

Houd grip op je e-mail en werk met deze sneltoetsenstandaard op je bureau.  
 Vouw dit blad langs de oranje randen en plak deze bovenrand onderaan vast.

Grip op je e-mail = grip op je werk

Definitief verwijderen	SHIFT + DEL
Alles selecteren	CTRL + A
OK	ENTER
Selecteer map	Met pijltjes of beginletter
Ga naar map	CLTR + Y
<b>Snel alle berichten uit map definitief (i) verwijderen</b>	

OK	ENTER
Selecteer map	Met beginletter of pijltjes
Verplaatsen naar map	CTRL + SHIFT + V
<b>Snel e-mail verplaatsen naar map</b>	

Opslaan en sluiten	ALT + U of ALT + S
Aanpassen velden	TAB
OK	ENTER
Selecteer Taken	T
Verplaatsen naar map	CTRL + SHIFT + V
<b>Snel e-mail verplaatsen naar Taken</b>	

Verzenden	CTRL + ENTER
Spelling controle	F7
Springen van veld naar veld	TAB
Nieuw e-mailbericht	CTRL + SHIFT + M
Naar Outlook (indien geopend)	ALT + TAB
<b>Snel nieuwe e-mail maken</b>	

### sneltoetscombinaties Outlook

### sneltoetsen Outlook

Functie	Toetsen
Verzenden en ontvangen	F9
E-mail openen	ENTER
E-mail wissen (Delete)	CTRL + D
Definitief verwijderen	SHIFT + DELETE
Verplaatsen naar map	CTRL + SHIFT + V
Beantwoorden (Reply)	CTRL + R
Allen beantwoorden	CTRL + SHIFT + R
Doorsturen (Forward)	CTRL + F
Verzenden	CTRL + ENTER
Zoeken in items	CTRL + E
Zoeken in meerdere mappen	CTRL+ SHIFT + F
Zoeken in tekst	F4
Vensters sluiten	ESC

Functie	Toetsen
Nieuw item (algemeen)	CTRL + N
Nieuw bericht (Message)	CTRL + SHIFT + M
Concept opslaan	CTRL + S
Nieuwe map	CTRL + SHIFT + E
Nieuwe Afspraak	CTRL + SHIFT + A
Nieuwe Contactpersoon	CTRL + SHIFT + C
Nieuwe Taak	CTRL + SHIFT + K
Postvak IN	CTRL + SHIFT + I
Naar E-mail	CTRL + 1
Naar Agenda	CTRL + 2
Naar Contactpersonen	CTRL + 3
Naar Taken	CTRL + 4
Ga naar map	CTRL + Y

Grip op je e-mail = grip op je werk