Tips voor Outlook op je Android toestel

Verbind. Organiseer. Werk slimmer.



In Instellingen



Opties voor vegen > Veeg naar rechts of Veeq naar links en selecteer een actie

Postvak IN met prioriteit om het Prioriteit postvak aan of uit te zetten

Postvak IN met prioriteit sorteert de e-mails voor jou, zodat jij je kan concentreren op wat belangrijk is

In het Menu

×	Bewerken	~
Q	Zoeken in Mappen, Personen en Groepen	
Favorie	ten	
* 1	Postvak IN	=
* 1	01. 0365	
Mappen		
	_	
	Office 365	

8

14

19

3

Favorieten

Verzonden

02. W10

Postvak IN 01.0365

Klik op Menu > Bewerken icoon en tik op een ster om van de map een Favoriet te maken. Favoriete mappen staan bovenin

Tik op **Menu** > **Bel** icoon om Niet storen instellingen te regelen





Tips voor Outlook op je Android toestel

Contacten synchroniseren



Zet Contactpersonen Synchroniseren aan, zodat je ING contacten in de adreslijst van je mobiele apparaat staan. Tik op **Menu > Instellingen** > tik op je ING account > selecteer **Contactpersonen synchroniseren**

ING collega's zoeken



Vind eenvoudig de contactgegevens van je ING collega. Klik op **Zoeken** en tik de naam van je collega in de zoekbalk

Beheer je agenda, plan afspraken in en krijg herinneringen



Reageren op een agendaverzoek



Klik op **RSVP** in een agendaverzoek in je postvak en klik dan op **Accepteren, Voorlopig** of **Afwijzen.** Je kan er ook voor kiezen om geen antwoord naar de afzender te sturen

Wissel van agenda overzicht



Klik in Agenda op **Overzicht** en selecteer **Agenda**, **Dag**, **3 dagen** of **Maand**

Meer tips en tricks over Outlook op je mobiel vind je op **My Workplace** https://ingglits.service-now.com/wps?id=kb_article_ view&sys_kb_id=cf3a9e8bdb487b00bad1fd9eaf961967