



# Werken met dnrstb.nl

Dit document bevat handleidingen voor het gebruik van enkele functionaliteiten in de applicatie dnrstb.nl ten behoeve van de deelnemers van de workshop

“Hoe werk ik optimaal met de STB 2009?”

in het kader van de BNA Academie



6 oktober 2011 Werken met [dnrstb.nl](http://dnrstb.nl)

**Spekkink** C&R

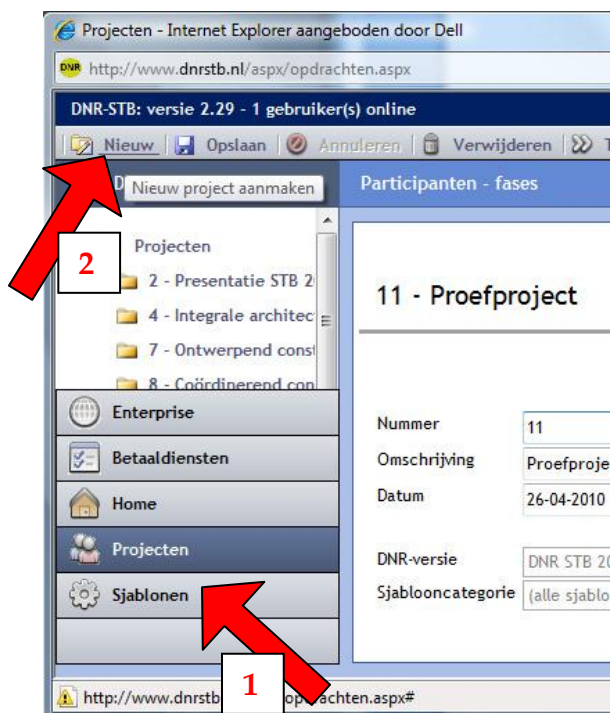


## Inhoud

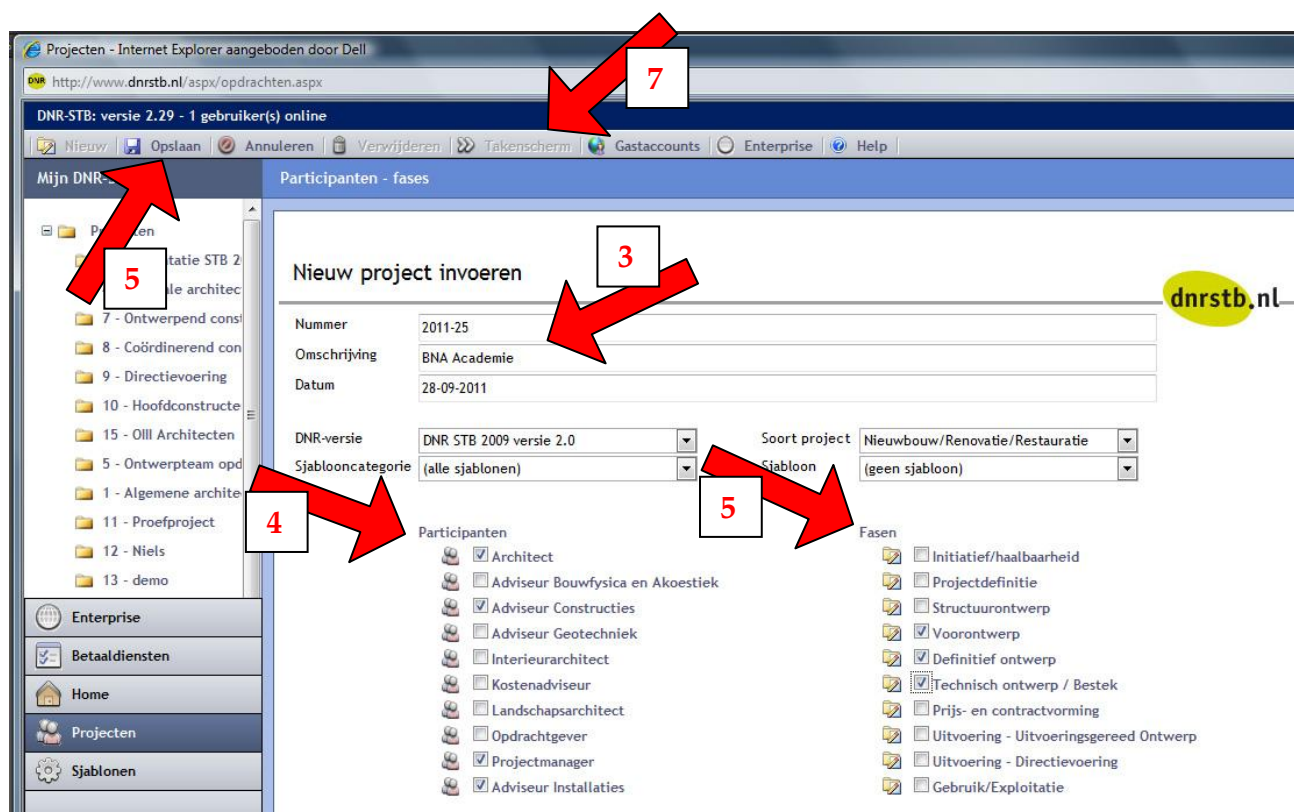
|     |                                                             |    |
|-----|-------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Aanmaken van een nieuw project .....                        | 4  |
| 2.  | Een sjabloon gebruiken .....                                | 5  |
| 3.  | Verkennersfunctie.....                                      | 6  |
| 4.  | Inhoudsomschrijvingen zichtbaar maken .....                 | 7  |
| 5.  | Bijdragende participant kiezen .....                        | 8  |
| 6.  | ‘Uitklappen’ en verdelen van clustertaken.....              | 9  |
| 7.  | Participant toevoegen.....                                  | 10 |
| 8.  | Eigen ‘vrije’ taak aanmaken.....                            | 11 |
| 9.  | Een project opslaan als sjabloon (een sjabloon maken) ..... | 16 |
| 10. | Rapportage maken .....                                      | 17 |



## 1. Aanmaken van een nieuw project

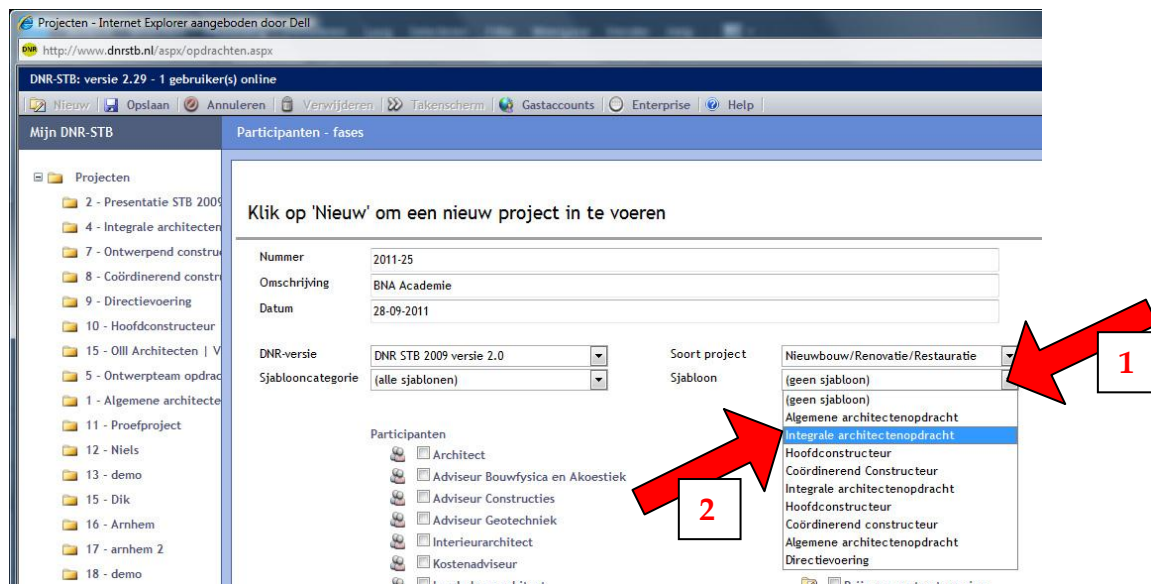


1. Ga naar het scherm "Projecten"
2. Klik in het scherm "Projecten" in de menubalk op de knop "Nieuw"
3. Voer projectnummer en - naam in.
4. Vink de participanten aan waarvoor u een takenlijst wilt maken.
5. Vink de fasen aan waarvoor u de lijst wilt maken.
6. Klik op de knop "Opslaan" in het menu. Zonder deze stap kunt u niet verder! Nu verschijnt de projectnaam die u hebt ingevoerd, bovenaan de pagina.
7. Ook de knop "Takenscherm" zal nu oplichten. Klik op deze knop om en het Takensscherm te komen, waar u de taken kunt gaan verdelen.

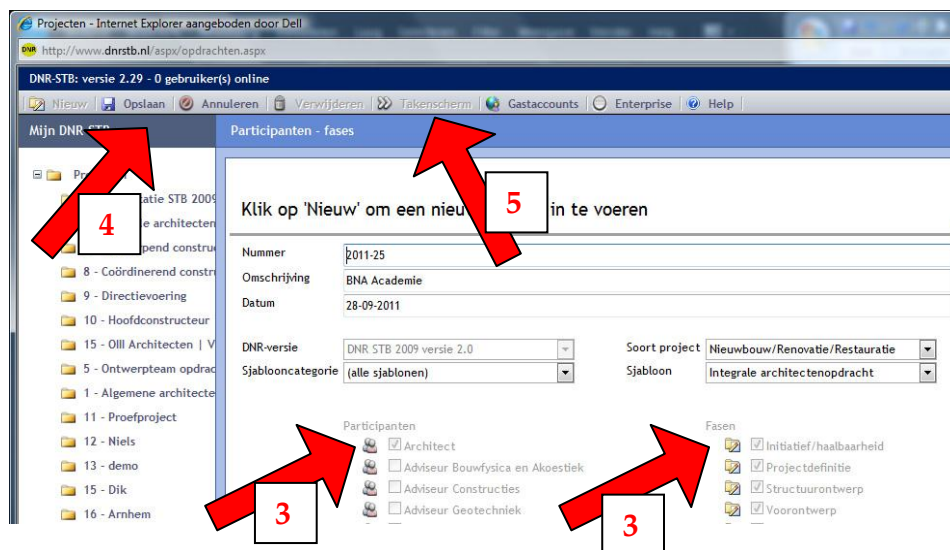




## 2. Een sjabloon gebruiken



1. Klik bij het aanmaken van een nieuw project – in plaats van participanten en fasen aan te klikken – op het menu “Sjabloon”.
2. Kies een sjabloon uit het drop down menu dat verschijnt. Dit zijn voorgeprogrammeerde sjablonen die al in dnrstb.nl zitten, maar er kunnen ook eigen sjablonen bijstaan die u zelf eerder hebt gemaakt.
3. De kolommen “Participanten” en “Fasen” zijn nu automatisch ingevuld. U kunt hier in dit scherm niets meer aan wijzigen. Later kunt u in het Takenscherf desgewenst nog participanten toevoegen (zie hoofdstuk 3).
4. Klik op de knop “Opslaan”.
5. Klik vervolgens op de knop “Takenscherf”. U krijgt dan een vooringevulde lijst op uw scherm. Loop die lijst na om te controleren of deze volledig geldig is voor uw nieuwe project. Haal eventueel vinkjes weg bij de taken die u niet wilt aanbieden, of voeg vinkjes toe voor taken die niet in het sjabloon zitten, maar die u wel wilt aanbieden.





### 3. Verkennersfunctie

Gebruik in het Takenscherf bij voorkeur de verkennersfunctie om door het takenpakket te navigeren. U krijgt dan alleen de taken in beeld binnen de fase en het thema dat u kiest. Dit heeft als grote voordeel dat u heel snel door het pakket heen kunt navigeren en niet door alle taken hoeft te scrollen die voor u niet van belang zijn.

1. Kies in de verkenner de fase waarin u op dit moment wilt werken. U krijgt voor die fase nu de mappenstructuur te zien voor alle thema's.
2. Klik in de verkenner het thema aan waarin u op dit moment wilt werken. U krijgt in het werkblad dan alleen de taken binnen dát thema en die fase te zien.
3. Kies/verdeel taken binnen het thema door ze aan te vinken in de kolom van de juiste participant(en).  
Kies vervolgens in de verkenner voor een ander thema of voor een andere fase en herhaal de handelingen.

Taken - Internet Explorer aangeboden door Dell

http://www.dnrstb.nl.aspx/taken.aspx

DNR-STB: versie 2.29 - 1 gebruiker(s) online

Alleen toegewezen taken | Participanten | Opslaan | Print | Sjabloon | Projecten | Gastaccounts | Enterprise

Mijn DNR-STB

Taken toewijzen aan participanten

Project: 2011-25 - BNA Academie

Fase: Voorontwerp -> thema: Architectuur/ bouwkunde

| Type | Taak                    | Omschrijving                                                                 | ARC                                 |
|------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|      | Architectuur/ bouwkunde |                                                                              |                                     |
|      | 04.04.020.00            | Uitwerken stedenbouwkundige inpassing gebouw in omgeving                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.030.00            | Ontwerpen functionele en ruimtelijke indeling gebouw                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.035.00            | Ontwerpen architectonische verschijningsvorm gebouw                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.040.00            | Maken V&G-risico-inventarisatie en -evaluatie Architectuur/bouwkunde         | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.050.00            | Presenteren Voorontwerp Architectuur/bouwkunde                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.055.00            | Maken schetsontwerp Architectuur/bouwkunde                                   | <input type="checkbox"/>            |
|      | 04.04.060.00            | Uitvoeren bouwtechnische inspectie bestaand gebouw                           | <input type="checkbox"/>            |
|      | 04.04.080.00            | Verwerken programmatische aanpassingen in Voorontwerp Architectuur/bouwkunde | <input type="checkbox"/>            |
|      | 04.04.090.00            | Maken 3D-visualisaties Architectuur/bouwkunde                                | <input type="checkbox"/>            |
|      | 04.04.095.00            | Maken maquette Architectuur/bouwkunde                                        | <input type="checkbox"/>            |
|      | 04.04.110.00            | Maken schriftelijke toelichting/rapport Voorontwerp Architectuur/bouwkunde   | <input type="checkbox"/>            |



## 4. Inhoudsomschrijvingen zichtbaar maken

In het takenscherf ziet u in eerste instantie alleen de taakcodes en de taaknamen. Minstens net zo belangrijk zijn de inhoudsomschrijvingen van de taken, want die geven aan wat de minimale output van de taken moet zijn, dus waarop de opdrachtgever mag rekenen wanneer hij deze taken opdraagt. De inhoudsomschrijvingen kunt u als volgt tevoorschijn halen.

1. Klik op de code van de taak waarvan u de inhoudsomschrijving wilt raadplegen. Er verschijnt nu een popup scherm genaamd "Taakdetails". In het bovenste kader in dit scherm staat de inhoudsomschrijving (de minimale output) van de taak.

The screenshot shows the 'Mijn DNR-STB' interface. On the left is a tree view of project phases. The main area displays a table of tasks for the project '2011-25 - BNA Academie'. A red arrow points to the task code '04.04.030.00' in the 'Taak' column. A popup window titled 'Details taak: 04.04.030.00' is open, showing the task's description and its content.

| Type | Taak                    | Omschrijving                                                                | ARC                                 |
|------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|      | Architectuur/ bouwkunde |                                                                             |                                     |
|      | 04.04.020.00            | Uitwerken stedenbouwkundige inpassing gebouw in omgeving                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.030.00            | Ontwerpen functionele en ruimtelijke indeling gebouw                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.035.00            | Ontwerpen architectonische verschijningsvorm gebouw                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.040.00            | Maken V&G-risico-inventarisatie en -evaluatie Architectuur/bouwkunde        | <input checked="" type="checkbox"/> |
|      | 04.04.050.00            | Taakdetails - Internet Explorer aangeboden door Dell                        |                                     |
|      | 04.04.055.00            | http://www.dnrstb.nl/aspx/activiteiten.aspx?taakid=1613&nnrnew=04.04.030.00 |                                     |
|      | 04.04.060.00            |                                                                             |                                     |
|      | 04.04.080.00            |                                                                             |                                     |
|      | 04.04.090.00            |                                                                             |                                     |
|      | 04.04.095.00            |                                                                             |                                     |
|      | 04.04.110.00            |                                                                             |                                     |

**Details taak: 04.04.030.00**

Op dit scherm kunt u eventuele participanten invoeren, die een bijdrage aan de taak leveren, maar niet primair verantwoordelijk zijn. Tevens vindt u hier weergave van de bij de taak behorende activiteit(en) en document(en).

Activiteit: Ontwerpen functionele en ruimtelijke indeling gebouw

document: Voorontwerp functionele en ruimtelijke indeling gebouw

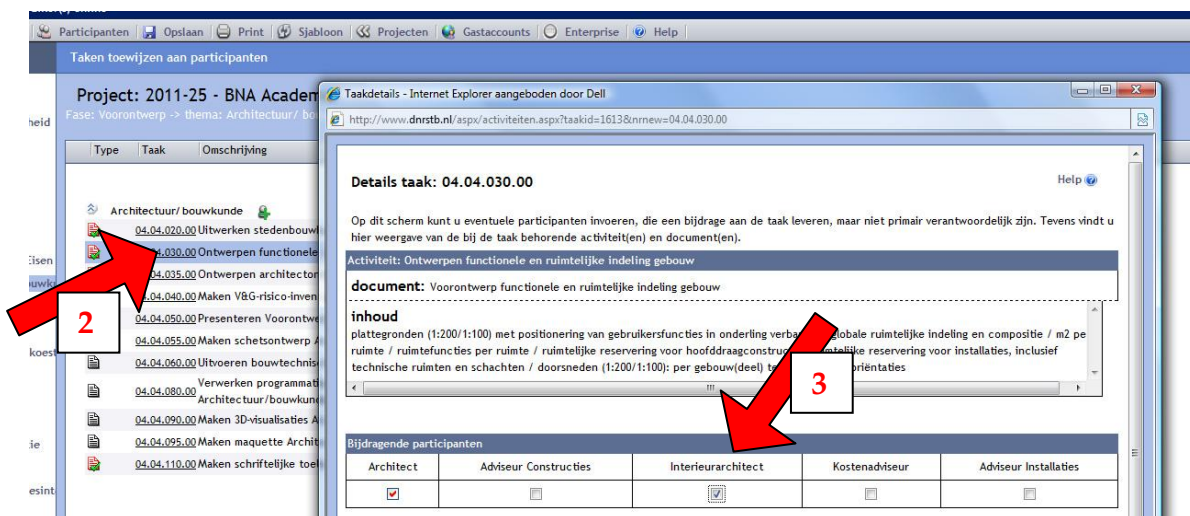
**inhoud**

plattegronden (1:200/1:100) met positionering van gebruikersfuncties in onderling verband en globale ruimtelijke indeling en compositie / m2 per ruimte / ruimtelijke reservering voor hoofdconstructies ruimtelijke reservering voor installaties, inclusief technische ruimten en schachten / doorsneden (1:200/1:100): per gebouw(deel) tenminste twee oriëntaties

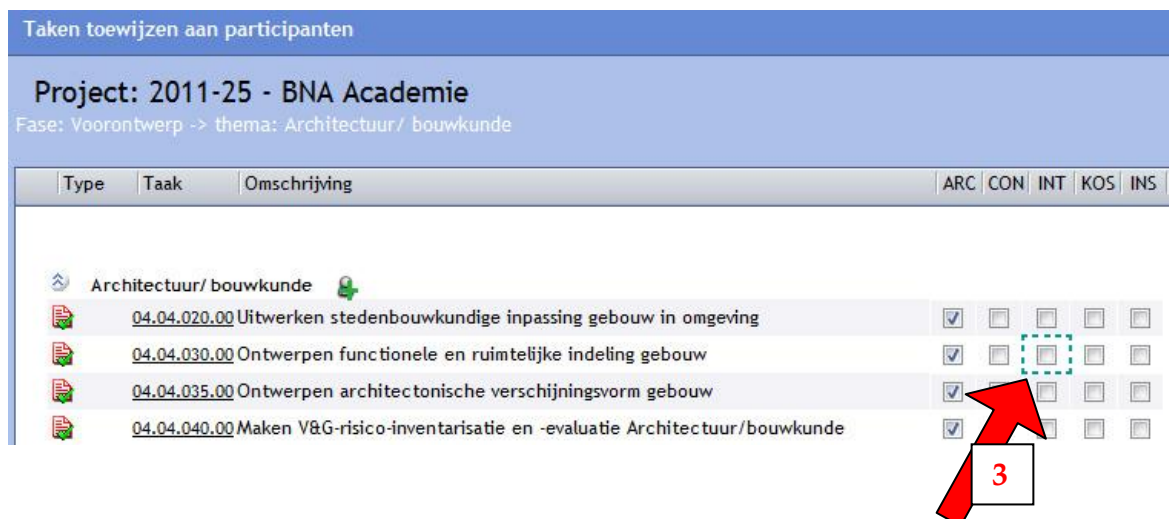


## 5. Bijdragende participant kiezen

Met uitzondering van zogenaamde 'multitaken' kan iedere taak in de STB aan maar één participant worden opgedragen. Dat is gedaan om de verdeling van verantwoordelijkheden helder te houden. Het kan niettemin voorkomen dat ook een andere participant moet 'meedenken' binnen een bepaalde taak. Die 'bijdragende participant' moet daar uren aan besteden. Daarom is het belangrijk om dat in de takenlijst zichtbaar te maken. Dat is in dnrstb.nl als volgt mogelijk.



1. Kies eerst op de normale manier de participant die primair verantwoordelijk is voor een bepaalde taak.
2. Klik op de taakcode. Er verschijnt nu een popup venster met daarin diverse kaders.
3. In het kader "Bijdagende participanten" is de verantwoordelijke participant met een rood vinkje aangegeven. Klik in dit kader de participant(en) aan die een bijdrage aan deze taak moet(en) leveren. Klik vervolgens op de knop "Opslaan" onderin het popup scherm.
4. In het Takenscherf is nu een groen gestippeld vierkantje verschenen bij de bijdragende participant. De participant waarbij het 'normale' vinkje staat, blijft verantwoordelijk voor de taak als geheel.





## 6. 'Uitklappen' en verdelen van clustertaken

Clustertaken zijn vooral in het leven geroepen in de STB voor taken die in het ene project mogelijk aan één participant (specialist) worden toegewezen, maar in het andere project worden verdeeld over meerdere specialisten. Een voorbeeld is "Ontwikkelen brandveiligheidsconcept per projectdeel", dat in een project mogelijk in zijn geheel aan een brandveiligheidsspecialist wordt toegewezen. Het is ook mogelijk dat de taak wordt opgesplitst en aan verschillende participanten wordt toegewezen. Dat gaat als volgt.

1. Een clustertaak is te herkennen aan het icoon van een map met een vergrootglas. Klik op dit icoon om de clustertaak 'uit te klappen'.

Taken toewijzen aan participanten

Project: 2011-25 - BNA Academie  
Fase: Voorontwerp -> thema: Ontwerpintegratie

| Type              | Taak                                                                                                       | Omschrijving                                                        | ARC                                 | CON                      | INT                      | KOS                      | INS                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ontwerpintegratie | 04.11.010.00                                                                                               | Coördineren adviezen van participanten                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.020.00                                                                                               | Onderling beoordelen Voorontwerp per deelontwerp (M-taak)           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.060.00                                                                                               | Maken voorlopige EPC-berekening                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.070.00                                                                                               | Uitvoeren V&G-coördinatie voor het ontwerp                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.080.00                                                                                               | Integreren deelontwerpen in integraal Voorontwerp                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.090.00                                                                                               | Ontwikkelen brandveiligheidsconcept per projectdeel(cluster)        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | Taakcluster: klik hier om deze in of uit te klappen. Ontwikkelen brandveiligheidsconcepten per projectdeel |                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 04.11.110.00                                                                                               | Opstellen principes voor reiniging en onderhoud van ramen en gevels | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. In een geel kader zijn nu de taken zichtbaar geworden die tot de cluster behoren. Verdeel deze taken desgewenst over verschillende participanten.

Ontwerpintegratie

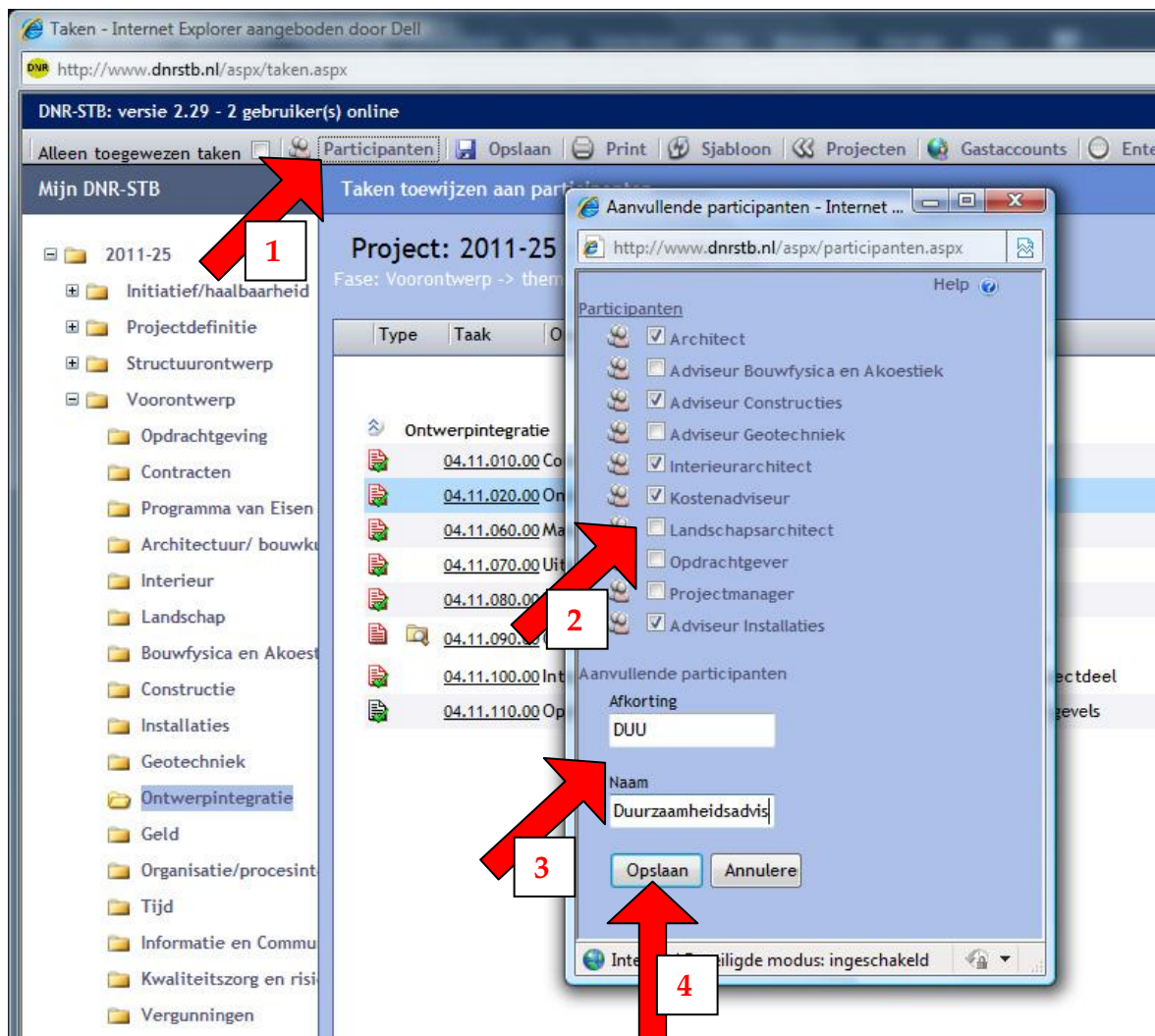
|              |                                                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                          |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 04.11.010.00 | Coördineren adviezen van participanten                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.020.00 | Onderling beoordelen Voorontwerp per deelontwerp (M-taak)           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.060.00 | Maken voorlopige EPC-berekening                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.070.00 | Uitvoeren V&G-coördinatie voor het ontwerp                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.080.00 | Integreren deelontwerpen in integraal Voorontwerp                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.090.00 | Ontwikkelen brandveiligheidsconcept per projectdeel(cluster)        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.090.01 | Ontwikkelen bouwkundig brandveiligheidsconcept                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.090.02 | Ontwikkelen constructief brandveiligheidsconcept                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.090.03 | Ontwikkelen installatietechnisch brandveiligheidsconcept            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 04.11.100.00 | Integreren en coördineren brandveiligheidsconcepten per projectdeel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |



## 7. Participant toevoegen

In het Projectenschermbaan staat 'default' een lijstje van participanten die kunnen worden gekozen. Het is goed mogelijk dat u een participant nodig hebt die niet in het lijstje staat. Of dat u al werkende merkt dat u nog een participant bent vergeten. U kunt te allen tijde een participant toevoegen.

1. Klik in het menu van het Takenschermbaan op de knop "Participanten". Er verschijnt een popup venster. LET OP: u kunt een nieuwe participant niet toevoegen vanuit het Projectenschermbaan!
2. Vink in het popup venster de participant aan die u wilt toevoegen en/of ....
3. .... benoem een nieuwe participant (afkorting en naam) die niet in de standaardlijst voorkomt.
4. Klik op "Opslaan" in het popup venster. De applicatie zal nu een extra kolom aanmaken voor de participant die u hebt toegevoegd.





## 8. Eigen 'vrije' taak aanmaken

Het kan voorkomen dat u een taak wilt aanbieden, die (nog) niet in de STB 2009 is opgenomen of dat u een standaard taak net iets anders wilt omschrijven dan in de standaard. U kunt dan een 'vrije taak' aanmaken. Een vrije taak is altijd te herkennen in de lijst, zodat de gebruiker van de lijst (uzelf, de opdrachtgever, een andere adviseur) kan zien dat hier wordt afgeweken van de STB standaard.

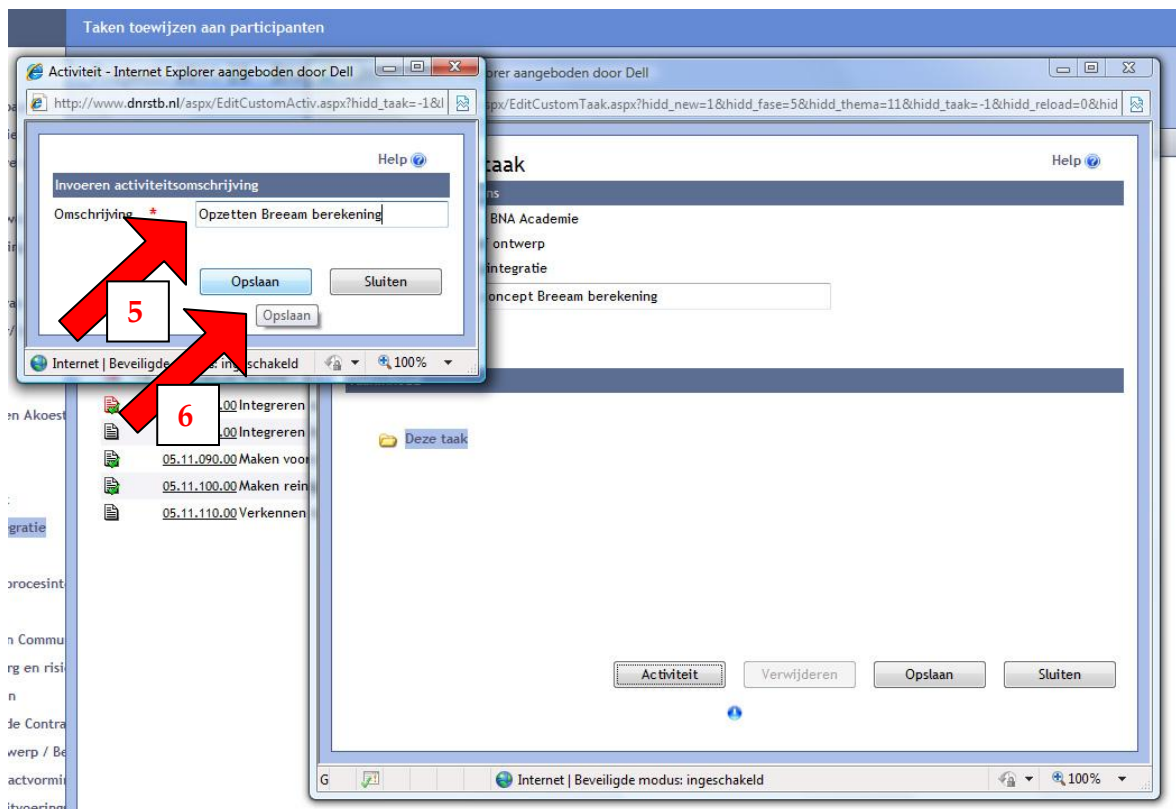
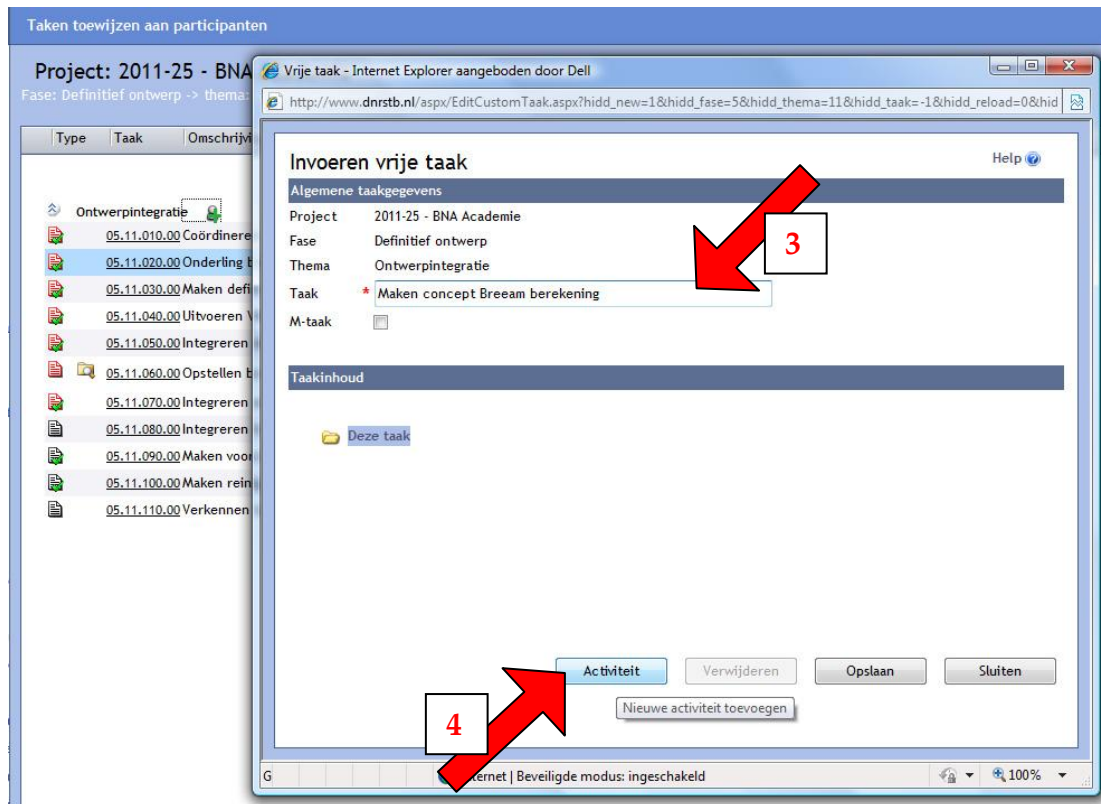
1. Eigen taken kunnen worden aangemaakt binnen een fase en thema. Kies in de verkenner a) de fase;  
b) het thema waarbinnen u een eigen taak wilt aanmaken.
2. Klik op het "+" icoon achter de themanaam in het Takenschermb.

The screenshot shows the 'Taken' screen in the DNR-STB 2.29 application. The left sidebar displays a tree structure of phases and themes. A red arrow labeled '1a' points to the 'Definitief ontwerp' phase. A red arrow labeled '1b' points to the 'Ontwerpintegratie' theme. The main area shows a table of tasks. A red arrow labeled '2' points to the '+' icon next to the 'Ontwerpintegratie' theme name. A tooltip is visible over the '+' icon, stating: 'Klik hier om een vrije taak toe te voegen aan dit thema.'

3. Vul in het popup venster dat verschijnt, de taaknaam in
4. Klik vervolgens op de knop "Activiteit" in het popupvenster
5. Er verschijnt een nieuw, klein popup venster. Vul daar de naam van de activiteit binnen de taak in.
6. Klik op de knop "Opslaan" in het kleine popup venster.

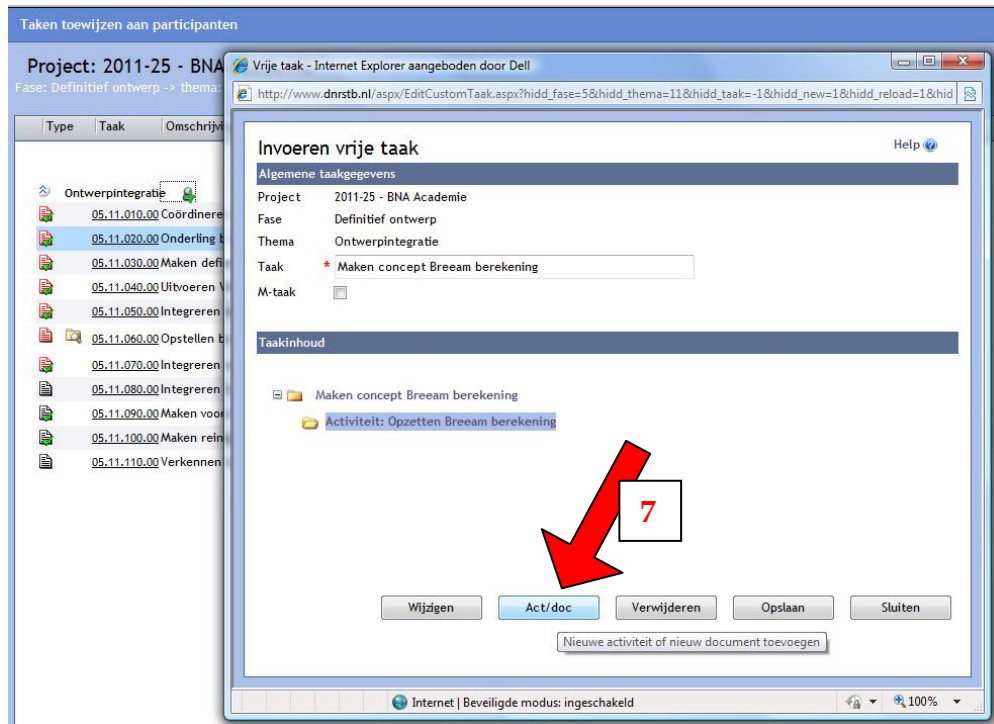


6 oktober 2011 Werken met dnrstb.nl

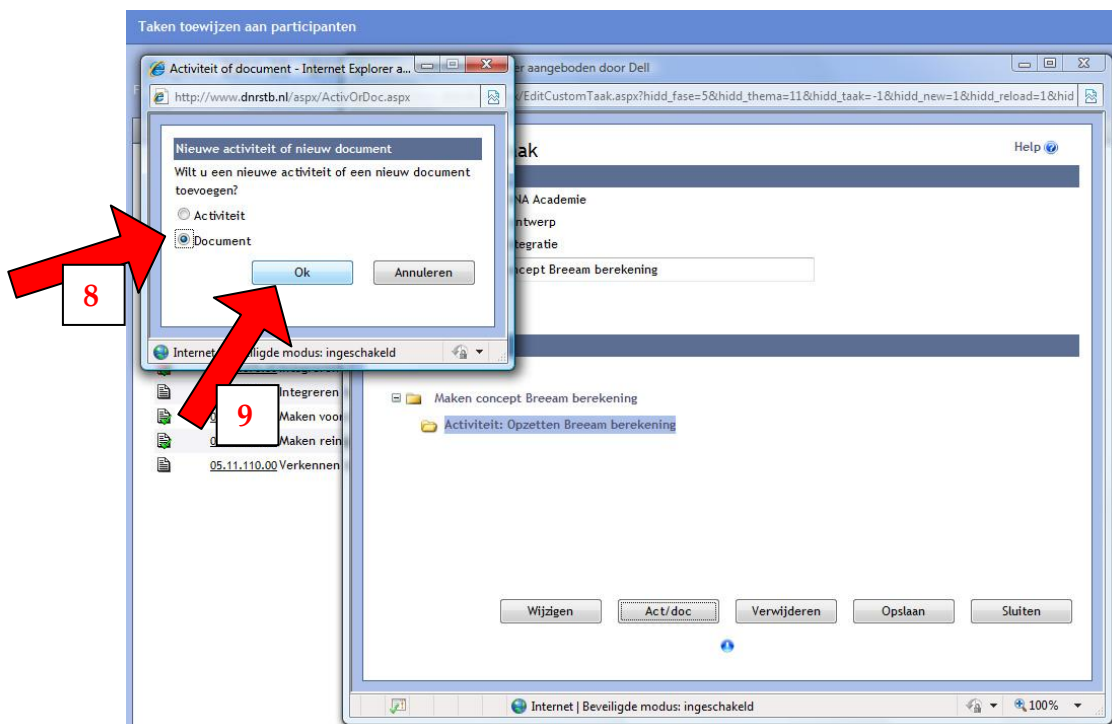




7. Klik in het grote popup venster op de knop “Act/doc”



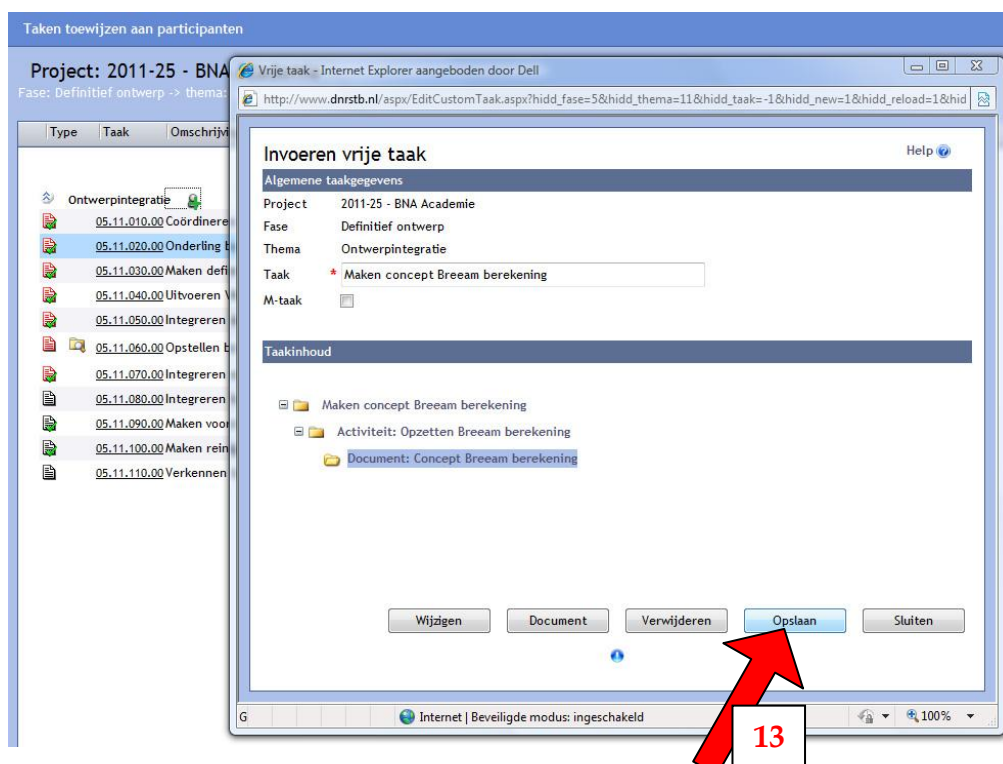
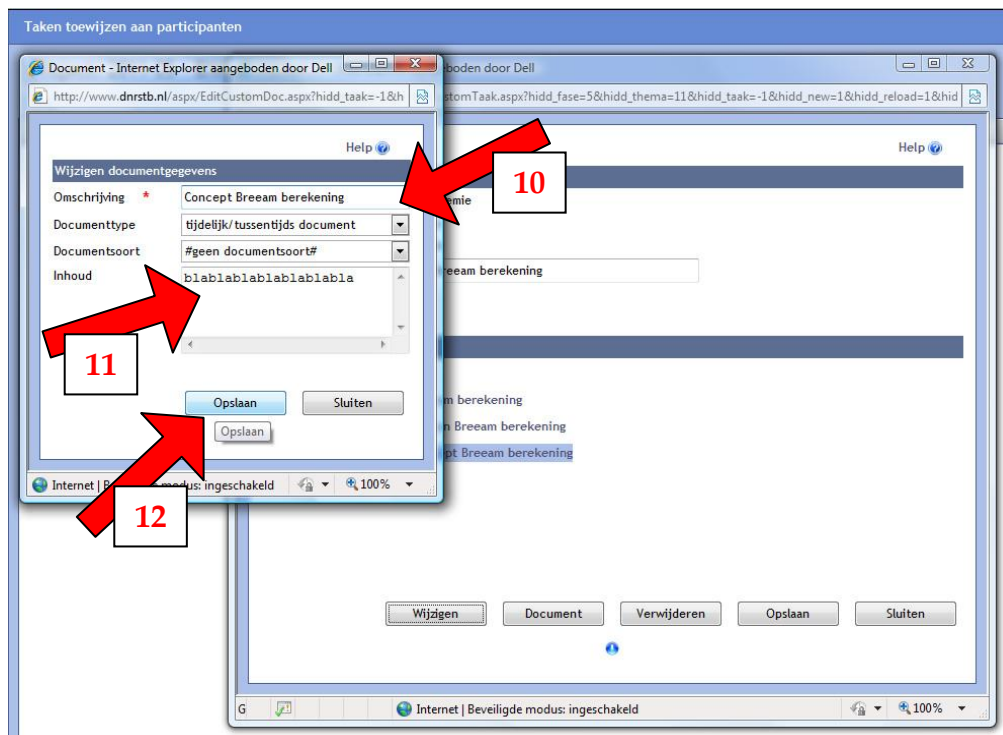
8. Kies in het kleine popup venster “Activiteit” als u een tweede activiteit wilt invoeren of “Document” als u een document wilt definiëren bij de eerder ingevoerde activiteit.
9. Klik op de knop “OK” in het kleine popup venster.





6 oktober 2011 Werken met dnrstb.nl

10. Voer een documentnaam in.
11. Stel een inhoudsomschrijving vast (met "Documenttype" en "Documentsoort" hoeft u in principe niets te doen).
12. Klik op "Opslaan" in het kleine popup venster.





6 oktober 2011 Werken met dnrstb.nl

13. Klik op "Opslaan" in het grote popup venster.
14. In de lijst verschijnt nu de nieuwe, vrije taak, te herkennen aan het 'mannetjes icoon'.

Taken toewijzen aan participanten

Project: 2011-25 - BNA Academie

Fase: Definitief ontwerp -> thema: Ontwerpintegratie

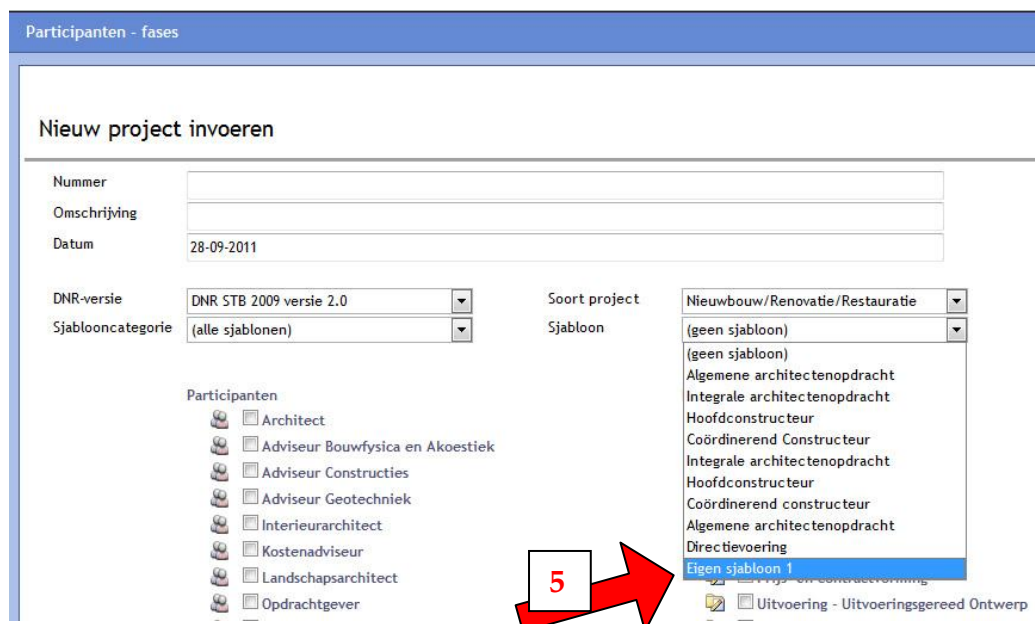
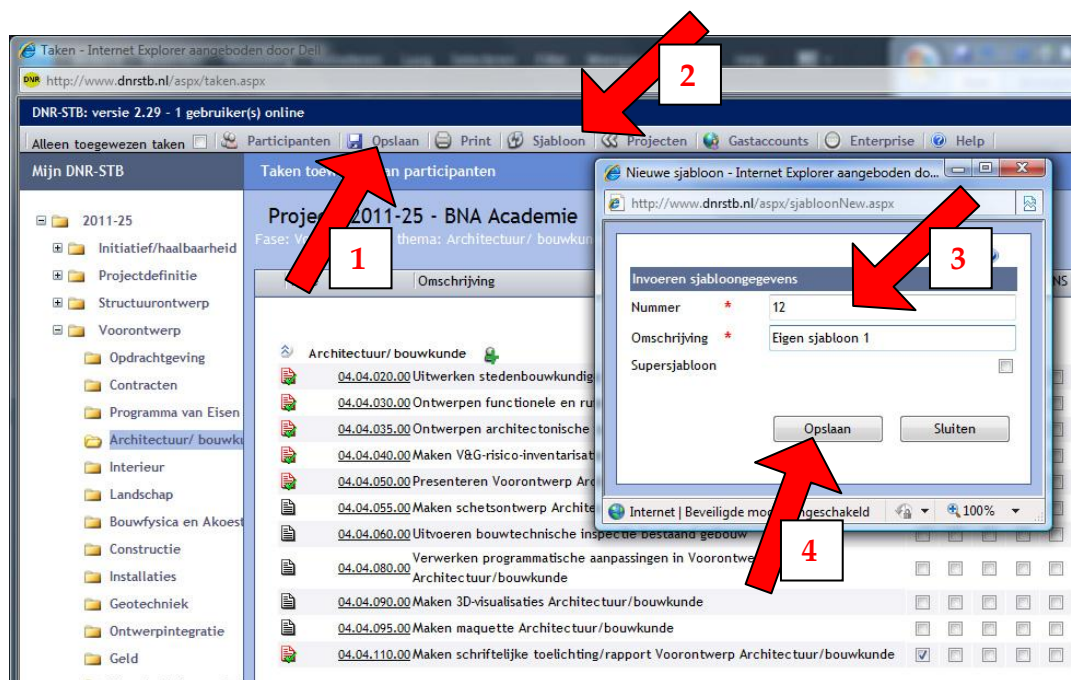
| Type              | Taak         | Omschrijving                                                       | ARC                                 | CON                      | INT                      | KOS                      | INS                      |
|-------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ontwerpintegratie |              |                                                                    |                                     |                          |                          |                          |                          |
|                   | 05.11.010.00 | Coördineren adviezen van participanten                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.020.00 | Onderling beoordelen Definitief Ontwerp per deelontwerp (M-taak)   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.030.00 | Maken definitieve EPC-berekening                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.040.00 | Uitvoeren V&G-coördinatie voor het ontwerp                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.050.00 | Integreren deelontwerpen in integraal Definitief Ontwerp           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.060.00 | Opstellen brandveiligheidsadvies (cluster)                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.070.00 | Integreren en coördineren brandveiligheidsadviezen per projectdeel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.080.00 | Integreren hoeveelhedenstaten                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.090.00 | Maken voorstel sluit- en beveiligingsplan                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.100.00 | Maken reinigings- en onderhoudsplan ramen en gevels                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.110.00 | Verkennen toegankelijkheid bouwterrein                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 05.11.111.00 | Maken concept Breeam berekening                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





## 9. Een project opslaan als sjabloon (een sjabloon maken)

1. Zorg dat de ingevulde lijst die u wilt opslaan als sjabloon, is opgeslagen (knop "Opslaan" van het Takenscherf).
2. Klik op de knop "Sjabloon" in het Takenscherf. Er verschijnt een popup venster "Nieuwe sjabloon"
3. Voer een sjabloonnummer en -naam in.
4. Klik op de knop "Opslaan" in het popup venster. U hebt nu een sjabloon aangemaakt...
5. .... dat u bij een nieuw project desgewenst als onderlegger gebruiken (zie ook hoofdstuk 2).

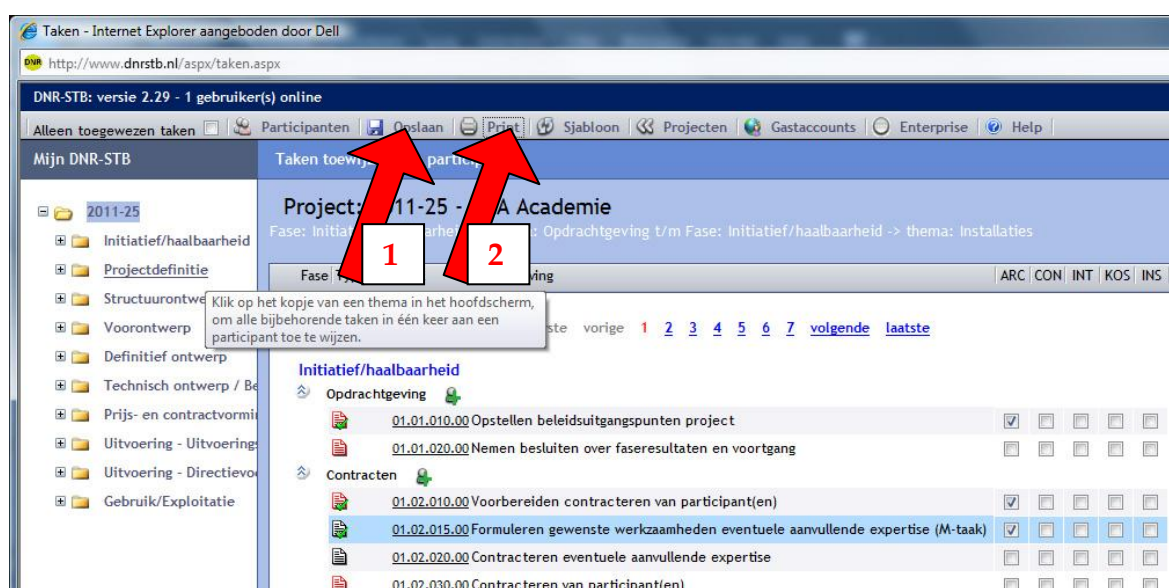




## 10. Rapportage maken

Als u de takenlijst voor een project volledig hebt ingevuld, kunt u als volgt een rapportage maken, die u bijvoorbeeld als specificatie kunt meesturen met een offerte (of als u opdrachtgever bent: die u kunt meesturen met een offerteaanvraag).

1. Zorg dat het project is opgeslagen via de knop “Opslaan” in het menu van het Takenscherf.
2. Klik op de knop “Printen” in het Takenscherf.



3. U komt nu in het printscreen. Er zijn zeer veel printcombinaties mogelijk. U moet met enig experimenteren zelf uitvinden wat voor u een goede rapportagevorm is. Spekkink C&R heeft een voorkeur voor de volgende keuzen:
  - a. Alle fasen (u kunt ook kiezen om één bepaalde fase te printen);
  - b. Geen brancheorganisatie (als u wel voor een branche-organisatie kiest, krijgt u het logo van BNA of NLingenieurs op het geprinte document);
  - c. Alleen toegewezen taken (u kunt bijvoorbeeld ook “Alle taken” kiezen als u expliciet wilt laten zien wat u allemaal niet doet);
  - d. Inhoudsopgaven weergeven (tip: print nooit de activiteiten- en documentnamen mee, want dat levert geen enkele toegevoegde waarde en maakt het document alleen maar groter);
  - e. Taakverdeling in 1, 5 of 10 kolommen, al naar gelang het aantal participanten dat u in de lijst hebt ‘meegenomen’.
4. Klik op de knop “Print”.



The screenshot shows a web browser window titled 'Printen - Internet Explorer aangeboden door Dell' with the URL 'http://www.dnrstb.nl/asp/printenRepServ.aspx'. The page contains a 'Verberg selectievenster' (Hide selection window) section with the following elements:

- Filtering**
  - Project**: 2011-25 - BNA Academie
  - Fase**: - Alle fasen -
  - Brancheorganisatie**: - geen -
  - Radio buttons**:
    - ☐ Alleen waar hoofd/bijdragende participant is aangevinkt
    - ☒ Alleen toegewezen taken (hoofdparticipant)
    - ☐ Alleen waar bijdragende participant is aangevinkt
    - ☐ Alleen niet toegewezen taken (hoofdparticipant)
    - ☐ Hoofd- noch bijdragende participant aangevinkt
    - ☐ Alle taken
- Weergave**
  - ☐ Activiteiten weergeven
  - ☐ Resultaatdocumenten weergeven
  - ☒ Inhoudsopgaven weergeven
- Rapporten**
  - Taakverdelingsoverzicht 1 kolom
  - Taakverdelingsoverzicht 5 kolommen
  - Taakverdelingsoverzicht 10 kolommen** (highlighted)
  - Standaardtaakverdeling
- Buttons**: Print, Sluiten

Below the buttons, a note states: 'Om naar papier te printen dient u het rapport eerst te exporteren (bij voorkeur pdf).'

Red arrows and boxes with numbers point to specific elements:

- 3a**: Points to the 'Filtering' section header.
- 3b**: Points to the 'Fase' dropdown menu.
- 3c**: Points to the 'Alleen toegewezen taken (hoofdparticipant)' radio button.
- 3d**: Points to the 'Inhoudsopgaven weergeven' checkbox.
- 3e**: Points to the 'Taakverdelingsoverzicht 10 kolommen' option in the 'Rapporten' list.
- 4**: Points to the 'Print' button.

- De applicatie maakt nu een print in HTML, die er op het scherm meestal slecht uit ziet. Om naar papier te printen moet u het rapport eerst exporteren. Dat doet u door in het menu te kiezen voor een exportformaat, bijvoorbeeld pdf. U kunt eventueel ook naar Excel printen, bijvoorbeeld om aan de takenlijst een begroting te kunnen koppelen.
- Als u een exportformaat hebt gekozen, maakt de applicatie een nieuw document in het gevraagde formaat (in het geval van het voorbeeld een pdf. Dit document kunt u opslaan of printen.
- In het voorbeeld kunt u zien, dat er op basis van de keuzen die in stap 3 zijn gemaakt, een kruisjeslijst is gegenereerd, waarin de 'toegewezen taken' zijn weergegeven, inclusief hun minimale output. De ontvanger weet daardoor precies wat hij mag/moet verwachten.



6 oktober 2011 Werken met dnrstb.nl

Printen - Internet Explorer aangeboden door Dell  
http://www.dnrstb.nl/asp/printenRepServ.aspx

Verberg selectievenster

Filtering  
Project: 2011-25 - BNA Academie  
Fase: - Alle fasen -  
Brancheorganisatie: - geen -

☐ Alleen waar hoofd/bijdragende participant is aangevinkt  
☒ Alleen toegewezen taken (hoofdparticipant)  
☐ Alleen waar bijdragende participant is aangevinkt  
☐ Alleen niet toegewezen taken (hoofdparticipant)  
☐ Hoofd- noch bijdragende participant aangevinkt  
☐ Alle taken

Weergave  
☐ Activiteiten weergeven  
☐ Resultaatdocumenten weergeven  
☒ Inhoudsopgaven weergeven

Rapporten  
Taakverdelingsoverzicht 5 kolommen  
Taakverdelingsoverzicht 10 kolommen  
Standaardtaakverdeling  
Taakverdeling per participant

Reprint/fit page Sluiten

Om naar papier te printen dient u het rapport eerst te exporteren (bij voorkeur pdf).  
754 records in printbestand geplaatst.

28 September 2011

**Spekkink C&R**  
Middelvaart 13  
425 WS Woudrichem  
+31 183 661200  
+31 183 661821  
[d.spekkink@spekkink.nl](mailto:d.spekkink@spekkink.nl)

Select a format  
Select a format  
XML file with report data  
CSV (comma delimited)  
TIFF file  
Acrobat (pdf) file  
Web archive  
Excel  
Export Formats

**Fase Initiatief/haalbaarheid**

|                                                                                                                                                                                                                                                          | ARC | CON |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| <b>Opdrachtgeving</b>                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |
| T01.01.010.00(N) Opstellen beleidsuitgangspunten project                                                                                                                                                                                                 | X   |     |
| analyse huisvestingsproblematiek / relevant ondernemingsbeleid / relevant huisvestingsbeleid / projectdoelstellingen / projectresultaten / projectbudget / projectmijlpalen / uitbestedingsbeleid / beoordelingscriteria alternatieven / randvoorwaarden |     |     |

**Contracten**

kruis10[1].pdf - Adobe Reader  
Bestand Bewerken Beeld Venster Help  
1 / 64 105% Opmerking Delen

28 September 2011

**Spekkink C&R**  
Middelvaart 13  
425 WS Woudrichem  
+31 183 661200  
+31 183 661821  
[d.spekkink@spekkink.nl](mailto:d.spekkink@spekkink.nl)

**Fase Initiatief/haalbaarheid**

|                                                                                                                                                                                                                                                          | ARC | CON | INT | INS | KOS |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| <b>Opdrachtgeving</b>                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| T01.01.010.00(N) Opstellen beleidsuitgangspunten project                                                                                                                                                                                                 | X   |     |     |     |     |  |  |  |  |
| analyse huisvestingsproblematiek / relevant ondernemingsbeleid / relevant huisvestingsbeleid / projectdoelstellingen / projectresultaten / projectbudget / projectmijlpalen / uitbestedingsbeleid / beoordelingscriteria alternatieven / randvoorwaarden |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| <b>Contracten</b>                                                                                                                                                                                                                                        |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| T01.02.010.00(N) Voorbereiden contracteren van participant(en)                                                                                                                                                                                           | X   |     |     |     |     |  |  |  |  |
| gekozen uitbestedingsvorm / uitbestedingstactiek / eventueel te houden aanbestedingen van diensten                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| opzet aanbesteding per participant / tijdschema                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| zie Model Basisopdracht De Nieuwe Regeling 2005                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| aanwezigen / agenda / besproken documenten / resultaten bespreking / afspraken                                                                                                                                                                           |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| zie Model Basisopdracht De Nieuwe Regeling 2005                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| T01.02.015.00 Formuleren gewenste werkzaamheden eventuele aanvullende expertise (M-taak)                                                                                                                                                                 | X   |     |     |     |     |  |  |  |  |
| taakspecificatie extern in te schakelen deskundigen                                                                                                                                                                                                      |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| <b>Programma van Eisen</b>                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
| T01.03.010.00(N) Verzamelen gegevens te huisvesten organisatie                                                                                                                                                                                           | X   |     |     |     |     |  |  |  |  |



6 oktober 2011 Werken met [dnrstb.nl](http://dnrstb.nl)

Spekkink C&R