



# Het webinar begint over 60 seconden

#wvgrip



# Het webinar begint over 30 seconden

#wvgrip



# Het webinar begint over 10 seconden

#wvgrip



# De zesde week van Grip op Informatie

*20 oktober, 1 en 3 t/m 10  
november 2022  
#wvgrip*



# Webinar 'Digitale duurzaamheid binnen Microsoft'

3 november 2022

*#wvgrip*



## Zesde week van **Grip op Informatie**

---

### **Donderdag 3 november**

Werelddag van de Digitale Duurzaamheid / World Digital Preservation Day.

Voor meer info: <https://netwerkdigitaalerfgoed.nl/agenda/werelddag-van-de-digitale-duurzaamheid/>

- 10.00 – 11.00 Digitale duurzaamheid binnen Microsoft
- 12.00 – 17.00 Meetup Gemeentelijk Gegevensmodel (GGM) gemeente Delft
- 13.00 – 14.00 LifeLong Learning
- 15.30 – 16.30 Videotulen (i.s.m. met NDE, wordt live uitgezonden)

### **Maandag 7 november**

- 09.00 – 10.00 Ervaringen Woo-contactpersoon
- 11.00 – 12.00 Afhandeling Woo-verzoeken
- 14.00 – 15.00 Hoe sluit ik aan op het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI)

### **Dinsdag 8 november**

- 09.00 – 10.00 Vernietigen over applicaties heen
- 13.00 – 14.00 Digitale uitplaatsing
- 15.30 – 17.00 Toekomstgericht veranderen

### **Woensdag 9 november**

- 09.00 – 10.00 MijnZaken met Omnichannel
- 11.00 – 12.00 Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding

### **Donderdag 10 november**

- 10.00 – 11.30 Digitale sessie voor projectleiders Woo
- 13.00 – 14.00 Herziening van de DUTO-eisen
- 15.00 – 16.00 Open overheid: sturen op vertrouwen

---

Aanmelden? [www.vng.nl](http://www.vng.nl)

---





## Sprekers

- **Hans Schreuder (Senior Projectleider Dienstverlening bij de gemeente Pijnacker-Nootdorp)**
- **Esther Houweling-Wright (Informatiemanager bij de Gemeente Zaanstad)**
- **Zelda de Vries (Informatiemanager bij de gemeente Súdwest Fryslân)**



# Microsoft 365

Anders werken & Digitaal werken

door Hans Schreuder



# Slimmer communiceren

Content & Communicatie gekoppeld

Document  
& bestanden



E-mail



Agenda's



Video  
conferencing



Web/Data  
conferencing



Audio  
conferencing



Mobiele  
telefonie



Vaste  
telefonie



Beschikbaarheid



Chatten



Team  
werkruimten



Applicaties  
vakafdeling



# Slimmer samenwerken

## Breed samenwerkingsplatform

**Externe communities (focus op social)**

- Volledig flexibel en vrijheid
- Totaal vrije structuur of formaat
- Ambtenaar in burger/bedrijf

O365/  
Intranet

**Interne communities (focus op social)**

- Volledig flexibel en vrijheid
- Totaal vrije structuur of formaat
- Burger/bedrijf in ambtelijke community

O365  
OneDrive

**Samenwerken (focus op docs delen)**

- Volledig flexibel
- Volledige vrijheid
- Totaal vrije structuur of formaat

O365 Teams

O365/SharePoint

**Projectmatig Werken**

- Gematigd flexibel
- Gematigde vrijheid
- Gedeeltelijk vaste structuur of formaat

O365/SharePoint

**Bestuurlijke Besluitvorming**

- Agenda
- Vergaderen
- Publiceren

Notubiz

Dynamics  
365

**Dienstverlening & Zaakgericht Werken**

- Gestandaardiseerde afhandeling
- Integraal klantbeeld (PIP/KCC)
- Digitale postkamer in/uit

**Governance & Compliance**

- NEN2082
- Recordsmanagement

Basis- en Kernregistraties

Search

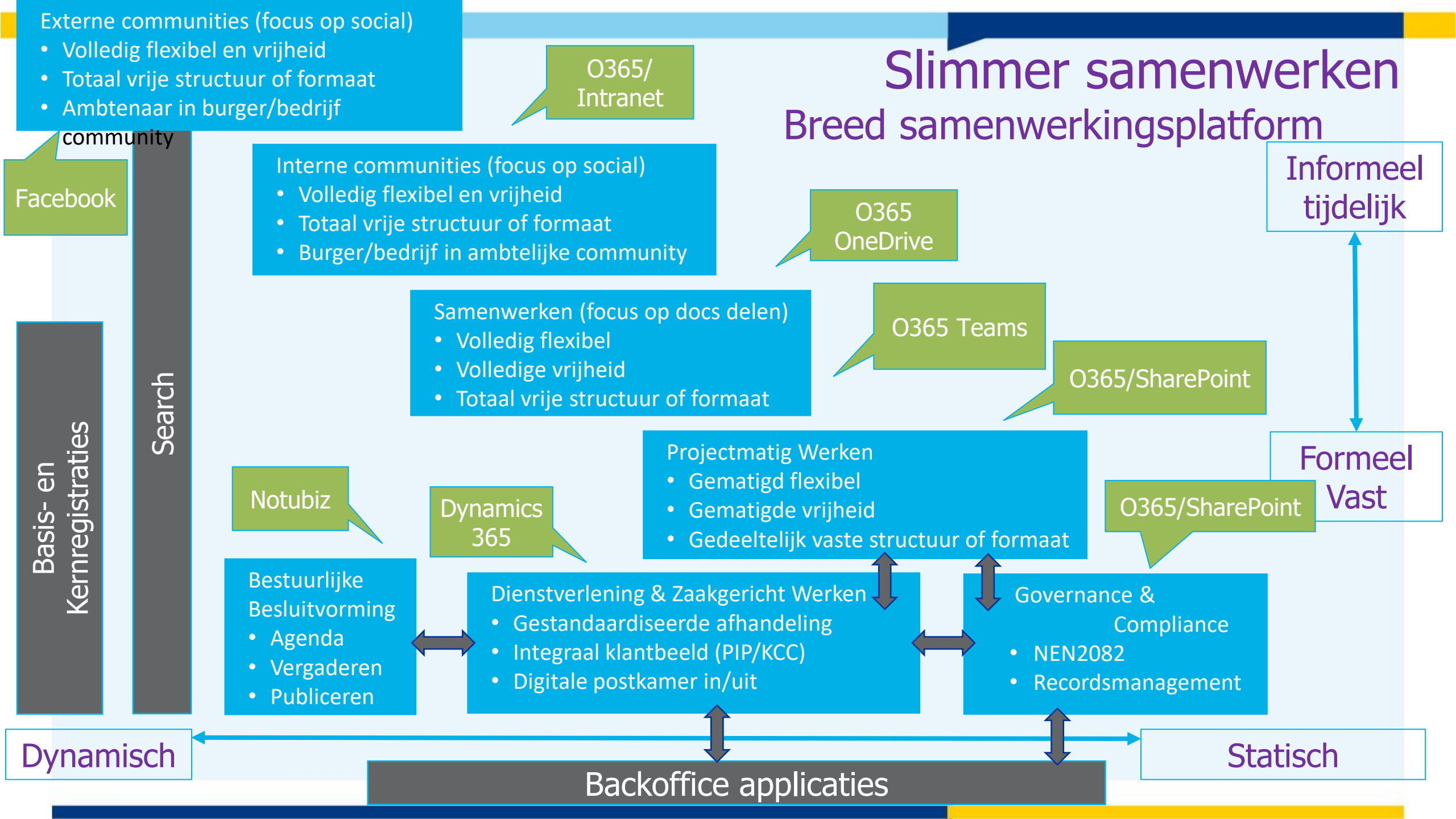
Informeel tijdelijk

Formeel Vast

Dynamisch

Statisch

Backoffice applicaties



## Criteria type werkvorm

1. Informatie delen **versus** niet delen
2. Documenten individueel niveau **versus** documenten project/zakelijk niveau
3. Intern betrokkenen **versus** extern betrokkenen (versus mix)
4. Single project **versus** Multi project
5. Relatie intensief project **versus** documentintensief project
6. Formele documenten **versus** informele documenten
7. Overzicht van belang **versus** geen overzicht van belang

1 persoon deelt info met anderen

## KENMERKEN WERKVORMEN

Samen werken

### OneDrive for Business

Informatie delen	++
Individuele documentending	++
Project/zakelijke documentending	- +
Intern betrokkenen	++
Extern betrokkenen	- +
Single project	++
Multi project	--
Relatie intensief project	- +
Documentintensief project	--
Formele documenten	- +
Informele documenten	++
Overzicht van belang	--
Geen overzicht van belang	++

### Microsoft Teams

Informatie delen	++
Individuele documentending	+
Project/zakelijke documentending	- +
Intern betrokkenen	++
Extern betrokkenen	- +
Single project	++
<b>Multi project</b>	--
Relatie intensief project	- +
Documentintensief project	--
Formele documenten	--
Informele documenten	++
<b>Overzicht van belang</b>	--
Geen overzicht van belang	++

### SharePoint

Informatie delen	++
Individuele documentending	- +
Project/zakelijke documentending	++
Intern betrokkenen	++
Extern betrokkenen	- +
Single project	++
<b>Multi project</b>	++
Relatie intensief project	- +
Documentintensief project	++
Formele documenten	++
Informele documenten	++
<b>Overzicht van belang</b>	++
Geen overzicht van belang	-

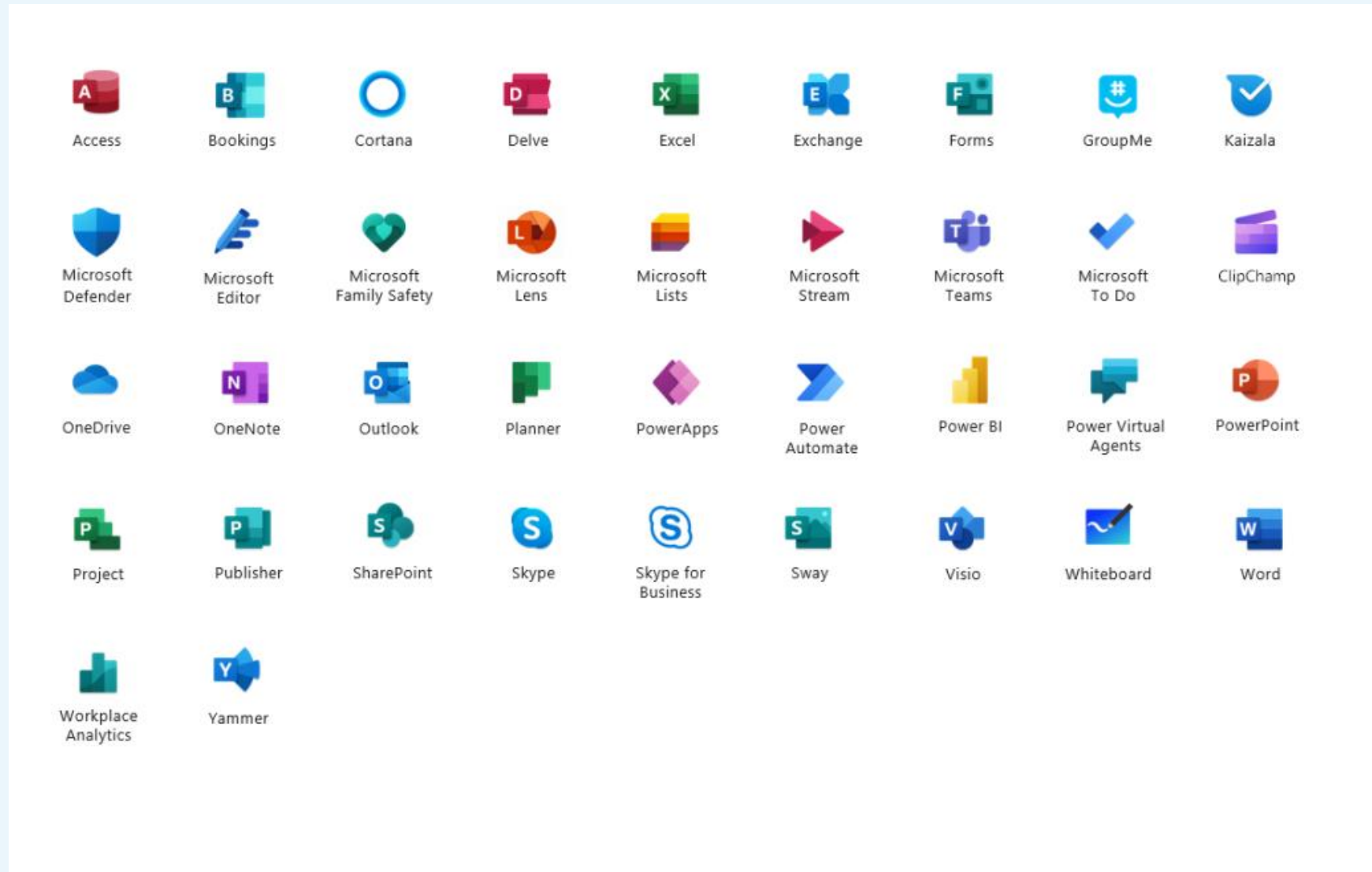
Samen werken

# Slimmer meebewegen



Schaalbaar & Flexibel

# Slimmere hulpmiddelen



- Beheer
  - door DIV via het Zaaksysteem
  - instellen bewaartermijn via zaaksysteempparameters
  - alles is openbaar, tenzij... (autorisatie)
- Opleidingen op maat:



Toets digitale vaardigheid



E-learning



Klassikaal



Inloopsessie

# Informatiebeheer in Microsoft 365 Zaanstad



# Even voorstellen

**Esther Houweling**  
**Sr. Informatiemanager gemeente Zaanstad**

**Aandachtsgebieden:**

- **Wet open Overheid**
- **Informatiebeheer op Orde**

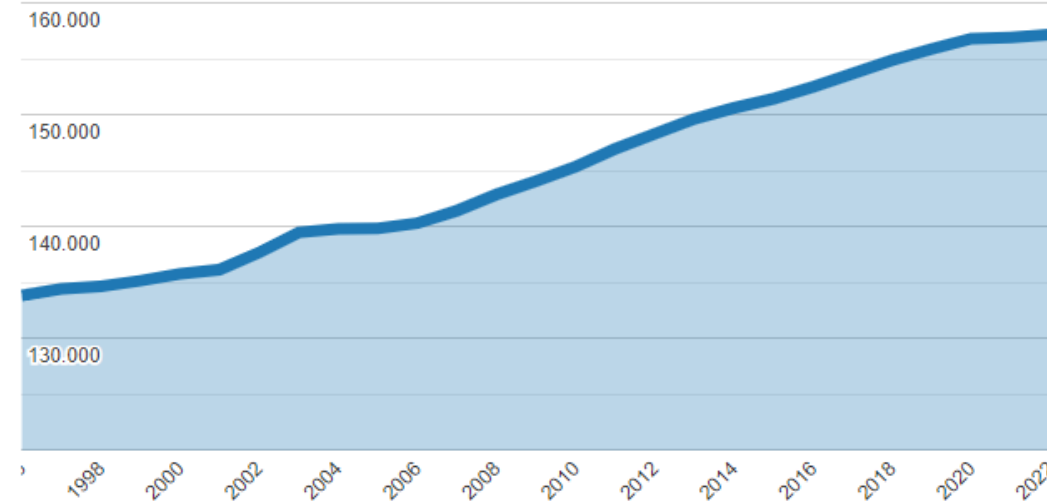
**Trekker werkgroep Informatiebeheer  
project M365**





157.166 inwoners in 2022  
1800 medewerkers (excl. flexibele schil)

Aantal inwoners - Gemeente Zaanstad



Inwoners in de gemeente Zaanstad, 1996 tot en met 2022.

# Even vooraf..



Presentatie is een samenvatting.

Wil je meer/uitgebreidere informatie?

Neem contact op:  
[e.houweling@zaanstad.nl](mailto:e.houweling@zaanstad.nl)

# Waar lopen wij tegen aan?

- Woo verzoeken leveren een enorme zoektocht op.
- Bewaar- en vernietigingstermijnen van vooral semigestructureerde informatie zijn niet op orde.
- Te vaak applicatie in gebruik en daarna pas nadenken over het informatiebeheer.
- Geen grip op of eenduidige structuur in de inrichting van de netwerkschijf.
- Risico's ohgv informatieveiligheid door gebrek aan structuur en controle op netwerkschijven
- Effectievere digitale samenwerking gewenst



# Teams en bewaren en vernietigen



Ongecontroleerd vernietigen Gecontroleerd vernietigen



# E-mail bewaarbeleid

## Nieuwe e-mail selectielijst

- Wachtkamerconstructie van 10 weken door multi stage retention
- Sleutelfiguren (bewaren) en niet sleutelfiguren (vernietigen na 7 jaar)
- Standaard gedeelde mailboxen (vernietigen na 1 jaar)

We onderzoeken nog hoe we de rollen dynamisch kunnen toekennen

Let op: gevolgen voor opslagcapaciteit



# Bewaarbeleid chat

Stelling: chat wordt grotendeels vervanger van email

Dus: waar mogelijk aansluiten op email-bewaarbeleid  
(sleutelfiguren en niet-sleutelfiguren)

Let op: verschil tussen 1 op 1/meer chat en kanaalpostings (= chat in een teamskanaal)

Kanaalpostings: 7 jaar



# Bewaarbeleid vergaderopnames

Het maken van vergaderopnames wordt NIET gestimuleerd. Vanwege zowel privacy als opslag issues.

In **M365** vindt automatische vernietiging na **90 dagen** plaats. (Standaard is nu 60) De periode heeft te maken met de belasting van de opslagcapaciteit van de organisatie en het voldoende gelegenheid tot terugkijken willen bieden.

**Als het noodzakelijk is om het langer te bewaren, moet het onder het juiste werkproces (op Sharepoint) worden weggezet. Waar vervolgens automatisch de bewaartermijn van het proces zal worden toegepast.**

NB opnames van de raad worden gemaakt in een ander systeem. Die bewaren we uiteraard wel.



# Bewaarbeleid OneDrive

Bedoeld voor zakelijk gebruik op persoonlijke titel.



**Automatische vernietiging** vindt plaats **twee jaar** nadat een document voor het laatst gewijzigd is.

Deze documenten komen dus niet op een vernietigingslijst. Dit is een afgewogen risico en afgestemd met de Archiefinspectie.

Richtlijn is om het gebruik te beperken tot tijdelijke opslag van conceptversies etc.



# Tips en aandachtspunten

- Accepteer dat je niet alle bewaartermijnen conform de maat van de Archiefwet kunt toekennen
- Maak een goede afweging tussen gebruiksvriendelijkheid, beveiliging en Informatiebeheer
- Automatisering vooraf scheelt beheer achteraf
- Realiseer je goed wat welke licentie wel en niet biedt (ivm IV voor E5, maar is flinke investering)
- Start in een vroeg stadium met nadenken over je uitrolmethodiek
- Wees flexibel en vraag dat ook van je stuurgroep. Schakel bij waar nodig.
- Denk aan je Governance en de druk op functioneel beheer en DIV
- Regel de toegang tot mailboxen en gearchiveerde items van mensen die uit dienst zijn



# Tips en aandachtspunten

- Weet dat je een Microsoft fuik inzwemt
- Bewaarbeleid (E-mail, chat, vergaderopnames, type teams/sites in Sharepoint) is nodig en vraagt heldere communicatie naar gebruikers.
- Teams vs Sharepoint: bepaal je primaire ingang en baseer daar je inrichtingskeuzes op
- Welke informatie staat waar? (Exchange, OneDrive, Sharepoint)
- Exotische bestanden (CAD etc.) kunnen niet vanuit M365 worden geopend. Moeten dan eerst worden gedownload. Besluit of je ze wel of niet meeneemt.

## **MAAR:**

Het is hoe dan ook veeeeeeeele malen beter dan de huidige netwerkschijven.



# Legoblokjes

- 🧱 Ongecontroleerd vernietigen
- 🧱 Gedeelde mailboxen
- 🧱 Meer beveiliging betekent vaak minder functionaliteit
- 🧱 Zoeken in chatberichten levert geen context op
- 🧱 Automatisch Informatiebeheer/IV betekent E5 licentie

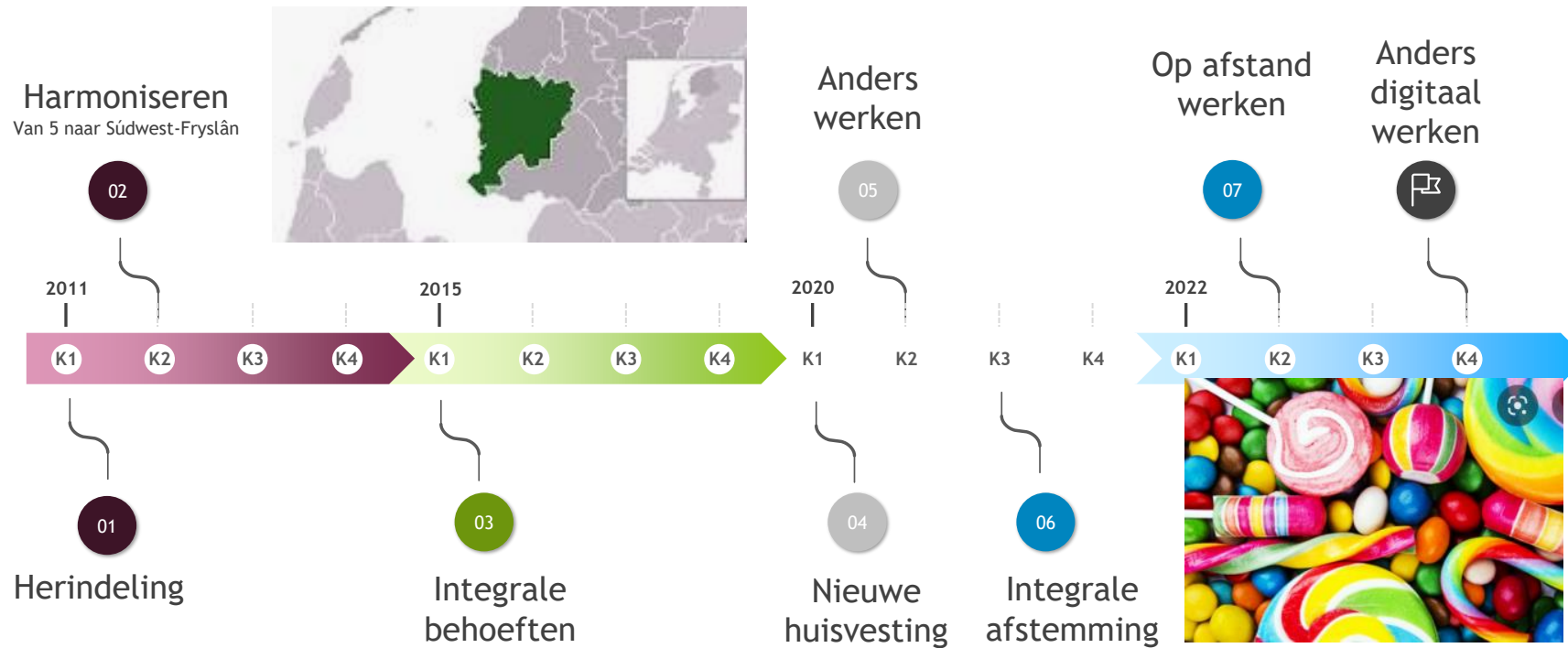




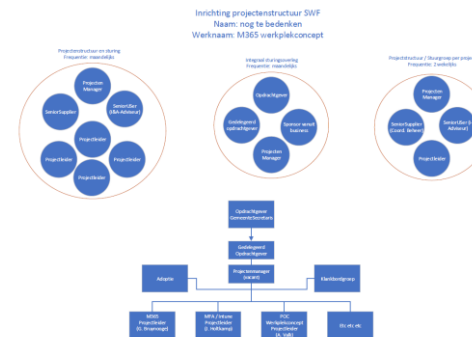
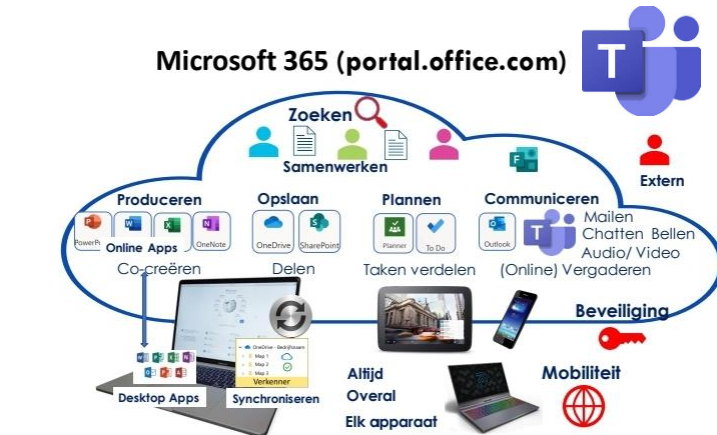
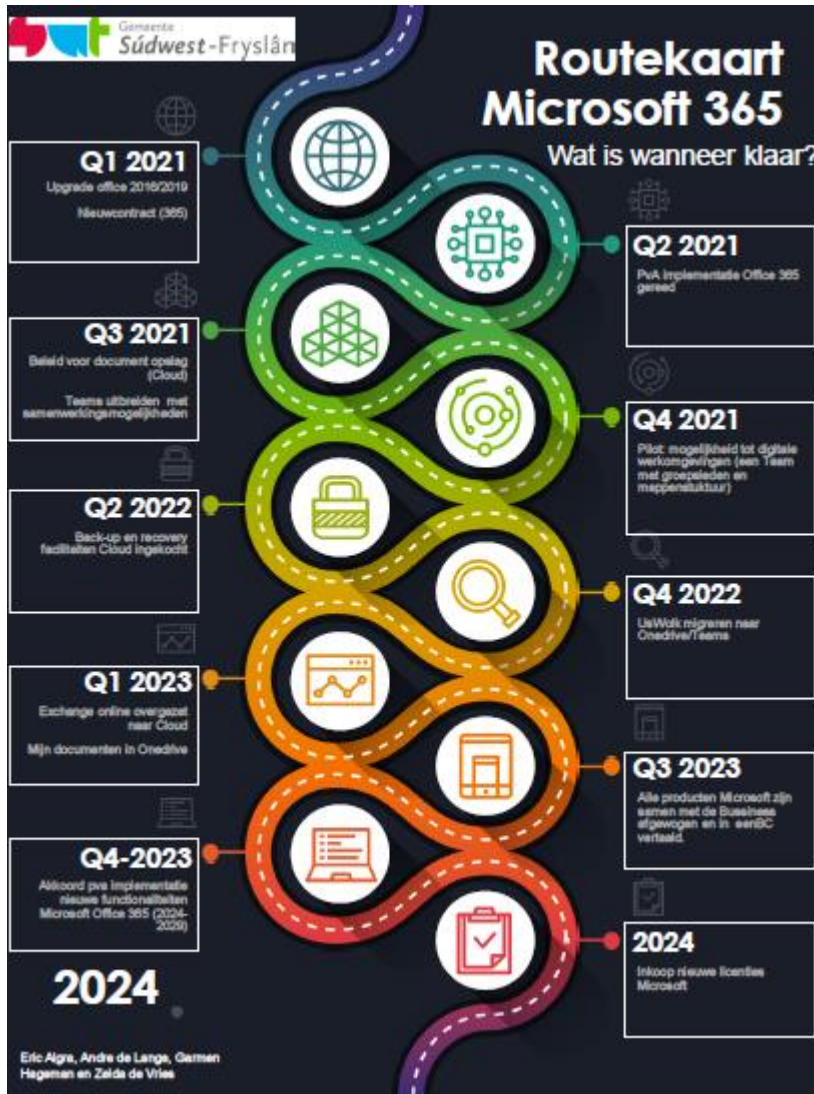
# Grip op anders (digitaal) werken door Zelda de Vries

Met het werkplekconcept M365 (2023-2027)

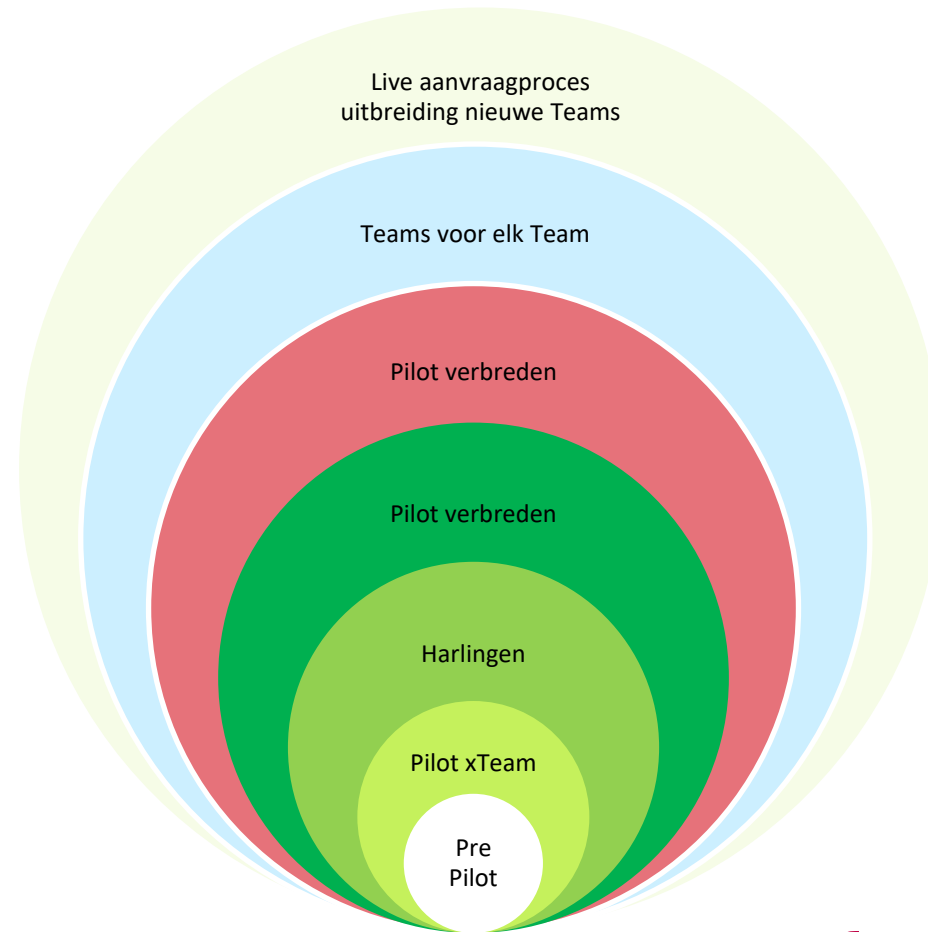
# De veranderende (vraag)organisatie



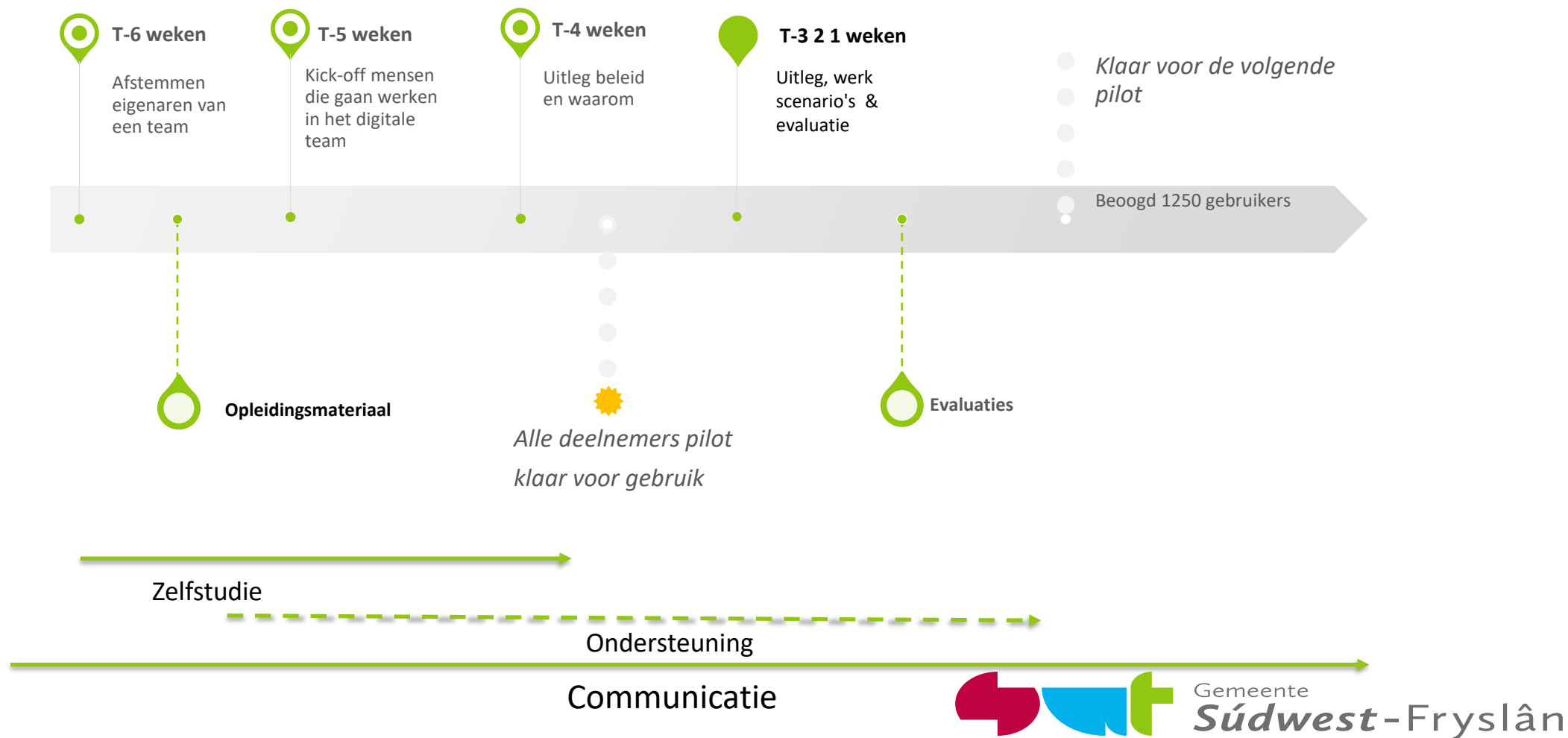
# De start van M365 programma



# MS Teams adoptiestrategie 2023



# MS Teams draaiboek pilots





# Beheer

<https://nl.indeed.com> > jobs > q=M365

[M365 - vacatures - 28 oktober 2022 | Indeed.com](#)

**M365 vacatures.** Business Consultant, Systeembeheerder, Applicatiebeheerder en meer op Indeed.com.

<https://nl.indeed.com> > Office-365-Consultant-vacatures

[Office 365 Consultant - vacatures - 1 november 2022 - Indeed](#)

Office 365 Consultant **vacatures.** Office 365 Consultant, Business Consultant, Consultant en meer op Indeed.com.

<https://nl.linkedin.com> > jobs > microsoft-office-365-jobs

[253 vacatures voor Microsoft Office 365 in Nederland \(2 nieuw\)](#)

Populairste 253 **vacatures** voor Microsoft Office 365 in Nederland. Benut uw professionele netwerk en vind een baan. Dagelijks nieuwe **vacatures** in Microsoft ...

<https://www.werkenvoornederland.nl> > vacatures > func...

[Vacature: Functioneel Beheerder M365, Tweede Kamer der ...](#)

6 dagen geleden — Functieomschrijving. Als functioneel beheerder Microsoft Office 365 (**M365**) ben jij aanspreekpunt voor vragen omtrent Office 365. Met ...

<https://www.4ps.nl> > Vacatures

[M365 Consultant - 4PS Nederland](#)

Als **M365** Consultant help jij organisaties verder door bedrijfsprocessen slimmer en efficiënter in te richten ... 4PS Nederland · **Vacatures; M365** Consultant.

<https://www.xillio.com> > about-us > careers > senior-mi...

[Nieuwe Vacature voor Senior Microsoft M365 Consultant - Xillio](#)

**Vacature** voor Senior Microsoft **M365** Consultant, regio Utrecht en Amsterdam. Word onderdeel van een creatief, dynamisch en snelgroeiend team.

- ✓ Eigenaarschap
- ✓ Procesbeheer
- ✓ Functioneel applicatiebeheer
- ✓ Informatiebeheer
- ✓ Overzicht rollen
- ❖ Kennis en kunde is schaars

# <https://kia.pleio.nl/gripopinformatie>



Save the date: Zesde week Grip op Informatie: 3 tot en met 10 november 2022

## Grip op Informatie

Op deze pagina treft u alle relevante informatie over het project 'Grip op Informatie' aan en wordt u op de hoogte gehouden van alle webinars, weken van Grip en andere belangrijke/relevante informatie/uitingen.

## Relevante links, publicaties en blogs

[Zesde week van Grip op Informatie](#) >





# Podcast Grip op informatie

The screenshot shows the Spotify interface for a podcast episode. On the left is a dark sidebar with the Spotify logo and navigation options: Home, Zoeken, Bibliotheek, Playlist maken, and Nummers die je leuk ... The main content area has a dark blue background. At the top right, there are links for 'PremiOndersteunDownloaden', 'Aanmelden', and 'Inloggen'. The podcast cover art features the VNG logo and the text 'Realisatie' and 'Grip op informatie'. To the right of the cover, it says 'PODCASTAFLEVERING' and the title 'Grip op Informatie: e-mails archiveren via de capstone methodiek' by 'VNG'. Below the cover, the date and duration '19 okt. · 28 min. 18 sec' are shown, along with a green play button, a plus sign, and a three-dot menu icon. A 'Cookies' link is visible in the bottom left corner.

Spotify

Home  
Zoeken  
Bibliotheek  
+ Playlist maken  
♥ Nummers die je leuk ...

PremiOndersteunDownloaden | Aanmelden | Inloggen

**VNG**  
Realisatie

PODCASTAFLEVERING

**Grip op Informatie: e-mails archiveren via de capstone methodiek**

**VNG**

19 okt. · 28 min. 18 sec

Play button, +, ...

Cookies



## Grip op informatie



- Startpagina**
- Nieuws
- Deelnemers
- Contact
- Podcast Grip op Infor

## Welkom bij het Forum Grip op informatie

Om gemeenten te ondersteunen bij deze opgave is de VNG het project Grip op Informatie gestart. Binnen het project staan drie thema's centraal, waarbij binnen dit forum de nieuwste kennis en expertise wordt uitgewisseld, te weten:

1) informatiehuishouding op orde brengen, 2) actief openbaar maken én rondom 3) informatie die bewaard moet worden duurzaam toegankelijk maken en houden.

Neem jij deel aan een van de werkgroepen of ben je werkzaam binnen dit domein, neem dan deel aan de discussies die op dit forum aan de orde worden gesteld of mocht je een vraag hebben of een mooie praktijkcase hebben, stel of deel die dan!

### Weken van Grip op Informatie

Alle informatie en opnames zijn terug te vinden op [Kia.pleio.nl](https://kia.pleio.nl).

**Save the date: 6e Week van Grip op Informatie: 3 tot en met 10 november 2022**

## Uitgelicht

## Relevantie links

- [Summerschool 2022](#)
- [Vijfde week van Grip op Informatie](#)
- [De week van Grip op Informatie XS](#)
- [Vierde week Grip op Informatie](#)
- [Praktijkvoorbeelden | VNG](#)
- [Wegwijzer juni 2022](#)



# Grip op informatie

<https://vng.nl/projecten/grip-op-informatie>

[A-Z-index](#) [Over ons](#) [About us](#) [Werken bij](#) [Pers](#) [Contact](#) [Mijn VNG](#)



[ONDERWERPEN](#)

[NIEUWS](#)

[AGENDA](#)

[PRODUCTEN](#)

Waar bent u naar op zoek?



[Home](#) / [Gemeentelijk uitvoering](#) / [Grip op Informatie](#)



## Grip op Informatie

 Project

[Gerelateerde thema's](#)



Tip voor gebruik: <https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie>

Home / Kennisbank Grip op Informatie

**VNG** ONDERWERPEN NIEUWS AGENDA PRODUCTEN

Waar bent u naar op zoek?

Filters

**Thema**

Actief openbaar maken (6)

Basis van informatiehuishouding op orde (11)

Digitaal samenwerken en

## Kennisbank Grip op Informatie (62)

Dit is de kennisbank van het project Grip op Informatie. Lees alles over Grip op Informatie op onze speciale projectpagina.

Sorteren: Aangemaakt op

Geen resultaten gevonden.

1 2 3 4 5 ... 7 volgende > laatste »



# **Zevende week van Grip op Informatie:**

**13 tot met 20 april 2023**

**Save the date!!**



- **Vragen en tips: [gripopinformatie@vng.nl](mailto:gripopinformatie@vng.nl)**
- **Evaluatie wordt nagezonden**
- **Dank u wel voor uw aandacht!**