

# Case 9: Telefoonmemo in Outlook

## 1 E-mailbericht

Bestand

Bericht

Invoegen

Opties

Tekst opmaken

Controleren

Knippen

Kopiëren

Opmaak kopiëren/plakken

Klembord

B

I

U

abγ

A

Basistekst

Adresboek

Namen controleren

Namen

Bestand

Item toevoegen

Opnemen

Handtekening

Opvolgen

Hoge urgentie

Lage urgentie

Codes

In-/uitzoomen

Zoomen

Verzenden

Aan...

CC...

Onderwerp: Telefoonmemo

Telefoonmemo	
Datum	
Tijd	
Memo voor	
Naam van de beller	
Bedrijf	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Memo	
Actie	

An-Sofie Vranken

Receptioniste

TEX-MEX


Tortilla chips

Tex-Mex bvba \* Nieuwstraat 25 \* B-8380 Zeebrugge

Tel: +32 50 55 23 53

E-mail: avranken@gmail.com


## 2 Telefoonmemo vastpinnen aan MS Outlook

 Verzenden	Aan...	
	CC...	
Onderwerp:		Telefoonmemo






  

Telefoonmemo	
Datum	
Tijd	
Memo voor	
Naam van de beller	
Bedrijf	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Memo	
Actie	

Gepind

-  Telefoonmemo

Taken

-  Nieuw e-mailbericht
-  Nieuwe afspraak
-  Nieuwe vergadering
-  Nieuwe contactpersoon
-  Nieuwe taak

Microsoft Outlook 2010

Dit programma losmaken van de taakbalk

Alle vensters sluiten