

Zaakmap: FICA67866

Registratienummer: 1531303

Naam aanbesteding: Purmerprint

Afdeling: Bedrijfsvoering

Beschrijving huidige situatie



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1	Aantal en soort printers	3
1.2	Printers burgerzaken	4
1.3	Printmanagement software	4
1.4	Locatie	8
1.5	Verbruik	8
1.6	Lopende projecten	9

## 1 Algemeen

Dit document hoort bij de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure levering en onderhoud van Multifunctionals. Het geeft inzicht in de huidige situatie.

Wanneer we in de aanbesteding spreken over apparatuur bedoelen we de printers (MFP's, SFP's en plotter). Wanneer of print management software wordt gesproken bedoelen we alle software die nodig is om de printers aan te sturen in het kader van de gewenste functionaliteit, inclusief de printerdrivers. De complete oplossing noemen we de dienst.

### 1.1 Aantal en soort printers

De gemeente heeft op dit moment een overeenkomst met Canon voor levering en onderhoud van de printers en de verbruiksartikelen. We onderscheiden de volgende type printers:

- Multifunctionele printers (MFP's)
- Single function printers of netwerkprinter (SFP's)
- Grootformaatprinter (plotter)

Daar waar in dit beschrijvend document wordt gesproken over MFP's, wordt apparatuur bedoeld die allen over een print, scan en in twee gevallen een faxmodule beschikken. De faxmodule is in gebruik op de MFP bij Burgerzaken en in het vergadercentrum op A0.

De verbruiksartikelen zijn:

- Toner
- Printpapier (A3 en A4-formaat)
- Nietjes

Eigenschappen per variant	SFP/ Plotter	MFP
Gecentraliseerde printerwachtrijen	✓	✓
Centraal gemanagede standaard printsettings	✓	✓
Scan-to-e-mail		✓
Scan-to-folder		✓
Follow me		✓
Mobile print		✓
Gastprint		✓
Fax-to-e-mail		optioneel
High capacity feeder		optioneel
Perforator		optioneel
Professional finisher		optioneel

### Grootformaatprinter

Er is één plotter in gebruik. De huidige plotter is een ColowWave 700 welke voorzien is van een scanner (Scanner Express III) en vouwstraat (EsTeFold 4311). Het apparaat staat in stadhuis Purmerend.



## 1.2 Printers burgerzaken

Bij de afdeling burgerzaken worden SFP's ingezet. Deze printers dienen te zijn voorzien van een COT-keuring (<http://www.cot-nl.com/laboratorium/printerkeuringen/>). Een ISO-11798 certificaat beschouwd de gemeente als gelijkwaardig.

## 1.3 Printmanagement software

De print management software is door de printleverancier geïnstalleerd op de omgeving van de gemeente. De gemeente heeft de printleverancier gefaciliteerd bij de installatie door hen te voorzien van informatie over en toegang tot de IT-infrastructuur en vragen te beantwoorden ten aanzien van de functionele behoefte. Ook de functionele test is uitgevoerd door de gemeente.

De printleverancier heeft de installatie verzorgd, waaronder:

- De installatie en configuratie van de print management oplossing;
- Instructie aan de systeembeheerder tijdens de inrichting;
- Training van de systeem- of applicatiebeheerders

De print management software kent de volgende functionaliteit:

Functionaliteit	Beschrijving	Van toepassing op type
<b>Identificatie van de gebruiker op de hardware</b>	De multifunctional (hardware) wordt afgeschermd zodat een gebruiker zich kenbaar moet maken (identificeren) om van de hardware gebruik te maken. Identificatie op de hardware zal plaatsvinden doormiddel van het aanbieden van de toegangspas (ook wel 'druppel' genoemd) van de gemeente op de paslezer van de hardware. Er is een koppeling met de gebruikers directory structuur van de gemeente. Op een aantal	

	multifunctionals kan er gekopieerd worden zonder identificatie.	
<b>Printen met tijdelijke pincode bij vergeten toegangspas</b>	<p>Wanneer een gebruiker zijn of haar key is vergeten kan er door middel van een pincode toch gebruik gemaakt worden van de printoplossing van de Gemeente Purmerend</p> <p>Een gebruiker krijgt een tijdelijke PIN indien de pas vergeten is. Dit gaat via een webportal waar de gebruiker met Single Sign On op inlogt (Windows Authenticatie)</p>	
<b>Pasregistratie/ koppeling</b>	<p>Om identificatie op de hardware met de toegangspas mogelijk te maken, dienen de pasnummers gekoppeld te worden aan de gebruikers.</p> <p>De pas zal door de gebruiker zelfstandig gekoppeld worden via de zelfregistratiemethode (tijdelijke identificatie code).</p>	
<b>Procedure pas Vergeten</b>	<p>Wanneer een gebruiker zijn of haar key is vergeten kan er door middel van deze pincode toch gebruik gemaakt worden van de printoplossing van de Gemeente Purmerend</p>	
<b>Kopiëren</b>	De kopieerfunctie is vrij toegankelijk voor elke gebruiker.	
<b>Standaard afdrukken via secure printen (Follow-me print)</b>	Na identificatie op de gekozen hardware kunnen de in de persoonlijke printwachtrij opdrachten geselecteerd en afgedrukt en/of verwijderd worden.	
<b>Traditioneel afdrukken (direct print)</b>	Door te printen via deze printqueue kunnen de printopdrachten direct afgedrukt worden op een specifiek gekozen hardware zonder dat	

	<p>identificatie op deze hardware nodig is. Deze printmethode wordt eventueel alleen beschikbaar gesteld aan een groep specifieke gebruikers, zoals bijvoorbeeld “berichtenverkeer bevolking”.</p>	
<b>Scannen naar persoonlijk e-mailadres</b>	<p>Na identificatie op de gekozen hardware kan de gebruiker scannen naar zijn/haar e-mailadres door middel van snelkoppelingen. Daardoor hoeft de gebruiker dus niet handmatig een e-mailadres in te voeren.</p>	Multifunctionals
<b>Scannen naar persoonlijk map</b>	<p>Na identificatie op de gekozen hardware kan de gebruiker scannen naar zijn/haar persoonlijke homefolder door middel van snelkoppelingen. Daardoor hoeft de gebruiker dus niet handmatig een netwerkpad in te voeren.</p>	Multifunctionals
<b>Scannen naar workflow</b>	<p>Na identificatie op de gekozen hardware kan de gebruiker scannen naar een applicatiemap op de file server door middel van snelkoppelingen. Daardoor hoeft de gebruiker dus niet handmatig een netwerkpad in te voeren.</p>	Multifunctionals
<b>Scannen naar functioneel e-mailadres</b>	<p>Na identificatie op de gekozen hardware kan de gebruiker scannen naar een functioneel e-mailadres door middel van snelkoppelingen. Daardoor hoeft de gebruiker dus niet handmatig een e-mailadres in te voeren.</p>	Multifunctionals
<b>Auto Clean-up</b>	<p>Printopdrachten worden automatisch verwijderd indien deze nog niet</p>	Print management software

	zijn vrij gegeven. Deze clean-up taak wordt standaard uitgevoerd op opdrachten ouder dan 72 uur. Deze instelling is aanpasbaar in de print management software.	
<b>Registratie van opdrachten</b>	Registratie van de kopie-, print- en scanopdrachten per gebruiker, afdeling, hardware en kostenplaats. In de registratie wordt onderscheid gemaakt tussen A4/ A3 en zwart-wit/kleur.	Print management software
<b>Rapportages maken</b>	Tijdens de installatie en instructie zal de printleverancier laten zien hoe een task geconfigureerd wordt om automatisch periodiek statistieken op te slaan in een PDF, RTF of XLS formaat. De gemeente kan ook op ad-hoc basis rapportages maken van de geregistreerde opdrachten.	Print management software
<b>Mobiel printen</b>	Mobiel printen is ingericht door middel van een e-mail workflow. Er worden twee workflows ingericht: A. Printen voor bekende gebruikers; B. Printen als hospitality voor onbekende gebruikers Beide workflows zijn PDF en Office gebaseerd en printen zowel de mail als het attachment als twee aparte opdrachten.	Multifunctionals

Op de MFP zijn beveiligde scanworkflows ingericht. Hiermee bedoelen we dat de scan uit naam van de gebruiker verstuurd wordt en niet uit naam van de MFP. De volgende actieve beveiligde scanworkflows zijn bekend in de print management software:



Name	Role	Toelichting	Workflow ACL	Indicatie aantal gebruikers
Myself	Scanning	Scan to mail en scan to folder	Everyone	1050
Machtigingskaarten	Scanning	Scan to file server (applicatie Gouwbelastingen op de L-schijf)	GG-Age	117
Akte scannen	Scanning	Scan to file server (Key2Burgerzaken op de L-schijf). Komt mogelijk te vervallen.	GG-Dis4Burgerzaken	42
Pakbon	Scanning	Scan to file server (L-schijf)	ROSS-Scanknoppen-Servicepunt	7
PSU Inname	Scanning	Scan to file server (L-schijf)	ROSS-Scanknoppen-Servicepunt	7
PSU Uitgifte	Scanning	Scan to file server (L-schijf)	ROSS-Scanknoppen-Servicepunt	7
Archief Wenl	Scanning	Scan to mail (functioneel emailadres)	ROSS-Scanknoppen-ArchiefWenl	3
Myself2	Scanning	Scan to mail (persoonlijk emailadres)	GG-Scanknoppen-ArchiefWenl	3
Inkomstenformulieren	Scanning	Scan to mail (functioneel emailadres)	ROSS-Scanknoppen-Inkomstenformulier	2

Het beveiligd scannen is zodanig ingericht dat dit voldoet aan de archiveringseisen.

## 1.4 Locatie

Het betreft de volgende locaties:

Locaties	Aantal
<b>Purmerend</b>	<b>37</b>
Stadhuis Purmerend	20
De Koog	4
Marktkantoor	2
Theater De Purmaryn	2
Het Koggenland	1
Gronddepot Purmer (Edammerweg)	1
Milieustraat	1
Wijkcentrum De Gors	1
Algemene Begraafplaats	1
Keet Kop van West	1
Woning Aardgasvrij	1
Keet Overwhere	1
Kinderboerderij De Ridder	1
<b>Middenbeemster</b>	<b>4</b>
Gemeentehuis Beemster	2
Gemeentewerf Beemster	1
Beemster Compagnie	1
<b>Eindtotaal</b>	<b>41</b>

Aandachtspunten:

- De netwerkprinter op de balie van Theater De Purmaryn moet vanuit esthetisch oogpunt zwart van kleur zijn.
- Etc.

## 1.5 Verbruik

Het gebruik en verbruik van de apparaten is opgenomen in bijlage 7 Kengetallen Purmerprint.



## **1.6 Lopende projecten**

Toegangscontrole - Op dit moment loopt er een project om de toegangscontrolesysteem (incl. de druppels) te vervangen. Verwachting is dat dit project eind 2021 is afgerond.

Zaaksysteem – het huidige zaaksysteem wordt vervangen. Documenten worden o.a. naar het nieuwe zaaksysteem gestuurd door te scannen naar een netwerkschijf waarna het zaaksysteem het document in een algemene intake zet. Wanneer de gebruikersnaam in de bestandsnaam staat komt het ingescande document in een persoonlijke intake. Daarom is het van belang de bestandsnaam te kunnen definiëren.