1 Inboeken melding apv

Zaken die in Squit XO worden afgehandeld kunnen op verschillende manieren bij de gemeente Bronckhorst worden aangevraagd:

- Digitaal via de website
- Digitaal via info@Bronckorst (of een ander e-mail adres)
- Papier

Dit zaaktype wordt niet automatisch in Squit XO aangemaakt. Vergunningen die niet automatische in Squit Xo worden aangemaakt moeten handmatig worden ingeboekt. De te doorlopen stappen zijn als volgt.

1.1 Nieuwe zaak aanmaken – Squit-XO

De melding niet automatisch in Squit is aangemaakt moet er een nieuwe zaak worden aangemaakt. Voor het aanmaken van een zaak moet in het beginscherm van Squit een nieuwe zaak worden aangemaakt:

- xo Squit XO 3.0.13 Productieomgeving Gemeente Bronckhorst _ 8 × r Extra Rapportages Helg Bestand Beeld Onderhoud Beheer 📴 Nieuwe zaak 谢 Nieuw locatiedossier 🛯 Nieuwe taak 💿 🍣 🗠 Zoek zaak 👒 Zoek locatier 🗐 Bi Zaken Zaken: 1251 Mijn XO Adressen Organisatie Subjecten Startdatum V Zaak-Status Nummer Zaaktype 🗟 🥩 🧭 🗶 🛔 iebben, R.A.M. Voortseweg 9 in TOLDIJK geheel slopen van een schuur 2009-0163-5 Hebben, R. A.M. Huebter, G.J. Zighoff ten, H. Bouwmeester, H.E. Arwe Asbest Borst, E.J. Arwe Asbest Arwe Asbest Seesing, P.H.M. Spervital Kool, C.Y. Hiddink, T.G. Beulnic, H.J.W. Jansen, J.D. Klein Wolternik Vaste Withagen, H.
 Alle zaken
 Alle zaken
 Alles (aleen hooldzaken)
 APV Bakerwaardseweg 15 in Bronkhorst Prinserweg 2 te Hoog-Keppel Schuttestnaat 26 te Vorden geheel slopen van een sch slopen van een loods Revitalisatie & uitbreiding v meldingi Prinsenweg 2 Hoog keppel 14-059 Bouw vrijst, wonin Dabaronewen 17 te Pha 2009-3345-5% 2014-0923 2014-0928 2014-0928 2014-0918 2014-0920 2014-0917 2014-0907 2014-0887 2014-0847 2014-0847 2014-0841 2014-0811 Open Concept Concept Concept Concept Concept Concept Gesloter Open Gesloter Gesloter sloopvergu 05-05-2014 04-05-2014 02-05-2014 02-05-2014 02-05-2014 02-05-2014 02-05-2014 23-04-2014 23-04-2014 23-04-2014 17-04-2014 14-04-2014 , Alle APV vergunninge In behandeling Prinsenweg 2 te Hoog-Keppel raises weg 2 Hoog keppel 14-059 Bouw wijst, woning Kostede Rhabergseweg 17 ba Rha Prinsemaatweg 16 C Keijenborg, Shir Xansstraat 2 het gedeebalijk slopen van een schu het saneren van asbest het slopen van a schureren en het san het saneren van asbest. veg 17 te Rha Rhabergseveg 17 te Rha Prinsermaatweg 16 te Rha Sint Janstraat 2 te Keijenborg Zutphen-Emmerkseveg 36 in T Lankhorsterstraat 15 in Hengel Beekstraat 2 in Hengelo (Gd) Teerindigk 1 A in Hengelo (Gd) Toonkveg 1 in Zehem Aaltenseveg 25 in Halle 8:40 Gesloter Gesloter het gedeeltelijk slo 2014-0802 en van 2 schure Algemeen Adressen Besluiten Rel. zaken Deelzaken Onderdelen 2 V.M. Brantas Lootakkersestraat 1, 6691DE Gendt Gemschligte Klaassen Bouwmaus. 0315-657200 ¢nopmenslaan 31 02, 70058K D vin com Fase Besluit ge 29-4-2010 oeken Einddatum 4-5-2010 Zaakstatu Oper Globale locati ordelike: lummer E.W. van Baarsen Extern num 8 OLO nummer 🗶 🔍 Zoeken a a a 🗿 🕲
- Klik op nieuwe zaak

- Er opent een nieuw scherm
- Typ in het veld zaaktype de vergunningsoort (of een afkorting daarvan) of selecteer

en selecteert dan de vergunningsoort

- De verantwoordelijke (eigen naam) en de zaakstatus worden automatisch ingevuld, deze hoef je niet te wijzigen
- Zet de zaakstatus op **concept.** (deze wordt automatisch op open gezet)

1.2 Tabblad Algemeen – Squit XO

In het tabblad algemeen worden algemene gegevens over de zaak vermeld. Er zijn een aantal gegevens die automatisch zijn ingevuld. Voor elke zaak moeten de onderstaande velden worden aangepast of ingevuld.

1.2.1 Omschrijving

Bij elke zaak moet een omschrijving worden geregistreerd. Deze omschrijving wordt gebruikt voor alle uitgaande correspondentie. Daarom moet de omschrijving de lading dekken van de aanvraag. De omschrijving start altijd met een lidwoord. Veel gebruikte omschrijvingen zijn:

- het houden van een buurtfeest
- het organiseren van een fietsroute
- het houden van een avondvierdaagse

<u>APV melding:</u> vul bij einddatum gepland de eerste dag waarop het evenement plaats vindt.

2014-1484 - 8x021558311 test nieuwe KA Elderinkweg 2	omgevingsverg 16 HENGELO GLD	unning		Mijpasi statu Deelzaak-statu
Algemeen 000 Stetrakenen 00jotto 00jot	Zaskrummer Satalan Endatan Rapadoan Nastrèng Tosiching	2014 1484 5-02 25501 210 2014 - 1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	0.0 nonee 11/25169 (m) Studidan geleri Endann geleri	Rentartingstarn
	Globale locatie Locatiedossier Fase Zaakstatus Verantwoordelijke Status Angenaakt Einwijnigd	EDensivery 2 to HENDELO GLD AVIOV Annaag Orkanger Bone - Enteer, B. Anter op diredag 9 (JA 2014 055 op diredag 20 di Abar 2014 1522	doo FRMEWGRK. C doo FRMEWGRK. C	Edu yés veher

1.2.2 Globale locatie

Als er sprake is van een locatie met een huisnummer dan worden de gegevens gekoppeld aan de gegevensmakelaar. Zie daarvoor de Bijlage Koppelen van gegevens.

1.2.3 Locatiedossier

Typ in het venster locatiedossier de staatnaam van de locatie waar de activiteit gebeurt. Als de activiteit plaats vindt in één van de aanwezige locatiedossiers selecteer dan de desbetreffende locatiedossier. Als er geen locatiedossier is dan wordt er geen locatiedossier aangemaakt. Mogelijk wordt er door de inhoudelijk medewerker in een later instantie wel een locatiedossie aangemaakt.

1.2.4 Verantwoordelijke

Zet de verantwoordelijke op omgeving (pull down menu)

De zaak komt nu in de werkvoorraad van de mensen bij de cluster omgeving

BELANGRIJK : OPSLAAN!

- Een zaak hoeft niet elke keer opnieuw opgeslagen te worden maar Squit-XO bewaart geen gegevens tot het moment dat de zaak wordt opgeslagen. Sla tussentijds dus regelmatig de zaak op.

1.3 Tabblad Betrokkenen – Squit XO

In het Tabblad betrokkenen worden de contactgegevens opgevoerd van de bedrijven, organisaties en personen die betrokken zijn bij de aanvraag. Dit is in ieder geval altijd de aanvrager. Daarnaast kan er een gemachtigde zijn. Voor het opvoeren en controleren van betrokkenen zie bijlage koppelen van gegevens.

1.4 Tabblad Objecten – Squit XO

In het Tabblad Objecten wordt het object (locatie) opgevoerd waar de activiteit plaats vindt. Voor het opvoeren en controleren van objecten zie bijlage koppelen van gegevens.

1.5 Tabblad Documenten – Squit XO

In het tabblad documenten worden de documenten geplaatst die betrekking hebben op de zaak. Documenten die geplaatst zijn in het tabblad moeten worden overgezet naar de externe DMS. Voor het toevoegen van documenten en het plaatsen van documenten naar de Externe DMS zie bijlage koppelen van gegevens.

LET OP: Voer alle bijlagen appart in. Voer niet alle bijlagen in één scan in maar zorg ervoor dat alle bijlagen appart worden ingescand.

LET OP: Zorg ervoor dat de naam van de bestanden niet hetzelfde zijn. Als documenten dezelfde naam hebben zorg er dan voor dat de bestandsnaam hetzelfde zijn als de naam. Publiceerbare aanvraag / aanvraag.

1.6 Tabblad onderdelen – Squit XO

<u>Melding APV:</u> Voeg hier het onderdeel EVEM (Evenement) en eventueel WVW (wegenverkeerswet) in via:



1.7 Tabblad Huidig dossier - Decos Web

Door het aanmaken van een omgevingsvergunning in Squit-XO wordt automatisch een zaak aangemaakt in Decos. Onder: Zaken CZA in de dossierboeken is de zaak terug te vinden.

1.7.1 Aanvrager

Als de aanvrager niet is ingevuld. Moet deze worden opgevoerd. Voor het opvoeren van een aanvrager zie de bijlage Koppelen van gegevens.

2 Tussentijdse correspondentie

Vanaf het moment van indienen van de melding tot het moment dat de melding is geaccepteerd kunnen er aanvullingen worden ingediend en worden er vanuit de gemeente brieven verstuurd.

2.1 Aanvullingen op de melding

In het tabblad documenten worden de aanvullende documenten geplaatst die betrekking hebben op de zaak. Documenten die geplaatst zijn in het tabblad moeten worden overgezet naar de externe DMS. Voor het toevoegen van documenten en het plaatsen van documenten naar de Externe DMS zie bijlage koppelen van gegevens.

Als er documenten worden toegestuurd, stuur dan een mail naar de verantwoordelijke ambtenaar of de mailbox.

3 Inhoudelijke beoordeling

3.1 Automatische inhoudelijke afhandeling

De meldingen APV die via de website worden ingediend zijn door de vraagstelling het formulier al inhoudelijk beoordeeld. Als de aanvraag digitaal wordt ingediend zijn er een aantal inhoudelijke werkzaamheden:

3.1.1 Invullen tabblad onderdelen

Op het tabblad onderdelen moet bij het onderdeel Evenement het tabblad evenement worden ingevuld:

- Soort evenement
- Omschirjving evenement
- Naam evenement
- Datum evenement
- Datum van en Datum tot
- Risicoverwachting : Klein
- Soort locatie
- Globale locatie
- Soort ondergrond
- Totaal aantal verwachte bezoekers
- Verwachitng gelijktijdig aanwezige bezoekers : 100

3.1.2 Beoordeling tijdelijke verkeersmaatregel

Bij de melding kan direct een ontheffing worden gevraagd voor een verkeersmaatregel. Er moet worden beoordeeld of de weg verantwoord afgesloten kan worden. Check in Geoweb of de af te sluiten weg geen doorgaande weg betreft of een ontsluitingsweg voor een adres. Mocht dit we zo zijn dan moet contact opgenomen worden met de aanvrager om de weg verantwoord af te kunnen afsluiten.

:100

: Klein

:100

3.2 Analoge aanvraag

Op internet wordt geen analoge aanvraag meer aangeboden. In voorkomende gevallen kan een papieren formulier worden verstrekt. Deze is te vinden op O:\9 Openbare orde en veiligheid\9.2 APV-groep\APV\aanvraagformulieren

3.2.1 Invullen tabblad onderdelen

Op het tabblad onderdelen moet bij het onderdeel Evenement het tabblad evenement worden ingevuld:

- Soort evenement
- Omschirjving evenement
- Naam evenement
- Datum evenement
- Datum van en Datum tot
- Risicoverwachting
- Soort locatie
- Globale locatie
- Soort ondergrond
- Totaal aantal verwachte bezoekers
- Verwachitng gelijktijdig aanwezige bezoekers : 100

3.2.2 Beoordeling evenement

Pm

3.2.3 Beoordeling tijdelijke verkeersmaatregel

Bij de melding kan direct een ontheffing worden gevraagd voor een verkeersmaatregel. Er moet worden beoordeeld of de weg verantwoord afgesloten kan worden. Check in Geoweb of de af te sluiten weg geen doorgaande weg betreft of een ontsluitingsweg voor een adres. Mocht dit we zo zijn dan moet contact opgenomen worden met de aanvrager om de weg verantwoord af te kunnen afsluiten.

Plaats het aanvraagformulier op W:\Beheer\Civiel\Evenementen. Geef het document als titelt : JAAR-MAAND-DAG, KERN, omschrijving.

4 Administratief afhandelen meldingen APV

Deze procesbeschrijving start nadat de melding APV administratief is ingeboekt en inhoudelijk is beoordeeld. Onderstaand wordt ingegaan op de afhandeling van de melding APV zodat deze goed wordt verzonden naar de aanvrager en de eventuele gemachtigde. Bovendien wordt door de onderstaande werkwijze de systemen Squit XO en Decos Web op de juiste wijze bijgewerkt.

4.1 Digitaal afhandelen

De meldingen APV worden volledig digitaal afgehandeld. Uitzonderingen hierop zijn als de aanvrager geen e-mail adres heeft opgegeven of dat de aanvrager verzocht heeft de afrondingsbrief uitsluitend via de post te ontvangen.

4.1.1 Opmaken digitale afrondingsbrief

De afrondingsbrief wordt automatisch voorzien van een verzenddatum (getypt en vet) en een handtekening. Print deze brief uit via Afdrukken -> CutePDF Writer. Sla het document op, op een logische locatie met de naam: Afrondingsbrief - LOCATIE

4.1.2 Verzenden digitale afrondingsbroef

Verzend de pdf via de e-mail naar de aanvrager en de eventuele gemachtigde. Plaats de verzonden e-mail in Squit XO en zorg ervoor dat deze wordt opgeslagen in het externe DMS.

4.1.3 Publicatie's

Meldingen met een tijdelijke verkeersmaatregel moeten worden gepubliceerd. De publicatie moet gebeuren:

- In contact via een word document die is geplaatst op de O:schijf :
 O:\10 Ruimtelijke ordening\10.2 Bouwen en wonen\10.2.1 Publicaties
- Op overheid.nl. Door het afhandelen van de taken kan een publicatiedocument worden gegenereerd. Dit document moet worden geinporteerd en samen met de scan van alleen het besluit en alle an toepassing zijnde documenten (aanvraag en bijlagen) worden gepubliceerd. Voor beschijving van de werking van de GVOP zie handleiding GVOP

4.1.4 Afronden Squit XO

De documenten die in Squit zijn geplaatst moeten worden overgezet naar Decos. Voordat de documenten overgezet kunnen worden moet de naam en de omschrijving van de aanvraagformulieren worden aangepast. Verander deze naam bij zowel de naam als de omschrijving in Papierenformulier en publiceerbare aanvraag. Selecteer alle pdf en jpg bestanden en verzend deze naar de Externe DMS.

Pas de omschrijving in Squit aan. Kort de omschrijving zoveel mogelijk in: het organiseren van een buurtfeest wordt dan: organiseren buurtfeest.. Vul de omschrijving aan met de locatie. De omschrijving wordt dan bijvoorbeeld:

Organiseren buurtfeest Elderinkweg 2, Hengelo (Gld)

Handel de taken in Squit verder af: Vul de datum van verzending in en registreer de einddatum

4.1.5 Controle van Decos

Zoek in Decos onder zaken CZA de zaak op. Controleer de volgende gegevens:

- Staat de aanvrager ingevuld?
- Zijn alle documenten overgezet?

• Is de afrondingsbrief leesbaar?

Als één van deze drie niet goed is dan graag overleg met Marco Withagen

4.2 Analoog afhandelen

Sloopmeldingen waarbij de aanvrager geen e-mail adres heeft opgegeven of dat de aanvrager verzocht heeft de afrondingsbrief uitsluitend via de post te ontvangen worden analoog afgehandeld

4.2.1 Verzenden document

De afrondingsbrief wordt automatisch voorzien van een verzenddatum (getypt en vet) en een handtekening. Print deze versie uit. Het originele document wordt direct verzonden (in enveloppe in de bak uit) maar volg eerst de stappen 3.2.2 en 3.2.3 voordat je dit doet.

4.2.2 Kopie maken voor archief

Maak een (zwart/wit) kopie van het originele document, controleer of dit document goed leesbaar is. Deze kopie moet in de bak archief met daarop een briefje Opgeslagen via Squit-XO in Decos. Op te bergen bij fysiek dossier.

4.2.3 Scan

Scan het origineel in en controleer of de scan goed leesbaar is. Zorg ervoor dat de naam van de scan "afrondingsbrief krijgt". De scan van de afrondingsbrief moet via de e-mail worden verzonden naar een eventuele gemachtigde (per e-mail). Plaats de scan ook in Squit onder documenten.

4.2.4 Publicatie's

Meldingen met een tijdelijke verkeersmaatregel moeten worden gepubliceerd. De publicatie moet gebeuren:

- In contact via een word document die is geplaatst op de O:schijf : O:\10 Ruimtelijke ordening\10.2 Bouwen en wonen\10.2.1 Publicaties
- Op overheid.nl. Door het afhandelen van de taken kan een publicatiedocument worden gegenereerd. Dit document moet worden geinporteerd en samen met de scan van alleen het besluit en alle an toepassing zijnde documenten (aanvraag en bijlagen) worden gepubliceerd. Voor beschijving van de werking van de GVOP zie handleiding GVOP.

4.2.5 Afronden Squit XO

De documenten die in Squit zijn geplaatst moeten worden overgezet naar Decos. Voordat de documenten overgezet kunnen worden moet de naam en de omschrijving van de aanvraagformulieren worden aangepast. Verander deze naam bij zowel de naam als de omschrijving in Papierenformulier en publiceerbare aanvraag. Selecteer alle pdf en jpg bestanden en verzend deze naar de Externe DMS.

Pas de omschrijving in Squit aan. Kort de omschrijving zoveel mogelijk in: het organiseren van een buurtfeest wordt dan: organiseren buurtfeest.. Vul de omschrijving aan met de locatie. De omschrijving wordt dan bijvoorbeeld:

Organiseren buurtfeest Elderinkweg 2, Hengelo (Gld)

Handel de taken in Squit verder af: Vul de datum van verzending in en registreer de einddatum

4.2.6 Controle van Decos

Zoek in Decos onder zaken CZA de zaak op. Controleer de volgende gegevens:

• Staat de aanvrager ingevuld?

- Zijn alle documenten overgezet?Is de afrondingsbrief leesbaar?

Als één van deze drie niet goed is dan graag overleg met Marco Withagen

5 Bijlage Koppelen van gegevens

5.1 Tabblad algemeen: Koppelen Globale locatie aan gegevensmakelaar in Squit XO

- Selecteer adresboek (boekje achter de Globale locatie)
- Selecteer nummeraanduiding
- Vul postcode en huisnummer in en druk op zoek ->>
- Selecteer het juiste adres

xo	Nummeraanduidingen z	oeken (Squ	it XO en GBA)					
	- Op postcode							
	Postcode	7255KA						
	Huisnummer	= 2						
	Huisletter							
	Huisnummer toevoeging	=						
C Op Openbare ruimte								
	Postcode		Huisnummer	Huisletter	HuisnummerToevoeging	Straatnaam	Ingangso	
	🧛 7255KA		2			Elderinkweg		
	\							
	\							

VEen adres alleen selecteren als je op dit icoon staat en er aangeven wordt dat dit item voorkomt in de 68A. Mag ook in combinatie met SQUIT-X0

5.2 Tabblad Betrokkenen in Squit XO

5.2.1 Opvoeren van betrokkenen

Een betrokkene wordt als volgt toegevoegd:

- Klik op toevoegen
- Selecteer persoon of niet natuurlijk persoon
- Zoek op 1 van de vijf mogelijkheden

<u>Tip:</u> Het zoeken op BSN of KvK nummer of op postcode en huisnummer gaat vaak het makkelijkst.

<u>Aandachtspunt:</u> Als een persoon/organisatie/bedrijf niet gevonden wordt probeer dan eerst een tweede zoekmogelijkheid. Als de persoon/organisatie/bedrijf dan nog niet gevonden wordt moet een SSD melding worden gemaakt! Als het een niet natuurlijk persoon betreft vermeld dan in de SSD melding de gegevens uit de Kamer van Koophandel (<u>www.kvk.nl</u>)

- Selecteer de juiste persoon/organisatie/bedrijf en druk op de knop selecteer. Selecteer alleen gegevens die (ook) uit de GBA komen.
- De persoon/organisatie/bedrijf komt nu in beeld zoals hiernaast weergegeven. Met de knop eigenschappen kunnen aanvullende gegevens worden geregistreerd zoals een correspondentieadres e.d.
- Selecteer de rol van de betrokkene
- Bij bedrijven kan een contactpersoon worden toegevoegd. Als een contactpersoon al bekend is dan via het pull-down menu. Anders moet ook de contactpersoon worden opgevoerd:
 - Klik op eigenschappen
 - o Tabblad contactpersoon
 - o Klik op toevoegen
 - Voer de gegevens in
 - Klik op ok

ofdzaak - 2012-1235	🖥 Hoofdzaak - 2012-
and Beekid Bewerken Extra Help Proces Rapportages	Bestand Beeld B
Mijpaal status: 013952023 Deelzaak status: STEN: hat gedeeltellijk slopen van een gemeentehuis in Hengelo (Gld) Jerinkweg 2 in Hengelo (Gld) Rappeldatum: 29–5-2014 (32 dagen) / Termijn: Athandelingstermijn	2012-1235 - 5 SX013852023 TESTEN: het geder elderinkweg 2 in
Algemeen Betrokkenen Objecten Checklisten Decumenten Berkiten Beskuten Nottles Taken	Algemeen Algemeen Dobjecten Objecten Objecten Objecten Odjecten Decumentar Onderdelen Berkiten Beskuiten Rel.calen Z Nottles Taken
Ongevingsdienst Achterhoek. Eldernkweg 2, 7255KA Hengelo (Gid) Image: State	
skii * Zaahoedruwenie zwenikoedruwenie zwenikoedr	🖥 Start 🛛 🚱 💽 👔

5.3 Tabblad Objecten in Squit XO

5.3.1 Opvoeren van een object:

Een locatie wordt als volgt toegevoegd:

- Klik op toevoegen
- Selecteer adres/nummeraanduiding voor bag adressen. Als er geen sprake is van een bag adres selecteer dan straatnaam/openbare ruimte.
- Zoek door het invullen van (een gedeelte van) de gevraagde gegevens.
- Selecteer het juiste object en druk op de knop selecteer. Selecteer alleen die objecten die (ook) uit de GBA komt.
- Het object komt nu in beeld zoals hiernaast weergegeven.

Bestand Beeld Bewerken Extra Help Proces Rapportages	
2012-1235 - sloopmelding 5X01395023 IESTEX: Not gadenbillik bloom van een gemeenlehuis in Hengelo (0kg) elderinkweg 2 in Hengelo (Okg)	Mijipasi istur: Deelzaak istur:
	Rappeldatum: 29-5-2014 (27 dagen) / Termijn: Afhandelingstermijn 🛞
Algemeen Constitution Fadastrale objecten Biblichtenen Locabis Locabis Locabis Diplichten Locabis Locabis Locabis Diplichtenen 5 Editritikergis (dd) Locabis	A Ingergedetum BAG1d
Image: Second and Second an	
	🖗 Icevoegen 🔯 Verwijderen 📝 Eigenschappen
	🗐 Opslaan 🖌 Annuleren
Technisch - ZaskLocaties.Locatie.StringRepresentation	

5.4 Tabbad Documenten: Toevoegen Documenten in Squit XO

5.4.1 Toevoegen van documenten

Alle digitale documenten kunnen toegevoegd worden aan het tabblad documenten in Squit. Doordat de koppeling tussen Decos – Squit-XO nog niet optimaal werkt kunnen er alleen documenten vanuit Squit-XO naar Decos worden geplaatst. De scancontainer van Decos kan voor één document per zaak worden gebruikt! Het plaatsen van een document kan als volgt:

- Zorg voor een digitaal bestand, liefst in pdf. Controleer of het bestand alle pagina's bevat van de papieren versie en of de kwaliteit voldoende is
- Als het bestand is geplaatst in een map selecteer dan het bestand en sleep het bestand (door het vasthouden van de) linkermuisknop naar het tabblad documenten.
- Zodra het bestand is geplaatst komt er een scherm zoals hieronder wordt weergegeven.
 De bestandsnaam wordt automatisch ingevuld en kan eventueel worden aangepast.
 Geef het bestand een logische omschrijving (aanvraag / afrondingsbrief e.d.)
- Vul ook een omschrijving in: Deze omschrijving komt terug in Decos.

LET OP: Zorg ervoor dat de naam en de omschrijving hetzelfde maar zorg er wel voor dat er niet meerdere documenten met dezelfde naam in squit worden geplaatst

Tip: Een e-mail of een bestand in een e-mail kan (tijdelijk) worden geplaatst op het bureaublad en vervolgens worden versleept in Squit.

meen Extra Help		
meen Extra		
meen Lxua		
am d		
schrijving		
licatiesoort		
ributiesoort		
cumentsoort		
licatiestatus	Ongepubliceerd	
sprong	Op basis van sjabloon 🔻 uit bron 2014-2020, test koppeling	
bloon		Senereren
um Ontvanget	Datum Verzonden Datum Oprenning	
kenmerk		
kenmerk		
sie		
umenttype		
ijlage van		
a Informatie	Geen fysiek document aanwezig.	

5.4.2 Plaatsen in Externe DMS

Zodra bestanden in Squit zijn geplaatst kunnen deze naar Decos worden overgezet:

- Selecteer één bestand of meerdere bestanden en druk op de knop Naar Extern DMS
- Zodra een document is overgezet dan is alleen de knop Document lezen beschikbaar.

5.5 Opvoeren aanvrager in Decos

In veel gevallen zal bij Zaken CZA het veld Aanvrager door de koppeling al ingevuld zijn.

Als dat niet zo is klik je op het boekje vóór het invulveld. Vervolgens kun je kiezen uit het adresboek Makelaar personen en Makelaar bedrijven.



resboeken	-	Makelaar personen					
) Algemeen Adresboek	i 🗋 < 🖓 🤊	🄬 Selectie 💌					
) BRS Bedrijven	🗌 🗌 Uverl.	datum BSN	Yoorvoe	Naam			
) Makelaar bedrijven	¥ _	163544608	3				
) Makelaar personen		163544608		Smeitink			

Zet een vinkje in het vierkante blokje en klik vervolgens op de groene vink.

Indien een adres nog niet voorkomt in de adresboeken, kun je het gewoon "plat" intypen.

Maak dan wel even een melding bij DIV, zodat het adres eventueel opgevoerd kan worden, zodat het een volgende keer wel gekozen kan worden.