



eMAGAZINE INTEGRATIES

Best Practices voor een optimale informatiehuishouding

DECOS

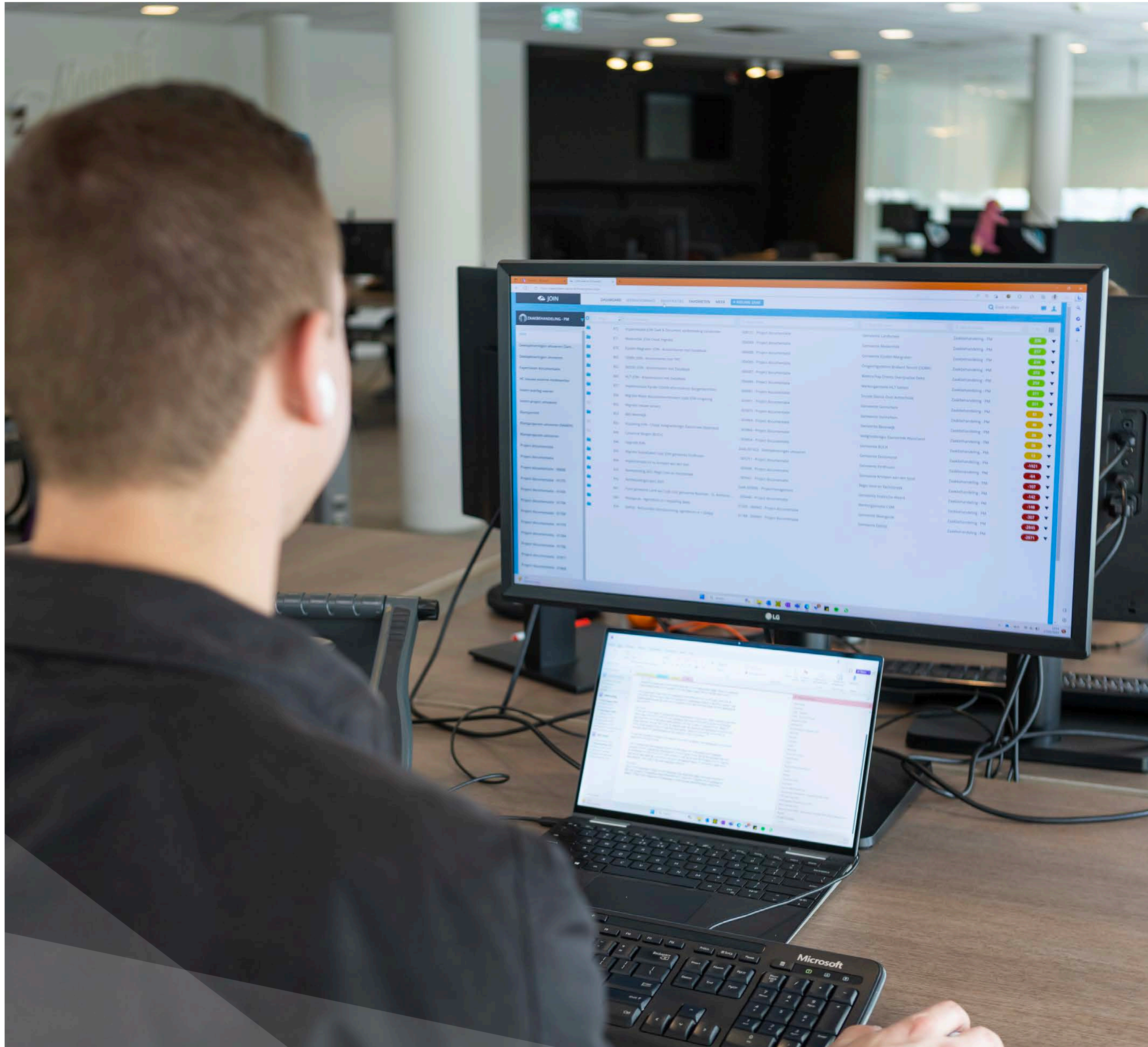
DIGITAAL WERKEN: DE INTERNE BEDRIJFSVOERING GOED OP ORDE

Om je als organisatie zo goed mogelijk op je kerntaken te richten, is het zaak dat ondersteunende processen zo efficiënt mogelijk zijn ingericht. Denk daarbij aan het verwerken en afhandelen van post, het voorbereiden en houden van vergaderingen en natuurlijk het nemen van besluiten.

Het digitaliseren en optimaliseren van deze processen bespaart veel tijd en geld. Door goede dossiervorming worden besluitvormingsprocessen bovendien transparanter. Hoe handig is het bijvoorbeeld dat de voortgang van een proces voor iedereen (van klantcontactmedewerker tot ondernemingsraad) inzichtelijk is. Slimme integraties kunnen u helpen om dit doel te bereiken.

Dit eMagazine geeft u concrete voorbeelden van organisaties die voor dezelfde keuzes hebben gestaan als u. Zij vertellen graag waarom zij voor bepaalde integraties hebben gekozen, welke uitdagingen dit heeft gebracht en welke oplossingen dit heeft opgeleverd.





WETTELIJK KADER EN COMPLIANCY

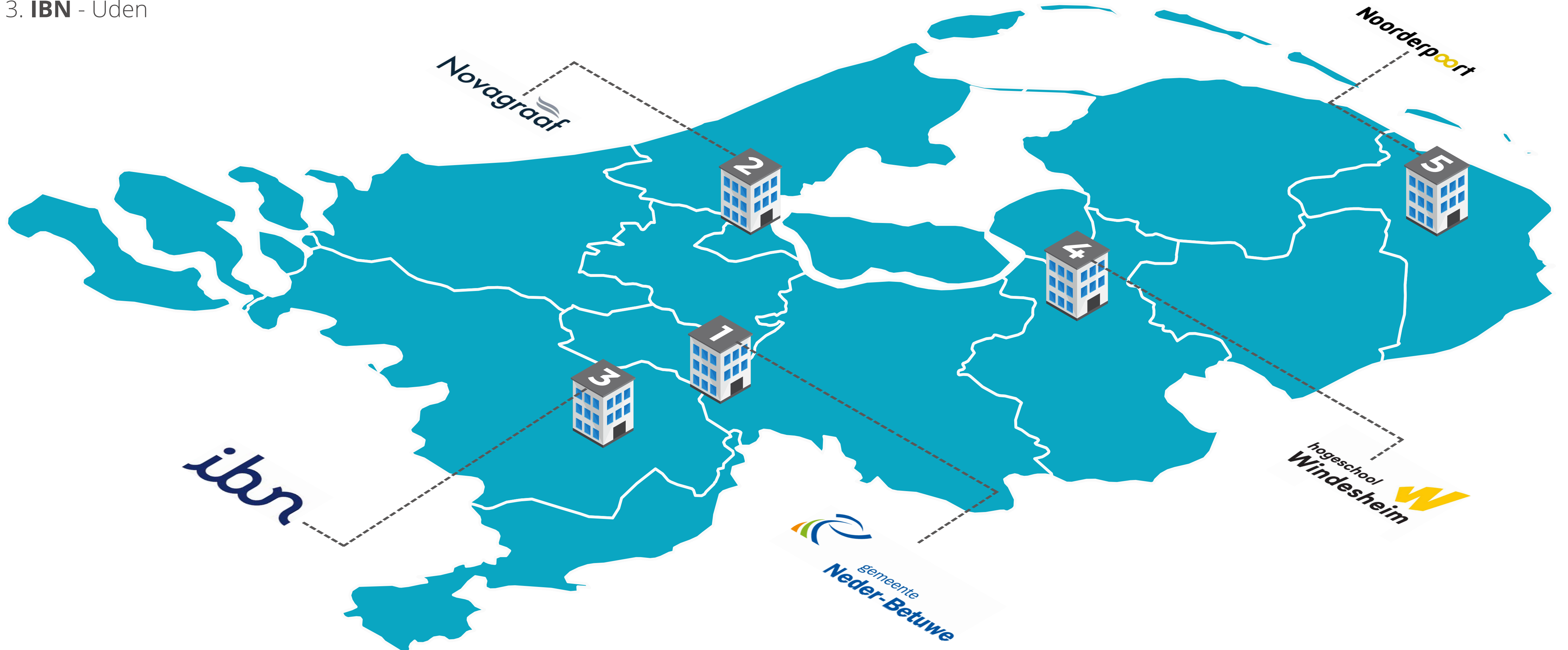
We zien in diverse sectoren dat er veel taakspecifieke applicaties in gebruik zijn: voor het verlenen van vergunningen, voor de personeelsadministratie, voor het verwerken van klachten en ook op de afdeling financiën. Dit leidt tot versnippering van informatie: er bestaat geen consistent beeld, geen platform waarin alle betrokkenen beschikken over de meest recente informatie.

Tegelijkertijd worden er steeds meer eisen gesteld aan transparantie en inzichtelijkheid. Denk daarbij aan wet- en regelgeving rond archivering. Digitale dossiervorming is een belangrijke voorwaarde om aan alle gestelde eisen te voldoen.

Volledigheid op het gebied van informatiebeheer, via het slim integreren van onderlinge applicaties is dan ook cruciaal voor een optimale bedrijfsvoering. Met deze werkwijze kan er tijdig relevante kennis worden gedeeld, zodat er zicht is op contextuele informatie. Zo krijgt men automatisch meer grip op de processen. En uw organisatie blijft flexibel binnen het dynamische speelveld van veranderende wet- en regelgeving.

RONDJE LANGS DE VELDEN

1. **Gemeente Neder-Betuwe** - Opheusden
2. **Novagraaf** - Amsterdam
3. **IBN** - Uden
4. **Hogeschool Windesheim** - Zwolle
5. **ROC Noorderpoort** - Groningen



GEMEENTE NEDER-BETUWE

Middenin het hart van de Betuwe, gevestigd in het karakteristieke rivierenlandschap, ligt de Gemeente Neder-Betuwe.

Neder-Betuwe is een fusiegemeente met ruim 23.000 inwoners en werkt al sinds 2006 met JOIN, waarin dossiers digitaal worden opgeslagen. Door de processen zo maximaal mogelijk te automatiseren is het volgens informatiemanager Roel Schroot veel beter mogelijk geworden om de grote stroom aan informatie, ook voor een kleinere gemeente goed te organiseren.

Schroot: "Ik ben graag betrokken bij diverse technologische ontwikkelingen die een bijdrage leveren aan digitalisering van de gemeentelijke werkprocessen. Ik kijk zowel vanuit de eindgebruiker, als ook vanuit het proces. De uitdaging die ik hierbij vind is deze twee werelden bij elkaar brengen om het beheersbaar voor ICT te houden en de gebruiker enthousiast te maken door een optimaal gebruikersgemak".

ZAAKGERICHT WERKEN: MEER EFFICIENCY IN DE INFORMATISERING KETEN

Gemeenten en vele andere overheidsorganisaties hebben de afgelopen jaren dankzij zaakgericht werken serieuze stappen gezet op het gebied van het verbeteren van de dienstverlening, plaatsonafhankelijk werken en de toegankelijkheid van informatie in de keten.

Met digitalisering wordt er dan ook veel voordeel gehaald op het gebied van efficiency. Zo ook bij de Gemeente Neder-Betuwe, vertelt Schroot. "Echter het ondertekenen van digitaal beschikbare documenten gebeurde bij ons toch nog door het document te printen om vervolgens dan met de traditionele "natte handtekening" te ondertekenen. Dat kan tegenwoordig natuurlijk anders, was onze opvatting."

UW APPLICATIES KOPPELEN AAN JOIN?

Neem dan contact op met uw
accountmanager of mail ons
op sales@decos.nl



INTEGRATIE DIGITALE HANDTEKENING: EEN KANS BIJ DIGITAAL WERKEN

Een belangrijke ontwikkeling op het gebied van Zaakgericht Werken is het gebruik van de digitale handtekening. Sinds januari 2017 moet alle dienstverlening van gemeenten digitaal verlopen. Maar 6 jaar later voeren vrijwel alle gemeenten een ander beleid op dit gebied, doordat de wet hiervoor interpretatie ruimte laat.

In de ene gemeente worden brieven en besluiten op papier naar inwoners en bedrijven nog voorzien van een 'natte' handtekening. Andere gemeenten maken nog niet officieel gebruik van de digitale handtekening, maar verzenden wel ontvangstbevestigingen waaronder staat dat het document digitaal is vervaardigd, met een "plaatje van de handtekening". Terwijl weer andere gemeenten wel al veel digitaal ondertekenen.

"Binnen de gemeente Neder-Betuwe vonden wij ook de tijd rijp om met de Digitale Handtekening aan de slag te gaan. Wij lopen hierin als Gemeente Neder-Betuwe behoorlijk voorop. Wij wilden er afdeling overstijgend

ook meer één lijn in brengen en hebben daarbij ook kritisch gekeken naar de huisstijl. Sommige documenten die digitaal getekend worden, dienden hiervoor op een andere manier te worden uitgelijnd, aangezien de oorspronkelijke opmaak van de huisstijl hier (nog) geen rekening mee hield. We hebben hiervoor een huisstijltraject geïnitieerd, wat we in eerste instantie bewust "klein" hebben gehouden, waarbij we een aantal praktische zaken rondom de huisstijl hebben aangepakt".

"Via digitalisering van processen en het slim koppelen van kernapplicaties, wordt er veel voordeel behaald op het gebied van efficiency"

Roel Schroot Functioneel en technisch applicatiebeheerder gemeente Neder-Betuwe

HET OUDE ONDERTEKENPROCES

Duurt soms uren, dagen of zelfs weken



HET DIGITALE ONDERTEKENPROCES

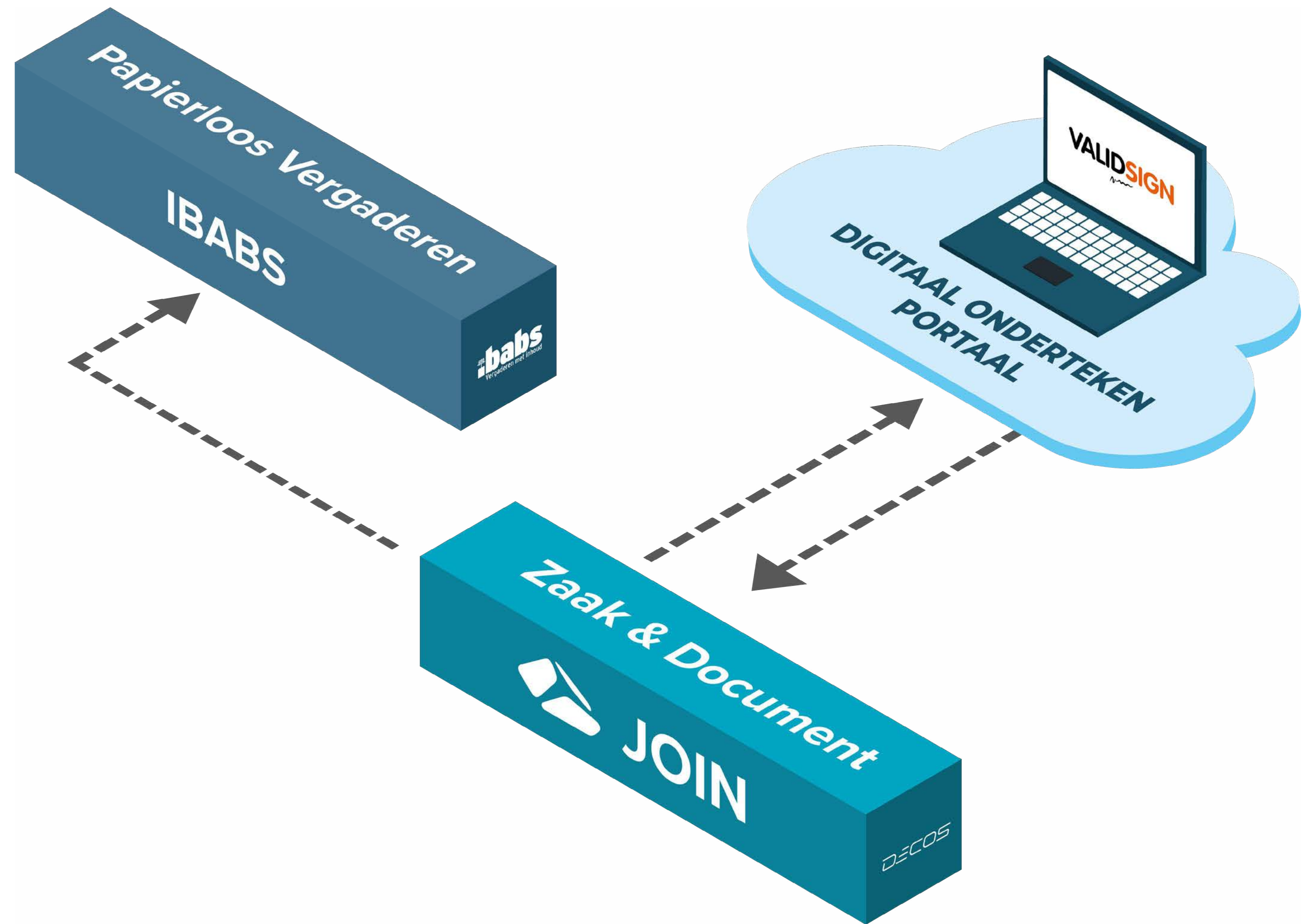
Een kwestie van minuten



INTEGRATIETRAJECT ZO LAAGDREMPELIG MOGELIJK AANBIEDEN

"Ambtenaren die de betreffende stukken namens de Gemeente Neder-Betuwe dienen te ondertekenen, laten wij bewust ondertekenen op het portaal van ValidSign, een laagdrempelige online omgeving, zonder poespas, waar men direct ziet wat er nog getekend dient te worden. Mijn insteek hierbij is dat ik ervoor wil zorgen dat de gebruikers er zo min mogelijk mee worden belast en via de koppeling tussen JOIN en ValidSign heb ik dan direct het beste van twee applicaties gecombineerd.

Om een voorbeeld te geven: de mensen van het college en het management werken met een iPad. Het enige wat zij doen is met de vergaderoplossing Ibabs alle relevante college- en MT-besluiten opzoeken, die vanuit JOIN naar Ibabs worden gepushed. Ik laat de ondertekenaars vervolgens digitaal tekenen via ValidSign. Wij faciliteren hiervoor vanuit ValidSign een laagdrempelig en uiterst gebruiksvriendelijk dashboard. Hierin is direct duidelijk welke documenten nog openstaan en dus nog getekend dienen te worden. That's it en dat is voor hen echt fantastisch werken!"



Overzicht diverse integraties rondom JOIN bij Gemeente Neder-Betuwe

KLANT NOVAGRAAF

Op de reis langs de Digitale Snelweg nemen we u mee naar het hoofdkantoor van Novagraaf in Amsterdam, waar Michel Elsenga (Chief Financial Officer) vertelt over zijn ervaringen rondom digitalisering en hoe Case Management Novagraaf passend ondersteunt bij groei.

Wetten, regels en de toenemende mondialisering maken het beheer van intellectueel eigendom complex. Om het beheer te vereenvoudigen wil marktleider Novagraaf processen en documenten steeds verder stroomlijnen. Mede door het intelligent inzetten van document management technologie heeft Novagraaf primaire processen geautomatiseerd.

Novagraaf beheert voor grote en kleine bedrijven het complete intellectuele eigendom. Inmiddels worden er meer dan 1 miljoen cases beheerd. De klanten hebben via een webportaal toegang tot hun eigen portfolio en kunnen daar de status van de dienstverlening volgen. In dat opzicht speelt technologie een belangrijke rol in de bedrijfsprocessen van Novagraaf. "Novagraaf wil verder groeien", legt CFO Michel Elsenga uit. Technologie is expliciet als speerpunt benoemd in onze groeistrategie.

Elsenga, die feitelijk ook de functie van CIO bekleedt, legt uit dat technologie voor Novagraaf een enabler is voor het automatiseren van processen en een aanjager voor nieuwe vormen van dienstverlening.

"Onze dienstverlening bestaat voor een groot deel uit documentintensieveprocessen, waarbij er veel interactie is met de klant enerzijds en met registratiebureaus en toezichthouders anderzijds. Voor een groot deel werken we al met digitale documenten; daar zijn we ongeveer 10 jaar geleden mee begonnen. Daar is dus niets mis mee, maar we liepen tegen enkele andere uitdagingen aan", vertelt Elsenga.

Novagraaf had zich ten doel gesteld om kernapplicaties te standaardiseren en via onderlinge koppelingen met andere kernapplicaties gegevens te centraliseren. Dat leidt immers tot een efficiëntere, goedkopere en beter beheersbare ICT-omgeving. "Onze kracht zit mede in die kernapplicaties waarmee we sneller kunnen reageren en beter kunnen inspelen op wensen van onze klanten. Dat is iets waarmee Novagraaf zich kan onderscheiden. Toen wij tot de conclusie kwamen dat wij meer wilden dan dat ons

The Novagraaf logo is a white hexagon with a stylized wave icon above the word "Novagraaf" in a dark blue, sans-serif font.

documentmanagementsysteem kon bieden, zijn we op zoek gegaan naar een alternatief. Waar wij bijvoorbeeld tegenaan liepen was het feit dat de toenmalige oplossing geen mogelijkheden had voor meertalige ondersteuning, wat gezien de wens om ook de buitenlandse kantoren te 'standaardiseren' essentieel was. Daarnaast waren er issues rondom het formaat waarin binnenkomende documenten werden opgeslagen, wat het snel zoeken en vinden van documenten in de weg stond."

PROOF OF CONCEPT | HET KOPPELEN VAN FRONT- EN BACKOFFICE

De Proof of Concept was niet direct een gelopen koers. Novagraaf heeft de werkvoorraden en de documenten gecentraliseerd in een workspace van waaruit de allocatie van taken wordt geregeld. JOIN is meer gericht op de rollen van medewerkers, op basis waarvan taken en documenten toegewezen worden. Daar moest dus nog wat werk voor verricht worden. Datzelfde geldt voor het factuurproces. De koppeling tussen Visma ProActive en JOIN was gebaseerd op de input van fysiek

gescande facturen, maar Novagraaf krijgt gelukkig het merendeel van de 40.000 facturen per jaar reeds digitaal binnen. In beide gevallen was er echter na drie maanden een goed werkende omgeving opgeleverd. Koppelingen zijn uitvoerig getest en akkoord bevonden en de front- en de back office zijn naadloos aan elkaar verbonden.

Het gaat dan met name om de integratie met InProtech, met Visma ProActive en met de portaltechnologie van Easy IP, die klanten in staat stelt hun portefeuille te volgen. Gezien de korte doorlooptijd is het realiseren van deze koppelingen een prestatie van formaat. Na een zorgvuldige periode van testen heeft de uiteindelijke migratie plaatsgevonden en inmiddels werken de kantoren in Nederland,

België en straks ook het Verenigd Koninkrijk met JOIN en Visma ProActive. Ook in dit verband heeft Doclogic, powered by Decos, een voorname rol gespeeld. Facturen worden nu automatisch herkend en verwerkt. Binnenkomende documenten komen centraal binnen en worden nog wel handmatig verder gerouteerd. Dit betreft namelijk dusdanig complexe documenten dat de foutmarge van automatisch herkennen te groot zou worden. Maar na deze handmatige stap, verloopt het proces in JOIN geheel digitaal.

KWALITEIT STAAT CENTRAAL

Je zou verwachten dat Michel Elsenga als CFO zou sturen op return on investment en een sluitende business case zou opstellen.



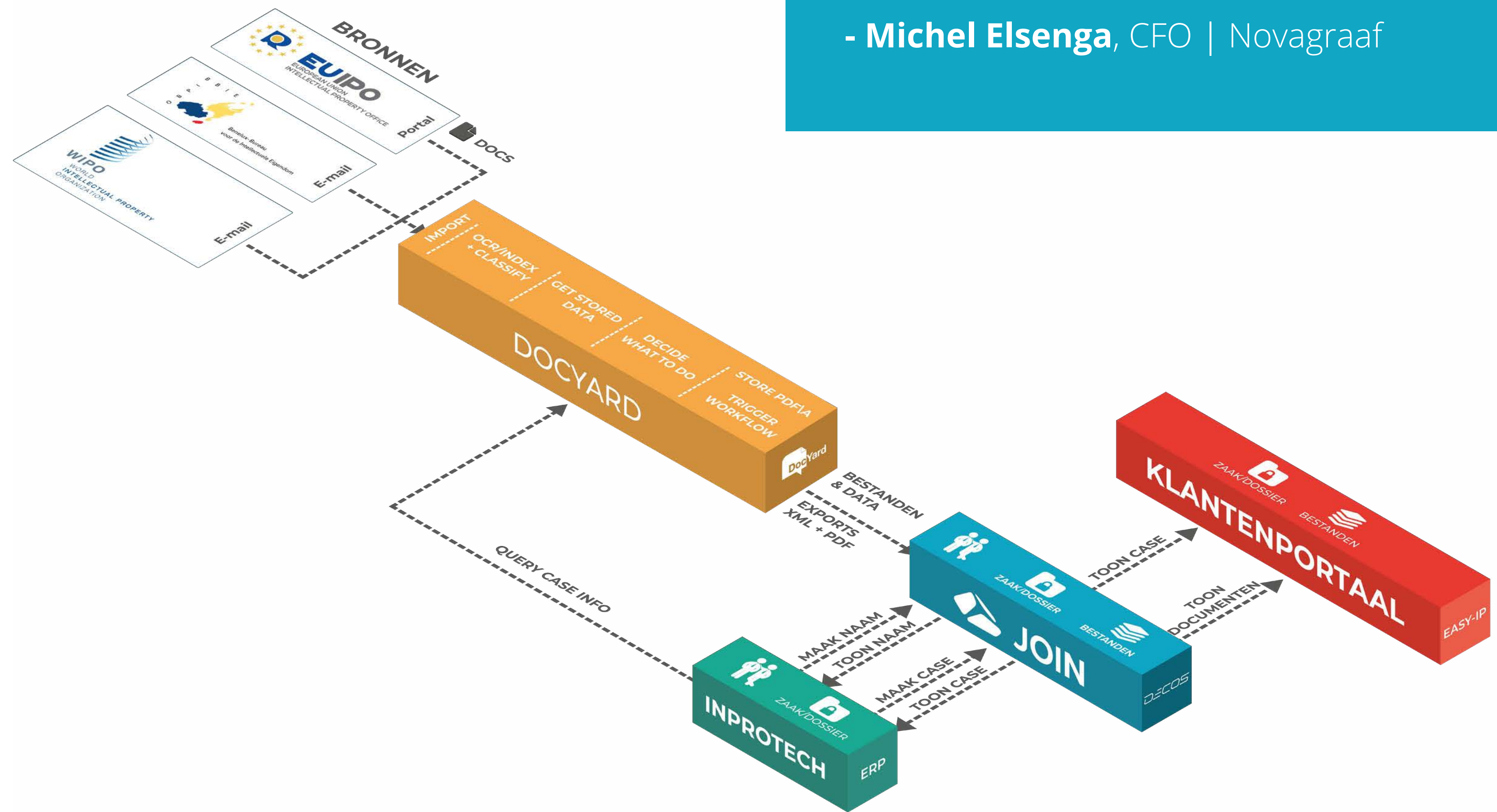
"Iedere organisatie die de bedrijfsvoering serieus neemt heeft behoefte aan een integere en goed beveiligde digitale werk omgeving. Geïntegreerd Case Management via Decos JOIN faciliteert zo'n oplossing en heeft zich bewezen als een goed te koppelen applicatie, die ons passend ondersteunt bij de het opslaan, beheren en archiveren van digitale (proces)informatie, documenten en (zaak) dossiers". - **Michel Elsenga**, CFO | Novagraaf

een sluitende business case zou opstellen. “Natuurlijk hebben we gekeken naar de prijs. Die moet in verhouding zijn met de kwaliteit en functionaliteit. Maar we hebben het hier over een generiek platform dat een optimalisatie betekent voor de gehele organisatie. Een platform waarmee we klanten beter kunnen bedienen en beter inzicht kunnen geven in de status van onze dienstverlening.

Een platform dat ons in de toekomst in staat kan stellen nieuwe business te genereren en meer toegevoegde waarde te bieden voor onze klanten. Verschillende van onze diensten kunnen we in hoge mate standaardiseren en automatiseren. Klanten doorlopen dan zelf eenvoudig, maar volledig de belangrijkste stappen waarbij zij zelf documenten kunnen uploaden en zelf hun aanvraag kunnen doen. Wij zouden dit ook graag als een softwareoplossing kunnen aanbieden. Onze gespecialiseerde consultants kunnen wij dan inzetten voor het bieden van (nog) meer toegevoegde waarde. We willen zakelijk groeien, maar door onze focus op digitale dienstverlening hoeft de organisatie niet meer mensen aan te nemen dan nodig. Dat is pure winst.”, besluit Elsenga.

“Onze kracht zit mede in die gekoppelde kernapplicaties waarmee we sneller kunnen reageren en beter kunnen inspelen op wensen van onze klanten.

- Michel Elsenga, CFO | Novagraaf



Overzicht diverse integraties rondom JOIN bij Novagraaf



KLANT
IBN

We vervolgen onze trip langs de digitale snelweg naar Uden en gaan in gesprek met IBN, een van de grootste werkgevers van Noord-Brabant en al ruim 20 jaar maken zij gebruik van Decos-oplossingen.

Integrale Bedrijven Noordoost-Brabant (IBN) biedt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de kans op passend werk. “Vroeger zou je ons een sociale werkplaats hebben genoemd,” zegt Marko Terpstra, algemeen manager SSC Dienstencentrum. “Maar dat dekt de lading allang niet meer. Anno 2023 zijn we een sociale onderneming. Een hechte, professionele organisatie waarin de sociale doelstelling en bedrijfsmatig werken hand in hand gaan.” Met ruim 4000 medewerkers behoort IBN tot de grootste werkgevers in de regio.

Daarnaast heeft IBN te maken met diverse maatschappelijke en technologische ontwikkelingen die vragen dat de organisatie wendbaarder wordt. Kortom: doelgroep en takenpakket worden breder; de informatievragen ingewikkelder. Deze ontwikkeling is zeker niet zonder uitdagingen qua informatiemanagement en vergt de nodige slimme koppelingen die we hiervoor in samenspraak met Doclogic, powered by Decos, hebben geïmplementeerd.

INTEGREREN PERSONEELSDOSSIEREN

Gelet op die groeiende complexiteit, bestond de behoefte om de digitale route van instroom-doorstroom-uitstroom efficiënter neer te zetten. Terpstra: “Kort en goed: het optimaliseren van de complete personeelsdocumentatie.” IBN werkt al twintig jaar met Decos toepassingen. Naast de brede wens van het optimaliseren van de personeelsinformatie, was er ook sprake van een specifieke deelvraag. IBN wilde dat alle personeelsdossiers vanuit de HR-tool Mercash in JOIN beschikbaar kwamen voor het management.

Een even helder als logisch verzoek. Maar in de praktijk gaat het natuurlijk niet zonder horten en stoten. Henk Ceelen (supervisor documentair beheer). “We kwamen inderdaad de nodige hickups tegen, zaken waarmee we vooraf geen rekening hadden gehouden.” De autorisatiestructuur die moest worden overgenomen voor het dossierniveau in JOIN, was eerder al beschreven in Mercash. “Maar wat bleek? De toewijzing van taken en rollen in Mercash had op een ander niveau plaatsgevonden.

Bovendien: gedurende het traject was een steeds

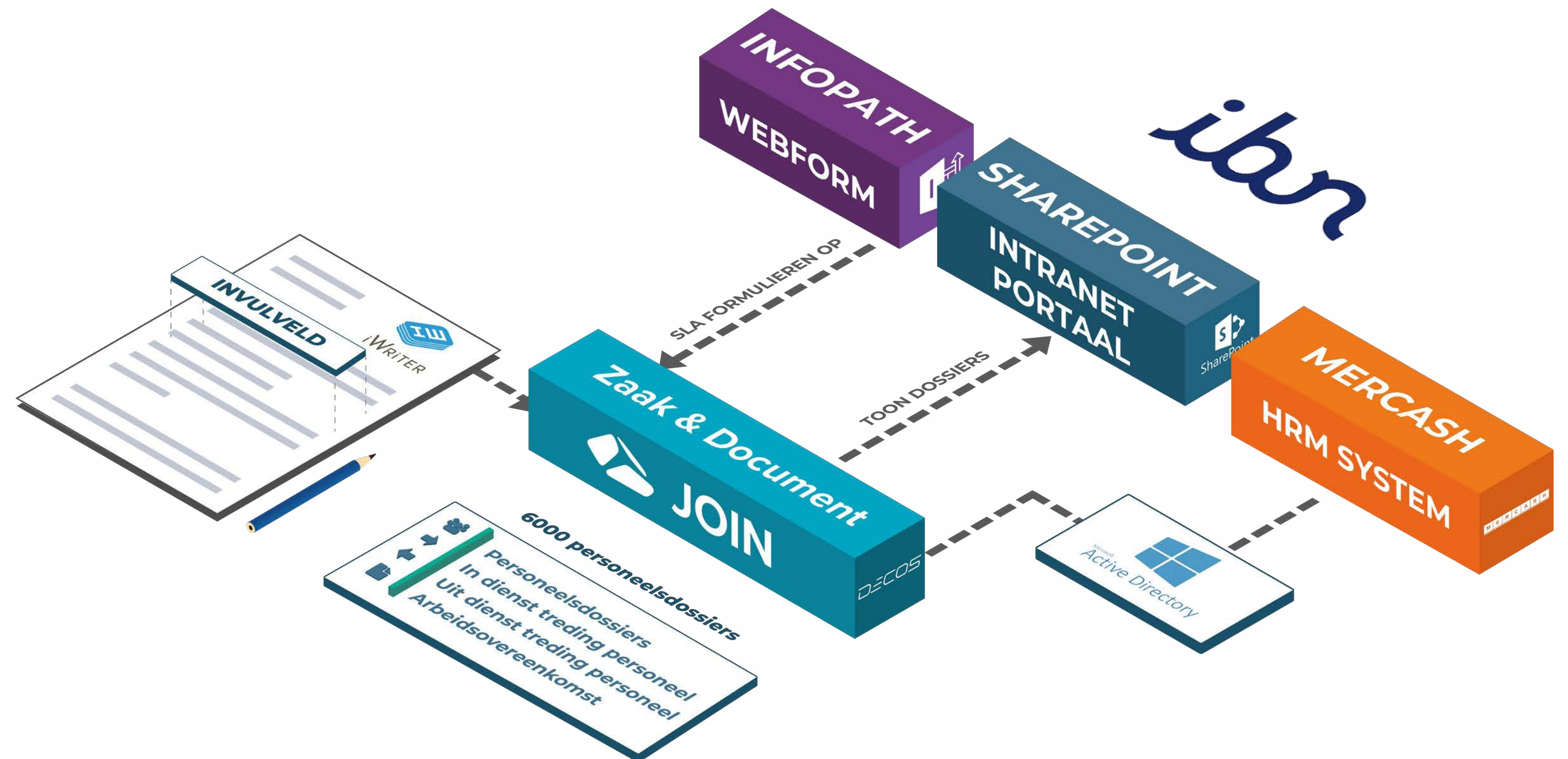
terugkerende vraag welke leidinggevenden al dan niet toegang moesten krijgen tot welke set personeelsdossiers. Dat was soms voer voor discussie.” Een volgende eis was dat de DIM-structuur intact bleef, waarbij eventuele wijzigingen in personeelsdossiers automatisch dienden te worden bijgewerkt. Dat laatste is vrij vlot gerealiseerd aan de hand van JOIN. Wijzigingen van personeelsdossiers in Mercash en auto-risatiestructuur worden volautomatisch opgepikt en doorgevoerd in JOIN. Tevens is gebruikgemaakt van InfoPath-webformulieren.

De InfoPath-oplossing had IBN al in huis, onder andere voor het onboarden van nieuwe medewerkers. InfoPath moet ervoor zorgen dat relevante personeelsinformatie op passende wijze in het JOIN-dossier terechtkomt. Ceelen: “Ook deze functie loopt goed. Een specifiek probleem met InfoPath was eerder dat er nogal wat documenten onder één bronbestand konden hangen, onoverzichtelijkheid troef dus. Dit is ondervangen door anders te gaan archiveren en al die verschillende onderliggers te vermijden. De eindgebruikers zijn zeer positief over de nieuwe situatie.”

PRIMA VERLOPEN

Al met al verliep de implementatie uiterst soepel. Eind september lag het Plan van Aanpak op tafel; in januari van het volgende jaar ging het systeem de lucht in. Terpstra: “De bouwers hanteerden een zeer praktische insteek, echt no-nonsense.

Als er al gesleuteld moest worden aan het systeem, dan gebeurde dat meestal ter plekke. Ik ben dan ook zeer goed te spreken over de afwikkeling van dit project. Snel schakelen en doorzettingsvermogen dat typeert het voor mij wel.”



Overzicht diverse integraties rondom JOIN bij IBN

HOGESCHOOL WINDESHEIM



We vervolgen onze trip langs de digitale snelweg naar Zwolle en gaan in gesprek met Hogeschool Windesheim, een van de grootste HBO onderwijsinstellingen van Nederland. Met ruim 22.000 studenten en 2.000 werknemers verdeeld over twee vestigingen in Zwolle en Almere.

Ondanks het grote aantal studenten, is één van de ambities om voor elke student een eigen leerroute mogelijk te maken, aldus Cynthia de Roos, Teamleider van de afdeling DIVA. Dit vergt op het gebied van procesinrichting en archivering veel organisatie van de afdeling DIVA. Hieronder gaan we onder andere in op de toekomst van digitaal werken bij Windesheim en hoe DMS JOIN al sinds 1993 een belangrijke rol speelt in de informatie huishouding. De eerste jaren als post-registratiesysteem en vanaf 2001 als Document Management-oplossing.

In 2012 besloot het College van Bestuur dat JOIN het centrale archiefsysteem diende te zijn waar alle beleidsstukken, personeelsdossiers, studentproducten in opgeslagen dienden te worden en toen heeft het systeem een grote vlucht genomen. Inmiddels beheert de afdeling

DIV-A ruim 1,5 miljoen documenten die zijn opgeslagen in 275.000 dossiers.

AMBITIE HOGESCHOOL WINDESHEIM: GEPERSONALISEERD LEREN

Cynthia de Roos, Teamleider van de afdeling DIVA en verantwoordelijk voor de personeels- en salarisadministratie, weet dat één van de ambities van Windesheim is om elke student zijn eigen leerroute te laten bepalen: “Dat is een duidelijke koers die Windesheim wil varen. Echt het gepersonaliseerde leren. Elke student is anders en door hierin zo goed mogelijk te faciliteren, hopen we dat hij of zij minder snel geneigd is om uit te vallen. Zo’n leerroute is opgebouwd uit diverse onderdelen en zeer waarschijnlijk ook van verschillende opleidingen en dan is een integraal studentbeeld uiterst noodzakelijk.

Om deze ambitie na te streven spelen de afdeling DIV-A en het Document Management Systeem JOIN een belangrijke rol. Dominique -vertelt over die rol: “Eerst had iedere student een eigen dossier en stonden alle opleidingen van die student bij elkaar in één dossier. In de nieuwe situatie zijn alle opleidingen aparte dossiers geworden binnen het overkoepelende

studentdossier. Daarin worden diploma's en belangrijke documenten opgeslagen. Het doel hiervan is om sneller en gericht te kunnen zoeken." Cynthia vult aan: "Het dossier was eerst één grote verzamelbox van alles wat de student heeft gedaan. Nu kan het systeem ons beter faciliteren in de persoonlijke leerroute van de student."

VIA SLIMME KOPPELINGEN EEN ORGANISATIE BREED WETTELIJK ARCHIEFSYSTEEM

Elk bedrijfsbureau had belangrijke documenten in lokaal opgeslagen eigen mapjes. Soms werd er wel iets opgeslagen in een systeem, echter dit gebeurde dan niet centraal. In 2012 is dan ook besloten om met terugwerkende kracht alle vanaf 2010 alle tentamens en onderwijsproducten te digitaliseren. Dit was een forse klus en men is toen letterlijk alle kamers in de hogeschool doorgegaan om te kijken waar nog fysieke archieven met een bewaartermijn stonden opgeslagen. Deze zijn toen vervolgens gedigitaliseerd en met terugwerkende kracht onder de regie van het Document Management Systeem JOIN gebracht.

AUTOMATISCHE VERWERKING ONDERWIJSPRODUCTEN

In de nieuwe situatie zijn alle opleidingen aparte dossiers geworden binnen het overkoepelende studentdossier. Hierin worden diploma's en andere belangrijke procesdocumenten opgeslagen, met als doel om sneller en gericht te kunnen zoeken. Via een koppeling tussen de Elektronische Leeromgeving (ELO) en

Decos JOIN komen relevante documenten geautomatiseerd binnen en worden direct in het juiste studentendossier opgenomen. Een voorbeeld van hoe het proces bij Windesheim nu is geregeld: bij een diplomering komt er automatisch een kopie van het diploma naar de afdeling DIV-A, die direct in het archief wordt opgeslagen. De afdeling DIV-A heeft dan alleen nog de eindcontrole.

ARCHIVERING IS ESSENTIEEL BIJ ACCREDITATIE EN BEKOSTIGING

Ook voor accreditatie is het belangrijk dat Windesheim de archivering van de onderwijsproducten goed op orde heeft. Denk daarbij aan financiering van de overheid en een goede exposure als betrouwbaar

onderwijsinstituut naar de buitenwereld. Het is heel belangrijk, maar toch zie je dat archiveren een ondergeschoven kindje blijft. Docenten lijken vaak te gefocust op het lesgeven en niet op het juist archiveren. Daar moet eigenlijk tijdens de opleiding al aandacht aan besteed worden. Die administratieve handeling hoort daar gewoon bij. Daar wil nog wel eens weerstand ontstaan."

"Door een niet goed lopend proces rondom eindwerken van studenten is in 2012 door het CvB besloten dat er op alle stukken centrale archivering diende te komen, zodat er een duidelijk en sturend proces op zit. Er werd dus afgestapt van decentrale archivering en nadrukkelijk gekozen voor centrale archivering, waarin voor JOIN dagelijks een cruciale rol is weggelegd."

Cynthia de Roos, Teamleider
DIV-A | Hogeschool Windesheim

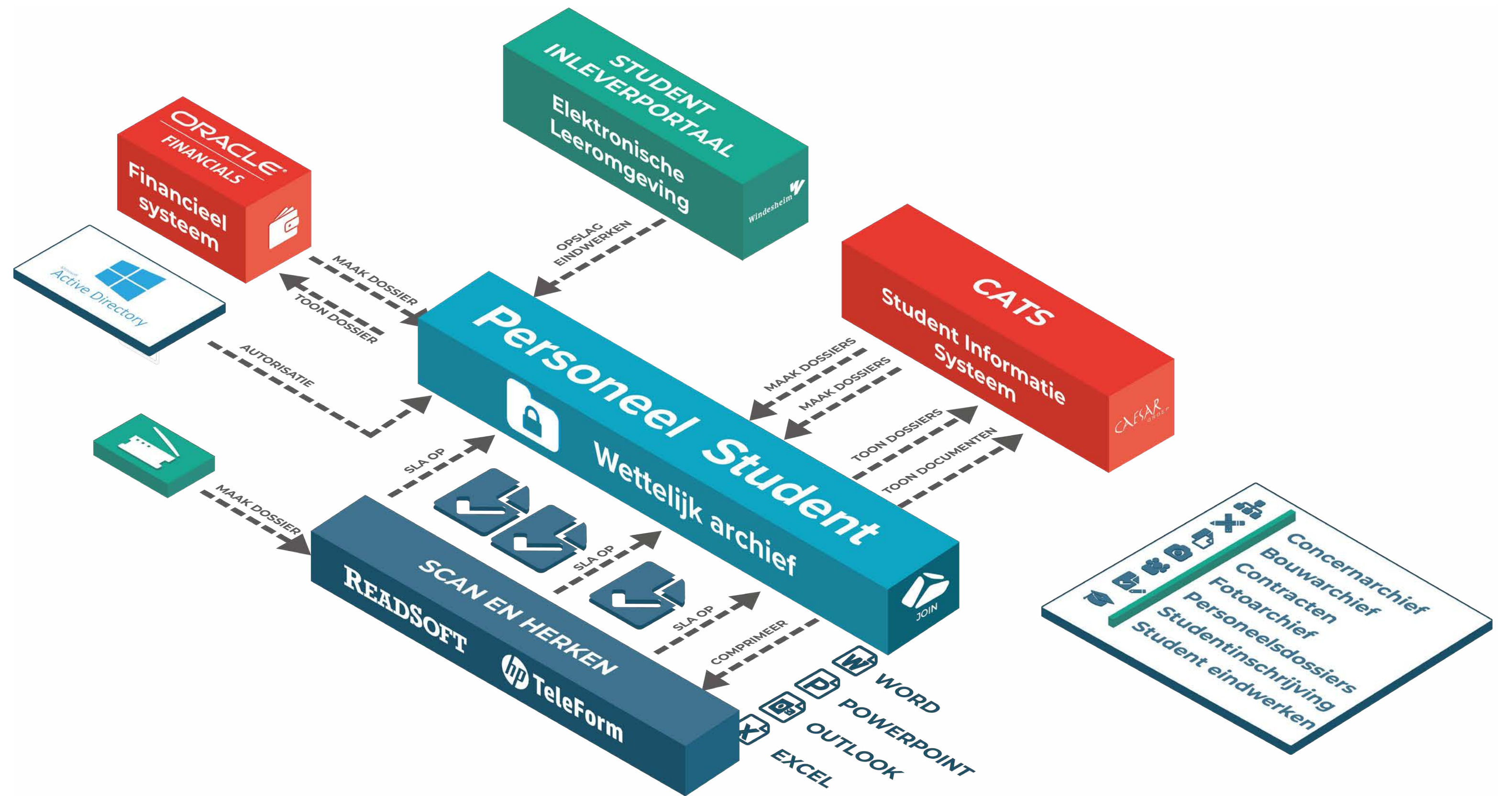
TIJDSWINST, PAPIERBESPARING EN MEER RUIJTE

Digitaal werken en correct digitaal archiveren heeft bij Windesheim veel tijdsinst opgeleverd. Er wordt minder papier gebruikt en doordat documenten digitaal beschikbaar zijn kunnen deze sneller worden teruggevonden.

De kans op het zoekraken van documenten is nu ook minimaal. Doordat er bewaartermijnen aan de dossiers worden meegegeven kunnen stukken tijdig en op adequate wijze worden vernietigd, zodat er voldaan wordt aan de wet – en regelgeving.



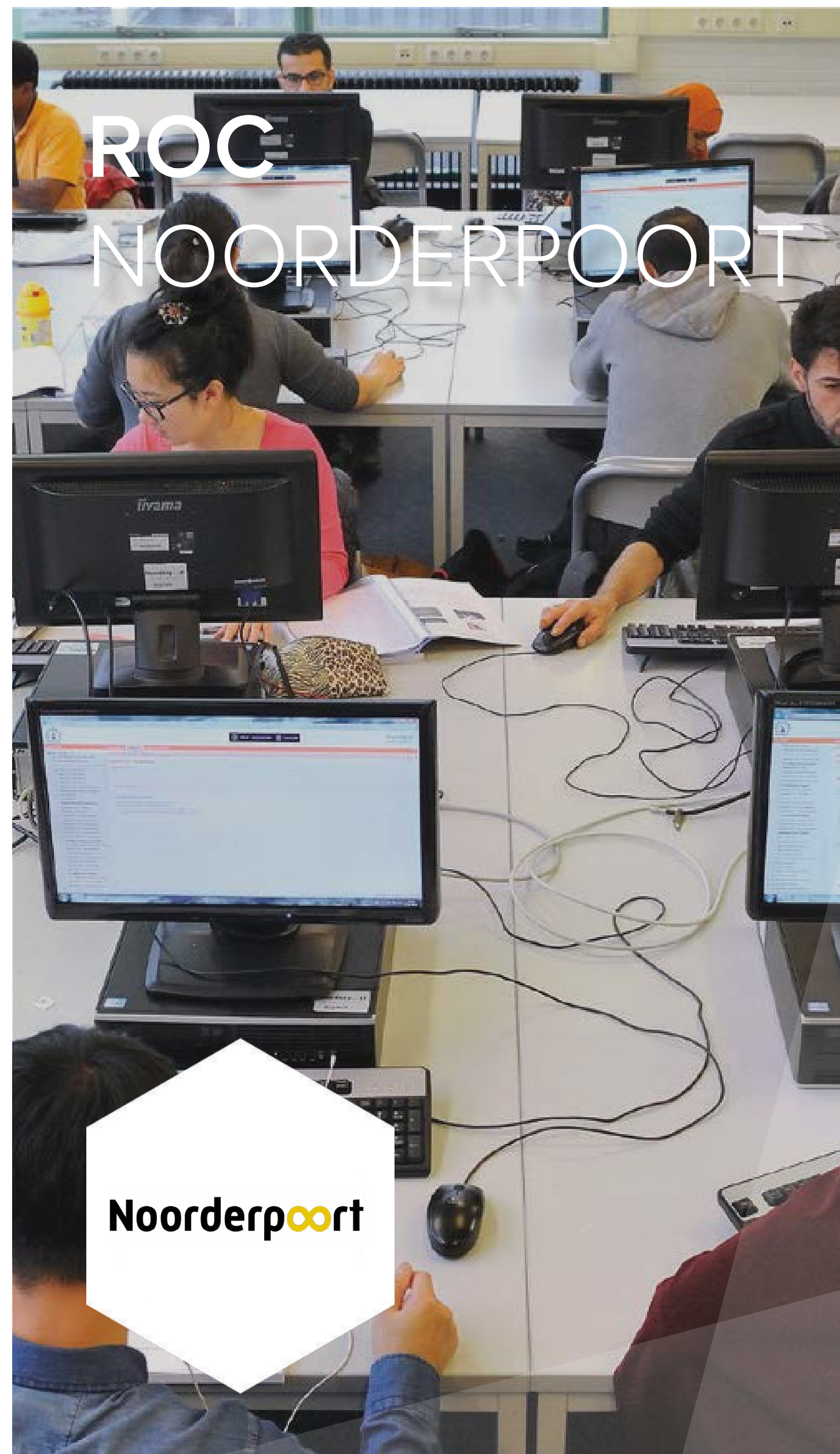
“Het automatische proces bij diplomering werkt super en is een fraai voorbeeld van de voortschrijdende techniek en de optimalisering van het proces via slimme integraties. Eerst kwamen de dozen met onderwijsproducten bij ons en nu gaat dat allemaal digitaal en volledig geautomatiseerd.” - **Cynthia de Roos**, Hogeschool Windesheim



Overzicht diverse integraties rondom JOIN bij Hogeschool Windesheim

UW APPLICATIES KOPPELEN AAN JOIN?

Neem dan contact op met uw accountmanager of mail ons op sales@decos.nl



We gaan vervolgens naar het noorden van Nederland naar ROC Noorderpoort en gaan in gesprek met Albert Heininga, projectleider Wettelijk Archief op het bestuursbureau in Groningen. Met 15 verschillende scholen, ruim 18.000 studenten, 1.200 cursisten en ruim 1.800 medewerkers is Noorderpoort één van de grootste ROC's (Regionaal Opleidingscentrum) van Noord-Nederland.

Het archief van Noorderpoort is immens, zowel qua omvang als diversiteit. Het bevat onder meer persoonsgebonden informatie van ruim 18.000 studenten en 1.800 medewerkers. Je kunt hierbij denken aan: bestuurlijke - en beleidsstukken; kwaliteitsaudits, portfolio's van onderwijsprofessionals en uitgereikte diploma's.

Na inventarisatie bleken er vele verspreide fysieke en deels gedigitaliseerde dossiers, de Wet BIO en het terugdringen van fysiek archiefbeheer waren o.a. aanleiding om op zoek te gaan naar één digitale archiefoplossing voor de gehele organisatie. Eén Wettelijk Digitaal Archief, met als doel om alle aanwezige informatie beter beschikbaar te kunnen stellen aan de diverse doelgroepen binnen de organisatie.

“Veel stond nog op papier, echter gezien een herverdeling van ruimtes, daalde het beschikbare aantal vierkante meters voor fysieke opslag. Dat betekende dus: digitaliseren. Via een Europese Aanbesteding zijn we op zoek gegaan naar één integrale oplossing voor een Record Management Systeem met bijbehorende Slim Scan-voorziening. In deze oplossing dienen alle records die voor de ROC organisatie van waarde zijn te worden gearchiveerd”.

- Albert Heininga, Projectleider
Wettelijk Archief | ROC Noorderpoort

INTEGRATIE JOIN MET SLIM SCANNEN EN AUTORISATIE

Het nieuwe Document – en Record Management Systeem stelt de gebruiker in staat om bestanden van verschillende aard te classificeren, te archiveren, te bewaren, terug te zoeken en op termijn te vernietigen. Binnen deze oplossing hanteert Noorderpoort de toepassing “Slim Scannen”. Hierbij wordt het

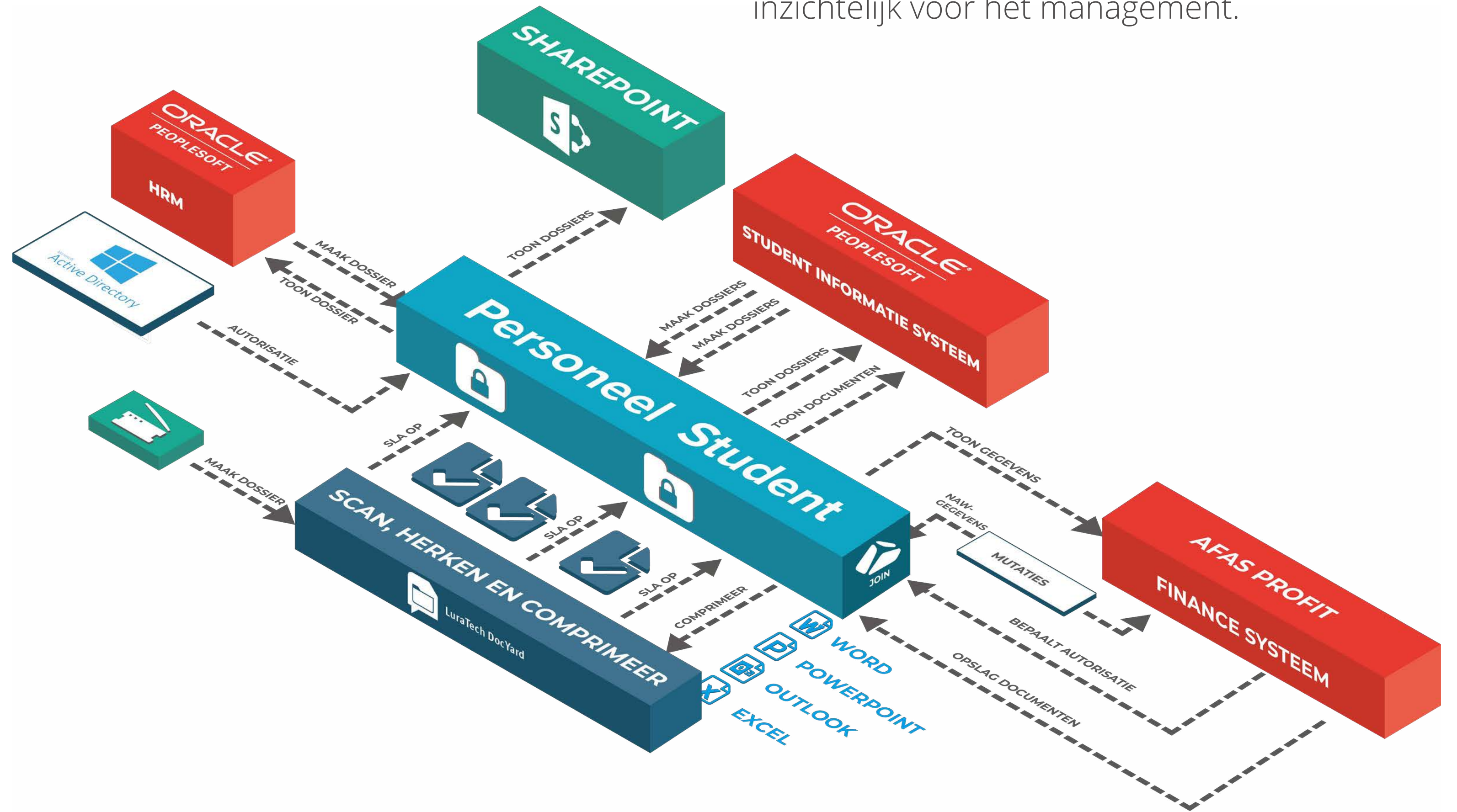
gescande document automatisch geïntegreerd en is de routing naar de betreffende afdeling van het stuk geïntegreerd in het scanproces. Binnen Noorderpoort werken vier diverse afdelingen met deze oplossing, waaronder de postkamer, het College van Bestuur en de bekostigingsdossiers van de studenten administratie. 'Slim Scannen' is in staat tot automatische herkenning van data en kan tijdens het scanproces volautomatisch informatie toevoegen (via verrijking).

Aangezien zowel personeelsleden als studenten gebruikmaken van het digitale archief, is autorisatie een sleutelaspect. Studenten hebben geen individuele toegang tot het systeem, maar raadplegen relevante info via een specifiek portaal. Hiervoor is gekozen omdat er per definitie veel verloop is binnen die groep. Op deze wijze kon er voorkomen worden dat er een ondoordringbaar woud van profielen zou ontstaan. "Langzaam maar zeker worden steeds meer "beleidsvelden" gedigitaliseerd en verdwijnt het papier. Denk hierbij aan bijvoorbeeld juridische zaken en financieel economische zaken", aldus Albert Heininga.

ONDERWIJS EXAMEN REGLEMENT (OER)

Ook de onderwijs examen reglementen en de onderwijsplannen zijn beschikbaar in het centrale archief. Hierdoor zijn ze snel te raadplegen, ook door docenten en studieloopbaanbegeleiders.

Uiteraard allemaal in relatie tot de verschillende crebo's, cohorten en de studieprogramma's. Tevens is door een integratie met QlikView management rapportages de beschikbaarheid, compleetheid en de status van elke OER nu real-time grafisch inzichtelijk voor het management.



Overzicht diverse integraties rondom JOIN bij ROC Noorderpoort

ENKELE VOORBEELDEN VAN GEREALISEERDE KOPPELINGEN MET JOIN

 SharePoint

 Exchange

 InfoPath

 ProActive
SOFTWARE

KOFAX 

 DocYard

 OurMeeting

 **babs**
Vergaderen met inhoud

GEOWEB
powered by: **SWECO** 

 Parlaeus

 WK
AM

MY•LEX

VALIDSIGN


Ondertekenen.nl

NCCW

 Qlik Sense®

ORACLE
PEOPLESFT

 youforce

ACCOUNTVIEW[®]
BUSINESS SOFTWARE

M E R C A S H

ULTIMO

 **SAP** [®]

 **SDL**
tridion

AFAS
software

WILT U OOK UW APPLICATIES KOPPELEN AAN JOIN?

Neem contact op via uw accountmanager of mail ons op **sales@decos.nl** en ontdek welke voordelen het koppelen van uw kernapplicaties aan JOIN uw organisatie oplevert.



Bastiaan Kuiters

Accountmanager JOIN
b.kuiters@decos.com

088 - 33 26 707



Arjan de Ridder

Accountmanager JOIN
a.deridder@decos.com

088 - 33 26 749

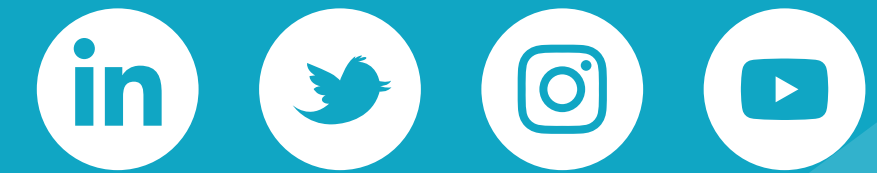


Anton Beelen

Accountmanager JOIN
a.beelen@decos.com

088 - 33 26 718

VIDEO: WEBINAR DATA INTEGRATOR



088 33 26 700
www.decos.com

DECOS