Dossiers beheren

Een dossier bundelt alle gesprekken, verslagen en taken rond één klant of onderwerp. Gebruikers maken zelf dossiers aan in de app; in het Admin Center beheer je álle dossiers van je organisatie, ook die van collega's.



Het dossieroverzicht. Per dossier zie je de eigenaar en rechts vier acties: leden beheren, teams beheren, bewerken en verwijderen.

Een dossier aanmaken

1. Open Dossiers

   Klik in het menu links op **Dossiers**. Met het zoekveld vind je snel een dossier.

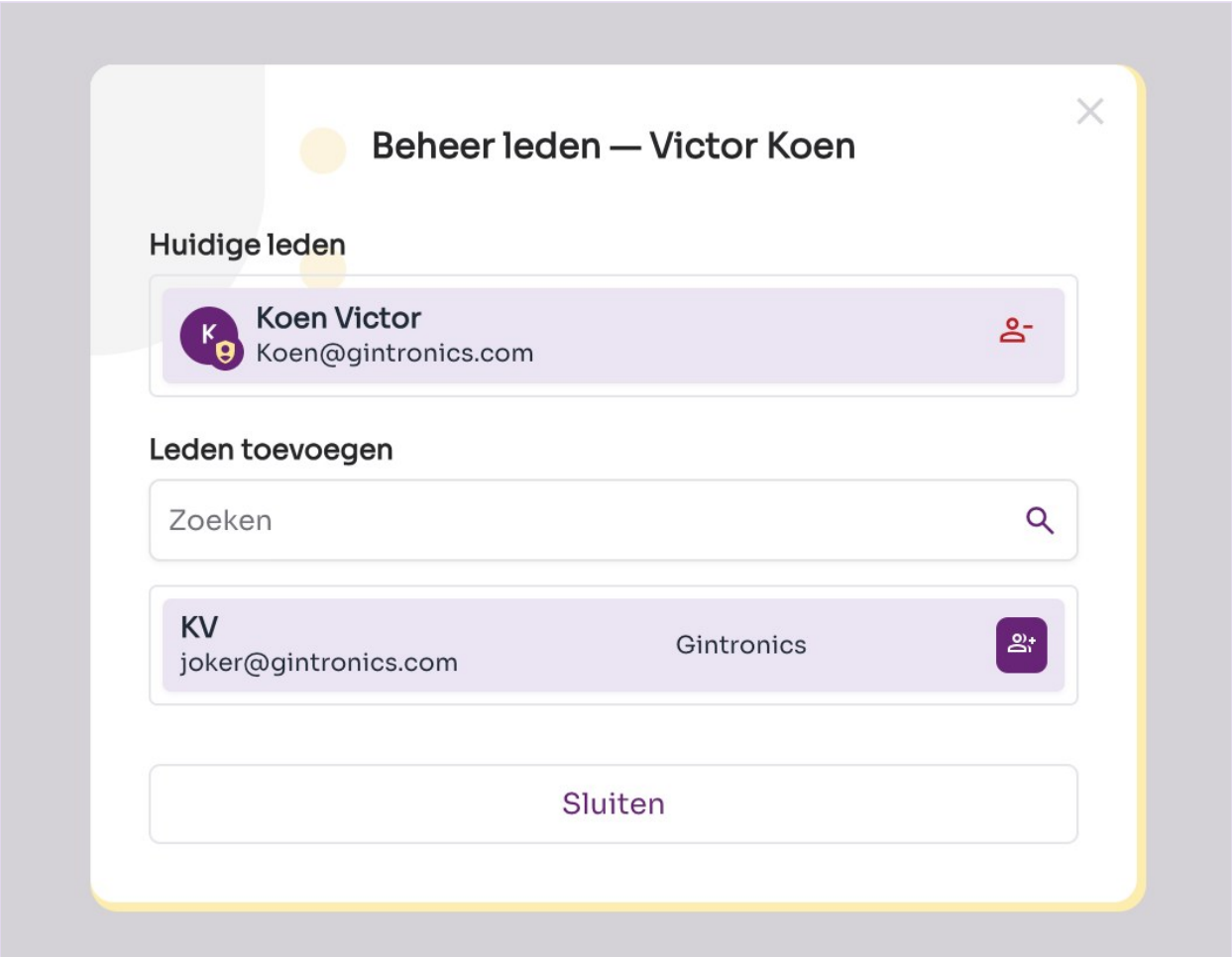
2. Klik op Toevoegen

   Geef een **titel** op (verplicht) en eventueel een **beschrijving**. Klik op **Opslaan**.

Gebruikers toegang geven tot een dossier

1. Klik op Beheer leden

   Dat is het eerste icoon (een persoon) rechts in de rij van het dossier.

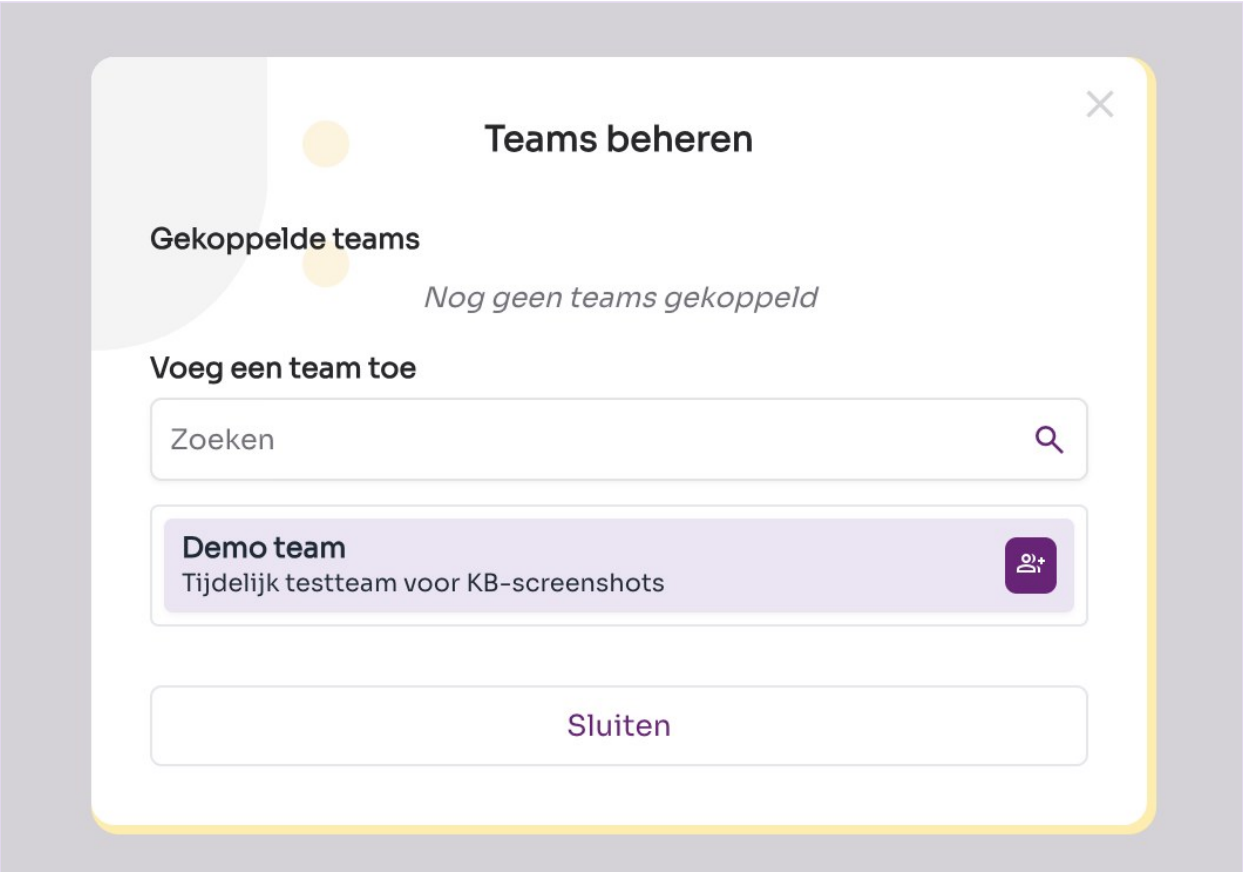


Leden van een dossier beheren.

2. Voeg een lid toe
   Zoek onder *Leden toevoegen* de gebruiker en klik op de paarse knop naast de naam.
3. Verwijder een lid
   Klik bij een huidig lid op het rode icoon naast de naam. De eigenaar van het dossier herken je aan het kroontje bij de avatar.

Een team koppelen aan een dossier

1. Klik op Teams beheren
   Dat is het tweede icoon (twee personen) rechts in de rij.

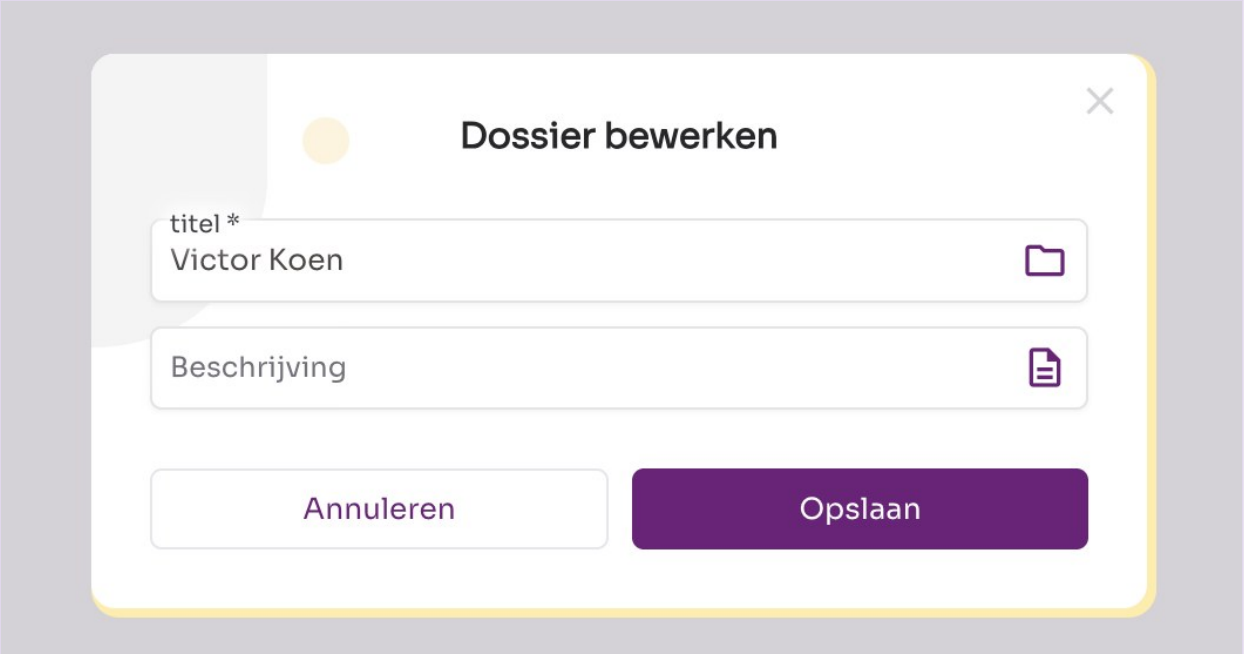


Een team koppelen aan een dossier.

2. Kies een team
   Onder *Voeg een team toe* zie je de teams die nog niet gekoppeld zijn. Klik op de paarse knop naast het team. Alle leden van het team krijgen toegang tot het dossier.

Een dossier bewerken of verwijderen

- Met het **potloodje** pas je de titel en de beschrijving aan.
- Met het **rode prullenbakje** verwijder je het dossier met alle gesprekken erin.



Titel en beschrijving van een dossier aanpassen.

Goed om te weten

Let op

Een dossier verwijderen is permanent: alle gesprekken, verslagen en taken in het dossier verdwijnen. Gegevens die al naar een crm of praktijksoftware zijn doorgestuurd, blijven daar bestaan.

- Hoe toegang tot dossiers precies werkt, welke rollen er zijn en hoe synchronisatie met praktijksoftware de toegang beïnvloedt, lees je in het artikel *Toegang tot dossiers in Claritalk* in de sectie Gebruik.
- Bestaan er nog geen teams, dan meldt het venster *Teams beheren* dat alle organisatieploegen al gekoppeld zijn. Maak eerst een team aan via Teams beheren.