Tips voor **Outlook** op je Apple toestel

Verbind. Organiseer. Werk slimmer.



Wijzig instellingen



Een favoriete map toevoegen



Vanuit het menu, klik op het pen icoon om naar **Bewerken** te gaan. Klik op het ster icoon om er een favoriete map van te maken. Favoriete mappen staan altijd bovenaan





Tips voor **Outlook** op je Apple toestel

Zoek mappen

Klik **Menu** en houd een account ingedrukt om te zien welke mappen er in dit account zitten

	Office 365 demo1@ingwps99.onmicrosoft.com			ľ
	Favorieten		0	eren
G		Inbox	12	1
	\triangleright	Sent Items		6:02
	Û	Deleted Items		VP
	=/	Drafts	1	
		Archive		3-19
	<u></u>	Groepen		m er on,

Contactpersonen opslaan



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

Markeer en vlag berichten



Klik in een e-mailbericht op de drie puntjes. En klik dan op een handeling naar keuze

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

Wissel van agenda overzicht



In Agenda klik 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