

4. Service Document Management System - DMS

(Collaboration sites)

A. Algemeen	De dienst Collaboration Sites biedt geïdentificeerde gebruikers een platform aan om informatie online en tegelijkertijd op een veilige manier te delen, te wijzigen, te raadplegen en te archiveren.
1. Kenmerken	<p>De dienst Collaboration Sites maakt het mogelijk om:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ toegang te hebben tot de sites en portalen via intranet of internet;➤ een site te ontwikkelen op basis van al bestaande modellen of een "gegenereerd" model;➤ reeds bestaande componenten (webparts) van de tool te gebruiken, alsook aanvullende componenten na verificatie en validatie door ICT Kancelarij;➤ toegang te hebben tot de tool via een gebruikersinterface in het Nederlands, Frans, Engels of Duits;➤ Gebruik een geïntegreerde tool voor het vertalen van inhoud volgens de taal van de gebruikersinterface (op speciaal aanvraag)➤ documenten te herstellen die door de gebruikers zijn verwijderd gedurende een periode van maximum 30 dagen. <p>De basisdienst wordt aangeboden met het volgende basisvolume: - 500MB per gebruiker (standaardset-up)</p> <p>De dienst wordt beschermd door authenticatie via login, wachtwoord en MFA.</p>
2. Platform	<ul style="list-style-type: none">➤ Microsoft Sharepoint (minimum versie n-1)
3. Bijkomende voorwaarden	<ul style="list-style-type: none">➤ De klant moet voorzien in een eigen Active Directory (AD)-infrastructuur gekoppeld aan de AD van ICT Kancelarij of gebruikmaken van het AD-forest van SHS. Hij is vrij in zijn keuze van een AD-domeinnaam.➤ De sites worden ontwikkeld door de lokale helpdesk. De klant moet de syntax van de URL's in overleg met ICT Kancelarij plannen.➤ Een groep gebruikers van elke site ontwikkelt een eigen site en zorgt voor de ondersteuning van de administrators, beheerders en eindgebruikers.➤ De klant zorgt ervoor dat een van zijn diensten op zijn minst de minimaal vereiste kennis van SharePoint design, site management en web content management verwerft.
B. Service & SLA	Kritiek 7/7 dagen en 24/24 uur (cf. de SLA-beschrijving in de fiche van Service 1. Support)
1. Back-up van de gegevens	<ul style="list-style-type: none">➤ Documenten die door de gebruikers zijn verwijderd, kunnen gedurende maximum 30 dagen rechtstreeks door de gebruikers worden hersteld. <p>- De bewaartermijn van de site is drie maanden.</p>

	<p>- De bewaartermijn voor documenten die op een site worden gepubliceerd is drie maanden.</p> <p>➤ Er wordt voorzien in een veiligheidskopie op een aparte drager.</p>
<p>2. Beveiliging van de gegevens</p>	<p>➤ De eigenaar van de gegevens blijft de enige eigenaar, de dienst ICT van de Kanselarij is alleen maar een operator.</p> <p>➤ De authenticatie gebeurt via een login, wachtwoord en MFA.</p> <p>➤ Antivirus scan. Alle fichier worden gescand om te beschermen tegen virussen.</p> <p>➤ U behoudt de controle over wie toegang heeft tot de sites en hun rechten. Deze controle kan worden uitgeoefend door de aanstelling van een SharePoint-sitebeheerder.</p> <p>➤ Er worden regelmatige veiligheidsaudits gepland. Veiligheidsincidenten worden besproken tijdens de servicemanagementvergaderingen.</p>