



## **Service Document Management System: SV03 – DMS**

### **SharePoint On-Premises: SV03.02.01 - DMS Managed Platform GovShare**

#### *Beschrijving*

De dienst biedt geïdentificeerde gebruikers een platform aan 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 met sterke authenticatie tot de DMS websites via internet.
- Een site ontwikkelen op basis van bestaande modellen.
- Gebruikmaken van beschikbare platformcomponenten.
- 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 site Sharepoint) (SV03.01 - Personal Spaces).
- Gebruikmaken van OneDrive for Business, dat geïntegreerd is 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 authenticatie aangeroepen door de Kanselarij.
- De websites worden ontwikkeld door de Partners. De klant kan de URL's bepalen in overleg met ICT Kanselarij;
- Het inrichten 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 gaat akkoord om de evolutie van het platform te volgen. Bijvoorbeeld de nodige acties te ondernemen om over te stappen van SharePoint 2016 naar SharePoint 2019.



### 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 beschikbaar : EID, ITSME, MFA.
- 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 door 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.
- Sterke authenticatie is beschikbaar : EID, ITSME, MFA.
- De site 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 (departementen, projecten, teamwerk, processen, communicatie, archieven)

#### Meerdere lege site collections

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

### 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.);
- In productiestelling bij de Partner;
- Ondersteuning na de in productiestelling;
- Opleidingen, Documentatie, Kennisoverdracht;
- Onderhoud.

#### **Niet-standaardontwikkeling : SV03.03 – DMS Platform Customization**

De Kanselarij kan 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.
- Ondersteuning na in productiestelling.
- Opleidingen, Documentatie, Kennisoverdracht.
- Onderhoud.



## Dienst Document Management System - SV03 DMS:

### SharePoint OnLine: SV03.02.04 - DMS Managed Platform Online

#### *Beschrijving*

De dienst 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 of in een andere federale tenant die de ICT Kanselarij beheert.
- De websites worden ontwikkeld door de Partners. De URL is samengesteld als volgt: <https://fedbe.sharepoint.com/sites/naamvandesite>.
- De oprichting en het beheer van de Site gebeuren door de Partner: sitebeheer, beheer van de eindgebruikers en de inhoud.
- ICT Kanselarij neemt het beheer van het platform 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 Kanselarij 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.

SLA (cf. Algemene ondersteuning)

- Kritiek 12-5 (cf. De SLA-beschrijving in de fiche van de dienst Algemene ondersteuning).