Outlook pasts sistēmai Windows

lesūtnes kārtošana



Ziņojuma atzīmēšana ar karodziņu, lai iestatītu atgādinājumu



Atlasiet 🏲 blakus ziņojumam, lai iestatītu atgādinājumu. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz 🏲 , lai izvēlētos atgādinājuma datumu.

Svarīgo ziņojumu iesūtnes apmācība



Outlook pasts sistēmai Windows

Atrodiet un veiciet darbības ar priekšāteikšanu



Izvēlieties noklusējum E-pasta konts:

- = =

Atlasiet Fails > Opcijas

> Pasts > Paraksti...

Saites pievienošana, lai kopīgotu failu



Kad veidojat ziņojumu, atlasiet Zinojums > leklaut > Pievienot

Atlasiet bultinu blakus faila nosaukumam, lai iestatītu faila atļaujas.

Lai augšupielādētu failu, atlasiet Kopīgot kā OneDrive saiti.

Paziņojuma par savu prombūtni iestatīšana



Daina Dūmina

Paraksta rediģēšana

Dzēst Jauns Saglabāt Pārdē

Segoe UI Semibold 🔍 8 🗹 🖪 🗴 🖳

Paraksta izveide

Izveidojiet vai modificējiet ziņojumu parakstus

Paraksti un vēstulpapīrs

AC

Outlook rüt

Piel

Ziņojuma

🦀 Ka

Kad

 \checkmark

 \checkmark

Īsinājumtaustiņi

Kalendāra atvēršana	Ctrl + 2	Atzīmēšana ar karodziņu vēlākai skatīšanai	Ctrl + Shift + G
Pasta atvēršana	Ctrl + 1	Faila ievietošana	Alt+N A, F
Pārslēgties uz iesūtni	Ctrl + Shift + 1	lepriekšējais/nākamais	Bultiņa uz augšu/uz leju
Pārslēgšanās uz izsūtni	Ctrl + Shift + 0	Pārvietošana uz mapi	ALT + H, M, V, atlasiet mapi
Atbildēt	Ctrl + R	Meklēšana	Ctrl + E
Atbildēt visiem	Ctrl + Shift + R	Sūtīšana/saņemšana	F9

Tastatūras īsinājumtaustiņus programmā Outlook skatiet šeit: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503

Papildinformācija

Outlook apmācība: Outlook īsā lietošanas pamācība: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509 https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510 Atšķirības starp darbvirsmas, tiešsaistes un mobilajām ierīcēm paredzēto versiju: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504 versijām: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506

Atšķirības starp Windows un Mac paredzētajām Outlook