**Uitwerking ontvangen e-mails**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam afzender | Soort mail | Weggooien | Doorsturen | Maken van notitie | Hoge of lage prioriteit | In agenda zetten  | Reactie geven |
| Ewout Wentinken | Ziekmelding |  | X |  | Hoge prioriteit | Nee | Direct contact opnemen met Paul de Loos en mededeling doorgeven. |
| Daan Vodes | Blackberry vergeten |  |  | X | Hoge prioriteit | Nee | Mail sturen naar filiaal Lijnbaan en vragen of zij een Blackberry hebben gevonden. Daan Vodes terugmailen. |
| Zoë van UnkelenMahfouz | Klacht |  | X |  | Lage prioriteit | Nee | Mail doorsturen naar filiaal Hoogvliet en vragen of zij dit willen afhandelen. De klacht is niet zo ernstig dat deze moet worden doorgestuurd naar het management. |
| Jeroen P. de Groot | Terugbelverzoek |  |  | X | Hoge prioriteit | Nee | Telefoonnotitie maken van dit bericht en aan Donna overhandigen.  |
| Fatima Bouda | Afzeggen sollicitatiebezoek |  |  | X | Hoge prioriteit | Ja | Contact opnemen met Doris Woods en mededeling doorgeven. |

E-mail 5 - Telefoonnotitie maken

**TELEFOONNOTITIE voor Donna MacDonnel**

Datum: lesdatum Tijd:

Aangenomen door: [naam leerling]

Naam bedrijf: De Telegraaf

Contactpersoon/afd.: Jeroen Peter de Groot, journalist

Adres:

Plaats:

Telefoonnummer: 06-45 65 34 55

E-mail:

Boodschap: Jeroen Peter de Groot wil graag een afspraak maken.

Heeft al diverse keren gebeld

Wil een interview afnemen voor *de Telegraaf*.

Te behandelen door: Donna MacDonnel

heeft gebeld 🞏 s.v.p. terugbellen X belt zelf terug 🞏

Anders: