

DNB ShareFile Cloud voor Externe gebruiker

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

Inhoudsopgave

- 1 Inloggen >
- 2 Bestanden >
- 3 Mapnavigatie >
- 4 Wijzigen telefoonnummer >
- 5 Notificaties >
- 6 Contact >

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

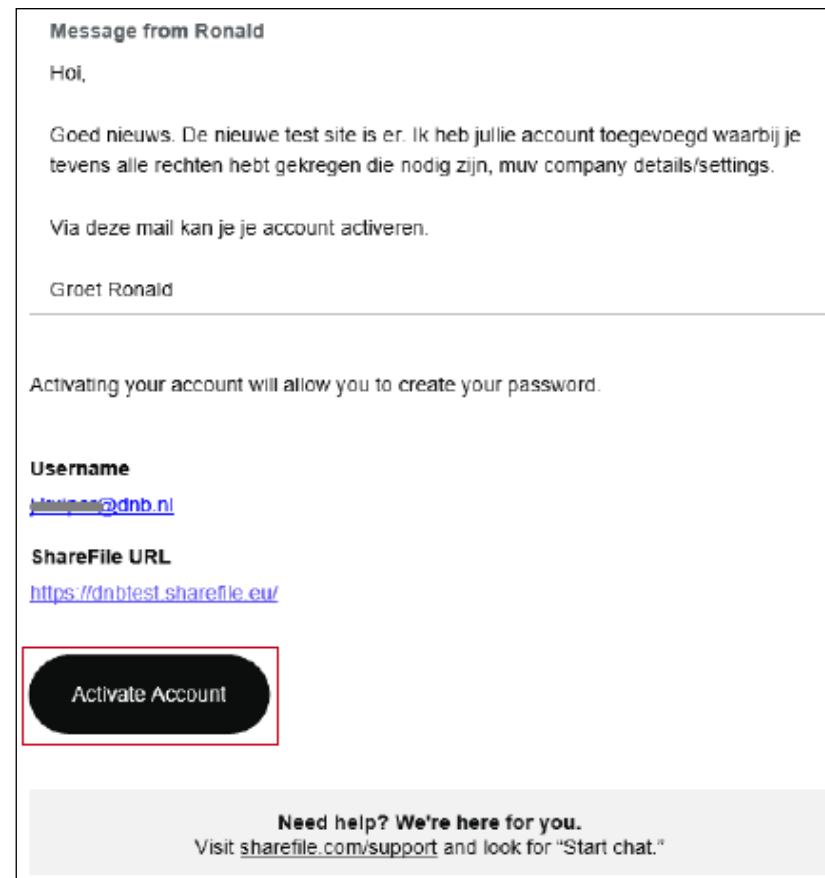
DNB
ShareFile Cloud
voor Externe gebruiker

1 Inloggen

Alleen geregistreerde gebruikers hebben toegang tot de applicatie ShareFile. Aanvragen kunt u sturen naar uw DNB-contact persoon.

Als je rechten zijn ingesteld ontvang je een e-mail. Lukt het niet om in te loggen dan kun je zelf met een link in de e-mail om een wachtwoord reset vragen. Je kunt inloggen met de URL

<https://denederlanschebank.sharefile.eu>.



1.1 Account activeren

Het activeren van het account bestaat uit 3 stappen

- Open de e-mail met de titel: **Activate Account**
- Klik op knop **Activate Account**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

DNB
ShareFile Cloud
voor Externe gebruiker

1 Inloggen

The screenshot shows the first step of the login process. At the top, the De Nederlandsche Bank logo and 'EUROSYSTEEM' are visible. Below the logo are three numbered circles (1, 2, 3), with circle 1 highlighted. The text 'Welkom! Bevestig uw persoonlijke gegevens.' is displayed. The form contains the following fields: 'Voornaam: *' with the value 'Jens', 'Achternaam: *' with the value 'Kuijpest', 'Bedrijf:' with the value 'TEST', 'Land: *' with a dropdown menu set to 'Verenigde Staten', and 'Telefoonnummer: *' with the value '+1'. Below the phone number field, there are two radio buttons: 'Tekst (SMS)' (selected) and 'Sprakbericht'. A red arrow points to the 'Tekst (SMS)' option. At the bottom, there is a blue button labeled 'Doorgaan'.

Stap 1

- Selecteer het **Land**
- Vul je **mobiele nummer** in
- Default staat **Tekst (SMS)** aangevinkt
- Wanneer SMS niet werkt, gebruik **Spraakbericht**
- Klik op **Doorgaan**

The screenshot shows the second step of the login process. At the top, the De Nederlandsche Bank logo and 'EUROSYSTEEM' are visible. Below the logo are three numbered circles (1, 2, 3), with circle 2 highlighted. The text 'Voer uw verificatiecode in *' is displayed. The form contains a single text input field with the placeholder text 'Code invoeren'. Below the input field, there is a blue link that says 'Geen code ontvangen?'. At the bottom, there are two buttons: a white button labeled 'Terug' and a blue button labeled 'Verifiëren'.

Stap 2

- Bij **Tekst** ontvang je een code van 5 cijfers (via SMS-telefoonnummer: +44 7873 077777), vul deze in. Bij **Spraakbericht**, wordt je opgebeld (Voice Code: +1 (714) 707-3260) en ontvang je een gesproken code
- Vul de code in
- Klik op de knop **Verifiëren**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

1 Inloggen

The screenshot shows the De Nederlandsche Bank login page. At the top, it says 'De NederlandscheBank' and 'EUROSYSTEEM'. Below that, there are three circular progress indicators, with the third one highlighted in blue and containing the number '3'. The text reads: 'Uw gebruikersnaam is jens@...com. Maak een wachtwoord.' Below this, a box lists the password requirements: 'Wachtwoorden moeten aan de volgende vereisten voldoen:'. The requirements are: '× minstens 1 hoofdletter', '× minstens 1 kleine letter', '× minstens 1 cijfer', '× minstens 1 speciale tekens', '× minstens 14 tekens', and '× Wachtwoorden moeten overeenkomen'. Below the requirements, it says: 'Bij het opslaan wordt er een extra veiligheidscontrole op het wachtwoord uitgevoerd.' There are two input fields: 'Wachtwoord:' and 'Wachtwoord bevestigen:'. At the bottom, there are two buttons: 'Terug' and 'Opslaan en aanmelden'.

Stap 3

- Vul een **wachtwoord** in van minimaal 14 posities lang (noteer deze eerst in kladblok en controleer of deze aan de eisen voldoet!)
- Bevestig deze en bewaar het wachtwoord
- Klik op **Opslaan en aanmelden**

The screenshot shows the De Nederlandsche Bank login page. At the top, it says 'De NederlandscheBank' and 'EUROSYSTEEM'. Below that, it says 'De Nederlandsche Bank N.V.' and 'ShareFile is een veilige, beveiligde methode voor het delen van bestanden. Gebruik uw Active Directory-referenties voor toegang.' To the right, there is a section titled 'Aanmelden'. It has two input fields: 'E-mail *' and 'Wachtwoord *'. Below the 'Wachtwoord *' field, there is a checkbox labeled 'Onthoud mij' and a link 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom, there are two buttons: 'Aanmelden' and 'Aanmelden'.

Na het uitvoeren van stap 1, 2 en 3 is je account geactiveerd. Vervolgens verschijnt het scherm **Aanmelden**. Je meldt de eerste keer aan met email adres, wachtwoord en verificatie.

- Vul in je **emailadres**
- Vul in je **wachtwoord**
- Vink aan **Onthoud mij**, dan wordt het emailadres bij het inloggen default ingevuld
- Klik op **Aanmelden**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

DNB
ShareFile Cloud
voor Externe gebruiker

1 Inloggen

De Nederlandsche Bank
EUROSYSTEEM

Hoe wilt u dit apparaat verifiëren? Standaardkosten voor data en sms-tarieven kunnen van toepassing zijn.

Tekstbericht

Spraakbericht

Authenticator-app

Terug naar aanmelden

De Nederlandsche Bank
EUROSYSTEEM

Voer de code in die naar uw apparaat is verzonden.

Verificatiecode *

Ik vertrouw deze computer. [Een andere verificatiemethode gebruiken](#)

Terug naar aanmelden Verifiëren

De Nederlandsche Bank
EUROSYSTEEM

Voer de code in die naar uw apparaat is verzonden.

Verificatiecode *

Ik vertrouw deze computer. [Een andere verificatiemethode gebruiken](#)

Terug naar aanmelden Verifiëren

Verificatie stap volgt. Selecteer een van de 3 keuzes:

Keuze **Tekstbericht**

- Tekstbericht: je ontvangt een SMS met verificatiecode (5 cijfers) op je mobiel, vul deze in
- Het vinkje bij **Ik vertrouw deze computer** staat aan. Log je nogmaals in op dezelfde browser dan hoef je niet opnieuw een verificatie code in te vullen.
- Klik op de knop **Verifiëren**

Let op! Na 41 dagen wordt om een nieuw wachtwoord gevraagd.

Keuze **Spraakbericht**

- Je wordt opgebeld en ontvangt een gesproken verificatiecode (5 cijfers), vul deze in
- Klik op **Verifiëren**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak IN

6 Contact

1 Inloggen

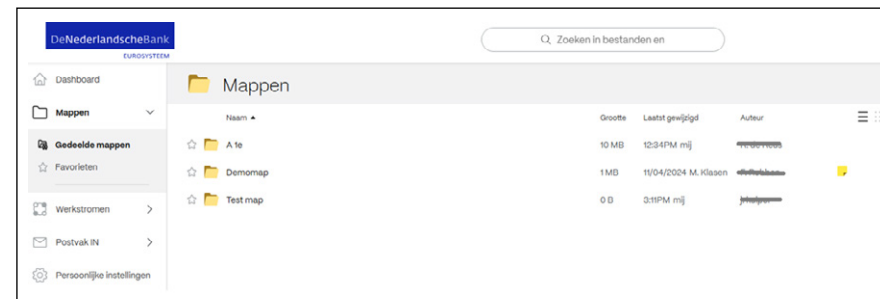
The screenshot shows the login interface for De Nederlandsche Bank (DNB) using the Eurosystem. The page title is 'De Nederlandsche Bank' with 'EUROSYSTEEM' below it. The main instruction is 'Voer de code in van uw authenticator-app.' Below this is a text input field labeled 'Verificatiecode *' with a red border. A checkbox labeled 'Ik vertrouw deze computer' is checked. At the bottom, there are two buttons: 'Terug naar aanmelden' and 'Verifiëren'. A link at the bottom reads 'Hebt u geen authenticator-app? U kunt er een instellen in uw beveiligingsinstellingen. [Gebruik in de tussentijd een andere verificatiemethode.](#)'

Keuze **Authenticator app**

Je ontvangt een code in de Microsoft Authenticator app indien deze is geïnstalleerd.

→ Vul de ontvangen verificatiecode in

→ Klik op **Verifiëren**



Je bent ingelogd en komt direct bij **Gedeelde mappen**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

DNB
ShareFile Cloud
voor Externe gebruiker

1 Inloggen

Tijd en datum

Tijdzone: *
(UTC +01:00) Midden-Europese Tijd

Zomertijd: *
Zomertijd (Europese Unie)

Datumnotatie: *
maand/dag/jaar

Tijdnotatie: *
12-uursnotatie met AM/PM

DeNederlandscheBank
EUROSYSTEEM

De Nederlandsche Bank N.V.

ShareFile is een veilige methode voor het delen van bestanden. Gebruik uw Active Directory-referenties om toegang te krijgen.

Aanmelden

E-mail *
E-mail

Wachtwoord *
Wachtwoord

Aanmelden

Onthoud mij [Wachtwoord vergeten?](#)

1.2 Persoonlijke instellingen

Je kunt de datum en tijd naar de juiste tijd zone wijzigen, de datum en tijd worden dan correct achter bestanden getoond.

→ Klik linksonder onder op de **Persoonlijke instellingen** > **Profiel bewerken**

Een pagina met je profiel verschijnt. Ga naar beneden.

→ Wijzig **Tijdzone**, **Zomertijd** en **Tijdnotatie**
→ Je kunt ook de **Datumnotatie** wijzigen

1.3 Opnieuw aanmelden

Log in met de url <https://denederlanschebank.sharefile.eu>. Je komt direct op het scherm **Aanmelden**.

→ Vul in je emailadres en wachtwoord en klik op **Aanmelden**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

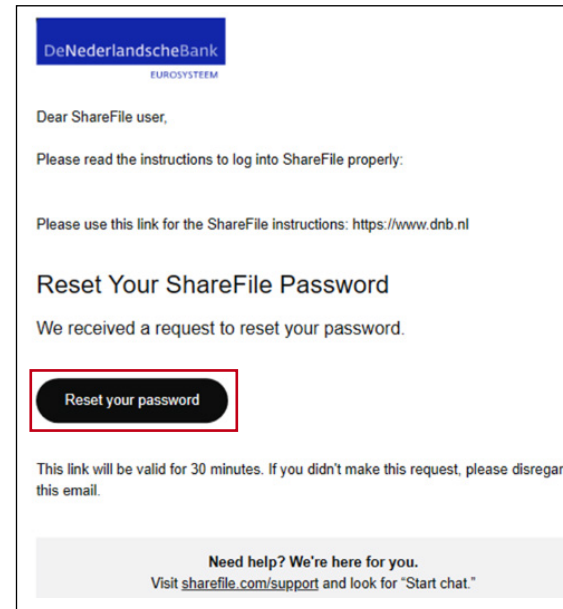
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

1 Inloggen



Vul je bij het inloggen 5 keer het verkeerde wachtwoord in dan is je account gelocked en moet je een uur wachten voor een nieuwe poging of je klikt op de link **Wachtwoord vergeten?**

- Klik op de link **Wachtwoord vergeten**
- Voer in het vervolgscherm je **e-mailadres** in, voer de controle **ik ben geen robot** uit en klik op **Verzenden**
- Je ontvangt een email met de link **Reset your password**
- Klik binnen 30 minuten op **de link**, anders komt de melding dat de koppeling niet meer beschikbaar is en moet je opnieuw een wachtwoord reset aanvragen.

De wachtwoorden eisen zijn:

- Minstens 1 hoofdletter
- Minstens 1 kleine letter
- Minstens 1 cijfer
- Minstens 1 speciaal tekencijfer
- Minstens 14 tekens
- Wachtwoorden moeten overeenkomen
- Laatste 10 wachtwoorden niet gebruiken

Bij het opslaan wordt een extra beveiliging op het wachtwoord (zwak/sterk wachtwoord) uitgevoerd.

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

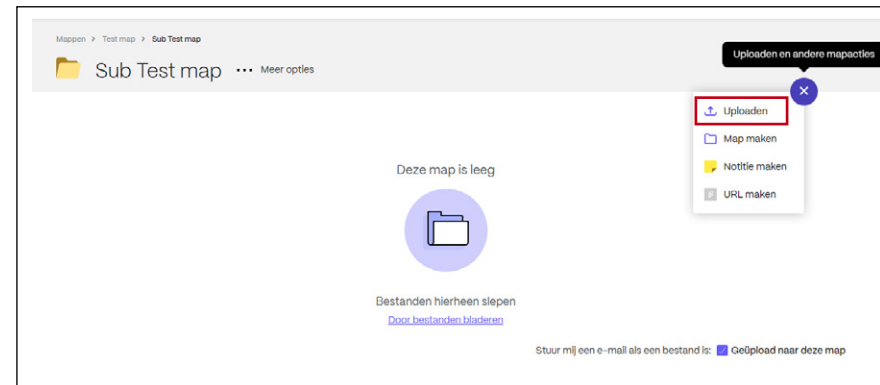
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact


2 Bestanden

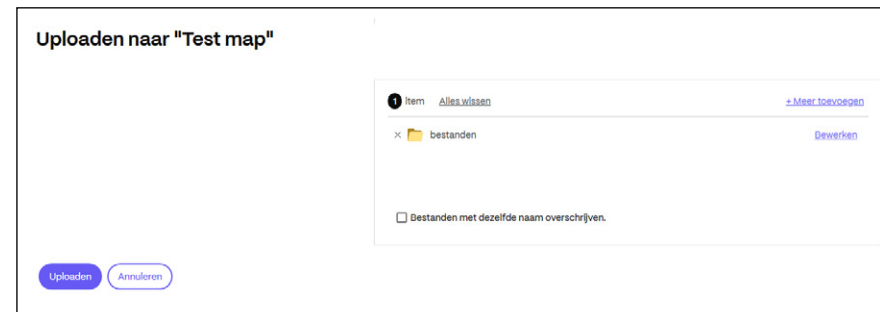


Voor het uploaden en downloaden van een bestand kan een Map worden aangemaakt binnen de hoofdmap.

2.1 Uploaden

Je kunt 1 of meerdere bestanden uploaden door de + knop te gebruiken.

- Navigeer naar de map waar je een bestand wil uploaden
- Klik op de knop , selecteer **Uploaden**



- Selecteer een bestand en sleep deze naar de map
- Met **Ctrl toets** kun je meerdere bestanden tegelijk te selecteren
- Klik op knop **Uploaden**
- De status van uploaden wordt in de map getoond

Naast bestanden kun je ook sub mappen, URL's en Zip-bestanden toevoegen. Alle bestandstypen worden ondersteund.

Tip! Wil je alle bestanden in een map uploaden, upload de map (door deze van uit de Verkenner te slepen) in plaats van alle afzonderlijke bestanden. Let op: Heb je alleen upload rechten, dan zie je na het uploaden en opnieuw inloggen in ShareFile niet meer de bestanden die je hebt geüpload!

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

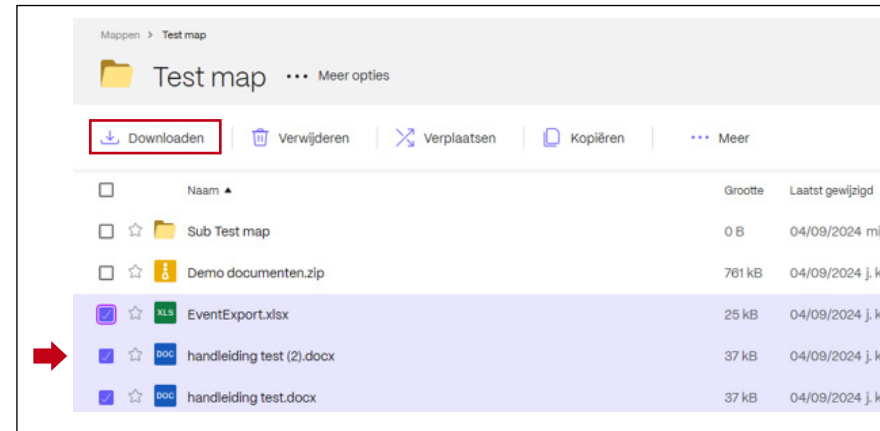
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

2 Bestanden



2.2 Downloaden

1. Downloaden vanuit ShareFile

- Selecteer één of meer bestanden of mappen die je wilt downloaden.
- Druk op de **Downloaden** knop om het downloaden te starten
- De bestanden kun je op een device opslaan door de **Opslaan als** knop te gebruiken.

Tip! Wil je alle bestanden in een map downloaden, download de bovenliggende map in plaats van alle afzonderlijke bestanden. De bestanden worden als Zip-bestand opgeslagen op je device.

2. Downloaden via een link (email notificatie)

- Open de mail (van: naam afzender <mail@sf-notifications.com>)
- Klik op de knop **Open**: het bestand wordt in ShareFile getoond (view). Verschijnt er een foutmelding, dan kan het niet worden getoond, download het dan eerst op een device en open het daarna.

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

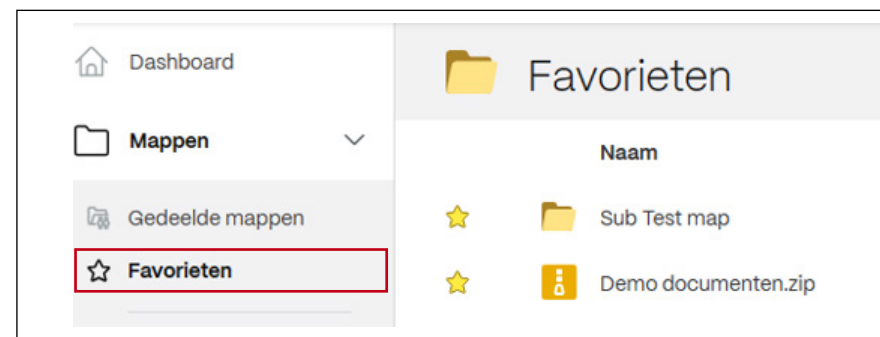
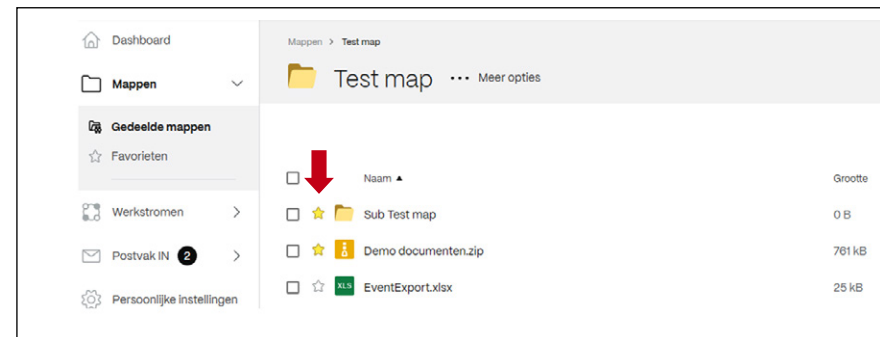
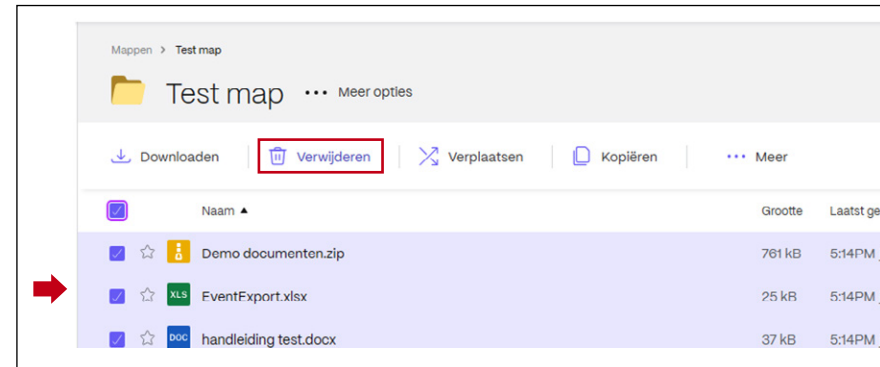
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

2 Bestanden



2.3 Verwijderen

→ Selecteer een of meer bestanden of mappen en druk op de knop **Verwijderen**.

Het verwijderde bestand gaat naar de **Prullenbak**.

Je kunt ook een bestand verwijderen door op de bestandsnaam met de rechtermuis te klikken.

Een gebruiker met upload rechten kan alleen zijn eigen bestanden verwijderen.

Tip: Wil je alle bestanden tegelijk verwijderen? Selecteer het vinkje links naast **Naam** en druk op **Verwijderen**

2.4 Favorieten

Maak een map of bestand favoriet als je deze vaak nodig hebt!

→ Selecteer het  voor een bestand of map

→ Navigeer naar Favorieten

Je kunt het vinkje bij Favoriet ook weer uitzetten.

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

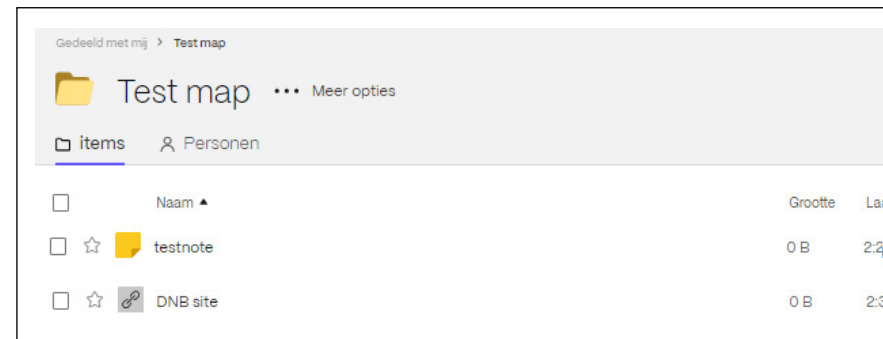
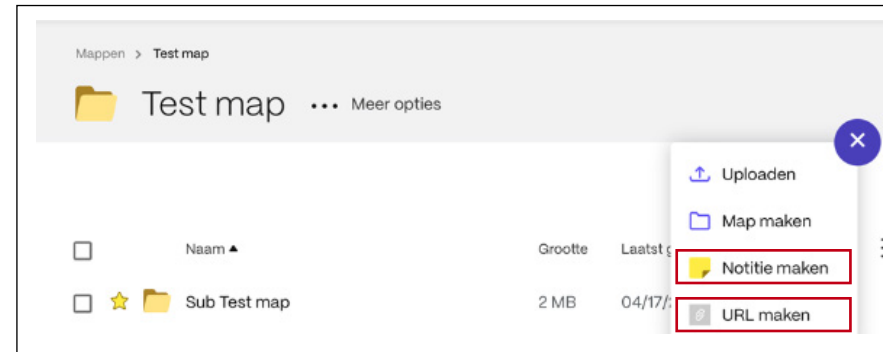
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

2 Bestanden



2.5 Notities

- Navigeer naar de map waar je een notitie wilt aanmaken
- Klik op de knop , selecteer **Notitie aanmaken** of **URL maken**

Resultaat: een Notitie of URL

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

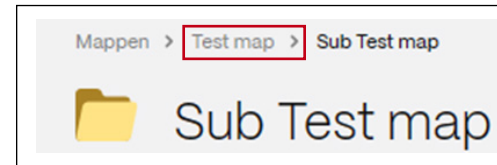
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

3 Mapnavigatie



Je kunt van de sub-map naar de map die er boven staat navigeren, door op de map links er van te klikken.

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

4 Wijzigen telefoonnummer

Verificatie in twee stappen
Telefoonnummers

Wanneer u zich aanmeldt vanaf een niet-vertrouwde computer of apparaat, wordt er een verificatiecode naar uw opgeslagen telefoonnummers verzonden.

Primaire telefoon
62-... SMS [Bewerken](#)

[Een back-uptelefoon toevoegen](#)

Uw primaire telefoonnummer toevoegen

ShareFile stuurt een verificatiecode naar uw telefoon wanneer u zich aanmeldt vanaf een niet-vertrouwde computer of niet-vertrouwd apparaat. Dit telefoonnummer wordt door ons alleen voor accountbeveiliging gebruikt.

Land
Verenigde Staten

Telefoonnummer
+1

Tekstbericht (SMS) Spraakbericht

[Verzenden](#) [Annuleren](#)

Voeg een notitie of URL toe aan een map

Wil je je mobiele nummer wijzigen of toevoegen, dan kun je dit zelf in ShareFile regelen. Je moet deze wijziging wel met een verificatie bevestigen met een SMS of spraakbericht.

1. Je mobiele nummer wijzigen of een tweede toevoegen
 - Klik linksonder onder op de **Persoonlijke instellingen** > **Verificatie in twee stappen**
 - Bij je nummer wijzigen, klik op de link **Bewerken**
 - Bij een tweede nummer toevoegen, klik op de link **Een back-uptelefoon toevoegen**

Vervolg pagina verschijnt met:

Uw primaire telefoonnummer toevoegen of Voeg uw back up-telefoonnummer toe

- Selecteer eerst bij **Land, het land waar je verblijft**
- Vul bij **Telefoonnummer** je mobiele nummer in
- Klik op **Verzenden**

Een scherm: **Uw nummer verifiëren** verschijnt. Je ontvangt een **SMS** (Uw verificatiecode is) op je mobiele telefoon.

- Vul de **SMS** code in en klik op de knop **Verzenden**.

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

DNB
ShareFile Cloud
voor Externe gebruiker

5 Notificaties

Stuur mij een e-mail als een bestand is: Geüpload naar deze map

Dear ShareFile user,

Please read the instructions to log into ShareFile properly:

Please use this link for the ShareFile instructions:

Jens,

jenny [redacted] has uploaded a file to the folder **Test map**.

Test map

 handleiding test.docx

Size 37.16 KB
Date 04/09/2024 7:21:50 pm
User jenny/[redacted] (DNB)

[Download](#)

[Click here to change how often ShareFile sends emails](#) Dates are displayed in UTC +1

Need help? We're here for you.
Visit sharefile.com/support and look for "Start chat."

5.1 Download

Heb je download rechten op een map dan kun je zelf in ShareFile de **Upload alerts** aanzetten.

→ Open de map en ga naar beneden en klik de optie aan

Wordt er een bestand geüpload dan ontvang je een notificatie van: naam afzender <mail@sf-notifications.com> met titel: **<naam afzender> Has Created a New Item in ShareFile**

→ Open de mail en klik op de knop **Download**
→ Ben je nog niet ingelogd dan wordt het ShareFile inlogscherf getoond

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

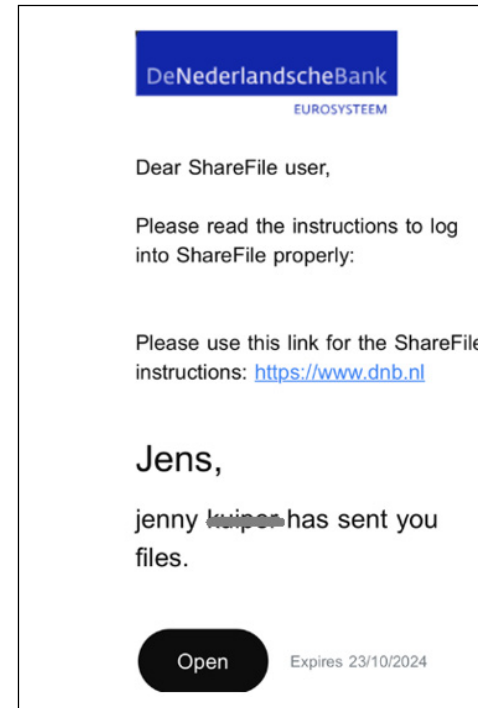
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

5 Notificaties



5.2 Delen van een bestand

→ Je ontvangt een notificatie, klik op de knop **Open**

Je ziet een overzicht van de bestanden die je kunt downloaden.

→ Open de mail en klik op de knop **Download**

→ Ben je nog niet ingelogd dan wordt het ShareFile inlogscherf getoond

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

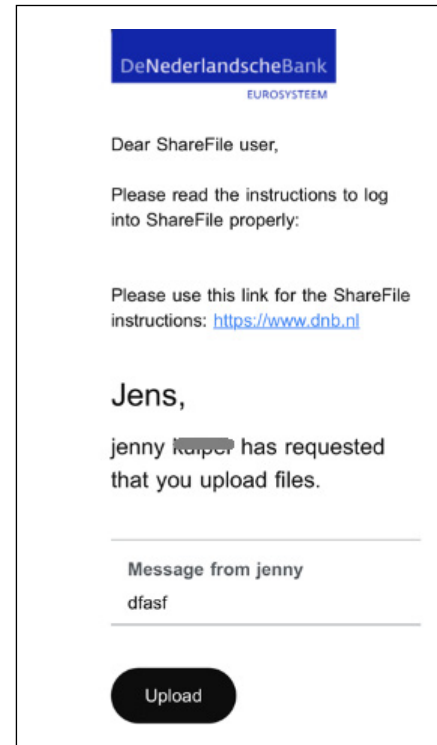
4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

5 Notificaties



5.3 Bestanden aanvragen te uploaden

- Je ontvangt een notificatie, klik op de knop **Upload**
- Is het uploaden gelukt dan verschijnt achter het bestand **Geupload**

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

5 Notificaties



	Van	Onderwerp	Ontvangen	Verloop
<input type="checkbox"/>	Jenny	Jenny heeft bestanden naar u verzonden	3:50PM	nog 180 dagen
<input type="checkbox"/>	Jenny	Jenny heeft bestanden van u aangevraagd	3:47PM	nog 180 dagen

5.4 Postvak In

Naast email notificaties kun je ook mail ontvangen in ShareFile in de **Postvak In!**

Je ontvangt een link als een gebruiker:

1. Een bestand met je deelt via de mail zodat je deze kunt downloaden
2. Je een verzoek mailt om 1 of meer bestanden te uploaden

Het aantal dagen dat de link geldig is wordt in de kolom **Verloop** aangegeven.

Je kunt een link naar een bestand ontvangen die in een map staat waar je **geen rechten** op hebt!

1 Inloggen

- 1.1 Account activeren
- 1.2 Persoonlijke instellingen
- 1.3 Opnieuw aanmelden

2 Bestanden

- 2.1 Uploaden
- 2.2 Downloaden
- 2.3 Verwijderen
- 2.4 Favorieten
- 2.5 Notities

3 Mapnavigatie

4 Wijzigen telefoonnummer

5 Notificaties

- 5.1 Download
- 5.2 Delen van een bestand
- 5.3 Bestanden aanvragen te uploaden
- 5.4 Postvak In

6 Contact

6 Contact

Heb je een vraag of probleem stuur een email naar Sharefile@dnb.nl

De Nederlandsche Bank N.V.
Postbus 98, 1000 AB Amsterdam
020 524 91 11
dnb.nl

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM