

Nr.	Neue Elemente anlegen	
1	E-Mail-Nachricht (Message)	Strg + Shift + M
2	Termin (Appointment)	Strg + Shift + A
3	Kontakt (Contact)	Strg + Shift + C
4	Notiz (Note)	Strg + Shift + N
5	Aufgabe (Task)	Strg + Alt + T
Navigieren		
6	E-Mail (1), Kalender (2), Kontakte (3), Aufgaben (4), Notizen (5)	Strg + 1...5
7	Posteingang (Inbox)	Strg + Shift + I
8	Postausgang (Outbox)	Strg + Shift + O
E-Mail		
9	Als gelesen markieren	Strg + Q
10	Als ungelesen markieren	Strg + U
11	Wechseln zur nächsten oder vorherigen Nachricht	↓ oder ↑ + Leertaste
12	Das Vorschaufenster eine Bildschirmseite nach oben scrollen	Shift + Leertaste
13	Standardkennzeichnung setzen (z.B. rotes Fähnchen)	Eingf
14	Öffnen der Nachricht	Enter
15	Auf aktuelle Nachricht antworten (Reply)	Strg + R
16	Allen Antworten	Strg + Shift + R
Kalender		
17	Wechseln zu einem beliebigen Datum (Go to)	Strg + G
18	Zur vorherigen Woche springen	Alt + ↑
19	Zur nächsten Woche springen	Alt + ↓
20	Zum vorherigen Monat springen	Alt + Bild auf
21	Zum nächsten Monat springen	Alt + Bild ab
22	Wochenansicht	Alt + -
23	Monatsansicht	Alt + Shift + 0
24	Tagesansicht für entsprechende Anzahl Tage nach dem markierten Tag	Alt + 1...9/0
Arbeiten mit Elementen		
25	Speichern und Schließen	Alt+ S
26	Löschen	Entf
27	Weiterleiten (Forward)	Strg + F
28	Rechtschreibprüfung	F7
29	Suche nach Text	F4
30	Weitersuchen (nächste Fundstelle im Text)	Shift + F4