

Gebruikershandleiding BREEAM-NL Assessmenttool Gebiedsontwikkeling

Voor versie 3.0, opleverdatum 14 augustus 2012

Mathijs van Vulpen

9-8-2012



Status	definitief
Datum	9 augustus 2012
Versie	3.0

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Registreren voor een gebruikersaccount	3
2.1	Wachtwoord vergeten	4
3.	De applicatie.....	5
3.1	Dashboard.....	5
3.2	Kruimelpad	5
3.3	Zoeken.....	5
3.4	Tabellen/Lijsten.....	6
3.5	Harmonica	6
3.6	Statuspictogrammen	7
4.	Het toevoegen van een project.....	8
4.1	Gebiedstypologieën	9
4.2	Project bekijken	9
4.3	Nieuw stadium project	10
4.4	Het koppelen van experts aan een project	11
4.5	Het toevoegen van een assessment	12
5.	Het invullen van een assessment	14
5.1	Invullen van een credit	15
5.2	Externe expert raadplegen	16
5.3	Bewijslast uploaden, koppelen en verwijderen.....	16
5.4	Bewijslast downloaden als zip-archief.....	17
5.5	Vergelijken van Credit(s)	17
6.	Het registreren van een assessment	19
6.1	Registratiegegevens en facturatie.....	19
7.	Het beoordelen van een assessment.....	21
7.1	Credit goedkeuren.....	21
7.2	Credit afkeuren	21
7.3	Indienen van een assessment.....	22
8.	Rapportages.....	23
8.1	Expertrapport	23
8.2	Assessorrapport	24
9.	Score-overzicht van een assessment	25
9.1	Score-overzicht	25
10.	Tips en Tricks	27
10.1	Sessietijd.....	27
10.2	Bestandsgrootte	27








1. Inleiding

Deze handleiding beslaat de meeste functies van de BREEAM-NL Assessmenttool Gebiedsontwikkeling. In deze handleiding gaan wij in op de volgende onderwerpen: registreren als gebruiker, uitleg over de applicatie, toevoegen van projecten, koppelen van experts aan een project, toevoegen van een assessment, invullen van een assessment, registreren van een assessment, score bekijken van een assessment, beoordelen van een assessment en printen van rapportages.

De benodigde stappen om een project voor certificering in aanmerking te laten komen staan hieronder opgesomd.

1. U bent als gebruiker bekend in de Assessmenttool en heeft dus een DGBC-account. Heeft u dit niet, dan kunt u deze [hier](#) aanvragen.
2. Voer het te certificeren project in onder uw Projecten.
3. Open het project en koppel een nieuwe assessment aan het project. Dit kan onder het project, maar ook in het overzicht van Assessments.
 - a. Koppel eventueel externe experts aan het project mocht u deze nodig hebben voor uw project.
4. Start met het vullen van de assessment.
5. Kies een Assessor en koppel deze aan het Assessment.
6. De Assessor zorgt ervoor dat het assessment wordt beoordeeld en wordt ingediend bij de DGBC.

Let er in de applicatie op, dat:

-  Een project is van een organisatie (de te certificeren organisatie).
-  Een expert kan alle projecten zien van zijn organisatie.
-  Een organisatie kan meerdere projecten hebben.
-  Een assessment is gekoppeld aan een project.
-  Een project kan meerdere assessments hebben (Ontwerp of Oplevering).
-  Er is 1 assessor gekoppeld aan een assessment.
-  Er kunnen meerdere experts gekoppeld worden aan een project.

Opmerking vooraf: het wordt ten strengste aanbevolen ten minste Internet Explorer versie 9 of hoger te gebruiken. Oudere versies geven schermen niet altijd op de juiste wijze weer. Bovendien zijn oudere versies tegenwoordig onvoldoende veilig.

Anderzijds raden wij het gebruik van FireFox, Chrome, Opera of Safari aan. Met deze browsers heeft u de beste gebruikerservaring van onze Assessmenttools.

2. Registreren voor een gebruikersaccount

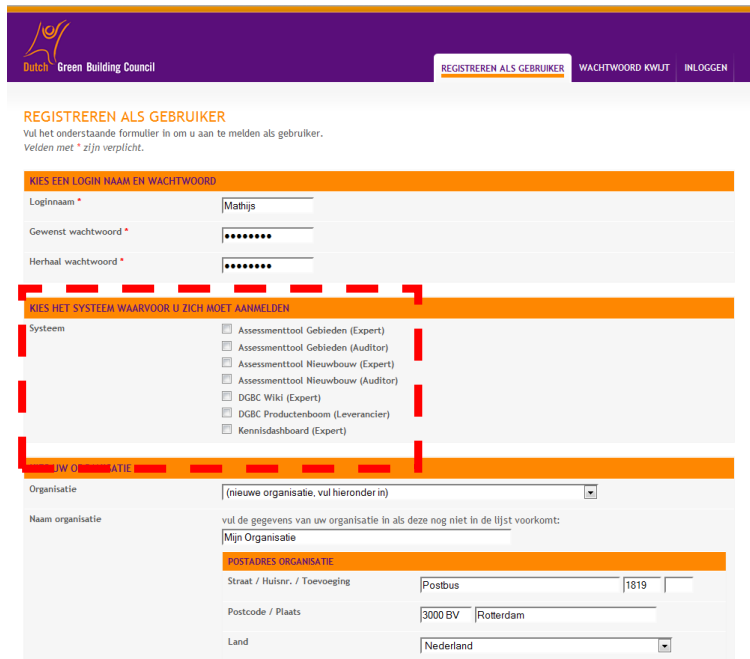
Als u nog geen inloggegevens hebt voor de Assessmenttool dan dient u zich vooraf te registreren. Dit doet u door te klikken op "Ik wil mij registreren als nieuwe gebruiker" op het inlogscherm of u kunt bij het Single Sign On-systeem (SSO) van de DGBC navigeren naar <http://auth.dgbc.nl/user/register>.



Figuur 1: Schermen met registratiemogelijkheid.

Vul hier alle gegevens zo volledig mogelijk in voor een zo correct mogelijke registratie. Vul uw bedrijfse-mailadres in, zodat wij uw registratie kunnen linken aan uw organisatie. Let bij het invullen van de organisatie op dat als uw organisatie niet in de lijst met organisaties voorkomt u de optie "(nieuwe organisatie, vul hieronder in)" selecteert en in het veld 'Naam organisatie' de correcte organisatienaam invult waaronder u wilt registreren. U kiest zelf een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

Mocht de gebruikersnaam of het e-mailadres reeds bezet zijn, dan geeft het systeem een foutmelding en moet u een nieuwe gebruikersnaam kiezen of via helpdesk@dgbc.nl uw account laten aanpassen voor de door u gewenste eigenschap.



REGISTREREN ALS GEBRUIKER
 Vul het onderstaande formulier in om u aan te melden als gebruiker.
 Velden met * zijn verplicht.

KIES EEN LOGIN NAAM EN WACHTWOORD

Lognaam *

Gewenst wachtwoord *

Herhaal wachtwoord *

KIES HET SYSTEEM WAARVOOR U ZICH MOET AANMELDEN

Systeem Assessmenttool Gebieden (Expert)
 Assessmenttool Gebieden (Auditor)
 Assessmenttool Nieuwbouw (Expert)
 Assessmenttool Nieuwbouw (Auditor)
 DGBC Wiki (Expert)
 DGBC Productenboom (Leverancier)
 Kennisdashboard (Expert)

UW ORGANISATIE

Organisatie

Naam organisatie

POSTADRES ORGANISATIE

Straat / Huisnr. / Toevoeging

Postbus

Plaats

Land

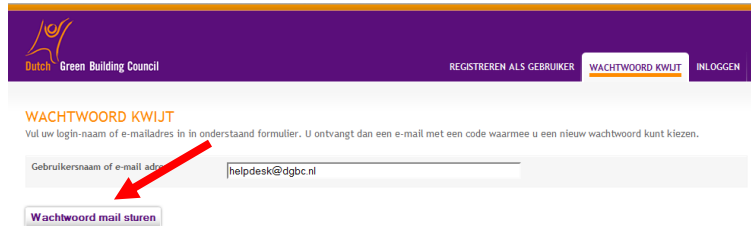
Figuur 2: Registratiescherm met ingevulde gegevens.

De registratieaanvraag is pas compleet na het verifiëren van uw e-mailadres en het goedkeuren door de DGBC. Het systeem stuurt een verificatie-e-mail naar het door u

opgegeven e-mailadres. U moet uw e-mailadres verifiëren alvorens de DGBC uw aanvraag kan keuren. Na het correct verifiëren van uw e-mailadres stuurt het systeem een e-mail naar de DGBC met daarin uw accountaanvraag. Na goedkeuring van uw registratie door de DGBC ontvangt u een bevestigingse-mail met daarin de boodschap dat uw registratie is goedgekeurd en dat u kunt inloggen.

2.1 Wachtwoord vergeten

Mocht u onverhoopt uw inloggegevens kwijt zijn of uw wachtwoord zijn vergeten kunt u van de optie “Wachtwoord kwijt” gebruik maken.



WACHTWOORD KWIJT

Vul uw login-naam of e-mailadres in in onderstaand formulier. U ontvangt dan een e-mail met een code waarmee u een nieuw wachtwoord kunt kiezen.

Gebruikersnaam of e-mail adres | helpdesk@dgbc.nl

Wachtwoord mail sturen

Figuur 3: Het opnieuw instellen van een wachtwoord.

Het systeem vraagt om uw gebruikersnaam of uw e-mailadres waarmee u uzelf geregistreerd heeft. Druk op “Wachtwoord mail sturen” om een nieuw wachtwoord te versturen naar het door u geregistreerde e-mailadres. Het wordt aangeraden om na het inloggen meteen een nieuw wachtwoord in te stellen.

3. De applicatie

De Assessmenttool Gebiedsontwikkeling verschilt nu niet meer van de Assessmenttool voor Nieuwbouw. Zo wordt er nu ook verstandig gebruik gemaakt van het dashboard en wordt de gebruikersregistratie gedaan via de [Authenticatieserver](#) van de DGBC.

3.1 Dashboard

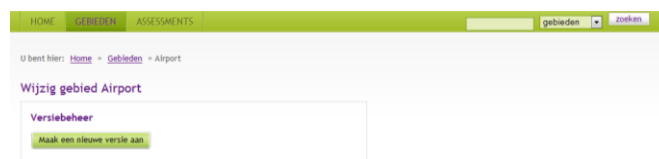
Na het inloggen in de applicatie komt u op uw dashboard. Het dashboard geeft u een compleet overzicht van wat er is gebeurd binnen uw organisatie op het gebied van Projecten en Assessments. Ook kunt u direct vanuit het dashboard een nieuw Project of Assessment toevoegen.



Figuur 4: Het dashboard van mijn organisatie met de laatste activiteit.

3.2 Kruidelpad

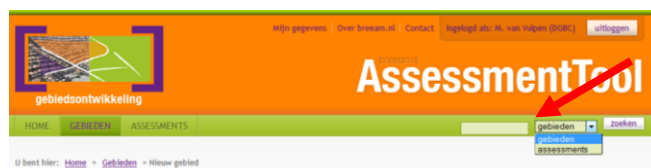
Het kruidelpad van de Assessmenttool Gebiedsontwikkeling is volledig aanklikbaar. Het is nu mogelijk om terug te gaan naar een vorig scherm uit het pad dat u doorliep in de applicatie.



Figuur 5: Voorbeeld van volledig aanklikbaar kruidelpad.

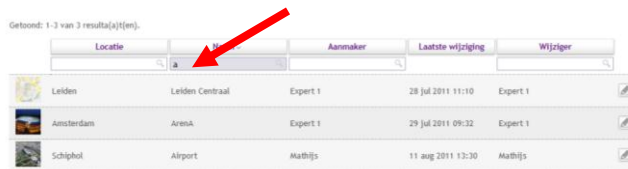
3.3 Zoeken

Zoeken kan op twee manieren. U kunt zoeken vanuit elk scherm door in de menubalk een zoekterm in te vullen of u kunt in een lijst met elementen zoeken. Voor de optie om te zoeken in de menubalk kunt u ook het domein instellen, u kunt kiezen uit "Projecten" of "Assessments".



Figuur 6: Domeinspecifiek zoeken in de menubalk.

Door in het invoerveld onder de kolomtitel uw zoekterm in te vullen en op <enter> te drukken gaat het systeem direct zoeken binnen alle resultaten naar elementen waarin de zoekterm voorkomt. Als men dus zoekt naar 'a' dan komen alleen die gebieden terug waarin de letter 'a' voorkomt.



Figuur 7: Snelzoeken in lijsten.

3.4 Tabellen/Lijsten

De getoonde tabellen of lijsten kunnen per kolom gesorteerd worden door op de titel van de kolom te klikken. De sortering is dan afwisselend op- en aflopend. In onderstaand voorbeeld zijn de 4 resultaten aflopend op naam gesorteerd.



Figuur 8: Sortering van lijsten.

Als de lijst meer elementen bevat dan 25 komt er een paginering onder de lijst te staan. Deze maakt het mogelijk om verder in de lijst te kijken als zoeken nog steeds te veel opties terug geeft.

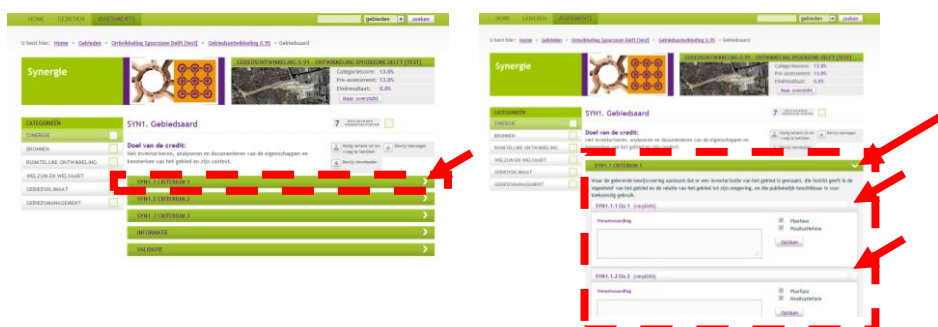


Figuur 9: Paginering onder lijsten.

3.5 Harmonica

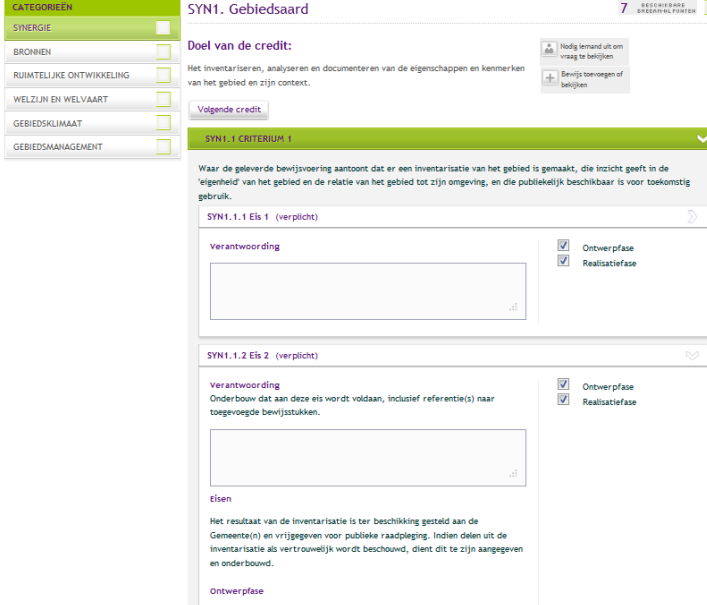
Het scherm voor het invullen van credits maakt gebruik van harmonica's. Deze harmonica's staan standaard allemaal ingeklapt. U kunt een harmonica uitklappen door op de titelbalk te klikken of op een >-plaatje.

De harmonica klapt u weer in door nogmaals op de titelbalk te klikken of op het <-plaatje. Ook kunt u bij lange pagina's de <-knop gebruiken.



Figuur 10: Voorbeeld van een geopende credit met alle harmonica's dicht (links) en een voorbeeld van de harmonica van criterium 1 geopend.

Op een zelfde manier zijn ook de criteriumteksten en bijbehorende uitleg van de eisen verpakt in een harmonica. Op onderstaande afbeelding ziet u dat de teksten bij Eis 1 niet zichtbaar zijn, maar bij Eis 2 wel. De harmonica van Eis 2 is uitgeklaapt en toont nu alle bijbehorende teksten.



The screenshot shows a web interface for a credit goal. On the left is a sidebar with categories: SYNERGIE, BRONNEN, RUIMTELIJKE ONTWIKKELING, WELZIJN EN WELVAART, GEBIEDSKLIMAAT, and GEBIEDSMANAGEMENT. The main content area is titled 'SYN1. Gebiedsaard' and 'Doel van de credit:'. Below this is a section for 'SYN1.1 CRITERIUM 1' which contains two criteria: 'SYN1.1.1 Eis 1 (verplicht)' and 'SYN1.1.2 Eis 2 (verplicht)'. The first criterion is collapsed, while the second is expanded, showing its description, a text input field, and checkboxes for 'Ontwerpfase' and 'Realisatiefase'.

Figuur 11: Ook de eisen zijn verpakt in een harmonica.

3.6 Statuspictogrammen

In de categorielijst en creditlijst kan snel gezien worden wat de status van een credit is. Een visuele indicatie wordt gegeven in het hokje naast de credit of categorie. De verschillende statussen zijn hieronder kort weergegeven.



Figuur 12: Geen status, opgeslagen, goedgekeurd en afgekeurd.

4. Het toevoegen van een project

U heeft de mogelijkheid om projecten toe te voegen voor uw organisatie en assessments hieraan te koppelen.

Voor het toevoegen van een project kiest u in het menu voor 'projecten' en vervolgens onderaan de pagina voor 'Project toevoegen' of u kunt direct in het dashboard kiezen voor 'Project toevoegen'.



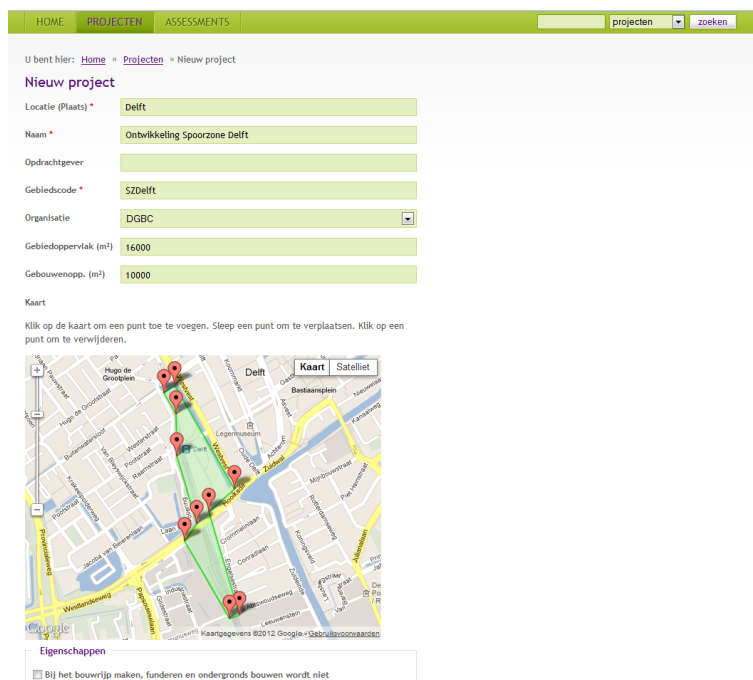
The screenshot shows the dashboard with the 'PROJECTEN' menu highlighted. Below the navigation bar, there are two tables: 'LAATST TOEGEVOEGDE/GEWIJZIGDE ASSESSMENTS' and 'LAATST TOEGEVOEGDE/GEWIJZIGDE PROJECTEN'. The 'Project toevoegen' button is located at the bottom of the second table. Red arrows point to the 'PROJECTEN' menu and the 'Project toevoegen' button.

Wijziging	Naam	Projectnaam	Status	Wijziger
14 mrt. 2012	BREEAM-NL Nieuwbouw Opleverfase (2011 v1.0)	Groothandelsgebouw	Wordt ingevuld	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
14 mrt. 2012	5-NOP-2011	Groothandelsgebouw	Geregistreerd	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
8 mrt. 2012	4-NOP-2011	Groothandelsgebouw	Geregistreerd	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)

Wijziging	Naam	Locatie (Plaats)	Wijziger
15 mrt. 2012	Groothandelsgebouw	Rotterdam	Prof. Tr. Tremani (Tremani)
8 mrt. 2012	Groothandelsgebouw	Rotterdam	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
7 mrt. 2012	Groothandelsgebouw	Nürnberg	Prof. Tr. Tremani (Tremani)

Figuur 13: Het toevoegen van een project.

U komt nu op het volgende scherm.



The screenshot shows the 'Nieuw project' form with the following fields:

- Locatie (Plaats): Delft
- Naam: Ontwikkeling Spoorzone Delft
- Opdrachtgever: [empty]
- Gebiedscode: SZDelft
- Organisatie: DGBC
- Gebiedoppervlak (m²): 16000
- Gebouwenopp. (m²): 10000

Below the form is a map of Delft with a red pin and a green polygon indicating the project location. The map is titled 'Kaart Satelliet'.

Figuur 14: Scherm met invoervelden voor een project.

Hier kunt u alle projectgegevens opgeven die het systeem nodig heeft. Maar ook extra details over uw project, zoals een afbeelding of informatie over het bouwjaar,

opleverjaar, vloeroppervlak kunt u invullen. U kunt ook uw project een eigen uniek projectnummer geven.

Bovendien kunt u uw project op google maps opzoeken en de geolocatie toevoegen. Mocht uw project gecertificeerd zijn, dan wordt deze locatie gebruikt om uw project op de kaart met alle BREEAM-NL gecertificeerde projecten in Nederland te tonen.

4.1 Gebiedstypologieën

Een gebiedsontwikkeling kan meerdere typologieën bevatten. Voorsnog worden alle typologieën onder dezelfde noemer gevat, "onbekend". Later in het proces kan er in een schema onderscheid gemaakt worden tussen verschillende gebiedstypologieën.

De gebiedstypologieën werken hetzelfde als de gebruiksfuncties bij BREEAM-NL Nieuwbouw.

Eigenschappen

Bij het bouwrijp maken, funderen en ondergronds bouwen wordt niet opgehoogd of niet dieper dan 1,5 meter beneden maaiveld gebouwd

Er zijn in het plangebied geen gebouwen van meer dan 25 meter hoog dan wel meer dan 1,5 maal de hoogte van omliggende bebouwing

Typologieën

Onbekend 10000 m²

Figuur 15: Voorbeeld van een gebied met een oppervlakte voor de gebiedstypologie "onbekend".

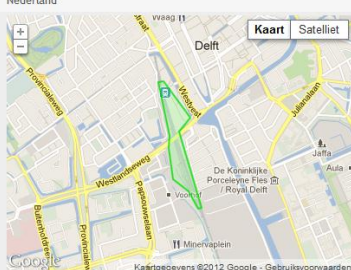
4.2 Project bekijken

Door het project te openen kunt u alle projectgegevens bekijken. U komt op het volgende scherm.

U bent hier: [Home](#) » [Projecten](#) » Ontwikkeling Spoorzone Delft [test]

Ontwikkeling Spoorzone Delft

Aangemaakt op: 1 augustus 2011 12:23 door Tester di Tremani (Tremani)
 Laatste wijziging op: 4 Juli 2012 09:30 door Mathijs van Vulpen (DGBC)

Naam	Ontwikkeling Spoorzone Delft [test]
Gebiedscode	SZDelft
Locatie (Plaats)	Delft
Land	Nederland
Kaart	
Opdrachtgever	
Organisatie	DGBC
Status	nog niet beoordeeld
Statuscommentaar	
Omschrijving	
Activiteiten	
Opmerkingen	
Gebiedoppervlak (m ² sup2;)	300000 m ²
Gebouwenopp. (m ² sup2;)	180000 m ²

Figuur 16: Projectoverzicht.

Onderaan in dit scherm vindt u tevens de volgende opties: "Aanpassen", "Experts toewijzen" en als u assessor bent ook "Project beoordelen". In de lijst onder het project worden alle Assessments getoond welke aan dit project verbonden zijn, hier vindt u ook de optie om een nieuw assessment toe te voegen.

Omschrijving	Testgebied
Activiteiten	
Opmerkingen	
Afbeelding	
Eigenschappen	-
Typologieën	<ul style="list-style-type: none"> Onbekend : 100 m²
Toegewezen experts	<ul style="list-style-type: none"> Dong Cao (DGBC) ing. Edwin van Noort (DGBC)

Project Versie 2

Bekijk oudere versies:

- [versie 1 \(18 augustus 2011\)](#)

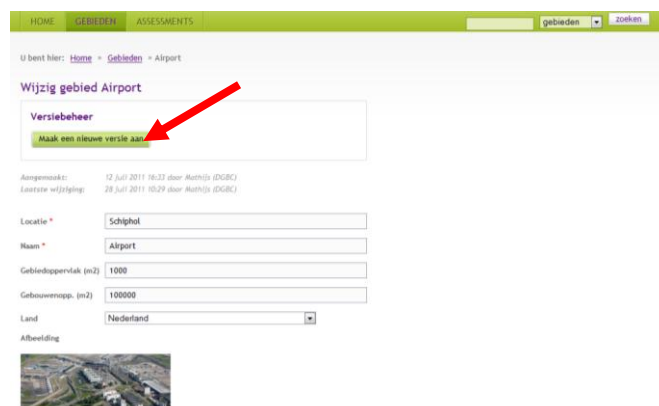
ASSESSMENTS

Naam	Status	Pre-score	Score	Wijziger
Gebiedsontwikkeling (2011 v1.01)	In assessment	59.9%	50.8%	Ing. Mark Spetter MBA (DGBC)
Gebiedsontwikkeling Ontwerpfase (2012 v1.0 CNCPT)	In assessment	40.1%	0.0%	Mathijs van Vulpen (DGBC)

Figuur 17: Opties en Assessments bij een project.

4.3 Nieuw stadium project

Na verloop van tijd ontwikkelt uw project zich zodat de huidige eigenschappen die u in de Assessmenttool heeft ingegeven niet meer van toepassing zijn. U kunt nu een nieuwe versie van uw project maken, waaraan u ook weer nieuwe Assessments kunt koppelen. U bouwt zo een projecthistorie op die u later terug kan kijken.



HOME GEBIEDEN ASSESSMENTS gebieden zoeken

U bent hier: Home > Gebieden > Airport

Wijzig gebied Airport

Verstebeheer

Aangemaakt: 12 jul 2011 16:33 door Mathijs (DGBC)
 Laatste wijziging: 28 jul 2011 10:29 door Mathijs (DGBC)


Locatie *

Naam *

Gebiedsoppervlak (m²)

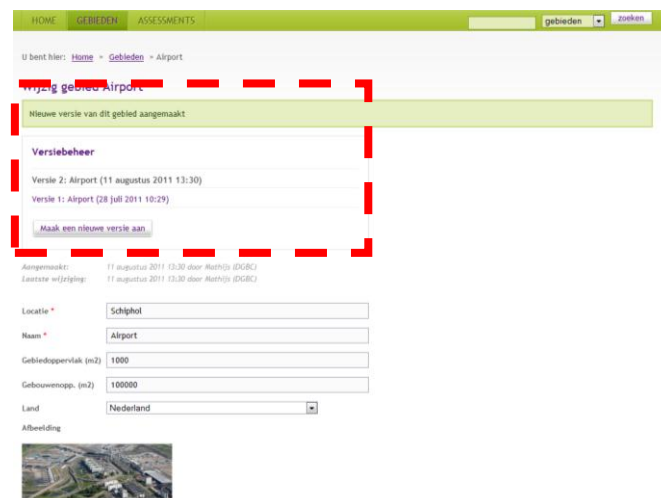
Gebouwenopp. (m²)

Land

Afbeelding 

Figuur 18: Toevoegen nieuwe versie van het project.

De nieuwe versie is de huidige versie van uw project. In het volgende scherm ziet u het overzicht van uw projecthistorie.

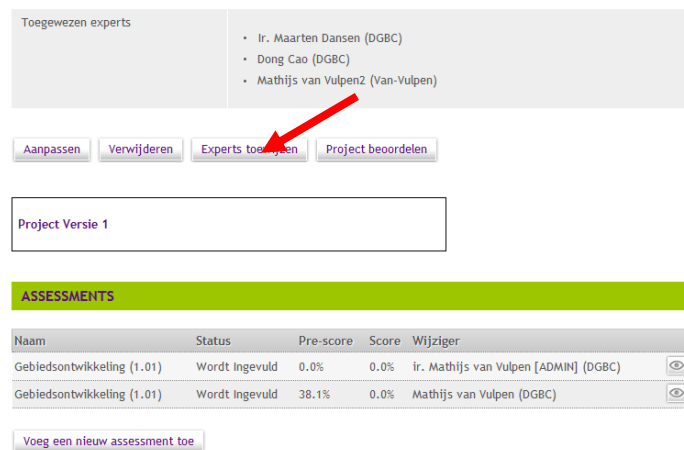


Figuur 19: Versiebeheer van een project.

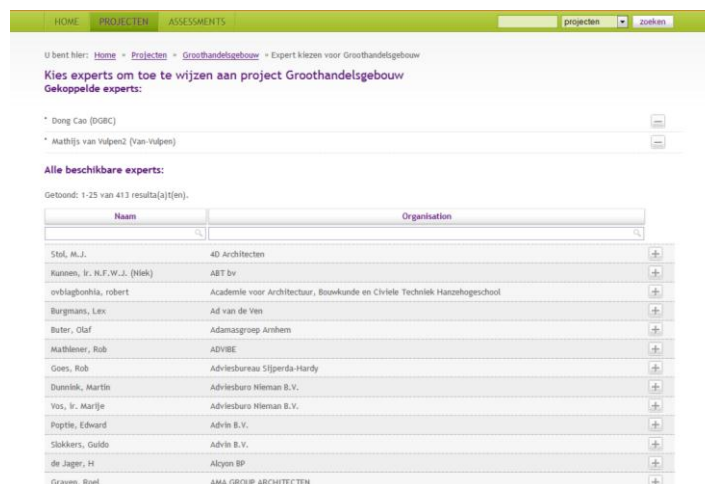
4.4 Het koppelen van experts aan een project

Om gebruikers van een andere organisatie toegang te geven tot het project en de gekoppelde assessments is het mogelijk om experts te koppelen aan het project. Op deze manier kan de gekoppelde expert, als hij is ingelogd in de Assessmenttool, het project vinden en bewerken. Experts die in de tool inloggen van de eigen organisatie kunnen in ieder geval overal bij van de eigen organisatie.

Het koppelen van experts gebeurt in het projectoverzicht. Onder het project bevindt zich een knop "Experts toewijzen".



Figuur 20: Knop voor het koppelen van experts aan een project.



U bent hier: [Home](#) > [Projecten](#) > [Groothandelsgebouw](#) > Expert kiezen voor Groothandelsgebouw

Kies experts om toe te wijzen aan project Groothandelsgebouw

Gekoppelde experts:

- * Dong Cao (DGBC)
- * Matthijs van Vulpen (Van-Vulpen)

Alle beschikbare experts:

Getoond: 1-25 van 413 resulta(a)ten).

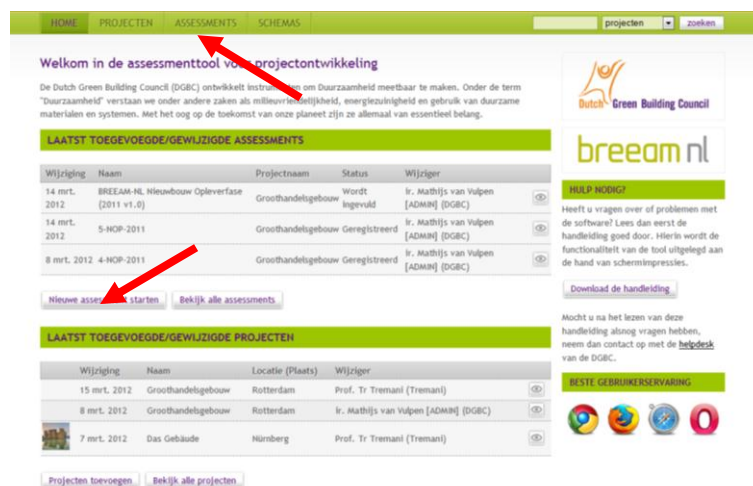
Naam	Organisation
Stol, M.J.	4D Architecten
Kuinen, ir. H.F.W.J. (Niek)	ABT bv
ovklogboonla, robert	Academie voor Architectuur, Bouwkunde en Civiele Techniek Hanzehogeschool
Burgmans, Lex	Ad van de Ven
Buter, Olaf	Ademagroep Arnhem
Mathämer, Rob	ADYBE
Goers, Rob	Adviesbureau Sijperda-Hardy
Dumnick, Martin	Adviesburo Nieman B.V.
Vos, ir. Marjje	Adviesburo Nieman B.V.
Poptie, Edward	Adviv B.V.
Slokkers, Guido	Adviv B.V.
de Jager, H	Alcyon BP
Graven, Roel	AMA GROUP ARCHITECTEN

Figuur 21: Selecteren van experts van andere organisaties.

Elke gekoppelde expert kan het project aanpassen en als alle gekoppelde assessments bewerken. Een gekoppelde expert kan dus ook het assessment registreren bij de DGBC. Door op de knop toevoegen achter de naam van de expert te klikken wordt de expert toegevoegd aan de lijst met gekoppelde experts. U kunt een gekoppelde expert weer van de lijst verwijderen door op de knop verwijderen te klikken achter de naam van de expert in de lijst met gekoppelde experts.

4.5 Het toevoegen van een assessment

Voor het toevoegen van een assessment kiest u in het menu voor 'assessments' en vervolgens onderaan de pagina voor 'Assessment toevoegen' of u kunt direct in het dashboard kiezen voor 'Nieuw Assessment starten'.



Welkom in de assessmenttool voor projectontwikkeling

De Dutch Green Building Council (DGBC) ontwikkelt instrumenten om Duurzaamheid meetbaar te maken. Onder de term 'Duurzaamheid' verstaan we onder andere zaken als milieuvriendelijkheid, energiezuinigheid en gebruik van duurzame materialen en systemen. Met het oog op de toekomst van onze planeet zijn ze allemaal van essentieel belang.

LAATST TOEGEVOEGDE/GEWIJZIGDE ASSESSMENTS

Wijziging	Naam	Projectnaam	Status	Wijziger
14 mrt. 2012	BREEAM-NL Nieuwbouw Opleverfase (2011 v1.0)	Groothandelsgebouw	Wordt ingevuld	Ir. Matthijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
14 mrt. 2012	5-HOP-2011	Groothandelsgebouw	Geregistreerd	Ir. Matthijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
8 mrt. 2012	4-HOP-2011	Groothandelsgebouw	Geregistreerd	Ir. Matthijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)

Nieuw assessment starten | Bekijk alle assessments

LAATST TOEGEVOEGDE/GEWIJZIGDE PROJECTEN

Wijziging	Naam	Locatie (Plaats)	Wijziger
15 mrt. 2012	Groothandelsgebouw	Rotterdam	Prof. Tr. Tremani (Tremani)
8 mrt. 2012	Groothandelsgebouw	Rotterdam	Ir. Matthijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
7 mrt. 2012	Das Gebäude	Hünberg	Prof. Tr. Tremani (Tremani)

Projecten toevoegen | Bekijk alle projecten

Figuur 22: Het toevoegen van een assessment.

Het is ook mogelijk om via het project een nieuw assessment te starten. U kiest op de projectpagina voor de optie "Voeg een nieuw assessment toe" en er wordt een nieuw assessment aan het door u geopende project toegevoegd. Deze methode wordt aangeraden door de DGBC om te volgen voor het toevoegen van een assessment aan een project.

Project Versie 1

ASSESSMENTS

Naam	Status	Pre-score	Score	Wijziger
Gebiedsontwikkeling (1.01)	Wordt Ingevuld	0.0%	0.0%	ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
Gebiedsontwikkeling (1.01)	Wordt Ingevuld	38.1%	0.0%	Mathijs van Vulpen (DGBC)

[Voeg een nieuw assessment toe](#)

Figuur 23: Assessment direct aan een project toevoegen.

U krijgt dan het volgende scherm te zien.

[HOME](#) | [PROJECTEN](#) | [ASSESSMENTS](#)

U bent hier: [Home](#) » [Projecten](#) » [Ontwikkeling Spoorzone Delft](#) » [Assessments](#) » Nieuw assessment

Nieuw assessment

Project *

Schema *

Assessor

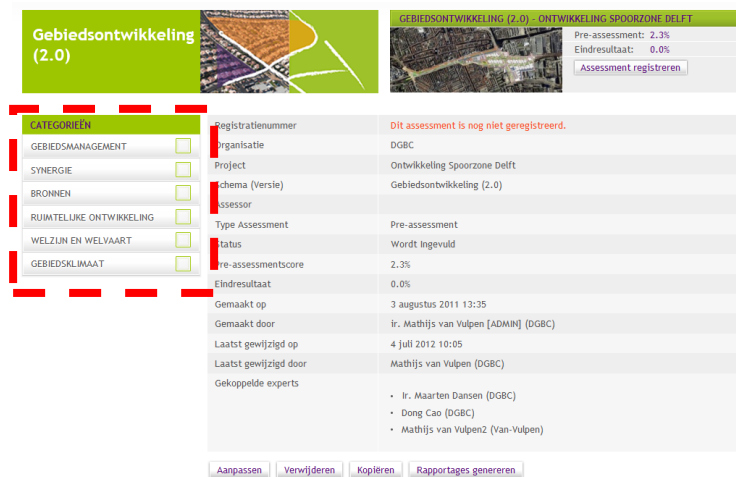
[Terug](#)

Figuur 24: Het toevoegen van een assessment.

U ziet dat het project reeds is ingevuld als u via het project een assessment wilt toevoegen. Mocht u via het menu of het dashboard een assessment willen toevoegen, dan zult u ook het project moeten kiezen waarvoor u een assessment wilt starten. Verder kunt u kiezen uit een schema en u kunt tevens een assessor koppelen aan het assessment.

5. Het invullen van een assessment

Als u een assessment opent dan krijgt u de gegevens van dit assessment te zien. In het menu, links in beeld, staan alle categorieën. Door te klikken op een categorie kunt u direct credits voor deze categorie invullen.



Gebiedsontwikkeling (2.0)

CATEGORIEËN

- GEBIEDSMANAGEMENT
- SYNERGIE
- BRONNEN
- RUIMTELIJKE ONTWIKKELING
- WELZIJN EN WELVAART
- GEBIEDSKLIMAAT

Registratienummer: Dit assessment is nog niet geregistreerd.

Organisatie: DGBC

Project: Ontwikkeling Spoorzone Delft

Schema (Versie): Gebiedsontwikkeling (2.0)

Assessor:

Type Assessment: Pre-assessment

Status: Wordt ingevuld

Pre-assessmentscore: 2.3%

Eindresultaat: 0.0%

Gemaakt op: 3 augustus 2011 13:35

Gemaakt door: Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)

Laatst gewijzigd op: 4 juli 2012 10:05

Laatst gewijzigd door: Mathijs van Vulpen (DGBC)

Gekoppelde experts:

- Ir. Maarten Dansen (DGBC)
- Dong Cao (DGBC)
- Mathijs van Vulpen2 (Van-Vulpen)

Aanpassen Verwijderen Kopieren Rapportages genereren

Figuur 25: Overzicht van een assessment.

Als u kiest voor een categorie in het menu worden de van toepassing zijnde credits van deze categorie getoond. U komt dan in een scherm zoals hieronder afgebeeld voor de categorie Management.



Gebiedsmanagement

CATEGORIEËN

- GEBIEDSMANAGEMENT
- SYNERGIE
- BRONNEN
- RUIMTELIJKE ONTWIKKELING
- WELZIJN EN WELVAART
- GEBIEDSKLIMAAT

MAN1 MANAGEMENT

MAN2 PARTICIPATIE

MAN3 STAKEHOLDERSANALYSE

MAN4 FASEOVERGANG NAAR BEHEER- & GEBRUIKSFASE

MAN5 BEHEER - EN GEBRUIKSHANDLEIDING

MAN6 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

Categorijscore: 0.0%

Pre-assessment: 2.3%

Eindresultaat: 0.0%

Naar overzicht

Figuur 26: Creditlijst voor de categorie Management.

Door het klikken op een credit uit de creditlijst wordt deze geopend en komt u op het scherm waarin u de credit kunt invullen. Het scherm voor de credit MAN1 ziet zo uit.



CATEGORIEËN

- GEBIEDSMANAGEMENT
- SYNERGIE
- BRONNEN
- RUIMTELIJKE ONTWIKKELING
- WELZIJN EN WELVAART
- GEBIEDSKLIMAAT

MAN1. Management 2 BEWONENDE PUNTEN

Doel van de credit:

Het borgen van de verantwoordelijkheid voor de realisatie van de duurzaamheidsambitie gedurende het ontwerp en de ontwikkeling, teneinde de duurzaamheidsambitie te realiseren.

Volgende credit

MAN1.1 CRITERIUM >

MAN1.2 CRITERIUM >

INFORMATIE >

VALIDATIE >

Volgende credit

Figuur 27: Creditoverzicht – alle criteria zijn dichtgeklapt.

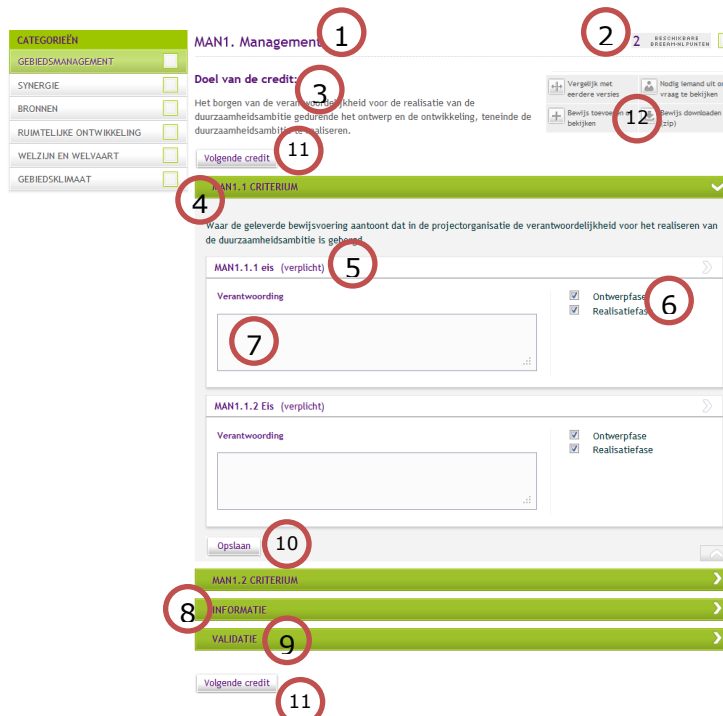
5.1 Invullen van een credit

Door te klikken op een criterium wordt deze 'geopend'. De criteriumtekst en onderliggende eisen worden nu zichtbaar en u kunt deze invullen.

U ziet in het scherm veel onderdelen, deze worden nu kort toegelicht. Allereerst de credittitel (1), de maximaal te behalen score (2) en het creditdoel (3). Deze elementen worden altijd weergegeven. Het klikken op een criterium (4) opent het criterium en maakt deze zichtbaar, zodat u het criterium kunt invullen. Voor de eerste eis (5) van het eerste criterium kan nu aangegeven worden voor welke gebiedstypologie (6) de eisen behaald worden. Ter ondersteuning van de geleverde bewijsvoering moet u een verantwoording (7) invullen. U vult zo alle criteria met alle eisen in en verdient hiermee creditpunten voor het project.

Verder kan er ook gekeken worden naar extra informatie over de credit (8), zoals definities en aanvullende eisen of referenties, maar ook naar de geschreven validatie (9). Deze onderdelen staan standaard dichtgeklapt om de leesbaarheid van de credit te bevorderen.

U kunt de credit altijd tussentijds opslaan met de knop "Opslaan" (10). De knop "Volgende credit" (11) brengt u naar de volgende credit uit de creditlijst en slaat de huidige, geopende, credit op. De navigatieknoppen 'volgende credit' en 'vorige credit' staan voor het gemak ook boven de credit, zodat u niet naar beneden hoeft te scrollen bij lange credits.



Figuur 28: Het invullen van een crediteis gaat per gebiedstypologie.

Per credit kunt u ook een vorige versie van een credit vergelijken met de huidige, een externe expert raadplegen, bewijslast uploaden en bewijslast downloaden (12).

Let op: De time-out-tijd van de server is 24 minuten. Mocht u niet binnen deze tijd uw assessment hebben opgeslagen bent u al uw ingevulde gegevens kwijt. Veelvuldig opslaan voorkomt dataverlies.

5.2 Externe expert raadplegen

Als u op de optie "Nodig iemand uit om vraag te bekijken" klikt komt u in het volgende scherm om iemand uit te nodigen.



Figuur 29: Externe expert uitnodigen en ontkoppelen.

Door een e-mailadres in te vullen en op "uitnodigen" te klikken wordt er een uitnodigingse-mail gestuurd naar de persoon met daarin een link naar de credit. De externe expert kan dan alleen deze credit invullen en verder niets van het project of assessment zien of bewerken. Wel kan deze externe expert alle bewijsstukken zien. Let er dus op dat als er bedrijfsgevoelige informatie bij de bewijsstukken zit u de tijdelijke expert hiermee vertrouwt. U kunt later de externe expert ook weer ontkoppelen van de credit door in hetzelfde scherm de persoon te ontkoppelen.

5.3 Bewijslast uploaden, koppelen en verwijderen

U kunt bij elke credit bewijslast toevoegen. Voor het toevoegen van bewijslast kunt u kiezen tussen een reeds bestaand bestand (1) of u kunt een bestand uploaden door op bladeren te klikken (2) en het juiste bestand te kiezen om te uploaden. Let er wel op dat, zodra u bewijsstukken aanlevert, u het makkelijk maakt voor de assessor als uw bestanden een beschrijvende titel hebben. Vooral nog kunt u maar één bestand per keer uploaden. De reeds gekoppelde bestanden worden weergegeven in de tabel "Bewijsstukken voor deze Credit" (3).



Figuur 30: Scherm waarin u bestanden kunt kiezen of uploaden bij een credit.

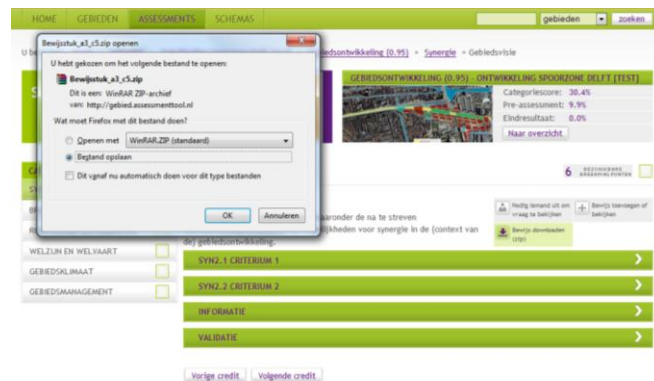
U kunt eenmaal gekoppeld bewijslast ontkoppelen van een credit door op de knop voor "ontkoppelen" (4) te klikken achter een bestand welke gekoppeld is aan de credit.

U verwijdert een bestand definitief door op de knop voor "verwijderen" (5) te klikken achter een bestand. U kunt alleen bestanden verwijderen welke niet meer aan een credit gekoppeld zijn.

5.4 Bewijslast downloaden als zip-archief

U kunt op twee verschillende manieren bewijslast downloaden. Bij elke credit kunt u elk bewijsstuk apart downloaden uit de lijst met gekoppelde bewijsstukken, maar u kunt er ook voor kiezen om alle bestanden in een zip-archief te downloaden. Dit archief heeft een maximum grote van 100MB, zodra alle stukken van het Assessment samen deze limiet overschrijven kunt u alleen per credit de bewijslast als archief downloaden.

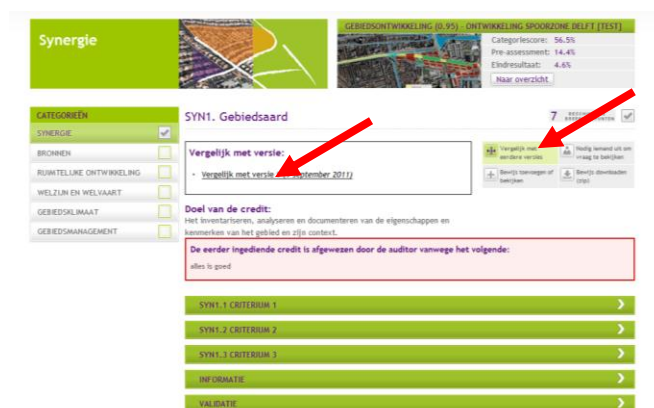
Door te navigeren naar "Bewijs downloaden (zip)" wordt er in uw browser een download aangeboden.



Figuur 31: Bewijslast downloaden als zip-archief.

5.5 Vergelijken van Credit(s)

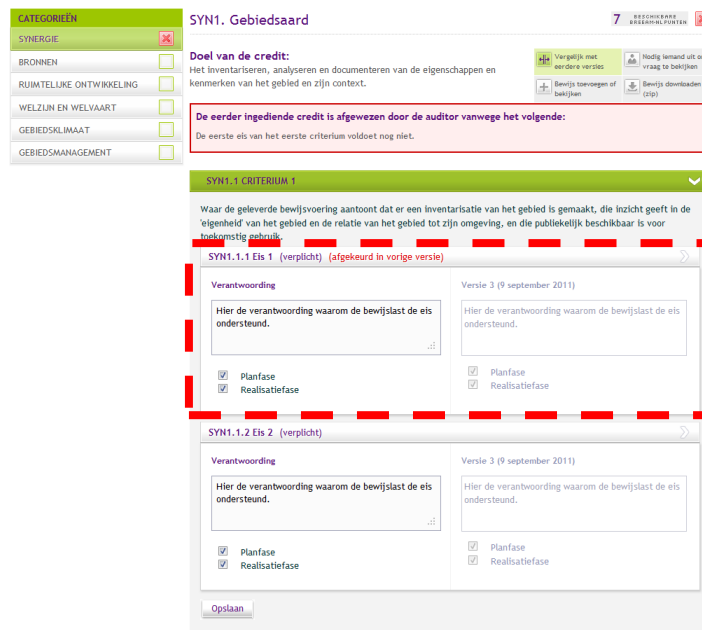
De optie om deze credit te vergelijken met een eerder ingediende credit komt pas naar voren als er ten minste eenmaal een Assessment is ingediend bij de DGBC.



Figuur 32: Credit vergelijken met eerder ingediende versie.

U kiest een oude versie waarmee u de credit wilt vergelijken. Hoe vaker een Assessment is nagekeken door een Assessor hoe meer opties u krijgt om uit te kiezen om mee te vergelijken.

De twee versies van de credit geven een duidelijk beeld van de ingevulde verantwoordingen en eventueel ook van de afgekeurde eisen door de Assessor. De criteriumteksten worden niet meer getoond, maar de ingevulde elementen wel. Alles wat ingevuld was in de oude versie wordt gekopieerd naar de nieuwe versie, dit scheelt kopieerwerk.



The screenshot shows the 'SYN1. Gebiedsaard' assessment page. On the left, a sidebar lists categories: SYNERGIE, BRONNEN, RUIMTELIJKE ONTWIKKELING, WELJIN EN WELVAART, GEBIEDSKLIMAAT, and GEBIEDSMANAGEMENT. The main content area is titled 'SYN1.1 CRITERIUM 1' and contains a 'Doel van de credit' section. A red-bordered box highlights a message: 'De eerder ingediende credit is afgewezen door de auditor vanwege het volgende: De eerste eis van het eerste criterium voldoet nog niet.' Below this, two side-by-side panels compare 'Versie 3 (9 september 2011)' and 'Versie 2 (9 september 2011)'. Each panel includes a 'Verantwoording' section with a text area and checkboxes for 'Planfase' and 'Realisatiefase'. The 'Opslaan' button is visible at the bottom.

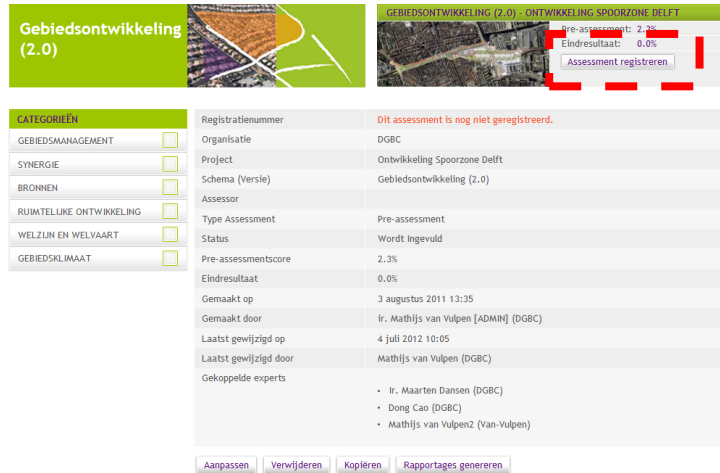
Figuur 33: Vergelijking met eerdere versie van een credit.

Een Assessor kan aangeven in zijn beoordeling welke eisen niet voldoen, deze krijgen dan een opmerking in het rood er achter. Dit maakt het voor de Expert makkelijk om terug te zien welke eisen niet voldoen in plaats van in de validatietekst te gaan zoeken.

U kunt direct een nieuwe verantwoording invullen in het tekstveld hiervoor. U ziet ook uw oude verantwoording terug, zodat u niet hoeft te schakelen tussen verschillende schermen om terug te zien wat u ook al weer had ingevuld.

6. Het registreren van een assessment

In het assessmentoverzicht ziet u direct of uw assessment is geregistreerd of niet. In de rechter bovenhoek ziet u òf de knop "Assessment registreren" òf uw registratienummer.



CATEGORIEËN	Registratienummer	Dit assessment is nog niet geregistreerd.
GEBIEDSMANAGEMENT <input type="checkbox"/>	Organisatie	DGBC
SYNERGIE <input type="checkbox"/>	Project	Ontwikkeling Spoorzone Delft
BRONNEN <input type="checkbox"/>	Schema (Versie)	Gebiedsontwikkeling (2.0)
RUIMTELIJKE ONTWIKKELING <input type="checkbox"/>	Assessor	
WELZIJN EN WELVAART <input type="checkbox"/>	Type Assessment	Pre-assessment
GEBIEDSKLIMAAT <input type="checkbox"/>	Status	Wordt ingevuld
	Pre-assessmentscore	2.3%
	Eindresultaat	0.0%
	Gemaakt op	3 augustus 2011 13:35
	Gemaakt door	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
	Laatst gewijzigd op	4 juli 2012 10:05
	Laatst gewijzigd door	Mathijs van Vulpen (DGBC)
	Gekoppelde experts	<ul style="list-style-type: none"> Ir. Maarten Dansen (DGBC) Dong Cao (DGBC) Mathijs van VulpenZ (Van-Vulpen)

Aanpassen Verwijderen Kopieren Rapportages genereren

Figuur 34: Knop om uw project te registreren.

Het klikken op de knop brengt u naar de volgende stap in het registratieproces.

6.1 Registratiegegevens en facturatie

Zorg ervoor dat alle gegevens in onderstaand scherm zo volledig mogelijk zijn ingevuld, dit zorgt voor een zo goed mogelijke registratie bij de DGBC en afhandeling van de facturatie.

Een aantal velden zijn reeds ingevuld en enkele hiervan kunt u zelf ook nog aanpassen. Zo is de opdrachtgever niet altijd ook de organisatie waaronder het project in de Assessmenttool staat. U kunt dus de naam van de opdrachtgever invullen in het daarvoor bestemde invoerveld.

Voor het factuuradres vult u het factuuradres in waar de factuur van de registratie heen moet. U kunt eventueel een opdrachtnummer toevoegen aan het factuuradres.

Enkele projectgegevens worden ter controle getoond, zodat u zeker weet dat u voor het juiste project een registratie uitvoert. In het formulier wordt ook uw toekomstige registratienummer al getoond.

U bevestigt de registratie door op de knop "Registreer dit project bij de DGBC" te klikken.

Let op: het moment van registratie bepaalt de voor dit assessment geldige Beoordelingsrichtlijn! U kunt geen assessment registreren tegen een versie die niet meer geldig is. Heeft u een pre-assessment met een ouder schema dan moet u eerst het Assessment kopiëren naar het huidige schema.

Projectregistratie

GEBIEDSONTWIKKELING (2.0) - ONTWIKKELING SPOORZONE DELFT

Pre-assessment: 2.3%

Eindresultaat: 0.0%

[Naar overzicht](#)

CATEGORIEËN

GEBIEDSMANAGEMENT

SYNERGIE

BRONNEN

RUIMTELIJKE ONTWIKKELING

WELZIJN EN WELVAART

GEBIEDSKLIMAAT

Registreer dit project bij de DGBC

Zijn deze gegevens correct?

Opdrachtgever

Opdrachtgever *

Telefoonnummer

Factuuradres

Organisatie *

Ten name van *

E-mailadres contactpersoon *

Straat *

Nummer *

Postcode *

Plaats *

Land *

Vul hier eventueel een opdrachtnummer in.

Opdrachtnummer

Projectgegevens

Projectnaam

Projectcode

Locatie

Uw registratienummer wordt:

Expert

Expertorganisatie

Opmerking

[Registreer dit project bij de DGBC](#)

LET OP: Registreren is een formele handeling waar kosten voor in rekening worden gebracht.

Velden met * zijn verplicht.

Figuur 35: Overzicht van gegevens voor projectregistratie.

Na het versturen van het registratieformulier komt u terug op de overzichtspagina van het assessment. U ziet direct dat er een melding is gestuurd naar de DGBC en naar u. De status van het assessment is aangepast en het registratienummer is nu zichtbaar. Daarnaast heeft uw assessment een registratienummer gekregen. Uw assessment is definitief geregistreerd.

Gebiedsontwikkeling (2.0)

GEBIEDSONTWIKKELING (2.0) - ONTWIKKELING SPOORZONE DELFT

Pre-assessment: 2.3%

Eindresultaat: 0.0%

42-SZDelft-2011

CATEGORIEËN	Uw registratie is verstuurd. U ontvangt een e-mail ter bevestiging.	
GEBIEDSMANAGEMENT <input type="checkbox"/>	Registratienummer	42-SZDelft-2011
SYNERGIE <input type="checkbox"/>	Organisatie	DGBC
BRONNEN <input type="checkbox"/>	Project	Ontwikkeling Spoorzone Delft
RUIMTELIJKE ONTWIKKELING <input type="checkbox"/>	Schema (Versie)	Gebiedsontwikkeling (2.0)
WELZIJN EN WELVAART <input type="checkbox"/>	Assessor	
GEBIEDSKLIMAAT <input type="checkbox"/>	Type Assessment	Pre-assessment
	Status	In assessment
	Pre-assessmentscore	2.3%
	Eindresultaat	0.0%
	Gemaakt op	3 augustus 2011 13:35
	Gemaakt door	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
	Laatst gewijzigd op	4 juli 2012 10:05
	Laatst gewijzigd door	Mathijs van Vulpen (DGBC)
	Gekoppelde experts	<ul style="list-style-type: none"> Ir. Maarten Dansen (DGBC) Dong Cao (DGBC) Mathijs van VulpenZ (Van-Vulpen)

[Aanpassen](#)
[Verwijderen](#)
[Kopiëren](#)
[Bewijs downloaden \(zip\)](#)
[Rapportages genereren](#)

Figuur 36: Assessmentoverzicht na registreren van een assessment.

7. Het beoordelen van een assessment

Zodra u bent ingelogd en u bent gekoppeld als assessor aan een assessment dan verschijnt dit assessment in uw lijst met assessments. U kunt het betreffende assessment openen door deze te selecteren uit de lijst met assessments. Zodra u in het assessment zit komt u in een scherm zoals weergegeven in onderstaande afbeelding.



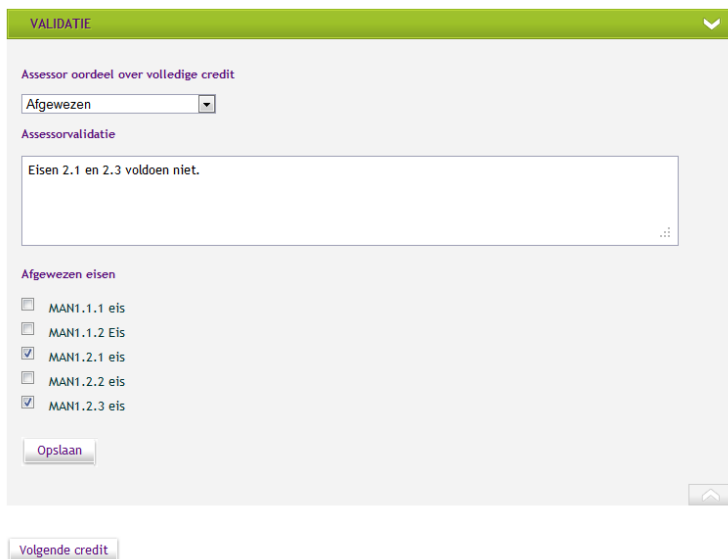
Figuur 37: Creditscherm voor een Assessor.

In het creditscherm kun u onderaan de pagina aangeven of u deze credit wilt goedkeuren of afkeuren. Als u de credit opslaat, wordt uw beoordeling en validatie opgeslagen. Vergeet niet om uw validatie in te vullen. U ziet dat de ingevulde eisen door de expert niet door u aangepast kunnen worden, wel kunt u zien welke eisen de expert heeft ingevuld en diens verantwoordingsstukken.

7.1 Credit goedkeuren

Als u de credit goedkeurt betekent dit dat u de gehele credit uw goedkeuring geeft. U kunt dus niet slechts een onderdeel van de credit goedkeuren en een ander onderdeel afkeuren.

7.2 Credit afkeuren



Figuur 38: Afkeuren van een credit door de assessor.

Als u de credit afkeurt dan kunt u ervoor kiezen om aan te geven welke eis u niet voldoende bewezen acht. Deze feedback wordt dan teruggekoppeld naar de expert, zodat er direct duidelijk is wat er verbeterd moet worden.

Afkeurinformatie wordt er boven de credit weergegeven aan iedereen die de credit bekijkt. De melding van de bovenstaande afkeuring wordt in onderstaande figuur weergegeven.



Figuur 39: Afkeurmelding weergegeven bij een credit.

Zodra er in een categorie een of meerdere afgekeurde credits zijn, verschijnt in het menu achter deze categorie een rood kruis, als alle credits van een categorie goedgekeurd zijn dan verschijnt er een groen vinkje achter deze categorie. Een grijs vinkje achter een categorie betekent dat alle credits ingevuld zijn, maar nog geen enkele is beoordeeld.

7.3 Indienen van een assessment

Zodra u alle credits en het project heeft beoordeeld kunt u het assessment indienen bij de DGBC. Met het indienen van het assessment zorgt u ervoor dat er een notificatie naar de DGBC wordt ge-e-maïld over het indienen van het assessment en dat u en de expert geen wijzigingen meer kunt doen in het assessment.

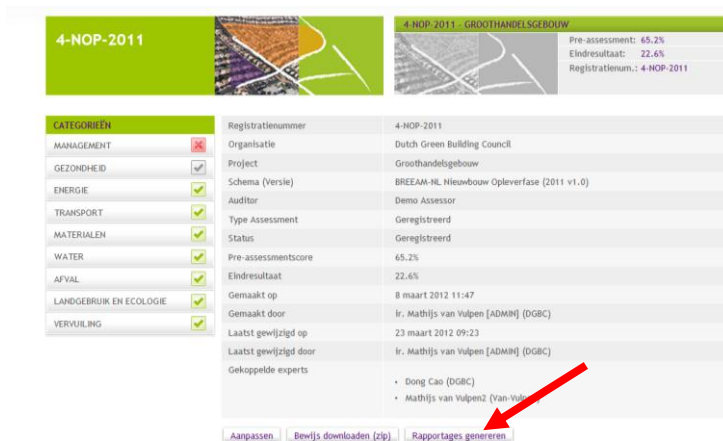
Pre-assessmentscore	19.49% (details)
Eindresultaat	0.00%
Gemaakt op	3 augustus 2012 12:16
Gemaakt door	ing. Jos Schild (Royal HaskoningDHV)
Laatst gewijzigd op	8 augustus 2012 15:08
Laatst gewijzigd door	Mathijs van Vulpen (DGBC)
Gekoppelde experts	<ul style="list-style-type: none"> Dong Cao (DGBC) Edwin van Noort (DGBC)

Figuur 40: Assessment indienen bij de DGBC.

Let er op dat u als assessor nog steeds een assessorrapport moet inleveren bij de DGBC, los van het indienen van het assessment.

8. Rapportages

De assessmenttool biedt de mogelijkheid om rapportages af te drukken. U komt bij het scherm om rapportages te kunnen afdrukken via het assessmentoverzicht. Op deze pagina staat een knop "Rapportages genereren".



CATEGORIËN	Registratienummer	4-NOP-2011
MANAGEMENT <input checked="" type="checkbox"/>	Organisatie	Dutch Green Building Council
GEZONDHEID <input checked="" type="checkbox"/>	Project	Groothandelsgebouw
ENERGIE <input checked="" type="checkbox"/>	Schema (versie)	BREEAM-NL Nieuwbouw Opleverfase (2011 v1.0)
TRANSPORT <input checked="" type="checkbox"/>	Auditor	Demo Assessor
MATERIALEN <input checked="" type="checkbox"/>	Type Assessment	Geregistreerd
WATER <input checked="" type="checkbox"/>	Status	Geregistreerd
AFVAL <input checked="" type="checkbox"/>	Pre-assessmentscore	65.2%
LANDGEBRUIK EN ECOLOGIE <input checked="" type="checkbox"/>	Eindresultaat	22.6%
VERVUILING <input checked="" type="checkbox"/>	Gemaakt op	8 maart 2012 11:47
	Gemaakt door	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
	Laatst gewijzigd op	23 maart 2012 09:23
	Laatst gewijzigd door	Ir. Mathijs van Vulpen [ADMIN] (DGBC)
	Gekoppelde experts	<ul style="list-style-type: none"> Dong Cao (DGBC) Mathijs van Vulpen2 (Van-Vulpen)




Aanpassen Bewijs downloaden (zip) **Rapportages genereren**

Figuur 41: Assessmentoverzicht met knop "Rapportages genereren".

Hier wordt kort beschreven wat de verschillende rapportages kunnen inhouden en hoe deze af te drukken naar PDF.

8.1 Expertrapport

Als Expert is er de mogelijkheid om een expertrapport te genereren. Zodra u kiest voor Expertrapporten (1) kunt u als expert uit de volgende opties kiezen:

-  Introductie afdrukken (2);
-  Projectinformatie afdrukken (3);
-  Creditverantwoordingen afdrukken (4);

Daarnaast is er de mogelijkheid om als Expert een begeleidende tekst toe te voegen aan het rapport (5). U kunt terug naar het assessmentoverzicht door op "Naar overzicht" (6) te klikken.



Rapportages genereren van 42-SZDelft-2011

Type rapport **1**

Toon inrotekst **2**

Toon projectinfo **3**

Toon creditverantwoording **4**

Vrije tekst **5**

[Naar overzicht](#) **6**

Figuur 42: Opmaken van Expertrapport.

U genereert het rapport met de knop "Genereren". Het rapport wordt u dan aangeboden als download in uw browser.

8.2 Assessorrapport

Als Assessor is er de mogelijkheid om een Assessorrapport te genereren (7).

Ook is er voor de assessor een mogelijkheid om een begeleidende tekst toe te voegen aan het rapport (8). U kunt terug naar het assessment door op "Terug naar assessment" (6) te klikken.

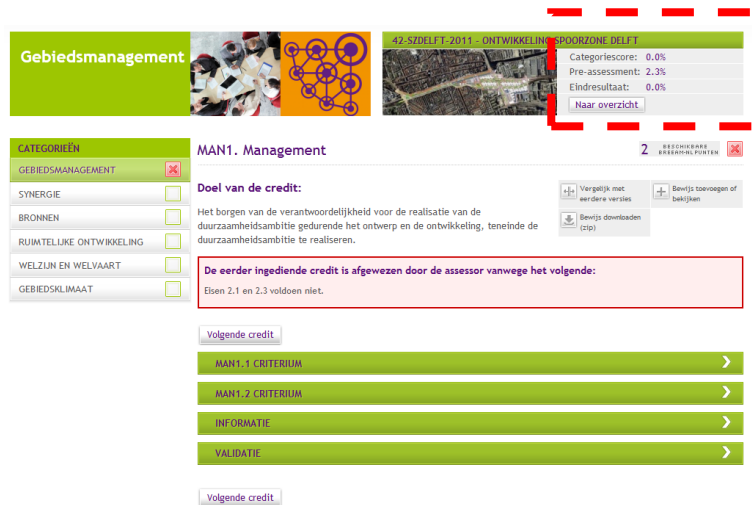


Figuur 43: Opmaak Assessorrapport.

U genereert het rapport met de knop "Genereren". Het rapport wordt u dan aangeboden als download in uw browser.

9. Score-overzicht van een assessment

De totale score wordt continu berekend. Er worden verschillende scores weergegeven, let hierbij op het verschil tussen het pre-assessmentresultaat en uiteindelijke resultaat. Het pre-assessmentresultaat is de score van alle ingevulde credits door de Expert bij elkaar opgeteld, het uiteindelijke resultaat is de score van alle goedgekeurde credits door de Assessor bij elkaar opgeteld. Deze zal dus altijd lager of gelijk zijn aan de pre-assessmentscore en dit is ook de score die op het certificaat komt. Ook de uiteindelijke kwalificatie wordt weergegeven. Bij het berekenen van de kwalificatie wordt ook rekening gehouden met verplichte credits voor een kwalificatie. De categoriescore is het aantal behaalde punten van de categorie ten opzichte van het maximaal te behalen aantal punten in deze categorie.

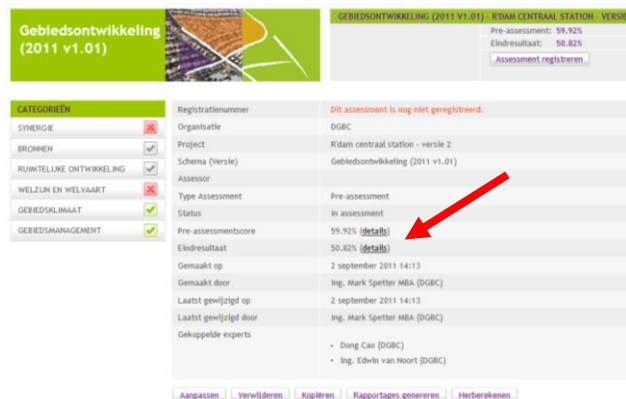


The screenshot shows the 'Gebiedsmanagement' category details for 'MAN1. Management'. A red dashed box highlights the top right corner where scores are displayed: Categoriescore: 0.0%, Pre-assessment: 2.3%, Eindresultaat: 0.0%, and a 'Naar overzicht' button. Below this, the 'Doel van de credit' is shown, followed by a red box with the message: 'De eerder ingediende credit is afgewezen door de assessor vanwege het volgende: Eisen 2.1 en 2.3 voldoen niet.' Navigation buttons for 'Volgende credit' and 'Vergelijk met eerdere versies' are also visible.

Figuur 44: Het weergeven van de score in de tool.

9.1 Score-overzicht

U heeft de mogelijkheid om te zien hoe uw eindscore is opgebouwd. U komt in het overzicht via het assessmentoverzicht. De optie 'details' achter beide scores voeren u naar het score-overzicht.



The screenshot shows the 'Gebiedsontwikkeling (2011 v1.01)' category details. A red arrow points to the 'Pre-assessmentscore' row, which has a '(details)' link next to the score '59.92%'. Other rows include 'Eindresultaat' with a score of '50.82%' and a '(details)' link. The interface also shows a 'Registratienummer' and 'Organisatie' (DGBC).

Figuur 45: Optie om uw assessmentscore te bekijken.

U kunt er in het score-overzicht voor kiezen om de pre-assessmentscore te laten zien of de uiteindelijke score. Hieronder is de pre-assessmentscore weergegeven. De score kunt u steeds per element uitklappen tot u op het niveau van de eisen bent.

CATEGORIEËN

SYNERGIE	<input checked="" type="checkbox"/>
BRONNEN	<input checked="" type="checkbox"/>
RUIMTELIJKE ONTWIKKELING	<input checked="" type="checkbox"/>
WELZIJN EN WELVAART	<input checked="" type="checkbox"/>
GEBIEDSKLIMAAT	<input checked="" type="checkbox"/>
GEBIEDSMANAGEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>

Algemeen

Hieronder wordt de volledige berekening getoont waaruit uw score is opgebouwd. U kunt op de titelbalk van de verschillende onderdelen klikken om meer details te zien.

Getoond score type: Eindscore ([toon pre-assessment](#))

De totaalscore **59.45%** is de som van de gewogen categorie-scores **59.45%** plus de som van de Exemplary Performance en de Innovatiecredits **+0%**.

SYNERGIE

Gewogen score **14.78%** is de categoriescore **73.91%** maal het categoriegewicht **20.00%**.

De categoriescore **73.91%** is de som van de gewogen gebiedstypologie-scores:

Gebiedstypologie	Behaalde punten	Aandeel gebiedstypologieën	Gewogen score
Onbekend	17/23 73.91%	maal 100 m ² / 100 m ² 100.00%	= 73.91%

De behaalde punten in deze tabel zijn de som van de behaalde punten per credit. Deze zijn hieronder per credit uitgewerkt:

SYN1. Gebiedsaard

Gebiedstypologie	Behaalde punten credit
Onbekend	7 / 7

De punten voor elke gebiedstypologie van dit credit bestaat uit de som van de behaalde punten voor de onderstaande criteria, beperkt tot een maximum van **7**.

Als hieronder een verplicht criterium als ontbrekend aangegeven staat, betekent dat dat de credit-score voor die gehele gebiedstypologie automatisch tot **0** gereduceerd wordt.

SYN1.1 Criterium 1

Gebiedstypologie	Behaalde punten criterium
Onbekend	3 / 3

De punten voor elke gebiedstypologie van dit criterium bestaat uit de som van de onderstaande in het assessment aangevinkte eisen, beperkt tot een maximum van **3**.

Als hieronder een verplichte eis als ontbrekend aangegeven staat, betekent dat dat de criterium-score voor die gehele gebiedstypologie automatisch tot **0** gereduceerd wordt.

SYN1.1.1 Eis 1 (verplicht)

Gebiedstypologie	Behaalde punten eis
Onbekend	3 / 3

Figuur 46: Score-overzicht van een project.

In dit overzicht ziet u waar u de punten van uw score hebt verdient. Als u bv. de credit MAN 1 opent ziet u direct dat u 7 van de 7 punten hebt behaald. Wilt u weten hoe u aan deze drie punten bent gekomen kunt u elk criterium open klappen en zien welke eisen ertoe bij hebben gedragen om tot de punten van het criterium te komen.

10. Tips en Tricks

Goed gebruik van onze assessmenttool kan een hoop werk schelen. Hieronder bespreek ik een aantal tips en tricks over hoe de gebruiker goed om kan gaan met de tool om het werk zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. Sommige handigheidjes schelen al gauw een aantal uur extra werk.

10.1 Sessietijd

De sessietijd is ingesteld op 24 minuten. U moet binnen deze 24 minuten een actie uitvoeren anders verloopt uw sessie en wordt u automatisch uitgelogd. Na elke actie heeft u weer 24 minuten de tijd voor een volgende actie. Let er op dat voordat u koffie gaat drinken u uw werk opslaat in de assessmenttool, anders gaat dit verloren.

10.2 Bestands grootte

Voor het uploaden van bestanden hebben wij een limiet ingesteld. Deze limiet bedraagt 15MB per bestand. De serverruimte van de assessmenttool moet niet gebruikt gaan worden als bestandserver voor uw project, maar dient alleen voor bewijslast ten behoeve van het goed kunnen uitvoeren van assessments.

PDF-bestanden zijn vaak nog te verkleinen, dit kunt u bijvoorbeeld doen door de afbeeldingen in het bestand niet op 300dpi, maar op 94dpi op te slaan in het document. PDF openen, kiezen voor 'opslaan als' en met een lagere kwaliteit opslaan.