



Project 2018-P27

Bijlage Programma van eisen

Functionele eisen social intranet

Samenwerken en interactie	
1	Het biedt de mogelijkheid om te reageren, taggen, liken, volgen en plaatsen.
2	Medewerkers kunnen zelf groepen aanmaken, waarvoor ze collega's uitnodigen en waarin ze zelf berichten en documenten kunnen delen.
3	Een groep biedt ook de mogelijkheid om voor de groep relevante widgets te plaatsen. Zoals links naar relevante documenten, pagina's op intranet en websites.
4	De toegang en openbaarheid van groepen is in te stellen.
5	Samenwerken in groepen op intranet kan met medewerkers van alle deelnemende organisaties.
6	Het heeft een poll-functie.
Nieuws	
7	Het heeft een nieuwsberichtenfunctionaliteit. Dit is op verschillende niveaus in te zetten (zoals: regionaal nieuws, organisatie nieuws, nieuws voor de afdeling of specifieke groepen).
8	Medewerkers kunnen aangeven welk nieuws ze willen volgen en of ze notificaties willen krijgen.
9	Het is mogelijk om afbeeldingen, video's, emoji's en gifjes bij berichten te plaatsen.
10	Voor de administrator* moet het mogelijk zijn een standaard houdbaarheid/zichtbaarheid van nieuwsberichten in te stellen.
11	De administrator kan redactie toepassen op geplaatste berichten en reacties.
12	Het biedt de mogelijkheid aan medewerkers een widget in te stellen waarmee ze automatisch het nieuws van bijvoorbeeld de gemeentelijke website kunnen zien (RSS feed).
Kalender	
13	Het heeft een kalender/evenementenfunctie. Dit is op verschillende niveaus in te zetten (regionale activiteiten, organisatie activiteiten, activiteiten voor de afdeling of specifieke groepen).
14	Voor het aanmaken van events zijn verschillende rechten en rollen in te stellen.

Smoelenboek	
16	Het smoelenboek heeft een koppeling met de active directory. Basisvelden worden automatisch gevuld.
17	Onderdelen van het smoelenboek zijn onder andere: naam, foto, contactgegevens, functie(s), expertise/talent, ervaring, locatie, werkdagen, verjaardag. Per organisatie kan een keuze gemaakt worden in welke velden aan of uit worden gezet.
18	Medewerkers kunnen hun profielpagina zelf aanvullen (o.a. profielfoto uploaden) en aanpassen.
19	Via het smoelenboek kun je de beschikbaarheid zien van medewerkers.
20	Via het smoelenboek kun je gemakkelijk contact opnemen (chat en mail, en via mobiel direct bellen), ook met medewerkers uit de andere deelnemende organisaties.
21	Afdeling/teams zijn te koppelen/filteren, zodat je snel een vervanger kunt zien/bereiken.
Persoonlijk / maatwerk	
22	Iedere medewerker kan zijn startpagina zelf aanpassen met widgets.
23	De administrator kan bepalen welke widgets voor iedereen beschikbaar zijn en verplicht zijn.
24	Iedere medewerker kan zelf bepalen van welke groepen hij lid is en welk nieuws hij volgt.
25	De administrator kan bepalen of er groepen en nieuws zijn die iedereen verplicht te zien krijgt.
26	Medewerkers kunnen zelf bepalen of en hoe zij notificaties ontvangen.
27	Maatwerk is niet alleen op persoonlijk maar ook op organisatieniveau mogelijk. Het is voor de deelnemende organisaties mogelijk om verschillende functionaliteiten aan of uit te zetten.
Zoekfunctie	
28	Het heeft een zoekfunctie waarmee je zoekresultaten kunt filteren op type content en kunt sorteren.
29	De zoekfunctie is op iedere pagina zichtbaar.
30	De zoekfunctie zoekt in alle onderdelen. Ook in geüploade documenten.
31	De zoekfunctie moet uitgebreid in personen zoeken, dus ook in de projecten waaraan de persoon werkt en waarover hij informatie heeft gedeeld.
Informatieve pagina's	
32	Statische content is te presenteren en via een menustructuur en zoekfunctie te raadplegen.
33	Het heeft een kennisbank, waaraan door meerdere mensen gewerkt kan worden. Als een soort wiki. Per organisatie is de wikifunctie aan of uit te zetten.
Toegankelijkheid	
34	Het is op desktop en responsive op tablet en mobiel te gebruiken.
35	Het is als app beschikbaar.
36	Het voldoet aan de toegankelijkheidseis (WCAG 2.0, zie ook www.digitoegankelijk.nl).
37	De basisindeling is voor de organisaties gelijk. Administrators kunnen dit zelf aanpassen.
38	Iedere organisatie heeft een eigen huisstijl. Met eigen kleuren, logo, beeldmateriaal, huisstijlelementen en lettertype. Administrator heeft de mogelijkheid hier aanpassingen in te doen.

39	Vanuit (informatieve) pagina's kun je gemakkelijk met buttons doorlinken naar online applicaties.
40	Informatie op (informatieve/statische content) pagina's is in vraag en antwoord vorm weer te geven.
41	Pagina's moeten zich automatisch verversen. Dus als er nieuws geplaatst wordt, zie je dat automatisch verschijnen zonder dat je zelf de pagina moet verversen

Praktisch beheer

Rechten en rollen	
42	Met rechten en rollen kunnen administrators eenvoudig centraal instellen wie toegang heeft tot welke informatie op het intranet. En ook wie recht heeft om te lezen, reageren, bewerken en beheren. Het gaat om medewerkers uit de eigen organisaties en van de andere organisaties.
43	Er zijn minimaal 3 niveaus: standaard gebruiker, afdelings/teamredacteur en administrator.
44	Er zijn gescheiden omgevingen voor het intranet, iedere organisatie heeft een eigen omgeving. Zodat je bij het plaatsen van een bericht dit niet per ongeluk op een ander intranet doet.
Plaatsen van informatie en functionaliteiten	
45	Het moet eenvoudig zijn om verschillende soorten content te plaatsen. Dit werkt intuïtief.
46	Het intranet biedt de mogelijkheid voor front-end editing.
47	Het moet via een regionale administrator mogelijk zijn om dezelfde content op meerdere intranetten tegelijk te delen (zoals nieuws of statische pagina's)
48	Administrators bepalen of onderdelen van intranet voor iedereen verplicht zijn en vast staan op het dashboard.
49	Alle basisfunctionaliteiten zijn voor alle organisaties beschikbaar. Administrators van de organisaties kunnen zelf bepalen of zij functionaliteiten uitzetten.
Sturingsinformatie	
50	Het intranet heeft een gebruiksvriendelijke statistiekenfunctie waarmee je in een dashboard o.a. kunt zien: hoeveel medewerkers intranet gebruiken, hoe vaak nieuws, pagina's en functionaliteiten gebruikt worden, wanneer gebruikers actief zijn en via welk soort apparaat.
51	IP-adressen moet niet volledig in de statistieken te zien zijn.
52	Het intranet biedt een overzicht wie verantwoordelijk is voor welke pagina's en wanneer de pagina voor het laatst bijgewerkt is.
53	Het moet mogelijk zijn om te zien wat veel gebruikte zoekopdrachten zijn.
Archivering	
54	Het is standaard in te stellen dat nieuwsberichten na een bepaalde periode (6 weken) niet meer zichtbaar zijn voor gebruikers. De berichten gaan naar het archief in het CMS. Dit archief kan automatisch (na 1 jaar) verwijderd worden.
55	Afwijkingen van de ingestelde zichtbare periode kun je als administrator handmatig invoeren.
56	Het CMS heeft een doorzoekbare database voor beeld en documenten die aan nieuwsberichten of statische pagina's gekoppeld zijn.
57	Het moet mogelijk zijn om informatie permanent te vernietigen.
58	Versiebeheer van documenten gebeurt in Sharepoint.

Informatiebeveiliging en privacy	
59	De volgende beveiligingsnormen zijn van toepassing: Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten / ISO27001 voor de datacenter. Inschrijver geeft of een verklaring van toepasselijkheid af of is in het bezit van het certificaat ISO 27001. Bij gebruikmaking van de verklaring van toepasselijkheid dient inschrijver voor 1 maart 2019 in het bezit te zijn van het certificaat ISO 27001.
60	Het voldoet aan de beveiligingseisen: HTTPS, IPv6 en DNSSEC.
Technische eisen	
61	Het moet zowel binnen de huidige als de nieuwe ICT-architectuur van SSC DeSom en gemeente Hoorn kunnen functioneren (zie hiervoor de beschrijving in de bijlage Huidige ICT-inrichting en nieuwe Cloud architectuur).
62	De applicatie moet als een SaaS-Oplossing worden aangeboden. De definitie van SaaS is opgenomen in de bijlage Huidige ICT-inrichting en nieuwe Cloud architectuur, paragraaf 6.
63	Het benaderen van het Intranet moet via een VPN tunnel op basis van dubbel SSL en encrypted VPN verbinding verlopen. Andere protocollen zijn niet toegestaan.
64	Het moet benaderbaar zijn via een 'fully qualified domain name'.
65	Het moet (voor wat betreft de volledig aangeboden functionaliteit) geschikt zijn voor het gebruik in de volgende webbrowsers: 1. Microsoft Internet Explorer; 2. Microsoft Edge; 3. Mozilla Firefox; 4. Apple Safari; 5. Google Chrome (desktop). De SaaS-Oplossing moet werken onder actief door Microsoft, Apple, Google en Mozilla ondersteunde versies van deze browsers.
66	Het gebruik van plug-ins is toegestaan indien dit noodzakelijk is om te integreren met de generieke functionaliteiten zoals die in de bijlage Huidige ICT-inrichting en nieuwe Cloud architectuur zijn beschreven (waaronder het Unified Communications concept).
67	Het gebruik van plug-ins is toegestaan indien het een generieke plug-in betreft die in alle genoemde webbrowsers en versies functioneert en waarbij de installatie- en configuratieprocedure voor alle webbrowsers gelijk is. Specifieke instellingen en/of installaties per browser of browserversie zijn niet toegestaan. Opdrachtnemer stelt een beschrijving van de doelstelling en werkwijze van de plug-ins beschikbaar aan SSC DeSom en gemeente Hoorn.
68	Buiten eventueel benodigde plug-ins zijn er voor het functioneren van het intranet op het client device geen verdere instellingen/installaties benodigd.
69	Het is toegankelijk voor leesacties op de productiedatabase (met inachtneming van autorisaties) ten behoeve van 3rd party BI-toepassingen. SSC DeSom en gemeente Hoorn kan zelfstandig met een 3rd party BI Oplossing queries uitvoeren op productiedatabase.
70	Authenticatie van gebruikers vindt plaats door middel van een koppeling met de Active Directory.
71	Het ondersteunt authenticatie op basis van ADFS en SAML 2.0.
72	Het kan functioneren met de two-way factor authenticatie van SSC DeSom en gemeente Hoorn.
73	Inschrijver biedt SSC DeSom en gemeente Hoorn de mogelijkheid om gegevens opgeslagen in de SaaS-database te exporteren. Hierbij is het noodzakelijk dat SSC DeSom en gemeente Hoorn de hiervoor benodigde documentatie ontvangt, zodat zij in staat zijn om op basis van deze documentatie te allen tijde de gegevens te exporteren.

** Waar je in dit document administrator leest, kun je ook beheerder lezen. Het gaat om een functie bij de deelnemende organisaties met de meeste rechten.*