

Stap voor stap bestellen via het internetbestelloket

Bestelt u voor het eerst via het internetbestelloket? Onderstaande informatie helpt u op weg naar het uitvoeren van uw bestelling, of een online prijsberekening.

Om GBKN data te bestellen moet u een zestal stappen doorlopen. Om door te gaan naar de volgende stap, moet u steeds op 'doorgaan' drukken.

In het linkergedeelte van het scherm wordt steeds uitgelegd wat er van u verwacht wordt in het betreffende scherm.

Het startscherm van het internetbestelloket



Dit is het startscherm van het internetbestelloket. Mocht u deze kaart niet kunnen zien, ga dan naar de 'help', linksboven vindt u de button. Waarschijnlijk heeft het te maken met het ontbreken van een Java Plugin, of het ontbreken van een juiste versie van Java. (zie punt 4.2)

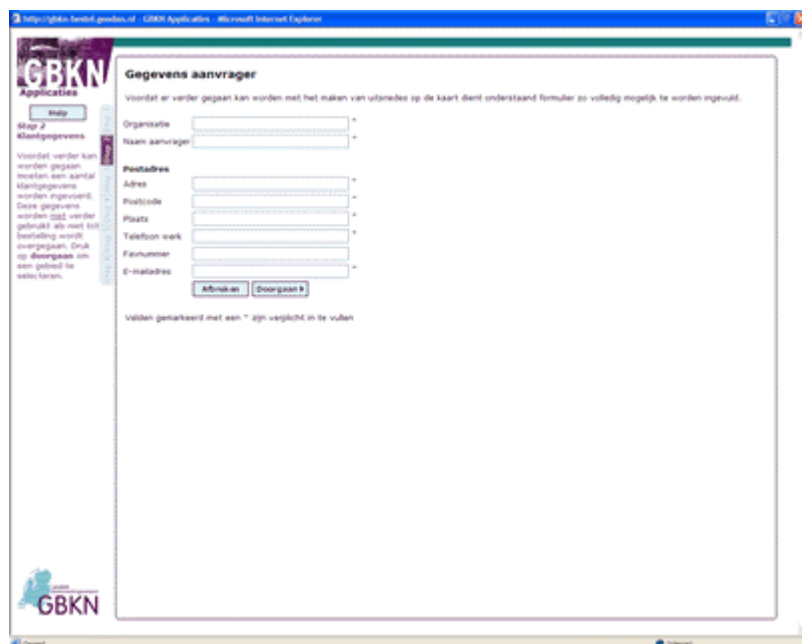
Stap 1: zoeken



In de eerste stap kan het gewenste gebied waarvan u de GBKN van wilt bestellen op het scherm worden gezet. Dit kan op twee manieren:

1. administratief, door het opgeven van een adres, postcode of RD-coördinaten
2. Grafisch (zie buttons linksboven naast logo), door het in-en uitzoomen en pannen (met de button met de pijltjes kunt u schuiven.)

Stap 2: klantgegevens invullen



The screenshot shows a web browser window with the GBKN logo and the title 'Gegevens aanvrager'. The page contains a form with the following fields: 'Organisatie', 'Naam aanvrager', 'Postadres', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Telefoon werk', 'Faxnummer', and 'E-mailadres'. There are 'Afbreken' and 'Doorgaan' buttons at the bottom of the form. A sidebar on the left contains a 'Help' button and a 'Klantgegevens' section with instructions. The bottom of the page features the GBKN logo and contact information.

In dit scherm moet u een aantal klantgegevens invullen alvorens verder te gaan met de bestelling.

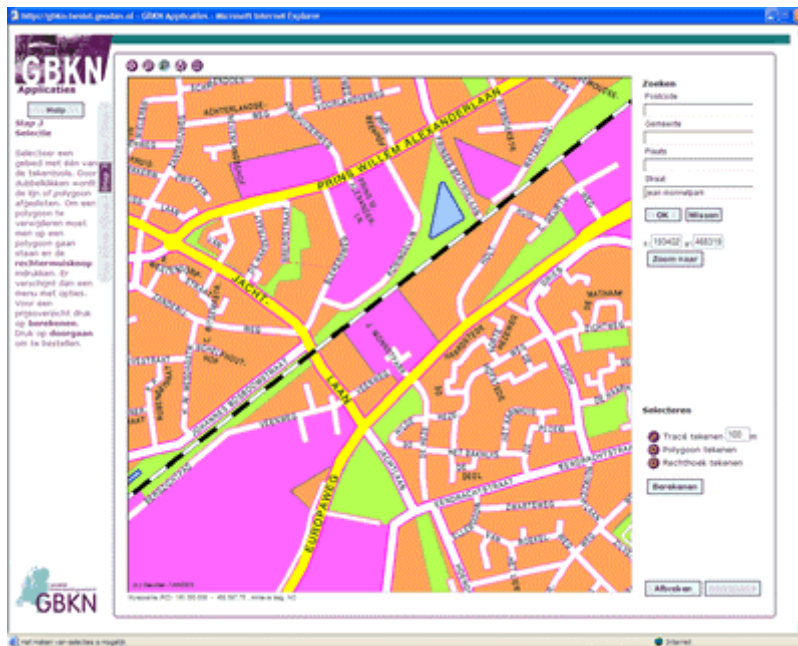
Deze gegevens worden tijdelijk bewaard; mocht u uiteindelijk geen bestelling plaatsen, dan zullen deze gegevens uit de database worden verwijderd. In Stap 5 kunnen deze gegevens nog worden aangepast.

Stap 3: selecteren van een bepaald gebied



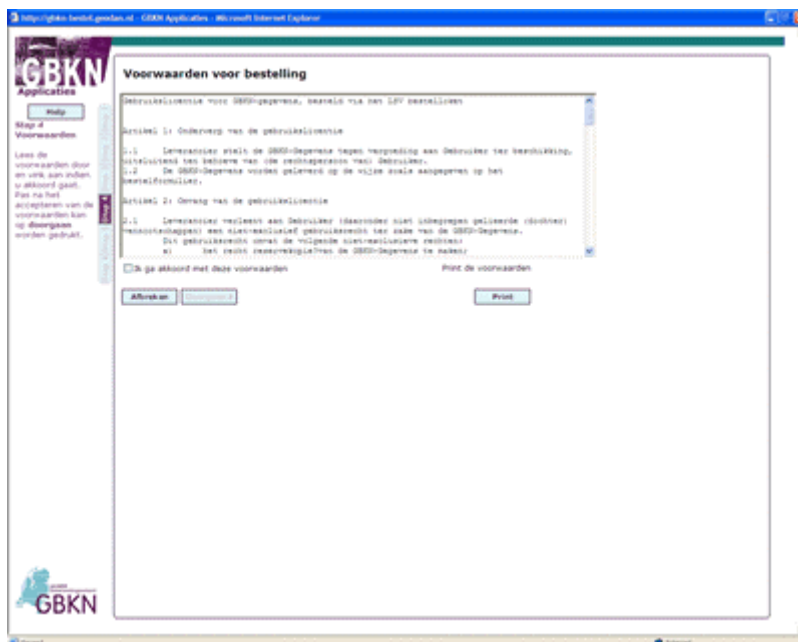
Na het invullen van de klantgegevens kunt u een selectie maken van het gebied waarvan u de GBKN wilt bestellen.

Voor en tussen het tekenen door kan men de kaartnavigatietools in- uitzoomen en pannen gebruiken om het gewenste gebied aan te passen.



Let op: Via de knop berekenen, kunt u op dit moment een berekening laten uitvoeren. Dit verplicht tot niets, u kunt het loket verlaten wanneer u dit wenst. Een bestelling wordt pas definitief wanneer u een ondertekend bestelformulier faxt naar de desbetreffende producent.

Stap 4: akkoord gaan met de voorwaarden



Om verder te kunnen gaan met de bestelling moet u **aanvinken** dat u akkoord gaat. De **doorgaan** knop wordt dan selecteerbaar. Er is ook een mogelijkheid de voorwaarden uit te printen.

Stap 5: aanvullen van de klant en bestelgegevens

Organisatie GBKN *

Naam aanvrager Wendy Boral *

Postadres

Adres Postbus 1042 *

Postcode 7321 BR *

Plaats Apelesdon *

Telefoon werk 061225769 *

Faxnummer 061225605 *

E-mailadres wendy.boral@gbkn.nl *

Indien postadres en factuuradres verschillen onderstaande velden invullen a.u.p.

Factuuradres

Adres

Postcode

Plaats

O.v.v.

Formaat B1416 1378 (volgens GBKN specificaties)

D117 (versie 10)

Opmerkingen

Afronden Doorgaan >

Velden gemarkeerd met een * zijn verplicht in te vullen.

In deze laatste stap krijgt u een overzicht van wat u moet doen om de bestelling definitief te maken. U kan op **Bekijken** drukken om het definitieve bestelformulier te laten genereren en uit te kunnen printen.

Stap 6: afronding van de bestelling

Afronding

- Maak het definitieve bestelformulier aan door op **Bekijken** te drukken.

Hiervoor heeft u Acrobat Reader nodig. Indien u dit niet heeft kunt u dit, of eerst downloaden via de knop op dit scherm, of het bestand opslaan en daarna Acrobat Reader downloaden.

- Druk het bestelformulier af.
- Onderteken het uitgeprinte bestelformulier.
- Fax het bestelformulier naar de GBKN producent, faxnummer **061225605**.

Een kopie van het bestelformulier wordt per email naar de producent verzonden.

De bestelling wordt pas in behandeling genomen als u het uitgeprinte bestelformulier ondertekend naar de betreffende producent. Indien de ondertekende fax niet binnen twee werkdagen ontvangen is, wordt de bestelling automatisch gemiddeld.

Voor verdere correspondentie over deze bestelling kan gereforceerd worden aan het bestelnummer

Bekijken

(U heeft een PDF-reader nodig om uw bestelling te bekijken. Als deze nog niet geïnstalleerd is kunt u deze downloaden via de 'Kopieer reader' knop.)

Kopieer reader

Als u klaar bent met bestellen, klik dan op **Stuur**. Om nog een bestelling te plaatsen kiest u **Terug**. U komt dan weer bij stap 3 van de bestelprocedure.

Stuur Terug

In deze laatste stap krijgt u een overzicht van wat u moet doen om de bestelling definitief te maken. U kunt op **Bekijken** drukken om het definitieve bestelformulier te laten genereren en uit te kunnen printen. In deze laatste stap wordt het definitieve bestelformulier getoond zoals dat wordt opgestuurd naar de producent(en). U dient dit formulier **uit te printen** en **ondertekend** terug te **faxen** om de bestelling definitief te maken.