

onskerkgebouw.nl

LOKAAL VOOR BIJBELLEZING

*in de Kosterengang, zijn gelegd
den 13 Junij 1864
door de Leden van het*

CHRISTELIJK KLUF'TVERBOND

der 2^{de} Kluft.

opgericht den 25 October 1863 door



MEJ. M.W. DE RANITZ

IN ELK ABONNEMENT

Documenten in uw eigen omgeving

Uw documenten blijven van u

Geen tweede archief, geen verhuizing van uw bestanden.

Vastgoed en financiën van uw kerkgebouw, betaalbaar voor de toekomst

Houd uw kerkgebouw betaalbaar, ook over twintig jaar.

onskerkgebouw.nl

Houd uw kerkgebouw betaalbaar, ook over twintig jaar.

Onderhoud, energie, contracten en reserves in één dossier. Zo ziet u op tijd wat het gebouw gaat kosten en of uw kerk dat kan dragen.

Minder zorgen over het gebouw, meer tijd voor de gemeente.



Ontzorgd in het dagelijks werk



Op tijd gewaarschuwd



Expertise bij de hand



Soepele overdracht

Waar Documenten in uw eigen omgeving in past

Begin met het gebouwdossier. De andere modules zet u aan wanneer u eraan toe bent.

Documenten in uw eigen omgeving

Samenwerken met uw adviseur

Overdracht en continuïteit

Uw documenten blijven van u

Uw documenten in uw eigen SharePoint of OneDrive, bij het juiste gebouw.



Documenten in uw eigen omgeving

8 producten · 0 beschikbaar, 8 in ontwikkeling of gepland

Zit in elk abonnement.

KS

Koppeling met SharePoint en OneDrive

In ontwikkeling · blad 4

IM

Inloggen met uw Microsoft-account

Gepland · blad 5

MS

Mappenstructuur voor SharePoint

In ontwikkeling · blad 6

AO

Afspraken over documentbeheer

In ontwikkeling · blad 7

BE

Bewaartermijnen

In ontwikkeling · blad 8

AM

Alles meenemen

In ontwikkeling · blad 9

II

Inrichting Microsoft 365

In ontwikkeling · blad 10

AV

Archief overzetten

Gepland · blad 11



Koppeling met SharePoint en OneDrive

Uw stukken blijven in uw eigen bibliotheek staan en verschijnen in het platform waar ze bij horen.

WAT HET IS

Onskerkgebouw.nl legt een verbinding met de SharePoint-of OneDrive-bibliotheek van uw gemeente. Er wordt niets verhuisd of gekopieerd: het platform toont een document bij het gebouwonderdeel, het contract of de onderhoudsregel waar het over gaat, en het bestand zelf blijft bij u.

VOOR WIE

Voor de gemeente of parochie die Microsoft 365 al heeft, of het wil gaan gebruiken.

ZO WERKT HET

1

Koppelen

U geeft het platform toegang tot de bibliotheek.

2

Verbinden

Bij een gebouw, contract of regel wijst u het stuk aan dat erbij hoort.

3

Openen

Het document opent vanuit het platform in uw eigen omgeving.

WAT U NODIG HEEFT

- Een Microsoft 365-omgeving, of hulp om er een in te richten.

STAND VAN ONTWIKKELING

A

Productkaart

B

Productpagina

C

Werkend in de demo

D

Werkend achter de inlog

E

Kennisartikel en test

Online in het platform.

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/koppeling-sharepoint-onedrive/



Inloggen met uw Microsoft-account

Inloggen met het account dat uw gemeente al gebruikt, zonder extra wachtwoord.

WAT HET IS

Inloggen op het platform met het Microsoft-account van de gemeente, in plaats van met een inloglink per e-mail.

WAT U ERMEE KUNT

- ✓ Eén account gebruiken voor uw mail, uw documenten en het platform.

VOOR WIE

Voor gemeenten die al met Microsoft 365 werken.

ZO WERKT HET

1

Koppelen

De beheerder koppelt de Microsoft-omgeving.

2

Inloggen

U logt in met uw bestaande account.

3

Beheren

Wie vertrekt, verliest met zijn account ook de toegang.

WAT U NODIG HEEFT

- Een Microsoft 365-omgeving.

STAND VAN ONTWIKKELING

A

Productkaart

B

Productpagina

C

Werkend in de demo

D

Werkend achter de inlog

E

Kennisartikel en test

Online in het platform.



Mappenstructuur voor SharePoint

Dezelfde mappen voor elk gebouw, ingedeeld zoals het gebouwdossier, met een script dat ze in SharePoint aanmaakt.

WAT HET IS

Een vaste indeling voor de stukken van uw gemeente: bestuur en governance, financiën, contracten en partijen, en per gebouw dezelfde tien mappen in de volgorde van het gebouwdossier, van gebouw en status tot foto's en extern gedeeld. Het werkboek zegt per map wat erin hoort en waar het in het platform bij hoort. Een PowerShell-script maakt de mappen in één keer aan in uw SharePoint-site, voor elk gebouw dat u opgeeft.

VOOR WIE

Voor de secretaris of beheerder die de omgeving inricht, en voor iedereen die daarna een stuk zoekt of opbergt, met of zonder het platform.

ZO WERKT HET

1

Downloaden

U opent het werkboek; het script downloadt u op deze pagina.

2

Aanmaken

Het script maakt de mappen aan, of u doet het met de hand volgens het werkboek.

3

Vullen

Bestaande stukken gaan naar de map waar ze horen, met de vaste naamgeving.

WAT U NODIG HEEFT

- Een SharePoint-site of OneDrive van de gemeente.
- Voor het script: PowerShell met de module PnP.PowerShell, of iemand die dat voor u doet.

STAND VAN ONTWIKKELING

A Productkaart**B** Productpagina**C** Werkend in de demo**D** Werkend achter de inlog**E** Kennisartikel en test

Excel-bestand (.xlsx).

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/mappenstructuur/



Afspraken over documentbeheer

Wie eigenaar is van welke map, wie erbij mag, hoe u deelt en wanneer iemand nagaat of het nog klopt.

WAT HET IS

De governance bij de mappenstructuur. Elke map heeft een eigenaar in het college. De rollen van het platform, beheerder, bestuurslid en lezer, horen bij de drie groepen van een SharePoint-site; adviseurs en aannemers krijgen geen toegang tot de bibliotheek maar werken in het platform, of krijgen één map gedeeld met een einddatum. Daarbij afspraken over naamgeving, versies, persoonsgegevens en archiveren, en een jaarlijkse controle om af te vinken.

VOOR WIE

Voor het college dat wil vastleggen hoe het met zijn stukken omgaat, en voor de secretaris die de rechten beheert.

ZO WERKT HET

1

Vaststellen

Het college neemt de afspraken over of past ze aan, en stelt ze vast.

2

Inrichten

De beheerder zet de groepen en de mappen voor alleen leden goed.

3

Controleren

Eens per jaar en bij elke wisseling loopt u de controlelijst af.

WAT U NODIG HEEFT

- Een mappenstructuur, of de bereidheid om er een in te voeren.
- Een secretaris en een vervanger die de rechten willen beheren.

STAND VAN ONTWIKKELING



Productkaart



Productpagina



Werkend in de demo



Werkend achter de inlog



Kennisartikel en test

Excel-bestand (.xlsx).

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/afspraken-documentbeheer/



Bewaartermijnen

Per map hoe lang u de stukken over een kerkgebouw bewaart, en welke voor altijd.

WAT HET IS

Bij elke map van de mappenstructuur staat een bewaartermijn: tekeningen, vergunningen en inspecties voor altijd, contracten tot zeven jaar na de looptijd, facturen zo lang als de fiscale bewaarplicht vraagt. Het zijn adviezen; heeft uw kerkgenootschap een archiefregeling, dan gaat die voor.

VOOR WIE

Voor wie het archief opruimt of een nieuw archief inricht.

WAT U ERMEE KUNT

- ✓ Opruimen zonder iets weg te gooien wat u later nodig hebt.
- ✓ Weten wat er in ieder geval bewaard moet blijven.

ZO WERKT HET

1

Downloaden

U opent het werkboek, tabblad Mappen.

2

Nalopen

U loopt uw archief na per map.

3

Opruimen

Wat voorbij de termijn is, gaat na een besluit weg; de rest naar het archief.

WAT U NODIG HEEFT

- Toegang tot het archief.

STAND VAN ONTWIKKELING



Productkaart



Productpagina



Werkend in de demo



Werkend achter de inlog



Kennisartikel en test

Excel-bestand (.xlsx).

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/bewaartermijnen/



PRODUCT 6 VAN 8 · IN ONTWIKKELING

Alles meenemen

Het volledige dossier op elk moment als uitdraai, zodat u nooit vastzit aan het platform.

WAT HET IS

Een uitvoer van alles wat in het platform staat: het dossier per gebouw, de contracten, het onderhoudsplan en de verwijzingen naar uw documenten. De documenten zelf stonden al bij u.

WAT U ERMEE KUNT

- ✓ Stoppen met het abonnement zonder iets kwijt te raken.
- ✓ Een vastgelegde stand bewaren in uw eigen archief.

VOOR WIE

Voor het college dat wil weten dat de gegevens van de gemeente blijven.

ZO WERKT HET

1

Aanvragen

U kiest wat u wilt meenemen.

2

Maken

Het platform zet het in gangbare bestanden.

3

Bewaren

De bestanden gaan naar uw eigen omgeving.

WAT U NODIG HEEFT

- Niets.

STAND VAN ONTWIKKELING



Productkaart



Productpagina



Werkend in de demo



Werkend achter de inlog



Kennisartikel en test

PDF-rapport.

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/alles-meenemen/



PRODUCT 7 VAN 8 · IN ONTWIKKELING

Inrichting Microsoft 365

Wij richten uw omgeving in en houden haar op orde.

WAT HET IS

Microsoft 365 is voor kerken vrijwel gratis, maar staat vaak aan zonder dat het is ingericht. Wij vragen het aan als dat nog niet is gebeurd, maken de mappenstructuur en de accounts, en houden de rechten bij als er iemand komt of gaat.

VOOR WIE

Voor de gemeente waarvan de stukken nu verspreid staan over mailboxen, losse mappen en computers thuis.

ZO WERKT HET

1

Kennismaken

We bekijken wat er is en wat nodig is.

2

Inrichten

Wij richten de omgeving en de mappen in.

3

Onderhouden

Bij een wisseling passen wij de rechten aan.

WAT U NODIG HEEFT

- Iemand in het college die het aanspreekpunt is.

STAND VAN ONTWIKKELING



Productkaart



Productpagina



Werkend in de demo



Werkend achter de inlog



Kennisartikel en test

Dienst van FinQDC.

Meer over dit product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/inrichting-microsoft-365/



Archief overzetten

Wij halen de stukken uit mailboxen en losse mappen en zetten ze op de goede plek.

WAT HET IS

Het verzamelen, ordenen en overzetten van de bestaande digitale stukken naar uw ingerichte omgeving.

WAT U ERMEE KUNT

- ✓ Beginnen met een geordend archief.

VOOR WIE

Voor de gemeente die wel een omgeving heeft, maar een rommelig archief.

ZO WERKT HET

1

Verzamelen

U geeft aan waar de stukken staan.

2

Ordenen

Wij zetten ze in de vaste mappenstructuur.

3

Controleren

U loopt het resultaat na.

WAT U NODIG HEEFT

- Toegang tot de plekken waar de stukken nu staan.

STAND VAN ONTWIKKELING

A

Productkaart

B

Productpagina

C

Werkend in de demo

D

Werkend achter de inlog

E

Kennisartikel en test

Dienst van FinQDC.

Eerlijk per product

Beschikbaar staat er pas als het met de eigen gegevens van uw kerk werkt.

Beschikbaar

0

In ontwikkeling of gepland

8

- Koppeling met SharePoint en OneDrive
- Inloggen met uw Microsoft-account
- Mappenstructuur voor SharePoint
- Afspraken over documentbeheer
- Bewaartermijnen
- Alles meenemen
- Inrichting Microsoft 365
- Archief overzetten

Meer weten?

Elk product: onskerkgebouw.nl/platform/documenten-in-uw-eigen-omgeving/

Prijzen: onskerkgebouw.nl/abonnementen/

Minder zorgen over het gebouw, meer tijd voor de gemeente.



Johan van de Laan

FinQDC

johan@finqdc.nl

onskerkgebouw.nl