

# HUSCHKAGROEP

Klantenportaal Huschka

## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>1.0 Dashboard</b> .....	4
<b>2.0 Gebouw beheer</b> .....	6
2.1 Mijn gebouwen.....	6
2.1.1 Nieuw gebouw toevoegen .....	6
2.1.2 Gebouw inactief zetten. ....	7
2.2 NAW gegevens gebouw.....	8
2.3 Waarschuwingsadressen.....	8
2.3.1 WA toevoegen.....	9
<b>3.0 Gebruiker beheer</b> .....	10
3.1 Nieuwe gebruiker aanpassen .....	10
3.2 Gebruiker inactief zetten.....	11
3.3 Gegevens/rechten gebruikers aanpassen .....	12
3.4 Eigen gegevens/rechten aanpassen.....	13
<b>4.0 Kwaliteit</b> .....	14
4.1 Klanttevredenheid.....	14
4.2 Klant evaluatie.....	15
4.3 Alarmopvolging .....	16
4.3.1 SLA alarmmeldingen.....	16
4.3.2 SLA alarmopvolging behaald? .....	16
4.3.3 Statistieken alarmopvolging.....	17
4.3.4 Export statistieken alarmopvolging.....	21
4.4 Mobiele surveillance .....	22
4.4.1 Statistieken mobiele surveillance.....	22
4.4.2 Export statistieken mobiele surveillance .....	23
<b>5.0 Beveiliging</b> .....	24
5.1 Mobiele surveillance .....	24
5.1.1 Ingeplande rondes MS.....	24
5.1.2 Gelopen rondes MS.....	25
5.1.3 Preventie berichten.....	26
5.1.4 Incidentele rondes.....	26
5.1.5 Bijzonderheden MS .....	27
5.2 Alarmopvolging .....	28
5.3 Objectbeveiliging.....	29

5.3.1 Uitgevoerde objectbeveiliging .....	29
5.3.2 Bijzonderheden rapportages .....	30
5.3.3 Ingeplande beveiligers.....	31
5.3.4 Extra dienst aanvragen .....	32
5.4 Instructies .....	33
<b>6.0 Bedrijfshulpverlening .....</b>	<b>34</b>
6.1 Agenda opleidingen.....	34
6.2 Planning .....	35
6.3 Opleidingen .....	35
6.4 Certificaten bekijken .....	36
6.5 Bedrijfshulpverleners controleren .....	37
<b>7.0 Brandveiligheid .....</b>	<b>38</b>
7.1 Maandelijks BMI controle .....	38
7.2 Jaaroverzicht brandmeldinstallatie .....	39
7.3 jaaroverzicht kleine blusmiddelen .....	39
<b>8.0 Collectief .....</b>	<b>40</b>
8.1 Aanrijtijden .....	40
8.2 Statistieken alarmopvolging .....	41
8.2.1 Export statistieken alarmopvolging.....	45
8.3 Mobiele surveillance .....	46
8.3.1 Export statistieken mobiele surveillance .....	47
8.4 Gecontroleerde gebouwen .....	48

## Inleiding

Deze instructie beschrijft op welke manier een beheerder het klanten portaal van Huschka kunt gebruiken. Let op!! een gebruiker heeft niet dezelfde rechten als een beheerder. De onderstaande functionaliteiten worden beschreven.

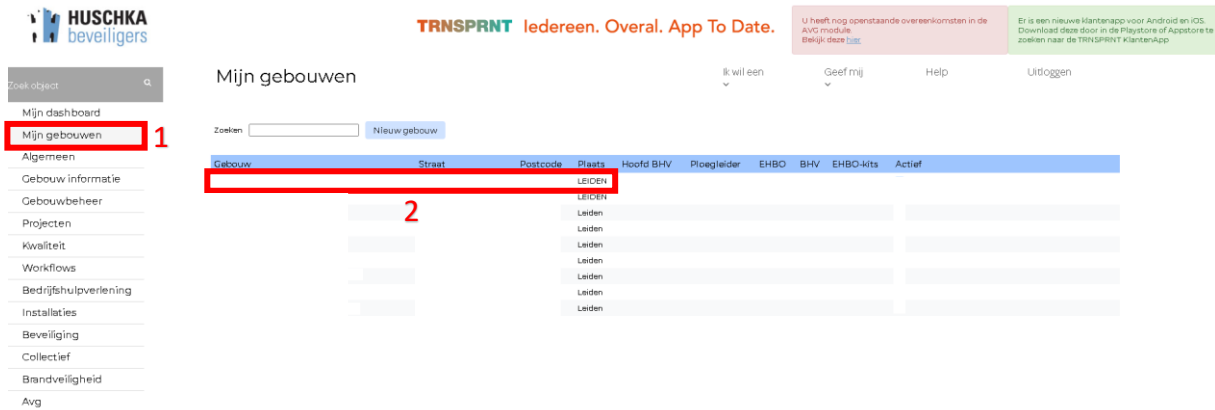
- Dashboard.
- Gebouw beheer.
- Gebruikers beheer.
- Beveiliging.
- Collectief.
- Kwaliteit.
- Bedrijfshulpverlening.
- Brandveiligheid.

## 1.0 Dashboard

In dit hoofdstuk wordt het dashboard kort beschreven. Op het dashboard kun je de meest actuele zaken inzien, zoals uitgevoerde surveillance rondes, alarmmeldingen, etc.

**Stap 1:** Klik op de module 'Mijn gebouwen'.

**Stap 2:** Selecteer het gebouw waarvan u de meest actuele zaken in wilt zien.



**Mijn gebouwen**

Zoeken  [Nieuw gebouw](#)

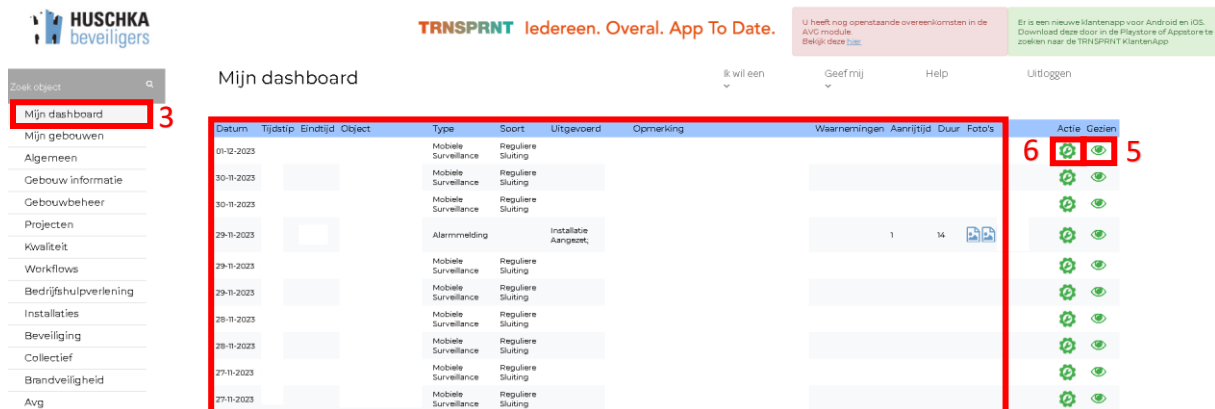
Gebouw	Straat	Postcode	Plaats	Hoofd BHV	Ploegleider	EHBO	BHV	EHBO-its	Actief
			LEIDEN						
			Leiden						
			Leiden						
			Leiden						
			Leiden						
			Leiden						

**Stap 3:** Ga naar de module 'Mijn dashboard'.

**Stap 4:** Bekijk alle meldingen.

**Stap 5, optioneel:** Klik op het oog symbooltje als u de melding in heeft gezien en er hoeft geen actie onder nomen te worden.

**Stap 6, optioneel:** Klik op het moersleutel symbool indien er actie ondernomen moet worden na uitgevoerde werkzaamheden.



**Mijn dashboard**

Soorten:  [Nieuw bericht](#)

Datum	Tijdstip	Endtijd	Object	Type	Soort	Uitgevoerd	Opmerking	Waarnemingen	Aanrijtijd	Duur	Foto's	Actie	Gezien
09-12-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting							6	5
30-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
30-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
29-11-2023				Alarmmelding	installatie hangaank			1	14				
29-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
29-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
28-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
27-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								
27-11-2023				Mobiele Surveillance	Reguliere Sluiting								

4

**Stap 7:** Selecteer naar wie u het bericht wilt versturen.

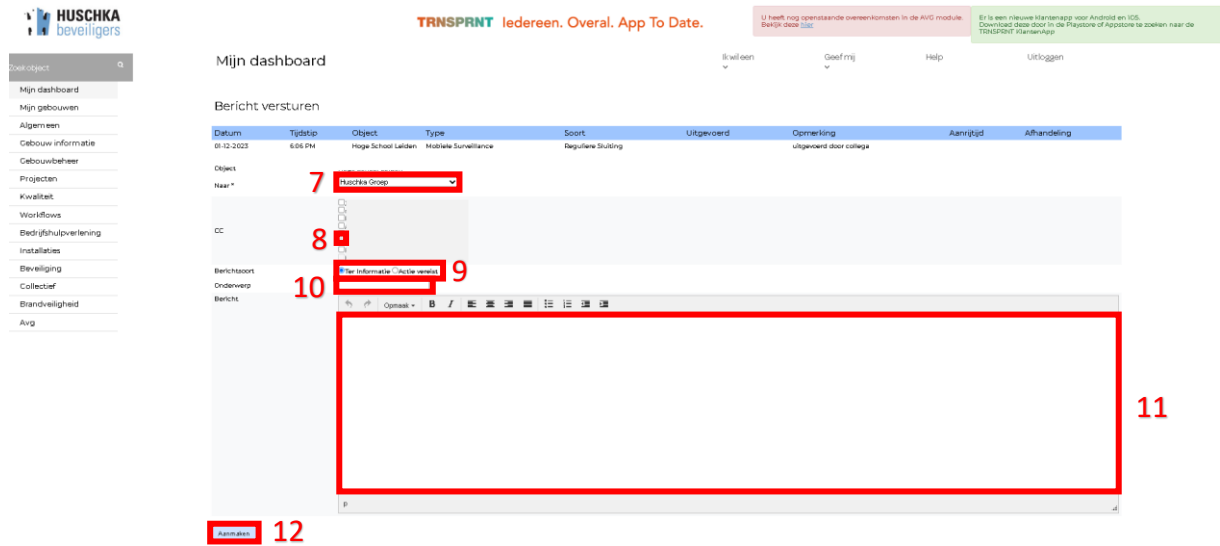
**Stap 8 optioneel:** zet iemand in de CC.

**Stap 9:** Selecteer de reden van het bericht, 'ter informatie' of 'Actie'.

**Stap 10:** Vul het onderwerp van het bericht in.

**Stap 11:** beschrijf de actie die moet worden ondernomen.

**Stap 12:** Klik op 'Aanmaken'.



The screenshot shows the 'Mijn dashboard' interface for HUSCHKA beveiligers. At the top, there is a navigation bar with 'TRANSPRINT Iedereen. Overal. App To Date.' and user options like 'Inloggen', 'Geef mij', 'Help', and 'Uitloggen'. Below this is a table with columns: Datum, Tijdslot, Object, Type, Soort, Uitgevoerd, Opmerking, Aanrijd, and Afhandeling. The main section is 'Bericht versturen' with the following fields:

- Naar:** A dropdown menu with 'Huschka Groep' selected. (Step 7)
- CC:** A field with a red '+' icon. (Step 8)
- Berichtsoort:** A dropdown menu with 'Ter informatie / Actie bericht' selected. (Step 9)
- Onderwerp:** A text input field. (Step 10)
- Bericht:** A large text area for the message content. (Step 11)
- Aanmaken:** A button at the bottom left. (Step 12)

Additional UI elements include a search bar for 'Overobject', a sidebar menu with options like 'Mijn dashboard', 'Mijn gebouwen', 'Algemeen', 'Gebouw informatie', 'Gebouwbeheer', 'Projecten', 'Kwaliteit', 'Workflows', 'Bedrijfsopleiding', 'Installaties', 'Beveiliging', 'Collectief', 'Brandveiligheid', and 'Avg', and two informational banners at the top right regarding AVIC module updates and mobile app availability.

## 2.0 Gebouw beheer

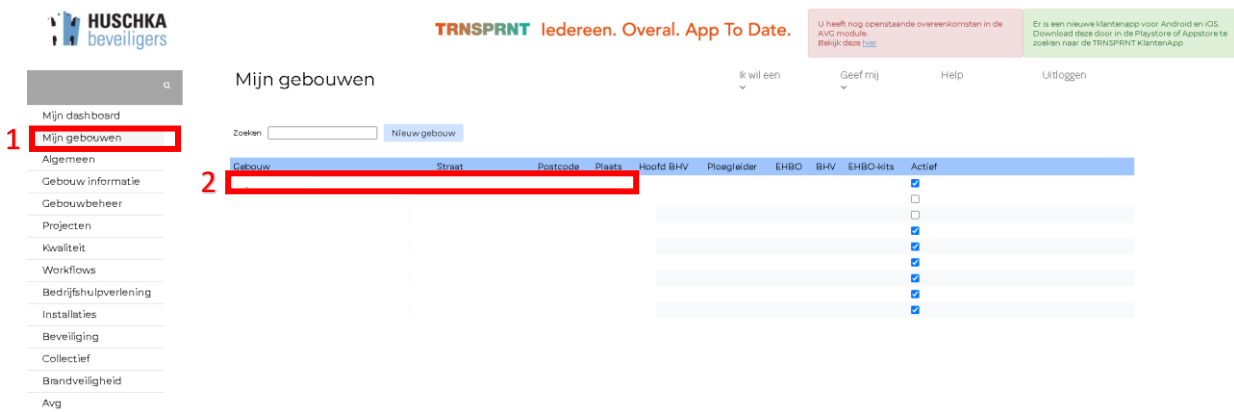
In dit hoofdstuk wordt beschreven wat u allemaal kunt doen/inzien met uw gebouwen, zoals objectgegevens, waarschuwingsadressen, instructies, etc.

### 2.1 Mijn gebouwen

U kunt op de onderstaande manier alle gebouwen inzien.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Mijn gebouwen’.

**Stap 2:** Klik op het gebouw die u wilt beheren.



The screenshot shows the 'Mijn gebouwen' dashboard. The left sidebar contains a menu with 'Mijn gebouwen' highlighted by a red box labeled '1'. The main content area has a search bar and a 'Nieuw gebouw' button highlighted by a red box labeled '2'. Below the search bar is a table with columns: Gebouw, Straat, Postcode, Plaats, Hoofd BHV, Ploegleider, EHBO, BHV, EHBO-kits, and Actief. The table contains several rows of data.

#### 2.1.1 Nieuw gebouw toevoegen

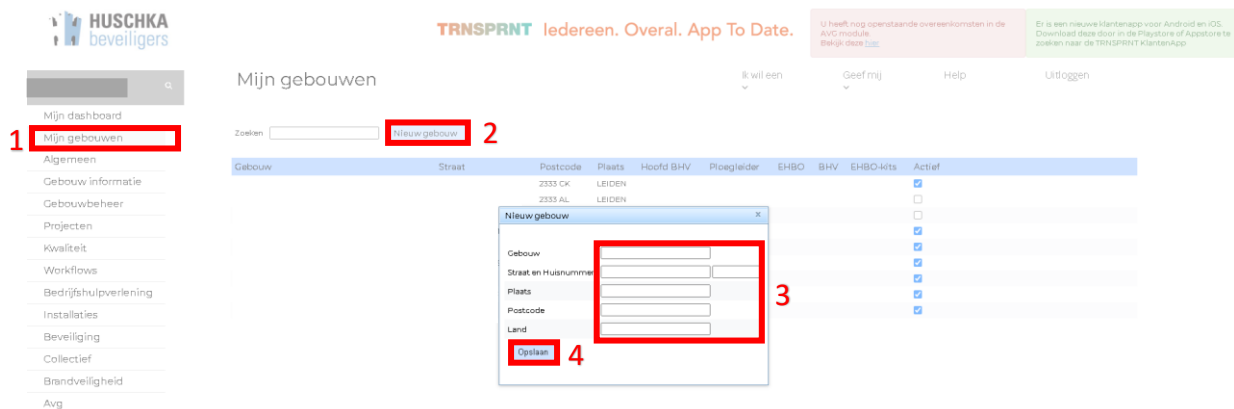
Op de onderstaande manier kunt u een nieuw gebouw aanmaken.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Mijn gebouwen’.

**Stap 2:** Klik op ‘Nieuw gebouw’.

**Stap 3:** Voer de NAW-gegevens in van het nieuwe gebouw.

**Stap 4:** Klik op ‘opslaan’.



The screenshot shows the 'Mijn gebouwen' dashboard with the 'Nieuw gebouw' form open. The sidebar menu has 'Mijn gebouwen' highlighted with a red box labeled '1'. The 'Nieuw gebouw' button is highlighted with a red box labeled '2'. The form has fields for Gebouw, Straat en Huisnummer, Plaats, Postcode, and Land, with a red box labeled '3' around the input fields. The 'opslaan' button is highlighted with a red box labeled '4'.

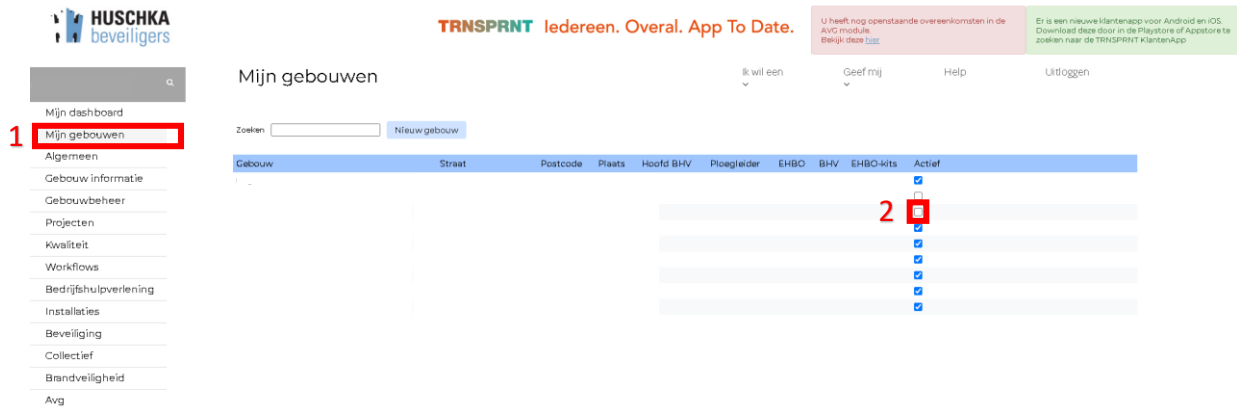
## 2.1.2 Gebouw inactief zetten.

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u een gebouw inactief zetten.

U kunt op de onderstaande manier alle gebouwen inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Mijn gebouwen'.

**Stap 2:** Zet het vinkje uit bij het gebouw die u op 'inactief' wilt zetten.



**HUSCHKA** beveiligers

**TRANSPRINT** Iedereen. Overall. App To Date.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [hier](#).

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRANSPRINT KlantenApp.

Mijn dashboard

**1** Mijn gebouwen

Algemeen

Gebouw informatie

Gebouwbeheer

Projecten

Kwaliteit

Workflows

Bedrijfs hulpverlening

Installaties

Beveiliging

Collectief

Brandveiligheid

Avg

Mijn gebouwen

Geef mij

Help

Uitloggen

Zoeken  Nieuw gebouw

Gebouw	Straat	Postcode	Plaats	Hoofd BHV	Ploegleider	EHBO	BHV	EHBO-kits	Actief
									<input checked="" type="checkbox"/>
									<b>2</b> <input type="checkbox"/>
									<input checked="" type="checkbox"/>
									<input checked="" type="checkbox"/>
									<input checked="" type="checkbox"/>
									<input checked="" type="checkbox"/>

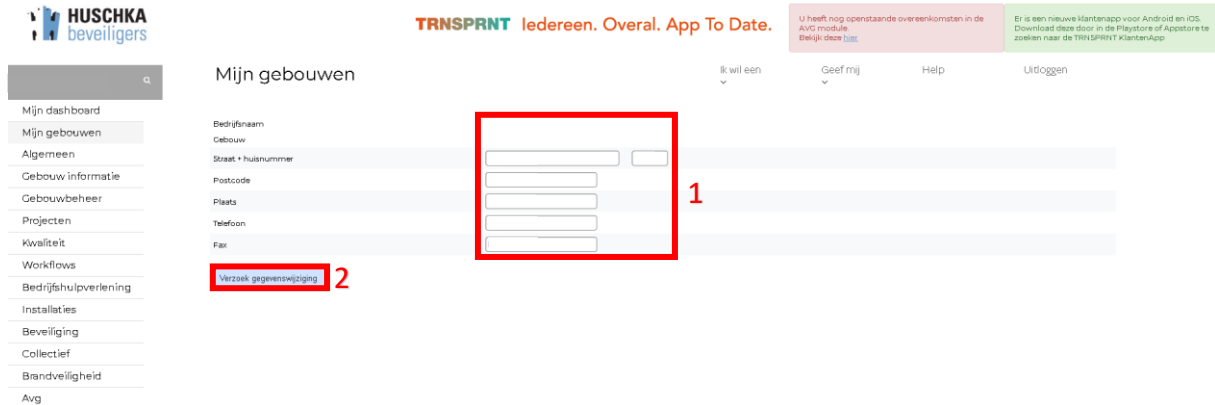


## 2.2 NAW gegevens gebouw

Nadat u op het gebouw heeft geklikt (2.1, stap 2) verschijnt het onderstaande scherm.

**Stap 1:** Bekijk/controleer de NAW-gegevens van het betreffende gebouw.

**Stap 2, optioneel:** Indien de NAW-gegevens niet kloppen kunt u de gegevens veranderen en klikken op 'Verzoek gegevenswijziging'.



## 2.3 Waarschuingsadressen

Op de onderstaande manier kunt u de waarschuingsadressen (WA) inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Gebouw informatie'.

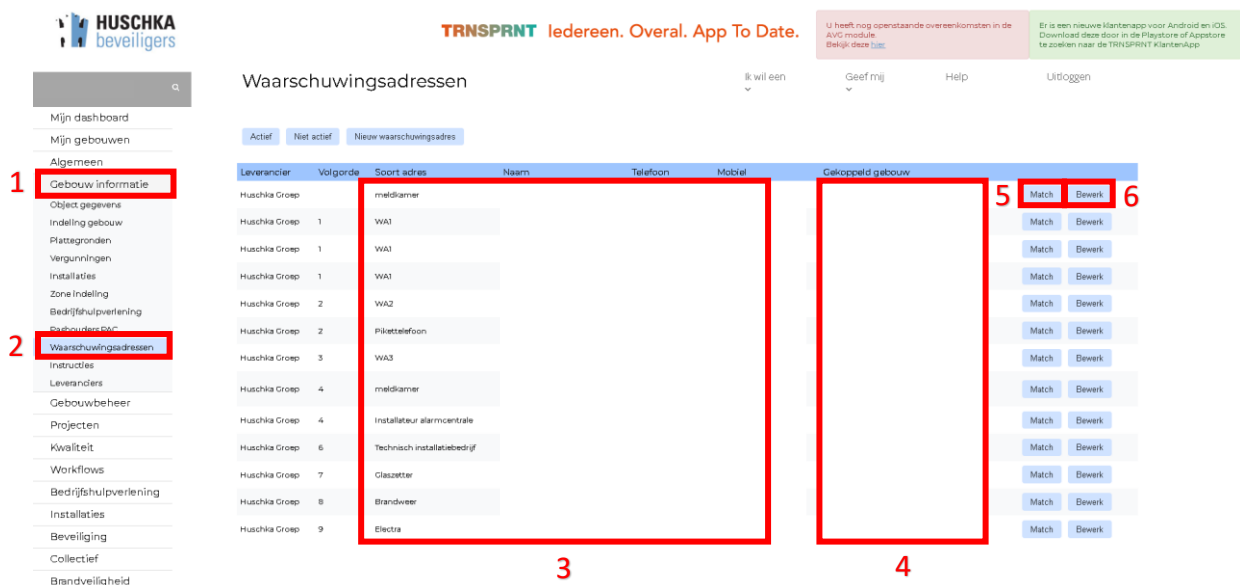
**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Waarschuingsadressen'.

**Stap 3:** Bekijk alle waarschuingsadressen.

**Stap 4:** Bekijk aan welke gebouwen de WA's gekoppeld zijn.

**Stap 5, optioneel:** Klik op 'Match' indien je een WA wilt koppelen aan een specifiek gebouw.

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Bewerk' indien je de gegevens van WA wilt veranderen.



Leverancier	Volgorde	Soort adres	Naam	Telefoon	Mobiel	Gekoppeld gebouw
Huschka Groep		meldkamer				Match Bewerk
Huschka Groep	1	WA1				Match Bewerk
Huschka Groep	1	WA1				Match Bewerk
Huschka Groep	1	WA1				Match Bewerk
Huschka Groep	2	WA2				Match Bewerk
Huschka Groep	2	Piketelfoon				Match Bewerk
Huschka Groep	3	WA3				Match Bewerk
Huschka Groep	4	meldkamer				Match Bewerk
Huschka Groep	4	Installateur alarmcentrale				Match Bewerk
Huschka Groep	6	Technisch installatiebedrijf				Match Bewerk
Huschka Groep	7	Glaszetter				Match Bewerk
Huschka Groep	8	Brandweer				Match Bewerk
Huschka Groep	9	Electra				Match Bewerk

### 2.3.1 WA toevoegen

Op de onderstaande manier kunt u een extra WA toevoegen.

**Stap 1:** Klik op de module 'Gebouw informatie'.

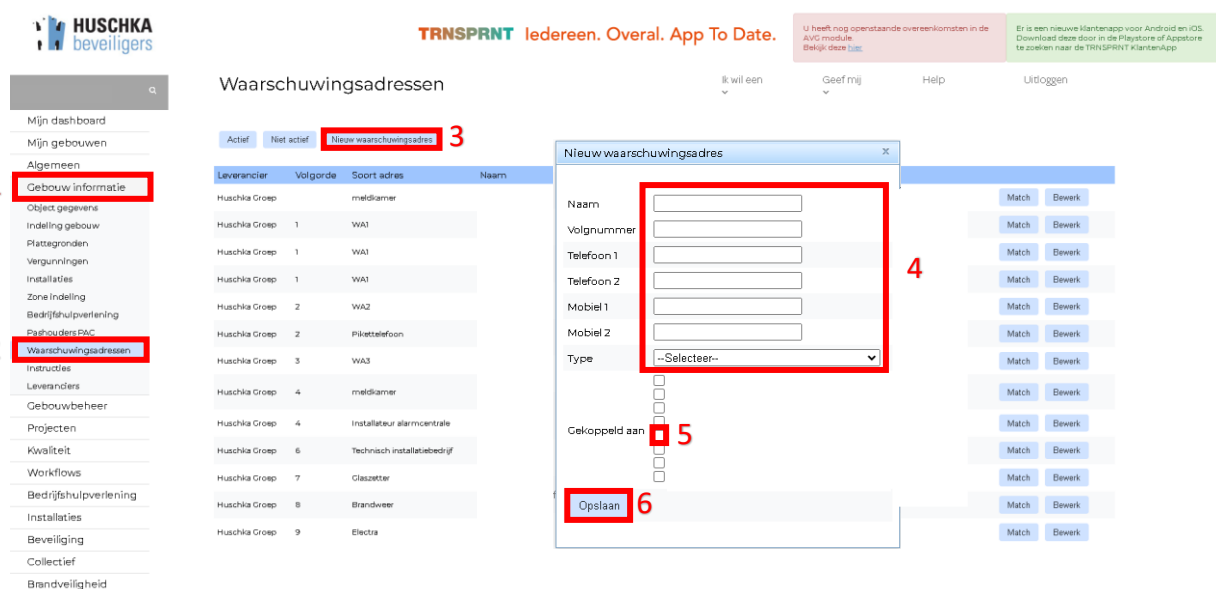
**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Waarschuwingsadressen'.

**Stap 3:** Klik op 'Nieuw waarschuwingsadres'.

**Stap 4:** Vul de NAW-gegevens in.

**Stap 5:** Selecteer de gebouwen waarbij de WA hoort.

**Stap 6:** Klik op 'opslaan'.



**HUSCHKA beveiligers**

**TRNSPRNT** Iedereen. Overal. App To Date.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [link](#).

Er is een nieuwe Maintanapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT Klantenapp.

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
**1 Gebouw informatie**  
Object gegevens  
Indeling gebouw  
Plattegronden  
Vergunningen  
Installaties  
Zone Indeling  
Bedrijfs hulpverlening  
Pashouders PAC  
**2 Waarschuwingsadressen**  
Instructies  
Leveranciers  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Brandveiligheid

Waarschuwingsadressen

Ik wil een  
Geef mij  
Help  
Uitloggen

Actief Niet actief **3 Nieuw waarschuwingsadres**

Leverancier	Volgorde	Soort adres	Naam
Huschka Groep		meldkamer	
Huschka Groep	1	WA1	
Huschka Groep	1	WA1	
Huschka Groep	1	WA1	
Huschka Groep	2	WA2	
Huschka Groep	2	Pikettelefoon	
Huschka Groep	3	WA3	
Huschka Groep	4	meldkamer	
Huschka Groep	4	Installateur alarmcentrale	
Huschka Groep	6	Technisch installatiebedrijf	
Huschka Groep	7	Glaszetter	
Huschka Groep	8	Brandweer	
Huschka Groep	9	Electra	

**Nieuw waarschuwingsadres**

Naam

Volgnummer

Telefoon 1

Telefoon 2

Mobiel 1

Mobiel 2

Type **4** --Selecteer--

Cokoppeld aan **5**

**6** Opslaan

Match Bewerk

## 3.0 Gebruiker beheer

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de gebruikers zelf beheren, zoals: Nieuwe gebruiker aanmaken, rechten aanpassen, gebruikers inactief zetten, etc.

### 3.1 Nieuwe gebruiker aanpassen

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u een nieuwe gebruiker aanmaken.

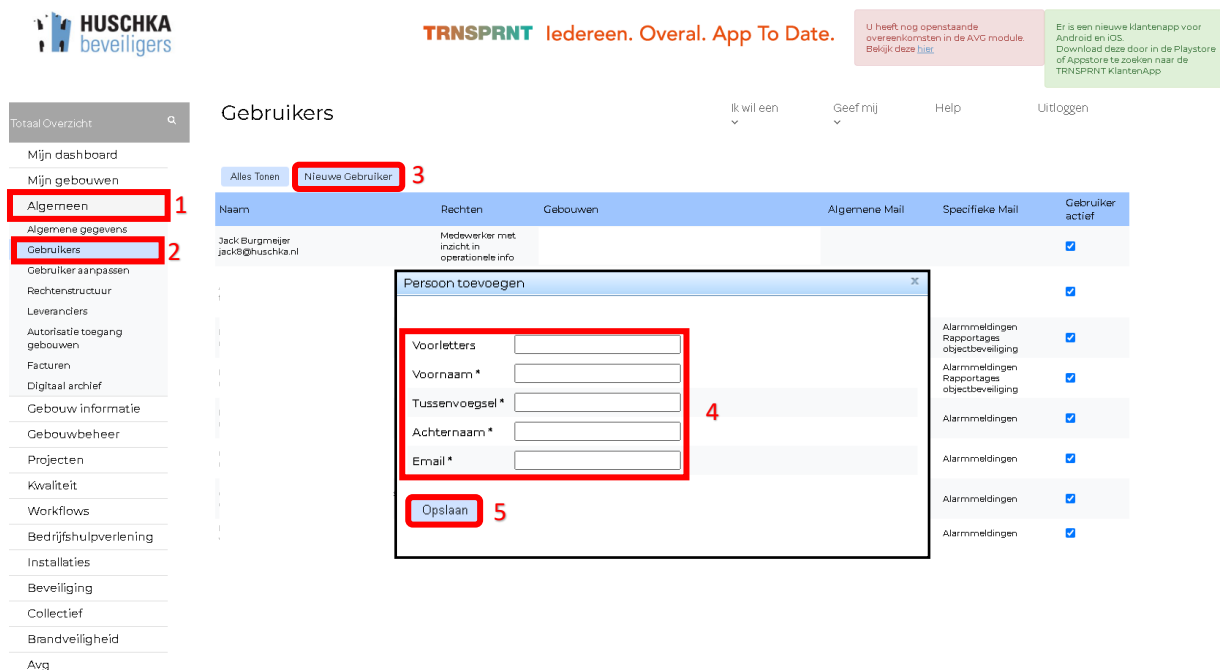
**Stap 1:** Klik op de module 'Algemeen'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Gebruikers'.

**Stap 3:** Klik op 'Nieuwe gebruiker'.

**Stap 4:** Vul alle gegevens in.

**Stap 5:** Klik op 'opslaan'.



**Totaal Overzicht**

**HUSCHKA**  
beveiligers

**TRANSPRINT** Iedereen. Overal. App To Date.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. [Bekijk deze hier](#).

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en IOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRANSPRINT KlantenApp.

Ik wil een  Geef mij  Help  Uitloggen

**Gebruikers**

Alles Tonen **Nieuwe Gebruiker** 3

Naam	Rechten	Gebouwen	Algemene Mail	Specifieke Mail	Gebruiker actief
Jack Burgmeijer jack@huschka.nl	Medewerker met inzicht in operationele info				<input checked="" type="checkbox"/>

**Persoon toevoegen**

Voorletters

Voornaam \*

Tussenvoegsel \*  4

Achternaam \*

Email \*

**Opslaan** 5

Alarmmeldingen   
 Rapportages objectbeveiliging   
 Alarmmeldingen Rapportages objectbeveiliging   
 Alarmmeldingen   
 Alarmmeldingen   
 Alarmmeldingen

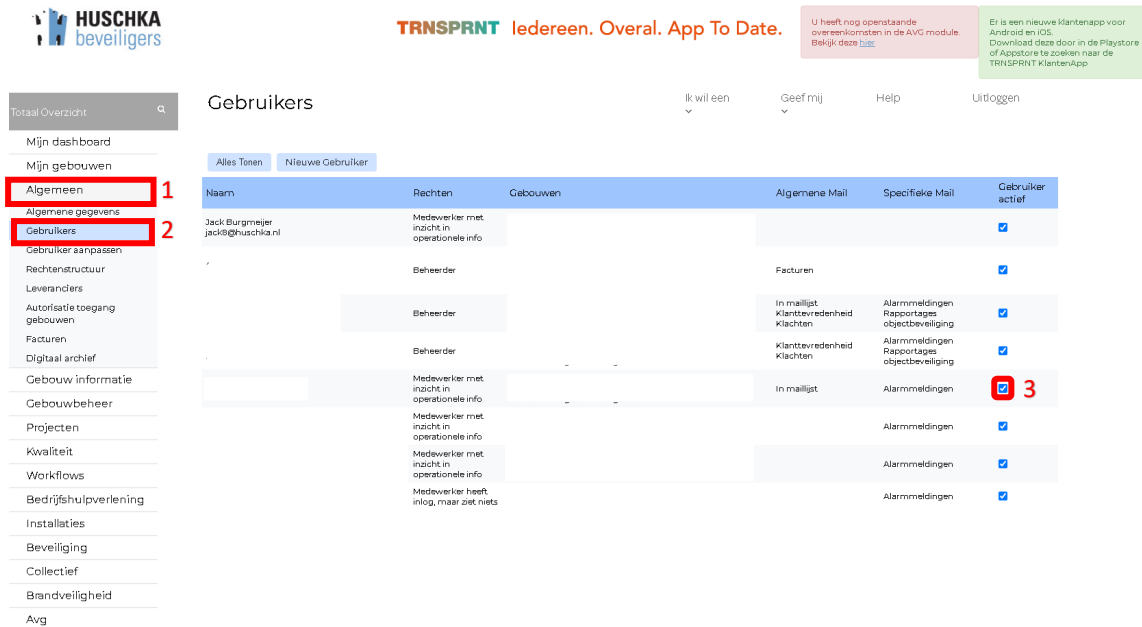
### 3.2 Gebruiker inactief zetten

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u een gebruiker op 'inactief' zetten.

**Stap 1:** Klik op de module 'Algemeen'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Gebruikers'.

**Stap 3:** Zet het vinkje uit bij de gebruiker die u op inactief wilt zetten.



**HUSCHKA beveiligers** | **TRNSPRNT** Iedereen. Overal. App To Date.

U heeft nog opererende overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [link](#).  
Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT klantenapp.

Totaal Overzicht | Gebruikers | Ik wil een | Geef mij | Help | Uitloggen

Alles Tonen | Nieuwe Gebruiker

Naam	Rechten	Gebouwen	Algemene Mail	Specifieke Mail	Gebruiker actief
Jack Burgmeijer jack@huschka.nl	Medewerker met inzicht in operationele info				<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheerder		Facturen		<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheerder		In maillijst Klanttevredenheid Klachten	Alarmmeldingen Rapportages objectbeveiliging	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheerder		Klanttevredenheid Klachten	Alarmmeldingen Rapportages objectbeveiliging	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker met inzicht in operationele info		In maillijst	Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/> 3
	Medewerker met inzicht in operationele info			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker met inzicht in operationele info			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker heeft inlog, maar ziet niets			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>

Algemeen 1  
Algemene gegevens  
Gebruikers 2  
Gebruiker aanpassen  
Rechtenstructuur  
Leveranciers  
Autorisatie toegang gebouwen  
Facturen  
Digitaal archief  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Brandveiligheid  
Avg

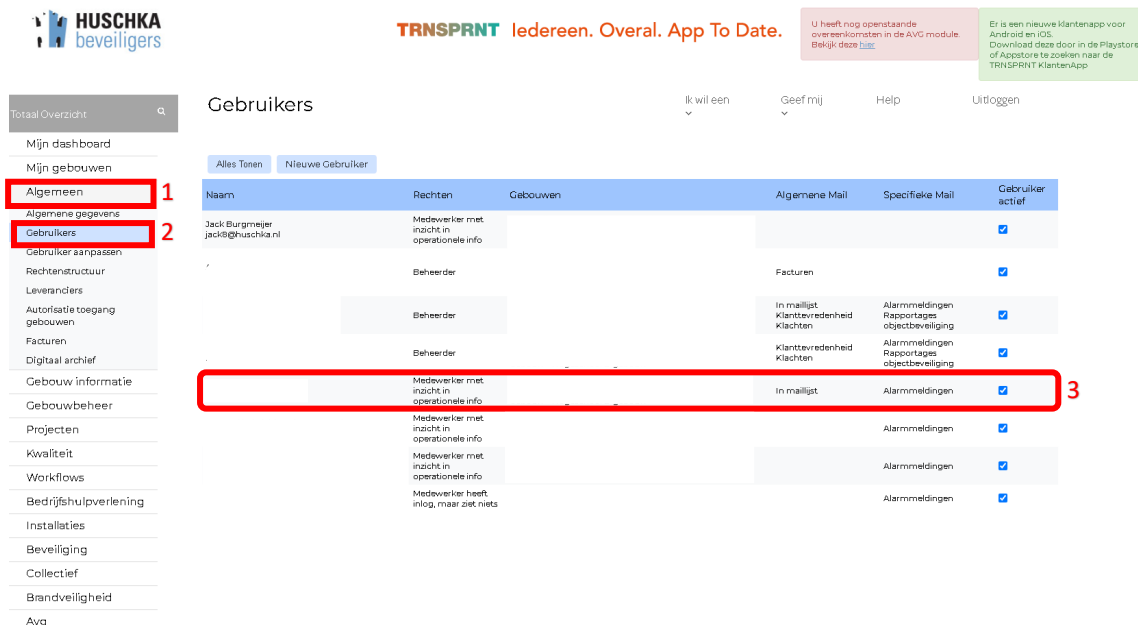
### 3.3 Gegevens/rechten gebruikers aanpassen

Op de onderstaande manier kunt u de gegevens/rechten van gebruikers aanpassen.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Algemeen’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Gebruikers’.

**Stap 3:** Klik op de gebruiker waarvan u de gegevens/rechten aan wilt passen.



**Totaal Overzicht**

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
**Algemeen** 1  
Algemene gegevens  
**Gebruikers** 2  
Gebruiker aanpassen  
Rechtenstructuur  
Leveranciers  
Autorisatie toegang gebouwen  
Facturen  
Digitaal archief  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpsverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Brandveiligheid  
Avg

**Gebruikers** Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

Alles Tonen Nieuwe Gebruiker

Naam	Rechten	Gebouwen	Algemene Mail	Specifieke Mail	Gebruiker actief
Jack Burgmeijer jack@huschka.nl	Medewerker met inzicht in operationele info		Facturen		<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheerder		In maillijst Klanttevredenheid Klachten	Alarmmeldingen Rapportages objectbeveiliging	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beheerder		Klanttevredenheid Klachten	Alarmmeldingen Rapportages objectbeveiliging	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker met inzicht in operationele info		In maillijst	Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker met inzicht in operationele info			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker met inzicht in operationele info			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Medewerker heeft inlog, maar ziet niets			Alarmmeldingen	<input checked="" type="checkbox"/>

**Stap 4:** Verander de NAW-gegevens.

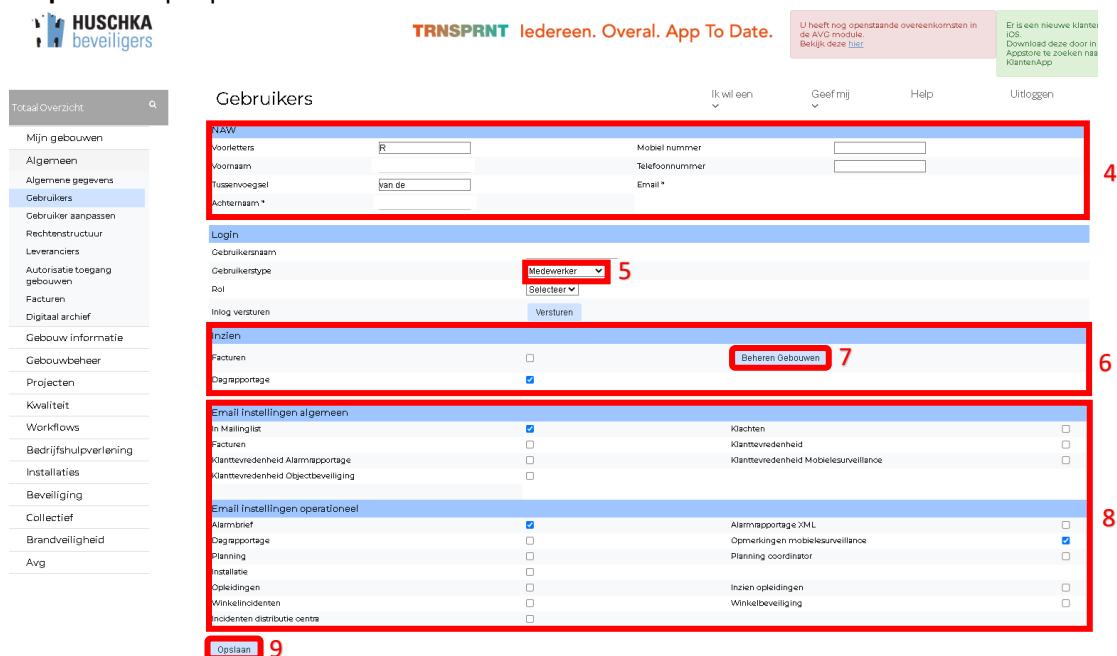
**Stap 5:** Stel de rechten in van de betreffende gebruiker, ‘medewerker’ of ‘beheerder’.

**Stap 6:** Stel in wat de betreffende beheerder in kan zien.

**Stap 7:** Klik op ‘Beheren Gebouwen’ om specifieke gebouwen aan de gebruiker te koppelen. Vink vervolgens de gebouwen aan die de gebruiker in moet kunnen zien.

**Stap 8:** Vink aan welke rapporten de gebruiker via de e-mail moet ontvangen.

**Stap 9:** Klik op ‘opslaan’.



**Totaal Overzicht**

Mijn gebouwen  
Algemeen  
Algemene gegevens  
**Gebruikers**  
Gebruiker aanpassen  
Rechtenstructuur  
Leveranciers  
Autorisatie toegang gebouwen  
Facturen  
Digitaal archief  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpsverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Brandveiligheid  
Avg

**Gebruikers** Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

NAW

voorletters  Mobiel nummer

voornaam  Telefoonnummer

tussenvoegsel  Email\*

Achternaam\*

**Login**

Gebruikersnaam

Gebruikerstype **Medewerker** 5

Rol

Inlog verzuren

**Inzien**

Facturen

Dagrapportage

**Beheren Gebouwen** 7

**Email Instellingen algemeen**

In Maillijst  Klachten

Facturen  Klanttevredenheid

Klanttevredenheid Alarmpostage  Klanttevredenheid Mobilesurveillance

Klanttevredenheid Objectbeveiliging

**Email Instellingen operationeel**

Alarmbrief  Alarmpostage XML

Dagrapportage  Opmerkingen mobilesurveillance

Planning  Planning coördinator

Installatie

Opleidingen  Inzien opleidingen

Winkelincidenten  Winkelbeveiliging

incidenten distributie centra

**Opslaan** 9

### 3.4 Eigen gegevens/rechten aanpassen

Op de onderstaande manier kunt u uw eigen gegeven/rechten aanpassen.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Algemeen’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Gebruiker aanpassen’.

**Stap 3:** Verander de NAW-gegevens.

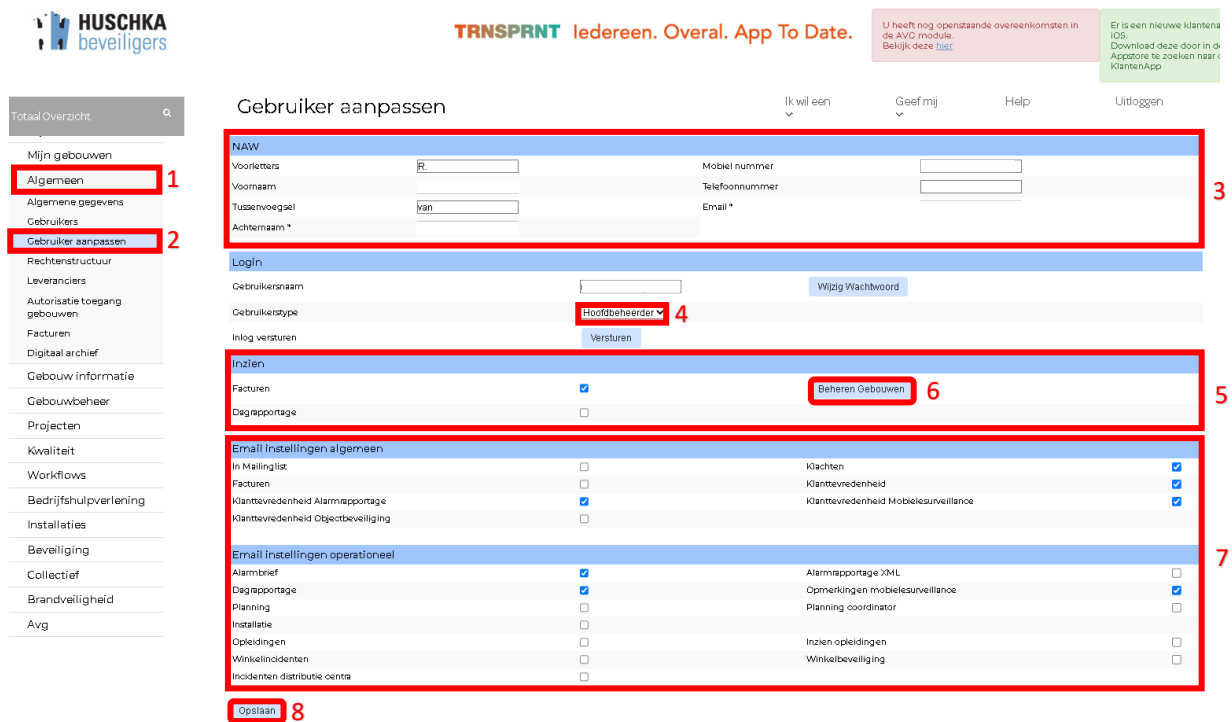
**Stap 4:** Stel de rechten in van de betreffende gebruiker, ‘medewerker’ of ‘beheerder’.

**Stap 5:** Stel in wat de betreffende beheerder in kan zien.

**Stap 6:** Klik op ‘Beheren Gebouwen’ om specifieke gebouwen aan de gebruiker te koppelen. Vink vervolgens de gebouwen aan die de gebruiker in moet kunnen zien.

**Stap 7:** Vink aan welke rapporten de gebruiker via de e-mail moet ontvangen.

**Stap 8:** Klik op ‘opslaan’.



The screenshot shows the 'Gebruiker aanpassen' (Edit User) interface. On the left is a navigation menu with 'Algemeen' (1) and 'Gebruiker aanpassen' (2) highlighted. The main content area is divided into several sections:

- NAW:** Fields for 'Voorletters' (R.), 'Voornaam', 'Tussenvoegsel' (van), and 'Achternaam \*'. Fields for 'Mobiel nummer', 'Telefoonnummer', and 'Email \*' are also present. This section is highlighted with a red box (3).
- Login:** Fields for 'Gebruikersnaam' and 'Wijzig Wachtwoord'. A dropdown menu for 'Gebruikerstype' is set to 'Hoofdbeheerder' (4). A 'Versturen' button is at the bottom.
- Inzien:** A table with checkboxes for 'Facturen' (checked) and 'Digirapportage' (unchecked). A 'Beheren Gebouwen' button (6) is next to the 'Facturen' row. This section is highlighted with a red box (5).
- Email Instellingen algemeen:** A table with checkboxes for 'In Mailinglist', 'Facturen', 'Klanttevredenheid Alarmrapportage', and 'Klanttevredenheid Objectbeveiliging'. On the right, checkboxes for 'Klachten', 'Klanttevredenheid', and 'Klanttevredenheid Mobiele-surveillance' are checked. This section is highlighted with a red box (7).
- Email Instellingen operationeel:** A table with checkboxes for 'Alarmbrief', 'Digirapportage', 'Planning', 'Installatie', 'Opleidingen', 'Winkelincidenten', and 'Incidenten distributie oentra'. On the right, checkboxes for 'Alarmrapportage XML', 'Opmerkingen mobiele-surveillance', 'Planning coördinator', 'Inzien opleidingen', and 'Winkelbeveiliging' are checked. This section is highlighted with a red box (7).
- Opslaan:** A red button at the bottom left (8).

## 4.0 Kwaliteit

In dit hoofdstuk wordt de module ‘kwaliteit’ beschreven. Met deze module kunt u de kwaliteit van onze dienstverlening controleren. U kunt hierbij denken aan klanttevredenheid, klant evaluaties, klachten, alarmopvolging, mobiele surveillance etc.

### 4.1 Klanttevredenheid

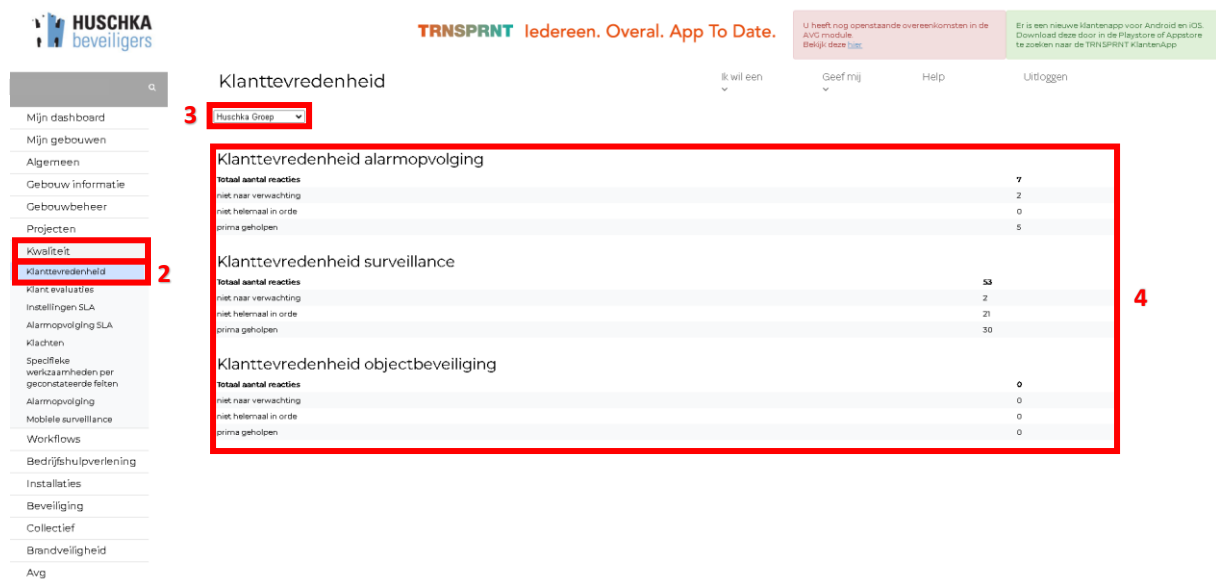
Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de resultaten inzien van alle klanttevredenheid.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Kwaliteit’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Klanttevredenheid’

**Stap 3:** Selecteer de leverancier ‘Huschka Groep’.

**Stap 4:** Bekijk per dienst alle klanttevredenheid.



The screenshot shows the TRNSPRNT web application interface. The top navigation bar includes the TRNSPRNT logo and the text 'Iedereen. Overall. App To Date.' There are also utility links for 'Ik wil een', 'Geef mij', 'Help', and 'Uitloggen'. A search bar is present in the top left. The main content area is titled 'Klanttevredenheid' and features a dropdown menu for selecting a provider, currently set to 'Huschka Groep'. The left sidebar contains a menu with various options, including 'Kwaliteit' and 'Klanttevredenheid', both of which are highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. The main content area displays three sections of data, each with a table of metrics:

- Klanttevredenheid alarmopvolging:**

Totaal aantal reacties	7
niet naar verwachting	2
niet helemaal in orde	0
prima geholpen	5
- Klanttevredenheid surveillance:**

Totaal aantal reacties	33
niet naar verwachting	2
niet helemaal in orde	21
prima geholpen	30
- Klanttevredenheid objectbeveiliging:**

Totaal aantal reacties	0
niet naar verwachting	0
niet helemaal in orde	0
prima geholpen	0

Red boxes and numbers 3 and 4 highlight the provider selection dropdown and the data tables respectively.

## 4.2 Klant evaluatie

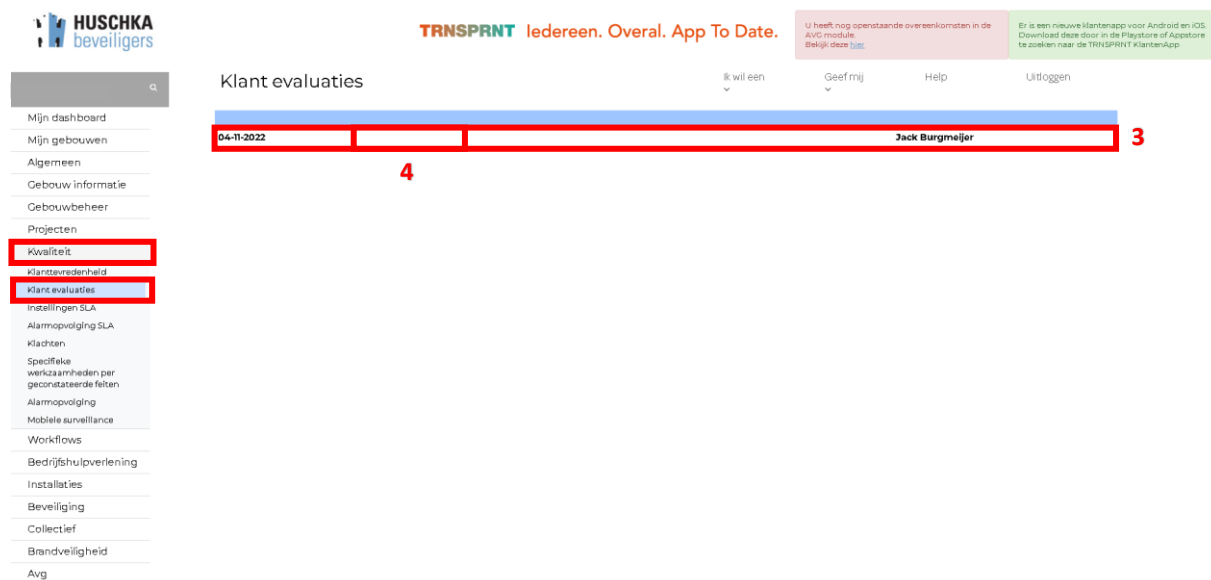
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u de afgenomen klantevaluatie inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Klantevaluaties'.

**Stap 3,** Bekijk alle afgenomen klantevaluaties.

**Stap 4, optioneel:** Klik op een klantevaluatie die u wilt bekijken. De volledige evaluatie wordt zichtbaar.



The screenshot displays the TRNSPRNT web application interface. At the top, the logo for HUSCHKA beveiligers and the TRNSPRNT slogan 'Iedereen. Overal. App To Date.' are visible. The main navigation menu on the left includes 'Kwaliteit' (1) and 'Klantevaluaties' (2). The main content area is titled 'Klant evaluaties' and features a table with columns for dates and names. The date '04-11-2022' (4) and the name 'Jack Burgmeijer' (3) are highlighted in red. The interface also includes a search bar, a user profile dropdown, and a 'Uitloggen' button.



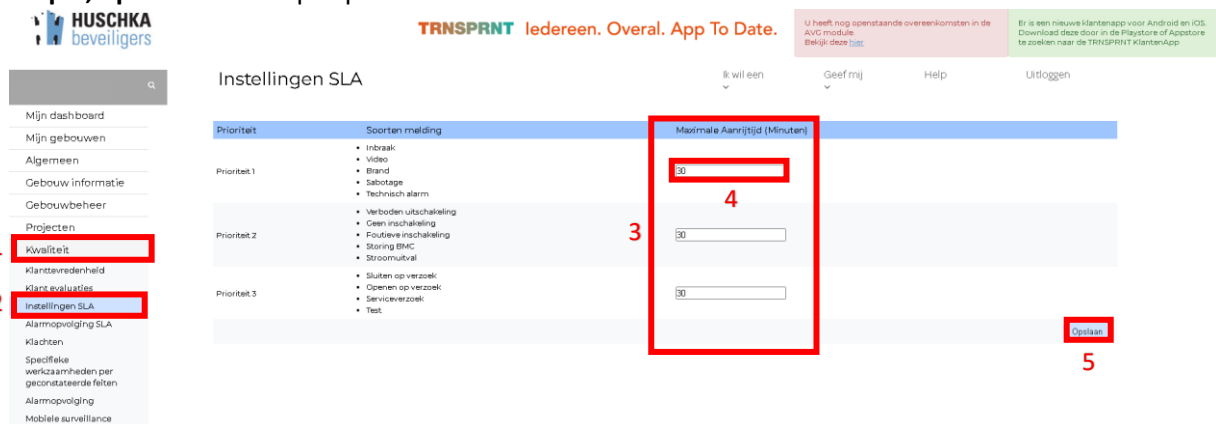
### 4.3 Alarmopvolging

In dit kopje wordt de kwaliteit van de alarmopvolging besproken. In dit tabblad kunt u de afgesproken SLA inzien, hoe snel dienen wij aan te rijden? Daarnaast kunt u ook zien of wij de afgesproken SLA behalen

#### 4.3.1 SLA alarmmeldingen

Op de volgende manier kunt u de afgesproken SLA controleren. **Let op!!** alleen de beheerder kan de SLA aanpassen.

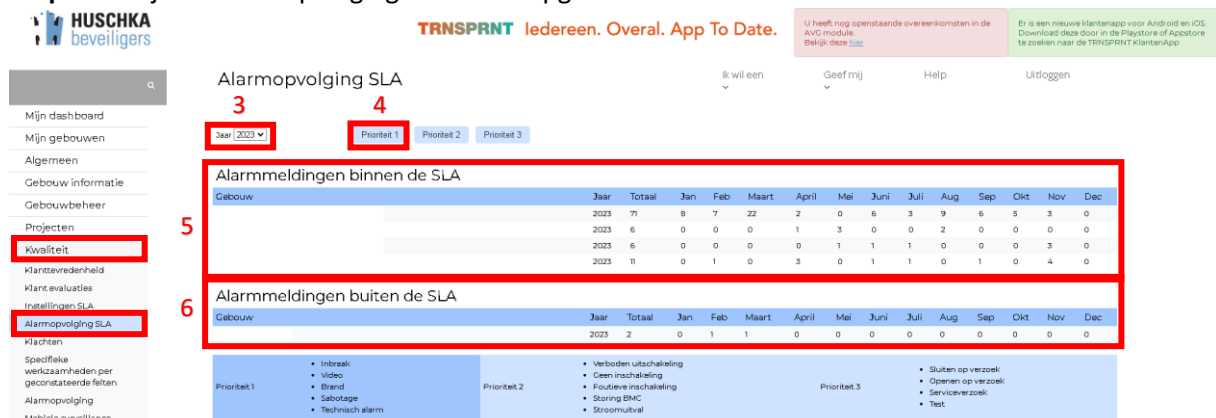
- Stap 1:** Klik op de module 'Kwaliteit'.
- Stap 2:** klik op het tabblad 'Instellingen SLA'.
- Stap 3:** Controleer de maximale aanrijtijd per soort alarm.
- Stap 4, optioneel:** Pas de aantal maximale minuten aan.
- Stap 5, optioneel:** Klik op 'Opslaan'.



#### 4.3.2 SLA alarmopvolging behaald?

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u controleren of wij de afgesproken SLA hebben behaald.

- Stap 1:** Klik op de module 'kwaliteit'.
- Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging SLA'.
- Stap 3, optioneel:** Selecteer het jaar waarvan u de alarmopvolging wilt controleren.
- Stap 4, optioneel:** Selecteer de prioriteit van de alarmen die u wilt controleren.
- Stap 5:** Bekijk, per gebouw, de alarmopvolging binnen de opgestelde SLA.
- Stap 6:** Bekijk de alarmopvolging buiten de opgestelde SLA.



### 4.3.3 Statistieken alarmopvolging

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle statistieken van de alarmopvolging inzien, zoals: Aantal alarmen, aanrijtijden, percentages soorten alarmen, afhandeling tijd, etc.

#### Aantallen

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het aantal alarmmeldingen per maand en per soort inzien.

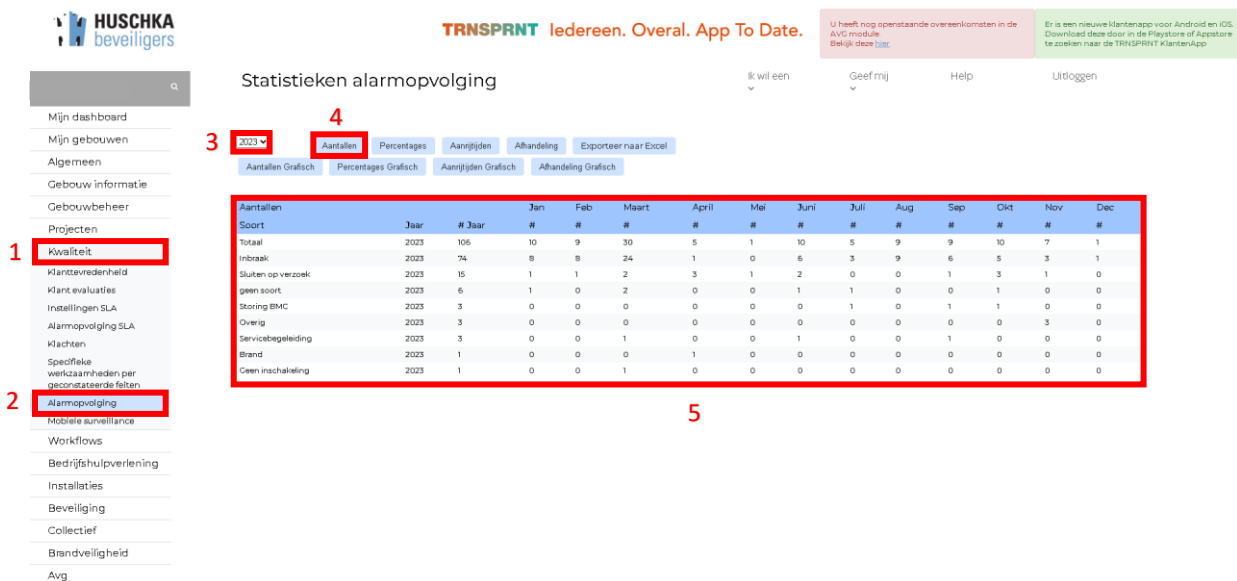
**Stap 1:** Klik op de module 'kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de alarmmeldingen wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Aantallen'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand het aantal alarmen.



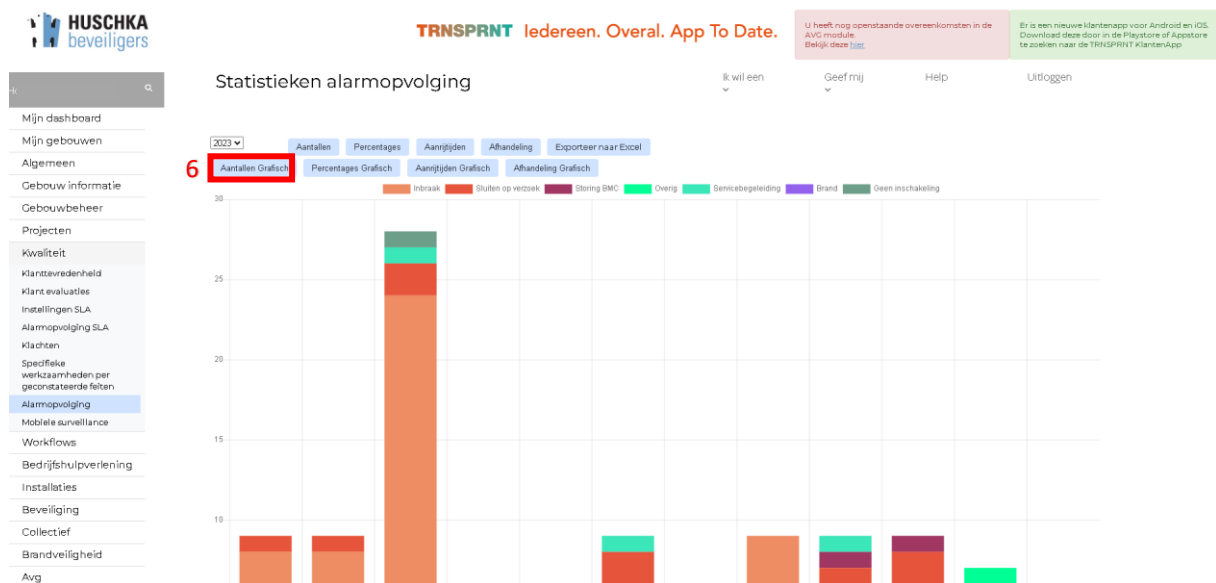
Statistieken alarmopvolging

2023

Aantallen

Aantallen	Soort	Jaar	# Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Totaal		2023	106	10	9	30	5	1	10	5	9	9	10	7	1
Inbraak		2023	74	8	8	24	1	0	6	3	9	6	5	3	1
Sluiten op verzoek		2023	15	1	1	2	3	1	2	0	0	1	3	1	0
geen soort		2023	6	1	0	2	0	0	1	1	0	0	1	0	0
Storing BMC		2023	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
Overig		2023	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
Servicebegeleiding		2023	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Brand		2023	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Geen inschakeling		2023	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Aantallen Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



Statistieken alarmopvolging

2023

Aantallen Grafisch

6

## Percentages

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het percentage van het aantal alarmmeldingen per maand en per soort inzien.

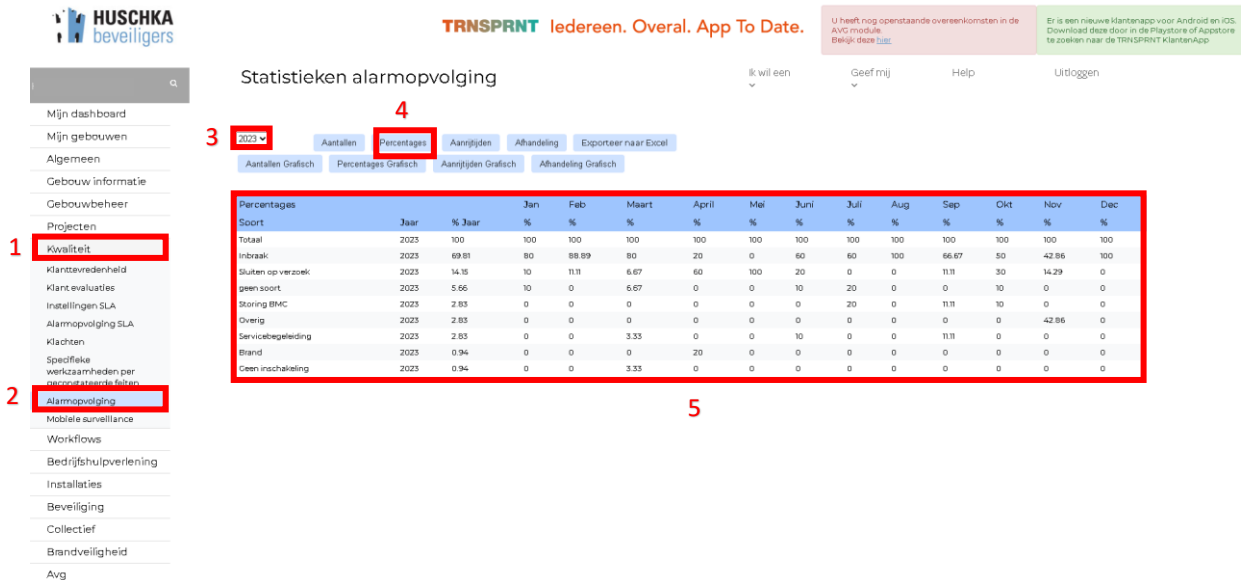
**Stap 1:** Klik op de module 'kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de percentages wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Percentages'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand het percentage van het aantal alarmen.



**Statistieken alarmopvolging**

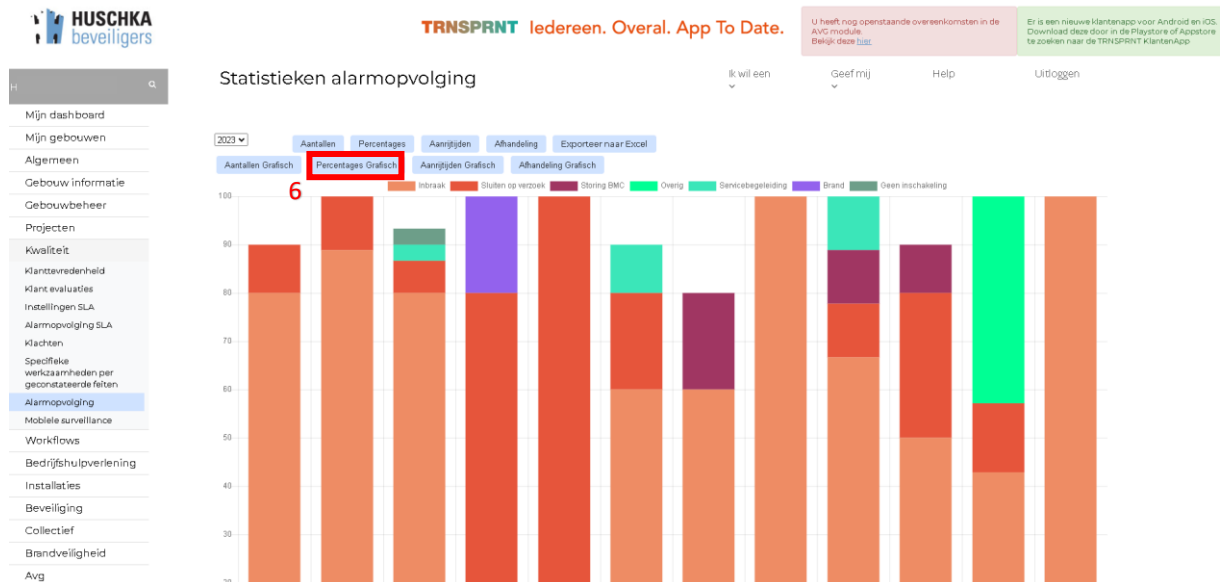
2023

Aantallen Percentages Aanslijden Afhandeling Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanslijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Soort	Jaar	% Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Totaal	2023	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Inbraak	2023	69.81	80	88.89	80	20	0	60	60	100	66.67	50	42.86	100
Sluiten op verzoek	2023	14.15	10	11.11	6.67	60	100	20	0	0	11.11	30	14.29	0
geen soort	2023	5.66	10	0	6.67	0	0	10	20	0	0	10	0	0
Storing BMC	2023	2.83	0	0	0	0	0	0	20	0	11.11	10	0	0
Overig	2023	2.83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42.86	0
Servicebegeleiding	2023	2.83	0	0	3.33	0	0	0	0	0	11.11	0	0	0
Brand	2023	0.94	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0
Geen inschakeling	2023	0.94	0	0	3.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Percentages Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Statistieken alarmopvolging**

2023

Aantallen Percentages Aanslijden Afhandeling Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanslijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Inbraak Sluiten op verzoek Storing BMC Overig Servicebegeleiding Brand Geen inschakeling

## Aanrijtijden

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de aanrijtijden van de alarmmeldingen inzien.

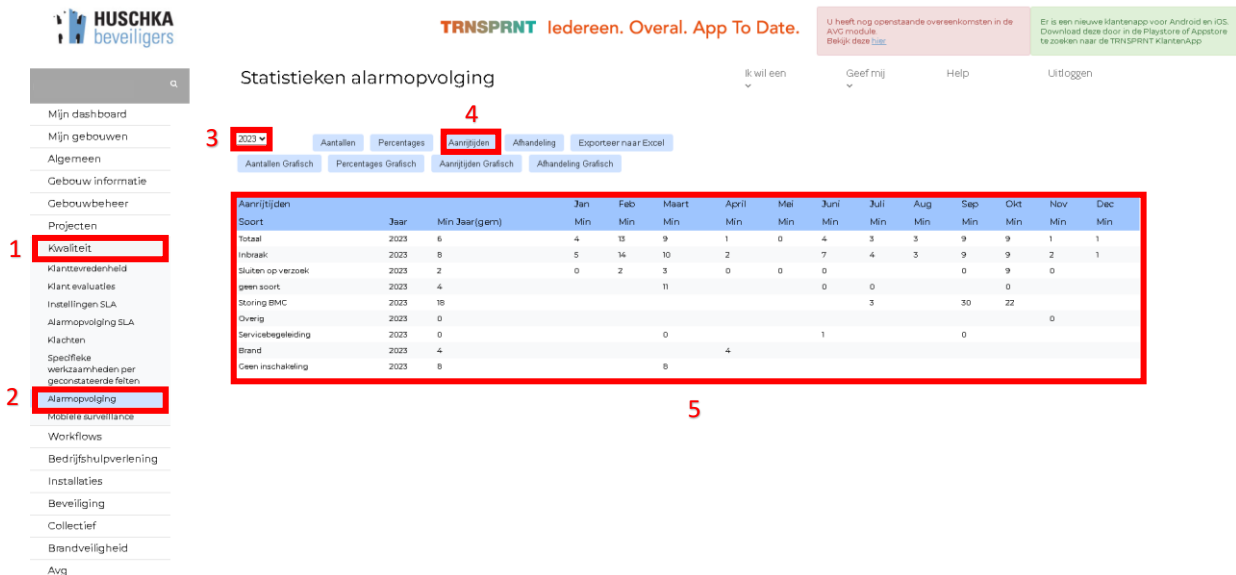
**Stap 1:** Klik op de module ‘kwaliteit’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Alarmopvolging’.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de aanrijtijd wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Aanrijtijden’.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand de aanrijtijden in minuten.



**Statistieken alarmopvolging**

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVC module. [Bekijk deze](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT klantenApp.

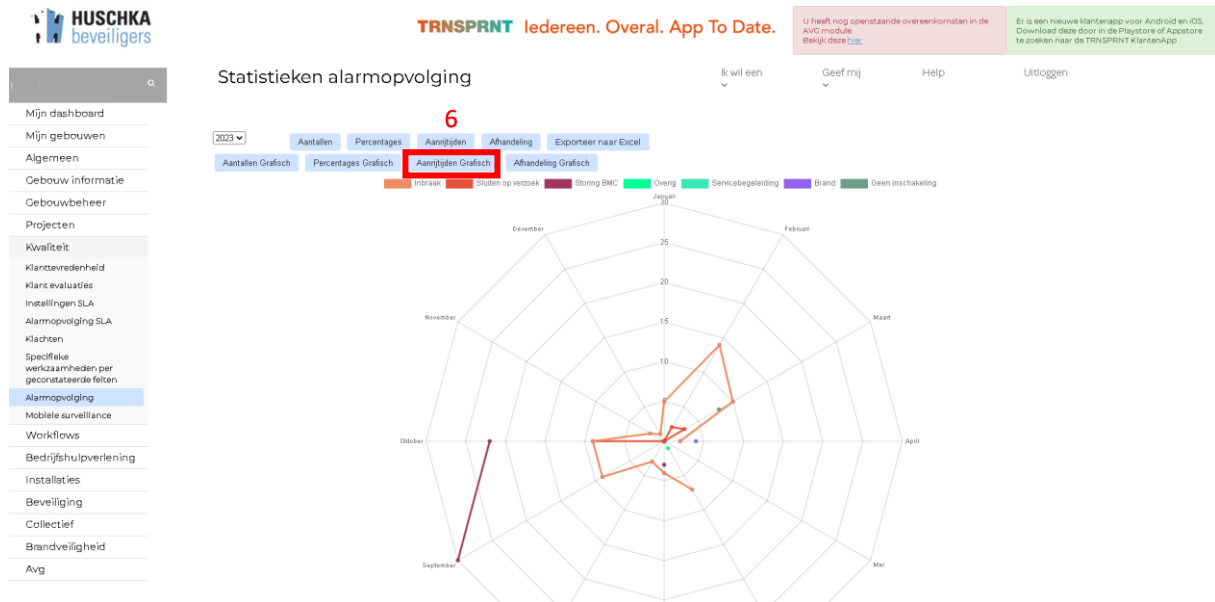
Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

2023 Aantallen Percentages **Aanrijtijden** Afhandeling Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch **Aanrijtijden Grafisch** Afhandeling Grafisch

Aanrijtijden	Soort	Jaar	Min	Jaar(gem)	Jan	Feb	Maart	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
			Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min
	Totaal	2023	6		4	13	9	1	0	4	3	3	9	9	1	1
	Inbraak	2023	8		5	14	10	2	0	7	4	3	9	9	2	1
	Sluiten op verzoek	2023	2		0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	geen soort	2023	4													
	Storing BNC	2023	18				11				0			30	22	
	Overig	2023	0								3					0
	Servicebegeleiding	2023	0				0			1			0			
	Brand	2023	4					4								
	Geen inschakeling	2023	8				8									

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Aanrijtijd Grafisch’ om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Statistieken alarmopvolging**

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVC module. [Bekijk deze](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT klantenApp.

Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

2023 Aantallen Percentages **Aanrijtijden** Afhandeling Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch **Aanrijtijden Grafisch** Afhandeling Grafisch

Inbraak Sluiten op verzoek Storing BNC Overig Servicebegeleiding Brand Geen inschakeling

## Afhandeling

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de afhandel tijd van de alarmmeldingen inzien.

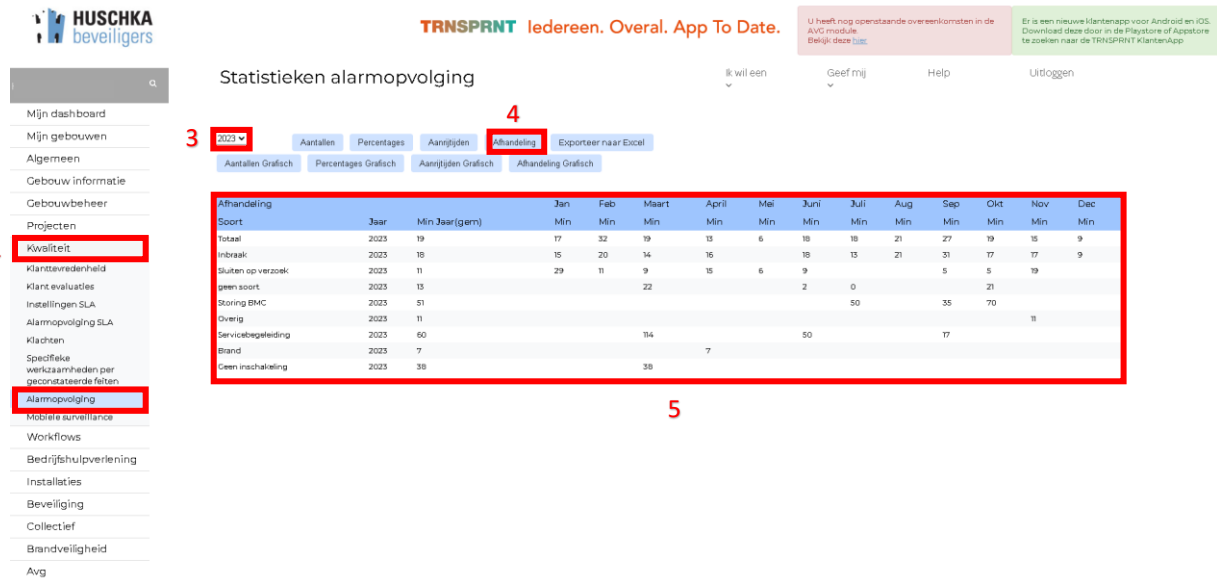
**Stap 1:** Klik op de module 'kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de afhandel tijd wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Afhandeling'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand de afhandel tijd in minuten.



**Statistieken alarmopvolging**

3 2023 4

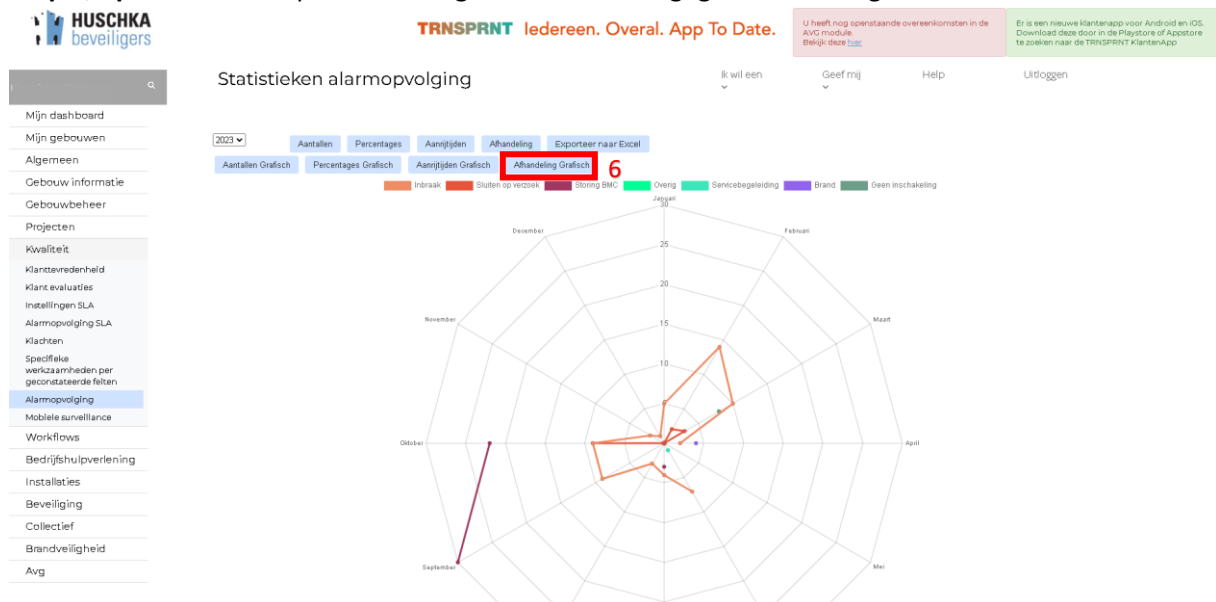
Aantallen Percentages Aanrijden **Afhandeling** Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Afhandeling	Soort	Jaar	Min Jaar (gem)	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec
				Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min
Totaal	2023	19		17	32	19	13	6	18	18	21	27	19	15	9
Inbraak	2023	18		15	20	14	16	18	13	21	31	17	17	9	
Sluiten op verzoek	2023	11			29	11	9	18	6	9		5	5	19	
geen soort	2023	13				22									
Storing BMC	2023	51							2	0					
Overig	2023	11								50		35	70		
Servicebegeleiding	2023	60				114				50				11	
Brand	2023	7					7								
Oven inschakeling	2023	38				38									

5

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Afhandeling Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Statistieken alarmopvolging**

2023

Aantallen Percentages Aanrijden **Afhandeling Grafisch** Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijden Grafisch Afhandeling Grafisch

6

Inbraak Sluiten op verzoek Storing BMC Overig Servicebegeleiding Brand Oven inschakeling

#### 4.3.4 Export statistieken alarmopvolging

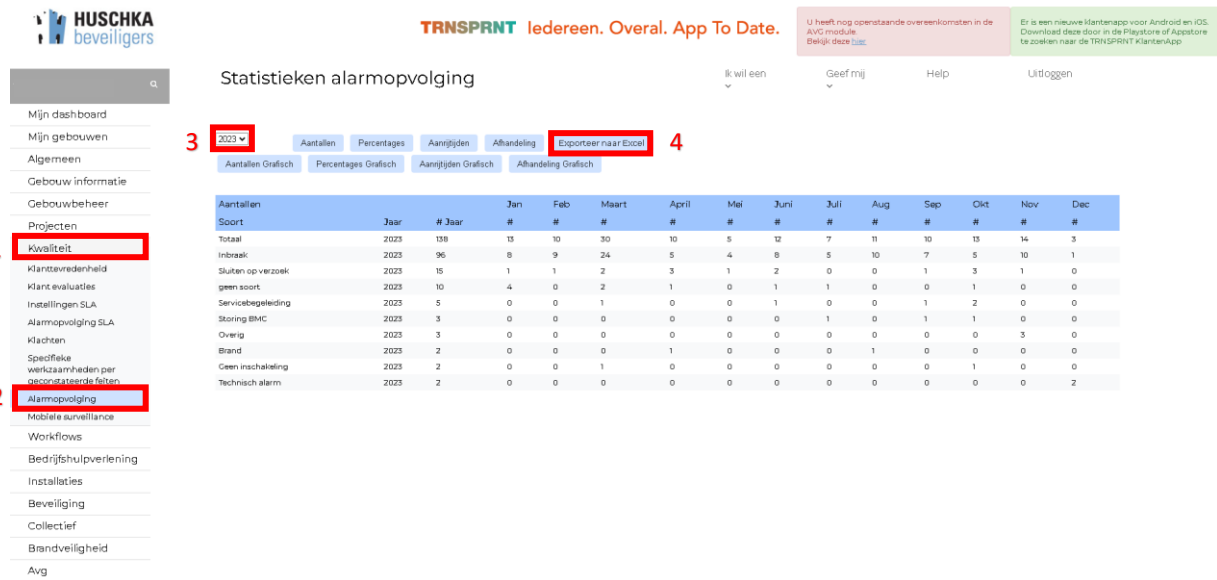
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u een export draaien van het aantal alarmmeldingen.

**Stap 1:** Klik op de module 'Kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de alarmmeldingen wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Exporteer naar Excel'.



**Statistieken alarmopvolging**

Ik wil een  Geef mij  Help Uitloggen

3       4

Aantallen	Jaar	# Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
<b>Totaal</b>	2023	138	13	10	30	10	5	12	7	11	10	13	14	3
Inbraak	2023	96	8	9	24	5	4	8	5	10	7	5	10	1
Sluiten op verzoek	2023	15	1	1	2	3	1	2	0	0	1	3	1	0
geen soort	2023	10	4	0	2	1	0	1	1	0	0	1	0	0
Servicebegeleiding	2023	5	0	0	1	0	0	1	0	0	1	2	0	0
Storing BHC	2023	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
Overig	2023	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
Brand	2023	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
Geen inschakeling	2023	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Technisch alarm	2023	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

## 4.4 Mobiele surveillance

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u statistieken van de mobiele surveillance inzien, zoals aantal open ramen, aantal open deuren.

### 4.4.1 Statistieken mobiele surveillance

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het aantal open ramen en deuren per maand inzien.

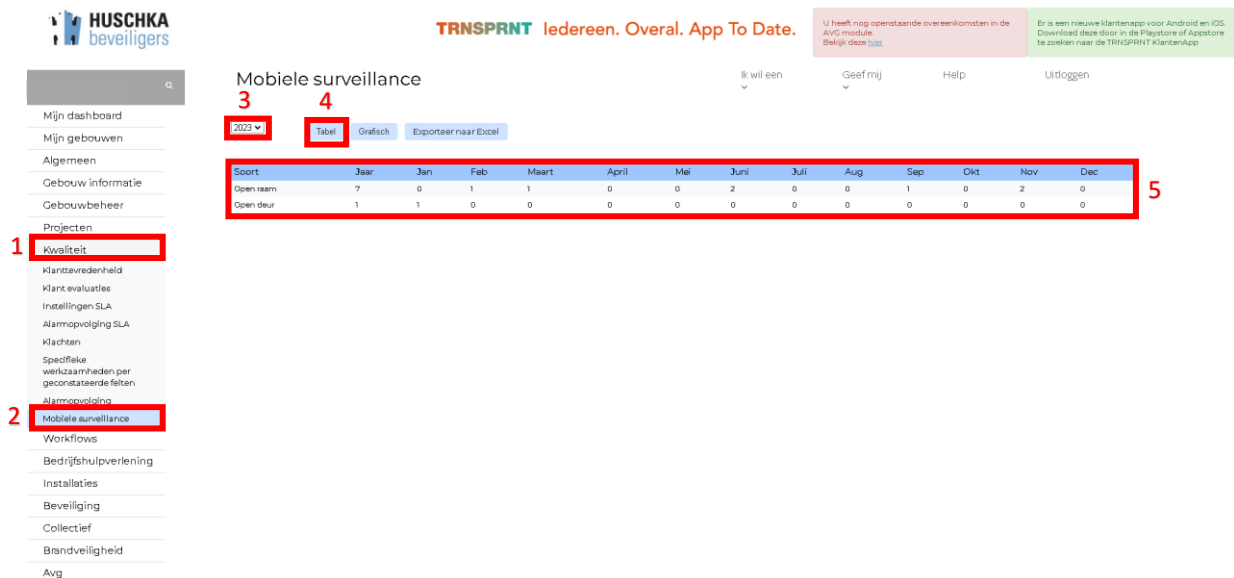
**Stap 1:** Klik op de module 'Kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Mobiele surveillance'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de open ramen en deuren wilt inzien.

**Stap 4:** Klik op 'tabel'.

**Stap 5:** Bekijk het aantal open ramen en deuren.



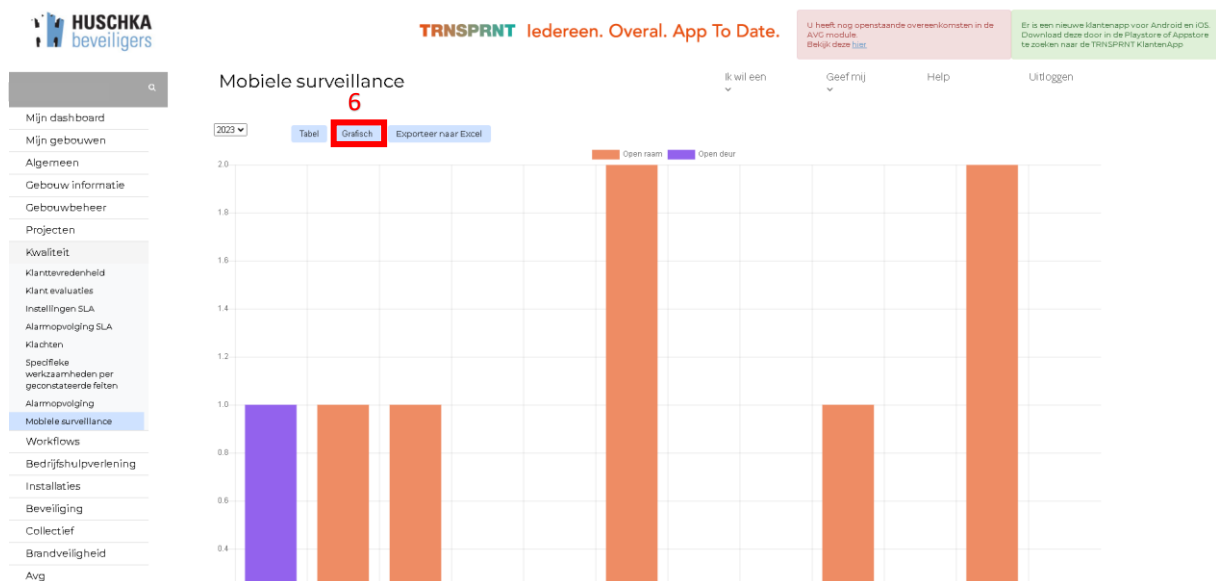
**Mobiele surveillance**

Ik wil een:

2023

Soort	Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Open raam	7	0	1	1	0	0	2	0	0	1	0	2	0
Open deur	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Stap 6:** Klik op 'Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Mobiele surveillance**

Ik wil een:

2023

Open raam (orange) Open deur (purple)

Maand	Open raam	Open deur
Jan	0	1
Feb	1	0
Maart	1	0
April	0	0
Mei	0	0
Juni	2	0
Juli	0	0
Aug	0	0
Sep	1	0
Okt	0	0
Nov	2	0
Dec	0	0

#### 4.4.2 Export statistieken mobiele surveillance

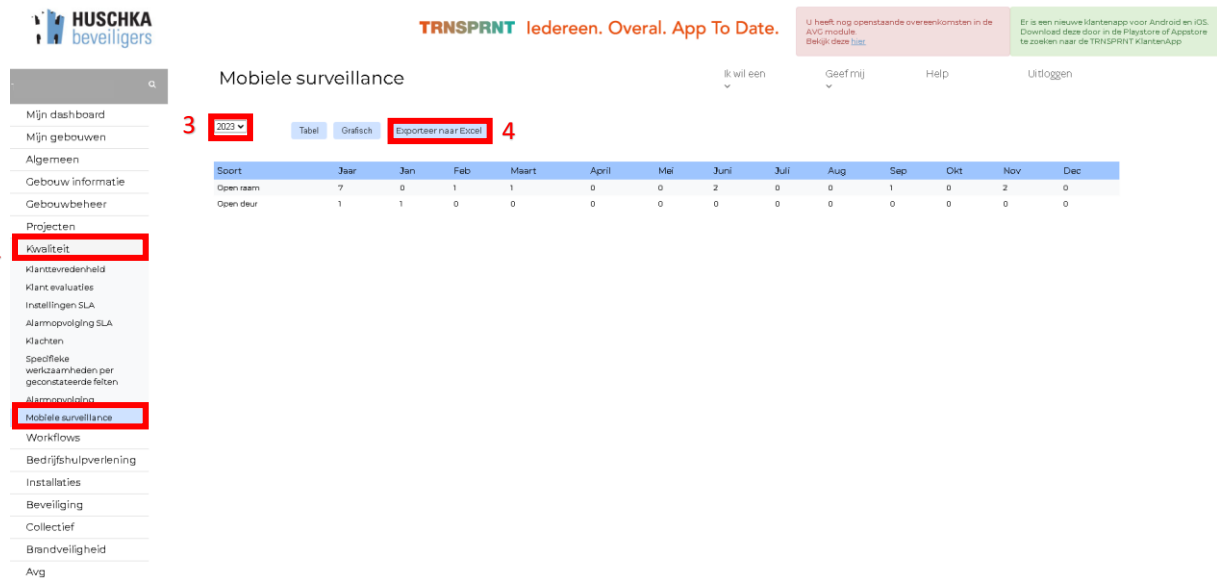
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u een export draaien van het aantal open deuren en ramen.

**Stap 1:** Klik op de module 'Kwaliteit'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Mobiele surveillance'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de open ramen en deuren wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Exporteer naar Excel'.



The screenshot shows the TRNSPRNT web interface. The sidebar on the left has 'Kwaliteit' (1) and 'Mobiele surveillance' (2) highlighted. The main content area shows a table for 'Mobiele surveillance' with a year selector set to 2023 (3) and an 'Exporteer naar Excel' button (4). The table data is as follows:

Soort	Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Open raam	7	0	1	1	0	0	2	0	0	1	0	2	0
Open deur	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## 5.0 Beveiliging

In dit hoofdstuk wordt de module ‘Beveiliging’ beschreven. Met deze module kunt u alle gegevens van uw beveiliging inzien, zoals alarmopvolging, mobiele surveillance en objectbeveiliging.

### 5.1 Mobiele surveillance

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke manier u de mobiele surveillance in kan zien. Denk hierbij aan de controle van preventieberichten, ingeplande rondes MS, bijzonderheden MS, Gelopen rondes MS, incidentele rondes en instructies.

#### 5.1.1 Ingeplande rondes MS

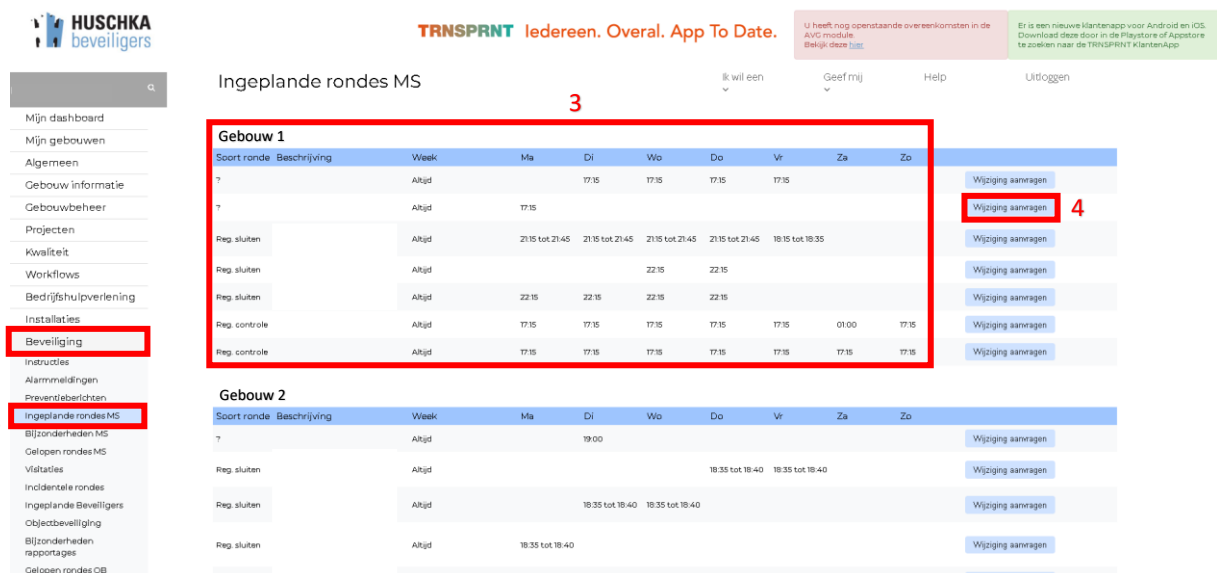
In deze paragraaf wordt beschreven op welke manier u de ingeplande rondes kunt controleren en indien nodig een wijziging aanvragen.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Ingeplande rondes MS’.

**Stap 3:** Bekijk per gebouw de ingeplande rondes voor de aankomende week.

**Stap 4, optioneel:** Klik op ‘Wijziging aanvragen’ indien u iets wilt wijzigen aan de betreffende ronde.



The screenshot shows the TRNSPRNT interface for 'Ingeplande rondes MS'. The left sidebar contains a menu with 'Beveiliging' (1) and 'Ingeplande rondes MS' (2) highlighted. The main content area shows two buildings, 'Gebouw 1' and 'Gebouw 2'. 'Gebouw 1' has a red box around its header (3) and a table of rounds. The 'Wijziging aanvragen' button for the first round in 'Gebouw 1' is highlighted with a red box (4). The table for 'Gebouw 1' is as follows:

Soort ronde	Beschrijving	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	
?		Altijd		17:15	17:15	17:15	17:15			Wijziging aanvragen
?		Altijd	17:15							Wijziging aanvragen
Reg. sluiten		Altijd	21:15 tot 21:45	21:15 tot 21:45	21:15 tot 21:45	21:15 tot 21:45	18:15 tot 18:35			Wijziging aanvragen
Reg. sluiten		Altijd		22:15	22:15	22:15				Wijziging aanvragen
Reg. sluiten		Altijd	22:15	22:15	22:15	22:15				Wijziging aanvragen
Reg. controle		Altijd	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	01:00	17:15	Wijziging aanvragen
Reg. controle		Altijd	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	Wijziging aanvragen

'Gebouw 2' has a similar table with fewer rows.

**Stap 5:** Selecteer de soort wijziging: 'eenmalig', 'Meerdere dagen', 'altijd'.

**Stap 6:** Beschrijf de wijziging.

**Stap 7:** Klik op 'Aanmaken'.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. [Bekijk deze link](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT klantenApp

TRNSPRINT Iedereen. Overal. App To Date.

HUSCHKA beveiligers

Ingeplande rondes MS

Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpsverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Instructies  
Alarmmeldingen  
Preventie berichten  
Ingeplande rondes MS  
Bijzonderheden MS  
Gelopen rondes MS  
Visaties  
Incidentele rondes  
Ingeplande Beveiligers  
Objectbeveiliging  
Bijzonderheden rapportages  
Gelopen rondes OB

Aanvraag wijziging mobiele surveillance

Object: Hoge School Leiden - Zernikedreef  
Leverancier: Huschka Groep  
Aanvraag soort: **5** Selecteer  
Onderwerp: Aanvraag wijziging mobiele surveillance voor ronde  
Opmerkingen en extra informatie

**6**

**7** Aanmaken

## 5.1.2 Gelopen rondes MS

In deze paragraaf wordt beschreven op welke manier u de gelopen mobiele surveillance rondes kan controleren.

**Stap 1:** Klik op de module 'Beveiliging'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Gelopen rondes MS'.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de rondes in wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Datum Selecteren'.

**Stap 5:** Bekijk de gelopen rondes.

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Exporteer naar Excel' indien u een export van de geselecteerde rondes wilt hebben.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. [Bekijk deze link](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT klantenApp

TRNSPRINT Iedereen. Overal. App To Date.

HUSCHKA beveiligers

Gelopen rondes MS

Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulpsverlening  
Installaties  
**1** Beveiliging  
Instructies  
Alarmmeldingen  
Preventie berichten  
Ingeplande rondes MS  
Bijzonderheden MS  
**2** Gelopen rondes MS  
Visaties  
Incidentele rondes  
Ingeplande Beveiligers  
Objectbeveiliging  
Bijzonderheden rapportages  
Gelopen rondes OB

**3** Van [dd-mm-YYYY] Tot [dd-mm-YYYY] **4** Datum Selecteren **6** Algelopen 60 dagen Exporteer naar Excel

Leverancier	Datum en tijd	Gebouw	Chip locatie
Huschka Groep	02-12-2023 16:55		
Huschka Groep	02-12-2023 16:53		
Huschka Groep	02-12-2023 16:52		
Huschka Groep	02-12-2023 16:51		
Huschka Groep	02-12-2023 16:46		
Huschka Groep	02-12-2023 16:45		
Huschka Groep	02-12-2023 16:42		
Huschka Groep	02-12-2023 16:41		
Huschka Groep	01-12-2023 18:40		
Huschka Groep	01-12-2023 18:27		
Huschka Groep	01-12-2023 18:25		
Huschka Groep	01-12-2023 18:18		
Huschka Groep	01-12-2023 18:17		
Huschka Groep	01-12-2023 18:14		

**5**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 20

### 5.1.3 Preventie berichten

In deze paragraaf wordt beschreven op welke manier u de preventieberichten kan controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

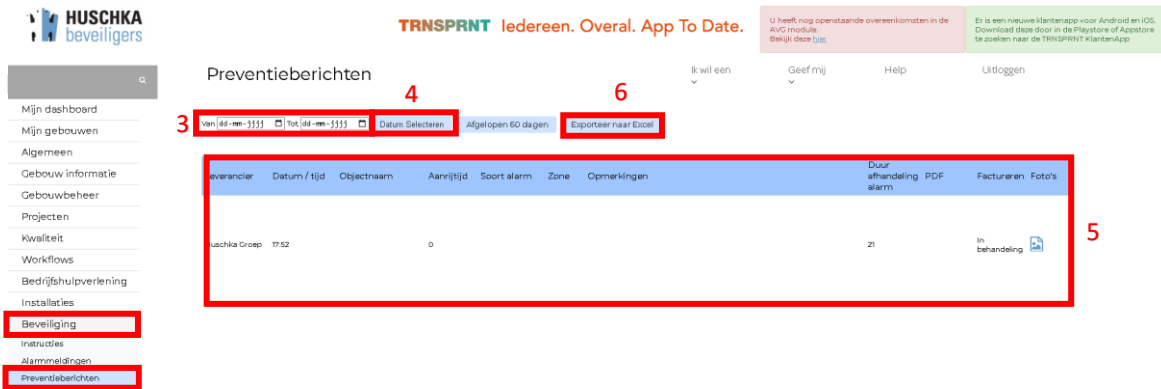
**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Preventieberichten’.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de preventieberichten in wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de preventieberichten.

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’ indien u een export van de geselecteerde preventieberichten wilt hebben.



The screenshot shows the TRNSPRINT web application interface. The sidebar menu on the left has 'Beveiliging' (1) and 'Preventieberichten' (2) highlighted. The main content area is titled 'Preventieberichten' (3). Below the title, there are date selection fields (3) and buttons for 'Datum Selecteren' (4) and 'Exporteer naar Excel' (6). The table below shows a list of reports with columns: Leverancier, Datum / tijd, Objectnaam, Aanrijtijd, Soort alarm, Zone, Opmerkingen, Duur afhandeling, PDF alarm, Factureren, and Foto's (5). A table with one row is visible:

Leverancier	Datum / tijd	Objectnaam	Aanrijtijd	Soort alarm	Zone	Opmerkingen	Duur afhandeling	PDF alarm	Factureren	Foto's
Huschka Groep	17:52		0				21			In behandeling

### 5.1.4 Incidentele rondes

In deze paragraaf wordt beschreven op welke manier u de bijzonderheden MS kan controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

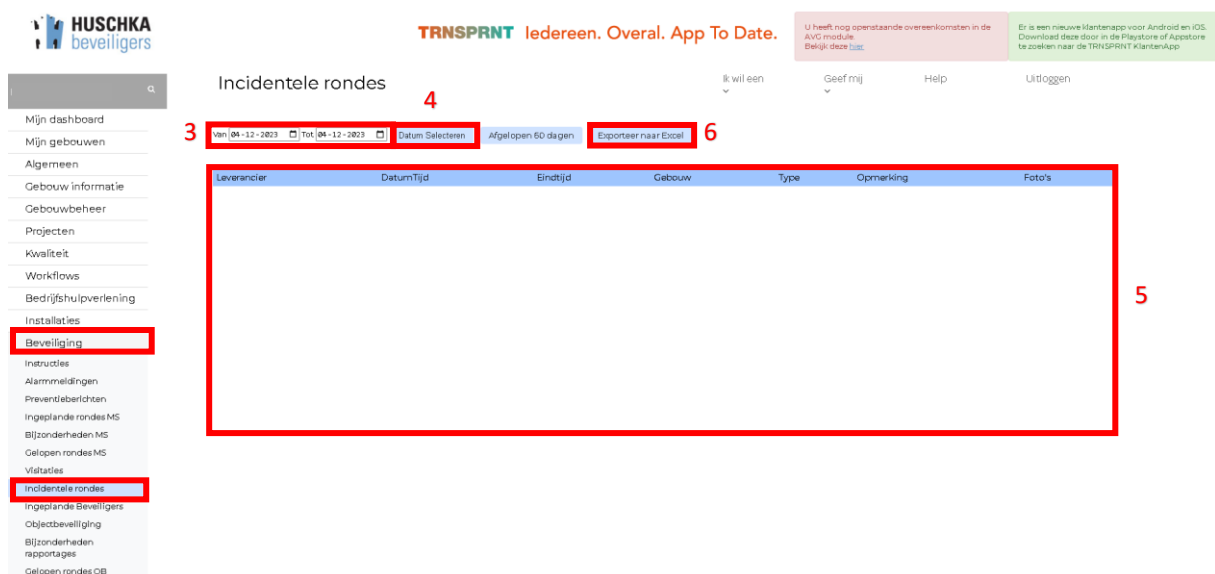
**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Incidentele rondes’.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de bijzonderheden in wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de bijzonderheden MS.

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’ indien u een export van de bijzonderheden MS wilt hebben.



The screenshot shows the TRNSPRINT web application interface. The sidebar menu on the left has 'Beveiliging' (1) and 'Incidentele rondes' (2) highlighted. The main content area is titled 'Incidentele rondes' (3). Below the title, there are date selection fields (3) and buttons for 'Datum Selecteren' (4) and 'Exporteer naar Excel' (6). The table below shows a list of reports with columns: Leverancier, DatumTijd, Eindtijd, Gebouw, Type, Opmerking, and Foto's (5). A table with one row is visible:

Leverancier	DatumTijd	Eindtijd	Gebouw	Type	Opmerking	Foto's

### 5.1.5 Bijzonderheden MS

In deze paragraaf wordt beschreven op welke manier u de bijzonderheden MS kan controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

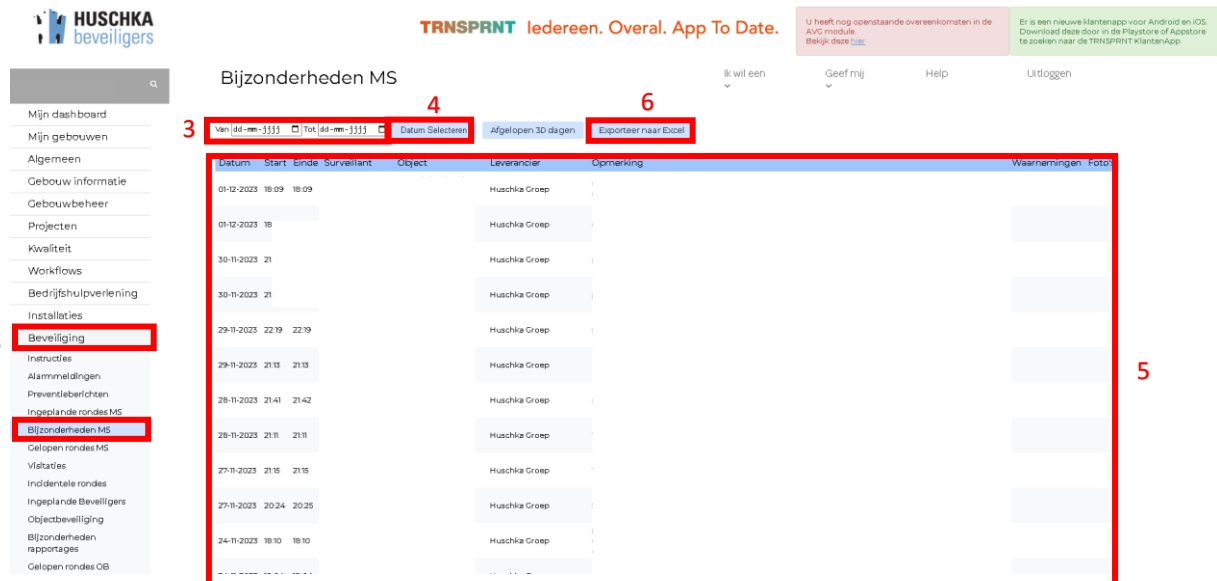
**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Bijzonderheden MS’.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de bijzonderheden in wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de bijzonderheden MS.

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’ indien u een export van de bijzonderheden MS wilt hebben.



**HUSCHKA beveiligers** | **TRNSPRNT** Iedereen. Overall. App To Date. | U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [Link](#). | Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT Klanten-App.

Mijn dashboard | Mijn gebouwen | Algemeen | Gebouw informatie | Gebouwbeheer | Projecten | Kwaliteit | Workflows | Bedrijfs hulpverlening | Installaties | **1 Beveiliging** | Instructies | Alarmmeldingen | Preventieberichten | Ingeplande rondes MS | **2 Bijzonderheden MS** | Gelopen rondes MS | Vistaties | Incidentele rondes | Ingeplande Beveiligers | Objectbeveiliging | Bijzonderheden rapportages | Gelopen rondes OB

Bijzonderheden MS | Ik wil een | Geef mij | Help | Uitloggen

3 Van 08-11-2023 | Tot 08-11-2023 | 4 Datum Selecteren | Afgelopen 30 dagen | 6 Exporteer naar Excel

Datum	Start	Ende	Surveillant	Object	Leverancier	Opmerking	Waarnemingen	Foto's
01-12-2023	18:09	18:09			Huschka Groep			
01-12-2023	18				Huschka Groep			
30-11-2023	21				Huschka Groep			
30-11-2023	21				Huschka Groep			
29-11-2023	22:19	22:19			Huschka Groep			
29-11-2023	21:13	21:13			Huschka Groep			
28-11-2023	21:41	21:42			Huschka Groep			
28-11-2023	21:11	21:11			Huschka Groep			
27-11-2023	21:15	21:15			Huschka Groep			
27-11-2023	20:24	20:25			Huschka Groep			
24-11-2023	18:10	18:10			Huschka Groep			

5

## 5.2 Alarmopvolging

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle alarmmeldingen inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Beveiliging'.

**Stap 2:** klik op het tabblad 'Alarmmeldingen'.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de alarmmeldingen in wilt zien.

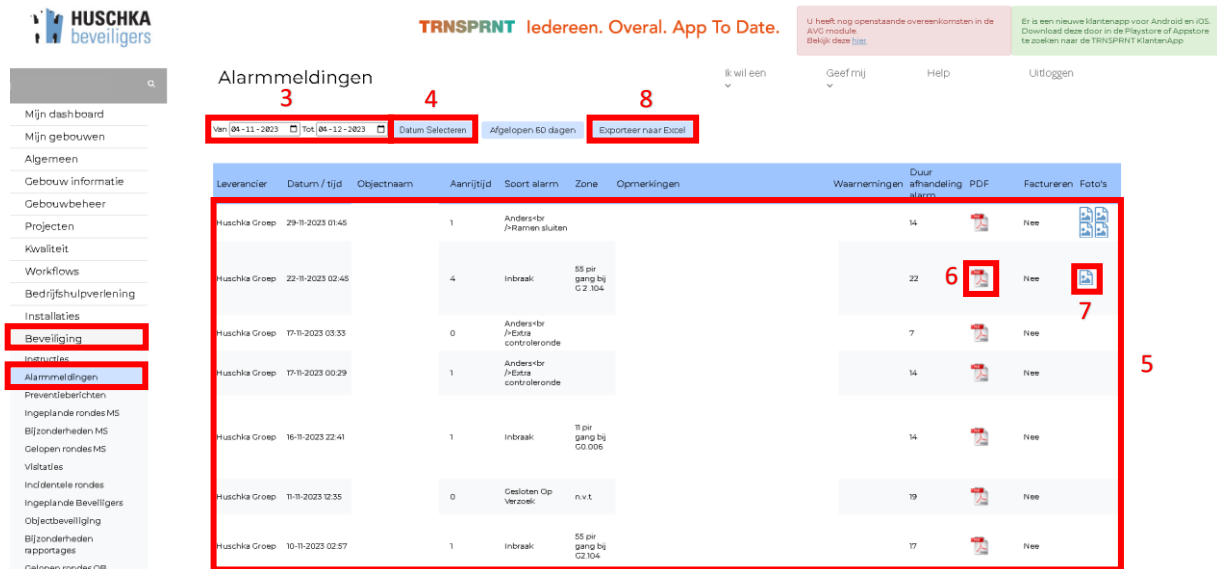
**Stap 4:** Klik op 'Datum Selecteren'.

**Stap 5:** Bekijk de alarmmeldingen.

**Stap 6:** Klik op het pdf logo om het alarmbriefje te openen.

**Stap 7, optioneel:** Klik op het afbeelding logo om eventuele foto's in te zien.

**Stap 8, optioneel:** Klik op 'Exporteer naar Excel' indien je een export van de geselecteerde alarmmelding wilt hebben.



The screenshot shows the HUSCHKA TRNSPRNT interface. On the left is a navigation menu with 'Beveiliging' (1) and 'Alarmmeldingen' (2) highlighted. The main area displays a table of alarm notifications. At the top of the table, there are filters for date range (3) and a 'Datum Selecteren' button (4). An 'Exporteer naar Excel' button (8) is also visible. The table has columns for 'Leverancier', 'Datum / tijd', 'Objectnaam', 'Aanrijtijd', 'Soort alarm', 'Zone', 'Opmerkingen', 'Waarnemingen', 'Duur afhandeling', 'PDF', 'Factureren', and 'Foto's alarm'. A red box (5) highlights the first row of the table. In this row, the 'PDF' icon (6) and 'Foto's alarm' icon (7) are also highlighted. The interface also features a search bar, a user profile dropdown, and help/logout links.

Leverancier	Datum / tijd	Objectnaam	Aanrijtijd	Soort alarm	Zone	Opmerkingen	Waarnemingen	Duur afhandeling	PDF	Factureren	Foto's alarm
Huschka Groep	29-11-2023 01:45		1	Anders-br /Ramen sluiten			14			Nee	
Huschka Groep	22-11-2023 02:45		4	Inbraak	55 pir gang bij G2 104		22			Nee	
Huschka Groep	17-11-2023 03:33		0	Anders-br /Extra controleronde			7			Nee	
Huschka Groep	17-11-2023 09:29		1	Anders-br /Extra controleronde			14			Nee	
Huschka Groep	16-11-2023 22:41		1	Inbraak	11 pir gang bij G0 005		14			Nee	
Huschka Groep	11-11-2023 12:35		0	Gesloten Op Verzoek	n.v.t.		19			Nee	
Huschka Groep	10-11-2023 02:57		1	Inbraak	55 pir gang bij G2 104		17			Nee	

## 5.3 Objectbeveiliging

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke manier u de objectbeveiliging in kan zien. Denk hierbij aan de controle dagrapportages, bijzonderheden rapportages, ingeplande beveiligers, etc.

### 5.3.1 Uitgevoerde objectbeveiliging

In de kopje wordt beschreven op welke manier u de uitgevoerde objectbeveiliging diensten kunt controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Objectbeveiliging’.

**Stap 3:** Selecteer de datum van de objectbeveiliging die u in wilt zien.

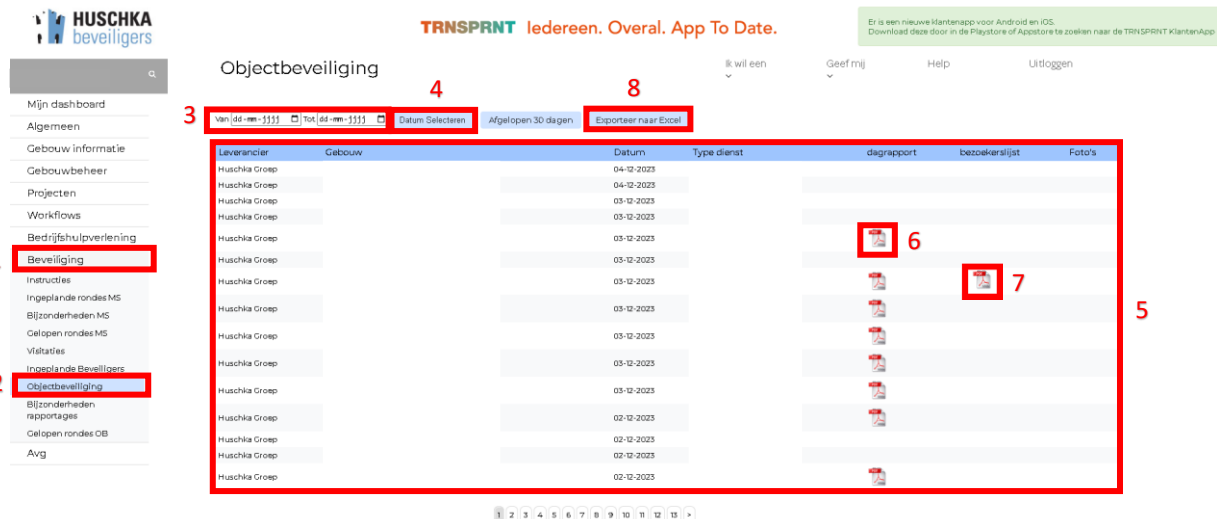
**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de uitgevoerde objectbeveiliging.

**Stap 6, optioneel:** Klik op het pdf logo om de opgemaakte dagrapportage in te zien.

**Stap 7, optioneel:** Klik op het pdf logo om de opgemaakte bezoekerslijst in te zien.

**Stap 8, optioneel:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’ indien u een export van de uitgevoerde objectbeveiliging wilt hebben.



The screenshot shows the TRNSPRNT web application interface. The main header includes the TRNSPRNT logo and the slogan 'Iedereen. Overal. App To Date.' Below the header, there are navigation options: 'Ik wil een', 'Geef mij', 'Help', and 'Uitloggen'. The main content area is titled 'Objectbeveiliging' and features a date range selector (from 01-11-2023 to 01-11-2023) with buttons for 'Datum Selecteren', 'Afgelopen 30 dagen', and 'Exporteer naar Excel'. A table displays a list of security incidents with columns for 'Leverancier', 'Gebouw', 'Datum', 'Type dienst', 'dagrapport', 'bezoekerslijst', and 'Foto's'. The table contains 13 rows of data. A sidebar menu on the left lists various modules, with 'Beveiliging' and 'Objectbeveiliging' highlighted. Red boxes and numbers 1-8 indicate the steps for navigating to and viewing the data.

Leverancier	Gebouw	Datum	Type dienst	dagrapport	bezoekerslijst	Foto's
Huschka Groep		04-12-2023				
Huschka Groep		04-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		03-12-2023				
Huschka Groep		02-12-2023				
Huschka Groep		02-12-2023				
Huschka Groep		02-12-2023				
Huschka Groep		02-12-2023				

### 5.3.2 Bijzonderheden rapportages

In de kopje wordt beschreven op welke manier u bijzonderheden in de rapportages kunt controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

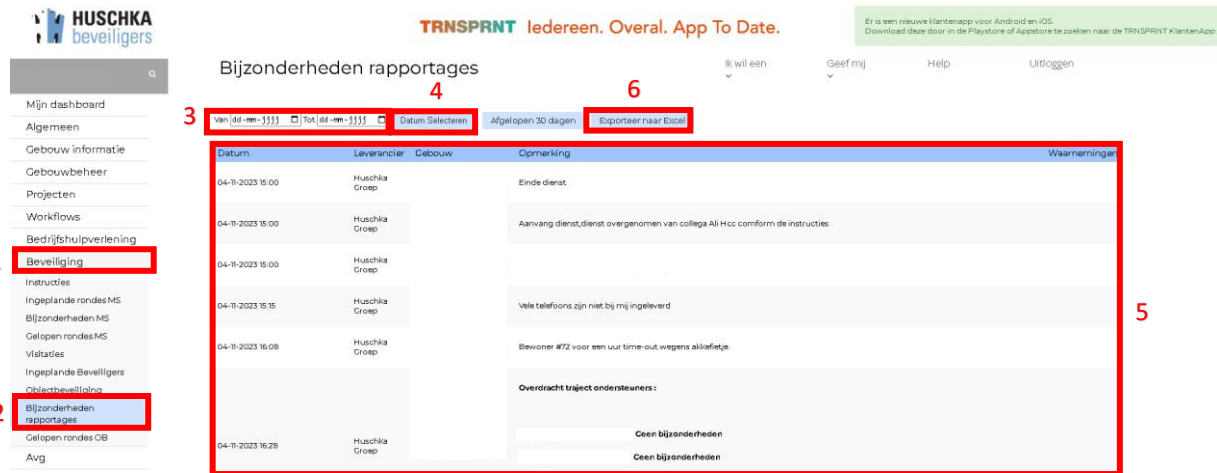
**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Bijzonderheden rapportages’.

**Stap 3:** Selecteer de datum van de bijzonderheden die u in wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de bijzonderheden rapportages.

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’ indien u een export van de bijzonderheden wilt hebben.



**TRNSPRINT** Iedereen. Overall. App To Date.

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT KlantenApp

Bijzonderheden rapportages

Ik wil een Geef mij Help Uitloggen

3 Van dd-mm-YYYY Tot dd-mm-YYYY 4 Datum Selecteren 6 Afgelopen 30 dagen Exporteer naar Excel

Datum	Leverancier	Gebouw	Opmerking	Waarneming
04-11-2023 15:00	Huschka Groep		Einde dienst.	
04-11-2023 15:00	Huschka Groep		Aanvang dienst,dienst overgenomen van collega Ali Hcc conform de instructies	
04-11-2023 15:00	Huschka Groep			
04-11-2023 15:15	Huschka Groep		Vele telefoons zijn niet bij mij ingeleverd	
04-11-2023 16:08	Huschka Groep		Bewoner #72 voor een uur time-out, wegens alcoholistje.	
			<b>Overdracht traject ondersteuners:</b>	
			Ceen bijzonderheden	
04-11-2023 16:28	Huschka Groep		Ceen bijzonderheden	

### 5.3.3 Ingeplande beveiligers

In dit kopje wordt beschreven hoe de aankomende planning van de objectbeveiliging per gebouw eruitziet.

**Stap 1:** Klik op de module 'Beveiliging'.

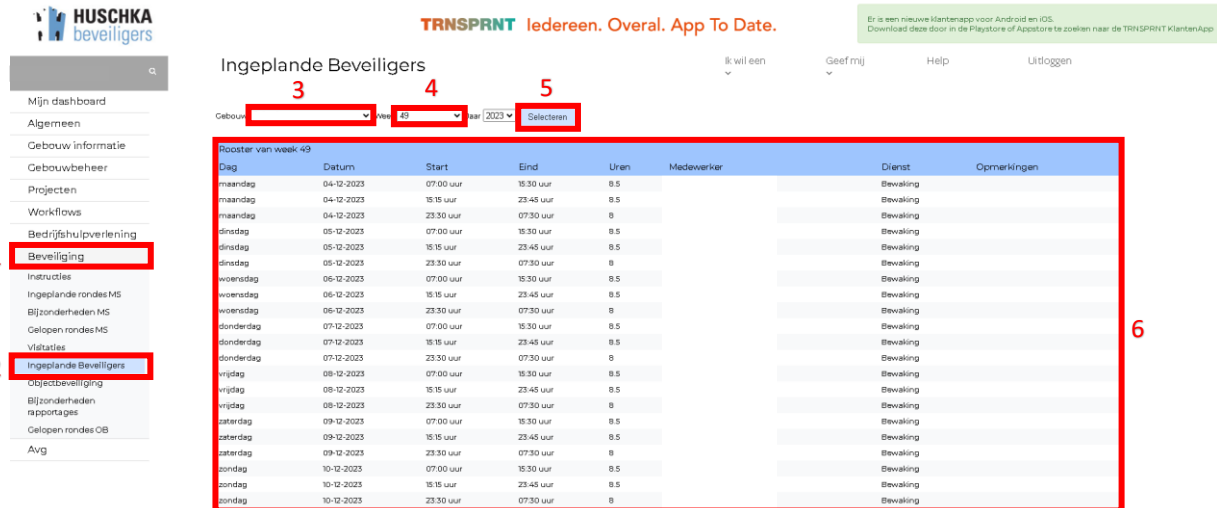
**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Ingeplande beveiligers'.

**Stap 3:** Selecteer het gebouw waarvan u de planning in wilt zien.

**Stap 4:** Selecteer de week waarvan u de planning in wilt zien.

**Stap 5:** Klik op 'Selecteren'.

**Stap 6:** Bekijk de planning van de geselecteerde week.



**HUSCHKA beveiligers**

**TRNSPRINT** Iedereen. Overall. App To Date.

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT KlantenApp

Ingeplande Beveiligers

Gebouw: 3 Week: 4 2023 5 Selecteren

Dag	Datum	Start	Eind	Uren	Medewerker	Dienst	Opmerkingen
maandag	04-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
maandag	04-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
maandag	04-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
dinsdag	05-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
dinsdag	05-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
dinsdag	05-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
woensdag	06-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
woensdag	06-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
woensdag	06-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
donderdag	07-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
donderdag	07-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
donderdag	07-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
vrijdag	08-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
vrijdag	08-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
vrijdag	08-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
zaterdag	09-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
zaterdag	09-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
zaterdag	09-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	
zondag	10-12-2023	07:00 uur	15:30 uur	8,5		Bewaking	
zondag	10-12-2023	15:15 uur	23:45 uur	8,5		Bewaking	
zondag	10-12-2023	23:30 uur	07:30 uur	8		Bewaking	



### 5.3.4 Extra dienst aanvragen

In deze sub-paragraaf wordt beschreven op welke manier u een extra dienst aan kunt vragen.

**Stap 1:** Klik op 'Ik wil een'.

**Stap 2:** Selecteer 'dienst aanvragen'.

**Stap 3:** Selecteer het object waarvoor je een extra dienst aan wilt vragen.

**Stap 4:** Selecteer de juiste leverancier, in dit geval 'Huschka Groep'.

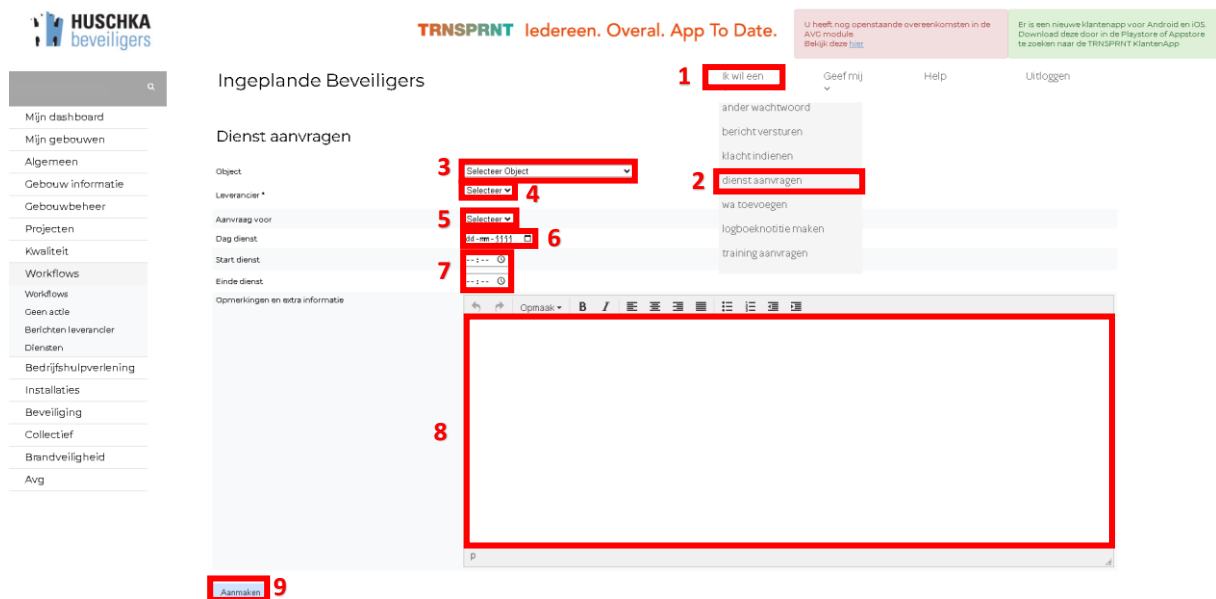
**Stap 5:** Selecteer voor welke dienst je een extra dienst aan vraagt.

**Stap 6:** Selecteer de datum waarvoor je een extra dienst aanvraagt.

**Stap 7:** Selecteer de start- en eindtijd van de dienst.

**Stap 8, optioneel:** Voeg een opmerking toe.

**Stap 9:** Klik op Aanmaken.



The screenshot displays the TRNSPRINT web application interface. The header includes the HUSCHKA beveiligers logo, the TRNSPRINT slogan 'Iedereen. Overal. App To Date.', and a user profile menu with 'Ik wil een' highlighted. The main content area is titled 'Ingeplande Beveiligers' and 'Dienst aanvragen'. The form contains several fields: 'Object' (dropdown), 'Leverancier\*' (dropdown), 'Aanvraag voor' (dropdown), 'Dag dienst' (calendar), 'Start dienst' (calendar), and 'Einde dienst' (calendar). A large text area for 'Opmerkingen en extra informatie' is highlighted with a red box and labeled '8'. A 'Aanmaken' button is at the bottom left, labeled '9'. A dropdown menu is open under 'Ik wil een', with 'dienst aanvragen' highlighted and labeled '2'. Other menu items include 'ander wachtwoord', 'bericht versturen', 'klacht indienen', 'wa toevoegen', 'logboeknotitie maken', and 'training aanvragen'. The left sidebar shows a navigation menu with categories like 'Mijn dashboard', 'Mijn gebouwen', 'Algemeen', 'Gebouw informatie', 'Gebouwbeheer', 'Projecten', 'Kwaliteit', 'Workflows', 'Workflows', 'Een actie', 'Berichten leverancier', 'Diensten', 'Bedrijfs hulperlening', 'Installaties', 'Beveiliging', 'Collectief', 'Brandveiligheid', and 'Avg'. The top right has two notification banners: one about open agreements in the AVIC module and another about a new TRNSPRINT client app for Android and iOS.

## 5.4 Instructies

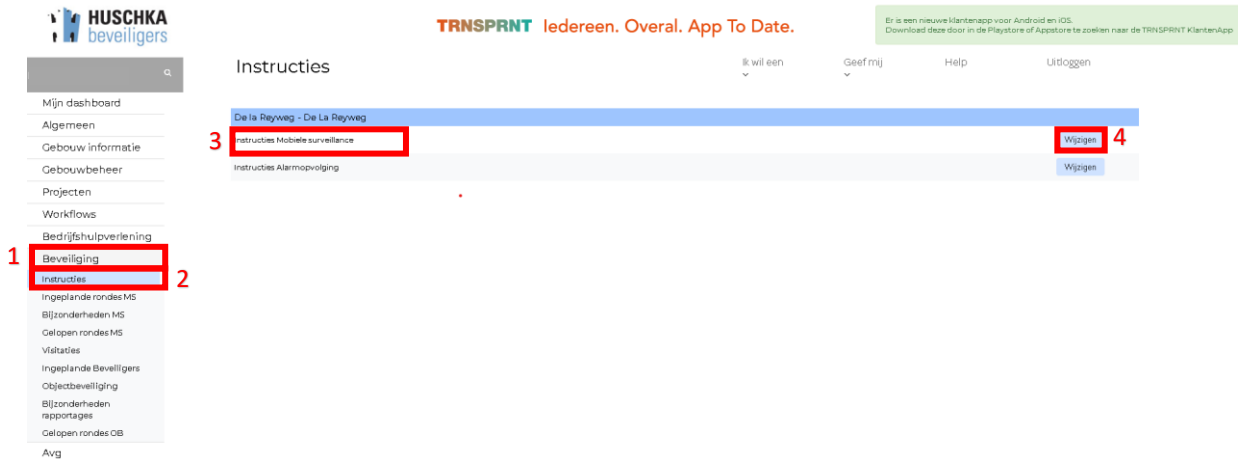
Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de werkinstructies controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Beveiliging’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Instructies’.

**Stap 3:** Klik op de instructies om ze te controleren.

**Stap 4, optioneel:** Klik op ‘Wijzigen’ indien u iets wilt wijzigen aan de instructie.



The screenshot shows the HUSCHKA beveiligers TRNSPRINT web interface. The top navigation bar includes the logo, the text "TRNSPRINT Iedereen. Overal. App To Date.", and user options: "Ik wil een", "Geef mij", "Help", and "Uitloggen". A notification banner at the top right states: "Er is een nieuwe Mantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT KlantenApp".

The sidebar menu on the left contains the following items: "Mijn dashboard", "Algemeen", "Gebouw informatie", "Gebouwbeheer", "Projecten", "Workflows", "Bedrijfs hulperlening", "Beveiliging", "Instructies", "Ingeplande rondes MS", "Bijzonderheden MS", "Gelopen rondes MS", "Visaties", "Ingeplande Beveiligers", "Objectbeveiliging", "Bijzonderheden rapportages", "Gelopen rondes OB", and "Avg".

The main content area is titled "Instructies" and contains a table with the following entries:

De la Reyweg - De La Reyweg	
Instructies Mobiele surveillance	Wijzigen
Instructies Alarmopvolging	Wijzigen

## 6.0 Bedrijfschulperverlening

In dit hoofdstuk wordt de module ‘Bedrijfschulperverlening’ beschreven. Onder deze module kunt u alles inzien rondom uw bedrijfschulperverlening, zoals: agenda opleidingen, planning, certificaten, bedrijfschulperverleners, etc.

### 6.1 Agenda opleidingen

Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u de agenda van de aankomende opleidingen inzien. Als een betreffende opleiding beschikbaarheid heeft dan kunt u iemand ook gelijk inschrijven.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Bedrijfschulperverlening’.

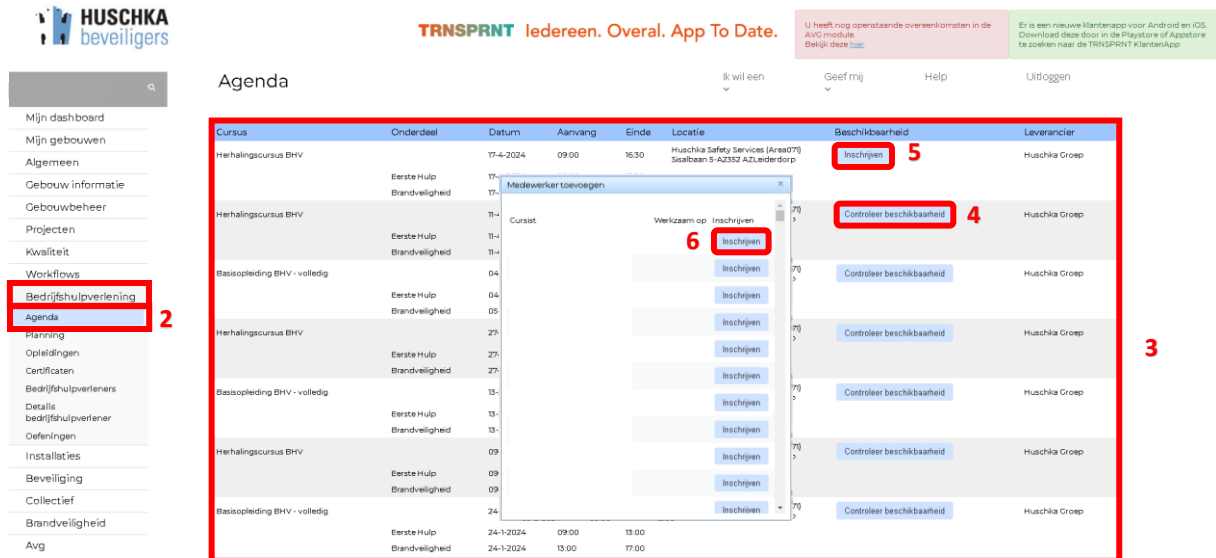
**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Agenda’.

**Stap 3:** Bekijk de aankomende opleidingen.

**Stap 4, optioneel:** Klik op ‘Controleer beschikbaarheid’ om te kijken of er nog een opleiding beschikbaar is.

**Stap 5, optioneel:** Klik op ‘Inschrijven’ als je medewerkers voor de specifieke cursus in wilt schrijven.

**Stap 6, optioneel:** Klik op ‘Inschrijven’ om een specifieke medewerker voor de betreffende cursus in te schrijven.



The screenshot shows the TRNSPRINT 'Agenda' interface. On the left, a navigation menu has 'Bedrijfschulperverlening' (1) and 'Agenda' (2) highlighted. The main table lists courses with columns for 'Cursus', 'Onderdeel', 'Datum', 'Aanvang', 'Einde', 'Locatie', 'Beschikbaarheid', and 'Leverancier'. The 'Beschikbaarheid' column contains buttons for 'Inschrijven' (5) and 'Controleer beschikbaarheid' (4). A modal window titled 'Medewerker toevoegen' (6) is open, showing a list of staff members with 'Inschrijven' buttons. A red box (3) highlights the entire table area.

Cursus	Onderdeel	Datum	Aanvang	Einde	Locatie	Beschikbaarheid	Leverancier
Herhalingscursus BHV	Eerste Hulp Brandveiligheid	17-4-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Inschrijven 5	Huschka Groep
Herhalingscursus BHV	Eerste Hulp Brandveiligheid	17-4-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid 4	Huschka Groep
Basiscursus BHV - volledig	Eerste Hulp Brandveiligheid	04-05-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid	Huschka Groep
Herhalingscursus BHV	Eerste Hulp Brandveiligheid	27-09-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid	Huschka Groep
Basiscursus BHV - volledig	Eerste Hulp Brandveiligheid	13-10-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid	Huschka Groep
Herhalingscursus BHV	Eerste Hulp Brandveiligheid	09-11-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid	Huschka Groep
Basiscursus BHV - volledig	Eerste Hulp Brandveiligheid	24-11-2024	09:00	16:30	Huschka Safety Services (Area07) Sealbean 5-AZ352 AZLeiderdorp	Controleer beschikbaarheid	Huschka Groep

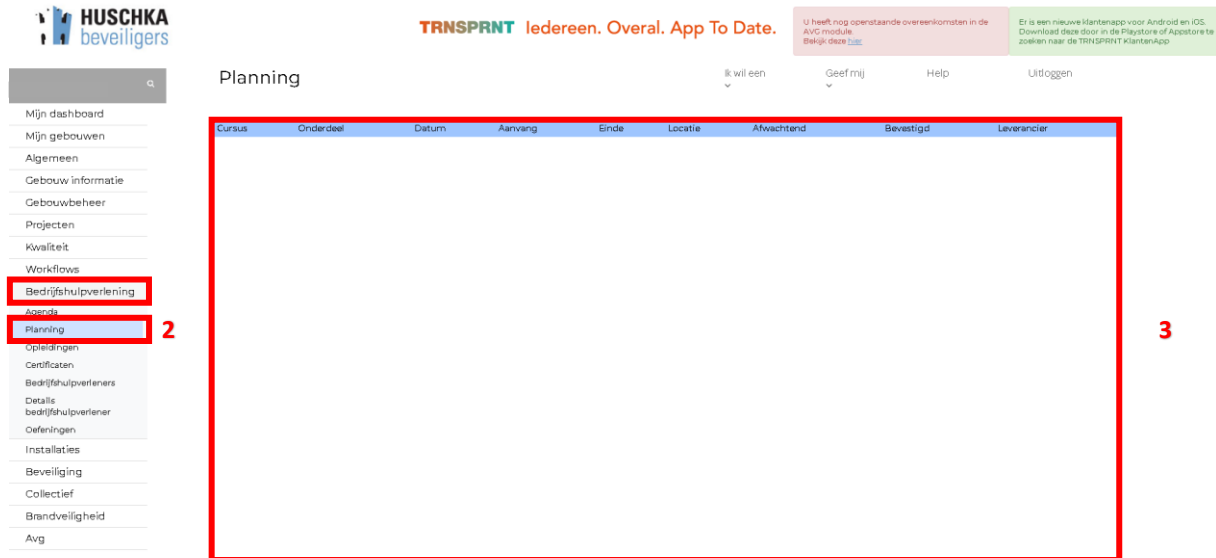
## 6.2 Planning

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de planning inzien van uw medewerkers.

**Stap 1:** Klik op de module 'Bedrijfs hulperverlening'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Planning'.

**Stap 3:** Bekijk alle ingeplande medewerkers.



## 6.3 Opleidingen

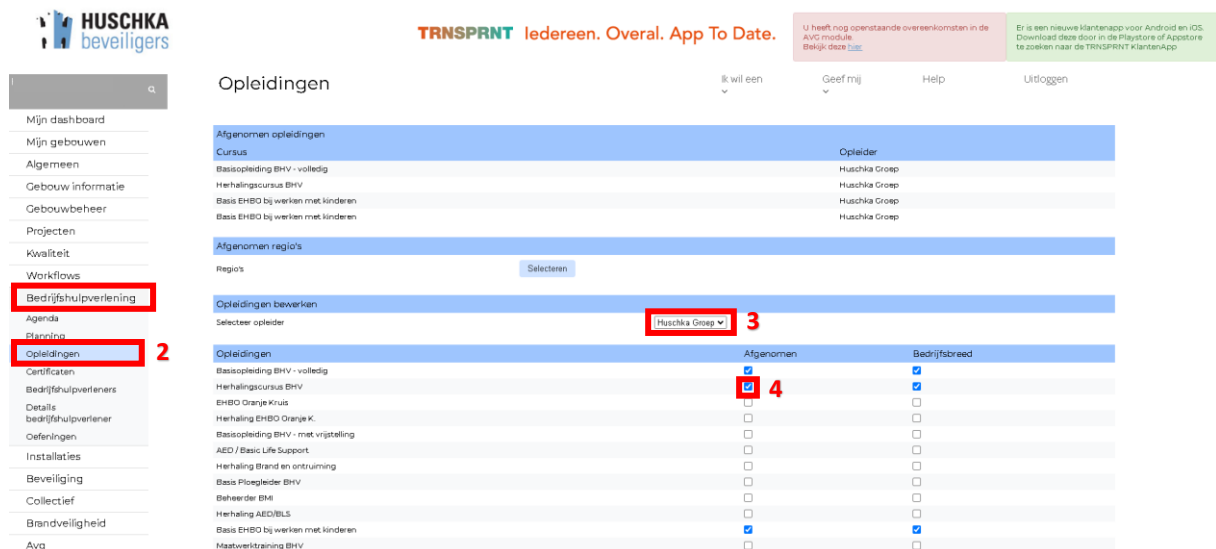
Als u de onderstaande stappen volgt kunt u opleidingen toevoegen aan u omgeving.

**Stap 1:** Klik op de module 'Bedrijfs hulperverlening'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Opleidingen'.

**Stap 3:** Selecteer de opleider 'Huschka Groep'.

**Stap 4:** Vink het vakje aan van de opleidingen die je toe wilt voegen.



Afgenomen opleidingen		Opleider
Cursus		
Basisopleiding BHV - volledig		Huschka Groep
Herhalingscursus BHV		Huschka Groep
Basis EHBOD bij werken met kinderen		Huschka Groep
Basis EHBOD bij werken met kinderen		Huschka Groep

Afgenomen regio's		
Regio's		Selecteren

Opleidingen bewerken		
Selecteer opleider		
Opleidingen	Afgenomen	Bedrijfsbreed
Basisopleiding BHV - volledig	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Herhalingscursus BHV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EHBOD Orange Kruis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herhalingscursus Orange Kruis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basisopleiding BHV - met versterking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AED / Basic Life Support	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herhalingscursus Brand en ontruiming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basis Ploegleider BHV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Behaarder BML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herhalingscursus AED/BLS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basis EHBOD bij werken met kinderen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Maatwerktraining BHV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

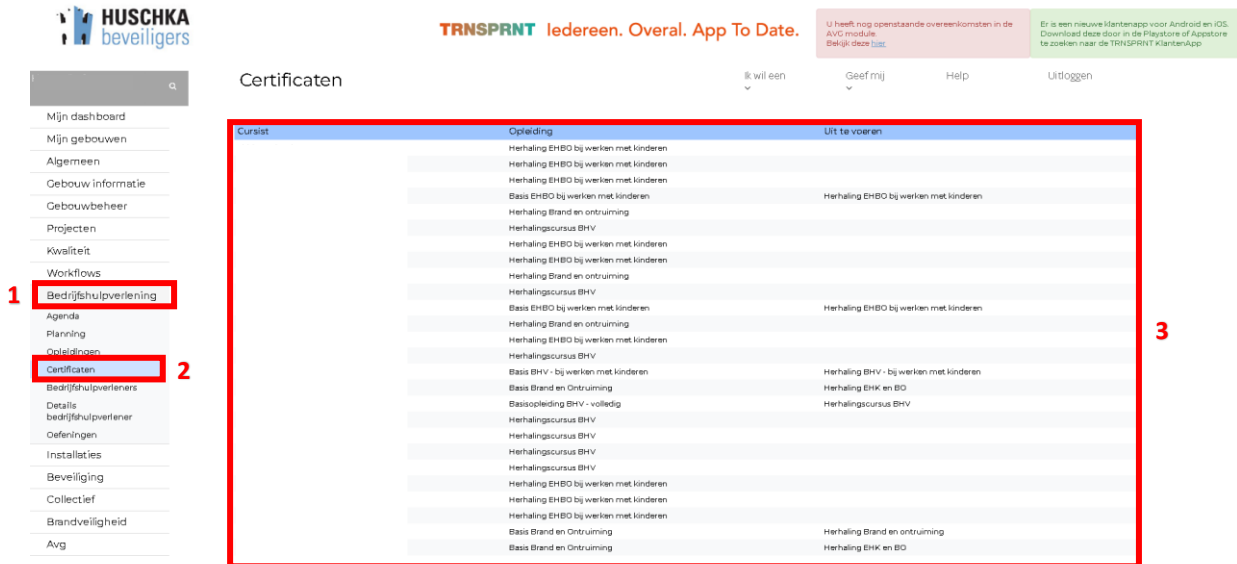
## 6.4 Certificaten bekijken

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle certificaten binnen uw organisatie inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Bedrijfs hulperverlening'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Certificaten'.

**Stap 3:** Bekijk alle certificeringen van uw medewerkers.



**HUSCHKA**  
beveiligers

**TRNSPRINT** iedereen. Overal. App To Date.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. [Bekijk deze lijst](#)

Er is een nieuwe Mantelapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRINT KlantenApp

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
**1** **Bedrijfs hulperverlening**  
Agenda  
Planning  
Opelstappen  
**2** **Certificaten**  
Bedrijfs hulperverlener  
Details bedrijfhulperverlener  
Oefeningen  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Brandveiligheid  
Avg

Certificaten

Ik wil een  
Geef mij  
Help  
Uitloggen

Curator	Opleiding	Uit te voeren
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Basis EHBO bij werken met kinderen	Herhaling EHBO bij werken met kinderen
	Herhaling Brand en ontruiming	
	Herhalingscursus BHV	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling Brand en ontruiming	
	Herhalingscursus BHV	
	Basis EHBO bij werken met kinderen	Herhaling EHBO bij werken met kinderen
	Herhaling Brand en ontruiming	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhalingscursus BHV	
	Basis BHV - bij werken met kinderen	Herhaling BHV - bij werken met kinderen
	Basis Brand en Ontruiming	Herhaling EHK en BO
	Basisopleiding BHV - volledig	Herhalingscursus BHV
	Herhalingscursus BHV	
	Herhalingscursus BHV	
	Herhalingscursus BHV	
	Herhalingscursus BHV	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Herhaling EHBO bij werken met kinderen	
	Basis Brand en Ontruiming	Herhaling Brand en ontruiming
	Basis Brand en Ontruiming	Herhaling EHK en BO

**3**

## 6.5 Bedrijfshulpverleners controleren

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle bedrijfshulpverleners inzien en indien nodig op niet actief zetten.

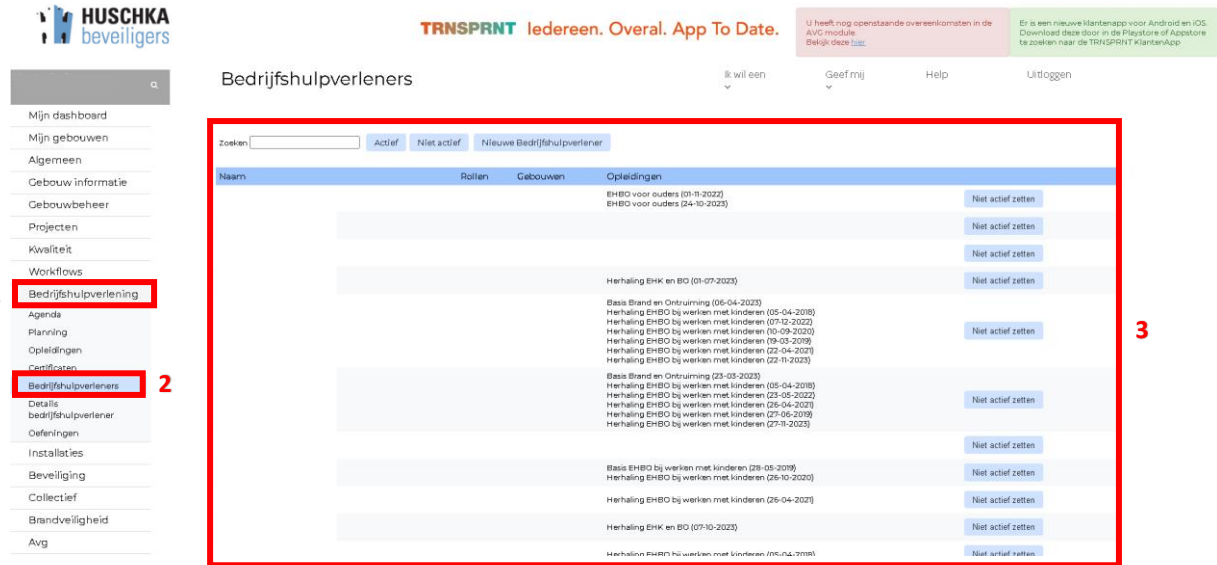
**Stap 1:** Klik op de module 'Bedrijfshulpverlening'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Certificaten'.

**Stap 3:** Bekijk alle certificeringen van uw medewerkers.

**Stap 4, optioneel:** Klik op 'niet actief zetten' indien u een medewerker af wilt melden als Bhv'er.

**Stap 5, optioneel:** Klik op 'Nieuwe Bedrijfshulpverlener' indien je een nieuwe bhv'er wilt toevoegen.



U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [link](#).

Er is een nieuwe Mantelapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT KlantenApp.

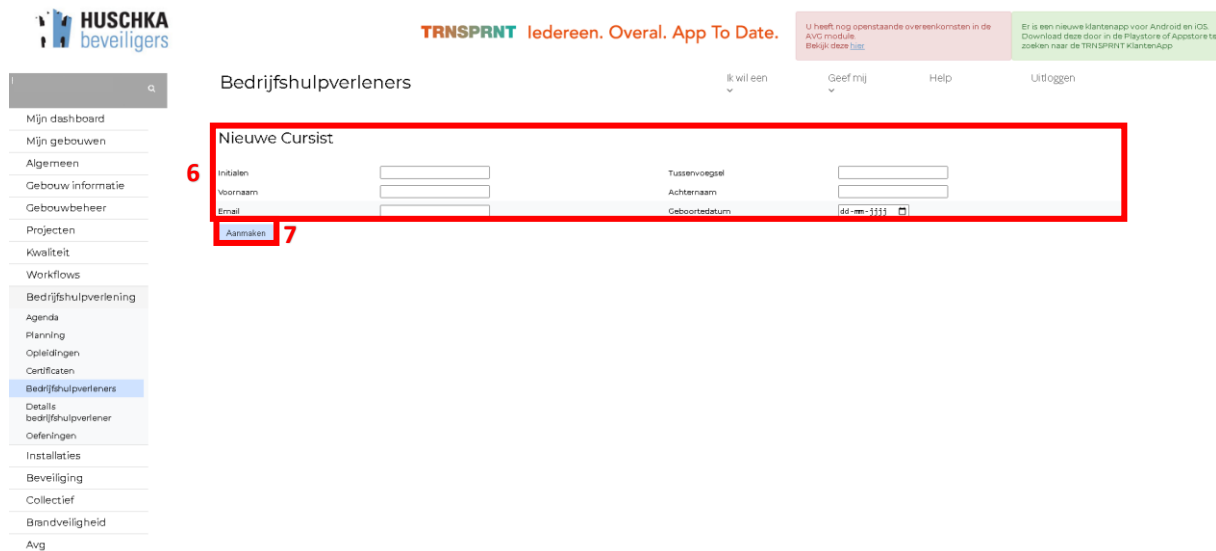
ik wil een Geef mij Help Uitloggen

Zoeken:  Actief Niet actief Nieuwe Bedrijfshulpverlener

Naam	Rollen	Gebouwen	Opleidingen	
			EHBO voor ouders (01-11-2022) EHBO voor ouders (24-10-2022)	Niet actief zetten
				Niet actief zetten
				Niet actief zetten
			Herhaling EHK en BO (01-07-2023)	Niet actief zetten
			Basis Brand en Ontruiming (06-04-2023) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (05-04-2018) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (07-12-2022) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (01-09-2020) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (09-03-2019) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (22-04-2023) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (22-11-2023)	Niet actief zetten
			Basis Brand en Ontruiming (23-03-2023) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (05-04-2018) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (23-05-2022) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (26-04-2021) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (27-06-2019) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (27-11-2023)	Niet actief zetten
				Niet actief zetten
			Basis EHBO bij werken met kinderen (28-08-2019) Herhaling EHBO bij werken met kinderen (26-10-2020)	Niet actief zetten
				Niet actief zetten
			Herhaling EHBO bij werken met kinderen (26-04-2021)	Niet actief zetten
			Herhaling EHK en BO (07-10-2023)	Niet actief zetten
			Herhaling EHBO bij werken met kinderen (06-04-2018)	Niet actief zetten

**Stap 6:** Voer de NAW gegevens in van de nieuwe Bhv'er.

**Stap 7:** Klik op 'Aanmaken'.



U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [link](#).

Er is een nieuwe Mantelapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT KlantenApp.

ik wil een Geef mij Help Uitloggen

Bedrijfshulpverleners

6

Nieuwe Cursist

Initialen  Tussenvoegsel

Voornaam  Achternaam

Email  Geboortedatum

7

Aanmaken

## 7.0 Brandveiligheid

In dit hoofdstuk wordt de module ‘brandveiligheid’ uitgelegd. Onder deze module kunt u alles inzien rondom uw brandveiligheid, zoals: ‘maandelijks BMI controle, overzicht blusmiddelen, etc.

### 7.1 Maandelijks BMI controle

Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt de maandelijkse controle van uw BMI controleren.

**Stap 1:** Klik op de module ‘brandveiligheid’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Maandelijks controle’.

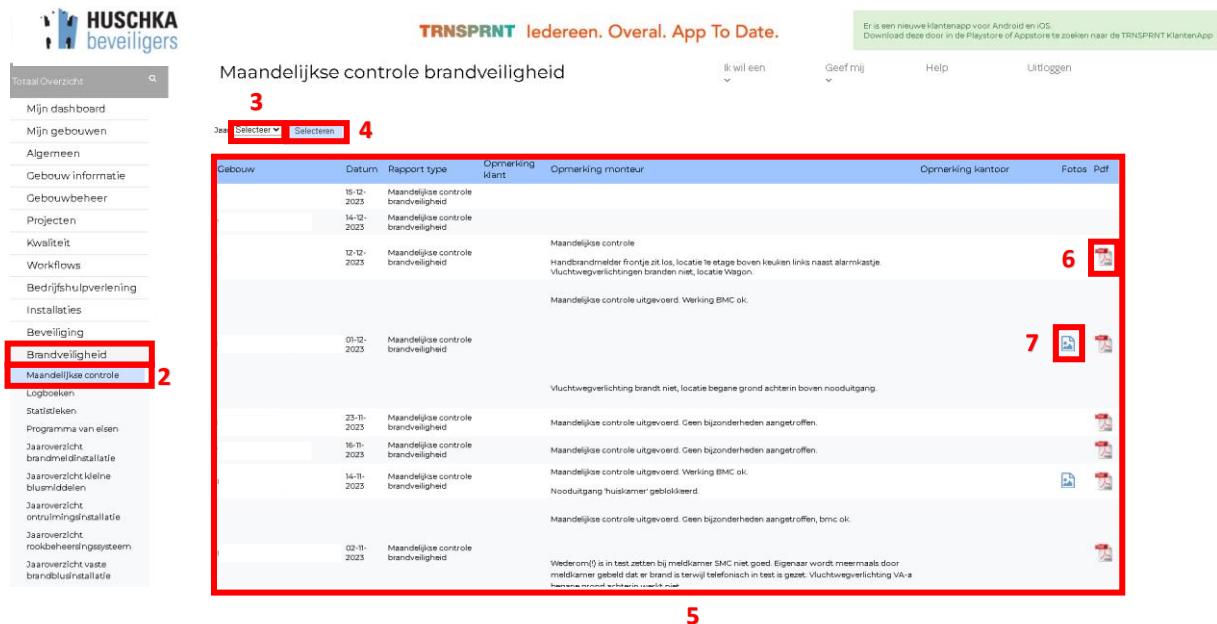
**Stap 3:** Selecteer het jaartal.

**Stap 4:** Klik op ‘Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk alle maandelijkse controles.

**Stap 6, optioneel:** Klik op het pdf. icoontje om het specifieke rapport te openen.

**Stap 7, optioneel:** Klik op het afbeelding icoontje om een toegevoegde foto te openen.



**Maandelijks controle brandveiligheid**

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT KlantenApp.

Totaal Overzicht

- Mijn dashboard
- Mijn gebouwen
- Algemeen
- Gebouw informatie
- Gebouwbeheer
- Projecten
- Kwaliteit
- Workflows
- Bedrijfs hulperiening
- Installaties
- Beveiliging
- Brandveiligheid**
- Maandelijks controle**
- Logboeken
- Statistieken
- Programma van eisen
- Jaaroverzicht brandmeldinstallatie
- Jaaroverzicht kleine blusmiddelen
- Jaaroverzicht ontruimingsinstallatie
- Jaaroverzicht rookbeheersingssysteem
- Jaaroverzicht vaste brandblusinstallatie

Maandelijks controle brandveiligheid

3

4

Gebouw	Datum	Rapport type	Opmerking klant	Opmerking monteur	Opmerking kantoor	Fotos	Pdf
	15-12-2023	Maandelijks controle brandveiligheid					
	14-12-2023	Maandelijks controle brandveiligheid					
	12-12-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Maandelijks controle	Handbrandmelder frontje zit los, locatie 1e etage boven keuken links naast alarmkastje. Vluchtwegeverlichtingen branden niet, locatie vlaggen.		6
	01-12-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Maandelijks controle uitgevoerd. Werking BMC ok.			7
	23-11-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Vluchtwegeverlichting brandt niet, locatie begane grond achterin boven nooduitgang			
	16-11-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Maandelijks controle uitgevoerd. Geen bijzonderheden aangetroffen.			
	14-11-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Maandelijks controle uitgevoerd. Werking BMC ok. Nooduitgang huislamer geblokkeerd.			
	02-11-2023	Maandelijks controle brandveiligheid		Maandelijks controle uitgevoerd. Geen bijzonderheden aangetroffen, bmc ok.			
				Wederom() is in test zetten bij meldkamer SMC niet goed. Eigenaar wordt meermaals door meldkamer gebeld dat er brand is terwijl telefonisch in test is gezet. Vluchtwegeverlichting VA-a			

5

## 7.2 Jaaroverzicht brandmeldinstallatie

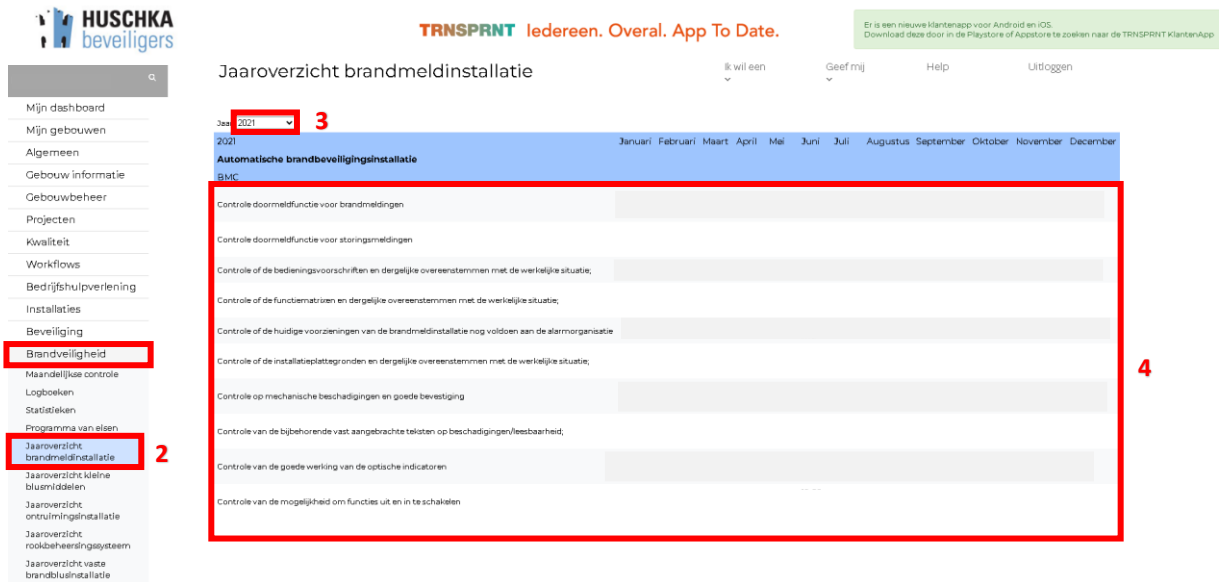
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u het jaaroverzicht van de controle van uw brandmeldinstallatie in zien.

**Stap 1:** Klik op de module ‘brandveiligheid’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Jaaroverzicht brandmeldinstallatie’.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal.

**Stap 4:** Bekijk het jaaroverzicht.



The screenshot shows the TRNSPRNT application interface. The sidebar menu on the left has 'Brandveiligheid' highlighted with a red box and the number 1. Below it, 'Jaaroverzicht brandmeldinstallatie' is highlighted with a red box and the number 2. The top navigation bar shows the year '2021' in a dropdown menu, highlighted with a red box and the number 3. The main content area displays a table titled 'Automatische brandbeveiligingsinstallatie' with various inspection items, highlighted with a red box and the number 4.

## 7.3 jaaroverzicht kleine blusmiddelen

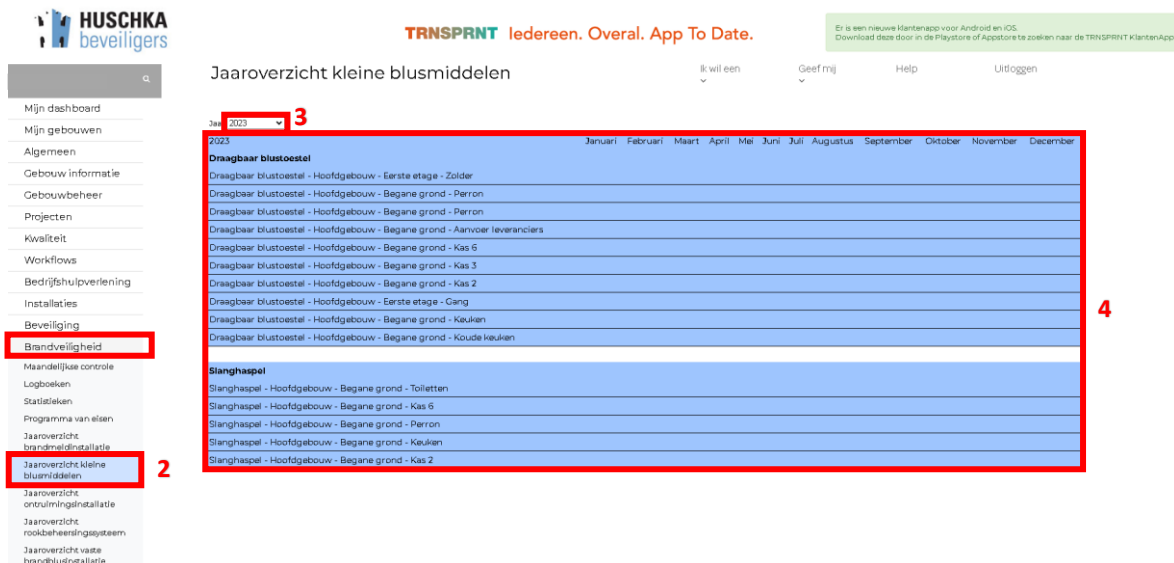
Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het jaaroverzicht van de controle op uw kleine blusmiddelen in zien.

**Stap 1:** Klik op de module ‘brandveiligheid’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Jaaroverzicht brandmeldinstallatie’.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal.

**Stap 4:** Bekijk het jaaroverzicht.



The screenshot shows the TRNSPRNT application interface. The sidebar menu on the left has 'Brandveiligheid' highlighted with a red box and the number 1. Below it, 'Jaaroverzicht kleine blusmiddelen' is highlighted with a red box and the number 2. The top navigation bar shows the year '2023' in a dropdown menu, highlighted with a red box and the number 3. The main content area displays a table titled 'Draagbaar blustoestel' and 'Slanghaspel' with various inspection items, highlighted with a red box and the number 4.



## 8.0 Collectief

In dit hoofdstuk wordt de module ‘Collectief’ beschreven. U beschikt over deze module als uw object valt onder collectieve beveiliging. Als u beschikt over deze module dan kunt u alle gegevens van de collectieve werkzaamheden inzien.

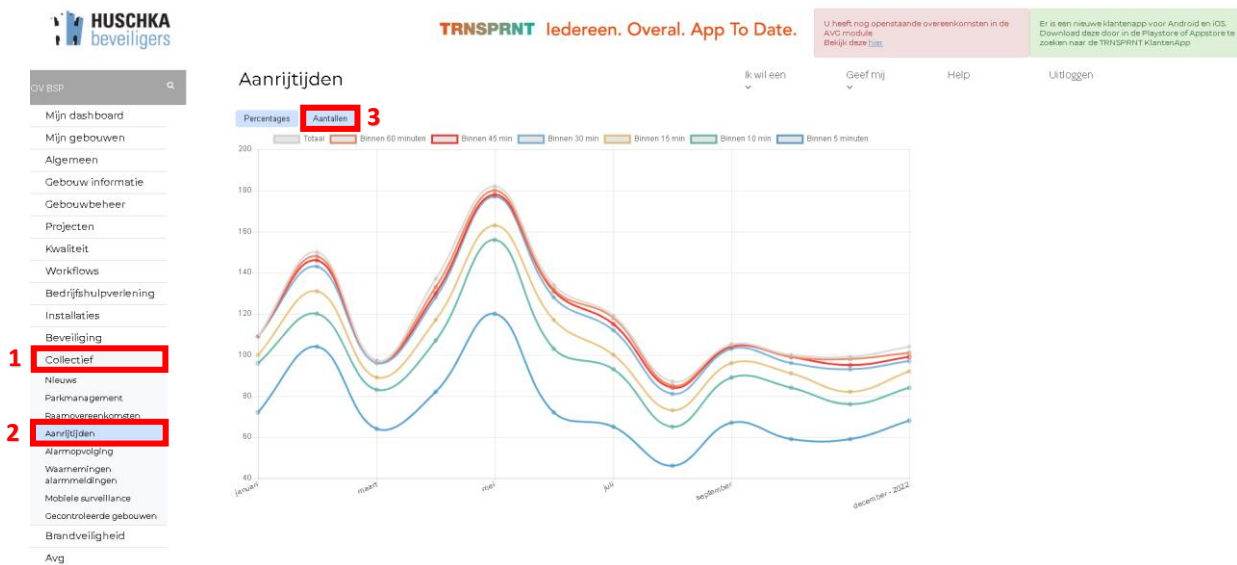
### 8.1 Aanrijtijden

Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u de aanrijtijden inzien van de collectieve surveillance (alarmopvolging).

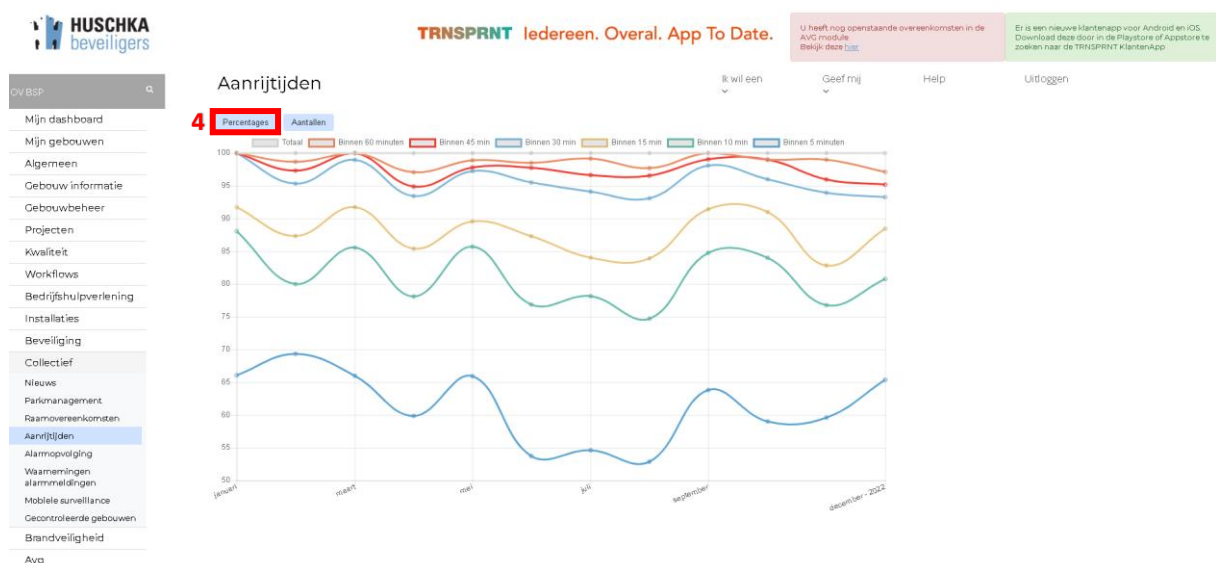
**Stap 1:** Klik op de module ‘Collectief’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Aanrijtijden’.

**Stap 3:** Klik op ‘Aantallen’ om de aanrijtijden van de collectieve surveillance in te zien.



**Stap 4:** Klik op de knop ‘Percentages’ om de aanrijtijden van de collectieve surveillance in percentages in te zien.



## 8.2 Statistieken alarmopvolging

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle statistieken van de collectieve surveillance (alarmopvolging) inzien, zoals: Aantal alarmen, aanrijtijden, percentages soorten alarmen, afhandeling tijd, etc.

### Aantallen

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het aantal alarmmeldingen per maand en per soort inzien.

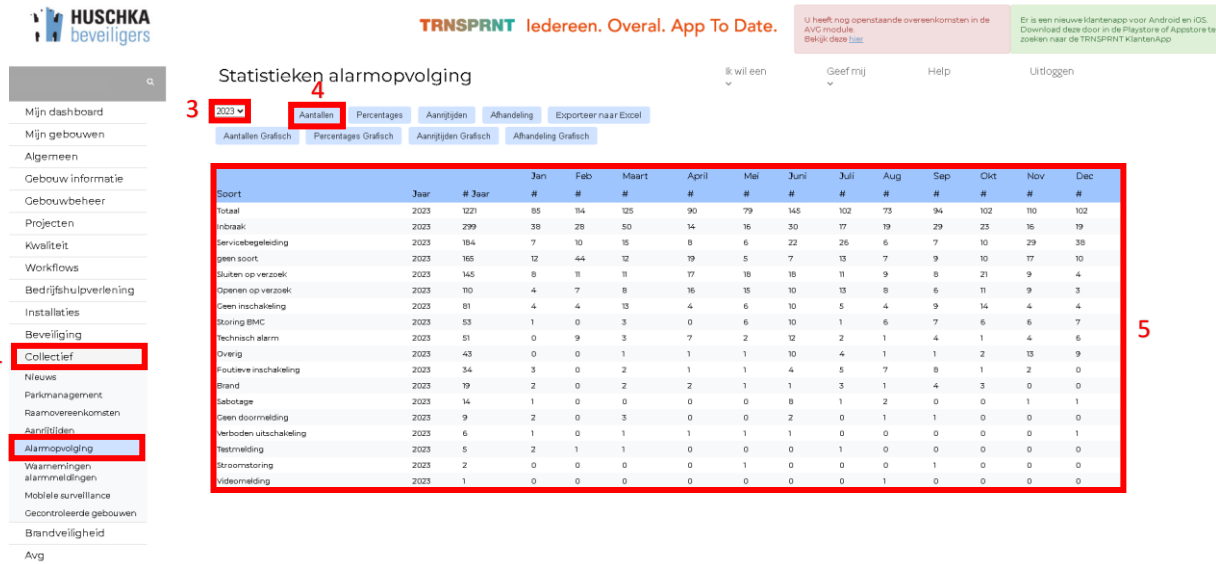
**Stap 1:** Klik op de module 'Collectief'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de alarmmeldingen wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Aantallen'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand het aantal alarmen.



**Statistieken alarmopvolging**

3 2023 4 Aantallen Percentages Aanrijtijden Afhandeling Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijtijden Grafisch Afhandeling Grafisch

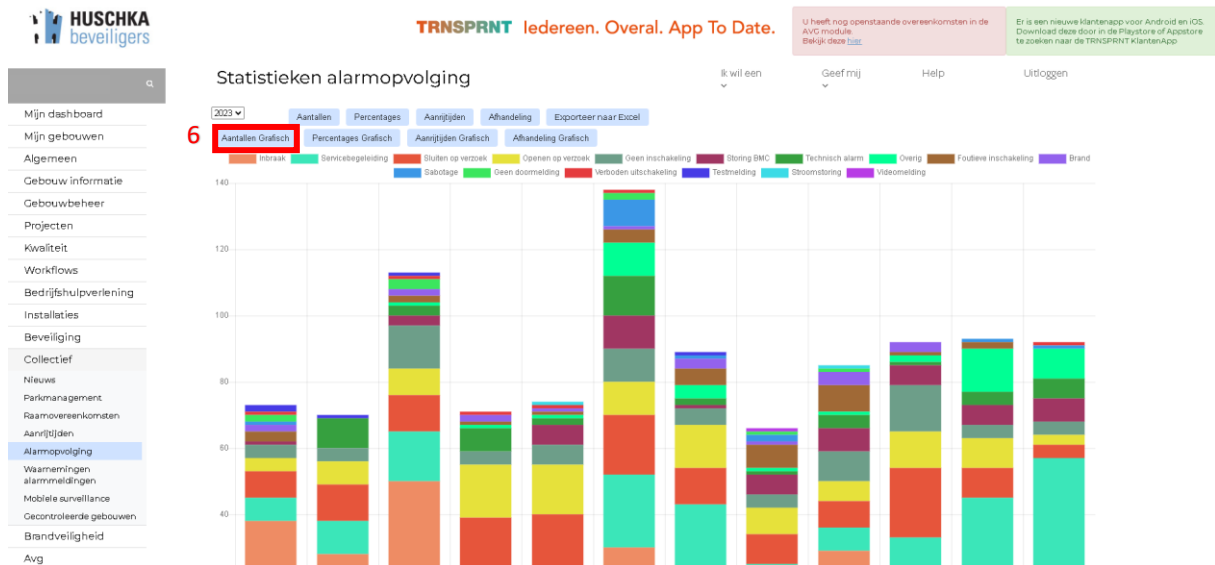
Soort	Jaar	#	Jan	Feb	Maart	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Totaal	2023	1221	85	114	125	90	79	145	102	75	94	102	110	102
Inbraak	2023	299	38	28	50	14	16	30	17	19	29	23	16	19
Servicebegeleiding	2023	184	7	10	15	8	6	22	26	6	7	10	29	38
geen soort	2023	165	12	44	12	19	5	7	13	7	9	10	17	10
Sluiten op verzoek	2023	145	6	11	11	17	18	18	11	9	8	21	9	4
Openeren op verzoek	2023	110	4	7	8	16	15	10	13	8	6	11	9	3
Geen inschakeling	2023	81	4	4	13	4	6	10	5	4	9	14	4	4
Storing BMC	2023	53	1	0	3	0	6	10	1	6	7	6	6	7
Technisch alarm	2023	51	0	9	3	7	2	12	2	1	4	1	4	6
Overig	2023	43	0	0	1	1	1	10	4	1	1	2	13	9
Foutieve inschakeling	2023	34	3	0	2	1	1	4	5	7	8	1	2	0
Brand	2023	19	2	0	2	2	1	1	3	1	4	3	0	0
Sabotage	2023	14	1	0	0	0	0	8	1	2	0	0	1	1
Geen doormelding	2023	9	2	0	3	0	0	2	0	1	1	0	0	0
Verboden uitschakeling	2023	6	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1
Testmelding	2023	5	2	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Stroomstoring	2023	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Videomelding	2023	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

1 Collectief

2 Alarmopvolging

5

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Aantallen Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Statistieken alarmopvolging**

6 Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijtijden Grafisch Afhandeling Grafisch Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijtijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Inbraak Servicebegeleiding Sluiten op verzoek Openeren op verzoek Geen inschakeling Storing BMC Technisch alarm Overig Foutieve inschakeling Brand Sabotage Geen doormelding Verboden uitschakeling Testmelding Stroomstoring Videomelding

## Percentages

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u het percentage van het aantal alarmmeldingen per maand en per soort inzien.

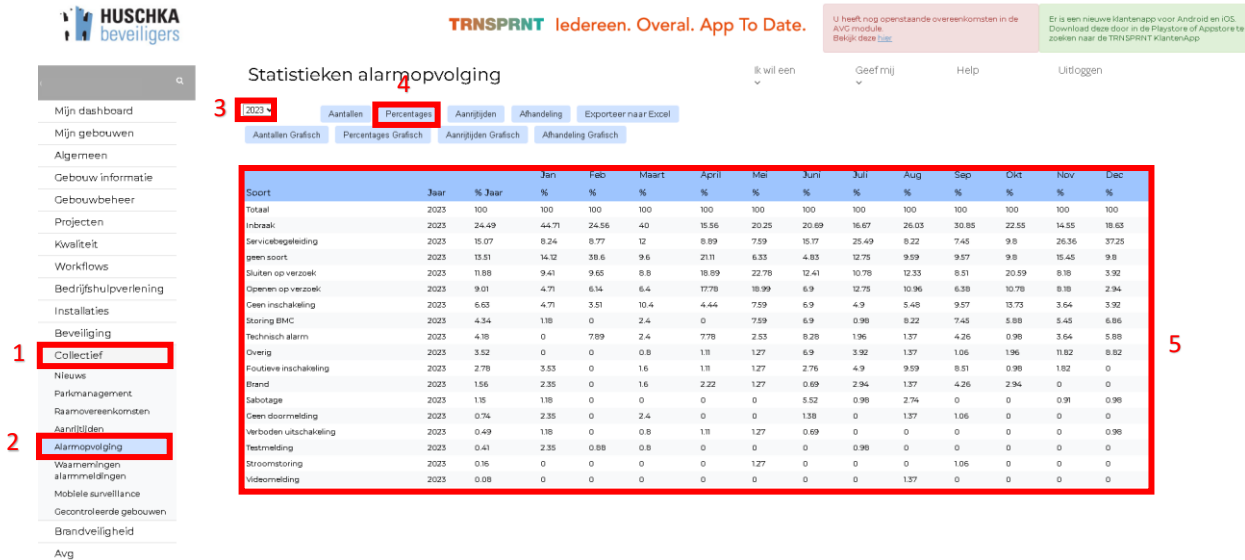
**Stap 1:** Klik op de module 'Collectief'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

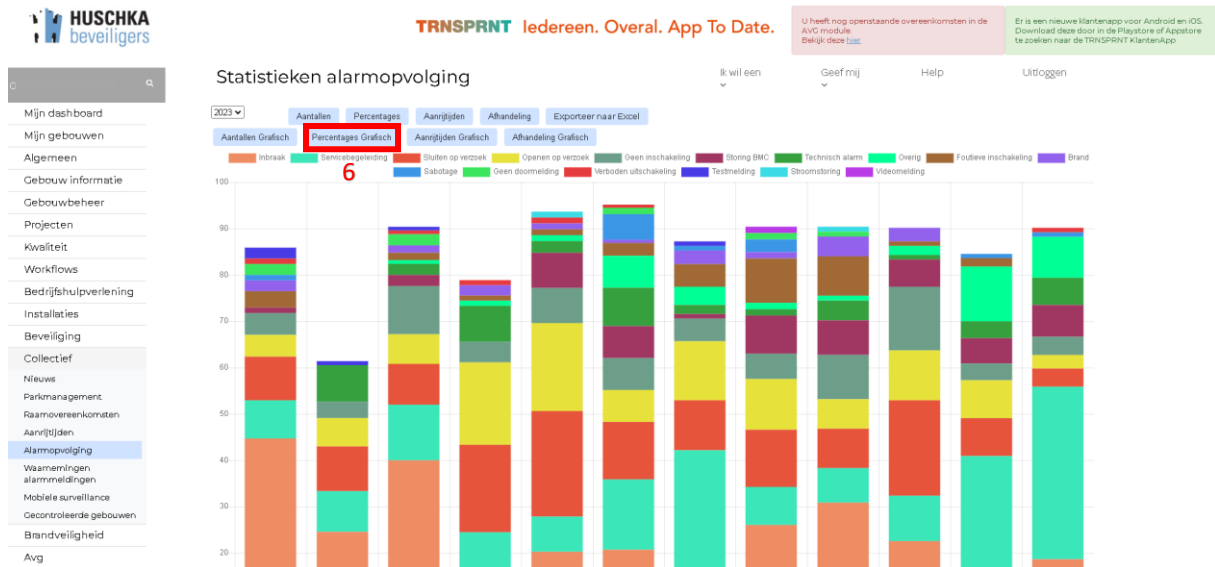
**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de percentages wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Percentages'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand het percentage van het aantal alarmen.



**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Percentages Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



## Aanrijtjden

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de aanrijtjden van de alarmmeldingen inzien.

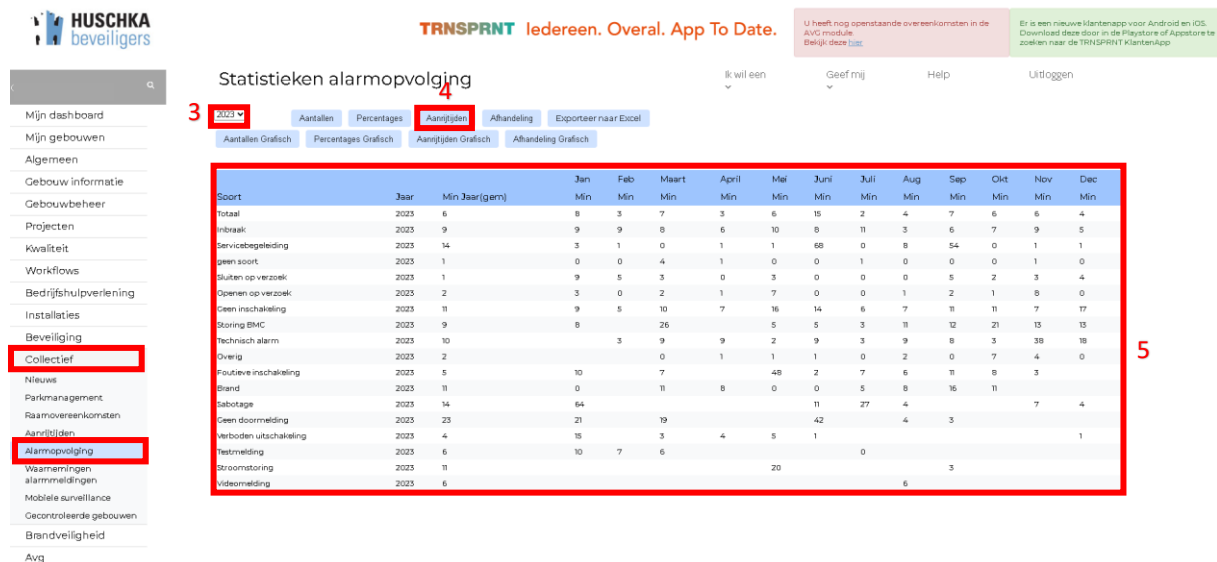
**Stap 1:** Klik op de module 'Collectief'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de aanrijtijd wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Aanrijtjden'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand de aanrijtjden in minuten.

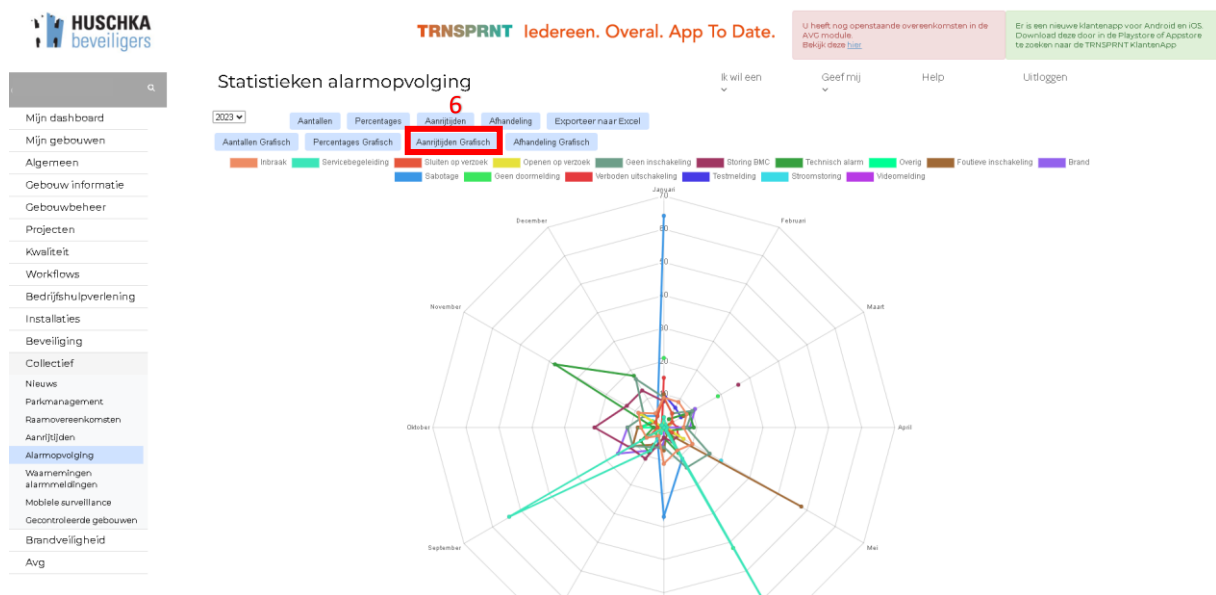


**Statistieken alarmopvolging**

3 2023 4 Aanrijtjden

Soort	Jaar	Min Jaar (gem)	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Oktober	Nov	Dec
			Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min	Min
Totaal	2023	6	8	3	7	3	6	15	2	4	7	6	6	4
Inbraak	2023	9	9	9	8	6	10	8	11	3	6	7	9	5
Servicebegeleiding	2023	14	3	1	0	1	1	66	0	8	54	0	1	1
geen soort	2023	1	0	0	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0
Sluiten op verzoek	2023	1	9	5	3	0	3	0	0	0	5	2	3	4
Openen op verzoek	2023	2	3	0	2	1	7	0	0	1	2	1	8	0
Geen inschakeling	2023	11	9	5	10	7	16	14	6	7	11	11	7	17
Storing BMC	2023	9	8		26			5	5	3	11	12	21	13
Technisch alarm	2023	10		3	9	9	2	9	3	9	8	3	38	18
Overig	2023	2			0	1	1	1	0	2	0	7	4	0
Foutieve inschakeling	2023	5	10		7		48	2	7	6	11	8	3	
Brand	2023	11	0		11	8	0	0	5	8	16	11		
Sabotage	2023	14	64					11	27	4			7	4
Geen doormelding	2023	23	21		19			42		4	3			
Verboden uitschakeling	2023	4	15		3	4	5	1						1
Testmelding	2023	6	10	7	6				0					
Stroomstoring	2023	11					20				3			
Videomelding	2023	5								6				

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Aanrijtijd Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**Statistieken alarmopvolging**

6 Aanrijtjden Grafisch

Legend: Inbraak, Servicebegeleiding, Sluiten op verzoek, Openen op verzoek, Geen inschakeling, Storing BMC, Technisch alarm, Overig, Foutieve inschakeling, Brand, Sabotage, Geen doormelding, Verboden uitschakeling, Testmelding, Stroomstoring, Videomelding

## Afhandeling

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u de afhandel tijd van de alarmmeldingen inzien.

**Stap 1:** Klik op de module 'Collectief'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Alarmopvolging'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de afhandel tijd wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Afhandeling'.

**Stap 5:** Bekijk per soort alarm en per maand de afhandel tijd in minuten.

**Statistieken alarmopvolging** 4

2023

Aantallen Percentages Aantijden **Afhandeling** Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aantijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Soort	Jaar	Min Jaar(gem)	Maand											
			Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Totaal	2023	13	12	15	15	13	11	8	12	14	18	20	13	10
Inbraak	2023	86	14	13	14	21	11	15	21	16	143	20	14	87
Servicebegeleiding	2023	46	7	20	25	36	60	-34	10	18	36	26	12	6
geen soort	2023	9	9	7	15	3	8	27	11	3	5	9	9	8
Sluiten op verzoek	2023	65	13	11	10	12	12	66	7	11	8	17	17	12
Opener op verzoek	2023	9	7	4	6	6	5	9	9	7	24	17	17	6
Geen inschakeling	2023	11	8	8	13	8	14	11	9	12	9	13	16	9
Storing BMC	2023	23	24		23		11	14	50	36	35	34	22	11
Technisch alarm	2023	21		22	40	12	5	28	34	16	17	10	20	15
Overig	2023	8		10	7	5	8	5	11	20	32	6	7	
Foutieve inschakeling	2023	12	6		13	7	13	18	9	9	4	20		
Brand	2023	32	45		17	35	11	16	10	16	15	92		
Sabotage	2023	12	16					14	7	14			12	5
Geen doormelding	2023	13	10		16			16		5	5			
Verboden uitschakeling	2023	14	15		25	12	18	9						8
Testmelding	2023	7	6	9	13				5					
Stroomstoring	2023	4					8					0		
Videomelding	2023	51										51		

**Stap 6, optioneel:** Klik op 'Afhandeling Grafisch' om de gegevens in een grafische tabel te zien.

**Statistieken alarmopvolging** 6

2023

Aantallen Percentages Aantijden **Afhandeling Grafisch** Exporteer naar Excel

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aantijden Grafisch Afhandeling Grafisch

Legend: Inbraak, Servicebegeleiding, Sluiten op verzoek, Geen inschakeling, Storing BMC, Technisch alarm, Overig, Foutieve inschakeling, Brand, Sabotage, Geen doormelding, Verboden uitschakeling, Testmelding, Stroomstoring, Videomelding

### 8.2.1 Export statistieken alarmopvolging

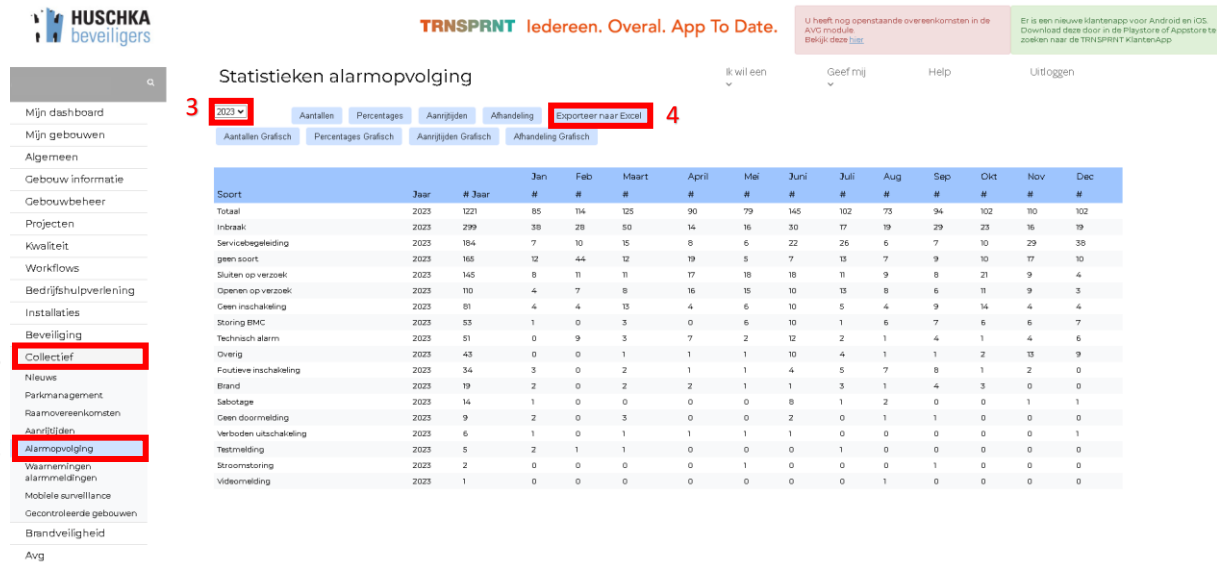
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u een export draaien van het aantal alarmmeldingen.

**Stap 1:** Klik op de module ‘Collectief’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Alarmopvolging’.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de alarmmeldingen wilt zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Exporteer naar Excel’.



**Statistieken alarmopvolging**

2023

Aantallen Grafisch Percentages Grafisch Aanrijden Grafisch Afhandeling Grafisch Exporteer naar Excel

Soort	Jaar	# Jaar	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Totaal	2023	1221	85	114	125	90	79	145	102	73	94	102	110	102
Inbraak	2023	299	38	28	50	14	16	30	17	19	29	23	16	19
Servicebegeleiding	2023	184	7	10	15	8	6	22	26	6	7	10	29	38
geen soort	2023	168	12	44	12	19	5	7	13	7	9	10	17	10
Sluiten op verzoek	2023	145	8	11	11	17	18	18	11	9	8	21	9	4
Openen op verzoek	2023	110	4	7	8	16	15	10	13	8	6	11	9	3
Geen inschakeling	2023	81	4	4	13	4	6	10	5	4	9	14	4	4
Storing BMC	2023	53	1	0	3	0	6	10	1	6	7	6	6	7
Technisch alarm	2023	51	0	9	3	7	2	12	2	1	4	1	4	6
Overig	2023	43	0	0	1	1	1	10	4	1	1	2	13	9
Foutieve inschakeling	2023	34	3	0	2	1	1	4	5	7	8	1	2	0
Bland	2023	19	2	0	2	2	1	1	3	1	4	3	0	0
Sabotage	2023	14	1	0	0	0	0	8	1	2	0	0	1	1
Geen doormelding	2023	9	2	0	3	0	0	2	0	1	1	0	0	0
Verboden uitschakeling	2023	6	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1
Troepmelding	2023	5	2	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Strafcomparing	2023	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Videomelding	2023	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

### 8.3 Mobiele surveillance

Als u de onderstaande stappen volgt kunt u alle constatering van de collectieve surveillance inzien, zoals: openstaande ramen en deuren en constatering van vandalisme en verlichting.

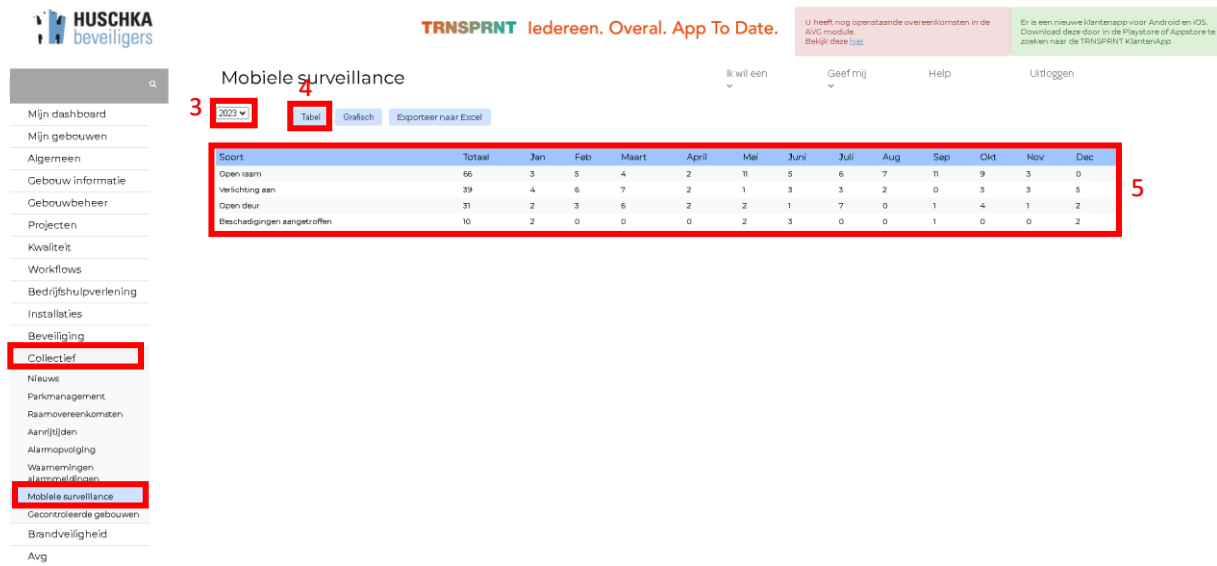
**Stap 1:** Klik op de module ‘Collectief’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Mobiele surveillance’.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de open ramen en deuren wilt inzien.

**Stap 4:** Klik op ‘tabel’.

**Stap 5:** Bekijk de constatering van de collectieve surveillance.



**TRNSPRNT Iedereen. Overal. App To Date.**

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVC module. [Bekijk deze](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT klantenApp

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulverlening  
Installaties  
Beveiliging  
**1 Collectief**  
Nieuws  
Parkmanagement  
Raamovereenkomsten  
Aanrijden  
Alarmspoging  
Waarnemingen  
Alarmmeldingen  
**2 Mobiele surveillance**  
Gecontroleerde gebouwen  
Brandveiligheid  
Avg

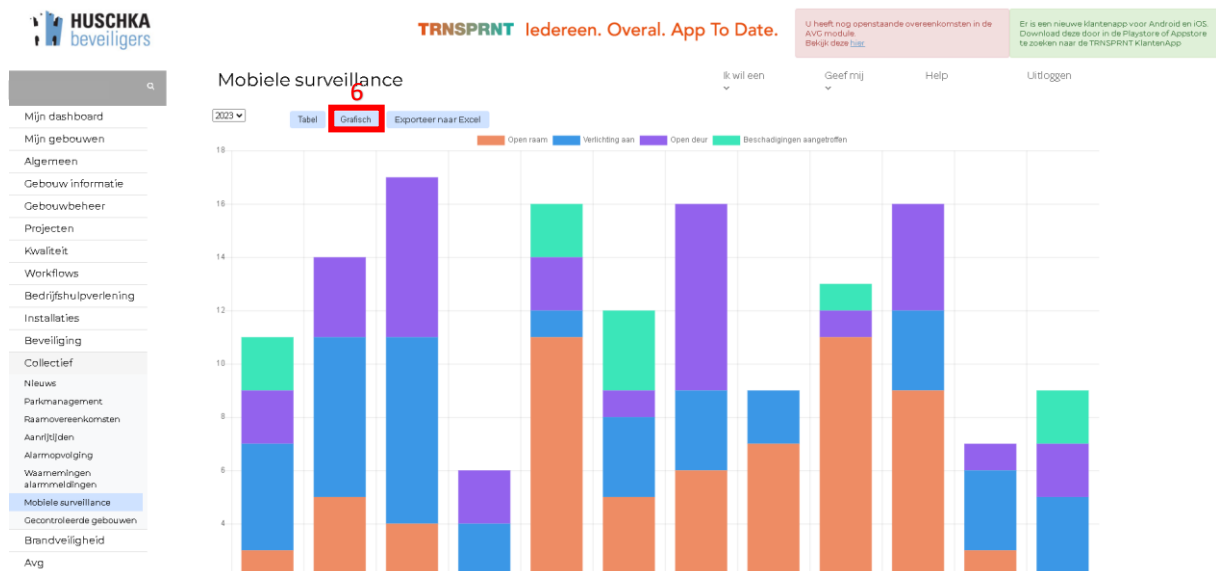
Mobiele surveillance

Ik wil een  
Geef mij  
Help  
Uitloggen

2023 Tabel Grafisch Exporteer naar Excel

Soort	Totaal	Jan	Feb	Maart	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec
Open raam	66	3	5	4	2	11	5	6	7	11	9	3	0
Verlichting aan	39	4	6	7	2	1	3	3	2	0	3	3	5
Open deur	31	2	3	6	2	2	1	7	0	1	4	1	2
Beschadigingen aangetroffen	10	2	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	2

**Stap 6:** Klik op ‘Grafisch’ om de gegevens in een grafische tabel te zien.



**TRNSPRNT Iedereen. Overal. App To Date.**

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVC module. [Bekijk deze](#)

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRNSPRNT klantenApp

Mijn dashboard  
Mijn gebouwen  
Algemeen  
Gebouw informatie  
Gebouwbeheer  
Projecten  
Kwaliteit  
Workflows  
Bedrijfs hulverlening  
Installaties  
Beveiliging  
Collectief  
Nieuws  
Parkmanagement  
Raamovereenkomsten  
Aanrijden  
Alarmspoging  
Waarnemingen  
Alarmmeldingen  
Mobiele surveillance  
Gecontroleerde gebouwen  
Brandveiligheid  
Avg

Mobiele surveillance

Ik wil een  
Geef mij  
Help  
Uitloggen

2023 Tabel **6 Grafisch** Exporteer naar Excel

Open raam Verlichting aan Open deur Beschadigingen aangetroffen

### 8.3.1 Export statistieken mobiele surveillance

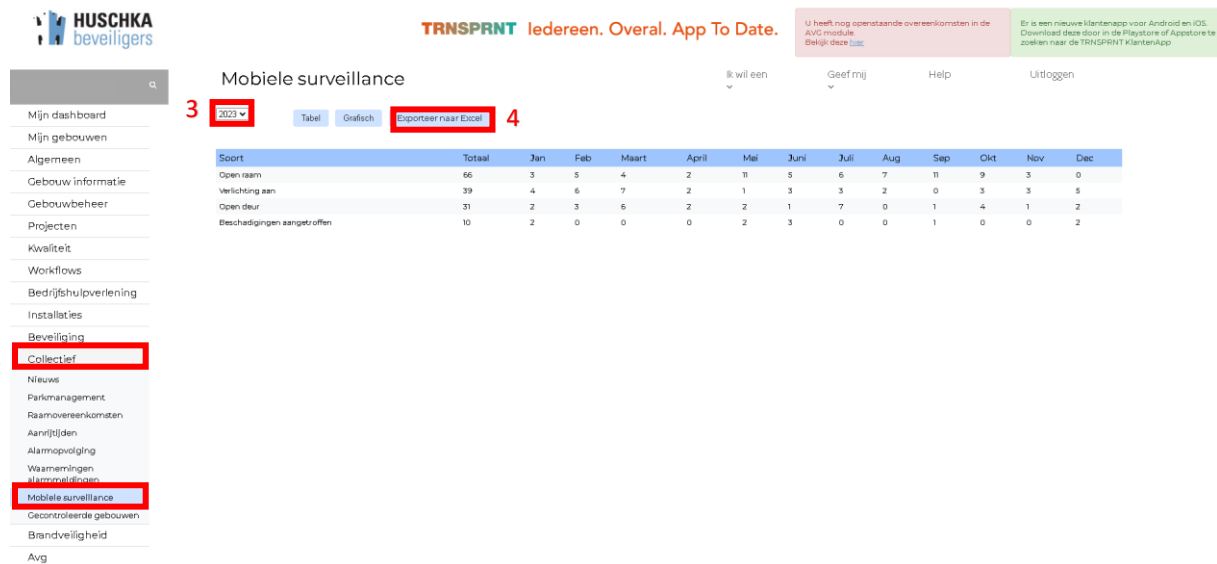
Als u de onderstaande stappen volgt dan kunt u een export draaien van het aantal open deuren en ramen.

**Stap 1:** Klik op de module 'Collectief'.

**Stap 2:** Klik op het tabblad 'Mobiele surveillance'.

**Stap 3:** Selecteer het jaartal waarvan u de gegevens wilt zien.

**Stap 4:** Klik op 'Exporteer naar Excel'.



**HUSCHKA** beveiligers

**TRANSPRINT** Iedereen. Overal. App To Date.

U heeft nog openstaande overeenkomsten in de AVG module. Bekijk deze [hier](#).

Er is een nieuwe klantenapp voor Android en iOS. Download deze door in de Playstore of Appstore te zoeken naar de TRANSPRINT Klantenapp.

Mijn dashboard

Mijn gebouwen

Algemeen

Gebouw informatie

Gebouwbeheer

Projecten

Kwaliteit

Workflows

Bedrijfs hulpverlening

Installaties

Beveiliging

1 **Collectief**

Nieuws

Parkmanagement

Raamovereenkomsten

Aanrijtiden

Alarmpolging

Waarnemingen

Umweltdiagnose

2 **Mobiele surveillance**

Gecontroleerde gebouwen

Brandveiligheid

Avg

Mobiele surveillance

2023

Tabel Grafisch **Exporteer naar Excel**

Ik wil een

Geef mij

Help

Lidloggen

Soort	Totaal	Jan	Feb	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Open raam	66	3	5	4	2	11	5	6	7	11	9	3	0
Verlichting aan	39	4	6	7	2	1	3	3	2	0	3	3	5
Open deur	31	2	3	5	2	2	1	7	0	1	4	1	2
Beschadigingen aangetr. offen	10	2	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	2



## 8.4 Gecontroleerde gebouwen

Als u de onderstaande stappen volgt kun u per datum bekijken welke gebouwen zijn gecontroleerd door de collectieve surveillance. Let op!! u zit alleen de gebouwen die vallen onder u, de gebouwen van andere klanten zijn niet zichtbaar!

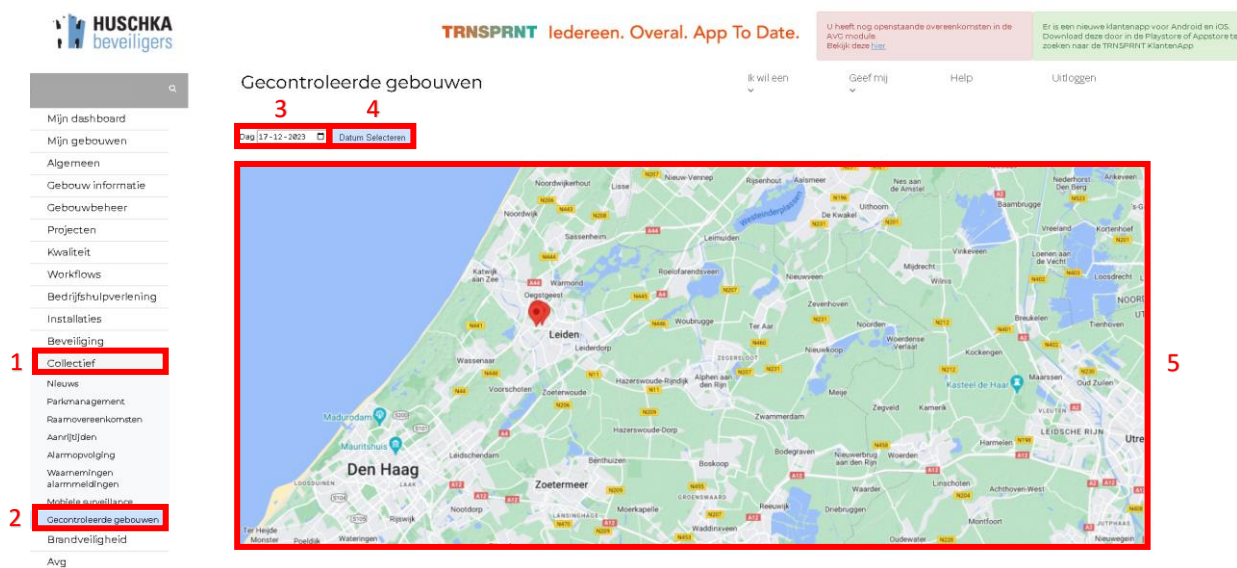
**Stap 1:** Klik op de module ‘Collectief’.

**Stap 2:** Klik op het tabblad ‘Gecontroleerde gebouwen’.

**Stap 3:** Selecteer de datum waarvan u de gecontroleerde gebouwen wilt in zien.

**Stap 4:** Klik op ‘Datum Selecteren’.

**Stap 5:** Bekijk de plattegrond om de gecontroleerde gebouwen te zien. (U kunt inzoomen om de exacte gebouwen te zien).



The screenshot displays the TRNSPRNT web application interface. At the top, the logo 'HUSCHKA beveiligers' is visible on the left, and 'TRNSPRNT iedereen. Overal. App To Date.' is centered. On the right, there are two informational banners. Below the header, the page title 'Gecontroleerde gebouwen' is shown, along with navigation links: 'Ik wil een', 'Geef mij', 'Help', and 'Uitloggen'. A date filter is set to '17-12-2023' with a 'Datum Selecteren' button. The main content is a map of the Leiden and Den Haag region, with a red box highlighting the map area. The sidebar menu on the left includes 'Mijn dashboard', 'Mijn gebouwen', 'Algemeen', 'Gebouw informatie', 'Gebouwbeheer', 'Projecten', 'Kwaliteit', 'Workflows', 'Bedrijfs hulperveriening', 'Installaties', 'Beveiliging', 'Collectief', 'Nieuws', 'Parkmanagement', 'Raamovereenkomsten', 'Aanblijden', 'Alarmpvolging', 'Waarnemingen', 'Alarmmeldingen', 'Mobiele surveillance', 'Gecontroleerde gebouwen', 'Brandveiligheid', and 'Avg'. The 'Collectief' and 'Gecontroleerde gebouwen' items are highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. The map area is highlighted with a red box and numbered 5.