

**Van:** [redacted]@daadkracht.nl>

**Verzonden:** donderdag 3 december 2020 15:47

**Aan:** [redacted]@nijmegen.nl>; [redacted]

<[redacted]@arnhem.nl [redacted]@dordrecht.nl>; [redacted]

[redacted]@drechtsteden.nl>

**Onderwerp:** Re: laatste puntjes evaluatierapport ID Bellen

Hoi allen,

Fijn om het zo af te sluiten. Voor de goede orde heb ik de afspraken op een rijtje:

- We delen de publieksversie (0.91 publieksversie) en sturen deze naar de vormgever. De 'interne' onderdelen delen we los als bijlage;
- [redacted] bekijken deze versie nog eenmaal, delen die versie met [redacted] via de mail en die versie gaat naar de vormgever;
- [redacted] haalt de losse onderdelen uit de interne versie, deze moeten later intern nog gesorteerd & gevormd worden tot deelbare bijlagen
- [redacted] geeft aan de vormgever aan om rekening te houden met de Wet Toegankelijkheid. Er zijn verschillende scenario's voor het delen op de website, ofwel een aparte (toegankelijke) tekst, of door het document als toegankelijk te plaatsen;
- [redacted] vraagt de content beheerder om het uiteindelijke document 'toegankelijk' te maken.
- Verzoek vanuit RPP Drechtsteden was nog om de projectdocumentatie goed te archiveren (dus niet op Teams) @ [redacted] willen jullie dit verzorgen?
- Financieel is de laatste rapportage binnen, er zal alleen nog een verrekening plaats moeten vinden, dat zal [redacted] verzorgen.

Bedankt allen en ik kijk uit naar het delen van het rapport!

Met vriendelijke groet,

[redacted]

adviseur/projectleider



T. 024 [redacted] M. 06 [redacted]

A. Postbus 6635, 6503 GC Nijmegen

E. [redacted]@daadkracht.nl

W. [www.daadkracht.nl](http://www.daadkracht.nl)

TW. @Daadkrachtmedia LI. LinkedIn

**Daadkracht Advies BV**

KVK. 09183666 BTW. NL819545740B01

**Van:** [REDACTED]@daadkracht.nl

**Wanneer:** 14:30 - 15:30 3 december 2020

**Onderwerp:** laatste puntjes evaluatierapport ID Bellen

**Locatie:** Microsoft Teams-vergadering

**\*\*Half uur eerder zodat [REDACTED] er ook bij kan zijn, past dat voor iedereen? \*\***

Hoi allen!

Het is even geleden dat we bij elkaar zijn gekomen. In de afgelopen periode is de laatste hand gelegd op het evaluatie rapport, een B1 toets en een laatste check. De verwerking van die laatste check wordt nu nog aan gewerkt. Donderdag (was de enige optie voor wat ik in de agenda's kon zien) zou ik graag het volgende nog willen bespreken:

1. De laatste beslissingen in het document: weglaten/aanpassen/zo laten
2. Akkoord op het stuk
3. Vervolgstappen:
  - a. Afronding project (financieel en inhoudelijk)
  - b. Styling (ik kan het stuk na akkoord direct naar de vormgever sturen)
  - c. Delen en communiceren.

NB: willen we met dit groepje bespreken of wellicht nog leden van het kernteam aan laten sluiten? Doel is wel om na donderdag echt een klap te geven op het stuk.

Groet!

[REDACTED]

---

## Microsoft Teams-vergadering

**Neem deel via uw computer of mobiele app**

[Klik hier om deel te nemen aan de vergadering](#)

[Meer informatie](#) | [Opties voor vergadering](#)

---