Tastenkombinationen
Microsoft Outlook

Windows · Schweizer Tastatur · deutsche Benutzeroberfläche · Microsoft 365

NAVIGIEREN

Strg + 1	E-Mail
Strg + 2	Kalender
Strg + 3	Kontakte
Strg + 4	Aufgaben
Strg + E / F3	Suche
Strg + Umschalt + B	Adressbuch öffnen

NEUE ELEMENTE

Strg + N	Neues Element im aktuellen Bereich
Strg + Umschalt + M	Neue E-Mail
Strg + Umschalt + A	Neuer Termin
Strg + Umschalt + Q	Neue Besprechungsanfrage
Strg + Umschalt + C	Neuer Kontakt
Strg + Umschalt + K	Neue Aufgabe

E-MAILS BEARBEITEN

Strg + R	Antworten
Strg + Umschalt + R	Allen antworten
Strg + F	Weiterleiten
Alt + S / Strg + Enter	Senden
Strg + K	Namen überprüfen
Strg + Q / Strg + U	Als gelesen / ungelesen markieren
Strg + Umschalt + V	In Ordner verschieben
Strg + Umschalt + G	Zur Nachverfolgung kennzeichnen
Entf	Löschen
F9	Senden und Empfangen

Hinweis: Einzelne Kürzel können je nach Version und Spracheinstellung abweichen.

Schulungen und Beratung: xcell-it.com