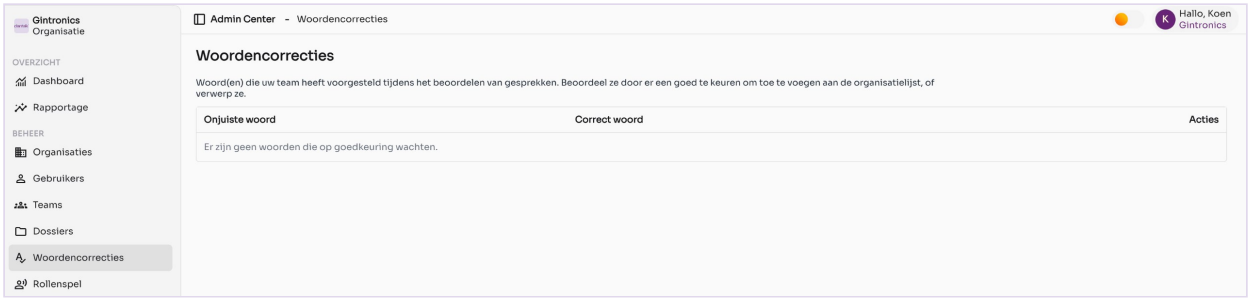
Woordencorrecties goedkeuren

Claritalk leert de terminologie van je bedrijf via de terminologielijst. Gebruikers hoeven die lijst niet zelf aan te vullen: ze stellen een correctie voor vanuit hun verslag, en jij beslist of ze voor iedereen geldt.

Zo keur je een voorstel goed

1. Open Woordencorrecties
   Klik in het menu links op **Woordencorrecties**. Je ziet een tabel met per voorstel het *onjuiste woord* en het *correcte woord*.



De wachtrij met voorgestelde woordcorrecties. Hier wacht nog niets op goedkeuring.

2. Beoordeel het voorstel
   Controleer of de correctie klopt en algemeen genoeg is om voor de hele organisatie te gelden. Een persoonsnaam uit één gesprek hoort er meestal niet in; een productnaam of vakterm wel.
3. Keur goed of verwerp
   Gebruik de knoppen onder *Acties*. Een goedgekeurd woord verschijnt in de **terminologielijst** op de organisatiepagina en wordt vanaf dan in alle nieuwe transcripties toegepast. Een verworpen voorstel verdwijnt uit de wachtrij.

Goed om te weten

- Hoe een gebruiker een woord corrigeert en voorstelt, staat in het artikel *Een verkeerd verstaan woord corrigeren in je verslag* in de sectie Gebruik.
- Je kan ook zelf woorden toevoegen of verwijderen via de **terminologielijst** op de organisatiepagina.
- Naast je eigen lijst past Claritalk ook platformbrede correcties toe. Wil je enkel je eigen lijst gebruiken, zet dan *Uitschakelen van platformbrede woordcorrecties* aan op de organisatiepagina.

- Correcties werken op nieuwe transcripties. Bestaande verslagen worden niet met terugwerkende kracht aangepast.