

## Snelle toets combinaties in Outlook

Om in Outlook nog sneller te kunnen werken, bestaan er een paar sneltoetsen. De meeste gebruikte hebben we voor je op een rijtje gezet:

Toets combinatie	Handeling	Bijzonderheden
Ctrl + N	Nieuw bericht maken	Werkt alleen als je in het mailgedeelte zit
Ctrl + Shift + M	Nieuw bericht maken	Als je op een willekeurige plek in Outlook zit
Ctrl + R	Beantwoorden	
Ctrl + Shift + R	Allen beantwoorden	
Ctrl + F	Doorsturen	
Enter	Bericht openen	
Ctrl + U	Markeren als ongelezen	
Ctrl + Q	Markeren als gelezen	
Delete	Verwijderen	
Ctrl + S	Opslaan	Wordt als concept opgeslagen
Ctrl + Enter <b>of</b> Alt + S	Verzenden	
Esc	Annuleren	
Alt + N / A / F	Bestand invoegen	
Ctrl + Shift + K	Nieuwe taak aanmaken	
Ctrl + Shift + A	Afspraak maken	
Alt + JA / A / S	Bijlage opslaan als	
F3	Zoeken	
Ctrl + 1	Ga naar weergave E-mail	
Ctrl + 2	Ga naar weergave Agenda	
Ctrl + 3	Ga naar weergave Contactpersonen	
Ctrl + 4	Ga naar weergave Taken	
Ctrl + 5	Ga naar weergave Notities	
Ctrl + 6	Ga naar lijst met Mappen	
Ctrl + 7	Ga naar Snelkoppelingen	
F9	Controleer op nieuwe berichten	
Ctrl + Shift + I	Ga naar Postvak In	
Ctrl + Shift + O	Ga naar Postvak Uit	
Ctrl + P	Print	
Alt + ↓	Ga naar volgende week in de agenda	
Alt + ↑	Ga naar vorige week in de agenda	
Alt + F4	Outlook afsluiten	