

RyanRent Inspectie Workflow - Complete Uitleg

Inhoudsopgave

1. Overzicht van het Proces
 2. De Twee Scenario's
 3. Inspectie Types Uitgelegd
 4. Complete Workflow Stap-voor-Stap
 5. Financiële Flow
 6. Foto Documentatie
 7. Schade Afhandeling
 8. Prioriteiten Systeem
 9. Systeem Verbeteringen
-

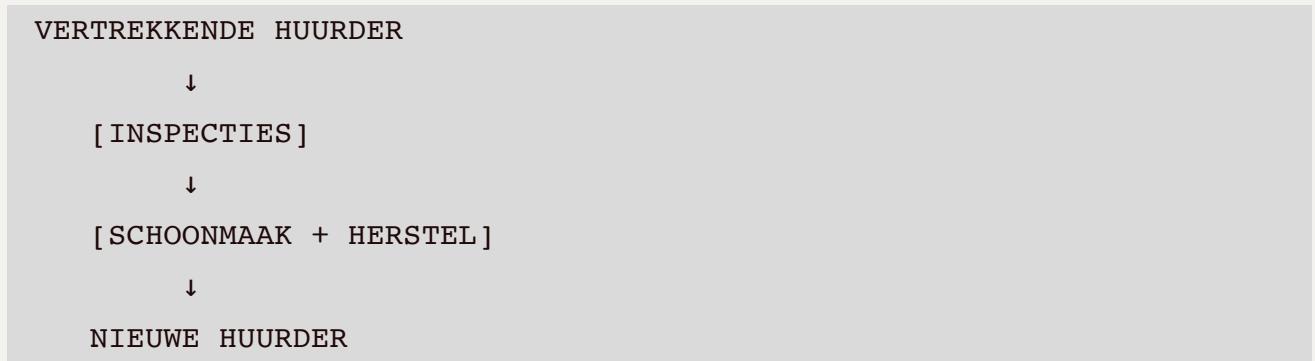
Overzicht van het Proces

Het Grote Plaatje

RyanRent beheert verhuurpanden. Wanneer een huurder vertrekt (uitcheck) en er een nieuwe huurder intrekt (incheck), doorloopt het pand een reeks inspecties om:

1. **De staat van het pand vast te leggen**
2. **Kosten eerlijk te verdelen** (wie betaalt voor schade/vervuiling?)
3. **Het pand klaar te maken** voor de volgende huurder
4. **Financiële eindafrekeningen te maken**

De Kern van de Operatie



De Twee Scenario's

⚡ SCENARIO A: Nieuwe Klant Staat Al Klaar (HOGE PRIORITEIT)

Kenmerken:

- Nieuwe huurder is al bekend
- Intrek datum is al gepland
- Tijd is kritisch - huis moet OP TIJD klaar zijn
- Volledige inspectie cyclus nodig

Waarom hoge prioriteit?

- Contract met nieuwe huurder staat
- Kan niet uitgesteld worden
- Revenue loopt als huis niet op tijd klaar is
- Nieuwe huurder verwacht leefbare staat

⌚ SCENARIO B: Geen Nieuwe Klant Gepland (LAGERE PRIORITEIT)

Kenmerken:

- Huis gaat terug naar eigenaar
- OF: Huis wacht op toekomstige huurder (nog niet bekend)
- Minder tijdsdruk
- Kan flexibeler gepland worden

Waarom lagere prioriteit?

- Geen directe deadline
 - Eigenaar neemt verantwoordelijkheid over
 - Werk kan gespreid worden
 - Minder financiële urgentie
-

Inspectie Types Uitgelegd

1 INCHECK INSPECTIE (Start van Huurperiode)

Wanneer: Bij intrek van een huurder

Doel: Vastleggen van de beginstaat van het pand

Wie is erbij: RR inspecteur + nieuwe huurder

Wat gebeurt er:

- Foto's van ALLES in het pand
- Staat van muren, vloeren, apparatuur, etc.
- Eventuele bestaande schade documenteren
- Huurder tekent rapport

Belangrijk: Deze staat is het REFERENTIEPUNT. Bij uitcheck wordt hiermee vergeleken!

In het systeem:

- Wordt getracked in **Inchecks** tab
- Datum vastgelegd

- Foto's opgeslagen
 - VIS referentie (als gebruikt)
-

2 PRE-INSPECTIE / VOOR-OPLEVERING (Vóór Uitcheck)

Wanneer: ~1-2 weken VOOR de geplande uitcheck

Doel: Huurder een kans geven om schade/vervuiling te herstellen

Wie is erbij: RR inspecteur (huurder kan aanwezig zijn)

Wat gebeurt er:

1. Inspecteur komt langs
2. Maakt foto's van huidige staat
3. Vergelijkt met incheck foto's
4. Maakt rapport: "Dit moet nog opgelost worden"
5. Huurder krijgt het rapport

Keuze voor de huurder:

Optie A: Zelf Oplossen (Gratis)

- Huurder krijgt tijd om zelf op te lossen
- Voor uitcheck datum alles klaar hebben
- Geen extra kosten

Optie B: RyanRent Laat Oplossen (Betaald)

- Huurder kiest: "Jullie doen het maar"
- RR rekent schoonmaak/herstel kosten
- Komt op eindafrekening

In het systeem:

- Kolom: `Pre_Inspectie_Datum`

- Kolom: Schoonmaak_Vereist → "RR Schoonmaak" of "Eigenaar Schoonmaak"
 - Foto's: Pre-inspectie foto's opslaan
-

3 UITCHECK INSPECTIE / EIND INSPECTIE (Bij Vertrek)

Wanneer: Op de dag dat de huurder het pand verlaat

Doel: Definitief vaststellen wat er moet gebeuren + financiën afrekenen

Wie is erbij: RR inspecteur + eventueel huurder

Wat gebeurt er:

1. Inspecteur komt langs
2. Maakt foto's van huidige staat
3. Vergelijkt met:
 - Incheck foto's (beginstaat)
 - Pre-inspectie foto's (wat was afgesproken)
4. Sleutels innemen
5. Rapport maken

Verschil Analyse:

```
INCHECK STAAT (begin)
↓
[ Huurperiode ]
↓
PRE-INSPECTIE (waarschuwing)
↓
[ Huurder had kans om op te lossen ]
↓
UITCHECK STAAT (eind)

VERSCHIL = WAT HUURDER MOET BETALEN
```

Bijvoorbeeld:

- **Incheck:** Muur was wit en schoon
- **Pre-inspectie:** Muur heeft vlekken → rapport gestuurd
- **Uitcheck:** Muur nog steeds vies
- **Resultaat:** Huurder betaalt voor herschilderen

Eindafrekening:

- Schade die niet hersteld is
- Vervuiling die niet schoongemaakt is
- Ontbrekende items
- Schoonmaak kosten (als gekozen bij pre-inspectie)

In het systeem:

- Kolom: `werkelijke_Datum` (wanneer uitcheck was)
 - Kolom: `Sleutels_Ontvangen` → Ja/Nee
 - Kolom: `Schade_Gemeld` → Ja/Nee
 - Kolom: `Afrekening_Status` → tracking van financiën
 - Kolom: `Opmerkingen` → details over schade/kosten
-

4 SCHOONMAAK & HERSTEL FASE (Na Uitcheck, Voor VIS)

Wanneer: Direct na uitcheck, voor nieuwe huurder komt kijken

Doel: Pand leefbaar maken voor de volgende huurder

Wie doet het: RyanRent (of externe partij)

Wat gebeurt er:

1. Schoonmaak uitvoeren

- Indien gekozen bij pre-inspectie: RR krijgt betaald door vertrekende huurder
- Indien niet gedekt: RR betaalt zelf of eigenaar

2. Schade Herstellen

- **Gedekt door eindafrekening:** Huurder betaalt via eindafrekening
- **Niet gedekt:** RR betaalt of eigenaar
- **Ontdekt later:** Gaat naar eigenaar of RR neemt op zich

3. Prioriteit:

- **Kritisch (nieuwe huurder wacht):** Alles wat leefbaarheid beïnvloedt MOET klaar
- **Nice-to-have:** Kan na incheck nieuwe huurder nog gedaan worden

Voorbeeld Scenario:

Situatie: Nieuwe huurder trekt in over 5 dagen

KRITISCH (NU doen):

- Schoonmaak hele huis
- Kapotte keukenla repareren
- Lekkende kraan fixen
- Gaten in muur vullen + schilderen

NIET KRITISCH (kan later):

- Schilderwerk bijwerken in berging
- Tuinonderhoud (huis is leefbaar)
- Kleine cosmetische issues

In het systeem:

- Kolom: `Schoonmaak_Vereist` → wie doet schoonmaak?
- Kolom: `Meubilair_Verwijderen` → als RR meubels moet meenemen
- Kolom: `Schade_Gemeld` → wat is er kapot?
- Kolom: `Opmerkingen` → details van herstelwerk
- **Voorstel:** Extra kolom `Schade_Kosten` en `Schade_Gedekt_Door`

5 VIS (VOOR-INCHECK INSPECTIE) (Nieuwe Huurder Kijkt)

Wanneer: Vóór de nieuwe huurder intrekt, maar NA schoonmaak/herstel

Doel: Nieuwe huurder laten zien: "Dit wordt jouw pand"

Wie is erbij: RR inspecteur + nieuwe huurder

Wat gebeurt er:

1. Nieuwe huurder komt kijken
2. Pand moet leefbaar zijn (niet perfect!)
3. Foto's maken van de staat
4. Eventuele issues bespreken:
 - "Dit wordt nog opgelost voor je intrekt"
 - "Dit kun je zelf doen als je wil"
5. Huurder akkoord → gaat door met incheck

Belangrijk:

- Huis hoeft niet 100% perfect
- Moet wel leefbaar en veilig zijn
- Kleine resterende issues kunnen later
- Dit is de basis voor de nieuwe INCHECK foto's

In het systeem:

- **MIST NU:** `VIS_Datum` kolom
- Staat nu in `VIS_Riferentie` kolom (Inchecks tab)
- **Voorstel:** Los VIS veld in Uitchecks tab voor betere tracking

6 INCHECK (Nieuwe Huurder Trekt In)

Wanneer: Op de dag dat nieuwe huurder intrekt

Doel: Nieuwe cyclus starten met schone lei

Wie is erbij: RR inspecteur + nieuwe huurder

Wat gebeurt er:

1. Finale foto's van de staat maken
2. Dit is de nieuwe REFERENTIE staat
3. Sleutels overhandigen
4. Contract afronden
5. Huurder tekent incheck rapport

Deze foto's worden gebruikt bij:

- Volgende pre-inspectie (over X maanden/jaren)
- Volgende uitcheck
- Volgende eindafrekening

Cycle herhaalt zich! 

In het systeem:

- Getractt in **Inchecks** tab
- Gekoppeld aan oude uitcheck via `Gekoppelde_Uitcheck_ID`
- Nieuwe referentie punt begint

Complete Workflow Stap-voor-Stap

 VOLLEDIGE CYCLUS (Nieuwe Klant Wacht)



| STAP 1: HUURDER MELDT VERTREK

|
|
|
↓

- Huurder zegt: "Ik ga weg op 15 december"
- Klant (verhuurder) meldt dit aan RyanRent
- Check: Is er al nieuwe huurder? JA → HOGE PRIORITEIT

IN SYSTEEM:

- ✓ Nieuwe rij in Uitchecks tab
- ✓ Adres invullen
- ✓ Klant selecteren
- ✓ Geplande_Datum: 15-12-2025
- ✓ Status: "Gepland"
- ✓ Prioriteit: HOOG (nieuwe huurder wacht)

| STAP 2: PRE-INSPECTIE PLANNEN (1-2 weken voor uitcheck)

|
|
|
↓

- Plan pre-inspectie: 5 december (10 dagen voor uitcheck)
- Wijs inspecteur toe: Ana

IN SYSTEEM:

- ✓ Pre_Inspectie_Datum: 05-12-2025
- ✓ Inspecteur: Ana

| STAP 3: PRE-INSPECTIE UITVOEREN

|
|
|
↓

- Ana gaat naar het pand

- Maakt foto's van huidige staat
- Vergelijkt met incheck foto's
- Ziet: Keuken vies, gat in muur, tuin verwaarloosd
- Maakt rapport voor huurder

RAPPORT NAAR HUURDER:

"Voordat u vertrekt moet het volgende opgelost:

- Keuken grondig schoonmaken
- Gat in muur woonkamer herstellen
- Tuin opruimen

U kunt dit zelf doen (gratis)

OF wij doen het (kosten: geschat €450)"

HUURDER KIEST: "Jullie doen het maar, ik heb geen tijd"

IN SYSTEEM:

- ✓ Pre_Inspectie_Datum voltooid
- ✓ Schoonmaak_Vereist: "RR Schoonmaak"
- ✓ Opmerkingen: "Keuken vies, gat in muur, tuin verwaarloosd.
Huurder kiest voor RR schoonmaak. Geschat €450"

STAP 4: UITCHECK INSPECTIE (Vertrek Dag)

↓

- 15 december: Ana gaat naar het pand
- Huurder is er (of niet, maakt niet uit)
- Ana checkt alles opnieuw

BEVINDINGEN:

- ✓ Keuken: Nog steeds vies (huurder heeft niks gedaan)
- ✓ Gat in muur: Nog steeds niet gerepareerd
- ✓ Tuin: Een beetje opgeruimd maar niet genoeg
- ✓ EXTRA: Kapotte keukenkastdeur ontdekt (was niet bij pre-inspectie)

- Sleutels innemen van huurder
- Foto's maken van alles

EINDAFREKENING BEREKENEN:

- Schoonmaak keuken: €200 (zoals geschat)
 - Tuin opruimen: €100
 - Gat in muur herstellen: €150
 - Keukenkastdeur vervangen: €150 (nieuwe schade!)
- TOTAAL: €600 → wordt ingehouden van borg/gefactureerd

IN SYSTEEM:

- ✓ Werkelijke_Datum: 15-12-2025
- ✓ Tijd: 14:00
- ✓ Sleutels_Ontvangen: Ja
- ✓ Schade_Gemeld: Ja
- ✓ Status: "Bezig" (want nu moet schoonmaak/herstel)
- ✓ Afrekening_Status: "In Afwachting"
- ✓ Opmerkingen: "Eindafrekening €600. Keuken nog vies, gat in muur,

tuin half gedaan, keukenkast kapot. Nieuwe huurder

trekt in op 22-12!"

STAP 5: SCHOONMAAK & HERSTEL (16-20 december)

↓

DEADLINE: Nieuwe huurder komt VIS doen op 20 december!

PRIORITEIT WERK (16-19 december):

KRITISCH (MOET voor VIS):

- Keuken volledig schoonmaken → 16 dec
- Gat in muur vullen + schilderen → 17 dec (droogtijd!)
- Keukenkast repareren/vervangen → 18 dec
- Hele huis schoonmaken → 19 dec

- Tuin netjes maken → 19 dec

⌚ KAN LATER (na VIS/incheck):

- Schilderwerk bijwerken (kleine plekjes)
- Berging opruimen

IN SYSTEEM:

- ✓ Schoonmaak_Vereist: "RR Schoonmaak" (bevestigd)
- ✓ Status: "Bezig"
- ✓ Opmerkingen bijwerken: "Schoonmaak gepland 16-19 dec.
Klaar voor VIS op 20 dec."

| STAP 6: VIS - VOOR-INCHECK INSPECTIE (20 december)

↓

- Nieuwe huurder komt kijken met Ana
- Pand is schoon en leefbaar
- Foto's maken van huidige staat

NIEUWE HUURDER ZIET:

- ✓ Keuken: Schoon! ✨
- ✓ Muur: Gerepareerd, nog een paar kleine plekjes maar prima
- ✓ Keukenkast: Nieuw!
- ✓ Tuin: Netjes

Ana: "Die kleine plekjes op de muur worden nog even bijgewerkt,
maar het huis is klaar om in te trekken."

Nieuwe huurder: "Perfect! Ziet er goed uit!"

- Nieuwe huurder akkoord
- Deze foto's worden basis voor nieuwe INCHECK

IN SYSTEEM (Uitchecks):

- ✓ Status nog "Bezig" (want incheck moet nog)

- ✓ Opmerkingen: "VIS gedaan 20 dec. Nieuwe huurder akkoord.
Incheck gepland 22 dec."

IN SYSTEEM (Inchecks tab - nieuwe rij):

- ✓ Incheck_ID: IC-2025-042
- ✓ Adres: [zelfde adres]
- ✓ Gekoppelde_Uitcheck_ID: UC-2025-038
- ✓ Nieuwe_Huurder_Naam: "Jan Pieters"
- ✓ Nieuwe_Huurder_Bedrijf: "Bouwman B.V."
- ✓ Intrek_Datum: 22-12-2025
- ✓ VIS_Riferentie: "VIS gedaan 20-12, akkoord"
- ✓ Status: "Gepland"
- ✓ Inspecteur: Ana

STAP 7: INCHECK - NIEUWE HUURDER TREKT IN (22 december)

↓

- 22 december: Nieuwe huurder Jan Pieters trekt in
- Ana is erbij voor officiële incheck
- Finale foto's maken (dit is de NIEUWE referentie!)
- Contract ondertekenen
- Sleutels overhandigen

IN SYSTEEM (Inchecks):

- ✓ Incheck_Voltooid: Ja
- ✓ Status: "Voltooid"
- ✓ Opmerkingen: "Incheck succesvol. Sleutels overhandigd.
Kleine schilderwerkjes worden nog gedaan."

IN SYSTEEM (Uitchecks - oude rij afsluiten):

- ✓ Status: "Voltooid"
- ✓ Afrekening_Status: "Voltooid"
- ✓ Opmerkingen toevoegen: "Nieuwe huurder ingetrokken 22 dec.
Resterende werkzaamheden gepland."

STAP 8: POST-INCHECK WERKZAAMHEDEN (23-24 december)

↓

- Kleine schilderwerkjes bijwerken
- Berging opruimen
- Nieuwe huurder is er al, geen probleem

CYCLUS COMPLEET! 

VOLGENDE CYCLUS:

- Over X maanden/jaren meldt Jan Pieters dat hij vertrekt
- Dan herhalen we dit hele proces
- VIS foto's van NU worden dan de INCHECK referentie

Financiële Flow

💰 Wie Betaalt Wat?

1. Schoonmaak Kosten

Scenario A: Huurder Kiest Zelf Schoonmaken (Pre-inspectie)

Pre-inspectie → Huurder krijgt rapport

- Huurder: "Ik doe het zelf"
- Uitcheck: Als het schoon is → GEEN KOSTEN
- Uitcheck: Als het NIET schoon is → WEL KOSTEN (op eindafrekening)

Scenario B: Huurder Kiest RR Schoonmaak (Pre-inspectie)

```
Pre-inspectie → Huurder krijgt rapport
    → Huurder: "Jullie doen het maar"
    → RR doet schoonmaak
    → Kosten gaan naar eindafrekening huurder
    → RR krijgt betaald voor schoonmaak
```

Scenario C: Huurder Doet Niks, Kiest Niks

```
Pre-inspectie → Huurder krijgt rapport
    → Huurder: [ignoreert]
    → Uitcheck: Nog steeds vies
    → RR moet het toch schoonmaken
    → Kosten gaan naar eindafrekening huurder
```

2. Schade Herstel Kosten

Gedekt door Eindafrekening (Normaal Scenario)

```
Schade veroorzaakt door huurder
    ↓
Verschil tussen incheck ↔ uitcheck
    ↓
Huurder betaalt via eindafrekening
    ↓
RR gebruikt dat geld om te repareren
```

Voorbeeld:

- Incheck: Muur wit
- Uitcheck: Gat in muur
- Herstel kost: €150
- Huurder betaalt: €150 (via eindafrekening)
- RR repareert met dat geld

NIET Gedekt door Eindafrekening (Problemen)

Situatie 1: Schade Ontdekt NA Incheck Nieuwe Huurder

Nieuwe huurder al ingetrokken

↓

Ontdekken schade die niet eerder gezien was

↓

Kan niet meer op oude huurder verhalen

↓

OPTIES:

- A) RR neemt kosten zelf (operationele kost)
- B) Melden aan eigenaar → eigenaar betaalt
- C) Afschrijven als verlies

Voorbeeld:

- Uitcheck gedaan, leek alles oké
- Nieuwe huurder intrekt
- Week later: Lekkage in plafond ontdekt (verborgen schade)
- Oude huurder is al weg, kan niet bewijzen dat het hun schuld was
- RR lost op met eigenaar of neemt zelf

Situatie 2: Normale Slijtage / Oude Schade

Schade was er al voor deze huurder

↓

Niet eerlijk om huidige huurder te laten betalen

↓

Eigenaar betaalt OF RR neemt op zich

Voorbeeld:

- Incheck foto's tonen al een scheur in de muur
- Bij uitcheck is scheur nog steeds daar (niet erger)
- Huurder hoeft niet te betalen
- Als het gerepareerd moet worden → eigenaar/RR betaalt

3. Situatie: Huis Niet 100% Klaar Bij VIS

Wat is Acceptabel?

KRITISCH (MOET klaar):

- ✓ Schoon
- ✓ Veilig
- ✓ Functioneel
- ✓ Leefbaar

NIET KRITISCH (mag later):

- ✗ Perfecte staat
- ✗ Cosmetische issues
- ✗ Kleine verbeteringen

Financieel:

- Kritisch werk: Wordt gedaan VOOR VIS
 - Kosten: Gedekt door eindafrekening oude huurder OF RR
- Niet-kritisch werk: Kan NA incheck
 - Kosten: Zoals afgesproken (eindafrekening/RR/eigenaar)

Voorbeeld:

VIS Dag:

- ✓ Huis is schoon → Klaar
- ✓ Keuken werkt → Klaar
- ✓ Geen lekkages → Klaar
- ✗ Kleine verfvlekje op plint → KAN LATER
- ✗ Tuinonderhoud perfect → KAN LATER

Nieuwe huurder trekt in → Kleine dingen worden nog gedaan

Foto Documentatie

Waarom Foto's Cruciaal Zijn

Juridische Bewijsvoering:

- Bij dispuut met huurder over eindafrekening
- "U zegt dat het schoon was, maar foto's tonen anders"
- Bewijslast bij RR: goede foto's = sterk bewijs

Operationele Tracking:

- Wat moet er precies gedaan worden?
- Is het werk goed uitgevoerd?
- Verschil tussen voor/na zichtbaar maken

Klant Communicatie:

- Eigenaar/klant kan zien wat er gebeurt
- Transparantie over uitgevoerd werk
- Verantwoording van kosten

Foto Momenten

MOMENT	DOEL	WAT FOTOGRAFEREN	WIE GEBRUIKT HET
Incheck	Referentie beginstaat	Alles in het pand	Bij volgende uitcheck (jaren later)
Pre-Inspectie	Waarschuwen huurder	Probleemgebieden	Huurder (in rapport), RR (bewijs)
Uitcheck	Eindafrekening onderbouwen	Alles + probleemgebieden	Financiëن, juridisch
Na Schoonmaak/Herstel	Bewijs werk gedaan	Opgeloste gebieden	Eigenaar (verantwoording)
VIS	Nieuwe huurder tonen	Alles in huidige staat	Nieuwe huurder (akkoord)
Incheck (nieuwe cyclus)	Nieuwe referentie	Alles in het pand	Bij volgende uitcheck (start nieuwe cyclus)

💡 Wat Moet Je Fotograferen?

Bij ELKE Inspectie:

- Alle kamers (overzicht)
- Alle muren (vlekken, gaten, schade)
- Alle vloeren (krassen, vlekken)
- Keuken (apparatuur, kasten, aanrecht)
- Badkamer (toilet, douche, tegels)
- Ramen en kozijnen
- Deuren
- Plafonds (vlekken, scheuren)
- Tuin/balkon (als van toepassing)

Extra bij Probleemgebieden:

- Close-up van schade
- Meerdere hoeken

- Met iets voor schaal (meetlat, hand)
- Voor/na vergelijking

In Het Systeem (Voorstel)

Huidige Situatie:

- Foto's worden gemaakt maar niet centraal getractt in het systeem
- Foto's zitten waarschijnlijk in aparte mappen/systemen

Voorstel voor Verbetering:

Kolommen toevoegen:

- `Pre_Inspectie_Fotos` → Link naar map/album
- `Uitcheck_Fotos` → Link naar map/album
- `Schoonmaak_Fotos` → Link naar map/album (voor/na)
- `VIS_Fotos` → Link naar map/album
- `Incheck_Fotos` → Link naar map/album

OF gebruik een foto management systeem en link via:

- `Foto_Album_ID` → Centraal systeem

Schade Afhandeling

Types Schade

1. Gebruikersschade (Huurder Verantwoordelijk)

Voorbeelden:

- Gaten in muren (van spijkers, meubels)

- Vlekken op muren/vloeren
- Kapotte apparatuur (door verkeerd gebruik)
- Beschadigde deuren/kasten
- Tuin verwaarloosd

Wie Betaalt: Huurder (via eindafrekening)

Proces:

1. Documenteren bij uitcheck
2. Kosten schatten/offerte vragen
3. Eindafrekening sturen naar huurder
4. Geld ontvangen
5. Herstel uitvoeren met dat budget

2. Normale Slijtage (Eigenaar Verantwoordelijk)

Voorbeelden:

- Verf die verkleurt over jaren
- Vloer die slijt door normaal gebruik
- Apparatuur die stuk gaat door ouderdom
- Kleine krassen van normaal wonen

Wie Betaalt: Eigenaar of RR (afhankelijk van contract)

Proces:

1. Documenteren bij uitcheck
2. Bepalen: "Dit is normale slijtage, niet huurder schuld"
3. Overleggen met eigenaar
4. Eigenaar betaalt OF RR neemt op zich

3. Verborgen Schade (Ontdekt Later)

Voorbeelden:

- Lekkage in plafond (was niet zichtbaar)
- Schimmel achter kasten
- Gebroken leidingen onder vloer
- Elektrische problemen

Wie Betaalt: Complexe situatie

Proces:

1. Ontdekken na incheck nieuwe huurder
2. Analyseren: Wanneer ontstaan?
 - Als duidelijk oude huurder: Proberen te verhalen (moeilijk)
 - Als onduidelijk: RR/eigenaar betaalt
 - Als nieuwe huurder: Nieuwe huurder betaalt (bij volgende uitcheck)
3. Prioriteit herstel: HOOG (veiligheid/leefbaarheid)
4. Afhandelen: Meestal RR of eigenaar neemt op zich

4. Acute Schade (Tijdens Huurperiode)

Voorbeelden:

- Lekkage ontstaat
- Verwarming stuk
- Inbraak schade
- Storm schade

Wie Betaalt:

- Als schuld huurder: Huurder

- Als niet schuld huurder: Eigenaar/verzekering

Proces:

1. Huurder meldt direct
2. RR/eigenaar lost direct op
3. Kosten worden later verrekend
4. Bij uitcheck: Checken of alles goed hersteld is

Schade Tracking (Voorstel)

Huidige Situatie:

- Kolom `Schade_Gemeld` → Ja/Nee
- Details in `Opmerkingen`

Probleem:

- Geen gestructureerde tracking van schade
- Kosten niet duidelijk
- Wie betaalt niet duidelijk
- Status herstel niet duidelijk

Voorstel: Extra Kolommen

KOLOM	TYPE	DOEL
Schade_Type	Dropdown	Gebruikersschade / Slijtage / Verborgen / Acute
Schade_Details	Tekst	Wat precies? "Gat in muur woonkamer 30x30cm"
Schade_Kosten_Geschat	Getal	Geschatte kosten €150
Schade_Kosten_Werkelijk	Getal	Werkelijke kosten na herstel €175
Schade_Gedekt_Door	Dropdown	Huurder / Eigenaar / RR / Verzekering
Schade_Herstel_Status	Dropdown	Te Plannen / Gepland / Bezig / Voltooid
Schade_Herstel_Datum	Datum	Wanneer gerepareerd?
Schade_Fotos	Link	Link naar voor/na foto's

Voorbeeld in Gebruik:

Uitcheck op 15-12-2025:

- Schade_Gemeld: Ja
- Schade_Type: Gebruikersschade
- Schade_Details: "Gat in muur woonkamer (TV beugel), vlekken op vloerbedekking slaapkamer"
- Schade_Kosten_Geschat: €250
- Schade_Gedekt_Door: Huurder
- Schade_Herstel_Status: Gepland
- Schade_Herstel_Datum: 18-12-2025

Update na herstel:

- Schade_Kosten_Werkelijk: €275 (iets duurder dan gedacht)
- Schade_Herstel_Status: Voltooid
- Schade_Fotos: [link naar foto album]

Prioriteiten Systeem

⚡ Waarom Prioriteiten Belangrijk Zijn

Operationeel:

- Niet alles kan tegelijk
- Team moet weten: wat eerst?
- Planning maken

Financieel:

- Hoge prioriteit = kan niet wachten = hogere kosten mogelijk
- Lage prioriteit = kan gespreid worden = lagere kosten

Klant Tevredenheid:

- Nieuwe huurder wacht = ontevreden klant als het niet op tijd klaar is
- Eigenaar terugname = meer tijd = tevreden klant

⚡ Prioriteit Levels

LEVEL	WANNEER	KENMERKEN	ACTIE
 KRITISCH	Nieuwe huurder staat klaar	- Vaste datum - Contract getekend - Geen uitstel mogelijk	Direct plannen Alles moet OP TIJD klaar
 HOOG	Nieuwe huurder komt binnenkort	- Datum bijna bekend - VIS gepland - Enkele weken tijd	Snel plannen Voorbereiden voor VIS
 NORMAAL	Terug naar eigenaar	- Geen directe deadline - Eigenaar flexibel - Enkele weken/maanden tijd	Inplannen Kan gespreid worden
 LAAG	Wachten op nieuwe huurder	- Geen huurder bekend - Onbepaalde tijd - Geen urgentie	Wachtlijst Doen als tijd/budget beschikbaar

⚡ Prioriteit in Planning

Voorbeeld Week Planning:

WEEK 10-16 DECEMBER 2025			
	KRITISCH (Moet deze week):		
	Uitcheck Adres A (nieuwe huurder 18 dec) → Ana		
	Schoonmaak + herstel → Ricky + externe		
	VIS Adres B (nieuwe huurder 20 dec) → Christa		
	Incheck Adres C (nieuwe huurder 15 dec) → Ana		
	Acute herstel Adres D (lekkage) → Direct		
	HOOG (Deze/volgende week):		
	Pre-inspectie Adres E (uitcheck 22 dec) → Dion		
	Schoonmaak Adres F (VIS volgende week) → Externe		
	NORMAAL (Binnen 2 weken):		
	Uitcheck Adres G (terug naar eigenaar) → Jamie		
	Herstel Adres H (geen haast) → Ricky		
	LAAG (Wanneer tijd):		
	Cosmetisch werk Adres I → Later		

⚡ In Het Systeem (Voorstel)

Huidige Situatie:

- Geen prioriteit kolom
- Moeilijk te zien wat urgent is

Voorstel: Prioriteit Kolom

KOLOM	TYPE	OPTIES	WANNEER GEBRUIKEN
Prioriteit	Dropdown	Kritisch / Hoog / Normaal / Laag	Bij elke nieuwe uitcheck

Auto-bepalen Prioriteit:

```
IF nieuwe huurder bekend EN intrek_datum < 14 dagen
```

```
→ Prioriteit = KRITISCH
```

```
IF nieuwe huurder bekend EN intrek_datum < 30 dagen
```

```
→ Prioriteit = HOOG
```

```
IF terug naar eigenaar
```

```
→ Prioriteit = NORMAAL
```

```
IF geen nieuwe huurder bekend
```

```
→ Prioriteit = LAAG
```

Gebruik in Filters:

```
Filter View: "Deze Week Kritisch"
```

- Prioriteit = Kritisch
- Geplande_Datum = Deze Week
- Status ≠ Voltooid

```
→ Geeft direct overzicht van urgente zaken!
```

Systeem Verbeteringen

🎯 Wat Nu Goed Werkt

✅ Basis Tracking:

- Adressen
- Klanten
- Datums
- Status
- Inspecteurs

Dropdowns:

- Gestandaardiseerde waardes
- Minder fouten
- Sneller invoeren

Structuur:

- Duidelijke scheiding Uitchecks / Inchecks
- Referentie tabellen voor Klanten/Panden

Wat Kan Beter - Voorstellen

1. VIS Tracking Toevoegen

Probleem:

- VIS is een kritieke stap
- Wordt nu niet goed getractt
- Zit ergens in opmerkingen of inchecks

Oplossing:

Voeg kolom toe in **Uitchecks** tab:

- `VIS_Datum` (datum)
- `VIS_Inspecteur` (dropdown - zelfde als Inspecteur)
- `VIS_Akkoord` (Ja/Nee - heeft nieuwe huurder akkoord gegeven?)

Workflow:

Pre-Inspectie → Uitcheck → Schoonmaak → VIS → Incheck



Track hier!

2. Schoonmaak Tracking Verbeteren

Probleem:

- Wel "wie doet het", maar niet "is het gedaan?"
- Geen kosten tracking
- Niet duidelijk of betaald

Oplossing:

Nieuwe kolommen:

- `Schoonmaak_Betaald_Door` (dropdown: Huurder/RR/Eigenaar)
- `Schoonmaak_Kosten` (getal)
- `Schoonmaak_Status` (dropdown: Te Plannen/Gepland/Bezig/Voltooid)
- `Schoonmaak_Datum` (datum)

3. Schade Management Systeem

Probleem:

- Nu alleen "Schade_Gemeld: Ja/Nee"
- Geen details, geen kosten, geen status

Oplossing:

Zie sectie "Schade Afhandeling" hierboven - uitgebreide kolommen voor:

- Type schade
- Details
- Kosten (geschat/werkelijk)
- Wie betaalt
- Herstel status
- Foto's

Alternatief: Aparte Tab

Maak een **Schade** tab:

- Gekoppeld aan Uitcheck_ID
- Elke schade = aparte rij
- Beter voor meerdere schade items per uitcheck

4. Prioriteit Systeem

Probleem:

- Niet duidelijk wat urgent is
- Planning lastig
- Team weet niet wat eerst

Oplossing:

- **Prioriteit** kolom (Kritisch/Hoog/Normaal/Laag)
- Filter views: "Kritisch Deze Week"
- Auto-bepalen op basis van nieuwe huurder datum

5. Foto Management

Probleem:

- Foto's worden gemaakt maar niet centraal getracked
- Moeilijk terug te vinden
- Geen link in systeem

Oplossing Optie A: Links

Kolommen voor foto album links:

- **Pre_Inspectie_Fotos_Link**

- `Uitcheck_Fotos_Link`
- `VIS_Fotos_Link`
- `Incheck_Fotos_Link`

Oplossing Optie B: Centraal Systeem

- Gebruik foto management systeem
- Elke uitcheck = één album met subfolders
- Link album ID in uitchecks systeem

6. Uitcheck ↔ Incheck Koppeling Versterken

Probleem:

- `Gekoppelde_Uitcheck_ID` in Inchecks tab
- Maar niet andersom
- Moeilijk te zien: "is er nieuwe huurder voor deze uitcheck?"

Oplossing:

Voeg toe in **Uitchecks**:

- `Gekoppelde_Incheck_ID` (automatisch invullen)
- `Nieuwe_Huurder_Naam` (copy van Inchecks)
- `Intrek_Datum` (copy van Inchecks)

Of: Slimme formule die checkt:

"Is er een Incheck rij met `Gekoppelde_Uitcheck_ID` = deze ID?"

7. Status Workflow Uitbreiden

Huidig:

- Gepland → Bezig → Voltooid

Te Basic Voor Jullie Proces!

Voorstel: Gedetailleerdere Status

- `Gepland` - Uitcheck staat gepland
- `Pre-Inspectie Gedaan` - Voor-oplevering uitgevoerd
- `Uitcheck Gedaan` - Eind inspectie gedaan, sleutels binnen
- `Schoonmaak Bezig` - Schoonmaak/herstel aan de gang
- `VIS Gepland` - Wachten op VIS met nieuwe huurder
- `VIS Gedaan` - Voor-incheck gedaan, huurder akkoord
- `Klaar voor Incheck` - Wachten op intrek datum
- `Incheck Gedaan` - Nieuwe huurder ingetrokken
- `Voltooid` - Alles afgerond, inclusief eindafrekening

Of: Meerdere Status Kolommen

- `Inspectie_Status` (Pre/Uitcheck/VIS/Incheck)
- `Schoonmaak_Status` (Te Doen/Bezig/Klaar)
- `Herstel_Status` (Te Doen/Bezig/Klaar)
- `Financieel_Status` (Te Maken/Verzonden/Betaald)

8. Dashboard / Overzicht Views

Probleem:

- Veel data maar geen overzicht
- Moeilijk te zien: "Wat moet ik VANDAAG doen?"

Oplossing: Gefilterde Views Maken

In Excel (of beter in Notion):

- **View: Deze Week Kritisch**

- Prioriteit = Kritisch
 - Geplande Datum = Deze Week
 - Status ≠ Voltooid
- **View: Mijn Taken (Ana)**
 - Inspecteur = Ana
 - Status = Gepland of Bezig
 - Sorteer op Geplande Datum
 - **View: Wacht op VIS**
 - Status = VIS Gepland
 - Sorteer op Prioriteit
 - **View: Financieel Openstaand**
 - Afrekening_Status ≠ Voltooid
 - Uitcheck_Datum < 30 dagen geleden

Conclusie & Next Steps

Wat We Nu Hebben

Basis Systeem Werkt:

- Uitchecks worden getracked
- Inchecks worden getracked
- Data is schoon en gestructureerd
- Nederlands interface

Wat We Kunnen Verbeteren

Quick Wins (Makkelijk toe te voegen):

1. `vis_datum` kolom

2. `Prioriteit` kolom
3. Filter views maken
4. `Nieuwe_Huurder_Naam` en `Intrek_Datum` in Uitchecks

Medium Effort (Wat meer werk):

1. Schoonmaak tracking uitbreiden
2. Status workflow detailleren
3. Foto links toevoegen

Grotere Projecten (Overweeg later):

1. Complete schade management systeem
2. Migratie naar Notion (beter voor workflows)
3. Automatiseringen (emails, herinneringen)
4. Dashboard met grafieken

?

Vragen Voor Jou

1. **VIS Tracking:** Wil je VIS apart tracken in Uitchecks tab?
2. **Prioriteit:** Wil je auto-prioriteit op basis van nieuwe huurder datum?
3. **Schade:** Aparte tab voor schade, of gewoon meer kolommen in Uitchecks?
4. **Foto's:** Hoe beheren jullie nu foto's? Willen jullie dit gekoppeld aan het systeem?
5. **Status:** Wil je gedetailleerdere status (8 stappen) of is huidig (3 stappen) genoeg?
6. **Platform:** Blijven we in Excel of overwegen jullie Notion?
 - Excel: Bekend, werkt, maar gelimiteerd
 - Notion: Krachiger, mooiere workflows, betere samenwerking, kan koppelingen maken

🎯 Mijn Aanbeveling

Fase 1: Quick Wins (Deze Week)

- Voeg `VIS_Datum`, `Prioriteit`, `Nieuwe_Huurder_Naam` kolommen toe
- Maak 3-4 handige filter views
- Train team op huidige systeem

Fase 2: Verbeteringen (Volgende Maand)

- Schoonmaak & schade tracking verbeteren
- Status workflow uitbreiden
- Foto management oplossen

Fase 3: Evaluatie (Over 2-3 Maanden)

- Is Excel nog genoeg?
- Overweeg Notion voor betere workflows
- Automatiseringen toevoegen

Laat me weten wat je wil dat ik aanpas/toevoeg! 