

Adjustintime

MUISLOOS EMAIL VERWERKEN (versie 27 oktober 2009)

Open Outlook (2003 en 2007)

NIEUWE MAIL

1	Ctrl n	opent nieuwe mail en zet de cursor in het 'aan:' veld
2	Tik eerste letters in van degene aan wie de mail is gericht	
3	Tab Tab	verplaatst cursor naar het 'onderwerp' veld, zet zoveel mogelijk informatie in de onderwerpregel (als het kan zelf de gehele boodschap)
4	Tab	Zet de cursor in de ruimte voor de hoofdtekst
5	evt. Pagedown	Zet de cursor aan het einde van de mail
6	Indien je een reactie verwacht: tik [w]	Zorgt ervoor dat een kopie van de mail wordt geplaatst in de map "@wachten op"
7	Ctrl enter	Verzend de mail

REAGEREN OP EEN INGEKOMEN MAIL

1	Ctrl r	opent een reply-mail en zet de cursor aan het begin van de hoofdtekst
2	evt. Pagedown	Zet de cursor aan het einde van de mail
3	Indien reactie wordt verwacht: tik [w]	Zorgt ervoor dat een kopie van de mail wordt geplaatst in de map "@wachten op"
4	Ctrl enter	Verzend de mail

VERPLAATSEN VAN MAIL NAAR EEN MAP (eerst op de mail staan)

1	Ctrl shift v	opent het scherm "mail verplaatsen naar map"
2	tab	totdat je op de map staat waar het mailtje naar toe moet
3	enter	verplaatst het mailtje naar de betreffende map

MAIL SLUITEN

1	ALT F4	sluit het actieve venster
---	--------	---------------------------

MAIL VERWIJDEREN (die geopend is)

1	Ctrl d	verwijdert de mail
---	--------	--------------------

nb. 1: voor de instructie van de life-hack [w] zie <http://waiting-for.com/nl/>

nb. 2: maak een vaste handtekening die onder alle mail past (met vriendelijke groet, enz enz) en zorg dat die in iedere nieuwe mail automatisch verschijnt.

nb. 3: installeer het gratis programmaatje Fingertips voor het met enkele muisklik genereren van standaardteksten (veel terugkomende moeilijke woorden of codes, de datum van vandaag, routebeschrijvingen enz. enz.). Dit programma werkt niet allen in Outlook maar ook in alle andere programma's als Word, Excell enz.

zie <http://lifehacking.nl/windows/lange-stukken-tekst-kun-je-afkorten-met-fingertips/>

Deze tips zijn nog maar het begin van alle mogelijkheden. Voor uitputtende beschrijvingen en nog veel meer handigheden zie het boekje:

"Elke dag je hoofd en inbox leeg" van Taco Oosterkamp

Ad van der Hulst

<http://www.adjustintime.nl/>