

Gebruikershandleiding OPA

Praktische handleiding voor registratie tijdens
gevelisolatiewerkzaamheden

1. Inleiding

OPA ondersteunt de uitvoering van gevelisolatiewerkzaamheden op woningniveau. Per woning worden de relevante gegevens in één objectdossier bijgehouden. In OPA worden onder meer werkzaamheden, afwijkingen, documenten, foto's en akkoordverklaringen vastgelegd, zodat betrokken gebruikers de voortgang en gemaakte afspraken op een vaste plek kunnen terugvinden.

Deze handleiding beschrijft de handelingen waarvoor op dit moment voldoende informatie beschikbaar is. Waar de bediening duidelijk is, zijn de stappen zo praktisch mogelijk uitgewerkt. Onderdelen waarvoor alleen het doel bekend is, zijn op hoofdlijnen beschreven. De inhoudelijke beoordeling van gegevens, de besluitvorming en de uitvoering van de werkzaamheden blijven de verantwoordelijkheid van de betrokken gebruikers.

1.1 Hoofdonderdelen

- Algemeen
- Afwijkingsformulier
- Registratie bouwtijd
- Logboek
- Meerwerk eigenaar
- Meer en minder
- Oplevering
- Verklaring eigenaar
- Bijlagen
- Schetsboek
- Tekening
- Naslag

2. Een object zoeken en openen

Na het openen van OPA ziet de gebruiker een overzicht van de objecten waaraan die gebruiker is gekoppeld. Objecten waarvoor de gebruiker geen toegang heeft, worden niet in deze lijst getoond. Als de lijst groter is, kan binnen de aanwezige velden worden gezocht om het juiste object sneller te vinden.

Controleer aan de hand van de getoonde gegevens of het juiste object is gevonden. Open het object vervolgens door op de betreffende regel te dubbelklikken. Op een aanraakscherm kan de regel worden aangetikt.

Objecten overzicht						OPTest	Uitloggen	Online
Zoeken op ZaakID, Project of Object						Synchroniseer		
	Zaak ID	Project	Object	Aannemer	Laatste synchronisatie	Status		
☐		Schiphol GIS 4-A	Hartelstein 8 1082 AJ AMSTERDAM					
☐		ProRail MJPG SP-F2-10	Spaamdammerstraat 14H 1013 SV AMSTERDAM					
☐	31187420	MJPG WNN 3	Bruinvisstraat 19 1035 HC AMSTERDAM	Achternaam-38788, X (ToekomstBouw)				
☐		ProRail MJPG SP-F2-10	Zaanstraat 27 1013 RV AMSTERDAM					
☐		Schiphol GIS 4-A	Oud-Ehrenstein 11 1082 AH AMSTERDAM					
☐	31187420	MJPG WNN 3	Bruinvisstraat 23 1035 HC AMSTERDAM	Achternaam-38788, X (ToekomstBouw)				
☐		ProRail MJPG SP-F2-10	Zaanstraat 55 1013 RW AMSTERDAM					
☐		Schiphol GIS 4-A	Hartelstein 4 1082 AJ AMSTERDAM					
☐		Schiphol GIS 4-A	Arenborg 7 1083 CE AMSTERDAM					
☐	31178084	MJPG WNN 1	Liergouw 53 1026 BW AMSTERDAM	Achternaam-33007, X (Koopmans Bouwservice b.v.)				
☐		Schiphol GIS 4-A	Hartelstein 2 1082 AJ AMSTERDAM					
☐		ProRail MJPG SP-F2-10	Haarlemmer Houttuinen 515 1013 GM AMSTERDAM					
☐		Schiphol GIS 4-A	Keverberg 66 1082 BE AMSTERDAM					
Selecteer alles			Selectie vrijgeven			Selectie downloaden		
			Selectie claimen			Geheugen legen		

Afbeelding 1. Startscherm met de objecten die voor de gebruiker beschikbaar zijn.

3. Werken vanuit het detailscherm

Na het openen van een object verschijnt bovenaan het adres, zodat zichtbaar blijft voor welke woning de registratie wordt uitgevoerd. Vanuit de menubalk zijn de twaalf onderdelen van het dossier bereikbaar. Kies het gewenste onderdeel door de naam aan te klikken of aan te tikken. De beschikbare gegevens en invoervelden worden daarna in het scherm van dat onderdeel getoond.

4. Registratie bouwtijd

De opzichter legt de start en afronding van de werkzaamheden afzonderlijk vast. Daarmee is in het objectdossier zichtbaar wanneer de uitvoering daadwerkelijk is begonnen en wanneer deze gereed is gemeld. Voor beide registraties wordt een datum gekozen, een handtekening geplaatst en eventueel een omschrijving toegevoegd. Gebruik de omschrijving alleen wanneer aanvullende uitleg nodig is.

4.1 Start werkzaamheden registreren

- Kies Registratie bouwtijd.
- Selecteer bij Datum start de werkelijke startdatum.
- Plaats de paraaf of handtekening van de opzichter.
- Vul zo nodig een omschrijving in.
- Kies Verzenden.

4.2 Gereedmelding registreren

- Selecteer bij Datum gereed de datum waarop de werkzaamheden gereed zijn.
- Plaats de paraaf of handtekening van de opzichter.
- Vul zo nodig een omschrijving in.
- Kies Verzenden.

The screenshot displays the OPA web application interface. At the top, a yellow header bar contains the address 'Bruinvisstraat 19, AMSTERDAM', a location icon, and user controls for 'OPTest', 'Uitloggen', and 'Online'. Below the header is a navigation menu with 12 items: 1. Algemeen, 2. Afwijkingsformulier, 3. Registratie bouwtijd (selected), 4. Logboek, 5. Meerwerk eigenaar, 6. Meer en minder, 7. Oplevering, 8. Verklaring eigenaar, 9. Bijlagen, 10. Schetsboek, 11. Tekening, and 12. Naslag.

The main content area is divided into two side-by-side forms. The left form is titled 'Startmelding werkzaamheden' and the right form is titled 'Gereedmelding werkzaamheden'. Both forms have a yellow header and contain the following fields:

- Datum:** A date picker set to '30-09-2026'.
- Paraaf opzichter:** A large yellow box for a signature or stamp. In the 'Startmelding' form, it contains a green box with the handwritten text 'Handtekening'.
- Omschrijving:** A text area for additional description. In the 'Startmelding' form, it contains the text 'Akkoord door A.A.N. Nemer'.
- Verzenden:** A blue button at the bottom right of each form.

Afbeelding 2. Registratie van startmelding en gereedmelding van de werkzaamheden.

5. Afwijkingsformulier

Het afwijkingsformulier wordt gebruikt om geconstateerde afwijkingen bij een object vast te leggen. Beschrijf een afwijking zo concreet mogelijk, zodat voor de betrokken partijen duidelijk is wat is geconstateerd. Iedere afwijking wordt in een eigen tekstregel beschreven. Hierdoor blijven afzonderlijke afwijkingen herkenbaar en kunnen ze apart worden beoordeeld.

- Kies Afwijkingsformulier.
- Kies Nieuwe regel toevoegen.
- Beschrijf één afwijking per tekstregel.
- Voeg zo nodig meer regels toe.
- Laat de betrokken partijen akkoord geven met een handtekening.

Het scherm bevat afzonderlijke akkoordvelden voor de opzichter, de aannemer, de eigenaar of iemand namens de eigenaar en de directie UAV. Daarmee kan per betrokken partij worden vastgelegd dat de geregistreerde afwijking is gezien en akkoord is bevonden. Een handtekening kan rechtstreeks op het scherm worden gezet. Het scherm toont daarnaast de mogelijkheid Via mail. Gebruik deze mogelijkheid wanneer een handtekening niet direct op het scherm kan worden geplaatst.

Afbeelding 3. Afwijkingen per tekstregel en akkoordvelden voor de betrokken partijen.

6. Meerwerk eigenaar

Meerwerk eigenaar betreft aanvullende werkzaamheden die de eigenaar wil laten uitvoeren omdat er al aan de woning wordt gewerkt. Het gaat om werkzaamheden die geen onderdeel zijn van de gevelisolatieopdracht, maar die praktisch tegelijk kunnen worden uitgevoerd. Een voorbeeld is het plaatsen van een nieuw dakraam.

De overheid betaalt de gevelislatiewerkzaamheden die binnen de opdracht vallen. De eigenaar betaalt de aanvullende werkzaamheden zelf. Het combineren van werkzaamheden kan voor de eigenaar voordeliger zijn, omdat bepaalde werkzaamheden en kosten niet op een later moment opnieuw hoeven te worden georganiseerd. Denk bijvoorbeeld aan het voorkomen van extra voorrijkosten.

De opzichter vult de registratie van het meerwerk eigenaar in. Daarbij worden de afspraken over de aanvullende werkzaamheden bij het juiste object vastgelegd, zodat duidelijk blijft welke werkzaamheden buiten de gevelisolatieopdracht vallen.

Bruinvisstraat 19, AMSTERDAM		OPTest		Uitloggen	Online
1. Algemeen	2. Afwijkingsformulier	3. Registratie bouwtijd	4. Logboek		
5. Meerwerk eigenaar	6. Meer en minder	7. Oplevering	8. Verklaring eigenaar		
9. Bijlagen	10. Schetsboek	11. Tekening	12. Naslag		

Startmelding werkzaamheden

Datum start: 30-09-2026

Paraaf opzichter

Hand tekening

Omschrijving

Akkoord door A.A.N. Nemer

Verzenden

Gereedmelding werkzaamheden

Datum gereed: 30-09-2026

Paraaf opzichter

Omschrijving

Verzenden

Afbeelding 4. Beschikbaar OPA-scherm voor registratie rond de uitvoering.

7. Bijlagen

Via Bijlagen kunnen bestanden aan het objectdossier worden toegevoegd. Denk hierbij aan documenten of andere bestanden die bij de uitvoering of beoordeling van het object nodig zijn. De gebruiker kiest een bestand, geeft het document een herkenbare naam en selecteert een passend label. Een duidelijke naam en het juiste label maken het bestand later eenvoudiger terug te vinden.

- Kies Bijlagen.
- Kies Bestand kiezen en selecteer het juiste bestand.
- Vul bij Naam document een herkenbare naam in.
- Selecteer het juiste label.
- Voeg het bestand toe aan het dossier.

Het scherm toont aparte overzichten voor interne bijlagen en bijlagen uit ISIS. Controleer daarom eerst in welk overzicht het gezochte bestand staat. Bestaande bestanden kunnen vanuit het betreffende overzicht worden gedownload en geraadpleegd.

The screenshot displays the 'Bijlagen' (Attachments) section of the OPA system. At the top, there is a navigation bar with the address 'Bruinvisstraat 19, AMSTERDAM' and buttons for 'OPTest', 'Uitloggen', and 'Online'. Below this is a grid of 12 menu items:

1. Algemeen	2. Afwijkingsformulier	3. Registratie bouwtijd	4. Logboek
5. Meenwerk eigenaar	6. Meer en minder	7. Oplevering	8. Verklaring eigenaar
9. Bijlagen	10. Schetsboek	11. Tekening	12. Naslag

The main area is titled 'Bijlage uploaden' and contains a form with the following fields:

- Bijlage:** A button labeled 'Bestand kiezen' and the text 'Geen bestand gekozen'.
- Naam document:** A text input field.
- Label:** A dropdown menu currently showing 'Foto Uitvoering'. The dropdown list includes: Contractdocument, Foto Asbest, Foto Oplevering, Foto Uitvoering, Foto Veiligheid, Foto Warme opname, MM formulier ondertekend, Overig, Vergunningen, VGR Rapport intern, VGR Rapport OG ProRail, and VGR Rapport OG Standaard.

Below the form, there are two tabs: 'Bijlagen intern' and 'Bijlagen in ISIS'. The 'Bijlagen intern' tab is active, showing a search bar 'Zoeken op Bijlage of Label' and a list of attachments:

Bijlagen intern	Geen bijlagen	Bijlagen in ISIS
Voorblad Fase A		
Aanbod fase B Bruinvisstraat 19.pdf	Tekening	PDF
Uitvoeringsmap - 8YDDJCRS.pdf	Uitvoeringsmap	PDF

Afbeelding 5. Uploaden, labelen en raadplegen van bijlagen.

Oplevering is stap 7 in OPA. De opzichter gebruikt dit onderdeel om de oplevering van de werkzaamheden te registreren en het bijbehorende akkoord vast te leggen. Hiermee wordt in het objectdossier vastgelegd dat de uitgevoerde werkzaamheden zijn beoordeeld. De inhoudelijke handelingen en beoordelingscriteria zijn bekend bij de opzichter. OPA ondersteunt hier de formele registratie van de uitkomst.

Verklaring eigenaar is stap 8 in OPA. Met dit formulier wordt de reactie of feedback van de eigenaar of bewoner bij het object vastgelegd. Ook dit onderdeel wordt gebruikt voor registratie en akkoord, zodat de verklaring later als onderdeel van het objectdossier kan worden geraadpleegd.

Via Tekening kunnen beschikbare tekeningen, foto's en aanvullende objectinformatie worden geraadpleegd. Deze informatie kan worden gebruikt ter voorbereiding van de werkzaamheden en tijdens de uitvoering of controle. Controleer altijd of de geopende informatie bij het juiste object hoort.

Afbeelding 6. Voorbeeld van informatie die via Tekening kan worden geraadpleegd.

9.2 Logboek, Meer en minder, Schetsboek en Naslag

De onderdelen Logboek, Meer en minder, Schetsboek en Naslag zijn vanuit het detailscherm bereikbaar. Over de precieze bediening en de benodigde invoer is op dit moment nog onvoldoende informatie beschikbaar voor een betrouwbare stap-voor-stapinstructie. Daarom beschrijft deze conceptversie nog geen concrete handelingen voor deze onderdelen. Zodra de werkwijze voldoende is vastgesteld, kunnen deze hoofdstukken verder worden aangevuld.

10. Algemene werkwijze

- Zoek het object in de lijst met beschikbare objecten.
- Open het object door te dubbelklikken of aan te tikken.
- Kies het juiste onderdeel in het detailscherm.
- Registreer de gegevens en voeg waar nodig een handtekening of bijlage toe.
- Controleer de invoer voordat de registratie wordt verzonden of geaccordeerd.