

Organisere innboksen

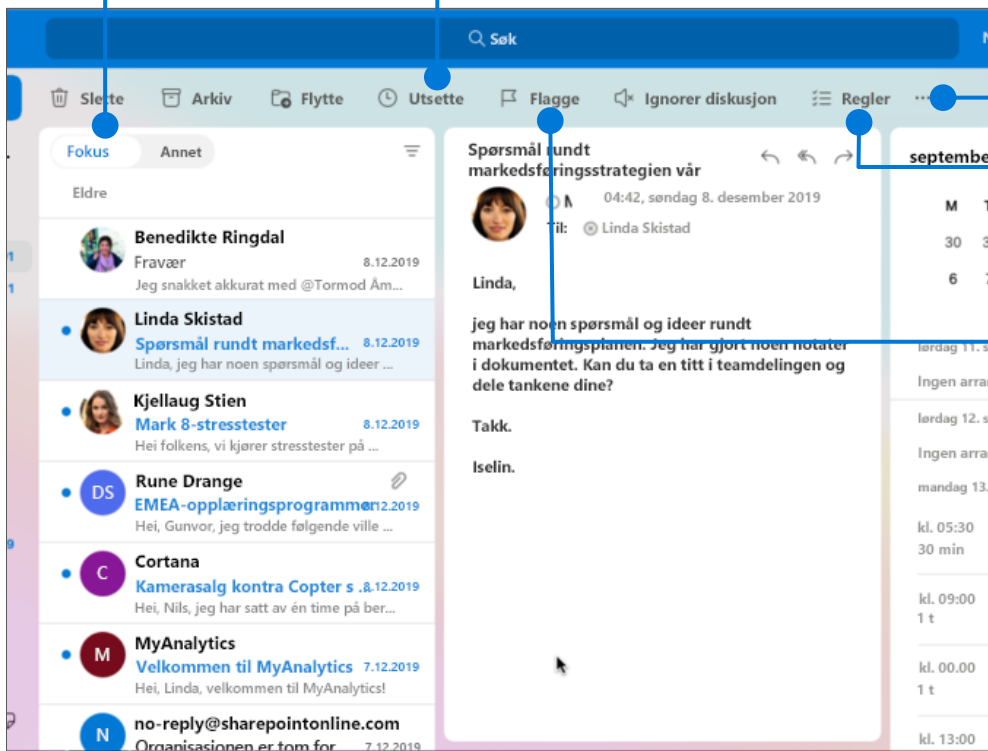
Bytt mellom innboksen **Fokusert** og **Annet**.

Utsett e-poster og diskusjoner.

Endre verktøylinjen med knappen **Se flere elementer (...)**.

Angi **regler** for å vise viktige e-poster først.

Angi påminnelser ved hjelp av **flagg**.



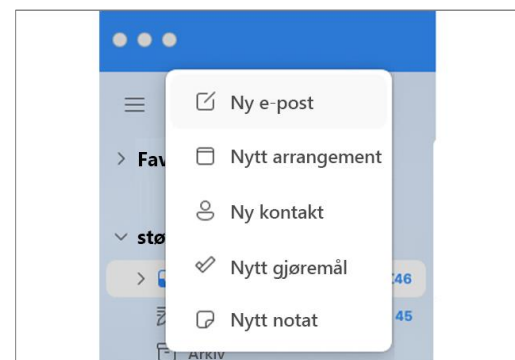
Finne bestemte meldinger

Skriv inn et eller flere ord du vil søke etter i **søkeboksen**. Velg et nøkkelord, eller trykk på ENTER.



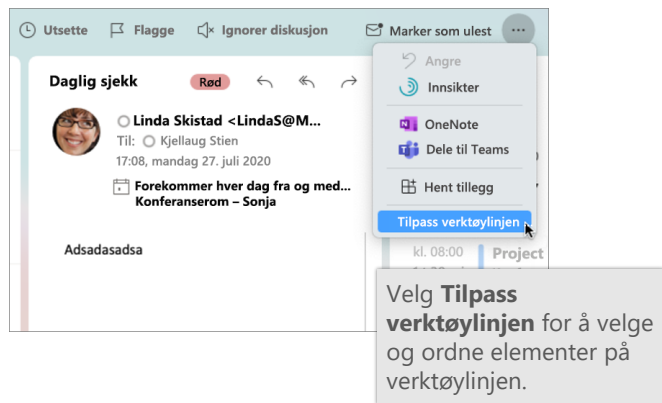
Opprette nye elementer

Opprett en **ny melding**, et **nytt arrangement** og mer.

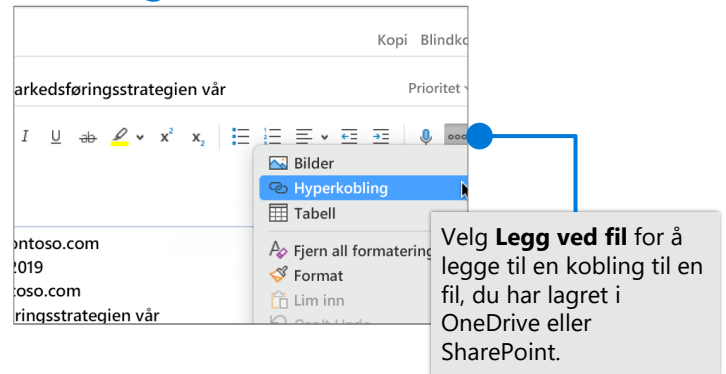


Jukselapp – Outlook E-post (Mac)

Tilpasse verktøylinjen



Legge ved en kobling eller fil til en melding



Opprette en Autosignatur

Velg **Outlook > Innstillinger > Signaturer**



Sette et Fraværende-varsel

Velg **Verktøy > Automatiske svar**



Hurtigtaster

Gå til Kalender	⌘+2	Legg ved fil til melding	⌘+E
Gå til E-post	⌘+1	Forrige / neste melding	Opp/ned-taster
Svar	⌘+R	Flytt til mappe	⌘+SKIFT+M
Svar alle	⌘+SKIFT+R	Søk i gjeldende mappe	⌘+OPTION+F
Flagg for oppfølging	⌘+=	Send/motta	⌘+K

Flere hurtigtaster: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

Mer informasjon

Hjelp for Outlook for Mac, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2171854>