

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>	15
F. <i>Statussen</i>	16
Het beoordelen van aanvragen	17
<i>Aanvraag beoordelen</i>	17
<i>Logboek</i>	18

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

HET INVOEREN VAN AANVRAGEN

Het OMS is via de onderstaande link te benaderen:

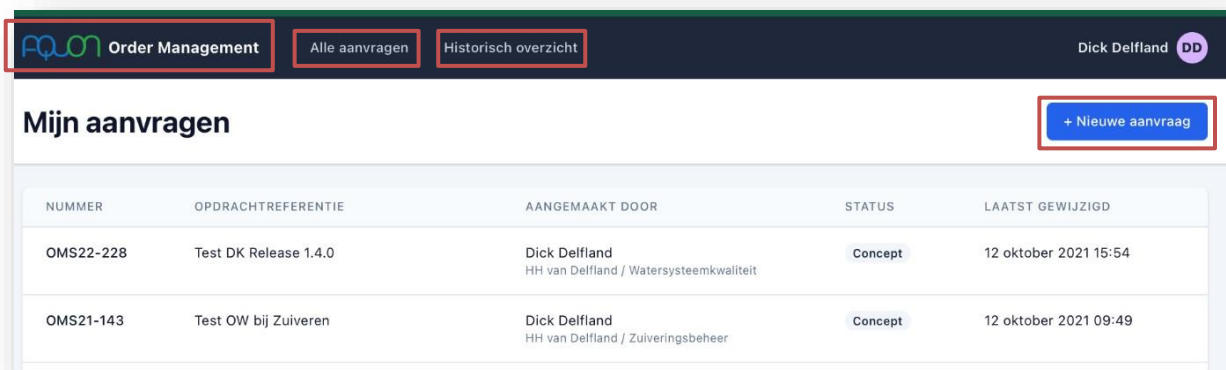
oms.aquon.nl

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.

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

B. OPENINGSSCHERM



The screenshot shows the 'Mijn aanvragen' (My requests) page in the AQUON Order Management system. The header includes the logo, navigation tabs for 'Alle aanvragen' and 'Historisch overzicht', and the user profile 'Dick Delfland'. A '+ Nieuwe aanvraag' button is in the top right. The main table lists requests with columns for number, reference, creator, status, and last update.

NUMMER	OPDRACHTREFERENTIE	AANGEMAAKT DOOR	STATUS	LAATST GEWIJZIGD
OMS22-228	Test DK Release 1.4.0	Dick Delfland HH van Delfland / Watersysteemkwaliteit	Concept	12 oktober 2021 15:54
OMS21-143	Test OW bij Zuiveren	Dick Delfland HH van Delfland / Zuiveringsbeheer	Concept	12 oktober 2021 09:49

- 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.

C. ALGEMENE GEGEVENS BIJ EEN NIEUWE AANVRAAG

Een aanvraag is een samenhangend geheel van meetpunten, artikelen en bemonsteringsmomenten.

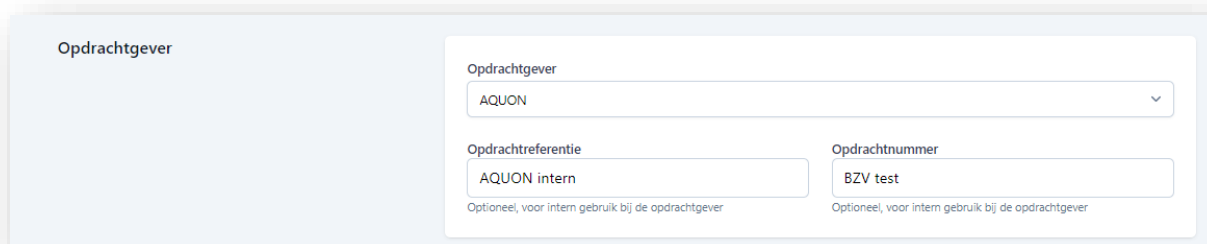
Eén aanvraag leidt altijd tot één order bij AQUON.

Elke aanvraag heeft een uniek nummer in OMS, bijvoorbeeld aanvraag OMS24-106. Het getal '24' betekent dat deze aanvraag betrekking heeft op het jaar 2024.

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: kies hier de afdeling waar de aanvraag bij hoort, dit wordt later gebruikt in het dashboard "Inzicht in meetvraag en productie"¹ 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.

¹ Om toegang te krijgen tot het dashboard "Inzicht in meetvraag en productie" stuur je een mail naar functioneelbeheer-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 d53fbd9

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 OMS24-113-NEW

Totaal (indicatief): 0 punten
[Exacte berekening](#)

Bemonsteringspunten

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

Meetmatrix

OW Oppervlaktewater

Bemonsteringssoort

Selecteer een bemonsteringssoort...

Onderzoekssoort

Standaard

☐ Eigen monstername

Vink dit aan indien u zelf de monstername doet

Artikelen

Selecteer een of meerdere artikelen...

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

Bemonsteringsfrequentie

☒ Maandelijks

☐ Wekelijks

☐ Vaste datum(s)

☐ Van-tot datum

Selecteer alle maanden

Selecteer alle oneven maanden

Selecteer alle even maanden

Deselecteer alle maanden

☐ Januari
rond 1 januari 2024

☐ Februari
rond 5 februari 2024

☐ Maart
rond 4 maart 2024

☐ April
rond 1 april 2024

☐ Mei
rond 6 mei 2024

☐ Juni
rond 3 juni 2024

☐ Juli
rond 1 juli 2024

☐ Augustus
rond 5 augustus 2024

☐ September
rond 2 september 2024

☐ Oktober
rond 7 oktober 2024

☐ November
rond 4 november 2024

☐ December
rond 2 december 2024

 Aanvraagregel verwijderen

[Bewerken annuleren](#)

Aanvraagregel opslaan

+ Nog een aanvraagregel toevoegen

AQUON OMS Versie 1.27.3rc1

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.

Selectie bemonsteringspunten:

Alle monsterpunten van een waterschap zijn beschikbaar voor een medewerker van dat waterschap. De volledige code bestaat uit de monsterpunctcode 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](https://www.aquon.nl/downloads). (www.aquon.nl/downloads)

Meetmatrix:

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

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.

Selectie 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.

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
Verzamelmmonster	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: 2022-09-12, 2022-09-13 (jjjj-mm-dd)
- K. Verkooppunten leeg laten
- L. Datum van bijvoorbeeld: 2023-12-31 (jjjj-mm-dd)
- M. Datum tot bijvoorbeeld: 2024-01-13 (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
Bemonsteringspunten	Bemonsteringssoort	Onderzoekssoort	Artikelen
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

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.

The screenshot shows the AQON Order Management interface. At the top, there's a header with the AQON logo, 'Order Management', and navigation links 'Alle aanvragen' and 'Historisch overzicht'. The user 'Dick Delfland' is logged in. The main content area displays details for 'Aanvraag OMS21-053' with a status of 'Ingediend'. A button 'Aanvraag bewerken' is visible. Below this, there's a section 'Algemene gegevens van deze aanvraag' with fields for 'Opdrachtreferentie', 'Opdrachtnummer', 'Jaar', 'Discipline', 'Verwacht aantal verkooppunten', and 'Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag'. A 'Rapportage' section includes checkboxes for 'Maak rapportage geschikt voor Z-Info', 'Ontvang ook als .pdf (via de ftp-server)', and 'Ontvang rapportage(-s) ook per e-mail'. A 'Download XLSX' button and a highlighted 'Aanvraag kopiëren' button are at the bottom. The bottom section shows 'Bemonsteringsgegevens' and 'Artikelen' with their respective scores.

Hoogheemraadschap van Delfland HH van Delfland / V&H

Aanvraag OMS21-053 Ingediend [Aanvraag bewerken](#)

← Terug naar aanvragen

Aangemaakt door Dick Delfland op 27 aug 2021 15:35
Laatste wijziging: 22 sep 2021 14:37

Algemene gegevens van deze aanvraag

Opdrachtreferentie	Test DK naamgeving Artikel in export
Opdrachtnummer	-
Jaar	2021
Discipline	Oppervlaktewater incl zwemwater
Verwacht aantal verkooppunten	-
Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag	48 punten

Rapportage

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

Aanvullende afspraken -

Locatie aanvullende documenten

[Download XLSX](#) [Aanvraag kopiëren](#)

▼ Aanvraagregel OMS21-053-475 Totaal: 30 punten

Bemonsteringsgegevens

Meetmatrix:	OW Oppervlaktewater
Bemonsteringssoort:	Mengmonster
Onderzoekssoort:	Incidenteel

Artikelen

POWVELDMT OW Pakket veldmetingen	10 punten
OW_ADMINK Administratie per monster	5 punten

Bemonsteringspunten

OW105-012_OW_11010

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.

Bemonsteringsgegevens	Artikelen												
Meetmatrix: OW Oppervlaktewater Bemonsteringssoort: Steekmonster Onderzoekssoort: Standaard	Let op: De inactieve artikelen worden niet in de aanvraag meegenomen. <table><tr><td>75TMONFC01 OW_STMONFC</td><td>Inactief</td><td>4 punten</td></tr><tr><td colspan="3">Steekbemonstering tbv fysisch-chemisch onderzoek</td></tr><tr><td>75TMONMT01 OW_STMONMT</td><td>Inactief</td><td>2 punten</td></tr><tr><td colspan="3">Steekbemonstering tbv metalenonderzoek</td></tr></table>	75TMONFC01 OW_STMONFC	Inactief	4 punten	Steekbemonstering tbv fysisch-chemisch onderzoek			75TMONMT01 OW_STMONMT	Inactief	2 punten	Steekbemonstering tbv metalenonderzoek		
75TMONFC01 OW_STMONFC	Inactief	4 punten											
Steekbemonstering tbv fysisch-chemisch onderzoek													
75TMONMT01 OW_STMONMT	Inactief	2 punten											
Steekbemonstering tbv metalenonderzoek													
Bemonsteringspunten													

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 de vaste datum '29 februari' bevatten. Vanwege het schrikkeljaar kan deze datum problemen veroorzaken bij het kopiëren naar het volgende kalenderjaar.

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.

AQUON Order Management Alle aanvragen Historisch overzicht Dick Delfland DD

Hoogheemraadschap van Delfland HH van Delfland / V&H

Aanvraag OMS21-053 Ingediend Aanvraag bewerken

← Terug naar aanvragen

Aangemaakt door Dick Delfland op 27 aug 2021 15:35
Laatste wijziging: 22 sep 2021 14:37

Algemene gegevens van deze aanvraag

Opdrachtreferentie	Test DK naamgeving Artikel in export
Opdrachtnummer	-
Jaar	2021
Discipline	Oppervlaktewater incl zwemwater
Verwacht aantal verkooppunten	-
Voorcalculatie totaal verkooppunten in deze aanvraag	48 punten
Rapportage	× Maak rapportage geschikt voor Z-Info × Ontvang ook als .pdf (via de ftp-server) × Ontvang rapportage(-s) ook per e-mail
Aanvullende afspraken	-
Locatie aanvullende documenten	

Download XLSX Aanvraag kopiëren

▼ Aanvraagregel OMS21-053-475 Totaal: 30 punten

E. AFRONDEN EN INSTUREN OPDRACHT NAAR AQUON

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

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.

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.

Akkoord

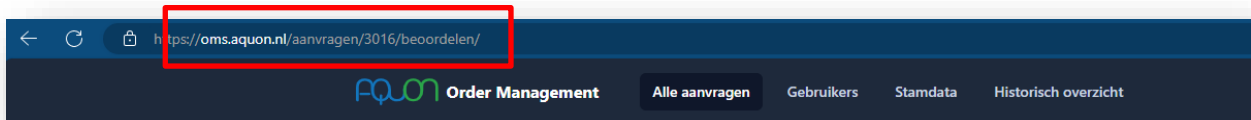
AQUON heeft de aanvraag akkoord bevonden en doorgezet naar het LIMS.

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

Bemonsteringsgegevens

Meetmatrix:

OW Oppervlaktewater

Bemonsteringssoort:

Steekmonster

Onderzoekssoort:

Standaard

Bemonsteringspunt

OW950-012_OW_11010

Miejendel 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

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
Meijndel 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. Het gebruik van tekstdelen en/of cijfers is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Vervelvoudiging en/of openbaarmaking van deze publicatie is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van AQUON, kijk op www.aquon.nl.