
Bijlage 2: Programma van Wensen Internetoplossing

Namens Gemeente Kerkrade:



Begeleid door InnoviQ:



Onderwerp : Bijlage 2 Programma van Wensen
Datum : 16 september 2024
Status : Definitief
Versie : V1.0

Copyright ©
InnoviQ BV 2024
info@innoviq.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1 Inleiding.....	4
2 Toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership	5
3 Concept-implementatieplan	6
4 Kansendossier	7
5 Opties.....	8
6 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid.....	10
Demonstratiescript A: Contentbeheer	12
Demonstratiescript B: Functioneel beheer	13
Demonstratiescript C: E-formulieren	14

1 Inleiding

Onderstaande Wensen kunnen door Inschrijver en / of met de door Inschrijver aangeboden CMS-oplossing ingevuld worden binnen de geformuleerde Opdrachtscope. De uitwerking ten aanzien van alle Wensen dient door Inschrijver ingediend te worden, zodat een volledige en juiste beoordeling van deze Wensen kan plaatsvinden. Van de Inschrijver wordt verwacht dat per Wens een uitwerking ervan bij de Inschrijving wordt ingediend (uitgezonderd het onderdeel gebruikers- en beheedersvriendelijkheid, waarvoor het geven van een presentatie / demonstratie wordt verwacht). Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname. De Wensen worden beoordeeld aan de hand van het wegingskader en de beoordelingsmethodiek in het Aanbestedingsdocument.

De Wensen die door de Inschrijver ingevuld worden, met als enige uitzondering hierop de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier, worden tevens afgenomen door Gemeente Kerkrade en maken aldus definitief en integraal onderdeel uit van de Opdracht. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van onderstaande Wensen levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, met ook hier als enige uitzondering de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en het (voorlopige) Gunningsbesluit conform de Aanbestedingsleidraad.

2 Toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership

De CMS-oplossing voor het maken van een eigentijdse en goed toegankelijke website ondersteunt één van de belangrijkste interacties met de inwoners, bedrijven, instellingen en bezoekers van Gemeente Kerkrade. De website is daarmee een belangrijk kanaal voor de gemeente. Binnen de uitwerking van dit onderdeel zijn voor de Aanbestedende dienst de volgende aspecten van belang:

1. Om compliant te blijven ten aanzien van allerlei ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving (zoals informatieveiligheid, toegankelijkheid, privacy, openbaarheid en transparantie etc.) vraagt de gemeente aan de Inschrijver hoe zij hierop blijft inspelen gedurende de looptijd van de Opdracht.
2. Daarnaast verwacht de gemeente dat de Inschrijver naast het initieel leveren van een adequate CMS - oplossing, tevens deze CMS-oplossing gedurende de looptijd van de Opdracht optimaliseert en innoveert.
3. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze partner kan en wil zijn voor Gemeente Kerkrade om het gebruik (zowel de organisatorische inbedding als wel de adoptie door de gebruikers- en beheerdersorganisatie) van de aangeboden CMS-oplossing gedurende de looptijd te optimaliseren.

Van de Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de visie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership, waarbij tenminste wordt ingegaan op:

- De ontwikkelingen die de Inschrijver ziet op het gebied compliance en de wijze waarop de roadmap van de CMS-oplossing hierop aansluit en waarom dit zal bijdragen aan een verbeterde (perceptie van de) dienstverlening van Gemeente Kerkrade;
- De ontwikkelingen die de Inschrijver in technische zin ziet, gelet op allerlei landelijke en technologische ontwikkelingen (bijvoorbeeld op het gebied van AI, algoritmen en machine learning om content te personaliseren, verbeterde beveiliging, common ground, omni-channel etc.), en de wijze waarop de roadmap van de CMS-oplossing hierop aansluit en waarom dit zal bijdragen aan een verbeterde (perceptie van de) dienstverlening van Gemeente Kerkrade. Hierbij wordt door de Inschrijver onderscheid gemaakt tussen korte en lange termijn. Daarnaast wordt concreet beschreven in de mate en wanneer de beschreven innovatie in het kader van de roadmap toepasbaar is. Hierbij kan gedacht worden aan het onderscheid: ideefase, ontwikkelfase, productie-gereed;
- De Inschrijver beschrijft de wijze waarop ingespeeld wordt op de wensen en behoeften van de gebruikers van de CMS-oplossing en onderbouwt waarom en op welke wijze dit een positieve bijdrage zal leveren aan de innovatie en ontwikkeling van de CMS-oplossing.
- Gemeente Kerkrade acht het van meerwaarde als de Inschrijver een duidelijke en gefundeerde visie en aanpak heeft ten aanzien van een partnership, de Inschrijver actief wil bijdragen en over een instrumentarium beschikt om hierin gericht te ondersteunen, Gemeente Kerkrade hierbij actief wordt betrokken voor wat betreft haar behoeften en wensen en de Inschrijver gebruik kan maken van best-practices van andere klanten van de aangeboden CMS-oplossing.

De schriftelijke uitwerking van de Inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking, kwaliteit van de uitwerking (passendheid bij de ambitie van Gemeente Kerkrade om te kunnen blijven door ontwikkelen; innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet geboden), de mate van de aangeboden zekerheid ten aanzien van punten op de ontwikkelingsroadmap van de CMS-oplossing (en de wijze waarop Gemeente Kerkrade hier invloed op kan nemen) en tenslotte de meerwaarde en overtuigingskracht ten aanzien van het partnership.

Gebruik hiervoor maximaal 5 x A4 in een gangbaar lettertype. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, inclusief titelbladen, inhoudsopgaves, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt eveneens als onderdeel van de 5 x A4 gezien

3 Concept-implementatieplan

De CMS-oplossing dient uiterlijk op 1 juli 2025 volledig geïmplementeerd te zijn voor de volledige scope (exclusief eventuele kansen en opties) van de Opdracht. De Inschrijver dient een volledig concept-implementatieplan in waarmee hij aantoont de volledige technische implementatie, inclusief koppelingen (c.q. de levering van producten en diensten om de koppeling namens Inschrijver op te leveren als wel de operationele coördinatie met de koppelende partij), op een beheerste en effectieve wijze uit te gaan voeren. De Inschrijver draagt bovendien actief bij aan een succesvolle organisatorische implementatie. Gemeente Kerkrade ziet graag een leidende rol en een grote mate van verantwoordelijkheid namens de Inschrijver om Gemeente Kerkrade te (bege-)leiden in een tijdige en succesvolle in gebruik name van de CMS-oplossing.

Let op: Gemeente Kerkrade is een volg-gemeente die graag maximaal gebruik wenst te maken van de best-practices van Inschrijver en andere klanten die de CMS-oplossing gebruiken. De capaciteit ten aanzien van de implementatie van de CMS-oplossing is schaars. Gemeente Kerkrade wenst gebruik te maken van de standaardaanpak en -oplossingen die Inschrijver kan aanbieden om de implementatie te kunnen versnellen en spaarzaam te kunnen zijn met de capaciteitsinzet van de eigen organisatie. Inschrijver beschikt over een out-of-the-box CMS-oplossing, die voldoende compleet en volwassen is om direct voor gebruik in te zetten, te beschrijven in het Concept-implementatieplan en de aanpak in het plan hierop aan te laten sluiten.

Het concept-implementatieplan bevat tenminste de volgende onderdelen:

- de inrichting van de projectorganisatie;
- de wijze van projectbeheersing;
- projectfasering, -planning en -mijlpalen;
- specifieke aandacht voor optimalisatie van de huidige website (war zinvol);
- specifieke aandacht voor de opleidingen;
- specifieke aandacht voor gebruikersadoptie;
- wederzijdse verantwoordelijkheden;
- wederzijdse (tijds)inspanningen;
- wederzijds in te vullen randvoorwaarden;
- een risicoanalyse van risico's, inclusief effectieve beheersmaatregelen;
- de wijze van opleveren, testen en accepteren;
- een schematische uitwerking van de technische architectuur.

De Inschrijver beschrijft - zonder enige afbreuk te doen aan de minimumvereisten zoals neergelegd in het Programma van Eisen - het concept-implementatieplan. Het concept-implementatieplan is de basis voor het definitieve implementatieplan tussen Inschrijver en Gemeente Kerkrade.

Het concept-implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, consistentie, helderheid en overtuigingskracht en de mate waarin Gemeente Kerkrade zoveel mogelijk ontzorgd wordt in de technische en organisatorische implementatie (inclusief eventuele optimalisatie) van de aangeboden CMS-oplossing.

Gebruik hiervoor maximaal 10 x A4 in een gangbaar lettertype. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, inclusief titelbladen, inhoudsopgaves, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt eveneens als onderdeel van de 10 x A4 gezien.

4 Kansendossier

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze optioneel een kansendossier meelevert. Met dit dossier laat de Inschrijver zien, op basis van de eigen kennis van en ervaring met vergelijkbare trajecten, welke kansen men voor Gemeente Kerkrade ziet met betrekking de aangeboden CMS-oplossing. In dit dossier geeft de Inschrijver de impact (het potentiële voordeel in kwantitatieve en / of kwalitatieve zin) van deze kansen aan en welke acties door wie genomen moeten worden om een kans te kunnen verzilveren.

Uiteraard wordt waar relevant de gerelateerde prijsstelling (eenmalige en / of periodieke kosten) door de Inschrijver per kans in dit dossier concreet aangegeven. Let op: deze prijsstelling maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium prijs en wordt aldus tevens buiten het prijzen- en tarievenblad gelaten. De opgegeven prijsstelling dient enkel om een kosten- en bateninschatting per kans te kunnen maken en daarmee de toegevoegde waarde van een aangeboden kans concreet te kunnen beoordelen. Gemeente Kerkrade stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op consistentie, helderheid en overtuigingskracht. Kansen dienen boven de Opdracht uit te stijgen om positief beoordeeld te kunnen worden en worden beoordeeld op hun mate van toegevoegde waarde die met de kansen wordt geboden aan Gemeente Kerkrade. Let op dat het aantal kansen irrelevant is voor de beoordeling: één uitstekende kans kan gelijk gewaardeerd worden als drie kansen van middelmatige toegevoegde waarde of gefundeerd op een matige kosten-batenverhouding.

Gebruik hiervoor maximaal 2 x A4 in een gangbaar lettertype. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt als onderdeel van de 2 x A4 gezien.

5 Opties

Gemeente Kerkrade wenst, naast de kansen in het kansendossier die Inschrijver voor Gemeente Kerkrade voorziet, graag expliciet onderstaande opties kenbaar te maken indien dit binnen de mogelijkheden van Inschrijver en haar aangeboden CMS-oplossing ligt.

1. Gemeente Kerkrade wenst In het kader van de Wet open overheid (Woo) een oplossing te realiseren voor het publiceren van openbare informatie, inclusief het bekend maken van de verwijzingen in de Woo-index. De Woo verplicht overheidsorganisaties een 11-tal informatiecategorieën actief openbaar te maken (zoals staan beschreven in art 3.3 van de WOO). Het openbaar maken van deze informatiecategorieën dient gefaseerd te worden ingevoerd. In een eventuele uitwerking wordt minimaal ingegaan op onderstaande aspecten, waarbij Gemeente Kerkrade open staat voor andere passende alternatieven:
 - De wijze van ontsluiten/ publiceren van openbare informatie (zoals wet- en regelgeving, organisatiegegevens, jaarplanen en verslagen etc.) en Woo verzoeken;
 - De mogelijkheid om openbare informatie te depubliceren;
 - De wijze waarop wordt aangesloten op de Woo index;
 - De eventuele extra opslag die gepaard gaat met het publiceren van deze informatie.
2. Gemeente Kerkrade overweegt de inzet/ integratie van een chatbot op de website. Deze chatbot is in beginsel bedoeld voor inwonerscommunicatie met KCC-medewerkers van Gemeente Kerkrade. Gemeente Kerkrade vraagt of Inschrijver hierin kan voorzien als optie.
3. Gemeente Kerkrade overweegt de inzet/ integratie van geografisch kaartmateriaal op de website. Zie <https://www.kerkrade.nl/volkstuinen> als voorbeeld waarop de (gemeentelijke) volkstuinen worden geplot. Gemeente Kerkrade zou graag over deze functionaliteit beschikken om ook andere (toekomstige) onderwerpen/ aspecten voor haar websitebezoekers op een kaart te kunnen visualiseren. Gemeente Kerkrade vraagt of Inschrijver hierin kan voorzien als optie.
4. Gemeente Kerkrade heeft de behoefte het gebruik van een e-formulier te maximeren op een vooraf bepaald aantal. Een voorbeeld is dat een bepaalde subsidie aanvraag maximaal 50 keer mag en kan worden aangevraagd, hierop een telling wordt bijgehouden, er op dit maximum gesignaleerd wordt en het gebruik van het e-formulier - volledig of op onderdelen - geblokkeerd wordt indien dit maximum is overschreden. Gemeente Kerkrade vraagt zich af of de Inschrijver beschikt over deze functionaliteit.
5. Gemeente Kerkrade is benieuwd in hoeverre Inschrijver AI integreert in de navolgende zoekfuncties en vraagt in hoeverre Inschrijver hierin kan voorzien als optie:
 - Intelligente zoekopdrachten: maakt de zoekfunctie gebruik van natuurlijke taalverwerking (NLP) om zoekopdrachten te interpreteren en relevante resultaten te leveren.
 - Zelflerende zoekalgoritmen: maakt de zoekfunctie gebruik van machine learning om zoekresultaten te verbeteren op basis van gebruikersgedrag en feedback.
 - Contextuele zoekresultaten: maakt de zoekfunctie gebruik van contextuele informatie om zoekresultaten te verfijnen en te verbeteren.
6. Gemeente Kerkrade heeft behoefte aan een PDC oplossing bestaande uit een PDC structuur gevuld met gemeente georiënteerde PDC content van alle producten, de productbeschrijvingen, de van toepassing zijnde wetgeving, voorwaarden, procedures, doorlooptijden en kosten. Het PDC is bij voorkeur gelinkt aan de uniforme productnamenlijst UPL van VNG realisatie/ Logius om een correcte samenwerking met Samenwerkende Catalogi vanuit deze PDC te kunnen garanderen. De CMS-oplossing biedt tevens een kennisbank voor KCC-medewerkers gebaseerd op haar PDC oplossing. Dit houdt in dat op elke webpagina een extra tekstvak ingezet kan worden waar relevante aanvullende informatie, (ad-hoc) nieuws voor KCC-medewerkers geplaatst kan worden, inclusief hyperlinks naar relevante in- en externe sites. Dit tekstvak is alleen zichtbaar op een interne gerichte website die alleen door medewerkers van de Gemeente Kerkrade te benaderen is. Hierdoor ziet de KCC-medewerker zowel de pagina die zien die de klant ziet, alsmede de relevante aanvullende interne informatie. Gemeente Kerkrade is benieuwd in hoeverre Inschrijver hierin kan voorzien als optie.
7. Gemeente Kerkrade heeft behoefte aan een websiteanalyse en -statistiek oplossing. Middels deze oplossing is het mogelijk om de gebruikerservaring te optimaliseren door websites te controleren op problemen omtrent content, branding en stijl, SEO (zoekmachineoptimalisatie), toegankelijkheid,

naleving, privacy en snelheid inclusief aanbevelingen over hoe voorkomende problemen efficiënt op te lossen. Anderzijds biedt de Oplossing de mogelijkheid om informatie van websitebezoekers bij te houden en te analyseren en daarover te rapporteren, waaronder aantallen bezoekers, herkomst, zoekpaden, soort gezocht informatie, verzonden webformulieren etc. Gemeente Kerkrade is er mee bekend dat hiervoor separate/ specialistische tooling beschikbaar is op de markt (en kent in dit kader enkel Site-improve). Gemeente Kerkrade is benieuwd in hoeverre Inschrijver hierin zelf kan voorzien als optie.

Uiteraard wordt waar relevant de gerelateerde prijsstelling (eenmalige en / of periodieke kosten) door de Inschrijver per optie in dit dossier concreet aangegeven. Let op: deze prijsstelling maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium prijs en wordt aldus tevens buiten het prijzen- en tarievenblad gelaten. De opgegeven prijsstelling dient enkel om een kosten- en bateninschatting per opties te kunnen maken en daarmee de toegevoegde waarde van een aangeboden optie concreet te kunnen beoordelen. Gemeente Kerkrade stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op consistentie, helderheid en overtuigingskracht. Opties dienen boven de Opdracht uit te stijgen om positief beoordeeld te kunnen worden en worden beoordeeld op hun mate van toegevoegde waarde die met de opties wordt geboden aan Gemeente Kerkrade.

Gebruik hiervoor maximaal 7 x A4 in een gangbaar lettertype. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt als onderdeel van de 7 x A4 gezien.

6 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de CMS-oplossing vast te stellen voor de content- en functioneel beheerders vraagt Gemeente Kerkrade om een presentatie / demonstratie van de CMS-oplossing voor de navolgende onderdelen:

A. Contentbeheer	(circa 30 minuten);
B. Functioneel beheer	(circa 20 minuten);
C. E-formulieren	(circa 20 minuten).

Wij vragen u, in overeenstemming met de planning in de Aanbestedingsleidraad, alle aangegeven dagen / dagdelen bedoeld voor de presentaties / demonstraties te reserveren in de agenda's. Na het openen van de kluis met Inschrijvingen neemt Gemeente Kerkrade zo spoedig mogelijk contact op met Inschrijvers om de presentaties / demonstraties definitief in te plannen. De presentaties / demonstraties worden op het stadskantoor van de Gemeente Kerkrade gegeven.

De presentatie / demonstratie duurt in zijn geheel maximaal 1,5 uur inclusief een kwartier pauze op een gezamenlijk af te stemmen moment. De afzonderlijke onderdelen worden door de Inschrijver gedemonstreerd. Voor zover een presentatie / demonstratie deze maximale tijdsduur overschrijdt, zal de extra tijd niet meer worden beoordeeld. Genoemde tijdsindicaties per onderdeel is inclusief de tijd voor vragen over het desbetreffende onderdeel. Inschrijver mag flexibel omgaan met de opgegeven volgorde en tijdsindicaties van de onderdelen, mits Inschrijver de structuur van de presentatie / demonstratie in de introductie hiervan duidelijk kenbaar maakt en geen afbreuk doet aan de gevraagde onderdelen. Aanbestedende Dienst zal haar beoordeling van de presentatie / demonstratie enkel en ongewijzigd uitvoeren zoals in de Aanbestedingsdocumenten vastgesteld.

In deze bijlage is voor ieder onderdeel een demonstratiescript bijgevoegd. Voor alle demonstratiescripts geldt: Persoonsgegevens en gemeentenamen zijn indicatief; aanbieder mag gebruik maken van de eigen omgeving en de eigen gegevens. Voor de data geldt dat er gebruik mag worden gemaakt van andere data, als de dagen van de week hetzelfde zijn en de periode tussen de data gelijk is aan het voorbeeld. Voor koppelingen geldt dat deze bij voorkeur worden gedemonstreerd, maar indien dit onmogelijk blijkt, worden gepresenteerd.

De beoordeling vindt plaats op basis van volledigheid, integraliteit en gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid:

Volledigheid gaat over de mate waarin alle onderdelen van de uitgevraagde demonstratiescripts gepresenteerd worden. Let op: alles wat Inschrijver demonstreert/ presenteert, wordt geacht onderdeel uit te maken van de Inschrijving en de hieraan gerelateerde inschrijvingsprijs.

Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid betreft de mate waarin gebruikers door de CMS-oplossing worden ondersteund in een effectieve en efficiënte uitvoering van werkzaamheden. Let op: beheerders worden ook als gebruikers van de CMS-oplossing gezien, met een specifieke taak. Overal waar gebruikers en / of gebruikersaspecten worden benoemd kan dit eveneens en aanvullend hierop als beheerders en / of beheerdersaspecten worden gelezen / geïnterpreteerd.

Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid is deels subjectief en niet volledig te definiëren. Met onderstaande opsomming geeft de gemeente een beeld welke elementen in de beoordeling in ieder geval zullen leiden tot een hogere score op dit onderdeel. Deze lijst is uitdrukkelijk niet uitputtend en laat expliciet ruimte voor de Inschrijver om van deze lijst afwijkende of op deze lijst aanvullende functionaliteiten te tonen en aan te geven waarom deze volgens de Inschrijver leiden tot een goede of betere gebruiksvriendelijkheid. Het is om die reden dus niet zo dat het niet voldoen aan elementen uit deze lijst automatisch tot een lagere score leidt. Andersom zal de meerwaarde van de CMS-oplossing toenemen, naarmate meer elementen die hieronder zijn genoemd in de demonstratie terugkomen.

Elementen gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid

- Vanuit de beheeromgeving kan alle configuratie vanuit één plaats / omgeving plaatsvinden en worden beheerd;
- Binnen de beheeromgeving kan het zoeken, vinden, raadplegen, bewerken, verwerken, etc. intuïtief vanuit één omgeving plaatsvinden;
- Het verwerken en bewerken van content kan gepreviewd worden zonder meteen door te voeren
- De CMS-oplossing is even eenvoudig te bedienen met het toetsenbord, de muis als met een mobiel device. De tab volgorde is overal logisch ingedeeld ten opzichte van de aanwezige invoervelden;
- De schermen van de CMS-oplossing maken zo min mogelijk gebruik van navigeren aan de hand van een of meerdere verticale en horizontale scrol balken;
- De mogelijkheid om e-formulier eenvoudig te configureren en te embedden op de website;
- Diakrieten kunnen overal worden gebruikt en worden overal correct weergegeven op de website;
- Documenten, video- en audiobestanden kunnen via "drag & drop" worden toegevoegd in de CMS-oplossing;
- De CMS-oplossing biedt ondersteuning voor het gelijktijdig gebruik van meerdere beeldschermen;
- Verplichte invoervelden zijn duidelijk als zodanig herkenbaar, ook al vóór een poging tot opslaan van gegevens. Deze herkenbaarheid is overal consequent doorgevoerd;
- Het is voor de gebruiker altijd duidelijk zichtbaar waar men zich binnen de CMS-oplossing bevindt;
- Alle interfaces van de CMS-oplossing zijn volledig Nederlandstalig, in begrijpelijke taal gesteld en bevatten contextgevoelige helpteksten en heldere foutmeldingen;
- Een moderne vormgeving en gebruikersinteractie welke vergelijkbaar is met wat men privé gewend is.
- De CMS-oplossing schaaft mee met de afmetingen van een scherm, zonder in te leveren op leesbaarheid van tekst of bruikbaarheid van de gebruikersinterface.
- Knoppen worden op een duidelijke manier weergegeven en op een consistente manier geplaatst, denk aan eenduidige plaatsing en weergave van "bevestigen" en "annuleren".
- Er worden geen schermen, velden, functies, etc. getoond die niet nodig zijn. Overbodige elementen zijn bij voorkeur niet zichtbaar of worden inactief getoond.

Demonstratiescript A: Contentbeheer

Casus 1: nieuwsberichten

Laat zien hoe je een nieuwsbericht aanmaakt in de WYSIWYG en toon de inhoud ook in de HTML-editor:

- Invoeren van titel.
- Invoeren van inhoud.
 - Afbeeldingen (met link naar grotere versie afbeelding)
 - Video embedden
 - Link toevoegen als button
- Invoeren van metadata (taxonomie, extra trefwoorden ten behoeve van zoekfunctie).
- Het opslaan als concept, het inplannen van het bericht en het direct publiceren.

Casus 2: profielpagina aanmaken

Laat zien hoe je een profielpagina voor een bestuurder aanmaakt en deze toevoegt aan een profiel-overzichtspagina:

- Invoeren van titel.
- Invoeren van inhoud.
- Invoeren van afbeeldingen.
- Toevoegen van een nieuwsoverzicht met nieuwsberichten betreffende de portefeuilles.

Casus 3: beheer mediabibliotheek

Laat zien hoe je verschillende bestandstypen uploadt in de mediabibliotheek:

- Laat zien hoe je data en metadata van media invoert
 - Titel
 - Alternatieve tekst
 - Taxonomie
- Laat zien hoe je geüploade media bewerkt (bijsnijden, roteren).
- Laat zien hoe je media kunt structureren in mappen.
- Laat zien hoe de filters en zoekfunctie van de mediabibliotheek functioneren.
- Laat zien hoe je bepaalt waar de afbeelding naar linkt.

Casus 4: navigatiestructuur en menu's

- Laat zien hoe je verschillende menu's aanmaakt, bewerkt en beheert, En hoe je nieuwe pagina's toevoegt in de structuur.
- Laat zien hoe je overzichts- /navigatiepagina's aanmaakt en indeelt.
- Laat zien hoe je een aangepaste URL voor een pagina aanmaakt.

Casus 5: Kennisbank/KCS

- Laat zien hoe de interne kennisbank/KCS voor de KCC-medewerkers eruitziet.
- Laat zien hoe je een nieuwsbericht kan maken (inclusief afbeelding of pdf) en hoe het eruit ziet in de omgeving voor het KCC.
- Laat zien hoe een KCC-medewerker kan zien welke producten het laatst zijn gewijzigd of toegevoegd.
- Laat zien met welke eventuele extra functionaliteiten de kennisbank valt uit te breiden.

Demonstratiescript B: Functioneel beheer

Casus 1: versiebeheer en rollen & rechten

- Laat zien hoe je de versiegeschiedenis van een pagina inzielt en een vorige versie van een pagina terugzet.
- Laat zien hoe je een conceptpagina voorlegt aan iemand die geen (hoofd)redacteur in het CMS is.
- Laat zien hoe opmerkingen en goedkeuringsworkflows voor teamleden werken binnen het systeem.

Casus 2: gebruikersbeheer en toegangsrechten

- Laat zien hoe je gebruikersrollen met verschillende toegangsrechten aanmaakt en beheert voor het CMS en de mediabibliotheek.
- Laat zien hoe je rechten kunt toewijzen aan gebruikers en teams en hoe je permissies instelt voor specifieke content.

Casus 3: Producten en dienstencatalogus (PDC)

- Laat zien hoe de PDC uit ziet en welke PCD content standaard wordt meegeleverd.
- Laat zien hoe je de nieuwe updates kunt zien, accepteren, en of wijzigen. Tevens hoe je eigen tekst kan toevoegen.
- Laat zien hoe de producten bijvoorbeeld 'gelabeld' kunnen worden per afdeling of op naam medewerker, of bijvoorbeeld 'met leges/prijzen' zodat producten gefilterd kunnen worden.
- Laat zien hoe je een aanpassing in de PDC op een later tijdstip live kunt laten gaan (van... en tot... datum).
- Laat zien hoe je een nieuw product kan aanmaken (die niet standaard is opgenomen in de PDC).
- Laat zien hoe je extra informatie (onderwater antwoorden die alleen zichtbaar zijn voor een KCC-medewerker) kan toevoegen.
- Laat zien hoe je afbeeldingen, pdf, beslisbomen, hyperlinks kunt toevoegen aan een product.

Demonstratiescript C: E-formulieren

Let op! Onderstaand script gaat uit van het doorlopen van een e-formulier. Voor wat betreft de demo-opstelling, en daarbij het inloggen en authenticeren via een DigiD testaccount, heeft Gemeente Kerkrade de nadrukkelijke wens om onderstaande gedemonstreerd te krijgen door Inschrijver

Casus 1: Aanvraagformulier voor een bijstandsgerechtigde, eventueel met partner en kinderen. Indien met partner, is partner mede-indiener. Gebaseerd op formulieren collectieve zorgverzekering en bijdrage sociale en culturele activiteiten.

1: Uw persoonlijke gegevens: (inloggen met DigiD-Prefill van de gegevens gemarkeerd met*):

BSN: *
Voorletters: *
Achternaam: *
Geboortedatum: *
Straat: *
Huisnummer: *
Postcode: *
Woonplaats: *
Telefoonnummer:
E-mailadres:

2: Hebt u een partner?

Ja/Nee



A: Persoonlijke gegevens partner: (inloggen met DigiD -Prefill van de gegevens gemarkeerd met*):

BSN: *
Voorletters: *
Achternaam: *
Geboortedatum: *
Straat: *
Huisnummer: *
Postcode: *
Woonplaats: *
Telefoonnummer:
E-mailadres:



3: Heeft u kinderen jonger dan achttien jaar?

Ja → Triggert vraag 5 / Nee → Slaat vraag 5 over en gaat door naar 6

4: Netto-inkomsten per maand januari aanvraagjaar.

(Alleen een antwoord in format 'bedrag, twee decimalen' mogelijk.

5: Hoogte kindertoeslag

(Alleen een antwoord in format 'bedrag, twee decimalen' mogelijk.

6: Uw rekeningnummer

[Invulveld format rekeningnummer] op naam van [vrij tekstueel invulveld].

7: Overzicht wordt gegenereerd en getoond aan de indiener, indiener bevestigt alles volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

8: Formulier wordt verstuurd en de indiener krijgt een bevestigingsmail.