

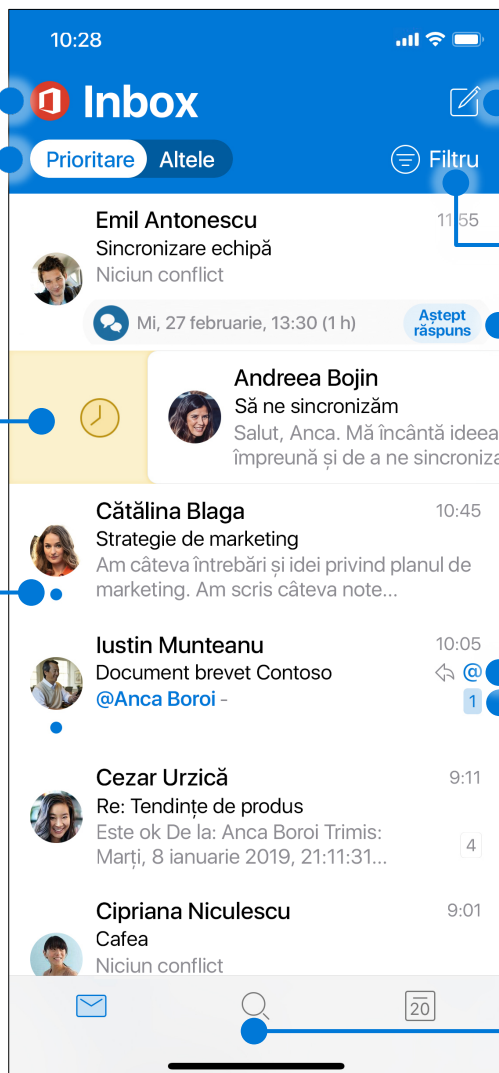
Conectați-vă. Organizați-vă. Duceți lucrul la bun sfârșit.

Atingeți avatarul (sau sigla) contului pentru a comuta între vizualizări de cont, consultați **Folderele**, gestionați **Preferințele** și accesați **Setările**.

Atingeți pentru a comuta între mesajele **Prioritare** și **Altele**. **Mesaje prioritare** afișează e-mailuri importante, în timp ce restul se află în fila **Altele**.

Trageți cu degetul spre dreapta sau **spre stânga** pentru a lua măsuri asupra unui mesaj.

Când aveți mesaje de e-mail necitite, apar puncte de notificare.



Dacă nu aveți încă Outlook pentru iOS, [descărcați-l de la Apple Store](#).



Atingeți pictograma de compunere pentru a începe un mesaj nou.

Atingeți **Filtru** pentru a afișa numai mesajele **Necitite**, **Semnificate** sau cu **Atașări**.

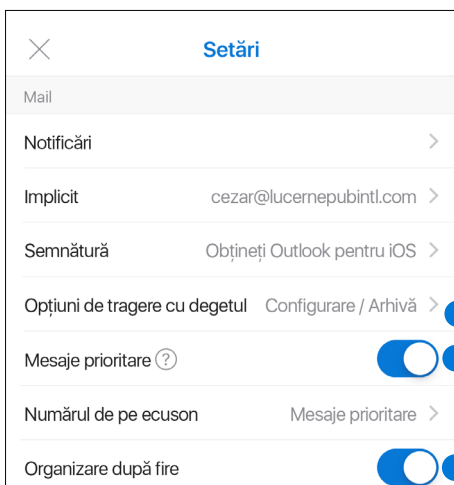
Acționați rapid din inbox cu acțiuni rapide.

Vedeți unde sunteți menționat în e-mailuri cu @mențiuni.

Indică numărul de e-mailuri dintr-un fir de mesaje.

Atingeți de două ori pentru o casetă **Căutare** a cuvintelor-cheie.

Modificare setări

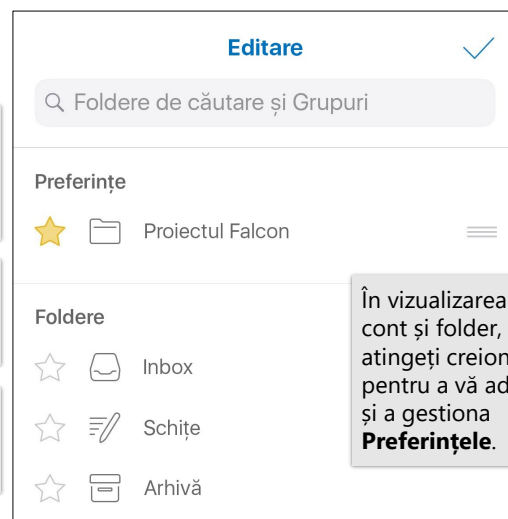


Atingeți **Opțiuni de tragere cu degetul** > **Tragere spre dreapta** sau **Tragere spre stânga** și selectați o acțiune.

Atingeți **Mesaje prioritare** pentru a activa sau a dezactiva Mesaje prioritare

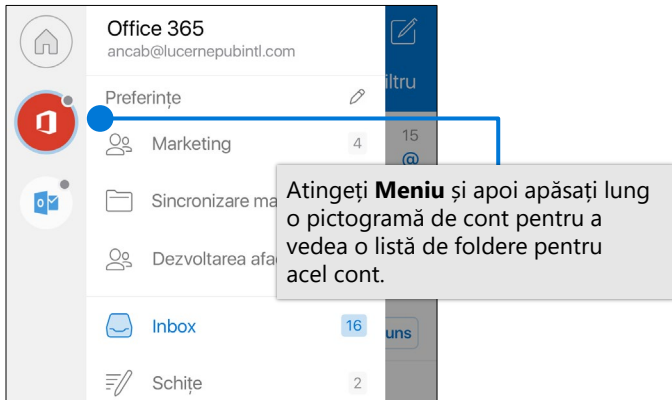
Atingeți **Organizarea după fire** pentru a aranja mesajele ca fire de conversație.

Adăugarea unui folder preferat

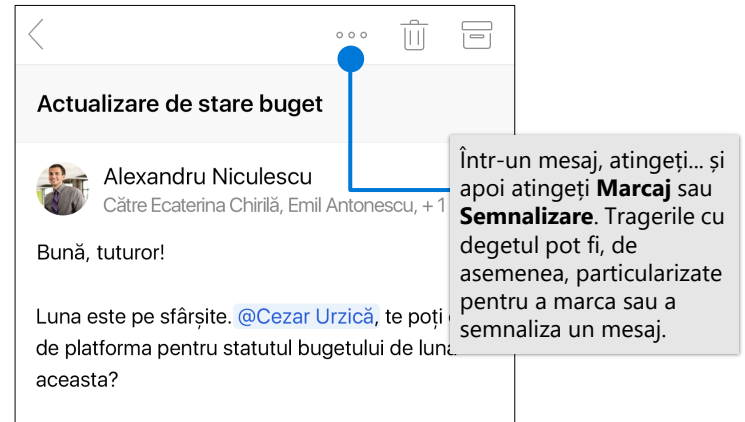


În vizualizarea de cont și folder, atingeți creionul pentru a vă adăuga și a gestiona **Preferințele**.

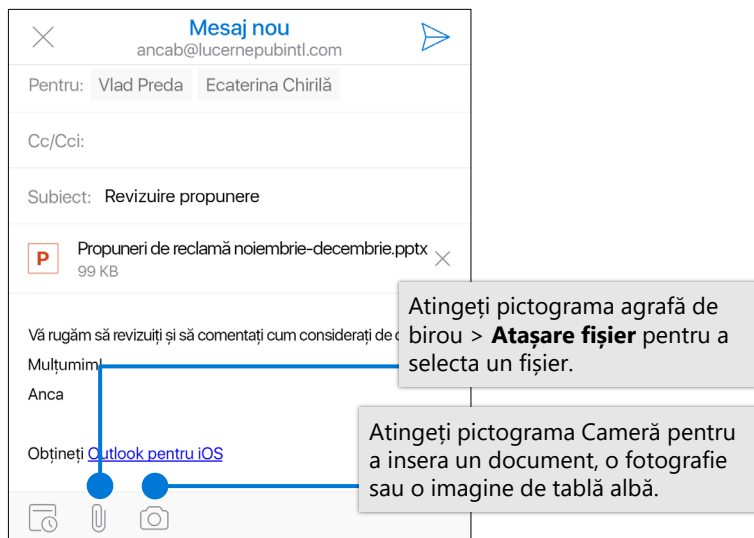
Găsirea folderelor



Marcarea și semnalizarea mesajelor



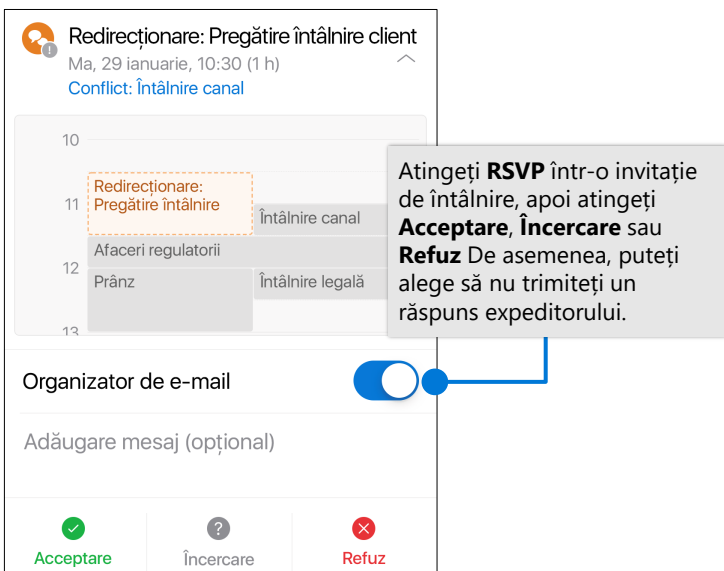
Atașarea unui fișier sau a unei imagini



Vizualizarea cărților de vizită



Răspundeți la o invitație



Modificați vizualizarea calendarului

