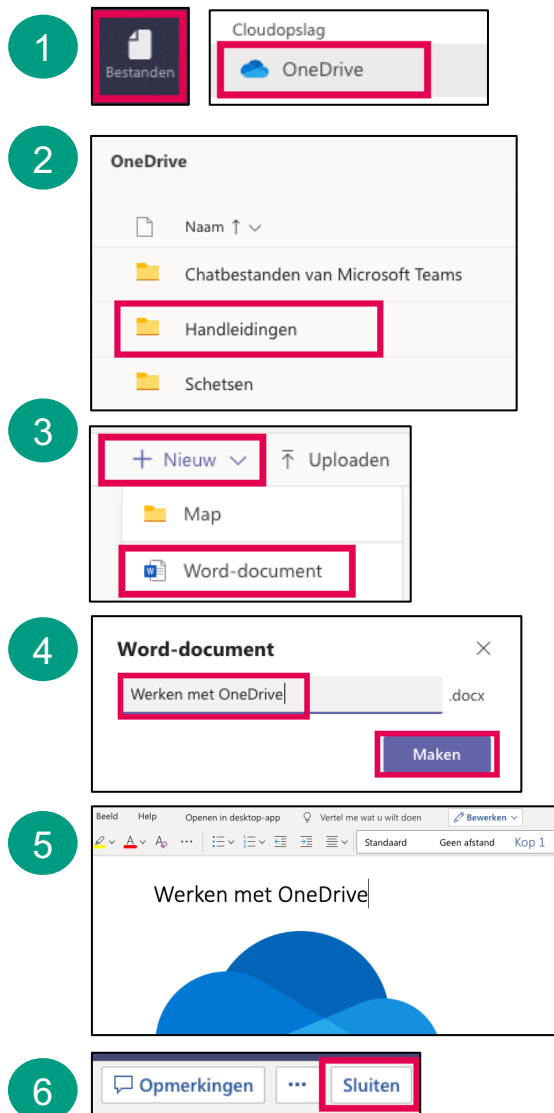


Nieuw bestand maken in OneDrive



- 1 Ga in Teams naar het onderdeel 'Bestanden' en klik op 'OneDrive'.
- 2 Kies een map, waarin je het nieuwe bestand wilt maken.
- 3 Klik op 'Nieuw' en kies het gewenste type document.
- 4 Kies een naam voor het document en klik op 'Maken'.
- 5 Bewerk je document. Je document wordt automatisch opgeslagen.
- 6 Klaar? Sluit het document en ga terug naar OneDrive.