



Van Dinther:
Digitaal archief transformeert naar samenwerking- en informatieportaal

Van Dinther bestaat 25 jaar. De afgelopen twaalf jaar heeft het softwarebedrijf uit Raamsdonksveer als documentmanagementspecialist een belangrijk marktaandeel verworven in de corporatiesector. Welke innovatiekansen ziet de Microsoft SharePoint-expert voor woningcorporaties? Een gesprek met oprichter en directeur-eigenaar Han van Dinther.

Wat is jullie kracht?

Onze kracht zit hem in de teamspirit. De collega's hebben allemaal iets voor elkaar over en er is rust en vertrouwen. De meeste medewerkers zijn jong begonnen, werken er al vele jaren en zijn loyaal aan het bedrijf. Veel kennis en knowhow is zo binnen de gelederen gebleven wat heel belangrijk is voor een software ontwikkelbedrijf.

Wij hebben in de afgelopen jaren bewezen steeds voorop te kunnen lopen als het gaat om de meest moderne DMS en ECM-oplossingen voor corporaties. Onze flexibiliteit en de door de jaren heen opgebouwde kennis van de processen bij corporaties hebben hun vruchten afgeworpen. We hebben hard geknokt voor ons marktaandeel. Je moet niet alleen over een goed product maar ook over veel geduld beschikken, genoeg goede referenties hebben en financieel sterk zijn om voet aan wal te krijgen in deze branche. Maar inmiddels voelen wij ons hier als een vis in het water en gaan wij voor langdurige relaties met onze klanten.

Wat zijn de grootste ontwikkelingen die je de afgelopen 25 jaar hebt meegemaakt?

Een grote trend is de verschuiving van fysieke archieven naar digitale archieven die gevolgd werd door de volledige digitalisering van documentstromen. Fysieke correspondentie is eerst vervangen door e-mail en later door portalen en andere digitale communicatiekanalen.

Een andere trend is de verschuiving van de verantwoordelijkheid van archiveren en het beheer van archieven. Waar dit eerst vooral centraal was belegd, is het nu veelal decentraal georganiseerd. De business weet vaak zelf het beste hoe informatie bewaard moet worden. Het is daardoor kosten-efficiënter en medewerkers gaan bewuster om met content die zij zelf bewaren.

Verder zien wij een groeiende behoefte aan standaardisatie. Er is meer aandacht voor de kosten, waardoor er minder ruimte is voor het zelf ontwikkelen van de uitzonderingen. Waar voorheen een inrichting als beginpunt volledig op maat gemaakt werd, is het nu vaak de blueprint waarmee direct 'live' gegaan wordt. SharePoint, het platform waarop onze oplossing E-Content is gebaseerd, biedt steeds meer in het standaard pakket. Met Office 365 en SharePoint Online worden de mogelijkheden nog verder uitgebreid. Dit biedt een sterke en veelzijdige basis waarop we met E-Content, zowel in de presentatielaag als in de data laag, een structuur creëren waarmee gebruikers eenvoudig kunnen samenwerken én informatie bij elkaar wordt gebracht.

Waar staan corporaties op de schaal documentmanagement - contentmanagement?

Voorheen was een document de belangrijkste vorm van content. Digitaal werken betekende daarom het digitaliseren van papieren documenten ten behoeve van het archief en het digitaal creëren van documenten om ze vervolgens te kunnen afdrucken. Nu documenten niet meer de enige vorm van content zijn, is de term Contentmanagement beter op zijn

plaats. Met de mate van integratie van applicaties die tegenwoordig mogelijk is, verwachten corporatiemedewerkers zelf ook steeds meer contentmanagement, waarbij content uit verschillende applicaties en kanalen in één overzicht samenkomt. Het is vooral een kwestie van wennen aan het idee, beeldvorming. Waar iedereen het al logisch vindt dat een brief van de belastingdienst 'slechts' een bericht in Mijn-Overheid is, zal menigeen het aanschrijven van een huurder nu meestal nog beginnen in Word.

Wat is jouw visie op contentmanagement?

Contentmanagement moet ervoor zorgen dat content, ongeacht de vorm, overzichtelijk wordt gepresenteerd in combinatie met gestructureerde gegevens uit bijvoorbeeld een ERP-systeem. Eén plek waar alle informatie samenkomt. De beste plek voor deze informatie is de plek waar het wordt gebruikt en gemaakt, de werkomgeving. Door contentcreatie, -presentatie en -opslag bij elkaar te voegen in één werkomgeving maak je archiveren onderdeel van het (samen) werken met collega's, klanten en leveranciers.

Welke kansen brengt de digitalisering en de multi-beschikbaarheid van digitale content met zich mee?

De zelfredzaamheid van klanten, medewerkers en derden wordt vergroot omdat content overal beschikbaar is en gedeeld kan worden. Daarnaast kan steeds meer content geautomatiseerd worden gecreëerd. Door de automatisering kan de focus van medewerkers op maatwerk voor klanten komen te liggen, op de bijzondere gevallen waar anders geen tijd voor was. Er zijn echter ook bedreigingen die op de loer liggen. Voor de hand ligt de bescherming van persoonsgegevens die door de introductie van de cloud onder een vergrootglas is komen te liggen. De noodzaak van het verwijderen van persoonsgegevens die niet (meer) bewaard mogen worden wordt groter. Niet omdat het voorheen wel bewaard mocht worden, maar omdat nu de impact groter zal zijn als het fout gaat.

Welke toekomstige ontwikkelingen zie jij en hoe spelen jullie daarop in?

Met Office 365 komt er meer focus op het ondersteunen van processen in plaats van technisch beheer van een applicatie. Producten worden verder gestandaardiseerd. De standaard van Office 365 met SharePoint Online biedt daarentegen wel veel meer mogelijkheden voor samenwerking en communicatie dan SharePoint nu. Dit betekent een verschuiving van een documentmanagementsysteem waarmee je kunt samenwerken naar een samenwerkingsplatform waarin content gestructureerd wordt bewaard. Door de structuur van de standaardinrichting van het huidige E-Content toe te passen op het nieuwe platform van Office 365, is het archief niet langer een rigide omgeving die samenwerking in de weg staat, maar het ongemerkt ondersteunt. SharePoint blijft een belangrijk onderdeel van E-Content, maar komt wat meer op de achtergrond. Voor de eindgebruiker is de samenwerking en content presentatie belangrijker. ■