



FACILITATOR

**Evenementenloket
koppeling met extern Notulenbeheer**

e2e N.V.

Bruiloftstraat 127 | 9050 Gent | T 09 267 64 70 | info@e2e.be | www.e2e.be

1 Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave.....	2
2	Notulenbeheer	3
3	Configuratie.....	3
3.1	Standaardwaarden	4
3.2	Vaste waarden.....	5
3.3	Waarden op basis van regels	6
3.4	Lay-out	6
4	Koppeling	6
4.1	Doorsturen aanvraag.....	7
4.2	Terugkoppeling agendapunt.....	10
4.3	Aanpassen agendapunt	11
5	Specifieke instellingen koppeling eDecision	12
5.1	Standaardwaarden	12
5.2	Vaste waarden.....	13
5.3	Adviezen.....	14
5.4	Terugkoppeling.....	14
6	Specifieke instellingen koppeling eNotulen.....	15
6.1	Standaardwaarden	15
6.2	Vaste waarden.....	15
6.3	Adviezen.....	16
7	Nawoord	17

2 Notulenbeheer

e2e biedt voor evenementaanvragen een koppeling met externe applicaties voor notulenbeheer (bv. eDecision, eNotulen, ...). Dit zijn digitale notulerings- en besluitvormingssystemen waarin je vergaderingen kan plannen, agendapunten verzamelen én notuleren tijdens een vergadering.

De koppeling helpt de beheerders informatie tussen beide systemen te synchroniseren.

In onze applicatie kunnen gebruikers evenementen aanvragen. Na aanvraag worden de evenementen verder behandeld door de beheerders van de applicatie (nakijken aanvraag, aanvragen adviezen, ...). Hiervoor verwijzen we naar onze algemene [handleiding Evenementenloket](#).

Beheerders hebben de mogelijkheid om evenementaanvragen door te sturen naar de externe applicatie voor notulenbeheer. Klassiek zal dit gebeuren wanneer een evenementaanvraag volledig behandeld werd en alle adviezen werden ontvangen. Als laatste volgt nog een goedkeuring door een officiële instantie binnen de gemeente (bv. het CBS: college van burgemeester en schepenen). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de externe notuleringsapplicatie.

Wat houdt de koppeling concreet in?

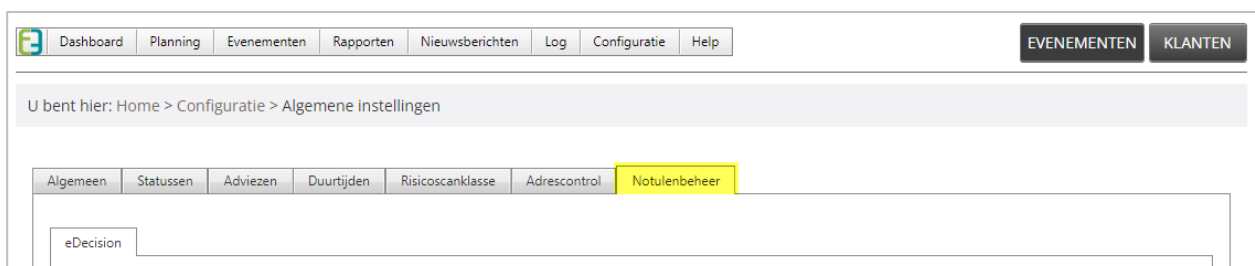
- Beheerders kunnen via de algemene instellingen de configuratie voor deze koppeling opmaken. Deze configuratie is instelbaar per type evenement en kan nog verder uitgesplitst worden op niveau van aard activiteit, deelnemers, waarde van een algemeen of extra veld.
- Beheerders kunnen per evenement de automatisch gegenereerde data bekijken en aanpassingen maken indien wenselijk.
- Bijlagen kunnen worden geselecteerd en doorgestuurd.
- Tot slot gebeurt er een terugkoppeling van de externe notuleringsapplicatie naar Facilitator. Hierin wordt oa statusinformatie omtrent het agendapunt uitgewisseld.

In het eerste deel van de handleiding leggen we de algemene werking van deze koppeling uit, nadien beschrijven we de werking per externe applicatie (eDecision, eNotulen, ...).

3 Configuratie

De data die we vanuit Facilitator doorsturen naar de externe notuleringsapplicatie wordt voorgedefinieerd door de beheerders in Facilitator. Ga hiervoor naar:

- Beheer Evenementen > Configuratie > Instellingen > Algemene instellingen, tabblad 'Notulenbeheer'.



3.1 Standaardwaarden

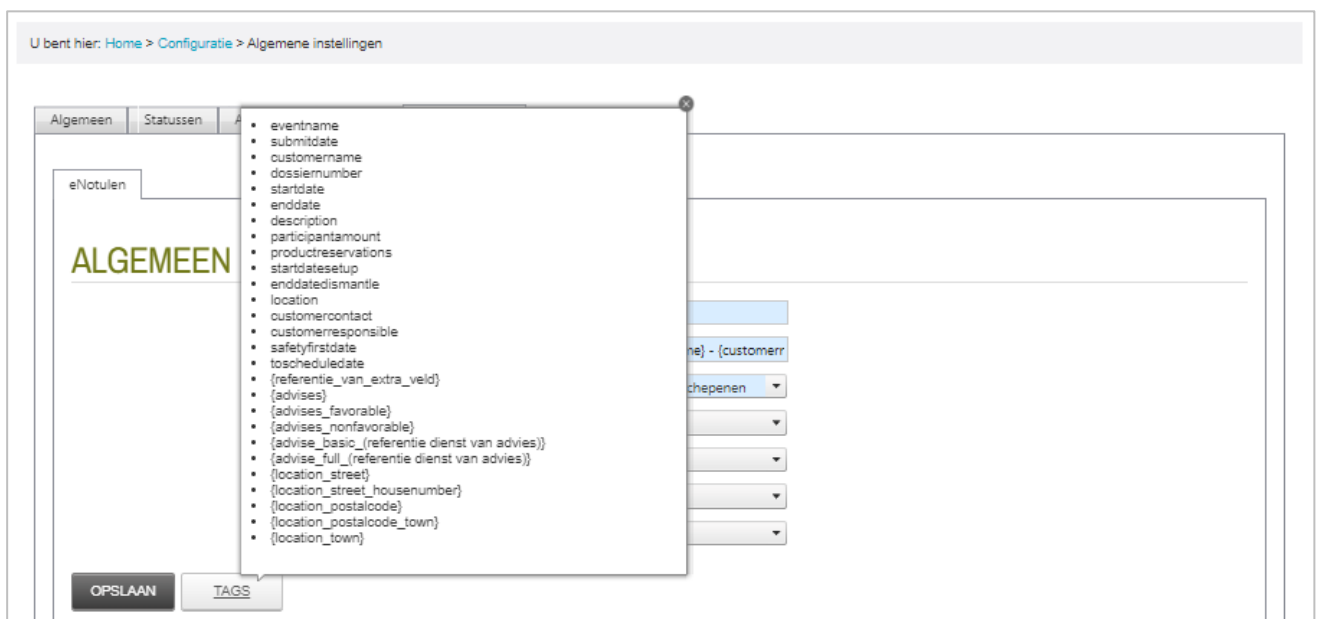
Hier kunnen standaardwaarden (bv. titel van een agendapunt) geconfigureerd worden. Dit is dus een soort van template.

Zie de concrete hoofdstukken per externe notuleringsapplicatie om te zien welke de standaardwaarden per applicatie precies zijn:

- [eDecision – standaard waarden](#)
- [eNotulen – standaard waarden](#)

Voor het invullen van de standaardwaarden kan vaste tekst ingegeven worden. De gebruiker kan echter ook bepaalde tags gebruiken die zullen worden ingevuld tijdens het ophalen van de data voor een specifiek evenement. Deze tags bevatten een paar vooraf gedefinieerde waarden op een evenement. De inhoud van specifieke extra velden kan ook gebruikt worden via de referentie van het extra veld.

Hoover over de titel ‘Tags’ om alle mogelijke tags te zien



Dit is de volledige lijst

- eventname (Evenement > Naam)
- submitdate (Evenement > Ingediend op)
- customername (Evenement > Klant (naam))
- dossiernummer (Evenement > Dossiernummer)
- startdate (Evenement > Start evenement)
- enddate (Evenement > Einde evenement)
- description (Evenement > Omschrijving evenement)
- participanamount (Evenement > Deelnemers)
- productreservations (Evenement > Materialen)
- startdatesetup (Algemeen veld > Startdatum opbouw)
- enddatedismantle (Algemeen veld > Einddatum afbouw)
- location (Algemeen veld > Locatie)
- location_street (Algemeen veld > Locatie > Straat)
- location_street_housenumber (Algemeen veld > Locatie > Straat + huisnummer)
- location_postalcode (Algemeen veld > Locatie > Postcode)
- location_postalcode_town (Algemeen veld > Locatie > Postcode + gemeente)
- location_town (Algemeen veld > Locatie > Gemeente)
- customercontact (Algemeen veld > Contactpersoon)
- customerresponsible (Algemeen veld > Verantwoordelijke)
- referentie_van_extra_veld
- advises (Naam dienst: status advies)
- advises_favorable (Naam dienst: status advies maar enkel de gunstige adviezen)
- advises_nonfavorable (Naam dienst: status advies maar enkel de ongunstige adviezen)
- advise_basic_(referentie_dienst_van_advies) (Naam dienst: status advies van één specifieke dienst)
- advise_full_(referentie_dienst_van_advies) (Naam dienst: status advies - omschrijving advies van één specifieke dienst)

3.2 Vaste waarden

Per notulenpakket kunnen er bepaalde vaste waarden gedefinieerd worden. Dit wil zeggen dat er in Facilitator een lijst met mogelijke waarden uit de externe applicatie getoond wordt en dat hieruit een selectie moet gemaakt worden. Zie onderstaande hoofdstukken per externe applicatie om te zien wat deze vaste waarden precies zijn:

- [eDecision – vaste waarden](#)
- [eNotulen – vaste waarden](#)

3.3 Waarden op basis van regels

Naast de standaardwaarden die altijd ingevuld zullen worden kan de beheerder ook configureren dat bepaalde waarden enkel getoond worden op basis van bepaalde regels.

Bij deze configuratie is **type evenement** altijd verplicht.

Type evenement	Type filter	Waarde filter	Waarde extra veld	Tekst
Geen rijen om weer te geven.				
Type evenement ⓘ	Type filter	Aard Activiteit ⓘ		
		<ul style="list-style-type: none"> Sportevenement Aard Activiteit Aard Activiteit Deelnemers Extra veld 		

Daarnaast kan je regels opstellen volgens volgende criteria

- Aard activiteit
- Deelnemers
- Extra velden

Zo worden de waarden enkel gebruikt wanneer het evenement voldoet aan de ingestelde regels.

3.4 Lay-out

Het is mogelijk om opmaak mee te geven aan de teksten die worden doorgestuurd naar het notulenpakket. De toegelaten lay-out staat altijd vermeld boven het tekstveld.

[b] Vetgedrukte tekst [/b], [i] Cursieve tekst [/i], [u] Onderstreepte tekst [/u], [ul] Lijst [/ul], [ol] Genummerde Lijst [/ol], [li] Lijst item [/li]

Tekst ⓘ

4 Koppeling

4.1 Doorsturen aanvraag

Wanneer een evenementaanvraag klaar is om te behandeld te worden op een algemene vergadering (bv. het schepencollege) kan een beheerder/reservator op onderstaande link (=naar e-decision of in het geval van eNotulen “naar eNotulen”) klikken.

Standaard zal dit gebeuren in de status ‘Te agenderen’ maar dit kan gerust ook in een andere status worden uitgevoerd.

DOSSIER DETAILS

Status ⓘ ▼ naar e-decision

Datum college ⓘ 📅

Er wordt een nieuw tabblad 'Notulenbeheer' geopend waarop de voor dat evenement specifieke gegevens die zullen worden doorgestuurd naar de externe notuleringsapplicatie kunnen worden nagekeken.

DOSSIER DETAILS

Status ⓘ In aanvraag naar eNotulen

Datum college ⓘ Datum

Datum veiligheidsoverleg ⓘ Datum

Interne omschrijving ⓘ Dossier opgestart op 15/03/2024

Algemene voorwaarden * ⓘ Door het invullen en doorsturen van dit aanvraagformulier, ga je akkoord met alle gemeentelijke bepalingen die betrekking hebben op de organisatie van je evenement.

De data en gegevens kunnen aangepast worden door beheerders indien nodig alvorens deze door te sturen. Ook bijlages kunnen geselecteerd en doorgestuurd worden. In de linker kolom staan alle documenten dit geüpload zijn voor dit dossier, klik op de pijltjes naar rechts om deze ook naar de externe notuleringsapplicatie door te sturen

30-8-2024 10:00 T.E.M. 1-9-2024 20:00 - JUBEL

Risicoscores: 150
Risicoscanklasse: 3. hoog - veiligheidsoverleg

Algemeen | Evenement | Materiaal | Inname openbaar domein | Zalen | Bijlage(n) | Adviezen | UIT databank | Evaluatie | Log | **Notulenbeheer**

DossierNaam: Vergunning en toezegging materiaal

Auteur van besluit: Tijs Van Den Daele

Inhoudelijk verantwoordelijke: Tijs Van Den Daele

Type punt: Goedkeuring

Behandelende dienst: Dienst 1


Orgaan: CBS

Bevoegd schepen: sander.vliegen@greenvalleybelgium.be

Titel van het besluit: jubel - van 30-08-2024 10:00 tot 01-09-2024 20:00 - Kerkstraat 1, 2290 Vorselaar - Kerkstraat

Artikel 1

Het college geeft aan Michaël Geens een evenementenvergunning voor de organisatie van jubel in/op Kerkstraat 1, 2290 Vorselaar van 30-08-2024 10:00 tot 01-09-2024 20:00 mits naleven van de voorwaarden vastgesteld in dit besluit.

Bijlage(n) 

DOORSTUREN NAAR EDECISION

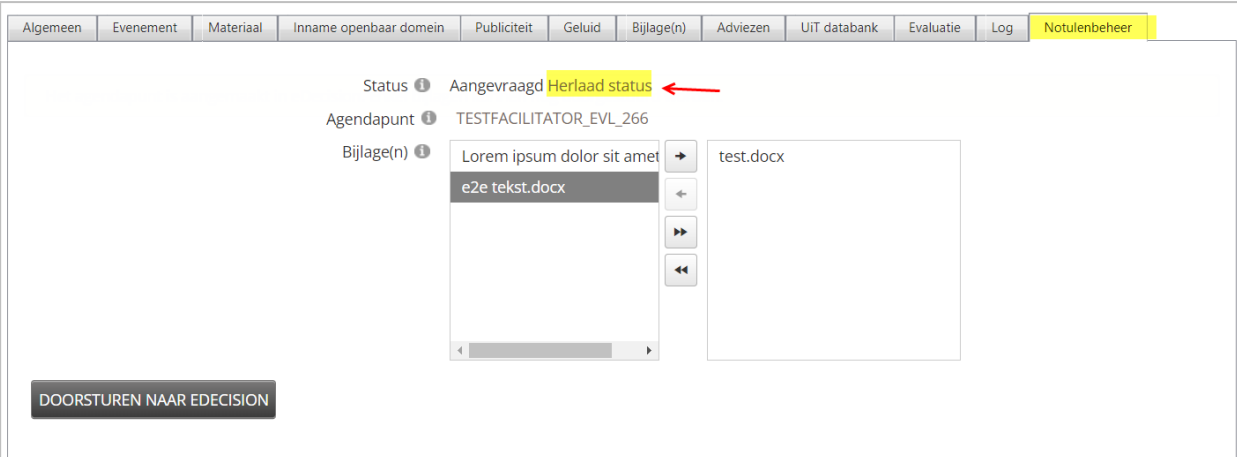
OPSLAAN ANNULEREN KOPIËREN MAIL VERSTUREN EXPORT TERUG

De bestanden die rechts staan, zullen doorgestuurd worden.

4.2 Terugkoppeling agendapunt

Eénmaal het agendapunt is aangemaakt in de externe notuleringsapplicatie wordt het daar verder opgevolgd. Deze opvolging bestaat uit verschillende stappen elk met een eigen status. Deze status is raadpleegbaar op het gerelateerde evenement in het evenementenloket.

Er gebeurt een periodieke automatische bevraging (1x per dag).
Beheerders kunnen ook handmatig de status van individuele aanvragen opvragen via de link “Herlaad status”.



The screenshot shows the 'Notulenbeheer' (Minutes Management) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Algemeen, Evenement, Materiaal, Inname openbaar domein, Publiciteit, Geluid, Bijlage(n), Adviezen, Uit databank, Evaluatie, Log, and Notulenbeheer. The main content area displays the following information:

- Status: Aangevraagd **Herlaad status** (highlighted in yellow with a red arrow pointing to it)
- Agendapunt: TESTFACILITATOR_EVL_266
- Bijlage(n): A list of attachments including 'Lorem ipsum dolor sit amet' and 'e2e tekst.docx'. To the right of this list is a larger box containing 'test.docx'.


At the bottom left of the interface, there is a button labeled 'DOORSTUREN NAAR EDECISION'.

Aandachtspunt! De status van een evenement dient nog steeds manueel op “Goedgekeurd” geplaatst te worden.

Bij een koppeling met edecision is er een terugkoppeling van het collegebesluit mogelijk. Zie [Specifieke instellingen koppeling eDecision > Terugkoppeling](#).

4.3 Aanpassen agendapunt

Het is vanuit Facilitator enkel mogelijk bijlages aan te passen of nieuwe bijlages door te sturen naar de externe applicatie op een aanvraag die reeds is aangemaakt in de externe notuleringsapplicatie.



Algemeen Evenement Materiaal Veiligheid Inname openbaar domein Zalen Bijlage(n) Adviezen UIT databank Evaluatie Log **Notulenbeheer**

Het agendapunt is aangemaakt in eDecision. Enkel bijlagen kunnen nog doorgestuurd worden.

Status ⓘ Aangemaakt Herlaad status
Agendapunt ⓘ TESTFACILITATOR_EVL_241
Bijlage(n) ⓘ test.txt

test.txt - 17-1-2024 13:24:58

DOORSTUREN NAAR EDECISION

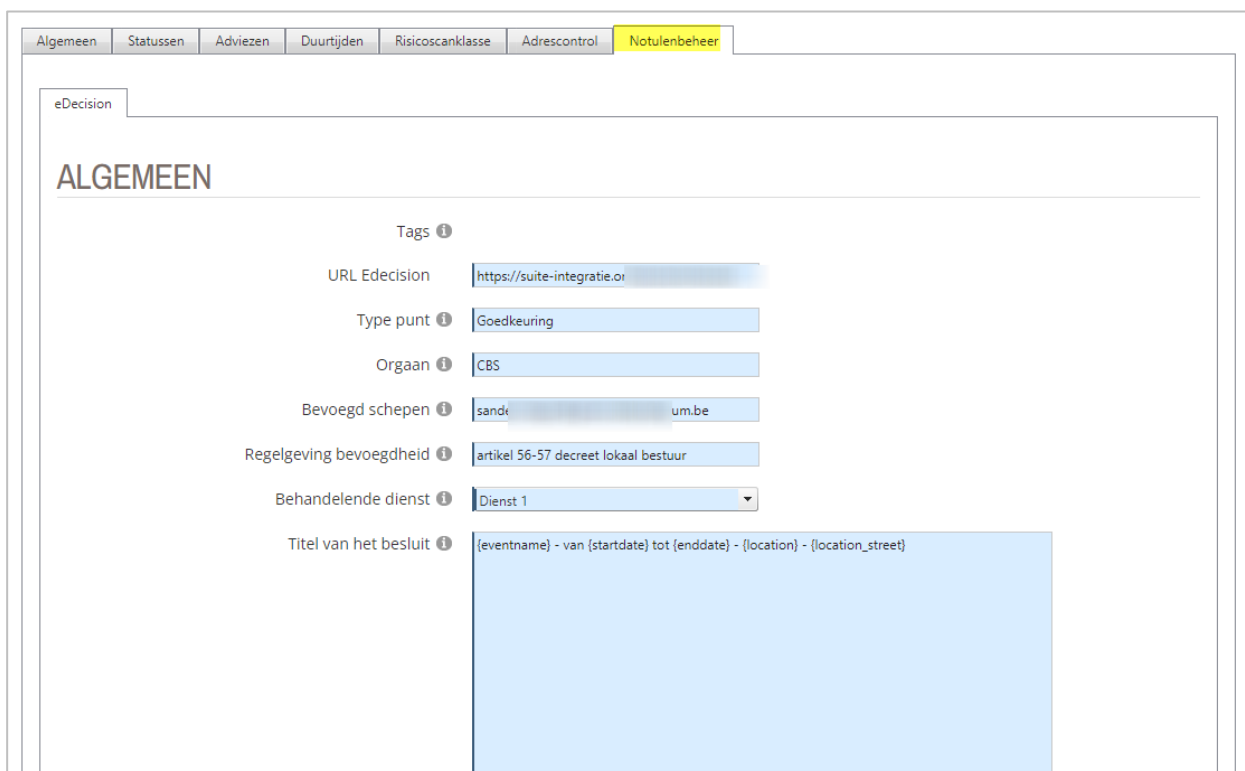
5 Specifieke instellingen koppeling eDecision

5.1 Standaardwaarden

Zie [Configuratie > Standaardwaarden](#) voor een toelichting van dit begrip.

Voor eDecision zijn de standaardwaarden:

- Type punt
- Orgaan
- Bevoegd schepen
- Regelgeving bevoegdheid
- Titel van het besluit
- Argumentatie
- Juridische grond
- Aanleiding & context
- Artikelen (1 tem X)



The screenshot shows the 'Notulenbeheer' configuration page for 'eDecision'. The 'ALGEMEEN' section is active, displaying the following fields and their values:

- Tags: 1
- URL Edecision: `https://suite-integratie.or`
- Type punt: `Goedkeuring`
- Orgaan: `CBS`
- Bevoegd schepen: `sande` and `um.be`
- Regelgeving bevoegdheid: `artikel 56-57 decreet lokaal bestuur`
- Behandelende dienst: `Dienst 1`
- Titel van het besluit: `{eventname} - van {startdate} tot {enddate} - {location} - {location_street}`

5.2 Vaste waarden

Zie [Configuratie > Vaste waarden](#) voor een toelichting van dit begrip.

Voor de koppeling met eDecision dient een 'Behandelende dienst' uit de notuleringsapplicatie gekozen te worden:



Behandelende dienst ⓘ

- Cultuur/Evenementen
- Technische Diensten/Staf
- Vergunningen
- Woonwinkel
- Technische Diensten/Staf
- Gebouwen, logistiek en evenementen

5.3 Adviezen

In de koppeling met eDecision worden ook alle adviezen die gedefinieerd staan op een evenement doorgestuurd. In eDecision worden deze aangemaakt als een extern advies, zowel de status, omschrijving als bijlagen worden overgenomen.

5.4 Terugkoppeling

In de koppeling met eDecision is het mogelijk om het collegebesluit opgemaakt in eDecision al dan niet terug te koppelen naar Facilitator. Men kan er ook voor opteren dat het collegebesluit ondertekend moet zijn vooraleer het wordt terug gekoppeld.

Terugkoppeling is mogelijk op volgende momenten;

- In behandeling - *collegebesluit wordt niet teruggekoppeld*
- Besloten - *collegebesluit wordt teruggekoppeld*
- Besloten en getekend - *ondertekend collegebesluit wordt teruggekoppeld*

Je kan als organisatie zelf beslissen voor welke status de terugkoppeling gebeurt. Dit is af te spreken met jullie Project Manager en door e2e in te stellen.

DOSSIER DETAILS

Status ⓘ

Datum college ⓘ



Interne omschrijving ⓘ

Goedgekeurd ⓘ

Adviesgevers ontvangen finale mail ⓘ

Opmerking voor communicatie ⓘ

Besluit Schepencollege ⓘ

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
  Lorem ipsum dolor sit amet.docx		di 30-01-2024 10:55

Van zodra het agendapunt de ingestelde status heeft, stoppen we met synchroniseren.



6 Specifieke instellingen koppeling eNotulen

6.1 Standaardwaarden

Zie [Configuratie > Standaardwaarden](#) voor een toelichting van dit begrip.

Voor eNotulen zijn de standaardwaarden:

- Titel
- Vrije velden (bv. bevoegd lid, regelgeving, ...)

In eNotulen is het mogelijk om per vergaderorgaan vrije velden te definiëren. De keuze van de vrije velden is bestuursafhankelijk.

The screenshot shows the 'eNotulen' configuration page with the following fields and values:

- Tags**: 1
- Uri applicatie**:
- Titel**:
- Vergaderorgaan**: - Agendapunt soort**:
- Agendapunt stemming**:
- Besloten**:
- Bijzonder toezicht**:

Below the fields is a button labeled **OPSLAAN**.

BEVOEGD LID (highlighted in yellow):
bevoegd lid voor dit agendapunt
[b]Vetgedrukt tekst[b], //taileke tekst//, [u]Lijst[u], [o]Genummerde Lijst[o], [i]Lijst item[i]

REGELGEVING (highlighted in yellow):
verwijs naar artikel, datum en wetgeving betreffende dit dossier
[b]Vetgedrukt tekst[b], //taileke tekst//, [u]Lijst[u], [o]Genummerde Lijst[o], [i]Lijst item[i]

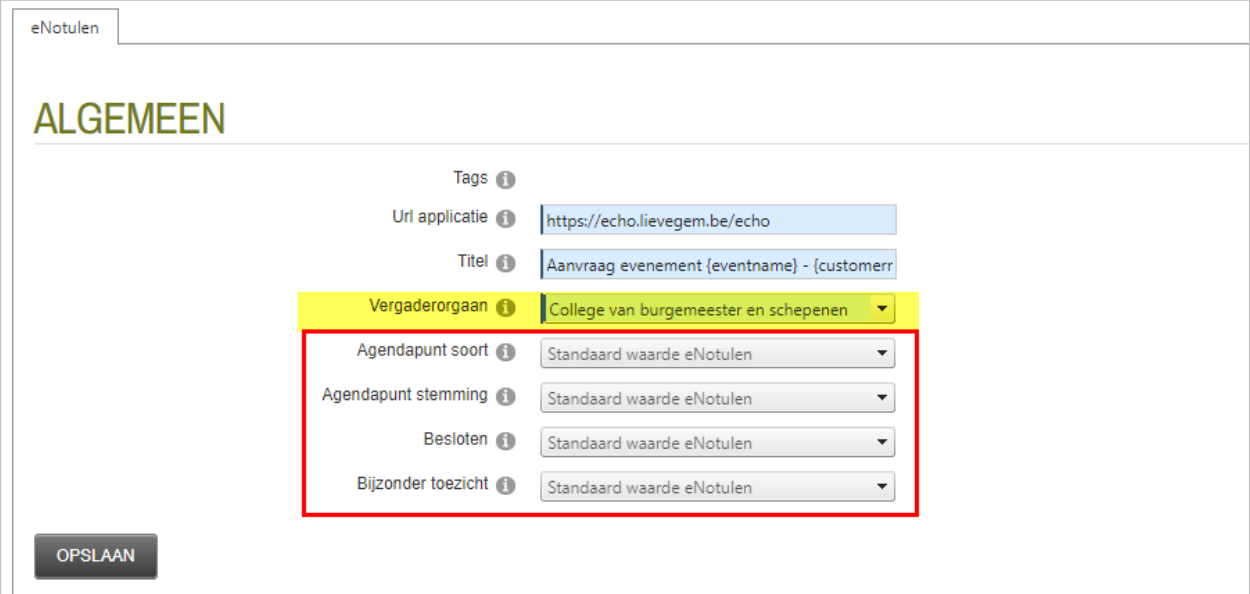
FEITEN EN MOTIVERING (highlighted in yellow):
motivering punt op chronologische volgorde, adviezen
[b]Vetgedrukt tekst[b], //taileke tekst//, [u]Lijst[u], [o]Genummerde Lijst[o], [i]Lijst item[i]

6.2 Vaste waarden

Zie [Configuratie > Vaste waarden](#) voor een toelichting van dit begrip.

De vaste waarden binnen eNotulen zijn

- Soort agendapunt
- Stemming
- Besloten
- Bijzonder toezicht



eNotulen

ALGEMEEN

Tags ⓘ

Uri applicatie ⓘ

Titel ⓘ

Vergaderorgaan ⓘ

Agendapunt soort ⓘ

Agendapunt stemming ⓘ

Besloten ⓘ

Bijzonder toezicht ⓘ

OPSLAAN

De vaste waarden zijn instelbaar per vergaderorgaan.

6.3 Adviezen

In de koppeling met eNotulen is het niet mogelijk om adviezen als dusdanig door te sturen aangezien dit geen gekend begrip is in eNotulen. Het is wel mogelijk om op basis van de tags omtrent adviezen (advises_x) de status en inhoud van de verschillende adviezen op te nemen in één van de vrije velden.

EVENEMENTEN

Dashboard Planning Evenementen Rapporten Nieuw Configuratie Help

U bent hier: Home > Configuratie > Algemene instellingen

Algemeen Statussen Adviezen Duurtijden Notulenbeheer

eNotulen

ALGEMEEN

Tags ⓘ

Uri applicatie ⓘ

Titel ⓘ

Vergaderorgaan ⓘ

Agendapunt soort ⓘ

Agendapunt stemming ⓘ

Besloten ⓘ

Bijzonder toezicht ⓘ

OPSLAAN

- location
- customercontact
- customerresponsible
- safetyfirstdate.log
- toscheduledate
- (referentie_van_extra_veld)
- {advises}
- {advises_favorable}
- {advises_nonfavorable}
- {advise_basic_(referentie dienst van advise)}
- {advise_full_(referentie dienst van advise)}
- {location_street}
- {location_street_housenumber}
- {location_postalcode}
- {location_postalcode_town}
- {location_town}

7 Nawoord

We blijven investeren in de kwaliteit van onze dienstverlening en communicatie. Hopelijk is deze handleiding nuttig en duidelijk.

Wij plaatsen ook onze beschikbare handleidingen online op [onze website](#).

Indien u nog vragen zou hebben, aarzel niet om ons te contacteren 09/267 64 70(1) of via www.e2e.be/support