

**Grip op Informatie Vraag en antwoord – Digitale duurzaamheid binnen Microsoft– 3 november 2022**

<b>Algemene opmerkingen vooraf:</b>	
Plaats je een bericht op social media? Gebruik dan #wvvgrip	
De digitale sessie, de presentatie en de vragen en antwoorden zijn achteraf terug te kijken op <a href="https://kia.pleio.nl">kia.pleio.nl</a> (ook van alle overige webinars)	
<b>Gestelde vragen met schriftelijk antwoord:</b>	
Waarom hebben jullie gekozen voor een duidelijk onderscheid in functies?	Het fijne van M365 is dat je kan samenwerken in 1 document. Hierdoor kun je het versiebeheer beter organiseren.
Wat is de naam van het zaaksysteem wat wordt gebruikt?	In Pijnacker-Nootdorp wordt gewerkt met OneGov, gebaseerd op microsoft
Opmerking: Nen2082 is vervallen.	
Opmerking: Ilionx is deze week gecertificeerd 16175.	
Zoveel systemen is dat niet complex voor de gebruikers?	Dit wordt nu beantwoord in het webinar.
Hebben jullie hulp gehad van een organisatie om M365 op deze manier te implementeren in de organisatie?	Bij de gemeente is externe ondersteuning ingehuurd om de kennis binnen te halen. Je kunt ook collega's van andere gemeenten actief benaderen
Hoe gaan jullie om met vendor locking door Microsoft?	De gemeente gebruikt Microsoft tenzij. Je zal altijd een mix hebben met andere leveranciers en Microsoft.
Hoe voorkom je dat je in je applicatie landschap niet teveel afhankelijk wordt van één software leverancier? (Microsoft)	Zie antwoord hierboven.
Is Microsoft duurzamer dan andere pakketten?	Doordat alles in Microsoft zit, hoef je minder ver te zoeken; je hoeft niets dubbel op te slaan. Als basis is het duurzamer volgens de gemeente Pijnacker Nootdorp
Wat maakt Microsoft 365 duurzaam(er) dan andere pakketten?	Zie antwoord hierboven.
Heb je een risico-benadering gebruikt in Zaanstad?	Er is aangesloten bij de selectielijst van de VNG e-mail capstone. Bij het gecontroleerd vernietigen

	wordt er een selectielijst opgesteld en de routing wordt binnen M365 ook ondersteund.
Hoe is dan de bewaartermijnen en vernietigingsproces ingericht?	Dit wordt binnen M365 geregeld. Je kunt werken met retentie labels en retentie policies. Het vernietigingsproces is ook binnen m365 geborgd. Items waarvan de termijn verloopt komen (mits ze gecontroleerd vernietigd worden d.m.v. label of beleid) geplaatst op een vernietigingslijst.
Hoe past dit bij de ontwikkeling van Common Ground? Is de gemeente P/N daarin actief?	Wij zijn binnen Pijnacker-Nootdorp niet actief bezig met Common Ground.
Duurzaam vind ik wat ver gezocht in de uitleg van Hans. Dubbele opslag binnen MS gebeurt namelijk wel. Zijn er nog andere links met duurzaam dan die net door Hans genoemd zijn	Duurzaamheid heeft meerdere aspecten. Hierbij kan je ook denken aan de levenscyclus van M365, het gebruik van M365 in een breed scala van applicaties. Niet elke applicatie een eigen versie van tekstverwerking o.i.d. Alles altijd en overal digitaal beschikbaar i.p.v. analoog.
Waarom is een periode van 7 jaar gekozen voor het bewaren van mails van niet-sleutelfiguren? Waarom kies je niet voor 5 jaar? Of nog korter?	Er is aangesloten bij de selectielijst van de VNG e-mail capstone. Bij het gecontroleerd vernietigen wordt er een selectielijst opgesteld en de routing wordt binnen M365 ook ondersteund.
Hoe is de 5 jaar bepaalt?	Op basis van de selectielijst e-mail capstone.
Komen al de te vernietigen mails ook op de vernietigingslijsten	Ja, de mails komen eerst op een vernietigingslijst.
Welke extra taken komen er nu voor DIV bij?	Er is extra werk in de voorbereiding; hoe richt je het goed in. Tevens wordt er vanuit het kwaliteitssysteem gekeken naar M365 en natuurlijk het proces mbt de vernietiging
Op welk moment wordt een retentielabel aan (bijv.) een project gegeven? Bij aanmaken team of achteraf na afsluiten project?	Je moet een aanvraag indienen om een team te maken; voor projecten zijn er vier verschillende sjablonen. Alle labels en termijnen staan al klaar om te verstrekken.

Wat was jullie uitrolmethodiek? En wat zijn de ervaringen?	Per team en per app binnen Microsoft
Is in dit verhaal nog een link met het zaakstelsel?	De opslag vindt plaats in M365 en het zaakstelsel staat er los van. We slaan ook zaken op in vakapplicaties. Semi-gestructureerde data staan veelal in M365
Hans, je vertelt dat jullie niet alles formeel vastleggen. Hoe verhoudt zich dat tot de WOO?	Informeel stukken zoals in teams worden vastgelegd zijn dus beschikbaar voor de WOO.
Hebben jullie een automatische koppeling tussen SharePoint en jullie zaakstelsel?	Het zaakstelsel is gebaseerd op M365 en dus op SharePoint (automatisch dus)
Houden jullie ook bij dat er eigenaren blijven en deze niet vertrekken tijdens de levensduur van de teams?	Op het moment dat iemand vertrekt is de eigenaar verantwoordelijk dat iemand anders eigenaar wordt. Dit is ook de reden dat externen geen eigenaar kunnen zijn.
Bewaartermijn via zaakstelsel - worden stukken in sharepoint na verlopen van bewaartermijn dan verwijderd? Hoe werkt dit met de jaarlijkse selectie en vernietiging?	In Zaanstad zijn de gestructureerde processen ondergebracht in het Zaakstelsel. Deze worden daar ook gearchiveerd en vernietigd. Semi-gestructureerde informatie is ondergebracht in M365 en wordt daar gearchiveerd en vernietigd. Incl. plaatsing op een vernietigingslijst mits er gewerkt wordt met een SP site waar we gecontroleerd op vernietigen (zie presentatie)
Wat is straks de waarheid, het zaakstelsel/archief of M365? Of is dat een 'combi' van beiden?	Beiden. Voor gestructureerde processen het Zaakstelsel, voor semi-gestructureerd M365.
Wie zetten de teams klaar?	Functioneel beheer en DIV.
Is er ook een uitgebreide zoekfunctie beschikbaar die M365 breed kan zoeken?	Ja, die heet E-Discovery
Is de cloud in Nederland of Europa? Vanwege wetgeving die van toepassing is.	Europa
Hoe zorg je dat data niet op straat komt te liggen doordat medewerkers op prive apparaten documenten delen en heb je ook beleid welke docs wel/ niet	We zetten het downloaden buiten de VDI omgeving dicht. Verder promoten we het delen – niet mailen. Waarbij het document in de bron blijft staan en gedeeld wordt met een specifieke groep. Zolang als nodig.
Hebben jullie voor security een werkend SIEM/SOC en sluit dit hier goed op aan?	Daarvoor moet ik je verwijzen naar onze ISO. Tot nog toe ervaren wij meer conflict tussen IV en gebruiksgemak dan tussen IB en IV.
Hoe gaan jullie om met Apps van derden	Op dit moment staan we die niet toe. Mogelijk gaan we in de toekomst wel kijken naar apps voor het archiveren van tekstberichten uit bijv. Whatsapp/

	signal etc. in M365. Maar dat schuiven we nu nog even voor ons uit. Eerst de basis op orde.
Hoe borg je de digitale duurzaamheid binnen M365? (volgens mij de hoofdvraag van dit webinar...)	Door vernietiging volgens de juiste termijnen en wetgeving en vooral ook door permanent bewaren. We kunnen vanuit M365 overdragen naar ons archief als de 20 jaar (straks 10 jaar) termijn verlopen is. Exportfunctionaliteit is aanwezig. Wegens migratie van oude mailboxen zullen we daar voor de e-mails waarschijnlijk het eerst tegen aan lopen. Die mogen als eml of msg bestand worden overgedragen. Dat lijkt mogelijk.
Blokkeren jullie ook apps.	We stellen niet alles direct beschikbaar en zullen ook niet alles toestaan. Wij zijn gestart met een selectie van de beschikbare apps om het behapbaar te houden voor gebruikers en beheer/ondersteuning. Pijnacker- Nootdorp heeft daarin volgens mij een andere aanpak. Ook iets voor te zeggen. Dat is een interne afweging. Wat kan je organisatie aan en wat wil je toestaan?
Gebruiken jullie MS Teams calling of Skype for business die ik zie staan tussen de apps	Zaanstad gebruikt Teams video calls, wij maken geen gebruik van Skype.
Wat hebben jullie gedaan om gebruikers hier ook goed mee te laten werken? Alle apps bedoel ik?	Daarvoor bieden we trainingen en begeleiding.
Hoe is het bewaren en vernietigen geregeld in MS 365/OneGov? Moet team DIV dan niet achteraf archiveren als bestanden definitief zijn geworden? Of wie is hier anders verantwoordelijk voor? Uiteraard is de voorkeur archiveren by design, dus vóór in het proces en niet achteraf uitzoeken.	Wij maken geen gebruik van OneGov. Binnen M365 regelen we zoveel mogelijk in 'by design'. Dus vooraf. DIV heeft achteraf vooral een rol in de kwaliteitsbewaking en toezicht en advies. In het geval van een hot spot of uitzonderingsgrond, kan het voorkomen dat DIV achteraf nog acties moet uitvoeren, maar doel is zo veel mogelijk vooraf afbakenen.
Bewaren jullie mail en chats in Exchange Online of een externe opslag?	Exchange online
Een bewaartermijn van twee jaar op OneDrive voelt nog best lang. Waarom 2 jaar en niet korter, als je correct gedrag wilt stimuleren?	Tja, of je twee jaar kort of lang vindt hangt heel erg af van wie je het vraagt. In gesprekken met de organisatie bleek men 1 jaar als heel kort te ervaren (lees; lichte paniek in de ogen). 2 jaar werd beter ontvangen, hoewel men hier en daar nog spanning ervoer.
Je gebruikt regelmatig de term vernietiging. Bijvoorbeeld bij vergaderopnames. Maar ook automatische vernietiging van data op de OneDrive. Hebben jullie hier afspraken over	Microsoft biedt vernietiging volgens de wet. Er is bij ongecontroleerde vernietiging wel een 90 dagen restore mogelijkheid / prullenbak functie. Verder is het niet de bedoeling dat de data na die periode nog te herstellen is.

gemaakt met Microsoft als in vernietiging niet als in data is weg?	
Hoe zit dat met de E5 licenties, kun je dat ook als add-on aan je E3 licenties toevoegen?	Wij hebben op dit moment de E3 +WIP, echter we hebben begrepen dat die constructie eind volgend jaar ophoudt te bestaan. Dan moeten we evengoed nog over naar E5.
Automatisch vernietiging op een OneDrive hoe hebben jullie dat voor elkaar gekregen?	Technisch of in de organisatie? Technisch is het een instelling. In de organisatie leggen we uit dat daar in principe geen informatie thuishoort die echt bewaard moet worden. Dat hoort thuis op Sharepoint. (Vindt de OR nog best iets van, hoor. Maar we willen voorkomen dat OneDrive een toevluchtsoord wordt. OneDrive is niet te doorzoeken voor Woo verzoeken, dat argument weegt momenteel zwaar.)
Zou Zaanstad adviseren om de VNG Selectielijst aan te passen?	Deze vraag vind ik iets te generiek om zo te beantwoorden. Op welk punt precies? Mail me gerust als je er een gesprek over wilt voeren en dan zal ik naar beste eer en geweten antwoorden wat ik persoonlijk denk (ik ben geen heel Zaanstad natuurlijk ;- ) )
Is de multi stage retention functionaliteit binnen Exchange Online?	Dat is functionaliteit binnen het compliance center (de beheer omgeving).
Welke standaardinrichtingen hebben jullie? Je noemde project en afdeling. Zijn er meer?	Wij hebben een standaard inrichting voor Afdeling/clusters en een voor projecten. De eerste is basis, de tweede uitgebreid specifiek. Als er in de standaard een extra tabblad nodig is kan dat via de beheerder toegevoegd worden
Wat verstaan jullie onder sleutelfiguren?	<a href="https://vng.nl/sites/default/files/2022-06/20220609_Ontwerp-selectielijst-e-mailbewaring-23-05-2021.0.71.pdf">https://vng.nl/sites/default/files/2022-06/20220609_Ontwerp-selectielijst-e-mailbewaring-23-05-2021.0.71.pdf</a>
is het lastig geweest de architectuur van het MS365 ecosysteem in beeld te krijgen?	In relatie tot onze eigen architectuur? Ja, dat vroeg wel wat aandacht en puzzelwerk. M365 is genoeg van te vinden online.
Kan uit SharePoint/O365 een vernietigingslijst worden opgemaakt?	Ja, dat kan
De planning is tot 2024 in Súdwest-Fryslan. M.b.t. de digitale vaardigheden van collega's, hoe zorg je voor een goede adoptie?	Er is een digitale vaardigheidstest, er wordt gezocht naar handige filmpjes die in het Nederlands zijn. Tevens worden externe ingehuurd om ondersteuning te geven.

	<p>Aanvulling deelnemers: Een partij die veel ervaring heeft is WORK21 heeft ook veel filmpjes.</p> <p>Kijk naar GoodHabitZ voor trainingen Microsoft.</p> <p><a href="https://www.youtube.com/c/KbworksNL/videos">https://www.youtube.com/c/KbworksNL/videos</a>. Hier heb je ook veel Nederlands talige filmpjes</p>
Hoe is het niveau van M365/ ICT kennis bij de medewerkers? Wat betekent dat voor de adoptie?	We werken al veel jaren met een social platform, waarin veel principes wel vergelijkbaar zijn. Daarnaast worden zowel beheerders (IT) als gebruikers opleidingen aangeboden.
Hoe hebben jullie de toets gedaan om te kijken hoe digivaardig men is in Office?	We richten ons zoveel mogelijk op het aanbieden van opleidingsmogelijkheden, voorbeelden met praktische werkwijze en tips.
De digitale vaardigheid op peil brengen, zet je hierbij specifiek in op tools zoals Excel en Word of kijk je ook naar soft skills?	We zetten met name in op houding en gedrag zoals bijvoorbeeld persoonlijk leiderschap en het beschikbaar stellen van opleidingen.
Hebben jullie dit programma zelf ontwikkeld?	Wij worden ondersteund door 2 externen en door Microsoft die ons voorziet van nieuwsitems, opleidingen en in sommige gevallen praktische ondersteuning
Wordt er ook metadata toegevoegd aan bestanden op Teams? Hoe borg je dat ivm eventuele overdracht?	In de pilot wordt er nog niet gewerkt met metadata. Wat wordt er bedoeld met mogelijke overdracht?
Is in dit verhaal nog een link met het zaakstelsel? Hoe houden jullie hier zicht op?	Op dit moment is er geen link met het zaakstelsel anders dan dat aan gebruikers wordt uitgelegd waar wij onze documenten opslaan.
<b>Opmerkingen – handige links</b>	
Contact met Zaanstad / Esther Houweling: <a href="mailto:e.houweling@zaanstad.nl">e.houweling@zaanstad.nl</a>	
Contact met Pijnacker/Nootdorp / Hans Schreuder: <a href="mailto:h.schreuder@pijnacker-nootdorp.nl">h.schreuder@pijnacker-nootdorp.nl</a>	
Alle informatie over het webinar wordt geplaatst op Kia <a href="https://kia.pleio.nl/cms/view/abcfb6c7-4b57-43ba-97a4-c5bd44b812b2/zesde-week-grip-op-informatie">https://kia.pleio.nl/cms/view/abcfb6c7-4b57-43ba-97a4-c5bd44b812b2/zesde-week-grip-op-informatie</a>	
<b>Save the date! 7e week van Grip op Informatie: 13 t/m 20 april 2023</b>	