

Zo kun je aan de slag gaan met je team:

1

Je teammap ontdekken

2

Een persoonlijke Dropbox koppelen

3

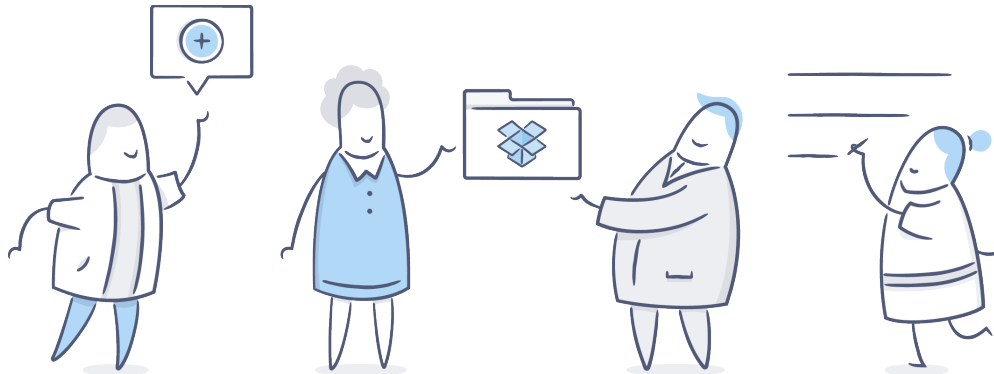
Delen met groepen

4

Samenwerken in Microsoft Office

5

Teamleden toevoegen



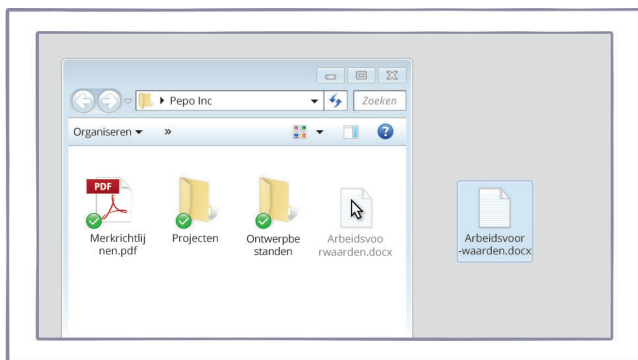
Je teammap ontdekken

De teammap is een centrale plek voor de bestanden die je hele bedrijf nodig heeft. Bestanden in de teammap worden weergegeven op alle computers en apparaten van je collega's. Wanneer iemand een bestand in de teammap bijwerkt, krijgt iedereen automatisch de nieuwste versie.

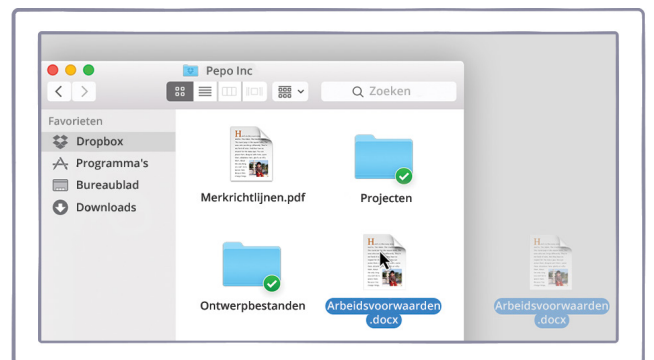
Bestanden en mappen toevoegen aan de teammap

In Windows of op een Mac

1. Ga naar de teammap (met de naam van je bedrijf) in de Dropbox-map op je computer.
2. Sleep bestanden en mappen naar je teammap om ze toe te voegen.



WINDOWS

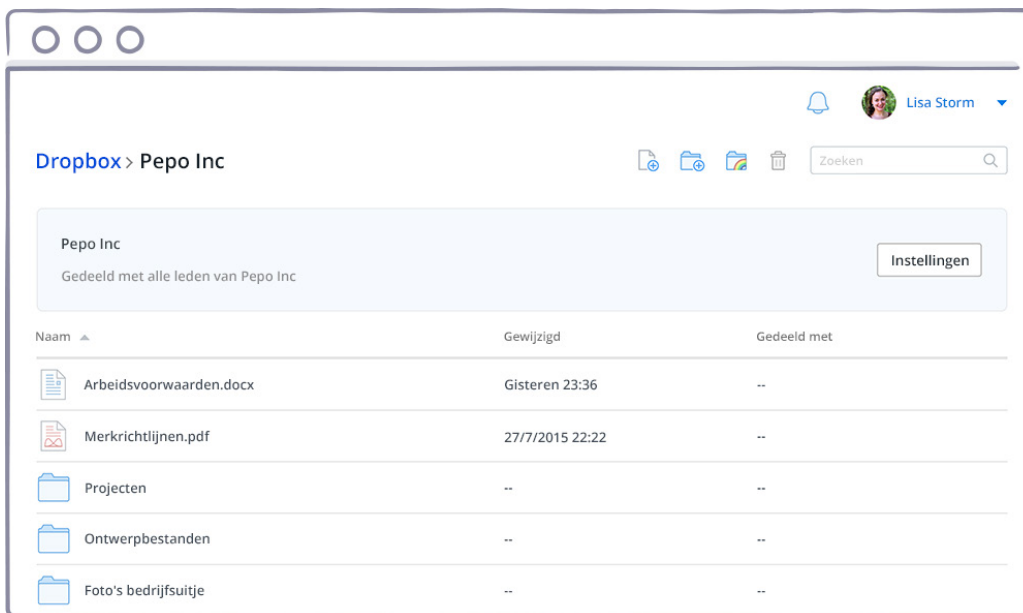


MAC



Op dropbox.com

1. Meld je aan bij dropbox.com.
2. Ga naar je lijst met bestanden en mappen en klik op de naam van je teammap (met de naam van je bedrijf) om deze te openen.
3. Klik boven aan het venster op de knop **Uploaden**.
4. Er wordt een venster geopend. Klik op de knop **Bestanden selecteren** en selecteer de bestanden op je computer die je wilt toevoegen aan de teammap.



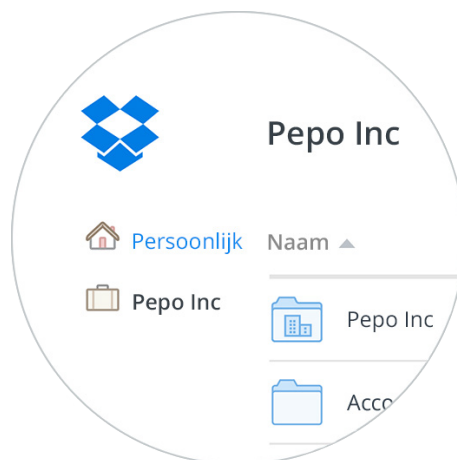
Een persoonlijke Dropbox koppelen

Het wordt makkelijker om je spullen in te delen als je een persoonlijke Dropbox koppelt aan je zakelijke account. Je kunt spreadsheets delen via je zakelijke Dropbox en vakantiefoto's via je persoonlijke account.

En met één klik schakel je tussen beide accounts.

Op dropbox.com

1. Meld je aan bij dropbox.com.
2. Klik op je naam in de rechterbovenhoek van de pagina om je accountmenu te openen.
3. Selecteer **Instellingen**.
4. Klik op **Koppelen** onder **Je persoonlijke Dropbox koppelen**. Vervolgens wordt uitgelegd [hoe je je bij beide Dropboxen kunt aanmelden](#) op een computer of mobiel apparaat.



vervolg



Delen met groepen

Met groepen kun je snel bestanden en mappen delen per afdeling, rol of project, zodat je elke persoon niet afzonderlijk hoeft toe te voegen. Heb je een nieuwe medewerker? Voeg die toe aan de juiste groep. Zo krijgt hij meteen toegang tot de bestanden en mappen die hij nodig heeft.

Een nieuwe groep maken

1. Meld je aan bij dropbox.com.
2. Klik op het tabblad **Team** aan de linkerkant.
3. Klik op het tabblad **Groepen** naast **Leden** en klik vervolgens op **Groep maken**.
4. Geef je groep een naam en klik op **Groep maken**.
5. Klik op **Leden toevoegen** en geef het e-mailadres op van de mensen die je wilt uitnodigen.

Pepo Inc

Leden | **Groepen**

Met groepen kun je gemakkelijk lijsten met mensen maken met wie je mappen kunt delen. Wanneer iemand aan een groep wordt toegevoegd, krijgt hij of zij een uitnodiging voor alle mappen die met de groep worden gedeeld.

Groep maken

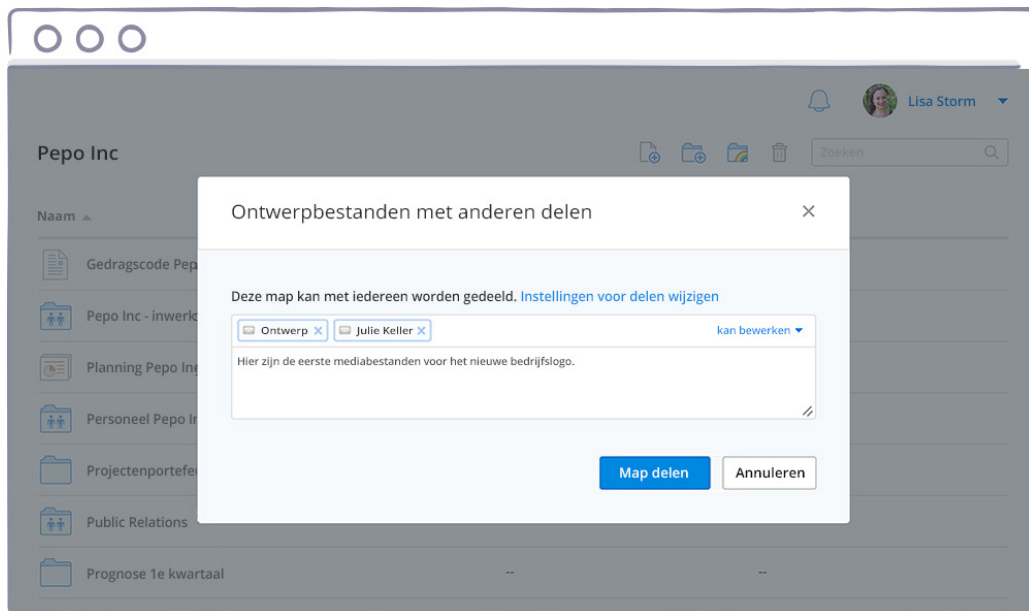
Naam	Leden	Eigenaren
A Boekhouding	2	Lisa Storm
D Ontwerp	3	Johan Jansen
E Organisatoren	4	Anna de Vries
M Marketing	5	David Chen
S Sales	7	Jan Andriessen

vervolg



Map delen met een groep

1. Meld je aan bij dropbox.com.
2. Ga naar de lijst met bestanden en mappen en selecteer de map die je wilt delen door de cursor over de naam van de map te bewegen.
3. Klik op **Delen** en selecteer **Mensen uitnodigen om samen te werken...**
4. Voer de naam in van de groep die je wilt uitnodigen.
5. Voeg eventueel een persoonlijk bericht toe en klik op **Map delen**.



Samenwerken in Microsoft Office

Met de badge kun je Dropbox-functies voor delen direct in je Word-, PowerPoint- en Excel-bestanden gebruiken. Naast links om te delen en de versiegeschiedenis kun je ook zien wanneer een collega het bestand waar jij aan werkt, opent of bewerkt. Verder helpt de badge iedereen de nieuwste versie te openen.

In Windows of op een Mac

1. Open een Word-, Excel- of PowerPoint-bestand dat is opgeslagen in je Dropbox.
2. De badge wordt weergegeven aan de rand van je documentvenster. Klik op de badge om te zien wie het document bekijkt of bewerkt, om het bij te werken naar de nieuwste versie of om het bestand te delen.



Teamleden toevoegen

Nu je de basisprincipes kent, kun je meer mensen toevoegen. Je kunt eenvoudig leden toevoegen en iedereen in je team laten samenwerken.

Op dropbox.com

1. Meld je aan bij dropbox.com.
2. Klik op het tabblad **Team** aan de linkerkant.
3. Klik op **Mensen uitnodigen** en voer de e-mailadressen in van de mensen die je wilt uitnodigen.

The screenshot shows the Dropbox team management interface for 'Pepo Inc'. At the top right, there is a notification bell and a user profile for 'Lisa Storm'. Below the team name, there are two tabs: 'Leden' (selected) and 'Groepen'. To the right of the tabs are two buttons: 'Leden uitnodigen' (highlighted in blue) and 'Instellingen'. Below this is a table listing team members with columns for 'Naam', 'Status', and 'Gebruik'. Each row includes a profile icon, name, email address, status, storage usage, and a removal icon (X).

Naam	Status	Gebruik
Johan Jansen johan.hansen@pepoinc.com	Teambeheerder	2,54 GB
Julie Keller julie.keller@pepoinc.com	Lid	1,48 MB
Lisa Storm lisa.storm@pepoinc.com	Lid	4,85 KB
David Chen david.chen@pepoinc.com	Lid	4,12 GB
Anna de Vries anna.de.vries@pepoinc.com	Lid	49,27 MB

vervolg



Geweldig! Je team is er klaar voor.

Meer tips en trucs

Ontdek in ons [Helpcentrum](#) hoe je bestanden buiten je team kunt delen, bestanden van iedereen kunt ontvangen en andere geavanceerde functies kunt gebruiken.

Je accounts beveiligen

Op onze [pagina over beveiliging](#) vind je nuttige informatie over hoe jij en andere teamleden jullie accounts kunnen beschermen.

Heb je nog meer functies nodig?

[Dropbox voor bedrijven](#) geeft je team betere controle, extra opslagruimte en nog meer manieren om samen te werken op het werk.

