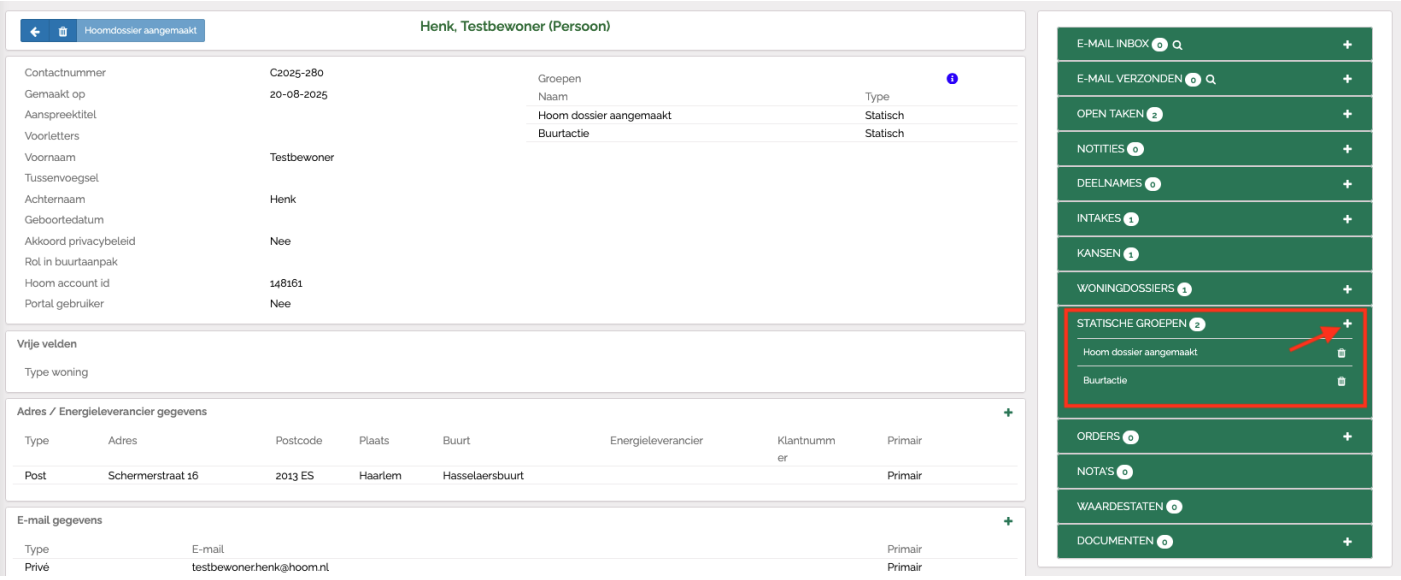
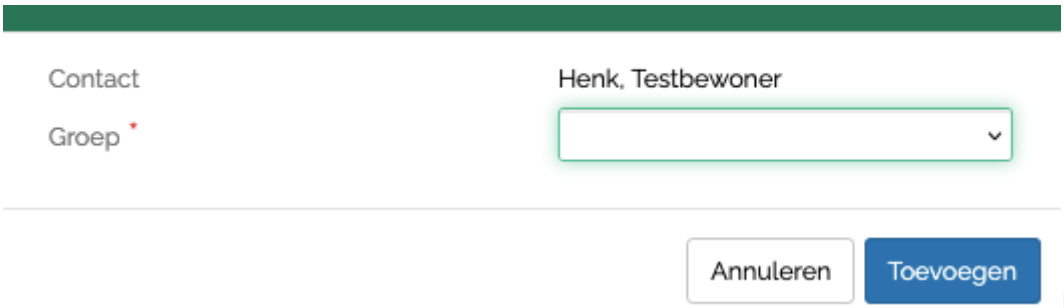
Personen of organisaties aan een statische groep toevoegen

Één persoon of organisatie aan een statische groep toevoegen

- Kies bij het contact in het rechter harmonicamenu ‘+’ bij ‘Groepen’



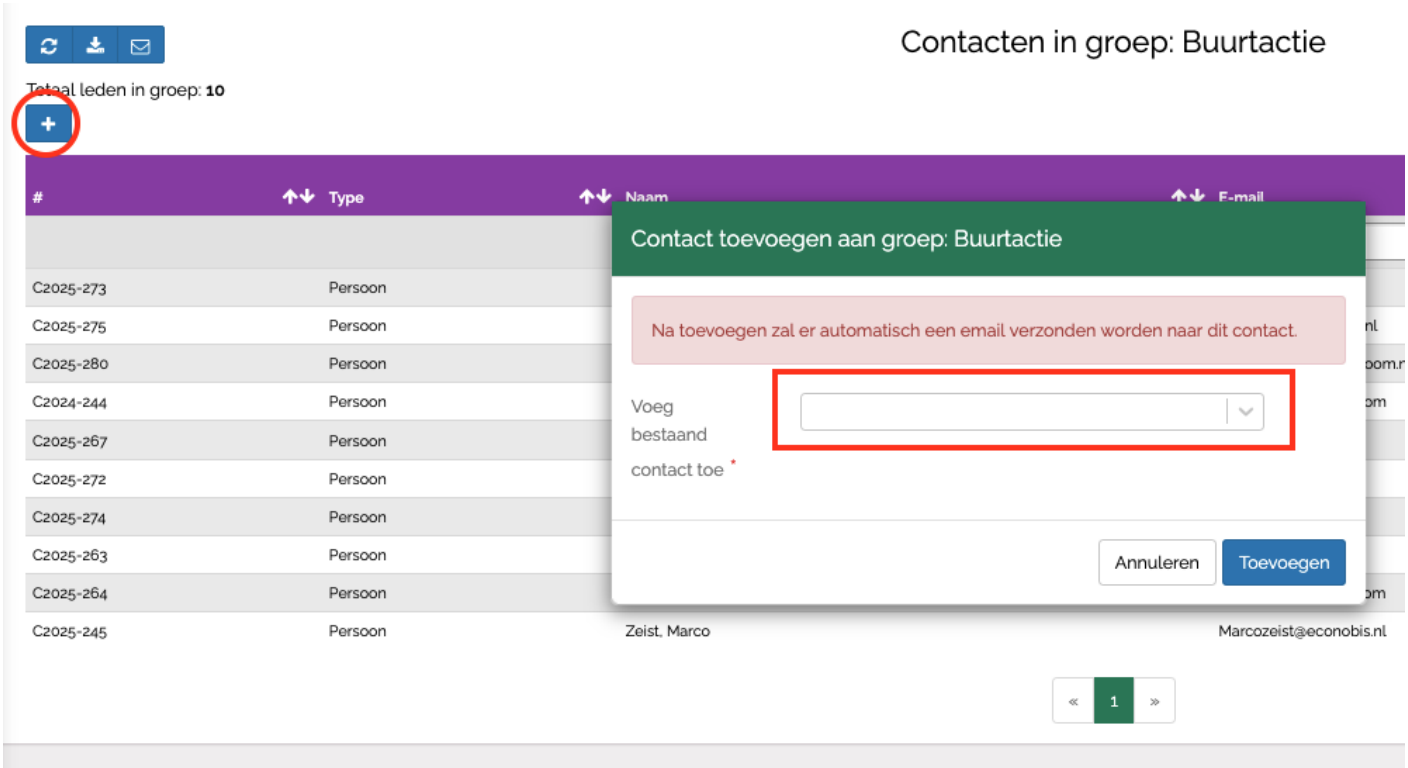
- Kies de Groep waaraan je het contact wilt toevoegen.
- Kies ‘Toevoegen’



Één contact toevoegen via lijstweergave van de groep

Alternatief kun je ook via de lijstweergave van de groepsleden contacten toevoegen aan de gekozen groep.

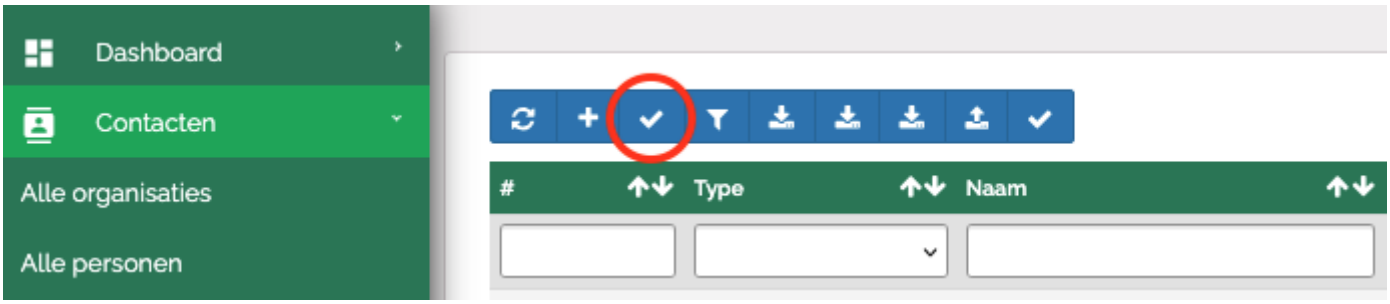
- Ga hiervoor naar de ledenlijst van de groep waaraan je contacten toe wilt voegen (hier wordt beschreven hoe je daar kunt komen).
- Via het blauwe plusje kun je contacten toevoegen.
- In het invoerveld kun je vervolgens zoeken op bestaande contacten.



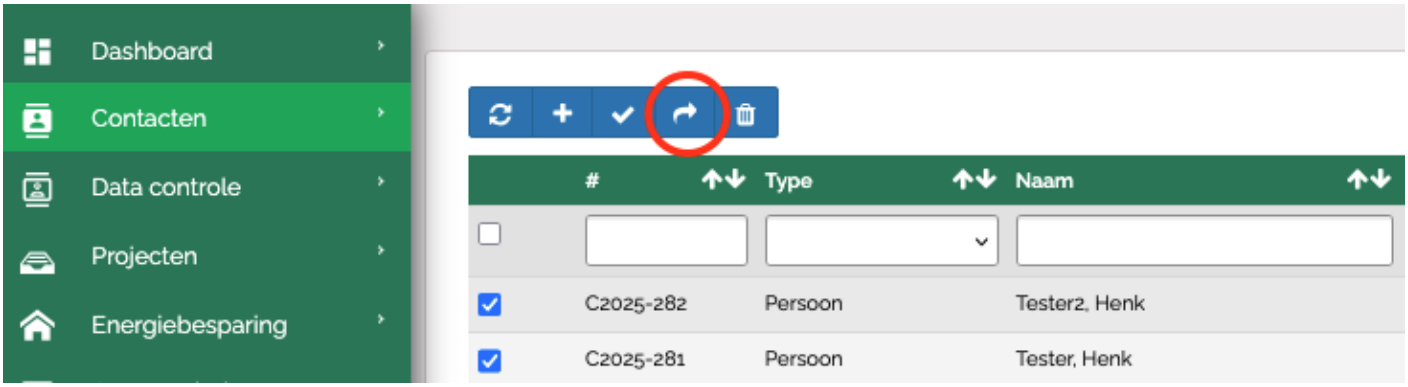
> Afhankelijk van de groepsinstellingen kan er bij het toevoegen aan de groep een mail verstuurd worden aan het contact. Als deze optie geactiveerd is wordt er een melding van weergegeven.

Meerdere personen of organisaties aan een statische groep toevoegen

- Ga naar Contacten en kies het linke vinkje voor contactselectie.



- Selecteer de personen die je aan de groep wilt toevoegen.
- Klik op 'Toevoegen aan groep'.



> Via het plusje in de blauwe knoppenbalk kun je ook hier een contact toevoegen of een groep aanmaken.

> Je kunt het selectiescherm verlaten door nog een keer op het vinkje te klikken.

Voorbeelden van statische groepen

- Abonnees magazine Windnieuws
- Leden activiteitencommissie
- Poetsploeg panelen
- Klankbordgroep energielandschap
- Bestuur 2016-2017

Revision #5
Created 2025-09-02 09:54:48 UTC by Johannes Frölich
Updated 2025-09-02 11:17:44 UTC by Johannes Frölich