



Naamgeving bewijsstukken

Wij vragen u om de bestandsnaam van de bewijsstukken op de volgende manier op te bouwen:

'Bewijsstuk [nummer] - [eigen naam van het document]'

De nummers van de bewijsstukken staan beschreven in het aanvraagformulier. Vervolgens kunt u elk document uploaden in de map van de commissie waar het bewijsstuk bij hoort ('IGC Bewijsstukken' of 'DGC Bewijsstukken').

Voorbeeld:

Bij vraag 2 staat bewijsstuk 1 '(Ontwikkel)plan' beschreven als mogelijk bewijsstuk. Dit bewijsstuk kunt u zelf bijvoorbeeld de naam 'Plan ten aanzien van Samen Beslissen 2025' (fictieve naam) hebben gegeven. U dient dit bewijsstuk te uploaden in de Teamsomgeving met de volgende naam: 'Bewijsstuk 1 - Plan ten aanzien van Samen Beslissen 2025'. Vervolgens plaatst u het bestand in de map 'Bewijsstukken' → 'IGC Bewijsstukken'.

Meerdere documenten aanleveren als één bewijsstuk

U kunt meerdere documenten aanleveren als één bewijsstuk. U benoemt de bewijsstukken zoals boven in dit document aangegeven staat, waarbij het nummer van het bewijsstuk hetzelfde is en de 'eigen naam van het document' verschilt per document.

Voorbeeld:

Bij vraag 9 en 10 wordt er gevraagd om bewijsstuk 11 'Beheerproces data dictionary' aan te leveren. Indien u dit heeft beschreven in twee documenten genaamd 'Beheerproces planning' en 'Beheerproces technisch' (fictieve namen), dient u de documenten als volgt te uploaden:

- Bewijsstuk 11 - Beheerproces planning
- Bewijsstuk 11 - Beheerproces technisch

Aanleveren bewijsstukken bij meerdere vragen

Een bewijsstuk kan bij meerdere vragen uit het aanvraagformulier uitgevraagd worden. U hoeft dit bewijsstuk dan maar één keer te uploaden in de map van de betreffende commissie in de Teamsomgeving.

Voorbeeld:

Bij vraag 9 en 10 wordt er gevraagd om bewijsstuk 11 'Beheerproces data dictionary' aan te leveren. U hoeft dit bewijsstuk (of de bewijsstukken) maar één keer in de map van 'DGC Bewijsstukken' te plaatsen.