

## Scherm V&O\_ONDERZOEK

1.	Scherm 'V&O onderzoek' .....	2
1.1	Bijlagenfolder 'V&O onderzoek' .....	2
1.2	Gegevens 'V&O onderzoek' .....	2
1.2.1	V&O onderzoek .....	2
1.2.2	Bijlagen .....	2
2.	Acties .....	4
2.1	Vraag ontbrekende informatie .....	4
2.1.1	Voorbereiding in het dossier .....	4
2.1.2	Digitale verwerking .....	4
2.1.3	Versturen naar het Omgevingsloket .....	6
2.2	Digitale verwerking V&O onderzoek .....	6
2.2.1	Verklaren volledig en ontvankelijk .....	6
2.2.2	Verklaren onvolledig .....	9
2.2.3	Verklaren onontvankelijk .....	11

## 1. Scherm 'V&O onderzoek'

Via het scherm 'V&O onderzoek' vult u de gegevens aan die betrekking hebben tot het V&O onderzoek. Via dit scherm kan een vraag naar ontbrekende informatie toegevoegd worden.

**Let op!** Het scherm 'V&O onderzoek' is niet beschikbaar bij een melding.

### 1.1 Bijlagenfolder 'V&O onderzoek'



Vanuit het scherm V&O onderzoek heeft u een rechtstreekse link naar de bijlagenfolder 'V&O onderzoek'. Deze kan u terugvinden boven 'Gegevens V&O onderzoek'. Tussen haakjes ziet u hoeveel bijlagen aanwezig zijn in deze folder.

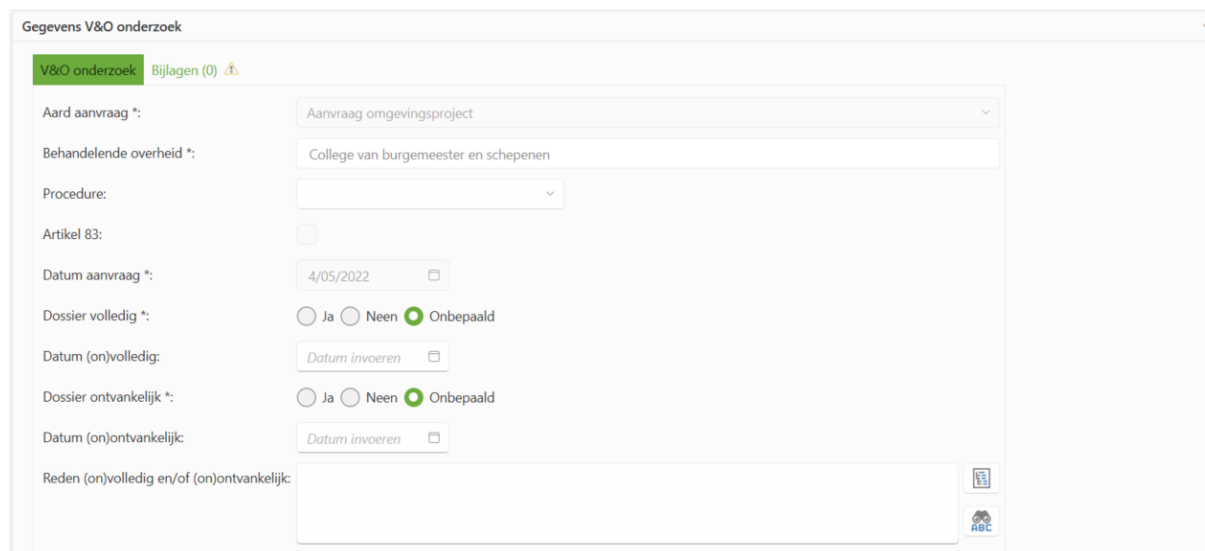
 V&O onderzoek (1)

### 1.2 Gegevens 'V&O onderzoek'

#### 1.2.1 V&O onderzoek

V&O onderzoek


- **Aard aanvraag:** komt mee van het Omgevingsloket.
- **Behandelende overheid:** komt mee van het Omgevingsloket.
- **Procedure:** vereenvoudigde of gewone procedure, aan te vullen door de dossierbehandelaar.
- **Artikel 83:** kan aangevinkt worden indien vereenvoudigde procedure.
- **Datum aanvraag:** datum indiening dossier
- **Dossier volledig:** Ja – Neen – Onbepaald (beginwaarde)
- **Datum (on)volledig:**
- **Dossier ontvankelijk:** Ja – Neen – Onbepaald (beginwaarde)
- **Datum (on)ontvankelijk:**
- **Reden (on)volledig en/of (on)ontvankelijk:** motivatie volledig en ontvankelijk. U kan eventueel werken met standaardteksten () of tekst met opmaak ().




The screenshot shows a web form titled 'Gegevens V&O onderzoek'. At the top, there are two tabs: 'V&O onderzoek' (active) and 'Bijlagen (0)'. The form contains several fields:

- Aard aanvraag \*:** A dropdown menu with 'Aanvraag omgevingsproject' selected.
- Behandelende overheid \*:** A dropdown menu with 'College van burgemeester en schepenen' selected.
- Procedure:** A dropdown menu.
- Artikel 83:** A checkbox that is currently unchecked.
- Datum aanvraag \*:** A date input field with '4/05/2022' and a calendar icon.
- Dossier volledig \*:** Radio buttons for 'Ja', 'Neen', and 'Onbepaald', with 'Onbepaald' selected.
- Datum (on)volledig:** A text input field with 'Datum invoeren' and a calendar icon.
- Dossier ontvankelijk \*:** Radio buttons for 'Ja', 'Neen', and 'Onbepaald', with 'Onbepaald' selected.
- Datum (on)ontvankelijk:** A text input field with 'Datum invoeren' and a calendar icon.
- Reden (on)volledig en/of (on)ontvankelijk:** A large text area with a 'Text formatting' icon and an 'ABC' icon.

#### 1.2.2 Bijlagen

De bestanden die aan het V&O onderzoek gekoppeld zijn, worden weergegeven onder de tab 'Bijlagen'. Deze bijlagen zullen standaard getoond worden bij het uitsturen van uitgaande gebeurtenissen m.b.t. het V&O onderzoek. Indien er geen bijlagen gekoppeld zijn, wordt dit aangeduid met een waarschuwingsteken ().



## Gekoppelde bijlagen bewerken

De bijlagen kunnen gekoppeld (selecteren) of ontkoppeld worden via de knop 'Bewerken' (  ) bovenaan in het lint.

Via onderstaande knoppen kunnen de bijlagen bekeken en beheerd worden.






U kunt op 'Openen' klikken wanneer u één bijlage geselecteerd heeft.

-  Alleen-lezen: de bijlage wordt geopend, maar wordt niet vergrendeld.
-  Bewerken: de bijlage wordt geopend en vergrendeld voor bewerking

**Let op!** Wanneer u dubbelklikt op een bijlage, zal deze altijd openen in 'alleen-lezen'.



Via deze knop koppelt u de bijlagen aan het V&O onderzoek.

-  Uit project: het selectiescherm toont alle documenten uit het project. Er kan gezocht worden via de filters.
-  Uit projectinhoudversie: het selectiescherm toont standaard de bijlagen van de officiële PIV. Dit kan aangepast worden via de filters.
-  Van deze computer: de verkenner zal openen om een lokaal bestand te importeren.



Deze knop licht op wanneer u maar één plan/bijlage selecteert. Bewaren en ontgrendelen kunt u als een "check-in" beschouwen. De wijzigingen worden bewaard en het plan wordt opnieuw vrijgegeven.



Deze knop licht op wanneer u maar één plan/bijlage selecteert. De wijzigingen worden niet bewaard en het bestand wordt vrijgegeven.





Indien u een .docx selecteert en deze knop aanklikt, zal er een kopie van het bestand gemaakt worden in .pdf.



Selecteer een bijlage/plan en kies 'ontkoppelen'. Het bestand zal verdwijnen uit het overzicht maar blijft bewaard in de bijlagenfolder of projectinhoudversie.

## Bijlagen koppelen vanuit een bijlagenfolder

U kan een bijlage koppelen door deze te selecteren en bovenaan te kiezen voor de knop 'Koppelen aan' (  ) of door rechtermuisklik op de lijn en '  Koppelen aan' te selecteren.

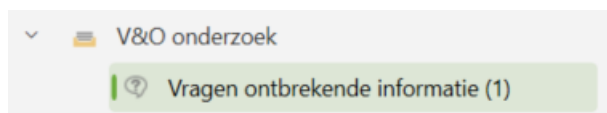
## 2. Acties

### 2.1 Vraag ontbrekende informatie

#### 2.1.1 Voorbereiding in het dossier

Voeg de vraag naar ontbrekende informatie toe door in het lint op de knop 'Vragen ontbrekende informatie' (?) te klikken, of rechtermuistoets op 'V&O onderzoek' in het navigatiemenu.

In het navigatiescherm komt er 'vragen ontbrekende informatie' onder het onderdeel 'V&O onderzoek' te staan. Tussen haakjes is aangegeven hoeveel vragen er zijn toegevoegd.



Bovenaan in de werkzone heeft u een overzicht van alle titels en data van extra informatie die zijn aangemaakt binnen het dossier.

Titel	Datum
Inplantingsplan ontbreekt	23/10/2023

Onderaan in de werkzone kan u onderstaande informatie invullen

- **Titel:** hier vult u de titel in die de vraag omvat.
- **Datum:** zal standaard de datum van aanmaak zijn. Deze datum is aanpasbaar tot u de uitgaande gebeurtenis 'Vragen wijzigen projectinhoud (ontbrekende informatie)' heeft verstuurd naar het Omgevingsloket.
- **Inhoud:** formuleer hier wat de betrokkenen dienen aan te leveren. U kan eventueel werken met standaardteksten (ABC) of tekst met opmaak (ABC).
- **Antwoordtermijn:** vul de antwoordtermijn in waarbinnen u het antwoord van de aanvrager verwacht.
- **Uiterste datum antwoord:** wordt automatisch berekend (datum + antwoordtermijn)

**Let op!** In het tekstveld mogen geen afbeeldingen toegevoegd worden. Je kan deze als aparte PDF toevoegen/koppelen en meesturen naar het Omgevingsloket.

#### 2.1.2 Digitale verwerking

Na het toevoegen van 'Vragen ontbrekende informatie', kan deze doorgestuurd worden naar het Omgevingsloket.

U kan de gebeurtenis toevoegen via de tab 'Digitale verwerking' net boven het lint. Kies daarna in het lint voor 'Uitgaande gebeurtenis toevoegen' (ABC). Selecteer vervolgens onder de kop de gebeurtenis 'Vragen wijziging projectinhoud (ontbrekende informatie)'.

Onderstaand scherm wordt geopend. Via de verschillende tabbladen kan u de gegevens, bestemmingen en bijlagen nakijken en bewerken.

### Gegevens

De gegevens worden overgenomen uit het scherm 'Vraag ontbrekende informatie'. U kan de vraag die u wil versturen selecteren in het dropdown-menu. De andere velden kunnen niet bewerkt worden.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Vragen wijziging projectinhoud (Ontbrekende informatie)

Gegevens Bestemmingen Bijlagen

Vraag ontbrekende informatie \*: Inplantingsplan ontbreekt

Inhoud \*: Gelieve het inplantingsplan aan te leveren.

Antwoordtermijn (dagen) \*: 30

OK Annuleren

### Bestemmingen

Op het tabblad 'Bestemmingen' worden de aanvragers weergegeven. U kan deze toevoegen door de gewenste aanvrager te selecteren en naar beneden te zetten met behulp van het blauwe pijltje. Om een bestemming te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bestemming verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Vragen wijziging projectinhoud (Ontbrekende informatie)

Gegevens Bestemmingen Bijlagen

Naam	Hoedanigheid
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Aanvrager

↓

Naam	Hoedanigheid
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Aanvrager

OK Annuleren

### Bijlagen

Op het tabblad 'Bijlagen' wordt er standaard gefilterd op de bijlagen die gekoppeld zijn aan de vraag naar ontbrekende informatie. Deze filter kan verwijderd worden door het veld 'Gekoppeld aan' leeg te maken en te bevestigen met 'ENTER'.

Selecteer de gewenste bijlagen en zet deze naar onderen met het blauwe pijltje. Om een bijlage te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bijlage verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Vragen wijziging projectinhoud (Ontbrekende informatie)

Gegevens: Bestemmelingen Bijlagen

Naam:  Hoedanigheid:

Wachttijd:  Aanvrager:

Wachttijd:  Contact van inrichting:

Wachttijd:  Exploitant:

Naam:  Hoedanigheid:

Wachttijd:  Aanvrager:

Wachttijd:  Contact van inrichting:

Wachttijd:  Exploitant:

OK Annuleren

### 2.1.3 Versturen naar het Omgevingsloket

Nadat u de gebeurtenis bevestigt met 'OK' zal deze als 'wachtend' aangemaakt worden in het overzicht 'Digitale verwerking' in het navigatiemenu. De gebeurtenis zal met de eerstvolgende automatische synchronisatie vertrekken naar het Omgevingsloket. Indien u onmiddellijk wenst uit te wisselen, kan u gebruik maken van de knop 'Synchroniseren en verwerken' (🔄) in het lint.

Gebeurtenistype	Soort	Status synchronisatie	Tijdstip ontvangen/verzonden	Status verwerking	Tijdstip verwerkt	Datum gebeurtenis	Projectfase
Vragen wijziging projectinhoud (Ontbreker	Uitgaand	Wachtend				24/10/2023 09:15:12	Eerste aanleg
De aanvraag ondertekenen	Inkomend	Gesynchroniseerd	07/11/2022 08:39	Niet ondersteund	16/01/2023 16:2	12/06/2022 08:52:59	Samenstelling
Indienen	Inkomend	Gesynchroniseerd	07/11/2022 08:39	Verwerkt	16/01/2023 16:2	12/06/2022 08:53:20	Samenstelling

## 2.2 Digitale verwerking V&O onderzoek

### 2.2.1 Verklaren volledig en ontvankelijk

#### Vorbereiding in het dossier

Om het dossier V&O te verklaren vult u onderstaande velden in onder 'Gegevens V&O onderzoek' in het scherm 'V&O onderzoek'.

- **Procedure:** gewone of vereenvoudigde procedure
- **Dossier volledig:** Ja
- **Datum (on)volledig**
- **Dossier ontvankelijk:** Ja
- **Datum (on)ontvankelijk**
- **Reden (on)volledig en (on)ontvankelijk:** motivatie volledig en ontvankelijk. U kan eventueel werken met standaardteksten (ABC) of tekst met opmaak (ABC).

Gegevens V&O onderzoek

V&O onderzoek Bijlagen (1)

Aard aanvraag \*: Aanvraag omgevingsproject

Behandelende overheid \*: College van burgemeester en schepenen

Procedure: Gewone procedure

Artikel 83:

Datum aanvraag \*: 13/06/2022

Dossier volledig \*:  Ja  Neen  Onbepaald


Datum (on)volledig: 23/10/2023

Dossier ontvankelijk \*:  Ja  Neen  Onbepaald

Datum (on)ontvankelijk: 23/10/2023

Reden (on)volledig en/of (on)ontvankelijk: dossier is volledig

### Digitale verwerking

U kan de gebeurtenis toevoegen via de tab 'Digitale verwerking' net boven het lint. Kies daarna in het lint voor 'Uitgaande gebeurtenis toevoegen' (  ). Selecteer vervolgens onder de kop 'V&O onderzoek' de gebeurtenis 'Verklaren volledig en ontvankelijk'.

Onderstaand scherm wordt geopend. Via de verschillende tabbladen kan u de gegevens, bestemmingen en bijlagen nakijken en bewerken.

### Gegevens

De uiterste beslissingsdatum wordt automatisch berekend op basis van de datum volledig en ontvankelijk en de geselecteerde procedure. De velden 'Datum volledig/ontvankelijk' en 'Reden' worden overgenomen uit het scherm 'V&O onderzoek' en kunnen niet bewerkt worden.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Verklaren volledig en ontvankelijk

Gegevens Bestemmingen Bijlagen

Uiterste datum beslissing \*: 25/10/2022

Datum volledig/ontvankelijk \*: 23/10/2023

Reden: Het dossier is volledig en ontvankelijk.

OK Annuleren

### Bestemmingen

Op het tabblad 'Bestemmingen' worden de aanvragers weergegeven. U kan deze toevoegen door de gewenste aanvrager te selecteren en naar beneden te zetten met behulp van het blauwe pijltje. Om een bestemming te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bestemming verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Verklaren volledig en ontvankelijk

Gegevens Bestemmelingen **Bijlagen**

Naam	Hoedanigheid
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Wanneer Dit Bevesten</small>	Aanvrager

↓

Naam	Hoedanigheid
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Wanneer Dit Bevesten</small>	Aanvrager

OK Annuleren

### Bijlagen

Op het tabblad 'Bijlagen' wordt er standaard gefilterd op de bijlagen die gekoppeld zijn aan het V&O onderzoek. Deze filter kan verwijderd worden door het veld 'Gekoppeld aan' leeg te maken en te bevestigen met 'ENTER'.

Selecteer de gewenste bijlagen en zet deze naar onderen met het blauwe pijltje. Om een bijlage te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bijlage verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Verklaren volledig en ontvankelijk

Gegevens Bestemmelingen **Bijlagen**

Vergrendeld	Vergrendeld door	Gekoppeld aan	Bijlage	Omschrijving	Soort	Waar	Bijlagenfolder
		V&O onderzoek	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		V&O onderzoek	beslissing volledigheid ontvar		Bijlage	Project	V&O onderzoek (Proj

↓

Vergrendeld	Vergrendeld door	Gekoppeld aan	Bijlage	Omschrijving	Soort	Waar	Bijlagenfolder

OK Annuleren

### Versturen naar het Omgevingsloket

Nadat u de gebeurtenis bevestigt met 'OK' zal deze als 'wachtend' aangemaakt worden in het overzicht 'Digitale verwerking' in het navigatiemenu. De gebeurtenis zal met de eerstvolgende automatische synchronisatie vertrekken naar het Omgevingsloket. Indien u onmiddellijk wenst uit te wisselen, kan u gebruik maken van de knop 'Synchroniseren en verwerken' () in het lint.

Gebeurtenistype	Soort	Status synchronisatie	Tijdstip ontvangen/verzonden	Status verwerking	Tijdstip verwerkt	Datum gebeurtenis	Projectfase
Verklaren volledig en ontvankelijk	Uitgaand	Wachtend				23/10/2023 00:00:00	Eerste aanleg
De aanvraag ondertekenen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Niet ondersteund	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:20	Samenstelling
Indienen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Verwerkt	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:34	Samenstelling



## 2.2.2 Verklaren onvolledig

### Vorbereiding in het dossier

Om het dossier onvolledig te verklaren vult u onderstaande velden in onder 'Gegevens V&O onderzoek' in het scherm 'V&O onderzoek'.

- **Dossier volledig:** Nee
- **Datum (on)volledig**
- **Reden (on)volledig en (on)ontvankelijk:** motivatie onvolledig. U kan eventueel werken met standaardteksten (ABC) of tekst met opmaak (ABC).

Gegevens V&O onderzoek

V&O onderzoek Bijlagen (1)

Aard aanvraag \*: Aanvraag omgevingsproject

Behandelende overheid \*: College van burgemeester en schepenen

Procedure:

Artikel 83:

Datum aanvraag \*: 13/06/2022

Dossier volledig \*:  Ja  Neen  Onbepaald

Datum (on)volledig: 23/10/2023

Dossier ontvankelijk \*:  Ja  Neen  Onbepaald

Datum (on)ontvankelijk: Datum invoeren

Reden (on)volledig en/of (on)ontvankelijk: Het dossier is onvolledig

### Digitale verwerking

U kan de gebeurtenis toevoegen via de tab 'Digitale verwerking' net boven het lint. Kies daarna in het lint voor 'Uitgaande gebeurtenis toevoegen' (ABC). Selecteer vervolgens onder de kop 'V&O onderzoek' de gebeurtenis 'Verklaren onvolledig'.

Onderstaand scherm wordt geopend. Via de verschillende tabbladen kan u de gegevens, bestemmingen en bijlagen nakijken en bewerken.

### Gegevens

De gegevens worden overgenomen uit het scherm 'V&O onderzoek'. Deze velden kunnen niet bewerkt worden.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Verklaren onvolledig

Gegevens Bestemmingen Bijlagen

Dossier volledig \*: Neen

Datum onvolledig \*: 23/10/2023

Reden: Het dossier is onvolledig

OK Annuleren

### Bestemmingen

Op het tabblad 'Bestemmingen' worden de aanvragers weergegeven. U kan deze toevoegen door de gewenste aanvrager te selecteren en naar beneden te zetten met behulp van het blauwe pijltje. Om een bestemming te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bestemming verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

### Bijlagen

Op het tabblad 'Bijlagen' wordt er standaard gefilterd op de bijlagen die gekoppeld zijn aan het V&O onderzoek. Deze filter kan verwijderd worden door het veld 'Gekoppeld aan' leeg te maken en te bevestigen met 'ENTER'.

Selecteer de gewenste bijlagen en zet deze naar onderen met het blauwe pijltje. Om een bijlage te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bijlage verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

### Versturen naar het Omgevingsloket

Nadat u de gebeurtenis bevestigt met 'OK' zal deze als 'wachtend' aangemaakt worden in het overzicht 'Digitale verwerking' in het navigatiemenu. De gebeurtenis zal met de eerstvolgende automatische synchronisatie vertrekken naar het Omgevingsloket. Indien u onmiddellijk wenst uit te wisselen, kan u gebruik maken van de knop 'Synchroniseren en verwerken' (🔄) in het lint.

Gebeurtenistype	Soort	Status synchronisatie	Tijdstip ontvangen/verzonden	Status verwerking	Tijdstip verwerkt	Datum gebeurtenis	Projectfase
Verklaren onvolledig	Uitgaand	Wachtend				23/10/2023 00:00:00	Eerste aanleg
De aanvraag ondertekenen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Niet ondersteund	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:20	Samenstelling
Indienen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Verwerkt	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:34	Samenstelling

## 2.2.3 Verklaren onontvankelijk

### Vorbereiding in het dossier

Om het dossier onontvankelijk te verklaren vult u onderstaande velden in onder 'Gegevens V&O onderzoek' in het scherm 'V&O onderzoek'.

- **Dossier ontvankelijk:** Nee
- **Datum (on)ontvankelijk**
- **Reden (on)volledig en (on)ontvankelijk:** motivatie onontvankelijk. U kan eventueel werken met standaardteksten (ABC) of tekst met opmaak (ABC).

Gegevens V&O onderzoek

V&O onderzoek Bijlagen (1)

Aard aanvraag \*: Aanvraag omgevingsproject

Behandelende overheid \*: College van burgemeester en schepenen

Procedure:

Artikel 83:

Datum aanvraag \*: 13/06/2022

Dossier volledig \*:  Ja  Neen  Onbepaald

Datum (on)volledig: Datum invoeren

Dossier ontvankelijk \*:  Ja  Neen  Onbepaald

Datum (on)ontvankelijk: 24/10/2023

Reden (on)volledig en/of (on)ontvankelijk: Het dossier is onontvankelijk

### Digitale verwerking

Dit kan via de tab 'Digitale verwerking' net boven het lint. Kies daarna in het lint voor 'Uitgaande gebeurtenis toevoegen' (ABC). Selecteer vervolgens onder de kop 'V&O onderzoek' de gebeurtenis 'Verklaren onontvankelijk'.

Onderstaand scherm wordt geopend. Via de verschillende tabbladen kan u de gegevens, bestemmingen en bijlagen nakijken en bewerken.

### Gegevens

De gegevens worden overgenomen uit het scherm 'V&O onderzoek'. Deze velden kunnen niet bewerkt worden.

Toevoegen uitgaande gebeurtenis - Verklaren onontvankelijk

Gegevens Bestemmingen Bijlagen

Dossier ontvankelijk \*: Neen

Datum onontvankelijk \*: 23/10/2023

Reden: Het dossier is onontvankelijk.

OK Annuleren

## Bestemmingen

Op het tabblad 'Bestemmingen' worden de aanvragers weergegeven. U kan deze toevoegen door de gewenste aanvrager te selecteren en naar beneden te zetten met behulp van het blauwe pijltje. Om een bestemming te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bestemming verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

## Bijlagen

In het tabblad 'Bijlagen' wordt er standaard gefilterd op de bijlagen die gekoppeld zijn aan het V&O onderzoek. Deze filter kan verwijderd worden door het veld 'Gekoppeld aan' leeg te maken en te bevestigen met 'ENTER'.

Selecteer de gewenste bijlagen en zet deze naar onderen met het blauwe pijltje. Om een bijlage te verwijderen selecteert u deze in het onderste gedeelte en kiest u vervolgens via de rechtermuistoets 'Bijlage verwijderen' of maakt u gebruik van de 'DELETE'-toets op het toetsenbord.

## Versturen naar het Omgevingsloket

Nadat u de gebeurtenis bevestigt met 'OK' zal deze als 'wachtend' aangemaakt worden in het overzicht 'Digitale verwerking' in het navigatiemenu. De gebeurtenis zal met de eerstvolgende automatische synchronisatie vertrekken naar het Omgevingsloket. Indien u onmiddellijk wenst uit te wisselen, kan u gebruik maken van de knop 'Synchroniseren en verwerken' (🔄) in het lint.

Gebeurtenistype	Soort	Status synchronisatie	Tijdstip ontvangen/verzonden	Status verwerking	Tijdstip verwerkt	Datum gebeurtenis	Projectfase
Verklaren onontvankelijk	Uitgaand	Wachtend				23/10/2023 00:00:00	Eerste aanleg
De aanvraag ondertekenen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Niet ondersteund	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:20	Samenstelling
Indienen	Inkomend	Gesynchroniseerd	13/06/2022 14:51	Verwerkt	13/06/2022 15:3	13/06/2022 14:49:34	Samenstelling