

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.9** / Status: **Published**

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 1 van 73

Handleiding Centix Web



Handleiding Centix Web



Centix B.V

Tasveld 1b

3417 XS MONTFOORT

Tel: +31 348-471040

Fax: +31 348-475036

Email: support@centix.com

Website: www.centix.com

Inhoud

Toepassingsgebied	4
Doelgroep	4
Werkwijze	4
Algemeen	4
Inloggen	4
Gelijktijdigheid	5
Backoffice	6
Werkbladen	6
Weergave	6
Kolommen	6
Filterbalk	7
Sorteren op nummer of alfabet	8
Het opslaan van weergaven	8
Zoek/Filterveld	9
Dataset	10
Vernieuwen van het werkblad	10
Afdrukken / Downloaden van rapporten	10
OI-rapportages exporteren (Laatste certificaten downloaden in batch)	12
Exporteren naar Excel	14
Objecten	16
Het objecten werkblad	16
Werkbladfunctionaliteit	17
Voor geselecteerde regels	18
Toevoegen aan verplaatsmand	19
Object kopiëren	19
Object aanmaken	20
Object beheren	23
Object afbeelding toevoegen of wijzigen	23
Object wijzigen	23
Object snel verplaatsen	23
Object koppelen	24
Upload document aan object	24
Knoppen in het Objectdetail	25
Object OI Schema	25

Handleiding Centix Web

Nieuwe inspectie uitvoeren via Centix Web	27
Inspectie certificaat opvragen	30
Objecten met eigenschappen	30
Onderhoud & Inspecties.....	31
Meetinstrumenten	31
Meetinstrument aanmaken	31
Metingenbestand inlezen en verwerken.....	32
Planschema objectoverzicht	33
Voor geselecteerde regels.....	33
Wijzig object OI-schema's	34
Object inspecties & Inspecties	34
Inspectie wijzigen	35
Meterstanden schema's.....	36
Locaties.....	38
Het locatie werkblad	38
Werkbladfunctionaliteit	38
Voor geselecteerde regels.....	39
Locatie aanmaken	39
Medewerkerlocatie aanmaken	41
Locatie beheren.....	41
Locatie afbeelding toevoegen of wijzigen	41
Locatie wijzigen	41
Locatie koppelen	42
Upload document aan locatie	43
Locatie verwijderen	44
Knoppen in het Locatiedetail	44
Locatie gebruikers	44
Verpaatsbonnen.....	45
Verplaatshistorie	45
Relaties	46
Het relatie werkblad.....	46
Werkbladfunctionaliteit	46
Voor geselecteerde regels.....	47
Relatie aanmaken.....	47
Relatie beheren	49
Relatie afbeelding toevoegen of wijzigen	49
Relatie wijzigen.....	49

Handleiding Centix Web

Upload document aan relatie.....	50
Dashboard	51
Personen.....	51
Het personen werkblad	51
Werkbladfunctionaliteit	52
Voor geselecteerde regels.....	52
Persoon aanmaken.....	52
Competenties	53
Locatie gebruikers	54
Gebruikersaccount aanmaken	55
Gebruikersaccount blokkeren	57
Persoon beheren	57
Extra.....	58
Admin panel	58
Systeemtabellen	59
Systeeminstellingen.....	68
Beveiligingsrollen	73
Import.....	75
Importeren van OI-plannen.....	76
Documenten & hulpmiddelen	76
Bijzonderheden	76

Toepassingsgebied

Deze handleiding is van toepassing op alle Centix Web omgevingen

Doelgroep

Elke Centix Online gebruiker.

Werkwijze

Algemeen

Het kan zijn dat bepaalde menu-items of werkbladen er anders uit zien dan in uw omgeving. Dit kan komen door dat u onvoldoende rechten heeft.

Ook kan het zijn dat uw omgeving niet up-to-date is of dat bepaalde functies nog niet zijn ingesteld in uw omgeving. U kunt zelf deze functies instellen in uw omgeving, natuurlijk kunt u ook een Centix specialist inhuren om u te helpen.

Inloggen

Rechtsboven kunt login knop klikken om in te loggen

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.9** / Status: **Published**

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 5 van 73

Handleiding Centix Web



Vervolgens kunt u doormiddel van een gebruikersnaam en wachtwoord inloggen*.



Inloggen

Gebruikersnaam: *

Wachtwoord: *

Inloggen

[Wachtwoord vergeten](#)

*Als u nog geen account heeft dient u deze zelf aan te vragen bij de hoofdcontactpersoon van uw organisatie.

Gelijktijdigheid

Omdat Centix werkt met gelijktijdige gebruikers worden gebruikers na de laatste handeling na 20 minuten standaard uitgelogd.

Backoffice

In Centix Web maken we gebruik van backoffice pagina's. Deze pagina's zijn enkel bedoeld voor een backoffice medewerker. Wij adviseren ook om deze pagina's te autoriseren zodat niet elke gebruiker toegang heeft tot de backoffice schermen. U herkent een backoffice pagina aan het URL-adres, als achter uw websitedadres **/backoffice/{pagina}** staat, dan zit u in een backoffice pagina.

Zie hieronder een voorbeeld

demo.centix.com/backoffice/persons

Werkbladen

Weergave

U kunt zelf de weergave instellen d.m.v. kolommen, Centix Web biedt verschillende mogelijkheden om snel en eenvoudig selecties te maken door middel van filteren en sorteren. Ook kunt u de kolommen naar uw gewenste positie slepen.

Kolommen

U kunt zelf bepaalde kolommen zichtbaar maken in Centix Web, maak een selectie en klik met de rechtermuisknop op een willekeurige plaats op het werkblad. Kies vervolgens **Kolommen** uit het menu.

☐ ID ^	Omschrijving	Objecttype	Objecteigenaar
☐			
☒ CEN-0001	Boormachine		
☒ CEN-0002	Boormachine		
☒ CEN-0003	Stofzuiger		
☐ CEN-0004	Haakse slijper		
☐ CEN-0005	Acculader		

Snel filter

Voor geselecteerde regels (3)

Kolommen

Instellingen

Hier heeft u de mogelijkheid om bepaalde kolommen zichtbaar te maken. Vink de kolommen aan welke u zichtbaar wil hebben en klik op **Wijzigingen opslaan**

Kolommen

id

☐ Artikel id Links

☐ Conditie id Links

☒ ID Links

☐ Locatie hiërarchie id's Links

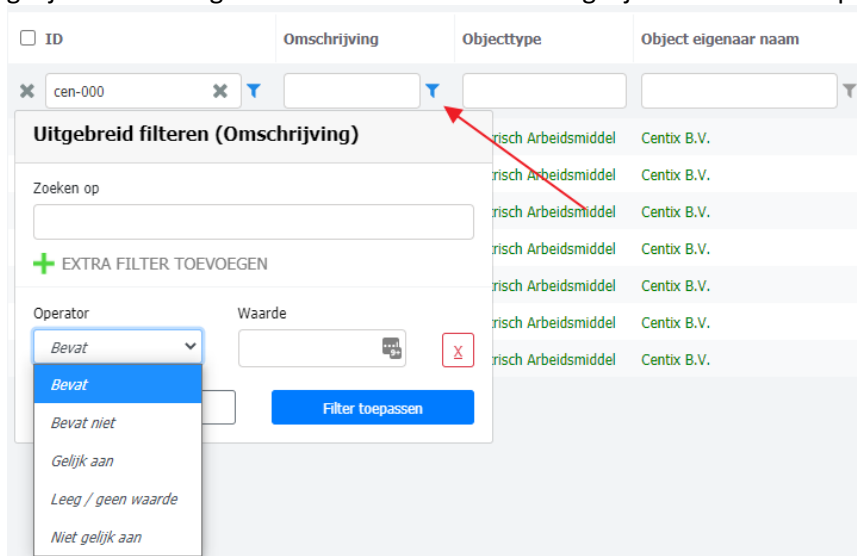
Wijzigingen opslaan

Filterbalk

Om de rijen die u nodig heeft snel en eenvoudig te selecteren uit het complete werkblad, kunt u gebruik maken van de filterbalk. Alleen de informatie die u wilt raadplegen blijft dan zichtbaar op het werkblad.

☐ ID	Omschrijving	Objecttype	Object eigenaar naam
☒ cen-000	machine		
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0006	Schaafmachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.

Wanneer u gebruik wilt maken van uitgebreidere kolomfilters kunt u op het filter icoontje van de kolom klikken. Binnen de uitgebreide filter kan gezocht worden of getallen en er kunnen extra filter toegevoegd worden waardoor gefilterd kan worden op waardes kleiner dan, groter dan of dat de waarde gelijk of niet gelijk is aan de ingevoerde waarde. Ook is het mogelijk om te filteren op velden die geen waarde hebben.



Ingestelde kolomfilters kunnen nu ook opgeslagen worden nadat deze ingesteld zijn. Dit kan door op het punaise icoontje naast de overzichtsfilters te klikken.

TOEVOEGEN

Actief

Zoeken...

Filters (0)

☐ ID	Omschrijving	Objecttype	Object eigenaar naam	Product nummer	Merk omschrijving	Geldigheidsdatum	OI geldigheidsdatu...	Heeft onderdelen
cen-000								
☐ CEN-0005	Acculader	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Accuboer	Makita	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0006	Schaafmachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	Makita	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0007	Multitool	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	FEIN	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0008	Kabelhaspel	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	220v	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	Borgh	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0003	Stofzuiger	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	Electrostar	10-10-2021	10-10-2021	☐
☐ CEN-0004	Haakse slijper	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	J903	elu	10-10-2021	10-10-2021	☐

Sorteren op nummer of alfabet

Om gegevens op het werkblad te sorteren op nummer of op alfabet, kunt u op de titel klikken van de kolom die gesorteerd dient te worden. Er verschijnt een pijltje omhoog achter de kolomtitel. Dit betekent dat de kolom nu oplopend is gesorteerd. Wilt u de kolom aflopend sorteren, dan klikt u nogmaals op de kolomtitel. Er verschijnt nu een pijltje omlaag, wat inhoudt dat de kolom nu aflopend gesorteerd is.

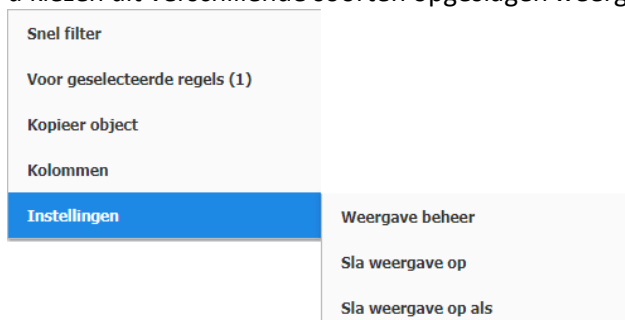
☐ ID ▲	Omschrijving	Objecttype	Objecteigenaar
✕ CEN ✕			
☐ CEN-0001	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0003	Stofzuiger	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0004	Haakse slijper	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0005	Acculader	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.

Op deze manier kunt u op slechts één kolom tegelijk sorteren.

Het opslaan van weergaven

1. Opslaan weergaven

Om een weergave op te slaan, drukt u op het werkblad de rechtermuisknop in en kiest u de optie **Instellingen => Weergave beheer, Sla weergave op** of **Sla weergave op als**. Als de weergave al een naam heeft en u klikt op 'Sla weergave op', wordt de gewijzigde weergave onder dezelfde naam opgeslagen. Wilt u een al bestaande weergave onder een andere naam opslaan, dan kunt u dat doen door 'Sla weergave op als' te kiezen. Voor een nieuwe weergave geven beide opties hetzelfde resultaat, namelijk het opslaan van de weergave onder een nieuwe naam. Via weergave beheer kunt u kiezen uit verschillende soorten opgeslagen weergaves.



2. Typen weergaven

Bij het opslaan van een nieuwe weergave dient u een naam in te geven en het type aan te geven.

Daarbij kunt u kiezen uit:

- Systeemweergave: door alle gebruikers van Centix Web te zien en te gebruiken
- Gebruikersweergave: alleen door de gebruiker die de weergave heeft aangemaakt te zien en te gebruiken.

Daarnaast hebt u de mogelijkheid om de weergave als standaard in te stellen. Dat houdt in dat de weergave standaard wordt geladen bij het openen van het scherm. Van elk type weergave (systeemweergave en gebruikersweergave) kunt u één weergave als standaard instellen.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 9 van 73

Handleiding Centix Web



Nieuwe weergave aanmaken ×

Naam
Standaard weergave ×

Type weergave
Systeemweergave ▼

☒ Stel in als standaard weergave

Opslaan

3. Weergave laden of verwijderen

Een weergave kunt u laden op het werkblad door de rechtermuisknop in te drukken en vervolgens de optie **Instellingen => Weergavenbeheer** aan te klikken. De weergave die u wilt laden, klikt u met de rechtermuisknop aan en selecteert u op **Stel in als standaard weergave**. Het verwijderen gaat op dezelfde wijze als het inladen. U klikt dan op **Verwijderen**

Weergave beheer ×

Naam	Weergave t...	Standaard ...	Aangemaakt..
Standaard	Systeem weer...	☒	19-11-2018
Weergave Tauck	Gebruiker wee...	☐	8-8-2019

Zoek/Filterveld

1. Filter per pagina

In elk werkblad kunt u filteren op bepaalde velden, klik rechtsboven in op **Filters** om op een veld te kunnen filteren. Het is mogelijk om meer velden tegelijk te gebruiken.

The screenshot shows the Centix Web interface. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Actief' and a search icon. To the right of the search bar is a button labeled 'Filters (1)'. Below the search bar is a table with four columns: 'Object type beschrijving', 'Object eigenaar naam', 'Status omschrijving', and 'Merk omschrijving'. The table contains several rows of data, including 'Elektrisch Arbeidsmiddel' from 'Centix B.V.' with status 'Aktief' and brand 'Bosch'. On the right side of the table is a sidebar with filter options for 'Object eigenaar', 'Object groep', 'Object type', 'Object status', and 'Product'. Each filter option has a search input field. At the bottom of the sidebar are two buttons: 'Zoeken' and 'Reset filters'. A red arrow points from the 'Filters (1)' button to the filter sidebar.

2. Filter per kolom

In elk werkblad kunt u filteren per kolom, vul een waarde in het filterveld boven één of meerdere kolommen en er zal automatisch gezocht.

☐ ID	Omschrijving	Objecttype	Object eigenaar naam
☒ cen-000	machine		
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0006	Schaafmachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.

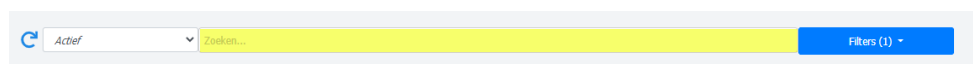
3. Algemeen zoekveld

In elk werkblad kunt u via het algemene zoekveld zoeken naar diverse velden, zie hieronder op welke velden u kunt zoeken per pagina:

Objecten: Eigenaar, ID, Objecttype, Omschrijving, Omschrijving2 Serienummer, Eigenaar referentie.

Locaties: Eigenaar, ID, Omschrijving

Relaties: ID, Naam, Adres



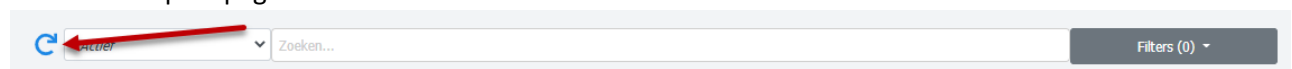
Dataset

Om de laadtijd van een weergave zo kort mogelijk te houden, wordt standaard de actieve dataset beschikbaar gesteld, bijvoorbeeld **Actieve** objecten. Deze dataset bevat de actuele data die in Centix wordt gebruikt en beheerd. Indien u historische data wilt raadplegen, kunt u de dataset Archief oproepen. Hiervoor klikt u in de werkbalk link bovenaan het beeldscherm bij Dataset op het pijltje naar onder en kies vervolgens **Archief**.



Vernieuwen van het werkblad

In elk overzichtsscherm zit een herlaad knop. Als u wijzigingen direct wil inzien kunt u door middel van deze knop de pagina herladen.



Afdrukken / Downloaden van rapporten

1. Afdrukken / Downloaden per selectie

In elk werkblad kunt u een selectie maken en een rapport **Afdrukken** of **Downloaden**. Maak een selectie en klik via de rechtermuisknop op **Afdrukken**

Snel filter	
Voor geselecteerde regels (1)	Afdrukken
Kolommen	
Instellingen	

Kies vervolgens een rapport, rechtsboven kunt u aangeven in welk formaat er afgedrukt wordt

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 11 van 73

Handleiding Centix Web

Let op: U ziet alleen rapporten welke gekoppeld zijn aan een bepaald rapportgroep. Voorbeeld: Bij de objectenpagina's ziet u alleen rapporten welke gekoppeld zijn aan de "Objecten" rapportgroep



Kies rapportdefinitie  Afdrukformaat PDF Excel 

Er is 1 regel geselecteerd

Rapport naam	ReportDefinition
Object	OS
Objectlabelprint	QR 20x30
Scanboek	SB
Object inspectie	OJI
Object Sticker PNP 16 x 30 RFID	QR 30x16

Vervolgens krijgt u de melding om het rapport te downloaden of af te drukken.


Uw document staat klaar.

Bestand downloaden  Bestand afdrukken 

2. Afdrukken / Downloaden van alle resultaten

Wilt u een afdruk maken van al uw resultaten die in het werkblad staan, dan kunt u rechtsboven in het werkblad klikken op het **printer icoon** klikken.

OI-RAPPORTAGES EXPORTEREN



Als uw **Download** klaar is verschijnt er een pop-up melding. U ziet ook vervolgens rechtsboven in het scherm een nieuwe notificatie



Klik op **Print** om uw verzoek eventueel af te drukken of op te slaan

Notificaties 1

[Alles wissen](#)

31-3-2021 15:14:47

X

Uw download staat klaar

Download met referentie "" staat klaar om te downloaden.

Print

Mijn downloads

OI-rapportages exporteren (Laatste certificaten downloaden in batch)

Naast de normale afdrukfunctionaliteit **Afdrukken** is er in het objecten, locatie en relatiewerkblad een tweede printmogelijkheid, namelijk de **Export object mi (print) wizard**. Zo is het mogelijk om per relatie, locatie of door een selectie van een aantal objecten de laatste certificaten op te halen.

1. Laatste certificaat afdrukken / downloaden per selectie

Nadat u een selectie heeft gemaakt kunt u met de rechtermuisknop op het werkblad via **Voor geselecteerde regel** voor **OI-rapportages exporteren** kiezen.

Snel filter	
Voor geselecteerde regels (1)	Wijzig objecten
Kopieer object	Toevoegen aan verplaatsmand
Kolommen	OI-rapportages exporteren
Instellingen	Exporteren
	Afdrukken
	Verwijder object

2. Laatste certificaat afdrukken / downloaden van alle resultaten

Wilt u een export maken van al uw resultaten die in het werkblad staan, dan kunt u rechtsboven in het werkblad klikken op **OI-Rapportages exporteren** klikken

OI-RAPPORTAGES EXPORTEREN



U kunt op de gemaakte selectie een eventuele filter aanbrengen door een datumbereik op te geven. Als u niets opgeeft dan wordt voor elk object de **Laatste inspectie** afgedrukt. Met deze mogelijkheid kunt u het meest recente inspectiecertificaat afdrukken. Klik op **Volgende**

1 SELECTIE EN UITLEG

2 SAMENVATTING

3 UITVOERING

X

Alle regels geselecteerd

Met deze wizard maakt u een export van uitgevoerde onderhoud- en inspecties rapportages.

Filter op inspectiedatum (optioneel)
Laat deze leeg als u deze niet nodig heeft.

Van Tot

Volgende

U ziet nu hoeveel rapporten er zijn geselecteerd, vul een referentie in zodat u uw export straks makkelijk terug kunt vinden bij uw downloads en klik op **Uitvoeren** om de inspectiecertificaten te downloaden.

1 SELECTIE EN UITLEG

2 SAMENVATTING

3 UITVOERING

X

Alle regels geselecteerd

Samenvatting

Er zijn 471 rapporten geselecteerd. De export wordt op de achtergrond samengesteld, dit kan (afhankelijk van de hoeveelheid rapporten) enkele tientallen minuten duren. U ontvangt een notificatie als deze gereed is om te downloaden. Eventueel kunt u een download referentie toevoegen.

Referentie

Vorige

Uitvoeren

Rechtsboven verschijnt er een melding dat het export verzoek op de achtergrond wordt uitgevoerd, u kunt eventueel ondertussen verder gaan met andere werkzaamheden.

Uw export verzoek wordt op de achtergrond verwerkt.



U ontvangt een melding wanneer uw export gereed is.

Als uw export-verzoek klaar is verschijnt er rechtsboven een nieuwe notificatie, klik hier op.



Daarna is het mogelijk om uw export-verzoek te downloaden

Notificaties **1**

[Alles wissen](#)

12-11-2020 16:06:42

X

Uw download staat klaar

Download met referentie "Certificaten Centix" staat klaar om te downloaden.

Download

Mijn downloads

Vervolgens wordt er een zip-bestand met daarin de certificaten opgeslagen op uw computer.

Naam



Export

Exporteren naar Excel

1. Export per selectie

U kunt bijna in elk werkblad gegevens exporteren via de rechtermuisknop => **Voor geselecteerde regel => Exporteren**. Maak een selectie van een aantal objecten en klik op **Exporteren**.

Snel filter	
Voor geselecteerde regels (1)	Wijzig objecten
Kopieer object	Toevoegen aan verplaatsmand
Kolommen	OI-rapportages exporteren
Instellingen	Exporteren
	Afdrukken
	Verwijder object

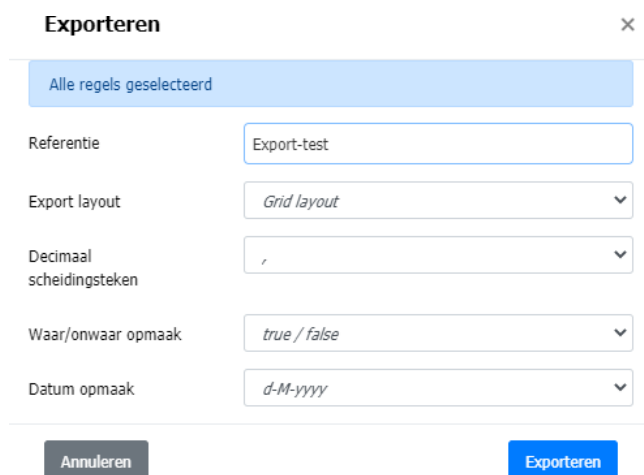
2. Export van alle resultaten

Wilt u een export maken van al uw resultaten die in het werkblad staan, dan kunt u rechtsboven in het werkblad klikken op de 3 puntjes, klik vervolgens voor exporteren.

OI-RAPPORTAGES EXPORTEREN



Vervolgens ziet u het volgende scherm



The screenshot shows a dialog box titled 'Exporteren' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a blue header bar that says 'Alle regels geselecteerd'. The main area contains several form fields: 'Referentie' with the value 'Export-test', 'Export layout' with a dropdown menu showing 'Grid layout', 'Decimaal scheidingsteken' with a dropdown menu showing ',', 'Waar/onwaar opmaak' with a dropdown menu showing 'true / false', and 'Datum opmaak' with a dropdown menu showing 'd-M-yyyy'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Annuleren' (grey) and 'Exporteren' (blue).

U kunt bij **Referentie** een waarde invullen zodat u uw export straks makkelijk terug kunt vinden bij uw Downloads.

Bij Export layout heeft u de keus uit **Grid layout** en **Import Layout**.

Grid Layout

Hiermee exporteert u alle gegevens met de kolommen die u in uw werkblad heeft opgeslagen.

Import Layout

Hiermee kunt u exporteren naar Excel en is het mogelijk om later weer te importeren. De overige instellingen worden in het import handleiding behandeld.

Als u op de knop **Exporteren** klikt dan begint Centix direct met het exporteren. U kunt tijdens het exporteren verder met andere werkzaamheden.

Als u **Download** klaar is verschijnt er een pop-up melding. U ziet ook vervolgens rechtsboven in het scherm een nieuwe notificatie



Klik op **Download** op het export-bestand te downloaden.

Notificaties 1

[Alles wissen](#)

31-3-2021 15:27:23

X

Uw download staat klaar

Download met referentie "" staat klaar om te downloaden.

Download

Mijn downloads

Klik op **Download** op het export-bestand te downloaden.

Objecten

Centix biedt een krachtige omgeving om objecten te beheren. Voorbeelden zijn gereedschappen, onderdelen en verbruiksmaterialen tot materieel en machines. Het beheren van objecten gebeurt op basis van stamkaarten. Ook is het mogelijk om objecten aan elkaar te koppelen.

Het objecten werkblad

Het werkblad van objecten kan op 4 verschillende manieren geopend worden in Centix Web.

Werkblad alle objecten - (objects.aspx)

De objecten voor alle relaties zijn te benaderen via **Objecten** => **Objecten**. Elk object, ongeacht of ze op één of meerdere locaties liggen, komt één keer voor op het werkblad. Het werkblad laat standaard alleen objecten zien met een actieve status.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
Objecten			
Objectlocaties			
Objecten met eigenschappen			

Werkblad alle objecten met locatiegegevens - (objectlocations.aspx)

De objecten van alle relaties zijn te benaderen via **Objecten** => **Objectlocaties**. Elk object, ongeacht of ze op één of meerdere locaties liggen wordt getoond. Objecten welke op meerdere locaties liggen worden voor elke locatie getoond. Het kan dus voorkomen dat u op het werkblad dezelfde objecten meerdere keer tegenkomt. Het werkblad laat standaard alleen objecten zien met een actieve status.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
Objecten			
Objectlocaties			
Objecten met eigenschappen			

Werkblad alle objecten met eigenschappen - (backoffice/objectproperties)

De objecten van alle relaties zijn te benaderen via **Objecten** => **Object met eigenschappen**. Elk object, ongeacht of ze op één of meerdere locaties liggen, komt één keer voor op het werkblad. Eigenschappen van een objecttype worden in dit overzicht ook getoond. U dient daarom eerst een objecttype te kiezen, vervolgens worden de objecten weergegeven. Het werkblad laat standaard alleen objecten zien met een actieve status.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
Objecten			
Objectlocaties			
Objecten met eigenschappen			

Werkblad objecten gefilterd op een bepaalde locatie - (locations.aspx)

Open het locatieoverzicht via **Locaties** => **Locaties**. Kies de gewenste locatie uit en open het detail. Klik onderin vervolgens op de knop **Objecten**. Elk object dat op deze locatie ligt wordt getoond. Het werkblad laat standaard alleen objecten zien met een actieve status.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
	Locaties		
	Verplaatsbonnen		
	Verplaatshistorie		

Werkblad objecten gefilterd op een bepaalde relatie - (backoffice/relations)

Open het relatieoverzicht via **Relaties** => **Relaties**. Kies de gewenste relatie uit en open het detail. Klik rechtsboven bij **Gerelateerd** vervolgens op de knop **Objecten**. Elk object, ongeacht of ze op één of meerdere locaties liggen, komt één keer voor op het werkblad. Het werkblad laat standaard alleen objecten zien met een actieve status.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
			Relaties
			Personen

Werkbladfunctionaliteit

Nadat u een werkblad geopend heeft ziet u een vergelijkbaar werkblad als hieronder is afgebeeld. Vanuit het werkblad kunt u de gebruikelijke functies zoals printen, verwijderen en inzien benaderen. De specifieke functies van het objecten werkblad worden in deze paragraaf uitgelegd.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 18 van 73

Handleiding Centix Web



☐ ID	Omschrijving	Objecttype	Objecteigenaar	Object status	Merk	Type
☐ CEN-0001	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch	GBM10E
☐ CEN-0003	Stofzuiger	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch	GBH 2 SE
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch	GSB-202RE
☐ CEN-0007	Multitool	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Makita	DC9711
☐ CEN-0004	Haakse slijper	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch	AL1115CV
☐ CEN-0006	Schaafmachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Makita	bh2430
☐ CEN-0008	Kabelhaspel	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch	GHB2SE

Kleurgebruik

Als er meerdere onderhoud- en inspectieplannen gekoppeld zijn aan een object wordt altijd de datum van de eerstkomende O.I. getoond en het resultaat van het 'slechtste' O.I.

Groen

Als een regel groen gekleurd is dan zijn alle onderhoud- en inspectieplannen op tijd uitgevoerd en is het laatste resultaat van de inspectieplannen goed.

Oranje

Vergelijkbaar met groen, echter is het object nu binnen een bepaalde tijdsperiode aan een volgende O.I. toe. Standaard staat deze tijdsperiode op een maand ingesteld maar kan eventueel aangepast zijn in uw configuratie. Voor meer uitleg kunt u naar het hoofdstuk object systeeminstellingen gaan.

Rood

De laatste O.I. is afgekeurd en/of de datum volgende keuring is verlopen.

Zwart

Er is geen volgende O.I. ingesteld of de O.I. is nog nooit uitgevoerd.

Voor geselecteerde regels

Als u één of meerdere objecten selecteert en klikt op de rechtermuisknop, kunt u via **Voor geselecteerde regels** voor deze objecten een actie uitvoeren. Bijvoorbeeld het **wijzigen van objecten** het **Verwijderen** van een object of **Afdrukken** van een rapport. De overige functies worden hieronder uitgelegd.

☐ ID	Omschrijving	Objecttype	Object eigena
☒ CEN-0131	Elektrisch Arbeidsmiddel	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0016	Elektrisch Arbeidsmiddel	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0017			
☐ CEN-0020			
☐ CEN-0021			
☐ CEN-0022			
☐ CEN-00342	Ladder 5m		
☐ CEN-0029	Acculader		
☐ CEN-0030	Acculader		

Snel filter

Voor geselecteerde regels (1)

Kopieer object

Kolommen

Instellingen

Wijzig objecten

Toevoegen aan verplaatsmand

OI-rapportages exporteren

Exporteren

Afdrukken

Verwijder object

Toevoegen aan verplaatsmand

Met deze functie is het mogelijk om objecten (met of zonder een locatie) te verplaatsen naar een locatie. U kunt meerdere objecten tegelijk verplaatsen. Selecteer de objecten die u wilt verplaatsen en via de rechtermuisknop en voor geselecteerde regels op **Toevoegen aan verplaatsmand**. U ziet vervolgens rechtsboven in het scherm hoeveel objecten u in het verplaatsmand heeft. Klik hier op om de objecten te verplaatsen naar een locatie.



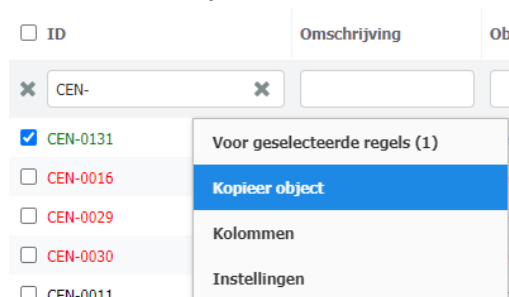
U ziet vervolgens dat er 3 objecten in het verplaatsmand zitten, kies een Bestemmingslocatie eigenaar en een Bestemmingslocatie en klik vervolgens op **Opslaan**. De objecten zijn nu verplaatst.



Object kopiëren

Het kopiëren van objecten werkt tijdbesparend. Ook kunnen fouten worden teruggedrongen. Al bestaat er natuurlijk ook een kans dat het kopiëren juist fouten veroorzaakt. Dit is nodig om bijvoorbeeld eventuele extra's mee te kunnen kopiëren welke normaal pas toegevoegd kunnen worden nadat het object bewaard is. In het werkblad van de objecten kan een te kopiëren object opgezocht worden.

Selecteer één object, klik met de rechtermuisknop en klik vervolgens op **Kopieer object**



U kunt de relatie van het nieuwe object opgeven. De relatie van het bestaande object staat al voor gevuld. Het objecttype valt uiteraard niet aan te passen. Het ID moet aangepast worden naar het ID van het nieuwe object. Verder kan aangegeven worden wat er gekopieerd dient te worden d.m.v. aanvinkvelden. Het aantal kopieeropties kan verschillen per modulesamenstelling. Het kopiëren van

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 20 van 73

Handleiding Centix Web

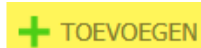


het OI-planschema gebeurt op een slimme manier. De huidige datum is de volgende OI-datum. Nadat u de instellingen heeft gemaakt kunt u voor **Kopieer object** kiezen. Het object wordt aangemaakt en desgewenst geopend.

The screenshot shows a dialog box titled 'Kopieer object'. At the top, it says 'Geselecteerde object: CEN-0131 - Elektrisch Arbeidsmiddel'. Below this, there are two input fields: 'Relatie' with the value 'CENTIX - Centix B.V.' and 'ID' with the value 'CEN-0131'. A section titled 'Kopieer object eigenschappen:' contains a list of checkboxes. The checked items are: 'Kopieer eigenschappen', 'Kopieer documenten', 'Kopieer object OI schema's', 'Kopieer product', 'Kopieer assortiment', 'Kopieer media', and 'Kopieer locatie'. The unchecked items are: 'Kopieer contenttaal', 'Kopieer administratie', and 'Kopieer meterstanden schema'. At the bottom right of the dialog is a blue button labeled 'Kopieer object'.

Object aanmaken

Als u vanuit het werkblad een object wilt aanmaken dan kunt u dat doen door de toevoegfunctie te gebruiken. Deze toevoegfunctie staat bovenaan in het werkblad.



Object toevoegen

Nadat u op **Toevoegen** gedrukt heeft verschijnt het onderstaande scherm.

Velden met een rode omlijning zijn verplicht. U kunt, nadat u minimaal de verplichte velden heeft ingevuld, het object **Opslaan**.

The screenshot shows the 'Object toevoegen' form. It has a light gray background. On the right side, there is a blue button labeled 'Opslaan'. The form is divided into two main sections. The left section contains several input fields, each with a red border indicating it is required: 'Objecttype' (with a search icon), 'Eigenaar' (with a search icon), 'ID', 'Merk' (with a search icon), 'Type' (with a search icon), 'Serienummer', 'Bouwjaar', and 'Barcode'. The right section contains two text areas for 'Omschrijving' and 'Omschrijving 2', a checkbox for 'Is uniek item' which is checked, a dropdown menu for 'Status' showing 'A - Aktief', and a section titled 'Direct op locatie leggen' with a search input field for 'Locatie'.

Op de bovenstaande afbeelding staat de systeeminstelling op objecttype gestuurd, daarom begint wordt het veld objecttype als eerst getoond.

Veldbeschrijvingen

Objecttype

Het objecttype wordt hier opgegeven. Na het invullen van het objecttype kan er één of meerdere velden met onderin het scherm bij komen. Dit zijn objecttype eigenschappen.

Eigenaar

Hier vult u de eigenaar in van het object. Deze wordt soms automatisch ingevuld door een systeeminstelling of wanneer u het object creëert vanuit bijvoorbeeld een objectenoverzicht van een bepaalde relatie.

ID

Het ID van een object is het kenmerk waarmee het object gevonden kan worden in Centix. Het object ID moet, afhankelijk van de instellingen op het objecttype en de systeeminstellingen van het object, uniek zijn voor het betreffende objecttype. Het ID kan uniek zijn per eigenaar of voor de gehele database. Deze instelling is bedoeld om voor verschillende relaties dezelfde nummeringsystemen te kunnen gebruiken. Daarnaast is er nog de mogelijkheid dat u gebruik maakt van de Automatische objectnummering. Met deze module kunt u automatisch objecten nummeren. Er zijn verschillende nummersystemen en ook is het mogelijk om het nummer dwingend op te leggen.

Omschrijving en Omschrijving2

In deze velden kunt u het object kort omschrijven. Over het algemeen wordt het eerste veld voor de verkorte omschrijving gebruikt. Indien nodig wordt het tweede omschrijving veld voor een uitgebreidere omschrijving gebruikt.

Is uniek item

Hier kan opgegeven worden of het object uniek of niet-uniek is.

Merk

In de merkenlijst staan alle tot nu toe gebruikte merken. U kunt op de gebruikelijke manier merken toevoegen aan de lijst.

Type

De typelijst is onder de merkenlijst gekoppeld. Als u een merk geselecteerd heeft ziet u in de typelijst alleen de typenummers van het betreffende merk staan. U kunt op de gebruikelijke manier types toevoegen aan de lijst.

Serienummer

Het serienummer van het object kunt u, indien aanwezig, hier noteren. Als bijvoorbeeld het ObjectID (sticker op uw apparaat) van het object verdwenen is heeft u zo toch nog een mogelijkheid om uw object te identificeren.

Status

Met het statusveld kan een object voorzien worden van een statuscodering. Belangrijk zijn de verschillen tussen statussen met het vinkveld "archief" aan en de overige statuscoderingen. De objecten met een statuscodering met het vinkveld "archief" aan worden wel bewaard in de database maar standaard niet getoond. Het gaat dan meestal om objecten die bijvoorbeeld zijn zoekgeraakt.

Document Classificatie: Internal useVersie: 1.9 / Status: **Published**

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 22 van 73

Handleiding Centix WebLocatie

Hier kan de locatie op gegeven worden. Het is in Centix niet verplicht om op een object direct een locatie te leggen. Voor een uniek object geldt dat er maximaal één locatie met een aantal van één kan zijn. Bij niet-unieke objecten kan er een aantal opgegeven worden.

Direct op locatie leggen

Locatie	MAG01 - Voorraad Magazijn
Aantal	100

Extra velden

Afhankelijk van het objecttype instellingen kunnen extra velden met eigenschappen worden getoond. Een rode omlijning betekent dat het veld verplicht is om in te vullen.

Als u het object heeft aangemaakt dan wordt het object direct geopend en ziet u het **Overzicht**.

Overzicht		Locaties	
Eigenaar	Eigen Organisatie		
ID	EA00001		
Eigenaar referenties			
Barcode			
MerK			
Type			
Serienummer			
Bouwjaar			
Objecttype	Elektrisch Arbeidsmiddel		
Status	Aktief		
Is uniek item	Ja		
Artikel			

Als u een locatie heeft gekoppeld aan het object ziet u bij **Locaties** de locatie(s) met eventueel de aantallen. Bij niet-unieke objecten kan het zijn dat er meerdere locaties worden weergegeven.

Overzicht		Locaties				
☐ Locatie type	Locatie ID	Locatie omschrijving	Locatie status	Aantal	Geblokk...	Blokkade commenta...
☒ Magazijn	MAG01	Voorraad Magazijn	Aktief	1	☐	
1 resultaten in 0.266 seconden						

Als een objecttype objecteigenschappen heeft vind u deze in het tabblad **Extra**.

Overzicht	Extra	Locaties
ALGEMEEN		
Opmerkingen		

Object beheren

Object afbeelding toevoegen of wijzigen

Na het aanmaken van een object kunt u een afbeelding koppelen aan het object. Klik op het plusje

 om een afbeeldingen te koppelen aan een object.

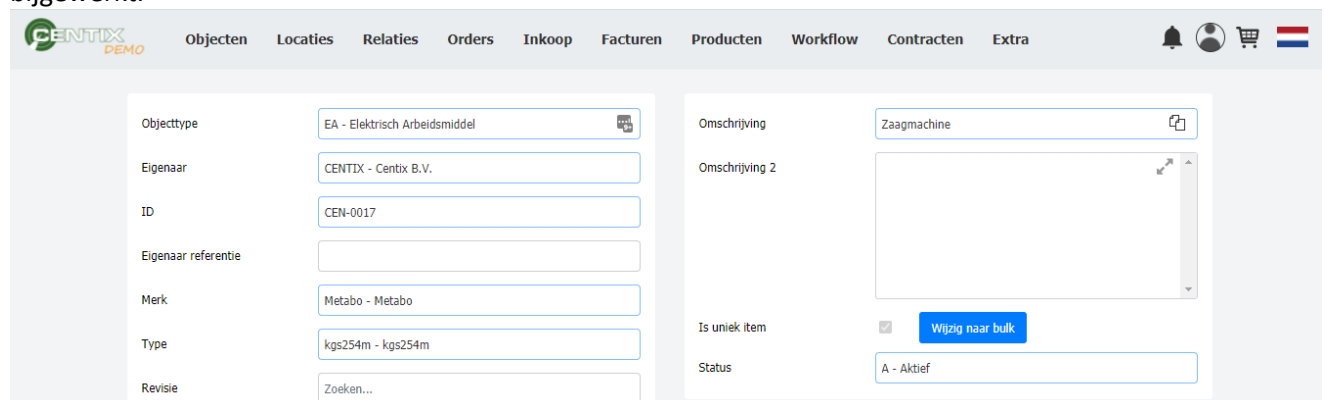


Object wijzigen

Als u een object wil wijzigen kunt u op de knop **Wijzigen** klikken.



Vervolgens kunt u de velden aan te passen. Als u op **Bijwerken** klikt is het object bijgewerkt.



The screenshot shows the CENTIX DEMO web application interface. The top navigation bar includes links for Objecten, Locaties, Relaties, Orders, Inkoop, Facturen, Producten, Workflow, Contracten, and Extra. The main form is divided into two columns. The left column contains fields for Objecttype (EA - Elektrisch Arbeidsmiddel), Eigenaar (CENTIX - Centix B.V.), ID (CEN-0017), Eigenaar referentie, Merk (Metabo - Metabo), Type (kgs254m - kgs254m), and Revisie (Zoeken...). The right column contains fields for Omschrijving (Zaagmachine), Omschrijving 2, Is uniek item (checked), and Status (A - Aktief). A blue button labeled 'Wijzig naar bulk' is visible next to the 'Is uniek item' checkbox.

Object snel verplaatsen

Door een object snel te verplaatsen naar een locatie toe kunt u de knop **Snel verplaatsen**. Ook als het object al een op locatie staat kunt u het object snel verplaatsen.



Bovenin zit u de Bron locatie, dit is de locatie waar het object zich momenteel bevindt.

Bij Doel locatie kunt u de locatie opgeven waar het object naar toe verplaatst moet worden. Vul het aantal in dat verplaatst moet worden en klik op **Opslaan & Sluiten**

Verplaats object

EA00001 Elektrisch Arbeidsmiddel

Bron locatie

Locatie ID: MAG01 000001 (Eigen Organisatie) - Voorraad Magazijn

Beschikbaar aantal: 1

Doel locatie

Locatie ID: MAG02 Reparatie locatie

Aantal: 1

Opslaan & opnieuw Opslaan & sluiten Sluiten

Object koppelen

In Centix kunt u onderdelen toevoegen aan een object. Dit maakt het mogelijk om een object aan te maken, dat bestaat uit een aantal onderdelen die elk apart te beheren zijn.

Om onderdelen aan een object toe te kunnen voegen geldt wel een voorwaarde, namelijk dat het bovenliggende object een uniek object is.

Toevoegen van een onderdeel aan een object

Dit kunt u doen wanneer u nieuwe objecten toevoegt of bestaande objecten wilt aanpassen. Om een onderdeel toe te voegen aan een object opent u het object en klikt u op **Koppelen**

WIJZIGEN VERPLAATSEN **KOPPELEN** UPLOAD DOCUMENT

Vervolgens kunt u een object zoeken en koppelen aan het object dat u heeft geopend. Klik op koppelen om definitief het object te koppelen aan het geopende object. Gekoppelde objecten zijn onderdelen van het hoofdobjecten. Echter wanneer vanuit het object een inspectie aangemaakt wordt, wordt alleen het hoofdobject geïnspecteerd.



Elektrisch Arbeidsmiddel

Geldigheidsdatum
9-8-2019

Huidige object staat
Geen staat

Onderdelen koppelen

Onderdeel
EA000002 Elektrisch Arbeidsmiddel

Klik op de knop 'Koppelen' om het onderdeel te koppelen.

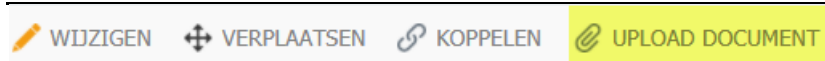
Koppelen Annuleren

Bij het tabblad **Onderdelen** kunt u zien welke sub-objecten gekoppeld zijn aan het hoofdobject, het is ook mogelijk om hier het sub-object **Los te koppelen** of definitief te **Verwijderen**

Overzicht			Onderdelen				Locaties	
ID	Omschrijving	Objecttype	Merk	Type	OI Geldigheidsdatum	Status	Loskoppelen	Verwijderen
EA000002	Elektrisch Arbeidsmiddel	Elektrisch Arbeid...			9-8-2019	Geen staat	Loskoppelen	Verwijderen

Upload document aan object

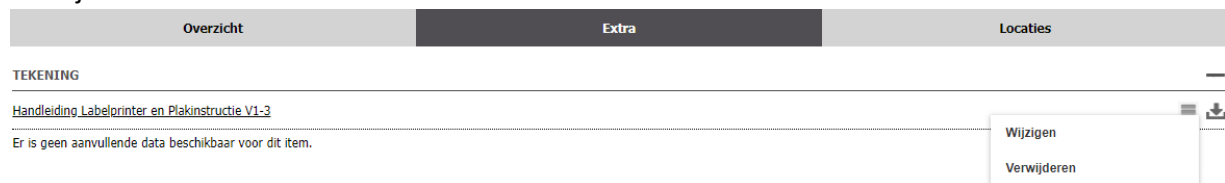
Als u een tekening, gebruikershandleiding, technische handleiding of ander document wil koppelen aan het object, kunt u kiezen voor **Upload document**.



Kies een documentsoort en u kunt vervolgens een of meerdere documenten koppelen aan het object. Als u alle documenten heeft toegevoegd kunt u kiezen voor **Uploaden**.

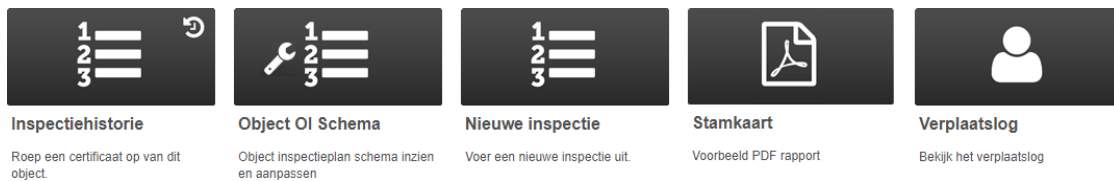


Bij het tabblad **Extra** zie u het document, hier kunt u het document downloaden, wijzigen of verwijderen.



Knoppen in het Objectdetail

Bij elk object dat u opent ziet u onderin verschillende knoppen zoals in het onderstaand voorbeeld. U kunt bijvoorbeeld bij **Inspectiehistorie** de inspectiecertificaten downloaden, bij **Stamkaart** en PDF rapport downloaden met stamgegevens van het object en kunt u bij **Verplaatslog** zien waar het object in het verleden naar toe is verplaatst.



Object OI Schema

Om een inspectie uit te voeren op een object dient er eerst altijd een **Object OI-schema** aanwezig te zijn op het object.

Via de knop **Object OI-schema** kunt u het object inspectieplan beheren dat aan het object gekoppeld is. Als er nog geen Object OI-schema gekoppeld zit aan het object dan is het mogelijk om deze toe te voegen

+ TOEVOEGEN

EA000001 Elektrisch Arbeidsmiddel

Er zijn geen object onderhouds en inspectie gegevens beschikbaar voor dit object.

Het veld OI-plan met de rode omlijning is verplicht, als dit veld wordt gevuld wordt meestal automatisch het tijdschema meegenomen. Klik vervolgens op **Toevoegen**

Nieuw object oi plan schema

Algemeen

OI Plan

NEN 2484

...

Ladders en trappen

Modus

...

Tijdschema

12

...

Jaarlijks

Bereken volgende uitvoering

Laatste succesvolle uitv.

▼

Inspectie relatie

...

Inspecteur

...

Geldigheid

Geldigheid verloopt

☒

Berekening geldigheidsdatum

Standaard

▼

Gebruik afwijkend tijdschema

...

Interval onderbreken

Inschakelen

☐

Repetierend

0

X

Uitgevoerd

0

X

Overslaan

0

X

Herhaal cyclus

☐

Data

Start op

Eindigt op

Vorige geplande uitvoerdatum

Laatste uitvoering

Laatste resultaat

▼

Laatst succesvolle uitvoering

Volgende uitvoering

OI geldigheidsdatum

Toevoegen

Annuleren

U ziet vervolgens dat er een **Object OI-schema** is toegevoegd, om een **Object OI-schema te wijzigen** kunt u op het witte gedeelte klikken. Om het **Object OI-schema te verwijderen** kunt u op **Verwijderen** klikken

Onderhoud- en inspectieschema's

Uitgebreid zoeken	
OI Plan	Ladders en trappen
Interval	Jaarlijks
Laatste uitvoering	
Volgende uitvoering	12-8-2019
Geldigheidsdatum	12-8-2019
Laatste resultaat	Geen staat
Historie	
Verwijderen	

Nieuwe inspectie uitvoeren via Centix Web

Met de knop **Nieuwe inspectie** kunt u inspecties uitvoeren via Centix Web.

U ziet vervolgens het volgende scherm als er een OI-planschema gekoppeld is aan het object, als u een nieuwe inspectie wilt uitvoeren klikt u op **Nieuwe inspectie uitvoeren volgens schema**. Als u een ongeplande inspectie wilt uitvoeren (bijvoorbeeld een reparatie), dan kiest u voor **Nieuwe ongeplande inspectie uitvoeren**. Het kan zijn dat u een ander scherm ziet, in dit geval heeft u nog geen OI-planschema gekoppeld aan het object.



Vervolgens ziet u welk OI-plan(nen) u kunt gaan keuren, in dit geval Ladders & Trappen. Klik hierop om de inspectie uit te voeren.

Nieuwe inspectie volgens schema

MIPlan_ID	MIPlan_Descr	MIPlanSequence	TimeSchedule	LastRun	LastSuccessfulRun	Volgende uitvoering	
NEN 2484	Ladders en trappen		Jaarlijks			7-1-2020 00:00:00	

1 resultaten in 0.227 seconden

Terug

Vervolgens ziet u vragen welke beantwoord moeten worden met

Goed / Ja

Fout / Nee

N.V.T

Vervolgens is het ook mogelijk om een opmerking, afwijkingen of afbeelding toe te voegen

Opmerking / Afwijking / Afbeeldingen

Vul alle vragen in, het is ook mogelijk om in één keer alle vragen in een stap te beantwoorden. Als u dit wil doen dient u de stap goed te keuren.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: **Published**

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 28 van 73

Handleiding Centix Web



✓ Alles goedkeuren

⌂ Reset

🗑️ Onbeantwoord

▼ Eisen aan het volledige product

6 / 6 ✓ ⋮

A - Opschriften

✓ ✗ ⌂ ⋮

B - Gebruikershandleiding

✓ ✗ ⌂ ⋮

C - Functioneren

✓ ✗ ⌂ ⋮

D - Rechtheid

✓ ✗ ⌂ ⋮

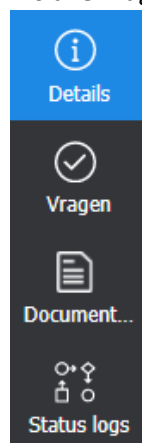
E - Compleetheid

✓ ✗ ⌂ ⋮

F - Afmetingen

✓ ✗ ⌂ ⋮

Als alle vragen zijn beantwoord wordt u automatisch doorverwezen naar het **Details** scherm



Als alle vragen zijn beantwoordt wordt automatisch het resultaat beoordeeld. Vervolgens wordt het **Resultaatdatum** automatisch gevuld met de aanmaakdatum van de inspectie. Het **Inspectiebedrijf** en **Inspecteur** wordt automatisch gevuld met de gebruiker waarmee u inlogt in de app, daarnaast is het ook mogelijk om een **Notitie** toe te voegen. Verder is het mogelijk om het **Interval** tot de volgende keuring te wijzigen. Als u iets wil wijzigen kunt u waardes in deze velden aanpassen. Als alles klopt kunt u kiezen voor **Opslaan** en vervolgens **Inspectie afronden**

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

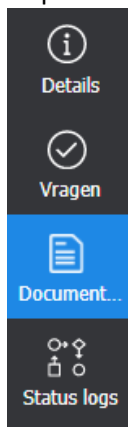
Paginnummer: 29 van 73

Handleiding Centix Web



Externe inspectiecertificaten koppelen

Het is mogelijk om een **Extern document te koppelen** aan een object. Bijvoorbeeld inspecties die uitbesteed worden kunnen zo toch geregistreerd worden binnen Centix. Na het aanmaken van de inspectie kunt u in het menu aan de linkerkant op **Documenten** klikken



Klik vervolgens op **Toevoegen** om één of meerdere documenten te koppelen

+ TOEVOEGEN

Vul een **Document** soort en **Taal** in en klik op **Volgende**

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

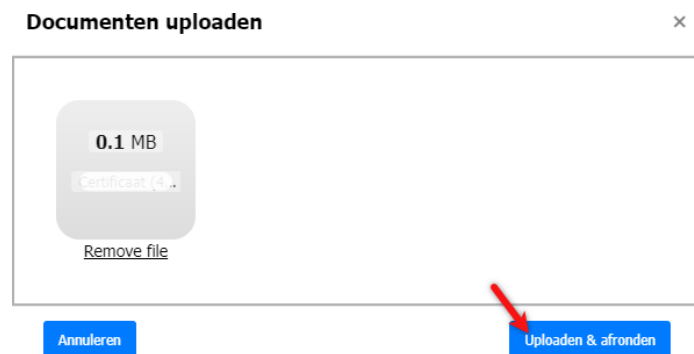
Documentnummer: 83410

Paginnummer: 30 van 73

Handleiding Centix Web



U kunt nu uw document(en) slepen of toevoegen, klik daarna op **Uploaden & afronden**



Het bestand is nu ge-upload en toegevoegd aan de inspectie, u ziet ook dat er een extra regel is toegevoegd.

+ UPLOAD					
ID	Omschrijving	Documentsoort	Taal	Bestandsnaam	URL
030111-4	Certificaat (4)	Certificaat	Nederlands	Certificaat (4)	Certificaat (4)

Ga vervolgens naar **Details** om de inspectie te beoordelen en af te ronden.

Inspectie certificaat opvragen

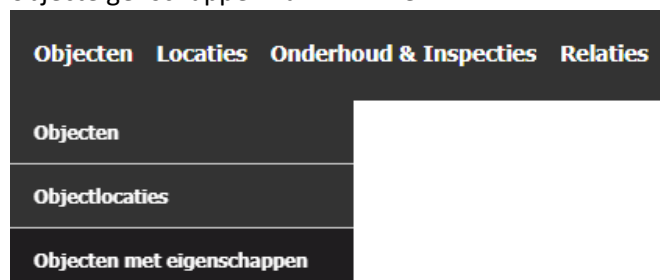
U kunt via de knop **Inspectiehistorie** het (externe) certificaat opvragen. Klik op **Download** om het certificaat te downloaden wat aan het OI plan is gekoppeld. Via de knop **Verwijderen** kunt u een



inspectie definitief verwijderen.

Objecten met eigenschappen

Via **Objecten => Objecten met eigenschappen** kunt u een objecttype kiezen waarvoor u de objecteigenschappen van wilt inzien



Als u voor de eerste keer de pagina opent krijgt u onderstaande melding. Vul een objecttype in.

Kies een objecttype

Kies een objecttype waarvoor u objecteigenschappen wilt inzien. De keuze wordt onthouden en ingeladen bij de volgende keer laden. Het objecttype kan gewijzigd worden door rechtsboven een objecttype te selecteren.

Object type

Zoeken...

Vervolgens ziet u onderstaand scherm. De eigenschappen kunt u laten tonen door de kolommen toe te voegen

+ TOEVOEGEN

 Actief Object type

☐ ID	Omschrijving
☐ 002-DS-102	Noodverlichting UIT
☐ 020.113	BoorMachine
☐ 020112	D3
☐ 020112	D3
☐ 020173	Industriestofzuiger
☐ 105686	HM0871C
☐ 105687	Stofadapter voor breekhamers S...
☐ 105688	Stofadapter voor breekhamers S...
☐ 105689	Stofadapter voor breekhamers S...

Onderhoud & Inspecties

Bij **Onderhoud & Inspectie** kunt u het **Meetinstrument** uitlezen, bij **Planschema Objectinspectie** kunt u de overzichten bekijken van alle OI-planschema's, het is ook mogelijk om bestaande OI-planschema's in dit overzicht aan te passen. Bij **Object Inspecties** en **Inspecties** kunt u een overzicht zien van alle inspecties.

Meetinstrumenten

Meetinstrument aanmaken

Voordat u metingen kunt inlezen en verwerken dient u eerst uw meetinstrument aan te maken. U dient hiervoor net als alle andere objecten op **Toevoegen** te klikken in het objecten werkblad

+ TOEVOEGEN

Vervolgens dient u het objecttype "**Meetinstrument**" te kiezen, daarna kunt u een keus maken uit een **Meetinstrumenttype**.

Objecttype	MEET - Meetinstrument
Meetinstrumenttype	Zoeken...
Eigenaar	0000001 - Eigen Organisatie
ID	126001

Selecteer het juiste meetinstrumenttype en vul eventueel verdere gegevens in van het meetinstrument. Klik vervolgens op **Toevoegen**

Metingenbestand inlezen en verwerken

Klik op **Onderhoud & Inspecties => Meetinstrumenten** om het metingenbestand in te lezen.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
		Meetinstrumenten	
		Planschema Objectinspecties	
		Object inspecties	
		Inspecties	

Kies vervolgens een **Meetinstrument** en klik op **Volgende**, als u geen meetinstrument kunt kiezen dan dient u eerst het **Meetinstrument** aan te maken via het objecten werkblad.

Meetinstrument
Selecteer het gebruikte meettoestel.
Meetinstrument  Meetinstrument

Volgende

Klik op Bestand kiezen om het bestand op te zoeken

Metingen
Selecteer het bestand met de nieuwe metingen voor meettoestel TEST01234.
Bestand kiezen

Opnieuw **Volgende**

Als het bestand gekoppeld is wordt het groen, klik vervolgens op **Volgende**

Metingen
Selecteer het bestand met de nieuwe metingen voor meettoestel TEST01234.
Bestand kiezen

Opnieuw **Volgende**

Vervolgens kunt u een inspectierelatie en inspecteur opgeven, dit is niet verplicht. Klik op **Volgende**

Inspecteur
Selecteer de inspecteur.
Inspectie relatie 
Inspecteur 

Opnieuw **Volgende**

Nu worden de metingen ingelezen, als alles is ingelezen ziet u het volgende scherm. In dit scherm kunt u de metingen **Aanpassen en Verwerken**, **Verwerken** en **Verwijderen**. U kunt alleen de metingen verwerken als de objecten zijn aangemaakt in Centix, niet bestaande objecten kunnen niet verwerkt worden.

In dit voorbeeld kunt u de bovenste twee metingen verwerken. De derde meting kunt u niet verwerken, dit komt omdat het object niet wordt herkend in Centix. Het kan zijn dat het object verkeerd is ingevoerd in het **Meetinstrument**, het kan ook zijn dat het object nog niet is aangemaakt in de database. Klik op **Verwerken** om de metingen door te zetten.

Aanpassen en verwerken (ingelezen) metingen

Overzicht van beschikbare/ingelezen metingen (3) uit TEST01234

OI Plan (selectie)

Aanpassen en verwerken Verwerken Verwijderen

Selecteer	Meetdatum	Meetobject	Resultaat	Centix Object	OI Plan	
☒	9-3-2016	EA000001	OK	EA000001	NEN 3140	
☒	9-3-2016	EA000002	OK	EA000002	NEN 3140	
☒	16-3-2016	EA000003	OK	-	NEN 3140	Object

Planschema objectoverzicht

Bij **Onderhoud & Inspecties => Planschema objectoverzicht** ziet u een overzicht van alle OI-planschema's. Als er meerdere OI-planschema's gekoppeld zitten aan een object ziet u dit object meerdere keren in het overzicht.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
		Meetinstrumenten	
		Planschema Objectinspecties	
		Object inspecties	
		Inspecties	

Voor geselecteerde regels

Als u een OI-planschema selecteert en klikt op de rechtermuisknop, kunt u via **Voor geselecteerde regels** voor deze OI-planschema een actie uitvoeren. Bijvoorbeeld het openen van **Inspecties**, het **Object Detail** of het maken van een **Nieuwe Inspectie**. Ook het **Verwijderen** van een OI-planschema

of **Afdrukken** van een rapport is mogelijk.

Object ID	Omschrijving	Objecttype omschrij...	Object eigenaar naa...	OI plan ID	OI Plan omschrijving	Laatste uitvoering
☒ EA000001		Snel filter				
☐ EA000002		Voor geselecteerde regels (1)				
☐ EA000003		Kolommen				
		Instellingen				
		Inspecties				
		Nieuwe inspectie				
		Object detail				
		Wijzig object oi schema's				
		Afdrukken				
		Verwijderen				

Wijzig object OI-schema's

Hier kunt u voor meerdere OI-planschema's tegelijk een aantal velden makkelijk aanpassen. Als u bijvoorbeeld het **Tijdschema**, **Geldigheidsdatum** of **Volgende inspectiedatum** wil aanpassen selecteert u deze en kunt u de waardes invullen. Klik vervolgens op **Volgende** om de wijziging door te voeren

Wijzig object oi schema's ×

☒	Tijdschema	12 - Jaarlijks
☐	Inspectiebedrijf	Zoeken...
☐	Inspecteur	Zoeken...
☐	Startdatum	dd / mm / yyyy
☐	Einddatum	dd / mm / yyyy
☒	Geldigheidsdatum	12 / 08 / 2020
☒	Volgende inspectiedatum	12 / 08 / 2020
☐	Creer workflow item automatisch	☐
☐	Offset	Dagen
☐	Workflow instelling	Zoeken...

Volgende

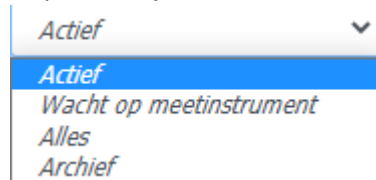
Object inspecties & Inspecties

Bij **Onderhoud & Inspecties** => **Object Inspecties** en **Inspecties** kunt u overzichten zien van alle inspecties.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
		Meetinstrumenten	
		Planschema Objectinspecties	
		Object inspecties	
		Inspecties	

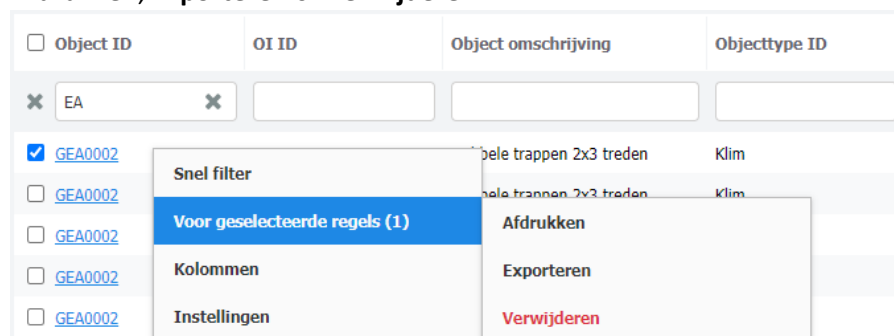
U kunt in dit scherm zowel de afgeronde als openstaande inspecties beheren of afdrukken. Als u de **Dataset** op **Actief** zet, ziet u alle openstaande inspecties. Als de optie op **Wacht op meetinstrument**

staat, betekent dit dat de inspectie wacht tot de metingen zijn verwerkt en toegevoegd aan de inspectie. Bij **Archief** ziet u alle afgehandelde inspecties en bij **Alles** ziet u alle inspecties



Ook kunt u per inspectie zien wie de inspecteur is geweest, wat het resultaat is geweest of wanneer de inspectie is uitgevoerd. Via de rechtermuisknop => **Voor geselecteerde regel** kunt u certificaten

Afdrukken, Exporteren of Verwijderen



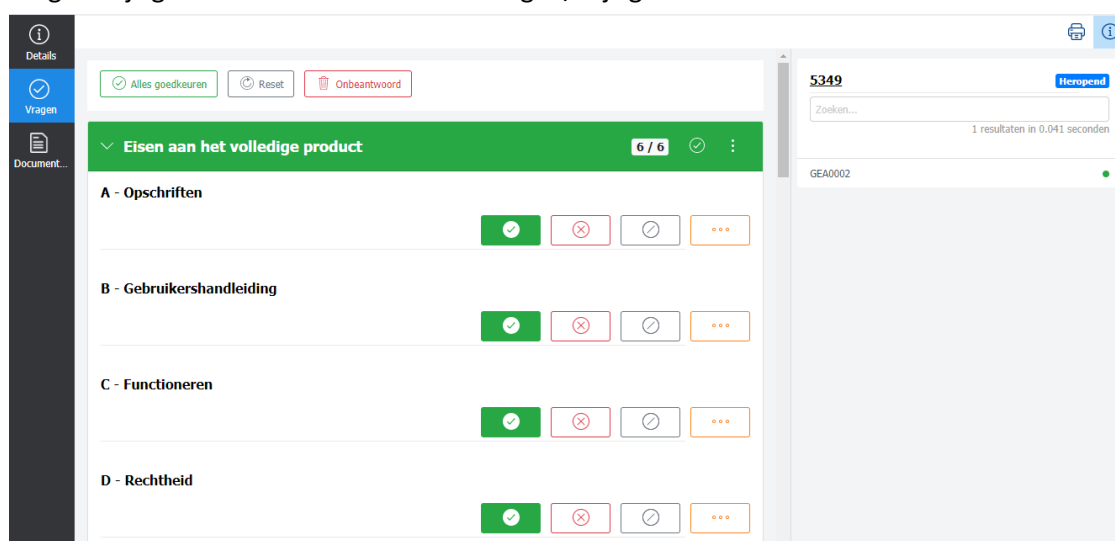
Inspectie wijzigen

Het is ook mogelijk om een openstaande of afgeronde inspecties te wijzigen, klik op een inspectie om bepaalde gegevens te wijzigen. Bij een afgeronde inspectie dient u eerst de inspectie te **Heropenen**

De inspectie is afgerond en moet heropend worden om te kunnen wijzigen.

Heropen

Als u dit heeft gedaan kunt u de inspectie aanpassen. Bij **Vragen** kunt u eventueel de beantwoorde vragen wijzigen of een extra notitie toevoegen/wijzigen



Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 36 van 73

Handleiding Centix Web

Meterstanden schema's

Met de link `/objectmeterschedules.aspx` is het meterstanden schema's overzicht te bereiken. Via de meterstanden schema's is het mogelijk om een schema toe te voegen aan een object. Hierdoor kunnen metingen toe te voegen zijn aan de hand van een schema. De meterstanden worden gebruikt voor objecten welke geïnspecteerd worden op basis van meterstanden maar ook voor registratiedoeleinden zoals kilometerregistratie en energie registratie.

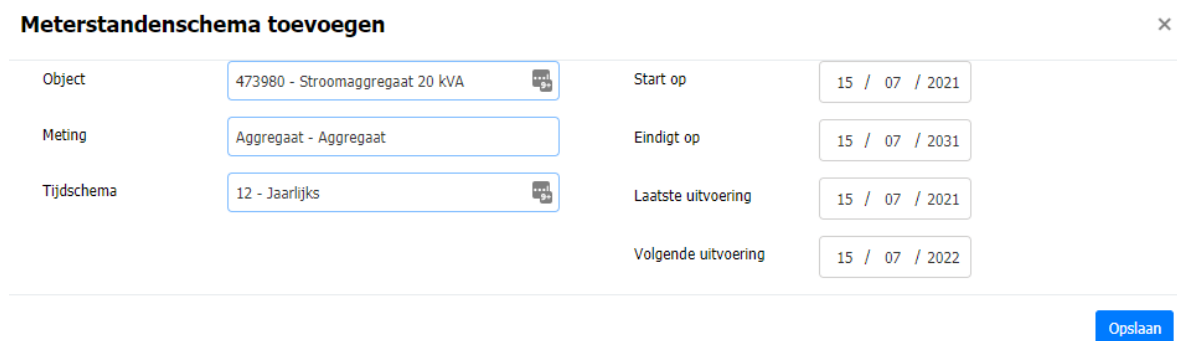
U kunt in dit scherm zowel actieve als gearchiveerde meterstanden schema's inzien. Dit kan door gebruik te maken van het dataset uitklapmenu. De opties in dit menu zijn: **Actief**, **Archief** en **Alles**.



A dropdown menu with a blue header bar. The menu is open, showing three options: 'Actief' (highlighted in blue), 'Archief', and 'Alles'.

Een schema kan aangemaakt worden door op de **toevoeg** knop te klikken. Daarna kan het object waar het schema voor aangemaakt wordt gekozen worden. Welke meterstanden er bijgehouden moeten worden voor dit schema. Verder kan een **tijdschema** gekoppeld worden en de **startdatum**, **einddatum**, **laatste uitvoering** en **volgende uitvoering** van het meterstanden schema.

 **TOEVOEGEN**

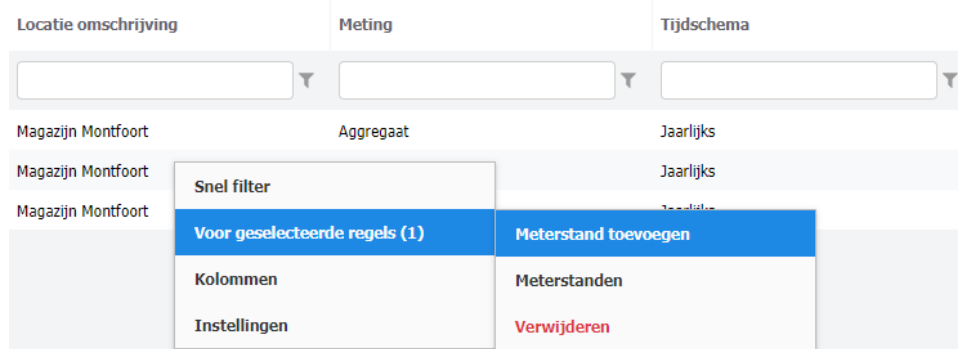


A form titled 'Meterstandenschema toevoegen' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and date pickers:

Object	473980 - Stroomaggregaat 20 kVA	Start op	15 / 07 / 2021
Meting	Aggregaat - Aggregaat	Eindigt op	15 / 07 / 2031
Tijdschema	12 - Jaarlijks	Laatste uitvoering	15 / 07 / 2021
		Volgende uitvoering	15 / 07 / 2022

At the bottom right, there is a blue button labeled 'Opslaan'.

Ook is het per meterstanden schema mogelijk via de voor geselecteerde regels optie voor **meterstanden toevoegen** aan het schema of de **meterstanden** in te zien en te beheren.



A table with three columns: 'Locatie omschrijving', 'Meting', and 'Tijdschema'. The first row contains 'Magazijn Montfoort', 'Aggregaat', and 'Jaarlijks'. Below the table, there is a 'Snel filter' dropdown menu. A context menu is open over the table, showing options: 'Voor geselecteerde regels (1)', 'Kolommen', 'Instellingen', 'Meterstand toevoegen', 'Meterstanden', and 'Verwijderen'.

Bij het toevoegen van een nieuwe meterstand kunnen de nieuwe waarden van de meterstanden ingevuld worden en de uitvoerdatum. Deze worden dan opgeslagen onder het schema.

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.9** / Status: **Published**

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 37 van 73

Handleiding Centix Web**Nieuwe meting**

✕

Object	473988 - Stroomaggregaat 20 kVA op tankframe	Vorige uitvoering	dd / mm / yyyy
Meting	Aggregaat - Aggregaat	Uitvoerdatum	15 / 07 / 2021
Liter	60,00 L	Vorige waarde	L
Kwh	50,00 kWh	Vorige waarde	kWh
Draaiuren	50,00 Uur	Vorige waarde	Uur

Opslaan

De meterstanden die onder het schema worden bijgehouden kunnen in het detailscherm in een overzicht te zien zijn. Het **toevoegen** van meterstanden is mogelijk in dit scherm. Door te klikken op de regel wordt het meterstand detailscherm geopend en is het **wijzigen** van de eerdere ingevoerde meterstanden mogelijk. Via de voorgeselecteerde regels is het mogelijk om meterstanden te **verwijderen**.

+ TOEVOEGEN**Meterstanden**

☐ Resultaat datum	ID	Omschrijving	Waarde	Eenheid afk...
☐ 15-7-2021	Liter		60	L
☐ 15-7-2021	Kwh		50	kWh
☒ 15-7-2021	Draaiuren			Uur

Snel filter
Voor geselecteerde regels (1)
Kolommen
Instellingen

Verwijderen

Locaties

Ook kunt u in Centix locaties te beheren. Voorbeeld van een locatie is een bouwlocatie, project, voertuig of een medewerker-locatie. Het beheren van locaties gebeurt op basis van stamkaarten. Ook is het mogelijk om locaties aan elkaar te koppelen.

Het locatie werkblad

Het werkblad van locaties kan op 2 verschillende manieren geopend worden in Centix Web.

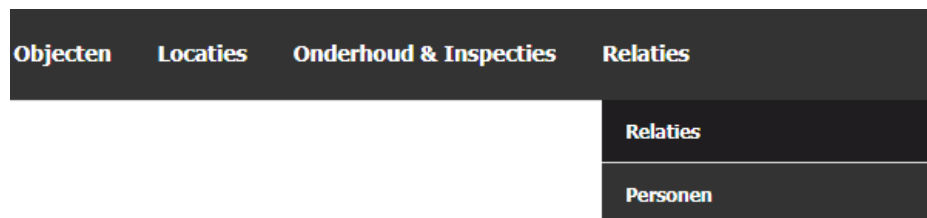
Werkblad alle locaties - (locations.aspx)

De locaties voor alle relaties zijn te benaderen via **Locaties** => **Locaties**. Elke locatie komt één keer voor op het werkblad. Het werkblad laat standaard alleen locaties zien met een actieve status.



Werkblad locaties gefilterd op een bepaalde relatie - (backoffice/relations)

Open het relatieoverzicht via **Relaties** => **Relaties**. Kies de gewenste relatie uit en open het detail. Klik rechtsbovenin vervolgens op de knop **Locaties**. Elke locatie komt één keer voor op het werkblad. Het werkblad laat standaard alleen locaties zien met een actieve status.



Werkbladfunctionaliteit

Nadat u een werkblad geopend heeft ziet u een vergelijkbaar werkblad als hieronder is afgebeeld. Vanuit het werkblad kunt u de gebruikelijke functies zoals printen, verwijderen en inzien benaderen. De specifieke functies van het locatie werkblad worden in deze paragraaf uitgelegd.

☐ ID	Omschrijving	Locatietype id	Locatietype omschrij..	Locatie eigenaar id	Bevat objecten
☐ MAG01	Voorraad Magazijn	MAG	Magazijn	0000001	☒
☐ MAG02	Reparatie locatie	MAG	Magazijn	0000001	☐

Voor geselecteerde regels

Als u één of meerdere locaties selecteert en klikt op de rechtermuisknop, kunt u via **Voor geselecteerde regels** voor deze locaties een actie uitvoeren. Bijvoorbeeld het **wijzigen van objectstatus** of **object eigenaar**, het **Verwijderen** van een locatie of **Afdrukken** van een rapport. Ook kunt u net als in het objecten werkblad de functie **Export object mi (print) wizard** gebruiken waarmee u de laatste inspectiecertificaten ophaalt voor alle objecten van deze locatie.

☐ ID	Omschrijving	Locatietype id
☐		
☒ MAG01	Voorraad Magazijn	MAG
☒ MAG02	Reparatie locatie	

Snel filter

Voor geselecteerde regels (2)

Kolommen

Instellingen

Status wijzigen

Verwijderen

Export object mi (print) wizard

Afdrukken

Locatie aanmaken

Als u vanuit het werkblad een locatie wilt aanmaken, dient u de toevoegfunctie te gebruiken. Deze toevoegfunctie staat bovenaan in het werkblad.



Nadat u op **Toevoegen** gedrukt heeft verschijnt het onderstaande scherm.

Velden met een rode omlijning zijn verplicht. U kunt, nadat u minimaal de verplichte velden heeft ingevuld, de locatie **Opslaan**.

Nieuwe locatie

Locatie eigenaar		...
Locatie type		...
ID		
Omschrijving		
Omschrijving 2		
Locatie status	A	... Aktief

Specificaties

Veldbeschrijvingen

Locatie eigenaar

Hier vult u de eigenaar in van de locatie. Deze wordt soms automatisch ingevuld door een systeeminstelling of wanneer u de locatie creëert vanuit bijvoorbeeld het locatie werkblad van een bepaalde relatie.

Locatie type

Het locatietype wordt hier opgegeven. Na het invullen van het locatietype kan er één of meerdere velden met onderin het scherm bij komen. Dit zijn objecttype eigenschappen.

ID

Het ID van een locatie is het kenmerk waarmee de locatie gevonden kan worden in Centix. Het ID moet, afhankelijk van de instellingen op het locatietype en de systeeminstellingen van de locatie, uniek zijn voor het betreffende locatietype. Het ID kan uniek zijn per eigenaar of voor de gehele database. Deze instelling is bedoeld om voor verschillende relaties dezelfde nummeringsystemen te kunnen gebruiken.

Omschrijving en Omschrijving2

In deze velden kunt u de locatie kort omschrijven. Over het algemeen wordt het eerste veld voor de verkorte omschrijving gebruikt. Indien nodig wordt het tweede omschrijving veld voor een uitgebreidere omschrijving gebruikt.

Status

Met het statusveld kan de locatie voorzien worden van een statuscodering. Belangrijk zijn de verschillen tussen statussen met het vinkveld "archief" aan en de overige statuscoderingen. De locaties met een statuscodering met het vinkveld "archief" aan worden wel bewaard in de database maar standaard niet getoond.

Extra velden

Afhankelijk van de locatietype instellingen kunnen extra velden met eigenschappen worden getoond. Een rode omlijning betekent dat het veld verplicht is om in te vullen.

Als u de locatie heeft aangemaakt dan wordt het object direct geopend en ziet u het **Overzicht**.

TEST001 - GEBOUW MONTFOORT

Overzicht	
	
	
Eigenaar	Eigen Organisatie
Type	Locatie
ID	TEST001
Omschrijving	GEBOUW MONTFOORT
Omschrijving 2	
Locatie AIDC	
Locatie status	Aktief

Medewerkerlocatie aanmaken

Als u een medewerkerlocatie aan wil maken dient u te kiezen voor een locatietype is als persoon is ingesteld. In Centix is standaard het locatietype **Medewerker** ingesteld als een persoon.

Als u tijdens het aanmaken van een locatie voor deze locatietype kiest, wordt het ID-veld omgezet naar een Persoons-veld. Vul de Medewerker in bij Persoon en klik op **Opslaan***

* U dient eerst de persoon aan te maken voordat u een medewerkerlocatie kunt aanmaken.

Wijzig locatie

Locatie eigenaar	0000001	...	Eigen Organisatie
Locatie type	MED	...	Medewerker
Persoon		...	
Omschrijving 2			
Locatie status	A	...	Aktief

Opslaan **Annuleren**

Locatie beheren

Locatie afbeelding toevoegen of wijzigen

Na het aanmaken van een locatie kunt u een afbeelding koppelen aan de locatie. Klik op het plusje

+ om een afbeeldingen te koppelen aan een locatie.



Locatie wijzigen

Als u een locatie wil wijzigen kunt u op de knop **Wijzig locatie** klikken.

WIJZIG LOCATIE ▼ **KOPPELEN**  **UPLOAD DOCUMENT**  **VERWIJDER LOCATIE**

Vervolgens kunt u de velden aan te passen. Als u op **Opslaan** klikt is de locatie bijgewerkt.

Wijzig locatie

Locatie eigenaar	0000001	...	Eigen Organisatie
Locatie type	LOC	...	Locatie
ID	TEST001		
Omschrijving	GEBOUW MONTFOORT		
Omschrijving 2			
Locatie status	A	...	Aktief

Specificaties

Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit object.

Locatie koppelen

In Centix kunt u locatie koppelen aan een locatie, dit wordt dan een **Sublocatie**. Denk bijvoorbeeld aan een gebouw (hoofdlocatie) met verschillende ruimtes (sublocaties).

Koppelen van een (bestaande) sublocatie aan een locatie

Dit kunt u doen wanneer u nieuwe locaties toevoegt of bestaande locaties wilt aanpassen. Om een sublocatie toe te voegen aan een locatie opent u de locatie en klikt u op **Koppelen**



Vervolgens krijgt u twee opties te zien, **Nieuwe Sublocatie** en **Bestaande locatie**

▼ KOPPELEN

Nieuwe Sublocatie

Als u een **Nieuwe Sublocatie** aanmaakt, ziet u bovenaan dat de locatie wordt gekoppeld onder de hoofdlocatie. Vul de velden in en klik op **Opslaan**.

Nieuwe locatie

De nieuwe locatie wordt aangemaakt onder: TEST001 (GEBOUW MONTFOORT)

Locatie eigenaar	0000001	...	Eigen Organisatie
Locatie type	LOC	...	Locatie
ID	TEST002		
Omschrijving	RUIMTE 1		
Omschrijving 2			
Locatie status	A	...	Aktief

Bestaande locatie

Als u een **Bestaande Locatie** koppelt als sublocatie, dient u bij sublocatie de locatie in te vullen. Klik vervolgens op **Locatie koppelen**.

TEST001 - GEBOUW MONTFOORT



Bij **Locatie hiërarchie** ziet u de gekoppelde sublocatie.

TEST001 GEBOUW MONTFOORT



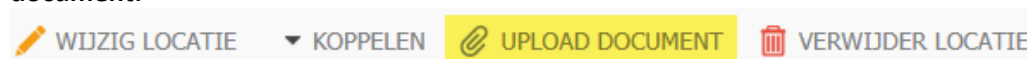
Locatie loskoppelen

Via de sublocatie is het mogelijk om de locatie los te koppelen van de hoofdlocatie, open de sublocatie en klik bij **Koppelen** op **Locatie Loskoppelen**.



Upload document aan locatie

Als u een tekening of ander document wil koppelen aan de locatie, kunt u kiezen voor **Upload document**.



Kies een documentsoort en u kunt vervolgens een of meerdere documenten koppelen aan de locatie.

Als u alle documenten heeft toegevoegd kunt u kiezen voor **Uploaden**.

TEST002 - RUIMTE 1 Documenten koppelen



Bij het tabblad **Extra** ziet u het ge-uploade document, hier kunt u het document downloaden, wijzigen of verwijderen.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 44 van 73

Handleiding Centix Web



Overzicht

Extra

TEKENING

Handleiding Labelprinter en Plakinstructie V1-3

Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit item.

Wijzigen

Verwijderen

Locatie verwijderen

Als u de locatie wil verwijderen kunt u op de knop **Verwijderen** klikken. U kunt de locatie alleen verwijderen als er geen objecten gekoppeld zijn aan de locatie.



Knoppen in het Locatiedetail

Bij elke locatie dat u opent ziet u onderin verschillende knoppen zoals in het onderstaand voorbeeld. U kunt bijvoorbeeld bij **Objecten** een overzicht zien van objecten die gekoppeld zijn aan de locatie. Bij **Objectoverzicht voorbeeld** en **Locatie Object-OI samenvatting** kunt u een PDF rapport downloaden met overzicht of samenvatting van de objecten die gekoppeld zijn aan de locatie.

TEST001 - GEBOUW MONTFOORT

Overzicht

Eigenaar

Type

ID

Omschrijving

Omschrijving 2

Locatie AIDC

Locatie status

Eigen Organisatie

Locatie

TEST001

GEBOUW MONTFOORT

Aktief

Objecten

Roep een overzicht op van alle objecten voor deze locatie

Locatie gebruikers

Koppel een gebruiker aan de locatie

Objectoverzicht voorbeeld

Voorbeeld PDF rapport

Locatie Object-OI samenvatting

Voorbeeld PDF rapport

Locatie gebruikers

Het is mogelijk om één of meerdere gebruikers te koppelen aan een locatie. Op deze manier kunt u gebruikers enkel toegang geven tot een bepaalde locatie. Als u dit doet moet u er rekening mee houden dat de databeperking van deze gebruiker op “**Locatie gebruikers**” staat. dit kunt u op persoonsniveau instellen!

Als u op de knop Locatie gebruikers klikt kunt u zien welke gebruiker er zijn toegevoegd en kunt u gebruikers toevoegen, klik hiervoor op **Toevoegen**

Geautoriseerde gebruikers

GEBOUW MONTFOORT

Toevoegen

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 45 van 73

Handleiding Centix Web



Vervolgens kunt u een relatie kiezen en worden de gebruikers van deze relatie geladen. U kunt daarna de gebruikers aanvinken en **Toevoegen**

Geautoriseerde gebruikers

GEBOUW MONTFOORT
Relatie

0000001 ... Eigen Organisatie

Relatie ID	Relatie naam	Persoon omschrijving	Gebruikersnaam
0000001	Eigen Organisatie	Webuser (NIET VERWIJDEREN!)	Webuser

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Toevoegen **Annuleren**

Als u dit heeft gedaan is de gebruiker toegevoegd, in dit scherm is het ook mogelijk om gebruikers te **Verwijderen** als Locatie gebruiker op de locatie

Geautoriseerde gebruikers

GEBOUW MONTFOORT
Gebruiker

Webuser - Webuser (NIET VERWIJDEREN!)

Verwijderen

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Toevoegen

Verplaatsbonnen

Verplaatsbonnen zijn in Centix verplaatsingen welke zijn uitgevoerd met de verplaatsmand, alle verplaatsingen worden hierin bijgehouden.

Klik op **Locaties** => **Verplaatsbonnen** om de verplaatsbon pagina te openen

Objecten **Locaties** **Onderhoud & Inspecties** **Relaties**

Locaties

Verplaatsbonnen

Verplaatshistorie

Vanuit deze pagina is het mogelijk om de bonnen in te zien en af te drukken.

☐ ID	Aangemaakt ...	Doellocatie eigenaar...	Doellocatie ID	Doellocatie omschrijving
☐ 673	1-12-2020	CENTIX	635262	12 Woningen Tasveld Oost Montfoort
☐ 672	1-12-2020	CENTIX	635262	12 Woningen Tasveld Oost Montfoort
☐ 671	1-12-2020	CENTIX	635262	12 Woningen Tasveld Oost Montfoort
☐ 670	30-11-2020	CENTIX	635262	12 Woningen Tasveld Oost Montfoort

Verplaatshistorie

Bij de verplaatshistorie ziet u alle verplaatsingen, ook ziet u of er aantallen van een object op een locatie zijn ge-creëert, gewijzigd of verwijderd.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 46 van 73

Handleiding Centix Web



Klik op **Locaties** => **Verplaatshistorie** om de verplaatshistorie pagina te openen



Vanuit deze pagina is het mogelijk om alle verplaatsingen te bekijken, het is enkel mogelijk om de verplaatsingen te exporteren naar Excel.

☐ Object ID	Object omschrij...	Aantal	Logsoort	Logdatum	Van locatie..	Van locatie omschrij...	Naar locatie ID	Naar locatie omschrijving
☐ 00001-TEST	Aggregaat	1	Verplaatst	11-12-2020	00001	MAGAZIJN MONTFOORT	010001	13 Woningen Blokland West Montf...
☐ 00001-TEST	Aggregaat	1	Creëer	11-12-2020	-	-	00001	MAGAZIJN MONTFOORT
☐ 00001-TEST	Aggregaat	1	Verwijder	11-12-2020	00001	MAGAZIJN MONTFOORT	-	-
☐ 00001-TEST	Aggregaat	1	Creëer	11-12-2020	-	-	00001	MAGAZIJN MONTFOORT

Relaties

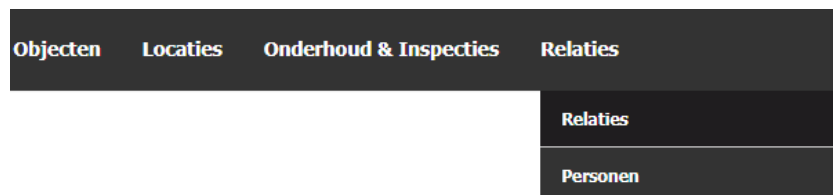
Voordat u objecten en locaties aan kunt maken dient u eerst een relatie aan te maken. De relatie is uw eigen organisatie, ook kunt u uw eigen klanten of leveranciers als relatie aanmaken. Bij het aanmaken van een object of locatie dient u altijd een relatie op te geven.

Het relatie werkblad

Het werkblad van relaties kan op één manier geopend worden in Centix Web.

Werkblad alle relaties - (backoffice/relations)

Alle relaties zijn te benaderen via **Relaties** => **Relaties**. Elke relatie komt één keer voor op het werkblad. Het werkblad laat standaard alleen relaties zien met een actieve status



Werkbladfunctionaliteit

Nadat u een werkblad geopend heeft ziet u een vergelijkbaar werkblad als hieronder is afgebeeld. Vanuit het werkblad kunt u de gebruikelijke functies zoals printen, verwijderen en inzien benaderen. De specifieke functies van het relatie werkblad worden in deze paragraaf uitgelegd.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 47 van 73

Handleiding Centix Web



ID	Naam	Adres	Postcode - plaats	Land	Relatiestatus
☐ 0000001	Eigen Organisatie				Actief

Voor geselecteerde regels

Als u een of meerdere relaties selecteert en klikt op de rechtermuisknop, kunt u via **Voor geselecteerde regels** voor deze relaties een actie uitvoeren. Bijvoorbeeld de **status wijzigen**, het **Verwijderen** van een relatie, **Exporteren** of **Afdrukken** van een rapport. Ook kunt u net als in het objecten en locatie werkblad de functie **OI-rapportages exporteren** gebruiken waarmee u de laatste inspectiecertificaten ophaalt voor alle objecten van deze relatie.

ID	Naam	Plaats
☒ CENTIX	Centix B.V.	MONTFOORT

Snel filter

Kopieer relatie

Voor geselecteerde regels (1)

Kolommen

Instellingen

Status wijzigen

OI-rapportages exporteren

Exporteren

Afdrukken

Verwijderen

Relatie aanmaken

Als u vanuit het werkblad een relatie wilt aanmaken, dient u de toevoegfunctie te gebruiken. Deze toevoegfunctie staat bovenaan in het werkblad.

+ TOEVOEGEN

Nadat u op **Toevoegen** gedrukt heeft verschijnt het onderstaande scherm.

Velden met een rode omlijning zijn verplicht. U kunt, nadat u minimaal de verplichte velden heeft ingevuld, de relatie **Opslaan**.

Detail

Relatie

Website

www.centix.com

Email

support@centix.com

Telefoonnummer

0348-471040

Faxnummer

ID

TEST00001

Naam

TEST RELATIE

Naam 2

Relatiegroep

Zoeken...

Particulier

☐

Eigen organisatie

☒

Taal

NL - Nederlands

Status

A - Actief

Concernrelatie

Zoeken...

Opslaan

Veldbeschrijvingen

ID

Het ID van een relatie is het kenmerk waarmee de relatie gevonden kan worden in Centix. Het ID moet uniek zijn.

Naam en Naam2

Hier is het mogelijk om de naam in te vullen van de relatie.

Relatiegroep

Hier kunt u de relatiegroep instellen. Voorbeeld: Debiteuren, Crediteuren of Algemeen

Relatiestatus

Met het statusveld kan de relatie voorzien worden van een statuscodering. Belangrijk zijn de verschillen tussen statussen met het vinkveld "archief" aan en de overige statuscoderingen. De locaties met een statuscodering met het vinkveld "archief" aan worden wel bewaard in de database maar standaard niet getoond.

Taal

Hier kunt u de taal instellen voor de relatie.

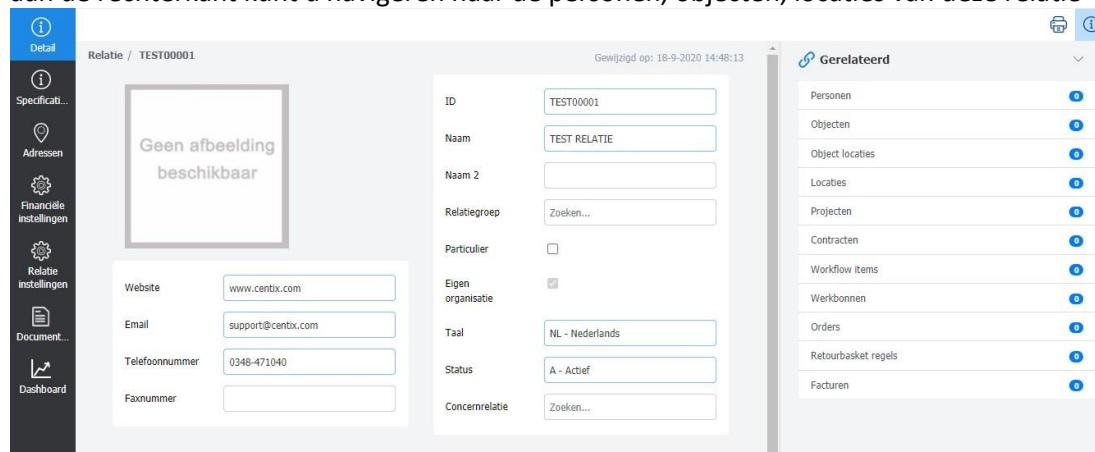
Particulier / Eigen organisatie

Hier kunt u aangeven of de relatie particulier is of de eigen organisatie is. Uw relatie dient u altijd als Eigen organisatie in te stellen.

Website, E-mail, Telefoonnummer en Faxnummer

Hier is het mogelijk om een telefoonnummer, faxnummer, website en e-mailadres te koppelen aan de relatie.

Als u de relatie heeft opgeslagen verschijnt er aan de linkerkant een menu met verschillende opties, aan de rechterkant kunt u navigeren naar de personen, objecten, locaties van deze relatie.



Als u een of meerdere adressen wilt toegevoegd, bijvoorbeeld een postadres en bezoekadres. Dan kunt u deze adressen toevoegen bij **Adressen**

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 49 van 73

Handleiding Centix Web



Relatie beheren

Relatie afbeelding toevoegen of wijzigen

Na het aanmaken van een relatie kunt u een afbeelding koppelen aan de relatie. Klik op **Wijzigen** om een afbeeldingen te koppelen aan een relatie.

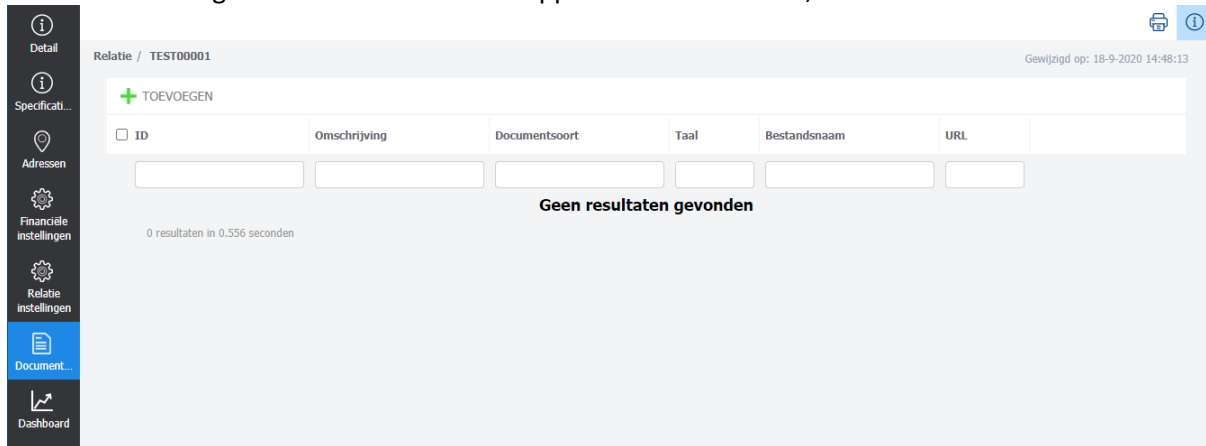


Relatie wijzigen

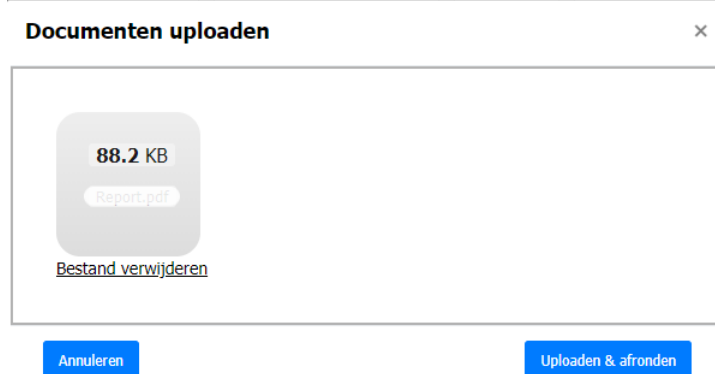
Als u een relatie wil wijzigen kunt u de relatie openen, bij Detail kunt u de relatie wijzigen

Upload document aan relatie

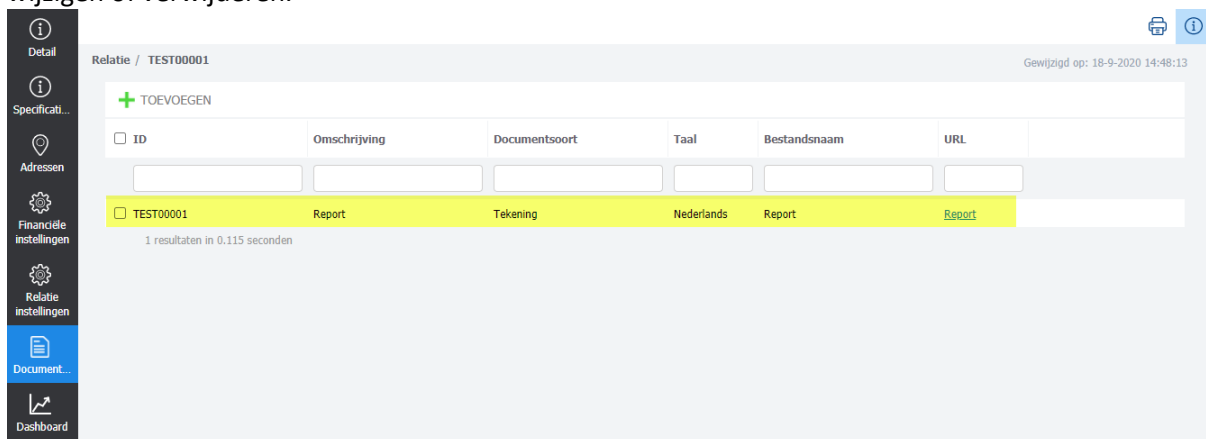
Als u een tekening of ander document wil koppelen aan een relatie, kunt u kiezen voor **Document**



Klik op Toevoegen, kies een documentsoort en u kunt vervolgens een of meerdere documenten koppelen aan de relatie. Als u alle documenten heeft toegevoegd kunt u kiezen voor **Uploaden & afronden**

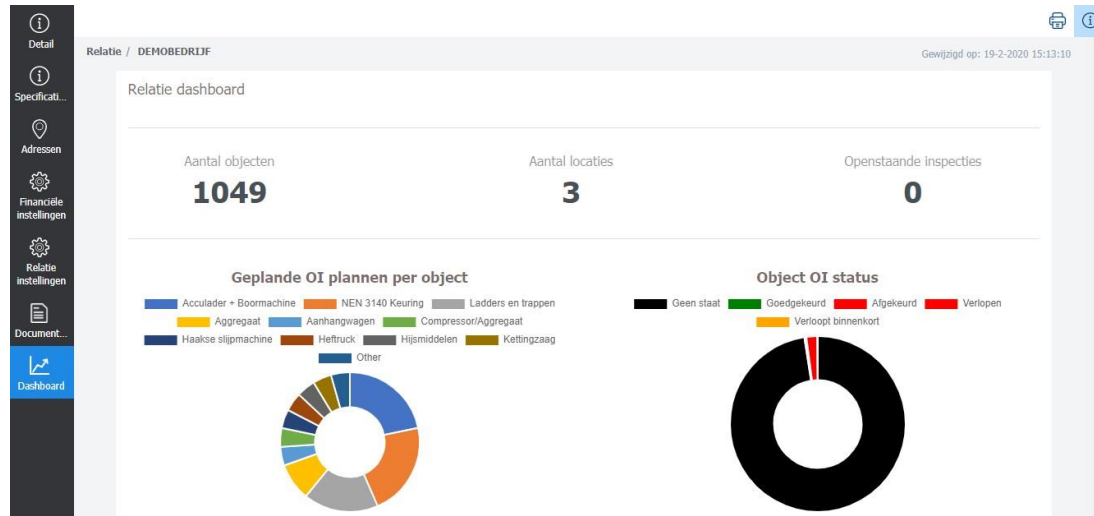


Bij het **Documenten** ziet u het ge-uploade document, hier kunt u het document downloaden, wijzigen of verwijderen.



Dashboard

Bij elke relatie kunt u een **Dashboard** openen waarin gegevens staan over het aantal objecten, OI-plannen en statussen.



Personen

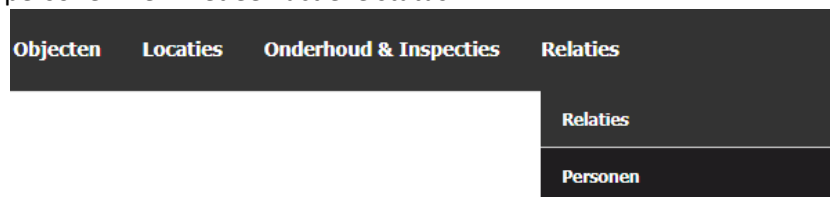
In Centix kunt ook personen aanmaken. Bijvoorbeeld als u een inlogaccount wil aanmaken dient u een persoon aan te maken.

Het personen werkblad

Het werkblad van de personen kan op 2 verschillende manieren geopend worden in Centix Web.

Werkblad alle personen - (backoffice/persons)

Alle personen zijn te benaderen via **Relaties => Locaties**. Het werkblad laat standaard alleen personen zien met een actieve status.



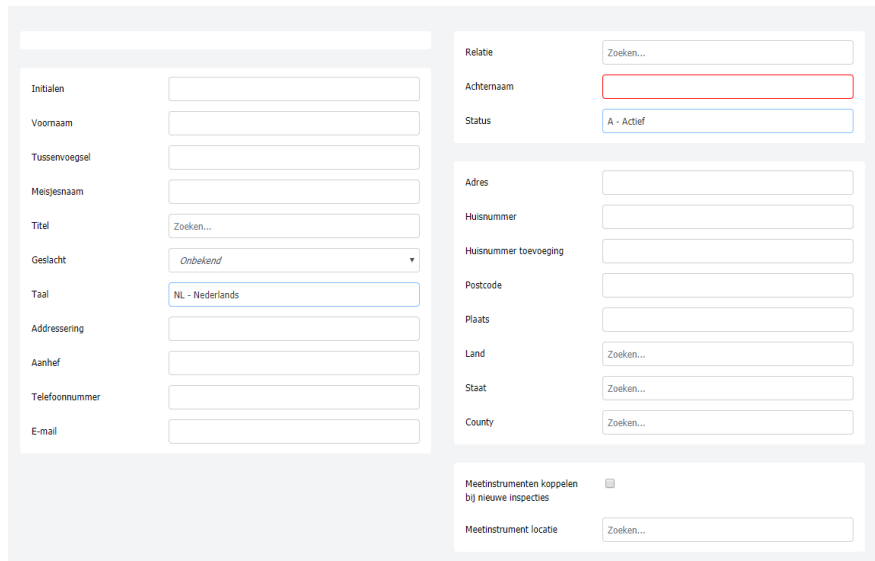
Werkblad locaties gefilterd op een bepaalde relatie - (backoffice/relations)

Open het relatieoverzicht via **Relaties => Relaties**. Kies de gewenste relatie uit en open het detail. Klik rechtsbovenin vervolgens op de knop **Personen**. Elk persoon komt één keer voor op het



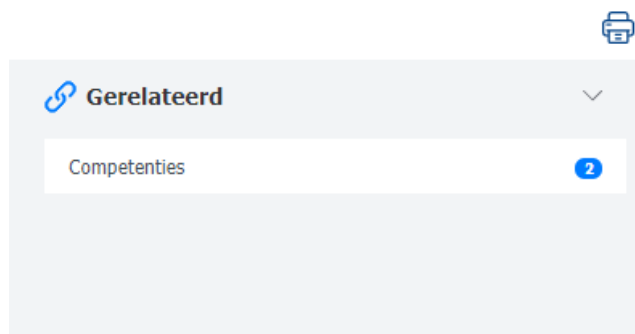
Nadat u op **Toevoegen** gedrukt heeft verschijnt het onderstaande scherm.

Velden met een rode omlijning zijn verplicht. U kunt, nadat u minimaal de verplichte velden heeft ingevuld, de persoon **Opslaan**



Na het opslaan ziet u aan de linkerkant een menubalk, bij **Relaties** kunt u bijvoorbeeld meerdere relaties toevoegen aan de persoon, het is mogelijk om een **E-mailprofiel** te koppelen aan de persoon. Bij **Gebruikersinstellingen** kunt u diverse vaste waardes instellen aan de persoon.

Competenties



Nadat een persoon aangemaakt is kunnen er **competenties** gekoppeld worden aan de persoon. Er kan op de link geklikt worden waarna een overzicht van de aangemaakte competenties voor de desbetreffende persoon weergegeven worden.

+ TOEVOEGEN

Actief Zoeken...					
Filters (1)					
☐ Persoon naam	Competentie ID	Competentie omschrijving	Laatste toetsingsdatum	Laatste toetsingsresultaat	Verloop datum
☐ J. de Rooij (John)	Rijbewijs B	Rijbewijs B	13-6-2021	Behaald	13-6-2026
☒ J. de Rooij (John)	NEN 3140	NEN3140 keuringen	13-7-2021	Behaald	13-7-2026

Met de voorgeselecteerde regels kunt u de volgende functies gebruiken: **Afdrukken**, **Exporteren** en **Verwijderen**. Rechts bovenin kunnen nieuwe competenties toegevoegd worden.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 54 van 73

Handleiding Centix Web

This screenshot shows a web form for adding a person and their competencies. On the left, there are input fields for 'Persoon' (filled with 'J. de Rooij (John)'), 'Competentie' (filled with 'NEN 3140 - NEN3140 keuringen'), and a large text area for 'Opmerkingen'. Below these are fields for 'Laatste toetsingsdatum' (13 / 07 / 2021 00 : 00) and 'Laatste toetsingsresultaat' (Onbekend). On the right, there are checkboxes for 'Verloopt' (checked) and 'Bereken methode' (Standaard). Below these is a 'Tijdschema' field (36 - 36 Maanden) and a 'Verloop datum' field (13 / 07 / 2024 00 : 00).

In dit scherm wordt de **Persoon**, de bijbehorende **Competentie** en een eventuele **opmerking** toegevoegd. Verder kan er met datums en een **Tijdschema** aangegeven worden of de competentie **verloopt** of niet en wanneer de **Laatste toetsingsdatum** van de competentie met het bijbehorende **Toetsingsresultaat**.

This screenshot shows the 'Competenties / Detail' screen. On the left is a sidebar with icons for 'Details', 'Beoordeli...', and others. The main area has a '+ TOEVOEGEN' button and a table with columns for 'Toetsingsdatum', 'Opmerkingen', and 'Toetsingsresultaat'. Below the table, there is a checkbox for '13-7-2021' and a 'Behaald' status. At the bottom, it says '1 resultaten in 0.034 seconden'.

Na het aanmaken van de competentie is het mogelijk om nieuwe beoordelingen toe te voegen via het tabblad **Beoordelingen**. Hier kunnen beoordelingen rechts bovenin **toegevoegd** worden. Door op de regel te klikken kan een beoordeling aangepast worden en via de voor geselecteerde regels kunt u beoordelingen **Verwijderen**.

Locatie gebruikers

Het is mogelijk om één of meerdere locaties te koppelen aan een persoon. Op deze manier kunt u gebruikers enkel toegang geven tot een bepaalde locatie. Als u dit doet moet u er rekening mee houden dat de databeperking van deze gebruiker op "**Locatie gebruikers**" staat, dit kunt u op persoonsniveau instellen! Via **Toevoegen** kunt u locaties koppelen aan de persoon

This screenshot shows the 'Persoon detail' screen for 'CENTIX-van den Ha'. It features a sidebar with icons for 'Detail', 'Relaties', 'Handteke...', 'Locatie gebruikers', 'Beveiliging', 'Email profiel', 'Gebruikersinstellingen', and 'Document...'. The main area has a '+ TOEVOEGEN' button and a table with columns for 'Locatie eigenaar', 'Locatie status', 'Locatie ID', 'Locatie omschrijving', and 'Locatie type'. Below the table, it says 'Geen resultaten gevonden'.

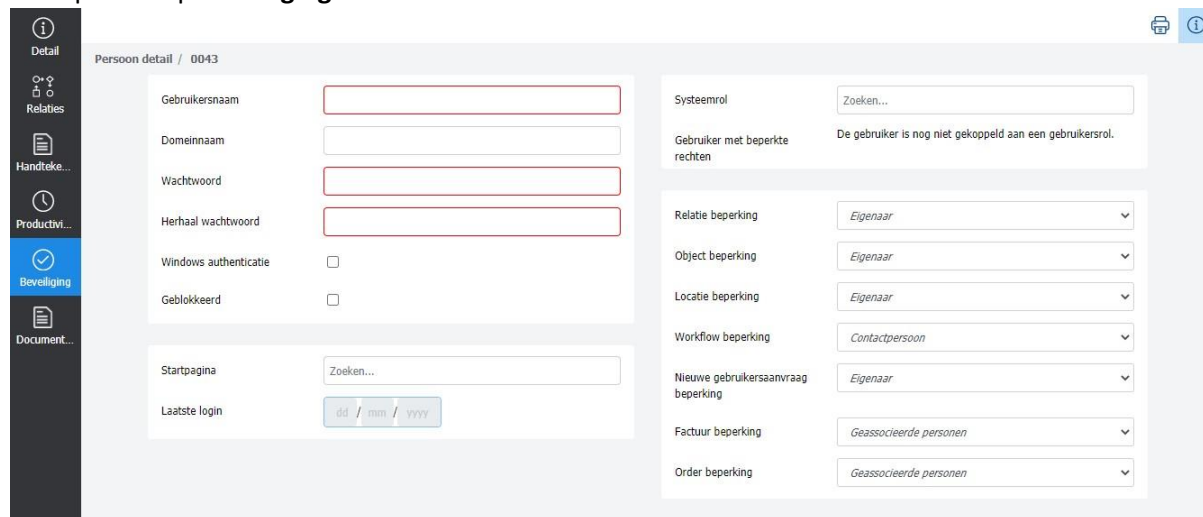
Door op **Toevoegen** te klikken kunt u één of meerdere locaties koppelen aan de gebruiker



Gebruikersaccount aanmaken

Met een gebruikersaccount kan er ingelogd worden met een gebruikersnaam en wachtwoord. Het gebruikersaccount dient altijd gekoppeld te worden aan een persoon. Als u een gebruikersaccount wil aanmaken, dient u eerst de persoon aan te maken.

Klik op de knop **Beveiliging**



Gegevens gebruikers

Als eerst dient u een gebruikersnaam en wachtwoord in te stellen voor de persoon.

Gebruikersnaam	
Domeinnaam	
Wachtwoord	
Herhaal wachtwoord	
Windows authenticatie	☐
Geblokkeerd	☐

Vervolgens dient u **Systeemrol** te koppelen aan de gebruiker, u kunt kiezen uit een aantal standaard ingestelde systeemrol.*

Systeemrol	Zoeken...
------------	--

*Het is mogelijk om de systeemrollen in het admin panel aan te passen.

Databeperking

U kunt de gebruiker de volgende beperking geven: **Geen, Eigenaar, Concernrelaties, Locatie gebruikers**. In deze handleiding behandelen we de Relatie, Object en Locatie databeperking*

**De overige opties worden niet behandeld omdat deze niet het basispakket zitten.*

Beschrijving databeperking opties

Geen

De gebruiker kan alle relaties, objecten en locaties bekijken.

Eigenaar

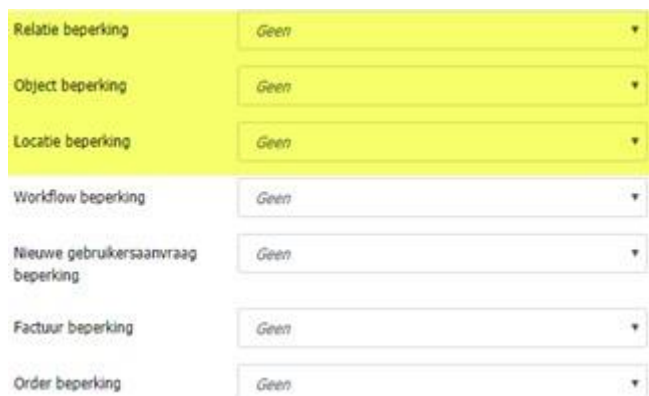
De gebruiker kan alleen de relatie(s), objecten en locaties bekijken van zijn/haar relaties

Concernrelaties

De gebruiker kan alleen de relatie(s), objecten en locaties bekijken van zijn/haar relatie(s). Als de een of meerdere relaties zijn gekoppeld als concernrelatie aan een andere relatie, kan de gebruiker ook de objecten en locaties van deze relaties inzien.

Locatie gebruikers

De gebruiker kan alleen de objecten bekijken van zijn/haar relatie(s). De gebruiker ziet alleen de locatie(s) waar hij als Locatie gebruiker aan gekoppeld is.

A screenshot of a web form for setting database restrictions. The form has a yellow background. It contains seven rows, each with a label on the left and a dropdown menu on the right. The labels are: 'Relatie beperking', 'Object beperking', 'Locatie beperking', 'Workflow beperking', 'Nieuwe gebruikersaanvraag beperking', 'Factuur beperking', and 'Order beperking'. All seven dropdown menus are currently set to 'Geen'.

Op deze afbeelding is geen databeperking ingesteld, de gebruiker kan dus alle data zien.

Web

U kunt ook een startpagina instellen zodat de gebruiker bij het inloggen wordt doorverwezen naar deze pagina.

Startpagina

Klik op **Opslaan**.

Gebruikersaccount blokkeren

Als een gebruiker uit dienst gaat kunt u de gebruiker blokkeren, klik opnieuw op de knop **Login**

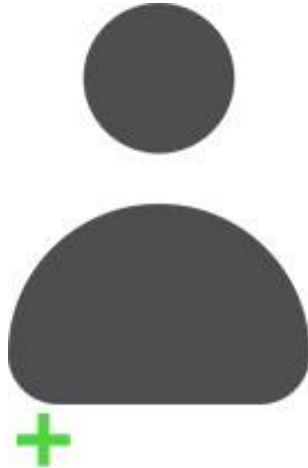
Detail. Vervolgens kunt u de optie **Geblokkeerd** aanvinken. Klik vervolgens op **Opslaan**.

Gebruikersnaam	Webuser
Domeinnaam	
Wachtwoord	
Herhaal wachtwoord	
Windows authenticatie	☐
Geblokkeerd	☒

Persoon beheren

Persoon afbeelding toevoegen of wijzigen

Na het aanmaken van een persoon kunt u een afbeelding koppelen aan de persoon. Klik op het plusje  om een afbeeldingen te koppelen aan een persoon.



Persoon wijzigen

Als u de gegevens van de persoon wil wijzigen klikt u op deze persoon, vervolgens kunt u de gegevens wijzigen

☐ Achternaam	Tussenvoegsel	Voornaam	E-mailadres	Gebruikersnaam	Relatie	ID
☒ Webuser				Webuser	Eigen Organisatie	000000-Webuser

Handtekening koppelen aan persoon

U kunt bij het tabblad **Handtekening** een handtekening koppelen aan de persoon. De handtekening wordt standaard getoond op het inspectiecertificaat. Op deze manier is gelijk uw certificaat ondertekend met de handtekening van de inspecteur. Door op **Wijzigen** te klikken kunt u een handtekening koppelen aan de persoon

Document Classificatie: Internal use

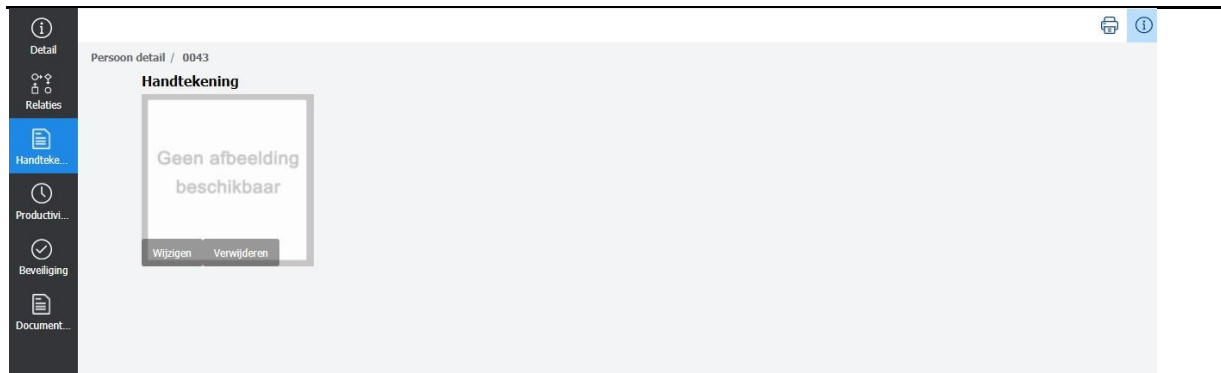
Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 58 van 73

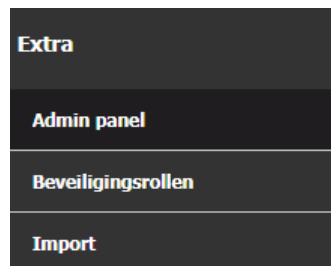
Handleiding Centix Web



Extra

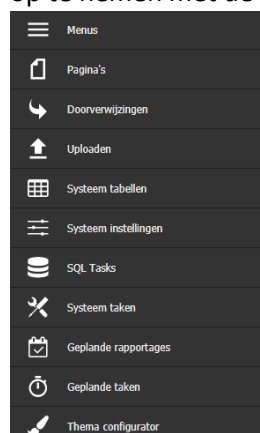
Admin panel

In het admin-panel geldt dat compleetheit van de informatie, complexe functionaliteit en een gebruikersinterface voor 'grote' schermen voorop staat. Alle informatie kan worden ingezien, aangepast en systeem instellingen en tabellen worden hiervandaan ingeregeld. Het admin panel is te benaderen via **Extra => Admin panel**, het admin panel is alleen toegankelijk voor de administrators



Admin panel menu

In het admin panel kunt u bijvoorbeeld het **Menu** en de **Pagina's** aanpassen, ook kunt u **Geplande SQL tasks**, **Geplande rapportages** en **Geplande taken** instellen, wij raden het aan om eerst contact op te nemen met de helpdesk voor dat u een begint met het aanpassen van één van deze opties.



Systeemtabelen

Bij **Systeemtabelen** kunt de tabellen beheren. Bijvoorbeeld **OI-plannen**, **Objecttypes**, **Merken** en **Types**. Ook kunt u bij de systeemtabelen **Automatisch response**, **Object Alerts**, **Rapporten** instellen en **Objectnummers** printen. Al deze functies worden in een andere handleiding behandeld.

Objecttype

Een objecttype is het (materiaal)soort van het object. Bij elk object dat u toevoegt is het koppelen van een objecttype verplicht. Op deze manier kunt u de objecten makkelijker groeperen, daarnaast is het mogelijk om een OI-plan (Onderhoud & Inspectie plan) te koppelen aan een objecttype. Bij elk gemaakt object met dit objecttype wordt er een standaard OI-planschema gekoppeld, zo voorkomt u dat er inspecties voor een bepaalde object niet vergeten wordt.

Via **Systeemtabelen => Objecttypes** ziet u een overzicht van alle Objecttypes, via **Toevoegen** kunt u een nieuw Objecttype aanmaken

+ TOEVOEGEN

ID	Omschrijving	Levensduur	Levensduur rekenm...	V
☐				
☐ BLUS	Blusbenodigdheden		Geen	
☐ EA	Elektrisch Arbeidsmiddel	0	Geen	
☐ EHBO	EHBO	0	Geen	
☐ HG	Handgereedschap	0	Geen	
☐ KLIM	Klim		Geen	
☐ Meetinstrument	Meetinstrument		Geen	
☐ Overig	Overig		Geen	
☐ VAL	Val beveiliging	0	Geen	

Nadat u op **Toevoegen** gedrukt heeft verschijnt het onderstaande scherm.

Velden met een rode omlijning zijn verplicht. U kunt, nadat u minimaal de verplichte velden heeft ingevuld, het objecttype **Opslaan**

Details **Opslaan**

ID	
Omschrijving	
Object groep	
Heeft een uniek ID nodig	☒
Beschikbaar voor producten	☐
Verbergen als onderdeel	☐
Is meetinstrument	☐
Levensduur	0
Bereken methode	Geen
Product assortiment	
Selecteer een afbeelding	Bestand kiezen Geen bestand gekozen

U kunt een **afbeelding** toevoegen aan het objecttype, bij elk object met dit objecttype wordt de afbeelding weergegeven

Selecteer een afbeelding

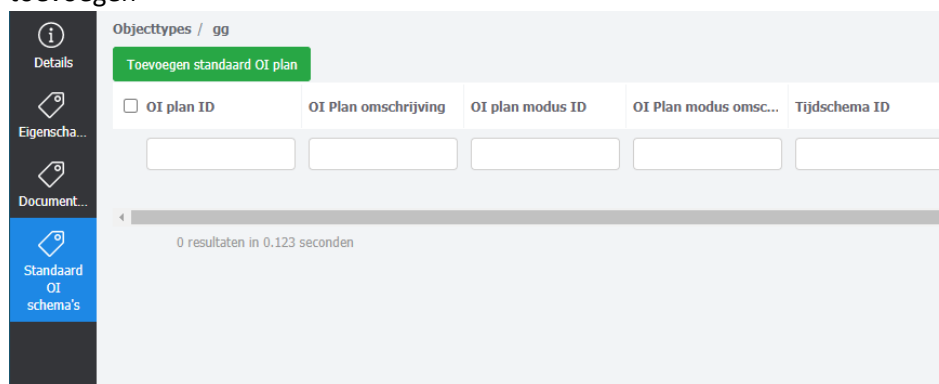
Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

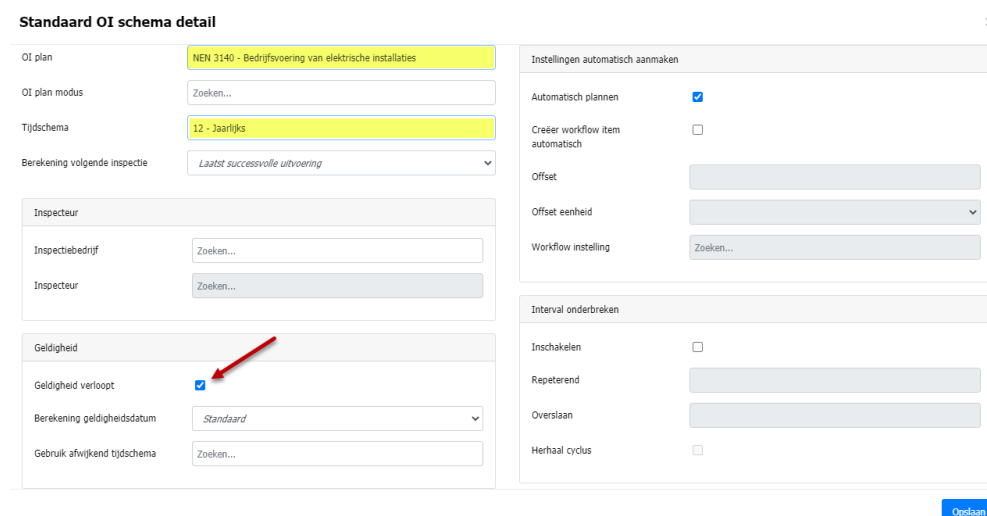
Ook is het mogelijk om **Eigenschappen** te koppelen aan het objecttype, dit zijn zelf gedefinieerde velden welke toegevoegd kunnen worden. Het is verstandig om samen met een consultant tijdens de implementatie dit door te nemen

Ook kunt u **Documenten** uploaden, bij elk object met dit objecttype wordt het document getoond!

Via **Standaard OI-schema's** kunt u één of meerdere OI-schema's koppelen aan het objecttype, bij elk nieuw gemaakt object wordt het schema automatisch toegevoegd. Hierdoor kunt u direct beginnen met het inspecteren van het object. Als u op **Toevoegen standaard OI-plan** kunt u een schema toevoegen



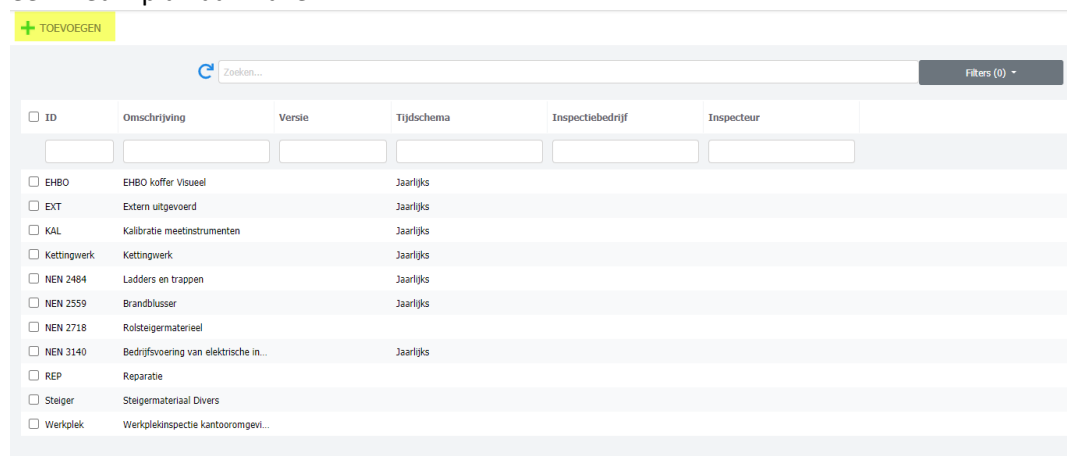
U dient een **OI-plan** te kiezen en wij adviseren om een **Tijdschema** te koppelen aan het schema, aan de hand van het tijdschema wordt de volgende inspectiedatum berekend. Daarnaast raden wij het aan om de geldigheid verloopt aan te vinken, zodat de geldigheid van het object verlopen kan worden. Als dit gebeurt wordt het object rood. Klik op **Opslaan** om de instellingen op te slaan.



OI-plannen

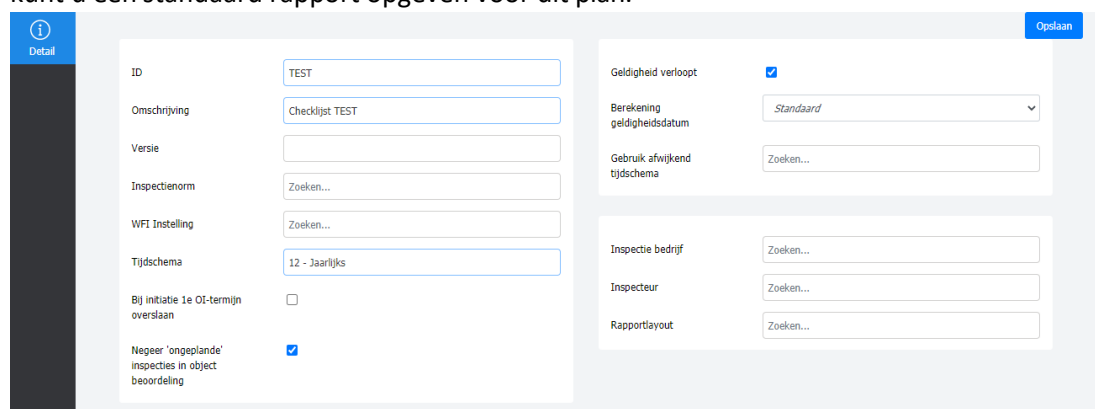
Planmatig onderhouden en inspecteren begint bij het opstellen van een onderhoud & inspectieplan in Centix afgekort als OI-plan. In een OI-plan wordt een inspectienorm vertaald naar vragen over het te inspecteren object. Deze vragen zijn bedoeld om afwijkingen te detecteren, metingen te registreren, onderhoudspunten vast te leggen et cetera. Bovendien is iedere vraag te voorzien van uitgebreide omschrijvingen, meetschema's en instructiekaarten. Door de vragen goed en volledig op te stellen, kan een norm volledig worden afgedekt. Het beantwoorden van deze vragen tijdens een inspectie geeft dan inzicht of het geïnspecteerde object voldoet aan de gestelde norm.

Via **Systeemtabellen => OI-plannen** ziet u een overzicht van alle OI-plannen, via **Toevoegen** kunt u een nieuw plan aanmaken



ID	Omschrijving	Versie	Tijdschema	Inspectiebedrijf	Inspecteur
☐ EHBO	EHBO koffer Visueel		Jaarlijks		
☐ EXT	Extern uitgevoerd		Jaarlijks		
☐ KAL	Kalibratie meetinstrumenten		Jaarlijks		
☐ Kettingwerk	Kettingwerk		Jaarlijks		
☐ NEN 2484	Ladders en trappen		Jaarlijks		
☐ NEN 2559	Brandblusser		Jaarlijks		
☐ NEN 2718	Rolsteigermaterieel		Jaarlijks		
☐ NEN 3140	Bedrijfsvoering van elektrische in...		Jaarlijks		
☐ REP	Reparatie				
☐ Steiger	Steigermateriaal Divers				
☐ Werkplek	Werkplekinspectie kantooromgevi...				

U ziet vervolgens onderstaand scherm, het is verplicht om een **ID** op te geven. Bij **Omschrijving** kunt u opgeven om wel OI-plan het gaat. Daarnaast is het mogelijk om een **Versie** en **Inspectienorm** te koppelen aan een OI-plan. Wij adviseren om altijd een **Tijdschema** op te geven, aan de hand van het tijdschema wordt de volgende inspectiedatum berekend. Daarnaast raden wij het aan om de **Geldigheid verloopt** aan te vinken, zodat de geldigheid van het object verlopen kan worden. Als dit gebeurd wordt het object rood. Daarnaast kunt u de **Berekening geldigheidsdatum** aanpassen naar eind van de maand en kunt een standaard **Inspectiebedrijf** en **Inspecteur** opgeven. Bij **Rapportlayout** kunt u een standaard rapport opgeven voor dit plan.



Klik op **Opslaan** als u de velden heeft ingevuld

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 62 van 73

Handleiding Centix Web

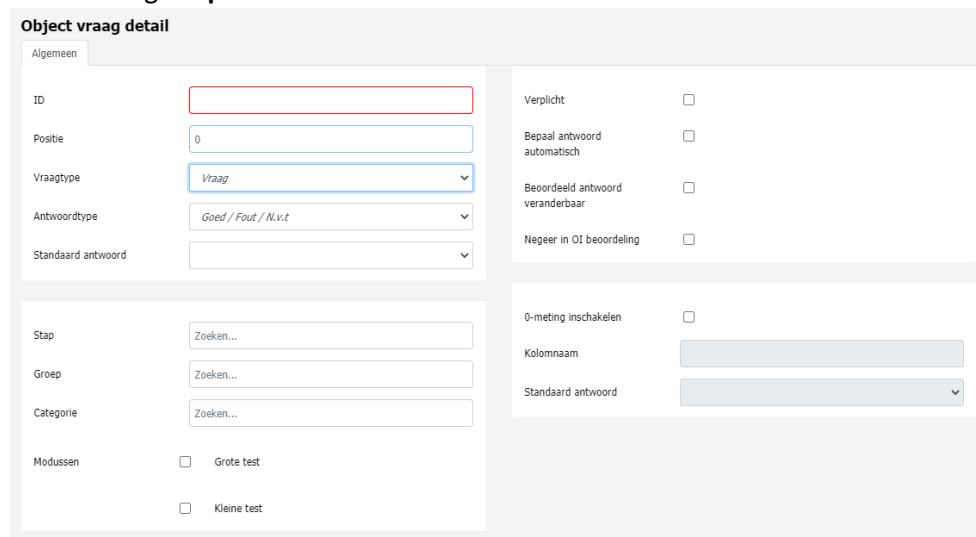


Vragen kunnen gestructureerd worden door bijvoorbeeld **Stappen**. Zo kunnen op een OI plan verschillende stappen worden aangemaakt. Deze stappen komen later weer terug door ze te koppelen op een vraag.

Het is zelfs mogelijk om een selectie van vragen in een zogenaamde **Modus** op te nemen. Hiermee kunt u OI-plannen uitvoeren met een gedeelte van de vragen en zelfs afwijkende grenswaardes vastleggen voor de bewuste modus.

Bij **Objectvragen** kunt u vragen toevoegen, wijzigen of verwijderen. Als u een vraag wil toevoegen klikt u op **Toevoegen**

U dient vervolgens een **ID** op te geven. Bij **Positie** kunt u de vraag positioneren. Bij vraagtype heeft u vier opties: *Vraag, Meting, Opmerking en Geautomatiseerde meting*. Daarnaast kunt u een **Antwoordtype** opgeven en kunt u eventueel een **Standaard antwoord** opgeven. U kunt de vraag koppelen aan een **Stap** en eventueel toevoegen aan één of meerdere **Modussen**. Ook is het mogelijk om de vraag **Verplicht** te maken.



The 'Object vraag detail' form is divided into two main sections: 'Algemeen' and 'Detail'. The 'Algemeen' section contains fields for ID, Positie, Vraagtype (a dropdown menu with 'Vraag' selected), Antwoordtype (a dropdown menu with 'Goed / Fout / N.v.t.' selected), and Standaard antwoord (a dropdown menu). The 'Detail' section contains checkboxes for 'Verplicht', 'Bepaal antwoord automatisch', 'Beoordeeld antwoord veranderbaar', and 'Negeer in OI beoordeling'. It also has a section for '0-meting inschakelen' with a checkbox and a 'Kolomnaam' field, and a 'Standaard antwoord' dropdown menu. At the bottom, there are search fields for 'Stap', 'Groep', and 'Categorie', and checkboxes for 'Modussen' (Grote test and Kleine test).

Vraag

Bij deze vraagsoort worden vragen aangemaakt die door het schouwen van het object beantwoord moeten worden. Deze manier van vragen wordt ook wel een visuele inspectie genoemd en heeft als doel om alle zichtbare afwijkingen van het te inspecteren object uit te sluiten. Daarvoor is het essentieel dat de vragen op een eenduidige manier worden geformuleerd.

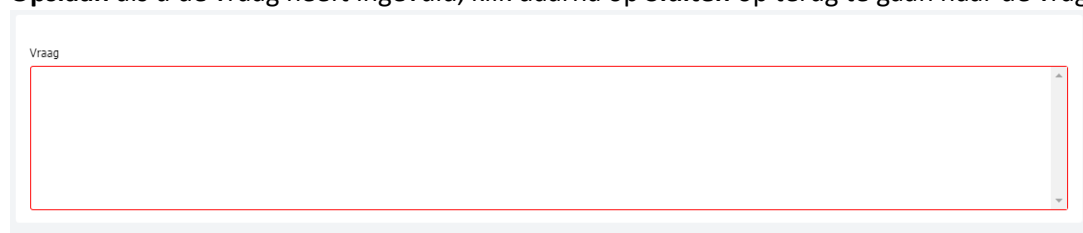
Meting

Bij de vraagsoort 'meting' worden tijdens de inspectie één of meerdere metingen aan de vraag gekoppeld. Het antwoord is echter niet de meetwaarde zelf, maar of deze goed, fout of niet van toepassing is. Dit betekent dat de inspecteur zelf de meetwaarden moet interpreteren en vaststellen of de meting voldoet.

Geautomatiseerde meting

Bij de vraagsoort 'geautomatiseerde meting' worden de vragen beantwoordt met behulp van een meetinstrument waarvan de meetwaarden uitgelezen en verwerkt kunnen worden.

Onderin kunt u de vraag opgeven welke weergegeven wordt als u de inspectie uitvoert. Klik op **Opslaan** als u de vraag heeft ingevuld, klik daarna op **Sluiten** op terug te gaan naar de vragem



The 'Vraag' input field is a large, empty text area with a red border, intended for the user to enter the question to be asked during the inspection.

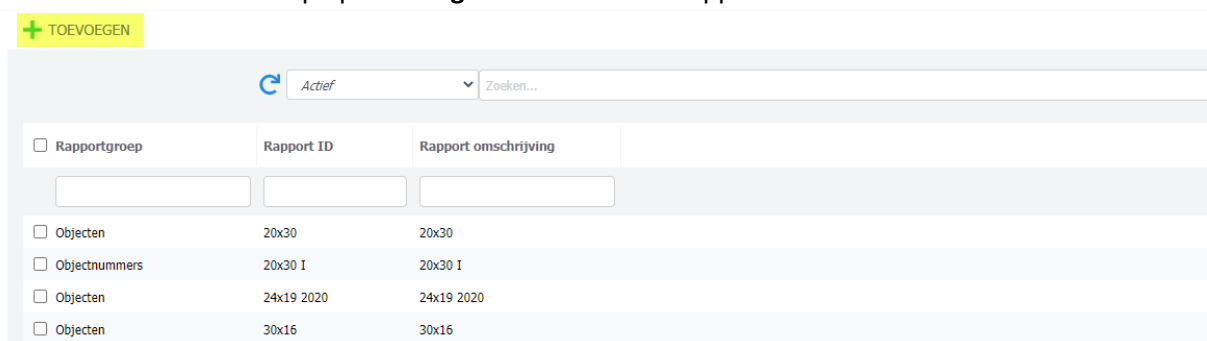
Rapporten

Op de website van Centix kunt u diverse standaard rapporten downloaden. Klik [hier](#) om het rapporten overzicht te openen. Als u het rapport downloadt zit het rapport in een zip-bestand. Zorg ervoor dat u dit zip-bestand uitpakt. Het rapport is een XML-bestand welke ingelezen kan worden in Centix Office.

Het is mogelijk een rapport te laten te maken en/of wijzigen op maat door Centix, echter zit het wijzigen en/of maken van een rapport op maat niet in het onderhoudscontract en hiervoor zullen kosten in rekening worden gebracht. Neem hiervoor contact op!

Het toevoegen van een nieuw rapport kunt u doen via **Systeemtabelen => Rapport definities**.

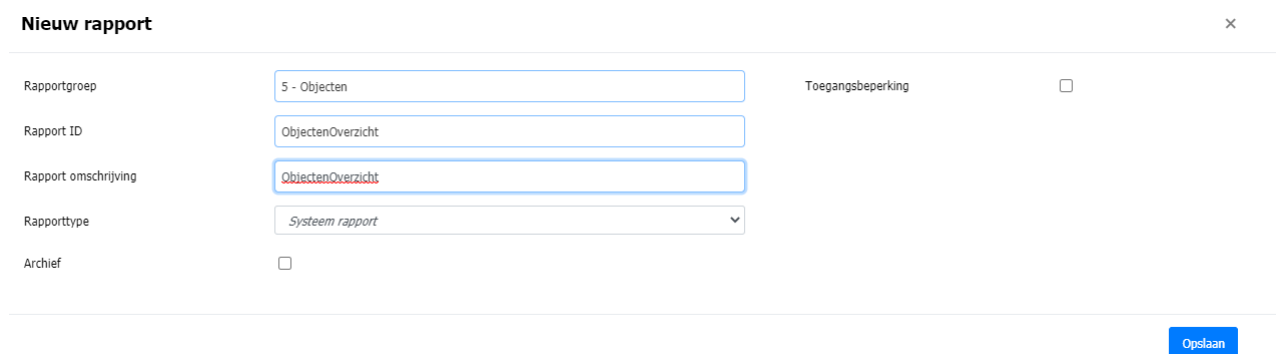
Klik met de linkermuisknop op **Toevoegen** om een nieuw rapport aan te maken



The screenshot shows a yellow button labeled '+ TOEVOEGEN' and a table with columns: Rapportgroep, Rapport ID, and Rapport omschrijving. The table contains several rows with checkboxes in the first column.

☐	Rapportgroep	Rapport ID	Rapport omschrijving
☐	Objecten	20x30	20x30
☐	Objectnummers	20x30 I	20x30 I
☐	Objecten	24x19 2020	24x19 2020
☐	Objecten	30x16	30x16

Kies vervolgens het juiste Rapportgroep* en vul een ID en Omschrijving. Ook dient u een **Type** aan te geven, hieruit kunt u kiezen uit **Systeemweergave** of een **Gebruikersweergave**. Daarnaast kunt u toegangsbeperking per rapport instellen, zo kunt u aangeven welke rollen toegang kunnen krijgen tot dit rapport. Klik op Linksbovenaan op **Opslaan** als u alle velden heeft gevuld en sluit het venster.



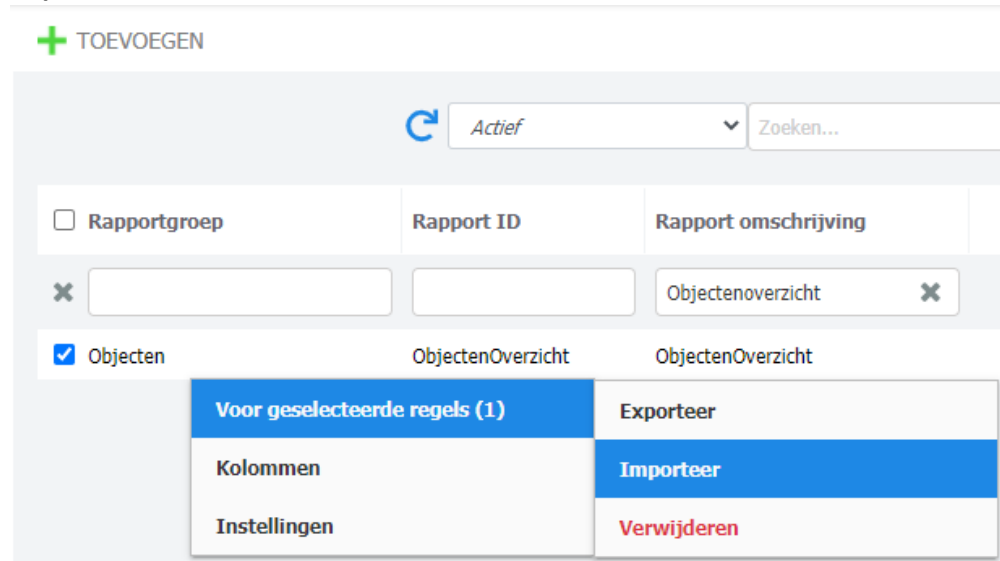
The screenshot shows the 'Nieuw rapport' form with fields for Rapportgroep, Rapport ID, Rapport omschrijving, Rapporttype, and Archief. A blue 'Opslaan' button is at the bottom right.

Rapportgroep	5 - Objecten	Toegangsbeperking	☐
Rapport ID	ObjectenOverzicht		
Rapport omschrijving	ObjectenOverzicht		
Rapporttype	Systeem rapport		
Archief	☐		

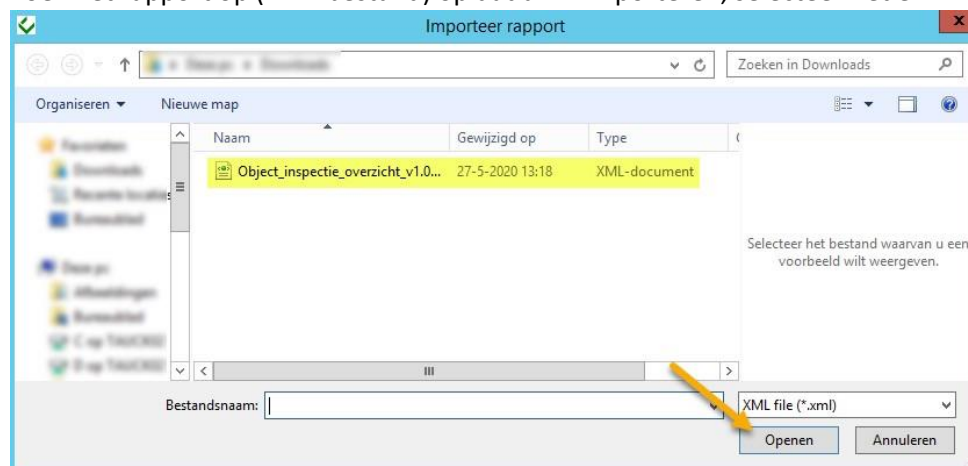
*De rapportgroepen kunt u vinden in het overzicht waar u uw rapport heeft gedownload.

	Objecten	Rapportgroep	Voorbeeld	Rapport	Datum
1	Object stamkaart vanaf versie 4.5.0.0	Objecten	Bekijk	Download	24-06-2020
2	Object inspectie overzicht vanaf versie 4.5.0.0	Objecten	Bekijk	Download	24-06-2020

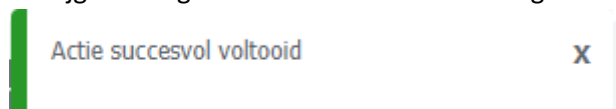
Klik met de rechtermuisknop op het aangemaakt rapport, klik op **Voor geselecteerde regel => Importeer**



Zoek het rapport op (XML-bestand) op dat u wil importeren, selecteer het en klik op **Openen**



U krijgt vervolgens de onderstaande melding als het importeren gelukt is



Als het importeren mislukt is krijgt u een foutmelding te zien.

U kunt ook een bestaand rapport overschrijven door de bovenstaande handeling uit te voeren, wij adviseren wel op vooraf een export te maken van het huidige rapport.

Klik met de rechtermuisknop op het aangemaakt rapport, klik op **Voor geselecteerde regel =>**

Exporteer

+ TOEVOEGEN



☐ Rapportgroep	Rapport ID	Rapport omschrijving
☒ Objecten		

ObjectenOverzicht

Voor geselecteerde regels (1)	Exporteer
Kolommen	Importeer
Instellingen	Verwijderen

Objectnummers

Bij objectnummers kunt u vooraf objectnummers genereren en reserveren, deze objectnummers dient u af te drukken op een QR-code label, vervolgens geeft u deze labels aan een inspecteur. De inspecteur kan vervolgens bijvoorbeeld tijdens het inspecteren deze labels gebruiken voor nieuwe materieelstukken of om de huidige materieelstukken om te nummeren (bijvoorbeeld als het label op een materieelstuk beschadigd is)

Via **Systeemtabelen => Objectnummers** kunt u de objectnummers reserveren, klik op Objectnummers genereren

+ GENEREER OBJECTNUMMERS



☐ ID	Omschrijving	Aangemaakt op	Gebruikt op	Relatie naam

Geen resultaten gevonden

Vervolgens wordt het onderstaande scherm getoond

Genereer objectnummers ×

Aantal

Omschrijving

Uitgegeven aan

Relatie

Persoon

Nummering

Prefixwaarde

Scheidingsteken

Volgnummer min. lengte

Start op



Veldbeschrijvingen

Aantal

Het totaal aantal nieuw aan te maken object ID nummers

Omschrijving

Korte omschrijving voor de nieuwe batch

Relatie

Hier kunt u opgeven voor welke relatie u de nummers wilt uitgeven

Persoon

Hier kunt u opgeven aan welke persoon u de labels mee geeft

Prefixwaarde

Dit is een voorvoegsel welke voor het ID weergegeven wordt

Scheidingsteken

Hier kunt u een scheidingsteken opgeven welke tussen de prefixwaarde en het ID komt te staan

Volgnummer

Hiermee stelt u het volgnummer (staat standaard op 1)

Start op

Hier kunt u aangeven met welk ID nummer er gestart dient te worden

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 68 van 73

Handleiding Centix Web



Als u vervolgens op Volgende klikt dan worden de objectnummers gegenereerd.

+ GENEREER OBJECTNUMMERS

Zoeken...				
☐ ID	Omschrijving	Aangemaakt op	Gebruikt op	Relatie naam
☐ CE-125000	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125001	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125002	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125003	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125004	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125005	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125006	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125007	1e batch	22-9-2020		
☐ CE-125008	1e batch	22-9-2020		

Als u de regels selecteert kunt u via de rechtermuisknop => **Voor geselecteerd regels** => **Afdrukken** de objectnummers afdrukken

+ GENEREER OBJECTNUMMERS

Zoeken...				
☒ ID	Omschrijving	Aangemaakt op	Gebruikt op	Relatie naam
☒ CE-125000	1e batch			
☒ CE-125001	1e batch			
☒ CE-125002	1e batch			
☒ CE-125003	1e batch			
☒ CE-125004	1e batch			
☒ CE-125005	1e batch	22-9-2020		

Snel filter

Voor geselecteerde regels (35)

Kolommen

Instellingen

Afdrukken

Vrijgeven

Verwijderen

Systeeminstellingen

Bij **Systeeminstellingen** kunt u bepaalde instellingen aanpassen. In deze handleiding worden alleen de opties uitgelegd die u zelf makkelijk kunt aanpassen. Voor de andere opties raden wij het aan om voor het aanpassen eerst contact op te nemen met de Centix helpdesk.

Object systeeminstellingen

De meeste gebruikte object systeeminstellingen worden hieronder behandeld.

Algemeen

Bij Algemeen kunt u een **Standaard Objecttype** of **Status** instellen. Ook kunt u een **MI waarschuwing**, deze staat standaard op 30 dagen, dit wil zeggen dat na 30 dagen het object oranje van kleur wordt.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 69 van 73

Handleiding Centix Web



Algemeen

Standaard objecttype		...	
Standaard object status	A	...	Aktief
Standaard status geregistreerd object	A	...	Aktief
MI waarschuwing termijn in dagen	30		

Kopieer objecteigenschappen

Bij Kopieer objecteigenschappen kunt u de standaard kopieeropties in en uitschakelen voor bij het kopiëren.

Kopieer objecteigenschappen

Kopieer eigenschappen	☒
Kopieer documenten	☒
Kopieer OI planschema	☒
Kopieer artikel	☒
Kopieer assortiment	☐
Kopieer contenttaal	☐
Kopieer administratie	☐
Kopieer meterstand schema	☐
Kopieer media	☒
Kopieer locaties	☐

Object

Bij Object kunt u aangeven of het object ingesteld wordt als **Uniek object per DB** (database) of **Uniek per eigenaar**. Standaard staat de instelling op **Uniek object per DB** (database), dit adviseren wij ook! Kiest u voor Uniek object per eigenaar, dan heeft u kans dat bij het scannen van de QR-stickers de pagina niet gevonden kan worden

Object

Uniek object per DB	☒
Uniek object per eigenaar	☐

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginnummer: 70 van 73

Handleiding Centix Web

Object systeeminstellingen per gebruikersrol

Het is ook mogelijk om de weergave instellingen per gebruikersrol in te stellen. De ene gebruikersrol kan zo meer informatie in zien dan de andere.

Instellingen per rol

The screenshot shows the 'Instellingen per rol' (Settings per role) interface. At the top, there's a 'Gebruikersrol' (User role) dropdown set to 'lees - lees'. Below it, a checkbox 'Instellingen per rol ingeschakeld' is checked. A 'Standaard scenario' (Default scenario) dropdown is set to 'Geen'. The 'Weergave' (Display) section contains two columns of dropdown menus for various filters: 'Eigenaar' (Alleen lezen), 'Merk' (Zichtbaar), 'Type' (Zichtbaar), 'Revisie' (Verborgen), 'Serienummer' (Zichtbaar), 'Bouwjaar' (Verborgen), 'ID' (Zichtbaar), 'Eigenaarreferentie' (Verborgen), 'Objecttype' (Alleen lezen), 'Barcode' (Verborgen), 'Omschrijving' (Zichtbaar), 'Omschrijving 2' (Zichtbaar), 'Bulk' (Zichtbaar), 'Status' (Alleen lezen), 'Conditie' (Verborgen), 'Kostenplaats' (Verborgen), 'Kostensoort' (Verborgen), 'Product' (Zichtbaar), 'Selectiecode' (Verborgen), 'Zoekargumenten' (Verborgen), 'Verstuur alerts' (Verborgen), and 'Eigenschappen' (Alleen verplichte eigenschappen). A 'Opslaan' (Save) button is in the top right corner.

Locatie systeeminstellingen

De meeste gebruikte locatie systeeminstellingen worden hieronder behandeld.

Algemeen

Bij Algemeen kunt u een **Standaard Locatietype** of **Status** instellen.

Algemeen

Standaard locatie type

 ...

Standaard status

 ... Aktief

Kopieer instellingen

Bij Kopieer instellingen kunt u de standaard kopieeropties in en uitschakelen voor bij het kopiëren.

Kopieer instellingen

- Kopieer eigenschappen ☒
- Kopieer documenten ☒
- Kopieer administraties ☐
- Kopieer gebruikers ☐
- Kopieer media ☒

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 71 van 73

Handleiding Centix Web

Weergave

Bij Weergave kunt u de velden bij het aanmaken/wijziggen van een locatie instellen op **Verbergen**, **Zichtbaar** of **Zichtbaar indien leeg**. Ook kunt u aangeven of **Alle eigenschappen** of **Alleen de verplichte eigenschappen** getoond moeten worden. Wij raden het aan om niet gebruikte velden te verbergen zodat u het de gebruiker makkelijker maakt om locaties aan te maken/wijziggen.



Weergave

Weergave			
Toon eigenaar	Zichtbaar	Toonis voorraad	Hidden
Toon locatie type	Zichtbaar	Toon magazijn	Hidden
Toon ID	Zichtbaar	Toon orderinstellingen toepassen	Hidden
Toon omschrijving	Zichtbaar	Toon order magazijn	Hidden
Toon omschrijving 2	Zichtbaar	Toon order omschrijving	Hidden
Toon barcode	Zichtbaar	Toon order referentie	Hidden
Toon kostenplaats	Hidden	Toon werkbare dagen	Hidden
Toon kostensoort	Hidden	Toon verkoop prijslijst	Hidden
Toon locatie status	Zichtbaar	Toon verhuur prijslijst	Hidden
Toon eigenschappen	Alle eigenschappen	Standaard omschrijving	Geen
		Standaard omschrijving 2	Geen

Locatie

Bij Locatie kunt u aangeven of het object ingesteld wordt als **Unieke locatie per DB** (database) of **Unieke locatie per eigenaar**. Standaard staat de instelling op **Unieke locatie per eigenaar**, dit is niet verplicht.

Locatie

Unieke locatie per DB	☐
Unieke locatie per eigenaar	☒

Relatie systeeminstellingen

De meeste gebruikte relatie systeeminstellingen worden hieronder behandeld.

Algemeen

Bij Algemeen kunt u een **Standaard status**, **Relatie groep**, **Betaalconditie** en **Concernrelatie** instellen.

Algemeen	
Standaard status	A ... Actief
Standaard relatie groep	D ... Debiteur
Standaard betaalconditie	...
Standaard concernrelatie	Geen

Weergave

Bij Weergave kunt u de velden bij het aanmaken/wijziggen van een relatie instellen op **Verbergen**, **Zichtbaar** of **Zichtbaar indien leeg**. Ook kunt u aangeven of **Alle eigenschappen** of **Alleen de verplichte eigenschappen** getoond moeten worden. Wij raden het aan om niet gebruikte velden te verbergen zodat u het de gebruiker makkelijker maakt om relaties aan te maken/wijziggen.

Weergave			
Toon ID	Zichtbaar	Toon status	Zichtbaar
Toon naam	Zichtbaar	Toon taal	Zichtbaar
Toon naam 2	Zichtbaar	Toon notitie	Zichtbaar
Toon groep	Zichtbaar	Toon concernrelatie	Hidden
Toon particulier	Zichtbaar	Toon autonummer voorvoegsel	Zichtbaar
Toon eigen organisatie	Zichtbaar	Toon eigenschappen	Alle eigenschappen

Persoon systeeminstellingen

De meeste gebruikte persoon systeeminstellingen worden hieronder behandeld.

Algemeen

Bij Algemeen kunt u een **Automatische adressering en aanhef** en **Standaard status** instellen

Algemeen

Automatisch adressering en aanhef verversen

Vragen ▼

Standaard status

A



Actief

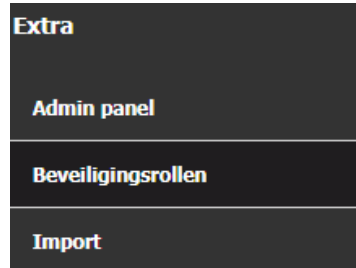
Weergave

Bij Weergave kunt u de velden bij het aanmaken/wijzigen van een persoon instellen op **Verbergen**, **Zichtbaar** of **Zichtbaar indien leeg**. Ook kunt u aangeven of **Alle eigenschappen** of **Alleen de verplichte eigenschappen** getoond moeten worden. Wij raden het aan om niet gebruikte velden te verbergen zodat u het de gebruiker makkelijker maakt om personen aan te maken/wijzigen.

Weergave

Toon achternaam	Zichtbaar ▼	Toon telefoonnummer	Zichtbaar ▼
Toon meisjesnaam	Zichtbaar ▼	Toon straat	Zichtbaar ▼
Toon tussenvoegsel	Zichtbaar ▼	Toon huisnummer	Zichtbaar ▼
Toon voornaam	Zichtbaar ▼	Toon toevoeging	Zichtbaar ▼
Toon ID	Hidden ▼	Toon postcode	Zichtbaar ▼
Toon initialen	Zichtbaar ▼	Toon plaats	Zichtbaar ▼
Toon titel	Zichtbaar ▼	Toon land	Zichtbaar ▼
Toon geslacht	Zichtbaar ▼	Toon provincie/staat	Zichtbaar ▼
Toon taal	Zichtbaar ▼	Toon county	Zichtbaar ▼
Toon adressering	Zichtbaar ▼	Toon notitie	Hidden ▼
Toon aanhef	Zichtbaar ▼	Toon datum in dienst	Hidden ▼
Toon status	Zichtbaar ▼	Toon datum buiten dienst	Hidden ▼
Toon Urenregistratie toestaan	Hidden ▼	Toon personeelsnummer	Hidden ▼
Toon e-mailadres	Zichtbaar ▼	Toon eigenschappen	Alleen verplichte eigensch. ▼

Bij **Extra** => **Beveiligingsrollen**, kunt u beveiligingsrollen toevoegen, wijzigen of verwijderen



U ziet vervolgens een overzicht van alle bestaande rollen. U kunt vanuit dit overzicht de rollen **Toevoegen** en **Verwijderen**. Ook ziet u welke rol als **View** ingeregeld zijn, dit betekent dat de rol is ingesteld als Alleen lezen. Als u een rol wil aanpassen kunt u op de rol klikken.

Bij het aanmaken van een beveiligingsrol dient u een **ID** en **Omschrijving** op te geven, ook is het mogelijk om de rol in te stellen als.

View.

Toevoegen beveiligingsrol

ID	0001
Omschrijving	Keurmeester
'View' beveiligingsrol	☐

Vervolgens kunt u **Standaard data beperking** instellen op de rol, de databeperking wordt toegepast op de persoon wanneer u de beveiligingsrol aan hem/haar koppelt.

Standaard data beperkingen

Relatie beperking	Eigenaar
Object beperking	Eigenaar
Locatie beperking	Eigenaar
Workflow beperking	Contactpersoon
Nieuwe gebruikersaanvraag beperking	Eigenaar
Factuur beperking	Geassocieerde personen
Order beperking	Geassocieerde personen

Bij **Toegangsniveau** kunt u zelf de rol instellen. D

De volgende toegangsrechten kunnen worden ingesteld:

- Toekennen; de gebruiker kan het onderdeel gebruiken
- Intrekken; in deze rol is het recht om het onderdeel te gebruiken ingetrokken.

Toegangsniveaus

Zoeken

+ 1.0 - Centix Database	Intrekken	Resetten
+ 2.0 - Centix Office	Intrekken	Resetten
+ 3.0 - Centix Web	Intrekken	Resetten
+ 4.0 - Centix Mobile	Intrekken	Resetten
+ 5.0 - Centix Mobile Workingticket	Intrekken	Resetten
+ 6.0 - System settings	Intrekken	Resetten
+ 7.0 - System tables	Intrekken	Resetten
90.0 - Plugin specifics	Intrekken	Resetten
+ 99.0 - Administrators	Intrekken	Resetten

Resetten

Uitleg niveaus

Centix Database

Hier kunt u alle rechten instellen die in de database aanwezig zijn. Dit geldt voor Centix Office en Centix Web

Centix Office

Hier kunt u de rechten instellen specifiek voor Centix Office

Centix Web

Hier kunt u de rechten instellen specifiek voor Centix Web

Centix Mobile

Hier kunt u de rechten instellen specifiek voor Centix Mobile app

Centix Mobile Workingticket

Hier kunt u de rechten instellen specifiek voor Centix Mobile Workingticket app

System settings

Hier kunt u de rechten instellen voor bepaalde systeem instellingen

System tables

Hier kunt u de rechten instellen voor bepaalde systeem tabellen

Plugin specifics

Recht om de plugin te kunnen benaderen

Administrators

Hier kunt u de rechten instellen specifiek voor de Administrator functies.

Uitleg kleuren en rechten

Door kleuren wordt aangegeven hoe het recht in deze rol en in sommige gevallen voor alle rollen geregeld is. Groen betekent dat de onderdelen in deze rol een recht hebben gekregen, rood dat in deze rol een recht is ontnomen en zwart dat het onderdeel in deze rol niet ingesteld is. De rechten werken hiërarchisch, wat wil zeggen dat als u op een bepaald niveau een recht instelt automatisch de onderliggende niveaus van hetzelfde recht worden voorzien. Dus als u bijvoorbeeld het niveau Centix Database (begin van de boom) instelt met een **toekennen**-recht dan zijn alle onderliggende niveaus (dus alles in Centix Database) voorzien van het toekennen-recht.

Toegangsniveaus

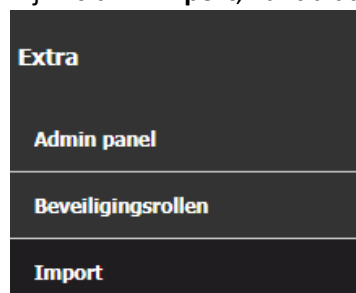
Zoeken	
1.0 - Centix Database	Intrekken Resetten
1.1 - Locations	Toekennen Intrekken
1.1.1 - Data	Toekennen Intrekken
1.1.1.1 - Read	Toekennen Intrekken
1.1.1.2 - Write	Intrekken Resetten
1.1.1.3 - Add	Toekennen Intrekken
1.1.1.4 - Remove	Toekennen Resetten

Onder sommige onderdelen kunt u specifieke datarechten instellen. Deze worden altijd onder het bewuste onderdeel in een eigen node data getoond. De rechten die u in kunt stellen zijn:

- Lezen (Read)
- Schrijven (Write)
- Toevoegen (Add)
- Schrijven en Toevoegen (Create or Update)
- Verwijderen (Remove)

Import

Bij **Extra** => **Import**, kunt u data importeren, bijvoorbeeld **Objecten**, **Locaties** of **Personen**



Om te importeren dient u eerst een **Keuze** te maken wat u wil importeren. Via genereer is het mogelijk om een import-file te genereren. Deze kunt u invullen en vervolgens kunt u via **Bestand kiezen** het import-file **Importeren**. Bij **Instellingen** kunt u de opmaak instellen en aangeven of de data **Overschreven** moet worden. Meer informatie over het importeren wordt in een andere handleiding behandeld.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.9 / Status: Published

Gepubliceerd op: 27-7-2021 / Review periode: 1 year

Documentnummer: 83410

Paginanummer: 76 van 73

Handleiding Centix Web



Algemeen

Keuze

Object ▼

Genereer import sjabloon

Genereer

Bestand

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Instellingen

Overschrijven

☐

Decimaal scheidingsteken

,

Waar/Onwaar opmaak

true / false ▼

Datum opmaak

d-M-yyyy ▼

Importeer

Importeren van OI-plannen

Via onze website kunt u OI-plannen downloaden, via de optie Import kunt u deze OI-plannen importeren. Om OI-plannen te importeren dient u de keuze te zetten op **Maintenance & Inspection plans**. Selecteer bij **Bestand kiezen** het OI-plan en klik vervolgens op **Importeer**.

Algemeen

Keuze

Maintenance & Inspection ▼

Genereer import sjabloon

Genereer

Bestand

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Instellingen

Overschrijven

☐

Decimaal scheidingsteken

,

Waar/Onwaar opmaak

true / false ▼

Datum opmaak

d-M-yyyy ▼

Importeer

Documenten & hulpmiddelen

- Geen

Bijzonderheden

- Geen