



## Ik wil mijn handgeschreven aantekeningen of andere bestanden aan een dossier toevoegen

Onderwerp: Aantekeningen · In gesprek met · Bijlagen

### In het kort

Bij een aantekening en bij een bericht in In gesprek met kun je bijlagen toevoegen. Zo komen bijvoorbeeld een foto of scan van je handgeschreven aantekeningen in het dossier van je cliënt terecht. Aantekeningen zijn alleen voor jou, berichten zijn voor je cliënt.

### Symptoom

Je maakt tijdens sessies aantekeningen op je eigen manier: met pen en papier, op een tablet of in een digitaal schrijfblok. Je wilt die aantekeningen ook terugzien in het dossier van je cliënt.

### Oorzaak

Client-Files laat je bestanden toevoegen aan zowel Aantekeningen als berichten in In gesprek met. De werkwijze verschilt net iets per plek.

### Oplossing

#### Bij een aantekening (niet zichtbaar voor je cliënt)

1. Ga naar de Dossierpagina van je cliënt en klik op **Aantekeningen bekijken**.
2. Klik op **Aantekening toevoegen** en schrijf je aantekening in het tekstveld.
3. Sleep je bestanden in het vak onder de aantekening, of klik op **Bladeren** en kies een bestand.
4. Klik op **Opslaan**.

#### Bij een bericht in In gesprek met (zichtbaar voor je cliënt)

1. Ga naar de Dossierpagina van je cliënt en klik op **Bekijk berichten**.
2. Klik op **Bericht toevoegen** en schrijf je bericht.
3. Klik op de gele knop **Voeg bijlage(n) toe**. Kies een bestand uit Up & Downloads, sleep een nieuw bestand in het vak of klik op **Bladeren**.
4. Klik op **Opslaan & publiceren**.

### Goed om te weten

- Bestanden die je bij een bericht toevoegt, vind je automatisch terug in **Up & Downloads** op de Dossierpagina. Van daaruit kun je ze later opnieuw gebruiken bij andere berichten.
- Een bestand mag maximaal 16 MB zijn. Is het groter, lees dan **KB-008**.