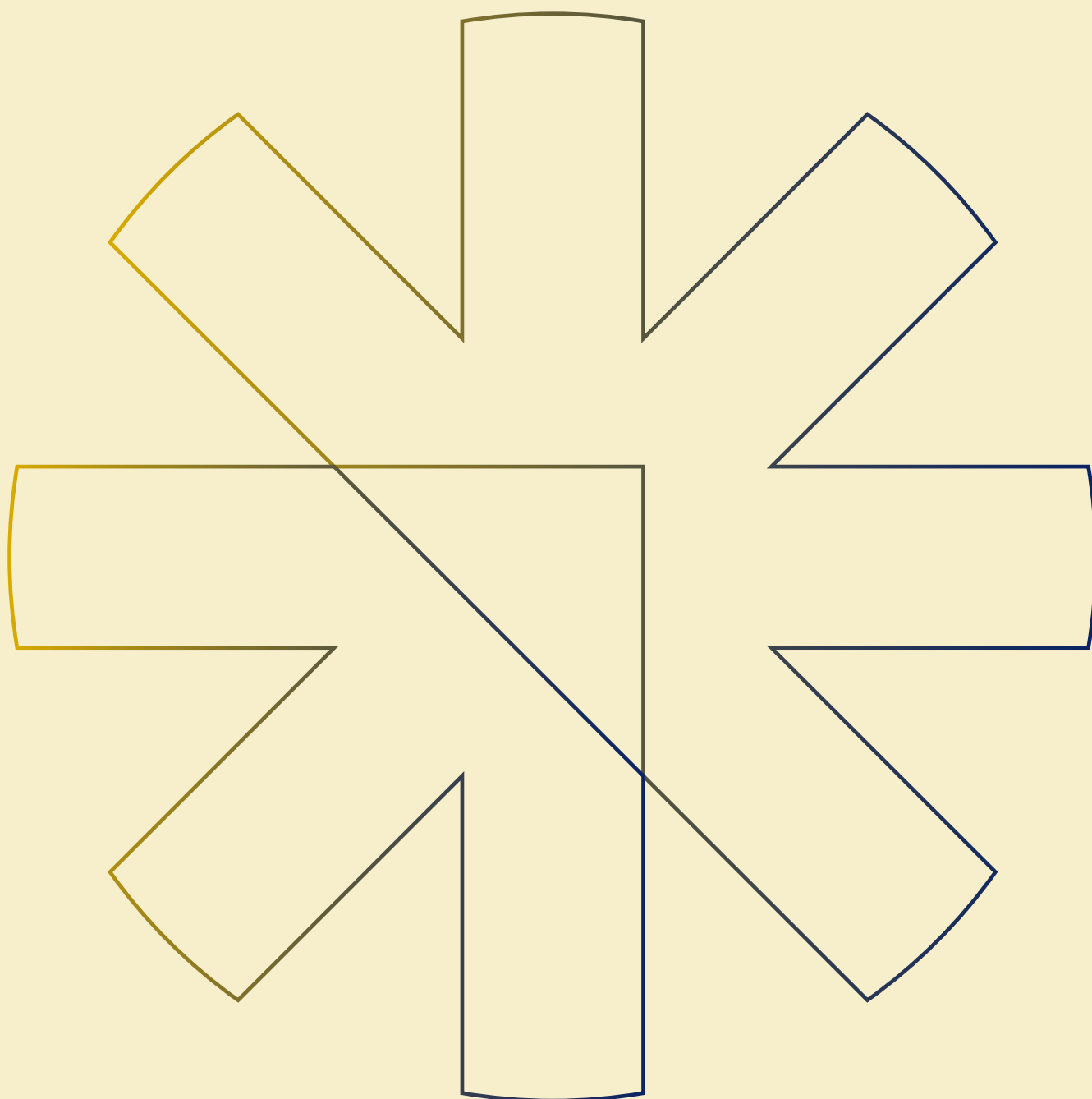


Suwinet-Inkijk

Gebruikershandleiding

Datum: 09-02-2026

Versie: 0.5



**BUREAU
KETENINFORMATISERING
WERK EN INKOMEN**



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Over dit document	4
1.2	Toepassing.....	4
1.3	Vragen	4
2	Begrippen Suwinet-Inkijk	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Suwinet-Inkijk.....	5
2.3	Centraal / decentraal	5
2.4	Organisatieonderdeel	5
2.5	GSD-organisatie	5
2.6	Contactpersonen	5
2.6.1	Applicatiebeheerder.....	5
2.6.2	Gemandateerde.....	5
2.6.3	Security Officer	5
2.7	Gebruiker	5
2.8	Functierol	6
2.9	Taak	6
2.10	Pagina.....	6
2.11	Tabblad	7
2.12	Samenhang functierol, taak, tabblad	7
2.13	Dossier.....	8
2.13.1	Binnen dossier.....	8
2.13.2	Buiten dossier	8
2.14	Filter / Werkvoorraad	9
2.15	1-login	9
3	Werking van Suwinet-Inkijk.....	10
3.1	Inleiding	10
3.2	Inloggen	10
3.3	Start pagina	11
3.3.1	Suwinet: gebruik en privacy.....	11
3.3.2	Storingen en Nieuws	11
3.3.3	Vorige bezoek	11
3.3.4	Uitloggen en Wachtwoord wijzigen.....	12
3.3.5	Kiezen van een Taak	12
3.4	Taak	13
3.4.1	Tabblad	13
3.4.2	Sub-tabbladen	14
3.4.3	Detail-tabbladen	15
3.4.4	Navigatie door een (detail-) tabblad	15
3.4.5	Het minimaliseren van een blok in een tabblad.....	17
3.4.6	Gegevens	17
3.5	Kleurengebruik	18
3.6	Werkvoorraad	20
3.7	Samenwerkingsverband	21
3.8	Zoeken op persoonsgegevens	21



4	Zoekfuncties	22
4.1	Binnen en Buiten dossier.....	22
4.2	Handelsregister (NHR)	23
4.3	Zoeken RDW Peildatum	24
4.4	Zoeken RDW Kenteken	24
4.5	Zoeken RDW Persoon.....	25
4.6	Zoeken RDW KvK.....	26
4.7	Zoeken RDW+ Kenteken	26
4.8	Zoeken RDW+ KvK	27
4.9	Zoeken RDW+ Persoon.....	28
4.10	Zoeken op Kadaster Locatie.....	29
4.11	Zoeken op Kadaster Perceel	30
5	Filter / werkvoorraad	31
5.1	Geldigheid BSN's.....	31
5.2	Onderhouden werkvoorraad	31
5.2.1	Uploaden van een .csv bestand	32
5.2.2	Één voor één uploaden van BSN's.....	35



1 Inleiding

1.1 Over dit document

Dit document is geschreven met als doel de eindgebruikers van organisaties te helpen met het navigeren en gebruiken van Suwinet-Inkijk.

Naast de beschrijving in dit document is er een mogelijkheid om in de 'Demo omgeving' op de site van BKWI te oefenen met Suwinet-Inkijk (zie: <https://bkwi.nl/producten/suwinet-inkijk>).

1.2 Toepassing

Dit document is opgesteld als een algemeen document, waardoor het mogelijk is dat u, afhankelijk van uw autorisatie, geen toegang heeft tot alle beschreven onderdelen.

1.3 Vragen

Voor vragen en/of meer informatie kunt u via de mail of telefonisch contact opnemen met de Suwidesk van het BKWI:

Mail: suwidesk@bkwi.nl
Telefoon: 0800-7894337

2 Begrippen Suwinet-Inkijk

2.1 Inleiding

Binnen Suwinet-Inkijk maken we gebruik van diverse begrippen en in dit hoofdstuk worden deze begrippen toegelicht.

2.2 Suwinet-Inkijk

Suwinet-Inkijk is een webtoepassing waarin overheidsorganisaties op een veilige manier persoonsgegevens van burgers, die bij verschillende organisaties en basisregistraties zijn opgeslagen, kunnen raadplegen.

2.3 Centraal / decentraal

Suwinet-Inkijk wordt centraal beheerd door BKWI waarbij de overheidsorganisatie onder andere zelf verantwoordelijk is voor het beheer van gebruikers (decentraal).

2.4 Organisatieonderdeel

- Deel van de organisatie, dat belast is met de uitvoering van één wettelijke taak
 - Voorbeelden voor gemeenten:
 - Gemeentelijke Sociale Dienst (GSD)
 - Burgerzaken (BZ)
 - Wet Gemeentelijke Schuldhulpverlening (WGS)
 - Doorstroompunt (DSP)
- Technische benaming is unit

2.5 GSD-organisatie

- Een gemeente
- Een samenwerkingsverband onder delegatie of mandaat

2.6 Contactpersonen

Voor Suwinet-Inkijk kennen we 3 soorten contactpersonen:

1. Applicatiebeheerder
2. Gemandateerde
3. Security Officer

2.6.1 Applicatiebeheerder

Binnen de organisatie het aanspreekpunt en de verantwoordelijke voor het beheer van de applicatie Suwinet.

2.6.2 Gemandateerde

Binnen de organisatie gemachtigd tot het aanvragen en ontvangen van specifieke rapportages aangaande het gebruik van Suwinet.

2.6.3 Security Officer

Binnen de organisatie het aanspreekpunt en de verantwoordelijke voor alle activiteiten, op het gebied van informatiebeveiliging rondom Suwinet en rapporteert direct aan B&W.

2.7 Gebruiker

Medewerker van een organisatie, die gebruik maakt van Suwinet-Inkijk voor de uitvoering van zijn werkproces en hiervoor is geautoriseerd.

2.8 Functierol

- Een functierol is de rol die een gebruiker uitvoert in het kader van de uitvoering van de wettelijke taak.
- In de gebruikersadministratie worden functierollen door de beheerder van de organisatie gekoppeld aan het account van een gebruiker.
- Aan een functierol worden één of meerdere taken gekoppeld.

2.9 Taak

- Een taak is een verzameling van tabbladen waar een gebruiker op basis van de functie voor geautoriseerd is.

Doordat de werkwijze en de processen binnen een GSD-organisatie op hun eigen specifieke wijze zijn ingericht, worden taken op maat gemaakt voor iedere gebruiker en/of gebruikersgroep binnen een GSD-organisatie. Een taak is dus uniek voor de specifieke werkzaamheden die een gebruiker moet doen uit hoofde van de Participatiewet en de daaraan gerelateerde wetten binnen een GSD-organisatie.



Afbeelding 1. Taak

2.10 Pagina

- Een complete webpagina.
- Bestaat uit meerdere tabbladen.

2.11 Tabblad

- Een tabblad bevat gegevens of bestaat uit meerdere sub-tabbladen, die op hun beurt de gegevens bevatten.
- In een (sub-)tabblad worden gegevens getoond van één bron en soms van meerdere bronnen.
- De gegevens, die getoond worden binnen een tabblad, zijn voor alle GSD-organisaties gelijk.
- De manier waarop de gegevens getoond worden kan gewijzigd worden door BKWI, maar dan altijd op verzoek of in overleg met de VNG.
- Het beheer van de structuur en inhoud van tabbladen wordt uitgevoerd door BKWI.

'Tabbladen'



SUWINET INKIJK Inkomen ▾

Ingelogd als: Demo van Alph... ▾
Uw vorige bezoek was: 26/02/2025 om 14:34 uur

Q Voer het BSN in Dossier: 112233454 - Roos, H.I.G.J., de - 01/01/2003

Welkom BRP ▾ Rechtigmatigheid+ ▾ Re-integratie ▾ Belastingdienst Bijstandsregelingen **Inkomstenverhoudingen** UWV Uitkeringen

Kadaster RDW DUO ▾ Kostendelerstoets SVB UWVWb ▾ Zoeken RDW Peildatum

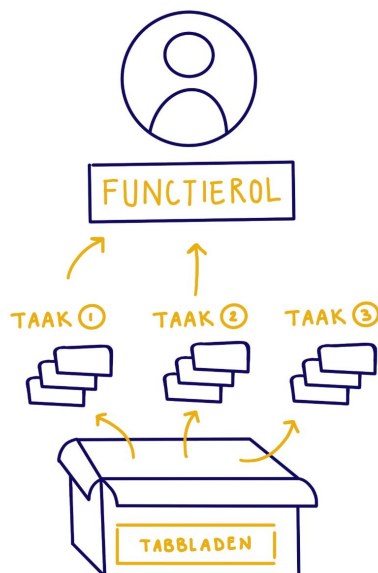
Inkomstenverhoudingen (bron Loonaangifte)

Onderstaande inkomstenverhoudingen hebben in de periode 26/02/2020 tot 26/02/2025 tenminste één inkomstenopgave.

Inhoudingsplichtige	Soort inkomstenverhouding	Van	Tot en met	Laatste inkomstenopgave
1 GPL01-FTG01	15 Loon of salaris niet onder te brengen onder 11.13 of 17	01/01/2016	01/01/4444	31/01/2025
2 DE HANDELSKAMER	11 Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet	01/01/2014	01/01/6666	31/01/2025
3 O.C.S. NEDERLAND BV	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2013	01/01/8888	31/01/2025
4 J. van Vliet	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2008	01/01/7777	31/01/2025

Afbeelding 2. Tabbladen

2.12 Samenhang functierol, taak, tabblad



Afbeelding 3. Samenhang

2.13 Dossier

Wanneer een gebruiker een taak heeft geselecteerd en vervolgens een BSN invoert, verschijnt een pagina met verschillende tabbladen die bij die taak horen. Op dat moment wordt er een zogenoemd ‘dossier’ aangemaakt. Dit dossier is een samenhangende verzameling logregels die wordt vastgelegd naar aanleiding van een informatievraag binnen Suwinet-Inkijk voor één specifiek BSN. Alle uitgevoerde acties worden gelogd en vormen samen de basis voor de rapportages ten behoeve van de verantwoording.

Het opvragen van persoonsgegevens mag alleen met gebruik van het Burgerservicenummer (BSN) als zoekleutel. Wanneer het nodig is daarvan af te wijken, en de mogelijkheid daartoe wordt geboden, geldt dat de gemeente de medewerker expliciet autoriseert voor een aparte zoekfunctie (voorbeelden zijn het zoeken op *kenteken* binnen de bron Basisregistratie Voertuigen (**RDW**) of binnen de bron **Kadaster** op *locatie of perceelnummer*).

Suwinet-Inkijk biedt zoekfuncties ‘binnen’ en/of ‘buiten’ dossier aan.

2.13.1 Binnen dossier

Wanneer het binnen een taak voor het behandelen van een dossier nodig is om een zoekfunctie te gebruiken dan wordt deze zoekactie gelogd binnen het al aangemaakte ‘dossier’.

De verschillende zoekfuncties bevinden zich op het tabblad **Zoeken**. Zolang de uitgevoerde zoekactie hoort bij het afhandelen van het dossier valt dit binnen de kaders van de AVG-wetgeving.



Afbeelding 4. Zoekfuncties binnen dossier

2.13.2 Buiten dossier

De zoekfunctie is in dit geval een zelfstandige taak en heeft geen raadplegingen, die gerelateerd zijn aan een BSN. In de logging kunnen de zoekacties niet voorzien worden van een BSN en zijn daarom dus niet te relateren aan een dossier.

Voor een security officer is het vervolgens lastig om te bepalen of de zoekactie terecht was en ten behoeve van welk dossier de actie werd uitgevoerd.

De VNG en verschillende GSD-organisaties hebben aangegeven dat het voor bepaalde onderzoeken nodig is om te kunnen zoeken buiten dossier omdat een BSN niet bekend is.

Voor alle zoekfuncties buiten dossier is er een aparte taak, die gebruikt mag worden door daarvoor speciaal geautoriseerde gebruikers.

Het is aan te bevelen om als gebruiker zoekacties buiten dossier apart te registreren om eventuele vragen van burgers en security officers te kunnen beantwoorden en verantwoorden.



Afbeelding 5. Zoekfuncties buiten dossier

2.14 Filter / Werkvoorraad

- Een *optionele* functionaliteit die niet door alle organisaties wordt gebruikt.
- Ook wel whitelist genoemd.
- Een filter dat regelt dat medewerkers van een organisatie alleen gegevens op kunnen vragen van de burgers die tot hun klantenbestand (werkvoorraad) behoren.
- Op een whitelist staan alle BSN's van burgers die cliënt zijn bij een organisatie. Wanneer de BSN van een burger wordt ingevoerd toetst Suwinet-Inkijk automatisch of dit BSN op de whitelist van de organisatie voorkomt.
 - Als de BSN niet voorkomt op de whitelist van de organisatie kunnen sommige gebruikers gebruik maken van de escape mogelijkheid. Na opgaaf van reden kunnen zij de bevraging uitvoeren.

2.15 1-login

- Een *optionele* functionaliteit die niet door alle organisaties wordt gebruikt.
- Geldt voor een samenwerkingsverband onder mandaat.
- Bij elk dossier moet in verband met correcte verantwoording aangegeven worden voor welke gemeente de taak wordt uitgevoerd.

3 Werking van Suwinet-Inkijk

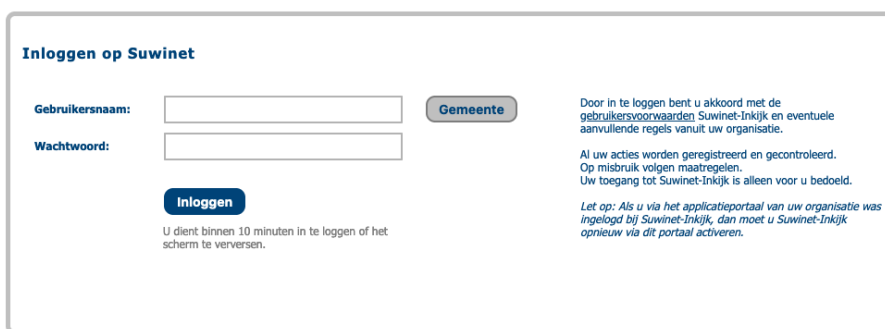
3.1 Inleiding

In onderstaande hoofdstukken worden specifieke zaken benoemd rondom de werking van Suwinet-Inkijk. Waar mogelijk wordt de beschrijving met een afbeelding ondersteund.

3.2 Inloggen

Via URL <https://inkijk.prd.suwi.net/inkijk/> komt u op de inlogpagina.

SUWINET INKIJK



Inloggen op Suwinet

Gebruikersnaam: **Gemeente**

Wachtwoord:

Inloggen

U dient binnen 10 minuten in te loggen of het scherm te verversen.

Door in te loggen bent u akkoord met de gebruikersvoorwaarden Suwinet-Inkijk en eventuele aanvullende regels vanuit uw organisatie.

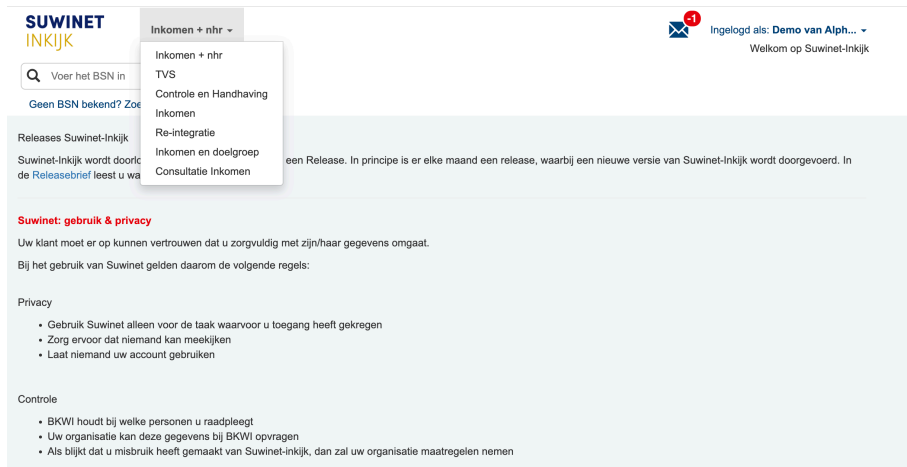
Al uw acties worden geregistreerd en gecontroleerd. Op misbruik volgen maatregelen. Uw toegang tot Suwinet-Inkijk is alleen voor u bedoeld.

Let op: Als u via het applicatieportaal van uw organisatie was ingelogd bij Suwinet-Inkijk, dan moet u Suwinet-Inkijk opnieuw via dit portaal activeren.

Afbeelding 6. Inlogscherm

Na het inloggen en controle op autorisatie en identificatie wordt de 'Start pagina' getoond.

3.3 Start pagina



**SUWINET
INKIJK**

Inkomen + nhr ▾

- Inkomen + nhr
- TVS
- Controle en Handhaving
- Inkomen
- Re-integratie
- Inkomen en doelgroep
- Consultatie Inkomen

Ingelogd als: Demo van Alph... ▾
Welkom op Suwinet-Inkijk

Voer het BSN in

Geen BSN bekend? Zoek

Releases Suwinet-Inkijk

Suwinet-Inkijk wordt door de Releasebrief lees u wa

een Release. In principe is er elke maand een release, waarbij een nieuwe versie van Suwinet-Inkijk wordt doorgevoerd. In

Suwinet: gebruik & privacy

Uw klant moet er op kunnen vertrouwen dat u zorgvuldig met zijn/haar gegevens omgaat.

Bij het gebruik van Suwinet gelden daarom de volgende regels:

Privacy

- Gebruik Suwinet alleen voor de taak waarvoor u toegang heeft gekregen
- Zorg ervoor dat niemand kan meekijken
- Laat niemand uw account gebruiken

Controle

- BKWI houdt bij welke personen u raadpleegt
- Uw organisatie kan deze gegevens bij BKWI opvragen
- Als blijkt dat u misbruik heeft gemaakt van Suwinet-Inkijk, dan zal uw organisatie maatregelen nemen

**BUREAU
KETENINFORMATISERING
WERK EN INKOMEN**

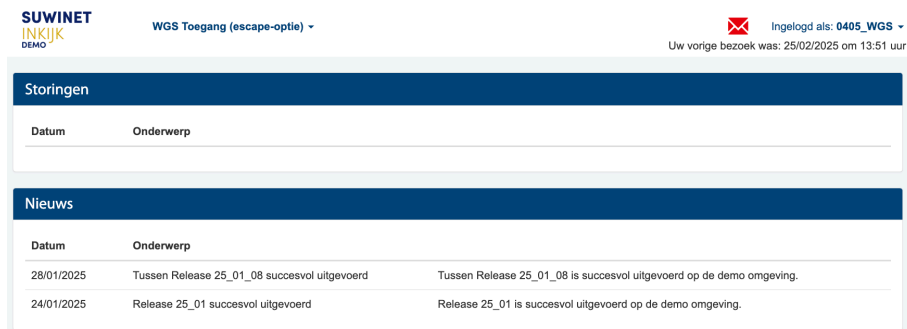
Afbeelding 7. Start pagina

Na het inloggen wordt bovenstaande pagina getoond.

3.3.1 Suwinet: gebruik en privacy

Op de 'Start pagina' wordt belangrijke informatie getoond met betrekking tot gebruik & privacy.

3.3.2 Storingen en Nieuws



**SUWINET
INKIJK
DEMO**

WGS Toegang (escape-optie) ▾

Ingelogd als: 0405_WGS ▾
Uw vorige bezoek was: 25/02/2025 om 13:51 uur

Storingen

Datum	Onderwerp
28/01/2025	Tussen Release 25_01_08 succesvol uitgevoerd
24/01/2025	Release 25_01 succesvol uitgevoerd

Nieuws

Datum	Onderwerp
28/01/2025	Tussen Release 25_01_08 succesvol uitgevoerd
24/01/2025	Release 25_01 succesvol uitgevoerd

**BUREAU
KETENINFORMATISERING
WERK EN INKOMEN**

Afbeelding 8. Storingen en Nieuws

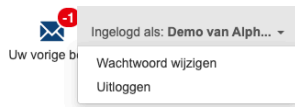
Wanneer u rechtsboven op de envelop klikt verschijnt er een pagina waarop informatie staat m.b.t. storingen en nieuws.

3.3.3 Vorige bezoek

Onder de envelop wordt aangegeven wanneer u voor het laatst heeft ingelogd.

3.3.4 Uitloggen en Wachtwoord wijzigen

Door te klikken op het pijltje naast uw login-naam kunt u kiezen om uw wachtwoord te wijzigen of uit te loggen.



Afbeelding 9. Uitloggen en Wachtwoord wijzigen

Wanneer u kiest voor 'Wachtwoord wijzigen' wordt er een nieuw tabblad geopend en krijgt u de onderstaande pagina te zien.



The screenshot shows the 'Gebruikersregister - Wijzigen wachtwoord' page. The header includes the user name '0405_wgs', navigation links 'Home' and 'Print', and a '1 storing' indicator. The left sidebar contains links for 'Uitloggen', 'Help', and 'Gebruikersregister'. The main content area has a 'Wachtwoordgegevens' section with fields for 'Naam' (0405_wgs), 'Organisatie/afdeling' (/SUWI/wgs/hoorn), 'Huidig wachtwoord', 'Nieuw wachtwoord', and 'Nogmaals nieuw wachtwoord'. Below these fields, there are instructions for password requirements: minimum 8 characters, including numbers, uppercase and lowercase letters, and special characters; not equal to the first or last name; and not equal to the last 10 passwords. At the bottom, there are 'Herstel' and 'Opslaan' buttons. A footer note mentions the AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) and a timestamp 'v25.01-b04 zvdinkijk0 wgs/selfservice/password-update - - 05/02/2025 15:54:11'.

Afbeelding 10. Wachtwoord wijzigen

De pagina waar het wachtwoord kan worden gewijzigd heeft de uitstraling van de klassieke versie van Suwinet-Inkijk.

3.3.5 Kiezen van een Taak

Heeft u meerdere taken, dan kunt u via het dropdownmenu uw andere taken vinden en kiezen.

3.4 Taak

Nadat u uw taak hebt gekozen, voert u het BSN in en drukt u op Enter, of klikt u op het vergrootglas links naast het BSN. Vervolgens komt u in het dossier van uw klant.

Een taak start altijd met het tabblad **Welkom**. Dit tabblad toont informatie over de gevoeligheid van de gegevens die kunnen worden geraadpleegd. Daarnaast staat er in de tekst vermeld dat alle handelingen die uitgevoerd worden tijdens een raadpleeg sessie worden gelogd. De logging wordt gebruikt voor het maken van gebruiksrapportages ten behoeve van de verantwoording.

Bovenin het scherm worden de identificerende gegevens (BSN, naam, geboortedatum) getoond. Aan de hand van deze gegevens kunt u controleren of het juiste BSN is ingevoerd en of de gegevens van de client kloppen met de naam die u verwacht. Is dit niet het juiste dossier dan voert u een nieuw BSN in en klikt u op ENTER, op dat moment wordt er een nieuw dossier geopend.

De tabbladen die u mag raadplegen voor uw taak staan horizontaal onder de regel met identificerende gegevens, met gelijk onder het betreffende tabblad de gegevens die u mag raadplegen. Deze gegevens worden bloksgewijs getoond. Sommige met en sommige zonder repeterende regels.



Voer het BSN in Dossier: 22222220 - Roos, H.I.G.J., de - 02/06/1955

Identificerende gegevens

Welkom BRP Volledig Rechtmatigheid+ Re-integratie Belastingdienst Bijstandsregelingen Inkomstenverhoudingen UWV Uitkeringen

Vordering 58lid1 Kadaster RDW DUO Kostendelerstoets SVB UWVWb

Welkom

Welkom op de persoonlijke pagina van uw cliënt

Via Suwinet wisselen daartoe bevoegde partijen gegevens met elkaar uit over hun burgers of klanten. Die gegevens zijn persoonsgebonden en dus privacygevoelig. De aangesloten organisaties moeten er voor zorgen dat hun medewerkers alleen die gegevens kunnen gebruiken die zij op enig moment voor de uitvoering van hun wettelijke taak nodig hebben.

U bent bevoegd om gebruik te maken van Suwinet. Wanneer u het BSN van uw cliënt invoert krijgt u de mogelijkheid om te kiezen uit tabbladen met gegevens die u vanuit uw functie mag gebruiken. U krijgt dus niet direct alle gegevens van uw cliënt te zien. Wanneer u op een tabblad klikt, komt u bij de noodzakelijke gegevens. Kies bewust en gebruik alleen het tabblad waar de gegevens staan die u nodig hebt.

Controle op gebruik van Suwinet

Iedere handeling van een gebruiker op Suwinet-Inkijk wordt gelogd en vastgelegd in rapportages. Deze rapportages verstrekt het BKKI aan uw organisatie en helpen bij het gericht controleren op het gebruik van Suwinet.

Afbeelding 11. Identificerende gegevens

3.4.1 Tabblad



SUWINET INKIJK Re-integratie

Ingelogd als: Demo van Alph...
Welkom op Suwinet-Inkijk

Voer het BSN in Dossier: 112233454 - Roos, H.I.G.J., de - 01/01/2003

Geen BSN bekend? Zoek hier op persoonsgegevens

Welkom BRP Rechtmatigheid+ Re-integratie Belastingdienst Bijstandsregelingen Inkomstenverhoudingen UWV Uitkeringen

Kadaster RDW DUO Doelgroepregister Kostendelerstoets SVB UWVWb Zoeken RDW Peildatum

Afbeelding 12. Tabblad

Wanneer de gegevens van de client juist zijn kunt u een tabblad kiezen. Door te klikken op een tabblad wordt de bron bevestigd. De gegevens worden getoond op het scherm. De bevestiging wordt gelogd in het 'dossier'. Voor de meeste tabbladen wordt er slechts één bron bevestigd. Er zijn ook bepaalde tabbladen waar meerdere bronnen worden bevestigd.

Afhankelijk van de taak bevat deze een set van één of meerdere tabbladen.

3.4.2 Sub-tabbladen

Bepaalde tabbladen hebben een driehoekje naast de tekst. Wanneer dit het geval is worden in een dropdownmenu de sub-tabbladen getoond.



Afbeelding 13. Sub-tabblad

In dit voorbeeld is er gekozen voor het sub-tabblad 'Persoonsgegevens'. Dit is ook terug te vinden in het kruimel pad onder de reeks met tabbladen.



Afbeelding 14. Kruimel pad

3.4.3 Detail-tabbladen

Op een (sub-)tabblad kan een regel onderstreept zijn. Dit betekent dat over deze regel meer detailgegevens bekend zijn.



SUWINET INKIJK Re-integratie Ingelogd als: Demo van Alph...
Welkom op Suwinet-Inkiijk

Q Voer het BSN in Dossier: 112233454 - Roos, H.I.G.J., de - 01/01/2003

Geen BSN bekend? Zoek hier op persoonsgegevens

Welkom BRP Rechtmatigheid Re-integratie Belastingdienst Bijstandsregelingen **Inkomstenverhoudingen** UWV Uitkeringen

Kadaster RDW DUO Doelgroepregister Kostendelerstoets SVB UWVWb Zoeken RDW Peildatum

Inkomstenverhoudingen (bron Loonaangifte)

Onderstaande inkomstenverhoudingen hebben in de periode 28/02/2020 tot 28/02/2025 tenminste één inkomstenopgave.

Inhoudingsplichtige	Soort Inkomstenverhouding	Van	Tot en met	Laatste inkomstenopgave
1 GPL01-FTG01	15 Loon of salaris niet onder te brengen onder 11.13 of 17	01/01/2016	01/01/4444	31/01/2025
2 DE HANDELSKAMER	11 Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet	01/01/2014	01/01/6666	31/01/2025
3 O.C.S. NEDERLAND BV	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2013	01/01/8888	31/01/2025
4 J. van Vliet	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2008	01/01/7777	31/01/2025

Afbeelding 15. Regel onderstreept

Door op de regel te klikken verschijnen de detailgegevens op een zogenaamd detail tabblad.



SUWINET INKIJK Re-integratie Ingelogd als: Demo van Alph...
Welkom op Suwinet-Inkiijk

Q Voer het BSN in Dossier: 112233454 - Roos, H.I.G.J., de - 01/01/2003

Geen BSN bekend? Zoek hier op persoonsgegevens

Welkom BRP Rechtmatigheid Re-integratie Belastingdienst Bijstandsregelingen **Inkomstenverhoudingen** UWV Uitkeringen

Kadaster RDW DUO Doelgroepregister Kostendelerstoets SVB UWVWb Zoeken RDW Peildatum

Inkomstenverhouding (bron Loonaangifte)

Periode 01/01/2016 - 01/01/4444

Inhoudingsplichtige GPL01-FTG01

Loonheffingsnummer 803516666L01

Volgnummer IKV 3

Aanduiding IKV werkgever Aanduiding Ikv Werkgever

Periode AED 04/03/2018 - 02/02/2020

FINr 803516666

Rechtsvorm Publiekrechtelijke Rechtspersoon

Sector [998] Sector niet van toepassing (Wel belastingplichtig maar niet SV plichtig)

Adres

Periode 24/05/2010 - 05/01/2012

Straat / huisnummer / toev. STATIONSSTRAAT 1

Postcode / woonplaats 3511EK UTRECHT

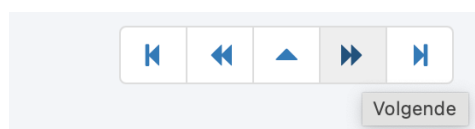
Terug naar boven

**BUREAU
KETENINFORMATISERING
WERK EN INKOMEN**

Afbeelding 16. Detail-tabblad

3.4.4 Navigatie door een (detail-) tabblad

Met de knoppen die rechtsboven en rechtsonder worden weergegeven op een tabblad is het mogelijk om te navigeren tussen de regels uit tabel met tabel met inkomstenverhoudingen.



Afbeelding 17. Navigatie

- |< Naar de eerste regel
- << Naar de vorige regel
- ^ Terug naar het overzicht
- >> Naar de volgende regel
- >>| Naar de laatste regel



Wanneer tabbladen meer informatie bevatten dan dat er op het scherm past kan er eenvoudig naar boven en naar beneden worden gescrold met behulp van het 'scrolwiel'tje'.

Wanneer er gescrold wordt verschijnt direct de 'Terug naar boven' button. Door hier op te klikken wordt onmiddellijk de bovenste informatie getoond van het tabblad.

Terug naar boven

Afbeelding 18. Terug naar boven

Regels die door u bezocht zijn veranderen in de kleur blauw.

Onderstaande inkomstenverhoudingen hebben in de periode 28/02/2020 tot 28/02/2025 tenminste één inkomstenopgave.

Inhoudingsplichtige	Soort inkomstenverhouding	Van	Tot en met	Laatste inkomstenopgave
1 GPL01-FTG01	15 Loon of salaris niet onder te brengen onder 11.13 of 17	01/01/2016	01/01/4444	31/01/2025
2 DE HANDELSKAMER	11 Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet	01/01/2014	01/01/6666	31/01/2025
3 O.C.S. NEDERLAND BV	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz., (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2013	01/01/8888	31/01/2025
4 J. van Vliet	21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz., (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))	08/09/2008	01/01/7777	31/01/2025

Afbeelding 19. Verandering van kleur

3.4.5 Het minimaliseren van een blok in een tabblad

Persoonsgegevens (bron GSD)

Huisvesting

Leefvorm

gehuist in inrichting
samenwonend met inkomensafhankelijke kinderen

Uitkeringsaanvragen (bron GSD)

Uitkeringsinstantie	Soort uitkering	Datum aanvraag	Datum beslissing	Beslissing	Partner
1 Gemeentelijke Sociale Dienst Leeuwarden	REA	22/01/2005	25/03/2005	Toekenning	123456782
2 Gemeentelijke Sociale Dienst Heerenveen	WWB	20/01/2001	25/03/2001	Toekenning	123456782

Afbeelding 20. Minimaliseren blok

In de blauwe regel met de omschrijving van het gegevensblok staat een wit pijltje omhoog. Wanneer daar op wordt geklikt worden de gegevens onder dit blok ingeklapt.

Persoonsgegevens (bron GSD)					
Uitkeringsaanvragen (bron GSD)					
Uitkeringsinstantie	Soort uitkering	Datum aanvraag	Datum beslissing	Beslissing	Partner
1 Gemeentelijke Sociale Dienst Leeuwarden	REA	22/01/2005	25/03/2005	Toekenning	123456782
2 Gemeentelijke Sociale Dienst Heerenveen	WWB	20/01/2001	25/03/2001	Toekenning	123456782

Afbeelding 21. Geminimaliseerd blok

Dit is een tijdelijke instelling welke weer verdwijnt op het moment dat er gewisseld wordt van tabblad.

3.4.6 Gegevens

Gegevens die in een taak van een bron worden opgehaald worden niet opgeslagen en worden verwijderd op het moment dat er een nieuwe transactie wordt gestart.

Een nieuwe transactie start op het moment dat u een ander BSN invoert of u een andere taak kiest.

3.5 Kleurengebruik

Bij het gebruik van Suwinet-Inkijk zult u merken dat bepaalde resultaten een afwijkend voorkomen of kleur hebben.

1. Tabblad **bloktitels** van een bron zijn in het blauw. Tabblad **deelbloktitels** worden in een lichtere tint blauw getoond, dit geeft slechts een onderlinge hiërarchie van de elementen weer.

Gegevens (bron UWV)	
Er zijn geen gegevens beschikbaar	

Domicilie-adres (bron BRP)	
Datum begin adreshouding	01/01/8962
Datum van inschrijving	01/01/9072
Datum vestiging in Nederland	01/01/8572
Straat / huisnummer / toev.	Berkelstraat 1 d 10a O
Postcode / woonplaats	1078CT Woonplaatsnaam uit LrdPlus (8/1170)
Gemeentenaam	[0363] Amsterdam

Buitenland-adres	
Land	Rhodesië
Datum	01/01/8672
Adres buitenland	Hooverdam 1 PO 6038, Hooverdam City Contact post office for communication
Datum verificatie	
Reden verificatie	
Bron RNI	
Verdrag	

Afbeelding 22. Bloktitels

2. Rode tekstwaarden binnen een blok betekenen dat de informatie 'in onderzoek' is bij de bron. Wanneer het onderzoek klaar is, is op voorhand niet te zeggen.

Geregistreerde adressen	
Domicilie-adres	
Straat / huisnummer / toev.	Berkelstraat 1 d 10a O
Postcode / woonplaats	1078CT Utrecht
Gemeentenaam	Amsterdam
Datum begin adreshouding	01/01/8962
Aangifte adreshouding	meerderjarig inwonend kind voor ouder
Datum van inschrijving	01/01/9072
Datum vestiging in Nederland	01/01/8572

Buitenland-adres	
Land	Rhodesië
Adres buitenland	Hooverdam 1 PO 6038, Hooverdam City Contact post office for communication
Datum verificatie	01/01/2019
Reden verificatie	Reden onbekend
Bron RNI	Sociale Verzekeringsbank (inzake AOW, Anw en AKW)
Verdrag	OmsVerdrag

Afbeelding 23. Rode tekstwaarden

3. Op sub-tabblad **Persoonsgegevens** kan het blok 'Opschorting persoonslijst (bron BRP)' (witte letters en een oranje achtergrond) verschijnen. Dit betekent dat de persoonslijst (geheel aan persoonsgegevens van een persoon) in de Basisregistratie Personen (BRP) tijdelijk is geblokkeerd of beperkt in gebruik. Opschorting is meestal **tijdelijk** en wordt opgeheven zodra de juiste gegevens bekend zijn of het onderzoek is afgerond.

Opschorting persoonslijst (bron BRP)	
Datum opschorting	14/10/2004
Reden opschorting	emigratie

Afbeelding 24. Opschorting

4. Meldingen dat een bron niet over gegevens beschikt worden **bovenaan** in een dossier getoond én in de verschillende blokken.



Afbeelding 25. Geen gegevens 1



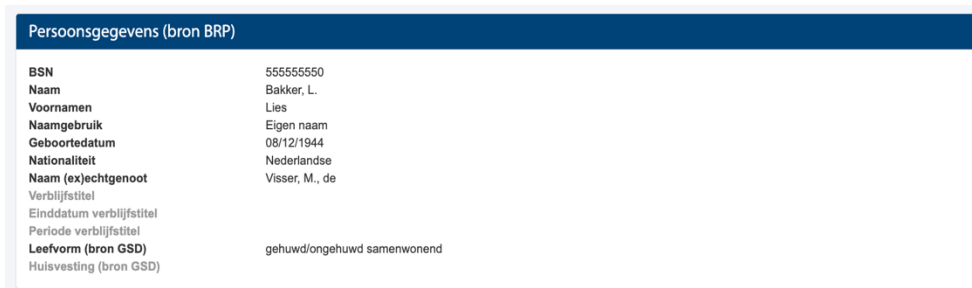
Afbeelding 26. Geen gegevens 2

5. Meldingen **bovenaan** in een dossier, in het Engels (zoals 'Read Timeout') in het **rood** zijn indicaties dat er een technische fout is met het bevragen van de bron.



Afbeelding 27. Read Timeout

6. Veldaanduidingen in grijs worden altijd getoond zonder waarde: de bron gaf het gegeven niet mee. Dit is geen fout.



BSN	55555550
Naam	Bakker, L.
Voornamen	Lies
Naamgebruik	Eigen naam
Geboortedatum	08/12/1944
Nationaliteit	Nederlandse
Naam (ex)echtgenoot	Visser, M., de
Verblijfstitel	
Einddatum verblijfstitel	
Periode verblijfstitel	
Leefvorm (bron GSD)	gehuwd/ongehuwd samenwonend
Huisvesting (bron GSD)	

Afbeelding 28. Grijs veldaanduiding

7. Op tabblad **Voertuigen** is het kenteken waarvan de gegevens getoond worden rood. Door gebruik te maken van de knoppen met pijltjes kan door de lijst van kentekens gegaan worden.



Afbeelding 29. Kenteken

3.6 Werkvoorraad

Wanneer de GSD-organisatie waarvoor u werkt gebruik maakt van een 'Werkvoorraad' kan één van de volgende situaties voorkomen:

1. Het tabblad **Welkom** wordt getoond. Dit houdt in dat het ingevoerde BSN in de werkvoorraad staat.
2. Er wordt een pagina getoond waaruit blijkt dat de gegevens niet geraadpleegd mogen worden.



Geen toegang

BSN: 222222220

Deze BSN komt niet op de whitelist van uw organisatie voor. U heeft daarom geen toestemming om de persoonsgegevens van deze burger te raadplegen.

[Annuleer](#)

Afbeelding 30. Geen toegang

- De gebruiker mag de gegevens van de client niet opvragen. Het BSN van de client moet worden opgenomen in de 'Werkvoorraad' zodat een volgende keer het BSN wel geraadpleegd mag worden.
3. Er wordt een pagina getoond waarop u de reden van de opvraging kunt invoeren. Dit houdt in dat het ingevoerde BSN niet in de werkvoorraad staat en dat u over een taak beschikt met de escape mogelijkheid.



Geen toegang

BSN: 333333330

Deze BSN komt niet op de whitelist van uw organisatie voor. U heeft daarom geen toestemming om de persoonsgegevens van deze burger te raadplegen. Wilt u toch persoonsgegevens van deze burger opvragen, dan moet u hiervoor een geldige reden opgeven. Deze geldige reden kunt u selecteren uit onderstaande keuzelijst.

Reden opvraging

Wat is een whitelist? In een whitelist staan alle BSN's van burgers die cliënt zijn bij uw organisatie. Wanneer u een BSN van een burger opvraagt toetst Suwinet-Inkijk eerst automatisch of dit BSN op de whitelist van uw organisatie voorkomt. Staat de BSN niet op deze whitelist dan krijgt u bovenstaande melding.

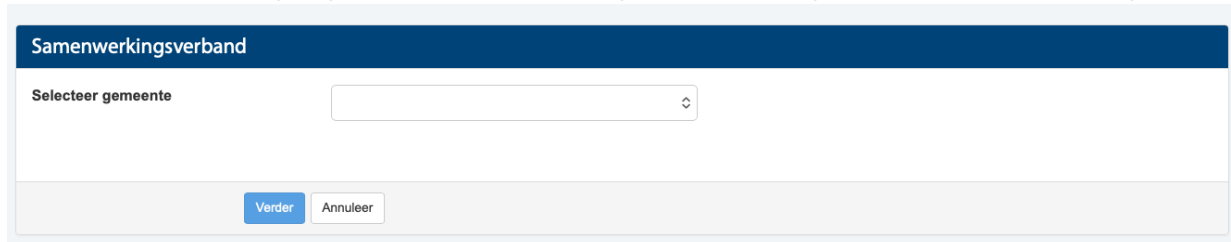
[Verder](#) [Annuleer](#)

Afbeelding 31. Escape mogelijkheid

3.7 Samenwerkingsverband

Wanneer de GSD-organisatie waarvoor u werkt een samenwerkingsverband is 'onder mandaat' kan de volgende situatie voorkomen:

1. Er wordt een pagina getoond waarop u kunt aangeven voor welke gemeenten u het dossier nodig heeft.



Afbeelding 32. Selecteer gemeente

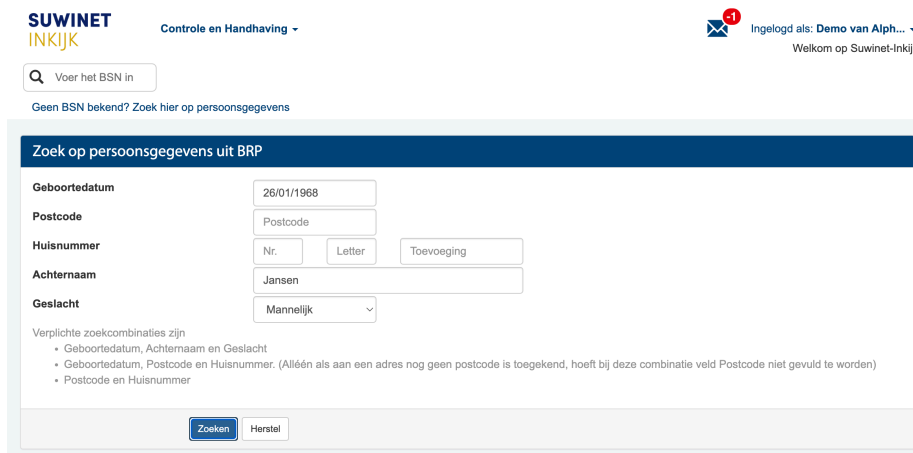
3.8 Zoeken op persoonsgegevens

Als u geen BSN heeft kunt u, als u daarvoor bent geautoriseerd, zoeken op persoonsgegevens uit BRP.



Afbeelding 33. Geen bsn bekend?

Door te klikken op de tekst 'Geen BSN bekend? Zoek hier op persoonsgegevens' wordt onderstaande pagina getoond.



Afbeelding 34. Zoek persoonsgegevens

Mogelijke zoekcombinaties zijn:

- Geboortedatum, Achternaam en Geslacht*
- Geboortedatum, Postcode en Huisnummer (Alléén als aan een adres nog geen postcode is toegekend, hoeft bij deze combinatie het veld Postcode niet gevuld te worden)
- Postcode en Huisnummer

*Geslacht 'Onbekend' selecteert alleen personen die in de Basisregistratie Personen (BRP) als 'Onbekend' zijn geregistreerd ('Mannelijk'/'Vrouwelijk' worden dus niet geselecteerd.)

Door te klikken op de knop 'Zoeken' wordt de zoekactie uitgevoerd. Met de knop 'Herstel' worden de eerder ingevulde gegevens leeg gemaakt en kunnen er nieuwe zoekcriteria worden ingevoerd.



4 Zoekfuncties

Soms is het voor het uitvoeren van de werkzaamheden noodzakelijk om gebruik te maken van **zoekfuncties**. Voorbeelden zijn het zoeken op *kenteken* binnen de bron Basisregistratie Voertuigen (**RDW**) of binnen de bron **Kadaster** op *locatie* of *perceelnummer*.

In dit hoofdstuk worden specifieke zaken benoemd rondom de zoekfuncties van Suwinet-Inkijk. Waar mogelijk wordt de beschrijving met een afbeelding ondersteund.

4.1 Binnen en Buiten dossier

Suwinet-Inkijk kent zoekfuncties binnen en buiten dossier:

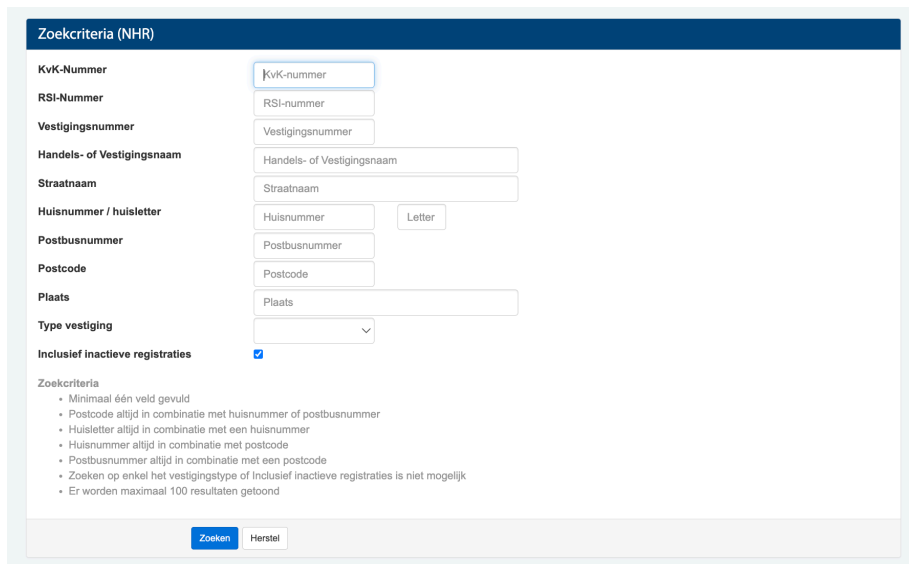
- **Binnen dossier:** de zoekfunctie wordt gestart via tabblad **Zoeken**. De zoekactie wordt gelogd binnen het al gestarte 'dossier'.
- **Buiten dossier:** de zoekfunctie wordt gestart via een **zelfstandige taak**. De zoekacties zijn niet voorzien van een BSN en zijn daarom dus niet te relateren aan een dossier.

In de volgende hoofdstukken **worden de verschillende** zoekfuncties in algemene zin **beschreven** en **wordt er** geen onderscheid **gemaakt** tussen binnen en buiten dossier.

4.2 Handelsregister (NHR)

Bron: Kamer van Koophandel

Omschrijving: NHR is een openbaar register van bedrijfsgegevens, waaronder contactinfo, oprichtingsdatum en rechtsvormen. Het betreft hier openbare informatie, er wordt alleen met openbare zoekleutels gezocht en hiervoor is geen verantwoording nodig.



The screenshot shows the 'Zoekcriteria (NHR)' form. It includes the following fields and options:

- KvK-Nummer:** Input field with placeholder 'KvK-nummer'.
- RSI-Nummer:** Input field with placeholder 'RSI-nummer'.
- Vestigingsnummer:** Input field with placeholder 'Vestigingsnummer'.
- Handels- of Vestigingsnaam:** Input field with placeholder 'Handels- of Vestigingsnaam'.
- Straatnaam:** Input field with placeholder 'Straatnaam'.
- Huisnummer / huisletter:** Two input fields: 'Huisnummer' and 'Letter'.
- Postbusnummer:** Input field with placeholder 'Postbusnummer'.
- Postcode:** Input field with placeholder 'Postcode'.
- Plaats:** Input field with placeholder 'Plaats'.
- Type vestiging:** Dropdown menu.
- Inclusief inactieve registraties:** Checkmark (checked).

Zoekcriteria

- Minimaal één veld gevuld
- Postcode altijd in combinatie met huisnummer of postbusnummer
- Huisletter altijd in combinatie met een huisnummer
- Huisnummer altijd in combinatie met postcode
- Postbusnummer altijd in combinatie met een postcode
- Zoeken op enkel het vestigingstype of Inclusief inactieve registraties is niet mogelijk
- Er worden maximaal 100 resultaten getoond

Buttons: Zoeken, Herstel

Afbeelding 35. Handelsregister (NHR)

Beschikbare zoekleutels:

1. KvK-Nummer
2. RSI-Nummer
3. Vestigingsnummer
4. Handels- of Vestigingsnaam
5. Straatnaam
6. Huisnummer / huisletter
7. Postbusnummer
8. Postcode
9. Plaats
10. Type vestiging
11. Inclusief inactieve registraties

Zoekcriteria:

- Minimaal één veld gevuld
- Postcode altijd in combinatie met huisnummer of postbusnummer
- Huisletter altijd in combinatie met een huisnummer
- Huisnummer altijd in combinatie met postcode
- Postbusnummer altijd in combinatie met een postcode
- Zoeken op enkel het vestigingstype of Inclusief inactieve registraties is niet mogelijk
- Er worden maximaal 100 resultaten getoond

4.3 Zoeken RDW Peildatum

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutel **BSN** kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken.

Zoeken / RDW Peildatum

Zoekcriteria	
BSN	BSN
Peildatum vanaf	dd/mm/jjjj
Peildatum tot en met	28/02/2025
De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig.	
Zoeken Herstel	

Afbeelding 36. RDW Peildatum

Beschikbare zoek sleutels:

1. BSN
2. Peildatum vanaf
3. Peildatum tot en met

Zoekcriteria:

- De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig

4.4 Zoeken RDW Kenteken

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutel **Kenteken** kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken.

Zoekcriteria	
Kenteken voertuig	Kenteken
Peildatum	dd/mm/jjjj
Peiltijd	uu:mm
Alle invoervelden zijn verplicht.	
Zoeken Herstel	

Afbeelding 37. RDW Kenteken

Beschikbare zoek sleutels:

1. Kenteken voertuig
2. Peildatum
3. Peiltijd

Zoekcriteria:

- Alle invoervelden zijn verplicht



4.5 Zoeken RDW Persoon

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutels BSN, naam of adresgegevens kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken.

Zoekcriteria

BSN	BSN
Achternaam	Achternaam
Voorletters	VL
Geboortedatum	dd/mm/jjjj
Postcode	Postcode
Huisnummer	Nr.
Peildatum vanaf	dd/mm/jjjj
Peildatum tot en met	28/02/2025

Mogelijke zoekcombinaties zijn:

- BSN
- Achternaam / Voorletters / Geboortedatum
- Postcode / Huisnummer

De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig.

Afbeelding 38. RDW Persoon

Beschikbare zoek sleutels:

1. BSN
2. Achternaam
3. Voorletters
4. Geboortedatum
5. Postcode
6. Huisnummer
7. Peildatum vanaf
8. Peildatum tot en met

Zoekcriteria:

- BSN
- Achternaam, Voorletters en Geboortedatum
- Postcode en Huisnummer
- De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig



4.6 Zoeken RDW KvK

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutel **KvK-nummer** kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken.

Zoekcriteria

Inschrijvingsnummer KvK

Vestigingsnummer

Peildatum vanaf

Peildatum tot en met

- Inschrijvingsnummer KvK is verplicht.
- De peilperiode is verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig.

Afbeelding 39. RDW KvK

Beschikbare zoek sleutels:

1. Inschrijvingsnummer KvK
2. Vestigingsnummer
3. Peildatum vanaf
4. Peildatum tot en met

Zoekcriteria:

- Het inschrijvingsnummer KvK is verplicht
- De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig

4.7 Zoeken RDW+ Kenteken

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutel Kenteken kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken. Extra gegevens die getoond worden zijn de verzekeringsgegevens van het voertuig.

Zoekcriteria

Kenteken voertuig

Peildatum

Peiltijd

Alle invoervelden zijn verplicht.

Afbeelding 40. RDW+ Kenteken

Beschikbare zoek sleutels:

1. Kenteken voertuig
2. Peildatum
3. Peiltijd

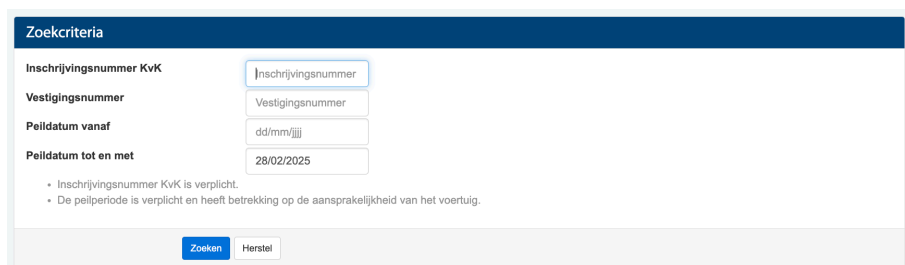
Zoekcriteria:

- Alle invoervelden zijn verplicht

4.8 Zoeken RDW+ KvK

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutel KvK-nummer kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken. Extra gegevens die getoond worden zijn de verzekeringsgegevens van het voertuig.



Afbeelding 41. RDW+ KvK

Beschikbare zoek sleutels:

1. Inschrijvingsnummer KvK
2. Vestigingsnummer
3. Peildatum vanaf
4. Peildatum tot en met

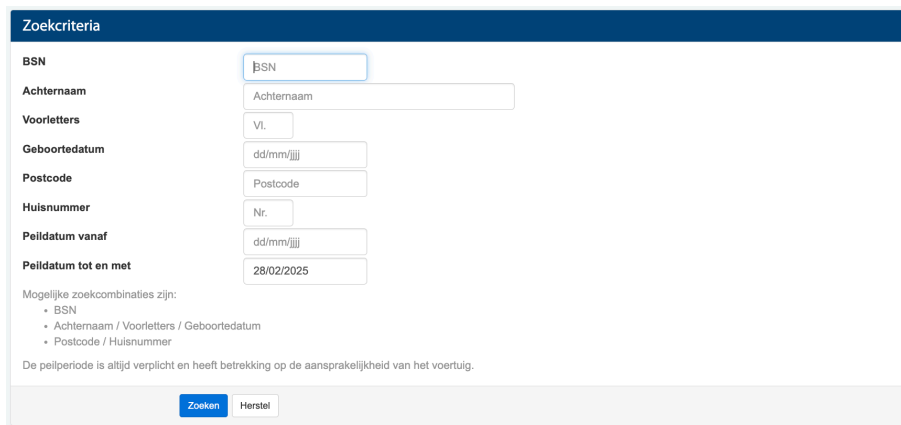
Zoekcriteria:

- Het inschrijvingsnummer KvK is verplicht
- De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig

4.9 Zoeken RDW+ Persoon

Bron: Basisregistratie Voertuigen (RDW)

Omschrijving: Via de zoek sleutels BSN, naam of adresgegevens kan de gebruiker voertuigen uit heden en verleden opzoeken. Extra gegevens die getoond worden zijn de verzekeringsgegevens van het voertuig.



The screenshot shows a web form titled 'Zoekcriteria' with the following fields:

- BSN:** Input field with placeholder 'BSN'.
- Achternaam:** Input field with placeholder 'Achternaam'.
- Voorletters:** Input field with placeholder 'Vl.'.
- Geboortedatum:** Input field with placeholder 'dd/mm/jjjj'.
- Postcode:** Input field with placeholder 'Postcode'.
- Huisnummer:** Input field with placeholder 'Nr.'.
- Peildatum vanaf:** Input field with placeholder 'dd/mm/jjjj'.
- Peildatum tot en met:** Input field with placeholder '28/02/2025'.

Below the fields, it states: 'Mogelijke zoekcombinaties zijn:' followed by a list:

- BSN
- Achternaam / Voorletters / Geboortedatum
- Postcode / Huisnummer

A note below the list says: 'De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig.'

At the bottom, there are two buttons: 'Zoeken' and 'Herstel'.

Afbeelding 42. RDW+ Persoon

Beschikbare zoek sleutels:

1. BSN
2. Achternaam
3. Voorletters
4. Geboortedatum
5. Postcode
6. Huisnummer
7. Peildatum vanaf
8. Peildatum tot en met

Zoekcriteria:

- BSN
- Achternaam, Voorletters en Geboortedatum
- Postcode en Huisnummer
- De peilperiode is altijd verplicht en heeft betrekking op de aansprakelijkheid van het voertuig



4.10 Zoeken op Kadaster Locatie

Bron: Kadaster

Omschrijving: Via **locatie** (adres) kan de gebruiker woningen zoeken.

SUWINET InKijk DEMO Zoeken Kadaster - postcode ▾ Ingelogd als: NLA_opsporing ▾ Uw vorige bezoek was: 31/03/2025 om 14:28 uur

Zoeken Kadaster - postcode

Zoeken Kadaster locatie

Postcode

Huisnummer

Huisletter

Huisnrtoevoeging

Postcode en huisnummer zijn verplicht. Huisnrtoevoeging en Huisletter zijn optioneel.

Afbeelding 43. Kadaster locatie

Beschikbare zoekleutels:

1. Postcode
2. Huisnummer
3. Huisletter
4. Huisnrtoevoeging

Zoekcriteria:

- Postcode en huisnummer zijn verplicht
- Huisnrtoevoeging en Huisletter zijn optioneel

4.11 Zoeken op Kadaster Perceel

Bron: Kadaster

Omschrijving: Via **kadastrale aanduiding** kan de gebruiker woningen zoeken.

Zoeken / Kadaster Perceel

Kadastrale aanduiding onroerende zaak

Kadastrale gemeentenaam

Sectie

Perceelnummer

Appartementsrecht volgnummer

Alle invoervelden zijn verplicht, behalve Appartementsrecht volgnummer.

Zoeken

Herstel

Afbeelding 44. Kadaster Perceel

Beschikbare zoekleutels:

1. Kadastrale gemeentenaam
2. Sectie
3. Perceelnummer
4. Appartementsrecht volgnummer

Zoekcriteria:

- Alle invoervelden zijn verplicht, behalve Appartementsrecht volgnummer



5 Filter / werkvoorraad

Filter / werkvoorraad is:

- Een *optionele* functionaliteit die niet door alle organisaties wordt gebruikt.
- Ook wel whitelist genoemd.
- Een filter dat regelt dat medewerkers van een organisatie alleen gegevens op kunnen vragen van de burgers die tot hun klantenbestand (werkvoorraad) behoren.
- Op een whitelist staan alle BSN's van burgers die cliënt zijn bij een organisatie. Wanneer de BSN van een burger wordt ingevoerd toetst Suwinet-Inkijk automatisch of dit BSN op de whitelist van de organisatie voorkomt.
 - Als de BSN niet voorkomt op de whitelist van de organisatie kunnen sommige gebruikers gebruik maken van de escape mogelijkheid. Na opgaaf van reden kunnen zij de bevraging uitvoeren.

In principe kunnen via Suwinet-Inkijk gegevens van ALLE BSN's opgevraagd worden. Dat is niet altijd wenselijk in verband met de proportionaliteit en doelbinding.

Door middel van het filter kunnen alleen gegevens van BSN's worden opgevraagd die in de werkvoorraad van de betreffende organisatie zitten. Bij gemeente organisatieonderdeel **Doorstroompunt** gebeurt dat automatisch op de achtergrond door het instellen van een postcodegebied. Voor gemeente organisatieonderdelen **GSD** en **WGS** kunnen organisaties zelf de op te vragen BSN's in Suwinet-Inkijk opvoeren (de werkvoorraad onderhouden).

Om de werkvoorraad te onderhouden is een bepaalde rol nodig. De applicatiebeheerder van uw organisatie kan deze rol toekennen.

5.1 Geldigheid BSN's

BSN's die zijn opgenomen in de werkvoorraad blijven maximaal 1 jaar geldig. Daarna worden de BSN's automatisch afgesloten en kunnen de gegevens voor dit BSN niet meer opgevraagd worden. (De BSN's zijn nog wel beschikbaar voor rapportage doeleinden). Als de gegevens behorend bij het BSN nog nodig zijn, dan kan het BSN opnieuw worden opgevoerd.

5.2 Onderhouden werkvoorraad

Het onderhouden van de werkvoorraad kan op elk moment plaatsvinden en op 2 manieren:

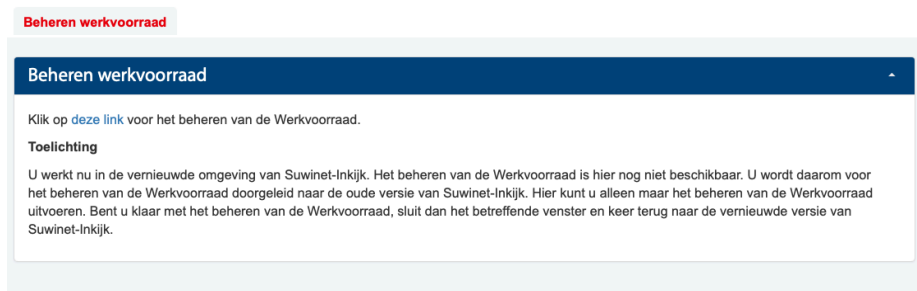
1. uploaden van een .csv bestand
2. één voor één uploaden van BSN's

5.2.1 Uploaden van een .csv bestand

Het .csv bestand moet aan de onderstaande eisen voldoen:

- Er mogen geen kopjes in het document worden opgenomen.
- In het .csv bestand mogen alleen 9-cijferige BSN's zijn opgenomen.
 - Let er dus op dat er voorloopnullen geplaatst zijn
- Je kunt een einddatum met het BSN meegeven in de vorm van jjjjmmdd.
 - De einddatum mag niet verder liggen dan één jaar en één dag
- Gebruik een teksteditor om een .csv bestand aan te maken.
 - Wanneer een Excel bestand wordt opgeslagen als .csv bestand dan kan het voorkomen dat de voorloopnullen verdwijnen.

1. Selecteer binnen Suwinet-Inkijk de taak **Beheren werkvoorraad** (WGS) of **Beheren Suwinet-Inkijk** (GSD). De gekozen taak bevat een link naar de klassieke versie van Suwinet-Inkijk omdat het beheer nog niet beschikbaar is in de vernieuwde versie van Suwinet-Inkijk.



Afbeelding 45. WGS - Beheren werkvoorraad



Afbeelding 46. GSD - taak Beheren Suwinet-Inkijk

2. Enkel voor organisatieonderdeel GSD

Klik binnen de klassieke versie van Suwinet-Inkijk op de knop 'Onderhouden werkvoorraad'



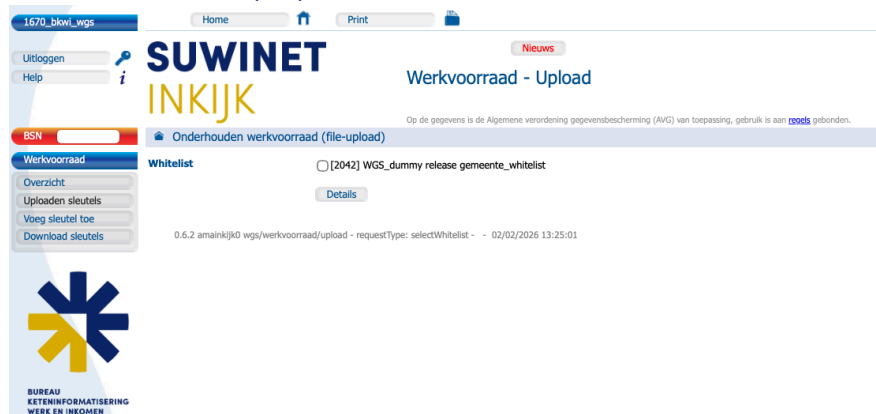
Afbeelding 47. Knop Onderhouden werkvoorraad

3. Vervolgens krijgt u het volgende scherm te zien



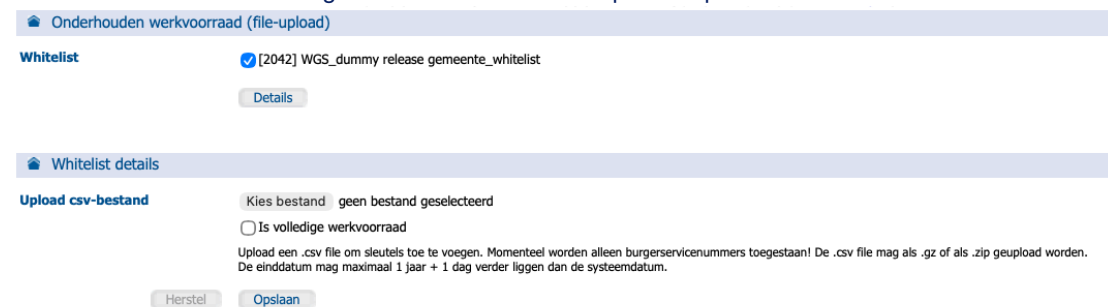
Afbeelding 48. Onderhouden werkvoorraad

4. Klik in het menu links op 'Uploaden sleutels'



Afbeelding 49. Whitelist selecteren

5. Vink de whitelist aan welke u gaat onderhouden en klik op de knop 'Details'



Afbeelding 50. Upload csv-bestand

6. Klik op de knop 'Kies bestand' waardoor er een scherm verschijnt waarmee u kunt browsen naar het te uploaden bestand
7. Selecteer het te uoloaden bestand en klik op Upload



Onderhouden werkvoorraad (file-upload)

Whitelist ☒ [2042] WGS_dummy release gemeente_whitelist [Details](#)

Whitelist details

Upload csv-bestand ☐ Is volledige werkvoorraad

Upload een .csv file om sleutels toe te voegen. Momenteel worden alleen burgerservicenummers toegestaan! De .csv file mag als .gz of als .zip geupload worden. De einddatum mag maximaal 1 jaar + 1 dag verder liggen dan de systeemdatum.

[Herstel](#) [Opslaan](#)

Afbeelding 51. Bestand geselecteerd

8. Zet een vinkje bij 'Is volledige werkvoorraad' als u de volledige werkvoorraad opvoert. Alle BSN's op de huidige whitelist worden dan overschreven.
Zet je geen vinkje dan wordt het nieuwe bestand toegevoegd aan de eerder opgevoerde BSN's. Het voordeel van het opvoeren van de volledige werkvoorraad is dat bij een volgende aanlevering de BSN's die niet meer nodig zijn worden verwijderd en dus niet meer opvraagbaar zijn. Met het oog op bescherming van persoonsgegevens heeft dat de voorkeur.
9. Klik op de knop 'Opslaan'
- a. Als het opvoeren **gelukt** is krijgt u de volgende melding

Meldingen

De volgende wijzigingen zijn ontvangen en verwerkt: 3 key(s) toegevoegd

Afbeelding 52. Wijzigingen ontvangen en verwerkt

- b. Het csv-bestand wordt regel voor regel verwerkt. Als een regel niet voldoet wordt het verwerken onderbroken en kan één van de volgende meldingen voorkomen. De melding toont de fout en deze kunt u dan verhelpen waarna u het csv-bestand opnieuw kunt uploaden.

Meldingen

De verwerking is afgebroken vanwege de volgende fout: Burgerservicenummer voldoet niet aan de elfproef: 033333330. (fout op regel 3) Pas de inhoud van het bestand aan en probeer het opnieuw.

Afbeelding 53. elfproef

Meldingen

De verwerking is afgebroken vanwege de volgende fout: Een Burgerservicenummer moet uit precies 9 cijfers bestaan: 3333. (fout op regel 3) Pas de inhoud van het bestand aan en probeer het opnieuw.

Afbeelding 54. 9 cijfers

Meldingen

De verwerking is afgebroken vanwege de volgende fout: De einddatum mag maximaal 1 jaar + 1 dag verder liggen dan die van vandaag: Fri Mar 03 23:59:59 CET 2028. (fout op regel 3) Pas de inhoud van het bestand aan en probeer het opnieuw.

Afbeelding 55. Einddatum verder dan 1 jaar

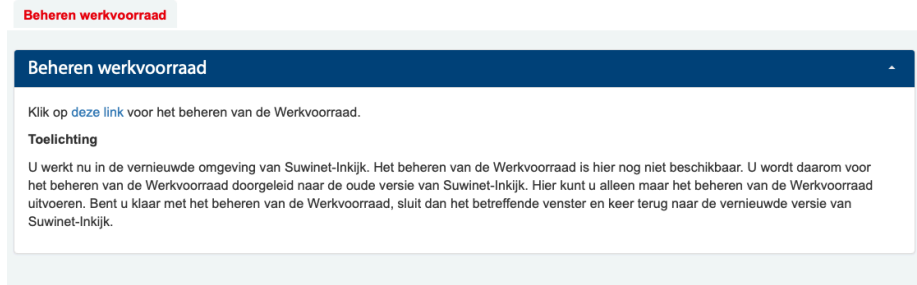
Meldingen

De verwerking is afgebroken vanwege de volgende fout: Einddatum in het verleden is verboden: Sun Mar 03 23:59:59 CET 2024. (fout op regel 3) Pas de inhoud van het bestand aan en probeer het opnieuw.

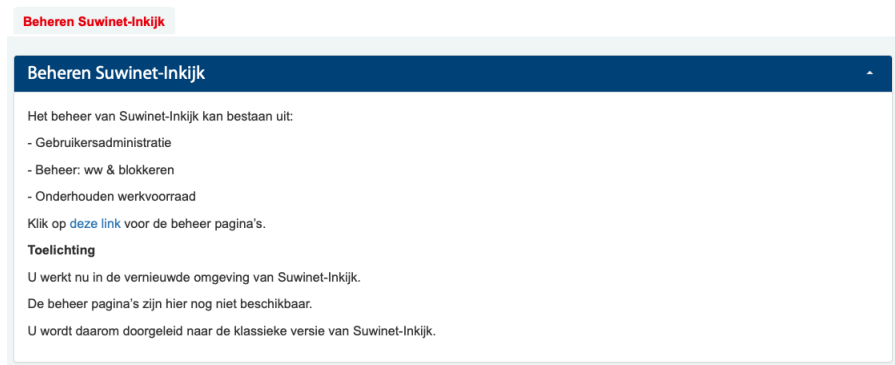
Afbeelding 56. Einddatum in verleden

5.2.2 Één voor één uploaden van BSN's

1. Selecteer binnen Suwinet-Inkijk de taak **Beheren werkvoorraad** (WGS) of **Beheren Suwinet-Inkijk** (GSD). De gekozen taak bevat een link naar de klassieke versie van Suwinet-Inkijk omdat het beheer nog niet beschikbaar is in de vernieuwde versie van Suwinet-Inkijk.



Afbeelding 57. WGS - Beheren werkvoorraad



Afbeelding 58. GSD - taak Beheren Suwinet-Inkijk

2. **Enkel voor organisatieonderdeel GSD**

Klik binnen de klassieke versie van Suwinet-Inkijk op de knop 'Onderhouden werkvoorraad'



Afbeelding 59. Knop Onderhouden werkvoorraad

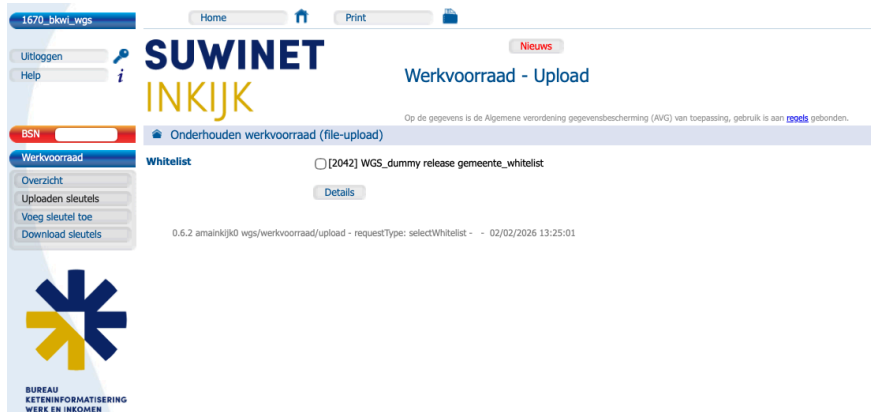
3. Vervolgens krijgt u het volgende scherm te zien



Afbeelding 60. Onderhouden werkvoorraad



4. Klik in het menu links op 'Voeg sleutel toe'



Afbeelding 61. Whitelist selecteren

5. Vink de whitelist aan welke u gaat onderhouden en klik op de knop 'Details'



Afbeelding 62. BSN toevoegen

6. Vul een BSN in en eventueel een andere einddatum en klik op de knop 'Opslaan'



De volgende wijzigingen zijn ontvangen en verwerkt: 1 key(s) toegevoegd

Afbeelding 63. Wijzigingen ontvangen en verwerkt



**BUREAU
KETENINFORMATISERING
WERK EN INKOMEN**

