

# HANDLEIDING

## OMS – Order Management Systeem



# INHOUD

Inhoud .....	2
Inleiding.....	3
<i>Basis van OMS</i> .....	3
<i>Voor wie?</i> .....	3
<i>Versiebeheer</i> .....	3
Het invoeren van aanvragen .....	4
A. <i>GEBRUIKER AANMAKEN</i> .....	4
B. <i>OPENINGSSCHERM</i> .....	4
C. <i>ALGEMENE GEGEVENS BIJ EEN NIEUWE AANVRAAG</i> .....	5
D. <i>AANVRAAGREGELS AANMAKEN</i> .....	9
E. <i>AFRONDEN EN INSTUREN OPDRACHT NAAR AQUON</i> .....	17
F. <i>Statussen</i> .....	18
Het beoordelen van aanvragen.....	19
<i>Aanvraag beoordelen</i> .....	19
<i>Logboek</i> .....	20

# INLEIDING

Welkom bij de handleiding van het AQUON Order Management System (OMS).

## BASIS VAN OMS

Het OMS (Order Management Systeem) is een intuïtieve, gebruiksvriendelijke en intelligente webapplicatie waarmee opdrachten aan AQUON op verschillende manieren aangeleverd kunnen worden.

De basis bestaat uit de mogelijkheid om handmatig, eenvoudig monsterpunten, artikelen en datums (maanden, weken of vaste dagen) te selecteren en als aanvraag bij AQUON in te dienen.

Vanuit deze basis is het heel eenvoudig om een bestaande aanvraag te kopiëren, naar behoefte aan te passen en in te dienen.

Tenslotte is het mogelijk om een eigen Excel bestand eenvoudig en snel in het voorgeschreven format te uploaden naar het OMS.

## VOOR WIE?

Deze handleiding is bedoeld voor alle gebruikers van het OMS (Order Management Systeem). Of je nu een beginnende of ervaren gebruiker bent, deze gids helpt je stap voor stap om het systeem optimaal te benutten.

## VERSIEBEHEER

Wijziging	Naam	Datum
Opgesteld	Fabian van den Toorn	8-1-2022
Bijgewerkt	Hakim el Maruani	15-7-2024
Bijgewerkt	Hakim el Maruani	27-1-2025
Bijgewerkt	Hakim el Maruani	1-4-2026

# HET INVOEREN VAN AANVRAGEN

Het OMS is via de onderstaande link te benaderen:

[oms.aquon.nl](https://oms.aquon.nl)

## A. GEBRUIKER AANMAKEN

Om toegang te krijgen tot het OMS dien je een account aan te laten maken door AQUON. Dit doe je door het aanvraagformulier ingevuld op te sturen naar [functioneelbeheer-sb@aquon.nl](mailto:functioneelbeheer-sb@aquon.nl).

Het aanvraagformulier kun je downloaden via [Downloads | AQUON](https://www.aquon.nl/downloads). ([www.aquon.nl/downloads](https://www.aquon.nl/downloads))

## B. OPENINGSSCHERM

The screenshot shows the AQUON Order Management interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'AQUON Order Management' and two tabs: 'Alle aanvragen' (selected) and 'Historisch overzicht'. The user's name 'Alex Broekman' and initials 'AB' are visible in the top right. Below the navigation bar, the main heading is 'Alle aanvragen' with a '+ Nieuwe aanvraag' button. A search and filter section contains several input fields: 'Zoeken' (with a sub-field 'Zoek op nummer of referentie'), 'Artikel' (with 'zoekterm, ...'), 'Meetpunt' (with 'zoekterm, ...'), and 'Status' (with a dropdown menu set to 'Alle'). Below these are fields for 'Aangemaakt door' (set to 'a.broekman@aquon.nl'), 'Laatst gewijzigd' (with 'DD-MM-YYYY'), and 'Jaar' (set to '2026'). There are 'Zoeken' and 'Filters wissen' buttons. The main content area is a table with the following data:

NUMMER	OPDRACHTREFERENTIE	AANGEMAAKT DOOR	STATUS	LAATST GEWIJZIGD	
OMS26-081	Voorbeeld aanvraag 2	Alex Broekman	Ingediend	1 april 2026 14:09	...
OMS26-080	Voorbeeld aanvraag	Alex Broekman	Concept	1 april 2026 11:43	...

- Knop **“AQUON Order Management” / “Alle aanvragen”**: Hier vind je alle aanvragen die jij zelf hebt aangemaakt.
- Knop **“Historisch overzicht”**: Hiermee kun je Artikelen en Bemonsteringspunten selecteren en dan zoeken in welke aanvragen deze voorkomen.
- Gebruik de knop **“+ Nieuwe aanvraag”** voor het starten van een nieuwe aanvraag.
- **Drie puntjes** achteraan een aanvraag: Door hierop te klikken opent er een snelmenu. Via dit snelmenu kun je direct naar ‘Aanvraagregels bewerken’ / ‘Algemene gegevens bewerken’ / ‘Exporteren’.

## C. ALGEMENE GEGEVENS BIJ EEN NIEUWE AANVRAAG

Een aanvraag is een samenhangend geheel van meetpunten, artikelen en bemonsteringsmomenten. Eén aanvraag leidt altijd tot één order bij AQUON.

Elke aanvraag heeft een uniek nummer in OMS, bijvoorbeeld aanvraag OMS26-106. Het getal '26 betekent dat deze aanvraag betrekking heeft op het jaar 2026.

Aan een aanvraag kun je gedurende het hele jaar aanvraagregels blijven toevoegen (dit wordt uitgelegd in [hoofdstuk D](#)).

Het invullen van de Algemene Gegevens van een aanvraag is opgedeeld in 4 blokken.

### 1. Opdrachtgever

Opdrachtgever

Opdrachtgever  
AQUON

Opdrachtreferentie  
AQUON intern  
Optioneel, voor intern gebruik bij de opdrachtgever

Opdrachtnummer  
BZV test  
Optioneel, voor intern gebruik bij de opdrachtgever

- Opdrachtgever: kies hier de afdeling waar de aanvraag bij hoort, dit wordt later gebruikt in het dashboard “Inzicht in meetvraag en productie”<sup>1</sup> en om de verkooppunten aan de juiste opdrachtgever toe te kennen.
- Opdrachtreferentie: dit is een optioneel veld waar je een eigen referentie kunt invullen. Deze informatie zie je terug in het overzicht van alle aanvragen en komt later terug in het dashboard.
- Opdrachtnummer: dit is een optioneel veld waar je een eigen referentie kunt invullen. Deze informatie komt later terug in het dashboard.

---

<sup>1</sup> Om toegang te krijgen tot het dashboard “Inzicht in meetvraag en productie” stuur je een mail naar [functoneelbeheer-sb@aquon.nl](mailto:functoneelbeheer-sb@aquon.nl).

## 2. Onderzoek

Onderzoek

Jaar  
2024  
Geef aan voor welk jaar deze aanvraag geldt.

Discipline  
Oppervlaktewater  
Dit bepaalt welke meetmatrices gekozen kunnen worden en aan wie (op de ftp-server) er wordt gerapporteerd.

Verwacht aantal verkooppunten  
0  
Optioneel.

- Jaar: kies het jaar waarin de opdracht uitgevoerd moet worden
- Discipline: kies de discipline waaronder de aanvraag valt. De discipline bepaalt aan wie de resultaten op de FTP-server gerapporteerd worden. Ook bepaalt de gekozen discipline later in het proces welke meetmatrices/artikelen gekozen kunnen worden. Zo kan bij discipline sensing bijvoorbeeld alleen gekozen worden voor sensorartikelen.  
Toelichting: onder discipline waterbodem kan in stap 2 geen meetmatrix afvalwater gekozen worden. Onder discipline zuiveringen kan in stap 2 bijv. voor afvalwater, effluent of zuiveringsslib gekozen worden.
- Verwacht aantal verkooppunten: dit niet-verplichte veld is bedoeld voor raamovereenkomsten, waarbij wel een budget bekend is maar nog niet hoe dit gebruikt gaat worden (bijv. vergunning en handhaving). Deze functie kan tevens ook gebruikt worden om aan te geven dat de te verwachten volledige opdracht groter is dan de ingediende aanvraag.

### 3. Rapportage

Rapportage

Rapportages worden altijd volgens de IM-Metingen standaard in .csv-formaat via de FTP-server beschikbaar gesteld.

Als extra kunt u kiezen voor de volgende opties:

- Maak rapportage geschikt voor Z-Info
- Ontvang ook als .pdf (via de FTP-server)
- Ontvang rapportage(s) ook per e-mail
- Ontvang tussentijdse rapportage

Contactpersonen

Selecteer een of meerdere contactpersonen...

Selecteer hier ALTIJD de naam van de Budgethouder én de namen van de personen die AQUON's rapportage moeten kunnen ontvangen of ophalen

- **Maak rapportage geschikt voor Z-info:** dit is uiteraard vooral bedoeld voor aanvragen m.b.t. zuiveringen. T.b.v. AQUON: het rapportage-pad, wordt op de achtergrond toegevoegd aan de order op basis van de gekozen afdeling en discipline. 'Maak rapportage geschikt voor Z-info' wordt automatisch aangevinkt op het moment dat bij discipline 'Zuiveringen zowel afvalwater als zuiveringsslib' gekozen wordt.
- **Ontvang ook als .pdf (via de FTP-server):** rapporten (analysecertificaten) worden ook in pdf-formaat gereedgezet op de FTP-server.
- **Ontvang rapportage(-s) ook per e-mail:** hiervoor is het noodzakelijk dat één of meer contactpersonen geselecteerd zijn, bij de contactpersoon moet aangegeven zijn dat deze rapporten (analysecertificaten) wil ontvangen. =>selecteer de juiste personen uit het menu.
- **Ontvang tussentijdse rapportage:** wanneer deze optie is aangevinkt ontvang je een tussentijdse rapportage van tests die gedaan zijn. Het voordeel hiervan is dat je dan een deel van de tests al ontvangt wanneer bepaalde andere tests lang duren. Het gaat hier om de status van voorlopige resultaten, deze resultaten worden overgeschreven wanneer alle tests definitief zijn.

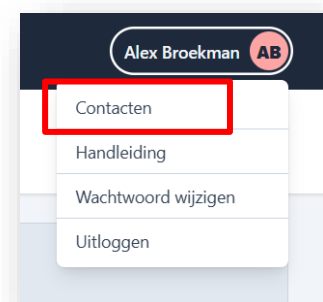
Om contactpersonen te kunnen selecteren, moeten deze eerst eenmalig worden toegevoegd aan OMS.

Contactpersonen toevoegen: dit gaat via het menu rechtsboven als je op je inlognaam klikt.

Deze contactpersonen zijn nodig om AQUON's rapportages (analysecertificaten) te adresseren (aan de Budgethouder) en om AQUON's rapportages te kunnen ophalen of ontvangen (de Rapportage-ontvangers).

Het is raadzaam om deze namen altijd toe te voegen, want anders worden deze later niet op de analysecertificaten vermeld en kunnen ze deze niet ophalen of ontvangen.

**Let op: Er is minstens één contactpersoon verplicht.**



## 4. Overig

Overig

Aanvullende afspraken

Serverlocatie aanvullende documenten

Optioneel. Als u aanvullende documenten mee wilt geven aan AQUON, geef dan hier de locatie op waar AQUON dit kan vinden.

Opslaan

Volgende stap

AQUON OMS Versie d53fbda9

Aanvullende afspraken: hierin kan vrije tekst getypt worden met bijzonderheden, gemaakte afspraken enz. (deze tekst moet dus altijd door AQUON gelezen worden zodra een aanvraag ontvangen wordt).

Serverlocatie: Hier kan een verwijzing worden opgenomen, bijvoorbeeld een URL naar een gedeelde locatie waar AQUON aanvullende documentatie kan ophalen.

**Let op: de Algemene Gegevens zijn enkel aan te passen wanneer de aanvraag in (pre)concept staat. Op het moment dat de aanvraag ingediend/akkoord is, kan dit onderdeel niet meer aangepast/aangevuld worden.**

### Afronden stap 1. "Algemene gegevens bij een Nieuwe aanvraag"

Met de knop "Opslaan" kunnen deze algemene gegevens van een aanvraag tussentijds opgeslagen worden. De aanvraag krijgt dan de status pre-concept.

Met de knop "Volgende stap" kunnen we door naar het invullen van de aanvraagregels met de monsterlocaties, artikelen en data (volgend hoofdstuk).

**Let op: er volgt een pup-up met daarin de vraag of het juiste jaartal gekozen is.**

NB. Een Aanvraag kan ook zonder Aanvraagregels verstuurd worden naar AQUON. In dat geval worden alleen de Algemene Gegevens (onder C) als order informatie in het LIMS opgenomen. Tot aan het einde van het jaar waarvoor de aanvraag geldt, kunnen onbeperkt nieuwe aanvraagregels toegevoegd worden.

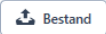
Let hierbij wel op: Er wordt altijd automatisch een lege aanvraagregel aangemaakt. Je dient deze lege aanvraagregel te verwijderen alvorens je klikt op 'Alles opslaan en naar overzicht'.

## D. AANVRAAGREGELS AANMAKEN

Aanvraagregels kunnen op verschillende manieren aangemaakt worden:

1. Handmatige invoer
2. Door het uploaden van een Excel-bestand met aanvraagregels
3. Door een bestaande aanvraag te kopiëren en aan te passen
4. Door een bestaande aanvraag te downloaden naar Excel, aan te passen en vervolgens weer te uploaden (zie [ad. 2](#))

Upload hier een Excel-bestand met aanvraagregels.

 Bestand

[Uploaden](#)

Aanvraagregel OMS26-082-NEW Totaal (indicatief): **0** punten  
[Exacte berekening](#)

**Meetmatrix**  
OW Oppervlaktewater

**Bemonsteringspunten** [Opslaan als preset](#) [Presets](#)

Typ in het veld (minimaal 2 tekens, bijv. 'zw') om locaties te zoeken.

**Bemonsteringssoort**  
Selecteer een bemonsteringssoort...

**Onderzoekssoort**  
Standaard

**Eigen monstername**  
Vink dit aan indien u zelf de monstername doet

**Artikelen** [Opslaan als preset](#) [Presets](#)

Selecteer een of meerdere artikelen...

Typ in het veld (minimaal 2 tekens, bijv. 'zw') om artikelen te zoeken.

**Bemonsteringsfrequentie** [Opslaan als preset](#) [Presets](#)

**Maandelijks** [Selecteer alle maanden](#) [Selecteer alle oneven maanden](#) [Selecteer alle even maanden](#) [Deselecteer alle maanden](#)

**Wekelijks**

**Vaste datum(s)**

<input type="checkbox"/> <b>Januari</b> rond 5 januari 2026	<input type="checkbox"/> <b>Mei</b> rond 4 mei 2026	<input type="checkbox"/> <b>September</b> rond 7 september 2026
<input type="checkbox"/> <b>Februari</b> rond 2 februari 2026	<input type="checkbox"/> <b>Juni</b> rond 1 juni 2026	<input type="checkbox"/> <b>Oktober</b> rond 5 oktober 2026
<input type="checkbox"/> <b>Maart</b> rond 2 maart 2026	<input type="checkbox"/> <b>Juli</b> rond 6 juli 2026	<input type="checkbox"/> <b>November</b> rond 2 november 2026
<input type="checkbox"/> <b>April</b> rond 6 april 2026	<input type="checkbox"/> <b>Augustus</b> rond 3 augustus 2026	<input type="checkbox"/> <b>December</b> rond 7 december 2026

[Aanvraagregel verwijderen](#) [Bewerken annuleren](#) [Aanvraagregel opslaan](#)

[+ Nog een aanvraagregel toevoegen](#)

AQUON OMS Versie 8d6ba269

[Alles opslaan en naar overzicht »](#)

## Ad 1. Handmatige invoer

### Werken met pre-sets

Groepen van Bemonsteringspunten, Artikelen en Bemonsteringsfrequenties kunnen worden opgeslagen als 'pre-set'.

Je hoeft ze hiermee dus maar één keer in te voegen om ze onbeperkt te blijven gebruiken.

Presets worden opgeslagen per gebruiker.

Presets van collega's zijn ook voor jou beschikbaar.

Je kunt presets sorteren op naam, maker en datum.

Je kunt ook zoeken in presets.

### Meetmatrix:

Dit bepaalt uit welke artikelen gekozen kan worden, zodat de juiste methode bij de juiste matrix gekozen wordt.

### Bemonsteringspunten:

Alle monsterpunten van een waterschap zijn beschikbaar voor een medewerker van dat waterschap. De volledige code bestaat uit de monsterpuntcode van het waterschap + het compartiment waarvoor dit monster bedoeld is + AQUON's klantnummer van het waterschap.

Voorbeeld: Het oppervlaktewater meetpunt FOP\_1313 van Hollandse Delta (klant 11007) wordt: FOP\_1313\_OW\_11007.

Let op: Een afwijkend compartiment ten opzichte van de meetmatrix kan leiden tot problemen met het inlezen van meetresultaten bij de rapportage aan bijv. ZICHT.

Er kunnen ook nieuwe bemonsteringspunten aangemaakt worden. Deze kunnen via het 'Aanvraagformulier Monsterpunten' worden aangevraagd. Het aanvraagformulier kun je downloaden via [Downloads | AQUON](http://www.aquon.nl/downloads). ([www.aquon.nl/downloads](http://www.aquon.nl/downloads))

### Bemonsteringssoort:

Kies hier de gewenste optie, dit maakt onderdeel uit van de IM-metingen standaard en zal dus ook in de rapportage gebruikt worden.

### Onderzoeksoort:

Kies hier de gewenste optie, dit maakt onderdeel uit van de IM-metingen standaard en zal dus ook in de rapportage gebruikt worden.

### Eigen monstername:

Deze functie is **uitsluitend** bedoeld voor aanvragen waarbij het waterschap, bijvoorbeeld bij een handhavingsactie, ter plekke besluit om zelf de monstername te doen. Nadat de Artikelen geselecteerd zijn, wordt ook getoond welke en hoeveel flessen gebruikt moeten worden.

### Opmerking eigen monstername:

Dit veld is alleen zichtbaar wanneer de optie "Eigen monstername" is aangevinkt. Hierin kun je informatie noteren, zoals de naam van de monsternemer. De tekst kan ook op het analyserapport worden afgedrukt.

### Artikelen:

OMS zoekt bij de handmatige selectie van artikelen in de artikelcode, de omschrijving van het artikel en ook in de onderliggende componenten waaruit een artikel bestaat.

Bijvoorbeeld: wanneer je zoekt op "imidacloprid" dan toont het OMS als zoekresultaat het Gewasbeschermingsmiddelenpakket waarin deze stof voorkomt.

Door op het plusje naast een pakket of analyse te klikken kun je zien welke componenten er in de analyse of in het pakket zitten.

▼ Aanvraagregel OMS26-081-43771 - Alex Broekman Totaal (indicatief): **77**  
[Exacte berekening](#) punten

Deze regel is op 1 april 2026 14:09 naar het AQUON servicebureau opgestuurd ter goedkeuring.

<b>Bemonsteringsgegevens</b>	<b>Artikelen</b>
<b>Meetmatrix:</b> OW Oppervlaktewater	<b>POWMETSUB</b> 68 punten OW Pakket Overall basis
<b>Bemonsteringssoort:</b> Rechtstreekse meting	<b>7FILKLN01 OW_FILKLN</b> 4 punten Filtratie 0.45 µm,czv-nutriënten
<b>Onderzoekssoort:</b> Standaard	<b>7ADMINK01 OW_ADMINK</b> 5 punten Administratie per monster
<b>Bemonsteringspunt</b>	
<b>NL14_20191_OW_11008</b> s18 Oog in Al Kanaalweg te Utrecht	
<b>Bemonsteringsmomenten in 2026</b>	
<b>Vaste datums:</b> 2 april	

AQUON OMS Versie 8d6ba269

**POWMETSUB**  
OW Pakket Overall basis

Analyses in pakket ([Bekijk in catalogus](#))

- 2AMMBER05 - Ammoniak (berekend)
  - ammoniak
- 2CARB01 - Waterstofcarbonaat
  - waterstofcarbonaat
- 2NUTR05 - Nutriënten
  - ammonium
  - chloride
  - fosfaat
  - nitraat
  - nitriet
  - som nitraat en nitriet
  - sulfaat
- 3KJNBER01 - Stikstof Kjeldahl (berekend)
  - Stikstof Kjeldahl

[Sluiten](#)

Bemonsteringsfrequentie:

*Maandelijks:* de gewenste maanden kunnen gekozen worden, daadwerkelijke bemonstering wordt gedurende de gekozen maand uitgevoerd. Wanneer opvolgende maanden gekozen worden, dan wordt de opvolgende bemonstering tenminste 21 dagen na de vorige gepland.

*Wekelijks:* de gewenste weken kunnen gekozen worden, de daadwerkelijke bemonstering wordt gedurende de gekozen week uitgevoerd. Wanneer opvolgende weken gekozen worden, dan wordt de opvolgende bemonstering tenminste 5 dagen na de vorige gepland.

*Vaste datum(s):* de gewenste bemonsteringsdatum(s) kunnen gekozen worden. Dit is met name bedoeld voor bemonsteringen die volgens een vastgestelde kalender uitgevoerd moeten worden (bijv. zuiveringen en zwemwater). De kalender wordt in overleg tussen waterschap en AQUON vastgesteld.

*Van-tot datums:* de gewenste bemonsteringsperiode van hydrobiologisch onderzoek en sensing kan hier aangegeven worden.

## Ad 2. het inlezen van een Excel-uploadbestand

Het upload-bestand kent een vaste minimale structuur die bestaat uit 13 kolommen A t/m M. Deze bevatten de volgende informatie:

- A. Bemonsteringspunten                      bijvoorbeeld: DWOP1019\_OW\_11007  
Let op dat dit de meetpuntcode + compartiment + klantnummer is.
- B. Bemonsteringssoort                      bijvoorbeeld: '02' of 'SB'  
Let op: dit is een tekst en geen getal. De codes horen conform de aquo-domeintabel Bemonsteringssoort in letters te zijn (bijvoorbeeld 'SB'), maar Sample Manager en dus ook het OMS, vragen de getalcode '02' in tekstformaat.  
Zie onderstaande tabel.

Name	Identity
Mengmonster	03
Passief monster (passive sampling)	08
Steekmonster	02
Tijdsproportioneel monster	05
Verzamelmonster	07
Volumeproportioneel monster	04

- C. Onderzoekssoort                      bijvoorbeeld: STANDAARD De codes zijn conform de aquo-domeintabel onderzoekssoort.
- D. Artikelen                                      bijvoorbeeld: 2CHLOROF01|OW\_CHLFA  
Deze codes zijn te vinden in de producten- en dienstencatalogus op [Downloads | AQUON](#)
- E. Eigen monstername                      bijvoorbeeld: ONWAAR (WAAR of ONWAAR)
- F. Opmerking eigen monstername (hier kan vrije tekst meegegeven worden)
- G. Frequentie                                      keuze MONTHLY, WEEKLY, FIXED of DATE\_Range
- H. Maanden                                      bijvoorbeeld: 1, 2, 3 (als tekst, niet als getal. "5,9" gaat dus fout)
- I. Weken    bijvoorbeeld: 4, 5, 6 (als tekst, niet als getal. "5,9" gaat dus fout)
- J. Exacte datums                              bijvoorbeeld: 2026-09-12, 2026-09-13 (jjjj-mm-dd)
- K. Verkooppunten                              leeg laten
- L. Datum van                                      bijvoorbeeld: 2026-12-31 (jjjj-mm-dd)
- M. Datum tot                                      bijvoorbeeld: 2027-01-13 (jjjj-mm-dd)

Eén cel in A, D, H, I en J kan meerdere waarden bevatten.

- In het geval van kolom A, D, H, I en J moeten de waarden van elkaar gescheiden worden met een puntkomma zonder spaties. (" ; ")

Zie het voorbeeld hieronder:

A	B	C	D
<b>Bemonsteringspunten</b>	<b>Bemonsteringssoort</b>	<b>Onderzoekssoort</b>	<b>Artikelen</b>
Vooronderzoek_BS_11007	07	PROJECT	10VRONZ10 BS_VRONZ
Eindrapportage_BS_11007	07	PROJECT	10RAPP10 BS_RAPP
W24YR0701_S1_BS_11007;W24YR0712_S1_BS_11007	03	PROJECT	PBS876BMLN;2NUTR10 BS_CLNF;2NUTR10 BS_PO4PNF;3PFAS10 BS_GENX;7VBTRJ110 BS_VBTRJ1
W24YR0702_S1_BS_11007;W24YR0703_S1_BS_11007;W24YR0704_S1_BS_11007;W24YR0705_S1_BS_11007	03	PROJECT	PBS876BMLN;2NUTR10 BS_CLNF;2NUTR10 BS_PO4PNF;7VBTRJ110 BS_VBTRJ1;PBSNPFAS30
W24YR0708_S1_BS_11007;W24YR0711_S1_BS_11007	03	PROJECT	PBS876BMLN;2NUTR10 BS_CLNF;2NUTR10 BS_PO4PNF;7VBTRJ110 BS_VBTRJ1;876ASBUI10 BS_ASBUITG

E	F	G	H	I	J	K	L	M
Eigen monstername	Opmerking eigen monstername	Frequentie	Maanden	Weken	Exacte datums	Verkooppunten	Datum van	Datum tot
ONWAAR		MONTHLY	1;3;5;7					
ONWAAR		MONTHLY	1;3;5;7					
ONWAAR		MONTHLY	4;5;6					
ONWAAR		MONTHLY	12					
ONWAAR		MONTHLY	12					

**Let op: Bij het exporteren van een bestaande aanvraag komen de aanvullende afspraken en het logboek mee als aparte tabbladen in Excel, echter worden deze tabbladen niet meegenomen bij het importeren van een Excel-bestand in OMS.**

### Ad 3. Het kopiëren van een bestaande aanvraag

**AQUON** Order Management Alle aanvragen Historisch overzicht Alex Broekman **AB**

Aquon **Aanvraag OMS26-081 - Voorbeeld aanvraag 2** Ingediend Aanvraag bewerken

← Terug naar aanvragen

Aangemaakt door: Alex Broekman op 01 apr 2026 14:08  
Laatst gewijzigd door: Alex Broekman op 01 apr 2026 14:09

#### Algemene gegevens van deze aanvraag

Opdrachtreferentie	Voorbeeld aanvraag 2
Opdrachtnummer	-
Jaar	2026
Discipline	Oppervlaktewater
Verwacht aantal verkooppunten	-
Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag	77 punten
Totaal aantal verkooppunten in LIMS	0 punten
Aantal artikelen	1 artikelen (1 verschillende artikelen)
Aantal unieke bemonsteringspunten	1 unieke bemonsteringspunten
Rapportage	<ul style="list-style-type: none"><li>× Maak rapportage geschikt voor Z-Info</li><li>× Ontvang ook als .pdf (via de ftp-server)</li><li>× Ontvang rapportage(-s) ook per e-mail</li><li>× Ontvang tussentijdse rapportage</li></ul>
Aanvullende afspraken	-
Locatie aanvullende documenten	
Logboek	Geen Logboek-regels gevonden.

Download XLSX **Aanvraag kopiëren**

▼ Aanvraagregel OMS26-081-43771 - Alex Broekman Totaal (indicatief): **77** [Exacte berekening](#) punten

Deze regel is op 1 april 2026 14:09 naar het AQUON servicebureau opgestuurd ter goedkeuring.

<b>Bemonsteringsgegevens</b>	<b>Artikelen</b>
Meetmatrix: OW Oppervlaktewater	<b>POWMETSUB</b> OW.Pakket.Overall.basis <b>68</b> punten

Als je een bestaande aanvraag hebt en je moet er nog een maken die daar heel veel op lijkt, zoals een andere zuivering of een opdracht voor het volgende jaar, dan kun je heel snel werken door een bestaande aanvraag te kopiëren en op onderdelen (Jaar, Monsterpunten, Artikelen, Bemonsteringsfrequentie) aan te passen. Met de optie “Aanvraag kopiëren” wordt een nieuwe aanvraag gemaakt die, voordat jouw aanpassingen zijn gedaan, volledig identiek is met uitzondering van het aanvraagnummer.

Op het moment dat de nieuwe aanvraag gekopieerd is, worden eventuele inactieve artikelen weergegeven. Door de betreffende aanvraagregel te bewerken kunnen de inactieve artikelen worden vervangen of verwijderd.

The screenshot shows a software interface with two main sections: 'Bemonsteringsgegevens' and 'Artikelen'. The 'Bemonsteringsgegevens' section contains the following information:

- Meetmatrix: OW Oppervlaktewater
- Bemonsteringssoort: Steekmonster
- Onderzoekssoort: Standaard

The 'Bemonsteringspunten' section is partially visible at the bottom left. The 'Artikelen' section contains a warning message highlighted by a red box: 'Let op: De inactieve artikelen worden niet in de aanvraag meegenomen.' Below the warning, two articles are listed:

- 7STMONFC01|OW\_STMONFC (Inactief) 4 punten  
Steekbemonstering tbv fysisch-chemisch onderzoek
- 7STMONMT01|OW\_STMONMT (Inactief) 2 punten  
Steekbemonstering tbv metalenonderzoek

Let op: Hou er rekening mee dat bij het kopiëren van een aanvraag met vaste datums alle datums een dag opschuiven in het volgende kalenderjaar. Hou ook rekening met aanvragen die vanwege een schrikkeljaar de vaste datum '29 februari' bevatten. Wanneer een aanvraag met de vaste datum '29 februari' wordt gekopieerd naar het volgende jaar, wordt de nieuwe datum automatisch '28 februari'.

## Ad 4. het downloaden van een bestaande aanvraag

Een bestaande aanvraag kan ook gedownload worden met de knop 'Download XLSX', waarna je deze in Excel kunt bewerken. Op deze manier kun je ook een nieuwe aanvraag voorbereiden.

Nadat je in Excel de aanpassingen hebt gemaakt kun je het bestand weer uploaden naar een nieuwe Aanvraag ([zie Ad 2](#)).

Deze downloadfunctie is ook handig voor wanneer je een eigen (lokaal) archief zou willen aanleggen van de aanvragen die bij AQUON zijn ingediend.

The screenshot shows the AQUON Order Management interface. At the top, there's a navigation bar with 'AQUON Order Management', 'Alle aanvragen', 'Historisch overzicht', and a user profile for 'Alex Broekman'. Below this, the page title is 'Aanvraag OMS26-081 - Voorbeeld aanvraag 2' with a status of 'Ingediend' and a 'Aanvraag bewerken' button. A 'Terug naar aanvragen' button is also present. The main content area is titled 'Algemene gegevens van deze aanvraag' and contains a table with the following data:

Opdrachtreferentie	Voorbeeld aanvraag 2
Opdrachtnummer	-
Jaar	2026
Discipline	Oppervlaktewater
Verwacht aantal verkooppunten	-
Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag	77 punten
Totaal aantal verkooppunten in LIMS	0 punten
Aantal artikelen	1 artikelen (1 verschillende artikelen)
Aantal unieke bemonsteringspunten	1 unieke bemonsteringspunten
Rapportage	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Maak rapportage geschikt voor Z-Info</li><li><input type="checkbox"/> Ontvang ook als .pdf (via de ftp-server)</li><li><input type="checkbox"/> Ontvang rapportage(-s) ook per e-mail</li><li><input type="checkbox"/> Ontvang tussentijdse rapportage</li></ul>
Aanvullende afspraken	-
Locatie aanvullende documenten	-
Logboek	Geen Logboek-regels gevonden.

At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Download XLSX' (highlighted with a red box) and 'Aanvraag kopiëren'. Below this, there's a summary bar showing 'Aanvraagregel OMS26-081-43771 - Alex Broekman' and 'Totaal (indicatief): 77 Exacte berekening punten'.

## E. AFRONDEN EN INSTUREN OPDRACHT NAAR AQUON

Zijn de aanvraagregels afgerond? Met de knop "Alles opslaan en naar overzicht" worden de aanvraagregels opgeslagen.

▼ Aanvraagregel OMS23-118-4013 - Fabian van den Toorn Totaal: **83** punten

**Bemonsteringsgegevens**

Meetmatrix: OW Oppervlaktewater  
Bemonsteringssoort: Steekmonster  
Onderzoeksoort: Standaard

**Bemonsteringspunt**

**OW950-012\_OW\_11010**  
Meijendel infiltratieplas 13 Midden

**Bemonsteringsmomenten in 2023**

Vaste datums: 13 januari

**Artikelen**

7LOCBZRT01 OW_LOCBZRT Localiebezoek in route	15 punten
7STMON01 OW_STMON Steekbemonstering	5 punten
POWNUT OW Pakket Nutriënten	54 punten
7FILKLN01 OW_FILKLN Filtratie 0.45 µm, czv-nutriënten	4 punten
7ADMINK01 OW_ADMINK Administratie per monster	5 punten

AQUON OMS Versie 1.19.0-rc.0

[← Terug naar aanvraagregels wijzigen](#) [Verzenden naar AQUON →](#)

Vervolgens zijn er 3 opties te kiezen:

- "Terug naar aanvraagregels wijzigen" - Met deze knop wordt het vorige scherm getoond, de aanvraagregels kunnen bewerkt, toegevoegd of verwijderd worden.
- "Verzenden naar AQUON" - Met deze knop wordt de aanvraag verzonden naar AQUON om te worden beoordeeld en goedgekeurd. Het hoofdscherm wordt hierna getoond.

**Let op: er volgt een pup-up met daarin de herinnering dat potentieel gevaarlijke stoffen van de aangevoerde monstermaterialen schriftelijk gemeld dienen te worden aan AQUON.**

- Op het moment dat er niets gedaan wordt, zullen de aanvraagregels opgeslagen worden en kunnen deze in de toekomst nog aangepast worden. De aanvraag krijgt dan de status 'concept'.
- **Uitzondering:** In het geval van *vergunningverlening en handhaving* krijg je bij het klikken op "Verzenden naar AQUON" een menu te zien. In dit menu kun je kiezen welke aanvraagregels je wil versturen. Hierdoor kun je aanvraagregels afzonderlijk van elkaar naar AQUON verzenden.

Discipline: Vergunningverlening en handhaving

Verwacht aantal verkooppunten

Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag

Totaal aantal verkooppunten in LIMS

Aantal artikelen

Aantal unieke bemonsteringspunten

Rapportage

**Kies aanvraagregels**

Welke aanvraagregels wilt u naar AQUON verzenden?

[Selecteer mijn eigen regels](#) [Selecteer alles](#) [Selecteer geen](#)

OMS24-111-4792 Hakim el Maruani (22 punten)

OMS24-111-4793 Hakim el Maruani (308 punten)

OMS24-111-4794 Hakim el Maruani (63 punten)

[Sluiten](#) [Verzenden naar AQUON →](#)

× Ontvang tussentijdse rapportage

## F. Statussen

Een aanvraag kan de volgende statussen hebben:

### **Leeg**

De aanvraag heeft geen aanvraagregels

### **Concept**

De opdrachtgever is bezig de aanvraag in te vullen.

### **Ingediend**

De opdrachtgever heeft de aanvraag ingediend bij AQUON.

### **Ter heroverweging**

AQUON heeft wijzigingen voorgesteld. Hier ontvangt de indiener een mail van.

### **Akkoord**

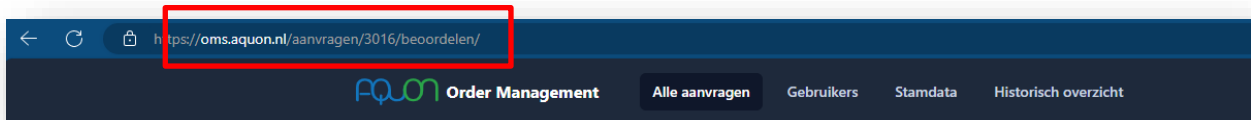
AQUON heeft de aanvraag akkoord bevonden en doorgezet naar het LIMS.

# Het beoordelen van aanvragen

Aanvragen die vanuit OMS zijn verzonden naar AQUON komen in TOPdesk terecht en krijgen hierin een meldingsnummer.

In de melding staat een link naar de betreffende aanvraag om deze te bekijken, goed te keuren of ter heroverweging aan te bieden.

Om vanuit het OMS een aanvraag te beoordelen typ je '/beoordelen' achter de link van de betreffende aanvraag. Dit ziet er zo uit:



## Aanvraag beoordelen

▼ Aanvraagregel OMS23-118-4013 - Fabian van den Toorn Totaal: **83** punten

<b>Bemonsteringsgegevens</b>	<b>Artikelen</b>
<b>Meetmatrix:</b> OW Oppervlaktewater	<b>7LOCBZRT01 OW_LOCBZRT</b> 15 punten Locatiebezoek in route
<b>Bemonsteringssoort:</b> Steekmonster	<b>7STMON01 OW_STMON</b> 5 punten Steekbemonstering
<b>Onderzoekssoort:</b> Standaard	<b>POWNUT</b> 54 punten OW Pakket Nutriënten
<b>Bemonsteringspunt</b>	<b>7FILKLN01 OW_FILKLN</b> 4 punten Filtratie 0,45 µm,czi-nutriënten
<b>OW950-012_OW_11010</b> Meijendel infiltratieplas 13 Midden	<b>7ADMINK01 OW_ADMINK</b> 5 punten Administratie per monster
<b>Bemonsteringsmomenten in 2023</b>	
<b>Vaste datums:</b> 13 januari	

Indien er nog wijzigingen nodig zijn die de opdrachtgever voor deze bemonstering moet doorvoeren kunt u deze hieronder omschrijven. Als dit niet het geval is en alles akkoord is dient u "Goedgekeurd" aan te vinken.

Goedgekeurd

Opmerking

Let op: pas als alle regels goedgekeurd zijn, kan de aanvraag doorgezet worden naar het LIMS.

[Stuur feedback over 1 aanvraagregel naar opdrachtgever](#)

Om een aanvraag te beoordelen dient de aanvraag eerst inhoudelijk te worden gecontroleerd. Na controle zijn er 2 mogelijkheden:

1. De aanvraag is gecontroleerd en goed bevonden, vink goedgekeurd aan en klik op “Verzend 1 aanvraagregel naar het LIMS”
2. De aanvraag is gecontroleerd en er moeten aanpassingen gedaan worden. Typ in het veld “opmerking” wat er niet goed is en klik op “Stuur feedback over 1 aanvraagregel naar opdrachtgever”. De aanvraag krijgt dan de status ‘Ter heroverweging’.

▼ Aanvraagregel OMS23-118-4013 - Fabian van den Toorn Totaal: **83** punten

**Bemonsteringsgegevens**

Meetmatrix: OW Oppervlaktewater  
Bemonsteringssoort: Steekmonster  
Onderzoekssoort: Standaard

**Bemonsteringspunt**

OW950-012\_OW\_11010  
Meijendel infiltratieplas 13 Midden

**Bemonsteringsmomenten in 2023**

Vaste datums: 13 januari

**Artikelen**

7LOCBZRT01 OW_LOCBZRT Locatiebezoek in route	15 punten
7STMON01 OW_STMON Steekbemonstering	5 punten
POWNUT OW Pakket Nutriënten	54 punten
7FILKLN01 OW_FILKLN Filtratie 0.45 µm.czv-nutriënten	4 punten
7ADMINK01 OW_ADMINK Administratie per monster	5 punten

Indien er nog wijzigingen nodig zijn die de opdrachtgever voor deze bemonstering moet doorvoeren kunt u deze hieronder omschrijven. Als dit niet het geval is en alles akkoord is dient u "Goedgekeurd" aan te vinken.

Goedgekeurd

**Verzend 1 aanvraagregel naar het LIMS**

## Logboek

Het doel van het logboek is om wijzigingen in Sample Manager bij te houden die hebben plaatsgevonden na de verwerking van een OMS-opdracht. Het logboek fungeert als een gedetailleerd historisch register van alle wijzigingen die gedurende het jaar zijn doorgevoerd aan meetpunten en analyses. Aangezien Sample Manager deze wijzigingen niet direct teruggeeft aan het OMS, is het belangrijk om dit via het logboek alsnog inzichtelijk te kunnen maken.

Het logboek kan alleen door AQUON worden ingevuld, maar is ten allen tijden inzichtelijk voor de aanvrager.

# Handleiding OMS

## Order Management Systeem

1 mei 2025



DISCLAIMER (2025): Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. De auteurs zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of consequenties. Aanvullingen zijn welkom via [communicatie@aquon.nl](mailto:communicatie@aquon.nl). Het gebruik van tekstdelen en/of cijfers is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Verveelvoudiging en/of openbaarmaking van deze publicatie is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van AQUON, kijk op [www.aquon.nl](http://www.aquon.nl).