Locaties - Documenten aan een locatie toevoegen en automatisch delen met de chauffeur-app

Locaties kunnen een eigen sectie Documenten hebben, met bijvoorbeeld rij-instructies, siteplattegronden en toegangsregels. Zo hoeven documenten van een site niet handmatig aan elk order via die locatie te worden toegevoegd en komen ze automatisch bij de chauffeurs terecht.

Bijgewerkt 8 oktober 2026

Terminologie

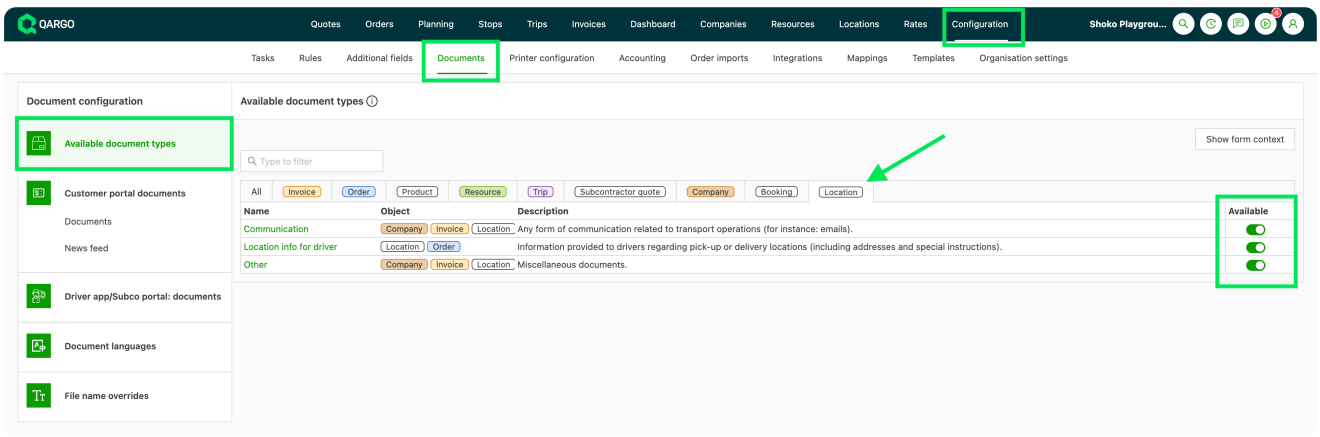
Term	Definitie
Locatiedocument	Een bestand dat rechtstreeks op de detailpagina van een locatie is geüpload
Locatie-info voor chauffeur	Documenttype voor rij-instructies, toegangsinformatie van de site of speciale instructies
Communicatie	Elke vorm van communicatie die met de locatie te maken heeft
Overig	Algemeen documenttype voor alles wat hierboven niet aan bod komt
Chauffeur-app/onderaannemersportaal: documenten	Het configuratiescherm dat bepaalt welke documenttypes in de chauffeur-app en het onderaannemersportaal terechtkomen
Contacttaken	Een taak die een communicatie (e-mail, EDI enz.) naar een geconfigureerd contact verstuurt

Vereisten

De beschikbare documenttypes moeten in de sectie **Documenten** zijn ingeschakeld.

🧰 **Super admins en admins** kunnen dit configureren.

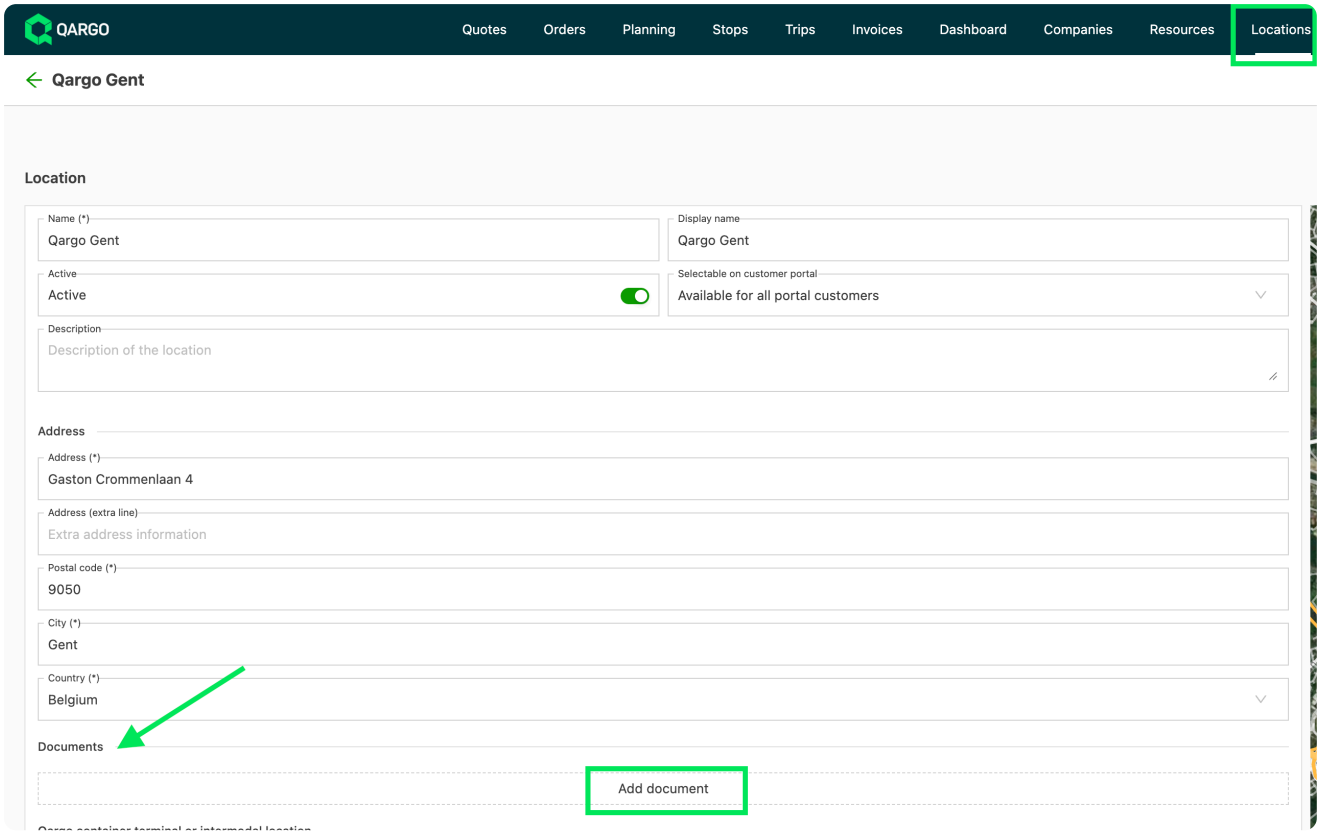
1. Navigeren naar **Configuratie > Documenten**.
2. In het zijmenu **Beschikbare documenttypes** selecteren.
3. Op het tabblad **Locatie** klikken.
4. De documenttypes voor locaties **inschakelen**.
5. **Opslaan** klikken.

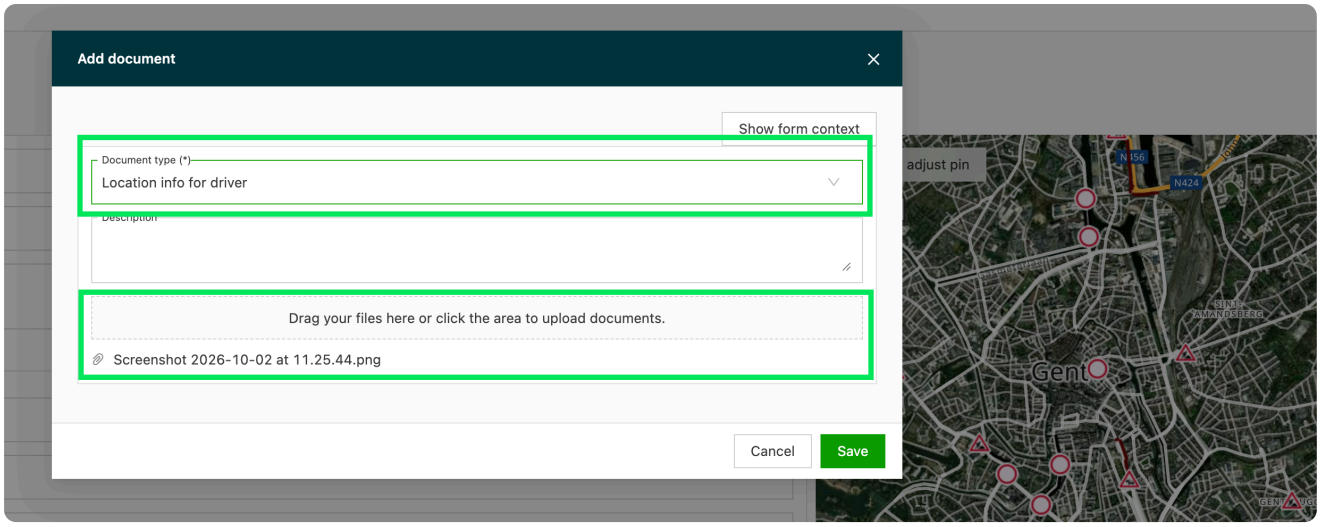


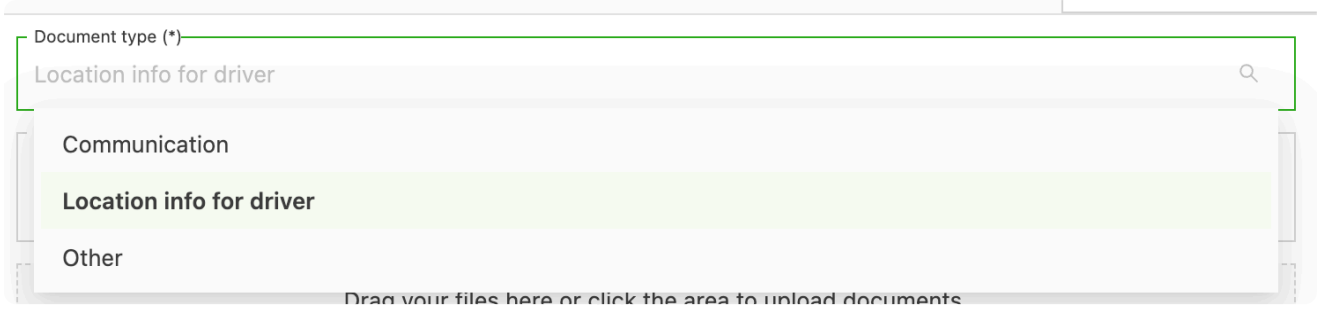
Zie Documenten in Configuratie.

Een document aan een locatie toevoegen

1. Navigeren naar **Locaties > Locaties**.
2. De locatie openen waaraan een document moet worden toegevoegd.
3. Naar de sectie **Documenten** scrollen, direct onder de sectie **Adres**.
4. Op **Document toevoegen** klikken.
5. Een documenttype kiezen (Locatie-info voor chauffeur, Communicatie of Overig) en vervolgens een bestand uploaden.
6. **Opslaan** klikken.
7. Op het **oog**-icoon klikken om een preview in het rechterpaneel te bekijken.





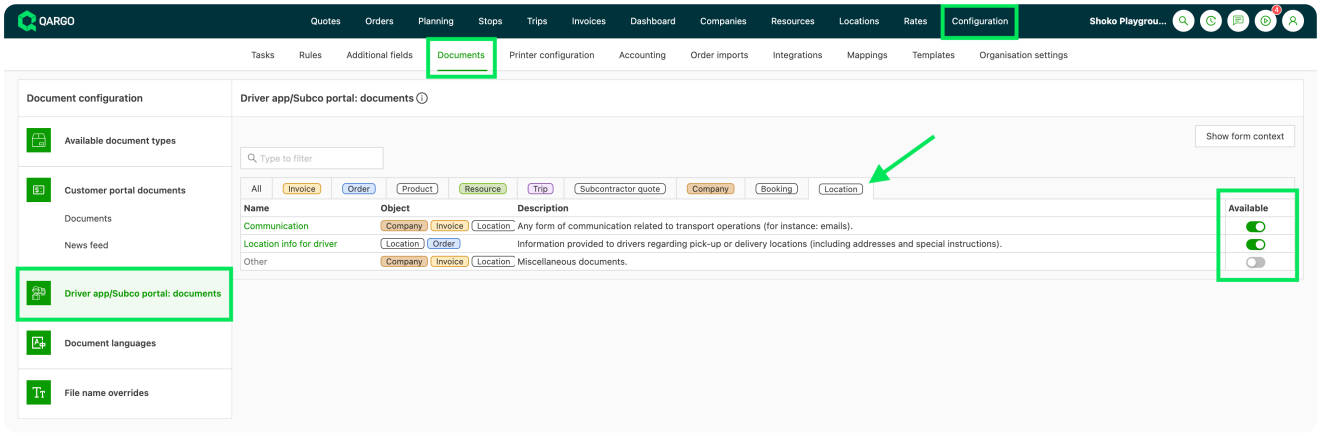


Locatiedocumenten hebben geen geldigheidsdatum. Anders dan bij documenten van resources is er **geen** optie **Geldig van/tot**. Een document handmatig verwijderen of vervangen wanneer de regels van een site wijzigen.

Delen met chauffeurs en onderaannemers

🧰 **Super admins en admins** kunnen dit configureren.

1. Navigeren naar **Configuratie > Documenten**.
2. **Chauffeur-app/onderaannemersportaal: documenten** selecteren.
3. Op het tabblad **Locatie** klikken.
4. De documenttypes voor locaties die bij chauffeurs en onderaannemers moeten terechtkomen **inschakelen**.
5. **Opslaan** klikken.



Na het inschakelen worden de geüploade documenten bij elke stop op die locatie automatisch getoond aan de chauffeur (mobiele app) en aan elke onderaannemer (onderaannemersportaal). Zie Zichtbaarheid van documenten in de mobiele app en Onderaannemersportaal - Documentconfiguratie.

🧰

- Een locatiedocument komt alleen terecht in trips die **gedispatcht zijn na** het toevoegen, vervangen of verwijderen ervan. Bij een trip die al gedispatcht is, moet de taak opnieuw worden uitgevoerd om de wijziging over te nemen.
- Een contacttaak voor een stop, order of trip bevat automatisch de locatiedocumenten van de types die de taak al als bijlage meestuurt; er is geen bijkomende configuratie nodig. Een documenttype uitsluiten in de taak verwijdert het overal, niet alleen voor de locatie. Zie Taken - Contacttaken: documenten bekijken en verzenden.

Probleemoplossing

Probleem	Oplossing
Het gewenste documenttype staat niet in de keuzelijst van de locatie.	Het documenttype inschakelen voor het object Locatie in **Configuratie > Documenten > Beschikbare documenttypes**.
Een chauffeur of onderaannemer ziet het document niet.	Controleren of het documenttype is ingeschakeld onder **Chauffeur-app/onderaannemersportaal: documenten** (tabblad **Locatie**) en of de trip is gedispatcht nadat het document werd toegevoegd.
Er is geen optie om een vervaldatum in te stellen.	Locatiedocumenten ondersteunen geen geldigheidsdatums. Het bestand handmatig verwijderen of vervangen wanneer het verouderd is.