

Handleiding: Werken met AgencyDrive (Web & macOS)

AgencyDrive is een veilige en gebruiksvriendelijke samenwerkomgeving voor creatieve bureaus en organisaties die samenwerken aan projecten en bestanden. Of je nu intern werkt of met externe partners: via AgencyDrive kun je eenvoudig bestanden beheren, delen en ontvangen – met controle over toegang, versiebeheer en veiligheid.

Deze handleiding helpt je stapsgewijs op weg in zowel de **webomgeving** als de **macOS desktop-app**. Voor beheerders is er ook een apart hoofdstuk met instructies voor gebruikersbeheer, instellingen en beveiligingsbeleid.

1. Werken in de Webomgeving (Gebruiker)

1.1 Navigatie

Na inloggen zie je links in het zijmenu de belangrijkste onderdelen:

- **Files:** toegang tot jouw Spaces en bestanden
- **QuickShare:** snel en veilig bestanden delen via een link of e-mail
- **File Requests:** bestanden opvragen van anderen
- **Admin section:** alleen zichtbaar voor beheerders

1.2 Een Space aanmaken

Een **Space** is een projectomgeving waarin je bestanden kunt uploaden, structureren en delen met specifieke gebruikers.

Zo maak je een Space aan:

1. Klik op + Create Space
2. Geef een **naam** en optioneel een **beschrijving**
3. Voeg gebruikers of groepen toe via Add member
4. Klik op Create

Je kunt een Space later bewerken of verwijderen via het menu (⋮).

1.3 Bestanden toevoegen

Binnen een Space kun je:

- Mappen aanmaken via + Create folder
- Bestanden uploaden via + Upload (slepen of selecteren)
- Mappenstructuren beheren zoals in een klassieke bestandsomgeving

Je ziet wie wanneer iets heeft toegevoegd of gewijzigd.

1.4 Bestanden delen met QuickShare

QuickShare is een functie om veilig bestanden te delen, zonder dat de ontvanger een account nodig heeft.

Stappen:

1. Ga naar **QuickShare** > + Create
2. Selecteer de bestanden en klik op Next
3. Kies of je wilt delen via **link** of **e-mail**
4. Stel optioneel in:
 - **Wachtwoordbeveiliging**
 - **Toegangslimiet** (aantal sessies)
 - **Vervaldatum**
5. Klik op Create
6. Deel de link of e-mail direct vanuit AgencyDrive

Na afloop van de ingestelde periode verloopt de toegang automatisch.

1.5 Bestanden ontvangen met File Request

Met een **File Request** vraag je iemand om bestanden aan te leveren.

Stappen:

1. Ga naar **File Requests** > + Create
2. Kies de Space waar de bestanden moeten landen
3. Deel via **e-mail** (met verificatie) of via een **uploadlink**
4. Stel optioneel in:
 - **Wachtwoord**
 - **Toegangslimiet**
 - **Bericht aan de gebruiker**
 - **Deadline voor aanlevering**
5. Klik op Create en deel de link

Bestanden worden geüpload naar een submap binnen jouw Space. Jij ontvangt een notificatie.

2. Beheeromgeving (Admin)

Beheerders hebben extra opties onder de **Admin section**.

2.1 Gebruikers beheren

Via **Users** kun je:

- Gebruikers toevoegen met naam en e-mail
- Rollen instellen (Admin, Partner, Viewer)
- Toegang tot Spaces beheren
- Gebruikers verwijderen of blokkeren

2.2 Groepen beheren

Via **Groups** maak je verzamelingen van gebruikers, bijvoorbeeld per klant of project. Hiermee kun je in één keer meerdere mensen aan een Space toevoegen.

2.3 Instellingen aanpassen

Ga naar **Settings** om:

- De naam van je Realm aan te passen (bijv. naam van je organisatie)
- De **Client Portal** visueel te personaliseren (logo, kleuren)
- Je branding te beheren

2.4 Policies instellen

Onder **Policies** beheer je de regels voor delen en ontvangen:

- **QuickShare & File Request:** toegangslimieten, beveiligingseisen
- **Realm:** algemene toegangsregels, wachtwoordbeleid, accountinstellingen

2.5 Gebruik & opslag monitoren

Onder **Statistics** zie je:

- Aantal actieve gebruikers
- Beschikbare en gebruikte opslag
- Verdeling van gebruikersrollen (zoals partners)

3. AgencyDrive voor macOS

De AgencyDrive desktop-app integreert naadloos met je Mac via de bovenste menubalk en biedt een snelle, veilige én continue verbinding met je bestanden en projecten. De app is ideaal als je:

- Offline wilt kunnen werken, met automatische synchronisatie zodra je weer online bent
- Sneller toegang wilt tot je bestanden zonder steeds in te loggen via de browser
- Veilig wilt werken binnen de beveiligde structuur van AgencyDrive
- Altijd up-to-date wilt zijn dankzij de live cockpit in je menubalk: je ziet direct welke bestanden gewijzigd zijn, wat is geüpload, en of alles gesynchroniseerd is

Met één klik op het AD-icoon in je menubalk heb je toegang tot je hele werkomgeving — altijd actueel, zonder afleiding. Ideaal voor professionals die snelheid, overzicht en veiligheid combineren in hun workflow.

3.1 Starten vanuit de menubalk

De desktop-app draait in de **menubalk** van je Mac (herkenbaar aan het **AD-logo**). Vanuit daar kun je:

- Je bestanden en Spaces bekijken
- Synchronisatiestatus controleren
- Toegang krijgen tot instellingen

De app start automatisch op als je dat instelt.

3.2 Instellingen beheren

Klik op je initialen rechtsboven en open:

- **Drive Settings**
- **Application Settings**

Drive Settings:

- **FileProvider API:** integreert naadloos met Finder

- **Virtual Drive:** beste performance
- **None:** bestanden niet toegankelijk (alleen via web)

Application Settings:

- Autostart inschakelen
- Notificaties tonen

Je wijzigingen worden actief na een herstart.

3.3 Bestandsactiviteit en meldingen

De app toont:

- Toegevoegde en gewijzigde bestanden
- Mappenstructuren per Space
- Status van synchronisatie: “Everything is up to date”

Je ontvangt meldingen wanneer je nieuwe bestanden ontvangt of wanneer uploads geslaagd zijn.

Tips & Tricks

Tips & Tricks voor optimaal gebruik van AgencyDrive

1. Gebruik QuickShare

met wachtwoord en vervaldatum

Als je bestanden deelt met externe partijen via QuickShare, zorg dan altijd voor:

- Een **wachtwoord** om ongewenste toegang te voorkomen
- Een **vervaldatum** zodat links automatisch verlopen en niet eindeloos actief blijven

Hiermee voldoe je aan strengere beveiligingseisen (zoals AVG/GDPR) én houd je controle.

2. Houd je Spaces georganiseerd

Maak per project, klant of campagne een aparte Space aan. Gebruik duidelijke mappenstructuren, bijvoorbeeld:

- /01 Concept
- /02 Ontwerp
- /03 Feedback
- /04 Definitief

Dit voorkomt chaos en maakt samenwerking overzichtelijk voor alle betrokkenen.

3. Activeer autostart van de macOS-app

Laat de desktop-app automatisch starten bij het opstarten van je Mac via:

Application Settings > Launch on Startup

Zo mis je nooit een update of wijziging in een Space, en hoeft je zelf niets handmatig te openen.

4. Maak gebruik van groepen bij grotere teams

Beheerders kunnen groepen aanmaken, bijvoorbeeld:

- Team Creatie
- Klant A
- Externe Freelancers

Zo kun je in één klik rechten verlenen aan een hele groep, zonder gebruikers één voor één toe te voegen.

5. Gebruik de File Request functie slim

Wil je dat een klant of extern bureau bestanden aanlevert, zonder dat ze toegang krijgen tot jouw omgeving?

- Maak een File Request aan met een uploadlink
- Stel een deadline en wachtwoord in

Perfect voor het verzamelen van bestanden zonder rompslomp of risico.

6. Zet Policies in om consistent te beveiligen

Als beheerder kun je via het tabblad *Policies* centrale regels instellen:

- Minimale sterkte van wachtwoorden
- Expiratieduur van QuickShares
- Uploadrechten voor partners

Dit zorgt voor een uniforme beveiligingsstandaard binnen jouw organisatie, zonder dat iedereen dat zelf moet instellen.

7. Gebruik de desktop-app voor offline toegang

Werk je onderweg of met een onstabiele internetverbinding?

Met de macOS desktop-app kun je bestanden lokaal openen en bewerken. Alles wordt automatisch gesynchroniseerd zodra je weer online bent.

Handig voor reizigers, thuiswerkers en locaties met beperkte dekking.