

Bijlage Samenvatting marktconsultatie juni 2015

Algemeen

VRAAG: Visie van de genodigde partij, hoe zij de digitale dienstverlening in 2020 – 2025 zien?

Reactie 1:

- *Visie gegadigde: investeert in de kracht van de samenleving en heeft oog voor de menselijke maat*
- *50% van de processen digitale cash and carry (klanten zelf regelen), veelal (30%) gecombineerde producten met specialisme en vakmanschap. 20% wederzijdse participatie en projecten.*
- *Na processen en zaakgericht werken komt de standaardisatiefase en vervolgens gaan we naar de data- en decisionfase (veel aan de voorkant)*
- *E formulier is intelligent en interacteert.*
- *De mens en medewerker staan centraal.*
- *Mid- en frontoffice zijn in elkaar verweven tot 1 platform met een communicatieapp. Backoffice applicatie aan de achterkant als rekenkracht.*

Reactie 2

- *Digitaal en persoonlijk. Overal, op elke plaats, 24x7 en op elk device*
- *De Nederlandse overheid biedt 100% elektronische dienstverlening, papier is nagenoeg verdwenen, fysieke loketten zijn geminimaliseerd. Ambtenaren hebben de gemeenten in de (laptop)tas, Overbodige administratieve handelingen zijn verdwenen, proactieve dienstverlening is normaal.*
- *Klanten kiezen zelf het gewenste kanaal, mobiele devices spelen een prominente rol, burgers en bedrijven komen niet via de homepage bij de producten en diensten van de overheid maar via hun eigen zoekmachine.*
- *Het applicatielandschap is sterk vereenvoudigd (80% van de huidige lossen systemen zijn geïntegreerd in 1 softwaresuite).*
- *Gemeenten werken samen in multi gemeentelijke softwaresuites.*
- *Deze software draait in de Cloud.*
- *Gemeenten en andere overheden werken digitaal, zaakgericht en in ketens. De keten bepaalt uiteindelijk de berichtenstandaard en niet KING of klassieke IT bedrijven. Gegadigde is van mening dat de koppelingen met leveranciers waar geen standaarden voor zijn veel beter gaan dan koppelingen via de standaarden.*

Reactie 3

- *Behoeftes centraal, kanalen daarop afstemmen.*
- *Self service waar mogelijk*
- *Stem inhoud af op individuele bezoeken*
- *Gebruik van landelijke voorzieningen (basisregistraties en informatieontsluiting)*
- *Ondersteun (intern) samenwerken met oplossing die aansluit bij de vraag. Niet alles is op te lossen met een zaakstelsel. Niet GWS functionaliteiten overnemen in je stelsel, maar welke koppelen.*

Reactie 4

- *Verbinden van een compacte en nabije overheid.*
- *Sluiten aan bij uitspraken van en uit het regeerakkoord en de VNG*
- *De nieuwe overheid is compact, toegankelijk, nabij, transparant, verbonden, luisterend, samenwerkend, efficiënt en regisserend.*
- *Aangeboden oplossing is geschreven met een bijbehorende roadmap. Gegadigde wil in 2020*

naar co creatie, self service, segmentatie en een organische overheid.

Reactie 5

- Aansluiten bij de landelijke visies: (Basisgemeente, Plasterk 2017, Visie 2020, eerder Antwoord, NUP)
- Gegadigde richt zich op regie op de vraag (Enterprise (innovation center) en regie op de levering (operational (sourcing) excellence)
- Samen sterk in het bundelen van vragen en best practices.
- Gegadigde vertaalt landelijke visies naar haar verenigings bedrijfs- en werkplan; Gemeenten gebruiken dit om hun eigen gemeentelijke roadmap te bepalen ter realisatie / implementatie.
- Door dit proces wordt gewaarborgd dat haalbare doelen en resultaten worden nagestreefd door gemeenten, en dat gemeenten zelf optimaal invloed hebben op het bepalen daarvan.
- Op basis van landelijke ontwikkelingen en marktverkenningen koopt gegadigde oplossingen in; hierbij wordt een multi-vendor strategie gehanteerd (voor het zaakstelsel is geen multi vendor situatie, voor andere producten uit de portfolio wel).
- Realisatie van de "visie digitale dienstverlening" wordt vormgegeven door Proeftuinen enerzijds en Best Practises anderzijds. Kennisdeling en Herbruikbaarheid van functionaliteiten zijn hierbij uitgangspunt.
- Aan de hand van deze lijnen (visie-vertaling in doelen en resultaten; product portfolio met multi-vendorship en proeftuinen / bestpractises) wordt een concrete invulling gegeven van het concept Basisgemeente.

VRAAG: De rol die de genodigde partij kan spelen om Meierijstad als een bestuurskrachtige gemeente neer te zetten?

Reactie 1:

- Bestuurskrachtige gemeente heeft controle over P&C nodig en stuurinformatie. Leverancier ziet samenhang in bedrijfsvoering en besturen. Bedrijfsvoering staat centraal als basis van je informatie. Processen heel belangrijk.
- De I-Controller faciliteert niet alleen de cyclus tussen product, proces, informatie en organisatie maar integreert bedrijfsvoerings-metadata "in een klik" op elke zaak.
- Organisatiegegevens ook vulling van je front- en midoffice, Veranderingen zijn vanuit 1 plek te muteren en altijd gelijk.
- Een zaak bevat document, subject, zaaktype, besluit, datum en object en komt zo tot een output. Metadata zit aan de zaak en wordt overgenomen voor het document. Als de zaak gearhiveerd wordt voor elk document een PDF-A gemaakt welke de metadata meeneemt.
- Eenvoud en eenduidigheid zijn belangrijke woorden.
- 1 plek waar je alle informatie kunt vinden

Reactie 2:

De bestuurskracht van Meierijstad vanuit informatiemanagement perspectief kan met gegadigde geoptimaliseerd worden. Dat wil zeggen dat de bestuurders geen enkele belemmering hoeven te ervaren als het gaat om de informatievoorziening. En als dat wel het geval is, kan oplossing flexibel worden aangepast, ingericht worden zodat de benodigde informatie alsnog beschikbaar komt. Daarnaast heeft Gegadigde jarenlange ervaring met het optimaliseren van informatiestromen en een krachtig netwerk. Meierijstad kan de voordelen van deze ervaring en netwerkrelaties benutten.

Reactie 3:

Ontzorgen, draagvlak creëren (door een goed ontwikkeld implementatieplan) en komen tot een gezamenlijk toekomstplan.

Integratie van kanalen (participeren, faciliteren, ondersteunen en verbinden)

Reactie 4:

- Een gemeente die zijn zaken goed voor elkaar heeft en kwaliteit levert. Daarnaast past een bestuur krachtige gemeente op zijn centjes
- Gegadigde kan hierbij helpen door:
 - Stabiliteit en continuïteit.
 - Producten die gemeente Meierijstad ondersteunen.
 - Kennis van zaken.
 - Interoperabiliteit (verbindingen leggen met ketenpartners).

Reactie 5:

- Vermenigvuldiging door delen
- Verwerven van portfolio van generiek toepasbare ICT producten en diensten (innovatie via proeftuinen, van best practices en standaard oplossingen, vraagbundeling, verwerving en contractmanagement, integrale hosting hergebruik door standaardisatie en multi-vendorship)
- Je hebt als gemeente veel invloed over hoe je de zaken kunt regelen.
- Standaard, maar ook uniek. Veel ruimte om trots te zijn op je eigen ontwikkelingen.
- Invloed door mee te praten over de landelijke standaarden.
- Gegadigde biedt haar klanten enerzijds alle mogelijkheden om invloed uit te oefenen op de koers van de / hun vereniging en anderzijds een platform om haar successen in implementatie te delen.

VRAAG: Welke aanbestedingsvorm past wat u betreft het beste bij de uitvraag van front- en midoffice en waarom?

Reactie 1:

De vorm maakt niet uit, het gaat om de aanbestedingsmanier. Leverancier ziet zichzelf als partner van de aanvrager. Geeft Leeuwarden als voorbeeld. Toetsen op visieniveau. Gemeente wilde het zelf kunnen doen, maar leverancier als partner om te helpen. Gegadigde wil dat de medewerkers van een gemeente het zelf kunnen doen en kunnen inrichten en beheren.

Raadt aan om de criteria te benoemen op basis waarvan de gemeente de aanbesteding een succes vindt. De manier van nu is niet meer alleen maar aanbesteden op functionaliteit

Heeft nog geen deel uitgemaakt van een best value procurement aanbesteding.

Reactie 2:

Je ontkomt niet aan een Europese aanbesteding qua omvang. Gegadigde vindt het uitvragen van het front- en midoffice ideaal voor een best value procurement. Hebben ook ervaring dit soort aanbestedingen

Reactie 3:

Best value procurement:

- Geen lijst van eisen en wensen waar discussie over kan ontstaan.
- Vertrouwen / partnership.
- Snel / goedkoper.
- Gegadigde is een expert en kan Meierijstad helpen.
- Denken vanuit gezamenlijk belang

VRAAG: Wat betekent voor uw organisatie partnerschap?

Reactie 1:

Een goede relatie waarbij:

- Je doet wat je elkaar beloofd.
- Je een langdurige samenwerking aangaat.
- Respectvol en fair met elkaar omgaat.
- Gegadigde de juiste dingen op het juiste moment ontwikkelt.
- Je elkaar versterkt.

Maar:

- Gegadigde levert standaard software met een brede klantgroep.
- Partnerschap met alle klanten.

Reactie 2:

Het belang van de gemeente is op de langere termijn het belang van Gegadigde. Ze geven eerlijk advies met een open communicatie (naar klanten en de gebruikersvereniging). Werken graag in co-creatie.

Reactie 3:

Voor gegadigde betekent partnerschap dat we de ontwikkelingen en ambities samen met de klanten benoemen en prioriteren. Dat we successen vieren en problemen adequaat oppakken. Dat we dichtbij zijn voor de klanten en hulp bieden waar nodig. Dat we niet alleen denken aan omzet of winst maar juist aan het maatschappelijke belang van een goede dienstverlening en informatievoorziening. Dat betekent dat we ook ongevraagde adviezen zullen geven als wij vanuit onze ervaring denken dat er andere keuzes gemaakt kunnen worden op het gebied van bijvoorbeeld zaakgericht werken.

VRAAG: Is er een community, wat is de rol daarvan?

Reactie 1:

User experience dagen met de klanten. Wordt dan concreet een roadmap gemaakt. Het gaat om de ervaring en beleving van de gebruiker.

Reactie 2:

Onafhankelijke gebruikersvereniging die bestaat uit een klankbordgroep en werkgroepen voor de verschillende onderdelen.

Reactie 3:

Gegadigde maakt gebruik van eigen gebruikersvereniging). Dit is een onafhankelijke vereniging die inhoudelijk meepraat over de ontwikkelingen. Nieuwe releases worden geprioriteerd en helpen met het opstellen van requirements van de markt.

Reactie 4:

Er zijn diverse LinkedIn groepen waar klanten en medewerkers elkaar treffen, er zijn praktijkdagen van klanten voor andere overheden, Er zijn veel onderlinge lijnen van medewerkers die met oplossing van Gegadigde werken. De community zoekt elkaar actief op en helpt elkaar met inrichtingsvraagstukken, processen/zaaktypen en technische oplossingen. Het is al wel eens voorgekomen dat er medewerkers gedetacheerd zijn van de ene klant naar de andere. Er heerst een sterke cultuur van het delen van kennis en informatie.

VRAAG: Wat kan uw organisatie bieden om de gemeente te ontzorgen?

Reactie 1:

- Unieke en krachtige visie op klant, organisatie en bedrijfsvoering
- Realisatie gemeentelijke visie met slimme functionaliteit
- 30 jaar ervaring in informatiemanagement overheid
- Begaan met de mens als zelfstandig denkend persoon
- Geen focus op techniek, maar op "wat heb je nodig"
- Content organisatie (zagen veel bronnen van informatie (King, ZTL, PDC, wet- en regelgeving etc.). Gegadigde biedt deze informatie gekoppeld aan het zaakstelsel aan)
- Reductie van configuratie en beheer door eenvoud en standaardisatie
- Korte doorlooptijd en krachtig projectmanagement.

Helpen bij het inrichten van de processen, stellen de mens centraal, eenvoud en standaardisatie en het meenemen van de beheersorganisatie in de inrichting.

Reactie 2:

- Cloud diensten (eSignature, paraferen).
- Hosting (functioneel en technisch beheer).

- BPO (Business Proces Outsourcing).
- Dienstverlening (Functioneel en technisch beheer, advisering zaakgericht werken).

Reactie 3:

Aangeboden systeem is alleen in te zetten als SaaS. Op deze manier ontzorgt gegadigde de gemeente. Gedeelde software, gegarandeerde gescheiden data. Automatische updates vinden in 1 keer voor alle gebruikers plaats en gaan dus ook gewoon door (ook als 1 gemeente het niet eens is met de update).

Gegadigde biedt het volledig technisch beheer van de oplossing, inclusief security. Helpen met het creëren van draagvlak. Kunnen advies en ondersteuning bieden in de keuzes rondom zaakgericht werken (substituties, autorisaties. Elektronisch ondertekenen etc).

Biedt guidelines voor het inrichten van zaaktypes en het eigen beheer.

Reactie 4:

- Externe hosting
- Kennisdeling, herbruikbaarheid van functionaliteiten
- Samen sterk als er ellende is.
- Ondersteuning van gemeentelijke implementaties
- Gezamenlijke inkoop en kostendeling
- (Multi-)vendor contract management
- Gemeente hoeft niet op alle terreinen het zelf uit te zoeken / wiel uit te vinden

Reactie 5

- Gegadigde wil een maatschappelijke bijdrage leveren door organisaties in het algemeen en overheidsorganisaties in het bijzonder te ondersteunen bij het verbeteren van hun (elektronische) dienstverlening en het optimaliseren van hun (keten) informatievoorziening.
- Overheden die voor Gegadigde kiezen zijn, door een goede inzet van onze producten en diensten, in staat een besparing van 80% op het huidige applicatielandschap te realiseren.
- Onze medewerkers staan aan de wieg van het zaakgericht en digitaal werken in Nederland. Door de jarenlange ervaring, beschikbare tools en kennisnetwerk kan Meierijstad qua tools en kennis zorgeloos de toekomst in. Zaakgericht werken invoeren betekent ook een cultuur omslag, ook hierbij kunnen wij ontzorgen.

:

VRAAG: Op welke wijze/in hoeverre ondersteunt uw oplossing het onafhankelijk van plaats, tijd, apparaat en kanaalonafhankelijke dienstverlening?

Reactie 1:

Bieden een web georiënteerde en responsive oplossing. Kan dus ook beschikbaar gesteld worden aan ketenpartners.

Reactie 2:

Online:

- Producten aanvragen via website
- MijnGemeente / PIP
- MijnOverheid lopende zaken
- MijnOverheid berichtenbox

Postkanaal:

- Scannen – zaaksgewijze afhandeling

Balie:

- KCS en Zaaksysteem

Telefoon:

- KCS

Voor de werknemer kan dit ook allemaal apparaat onafhankelijk (ook responsive in de toekomst)

Reactie 3

- *Altijd online*
- *HTML5, dus geschikt voor alle gangbare apparatuur (smartphone loop je tegen de grenzen aan omdat het systeem nogal groot is. In de toekomst wil Gegadigde met een aangepaste versie komen voor deze apparatuur)*
- *Responsive webapplicaties*

Reactie 4:

De e-Suite kan in principe gebruikt worden op verschillende (mobiele) devices. De volledige functionaliteit van de e-Suite kan gebruikt worden op devices die de beschikking hebben over een scherm wat qua omvang en resolutie zorgt voor een 'werkbaar device'. De volledige functionaliteit van de e-Suite ontsluiten via een Smartphone achten wij niet functioneel werkbaar.

Voor specifieke taken/werkzaamheden van medewerkers in de buitendienst, kan gebruik worden gemaakt van de zogenaamde 'externe taken'; een taakscherm wat getoond kan worden op elk willekeurig device specifieke ondersteuning voor een taak bevat.

Reactie 5:

Gegadigde is een 100% webbased oplossing die vanaf elk device overal ter wereld te benaderen is (mits er toegang is geregeld). Gegadigde ondersteunt alle kanalen (post, balie, web, telefonie, email, webform, smartphone etc.) en Gegadigde ondersteunt het zaakgericht werken in de keten.

VRAAG; Wat zijn volgens u de vijf belangrijkste risico's voor de periode tussen nu (voorbereiding aanbesteding) en 1-5-2016 (start introductie Meerijstad, getest en werkend systeem)?

Reactie 1:

- *Verwachtingen niet scherp of verkeerde focus. Lossen ze op door een verwachtingen en verplichtingendocument voorafgaand aan de definitieve gunning. Is onderdeel van het projectplan. Gaat dieper dan de verificatiefase.*
- *Alles tegelijkertijd en te veel in 1 keer willen. Wijzen op het belang van fasering. Prioritering is belangrijk. Gebruiken hiervoor de scrum methodiek*
- *Infrastructuur niet op orde en niet duurzaam. ICT voorziening er nog niet klaar voor. Dan kan je niet gaan bouwen.*
- *Besluitvorming geen resultaatgerichte samenhang. Belangrijk om dit helder te hebben.*
- *Beschikbaarheid mensen en agenda.*

Wijzen op het belang van een risicoanalyse.

Reactie 2:

- *Breed gedragen visie over digitale dienstverlening en zaakgericht werken.*
- *Beschikbaarheid mensen.*
- *Afhankelijkheid andere leveranciers (standaarden).*
- *Beschikbaarheid mensen Gegadigde.*
- *Conversie (nut en noodzaak hiervan bepalen op basis van hoe de inrichting van de huidige DMSen eruit ziet).*

Reactie 3:

- *Betrokkenheid voor de verandering*
- *Verschil van inzicht in het uitwerken van de functionele eisen. Wat staat er daadwerkelijk en wat moet de leverancier nu eigenlijk bieden?*
- *Beschikbare tijd / onduidelijke rollen omdat we in een fusietraject zitten*
- *Te veel tegelijk. Het is goed om ambitie te hebben en te houden.*
- *Niet realistische communicatie naar alle betrokkenen. Je vraagt heel veel verandering van een medewerker, terwijl de winst niet evenredig is voor sommige mensen.*

Reactie 4:

- *Doorlooptijd van de besluitvorming over de fusie.*
- *Organisatieverandering is 80% van het invoeren. Onvoldoende bewustzijn van wat dit*

impliceert vergroot het risico op vertraging.

- *Een zaakstelsel is niet hetzelfde als een vakspecialistische applicatie. Dit vereist zorgvuldig verwachtingsmanagement en omgang met weerstand vanuit de organisatie*
- *Maak snelheid, blijf in beweging. Stuur op een dwingende deadline.*
- *Stel een winning team samen, die mandaat krijgt. Risico op vertraging indien dit team niet goed geborgd is in de organisatie.*
- *Waarborg kundig beheer van het zaakstelsel en andere applicaties binnen de Portfolio*
- *Bovenstaande risico's zijn nauw verbonden met effectief leiderschap.*
- *Qua functionaliteit werkt het wel, aandacht moet blijven voor de hosting en snelheid.*
- *Gebruiksvriendelijkheid is een aandachtspunt.*

Reactie 5:

1. *Het niet op één lijn krijgen van de verschillende betrokken afdelingen, daardoor teveel eisen en wensen op een hoop die elkaar soms ook kunnen tegenspreken,*
2. *Geen duidelijke visie en interne sturing op dienstverlening, waardoor afdelingen onderdelen van de informatievoorziening blijven beschouwen als hun losse applicatie en waardoor het bestek te complex wordt,*
3. *Te veel de nadruk leggen op integratie met backofficesystemen waar zgw partijen geen verantwoordelijkheid voor kunnen nemen, immers de verantwoordelijkheid beperkt zich tot de eigen systemen,*
4. *Onvoldoende onderzoek bij referentie gemeenten die succesvol zijn om een goed beeld te vormen van de mogelijkheden*
5. *Zaakgericht werken teveel als een technisch vraagstuk te beschouwen. Het invoeren van zgw en digitale dienstverlening gaat om een geheel van mensen (cultuur), processen en functionaliteit. Daar hoort ook bij dat afdelingen bestaande inzichten loslaten en er een integrale sturing komt op de huidige losse informatievoorziening en werkwijzen.*

VRAAG: Wat is het voordeel voor Meierijstad van uw manier van werken?

Reactie 1:

- *1 platform geïntegreerd en zonder koppelingen binnen midoffice, frontoffice en DMS. KCC geïntegreerd in het zaakstelsel etc.*
- *Inrichten vanuit de bedrijfsvoering en gebaseerd op standaarden.*
- *Mensen vanaf het begin in hun nieuwe rol begeleiden.*

Reactie 2:

- *Bedrijf Gegadigde: stabiliteit en continuïteit*
- *Oplossing:*
 - *Interoperabiliteit door implementatie standaarden (www.softwarecatalogus.nl)*
 - *Generiek voor de generalisten en domein specifiek voor de specialisten*
 - *Veel mogelijkheden door gebruik van SharePoint en CRM (intranet, smoelenboek, projectmatig werken, economische zaken)*

Reactie 3:

- *Echt gebruiksvriendelijke oplossing (verankerd in het ontwikkelproces)*
- *Ontzorgen (SaaS)*
- *Draagvlak door implementatiemethodiek*
- *Complete oplossingen voor informatiemanagement*
- *Onafhankelijke (front- en) midofficepartner*
- *Een realistisch verhaal*

Reactie 4:

- *Waarom? intrinsieke drive, visie en missie*
- *Hoe? Op basis van kennis, ervaring én een bijzonder krachtig netwerk van professionals (klanten, partners)....*
- *Wat? Toekomst vaste I-architectuur met uitmuntende functionaliteit, tevreden klanten, betere dienstverlening goedkopere informatievoorziening ...*

1. *'Practice what you preach', Gegadigde werkt ook digitaal, virtueel en zaak-objectgericht,*
2. *Gegadigde werkt nauw samen met partners en klanten,*
3. *Flexibiliteit van de functionaliteit,*
4. *Ontwikkelkalender wordt samen met klanten bepaald,*
5. *Gegadigde sluit aan bij landelijke voorzieningen (en standaarden).*

Functionaliteit

VRAAG; Hoe ziet de koppeling met de basisregistraties, vak applicaties, gegevensmagazijn er uit?
Wat zijn de rapportagemogelijkheden?

Reactie 1:

De aangeboden oplossing is de kern van waaruit de medewerker gaat starten. Daar omheen zitten de koppelingen.

Reactie 2:

- *Indirect contact (mens – systeem → website, formulieren, post, e-mail, MijnOverheid (prefill formulieren).*
- *Direct contact (mens – mens) → telefoon, balie, huisbezoek, online loket*
- *Zakenmagazijn – gemeentelijke servicebus – DMS*
- *Specifiek behandelstelsel*
- *Generiek behandelstelsel*
- *Geen gegevensmagazijn noodzakelijk, desgewenst met portaal.*
- *StuF-BG 3.10 koppelingen*
- *KING standaard prefill services*
- *Voor alle componenten Cognos*

Reactie 3:

Koppelingen:

- *Standaarden (StUF etc.)*
- *Live bevragen datadistributie (alleen opslag gebruikte basisregistraties). Aangehaakte gegevens worden opgeslagen in het systeem (is nog niets geregeld voor het ontsluiten van deze gegevens naar een eventueel apart gegevensmagazijn van de gemeente).*

Rapportagemogelijkheden:

- *Rapportages in dashboard (beperkte set van rapportages)*
- *Roadmap: eigen rapportdefinities en views voor externe tooling op termijn (in de loop van 2017)*

Reactie 4:

Alle gegevens worden geëxporteerd. Kan gebruikt gemaakt worden van bv Cognos, maar gegadigde heeft ook een eigen rapportagetool die je ook binnen de e-Suite kunt onderbrengen.

De e-Suite beschikt over een groot aantal koppelvlakken met basisregistraties. De belangrijkste koppelingen zijn de StUF-BG koppeling voor het koppelen met persoonsregistraties en de KING ZKN-DMS koppeling voor het koppelen van vakapplicaties met de e-Suite. Beide koppelvlakken zijn operationeel.

Reactie 5:

Gegadigde adviseert om zo weinig mogelijk te koppelen. Gegadigde adviseert om zo veel mogelijk functionaliteit van Gegadigde te gebruiken waardoor de integratie binnen de omgeving van de gegadigde is geregeld. Voor de benodigde koppelingen met andere systemen hebben ze koppelvlakken op basis van berichtenverkeer of pragmatische koppelingen zoals etl, databaselinks etc. Dit doen ze bij voorkeur voor complexe koppelingen via Jnet.

Alles wat er in het systeem wordt gezet kan je door middel van een query uit de database halen. Gegadigde levert een aantal standaard overzichten en query's, de gemeente kan zelf eenvoudig query's bouwen of je kunt een eigen BI tool gebruiken op de database van de gegadigde.

VRAAG; Hoe kunnen inwoners en bedrijven afspraken maken?

Reactie 1:

Directe integratie tussen klantcontact en zaken. Zitten vanuit de historie meer aan de midoffice en backoffice kant en niet zozeer aan de frontoffice kant, dus kunnen hier nog weinig van laten zien. Is wel een strategische keuze om dit voor eind van 2015 gerealiseerd te hebben. Zie ook reactie onder visie

- *Verschillende portalen voor de doelgroepen in de organisatie. KCC portaal, objectportaal, medewerkersportaal, archiefportaal en projectenportaal.*
- *Klantcontacten worden gekoppeld aan producten, klantgegevens, zaken, FAQ's etc.*
- *Telefoonkoppeling kan met Lync. Aangehaakte gegevens ziet de leverancier als onderdeel van het gegevensmagazijn(eigen oplossing of uitbreiden huidige magazijn).*

Reactie 2:

Koppelingen met bestaande afspraaksystemen (Qmatic, JCC)

Reactie 3:

E-formulier afspraak maken staat in de roadmap.

- *Contactmoment in klant- en zaakstelsel*
- *Koppelingen naar afsprakenstelsel / outlook*
- *Koppelen aan een afsprakenstelsel / klantvolgstelsel*

Reactie 4:

De e-Suite beschikt over een koppeling met de afspraakmodules van JCC en Qmatic. Beide systemen kunnen zowel vanuit het Medewerkerportaal als vanuit e-diensten (elektronische formulieren) gebruikt worden voor het maken van afspraken.

Reactie 5:

Gegadigde heeft een afsprakenmodule die per gemeente per locatie of per balie ingericht kan worden. Mensen kunnen direct op de site een afspraak maken of wijzigen, eventueel een smsje krijgen van tevoren. De behandeling van de reserveringen gebeurt ook in de web interface. De reserveringen functionaliteit kan ook worden gebruikt voor bijvoorbeeld het reserveren van vergaderzalen, lunch etc. Er zijn klanten die al meer dan een jaar werken op volledig afspraak met de reserveringen functionaliteit van de gegadigde.

- *Wat is uw visie over metadatering in de volledige breedte zoals documenten en content op intranet en internetsites?*

Reactie 1

- *Metadatering is primair verbonden aan informatie-objecten, niet aan de verschijningsvormen van die informatie. De informatie-objecten hoeven zelf niet een digitaal te zijn.*
- *Het doorgeven van informatie-objecten is multichannel en dat geldt ook voor het doorgeven van metadata.*
- *De ketens verbinden elementen van verschillende leveranciers.*
- *Verschillende leveranciers leveren hun aandeel.*

Gegadigde zorgt voor de metadatering.

Reactie 2:

Gegadigde is van mening dat metadatering vooral belangrijk is voor de uitwisseling van informatie (RGBZ, TMLO, IPM)

Voor een gebruiksvriendelijke oplossing is toepassingen van intelligente zoektechnologie veel belangrijker.

Reactie 3:

- *Producten en diensten vanuit SDU bevat al metadatering.*

Documenten binnen de e-Suite bevatten standaard de metadatering die minimaal noodzakelijk is in het kader van de Archiefwet. Daarnaast kan de gemeente zelf de metadatering per documenttype

bepalen, door het toevoegen van zogenaamde metadataelementen. Het toevoegen van metadataelementen is niet gelimiteerd. Door gebruik te maken van deze elementen kunnen gemeenten zelf hun metadatering per document bepalen.

Reactie 4:

In de basis zo weinig mogelijk registeren op documentniveau, maar juist wel op zaakniveau. Leverancier is van mening dat door zaakgericht te werken de gegevens van de zaak een primaire rol krijgen. Door het zaak type goed te voorzien van de juiste kenmerktypen is registratie op documentniveau veel minder van belang dan in een document gestuurde informatievoorziening. Door Gegadigde ontstaat er een sterke relatie tussen alle documenten in een zaakdossier en de kenmerken van de zaak. Dit levert efficiency op voor de medewerkers van DIV.

VRAAG; Is er een geïntegreerde website in het zaaksysteem? Hoe ziet deze eruit en hoe komt je informatie hierop terecht? Voldoet deze aan de webrichtlijnen 2? Hoeveel eigen vrijheid hebben we nog bij de inrichting? Kunnen er subsites met een andere look en feel gemaakt worden?

Reactie 1:

Gekozen voor het Microsoft platform met SharePoint.

Vaak gevraagd in aanbestedingen, maar qua prioritering zie je dat er meestal gekozen wordt om de website pas op een later tijdstip in te vullen.

Kan in principe iedere partij zijn als er gebruik gemaakt wordt van de KING standaarden.

Zien aangeboden software als een oplossing voor het social intranet (met eigen communities, delen van berichten, smoeleboek en dergelijke) Het is hier ook mogelijk om zaken, personen en documenten te volgen.

Reactie 2:

- Integratie met KCS medewerker kan dezelfde informatie gebruiken als een inwoner of bedrijf en de formulieren worden gekoppeld).*
- Look and feel naar wens Meierijstad.*
- Voldoet aan webrichtlijnen 2AA, DigiD en BIG.*

Reactie 3:

Deze staat in de roadmap. De eerste concepten zijn hier al voor gemaakt. Er zit een integratie naar de kennisbank (PDC/VAC) in. Gegadigde ziet de website alleen als een portaal naar de landelijke voorzieningen (GVOP CVDR).

Webrichtlijnen 2 is roadmap.

Beperkte inrichting (2 a 3 menu's voor "statische pagina's), wel styling

Vooralsnog geen subsites met andere look en feel.

Reactie 4:

Met een proeftuin gezocht naar een moedersjabloon voor de website.

Gegadigde heeft een standaard voor een gemeentelijke website gemaakt op basis van de Toptaken visie (die je inmiddels een invulling van de "kernwebsite" zou kunnen noemen). Op basis van deze standaard kan elke gemeente haar eigen website maken en implementeren tegen lage additionele kosten. Volop flexibiliteit voor aanmaken subsites naar wens. Vele gemeenten doen dit inmiddels. Website voldoet aan de webrichtlijnen.

Reactie 5:

Ja er is een geïntegreerde website en intranet, waarin ook het zaaksysteem geïntegreerd zit. Het CMS van de gegadigde is vanaf release 2015-2 ook responsive en voldoet dan ook optimaal aan de webrichtlijnen. URL's zijn nu wel nog lang. Zijn nu bezig met de webrichtlijnen 2 en daar moeten de URL's verkort en herkenbaar zijn. Deze ontwikkeling loopt nog.

VRAAG; Wat is uw mening over web archivering?

Reactie 1:

Bezig met certificering NEN 2082 en daarmee ook (web)archivering

Reactie 2:

Ook hier is een standaard voor. De Overheid.nl Metadata Standaard is de standaard voor informatie van de Nederlandse overheid op internet.

- *Toptakensite blijft actueel zonder overload met gearchiveerde documenten*
- *Voor bekendmakingen en publicatie van verordeningen*
- *Transparant naar inwoners*
- *Cultureel erfgoed*

Reactie 3:

Redenen kunnen cultuurhistorisch belang zijn of voor de verantwoording. Cultuurhistorisch belang vindt gegadigde niet hier thuishoren. Weten niet hoe je dit wel op zou moeten lossen, want dit is afhankelijk van hoe je dit moet aanleveren bij het nationaal archief.

Verantwoording is niet nodig als je blijft verwijzen naar landelijke voorzieningen en zelf dus niets op je website hebt staan. Ook sub-site komen bij de aangeboden oplossing van gegadigde niet voor.

Gegadigde denkt dat hier geen goede oplossingen voor zijn.

Reactie 4:

Gegadigde heeft hierbij bewust gekozen voor de strategie van gunstige inkoop-/prijsvoorwaarden voor gemeenten, waarbij deze de flexibiliteit houden om te kiezen tussen de twee marktleiders op dit gebied (Pagefreezer of Archiefweb)

Reactie 5:

Koppelvlak gemaakt voor Page Freezer om de website te archiveren.

VRAAG; Wat is uw visie en de samenhang in uw productassortiment tussen collaboration omgeving en zaakstelsel?

Reactie 1:

Een platform, zoals de aangeboden oplossing, bij voorkeur zonder koppelingen.

Reactie 2:

Het DMS dat Gegadigde gebruikt werkt met verschillende pijlers. Je kunt dit gebruiken voor projecten. Op basis van Sharepoint kan je hier samenwerken.

Afdelingsstukken kan je kwijt in het gebieden deel.

Alle kolommen vallen onder de NEN certificering.

Reactie 3:

Standaard viewer is office web apps viewer, uit te breiden tot office 365.

- *Checkin / checkout*
- *Co-authoring staat in roadmap. Niet in een aparte samenwerkomgeving, maar direct in het zaakstelsel*

Reactie 4:

In de eerste helft van dit jaar is een zogenaamde Proeftuin uitgevoerd (met deelname van 6 lidgemeenten) om "collaboration" nader vorm te geven. Als resultaat zijn standaard configuraties opgeleverd voor ProjectgerichtWerken, VrijSamenwerken en AfdelingsgerichtWerken, als vormen van Collaboration.

Ten aanzien van koppeling met het zaakstelsel is tijdens de Proeftuin geconcludeerd dat gemeenten al prima Collaboration kunnen invoeren in hun organisatie zonder een koppeling met het zaakstelsel. Daarnaast is vanuit de Proeftuin een RFI opgesteld voor die koppeling met het zaakstelsel.

In de tweede helft van het jaar is het de verwachting dat een aantal gemeenten daadwerkelijk in hun organisatie een pilot starten met Collaboration.

Reactie 5:

Er is in de omgeving ook een mogelijkheid om documenten in mappen, de online verkenner te zetten en te delen. Hiermee kunnen werknemers eenvoudig bestanden bewaren en delen zonder meteen zaakgericht te werken. Je kunt deze documenten wel relateren aan een zaak. Of eventueel kopiëren naar een zaakdossier.

VRAAG: Een overzicht van de ondersteunde en door KING getoetste open standaarden, koppelvlakken.

Reactie 1:

King convenant ondertekent. Heeft strategische partner die in de STUF testplatform zitten en werken met de KING standaarden voor de operationele kant.

Aanvullende Enterprise metamodel voor aansluiting bedrijfsvoering.

Reactie 2:

- RGBZ
- ZTC2
- RSGB

- Zaak- en documentservices 1.0 (nog mee bezig)

- StUF (nog mee bezig)

- NEN-20285 (pre-kwalificatie)

Reactie 3:

Hier kan een lijst van de bestaande koppelvlakken worden toegevoegd. De belangrijkste KING standaarden die we ondersteunen zijn StUF-BG en KING ZKN-DMS.

Reactie 4:

Gegadigde heeft een all-in-one zaaksysteem en adviseert om zo weinig mogelijk gebruik te maken van koppelingen. Gegadigde heeft samen met haar integratiepartner een groot scala aan koppelingen beschikbaar. De koppelingen die ze wel hebben voldoen aan de standaarden:

- LV OLO
- LV NHR
- LV WOZ
- LV MijnOverheid (BerichtenBox en Lopende Zaken)
- Eljakim CAREl
- Centric DDS
- Pink Makelaarsuite
- Kre'dit Allegro
- Zaak/DMS brug
- InteractionNext Xential
- LostLemon MensCentraal
- LostLemon NVSI Toolkit
- Centric GWS (diverse koppelvlakken)
- LV DUO
- Legestabel
- LV BAG
- Centric Key2Financien
- RDW (kenteken checken)
- GBA-V
- GGK
- CORV

- *Horlings & Eerbeek Aeolus*
- *Zorgned WmoNed*
- *GEO (WMS)*
- *Stimulanz BUR (bereken uw recht)*
- *JNet datadistributie*
- *Sjablonen zoals Iwriter, Xential, Smartdocs*
- *Groupwise,*
- *Outlook*
- *Scanstraten,*
- *PDFen,*
- *GBA*
- *E-Herkenning*
- *Digid*
- *Ogone*
- *NHR*
- *Mijn overheid*
- *Bekendmakingen*
- *Samenwerkende catalogi*

VRAAG: Wat zijn de betaalmogelijkheden voor klanten: zowel contant als bancaire?

Reactie 1:

Samenwerking met partners (o.a. Ideal en Ogone)

Reactie 2:

Ogone als betaalplatform met keuze uit iDeal, Creditcard en Paypass.

Voor contant betalen heeft gegadigde een eigen oplossing

Reactie 3:

Ogone zit in de roadmap. Niet geautomatiseerd in het zaakstelsel

Reactie 4:

Betalen vanuit de formulieren/e-diensten verlopen via Ogone. Uiteraard is het mogelijk om voor balieprocessen gebruik te maken van een contante betaling en hierover iets op te nemen in de taakschermen/processen.

Reactie 5:

Alle Ogone services zijn beschikbaar.

VRAAG: Welke mogelijkheden zijn er om documenten te ondertekenen en digitaal te waarmerken?

Reactie 1:

Mogelijkheid om digitale taak voor goedkeuring toe te voegen.

Ook digitale handtekening kan, maar dan heb je certificaten nodig die je kunt implementeren.

Voor het digitaal waarmerken van documenten gebruiken veel gemeente autoview. Dit kan je integreren met aangeboden oplossing van gegadigde.

Reactie 2:

Je kunt alleen een digitale handtekening zetten op een digitaal document.

De diensten zijn nu nog niet in praktijk.

Reactie 3:

*Elektronische handtekening moet nog worden ontwikkeld (PDI gecertificeerd)
Intellistamp (QR code) wordt ook ontwikkeld.*

Reactie 4:

De e-Suite beschikt over een mogelijkheid om documenten digitaal te ondertekenen, waarbij met name de audit trail wordt vastgelegd wie er ondertekend heeft op welk moment. Deze gegevens worden bij het Document bewaard. De fysieke digitale ondertekening (het plaatsen van de afbeelding van de handtekening(en)) zal plaatsvinden in het Document Creatiesysteem.

Reactie 5:

Digitale ondertekening wordt nu aangepast. Als je een duurzaam formaat creëert kan je deze ook meteen digitaal ondertekenen. Loopt via een certificaat van een derde partij

VRAAG; Hoe kunnen sjablonen voor het web (intranet, internet) en kantoorautomatisering gemaakt worden en hoe kan voorinvullen geregeld worden?

Reactie 1:

Alle metadata kan automatisch gevuld worden in het sjabloon. Sjablonenkiezer kan dus geïntegreerd worden.

Reactie 2:

- *Eigen documentcreatie oplossing*
- *Aansluiting op externe documentcreatie oplossingen*
- *Intranet gebruikt sjablonen voor een projectensite*

Reactie 3:

- *Webformulieren op basis van ZTC. Al dan niet gebruik makend van DigiD. Beheer zit dus op 1 plaats*
- *Sjablonengeneratie: tekstblokken waarbij data uit zaaktypen/zaken gebruikt kan worden. Berichtensjablonen in aangeboden systeem en Dotx*

Formulieren landen in het zaaksysteem, maar je hebt een koppeling met de backoffice nodig om dit af te kunnen handelen. Dit loopt niet via het zaaksysteem.

Reactie 4:

De e-Suite beschikt over een grafische editor waarmee transacties, formulieren en zelfs volledige e-diensten samengesteld kunnen worden door medewerkers van de gemeente die hiervoor gecertificeerd zijn.

Reactie 5:

Gegadigde heeft koppelvlakken voor alle gangbare sjablonen leveranciers. Gegadigde heeft Office en Groupwise plugins. Er zitten mailsjablonen in om vanuit de zaak te mailen. Antwoorden komen dan automatisch in het juiste zaakdossier terecht. Gegevens in formulieren en sjablonen worden geprefilled.

VRAAG; Hoe kan digitaal vergaderen, incl. presentatie voor inwoners en commissie-, en raadsleden gefaciliteerd worden?

Reactie 1:

Het hele proces van digitaal vergadering tot aan de vergadering zelf is het een proces dat in je midoffice loopt. Vergaderapp voor het vervolg wordt ontwikkeld.

Reactie 2:

- *opstellen bestuur agenda's en publicatie agenda's)*
- *Presentatie openbare vergaderingen, digitaal vergaderen, inloggen raadsleden en gebruik besloten informatie*

Reactie 3:

- *Moet nog ontwikkeld worden*
- *Uitgebreide ondersteuning voortraject*
- *Publicatie naar Notubiz / iBabs*
- *Roadmap: mogelijk eigen webapps voor ondersteunen (voorbereiding) vergaderen (persoonlijke annotaties, delen binnen fractie)*

- *Roadmap: publicatie op eigen website*

Reactie 4:

Voor deze functionaliteit wordt een koppeling/integratie met iBabs voorzien.

Reactie 5:

Veel klanten van Gegadigde regelen ook de bestuurlijke besluitvorming zaakgericht. Je opent dan bijvoorbeeld de deelzaak bestuurlijke besluitvorming waarin alle sjablonen zitten en die de juiste workflow regelt.

Voor het vergaderen zelf gebruiken alle gebruikers een andere app. Gegadigde biedt een webbased interface of gebruikers kiezen een eigen app.

VRAAG; Hoe kan over alle stukken, externe databases, incl. historie – ook van de andere gemeenten- heen gezocht worden?

Reactie 1:

- *Op basis van aangeboden oplossing van gegadigde. is zoeken over verschillende bronnen mogelijk als alles in 1 infrastructuur zit. Doorzoeken netwerkschijven en mails is mogelijk. Doorzoeken van de overige systemen van de gemeenten is mogelijk. de applicatie kan dan opgezegd worden.*
- *Heel eenvoudig (google achtig) zoekscherm (zoekcentrum) dat fulltekst zoekt en zoekt in de metadata van alle informatie in het zaakstelsel.*
- *Preview is ook mogelijk.*

Reactie 2:

Zoeken over alles heen is mogelijk. Eventueel kan dit in overleg ook met je oude DMS leverancier.

Reactie 3:

Andere bronnen zijn te koppelen aan geavanceerde zoektechnologie in aangeboden systeem (elastic search?)

Reactie 4:

Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de C-content functionaliteit.

Reactie 5:

- *De databases kunnen via zoekindex ontsloten worden,*
- *Gegadigde wil voor archiefwaardige bestanden bij voorkeur migreren naar eigen omgeving via de uitgebreide importkoppelvlakken,*
- *Er kan ook een interface gebouwd worden op het oude systeem,*
- *De mogelijkheden zijn onbeperkt maar vereisen wel een projectplan per te migreren systeem.*

VRAAG; Graag laten weten hoe de leverancier denkt over de volgende aspecten:

- *Aanpassen zaaktype van een zaak*
- *Relateren van zaken*
- *Deelzaken aanmaken*
- *Zaken splitsen*

Reactie 1:

- *Zaken relateren kan met 1 druk op de knop.*
- *Leverancier zet zaken zoals een evenementenvergunning of een grote zaken in als een project met een projectenpagina. Hier staan alle zaken die spelen over een onderwerp en hier kan je ook externen aan toevoegen. In een project kan je een bepaald aantal zaken toevoegen en een planning met MS projects.*
- *Dit wordt allemaal geregeld in de I-Controller*

Reactie 2:

In zaakstelsel kan je hoofd- en deelzaken aan elkaar relateren. Een behandelaar geeft dit zelf aan.

Reactie 3:

Aanpassen zaaktype van een zaak:

- *Primaire registratie, secundaire registratie door kennismedewerker Na secundaire registratie alleen aan te passen door opnieuw te beginnen*

Relateren van zaken:

Alle relaties zoals benoemd in RGBZ/ZTC worden ondersteund en gerelateerd

Deelzaken aanmaken:

Ja, vanuit hoofdzaak of vanuit document en klantcontact

Zaken splitsen

Nee, documenten kunnen wel in meerdere zaken voorkomen en vanuit het document in de ene zaak, kan een andere (gerelateerde) zaak aangemaakt worden.

Reactie 4:

De e-Suite beschikt over een grafische editor waarmee de gecertificeerde beheerder volledig zelfstandig een e-dienst kan aanmaken. Het definiëren van een e-dienst begint met het configureren van een zaaktype in de ZTC 2.0 omgeving van de beheermodule. De beheerder is dan ook zelf in staat om volledig zelfstandig zaaktypen aan te maken en te wijzigen. In de ZTC kan per zaaktype worden aangegeven welke andere zaaktypen gerelateerd kunnen worden.

Vanuit het proces of handmatig kunnen deelzaken worden aangemaakt. Deze deel – of gerelateerde zaken worden automatisch gekoppeld aan de hoofdzaak. In het Medewerkerportaal is te zien hoe zaken aan elkaar zijn gerelateerd en kan eenvoudig van de ene naar de andere zaak worden genavigeerd. Daarnaast wordt in het Medewerkerportaal een volledig klantbeeld (voor personen, bedrijven, zaken, contacten en BAG-objecten) weergegeven.

Reactie 5:

- *Gegadigde heeft veel tijd gestoken in de deelzaakfunctionaliteit. Deze gedraagt zich als een gewone zaak, maar het resultaat van de zaak komt uiteindelijk terecht in de hoofdzaak.*
- *Zaken kunnen met een mappenstructuur worden ingericht.*
- *Tot de acceptatie van de zaak kan een zaaktype nog aangepast worden. Dit kan dus niet meer wanneer je het zaaktype in behandeling hebt genomen dit in verband met de correspondentie met de klant*
- *Zaken relateren kan heel gemakkelijk vanuit de zaak*

VRAAG; Hoe ziet de zaaksturing eruit? Kan een afnemer zelf workflows en processen bouwen en toevoegen?

Reactie 1:

Ja, als alles is geïnstalleerd kan de gemeente zelf gaan inrichten.

Processen modelleren je in de lcontroller. Hier regel je alles m.b.t. de zaak. Een beheerder kan hier alles zelf aanpassen.

Workflow wordt bij het registreren van de zaak en het document al meteen gekoppeld, inclusief de termijnen.

Reactie 2:

De gemeente kan zelf processen en workflows invullen. Dit gaat met de module workflow.

Reactie 3:

Volledig conform ZTC2. Kan je zelf bouwen en beheren. Plus Dynamic casemanagement. Soms moet je ook een stap terug kunnen zetten of een stap kunnen overslaan.

Reactie 4:

Met behulp van de e-Suite editor wordt de beheerder/procesontwerper in staat gesteld om geheel zelfstandig de zaaksturing per zaaktype vorm te geven.

Reactie 5:

Ja, dit kan de gemeente zelf doen.

VRAAG; Is het mogelijk om vernietigingslijsten in het systeem te organiseren?

Reactie 1:

Ja. Deze worden vervolgens naar Excel geëxporteerd.

Reactie 2:

Je hebt een knop met lijstcreatie. Deze lijst wordt handmatig (met 1 druk op de knop) op een selectielijst geplaatst. Bevoegde personen kunnen deze accorderen.

Reactie 3:

- *We leggen alle gegevens daarvoor al vast*
- *Aanmaken, distributie en vaststelling van vernietigingslijsten en uitvoering van vernietigen staat op roadmap.*

Pre-kwalificatie Nen-2028

Reactie 4:

De e-Suite voldoet volledig aan de NEN 2082 norm. Het is dus ook mogelijk om het systeem volledig automatisch vernietigingslijsten te laten genereren.

Reactie 5:

Ja, dit regel je bij het inregelen van het zaaktype.

VRAAG; Opslag van zowel origineel bestandsformaat als pdf-A...a (Duurzaam formaat in ieder geval) (Exceldocumenten (het gedrag van een document: formules) pdf-en archiefwaardig maken. (eigenlijk alle formaten, dus ook mail)) / ODF. Graag laten zien in het gevraagde proces.

Reactie 1:

Automatisch PDFa documenten genereren als zaken definitief naar het archief gaan. Alle gangbare documentsoorten kunnen worden opgeslagen.

Reactie 2:

Wanneer een zaak wordt gearchiveerd worden alle documenten omgezet in PDF-A. Scannen is PDF-A1b en voor newborn documenten PDF-A1a.

Reactie 3:

- *Document retention (PDF/A1a, mogelijk ook PDF-UA (voor toegankelijkheid bij publicatie)*
- *In ieder geval Word, Excel en e-mail*

Reactie 4:

Alle documenten die hiervoor in aanmerking komen worden bij overdracht automatisch omgezet naar een PDF/A bestand.

Reactie 5:

- *Opslag van zowel origineel bestandsformaat als pdf-A...a (Duurzaam formaat in ieder geval) (Exceldocumenten (het gedrag van een document: formules) pdf-en archiefwaardig maken. (eigenlijk alle formaten, dus ook mail)) / ODF. Graag laten zien in het gevraagde proces.*

Reactie 1:

Je kunt elk documenttype opslaan in het zaaksysteem.

Document wordt opgeslagen als PDF-A. Er wordt altijd geprobeerd om er PDF/A-2A van te maken. Als dat niet lukt, dan PDF/A-2U en als dat niet lukt dan PDF/A-2B (dit is afhankelijk van de bron).

Voor sommige klanten zetten we het om naar PDF/A-1A (voor specifieke documenten), maar dit is maatwerk geweest en daar zitten kosten aan verbonden.

Wij raden zelf altijd PDF/A-2 aan, omdat je dan veel minder kans hebt op kwaliteitsverlies (tov PDF/A-1A).

VRAAG; Metadataset overeenkomstig TMLO / OWMS (ivm e-depot/ aansluiting op Nationaal Archief). Hoe ziet de leverancier metadatering in de brede zin van het woord en in relatie tot het e-depot?

Reactie 1:

Gegadigde werkt met de metadataset TMLO/OWMS. Onder water wordt via de I-Controoler alle metadata vastgesteld en niet alleen de informatie van de klant maar ook de wet, verordening en dergelijke benoemd.

Reactie 2:

- Met de komst van het zakenmagazijn beschikt een gebruiker over veel meer metadata dan in het DMS standaard aanwezig is. Bij het samenstellen van een pakket mee te sturen metadata bij overdracht naar een d-depot kan dat zakenmagazijn goed als ondersteunende informatiebron dienen*
- Gegadigde ziet dat er veel ontwikkelingen zijn, maar het ondertekenen van het addendum is uitgesteld omdat van een aantal uit te wisselen gegevens geen goede afspraken omtrent te gebruiken standaards beschreven zijn.*

Reactie 3:

Aangeboden systeem kan TMLO ondersteunen. Gegadigde heeft enige in productie zijnde e-depot geleverd).

Reactie 4:

Aangezien het nog niet helemaal duidelijk is hoe het e-depot precies gaat werken zijn hier nog geen standaarden voor. Ook zijn er gesprekken om Gegadigde te gebruiken als e-depot.

VRAAG; Werkt het systeem met een standaard Zaaktypecatalogus? En is deze zelf te muteren dan wel uit te breiden?

Reactie 1:

Ja, kan je regelen in de Icontroller.

Reactie 2:

- Ontwikkeling naar centrale ZTC 2.0 oplossing*
- StUF-ZTC*
- iNavigator voor de content*

Reactie 3:

- Ja op basis van ZTC2*
- Import bestaande ZTC is mogelijk*
- Volledig nieuwe ZTC opbouwen in aangeboden systeem is mogelijk*
- Beheer is mogelijk*

Reactie 4:

Ja, de e-Suite maakt gebruik van een zaaktypecatalogus (model KING 2.0), welke door de gemeente zelfstandig is in te richten, uit te breiden en aan te passen.

Reactie 5:

Ja, gegadigde levert een ZTC, eventueel gevuld met de zaaktypelijst van een gemeente naar voorkeur. Deze is volledig uit te breiden en te muteren.

VRAAG; Hoe kunnen we documenten toevoegen aan een gesloten zaak? Is dit mogelijk en hoe gaat dit dan in het archief? Graag laten zien.

Reactie 2:

- Bij automatisch archiveren bij afsluiten wordt getoetst of een dossier compleet is. De kans dat er dan later nog iets aan het dossier moet worden toegevoegd, is daarmee een stuk kleiner.*
- Incidenteel kunnen zaakgerichte procesapplicaties beheerders de mogelijkheid bieden om tijdelijk mutaties toe te staan aan gebruikers met autorisatie. Met de Zaak-DMS brug komen deze mutaties ook in het zakenmagazijn en het DMS.*

Reactie 3:

Door de zaak te heropenen (de rechten hiertoe kan je per zaaktype per persoon vaststellen

Reactie 4:

Na afsluiten kent de zaak nog een zogenaamde 'review' periode die per zaaktype kan worden ingericht. Gedurende deze periode (vorm van semi-statisch archief) kunnen documenten direct aan de zaak worden toegevoegd

Indien na ingang van de bewaarperiode (statisch archief) documenten aan een zaak toegevoegd moeten worden, dan zal de zaak hiervoor heropend moeten worden.

Alle activiteiten zoals hierboven omschreven worden gelogd en vastgelegd in historie van de betreffende zaak.

Reactie 5:

Niet mogelijk als je hebt aangegeven dat dit niet meer mag. Dit bepaal je als gemeente. Het is mogelijk maar alleen als de rechten hiervoor zijn gegeven. Bijvoorbeeld aan een archiefmedewerker.