

VERSLAG

Thematische werkgroep 2
OSLO Zaalreservatie

Inhoud

Praktische Info	3
Aanwezig	3
Agenda	4
Inleiding	4
Context standaard voor Zaalreservatie	5
OSLO	5
Genomen stappen sinds vorige werkgroep	7
Herwerking Use Cases	14
Use Case 1	14
Use Case 2	14
Use Case 3	14
Use Case 4	14
Use Case 5	14
Out of Scope	15
Volgende stappen	16
Contactgegevens	16
Interessante bronnen	17

PRAKTISCHE INFO

- Datum: 18/03/2025 (09:00-12:00)
- Locatie: Online (Teams)

AANWEZIGEN

- Digitaal Vlaanderen
 - o Alexander Potloot
 - o Isabaut Martens
- Agentschap Faciliteit Bedrijf
 - o Niels Broodcoorens
- Stad Leuven
 - o Stijn Heitzmann
- Lokaal bestuur Mortsel
 - o Karin Peeters
- Stad Mechelen
 - o Lies Baarendse

U kan zich voor de volgende werkgroepen inschrijven via [deze link](#).

AGENDA

09u05 - 09u15	Welkom en agenda
09u15 - 09u35	Intro & UML
09u35 - 10u00	Overzicht model
10u00 - 10u45	Overlopen model + Discussie
10u45 - 11u00	Pauze
11u00 - 11u45	Overlopen model + Discussie
11u40 - 12u00	Q&A en volgende stappen

INTRODUCTIE

Tijdens de tweede thematische werkgroep werd een samenvatting gegeven van de eerste thematische werkgroep, inclusief presentatie en discussie van het vorige datamodel. Daarnaast werd een nieuwe use case besproken en aangenomen, gevolgd door een uitgebreide discussie rond het vernieuwde semantisch model. Tot slot was er tijd voor vraag en antwoord, alsook een voorstelling van de volgende stappen.

CONTEXT STANDAARD VOOR ZAALRESERVATIE

De toename van digitale innovatie biedt mogelijkheden op het verbeteren van de toegankelijkheid voor het boeken van zalen. Informatie over zaalreservaties wordt momenteel door elke gemeente op een andere manier bijgehouden. Deze versnippering verhoogt de kosten voor lokale besturen en verhindert een efficiënte dienstverlening en goede rapportage. Er is wel potentieel om gegevensuitwisseling voor zaalbeheer te optimaliseren door in te zetten op een gestandaardiseerd kader en semantische duidelijkheid. Hierdoor zal de dienstverlening naar de burger toe verbeteren.

Bovendien moeten we ons ervan bewust zijn dat de werking van de verschillende betrokken actoren ondersteund wordt door verscheidene gespecialiseerde toepassingen van verschillende softwareleveranciers (bv. SALTO voor toegang tot zalen, softwareleveranciers die de achterliggende dataystemen ontwerpen, website-ontwerpers...). De gegevens in deze toepassingen worden gemodelleerd vanuit een specifiek perspectief, waardoor deze niet hergebruikt kunnen worden over verschillende toepassingen en processen heen. Er is dus nood aan het standaardiseren van de betekenis van informatie (**'semantische afstemming'**).

Het afbakenen van welke gegevens moet deel uitmaken van het ontwikkelen van een semantische standaard vormen het doel van dit OSLO traject.

Er wordt gebruik gemaakt van een bottom-up aanpak, gestart vanuit de use cases van de business werkgroep en vervolgens gekeken naar de bestaande standaarden. Dit wordt besproken tijdens feedbacksessies en thematische werkgroepen, om uiteindelijk tot een semantische standaard te komen.

We verwijzen naar slides 7-8 voor meer informatie.

OSLO

Met Open Standaarden voor Linkende Organisaties (OSLO) wordt er gestreefd naar interoperabiliteit. Dat verwijst naar de mogelijkheid van verschillende autonome organisaties of systemen om met elkaar te communiceren en samen te werken. Dat is belangrijk omdat toepassingen (applicaties) naar de reële wereld kijken vanuit verschillende perspectieven. De informatie in die systemen wordt telkens gestructureerd vanuit één

perspectief, waardoor silo's aan informatie ontstaan en het andere partijen veel tijd en geld kost om informatie te koppelen.

Het doel van OSLO is om de data semantisch te modelleren en de structuur van de data te standaardiseren in de context van Zaalreservaties. Dit om data-uitwisseling en samenwerking tussen verschillende organisaties en de vindbaarheid van zalen voor de burger.

Extra informatie over OSLO en een verzameling van de datastandaarden zijn te vinden op volgende links: <https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/onzediensten-en-platformen/oslo> en [OSLO Zaalreservatie | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/oslo)

DOEL VAN DIT TRAJECT

In dit OSLO-traject zal een applicatieprofiel en vocabularium voor zaalreservatie worden ontwikkeld. Een applicatieprofiel is een profiel van het datamodel met beschrijvingen van alle elementen uit het datamodel. In het vocabularium zal duidelijk beschreven worden wat verstaan wordt onder elk element. Ook een gemeenschappelijk begrippenkader is cruciaal. Om tot deze twee deliverables te komen, wordt een standaard methodiek gevolgd:

- Het identificeren van de informatienoden.
- Aligneren met bestaande standaarden.
- Het creëren van data-elementen wanneer bestaande definities en standaarden niet voldoen aan de specifieke behoeften van zaalreservaties.

We verwijzen naar slides 10-12 voor meer informatie.

GENOMEN STAPPEN SINDS VORIGE WERKGROEP

Hieronder staat het sneuvelmodel afgebeeld dat werd opgesteld tijdens de eerste thematische werkgroep. Het sneuvelmodel werd, op basis van de verkregen input van de stakeholders, aangepast naar een nieuw, verbeterd model. Meer specifiek werden er klassen, enumeraties en datatypes toegevoegd, alsook enkele klassen verwijderd.

Klassen

De volgende klassen werden verwijderd:

- ObjectVanVerhuur
- Verwerking
- AdresseerbaarObject
- RuimtelijkeEenheidOppervlakte
- Aanvraag
- Output

De volgende klassen werden toegevoegd:

- PubliekeOrganisatie
- Infrastructuurreservatiedienst
- Infrastructuurreservatie
- Infrastructuur
- Binnenruimte
- Buitenruimte
- Document
- Faciliteit
- Gebruik
- Activiteit
- Licentie

Enumeraties

De volgende enumeraties werden toegevoegd:

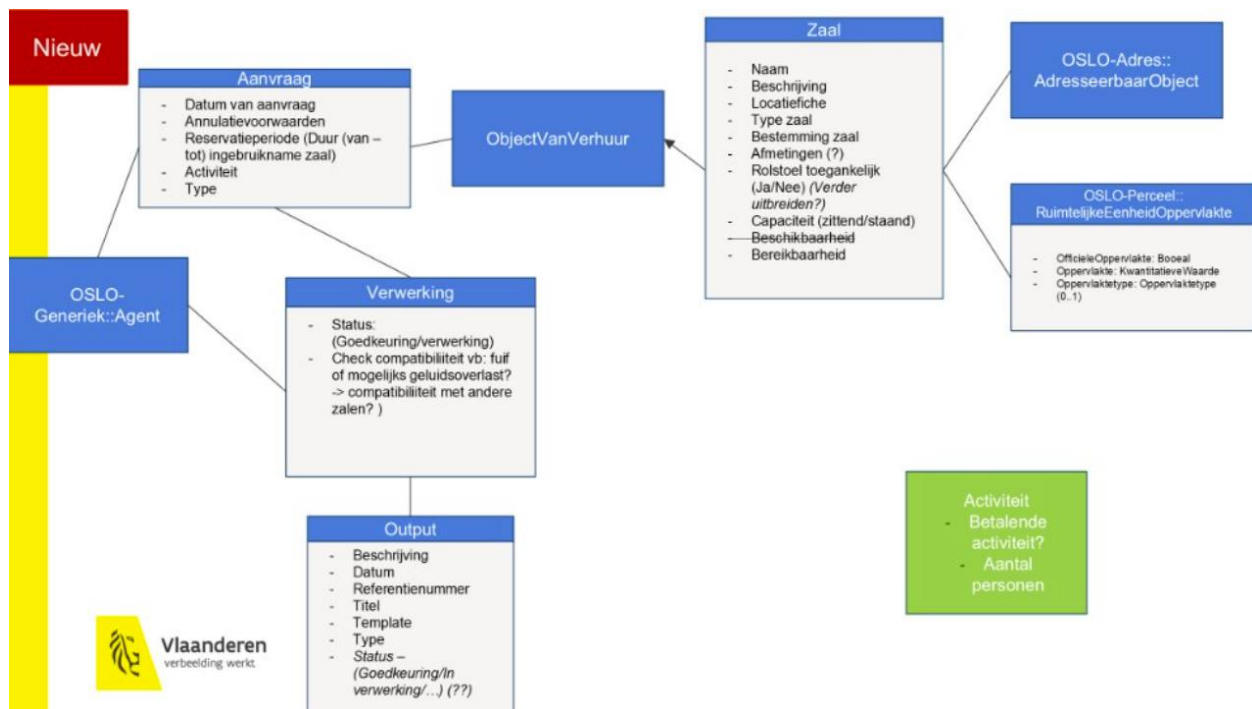
- Plaatscode
- ZaalType
- ToegankelijkheidType
- GebruikType
- Statustype
- Diensttype
- Openstellingtype
- Infrastructuurtype

Datatypes

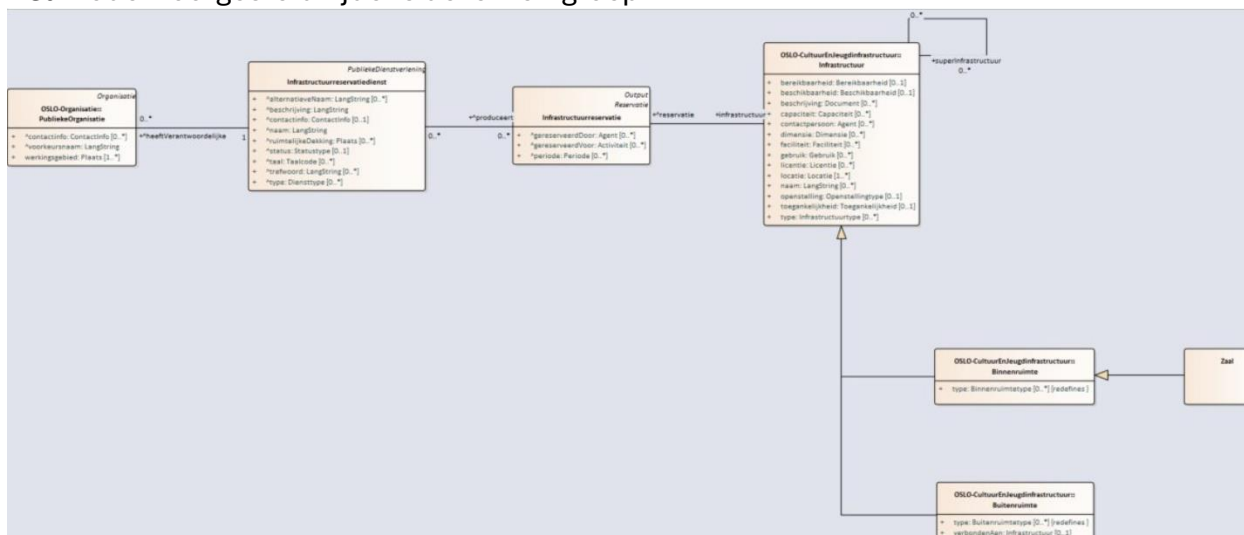
De volgende datatypes werden toegevoegd:

- Contactinfo
- Capaciteit
- Dimensie
- Toegankelijkheid
- Periode
- Bereikbaarheid
- Beschikbaarheid
- Locatie

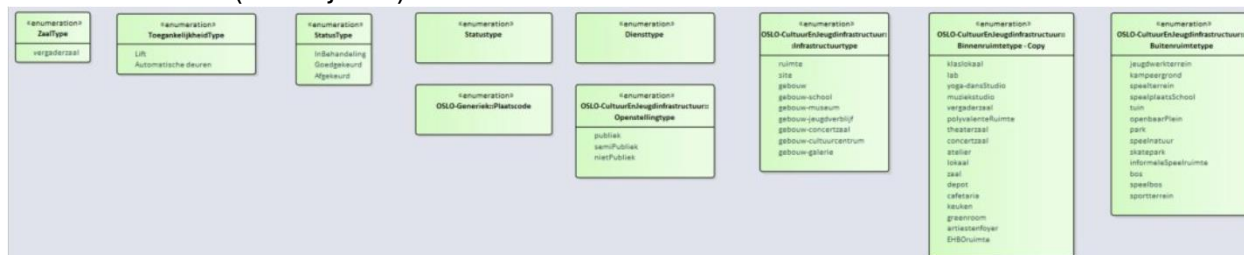
Het sneuvelmodel



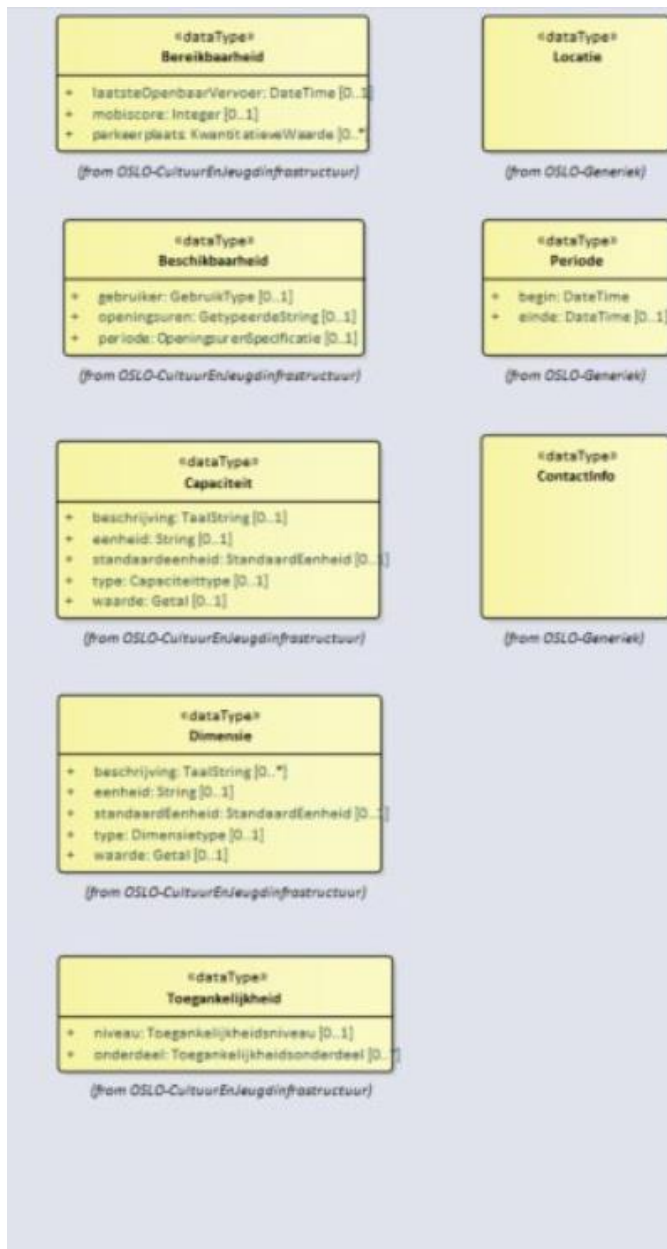
Het model voorgesteld tijdens deze werkgroep:



De enumeraties (codelijsten):



De datatypes:



Feedback:

1) **Klasse Buitenruimte**

a. **Vraag: Moet Buitenruimte gemodelleerd worden?**

- i. Vanuit de werkgroep was er een duidelijke voorkeur om buitenruimte in scope te nemen. Dit omwille van het feit dat bij sommige steden/lokale besturen je een buitenruimte (bv. Een terras) van een zaal apart kan reserveren.

2) **Klasse Infrastructuurreservatiedienst**

a. **Vraag: Welke naam geven de stakeholders aan de dienstverlening met betrekking tot de zaalreservatie?**

- i. Er werd gekozen voor de naam van de dienstverlening als ‘Zaalreservatie’ als een specialisatie van Publieke Dienstverlening.
- b. Vraag: Wat is het verschil tussen de attributen naam en alternatieveNaam?**
 - i. Er is een officiële naam en een alternatieve naam waaronder de publieke dienstverlening bekend is.
- c. Opmerking bij het attribuut ‘ruimtelijkeDekking’: De stakeholders wensen graag in hun zoeksystem wijken, centrum, etc. te vermelden.**
 - i. Ruimtelijk dekking gaat in dit geval over het grondgebied waar de publieke dienstverlening van toepassing op is. Om te kunnen filteren op centrum, wijken etc, dit kan met het attribuut locatie dat al werd uitgewerkt. Deze specificatie is gewenst aangezien verschillende stakeholders zouden werken met een zaalzoeker. Hiervoor hoeft het adres van de zaal niet gekend te zijn en is ‘centrum’ bijvoorbeeld voldoende. Dit zal niet verder uitgewerkt worden daar dit al meer implementatie-gericht is.

3) Enumeratie StatusType

- a. Vraag: Moet het administratief proces ook gemodelleerd worden?**
 - i. Volgens de stakeholders is het belangrijk om te begrijpen dat er verschillende administratieve processen zijn voor verschillende zalen. Zo kunnen bepaalde zalen (zoals vergaderzalen) automatisch geboekt worden, maar andere zalen zijn pas gereserveerd na een manuele controle. Er was wel een nood om dit administratieve proces zo generiek mogelijk te modelleren.

4) Klasse Infrastructuurreservatie

- a. Vraag: Moeten tijdsperiodes voor en na de reservering in scope genomen worden? Kan dit als buffer, of richten we ons alleen op de daadwerkelijke uren van de reservering?**
 - i. De OSLO-editoren zullen bekijken of een buffer ook gemodelleerd kan worden daar een buffer een vorm van reservatie is (de zaal wordt gereserveerd om niet gebruikt te worden). Een buffer is ook zaalafhankelijk (een bepaalde zaal kan je pas 2 uur nadien gebruiken terwijl een andere zaal wel direct beschikbaar is).

5) Klasse OSLO-CultuurEnJeudinfrastuctuur::Infrastructuur

- a. Vraag: Bij het attribuut capaciteit is er een onderscheid tussen zittend en staand. Kan er daartussen nog een onderscheid worden gemaakt, zoals U-vorm of standaard klassikaal?**
 - i. De opstellingsvorm wordt onderzocht door de editors tegen de volgende werkgroep.
- b. Vraag: Wat is het verschil tussen de attributen Licentie en Voorwaarde?**
 - i. Licentie gaat over bepaalde rechten die je hebt gekregen. Bijvoorbeeld, unisono-rechten in verband met muziek of de licentie omtrent Inname Openbaar Domein (IOD). Een voorwaarde gaat over

het ubderhaüpt mogen reserveren van een zaal. Bijvoorbeeld, het kan zijn dat een lokaal bestuur beslist dat commerciële organisaties geen zalen mogen huren bij dat lokale bestuur.

- ii. Als deze Unisono licenties in het model blijven staan, moeten evenementenaanvragen ook worden opgenomen.

Evenementenaanvragen is out-of-scope voor dit model. Conclusie: LicentieType uit het model verwijderen. Dit wordt gestaafd door het feit dat gemeenten de verantwoordelijkheid aan de organisatoren geven om zelf de licenties te bemachtigen. Zij vragen deze dus niet op.

c. Vraag: Wat is het verschil tussen de attributen licentie en status?

- i. Een status geeft aan of een publieke dienstverlening actief, in ontwikkeling... is. Licentie gaat over bepaalde rechten die verkregen worden.

d. Vraag: Wordt het attribuut Naam verbonden aan het gebouw of aan de zaal zelf?

- i. Dit wordt onderzocht door de editors tegen de volgende werkgroep.

e. Vraag: Wordt toegankelijkheid gespecificeerd naar rolstoeltoegankelijke toiletten, parking voor mensen met een beperking, audiosysteem dat gehoorapparaten ondersteunt?

- i. Toegankelijkheid betekent de mate waarin een infrastructuur open en benaderbaar is. Het gaat in dit geval, bij toegankelijkheidType over fysieke toegankelijkheid. Bijvoorbeeld, werden de liften, deuren... toegankelijk gemaakt.

f. Vraag: Voor het attribuut locatie is het mogelijk om meerdere gebouwen op één locatie te hebben, elk met meerdere zalen. Wordt er in dit model rekening gehouden met deze configuratie?

- i. Er is een onderverdeling tussen binnen- en buitenruimte. Binnen 1 infrastructuur kunnen er meerdere binnenruimtes zijn. Elke ruimte zal een locatie krijgen en een zaal zal gedefinieerd worden met de naam van de zaal. Op die manier kan een zaal een specifieke locatie krijgen. Dit wordt nog verder onderzocht door de editors tegen de volgende werkgroep.

g. Opmerking: de namespace CultuurEnJeugdinfrastructuur is te eng en niet toepasbaar op namespace van zaalreservaties.

- i. De semantische experts onderzoeken momenteel hoe ze de namespace kunnen aanpassen. Dit wordt bekeken tegen de volgende werkgroep.

6) Klasse OSLO-CultuurEnJeugdinfrastructuur::Infrastructuur::gebruik

a. Opmerking: deze klasse kan mogelijk verwijderd worden.

- i. De editors zullen dit nog bekijken.
- b. Attribuut Prijsinfo wordt uit deze klasse gehaald omdat men ervan uitgaat dat een infrastructuur 1 kostprijs heeft.
- c. Wat wordt er bedoeld met het attribuut 'voorwaarde'?

- i. Bijvoorbeeld: Je kunt de zaal alleen huren als je in de stad woont waar de zaal zich bevindt.
- d. Is een voorwaarde relevant of niet?
 - i. Ja, want commerciële bedrijven mogen bepaalde zalen niet huren.
 - ii. Conclusie: attribueert 'voorwaarde' behouden.

7) Klasse OSLO-CultuurEnJeugdinfrastructuur::Faciliteit

- a. **Vraag: Is een faciliteit permanent aanwezig in een zaal en valt deze niet aan te vragen?**
 - i. Dit klopt inderdaad. Dit zijn elementen die standaard in de zaal voorzien zijn (bv. Beamer, wifi, smartbord...). De reservatie van extra goederen en diensten worden niet in scope opgenomen.

8) Datatype Capaciteit

- a. **Vraag: Vallen aantal stoelen en tafels behoren onder Capaciteit?**
 - i. Ja, klopt.

9) Klasse Infrastructuur

- a. Eigenaarschapstype moet nog worden toegevoegd. Sommige zalen behoren toe aan andere organisaties dan het lokaal bestuur maar kunnen wel via het lokaal bestuur gereserveerd worden (bv. sportzaal).

HERWERKING USE CASES

Op basis van de discussies over het sneuvelmodel werden de vier use cases aangepast. Ook werd er een vijfde use case toegevoegd vanuit het perspectief van de gemeenteambtenaar (zie use case 2).

Use Case 1

Filip reserveert een zaal op het eerste verdiep van het stadhuis van de gemeente Mortsel op 24 februari 2025 voor zijn huwelijksreceptie met 50 personen op dinsdag 17 juli 2025 (tussen 14u en 18u). Hij boekt online en ontvangt meteen een mail met bevestiging van zijn aanvraag. De zaal wordt automatisch in optie gezet totdat een gemeenteambtenaar de zaalreservatie kan verwerken.

Use Case 2

Een gemeenteambtenaar ontvangt de aanvraag tot zaalreservatie en zal de informatie checken en controleren op compatibiliteit met andere activiteiten. De ambtenaar zal de aanvraag goedkeuren en een email sturen met de nodige gegevens (referentienummer aanvraag, beschrijving, datum, status van de zaalreservatie), ...

Use Case 3

Een erkende vereniging gebruikt een online reserveringssysteem om een geschikte zaal te boeken voor een tijdelijke openbare expositie, waarbij ze op de hoogte worden gebracht van de beveiligingsvereisten, de afmetingen van de zaal, de toegangsprocedures en annuleringsvoorwaarden. De vereniging wil ook kunnen zien in het online reserveringssysteem wat de bereikbaarheid is van de zaal en wanneer deze beschikbaar is.

Use Case 4

Kristof wil een buurtvergadering organiseren en gebruikt het systeem om een toegankelijke zaal te reserveren. Hij wil graag informatie over de kenmerken van de zaal, zoals de grootte en openingsuren, en of de zaal geschikt is voor een buurtvergadering. Daarnaast wil hij weten welke apparatuur beschikbaar is in de zaal of welke hij kan bestellen, en of catering mogelijk is. Twee weken voor de vergadering annuleert hij zijn boeking, wat binnen de periode valt waarin annuleren kosteloos is.

Use Case 5

De coach van een sportclub in stad Leuven zoekt via een online reserveringssysteem een sportzaal die beschikbaar is elke dinsdagavond tussen 18u en 20u. De sportzaal moet worden opgedeeld in kleinere zalen. Het systeem biedt informatie over de beschikbaarheid van sportfaciliteiten, zoals kleedkamers voor beide geslachten, en opslagruimte. Tijdens het reserveren wordt ook aangegeven welke sportmaterialen beschikbaar zijn, zodat de coach deze indien nodig kan reserveren. Het systeem controleert automatisch de compatibiliteit

van activiteiten om conflicten, zoals geluidsoverlast of overlap van speelvelden, te voorkomen.

OUT OF SCOPE

Volgende punten zijn buiten beschouwing gelaten voor dit OSLO-traject (out of scope).

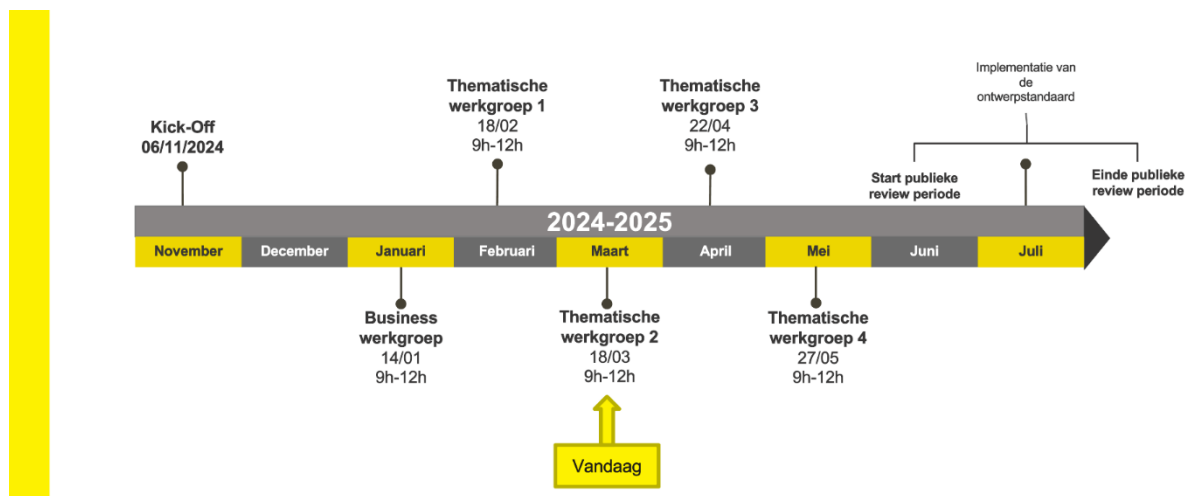
In scope	Out of scope
<ul style="list-style-type: none">• Reservatie zaal• Informatie m.b.t. een zaal• Informatie m.b.t. een aanvraag• Agent (persoon, organisatie, feitelijke vereniging)• Definities concepten	<ul style="list-style-type: none">• Implementatie van het model. Dit zit doorgaans niet in een OSLO-traject.• GDPR. Aangezien er een semantisch model wordt gemaakt, wordt GDPR niet mee in acht genomen. Filters moeten tijdens implementatie aangebracht worden.• Evenementen en Inname Openbaar Domein. Een zaal wordt vaak gebruikt voor een evenement maar niet noodzakelijk. Ook zijn er twee procedures van toepassing. Enerzijds moet een zaal worden aangevraagd en anderzijds de goedkeuring voor een evenement en/of een IOD. Daar dit de scope teveel zou uitbreiden wordt dit niet meegenomen.• Prijzen en betalingen. Dit zou eventueel een vervolgentraject zijn. Prijzen en betalingen variëren naargelang tijdsperiode, erkende of niet erkende organisatie, doel van reservatie, locatie van de agent... Dit zou de focus verleggen van zaalreservatie naar betalingssysteem van publieke dienstverlening.• Reservatie materialen en diensten. De focus van het traject ligt op de zaalreservering. Verhuur van extra materialen (zoals extra microfoons) en diensten (zoals kuisploeg, verwarming opzetten zaal, catering...) zou ons te ver leiden voor dit traject.

VOLGENDE STAPPEN

Hieronder kan u een overzicht terugvinden van de volgende stappen.

- De OSLO editoren zullen de input uit de thematische werkgroep verwerken;
- De dienst marketing en communicatie van Digitaal Vlaanderen zal het verslag van deze werkgroep rondsturen. Feedback hierop is steeds welkom;
- U kan feedback ook steeds loggen op de [GitHub pagina](#) door een issue te loggen;
- De OSLO editoren zullen, op basis van de feedback, een aangepast UML-model maken.

De tijdlijn voor OSLO kan geraadpleegd worden op de afbeelding hieronder.



VOLGENDE WERKGROEPEN

Indien u graag zou willen deelnemen aan één van de aankomende werkgroepen, kan u via de onderstaande link een overzicht van de workshops terugvinden en u ook inschrijven. De volgende thematische werkgroep zal plaatsvinden op 22/04/2025. Inschrijven kan [hier](#).

CONTACTGEGEVENS

Feedback kan bezorgd worden aan het kernteam via volgende e-mailadressen:

- digitaal.vlaanderen@vlaanderen.be
- laurens.vercauteren@vlaanderen.be
- alexander.potloot@vlaanderen.be
- Isabaut.martens@vlaanderen.be

INTERESSANTE BRONNEN

- [Data.vlaanderen.be](https://data.vlaanderen.be)
- [GZG: Toekomst van zaalbeheer](#)
- [Zalenzoecker Staden](#)
- [Zalenzoecker Stad Gent](#)
- [Locatiefiche Morsel \(te bekijken voor attributen\)](#)
- [Locatiefiche stad Gent](#)