

OUTLOOK - ZOEKMAPPEN

Een 'Zoekmap' is een virtuele map die een overzicht biedt van alle e-mailitems die aan specifieke zoekvoorwaarden voldoen. Je kunt bijvoorbeeld met de zoekmap 'alle berichten van een bepaalde afzender' of 'alle gevlagde berichten' in één map zien, ook al zijn deze berichten in verschillende mappen opgeslagen.

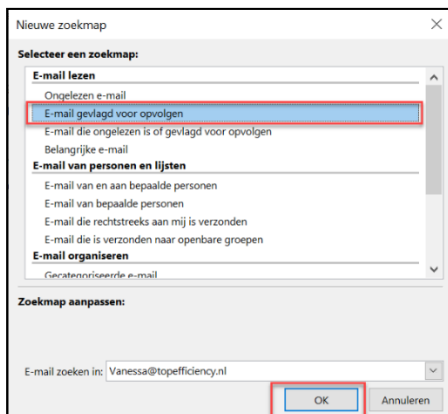
Je kunt alleen zoekmappen maken voor je eigen e-mailaccount.

ZOEKMAPPEN EN AANGEPASTE ZOEKMAPPEN MAKEN IN OUTLOOK

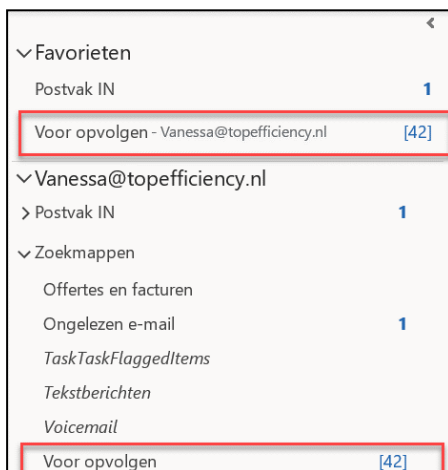
Ga naar het tabblad 'Map' en selecteer 'Nieuwe zoekmap'.



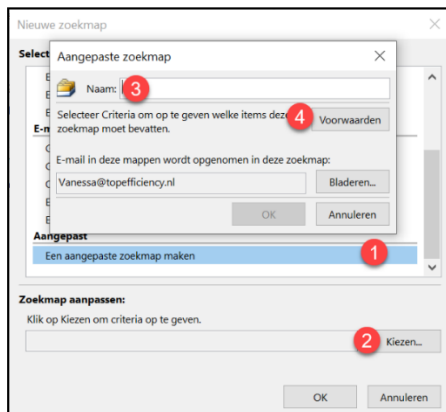
Het dialoogvenster Nieuwe zoekmap wordt geopend. Hier zie je verschillende opties om zoekmappen te maken. Kies een optie en klik op OK.



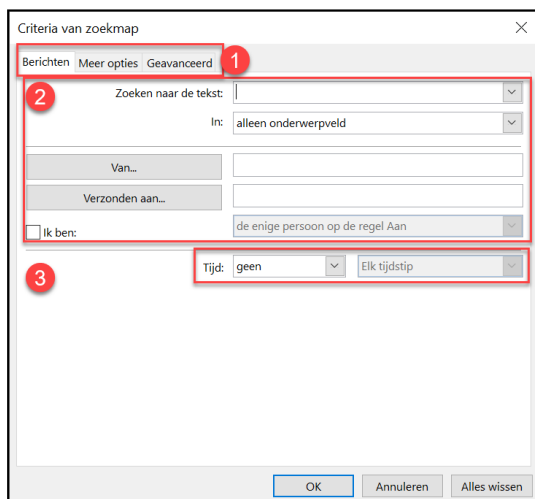
De zoekmap wordt toegevoegd aan je e-mailaccount. Je kunt de zoekmap vanuit je account toevoegen aan je favorieten.



Als je een zoekmap wilt maken op basis van eigen gekozen criteria kies je de optie 'Een aangepaste zoekmap' maken'.



1. Klik op 'Een aangepaste zoekmap maken'
2. Klik op 'Kiezen'
3. Geef je zoekmap een naam
4. Klik op 'Voorwaarden' om de voorwaarden te selecteren.



1. Let op de tabbladen bovenin het venster, klik voor meer opties op 'Meer opties' of 'Geavanceerd'.
2. Maak hier een keuze en kijk goed of de voorwaarden die je kiest kloppen. Bijvoorbeeld: zoeken naar tekst in 'alleen onderwerpveld' of moet deze optie worden aangepast voor het juiste resultaat?
3. Hier kun je een zoekmap maken op basis van tijd, handig om bijvoorbeeld alle ongelezen e-mails van vandaag of van deze week bij elkaar te zetten.