

# Auditcase Start - Dossierstuk aanmaken

1

Door op het pijltje naast de Laatste bekeken klant te klikken kunt u een nieuw "Dossierstuk" aanmaken.

2

Voeg één of meerdere bestanden toe door te slepen of klik op "Bestand(en) toevoegen".

3

Ga naar "algemeen"

4

Op tabblad "algemeen" is daaronder ook de dossierlocatie te selecteren.

Na selectie van dossierlocatie klik op bewaren.

Welke status en naam geeft u het dossierstuk.

Van wie is het afkomstig en op welke datum.

5

Op welke dossierlocatie opslaan

