**Behoefteanalyse**

Project : Overname afdeling SAEB

Opdrachtgever : Bart Veenmans

Auteur :

Datum :

Versie : 1.0

**Inhoud**

[1 Opdracht 2](#_Toc450816101)

[2 Aanleiding 2](#_Toc450816102)

[3 Knelpunten 2](#_Toc450816103)

[4 Eisen/Wensen 2](#_Toc450816104)

[4.1 Must haves 2](#_Toc450816105)

[4.2 Should haves 3](#_Toc450816106)

[4.3 Could haves 3](#_Toc450816107)

[4.4 Won’t haves 3](#_Toc450816108)

[5 Uit te voeren werkzaamheden 3](#_Toc450816109)

# **Opdracht**

Op orde brengen van de ICT-voorzieningen op de afdeling SAEB

# **Aanleiding**

De afdeling SAEB (samenwerking AmeRijck Eziebook) komt in zijn geheel te vallen onder AmeRijck. Dit is het moment om een aantal problemen op te lossen. Niet alle data van de afdeling staat op de server en er wordt gewerkt met vele verschillende (illegale) softwarepakketten. Dit zorgt voor veel problemen en het werkt zeker niet efficiënt.

# **Knelpunten**

* Bestanden worden door veel medewerkers op een andere locatie opgeslagen.
* Waar bestanden blijven van externe krachten die ingehuurd worden, is niet duidelijk.
* De verbinding tussen AmeRijck en de SAEB afdeling is traag.
* E-mail werkt heel traag.
* Sommige gebruikers maken gebruik van illegale software.
* Documenten worden opgeslagen in veel verschillende formats zodat ze soms niet meer te openen zijn door andere gebruikers.
* Het vinden van bestanden kost veel tijd.
* Niet alle computers kunnen een verbinding maken met het SAEB-netwerk.
* Verbinding met de SAEB-server via VPN is heel traag.
* Door gebruik van niet-standaard officepakketten gaat vaak de lay-out van documenten verloren.
* Iedereen kan nu printen op de grootformaat printers. Hier wordt misbruik van gemaakt.
* De aansturing van multi-functionprinters vanuit laptops gaat niet goed. Er kan geen gebruikgemaakt worden van de hechten-en-sorterenfunctie.

# **Eisen/Wensen**

# Must haves

* Alle bestanden moeten op één plaats komen te staan.
* Persoonlijke mailboxen opheffen en omzetten naar algemene e-mail boxen: een mailbox algemeen SAEB, een afdeling marketing en communicatie, sales, boekingen en Financiële administratie.
* Standaard softwarepakketten voor alle SAEB-medewerkers: Office NL uitgebreide versie, GIMP, Dia diagram, programma PDF-bestanden maken.
* Grootformaat printer alleen toegankelijk voor medewerkers van afdeling Marketing en Communicatie.
* Een systeem waarbij iedereen dezelfde goedwerkende software heeft.
* Er moet ook op andere locaties gewerkt kunnen worden.

# Should haves

* Alles moet standaard dubbelzijdig wordt afgedrukt.
* Een cloud-opslagdienst voor SAEB die door iedereen gebruik kan worden.
* Makkelijk terugzetten van aangepaste of verwijderde bestanden.

# Could haves

* WiFi-toegang voor gasten

# Won’t haves

* Voip-oplossing voor telefonie

# **Uit te voeren werkzaamheden**