



DigiMembers Snelstartgids

Informatie voor Gymnastiekclubs die starten met DigiMembers

Versie 6 – 5 Oktober 2011

Inhoudsopgave

1	Uw DigiMembers portaal is beschikbaar	3
1.1	DigiMembers inlogcode	3
1.2	Hoe om te gaan met de inlogcodes.....	3
1.3	Eerste kennismaking met uw DigiMembers portaal.....	3
1.4	Definitief inrichten van uw DigiMembers portaal	3
2	Wat is DigiMembers.....	5
3	Aan de slag in uw portaal	6
3.1	Kennismaken met oefenbestand	6
3.2	Online help	6
3.3	Steuntje in de rug.....	6
3.4	Een goede voorbereiding	6
3.5	Checklijst DigiMembers.nl.....	7
3.6	Bondscontributiematrix	9
4	Starten in productie	9
4.1	Gegevens uit uw huidige ledenadministratie importeren	9
4.2	Gegevens uitwisselen met de KNGU	11
5	Ondersteuning	12
5.1	1-2-3 Trainingssessies	13
5.2	Kies de training die bij u past	13
6	Meewerken aan DigiMembers.nl	15
6.1	Collega's ondersteunen als DigiBuddy.....	15
6.2	Meedenken over de toekomst - Gebruikersgroep	15
7	Handige informatie	16
7.1	Websites.....	16
7.2	Contactgegevens.....	16

1 Uw DigiMembers portaal is beschikbaar

Als lid van de KNGU voert u uw ledenadministratie in DigiMembers. Het DigiMembers portaal voor uw club is aangemaakt door de KNGU en is voor uw beschikbaar.

1.1 DigiMembers inlogcode

De DigiMembers inlogcode (gebruikersnaam en wachtwoord) is, samen met deze snelstartgids, via email verstuurd naar het secretariaatemailadres van uw club dat is geregistreerd bij de KNGU.

De inlogcode geeft toegang tot een generiek account dat is aangemaakt tijdens het configureren van uw portaal.

1.2 Hoe om te gaan met de inlogcodes

De inlogcode moet worden doorgestuurd, samen met deze snelstartgids, naar de persoon binnen de club die met DigiMembers aan de slag gaat (doorgaans de ledenadministrateur).

1.3 Eerste kennismaking met uw DigiMembers portaal

Uw DigiMembers portaal is online te benaderen via de link:

[https://www.digimembers.nl/\[club_nummer\]](https://www.digimembers.nl/[club_nummer])

Het clubnummer is het 7-cijferige KNGU-lidmaatschapsnummer van uw club.

Met de inlogcode kunt u zich aanmelden op uw portaal en kennismaken met DigiMembers. Het portaal is tijdens het aanmaken gevuld met oefendata. Deze gegevens worden opgeschoond wanneer u Digimembers definitief gaat inrichten voor uw club.

De oefendata worden ook gebruikt tijdens de DigiMembers trainingen. Meer informatie over het kennismaken, de trainingen en op maat begeleiding kunt u lezen in deze snelstartgids.

1.4 Definitief inrichten van uw DigiMembers portaal

Wanneer u, na de kennismaking, uw DigiMembers portaal definitief wil gaan inrichten moet u een aantal stappen doorlopen:

1. Aanmelden hoofdgebruiker en opschonen van uw portaal

Stuur een email naar Digimembers@kngu.nl met de volgende gegevens:

- Huidige gebruikersnaam en (actuele)wachtwoord
- KNGU Lidmaatschapsnummer van uw club
- Naam en plaats van uw club
- Naam, e-mailadres en telefoonnummer van de toekomstige hoofdgebruiker/ledenadministrateur.

- Eventuele wensen t.a.v. het importeren van uw bestaande ledengegevens (lees meer over de importmogelijkheden in deze gids)

De DigiMembers Servicedesk zal het account bijwerken en de oefengegevens verwijderen uit uw portaal.

2. TopDesk account

De hoofdgebruiker/ledenadministrateur krijgt een speciale inlogcode voor Topdesk via email toegestuurd. Topdesk is de online website van de DigiMembers.nl Servicedesk waar u online vragen kunnen stellen aan de medewerkers die DigiMembers.nl ondersteunen. Ga naar: <http://servicedesk.digimembers.nl>.

3. Inrichten Digimembers

Het configureren door de hoofdgebruiker/ledenadministrateur van uw Digimembers portaal zodat het naadloos aansluit bij de organisatie en werkwijze van uw club.

4. Gegevens uitwisselen met de KNGU

Via het online KNGU loket kunt u aangegeven dat Digimembers volledig operationeel is en de gegevensuitwisseling met de KNGU kan worden geactiveerd. Voor de toegang tot het KNGU loket heeft uw club aparte accountgegevens ontvangen die ook bij het secretariaat bekend zijn. Het KNGU Loket is online te benaderen via de link: <http://loket.kngu.nl>

2 Wat is DigiMembers

DigiMembers is het gratis en gebruikersvriendelijke digitale ledenadministratiepakket van de KNGU. Werken met DigiMembers biedt u vele voordelen. Wij hebben voor u de 10 belangrijkste voordelen op een rijtje gezet.

1. DigiMembers kan door mensen met verschillende rollen binnen de club gebruikt worden, zoals bijvoorbeeld de ledenadministrateur en lesgevers. Dit vermindert de onderlinge afhankelijkheid.
2. Door automatische updates, beschikt u altijd over de nieuwste versie. Er ontstaat daardoor geen achterstallig onderhoud. Daarnaast hoeft u geen dure onderhoudscontracten af te sluiten.
3. Opslag in beveiligd datacentrum om risico op verlies van data te beperken
4. DigiMembers is webbased. Vanaf iedere computer met internettoegang kunt u werken met DigiMembers. Dit zorgt ervoor dat u op ieder gewenst moment op iedere plek kunt werken met DigiMembers.
5. Bondsstaten worden voortaan digitaal aangeleverd, dit bespaart u tijd.
6. DigiMembers heeft een koppeling met Exact, waardoor eenvoudig de financiële administratie kan worden verwerkt .
7. De online dienstverlening vanuit de KNGU kan beter worden afgestemd op de wensen van de club, zoals bv het aanvragen van een wedstrijdpassen, inschrijven voor opleidingen enz.
8. Gratis ondersteuning. 24 uur per dag, 7 dagen per week online bereikbaar voor het stellen van vragen.
9. Dankzij DigiMembers krijgt de KNGU een completer beeld van de markt, waardoor richting de clubs gericht ingespeeld kan worden op sportaanbod, opleidingsbehoefte, trends ed.
10. Vanaf 1 januari 2012 ontvangt de vereniging bij aankoop van turnkleding van het merk GK door een lid dat aangemeld is bij DigiMembers 10% van de omzet. DigiMembers kan u dus ook geld opleveren!

3 Aan de slag in uw portaal

Met de DigiMembers.nl accountgegevens die u van de DigiMembers.nl Servicedesk heeft ontvangen kunt u aan de slag in uw portaal.

3.1 Kennismaken met oefenbestand

Wanneer u voor het eerst inlogt zijn er al gegevens ingevoerd. Deze gegevens (uit oefenbestand) zijn bedoeld om kennis te maken met DigiMembers.nl. Het portaal is dus nog niet geschikt om uw daadwerkelijke leden in op te voeren. Het is niet mogelijk gegevens uit het oefenbestand over te zetten naar de productie omgeving als u stopt met oefenen en overgaat naar verwerking van de echte gegevens.

3.2 Online help

Informatie over de werking van DigiMembers.nl en een stappenplan voor het inrichten van uw Digimembers.nl portaal is online beschikbaar op de website:

<http://help.digimembers.nl>.

De informatie is voor veel verenigingen toereikend om zelfstandig met DigiMembers.nl aan de slag te gaan.

3.3 Steuntje in de rug

Voor een extra steuntje in de opstartfase bestaat de mogelijkheid om met een ervaren gebruiker(DigiBuddy) contact op te nemen. Meer informatie over de DigiBuddy's is te vinden op de KNGU website: <http://www.kngu.nl/DigiMembers/Digibuddy>

Tevens worden er in de diverse districten klassikale trainingen gegeven. Kijk voor het actuele trainingsaanbod op de KNGU website:

<http://www.kngu.nl/DigiMembers/Bijeenkomsten>

3.4 Een goede voorbereiding

Voordat u aan de slag gaat met DigiMembers.nl (met een DigiBuddy, zelfstandig, of deelneemt aan een training) is het aan te raden vooraf een aantal gegevens over de vereniging op bij elkaar te zoeken.

Voor het configureren van DigiMembers.nl heeft u een aantal gegevens nodig:

- **Verenigingsgegevens**

Algemene informatie van uw vereniging
(voor basisinstellingen)

- **Bestuurders**

Benoem de bestuursfunctionarissen van de vereniging. Ook de bestuurders worden als lid opgevoerd in de ledenadministratie.

- **Generaties (Leeftijdsgroepen)**

Welke generaties wil je aan contributies koppelen? Stel de verschillende leeftijdsgroepen vast en de contributie die aan de leeftijdsgroep is gekoppeld.

- **Lessoorten**

Welke lessorten (productgroepen) biedt de vereniging aan?

- **Vaststellen contributie**

Voor het instellen van de contributie:

- Bereken je de contributie per maand, 2 maanden, kwartaal, half jaar of jaar?
- Verschillen de bedragen per generatie/leeftijdsgroep?
- Worden entreegelden berekend?
- Hoe wordt de verenigingscontributie berekend?
- Hoe wordt de bondscontributie berekend? Apart of wordt het met de verenigingscontributie berekend?
- Speciale omstandigheden, bijv. ouder en kind.
- Innen van contributie
- Wordt de contributie met automatische incasso, accept-giro's of nota's?
- Heeft de vereniging een incasso overeenkomst heeft de vereniging met de bank?

- **Financiële gegevens**

Bankgegevens (bijv. rekeningnummer dat is gekoppeld aan uw incasso overeenkomst en/of vermeld worden op de facturen)

- **Financiële administratie**

- Op welke wijze wordt de contributie gerapporteerd bij de penningmeester (kan bepalend zijn voor het inrichten van de grootboekrekeningen in DigiMembers).

3.5 Checklijst DigiMembers.nl

Invulling van de gevraagde gegevens geeft uzelf, maar ook de DigiMembers.nl Servicedesk en Digibuddy's meer inzicht tijdens de ondersteuning en het inrichten van uw DigiMembers.nl omgeving voor uw vereniging.

Aan hand van de antwoorden kan de DM Servicedesk tevens het exportbestand (voor VLA gebruikers) controleren op de beschikbare informatie.

1	Maakt u gebruik van VLA ledenadministratie?	Ja/nee
2	Maakt u gebruik van de contributieberekening in VLA?	Ja/nee

Digimembers Snelstartgids

Informatie voor Gymnastiekclubs die starten met DigiMembers



3	Hoeveel leden heeft uw vereniging?	Aantal:
4	Bondscontributie wordt jaarlijks apart in rekening gebracht	Ja/nee
5	Bondscontributie wordt niet apart in rekening gebracht maar is in de contributie ingesloten	Ja/nee
6	Er wordt entreegeld/inschrijfgeld geheven	
7	Er wordt een zelfde basiscontributie voor iedereen geheven naast lescontributie	Ja/nee
8	Kaderleden/bestuursleden betalen bondscontributie	Ja/nee
9	Leden die geen les volgen betalen een basiscontributie/bondscontributie	Ja/nee
10	Er zijn leeftijdsgroepen met andere contributies ook al zitten ze op dezelfde les.	Ja/nee
11	Er is een kortingsregeling voor het aantal gezinsleden	Ja/nee
12	Er is een kortingsregeling op het aantal <u>lesuren</u>	Ja/nee
13	Er is een kortingsregeling op het aantal lessen	Ja/nee
14	De vereniging heeft een algemene contributietabel voor het aantal uren, ongeacht de soort les.	Ja/nee
15	Er zijn de volgende contributieperiodes:	<input type="checkbox"/> maand <input type="checkbox"/> tweemaanden <input type="checkbox"/> kwartaal <input type="checkbox"/> half jaar <input type="checkbox"/> jaar 10m <input type="checkbox"/> jaar 12m
16	Het contributiejaar begint op:	<input type="checkbox"/> januari <input type="checkbox"/> juli <input type="checkbox"/> september <input type="checkbox"/> anders :
17	Betalingen zijn mogelijk per:	<input type="checkbox"/> kas <input type="checkbox"/> nota

		<input type="checkbox"/> Acceptgiro <input type="checkbox"/> Incasso
18	Er worden extra kosten berekend per	<input type="checkbox"/> kas <input type="checkbox"/> Nota <input type="checkbox"/> Acceptgiro <input type="checkbox"/> Incasso
19	Voor herinneringen worden extra kosten berekend.	Ja/Nee
	De vereniging is een omnivereniging met verschillende sportsoorten.	Ja/Nee

3.6 Bondscontributiematrix

De berekening van de bondscontributie in DigiMembers verschilt van de wijze waarop dat vanuit VLA herkenbaar is. Via de volgende link kunt u de instructie downloaden hoe met Bondscontributie in Digimembers omgegaan kan worden.

<http://www.kngu.nl/DigiMembers/Downloads/Bondscontributiematrix> .

4 Starten in productie

Na de oefenfase kunt u nu starten met het definitief inrichten van uw ledenadministratie. Via Topdesk kunt u aan de DigiMembers.nl Servicedesk melden dat de oefengegevens kunnen worden gewist. Er bestaat tevens een mogelijkheid gegevens uit uw huidige ledenadministratie te importeren (zie volgende punt).

4.1 Gegevens uit uw huidige ledenadministratie importeren

Wanneer u overstap naar productie (de omgeving waar u daadwerkelijk de ledenadministratie gaat voeren) is het mogelijk ledengegevens uit uw bestaande ledenadministratie te importeren.

- **Importeren uit VLA**

het is mogelijk uw VLA gegevens over te zetten naar DigiMembers.nl. Het is dan wel noodzakelijk VLA naar de laatste versie te upgraden om een export mogelijk te maken. Kijk op www.kngu.nl/digimembers/downloads voor instructies en de benodigde bestanden of neem contact op met de DigiMembers.nl Servicedesk voor meer informatie.

De DigiMembers.nl Servicedesk zal het bestand uit VLA controleren en importeren

in de productieomgeving. U krijgt bericht zodra de gegevens beschikbaar zijn.

- **Importeren uit PCLeden**

Het is mogelijk om de ledengegevens uit PCLeden te importeren in DigiMembers.nl. Hiervoor is een bestandspecificatie genaakt (Excel bestand) met een beschrijving van de stappen om het bestand vanuit PCLeden te exporteren. Kijk op <http://www.kngu.nl/DigiMembers/Downloads/Conversie-PC-leden> voor de bestandsindeling en de PCLeden instructie.

- **Excel bestand**

U kunt ook de bestaande ledengegevens in een bestand aanleveren. De gegevens dienen te worden aangeleverd in Microsoft Excel met de volgende kolomindeling:

Kolom	Verplicht	Informatie
A	Ja	Lidnummer
B	Ja	Achternaam
C	Ja	Voorletters (Meerdere voorletters gescheiden door een punt)
D	Nee	Tussenvoegsel
E	Ja	Straatnaam
F	Ja	Huisnummer
G	Nee	Huisnummertoevoeging
H	Ja	Postcode
I	Ja	Woonplaats
J	Nee	Telefoonnummer
K	Nee	Telefoonnummer(mobiel)
L	Ja	Geslacht (M of V)
M	Ja	Geboortedatum (geschreven als 01-01-1900)
N	Nee	Bank/gironr. (Uitsluitend het nummer)
O	Ja	Startdatum lidmaatschap (geschreven als 01-01-1900)
P	Ja	Betaalwijze de letter A, I, N of K (Acceptgiro, Incasso, Nota of Kas)
Q	Nee	E-mailadres
R	Ja	Voornaam

Wanneer u gebruik wil maken van de import mogelijkheden in DigiMembers.nl is het belangrijk de gegevens voor het aanleveren te verifiëren. Het importeren vergt handmatige, vaak tijdrovende, acties die worden uitgevoerd door de DigiMembers.nl

Servicedesk tijdens het importeren in DigiMembers.nl. Tevens is het niet mogelijk de gegevens in meerdere stappen uit te voeren. Tijdens het importeren worden de bestaande gegevens in DigiMembers.nl gewist.

4.2 Gegevens uitwisselen met de KNGU

Wanneer u uiteindelijk de ledenadministratie in DigiMembers.nl op orde kan de koppeling tussen uw ledenadministratie in DigiMembers.nl en het centrale ledensysteem van de KNGU worden geactiveerd. Het activeren van de koppeling zorgt ervoor dat de ledengegevens van uw vereniging worden opgenomen in de centrale ledenadministratie en u volledig gebruik kan maken van de diensten die via het KNGU loket worden aangeboden (bijv. aanvragen wedstrijdpassen).

Inschakelen van de gegevensuitwisseling

Het inschakelen van de koppeling moet door de vereniging (secretaris, ledenadministrateur, etc.) worden aangevraagd via het KNGU loket. Neem contact op met de KNGU Servicedesk wanneer u niet (meer) beschikt over de KNGU loket inloggegevens.

Gegevensuitwisseling

Zodra de koppeling is ingeschakeld wordt NAW gegevens van de leden, informatie voor het vaststellen van de bondscontributie en het lesinformatie uitgewisseld met de KNGU.

Toekennen van bondsnummers

Via de gegevensuitwisseling worden tevens het bondsnummer aan nieuwe leden toegekend. Wanneer u start met DM zal het bondsnummer nog niet zichtbaar zijn, ook al beschikt een lid al over een bondsnummer. De bondsnummers worden ook voor bestaande leden na het inschakelen van de koppeling zichtbaar in DM.

5 Ondersteuning

Voor startende verenigingen is de volgende ondersteuning beschikbaar:

- **DigiMembers.nl Servicedesk**

Bereikbaarheid DigiMembers.nl Servicedesk:

Op werkdagen tussen 09:30 en 13:30 uur telefonisch bereikbaar

via telefoonnummer 055-5058793 of via het emailadres: Digimembers@kngu.nl

- **Topdesk meldingssysteem**

U kunt 24 uur per dag/ 7 dagen in de week u vragen stellen via Topdesk, het online meldingssysteem van de DigiMembers.nl Servicedesk. Een inlogaccount voor topdesk wordt tijdens de aanvraag van uw DigiMembers.nl portaal.

Topdesk is online te vinden via de volgende link:

<http://servicedesk.digimembers.nl>

- **Online help**

Tekst en uitleg over de werking van DigiMembers.nl, tips voor het opstarten en achtergrondinformatie vindt u online op de website <http://help.digimembers.nl>

- **Persoonlijke ondersteuning door een DigiBuddy**

De Digibuddy is een ervaren DigiMembers.nl gebruiker en collega ledenadministrateur die graag zijn of haar kennis met u wil delen en u op weg wil helpen.

Een overzicht van de DigiBuddies is te vinden op de KNGU website:

<http://www.kngu.nl/DigiMembers/Digibuddy>

Neem contact op met een van de medewerkers van het Districtservicepunt om in contact te worden gebracht met een DigiBuddy. Bij de contactgegevens treft u de benodigde telefoonnummers en e-mailadressen aan.

- **Ondersteuning op afstand**

Naast uw vaste en mobiele telefoon kunt u gebruik maken van online hulpmiddelen als Skype (telefoon) en Crossloop (op afstand overnemen van uw PC).

Meer informatie kunt u vinden op de websites <http://www.skype.nl> en <http://www.crossloop.com>

Bespreek de online hulpmiddelen met uw DigiBuddy.

- **Klassikale DigiMembers.nl training**

Infomeer bij het KNGU districtservicepunt naar de mogelijkheden om klassikaal trainingen DigiMembers.nl te volgen.

5.1 1-2-3 Trainingssessies

1-2-3 Trainingssessies zijn klassikale DigiMembers.nl trainingen die regionaal worden georganiseerd. Tijdens deze training helpen wij u stap voor stap op weg met DigiMembers.

De training bestaat uit drie modules die worden behandeld in drie bijeenkomsten. Tijdens deze drie bijeenkomsten gaat u, onder begeleiding van een trainer, samen met meerdere clubs aan de slag met DigiMembers.nl.

Oefenen in uw eigen portaal

Met behulp van de inloggegevens die u van de DigiMembers.nl Servicedesk heeft ontvangen heeft u toegang tot uw eigen portaal. Dit portaal is na uw aanvraag gevuld met oefengegevens waarmee u tijdens de sessies aan de slag gaat. Tijdens de training, die maximaal 3 uur duurt (per module) wisselen theorie en praktijk elkaar af.

5.2 Kies de training die bij u past

De trainingsmodules zijn als volgt samengesteld:

1	Inleiding DigiMembers.nl. Basis instellingen en het invoeren van personen.
2	Instellen van lessen en contributie. Het toewijzen van leden aan lessen.
3	Facturatie.

U kunt ervoor kiezen om alleen modules 1 en 2 te volgen wanneer u geen contributie int via het ledenadministratiepakket. Uiteraard kunt u ook deelnemen aan alle modules.

Voorbereiding voor trainings sessies

Het is belangrijk de sessies goed voor te bereiden:

- Vraag tijdig een DigiMembers.nl portaal aan
- Test de inloggegevens van uw account.
- Zoek de basisinformatie van uw vereniging bij elkaar (punt 3.4)
- Vul (indoen van toepassing) de checklijst in voor uw vereniging (punt 3.5).

Effectieve trainingssessies

De invulling van de training kan per groep iets afwijken door het niveau van de gebruikers of het ietwat aangepaste programma door de trainer. Om die reden is het raadzaam niet te 'hoppen' tussen de verschillende cursusgroepen.

Het is ook sterk aan te raden om de opeenvolgende modules te volgen. De trainer is tijdens de sessie gebonden aan specifieke onderwerpen en zal niet te veel afwijken van de leerdoelen voor de bijeenkomst.

Beschikbare trainingen

Kijk op de KNGU website (<http://www.kngu.nl/DigiMembers/Bijeenkomsten>) voor de trainingen in uw regio.

6 Meewerken aan DigiMembers.nl

6.1 Collega's ondersteunen als DigiBuddy

Digibuddy's zijn mensen bij clubs die gespecialiseerd zijn in en/of ervaring hebben met DigiMembers. Zij helpen andere clubs bij hulpvragen over DigiMembers en het opstarten en inrichten van de nieuwe digitale ledenadministratie van de KNGU. Dat gebeurt per mail, telefonisch, maar ook face-to-face.

In ieder van de vijf KNGU-districten zijn er al meerdere digibuddy's die andere clubs helpen. Omdat DigiMembers onmisbaar is voor de toekomstige dienstverlening van de KNGU, zijn wij nog steeds op zoek naar nieuwe digibuddy's die bereid zijn om clubs in uw buurt te helpen met vragen over de gratis en gebruiksvriendelijke digitale ledenadministratie.

Als u bereid bent om digibuddy te worden, krijgt u daarbij van de KNGU uiteraard ondersteuning en uitleg. Dat gebeurt onder andere via de Districtsservicepuntmedewerkers en de servicedesk van DigiMembers.

Bent u geïnteresseerd en wilt u de verschillende mogelijkheden bespreken, neem dan contact op met de medewerkers van het districtsservicepunt uit uw district.

6.2 Meedenken over de toekomst - Gebruikersgroep

De gebruikersgroep vertegenwoordigt de gebruikers in de (door)ontwikkeling, het testen en de uitrol van DigiMembers.nl. De leden van de gebruikersgroep adviseren de verenigingen, DigiBuddy's en Bondsorganisatie over de (toekomstige) functionaliteit van DigiMembers.nl, prioriteren de wensen van gebruikers en ondersteunen het ontwikkelproces van idee t/m implementatie.

Bent u werkzaam in de ICT, sterk betrokken bij de automatisering van uw verenigingen en wilt u graag meedenken over DigiMembers.nl neem dan contact op met Wilbert Stegeman (055-5058791 of stegeman@kngu.nl).

7 Handige informatie

7.1 Websites

Uw DigiMembers.nl portaal	http://www.digimembers.nl/[verenigingsnummer]
Topdesk	http://servicedesk.digimembers.nl
Online help	http://help.digimembers.nl
Skype	http://www.skype.nl
Crossloop	http://www.crossloop.com
Informatie DigiMembers	http://www.kngu.nl/digimembers
KNGU Loket	http://loket.kngu.nl

7.2 Contactgegevens

Digimembers.nl Servicedesk <i>Ma-Vr van 9:30 tot 13:30</i>	055-5058793	digimembers@kngu.nl
KNGU Servicedesk	055-5058700	servicedesk@kngu.nl
District Noord	0566-650412	dam@noord.kngu.nl
District Oost	055-3010332	dam@oost.kngu.nl
District Mid-West	033 2990674	dam@mid-west.kngu.nl
District Zuid Holland	078-6760579	dam@zuid-holland.kngu.nl
District Zuid	0475-310816	dam@zuid.kngu.nl