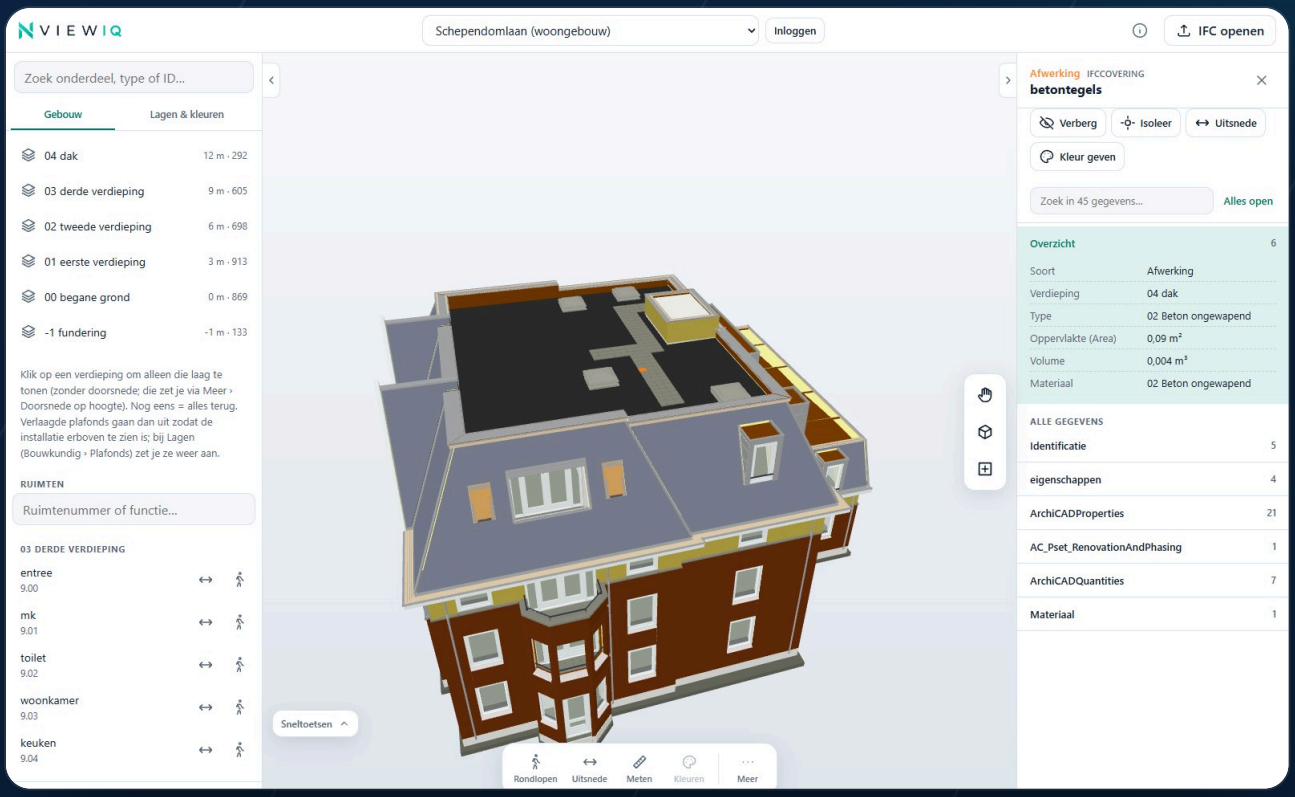
NEXORAH

SLIMME SOFTWARE. ONEINDIGE MOGELIJKHEDEN.



HANDLEIDING · DE WEBAPP OP APP.VIEWIQ.NL

ViewIQ

Stap voor stap: projecten, modellen publiceren, de 3D-viewer, meldingen, tekeningen, checklists en je account.

Versie 1.11
15 november 2026

Voor iedereen
beheerder, modelleur en kijker

Pc en telefoon
niets te installeren

Nexorah Group · slimme software voor de techniek- en bouwsector · 2026

INHOUD

Wat staat waar

1	Wat is ViewIQ en wie mag wat	3
2	Aan de slag	5
3	Voor beheerders	7
4	Voor modelleurs: modellen publiceren	13
5	De viewer	17
6	Op de bouwplaats	21
7	Mijn account	24
8	Vragen en problemen	25
9	Contact	27

Over deze handleiding. Toetsen staan erin als `Esc`, knopteksten `ZO`. Dit is versie 1.11 van 15 november 2026. De nieuwste versie staat altijd op viewiq.nl/downloads.html.

ViewIQ toont de BIM-modellen van je projecten in de browser: op kantoor op de pc, op de bouwplaats op telefoon of tablet. Je hoeft niets te installeren. Deze handleiding legt stap voor stap uit wat je kunt en waar de knoppen zitten. De knopteksten staan in de handleiding `ZO`, precies zoals je ze in ViewIQ ziet.

HOOFDSTUK 1

Wat is ViewIQ en wie mag wat

Je bedrijf heeft in ViewIQ een **organisatie**. Daarin staan de **projecten**. Elk project heeft vijf tabbladen: **Modellen**, **Tekeningen**, **Meldingen**, **Checklists** en **Leden**.

Rollen

Er zijn twee soorten rollen: in de organisatie en per project.

- **Beheerder van de organisatie**: maakt projecten aan, nodigt collega's uit, regelt het abonnement en is automatisch beheerder van álle projecten van de organisatie.
- **Lid van de organisatie**: ziet alleen de projecten waarvoor hij is uitgenodigd, met de rol die daar geldt.

Per project heeft iemand één van deze rollen:

- **Kijker** (monteur, chefmonteur, uitvoerder, projectleider): bekijkt het model, maakt meldingen en vult checklists in. **Gratis.**
- **Modelleur**: publiceert modellen en tekeningen. Betaalde gebruiker.
- **Beheerder** (van het project): beheert leden en modellen. Betaalde gebruiker.

Externe partijen, zoals een monteur van een onderaannemer, nodig je uit per project, niet in de organisatie.

Wat	Kijker	Modelleur	Project-beheerder
Modellen en tekeningen bekijken, viewer gebruiken	ja	ja	ja
Meldingen maken, reageren, foto's toevoegen	ja	ja	ja
Checklists starten en invullen	ja	ja	ja
Kleuren in de viewer aan- en uitzetten	ja	ja	ja
Model publiceren, nieuwe versie, model wijzigen of vervangen	–	ja	ja
Origineel IFC downloaden	–	ja	ja
Tekeningen uploaden en wijzigen	–	ja	ja
Kleuren per systeem instellen voor iedereen	–	ja	ja
API-sleutel voor ViewIQ Connect maken	–	ja	ja
Leden uitnodigen, rollen wijzigen, e-mailadressen zien	–	–	ja
Model, tekening of melding verwijderen	–	–	ja
Projectgegevens wijzigen, project archiveren	–	–	ja
Project verwijderen, logboek bekijken, alles exporteren (alleen beheerder van de organisatie)	–	–	ja

Alleen de **beheerder van de organisatie** maakt nieuwe projecten, beheert de checklistsjablonen, nodigt collega's uit voor de organisatie, sluit het abonnement af en geeft een pc vrij voor ViewIQ Connect.

Betaalde en gratis gebruikers

- **Betaalde gebruikers** zijn de beheerders van de organisatie en iedereen die in een project modelleur of beheerder is.
- **Kijkers** zijn gratis, en je mag er zoveel uitnodigen als je wilt.
- Een uitnodiging die nog openstaat voor een betaalde rol houdt al een plek bezet.

HOOFDSTUK 2

Aan de slag

Een uitnodiging accepteren

Je krijgt een uitnodiging per mail. Soms stuurt je beheerder de link zelf door, bijvoorbeeld via WhatsApp. Een uitnodigingslink is **7 dagen geldig**.

1. Open de link. Je ziet **Welkom bij <project>** en met welke rol je bent uitgenodigd.
2. **Nog geen account?** Vul **Je naam** in, kies een wachtwoord van minimaal 12 tekens en herhaal het (een zin van een paar woorden werkt het best). Klik op **Account aanmaken en openen**.
3. **Heb je al een account?** Vul **Je wachtwoord** in en klik op **Inloggen en openen**.
4. Je komt direct in het project (of in de projectenlijst).

Werkt de link niet meer, omdat hij verlopen of al gebruikt is? Heb je hem al gebruikt, kies dan **Naar inloggen**. Is hij verlopen, vraag de beheerder dan om een nieuwe uitnodiging.

Inloggen

1. Ga naar **app.viewiq.nl**.
2. Vul je **E-mailadres** en **Wachtwoord** in en klik op **Inloggen**.
3. Je ziet de pagina **Projecten**. Klik op een project om het te openen.

Heb je **tweestapsverificatie** aan (zie Mijn account), dan vraagt ViewIQ na je wachtwoord nog om de code van 6 cijfers uit de authenticator-app op je telefoon. Telefoon kwijt? Vul in plaats van de code een van je herstelcodes in. Vink je **Dit apparaat 30 dagen onthouden** aan, dan vraagt ViewIQ op die browser 30 dagen alleen je wachtwoord (niet doen op een gedeelde computer); na een nieuw wachtwoord, na **Overal afmelden** of als je tweestap opnieuw instelt, vraagt hij de code weer.

Je blijft ingelogd zolang je ViewIQ blijft gebruiken. Doe je een tijd niets, dan word je automatisch afgemeld: na 12 uur als je beheerder of modelleur bent, na 7 dagen als je kijker bent (je organisatie kan dit korter zetten). Na 90 dagen moet je altijd opnieuw inloggen. Werk je op een gedeelde tablet? Kies dan na afloop rechtsboven je naam > **Uitloggen**.

Wachtwoord vergeten? Klik op de inlogpagina op **Wachtwoord vergeten?** en vul je e-mailadres in. Je krijgt een mail met een link (1 uur geldig) om een nieuw wachtwoord te kiezen. Daarna ben je overal uitgelogd en vervallen je API-sleutels voor Connect. Niets ontvangen? Kijk bij ongewenste mail, of vraag info@viewiq.nl om een herstel-link. Niemand bij ViewIQ kent of kiest je wachtwoord.

ViewIQ 7 dagen gratis proberen

Voor een nieuw bedrijf. Een proef heeft 3 betaalde gebruikers (modelleurs of beheerders) en onbeperkt kijkers. Je hoeft geen betaalgegevens in te vullen.

1. Klik op viewiq.nl of op de inlogpagina op **Probeer 7 dagen gratis**.
2. Vul **Bedrijfsnaam**, **Je naam** en je **Zakelijk e-mailadres** in, en eventueel je telefoonnummer.
3. Klik op **Probeer 7 dagen gratis**. De link om je account te activeren komt per mail en is 7 dagen geldig. Niets ontvangen? Kijk ook in je map met ongewenste mail.

4. Open de link, kies een wachtwoord en klik op **Account activeren**. Vanaf dat moment loopt de proef van 7 dagen. Je bent beheerder van je organisatie (en daarmee een van de 3 betaalde gebruikers) en kunt meteen een project aanmaken.

Een proef kan één keer per e-mailadres. Is de link verlopen voordat je je account activeerde? Vraag de proef dan gewoon opnieuw aan met hetzelfde e-mailadres: je krijgt een nieuwe link. Na 7 dagen stopt de proef vanzelf, tenzij je een maandabonnement afsluit (zie Abonnement). Alles wat je in de proef hebt gemaakt, blijft dan gewoon staan.

Eén apparaat tegelijk

Een account is persoonlijk. Voor **betaalde gebruikers** (beheerders en modelleurs) werkt een account op één apparaat tegelijk. Log je op een tweede apparaat in, dan wordt het eerste apparaat afgemeld. Daar zie je dan:

> "Je bent afgemeld omdat je account op een ander apparaat is ingelogd. Een account is persoonlijk en werkt op één apparaat tegelijk."

Log je daar weer in, dan wordt het andere apparaat afgemeld. Kijk je als modelleur op de bouw op je telefoon, dan word je dus op kantoor afgemeld. Zo is het bedoeld. Voor kijkers geldt deze regel niet.

De projectenlijst

- Elk project toont je rol, het aantal modellen en wanneer het voor het laatst is bijgewerkt.
- Heb je meer dan 4 projecten, dan kun je zoeken op projectnaam, nummer of plaats.
- Bovenaan staat **Mijn meldingen**: de open meldingen die aan jou zijn toegewezen, over al je projecten heen.
- Op de telefoon gaat de link linksboven (bijv. **← Projecten**) altijd één niveau terug.

HOOFDSTUK 3

Voor beheerders

De organisatiepagina

Klik rechtsboven op je naam > **Organisatie**. Dit menu-item zie je alleen als je beheerder van een organisatie bent. Beheer je meer organisaties, dan kies je rechtsboven welke. Op deze pagina staan:

- de **licentie**: proef of abonnement, tot wanneer, en hoeveel betaalde gebruikers in gebruik zijn (bijv. "3 van 5 betaalde gebruikers in gebruik");
- het blok **Abonnement** met de facturen;
- **Collega toevoegen aan de organisatie**;
- het blok **Beveiliging** (zie hieronder);
- de lijst met leden, met hun rol, het aantal projecten, wanneer ze voor het laatst inlogden, het label *Betaald* of *Gratis*, of ze *Tweestap* hebben, op welke pc ze ViewIQ Connect gebruiken, en de knop **Overal afmelden**;
- **Logboek en gegevens**: het logboek en de export van alle gegevens;
- **Externen in je projecten** en **Verwijderde projecten**;
- **Openstaande uitnodigingen**.

Beveiliging van je organisatie

In het blok **Beveiliging** op de organisatiepagina stel je twee dingen in:

- **Tweestapsverificatie**: *Verplicht voor beheerders en modelleurs* (de standaard sinds 13 november 2026: wie modellen publiceert of leden beheert; kijkers op de bouw blijven vrij), *Verplicht voor iedereen* of *Vrijwillig* (iedereen kan het zelf aanzetten). Wie het nog niet heeft, krijgt na de volgende keer inloggen eerst een instelscherm; dat duurt een paar minuten. Niemand raakt zijn account kwijt, en ViewIQ Connect blijft werken. Inloggen met Microsoft waarbij Microsoft zelf al om een tweede stap vroeg, telt als tweestap. Je kunt de verplichting uitzetten met *Vrijwillig*; dat raden we af, en het komt in het logboek van je organisatie. Kies je later weer voor verplicht, zet dan eerst tweestap aan voor je eigen account.
- **Automatisch afmelden na niets doen**: standaard 12 uur voor beheerders en modelleurs en 7 dagen voor kijkers; je kunt het voor iedereen korter zetten (bijvoorbeeld 1 uur voor gedeelde tablets). Het geldt direct, ook voor wie nu is ingelogd.

Bij een verloren telefoon of laptop, of een vertrokken collega: klik bij het lid op **Overal afmelden**. Het account blijft bestaan; de collega moet overal opnieuw inloggen. Verwijder je een lid uit de organisatie, dan wordt hij ook meteen overal afgemeld.

> Gevoelige acties (collega's uitnodigen, rollen wijzigen, leden verwijderen, deze instellingen, API-sleutels maken) vragen je wachtwoord nog een keer als je dat langer dan een kwartier geleden hebt ingevoerd. Met tweestap aan mag ook de code uit je app. Daarna kun je een kwartier doorwerken.

Collega's uitnodigen in de organisatie

1. Vul bij **Collega toevoegen aan de organisatie** het e-mailadres in.
2. Kies de rol: **Lid — ziet alleen projecten waarvoor uitgenodigd** of **Beheerder — maakt projecten, beheert alles (betaalde gebruiker)**. Onder de keuze staat of het een betaalde plek kost. Een lid is gratis; wordt hij in een project modelleur of beheerder, dan gebruikt hij wel

een betaalde plek.

3. Klik op **Uitnodigen**. De collega krijgt een mail, kiest zelf een wachtwoord of logt in met zijn bestaande account.

Staat er "Er is geen mail verstuurd"? Kopieer dan de link met **Kopieer** en stuur hem zelf door.

Bij **Openstaande uitnodigingen** kun je:

- **Opnieuw versturen**: er gaat een nieuwe mail uit en de vorige link werkt niet meer;
- **Kopieer link**: je krijgt een nieuwe link om zelf door te sturen. ViewIQ bewaart verstuurde links niet, dus de vorige vervalt;
- **Intrekken**: de link werkt daarna niet meer;
- **Opnieuw uitnodigen** bij een verlopen uitnodiging.

Rollen wijzigen en leden verwijderen

- Rol in de organisatie: kies in de keuzelijst achter de naam **Lid** of **Beheerder**. Neem je iemand het beheer af (ook jezelf), dan vraagt ViewIQ eerst om bevestiging.
- Iemand uit de organisatie halen: klik op het prullenbakje. Die persoon verliest de toegang tot alle projecten van de organisatie. Hoort zijn account daarna nergens anders meer bij, dan wordt het gewist; zijn meldingen, reacties en foto's blijven, zonder naam.

Externen in je projecten

Op de organisatiepagina staat onder **Externen in je projecten** iedereen van buiten je organisatie die in een van je projecten zit (bijvoorbeeld een monteur van een onderaannemer of een adviseur), met per project de rol en het bedrijf.

- Is een externe **beheerder** van een project, dan kan hij daar mensen uitnodigen als kijker of modelleur, maar niemand beheerder maken, en jouw medewerkers niet degraderen of uit het project halen.
- Nodigt een externe beheerder iemand uit, wijzigt hij een rol, haalt hij iemand weg, verwijdert hij een model of archiveert hij het project, dan krijgen alle beheerders van je organisatie een mail. Het staat ook in het logboek.

Logboek

Klik op de organisatiepagina op **Logboek**. Je ziet wie wat wanneer deed in je organisatie:

- inloggen (ook mislukte pogingen) en wijzigingen van wachtwoord en API-sleutels van je leden;
- wie welk **model**, welke **tekening** of welke **foto** opende of downloadde (één regel per persoon per dag), en wie een IFC-bestand of BCF downloadde;
- publicaties, leden en uitnodigingen, rolwijzigingen, en wat er verwijderd of gearchiveerd is;
- acties van externen (gemarkeerd) en van ViewIQ zelf, bijvoorbeeld een licentiewijziging.

Filter op periode, soort, persoon of project. Met **CSV** download je de regels (met je filters) voor Excel. Regels over het openen van modellen, tekeningen en foto's worden 1 jaar bewaard, alle andere regels 2 jaar. IP-adressen gaan er na 90 dagen uit. Alleen beheerders van de organisatie zien het logboek.

Alle gegevens exporteren

Klik op de organisatiepagina op **Alles exporteren (zip)**. Je krijgt één zip met per project de IFC-bestanden van alle bewaarde versies, de PDF's van alle tekeningversies, alle meldingen met hun geschiedenis en foto's, alle checklists (als JSON en CSV), en voor de organisatie de ledenlijst, de externen, de

checklistsjablonen en het logboek. In de zip staat een LEESMIJ. Is de zip te groot, kies dan **Zonder IFC-bestanden**. Dit kan ook nog 90 dagen nadat je abonnement is afgelopen.

Een project aanmaken

1. Ga naar **Projecten** en klik op **+ Nieuw project**.
2. Vul de **Projectnaam** in, en eventueel het **Projectnummer** en de **Plaats**. Bestaat er al een project met dezelfde naam, dan waarschuwt ViewIQ je.
3. Klik op **Project aanmaken**. Je komt in het nieuwe project.

De volgende stap: een model publiceren (zie hoofdstuk 4) en mensen toegang geven.

Mensen toegang geven tot een project

1. Open het project en ga naar het tabblad **Leden**.
2. Vul bij **Iemand toegang geven** het e-mailadres in, en als je wilt de voor- en achternaam.
3. Kies de rol: **Kijker** (gratis), **Modelleur** of **Beheerder** (allebei betaalde gebruiker). Onder de keuze zie je of de rol een betaalde plek kost en hoeveel plekken al in gebruik zijn. Is iemand al beheerder of modelleur in je organisatie, dan telt hij niet dubbel.
4. Kies het bedrijf (verplicht): een bedrijf dat al in dit project voorkomt, of **Nieuw bedrijf...** met de naam erbij.
5. Schrijf eventueel een bericht. Dat gaat mee in de uitnodigingsmail; links worden eruit gehaald.
6. Klik op **Uitnodigen**. Heeft iemand al een account, dan wordt hij direct toegevoegd.

- Het bedrijf staat bij elke naam en bij openstaande uitnodigingen, en je kunt de lijst erop filteren. Het is een label binnen dit project en staat los van je abonnement.
- Heeft iemand nog geen bedrijf, kies dan **Invullen** bij de naam. Je ziet dan als voorstel het domein van het e-mailadres; opgeslagen wordt het pas als je zelf op **Opslaan** klikt.
- Een rol wijzig je in de keuzelijst achter de naam. Iemand beheerder maken of het beheer afnemen vraagt eerst om bevestiging.
- Iemand uit het project halen doe je met het prullenbakje.
- Beheerders met *(organisatie)* achter hun rol zijn beheerder van de hele organisatie. Die rol wijzig je op de organisatiepagina, niet hier.

> Zijn alle betaalde plekken bezet, dan kun je geen nieuwe modelleur of beheerder uitnodigen. Nodig de persoon dan uit als kijker, maak iemand anders kijker, of neem er gebruikers bij (zie Abonnement).

Projectgegevens wijzigen en archiveren

1. Open het project en klik bovenaan op **Projectgegevens**.
2. Wijzig de naam, het nummer, de plaats of de **Omschrijving** en klik op **Opslaan**.
3. Is het project klaar? Klik in hetzelfde venster op **Archiveren** en bevestig.

Een gearchiveerd project verdwijnt uit de lijst en leden kunnen het niet meer openen. Er wordt niets verwijderd. Je zet het terug via **Gearchiveerd** onderaan de projectenlijst > **Terugzetten**. Let op: zet je een project terug, dan tellen de modelleurs en beheerders daarvan weer mee als betaalde gebruikers.

Een project verwijderen

Alleen een beheerder van de organisatie kan een project verwijderen (een externe projectbeheerder niet). Open **Projectgegevens** > **Verwijderen** en typ de projectnaam over. Het project verdwijnt meteen voor iedereen. Binnen 30 dagen haal je het terug op de organisatiepagina onder **Verwijderde projecten** > **Terughalen** (het komt dan in het archief); daarna wist ViewIQ alles definitief: modellen, tekeningen, meldingen, foto's en checklists. Wil je de gegevens bewaren, exporteer ze dan eerst.

Checklistsjablonen

Een checklist start altijd vanuit een sjabloon. Sjablonen gelden voor alle projecten van je organisatie. Alleen een beheerder van de organisatie maakt ze.

1. Open een project > tabblad **Checklists** > **Sjablonen beheren**.
2. Klik op **+ Nieuw sjabloon**. Geef het een **Naam**, bijv. "Oplevering luchtbehandelingskast".
3. Voeg vragen toe met **+ Vraag toevoegen**. Kies per vraag de soort antwoord (**Ja / nee**, **Tekst** of **Getal**) en of de vraag **Verplicht** is. Met de pijltjes zet je vragen in een andere volgorde.
4. Klik op **Sjabloon opslaan**.

Pas je een sjabloon later aan, dan houden lopende checklists hun eigen vragen.

Abonnement en betaalde plekken

Je betaalt per betaalde gebruiker per maand: **€ 69** voor gebruiker 1 tot en met 5, en **€ 59** vanaf gebruiker 6, excl. btw (EU-bedrijven buiten Nederland: btw verlegd). Kijkers zijn gratis. Een abonnement is maandelijks opzegbaar.

Afsluiten

1. Ga naar de organisatiepagina > blok **Abonnement** > **Abonnement afsluiten**.
2. Kies het aantal **Betaalde gebruikers (beheerders en modelleurs)**. Dat moet minstens zoveel zijn als er nu al zijn. Je ziet meteen het bedrag per maand.
3. Vul de factuurgegevens in: **Bedrijfsnaam**, **E-mail voor facturen**, adres, **Land** en je **Btw-identificatienummer**. Buiten Nederland is het btw-identificatienummer verplicht: we controleren het in VIES en de btw wordt dan verlegd.
4. Klik op **Naar betalen**. Je betaalt de eerste maand via Mollie met iDEAL of creditcard. Daarna wordt elke maand automatisch afgeschreven via incasso of creditcard.
5. Terug in ViewIQ zie je "Betaling gelukt". De factuur staat onder **Facturen** en is ook gemaild.

Aantal gebruikers wijzigen: klik op **Aantal gebruikers wijzigen** en kies het nieuwe aantal. De wijziging gaat direct in.

- **Meer gebruikers**: je ziet eerst wat je nu eenmalig bijbetaalt voor de rest van de betaalde maand (het prijsverschil naar rato van de resterende dagen, inclusief btw; bij btw verlegd zonder btw) en wat het maandbedrag vanaf de volgende incasso wordt. Klik op **Ophogen en € … betalen**: het bedrag wordt automatisch afgeschreven via de betaalwijze van je abonnement, je hoeft niets te doen. De factuur komt per mail en staat onder **Facturen** zodra de betaling is gelukt. Kan de afschrijving niet worden gestart, dan gaat de ophoging niet door.
- **Minder gebruikers**: klik op **Opslaan**. Het lagere bedrag geldt vanaf de volgende maandelijkse incasso; voor de lopende maand krijg je niets terug. Hoog je later in dezelfde maand weer op, dan betaal je niet opnieuw voor gebruikers waarvoor je die maand al hebt betaald. Minder plekken dan er nu betaalde gebruikers zijn kan niet: maak dan eerst iemand kijker.

- **Afschrijving mislukt?** Je krijgt een mail en in het blok Abonnement staat de knop **Opnieuw afschrijven**. Tot het bedrag is betaald, kun je niet verder ophogen. Doe je niets, dan bieden we het één keer opnieuw aan nadat de volgende maandincasso is gelukt.
- Ophogen kan niet bij een mislukte incasso (betaal eerst via **Nu betalen**), niet op de dagen dat de incasso voor de nieuwe maand nog wordt verwerkt, en niet nadat je hebt opgezegd.

Opzeggen: klik op **Opzeggen** en bevestig. Er wordt niets meer afgeschreven. ViewIQ blijft werken tot het einde van de betaalde maand; je krijgt een bevestiging per mail. Daarna gaat het dicht en blijft alles nog 90 dagen bewaard. Met **Opnieuw afsluiten** start je later weer; zeg je op en sluit je binnen de betaalde maand opnieuw af, dan sluit de nieuwe maand aan op de betaalde.

Facturen staan onderaan het blok Abonnement. Klik op een factuur om hem te openen en af te drukken.

Niet betaald? Lukt een maandelijkse betaling niet, dan zie je "De laatste incasso is niet gelukt" met de knop **Nu betalen**. Betaal je zo, dan vervangt het nieuwe abonnement het oude. ViewIQ werkt nog 7 dagen. Daarna staat ViewIQ voor je bedrijf **dicht**, ook voor kijkers. Er wordt niets gewist: alles blijft 90 dagen bewaard. Een proef heeft geen uitsteltermijn: na de laatste dag gaat hij dicht.

Loopt je proef bijna af of is een betaling open, dan zie je dat bovenaan de projectenlijst met de link **Naar abonnement**. Je krijgt er ook mail over.

Pc vrijgeven voor ViewIQ Connect

ViewIQ Connect (de Revit-plugin) werkt per account op één pc. De eerste pc waarop iemand publiceert, wordt aan zijn account gekoppeld. Krijgt een modelleur een nieuwe pc, dan geef jij de oude vrij:

1. Ga naar de organisatiepagina.
2. Zoek de collega in de ledenlijst. Onder zijn naam staat "ViewIQ Connect op <pc-naam>".
3. Klik op **Pc vrijgeven** en bevestig met **Vrijgeven**.

De plugin koppelt zich dan aan de eerstvolgende pc waarop die collega publiceert. Dit kan één keer per 30 dagen per gebruiker. Moet het vaker, mail dan info@viewiq.nl.

Publiceerde iemand de laatste 30 dagen vanaf meerdere pc's of als meerdere Revit-gebruikers, dan zie je dat als waarschuwing onder zijn naam. Een account is persoonlijk: geef elke modelleur een eigen account.

Autodesk-koppeling vrijgeven

Vanaf ViewIQ Connect 0.3.6 hoort een ViewIQ-account ook bij één Autodesk-account (de login rechtsboven in Revit). De eerste keer dat iemand met Connect werkt, koppelt ViewIQ zijn account aan dat Autodesk-account. Werkt iemand anders met een eigen Autodesk-account onder hetzelfde ViewIQ-account, dan meldt Connect: "Dit ViewIQ-account is gekoppeld aan een ander Autodesk-account. Vraag je beheerder om de koppeling vrij te geven."

1. Ga naar de organisatiepagina.
2. Zoek de collega in de ledenlijst. Onder zijn naam staat "Gekoppeld aan een Autodesk-account sinds <datum>".
3. Klik op **Autodesk vrijgeven** en bevestig met **Vrijgeven**.

Connect koppelt zich dan aan het eerstvolgende Autodesk-account waarmee op dit ViewIQ-account wordt gepubliceerd, bijvoorbeeld van een nieuwe medewerker. Dit kan één keer per 30 dagen per gebruiker; vaker via info@viewiq.nl. ViewIQ bewaart alleen een onomkeerbaar gehashte code van het Autodesk-account, geen naam of e-mailadres.

Is Revit niet ingelogd bij Autodesk (bijvoorbeeld met een offline-licentie), dan kan publiceren gewoon. Connect meldt het, en onder de naam zie je hoe vaak dat de laatste 30 dagen gebeurde.

HOOFDSTUK 4

Voor modelleurs: modellen publiceren

Een model publiceer je op twee manieren: **vanuit Revit met ViewIQ Connect** (het snelst) of als **IFC-bestand via de website**. Je moet in het project modelleur of beheerder zijn.

Via de website (IFC uploaden)

1. Exporteer je model als IFC. In Revit: Bestand → Exporteren → IFC. Een groot IFC kun je eerst inpakken als **.zip** of **.ifczip**: dat uploadt veel sneller.
2. Open het project en klik op **Model publiceren**.
3. Sleep het bestand in het vak, of klik in het vak om het te kiezen.
4. Vul de **Naam van het model** in (bijv. "Installaties W"), kies de **Discipline** en de **Bron (van wie komt het model?)**: Architect, Constructeur, Adviseur, Installateur, Aannemer of Eigen model.
5. Vervangt dit model een ander model? Kies dat bij **Vervangt model (optioneel)**. Anders laat je **Nee, dit is een extra model** staan.
6. Vul eventueel in **Wat is er veranderd?** en klik op **Publiceren**.

Houd het venster open tot het uploaden klaar is. Valt de verbinding weg, dan probeert ViewIQ het zelf opnieuw. Lukt dat niet, dan klik je op **Hervatten**: wat al binnen is, blijft bewaard. Met **Upload stoppen** breek je af.

> Bestaat er al een model met dezelfde naam, dan vraagt ViewIQ "Is dit een bijgewerkte versie?" Klik dan op **Publiceer als versie ...**. Zo krijg je geen dubbel model.

Vanuit Revit met ViewIQ Connect

ViewIQ Connect is een plugin voor Revit 2023, 2024, 2025, 2026 en 2027. De volledige uitleg staat in het bestand **LEESMIJ.txt** in de download. In het kort:

1. **Downloaden**: rechtsboven je naam > **Mijn account** > **Download ViewIQ Connect (Revit 2023-2027)**, of via viewiq.nl/download.
2. **Controleren**: ViewIQ Connect is nog niet ondertekend; een ondertekende versie volgt zodra het code-signing-certificaat (SSL.com) is uitgegeven. Tot die tijd kan Windows bij het installeren een waarschuwing tonen. Controleer daarom eerst het **SHA-256-controlegetal** van de zip: op viewiq.nl/download staat het getal van de huidige versie, en in PowerShell geeft `Get-FileHash .\ViewIQ-Connect.zip -Algorithm SHA256` het getal van jouw download. Alleen als die precies gelijk zijn ga je verder; anders installeer je niets en mail je security@viewiq.nl. Zo weet je dat de waarschuwingen van Windows en Revit alleen over de ontbrekende handtekening gaan.
3. **Installeren**: pak de zip helemaal uit, sluit Revit en dubbelklik op **Installeren.cmd**. Windows kan "Windows heeft uw pc beschermd" tonen en Revit vraagt de eerste keer of je de add-in (ViewIQ Connect, Nexorah Group B.V.) vertrouwt: na een kloppend controlegetal kies je "Meer informatie > Toch uitvoeren" en in Revit "Altijd laden". Je ziet nu op het tabblad **Add-Ins** het paneel **ViewIQ Connect** met **Publiceren** en **Instellingen** (sinds 0.3.13; daarvoor een eigen tabblad ViewIQ). Gebruik je een oudere versie dan 0.3.11, installeer dan de nieuwe versie; je API-sleutel blijft werken.
4. **Sleutel maken** (één keer): ga in ViewIQ naar **Mijn account** > **API-sleutels (ViewIQ Connect)**. Vul een naam in (bijv. "Revit-laptop kantoor"), klik op **Nieuwe sleutel** en daarna op **Kopieer**. Je ziet de sleutel maar één keer.

5. **Sleutel instellen**: in Revit > ViewIQ > Instellingen. Laat het serveradres staan (Connect werkt alleen met het adres app.viewiq.nl en vraagt na een adreswijziging altijd opnieuw om je sleutel; vraagt iemand je een ander adres in te stellen, doe dat niet en meld het bij je beheerder), plak de sleutel en klik op Opslaan. Connect test de sleutel meteen.
6. **Publiceren**: ViewIQ > Publiceren. Kies het project en "Nieuw model" of "Nieuwe versie van een bestaand model". Kies welke 3D-view meegaat (tip: maak een vaste 3D-view "ViewIQ" zonder sectiebox), vul eventueel een opmerking in en klik Publiceren. Eigen IFC-instellingen (bijv. uit je BIM-uitvoeringsplan) worden per Revit-model bewaard: maak ze aan in het model dat je publiceert.
7. Revit reageert tijdens de IFC-export niet. Dat is normaal: **sluit Revit niet af**. Connect laat ViewIQ elke minuut weten dat hij bezig is. Bij een groot installatiemodel kan de export lang duren; Connect laat zien hoe lang het de vorige keer bij dit model duurde ("Vorige keer duurde exporteren 3 uur 3 min."). Daarna uploadt Connect op de achtergrond. Klik op "Openen in ViewIQ" als het klaar is.

Connect werkt per account op **één pc**. Andere pc? Vraag de beheerder van je organisatie om de oude pc vrij te geven (zie Pc vrijgeven). Gelinkte modellen gaan niet mee: publiceer elke discipline apart. Publiceer bouwkundig en installaties allebei via Connect, dan vallen ze in ViewIQ op elkaar.

Verwerking en status

Na het uploaden zet ViewIQ het model om voor de viewer. Daar hoef je niet op te wachten. Op de modelkaart zie je de status:

- **In de wachtrij** of **Wordt verwerkt**: even geduld. Hoe groter het model, hoe langer dit duurt. De pagina ververst vanzelf.
- **Klaar**: het model staat in de viewer.
- **Mislukt**: de reden staat eronder. Klik op **Opnieuw** om het nog eens te proberen, of publiceer een nieuw IFC.

Wordt een nieuwe versie nog verwerkt, dan blijft de vorige versie gewoon beschikbaar voor iedereen.

Waarschuwing "Geen eigenschappen" of "Weinig eigenschappen"

Bij het verwerken telt ViewIQ hoeveel eigenschappen (zoals debiet, luchtsnelheid of merk) in het model zitten. Heeft een model geen eigenschappen, of veel minder dan de vorige versie, dan zie je een waarschuwing:

- op de modelkaart, bijvoorbeeld "Dit model heeft geen eigenschappen. Controleer de IFC-exportinstellingen in Revit/Connect.";
- in de versielijst, bij die versie: **Geen eigenschappen** of **Weinig eigenschappen**;
- in ViewIQ Connect na het publiceren: geen groene "Klaar", maar "staat in ViewIQ, maar let op: ..." (in nieuwere versies van Connect).

Het model staat gewoon in de viewer, maar bij het aanklikken van een onderdeel mis je gegevens. Wat je doet:

1. Publiceer je met ViewIQ Connect, gebruik dan de nieuwste versie (zeker bij Revit 2026) en kies bij IFC-instellingen de **ViewIQ-standaard**. Die neemt de eigenschappen en hoeveelheden mee.
2. Gebruik je een eigen IFC-configuratie, of exporteer je zelf via Bestand → Exporteren → IFC? Zet dan in de exportinstellingen de eigenschapsets aan (Revit-eigenschapsets en de gewone IFC-eigenschapsets).
3. Publiceer het model opnieuw als nieuwe versie. Verdwijnt de waarschuwing, dan is het goed.

Een klein hulpmodel (bijvoorbeeld alleen sparingen of rasterlijnen) kan echt zonder eigenschappen; dan krijg je geen waarschuwing.

Nieuwe versie, versies en model wijzigen

- **Nieuwe versie**: klik op de modelkaart op **Nieuwe versie**, kies het bestand en klik op **Publiceren**. Meldingen en kleuren blijven bij het model horen.
- **Niets gewijzigd**: publiceer je een model dat inhoudelijk hetzelfde is als de laatste versie (bijvoorbeeld een nieuwe export zonder wijzigingen), dan maakt ViewIQ geen nieuwe versie. Je ziet dan "Niets gewijzigd sinds versie …. Er is geen nieuwe versie gemaakt." Alleen de exporttijd telt daarbij niet mee.
- **Versies**: klik op het klokje of kies in het menu ⋯ > **Versies tonen**. Per versie zie je wie hem publiceerde en wat er veranderde. Een recente versie kun je **Openen** in de viewer. Modelleurs kunnen daar ook het originele IFC downloaden (het pijltje).
- **Naam, discipline en bron wijzigen**: via het menu ⋯ op de modelkaart.

Oude versies worden opgeruimd

Van elk model blijven de **laatste 3 klare versies** volledig staan: die kun je openen en vergelijken. Oudere versies ruimt ViewIQ elke nacht op. Ze blijven in de lijst staan met **Opgeruimd**: het omgerekende model is weg, maar het originele IFC is bewaard.

- Wil je een opgeruimde versie toch bekijken of vergelijken? Klik als modelleur of beheerder in de versielijst op **Opnieuw omrekenen**. De versie gaat dan weer door de verwerking en is daarna te openen. Een teruggezette versie blijft minstens 14 dagen staan.
- Het IFC van een oude versie blijft **12 maanden** bewaard. Daarna gaat ook dat weg en staat er **Verwijderd**: de versie staat dan alleen nog in de lijst, met wie hem publiceerde en wanneer.
- Er wordt nooit iets opgeruimd zolang de nieuwste versie nog niet klaar is: het model dat in beeld staat blijft altijd staan.
- Hoeveel versies volledig blijven en hoe lang het IFC bewaard wordt, kan per bedrijf anders zijn. Wil je dat aanpassen, mail dan info@viewiq.nl.

Model vervangen (bijv. adviseur → installateur)

Vaak staat eerst het model van de adviseur in het project en later dat van de installateur. Vervang het oude model dan, in plaats van het te verwijderen.

1. Kies op de kaart van het oude model ⋯ > **Vervangen door ander model…**.
2. Kies bij **Vervangen door** het nieuwe model en klik op **Vervangen**. Of kies **Geen ander model (alleen uit gebruik nemen)**.

Het oude model staat daarna niet meer standaard in de viewer, zodat niemand per ongeluk volgens een verouderd ontwerp werkt. Wordt het nieuwe model nog verwerkt, dan blijft het oude tot dan in de viewer staan. Het oude model blijft bewaard met zijn versies en meldingen, onder **Vervangen modellen** onderaan het tabblad. Met ⋯ > **Weer in gebruik nemen** zet je het terug.

Je kunt ook direct bij het publiceren van het nieuwe model kiezen welk model het vervangt (**Vervangt model**).

Modellen uitlijnen (nulpunt)

ViewIQ zet elk model op zijn eigen IFC-coördinaten. Zijn alle disciplines met gedeelde coördinaten geëxporteerd, dan vallen ze vanzelf op elkaar. Heeft bijvoorbeeld het W-model een ander nulpunt dan het bouwkundige model, dan lijn je het één keer uit:

1. Open de viewer met beide modellen en kies **Meer** > **Modellen uitlijnen** (alleen voor modelleurs en beheerders).
2. Kies bij **Model dat verschuift** het model dat niet goed staat.
3. Kies **Uitlijnen met 2 punten**: klik op een herkenbaar punt in het andere model (bijv. de hoek van een schacht of kolom) en daarna op hetzelfde punt in het model dat verschuift. Hoeken en ribben worden gevangen, net als bij meten. Of vul de verschuiving zelf in: oost (X), noord (Y) en hoogte (Z) in mm, en eventueel een draaiing in graden.
4. Controleer het beeld en klik op **Opslaan**.

De positie geldt voor iedereen in het project en voor alle volgende versies van dat model. Meldingen schuiven mee. Met **Automatisch** zet je het model terug op zijn eigen coördinaten.

Model verwijderen (alleen voor projectbeheerders) haalt het model met alle versies voor iedereen weg, en dat kun je niet ongedaan maken. De bestanden (IFC's en omgerekende modellen) worden 30 dagen later definitief van de server gewist; in die tijd telt het model niet meer mee in de opslag. Wil je het alleen uit beeld hebben, kies dan Vervangen.

Tekeningen uploaden

1. Ga naar het tabblad **Tekeningen** > **Tekeningen uploaden**.
2. Kies of sleep één of meer PDF-tekeningen (tot 50 tegelijk). ViewIQ controleert vooraf of de PDF goed is.
3. Per tekening stelt ViewIQ uit de bestandsnaam een **Naam**, **Tekeningnr.** en **Revisie** voor. Controleer die en kies eventueel een **Discipline** voor alle tekeningen.
4. Klik op **Uploaden**. Mislukt er één, dan blijven de andere staan en probeer je die ene opnieuw.

Een nieuwe revisie upload je met **Nieuwe versie** op de tekening. Meldingen op de oude versie blijven zichtbaar. Met het potloodje wijzig je naam, nummer, revisie of discipline. Je sorteert de lijst **Op tekeningnummer**, **Op naam** of **Laatst bijgewerkt**.

HOOFDSTUK 5

De viewer

Openen

- Klik in het project op **Openen in viewer**: alle klare modellen gaan samen open.
- Of klik op een modelkaart op **Openen**: alleen dat model.
- Met **Kiezen** vink je aan welke modellen je laadt. Minder modellen opent sneller, zeker op mobiel internet. Met **Onthoud deze keuze op dit apparaat** opent de viewer de volgende keer direct jouw keuze. Is het samen groot, dan vraagt ViewIQ vanzelf welke modellen je wilt.

Linksboven in de viewer ga je met de pijl terug naar het project.

Navigeren

Wat	Met de muis	Op telefoon of tablet
Draaien	Linkermuisknop ingedrukt slepen, of `Shift` + scrollwiel ingedrukt slepen	Met één vinger slepen
Verschuiven	Scrollwiel ingedrukt slepen (zoals in Revit of een pdf), of rechtermuisknop ingedrukt slepen	Met twee vingers slepen
Zoomen	Muiswiel (zoomt naar het punt onder de muis) of knijpen op het touchpad	Twee vingers knijpen of spreiden (zoomt naar het punt tussen je vingers)
Onderdeel selecteren	Klikken	Twee keer tikken (één tik doet niets, zo open je nooit per ongeluk de eigenschappen)
Meer onderdelen selecteren	`Ctrl` of `Shift` + klikken	–
Met **Handje** aan	Linkermuisknop slepen verschuift; draaien met de rechtermuisknop of `Shift` + scrollwiel	Eén vinger verschuift; draaien met twee vingers

Rechts in het beeld staan drie knoppen onder elkaar:

- **Handje**: slepen verschuift het model in plaats van te draaien, zoals in een pdf. Klik nog eens om weer te draaien. Je apparaat onthoudt deze keuze. Draait het model niet meer als je sleept, kijk dan of het handje aan staat (de knop is dan gekleurd).
- **Recht zetten**: het model schuin van boven, helemaal in beeld.
- **Bovenaanzicht**: recht van boven, helemaal in beeld.

Zoomen stopt vlak vóór het oppervlak waar je naartoe zoomt: je gaat niet meer dwars door vloeren en wanden. Daarna draai je om dat punt. Wil je een ruimte in, kies dan een verdieping, maak een uitsnede of ga rondlopen.

Kwijt? Klik rechts in het beeld op **Recht zetten** of **Bovenaanzicht**, of kies in de werkbalk **Meer** > **Passend in beeld**. Onder **Meer** vind je ook **Platte weergave** / **3D-weergave** en **Alles weer tonen**.

Selecteren en eigenschappen

Klik op een onderdeel, of tik er op telefoon of tablet twee keer op. Rechts verschijnen de eigenschappen: bovenaan een overzicht in gewone taal, daaronder **Alle gegevens** uit het model, per groep. Zoek een eigenschap met het zoekveld, of klik op **Alles open**. Staat er "niet in bronmodel", dan is dat gegeven in Revit niet ingevuld.

Met de knoppen boven de eigenschappen:

- **Verberg**: haalt het onderdeel uit beeld;
- **Isoleer**: toont alleen dit onderdeel;
- **Uitsnede**: zet een uitsnede om dit onderdeel;
- **Kleur geven** (modelleurs en beheerders): geef dit onderdeel, zijn systeem of soort een kleur.

Met het kruisje sluit je de selectie. Met de i-knop bovenaan (**Projectinformatie**) zie je gegevens over het project en de onderdelen in het model.

Zoeken in het model

Typ links in **Zoek onderdeel, type of ID...**, bijvoorbeeld een merk, een systeemnaam of een type. Klik op een treffer om ernaartoe te gaan.

Verdiepingen en ruimten

Links in het tabblad **Gebouw** staan de verdiepingen met hun hoogte. Klik op een verdieping om alleen die verdieping te tonen (de plafonds gaan dan vanzelf uit, zodat je de installatie erboven ziet). Er komt geen doorsnede; wil je die wel, kies dan **Meer** > **Doorsnede op hoogte**: die snijdt dan net onder de vloer van de verdieping erboven. Klik nog eens op de verdieping om alles terug te krijgen.

Heeft het model ruimten, dan staan die eronder per verdieping, met ruimtenummer en naam. Heeft een ruimte in het model zelf geen zinvolle naam (bijvoorbeeld "1" of "Space", zoals bij MEP-spaces uit Revit), dan neemt ViewIQ het nummer en de naam van de bijbehorende Revit-ruimte (Room Number en Room Name). Vlakken uit een oppervlakteplan (Area) tellen niet als ruimte. Zoek op ruimtenummer of functie. Klik op een ruimte om ernaartoe te vliegen. Met de knoppen achter de ruimte maak je een **uitsnede om deze ruimte** of ga je er **rondlopen**.

Doorsnede en uitsnede

- **Doorsnede op hoogte**: **Meer** > **Doorsnede op hoogte**. Met de schuif **Hoogte** bepaal je waar het model wordt doorgesneden. Met de keuzelijst ernaast spring je naar een bouwlaag. Uitzetten: **Meer** > **Doorsnede uit**.
- **Uitsnede** (een doos om een deel van het model): klik in de werkbalk op **Uitsnede**. Klik op **Aanpassen** en versleep de pijlen om de uitsnede kleiner of groter te maken. Klik op **Klaar**, en op **Uit** om te stoppen.

Lagen en disciplines

In het tabblad **Lagen & kleuren** staan de lagen, zoals Luchtbehandeling en W-installaties, met het aantal onderdelen.

- Klik op het oogje om een laag aan of uit te zetten. Klik op de naam om de onderliggende groepen te zien.
- **Alleen** toont alleen die laag of groep.
- Kies bovenaan wat uitgezette lagen doen: **Verbergen** of **Als schim** (doorzichtig).
- **Alles aan** zet alles terug.

Tip: klik op **Alleen** bij Luchtbehandeling of W-installaties en kies dan **Als schim**. Je ziet de installatie met het gebouw doorzichtig eromheen.

Kleuren per systeem

Kanalen, leidingen, fittingen, roosters en toestellen horen in Revit bij een systeem. ViewIQ kan ze per systeem inkleuren.

- **Iedereen** zet de kleuren aan en uit met de knop **Kleuren** in de werkbalk, of met **Inkleuren** in het blok Kleuren.
- **Automatisch**: een systeemsoort zonder eigen kleur krijgt vanzelf een kleur naar betekenis (koud blauw, warm oranje, CV-aanvoer rood, CV-retour blauw ...). Het kleurvlakje staat dan op die automatische kleur; houd de muis erop voor de uitleg. Een systeemsoort die ViewIQ niet herkent, krijgt een vaste eigen kleur.
- **Modelleurs en beheerders** stellen de kleuren in voor het hele project. Klik op **Kleuren voorstellen**: elke systeemsoort krijgt een kleur naar betekenis. Bevalt het, klik dan op **Opslaan**, anders op **Terug naar vorige kleuren**. Per systeemsoort of systeem kun je ook zelf een kleur kiezen: klik op het kleurvlakje en kies een kleur, of een eigen kleur. Daarmee zet je de kleur vast. Na opslaan kan het nog met **Ongedaan maken**.
- **Geen kleur** in hetzelfde kiesvenster haalt je eigen kleur weg. Bij een systeemsoort komt dan de automatische kleur terug; bij een los systeem krijgt het weer de kleur van zijn systeemsoort.
- Heeft een model geen systemen, kleur dan via een selectie: klik op een onderdeel en kies **Kleur geven**.

Isolatie, ophangingen en generieke modellen horen bij geen systeem en krijgen dus geen systeemkleur.

Meten

Klik in de werkbalk op **Meten** en kies bovenin het meetpaneel hoe je meet. Alle maten staan in millimeters, in het paneel én als labels in het model. Je kunt meerdere metingen naast elkaar zetten.

- **Van punt naar punt**: klik of tik op het eerste punt en daarna op het tweede. Hoeken en ribben worden gevangen. Je ziet de schuine afstand (roze lijn) en, als losse lijnen, de horizontale maat (blauw) en de verticale maat (groen), samen een rechthoekige driehoek. De twee hoeken staan erbij in graden: de hoek met het horizontale vlak en de hoek met de verticaal. Loopt de meting (bijna) waterpas of loodrecht, dan zie je alleen de schuine lijn; de maten staan dan wel in het paneel.
- **3-assen laser**: klik of tik één keer op een vlak, bijvoorbeeld een wand bij een aansluiting. Net als een kruislijnlaser meet ViewIQ vanaf dat punt omlaag, omhoog en opzij (in beide richtingen, langs de wand en van de wand af) tot het eerstvolgende vlak, bijvoorbeeld *Omlaag 770 mm tot vloer*; in het paneel staat per richting wat er geraakt is (vloer, plafond, wand, raam). Valt een label buiten beeld, dan schuift het langs zijn lijn terug naar het punt. Op een wand volgen de richtingen die wand; op een vloer de assen van het model. Richtingen die binnen 30 m niets raken, laat ViewIQ weg. Verborgen lagen en modellen, en wat buiten de uitsnede valt, worden niet geraakt: zet bijvoorbeeld de afwerking uit om tot de ruwe wand te meten.

Met **Metingen wissen** begin je opnieuw. **Esc** haalt eerst een half gezette meting weg; nog een keer **Esc** (of het kruisje) stopt het meten en ruimt alle metingen op.

Rondlopen

1. Klik in de werkbalk op **Rondlopen**.
2. Klik of tik op een vloer waar je wilt beginnen, of kies een ruimte in de lijst.
3. Lopen:

- **Telefoon/tablet**: tik op de vloer waar je heen wilt, dan loop je er vanzelf naartoe. Of stuur met de cirkel linksonder. Slepen is kijken, twee keer tikken op een onderdeel geeft info.
- **Pc**: klik in het beeld om rond te kijken met de muis. `W` `A` `S` `D` = lopen, `Shift` = rennen, wiel = zoom, klik = info, `Esc` = muis los.

4. **Spook** staat standaard aan: je loopt door muren en deuren heen, maar blijft op de vloer en loopt gewoon trappen op. Zet je het uit (of `G`), dan houden muren je tegen. Op de pc kun je met Spook aan zweven: `Spatie` omhoog, `C` omlaag. Met **Stoppen** (of `Esc`) ben je klaar.

Bovenin zie je in welke ruimte en op welke verdieping je bent. Rondlopen kan alleen in een model met vloeren of ruimten. Open je alleen een installatiemodel, open dan het bouwkundige model erbij.

Versies vergelijken

Heb je één model open met eerdere versies, kies dan bij **Vergelijk met eerdere versie…** een versie. ViewIQ kleurt wat **Nieuw** (groen), **Gewijzigd** (oranje) en **Verwijderd** (rood) is. Met **Alleen verschillen tonen (en erop inzoomen)** zie je alleen de verschillen. De **Lijst van verschillen** brengt je naar elk onderdeel. Klik op **Stoppen met vergelijken** als je klaar bent.

Je kunt vergelijken met de versies die nog volledig bewaard zijn. Staat de versie die je zoekt er niet bij, dan is hij opgeruimd: laat hem eerst opnieuw omrekenen.

Op de telefoon

- Het zijpaneel (zoeken, Gebouw, Lagen & kleuren, Meldingen) open je met de menuknop linksboven.
- De werkbalk staat onderaan: Rondlopen, Uitsnede, Meten, Melding, Kleuren en Meer.
- Met de knop **Verdieping** linksonder kies je een verdieping zonder het zijpaneel te openen. Je ziet dan alleen die verdieping, schuin van boven. Er komt geen doorsnede.
- Laad op mobiel internet alleen de modellen die je nodig hebt (**Kiezen** in het project).

HOOFDSTUK 6

Op de bouwplaats

Een melding maken

Een melding is een opleverpunt, vraag of veiligheidspunt. Je kunt hem op drie plekken maken.

In het model (de melding komt op het onderdeel te staan):

1. Klik in de viewer in de werkbalk op **Melding**.
2. Klik of tik op de plek in het model waar de melding over gaat.
3. ViewIQ vraagt **Hier?** met het onderdeel en de verdieping. Kies **Ja**, of **Opnieuw**.
4. Vul het formulier in (zie hieronder). Er gaat automatisch een schermafbeelding van het model mee.

Op een tekening: open de tekening, klik op **Melding plaatsen** en tik op de plek op de tekening. Let op: Revit en andere BIM-programma's kunnen een melding die alleen op een tekening staat niet op een plek in het model tonen (zie Ook in 3D plaatsen).

Zonder plek: tabblad **Meldingen** > **+ Nieuwe melding**.

Het formulier:

1. **Wat is er aan de hand?** (verplicht), bijv. "Afsluiter lekt".
2. **Soort**: Opleverpunt, Vraag, Veiligheid of Overig.
3. **Foto's**: **Foto maken** (camera) of **Uit galerij**. Maximaal 20 foto's per melding.
4. Onder **Meer** vind je: omschrijving, prioriteit (Laag, Normaal, Hoog), **Toewijzen aan**, deadline en (bij een melding zonder plek) verdieping en ruimte.
5. Klik op **Melding plaatsen**.

Wat je invult, wordt als concept bewaard, ook de foto's. Verloopt je sessie of sluit je per ongeluk de pagina, dan zie je de volgende keer **Niet-verstuurde melding** met **Verder met concept**.

Status van een melding

Een melding heeft vier statussen: **Open** → **In behandeling** → **Opgelost** → **Gesloten**. Open de melding en klik op de status.

- De status wijzigen kan de maker, de toegewezene of een beheerder.
- **Sluiten** (en heropenen) doet de melder of een beheerder. Zo controleert de melder of het echt is opgelost.
- Toewijzing, deadline, titel, omschrijving, soort, prioriteit en plek wijzigt de melder of een beheerder (**Bewerken**). Lukt het niet op tijd? Laat het weten in een reactie.
- Onder **Geschiedenis** zie je alle reacties en wijzigingen. Schrijf een reactie en klik op **Plaatsen**.
- Een melding verwijderen kan alleen een projectbeheerder. Wil je hem alleen afronden, zet hem dan op Gesloten.

Ook in 3D plaatsen

Staat een melding alleen op een tekening, dan zie je bij de melding "Deze melding staat alleen op een tekening". De melder of een beheerder kan hem dan ook in het model zetten:

1. Open de melding en klik op **Ook in 3D plaatsen**. De viewer opent.
2. Klik of tik op de plek in het model waar de melding over gaat en kies **Ja** bij **Hier?**

De melding krijgt dan het onderdeel, het standpunt en een schermafbeelding, net als een melding die je in het model maakt. De pin op de tekening blijft staan. In de BCF-export staat de melding daarna op het onderdeel in het model.

Met **Toon in model** zie je in de viewer waar de melding staat. In de viewer staan meldingen als genummerde pins in het model. In het tabblad **Meldingen** van het zijpaneel kun je ook gesloten meldingen als pin tonen.

Meldingen terugvinden

- In het tabblad **Meldingen** kies je bovenaan: **Open**, **Te controleren** (gemeld als opgelost, wacht op de melder of beheerder), **Mijn** (van of voor jou), **Verlopen** of **Alles**.
- Filter op soort, toegewezene en verdieping, groepeer de lijst (**Per toegewezen aan**, **Per verdieping**, **Per status**, **Per soort**) of zoek.
- **Mijn meldingen** bovenaan de projectenlijst toont de open meldingen die aan jou zijn toegewezen, in al je projecten.

Meldingen per mail

Wordt een melding aan jou toegewezen, reageert iemand op een melding van of voor jou, of verandert de status, dan hoor je dat per mail. Standaard krijg je **één mail per dag**, om 7:00 uur, met alles van de afgelopen dag:

- per project, met per melding het nummer, de titel, de plek, wat er veranderde en door wie, en een link naar de melding;
- onderaan de knop **Alle meldingen openen**;
- is er niets gebeurd, dan krijg je geen mail.

Wat je zelf doet, krijg je niet gemaild. Liever elke melding los, of helemaal geen mail? Kies het onder Mijn account > **Meldingen per mail**: **1× per dag**, **Direct** of **Uit**.

Tekeningen bekijken

1. Open het tabblad **Tekeningen** en klik op een tekening. Hoeveel open meldingen erop staan, zie je aan het vlaggetje.
2. Zoom met de knoppen + en −, het muiswiel of knijpen, tot 4000%. Klik op het percentage voor **Passend maken**. Bladeren doe je met de pijlen. Tik op het bladnummer om naar een blad te springen.
3. Meldingen staan als genummerde pins op de tekening. Tik op een pin om de melding te openen.
4. Heeft de tekening meer versies, kies dan de versie bovenaan. Bij een oudere versie zie je "Je bekijkt een oudere versie" met **Naar de nieuwste**. Pins van een eerdere versie zijn gemarkeerd met "uit v...".

Checklists

1. Ga naar het tabblad **Checklists** > **+ Nieuwe checklist**.
2. Kies het **Sjabloon** en eventueel de verdieping en ruimte. Klik op **Starten**.
3. Beantwoord de vragen met **Ja**, **Nee** of **N.v.t.**, of vul tekst of een getal in. Elk antwoord wordt meteen opgeslagen. Verplichte vragen hebben een *.
4. Met **+ Opmerking of foto** voeg je een opmerking of foto toe aan een vraag.
5. Antwoord je **Nee**, klik dan op **Maak melding**: de vraag, je opmerking en de foto's gaan mee in de melding. Of schrijf in de opmerking waarom het toch akkoord is.
6. Klik onderaan op **Afronden**.

Afronden lukt pas als alle verplichte vragen zijn ingevuld, elke Nee een melding of een reden heeft en alles verstuurd is. Een afgeronde checklist met een Nee heet **Afgerond met afwijkingen**. Iets aanpassen? Klik op **Heropenen**. Dat kan degene die afrondde of een beheerder. Een checklist verwijderen kan een beheerder, of de maker zolang er nog niets is ingevuld.

Zonder verbinding

Geen bereik in de kelder of de schacht? Vul de checklist gewoon in. Antwoorden, opmerkingen en foto's die niet verstuurd konden worden, blijven op je telefoon of tablet bewaard. Bij de vraag staat dan **Nog niet verstuurd**. Dat blijft zo als je de pagina herlaadt of de app sluit.

- Zodra er weer verbinding is, verstuurt ViewIQ ze vanzelf. Ook als je de checklist later weer opent. Wil je niet wachten, tik dan op **Nu versturen**.
- Heeft een collega dezelfde vraag intussen anders ingevuld, dan blijft zijn antwoord staan. Jouw antwoord wordt dan niet verstuurd. Dat zie je bij de vraag, met wat er nu staat en wat jij had ingevuld.
- **Maak melding** bij een Nee kan pas als het antwoord en de foto's verstuurd zijn. Zo gaan ze mee in de melding.
- **Afronden** kan pas als niets meer op **Nog niet verstuurd** staat.
- Het bewaren geldt per gebruiker. Log je uit, dan gaat wat nog niet verstuurd is van het apparaat af. Na een week wordt het ook opgeruimd. Een collega op dezelfde tablet ziet jouw antwoorden niet.

Rapport afdrukken

1. Zet in het tabblad **Meldingen** de filters zoals je wilt (bijv. Open, per verdieping).
2. Klik op **Rapport**. Op de telefoon staat dit onder **Meer** > **Rapport afdrukken**. Het rapport neemt je filters over. Je kunt ze daar nog aanpassen.
3. Klik op **Afdrukken / PDF**. Kies in het afdrukvenster een printer of "Opslaan als PDF".

Per melding staan in het rapport de soort, prioriteit, toewijzing, deadline, plek, de foto's en bij een melding op een tekening een uitsnede van de tekening.

BCF exporteren

BCF is het standaardformaat voor meldingen in BIM. Klik in het tabblad **Meldingen** op **BCF exporteren** (op de telefoon onder **Meer**). Je krijgt een BCF 2.1-bestand (de open standaard voor bouwkundige meldingen) dat je inleest in een programma dat BCF ondersteunt. Het onderdeel uit het model, het standpunt en het beeld gaan mee.

Staan er meldingen alleen op een tekening, dan zegt ViewIQ dat eerst: "X meldingen staan alleen op een tekening. Revit kan die niet op een plek in het model tonen; ze gaan wel mee met de tekening als tekst." Met **Bekijk deze ... meldingen** zie je welke. Exporteren kan gewoon met **Toch exporteren**. Wil je dat Revit ze wel in het model vindt, zet ze dan eerst ook in 3D.

HOOFDSTUK 7

Mijn account

Klik rechtsboven op je naam > **Mijn account**.

- **Gegevens**: wijzig je **Naam** en klik op **Opslaan**. Je e-mailadres kun je niet zelf wijzigen.
- **Meldingen per mail**: kies **1× per dag** (standaard: één mail om 7:00 met alles van de afgelopen dag), **Direct** (een mail bij elke toewijzing, reactie of opgeloste melding) of **Uit**. Je keuze wordt meteen opgeslagen. Zie Meldingen per mail.
- **Wachtwoord wijzigen**: vul je huidige wachtwoord in en twee keer het nieuwe. Een wachtwoord is minimaal 12 tekens, mag niet je naam, e-mailadres of bedrijfsnaam bevatten en mag niet op de lijst van veelgelekte wachtwoorden staan (zoals "Welkom2026!"). Een zin van een paar woorden is makkelijk te onthouden en sterk. Klik op **Wachtwoord wijzigen**. Andere apparaten worden dan uitgelogd en al je API-sleutels voor Connect vervallen. Voldoet je huidige wachtwoord niet meer aan deze eisen, dan vraagt ViewIQ na het inloggen om een nieuw te kiezen.
- **Tweestapsverificatie**: een extra slot op je account. Bij het inloggen vraagt ViewIQ naast je wachtwoord om een code van 6 cijfers uit een app op je telefoon, zodat iemand die je wachtwoord weet nog steeds niet binnenkomt. Instellen in drie stappen:

  1. Klik op **Tweestap instellen** en vul je wachtwoord nog een keer in.
  2. Open op je telefoon een authenticator-app (bijvoorbeeld Microsoft Authenticator of Google Authenticator, gratis in de app-store), kies *account toevoegen* en scan de QR-code. Lees je dit op je telefoon? Kies dan in de app *handmatig invoeren* en typ de sleutel die onder de QR-code staat. Vul de code van 6 cijfers in en klik op **Controleren**.
  3. Bewaar de acht **herstelcodes** op een veilige plek (wachtwoordbeheerder of papier). Elke code werkt één keer en is je reddingsboei als je telefoon kwijt is. Je ziet ze maar één keer; onder **Nieuwe herstelcodes** maak je later nieuwe (de oude vervallen dan).

  Uitzetten kan met **Uitzetten** (wachtwoord én code), behalve als je organisatie het verplicht. Telefoon én herstelcodes kwijt? Vraag de beheerder van je organisatie om contact op te nemen met ViewIQ; wij zetten de tweestap terug en je stelt hem opnieuw in (je krijgt daar altijd een mail van).
- **Onthouden apparaten** (alleen met tweestap aan): de browsers waar je bij het inloggen **Dit apparaat 30 dagen onthouden** hebt aangevinkt. Daar vraagt ViewIQ 30 dagen geen code. Met **Intrekken** (of **Alles intrekken**) vraagt dat apparaat de volgende keer weer de code.
- **Waar ben je ingelogd**: elke regel is een apparaat of browser waarop je account open staat, met wanneer het voor het laatst actief was. Herken je iets niet? Klik op **Afmelden** bij die regel (of **Alle andere apparaten afmelden**) en wijzig je wachtwoord.
- **API-sleutels (ViewIQ Connect)**, voor modelleurs en beheerders:
  - Vul een naam in en klik op **Nieuwe sleutel**. Klik op **Kopieer** en plak de sleutel in ViewIQ Connect. Klik daarna op **Ik heb hem bewaard**.
  - Je ziet een sleutel maar één keer. Kwijt? Maak gewoon een nieuwe.
  - In de lijst zie je per sleutel wanneer hij voor het laatst is gebruikt en wanneer hij verloopt. Een sleutel is 180 dagen geldig en vervalt ook als hij 90 dagen niet is gebruikt; twee weken vóór het verlopen krijg je een mail. Maak dan een nieuwe sleutel en plak die in Connect.
  - **Intrekken**: de sleutel werkt direct niet meer. Doe dit als een laptop kwijt is.

HOOFDSTUK 8

Vragen en problemen

"Je bent afgemeld omdat je account op een ander apparaat is ingelogd."

Je bent betaalde gebruiker en hebt op een ander apparaat ingelogd, of iemand anders gebruikt jouw account. Log opnieuw in: het andere apparaat wordt dan afgemeld. Deel je account niet. Een monteur kan gratis een eigen account als kijker krijgen.

"Je sessie is verlopen."

Log opnieuw in. Je komt terug op de pagina waar je was. Een melding die je aan het maken was, staat nog als concept klaar. Checklistantwoorden die nog niet verstuurd waren, staan er ook nog en gaan vanzelf.

"Je bent afgemeld omdat je een tijd niets hebt gedaan."

Na een tijd zonder activiteit (12 uur voor beheerders en modelleurs, 7 dagen voor kijkers, of korter als je organisatie dat heeft ingesteld) meldt ViewIQ je af, zodat een open laptop of tablet niet maandenlang toegang geeft. Log opnieuw in; er is niets weg.

"Te veel inlogpogingen. Probeer het over … opnieuw."

Er is te vaak een verkeerd wachtwoord geprobeerd voor dit account of vanaf dit adres. Wacht de genoemde tijd en probeer het opnieuw; vanaf een adres waar je eerder goed inlogde kun je meestal meteen door. Was jij het niet? Dan probeert iemand je wachtwoord te raden: je krijgt daar een mail van bij veel pogingen. Kies een wachtwoord dat je nergens anders gebruikt en zet tweestapsverificatie aan.

"Die code klopt niet" bij tweestapsverificatie

Wacht op de volgende code in je app (elke 30 seconden een nieuwe) en controleer of de tijd op je telefoon automatisch wordt ingesteld. Een code werkt maar één keer. Na 20 foute codes op een dag is tweestap voor je account 24 uur vergrendeld; je krijgt daar een mail van.

"Eerst je account extra beveiligen"

Voor beheerders en modelleurs is tweestapsverificatie standaard verplicht (sinds 13 november 2026), of je organisatie heeft het verplicht gesteld voor jouw rol. Volg de drie stappen op het scherm (wachtwoord, QR-code scannen, herstelcodes bewaren); zie Mijn account. Daarna kun je gewoon verder.

"Alle … betaalde gebruikers zijn in gebruik."

Alle betaalde plekken zijn bezet. Je kunt de persoon als kijker uitnodigen (gratis), een andere betaalde gebruiker kijker maken, of een openstaande uitnodiging voor een betaalde rol intrekken. Of neem er gebruikers bij: met een abonnement via organisatiepagina > **Aantal gebruikers wijzigen**, in de proef door een abonnement af te sluiten met meer gebruikers.

"ViewIQ staat dicht" of "Het abonnement van … is verlopen"

Het abonnement of de proef van je bedrijf is afgelopen of niet betaald. Er is niets gewist: alles blijft 90 dagen bewaard. Beheerders van de organisatie kunnen in die tijd nog alles bekijken (alleen lezen) en alles exporteren; daarna wordt alles gewist, uiterlijk 30 dagen later. Ben je beheerder, sluit dan een abonnement af op de organisatiepagina (of klik op **Nu betalen**). Anders vraag je je beheerder. Staat er dat ViewIQ het bedrijf heeft dichtgezet, mail dan info@viewiq.nl.

Mijn model blijft op "Wordt verwerkt" staan

Grote modellen hebben meer tijd nodig. De pagina ververst vanzelf zolang het tabblad Modellen open staat. Blijft het heel lang op verwerken staan, of staat er **Mislukt**, klik dan op **Opnieuw** of publiceer opnieuw. Helpt dat niet, mail dan info@viewiq.nl met de projectnaam en de modelnaam.

Mijn modellen vallen niet op elkaar

Exporteer alle disciplines met gedeelde coördinaten. Het makkelijkst is alles via ViewIQ Connect te publiceren. Exporteer je zelf: zet "IFCSITE-hoogte opnemen" niet aan. Zie LEESMIJ.txt bij Connect. Houdt een discipline toch een ander nulpunt aan, lijn het model dan uit in de viewer (zie Modellen uitlijnen).

Ik zie geen of weinig eigenschappen

Staat bij het model **Geen eigenschappen** of **Weinig eigenschappen**, dan is het IFC zonder eigenschapsets geëxporteerd. Zie Waarschuwing "Geen eigenschappen": controleer de IFC-exportinstellingen in Connect of Revit en publiceer opnieuw.

Alle verdiepingen heten hetzelfde

Dan hebben de niveaus in Revit dezelfde waarde in de parameter IfcName. Geef elk niveau een eigen IfcName, of maak die parameter leeg, en publiceer opnieuw.

ViewIQ Connect: "al in gebruik op een andere pc"

Connect werkt per account op één pc. Vraag de beheerder van je organisatie om de oude pc vrij te geven: organisatiepagina > bij je naam **Pc vrijgeven**. Dat kan één keer per 30 dagen.

ViewIQ Connect: "Je API-sleutel werkt niet (meer)"

De sleutel is ingetrokken, verlopen, of je hebt je wachtwoord gewijzigd. Maak een nieuwe sleutel onder **Mijn account** en plak die in Revit bij ViewIQ > Instellingen.

ViewIQ Connect: "Je zit nog in geen enkel project" of "Je bent alleen kijker"

Vraag de beheerder om je als modelleur aan een project toe te voegen.

De collega krijgt geen mail

Zie je "Er is geen mail verstuurd" of "ViewIQ verstuurt op dit moment geen mail", kopieer dan de link en stuur hem zelf door, bijvoorbeeld via WhatsApp. Komt een mail niet aan, laat de ontvanger dan ook in zijn map met ongewenste mail kijken.

"Je hebt geen toegang (meer) tot dit project"

Je bent uit het project gehaald, het project is gearchiveerd of de link klopt niet. Vraag de beheerder van het project.

Rondlopen werkt niet

Rondlopen kan alleen in een model met vloeren of ruimten. Open het bouwkundige model erbij.

HOOFDSTUK 9

Contact

Vragen, een probleem of een idee? Mail info@viewiq.nl. Vermeld het project, wat je deed en wat je zag. Een schermafbeelding helpt. Gaat het om ViewIQ Connect, stuur dan ook het logbestand mee: `%AppData%\ViewIQ\connect.log`. Daar staat je sleutel niet in.

ViewIQ is een product van Nexorah Group B.V. · KvK 42188205 · btw NL870101778B01
Vragen of een probleem: **info@viewiq.nl** · beveiliging: **security@viewiq.nl** · **viewiq.nl**