

Inhoudstabel **OUTLOOK 2003**

- **Welkom**
 - Voorwoord
 - Voorkennis
 - Benodigdheden
- **Opstarten en afsluiten**
 - Outlook opstarten
 - Outlook afsluiten
 - Snelkoppeling maken
- **Basis**
 - Schermonderdelen
 - Werkbalken
 - Outlook-balk
 - Menubalk
 - Informatie en voorbeeldviewer
 - Adresboek
- **E-mail**
 - Wat is e-mail
 - Overzicht van de e-mailmappen
 - Een nieuwe e-mailmap aanmaken
 - Een nieuw bericht maken
 - Een ontvangen bericht doorsturen
 - Een bericht beantwoorden
 - Een bericht met bijlage
 - Een bericht opmaken
 - Meerdere e-mailaccounts beheren
- **Agendabeheer**
 - Overzicht van de agenda
 - Een afspraak toevoegen
 - Een afspraak bewerken
 - Een terugkerende afspraak instellen
 - Een terugkerende afspraak wijzigen
 - Afspraak categoriën
 - Een afspraak verwijderen
- **Takenlijst**
 - Een nieuwe taak toevoegen
 - Een bestaande taak aanpassen
 - Een afgewerkte taak herkennen
 - Een taak verwijderen
- **Notities**
 - Nieuwe notitie toevoegen
 - Een notitie naar het bureaublad verslepen
 - Notitie wijzigen
 - Notitie verwijderen
- **Logboeken**
 - Logboeken raadplegen
- **Gegevens delen**
 - Mappen delen met anderen
 - Agendagegevens beschikbaar stellen via internet
 - Groepsplanning
- **Gegevens synchroniseren**
 - Offline synchroniseren
- **Help**
 - De Office-assistent
- **Evaluatie**
 - Outlook test