

Handige Tips

Archiveren in Outlook voor Windows

Deze instructie is voor archiveren in outlook voor windows

Ondersteund voor Mircosoft 365, Outlook 2021, Outlook 2019.

Berichten Archiveren met de knop archiveren

U kunt de knop Archiveren in de groep verwijderen op het lint gebruiken om een of meer om berichten naar uw Archiefmap te verplaatsen zonder ze te verwijderen. Het gebruik van Archiveren heeft verschillende voordelen.

- Gearchiveerde items blijven makkelijk te vinden via het zoekvak of door naar uw map **Archief** te navigeren. Als u een term in het Zoekvak typt, zoekt Outlook standaard in alle mappen in uw postvak.
- Items kunt u blijven zien op uw telefoon of anderen apparaten via de map archief

Items Archiveren in Outlook

Stap 1:

Selecteer minimaal één bericht in uw postvak IN of anderen map om dit te archiveren.

Stap 2:

Klik in de groep **Verwijderen > Archiveren**. U kunt via de toets backspace gebruiken om meerderen archiveren tegelijk te verwijderen.

Stap 3:

Uw bertichten worden verplaats naar de map Archief. Als u een bericht perongelijk archiveert, Gaat u naar de map **Archief** en verplaats uw het bericht terug in Postvak IN.

Opmerking: de knop **Archiveren** is alleen zichtbaar in Outlook 2016, Outlook 2019 en Outlook voor Mircosoft 365.

Unieke FAQ ID: #2642

Auteur: Helpdesk

Laatst bijgewerkt:2023-03-22 12:59