



# DE DIGITALE AGENDA, OUTLOOK





## DE DIGITALE AGENDA IN OUTLOOK

In deze opdracht leer je hoe je de digitale agenda in Outlook 2010 kunt gebruiken op je werk. Op [http://www.gratis cursus.be/outlook\\_2010/](http://www.gratis cursus.be/outlook_2010/) staat een gratis cursus Outlook.

Les 20 en 21 gaan over de agendafunctie

Deze pagina is ook een bron van dit werkblad.

Het programma Outlook heeft zelf ook een hulpfunctie. Deze vind je bij Bestand/ help.

Dit werkblad richt zich op de agenda, er is ook een werkblad over mailen in Outlook.

### Opdracht 1

Kijk op de hierboven genoemde website en probeer of je de volgende opdrachten kunt uitvoeren met behulp van de Vlaamse hulpbron!

Functionaliteit	Gelukt	Niet gelukt
Maak een afspraak in je agenda aan op volgende week maandag om 1100 uur op de Berkenweg 11 met Team Innovatie in ruimte 017C. Onderwerp: Idee bespreken.		
Zet je agenda in beeld op de instelling waarop je 1 dag ziet.		
Zet je agenda in beeld op de instelling waarop je de hele week ziet. (de volgende 7 dagen)		
Zet je agenda in beeld op de instelling waarop je de hele maand ziet.		
Maak een afspraak aan en nodig deelnemers uit voor deze afspraak		
Zet een afspraak in je agenda met een herhaalpatroon van een maand. Bijvoorbeeld: houdbaarheidsdata checken producten kast en koelkast. (Dan geeft je agenda elke maand een melding)		
Vraag iemand jouw uit te nodigen voor een afspraak en accepteer deze.		
Vraag iemand jouw uit te nodigen voor een afspraak en weiger deze. Voeg een opmerking toe waarom je weigert.		
Zet je vakantie in je agenda en blok de hele week van 0900-1700 uur met de tekst 'vakantie'.		
Wijzig een bestaande afspraak door de locatie aan te passen		



### Veel meer mogelijk

Er is nog veel meer mogelijk binnen Outlook. Je hebt nu alleen de basisvaardigheden geoefend.

Kijk op: [http://www.gratis cursus.be/outlook\\_2010/](http://www.gratis cursus.be/outlook_2010/) voor meer tips of vraag je collega of digicoach!



