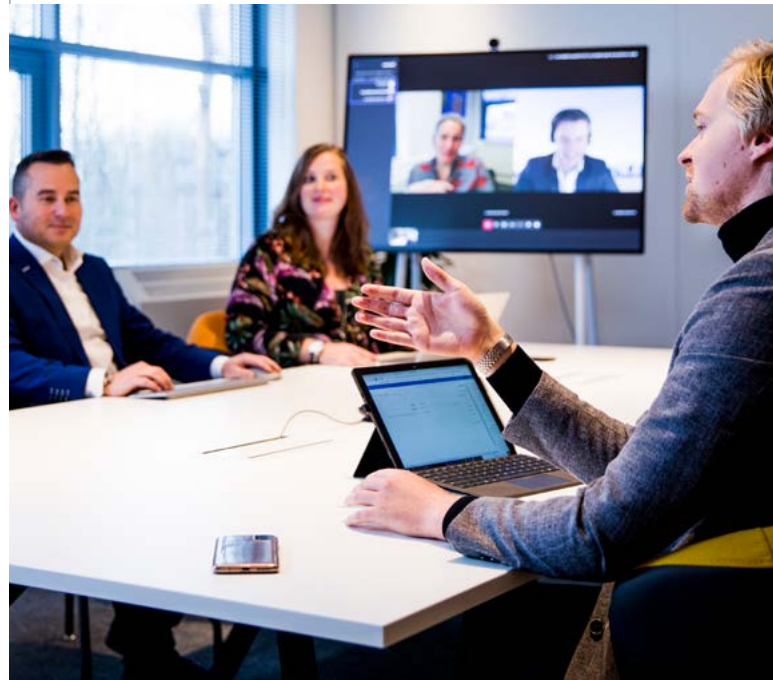


Productief digitaal samenwerken: nu en in de toekomst

De manier waarop we samenwerken verandert drastisch. Werkten we voorheen meestal op kantoor, nu doen we dat op uiteenlopende locaties en devices. Bijvoorbeeld thuis achter de laptop, of in de trein op onze smartphone. Zeker nu het fenomeen thuiswerken versneld is doorgevoerd, ligt bij de meeste organisaties de focus op het organiseren van thuiswerkfaciliteiten voor hun medewerkers. En met succes. Dankzij moderne technologie blijven teams met elkaar in contact en kunnen medewerkers effectief doorwerken. Denk aan handige tools die gezamenlijk werken aan documenten en online vergaderen gemakkelijk en prettig maken.

Microsoft 365 is een platform dat alle benodigde faciliteiten en functionaliteit voor productief digitaal samenwerken in huis heeft. Hoe benut je alle samenwerkingsmogelijkheden van Microsoft 365 zo optimaal mogelijk en zet je het platform in als aanjager van productievere samenwerking in jouw organisatie? Waar moet je op letten bij de implementatie en adoptie? En waar liggen de belangrijkste kansen en uitdagingen? Hoe zorg je voor de juiste balans tussen veiligheid en gebruiksgemak? In deze whitepaper lees je antwoorden op deze belangrijke vragen.



Digitaal samenwerken in de toekomst

Wat kunnen we in de toekomst verwachten van digitaal samenwerken? De verwachting is dat tools zoals Microsoft Teams steeds meer een soort startpagina voor de dagelijkse werkdag worden. Jouw activiteiten, chatberichten en planner staan er al in, terwijl je zelf oneindig veel apps aan je persoonlijke samenwerkingsomgeving kunt koppelen. Het resultaat: een persoonlijke digitale werkplek die je helemaal naar jouw individuele wensen, voorkeuren en behoeften kunt inrichten. Data heb je altijd tot je beschikking. Jouw documenten sla je online op in bijvoorbeeld SharePoint, OneDrive of Azure Files om ze overal en op al je apparaten beveiligd en toegankelijk te houden.

Medewerkers zullen steeds meer eisen stellen aan waar ze werken en hoe ze dat willen doen. Van negen tot vijf op een vast kantoor zitten zal in steeds meer branches en bedrijven plaatsmaken voor een professioneel ingerichte thuiswerkplek. De negen-tot-vijf mentaliteit wordt een 24/7-mentaliteit, waarbij mensen grotendeels zelf hun uren indelen. In dit veranderende landschap is IT een onmisbaar deel van de dienstverlening, in plaats van een kostenpost.

Welke mogelijkheden heb je als gebruiker?

Waar staan we nu? Binnen Microsoft 365 is een breed spectrum aan samenwerkings tools beschikbaar, zoals Teams, SharePoint Online en OneDrive.

Microsoft Teams is een bekende toepassing die vooral is toegesneden op interactief samenwerken. Denk bijvoorbeeld aan videobellen, online vergaderen en chatten. Dit kan zowel met mensen binnen als buiten de organisatie. Daarnaast bevat Teams een aantal praktische tools waarmee je efficiënt kunt samenwerken met collega's, doordat je de oplossing eenvoudig kunt afstemmen op de wensen van gebruikers en/of teams binnen de organisatie. Zo kunnen alle medewerkers op de juiste manier met elkaar communiceren, maar kun je er ook voor zorgen dat elk team een individuele look krijgt die herkenbaar is voor alle gebruikers. Bovendien is Teams automatisch gekoppeld aan je agenda, waardoor je minder tijd kwijt bent aan het opzoeken van informatie en afspraken. Tot slot stelt Teams je ook in staat om bestanden te delen en samen aan documenten te werken. Dankzij al deze functionaliteit wordt samenwerken op afstand zowel efficiënter als simpeler.



SharePoint Online en OneDrive zijn vooral gericht op samenwerken met documenten. SharePoint is een cloudgebaseerde intranetomgeving waarmee medewerkers op veilige wijze digitale informatie kunnen uitwisselen en daarover kunnen communiceren met collega's. Met SharePoint kun je bijvoorbeeld:

- Websites en bestanden in de hele organisatie zoeken, vinden en volgen.
- **Veilig digitale bestanden opslaan.** Bestanden die privacygevoelige of bedrijfskritische informatie bevatten kun je bijvoorbeeld beperkte toegangsrechten geven.
- **Digitale bestanden uitwisselen** voor sneller en efficiënter samenwerken met collega's. Geen tijdrovend mailverkeer meer, geen bestanden die kwijtraken, geen verschillende versies van hetzelfde document.

Met de combinatie van SharePoint en OneDrive wordt versiebeheer bovendien een stuk gemakkelijker. Je hoeft documenten niet meer eindeloos heen en weer te mailen en te hopen dat iedereen de juiste versie op zijn scherm heeft. Wijzigingen worden automatisch opgeslagen, terwijl de betreffende documenten voor iedereen inzichtelijk zijn in een centrale en beveiligde omgeving. Een extra voordeel van het platform is dat de diverse Microsoft-tools (zoals To Do, Planner en Lists) ook onderling synchroniseren. Zo wordt het gemakkelijk om werk en time management goed te organiseren

De uitdaging: alle mogelijkheden optimaal benutten

Kortom, er zijn volop technische mogelijkheden en samenwerkingsopties. In de praktijk kan het een flinke uitdaging zijn om alle Microsoft-tools goed uit te rollen en op elkaar af te stemmen. Wij zien dat onder druk van het versneld uitrollen van thuiswerkfaciliteiten veel organisaties een tool als Teams (te) snel hebben geïntroduceerd, zonder daarbij goed na te denken over belangrijke zaken als structuur, databaseer en veiligheid. Het is noodzakelijk om na te denken over wat je nodig hebt om dit goed voor elkaar te krijgen en hoe je het beste kunt halen uit de samenwerkingstools die Microsoft 365 biedt.

Bepaal hoe je omgeving eruit moet zien

Een belangrijke vraag is: wat wil jij bereiken en hoe kan Microsoft 365 daarbij helpen? Wat heb je nodig? Wat mogen medewerkers en wie heeft toegang tot welke bestanden? Welke informatie is voor iedereen inzichtelijk? Wat doe je met teambestanden van mensen die niet meer in dienst zijn? En werken we met functiegroepen? Een goede inventarisatie geeft je antwoorden op deze vragen, maar kost doorgaans meer tijd dan het uitrollen van het 365-platform zelf. Dit bestaat uit bouwstenen die je wel op de juiste manier moet gebruiken en afstemmen op je bedrijfsprocessen. Het begint allemaal met de juiste mindset: wat willen we bereiken en hoe gaan we het bereiken? Die stap wordt door veel organisaties helaas te kort door de bocht genomen.

Snelle adoptie door gebruikers

Aan de voorkant goed testen is een belangrijke voorwaarde voor succes. Je moet weten wat gebruikers ervaren om de Microsoft 365-tools optimaal te kunnen benutten. Trainen en onderwijzen helpt ook om medewerkers betrokken en op de hoogte te houden. “Wij hebben bijvoorbeeld klantspecifieke instructievideo's gemaakt die mensen wegwijs maken in een samenwerkingstool als SharePoint. Het doel was niet om algemene uitleg over SharePoint te geven, maar juist helemaal toegespitst op de klantspecifieke omgeving om uniformiteit in het gebruik binnen de organisatie te garanderen. Wat heb je nodig aan informatie en waar vind je het? Juist op deze manier leren medewerkers de look & feel en bijzonderheden van hun unieke 365-omgeving kennen”, vertelt Jurian Rietvelt, teamleider bij Hands on ICT.

Door meer bekendheid en vertrouwdheid zullen medewerkers de nieuwe tools ook sneller omarmen. “Als je een goede basis hebt en jouw 365-omgeving gestandaardiseerd is, creëer je ook de herkenbaarheid die een snelle adoptie en implementatie stimuleert. Als die basis er is, maakt het ook niet uit als een gebruiker een keer op een verkeerde knop drukt. Hij vindt zijn weg binnen de samenwerkingsomgeving wel.”

Zonder het instellen van regels en het doordacht aan- en uitzetten van de juiste functionaliteit, loopt het gebruik van Teams en SharePoint vaak uit op chaos: mensen die documenten verkeerd opslaan of bestanden kwijt zijn terwijl ze er gewoon staan. Dat zijn de problemen waar je tegenaan loopt als je gebruikers niet voldoende wegwijs maakt in jouw Microsoft 365 omgeving en niet zorgvuldig afstemt op jouw organisationele behoeften en wensen. Gebruik je Microsoft 365 daarentegen wel goed, dan creëert het platform de verbinding binnen je organisatie waarlangs alle interne communicatie loopt.

Branchespecifieke uitdagingen

Elk type organisatie heeft zijn eigen, vaak zeer specifieke uitdagingen. “We hebben bij een zorgorganisatie al eens meegemaakt dat we de samenwerkingsomgeving niet per team, maar per verdieping moesten inrichten. Op elke verdieping zaten namelijk mensen met een ander ziektebeeld, zoals dementie, autisme en ouderdom zonder dementieverschijnselen.”

Daarnaast zie je dat organisaties zoals zorginstellingen en financieel dienstverleners andere eisen stellen aan security en privacy dan bijvoorbeeld een winkel, omdat die eerste twee werken met persoonsgegevens en bedrijfseconomische data. Zorginstellingen zijn ook veel meer gewend om met procedures en richtlijnen te werken dan commerciële bedrijven. Ook de bedrijfsgrootte speelt een rol: een mkbbedrijf heeft andere eisen op het gebied van samenwerken en security dan een multinational. Hoe je oplossingen als Teams en SharePoint precies inricht, hangt dus heel erg af van hoe de organisatie in elkaar steekt. Er is niet één unieke weg die altijd de juiste is.

“Gebruik je Microsoft 365 daarentegen wel goed, dan creëert het platform de verbinding binnen je organisatie waarlangs alle interne communicatie loopt.”

Veiligheid

Ook veiligheid is natuurlijk een belangrijk aandachtspunt als je van digitaal samenwerken een succes wilt maken. Veiligheid begint met het creëren van awareness. Medewerkers die dus niet meer op dat malicieuze linkje klikken of die bijlage met cryptoware openen. Het broodnodige veiligheidsbewustzijn schep je door gerichte training en informatie te geven.

Maar Microsoft 365 heeft ook tools die werk maken van de fysiek-technische beveiliging van het platform en de gebruikte samenwerkingstools. Met encryptiesoftware als BitLocker beveilig je de hardware die in een laptop zit. Microsoft AutoPilot maakt het sneller, makkelijker en overzichtelijker om nieuwe werkplekken te installeren. Je kunt alles op afstand inregelen voor je medewerkers: waar een wachtwoord aan moet voldoen, wie welke toegangsrechten heeft, wie welke applicaties krijgt, etc. De volledige beveiliging voor meerdere devices wordt geregeld door middel van een vooraf geconfigureerd profiel voor gebruikers en devices. Natuurlijk is er nog steeds beheer nodig om ervoor te zorgen dat gegevens veilig blijven en er productief wordt samengewerkt. Microsoft Intune is daarvoor bij uitstek de oplossing. Maar denk ook altijd na over hoe scherp je de beveiliging wil hebben en hoe ver je wil gaan voor die laatste paar procent. Er moet namelijk wel een goede balans zijn tussen veiligheid en gebruiksgemak. Met behulp van Advanced Threat Protection (ATP) verhinderen dat bepaalde Worddocumenten worden gedeeld? Een printscreenknop dichtzetten? Voorkomen dat documenten met gevoelige informatie (bijvoorbeeld creditcardgegevens) worden verzonden? Of elk uur opnieuw inloggen met Multi-Factor Authentication? Je kunt in Microsoft 365 op security-gebied heel ver gaan.

Om de juiste balans tussen veiligheid en gebruiksgemak te vinden, is het belangrijk dat je veiligheidsbeleid afstemt op je bedrijfsprocessen. Dat doe je uiteindelijk door de juiste persona's te creëren en de samenwerkingsomgeving werkbaar te houden. Timmer je het te veel dicht, dan gaan mensen eigen alternatieve oplossingen zoeken om hun manier van werken makkelijker te maken. Zo'n zoektocht naar schaduw-IT is een teken dat je als organisatie gebruikers niet voldoende faciliteert in hun behoefte om beter en gemakkelijker samen te werken.



Hands on ICT helpt je verder

Wil je ook het beste halen uit de digitale samenwerkingsmogelijkheden van jouw 365-omgeving? Dan helpen onze specialisten je graag verder. Wij kunnen je helpen met het afstemmen van de tooling en security op de behoeften en wensen van jouw organisatie en jouw eindgebruikers.

**Wil je meer weten?
Schakel direct met onze
ICT specialisten en neem
contact met ons op.**

CONTACT