Pillr voor Navisworks

Installatiehandleiding

Belangrijke informatie

Zorg ervoor dat je voldoende rechten hebt om programma's te installeren.

1. Installatie

Download Pillr voor Navisworks via de Pillr downloadpagina. En open het installatiebestand, Pillr_for_Navisworks_20xx.msi.

2. Stappen

Zie de screenshots hieronder van alle stappen:

- a. Welkom en klik op Next.
- b. Kies setup en klik op Next.
- c. Installeer de setup en klik op Next.
- d. Rond de setup af en klik op Finish.

3. Contact

Problemen met het installeren van de Pillr voor Navisworks? Neem contact op met ons via support-nl@nti-group.com





Pillr voor Navisworks

Gebruikershandleiding

	N MAN Home Pillr S	Viewpoint	Review Ar How to	nimation Viev	w Output	BIM 360 Glue	Au Render Pillr	todesk Navisworks Mana
		Pillr						
с.	Pillr	a Hallo Elise	~	b. _{Orgar}	nisatie CAD a	& Company		~ ×
d.	0							
е.								
f.	0							
g.	₽							

1. Lint

Pillr voor Navisworks vind je in het Navisworks-lint.

2. Knoppen in het lint



3. Overzicht

- a. Inloggen / gebruikersaccount
- b. Selecteer organisatie
- c. Modelchecker
- d. Creëer taken
- e. Taken overzicht
- f. Publiceer model naar Pillr
- g. Opent Pillr.nl



1. Modelchecker

Ga naar "Modelchecker" om je model te controleren op clashes en de resultaten te publiceren als Pillr-taken.

2. Steps

Zie onderstaande schermafbeeldingen voor elke stap:

- a. Selecteer clashes
- b. Gebruik het oogpictogram om elementen die clashen te bekijken
- c. Selecteer clashes om als taak te publiceren
- d. Taken toewijzen en publiceren

\sim	Hello Steve 🗸	Organization NTI CAD & Company							
~		Select a Project	DEMO_MODEL						
Ð							Bind model to active		
	Check your model Assign tasks (3/3)								
		Assign to		Notify to		Due date			
ก	d	Make a choice	*	Make a choice	~		<u> </u>		
	All clashes								
	Clashes 🛛	Make a choice	v	Make a choice	~				



Helo Steve ·· Organization NTI CAD & Company Image Image Image Image Image K. Image Image Image Image Image Image Image Image </th <th><u>@</u>;</th>	<u>@</u> ;
Seict à Projet Create a new task The a. Labels Description i. Not required Not required Attach fie j. Description i. Edit image K. Discrete a file Mate screenshot j. Description Not required Not required Mate screenshot Description Image K. Description i.	×
Create a new task Trite a 250 characte Selection: 0 elements Type d. bue Priority e. Normal Assign to f Not required Oue date h Not required Attach file j Mot required Attach file j Mot required Matte screenshot Jupodal mage K Edit mage Mate screenshot Jupodal mage Cear form Network	Ŷ
Create a new task The a. 250 character Selector: 0 elements Image Image Image Priority e. Not required Not required Due date h. Image Not required Attach file j. Ext image Image K. Image Make screenshot Image Image Image Image Image Image Image K. Image Image <td< th=""><th>tive project;</th></td<>	tive project;
Title a. Labels b. Type d. Selector: 0 elements Type d. Surgering Not required Due date h. Not required Description i. Edit image K. <td></td>	
C. Selector: 0 elements Voe d. Selector: 0 elements Voe c. Notrequired Due date h. Not required Attach file f. Select a file Mot required Attach file Council Counc	ters re
Selection: 0 elements Type d. Priority e. Notify to g. Not required Attach file j. Select a file Not required Attach file j. Select a file Mate screenshol Upjoad image Clear form Revious Not required Attach file Select a file Mate screenshol Upjoad image Clear form Not required Attach file Select a file </td <td></td>	
Type d. boue	
Priority €. Assign to f. Not required Due date h. Not required Attach file j. Second file Not required Attach file j. Second file Not required Attach file j. Second file Make screenshot Second file Second file <td></td>	
Assign to f	
Notify to G Due date h. Description i. 2000 characters rem Attach file j. Edit image Make screenshot Wijkoad image Clear form . Pervices Net required Not required Attach file j. Color a file . Clear form . Pervices Net required .	
Due date h. Description i.	
Due date n. Not re Description i. Z000 characters ren Attach fie j. Select a file III Image K. IIII Edit Image Make screenshot Upload Image Clear form I. Previous Ne	
Description i. 2000 characters ren Attach file j. Select a file j. Image k. Image Image	
Not required Attach file Select a file Image Example Make screenshot Upload image Clear form Previous Meterstreen 	required
Attach file Select a file Make screenshot Upload image Cear form Previous Not required Make screenshot Upload image Make screenshot Upload image Make screenshot Upload image	
2000 characters ren	
Attach file Image K. Edit image Make screenshot Upload image Clear form Merevious Mer	emaining
Attent me , Concurs nie Image K. Clear form Clear form Clear form Make screenshot Upload image Clear form Make screenshot Make s	
Image k. Make screenshot Upload image Clear form . Previous Net	
K. Make screenshot Upload image Clear form . Previous Net	
Clear form Previous Net	
Clear form Ne	
Clear form Ne	
	Next

1. Creëer nieuwe taak

Ga naar "Creëer nieuwe taak" om handmatige taken aan te maken en deze te publiceren naar Pillr.

2. Taak detailpagina

- a. Titel van de taak
- b. Maak een nieuw label of gebruik een bestaand label
- c. Aantal geselecteerde elementen
- d. Type taak
- e. Prioriteit
- f. Toewijzen aan
- g. Notificeren aan
- h. Einddatum
- i. Beschrijving
- j. Een bestand bijvoegen
- k. Afbeelding bewerken, maken of uploaden
- I. Gebruik "vorige" en "volgende" om tussen taken te schakelen
- m. Maak een enkele taak of maak meerdere taken en sla deze op als een batch





x

C. #51 Testen url naar BCF server



1. Taak overzicht

Gebruik de "Taken oplossen" commando om taken op te lossen. Bekijk de aangemaakte taken op status, commentaar en eventuele oplossingen.

2. Overzicht taken

- a. Weergavemodus kiezen: Lijst of tegels
- b. Filter taken

3. Overzicht taak

- c. ID en titel
- d. Afbeelding (klik om de afbeelding groter te bekijken)
- e. Maak nieuw label of kies een bestaande
- f. Knop Taak sluiten, alleen projectbeheerder
- g. Commentaar box



1. Publiceer

Ga naar "Publiceren" om jouw model te publiceren naar Pillr.

2. Stappen

Zie afbeeldingen bij elke stap:

- a. Kies een nieuw of bestaand project.
- b. Kies je voor nieuw: Vul de gevraagde velden in en maak een modelgroep aan om in te publiceren.
- c. Kies je voor bestaand: selecteer juiste modelgroep of maak een nieuwe groep aan.

Pillr	j9 ¥	Pille			<i>⊛</i> ×		Pillr	Χ (ئ
\odot	Hello Steve V Organization NTI CAD & Company V	\odot	Hello Steve 🗸	Organization NTI CAD & Comp	eny v		\odot	Helio Steve V Organization NTI CAD & Company V
0	Publish your model on Pillr	0	Publish your model of	en Pillr - Creato new project			0	Select a Project
	Create new project		Desired as an		1		-	
•	Update model in existing project	S	Project name	Male e steler			•	Longer Lon, model on Line - Obnitis evidinin hicker
0		0		make a choice			0	
			Accessionly	Make a choice				New model group Add
			Littere					
			Consistentes	\$2 1226222	5 101166			Place your model in the correct model crown
			Ci Conditates	32.132032				13P0253 - Voorbeeld project, rvt 2021.//c 🔹
			New model group		Add			
			Place your model in the	correct model group				
			13P0253 - Voorbeel	d project_rvt 2021.ifc	w			
		en P	Previous		Create		æ	Previous Pretion
	Next	⊕				1 I I	æ	
TΛΛ	G a	TA.	IG h			7	1	G
11710	J. a	110	0.0			1	IVI	υ. ι

