



SALTINI
facility software solutions

**HANDLEIDING
SALTINI CLEAN**
KLANTENPORTAAL



Inhoudsopgave

| | |
|---|----------|
| 1. Algemeen | 2 |
| 1.1. <i>WebConsole</i> | 2 |
| 2. Opdrachtgevers en organisatieonderdelen | 5 |
| 2.1. <i>Inzien gegevens van opdrachtgever of organisatieonderdeel</i> | 5 |
| 3. Locaties | 6 |
| 3.1. <i>Locatiegegevens inzien</i> | 6 |
| 3.4. <i>Plattegrond inzien</i> | 6 |
| 3.5. <i>Contactpersoon inzien</i> | 6 |
| 3.6. <i>Documenten inzien</i> | 7 |
| 4. Resultaten keuring en genereren rapportage | 8 |
| 4.1. <i>Resultaten keuring inzien</i> | 8 |
| 4.2. <i>Rapportage downloaden</i> | 9 |
| 4.3. <i>Controleformulieren downloaden</i> | 9 |

1. Algemeen

Saltini Clean maakt gebruik van de zogenoemde Saltini WebConsole en de Saltini app (mobiele applicatie) voor het uitvoeren van VSR-KMS en DKS keuringen.

1.1. WebConsole

Voor het aanmaken en bekijken van gegevens heeft u de Saltini WebConsole nodig. Voor het goed functioneren van de WebConsole zijn bepaalde systeemeisen noodzakelijk. U heeft minimaal het volgende nodig:

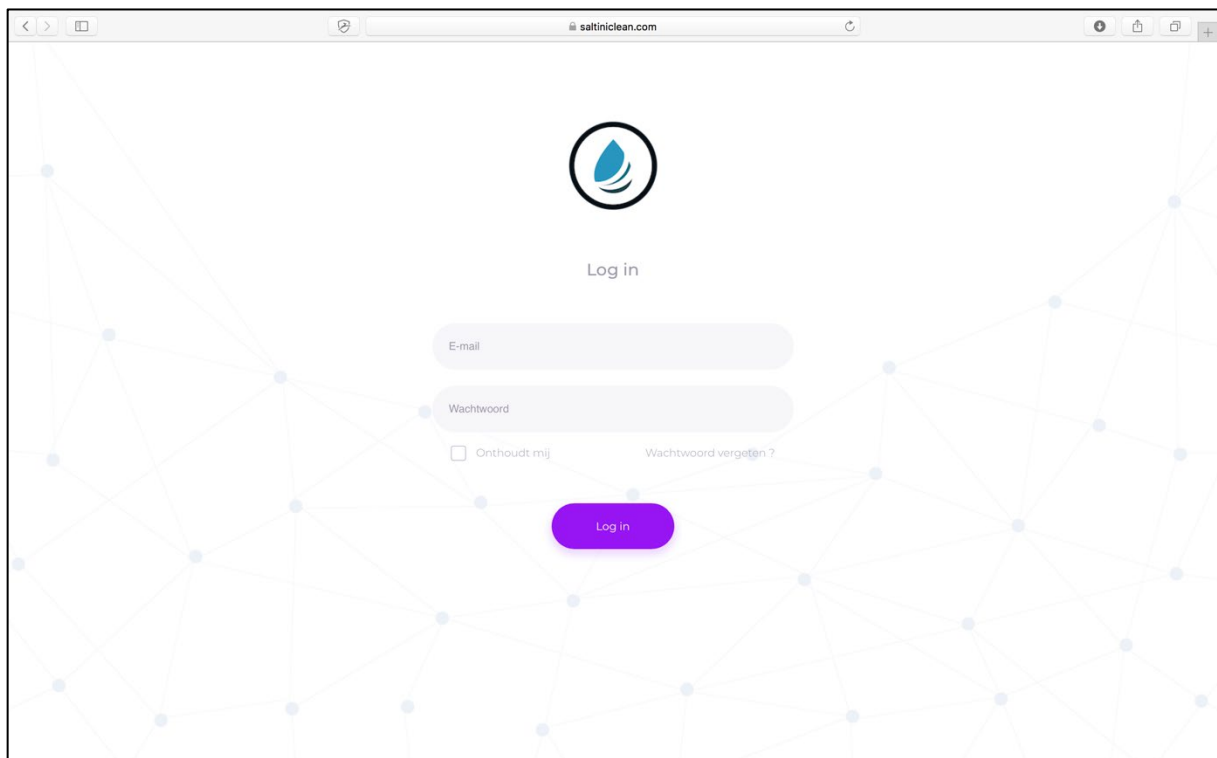
- een Mac-computer met de Safari (laatste versie) OF Google Chrome
- een Windows-computer met Google Chrome, Internet Explorer (versie 10 of hoger) OF Microsoft Edge nodig
- een beeldschermresolutie van minimaal 1280 x 800 pixels

Wilt u optimaal gebruik maken van de WebConsole, dan adviseren wij:

- Mac- of Windows-computer met Google Chrome
- Een beeldschermresolutie van 1920 x 1080 pixels (of hoger)

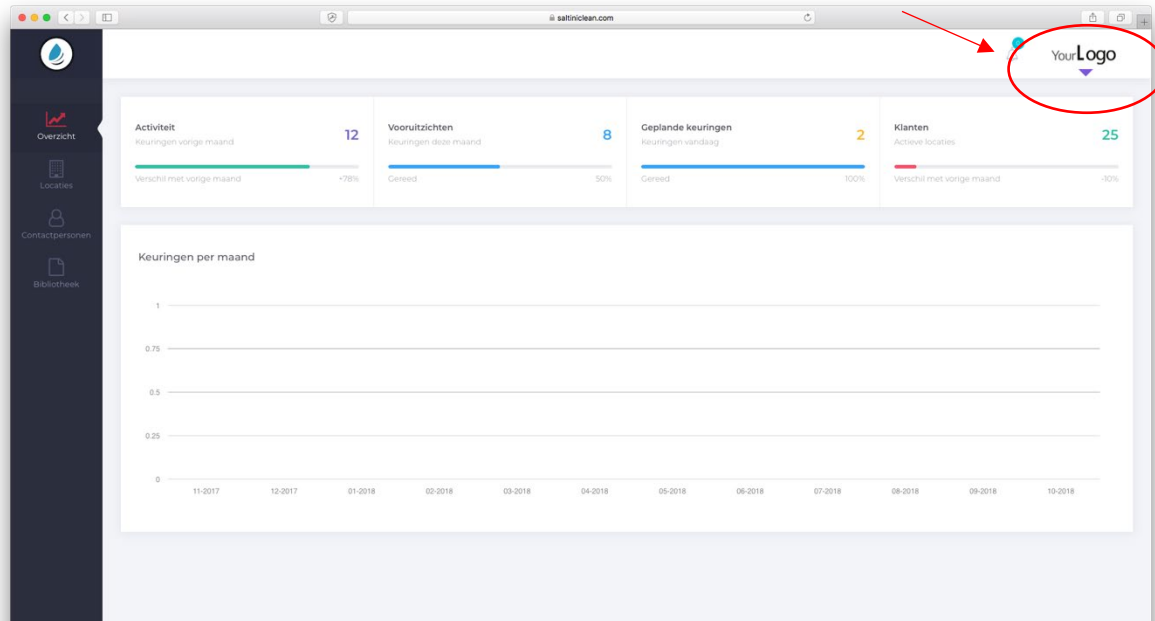
1.1.1. Inloggen en uitloggen

Om toegang te krijgen tot de WebConsole, gaat u naar saltiniclean.com. Hier kunt u inloggen met uw persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord.



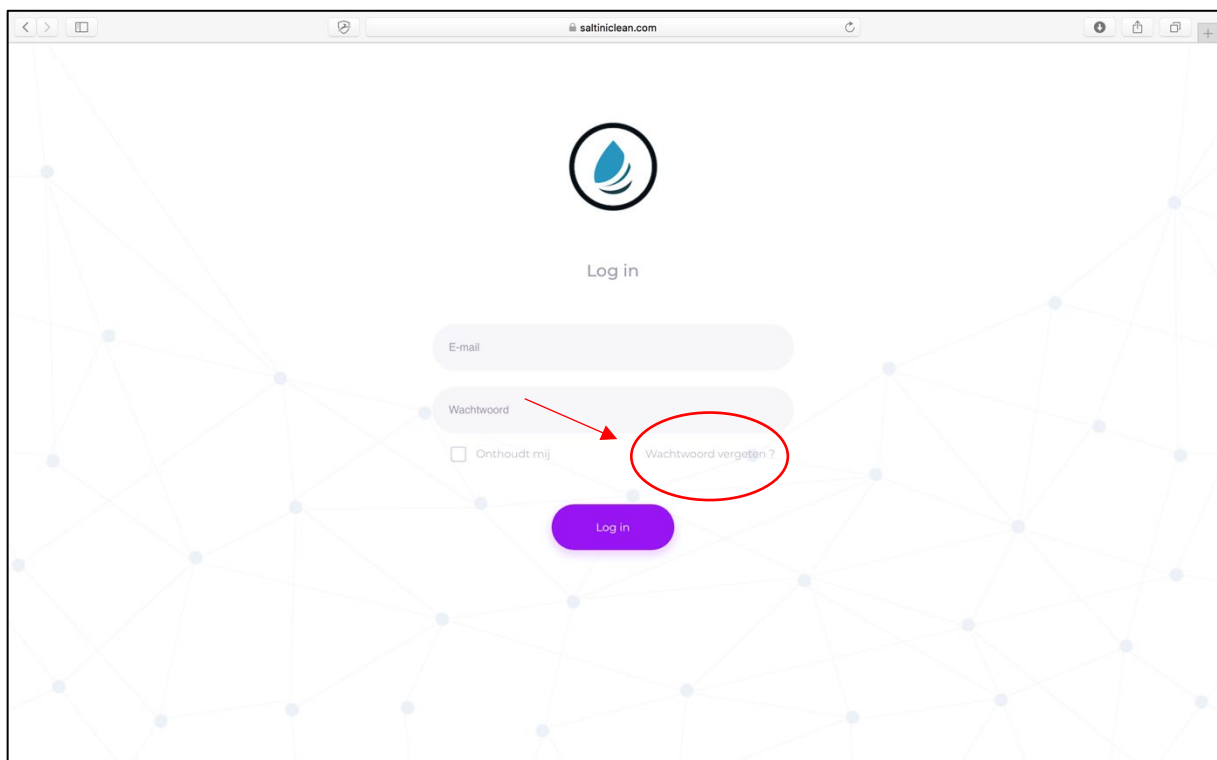
Nadat u bent ingelogd, komt u op het dashboard. Hier ziet u een overzicht met de meest recente en de toekomstige keuringen.

Als u wilt uitloggen klikt u op uw bedrijfslogo in de rechterbovenhoek van het scherm. Kies vervolgens op **Uitloggen**.

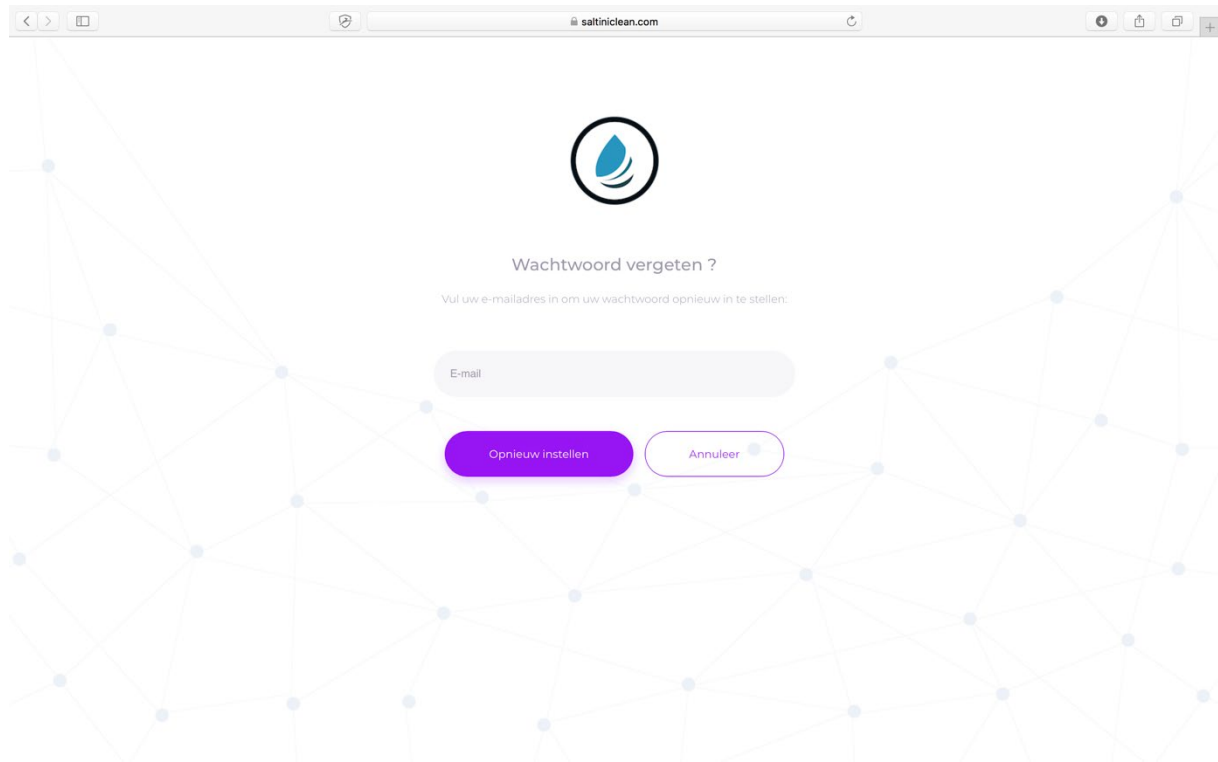


1.1.2. Wachtwoord vergeten

Indien u uw wachtwoord bent vergeten, dan kunt u deze resetten. Ga hiervoor naar www.saltiniclean.com en klik op **Wachtwoord vergeten?**.

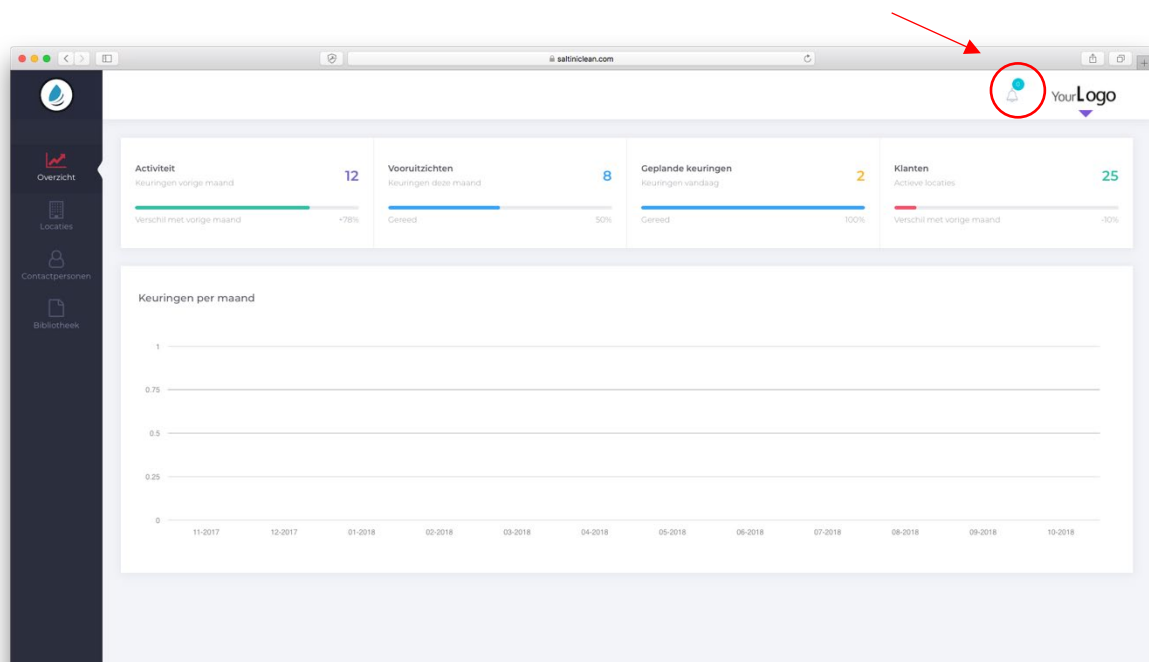


In het scherm dat opent, vult u uw e-mailadres. Het systeem zal u binnen enkele minuten een link per e-mail sturen, waarmee u een nieuw wachtwoord kunt instellen.



1.1.3. Nog uit te voeren inventarisaties en keuringen

U kunt alle nog uit te voeren keuringen en inventarisaties zien via het **Belletje-icoon** in de WebConsole. Om de openstaande keuringen en inventarisaties te bekijken, klikt u op het belletje in de rechter bovenhoek van het scherm (naast uw logo). Deze functie is ten alle tijden en in alle schermen beschikbaar.

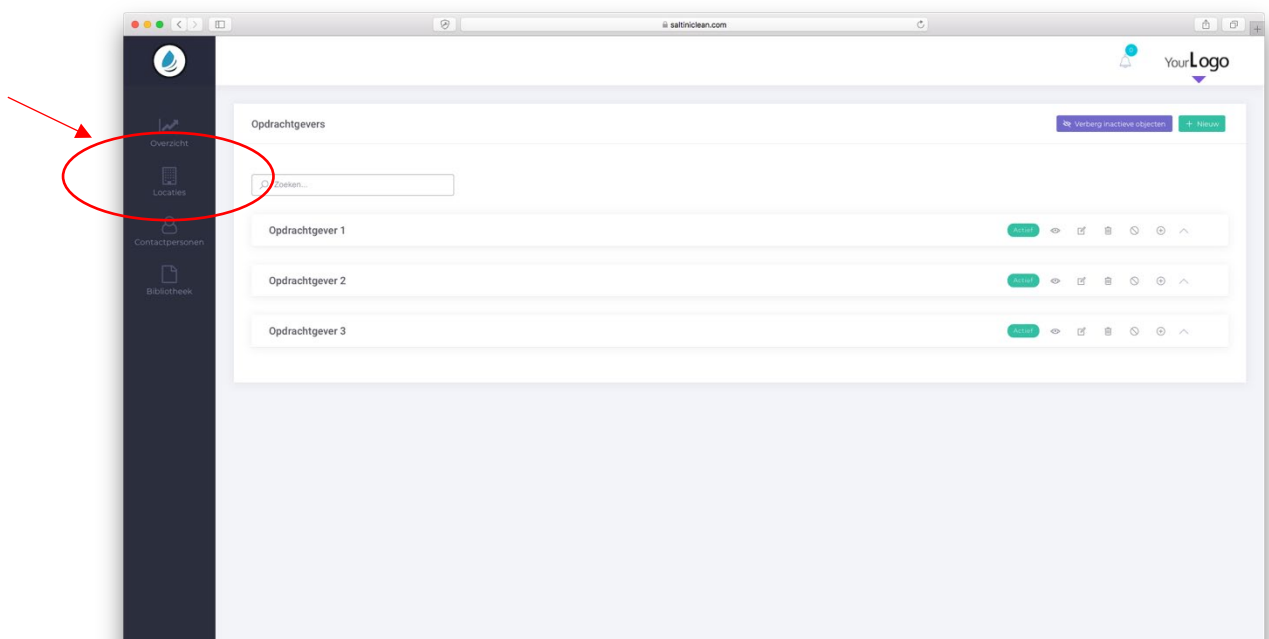


Wanneer u op het belletje klikt opent een drop-down menu met alle openstaande inventarisaties en keuringen. Door op de naam van de keuring te klikken, gaat u rechtstreeks naar de gegevens van deze keuring.

Notitie! U ziet alleen de openstaande keuringen en inventarisaties van locaties waar u ook daadwerkelijk toegang toe heeft.

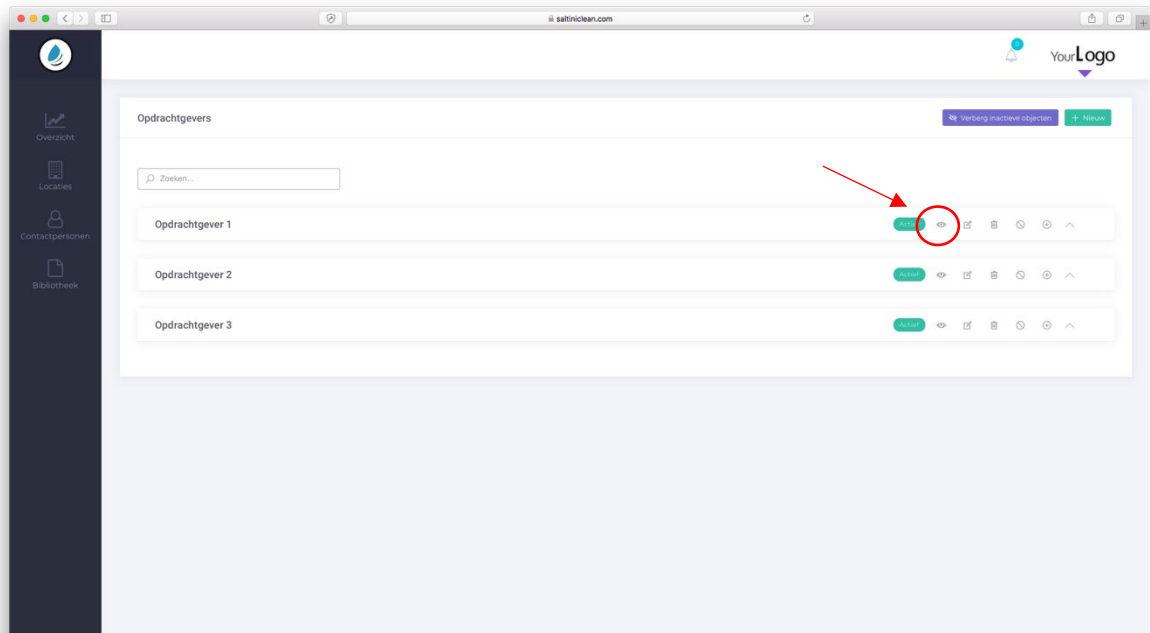
2. Opdrachtgevers en organisatieonderdelen

Wanneer u in het menu op **Locaties** (linkerkant van de pagina) klikt, krijgt u een overzicht van alle opdrachtgevers, organisatieonderdelen en locaties waar u toegang toe heeft.



2.1. Inzien gegevens van opdrachtgever of organisatieonderdeel

Om de ingevoerde gegevens van een opdrachtgever of een organisatieonderdeel in te zien, klikt u op het **oog-icoon** naast de naam van de organisatie of het organisatieonderdeel. Een nieuw venster opent met alle gegevens van de organisatie of het organisatieonderdeel.



3. Locaties

3.1. Locatiegegevens inzien

De gegevens van de locatie kunt u inzien door via **Locaties** de juiste opdrachtgever en het juiste organisatieonderdeel uit te klappen. U ziet nu een overzicht met alle locatie welke ingevoerd zijn onder dit organisatieonderdeel. Vervolgens klikt u op de naam van de locatie die u wilt inzien.

Een nieuw scherm opent met alle relevante informatie van de locatie, zoals adres, website, telefoonnummer, maar ook de geschiedenis van keuringen, plattegronden en een overzicht van de ruimtecategorieën.

3.2. Inventarisatie inzien

De inventarisatie(s) die is/zijn uitgevoerd op een locatie kunnen bij de betreffende locatie worden gedownload. Ga hiervoor naar de juiste locatie en scroll naar beneden totdat u in de linkerkolom **Inventarisaties** ziet staan. Om de inventarisatie te downloaden, klikt u op het **Download-symbool** achter de naam van de inventarisatie. De download wordt nu automatisch gestart.

3.3. Keuringen inzien

Een uitgebreide uitleg over hoe keuringen bekeken kunnen worden en welke informatie hier te zien is, kan teruggevonden worden in **Hoofdstuk 4 Keuringen**.

3.4. Plattegrond inzien

Plattegronden kunnen toegevoegd worden aan een locatie. Om een plattegrond te bekijken, gaat u naar de locatie. Scrol naar beneden in het scherm totdat u aan de linkerkant de kolom **Plattegronden** ziet. Klik op **de naam van de plattegrond** om deze te bekijken.

3.5. Contactpersoon inzien

U kunt de gegevens van de gekoppelde contactpersoon bekijken bij de desbetreffende locatie. Ga hiervoor naar de locatie en zoek de kolom Contactpersoon. Klik hier op de gewenste naam. Een nieuw scherm opent met de relevantie informatie van deze contactpersoon.

3.6. Documenten inzien

Naast plattegronden kunnen ook overige documenten toegevoegd worden (bijvoorbeeld een periodieke planning of werkprogramma) aan een locatie. Om een document te bekijken, gaat u naar de juiste locatie en scrolt u naar beneden totdat u in de rechterkolom **Documenten** ziet. Klik op de naam van het document om deze te downloaden.

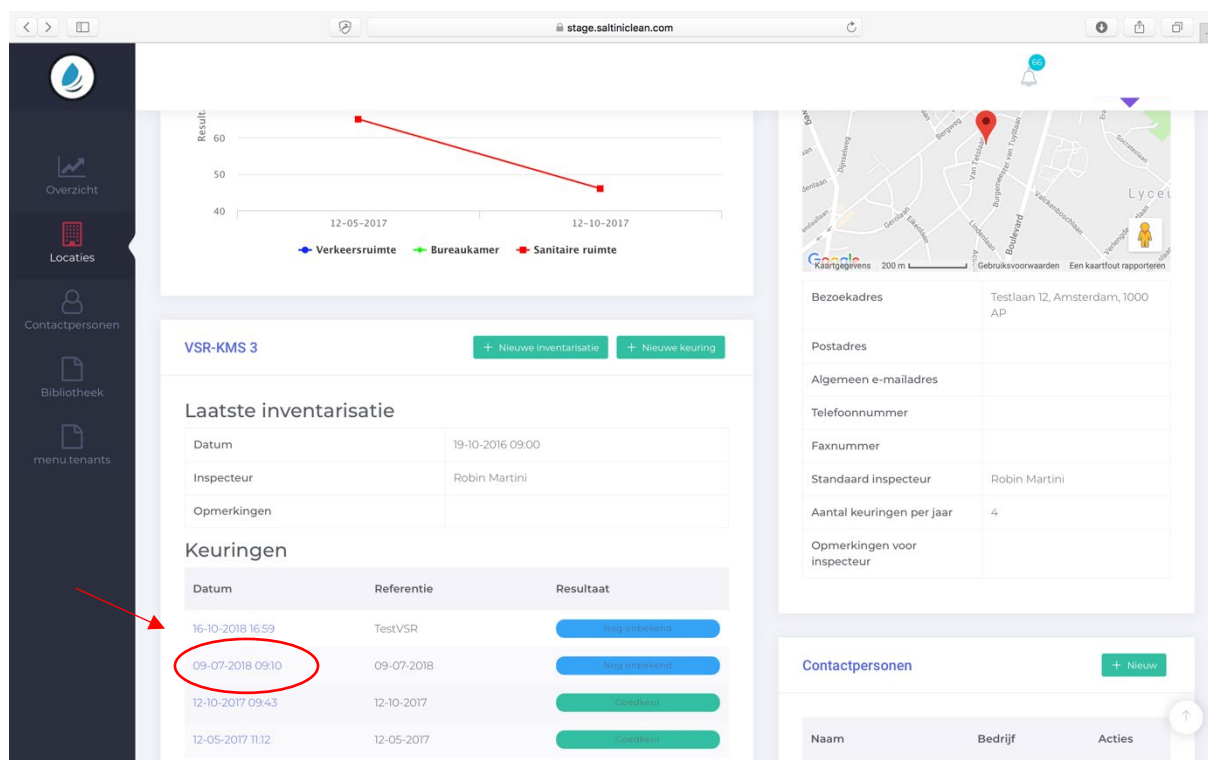
4. Resultaten keuring en genereren rapportage

De resultaten van een keuring worden opgeslagen bij de specifieke locatie. Een rapportage kan gegenereerd en verstuurd worden wanneer u de resultaten van de keuring bekijkt.

4.1. Resultaten keuring inzien

Om de resultaten van een keuring te bekijken, gaat u naar de gewenste locatie. Hier scrolt u naar beneden, totdat u het kopje **Keuringen** ziet in de linker kolom. In deze kolom ziet u een overzicht van alle uitgevoerde keuringen.

Om de resultaten van een specifieke keuring te bekijken en/of een rapportage te genereren, klikt u op de datum en tijd van de desbetreffende keuring.



The screenshot displays the Saltini Clean web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for 'Overzicht', 'Locaties', 'Contactpersonen', 'Bibliotheek', and 'menu.tenants'. The main content area is divided into several sections:

- Line Graph:** Shows 'Result' on the y-axis (40 to 60) and dates on the x-axis (12-05-2017 and 12-10-2017). A red line connects two data points, indicating a decrease in results over time.
- Map:** Shows a location map with a red pin and a search bar.
- Form Fields:** Includes 'Bezoekadres' (Testlaan 12, Amsterdam, 1000 AP), 'Postadres', 'Algemeen e-mailadres', 'Telefoonnummer', 'Faxnummer', 'Standaard inspecteur' (Robin Martini), 'Aantal keuringen per jaar' (4), and 'Opmerkingen voor inspecteur'.
- Keuringen Table:** A table listing inspection records with columns for 'Datum', 'Referentie', and 'Resultaat'. The entry '09-07-2018 09:10' is circled in red, and a red arrow points to it from the sidebar.

| Datum | Referentie | Resultaat |
|------------------|------------|------------------|
| 16-10-2018 16:59 | TestVSR | Goedgekeurd |
| 09-07-2018 09:10 | 09-07-2018 | Niet goedgekeurd |
| 12-10-2017 09:43 | 12-10-2017 | Goedgekeurd |
| 12-05-2017 11:12 | 12-05-2017 | Goedgekeurd |

Er wordt een nieuw scherm geopend. In dit scherm ziet u alle informatie over de keuring, zoals resultaten per ruimtecategorie, de fouten die gevonden zijn, de opmerkingen en de foto's en handtekeningen die toegevoegd zijn tijdens een keuring.

Notitie! Alleen van keuringen waarvan de gegevens reeds bekend zijn (status: goedkeur of afkeur) kan een rapportage gegenereerd worden.

4.2. Fouten per ruimtecategorie inzien

Om de gemaakte fouten per ruimtecategorie te bekijken ga je naar de keuring waarvan je de resultaten wilt bekijken. Vervolgens ga je in de linkerkolom naar **Resultaatdetails**. Hier kan je naast Resultaatdetails klikken op Ruimtecategorie. Een dropdown-menu opent waar je de gewenste ruimtecategorie kan selecteren. Vervolgens zie je in deze sectie de verschillende fouten per foutsoort, de fouten per element en de opmerkingen per ruimte

Door op de gemaakte fout(en) achter de vuilsoorten of de fouten per element, krijg je een specificatie in welke ruimte de fout(en) is/zijn gemaakt.

4.3. Resultaten per ruimtecategorie

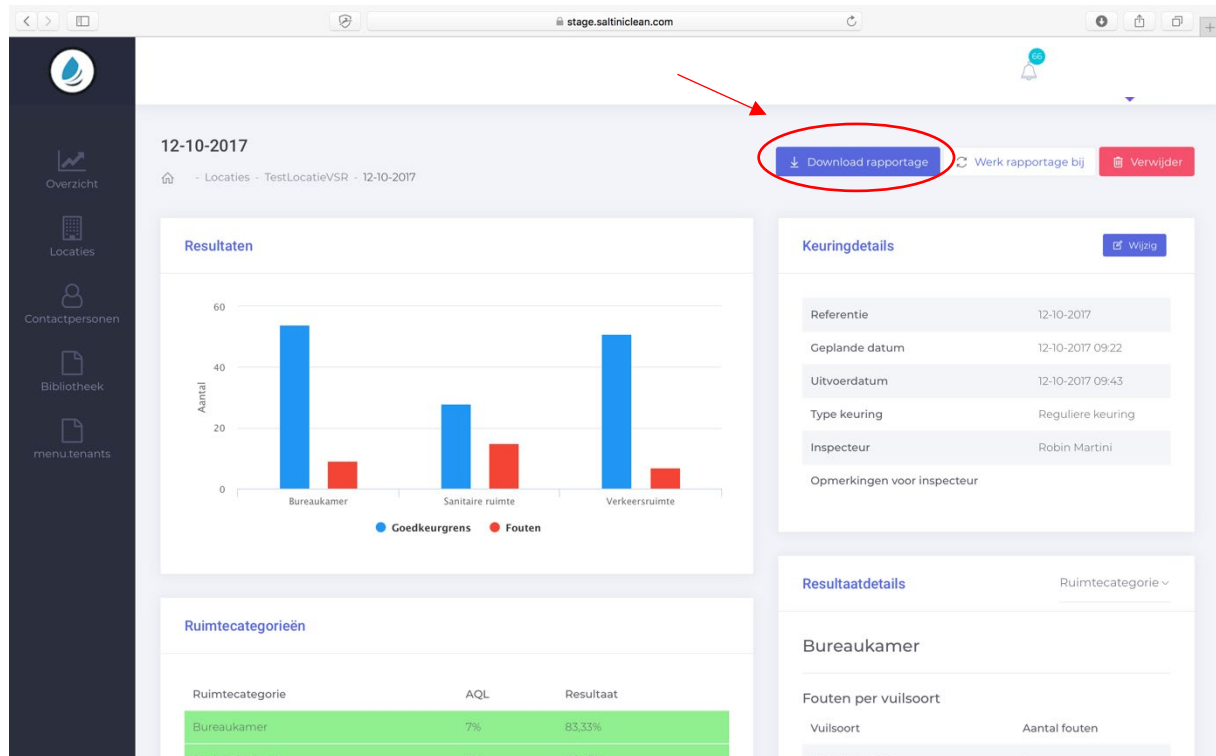
Naast het algehele resultaat van de meting (goedkeur of afkeur), kunnen ook de resultaten per ruimtecategorie bij de keuringsdetails bekeken worden. Ga hiervoor naar de sectie Ruimtecategorieën in de rechterkolom. Hier zie je een overzicht van de ruimtecategorieën welke onderdeel waren van de keuring en het behaalde resultaat. Groen gearceerde velden zijn goedgekeurde ruimtecategorieën, rood gearceerde velden zijn afgekeurde ruimtecategorieën.

4.4. Foto's bekijken

Tijdens de meting heeft de inspecteur de mogelijkheid om foto's toe te voegen aan de meting. Deze foto's komen terug in de rapportage, maar kunnen ook bekeken worden bij de resultaten van de keuring. Om de foto's van een keuring te bekijken, gaat u naar de sectie **Foto's** in de rechterkolom. Door op de naam van een van de foto's te klikken, wordt deze op het scherm getoond.

4.5. Rapportage downloaden

Om een rapportage te downloaden klikt u op **Download rapportage** in de rechterbovenhoek van het scherm. Het systeem zal de rapportage automatisch downloaden en opslaan op uw computer.



The screenshot shows the Saltini Clean web application interface. The top navigation bar includes a sidebar with icons for 'Overzicht', 'Locaties', 'Contactpersonen', 'Bibliotheek', and 'menu.tenants'. The main content area displays a report for '12-10-2017' under the location 'TestLocatieVSR'. A red circle highlights the 'Download rapportage' button in the top right corner. The report includes a bar chart titled 'Resultaten' showing the number of 'Goedkeurgrens' (blue bars) and 'Fouten' (red bars) for three categories: 'Bureaukamer', 'Sanitaire ruimte', and 'Verkeersruimte'. Below the chart is a table titled 'Ruimtecategorieën' with columns for 'Ruimtecategorie', 'AQL', and 'Resultaat'. The table shows 'Bureaukamer' with an AQL of 7% and a result of 83,33%, and 'Sanitaire ruimte' with an AQL of 2% and a result of 46,43%. On the right side, there is a 'Keuringdetails' section with a 'Wijzig' button and a table with fields like 'Referentie', 'Geplande datum', 'Uitvoerdatum', 'Type keuring', and 'Inspecteur'. Below that is a 'Resultaatdetails' section with a dropdown for 'Ruimtecategorie' and a 'Bureaukamer' section with a table for 'Fouten per vuilsoort'.

4.6. Controleformulieren downloaden

Om de controleformulieren te downloaden klikt u op 'Download controleformulieren' in de rechterbovenhoek van het scherm. Het systeem zal de controleformulieren automatisch downloaden en opslaan op uw computer.