

## Workplace Survival Kit

### 1. Je inschrijven

Iedereen krijgt een uitnodiging per mail met een link om zich in te schrijven. Dat doet u vervolgens door uw e-mailadres op te geven, gevolgd door een door uzelf gekozen wachtwoord.<sup>1</sup>

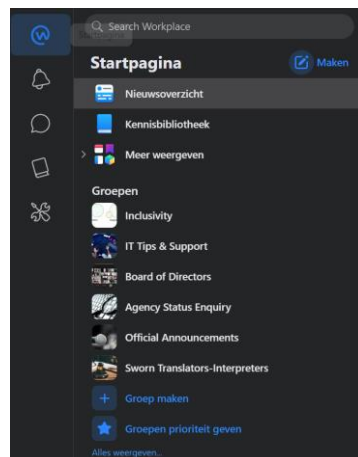
NB: omdat Workplace bestemd is voor bedrijven zijn enkele opties niet relevant.

### 2. Profiel

Wanneer u zich voor het eerst aanmeldt, maakt u best meteen ook uw profiel op, bij voorkeur met een profielfoto. Dat maakt een en ander wat aangenamer. Hoeveel informatie u over uzelf in uw profiel plaatst, kiest u uiteraard zelf.

### 3. Groepen

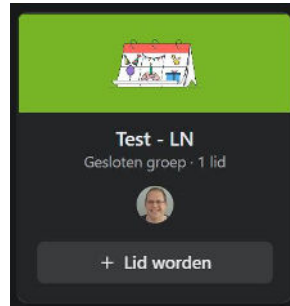
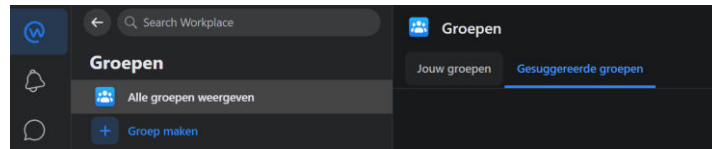
Op onze Workplace zijn diverse groepen aangemaakt. Iedereen wordt standaard in een aantal groepen geplaatst. Daarnaast kan u ook kiezen om nog tot andere groepen te horen, afhankelijk van uw interesse en functie. Om te zien welke groepen bestaan, klik op "Alles weergeven" onder Startpagina > Groepen.



Klik nadien op "Gesuggereerde groepen" en op "+ Lid worden".

---

<sup>1</sup> *Voornaam.achternaam.student@translators.be* als u student bent, anders *voornaam.achternaam@translators.be* (alles zonder accenten).



- De groep 'General & Fun' is de belangrijkste groep.
- De groep 'Official announcements' bevat louter informatie. U kunt daar zelf niets plaatsen.
- 'Training & Learning' is voor informatie over opleidingen, congressen, enzovoort.

Leden kunnen geen nieuwe groepen aanmaken.

#### 4. Instellingen

U kan aangeven dat u van bepaalde meldingen al dan niet een e-mail wilt ontvangen. Dat doet u door op uw profielfoto te klikken, linksonder op het scherm. Klik dan op 'Instellingen', daarna op 'Meldingen' en tenslotte op 'E-mailadres'.

#### 5. App

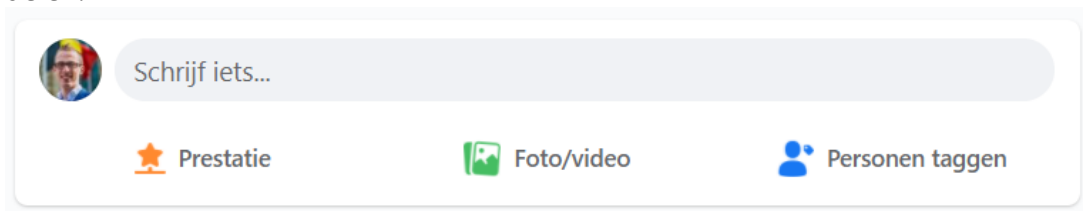
Wilt u ook onderweg niets van Workplace missen, dan kan u uiteraard Workplace bezoeken via de browser op uw smartphone. Nog makkelijker is de Workplace app die u zowel in de Apple Store (iOS) als in Google Play (Android) kunt vinden. Zoek daarin naar 'Workplace by Meta'.



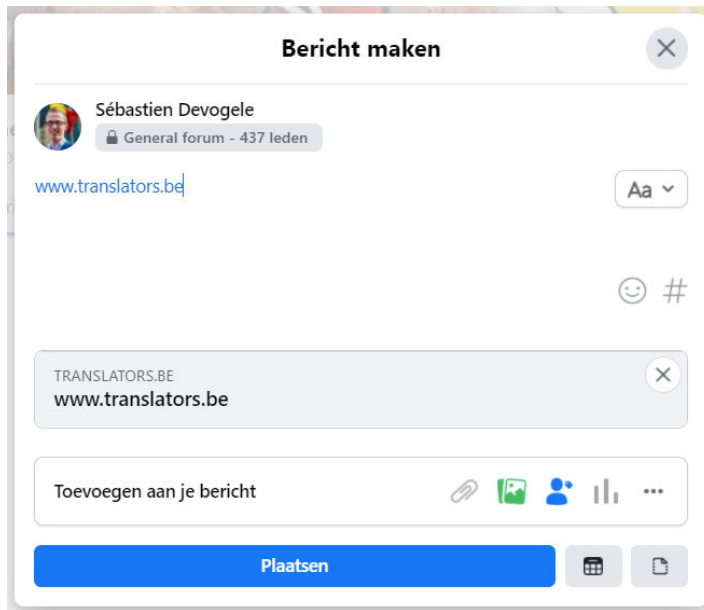
#### 6. Een bericht plaatsen

U wilt uw eerste bericht plaatsen in Workplace? Zo doet u dat:

- a. Kies en selecteer de groep waarin u iets wilt plaatsen (zie punt 3 hierboven voor de verschillende groepen).
- b. U kunt gewoon iets schrijven, maar u kunt ook een foto, bestand of andere zaken delen.



Wilt u een link toevoegen? Plaats dan de link bij uw tekst. De link wordt dan automatisch onder uw bericht weergegeven:



c. Klik op 'Plaatsen'.

**Nog verdere hulp nodig?**  
**Stuur een mail naar [workplace@translators.be](mailto:workplace@translators.be)**  
**(We antwoorden doorgaans binnen twee werkdagen)**