



Het efficiënt automatiseren van jouw medewerkersstromen

Nico Kuiper & Douwe Zuidema

Herken jij het volgende?

- Je bent veel tijd kwijt aan het aanmaken en inregelen van een nieuw account en bijhorende rechten.
- Je mailt heel wat heen en weer met de afdeling HR, facilitair en/of leidinggevenden om het account aan te maken.
- Je moet voor iedere gebruiker handmatig controleren of de rechten goed staan ingesteld.
- Je hebt niet altijd de tijd om bij uitdiensttreding binnen 24 uur het account en alle bijhorende rechten te verwijderen.
- Je kunt bij een audit- of accountantscontrole niet aantonen welke gebruiker bij welke informatie kan.

Dan is deze kennissessie over de automatisering van het instroom, doorstroom en uitstroom proces interessant voor jou.

Wie zijn wij

Eerst even voorstellen...



Nico Kuiper

Werkzaam bij Alzheimer Nederland
Projectleider ICT



Douwe Zuidema

Oprichter van Bruis
Senior IT Architect

De agenda

De route voor de komende 40 minuten

Wat is het instroom, doorstroom, uitstroom proces? (IDU)

Hoe werkt het?

Waar begin je?

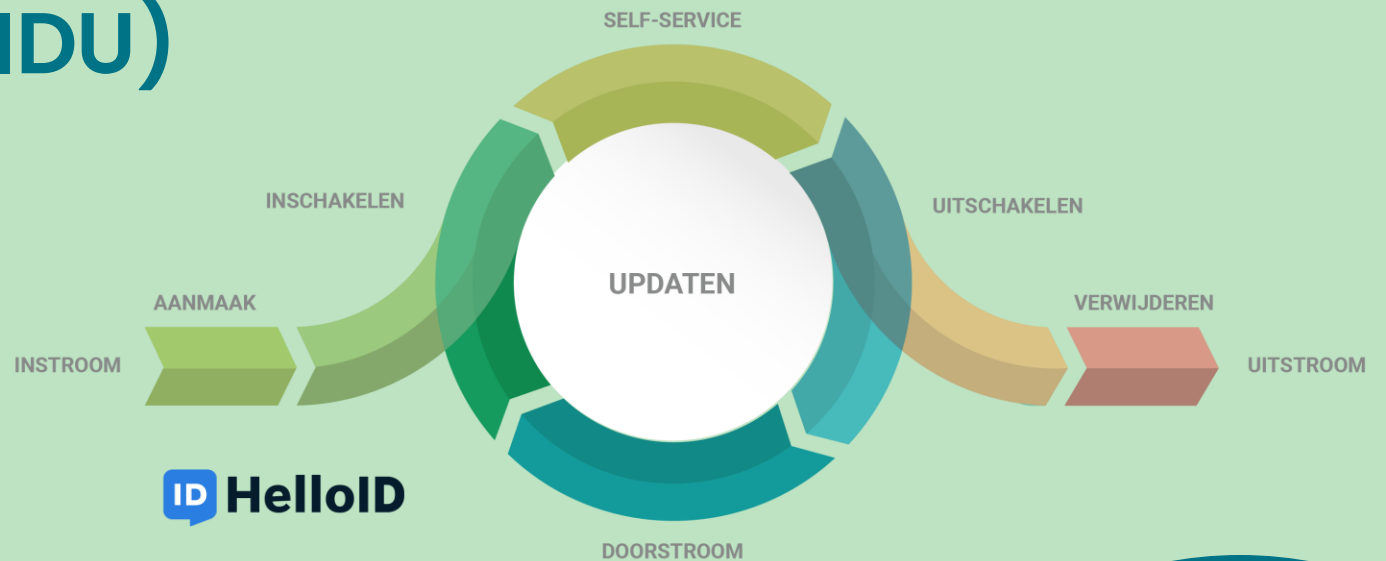
Het IDU-proces van Alzheimer Nederland

Belangrijke leerpunten

Even opfrissen

1. Wat is het instroom, doorstroom en uitstroomproces? (IDU)

- Het managen van personeelsverloop instroom, doorstroom en uitstroom.
- Handmatig: tijdrovend en kans op fouten
- Automatiseren met een Identity & Access Management (IAM) oplossing zoals HelloID
- Volledig in de cloud
- In lijn is met de wet- en regelgeving die in Nederland en de Europese Unie (EU)



Dit levert het op

De voordelen van een geautomatiseerd IDU-proces

- ✓ Foutloos accounts aanmaken en sluiten
- ✓ Medewerkers vanaf dag één productief laten zijn
- ✓ Er zeker van zijn dat medewerkers alleen toegang hebben tot systemen en gegevens die noodzakelijk zijn voor hun functie
- ✓ Beveiligingslekken voorkomen
- ✓ Licentiekosten verlagen
- ✓ Een opstapeling van accounts vermijden
- ✓ Voldoen aan de wetgeving zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en NEN7510



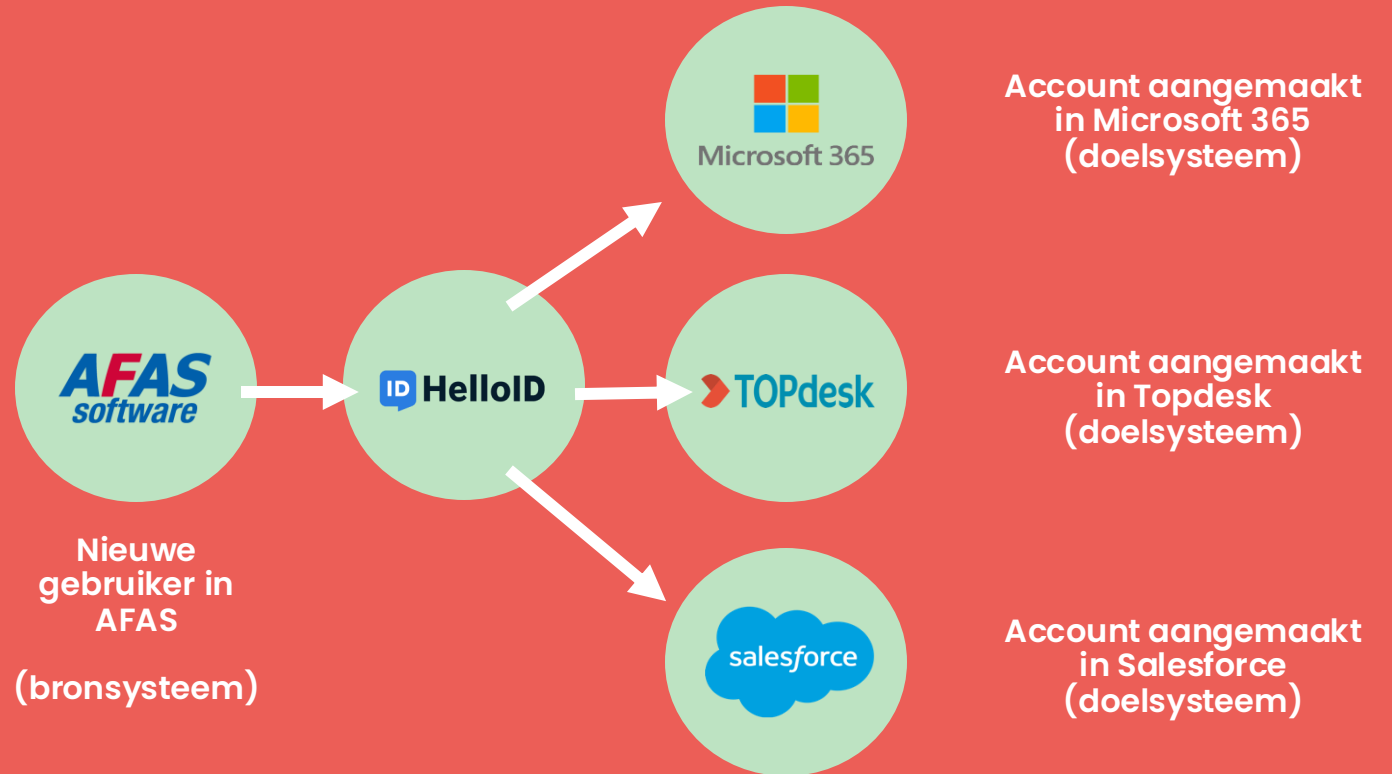
Mogelijkheden

2. Hoe werkt het?

- Uitgangspunt: bron- en doelsystemen
- HelloID koppelt de bron- en doelsystemen aan elkaar
- Accounts worden automatisch aangemaakt, bijgesteld of verwijderd.

Gevolg van in-, door- of uitstroom van personeel.

- Meer koppelingen mogelijk
- Ook geschikt voor facilitaire systemen



Waar begin je?

3. Terug naar de basis: maak eerst harde afspraken

- Meest gemaakte fout: direct aan de slag
- Eerst terug naar de basis: wat willen we nou eigenlijk bereiken? Voor wie gelden welke afspraken?
- 70% op papier, 30% techniek
- Start met een functie autorisatiematrix (FAM). Welke functie krijgt welke rechten?
- Keuzes maken! Dat kan soms effect hebben op de huidige rechten van medewerkers of vrijwilligers

4. Hoe Alzheimer Nederland hun IDU- proces automatiseerde



alzheimer
nederland

Aanleiding

Tijd voor actie

- Veel handmatige acties bij on- en offboarding medewerkers
- Risico's door vergeten handmatige acties



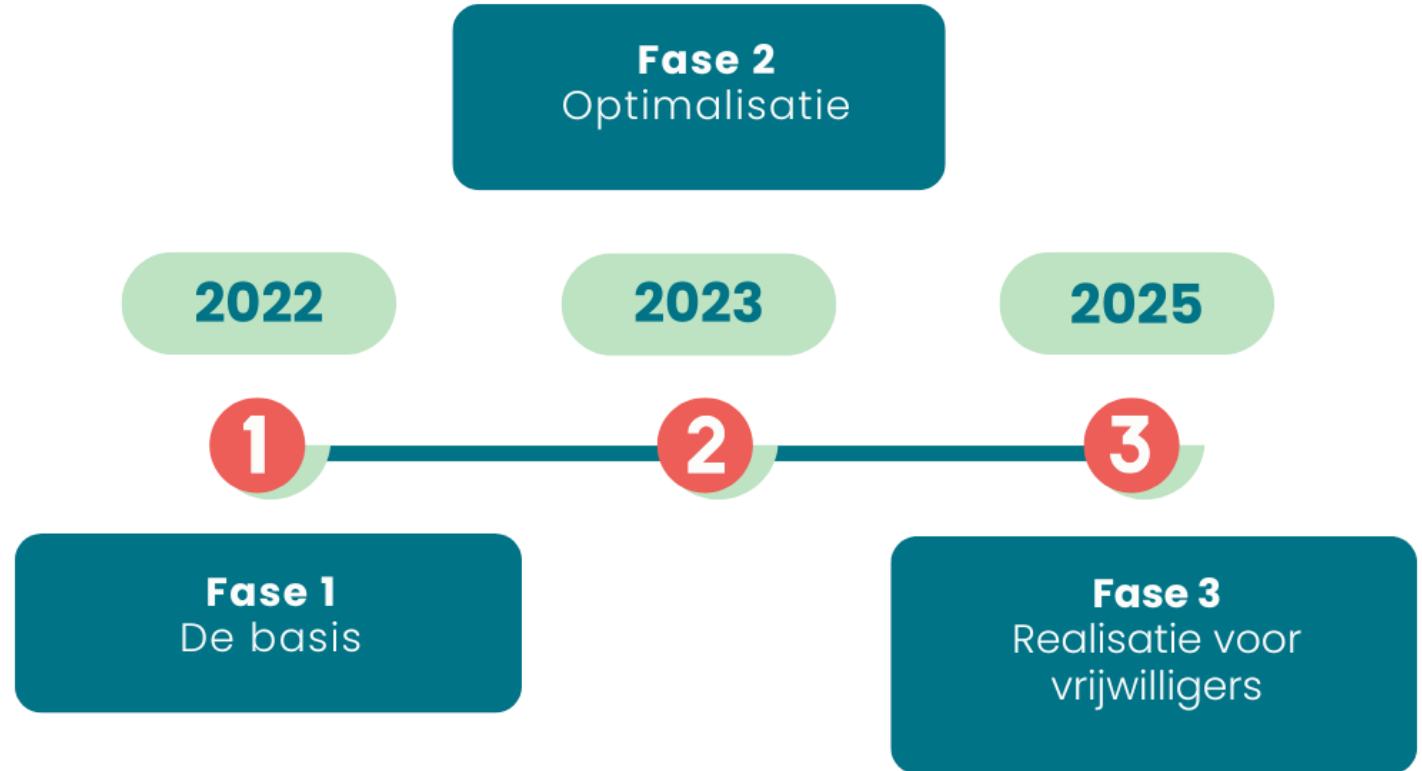
Vooraf gestelde doelen

Dit wilden we bereiken:

- Medewerkers vanaf hun eerste werkdag direct productief laten zijn;
- Foutloos aanmaken en sluiten accounts;
- Permissies op basis van gedocumenteerde business logica;
- AFAS als enige bron van medewerkersgegevens;
- Een systeem dat ondersteunt bij onze audits.

Aanpak

Zo zijn we te werk gegaan



Zo zijn we te werk gegaan

Fase 1: implementatie van de basis (2022)

Betrokken partijen:



alzheimer
nederland

Gebruiker &
eigenaar logica



Implementatie en
applicatiebeheer HelloID



Software HelloID



AFAS applicatiebeheer

1. Functie Autorisatie Matrix en Business rules opstellen
2. Technische koppelingen maken (AFAS koppelen aan HelloID)
3. Activeren van de koppelingen
4. Testen of alle koppelingen kloppen en verfijnen waar nodig
5. Definitief live

Zo zijn we te werk gegaan

Fase 2: Optimalisaties (2023)

1. Applicatiebeheer afstemmen. Keuze voor onze huidige IT-partner: Bruis

2. Optimalisaties:

- Na livegang verder verfijnd
- Telefoonnummers opgenomen in personeelsregistratie
- Automatische notificaties toegevoegd

3. Aanpassen aan nieuwe organisatiestructuur

Autorisatiematrix herzien en nieuwe koppelingen gemaakt

4. Uitbreiding voor externe inhuur

Externe medewerkers ingevoerd in AFAS

Zo zijn we te werk gegaan

Fase 3: Realisatie voor vrijwilligers (2025)

Veel vrijwilligers, maar wie welke licentie gebruikt en hoeveel er actief zijn is onbekend.

1. Functie autorisatiematrix: Welke vrijwilliger moet wat kunnen en welke applicaties en licenties horen daarbij?
2. Inzichtelijk maken welke licenties we hebben, hoeveel actief zijn en hoeveel overbodig.
3. Business rules instellen in HelloID.
4. Impact testen
5. Op basis daarvan bijsturen

5. De belangrijkste leerpunten

1. Bedenk vooraf de business rules en autorisatiematrix. Dit levert namelijk overwegingen en discussies op.
2. Betrek afdelingen als HR, maar ook de leverancier personeelsregistratie vanaf de start van het project.
3. Denk goed na over het detailniveau: flexibiliteit vs. hoeveelheid handmatige acties.
4. Start met de belangrijkste onderdelen:
 - Accounts aanmaken
 - Accounts dichtzetten
 - Accounts verwijderen
5. Zorg dat je personeelsregistratie op orde is. Vergeet bijvoorbeeld de 06-nummers niet te registreren om Multi Factor Authenticatie in te stellen. Begin vooral niet zomaar met testen, maar zorg eerst voor een goede basis.
6. Maak gebruik van een Threshold, erg handig!
7. Voorzie applicaties zoveel mogelijk met 'Single sign-on (SSO)' . Dit zorgt voor een maximale toegangscontrole.



Zijn er
nog vragen?

Contactgegevens



Nico Kuiper

n.kuiper@alzheimer-nederland.nl



Douwe Zuidema

douwe.zuidema@bruis.it