

# INHOUD OUTLOOK 2007

<b>1</b>	<b>Introductie .....</b>	<b>1</b>
1.1	Programma starten.....	1
1.1.1	Manier 1 .....	1
1.1.2	Manier 2 .....	1
1.1.3	Manier 3 .....	1
1.1.4	Manier 4 .....	2
1.2	Beginscherm .....	3
1.3	Het lint .....	5
1.3.1	Het tabblad Bericht .....	5
1.3.2	Het tabblad Invoegen .....	5
1.3.3	Het tabblad Opties .....	5
1.3.4	Het tabblad Tekst opmaken .....	6
1.3.5	Lint minimaliseren.....	6
1.4	Outlook aanpassen 1: Outlook Vandaag .....	7
1.5	Outlook aanpassen 2: map bij opstarten.....	9
1.6	Outlook aanpassen 3: werkbalken.....	10
1.7	Afsluiten Outlook.....	11
1.7.1	Manier 1 .....	11
1.7.2	Manier 2 .....	11
1.7.3	Manier 3 .....	11
<b>2</b>	<b>E-mail 1 .....</b>	<b>12</b>
2.1	E-mailbericht maken.....	12
2.1.1	Manier 1 .....	12
2.1.2	Manier 2 .....	12
2.1.3	Manier 3 .....	12
2.1.4	Invoeren e-mailadressen manier 1.....	13
2.1.5	Invoeren e-mailadressen manier 2.....	13
2.2	E-mailbericht verzenden.....	15
2.3	Bericht opslaan .....	16
2.3.1	Manier 1 .....	16
2.3.2	Manier 2 .....	16
2.3.3	Manier 3 .....	17
2.3.4	Concept bericht afmaken .....	17
2.4	Berichten ontvangen en lezen .....	18
2.4.1	Manier 1 .....	18
2.4.2	Manier 2 .....	18
2.5	Berichten beantwoorden 1.....	20
2.5.1	Manier 1 .....	20
2.5.2	Manier 2 .....	20
2.5.3	Manier 3 .....	20
2.5.4	Manier 4 .....	20
2.6	Berichten beantwoorden 2.....	21
2.6.1	Manier 1 .....	21
2.6.2	Manier 2 .....	21
2.7	Berichten doorsturen 1.....	22
2.7.1	Manier 1 .....	22
2.7.2	Manier 2 .....	22
2.7.3	Manier 3 .....	22
2.8	Berichten doorsturen 2.....	23
2.8.1	Manier 1 .....	23

2.8.2	Manier 2 .....	23
2.9	Bericht met een bijlage versturen .....	24
2.9.1	Manier 1 .....	24
2.9.2	Manier 2 .....	24
2.9.3	Manier 3 .....	24
2.10	Bericht met een bijlage ontvangen.....	25
2.10.1	Een bijlage openen 1 .....	25
2.10.2	Een bijlage openen 2 .....	25
2.11	Een bijlage opslaan .....	27
2.12	Spam .....	28
2.13	Ongewenste e-mail.....	29
2.13.1	Het tabblad Veilige afzenders .....	31
2.13.2	De overige tabbladen .....	32
<b>3</b>	<b>E-mail 2 .....</b>	<b>33</b>
3.1	Berichten opmaken.....	33
3.1.1	Tekst opmaken met een thema of briefpapier .....	33
3.1.2	Stijlen.....	34
3.1.3	Stijlen toepassen .....	34
3.2	Spelling controleren.....	35
3.2.1	Uitleg van de mogelijkheden.....	36
3.3	Handtekening.....	38
3.3.1	Handtekening maken .....	38
3.3.2	Handtekening in een bericht invoegen .....	39
3.4	Urgentie .....	40
3.5	Hyperlink invoegen .....	41
3.6	Berichten archiveren.....	42
3.6.1	Handmatig archiveren.....	42
3.6.2	Automatisch archiveren .....	43
3.6.3	Gearchiveerde items bekijken.....	44
3.6.4	AutoArchiveren .....	45
3.6.5	Instellingen voor AutoArchiveren .....	46
3.7	Berichten afdrukken .....	47
3.7.1	Afdrukken, manier 1.....	48
3.7.2	Afdrukken, manier 2.....	49
3.8	Ontvangstbevestiging .....	50
3.8.1	Meer opties .....	50
3.8.2	Bericht met ontvangstbevestiging ontvangen .....	51
<b>4</b>	<b>Contactpersonen .....</b>	<b>52</b>
4.1	Contactpersonen toevoegen .....	52
4.1.1	Manier 1 .....	52
4.1.2	Manier 2 .....	52
4.1.3	Manier 3 .....	52
4.2	Contactpersonen toevoegen via een e-mailbericht .....	55
4.3	Contactpersonen toevoegen van hetzelfde bedrijf.....	56
4.3.1	Manier 1 .....	56
4.3.2	Manier 2 .....	56
4.3.3	Manier 3 .....	57
4.4	Distributielijst.....	58
4.4.1	Manier 1 .....	58
4.4.2	Manier 2 .....	58
4.4.3	Manier 3 .....	58
4.4.4	Nieuwe contactpersonen toevoegen.....	60

4.5	Bericht naar een distributielijst sturen .....	61
4.5.1	Manier 1 .....	61
4.5.2	Manier 2 .....	62
4.6	Weergave van Contactpersonen .....	63
4.7	Zoeken in Contactpersonen .....	64
4.7.1	Manier 1 .....	64
4.7.2	Manier 2 .....	64
4.8	Lijst met contactpersonen afdrukken .....	65
4.9	Contactpersonen beheren .....	67
4.9.1	Toevoegen van contactpersonen .....	67
4.10	Categorieën.....	68
4.10.1	Manier 1 .....	68
4.10.2	Manier 2 .....	70
<b>5</b>	<b>Berichtenbeheer .....</b>	<b>73</b>
5.1	Berichten sorteren .....	73
5.2	Mappen maken.....	74
5.2.1	Manier 1 .....	74
5.2.2	Manier 2 .....	74
5.2.3	Manier 3 .....	74
5.3	Berichten verplaatsen.....	75
5.3.1	Manier 1 .....	75
5.3.2	Manier 2 .....	75
5.3.3	Manier 3 .....	75
5.3.4	Manier 4 .....	76
5.4	Berichten kopiëren .....	77
5.4.1	Manier 1 .....	77
5.4.2	Manier 2 .....	77
5.4.3	Manier 3 .....	77
5.4.4	Manier 4 .....	78
5.5	Berichten verwijderen .....	79
5.5.1	Manier 1 .....	79
5.5.2	Manier 2 .....	79
5.5.3	Manier 3 .....	79
5.5.4	Manier 4 .....	79
5.5.5	Manier 5 .....	79
5.5.6	Een verwijderd bericht terughalen.....	80
5.6	De map Verwijderde items leegmaken .....	80
5.6.1	Manier 1 .....	80
5.6.2	Manier 2 .....	80
5.6.3	Manier 3 .....	80
5.6.4	Manier 4 .....	81
5.6.5	Manier 5 .....	81
5.6.6	De map Verwijderde items automatisch leegmaken .....	81
5.7	E-mailberichten zoeken .....	82
5.7.1	Zoekopties .....	83
5.8	Berichten categoriseren.....	84
<b>6</b>	<b>Outlook Agenda: afspraken.....</b>	<b>85</b>
6.1	Agenda bekijken .....	85
6.1.1	Weergave aanpassen (Week).....	86
6.1.2	Weergave aanpassen (Maand).....	86
6.1.3	Bladeren per dag .....	87
6.1.4	Bladeren per week .....	87

6.1.5	Bladeren per maand .....	88
6.2	Afspraken maken in de weergave Dag .....	89
6.2.1	Manier 1 .....	89
6.2.2	Manier 2 .....	90
6.2.3	Manier 3 .....	90
6.3	Afspraken maken in de weergave Week .....	91
6.4	Afspraken maken in de weergave Maand .....	91
6.5	Afspraken wijzigen .....	91
6.6	Afspraak verplaatsen .....	91
6.6.1	Manier 1 .....	91
6.6.2	Manier 2 .....	91
6.6.3	Manier 3 .....	91
6.7	Standaardtijd aanpassen .....	92
6.8	Afspraak verwijderen .....	93
6.8.1	Manier 1 .....	93
6.8.2	Manier 2 .....	93
6.8.3	Manier 3 .....	93
6.8.4	Manier 4 .....	93
6.8.5	Manier 5 .....	93
6.9	Terugkerende afspraak .....	94
6.9.1	Manier 1 .....	94
6.9.2	Manier 2 .....	94
6.9.3	Een terugkerende afspraak aanpassen .....	95
6.10	Herinnering .....	96
6.11	Afspraken categoriseren .....	97
6.11.1	De categorie aanpassen .....	98
6.11.2	Een terugkerende afspraak categoriseren .....	98
6.12	Plannen van gebeurtenissen .....	99
6.12.1	Manier 1 .....	99
6.12.2	Manier 2 .....	99
<b>7</b>	<b>Outlook Agenda: vergaderingen .....</b>	<b>100</b>
7.1	Vergadering plannen .....	100
7.1.1	Een uitnodiging beantwoorden .....	103
7.2	Terugkerende vergadering .....	104
7.2.1	Een terugkerende vergadering aanpassen .....	106
7.3	Antwoorden verwerken .....	107
7.4	Agenda delen 1 .....	108
7.4.1	Agenda uitwisselen per e-mail 1 .....	108
7.4.2	Agenda uitwisselen per e-mail 2 .....	109
7.4.3	Agenda bekijken .....	109
7.4.4	Agenda's in Overlaymodus .....	111
7.5	Agenda delen 2 .....	112
7.6	Extra agenda maken .....	112
7.6.1	De nieuwe agenda bekijken .....	113
7.7	Agenda publiceren op internet .....	114
7.7.1	Aanmelden bij Windows Live .....	114
7.7.2	Agenda publiceren .....	114
7.7.3	Gepubliceerde agenda bekijken .....	116
7.8	Afspraken afdrukken .....	118
7.8.1	Afdrukvoorbeeld .....	118
<b>INDEX .....</b>	<b>119</b>	