

Tastenkombinationen (Shortcuts) für Outlook

Sonstige Funktionen

Aktion	Tastaturkurzbefehl
E-Mail-Ansicht aufrufen	Strg+1
Kalender aufrufen	Strg+2
Kontakte aufrufen	Strg+3
Aufgaben aufrufen	Strg+4
Notizen aufrufen	Strg+5
Ordnerliste	Strg+6
Verknüpfung	Strg+7
Journal	Strg+8
Wechsel zu Ordner ...	Strg+Y
Gehe zu Datum	Strg+G
Quickinfo	Shift+F1
Element kopieren	Strg+Shift+Y
Element verschieben	Strg+Shift+V
Namen überprüfen	Alt+K (Word-Editor)
	Strg+K (Outlook-Editor)
Rechtschreibprüfung	F7
Suche nach Elementen	F3 oder Strg+E
Suchen nach Text in Elementen	F4
Weitersuchen bei Textsuche	Shift+F4
Erweiterte Suche	Strg+Shift+F
Bearbeitung eines Feldes	F2
Löschen	Strg+D
In Zwischenablage ausschneiden	Strg+X
In Zwischenablage kopieren	Strg+C
Aus Zwischenablage einfügen	Strg+V
Wiederherstellen	Strg+Y
Rückgängig	Strg+Z
Speichern	Strg+S
Speichern unter	F12
Drucken	Strg+P
Arbeitsmappe öffnen	Strg+O
Zum nächsten Arbeitsblatt wechseln	Strg+Bild oben
Zum vorigen Arbeitsblatt wechseln	Strg+Bild unten
Outlook beenden	Alt+F4

E-Mails

Aktion	Tastaturkurzbefehl
Adressbuch aufrufen	Strg+Shift+B
Allen antworten	Strg+Shift+R
Als gelesen markieren	Strg+Q
Antworten	Strg+R
Anzeige des blockierten HTML-Inhaltes	Strg+Shift+I
Aufheben der Junk-Mail Markierung	Strg+Alt+J
Kennzeichnung einer Nachricht	Einfügen
HTML-/ RTF-Mail in Nur-Text konvertieren	Strg+Shift+O
Infos in einem Ordner bereitstellen	Strg+Shift+S
Markieren aller Elemente	Strg+A
Nachricht öffnen	Strg+O
Nachricht übermitteln	Strg+M oder F9
Neue Nachricht	Strg+N
Senden einer Nachricht	Strg+Enter
Wechseln zum obersten Bildelement	Bild hoch
Wechseln zum Postausgang	Strg+Shift+O
Wechseln zum Posteingang	Strg+Shift+I
Wechseln zum untersten Bildelement	Bild runter
Wechseln zur nächsten Nachricht	Pfeil oben
Wechseln zur vorherigen Nachricht	Pfeil unten
Weiterleiten einer Nachricht	Strg+F
Zur Nachverfolgung kennzeichnen	Strg+Shift+G

Kontakte

Aktion	Tastaturkurzbefehl
Neuer Kontakt	Strg+N
Neuer Telefonanruf	Strg+Shift+D
<i>Kontakt suchen</i> aktivieren	F11
Erster Kontakt	Pos1 (Start)
Letzter Kontakt	Ende
Nächster Kontakt	Pfeil unten
Vorheriger Kontakt	Pfeil oben

Terminplaner

Aktion	Tastaturkurzbefehl
Neuer Termin	Strg+N
Neue Besprechungsanfrage	Strg+Shift+Q
Besprechungsanfrage annehmen	Alt+C
Besprechungsanfrage ablehnen	Alt+D
Gehe zu Datum	Strg+G
Tagesansicht	Alt+H
Wochenansicht	Alt+W
Monatsansicht	Alt+M
Nächster Termin	TAB
Vorheriger Termin	Shift+TAB
Markiertes Element löschen	Strg+D

Aufgaben

Aktion	Tastaturkurzbefehl
Aufgabendelegation akzeptieren	ALT+C
Aufgabendelegation ablehnen	ALT+D

Kalender

Aktion	Tastaturkurzbefehl
Erster Tag der aktuellen Woche	Alt+Pos1
Letzter Tag der aktuellen Woche	Alt+Ende
Gleicher Tag in vorheriger Woche	Alt+Pfeil oben
Gleicher Tag in der nächsten Woche	Alt+Pfeil unten
Erster Tag des Monats	Alt+Bild hoch
Letzter Tag des Monats	Alt+Bild runter