



## BIJLAGE 5 USE CASES

### Use Case A (45 min, 15 min vragen)

1. Basis op orde brengen,

a.) Het voor onderzoek door de opdrachtnemer dient in kaart te brengen welke interventies vooraf nog uitgevoerd dienen te worden alvorens invulling te kunnen geven aan alle volgende stappen gezien aard en omvang van de opdracht en het aangegeven tijdpad;

b.) Meenemen van de gebruikers- en beheer organisatie bij deze verandering inclusief relevante partners in de transformatie naar proces-, informatie- en zaakgericht werken, zodat minimaal voldaan kan blijven worden aan het Documentstructuurplan (DSP) MBO Raad;

c.) Invullen van de benodigde randvoorwaarden (fase 0), de basis dienstverlening DMS-RMA en P&A voorziening (SaaS) opdrachtnemer gedurende de looptijd van het contract.

Welke naadloos is geïntegreerd binnen het digitaal fundament en de VISTA college context, een solide basis voor de fase 1, 2, 3, en 4;

De opdrachtnemer geeft aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit veranderingsvraagstuk en de gegarandeerde dienstverlening gedurende de looptijd van het contract.

We verwachten minimaal een toelichting door:

- Accountmanager (commercieel verantwoordelijk vanuit de opdrachtnemer)
- Projectleider (voorbereiding, uitvoering, testen, oplevering en overdracht van fase 0 t/m 4)
- Service manager (gegarandeerde dienstverlening, resultaatverplichting looptijd contract)

De bovengenoemde personen (opdrachtnemer) zijn daadwerkelijk belast met het uitvoeren van de opdracht bij de opdrachtgever (gedurende het aangegeven tijdpad 2022- 2023).

Doelstelling vanuit de opdrachtgever, vast te stellen op welke wijze de opdrachtnemer concreet vorm en inhoudt geeft aan basis op orde brengen (onderdeel van de opdracht) en wat hij daarbij concreet van de opdrachtgever (en relevante partners) verwacht.

Vanuit de opdrachtgever zal tijdens deze demo aanwezig zijn vertegenwoordigers vanuit de stafdienst IMMI, ICT Functioneel Beheer, ICT Technisch Beheer, Inkoop, projectenbureau VISTA college, key users.

Opdrachtnemer kan in één A4 aangeven wat tijdens deze demo wordt getoond.



## Use case B (45 min, 15 min vragen)

Gezien de kennis en ervaring van de opdrachtnemer binnen MBO, HBO of WO onderwijs.

Deze demo toont de (volle) potentie wanneer proces-, informatie en zaakgericht werken wordt ingevoerd binnen het MBO, HBO of WO onderwijs. Deze voorziening is volledig operationeel en wordt mogelijk gemaakt door de aangeboden SaaS dienstverlening incl. ondersteuning door de opdrachtnemer gedurende de contractperiode.

Uitgangspunt is dat de VISTA college studenten/medewerkers afhankelijk van hun functie en rol kunnen blijven werken in de betreffende toepassing (tussen haakjes welke nu gebruikt) zoals:

- Studenten Informatie Systeem (EduArte);
- Digitale leer- en werkomgeving (Microsoft 365, incl. MijnVISTA gepersonaliseerd portaal);
- Elektronische Leeromgeving (Cumlaude);
- Financiën (AFAS);
- HRM (AFAS);
- Cloud print, scan en kopieer omgeving (HP);
- de nieuwe toepassing Post & Archief incl. workflow management voorziening

daarbij transparant gebruik kunnen maken van de volledige functionaliteit van de DMS-RMA en P&A voorziening opdrachtnemer.

De opdrachtnemer geeft een fictieve en representatieve demo waarin het bovenstaande wordt toegelicht en wat dit voor de betreffende collega betekent (zoals de docent; studentenadministratie; examenbureau; personeelszaken; postkamer; financiële administratie;). De aangeboden oplossing zorgt voor een positieve gebruikerservaring en dient geen werkdrukverhoging maar een werkdrukverlaging op te leveren ("het wordt slimmer, beter, makkelijker").

Indien de opdrachtnemer tijdens deze demo tevens een doorkijk wil laten zien wat verder nu al mogelijk is gezien de transparante integratie mogelijkheden met overige gangbare toepassingen binnen het MBO veld kan hij dit hier laten zien (bijvoorbeeld: iBabs, Service Management tools etc.). Dit laatste zijn slechts voorbeelden en maken geen onderdeel uit van de huidige scope.

Vraag aan de opdrachtnemer voor wat betreft Post & Archief incl. workflow management een iets uitgebreidere demo te laten zien.

Onderstaand meer context zodat de opdrachtnemer de demo meer beeld en geluid kan geven. Eisen en wensen aan DMS-RMA en P&A door de servicedesk VISTA college verantwoordelijk voor Post & Archief

1. Digitaliseren en automatiseren post & archief voorziening zodat de servicedeskmedewerkers beter worden ondersteund in hun dagelijkse werkzaamheden. Resulteert in een werkdrukverlaging van de betreffende medewerkers.
2. Decentrale (gedelegeerde) taken digitale post & archief uitgevoerd door een onderwijsteam- of ondersteunende afdeling. Hierbij gebruik makend van de generieke centrale voorziening (SaaS opdrachtnemer) waarbij functioneel beheer is belegd bij ICT FB (DSP VISTA college op basis van DSP MBO Raad)
3. Eenduidigheid digitale post & archief verwerking centraal geregistreerde VISTA college e-mail adressen (info@vistacollege.nl, postvak@vistacollege.nl, crediteur@vistacollege.nl etc.)
4. Functionaliteiten van huidig postsysteem dienen minimaal aanwezig te zijn:



- a. *Metadata*
- b. *Taxonomie*
- c. *Postcodeboek*
- d. *Koppeling tussen document, archiefcode en bewaartermijn*
- e. *Zoekfunctie*
- f. *Scanfunctie*
- g. *Digitale opslag document*
- h. *Behandelgangen (behandelaar)*
- i. *Rappel ("alarmering")*
- j. *Conversie - overname van alle gegevens uit Postregistratie systeem (Bentis)*
- k. *Autorisatie/lees- en schrijfrechten*
- l. *Lettercode of volledige naam*

#### 5. Workflow

- a. Na centrale registratie ontvangt behandelaar dit document automatisch digitaal ter afhandeling. Andere betrokkenen ontvangen automatisch een "kopie" ter informatie.
- b. Behandelgang wordt automatisch ingevuld.
- c. Leesbevestiging wordt automatisch aangemaakt in het systeem als behandelaar het document heeft geopend.
- d. Behandelaar reageert binnen de afgesproken termijn over de stand van zaken/afhandeling.
- e. Vermelding reactie brief/getekend document toevoegen (een compleet dossier is dan centraal aanwezig).
- f. Indien behandelaar beslist dat de afhandeling elders moet plaatsvinden vermeldt hij dit in het systeem en de nieuwe behandelaar krijgt automatisch deze melding.
- g. Rappel: indien behandelaar niet binnen de gestelde termijn gereageerd heeft ontvangt hij automatisch een herinnering.
- h. Op termijn alles digitaliseren, tenzij..... waarbij resterende fysieke archief intern of extern opgeslagen is.

Doel van de opdrachtgever, overzicht en inzicht te hebben op welke wijze deze verandering wordt vorm gegeven door de opdrachtnemer en hoe de gebruikers- en beheer organisatie wordt meegenomen. Gezien zijn kennis en ervaringen (opdrachtnemer) mogelijk gemaakt door de aangeboden dienstverlening (neemt hierbij de gebruikers- en beheer organisatie mee).

Vanuit de opdrachtgever zal tijdens deze demo aanwezig zijn key users, ICT Functioneel Beheer, ICT Technisch Beheer, Inkoop, projectenbureau, stafdienst IMMI VISTA college

Opdrachtnemer kan in één A4 aangeven wat tijdens deze demo wordt getoond.



### Use Case C (25 min, 10 min vragen)

De opdrachtnemer kan gezien zijn kennis en ervaring (referenties) een representatieve demo geven.

De demo toont de (volle) potentie wanneer proces-, informatie en zaakgericht werken wordt ingevoerd en mogelijk wordt gemaakt door de gegarandeerde SaaS dienstverlening door de opdrachtnemer (incl. ondersteuning). Gebruikersvriendelijk voor student, medewerker inclusief selfservice voorzieningen.

Op de volgende pagina's meer inspiratie zodat de demo door de opdrachtnemer meer vorm en inhoud kan worden gegeven gezien de VISTA college context.

Het betreft de referentie architectuur van het MBO (Hoe een MBO school in de basis werkt) in het bijzonder:

Figuur 1, procesketen werving en administratie

Figuur 2, Informatieobjecten administreren

Figuur 3, applicatieservices administreren

De applicatieservice Kernregistratie systeem studenten (KRS) in figuur 3 is in het geval van het VISTA college SIS MBO (EduArte). Hierbij wordt ondersteuning geboden aan het proces studentendossier en achterliggende sub proces en documenttypes (zie tabblad Studentenadministratie in het DSP van de MBO Raad).

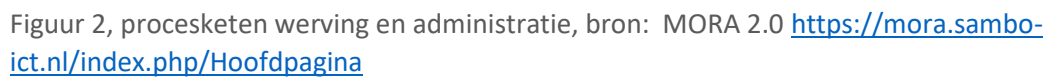
Insteek VISTA college, vanuit de betreffende toepassing SIS MBO (EduArte) wordt transparant gebruik gemaakt van de DMS-RMA en P&A voorziening (SaaS). De DMS-RMA en P&A (SaaS) omgeving wordt niet rechtstreeks benaderd.

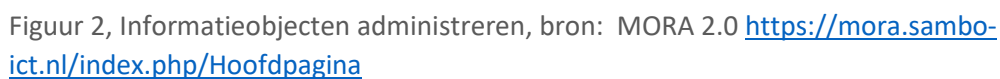
Zoals eerder aangegeven conformeert het VISTA college zich aan de referentie architectuur van het MBO (MORA).

Doel van de opdrachtgever, overzicht en inzicht te hebben op welke wijze deze verandering wordt vorm gegeven door de opdrachtnemer gezien zijn kennis en ervaringen (referenties) mogelijk gemaakt door de aangeboden dienstverlening (neemt hierbij de gebruikers- en beheer organisatie op een adequate wijze mee).

Vanuit de opdrachtgever zal tijdens deze demo aanwezig zijn key users, ICT Functioneel Beheer, ICT Technisch Beheer, Inkoop, projectenbureau, stafdienst IMMI VISTA college

Opdrachtnemer kan in één A4 aangeven wat tijdens deze demo wordt getoond.





Figuur 3, Applicatieservices administreren bron: MORA 2.0 <https://mora.sambo-ict.nl/index.php/Hoofdpagina>

