
Bijlage 05

Programma van Wensen

Namens Gemeente Nijkerk:



Begeleid door InnoviQ B.V.:



Onderwerp : Bijlage 05 Programma van Wensen

Kenmerk : NIJ260916

Datum : 16 september 2026

Status : Definitief

Versie : v.1.0.

Copyright ©
InnoviQ B.V. 2026
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. Het gebruiksrecht is zonder enige beperkingen door Innoviq B.V. verleend aan Gemeente Nijkerk.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1 Concept-implementatieplan	5
2 Gesloten kansendossier	6
3 Open kansendossier	7
4 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid	8
Demonstratiescript A: Ontwikkelen en wijzigen RO-plan.....	11
Demonstratiescript B: Ontwikkelen en wijzigen Toepasbare Regels	11
Demonstratiescript C: Activiteiten van functioneel beheer.....	12

Inleiding

Onderstaande Wensen kunnen door Inschrijver en/of met de door Inschrijver aangeboden ICT-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 Inschrijver wordt verwacht dat per Wens een uitwerking ervan bij de Inschrijving wordt ingediend (uitgezonderd het onderdeel gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid, 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 Inschrijver ingevuld worden, met als enige uitzonderingen hierop de uitwerkingen van de Gunningscriteria 'Gesloten kansendossier' en 'Open kansendossier', worden tevens afgenomen door Opdrachtgever en maken aldus definitief en integraal onderdeel uit van de Opdracht. Let op: indien in de uitwerkingen van Wensen door Inschrijver toekomstige aspecten in de breedste zin worden beschreven maakt dit nadrukkelijk direct integraal onderdeel uit van de Inschrijving. Er worden aldus geen aspecten door Inschrijver beschreven die geen deel uit (zullen) maken van de Inschrijving en/of 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 als enige uitzonderingen hierop de uitwerkingen van de Gunningscriteria 'Gesloten kansendossier' en 'Open 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.

1 Concept-implementatieplan

De ICT-oplossing dient uiterlijk op 30-06-2027 volledig geïmplementeerd te zijn voor de volledige scope van de Opdracht (uitgezonderd eventueel aangeboden kansen). 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. Opdrachtgever ziet graag een leidende rol en een grote mate van verantwoordelijkheid namens de Inschrijver om Opdrachtgever te (bege-)leiden in een tijdige en succesvolle in gebruik name van de ICT-oplossing.

Let op: Opdrachtgever is een volg-gemeente die graag maximaal gebruik wenst te maken van de best-practices van Inschrijver en andere klanten die de ICT-oplossing gebruiken. De capaciteit ten aanzien van de implementatie van de ICT-oplossing is schaars. Opdrachtgever 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 dient de beschikbaarheid van standaardinrichting van de ICT-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 de conversie/migratie;
- 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.

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 Opdrachtgever.

De schriftelijke uitwerking van Inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking (er is aandacht voor alle bovenstaande aspecten in relatie tot implementatie van de aangeboden ICT-oplossing), kwaliteit van de uitwerking (een consistente, heldere en overtuigende uitwerking passend bij de doelstellingen en goed afgestemd op de beoogde implementatie voor Opdrachtgever) en innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet geboden die verder strekt dan de minimale Eisen zoals gesteld in de Opdrachtscope en het Programma van Eisen).

Gebruik hiervoor maximaal 20 x A4. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief een titelblad en een inhoudsopgave (2 x A4 per schriftelijke uitwerking) inclusief bijlagen, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

2 Gesloten kansendossier

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze een gesloten kansendossier meelevert, waarbij enkel wordt ingegaan op onderstaande kansen die Opdrachtgever ziet met betrekking tot de Plan- en Regelsoftware. 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. Let op: het betreft hier geen open kansendossier, waarbij Inschrijver zelf ruimte heeft eigen kansen aan te dragen. Deze eventuele kansen dienen door Inschrijver uitgewerkt te worden in de uitwerking van Wens 5, 'Open kansendossier'.

De door Inschrijver aangeboden kansen kunnen – optioneel en aanvullend op de Opdrachtscope - door Opdrachtgever worden afgenomen. Het door Opdrachtgever kenbaar maken of en wanneer gebruik wordt gemaakt van de door Inschrijver aangeboden kansen, vindt uiterlijk één jaar na de einddatum van de implementatie/datum van ingebruikname van de ICT-oplossing plaats. Er worden vervolgens separaat afspraken gemaakt over de eventuele implementatie en in productie name van deze af te nemen kansen.

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. Opdrachtgever stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen.

Opdrachtgever wenst graag expliciet de behoefte aan te geven ten aanzien van de ondergenoemde onderdelen waarbij Opdrachtgever nadrukkelijk verzoekt hierop met één of meer uitwerkingen van de kansen in te spelen als dit binnen de mogelijkheden van Inschrijver en de aangeboden ICT-oplossing ligt:

a). De ICT-oplossing biedt conform Eisen uitvoeringsondersteuning aan lopende Wro-procedures. Aanvullend hierop wordt uitvoeringsondersteuning van automatische publicatie rondom deze lopende Wro-procedures gewenst aan de hand van koppelingen op basis van hiervoor bestaande standaarden met Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP) voor wat betreft de bekendmakingen en/of RuimtelijkePlannen.nl voor wat betreft het plandeel dat is vormgegeven met IMRO.

b). BOPA-procedures en -beschikkingen worden gestart en afgehandeld in de Vergunningen-, Toezicht- en Handhaving-software (VTH-software) van de Regionale Omgevingsdienst. Evenwel hebben deze BOPA's uiteindelijk eveneens hun impact op de vorming en wijziging van de omgevingsvisie, -programma's en -plannen. Opdrachtgever wenst functionaliteit om de BOPA-besluiten eveneens vast te kunnen leggen in de Plan- en Regelsoftware of met een integratie met de genoemde VTH-software correcte verwerking van planwijzigingen op basis van BOPA's nader te kunnen faciliteren in de Plan- en Regelsoftware.

c). Opdrachtgever beschikt over een bestaand archief van circa 300 gearchiveerde Wro-plannen en -besluiten, dat is ontsloten via het landelijke manifest op RuimtelijkePlannen.nl. Deze plannen en besluiten zijn daarmee weliswaar raadpleegbaar, maar Opdrachtgever wenst functionaliteit om dit gearchiveerde bestand rechtstreeks binnen de Plan- en Regelsoftware beschikbaar te hebben. Opdrachtgever wenst daarbij dat deze plannen bij voorkeur rechtstreeks vanuit RuimtelijkePlannen.nl kunnen worden opgehaald en binnen de ICT-oplossing raadpleegbaar blijven, zodat het archief binnen de applicatie beschikbaar is in plaats van uitsluitend via het landelijke manifest.

De schriftelijke uitwerking van Inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking (er is aandacht gegeven aan alle bovenstaande aspecten), kwaliteit van de uitwerking (een consistente, heldere en overtuigende uitwerking passend bij de context van de Opdrachtgever) en innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet met de kansen geboden die verder strekt dan de minimale Eisen zoals gesteld in de Opdrachtscope en het Programma van Eisen en in relatie tot de gerelateerde prijsstellingen).

Gebruik hiervoor maximaal 4 x A4. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief een titelblad en een inhoudsopgave (2 x A4 per schriftelijke uitwerking) inclusief bijlagen, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

3 Open kansendossier

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze een open 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 Opdrachtgever ziet met betrekking tot de Plan- en Regelsoftware. 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.

De door Inschrijver aangeboden kansen kunnen – optioneel en aanvullend op de Opdrachtscope - door Opdrachtgever worden afgenomen. Het door Opdrachtgever kenbaar maken of en wanneer gebruik wordt gemaakt van de door Inschrijver aangeboden kansen, vindt uiterlijk één jaar na de einddatum van de implementatie/datum van ingebruikname van de ICT-oplossing plaats. Er worden vervolgens separaat afspraken gemaakt over de eventuele implementatie en in productie name van deze af te nemen kansen.

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. Opdrachtgever stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen.

De schriftelijke uitwerking van Inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking (er is aandacht gegeven aan alle bovenstaande aspecten), kwaliteit van de uitwerking (een consistente, heldere en overtuigende uitwerking passend bij de context van de Opdrachtgever) en innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet met de kansen geboden die verder strekt dan de minimale Eisen zoals gesteld in de Opdrachtscope en het Programma van Eisen en in relatie tot de gerelateerde prijsstellingen).

Let op: het aantal kansen is irrelevant voor beoordeling: één uitstekende kans kan gelijk gewaardeerd worden als drie kansen van middelmatige toegevoegde waarde of gebaseerd op een matige kosten-batenverhouding.

Gebruik hiervoor maximaal 4 x A4. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief een titelblad en een inhoudsopgave (2 x A4 per schriftelijke uitwerking) inclusief bijlagen, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

4 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de ICT-oplossing vast te stellen vraagt Opdrachtgever om een presentatie/demonstratie van de ICT-oplossing voor de navolgende onderdelen:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Ontwikkelen en wijzigen RO-plan (zie script A); | (tijdsindicatie 60 minuten) |
| 2. Ontwikkelen en wijzigen Toepasbare Regels (zie script B); | (tijdsindicatie 30 minuten) |
| 3. Activiteiten van functioneel beheer (zie script C). | (tijdsindicatie 60 minuten) |

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

Een presentatie/demonstratie duurt in zijn geheel maximaal 3 uur inclusief een korte introductie van Inschrijver en een kwartier pauze op een gezamenlijk af te stemmen moment. De afzonderlijke onderdelen worden door Inschrijver gedemonstreerd. Voor zover een presentatie/demonstratie deze maximale tijdsduur overschrijdt, zal de extra tijd niet meer worden beoordeeld. Voor onderdelen A en C is indicatief 60 minuten beschikbaar. Voor onderdeel B is indicatief 30 minuten beschikbaar. Hierin wordt ook tijd geboden 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. Opdrachtgever zal de 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: deze worden in beginsel aan de hand van een 'live' werkende versie van de aangeboden ICT-oplossing uitgevoerd om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid correct te kunnen beoordelen. Eventuele locatie- en adresgegevens en dergelijke die worden genoemd zijn indicatief; Inschrijver mag gebruik maken van de mogelijkheden van de eigen omgeving en de eigen gegevens. Voor eventuele data die staan benoemd geldt dat er gebruik mag worden gemaakt van andere data, die geen afbreuk doen aan de intentie van deze demonstratie-onderdelen. Voor koppelingen geldt dat deze bij voorkeur worden gedemonstreerd, maar indien dit onmogelijk blijkt, worden gepresenteerd en/of toegelicht.

De beoordeling van de demonstratiescripts vindt plaats op basis van de aspecten: volledigheid, proces- en activiteitenlogica en gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid, zoals onderstaand in algemene zin beschreven:

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.

Proces- en activiteitenlogica gaat over de mate waarin de ICT-oplossing in staat is de processen en activiteiten op een logische wijze te ondersteunen. De ICT-ondersteuning ondersteunt indien toepasselijk een logische klantreis, voorziet in heldere stappen richting het procesresultaat, faciliteert in het efficiënt en effectief bereiken van de juiste resultaten en/of uitkomsten en voert controles uit en signaleert actief voor afwijkingen in procesverloop en aspecten die aandacht vergen voor de procesgebruiker met betrekking tot materie-inhoud.

Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid betreft de mate waarin gebruikers door de ICT-oplossing worden ondersteund in een effectieve en efficiënte afhandeling van werkzaamheden. Let op: beheerders worden ook als gebruikers van de ICT-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 beheedersvriendelijkheid is deels subjectief en niet volledig te definiëren. Met onderstaande opsomming geeft Opdrachtgever 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 Inschrijver om van deze lijst afwijkende of op deze lijst aanvullende functionaliteiten te tonen en aan te geven waarom deze volgens 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 ICT-oplossing toenemen, naarmate meer elementen die hieronder zijn genoemd in de demonstratie terugkomen.

Elementen gebruikers- en beheedersvriendelijkheid

Bedienbaarheid

- Vanuit de gebruikersomgeving kan het zoeken, vinden, raadplegen, bewerken, verwerken, etc. intuïtief vanuit één omgeving plaatsvinden.
- Op kolomvelden kan worden gesorteerd, gefilterd en geëxporteerd. Filters op overzichtsschermen, zoals een werkvoorraad/actielijst, kunnen gepersonaliseerd worden bewaard.
- Vanuit de functioneel-beheeromgeving kan alle configuratie vanuit één plaats/omgeving plaatsvinden en worden beheerd.
- Er kunnen meerdere sessies naast elkaar worden geopend en bewerkt, zodat aan meerdere registraties tegelijk kan worden gewerkt zonder gegevensverlies.
- Het is mogelijk om een scherm tussentijds op te slaan of open te laten staan en te verlaten en op een later moment deze werkzaamheden te hervatten.
- De ICT-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 ICT-oplossing maken zo min mogelijk gebruik van navigeren aan de hand van een of meerdere verticale en horizontale scrol balken.
- Reeds in de ICT-oplossing bekende gegevens worden in alle omgevingen vooraf ingevuld bij registraties (prefill van gegevens).
- Diakrieten kunnen overal worden gebruikt en worden overal correct weergegeven (hieronder mede de vervaardiging van tekstproducten vanuit de ICT-oplossing in brede zin).
- Verplichte invoervelden zijn duidelijk als zodanig herkenbaar, ook al vóór een poging tot opslaan van gegevens. Deze herkenbaarheid is overal consequent doorgevoerd.
- Documenten kunnen worden geraadpleegd door middel van een preview (in het scherm), zonder dat het scherm wordt verlaten en het oorspronkelijke bestand hoeft te worden geopend.
- Documenten kunnen via “drag & drop” worden toegevoegd aan reeds bestaande registraties in de ICT-oplossing. Dit gebeurt browser-only, zonder browserplug-ins, etc.
- De gebruiker ontvangt duidelijke en realtime berichtgeving en signalering als gevolg van de aspecten die met prioriteit zijn/haar aandacht vergen in de ICT-oplossing.
- De gebruiker kan schermen (zoals de eigen werkvoorraad/actielijst) personaliseren waarbij de instellingen die worden gemaakt, bewaard blijven voor volgende sessies. Denk aan: aanpassen van de te tonen kolommen, sorteren (oplopend en aflopend per zichtbare kolom) en filteren.
- De gebruiker heeft inzicht in de plaats waar hij zich bevindt in de ICT-oplossing, bij voorkeur aangegeven door een kruimelspoor. Bij voorkeur is de navigatieroute interactief; medewerkers kunnen klikken op onderdelen in de route om snel te kunnen navigeren.
- De ICT-oplossing biedt ondersteuning voor het gelijktijdig gebruik van meerdere beeldschermen, bijvoorbeeld door een planoverzicht op scherm 1 en een detailplanoverzicht op scherm 2.

Consistentie

- Het is voor de gebruiker of klant altijd duidelijk zichtbaar waar men zich binnen de ICT-oplossing (module, schermen, menu's, processen, stappen, taken, etc.) bevindt.
- Alle gebruikers en beheerders van de all-in-one ICT-oplossing ervaren één look-and-feel voor al hun omgevingen. De look-and-feel kan naar de eigen huisstijl worden ingericht.
- Alle interfaces van de ICT-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 alledaags gewend is in het gebruik van andere (bekende) ICT-oplossingen, apps, websites, webportalen, etc.
- De ICT-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.

Zoeken en vinden

- De ICT-oplossing heeft een algemene zoekfunctie, waarmee gericht gezocht kan worden naar registraties. De locatie is hierin een belangrijke zoekingang.
- De zoekfunctie biedt filtermogelijkheden om het aantal zoekresultaten terug te brengen en te bewaren.
- Zoekvragen kunnen gepersonaliseerd worden opgeslagen en hergebruikt;
- Zoekresultaten kunnen naar wens getoond worden in een lijst of op een kaart en de registraties zijn van daaruit direct te openen.
- Bij het tonen van de zoekresultaten is altijd weergegeven op welke termen en criteria is gezocht. Aanpassing van deze criteria kan plaatsvinden voor een nieuw resultaat.
- Het geselecteerde zoekobject wordt als default meegenomen naar andere onderdelen van de ICT-oplossing, totdat een nieuwe zoekopdracht plaatsvindt.
- De gebruiker kan eenvoudig door de schermen en/of menu's navigeren waarbij het herkenbaar is als onderliggende gegevens leeg/gevuld zijn, zonder door te klikken.
- In de ICT-oplossing is het mogelijk om op iedere pagina te kunnen zoeken, waarbij de rechtenstructuur die is toegekend aan (de rol van) de gebruiker in acht wordt genomen.
- De zoekfunctionaliteit biedt: zoeken op meerdere woorden, exacte woordvolgorde en met perioden (van/tot) op basis van full tekst index en op metadata-velden.
- De zoekfunctie is ongevoelig voor hoofdletters en interpunctie. De zoekfunctie kan specifieker zoeken door het gebruik van wildcards ter vervanging van één of meer tekens.
- Er wordt full-search gebruikt op alle content. Zoekresultaten kunnen worden gepresenteerd in afnemende mate van relevantie (van hoog naar laag).
- Medewerkers kunnen, na het zoeken naar de juiste gegevens en het tonen in schermoverzicht, met zo min mogelijk klikken naar de desbetreffende detailregistratie(s).
- De zoekfunctie ondersteunt zoeken op zoekobjecten waar de gebruiker aan gekoppeld is of over alle dossiers heen (mits er rechten zijn).

Demonstratiescript A: Ontwikkelen en wijzigen RO-plan

- Laat zien hoe een nieuw wijzigingsbesluit wordt aangemaakt;
- Laat zien hoe een bestaand wijzigingsbesluit wordt verwijderd;
- Laat zien hoe teksten/regels uit een bestaand wijzigingsbesluit overgeheveld worden naar een ander bestaand wijzigingsbesluit;
- Laat zien hoe een publicatietekst en bekendmaking ingevoerd wordt bij een wijzigingsbesluit (ter voorbereiding op publicatie);
- Laat zien hoe een standaardregel uit de lokale bibliotheek opgenomen kan worden in een wijzigingsbesluit;
- Laat zien hoe een standaardbegrip uit de lokale bibliotheek opgenomen kan worden in een wijzigingsbesluit;
- Laat zien hoe een verwijzing/annotatie naar een ander artikel in dezelfde regeling opgenomen kan worden in een wijzigingsbesluit;
- Laat zien hoe een begrip uit de landelijke bibliotheek toegevoegd wordt aan de lokale bibliotheek;
- Laat zien hoe een standaardregel uit de landelijke bibliotheek toegevoegd wordt aan de lokale bibliotheek;
- Laat zien hoe een werkingsgebied ingeladen wordt in de plansoftware;
- Laat zien hoe een locatie in combinatie met een waarde wordt getoond bij het werken aan een wijzigingsbesluit;
- Laat zien hoe in de plansoftware gezocht kan worden op bepaalde (zoek)criteria (zoals zoekwoorden of een specifieke locatie);
- Laat zien hoe in de plansoftware gezocht kan worden op het gebruik van een bepaald begrip in regelingen/wijzigingsbesluiten;
- Laat zien hoe een opmerking bij een tekst of regel kan worden geplaatst;
- Laat zien hoe het ophalen van de meest recente versie van een regeling werkt bij het werken met renvoi (versiebeheer)
- Laat zien hoe een wijzigingsbesluit ontsloten kan worden via een viewerfunctie (bijvoorbeeld t.b.v. besluitvorming of participatie).

Demonstratiescript B: Ontwikkelen en wijzigen Toepasbare Regels

- Laat zien hoe een nieuwe toepasbare regel wordt aangemaakt;
- Laat zien hoe een bestaande toepasbare regel wordt verwijderd;
- Laat zien hoe teksten/regels uit een bestaande toepasbare regel overgeheveld worden naar een nieuwe of ander bestaande toepasbare regel;
- Laat zien hoe een toepasbare regel wordt geregistreerd;
- Laat zien hoe een toepasbare regel wordt geverifieerd;
- Laat zien hoe een nieuwe en aangepaste toepasbare regel wordt bewaard;
- Laat zien hoe een toepasbare regel kan worden geïmporteerd;
- Laat zien hoe een toepasbare regel wordt getoond aan niet-gebruikers;
- Laat zien hoe de koppeling tussen de juridische regel en toepasbare regel werkt;
- Laat zien hoe de toepasbare regel wordt gegenereerd in een STTR (Standaard toepasbare regels) -format;
- Laat zien hoe de toepasbare regel wordt opgehaald bij de activiteit;
- Laat zien hoe de toepasbare regel opgezocht kan worden;
- Laat zien hoe de werkzaamheden uit Register Toepasbare Regel kunt ophalen;
- Laat zien hoe de toepasbare regel wordt afgespeeld;
- Laat zien hoe de toepasbare regel getoetst kan worden aan de schrijfwijzer (Schrijfwijzer toepasbare regels voor het Omgevingsloket | Informatiepunt Leefomgeving);

Demonstratiescript C: Activiteiten van functioneel beheer

Nummer	Onderdeel	Actie/handeling
1	Opstarten	Start de software via een snelkoppeling op.
2	Opstarten	Start de software via een URL (met eventuele extra opstartopties) op.
3	Inloggen	Hoe log ik in met een ADFS (Entra) koppeling?
4	Inloggen	Hoe log ik in zonder een AD-account?
5	Inloggen	Demonstreer hoe ik wissel van productie-omgeving naar een andere omgeving (otap).
6	Gebruikersbeheer	Maak een extra functioneel applicatiebeheerder aan.
7	Gebruikersbeheer	Maak een standaard set aan autorisaties / profiel voor een planjurist.
8	Gebruikersbeheer	Maak nieuwe gebruikers aan (2 planjuristen) met een standaard set aan autorisatie (profiel?).
9	Gebruikersbeheer	Maak een nieuwe gebruiker aan (geo-medewerker) met een standaard set aan autorisatie.
10	Gebruikersbeheer	Geef een extra autorisatie aan beide accounts. (Indien mogelijk: per project en/of tijdelijke autorisatie)
11	Gebruikersbeheer	Haal de complete logging van één of meerdere gebruikers op.
12	Gebruikersbeheer	Blokkeer het ene gebruikersaccount van de planjurist.
13	Gebruikersbeheer	Verwijder het account dat net geblokkeerd is.
14	Protocollering/logging	Laat zien welke toegang en autorisatie (projecten/functionariteiten) een planjurist heeft.
15	Protocollering/logging	Laat zien welke toegang en autorisatie (projecten/functionariteiten) een geo-medewerker heeft.
16	Protocollering/logging	Log opnieuw in met het account van de planjurist.
17	Protocollering/logging	Laat zien wat de log van de planjurist allemaal bevat.
18	Protocollering/logging	Laat zien wat de log van het account van de applicatiebeheerder allemaal bevat. Exporteer dit naar een bekend formaat (doc/txt/xls/...).
19	Gebruikersbeheer	Zet het account van de geo-medewerker om naar een functioneel applicatiebeheerder.
20	Basisgegevens	Laat in de software zien welke standaard- of stamgegevens (buiten het DSO) configureerbaar zijn in de applicatie.
21	Basisgegevens	Laat in de software zien welke standaardwaarden/keuzelijsten (buiten het DSO) configureerbaar zijn in de applicatie.
22	Configuratie	Maak een voorbeeld-layout (vanaf scratch) voor een kaart-omgeving. Maak minimaal ook een koppeling met PDOK (BAG/BRK/BGT/Luchtfoto).
23	Configuratie	Verander de volgorde van weergeven van de lagen: BAG/BRK/BGT omdraaien.
24	Gegevensdeling	Laat zien hoe ik verbinding maak met de API/WFS/WMS van de applicatie vanuit een willekeurig ander pakket van een derde partij.
25	Wijzigingsbeheer	Laat de wijzigingshistorie zien bij een omgevingsplan.
26	Applicatie-onderhoud	Laat de update/patch/hotfix-historie zien die de software in dit stadium heeft gehad.
27	Applicatie-onderhoud	Maak opzettelijk een technische fout. Leg aan de hand van de foutmelding uit wat er mis is.
28	Applicatie-onderhoud	Demonstreer hoe de werking van (automatische) signalering werkt bij (kritieke) fouten.
29	Applicatie-onderhoud	Laat zien hoe de periodieke beveiligingsinstellingen veranderd moeten worden (wachtwoorden/(PKI-)certificaten/ADFS/...)
30	Helpdesk	Laat zien hoe ik een melding maak bij de helpdesk over een (technisch) issue waar ik tegenaan loop.
31	Backup en ingrepen	Laat zien hoe een herstelprocedure werkt bij: publicatie DSO, aanvulling/aanpassing van gegevens DSO, herstellen van geometrie naar het DSO.
32	Data	Laat zien hoe gegevenskwaliteit er uit ziet? Volledigheid van gegevens, onlogische waarden, onjuistheden.
33	Overig	Aan gebruikerskant (bijv. planjurist): maak een schermindeling en sla deze (bij deze gebruiker) op zodat deze bij de volgende keer opstarten weer zo weergegeven wordt.
34	Overige	Laat zien dat een zaak overgezet kan worden vanuit de test/acceptatie-omgeving naar de productie-omgeving.
35	Overige	Laat zien hoe meerdere zaken, parallel aan elkaar, in ontwerp- en besluitfase kunnen lopen.
36	Overig	Let op: alleen bij resterende demonstratietijd: Welke instellingen onderscheiden uw software van anderen? (Kaart/(plan-) tekst/zoekfunctie/mogelijkheden)
37	Overig	Let op: alleen bij resterende demonstratietijd: Wat wilt u nog meer demonstreren wat een meerwaarde voor uw software heeft?