

Handleiding TTR

De controlepunten in onderstaande tabel omvatten de administratieve controle. Het tussentijds rapport wordt ook nog onderworpen aan een milieutechnische controle door de dossierbeheerder.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
Indien deskundige verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan Ovam dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'. Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen. Het is belangrijk dat deskundige dit doet want enkel op deze manier kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.	
Gekoppelde opdrachten	Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek Deskundige dient verder te werken op meest recente TTR of KP. Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij Ovam en deze raadplegen.
Algemeen	
Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij Ovam. De inhoud van een aantal velden wordt automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.	
Periode rapportage	Periode rapportage correct Begin- en einddatum liggen voor ontvangstdatum van de opdracht.
Conclusie aanwezig	Conclusie aanwezig In dit vrije tekstveld moet de conclusie van de uitgevoerde werken weergegeven zijn.

Koppelingen	
Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur) en opdrachtgever en eventueel betrokkene(n). Deze gegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.	
Gerelateerde klanten	<p>Opdrachtgever en auteur aanwezig</p> <p>Opdrachtgever en auteur moeten weergegeven zijn.</p>
Gekoppelde bijlagen	
Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de PDF-bestanden te koppelen aan de opdracht.	
PDF-bestanden	<p>PDF-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De PDF-bestanden moeten gekoppeld zijn aan je opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende PDF-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF- bijlage en PDF-kaart. Zie richtlijnen standaardprocedure. <p><u>PDF-belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan je extra info vermelden die relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Uitgezonderd kaartmateriaal en bijlagen. • Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	<p>Documenttype PDF correct</p> <p>De inhoud van het PDF-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.</p>