

MICROSOFT OUTLOOK WEB APP - SNELTOETSEN

E-mailbericht schrijven

Nieuw e-mailbericht maken	N
Bericht verzenden	Ctrl+Enter / Alt+S
Bericht beantwoorden	R / Ctrl+R
Alle ontvangers van dit bericht beantwoorden	Shift+R / Ctrl+Shift+R
Bericht doorsturen	Shift+F / Ctrl+Shift+F
Concept opslaan	Ctrl+S
Concept verwijderen	Esc
Hyperlink invoegen	Ctrl+K

E-maillijst

Dit bericht selecteren/selectie opheffen	Ctrl+Spatiebalk
Alle berichten selecteren	Ctrl+A
Alle berichten wissen	Esc
Eerste bericht selecteren	Home / Ctrl+Home
Laatste bericht selecteren	End / Ctrl+End

Gelezen e-mail

Bericht openen	O / Enter
Bericht openen in een nieuw venster	Shift+Enter
Bericht sluiten	Esc
Volgend item openen	Ctrl+.
Vorig item openen	Ctrl+,
Volgende item in het leesvenster	.
Vorige item in het leesvenster	,
Gesprek uit-/samenvouwen	X

Ga naar

Ga naar e-mail	Ctrl+Shift+1
Ga naar Agenda	Ctrl+Shift+2
Ga naar Personen	Ctrl+Shift+3
Ga naar To Do	Ctrl+Shift+4
Ga naar Postvak IN	G en vervolgens I
Ga naar Concepten	G en vervolgens D
Ga naar Verzonden	G en vervolgens S
Zoeken in e-mail	Alt+Q
Help weergeven	?

E-mailacties

Laatste actie ongedaan maken	Ctrl+Z
Bericht verwijderen	Delete
Bericht definitief verwijderen	Shift+Delete
Nieuwe map	Shift+E
Markeer dit bericht als gelezen	Q / Ctrl+Q
Bericht markeren als ongelezen	U / Ctrl+U
Vlag toevoegen aan bericht	Insert
Archiveren	E
Bericht markeren als ongewenste e-mail	J
Verplaatsen naar een map	V
Bericht categoriseren	C
Negeren	Ctrl+Delete
Uitstellen	B