

Handleiding e-tool TT najaar 2021



SPORT.
VLAANDEREN

1. Wat?

In het najaar 2018 lanceerde Sport Vlaanderen het online-platform e-tool VTT voor de organisatoren van eenmalige recreatieve veldtoertochten. Vanaf het najaar 2021 werd de uitbreiding gemaakt voor het aanvragen van eenmalige recreatieve cyclotochten en krijgt nu de naam e-tool TT (toertochten). De werkwijze die wordt gevolgd is grotendeels identiek aan deze voor de veldtoertochten.

Praktisch betekent het dat de tochten die op de openbare weg doorgaan kunnen aangevraagd worden via 'cyclotochten', de mountainbike/gravel/veldtoertochten kunnen aangevraagd worden via 'veldtoertochten'.

Het is de bedoeling de administratieve last van de organisatoren te verminderen. Door het aanvraagdossier eenmalig in de e-Tool TT op te maken worden automatisch alle betrokken lokale besturen en de Vlaamse agentschappen Natuur en Bos (ANB) en Wegen en Verkeer (AWV) op de hoogte gebracht om dit dossier te kunnen beoordelen. De toelatingen van alle betrokken lokale besturen en agentschappen worden automatisch opgeladen in het dossier.

De organisatoren kunnen via dit platform ook publiceren in de kalender van Sport Vlaanderen en op Uit in Vlaanderen.

Het is de ambitie om in de toekomst te komen tot een 'KRA', een Kruispuntbank voor routegebonden activiteiten waarin alle aanvragen van alle sportieve routegebonden activiteiten worden gebundeld en verwerkt.

2. Hoe aanvragen?

Op de website van Sport Vlaanderen <https://www.sport.vlaanderen/> staat de e-tool TT. Momenteel kun je via 3 verschillende thema's op de webpagina van de e-tool TT raken.

2.1. Organisatoren sportevenementen

<https://www.sport.vlaanderen/organisatoren-sportevenementen/ondersteuning-organisatie-toertochten/>

2.2. Sportclubs

<https://www.sport.vlaanderen/sportclubs/activiteiten-organiseren/ondersteuning-organisatie-veldtoertochten/>

2.3. Verenigingen

<https://www.sport.vlaanderen/verenigingen/activiteiten-organiseren/ondersteuning-organisatie-veldtoertochten/>

3. Code organisator

Als gebruiker krijg je een inlogcode. Via deze code heeft iedere organisator een eigen platform waar zowel veldtoertochten/mountainbiketochten/graveltochten en cyclotochten kan worden ingediend. Deze code is niet persoons-gebonden. Dit betekent dat verschillende personen van de club een deel van het dossier kunnen invullen en opvolgen.

3.1. Nieuwe organisator

Via bovenstaande link kom je op het scherm 'Organiseer je een toertocht? Wij helpen je'. Hier staat uitleg over de e-tool TT. Klikken op de knop 'open de applicatie van de toertochten' en bij dit scherm klik je op de knop 'ik heb nog geen code'. Na het invullen én bewaren van de aanvraag wordt de inlogcode doorgestuurd naar het opgegeven mailadres.

3.2. Reeds gekende organisator

Via bovenstaande link kom je op het scherm 'Organiseer je een toertocht? Wij helpen je'. Hier staat uitleg over de e-tool TT. Klikken op de knop 'open de applicatie van de toertochten'. Als je al een tocht hebt aangemaakt, heb je een code gekregen via mail. Deze code vul/plak in en klik dan op de knop 'zoek'.

Weet je de code niet meer? Neem dan contact op met één van de contactpersonen van Sport Vlaanderen die vermeld staan bij '7. Vragen & Bemerkingen?'

4. Aandachtspunten bij het aanmaken van een dossier

4.1. Invullen velden

Alle velden moeten worden ingevuld tenzij anders aangegeven. Er zijn keuzevelden en open velden.

4.2. Reeds doorgegeven gegevens

Alle informatie blijft bewaard. Je zult bij een volgende aanvraag minder velden moeten invullen en je kunt een keuze kunnen maken uit de bestaande informatie. Zo wordt het invullen van een aanvraag eenvoudiger en sneller.

4.3. Blokkeren velden

Afhankelijk van status van het dossier worden velden geblokkeerd en krijgen een grijze achtergrond. Op dit moment kun je in deze velden geen aanpassingen meer aanbrengen.

Als je een aanvraag indient, kun je alle velden invullen en aanpassen. Het eerste veld dat wordt geblokkeerd is de datum. Na de screening van de federatie en Sport Vlaanderen worden ook de gemeenten geblokkeerd. Als het dossier volledig is en werd doorgestuurd naar het ANB/AWV en bij de lokale besturen klaar staat ter goedkeuring kan er geen wijziging meer gebeuren in de verplichte schermen.

Je kunt wel steeds de contactpersonen en de deelnameprijzen aanpassen. Ook de informatie die noodzakelijk is voor het publiceren van de tocht kan steeds worden aangepast en veranderd.

4.4. Bewaren pagina

Bewaar steeds iedere pagina, m.a.w klik steeds op de knop 'bewaren'. Je krijgt in de rechterhoek steeds een melding in een kleurcode te zien.

4.4.1. De **groene** kleur betekent dat het blad volledig is ingevuld.

4.4.2. De **oranje** kleur betekent dat de informatie van het blad nog onvolledig is en niet alle verplichte velden zijn ingevuld. In de statusdetail zal dit blad ook worden weergegeven als 'onvolledig'.

4.4.3. Bij de **rode** kleur is er een validatiefout opgetreden en worden de gegevens niet bewaard.

4.5. Het gebruik van de i-tjes

Je kunt steeds extra informatie raadplegen door te klikken op een i-tje. Ook hier gebruiken we een kleurcode waarbij een **blauw** i-tje louter informatieve informatie is en bij een **oranje** i-tje uitleg wordt gegeven over de onvolledigheid van het dossier.

4.6. Flow van de aanvragen van een tocht

Iedere aanvraag doorloopt een vastgelegde procesflow met een daarbij horende status.

4.6.1. Status: In afwachting van behandelen door federatie- Afgekeurd door federatie

Indien de club is aangesloten bij een federatie wordt de aanvraag eerst behandeld door deze federatie. Zij gaan na of de aanvraag overeenkomt met deze van de kalender van de federatie. Indien een club niet is aangesloten bij een federatie wordt deze stap overgeslagen.

4.6.2. Status: In afwachting op behandelen door Sport Vlaanderen - Afgekeurd door Sport Vlaanderen

Na goedkeuring wordt de aanvraag gescreend door Sport Vlaanderen. Hier wordt controle gedaan op mogelijke conflicten tussen de ingediende aanvragen m.a.w. conflicten in timing en ingediende route/gemeenten.

4.6.3. Status: Dossier onvolledig - Dossier volledig

- Wanneer een dossier conflictvrij is, wordt de aanvraag klaargezet. Een dossier dat volledig is, komt in de status 'dossier volledig' terecht en wordt afhankelijk van de timing doorgestuurd in bulk of als individueel dossier.
- Dossiers die niet volledig zijn blijven in de status 'dossier onvolledig' staan totdat deze zijn aangevuld. Deze dossiers kunnen niet worden doorgestuurd en worden niet behandeld door de lokale besturen, maar zijn al wel zichtbaar en raadpleegbaar voor de lokale besturen.

4.6.4. Status: Doorgestuurd ter goedkeuring

Indien een dossier volledig is kan dit worden doorgestuurd en behandeld worden door de betrokken lokale besturen en agentschappen.

4.7. Respecteer de timing bij het indienen van de aanvraag van een tocht

4.7.1. Bulkaanvraag

- 4.7.1.1.** Twee keer/jaar worden alle volledige aanvraagdossiers doorgestuurd en klaargezet op het platform van de lokale besturen. Het kalenderjaar wordt opgedeeld in twee periodes, namelijk
- Zomerkalender – loopt van 1 maart t/m 31 augustus
 - Winterkalender – loopt van 1 september t/m 28/29
- 4.7.1.2.** Voor iedere kalender werken we met vastgelegde data voor het behandelen en doorsturen van dossiers.
- 4.7.1.3.** Het is interessant je aanvraag in te dienen met de 'bulk'-aanvraag. Dit is het eerste moment dat de tochten worden bekeken en gefiatteerd door respectievelijk de federatie en Sport Vlaanderen. Ook hiervoor moet je een aantal data respecteren.
- Zomerkalender
 - voor 1 november – indienen dossier mét datum & gemeenten
 - voor 15 november – volledig dossier
 - Winterkalender
 - voor 1 mei – indienen dossier mét datum & gemeenten
 - voor 15 mei – volledig dossier
- 4.7.1.4.** Nadat de aanvragen gecontroleerd zijn, worden de volledige dossiers van deze tochten opengesteld voor de lokale besturen zodat zij ze kunnen behandelen en hun toelating kunnen opladen.
- Op dit moment worden ook de agentschappen betrokken zodat zij ook hun toelating kunnen opladen. Informatieuitwisseling met het ANB is vereist indien de route door ANB-gebied loopt en met het AWW als de route een N-weg kruist/volgt.
- 4.7.1.5.** Dossiers die ingediend zijn binnen de periode van de bulkaanvraag en gecontroleerd zijn door Sport Vlaanderen én waarvan de aanvraag niet volledig is, krijgt de status 'dossier onvolledig' en kunnen nog niet worden behandeld door de lokale besturen en het ANB en AWW.
- ### **4.7.2. Individuele aanvraag**
- 4.7.2.1.** Alle aanvragen die na de bulkaanvraag worden ingediend, worden behandeld als een individuele aanvraag. Deze nieuwe aanvragen worden gescreend met de reeds goedgekeurde 'bulk'aanvragen.
- 4.7.2.2.** Indien er een conflict is met een dossier van de 'bulk'aanvraag zal de organisator een nieuwe aanvraag moeten indienen (aanpassen route/timing).
- 4.7.2.3.** Dossiers die ingediend zijn binnen de periode van de bulkaanvraag en gecontroleerd zijn door Sport Vlaanderen én waarvan de aanvraag niet volledig is, krijgt de status 'dossier onvolledig'. Het dossier kan pas worden doorgestuurd op het moment dat het dossier volledig is aangevuld en de status heeft 'dossier volledig'. Dit dossier wordt verstuurd na de bulk en wordt ook behandeld als individueel dossier door het ANB en AWW.

4.8. Timing van route door een gebied van ANB

4.8.1. Timing

Het organiseren van een VTT door een ANB-gebied wordt beschouwd als een risicovolle activiteit. De organisator van een risicovolle activiteit is verplicht om minstens 35 dagen voor de aanvang van de activiteit een toestemming aan te vragen.

4.8.2. Het ANB en bulkaanvragen

- Het ANB verzekert de organisatoren dat de aanvragen die ingediend worden tijdens de bulk, tijdig behandeld worden en garandeert dat minstens 3 maanden voor het event een antwoord wordt gegeven.
- Het ANB kan op deze manier het risico verminderen op overlap met andere activiteiten, recreatief of op het vlak van natuurbeheer, in een natuurdomein.
- Ze kunnen niet garanderen dat organisatoren mogen afwijken van de toegankelijkheidsregels van hun domeinen.

4.8.3. Laattijdige individuele aanvraag

Indien je aanvraag te laat indient kan je enkel een route kunt uitstippelen die niet door een ANB-gebied loopt.

4.9. Mailings vanuit de e-tool

Vanuit de e-tool worden automatisch e-mails verstuurd. Deze mails zijn gekoppeld aan een aantal belangrijke mijlpalen/staus in de aanvraag.

4.9.1. Je krijgt tijdens de aanvraagprocedure bijgevolg een aantal mails toegestuurd. Je ontvangt ook mails op het moment een lokaal bestuur of het ANB/AWV het dossier heeft behandeld en een bijlage toevoegt.

4.9.2. Er vertrekken ook een aantal mails naar de lokale besturen. Zo wordt de gemeente verwittigd dat er een tocht is aangemaakt en wanneer er een toelating van een agentschap in het dossier zit. Maar ook op het moment dat de organisator de tocht annuleert en deze verwijderd via het icoontje.

5. Scherm organisator

Eens ingelogd kom je op het overzichtsscherm van de organisator?. Deze is ingedeeld met keuzeknoppen en gekleurde balken.

5.1. Keuzeknoppen

Er staan bovenaan de pagina 2 tot 4 keuze-knoppen. Door hierop te klikken word je naar de hoofding van deze sectie gebracht

5.1.1. Geplande veldtoertochten

5.1.2. Geplande cyclotochten

5.1.3. Gereden veldtoertochten

5.1.4. Gereden cyclotochten.

5.2. Blauwe balk 'geplande veldtoertochten' / Oranje balk 'geplande cyclotochten'

Onder deze balk staan alle geplande veldtoertochten/cyclotochten. Hier vind je 5 kolommen

5.2.1. De naam van de tocht

5.2.2. De datum van de tocht

5.2.3. De status van de tocht – zie 4.6.

5.2.4. Kolom publicatie

Hier wordt het logo geplaatst van de websites waarop je publiceert. Indien je niet publiceert, blijft deze kolom leeg

- o Sport Vlaanderen indien je publiceert op de website van Sport Vlaanderen
- o Uit in Vlaanderen indien je publiceert op de website van Uit in Vlaanderen.

5.2.5. Kolom met 'actie-symbolen' van de tocht

5.2.5.1. Symbool 'detail veldtoertocht'/'detail cyclotocht'

Bij klikken op dit symbool kom je in dossier van de tocht.

Hier kun je velden aanvullen/veranderen en kunnen bewijsstukken worden opgeladen.

5.2.5.2. Symbool 'kopieer tocht'

Bij klikken op dit symbool wordt er een nieuwe tocht aangemaakt.

Alle gegevens worden gekopieerd.

Behalve deze die specifiek gelinkt zijn aan een nieuwe tocht zoals datum, afsluiten verzekering, deelnemersaantal, ... Het blad met de toestemmingen wordt leeggemaakt

o *Aandachtspunt*

Bij het kopiëren van de tocht moet iedere tabblad in de detail van de tocht opnieuw bevestigd worden.

5.2.5.3. Symbool 'verwijder veldtoertocht'/'verwijder cyclotocht'

Door op dit symbool te klikken wordt de volledige tocht verwijderd en wordt automatisch een mail gestuurd naar de lokale besturen, de betrokken agentschappen en de federatie met de melding dat de tocht niet meer wordt georganiseerd.

Deze tocht verdwijnt ook uit het overzichtsscherm van de organisator, de federatie en de lokale besturen.

o *Aandachtspunt*

De tocht kan enkel worden verwijderd indien het symbool actief staat.

Indien dit staat uitgevlakt betekent dit dat je in het dossier (via logo detail veldtoertocht) bij het blad 'publicatie' de knop ivm het publiceren op Sport Vlaanderen en/of Uit in Vlaanderen actief op 'nee' moet plaatsen. Zo wordt de publicatie op beide websites ook verwijderd.

5.2.5.4. Symbool 'download PDF'

In het dossier kan in het blad 'Samenvatting' een PDF worden aangemaakt. Wanneer deze actie is uitgevoerd, wordt het symbool zichtbaar in het overzichtsscherm.

5.3. Donkerblauwe balk 'gereden veldtoertochten'- Rode balk 'gereden cyclotochten'

Onder deze balken staan alle afgelopen tochten die door de organisator werd georganiseerd. Hier vind je

- Naam van de tocht
- Datum van de tocht
- Status van de tocht
- Kolom met 'actie-symbolen' van de tocht
 - symbool 'detail veldtoertocht'/'detail cyclotocht',
 - symbool 'kopieer veldtoertocht'/'kopieer cyclotocht'
 - symbool PDF indien er een PDF van het dossier was aangemaakt

6. Aanmaken van een aanvraagdossier voor een tocht

Er zijn twee manieren om een dossier aan te maken. Je kunt een volledig nieuwe tocht maken of je maakt een nieuwe tocht door een bestaande tocht te kopiëren.

6.1. Aanmaken van een nieuwe tocht

Bij het aanmaken van een volledige nieuwe tocht kom je eerst in een scherm waar de meest essentiële informatie van de tocht wordt opgevraagd. Na het invullen hiervan wordt je doorgelinkt naar het dossier.

6.1.1. Light aanvraag

6.1.1.1. Keuzeknop 'Voeg tocht toe' op overzichtsscherm

Op het overzichtsscherm van de vereniging staat er een knop 'Voegtocht toe'/'voeg cyclotocht toe'. Je komt op een nieuw scherm met een invulformulier voor de nieuwe tocht. De informatie in dit blad is de 'light' versie van de aanvraag. Hier wordt enkel de info opgevraagd die noodzakelijk is voor de conflictopsporing ivm van timing en de gemeenten. De informatie die we nodig hebben, gaat over de contactpersoon, de naam en de datum van de tocht, de startplaats van de tocht, de gemeenten waar de tocht wordt door gereden. Klik na het invullen van dit blad op de knop 'bewaar'.

6.1.1.2. Filter in light dossier

Boven aan het formulier is er een keuzeknop ivm het kopiëren van gegevens van een reeds bestaande tocht. Bij het klikken op deze knop krijg je een overzicht van alle tochten (zowel veldtoertochten als cyclotochten) die de vereniging reeds heeft

aangemaakt. Je kunt een combinatie maken tussen een veldtoertocht en een cyclotocht, zodat de reeds gekende velden automatisch ingevuld worden, zoals de locatie,....

- o *Aandachtspunt 1*

Na het invullen van deze 'light versie' is de aanvraag direct zichtbaar voor alle lokale besturen en klaar voor de federatie (indien van toepassing) en Sport Vlaanderen.

- o *Aandachtspunt 2*

Het dossier bevat nog te weinig informatie en is nog onvolledig ter beoordeling voor de lokale besturen en de agentschappen.

6.1.2. Vervolledigen van het dossier

Na het bewaren van de 'light aanvraag' kom je rechtstreeks in het dossier van de tocht. Zie 6.3. Vervolledigen dossier.

6.2. Aanmaken van een tocht door het kopiëren van een bestaande tocht

Wanneer er al een tocht is aangemaakt, blijft deze tocht ongeveer 2 jaar zichtbaar op het scherm van de organisator in het overzicht 'gereden veldtoertochten'/'gereden cyclotochten'.

Deze tochten kunnen steeds gekopieerd worden via het symbool 'kopieer veldtoertocht'.

6.2.1. Kopiëren via overzichtsscherm

Wanneer je een nieuwe tocht wilt aanmaken via een bestaande tocht dan kun je in het overzichtsscherm naast deze tocht het symbool 'kopieer veldtoertocht/kopieer cyclotocht' aanklikken. Wanneer je dit doet, kom je automatisch in het scherm van de 'light aanvraag'. Alle gegevens van de vorige tocht zijn gekopieerd behalve het veld 'datum'. Je kunt in deze 'light aanvraag', indien nodig, ook alle andere gegevens aanpassen.

6.2.1. Aanvullen dossier

Na het bewaren van deze 'light aanvraag' kom je in in het aanvraagdossier terecht. Alle gegevens van de vorige tocht zijn ingevuld behalve deze die specifiek gerelateerd zijn aan een een nieuwe tocht zoals het deelnemersaantal, de deelnameprijs, ...

- o *Aandachtspunt*

Ieder blad moet opnieuw 'bewaard' worden. In de statusdetail kun je steeds opvolgen welke bladen nog onvolledig zijn.

6.3. Vervolledigen van het dossier

Na het bewaren van de 'light aanvraag' kom je rechtstreeks in het dossier van de tocht. Je krijgt een overzichtsscherm waar bovenaan 7 verschillende thema-knoppen zijn weergegeven. Ieder scherm heeft een icoon en een aparte kleur.

Er zijn **4 verplicht in te vullen bladen** nl organisator, veldtoertocht, lussen en publicatie. In het volgende blad worden de toelatingen van de agentschappen en de lokale besturen opgeladen. En er is nog een pagina voorzien waar je een samenvatting kan maken van de totale aanvraag. Het laatste symbool geeft de link naar het overzichtsscherm.

- o *Aandachtspunt 1*

Het is de bedoeling dat je de eerste 4 bladen volledig invult. Pas dan is het dossier volledig en kan het worden beoordeeld door de agentschappen en de lokale besturen.

6.3.1. Statusdetail

- Onder de themaknoppen staat de knop 'statusdetail'.
- Naast de knop 'statusdetail' staat informatie over de stavaza van het dossier waarbij we werken met de kleurcode. De groene tekst 'Jouw dossier is klaar om goedkeuringen aan te vragen' betekent dat het dossier volledig is. De rode tekst 'Jouw dossier is nog niet volledig' betekent dat er nog aanvullingen moeten gebeuren.
- Je ziet bij het aanklikken van 'statusdetail' het overzicht van het al dan niet volledig zijn van de verplichte thema-knoppen. Zo kan je makkelijk nakijken welke bladen volledig zijn ingevuld en in welk blad er nog informatie moet worden toegevoegd.

6.3.2. Organisator – Symbool in oranje kleur

- Hier wordt alle informatie over de organisator ingevuld.
- Dit gaat over de rechtspersoonlijkheid van de vereniging, adres maatschappelijke zetel, de contactpersoon van de vereniging, de contactpersoon tijdens de activiteit en informatie over de verzekering.

6.3.3. Veldtoertocht/cyclotocht – Symbool in donkerblauwe kleur

- Hier wordt alle informatie gevraagd over de tocht.
- Vragen over de frequentie, het aantal deelnemers, de manier van inschrijvingen en de deelnameprijs, de start- en aankomstplaats waarbij je de locatie op de kaart kunt positioneren, de gemeenten waar de tocht wordt gereden, de verschillende lussen die worden uitgestippeld, extra informatie voor het ANB i.v.m. extra ondersteuning en het plaatsen van reclame, en het geven van toestemming om deze aanvraag door te sturen.

6.3.4. Lussen/toeren – Symbool in rode kleur

- In het scherm 'veldtoertocht'/'cyclotocht' heb je de verschillende lussen/toeren die worden georganiseerd, opgegeven. In dit scherm wordt meer uitleg gevraagd van iedere lus/toer. De opgevraagde informatie is belangrijk voor de agentschappen en de lokale besturen. Informatie over de afstand, groepsstart, vertrekuren, het al dan niet bepijlen van de route met de mogelijkheid de foto op te laden en het plaatsen van bevoorradingsstenten op openbaar domein.
- Je moet ook de route van iedere lus doorgeven. Je kunt dit op 3 verschillende manieren doen:
 - Ofwel voeg je een GPX-bestand in
 - of je tekent op de kaart de route uit
 - en je kunt ook steeds ingevoegde of uitgetekende routes aanpassen.
- De bijgevoegde kaart heeft verschillende lagen en screent de route direct op ANB-gebieden, de prioritaire wegen en de gemeentegrenzen. Je kunt deze lagen aanklikken in de legende.
 - *Aandachtspunt 1 - screening gemeenten*

De route wordt gescreend. Er wordt na het bewaren van de route een overzicht weergegeven van de gemeenten op wiens grondgebied de tocht loopt.

Indien er gemeenten worden gedetecteerd die niet zijn opgegeven in het overzicht van de gemeenten (blad 'veldtoertocht'/'cyclotocht'), verschijnt naast de gemeente een oranje informatie-teken. Hierbij wordt vermeld dat op basis van de opgegeven route werd vastgesteld dat deze gemeente niet voorkomt in de gemeentelijst.

Wanneer de ingevoerde route correct is, moet je deze 'gescreende' gemeente toevoegen in de gemeentelijst in het blad 'veldtoertocht'/'cyclotocht'.

Indien je niet wilt dat de route door deze gemeente loopt, kan je de route aanpassen. Je kunt dus steeds de gemeenten controleren door in de legende van de kaart de gemeentegrenzen zichtbaar te maken.

Indien je op het blad 'veldtoertocht'/'cyclotocht' niet meer weet welke gemeenten je moet toevoegen, klik onderaan op de 'bewaarknop'. Hierna verschijnt een lijst met de gemeenten die je moet toevoegen/weglaten.

- o *Aandachtspunt 2 - screening ANB*

De route wordt ook gescreend op basis van de ANB-gebieden.

Als de route door een ANB-gebied loopt, wordt deze bij de status 'doorgestuurd ter goedkeuring' automatisch doorgestuurd naar ANB.

Je kunt dit steeds controleren doordat de ANB-gebieden in donkergroen staan aangeduid.

- o *Aandachtspunt 3 - stratenlijst en AWW*

Na invoegen van GPX verschijnt de stratenlijst van de route. Deze stratenlijst kun je steeds downloaden.

Er is een overzicht van de straten per gemeente gemaakt in de rijrichting van de tocht. Deze stratenlijst kan een extra controle zijn van de route of kan een gemakkelijk hulpmiddel zijn voor het bepijlen van de route.

Wanneer de tocht langs een N-weg loopt of kruist, wordt de aanvraag automatisch doorgestuurd naar het Agentschap Wegen en Verkeer op het moment dat de status van het dossier 'doorgestuurd ter goedkeuring' is.

- o *Aandachtspunt 4 - bepijling*

Indien je hebt aangeduid dat je pijlen gebruikt op de route van de tocht, komt er een knop 'voeg pijlen toe'.

Er wordt gevraagd op de kaart de pijlen aan te duiden die je gaat plaatsen.

Het is niet de bedoeling dat je alle pijlen gaat plaatsen.

Wel dat je op de belangrijkste punten deze pijlen aanduidt op de kaart.

- o *Aandachtspunt 5 - bevoorradingsposten*

Indien je hebt aangeduid dat je bevoorradingsposten plaatst op de openbare weg, komt er een knop 'voeg de bevoorradingsposten toe'.

Er wordt gevraagd op de kaart de locatie van deze posten aan te duiden.

6.3.5. **Publicatie – Symbool in lichtblauwe kleur**

- o Dit is een verplicht in te vullen blad. Hier kan je de keuze maken of je via het platform van de e-tool wilt publiceren op de website van Sport Vlaanderen en bij Uit in Vlaanderen.

- o Indien je wilt publiceren, vragen we extra informatie op waarover we nog niet beschikken. Zo kun je een korte beschrijving van max. 500 tekens geven

van de tocht. Er wordt ook toestemming gevraagd voor publicatie op Uit in Vlaanderen.

- Tochten kunnen alleen gepubliceerd worden in Uit in Vlaanderen als je jouw website of facebook ingevuld hebt. We vragen ook of de tocht geschikt is voor kinderen jonger dan 12 jaar waarbij je bijkomend een beschrijving kunt geven. Hetzelfde vragen we over de toegankelijkheid van de tocht voor G-sporters.
- De overige vragen gaan over de voorzieningen op de start- en aankomstplaats zoals kleedkamers, douches, drankgelegenheid, afspuitstand, parking, herstellingspost,... en de voorzieningen onderweg zoals bevoorrading en pechdienst.

6.3.6. Goedkeuringen – Symbool in groene kleur

- Dit blad is opgesplitst in 2 delen.
- In het eerste deel worden automatisch de goedkeuringen opgeladen van de betrokken agentschappen en de lokale besturen. Je ziet dat deze velden grijs zijn uitgevlakt en dat je hier zelf niet in kunt werken. De toelating van de agentschappen en de lokale besturen worden automatisch in dit overzicht ingeladen. De toelating kun je steeds downloaden.
- Er is ook een invulformulier voor andere goedkeuringen van privé-eigenaren. Hier kun je zelf goedkeuringen (als PDF) opladen die je bijkomend nog hebt opgevraagd, bv. van een provinciaal domein, militair gebied, een landbouwer,...

6.3.7. Samenvatting – Symbool in paarse kleur

- Op deze pagina krijg je schematisch een overzicht van de aangevraagde lussen van de tocht.
- Je kunt ook een PDF maken van het dossier. Klik hiervoor op de blauwe knop 'Genereer PDF'.
- Na het aanmaken van de PDF staat deze klaar met datum van het genereren. Deze PDF kun je downloaden en afprinten. In deze PDF staat alle ingevulde informatie gebundeld per tabblad. Ook de stratenlijst per route wordt weergegeven.

6.3.8. Terug naar overzicht – Symbool in lila kleur

- Dit symbool staat uiterst rechts gepositioneerd.
- Bij het klikken op dit symbool kom je weer terug in het overzichtsscherm van de vereniging.

7. Vragen & bemerkingen?

Contacteer

De contactpersoon van de sportfederatie kan je steeds verder helpen bij vragen over the gebruik van de e-tool TT. Ook de consultants van Sport Vlaanderen helpen je graag verder.

Provincie Antwerpen	Kris.Mertens@sport.vlaanderen	+32 474 92 74 85
Provincie Limburg	Tom.Naome@sport.vlaanderen	+32 492 23 79 17
Provincie Oost-Vlaanderen	Philippe.vandevelde@sport.vlaanderen	+32 496 47 46 56
Provincie Vlaams-Brabant en Brussel	Nico.Motton@sport.vlaanderen	+32 474 92 74 83
Provincie West-Vlaanderen	Jesse.Clarysse@sport.vlaanderen	+32 492 23 63 67
Projectverantwoordelijke	Fee.Vanhille@sport.Vlaanderen	+32 472 96 06 29