



RWS INFORMATIE - PERSOONSVERTROUWELIJK
Rijkswaterstaat

**Rijkswaterstaat Corporate
Dienst**

Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht
Postbus 2232
3500 GE Utrecht
T 088 797 11 11
F
kcc@rws.nl
www.rijkswaterstaat.nl

Contactpersoon

Pieter de Jong
Danny Janssen

T +316 52684566
Pieter.de.jong@rws.nl
danny.janssen@rws.nl

Richtlijnen voor het opslaan van documenten Naamconventie en instructie

1 Inleiding

Datum
4 mei 2021-10 mei 2021

Dit document bevat de richtlijnen voor het opslaan van documenten.

Momenteel is softwareprogramma Meridian niet beschikbaar om technische documenten in op te slaan en daarom dienen de documenten uit aanbestedingen gekanaliseerd te worden tot één locatie. Hiervoor is SharePoint (Rijksoverheid) ingericht en dient te worden gebruikt door alle partijen.

1.1 Doel

Het doel is om één bron te hebben voor opslag en ontsluiting van (technische) documenten voor het beheer en onderhoud van de gebouwen/ terreinen van RWS.

Bij iedere upload van data dient metadata toegevoegd te worden door het invullen van een aantal (verplichte) velden. Dit is nodig om de transitie naar Meridian soepel te laten verlopen en om de data snel te kunnen doorzoeken en de juiste informatie te kunnen vinden.

Het eenduidig en op 1 plek opslaan van de technische documenten leidt ertoe dat alles gecentraliseerd en gebundeld is. Op SharePoint staan alle actuele documenten van de betreffende locaties en objecten. Dit is ook de werkwijze door de organisatie: er wordt per locatie en per object gewerkt binnen Beheer en Onderhoud.

2 Naamconventie

Documenten dienen volgens onderstaande tabel opgeslagen te worden.


Naamgeving	Objectcode	Type document	Onderwerp	Suffix
Optioneel/ verplicht	V	V	V	V
Omschrijving	Unieke aanduiding van het object (Facilitor)	Type is verder uitgewerkt in de tabel hieronder.	Vrijetekst	Extensie van het document
Voorbeeld	NH00017	ONZ	Conditiemeting zoutloods Wieringerwerf	.pdf

Tabel hieronder is de verklaring opgenomen van de afkorting van het type document. Dit lijstje is niet uitputtend en mag aangevuld worden.

Type document	Omschrijving
VERS	Verslag
ONDZ	Onderzoek
COND	Conditiemeting
INSP	Inspectie
RAPP	Rapport
FOTO	Foto
PLAN	Planning
MJOP	Meerjaren onderhoudsplan
MJOB	Meerjaren onderhoudsbegroting
IBUP	Integraal beheer- en uitvoeringsplan
MJBP	Meerjaren Beheersplan
JBPL	Jaarbeheersplan
TJOP	Taakstellend Jaar(onderhoud)plan
HOVK	Huurovereenkomst
PVE	Programma van eisen

BEGR	Begroting
VERG	(omgeving) vergunning
WVER	Watervergunning
FACT	Facturatie
OFFE	Offerte
NOVI	Nota van inlichtingen
CERT	Certificaat
OVRZ	Overzicht
GEBR	Gebreken
ASSP	Assetplan
ONDB	Onderhoudsbeleid

Voorbeeld: *'NH00017_ONZ_Conditiemeting zoutloods Wieringerwerf.pdf'*

 NH00017_ONZ_Conditiemeting zoutloods Wieringerwerf.pdf

2.1 Functionele omschrijving

Het vullen van het onderwerp kan middels een vrije tekstveld. Dit veld bevat aanvullende informatie over de inhoud van het document zodat beter en sneller gezocht kan worden naar juiste informatie. Het is aan de gebruiker om een functionele beschrijving te geven.

Voorbeeld:

- *'NH00017_RAPP_Conditiemeting zoutloods Wieringerwerf.pdf'*
- *'NH00017_BEGR_Vervangen zoutloods.pdf'*
- *'NH00017_TJOP_Jaren 2021-2024.pdf'*

2.2 Objectcode

De syntax voor een objectcode is: 'AANNNNNN' : 2 posities voor de provincieafkorting en 6 posities voor het volgnummer (voorloophullend gebruiken). Op deze manier worden objecten geregistreerd in Facilitator. Indien er meerdere objecten op een locatie staan dan wordt een achtervoegsel toegevoegd (A, B, C, D, E etc.)

NOTE: indien documenten toegevoegd worden in SharePoint op locatiecode en niet specifiek op één object hanteer dan alleen de syntax 'AANNNNNN' ZONDER achtervoegsel.

2.3 Metadata

Metadata zijn gegevens over een document. Het invoeren van deze aanvullende gegevens gaat middels vastgestelde velden. Dit is essentieel voor:

- Het automatiseren voor het opslaan van documenten in softwareprogramma Meridian;
- Zoeken en goede zoekresultaten krijgen;
- Ontwikkelen van mappenstructuur (view);
- Verbindingen hebben met aanpalende systemen (Facilitor, GeoWeb, Meridian, SharePoint, SAP, SAS).

Metadata	Omschrijving	Verplicht of optioneel
Naam	Naam van het document volgens de <naamconventie>	V
Titel	Titel van het onderzoek of plan	V
Perceel	Indeling volgens ON (Noord, midden, zuid)	V
Locatie omschrijving	Plaats- en straatnaam	V
Locatiecode	De code zoals in Facilitor	O
Objectcode	Unieke aanduiding van een gebouw	V
Type vastgoed	A: Dienstkantoren B: Regiokantoren C1: Wegensteunpunten C2: Watersteunpunten E: Verkeerscentrales F: Woningen G: Infra-ingebed H: Verkeersposten I: Vuurtorens	V
Soort vastgoed	Kantoor, Loods, Zoutloods, Fietsenstalling, Overkapping,	O

	Garage, Woning, Energie gebouw, Calcium opslag	
Datum vastlegging	De datum waarop het (overleg of meting of onderzoek) heeft plaatsgevonden	V
Type onderzoek	Zoals brandveiligheid, chroom 6, asbest, waterleidingen, flora en fauna, vergunning, omgevingsvergunning	V

3 Locatie Sharepoint

De SharePoint locatie is te benaderen via de link:

<https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/vastgoedmanagement/Default.aspx>

3.1 Rechten en beheer

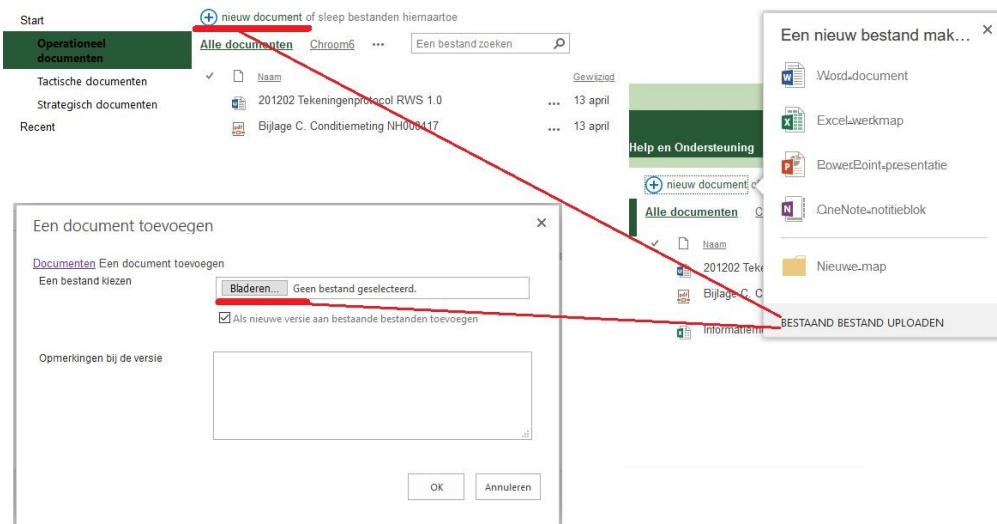
De documenten krijgen een rechtenstructuur zodat er geen informatie verloren kan gaan en bepaalde activiteiten maar door een paar functionarissen uitgevoerd kunnen worden.

Het Principe is uitgewerkt in onderstaande tabel conform CRUD (Create, read, update delete)

	VIB secretaris	VIB Documentstructuur	VIB Basisregistraties	Omgevingsmanager	Projectmanager	
Documenten toevoegen (C)				X	x	
Documenten lezen (R)	X	X	X	X	X	
Documenten bewerken (U)				X	X	
Documenten verwijderen (D)	x			x	X	

4 Instructies

Plaats het document in SharePoint door het toevoegen van een nieuw document.



Vul de gevraagde metadata in volgens onderstaand voorbeeld:

En klik op opslaan

Bibliotheek 1: technische documenten (operationeel)		
Metadata	Omschrijving	Verplicht of optioneel
Naam	Naam van het document volgens de naamconventie	Verplicht
Titel	Titel van het onderzoek of plan	Verplicht
Perceel	Indeling volgens CN	Verplicht
Locatie	Plaats- en straatnaam	Verplicht
Locatieomschrijving	De code zoals in Facilitor	Optioneel
Locatiecode	De code van de locatie	Optioneel
Objectcode	Unieke aanduiding van een gebouw	Verplicht
Type vastgoed	A: Dienstkantoren B: Plegokantoren C1: Wegsteunpunten C2: Mafesteunpunten E: Veersterpentes F: Vonnigen G: Inrijgebied H: Trekkerpoorten I: Vuurtoeren	Verplicht
Soort vastgoed	Kantoor, Loods, Zwaarloods, Fietzenstalling, Overkapping, Garage, Voning, Energie gebouw, Calcium opslag	Optioneel
Datum vastlegging	De datum waarop het (overleg of meting of onderzoek) heeft plaatsgevonden	Verplicht
Type onderzoek	Zoekt brandveiligheid, chromo, k, arbest, waterleidingen, Hrs en fauna	Verplicht

Documenten

Naam * pdf

Titel

Perceel

Locatieomschrijving

Locatiecode

Objectcode

Type vastgoed

Datum vastlegging

Type onderzoek: Condiëmeting
 Elektrotechnische installatie
 Brandveiligheid
 Tapwaterinstallatie
 Erkende maatregelen
 Afbest
 Chromo
 Vloerbedekte deuren
 Load in leidingen

Versie: 0.1
 Gemaakt om 13-4-2021 15:00 door
 Laatste gewijzigd op 13-4-2021 15:07 door

Naam	Deelcode	Gezichten door	Locatieomschrijving	Locatiecode	Type vastgoed	Datum vastlegging	Type onderzoek	Perceel	Objectcode	
Bijlage C. Condiëmeting NH000417	...	13 april	danny.janssen@rws.nl	Wieringerwerf Medemblikkerweg	1771SC	C1: Wogensteunpunten	8-4-2021	Condiëmeting	Noord	