



Dienst Document Management System (DMS) – SV03: SharePoint On-Premise

Beschrijving

De dienst DMS (SharePoint On-Premises) biedt geïdentificeerde gebruikers een platform om informatie op een beveiligde manier online te delen, te bewerken, te raadplegen en te archiveren.

Kenmerken

De DMS-basisdienst biedt de volgende mogelijkheden:

- Toegang tot websites en portalen via internet met sterke authenticatie;
- Een site ontwikkelen op basis van bestaande modellen;
- Gebruik van bestaande platformcomponenten;
- Toegang tot de tool via een gebruikersinterface in het Duits, Engels, Frans of Nederlands;
- Een vertaalprogramma gebruiken dat pagina's met tekst of bestanden (Word, Excel, PowerPoint en pdf) weergeeft in een door de gebruiker gekozen taal;
- Gebruik van My Site (persoonlijke Sharepointsite);
- Het gebruik van OneDrive for Business is inbegrepen in My Site (capaciteit 1 gigabyte);
- Verwijderde documenten tot 30 dagen terughalen;
- Over een productie- en testomgeving beschikken.

Platform

- Microsoft SharePoint (minstens versie n-1).

Bijkomende voorwaarden

- De Partner voorziet in een authenticatiedienst verbonden aan de Kanselarij.
- De websites worden ontwikkeld door de Partners. De klant moet voorzien in de syntaxis van de URL's in overleg met ICT Kanselarij;
- De oprichting en het beheer van de Site gebeurt door de Partner: sitebeheer, beheer van eindgebruikers en inhoud.
- Het beheer van het platform zal ICT Kanselarij voor zijn rekening nemen;
- De partner zorgt ervoor dat hij over de nodige kennis van SharePoint design, Site management, Content management en Access management beschikt;
- De Partner stemt ermee in de evolutie van het platform op te volgen.

Back-up van de gegevens

- Verwijderde documenten kunnen door gebruikers rechtstreeks worden teruggehaald gedurende een periode van maximaal 30 dagen (tenzij er geen ruimte meer is).
- Daarna zal de gebruiker nog steeds via de centrale Service Desk een back-up van de al verwijderde documenten kunnen vragen, voor zover deze niet ouder dan 90 dagen zijn.

Veiligheid van de gegevens

- De partner blijft de enige eigenaar van de gegevens, de ICT-dienst van de Kanselarij is slechts een operator.
- Sterke authenticatie bij gebruik van het authenticatiesysteem van de FOD Kanselarij
- Antivirusscan. Alle bestanden worden gescand om te beschermen tegen virussen.



- De Partner behoudt de controle over wie er toegang heeft tot de sites en met welke rechten. Dit kan door middel van het aanstellen van een SharePoint-sitebeheerder.
- Er worden regelmatig veiligheidsaudits uitgevoerd. Veiligheidsincidenten worden besproken tijdens de servicemanagementmeetings.

Standaardpacks

1 lege of standaard site collection

De Site Collection is een georganiseerde en configureerbare opslagruimte:

- De beschikbare capaciteit in een Site Collection bedraagt 200 gigabyte.
- De sterke authenticatie is van toepassing.
- De beschikbare ruimte zal leeg zijn en door de Partner geconfigureerd moeten worden.
- De standaardcomponenten van SharePoint kunnen worden gebruikt, zoals een kalender, lijsten, documentbibliotheken etc.
- Er zijn modellen beschikbaar (projecten, samenwerkingsverbanden, processen etc.)

Meerdere lege site collections

Verschillende lege opslagruimten kunnen worden georganiseerd en geconfigureerd om redenen van gegevensvolume of -organisatie. De verschillende Site Collections worden in een gemeenschappelijke WebApp geplaatst.

Opties

1 farm

Een toegewezen volledige Farm (server) met een of meer WebApp(s) en Site Collection(s).

Intranetbeperking

De opslagruimte is uitsluitend toegankelijk op het netwerk van de Partner. Dit zorgt voor meer veiligheid bij het gebruik van de opgeslagen gegevens.

Auditing

Deze optie maakt het mogelijk om alle handelingen te traceren die in de opslagruimte worden uitgevoerd via speciale software

Configuratie

De Kanselarij zal de opslagruimte configureren op basis van de standaardfuncties van de out-of-the-box-tools die op dit gebied van toepassing zijn .

Om deze dienstverleningsoptie te waarborgen, dient de volgende aanpak gevolgd te worden:

- Nauwkeurige omschrijving van de vereisten (requirements);
- Gedetailleerde analyse op basis van de vereisten;
- Out-of-the-box-configuratie in projectmodus;
- Uitvoering van adequate tests (systemen, functionaliteit, prestaties etc.);
- Inproductiestelling bij de Partner;
- Ondersteuning na de inproductiestelling;
- Opleidingen, Documentatie, Kennisoverdracht;
- Onderhoud.



Niet-standaardontwikkeling

De Kanselarij zal de gepersonaliseerde ontwikkeling van de specifieke (niet-standaard) functies voor haar partner uitvoeren.

Om deze dienstverleningsoptie te waarborgen, dient de volgende aanpak gevolgd te worden:

- Nauwkeurige definitie van de vereisten (requirements).
- Gedetailleerde analyse op basis van de vereisten.
- Gepersonaliseerde ontwikkeling in projectmodus (binnen de Kanselarij).
- Uitvoering van adequate tests (systemen, functionaliteit, prestaties etc.).
- Inproductiestelling bij de Partner.
- Ondersteuning na inproductiestelling.
- Opleidingen, Documentatie, Kennisoverdracht.
- Onderhoud.



Dienst Document Management System (DMS) - SV03: Microsoft O365 SharePoint Online

Beschrijving

De dienst DMS (O365 SharePoint Online) biedt geïdentificeerde gebruikers een platform om informatie op een beveiligde manier online te delen, te bewerken, te raadplegen en te archiveren.

Kenmerken

De DMS-basisdienst biedt de volgende mogelijkheden:

- toegang tot websites via internet met sterke authenticatie;
- een site ontwikkelen op basis van bestaande modellen;
- bestaande platformcomponenten gebruiken;
- toegang tot de tool via een gebruikersinterface in het Duits, Engels, Frans of Nederlands;
- OneDrive gebruiken (capaciteit van 1024 gigabyte);
- verwijderde documenten tot 93 dagen terughalen;
- over een productie- en testomgeving beschikken.

Platform

- Microsoft SharePoint Online

Bijkomende voorwaarden

- De Partner beschikt over gebruikersaccounts die beschikbaar zijn in het FEDBE-domein.
- De websites worden ontwikkeld door de Partners. De URL is samengesteld als volgt: <https://fedbe.sharepoint.com/sites/naamvandesite>.
- De site zal worden aangemaakt en beheerd door de partner: beheer van de site, beheer van eindgebruikers en inhoud.
- Het beheer van het platform neemt ICT Kancelarij voor zijn rekening.
- De partner zorgt ervoor dat hij over de nodige kennis van SharePoint design, Site management, Content management en Access management beschikt.
- De partner stemt ermee in de evolutie van het platform op te volgen.

Back-up van de gegevens

- De gegevens worden opgeslagen in de EU Model Clause compliant datacenters van de Microsoft O365 tenant FEDBE-infrastructuur.
- De bewaringstermijn van de sites bedraagt 93 dagen.

Veiligheid van de gegevens

- De partner blijft de enige eigenaar van de gegevens, de ICT-dienst van de Kancelarij is slechts een operator.
- De authenticatie gebeurt via een login, wachtwoord en Microsoft Multi Factor Authentication. (sms, telefoonoproep, Microsoft Authenticator).
- Antivirusscan: alle bestanden worden gescand om te beschermen tegen virussen.
- De Partner behoudt de controle over wie er toegang heeft tot de sites en met welke rechten. Dit kan door middel van het aanstellen van een SharePoint-sitebeheerder.



- Er worden regelmatig veiligheidsaudits uitgevoerd. Veiligheidsincidenten worden besproken tijdens de servicemanagementmeetings.

Standaardpacks

1 lege of standaard site collection

De Site Collection is een georganiseerde en configureerbare opslagruimte:

- De sterke authenticatie is van toepassing.
- De beschikbare ruimte moet leeg zijn en door de partner worden geconfigureerd.
- De standaardcomponenten van SharePoint kunnen worden gebruikt, zoals een kalender, lijsten, documentbibliotheken etc.

Meerdere lege site collections

Verschillende lege opslagruimten kunnen worden georganiseerd en geconfigureerd om redenen van gegevensvolume of -organisatie.

Opties

Configuratie

De Kanselarij zal de opslagruimte configureren op basis van de standaardfuncties van de out-of-the-box-tools die op dit gebied van toepassing zijn.

Om deze dienstverleningsoptie te waarborgen, dient de volgende aanpak gevolgd te worden:

- Nauwkeurige omschrijving van de vereisten (requirements);
- Gedetailleerde analyse op basis van de vereisten;
- Out-of-the-box-configuratie in projectmodus;
- Uitvoering van adequate tests (systemen, functionaliteit, prestaties etc.);
- In-productiestelling bij de Partner;
- Ondersteuning na de in-productiestelling;
- Opleidingen, documentatie, kennisoverdracht;
- Onderhoud.

Niet-standaardontwikkeling

De Kanselarij zal de gepersonaliseerde ontwikkeling van de specifieke (niet-standaard) functies voor haar partner uitvoeren.

Om deze dienstverleningsoptie te waarborgen, dient de volgende aanpak gevolgd te worden:

- Nauwkeurige definitie van de vereisten (requirements).
- Gedetailleerde analyse op basis van de vereisten.
- Gepersonaliseerde ontwikkeling in projectmodus (binnen de Kanselarij).
- Uitvoering van adequate tests (systemen, functionaliteit, prestaties etc.).
- In-productiestelling bij de Partner.
- Support na in-productiestelling.
- Opleidingen, Documentatie, Kennisoverdracht.
- Onderhoud.