**Meerkeuzevragen over plannen in Outlook**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Plannen in Outlook** | **Antwoord** |
| 1 | Welke indeling kent de agenda in Outlook? | 1. Per dag 2. Per week 3. Per maand 4. Kan alle drie |
| 2 | Kun je aangeven in de agenda in Outlook hoe lang een afspraak duurt? | 1. Nee 2. Het duurt altijd een uur. 3. Dat kun je zelf invullen. 4. Het duurt 30 minuten of een uur. |
| 3 | Kan Outlook je helpen herinneren aan een afspraak? | 1. Nee 2. Ja |
| 4 | Kun je een afspraak en een handeling er meerdere keren inzetten? | 1. Nee 2. Ja, dagelijks 3. Ja, wekelijks 4. Ja, dagelijks, wekelijks, maandelijks en jaarlijks |
| 5 | Hoe zorg je ervoor dat een afspraak opvalt in je agenda? | 1. Je geeft het een categorie mee. 2. Je geeft het ‘Hoge urgentie’ mee. 3. Je doet beide |
| 6 | Als je een categorie meegeeft wat zie je dan? | 1. Categorie 2. Kleur 3. Tekening 4. Het is een keuze uit bovenste drie. |
| 7 | Kun je een symbool kiezen voor een afspraak? Bijvoorbeeld een voetbal als je gaat sporten. | 1. Ja 2. Nee |
| 8 | Een goed bijgehouden agenda voorkomt de volgende zaken. | 1. Dubbele afspraken, tijdverlies, ergernissen, boze vrienden 2. Tijdverlies, tevreden vrienden, dubbele afspraken 3. Boze vrienden, tijdgebrek, dubbele afspraken 4. Ergernissen, tevreden vrienden, tijdverlies |