

Горячие клавиши Microsoft Outlook для Windows

Популярные

Ctrl+3	Переключиться на контакты
Ctrl+5	Переключиться на заметки
F12	Сохранить как
Ctrl+P	Печать
Ctrl+X	Вырезать (выделенный текст)
Ctrl+V	Вставить (из буфера обмена)
Ctrl+]	Увеличить размер шрифта
Ctrl+[Уменьшить размер шрифта
Ctrl+K	Вставить гиперссылку
Ctrl+Shift+C	Создать контакт
Ctrl+Shift+X	Создать факс
Ctrl+Shift+H	Создать документ Microsoft Office
Ctrl+Shift+K	Создать задачу
Ctrl+Shift+I	Переключиться на Входящие
Ctrl+Shift+O	Переключиться на Исходящие
Ctrl+Q / ctrl+U	Пометить как прочитанное / непрочитанное
F4	Найти или заменить
Ctrl+Enter	Переслать
Alt+-	Переключиться на недели
Alt+=	Переключиться на месяцы
Стрелка влево / c	Перейти к предыдущему / следующему дню
Стрелка вправо / i	Развернуть / свернуть одну выбранную группу
Home / end	Выбрать первую / последнюю группу
Alt+F , затем p , за	Определить стили печати

Основные функции

Ctrl+2	Переключиться на календарь
Ctrl+3	Переключиться на контакты
Ctrl+4	Переключиться на задачи
Ctrl+5	Переключиться на заметки
Ctrl+6	Переключиться на список папок на панели навигации
Ctrl+Shift+B	Открытая адресная книга
Tab	Перемещение между окном Outlook, меньшим окном
F6	Перемещение между окном Outlook, меньшим окном
Ctrl+Tab	Перемещение строк заголовка сообщения на панель
Клавиши со стрелками	Передвигаться по панели папок
Ctrl+Y	Перейти в другую папку
Ctrl+E	Перейти к окну поиска
Alt+□	В области чтения перейти к предыдущему сообщению
Пробел / shift+Пробел	В области чтения пролистывание текста вверх

Поиск

Esc	Очистить результаты поиска
Ctrl+Alt+A	Расширить поиск, включив в него все элементы
Ctrl+Shift+F	Использовать расширенный поиск
Ctrl+Shift+P	Создать папку поиска

F4	Поиск текста в открытой позиции
Ctrl+Alt+K	Развернуть поиск, чтобы включить элементы и папки
Ctrl+Alt+Z	Развернуть поиск, чтобы включить подпапки

Общие команды

Alt+S	Сохранить и закрыть (кроме почты)
F12	Сохранить как
Ctrl+D	Удалить элемент
Ctrl+P	Печать
Ctrl+Shift+Y	Скопировать предмет
Ctrl+Shift+V	Переместить элемент

Форматирование текста и работа с редактором

Ctrl+V	Вставить (из буфера обмена)
Ctrl+]	Увеличить размер шрифта
Ctrl+[Уменьшить размер шрифта
Shift+F3	Переключить регистр (выделенный текст)
Alt+O	Отобразить меню «Формат»
Ctrl+Shift+P	Отобразить диалоговое окно «Шрифт»
Ctrl+T / ctrl+Shift+T	Увеличить / Уменьшить отступ
Ctrl+L	Выравнивание текста по левому краю
Ctrl+R	Выравнивание текста по правому краю
Ctrl+E	Выравнивание текста по центру

Создание элемента или файла

Ctrl+Shift+C	Создать контакт
Ctrl+Shift+L	Создать контактную группу
Ctrl+Shift+X	Создать факс
Ctrl+Shift+E	Создать папку
Ctrl+Shift+M	Создать сообщение
Ctrl+Shift+H	Создать документ Microsoft Office
Ctrl+Shift+P	Создать папку поиска
Ctrl+Shift+K	Создать задачу

Почта

Ctrl+O	Выслать ответ по электронной почте в новом окне
Ctrl+Shift+O	Переключиться на Исходящие
Alt+M	Выберите аккаунт для отправки сообщения
Ctrl+R	Ответ к сообщению
Ctrl+Shift+R	Ответ ко всем сообщениям
Ctrl+M	Проверить наличие новых сообщений
□	Перейти к предыдущему сообщению
Ctrl+N	Создать сообщение (когда в Почте)
Ctrl+Shift+B	Открыть адресную книгу
Ctrl+Q / ctrl+U	Пометить как прочитанное / непрочитанное
F4	Найти или заменить
Shift+F4	Найти следующий
Ctrl+Enter	Переслать

Календарь - День / Неделя / Месяц

Alt+0	Просмотр 10 дней
Alt+-	Переключиться на недели
Alt+=	Переключиться на месяцы
Стрелка влево / c	Перейти к предыдущему / следующему дню

Home / end	Выбрать время, когда начинается / заканчивается встреча
Стрелка вверх / c	Выбрать предыдущий / следующий блок времени
Shift+Стрелка влево	Продлить или уменьшить выбранное время
Alt+Стрелка вверх	Переместить встречу вверх или вниз

Alt+Shift+Стрелка	Изменить время начала или окончания встречи
--------------------------	---

Alt+Home / alt+End	Перейти к первому / последнему дню текущей недели
Alt+Стрелка вверх	Перейти в тот же день на предыдущей / следующей неделе

Группы

Стрелка вверх / c	Выбрать предыдущую / следующую группу
Home / end	Выбрать первую / последнюю группу

Печать

Alt+F , затем f , затем p	Напечатать элемент из открытого окна
Alt+S	Открыть страницу настроек из предварительного просмотра
Alt+F , затем p , затем a	Определить стили печати
Alt+F , затем p , затем s	Открыть параметры печати