

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.

Bij het opstellen van deze instructies is uitgegaan van:
**Pillr.nl + Pillr for Navisworks 1.4.0 en
Pillr for Revit 1.4.1**



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 de keuzelijst 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].

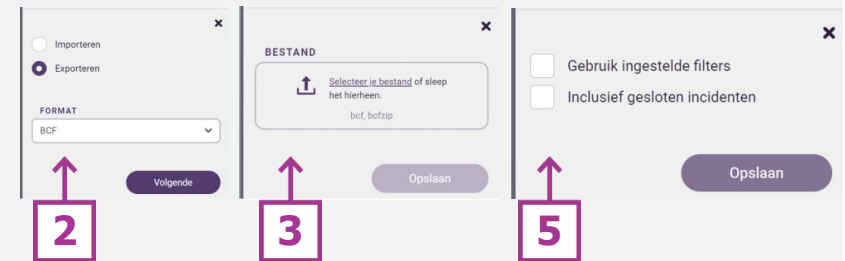
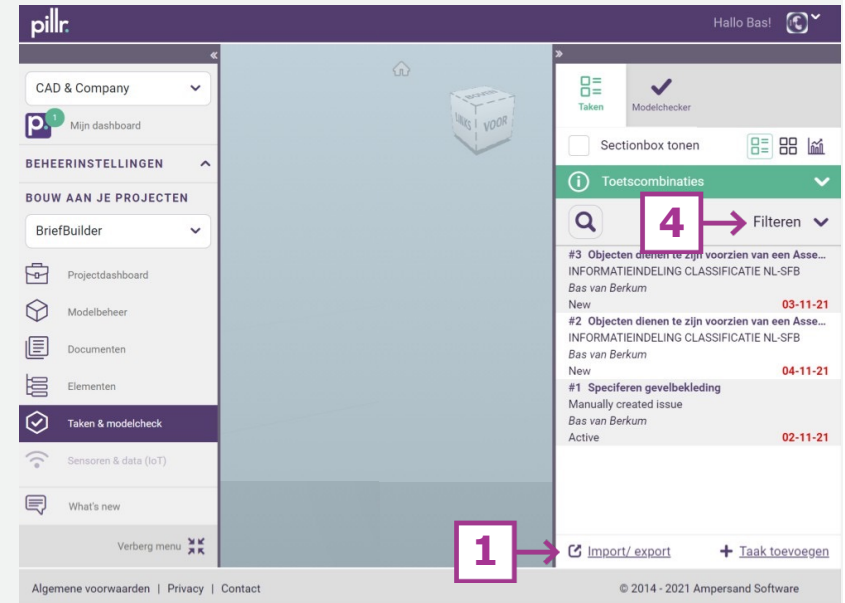
Let op: Zorg dat de gebruikers op basis van e-mailadressen overeenkomen met elkaar om de taken goed te synchroniseren op het platform. Indien een 'assigned to' niet overeenkomt op het platform komt de taak op naam van de persoon te staan die de BCF heeft geïmporteerd.

- 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'.

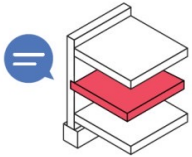
Let op: Het delen van BCF-bestanden kan in Pillr alleen vanuit de cloud-omgeving gedaan worden. Pillr werkt met versie 3.0 van het BCF format.



WAT IN BCF?

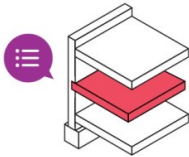
3.1 NAAMGEVING

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



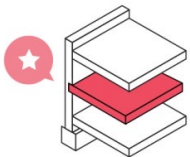
3.2 OMSCHRIJVING

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



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.

1 INS-Wf Verplaatsen brandslanghaspel

4 Bas van Berkum

3 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 ddj 05-11-2021.

BIJLAGEN

Selecteer je bestand of sleep het hierheen.

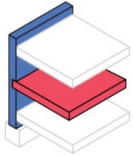
xlsx, xls, doc, docx, txt, pdf, jpg, jpeg, png

OPMERKINGEN

WAT IN BCF?

3.5 OBJECTEN

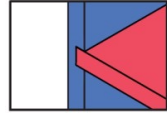
- ✓ Voeg uitsluitend relevante en zichtbare objecten toe.
- ✓ Maak modellen waarin objecten staan beschikbaar voor actiehouder.



3.6 AFBEELDINGEN

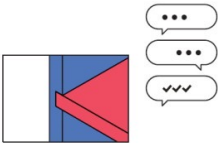
- ✓ De afbeelding moet het issue duidelijk verbeelden.
- ✓ Meerdere afbeeldingen? Licht elke afbeelding toe.

voorbeeld: Afbeelding t: 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.



HOE IN NATIVE SOFTWARE: PILLR



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.



VOEG LABEL TOE

1

STATUS:

EINDDATUM:

PRIORITEIT:

TYPE:

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 [ddj](#) 05-11-2021.

BIJLAGEN

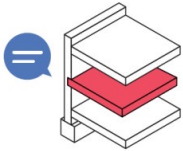
xlsx, xls, doc, docx, txt, pdf, jpg, jpeg, png

OPMERKINGEN

3

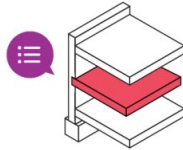
3.1 NAAMGEVING

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



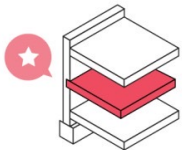
3.2 OMSCHRIJVING

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



3.3 STATUS

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



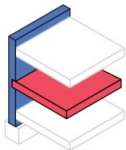
3.4 VERANTWOORDELIJKHEID

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



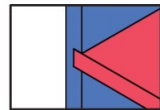
3.5 OBJECTEN

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



3.6 AFBEELDINGEN

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



1. Naamgeving

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

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.

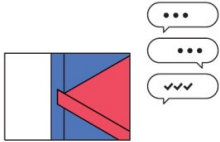
Let op: Het kan zijn dat sommige velden geen onderdeel uitmaken van de BCF open standaard. Deze worden bij de synchronisatie dan ook niet meegenomen.

[Download Pillr voor Revit en Pillr voor Navisworks.](#)
Let op, dit kan alleen wanneer je bent ingelogd op Pillr.

The screenshot shows the Pillr task creation interface. At the top, it displays the user 'Hello Steve', the organization 'CAD & Company', and the selected project 'SAL Camera angles'. There is a checkbox for 'Bind model to active project'. Below this is a 'Create a new task' section. The 'Title' field is highlighted with a purple box and the number 1. The 'Labels' dropdown is highlighted with a purple box and the number 2. The 'Type' dropdown is set to 'Issue'. The 'Priority' dropdown is set to 'Normal'. The 'Assign to' dropdown is set to 'Make a choice' and is highlighted with a purple box and the number 4. The 'Notify to' dropdown is also set to 'Make a choice'. The 'Due date' field is empty and marked as 'Not required'. The 'Description' field is empty and marked as 'Not required', with a note '2000 characters remaining'. The 'Attach file' field is empty and marked as 'Not required'. Below this is an 'Image' section with a preview of a screenshot and buttons for 'Edit image', 'Make screenshot', and 'Upload image'. The 'Image' section is highlighted with a purple box and the number 6. At the bottom, there are buttons for 'Clear form', 'Previous', 'Next', 'Add task', and 'Publish'. A purple box with the number 5 points to the 'Selection: 0 elements' text above the 'Type' dropdown.

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.



3.7 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
 Notified to: Make a choice
 Created by: Bas van Berkum
 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 brandbeveiler in overleg dd 05-11-2021.

Add comment

Save



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 (NTI CAD & Company)