



Advies Overheid.nl

Projectverantwoording Samenwerkende Catalogi

versie: 2.1
datum: 1 juni 2007

John Oldenhuizing
Projectleider Samenwerkende Catalogi

telefoon: 070-8887 850
e-mail: SC@overheid.nl
adres: Postbus 84011
2508 AA Den Haag
Wilhelmina van Pruisenweg 104
2595 AN Den Haag
internet: www.advies.overheid.nl
www.overheid.nl



Inhoudsopgave

0.	Inleiding	2
1.	Nut en noodzaak	3
1.1.	Aanleiding	3
1.2.	De oplossing	3
1.3.	De standaard	3
1.4.	De voordelen	3
2.	Werking Samenwerkende Catalogi	5
2.1.	Wat merken de gebruikers?	5
2.2.	Wat gebeurt er feitelijk?	6
2.3.	Zoekresultaten	6
2.4.	Metadata	7
2.5.	XML-berichten	7
2.6.	De Standaard voor Samenwerkende Catalogi	7
3.	Investerings	8
4.	Juridische aspecten	9
5.	Relevante afwegingen	9
5.1.	Beleidsmatige afwegingen	10
5.2.	Informatie-gerelateerde afwegingen	10
5.2.1.	Hoe gaat u metadata voor Samenwerkende Catalogi toekennen?	11
5.2.2.	Hoe gaat u om met de optionele metadatavelden?	11
5.3.	Technische afwegingen	12
6.	Aanpak	13
6.1.	Vorbereiding	13
6.2.	Ontwikkeling	14
6.2.3.	Projectorganisatie	14
6.2.4.	Afspraken maken over implementatie	14
6.2.5.	Toekennen metadata	14
6.3.	Implementatie	15
6.3.1.	Technische implementatie standaarden	15
6.3.2.	Testen	15
6.3.3.	Interne PR	15
6.4.	Gebruik	15



0. Inleiding

In dit document staan bruikbare elementen opgesomd die u ter legitimering van de implementatie van het project Samenwerkende Catalogi kunt inzetten. De informatie in dit document kunt u gebruiken voor het samenstellen van een (beleids)notitie, een plan van aanpak, en/of een businesscase.

Daarbij zij aangetekend dat dit geen blauwdruk is. Het is niet meer dan een opsomming van onderwerpen die in zo'n soort notitie aan de orde kunnen komen:

1. Nut en noodzaak

Met Samenwerkende Catalogi verbetert u de dienstverlening van uw organisatie via het internet. Burgers kunnen vanuit uw website alle gekoppelde productencatalogi van andere overheden raadplegen.

2. Werking Samenwerkende Catalogi

Een korte, ook voor niet ingewijden begrijpelijke beschrijving van het concept en de standaard.

3. Kosten en baten

Inzicht in de noodzakelijke investeringen en het voordeel dat u trekt uit het gebruik van Samenwerkende Catalogi.

4. Juridische aspecten

Kan informatie van een bepaalde website in een andere website geplaatst worden? Wie is verantwoordelijk in het geval informatie niet correct, onvolledig of niet up-to-date is?

5. Relevante afwegingen

Voordat u over kunt gaan tot invoering van de Samenwerkende Catalogi moet u enkele beleids-, technische- en functionele keuzen maken.

6. Aanpak

Hoe kan de implementatie van Samenwerkende Catalogi worden uitgevoerd?



1. Nut en noodzaak

1.1. Aanleiding

Het moment nadert dat alle lagen van de overheid een online overzicht bieden van alle producten en diensten die zij aanbieden. De gemeenten zijn daarmee al een paar jaar op dreef en het rijk beschikt sinds enkele jaren ook over een dergelijk catalogus. Vrijwel alle provincies hebben zich intussen eveneens met een catalogus op het internet gemeld. En ook steeds meer waterschappen plaatsen een catalogus op het internet. Nog even en alle beschrijvingen van subsidies, vergunningen, heffingen, uitkeringen e.d., van de overheid zijn dan ook online terug te vinden.

Maar de grote vraag is vaak: In welke catalogus staat het door mij gewenste product? Bij wie moet ik eigenlijk zoeken? Menigeen kijkt bij zijn gemeente voor het aanvragen van bijvoorbeeld studiefinanciering en OV-studentenkaart, of voor informatie over de kwaliteit van het lokale zwemwater. Helaas zal men hier niet altijd kunnen worden geholpen, omdat de betreffende informatie respectievelijk bij de Informatie Beheergroep en de provincie verkregen kan worden.

Vaak zal de zoektocht van personen in een catalogus dus doodlopen, omdat de instantie die de catalogus aanbiedt de gezochte dienst niet levert. Uitvoering van het project Samenwerkende Catalogi wil een eind maken aan dit soort doodlopende wegen, die een slecht visitekaartje zijn voor de elektronische dienstverlening van de overheid. De gemiddelde Nederlander ziet de overheid als één geheel en verwacht dus ook dat de ontsluiting van alle diensten en producten van die overheid meer als één geheel wordt aangeboden.

1.2. De oplossing

Het project Samenwerkende Catalogi is er op gericht om al deze catalogi zo te laten samenwerken, dat gebruikers niet meer voor een dichte deur komen te staan bij de elektronische overheid. De productcatalogi worden zo gekoppeld dat de burger of ondernemer gericht wordt doorverwezen naar de juiste plek in de juiste catalogus. Men kan daardoor dus bij elke overheid aankloppen.

1.3. De standaard

Om een goede koppeling van catalogi te verkrijgen zijn samen met leveranciers van gemeentelijke catalogi afspraken gemaakt op basis waarvan berichten en informatie tussen catalogi uitgewisseld kunnen worden. Deze afspraken zijn vastgelegd in een 'Standaard voor Samenwerkende Catalogi'. Na een leerervaring met versie 2.0 is nu versie 2.1 van deze standaard beschikbaar.

1.4. De voordelen

De grootste voordelen van dit project zijn voor de burgers en het bedrijfsleven. Wanneer catalogi aan elkaar zijn gekoppeld, kunnen burgers/ondernemers bij elke overheid aankloppen en zullen zij snel en eenvoudig die diensten en producten vinden die ze nodig hebben.



Hiermee profileert de aangesloten overheidsorganisatie zich als goede dienstverlener richting de "klanten". Eigenlijk is dit de belangrijkste reden om aan te sluiten op de samenwerkende catalogi. Maar er zijn meer drijfveren voor invoering van de standaard.

De eigen productencatalogus (en de website waar hij deel van uitmaakt) wordt namelijk vaker bezocht als andere overheden verwijzingen naar uw catalogus hebben opgenomen. Het invoeren van de standaard betekent immers dat de informatie die u op uw website te bieden heeft breed toegankelijk wordt door middel van de andere aangesloten catalogi.

Bovendien hoeft u niet langer de beschrijvingen te beheren van producten van andere overheden. U kunt volstaan met een verwijzing naar die producten in hun eigen productencatalogus.

Voor de medewerkers van de receptie en het *call center* van uw organisatie heeft de samenwerkende catalogi nog een belangrijk voordeel. Zij kunnen de samenwerkende catalogi gebruiken als referentie, om burgers snel door te verwijzen naar de juiste overheidsorganisatie.



2. Werking Samenwerkende Catalogi

Het project Samenwerkende Catalogi streeft naar een situatie waarin alle catalogi van alle overheidslagen aan elkaar gekoppeld zijn. Gebruikers worden dan, als zij in de verkeerde catalogus zoeken, doorverwezen naar de plek waar wel informatie over het gezochte product aanwezig is. Dit heet het *no-wrong-door*-principe.

Hieronder leest u hoe dit uitgangspunt gerealiseerd wordt. Eerst vanuit het perspectief van de bezoeker aan uw website. Wat krijgt hij precies voorgeschoteld? Vervolgens beschrijven we wat dit aan de achterkant van de site betekent.

2.1. Wat merken de gebruikers?

Hoe zien bezoekers van uw site dat zij bij het vinden van informatie met een samenwerkende catalogus te doen hebben?

De zoekfunctionaliteit kan zo zijn opgezet dat er op het eerste gezicht niets van te zien is dat de catalogus deel uitmaakt van een breder netwerk van catalogi. De site toont dan namelijk een standaard zoekbox waarin een trefwoord kan worden ingevuld en een knop waarop vervolgens gedrukt kan worden. Alleen als daarna zoekresultaten worden getoond van buiten de eigen organisatie - zoals hieronder bijvoorbeeld het geval is - kan de gebruiker het vermoeden krijgen dat er meer aan de hand is.

Zoekresultaten

Zoekwoord(en): ambulance

Uw opdracht heeft 12 resultaten opgeleverd.

Gemeente Enschede	<ul style="list-style-type: none">- alarmnummer (1-1-2)- sirene- toegang tot stadserf
Provincie Overijssel	<ul style="list-style-type: none">- ambulancevervoer, vergunning
Overheidsloket	<ul style="list-style-type: none">- ambulancevervoer, informatie- en registratieplicht- ambulancevervoer, recht op informatie- motorrijtuigenbelasting ambulances, vrijstelling- motorrijtuigenbelasting dierenambulances, vrijstelling- rampenbestrijder, invaliditeitsuitkering- rampenbestrijder, weduwen- en wezenuitkering- rampenbestrijder, ziekingelduitkering- roetfilters bij voertuigen met dieselmotor, subsidie

De zoekfunctie kan echter ook zo zijn ingericht dat de gebruiker bij het zoeken op voorhand kan instellen of hij ook bij andere overheden treffers op zijn zoekvraag wil vinden:

Ik wil zoeken op een trefwoord

Type hieronder een trefwoord in en Klik op Zoek.

Ik wil zoeken op ...

Tevens zoeken bij andere overheden



Advies Overheid.nl bouwt mee aan de e-overheid

Titel: Projectverantwoording Samenwerkende Catalogi
Versie: 2.1
Datum: 1 juni 2007

2.2. Wat gebeurt er feitelijk?

Het zoeken in de samenwerkende catalogi kan op twee manieren plaatsvinden:

- Via een centrale zoekfunctie
- Via eigen zoekfunctie

In beide gevallen gebeurt feitelijk hetzelfde. Er wordt namelijk een zoekvraag gestuurd naar een centrale, gemeenschappelijke index. Dit is een database die er voor zorgt dat het zoeken in alle aangesloten catalogi aanzienlijk versneld wordt. De index bevat (in de vorm van een gesorteerde tabel) informatie over producten en diensten die in de catalogi voorkomen plus de daarbij behorende verwijzingen naar de broninformatie.

Centrale zoekfunctie

Overheidsorganisaties kunnen gebruik maken van een standaard centrale zoekfunctie. Deze door Samenwerkende Catalogi beschikbaar gestelde zoekfunctie kan vanuit de eigen webpagina's worden aangeroepen voor de bevraging van de index. Het zorgt ervoor dat de zoekvraag direct aan de zoekmachine wordt gesteld en presenteert de gevonden resultaten direct in de browser van de gebruiker. Basisfuncties van de centrale zoekfunctie zijn het bevragen van de index en eventueel geavanceerde zoekfunctionaliteit (fonetische check, synoniemen check). Het is overigens mogelijk de vormgeving van deze zoekfunctie en getoonde resultaten aan te passen aan de eigen huisstijl.

Eigen zoekfunctie

Deelnemers aan de Samenwerkende Catalogi kunnen ook de eigen zoekfunctie zo inrichten dat daarmee de centrale index kan worden geraadpleegd. Daarvoor dient het de zoekvraag om te kunnen zetten naar het formaat dat voor bevraging van de gemeenschappelijke index nodig is. Tevens dient de zoekfunctie het resultaat van de zoekvraag om te kunnen zetten zodat dit op de eigen website te publiceren is. Nadat de gemeenschappelijke index het zoekresultaat terug heeft gegeven, kan de zoekfunctie van de betreffende overheid het formaat naar eigen inzicht omzetten (inhoud en vormgeving) om weer te geven op de website. Met de eigen zoekfunctie kunnen de deelnemers dus hun interface naar de gebruikers toe precies zo inrichten als ze willen.

2.3. Zoekresultaten

Het resultaat van de bovenbeschreven zoekactie wordt op de eigen site getoond in een zoekresultaten-pagina. Wat men daarbij als bezoeker te zien krijgt is afhankelijk van:

- De informatie die de aanleverende catalogus-partij meegestuurd heeft naar de index. Gebruikelijk is dat behalve de productnaam en de bron in ieder geval ook een korte beschrijving van het product is meegeleverd (zie ook paragraaf 5.2.2 over optionele velden);
- De wijze waarop de ontvangende organisatie de resultatenpagina heeft ingericht. Ook hier wordt veelal de productnaam, de bron en een korte beschrijving getoond.

Bij het tonen van de zoekresultaten wordt de productnaam aangeboden als hyperlink die rechtstreeks doorverwijst naar de plaats waar het gezochte product in de betreffende catalogus te vinden is. Door erop te klikken komt men feitelijk in de catalogus van een andere overheidsorganisatie terecht. Eventueel kan men er ook voor kiezen de informatie uit die catalogus op te halen en te tonen in de eigen catalogus. Dit wordt het syndiceren van informatie genoemd. In dat geval moet de volledige informatie die men wil overhalen ook

daadwerkelijk beschikbaar zijn voor syndicatie. De aanleverende organisatie moet het kortom in het goede formaat aangeleverd hebben aan de centrale index, zoals bijvoorbeeld bij het Overheidsloket gebeurt. Bovendien moet die organisatie er nadrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

Let wel: syndicatie roept enkele belangrijke juridische vragen op. Gelieve daarvoor hoofdstuk 4 te lezen.

2.4. Metadata

Om de in de samenwerkende catalogi opgenomen informatie nog beter vindbaar te maken wordt gebruik gemaakt van zogenaamde metadata. Metadata zijn gegevens (data) die de karakteristieken van bepaalde gegevens beschrijven. Het zijn dus eigenlijk data over data. De metadata bij een bepaald document kunnen bijvoorbeeld zijn: de auteur, de datum van schrijven, het aantal pagina's en de taal waarin de gegevens zijn opgesteld. Maar het gaat bijvoorbeeld ook het onderwerp van een product (bijvoorbeeld "verkeer en vervoer over water") en de doelgroep van een product (bijvoorbeeld particulieren). Als een burger uit Amsterdam binnen de catalogus van de provincie Noord-Holland zoekt naar informatie over verkeer en vervoer over water, helpt metadata om hem naar de juiste producten over dit onderwerp in de gemeentelijke catalogus door te verwijzen.

Waarschijnlijk maakt u al gebruik van metadata in uw productencatalogus, bijvoorbeeld om de doelgroep van het product vast te leggen of om een uniek identificatienummer aan het product te geven.

Het nadeel van werken met metadata is dat metadata moet worden toegevoegd aan alle gegevens (documenten). Soms is dit eenvoudig automatisch te doen (zoals het bepalen van het aantal pagina's), maar vaak vereist dit werk dat nog niet goed zonder menselijke interventie uit te voeren is, zoals het extraheren van de naam van de auteur uit een tekstdocument, of het toewijzen van bepaalde trefwoorden.

2.5. XML-berichten

Voor het uitwisselen van de informatie uit de samenwerkende catalogi en voor het stellen van zoekvragen aan de centrale, gemeenschappelijke index is het nodig dat de betreffende informatie op een bepaalde manier is gestructureerd. Daarvoor wordt het XML-formaat gebruikt. XML zorgt voor de herkenbaarheid van de uit te wisselen informatie. Er worden kenmerken (*tags*) aan informatie meegegeven die aangeven wat de informatie betekent. Hoewel deze XML-tags in principe vrij te kiezen zijn, is het bij uitwisseling van gegevens essentieel indien er een gemeenschappelijke standaard wordt afgesproken. We spreken dan over een zogenaamd XML-schema. Een XML-schema is een taal voor het beschrijven van de structuur van XML-documenten. Ook voor Samenwerkende Catalogi zijn dit soort schema's opgesteld.

2.6. De Standaard voor Samenwerkende Catalogi

De boven beschreven afspraken over de toegepaste zoekfunctionaliteiten (en de onderliggende architectuur), metadata en XML-schema's vormen de standaard voor Samenwerkende Catalogi. Het is de ruggengraat van het stelsel van samenwerkende overheidscatalogi.



3. Investerings

Voor de koppeling met de Samenwerkende Catalogi dienen deelnemende overheden een aantal investeringen in tijd en geld te doen.

Uit de projecten van inmiddels aangesloten overheden is gebleken dat de investering in tijd, i.e. de inzet van menskracht die dit vraagt, relatief beperkt is. De ervaring leert dat in totaal niet meer dan 100 uur aan inspanning is vereist. Voor de duidelijkheid: het betreft de opgetelde tijd die de projectleider, de Webmaster en andere betrokkenen er bij elkaar in moeten steken.

De tijdsinvestering heeft betrekking op de volgende activiteiten:

- De projectvoorbereiding en –leiding, inclusief de eventuele aansturing van de leverancier (wanneer de technische implementatie wordt uitbesteed);
- Het toekennen van de metadata;
- Het aanpassen van de user-interface. Mogelijkerwijs moet er een herschikking van rubrieken plaatsvinden en/of moeten de zoekfunctie qua vormgeving en opzet aangepast worden;

Daarnaast zal ook in de technische realisatie geïnvesteerd moeten worden. In de meeste gevallen zal er sprake van zijn dat de leverancier dit uitvoert en daarvoor kosten in rekening brengt. Over de hoogte van die kosten kan hier weinig gezegd worden. Die zijn namelijk afhankelijk van welke leverancier u hebt. Om u toch een indicatie te geven: uitgaande van wat in de al uitgevoerde projecten in rekening is gebracht, kunnen we veronderstellen, met de nodige voorzichtigheid en slagen om de arm, dat de kosten ergens tussen de 1.000 en 10.000 euro kunnen liggen, afhankelijk van het aantal implementaties door uw leveranciers en de (extra) eisen die u er zelf aan stelt.

Uw eigen organisatie kan ook zelf de technische implementatie ter hand nemen. Wij hebben echter onvoldoende inzicht hoeveel tijd dit kost. Dit is namelijk sterk afhankelijk van de kennis en ervaring van uw ICT-team.



4. Juridische aspecten

De implementatie van (de standaard van) Samenwerkende Catalogi roept een aantal juridische vragen op:

1. Kan informatie van een bepaalde website in een andere website geplaatst worden?

Citeren uit bepaalde auteursrechtelijk beschermde werken van een ander is toegestaan wanneer de bron en de maker worden vermeld, het citaat getrouw is en er niet meer wordt geciteerd dan noodzakelijk is.

Wanneer men echter meer informatie van een andere website op de eigen site wil plaatsen (syndicatie) dan hetgeen valt onder het citaatrecht, dient men daarvoor toestemming van de auteursrechthebbende te hebben. Auteursrechthebbenden hebben namelijk zogenaamde exploitatierechten, die hen het recht geven te bepalen wanneer en hoe een werk openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd mag worden.

2. Wie is verantwoordelijk in het geval informatie niet correct of niet up-to-date is?

De publicerende partij is in principe verantwoordelijk voor de inhoud van de informatie en de wijze waarop zij die naar buiten brengt. Private partijen sluiten aansprakelijkheden voor de informatie die zij van derden overnemen of de websites waar ze naar verwijzen vaak uit door het opnemen van een disclaimer. Op basis van jurisprudentie blijkt echter dat uitsluiting van aansprakelijkheden nauwelijks wordt gehonoreerd wanneer het een publicerend overheidsorgaan betreft. Overheden blijven in principe verantwoordelijk voor alle informatie die zij publiceren en de manier waarop zij dat doen.

3. Hoe kan iemand (een derde) schade lijden door informatie verstrekt door de overheid?

In verband met de aansprakelijkheid voor het door de overheid verstrekken van informatie zal het vooral gaan om drie soorten belangenschendingen:

1. Schade doordat de burger bij zijn handelen afgaat op onjuiste of onvolledige informatie;
2. Schade doordat de informatieverstrekking inbreuk maakt op een auteursrecht, recht op privacy of ander recht;
3. Schade doordat de reputatie van een burger wordt geschonden.

4. Kan de aansprakelijkheid worden beperkt of uitgesloten d.m.v. het gebruiken van een disclaimer?

Een disclaimer heeft om diverse redenen geen toegevoegde waarde, althans in een schadezaak kan de overheid er zich niet op beroepen

De bovenstaande juridische vragen zijn in een apart document uitgewerkt "Juridisch zaken met betrekking tot Samenwerkende Catalogi, versie 2.1" Het strekt tot aanbeveling dit document goed door te nemen vooraleer men tot implementatie van de Samenwerkende Catalogi over te gaan.

5. Relevante afwegingen

De interne afwegingen die een overheidsorganisatie moet maken bij deelname aan Samenwerkende Catalogi zijn in te delen naar:



Advies Overheid.nl bouwt mee aan de e-overheid

Titel: Projectverantwoording Samenwerkende Catalogi
Versie: 2.1
Datum: 1 juni 2007

1. Beleidsmatige afwegingen
2. Informatie-gerelateerde afwegingen
3. Technische afwegingen.

5.1. Beleidsmatige afwegingen

1. **Welke ambities heeft uw organisatie ten aanzien van digitale dienstverlening?**
Wilt u een compleet aanbod van alle overheden aan uw inwoners aanbieden, als vorm van dienstverlening, of bent u tevreden met het tonen van uw eigen producten en diensten op de website? Dat is de centrale vraag. Wij gaan ervan uit dat de argumenten die in hoofdstuk 1 van dit document staan genoemd over nut en noodzaak in ieder geval voldoende reden geven een positief besluit te nemen voor invoering van de standaard Samenwerkende Catalogi.
2. **Is deelname aan Samenwerkende Catalogi de investering in tijd en geld wel waard?**
Ook dat is een overweging die u zelf moet maken. In hoofdstuk 1 leest u wat het uw organisatie oplevert. Dit dient u af te zetten tegen de investeringen die de implementatie vraagt. De inschatting is dat een basiskoppeling intern maximaal zo'n 100 uur kost (o.a. projectleiding, aanbrengen metadata, zie hoofdstuk 3). Afhankelijk van de beschikbare tijd zult u andere inhoudelijke en technische keuzes maken.
3. **Welke openheid wil uw gemeente toestaan?**
Met ander woorden: wie mag uw catalogus uitvragen? We gaan er vanuit dat de overheden (het Rijk, uw provincie en uw waterschap(pen)) toegang tot uw catalogus krijgen.
4. **Uw organisatie dient te besluiten of ze kan instemmen met de juridische aspecten rond de koppeling van de catalogi.**
Zie hoofdstuk 4 en het document "Juridisch zaken met betrekking tot Samenwerkende Catalogi, versie 2.1" voor de details.

5.2. Informatie-gerelateerde afwegingen

Om informatie uit te kunnen wisselen met andere productencatalogi, moeten de producten herkenbaar zijn voor andere catalogi en voor zoekmachines. Door metadata aan de producten toe te kennen, worden producten herkenbaar. Om uitwisseling van informatie over producten tussen overheden mogelijk te maken heeft Advies Overheid.nl een standaard voor metadata opgesteld. In het document '[Technische documentatie metadata, versie 2.1](#)' staat informatie over deze voorgestelde standaard, over het toekennen van metadata aan uw producten en de impact daarvan.

Vóórdat u metadata daadwerkelijk gaat toekennen aan uw producten, dient u echter de volgende afwegingen te maken:

1. Hoe gaat u metadata voor Samenwerkende Catalogi toekennen?
2. Hoe gaat u om met de optionele metadata velden?

5.2.1. Hoe gaat u metadata voor Samenwerkende Catalogi toekennen?

Hierbij gaat het met name om het toekennen van onderwerpen en doelgroepen. Deze onderwerpen en doelgroepen maken het mogelijk dat de bijbehorende producten snel gevonden worden, bij u én bij andere gekoppelde catalogi. U kunt dit op twee manieren uitvoeren:

1. De metadata voor Samenwerkende Catalogi koppelen aan uw eigen metadata. Dus uw eigen onderwerpen en doelgroepen matchen met de metadata van de Samenwerkende Catalogi. Daarbinnen kunt nog beslissen op welk niveau (hoe diep in de hiërarchie van metadata) u wilt koppelen. Zo kunt u bijvoorbeeld uw eigen onderwerp "Milieu" in één keer aan alle onderwerpen van de Samenwerkende Catalogi over milieu koppelen of gebruik maken van de nadere verfijning.
2. Elk product uit uw catalogus koppelen aan de metadata voor Samenwerkende Catalogi. Dit levert het meest verfijnde resultaat op, maar is wel meer werk.

5.2.2. Hoe gaat u om met de optionele metadatavelden?

Bij de uitwisseling van productinformatie zijn er vier onderdelen optioneel. Daarvan moet u kiezen of u deze onderdelen vanuit uw catalogus beschikbaar wil stellen aan de vragende catalogus. Het is aan te bevelen deze velden te vullen aangezien deze vooral tot doel hebben de vindbaarheid van de producten te vergroten en zo een beter zoekresultaat te kunnen bieden aan de klant. Het gaat om de volgende velden:

1. **Onderwerp2**

Dit veld wordt gebruikt als trefwoordenlijst om de vindbaarheid van producten te verbeteren. Mag eventueel ook beschrijvende tekst bevatten, of trefwoorden uit gemeentespecifieke taxonomieën. Van belang is om trefwoorden op te nemen die aansluiten bij vraagpatroon van burger: een product over asbestverwijdering zal als trefwoord ook 'bouwvergunning' kunnen hebben, omdat bij bouwen vaak ook slopen en mogelijk dus ook asbestverwijdering aan de orde kan zijn. De tekst dient niet voor publicatiedoeleinden.

2. **Onderwerp3**

Bevat beschrijvende tekst, of teksten uit gemeentespecifieke taxonomieën. Doel van dit veld is de vindbaarheid van het product te vergroten. Er wordt gezocht in dit veld (kan bijvoorbeeld de gehele productbeschrijving zijn). De tekst dient niet voor publicatiedoeleinden.

3. **Inhoud**

Dit is een korte beschrijving van het product. Voordeel van het meesturen van de inhoud is dat de ontvangende catalogus deze op de eigen website kan zetten. Bezoekers kunnen dan beter bepalen of het zinvol is om op de link naar uw website te klikken. U kunt zich voorstellen dat het mooiste is wanneer de korte beschrijving een samenvatting is van het product maar het kan ook een deel van de tekst van het product zelf zijn (bijvoorbeeld de eerste paar zinnen).

4. **Onlinedienst**

Met het element onlinedienst kunt u aangeven of een product of dienst online is aan te vragen. Het veld bestaat uit twee subvelden. In het eerste veld 'online aanvragen' kunt



u met 'ja' of 'nee' aangeven of het product of de dienst online kan worden afgenomen. In het tweede veld 'aanvraagurl' kunt u de url geven die verwijst naar de pagina waar de dienst afgenomen kan worden. Dit veld is vanzelfsprekend alleen relevant indien het eerste veld de waarde 'ja' heeft.

5.3. Technische afwegingen

In hoofdstuk 2 is het concept van de standaard toegelicht. Hierin stond vermeld, dat voor de koppeling met andere catalogi een gemeenschappelijke index beschikbaar is. Hiervoor hoeven derhalve geen technische keuzes gemaakt te worden. Voor de zoekfunctionaliteit dient u echter wel een keuze te maken. En wel tussen:

1. Centrale zoekfunctie;
2. Eigen zoekfunctie; Daarbij is het voor de deelnemende overheden ook mogelijk het zoekproces op de gemeenschappelijke index te combineren met het rechtstreeks bevragen van hun eigen catalogus.

In het document 'Technische architectuur en XML versie 2.1' zijn deze mogelijkheden in detail beschreven.

Bij beide technische mogelijkheden is de deelnemende overheid verantwoordelijk voor het klaarzetten van de XML-feed. Ook bij de centrale zoekfunctionaliteit dient derhalve (eenmalig + aanpassing bij eventuele updates) een XML-feed gebouwd te worden. Echter bij een eigen zoekfunctionaliteit dient ook de zoekfunctie door XML-specialisten gebouwd en eventueel geupdate te worden.

De keus voor deelname via een eigen zoekfunctionaliteit kent de volgende voor- en nadelen:

Voordelen	Nadelen
Meer invloed op de presentatie van de zoekresultaten	Hogere investeringen (tijd, inzet en geld) benodigd
Meer invloed op de vormgeving van de zoekinterface	XML-specialisten nodig
Meer invloed op de integratie met andere producten/diensten	
Bepalen van de eigen zoekfunctionaliteit	
Mogelijkheid tot toepassing van een eigen thesaurus/taxonomie	

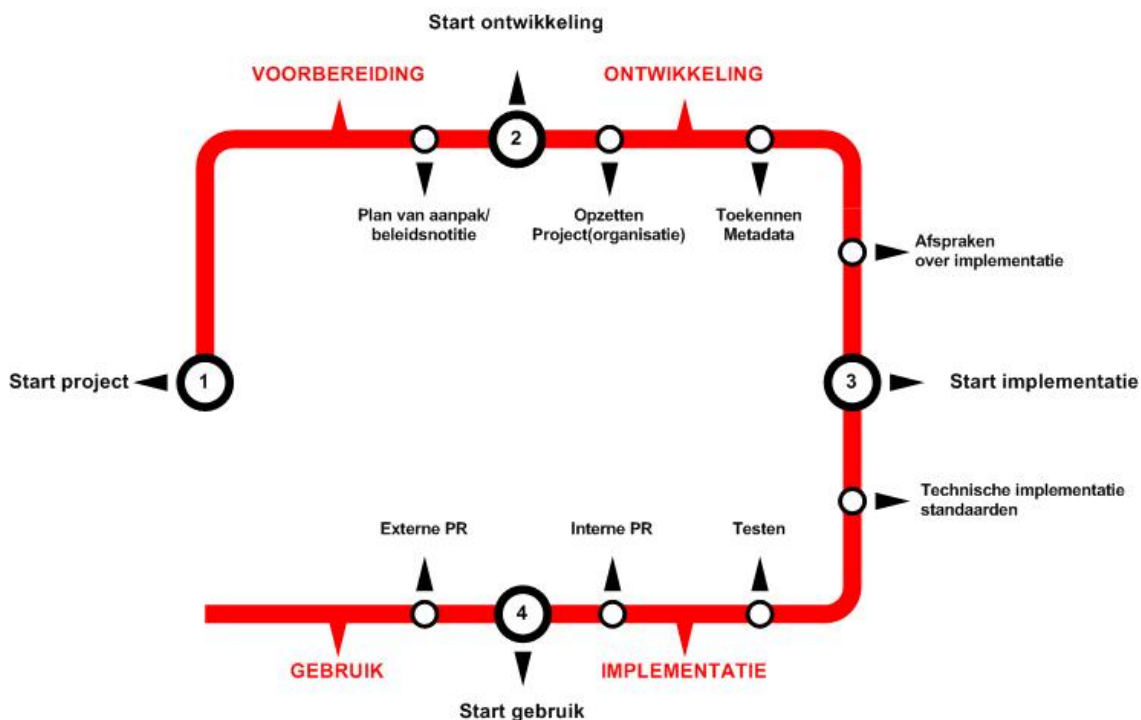


6. Aanpak

Het implementeren van Samenwerkende Catalogi is, zo leert de praktijk, een overzichtelijke klus. We onderscheiden vier fasen waarin de activiteiten kunnen worden opgedeeld:

1. Voorbereiding
2. Ontwikkeling
3. Implementatie
4. Gebruik

Het onderstaande plaatje maakt de procesgang, van projectstart tot het feitelijke gebruik van uw Samenwerkende Catalogus, inzichtelijk.



6.1. Voorbereiding

Een goede voorbereiding is noodzakelijk. Dat begint al met het doorgronden van het fenomeen Samenwerkende Catalogi. Vervolgens moet de betrokken personen in uw organisatie overtuigd worden van het nut en de noodzaak ervan. Het project dient kortweg gelegitimeerd te worden. De beslissers moeten zich committeren. Daarvoor moet ondermeer duidelijk worden welke investeringen de implementatie van dit project vraagt en wat de implicaties ervan zijn voor de organisatie. Er moet mogelijk een beleidsnotitie of in sommige gevallen zelfs een business case worden geschreven op basis waarvan men in uw organisatie het besluit kan nemen te starten met Samenwerkende Catalogi.

Het document dat u nu in handen hebt, is bedoeld u daarbij houvast te geven. Lees dit goed. En kijk voor meer informatie op de website. U treft daar alle benodigde documentatie aan.



6.2. Ontwikkeling

In deze fase wordt eerst de projectorganisatie opgezet. Vervolgens kunt u overgaan tot het maken van afspraken met de leverancier of de ICT-deskundigen in uw eigen organisatie over de implementatie van de standaard en het toekennen van metadata aan uw huidige productbeschrijvingen.

6.2.3. Projectorganisatie

Om deel te nemen aan het project Samenwerkende Catalogi en de standaard te implementeren, is het raadzaam een projectteam samen te stellen. In dit projectteam zal in ieder geval een inhoudelijk/ redactioneel beheerder van uw productencatalogus deelnemen en een projectleider. Daarnaast is het raadzaam een medewerker van de afdeling I&A van uw gemeente of uw leverancier bij het project te betrekken.

Uw organisatie dient een of meerdere verantwoordelijke medewerkers aan te wijzen om de (onderdelen van de) koppeling te beheren. Naarmate uw ambities hoger zijn zal er meer structurele capaciteit voor het beheer noodzakelijk zijn. Beheer is van belang met betrekking tot de metadata, de productinformatie, alsook de XML-schema's en XML-feed.

6.2.4. Afspraken maken over implementatie

Of u nu uw eigen software-ontwikkelaars de implementatie laat uitvoeren of dat u de leverancier hiervoor de opdracht geeft, in beide gevallen is het nodig goede afspraken te maken. Naast helderheid over planning en kosten is het uiteraard belangrijk dat de uitvoerders zich strikt houden aan de standaard voor Samenwerkende Catalogi. Los daarvan moet u met hen afspreken op welke wijze de zoekresultaten uit de centrale index op de site getoond moeten gaan worden. Dat betreft niet alleen de vormgeving van de lijst maar ook de samenstelling en ordening van de treffers. Om inzicht te krijgen in de mogelijkheden dienaangaande is het verstandig te kijken hoe de pilotdeelnemers dit hebben opgelost.

6.2.5. Toekennen metadata

Voordat u gebruik kunt maken van de Samenwerkende Catalogi zal u eerst uw eigen productbeschrijvingen in uw catalogus op orde moeten brengen; er moeten metadata aan worden toegevoegd. De metadata zijn nodig om uw product- en dienstbeschrijvingen beter vindbaar te maken. Hoeveel tijd u hieraan kwijt bent hangt af van de grootte van uw productcatalogus en de mate waarin reeds metadata zijn ingevuld.

In document '[Technische documentatie metadata versie 2.1](#)' kunt u lezen hoe en welke metadata moeten worden opgenomen en ingevuld.



6.3. Implementatie

6.3.1. Technische implementatie standaarden

Ontwikkelaars die verantwoordelijk zijn voor de technische implementatie voeren onderstaande stappen uit. Het volgen van onderstaande stappen zorgt ervoor dat alle benodigde technische (tussen)resultaten worden bereikt.

- 1 Lees alle documenten "Technische implementatie standaard".
- 2 Maak een planning voor de technische implementatie.
- 3 Voeg metadata-elementen toe in uw productencatalogus.
- 4 Voeg per product de elementwaarden toe.
- 5 Genereer een feed van de producten.
- 6 Valideer de feed bij de validatieservice.
- 7 Meld de gevalideerde feed aan bij Advies Overheid.nl.
- 8 Werk een bevragingssysteem uit.
- 9 Pas de website aan.
- 10 Documenteer de wijzigingen.

Al deze stappen staan uitgebreid beschreven in het document "Technisch stappenplan".

6.3.2. Testen

Nadat de bovenstaande stappen in de technische implementatie zijn doorlopen moet u ervoor zorgen dat u de resultaten ervan op de site zelf goed test. Werkt de zoekfunctie zoals u afgesproken heeft dat hij moest werken? Laat bovendien een aantal mensen uit uw organisatie er goed naar kijken. Met de ogen van de gebruiker. De zoekfunctie moet niet alleen technisch probleemloos werken. Het moet de zoekresultaten op een consistente en prettig vormgegeven wijze op het scherm zetten.

6.3.3. Interne PR

Op het moment dat u tevreden bent over het resultaat van de implementatie kan u de mensen in uw eigen organisatie ervan op de hoogte stellen dat uw site nu deel uitmaakt van de Samenwerkende Catalogi. Het nut en de noodzaak daarvan kan daarbij de revue passeren. Vooral de communicatie-afdeling en de baliemedewerkers moeten op de hoogte worden gesteld van de mogelijkheden van de nieuwe zoek-functie. Mogelijkerwijs kunnen de baliemedewerkers een extra scholing krijgen in het praktische gebruik van de zoekfunctie.

6.4. Gebruik

Als het goed uitpakt dan zal het gebruik van de nieuwe zoekfunctie als vanzelfsprekend worden ervaren door de bezoekers van uw site. Veel extra publiciteit hoeft dan er dan ook niet aan te worden gegeven. Toch verdient het aanbeveling op de site zelf – bijvoorbeeld in de

vorm van een nieuwsbericht – te wijzen op de extra mogelijkheden die de zoekfunctie nu haar gebruikers biedt.

