



Handleiding Trefpunt

Inhoudsopgave

1	Welkom	3	4.4 Leden zoeken	15
			4.4.1 Leden zoeken	15
			4.4.2 Favoriete leden	17
2	Inloggen	4	4.5 Berichtenbox	18
2.1	Voor het eerst op Trefpunt	4	4.5.1 Bericht of gesprek verwijderen	20
2.2	Inloggen	6	4.6 Doe mee	21
2.3	E-mailadres vergeten	6	4.6.1 Thema van de maand	21
2.4	Wachtwoord vergeten of wijzigen	7	4.6.2 Foto van de maand	24
			4.6.3 Puzzels	26
3	Profiel	9	4.7 Vraag & aanbod	28
3.1	Profiel invullen of aanpassen	9	4.7.1 Product of dienst aanbieden	28
3.1.1	Profiel, leeftijd, geslacht	9	4.7.2 Uw vraag of aanbod wijzigen	30
3.1.2	Iets over uzelf vertellen	11	4.7.3 Uw vraag of aanbod verwijderen	30
3.1.3	Profielfoto toevoegen of wijzigen	11	4.7.4 Vraag of aanbod zoeken	31
3.1.4	Interesses toevoegen	12	4.7.5 Reageren op vraag of aanbod	32
4	Wat vindt u op Trefpunt?	13	4.8 Ledenprikbord	33
4.1	Menu	13	4.8.1 Ledenprikbord	33
4.2	Startpagina	13	4.8.2 Prikbordbericht zoeken	34
4.2.1	Berichtenbox	13	4.8.3 Reageren op een prikbordbericht	35
4.2.2	Favoriete leden	13	4.8.4 Plaats nieuw prikbordbericht	37
4.2.3	Groepen	14	4.9 Groepen	39
4.2.4	Prikbord	14	4.9.1 Groep aanmaken	39
4.2.5	Activiteiten	14	4.9.2 Groep zoeken	42
4.3	Help	15	4.9.3 Lid worden van een groep	42
			4.9.4 Groepsbericht plaatsen	43
			4.9.5 Reageren op een groepsbericht	44
			4.9.6 Groep verlaten	46
			4.10 Activiteiten	47
			4.10.1 Activiteit zoeken	47
			4.11 Meldingen per e-mail	48
			4.12 Gebruiker blokkeren of een melding maken	49

1 Welkom!

Welkom bij Trefpunt, hét ontmoetingsplatform voor leden van ANBO-PCOB. Ga op zoek naar mensen met dezelfde interesses, of vind een lid bij u om de hoek!

Op Trefpunt kunt u met leden in contact komen, berichten sturen, u aanmelden voor activiteiten en nog veel meer. Zelf een boswandeling, museumbezoek of computertraining organiseren? Ook dat kan op Trefpunt.

In deze handleiding nemen we u stap voor stap mee door het platform. Dat doen we zeer uitgebreid en zorgvuldig. Zo kan ieder lid gebruikmaken van Trefpunt.

Veel plezier!



2 Inloggen

2.1 Voor het eerst op Trefpunt

Komt u voor het eerst op Trefpunt? Doorloop dan de volgende stappen:

- Klik midden op uw scherm op de knop **Account aanmaken** 1.
- Klik in het venster op **Uw e-mailadres** 2 en vul uw e-mailadres in.
- Klik op de groene knop **Versturen** 3.
- Klik op de groene knop **Sluiten** 4.



- Ga naar uw persoonlijke e-mailbox en open de e-mail die u van ons ontvangen heeft.
- Klik op de **link** 1 in de e-mail om een persoonlijk wachtwoord voor Trefpunt in te stellen.
- Er opent nu een wit venster **Wachtwoord instellen**.
- Klik in het venster op **Uw wachtwoord** 2 en vul hier een door u bedacht wachtwoord in.
- Klik vervolgens in het venster eronder op **Bevestig uw wachtwoord** 3 en vul nogmaals hetzelfde door u bedachte wachtwoord in.
- Klik op de groene knop **Opslaan** 4. Uw wachtwoord is nu ingesteld.
- Klik op de groene knop **Inloggen** om gelijk in te loggen op Trefpunt.



Heeft u een account voor Mijn ANBO? Dan kunt u met diezelfde inloggegevens inloggen.

2.2 Inloggen

Om in te loggen op Trefpunt, doorloopt u steeds de volgende stappen:

- Ga op uw computer, iPad of smartphone naar **www.uwtrefpunt.nl**.
- Klik rechts bovenin of midden op uw scherm op de groene knop **Inloggen**.
- Vul in het veld onder **E-mailadres** **1** uw e-mailadres in.
- Vul in het veld onder **Wachtwoord** **2** uw wachtwoord in. Klik op het vakje voor **Toon wachtwoord** **3** om te zien wat u typt.
- Klik nu op de groene knop **Inloggen** **4**.

U bent nu ingelogd op Trefpunt. Veel plezier!

The image shows a mobile login form titled "Inloggen" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a short instruction: "Als ANBO-PCOB-lid kunt u hier inloggen met het e-mailadres dat bij ANBO-PCOB bekend is en het door u aangemaakte wachtwoord." There are two input fields: "E-mailadres" and "Wachtwoord". Below the password field is a checkbox labeled "Toon wachtwoord". A green "Inloggen" button is positioned below the form. At the bottom, there are two links: "Wachtwoord vergeten?" and "Nog niet eerder ingelogd?". Numbered callouts are placed around the form: 1 points to the email field, 2 to the password field, 3 to the "Toon wachtwoord" checkbox, and 4 to the "Inloggen" button.

2.3 E-mailadres vergeten

Als u vergeten bent met welk e-mailadres u geregistreerd staat bij ANBO-PCOB, neem dan contact op met onze ledenservice via telefoonnummer 0348 46 66 66 of contact@anbo-pcob.nl.

2.4 Wachtwoord vergeten of wijzigen

Als u uw wachtwoord bent vergeten, doorloopt u de volgende stappen:

- Ga op uw computer, tablet of smartphone naar **www.uwtrefpunt.nl**.
- Klik rechts bovenin of midden op uw scherm op de groene knop **Inloggen**. Er opent nu een wit venster.
- Klik onderaan het venster op **Wachtwoord vergeten?** 1. Er opent nu opnieuw een wit venster.
- Klik in de blauwe balk op **Uw e-mailadres** 2 en vul het e-mailadres in dat u gebruikt voor Trefpunt.
- Klik rechts op de groene knop **Versturen** 3.

Inloggen

Als ANBO-PCOB-lid kunt u hier inloggen met het e-mailadres dat bij ANBO-PCOB bekend is en het door u aangemaakte wachtwoord.

E-mailadres

Wachtwoord

Toon wachtwoord

Inloggen

1

- Wachtwoord vergeten?
- Nog niet eerder ingelogd?

Wachtwoord vergeten

Vul hieronder het e-mailadres in dat bekend is bij ANBO-PCOB. We versturen de verdere instructies naar dit e-mailadres.

Uw e-mailadres

Terug **Versturen**

2 3

- Ga naar uw persoonlijke e-mailbox en open de e-mail die u van ons ontvangen heeft.
- Klik op de link in de e-mail om uw wachtwoord te wijzigen. Er opent nu een venster **Wachtwoord instellen**.
- Klik in het venster op **Uw wachtwoord** en vul hier een door u bedacht wachtwoord in.
- Klik vervolgens in het venster eronder op **Bevestig uw wachtwoord** en vul nogmaals hetzelfde door u bedachte wachtwoord in.
- Klik op de groene knop **Opslaan**. Uw wachtwoord is nu gewijzigd.

Heeft u geen e-mail ontvangen? Het kan zijn dat het een paar minuten duurt voordat u de e-mail ontvangt. Controleer ook voor de zekerheid of de e-mail in de map zit met ongewenste e-mail/spam.

3 Profiel

Als u ingelogd bent op Trefpunt, heeft u automatisch een persoonlijk profiel. Daarin vindt u informatie over uzelf. Op uw persoonlijk profiel kunt u alles kwijt wat u wilt vertellen over uzelf.

Als u voor het eerst op Trefpunt komt, zijn uw naam, leeftijd en woonplaats automatisch ingevuld. Hieronder leest u hoe u uw profiel verder kunt aanvullen.

3.1 Profiel invullen of aanpassen

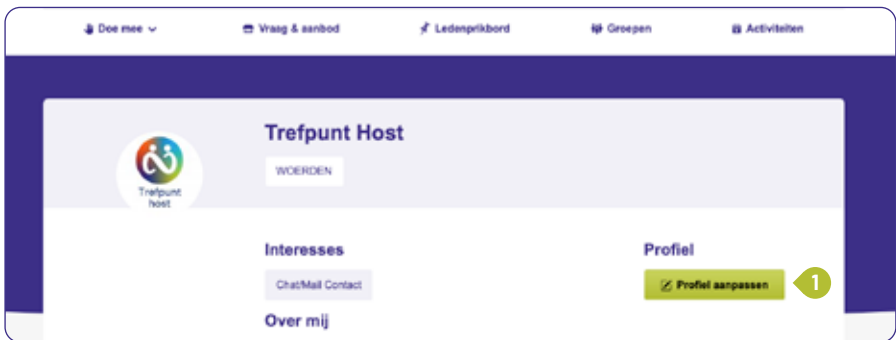
3.1.1 Profiel, leeftijd, geslacht

U kunt zelf kiezen of uw profiel, leeftijd en geslacht zichtbaar of verborgen zijn voor andere Trefpunt-leden. Doorloop daarvoor de volgende stappen:

- Klik rechtsboven het menu op de cirkel of op uw profielfoto.
- Klik op **Mijn profiel** 1.



- Klik aan de rechterkant op de groene knop **Profiel aanpassen** 1.
- Onder **Stel uw zichtbaarheid in** ziet u drie opties.
- Door te klikken in een leeg hokje, zet u een vinkje in dat hokje. Door nog een keer te klikken in dat hokje, verwijdert u het vinkje weer.
- Klik in het hokje voor **Mijn profiel verbergen** 2, zodat uw profiel niet zichtbaar is voor anderen.
- Klik in het hokje voor **Mijn leeftijd verbergen** 3, zodat dit in uw profiel niet zichtbaar is voor anderen.
- Klik in het hokje voor **Mijn geslacht verbergen** 4, zodat dit in uw profiel niet zichtbaar is voor anderen.



Kiest u ervoor uw profiel te verbergen? Dan bent u niet vindbaar voor andere mensen op Trefpunt. U kunt geen gebruikmaken van de leden-zoekfunctie. Wel kunt u prikbordberichten en evenementen bekijken. Maar u kunt niet reageren of zich aanmelden voor een activiteit.

3.1.2 Iets over uzelf vertellen

- Klik in het venster onder **Over mij** 1.
- Typ nu iets over uzelf. Bijvoorbeeld: wat vindt u leuk om te doen? Waar mogen mensen u voor benaderen? Wat zoekt u op Trefpunt? Bedenk hierbij wat u leuk zou vinden om over andere mensen te lezen.

Wilt u tussentijds het aanpassen van uw profiel beëindigen? Klik dan rechts boven in het scherm op het donkerblauwe rondje met het kruisje. Als u vervolgens op de groene knop **Akkoord** klikt, worden uw wijzigingen niet opgeslagen.

3.1.3 Profielfoto toevoegen of wijzigen

- Klik naast **Profielfoto** op de groene knop **Foto uploaden**.
- Er opent nu automatisch een venster met mapjes op uw computer, tablet of smartphone.
- Dubbelklik op de map waar de gewenste foto zich bevindt.
- Dubbelklik op de foto naar keuze. Uw profielfoto is nu toegevoegd.
- Om een andere profielfoto te kiezen, klikt u rechts naast uw profielfoto op de groene knop **Vervangen** 2.
- Tevreden? Klik dan rechts onderin op de groene knop **Naar stap 2** 3.



Uw foto moet een JPG of PNG bestand zijn en mag maximaal 5 MB groot zijn. Als u geen profielfoto toevoegt, ziet u rechts bovenin een illustratie van een persoon in plaats van een foto van uzelf.

3.1.4 Interesses toevoegen

U bent nu in een wit venster met de titel **Profiel aanpassen - Stap 2 van 2**.

U kunt hier aangeven wat uw interesses en hobby's zijn. Deze worden getoond op uw profiel. Ook bent u op deze interesses en hobby's vindbaar voor Trefpunt-leden.

Om aan te geven wat uw interesses en hobby's zijn, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik onder **Wat zijn uw interesses** 1 op 1 van de 4 blauwe balken.
- Er verschijnt nu een uitklapmenu onder de blauwe balk.
- Klik in een hokje om een vinkje te zetten bij één of meerdere hobby's of interesses.
- Klik nog een keer in een hokje om een vinkje te verwijderen.
- Klaar? Klik rechts onderaan op de groene knop **Opslaan** 2.

Stap 2 van 2

Hier kunt u per categorie uw interesses en hobby's selecteren.

1 Wat zijn uw interesses? 0

Activiteiten/ontmoeten

Interesses

Hobby's

Sport en bewegen

Vorige

Opslaan **2**

4 Wat vindt u op Trefpunt?

4.1 Menu

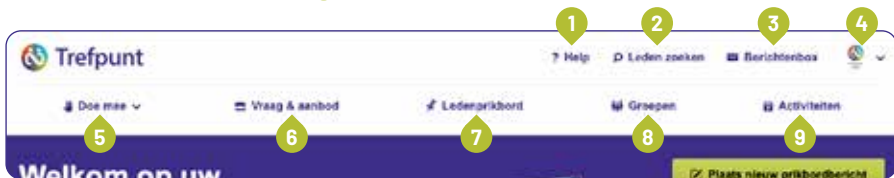
Op Trefpunt vindt u een aantal onderdelen. Deze zijn bovenaan de website weergegeven in twee horizontale menubalken:

Menubalk 1:

- 1 Help
- 2 Leden zoeken
- 3 Berichtenbox
- 4 Uw profiel

Menubalk 2:

- 5 Doe mee
- 6 Vraag & aanbod
- 7 Ledenprikbord
- 8 Groepen
- 9 Activiteiten



4.2 Startpagina

Als u een account hebt aangemaakt voor Trefpunt, komt u elke keer dat u inlogt terecht op de Startpagina. Hier vindt u een persoonlijke, actuele samenvatting van wat er speelt op Trefpunt. Namelijk:

4.2.1 Berichtenbox

Onder **Mijn berichtenbox** 10 ziet u uw meest recente berichten van en naar andere leden op Trefpunt.

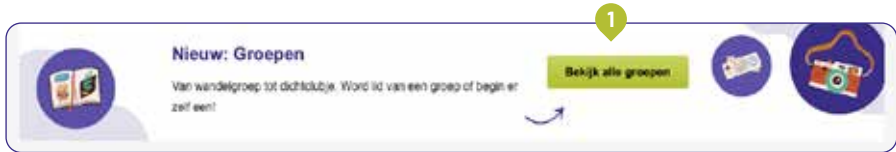
4.2.2 Favoriete leden

Aan de rechterkant op de startpagina vindt u uw **Favoriete leden**. Dit zijn ledenprofielen die u heeft bewaard op Trefpunt.



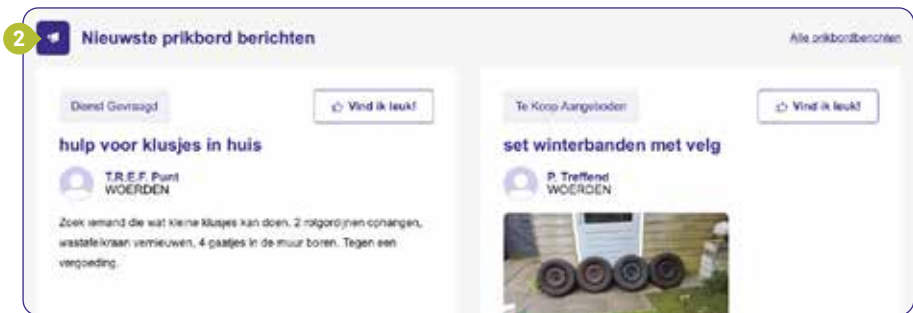
4.2.3 Groepen

Via de knop **Bekijk alle groepen** 1 vind u groepen van gelijkgestemde leden op Trefpunt, waarbij u zich kunt aansluiten. Denk aan een groep voor museumtips. Of een wandelclubje bij u in de buurt.



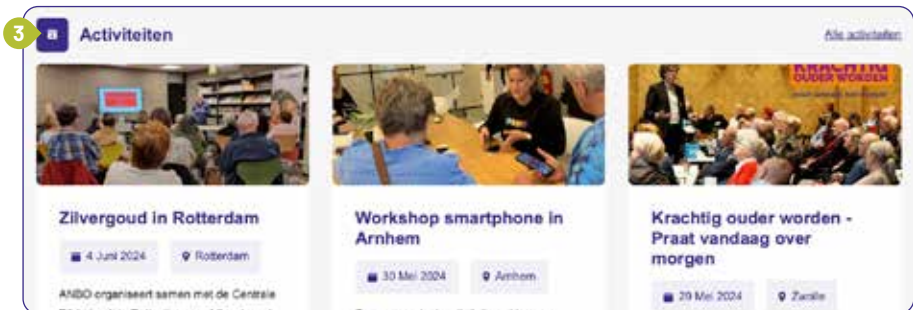
4.2.4 Prikbord

Als u op de startpagina iets naar beneden gaat, ziet u **Nieuwste prikbordberichten** 2. Hieronder vindt u steeds de twee meest recente prikbordberichten van andere leden.



4.2.5 Activiteiten

Tot slot vindt u onderaan de startpagina **Activiteiten** 3. Hier vindt u de eerstvolgende activiteiten die wij vanuit ANBO-PCOB organiseren.



4.3 Help

Bij **Help** 1 vindt u veelgestelde vragen. Klik op een vraag om het antwoord te lezen. Zit uw vraag er niet tussen? Neem dan contact met ons op door te klikken op de groene knop **Neem contact met ons op**.



4.4 Leden zoeken

4.4.1 Leden zoeken

Bent u op zoek naar iemand met dezelfde hobby als u? Of wilt u in contact komen met mensen in de buurt? Dan kunt u op Trefpunt andere leden zoeken.

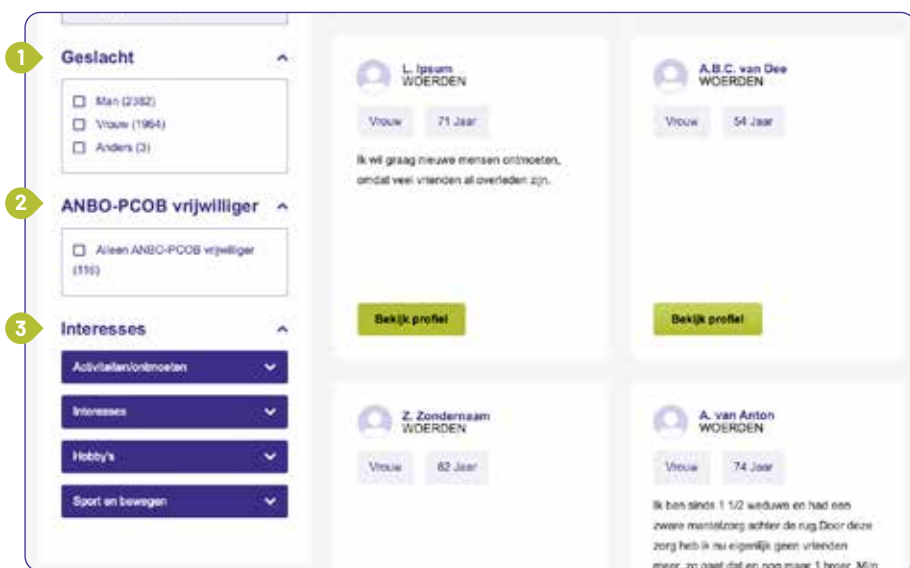
Om een Trefpunt-lid te zoeken, doorloopt u de volgende stappen:

Trefpunt-leden zoeken

- Klik in het hoofdmenu op **Leden zoeken** 2.
- Klik aan de linkerkant onder **Trefwoord** 3 in het venster en typ een zoekwoord. Dit kan een voor- of achternaam zijn, maar ook een hobby of sport.
- Klik aan de linkerkant onder **Afstand** 4 in het venster en vul de postcode of woonplaats in waarop u wilt zoeken. Als de postcode of woonplaats in beeld komt, klikt u hierop.



- Klik op **Alle afstanden** en geef aan in welke straal u wilt zoeken.
- Zet onder **Geslacht** 1 een vinkje bij uw keuze door te klikken in één van de vakjes.
- Klik onder **ANBO-PCOB vrijwilliger** 2 op het vakje om aan te geven dat u alleen vrijwilligers zoekt.
- Klik onder **Interesses** 3 op de blauwe balken om de uitklapmenu's uit te vouwen.
- Klik op de hokjes waarvan u wilt dat deze term van toepassing is op de mensen die u zoekt.
- De mensen die nu voldoen aan uw zoekterm(en) verschijnen op uw scherm.



Aan de linkerkant ziet u alleen filters staan die u op dat moment nog kunt toepassen op uw zoekopdracht. Als een filter niet zichtbaar is, betekent dit dat hier geen resultaten voor zijn.

Ziet u geen ledenprofielen? Dan voldoet er helaas niemand aan uw zoekopdracht. Het kan helpen om uw zoekopdracht minder specifiek te maken.

4.4.2 Favoriete leden

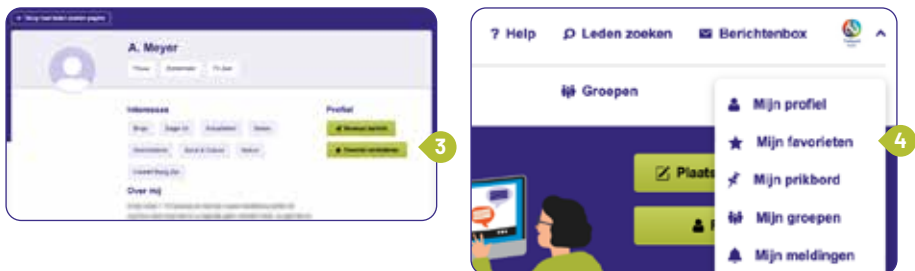
Favoriete leden toevoegen

- Klik in het hoofdmenu op **Leden zoeken**.
- Vind de persoon die u zoekt door gebruik te maken van het zoekvenster aan de linkerkant.
- Klik op de groene knop **Bekijk profiel** 1.
- Klik aan de rechterkant op de groene knop **Favoriet toevoegen** 2.
- Deze persoon is nu toegevoegd aan uw favorieten.



Favoriete leden verwijderen

- Klik in het hoofdmenu rechts naast uw profielfoto op het pijltje.
- Klik op **Mijn favorieten** 4.
- U ziet nu alle profielen die u als Favoriet heeft bewaard.
- Klik op bekijk **Bekijk profiel** en vervolgens op **Favoriet verwijderen** 3.
- Deze persoon is nu verwijderd uit uw favorieten.



Favoriete leden bekijken

- Klik in het hoofdmenu rechts naast uw profielfoto op het pijltje.
- Klik op **Mijn favorieten** 4.
- U ziet nu alle profielen die u als Favoriet heeft bewaard.

4.5 Berichtenbox

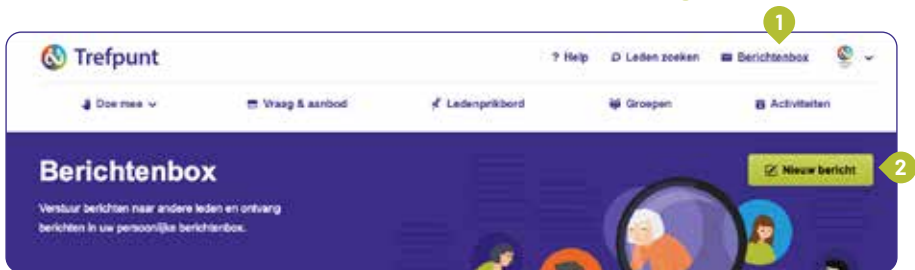
Om berichten te lezen en te versturen, klikt u bovenaan rechts in de menubalk op **Berichtenbox**. Hier vindt u de berichten die u hebt gestuurd naar andere Trefpunt-leden en de berichten die u ontvangen heeft.

U kunt ook via uw startpagina naar de berichtenbox gaan, door te klikken op **Alle berichten**. U gaat naar de startpagina door helemaal links bovenin op 'Trefpunt' te klikken.

Bericht versturen

Om een bericht te versturen, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik in het hoofdmenu op **Berichtenbox** 1.
- Klik aan de rechterkant op de groene knop **Nieuw bericht** 2.



- Er opent nu een wit venster.
- Klik in het venster onder **Selecteer een ontvanger** 3.
- Typ de eerste paar letters van de voornaam of achternaam van degene aan wie u een bericht wil versturen.
- Wanneer de naam van de ontvanger in beeld komt, klikt u hierop. De ontvanger is nu toegevoegd.



- Klik aan de rechterkant op **Wijzigen** 4 om de ontvanger de wijzigen en opnieuw te zoeken.
- Klik in het venster onder **Bericht** 5 en typ hier uw bericht.
- Klik op de groene knop **Foto uploaden** 6 om een foto toe te voegen aan het bericht.
- Klik op de groene knop **Versturen** 7 om het bericht te versturen.
- Klik op de groene knop **Sluiten**.

Snel op een bericht reageren? Ga naar **Berichtenbox**, klik links op één van uw gesprekspartners en klik op de groene knop **Beantwoorden** 8.

Komt degene die u zoekt niet in beeld? Dan zit deze persoon nog niet op Trefpunt. Of de profielnaam van de ander is anders dan wat u heeft ingevuld.

4.5.1 Bericht of gesprek verwijderen

Als u met iemand meer dan 1 bericht heeft uitgewisseld, vormt dit samen een *gesprek*. In een gesprek vindt u alle verzonden en ontvangen berichten van u en uw gesprekspartner.

Om een geheel gesprek te verwijderen, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik in het hoofdmenu op **Berichtenbox**.
- Klik aan de linkerkant op het gesprek dat u wil verwijderen.
- Klik onder het betreffende bericht op de knop **Verwijderen** **1** om het bericht te verwijderen.
- Klik bovenaan op de knop **Gesprek verwijderen** om het gehele gesprek inclusief alle berichten te verwijderen.
- Klik op de groene knop **Verwijderen**.



Wanneer u een gesprek verwijdert, wordt het gesprek alleen uit uw Berichtenbox verwijderd (niet uit de Berichtenbox van uw gesprekspartner).

4.6 Doe mee

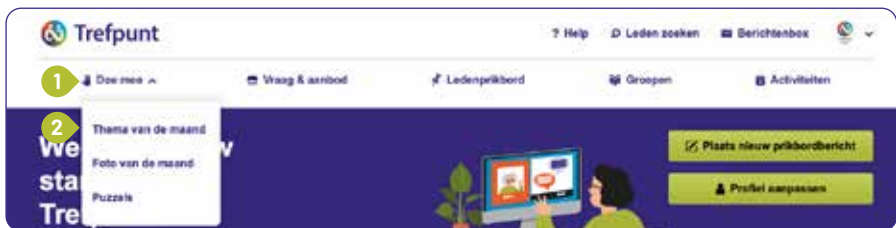
Onder **Doe mee** vindt u **Thema van de maand** en **Foto van de maand**. Ook vindt u er elke maandag **vier nieuwe puzzels** die u op Trefpunt kunt spelen, zoals een kruiswoordpuzzel of sudoku.

4.6.1 Thema van de maand

Praat mee over actuele onderwerpen op de pagina **Thema van de maand**. Elke maand vindt u hier een nieuwe stelling waarover u kunt meediscussiëren.

Reageren op een thema

- Klik bovenaan in de menubalk op **Doe mee** **1** en klik op **Thema van de maand** **2**.
- Bovenaan vindt u het meeste recente thema.
- Klik op de knop **Vind ik leuk** **3** als u wilt laten weten dat u het thema van de desbetreffende maand interessant vindt.
- Klik op de knop **Doe ook mee** **4** om meer te lezen over het thema en om te reageren op het thema.



- Ga iets naar beneden op de website en klik op de knop **Reageer** **1** om een reactie achter te laten.
- Klik in het venster onder **Uw reactie** **2** en typ het bericht dat u wilt achterlaten over dit thema.
- Klik op de knop **Foto uploaden** **3** als u een foto wilt toevoegen aan uw reactie.
- Ga naar de gewenste map op uw computer en dubbelklik op de foto die u wil toevoegen.
- Klik op de knop **Vervangen** als u de huidige foto wil verwijderen en een andere foto wil kiezen.
- Er staat nu automatisch een vinkje in het vakje voor **Stuur mij een e-mail als er nieuwe reacties zijn** **4**. Hierdoor krijgt u per e-mail een melding wanneer Trefpunt-leden op uw reactie reageren. Wilt u dit niet? Klik dan in het vakje om het vinkje te verwijderen.
- Klik op de knop **Reageren** **5** om uw reactie en eventueel foto te plaatsen.
- Uw bericht en foto zijn nu zichtbaar voor alle Trefpunt-leden.



Uw reactie bewerken of verwijderen

- Klik bovenaan in de menubalk op **Doe mee** en klik op **Thema van de maand**.
- Ga op de website naar het thema waarop u gereageerd heeft.
- Klik op **Doe ook mee**.
- Bekijk onder het thema de reacties en zoek uw reactie.
- Klik onder uw reactie op de knop **Bewerken** **1** als u uw reactie wil aanpassen.
- Klik in het venster onder **Uw reactie** om aanpassingen te doen in de tekst.
- Ga iets naar onder op de website en klik rechts onderaan op de knop **Opslaan**. Uw bericht is nu aangepast.
- Wilt u uw reactie verwijderen? Klik dan onder uw reactie op de knop **Verwijderen** **2**. Klik nu nogmaals op de knop **Verwijderen** om uw keuze te bevestigen.

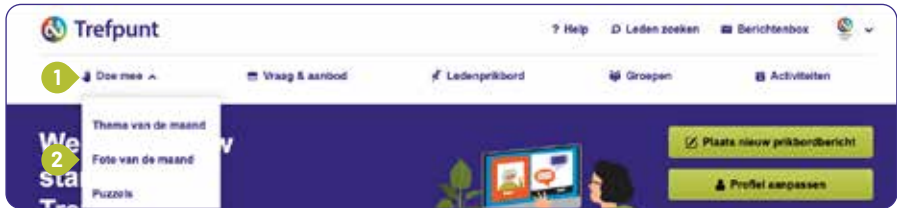


4.6.2 Foto van de maand

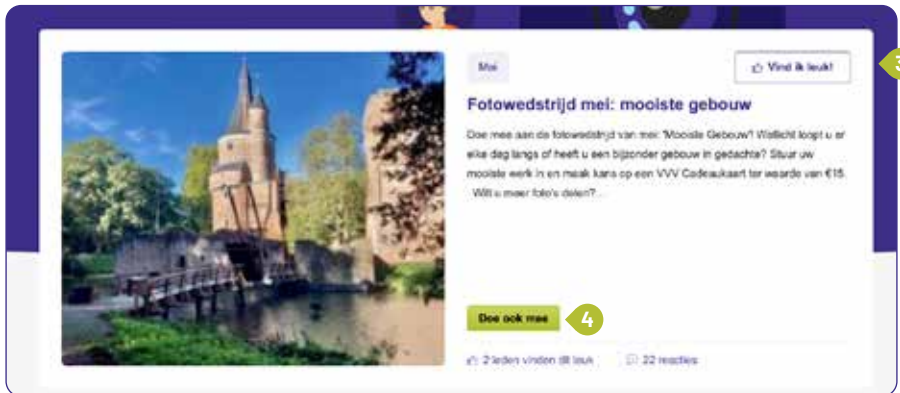
Elke maand vindt u hier een wisselend foto-thema. Stuur uw mooiste, ludiekste foto in. De foto met de meeste duimpjes wordt benoemd tot foto van de maand!

Reageren op een foto

- Klik bovenaan in de menubalk op **Doe mee** 1 en klik op **Foto van de maand** 2.



- Bovenaan vindt u de meeste recente foto.
- Klik op de knop **Vind ik leuk** 3 als u wilt laten weten dat u de foto van de desbetreffende maand leuk vindt.
- Klik op de knop **Doe ook mee** 4 om de gehele foto te bekijken, meer te lezen over de foto en om te reageren op de foto.





- Ga iets naar beneden op de website en klik op de knop **Stuur foto in** 1 om ook een foto in te sturen.
- Klik in het venster onder **Uw reactie** 2 en typ het bericht dat u wilt achterlaten bij uw foto.
- Klik op de knop **Foto uploaden** 3.
- Ga naar de gewenste map op uw computer en dubbelklik op de foto die u wil toevoegen.
- Klik op de knop **Vervangen** als u de huidige foto wil verwijderen en een andere foto wil kiezen.
- Er staat nu automatisch een vinkje in het vakje voor **Stuur mij een e-mail als er nieuwe reacties zijn** 4. Hierdoor krijgt u per e-mail een melding wanneer Trefpunt-leden op uw foto reageren. Wilt u dit niet? Klik dan in het vakje om het vinkje te verwijderen.
- Klik op de knop **Reageren** 5 om uw bericht en foto te plaatsen.
- Uw bericht en foto zijn nu zichtbaar voor alle Trefpunt-leden.

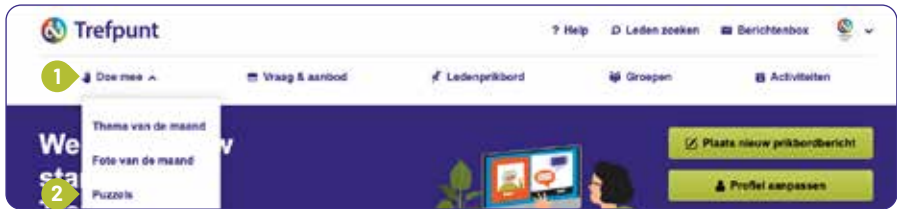


4.6.3 Puzzels

U vindt hier elke maandag vier nieuwe puzzels. De puzzels kunt u spelen via uw computer, smartphone en tablet.

Een puzzel spelen

- Klik bovenaan in de menubalk op **Doe mee** ① en klik op **Puzzels** ②.
- Bovenaan de pagina ziet u de vier nieuwste puzzels.



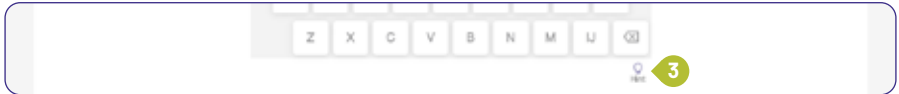
- Klik onder de gewenste puzzel op de knop **Speel** ③.



- Klik op de knop **Starten** ④. De tijd begint nu te lopen in de rechterbovenhoek van de puzzel.
- Klik op het **pauzeteken** in de rechterbovenhoek van de puzzel om de tijd stop te zetten.



- Klik op de knop **Hervatten** 1 om verder te gaan met de puzzel.
- Klik op **Uitleg** 2 in de linkerbovenhoek van de puzzel voor uitleg over hoe de puzzel te spelen.
- Klik op **Hint** 3 in de hoek rechtsonder om een hint te krijgen.



Een oude puzzel spelen? Onder de vier nieuwste puzzels vindt u **Archief** 4. Klik aan de linkerkant op de gewenste soort puzzel. Klik vervolgens aan de rechterkant op de knop **Speel** 5 bij de gewenste puzzel.



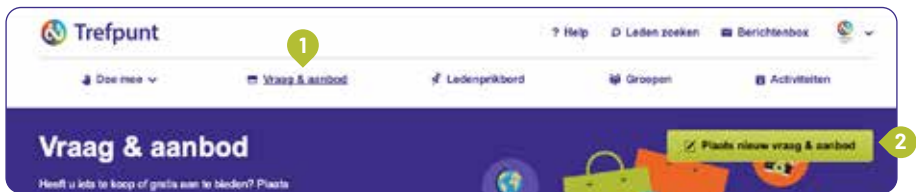
4.7 Vraag & aanbod

Wilt u iets een product of dienst verkopen, ruilen of weggeven? Wilt u een kijkje nemen bij wat andere Trefpunt-leden aanbieden? Of zoekt u iets specifiek? Dan zit u goed op de pagina **Vraag & aanbod**.

U kunt zoekresultaten op datum en alfabetisch sorteren. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat u de meest recente resultaten eerst wilt zien.

4.7.1 Product of dienst aanbieden

- Klik in het hoofdmenu op **Vraag & aanbod** 1.
- Klik rechts bovenin op de knop **Plaats nieuw vraag & aanbod** 2.



- Klik in het venster onder **Titel** 3 en typ een duidelijke titel (hoe specifieker, hoe beter).
- Klik in het venster onder **Bericht** 4 en typ informatie over datgene wat u aanbiedt.

A screenshot of a web form titled 'Vraag & aanbod plaatsen'. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Titel' and 'Bericht'. A green circle with the number 3 points to the 'Titel' input field, and a green circle with the number 4 points to the 'Bericht' input field.

- Klik in het venster onder **Selecteer een categorie** 1 en klik op één van de vijf opties.
- Klik in het venster onder **Om welke postcode of plaats gaat het?** 2 om een postcode of plaats in te vullen die betrekking heeft op uw vraag of aanbod (dit is niet verplicht). Wanneer u begint te typen, verschijnt de postcode of woonplaats in beeld. Klik op de gewenste postcode of plaats.
- Klik op de knop **Wijzigen** om de ingevulde postcode of plaats te wijzigen.
- Klik op de knop **Foto uploaden** 3 om een foto toe te voegen aan uw bericht.
- Er opent nu automatisch een venster met mapjes op uw computer, tablet of smartphone.
- Dubbelklik op de map waar uw foto zich bevindt.
- Dubbelklik op de foto naar keuze. De foto is nu bij het bericht geplaatst.
- Klik op de knop **Vervangen** om de foto te verwijderen.
- Klik op de knop **Opslaan** 4 om uw bericht op te slaan.

1 **Selecteer een categorie**

- Maak een keuze -

2 **Om welke postcode of plaats gaat het?** (niet verplicht)

Wat is uw postcode of plaats?

Foto bij dit bericht (niet verplicht)

Foto uploaden 3

Opslaan 4

Dit bericht is openbaar en zichtbaar voor alle Trefpunt leden. Houid u aan de huisregels bij het plaatsen van een bericht.

Hoe specifieker, hoe beter! Als u iets aanbiedt, omschrijf bij een product dan zaken als kleur en afmeting, waar het opgehaald kan worden en hoe lang het gebruikt is. Biedt u een dienst aan? Beschrijf dan duidelijk eventuele kosten, of er bepaalde voorwaarden gelden en wat er wel en niet onder de dienst valt.

4.7.2 Uw vraag of aanbod wijzigen

- Klik in het hoofdmenu op **Vraag & aanbod**.
- Ga op de website naar het bericht dat u geplaatst heeft.
- Klik op de knop **Bericht bewerken** 1 om een onderdeel van uw bericht te wijzigen.
- Klik rechts onderaan op de knop **Opslaan**.

The screenshot shows a forum post interface. At the top, the title "Waterbed gratis af te halen" is displayed in a large, bold, dark blue font. Below the title, the date "3 juni 2024" is shown. The user profile "T.R.E.F. Punt WOERDEN" is visible, accompanied by a circular profile picture icon. A button labeled "Verstuur privebericht" is located below the user information. The main content of the post is under the heading "Bericht" and reads: "Waterbed is 18 jaar oud, maar nog in prima staat. Bed is al leeggepompt en uit elkaar gehaald." At the bottom of the post, there are two buttons: "Bericht bewerken" (with a pencil icon) and "Bericht verwijderen" (with a trash can icon). A green circle with the number "1" is placed to the left of the "Bericht bewerken" button, and another green circle with the number "2" is placed to the right of the "Bericht verwijderen" button.

4.7.3 Uw vraag of aanbod verwijderen

- Klik in het hoofdmenu op **Vraag & aanbod**.
- Ga op de website naar het bericht dat u geplaatst heeft.
- Klik op de knop **Bericht verwijderen** 2.
- Klik op de knop **Verwijderen**.

4.7.4 Vraag of aanbod zoeken

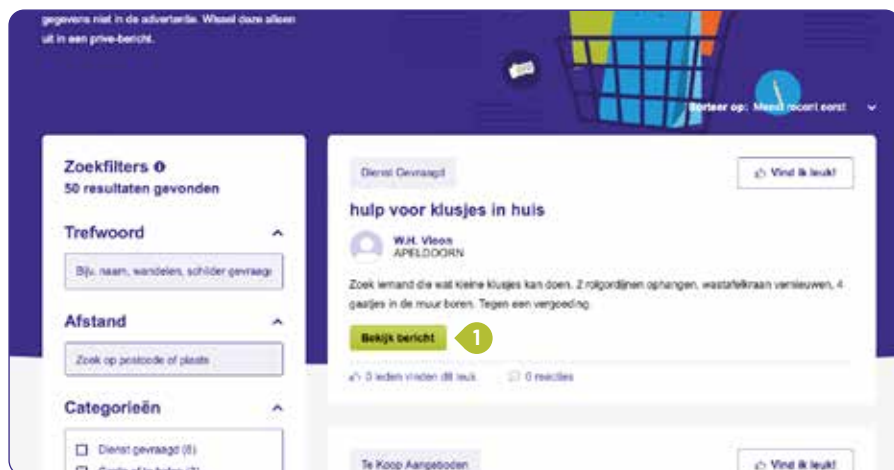
- Klik in het hoofdmenu op **Vraag & aanbod** 1.
- Klik aan de linkerkant onder **Trefwoord** 2 in de blauwe balk. Typ een zoekwoord en druk op uw toetsenbord op Enter.
- Wilt u uw zoekopdracht specifiek maken? Klik dan onder **Afstand** 3 in het venster en vul de postcode of woonplaats in waarop u wilt zoeken.
- Als de postcode of woonplaats in beeld komt, klikt u hierop.
- Klik onder **Categorieën** 4 op de hokjes bij datgene wat u zoekt, om een vinkje te plaatsen in het hokje.
- Klik onder **Interesses** 5 op de hokjes waarvan u wilt dat deze termen van toepassing zijn op de items die u zoekt.
- De items die nu voldoen aan uw zoekterm(en) verschijnen op uw scherm.

The screenshot shows the Trefpunt website interface. At the top, the navigation bar includes the Trefpunt logo, a search icon, and links for 'Leden zoeken', 'Berichtenbox', 'Doe mee', 'Vraag & aanbod', 'Ledenprofiel', 'Groepen', and 'Activiteiten'. The main heading is 'Vraag & aanbod' with a subtext: 'Heeft u iets te koop of gratis aan te bieden? Plaats hier uw vraag of aanbod. TIP: zet uw persoonlijke gegevens niet in de advertentie. Wees! deze alleen uit in een prive bericht.' Below this is a search filter section with four categories: 'Trefwoord' (with a search bar containing 'Bijv: naam, wandelen, schilder gevraagd'), 'Afstand' (with a search bar for 'Zoek op postcode of plaats'), 'Categorieën' (with checkboxes for 'Dienst gevraagd (8)', 'Gratis af te halen (1)', 'Te koop aangeboden (38)', and 'Te koop gevraagd (1)'), and 'Interesses' (with a checkbox for 'Chatmail contact (1)'). To the right, there are two search results. The first is 'Dienst Gevraagd' for 'hulp voor klusjes in huis' by 'W.H. Vlees AFELDORPEN', with a 'Bekijk bericht' button. The second is 'Te Koop Aangeboden' for 'set winterbanden met velg' by 'G. Heemkerk-Vuylst Muzen', with a 'Vind ik leuk!' button.

Wanneer u **Geen resultaten gevonden** ziet staan, voldoen er geen items aan uw zoekopdracht. Het kan dan helpen om uw zoekopdracht minder specifiek te maken.

4.7.5 Reageren op vraag of aanbod

- Klik in het hoofdmenu op **Vraag & aanbod**.
- Bekijk de berichten of gebruik de zoekfilters om een specifiek item te vinden.
- Klik op de groene knop **Bekijk bericht** 1 om te reageren op een item.
- Klik op de knop **Verstuur privebericht** 2 om de afzender van het bericht een privébericht te sturen.
- Of klik op de groene knop **Reageer** 3 om een reactie achter te laten onder het bericht, dat voor iedereen leesbaar is.



4.8 Ledenprikbord

4.8.1 Ledenprikbord

Trefpunt kent ook een Ledenprikbord. Dit is de plek waar leden berichten kunnen plaatsen die voor iedereen zichtbaar zijn.

Vragen of oproepjes die u bijvoorbeeld kunt plaatsen op het Ledenprikbord:

- Ik zou graag in contact komen met mensen in de buurt van Rotterdam, die net als ik houden van varen.
- Is er wel eens iemand in het Glasmuseum in Leerdam geweest?
- Ik ben op zoek naar restjes stoffen voor mijn naaicursus.
- Wie zou er interesse hebben in een wielengroepje in de buurt van Hengelo? Hoor graag!

De door u geplaatste prikbordberichten bekijken, bewerken of verwijderen? Klik dan bovenaan in het menu op uw profielfoto en klik op **Mijn prikbord** 1.



Zo ziet een prikbordbericht eruit:

In elk prikbordbericht vindt u:

- 2 De categorie, bijvoorbeeld sport of cultuur.
- 3 De titel van het prikbordbericht.
- 4 Hoeveel reacties er zijn van andere leden.
- ? De voornaam en achternaam van de verzender van het bericht.
- ? De datum waarop het bericht geplaatst is.
- 7 De groene knop **Bekijk bericht** om het gehele bericht te lezen.

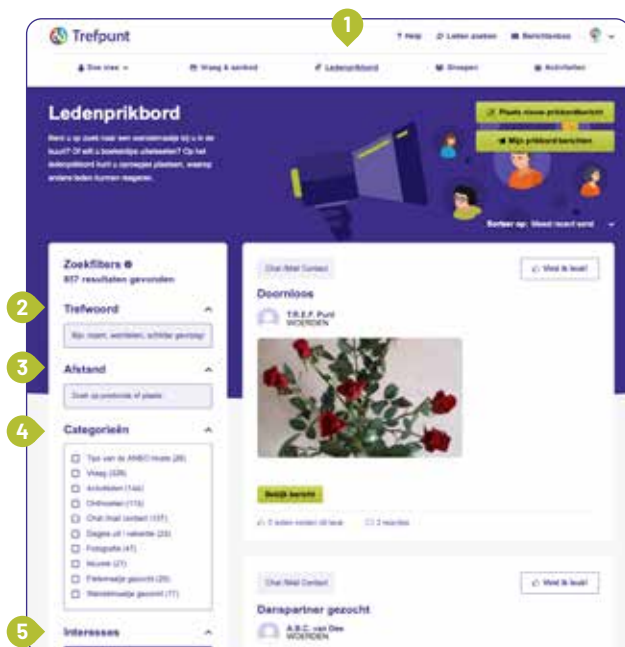


U kunt prikbordberichten op datum en alfabetisch sorteren. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat de laatst geplaatste prikbordberichten bovenaan staan.

4.8.2 Prikbordbericht zoeken

Om prikbordberichten van andere leden te zoeken, doorloopt u onderstaande stappen:

- Klik in het hoofdmenu op **Ledenprikbord** 1.
- Klik aan de linkerkant onder **Trefwoord** 2 in het venster en typ een zoekwoord. Dit kan bijvoorbeeld een plaats, hobby of sport zijn.
- Klik onder **Afstand** 3 in het venster en vul de postcode of woonplaats in waarop u wilt zoeken.
- Als de postcode of woonplaats in beeld komt, klikt u hierop.
- Klik op **Alle afstanden** en geef aan in welke straal u wilt zoeken.
- Klik onder **Categorieën** 4 in één of meerdere vakjes, om een categorie toe te voegen aan uw zoekopdracht.
- Klik onder **Interesses** 5 op de blauwe balken om de uitklapmenu's uit te vouwen.



- Klik op de hokjes waarvan u wilt dat deze term van toepassing is op de prikbordberichten die u zoekt.
- De prikbordberichten die nu voldoen aan uw zoekterm(en) verschijnen op uw scherm.

Wanneer u **Geen resultaten gevonden** ziet staan, voldoen er geen prikbordberichten aan uw zoekopdracht. Het kan dan helpen om uw zoekopdracht minder specifiek te maken.

Aan de linkerkant ziet u alleen filters staan die u op dat moment nog kunt toepassen op uw zoekopdracht. Als een filter niet zichtbaar is, betekent dit dat hier geen resultaten voor zijn.

4.8.3 Reageren op een prikbordbericht

Om op een prikbordbericht van iemand anders te reageren, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik in het hoofdmenu op **Ledenprikbord**.
- Zoek het betreffende bericht.
- Klik op de groene knop **Bekijk bericht** 1.
- Klik op de groene knop **Reageer** 2. Er opent nu een wit venster.



- Klik onder **Uw reactie** 1 in het lege venster en typ uw bericht.
- Klik op de groene knop **Reageren** 2.
- Uw reactie verschijnt nu onder het prikbordbericht.
- In uw reactie ziet u twee knoppen: **Bewerken** en **Verwijderen**. Hiermee kunt u uw bericht na het plaatsen nog aanpassen of van Trefpunt verwijderen.

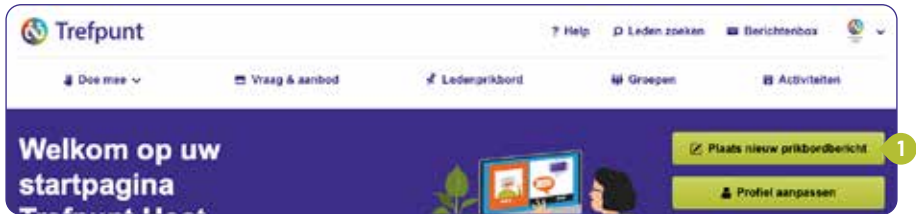
Klikt u op de knop **Verstuur privebericht**? Uw bericht is dan alleen zichtbaar voor de ontvanger en niet voor andere leden. U kunt het gesprek met deze persoon terugvinden in uw berichtenbox.

Alle prikbordberichten die u plaatst, worden verzameld op de pagina **Mijn prikbord**. Daar kunt u zelf prikbordberichten plaatsen, bekijken, bewerken en verwijderen.

4.8.4 Plaats nieuw prikbordbericht

Om een prikbordbericht te plaatsen, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik bovenaan in de menubalk op **Ledenprikbord**.
- Klik rechts op de groene knop **Plaats nieuw prikbordbericht** 1.



- Er opent nu een wit venster.
- Klik onder **Titel** 2 in het venster en typ hier de titel van uw bericht.
- Klik onder **Bericht** 3 in het lege venster en typ hier uw bericht.
- Klik in het venster onder **Selecteer een categorie** 4 op **Vraag**.
- Klik vervolgens op **Vraag, Activiteiten** of **Ontmoeten** om aan te geven in welke categorie uw bericht valt.

Prikbordbericht plaatsen

2 **Titel**

3 **Bericht**

4 **Selecteer een categorie**

- Maak een keuze -

Om welke postcode of plaats gaat het? (niet verplicht)

Wat is uw postcode of plaats?

Kies bij dit bericht passende interesses

- Klik in het venster onder **Om welke postcode of plaats gaat het?** ① om een postcode of plaats in te vullen die betrekking heeft op bericht. Wanneer u begint te typen, verschijnt de postcode of woonplaats in beeld. Klik op de gewenste postcode of plaats.
- Klik op de knop **Wijzigen** om de ingevulde postcode of plaats te wijzigen.
- Klik onder **Kies bij dit bericht passende interesses** ② op de blauwe balken om het uitklapmenu uit te vouwen.
- Klik in het hokje voor de gewenste interesse, om deze toe te voegen aan uw bericht.
- Ga iets naar beneden op de website.
- Klik onder **Foto uploaden** op de groene knop **Foto uploaden** ③ om een foto toe te voegen aan uw prikbordbericht. Dit is niet verplicht.
- Klik rechts onderaan op de groene knop **Opslaan** ④ om uw prikbordbericht op het openbare prikbord te plaatsen.

① **Om welke postcode of plaats gaat het?** (niet verplicht)

Wat is uw postcode of plaats?

② **Kies bij dit bericht passende interesses**

Activiteiten/ontmoeten ▾

Interesses ▾

Hobby's ▾

Sport en bewegen ▾

Foto bij dit bericht (niet verplicht)

Foto uploaden ③

Opslaan ④

Dit bericht is openbaar en zichtbaar voor alle Trefpunt leden. Houd u aan de huisregels bij het plaatsen van een bericht.

4.9 Groepen

Op Trefpunt kunt u lid worden van verschillende groepen gelijkgestemden. Zo kunt u zich aansluiten bij een dichtclubje, of een groep aanmaken voor uw wandelvrienden.

Zo ziet een groep eruit:

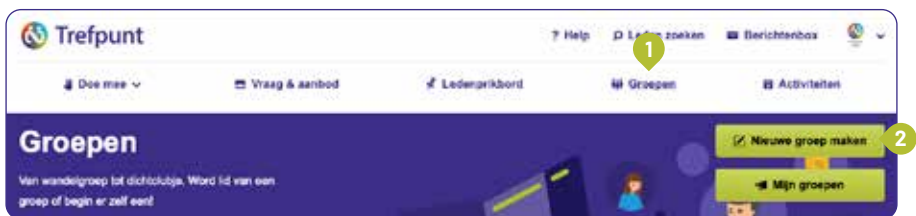
In elke groep vindt u:

- 1 Of de groep open of gesloten is.
- 2 Het aantal deelnemers.
- 3 De titel van de groep.
- 4 De beheerder.
- 5 De groepsleden.
- 6 De groepsberichten.

U kunt groepen sorteren op aantal leden, datum en alfabetisch. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat de kleinste groepen bovenaan staan.

4.9.1 Groep aanmaken

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen** 1.
- Klik rechts bovenaan op de groene knop **Nieuwe groep maken** 2.



- Klik in het venster onder **Naam groep** 1 en typ een groepsnaam.
- Klik in het venster onder **Over de groep** 2 en typ een leuke en heldere omschrijving van waar de groep voor bedoeld is.
- Klik in het venster onder **Om welke postcode of plaats gaat het?** 3 om een postcode of plaats in te vullen die betrekking heeft op uw groep (dit is niet verplicht). Wanneer u begint te typen, verschijnt de postcode of woonplaats in beeld. Klik op de gewenste postcode of plaats.
- Klik op de knop **Wijzigen** om de ingevulde postcode of plaats te wijzigen.
- Klik onder **Kies bij de groep passende interesses** 4 op de blauwe balken om de uitklapmenu's uit te vouwen.
- Zet vinkjes bij de interesses die u van toepassing vindt op de toekomstige groepsleden, door te klikken in verschillende vakjes.
- U kunt een vinkje verwijderen door nogmaals in het vakje te klikken.

Nieuwe groep maken ✕

1 **Naam groep**

2 **Over de groep**

3 **Om welke postcode of plaats gaat het?** (niet verplicht)

Wat is uw postcode of plaats?

4 **Kies bij de groep passende interesses**

Activiteiten/ontmoeten

Interesses

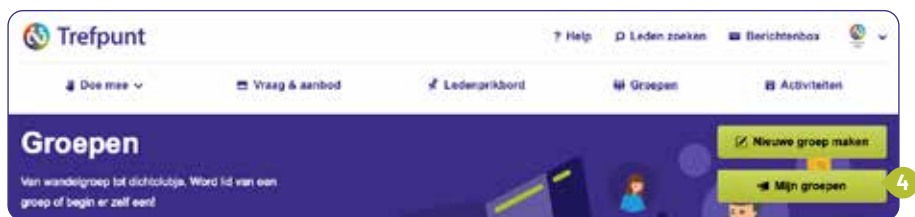
Hobby's

Sport en bewegen

- Klik op de groene knop **Foto uploaden** 1 om een foto toe te voegen aan de groep.
- Ga naar de gewenste map op uw computer en dubbelklik op de foto die u wil toevoegen.
- Klik op de knop **Vervangen** als u de huidige foto wil verwijderen en een andere foto wil kiezen.
- Kies onder **Open/Gesloten groep** 2 of u de groep open of gesloten wil maken. Bij een gesloten groep krijgt u steeds een verzoek wanneer iemand lid wil worden van de groep. U moet dan per persoon toestemming geven om lid te worden van de groep.
- Klik op de groene knop **Opslaan** 3.



- Uw groep is nu aangemaakt. Deze vindt u terug onder **Mijn groepen** 4.



De door u beheerde groepen bekijken, bewerken of verwijderen? Klik dan bovenaan in het menu op uw profielfoto en klik op **Mijn groepen** 4.

Uw foto moet een JPG of PNG bestand zijn en mag maximaal 5 MB groot zijn.

4.9.2 Groep zoeken

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen**.
- Klik aan de linkerkant onder **Trefwoord** 1 in de blauwe balk. Typ een zoekwoord en druk op uw toetsenbord op **Enter**.
- Wilt u uw zoekopdracht specifiek maken? Klik dan onder **Afstand** 2 in het venster en vul de postcode of woonplaats in waarop u wilt zoeken.
- Als de postcode of woonplaats in beeld komt, klikt u hierop.
- Klik onder Interesses op de blauwe balken om de uitklapmenu's uit te vouwen.
- Klik op de hokjes waarvan u wilt dat deze term van toepassing is op de groepen die u zoekt.
- De items die nu voldoen aan uw zoekterm(en) verschijnen op uw scherm.



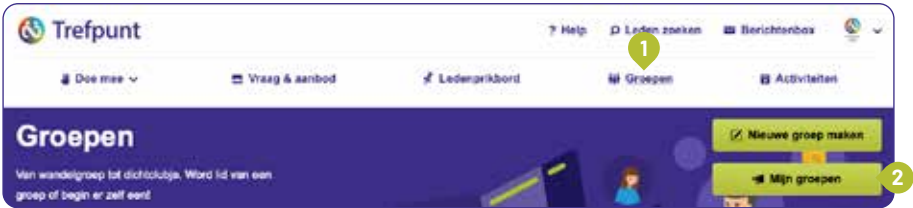
Wanneer u **Geen resultaten gevonden** ziet staan, voldoen er geen groepen aan uw zoekopdracht. Het kan dan helpen om uw zoekopdracht minder specifiek te maken.

4.9.3 Lid worden van een groep

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen**.
- Bekijk alle bestaande groepen door naar beneden te *scrollen* of zoek een bepaalde groep met de zoekfilters.
- Klik op de groene knop **Bekijk groep** 3.
- Klik op de groene knop **Groepslid worden**. U bent nu lid van deze groep.

4.9.4 Groepsbericht plaatsen

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen** 1.
- Klik rechts bovenaan op de groene knop **Mijn groepen** 2 om alle groepen te bekijken waar u lid van bent.



- Klik onder de gewenste groep op de groene knop **Bekijk groep** 3.



- Klik op de groene knop **Plaats nieuw groepsbericht** 4.



- Klik in het venster onder **Titel** 5 en typ een titel.
- Klik in het venster onder **Bericht** 6 en typ uw bericht.
- Klik in het venster onder **Selecteer een categorie** 7 en klik op één van de opties.

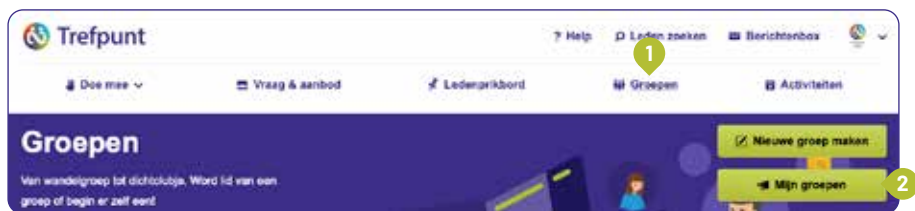
A screenshot of a form titled 'Groepsbericht plaatsen'. The form has three main sections: 'Titel' with a text input field, 'Bericht' with a large text area, and 'Selecteer een categorie' with a dropdown menu. A green circle with the number '5' highlights the 'Titel' label, a green circle with '6' highlights the 'Bericht' label, and a green circle with '7' highlights the 'Selecteer een categorie' label. The dropdown menu shows '- Maak een keuze -'.

- Klik op de knop **Foto uploaden** 1 als u een foto wil toevoegen aan uw bericht.
- Er opent nu automatisch een venster met mapjes op uw computer, tablet of smartphone.
- Dubbelklik op de map waar de foto zich bevindt.
- Dubbelklik op de foto naar keuze. De foto is nu bij het bericht geplaatst.
- Klik op de knop **Opslaan** 2 om uw bericht op te slaan.



4.9.5 Reageren op een groepsbericht

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen** 1.
- Klik rechts bovenaan op de groene knop **Mijn groepen** 2 om alle groepen te bekijken waar u lid van bent.



- Klik onder de gewenste groep op de groene knop **Bekijk groep** 3.



- Klik op **Groepsberichten** 4 en bekijk van boven naar onder de geplaatste groepsberichten.



- Klik op de groene knop **Bekijk bericht** 1 onder het bericht waarop u wilt reageren. Onder het bericht ziet u nu alle reacties van andere leden.



- Klik bovenaan op de knop **Verstuur privébericht** 2 om de afzender van het bericht een privébericht te sturen.



- Of klik op de groene knop **Reageer** 3 om een reactie achter te laten onder het bericht, dat voor iedereen leesbaar is.

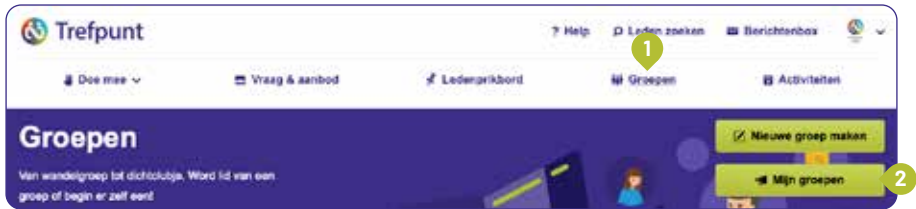


- Klik op **Foto uploaden** 4 als u een foto wil toevoegen aan uw reactie.
- Er staat nu automatisch een vinkje in het vakje voor **Stuur mij een e-mail als er nieuwe reacties zijn** 5. Hierdoor krijgt u per e-mail een melding wanneer Trefpunt-leden op uw reactie reageren. Wilt u dit niet? Klik dan in het vakje om het vinkje te verwijderen.
- Klik op de knop **Reageren** 6 om uw reactie en eventueel foto te plaatsen.
- Uw reactie is nu zichtbaar voor alle Trefpunt-leden.



4.9.6 Een groep verlaten

- Klik in het hoofdmenu op **Groepen** 1.
- Klik rechts bovenaan op de groene knop **Mijn groepen** 2.



- Klik onder de gewenste groep op de groene knop **Bekijk groep** 3.



- Klik rechts bovenaan op de knop **Verlaten** 4.



- Klik op de groene knop **Groep verlaten** 5.



4.10 Activiteiten

4.10.1 Activiteit zoeken

Activiteiten die ANBO-PCOB en partners organiseren, worden verzameld op de pagina **Activiteiten**. Daar kunt u activiteiten bekijken en zich aanmelden.

Om een ANBO-PCOB activiteit te zoeken, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik in het hoofdmenu op **Activiteiten** **1**.
- Klik aan de linkerkant onder **Trefwoord** **2** in het venster en typ een zoekwoord. Dit kan uw woonplaats zijn, maar ook een thema zoals *wonen* of *pensioen*.
- Klik onder **Soort activiteit** **3** in een hokje om aan te geven wat voor soort activiteit u zoekt.
- De activiteiten die nu voldoen aan uw zoekterm(en) verschijnen op uw scherm met datum, locatie en een korte beschrijving.
- Wilt u meer lezen over een activiteit of wilt u zich aanmelden? Klik dan op de groene knop **Bekijk activiteit** **4**.

U kunt activiteiten sorteren op datum en alfabetisch. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat de eerstvolgende activiteiten bovenaan staan.

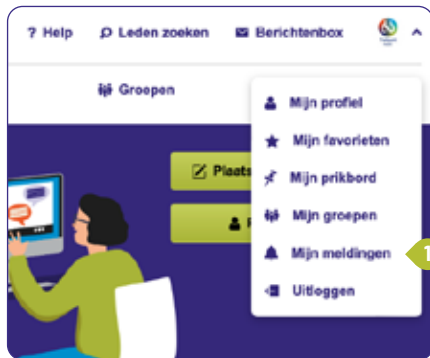
The screenshot shows the Trefpunt website interface. At the top, the navigation menu includes 'Trefpunt', 'Help', 'Laten zoeken', and 'Activiteiten' (1). Below the navigation, there are filters for 'Doe mee', 'Vraag & aanbod', 'Lidmaatschap', 'Groepen', and 'Activiteiten'. The main content area is titled 'Bekijk hier de activiteiten van ANBO-PCOB & partners'. On the left, there is a search filter section with 'Zoekfilters' and '3 resultaten gevonden'. The 'Trefwoord' (2) filter has the text 'Bij leven, werken, actieve groei'. The 'Soort activiteit' (3) filter has 'Eensgezamen (1)' selected. Below the filters, a search result card is displayed for 'Krachtig ouder worden - Praat vandaag over morgen' on 19 Feb 2024 in Zwolle. A green button labeled 'Bekijk activiteit' (4) is visible at the bottom of the search results.

4.11 Meldingen per e-mail

Wilt u een e-mail ontvangen zodra u op Trefpunt een bericht ontvangt van iemand? Of wanneer er iemand reageert op uw prikbordbericht? Dan kunt u hiervoor een melding instellen.

Om een e-mailmelding in te stellen, doorloopt u de volgende stappen:

- Klik rechts bovenin de website op uw profielfoto.
- Klik op **Mijn meldingen** 1.



- Maak een keuze door onder elke vraag 1 rondje aan te klikken.
- Klik onderaan op de groene knop **Instellingen opslaan** 2.

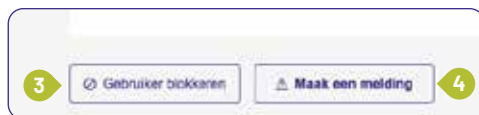


4.12 Gebruiker blokkeren of een melding maken

Heeft u vervelend contact gehad met een ander lid op Trefpunt? Of wilt u voorkomen dat iemand contact met u opneemt? Dan kunt u een Trefpunt-lid blokkeren of een melding maken. Wij zullen dan contact opnemen met de betreffende persoon.

Om iemand te blokkeren of een melding te maken, doorloopt u de volgende stappen:

- Ga in het hoofdmenu naar **Leden zoeken** 1.
- Vind de persoon die u zoekt door gebruik te maken van het zoekvenster aan de linkerkant.
- Komt het juiste profiel in beeld? Klik dan op **Bekijk profiel** 2.
- Klik links onderin op **Gebruiker blokkeren** 3 of **Maak een melding** 4.





Met ANBO-PCOB bent u er verzekerd van dat u er niet alleen voor staat!

De 7 beloftes van het lidmaatschap:

1. U krijgt altijd een vriendelijke medewerker aan de telefoon
2. U krijgt antwoord op al uw vragen
3. U krijgt indien nodig hulp bij u thuis
4. U vindt alle informatie voor goed ouder worden
5. Uw stem wordt vertegenwoordigd in politiek Den Haag
6. U komt makkelijk in contact met andere leden via de afdelingen en ons ontmoetingsplatform
7. U krijgt voordelen die echt euro's opleveren

Bezoekadres
Vijzelmolenlaan 20-22
3447 GX Woerden

Postadres
Postbus 2012
3440 DA Woerden

T 0348 46 66 66
E contact@anbo-pcob.nl
W anbo-pcob.nl

