

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 1 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



Handleiding Centix Web



Centix B.V

Tasveld 9a

3417 XS MONTFOORT

Tel: +31 348-471040

Fax: +31 348-475036

Email: support@centix.com

Website: www.centix.com

Inhoudsopgave

Toepassingsgebied	5
Doelgroep	5
Werkwijze	5
Algemeen	5
Inloggen	5
Gelijktijdigheid	5
Werkbladen	6
Weergave	6
Kolommen	6
Filterbalk	6
Sorteren op nummer of alfabet	7
Het opslaan van weergaven	7
Zoek / filterveld	8
Dataset	8
Afdrukken / Downloaden van rapporten	9
Objecten	9
Het objecten werkblad	9
Werkbladfunctionaliteit	11
Voor geselecteerde regels	11
Toevoegen aan verplaatsmand	12
Export object mi (print) wizard	12
Object aanmaken	13
Object beheren	16
Object afbeelding toevoegen of wijzigen	16
Object wijzigen	16
Object snel verplaatsen	17
Object kopiëren	17
Object koppelen	18
Upload document aan object	19
Object verwijderen	20
Knoppen in het Objectdetail	20
Object OI Schema	20

Nieuwe inspectie uitvoeren via Centix Web	22
Externe inspectiecertificaten koppelen	24
Inspectie certificaat opvragen.....	25
Onderhoud & Inspecties	25
Meetinstrumenten	25
Metingenbestand inlezen en verwerken	25
Planschema objectoverzicht	26
Voor geselecteerde regels.....	27
Wijzig object OI-schema's	27
Object inspecties & Inspecties	28
Locaties.....	28
Het locatie werkblad	28
Werkbladfunctionaliteit	29
Voor geselecteerde regels.....	29
Locatie aanmaken	29
Medewerkerlocatie aanmaken	31
Locatie beheren.....	32
Locatie afbeelding toevoegen of wijzigen.....	32
Locatie wijzigen	32
Locatie koppelen	32
Upload document aan locatie	34
Locatie verwijderen.....	34
Knoppen in het Locatiedetail	35
Locatie gebruikers	35
Relaties	36
Het relatie werkblad.....	36
Werkbladfunctionaliteit	36
Voor geselecteerde regels.....	36
Relatie aanmaken.....	37
Relatie beheren	39
Relatie afbeelding toevoegen of wijzigen	39
Relatie wijzigen	40
Relatie verwijderen	41

Upload document aan relatie	41
Knoppen in het Relatiedetail.....	41
Personen	42
Persoon aanmaken.....	42
Gebruikersaccount aanmaken	43
Gebruikersaccount blokkeren	45
Persoon beheren	45
Persoon afbeelding toevoegen of wijzigen	45
Persoon wijzigen	45
Persoon verwijderen	46
Upload document aan persoon	46
Handtekening koppelen aan persoon	47
Extra	47
Admin panel	47
Systeemtabellen.....	48
Systeeminstellingen	48
Object systeeminstellingen	48
Locatie systeeminstellingen	50
Relatie systeeminstellingen	51
Persoon systeeminstellingen	51
Beveiligingsrollen	52
Import.....	55
Documenten & hulpmiddelen.....	55
Bijzonderheden	55

Toepassingsgebied

Deze handleiding is van toepassing op alle Centix Web omgevingen

Doelgroep

Elke Centix Online gebruiker (met voldoende rechten).

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



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



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

Gelijktijdigheid

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

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. De kolommen

☐ 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

☐ 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	Objecteigenaar
☒ CEN-0001	Boormachine		
☐ CEN-0001	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.
☐ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.

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 => 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.

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.

Nieuwe weergave aanmaken ✕

Naam

Standaard weergave ✕

Type weergave

Systeemweergave ▼

☒ Stel in als standaard weergave

Opslaan

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 8 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web**3. Weergave laden of verwijderen**

Een weergave kunt u laden op het werkblad de rechtermuisknop in te drukken en vervolgens de optie **Instellingen** => **Weergavenbeheer** aan te klikken. De weergave die u wilt laden, klikt u met de linkermuisknop 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

In het zoek/filterveld kunt makkelijk en snel te zoeken naar relaties, objecten, locaties of inspecties. Geef bijvoorbeeld een bepaalde waarde op en er wordt gezocht naar deze waarde. Het is mogelijk om meer velden tegelijk te gebruiken net als in onderstaande afbeelding. In alle werkbladen zit een zoek/filterveld.

Actief	CEN-	Filters (1)	
Object type beschrijving	Object eigenaar naam	Status omschrijving	Merk omschrijving
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Makita
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Makita
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Makita
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Metabo
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Altrex
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Black&decker
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Bosch
Elektrisch Arbeidsmiddel	Centix B.V.	Aktief	Festool GmbH

Object eigenaar

CENTIX - Centix B.V.

Object groep

Zoeken...

Object type

Zoeken...

Object status

Zoeken...

Artikel

Zoeken...

Zoeken

Reset filters

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**.

Actief

Actief

Archief

Alles

Actief - artikelen

Actieve verkoop artikelen

Actieve verhuur artikelen

Actief - niet artikelen

Actief - binnenkort te inspecteren

Afdrukken / Downloaden van rapporten

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.

Kies rapportdefinitie ×

Rapport naam	ReportDefinition
Object	OS
Object locatie	OJL
Objectlabelprint	Objectlabelprint
ObjectOnderhoud	OHRapport
Object inspectie	Object inspectie
Object inspectie	OJIZ

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


Uw document staat klaar.

Bestand downloaden 	Bestand afdrukken 
--	---

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			

Werkblad alle objecten met locatiegegevens - (objectlocationsearch.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			

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		
	Verplaatsmand		
	Verplaatsbonnen		
	Verplaatshistorie		

Werkblad objecten gefilterd op een bepaalde relatie – (relations.aspx)

Open het relatieoverzicht via **Relaties** => **Relaties**. Kies de gewenste relatie uit en open het detail. Klik onderin 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.

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	GH82SE

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 objectstatus** of **object eigenaar**, het **Verwijderen** van een object of **Afdrukken** van een rapport.

ID	Omschrijving	Object type beschrijving	O
☐			
☒ CEN-0001	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	
☒ CEN-0002	Boormachine	Elektrisch Arbeidsmiddel	
☒ CEN-0003	Stofzuiger	Elektrisch Arbeidsmiddel	
☐ CEN-0004	Haakse slijper	Elektrisch Arbeidsmiddel	
☐ CEN-0005	Acculader		
☐ CEN-0006	Schaafmachine		
☐ CEN-0007	Multitool		
☐ CEN-0008	Kabelhaspel		
☐ CEN-0009	Test object		

Voor geselecteerde regels (3)

Kolommen

Instellingen

Toevoegen aan verplaatsmand

Object status wijzigen

Wijzig object eigenaar van object

Wijzig selectie code

Wis selectie code

Verwijder object

Export object ml (print) wizard

Afdrukken

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.

Menu		Move basket		Help	
 Home	 Toevoegen	 Objecten	 Verwerk		
32 -					
Basket Informatie					
Basket ID	32				
Basket omschrijving					
Gemaakt op	12-8-2019				
Bestemmingslocatie eigenaar	0000001	...	Eigen Organisatie		
Bestemmingslocatie	MAG01	...	Voorraad Magazijn		
Objecten	3				
Extra - output	☒ Geen ☐ PDF				
Opslaan					
Basket verwijderen					
Basket verwerken					

Export object mi (print) wizard

Naast de normale afdrukfunctionaliteit **Afdrukken** is er in het objectenwerkblad een tweede printmogelijkheid, namelijk de **Export object mi (print) wizard**. Nadat u de selectie heeft gemaakt en met de rechtermuisknop op het werkblad kunt u via **Voor geselecteerde regel** voor **Export object mi (print) wizard** kiezen.

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



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

dd / mm / yyyy

Tot

dd / mm / yyyy

Volgende

U ziet nu hoeveel rapporten er zijn geselecteerd, klik op **Volgende** om de inspectiecertificaten te downloaden. Let op: Breek de wizard niet af!

1 SELECTIE EN UITLEG

2 SAMENVATTING

3 UITVOERING



Samenvatting

Er zijn 3 rapporten geselecteerd. De verwachte duur is 42 seconden. Breek de wizard niet af!

Vorige

Volgende

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

Naam

 Export

Als u het bestand uit pakt, dan ziet u de inspectiecertificaten.

Naam

 CEN-0001.pdf

 CEN-0002.pdf

 CEN-0003.pdf

 export.xls

Object aanmaken

Als u vanuit het werkblad een object wilt aanmaken dan kunt u dat op verschillende manieren doen. U kunt helemaal opnieuw beginnen door de toevoegfunctie te gebruiken. Deze toevoegfunctie staat bovenaan in het werkblad,

 TOEVOEGEN

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**.

Nieuw object

Object gegevens

Objecttype		...
Eigenaar		...
ID		
Eigenaar referentie		
Merk		...
Type		...
Serienr		
Bouwjaar		
Barcode		
Omschrijving		
Omschrijving 2		

Is uniek item ☒

Status ... Aktief

Artikel ...

Op locatie leggen

Locatie ...

Toevoegen

Op de getoond 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.

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 15 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web

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.

Locatie

Hier kan de locatie op gegeven worden. Het is in Centix niet verplicht om op een object een locatie te geven. 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.

Op locatie leggen

Locatie		...
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		

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 16 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web

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.

WIJZIGEN	VERPLAATSEN	KOPIEREN	KOPPELEN	UPLOAD DOCUMENT	VERWIJDEREN
-----------------	-------------	----------	----------	-----------------	-------------

Vervolgens kunt u de velden aan te passen. Het is alleen niet mogelijk om het veld Is uniek item aan te passen. Als u op **Bijwerken** klikt is het object bijgewerkt.

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.2 / Status: Draft

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 17 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



Wijzig object

Object gegevens

Eigenaar	0000001	...	Eigen Organisatie
ID	EA00001		
Eigenaar referentie			
Merk		...	
Type		...	
Serienr			
Bouwjaar			
Barcode			
Omschrijving	Elektrisch Arbeidsmiddel		
Omschrijving 2			
Is uniek item	☒		
Status	A	...	Aktief
Artikel		...	

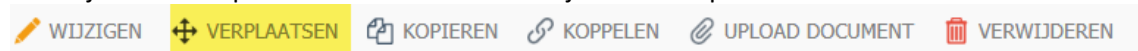
Specificaties

Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit object.

[Bijwerken](#)

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	...	0000001 (Eigen Organisatie) - Voorraad Magazijn
Beschikbaar aantal	1		

Doel locatie

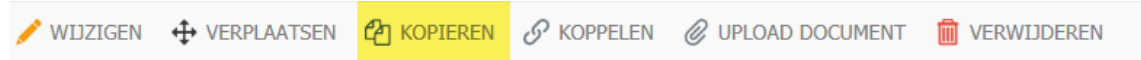
Locatie ID	MAG02	...	Reparatie locatie
Aantal	1		

[Opslaan & opnieuw](#) [Opslaan & sluiten](#) [Sluiten](#)

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.

Door het object te openen en voor **Kopiëren** te kiezen wordt het object gekopieerd



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 het OI-planschema gebeurt op een slimme manier. De huidige datum is de volgende OI-datum. Het OI-plan en de tijdschema instellingen worden allemaal wel één op één gekopieerd. Nadat u de instellingen heeft gemaakt kunt u voor **Kopiëren** kiezen. Het object wordt gemaakt en desgewenst geopend.

Kopieer object

EA00001 Elektrisch Arbeidsmiddel

Relatie  Eigen Organisatie
ID

Bron object info

Eigenaar	Eigen Organisatie
Object type	Elektrisch Arbeidsmiddel
ID	EA00001
Omschrijving	Elektrisch Arbeidsmiddel
Is uniek item	Ja

Kopieer object eigenschappen

Kopieer eigenschappen	☒
Kopieer documenten	☒
Kopieer object m schema's	☒
Kopieer artikel	☒
Kopieer assortiment	☐
Kopieer administratie	☐
Kopieer media	☒
Kopieer locatie	☐

Annuleren

Kopiëren

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**



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.



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

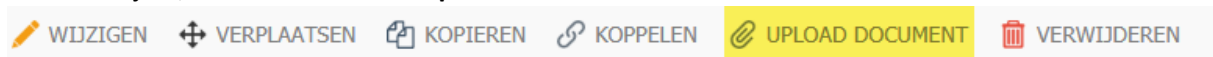
Annuleren

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	Of 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**.

Documenten koppelen

Bestanden toevoegen

Door de documenten in onderstaande blok te slepen worden ze automatisch gekoppeld.



Verwijder document

Sluiten

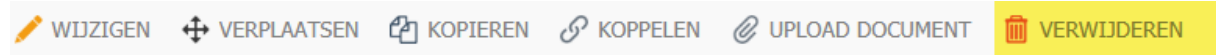
Uploaden

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

Overzicht	Extra	Locaties
TEKENING		
Handleiding Labelprinter en Plakinstructie V1-3		
Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit item.		
		Wijzigen Verwijderen

Object verwijderen

Als u het object wil verwijderen kunt u op de knop **Verwijderen** klikken



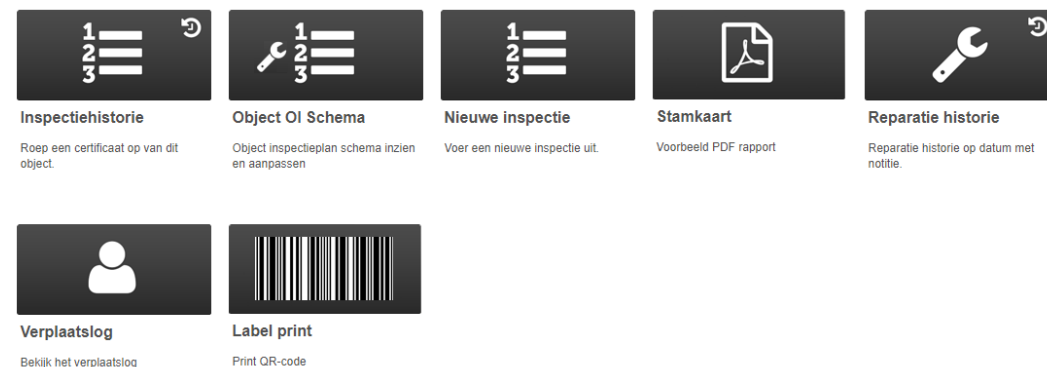
U krijgt vervolgens de vraag of u het object definitief wil verwijderen, klik op **Ja**



Knoppen in het Objectdetail

Bij elk object dat u opent ziet u onderin verschillende knoppen zoals in het onderstaand voorbeeld.

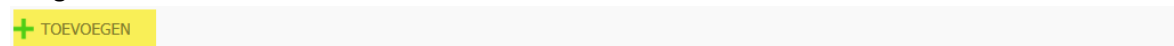
U kunt bijvoorbeeld bij **Inspectiehistorie** de inspectiecertificaten downloaden, bij **Stamkaart** en **Reparatie historie** een PDF rapport downloaden met stam en/of reparatie gegevens, kunt u bij **Verplaatslog** zien waar het object in het verleden naar toe is verplaatst en is het mogelijk om bij **Label print** een QR-code label af te drukken.



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



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 of plan schema

Algemeen

OI Plan

NEN 2484

...

Ladders en trappen

Modus

...

Tijdschema

12

...

Jaarlijks

Bereken volgende uitvoering

Laatste succesvolle uitvoering

▼

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.*

*Sinds de komst van de Centix Mobile Apps wordt het uitvoeren van inspectie via Centix Web nog nauwelijks gedaan. Wij raden het ook aan om inspecties via Centix Mobile uit te voeren.

U ziet vervolgens het volgende scherm, hierin staat om welk OI-plan het gaat, in dit geval Ladders en Trappen. Als er nog geen OI-planschema gekoppeld is aan het object kunt u op **Nieuw OI-schema aanmaken** klikken. Als u bijvoorbeeld een ongeplande reparatie wil uitvoeren kunt u kiezen voor **Ongeplande inspectie aanmaken**. Om de inspectie direct uit te voeren klikt u op **Kies**



The screenshot shows the Centix Web interface. At the top is a green header with the Centix logo and the text "Forward thinking,.. Solid solutions". Below the header, the title "EA000001 Elektrisch Arbeidsmiddel" is displayed. The main content area has a grey header with the text "Selecteer een object onderhoud en inspec..." and "EA000001 Elektrisch Arbeidsmiddel". Below this, there is a table with the following data:

Eigenaar	:	Eigen Organisatie
OI Plan	:	Ladders en trappen
Tijdschema	:	Jaarlijks
Laatste uitvoering	:	
Laatst succesvolle uitvoering	:	
Volgende uitvoering	:	12-8-2019
Geldigheidsdatum	:	12-8-2019
Huidige object staat	:	Geen staat

Below the table, there are three buttons: "Kies" (highlighted in yellow), "Nieuw OI-schema aanmaken", and "Ongeplande OI aanmaken".

Vervolgens ziet u vragen welke beantwoord moeten worden met

☒ Goed / Ja

☐ Fout / Nee

☐ N.V.T

Vervolgens is het ook mogelijk om een opmerking / afwijking toe te voegen

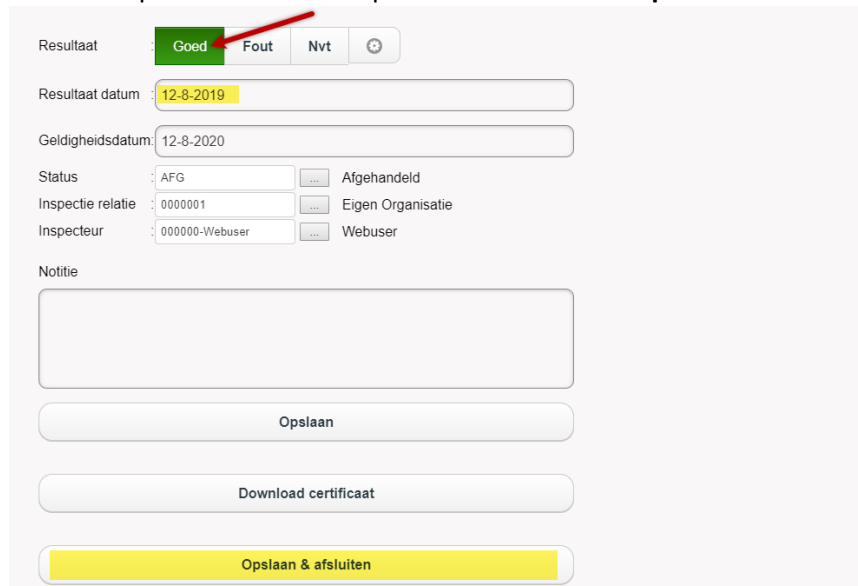
☐ Opmerking / Afwijking

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 (zie rode pijl)



The screenshot shows the Centix web interface. At the top, there is a green header with the Centix logo and the text 'EA000001 Elektrisch Arbeidsmiddel'. Below the header, there is a green bar with the text 'VOL Eisen aan het volledige product (6 / 6)'. To the right of this bar, there is a green checkmark icon and a menu icon. Below this bar, there is a table with six rows, each representing a different aspect of the product: A Opschriften, B Gebruikershandleiding, C Functioneren, D Rechtheid, E Compleetheid, and F Afmetingen. Each row has a green checkmark icon, a green 'x' icon, a green star icon, and a menu icon. At the bottom of the table, there is a green bar with the text 'Afronden'.

Als alle vragen zijn beantwoord, beoordeeld Centix automatisch het resultaat. Vervolgens wordt het **Resultaatdatum** automatisch gevuld met de datum van vandaag. Het **Geldigheidsdatum** wordt aan de hand van het tijdschema automatisch berekend, de **Status** van de inspectie wordt automatisch op Afgehandeld gezet. Omdat u de inspectie uitvoert bent u automatisch zelf de **Inspecteur**. Het is ook mogelijk om eventueel een **Notitie** toe te voegen. Als u iets wil wijzigen kunt u waardes in deze velden aanpassen. Als alles klopt kunt u kiezen voor **Opslaan & Afsluiten**.



The screenshot shows the Centix web interface for the result form. At the top, there is a green bar with the text 'Resultaat'. Below this bar, there are four buttons: 'Goed' (highlighted in green), 'Fout', 'Nvt', and a circular icon. Below the buttons, there are three input fields: 'Resultaat datum' (filled with '12-8-2019'), 'Geldigheidsdatum' (filled with '12-8-2020'), and 'Status' (filled with 'AFG'). Below the input fields, there are three rows of data: 'Inspectie relatie' (filled with '0000001'), 'Eigen Organisatie' (filled with 'Eigen Organisatie'), and 'Inspecteur' (filled with '000000-Webuser'). Below the data rows, there is a text area for 'Notitie'. At the bottom, there are three buttons: 'Opslaan', 'Download certificaat', and 'Opslaan & afsluiten' (highlighted in yellow).

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

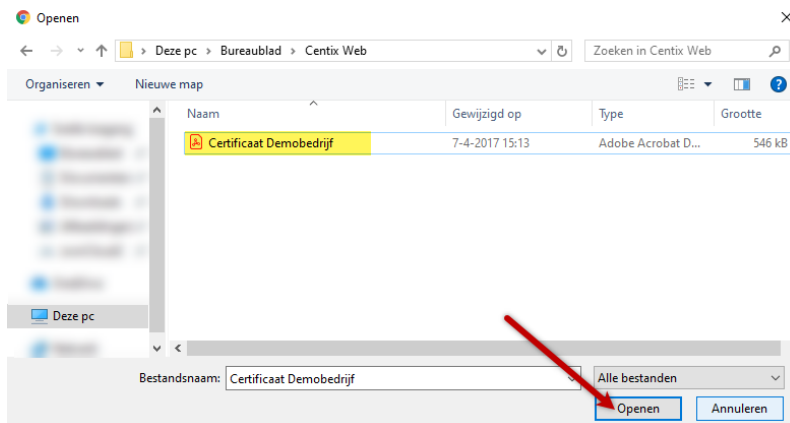
Paginanummer: 24 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web**Externe inspectiecertificaten koppelen**

Het is mogelijk om een **Extern aangeleverd document te koppelen** aan een object. Inspecties die uitbesteed worden kunnen zo toch geregistreerd worden binnen Centix. Tijdens de inspectie kunt u onderin via **Bestand Kiezen** een bestand uploaden.

Zoek het bestand op en klik op **Openen** om deze toe te voegen aan de inspectie.



Het bestand wordt automatisch ge-upload en toegevoegd aan de inspectie, klik op **Opslaan & Afsluiten**.

Inspectie certificaat opvragen

U kunt via de knop **Inspectiehistorie** het (externe) certificaat opvragen. Klik op **Download** om het certificaat te downloaden. Via de knop **Verwijderen** kunt u een inspectie definitief verwijderen.



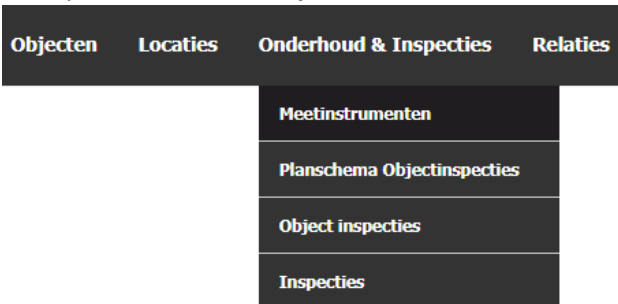
Onderhoud & Inspecties

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.

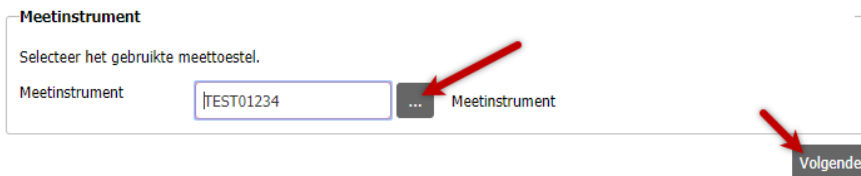
Meetinstrumenten

Metingenbestand inlezen en verwerken

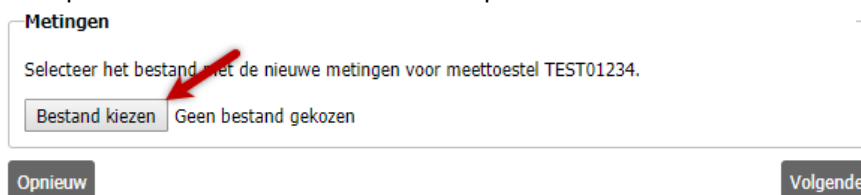
Klik op **Onderhoud & Inspecties** => **Meetinstrumenten** om het metingenbestand in te lezen.



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.



Klik op Bestand kiezen om het bestand op te zoeken



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 0701-0702.txt

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

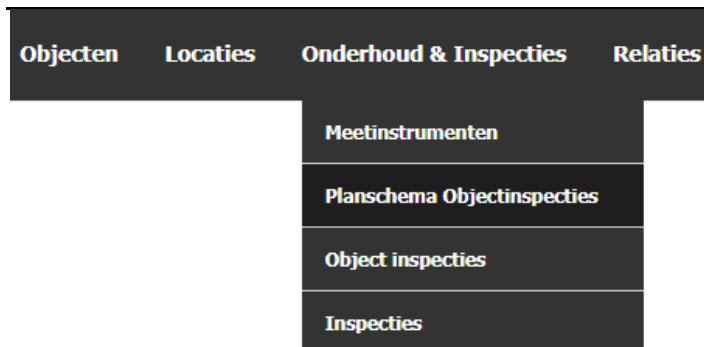
OI Plan (selectie)

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.



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						
☐ EA000002						
☐ EA000003						

Snel filter

Voor geselecteerde regels (1)

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 gemaakte als openstaande inspecties bekijken of afdrukken. Als u de **Dataset** op **Actief** zet, ziet u alle openstaande inspecties. Als u de **Dataset** op **Archief** zet, ziet u alle afgehandelde 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**.

☐ OI ID	Aangemaakt ...	Object ID ^	Aangemaakt ...	Inspectiebe...	Inspectiebedrijf naa...	Inspecteur omschrij...	Resultaat da...	Resultaat
☐ 2338	12-8-2019	EA000001	Webuser	0000001	Eigen Organisatie	Webuser	12-8-2019	OK
☐ 2339	12-8-2019	EA000001	Webuser	0000001	Eigen Organisatie	Webuser	12-8-2019	OK
☐ 2335	12-8-2019	EA000002	Webuser	0000001	Eigen Organisatie	Webuser	4-8-2019	OK
☐ 2337	12-8-2019	EA000002	Webuser	0000001	Eigen Organisatie	Webuser	7-8-2019	OK
☐ 2336	12-8-2019	EA000003	Webuser	0000001	Eigen Organisatie	Webuser	6-8-2019	OK

Locaties

Ook kunt u in Centix locaties te beheren. Voorbeeld van een locatie is een bouwlocatie, een 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.

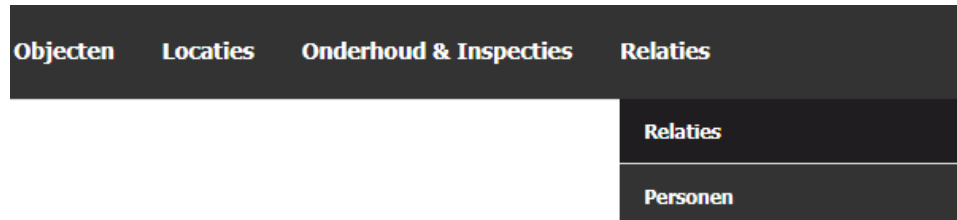
Werkblad alle locaties - (locations.aspx)

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.

Objecten	Locaties	Onderhoud & Inspecties	Relaties
	Locaties		
	Verplaatsmand		
	Verplaatsbonnen		
	Verplaatshistorie		

Werkblad locaties gefilterd op een bepaalde relatie – (relations.aspx)

Open het relatieoverzicht via **Relaties** => **Relaties**. Kies de gewenste relatie uit en open het detail. Klik onderin 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.



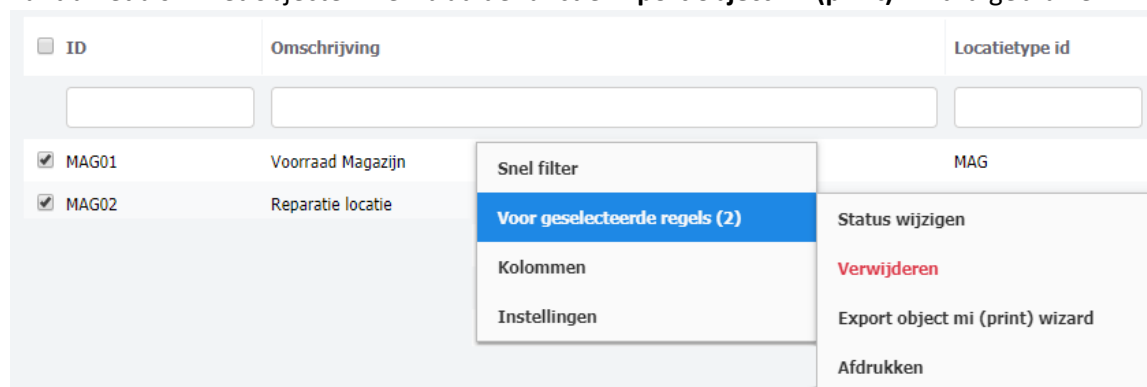
Werkbladfunctionaliteit

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 object of **Afdrukken** van een rapport. Ook kunt u net als in het objecten werkblad de functie **Export object mi (print) wizard** gebruiken.



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.

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 31 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web**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 aanmakenAls 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****Wijzig locatie**

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

Locatie beheren

Locatie afbeelding toevoegen of wijzigen

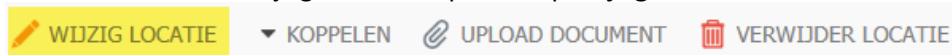
Na het aanmaken van een locatie kunt u een afbeelding koppelen aan de locatie. Klik op het plusje

 om een afbeeldingen te koppelen aan een locatie.



Locatie wijzigen

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



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

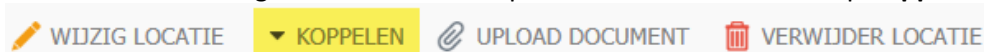
Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit object.

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**

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.2 / Status: Draft

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 33 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



▼ KOPPELEN

NIEUWE SUBLOCATIE

BESTAANDE LOCATIE

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

Opslaan Annuleren

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

Overzicht

Sublocatie koppelen

Sublocatie

TEST002 ... RUIMTE 1

Annuleren Locatie koppelen

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

TEST001 GEBOUW MONTFOORT

Overzicht

Locatie hiërarchie

Locatie hiërarchie

TEST001 - GEBOUW MONTFOORT

TEST002 - RUIMTE 1 Locatie loskoppelen

Locatie loskoppelen

Als u op de hoofdlocatie bent, kunt u de sublocatie loskoppelen, klik hiervoor bij **Locatie hiërarchie** op

Locatie Loskoppelen

TEST001 GEBOUW MONTFOORT

Overzicht

Locatie hiërarchie

Locatie hiërarchie

TEST001 - GEBOUW MONTFOORT

TEST002 - RUIMTE 1 Locatie loskoppelen

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 34 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



Het is ook mogelijk om de locatie los te koppelen via de sublocatie, open de sublocatie en klik bij **Koppelen op Locatie Loskoppelen**.

▼ KOPPELEN

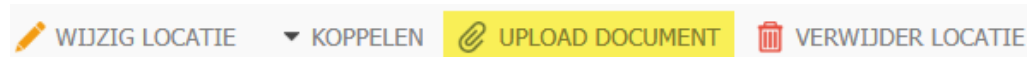
NIEUWE SUBLOCATIE

BESTAANDE LOCATIE

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

Bestanden toevoegen

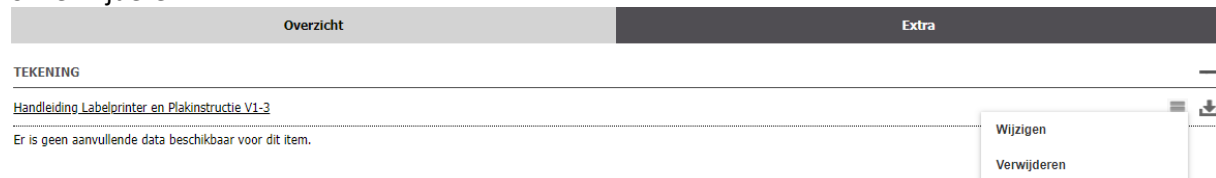
Door de documenten in onderstaande blok te slepen worden ze automatisch gekoppeld.

Handleiding L...
0.6 MB

Verwijder document

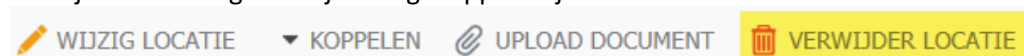
Sluiten Uploaden

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

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

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

Verwijderen

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Toevoegen

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, zo weet Centix wie de eigenaar van dit object is.

Het relatie werkblad

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

Werkblad alle relaties - (relations.aspx)

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

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 relatie werkblad worden in deze paragraaf uitgelegd.

☐ 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 of **Afdrukken** van een rapport. Ook kunt u net als in het objecten en locatie werkblad de functie **Export object mi (print) wizard** gebruiken.

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 37 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

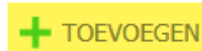
Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



ID	Naam	Adres
☐		
☒ 0000001	Eigen Organisatie	
Snel filter		
Voor geselecteerde regels (1)		Status wijzigen
Kolommen		Export object mi (print) wizard
Instellingen		Afdrukken

Relatie aanmaken

Als u vanuit het werkblad een relatie 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 relatie

ID		Relatiegroep	D	...	Debitur
Naam		Relatiestatus	A	...	Actief
Naam 2		Taal		...	
Particulier	☐	Factuurrelatie		...	
Eigen organisatie	☐				
Notitie					

Standaard telefoonnummer	
Land	
Netnummer	
Telefoonnummer	
Standaard emailadres	
Emailadres	
Standaard adres	
Adres	
Extra adres informatie 1	
Extra adres informatie 2	
Huisnummer	
Postcode	
Plaats	
Land	
Regio	
Toevoegen	

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.

Standaard telefoonnummer, e-mailadres en adres

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

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

Eigen Organisatie

Overzicht	Adressen	Medewerkers
		
+		
ID	0000001	Relatiegroep
Naam	Eigen Organisatie	Relatiestatus
Naam 2		Taal
Particulier	☐	Factuurrelatie
Eigen organisatie	☒	
Notitie		

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.2 / Status: Draft

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 39 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



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

Eigen Organisatie

Overzicht		Adressen		Medewerkers		Extra
Soort	Adres	Postcode	Plaats	Land	Staat	County
Bezoekadres	Tasveld 9a	3417 XS	MONTFOORT	NETHERLAND		

Als het relatie profiel eigenschappen heeft vind u deze in het tabblad **Extra**.

Eigen Organisatie

Overzicht	Adressen	Medewerkers	Extra
INTERN			
Opmerkingen			
ALGEMEEN			
Branche			
Bedrijfsomvang			
In te plannen tijd per bezoek			

Medewerkers / Contactpersonen

Als u een relatie heeft aangemaakt kunt u medewerkers / contactpersonen toevoegen. Alle medewerkers en contactpersonen worden in Centix **Persoon** genoemd.

Als u een relatie heeft aangemaakt als Eigen Organisatie, dan ziet u een tabblad **Medewerkers**

Eigen Organisatie

Overzicht	Adressen	Medewerkers
-----------	----------	-------------

+ NIEUWE PERSOON

Actief	Zoeken...					Filters (0)
Achternaam	Voornaam	Tussenvoe...	Emailadres	Gebruikersn...	Relatie	ID
Webuser				Webuser	Eigen Organisatie	000000-Webuser

Als u dit niet doet dan ziet u een tabblad **Contactpersonen**

Test relatie

Overzicht	Adressen	Contactpersonen
-----------	----------	-----------------

+ NIEUWE PERSOON

Actief

Zoeken...

Filters (0)

Achternaam	Voornaam	Tussenvoe...	Emailadres	Gebruikersn...	Relatie	ID
Testgebruiker				Test relatie	000000-Testgebruik	

Relatie beheren

Relatie afbeelding toevoegen of wijzigen

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

+ om een afbeeldingen te koppelen aan een relatie.

Document Classificatie: Internal use

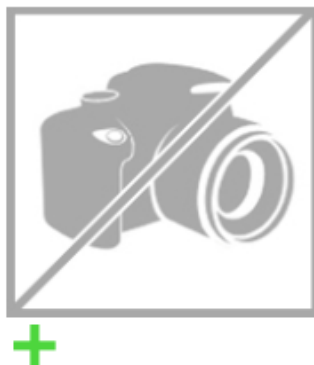
Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 40 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



Relatie wijzigen

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



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

Wijzig relatie

ID	0000001	Relatiegroep	...	...
Naam	Eigen Organisatie	Relatiestatus	A	Actief
Naam 2		Taal	NL	Nederlands
Particulier	☐	Factuurrelatie		...
Eigen organisatie	☒			
Notitie				

Standaard telefoonnummer

Land	NL	...	Nederland
Netnummer			
Telefoonnummer			

Standaard emailadres

Emailadres	
------------	----------------------

Standaard adres

Adres			
Extra adres informatie 1			
Extra adres informatie 2			
Huisnummer			
Postcode			
Plaats			
Land		...	
Regio		...	

Extra informatie

Extra adressen

Extra telefoonnummers

Soort	Land	Telefoonnummer	
Telefax			Verwijderen
Mobiel			Verwijderen

Extra emailadressen

Soort	Emailadres	
Website		

Document Classificatie: Internal use

Versie: 1.2 / Status: Draft

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 41 van 55

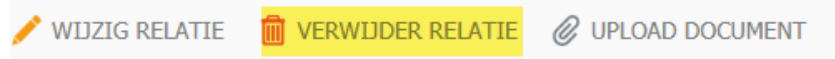
Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



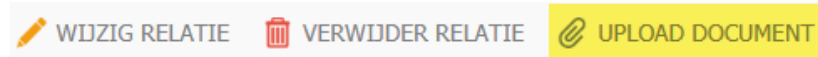
Relatie verwijderen

Als u een relatie wil verwijderen kunt u op de knop **Verwijderen** klikken. U kunt de relatie alleen verwijderen als er geen objecten, locaties of personen aan gekoppeld zijn aan de relatie.



Upload document aan relatie

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

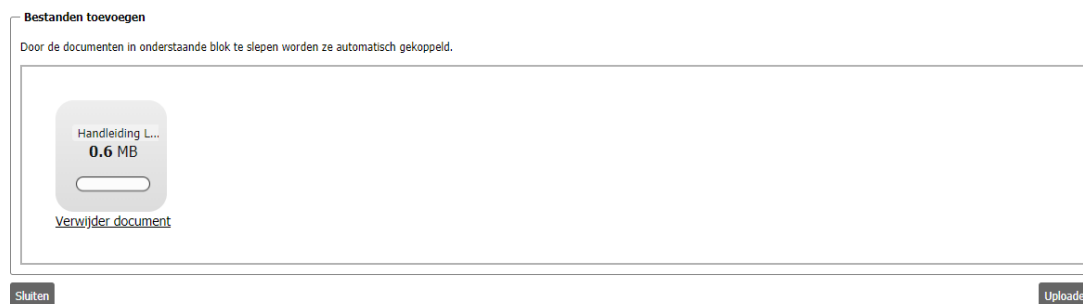


Kies een documentsoort en u kunt vervolgens een of meerdere documenten koppelen aan de relatie.

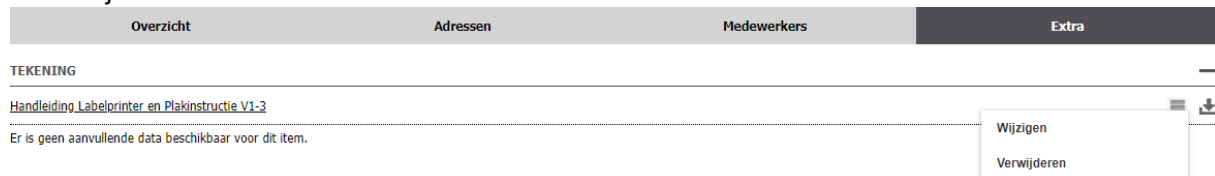
Als u alle documenten heeft toegevoegd kunt u kiezen voor **Uploaden**.

Eigen Organisatie

Upload documenten

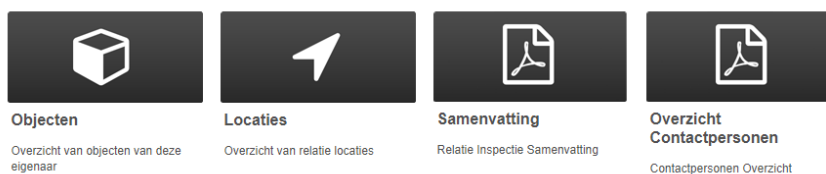


Bij het tabblad **Extra** zie u het ge-uploade document, hier kunt u het document downloaden, wijzigen of verwijderen.



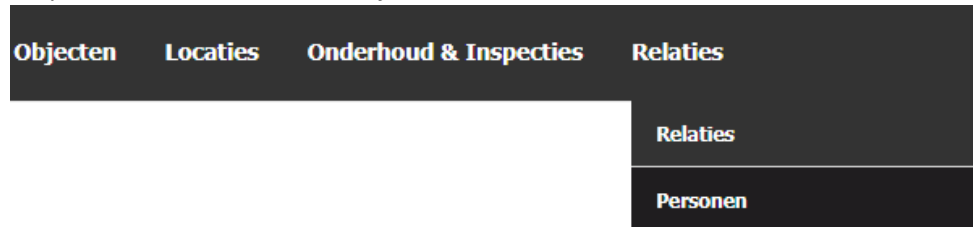
Knoppen in het Relatiedetail

Bij elke relatie dat u opent ziet u onderin verschillende knoppen zoals in het onderstaand voorbeeld. U kunt bijvoorbeeld bij **Objecten** en **Locaties** een overzicht zien van objecten/locaties die gekoppeld zijn aan de relatie. Bij **Samenvatting** en **Overzicht contactpersonen** kunt u een PDF rapport downloaden met samenvatting of overzicht van de relatie en personen die gekoppeld zijn aan de relatie.



Personen

De personen van alle relaties zijn te benaderen via **Relaties => Personen**.



Persoon aanmaken

Het aanmaken van personen dient u te doen via de **Relaties => Relaties**, vervolgens opent u de relatie waaraan u de persoon wil koppelen

Klik op **Medewerkers** of **Contactpersonen**. Kies vervolgens voor **Nieuw Persoon**



Nadat u op **Nieuw Persoon** 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 **Toevoegen**

Eigen Organisatie

Nieuwe persoon

Voornaam

Initialen

Tussenvoegsel

Achternaam

Meisjesnaam

Titel ...

Adressering

Aanhef

Geslacht

Taal ... Nederlands

Telefoonnummer

Emailadres

Adres

Adres

Huisnummer

Huisnr toev

Postcode

Plaats

Land ...

Overig

... ... Actief

Toevoegen

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 43 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web**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 **Persoon** om een gebruikersaccount voor hem/haar aan te maken.

Eigen Organisatie

Overzicht

Adressen

Medewerkers

+ NIEUWE PERSOON

Actief

Zoeken...

Filters (0)

Achternaam	Voornaam	Tussenvoe...	Emailadres	Gebruikersn...	Relatie	ID
Webuser			Webuser	Eigen Organisatie	000000-Webuser	

Klik op de knop **Login Detail**

Eigen Organisatie
Webuser



Overzicht		Handtekening		
Voornaam				
Initialen				
Tussenvoegsel(s)				
Achternaam	Webuser			
Meisjesnaam				
Titel				
Addressering				
Aanhef				
Geslacht	Onbekend			
Taal	Nederlands			
Telefoonnummer				
Emailadres				
Adres				
Straat				
Huisnummer				
Huisnummer toevoeging				
Postcode				
Plaats				
Land				
Staat				
County				
Overig				
Status	Actief			

**Login detail**

Beveiliging en rechten detail
scherm

Gegevens gebruikers

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

Toevoegen

0000001 Eigen Organisatie

Webuser

Gebruikersnaam	
Wachtwoord	
Herhaal wachtwoord	
Geblokkeerd	☐

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

Autorisatie

Systeem rol		...
-------------	----------------------	--

Aan de gebruiker is nog geen beveiligingsrol gekoppeld.

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

Databeperking

U kunt de gebruiker een beperking geven: **Relatie, Object, Locatie***.

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

Er zijn verschillende opties:

Geen

De gebruiker kan alle relaties, objecten en locaties bekijken.

Eigenaar

De gebruiker kan alleen de relatie, objecten en locaties bekijken van zijn/haar relatie.

Concernrelaties

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

Data beperking

Relatie beperking	Geen
Object beperking	Geen
Locatie beperking	Geen
Workflow beperking	Geen
Nieuwe gebruikersaanvraag	Geen
Factuur beperking	Geen
Order beperking	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.

Web

Start pagina



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**.

Bewerken

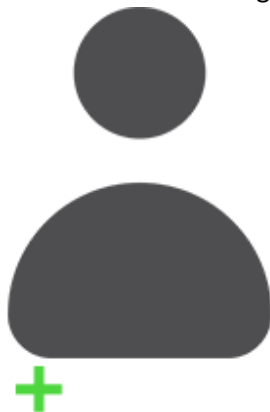
**0000001 Eigen Organisatie
Webuser (!NIET VERWIJDEREN!)**

Gebruikersnaam	Webuser
Wachtwoord	
Herhaal wachtwoord	
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 een persoon wil wijzigen kunt u op de knop **Wijzig locatie** klikken.

Eigen Organisatie

Wijzig persoon

Voornaam	
Initialen	
Tussenvoegsel	
Achternaam	Webuser
Meisjesnaam	
Titel	...
Adressering	
Aanhef	
Geslacht	Onbekend ▼
Taal	...
Telefoonnummer	
Emailadres	

Adres

Adres	
Huisnummer	
Huisnr toev	
Postcode	
Plaats	
Land	...

Extra informatie

Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit object.

Overig

Status	A ... Actief
--------	---

Opslaan

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

Persoon verwijderen

Als u een persoon wil verwijderen kunt u op de knop **Verwijderen** klikken.

 WIJZIG PERSOON  VERWIJDER PERSOON  UPLOAD DOCUMENT

Upload document aan persoon

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

 WIJZIG PERSOON  VERWIJDER PERSOON  UPLOAD DOCUMENT

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

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 47 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



Upload documenten

Bestanden toevoegen

Door de documenten in onderstaande blok te slepen worden ze automatisch gekoppeld.

Handleiding L...
0.6 MB

Verwijder document

Sluiten Uploaden

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

Overzicht	Handtekening	Extra
-----------	--------------	-------

TEKENING

Handleiding Labelprinter en Plakinstructie V1-3

Er is geen aanvullende data beschikbaar voor dit item.

Wijzigen

Verwijderen

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 het plusje **+** te klikken voegt u een handtekening toe

Overzicht	Handtekening	Extra
-----------	--------------	-------

Extra

Admin panel

In het admin-panel geldt dat compleetheid 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.

Extra

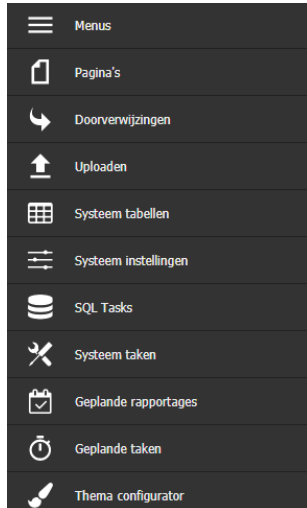
Admin panel

Beveiligingsrollen

Import

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.



Systeemtabellen

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

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.

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.

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 49 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web**Kopieer objecteigenschappen**

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

Weergave

Bij Weergave kunt u de velden bij het aanmaken/wijzigen van een object 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 objecten aan te maken/wijzigen.

Weergave

Weergave

Standaard	<i>Objecttype gestuurd</i> ▼	Toon bulk	<i>Zichtbaar</i> ▼
Toon objecttype	<i>Zichtbaar indien leeg</i> ▼	Toon status	<i>Zichtbaar</i> ▼
Toon eigenaar	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon kostenplaats	<i>Hidden</i> ▼
Toon ID	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon kostensoort	<i>Hidden</i> ▼
Toon merk	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon conditie	<i>Hidden</i> ▼
Toon type	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon eigenaar referentie	<i>Zichtbaar</i> ▼
Toon revisie	<i>Hidden</i> ▼	Toon verstuur alerts	<i>Hidden</i> ▼
Toon serienummer	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon selectiecode	<i>Hidden</i> ▼
Toon bouwjaar	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon zoekargumenten	<i>Hidden</i> ▼
Toon barcode	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon artikel	<i>Zichtbaar</i> ▼
Toon omschrijving	<i>Zichtbaar</i> ▼	Toon eigenschappen	<i>Alle eigenschappen</i> ▼
Toon omschrijving 2	<i>Zichtbaar</i> ▼		

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: 1.2 / Status: Draft

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginnummer: 50 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



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	A	... 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	☒

Weergave

Bij Weergave kunt u de velden bij het aanmaken/wijzigen 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/wijzigen.

Weergave

Weergave

Toon eigenaar	Zichtbaar	Toon 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 verkoopprijslist	Hidden
Toon locatie status	Zichtbaar	Toon verhuurprijslist	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/wijzigen 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/wijzigen.

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.

Document Classificatie: Internal useVersie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 52 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web

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.

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

Extra

Admin panel

Beveiligingsrollen

Import

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.

+ TOEVOEGEN			
ID	Omschrijving	View	
Admin	Administrators	☐	Verwijderen
Ins	Inspecteur	☐	Verwijderen
Uit	Uitvoerder	☐	Verwijderen
Mat	Materieel beheerder	☐	Verwijderen
Pro	Projectleider	☐	Verwijderen
Med	Medewerker (alleen lees)	☒	Verwijderen
Adm	Administratie	☐	Verwijderen

Document Classificatie: Internal use

Versie: **1.2** / Status: **Draft**

Document eigenaar: Tauck van den Haselkamp

Paginanummer: 53 van 55

Gepubliceerd op: 20-8-2019 / Review periode: Never

Doel: HAN-83410 Handleiding Centix Web



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.

Toegangsniveau's

☐	1.0 - Centix Database	Toekennen	Intrekken
☐	2.0 - Centix Office	Toekennen	Intrekken
☐	3.0 - Centix Web	Toekennen	Intrekken
☐	4.0 - Centix Mobile	Toekennen	Intrekken
☐	5.0 - Centix Mobile Workingticket	Toekennen	Intrekken
☐	99.0 - Administrators	Toekennen	Intrekken

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

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

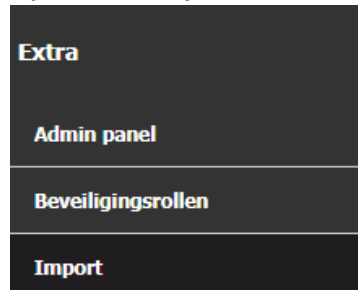
Zoeken	
1.0 - Centix Database	In trekken Resetten
1.1 - Locations	Toekennen In trekken
1.1.1 - Data	Toekennen In trekken
1.1.1.1 - Read	Toekennen In trekken
1.1.1.2 - Write	In trekken Resetten
1.1.1.3 - Add	Toekennen In trekken
1.1.1.4 - Remove	Toekennen Resetten

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)
- 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.

Algemeen

Keuze

Genereer import sjabloon

Genereer

Bestand

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Instellingen

Overschrijven

☐

Decimaal scheidingsteken

Waar/Onwaar opmaak

Datum opmaak

Importeer

Documenten & hulpmiddelen

- Geen

Bijzonderheden

- Geen