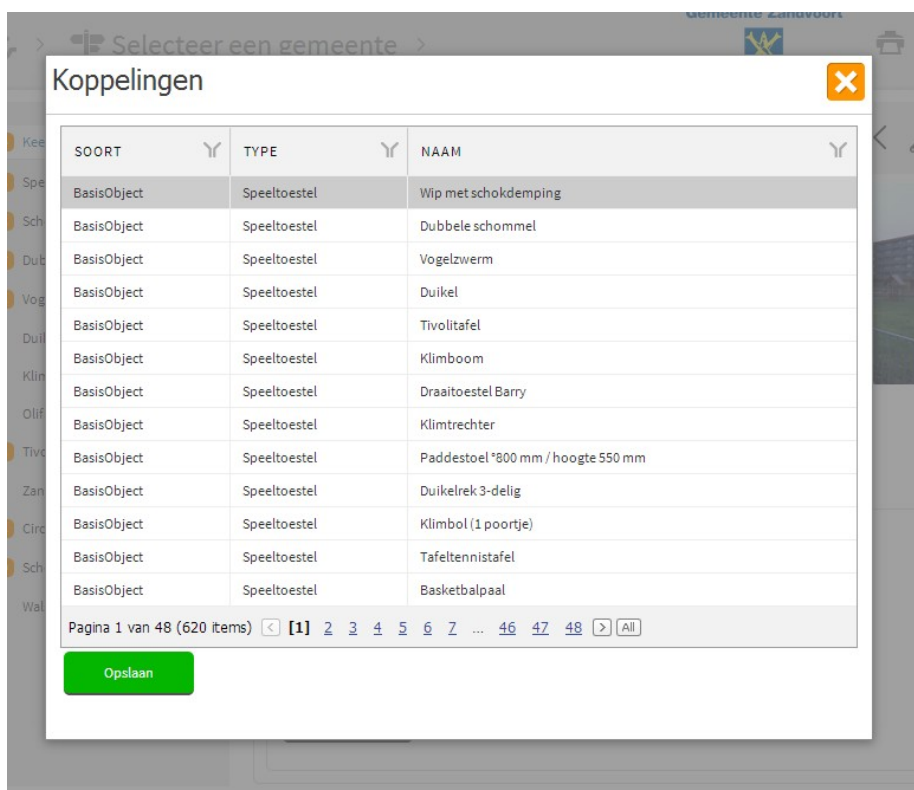
Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor deze locatie.

## OBJECTEN AAN LOCATIE KOPPELEN / ONTKOPPELEN

Op het tab **Koppelingen** staan objecten die aan de locatie gekoppeld zijn. Via deze tab kunt u objecten toevoegen aan de locatie en verwijderen van een locatie.

### Nieuw object (of andere koppeling) toevoegen aan een locatie

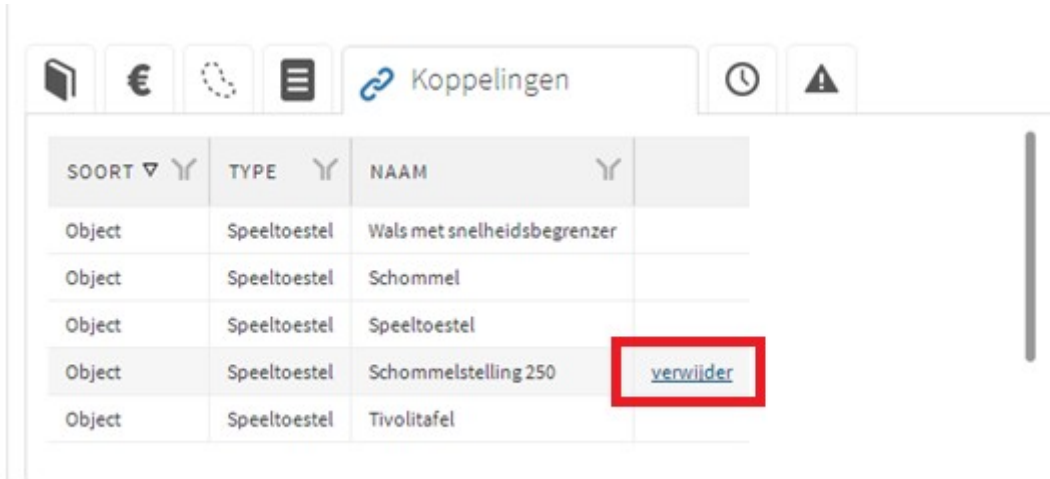
- Klik op het tabblad **Koppelingen**
- Klik op de button **Toevoegen**  
Een venster opent zich met een lijst van (basis-)objecten en leveranciers.
- Filter op **BasisObject** in de kolom *Soort*.



- Selecteer in het overzicht uw nieuwe object
- Klik op de knop **Opslaan**  
U keert terug naar de tab Koppelingen  
Het nieuwe object is aan het begin van de lijst van koppelingen toegevoegd.

**Object (of andere koppeling) verwijderen aan een locatie**


- Klik op het tabblad **Koppelingen**
- Plaats de muis op een object dat u wilt ontkoppelen  
Er verschijnt een link met 'verwijder' in de laatste kolom.



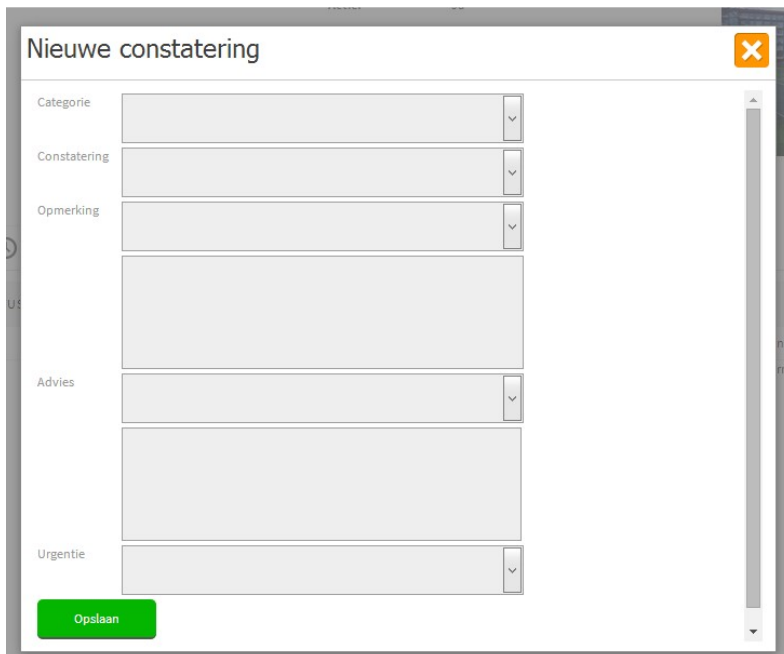
SOORT ▾	TYPE ▾	NAAM ▾	
Object	Speeltoestel	Wals met snelheidsbegrenzer	
Object	Speeltoestel	Schommel	
Object	Speeltoestel	Speeltoestel	
Object	Speeltoestel	Schommelstelling 250	<a href="#">verwijder</a>
Object	Speeltoestel	Tivolitafel	

## CONSTATERING AAN LOCATIE TOEVOEGEN

Op het tabblad **Acties** staan de nog openstaande acties welke bijvoorbeeld zijn voortgekomen vanuit een inspectie.

	<p>Het aantal openstaande acties wordt ook weergegeven in de kolom <b>Subnavigatie</b> middels een <b>Oranje icoon</b> (2) met een cijfer erin. Het cijfer correspondeert met het aantal openstaande acties.</p>
---	--

- Klik op de knop **Nieuwe actie**  
Een venster **Nieuwe constatering** opent zich met een formulier erop.



- **Categorie**  
Kies in dit veld de categorie waarvoor de constatering is waargenomen.
- **Constatering**  
Kies in dit veld categorie van de constatering welke u heeft gedaan.
- **Opmerking**  
Kies in dit veld een meer specifieke benaming van de constatering.  
U kunt meerdere opmerkingen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Opmerking.
- **Advies**  
Kies in dit veld het advies dat past bij de constatering.

U kunt meerdere adviezen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Advies.

- **Urgentie**

Kies in dit veld het type urgentie. U kunt kiezen uit 5 waarden:


1. Locatie afsluiten, overgaan tot onmiddellijke herstel of afbraak.
2. De locatie is niet veilig. Reparatie dient met spoed uitgevoerd te worden.
3. De locatie vertoont gebreken. Herstellen op korte termijn.
4. De locatie vertoont gebreken. Herstel tijdens volgende onderhoudsronde.
5. Eventueel te herstellen, geen groot gevaar.

Klik op de knop **Opslaan** om de constatering aan de lijst van openstaande acties toe te voegen.

## ACTIES BIJ LOCATIE BEWERKEN

Op het tabblad **Acties** staan de nog openstaande acties, voortkomend uit eerdere constatering. De acties kunnen in detail worden bekeken en worden aangevuld en/of afgevinkt.

- Klik op het tabblad **Acties**  
U ziet een overzicht van openstaande acties.



Indien uw computerscherm niet breed genoeg is om alle kolommen te tonen ziet een *horizontale schuifbalk* en is de informatie met de urgentie en of er wel of geen foto bij de actie aanwezig is zichtbaar te maken door de horizontale schuifbalk naar rechts te verplaatsen.

- U kunt de actie op 2 manieren openen:
  - o Klik op het icoon **Bewerken** (🔧)
  - o Dubbelklik op de rij van de actie

Na het openen van de actie verschijnt er een venster Actie waarin u de actie velden kunt bewerken.

**Actie**
✕

Start

25-9-2013

▼

Eind

▼

Status

Open

▼

Urgentie

2

▼

Categorie

Afvalbakken

▼

Constatering

Algemeen

▼

Soort

Constatering

Melder

P. van Roomen

Opmerking

▼

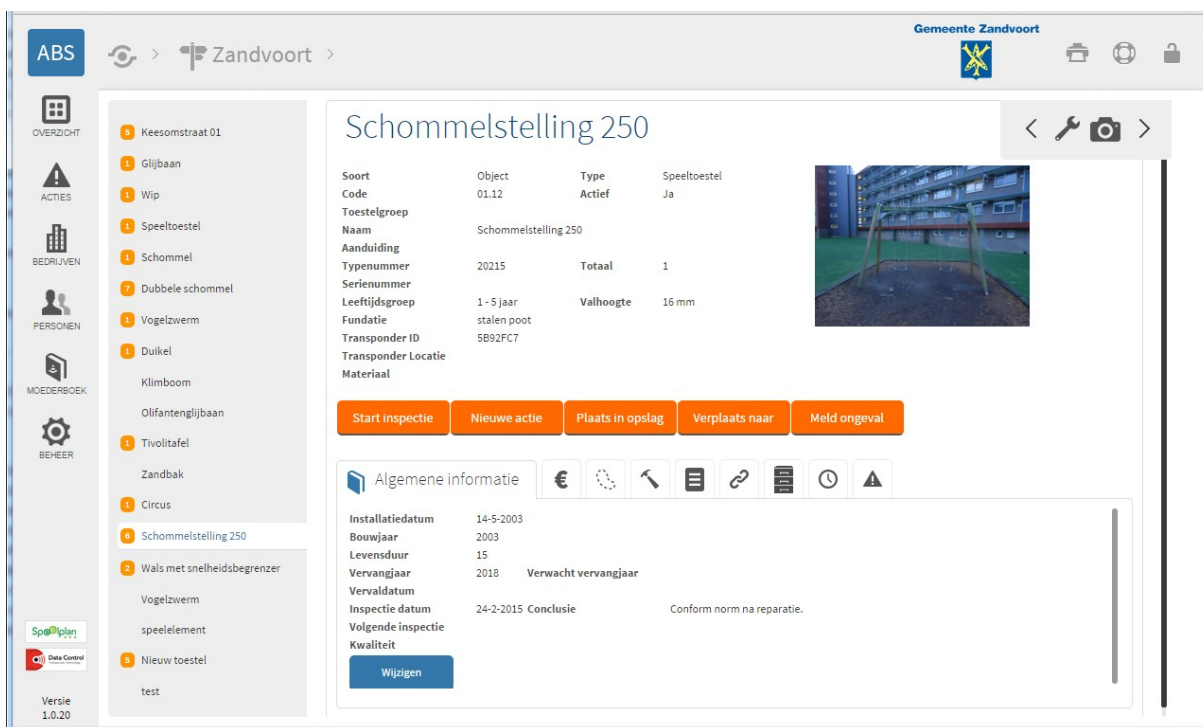
Bak van staander verdwenen.

- **Eind**  
Geef hier de datum op waarop de werkzaamheden zijn afgerond om de actie af te kunnen vinken. Indien de actie nog niet is afgerond, is het beter om dit veld leeg te laten.
- **Status**  
Kies hier de status van de actie.
- **Urgentie**  
Kies hier de juiste urgentie behorende bij de actie.
- **Opmerking**  
Kies hier, indien nodig, nog aanvullende opmerkingen.
- **Advies**  
Kies hier, indien nodig, nog aanvullende adviezen.
- **Uitvoerder**  
In dit veld kunt u aangeven wie de constatering gaat uitvoeren of heeft uitgevoerd.
- **Gedaan**  
In dit veld kunt u aangeven wanneer een constatering is opgelost.
- **Prijs**  
In dit veld kunt u de kosten opgeven welke zijn gemaakt om de constatering ter verhelpen.
- **Commentaar**  
In dit tekstvak kunt u extra informatie opgeven met betrekking tot de actie.

Klik op de knop **Opslaan** om de actie op te slaan met de laatste gegevens. Klik op de knop **Annuleren** wanneer u de wijzigingen niet wilt opslaan.

## OBJECT DETAILS

De details van een object worden getoond nadat een object via de tabel of de kaart is gevonden en twee keer is aangeklikt.



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. The left sidebar contains navigation icons for OVERZICHT, ACTIES, BEDRIJVEN, PERSONEN, MOEDERBOEK, and BEHEER. The main content area displays details for 'Schommelstelling 250'.

Soort	Object	Type	Speeltoestel
Code	01.12	Actief	Ja
Toestelgroep			
Naam	Schommelstelling 250		
Aanduiding			
Typenummer	20215	Totaal	1
Serienummer			
Leeftijdsgroep	1 - 5 jaar	Valhoogte	16 mm
Fundatie	stalen poot		
Transponder ID	5B92FC7		
Transponder Locatie			
Materiaal			

Below the table are buttons: Start inspectie, Nieuwe actie, Plaats in opslag, Verplaats naar, and Meld ongeval. A photo of the swing set is shown on the right.

The 'Algemene informatie' tab is active, showing:

Installatiedatum	14-5-2003
Bouwjaar	2003
Levensduur	15
Vervangjaar	2018
Vervaldatum	Verwacht vervangjaar
Inspectie datum	24-2-2015
Volgende inspectie	Conclusie
Kwaliteit	Conform norm na reparatie.

A 'Wijzigen' button is at the bottom.

De indeling van het venster voor de objecten verschilt niet van de opbouw van de locaties. De informatie is wel anders. Zo is er bij de tabbladen een tabblad **Technisch**.



Wanneer een object over een certificaat beschikt, kunt u deze als PDF bekijken en downloaden via het tabblad **Technisch**.

Het certificaat wordt in een nieuw tabblad van uw browser geopend.



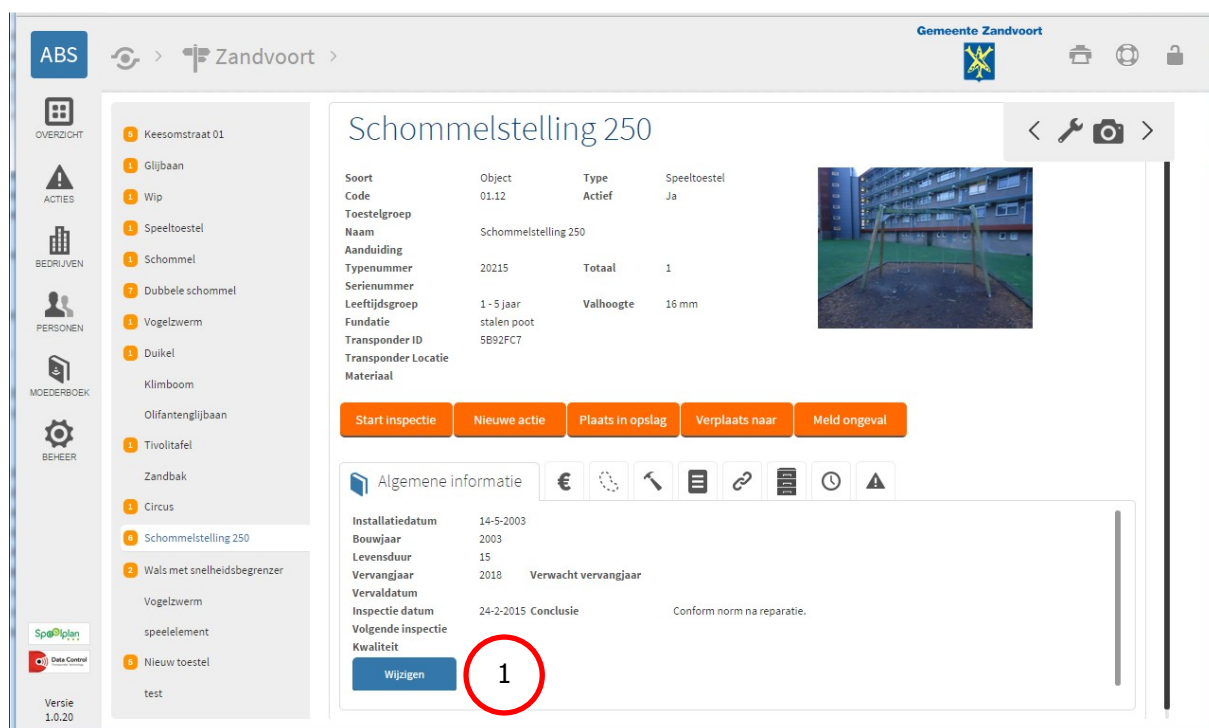
#### Tabbladen met overige informatie

Hier treft u de tabbladen aan met overige informatie. De volgende tabbladen zijn beschikbaar:

- Algemene informatie  
Hierop staat informatie te lezen over onder andere het jaar van installatie en de verwachte levensduur.
- Financiële informatie  
Op dit tabblad zijn de kosten voor de aanleg en eventuele onderhoudskosten terug te lezen.
- Ondergrond  
Op dit tabblad is de ondergrond van de locatie en de objecten terug te lezen.
- Memo  
Op dit tabblad zijn notities terug te vinden.
- Koppelingen  
Op het tabblad Koppelingen zijn koppelingen met bijvoorbeeld objecten en/of installateurs terug te lezen.
- Logboek  
Het logboek bevat een overzicht van alle acties, inspecties en constateringingen uit het verleden die zijn afgerond.
- Openstaande acties  
Dit tabblad bevat een overzicht van openstaande acties.

## OBJECT DETAILS BEWERKEN

Vrijwel iedere tab heeft de mogelijkheid om de gegevens te wijzigen. Hiervoor zijn verschillende buttons beschikbaar, zoals **Wijzigen** en **Voeg nieuwe inspectie toe**.



De button **Wijzigen** (1) is beschikbaar op de tabbladen:

- Algemene informatie
- Financieel
- Ondergrond
- Technisch
- Memo

De button **Toevoegen** is beschikbaar op de tabbladen:

- Koppelingen

De button **Voeg nieuwe inspectie toe** is beschikbaar op de tabbladen:

- Logboek

De button **Toon mutaties** is beschikbaar op de tabbladen:

- Logboek


De button **Voeg een nieuwe actie toe** is beschikbaar op de tabbladen:


- Acties

## ALGEMENE INFORMATIE OBJECT BEWERKEN

Op het tab **Algemene informatie** staan met name gegevens zoals het jaar van installatie, verwachte levensduur en bijvoorbeeld het mogelijke vervangjaar. Deze velden worden bij aanvang ingevuld, maar kunnen uiteraard gewijzigd worden.

- Klik op het tabblad **Algemene informatie**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave verandert van een platte tekst naar een formulier.

	<p>U kunt door de formulervelden heen bladeren met de <b>Tab-toets</b>. Met de toets combinatie <b>Shift-Tab</b> gaat u 'achteruit' door de formulervelden heen.</p>
---	--

	<p>Velden die niet aanpasbaar zijn, zijn licht grijs weergegeven. Het kan zijn dat dit soort velden bijvoorbeeld automatisch worden ingevuld op basis van andere waarden. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het veld <b>Vervangjaar</b>. Dit veld wordt automatisch bijgewerkt nadat u het veld <b>Levensduur</b> heeft aangepast en met &lt;tab&gt; heeft verlaten.</p>
---	--

- **Installatiedatum**  
Dit veld geeft aan wanneer de locatie is aangelegd. Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren van aanleg van de locatie.  
U kunt hier ook een datum intypen, mits u het formaat dd-mm-jjjj hanteert, bijvoorbeeld 21-05-2014. Dit geldt overigens voor alle datum velden.
- **Bouwjaar**  
Dit veld bevat het jaar waarin de locatie is aangelegd.  
Het formaat qua invoer is jjjj.
- **Levensduur**  
Dit veld geeft aan hoe lang verwacht wordt dat de locatie mee gaat. U geeft hier het aantal hele jaren op.  
Het formaat qua invoer is ##. (waarbij # staat voor een getal van 0 t/m 9)
- **Vervangjaar**  
Dit veld is niet aanpasbaar en wordt automatisch berekend op basis van het veld *Bouwjaar* en het veld *Levensduur*.
- **Verwacht vervangjaar**  
Dit veld is wel aanpasbaar. In dit veld kunt u aangegeven wanneer u verwacht dat de inrichting op de locatie vervangen moet worden. Het formaat qua invoer is jjjj

- **Vervaldatum**

Dit veld geeft aan wanneer een object is komen te vervallen.

U kunt een object met de status "niet actief" gekoppeld laten aan een locatie, zodat u achteraf nog kan zien wat er op de locatie heeft gestaan.

Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren.

- **Inspectiedatum**

Dit veld geeft aan wat de laatste datum van inspectie is geweest.

Wanneer u op de keuzelijst klikt, krijgt u een kalender te zien en kunt u de datum selecteren.

- **Inspectie norm**

Dit veld geeft aan volgens welke norm het object moet worden geïnspecteerd. Dit veld is read-only.

- **Volgende inspectie**

Dit veld geeft aan wanneer u de volgende inspectie heeft gepland. U kunt hier ook een andere datum opgeven middels de keuzelijst of door het invoeren van een datum.

- **Kwaliteit**

Dit veld geeft de kwaliteit van het object aan en is alleen lezen. Tijdens de inspectie wordt de kwaliteit bepaald.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor dit object.

## FINANCIELE GEGEVENS OBJECT BEWERKEN

Op het tab **Financieel** staat informatie over bijvoorbeeld de aanschafprijs en de kosten.

- Klik op het tabblad **Financieel**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave veranderd van een platte tekst naar een formulier.
- **Aanschafprijs**  
Dit veld kunt u gebruiken om de kosten van aanleg van de locatie in te vermelden. Gebruik bij voorkeur hele getallen.
- **Vervangingsprijs**  
Dit veld geeft de investering aan die nodig is als u dezelfde locatie nogmaals wilt aanleggen.  
U kunt dit veld niet aanpassen.  
De waarde in dit veld wordt bepaald door de waarde van het basisobject. Is er geen basisobject gekoppeld, dan kunt u hier de aanschafprijs invullen.
- **Kosten**  
Dit veld geeft de kosten aan die gemaakt zijn in dit jaar en over het geheel genomen.  
U kunt deze velden niet aanpassen.  
De waarde in dit veld wordt bepaald door alle kosten van de inspecties, onderhoud en materiaal.
- **Afschrijving**  
Dit veld geeft de afschrijvingswaarde aan op basis van de verwachte levensduur van de locatie.  
Het veld *Totaal* geeft de totale afschrijving sinds de aanleg aan.  
Het veld *Dit jaar* geeft de afschrijving van dit jaar aan.
- **Boekwaarde**  
Dit veld geeft aan wat de waarde is van de locatie op dit moment.  
U kunt dit veld niet aanpassen.  
De waarde van het veld wordt berekend op basis van de Aanschafprijs minus de Afschrijving.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor dit object.

## ONDERGROND BIJ EEN OBJECT BEWERKEN

Op het tab **Ondergrond** staat informatie over de ondergrond bij het object vast gelegd.

- Klik op het tabblad **Ondergrond**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave verandert van een platte tekst in een formulier met invulvelden.
- **Ondergrond leverancier**  
Type hier de naam van de leverancier van de ondergrond.  
**Ondergrond**  
Kies het type ondergrond. Via de lijstknop kunt u een lijst zichtbaar maken van ondergronden waaruit u kunt kiezen.
- **Som oppervlak**  
Type hier het aantal m<sup>2</sup> in hele getallen.
- **Prijs**  
Type hier de prijs per m<sup>2</sup> in hele getallen.
- **Laag dikte**  
Type hier de dikte van de ondergrond in hele getallen. De maatvoering is millimeters.  
1 cm dikke ondergrond, invullen als 10 mm.
- **Waarde**  
Dit veld wordt berekend op basis van de prijs per m<sup>2</sup> en het oppervlak.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor dit object.

## TECHNISCHE INFORMATIE BIJ EEN OBJECT BEWERKEN

Op het tab **Technisch** staat informatie over het object vastgelegd. Deze informatie is afkomstig uit het moederboek, het basisobject, en kan slechts op 1 punt worden gewijzigd namelijk het veld

### **Inspectie norm (Insp. norm)**

- Klik op het tabblad **Technisch**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave verandert van een platte tekst in een formulier.
- **Insp. norm**  
In dit veld kan een notitie worden geplaatst met de mededeling of de inspectie al dan niet aan de norm voldoet.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor dit object.

## NOTITIE BIJ EEN OBJECT BEWERKEN OF TOEVOEGEN

Op het tab **Memo** staan notities over de betreffende locatie.

- Klik op het tabblad **Memo**
- Klik op de button **Wijzigen**  
De weergave verandert van een platte tekst in een invulveld.
- Type de informatie die u als notitie / memo wilt opslaan.  
U kunt alleen cijfers en tekst invullen en geen afbeeldingen plaatsen.

Klik op de knop **Opslaan** om de gegevens op te slaan voor dit object.

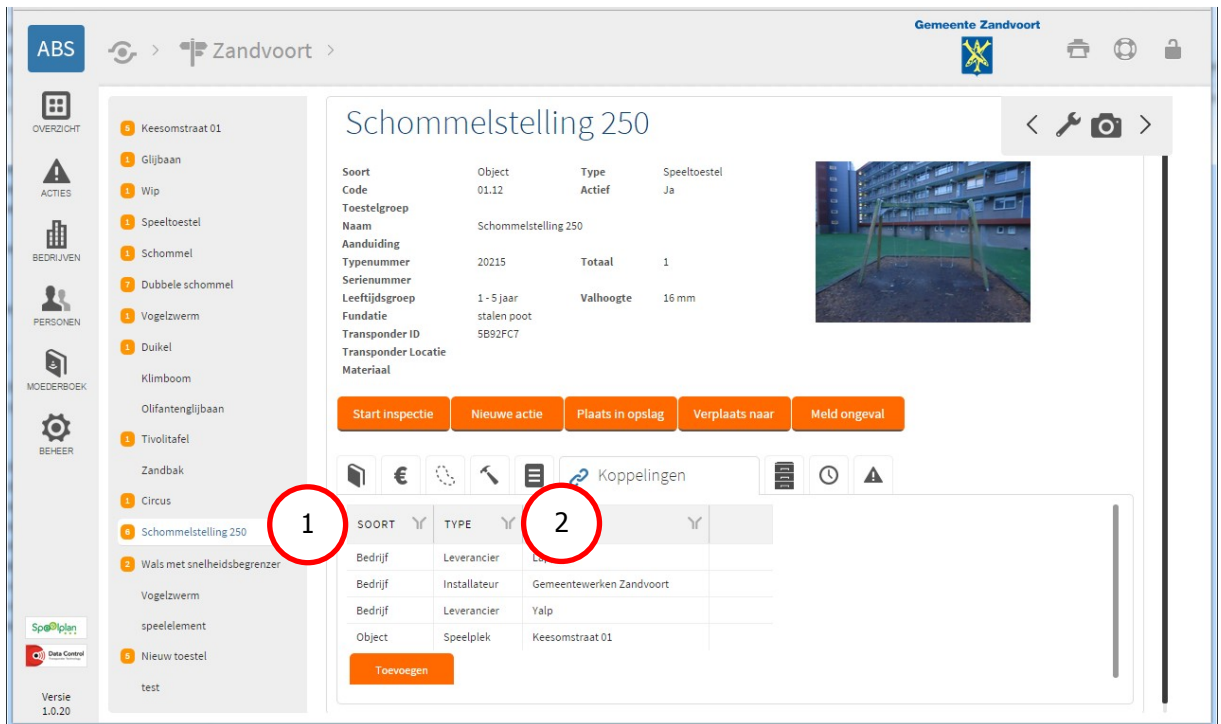


## KOPPELEN / ONTKOPPELEN

Op het tab **Koppelingen** staan leverancier(s) en locatie(s) die aan het object gekoppeld zijn. Via deze tab kunt u koppelingen beheren.

### Nieuw installatiebedrijf (of andere koppeling) toevoegen aan een locatie

- Klik op het tabblad **Koppelingen**
- Klik op de button **Toevoegen**  
Een venster opent zich met een lijst van (basis-)objecten en leveranciers, fabrikanten en installateurs.
- Filter op **Bedrijf** in de kolom *Soort* (1)
- Filter op **Installateur** in de kolom *Type* (2)



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. The main view is for 'Schommelstelling 250'. Below the object details, there is a table titled 'Koppelingen' with columns 'SOORT' and 'TYPE'. Red circles highlight the 'SOORT' column (1) and the 'TYPE' column (2).

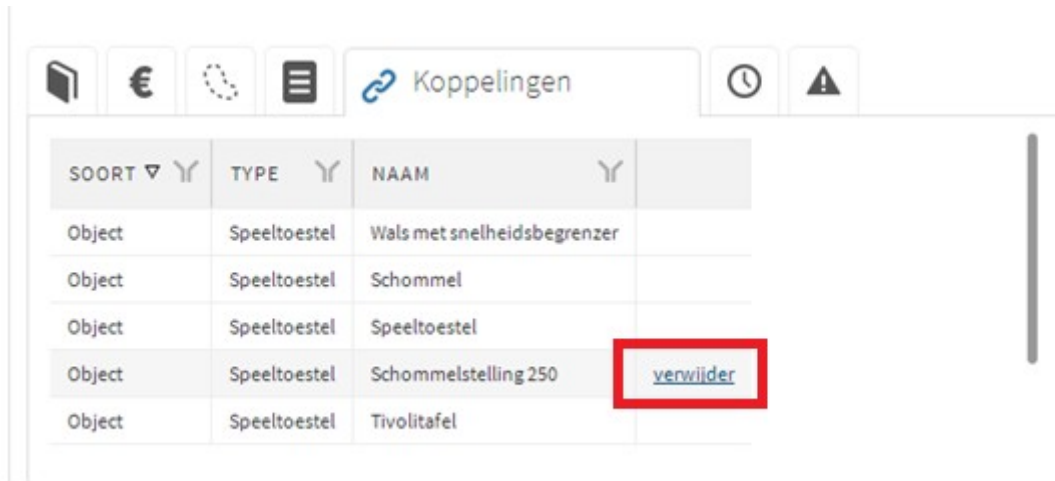
SOORT	TYPE
Bedrijf	Leverancier
Bedrijf	Installateur
Bedrijf	Leverancier
Object	Speelplek

Buttons at the bottom of the table include 'Toevoegen', 'Start inspectie', 'Nieuwe actie', 'Plaats in opslag', 'Verplaats naar', and 'Meld ongeval'.

- Selecteer in het overzicht de juiste installateur
- Klik op de knop **Opslaan**  
U keert terug naar de tab **Koppelingen**  
De installateur is aan de lijst van koppelingen toegevoegd.

### Koppeling verwijderen

- Klik op het tabblad **Koppelingen**
- Plaats de muis op een rij waarvan u de koppeling wilt verwijderen  
Er verschijnt een link met 'verwijder' in de laatste kolom.



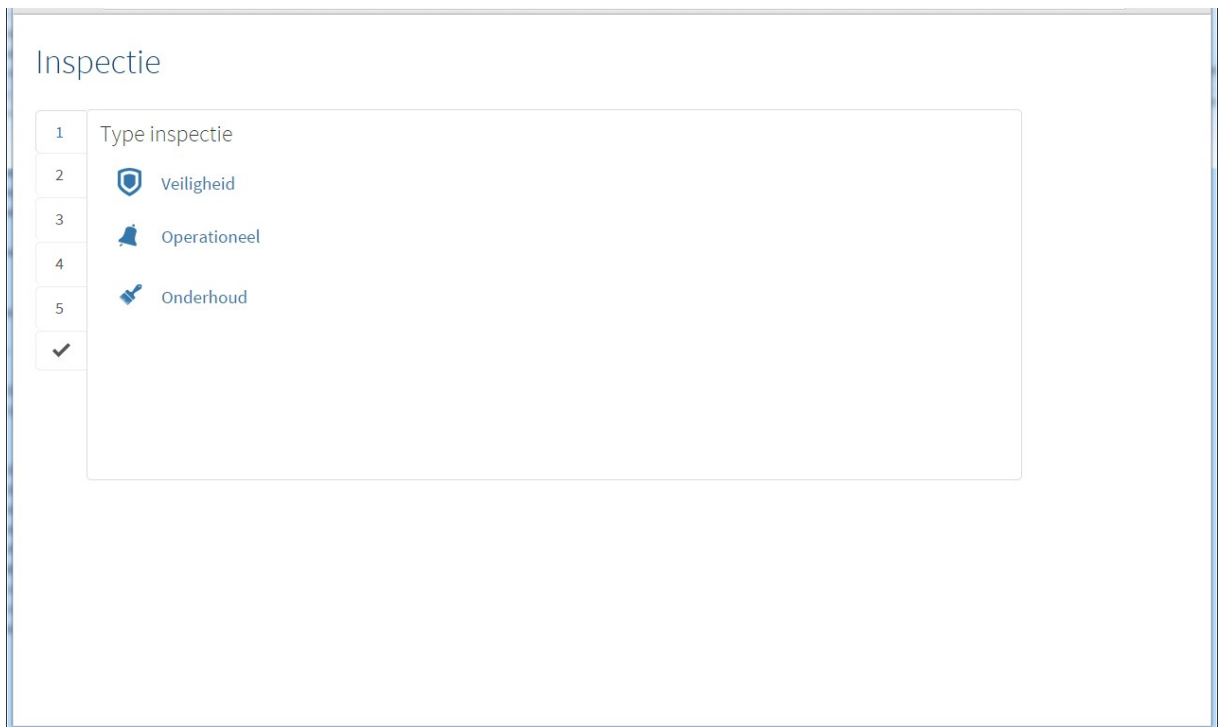
SOORT ▾	TYPE ▾	NAAM ▾	
Object	Speeltoestel	Wals met snelheidsbegrenzer	
Object	Speeltoestel	Schommel	
Object	Speeltoestel	Speeltoestel	
Object	Speeltoestel	Schommelstelling 250	<a href="#">verwijder</a>
Object	Speeltoestel	Tivolitafel	

- Klik op de link **verwijder**





## NIEUWE INSPECTIE TOEVOEGEN

Op het tabblad **Logboek** staan alle afgeronde constatering, inspecties en acties van het object. Vanaf dit tabblad kunt u een nieuwe inspectie doen voor het object.

- Klik op de button **Start inspectie**  
Het venster *Inspectie* wordt getoond in een apart venster met een aantal stappen.



Inspectie

1	Type inspectie
2	 Veiligheid
3	 Operationeel
4	 Onderhoud
5	

- **Type inspectie**  
Kies hier het type inspectie. U heeft de keuze uit:
  - o Veiligheid
  - o Operationeel
  - o Onderhoud

Zodra u een type inspectie heeft gekozen wordt de button **Volgende** zichtbaar.

- Klik op de button **Volgende**































U krijgt het venster te zien met voorgaande en nog openstaande constatering.

### Inspectie - Veiligheid

1

Constateringen

2

START	CONSTATERING	OPMERKING	ADVIES	ACTIES
5-2-2013	Vlakheid slecht	Slijtage in het maaiveld.	Laagdikte aanvullen.	    
15-1-2014	Elementen slecht	Afdeklat ligger zit los	afdeklat vastzetten	    
22-5-2014	Elementen slecht		Balustrade lager plaatsen.#	    
22-5-2014	Beschadigingen		Handsteun vervangen.#	    
22-5-2014	Houtrot		Bordesvloer vervangen.#	    
22-7-2014	Breuk		Staanders 5 cm inkorten.#	    

Nieuwe constatering

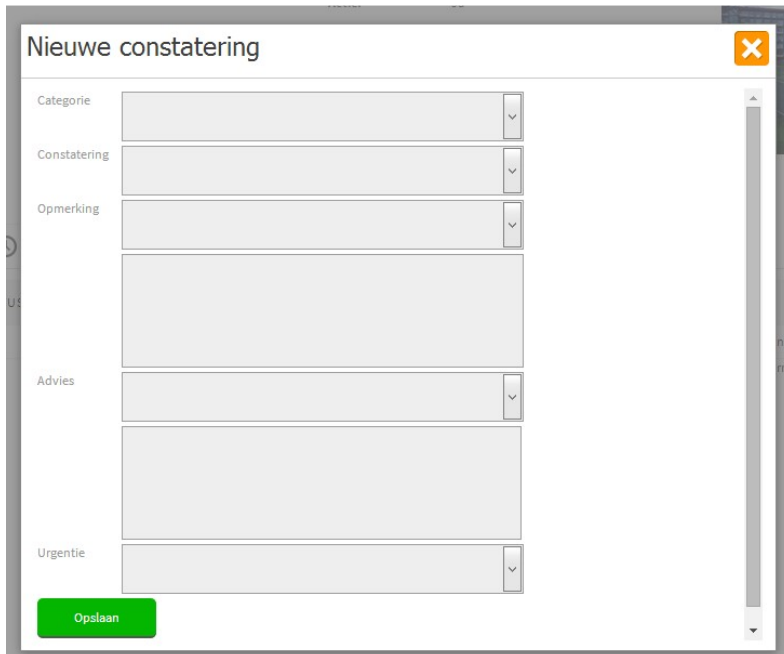
Vorige

Volgende



Het kan zijn dat u direct 1 of meerdere voorgaande constateringen wilt afvinken. Dat kunt u dit venster doen middels het vinkje.

- Klik op de button **Nieuwe constatering**  
Een venster *Nieuwe constatering* opent zich met een formulier erop.





- **Categorie**  
Kies in dit veld de categorie waarvoor de constatering is waargenomen.
- **Constatering**  
Kies in dit veld categorie van de constatering welke u heeft gedaan.
- **Opmerking**  
Kies in dit veld een meer specifieke benaming van de constatering.  
U kunt meerdere opmerkingen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Opmerking.
- **Advies**  
Kies in dit veld het advies dat past bij de constatering.  
U kunt meerdere adviezen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Advies.
- **Urgentie**  
Kies in dit veld het type urgentie. U kunt kiezen uit 5 waarden:
  1. Toestel afsluiten, overgaan tot onmiddellijke herstel of afbraak.
  2. Het toestel is niet veilig. Reparatie dient met spoed uitgevoerd te worden.
  3. Het toestel vertoont gebreken. Herstellen op korte termijn.
  4. Het toestel vertoont gebreken. Herstel tijdens volgende onderhoudsronde.
  5. Eventueel te herstellen, geen groot gevaar.

Klik op de knop **Opslaan** om de constatering als openstaande actie bij het object op te slaan. U keert weer terug in het venster met de openstaande constatering.

## - Foto toevoegen

Klik op het icoon **Foto toevoegen** 




Er opent zich een nieuw venster waarop u een foto kunt toevoegen via de knop Bladeren.

	<p>U kunt de constatering annuleren door te klikken op het icoon <b>Annuleren</b> </p>
---	---

## - Klik op de knop **Volgende**

Indien u heeft gekozen voor een veiligheidsinspectie krijgt u stap 3 te zien, waar u dient aan te geven of het object conform de norm is.

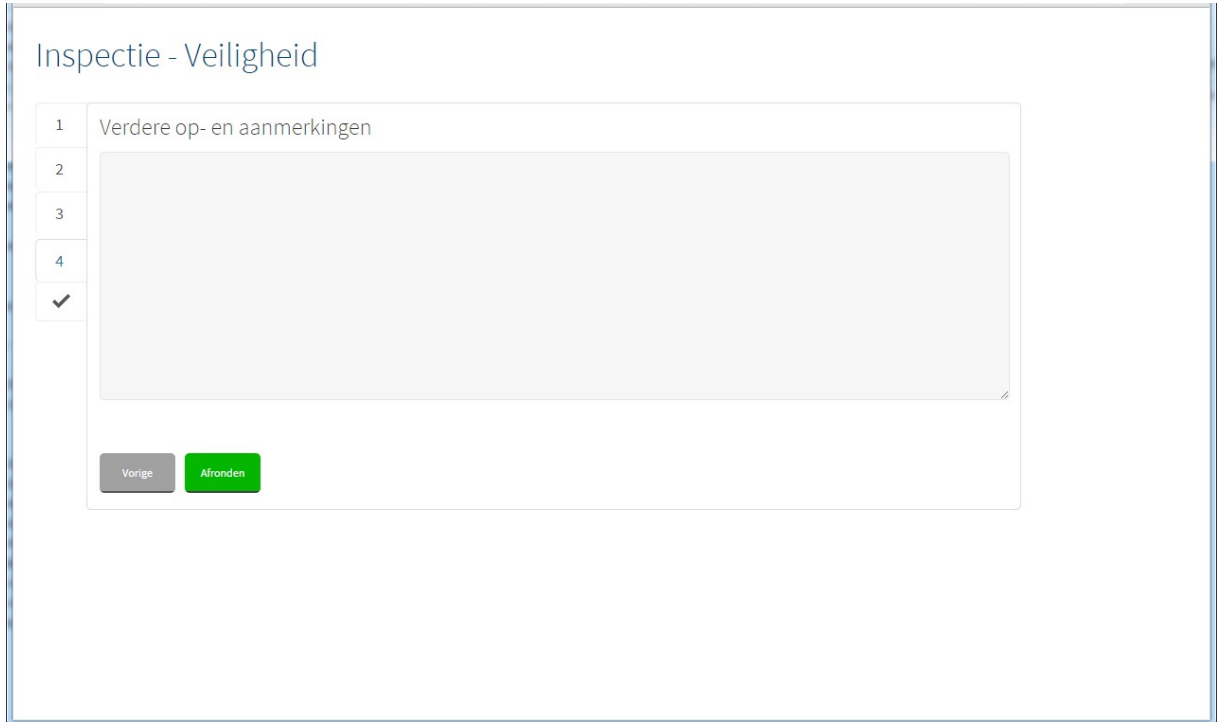
### Inspectie - Veiligheid

1	Is het object conform de norm?
2	 Ja
3	 Ja, na reparatie
4	 Nee
✓	

U heeft de keuze uit de volgende opties:

- Ja
- Ja, na reparatie
- Nee

- Klik op de knop **Volgende**  
U komt bij stap 4 waarop u verdere op- en aanmerkingen kunt geven.




The screenshot shows a web form titled "Inspectie - Veiligheid". On the left, there is a vertical list of steps: 1, 2, 3, 4, and a checkmark icon. Step 4 is the active step. The main area of the form is a large, empty text box with the placeholder text "Verdere op- en aanmerkingen". At the bottom of the form, there are two buttons: "Vorige" (Previous) and "Afronden" (Finish).

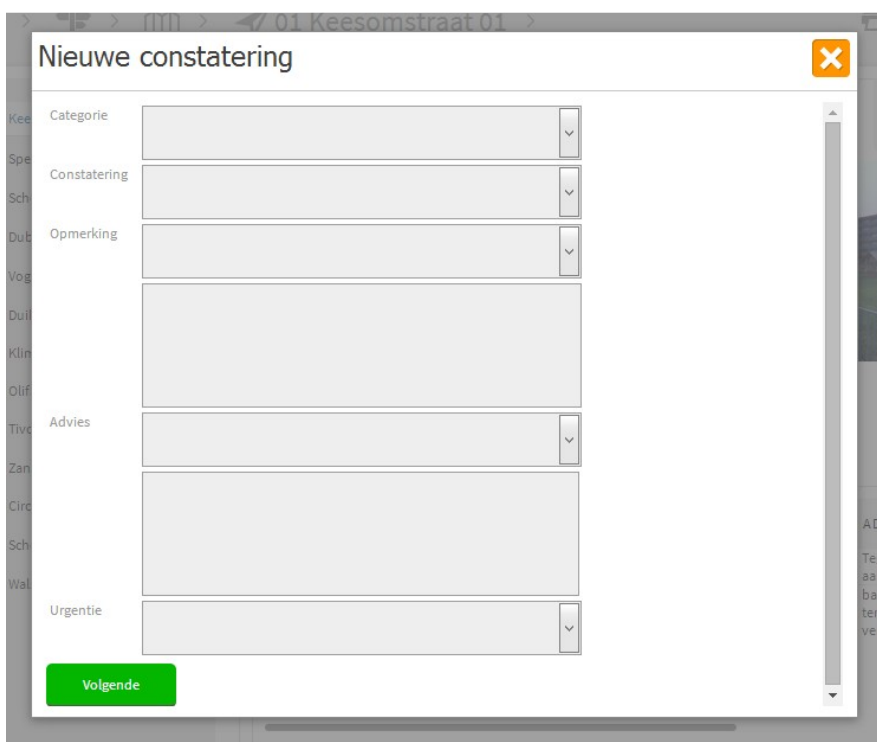
- Type uw overige op- en aanmerkingen (indien u deze heeft)
- Klik op de knop **Afronden**  
U krijgt in stap 5 een overzicht te zien van de inspectie.
- Klik op de knop **Schermd sluiten**  
Het venster voor de nieuwe inspectie wordt gesloten.

## CONSTATERING AAN OBJECT TOEVOEGEN

Op het tabblad **Acties** staan de nog openstaande acties welke bijvoorbeeld zijn voortgekomen vanuit een inspectie. Dit is ook de plaats waarop u een nieuwe actie (constatering) kan toevoegen.

	<p>Het aantal openstaande acties wordt ook weergegeven in de kolom <b>Subnavigatie</b> middels een <b>Oranje icoon</b> (2) met een cijfer erin. Het cijfer correspondeert met het aantal openstaande acties.</p>
---	--

- Klik op het tabblad **Acties**
  - Klik op de knop **Voeg een nieuwe actie toe**
- Een venster *Nieuwe constatering* opent zich met een formulier erop.



- **Categorie**  
Kies in dit veld de categorie waarvoor de constatering is waargenomen.
- **Constatering**  
Kies in dit veld categorie van de constatering welke u heeft gedaan.
- **Opmerking**  
Kies in dit veld een meer specifieke benaming van de constatering.



U kunt meerdere opmerkingen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Opmerking.

- **Advies**

Kies in dit veld het advies dat past bij de constatering.

U kunt meerdere adviezen kiezen. Deze worden achter elkaar geplaatst in het veld onder Advies.

- **Urgentie**

Kies in dit veld het type urgentie. U kunt kiezen uit 5 waarden:


1. Toestel afsluiten, overgaan tot onmiddellijke herstel of afbraak.
2. Het toestel is niet veilig. Reparatie dient met spoed uitgevoerd te worden.
3. Het toestel vertoont gebreken. Herstellen op korte termijn.
4. Het toestel vertoont gebreken. Herstel tijdens volgende onderhoudsronde.
5. Eventueel te herstellen, geen groot gevaar.

Klik op de knop **Opslaan** om de constatering als openstaande actie bij het object op te slaan.


## ACTIES BIJ OBJECT BEWERKEN

Op het tabblad **Acties** staan de nog openstaande acties, voortkomend uit eerdere constatering. De acties kunnen in detail worden bekeken en worden aangevuld en/of afgevinkt.

- Klik op het tabblad **Acties**  
U ziet een overzicht van openstaande acties.



Indien uw computerscherm niet breed genoeg is om alle kolommen te tonen ziet een *horizontale schuifbalk* en is de informatie met de urgentie en of er wel of geen foto bij de actie aanwezig is zichtbaar te maken door de horizontale schuifbalk naar rechts te verplaatsen.

- U kunt de actie op 2 manieren openen:
  - o Klik op het icoon **Bewerken** 
  - o Dubbelklik op de rij van de actie

Na het openen van de actie verschijnt er een venster Actie waarin u de actie velden kunt bewerken.

**Actie**
✕

Start

5-2-2013

▼

Eind

▼

Status

Open

▼

Urgentie

2

▼

Categorie

Ondergrond

▼

Constatering

Vlakheid slecht

▼

Soort

Constatering

Melder

R. Rahman

Opmerking

▼

Slijtage in het maaiveld.

- **Eind**  
Geef hier de datum op waarop de werkzaamheden zijn afgerond om de actie af te kunnen vinken. Indien de actie nog niet is afgerond, is het beter om dit veld leeg te laten.
- **Status**  
Kies hier de status van de actie.
- **Urgentie**  
Kies hier de juiste urgentie behorende bij de actie.
- **Opmerking**  
Kies hier, indien nodig, nog aanvullende opmerkingen.
- **Advies**  
Kies hier, indien nodig, nog aanvullende adviezen.
- **Uitvoerder**  
In dit veld kunt u aangeven wie de constatering gaat uitvoeren of heeft uitgevoerd.
- **Gedaan**  
In dit veld kunt u aangeven wat er gedaan is om de Actie op te lossen.
- **Prijs**  
In dit veld kunt u de kosten opgeven welke zijn gemaakt om de constatering ter verhelpen.
- **Commentaar**  
In dit tekstvak kunt u extra informatie opgeven met betrekking tot de actie.


Klik op de knop **Opslaan** om de actie op te slaan met de laatste gegevens. Klik op de knop **Annuleren** wanneer u de wijzigingen niet wilt opslaan.

## RAPPORTAGES

Zowel vanuit de schermen Overzicht en Acties als de detail schermen van de locatie en het object heeft u direct toegang tot de rapportages. (vanuit alle schermen, ook als je bijvoorbeeld bij bedrijven of personen staat). De plaats vanwaar u de rapportages opvraagt bepaald wel de informatie welke in de rapportage naar voren komt. (uitleg opmerking 'druk selectie af?')./

U heeft de volgende rapportages tot uw beschikking:

1. Paspoort
2. Inspectie
3. Onderhoud
4. Logboek
5. Werkbon
6. Exporteer lijst

	Een rapportage wordt altijd in een nieuw tabblad geopend.
---	---

Iedere rapportage heeft bovenaan het venster een werkbalk.



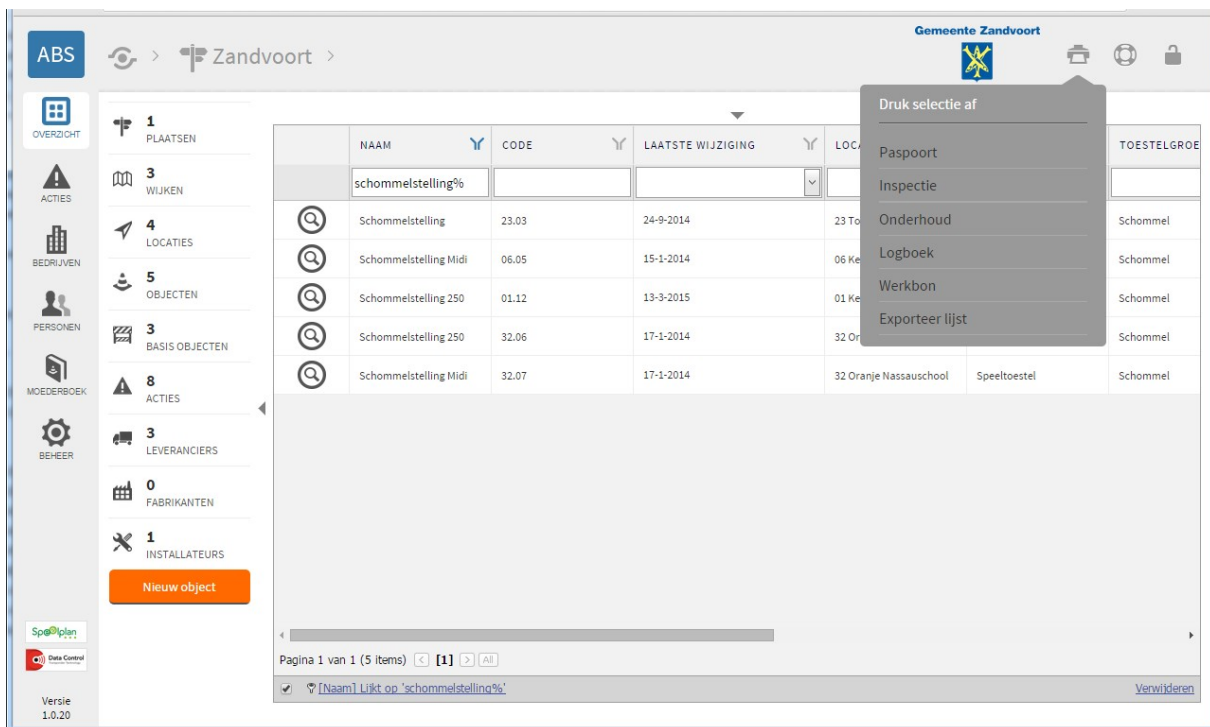
Via de werkbalk kunt u de rapportage:

1. Afdrukken
2. Bladeren door de pagina's binnen de rapportage
3. Opslaan
4. Exporteren

U kunt de rapportages vanaf verschillende plaatsen in ABSweb opvragen.

### 1. Vanuit de tabel

U heeft rechtsboven een rapportage icoon. Wanneer u deze aanklikt klapt er een keuzemenu uit. In dit menu kunt u uw rapportage kiezen. Houdt u er rekening mee dat voor alle objecten en/of locaties in uw grid een rapportage wordt gemaakt. Afhankelijk van uw selectie kan het maken van de rapportage enige tijd duren.



	NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOC	TOESTELGROE
	schommelstelling%				
	Schommelstelling	23.03	24-9-2014	23 To	
	Schommelstelling Midi	06.05	15-1-2014	06 Ke	Schommel
	Schommelstelling 250	01.12	13-3-2015	01 Ke	Schommel
	Schommelstelling 250	32.06	17-1-2014	32 Or	Schommel
	Schommelstelling Midi	32.07	17-1-2014	32 Oranje Nassauschool	Speeltoestel Schommel

Pagina 1 van 1 (5 items) [\[1\]](#) [\[All\]](#)

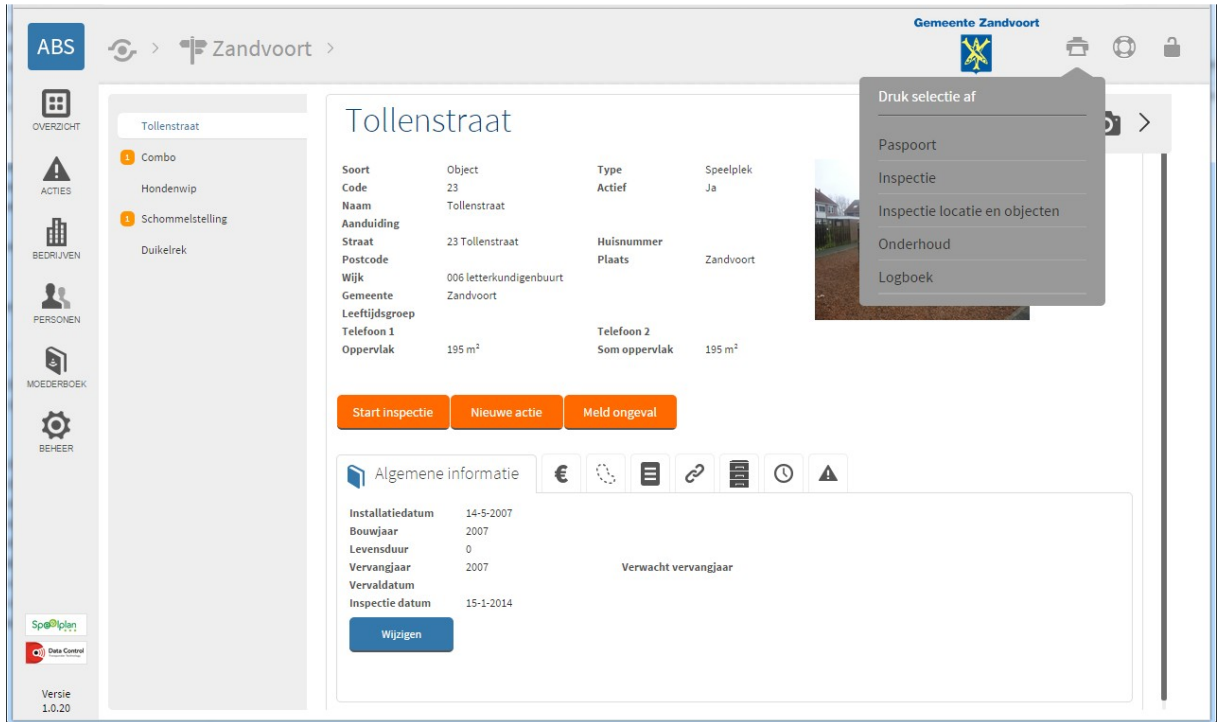
☒ [\[Naam\] Linkt op 'schommelstelling%'](#) [Verwijderen](#)



U kunt de lijst van acties printen naar een MS Excel bestand door te kiezen voor **Exporteer lijst** in de dropdown bij *Print rapportage*.

## 2. Vanuit een locatie of object

U kunt vanuit ieder willekeurige locatie of object detail scherm de rapportage icoon aanklikken. Uit het menu dat zichtbaar wordt, kunt u de voor u gewenste rapportage aanklikken.



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. The main screen displays details for 'Tollenstraat'. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Druk selectie af
- Paspoort
- Inspectie
- Inspectie locatie en objecten
- Onderhoud
- Logboek

The interface includes a sidebar with navigation icons for OVERZICHT, ACTIES, BEDRIJVEN, PERSONEN, MOEDERBOEK, and BEHEER. The main content area shows the object details for 'Tollenstraat' and a table of general information.

Soort	Object	Type	Speelplek
Code	23	Actief	Ja
Naam	Tollenstraat		
Aanduiding			
Straat	23 Tollenstraat	Huisnummer	
Postcode		Plaats	Zandvoort
Wijk	006 letterkundigenbuurt		
Gemeente	Zandvoort		
Leeftijdsgroep		Telefoon 2	
Telefoon 1		Som oppervlak	195 m²
Oppervlak	195 m²		

Buttons: Start inspectie, Nieuwe actie, Meld ongeval

Algemene informatie

Installatiedatum	14-5-2007	
Bouwjaar	2007	
Levensduur	0	
Vervangjaar	2007	Verwacht vervangjaar
Vervaldatum		
Inspectie datum	15-1-2014	

Wijzig

## ACTIES

Het scherm Acties geeft een overzicht van alle actuele (openstaande) acties.

ABS > Zandvoort

Gemeente Zandvoort

OVERZICHT  
ACTIES  
BEDRIJVEN  
PERSONEN  
MOEDERBOEK  
BEHEER

Google Maps

Naam: Keesomstraat 05  
Locatie: 05 Keesomstraat 05  
Acties open: 0

	CODE	START	SOORT	NAAM	STATUS	CATEGORIE	CONSTATERING
🔍	05	15-3-2001	Inspectie	Keesomstraat 05	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	05	4-2-2002	Inspectie	Keesomstraat 05	Gedaan	Visuele inspectie	BEORDELING INRICHTING
🔍	05	1-3-2003	Inspectie	Keesomstraat 05	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	05	23-3-2004	Inspectie	Keesomstraat 05	Gedaan	Visuele inspectie	BEORDELING INRICHTING

Pagina 4 van 330 (8247 items) 1 2 3 4 5 6 Z ... 328 329 330 > | All

Versie 1.0.20

ABS > Zandvoort

Gemeente Zandvoort

OVERZICHT  
ACTIES  
BEDRIJVEN  
PERSONEN  
MOEDERBOEK  
BEHEER

	CODE	START	SOORT	NAAM	STATUS	CATEGORIE	CONSTATERING
🔍	02	29-9-2010	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	29-9-2010	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
🔍	02	14-2-2011	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	7-11-2011	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	7-11-2011	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
🔍	02	28-3-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	28-3-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
🔍	02	24-9-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	24-9-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
🔍	02	19-12-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
🔍	02	19-12-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
🔍	02	5-2-2013	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	

Pagina 4 van 330 (8247 items) 1 2 3 4 5 6 Z ... 328 329 330 > | All

Versie 1.0.20

Een actie kan geopend worden door de regel 1 x aan te klikken en dan op het vergrootglas-icoon in de eerste kolom te klikken.



U kunt een actie openen door een regel 2 x aan te klikken (dubbelklikken).

ABS

Gemeente Zandvoort

OVERZICHT

ACTIES

BEDRIJVEN

PERSONEN

MOEDERBOEK

BEHEER

	CODE	START	SOORT	NAAM	STATUS	CATEGORIE	CONSTATERING
	02	29-9-2010	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	29-9-2010	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
	02	14-2-2011	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	7-11-2011	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	7-11-2011	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
	02	28-3-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	28-3-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
	02	24-9-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	24-9-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
	02	19-12-2012	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	
	02	19-12-2012	Mutatie	Keesomstraat 02	Gedaan	Locatie gegevens	Mutatie locatie gegevens
	02	5-2-2013	Inspectie	Keesomstraat 02	Gedaan	Visuele inspectie	

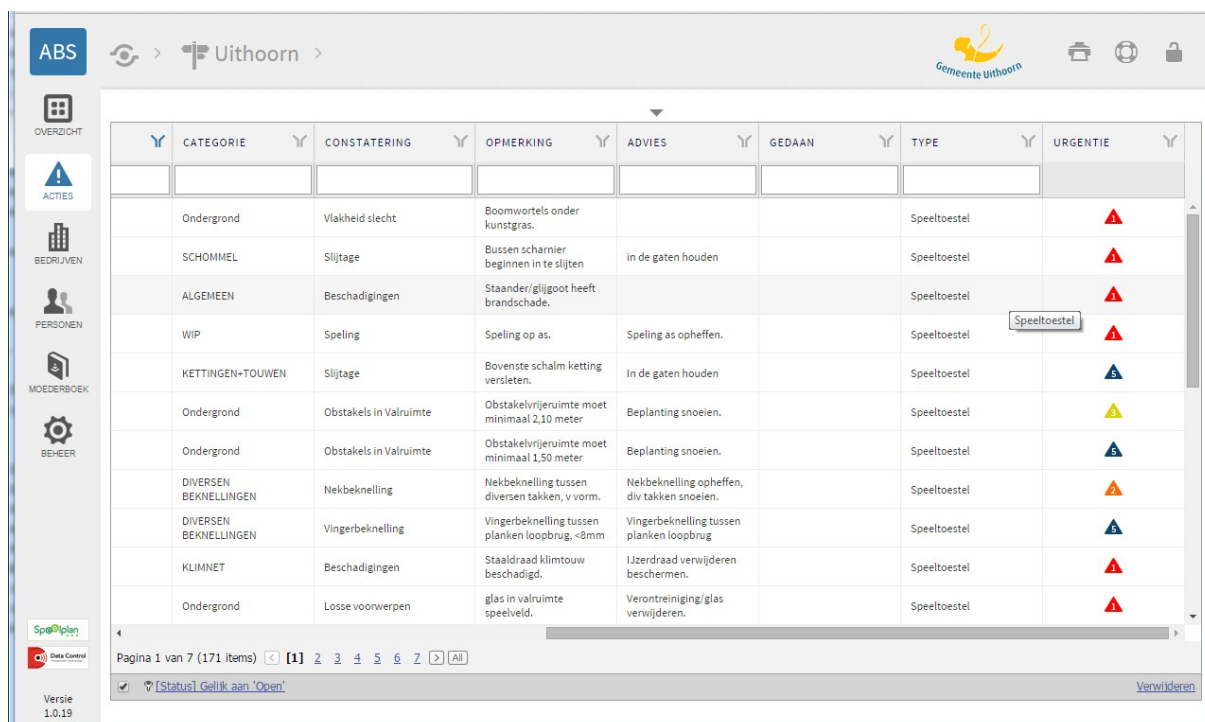
Pagina 4 van 330 (8247 items)
 1 2 3 **4** 5 6 7 ... 328 329 330 > [All]

Versie 1.0.20



In de laatste kolom staat de urgentie van de acties aangegeven. De urgentie kent 5 niveau's:

1. Rood  
Toestel of locatie afsluiten, overgaan tot onmiddellijke herstel of afbraak.
2. Oranje  
De locatie / het toestel is niet veilig. Reparatie dient met spoed uitgevoerd te worden.
3. Geel  
De locatie / het toestel vertoont gebreken. Herstellen op korte termijn.
4. Blauw  
De locatie / het toestel vertoont gebreken. Herstel tijdens volgende onderhoudsronde.
5. Groen  
Eventueel te herstellen, geen groot gevaar.

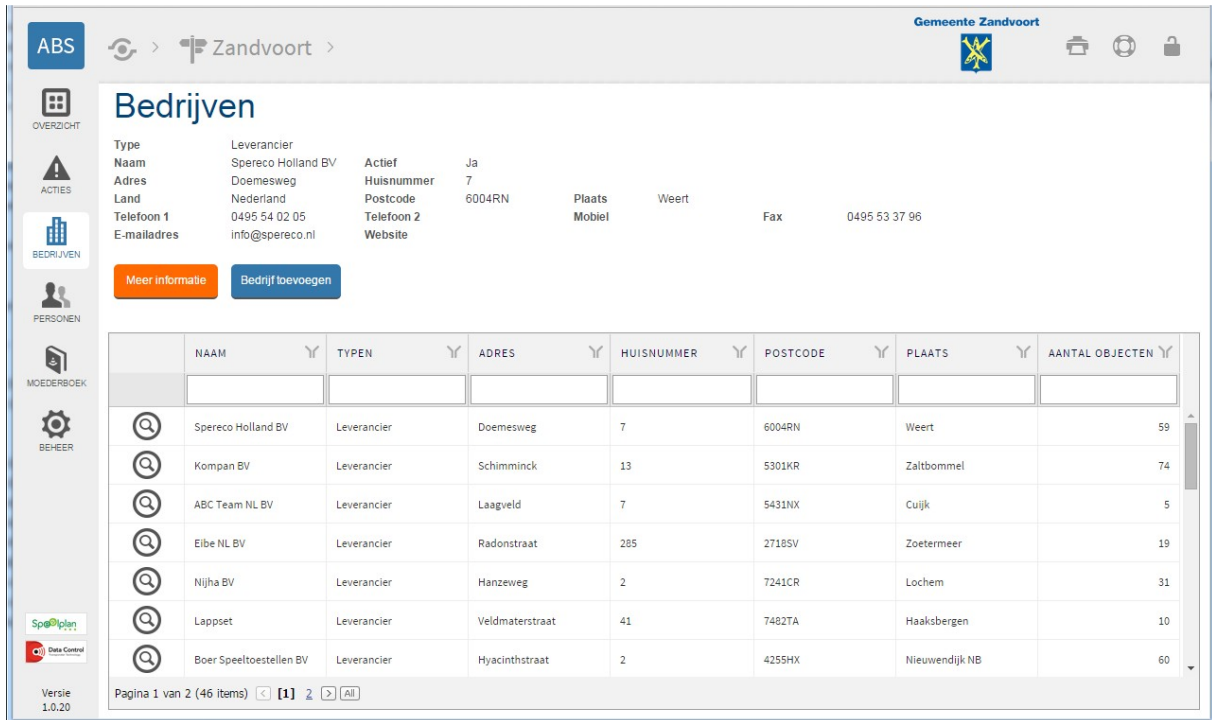


	CATEGORIE	CONSTATERING	OPMERKING	ADVIES	GEDAAN	TYPE	URGENTIE
	Ondergrond	Vlakheid slecht	Boomwortels onder kunstgras.			Speeltoestel	🔴
	SCHOMMEL	Slijtage	Bussen scharnier beginnen in te slijten	in de gaten houden		Speeltoestel	🔴
	ALGEMEEN	Beschadigingen	Staander/glijgoot heeft brandschade.			Speeltoestel	🔴
	WIP	Speling	Speling op as.	Speling as opheffen.		Speeltoestel	🔴
	KETTINGEN+TOUWEN	Slijtage	Bovenste schalm ketting versleten.	In de gaten houden		Speeltoestel	🟡
	Ondergrond	Obstakels in Valruimte	Obstakelvrijruimte moet minimaal 2,10 meter	Beplanting snoeien.		Speeltoestel	🟡
	Ondergrond	Obstakels in Valruimte	Obstakelvrijruimte moet minimaal 1,50 meter	Beplanting snoeien.		Speeltoestel	🟡
	DIVERSEN BEKNELLINGEN	Nekbeknelling	Nekbeknelling tussen diversen takken, v vorm.	Nekbeknelling opheffen, div takken snoeien.		Speeltoestel	🟡
	DIVERSEN BEKNELLINGEN	Vingerbeknelling	Vingerbeknelling tussen planken loopbrug, <8mm	Vingerbeknelling tussen planken loopbrug		Speeltoestel	🟡
	KLIMNET	Beschadigingen	Staaldraad klimtouw beschadigd.	IJzerdraad verwijderen beschermen.		Speeltoestel	🔴
	Ondergrond	Losse voorwerpen	glas in valruimte speelveld.	Verontreiniging/glas verwijderen.		Speeltoestel	🔴

Pagina 1 van 7 (171 items) 1 2 3 4 5 6 7 > |< [Verwijderen](#)

## BEDRIJVEN

De bedrijvengids geeft een overzicht van bedrijven zoals leveranciers, installateurs en fabrikanten.



**Bedrijven**


Type: Leverancier  
 Naam: Spereco Holland BV  
 Adres: Doemesweg  
 Land: Nederland  
 Telefoon 1: 0495 54 02 05  
 E-mailadres: info@spereco.nl  
 Actief: Ja  
 Huisnummer: 7  
 Postcode: 6004RN  
 Telefoon 2: Weert  
 Website: Weert  
 Plaats: Weert  
 Mobiel: 0495 53 37 96  
 Fax: 0495 53 37 96

[Meer informatie](#) [Bedrijf toevoegen](#)

	NAAM	TYPEN	ADRES	HUISNUMMER	POSTCODE	PLAATS	AANTAL OBJECTEN
	Spereco Holland BV	Leverancier	Doemesweg	7	6004RN	Weert	59
	Kompan BV	Leverancier	Schimminck	13	5301KR	Zaltbommel	74
	ABC Team NL BV	Leverancier	Laagveld	7	5431NX	Cuijk	5
	Eibe NL BV	Leverancier	Radonstraat	285	2718SV	Zoetermeer	19
	Nijha BV	Leverancier	Hanzeweg	2	7241CR	Lochem	31
	Lappset	Leverancier	Veldmaterstraat	41	7482TA	Haaksbergen	10
	Boer Speeltoestellen BV	Leverancier	Hyacinthstraat	2	4255HX	Nieuwendijk NB	60

Pagina 1 van 2 (46 items) [1](#) [2](#) [Alle](#)

De basis bedrijfsinformatie wordt getoond boven de tabel wanneer u 1 regel aanklikt in de tabel.



U kunt een bedrijf ook openen door een regel 2 x aan te klikken (dubbelklikken).

Na het openen van bedrijf kunt u de gegevens bekijken. U heeft de volgende informatie op uw scherm:

- Basis informatie, zoals adres en telefoonnummer
- Tabbladen: Basisobject, Financieel en Ondergrond

Indien u over de juiste rechten beschikt kunt u via de detail weergave de gegevens aanpassen.

Bedrijf

Type

Leverancier

Naam

Spereco Holland BV

Actief

☒

Adres

Doemesweg

Huisnummer

7

Postcode

6004RN

Plaats

Weert

Land

Nederland

Telefoon 1

0495 54 02 05

Telefoon 2

Mobiel

Fax

0495 53 37 96

E-mailadres

info@spereco.nl

Website

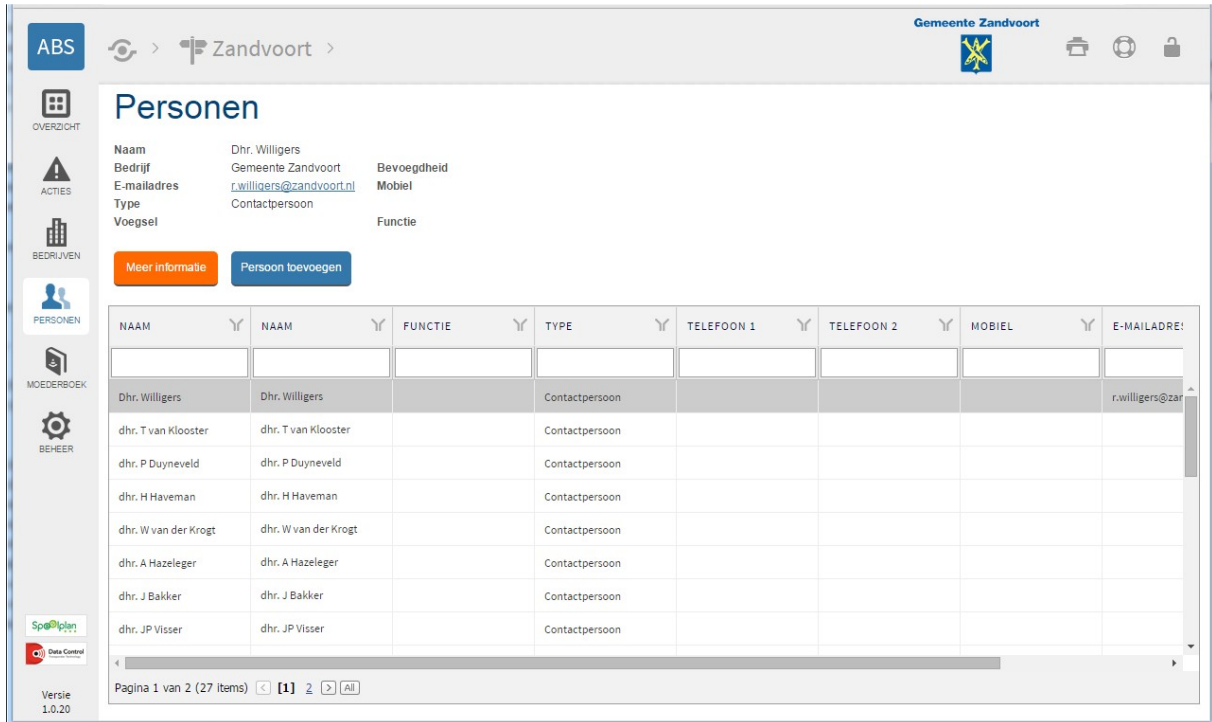
Opslaan

Voeg een nieuw object toe

Voeg een nieuwe persoon toe

## PERSONEN

De personen button toont een overzicht van de voor u beschikbare contactpersonen.



**Personen**

Naam: Dhr. Willigers  
 Bedrijf: Gemeente Zandvoort  
 E-mailadres: [r.willigers@zandvoort.nl](mailto:r.willigers@zandvoort.nl)  
 Type: Contactpersoon  
 Voegsel: Functie

Bevoegdheid: Mobiel

[Meer informatie](#) [Persoon toevoegen](#)

NAAM	NAAM	FUNCTIE	TYPE	TELEFOON 1	TELEFOON 2	MOBIEL	E-MAILADRES
Dhr. Willigers	Dhr. Willigers		Contactpersoon				r.willigers@zar
dhr. T van Klooster	dhr. T van Klooster		Contactpersoon				
dhr. P Duyneveld	dhr. P Duyneveld		Contactpersoon				
dhr. H Haveman	dhr. H Haveman		Contactpersoon				
dhr. W van der Krogt	dhr. W van der Krogt		Contactpersoon				
dhr. A Hazeleger	dhr. A Hazeleger		Contactpersoon				
dhr. J Bakker	dhr. J Bakker		Contactpersoon				
dhr. JP Visser	dhr. JP Visser		Contactpersoon				

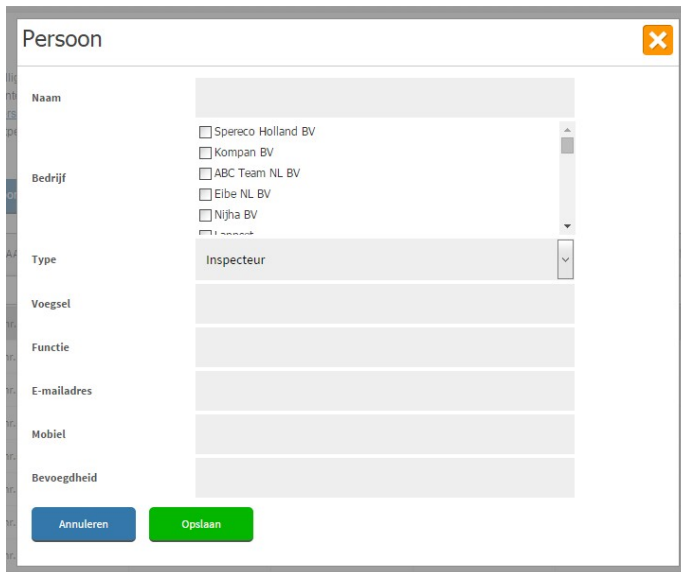
Pagina 1 van 2 (27 items) [1](#) [2](#) [Alle](#)

Een persoon kan geopend worden door op de naam te klikken.

### Nieuwe persoon toevoegen

U kunt een persoon aan uw overzicht toevoegen.

- Klik op de button **Persoon toevoegen**  
 Het overzicht verdwijnt en u krijgt een formulier te zien welke u kunt invullen.



Aan het einde van het formulier staan 2 buttons: *Opslaan* en *Annuleren*.

Klik op de button **Opslaan** om de contactpersoon aan uw overzicht toe te voegen. Indien u toch liever terug wilt naar het overzicht zonder de wijzigingen op te slaan, klikt u op de button **Annuleren**.

## MOEDERBOEK

Het moederboek toont een overzicht van de beschikbare objecten, ook welke u nog niet heeft binnen uw organisatie. Dit moederboek is opgesteld door Data Control Transponder Technology.



Heeft u geen button **Moederboek** in het hoofdscherm aan de linkerkant staan? Dan beschikt u niet over de juiste rechten. U kunt contact opnemen met de beheerder binnen uw organisatie of met de leverancier van ABSweb.

ABS

Zandvoort

Gemeente Zandvoort

OVERZICHT

ACTIES

BEDRIJVEN

PERSONEN

MOEDERBOEK

BEHEER

### Moederboek

Naam

Wip met schokdemping

Toestelgroep

WIP (Hout)

Omschrijving

6.1100

Typenummer

6.1100

Leeftijdsgroep

Leverancier

Sperco Holland BV

Meer informatie

Object plaatsen

Paspoort

	NAAM	TYPE	TOESTELGROEP	TYPENUMMER	LEVERANCIER	AANSCHAFPRIJS	
	Wip met schokdemping	Speeltoestel	WIP (Hout)	6.1100	Sperco Holland BV	€ 0,00	
	Dubbele schommel	Speeltoestel	Schommel	M94751	Kompan BV	€ 2.000,00	
	Vogelzwerf	Speeltoestel	Veerelement	M146	Kompan BV	€ 123,45	
	Duikel	Speeltoestel	DUIKELREK	SPV-20040	Kompan BV	€ 0,00	
	Tivolitafel	Speeltoestel	SPEELTAFEL	M200	Kompan BV	€ 0,00	
	Klimboom	Speeltoestel	KLIMREK	741107	Nijha BV	€ 0,00	

Versie 1.0.20

Pagina 1 van 6 (148 items)

## BEHEER

Binnen ABSweb zijn diverse instellingen te beheren door de gebruiker met beheerdersrechten.



Heeft u geen button **Instellingen** in het hoofdscherm aan de linkerkant staan? Dan beschikt u niet over de juiste rechten. U kunt contact opnemen met de beheerder binnen uw organisatie of met de leverancier van ABSweb.

### Klantgegevens

Hier kan ook een nieuwe klant worden toegevoegd.

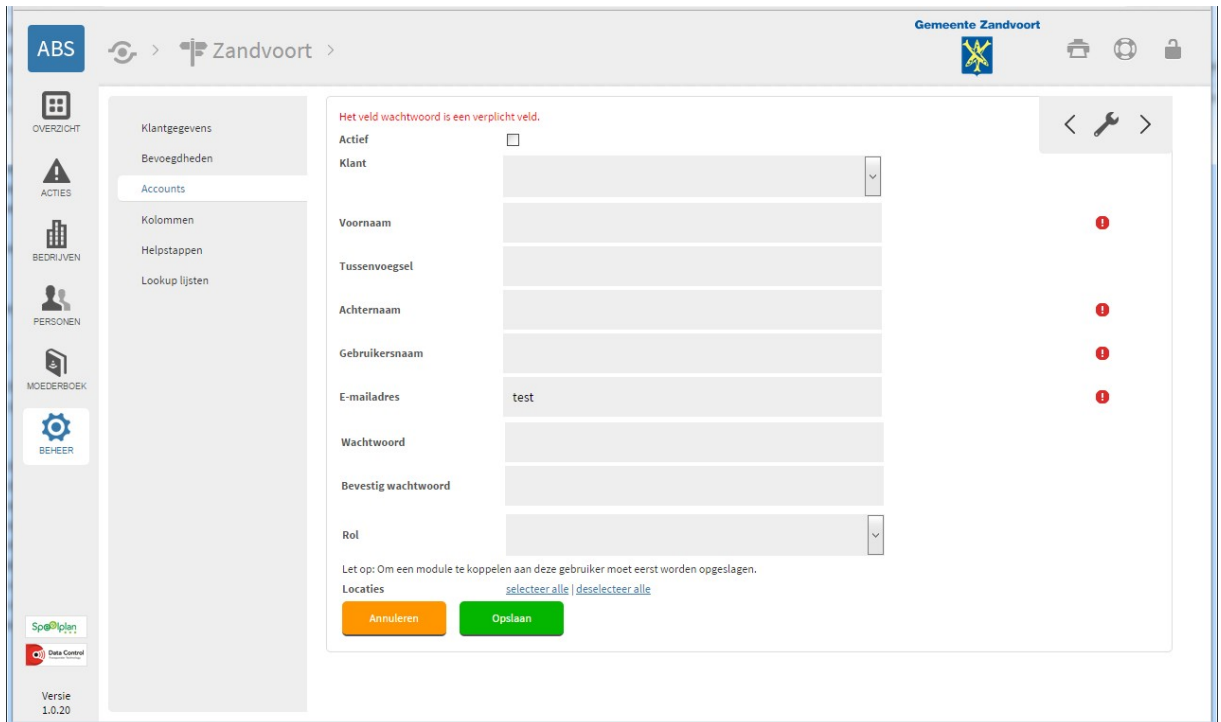
### Bevoegdheden

Via deze optie kunt u rollen van gebruikers definiëren, zoals *Alleen lezen* en *Lezen en Bewerken*.

### Accounts

Via deze menukeuze kunt u gebruikers toevoegen die binnen uw organisatie toegang dienen te hebben tot ABSweb.

- Klik op de button **Nieuwe gebruiker toevoegen**  
Het formulier *Gebruiker toevoegen* opent.



- **Actief**  
Hiermee kunt u bepalen of de gebruiker ook direct actief is en de login gebruikt kan worden.
- **Klant**  
Deze optie is alleen beschikbaar, indien u meerdere klanten het beheer heeft.
- **Voornaam**  
Type hier de voornaam van de gebruiker.
- **Tussenvoegsel**  
Type hier het tussenvoegsel van de gebruiker.
- **Achternaam**  
Type hier de achternaam van de gebruiker.
- **Gebruikersnaam**  
Type hier de gebruikersnaam die u voor de gebruiker in gedachte heeft.
- **Emailadres**  
Type hier het emailadres van de gebruiker.
- **Wachtwoord**  
Type hier het wachtwoord dat u voor de gebruiker in gedachte heeft.
- **Rol**  
Selecteer hier de rol die de gebruiker krijgt.
- **Modules**  
Selecteer hier de modules waartoe de gebruiker toegang dient te krijgen.  
Voordat u module aan een gebruiker kunt toevoegen, dient u de gebruiker eerst op te slaan.

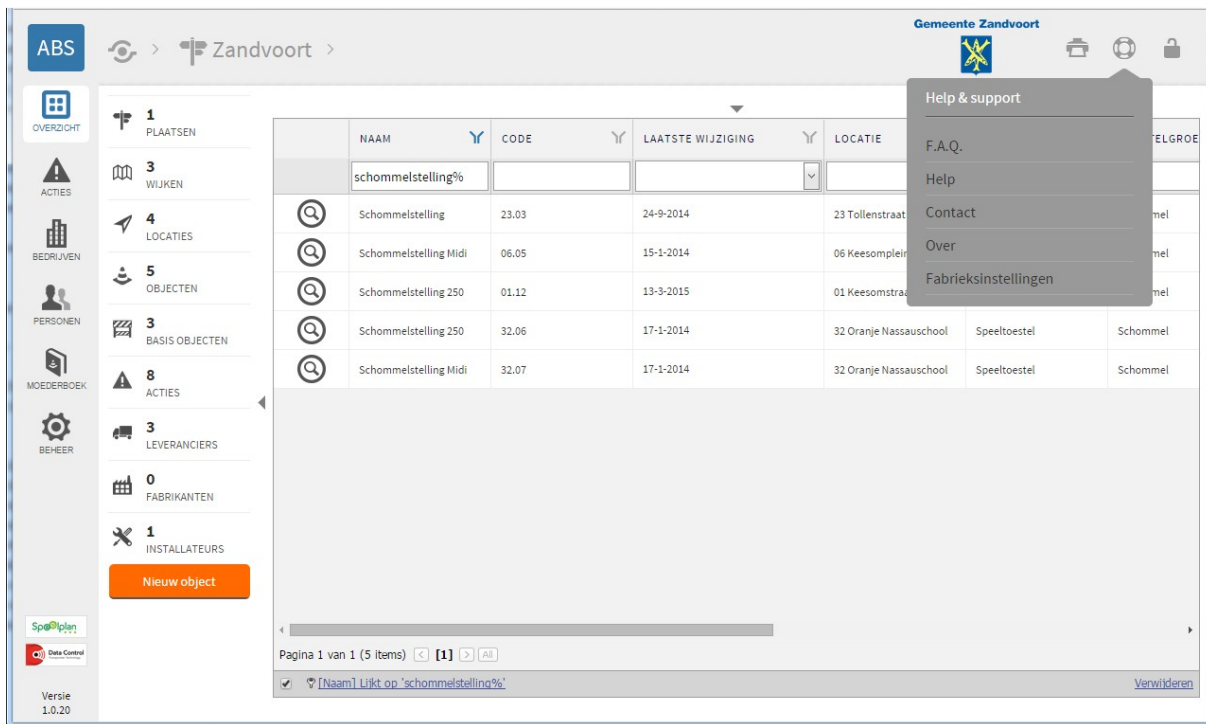
Klik op de knop **Opslaan** om de nieuwe gebruiker toe te voegen aan het systeem.





Nadat u de nieuwe gebruiker hebt opgeslagen kunt u de gebruiker bewerken en specifiek de locaties selecteren waartoe de gebruiker toegang dient te krijgen.

## HELP EN SUPPORT



The screenshot shows the ABSweb interface for 'Gemeente Zandvoort'. On the left is a sidebar with navigation icons and a list of categories: 1 PLAATSEN, 3 WIJKEN, 4 LOCATIES, 5 OBJECTEN, 3 BASIS OBJECTEN, 8 ACTIES, 3 LEVERANCIERS, 0 FABRIKANTEN, and 1 INSTALLATEURS. A 'Nieuw object' button is at the bottom of the sidebar. The main area displays a table with columns: NAAM, CODE, LAATSTE WIJZIGING, and LOCATIE. The table contains five rows of data related to 'Schommelstelling'. A 'Help & support' dropdown menu is open, showing options: F.A.Q., Help, Contact, Over, and Fabrieksinstellingen. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 van 1 (5 items)' and a search bar with the text '[Naam] Lijkt op 'schommelstelling%'.

	NAAM	CODE	LAATSTE WIJZIGING	LOCATIE
	schommelstelling%			
	Schommelstelling	23.03	24-9-2014	23 Tollenstraat
	Schommelstelling Midi	06.05	15-1-2014	06 Keesomplein
	Schommelstelling 250	01.12	13-3-2015	01 Keesomstraat
	Schommelstelling 250	32.06	17-1-2014	32 Oranje Nassauschool Speeltoestel
	Schommelstelling Midi	32.07	17-1-2014	32 Oranje Nassauschool Speeltoestel

### F.A.Q.

Dit zijn de meest gestelde vragen. Deze lijst wordt periodiek bijgewerkt op basis van de vragen die wij op onze support afdeling ontvangen.

### Help

Van sommige schermen is een stap voor stap uitleg van de belangrijkste functionaliteiten. Als deze functie beschikbaar is, activeert u deze via "Help".

### Contact

Heeft u ondanks deze handleiding toch nog vragen over de werkwijze van ABSweb, dan kunt u ons per email en telefoon bereiken.

### Over

Hier kunt u meer lezen over ABSweb en het ontstaan van deze applicatie.

**Fabrieksinstellingen**

Hiermee maakt u instellingen die u eerder heeft gemaakt, zoals aangepaste kolommen weer ongedaan.