

# **Handleiding LAVS Invoer Inventarisatie Enkelvoudig Adres**

## Inhoudsopgave

Invoeren van een nieuwe inventarisatie in het LAVS als projecteigenaar.....	4
Aanmaken van een inventarisatieopdracht.....	12
Een inventarisatieopdracht krijgen via het LAVS .....	14
Melden bij CKI.....	15
Invoeren van bronnen en monsters .....	18
Repeterende bronnen .....	22
Toevoegen extra bijlages .....	23
Uitsluitingen.....	25
Kleefmonsters .....	26
Toevoegen rapport en advies.....	28
Koppelen van het inventarisatierapport aan de locatie .....	30
Opleveren opdracht.....	32
Tot Slot .....	34

Voor het invoeren van een asbestinventarisatie in het LAVS moet u als eerste inloggen op [www.asbestvolgsysteem.nl](http://www.asbestvolgsysteem.nl). Klik hiervoor op het plaatje.

**Landelijk Asbestvolgsysteem**  
Zakelijk  
Versie: 4.11.2  
Datum: 21-02-2023

## Welkom bij het Landelijk Asbestvolgsysteem

Heeft u een vraag over het Landelijk Asbestvolgsysteem?

Mogelijk vindt u het antwoord bij de [veelgestelde vragen](#) op onze site.

Of neem contact op met de LAVS helpdesk. Wij zijn telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag vanaf 09.00 tot 17.00 op telefoonnummer 088 797 07 90.

U kunt uw vraag ook stellen via het [vragenformulier LAVS](#) of per e-mail (helpdesk.iplo@rws.nl). Zo nodig neemt een medewerker telefonisch contact op. Vermeld daarom uw telefoonnummer. Ervaart u een storing? Vermeld dan 'storing' in het onderwerp van de e-mail.

Ik wil inloggen als...

...representant van een bedrijf

Log in mbv eHerkenning. Geen asbestcode?

Het volgende scherm verschijnt:

**Landelijk Asbestvolgsysteem**  
Zakelijk

Projecten    Archief    Bezit    Beheer

## Projecten

Dit overzicht toont de projecten waar uw organisatie bij betrokken is.

Alle projecten     Mijn projecten

Actie	Projectid	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus

U komt direct in het tabblad 'Projecten' met daarin alle projecten waarbij uw bedrijf betrokken is.

Er zijn een aantal mogelijkheden hoe (inventarisatie)opdrachten in het LAVS komen:

1. U hebt opdracht gekregen voor het uitvoeren van een inventarisatie door een partij zonder toegang tot het LAVS zoals particulieren.
2. Een bedrijf geeft u via het LAVS een inventarisatieopdracht. U bent door een woningbouwvereniging, corporatie of saneringsbedrijf in het LAVS geselecteerd voor het uitvoeren van een inventarisatie.
3. U hebt een machtiging of activeringscode gekregen en u verstrekt een opdracht aan uzelf.

## INVOEREN VAN EEN NIEUWE INVENTARISATIE IN HET LAVS ALS PROJECTEIGENAAR

U hebt opdracht gekregen voor het uitvoeren van een inventarisatie door een partij zonder toegang heeft tot het LAVS zoals particulieren of van een bedrijf (bijvoorbeeld een woningcorporatie) die LAVS-werkzaamheden aan u heeft uitbesteed. In dit geval handelt u als 'Projecteigenaar' en als 'Inventarisatiebedrijf'. Dit betekent dat u alle handelingen moet verrichten voor het invoeren van een inventarisatie in het LAVS.

1. U logt in met uw eHerkenning in het LAVS, het volgende scherm verschijnt:

The screenshot shows the 'Landelijk Asbestvolgsysteem' interface. At the top right, it says 'Ingelogd als: | Uitloggen'. Below the header, there are navigation tabs: 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The main content area is titled 'Projecten' and includes a sub-header 'Dit overzicht toont de projecten waar uw organisatie bij betrokken is.' There is a 'Nieuw project' button and radio buttons for 'Alle projecten' (selected) and 'Mijn projecten'. Below this is a table with columns: 'Actie', 'Projectid', 'Kenmerk', 'Projecteigenaar', 'Contactpersoon', 'Aangemaakt', and 'Rol'. The table is currently empty. At the bottom of the table are navigation arrows: '<<<<', '<<', '<', '>', '>>', and '>>>>'.

2. Als eerste moet een asbestobject worden aangemaakt. Klik op het tabblad "Bezit" en vervolgens op de knop "Aanmaken asbestobject".

The screenshot shows the 'Bezit' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'Locatie overzicht'. At the top left of this area is a button labeled 'Aanmaken asbestobject', which is highlighted by a large red arrow. Below the button is a table with columns: 'Beschrijving' and 'Bronnen'. The table is currently empty. At the bottom of the table are navigation arrows: '<<<<', '<<', '<', '>', '>>', and '>>>>'.

Het volgende scherm verschijnt:

The screenshot shows the 'Aanmaken asbestobject' form in the 'Landelijk Asbestvolgsysteem'. The page header includes 'Landelijk Asbestvolgsysteem', 'Zakelijk', and 'Ingelogd als: | Uitloggen'. The navigation menu has 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The form title is 'Aanmaken asbestobject'. Below it, the 'Locatietype:' field is a dropdown menu with the text '- Maak een keuze -'.

3. Selecteer een locatietype via het uitklapscherm:

This screenshot shows the 'Aanmaken asbestobject' form with the 'Locatietype:' dropdown menu open. The menu lists four options: 'Agrarische bedrijfsgebouwen', 'Fabriek', 'Flat(s)', and 'Kantoor'. A red arrow points to the 'Kantoor' option, which is highlighted in green. The page header and navigation menu are the same as in the previous screenshot.

4. Geef aan wie de eigenaar van de gegevens is door het klikken op de radiobutton:

This screenshot shows the 'Aanmaken asbestobject' form with the 'Locatietype:' dropdown set to 'Kantoor'. Below it, the 'Gegevenseigenaar' section contains three radio buttons: 'Ik ben zelf gavevenseigenaar' (selected), 'Ik handel namens een ander bedrijf', and 'Ik handel namens een particulier'. A red box highlights these radio buttons. At the bottom, there are two buttons: 'Aanmaken bezit' and 'Annuleren'. The page header and navigation menu are the same as in the previous screenshots.

**Alleen in het geval dat het asbestobject uw eigendom is kiest u voor de optie 'Ik ben zelf gavevenseigenaar'.**

Meestal werkt u in opdracht van een bedrijf of particulier. Selecteer in dat geval de juiste optie en vul de benodigde gegevens in.

Als u de optie 'Ik handel namens een bedrijf' kiest ziet u het volgende scherm:

The screenshot shows the 'Aanmaken asbestobject' form in the 'Landelijk Asbestvolgsysteem'. The page title is 'Landelijk Asbestvolgsysteem' with the subtitle 'Zakelijk'. The user is logged in as 'J.B. Wessels | Uitloggen'. The navigation menu includes 'Projecten', 'Archief', 'Bezit', and 'Beheer'. The form has the following fields and options:

- Locatietype:
- Gegevenseigenaar:  Ik ben zelf gegevenseigenaar  Ik handel namens een ander bedrijf  Ik handel namens een particulier
- Activeringscode:
- Organisatie:  (dropdown menu open)

The dropdown menu for 'Organisatie' is highlighted with a red box and contains the following options:

- Nieuw bedrijf invoeren -
- [niet gebruiken] KCZ
- # AMK Oirschot VOF
- (Niet Gebruiken) De Alliantie

An 'Aanmaken bezit' button is visible at the bottom left of the form.

5. Selecteer een bedrijf via het uitklapveld of klik op -Nieuw bedrijf invoeren- als het bedrijf niet in de lijst staat en klik op  .

U hoeft niet de hele lijst door te scrollen, door het invullen van de eerste letters van de naam verschijnen de bedrijven die al in het LAVS geregistreerd zijn:

This screenshot shows a close-up of the 'Organisatie' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of registered companies. The first item, 'Rijk', is selected and highlighted in green. The list includes:

- \* Rijk
- Rijksvastgoedbedrijf
- Rijksvastgoedbedrijf
- Rijkswaterstaat
- Rijkswaterstaat@

The 'Aanmaken bezit' button is visible at the bottom left of the form.

Selecteer het gewenste bedrijf.

6. Het volgende scherm verschijnt, vul ook hier alle verplichte velden in en klik op  .

## Aanmaken bezit

**Kantoor**

Locateomschrijving:

Locatlestatus: Nieuw (niet geïnventariseerd)

Bijlagen:

Postcode:

Huisnummer:

Huisletter:

Toevoeging:

Straat:

Plaats:

**Gegevenseigenaar en machtiging**

Gegevenseigenaar	Machtigingen	
	Organisatie	acties
KVK nummer: 27364178	Geen machtigingen verstrekt	
Vestigingsnummer:	Toelichting: ** = bedrijfsnaam met afdeling	
Bedrijfsnaam: Rijkswaterstaat		
Adres: Griffioenlaan 2, 3526LA Utrecht		
Telefoonnummer: 0800-8002		

Het volgende scherm opent het tabblad 'Bezit':

Projecten Archief **Bezit** Beheer

### Locatie overzicht

Aanmaken asbestobject

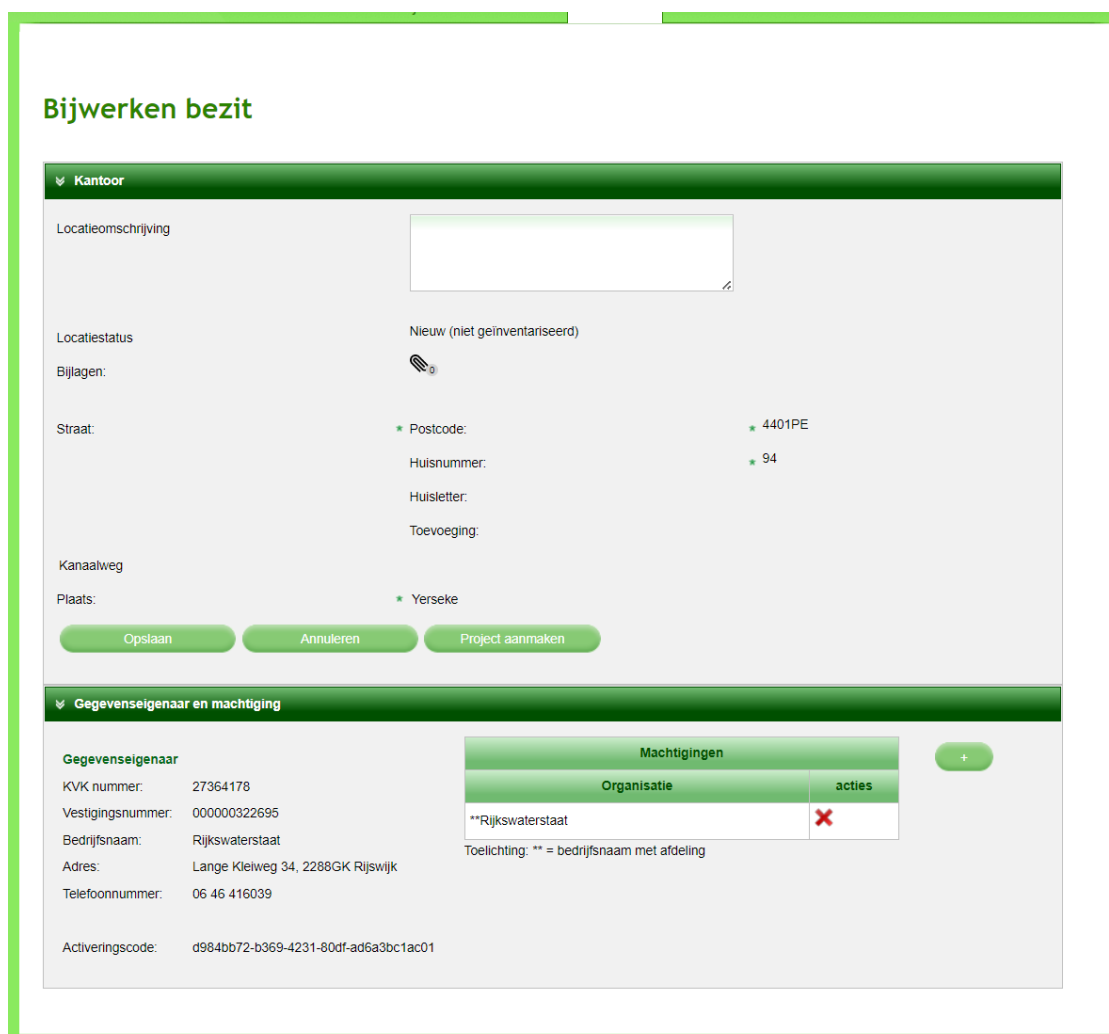
	Beschrijving	Bronnen
▲	<a href="#">Keenluis Limbol Maastricht</a>	
▲	<a href="#">Bouglinkweg 4 7555PB Hengelo</a>	
▲	<a href="#">Steunpunt RWS Wieringerwerf</a>	
▲	.....	

Als u al eerder in het LAVS gewerkt hebt ziet u hier een lijst van al uw vroegere projecten. Om het nieuw aangemaakte asbestobject te vinden kunt u in de balk "Beschrijving" bijvoorbeeld zoeken op adres, postcode of iets dergelijks.

In dit voorbeeld zoekt u het project aan de Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke. In de balk onder de kop 'Beschrijving' voert u de postcode in. Vervolgens ziet u al uw bezit die de betreffende postcode hebben. Om te werken in dit project klikt u op de naam in de balk onder 'Beschrijving'.



Het volgende scherm verschijnt:





U ziet dat er nog geen inventarisatie van de locatie in het LAVS staat:

### Bijwerken bezit

▼ Kantoor

Locatieomschrijving

Locatiestatus: Nieuw (niet geïnventariseerd)

Bijlagen:

Om nu daadwerkelijk een inventarisatie in het LAVS te zetten moet er eerst een project op de locatie worden aangemaakt.

1. Klik op de knop **Project aanmaken**, het volgende scherm verschijnt:

Projecten Archief **Bezit** Beheer

### Nieuw project

Projecttype: Asbest

Kenmerk: \*

Calamiteit:

Projecteigenaar

Contactpersoon projecteigenaar: \* Geen

Ik wil de regie binnen het project door een ander laten doen

Locatiegegevens

Object	In gebruik
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke	<input type="checkbox"/>

Toelichting op Locatie:

Project aanmaken Annuleren

Als u de regie door een ander wilt laten doen vinkt u deze optie aan. Het scherm verandert en u moet een aantal verplichte velden invullen. U kunt hier alleen kiezen uit bedrijven die zich hebben laten registreren in het LAVS.

Projecteigenaar

Contactpersoon projecteigenaar: \* Helpdesk Asbestvolgsysteem

Ik wil de regie binnen het project door een ander laten doen

Projectcoördinator: \*

Contactpersoon projectcoördinator: \* Geen

2. Voer alle verplichte velden in en klik op

Project aanmaken

Projecttype: Asbest  
Kenmerk: Handleiding  
Calamiteit:

Projecteigenaar  
Contactpersoon projecteigenaar: Helpdesk Asbestvolgsysteem  
Ik wil de regie binnen het project door een ander laten doen

Locatiegegevens

Object	In gebruik
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke	<input checked="" type="checkbox"/>

Toelichting op Locatie:

Project aanmaken Annuleren

Het tabblad 'Projecten' verschijnt en u ziet dat er een nieuwe knop 'Openen project' is verschenen:

Locatie is aangemeld | LAVS-ASBEST-0105188

De gegevens van de aangemelde locatie zijn opgeslagen. Voor de locatie is een project aangemaakt. Deze is terug te vinden in het projectoverzicht.

Indien u een gemandateerd opdrachtgever hebt geselecteerd heeft deze hiervan bericht ontvangen zodat die namens uw organisatie dit project verder kan coördineren.

Door te klikken op "Naar projectoverzicht" komt u in het projectoverzicht.

Openen project Projectoverzicht

U hoeft dus niet meer eerst in uw projectenoverzicht het nieuw aangemaakte project op te zoeken, door deze nieuwe functionaliteit kunt u direct in het nieuw aangemaakte project werken.

**Indien u vragen voor de helpdesk hebt die betrekking hebben op dit project is het LAVS-ASBEST nummer van belang. Geef dit nummer door via het [helpdeskformulier](#) of aan de Intake medewerker van de helpdesk.**

In het tabblad 'Projecten' ziet u alle projecten waar u een rol in speelt.

Actie	ProjectId	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus
	0105188	Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding)	rijkswaterstaat@	Helpdesk Asbestvolgsysteem	16-01-2019	Coördinatie (Aangenomen)

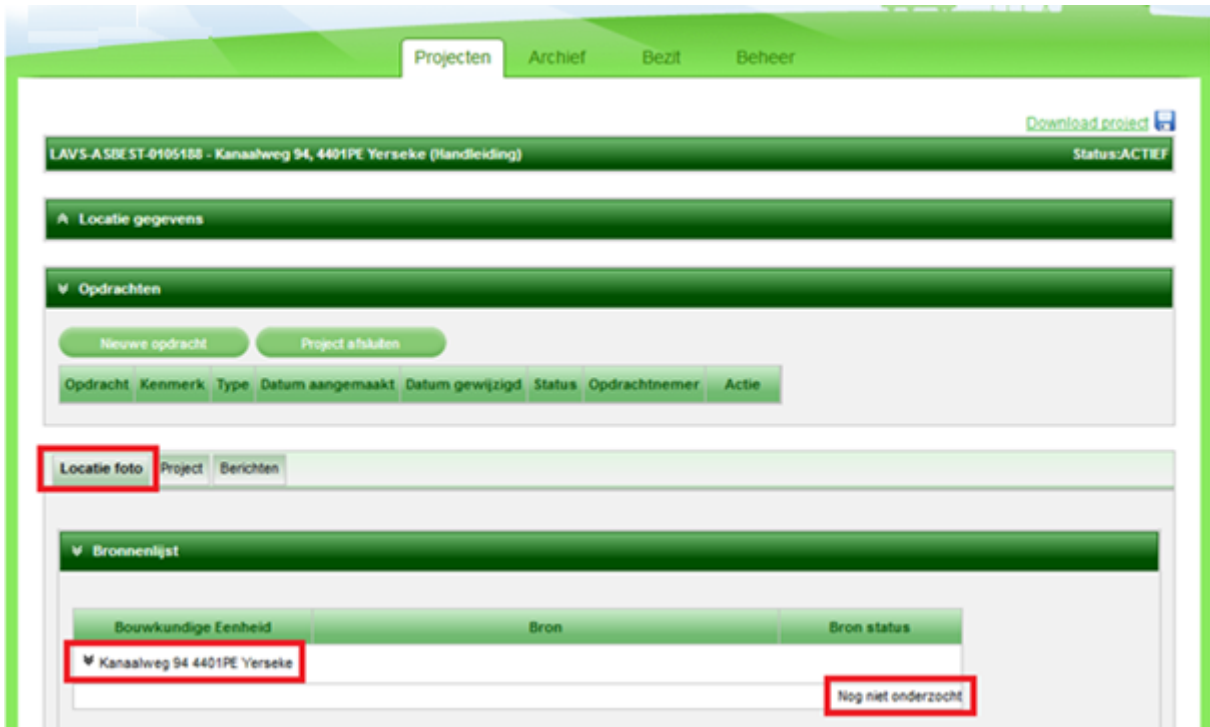
Als u een opdracht van een ander bedrijf krijgt ziet u hier het desbetreffende project met een uitroepteken onder de eerste kolom "Actie".

Actie	ProjectId	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus
	0105188	Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding)	rijkswaterstaat@	Helpdesk Asbestvolgsysteem	16-01-2019	Coördinatie (Aangenomen)

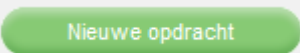
Klik op het nummer onder kolom 'ProjectId' om te werken in het desbetreffende project.

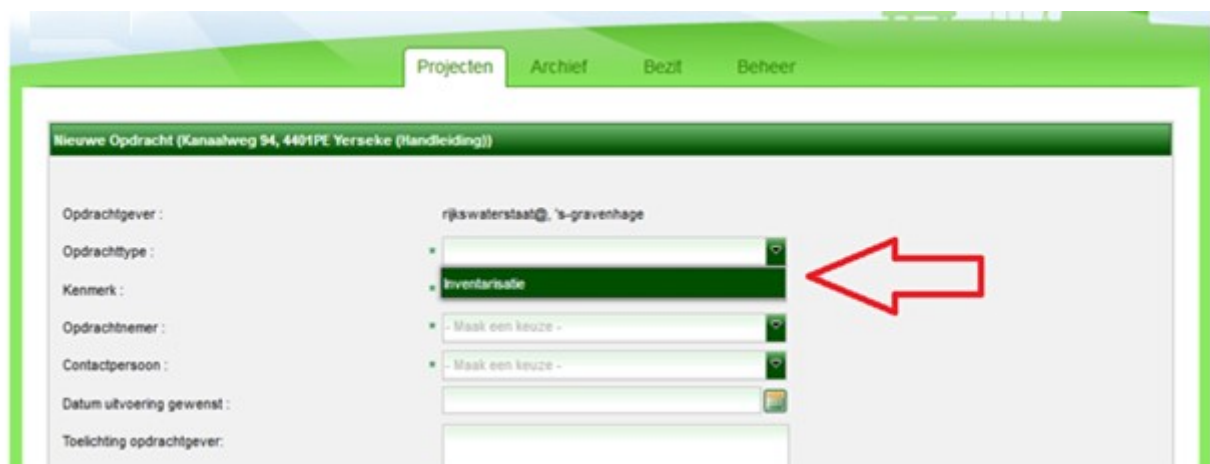
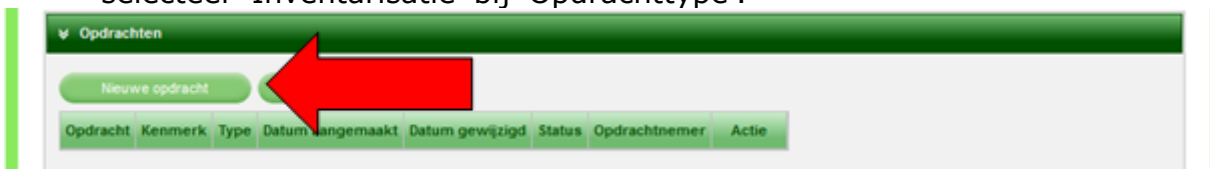
Actie	ProjectId	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus
	0105188	Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding)	rijkswaterstaat@	Helpdesk Asbestvolgsysteem	16-01-2019	Coördinatie (Aangenomen)

Het volgende scherm verschijnt. U kunt zien dat de "Bronnenlijst" in de tab "Locatiefoto" leeg is. De locatie is nog niet onderzocht.



## Aanmaken van een inventarisatieopdracht

1. Om in een project een inventarisatie in het LAVS te zetten en te vullen met de inventarisatiegegevens klikt u op de knop  en selecteer 'Inventarisatie' bij 'Opdrachttype'.



2. Vul alle verplichte velden in. Kies bij opdrachtnemer uw eigen bedrijf als u zelf de opdrachtnemer bent, selecteer anders via het uitklapscherm een geregistreerd bedrijf. Ook hier kunt u de eerste letters van de naam van het bedrijf invoeren, het LAVS zoekt het bijbehorende bedrijf:

Projecten    Archief    Bezit    Beheer

Nieuwe Opdracht (Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding))

Opdrachtgever : rijkswaterstaat@, 's-gravenhage

Opdrachttype :

Kenmerk :

Opdrachtnemer :

Contactpersoon :

Datum uitvoering gewenst :

Toelichting opdrachtgever:

3. Vul alle velden in, vergeet niet het doel van de inventarisatie in te vullen, en klik op **Aanmaken** als u de opdracht aan uzelf geeft. Of op **Verstrekken** als u de opdracht aan een andere partij verstrekt:

Doel van de inventarisatie: \*

Gebruikershandleiding

Asbest-objecten: \*

Asbest Object
<input checked="" type="checkbox"/> Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

Bijlagen :

Bestand	Documenttype	Acties
Geen bijlages beschikbaar		

Opstaan    **Verstrekken**    Terug

Het scherm verandert en u ziet in het volgende scherm dat in de kolom 'Status' de opdracht op 'Verstrekt' staat. Als u de opdracht aan uzelf hebt gegeven staat hier 'Aangenomen':



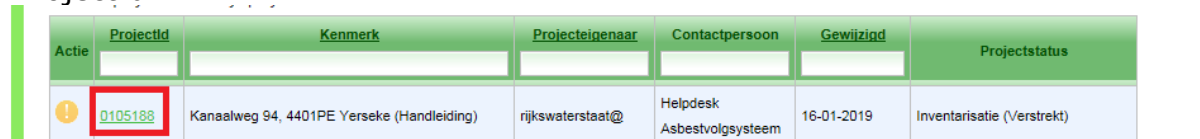
## Een inventarisatieopdracht krijgen via het LAVS

**Vanaf dit punt laat dit deel van de handleiding alleen de stappen zien die u als inventarisatiebedrijf moet nemen als u een opdracht via het LAVS hebt gekregen. In dat geval bent u de 'Opdrachtnemer' en is er een 'Opdrachtgever' in het LAVS.**

U ontvangt een e-mailbericht van het LAVS dat er een opdracht aan u is verstrekt. Log in bij het LAVS en u ziet in uw projectenoverzicht een project met een uitroepteken staan:



Open de opdracht door te klikken op het nummer in de balk onder het kopje 'ProjectId':



Het project wordt geopend. Door het klikken op de balk onder het kopje 'Opdracht' opent u de verstrekte opdracht:

[Download project](#)

LAVS-ASBEST-0105188 - Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding) Status:ACTIEF

Locatie gegevens

Opdrachten

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 11:36	Verstrekt	Inventarisatiebedrijf	

U hebt nu de mogelijkheid om de opdracht aan te nemen, voorwaardelijk aan te nemen (dit als u bijvoorbeeld nog extra gegevens nodig hebt), af te wijzen of om terug te gaan naar het vorige scherm:

Asbest-objecten: \*  Asbest Object  
 Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

Bijlagen:

Bestand	Documenttype	Acties
Geen bijlages beschikbaar		

**Aannemen** **Voorwaardelijk aannemen** **Afwijzen** **Terug**

Wij kiezen ervoor om deze opdracht aan te nemen en klikken op de knop 'Aannemen'. Het scherm verandert en u ziet dat de status van de opdracht op 'Aangenomen' staat en dat het scherm is uitgebreid met een aantal tabbladen:

[Download project](#)

LAVS-ASBEST-0105188 - Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding) Status:ACTIEF

Locatie gegevens

Opdrachten

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	<b>Aangenomen</b>	Inventarisatiebedrijf	

Locatie foto | Project | **Inventarisatie** | Berichten

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

**Melding**

Contactpersoon: J.B. Wessels

## Melden bij CKI

1. Het eerste wat u moet doen is het inventarisatiewerk melden aan uw CKI.  
 Klik hiervoor op in de subtab 'Melding'

Opdrachten

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

Locatie foto | Project | **Inventarisatie** | Berichten

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

Melding

Contactpersoon: J.B. Wessels

Datum gemeld	Start werkzaamheden	Eind werkzaamheden	DIA	Status melding	Reden annulering	Acties
Geen meldingen beschikbaar						

- Geef aan met behulp van de radiobuttons of het om een calamiteit gaat, (Als 'Ja' wordt geselecteerd is het mogelijk om de melding achteraf te doen), kies de startdatum en het tijdstip waarop u de inventarisatie uit gaat voeren met behulp van de kalender en klik op 'Pas toe':

Opdrachten

Melding toevoegen

Opdracht: [INVENTARISATIE-0217716](#)

Calamiteit:  Ja  Nee

Start werkzaamheden: 18-01-2019 10:00

Eind werkzaamheden:

Aantal DIA's:

Toelichting (max. 1000):


Melden Annuleren

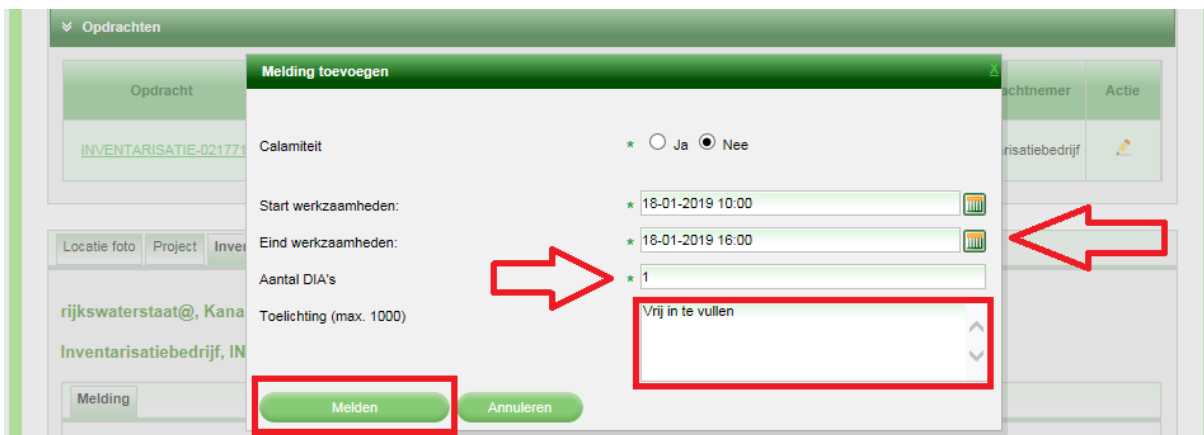
Contactpersoon: J.B. Wessels

Datum gemeld	Start werkzaamheden	Eind werkzaamheden	DIA	Status melding	Reden annulering	Acties
Geen meldingen beschikbaar						

Maak leeg 10:00 Vandaag Pas toe



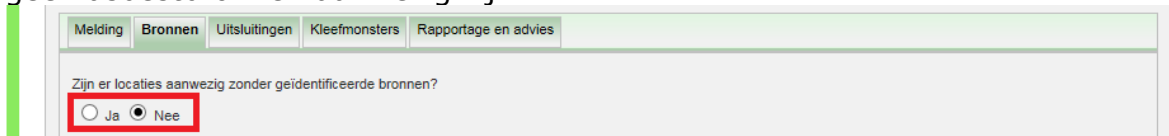
3. Doe hetzelfde voor de 'Eind werkzaamheden', vul het aantal DIA's in en vul eventueel het toelichtingenveld in en klik op .



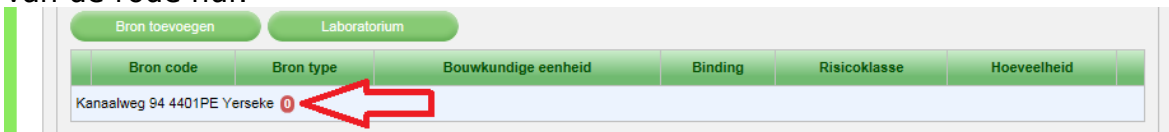
Het scherm verandert en u ziet dat er in het tabblad 'Inventarisatie' meerdere tabs zijn verschenen. Het tabblad 'Bronnen' wordt standaard geopend.



Standaard staat de radiobutton bij de vraag 'Zijn er locaties aanwezig zonder bronnen' op 'Nee'. Bij complexen met meerdere adressen waarbij er ook adressen zijn zonder bronnen voert u eerst de aanwezige bronnen in bij de betreffende adressen. Zet daarna de radiobutton op 'Ja' voor de adressen waar geen asbestbronnen aanwezig zijn.



U kunt zien dat er op de locatie nog geen bronnen zijn ingevoerd aan de hand van de rode nul:



Om de status van de melding te bekijken klikt u de subtab "Melding".  
Het volgende scherm verschijnt en u kunt zien dat de melding verstuurd is:

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

Melding Bronnen Uitsluitingen Kleefmonsters Rapportage en advies

Contactpersoon: J.B. Wessels

Datum gemeld	Start werkzaamheden	Eind werkzaamheden	DIA	Status melding	Reden annulering	Acties
16-01-2019	18-01-2019, 10:00	18-01-2019, 16:00	1	VERSTUURD		✘

Als de inventarisatie om één of andere reden niet doorgaat of u wilt de melding aanpassen, dan kunt u de melding intrekken met het rode kruisje in de balk onder het kopje 'Acties'. Dit kan echter alleen indien de einddatum van de melding nog niet is verstreken:

Melding Bronnen Uitsluitingen Kleefmonsters Rapportage en advies

Contactpersoon: J.B. Wessels

Datum gemeld	Start werkzaamheden	Eind werkzaamheden	DIA	Status melding	Reden annulering	Acties
16-01-2019	18-01-2019, 10:00	18-01-2019, 16:00	1	VERSTUURD		✘

Uw CKI ontvangt vervolgens een e-mailbericht van de intrekking. Als u de tijdsperiode wilt verlengen moet u een nieuwe melding doen.

## **Invoeren van bronnen en monsters**

1. Om bronnen in te voeren klikt u op het tab "Bronnen":

Locatie foto Project Inventarisatie Berichten

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

Melding **Bronnen** Uitsluitingen Kleefmonsters Rapportage en advies

Zijn er locaties aanwezig zonder geïdentificeerde bronnen?

Ja  Nee

Bron toevoegen Laboratorium

Bron code	Bron type	Bouwkundige eenheid	Binding	Risicoklasse	Hoeveelheid
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke					

U kunt zien dat er nog geen bronnen zijn toegevoegd:

Melding Bronnen Uitsluitingen Kleefmonsters Rapportage en advies

Zijn er locaties aanwezig zonder geïdentificeerde bronnen?

Ja  Nee

Bron toevoegen Laboratorium

Bron code	Bron type	Bouwkundige eenheid	Binding	Risicoklasse	Hoeveelheid
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke 0					

2. Klik op

Bron toevoegen

Melding Bronnen Uitsluitingen Kleefmonsters Rapportage en advies

Zijn er locaties aanwezig zonder geïdentificeerde bronnen?

Ja  Nee

Bron toevoegen Laboratorium

Bron code	Bron type	Bouwkundige eenheid	Binding	Risicoklasse	Hoeveelheid
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke 0					

Het volgende scherm verschijnt:

Bron details

Broncode: \*

Brontype: \*

Bouwkundige eenheid: \*

Bevestigingsmethode: \* - Maak een keuze -

Binding: \* - Maak een keuze -

Asbesthoudend: \* - Maak een keuze -

Verwijderingsmethode: \* - Maak een keuze -

SMA-rt risicoklasse: \* - Maak een keuze -

Aanbevolen maatregel: \* - Maak een keuze -

Conditie: \* - Maak een keuze -

Afmeting per stuk: \*

Eenheid: \* - Maak een keuze -

Aantal stuks: \*

Hoeveelheid type: \* - Maak een keuze -

Toelichting

Bemonsterd

Van toepassing bij asbest objecten

Beschikbaar

→ Alles toevoegen

→ Toevoegen

← Verwijderen

← Alles verwijderen

Gekoppeld \*

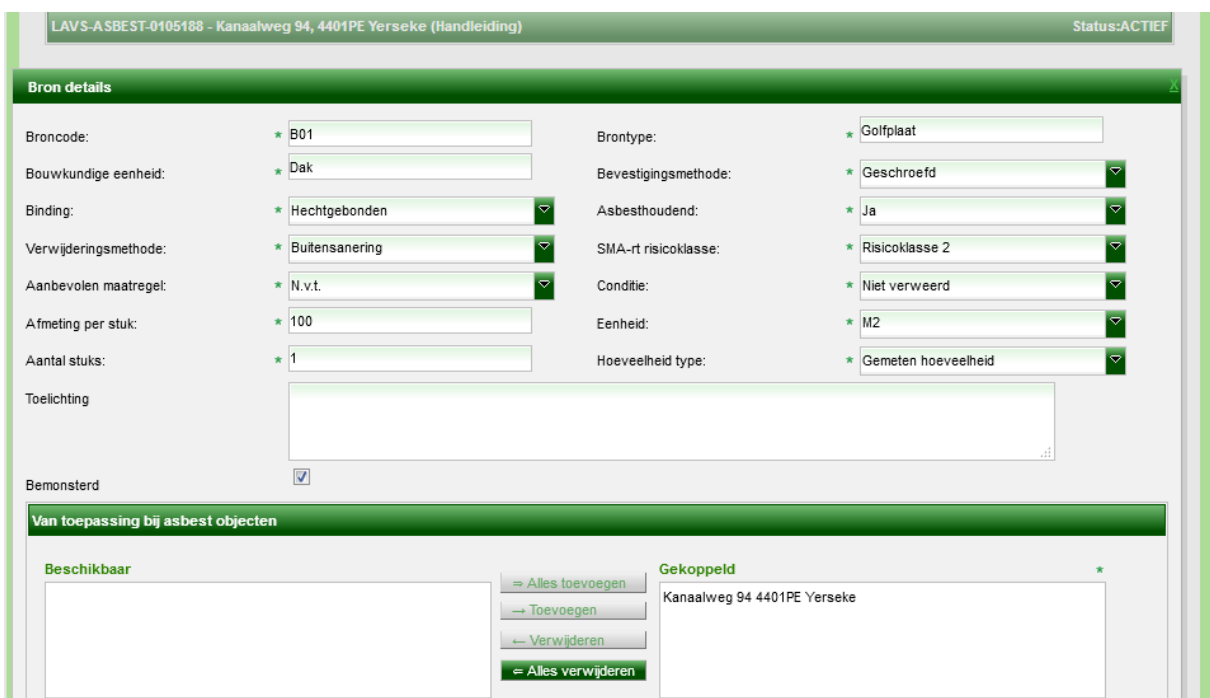
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

Omdat bij deze inventarisatie het om een enkelvoudig adres gaat wordt het adres automatisch gekoppeld.

Als het om een complex gaat met meerdere adressen en eventueel onderhoudbare eenheden kunt u hier de adressen en onderhoudbare eenheden selecteren en koppelen met de knop 'Toevoegen'.



3. Voer alle verplichte velden in, al dan niet met behulp van de uitklapschermen.



4. Voeg eerst monsters toe door te klikken op de knop



5. Het volgende scherm verschijnt, voer alle verplichte velden in en klik op

**Opslaan**

Broncode:

Bouwkundige eenheid:

Binding:

Verwijderingsmethode:

Aanbevolen maatregel:

Afmeting per stuk:

Aantal stuks:

Toelichting

Bemonsterd

**Van toepassing bij asbest objecten**

Beschikbaar

Opslaan

**Monsters**

Code    Type

Geen monsters ingevoerd

Monster toevoegen

**Monster details**

**Laboratorium**

Laboratorium: Te bepalen door Inventariseerder

Ander laboratorium: \* Demo Bedrijf 11

Reden ander laboratorium

**Monster**

Code: \* M01

Type: \* Materiaalmonster

Kenmerk lab: Gebruikershandleiding

Bemonsterd bij: \* Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

Geen asbest aanwezig

**Type**

Actinoliet: -

Anthophylliet: -

Amosiet: -

Chrysotiel: 5-10%

Crocidoliet: -

Tremoliet: -

**Percentage**

Opslaan    Annuleren

Het volgende scherm verschijnt met de door u ingevoerde gegevens:

Opslaan    Annuleren

**Monsters**

Code	Type	Herkomst	Kenmerk Lab	Resultaat	Acties
M01	Materiaalmonster	Kanaalweg 94 4401PE Yerseke	Gebruikershandleiding	5-10%	

Monster toevoegen

6. Als u meerdere monsters hebt, herhaalt u de stappen 2 t/m 5. Pas als u alle gegevens van de bron hebt ingevoerd klikt u op

**Opslaan**

Opslaan    Annuleren

**Monsters**

Code	Type	Herkomst	Kenmerk Lab	Resultaat	Acties
M01	Materiaalmonster	Kanaalweg 94 4401PE Yerseke	Gebruikershandleiding	5-10%	

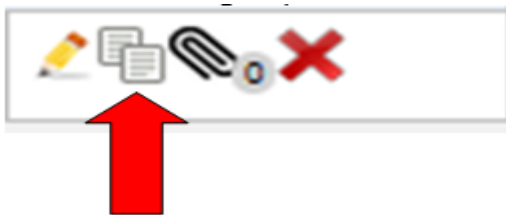
Monster toevoegen

U keert terug naar het tabblad 'Bronnen' in het tabblad 'Inventarisatie'.

Als er meerdere bronnen op de locatie aanwezig zijn herhaalt u stap 1 t/m 6.

### Repeterende bronnen

- U hebt een aantal mogelijkheden:  
Indien bronnen, in dit geval 'Golfplaat', op meerdere locaties voorkomen kunt u deze eenvoudig kopiëren. Klik hiervoor op het volgende icoontje:



Hiermee dupliceert u de volledige bron. U moet wel iedere keer de 'Broncode' aanpassen.

De gegevens worden volledig gedupliceerd en kunnen aangepast worden:

2. Klik weer op

Opslaan

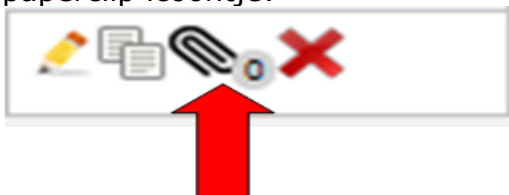
U keert terug naar het tabblad 'Bronnen' in het tabblad 'Inventarisatie' en u ziet dat er een repeterende bron is toegevoegd:

	Bron code	Bron type	Bouwkundige eenheid	Binding	Risicoklasse	Hoeveelheid	
1	B01	Golfplaat	Dak	Hechtgebonden	Risicoklasse 2	100.0 M2	
2	B02	Golfplaat	Dak schuur 1	Hechtgebonden	Risicoklasse 2	50.0 M2	

Op deze manier kunt u eenvoudig bronnen invoeren die repeterend voorkomen.

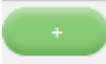

### **Toevoegen extra bijlages**


Ook is het mogelijk om extra bijlages toe te voegen. Klik hiervoor op het paperclip icoontje:




Er verschijnt een nieuw scherm:







1. Klik op . Er verschijnt een nieuw pop-up scherm waarin u uit uw eigen systeem bijlages (Max 20 Mb) kunt uploaden. Selecteer een 'Documenttype' met behulp van het drop down menu, selecteer een document uit uw eigen systeem met behulp van  achter 'Bestandsnaam' en klik op de knop 'Bijlage toevoegen':

2. Klik op . U keert terug naar de hoofdpagina en u ziet linksboven in het scherm de mededeling 'Document is succesvol opgeslagen!'

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

Bron code	Bron type	Bouwkundige eenheid	Binding	Risicoklasse	Hoeveelheid	Actie
Kanaalweg 94 4401PE Yerseke						
1 B01	Golfplaat	Dak	Hechtgebonden	Risicoklasse 2	100.0 M2	 
2 B02	Golfplaat	Dak schuur 1	Hechtgebonden	Risicoklasse 2	50.0 M2	 

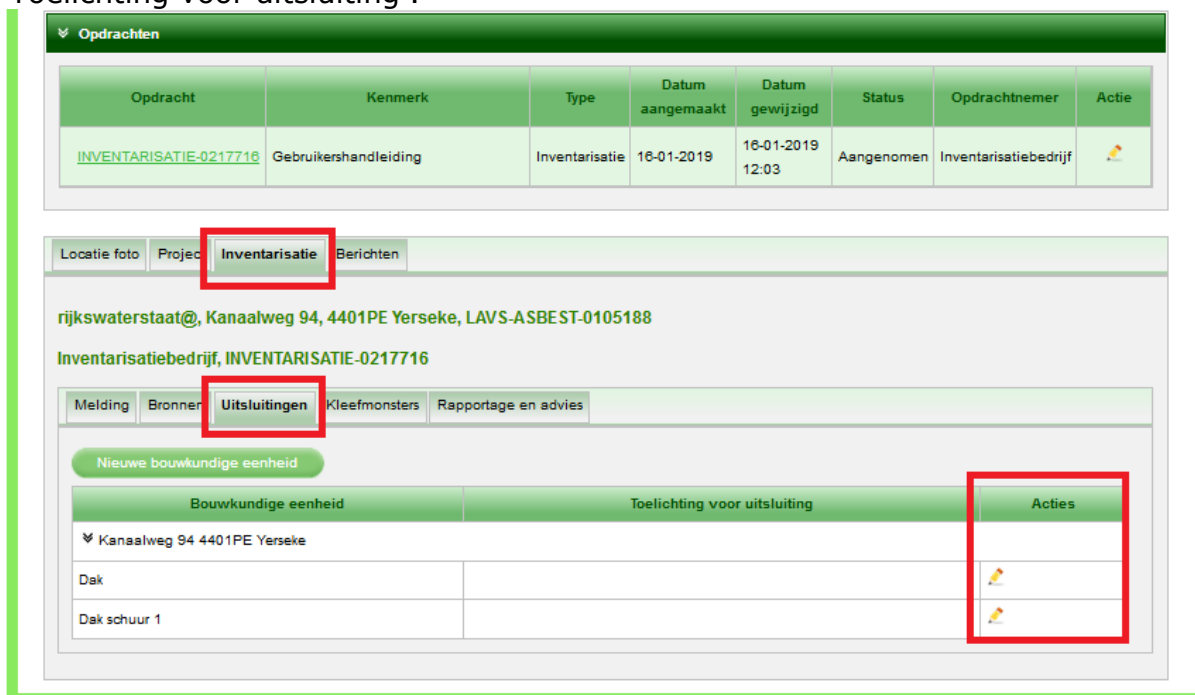


U kunt zien dat de bijlage is opgeslagen. Ook kunt u aan het paperclipje zien hoeveel bijlages er zijn toegevoegd aan deze bron.



## Uitsluitingen

In het tabblad "Uitsluitingen" kunt u eventuele uitsluitingen opnemen., Klik hiervoor op het potloodje onder de kop 'Acties' en vul het veld onder de kop 'Toelichting voor uitsluiting':



Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

Locatie foto | Project **Inventarisatie** | Berichten

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

Melding | Bronnen **Uitsluitingen** | Kleefmonsters | Rapportage en advies

Nieuwe bouwkundige eenheid

Bouwkundige eenheid	Toelichting voor uitsluiting	Acties
▼ Kanaalweg 94 4401PE Yerseke		
Dak		
Dak schuur 1		

## Kleefmonsters

In het tabblad "Kleefmonsters" kunt u eventuele kleefmonsters invoeren:

▼ Odrachten

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebuiershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

Locatie foto | Project | **Inventarisatie** | Berichten

rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188

Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716

Melding | Bronnen | Uitsluitingen | **Kleefmonsters** | Rapportage en advies

Monster toevoegen

Bouwkundige eenheid	Type	Herkomst	Code	Kenmerk Lab	Resultaat	Acties
▼ Kanaalweg 94 4401PE Yerseke						

1. Klik hiervoor op  en voer de benodigde velden in, al dan niet met behulp van de uitklapvelden:

Projecten | Archief | Bezit | Beheer

LAVS-ASBEST-0105188 - Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, Inventarisatiebedrijf

Download project

Status: **ACTIEF**

**Monster**

Selecteer een asbest object:

Bouwkundige eenheid:

Code:

Type:

Kenmerk Lab:

Toelichting analyse:

Geen asbest aanwezig:

Actinoliet:

Anthophylliet:

Amosiet:

Chrysotiel:

Crocidoliet:

Tremoliet:

Opslaan | Annuleren

2. Klik op

Opslaan

The screenshot shows a 'Monster' form with the following fields and values:

- Selecteer een asbest object
- Bouwkundige eenheid: \* Dak
- Code: \* KM01
- Type: Kleefmonster
- Kenmerk Lab: Handleiding
- Toelichting analyse: (empty text area)
- Geen asbest aanwezig:
- Actinoliet: - (<10)
- Anthophylliet: - (<10)
- Amosiet: - (<10)
- Chrysotiel: +/- (10-100)
- Crocidoliet: - (<10)
- Tremoliet: - (<10)

The 'Opslaan' button is highlighted with a red box.

Het volgende scherm verschijnt met de door u ingevoerde gegevens:

The screenshot shows the 'Onderschieden' screen with the following data:

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

The 'Kleefmonsters' tab is highlighted with a red box.

Bouwkundige eenheid	Type	Herkomst	Code	Kenmerk Lab	Resultaat	Acties
▼ Kanaalweg 94 4401PE Yerseke						
Dak	Kleefmonster	Dak	KM01	Handleiding	+/- (10-100)	

## Toevoegen rapport en advies

In de huidige versie van het LAVS wordt het inventarisatierapport ook gekoppeld aan de locatie. Bij het aanmaken van een verwijderopdracht hoeven nu alleen de bronnen worden aangevinkt, het LAVS koppelt deze automatisch aan het juiste inventarisatierapport.

1. Selecteer in het tabblad 'Inventarisatie' het tabblad 'Rapportage en advies' en klik op de knop 'Upload inventarisatierapport'.

The screenshot shows the LAVS interface. At the top, there is a table with columns: Opdracht, Kenmerk, Type, Datum aangemaakt, Datum gewijzigd, Status, Opdrachtnemer, and Actie. The first row contains: INVENTARISATIE-0217716, Gebruikershandleiding, Inventarisatie, 16-01-2019, 16-01-2019 12:03, Aangenomen, Inventarisatiebedrijf, and a small icon.

Below the table, there are tabs: Locatie foto, Project, **Inventarisatie**, and Berichten. The 'Inventarisatie' tab is selected and highlighted with a red box.

Underneath, the address is shown: rijkswaterstaat@, Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke, LAVS-ASBEST-0105188. Below that, the company name is listed: Inventarisatiebedrijf, INVENTARISATIE-0217716.

There are more tabs: Melding, Bronnen, Uitsluitingen, Kleefmonster, and **Rapportage en advies**. The 'Rapportage en advies' tab is selected and highlighted with a red box.

The main content area is titled 'Koppelen Inventarisatierapport'. It features a green button labeled 'Upload inventarisatierapport' with a red arrow pointing to it. Below this button is a table with columns: Bestand, Documenttype, and Actie. The table content is 'Geen bijlages beschikbaar'.

Below the table, there is a dropdown menu labeled 'Selecteer Inventarisatierapport' with the option '- Maak een keuze -'.


At the bottom, there is a section titled 'Selecteer adres(sen) voor inventarisatierapport'. It has two columns: 'Beschikbaar' and 'Gekoppeld'. Between these columns are buttons: '=> Alles toevoegen', '-> Toevoegen', '<-- Verwijderen', and '<-- Alles verwijderen'. At the very bottom, there are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

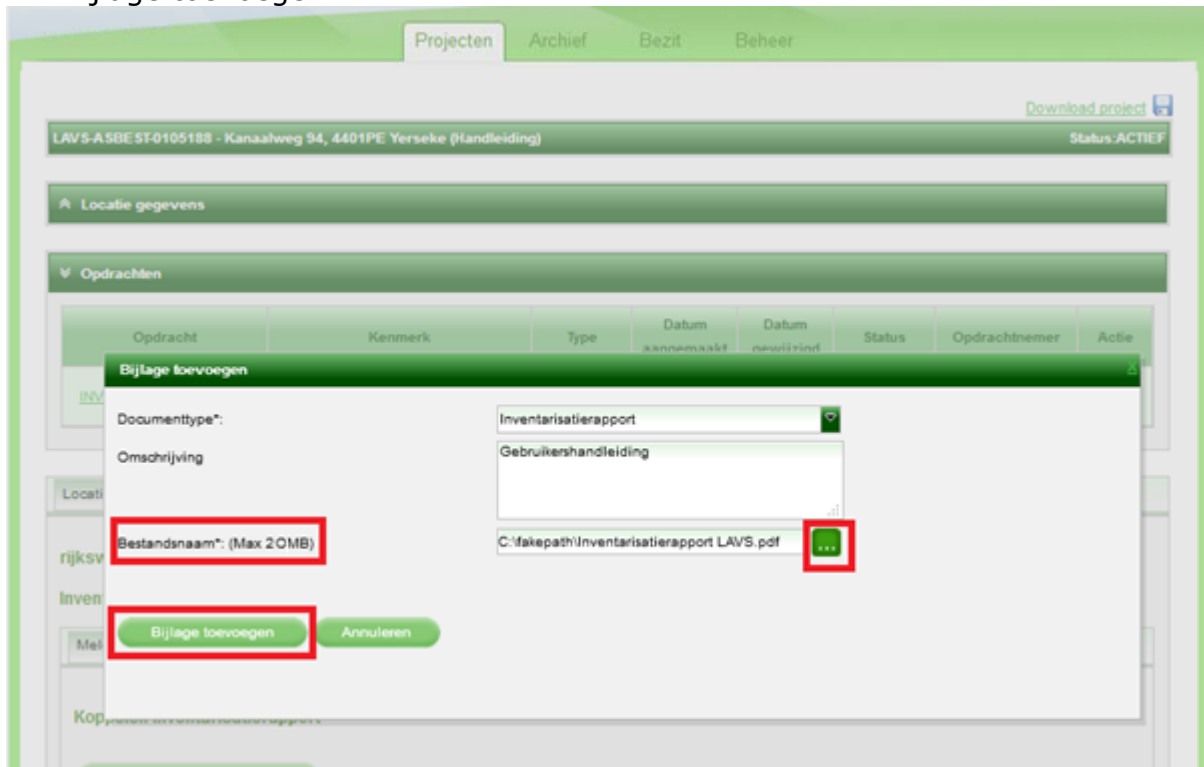
2. Het scherm verandert:

The screenshot shows the 'Bijlage toevoegen' dialog box. It has a title bar 'Rijl Bijlage toevoegen'. The dialog contains the following fields:

- Documenttype\*: A dropdown menu with 'Inventarisatierapport' selected.
- Omschrijving: A text input field.
- Bestandsnaam\*: (Max 20 MB): A text input field with a green '...' button to its right.

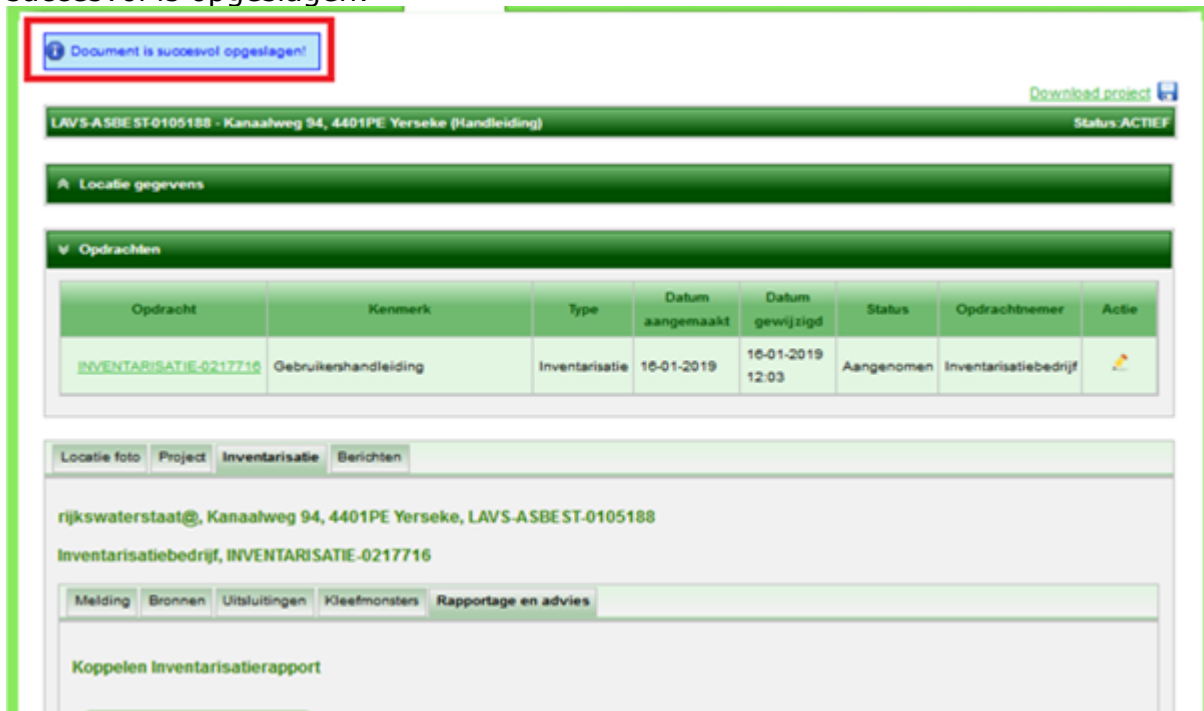
At the bottom of the dialog, there are 'Bijlage toevoegen' and 'Annuleren' buttons.

3. Klik op , selecteer een bestand uit uw eigen systeem en klik op de knop 'Bijlage toevoegen':



De toe te voegen inventarisatierapporten mogen maximaal 20 Mb groot zijn.

U keert terug naar het hoofdscherm en u ziet links boven dat het document succesvol is opgeslagen:



## Koppelen van het inventarisatierapport aan de locatie

1. Selecteer het inventarisatierapport met behulp van het uitklapscherm, als u meerdere inventarisatierapporten hebt kiest u het rapport welke van toepassing is:

The screenshot shows the 'Koppelen Inventarisatierapport' interface. At the top, there is a button 'Upload inventarisatierapport'. Below it is a table with three columns: 'Bestand', 'Documenttype', and 'Actie'. The table contains two rows of reports, both with a red 'X' in the 'Actie' column.

Bestand	Documenttype	Actie
<a href="#">InventarisatierapportV2 LAVS.pdf</a>	Inventarisatierapport	✗
<a href="#">InventarisatierapportV3 LAVS.pdf</a>	Inventarisatierapport	✗

Below the table is a dropdown menu labeled 'Selecteer Inventarisatierapport'. The dropdown is open, showing options: '- Maak een keuze -', 'InventarisatierapportV2 LAVS.pdf', and 'InventarisatierapportV3 LAVS.pdf'. A red arrow points to the second option. To the right of the dropdown is a 'Gekoppeld' column with buttons: '=> Alles toevoegen', '→ Toevoegen', '← Verwijderen', and '=< Alles verwijderen'.

Nadat u een rapport hebt geselecteerd verschijnt de locatie in beeld (als het om een complex gaat met meerdere locaties verschijnen deze allemaal):

The screenshot shows the 'Koppelen Inventarisatierapport' interface. The dropdown menu is now closed, and the selected report 'InventarisatierapportV3 LAVS.pdf' is visible in the dropdown area. Below this is a section titled 'Selecteer adres(sen) voor inventarisatierapport'. It contains a list of locations under the heading 'Beschikbaar'. The first location, 'Kanaalweg 94 4401PE Yerseke', is highlighted with a red box. To the right of the list are the same buttons as in the previous screenshot: '=> Alles toevoegen', '→ Toevoegen', '← Verwijderen', and '=< Alles verwijderen'. At the bottom of the interface are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'.

2. Omdat het hier om een enkelvoudig adres gaat, selecteert u de locatie door op 'Toevoegen' te klikken. Bij meerdere locaties kunt u per locatie aangeven of deze gekoppeld moet worden of u hebt de keuze om alle locatie ineens toe te voegen. De locatie wordt verplaatst naar het rechterveld en is gekoppeld:

Melding Bronnen Uitsluitingen Kleefmonsters **Rapportage en advies**

**Koppelen Inventarisatierapport**

Upload inventarisatierapport

Bestand	Documenttype	Actie
InventarisatierapportV2 LAVS.pdf	Inventarisatierapport	✘
InventarisatierapportV3 LAVS.pdf	Inventarisatierapport	✘

Selecteer Inventarisatierapport

InventarisatierapportV3 LAVS.pdf

Selecteer adres(sen) voor inventarisatierapport

Beschikbaar

Gekoppeld

Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

(Natuurlijk kunt u een locatie ook verwijderen, deze wordt dan verplaatst naar het linker veld en is dan ontkoppeld.)

**Let op: Er moet altijd minstens één locatie gekoppeld zijn in een inventarisatieopdracht.**

3. Klik op de knop 'Opslaan':

Selecteer adres(sen) voor inventarisatierapport

Beschikbaar

Gekoppeld

Kanaalweg 94 4401PE Yerseke

Het scherm keert terug naar het hoofdscherm en u ziet de melding dat het rapport is gekoppeld aan een locatie:

**Landelijk Asbestvolgsysteem**  
Zakelijk

Projecten Archief Bezit Beheer

Inventarisatierapport gekoppeld aan 1 locatie(x)

Download project

LAVS-ASBEST-0105188 - Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding) Status: **ACTIEF**

Locatie gegevens

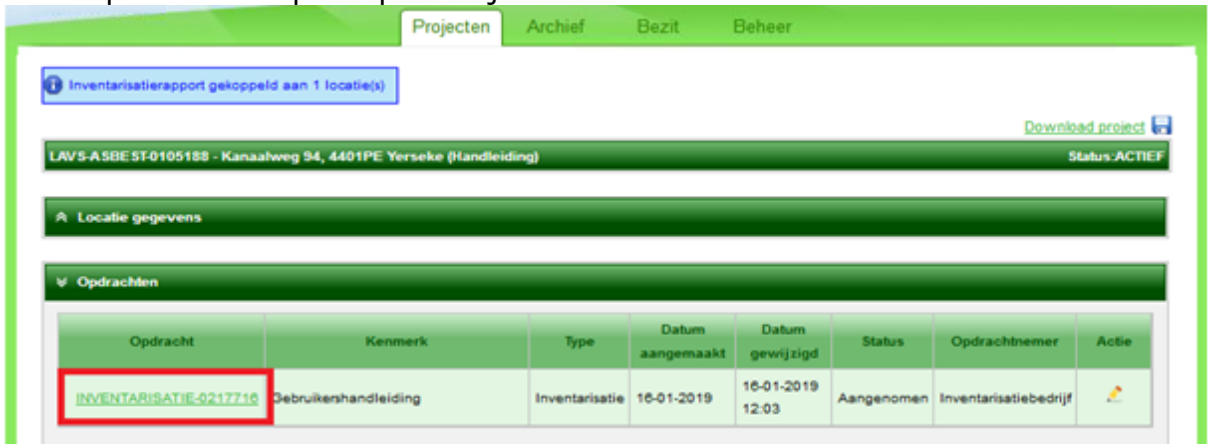
Opdrachten

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
INVENTARISATIE-0217716	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	16-01-2019 12:03	Aangenomen	Inventarisatiebedrijf	

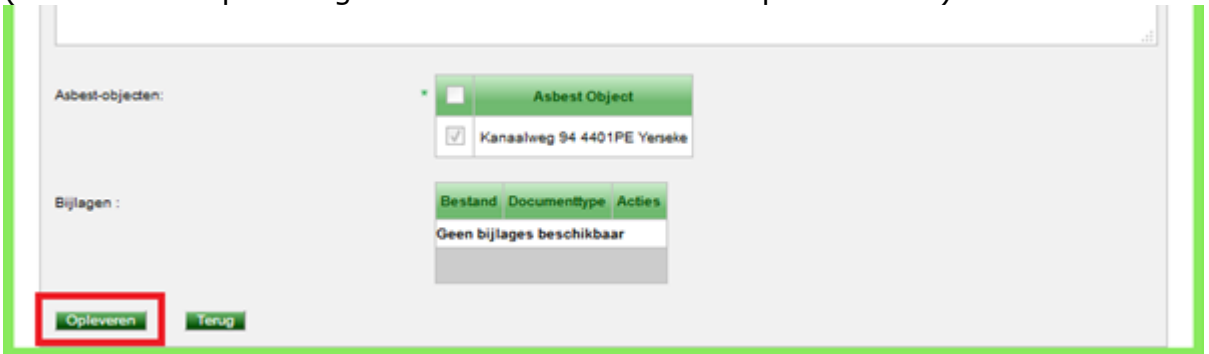
De inventarisatieopdracht is nu volledig ingevuld in het LAVS.

## Opleveren opdracht

1. Klik voor het opleveren van uw opdracht op het opdrachtnummer onder de balk 'Opdracht' of op het potloodje:



2. Het scherm verandert, scrol naar beneden en klik op de knop 'Opleveren' (als u zelf de opdrachtgever bent ziet u hier de knop 'Afronden'):



3. Het scherm keert weer terug naar het hoofdscherm en u ziet dat de status van de inventarisatieopdracht is veranderd in 'Opgeleverd' (als u zelf de opdrachtgever bent ziet u dat de status is veranderd in 'Geaccordeerd'):



4. Uw opdrachtgever ontvangt een e-mailbericht van het LAVS, bij goedkeuring kan uw opdrachtgever de opdracht accorderen en verandert de status van de opdracht in 'Geaccordeerd'. Als uw opdrachtgever van



mening is dat de opgeleverde opdracht niet volledig is uitgevoerd, dan kan uw opdrachtgever de opgeleverde opdracht voorwaardelijk accorderen.

Actie	Projectid	Kenmerk	Projecteigenaar	Contactpersoon	Gewijzigd	Projectstatus
	0105188	Kanaalweg 94, 4401PE Yerseke (Handleiding)	rijkswaterstaat@	Helpdesk Asbestvolgsysteem	29-01-2019	Inventarisatie (Vw. Geaccordeerd)

- De opdracht komt bij u terug. U kunt nu het een en ander aanvullen/aanpassen en daarna weer opleveren. Als uw opdrachtgever van mening is dat alles volledig is uitgevoerd zoals met u is overeengekomen, dan kan uw opdrachtgever de opgeleverde opdracht accorderen. De status van de opdracht verandert in uw scherm in 'Geaccordeerd':

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
<a href="#">INVENTARISATIE-0217716</a>	Gebruikershandleiding	Inventarisatie	16-01-2019	29-01-2019 13:29	Geaccordeerd	inventarisatiebedrijf	

Het project blijft in uw projectenoverzicht staan zolang uw opdrachtgever deze niet afsluit en daarmee verplaatst naar het archief.

## TOT SLOT

Deze handleiding is specifiek geschreven voor de inventariseerder. Voor de andere rollen zoals de toezichthouder, de eindinspectie en het verwijderingsbedrijf zijn er ook handleidingen beschikbaar.

Voor aanvullende vragen kun terecht bij de Helpdesk.

De helpdesk is bereikbaar via [vragenformulier](#). De helpdesk is ook telefonisch bereikbaar: 088-7977102.