



IT-taakgroep

4 juni 2018

Van: Roel de Jong

Aan: IT-taakgroep (Floor, Ton, Gerard, Auke, Willem de Groot (II), Roel)

Tkn: Wim de Wit, André, Fred Boon, Henne, Eef, Jan Koer, Arie, Rob, Jan Oostingh, Cees, Fred Krop, Jaap Vessies

Betreft: Activiteiten IT-taakgroep SIEHO

Vergadering nr. 12 dd. 4 juni 2018 11:30

Aanwezig: Floor, Gerard, Auke, Ton en Roel. Willem is op vakantie.

Notulen vorige vergadering

De notulen van de 11^{de} vergadering worden besproken en in orde bevonden.

Ingekomen agendapunten

Geen

Actielijst

Nr	Datum	Wat	Wie	Status
12	20-03-2017	Project starten voor een museum tour podcast	Ton Gerard Cees Floor	Loopt
17	22-05-2017	Voorgaande jaren Historisch Hoogovens als PDF op de website.	Floor Ton Auke	Loopt
21	22-05-2017	Informatiebeleid: <ul style="list-style-type: none">• Beleid voor gegevensopslag.• Back-up/restore scenario's• Verdeling functionaliteit Q-schijf/NAS• Documentbeheer	Ton Gerard Roel Fred	Loopt
22	19-06-2017	Office versie op SIEHO PC's dezelfde maken als op de Fuse PC's. Opm. wordt	Gerard Roel	Loopt

Nr	Datum	Wat	Wie	Status
		2016		
25	17-06-2017	In gebruik nemen account SIEHO.BEHGEB	Floor	Loopt
27	27-11-2017	PC Fred Boon vervangen door Windows 10 PC.	Floor Gerard	Wacht
28	27-11-2017	ADLIB PC op kamer 2 voorzien van meer geheugen	Gerard Roel	Loopt
29	27-11-2017	Voorstel voor vervanging NAS maken	Ton, Gerard, Roel	Loopt
32	18-12-2017	SIEHO-naslag vullen met relevante documenten	Fred Floor	Loopt
33	18-12-2017	Beheerders voor diverse dropboxen aanstellen		P.M.
36	26-03-2018	Meer aandacht voor het museum b.v. door middel van een nieuwsbrief. Dit in het bestuur aankaarten.	Floor	Wacht
37	26-03-2018	Procedure voor bestellen toner HP 4700 vaststellen	Gerard	Gereed
39	23-04-2018	AVG acties: In het kader van de AVG de website reviewen. Gesprek met Mieke/Jaap.	Ton Auke Floor	Gereed
40	04-06-2018	Printerpapier bestellen: WRS via penningmeester naar IT TataSteel. Afstemmen met Jaap. Bij Elly nagaan hoe nu geregeld.	Gerard	Nieuw

12. We gaan een andere benadering gebruiken. Floor zal vragen naar de mogelijkheden bij de organisatie van het 100-jarig jubileum.

17. Floor heeft de voorgaande jaren Historisch Hoogovens naar Auke en Ton gestuurd. Grootte van de PDF bestanden is een probleem. Auke heeft een aantal (via zijn iMac) verkleind. Er wordt ook contact met Qweb opgenomen.

21. Ton, Gerard en Roel zullen hun concepten gezamenlijk bespreken zodat er één geïntegreerd document is. Wordt aan gewerkt.

22. Bij een Fuse account horen 5 Office Pro Plus licenties, waarvan één voor de Office software (2013) op de Tata Steel PC. De 4 overige licenties (Office 2016) kunnen op elke PC geïnstalleerd worden. Wij hebben 5 Fuse PC's en 5 (of 10?) accounts. Office 2016 is nu geïnstalleerd op de volgende SIEHO PC's:

- a. Adlib PC op kamer 2.
- b. Archief PC op kamer 6.

In overleg met Elly de 3 licenties van sieho.museum@tatasteel.com gebruiken. De accounts voor de penningmeester en secretaris zijn waarschijnlijk niet bruikbaar (hun wachtwoord is nodig voor Office installatie). Account gebouwbeheerder: zie actiepunt 25.

Tata mailadressen krijgen de extensie **tatasteel**europa.com. Mail wordt nog doorgestuurd naar de oude adressen gedurende enige tijd.

25. Account SIEHO.ICT (sieho.ict@tatasteel.europa.com) is aangemaakt. Het lukt nog niet (via outlook.office365.com) in te loggen. Floor gaat na. We gaan het mailadres o.a. gebruiken voor het aanmelden van storings binnen SIEHO. Wordt opgenomen in het informatiebeleid.

27. Gerard zal een kostenraming naar Floor sturen. Wordt gekocht bij BuyDirect via Jaap Vessis.
28. Gerard heeft de PC voorzien van extra geheugen. Om dit volledig te benutten moet de PC naar 64-bits Windows 10. Roel zal dit doen. Vooralsnog de gebruikers informeren.
29. Er wordt een Synology NAS gespecificeerd, de DS1817+ (8 slots, 8 Mb werkgeheugen, 4 schijven van 8 TB). Begrotingen voor BuyItDirect en een alternatief worden gemaakt.
32. Fred zal een melding geven zodra gereed. Heeft deze morgen aangegeven nog bezig te zijn. Hij zal ook een notitie ter introductie maken.
33. Fred is beheerder van SIEHO bestuur, SIEHO, SIEHO secretariaat en SIEHO naslag. Voor de eerste 3 moeten andere beheerders komen; voor de naslag op termijn als het gevuld is en de introductie gedaan is. Daarnaast zijn er nog een aantal dropboxen. Informeel zijn daar beheerders voor. Moet t.z.t. geformaliseerd worden.
36. Floor vraagt in bestuur of een nieuwsbrief gewenst is. Er zijn weinig mailadressen bekend van donateurs. Via Historisch Hoogovens en de website kan zonodig een oproep gedaan worden.
37. Via penningmeester Jaap Vessies kunnen zaken zoals toner en transferunit besteld worden. Probleem is nog wel dat deze bij Jaap worden afgeleverd en daarna weer door de poort naar het museum moeten. Voor printerpapier moet er ook een procedure komen. Wordt nu geleverd op basis van verbruik door de All-In-One op kamer 4. Zie actiepunt 40.
39. De notitie van Jaap en Menno is door Auke op de website geplaatst.

Rondvraag

Geen.

Volgende vergadering

Volgende vergadering: 25 juni 2018 11:30 – 12:30.

Vergaderingen 2018

Overleg zal maandelijks plaatsvinden, 4^{de} maandag van de maand, van 11:30 – 12:30 uur.

23 juli 2018	11:30 – 12:30
27 augustus 2018	11:30 – 12:30
24 september 2018	11:30 – 12:30
22 oktober 2018	11:30 – 12:30
26 november 2018	11:30 – 12:30
24 december 2018	11:30 – 12:30

Besluitenlijst

Nr	Datum	Besluit
1	23-01-2017	Bemensing IT-taakgroep en verzendlijst Aan en Tkn vastgesteld
2	23-01-2017	IT deelgebieden met aanspreekpunten vastgesteld
3	20-03-2017	Computer apparatuur splitsen in 2 werkgebieden: Netwerk en Stand-alone apparatuur.
4	22-05-2017	Wim de Wit trekt zich terug uit de IT-taakgroep
5	19-06-2017	Een informatiebeleid SIEHO formuleren.
6	04-06-2018	sieho.ict@tatasteleurope.com gebruiken voor aanmelden van IT storingen bij SIEHO

IT deelgebieden en hun aanspreekpunten

SIEHO netwerk	aanspreekpunt 1	Gerard
	aanspreekpunt 2	Roel
	Systeembeheer, accounts, NAS, PC en andere apparatuur, aangesloten op netwerk.	
TataSteel netwerk	aanspreekpunt 1	Servicedesk IT (02514 97777)
	aanspreekpunt 2	
	Fuse PC's (5x), printer kamer 4, mail adressen, accounts etc.	
Stand-alone apparatuur	aanspreekpunt 1	Floor
	aanspreekpunt 2	
	Aanschaf, beheer en onderhoud stand-alone apparatuur in m.n. de expositie ruimten	
Website	aanspreekpunt 1	Ton
	aanspreekpunt 2	Auke
	Aanpassen website, zorgdragen voor adequate en actuele inhoud, mede door informatie van anderen.	
Adlib	aanspreekpunt 1	Roel
	aanspreekpunt 2	Ton
	Zorgdragen voor adequate en foutvrije functionaliteit, afstemming met Adlib gebruikers. Overkoepelend Adlib overleg (maandelijks)	
Sociale media (Facebook, Twitter, Youtube)	aanspreekpunt 1	Roel
	aanspreekpunt 2	Fred Boon
	Verzorgen van ad-hoc communicatie met de buitenwereld. Aandacht trekken via sociale media! Youtube is ook voor de website in gebruik	
Mailbox hoogovensmuseum@gmail.com	aanspreekpunt 1	Gerard
	aanspreekpunt 2	
	Mailbox op orde houden, archiveren en verwijderen. Mail zo nodig doorsturen	