

B&S Civiel



RAW-Bestek

Stappenplan

Bakker & Spees

versie 31 mei 2011

Inhoudsopgave

1 Maken van een nieuw bestek	3
2 Besteksposten	3
3 Deficodes wijzigen	4
4 Formules	6
5 De Verkenner	7
6 Werken met een moederbestek	8
7 Werken met sjablonen	9
8 Deel 3. Bepalingen	11
9 Documenten toevoegen	12
10 Afdrukken bestek	12

1 Maken van een nieuw bestek

Als het programma opgestart is, kunt u een bestaand bestek openen, maar ook een nieuw bestek maken.

Selecteer (Bestand) (Nieuw) voor het openen van een standaard besteksjabloon.

De groene tekst op het scherm is mutabel en de rode tekst is vaste tekst.

Deel 1 en deel 2 kunt u zo gemakkelijk invullen.

2 Besteksposten

In deel 2.2 van het bestek kunt u besteksposten toevoegen. Dit kunt u doen door te dubbelklikken op de plek waar u een nieuwe post wilt toevoegen. U kunt zo met de TAB-toets door de regels heen navigeren. Een kopregel kunt u zelf een naam geven, bijvoorbeeld *Grondwerk*. Door op de regel onder de kopregel te dubbelklikken, zal er automatisch een nieuwe post aangemaakt worden.

U kunt nu door middel van de hoofdcodes van de RAW systematiek een nieuwe post aanmaken.

Bijvoorbeeld. *220101: Grond uitgraven uit.*

Een eenvoudige manier om de hoofdcodes op te zoeken is door middel van de Verkenner.

Mocht u bekend zijn met de hoofdcodes dan kunt u ook de eerste twee cijfers invullen (bijvoorbeeld. 22 voor grondwerk) en dan F3 intoetsen. Nu verschijnt de Verkenner en is hoofdcode 22 automatisch geselecteerd.



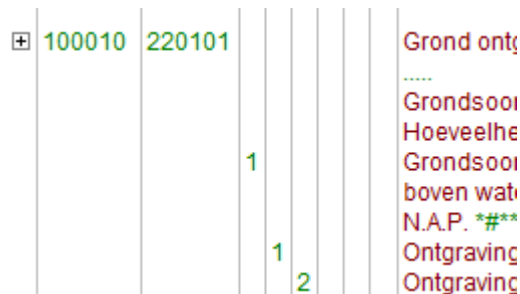
3 Deficodes wijzigen

Door één keer te klikken op de deficode die u wilt wijzigen, verschijnt de Verkenner in beeld. U kunt nu door te dubbelklikken de juiste deficode selecteren. De Verkenner springt automatisch door naar de volgende deficode om deze ook te kunnen wijzigen.



U kunt er ook voor kiezen alle (geselecteerde) deficodes te tonen en eventueel van selectie te wissen door te dubbelklikken.

U kunt alle deficodes tonen door op de plus te klikken voor de post.



4 Formules

U kunt uw hoeveelheid resultaatsverplichting in het bestek door middel van een formule berekenen.

U kunt de hoeveelheid ter inlichting koppelen aan de resultaatsverplichting door met de rechtermuisknop te klikken op *Hoeveelheid ter inlichting* en dan *Formule* te selecteren.

U kunt een formule gebruiken of de koppeling verhoudingsgewijs behouden.

Een voorbeeld ziet u in de afbeelding hieronder:

Besteks- postnr.	Hoofd- code	Deficode						Omschrijving	Een- heid	Hoeveelheid resultaatsverpl.	V	Hoeveelheid ter inlichting	L
1								GRONDWERK					
100010	220101							Grond ontgraven uit cunet	m3	700,00	V		
												
								Grondschrift					
								Hoeveelheid					
								Grondschrift					
								boven water					
								N.A.P. *#****					
								Ontgravings					
								Ontgravings					
								Taluds * : *					
								Toegestane					
								Profileren v					

Hoeveelheid ter inlichting

Hoeveelheid resultaatsverplichting (= <HR>):

Hoeveelheid ter inlichting:

Koppeling tussen de hoeveelheid en de hoeveelheid resultaatsverplichting

Verhoudingsgewijs

Formule:

Afronding:

Gebruikt u een formule dan krijgt de hoeveelheidresultaatsverplichting een indicie mee.

Er wordt een formule gebruikt:

m3		10,00	V			
st		=		30,00	L	

Er wordt geen formule gebruikt, ook niet verhoudingsgewijs:

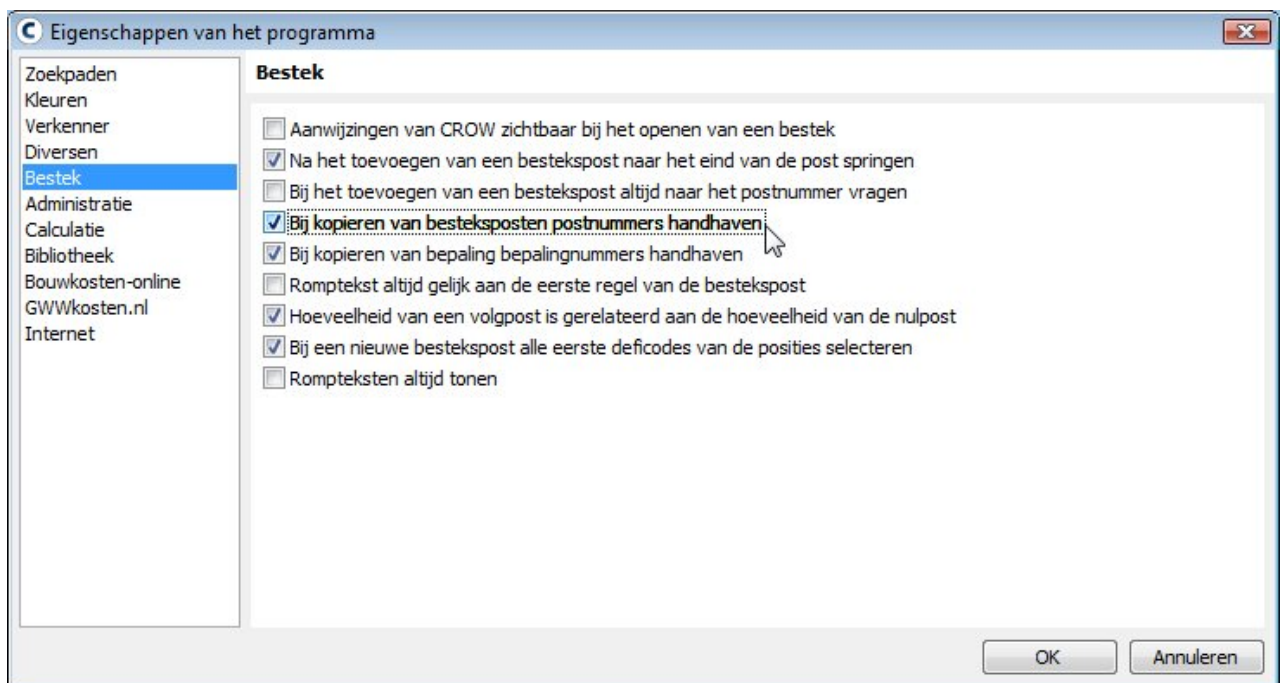
m3		10,00	V			
st		x		30,00	L	

5 De Verkenner

De Verkenner is de bibliotheek waarin de RAW-Catalogus standaard is opgenomen. U kunt door het slepen van de posten of door te dubbelklikken de posten toevoegen aan het bestek.

Als u al een bestek heeft geopend op de achtergrond, verschijnt deze ook automatisch in de Verkenner en kunt u zo ook uit een bestaand bestek posten overslepen naar uw huidige bestek.

Via (Extra) (Eigenschappen van het programma) (Bestek) kunt u instellen of u standaard bij het kopiëren van de besteksposten uw postnummers wilt handhaven. Mocht u dit niet willen, dan zal het bestek automatisch doornummeren.

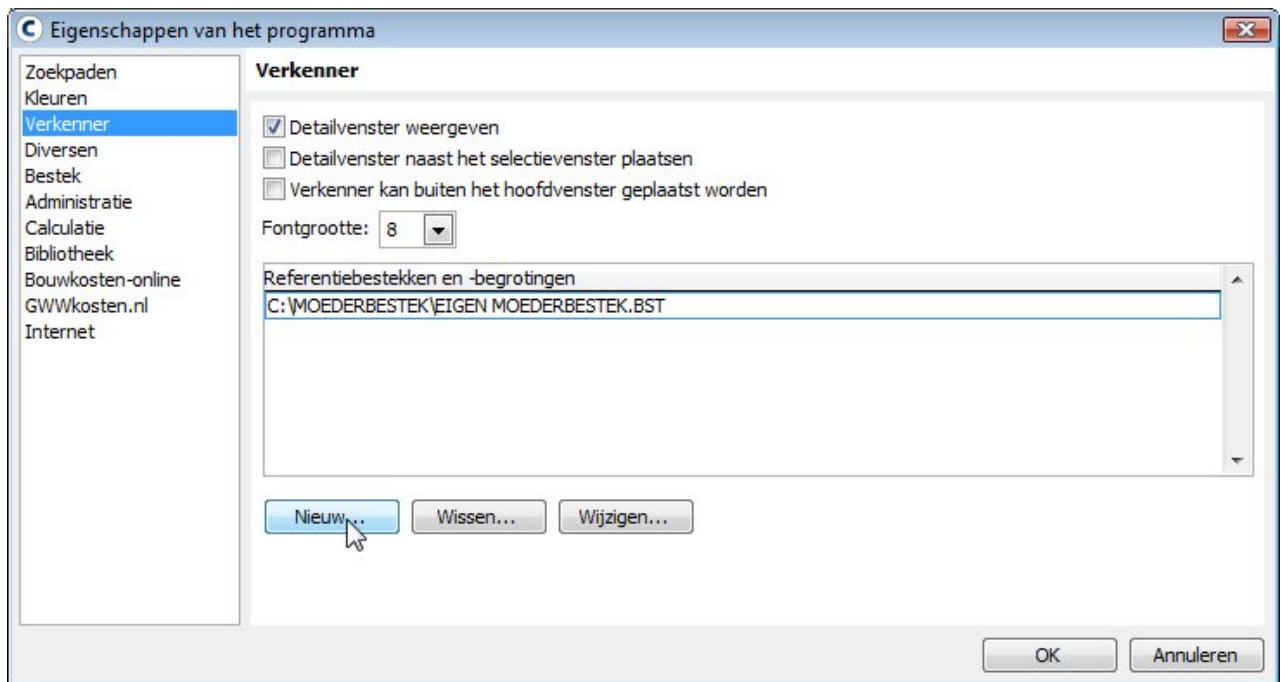


6 Werken met een moederbestek

Ook is het mogelijk om een moederbestek te creëren en deze aan de Verkenner toe te voegen.

Dit kunt u doen door een bestek te maken, deze op te slaan onder een specifieke naam en via (Extra) (Eigenschappen van het programma) (Verkenner) en dit bestek op te geven als referentiebestek.

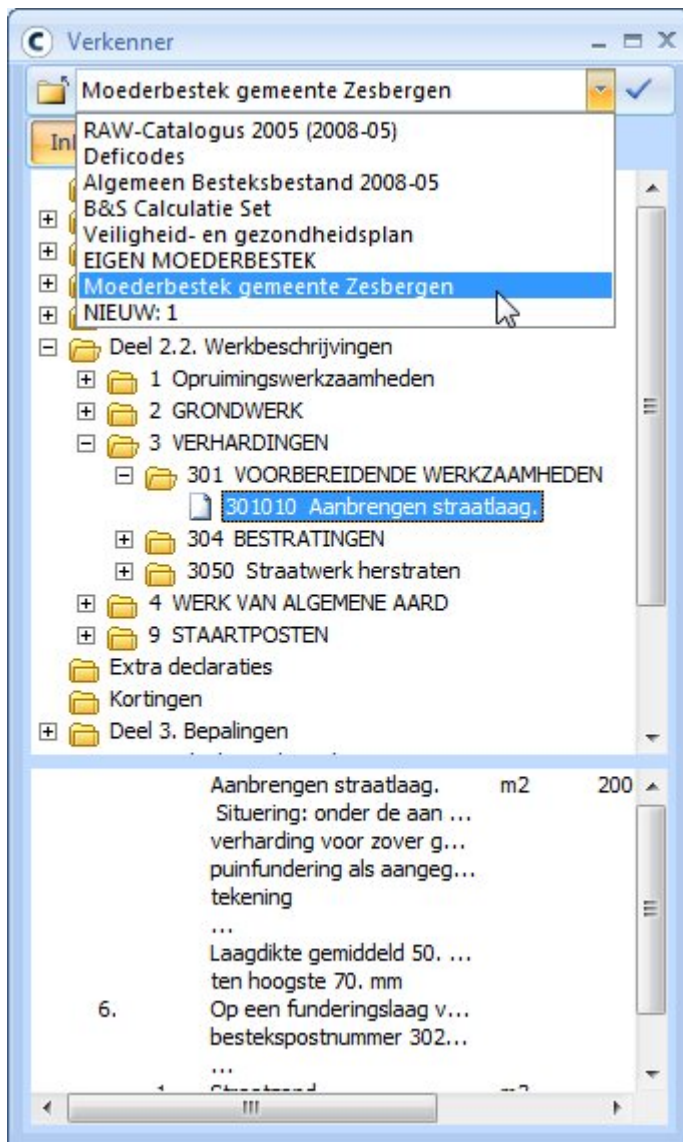
Het referentiebestek zal met grote letters in de Verkenner weergegeven worden.



Het is ook mogelijk om een moederbestek door de applicatiebeheerder centraal in te laten stellen.

Het referentiebestek zal dan met kleine letters in de Verkenner worden weergegeven.

Natuurlijk kunnen er ook meerdere referentiebestekken in de Verkenner worden opgenomen.

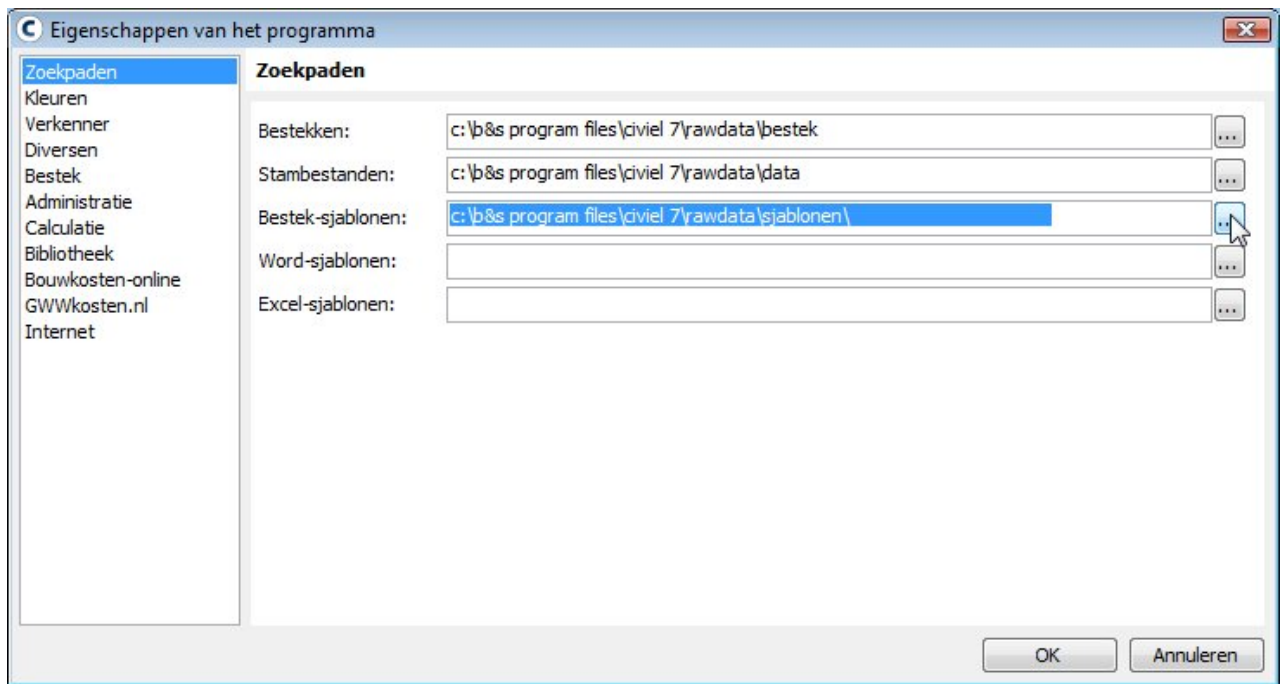


7 Werken met sjablonen

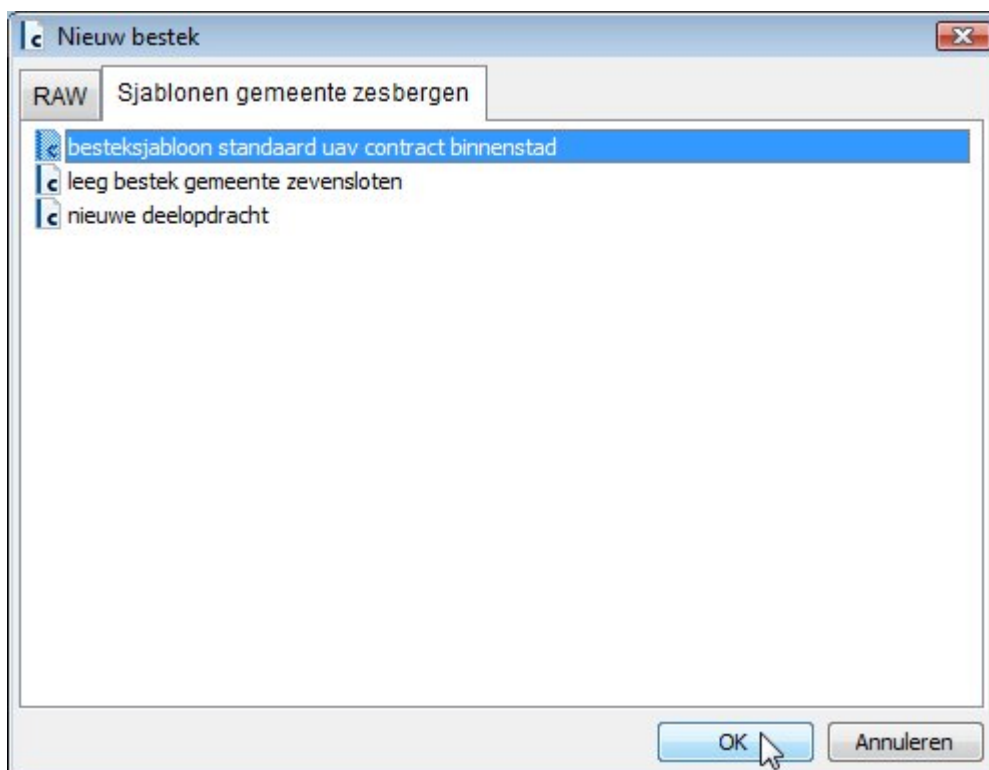
U kunt een standaard lay-out van een bestek opslaan als een sjabloon. Op deze manier krijgt u, als u een nieuw bestek wilt maken, automatisch ook uw eigen sjabloon te zien.

Als u een bestek heeft gemaakt waar u graag een sjabloon van wilt maken, kunt u deze opslaan in sjabloonformaat. Normaal slaat u het bestek op als [Bestek], maar nu kiest u voor [Sjabloon] door op het pijltje aan de rechterkant te klikken.

Als laatste actie moet u nu in [Eigenschappen van het programma] verwijzen naar de juiste locatie waar de sjablonen zijn opgeslagen. In de afbeelding hieronder is te zien welke locatie u aan moet houden.

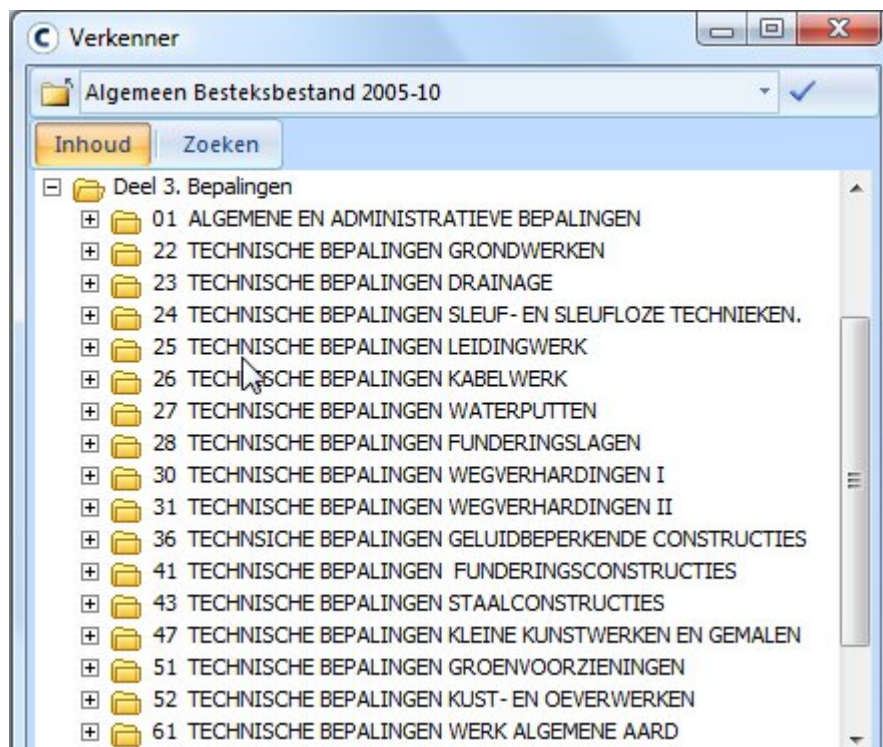


Nu zal, zodra u een nieuw bestek wilt openen, ook uw sjabloon zichtbaar zijn:



8 Deel 3. Bepalingen

U kunt de bepalingen in deel 3 invoegen via de Verkenner. U selecteert in de Verkenner het Algemeen Besteksbestand. U kunt hier doorheen navigeren naar *Deel 3. Bepalingen*. Door middel van het overslepen of het dubbelklikken van de bepalingen worden deze toegevoegd aan uw bestek. Afhankelijk van het niveau dat wordt geopend en geselecteerd, voegt u een hoofdstuk tot en met een lid toe.



U kunt ook zelf tekst toevoegen aan de bepalingen of een hoofdstuk maken. Dit doet u door middel van een klik op de rechtermuisknop op de plek waar u uw eigen tekst toe wilt voegen.

U klikt op [Aanvullen]. Het volgende venster verschijnt dan op uw scherm:

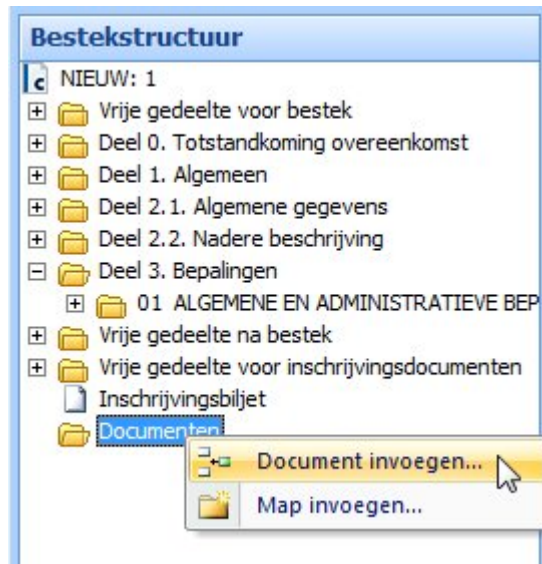


U kunt nu selecteren of u een hoofdstuk, paragraaf, artikel of lid aan wilt maken.

9 Documenten toevoegen

In het menu aan de linkerkant van uw scherm kunt u ook documenten invoegen. Door op de rechtermuisknop te klikken als u documenten selecteert, kunt u een hyperlink toevoegen naar het bestand dat u wilt linken aan het bestek.

U kunt nu ook bij het afdrucken van het bestek de documenten meteen mee laten printen.



10 Afdrukken bestek

Kies uit het menu [Bestand] [Afdrukvoorbeeld] [Bestek].

Stel bij de afdrukinstellingen de juiste afdruk samen.

Naast het bestek kunt u ook de inschrijfstaat of de bouwstoffen in het bestek afdrukken.