BESCHRIJVING KOPPELINGEN CORSA – 2

Functioneel ontwerp

Aanpassingen Power Automate flow Digitaal Samenwerken

Openbare versie ten behoeve van de aanbesteding

> *Leeswijzer — Dit is de openbare versie van dit document. Het beschrijft op functioneel niveau wát de koppeling doet en aan welke uitgangspunten zij voldoet. De gedetailleerde procesbeschrijving per actieblok, de flowtekeningen, expressies, verbindings- en omgevingsconfiguratie, query-instellingen en veld- en codetoewijzingen zijn niet opgenomen. Deze onderdelen zijn bedrijfsvertrouwelijk en maken geen deel uit van de openbare aanbestedingsstukken.*

1. Inleiding

Op 2 april 2024 vond de intake plaats voor de gewenste aanpassingen aan de Power Automate flow voor het archiveren van SharePoint-sites van Digitaal Samenwerken. Dit document beschrijft de nieuwe opzet van de flow op functioneel niveau.

Bij de opzet is rekening gehouden met de randvoorwaarden en acceptatiecriteria voor Power Automate die de Raad van State heeft vastgelegd in het document ‘Digitaal Samenwerken – Randvoorwaarden en acceptatiecriteria voor Power Automate’. De volledige procesbeschrijving is opgesteld volgens het template Procesbeschrijvingsdocument uit dat document.

2. Uitgangspunten van de oplossing

2.1 Opzet als solution

- De flow is vormgegeven binnen een **solution** in Power Automate, zodat deze gecontroleerd van de ontwikkelomgeving naar test, acceptatie en productie kan worden overgezet.
- Instellingen die per omgeving verschillen, worden beheerd via **omgevingsvariabelen**. Zo hoeft de flow bij het overzetten naar een andere omgeving niet te worden aangepast.
- De oplossing is **modulair** opgebouwd: meerdere hoofdflows (per sitetype en prioriteit) starten herbruikbare subflows waarin de bedrijfslogica zit. Daardoor zijn later eenvoudig extra hoofdflows toe te voegen.

2.2 Sitetypen en prioriteit

De oplossing ondersteunt drie sitetypen, elk met een eigen manier van dossiervorming:

Sitetype	Dossiervorming in Corsa
Generiek	Per map in SharePoint één dossier in Corsa
Vergadering	Per overleg een jaardossier, met daaronder per vergadering een subdossier
Project	Per project een hoofddossier met vaste subdossiers voor de projectfasen (Voorbereiding, Uitvoering, Projectbeheersing, Afronding en Overige)

Per sitetype zijn er hoofdflows voor sites met hoge en met normale prioriteit.

2.3 Beheer en instellingen

Welke SharePoint-sites worden gearchiveerd, en met welke instellingen, legt de functioneel beheerder vast op een centrale beheerlocatie in SharePoint. Daar staan per omgeving en per site onder andere:

- het sitetype en de prioriteit;
- de standaard dossiergegevens, zoals dossiertitel, organisatie-eenheid, archiefhouder, categorie, proces en standaardvertrouwelijkheid;
- de e-mailadressen van de archivaris en de beheerder voor notificaties.

2.4 Benodigde verbindingen

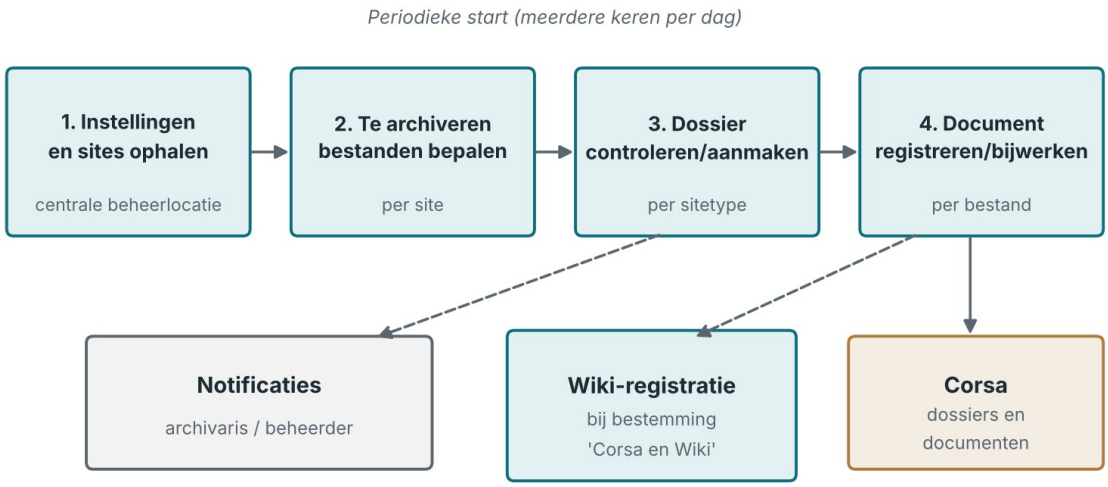
Verbinding	Doel
SharePoint Online	Ophalen van documenten en metadata; terugschrijven van archiefgegevens (bijvoorbeeld het Corsa-nummer)
Office 365 Outlook	Verzenden van e-mailnotificaties
Microsoft 365-voorzieningen voor Word-documenten	Plaatsen van het Corsa-stuknummer in Word-documenten
Beveiligde bestandsoverdracht	Overdragen van documentbestanden naar de Corsa-omgeving
Corsa/Power Connector	Registreren en bijwerken van dossiers en documenten in Corsa en opvragen van gegevens (zie Specificaties huidige koppeling)

3. Procesbeschrijving

3.1 Hoofdproces

De hoofdflows starten periodiek, op vaste momenten verspreid over de dag. Bij elke uitvoering worden de volgende stappen doorlopen:

1. De instellingen en de lijst met te archiveren sites van het betreffende sitetype worden opgehaald van de centrale beheerlocatie.
2. Per site worden de te archiveren bestanden bepaald.
3. Zijn er te archiveren bestanden, dan wordt gecontroleerd of het bijbehorende dossier in Corsa bestaat. Zo niet, dan wordt het aangemaakt.
4. Per bestand wordt het document in Corsa geregistreerd of bijgewerkt. Daarbij wordt ook bepaald of het document in de Wiki moet worden opgenomen.



3.2 Bepalen van de te archiveren bestanden

Per site wordt de documentbibliotheek van het betreffende sitetype bevraagd. Te archiveren zijn de documenten waarbij de gebruiker in de kolom ‘Bestemming’ een waarde heeft ingevuld. Snelkoppelingen naar andere locaties worden niet gearchiveerd.

3.3 Controleren of aanmaken van het dossier

Afhankelijk van het sitetype wordt de passende dossiervorming uitgevoerd (zie paragraaf 2.2). Voor elke map waarin te archiveren documenten staan, geldt:

- Eerst wordt gecontroleerd of het dossier al in Corsa bestaat: op basis van het Corsa-nummer dat eerder bij de map in SharePoint is vastgelegd, en anders op basis van de site en de locatie. Zo ontstaan geen dubbele dossiers.
- Bestaat het dossier nog niet, dan wordt het in Corsa aangemaakt met de metadata van de map en de standaardgegevens uit de instellingen, zoals titel, subtitel, proces en waardering, vertrouwelijkheid, organisatie-eenheid, archiefhouder, categorie en jaartal.
- De vertrouwelijkheid wordt overgenomen van de map. Is die daar niet ingevuld, dan geldt de standaardvertrouwelijkheid uit de instellingen.
- Het Corsa-dossiernummer wordt teruggeschreven bij de map in SharePoint.
- De archivaris krijgt per e-mail bericht dat er een nieuw dossier in Corsa is aangemaakt.

Bij vergadersites worden zo nodig eerst het jaardossier van het overleg en daarna het subdossier van de vergadering aangemaakt, met het overlegtype en de vergaderdatum als beschrijving. Bij projectsites worden bij een nieuw project het hoofddossier en de vaste fase-subdossiers in één keer aangemaakt. Is een sitetype niet ingericht, dan ontvangt de beheerder een foutnotificatie.

3.4 Registreren of bijwerken van een document

Voor elk te archiveren bestand gebeurt het volgende:

- Het bestand wordt uit SharePoint opgehaald en beveiligd overgedragen naar de Corsa-omgeving.
- De opsteller van het document wordt gekoppeld aan de bijbehorende medewerker in Corsa. Lukt dat niet, dan volgt een notificatie.
- De koppeling controleert of het document al in Corsa staat. Is dat zo, dan wordt de bestaande registratie bijgewerkt en een nieuwe versie van het bestand toegevoegd. Anders wordt een nieuwe registratie

aangemaakt. Is een eerder gearchiveerd document niet meer in Corsa aanwezig, dan worden de archiefgegevens in SharePoint gewist, zodat het document opnieuw kan worden geregistreerd.

- De registratie gebeurt met de metadata die bij het sitetype horen (generiek document, projectdocument of vergaderdocument), inclusief de passende vertrouwelijkheid.
- Het Corsa-stuknummer en het versienummer worden teruggeschreven bij het document in SharePoint.
- Waar dat is ingesteld, wordt het Corsa-stuknummer in het Word-document en/of in de bestandsnaam opgenomen. Het aangepaste bestand wordt daarna ook in Corsa bijgewerkt.
- Heeft het document de bestemming ‘Corsa en Wiki’, dan wordt het ook als kennisdocument geregistreerd (paragraaf 3.5).

3.5 Registreren of bijwerken van Wiki-documenten

Voor documenten die in de Wiki moeten worden opgenomen, controleert de koppeling of het bijbehorende kennisdossier in Corsa bestaat, en maakt het zo nodig aan. Het nummer van het kennisdossier wordt teruggeschreven bij de map in SharePoint. Daarna wordt het kennisdocument in Corsa geregistreerd of bijgewerkt (met een nieuwe versie van het bestand), en wordt het versienummer bij het document in SharePoint vastgelegd.

3.6 Notificaties

De oplossing verstuurt e-mailnotificaties vanaf een serviceaccount:

- **Standaardnotificaties**, bijvoorbeeld aan de archivaris wanneer een nieuw dossier in Corsa is aangemaakt, met het dossiernummer, de site en de map;
- **Foutnotificaties** aan de beheerder, met de foutmelding, de SharePoint-site, de locatie en het betreffende bestand.

4. Betrouwbaarheid en foutafhandeling

- Bij tijdelijke storingen worden acties automatisch een beperkt aantal keren opnieuw geprobeerd.
- Fouten worden via een foutnotificatie gemeld aan de beheerder.
- Omdat Corsa-nummers en versies in SharePoint worden bijgehouden, kan de verwerking na een fout veilig opnieuw worden uitgevoerd. Al gearchiveerde documenten worden dan bijgewerkt in plaats van dubbel geregistreerd.