

Labels & notities

Met labels en notities organiseer je publicaties en werk je samen met je team binnen dezelfde licentie. Hieronder de meest gestelde vragen op een rij. Kom je er niet uit? Onze klantenservice helpt je graag verder.

Veelgestelde vragen

1. Hoe kom ik bij de labelmanager?

Klik rechtsboven op het icoon Mijn licentie en kies links voor Labels.

2. Wat is het verschil tussen persoonlijke labels en teamlabels?

Persoonlijke labels zijn alleen voor jou zichtbaar. Teamlabels zijn zichtbaar voor het hele team – dus voor alle gebruikers binnen dezelfde licentie.

3. Waarom kan ik alleen persoonlijke labels aanmaken?

Teamlabels maak je alleen aan als beheerder. Ga naar Mijn licentie > Mijn team en controleer of je beheerder bent. Is dat niet zo, neem dan contact op met de klantenservice – zij passen dit eenvoudig aan. Per licentie kunnen ook meerdere beheerders worden ingesteld.

4. Hoe wijs ik een label toe aan een publicatie?

Optie 1 – vanuit de lijst: vink links één of meerdere publicaties aan. Er verschijnt een menu; klik op Labels. Wijs een bestaand team- of persoonlijk label toe, of maak een nieuw persoonlijk label aan door de naam te typen en met Enter te bevestigen.

Optie 2 – vanuit de detailpagina: klik door naar de publicatie en gebruik rechtsboven het labels-icoon. Hetzelfde menu verschijnt.

5. Hoe filter ik op specifieke labels?

Bovenaan, rechts naast de zoekbalk, vind je de dropdown Labels. Selecteer een label en je ziet alleen de publicaties waaraan dat label is gekoppeld.

6. Hoe plaats ik notities voor mezelf of mijn team?

Open de detailpagina van een publicatie; bovenaan kun je een notitie toevoegen. Notities zijn zichtbaar voor alle collega's binnen dezelfde licentie.

Voorbeeld teamlabels (tenderworkflow)

- Te beoordelen
- Go / No-Go
- Offerte loopt
- Ingediend
- Gewonnen
- Verloren



Goed om te weten

- Nieuwe labels die je zelf toevoegt zijn altijd persoonlijk; teamlabels lopen via een beheerder.
- Een vaste labelstructuur (zoals hierboven) houdt je team-pijplijn voor iedereen overzichtelijk.
- Notities zijn gedeeld – ideaal om context of vervolgstappen vast te leggen voor collega's.