



**kerk
in actie**

Handleiding Collectekracht



Protestantse
Kerk

Inhoud

Inleiding	3
1: Hoofdpagina	4
2: Mijn Collectanten	5
Nieuwe collectant	5
Mail collectanten	5
Busopbrengst	6
Gegevens aanpassen collectant	6
Verhuizen	6
Stopzetten collecterollen	7
Gegevens wijzigen	7
3: Mijn Gebieden	8
4: Mijn Bestellingen	9
5: Mijn Sealbags	11
6: Mijn Afrekenstaat	13
7: Mijn Taken	14
8: Mijn Documenten	15
Publiciteit	16
Handleidingen	16
9: Mijn Dashboard	17
10: Vraag Collecteteam	18

Inleiding

In deze handleiding vind je alle informatie over het gebruik van CollecteKracht, het onlineprogramma dat je nodig hebt bij het coördineren van de huis-aan-huiscollecte. Neem bij vragen gerust contact met ons op, we helpen je graag verder.

Inloggen

Via kerkinactie.nl/collectekracht kun je inloggen in CollecteKracht. Klik hiervoor op de rode knop 'Direct inloggen CollecteKracht' en log in met het e-mailadres waarop je e-mails van ons ontvangt en een zelfgekozen wachtwoord.

Wachtwoord vergeten? Klik dan op 'Wachtwoord vergeten' en vul je e-mailadres in. Je krijgt dan per e-mail een instructie om een nieuw wachtwoord aan te maken. Geen e-mail ontvangen? Waarschijnlijk is deze dan in de spambox terechtgekomen.

Privacy

Via het collecteportaal van Kerk in Actie krijg je toegang tot de persoonsgegevens (naam, adres, woonplaats, email en telefoonnummers) van de collectanten in je gebied. Door in te loggen ga je ermee akkoord altijd zorgvuldig om te gaan met deze persoonsgegevens. Dat betekent dat je deze gegevens niet openbaar mag maken, delen of gebruiken voor andere doeleinden dan de huis-aan-huiscollecte van Kerk in Actie.

Daarnaast geef je toestemming om je contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres) te delen met je collectanten en medecoördinatoren in jouw woonplaats. Voor verdere informatie verwijzen we graag naar het privacyreglement op protestantsekerk.nl/privacy.

NB: voor een goede verantwoording van de administratie is het belangrijk dat jouw eigen gegevens en de gegevens van je collectanten in CollecteKracht correct en actueel wordt bijgehouden.

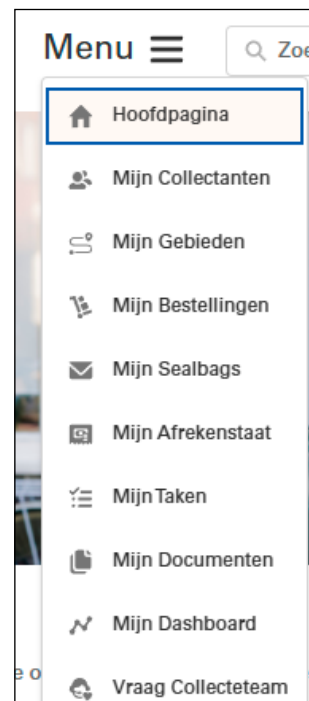
Na het inloggen kom je op de hoofdpagina van Collectekracht Community.



1: Hoofdpagina

Uitleg Hamburgermenu:

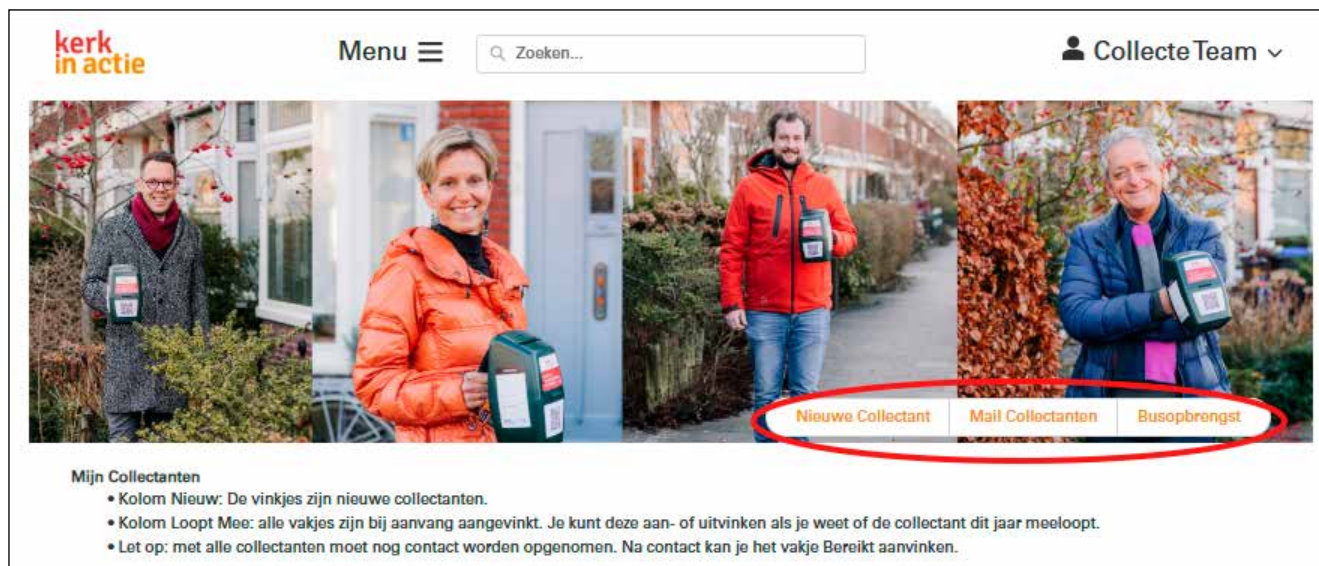
Klik op het hamburgermenu (de 3 streepjes). Het menu wordt geopend met de volgende onderdelen:



Je vindt hier een overzicht van je taken en collectanten. Onderaan de pagina vind je in de oranje balk de volgende items: Website Coördinatoren, Veelgestelde vragen, Online collecteren en Vraag collecteteam. Klik op de onderwerpen voor meer informatie.

2: Mijn collectanten

Mijn collectanten is de plek waar je de gegevens van collectanten kunt inzien. Rechtsboven vind je 3 knoppen: Nieuwe Collectant, Mail Collectanten en Busopbrengst.



Mijn Collectanten

- Kolom Nieuw: De vinkjes zijn nieuwe collectanten.
- Kolom Loopt Mee: alle vakjes zijn bij aanvang aangevinkt. Je kunt deze aan- of uitvinken als je weet of de collectant dit jaar meeloopt.
- Let op: met alle collectanten moet nog contact worden opgenomen. Na contact kan je het vakje Bereikt aanvinken.

Nieuwe Collectant

Hier kun je de gegevens van de nieuwe collectant invoeren. Ga naar "volgende"; dan kom je op de pagina van de nieuwe collectant. Vervolgens klik je op opslaan.

Nieuwe Collectant

Nieuwe Collectant

Vul hier de gegevens van de nieuwe collectant in.

Zorg dat er minimaal een telefoonnummer of emailadres geregistreerd wordt zodat de collectant bereikt kan worden.

Voornaam: Tussenvoegsel: Achternaam:

Voorkletters: Geslacht: Geboortedatum:

Voer het telefoonnummer in zonder spaties of streepjes.

Emailadres: Telefoonnummer: Mobiel nummer:

Geboorteland

Kies hier uw postcode van het gebied waarin de collectant gaat lopen.

Geboorteland:

Adres

Straat: Huisnummer: Huisnummer toevoeging:

Postcode: Plaats:

Opmerkingen

Opmerkingen:

Opmerking toelichting:

Mail Collectanten

Kies het betreffende rondje. Klik op "volgende" en vervolgens op "stuur een mail". Het mailprogramma opent vanzelf waarna je de mail kunt schrijven en versturen.

Mail Collectanten

* Naar wie wil je een mail sturen?

Naar alle collectanten

Naar alle collectanten die dit jaar meelopen

Naar specifieke collectanten

Busopbrengst

Ga naar Mijn Collectanten. Klik rechtsboven op Busopbrengst. Selecteer een collectant door een vinkje te plaatsen bij de betreffende collectant. Klik op volgende. Voer de datum en resultaten in. Denk aan opslaan rechtsboven. Dan volgt de busopbrengst vanzelf.

Selecteer hier de collectant om naar de busopbrengst te gaan.

Selecteer collectant
22 van 22 items • 0 items geselecteerd

Collectant	Busopbrengst
<input type="checkbox"/> - 3500	€ 0,00
<input type="checkbox"/> Agnes Boonstra - 3533	€ 101,84
<input type="checkbox"/> Bart Otter - 3533	€ 52,72
<input type="checkbox"/> Candoo Bij - 3532	€ 82,78
<input type="checkbox"/> Coen Hiller - 3532	€ 233,89
<input type="checkbox"/> Crisliam Community Delite - 3500	€ 0,00
<input type="checkbox"/> Greetje Dink - 3500	€ 33,00
<input type="checkbox"/> Gretha Dink - 3500	€ 0,00
<input type="checkbox"/> Jan Anst Niels - 3532	€ 23,95
<input type="checkbox"/> Jansen - 3500	€ 0,00

Volgende

herk in actie Menu Zoeken Collecte Team

WOLFRADY
Greetje Brink

Busopbrengst

Resultaten

# 1 item	#1 Euro
50	2

2 item

#2 Euro
26

3 item

#3 Euro
2

4 item

#4 Euro
400 Euro

20 item

#20 Euro
1

30 item

#30 Euro
400 Euro

Gegevens aanpassen collectant

Door op een naam te klikken, opent de pagina van de collectant. Tevens is het kaartje van de looproute zichtbaar als het adres van de collectant is ingevoerd. (Looproutes invoeren gebeurt bij Mijn Gebieden). Rechtsboven staan 3 knoppen: Verhuizen, Stopzetten collecterollen en Gegevens wijzigen.

Verhuizen

Hier kun je het nieuwe adres in voeren. Klik daarna op "verhuizen". Dit is mogelijk de volgende werkdag pas zichtbaar.

Verhuizen

Let op: het duurt even voordat de wijziging overal is doorgevoerd.

Straat Huisnummer Toevoeging

Postcode Plaats

Blijft in huidig postcodegebied collecteren

Verhuizen

3500
Opmerkingen

herk in actie Menu Zoeken Collecte Team

Personale gegevens

Adres

Busopbrengst

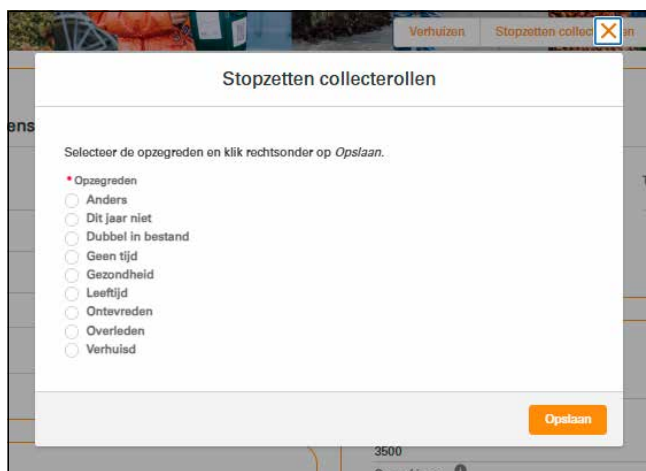
Personlijke QR-code collectebus

Map

Verhuizen, Stopzetten collecterollen, Gegevens wijzigen

Stopzetten collecterollen

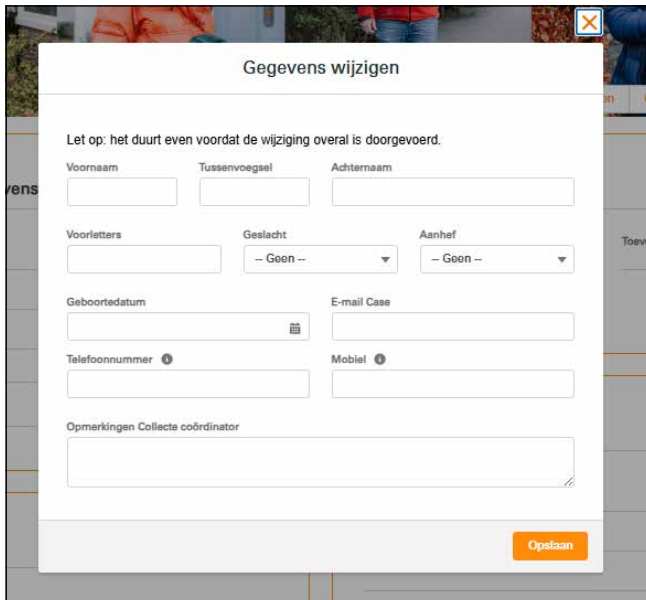
Selecteer de reden van stopzetten en sla op.



The screenshot shows a dialog box titled "Stopzetten collecterollen". At the top, there are buttons for "Verhuizen" and "Stopzetten collecterollen" with a close icon. The main content area contains the instruction "Selecteer de opzegreden en klik rechtsonder op Opslaan." followed by a list of reasons with radio buttons: "Opzegreden" (selected), "Anders", "Dit jaar niet", "Dubbel in bestand", "Geen tijd", "Gezondheid", "Leeftijd", "Ontevreden", "Overleden", and "Verhuisd". An "Opslaan" button is located at the bottom right of the dialog box.

Gegevens wijzigen

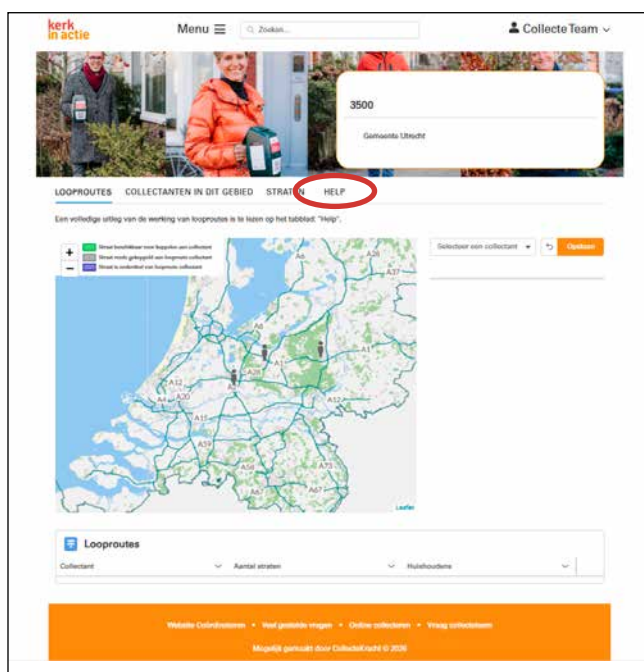
Hier kun je gegevens aanpassen. Sla de wijzigingen op. Ook deze wijzigingen zijn mogelijk de volgende dag zichtbaar.



The screenshot shows a dialog box titled "Gegevens wijzigen". At the top, there is a close icon. Below the title, it says "Let op: het duurt even voordat de wijziging overal is doorgevoerd." The form contains several input fields: "Voornaam", "Tussenvoegsel", "Achternaam", "Voorletters", "Geslacht" (dropdown menu with "-- Geen --"), "Aanhef" (dropdown menu with "-- Geen --"), "Geboortedatum" (with a calendar icon), "E-mail Case", "Telefoonnummer" (with an info icon), "Mobiel" (with an info icon), and a large text area for "Opmerkingen Collecte coördinator". An "Opslaan" button is located at the bottom right of the dialog box.

3: Mijn gebieden

Als coördinator organiseer je de collecte in één of meerdere postcodegebieden. Onder Mijn gebieden vind je de postcodegebieden van waar jij coördinator van bent. Door op het nummer van het gebied te klikken kom je op onderstaand scherm.

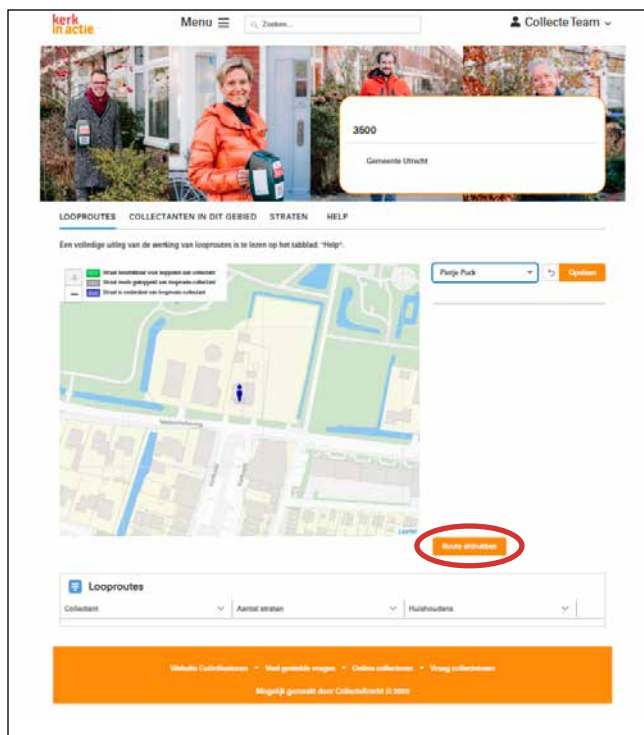


Onder het kopje "Help" vind je de beschrijving hoe je een looproute aanmaakt. Het is handig om dit eerst te lezen voordat je aan de slag gaat.

3.1 Looproutes koppelen aan collectant

Dit is niet verplicht, maar een handig hulpmiddel voor jezelf. Selecteer een collectant door op het driehoekje te klikken. De collectant is alleen zichtbaar als er een adres is ingevuld. Het kaartje wordt actief. Er verschijnt een blauw poppetje in het gebied waar de collectant woont. Met de plus en min kun je het kaartje in- en uitzoomen. Door op de beschikbare straat (groen) te klikken koppel je de straat aan de collectant. De straat wordt dan blauw. Vervolgens klik je op opslaan.

De grijze poppetjes en grijze gebieden zijn reeds gekoppeld. De groene poppetjes kunnen nog gekoppeld worden. De groene gebieden zijn nog beschikbaar om te koppelen aan een collectant.




Het verwijderen van straten uit een looproute: klik op het prullenbakje achter de straat. Klik op "Opslaan" om de wijzigingen door te voeren. Het in een keer loskoppelen van een looproute doe je door middel van de lijst "looproutes" onder de kaart. Klik op het driehoekje achter de desbetreffende collectant en klik op "verwijderen". De straten zijn weer beschikbaar. Bij het afmelden van een collectant wordt de looproute automatisch verwijderd.

Printen van de looproute: selecteer een collectant met looproute en scroll naar onderen. Rechts onder het kaartje vind je de button: "Route afdrukken". Kies dan nogmaals "Route afdrukken".

4: Mijn bestellingen

Bij Mijn Bestellingen bestel je het materiaal voor de collecte. Per collectant bestel je een collectebus en een pakket collectematerialen. Nog genoeg collectebussen in huis? Bestel dan alleen nog pakketten collectematerialen. **Let op: zorg dat je collectantenlijst is bijgewerkt, zodat jouw collectanten die meelopen een persoonlijke QR-code ontvangen.** Meld collectanten af die niet meelopen.



Mijn Bestellingen

- Nieuwe Bestelling: per collectant bestel je een pakket collectematerialen en een collectebus. Klik één keer op Opslaan.
- Zodra wij gaan verzenden, ontvang je een Track&Trace code zodat je de bestelling kunt volgen.

Mijn Bestellingen (1)

Ordernummer	Totaal aantal producten	Orderbegindatum	Status Order
00136703	2,00	15-04-2026	Concept

Website Coördinatoren • Veel gestelde vragen • Online collecteren • Vraag collecteteam

Mogelijk gemaakt door CollecteKracht © 2026

Mijn Bestellingen

- Nieuwe Bestelling: per collectant bestel je een pakket collectematerialen en een collectebus. Klik één keer op Opslaan.
- Zodra wij gaan verzenden, ontvang je een Track&Trace code zodat je de bestelling kunt volgen.

Nieuwe Bestelling

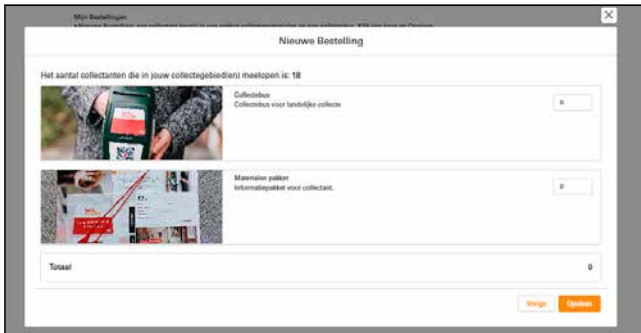
Kies voor alternatief afleveradres als dit materiaal op een ander adres geleverd moet worden.

Mijn adres	Huisnummer	Tussenging
Staan	454	
Postbus		
Postcode	Stad	
3600 AL	UTRECHT	

Opslaan

4.1 Nieuwe bestelling plaatsen

Zie rechtsboven de button: Nieuwe Bestelling. Wijzig alleen het adres als het aangegeven adres niet het afleveradres is. Klik op Volgende. Vul de gewenste aantallen in bij de Collectebussen en Materialen pakket. Klik op opslaan. Dan komt de bestelling in beeld.

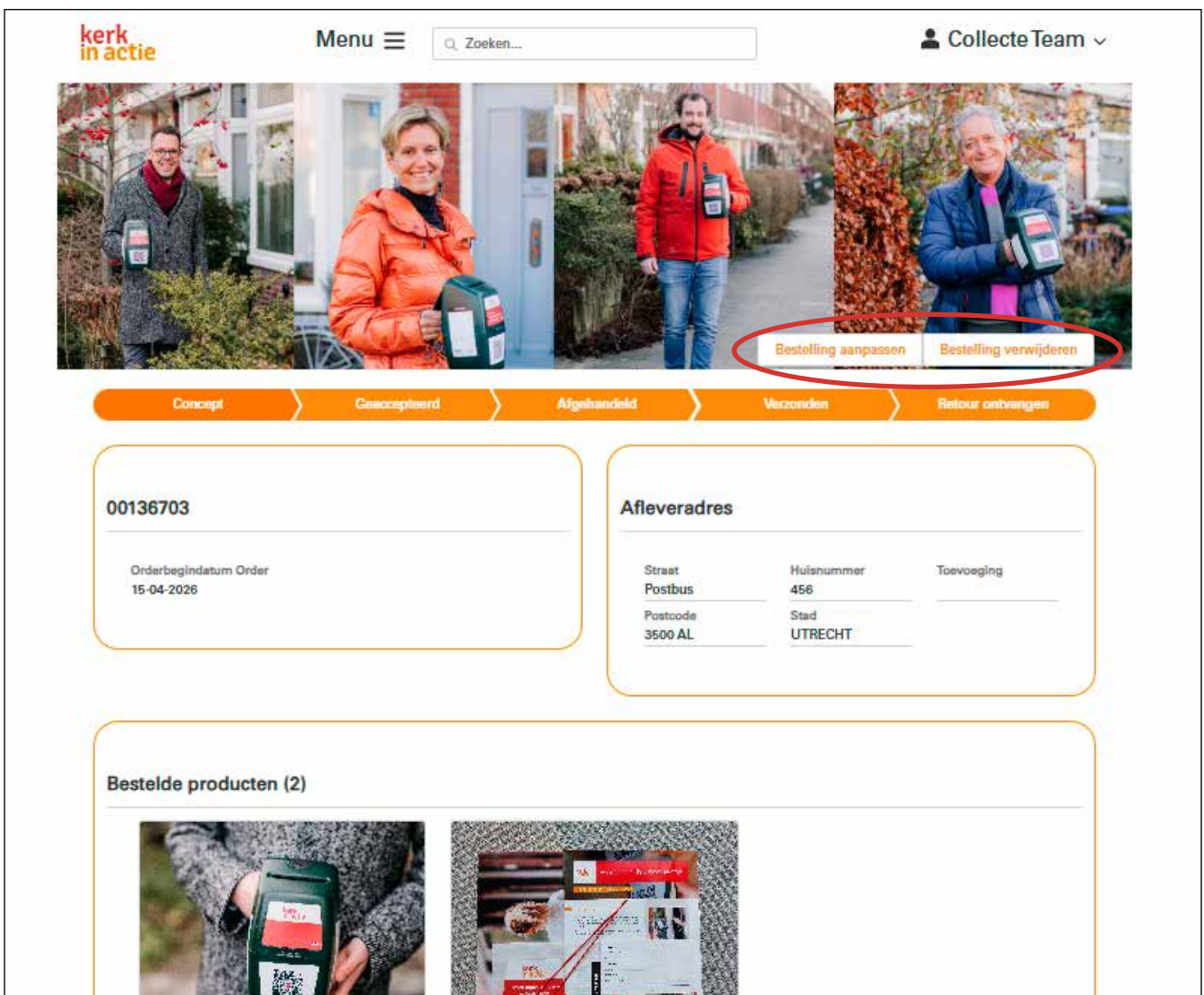


Zodra wij de bestelling gaan verwerken wordt de status aangepast van concept naar geaccepteerd en kan de bestelling niet meer worden aangepast. Is er meer nodig, dan kun je een aanvullende bestelling plaatsen.

NB. De stickers voor de collectebus (met o.a. persoonlijke QR-code) worden op een later moment toegestuurd.

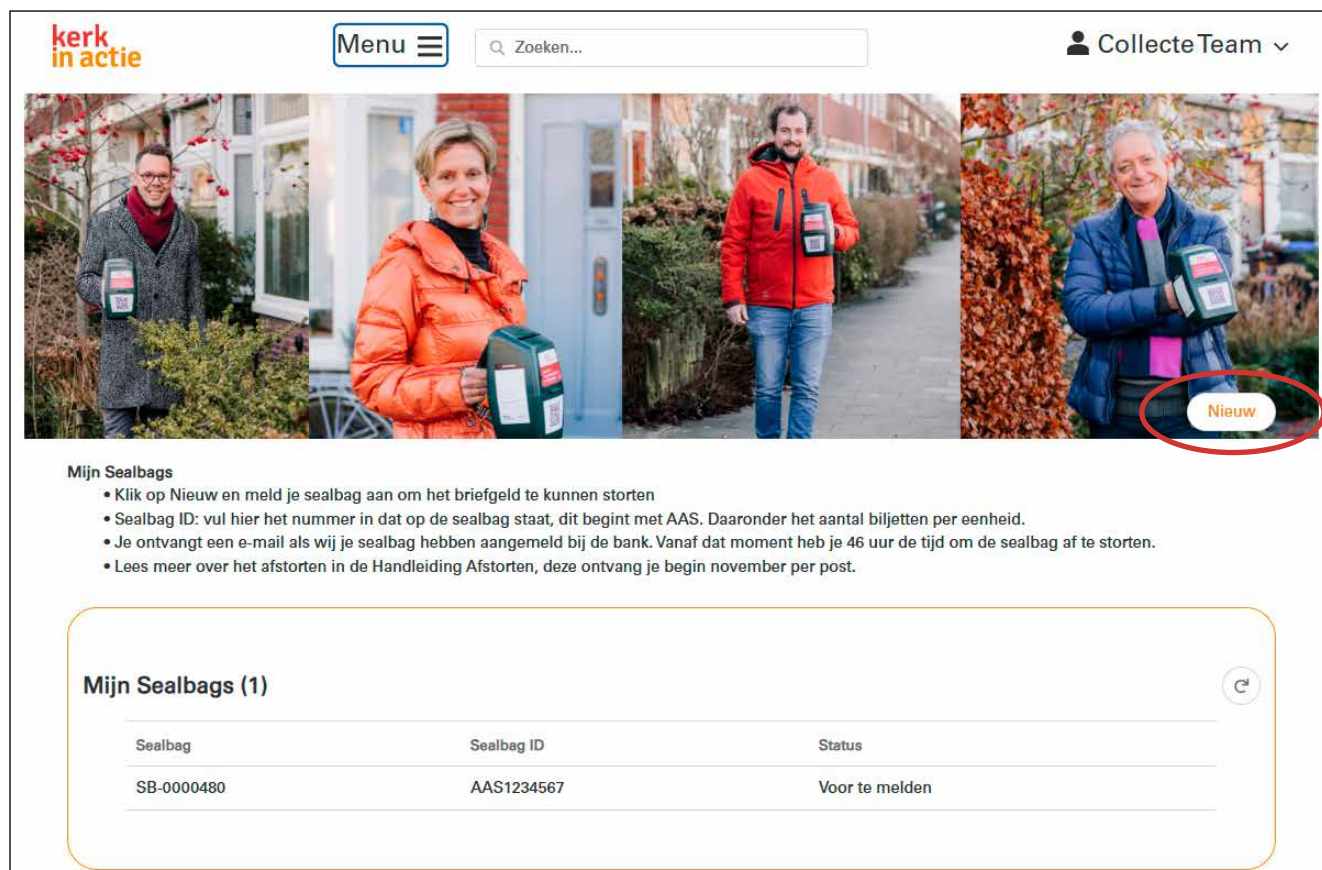
Je kunt op het ordernummer klikken om je bestelling in te zien.

Controleer de bestelling. Door op het ordernummer te klikken kom je op de pagina met de bestelde producten. Hier kun je de bestelling aanpassen of verwijderen via de buttons bovenaan de pagina. Wanneer je kiest voor de button Bestelling verwijderen en klikt op de knop sluiten is de bestelling verwijderd. Wanneer je op het kruisje klikt blijft de bestelling staan.



5: Mijn Sealbags

Klik op "Nieuw" om de sealbag voor het briefgeld aan te kunnen melden.

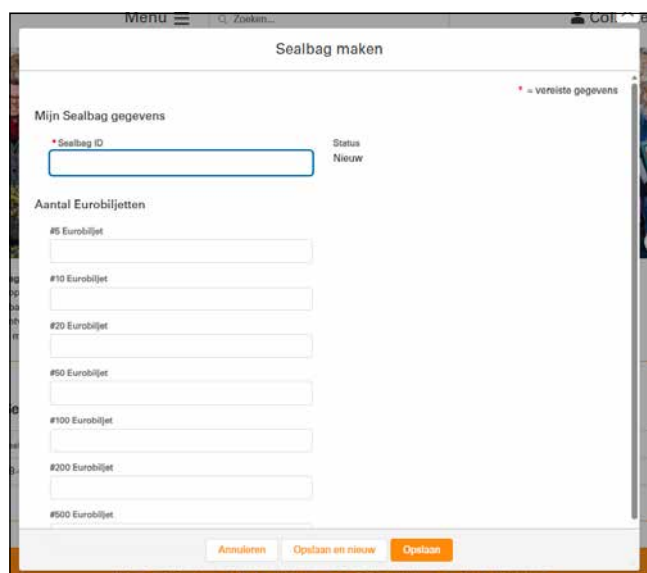


Mijn Sealbags

- Klik op Nieuw en meld je sealbag aan om het briefgeld te kunnen storten
- Sealbag ID: vul hier het nummer in dat op de sealbag staat, dit begint met AAS. Daaronder het aantal biljetten per eenheid.
- Je ontvangt een e-mail als wij je sealbag hebben aangemeld bij de bank. Vanaf dat moment heb je 46 uur de tijd om de sealbag af te storten.
- Lees meer over het afstorten in de Handleiding Afstorten, deze ontvang je begin november per post.

Mijn Sealbags (1)

Sealbag	Sealbag ID	Status
SB-0000480	AAS1234567	Voor te melden



Sealbag maken

Mijn Sealbag gegevens

* Sealbag ID Status: Nieuw

Aantal Eurobiljetten

#5 Eurobiljet

#10 Eurobiljet

#20 Eurobiljet

#50 Eurobiljet

#100 Eurobiljet

#200 Eurobiljet


#500 Eurobiljet

Annuleren Opslaan en nieuw Opslaan

Vul het sealbagnummer in dat begint met AAS. Vul de cijfers in voor het aantal biljetten per eenheid en sla op.

Dan krijgt het de status "Voor te melden". De knop "Bewerken" kun je gebruiken om de inhoud van de sealbag aan te passen. Vervolgens ontvang je een e-mail als wij de sealbag hebben aangemeld bij de bank. Dan verandert de status van de sealbag naar "Voorgemeld". Vanaf dat moment kun je de inhoud van de sealbag niet meer bewerken en heb je 46 uur de tijd om de sealbag af te storten bij een Geldmaat. Meer informatie over het afstorten vind je in de aparte Handleiding Afstorten, deze ontvang je begin november per post.

kerk
in actie
Menu ☰Collecte Team ▾



Voor te melden
Voorgemeld
Ontvangen

SB-0000480

Sealbag ID AAS1234567	Totaal Eurobiljetten € 970,00
--------------------------	----------------------------------

Aantal biljetten

#5 Eurobiljet 2	Totaal 5 Eurobiljetten € 10,00
#10 Eurobiljet 3	Totaal 10 Eurobiljetten € 30,00
#20 Eurobiljet 4	Totaal 20 Eurobiljetten € 80,00
#50 Eurobiljet 5	Totaal 50 Eurobiljetten € 250,00
#100 Eurobiljet 6	Totaal 100 Eurobiljetten € 600,00
#200 Eurobiljet	Totaal 200 Eurobiljetten € 0,00
#500 Eurobiljet	Totaal 500 Eurobiljetten € 0,00

[Website Coördinatoren](#) • [Veel gestelde vragen](#) • [Online collecteren](#) • [Vraag collecteteam](#)

6: Mijn Afrekenstaat

Kerk in Actie is verplicht om een sluitende en transparante administratie te voeren. Om de collecte administratief correct af te ronden en te kunnen verantwoorden, is het volledig invullen van deze afrekenstaat door elke coördinator noodzakelijk. Dat gaat als volgt.

Registreer altijd eerst de busopbrengst per collectant. Zie pagina 6.

Klik op Mijn Afrekenstaat.

The screenshot shows the 'Mijn Afrekenstaat' form in the Collecte Team system. The form is titled 'AFREKENSTAAT Collecte Team' and includes buttons for 'Opslaan', 'Definitief', 'Upload', 'Annuleren', and 'Print'. The 'Upload' button is circled in red. The form is divided into sections: 'Opbrengsten' (with a table for bus tickets and cash contributions), 'Geteld door' (with fields for date, name, and teller information), and 'Storting' (with a field for date).

Opbrengsten		
Totaal telbriefjes mbv rekenhulp		
3500	5	€ 1.101,30
Totaal contante opbrengst		
		€ 1.101,30

Geteld door

* Datum geteld

Naam

Collecte Team

* Naam tweede teller

* Contactinformatie tweede teller

Storting

* Datum gestort

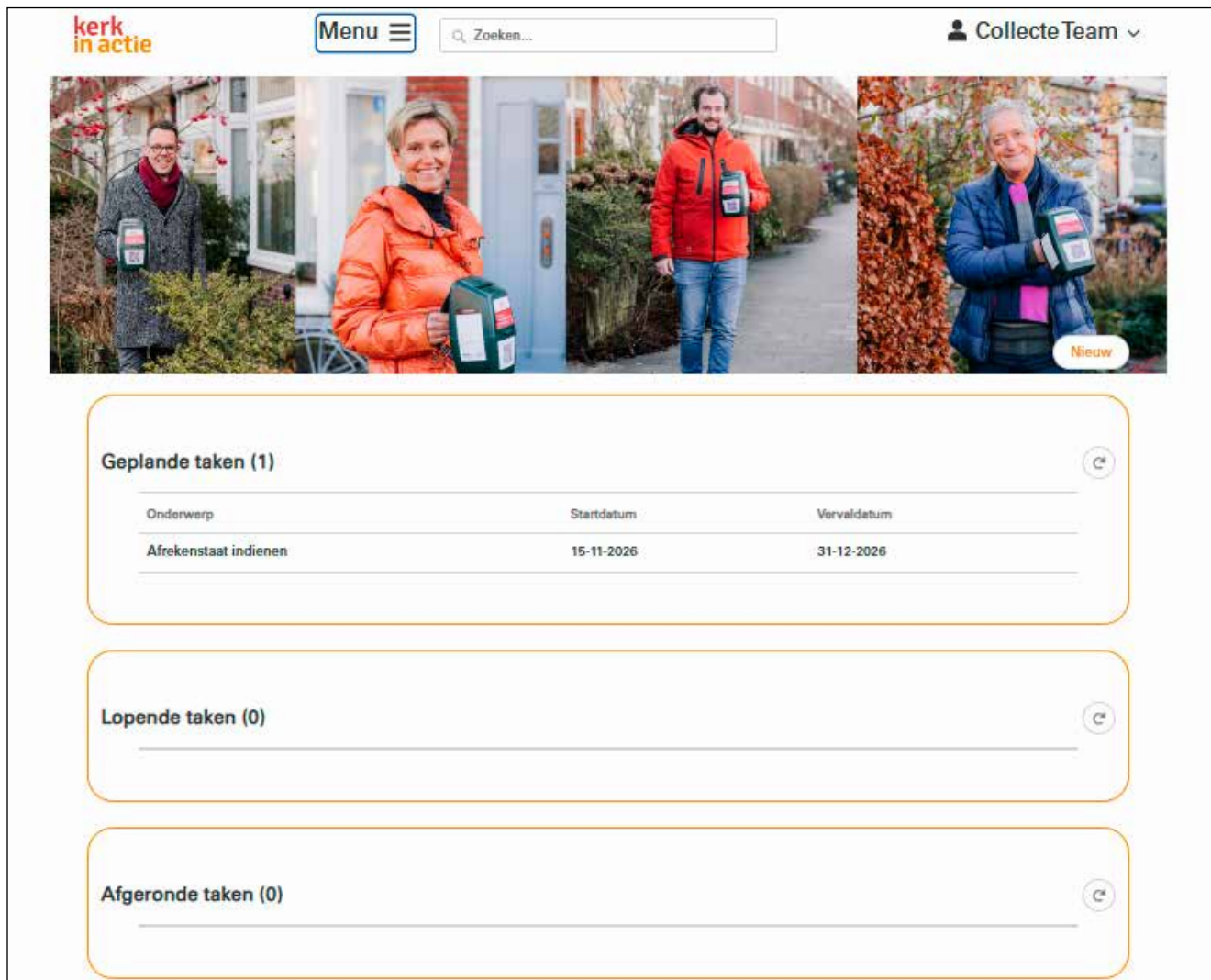
Vul de gegevens in die gevraagd worden. De Geldmaat locatie kan ook de Diaconie van de plaatselijke kerk zijn. Upload (knop: Upload) de bonnen (foto) van de Geldmaat of het formulier voor de Diaconie. Wanneer dit niet lukt, kun je de bonnen/foto/formulier diaconie mailen naar: Collecte@kerkinactie.nl. Voor de controle door de accountant is het verplicht deze bewijzen te hebben.

Vergeet niet om op te slaan. Als je helemaal klaar bent met het invullen gebruik je de knop "Definitief". Hierna kun je niets meer wijzigen en zit je taak erop.

Let op: voor deze collectepapieren geldt een bewaarplicht van 7 jaar. De digitale zaken bewaren wij uiteraard.

7: Mijn Taken

Je vindt hier: geplande, lopende en afgeronde taken. Deze taken kun je zelf maken en zijn een herinnering voor jezelf. Soms plaatst het collecteteam een geplande taak in deze lijst.



The screenshot displays the 'Mijn Taken' (My Tasks) interface. At the top, there is a header with the 'kerk in actie' logo, a 'Menu' button, a search bar labeled 'Zoeken...', and a user profile labeled 'Collecte Team'. Below the header is a gallery of four photos of people holding collection bags. A 'Nieuw' (New) button is located at the bottom right of the gallery. The main content area is divided into three sections:

- Geplande taken (1)**: A table with one task listed.
- Lopende taken (0)**: An empty section for ongoing tasks.
- Afgeronde taken (0)**: An empty section for completed tasks.

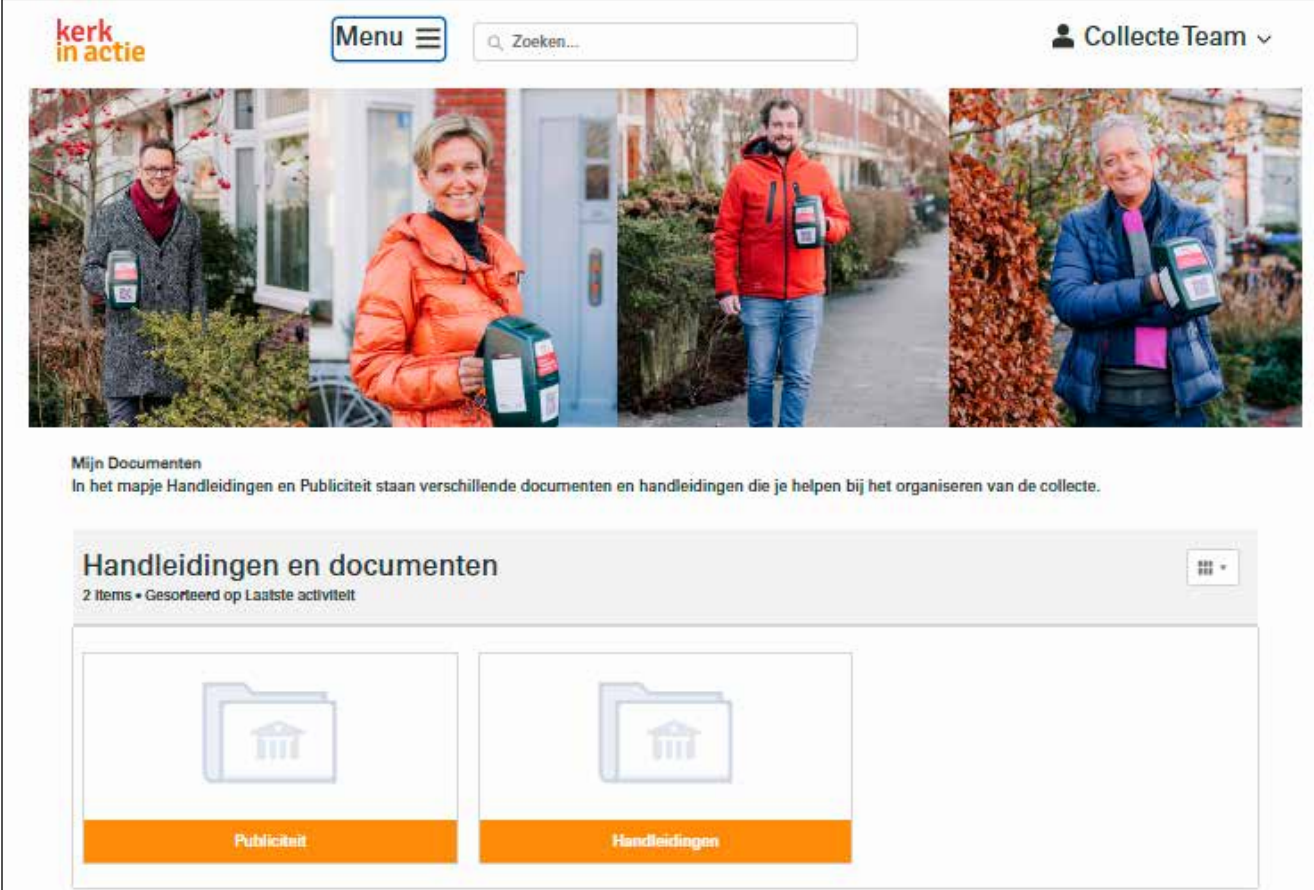
Onderwerp	Startdatum	Vervaldatum
Afrekenstaat indienen	15-11-2026	31-12-2026

Zelf een taak maken

Klik rechtsboven op Nieuw. Vul een onderwerp in, bijvoorbeeld: Contact opnemen met mijn collectanten. De overige velden zijn niet verplicht. Klik op Opslaan. Je hebt nu een Geplande taak. Met de button Aanpassen of Verwijderen kun je de taak bewerken. Bij Status vind je de opties: open, lopend en afgerond. Dit pas je zelf aan. De taak wordt dan bv. Lopend of Afgerond wanneer je opnieuw naar de pagina Mijn taken gaat de pagina ververs.

8: Mijn Documenten

Je vindt hier de documenten Handleidingen en Publiciteit welke handig kunnen zijn bij het organiseren van de collecte.



kerk in actie Menu Collecte Team

Mijn Documenten
In het mapje Handleidingen en Publiciteit staan verschillende documenten en handleidingen die je helpen bij het organiseren van de collecte.

Handleidingen en documenten
2 Items • Gesorteerd op Laatste activiteit

Publiciteit Handleidingen

De collectevergunning in jouw gemeente is geregeld.

Publiciteit

Het betreft oa flyer, persbericht, poster, QR-code en tips voor het zoeken van collectanten.

The screenshot shows the 'Collecte Team' form in the 'kerk in actie' portal. The form is divided into several sections:

- Mijn Abonnement:** A section with a warning icon and text: "Het totaal opgegeven bedrag staat hieronder automatisch weergegeven als de busopbrengsten onder het tabje Mijn Collectanten zijn ingevuld." Below this are three bullet points: "Oplossen: tijdelijk oplossen", "Definitief: definitief oplossen", and "Upload: (bros) uploaden van de Geldwaarschuwen en afrekening (als dit niet lukt, kun je deze ook mailen)".
- Collecte Team:** A header section with a "Collecte Team" title and buttons for "Oplossen", "Definitief", "Upload", "Aanmaken", and "Print".
- Opbrengsten:** A section with a warning icon and text: "Vul hieronder de bedragen in die u handmatig (zoet een tweede tabel) hebt gezet." It contains two tables:
 - Totaal tekortkoms mijn rykshulp:** A table with columns for "Aantal", "€", and "€ 1.101,20". The value "3900" is entered in the "Aantal" column.
 - Totaal voorhande opbrengst:** A table with columns for "€" and "€ 1.101,20".
- Geteld door:** A section with a warning icon and text: "Vul hieronder in wievoor en met wie u handmatig heeft geteld." It contains fields for "Datum geteld", "Naam" (with "Collecte Team" entered), "Naam tweede tabel", and "Contactinformatie tweede tabel".
- Storting:** A section with a warning icon and text: "Vul hieronder de gegevens van de storting in." It contains fields for "Datum gestort", "Ondersom toedicht", and "Totaal gestort (aantalget + stortingget)".
- Documenten:** A section with a "Documenten" header and filters for "Bestandsnaam", "Uploaddatum", and "Bestandsgrootte (KB)".

Handleidingen

Hier kun je terecht voor de handleidingen Collectekracht en Coördinatoren, tips voor het zoeken van collectanten en uitleg voor Mobiel geven.

The screenshot shows the 'Mijn Documenten' page in the 'kerk in actie' portal. The page title is "Mijn Documenten" and the subtitle is "In het mapje Handleidingen en Publiciteit staan verschillende documenten en handleidingen die je helpen bij het organiseren van de collecte." Below this is a section titled "Handleidingen en documenten" with the main heading "Handleidingen" and "4 items". The list of items includes:

- Handleiding CollecteKrac...** (with a photo of a woman smiling)
- Hanleiding voor collectec...** (with a photo of two people talking)
- Tips voor het zoeken van ...** (with a list of tips)
- Uitleg Mobiel geven** (with a photo of a person using a mobile device)

At the bottom of the page, there is an orange footer bar with the text: "Website Coördinatoren • Veel gestelde vragen • Online collecteren • Vraag collecteteam" and "Mogelijk gemaakt door CollecteKracht © 2026".

9: Mijn Dashboard

Op Mijn Dashboard staan diverse overzichten en lijsten die kunnen helpen bij het organiseren van de collecte. De gegevens worden automatisch bijgewerkt en kun je niet zelf aanpassen.

Mijn Dashboard
• Klik op de blauwe tekst Rapport weergeven om de lijst te exporteren naar Excel

Dashboard
Mijn Dashboard
Met ingang van 15 apr 2026 11:10 • Weergeven als Collecte Team

+ Volgen [Share Icon] Vernieuwen [Dropdown Arrow]

NAWTE collectanten [Refresh Icon] [Maximize Icon]
13
Rapport we... Met ingang van 15 apr 2026 11:10

Stratenoverzicht [Refresh Icon] [Maximize Icon]
265
Rapport we... Met ingang van 15 apr 2026 11:10

De tegel NAWTE collectanten geeft naam, adres, woonplaats, telefoon en e-mailadres van de collectanten weer. Wil je een excellijst van je collectanten, klik dan op de blauwe link "Rapport weergeven". Een rapport opent zich in een nieuw scherm. Rechtsboven staat "Exporteren". Daarmee exporteer je de gegevens naar een excelbestand. Dit is privacy-gevoelige informatie. Deze gegevens mogen alleen gebruikt worden voor de collecte van Kerk in Actie en mag je niet delen met derden.

Rapport: Gebiedstoeuwijzingen met bijbehorende gegevens
NAWTE collectanten
Veld bewerken inschakelen [Search Icon] Diagram toevoegen [Dropdown Arrow] [Refresh Icon] **Exporteren**

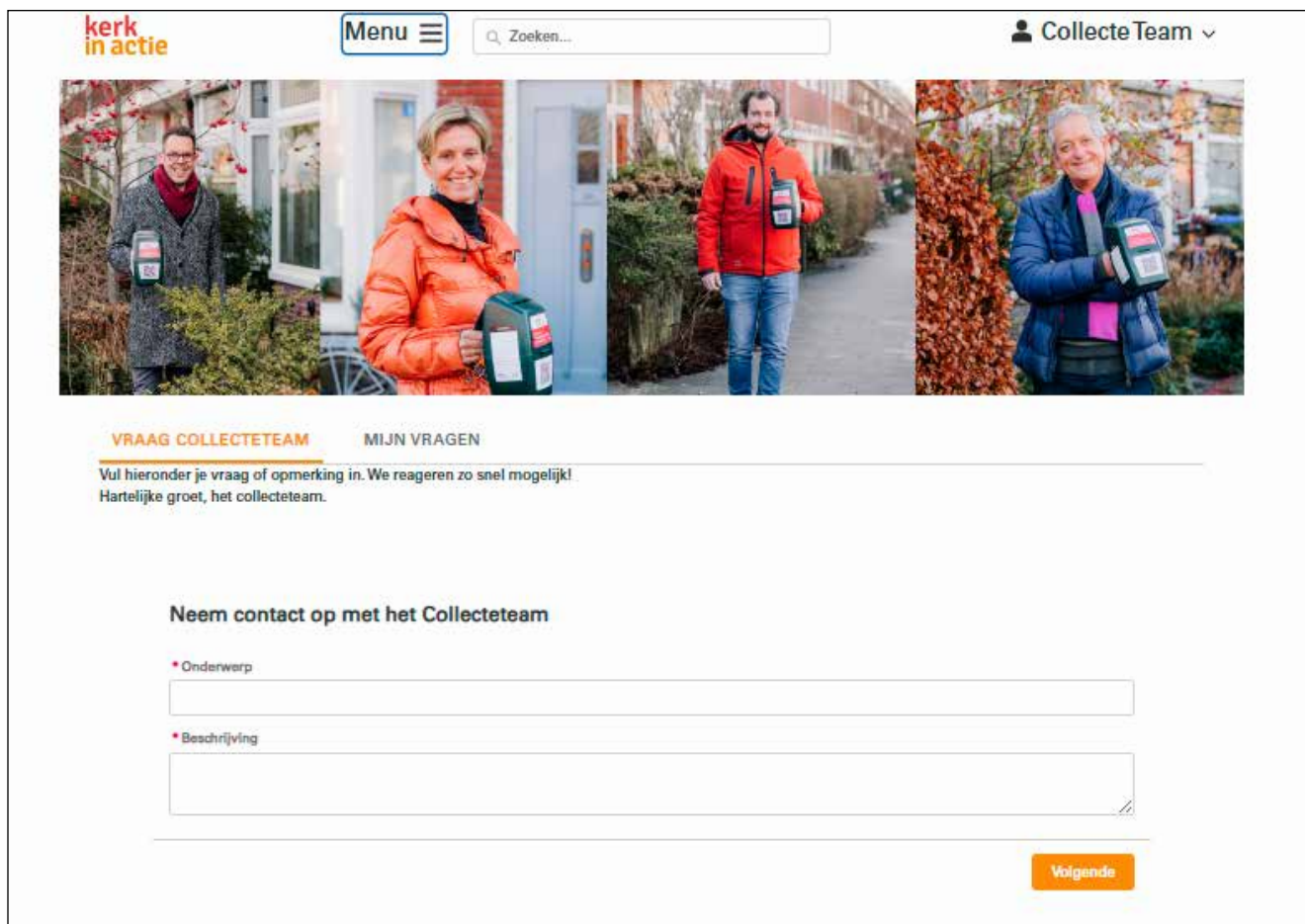
Totaal aantal records
8

<input type="checkbox"/> Geografisch gebied ↑	Aanhef	Collecte rol	Adres GAA	Telefoonnummer	Emailadres
<input type="checkbox"/> 3500 (8)	Brink	Collectant	Joseph Haydnaan 2 A	+31308801733 / +31612345678	g.brink@protestantse
	Team	Collecte-Coördinator	Postbus 456	0301801456	
	De heer/mevrouw Jansen	Collectant			
	Greetje Brink	Collectant	Postbus 456	+31308801338	donateur@kerkinactie
	Gerdina Brink	Collecte-Coördinator	Joseph Haydnaan 2 A	+31308801733 / +31612345678	g.brink@protestantse
	De heer/mevrouw Kip	Collectant			
	Gretha Drink	Collectant			
	De heer/mevrouw	Collectant			
Subtotaal					

De tegel Stratenoverzicht geeft een weergave van de straten met de gekoppelde collectanten.

10: Vraag Collecteteam

Via deze pagina kun je een mail sturen naar het Collecteteam.



The screenshot shows the 'kerk in actie' website interface. At the top left is the logo 'kerk in actie'. In the center is a 'Menu' button and a search bar labeled 'Zoeken...'. At the top right is a user profile icon and the text 'Collecte Team' with a dropdown arrow. Below the navigation is a row of four photographs of people holding green collection bags. Underneath the photos are two tabs: 'VRAAG COLLECTETEAM' (which is selected and underlined) and 'MIJN VRAGEN'. Below the tabs is a text prompt: 'Vul hieronder je vraag of opmerking in. We reageren zo snel mogelijk! Hartelijke groet, het collecteteam.' Below this is a section titled 'Neem contact op met het Collecteteam' containing two input fields: '*Onderwerp' and '*Beschrijving'. At the bottom right of the form area is an orange button labeled 'Volgende'.

Vraag collecteteam

Wanneer je het onderwerp en de beschrijving invult wordt er automatisch een e-mail aangemaakt. Klik op de button "Volgende" om eventueel bestanden te uploaden. De button "Indienen" zorgt ervoor dat de e-mail wordt verstuurd.

Mijn Vragen

Hier vind je alle oude en nieuwe vragen die je hebt gesteld.

kerk
in actie