Handleiding Fietsendepot

PerfectView De Waterman 2 5215 MX `s-Hertogenbosch T +31 (0) 887 751 310

F +31 (0) 887 751 311

www.perfectviewoverheid.nl

Auteur(s) : Trainingen en opleidingen

Versie : 1.5

nummer

Versie datum : Maart 2019

Inhoudsopgave

Inleiding	
Het proces	4
Inloggen in PerfectView	4
Navigeren in PerfectView	6
'Mijn werkplek' inrichten	6
Gegevens openen, opslaan en sluiten	7
Overige navigatie instellingen	
Fietsen opzoeken	10
Registratie Fiets	11
Registratie fiets via Sigmax	13
Www.verlorenofgevonden.nl	15
Termijn bewaking	16
Wachtrijen	16
De status van een rijwielregistratie aanpassen	17
Herinnering voor opvolging	18
Weergaven	18
Afhandeling: bezwaar	20
Afhandeling: termijn is verstreken	21
Individuele afhandeling	21
Bulk afhandeling; verzamelorder / afleverorder	22
Verzamelorder	22
Afleverorder	23
Afhandeling: eigenaar haalt fiets op	24

Inleiding

Dit document is een beknopte handleiding voor de applicatie PerfectView Fietsendepot.

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe een fiets wordt geregistreerd in PerfectView en hoe je de bewaartermijn kan bewaken. Daarnaast worden de verschillende afhandelwijzen toegelicht.

Het proces

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe het proces van registratie precies in zijn werk gaat.

In de onderstaande afbeelding is schematisch weergegeven hoe een fiets wordt geregistreerd in PerfectView

- De fiets wordt gehandhaafd op straat en vervoerd naar het Fietsendepot.
- De fiets wordt daarna ingevoerd in PerfectView.
- Wanneer een fiets in PerfectView is ingevoerd wordt deze zichtbaar op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u>, zodat een burger zijn fiets terug kan vinden en zich kan melden bij het fietsdepot om de fiets op de halen.
- Wanneer de bewaartermijn is verstreken zal de fiets worden afgehandeld in PerfectView, bijvoorbeeld door deze te verkopen aan een opkoper of door deze te vernietigen.



Inloggen in PerfectView

PerfectView Fietsendepot is een Cloud applicatie. Voor jou als gebruiker betekent dit dat je het programma start via het internet. In de adresbalk voer je daarna het volgende adres in:

https://online.perfectview.nl



Om in te loggen in PerfectView heb je een gebruikersnaam (dit is een e-mailadres) en wachtwoord ontvangen. Mocht je deze niet hebben ontvangen neem dan contact op met de applicatiebeheerder binnen je eigen gemeente.

TIP

Maak gebruik van de optie 'gebruikersnaam onthouden' of 'aangemeld blijven' om sneller in te loggen in PerfectView.

Navigeren in PerfectView

'Mijn werkplek' inrichten

Voordat je gegevens gaat registreren in PerfectView is het handig om eerst 'Mijn Werkplek' in te richten. Mijn werkplek zijn de opties in PerfectView die je het meest gebruikt, net zoals de favorieten die je bijvoorbeeld binnen Internet Explorer gebruikt. Het inrichten van de favorieten maakt de navigatie binnen PerfectView makkelijker en sneller. De instellingen binnen 'Mijn werkplek' zijn persoonlijke instellingen. Iedere gebruiker zal zelf de onderdelen aan mijn werkplek moeten toevoegen die ontbreken.

Volg onderstaande stappen om een onderdeel aan 'mijn werkplek' toe te voegen:

- 1. Klik aan de rechterkant van het scherm op Instellingen (oranje tandwiel icoon)
- 2. Klik eventueel op 'persoonlijk instellingen', indien deze niet standaard wordt geopend.
- 3. Klik op de knop 'mijn werkplek inrichten', selecteer de opties zoals in het overzicht beschreven. Je kan een onderdeel toevoegen door op de knop 'toevoegen aan mijn werkplek' te klikken.

LET OP

Voeg de volgende onderdelen toe aan mijn werkplek:

- Meer > Personen > Particulieren
- Meer > Activiteiten > Rijwielregistraties
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Te beoordelen
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Te bewaken
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Te verkopen
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Te vernietigen
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Over te dragen
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] Naar politie
- Meer > Wachtrijen > [Fietsendepot] In afwachting bezwaar
- Meer > Activiteiten > Verzamelorders
- Meer > Activiteiten > Afleverorders

Zo moet de werkplek eruit komen te zien:

- Mijn werkplek	
-----------------	--

Te doen	0
Particulieren	43
Rijwielregistraties	88
[Fietsendepot] Te beoordelen	2
[Fietsendepot] Te bewaken	9
[Fietsendepot] Te verkopen	3
[Fietsendepot] Over te dragen	1
[Fietsendepot] Te vernietigen	4
[Fietsendepot] Naar politie	13
[Fietsendepot] In afwachting bez	2
Afleverorders	2
Verzamelorders	3
Meer	

LET OP

PerfectView heeft een aantal specifieke gemeente applicaties zoals Fietsendepot, Melding openbare ruimte en Verloren of gevonden voorwerpen. Al deze verschillende applicaties kunnen in dezelfde omgeving getoond worden. Zo kan één medewerker rechten hebben om zowel verloren en gevonden voorwerpen, als fietsregistraties in PerfectView af te handelen. Voor deze gebruikers kunnen de instellingen van mijn werkplek afwijken van het hierboven getoonde screenshot.

Gegevens openen, opslaan en sluiten

Alle gegevens die je in PerfectView aanmaakt worden automatisch opgeslagen. Er is dus geen 'opslaan' knop beschikbaar.

Een bestaande kaart kan je openen en aanpassen door er dubbel op te klikken, de kaart wordt daarna geopend en je kan de gegevens aanpassen. Wanneer je klaar bent met het aanpassen, kan je gebruik maken van het kruisje boven in de kaart of op de titel van de kaart ('rijwielregistratie') klikken, om de kaart weer af te sluiten en naar het vorige overzicht terug te keren.



Rovielregistratie



Acties 🗸 🔺 🔽 🛞

Om snel terug te navigeren naar een eerder geopende kaart, kan je gebruik maken van de 'recente items'. De recente items tonen de 25 laatste kaarten waar je mee bezig bent geweest.

Je kan met behulp van het groene klok icoon aan de rechterkant van het scherm de recente items vast zetten in het scherm, zodat je de recente items nog sneller kan bereiken.

Mijn werkplek		Rijwielreg	gistraties							Recente items	8
Te doen	2	kopie van alle r	ijwielregistraties								
Particulieren	13	Nieuw Ac	ties 👻							.Gemeente Leefbosch	1
Rijwielregistraties	80	Q zneken								Rijwielregistratie	
Fietsendepot] Te beoordelen	2	D 8 Opvolgda	tum Externe id	Nummer	Status	Aankondiging Ve	rwijdering	Gedraging	Info	.Gemeente Leefbosch Cortina damesfiets (gr	roen)
Fietsendepot] Te bewaken	7	0 23-8-2	016 100120	2014000108	Vernietigen	11-6-2014	11-6-2014	Gevaarlijk gestald	Cortina damesfiets (groen)		
ietsendepot] Te verkopen	2	30-6-2	016	2016000001	Afgesloten - Naar eigenaar	31-5-2016	31-5-2016	Fout gestald	3G brommer/scooter (blauw)		
Fietsendepot] Over te dragen	1	17-12-2	015	2015000047	Gestolen	17-9-2015	17-9-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
ietsendenot1 Te vernietigen	3	20-11-2	015	2015000046	Afgesloten - Naar eigenaar	21-8-2015	21-8-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
reconnectory re remeagen		2 17-11-2	015	2015000045	Afgesloten - Verkocht	18-8-2015	18-8-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
letsendepot] Naar politie	13	17-11-2	015	2015000044	Verkopen	18-8-2015	18-8-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
leverorders	2	2 17-11-2	015	2015000043	Afgesloten - Verkocht	18-8-2015	18-8-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
erzamelorders	2	0 17-11-2	015	2015000042	Afgesloten - Verkocht	18-8-2015	18-8-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
		Ø 8 21-10-2	015	2015000041	Afgesloten - Verkocht	22-7-2015	22-7-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
leer		20-10-2	015	2015000040	Gestolen	21-7-2015	21-7-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
		0 0 20-10-2	015	2015000039	Afgesloten - Naar eigenaar	21-7-2015	21-7-2015	Fout gestald	<onbekend> <onbekend> (<onbekend></onbekend></onbekend></onbekend>		
		-									

LET OP

Binnen je internetbrowser (Internet Explorer, Google Chrome etc.) is het mogelijk om op de terug knop te klikken, om terug te gaan naar de vorige webpagina.



Binnen PerfectView is het niet mogelijk gebruik te maken van deze knop, aangezien alle handelingen die je uitvoert binnen de applicatie PerfectView plaats vinden. Maak daarom gebruik van de opties zoals hierboven beschreven voor een snelle navigatie.

Overige navigatie instellingen

Omdat gebruikers tegenwoordig gebruik maken van desktop computers en laptops met grote én kleine schermen, hebben we het formulier en de knoppenstructuur daarop aangepast. Zo kan je zelf bepalen welke knoppen je in beeld wilt zien en kan je zelf bepalen uit hoeveel kolommen het scherm moet bestaan.

De belangrijkste opties worden hieronder toegelicht.

1. Bepalen van de positie van de opvolging en de notities.

Een van de aanpassingen gericht op het werken met schermen van verschillende grootten is de flexibele plaatsing van de kolom met notities. Als je scherm groot genoeg is dan adviseren wij de notities aan de rechterkant van de kaart te plaatsen. (Dit is ook de standaard instelling.) Bij een smal scherm is de plaatsing aan de onderkant van de kaart het meest effectief, zodat er meer ruimte over blijft voor de overig kolommen.

Klik op het vierkant rechtsboven in de kaart om de positie van de notities aan te passen.



2. Favorieten bepalen vanuit het menu 'Acties'.

In de verschillende weergaven in PerfectView staat de knop 'Acties'. Hieronder staan een aantal acties, zoals het verversen van de weergave, het maken van een export, het aanmaken van een word document etc. De opties die in dit actie menu staan kunnen gemarkeerd worden als favoriet. Dit zorgt ervoor dat je niet eerst het actie menu hoeft open te klikken om een bepaalde actie te doen.

In het onderstaande voorbeeld is de actie 'Word document maken' als favoriet ingesteld in de



kaart van het Rijwiel. Je stelt een onderdeel in als favoriet door achter de optie de gele punaise aan te klikken.

Fietsen opzoeken

Binnen alle weergaven kan worden gezocht. (Voor meer uitleg over weergave, zie het onderdeel: '<u>weergaven</u>'.) Zo staan in de weergave 'Rijwielregistraties' alle fietsen die zijn ingevoerd. Klik in het zoekscherm en voer je zoekopdracht in. Je kunt alleen zoeken op de gegevens die je ziet in de kolommen van de weergave.

Rijv alle ri Nieuv	vielregistraties						
Q zoe	ken						
D 0	Opvolgdatum Externe id	Nummer	Status	Aankondiging Verw	vijdering	Gedraging	Info
0	23-8-2016 100120	2014000108	Vernietigen	11-6-2014 11	1-6-2014	Gevaarlijk gestald	Cortina damesfiets (groen)
\checkmark	30-6-2016	2016000001	Afgesloten - Naar eigenaar	31-5-2016 31	1-5-2016	Fout gestald	3G brommer/scooter (blauw)
6	17-12-2015	2015000047	Gestolen	17-9-2015 17	7-9-2015	Fout destald	<onbekend> <onbekend> (<or< th=""></or<></onbekend></onbekend>

Registratie Fiets

LET OP

Voor gemeenten die gebruik maken van een koppeling met Sigmax wordt een andere procedure gevolgd met betrekking tot het aanmaken/aannemen van fietsen. Deze procedures worden verderop in deze handleiding toegelicht.

Wanneer een fiets nieuw wordt aangemaakt zal deze altijd eerst aan de eigen organisatie worden gekoppeld (Gemeente naam). Wanneer een fiets door de eigenaar wordt opgehaald zal deze aan de eigenaar worden gekoppeld.

Volg onderstaande stappen om een Fiets te registeren:

- 1. Klik in 'mijn werkplek' op het onderdeel 'rijwielregistratie'.
- 2. Klik in de knoppenbalk aan de rechterkant op het rode plus icoon.
- 3. Kies voor rijwielregistratie.
- 4. (Zoek en) selecteer de eigen organisatie indien nodig.
- 5. Voer de gegevens van de fiets in.

TIP

In de persoonlijke instellingen (oranje tandwiel icoon>persoonlijke>basis instellingen) kun je instellen dat de relatie overgenomen moet worden vanuit de Rijwielregistratie weergave, dit voorkomt dat je de gemeente nog moet opzoeken bij het aanmaken van een rijwielregistratie!



Nadat je de velden hebt ingevuld, klik je op de knop 'Naar wachtrij' en vervolgens op 'Bewaken', de termijn is berekend op basis van de gekozen gedraging en de kwaliteit van de fiets. De gegevens worden nu naar de website geladen.

6. De kaart wordt gesloten en is zichtbaar in de wachtrij [Fietsendepot] Te bewaken.

TIP

Zorg voor een zo compleet mogelijke registratie. Des te meer informatie er nu wordt geregistreerd, des te makkelijker het wordt voor een burger om zijn/haar fiets op verlorenofgevonden.nl terug te kunnen vinden.

Registratie fiets via Sigmax

Dit hoofdstuk is alleen van toepassing als jouw gemeente gebruik maakt van Sigmax handheld terminals om fietsen de handhaven.

Wanneer een fiets bijvoorbeeld verkeerd gestald staat, zal de handhaver de fiets labelen en inscannen met de handheld terminal daarna kan hij de gegevens van de fiets verder aanpassen, zoals kleur, merk, frame nummer etc.

- 1	Attentiel Contraction Contract	1234567890	
	zijn voor de expensar en dienen te worden visidaan warveer de fiets wordt opgehaald. Namens burgemeester en wethouders.	Meer informatie 030 - 286 00 00 www.utrecht.nl/fietsweg	

Geen simkaart, Alleen nood. 🔋 🥂 🗢 🖬	●●●●○○ 1 Fie	aart, Alleen nood. 👩 🧃 🗢 🖬 ttsverwijdering	Geen simkaart, Alleen no	∞∞
Geconstateerd 16:25, 13-2-2014, 654	🗸 Туре	kies	2 toegevoegd	l, 2 nodig
Locatie	Merk	kies	- 1	
Enschede	Kleur	kies		
Proces-verbaal	✓ In sta	Illing? 💿 ja 💿 n	ee A	
Weesfiets 14 dagen	✓ Slot g	jeknipt?) ja) ne	ee Toegevoegd	Stoegevoegd
Fietsverwijdering	Depot	t kies	_	
💑 Foto				
Toelichting				

Volg onderstaande stappen wanneer een gehandhaafde fiets wordt afgeleverd bij het depot:

1. Open de wachtrij [Fietsendepot] te beoordelen.

LET OP

Voor gemeenten die meerdere depots hebben, kan het noodzakelijk zijn om de weergave 'Rijwielregistraties' te openen. Dit is noodzakelijk wanneer de fiets al een keer beoordeeld is.

- 2. *Klik eerst in de zoekbalk* en scan daarna het label op de fiets. PerfectView zal automatisch gaan zoeken naar de juiste fiets en zal daarna het scherm openen.
- 3. Controleer of de gegevens juist zijn ingevoerd en maak eventueel wijzigingen.

- 4. Nadat je de velden hebt ingevuld, klik je op de knop 'Naar wachtrij' en vervolgens op 'Bewaken'. De Fiets wordt nu in de wachtrij gezet om te worden gepubliceerd op de website.
- 5. De activiteit kaart wordt gesloten en is zichtbaar in de wachtrij [Fietsendepot] Te bewaken.

Www.verlorenofgevonden.nl

Wanneer een fiets is geregistreerd in PerfectView, wordt deze getoond op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u> Een burger kan op deze website op zoek gaan naar fiets.

Naast geruimde fietsen, is het ook mogelijk om te zoeken in de gevonden fietsen die eventueel bij de gemeente geregistreerd staan.

verloren of ge i onden Al meer dan 110.000 voorwerpen geregistreerd sinds 2012!	
Heeft u iets verloren?	
Zoek in 51.222 gevonden voorwerpen	
Heeft u jets gevonden?	
Meld het hieronder aan, zodat de eigenaar het terug kan vinden.	
Gevonden voorwerp aanmelden	
	250+ ^{staderlandsa}



Damesfiets Registratienummer: F0344a-10013953

02-07-2016, Utrecht (Utrecht)

Gazelle damesfiets (blauw)met framenummer '4024996'. Locatie gevonden :Smakkelaarsveld,Hoog Catharijne, NS, Jaarbeurs Binnenstad. Fout/gevaarlijk gestald op 2-7-2016 en overgebracht naar depot Kanaalweg op 2-7-2016, opslag t/m 1-10-2016.

> Meer informaվիր



Damesfiets Registratienummer: F0344a-10013896

02-07-2016, Utrecht (Utrecht)

damesfiets (roze). Locatie gevonden :Vredenburg,Hoog Catharijne, NS, Jaarbeurs Binnenstad. Fout/gevaarlijk gestald op 2-7-2016 en overgebracht naar depot Kanaalweg op 2-7-2016, opslag t/m 1-10-2016.

> Meer informatie

Termijn bewaking

In de instellingen van PerfectView worden de bewaartermijnen van een fiets gedefinieerd. Deze termijn wordt berekend op basis van de gedraging en de kwaliteit van een fiets. Wanneer een fiets is ingevoerd en op het internet is geplaatst wordt deze in een wachtrij geplaatst. Het rijwiel blijft in de wachtrij staan totdat het uit de wachtrij wordt gehaald en er een volgende stap in het proces wordt genomen.

Wachtrijen

Een wachtrij is een gedeelde werkbak. Meerdere medewerkers uit een team kunnen bij de werkzaamheden in de wachtrij.

LET OP

De activiteiten die in een wachtrij staan, zijn niet aan een medewerker gekoppeld. Bij fietsendepot is de standaard dat er meerdere medewerkers vanuit een bak werken, daarom staat een fiets nooit op de te doen lijst van een medewerker.

De volgende wachtrijen zijn ingericht in PerfectView:

[Fietsendepot] Te beoordelen	De fietsen in deze wachtrij zijn aangemaakt via de koppeling met Sigmax. Deze fietsen worden door de medewerkers van het fietsdepot beoordeeld en eventueel aangepast. Daarna worden ze doorgezet naar de wachtrij 'te bewaken' en worden ze gepubliceerd op de website.
[Fietsendepot] Te bewaken	Dit zijn alle fietsen die zijn ingevoerd. Deze fietsen staan 'te wachten' totdat de termijn is verstreken of de eigenaar zich bij de gemeente meldt.
[Fietsendepot] Te verkopen	Dit zijn alle fietsen die na het verstrijken van de bewaartermijn worden verkocht.
[Fietsendepot] Te vernietigen	Dit zijn alle fietsen waarvan de termijn is verstreken en die uiteindelijk vernietigd worden.
[Fietsendepot] Over te dragen	Dit zijn alle fietsen waarvan de termijn is verstreken en die uiteindelijk voor een symbolisch bedrag worden over gedragen aan bijvoorbeeld een liefdadigheid organisatie.

[Fietsendepot] Naar	Dit zijn alle verloren fietsen die na controle gestolen blijken te
politie	zijn en door de politie worden opgehaald.
[Fietsendepot] In	Dit zijn alle fietsen waar bezwaar tegen is aangetekend en die in
afwachting bezwaar	afwachting zijn van dit bezwaar.

De status van een rijwielregistratie aanpassen

Via de wachtrijen doorloopt het rijwiel het proces, dus door een rijwiel in een wachtrij of overzicht te plaatsen neem je een stap in het proces. De beschikbare stappen worden altijd in de kaart getoond onder de knop 'naar wachtrij'.

Rijwielre Gazelle here	e gistratie nfiets (zwart)			Actics - 🔨 🔽 🙁
V	Gemeente Leefbosch 062312323 email website	 B Bezoekadres De Waterman 2 5215 MX 'S-HERTOGENBOSCH 		
Gegevens Nummer Kwaliteit Kleur Merk Type Framenr. Kenteken Chipnummet Inscriptie Omschrijving	s Bijlagen [/] 60000651 / 2017000 Goed zwart Gazelle herenflets GA1234567 r	Gekoppelde activiteiten Audit trail	Opvolging openstaand in wachtrij [fietsendepot] te beoordelen af te handelen op dinsdag 18 juli 10:56 Waar wachtrij Varkeren als vottoold + van 18 - 7 - 2017 + 10:56 + hele dag tot 18 - 7 - 2017 + 10:56 + opnemen in externe agenda Notities	
Opslagloc	atie			
Depot	Depot A	Opslag gestart op 20-6-2017 om 10:56.		
Locatie	Vak A	Voor 28 dagen tot 18-7-2017.		
Rek	20	Opslaglocatie vrijgeven	Toevoegen	
Publicatie		2		
Omschrijvin	Fiets niet publicere Gazelle herenfiets (zw. Locatie gevonden :Capi Weesfiets 28 dagen op 6-2017, opslag t/m 18-	n op Verloren of Gevonden art)met framenummer 'GA1234567'. tool,Gebled 3 < onbekend>. 20-6-2017 en overgebracht naar depot Depot A op 20- 7-2017.		
Handhavin	Ig			

Afhankelijk waar de fiets zich in het proces bevindt zijn er stappen wel of niet beschikbaar.

Naar wachtrij	In een wachtrij plaatsen, de volgende stap nemen in het proces.
Markeren als voltooid	De activiteit wordt voltooid. Het proces is helemaal doorlopen en het rijwiel wordt afgesloten met een bepaalde status. Een voltooid rijwiel
	wordt niet meer op de website getoond.

De volgende knoppen kun je gebruiken bij het doorlopen van de stappen:

Herinnering voor opvolging

Wanneer de verschillende termijnen zijn verstreken zal het systeem hier een herinnering van geven in de verschillende weergaven van de wachtrijen. Deze herinnering wordt aangegeven door middel van een klokje. Staat er geen klokje in de weergave, dan is de termijn niet verstreken. Als er een rood klokje staat dan is de termijn verstreken. Een geel/oranje klokje geeft aan dat de termijn vandaag zal verstrijken.

Mijn werkplek		[Fietsendepot] Te bewaken						
Te doen	2	alle fietsendepot te bewaken						
Particulieren	13	Ac	cties	-				
Rijwielregistraties	80	Q 7	oeker	1				
[Fietsendepot] Te beoordelen	2		ıØ	Datum	Activiteit	Info	Relatie	
[Fietsendepot] Te bewaken	7	C	~	10-9-2014	Rijwielregistratie	Conway mountainbike (geel)	.Gemeente Leefbo	
Fietsendepot] Te verkopen	2	C		10-9-2014	Rijwielregistratie	Bianchi herenfiets (oranje)	.Gemeente Leefbo	
[Fietsendepot] Over te dragen	1	C		10-9-2014	Rijwielregistratie	Gazelle damesfiets (geel)	.Gemeente Leefbo	
Fietsendepot] Te vernietigen	3	C	0	10-9-2014	Rijwielregistratie	Batavus herenfiets (grijs)	.Gemeente Leefbo	
		e	0	11-9-2014	Rijwielregistratie	Batavus damesfiets (roze)	.Gemeente Leefbo	
Fietsendepot] Naar politie	13	e	0	11-9-2014	Rijwielregistratie	Fusion mountainbike (blauw)	.Gemeente Leefbo	
Afleverorders	2	C	Û	12-9-2014	Rijwielregistratie	Gazelle herenfiets (creme)	.Gemeente Leefbo	
Verzamelorders	2							

Weergaven

Een weergave geeft een overzicht van de data die je in PerfectView hebt ingevoerd. In PerfectView worden automatisch een aantal weergaven aangemaakt, met daarin bepaalde kolommen, zoals de informatie van het fiets. Een voorbeeld van een weergaven zijn de eerder genoemde Wachtrijen.

Een aantal andere weergave die je in dagelijkse werkzaamheden zou kunnen gebruiken zijn:

Te Doen	Hierin staan alle activiteiten die op jouw naam staan. Dit zijn
	bijvoorbeeld nieuwe fietsen die je hebt ingevoerd, maar die nog niet
	op het internet zijn geplaatst. Zo gauw je de stap in het proces neemt
	om het fiets op het internet te plaatsen, zal de fiets uit de te doen lijst
	worden gehaald en in een wachtrij worden geplaatst.
Rijwielregistraties	Dit zijn alle fietsen die zijn aangemaakt in PerfectView, ongeacht de status. Het is mogelijk om een filter te selecteren, zodat je

	bijvoorbeeld alleen de gesloten fietsen ziet. Dit kan boven de weergave via de uitklaplijst.
Verzamelorder	Deze activiteit wordt gebruikt om fietsen te verzamelen zodat deze uiteindelijk in bulk kunnen worden afgehandeld.
Afleverorder	Deze activiteit wordt gebruikt om een geselecteerde groep fietsen in bulk te kunnen afhandelen.

Afhandeling: bezwaar

Het is mogelijk dat een burger bezwaar aantekent bij het ophalen van de fiets. Hierbij zijn twee werkwijzen mogelijk:

- 1. Het bezwaar wordt na het uitgeven van de fiets gemaakt en verwerkt.
- 2. Het bezwaar wordt meteen in behandeling genomen, fiets wordt niet uitgegeven.

Situatie 1

Bij het achteraf verwerken van het bezwaar kan het rijwiel afgehandeld worden volgens het scenario 'eigenaar haalt fiets op'. In de rijwielkaart kan dan het bezwaarnummer ingevuld worden, het bezwaar wordt buiten PerfectView verder behandeld.

Situatie 2

Volg de volgende stappen om het bezwaar direct in behandeling te nemen:

- 1. Maak eventueel een brief aan via de knop 'Acties' door te klikken op 'word document maken'. Het is ook mogelijk om een uitdraai te maken van de kaart (inclusief foto's) via de knoppen: 'Download beperkt' of 'Download uitgebreid'. Het is afhankelijk van jouw rechten of je deze knoppen ziet, jouw beheerder kan de rechten aanpassen.
- 2. Zet de fiets via de knop 'naar wachtrij' in de wachtrij '[Fietsendepot] in afwachting bezwaar'. Vervolgens wordt de termijn van 12 weken berekend en wordt de startdatum van het bezwaar in gevuld op de kaart van de fiets. De fiets zal niet meer worden getoond op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u>.
- 3. Wanneer de bezwaarprocedure is afgerond kan de interne procedure gevolgd worden om de fiets verder af te handelen. Gebruik hiervoor de knop 'naar wachtrij'. Nadat de fiets uit de wachtrij 'in afwachting bezwaar' is gehaald wordt de einddatum van het bezwaar ingevuld.

Afhandeling: termijn is verstreken

LET OP

De specifieke stappen van afhandeling zijn afhankelijk van het beleid van de gemeente. Wanneer je vragen hebt over de procedures, neem dan contact op met jouw leidinggevende.

Fietsen waarvan de termijn is verstreken kunnen in bulk worden afgehandeld of individueel. In dit hoofdstuk worden beide functies toegelicht.

Individuele afhandeling

Een fiets waarvan de termijn is verstreken zal worden getoond door middel van een rood klokje in de weergave in de wachtrij [Fietsendepot] Te bewaken.

Volg onderstaande stappen om de fiets af te sluiten:

- 1. Open het formulier van de fiets.
- 2. Afhankelijk van de situatie zal je nu één van de volgende statussen kiezen via de knop 'naar wachtrij':
 - a. Gestolen melden > de fiets wordt zichtbaar in de wachtrij '[Fietsendepot] Naar politie'.
 - b. Verkopen > de fiets wordt zichtbaar in de wachtrij '[Fietsendepot] Te verkopen'.
 - c. Vernietigen > de fiets wordt zichtbaar in de wachtrij '[Fietsendepot] Te vernietigen'.
 - d. Overdragen > de fiets wordt zichtbaar in de wachtrij '[Fietsendepot] Over te dragen'.
- 3. De fiets is nog niet daadwerkelijk afgesloten, maar is in een wachtrij geplaats in afwachting van het daadwerkelijk afsluiten van het proces.
- 4. Open vanuit de wachtrij waar je de fiets naartoe hebt verplaatst (of via de recente items) de kaart opnieuw wanneer je de fiets daadwerkelijk wilt afsluiten.
- 5. Let op dat de opslaglocatie pas wordt vrijgegeven bij het markeren als voltooid, als het rek na het verplaatsen naar de wachtrij al vrijgegeven dient te worden kan dit handmatig worden gedaan via de blauwe tekst: 'opslaglocatie vrijgeven'.
- 6. Klik op de knop 'markeren als voltooid' om het rijwiel af te sluiten en geef het rijwiel de juiste status mee.
- De fiets is nu daadwerkelijk afgesloten en zal niet meer worden getoond op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u>. Mocht je de fiets nog een keer willen bekijken dan kan je deze opzoeken in de weergave Rijwielregistraties > alle rijwielregistraties.

Bulk afhandeling; verzamelorder / afleverorder

Wanneer er meerdere fietsen tegelijk moeten worden afgehandeld dan kan het handig zijn deze allemaal tegelijk af te handelen door ze bijvoorbeeld aan een opkoper door te verkopen.

Verzamelorder

Volg onderstaande stappen om meerdere fietsen tegelijk te verzamelen en in een wachtrij te zetten:

- 1. In de wachtrij 'te bewaken' wordt getoond of er fietsen zijn waarvan de termijn is verstreken.
- 2. Klik in de knoppenbalk op de knop '+ Activiteit > Verzamelorder'.
- 3. (Zoek en) selecteer in het volgende scherm de eigen organisatie.
- 4. Voer het onderwerp in.
- 5. Selecteer het juiste ordertype. Hiermee geef je aan wat je met de fietsen wilt gaan doen. (verkopen, overdragen, vernietigen)
- 6. Klik op de blauwe knop 'Selecteer rijwielen'.
- 7. In het selectie scherm worden standaard alle fietsen getoond waarvan de bewaartermijn vandaag is verstreken. Pas eventueel de selectie criteria aan, en klik op 'selecteren'.
- 8. Het is mogelijk meerdere keren gebruik te maken van de knop 'Selecteer rijwielen'. Dit is ook mogelijk op verschillende dagen, zolang de activiteit 'verzamelorder' nog niet is afgesloten. De activiteit 'verzamelorder' zal beschikbaar zijn o.a. op 'mijn werkplek'.
- 9. Als je alle rijwielen die je wilde selecteren hebt geselecteerd klik je in het actie paneel op de knop 'rapportages'. Hiermee wordt een document gestart wat je kan gebruiken voor het verzamelen van de fietsen in het depot.
- 10. Wanneer alle fietsen uit het depot verzameld zijn, kan in de verzamelorder gebruik worden gemaakt van de knop 'verzamelen gereed'. Hiermee worden de fietsrekken vrij gegeven en de fiets zal niet meer op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u> worden getoond.

LET OP

Het is niet mogelijk om het afsluiten van een verzamelorder ongedaan te maken. Klik voor het afronden van een verzamelorder op 'Verzamelen gereed' en dus niet op 'markeren als voltooid'!

11. Alle fietsen uit de verzamelorder zullen nu in de juiste wachtrij worden getoond, bijvoorbeeld 'te verkopen'. Dit afhankelijk van je keuze in stap 5.

Bovenstaande fietsen zijn nog niet daadwerkelijk afgesloten in PerfectView, ze staan te wachten in een wachtrij tot bijvoorbeeld de opkoper de fietsen komt ophalen, of totdat de fietsen

daadwerkelijk vernietigd zijn. Het in bulk afhandelen van de fietsen wordt door middel van een afleverorder gerealiseerd.

Afleverorder

Volg onderstaande stappen om meerdere fietsen tegelijk af te handelen met de juiste status:

- 1. Open de juiste wachtrij, bijvoorbeeld 'te verkopen'.
- 2. Klik in de knoppenbalk op de knop '+ Activiteit > Afleverorder'.
- 3. (Zoek en) selecteer in het volgende scherm de juiste organisatie, bijvoorbeeld de naam van de opkoper.
- 4. Voer het onderwerp in.
- 5. Selecteer het juiste ordertype. Hiermee geef je aan hoe de fietsen moeten worden afgehandeld. (Dus: status verkocht, overgedragen, vernietigd.)
- 6. Klik op de blauwe knop 'Selecteer rijwielen'.
- 7. In het selectie scherm worden standaard alle fietsen getoond waarvan de bewaartermijn vandaag is verstreken. Pas eventueel de selectie criteria aan, en klik op 'selecteren'.
- 8. Het is mogelijk meerdere keren gebruik te maken van de knop Selecteer rijwielen. Dit is ook mogelijk op verschillende dagen, zolang de activiteit 'afleverorder' nog niet is afgesloten. De activiteit 'afleverorder' zal beschikbaar zijn o.a. op 'mijn werkplek'.
- 9. Als je alle rijwielen die je wilde selecteren hebt geselecteerd klik je in het actie paneel op de knop 'rapportages'. Hiermee wordt een document gemaakt met alle fietsen uit de afleverorder. Deze zou je aan de opkoper mee kunnen geven.
- 10. Maak daarna via de 'Actie' knop via 'word document maken' een 'afleverdocument aan. Dit document zou je door de opkoper kunnen laten ondertekenen als bevestiging van ontvangst van de fietsen.
- 11. Wanneer de fietsen daadwerkelijk zijn opgehaald kan je gebruik maken van de blauwe knop 'Rijwielen afgeleverd'.

LET OP

Het is niet mogelijk om het afsluiten van een afleverorder ongedaan te maken. Klik voor het afronden van een afleverorder op 'Rijwielen afgeleverd' en dus niet op 'markeren als voltooid'!

Afhandeling: eigenaar haalt fiets op

LET OP

De specifieke stappen van afhandeling zijn afhankelijk van het beleid van de gemeente. Wanneer je vragen hebt over de procedures, neem dan contact op met jouw leidinggevende.

Wanneer een eigenaar zijn fiets komt ophalen, is het mogelijk zijn persoonsgegevens te registreren in PerfectView, daarnaast is het mogelijk een besluitbrief te printen.

Volg onderstaande stappen om een fiets mee terug te geven aan de eigenaar:

- 1. Zoek de fiets op in de weergave 'Rijwielregistraties'. Je kan hier bijvoorbeeld op merk zoeken maar ook op het registratienummer dat wordt getoond op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u>.
- 2. Klik in de header achter de naam van de gemeente op het pijltje naar beneden.





3. Zoek de persoon op. Indien de persoon nog niet bestaat in PerfectView kan je kiezen voor de optie '<nieuwe persoon>' in het zoekscherm. Vul vervolgens de gegevens in.



- 4. Klik in de rijwielregistratiekaart op de knop 'Acties' en vervolgens op 'word document maken'.
- 5. Kies het juiste sjabloon.
- 6. Er wordt vervolgens een Word document gestart wat de eigenaar kan ondertekenen.
- 7. Het is ook mogelijk om een uitdraai te maken van de kaart (inclusief foto's) via de knoppen: 'Download beperkt' of 'Download uitgebreid'. Het is afhankelijk van jouw rechten of je deze knoppen ziet.
- 8. Wanneer de fiets daadwerkelijk is opgehaald en niet meer in het depot staat, kan je de fiets afsluiten met de knop 'Markeren als voltooid' met de status opgehaald. De fiets zal niet langer worden getoond op <u>www.verlorenofgevonden.nl</u>.

LET OP

Het is niet mogelijk om het afsluiten van een fiets ongedaan te maken. Sluit de activiteit pas af als de fiets is opgehaald.