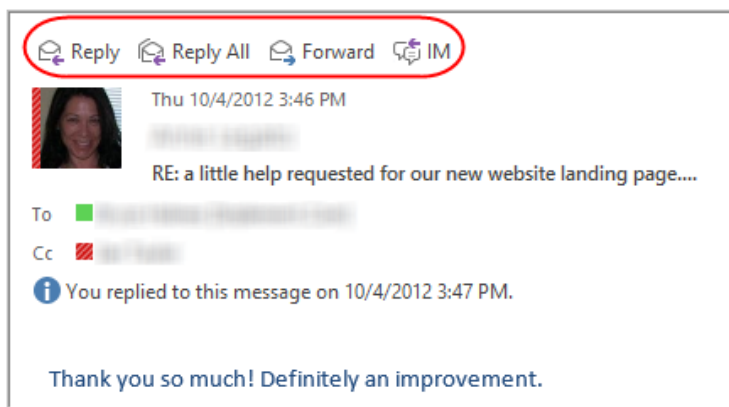


Outlook 2013

Outlook 2013 maak dit makliker as ooit om vinnig te kommunikeer, met boodskapvoorskoue, inlyn-antwoorde en nuwe knoppies ("buttons") op die boodskaplys.

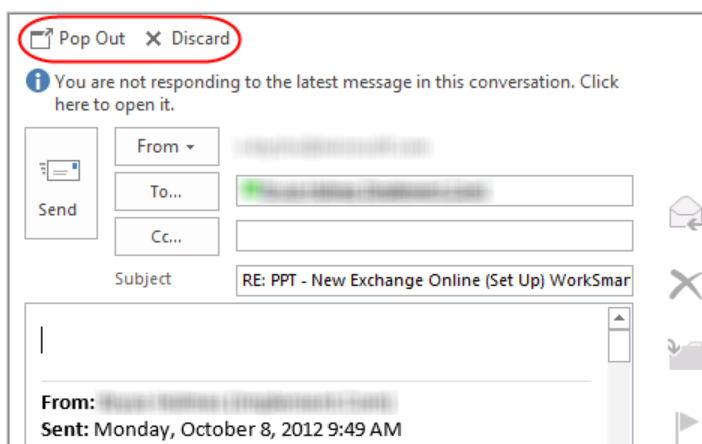
Reageer vinniger met inlyn-antwoorde

Jy kan vinniger op e-pos reageer met die nuwe inlyn-antwoordfunksie. Raak of klik 'n knoppie ("button") in die Leesvenster om e-pos te beantwoord, of begin 'n Lync® IM-gesprek vir 'n intydse geselsie.



NOTA: As jy jou rekenaar of ander toestel in aanraakmodus ("Touch Mode") gebruik, verskyn die 'Antwoord'- en ander knoppies regs van die Leesvenster.

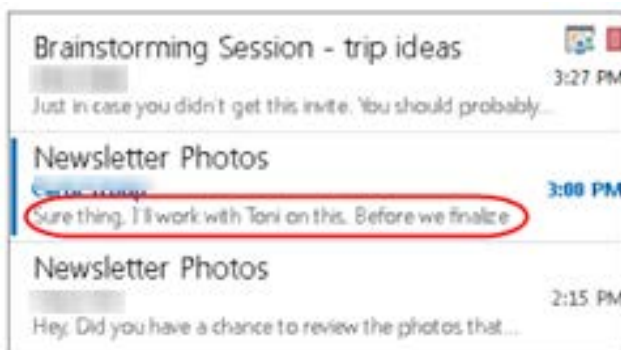
As jy 'n boodskap uit die Leesvenster beantwoord, maar besluit jy wil 'n volledige skerm gebruik om jou boodskap uit te tik, raak of klik net '**Pop Out**' bo-aan die boodskap. Om 'n boodskap wat jy op die Leesvenster begin het, te staak, raak of klik '**Discard**'.



Kry 'n voorskou van boodskappe voor dit oopgemaak word

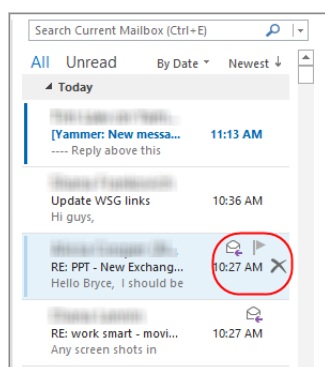
In Outlook 2013 kan jy 'n boodskap op die boodskaplys sien, voor jy dit oopmaak.

Klik op "View" en dan "Reading Pane" en kies een van die opsies.

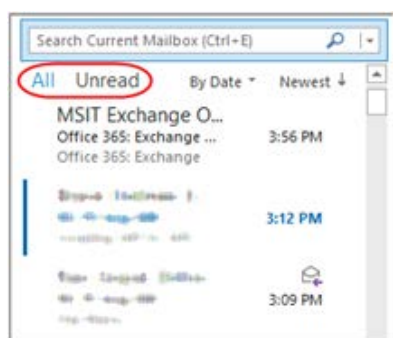


Gebruik opdragte op die boodskaplys vir vinnige aksie

Jy kan boodskappe vinnig merk of uitwis met handige opdragte op die boodskaplys.



Jy kan ook die 'All' - en 'Unread' -knoppies op die boodskaplys gebruik om net te fokus op die boodskappe wat jy wil sien.



Speltoets vir die onderwerpreël

Outlook 2013 rond jou boodskappe af deur die onderwerpreël ook te speltoets.



Are you The BOSS of your business?
Get The Book Of Small Business Solutions today!
It's full of smart tips for business owners and managers.

[DOWNLOAD IT FOR FREE](#)

Microsoft

Vir meer inligting besoek asseblief www.smbboss.co.za/Kontak Microsoft South Africa: 0860 22 55 67