



HANDLEIDING VMM EXTRANET:
LOPENDE SUBSIDIEDOSSIERS RIOLERING, KWZI EN
IBA



DOCUMENTBESCHRIJVING

Titel

Handleiding VMM extranet: Lopende subsidiedossiers riolering, KWZI en IBA

Samenstellers

Afdeling Kennisbeheer, VMM
Team Kennismanagement

Inhoud

Dit document beschrijft hoe een gemeente, provincie of rioolbeheerder met behulp van het extranet gegevens kan indienen en afhalen voor de subsidiedossiers riolering, KWZI en IBA.

Verantwoordelijke uitgever

Team Kennismanagement, Vlaamse Milieumaatschappij

Vragen in verband met dit rapport

Vlaamse Milieumaatschappij
Dokter De Moorstraat 24-26
9300 Aalst
Tel: 053 72 62 10
dms@vmm.be



LIJST VAN FIGUREN

Figuur 1: De aanmeldpagina van het extranet van de VMM	6
Figuur 2: Mail met aanmeldgegevens	7
Figuur 3: Je aanmelden op het extranet.....	7
Figuur 4: Je persoonlijke dashboard.....	8
Figuur 5: Het gebruikersmenu	9
Figuur 6: Het gebruikerswachtwoord wijzigen.....	9
Figuur 7: Jezelf afmelden.....	10
Figuur 8: De site ‘Subsidiedossiers VMM’ openen op het persoonlijke dashboard.....	11
Figuur 9: Een gemeente kan één map zien	12
Figuur 10: Een rioolbeheerder kan meerdere mappen zien	12
Figuur 11: De inhoud van een map	13
Figuur 12: Mail notificatie bij een nieuwe document	14
Figuur 13: Een map aanmaken via het menu	15
Figuur 14: De nieuwe map een naam geven	16
Figuur 15: De 'Uploaden' knop	16
Figuur 16: Bestanden opladen via de 'Uploaden' knop.....	17
Figuur 17: Een pop-up die aanbiedt om bestanden op te laden.....	17
Figuur 18: Documenten selecteren om op te laden.....	18
Figuur 19: Bestanden opladen via drag and drop	19
Figuur 20: De optie ‘Downloaden’	20
Figuur 21: Een menu verschijnt als je met de muis over een document beweegt	20
Figuur 22: Er wordt aangeboden om je document op te slaan.....	20
Figuur 23: De optie 'Downloaden als .zip-bestand'	21
Figuur 24: Een menu verschijnt als je met de muis over een folder beweegt	21
Figuur 25: Er wordt aangeboden om zip bestand met de inhoud van je folder op te slaan.....	21
Figuur 26: Een document of map selecteren door het vinkje links naast het document of map aan te vinken 22	
Figuur 27: Meerdere documenten of mappen tegelijk selecteren	22
Figuur 28: Een selectie downloaden als -zip bestand.....	23
Figuur 29: Er wordt aangeboden om zip bestand met de geselecteerde documenten op te slaan	23



2 DE EERSTE KEER AANMELDEN OP HET EXTRANET

Via het extranet van de VMM kan je je dossiers (behalve aanvraagdossiers) voor de subsidiëring van de (her)aanleg van riolering, de bouw van een KWZI of IBA's digitaal indienen. In deze handleiding staat beschreven hoe je doorheen dit platform kan navigeren en welke functionaliteiten je kan gebruiken om de dossiers in te dienen. Aanvraagdossiers worden ingediend via de online applicatie "AWIS projecten" en worden hier niet verder behandeld.

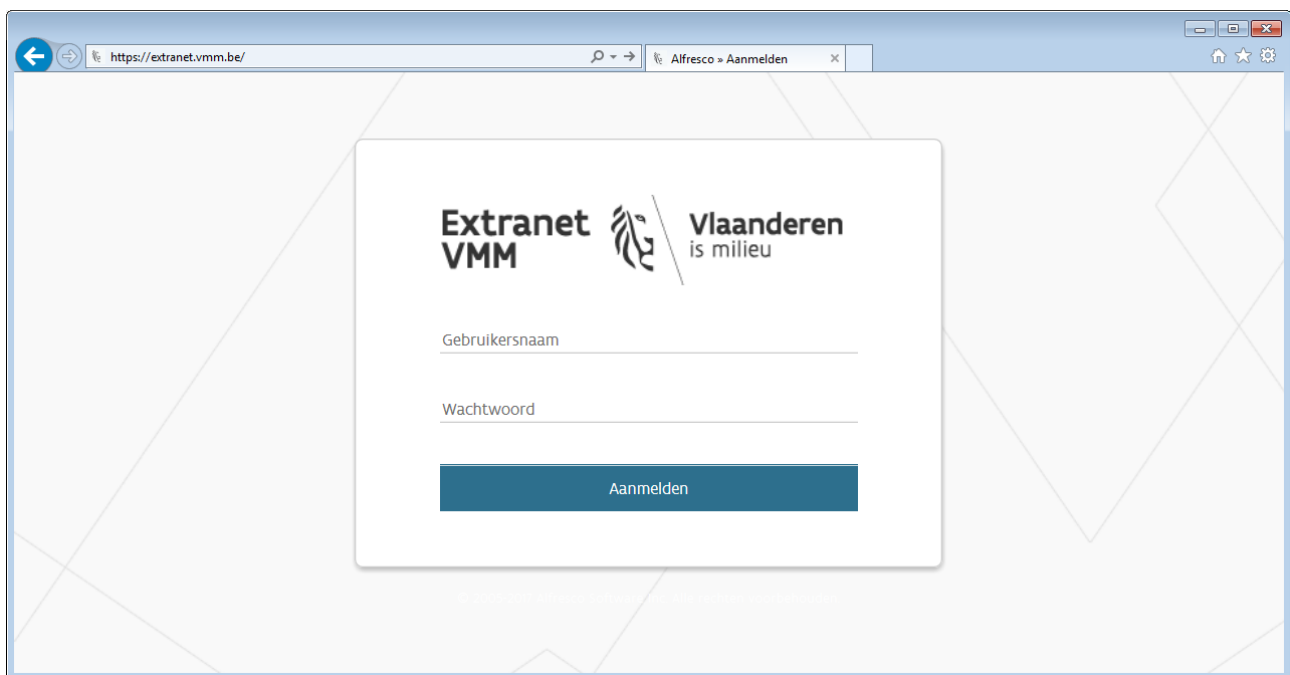
2.1 Naar het extranet van de VMM navigeren

Je kan het extranet benaderen door volgende link te openen:

<https://extranet.vmm.be/>

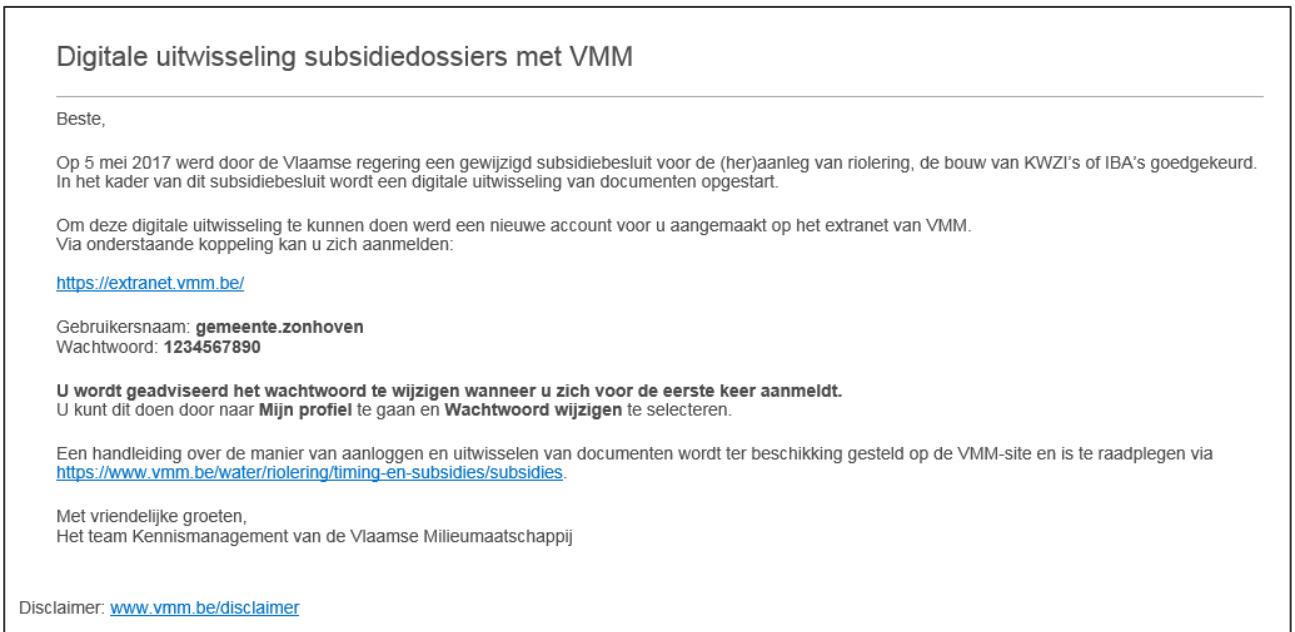
De eerste keer dat je naar deze pagina navigeert, krijg je een scherm te zien waarop je je moet aanmelden.

Figuur 1: De aanmeldpagina van het extranet van de VMM



Je hebt hiervoor een mail ontvangen met je aanmeldgegevens (Figuur 2).

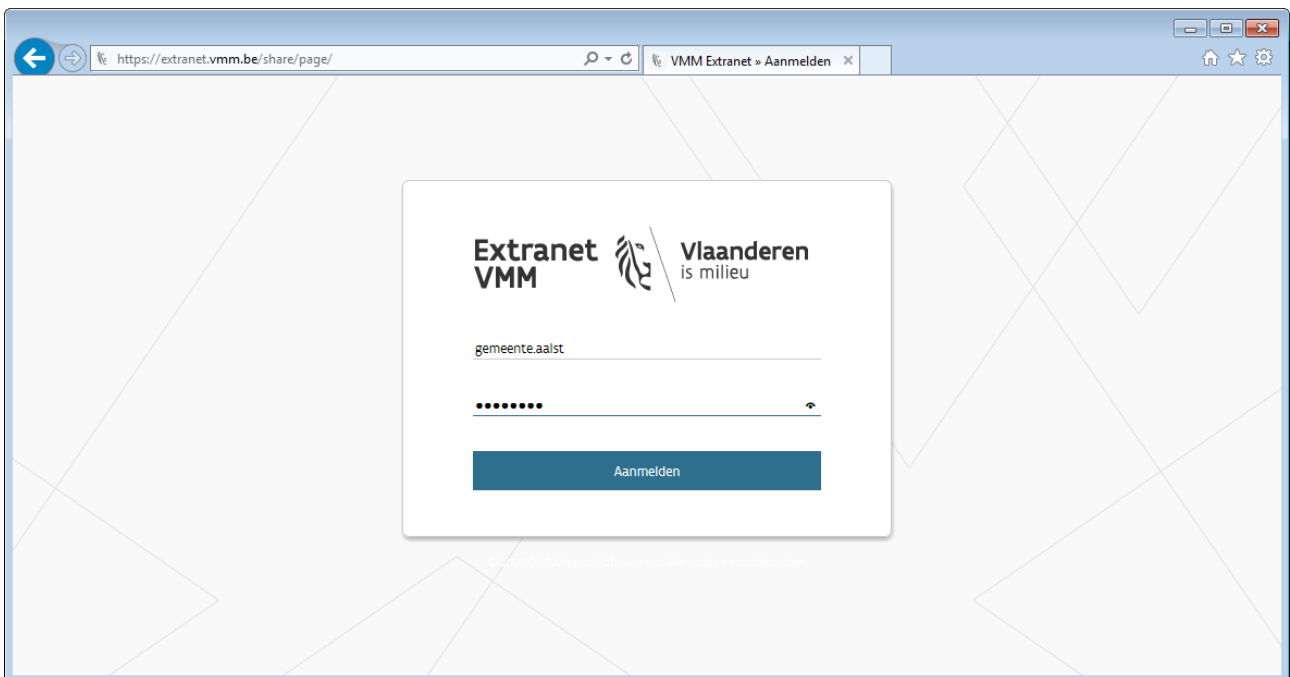
Figuur 2: Mail met aanmeldgegevens



2.2 Aanmelden

Gebruik je aanmeldgegevens die je hebt ontvangen om je aan te melden op het extranet.

Figuur 3: Je aanmelden op het extranet

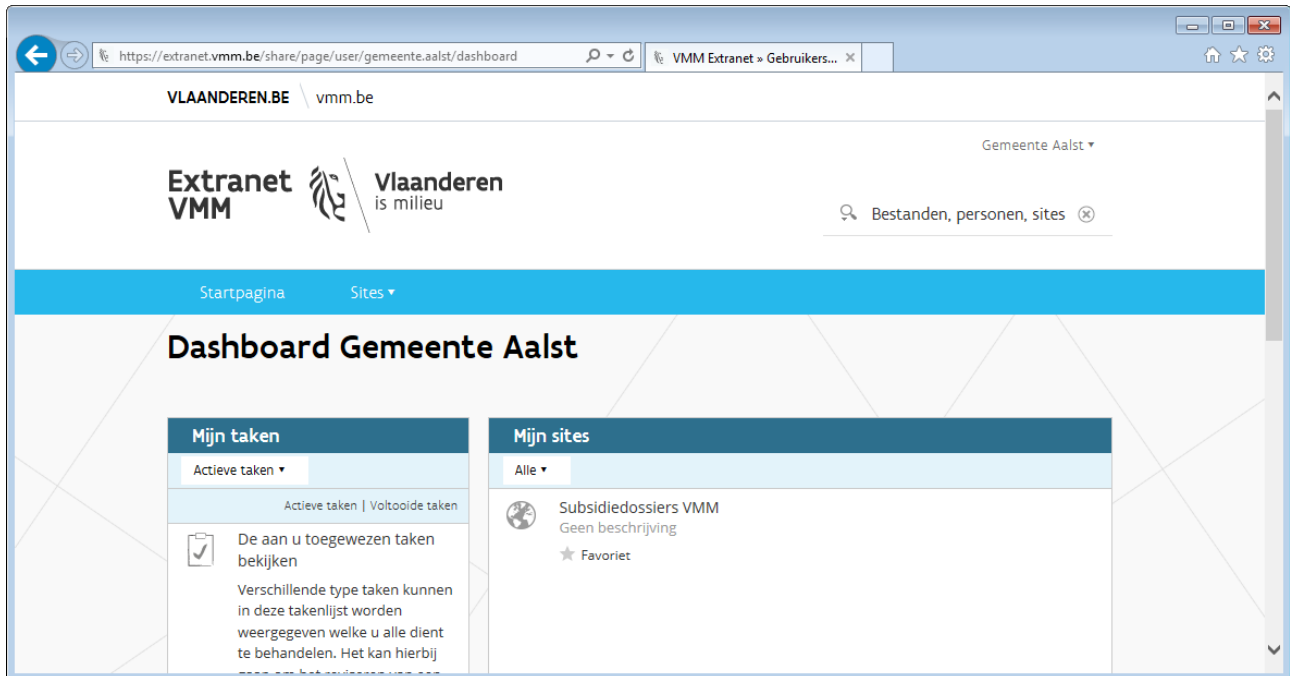


Als je eenmaal aangemeld bent, kom je op je persoonlijke dashboard.



Je kan altijd naar je persoonlijke dashboard terug komen door ‘Startpagina’ aan te klikken in het hoofdmenu.

Figuur 4: Je persoonlijke dashboard



2.3 Je wachtwoord wijzigen

*De eerste keer dat je je aanmeldt wordt sterk aangeraden om **je wachtwoord te wijzigen**. Dit is **de enige manier** waarop wij kunnen garanderen dat je account en de documenten erop niet door onbevoegde mensen worden benaderd.*

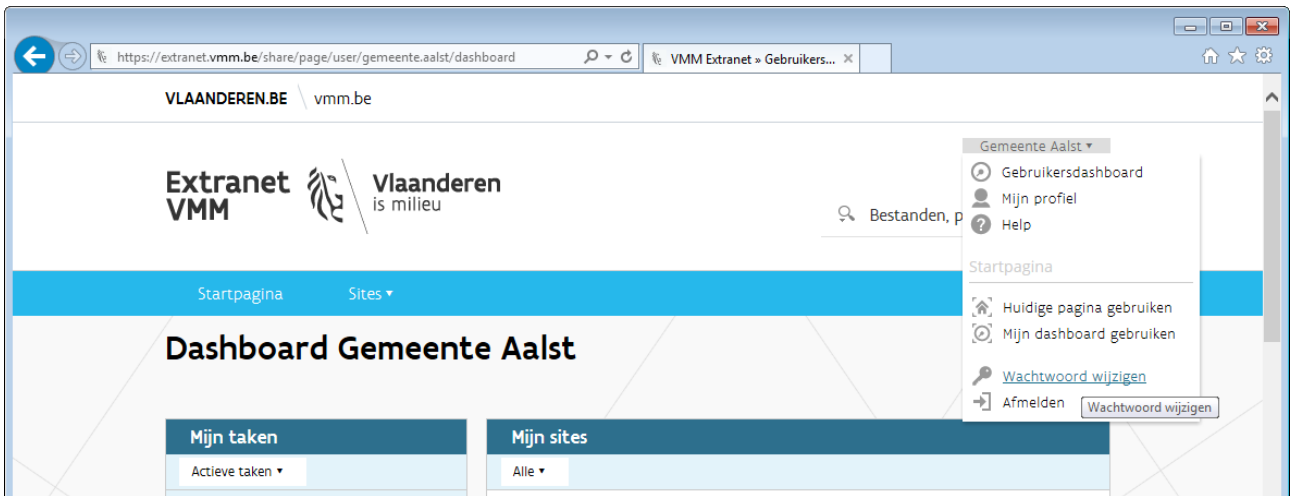
Klik rechtsboven op je dashboard in de website op je accountnaam. In de meeste gevallen is dat de naam van de gemeente, provincie of rioolbeheerder.

Een gebruikersmenu zal openklappen.

Klik onderaan in het gebruikersmenu op ‘Wachtwoord wijzigen’.



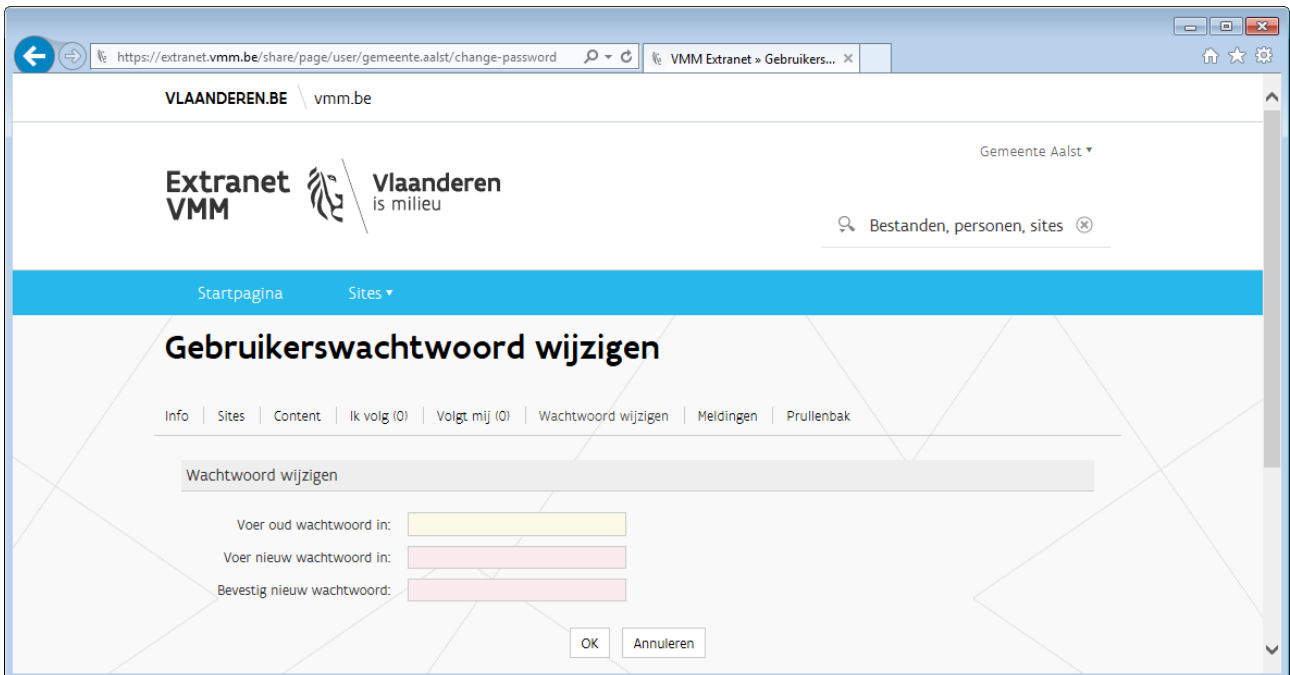
Figuur 5: Het gebruikersmenu



Op het nieuwe scherm kan je je wachtwoord wijzigen.
Het nieuwe wachtwoord moet volgende eigenschappen hebben:

- minimaal 8 tekens lang;
- minstens 1 hoofdletter bevatten;
- minstens 1 kleine letter bevatten;
- minstens 1 cijfer bevatten;
- minstens 1 speciaal karakter bevatten.

Figuur 6: Het gebruikerswachtwoord wijzigen



2.4 Afmelden

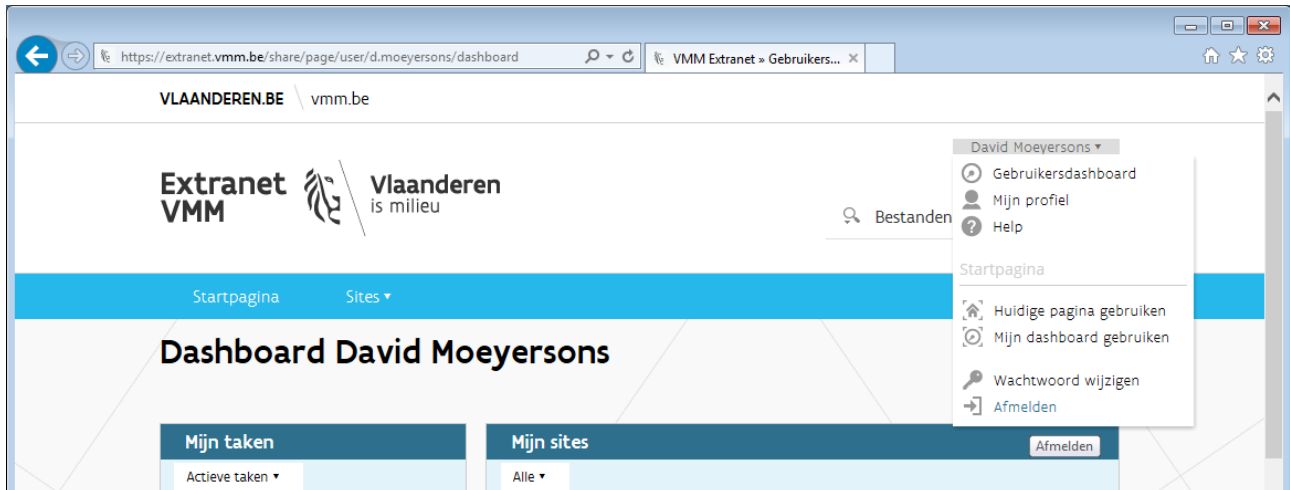
Vergeet niet om jezelf na elk bezoek af te melden.

Klik rechts boven op je dashboard in de website op je account naam.

Een gebruikersmenu zal openklappen.

Klik onderaan in het gebruikersmenu op 'Afmelden'.

Figuur 7: Jezelf afmelden

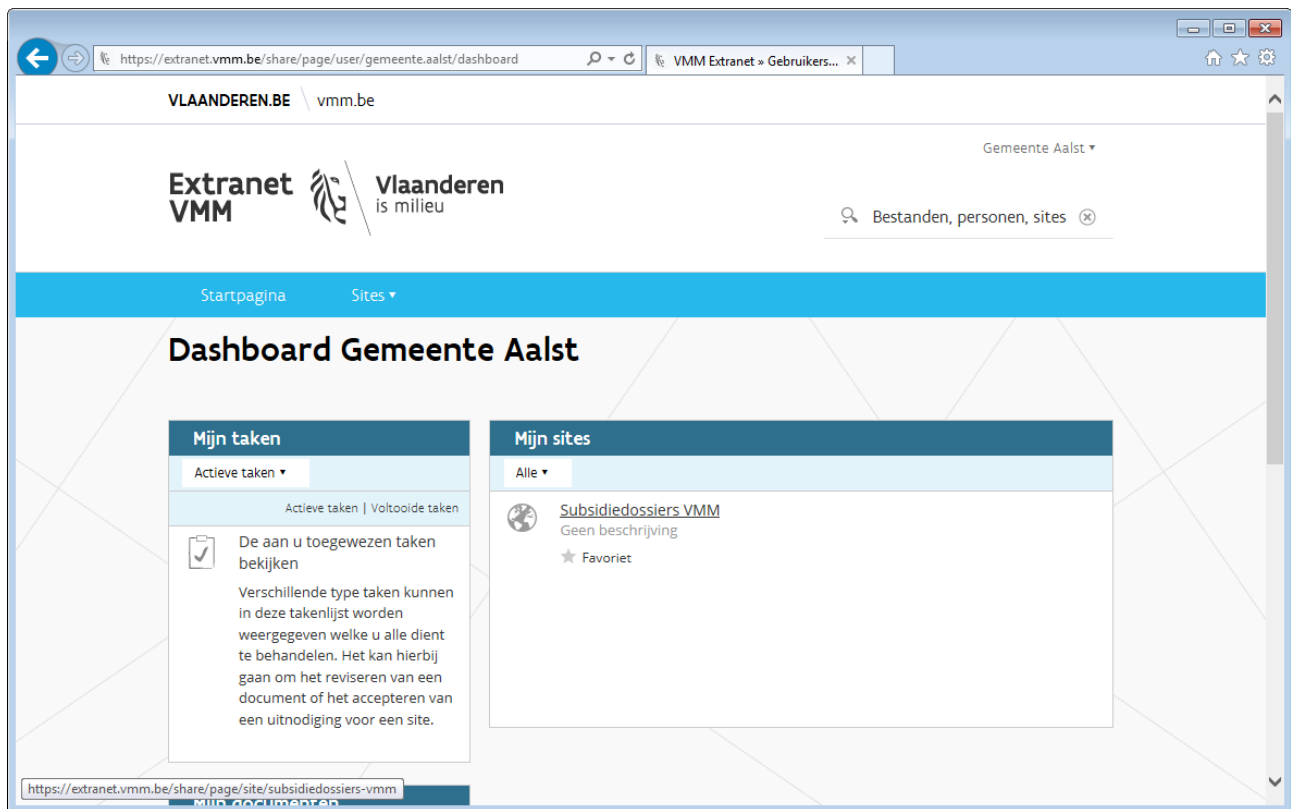


3 NAAR EEN DOSSIER NAVIGEREN

3.1 De site ‘Subsidiedossiers VMM’ openen

Open de site ‘Subsidiedossiers VMM’ op het persoonlijke dashboard door deze aan te klikken. Je vindt je sites in het blokje ‘Mijn sites’.

Figuur 8: De site ‘Subsidiedossiers VMM’ openen op het persoonlijke dashboard



3.2 De map selecteren

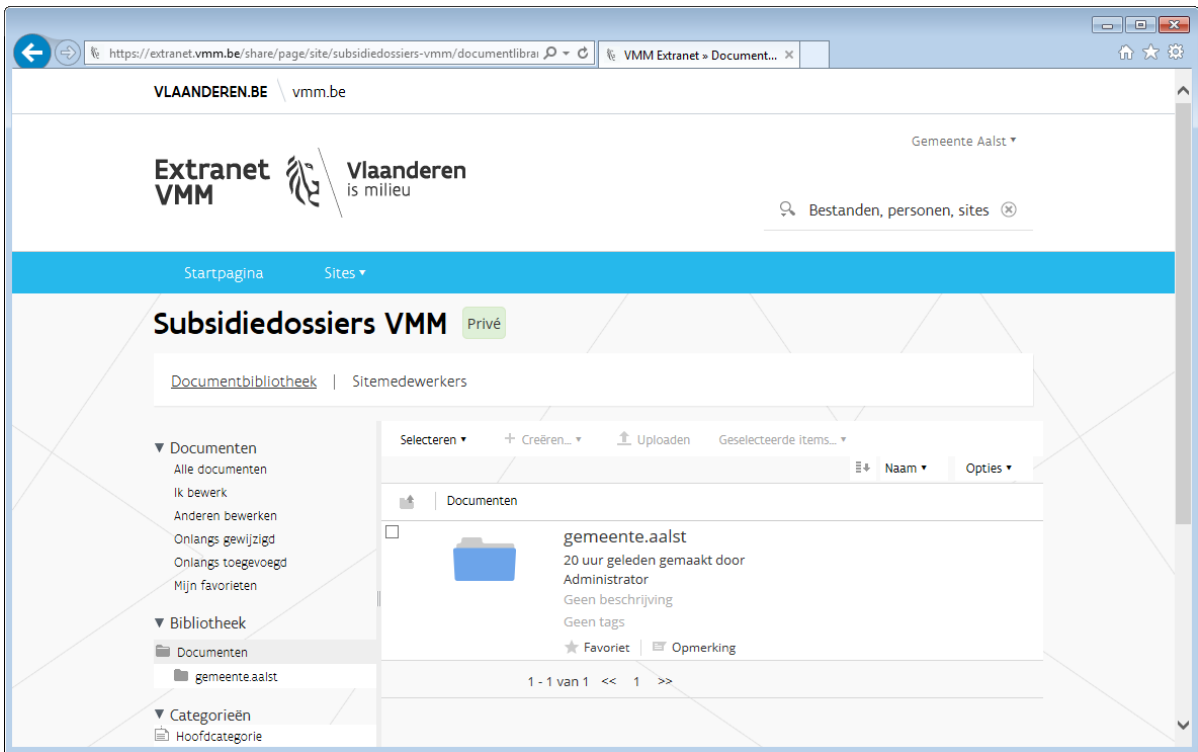
Als je de site hebt geopend, kom je terecht in een mappenstructuur waarbinnen je kan navigeren.

De site is opgedeeld in mappen per gemeente.

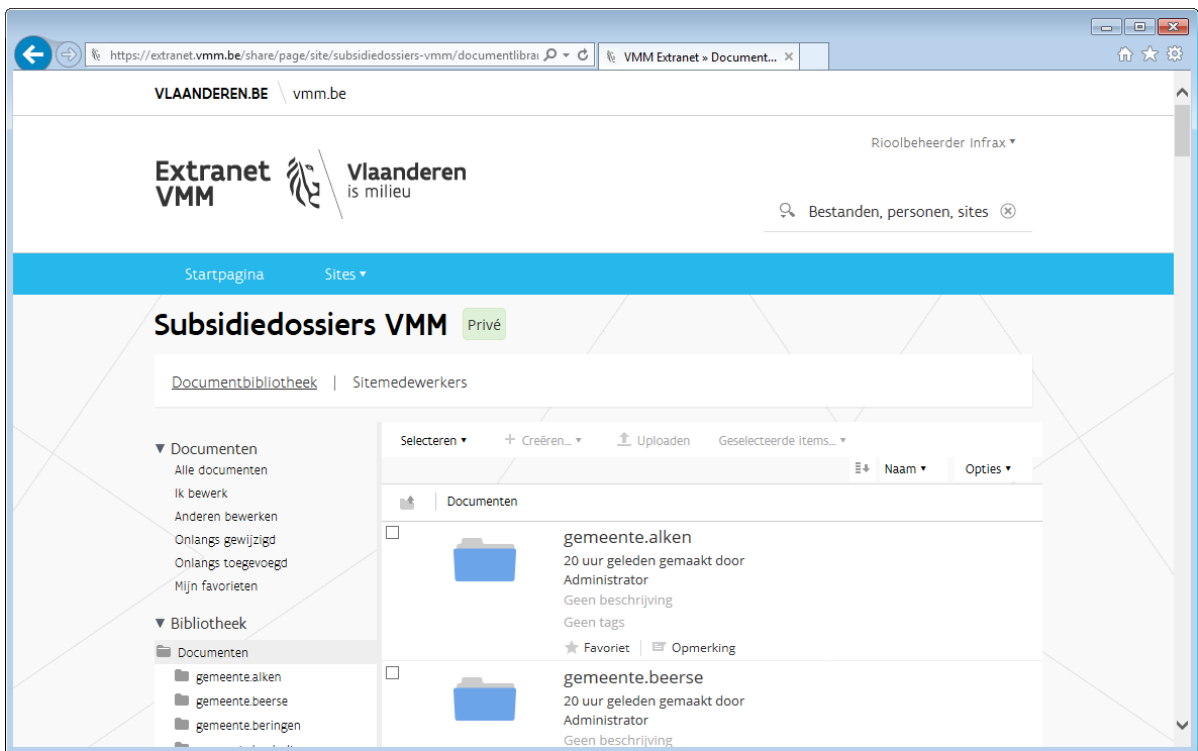
Afhankelijk van je bevoegdheid zie je één map (Figuur 9) of meerdere mappen (Figuur 10). Je zal enkel de mappen zien waar je bevoegd voor bent.



Figuur 9: Een gemeente kan één map zien

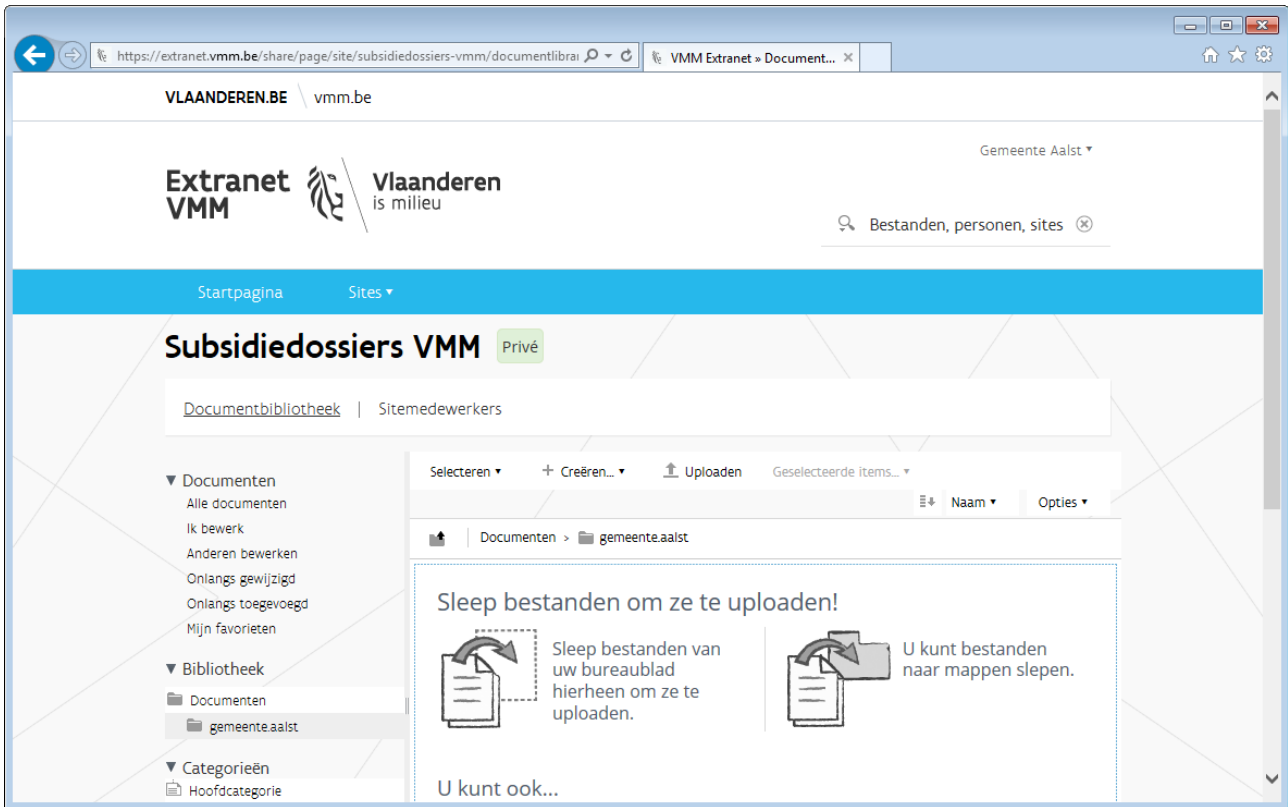


Figuur 10: Een rioolbeheerder kan meerdere mappen zien



Open een map door de naam van de map aan te klikken.
In de map kan je documenten opladen of afhalen.

Figuur 11: De inhoud van een map



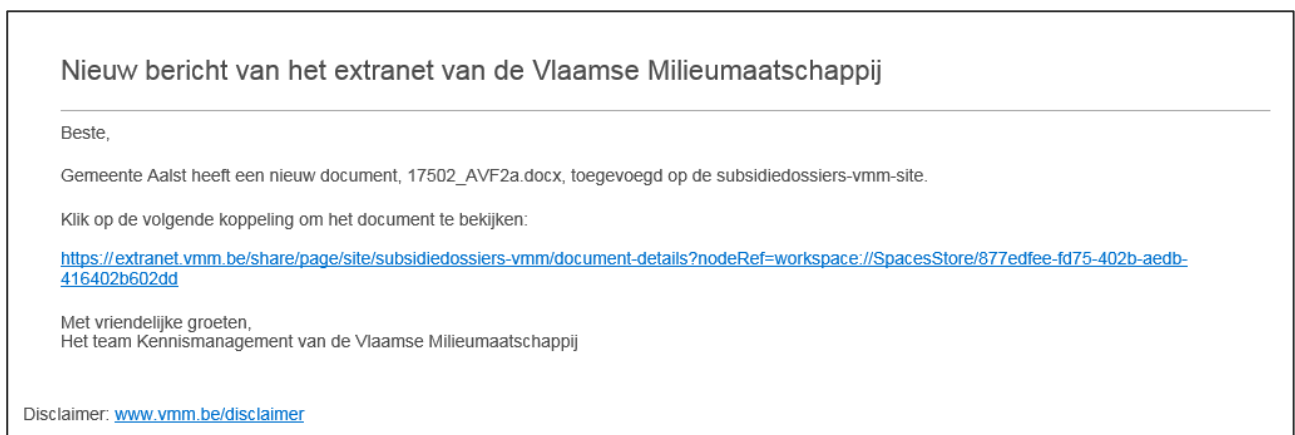
4 MAIL NOTIFICATIES

Om het uitwisselen te vereenvoudigen zijn er e-mail notificaties voorzien. Als een document wordt opgeladen krijgt elke betrokken partij, zowel oplader als ontvanger, een mail. Hierdoor

- word je onmiddellijk verwittigd als er nieuwe documenten voor je klaarstaan;
- krijg je bevestiging van welke documenten succesvol zijn opgeladen. Als je deze notificatie bewaart kan je steeds controleren of je alle nodige documenten hebt opgeladen.

In elke notificatie is een link aanwezig waarmee je het document op het extranet kan openen.

Figuur 12: Mail notificatie bij een nieuwe document



Figuur 14: De nieuwe map een naam geven

Nieuwe map

Nieuwe mapgegevens

* Vereiste velden

Naam: *

Dossier

Titel:

Beschrijving:

Opslaan Annuleren

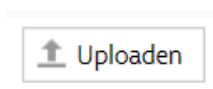
5.2 Je documenten opladen

Er zijn twee methodes om documenten op te laden naar het extranet.

5.2.1 Methode 1

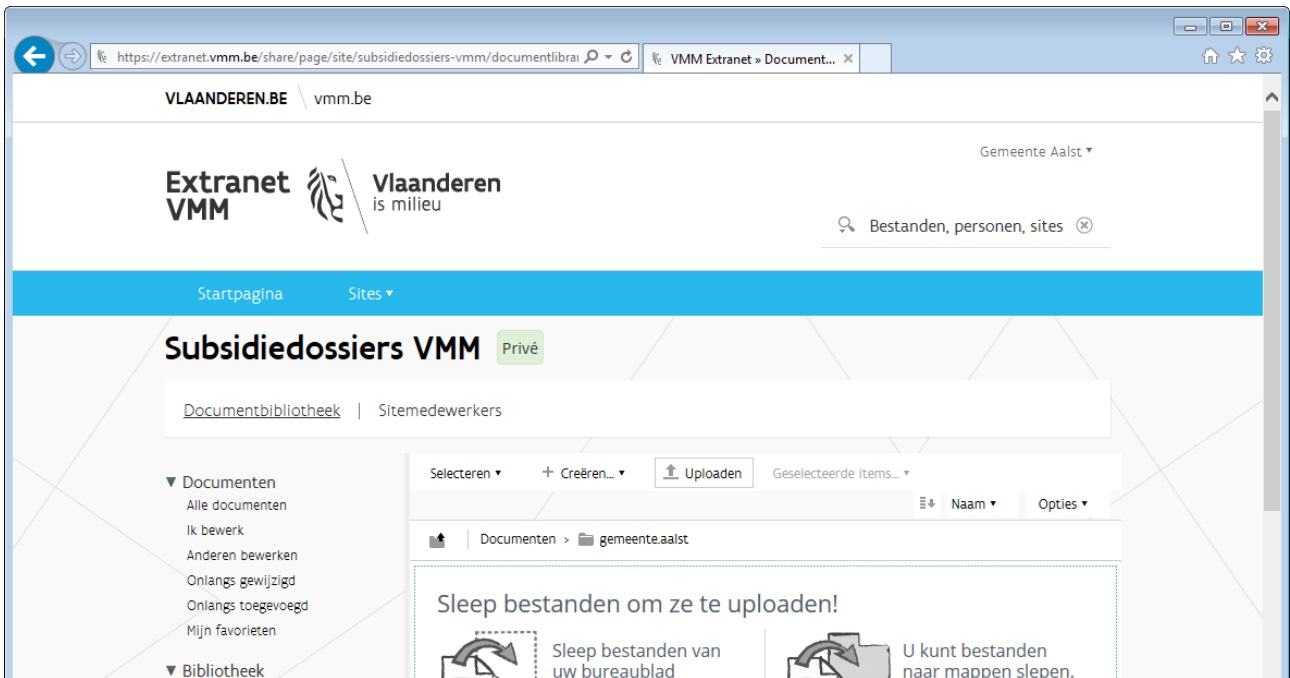
De eerste methode is door gebruik te maken van de 'Uploaden' knop.

Figuur 15: De 'Uploaden' knop



Deze knop vind je in het menu boven je documentenbibliotheek.

Figuur 16: Bestanden opladen via de 'Uploaden' knop



Nadat je de knop 'Uploaden' aanklikt verschijnt er een pop-up die aanbiedt om bestanden op te laden naar de huidige folder.

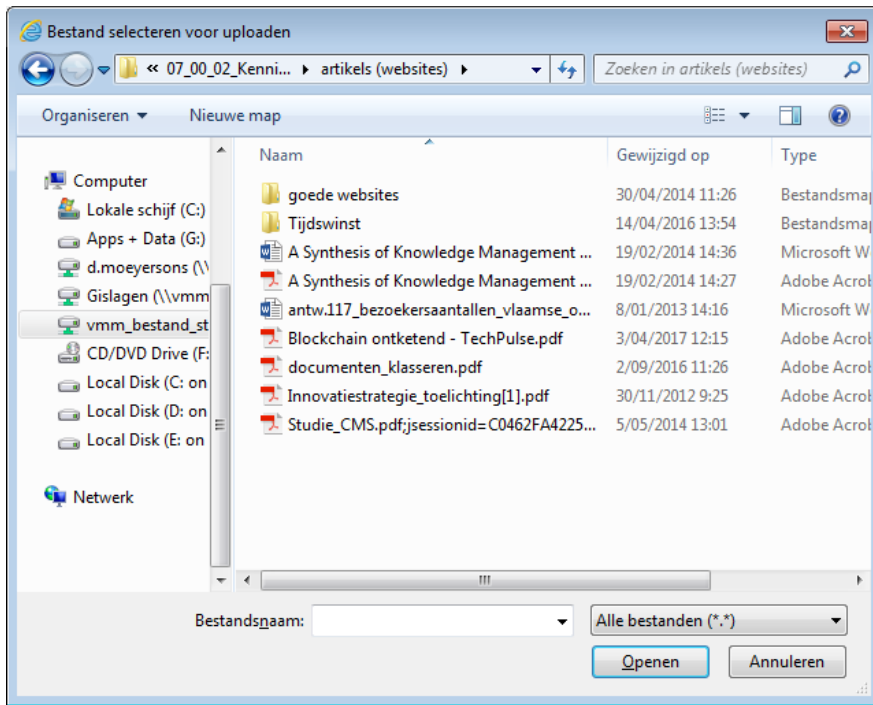
Figuur 17: Een pop-up die aanbiedt om bestanden op te laden



Als je op 'Bladeren...' klikt, kan je documenten selecteren om op te laden.



Figuur 18: Documenten selecteren om op te laden



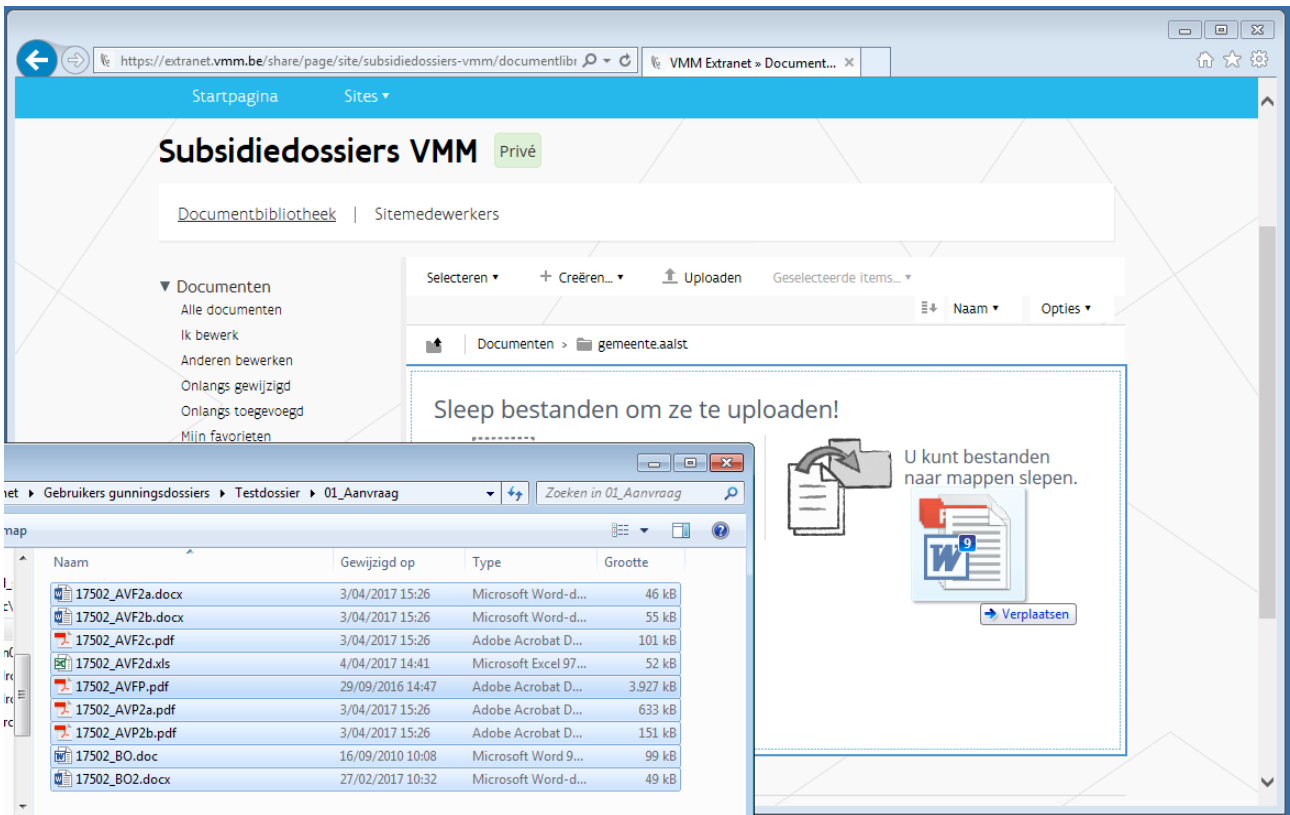
5.2.2 Methode 2

Je kan ook via drag-and-drop je bestanden verslepen van je computer naar het extranet.

Let op dat er blauwe lijnen verschijnen rondom je documentenbibliotheek voordat je je documenten loslaat! (Figuur 19)



Figuur 19: Bestanden opladen via drag and drop



6 DOCUMENTEN VAN EEN DOSSIER AFHALEN

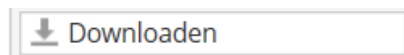
6.1 Documenten afhalen

Het is mogelijk om één document apart van de site af te halen, maar ook om een folder of meerdere bestanden als zip bestand af te halen.

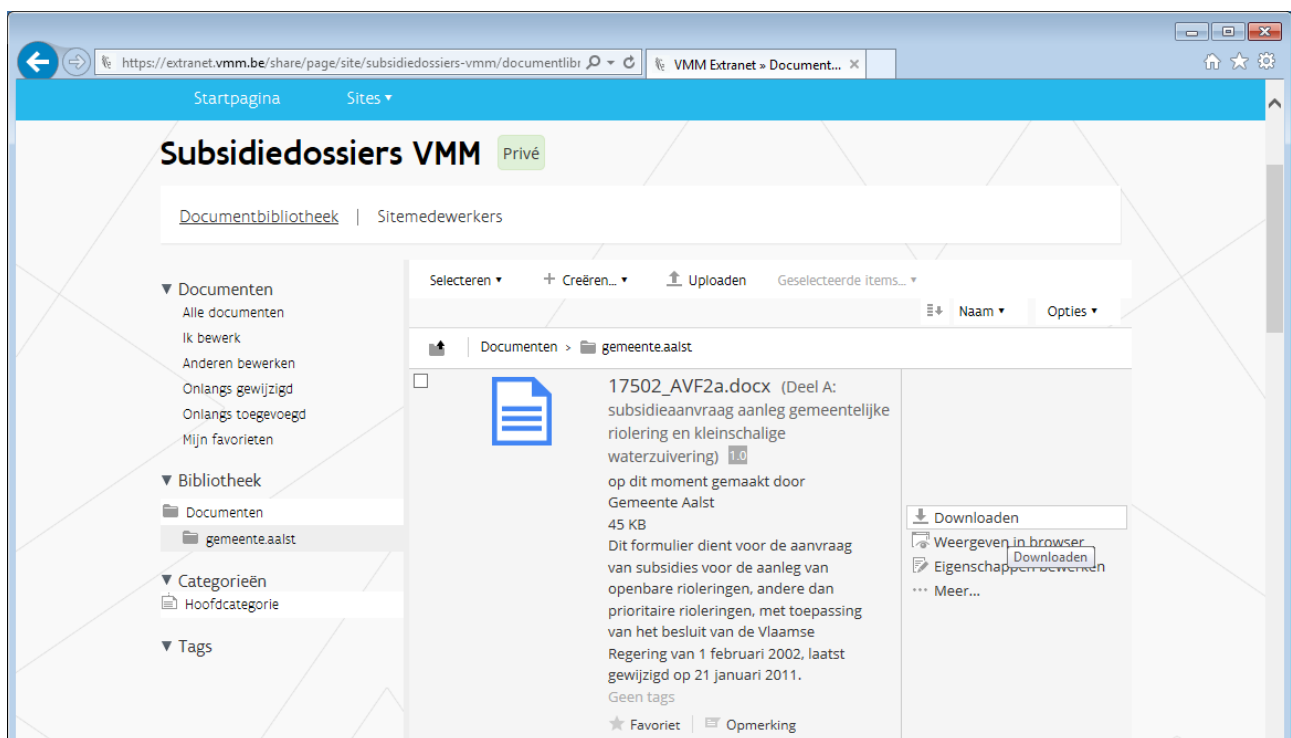
6.1.1 Eén document afhalen

Om één document af te halen, beweeg je je muis over het document dat je wil afhalen. Rechts verschijnt een menu met bovenaan de optie 'Downloaden' (Figuur 21).

Figuur 20: De optie 'Downloaden'

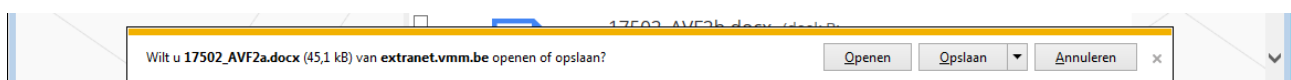


Figuur 21: Een menu verschijnt als je met de muis over een document beweegt



Als je op de knop 'Downloaden' klikt, wordt je document aangeboden om op te slaan. De wijze waarop dit aangeboden wordt, is afhankelijk van je webbrowsier.

Figuur 22: Er wordt aangeboden om je document op te slaan

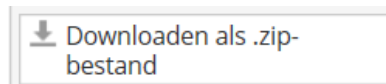


6.1.2 Een folder afhalen

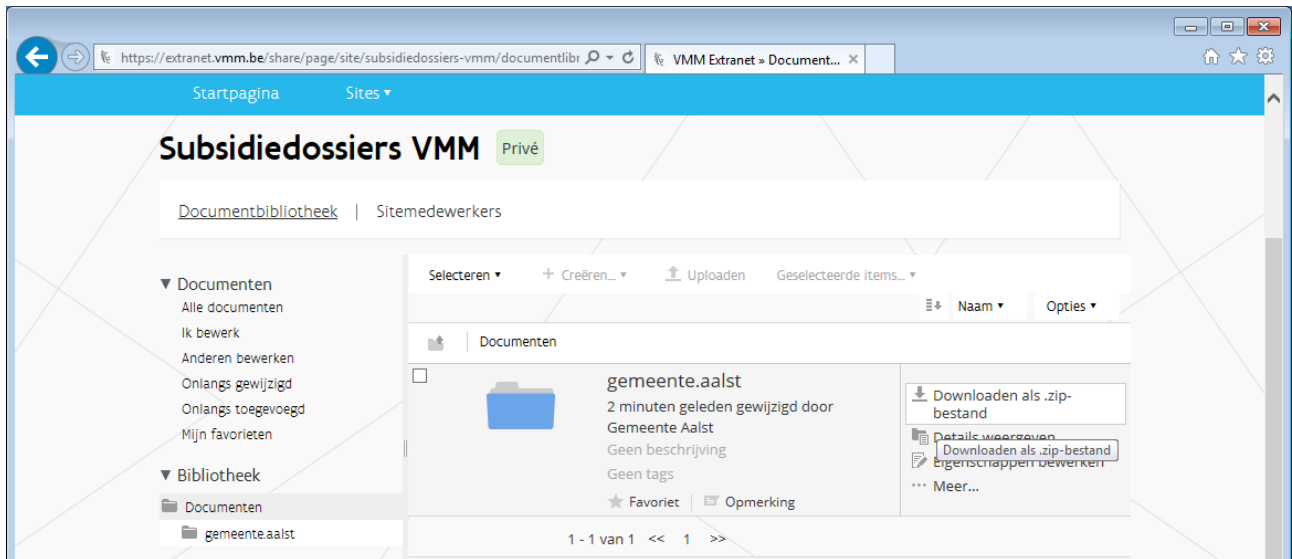
Om een folder af te halen, beweeg je je muis over de folder die je wil afhalen.

Rechts verschijnt een menu met bovenaan de optie 'Downloaden als .zip-bestand' (Figuur 24).

Figuur 23: De optie 'Downloaden als .zip-bestand'

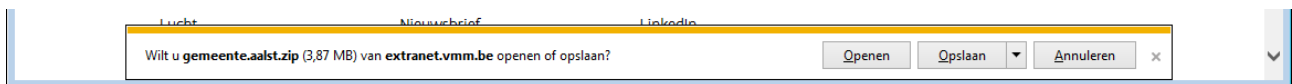


Figuur 24: Een menu verschijnt als je met de muis over een folder beweegt



Als je op de knop 'Downloaden als .zip-bestand' klikt, wordt een zip bestand met de inhoud van de folder aangeboden om op te slaan. De wijze waarop dit aangeboden wordt, is afhankelijk van je webbrowser.

Figuur 25: Er wordt aangeboden om zip bestand met de inhoud van je folder op te slaan



6.1.3 Meerdere documenten of mappen afhalen

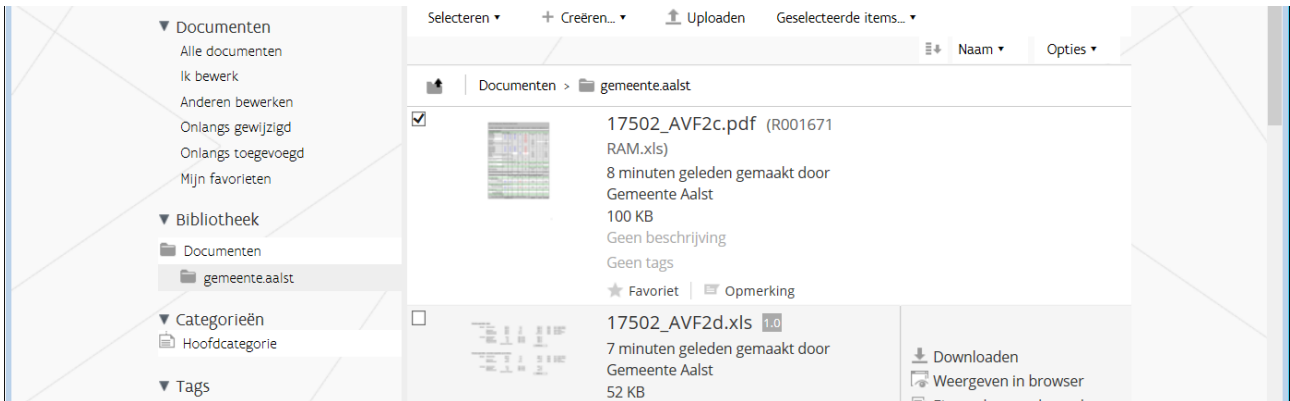
Het is mogelijk om meerdere documenten of mappen binnen een folder af te halen. Hiervoor moet je dan eerst een selectie maken.

6.1.3.1 Documenten of mappen selecteren

Maak eerst een selectie van de documenten of mappen die je wil afhalen. Dit doe je door het vakje links naast je document aan te vinken.

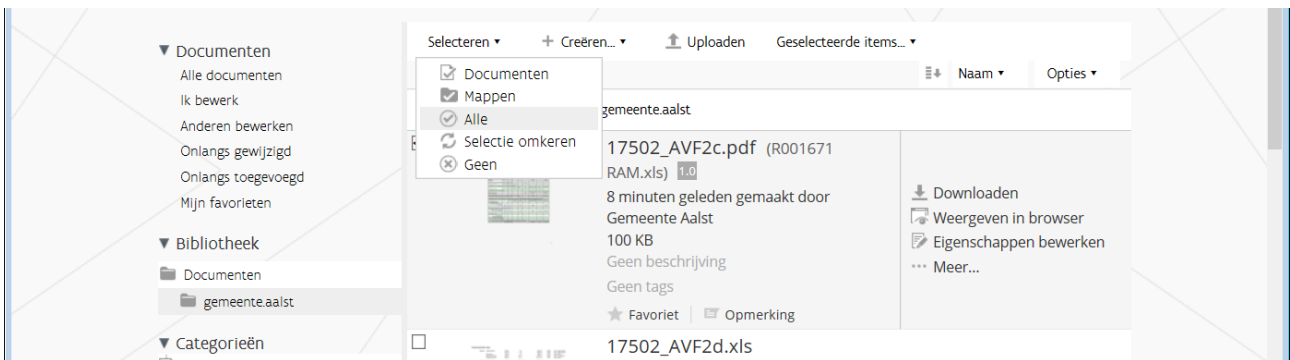


Figuur 26: Een document of map selecteren door het vinkje links naast het document of map aan te vinken



Het is mogelijk om meerdere documenten of mappen tegelijk te selecteren door de opties in het menu 'Selecteren' in het menu boven je documentenbibliotheek.

Figuur 27: Meerdere documenten of mappen tegelijk selecteren

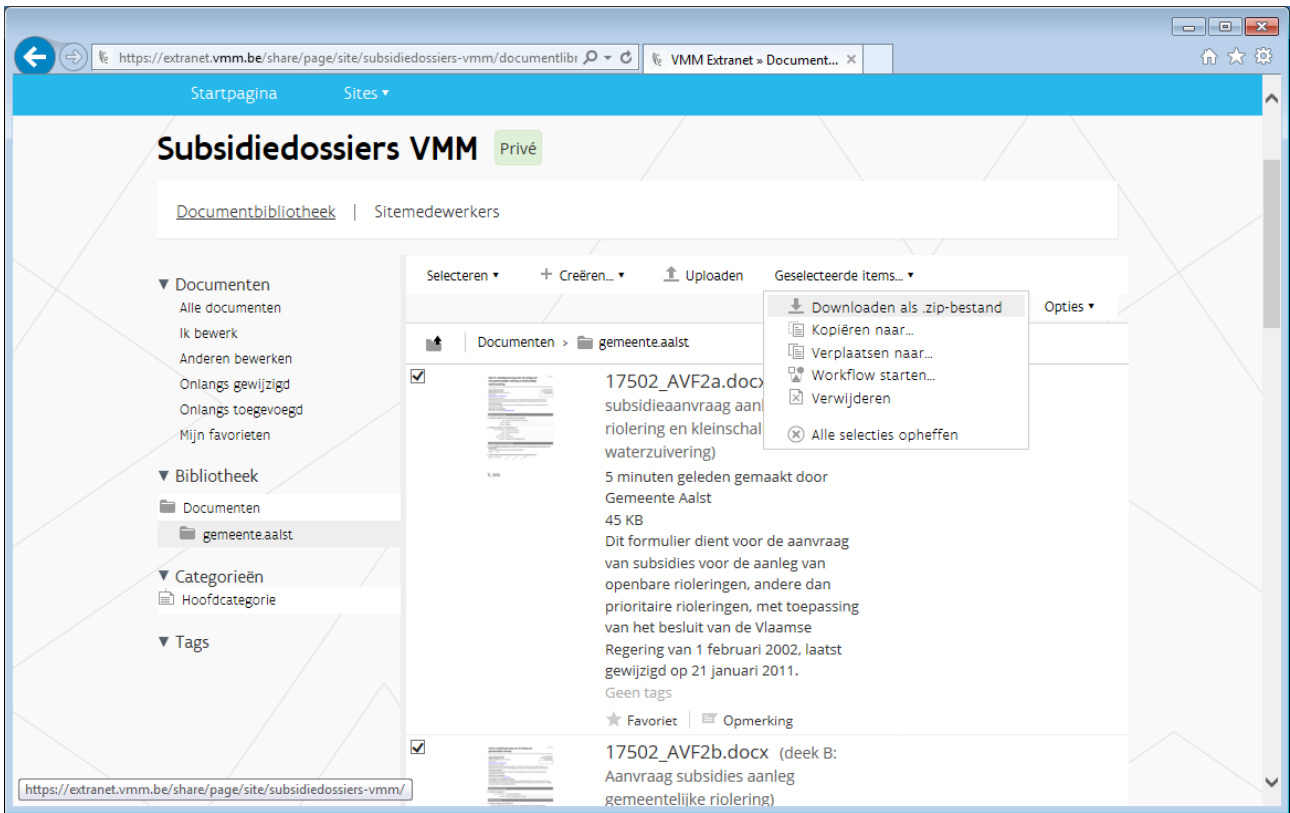


6.1.3.2 De selectie afhaken

Je kan je geselecteerde documenten of mappen afhaken door in het menu 'Geselecteerde items...' de optie 'Downloaden als .zip-bestand' aan te klikken.

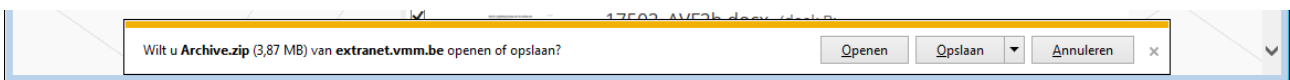
Let op: dit menu is enkel toegankelijk als er documenten of mappen zijn geselecteerd.

Figuur 28: Een selectie afhalen als -zip bestand



Als je op de knop ‘Downloaden als .zip-bestand’ klikt, wordt een zip bestand met de geselecteerde documenten of mappen aangeboden om op te slaan. De wijze waarop dit aangeboden wordt, is afhankelijk van je webbrowser.

Figuur 29: Er wordt aangeboden om zip bestand met de geselecteerde documenten op te slaan



BIJLAGE: dossiers opladen

Indienen aanvraagdossier

Surf naar <https://www.vmm.be/water/riolering/timing-en-subsidies/subsidies>
Klik op 'Vraag een subsidieproject aan'. U navigeert automatisch naar de online applicatie 'AWIS projecten'
voor het indienen van uw aanvraag.

Indienen voorontwerpdossier

Bundel de voorontwerpdocumenten in een mapje Projectnr_VO
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen ontwerpdossier

Bundel de ontwerpdocumenten in een mapje Projectnr_OF2
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen aanbestedingsdossier

Bundel de aanbestedingsdocumenten in een mapje Projectnr_AB
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen gunningsdossier

Bundel de gunningsdocumenten in een mapje Projectnr_GN
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen voorschotdossier

Bundel de voorschotdocumenten in een mapje Projectnr_VS
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen eindafrekeningsdossier

Bundel de eindafrekeningsdocumenten in een mapje Projectnr_EA
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5

Indienen IBA-subsidiedossier

Bundel de documenten van het IBA-subsidiedossier in een mapje Projectnr_IBA
Maak een zip-bestand van deze map en laad dit bestand op zoals beschreven in 5