

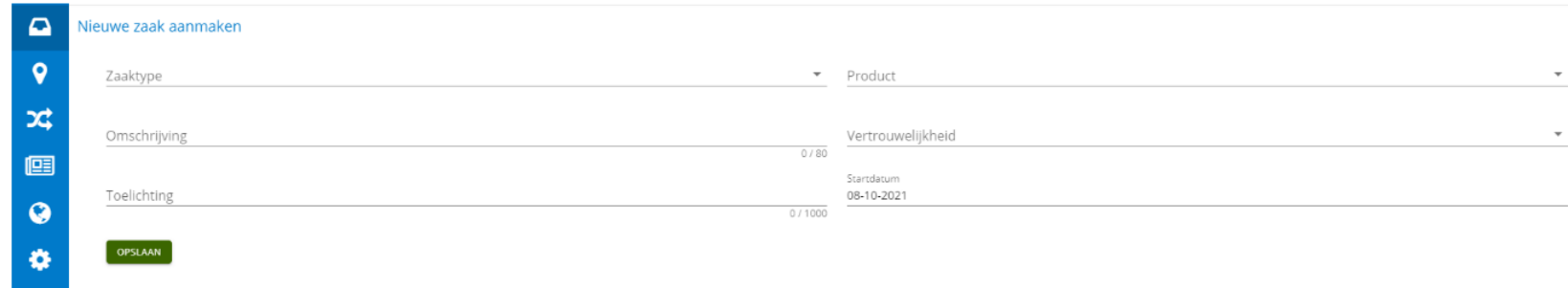


Een zaak inboeken in
Rx.Mission

MainFields

Handmatig nieuwe zaak aanmaken - Rx.Mission

Om een nieuwe zaak te starten, klikt u op 'Zaak aanmaken' links bovenin het scherm. Hiermee opent u het intakeformulier waarin u enkele basisgegevens van de zaak kunt opvoeren.



Nieuwe zaak aanmaken

Zaaktype Product

Omschrijving 0 / 80 Vertrouwelijkheid

Toelichting 0 / 1000 Startdatum 08-10-2021

OPSLAAN

U kiest het juiste zaaktype, waarmee de vertrouwelijkheid standaard overgenomen wordt. De vertrouwelijkheid kunt u nog wel aanpassen. Een omschrijving van de zaak is verplicht, een toelichting en product is optioneel. De startdatum wordt automatisch gevuld met de dag van vandaag, maar kan indien gewenst aangepast worden. Om de zaak aan te maken, klikt u op 'Opslaan'. Na het opslaan zal de nieuwe zaak geopend worden. Dit kan enkele seconden duren.

Na het aanmaken van de zaak zorg je dat alle gegevens goed en volledig gevuld zijn.

De belangrijkste tabbladen van de zaak tijdens het inboeken om de registratie volledig te maken. We werken volgens het Common Ground principe. 1 bron, 1 waarheid. De nieuwe zaak moet alle informatie bevatten zodat verschillende afdelingen er nu en ook in de toekomst mee kunnen werken.



het vervangen van een damwand Z2023-00000015 2 juni 2023
Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning Toetsen aan regelgeving 28 juli 2023
28 juli 2023

Algemeen Omschrijving
het vervangen van een damwand 29 / 80

Omgeving Product RX-00001 - Omgevingsvergunning X Zaaknummer Z2023-00000015

Activiteiten

Deelprocessen Procedure Regulier v Status Intake afgerond

Documenten Behandelend team Vergunningen v Startdatum 02-06-2023

Notities

Betrokkenen

Berichten

Besluiten

Publicaties

Leges

Zaakrelaties

Historie

Tabblad Algemeen

Op het tabblad Algemeen moet het juiste product gekozen worden, het product bepaald het proces, de tekst in de sjablonen, de wettelijke einddatum van de zaak.

Kies ook het juiste behandelend team en de juiste behandelaar. Standaard komen alle zaken op team Administratie te staan daarna moeten ze naar het behandelend team over gezet worden. Dit doe je in het tabblad Algemeen.

Uiteindelijk komt hier ook het resultaat van de aanvraag of melding te staan.



het vervangen van een damwand

Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning

Z2023-0000015

2 juni 2023

Toetsen aan regelgeving

28 juli 2023

28 juli 2023

Globale locatie

Algemeen

Omgeving

Activiteiten

Deelprocessen

Documenten

Notities

Betrokkenen

Berichten

Besluiten

Publicaties

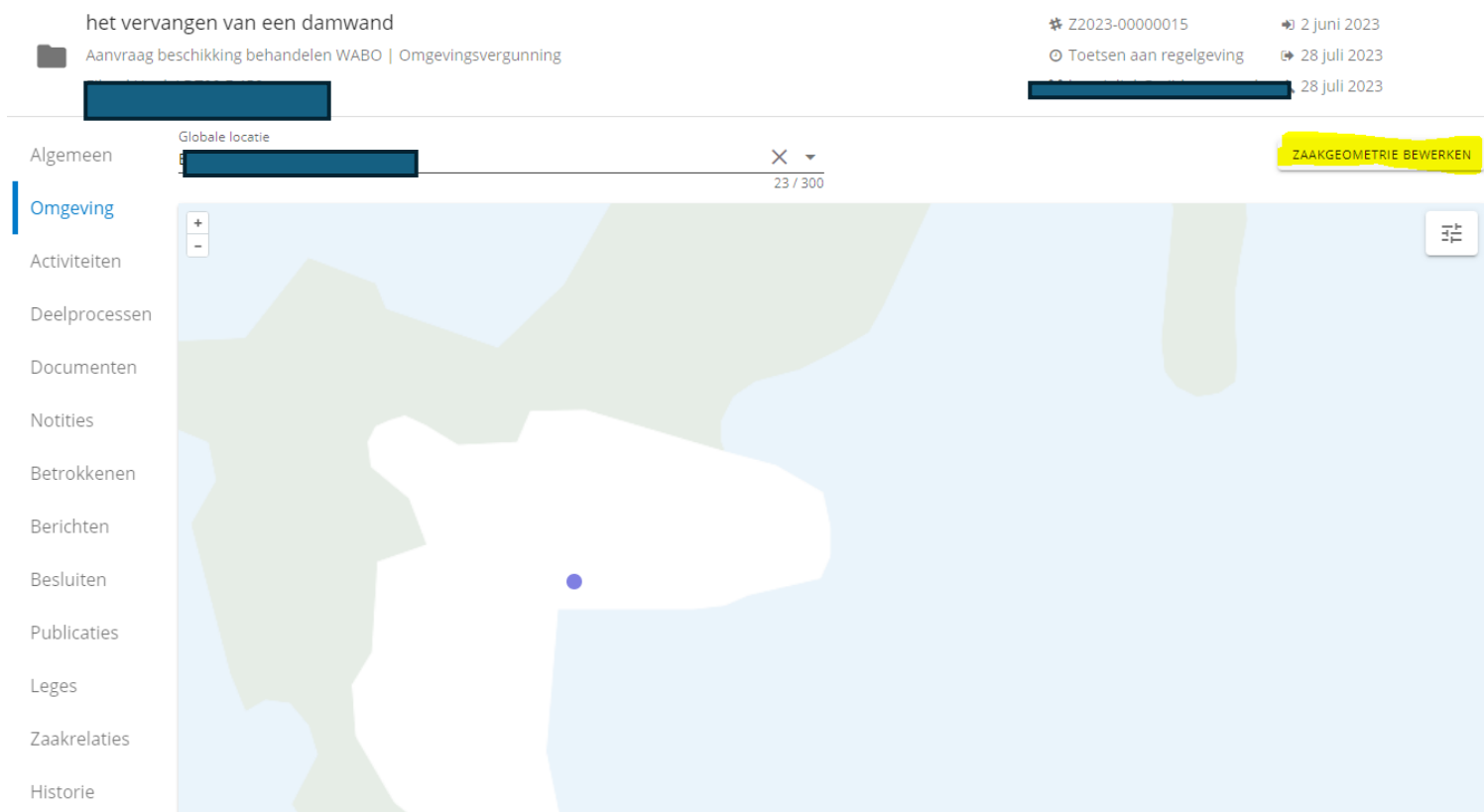
Leges

Zaakrelaties

Historie

23 / 300

ZAAKGEOMETRIE BEWERKEN



Tabblad Omgeving

Is er geen exact bag adres of exacte locatie bekend dan ga je deze intekenen op de kaart. Anders kan er niet gepubliceerd worden en is de zaak lastiger terug te vinden.

Klik op de knop Zaakgeometrie bewerken, zet een punt op de betreffende locatie en sla de wijziging op.



het vervangen van een damwand

Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning

Z2023-00000015 2 juni 2023

Toetsen aan regelgeving 28 juli 2023

28 juli 2023

Algemeen **Aanvraag vergunning - Initieren**

Omgeving

Algemeen Participatie Project **Bouwgegevens**

Activiteiten

Deelprocessen

Documenten

Notities

Betrokkenen

Berichten

Besluiten

Publicaties

Leges

Zaakrelaties

Historie

ACTIVITEITEN TOEVOEGEN [Open uitwisselingsdossier van dit verzoek](#)

Eindoordeel

ACTIES

Datum ingediend
02-06-2023

Oordeel

ACTIES

Oordeel

ACTIES

Tabblad Verzoek

Op dit tabblad vul je in welke activiteiten er bij deze zaak horen. Op basis van de gekozen activiteiten wordt in de sjablonen de tekst bepaald, welke Omgevingsdossiers aangemaakt worden, de controlelijsten voor de toezichthouders en hier geeft de zaakbehandelaar per activiteit aan wat het oordeel is. Bij Bouwgegevens voer je alle informatie op over het bouwwerk, vanuit daar wordt de CBS export aangestuurd.



The screenshot shows a web application interface with a blue header and a yellow highlight over the 'Wijzigingen overnemen' button. The interface is divided into sections: 'Vestiging' (left sidebar), 'Bronnen' (top right), and a main data view. The 'Bronnen' section contains a table with columns: Datum, Gebruiker, Herkomst, and Gegevensgroep. The main data view shows a table with columns: Subjectgegevens, Contactpersoon, and a large blue box representing redacted information. A yellow highlight is placed over a plus sign icon and a trash icon below the 'Contactpersoon' section.

Tabblad Betrokkenen

Komt de aanvraag via het OLO binnen of via een andere weg dan zorg je er altijd voor dat de betrokkenen opgevoerd zijn. Ook moeten ze gekoppeld worden aan de basisregistraties. Gaat het om een contactpersoon van een bedrijf dan vul je ook het email adres in bij contactpersoon. Kies ALTIJD voor wijzigingen overnemen.

De gegevens van een contactpersoon of persoon kun je aanpassen door te klikken op het potloodje. Deze gegevens worden gebruikt in de brieven en om via het communicatieplatform vanuit de zaak berichten te kunnen verzenden naar de aanvrager.



het vervangen van een damwand

Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning

Z2023-00000015

Toetsen aan regelgeving

2 juni 2023

28 juli 2023

28 juli 2023

Algemeen Documenten filteren

Omgeving

Activiteiten

Deelprocessen

Documenten

Notities

Betrokkenen

Berichten

Besluiten

Publicaties

Leges

Zaakrelaties

Historie

Titel	Identificatie	Wijzigingsdatum	Bestandsnaam	Documenttype
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

TOEVOEGEN GENEREREN ACTIES

03. Principetekening damwand

Document

Titel

03. Principetekening damwand

28 / 200

Documenttype

Bijlage bij verzoek

Beschrijving

0 / 1000

Status

Definitief

Vertrouwelijkheidsaanduiding

Openbaar

Identificatie

200

Creatiedatum

2 juni 2023

Versie Datum

2 9 juni 2023 om 10:24

Tabblad Documenten

Bij het tabblad Documenten kun je de binnengekomen documenten in de zaak slepen of toevoegen.

Via de knop Toevoegen kun je documenten toevoegen. Vervolgens geef je het Documenttype aan. Eventueel kun je de titel van het document nog wijzigen. De originele bestandsnaam wordt daarmee gewoon bewaard. Ook worden alle wijzigingen van alle documenten geregistreerd.



het vervangen van een damwand

Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning

Z2023-00000015

2 juni 2023

Toetsen aan regelgeving

28 juli 2023

28 juli 2023

Algemeen ✕ 🔍

Omgeving

Activiteiten

Deelprocessen

Documenten

Notities

Betrokkenen

Berichten

Besluiten

Publicaties

Leges

Zaakrelaties

Historie

Tabblad Zaakrelaties

Op dit tabblad ga je kijken of er op deze locatie of bij dit project al zaken lopen die je kunt relateren. Standaard zoekt RXM op locatie en kun je de resultaten relateren.



het vervangen van een damwand

Aanvraag beschikking behandelen WABO | Omgevingsvergunning

Z2023-00000015 2 juni 2023

Toetsen aan regelgeving 28 juli 2023

28 juli 2023

29 / 80

Algemeen

Omschrijving
het vervangen van een damwand

Omgeving

Product
RX-00001 - Omgevingsvergunning

Zaaknummer
Z2023-00000015

Activiteiten

Procedure
Regulier

Status
Intake afgerond

Deelprocessen

Behandelend team
Vergunningen

Startdatum
02-06-2023

Documenten

Notities

Behandelaar

Registratiedatum
02-06-2023

Betrokkenen

Berichten

Geplande einddatum
28-07-2023

Besluiten

Uiterlijke einddatum
28-07-2023

Publicaties

Leges

Zaakrelaties

Resultaat

51 / 1000

Proces

Zaak starten

- Product registreren *
Administratie
- Volledigheid registratie controleren *
Administratie
- Ontvangstbevestiging verzenden
Administratie

Intake

- Toetsen aan regelgeving
- Besluiten
- Besluiten: Bekendmaken
- Zaak afronden

Historie Taken

Rechts in de zaak zit het procesgedeelte waarmee de zaak afgehandeld wordt.

Als je inboekt dan handel je ook de eerste fase af. Dit is HEEL BELANGRIJK want dit stuurt je eigen werkvoorraad aan maar ook die van je collega's. De filtermappen zijn hier dus ook op gebaseerd.

Heb je de ontvangstbevestiging gegenereerd verzend je deze via het tabblad Berichten. Vervolgens vink je de taken af en rond je de eerste fase af. Voor het genereren en verzenden van de brieven zie andere handleiding.



Vragen? Neem contact op met MainFields op info@mainfields.nl

