



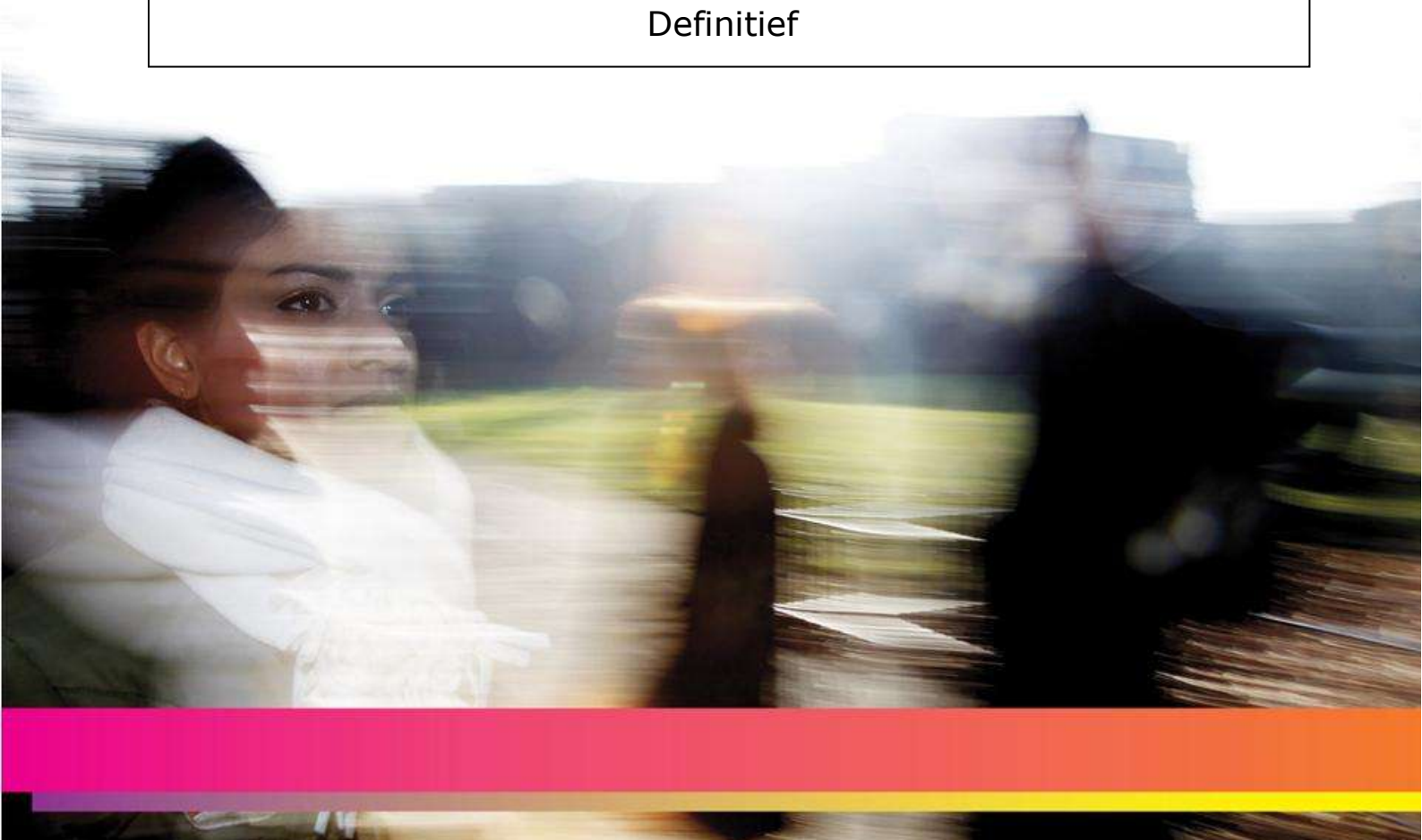
GEMMA e-formulier Specificatie

Afspraak maken grofvuil ophalen

GS32GVO

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen.
Deze GEMMA e-formulier specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee een burger kan aangeven dat hij wil dat de gemeente zijn grofvuil ophaalt.

Definitief



Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Afspraak maken grofvuil ophalen	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier?	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.	6
3.2	Opbouw specificatie 'Afspraak maken grofvuil ophalen'.	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier	8
4.1	Burger of Organisatie.....	8
4.2	Contactgegevens Persoon.....	8
4.3	Contactgegevens Organisatie.....	9
4.4	Het grofvuil	11
4.5	Controleren	12
4.6	Afsluiten	12

Auteur: KING
Datum: 14-01-2013
Versie: 1.5 Definitief

1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

www.kinggemeenten.nl/e-formulieren en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl

2 De GEMMA e-formulier Specificatie Afspraak maken grofvuil ophalen

2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Met dit formulier kan een burger aangeven dat hij wil dat de gemeente zijn grofvuil ophaalt. In de aanvraag kan hij opschrijven waar het grofvuil ligt. En hij kan aangeven om wat voor soort vuil het gaat.

2.2 Product informatie

Een productomschrijving van "Afspraak maken grofvuil ophalen" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:

"In de Algemene Plaatselijke Verordening staat hoe we afval van huishoudens inzamelen. Hierin staat onder meer:

- Wie mag het aanval aanbieden?
- Wat voor afval mag men aanbieden?
- Wie zamelt het afval in?
- Wat zijn de regels voor het inzamelen?

De gemeente kan u ook een antwoord geven op deze vragen:

- Op welk dagen wordt het huisvuil opgehaald?
- Hoe laat wordt het huisvuil opgehaald?
- Wat kost het om afvalcontainers te laten schoonmaken?
- Hoe kunt u ander afval aanbieden? Bijvoorbeeld grof huisvuil en chemisch afval?"

2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten:

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente

aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.

6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

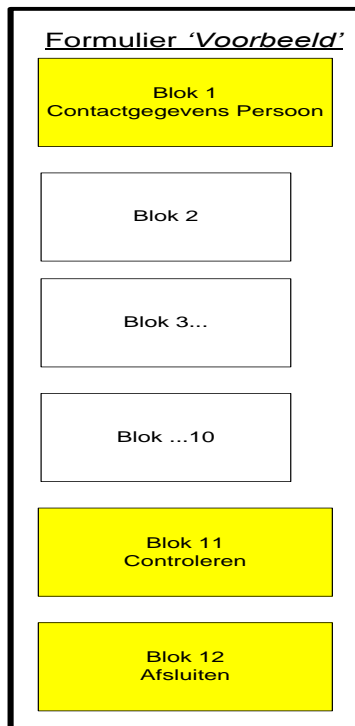
Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:

1. Het formulier is bedoeld voor gemeenten die grofvuil gratis en op afspraak ophalen bij burgers. De burger geeft aan vanaf welke datum het grofvuil kan worden opgehaald, en vervolgens laat de gemeente in haar bevestiging weten wanneer ze het grofvuil komen halen. Heeft de gemeente specifieke ophaaldagen? Dan is het verstandig dat de gemeente dit duidelijk op de website zet. Zorg dat de burger dit leest voordat hij het formulier kan openen.
2. De gemeente zet zelf op haar website wat de aanbiedregels van het grofvuil zijn. Daarbij gaat het vaak om deze zaken:
 - de afmetingen van grofvuil;
 - de plek waar het grofvuil moet liggen;
 - het tijdstip vanaf wanneer het grofvuil kan worden aangeboden;
 - welke typen grofvuil de gemeente ophaalt, en welke typen de burger naar een speciale stortplaats moet brengen.

3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
 1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
 2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
 1. Nummer
 2. Omschrijving
 3. Voorbeeld
 4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

3.2 Opbouw specificatie 'Afspraak maken grofvuil ophalen'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Burger of Organisatie
2	Contactgegevens Persoon
3	Contactgegevens Organisatie
4	Het grofvuil
5	Controleren
6	Afsluiten

De volgende scenario's zijn mogelijk:

Scenario	Omschrijving	Blokken
1	namens burger	1, 2, 4, 5, 6
2	namens organisatie	1, 3, 4, 5, 6

3.3 Wijzigingen bij de release

- Naam formulier gewijzigd in "Afspraak maken grofvuil ophalen"
- Ook beschikbaar gemaakt voor organisaties
- Blok 1 "Burger of Organisatie" toegevoegd. Hierbij ook een toelichtende tekst toegevoegd.
- Blok 3 "Contactgegevens Organisatie" toegevoegd
- Contactgegevens, controleren en afsluiten zijn vervangen door de vaste blokken
- Blok 2 "Contactgegevens Persoon" preconditionie toegevoegd
- Blok 3 "Contactgegevens Organisatie" preconditionie toegevoegd
- Blok 4 "het grofvuil" regel 1 toelichting toegevoegd: 'De gemeente moet in de PDC (producten/dienstencatalogus) uitleggen wat onder de term grofvuil verstaan wordt. (bijv: chemisch afval is geen grofvuil)'

4 Uitgewerkt formulier

4.1 Burger of Organisatie

Het formulier wordt gestart vanuit de keuze voor het scenario 'Burger' of het scenario 'Organisatie'. Dit wordt gedaan door middel van een vraag (bijvoorbeeld in de PDC). Vervolgens logt men in via DigiD of e-Herkenning.

De gemeente kan dit formulier ook apart aanbieden voor burgers en voor organisaties, waardoor deze vraag niet langer noodzakelijk is.

Blok 1: Burger of Organisatie						Burger of Organisatie (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	"Doet u deze aanvraag" als burger of namens een organisatie?	Burger Organisatie	enkelvoudige keuze	code	ja	toelichting: De tekst tussen "" is afhankelijk van het product variabel in te vullen (indienen/ aanvragen/ melden + naam product).

4.2 Contactgegevens Persoon

Blok 2: Contactgegevens Persoon Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 1 = "burger"						Contactgegevens Persoon (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst	nvt	nee	
2	Burgerservicenummer	130456850	numeriek	9	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
3	Voorletter(s)	P.R.	tekst	20	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
4	Voornamen	Piet	tekst	200	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
5	Tussenvoegsel(s)	de	tekst	10	nee	conditie: Gebruik de GBA Voorvoegsel tabel om te controleren of het een juiste voorvoegsel is. Zie: link. Zie ook voor algemene uitleg van Landelijke tabellen: http://www.bprbzk.nl/GBA/Informatiebank/Procedures/Landelijke_tabellen/Inleiding_op_de_Landelijke_Tabelle_n_GBA (tabel 36) prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
6	Achternaam	Vries	tekst	200	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

7	Geboortedatum	15-01-1980	datum	dd-mm-eejj	nee	conditie: prefill: toelichting:	Geboortedatum conform GBA Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. Geboortedatum mag niet in de toekomst liggen. Dag en maand mogen de waarde 00 bevatten.
8	Geboorteplaats	Delft	tekst	80	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
9	Geslacht	Man Vrouw	enkelvoudige keuze	code	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
10	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
11	Huisnummer	1	numeriek	5	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
12	Huisletter	a	tekst	1	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
13	Huisnummertoevoeging	Bis	tekst	4	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
14	Straatnaam	Diemerkade	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Woonplaats	Diemen	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Telefoonnummer	0203416789	tekst	20	nee	conditie: prefill:	Waarschuwing bij lengte kleiner dan 10 Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	E-mailadres	piet@snel.nl	e-mail	254	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.3 Contactgegevens Organisatie

Blok 3: Contactgegevens Organisatie Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 1 = "organisatie"						Contactgegevens Organisatie (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst		nee	
2	KvK-nummer	27370927	tekst	8	nee	conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld.

						conditie: helptekst (suggestie):	Waarschuwing bij lengte kleiner dan 8. Het KvK-nummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Heeft u geen KvK-nummer, vul dan het vestigingsnummer in.
3	Vestigingsnummer	547281469735	tekst	12	nee	conditie: conditie: conditie: helptekst (suggestie):	Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. Waarschuwing bij lengte kleiner dan 12. Tonen wanneer vraag 2 = 'Leeg is'. Het vestigingsnummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
4	Naam organisatie	Snel b.v.	tekst	500	ja		
5	Wat zijn uw gegevens?		infotekst		nee		
6	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja		
7	Bent u ook contactpersoon?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja		
8	Wie wilt u doorgeven als contactpersoon?		infotekst		nee	conditie:	Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
9	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
10	Op welke wijze wilt u met de gemeente communiceren?	Via de Berichtenbox E-mail Per post	enkelvoudige keuze	code	nee	helptekst (suggestie):	Met de Berichtenbox kunt u op een veilige manier communiceren met de overheid. Ook krijgt u uw vergunning en factuur digitaal als u de Berichtenbox gebruikt. Hiervoor heeft u wel een Berichtenboxadres nodig.
11	Wat is uw berichtenbox adres?	Info-jansenbv	tekst	45	ja	conditie:	Toon een foutmelding als de gebruikersnaam niet voldoet aan onderstaande criteria: Minimale lengte = 4. Alleen cijfers, letters, punt (.) en een min-streepje (-), minimaal 1 letter. Hoofdletter gevoelig.
12	Op welk e-mailadres wilt u de correspondentie ontvangen over 'naam product'?	Jan@test.nl	e-mail	254	ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 10 = 'Berichtenbox'.
13	Wilt u een postbus gebruiken als correspondentieadres?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 10 = 'E-mail'.
14	Postbus onderneming		infotekst		nee	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Postbusnummer	111	numeriek	5	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	Plaatsnaam	Diemen	tekst	80	ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'.

						conditie: prefill:	Als gegevens niet worden voor ingevuld, prefill op basis van postcode en postbusnummer (postcodetabel) Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
18	Postadres		infotekst		nee	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
19	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
20	Huisnummer	1	numeriek	5	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
21	Huisletter	s	tekst	1	nee	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
22	Huisnummertoevoeging	Bis	tekst	4	nee	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
23	Straatnaam	Diemerkeade	tekst	80	ja	conditie: conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
24	Plaatsnaam	Diemen	tekst	80	ja	conditie: conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.4 Het grofvuil

Blok 4: Het grofvuil						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Welk soort afval wilt u laten ophalen?	Grofvuil huisraad Grofvuil Bouw- en sloopafval Snoeiafval Klein chemisch afval	meervoudige keuze	code(s)	ja	toelichting: De gemeente moet in de PDC (producten/dienstencatalogus) uitleggen wat onder de term grofvuil verstaan wordt (bijv. chemisch afval is geen grofvuil).
2	Op welke datum wilt u het grofvuil laten	18-8-2012	datum	dd-mm-eejj	ja	conditie: Toon een lijstje met beschikbare data.

	ophalen?					
3	Waar biedt u het afval aan?	<i>Voor de woning aan de openbare weg Anders</i>	enkelvoudige keuze	code(s)	ja	
4	Bij welk adres zet u het grofvuil neer?		infotekst		nee	conditie: helptekst (suggestie): Tonen wanneer vraag 3 = "Anders". Vult u hier het adres in bij welk adres u het grofvuil neerzet.
5	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	toelichting: De gegevens van de locatie waar het grofvuil wordt aangeboden, worden uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON gehaald.

4.5 Controleren

Blok 5: Controleren						Controleren (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's		infotekst	nvt	nee	
2	Overzicht gegevens		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven.
3	Zijn de ingevulde gegevens juist?	<i>Ja Nee</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden (ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn. Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden. Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren.

4.6 Afsluiten

Blok 6: Afsluiten						Afsluiten (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente.		infotekst	nvt	nee	
2	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres"		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een

						ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen. conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld.
3	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres"		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.
4	U heeft geen e-mailadres ingevuld, waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrukken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.
5	Als u de gegevens niet wilt versturen sluit dan het scherm af.		infotekst	nvt	nee	
6	Verzenden-knop		knop/reeks	nvt	nee	
7	De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.



**KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN**

Bezoekadres:
Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Postadres:
Postbus 30435
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl
T: 070 373 8017
F: 070 363 5682