



Informatiehuis Water

laat data stromen

Gebruikersinstructie Aquo-sharepoint

Informatiehuis Water

Stationsplein 89 3818 LE Amersfoort
Postbus 2180 3800 CD Amersfoort
T. 033 460 32 80 F. 033 460 31 01
E. servicedesk@ihw.nl W. www.informatiehuishwater.nl

Een samenwerkingsprogramma van:

Interprovinciaal Overleg



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

UNIE VAN
WATERSCHAPPEN

Inhoud

1. Algemeen.....	3
2. Inloggen Aquo Sharepoint.....	3
3. Startpagina	3
4. Uitleg Aquo-sharepoint (linker menu)	4
4.1 Alle wijzigingsvoorstellen	4
4.2 Te bespreken in	5
4.3 Updateronde	5
4.4 Aquo-kalender.....	5
5. Zoeken op de site	6
6. Persoonlijk account	6

1. Algemeen

Het Informatiehuis Water houdt samen met de gebruikers de Aquo-standaard actueel. Dit gebeurt door het indienen van wijzigingsvoorstellen. Deze ingediende wijzigingsvoorstellen worden gepubliceerd op de eigen online Aquo SharePoint.

2. Inloggen Aquo Sharepoint

Via [deze](#) link komt u in de Aquo SharePoint omgeving van het Informatiehuis Water. Log in middels ons gastaccount:

Inlognaam: aquogast@gmail.com

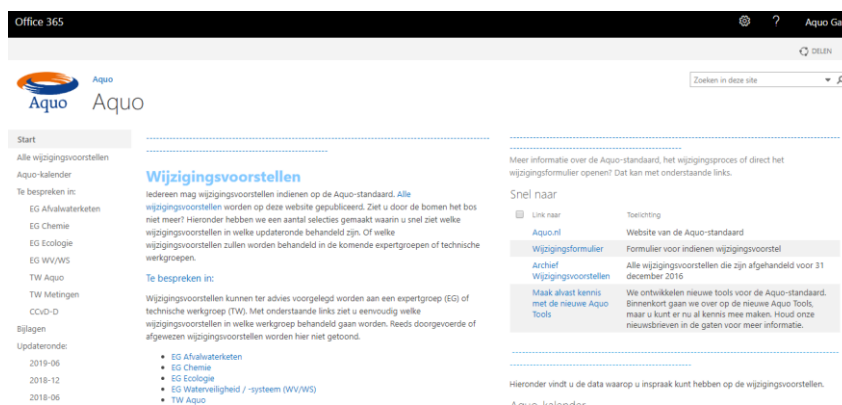
Wachtwoord: gastaquo2018

Lukt het niet in te loggen? Vraag een persoonlijk account voor Aquo SharePoint aan via servicedesk@ihw.nl. Via deze route ontvangt u een aparte instructie, welke stappen je moet nemen om correct in te loggen.

Een persoonlijk account, geeft u ook de mogelijkheid om specifieke wijzigingsvoorstellen te kunnen volgen (zie uitleg verderop in het document)

3. Startpagina

Na het inloggen kom je vervolgens in onderstaand startscherm:



Bovenstaande weergave kan op 2 manieren: klassiek of standaard

Klassiek: iets meer informatie tegelijkertijd op het scherm wordt getoond dan niet klassiek (die standaard wordt getoond na inloggen in Aquo SharePoint). U kunt het scherm in de klassieke weergave zetten door op de knop linksonder te klikken. Als u weer uit de klassieke weergave terug wilt naar de gewone weergave, dan klikt u linksonder op 'Klassieke versie afsluiten'. De uitleg in deze gebruikersinstructie gaat over de gewone weergave.

[Terugkeren naar de klassieke weergave van SharePoint](#)

Op de startpagina krijgt u algemene uitleg over de werkwijze van het Informatiehuis Water wat betreft wijzigingsvoorstellen: wanneer worden wijzigingsvoorstellen besproken, welke status kan een wijzigingsvoorstel hebben, wanneer is de volgende updaterronde en de Aquo-jaarkalender met de verschillende bijeenkomsten die worden georganiseerd.

Ook ziet u rechts een viertal links die u kunt volgen als u meer informatie wilt hebben over de Aquo-standaard, zoals de Aquo-website, het in te vullen wijzigingsformulier, het archief waarin alle wijzigingsvoorstellen staan die voor einde van elkaar zijn afgehandeld en de nieuwste ontwikkeling, Aquo Tools.

Meer informatie over de Aquo-standaard, het wijzigingsproces of direct het wijzigingsformulier openen? Dat kan met onderstaande links.

Snel naar

<input type="checkbox"/> Link naar	Toelichting
Aquo.nl	Website van de Aquo-standaard
Wijzigingsformulier	Formulier voor indienen wijzigingsvoorstel
Archief Wijzigingsvoorstellen	Alle wijzigingsvoorstellen die zijn afgehandeld voor 31 december 2016
Maak alvast kennis met de nieuwe Aquo Tools	We ontwikkelen nieuwe tools voor de Aquo-standaard. Binnenkort gaan we over op de nieuwe Aquo Tools, maar u kunt er nu al kennis mee maken. Houd onze nieuwsbrieven in de gaten voor meer informatie.

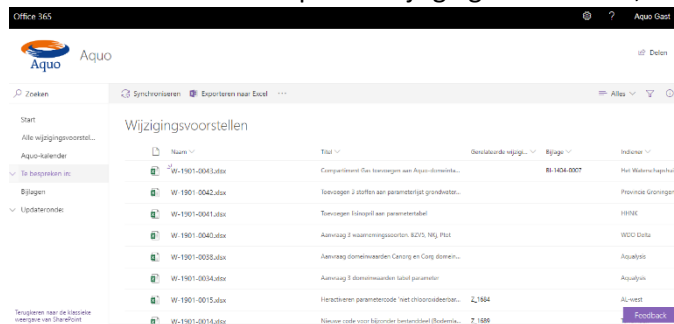
En u ziet in een oogopslag de jaarkalender aan de rechterkant van het scherm (onderin), met de overleggen en de data van de update-rondes (Aquo-kalender)

In het linker menu treft u opties die hieronder besproken worden.

4. Uitleg Aquo-sharepoint (linker menu)

4.1 Alle wijzigingsvoorstellen

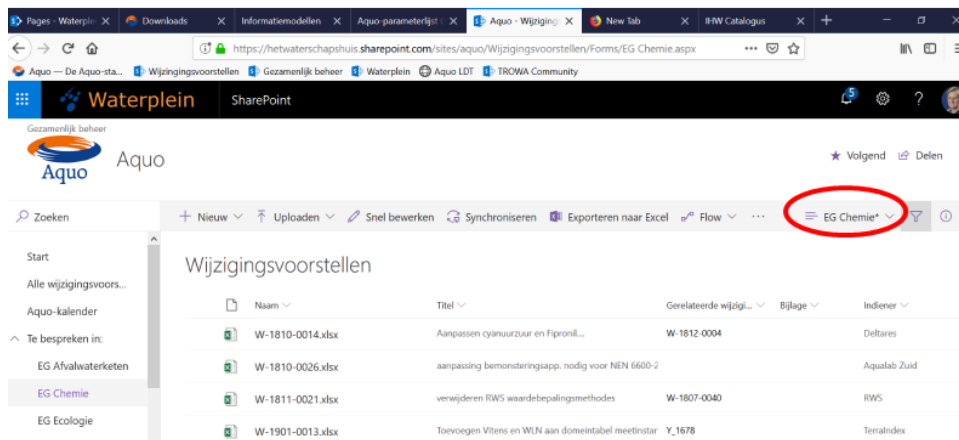
Klik in het linker menu op 'Alle wijzigingsvoorstellen', onderstaand scherm wordt dan zichtbaar.



Bovenin, in de grijze balk is een uitklap menu. Deze staat in het voorbeeld op "Alles". Alle wijzigingsvoorstellen die ooit zijn ingediend, zijn nu zichtbaar. Klik op de naam van een wijzigingsvoorstel en de inhoud wordt zichtbaar.

Een week voordat het betreffende overleg plaats vindt, worden hier de wijzigings-voorstellen neergezet die in het overleg zijn geagendeerd. Daarna komen ze bij de CCvD-D (Centraal College van

Deskundigen Datastandaarden), op de agenda en verdwijnen ze uit het overzicht. Als u een weergave hebt gekozen, ziet u aan de rechterkant van de grijze balk in welke weergave u kijkt. Hieronder rood omkaderd een voorbeeld voor de EG Chemie.



Naam	Titel	Gerelateerde wijziging	Bijlage	Indiener
W-1810-0014.xlsx	Aanpassen cyanuurzuur en Fipronil...	W-1812-0004		Deltares
W-1810-0026.xlsx	aanpassing bemonsteringsapp. nodig voor NEN 6600-2			Aqualab Zuid
W-1811-0021.xlsx	verwijderen RWS waardebevestigingsmethodes	W-1807-0040		RWS
W-1901-0013.xlsx	Toevoegen Vitens en WLN aan domeintabel meetinstar	Y_1678		TerraIndex

4.2 Te bespreken in

Onder het kopje 'Te bespreken in' staan de 7 overleggen die worden georganiseerd door IHW. Toelichting op de expertgroepen en CCvdD-D, vind je hier: [Expertgroepen - AQUO](#) en [Samenwerkingspartners | Informatiehuis Water \(ihw.nl\)](#).

De andere (technische) werkgroepen zijn:

=>Technische Werkgroep Metingen: gericht op het Informatiemodel Metingen en wordt gezamenlijk met SIKB georganiseerd.

=>Technische Werkgroep Aquo: gericht op alle overige Aquo Informatiemodellen.

=>Technische Werkgroep SIKB0101: gericht op bodembeheer en geleid door SIKB.

4.3 Updateronde

Onder 'Updateronde' staan de 2-jaarlijkse update-momenten in juni en december. Onder het betreffende jaar en de maand kunt u zien welke wijzigingsvoorstellen gepland staan voor doorvoeren in die betreffende update van Aquo. Uiteraard kunt u de inhoud van de wijzigingen bekijken door het voorstel te openen.

4.4 Aquo-kalender

Klik op Aquo-kalender en zichtbaar wordt een overzicht van bijeenkomsten, deadlines en updates in het lopende kalenderjaar:

=>Technische werkgroep: 3 keer per jaar, waarvan er 2 gaan over ingediende wijzigingsvoorstellen

=>Expertgroep: 2 keer per jaar

=>Gebruikersoverleg Aquo: 2 keer per jaar

=> CCvD-D: 4 keer per jaar Tijdens 2 van deze overleggen beslist het CCvD-D over ingediende wijzigingen voor de Aquo updates, de andere 2 zijn ter informatie

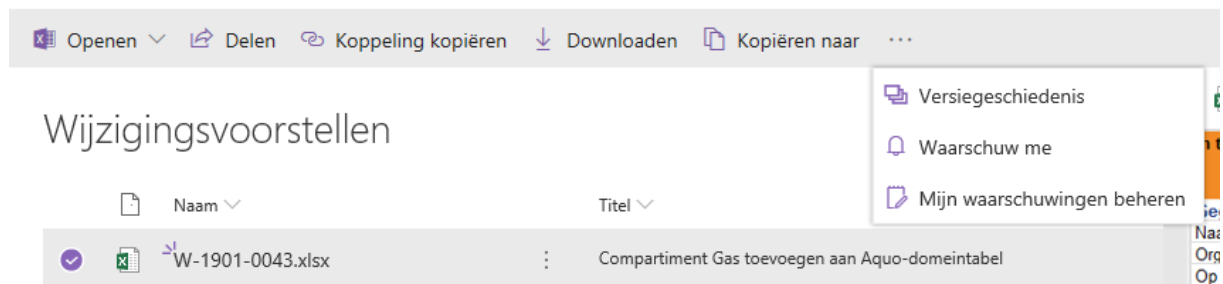
=> Aquo-update: 2x per jaar (juni en december)

5. Zoeken op de site

Als u in het startscherm van Aquo SharePoint staat ziet u rechtsboven een zoekbalk. Als u op een ander scherm binnen Aquo SharePoint bent, staat de zoekbalk linksboven. In beide gevallen, kunt u het nummer van de wijziging die u zoekt, intypen of een woord waarnaar u op zoek bent.

6. Persoonlijk account

Als u een persoonlijk account heeft, kunt u ook wijzigingsvoorstellen volgen en krijgt u een waarschuwing als er een verandering is aangebracht in het betreffende wijzigingsvoorstel. Dit kan door het betreffende wijzigingsvoorstel dat u wilt volgen aan te vinken en in het “dropdownmenu” onder de stippen in de bovenbalk ‘waarschuw me’ te selecteren.



Vervolgens komt u in onderstaand scherm, waar u kunt aangeven hoe u de waarschuwing wilt ontvangen (mail, sms), wanneer u een waarschuwing wilt ontvangen en hoe vaak (dagelijks, wekelijks). Door op ok te klikken wordt uw waarschuwing aangezet.

Waarschuw me wanneer items zijn gewijzigd

Naam van waarschuwing

Geef de naam voor deze waarschuwing op. Deze naam wordt toegevoegd aan het onderwerp van de melding die voor deze waarschuwing wordt verzonden.

Wijzigingsvoorstellen: W-1902-0009.xlsx

OK

Annuleren

Afleveringsmethode

Geef aan hoe de waarschuwingen moeten worden afgeleverd.

Stuur me waarschuwingen:

E-mail a.dolmans@ihw.nl

Tekstbericht (sms) 06 23 88 41 53

URL verzenden in een tekstbericht (sms)

Waarschuwingen voor deze wijzigingen verzenden

Geef aan of u waarschuwingen op basis van bepaalde criteria wilt filteren. U kunt waarschuwingen ook beperken tot items die in een bepaalde weergave worden weergegeven.

Mij een waarschuwing verzenden als of bij:

Willekeurige wijzigingen

Iemand anders een document wijzigt,

Een ander een document wijzigt, gemaakt door mij

Een ander een document wijzigt, laatst gewijzigd door mij

Iemand een item wijzigt dat in de volgende weergave voorkomt:

pre Aquo-standaard

U ontvangt vervolgens onderstaande mail.



wo 13-2-2019 15:25

Aquo <no-reply@sharepointonline.com>

U hebt een waarschuwing gemaakt voor W-1902-0009.xlsx.

Aan  Anne Dolmans

Waarschuwing 'W-1902-0009.xlsx' is toegevoegd aan ['Aquo'](#).

U ontvangt waarschuwingen in overeenstemming met de bezorgmethode, tijdsinstellingen en criteria die zijn geselecteerd bij het maken van de waarschuwing.

U kunt deze of elke andere waarschuwing wijzigen op de pagina [Mijn waarschuwingen op deze site](#).

Het is ook mogelijk om een waarschuwing te krijgen als er een wijzigingsvoorstel in een bepaalde weergave (die in het menu in de linker kantlijn staan) plaats heeft gevonden. Dus bijvoorbeeld van een bepaalde expertgroep of de wijzigingsvoorstellen van een bepaalde update.

Om uw waarschuwingen te beheren kunt u onder de stippen rechts in de bovenbalk klikken op 'mijn waarschuwingen beheren'. U ziet dan een overzicht van welke wijzigingsvoorstellen u een waarschuwing ontvangt. Hier kunt u ook waarschuwingen toevoegen en verwijderen.

Informatiehuis Water

Stationsplein 89 3818 LE Amersfoort

Postbus 2180 3800 CD Amersfoort

T. 033-203 50 97

E. servicedesk@ihw.nl W. www.informatiehuishwater.nl

Een samenwerkingsprogramma van:

Interprovinciaal Overleg



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

UNIE VAN
WATERSCHAPPEN

Mijn waarschuwingen op deze site ^①

<input type="checkbox"/>	Waarschuwing toevoegen Geselecteerde waarschuwingen verwijderen	
stellen	<small>Naam van waarschuwing</small>	
eten	<small>Frequentie: direct</small>	<small>Afleveringsmethode(n)</small>
<input type="checkbox"/>	Wijzigingsvoorstellen: W-1902-0009.xlsx	<small>E-mail</small>

Als u nog vragen heeft over Aquo SharePoint, als u een persoonlijk inlogaccount wilt aanvragen of als u andere vragen heeft over Aquo, dan kunt u contact opnemen met de Servicedesk van het Informatiehuis Water via servicedesk@ihw.nl .