

# 50 atajos de teclado de Outlook que le ahorrarán tiempo



## General



Crear una carpeta	Ctrl + Shift + E
Crear una nota	Ctrl + Shift + N
Abrir libreta de direcciones	Ctrl + Shift + B
Ir a la caja de Búsqueda	F3 or Ctrl + E
Cambiar al mail	Ctrl + 1
Cambiar al Calendario	Ctrl + 2
Cambiar a Contactos	Ctrl + 3

Cambiar a Tareas	Ctrl + 4
Cambiar a Notas	Ctrl + 5
Imprimir	Ctrl + P
Borrar elemento seleccionado	Ctrl + D
Encontrar y reemplazar en un elemento seleccionado	Ctrl + H
Usar Búsqueda avanzada	Ctrl + Shift + F

## Correo



Abrir un mensaje recibido	Ctrl + O
Crear un mensaje desde Correo	Ctrl + N
Crear un mensaje desde cualquier vista	Ctrl + Shift + M
Añadir una señal en el correo seleccionado	Insert
Responder	Ctrl + R

Responder a todos	Ctrl + Shift + R
Reenviar	Ctrl + F
Añadir archivo	Alt + H then AF
Enviar	Alt + S or Ctrl + ↵
Encontrar o reemplazar	F4

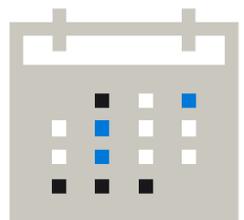
## Formatear texto



Cortar	Ctrl + X or Shift + Borrar
Copiar	Ctrl + C or Ctrl + Insert
Pegar	Ctrl + V or Shift + Insert
Deshacer	Ctrl + Z or Alt + Espacio
Negrita	Ctrl + B
Cursiva	Ctrl + I

Subrayado	Ctrl + U
Añadir viñetas	Ctrl + Shift + L
Eliminar formato	Ctrl + Shift + Z or Ctrl + Espacio
Mostrar menu de formato	Alt + O
Insertar un enlace	Ctrl + K

## Calendario



Crear una cita o Una petición de reunión	Ctrl + Shift + A or Ctrl + Shift + Q
Crear una cita desde cualquier vista	Ctrl + Shift + A
Añadir recurrencia en una cita o reunion abierta	Ctrl + G
Ir a una fecha	Ctrl + G

Reenviar una cita o reunión	Ctrl + F
Contestar a una petición de reunion	Ctrl + R
Contestar a todos a una petición reunión	Ctrl + Shift + R
Cambiar a la vista de semana completa	Alt + - or Ctrl + Alt + 3
Cambiar a vista mensual	Alt + = or Ctrl + Alt + 4

## Contactos



Crear un registro desde Contactos	Ctrl + N
Crear un registro desde cualquier vista	Ctrl + Shift + C
Encontrar un contacto	F11
Crear un mensaje con el contacto seleccionado como Asunto	Ctrl + F

Abrir un formulario de contacto para el contacto seleccionado	Ctrl + O
Crear un grupode contactos	Ctrl + Shift + L
Actualizar una lista de miembros de grupo de contactos	F5