

Bijlage 7 Demonstratie

Alle inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, nog voor gunning in aanmerking komen, zullen op **23 september 2025** een uitnodiging voor de demonstratie van de CMS-applicatie ontvangen.

Planning en locatie

De demonstraties vinden plaats op **29 en 30 september 2025**. De planning zal op **23 september 2025** gecommuniceerd worden.

Inschrijver dient zich op de afgesproken datum en het afgesproken tijdstip te melden op een nader te bepalen locatie (mogelijk in de regio Deventer):

Inschrijver meldt zich bij binnenkomst bij de receptie. Zij zullen inschrijver begeleiden naar de juiste ruimte. In deze ruimte is een presentatiescherm en een internetverbinding aanwezig. Inschrijver dient zijn eigen laptop mee te nemen. Inschrijver heeft 15 minuten om zich voor te bereiden. Aansluitend heeft Inschrijver maximaal 1,5 uur de tijd voor de demonstratie inclusief de gelegenheid voor Stichting Carmelcollege om vragen te stellen.

Wat wil Opdrachtgever zien bij de demonstratie

Inschrijver dient onderstaande casussen / onderwerpen live te behandelen / laten zien in een live online(demo)omgeving.

Nr.	Inhoud casus
1.	Algemene demonstratie Inschrijver mag maximaal 15 minuten de tijd nemen om relevante onderscheidende elementen van het CMS toe te lichten. De demonstratie start met een korte introductie: wie is er aanwezig vanuit de leverancier (functie/rol), een korte pitch: waarom is dit CMS geschikt voor onze scholengroep en een korte uitleg over hoe het CMS is opgebouwd (kort de architectuur/structuur).
2	Rechtenstructuur & Workflow Casus 1: Werken op drie niveaus – centraal / school / locatie <ul style="list-style-type: none">• Toon hoe het rechtenmodel hiërarchisch is ingericht.• Welke handelingen mag een redacteur vs. centrale beheerder vs. een locatiebeheerder doen?• Demonstratie van workflow voor goedkeuring: redacteur publiceert, beheerder keurt goed.
3	Contentbeheer & bewerken Casus 2: Nieuwe pagina aanmaken voor een schoollocatie <ul style="list-style-type: none">• Aanmaken nieuwe pagina binnen bestaande structuur.• Invoeegen en bewerken van tekst (met bewaking huisstijl).• Opmaak/stijl aanbrengen (H1, H2, opsomming, links).• Wat gebeurt er met stijlen als je bestaande tekst wijzigt?• Het laten zien van een preview voordat een pagina daadwerkelijk wordt gepubliceerd.• Kopiëren/clonen van een bestaande pagina.• Pagina's deactiveren of op onzichtbaar zetten zonder verwijdering.• Een banner/pop-up activeren die in geval van een calamiteit op iedere webpagina verschijnt.
4	Contentbeheer & bewerken Casus 3: Media toevoegen en beheren <ul style="list-style-type: none">• Afbeeldingen uploaden, automatisch schalen, bijsnijden.• Tabel aanmaken en opmaak aanpassen.• Pdf-bestand uploaden en in pagina invoeegen (als zichtbare klikbare link en achter afbeelding).• Video embedden of uploaden (bijvoorbeeld YouTube).• Nieuwe actieknop/button aanmaken en publiceren.

5	Navigatie en structuur Casus 4: Aanpassing menu door locatiebeheerder <ul style="list-style-type: none"> Nieuw menu-item aanmaken en koppelen aan pagina. Volgorde wijzigen van menu-items.
6	Thema's & vormgeving Casus 5: Huisstijl en themabeheer <ul style="list-style-type: none"> Blokgebaseerd bouwen: aanpassen formulieren, plaatjes, nieuwsoverzicht. Demonstratie van themawijzigingen (kleuren, typografie). Laat zien hoe individuele scholen kleine aanpassingen kunnen doen (bijv. logo, headerafbeelding, contactgegevens) zonder het centrale thema te doorbreken.
7	Extra functies & integraties Casus 6: Agenda & nieuws <ul style="list-style-type: none"> Agenda: hoe worden items toegevoegd (manueel of via import, bv. vanuit Excel)? Nieuwsbericht aanmaken met link naar onderliggende pagina. Aantal nieuwsitems instellen, volgorde bepalen, item 'pinnen', tags toevoegen.
8	Casus 7: Zoekfunctie <ul style="list-style-type: none"> Zoekactie uitvoeren op brede termen. Worden PDF-bestanden doorzocht? Zijn suggesties/spelfoutcorrecties ingebouwd?
9	Casus 8: Toegankelijkheid & integraties <ul style="list-style-type: none"> Demonstratie van responsive gedrag op mobiel, tablet en desktop. API-mogelijkheden (bijv. Ubeoo)

Beoordeling

De demonstratie wordt door de leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 5.3 van de Aanbestedingsleidraad) afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score voor de demonstratie wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten voor de demonstratie. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens de formule in de Aanbestedingsleidraad (zie paragraaf 5.5) berekend.

De beoordelingscommissie van Opdrachtgever is aanwezig om de casussen te beoordelen. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat alle casussen gedemonstreerd worden. Casussen die niet getoond worden kunnen niet beoordeeld worden. Inschrijver haalt voor niet getoonde casussen geen punten (score 0). Inschrijver dient zelf aan te geven of eventuele vragen vanuit de beoordelingscommissie wel of niet gesteld mogen worden of dat deze achteraf gesteld mogen worden als daar nog tijd voor is. Beoordelaars kunnen de volgende scores toekennen:

Scoremogelijkheden onderdeel 1	Cijfer
Goed: Beter dan matig, naar of boven verwachting van opdrachtgever.	6
Matig: Minder dan goed, maar niet slecht. Voldoet deels aan de verwachtingen van opdrachtgever.	3
Slecht: Minder dan matig. Voldoet niet aan de verwachtingen van opdrachtgever.	0

Scoremogelijkheden onderdeel 2 t/m 9	Cijfer
De handeling is eenvoudig/gebruiksvriendelijk (1), in (relatief) weinig stappen (2) en snel (verwerkingstijd) (3) uit te voeren. <i>Indien naar mening van de beoordelaar aan criteria 1 en minimaal aan criteria 2 of 3 wordt voldaan dan haalt Inschrijver de hoogste score.</i>	6
De handeling is uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar minimaal aan de hierboven genoemde criteria 1 of criteria 2 voldaan.</i>	3
De handeling is niet, niet geheel, of zeer omslachtig uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar niet voldaan aan criteria 1 en criteria 2.</i>	0

Eenvoudig/gebruiksvriendelijk:	Gemakkelijk, begrijpelijk en zonder ingewikkelde handelingen, zie ook de toelichting op de volgende pagina
Weinig stappen:	Zo min mogelijk stappen. Afhankelijk van de handeling. Hierbij zal ook een vergelijk worden gemaakt tussen de verschillende Inschrijvers.
Snel:	Vlot, niet traag, geen lange verwerkingstijd

Toelichting gebruikersvriendelijkheid

Gebruikersvriendelijkheid is een belangrijk aspect. Een applicatie kan voldoen aan alle eisen, daarmee is echter niet gezegd dat het gebruiksvriendelijk is voor de medewerkers die er, in de diverse rollen, mee moeten werken. De volgende aspecten helpen de beoordelingscommissie om de gebruiksvriendelijkheid te beoordelen.

Visueel:

- Veel (sub)windows. Voor het uitvoeren van een gewone taak zijn diverse windows nodig of er verschijnen popups. *Voorbeelden: voor één taak(stap) is data uit verschillende windows nodig. Allerlei systeemmeldingen die dan ook nog gesloten moeten worden met [OK].*
- Slecht leesbaar, Omschrijving: het lezen gaat niet gemakkelijk genoeg. *Voorbeelden: kleine letters, slechte kleurcombinatie.*
- Codering slordig of te sterk, Omschrijving: de codering van informatie (bijv. onderscheiden met kaders, vet, kleur of knippen) ontbreekt, is te sterk of is inconsequent. *Voorbeelden: velden voor 'alleen-lezen' zien er hetzelfde uit als invoervelden. Statische informatie (veldnamen) valt meer op dan dynamische informatie (veldinhoud). Er knippert voortdurend informatie op het scherm. Overbodige kaders. Iconen zijn onduidelijk of te gedetailleerd.*
- Scrollen, Omschrijving: de gebruiker moet veel of onhandig scrollen en er is weinig ondersteuning voor gemakkelijk scrollen. *Voorbeelden: te 'lange' schermbeelden. Horizontaal scrollen. Dunne scroll-balk.*

Systeemtechnisch:

- Saaie of onnodige taak, De gebruiker verricht taken die het geautomatiseerde systeem zou kunnen doen. *Voorbeelden: de gebruiker moet altijd dezelfde informatie kopiëren terwijl het systeem dit kan 'weten' en doen.*
- 80/20 regel, Omschrijving: 80% van de taken kan uitgevoerd worden met 20% van de bedieningsmogelijkheden en informatie. *Voorbeelden: veel velden moeten worden overgeslagen. Slechts 3 van 20 werkbalkknoppen worden gebruikt.*
- Gebruiker is niet de baas. De gebruiker heeft een ondergeschikte rol of wordt als zodanig benaderd. *Voorbeelden: de gebruiker kan een ingezette actie niet afbreken of terugdraaien. Het systeem bepaalt het werktempo. Het systeem laat niet zien wat het doet. Gebruiker snapt niet waarom iets niet kan. Helpinformatie en foutmeldingen leggen de schuld bij gebruiker of zijn niet oplossingsgericht.*
- Volgorde onlogisch. Omschrijving: de volgorde in dialogen of in de velden past niet bij de taak. *Voorbeelden: volgorde van velden is niet van linksboven naar rechtsonder. Detailkeuze voor hoofdkeuze. Opvolgende schermbeelden passen niet bij opvolgende taakstappen.*
- Bevestigingsdialogen. Omschrijving: Er zijn veel bevestigingsdialogen. *Voorbeelden: gebruiker moet acties vaak bevestigen. Men drukt zonder aarzeling en zonder de vraag te lezen op return of [OK].*

- Foutgevoelig. Omschrijving: de applicatie is niet tolerant voor vergissingen van de gebruiker. *Voorbeelden: veldje vergeten leidt tot veel opnieuw invoeren. Gevoelig voor spaties en voorloopnullen. Onderscheid hoofdletters en kleine letters.*
- Selectie is belastend, Omschrijving: De gebruiker wordt mentaal of fysiek te veel belast bij het maken en invoeren van een keuze. *Voorbeelden: te veel items in een lijst. Te diep in hiërarchische lagen. Items niet direct zichtbaar. Items niet geordend. Lijst reageert niet op lettertoetsen.*
- Ongunstige muisacties, Omschrijving: er zijn ongunstige muishandelingen nodig. *Voorbeelden: slepen. Dubbelklikken. Precies aanwijzen (klein klikgebied).*