Top-10 Kennisgebrek Tijdsverlies Hoge Kosten

Organisaties die met Microsoft 365 werken beschikken wel over de techniek, maar gebruikers weten onvoldoende weten hoe SharePoint, Teams en OneDrive samenhangen.

Microsoft benoemt zelf dat gebruikers vooral duidelijkheid nodig hebben over waar bestanden horen, hoe ze samenwerken en hoe ze bestanden delen.

De belangrijkste factoren die tijdsverlies veroorzaken :

1. Waar moet ik mijn bestand opslaan

- OneDrive of SharePoint?
- Moet ik het bestand in Teams zetten?
- Wat is het verschil tussen *Mijn bestanden* en *Bestanden van het team?*
- Waarom staat een Teams-bestand eigenlijk in SharePoint?

Persoonlijke werkbestanden horen primair in OneDrive en gedeelde bestanden in SharePoint.
Teams gebruikt SharePoint voor de opslag van bestanden.

Bij kennisgebrek is het resultaat dat bestanden worden dubbel opgeslagen, raken zoek, of staan op de verkeerde plek.

2. Teams wordt gebruikt als "bestandskast"

Veel gebruikers denken: "Ik werk in Teams, dus mijn bestanden staan in Teams."
Ze realiseren zich niet dat een Teams-kanaal achter de schermen gekoppeld is aan een SharePoint-site. Gevolgen :

- slechte mappenstructuren
- meerdere Teams voor hetzelfde onderwerp
- bestanden op verschillende locaties
- moeilijk terugvinden van documenten

3. Te veel kopieën van hetzelfde document

Bijvoorbeeld:
Offerte_definitief.docx
Offerte_definitief2.docx
Offerte_definitief_nieuw.docx
Offerte_definitief_ECHT_FINAL.docx

Terwijl Microsoft 365 juist bedoeld is om met één centraal document samen te werken.
Gebruikers kennen bijvoorbeeld versiebeheer, gelijktijdig bewerken en deelmogelijkheden onvoldoende. Gevolg : verkeerde versies, dubbel werk en frustratie.

4. Problemen met delen en rechten

Gebruikers begrijpen vaak onvoldoende het verschil tussen:

- delen met een persoon
- delen met een groep
- een Teams-lidmaatschap
- SharePoint-rechten
- een link naar een bestand
- interne versus externe toegang

Dit kan leiden tot vragen als:
"Waarom kan mijn collega dit bestand niet openen?"
"Waarom kan iemand buiten onze organisatie bij dit document?"

5. OneDrive-synchronisatie wordt niet begrepen

Gebruikers zien bestanden in Windows Verkenner en denken dat alles automatisch overal beschikbaar is. Maar ze begrijpen bijvoorbeeld niet:

- wat synchroniseren betekent
- wat "Deze computer" versus "Alleen online" betekent
- waarom een bestand niet beschikbaar is zonder internet
- waarom een SharePoint-bibliotheek wel/niet gesynchroniseerd wordt
- wat er gebeurt als ze een gesynchroniseerde map verwijderen

6. "Mijn bestand is weg!"

Vaak is het bestand helemaal niet weg, maar staat het:

- in OneDrive
- in een Teams-kanaal
- in SharePoint
- in de Prullenbak
- in een andere map
- onder een andere Teams-site

7. Slecht gebruik van mappen en structuur

Gebruikers nemen de structuur van een traditionele fileserver over:
\\server\afdeling\project\jaar\documenten
en bouwen vervolgens enorme mappenbomen in SharePoint.

Dat werkt niet altijd goed met de manier waarop Microsoft 365 bedoeld is te worden gebruikt.
Gevolg: informatie wordt steeds moeilijker vindbaar.

8. Zoeken wordt onvoldoende benut

Veel gebruikers zoeken nog steeds door mappen heen. Ze weten onvoldoende dat Microsoft 365 kan zoeken over bijvoorbeeld:

- Teams
- SharePoint
- OneDrive
- Outlook

Gevolg: veel tijdverlies met "Waar staat dat document ook alweer?"

9. Teams-kanalen worden verkeerd ingericht

Bijvoorbeeld voor ieder onderwerp een nieuw kanaal:

- Algemeen
- Project
- Project 2026
- Project klanten
- Project documenten
- Project overleg
- Project nieuw

Na verloop van tijd heeft niemand meer overzicht.

10. Extern samenwerken gaat fout

Bijvoorbeeld met klanten, leveranciers of partners. Gebruikers weten niet:

- wanneer ze een bestand als bijlage moeten sturen
- wanneer ze een OneDrive-link moeten gebruiken
- wanneer SharePoint beter is
- hoe externe toegang werkt
- wat de consequenties zijn van "Iedereen met de link"

Dit is niet alleen een gebruiksprobleem maar kan ook een Security- en Compliance-risico worden.