

Whitepaper

Haal meer uit jouw Microsoft 365 investering

De praktische gids voor adoptie van
Microsoft 365 en het verbeteren van
digitale vaardigheden van medewerkers.

Met onze **TIPS EN ADVIES** vergroot je efficiëntie van jouw team

K



Haal meer uit jouw Microsoft 365 investering

Verhogen van productiviteit, het stimuleren van samenwerking, kostenbesparingen of betere veiligheid. Wat de reden ook is waarom je gekozen hebt voor Microsoft 365; een goede adoptie van het veelomvattende product is belangrijk. Zonder duidelijke richting vanuit management of directie leren medewerkers zichzelf een werkwijze aan. Voor de meeste lukt dat aardig, maar of het echt zo efficiënt werkt is de vraag. In deze whitepaper geven we jou praktische handvaten hoe je meer uit je Microsoft 365-investering haalt zodat jouw team optimaal kan presteren.

K

De meest gekozen oplossing door bedrijven

Microsoft 365 is één van de meest gebruikte productiviteitstools in de zakelijke markt. Het is een Cloud gebaseerde oplossing zodat je data altijd beschikbaar is. Microsoft 365 omvat alle productiviteitsapps zoals Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote en Teams, maar ook tools voor samenwerking en documentbeheer zoals SharePoint en OneDrive.



Het is de geavanceerde beveiliging wat de oplossing van Microsoft bovendien zo interessant maakt voor organisaties. Je hoeft je geen zorgen te maken over je gegevens en dankzij naadloze integratie met een Cloud infrastructuur wordt jouw Microsoft 365 omgeving gemonitord en zijn de apps altijd beschikbaar en up-to-date.



Waarom digitale ontwikkeling zo belangrijk is

Digitale vaardigheden zijn meer dan het kunnen bedienen van een computer. Het gaat om de vaardigheden om informatie te vinden, te analyseren en te beoordelen - en om online te communiceren en samen te werken. Zo gebruik je digitale technologieën om problemen op te lossen en om creatief te zijn in de digitale wereld. Zeker als de kern van de dienstverlening digitaal is, dan is het erg waardevol dat jouw team beschikt over de juiste set aan skills.



Hoe vaak sta je stil bij de ontwikkeling van jouw team?

Kelly Geelen

Een digitaal vaardig team is:

Productiever: digitale vaardigheden helpen om taken efficiënter en effectiever uit te voeren.

Innovatiever: digitale vaardigheden stellen medewerkers in staat om nieuwe ideeën te genereren en creatieve oplossingen te bedenken.

Adaptiever: digitale vaardigheden helpt jouw team zich aan te passen aan nieuwe technologieën en veranderingen in de werkomgeving.

Betrokken: collega's met digitale vaardigheden zijn meer betrokken bij hun werk en voelen zich meer gewaardeerd

De do's en don'ts voor een succesvolle adoptie van Microsoft 365

De overstap naar Microsoft 365 kan een grote verandering betekenen voor jouw organisatie. De adoptie van een nieuwe digitale werkwijze is niet zonder uitdagingen. Verschillende karakters, de bereidheid om te veranderen en angst om te falen spelen allemaal een rol. Hier de do's en don't van onze eigen adoptie experts:

Do's:

Maak een duidelijk plan: definieer doelstellingen en bepaal de stappen die nodig zijn om deze te bereiken. Wanneer ben je tevreden?

Communiceer effectief: informeer collega's over de voordelen van Microsoft 365 en betrek hen bij het adoptieproces.

Bied continu training en ondersteuning: zorg ervoor dat collega's de vaardigheden hebben om Microsoft 365 effectief te gebruiken. Het adoptieprogramma van KNNS duurt minimaal 1 jaar; zo weten we zeker dat we iedereen meekrijgen

Wees geduldig: verandering kost tijd. Wees geduldig en vier de successen along the way.

Meet en evalueer: volg de voortgang van het algehele adoptie project en maak indien nodig aanpassingen aan het plan. Houd daarbij rekening dat het adoptieproces soms 1 tot 5 jaar kan duren.



**Don'ts:**

Zet geen druk op jouw team: laat collega's Microsoft 365 in hun eigen tempo omarmen en stem de training daarop af.

Maak er geen IT-project van: betrek alle afdelingen bij de adoptie van Microsoft 365.

Verwacht geen snelle resultaten: het kan even duren voordat jouw collega's alle voordelen van Microsoft 365 ervaren.

Negeer de weerstand: wees voorbereid op weerstand van collega's en ga hier op een constructieve manier mee om

Laat het aan IT over: betrek alle stakeholders bij de adoptie van Microsoft 365.

6 waardevolle tips om meer uit je Microsoft 365 investering te halen

Microsoft Teams is meer dan alleen chatten

Microsoft Teams is meer dan een chatplatform. Het is een gecentraliseerde hub voor samenwerking, waar teamleden eenvoudig kunnen communiceren, bestanden delen, vergaderen en projecten beheren. Maak optimaal gebruik van kanalen, privéberichten, videovergaderingen en samenwerkingsapps om de samenwerking binnen jouw team te stroomlijnen.



Werk makkelijk samen met OneDrive voor Bedrijven

Vergeet gedeelde mappen op de lokale server. OneDrive voor Bedrijven biedt een veilige en gecentraliseerde opslagruimte voor alle documenten. Deel bestanden eenvoudig met collega's, werk real-time samen aan projecten en synchroniseer bestanden naadloos tussen verschillende apparaten.



Je vergroot productiviteit met Microsoft SharePoint

SharePoint is een krachtig platform voor het creëren, delen en beheren van documenten en websites. Maak gebruik van documentbibliotheken, teamwebsites en workflows om informatie te structureren, processen te stroomlijnen en de toegang tot belangrijke informatie te optimaliseren.

Vergaderen gaat efficiënter met Microsoft Teams Meetings

Maak gebruik van de geavanceerde videofuncties van Microsoft Teams Meetings om efficiënte en productieve online vergaderingen te organiseren. Deel je scherm, neem vergaderingen op, stel vragen en maak gebruik van live transcripties om de samenwerking tijdens vergaderingen te optimaliseren.

Geen irritante taken meer door workflows te automatiseren met Power Automate

Bespaar tijd en verhoog efficiëntie door repetitieve taken te automatiseren met Power Automate. Creëer workflows die automatisch e-mails versturen, bestanden verplaatsen, gegevens synchroniseren en andere taken uitvoeren, waardoor je tijd bespaart en jij je gefocust kunt richten op strategisch werk.

Manage je projecten eenvoudig in planner gebruik van Planner voor projectbeheer

Planner is een visueel hulpmiddel voor het organiseren en beheren van projecten. Creëer takenlijsten, wijs taken toe aan teamleden, stel deadlines in en volg de voortgang van jouw projecten in real time. Planner zorgt voor een gestructureerde en efficiënte projectafhandeling.

Microsoft 365 beter benutten dit jaar?

Microsoft 365 biedt vele mogelijkheden om de samenwerking, productiviteit en efficiëntie binnen jouw organisatie te optimaliseren. Door de tips in deze whitepaper te implementeren, haal je het maximale uit je Microsoft 365-investering halen en til je het niveau van jouw team naar een hoger niveau.

Meer weten over Microsoft 365 of de adoptie van?

→ [Ontvang direct een antwoord](#)