



Handleiding: Tickets gereed melden door Verantwoordelijke

Waarom Ed Controls?

Hoe makkelijk zou het zijn als je een helder overzicht hebt van wat er nog te doen staat? Met hoeveel meer plezier zou je (samen)werken als het voor iedereen duidelijk is welk punt hij moet afhandelen?

Dat is wat Ed Controls biedt. Een tool die je in één oogopslag laat zien welke punten je waar nog open hebt staan. Dat maakt het dagelijkse werk een stuk makkelijker!

Hoe kan ik gebruik maken van Ed Controls?

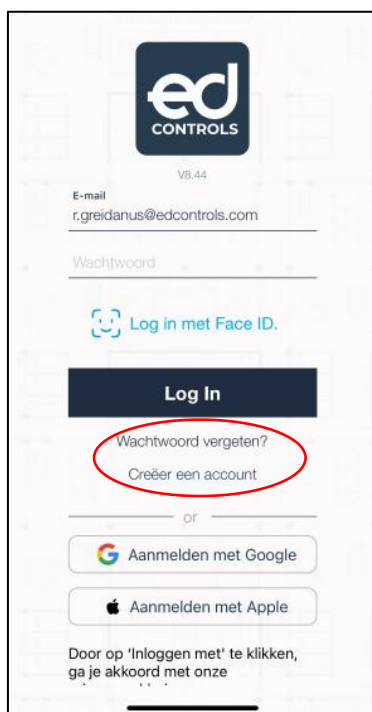
Als je samenwerkt met een bouwpartner die Ed Controls gebruikt en jij via het systeem instructies (ticket) ontvangt, dan mag je kosteloos gebruik maken van Ed Controls. Het enige wat je daarvoor hoeft te doen is je eenmalig te registreren.

Hoe je een eigen account registreert en hoe je Ed Controls gebruikt lees je in deze handleiding.

Registreren

Start je computer op of open de app Ed Controls. In de internetbrowser, bij voorkeur Google Chrome of Mozilla Firefox, ga naar web.edcontrols.com. Als de loginpagina is geopend, klik je onderaan op de knop 'Creëer een account' of 'Registreer je hier'. Na het invullen van de verplichte velden klik je op 'Registreer'.

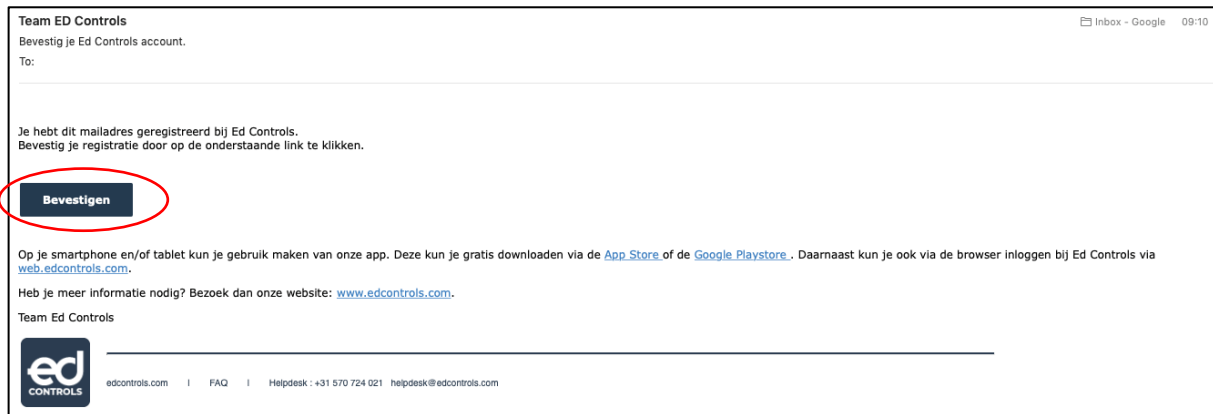
Ben je je wachtwoord vergeten, dan kun 'Wachtwoord vergeten' aanklikken.





EASY PROJECT COLLABORATION

Na het klikken op 'Registreren' wordt een bevestigingsmail gestuurd. Deze mail kan mogelijk in de spam-box terecht komen. Wanneer je op de 'Bevestigen' klikt is je registratie voltooid. Je kan nu inloggen via de computer en via de applicatie op je mobiele apparaten.



Downloaden

Ed Controls is te gebruiken op tablets en mobiele telefoons met Android en iOS besturingssysteem. Om Ed Controls te downloaden op je iOS apparaat ga je naar de App Store. Om Ed Controls te downloaden op je Android apparaat ga je naar de Play Store.

Na het downloaden en installeren kun je inloggen met je email adres en wachtwoord en ben je klaar om Ed Controls te gebruiken!

Tickets ontvangen en afmelden voor gereed

Als bouwpartner ben jij toegevoegd aan een Ticket in de rol van Verantwoordelijke. Dit betekent dat je verantwoordelijk bent voor de uitvoering van een aan jou verstuurd Ticket. **In de rol van Verantwoordelijke ben je in staat het Ticket in te kijken, commentaar en foto's toe te voegen en het Ticket af te melden voor gereed.** Dit alles kan je doen in de applicatie van Ed Controls, zowel via de computer als via de mobiele applicatie.

Een Ticket is binnen Ed Controls een constatering, afwijking of instructie die is vastgelegd. Een Ticket is altijd gekoppeld aan een locatie op een plattegrond of tekening. Je kan een Ticket bekijken door in te loggen via de computer of op jouw mobiele apparaat.

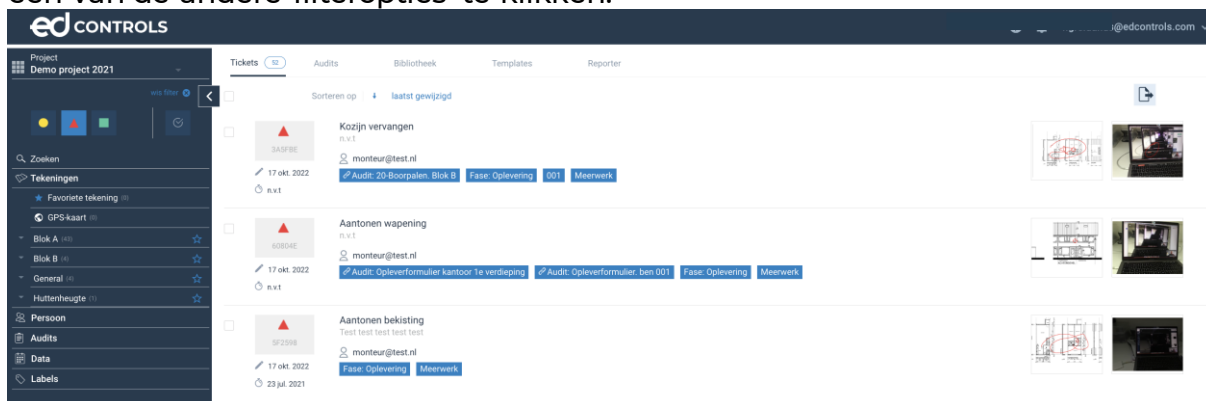
Ook kun je als verantwoordelijke het ticket doorzetten naar iemand anders, door diegene de Geraadpleegde rol toe te kennen. Deze persoon kan dan een foto toevoegen en aangeven dat hij klaar is. Waarna jij als Verantwoordelijk het ticket kunt gereed melden. Aan het eind komen we hierop terug.



EASY PROJECT COLLABORATION

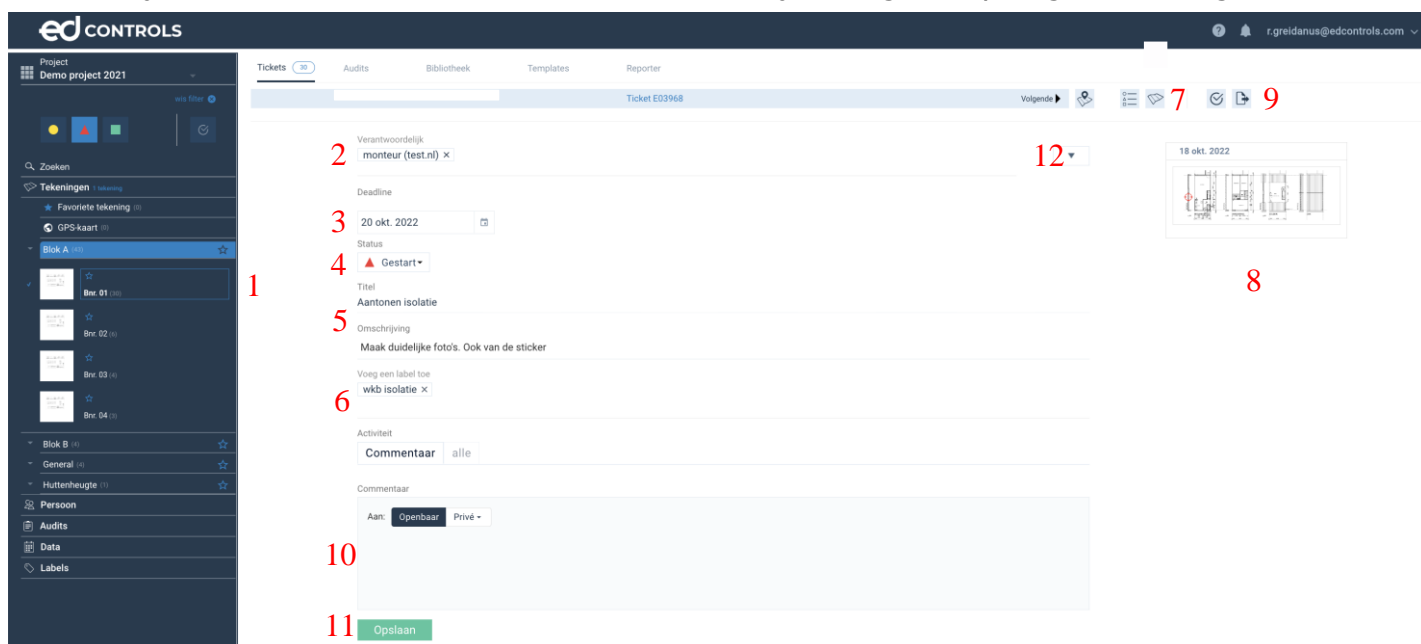
Afmelden op de Computer

Login op web.edcontrols.com en klik op jouw project. Je ziet nu een overzicht dat lijkt op die hieronder. Dit zijn de Tickets waarvoor jij Verantwoordelijk bent gemaakt. Je kunt aan de linkerkant de openstaande tickets filteren door op het rode driehoekje of een van de andere filteropties te klikken.



Klik op een Ticket om de inhoud te bekijken. In het geopende ticket is de volgende informatie beschikbaar om aan het werk te gaan:

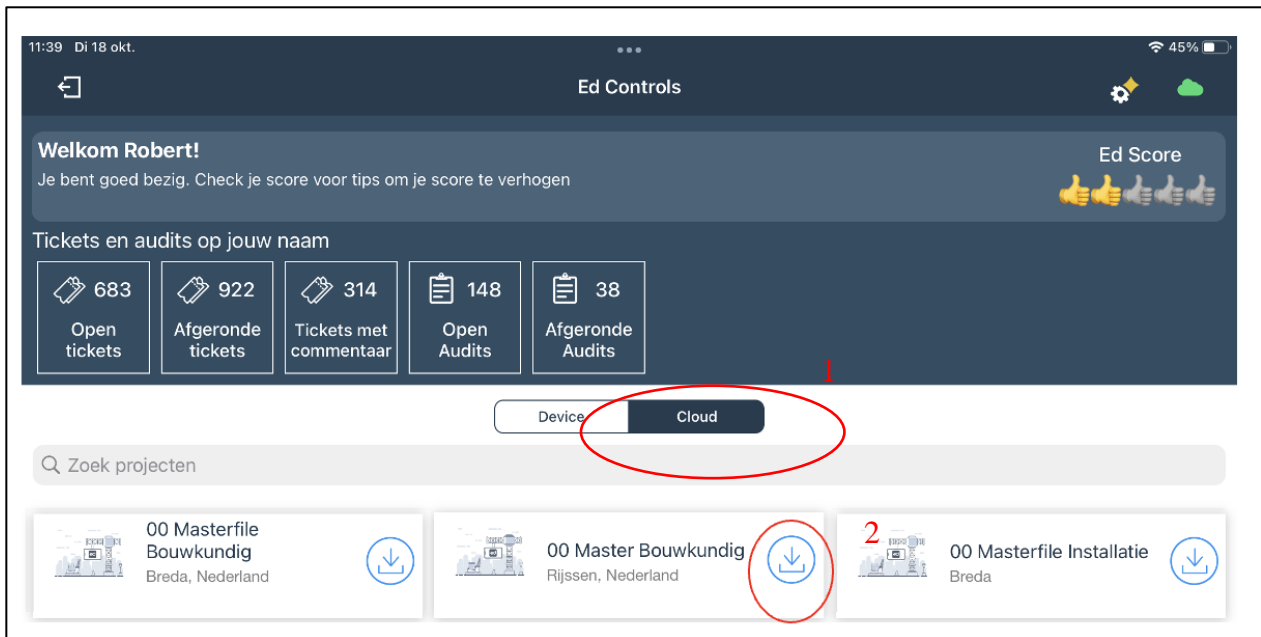
1. De exacte tekening waarop het geopende ticket gemaakt is.
2. Jouw emailadres als Verantwoordelijke.
3. De (eventuele) einddatum voor de werkzaamheden in het Ticket.
4. De Status van het Ticket. **Deze moet je wijzigen van Gestart (▲) naar Afgerond (■) wanneer de werkzaamheden zijn gedaan.**
5. Het onderwerp en eventuele omschrijving van het Ticket.
6. Het (eventuele) label die bij het Ticket hoort.
7. De positie van het Ticket op de tekening kan op 2 manieren worden bekeken.
8. De foto's die bij het Ticket horen of later worden toegevoegd.
9. Hier kan je het Ticket exporteren.
10. Hier kun je opmerkingen, foto's en bewijsmateriaal toevoegen
11. Klik hier om jouw wijzigingen op te slaan.
12. Zijn er anderen in dit ticket betrokken of wil je een geraadpleegde toevoegen?



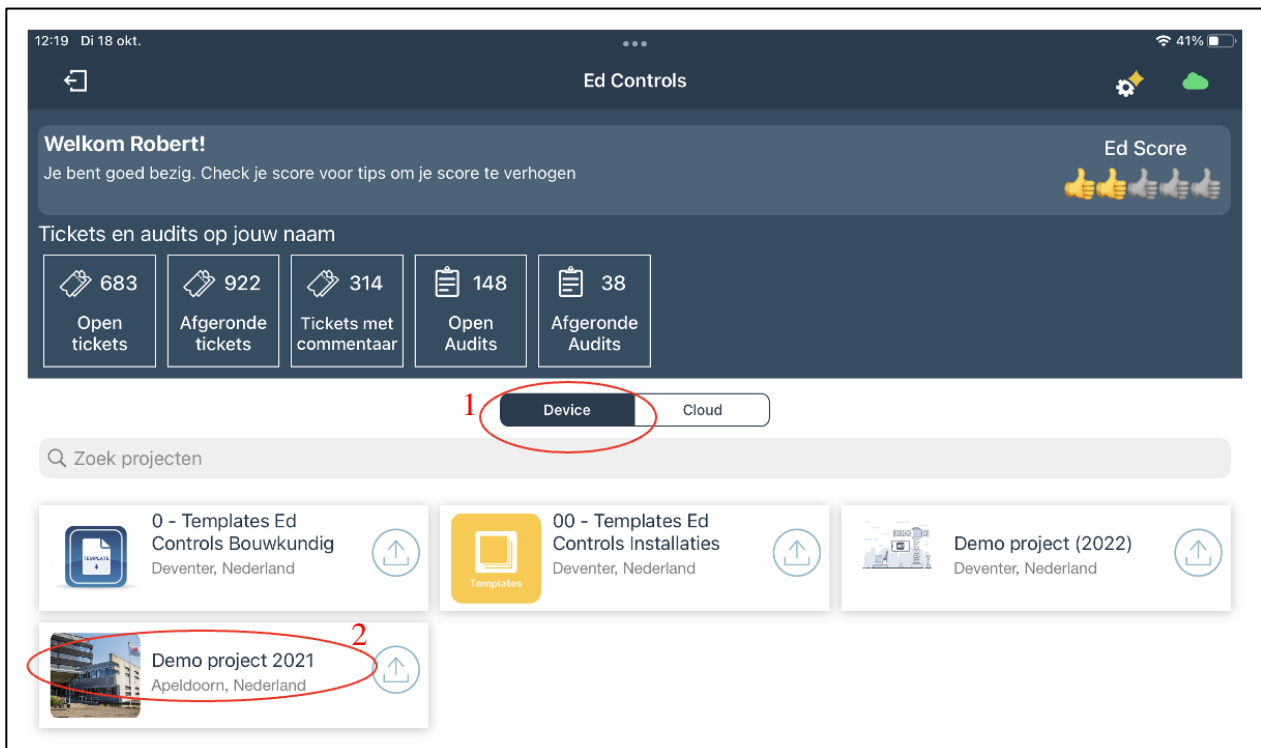


Afmelden op de tablet of smartphone

Login via de Ed Controls app op jouw mobiele apparaat. Ga naar het tabblad “Cloud” (1) en download het project waarmee je wilt werken (2). Gebruik hiervoor een goede Wifi verbinding of een stabiele 4G verbinding.



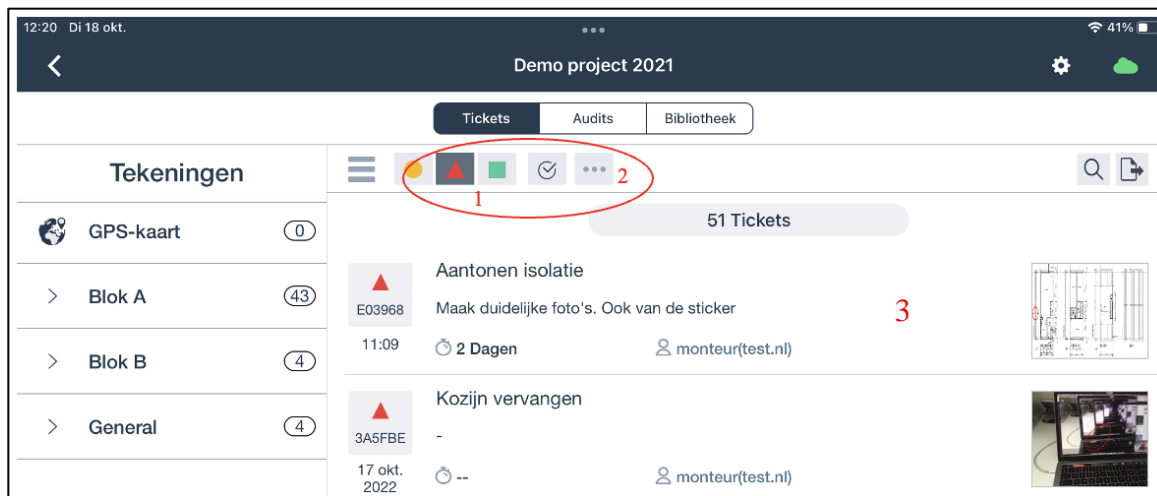
Na de download verschijnt je project op het tabblad Device. Hier kan je het project openen. Let op: klik op de naam of de project afbeelding om het project te openen.





Tip: Nu het project is gedownload kan je offline werken. Alle veranderingen die je doet terwijl je offline bent worden op je device opgeslagen. Later, wanneer een internetverbinding terug is, wordt alles gesynchroniseerd met onze servers.

In het volgende scherm zie je een overzicht dat lijkt op die hieronder. Dit zijn de Tickets waarvoor jij Verantwoordelijk bent gemaakt. Door op het rode driehoekje te klikken (1) kun je je eigen tickets filteren. Bij (2) zijn meer filteropties te kiezen.



Druk op een Ticket (3) om de inhoud te bekijken. Op de volgende pagina tonen we welke informatie beschikbaar is en wat je kan doen om je actie af te melden.



EASY PROJECT COLLABORATION

In het geopende ticket is de volgende informatie beschikbaar om aan het werk te gaan:

1. Jouw emailadres als Verantwoordelijke.
2. **De Status van het Ticket. Deze moet je wijzigen van Gestart (▲) naar Afgerond (■) wanneer de werkzaamheden zijn gedaan.**
3. De (eventuele) einddatum voor de werkzaamheden in het Ticket.
4. Het onderwerp en de omschrijving van het Ticket.
5. Het (eventuele) label die bij het Ticket hoort.
6. Op de tijdslijn kan je alle activiteiten in het Ticket zien. Ook kan je hier zelf een reactie plaatsen met foto's en/of bijlage(n). Klik hiervoor op de balk onderaan het scherm.
7. De positie van het Ticket op de tekening kan op 2 manieren worden bekeken.
8. De eventuele of later toegevoegde foto's
9. Voeg hier tekst en jouw bewijsmateriaal (foto's / documenten) toe
10. Zijn er anderen in dit ticket betrokken of wil je een geraadpleegde toevoegen?

12:41 Di 18 okt. ID: E03968 39%

7

18 OKT. 2022

8

1

2 Verantwoordelijk monteur@test.nl 3

Status **Gestart** Einddatum 20 okt. 2022

4 Titel Aantonen isolatie

Omschrijving Maak duidelijke foto's. Ook van de sticker

5 Label [wkb isolatie](#) voeg een label toe

6 Tijdslijn

18 OKT. 2022 11:00 r.raidanus@edcontrols.com
voeg toe labels: wkb isolatie

9 11:00 r.raidanus@edcontrols.com

Tik hier om een reactie te plaatsen.

Samenvatting stappen

Samengevat ga je als bouwpartner het volgende doen met Ed Controls:

1. Je krijgt een melding via je opgegeven mailadres wanneer je een ticket ontvangt.
2. Login bij Ed Controls. Hier zie je dat een ticket op jouw naam staat met de vorm van een rode driehoek.
3. Bekijk het ticket door erop te klikken en voer de aangegeven taak uit aan de hand van de beschikbare informatie.
4. Is de taak afgerond? Log dan nogmaals in bij Ed Controls en tik het betreffende Ticket aan. Voeg een foto van het verrichte werk toe aan de tijdslijn in het Ticket, klik op de status van het ticket en verander deze naar 'Afgerond'.
5. Het ticket is nu afgemeld voor gereed. De Eindverantwoordelijke van het project zal een melding krijgen van de wijziging, waarna hij het uitgevoerde werk kan controleren.

Extra; Als Verantwoordelijke een Geraadpleegde toevoegen!

Zijn bovenstaande handelingen je al bekend bij je? En wil je als Verantwoordelijke ook de tickets verder doorsturen, omdat jij zelf niet de tijd hebt om de taak uit te voeren en je iemand anders hiervoor gevraagd hebt? Dat kan!

Je kan als Verantwoordelijke ook een Geraadpleegde toevoegen. Op de vorige afbeeldingen is bij 12 (afmelden op de computer) en 10 (afmelden op tablet en smartphone) de mogelijkheid gegeven om te zien wie er Geraadpleegd & Geïnformeerd zijn. Maar je kan hier, als Verantwoordelijke, ook een Geraadpleegde toevoegen! Hierdoor stel je als Verantwoordelijke iemand in de gelegenheid om als Geraadpleegde foto's en tekst toe te voegen.

Ben je tevreden, dan meld jij het ticket af!

Dat ziet er als volgt uit:





EASY PROJECT
COLLABORATION

Ondersteuning

Naast deze handleiding bieden we op nog meer manieren ondersteuning voor het optimaal inzetten van Ed Controls. Zo hebben we een [supportpagina](#) op onze website en hebben we ook een helpdesk die per telefoon en email te bereiken is.

Succes met Ed Controls!