



**MostWare.**

# **Voorkom wildgroei van Office 365-groepen**

Start met een opruimoffensief en maak het af met een governanceplan

[www.mostware.nl](http://www.mostware.nl)

## Managementsamenvatting

Sinds enige tijd maken jullie gebruik van de cloudoplossingen van Microsoft Office 365. Met succes, want steeds meer medewerkers ontdekken slimme manieren en nieuwe mogelijkheden om samen te werken. Zoals online vergaderen, samenwerken aan documenten en het delen van bestanden. Ze maken zonder tussenkomst van de IT-afdeling groepen, teams en sites aan. Hierdoor ontstaan via SharePoint, Outlook, Teams, Yammer, Planner en Stream talloze Office 365-groepen. Sommige nuttig, andere misschien ietwat overbodig. Een recept voor efficiënt samenwerken of een recept voor chaos? Dat ligt eraan. De visie van Microsoft is dat Office 365 medewerkers zelfredzamer moet maken door ze alle tools in handen te geven om samen te werken en nieuwe technologieën naar eigen inzicht in te zetten. Met deze vrijheid komt echter ook een verantwoordelijkheid. Een verantwoordelijkheid om te zorgen voor een veilige en betrouwbare omgeving waarin medewerkers goed kunnen samenwerken. Een governanceplan zorgt hiervoor. Hierin leg je alle regels, rollen, verantwoordelijkheden en processen vast die horen bij een veilig en weloverwogen gebruik van Office 365.

Maar voordat je hiermee kunt beginnen, moet je eerst aan de slag met de ontstane wildgroei. Hiervoor hebben we 6 doeltreffende stappen geformuleerd:

1. **Inventariseren van de Office 365-groepen**
2. **De juiste acties bepalen**
3. **Acties uitvoeren en bewaken**
4. **Opruimen en archiveren**
5. **Veilig samenwerken faciliteren**
6. **Toezicht organiseren**

Zodra je het overzicht en de regie weer terug hebt, kun je aan de slag met governance. Een goed governanceplan sluit aan bij de visie en doelstellingen van je organisatie en biedt medewerkers houvast bij het gebruik van nieuwe technologieën. Dit vraagt om het bespreken van diverse scenarios' en het bepalen en uitwerken van belangrijke spelregels. Het kan zijn dat je tijdens dit proces tot de conclusie komt dat extra training noodzakelijk is. Bijvoorbeeld om medewerkers op te leiden tot contentbeheerder of site-eigenaar. Ook de adoptie van het plan en de bijbehorende spelregels vormt onderdeel van deze aanpak. Zodat een eenduidig beleid gevoerd kan worden en een wildgroei aan Office 365-groepen voorgoed verleden tijd is.

Door op deze manier de wildgroei aan Office 365-groepen aan te pakken én te voorkomen, haal je alles uit Microsoft Office 365. Op een manier die aansluit bij je organisatie, je doelstellingen en de interne en externe regels die gelden voor jouw branche.

## Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	02
Vrijheid vraagt om verantwoordelijkheid	05
1. Inventariseren van de Office 365-groepen	05
2. De juiste acties bepalen	06
3. Acties uitvoeren en bewaken	06
4. Opruimen en archiveren	06
5. Veilig samenwerken faciliteren	07
6. Toezicht organiseren	07
Wildgroei op de lange termijn voorkomen met governance	08
Heb je alle kennis in huis?	09
Zorg voor een goede adoptie van de spelregels	09
Een governanceplan maak je niet in een dag	10
Over MostWare	10
Meer weten?	10

# MostWare.

## Vrijheid vraagt om verantwoordelijkheid

Vol enthousiasme zijn jullie aan de slag gegaan met de clouddiensten van Microsoft Office 365. Werken en samenwerken is een stuk makkelijker geworden met bekende toepassingen als Outlook, Word en Excel. En ook nieuwkomers als SharePoint, Teams, Yammer, Stream en Planner worden steeds meer en beter gebruikt. Helemaal volgens de visie van het moderne werken via de cloud. Medewerkers weten immers vaak zelf het beste hoe ze hun werk goed kunnen doen en wat ze daarvoor nodig hebben. Zelfredzaamheid staat voorop. Dit is prettig voor de medewerkers én voor de IT-afdeling. Nieuwe toepassingen en mogelijkheden kunnen razendsnel en naar eigen inzicht ingezet worden. Dit is een fijne 'werkversneller'. Online vergaderen, gelijktijdig werken aan documenten en zelf nieuwe online samenwerkingsgroepen en -omgevingen aanmaken; medewerkers regelen het allemaal zelf. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een Outlook-groep, een SharePoint-site, een Yammer-groep, een plan in Planner, een groep in Stream of een team in Microsoft Teams.

Al deze omgevingen noemen we Office 365-groepen. Ze stellen medewerkers in staat om effectief samen te werken in teams, afdelingen en projecten. Waarbij je binnen een groep toegang hebt tot alle mogelijkheden van de verschillende Office 365-toepassingen. Maak je bijvoorbeeld een team aan in Teams, dan krijg je binnen deze specifieke Office 365-groep automatisch ook toegang tot de functionaliteiten van SharePoint, Planner, OneNote, Stream, Outlook en zelfs Power BI als dit binnen je licentie valt. Daarmee zijn de Office 365-groepen hét fundament voor een goede samenwerking. Mits dit gecontroleerd gebeurt, want met elke groep die je aanmaakt creëer je verschillende plekken om documenten, bestanden en informatie op te slaan. Met als gevolg: een gebrek aan overzicht op wat waar opgeslagen en gedeeld wordt.

Maar wacht eens even... wie gaat dit controleren dan? We hadden toch net vastgesteld dat het zo verdraaid handig is dat medewerkers zelf groepen

kunnen aanmaken zonder tussenkomst van de IT-afdeling? Dat klopt, een wendbare organisatie waarin teams en afdelingen zelf in staat zijn razendsnel in de spelen op veranderingen en nieuwe mogelijkheden is ideaal. Maar die vrijheid vraagt ook om verantwoordelijkheid en organisatie. Anders verlies je de grip op de informatievoorziening en beveiliging. Zonder regie worden er verschillende groepen met hetzelfde doel aangemaakt die zorgen voor een onnodig complexe werkomgeving. Het overzicht verdwijnt en niemand weet meer precies welke groepen er zijn, wie toegang heeft tot deze groepen en welke informatie waar gedeeld wordt. Behalve dat dit erg inefficiënt en onhandig is, vormt het ook een risico voor de bescherming van privacy en bedrijfskritische informatie. Voor je het weet heeft een collega, zonder zich van enig kwaad bewust te zijn, een site of map inclusief vertrouwelijk informatie gedeeld met een externe partner of leverancier.

Een dergelijke wildgroei aan groepen noemen we ook wel ROT, naar de Engelse afkorting voor Redundant, Outdated or Trivial. Redundant groepen zijn overbodige groepen of dubbele groepen met een andere naam. Denk aan een team met de naam 'Sales Team' en een team met de naam 'Sales 2020'. Het vervelende van overbodige groepen is, dat je niet meer weet waar je de juiste en meest actuele informatie vindt. Outdated groepen, de naam zegt het al, zijn verouderd en niet meer relevant. Oneigenlijke of triviale groepen zijn bijvoorbeeld op de verkeerde plek of verkeerde manier aangemaakt en voegen hierdoor niets toe aan de al bestaande groepen en werkomgeving. Maar wie bepaalt of een groep overbodig, verouderd of oneigenlijk is? Voor een individuele medewerker van een willekeurige afdeling is dit lastig te bepalen. Simpelweg omdat het overzicht ontbreekt. Hij of zij heeft immers geen toegang tot alle groepen en van de groepen die wel zichtbaar zijn, is de beoogde doelstelling niet altijd bekend.

**'Voordat we kunnen beginnen aan governance, moeten er eerst worden opgeruimd!'**



# MostWare.

De beste manier om wildgroei aan groepen tegen te gaan is 'governance'. Letterlijk vertaald betekent dit bestuur, controle of beheersing. In dit geval bedoelen we het inrichten van beleid en het duurzaam beleggen van verantwoordelijkheden, zodat de Office 365-groepen daadwerkelijk bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Het formuleren van krachtige regels, rollen, verantwoordelijkheden en processen is hierbij essentieel. Met een goed governanceplan zorg je ervoor dat iedereen binnen je organisatie op een gestructureerde en gestandaardiseerde manier omgaat met de technologie.

In deze whitepaper laten we je zien hoe je dit aanpakt. Maar voordat we zover zijn, moeten we eerst opruimen. Zodat we het overzicht en de regie weer terugkrijgen. Dit doen we in 6 doeltreffende stappen.

## 1. Inventariseren van de Office 365-groepen

Overzicht creëren begint met het inventariseren van alle aangemaakte Office 365-groepen binnen de organisatie. Dit doe je met een heldere en actuele inventarisatielijst die antwoord geeft op vragen als:

- **Wat voor soort groep is het? (Outlook-groep, SharePoint-site, Yammer-groep, Stream-groep, een plan in Planner of een team in Microsoft Teams)**
- **Wie heeft de groep aangemaakt?**
- **Hoe lang bestaat de groep al?**
- **Voor welke activiteiten wordt de groep gebruikt?**

Om deze lijst samen te stellen, kun je natuurlijk zelf op onderzoek uitgaan en collega's ondervragen. Is je organisatie iets groter? Dan is dit meestal niet erg efficiënt. Het is handiger om dit te doen op basis van rapportages uit de Office 365-beheeromgeving. Deze gegevens kun je vervolgens samenvoegen en bewerken tot een overzichtelijke lijst. Heb je moeite met het vergaren van de juiste data? Schakel dan de hulp in van één van onze IT business consultants.



# MostWare.

## 2. De juiste acties bepalen

Nu je inzichtelijk hebt hoe het gesteld is met de wildgroei aan Office 365-groepen binnen jouw organisatie, is het tijd om de juiste acties te bepalen. Belangrijk hierbij is om gestructureerd te werk te gaan. Bepaal per groep of deze bestaansrecht heeft. Wordt een groep niet gebruikt, dan is dit meteen duidelijk. In veel gevallen zul je dit echter zelf moeten uitzoeken. Dan is het noodzakelijk de gebruikers te benaderen om erachter te komen:

- Wie toegang heeft tot de groep.
- Of de groep actief gebruikt wordt.
- Welke – eventueel bedrijfskritische of privacygevoelige – informatie er gedeeld wordt.

In deze fase is een goede interne communicatie belangrijk. Zo weten alle collega's wat er gebeurt en waarom. Daarmee voorkom je scheve gezichten en houd je iedereen betrokken bij het proces.

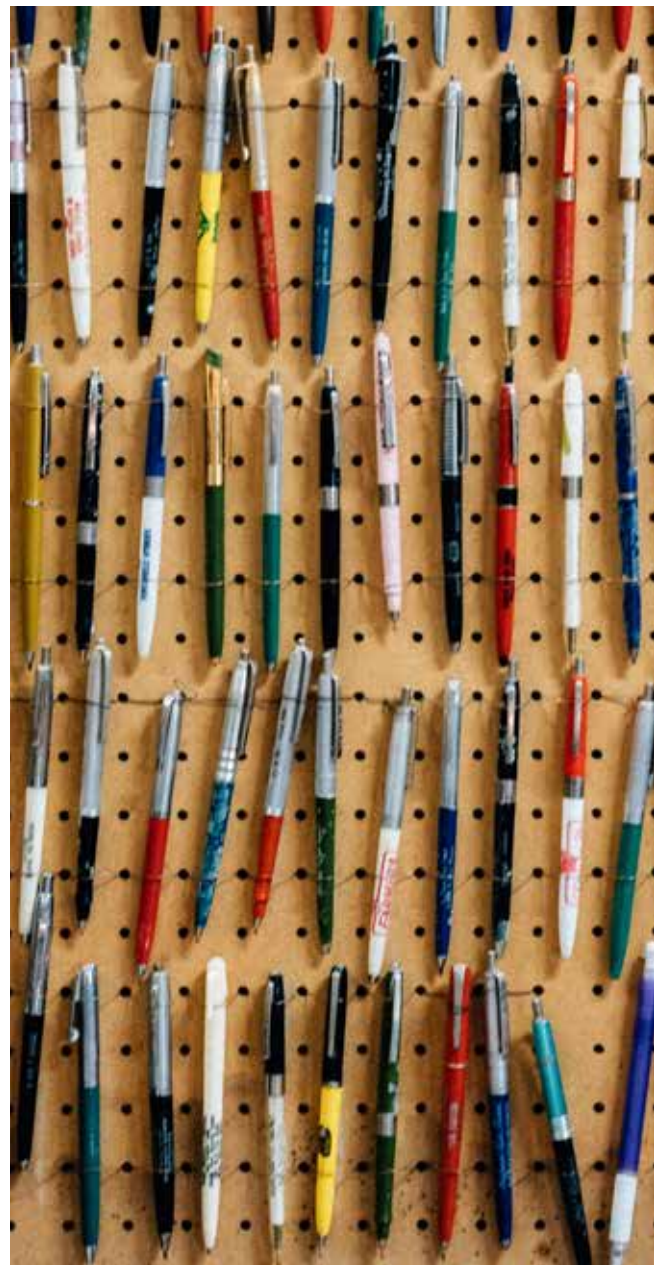
## 3. Acties uitvoeren en bewaken

Tijd om aan de slag te gaan. Inactieve groepen of groepen die ooit aangemaakt zijn voor een eenmalig overleg of project kun je meteen opruimen. Degene die de groep ooit aangemaakt heeft, ontvangt hiervan automatisch een bericht. Voor alle overige groepen heb je input van collega's nodig. Hierbij kun je terugvallen op de interne communicatie over het doel en nut van deze opruimactie. Als collega's begrijpen waarom het belangrijk is om grip te houden op de Office 365-groepen, dan zijn ze eerder bereid mee te werken. Ook stimuleer je ze op deze manier om in de toekomst beter na te denken over het aanmaken van nieuwe groepen. Door vragen te stellen over de huidige groepen kom je er bovendien achter waar de behoeftes liggen. Zo'n groep is tenslotte niet zonder reden aangemaakt.

Houd ondertussen steeds je inventarisatielijst bij de hand. Hierop noteer je de uitgevoerde acties en actuele status per groep. Zo weet je later precies welke groep verwijderd mag worden en waarom.

## 4. Opruimen en archiveren

Het daadwerkelijk opruimen en archiveren van groepen is een echt beheerdersklusje. MostWare kan je hierbij helpen en je meenemen in de handelingen die nodig zijn om de bronnen te verwijderen. Op die manier kunnen we het opschonen van de wildgroei aan Office 365-groepen meteen combineren met het opleidingstraject tot Office 365 applicatiebeheerder. Erg handig als je straks zelf aan de slag wilt met beheer en governance. We starten met opruimen en archiveren en leren jou en/of je collega's ondertussen alle ins en outs met betrekking tot de Office 365-omgeving. De perfecte win-win situatie toch?





# MostWare.

## 5. Veilig samenwerken faciliteren

Een goede tuinman weet precies welke takken hij zonder problemen kan wegsnoeien. Dat geldt ook voor het wegsnoeien van een wildgroei aan Office 365-groepen. Sommige groepen verdienen net iets meer aandacht dan simpelweg wel of niet verwijderen. Zo kom je soms samenwerkingsvormen tegen waaraan reële veiligheidsrisico's kleven. Bijvoorbeeld omdat medewerkers bestanden en informatie delen met samenwerkingspartners buiten de organisatie. Vaak is zo'n samenwerking prima te rechtvaardigen. Toch is het belangrijk om de risico's in kaart te brengen en je goed te laten adviseren over het beperken van deze risico's zonder dat de bedrijfsprocessen in het geding komen.

## 6. Toezicht organiseren

Wie kent niet dat fijne opgeruimde gevoel als alles weer lekker schoon en overzichtelijk is? Dit gevoel wil je het liefst zo lang mogelijk vasthouden. Om te voorkomen dat het binnen no-time weer een bende is, is toezicht noodzakelijk. In ieder geval in de eerste periode totdat er een gedegen governanceplan is opgesteld en alle maatregelen geïmplementeerd zijn.

In Office 365 staan de meeste features standaard voor alle gebruikers 'aan', waaronder het aanmaken van nieuwe groepen. Dit past binnen de filosofie van Microsoft dat medewerkers moeten kunnen samenwerken met behulp van de nieuwste technologieën zonder tussenkomst van IT. Toch is het aan te raden om in deze eerste periode slechts een select groepje medewerkers rechten te geven om groepen aan te maken. Niet om de vrijheid te beperken, maar om het gebruik van Office 365 beheersbaar te houden. Zo voorkom je chaos, zorg je dat iedereen compliant werkt volgens gezamenlijke afspraken én dat medewerkers uiteindelijk het maximale uit de technologie kunnen halen. Belangrijk is dat je dit ook op deze manier communiceert en een duidelijk perspectief biedt op het vervolg zodra er een governanceplan op tafel ligt. Om dit in goede banen te leiden kun je bijvoorbeeld met Power App eenvoudig een handige app maken gebaseerd op een SharePoint-lijst waarmee collega's een nieuwe samenwerkingsomgeving kunnen aanvragen. Pas nadat de aanvraag is goedgekeurd, wordt een nieuwe Office 365-groep aangemaakt. Hierdoor dwing je elkaar goed na te denken over het nut en de noodzaak van een groep en groeit de Office 365-volwassenheid binnen de organisatie.



# MostWare.

## Wildgroei op de lange termijn voorkomen met governance

We hebben het in de introductie al even over governance gehad: het inrichten van beleid en het duurzaam beleggen van verantwoordelijkheden, zodat de Office 365-groepen daadwerkelijk bijdragen aan de organisatiedoelstellingen. Anders gezegd: governance gaat over de afspraken, regels en rollen rondom het beheer en gebruik van de Office 365-groepen. Nadat je de wildgroei en problemen op korte termijn hebt opgelost, kun je starten met governance voor de lange termijn. Een goed governanceplan is belangrijk voor iedereen in de organisatie. Het management formuleert een duidelijke visie op het gebruik van technologie en hoe het de organisatie verder helpt. Voor de IT-afdeling zijn deze kaders en regels een houvast waarmee de grenzen van het gebruik van technologie bewaakt kunnen worden.

En de eindgebruiker weet precies hoe hij of zij Office 365 optimaal kan inzetten voor de beste resultaten die passen bij de gezamenlijke doelstellingen.

**Over wat voor afspraken, regels en rollen hebben we het nu eigenlijk als we het hebben over de governance van Microsoft Office 365?**

Je kunt hierbij denken aan spelregels die gaan over:

- Welk onderdeel van Office 365 gebruik je in welke situatie?
- Waaruit bestaat het aanmaak-, archiverings- en verwijderproces en wie is daar verantwoordelijk voor?
- Hoe zorg je voor een duidelijke en uniforme naamgeving?
- Hoe regel je de toegangsbeveiliging?
- Wie maak je verantwoordelijk voor een groep en de spelregels die daar gelden?
- Wat is het beleid voor het intern en extern delen van informatie?

Neem de tijd om een zo volledig mogelijk governanceplan op te stellen. Dit bestaat in eerste instantie uit het maken en uitwerken van een aantal belangrijke keuzes. Door dit proces met elkaar te doorlopen en verschillende scenario's te bespreken, raken de betrokken medewerkers thuis in de materie en ontstaan vanzelf nieuwe vragen die inspireren tot het maken van extra spelregels. De sleutel tot succes ligt hierbij in het vinden van een goede balans tussen het beheersbaar houden van de Office 365-groepen en het faciliteren van de mogelijkheden die Office 365 biedt om de werkdag leuker en beter te maken. Bespreek samen hoe jullie gebruik maken van de verschillende applicaties en groepen en waar de valkuilen liggen.





# MostWare.

## Heb je alle kennis in huis?

Het kan zijn dat je tijdens het opstellen van het governanceplan merkt dat het op sommige vlakken nog ontbreekt aan de juiste kennis. Bijvoorbeeld over wanneer je welke applicatie gebruikt. Voor effectief samenwerken heb je bijvoorbeeld Teams, maar als je interessante artikelen, ideeën en initiatieven wilt delen met al je collega's om input te verzamelen dan kun je beter Yammer gebruiken. Ook voor het toewijzen van rollen als contentbeheerder of site-eigenaar is in veel gevallen extra training aan te raden. Deze mensen bepalen straks bijvoorbeeld per afdeling welke informatie gedeeld wordt of geven nieuwe medewerkers de juiste rechten om bestanden en informatie te delen. Bij MostWare bieden we trainingen en webinars aan op verschillende niveaus. We geven je graag advies over de juiste aanpak.

## Zorg voor een goede adoptie van de spelregels

Zodra je de regels, rollen, verantwoordelijkheden en processen hebt gedefinieerd is het zaak om deze afspraken centraal vast te leggen. Zodat een eenduidig beleid gevoerd kan worden en wildgroei van Office 365-groepen voorgoed verleden tijd is. De vorm waarin je dit vastlegt verschilt per organisatie en per organisatieniveau. Waar het management en IT met beleidsdocumenten en procesbeschrijvingen uit de voeten kan, moet governance voor andere teams en afdelingen vertaald worden naar praktisch toepasbare spelregels. En dat niet alleen, deze regels moeten ook daadwerkelijk gaan leven binnen alle lagen van de organisatie. Dus van de servicemedewerker tot de marketing adviseur en van de sales medewerker tot HR manager. Dit noemen we ook wel het adopteren van de spelregels. Een adoptieplan helpt je om dit in goede banen te leiden. Een goede adoptiestrategie gebaseerd op beproefde principes uit de veranderkunde bestaat uit het:

- Bewust maken van de noodzaak van de regels.
- Laten ervaren wat de voordelen zijn.
- Delen van kennis en ervaring.
- Zelf laten ervaren hoe het in de praktijk werkt.
- Eventueel bijschaven van de regels op basis van feedback.

Zo creëer je duidelijkheid en geef je medewerkers handvatten om zelf aan de slag te gaan binnen de kaders van het beleid.

# MostWare.

## Een governanceplan maak je niet in een dag

Je begrijpt, een governanceplan maak je niet in een dag. Zoiets kost tijd en aandacht. Om tot een goed plan te komen moet je samen met de betreffende afdelingen een aantal vraagstukken systematisch uitwerken en vaststellen. Om de daaruit voortkomende spelregels vervolgens een zachte landing te geven binnen alle lagen van de organisatie. Het kan fijn zijn om hier een keer over te sparren met een IT business consultant die je op weg

kan helpen. Door de juiste vragen te stellen kan hij of zij je aan het denken zetten, prikkelen en inspireren. Bovendien weet een IT business consultant uit ervaring precies wat de valkuilen zijn, welke stappen je niet mag vergeten en hoe je ervoor zorgt dat je voldoet aan wet- en regelgeving. Bijvoorbeeld als het gaat om het maken van afspraken over de verschillende soorten data die gedeeld wordt in de Office 365-groepen binnen en buiten je organisatie. Zo voorkom je incidenten die de pers halen, terwijl eigenlijk niemand echt verantwoordelijk was.

### Over de auteur

Thomas werkt al meer dan 15 jaar voor MostWare in uiteenlopende rollen, maar altijd met als doel om mensen, processen en technologieën aan elkaar te verbinden. Hij krijgt energie van het vooruit helpen van organisaties en ervoor te zorgen dat de werkdag niet alleen beter wordt door technologie, maar vooral ook leuker!

*Thomas Kool*



### Over MostWare

Bij MostWare geloven we dat iedere organisatie toegang moet hebben tot de mooiste IT-oplossingen. Daarom delen wij al sinds 1990 graag onze kennis en kunde. Inspireren met IT noemen we dit. Dat doen we altijd vanuit het oogpunt van onze klant. Door verder te kijken dan de vraag die vandaag op tafel ligt. Daarbij zijn we niet bang om buiten de gebaande paden te treden. Zo vinden we oplossingen die ook morgen en in de toekomst nog aansluiten bij jouw bedrijfsvisie. Of je nu de wildgroei aan Office 365-groepen wilt beteugelen, meer wilt doen met slimme data of je beveiliging naar een hoger plan wilt tillen, met gave technologieën maken we jouw werkdag leuker en beter.

### Meer weten?

Schieten de Office 365-groepen binnen jouw organisatie ook als paddenstoelen uit de grond en wil je deze wildgroei voor eens en voor altijd een halt toeroepen? Begin dan vandaag nog met jouw opruimoffensief. Voor een steuntje in de rug of een volledig plan van aanpak draaien wij onze hand niet om. Wij beantwoorden met plezier al je vragen via 071-5791010, zodat jij weer grip krijgt op de samenwerkingsgroepen en informatievoorziening binnen je organisatie.

**MostWare.**