



Handleiding

# Maatwerkadviesrapport Gebruik en personaliseren van de template

28 januari 2025



# Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Gebruik template	4
2.1. Stap 1 - Extra gegevens voor rapportage	4
2.2. Stap 2 - Maatwerkrapportage genereren	5
2.3. Stap 3 - Maatwerkrapportage openen in Word	6
3. Personaliseren template	7
3.1. Template downloaden, uploaden en verwijderen	7
3.2. Bedrijfsgegevens en logo toevoegen	7
3.3. Stijl en opmaak aanpassen	8
4. Inhoud template aanpassen	9

# 1. Inleiding

De maatwerkadvies rapportage komt tot stand door codes die in een Word template staan te laten vullen door Uniec 3. Deze codes zijn tussen { } weergegeven. Een voorbeeld van een dergelijke code is: {T:CONSTRT.^LIBCONSTRT(LIBCONSTRT\_TYPE==PNL\_KOZ):LIBCONSTRT\_METH}

In hoofdstuk 2 van deze handleiding wordt uitgelegd hoe de standaard template te gebruiken om een maatwerkadvies op te stellen.

In hoofdstuk 3 wordt uitgelegd hoe de rapportage te personaliseren met bedrijfsgegevens, logo en eventueel de huisstijl van de opsteller van het rapport.

In hoofdstuk 4 wordt toegelicht welke inhoud van het rapport aangepast kan worden.

Beperkingen:

- De maatwerkrapportage is beschikbaar voor grondgebonden woningen en appartementen. Voor utiliteitsgebouwen en appartementengebouwen wordt nog gewerkt aan een template.

## 2. Gebruik template

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de standaard in Uniec 3 meegeleverde template moet worden gebruikt om een maatwerkrapportage te genereren.

### 2.1. Stap 1 - Extra gegevens voor rapportage

Om de maatwerkrapportage voor de opdrachtgever te personaliseren moeten in Uniec 3 bij 'Algemene gegevens' de velden onder het kopje 'Extra gegevens voor rapportage' ingevuld worden. De foto van het gebouw die geüpload moet worden, komt op het voorblad van de maatwerkrapportage.

The screenshot shows the Uniec 3 interface. On the left, there is a sidebar with a table of results and a navigation menu. The table shows:

	resultaat
Behoefte [kWh/m <sup>2</sup> ]	175,50
Fossiel [kWh/m <sup>2</sup> ]	213,05
Hernieuwbaar [%]	21,3
TO <sub>fullmax</sub>	2,19
Energie label	C

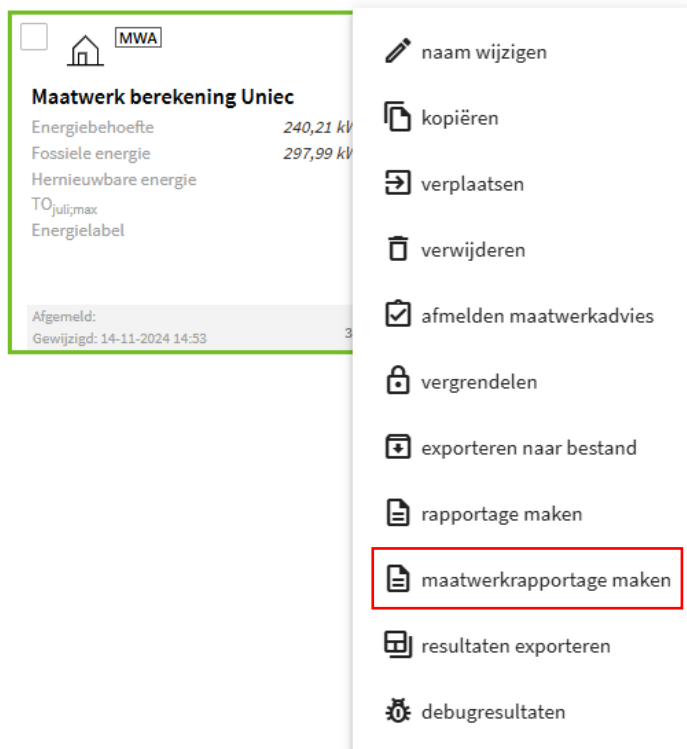
Below the table is a green 'Rekenen' button. The navigation menu includes 'Maatwerkrapportage maken', 'Maatwerk berekening Uniec', 'Algemene gegevens' (highlighted), 'Bouwkundige bibliotheek', 'Indeling gebouw(en)', 'Luchtdoorlaten', 'Installaties', and 'Gebruikersprofiel fitten'. Under 'Indeling gebouw(en)', there is a list of options: 'woning', 'rekenzone', 'vloer', 'voorgevel (O)', 'achtergevel (W)', 'zijgevel rechts (N)', 'zijgevel links (Z)', 'dak rechts (N)', and 'dak links (Z)'. Under 'Installaties', there are: 'Verwarming (1x)', 'Warm tapwater (1x)', 'Ventilatie (1x)', and 'Koeling 1 (1x)'. The main area shows a form with fields for 'koop', 'opname', 'basisopname', 'datum berekening' (08-01-2025), and 'opmerkingen'. A red box highlights the 'Extra gegevens voor rapportage' section, which contains the following fields:

- Opdrachtgever: naam
- Opdrachtgever: straat en huisnummer
- Opdrachtgever: postcode en plaats
- adres(sen) gebouw: straatna(a)m(en) en huisnummer(s)
- voorblad: omschrijving gebouw
- voorblad: foto gebouw (max. 5Mb)

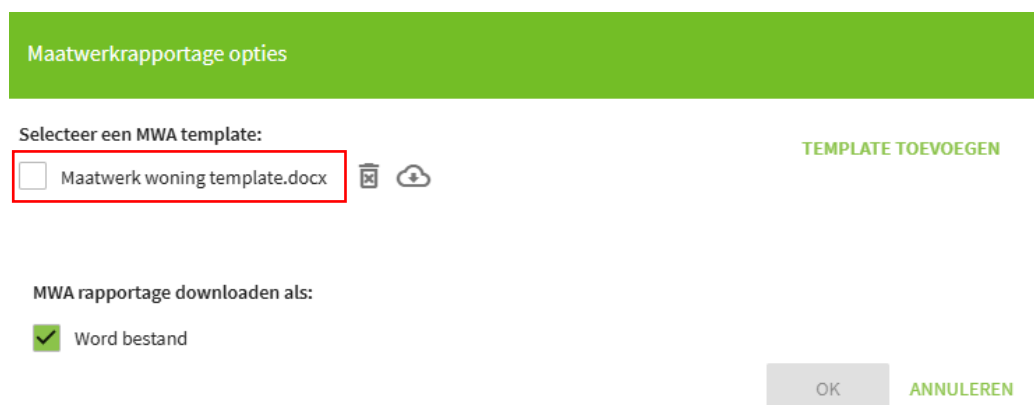
A green 'SELECTEER FOTO' button is located below the photo field.

## 2.2. Stap 2 - Maatwerkrapportage genereren

Ga naar projecten om de maatwerkrapportage te genereren. Selecteer via de 3-stippen knop de keuze 'maatwerkrapportage maken'.



Vervolgens verschijnt een menu 'Maatwerkrapportage opties'.



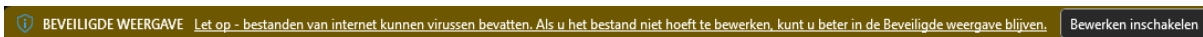
Selecteer hier de door Uniec 3 toegevoegde 'Maatwerk woning template.docx' voor grondgebonden woningen en appartementen en klik op 'OK'. Een template voor woon- en utiliteitsgebouwen volgt nog.

Nadat er op 'OK' is geklikt, begint het samenvoegen van de Uniec 3 maatwerkberekening en de Word template. Als het samenvoegen gereed is, wordt de Word rapportage gedownload.

### 2.3. Stap 3 - Maatwerkrapportage openen in Word

#### Melding 1

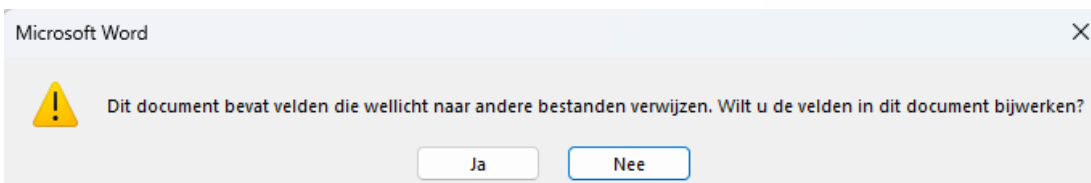
Wanneer de gedownloadde rapportage in Word wordt geopend, geeft Word vaak de volgende melding:



De rapportage is afkomstig uit Uniec 3 en is veilig. Kies voor 'bewerken inschakelen'.

#### Melding 2

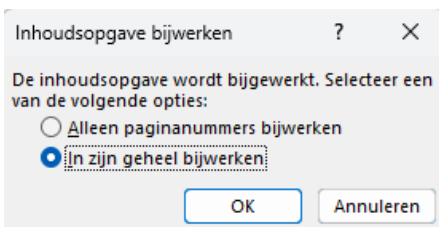
Daarna geeft Word de volgende melding:



Deze melding komt omdat de template is voorzien van een automatisch bij te werken inhoudsopgave, koppen, tabellen en bladwijzers. Deze moeten bijgewerkt worden. Kies voor 'Ja'.

De paginanummers in de inhoudsopgave worden helaas niet bijgewerkt. Voer deze stappen uit om de inhoudsopgave bij te werken:

- klik in de inhoudsopgave
- klik op F9 of rechtermuisknop 'veld bijwerken'
- kies voor 'In zijn geheel bijwerken' en klik op 'OK'



De rapportage is nu volledig bijgewerkt en gereed.

## 3. Personaliseren template

### 3.1. Template downloaden, uploaden en verwijderen

Om de door Uniec 3 aangeleverde template aan te passen, moeten de volgende stappen uitgevoerd worden:

- Ga naar het kader 'maatwerkrapportage opties' (zie paragraaf 2.2)
- Klik op het download-icoon achter de template 'Maatwerk woning template.docx'
- Personaliseer de gedownloade template en sla deze op (zie volgende paragrafen)
- Klik op 'Template toevoegen' om de gepersonaliseerde template te uploaden in Uniec 3

Maatwerkrapportage opties

Selecteer een MWA template:

Maatwerk woning template.docx 

TEMPLATE TOEVOEGEN

MWA rapportage downloaden als:

Word bestand

OK ANNULEREN

In bovenstaand kader kunnen templates gedownload, geüpload, verwijderd en geselecteerd worden om te gebruiken. De bovenste template is de template van Uniec 3. Die kan niet verwijderd worden. Deze template zal geregeld door Uniec 3 bijgewerkt worden.

Templates die worden toegevoegd, zijn bij alle maatwerkberekeningen beschikbaar. Templates die worden verwijderd, worden ook bij alle berekeningen verwijderd.

### 3.2. Bedrijfsgegevens en logo toevoegen

Op het voorblad van de template zijn velden aanwezig om de bedrijfsgegevens van de opsteller van het maatwerkadvies toe te voegen. Vul deze velden in en voeg het bedrijfslogo toe. Daarna kan de template geüpload worden in Uniec 3.

In opdracht van:

**{F:GEB-EXTRA\_NAAMOG}** **[bedrijfsnaam]**

{F: GEB- [naam adviseur]

{F: GEB- [straat + huisnummer]

[postcode + plaats]

[telefoonnummer]

Voeg hier uw logo in

### 3.3. Stijl en opmaak aanpassen

Indien gewenst kan de stijl en opmaak van de template aangepast worden aan de huisstijl van de opsteller van het maatwerkadvies. Gebruik voor het aanpassen van het lettertype en de koppen de functie 'stijlen'. Voor de stijl van de tabellen moet gebruik gemaakt worden van de functie 'stijlen voor tabellen'. Door de stijlen in de template aan de eigen huisstijl aan te passen, worden overal in het document de aanpassingen automatisch doorgevoerd.



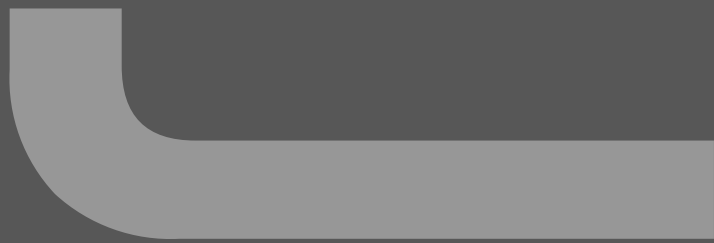
## 4. Inhoud template aanpassen

De inhoud van de template kan aangepast worden door bijvoorbeeld teksten aan te passen.

Wij raden ten sterkste af om meer aan te passen dan de tekst. Bij het verwijderen van delen van het rapport is er een groot risico dat codes breken. Door verwijdering of aanpassing kan het zijn dat de gegevens in de berekening niet meer gevonden worden of dat niet de juiste gegevens worden getoond. Team Uniec 3 kan dit niet voor u herstellen!

Wanneer delen van een rapport ongewenst zijn, is het veiliger om deze delen na het vullen van de template te verwijderen.

Team Uniec 3 zal de Uniec 3 templates bijwerken wanneer bugs gevonden worden of wijzigingen gewenst zijn. De standaard templates zullen dan opnieuw moeten worden gepersonaliseerd. Hoe minder er is gewijzigd, hoe eenvoudiger de template weer gepersonaliseerd kan worden.



UNIEC<sup>3</sup>

[uniec3.nl](http://uniec3.nl)

Uniec 3 is een product van Bouwtrend B.V.

