

Saapuneet-kansion järjestäminen

Siirry **Lajitelu-** ja **Muut-**kansioiden näkymien välillä.

Etsi ja suorita toimintoja **Kerro-**toiminnolla.

Etsi viestit nopeasti **hakutoiminnolla**.

Katso vain Lukematon posti.

Järjestä sähköposti esimerkiksi päivämäärän, lähettäjän, luokan, merkinnän tai aiheen mukaan.

Ota **Lajitelu Saapuneet-kansio** käyttöön, jotta näkisit olennaiset viestit.

Ryhmittele viestit keskustelun mukaan. Viestit ryhmitellään aiheen mukaan.

☑ Kaikki sähköpostit
 ☑ Lukematon posti
 ☑ Mainitut sähköpostiviestit
 ↻ Lajitteluajastus
 ↕ Käänteinen lajittelu
 ☑ Näytä keskusteluna
 ☑ Näytä ryhmässä
 ☑ Näytä Lajitelu Saapuneet-kansio

Muistutuksen asettaminen viestejä merkitsemällä

Aseta muistutus valitsemalla ▶ viestin vieressä. Valitse muistutuksen päivämäärä napsauttamalla ▶ hiiren kakkospainikkeella.

- Tänään
- Huomenna
- Tällä viikolla
- Ensi viikolla
- Ei päivämäärää
- Mukautettu...
- Lisää muistutus...
- ✓ Merkitse valmiiksi
- Poista merkintä
- Määritä pikanapsaut...

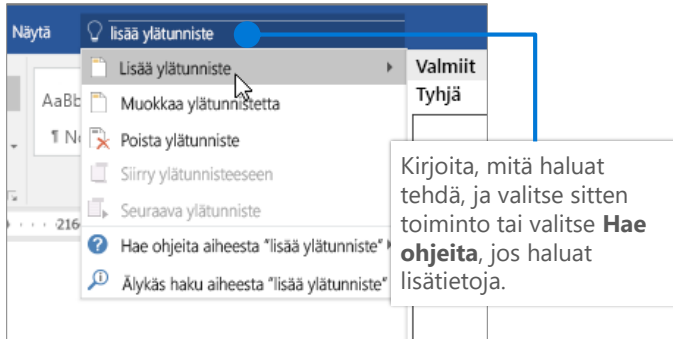
Lajitellun Saapuneet-kansion muokkaaminen

Valitse **Lajitelu-** tai **Muut-**välilehti ja napsauta hiiren kakkospainikkeella viestiä, jonka haluat siirtää.

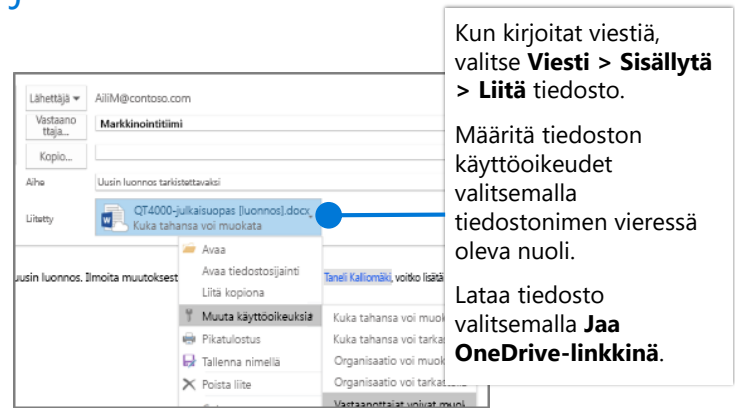
Valitse **Lajitelu-**välilehdestä **Siirrä kansioon Muut** tai **Siirrä aina kansioon Muut**.

- Siirrä
- OneNote
- Siirrä kansioon Lajitelu
- Siirrä aina kansioon Lajitelu
- Ohita
- Roskaposti

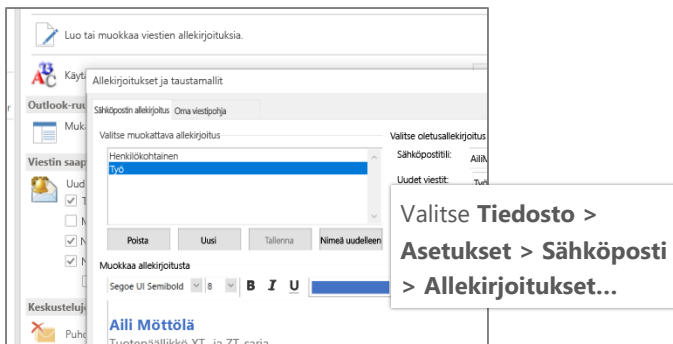
Toimintojen etsiminen ja suorittaminen Kerro-toiminnolla



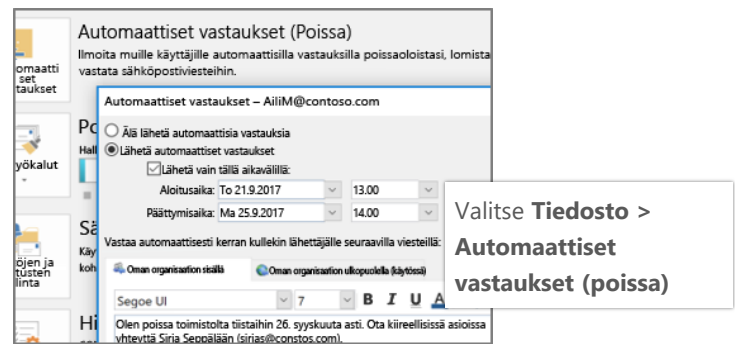
Linkin liittäminen tiedoston jakamiseksi



Allekirjoituksen luominen



Poissa-ilmoituksen määrittäminen



Pikanäppäimet

Siirry kalenterinäkömään	Ctrl + 2	Merkitse seuraamista varten	Ctrl + Vaihto + G
Siirry postinäkömään	Ctrl + 1	Lisää tiedosto	Alt+N, A, F
Siirry Saapuneet-kansioon	Ctrl + Vaihto + 1	Edellinen/seuraava	Ylä- ja alanuolinäppäimet
Siirry Lähtevät-kansioon	Ctrl + Vaihto + 0	Siirrä kansioon	Alt+H, M, V, valitse kansio
Vastaa	Ctrl + R	Hae	Ctrl + E
Vastaa kaikille	Ctrl + Vaihto + R	Lähetä tai vastaanota	F9

Katso Outlookin pikanäppäimet osoitteessa <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

Lisätietoja

Outlook-koulutus, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509>

Työpöytä-, online- ja mobiilisovelluksen väliset erot, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Outlookin pikaopas, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510>

Outlookin Windows- ja Mac-version väliset erot, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>