

HANDLEIDING

BIM COMMUNICATIE MET BCF



Deze handleiding geeft stap voor stap
aanwijzingen voor betere communicatie
in BIM software **Pillr** met BCF.

BIM Collaboration Format (BCF) is een
open standaard die wordt ontwikkeld en
beheerd door buildingSMART International.

Versie 1.0 [26-11-2021]

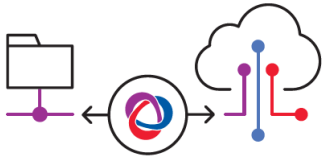
Bij het opstellen van deze instructies is uitgegaan van:
Pillr + Pillr Addins versie 1.0.5



BIM COMMUNICATIE
GEEN PUNT MET BCF!

2.4 DELEN

- ✓ Issues kunnen gedeeld worden via bestanden of online worden gesynchroniseerd.



2.4 Delen (Offline)

Kies in het tabblad 'Taken' onder de module 'Taken & Modelcheck' onderin voor het importeren of exporteren [1] van taken. Selecteer eerst voor importeren of exporteren. Kies daarna vanuit het pull down menu voor BCF [2] en klik op volgende [3].

- Bij het **importeren**; selecteer of gebruik de drag-and-drop functie om een ontvangen BCF of BCFzip bestand te uploaden en klik op opslaan [3].

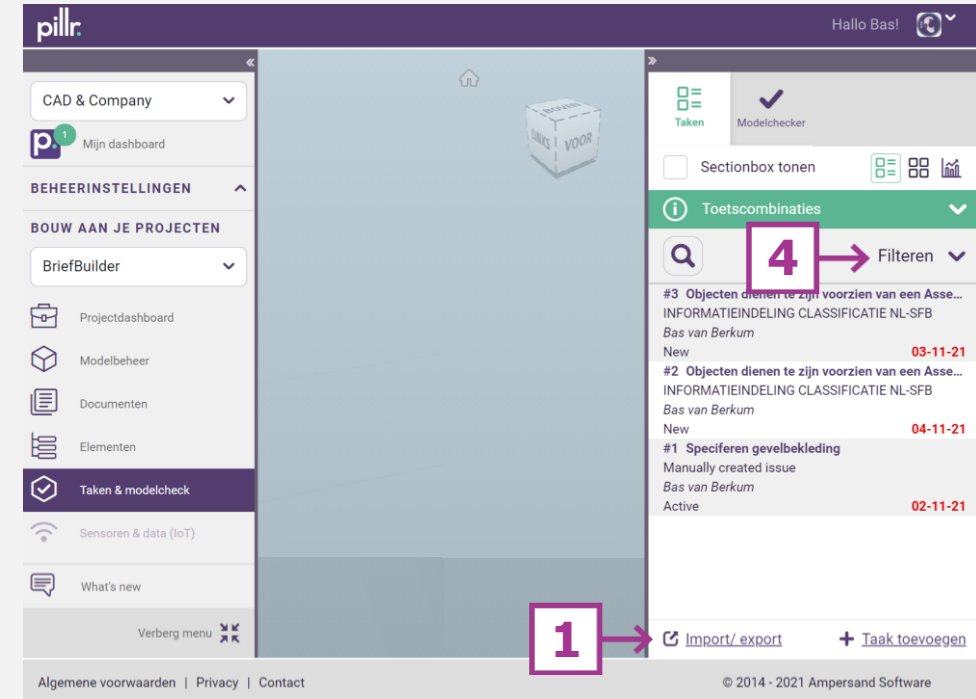
Let op: Zorg dat de gebruikers op basis van e-mailadressen overeenkomen met elkaar om de taken goed te synchroniseren op het platform. Indien een 'assigned to' niet overeenkomt op het platform komt de taak op naam van de persoon te staan die de BCF heeft geïmporteerd.

- Bij het **exporteren**; kies voor 'Filteren' indien er van te voren een set aan taken gedefinieerd moet worden [4]. Door aan elk aspectmodel een label te hangen kan hier snel en overzichtelijk op gefilterd worden. Maak zo per aspectmodel, gebruiker of ander gekozen filter een BCF-bestand.
- Kies vervolgens 'Gebruik ingestelde filters' en/of de gesloten incidenten ook geëxporteerd moeten worden. Klik op opslaan [5]

Taak aanmaken

Gebruik in de viewer de rechtermuisknop en selecteer 'Maak taak aan' of klik in de module 'Taak & Modelcheck' op 'Taak toevoegen'.

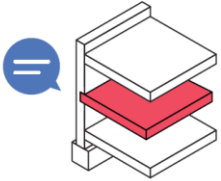
Let op: Het delen van BCF bestanden kan in Pillr alleen vanuit de Cloud omgeving gedaan worden. Pillr werkt met versie 2.1 van het BCF format.



WAT IN BCF?

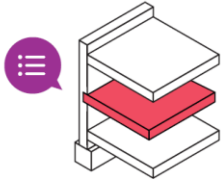
3.1 NAAMGEVING

- ✓ Geef elke titel een unieke naam.
voorbeeld: aspect en volgnummer (kpv_025)



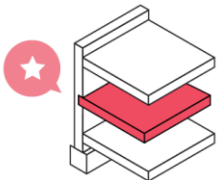
3.2 OMSCHRIJVING

- ✓ Omschrijf probleem of taak.
- ✓ Wees (extreem) duidelijk.
- ✓ Maak de opmerking S.M.A.R.T.
voorbeeld: vorm: creëer sparing voor stalen kolom met 30mm spelling



3.3 STATUS

- ✓ Geef elk issue een status, zodat iedereen de voortgang kan volgen.
voorbeeld: Open: Issue is nog niet afgehandeld



3.4 VERANTWOORDELIJKHEID

- ✓ Geef aan wie verantwoordelijk is voor een issue.
- ✓ Maak maximaal 1 persoon verantwoordelijk.



HOE IN NATIVE SOFTWARE: PILLR



3.1 Naamgeving

Vul hier [1] de titel in met een unieke naam. Hou deze kort en bondig.

Tip: Spreek af of er gebruik gemaakt wordt van discipline, aspect en/of nummering in de titel. Maak gebruik van labels om eenvoudig te filteren.

3.2 Omschrijving

Omschrijf hier [2] het probleem. Wees duidelijk wat er aan de hand is en geef een suggestie mee voor het oplossen.

3.3 Status

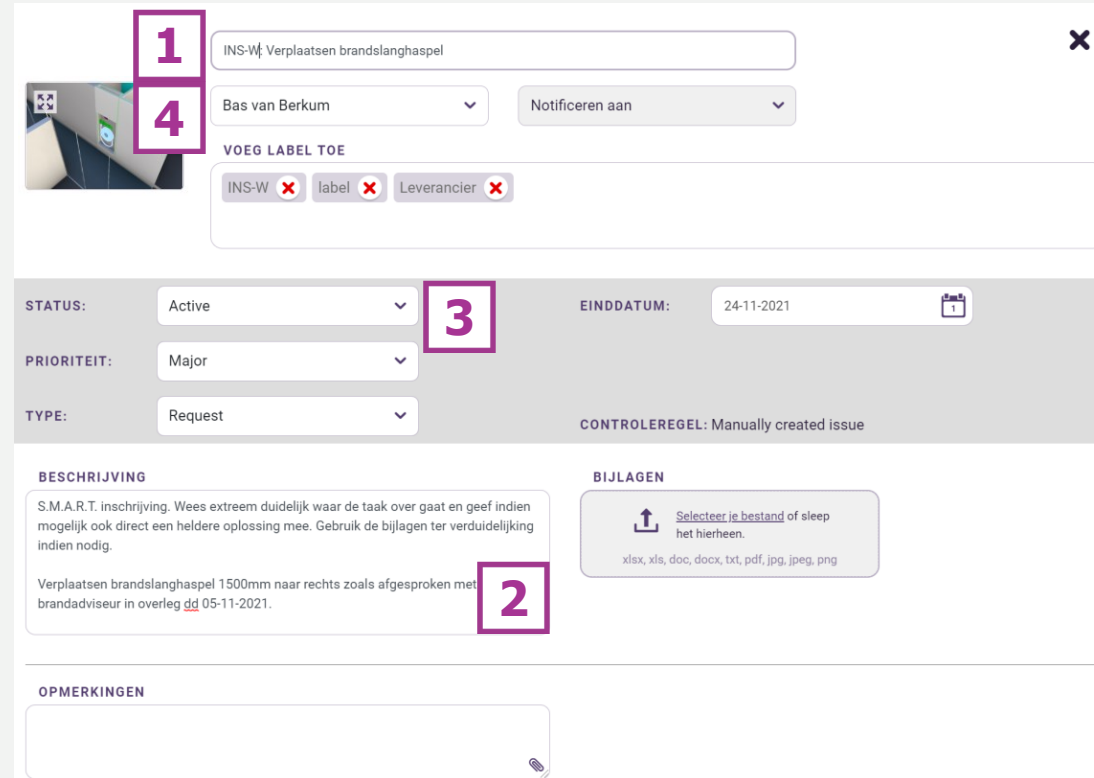
Vul hier [3] de status in van de taak. Bij aanmaken kies altijd voor 'Active'. De status zal veranderen tijdens het proces. Deze wordt bijgehouden in de historie van de taak.

3.4 Verantwoordelijkheid

Kies hier [4] de verantwoordelijke om de taak op te lossen. Notificeer eventueel een persoon die op de hoogte moet zijn.

Tip: Gebruik de overige velden om de taken verder te structureren.

Let op: Het kan zijn dat sommige velden geen onderdeel uitmaken van de BCF open standaard. Deze worden bij de synchronisatie dan ook niet meegenomen.



INS-W Verplaatsen brandslanghaspel

Bas van Berkum

Notificeren aan

VOEG LABEL TOE

INS-W label Leverancier

STATUS: Active

PRIORITEIT: Major

TYPE: Request

EINDDATUM: 24-11-2021

CONTROLEREGEL: Manually created issue

BESCHRIJVING

S.M.A.R.T. inschrijving. Wees extreem duidelijk waar de taak over gaat en geef indien mogelijk ook direct een heldere oplossing mee. Gebruik de bijlagen ter verduidelijking indien nodig.

Verplaatsen brandslanghaspel 1500mm naar rechts zoals afgesproken met brandadviseur in overleg dd 05-11-2021.

BIJLAGEN

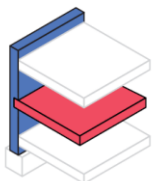
Selecteer je bestand of sleep het hierheen.

xlsx, xls, doc, docx, txt, pdf, jpg, jpeg, png

OPMERKINGEN

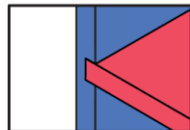
3.5 OBJECTEN

- ✓ Voeg uitsluitend relevante en zichtbare objecten toe.
- ✓ Maak modellen waarin objecten staan beschikbaar voor actiehouder.



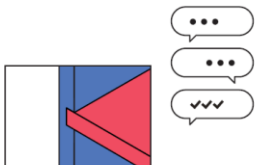
3.6 AFBEELDINGEN

- ✓ De afbeelding moet het issue duidelijk verbeelden.
- ✓ Meerdere afbeeldingen? Licht elke afbeelding toe.
voorbeeld: Afbeelding 1: vloer doorsnijdt buitenmuur



3.7 REACTIE

- ✓ Ter ondersteuning van een opmerking of reactie, kun je afbeeldingen toevoegen.
- ✓ Een reactie is niet verplicht, maar kan het issue verduidelijken en de gewenste uitkomst versnellen.



3.5 Objecten

Selecteer de objecten in de viewer. Maak vervolgens taak aan. De objecten worden nu automatisch toegevoegd.

3.6 Afbeeldingen

De afbeelding [1] is automatisch gekozen bij het aanmaken van de taak. Gebruik in de viewer de mogelijkheden tot aanmaken van een doorsneden en/of verbergen van elementen om het plaatje zo helder mogelijk te maken.

Klik links bovenin op het plaatje om deze te vergroten bij het bekijken van de taak. Eventueel kan via de 'bijlage' of bij het 'commentaar' een extra afbeelding worden toegevoegd.

3.7 Reactie

Schrijf hier [3] aanvullend commentaar of een opmerking bij de taak. Bij toevoegen van een afbeelding is een reactie verplicht.

INS-W: Verplaatsen brandslanghaspel

Bas van Berkum

Notificeren aan

VOEG LABEL TOE

INS-W

label

Leverancier

1

STATUS: Active

EINDDATUM: 24-11-2021

PRIORITEIT: Major

CONTROLEREGEL: Manually created issue

TYPE: Request

BESCHRIJVING

S.M.A.R.T. inschrijving. Wees extreem duidelijk waar de taak over gaat en geef indien mogelijk ook direct een heldere oplossing mee. Gebruik de bijlagen ter verduidelijking indien nodig.

Verplaatsen brandslanghaspel 1500mm naar rechts zoals afgesproken met brandadviseur in overleg dd 05-11-2021.

BIJLAGEN

Selecteer je bestand of sleep het hierheen.

xlsx, xls, doc, docx, txt, pdf, jpg, jpeg, png

OPMERKINGEN

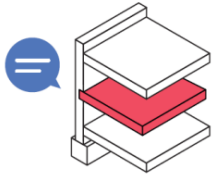
3


BIM COMMUNICATIE
 GEEN PUNT MET BCF!

V1.0 26-11-2021

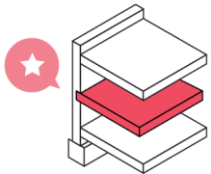
3.1 NAAMGEVING

- ✓ Geef elke titel een unieke naam.
voorbeeld: aspect en volgnummer (kpv_025)



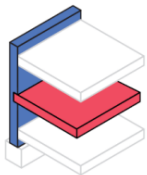
3.3 STATUS

- ✓ Geef elk issue een status, zodat iedereen de voortgang kan volgen.
voorbeeld: Open: issue is nog niet afgehandeld



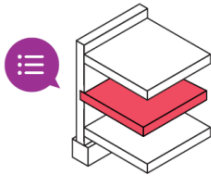
3.5 OBJECTEN

- ✓ Voeg uitsluitend relevante en zichtbare objecten toe.
- ✓ Maak modellen waarin objecten staan beschikbaar voor actiehouder.



3.2 OMSCHRIJVING

- ✓ Omschrijf probleem of taak.
- ✓ Wees (extreem) duidelijk.
- ✓ Maak de opmerking S.M.A.R.T.
voorbeeld: vorm: creëer sparing voor stalen kolom met 30mm speling



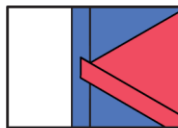
3.4 VERANTWOORDELIJKHEID

- ✓ Geef aan wie verantwoordelijk is voor een issue.
- ✓ Maak maximaal 1 persoon verantwoordelijk.



3.6 AFBEELDINGEN

- ✓ De afbeelding moet het issue duidelijk verbeelden.
- ✓ Meerdere afbeeldingen? Licht elke afbeelding toe.
voorbeeld: Afbeelding 1: vloer doorsnijdt buitenmuur



3.1 Naamgeving

Vul hier [1] de titel in met een unieke naam. Hou deze kort en bondig.

3.2 Omschrijving

Omschrijf hier [2] het probleem. Wees duidelijk wat er aan de hand is en geef suggestie mee voor het oplossen.

3.3 Status

Bij het aanmaken van een taak vanuit de Add-in is de status altijd 'Active'. De status zal veranderen tijdens het proces. Deze wordt bijgehouden in de historie van de taak.

3.4 Verantwoordelijkheid

Kies hier [4] de verantwoordelijke om de taak op te lossen. Notificeer eventueel een persoon die op de hoogte moet zijn.

3.5 Objecten

Selecteer de objecten in de viewer. Maak vervolgens de taak aan. De objecten worden nu automatisch toegevoegd. Hier [5] wordt het aantal geselecteerde elementen weergegeven.

3.6 Afbeeldingen

Voeg de afbeelding [6] toe met 'make screenshot'. Pas het screenshot eventueel aan met 'edit screenshot' of upload zelf een afbeelding met 'upload image'.

Tip: Gebruik de overige velden om de taken verder te structureren.

Let op: Het kan zijn dat sommige velden geen onderdeel uitmaken van de BCF open standaard. Deze worden bij de synchronisatie dan ook niet meegenomen.

Download de Add-in via [Downloads | Pillr](#)

The screenshot shows the Pillr software interface for creating a new task. The form is titled 'Create a new task' and includes the following fields and elements:

- Title:** A text input field containing 'INS-W: Verplaatsen brandslanghaspel'.
- Labels:** A dropdown menu with 'Leverancier', 'Label', and 'INS-W' selected.
- Selection:** A section showing '1 elements'.
- Type:** A dropdown menu with 'Request' selected.
- Priority:** A dropdown menu with 'Major' selected.
- Assign to:** A dropdown menu with 'Bas van Berkum' selected.
- Notify to:** A dropdown menu with 'Make a choice' selected.
- Due date:** A date input field with '24/11/2021' and a calendar icon.
- Description:** A text area containing 'S.M.A.R.T. inschrijving. Wees extreem duidelijk waar de taak over gaat en geef indien mogelijk ook direct een heldere oplossing mee. Gebruik de bijlagen ter verduidelijking indien nodig.' and 'Verplaatsen brandslanghaspel 1500mm naar rechts zoals afgesproken met brandadviseur in overleg dd 05-11-2021.'
- Attach file:** A text input field with 'Select a file' and a file upload icon.
- Image:** A section with a preview image and three buttons: 'Edit image', 'Make screenshot', and 'Upload image'.

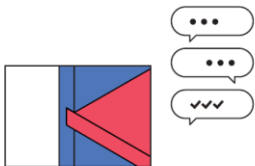
Numbered callouts 1 through 6 point to the following fields:

- 1: Title field
- 2: Description field
- 3: Labels field
- 4: Assign to field
- 5: Selection field (showing 1 element)
- 6: Image field

WAT IN BCF?

3.7 REACTIE

- ✓ Ter ondersteuning van een opmerking of reactie, kun je afbeeldingen toevoegen.
- ✓ Een reactie is niet verplicht, maar kan het issue verduidelijken en de gewenste uitkomst versnellen.



HOE IN NATIVE SOFTWARE: PILLR ADDINS V. 1.0.5



3.7 Reactie

Schrijf hier [1] aanvullend commentaar of een opmerking bij de taak. Bij toevoegen van een afbeelding is een reactie verplicht.

#6 INS-W: Verplaatsen brandslanghaspel

Assigned to: Bas van Berkum Created by: Bas van Berkum
Notified to: Make a choice Creation date: 11/08/2021 10:09
Last modified: 11/08/2021 10:09

label INS-W Leverancier

[Open task on platform](#)

Status: Active ☐ Close task Due date: 11/23/2021
Priority: Major
Type: Request Validation rule: Manually created issue

Description:
S.M.A.R.T. inschrijving. Wees extreem duidelijk waar de taak over gaat en geef indien mogelijk ook direct een heldere oplossing mee. Gebruik de bijlagen ter verduidelijking indien nodig.

Verplaatsen brandslanghaspel 1500mm naar rechts zoals afgesproken met brandadviseur in overleg dd 05-11-2021.

Add comment

Save

1



BIM COMMUNICATIE
GEEN PUNT MET BCF!

Deze handleiding is opgesteld als hulpmiddel, de informatie welke in dit document wordt gecommuniceerd is te gebruiken op eigen risico. Er wordt niet gegarandeerd dat de geboden informatie correct is. Auteur en samensteller kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel aangerichte schade welke zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van dit document of het toepassen van de adviezen uit dit document.

Auteur Pillr: Bas van Berkum (CAD & Company)