



AAN DE SLAG MET JOIN.ME BUSINESS

Gefeliciteerd met uw aanschaf van **join.me** BUSINESS, de app voor online vergaderen die intuïtieve samenwerkingsfuncties voor uw medewerkers combineert met de robuuste beheerfuncties waar uw organisatie behoefte aan heeft. Deze handleiding helpt u bij het uitrollen van **join.me** in 3 gemakkelijke stappen, zodat uw mensen snel aan de slag kunnen.

1. GEBRUIKERS TOEVOEGEN

Afzonderlijke gebruikers toevoegen

1. Meld u aan bij **join.me** en klik op het tabblad Gebruikers
2. Klik op **Gebruikers toevoegen**
3. Klik op **Nieuwe gebruiker toevoegen**
4. Voer een naam en e-mailadres in.

Meerdere gebruikers importeren

1. Klik op **Gebruikers toevoegen**
2. Maak een CSV-bestand met behulp van de CSV-sjabloon en upload dit bestand

2. MAAK FUNCTIEPAKKETTEN

Stel in wat uw medewerkers kunnen doen met **join.me** en tot welke functies ze toegang krijgen.

1. Ga naar **join.me/admin**
2. Klik op **Beheerinstellingen** Klik op **Nieuw functiepakket**
3. Stel een pakket samen voor het gebruik van functies, audio-instellingen en persoonlijke achtergrond
4. Geef het functiepakket een naam en sla het op

3. FUNCTIEPAKKET TOEPASSEN OP GEBRUIKERS

1. Klik op **Gebruikers**
2. Selecteer alle gebruikers of een specifieke groep
3. Klik op **Functiepakket wijzigen** en bevestig uw keuze

Vragen? Bel +1-877-251-8373 of ga naar **help.join.me**.

Direct samenwerken, zonder problemen.

Wilt u uw huisstijl toevoegen aan de join.me-ervaring van uw team?

Maak de meetings van uw bedrijf persoonlijk met een vooringestelde persoonlijke koppeling of achtergrond voor uw team. Als u de persoonlijke koppelingen van uw team wilt bijwerken, bewerkt u het sjabloon hiervoor in de Beheerinstellingen.

