

| |
|--|
| Introductie |
| Doel project: inventariseren van corona organisatie en documenten, adviseren over en veilig stellen van documenten. Daarnaast opstellen hotspotlijst |
| Dit document bedoeld voor eerste inventarisatie |
| Vraag |
| Contactgegevens |
| Organisatieonderdeel |
| Naam contactperso(n)en(en) |
| Functie en rol binnen organisatieonderdeel |
| Kennis van - en betrokkenheid bij archivering |
| Over organisatieonderdeel |
| Taken |
| (informatie)systemen voor opslag van informatie |
| Overige (informatie)systemen (evt. taakapplicaties) |
| Zijn er samenwerkingsomgevingen of mailboxen ingericht? |
| Social media: WhatsApp, Twitter, websites, etc. <i>(Indien van toepassing, vervolginventarisatie: wie zijn personen waarvan bijv. Whatsapp berichten veilig gesteld moeten worden, wat zijn relevante appgroepen en wie zijn beheerders van die groepen?)</i> |
| Informatiesoorten |
| Sleutelfiguren proces(sen) |
| Sleutelfiguren informatiestromen / informatieknooppunten |
| Overige bijzonderheden |
| Over COVID-19 |
| Betrokkenheid organisatieonderdeel bij corona en rol hierin |
| Is er samengewerkt met crisisorganisatie kerndepartement? |
| Hoe is eigen crisisorganisatie ingericht? |
| Samenwerking met kerndepartement (niet crisisorganisatie)? |
| Samenwerking met buitendiensten of ZBO's van VWS? |
| Samenwerkingsverbanden met andere departementen |
| Samenwerkingsverbanden met overige partijen |
| Wat wij willen weten |
| Inzicht in gebruik van netwerkschijf / projectschijf / dienstpostbus / samenwerkruimte / etc. + rubricering |
| Advies gebruik software voor in beeld brengen informatielandschap |
| Overzicht actoren, werkprocessen, overlegstructuren i.r.t. Corona |
| Aanvullen lijst corona gerelateerde sleutelwoorden van organisatieonderdeel |
| Tijdlijn Corona inzet |
| Schrijver/ leverancier voor organisatiespecifieke input voor - en op hotspotdocumenten |
| Inzicht in planning en omvang archiveringswerkzaamheden Corona |

| |
|--|
| <i>Behoeften organisatieonderdeel</i> |
| Mate van en wijze waarop afstemming en advies plaatsvinden |
| Benodigde ondersteuning voor: inventariseren |
| Benodigde ondersteuning voor: schrijven |
| Benodigde ondersteuning voor: veilig stellen |
| Benodigde ondersteuning voor: archiveren |
| Overige ondersteuning |
| Afspraak voor bespreken vervolgacties |

