

Bijlage 11a Presentatie

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning in aanmerking komen, zullen op 26 mei 2021 een uitnodiging voor het geven van een presentatie van het LAS ontvangen.

Planning en locatie

De presentatie vindt plaats op maandag 31 mei 2021. Onderstaande tijdsindeling is een indicatie.

Maandag 31 mei:

09.00 – 09.30 Voorbereiding Inschrijver 1

09.30 – 12.00 Presentatie Inschrijver 1

12.30 – 13.00 Voorbereiding Inschrijver 2

13.00 – 15.30 Presentatie Inschrijver 2

Inschrijver dient zich op de afgesproken datum en het afgesproken tijdstip te melden op onderstaand adres: Hemdijk 2, 8601 XH Sneek.

Inschrijver meldt zich bij binnenkomst en kan vragen naar dhr. T. Wierstra. Hij zal Inschrijver begeleiden naar de juiste ruimte. In deze ruimte is een presentatiescherm en een internetverbinding aanwezig. Inschrijver dient zijn eigen laptop mee te nemen. Inschrijver heeft een half uur om zich voor te bereiden. Aansluitend heeft Inschrijver maximaal 2,5 uur de tijd (inclusief de gelegenheid voor Opdrachtgever om vragen te stellen en een korte pauze) om de hieronder genoemde casussen in een live (demo)omgeving te presenteren.

Wat wil Opdrachtgever zien bij de presentatie

Inschrijver dient onderstaande casussen / onderwerpen live te laten zien.

Nr.	Inhoud casus	Weging
1	Casus 1: Leerling handelingen Inschrijver toont handelingen die een leerling kan doen in het leerlingenadministratiesysteem. De handelingen worden op meerdere devices gedaan, waarbij in ieder geval laptop-gebruik en smartphone-gebruik getoond worden. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel: <ul style="list-style-type: none">• Cijfers bekijken;• Huiswerk bekijken;• Agenda bekijken;• Registraties, waaronder absenties, bekijken en doorgeven;• Gegevens wijzigen, inclusief toestemming module (leeftijdsgebonden).	2
2	Casus 2: Ouder handelingen Inschrijver toont handelingen die een ouder kan doen in het leerlingenadministratiesysteem. De handelingen worden op meerdere devices gedaan, waarbij in ieder geval laptop-gebruik en smartphone-gebruik getoond worden. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel: <ul style="list-style-type: none">• Cijfers bekijken;• Huiswerk bekijken;• Agenda bekijken;• Registraties, waaronder absenties, bekijken en doorgeven;• Toestemming module (AVG);• Gegevens wijzigen;• Aanmelden voor evenement (ouderavond);• Meerdere kinderen op school.	2

3	<p>Casus 3: Docent handelingen</p> <p>Inschrijver toont handelingen die een docent kan doen in het leerlingenadministratiesysteem. De handelingen worden op meerdere devices gedaan, waarbij in ieder geval laptop-gebruik en smartphone-gebruik getoond worden. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cijfers invoeren; • Leerling dossiers bekijken; • Registraties invoeren en bekijken; • Notities invoeren en huiswerk invoeren; • Wisselen van rol. Bijvoorbeeld tussen mentor en docent; • Voorbereidingen treffen voor een leerlingbespreking. 	2
4	<p>Casus 4: PTA</p> <p>Inschrijver toont de workflow rondom PT(A)'s.</p>	1
5	<p>Casus 5: Leerlingenadministratie handelingen</p> <p>Inschrijver toont handelingen die een medewerker leerlingenadministratie kan doen in het leerlingenadministratiesysteem. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leerling invoeren; • Adres wijzigen; • Leerling uitschrijven; • Digitale cijfercontrole (en ondertekenen); • OSO koppeling en de VVA koppeling. 	1
6	<p>Casus 6: Autorisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzage in wie welke gegevens heeft geraadpleegd/gewijzigd/verwijderd. Logging per gebruiker op alle mutaties van het afgelopen jaar; • Welke autorisaties zijn aan wie toegekend en op welke basis (groepsrecht/individueel recht); • Proces van toekennen autorisaties. 	1
7	<p>Casus 7: Mentor</p> <p>Op welke wijze kan een mentor/coach een leerling volgen? (Registraties/Cijfers/Ondersteuningsdossier)</p>	2
8	<p>Casus 8: Ondersteuning hulpvraag leerling</p> <p>Inschrijver toont handelingen gericht op leerlingen met een ondersteuning hulpvraag in het leerlingenadministratiesysteem. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreren van leerlingen met een specifieke hulpvraag (bijvoorbeeld dyslexie/ADHD); • Opbouw ondersteuningsdossier, structuur van formulieren; • OPP registratie. 	1
9	<p>Casus 9: Werkzaamheden rondom examens</p> <p>Inschrijver toont de workflow rondom examens.</p>	1
10	<p>Casus 10: Verslaglegging stages</p> <p>Inschrijver toont handelingen met betrekking tot stages in het leerlingenadministratiesysteem. De onderstaande handelingen zijn hiervan onderdeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opstelling contracten: koppeling met lijst stagebedrijven, gegevens leerlingen; • Dossiers opbouwen/bijhouden (incl. toegang stagebedrijf tot het leerlingenadministratiesysteem). 	1

11	Algemene demonstratie Inschrijver mag maximaal 15 minuten de tijd nemen om de (extra) toegevoegde waarde van het aangeboden LAS te demonstreren.	1
12	Look and feel De beoordelingscommissie geeft een score aan de hand van de totale presentatie voor de look and feel van het LAS.	2

Beoordeling

De presentatie wordt door de leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 7.4 van het Bestek) afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score voor de presentatie wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens de formule in het Bestek (zie paragraaf 7.5) berekend.

De beoordelingscommissie van Opdrachtgever is aanwezig om de casussen te beoordelen. Op het in de bijlage (Bijlage 11b Beoordelingsmatrix presentatie LAS) opgenomen beoordelingsschema is te zien welke beoordelaar welk onderdeel zal beoordelen. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat alle casussen gedemonstreerd worden. Casussen die niet getoond worden kunnen niet beoordeeld worden. Inschrijver haalt voor niet getoonde casussen geen punten (score 0). Inschrijver dient zelf aan te geven of eventuele vragen vanuit de beoordelingscommissie wel of niet gesteld mogen worden of dat deze achteraf gesteld mogen worden als daar nog tijd voor is.

Beoordelaars kunnen de volgende scores toekennen:

Scoremogelijkheden onderdeel 1 t/m 10	Cijfer
De handeling is eenvoudig/gebruiksvriendelijk (1), in (relatief) weinig stappen (2) en snel (verwerkingstijd) (3) uit te voeren. <i>Indien naar mening van de beoordelaar aan criteria 1 en minimaal aan criteria twee of drie wordt voldaan dan haalt Inschrijver de hoogste score.</i>	8
De handeling is uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar minimaal aan de hierboven genoemde criteria 1 of criteria 2 voldaan.</i>	4
De handeling is niet, niet geheel, of zeer omslachtig uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar niet voldaan aan criteria 1 en criteria 2.</i>	0

Eenvoudig/gebruiksvriendelijk:	Gemakkelijk, begrijpelijk en zonder ingewikkelde handelingen, zie ook de toelichting op de volgende pagina
Weinig stappen:	Zo min mogelijk stappen. Afhankelijk van de handeling. Hierbij zal ook een vergelijk worden gemaakt tussen de verschillende Inschrijvers.
Snel:	Vlot, niet traag, geen lange verwerkingstijd

Voor de laatste twee onderdelen (11 en 12) gelden de volgende score mogelijkheden:

Scoremogelijkheden onderdeel 11 en 12	Cijfer
Goed: Beter dan matig, naar of boven verwachting van Opdrachtgever.	8
Matig: Minder dan goed, maar niet slecht. Voldoet deels aan de verwachtingen van Opdrachtgever.	4
Slecht: Minder dan matig. Voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever.	0

Toelichting gebruikersvriendelijkheid

Gebruikersvriendelijkheid is een belangrijk aspect. Een systeem kan voldoen aan alle eisen, daarmee is echter niet gezegd dat het gebruiksvriendelijk is voor de medewerkers die er, in de diverse rollen, mee moeten werken.

De volgende aspecten helpen de beoordelingscommissie om de gebruiksvriendelijkheid te beoordelen.

Visueel:

- Veel (sub)windows. Voor het uitvoeren van een gewone taak zijn diverse windows nodig of er verschijnen popups. *Voorbeelden: voor één taak(stap) is data uit verschillende windows nodig. Allerlei systeemmeldingen die dan ook nog gesloten moeten worden met [OK]. Veel popup-windows met korte 'dialogjes'.*
- Slecht leesbaar, Omschrijving: het lezen gaat niet gemakkelijk genoeg. *Voorbeelden: kleine letters, slechte kleurcombinatie,.*
- Codering slordig of te sterk, Omschrijving: de codering van informatie (bijv. onderscheiden met kaders, vet, kleur of knipperen) ontbreekt, is te sterk of is inconsequent. *Voorbeelden: velden voor 'alleen-lezen' zien er hetzelfde uit als invoervelden. Statische informatie (veldnamen) valt meer op dan dynamische informatie (veldinhoud). Er knippert voortdurend informatie op het scherm. Overbodige kaders. Iconen zijn onduidelijk of te gedetailleerd.*
- Scrollen, Omschrijving: de gebruiker moet veel of onhandig scrollen en er is weinig ondersteuning voor gemakkelijk scrollen. *Voorbeelden: te 'lange' schermbeladen. Horizontaal scrollen. Dunne scroll-balk.*

Systeemtechnisch:

- Saaie of onnodige taak, De gebruiker verricht taken die het geautomatiseerde systeem zou kunnen doen. *Voorbeelden: de gebruiker moet altijd dezelfde informatie kopiëren terwijl het systeem dit kan 'weten' en doen.*
- 80/20 regel, Omschrijving: 80% van de taken kan uitgevoerd worden met 20% van de bedieningsmogelijkheden en informatie. *Voorbeelden: veel velden moeten worden overgeslagen. Slechts 3 van 20 werkbalkknoppen worden gebruikt.*
- Gebruiker is niet de baas. De gebruiker heeft een ondergeschikte rol of wordt als zodanig benaderd. *Voorbeelden: de gebruiker kan een ingezette actie niet afbreken of terugdraaien. Het systeem bepaalt het werktempo. Het systeem laat niet zien wat het doet. Gebruiker snapt niet waarom iets niet kan. Helpinformatie en foutmeldingen leggen de schuld bij gebruiker of zijn niet oplossingsgericht.*
- Volgorde onlogisch. Omschrijving: de volgorde in dialogen of in de velden past niet bij de taak. *Voorbeelden: volgorde van velden is niet van linksboven naar rechtsonder. Detailkeuze voor hoofdkeuze. Opvolgende schermbeladen passen niet bij opvolgende taakstappen.*
- Bevestigingsdialogen. Omschrijving: Er zijn veel bevestigingsdialogen. *Voorbeelden: gebruiker moet acties vaak bevestigen. Men drukt zonder aarzeling en zonder de vraag te lezen op return of [OK].*
- Foutgevoelig. Omschrijving: de applicatie is niet tolerant voor vergissingen van de gebruiker. *Voorbeelden: veldje vergeten leidt tot veel opnieuw invoeren. Gevoelig voor spaties en voorlooppullen. Onderscheid hoofdletters en kleine letters.*
- Selectie is belastend, Omschrijving: De gebruiker wordt mentaal of fysiek teveel belast bij het maken en invoeren van een keuze. *Voorbeelden: teveel items in een lijst. Te diep in hiërarchische lagen. Items niet direct zichtbaar. Items niet geordend. Lijst reageert niet op lettertoetsen.*
- Ongunstige muisacties, Omschrijving: er zijn ongunstige muishandelingen nodig. *Voorbeelden: slepen. Dubbelklikken. Precies aanwijzen (klein klikgebied).*