



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

Description

Le service DMS (SharePoint On-Premises) met à la disposition des utilisateurs identifiés une plateforme leur permettant de partager, modifier, consulter et archiver en ligne simultanément des informations de manière sécurisée.

Caractéristiques

Le service DMS de base offre les possibilités suivantes :

- Accéder aux sites et portails via l'internet avec authentification forte ;
- Développer un site en partant de modèles préexistants ;
- Utiliser des composants préexistants de la plateforme ;
- Accéder à l'outil au travers d'une interface utilisateur en allemand, anglais, français ou néerlandais ;
- Utiliser un outil de traduction qui affichera des pages de texte ou des fichiers (word, excel, PowerPoint et PDF) dans une langue choisie par l'utilisateur ;
- Utilisation de My Site (Site personnel Sharepoint) ;
- Utiliser OneDrive for Business inclus dans My Site (capacité de 1 GigaByte);
- Récupérer des documents effacés pendant une période de 30 jours ;
- Disposer d'un environnement production et test.

Plateforme

- Microsoft SharePoint (version n-1 au minimum).

Conditions supplémentaires

- Le Partenaire prévoit un service d'authentification lié à la Chancellerie.
- Les sites sont élaborés par les Partenaires. Le client doit prévoir la syntaxe des URL's en concertation avec ICT Chancellerie ;
- La création et la gestion du Site sera effectuée par le Partenaire : administration du site, gestion des utilisateurs finaux et des contenus.
- L'administration de la plateforme sera elle prise en charge par ICT Chancellerie ;
- Le partenaire s'assure de disposer de connaissance nécessaire de SharePoint design, Site management, Content management et Access management ;
- Le Partenaire accepte de suivre les évolutions de la plate-forme.

Sauvegarde des données

- Les documents effacés peuvent être directement récupérés par les utilisateurs pendant une période de maximum 30 jours (sauf saturation).
- Au-delà de cette période, il sera toujours possible à l'utilisateur de faire la demande via le Service Desk central pour récupérer un Backup des documents déjà effacés, pour autant que ceux-ci n'excèdent pas une ancienneté de plus de 90 jours.

Sécurité des données

- Le partenaire reste l'unique propriétaire des données, le service ICT de la Chancellerie n'est qu'un opérateur.



- Authentification forte en cas d'utilisation du système d'authentification du SPF Chancellerie
- Scan anti-virus. Tous les fichiers sont scannés à des fins de protection contre les virus.
- Le Partenaire garde le contrôle des personnes qui ont accès et de leurs droits sur les sites. Ce contrôle peut être exercé via la désignation d'un gestionnaire de site SharePoint.
- Des audits réguliers sont prévus au niveau de la sécurité. Les incidents au niveau de la sécurité sont abordés lors des réunions de service management.

Packs standards

1 site collection vide ou standardisé

Le Site Collection est un espace de stockage organisé et configurable :

- La capacité mise à disposition dans un Site Collection est de 200 GigaBytes.
- L'authentification forte est d'application.
- L'espace fourni sera vide et devra être configuré par le Partenaire.
- Les composants standards SharePoint peuvent être utilisés, comme par exemple un calendrier, des listes, des bibliothèques de documents, etc.
- Des modèles sont disponibles (projets, collaborations, processus, ...)

Plusieurs site collections vide

Plusieurs espaces de stockage vide organisés et configurables pour des raisons de volumétrie ou d'organisation des données. Les différents Site Collections sont placés dans une WebApp commune.

Options

1 farm

Une Farm complète dédiée (serveur) comprenant une ou plusieurs WebApp(s) et Site Collection(s).

Limitation Intranet

L'espace de stockage est accessible exclusivement sur le réseau du Partenaire. Ceci permet de garantir une sécurité accrue quant à l'utilisation des données stockées.

Auditing

L'option permet de tracer toutes les actions effectuées sur l'espace de stockage via un logiciel dédié.

Configuration

La Chancellerie effectuera la configuration de l'espace de stockage sur base des fonctionnalités standards des outils out-of-the-box applicables en la matière.

Afin de garantir cette option de service, la démarche suivante devra être respectée :

- Définition précise des exigences (requirements) ;
- Analyse détaillée sur base des exigences ;
- Configuration out-of-the-box en mode projet ;
- Exécution des tests adéquats (systèmes, fonctionnels, performances, ...) ;
- Mise en Production chez le Partenaire ;
- Support d'après mise en production ;
- Formations, Documentations, Passage de connaissance ;
- Maintenance.



Développement non standard

La Chancellerie effectuera le développement personnalisé des fonctionnalités spécifiques (non standard) pour son partenaire.

Afin de garantir cette option de service, la démarche suivante devra être respectée :

- Définition précise des exigences (requirements)
- Analyse détaillée sur base des exigences
- Développement personnalisé en mode projet (au sein de la Chancellerie)
- Exécution des tests adéquats (systèmes, fonctionnels, performances, ...)
- Mise en Production chez le Partenaire
- Support d'après mise en production
- Formations, Documentations, Passage de connaissance
- Maintenance



Service Document Management System (DMS) – SV03 : Microsoft O365 SharePoint Online

Description

Le service DMS (O365 SharePoint Online) met à la disposition des utilisateurs identifiés une plateforme leur permettant de partager, modifier, consulter et archiver en ligne simultanément des informations de manière sécurisée.

Caractéristiques

Le service DMS de base offre les possibilités suivantes :

- Accéder aux sites via l'Internet avec authentification forte ;
- Développer un site en partant de modèles préexistants ;
- Utiliser les composants préexistants de la plateforme ;
- Accéder à l'outil au travers d'une interface utilisateur en allemand, anglais, français ou néerlandais ;
- Utiliser OneDrive (capacité de 1024 GigaByte) ;
- Récupérer des documents effacés pendant une période de 93 jours ;
- Disposer d'un environnement production et test.

Plateforme

- Microsoft SharePoint Online

Conditions supplémentaires

- Le Partenaire dispose de comptes utilisateurs disponibles dans le domaine FEDBE ;
- Les sites sont élaborés par les Partenaires. L'url est composée comme suit : <https://fedbe.sharepoint.com/sites/nomdusite> ;
- La création et la gestion du site sera effectuée par le partenaire : administration du site, gestion des utilisateurs finaux et des contenus ;
- L'administration de la plateforme est prise en charge par ICT Chancellerie ;
- Le partenaire s'assure de disposer de connaissance nécessaire de SharePoint design, Site management, Content management et Access management ;
- Le partenaire accepte de suivre les évolutions de la plate-forme.

Sauvegarde des données

- Les données sont stockées dans les EU Model Clause compliant datacenters de l'infrastructure Microsoft O365 tenant FEDBE.
- La période de rétention des sites est de 93 jours.

Sécurité des données

- Le partenaire reste l'unique propriétaire des données, le service ICT de la Chancellerie n'est qu'un opérateur.
- L'authentification s'effectue via un login, mot de passe et Microsoft Multi Factor Authentication. (SMS, appel téléphonique, Microsoft Authenticator).
- Scan anti-virus : tous les fichiers sont scannés à des fins de protection contre les virus.



- Le Partenaire garde le contrôle des personnes qui ont accès et de leurs droits sur les sites. Ce contrôle peut être exercé via la désignation d'un gestionnaire de site SharePoint.
- Des audits réguliers sont prévus au niveau de la sécurité. Les incidents au niveau de la sécurité sont abordés lors des réunions de service management.

Packs standards

1 site collection vide ou standardisé

Le Site Collection est un espace de stockage organisé et configurable :

- L'authentification forte est d'application.
- L'espace fourni sera vide et devra être configuré par le partenaire.
- Les composants standards SharePoint Online peuvent être utilisés, comme par exemple un calendrier, des listes, des bibliothèques de documents, etc.

Plusieurs site collections vide

Plusieurs espaces de stockage vide organisés et configurables pour des raisons de volumétrie ou d'organisation des données.

Options

Configuration

La Chancellerie effectuera la configuration de l'espace de stockage sur base des fonctionnalités standards des outils out-of-the-box applicables en la matière.

Afin de garantir cette option de service, la démarche suivante devra être respectée :

- Définition précise des exigences (requirements) ;
- Analyse détaillée sur base des exigences ;
- Configuration out-of-the-box en mode projet ;
- Exécution des tests adéquats (systèmes, fonctionnels, performances, ...) ;
- Mise en Production chez le Partenaire ;
- Support d'après mise en production ;
- Formations, Documentations, Passage de connaissance ;
- Maintenance.

Développement non standard

La Chancellerie effectuera le développement personnalisé des fonctionnalités spécifiques (non standard) pour son partenaire.

Afin de garantir cette option de service, la démarche suivante devra être respectée :

- Définition précise des exigences (requirements)
- Analyse détaillée sur base des exigences
- Développement personnalisé en mode projet (au sein de la Chancellerie)
- Exécution des tests adéquats (systèmes, fonctionnels, performances, ...)
- Mise en Production chez le Partenaire
- Support d'après mise en production
- Formations, Documentations, Passage de connaissance
- Maintenance