

Inspectie module

Context

In de inspectie module kan een admin of gebruiker met de rechten om inspecties te beheren zelf inspectieformulieren samen stellen. De gebruiker op locatie kan deze formulieren direct in de app of via de website invoeren en versturen. In deze handleiding wordt uitgelegd hoe deze formulieren samen gesteld kunnen worden en welke opties er beschikbaar zijn.



Inhoud

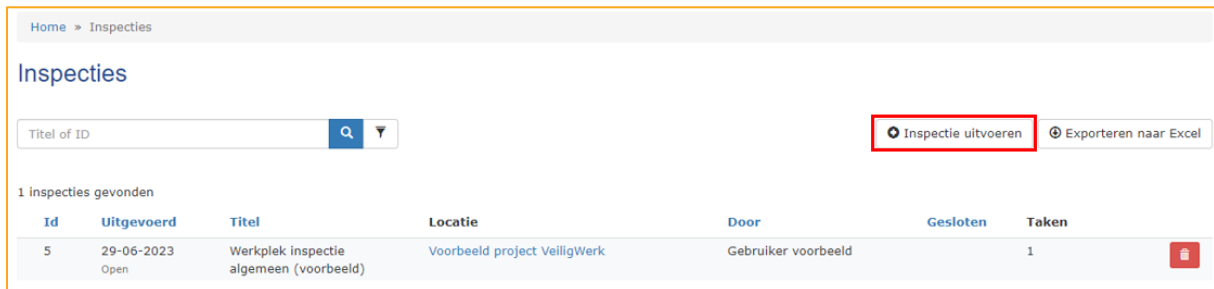
Inspectie uitvoeren	3
Inspectie uitvoeren op de website	3
Inspectie uitvoeren in de app	4
Inspectie formulieren beheren	4
Opzetten van een nieuw inspectieformulier	5
1. Titel (en andere tekstvelden) aanpassen	5
2. Toevoegen van extra regels	5
3. Meerkeuze antwoorden aanpassen	5
4. Vragen verwijderen	5
5. Het invoegen van andere vragen	6
Instellingen in het inspectieformulier	6
1. Verplichten van ja/nee vragen	6
2. Taal instellen	7
3. Titel verbergen	7
4. Opslaan	7
Soorten vragen	8
Beheren van inspectieformulieren	9
1. Aanpassen	9
2. Bekijken	9
3. Kopiëren	9
4. Delen	9
5. Status	9
6. Download inspectieformulieren van andere bedrijven	9
Inspectie toewijzen en inplannen	10
Toewijzen van inspectieformulieren	10
Inplannen van inspecties	11
Instellingen inspecties	11
Exporteren naar Excel / Data export	12

Inspectie uitvoeren

Het uitvoeren van een inspectie is alleen mogelijk voor een gebruiker die het recht "Inspectie uitvoeren" toegewezen heeft gekregen.

Inspectie uitvoeren op de website

Om een inspectie uit te voeren, klik je op de tegel 'Inspecties'. Daarna op de knop 'Inspectie uitvoeren'.



Home » Inspecties

Inspecties

Titel of ID

1 inspecties gevonden

Id	Uitgevoerd	Titel	Locatie	Door	Gesloten	Taken
5	29-06-2023 Open	Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)	Voorbeeld project VeiligWerk	Gebruiker voorbeeld		1

Kies je project/locatie en kies het formulier dat je wilt gaan uitvoeren.

Daarna kan je het formulier gaan invullen.

Door op het pijltje achter de vraag te klikken kan je extra informatie toevoegen.



Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)

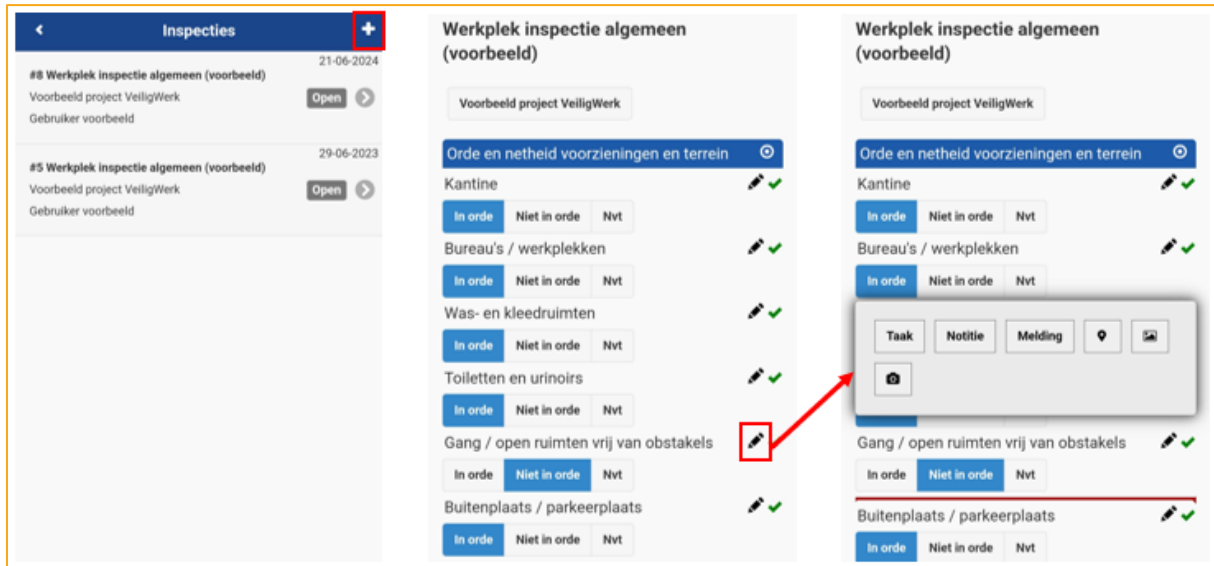
Orde en netheid voorzieningen en terrein

	Goed	Afwijking	NVT	
Kantine	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Bureau's / werkplekken	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Was- en kleedruimten	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Toiletten en urinoirs	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Gang / open ruimten vrij van obstakels	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Buitenplaats / parkeerplaats	In orde	Niet in orde	NVT	✓
Bouwplaatsinrichting / verkeer	In orde	Niet in orde	NVT	✓

- Opmerking
- Melding
- Taak
- Afbeeldingen
- Documenten
- GPS positie

Inspectie uitvoeren in de app

Om een inspectie uit te voeren, klik je op de tegel 'Inspecties'. Daarna op het plus teken rechts bovenin de hoek. Kies je project/locatie en kies het formulier dat je wilt gaan uitvoeren. Daarna kan je het formulier gaan invullen. Door op het pencil achter de vraag te klikken kan je extra informatie toevoegen.



Toevoegen van een inspectie

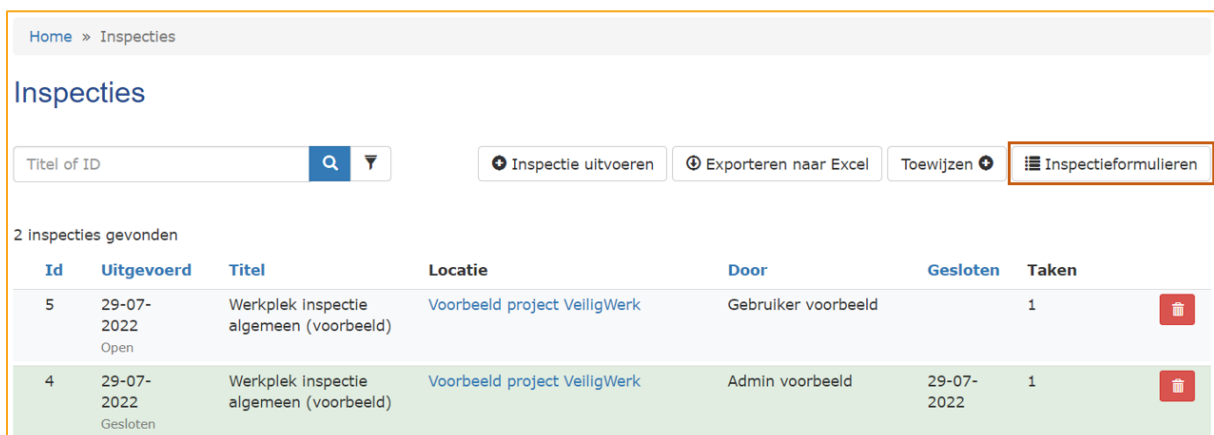
Invullen van het formulier

Toevoegen van een actie

Inspectie formulieren beheren

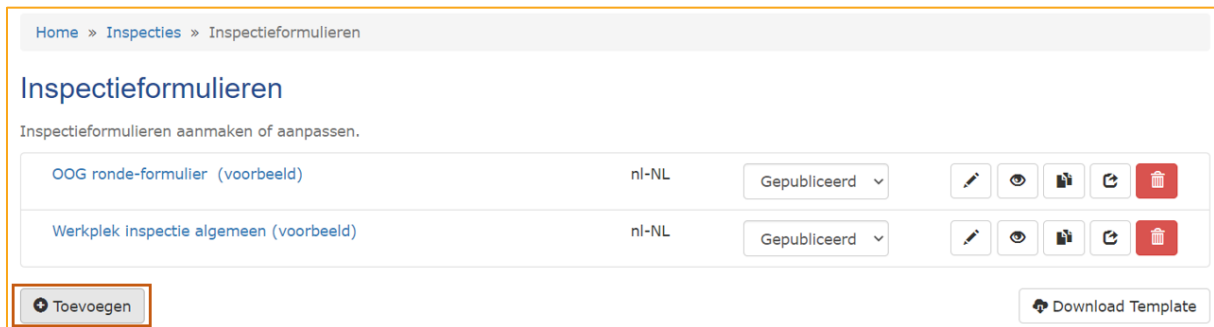
Het beheren van inspectieformulieren is alleen mogelijk als je aanvullende rechten hebt in het systeem. Je bent super admin of je hebt de rol 'Inspecties beheren'.

Om naar de inspectieformulieren te gaan klik je eerst op de knop 'Inspecties' en dan op de knop 'Inspectieformulieren'.

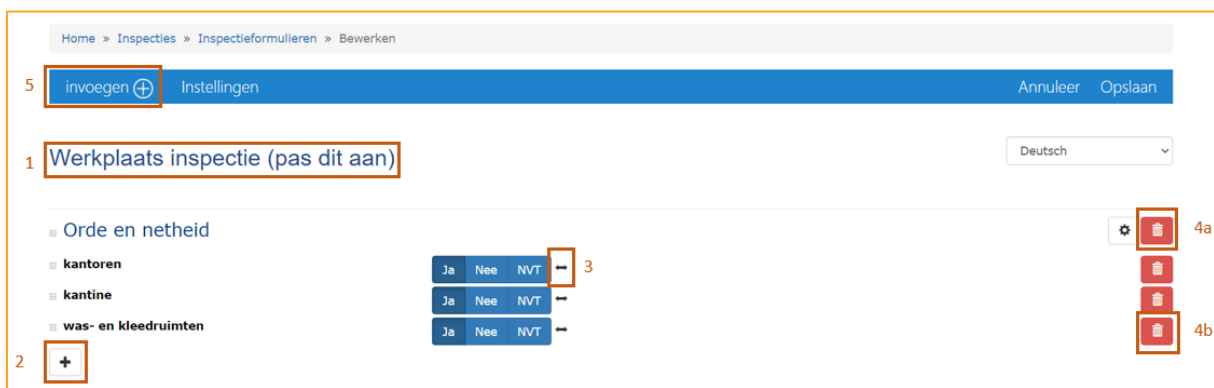


Opzetten van een nieuw inspectieformulier

Klik op 'Toevoegen' voor het aanmaken van een nieuw inspectieformulier.



Er zijn verschillende onderdelen in het formulier die je kan aanpassen. Die worden hieronder besproken:



1. Titel (en andere tekstvelden) aanpassen

Door dubbel te klikken op teksten, kan je deze direct aanpassen.

2. Toevoegen van extra regels

Door op het plusje te klikken onder de vragen, krijg je een nieuwe optie binnen het vragenblokje.

3. Meerkeuze antwoorden aanpassen

Door op het pijltje te klikken achter de antwoord opties, kan je de antwoord opties aanpassen. Het advies is om per blokje dezelfde antwoord opties te kiezen ivm de layout.



4. Vragen verwijderen

- Het verwijderen van een vragen blok
- Het verwijderen van een vraag

5. Het invoegen van andere vragen

Door op invoegen te klikken, verschijnt aan de linkerkant een blok met verschillende soorten vragen die je door middel van drag & drop in het formulier kan plaatsen. Voor meer informatie over de soorten vragen ga je naar hoofdstuk 'Soorten vragen'.

Instellingen in het inspectieformulier

1. Verplichten van ja/nee vragen

Er zijn voor de ja/nee vragen verschillende opties om vragen verplicht te stellen om in te vullen.

n = het aantal dat je zelf invult.

Verplicht n per block:

Stel je vult 4 in, dan is het per vragen blok verplicht om minimaal 4 vragen te beantwoorden.

Wordt er als antwoord gekozen voor nvt, dan is de vraag daarmee ook beantwoord.

Verplicht n:

Stel je vult 10 in, dan moet er in het gehele formulier minimaal 10 keer een ja/nee vraag worden beantwoord.

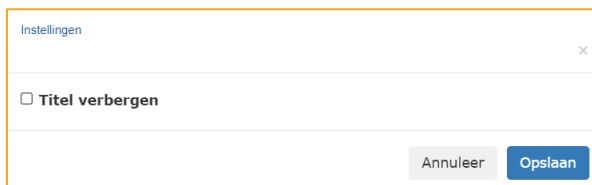
Andere soorten vragen kunnen niet worden verplicht.

2. Taal instellen

De ingestelde taal is alleen zichtbaar voor de admins die de formulieren beheren. Het is ter informatie, maar heeft verder geen functie.

3. Titel verbergen

Per vragenblokje kan de titel verborgen worden. Let op, de aanpassing zal pas zichtbaar worden nadat het formulier is opgeslagen.



Voorbeeld:

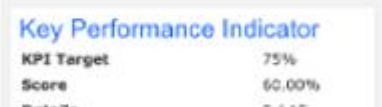
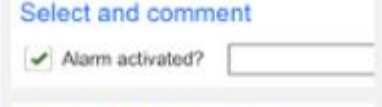
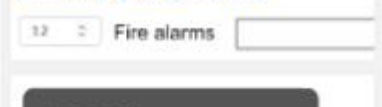
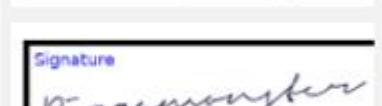
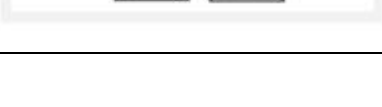
Stel je wil een stukje tekst toevoegen, zonder titel. Dan kan je de vraagsoort 'Introduction' kiezen en de titel verbergen.

4. Opslaan

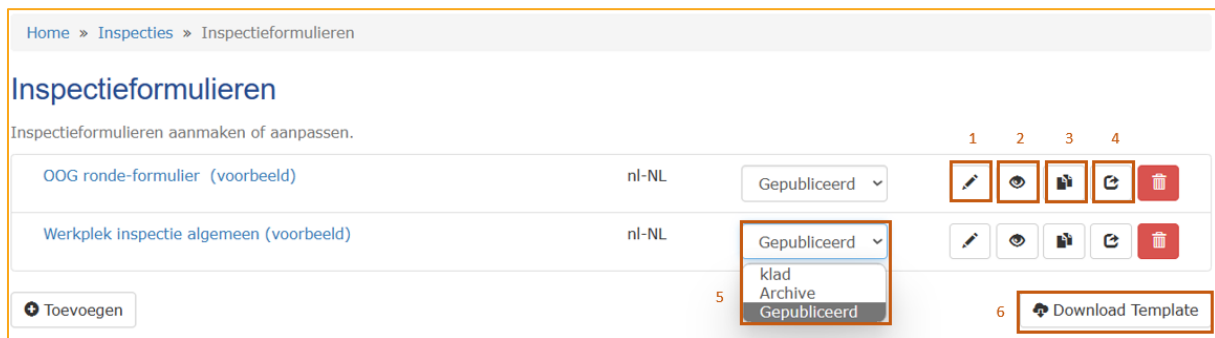
Als je tevreden bent met het formulier, klik op opslaan om het formulier op te slaan.

Let op, het nieuwe formulier is direct gepubliceerd.

Soorten vragen

1. Introduction Titel met uitlegtekst	1	
2. Questions Meerkeuze vragen met Ja/Nee/ nvt opties.	2	
3a. 5S cards Beoordeling Uitstekend, Medium, Laag, Slecht	3a	
3b. Key Performance Indicator (KPI) Werkt in combinatie met de 5S cards. De KPI is de percentage berekening van de antwoorden die in de 5S card zijn beantwoord.	3b	
4. Fields Vragen met een kort antwoordveld.	4	
5. Extra comments Vragen met groot invulveld.	5	
6. Select and comment Checkbox met invulveld	6	
7. Amount and comment Nummerveld met invulveld	7	
8. Legend Extra header optie	8	
9. Acties Drie invulvelden. De titels van de velden kunnen worden aangepast.	9	
10. Signature Optie voor de inspecteur om een handtekening toe te voegen	10	
11. Documents Optie voor de admin om een document toe te voegen aan het formulier.	11	
12. Images Optie voor de admin om een foto toe te voegen aan het formulier. Deze afbeelding wordt getoond aan de inspecteur.	12	

Beheren van inspectieformulieren



1. Aanpassen

Klik op het pencil om een bestaand inspectie formulier aan te passen

2. Bekijken

Klik op het oogje om het inspectieformulier te zien, zoals een gebruiker deze te zien krijgt.

3. Kopiëren

Maak een kopie van een bestaand inspectieformulier.

4. Delen

Je kan het inspectieformulier delen met andere organisaties. Als je het formulier deelt, dan is deze te downloaden voor de andere organisaties die VeiligWerk gebruiken.

5. Status

De status van het inspectie formulier kan worden aangepast.

Als een nieuw inspectieformulier wordt aangemaakt is de status automatisch 'gepubliceerd'.

Klad/Archive: Het formulier is niet zichtbaar voor gebruiker.

Gepubliceerd: Het formulier is zichtbaar voor de gebruikers.

6. Download inspectieformulieren van andere bedrijven

Je kan hier de inspectieformulieren die andere organisaties hebben gedeeld downloaden in je eigen omgeving. Je krijgt een kopie van het formulier, die je kan bekijken/aanpassen en eventueel weer verwijderen.

Inspectie toewijzen en inplannen

Via de 'Taken' tool in het VeiligWerk systeem kan je inspectieformulieren aan een gebruiker toewijzen en deze taak ook periodiek laten terugkomen.

Toewijzen van inspectieformulieren

Klik op de tegel 'Inspecties' en daarna op de knop 'Toewijzen' om een nieuwe taak aan te maken.

[Home](#) » [Inspecties](#)

Inspecties

2 inspecties gevonden

Id	Uitgevoerd	Titel	Locatie	Door	Gesloten	Taken
5	29-07-2022 Open	Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)	Voorbeeld project VeiligWerk	Gebruiker voorbeeld		1
4	29-07-2022 Gesloten	Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)	Voorbeeld project VeiligWerk	Admin voorbeeld	29-07-2022	1

Vul de velden in.

Kies bij 'Soort' voor inspectie en klik daarna het juiste formulier aan.

Taak maken

Taak gegevens

Toewijzen

Gebruiker
Mark Darcy <test@veiligwerk.net>

Geef een gebruiker op voor deze taak

Soort

Inspectie

Taak soort

Inspectie

Korte inspectie

Selecteer een inspectieformulier

Project

Referentie

Eventueel eigen referentie

Omschrijving

Graag deze inspectie uitvoeren.

Voortgang

Vervalperiode

1

Weken

Taak moet binnen deze periode worden uitgevoerd

Voltooid

+ Toevoegen

Gebruiker om op de hoogte te stellen na voltooiing van deze taak (Optioneel)

Escalatie

+ Toevoegen

Gebruiker om op de hoogte te stellen wanneer deze taak te laat is (Optioneel)

☐ Plan deze taak in, als de taak periodiek moet terugkomen.

Inplannen van inspecties

Het is ook mogelijk om de inspectie periodiek terug te laten komen. Klik daarvoor de checkbox aan:

☒ Plan deze taak in, als de taak periodiek moet terugkomen.

inplannen

Elke

1

Maanden

Aantal

Periode

Begin datum

01-04-2024 10:00

De eerste keer dat deze taak wordt gepland, de standaardwaarde is vandaag.

Eind datum

01-01-2025 10:00

De laatste keer dat deze taak moet worden gepland, de standaardinstelling is onbepaalde tijd.

Titel

Maandelijkse inspectie

Voer een titel in zodat u deze geplande taak kunt terugvinden

Instellingen inspecties

Een admin kan enkele settings instellen. Daarvoor ga je naar het menu:

➤ Organisatie > Stamgegevens > Instellingen

De instellingen die hier worden ingesteld gelden voor het volledige account en dus voor alle inspectie formulieren.

Inspecties

1 Melden alleen bij "Nee"

Nee

Melden alleen toestaan bij negatief antwoord.

2 Vereist voor negatief antwoord

Specificeer

Actie vereisen voor een negatief antwoord.

3 Vereist

☐ Melding
☐ Taak
☐ Opmerking
☐ Foto

Eis een van deze acties op een negatief antwoord.

4 Project vereist

Nee

Vereisen dat een inspectie wordt gekoppeld aan een Project.

1. Naar aanleiding van een ja/nee/nvt vraag, kan er een actie worden uitgezet. Geef aan wanneer het maken van een melding vanuit een inspectieformulier is toegestaan.

Ja: Het is alleen mogelijk om een melding te maken vanuit een inspectie als er een negatief antwoord is gegeven.

Nee: Het is altijd mogelijk om een melding te maken vanuit een inspectie

2. Bij het invullen van een negatief antwoord in de inspecties (Nee, Niet in orde, Afwijking) kan het verplicht worden gesteld een extra actie uit te voeren.

Niets: Bij een negatief antwoord is het optioneel om een taak of melding

te maken.

Taak of melding: Bij een negatief antwoord is het verplicht een taak of melding toe te voegen

Specificeer: Bij een negatief antwoord is het verplicht om één van de aangevinkte acties uit te voeren. Zie punt 3

3. Als je alle opties aan vinkt is het dus verplicht om een melding of taak of opmerking of foto toe te voegen als het antwoord in het formulier negatief is.

4. Bij het starten van een inspectie is het wel/niet verplicht om een project te selecteren.

Exporteren naar Excel / Data export

Het is ook mogelijk om een export te maken van de gelopen inspecties. Klik daarvoor op 'Exporteren naar Excel'. In dit bestand vind je informatie over wie, wanneer, welke inspectie heeft gelopen.

Home » Inspecties

Inspecties

Titel of ID

2 inspecties gevonden

Id	Uitgevoerd	Titel	Locatie	Door	Gesloten	Taken	
5	29-07-2022 Open	Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)	Voorbeeld project VeiligWerk	Gebruiker voorbeeld		1	🗑
4	29-07-2022 Gesloten	Werkplek inspectie algemeen (voorbeeld)	Voorbeeld project VeiligWerk	Admin voorbeeld	29-07-2022	1	🗑

Als je een bestand wil met inhoudelijk wat er is ingevuld in de formulieren, dan kan deze informatie gehaald worden uit de Data export. Als je daar meer informatie over wil, neem dan contact op met VeiligWerk.