

De (on)mogelijkheden van SharePoint DMS/RMA

Kennisdeling Sharepoint
9 december 2011



Even voorstellen

Remi Scholten

- Manager KennisCentrum Onderwijs
- Manager SharePoint & Collaboration

Circle Software

- Specialist DMS/RMA/WfM
- >100 medewerkers
- >25 jaar ervaring
- Eigen systeem & SharePoint



Agenda

- Trends & ontwikkelingen
- Positionering van SharePoint
- Meta en structuur
- Voorbeelden
- Conclusie & vragen



Trends...

Enkele kengetallen

Informatiegroei, verdubbeling tussen:

- 1800 .. 1900 (100 jaar)
- 1900 .. 1950 (50 jaar)
- 1950 .. 1960 (10 jaar)
- 1960 .. 1966 (6 jaar)
- Nu verdubbelt alle informatie op aarde iedere 2 jaar.
- Op internet zelfs iedere 8 maanden.



Een weekeditie van de New York Times bevat meer informatie dan waar iemand in de 17e eeuw gedurende zijn hele leven mee werd geconfronteerd.

Het probleem...



Bezuinigingen



Dienstverlening

Het echte probleem... **saMBO-ICT**



**Binnen nu en 3 jaar vindt uitstroom plaats van 20-30%
en binnen nu en 10 jaar van 70-75% door vergrijzing**

Bron: 'Toekomstverkenning publieke sector als werkgever'
door Sippy van Akker & Richard Defourny

De uitdaging...

saMBCICT



Wat willen (jonge) mensen...

saMBC-ICT



Professionele vrijheid het nieuwe werken

sa **MBC ICT**



Interactie en samenwerken

saMBO-CT



Bring your own device!

sa**MBC**CT





saMBC ICT



19

Wat wil uw organisatie

Governance & Compliance!

saMBO-ICT



KLIST

- Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)
- Archiefwet 1995
- Archiefregeling 2009
- Accountantscontrole (bekostiging)
- Onderwijsinspectie
- Wet onderwijstoezicht, leerplicht
- Wet openbaarheid bestuur
- Basis Selectie Document MBO Raad
- etc



Wat wil uw organisatie

Dienstverlening



Betere dienstverlening

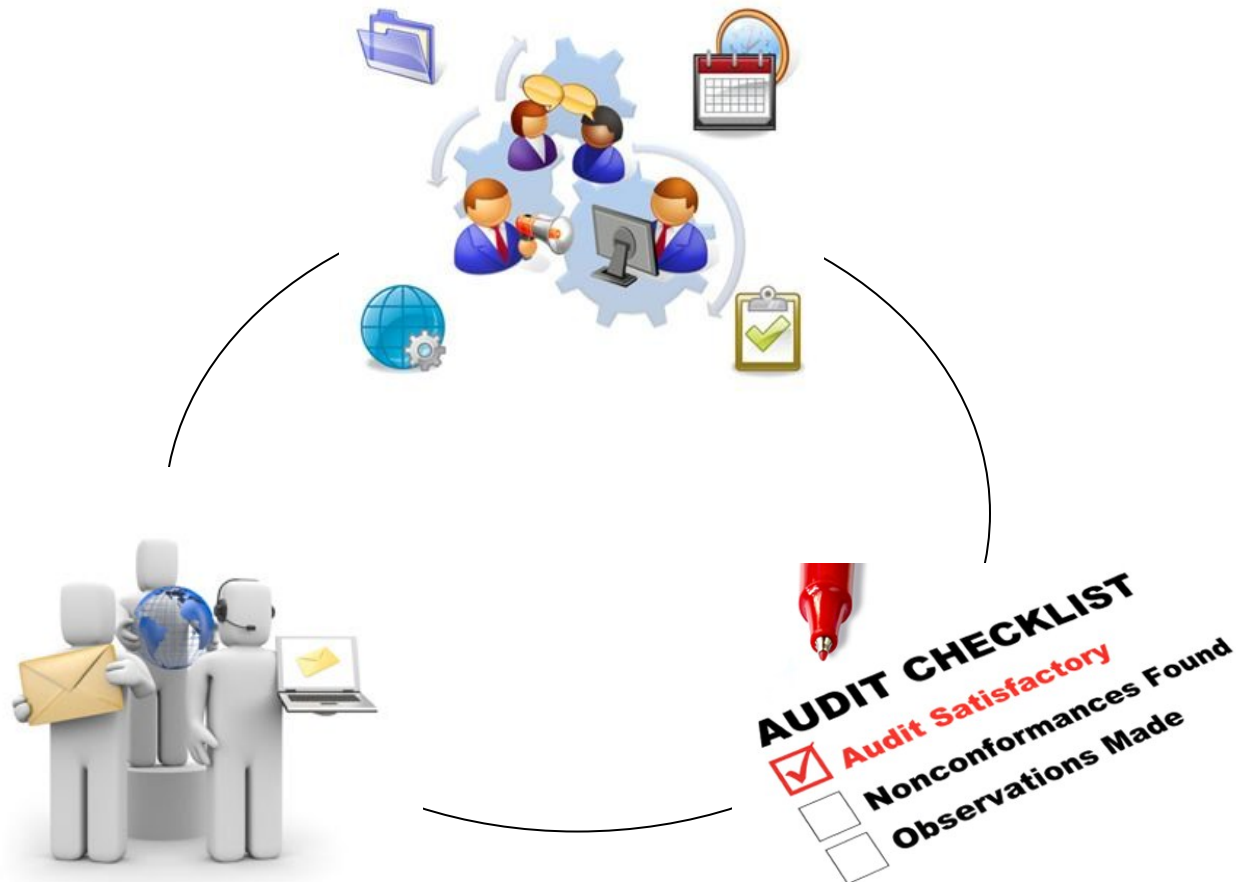
saMBC-ICT

Inzet van
Document Management Systeem
of Zaaksysteem



Efficiëntere dienstverlening

Samenhang



Uw vraag:

- Maken jullie onderscheid in werkwijze tussen 'gewone' documenten en formele/officiële documenten? Zo ja, hoe?

Samenhang

saMBC-ICT

Microsoft®
SharePoint 2010



Geef professional vrijheid
in SharePoint.
Structureer informatie die
van belang is voor organisatie
(efficiency/dienstverlening
+ gecertificeerd archief)

Vrijheid

Structuur



AUDIT CHECKLIST
☒ **Audit Satisfactory**
☐ Nonconformances Found
☐ Observations Made

Samenhang

saMBO-ICT



Optie 1)
SharePoint geïntegreerd met
High end zaaksysteem/archief
Verseon



AUDIT CHECKLIST
☒ **Audit Satisfactory**
☐ Nonconformances Found
☐ Observations Made

Vrijheid

Structuur



VERSEON®

ROC TILBURG



Samenhang

saMBO-ICT

Microsoft
SharePoint 2010



Optie 2)
Oplossing volledig
in SharePoint

Vrijheid
Structuur

Microsoft
SharePoint 2010



AUDIT CHECKLIST
☒ **Audit Satisfactory**
☐ Nonconformances Found
☐ Observations Made

ROC TILBURG

ROC NIJMEGEN

Koning Willem I College
s. HERTOGENBOSCH

ROC Flevoland
Ontwikkel je talent!

ROC Zeeland
Colleges

ROC de Leijgraaf
brengt kennis in praktijk

ROC A12

ROC zeeland

ROC van amsterdam

GGD BRANDWEER
Veiligheidsregio Kennemerland



gemeente
Zoetermeer

HUISARTSOPLEIDING
NEDERLAND

ROC van Twente



De alledaagse praktijk

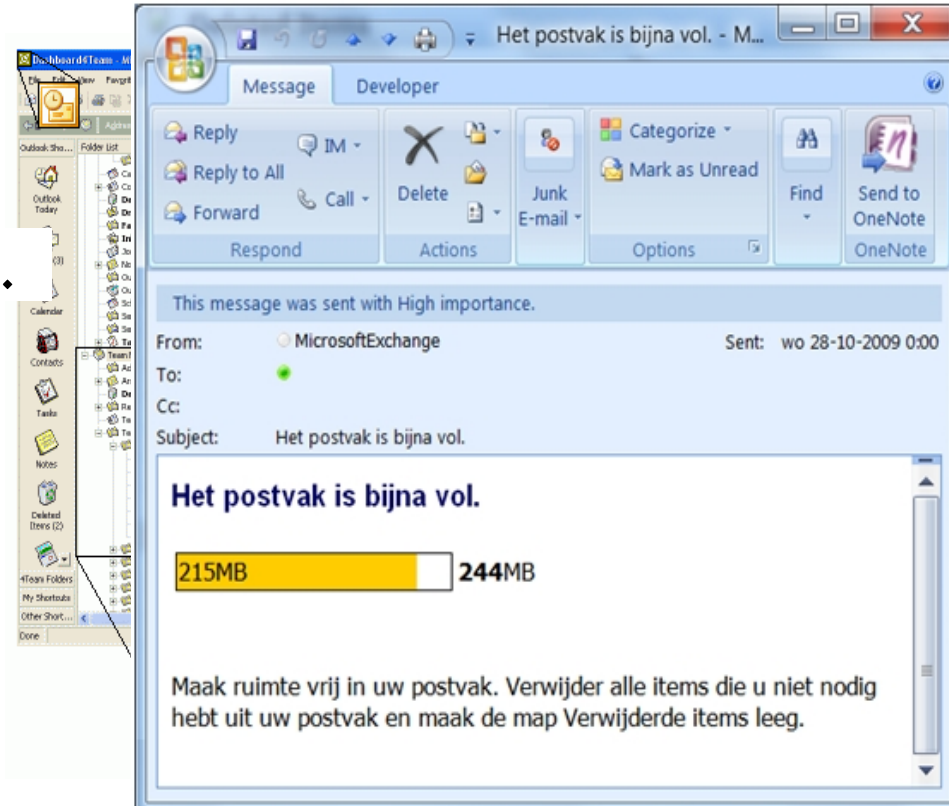


- Werknemers op kantoor besteden tot maar liefst *acht uur* per week aan het zoeken naar documenten.
(Blue Lion Research)
- Dagelijks wordt binnen een organisatie 35 tot 50% van de tijd besteed aan het zoeken en opslaan van documenten en slechts 5 tot 15% aan het daadwerkelijk lezen.
(Reuters Study)
- De gemiddelde manager is gemiddeld *zes weken per jaar* kwijt aan het zoeken naar verkeerd gearchiveerde informatie in overvolle bureaus en dossierrmappen.
(Wall Street Journal)

De alledaagse praktijk



- Papier
- Email
- Dropbox
- Yousendit/wetransfer/...
- Groepschijf
- ...etc



wetransfer™
beta



YOUSENDIT™

Structuur/meta data

saMBO **Registratiedatum**

Folders		Name	Type	Date Modified	Date Created
Afdeling		Aanvullende brief.docx	Microsoft Word-document	7-12-2011 15:58	7-12-2011 16:12
Type		Binnengekomen klacht.docx	Microsoft Word-document	7-12-2011 15:58	7-12-2011 16:12
Status		Ontvangstbevestiging.docx	Microsoft Word-document	7-12-2011 15:58	7-12-2011 16:12
NAW					
Bewaartermijn					

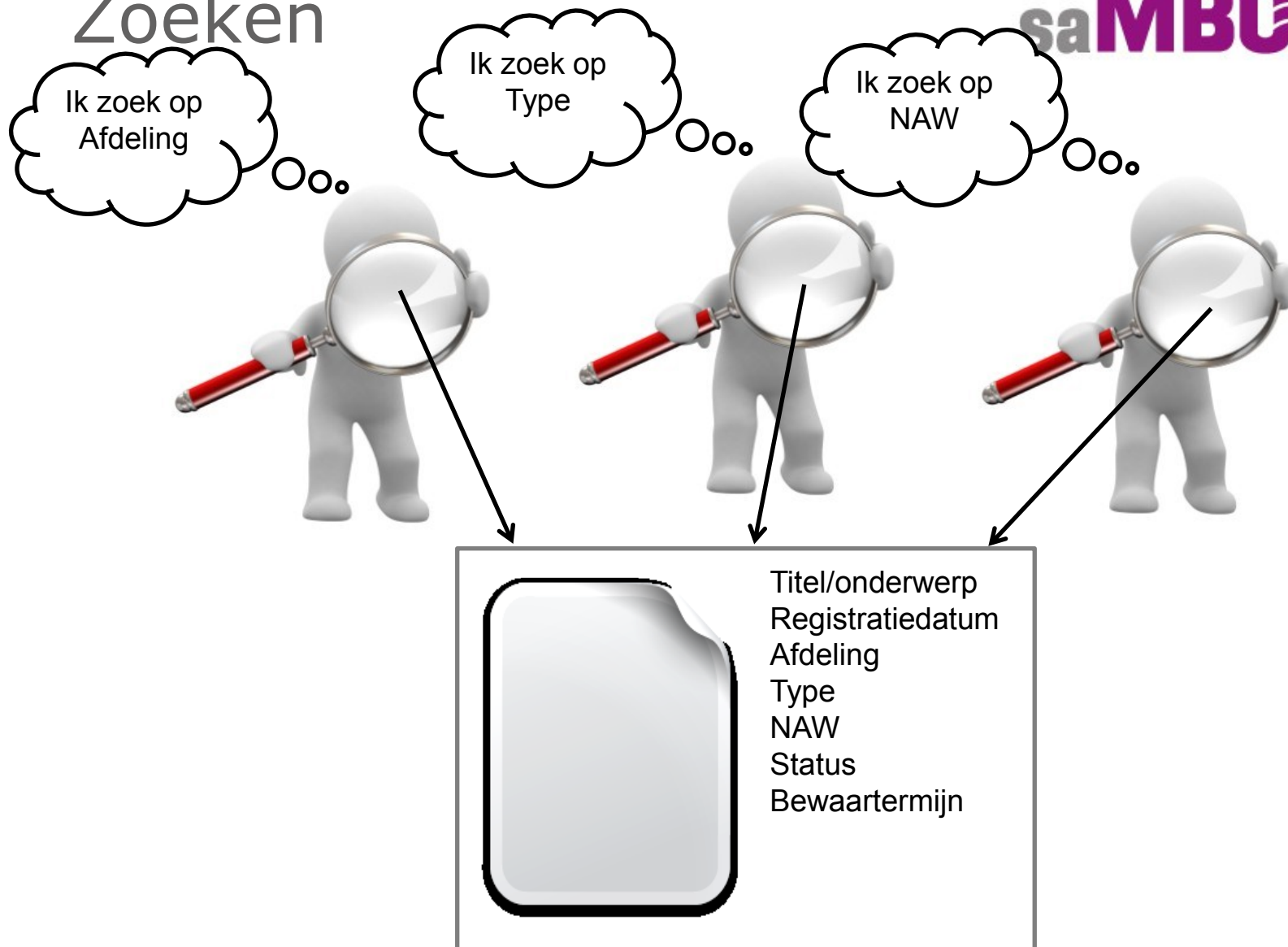
Meta data

- Titel/onderwerp
- Registratiedatum
- Afdeling
- Type
- NAW
- Status
- Registratiedatum
- Bewaartermijn
- Etc..

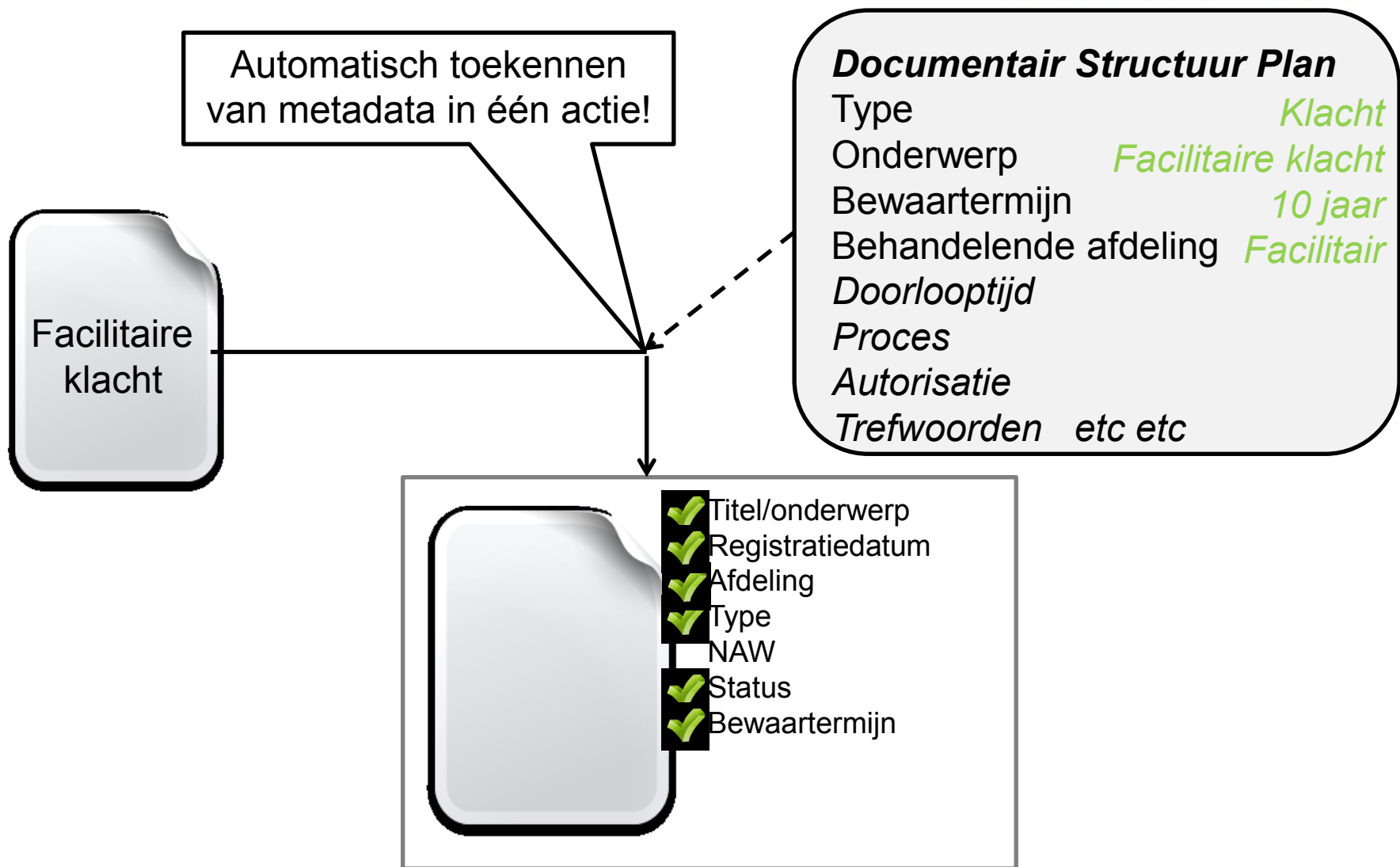


Zoeken

sa **MBC-ICT**



Eenvoudig registreren (DSP categorie) **saMBC-ICT**



Zelf bedenken; nee basis

Hoofdcategorie:	Subcategorie:	Submap 2	Bewaar/ verniet	Toelichting bewaar
Kwaliteitszorg				
	Beleid		20	
	Jaarverslag		B	
	Handboek			
	Protocollen		5	Na vervanging
	Onderzoeken		5	
	Zelfevaluatie		5	
Examinering				
	Reglement		B	1
	Handboek Examinering		B	
	Onderwijs- en examenregelingen		7	
	Examencommissies			
		Benoemingen	B	
		Regelingen en richtlijnen voor examens	10	
		Agenda en verslagen	10	
	Examens en examenonderdelen	toetsen, toetsopdrachten, toetsplannen, toetsmatrizen	1	Beroepsonderwijs: na definitieve vaststelling
			50	Onderliggende toetsen en examens V 1 na
		Foto's praktijktoetsing	1	Na afsluitend examen
		Document vrijstelling voor examenonderdelen	1	Na afsluitend examen
Onderwijs				
	Beleid		20	
	Onderwijsontwikkelingsplan		B	1

Circle Software heeft
basis structuur plan + basis inrichting
op de plank liggen

Doorkijk naar de oplossing

saMBO-ICT

Siteacties ▾ Bladeren Pagina System Account ▾

Microsoft SharePoint 2010 Behandelen

Demonstratieomgeving Secretariaat **Behandelen** DIV Samenwerken Zoeken op deze site...

Zoeken Persoon Bedrijf/Instelling Adres Zaak Documenten Overig

Taken

☐ Titel	werkzaamheden	behandelaar	taak status	einddatum gepland	VerseenZaak
Demonstratietaak SCN Nieuw	Behandelen	Swinkels, W.	Actueel	15-04-2011	9137

Documenten Personeel en Organisatie

☐ Naam ☐ Gemaakt ☐ Gemaakt door ☐ Gewijzigd ☐ Gewijzigd door

Soort document : Arbeidsvoorwaarden (7)

Soort document : Functie & Beloning (4)

Ingekomen Post

Status afhandeling In behandeling
Categorie Sollicitatieprocedure

[Alle eigenschappen weergeven](#)
[Eigenschappen bewerken](#)

☐ Type	Naam	Gewijzigd↓	☐ Gewijzigd door
	Sollicitatiebrief Dhr Dirks Nieuw	8/25/2011 4:49 PM	System Account
	Antwoordbrief Nieuw	8/25/2011 3:27 PM	System Account

tevredenheid Medewerkers (volgens laatste enquête)

- ☒ Heel Tevreden
- ☐ Tevreden
- ☐ Geen Mening
- ☐ Ontevreden

Huisstijlintegratie



Ingekomen Post
Status afhandeling
Categorie
[Alle eigenschappen weergeven](#)
[Eigenschappen bewerken](#)

In behandeling
[Sollicitatieprocedure](#)

☐ Type	Naam	Gewijzigd
	Sollicitatiebrief Dhr Dirks !Nieuw	8/25/2011 4:49 PM
	Antwoordbrief !Nieuw	8/25/2011 3:27 PM



Circle Software Group B.V.
Postbus 6511
5600 HM Eindhoven

Geachte heer/mevrouw,

Kenmerk: 8914
Onderwerp: hier komt het onderwerp te staan

Algemeen [Procedures](#)

Antwoorden

Antwoorden

☐ Algemeen
☐ Ontbrekende gegevens
☐ Niet in behandeling genomen

Ontbrekende of overige gegevens

Normal **B I U** 

Zoeken via boomstructuur

Nieuwbouw - Projectdossiers Nieuwbouw - Windows Internet Explorer

https://rocvaca.winvision.nl/Nieuwbouw/Forms/weergave%20nieuwbouw.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

★ Favorites Nieuwbouw - Projectdossiers Nieuwbouw

Siteacties ▾ Bladeren Hulpmiddelen voor bibliotheken Documenten Bibliotheek

 podium voor talent

Facilair bedrijf ▸ Nieuwbouw ▸ Projectdossiers Nieuwbouw ▾

Facilair bedrijf Directie Huisvesting I en B Algemeen Nieuwbouw Projectbureau Kwalit.control Nieuwbouw Vastgoed Veiligheid

Algemene overzichten
RvB besluiten
Bibliotheken
Gescande documenten
Beheer van lijsten
Archiefcode NB/HV
Locatie
NAW Bedrijven

☐ Bewerken	Status Afhandeling	Documenttype	Naam	Onderwerp
			Project Huisvesting\Nieuwbouw : 2010 - 7.00902660 - AWP - Project Inhuizing Vaartweg 67 (14)	
			Project Huisvesting\Nieuwbouw : 2010 - 7.01004201 - Rietwijkerstraat - Weghalen Noodlokalen (DMO) (1)	
			Project Huisvesting\Nieuwbouw : 2010 - 7.0712057 - Ruijsdaelstraat Renovatie (13)	
			Archiefcodering Nieuwbouw/Huisvesting : 00.07 Garanties (2)	
	Afgehandeld	Certificaten	00000178_0022_25_10_2010_02_08_19	20101012 Garantieverklaring Jan de Bouvrie college
	Afgehandeld	Overig	00000171_0000_14_12_2010_02_33_50	20101012 garantieverklaring

Uw vragen:

- Gebruiken jullie metadata? En hoe dit aan te pakken?
- Werk je met inhoudstypes en document sets?
- Wat betreft acceptatie en kennis gebruikers, wat moet je doen om het succesvol te maken?
- Inrichting, structuur en rechten? Plaatsen in Document bibliotheken, MySite, teamsites etc.?

**SharePoint 2010 voldoet (2007 niet)
Let op beperkingen: hoog volume productieproces
(autorisatie, afhankelijke velden, complex samenhang)**

Uw vraag:

- Worden juridische documenten opgeslagen in een apart DMS of ook gewoon op SharePoint?



- *Extra vragen: breder archief dan van SharePoint stukken, koppeling vakapplicaties (SIS, F&A, HRM), proven technology, recht op substitutie, accountantscontrole, referenties etc*

- Keuze voor SharePoint is reeds gemaakt
 - Dynamische omgeving met eigenwijze professionals en jonge studenten
 - Centrale rol Nederlandse kenniseconomie.
 - TU/e in 2020 tot de beste universiteiten in de wereld.
-
- Waarborging, modern RMA/e-depot (archief)
 - Naadloze integratie met SharePoint zodat eindgebruikers zelf kunnen archiveren.
 - Documenten kunnen via SharePoint opvragen.
 - Archief geschikt voor substitutie en integratie applicatielandschap.

Functionaliteit



Finalize in RMA/e-depot

- Vanuit SharePoint wordt het document met bijbehorende metagegevens naar Verseon gestuurd.
- Document wordt omgezet naar PDF-A.
- Verseon stuurt een link terug naar SharePoint

Nieuw ▾ Acties ▾ Instellingen ▾						
Titel↓	RMA object	Brondocument	Afdeling	RMA kenmerk	Vernietigingsdatum	Status afhandeling
Voorbeeld document	Toon document uit RMA	Toon document uit RMA	Algemene Kamer	123456	31-12-2012	Initieel geregistreerd
Voorbeeld bericht uit RMA	meer informatie	open brondocument	Algemene kamer	8602	26-11-2010	Initieel geregistreerd

- Documenten (content types) kunnen automatisch worden gesynchroniseerd.

Conclusie

saMBO-ICT



Geef professional vrijheid.
Structureer informatie die
van belang is voor organisatie
(efficiency/dienstverlening
+ gecertificeerd archief).
Maak gebruik van
lessons learned

Vrijheid

Structuur



AUDIT CHECKLIST
☒ **Audit Satisfactory**
☐ Nonconformances Found
☐ Observations Made



Vragen?

scholten@circlesoftware.nl

Tel 040-2972444

<http://twitter.com/CircleSoftNL/>

<http://www.youtube.com/user/CircleSoftware>

