



Outlook

Doelgroep
Voorkennis
Duur

Gebruikers die weinig ervaring met mail en agenda hebben
Kennis van en ervaring met Windows
1 dag

- ❖ Kennismaking met Outlook
 - Onderdelen Outlook
 - Weergaven
- ❖ Elektronische post
 - Verzenden van berichten
 - Behandeling van ontvangen berichten
 - Werken met bijlagen
 - Verzendopties
 - Automatische handtekening
 - Mail in mappen plaatsen
 - Regels instellen
 - Wizard Afwezigheid instellen
- ❖ Agenda
 - Weergave van Agenda
 - Afspraken maken en bewerken
 - Evenementen in de agenda plaatsen
 - Terugkerende afspraken en evenementen
 - Vergadering plannen, vergaderverzoek opstellen, versturen en beantwoorden
 - Gebruik maken van taken / taakverzoek
- ❖ Contactpersonen
 - Contactpersonen toevoegen / bewerken
 - Bericht versturen aan contactpersoon
 - Een distributielijst maken en gebruiken
- ❖ Machtigingen
 - Machtigingen instellen
 - Een map van een collega openen