# Contactpersonen invoegen en maken

## Adres invoegen in nieuw bericht via het adresboek

Stuur een bericht naar de docent, adres niet typen maar via (AAN) het adresboek

1. Nieuw Bericht - Klik op **Aan** (adresboek)
2. Haal via het adresboek het adres van de gewenste persoon op. d.m.v. een **1e letter** te typen van de persoon (alle adressen met een de 1e letter worden nu gesorteerd en boven in de lijst weer gegeven)
3. **Dubbelklik** op contact en klik **OK** nu staat het adres in het nieuwe bericht
4. Bericht opstellen - Verzenden.

## Nieuw contactpersoon aanmaken via inkomend bericht

1. klik op het bericht waar het adres van moet worden opgeslagen.
2. Rechter muisklik op afzender boven in rechterveld
3. Kies toevoegen aan Outlook contactpersonen
4. Eventueel meer gegevens invullen.
5. Opslaan en Sluiten
6. Nu staat het adres in het Adresboek
7. Klik in het linkervenster onderin op **Contactpersonen** en controleer de naam.

## Nieuw contactpersoon aanmaken bij Contactpersonen

1. tabblad **START -** Onder het kopje **Nieuwe items**: klik op **Contactpersoon** of
onder in de navigatiebalk de tab *Contactpersonen* en klik op **Nieuwe Contactpersoon**
2. Typ de gegevens of je eigen gegevens en E-mailadres op de juiste plaats in het dialoogvenster, telefoonnummer en adres niet vergeten (om visitekaartje compleet te maken) - Klik rechtsboven: **Opslaan en sluiten**
3. **Controleer** je contactgegevens in de vorm van **Visitekaartjes** onder *Huidige weergave*

## Nieuwe groep contactpersonen aanmaken

Activeer **Contacten** onder in de statusbalk

1. Klik **Nieuwe groep contactpersonen** – Groep een passende **Naam** geven (bijv uw vereniging)
2. **Leden toevoegen** – *Uit Outlook contactpersonen of Adresboek*
3. **Selecteer** alle gewenste **contactenpersoon** – dubbelklik op de gewenste persoon - **OK**
4. Klik rechtsboven: **Opslaan en sluiten**
5. Maak een nieuw bericht met de net gemaakte groep om te controleren of adressen te verwijderen. Vouw deze uit op het plusje, terugvouwen is daarna niet meer mogelijk