

Handreiking iBabs voor de raad

Versie 30 maart 2022

De belangrijkste onderdelen voor het raadswerk in iBabs zijn:

1. De vergaderkalender (standaard na opening van de app in het hoofdscherm zichtbaar).
2. De overzichten (bereikbaar via het menu aan de linkerkant) met o.a. Ingekomen stukken, Schriftelijke vragen, Brieven van B&W en Langlopende dossiers.
3. Daarnaast kunt u ook persoonlijke documenten in iBabs opslaan.

Weergave kalender

De kalender in de app opent automatisch in een lijst, maar u kunt de weergave ook wijzigen. Kies rechts bovenin uit: L (lijst), 31 (maand), 7 (week), 5 (werkweek), 1 (dag). Op de iPad onthoudt de app uw laatst gekozen weergave van de kalender.

Via het menu linksonder kunt u een bepaald type vergadering selecteren. Bijvoorbeeld Besluitvorming (Raad): u krijgt dan in het linkermenu per jaar alle besluitvormende raadsvergaderingen in beeld. Door een datum te selecteren krijgt u de agenda van de betreffende vergadering te zien; tot dat moment blijft in het hoofdscherm de eerder getoonde kalender of agenda in beeld.

Lezen van documenten

Tijdens het lezen van documenten kunt u met één vinger door de tekst scrollen en met twee vingers in- en uitzoomen. Met de uiteen wijzende pijltjes rechts bovenin kunt u het bestand beeldvullend maken) en met de naar elkaar wijzende pijltjes weer terugbrengen in het oorspronkelijke formaat naast het menu).

Met het symbool rechts onderin (de loop met het slotje) kunt u het formaat van het bestand fixeren. Het slotje gaat dan dicht: u kunt nu niet meer in- of uitzoomen, maar wel door de tekst heen scrollen. Tot u het symbool opnieuw aanraakt en het slotje weer openstaat.

Notificaties (per mail of alleen in de app)

De griffie stuurt notificaties bij de publicatie van agenda's of belangrijke wijzigingen daarvan. Bij iBabs kunt u vooralsnog niet zelf aangeven welke, en of u notificaties wilt ontvangen. Wel "hoe" u de notificaties wilt ontvangen. Dat doet u als volgt.

- Ga naar <https://portal.ibabs.eu>
- Log in
- Trek het menu naast uw naam open (driehoekje rechtsboven)
- Selecteer Profiel
- Vink het hokje aan/uit achter "Email notificaties ontvangen".

Links onder in de app kunt u zien of u nieuwe notificaties heeft. Als u daar op klikt krijgt u alle notificaties te zien. Als u op een notificatie klikt, gaat u meteen naar de wijziging toe. De optie Alles gezien verplaatst alle notificaties naar de rubriek Gelezen.

De berichtgeving op uw iPad stelt u in via Instellingen / Berichtgeving / iBabs / Sta berichtgeving toe naar de 'aan'-stand schuiven. (Badges zijn de rode signaalbolletjes op het app-icoon.)

Besluiten, uitslagen stemmingen en beeldverslag in de app

Per agendapunt kunt u gebruik maken van de volgende functies:

- pictogram spreekballon: een korte aantekening voor u zelf maken

En door op het agendapunt of het >-teken te klikken:

- de notulen, besluitenlijst of actiepunten bekijken of aanmaken (dat laatste is bijvoorbeeld handig bij het fractieoverleg), er verschijnt een getal zodra er 1 of meer onderdelen zijn ingevuld;
- stemresultaat te bekijken (opgestoken duim-symbool); dit geldt uiteraard alleen bij besluitvormende vergaderingen.

De uitslagen van stemmingen worden ook publiek getoond, per agendapunt en per raadslid, in de rubriek **Wie is wie** op het openbaar toegankelijke deel van het raadsinformatiesysteem [iBabs Online](#).

Het **camera**-pictogram voor een agendapunt brengt u bij het beeldverslag in de iBabs-app.

Beeldverslagen zijn ook openbaar terug te vinden het raadsinformatiesysteem [iBabs Online](#).

Collegevergaderingen en stukken

Na de collegevergadering op dinsdag worden de stukken voor de raad in iBabs doorgezet. De informerende brieven komen in het overzicht "Brieven van B&W", en de (brieven en) raadsvoorstellen die geagendeerd dienen te worden, worden geplaatst in de "agendavoorraad". Deze wordt elke week verplaatst naar de volgende maandag.

Fractievergadering in iBabs

Elke fractie kan de beschikking krijgen over het agendatype 'fractievergadering' waar alleen raadsleden en fractieassistenten van uw fractie toegang toe hebben.

Hoe maakt u een agenda voor een fractievergadering aan?

- Ga naar <https://portal.ibabs.eu/> en log in.
- Selecteer in het menu: Config > Agenda's > Fractievergadering (+ Partijnaam)
- Klik op Toevoegen +
- U kunt nu de verschillende gegevens invullen, agendapunten aanmaken (onderaan) en voorzien van bijlagen etc.
- Tussentijds kunt u de wijzigingen Opslaan.
- Als de vergadering klaar staat drukt u op de knop Publiceer.
- U kunt bij het publiceren een notificatie aan uw fractiegenoten toevoegen.

De agenda is nu voor alle fractiegenoten te raadplegen in de app.

Overzichten

Onder Overzichten vindt u alle Ingekomen stukken, Schriftelijke vragen vanuit de raad (en de beantwoording daarvan), Brieven van B&W en Rekenkamerrapporten.

Ook moties en amendementen die tijdens een vergadering zijn ingediend en de toezeggingen die wethouders in het Politiek Podium doen, komen automatisch in een overzicht terecht. U kunt deze stukken dus niet alleen bij de betreffende vergadering terugvinden, maar ook in het desbetreffende overzicht. Daar kunt u ze daar bijvoorbeeld ordenen op datum (Agendapunt), titel, portefeuillehouder e.d.

Een bijzonder overzicht betreft de langlopende dossiers.

Dossiers (langlopend)

Onder Overzichten vindt u ook langlopende dossiers over verschillende onderwerpen. Deze overzichten worden handmatig samengesteld door de raadsadviseurs en bevatten de belangrijkste raadsstukken over het betreffende onderwerp. Het idee hierachter is dat bij onderwerpen die zich over langere tijd uitstrekken, de stukken chronologisch geordend bij elkaar staan. Omdat een dossier een beperkt aantal bestanden kan bevatten, zijn er in een aantal gevallen verschillende dossiers gebundeld tot één categorie. Zo bevat de categorie 'herijking sociaal domein' onder meer dossiers voor Uitvoering participatiewet, Jeugdhulp (geordend per jaar) en Wmo (idem).

Persoonlijke documenten

U heeft in iBabs ook de mogelijkheid persoonlijke documenten te raadplegen en te delen met anderen. U kunt als volgt bestanden toevoegen aan uw persoonlijke documenten:

1. via <https://portal.ibabs.eu/> (vanaf een laptop of pc)
In dit geval klikt u op de knop 'bijlagen toevoegen'. U heeft daarbij de optie Wordbestanden en PowerPoints etc. automatisch te laten omzetten (converteren) naar pdf's. Verder kunt u hier gemakkelijk nieuwe submappen (subfolders) aanmaken en daarin bestanden ordenen, hernoemen of verwijderen.
2. In de app op de laptop
Klik op het plusteken in de rechterbovenhoek. Selecteer het bestand dat u in iBabs wilt zetten en klik op Upload file.
Door met de rechtermuisknop op een bestand te klikken kunt u het omzetten tot een pdf, de bestandsnaam veranderen of het bestand verwijderen.
Een nieuwe map maakt u door op het plusteken in de menukolom links te klikken.
3. In de app op de iPad
In dit geval zoekt u eerst het bestand op, bijvoorbeeld op internet via Safari of in een cloud-verzameling (Dropbox, Drive etc.). Via de exporteerfunctie van die app kopieert u het bestand naar iBabs: er verschijnt een dialoogvenster waarin u de map selecteert waar u het bestand wilt opslaan. Klik ter bevestiging rechtsboven op Gereed.
(Met het +- symbool kunt u desgewenst nog een nieuwe submap aanmaken.)

Aantekeningen met elkaar delen

Het volgende geldt voor vergaderstukken (niet voor bestanden in persoonlijke mappen). Als u aantekeningen heeft gemaakt in een bestand (en ook alleen daarna) kunt u via het symbool exporteren rechts bovenaan de aantekeningen delen en/of mailen.

- Klik op het symbool exporteren
- Selecteer de optie Deel aantekeningen
- Selecteer een gebruiker of een groep gebruikers
- Klik op Bewaar.

Zo kunt u bijvoorbeeld binnen de fractie een politiek podium voorbereiden door als woordvoerder uw op- en aanmerkingen te delen met uw fractiegenoten.

Let op: u krijgt de gedeelde aantekeningen niet automatisch in uw eigen document te zien. U ziet wel aan het personen-symbooltje achter de bestandsnaam dat er aantekeningen met u zijn gedeeld. Om ze tonen:

- Opent u het document
- Klikte u op het icoon onderin met het 'poppetje met aantekening'
- Selecteert u de gebruiker(s) van wie u de aantekeningen wilt zien.

Zo kunt u dus alle verschillende aantekeningen tegelijk zichtbaar maken of juist per persoon.

Bij het mailen van het bestand met/zonder aantekeningen vanuit de Windows-app kan het zijn dat u eerst een koppeling moet aanbrengen met uw contactpersonen/Exchange-account.

Gemeenteraadswebsite

Op dit moment zijn er twee sites voor het publiek toegankelijk:

- <https://www.gemeenteraadleeuwarden.nl> Deze site linkt bezoekers door naar:
- <https://ris2.ibabs.eu/Leeuwarden>: hier vinden inwoners onder meer de livestream bij de desbetreffende vergadering. En verder alle openbare stukken en agenda's uit iBabs.

Wie is wie

Deze pagina vindt u niet in de app, maar alleen op de website. Het is mogelijk om uw twitteraccount hierbij te vermelden en uw meest recente tweets te tonen. Mocht u dit nog niet hebben doorgegeven en dit alsnog willen: graag een mailtje naar griffie@leeuwarden.nl

Vergaderstukken en beeldverslagen van Politieke Podia 2018-2022

iBabs is door de raad in gebruik genomen op 1 januari 2019, vanaf dat moment staan agenda's stukken en (beeld)verslagen in iBabs. Vergaderstukken en beeldverslagen van voor 1 januari 2019 zijn gepubliceerd in een ander vergadersysteem (Notubiz) en zijn/worden gearchiveerd in [Archiefweb](#).

Eerste Hulp Bij iBabs

Voor een uitleg van alle mogelijkheden bent u van harte welkom op de griffie.