

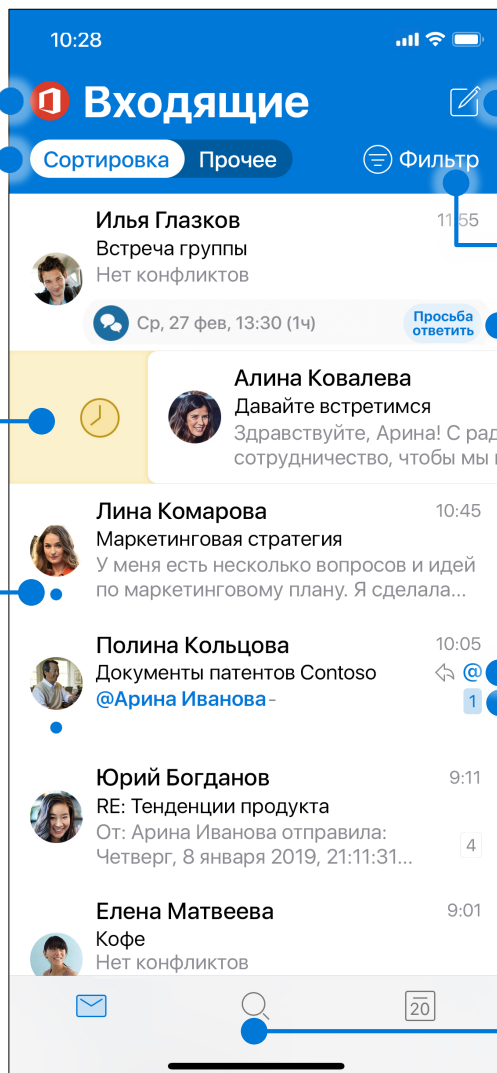
Общение. Порядок. Продуктивность.

Коснитесь аватара учетной записи (или логотипа), чтобы переключить представления учетной записи, просматривать **Папки**, управлять папкой **Избранное**, а также открывать **Настройки**.

Переключайтесь между представлениями **Сортировка** и **Прочее**. В представлении **Сортировка** отображаются только важные сообщения электронной почты, тогда как остальные — в представлении **Прочее**.

Проведите пальцем вправо или **влево** для выполнения действия с сообщением.

Отображение точек уведомления означает, что у вас есть непрочитанные сообщения электронной почты.



Если вы еще не установили приложение Outlook для iOS, [скачайте его из магазина Apple Store](#).



Коснитесь значка создания, чтобы начать писать сообщение.

Коснитесь кнопки **Фильтры**, чтобы просмотреть только **непрочитанные** сообщения, **помеченные** сообщения или сообщения с **вложениями**.

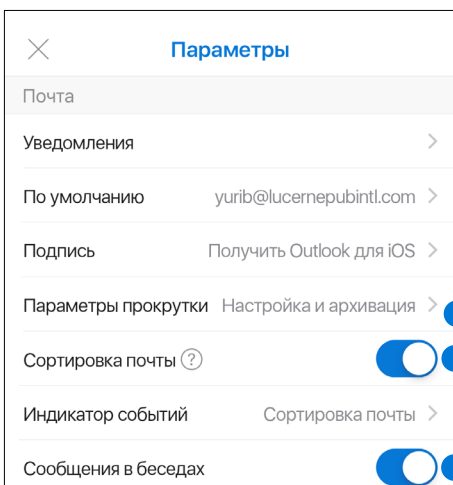
Быстрые действия прямо в папке входящих сообщений.

Просматривайте сообщения электронной почты, которые содержат @упоминания о вас.

Показывает количество сообщений электронной почты в цепочке.

Дважды коснитесь поля **Поиск** экранной клавиатуры.

Изменение параметров

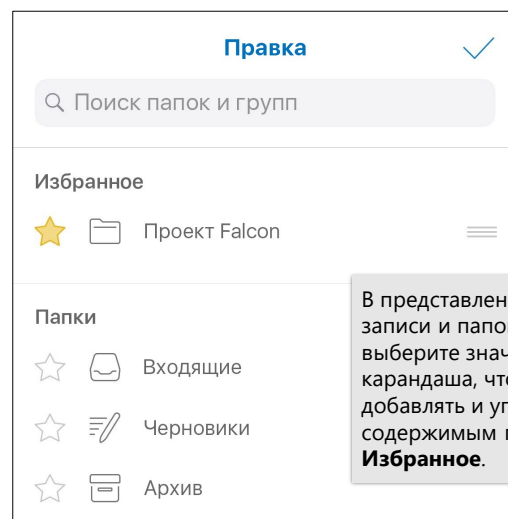


Выберите **Настройки** > **Параметры прокрутки** > **Прокрутка вправо** или **Прокрутка влево**, а затем выберите действие.

Чтобы включить или отключить сортировку почты, выберите **Сортировка почты**.

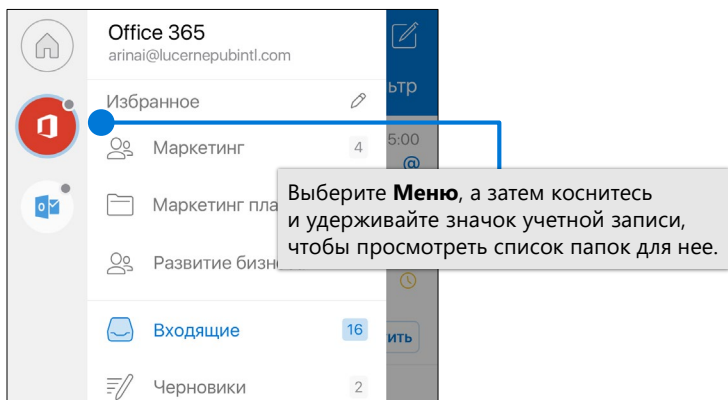
Коснитесь **Сообщения в беседах**, чтобы упорядочить сообщения по беседам.

Добавление папки "Избранное"

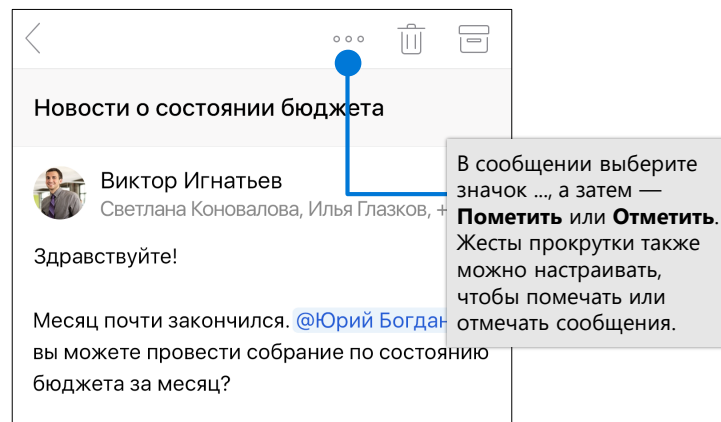


В представлении учетной записи и папок, выберите значок карандаша, чтобы добавлять и управлять содержимым папки **Избранное**.

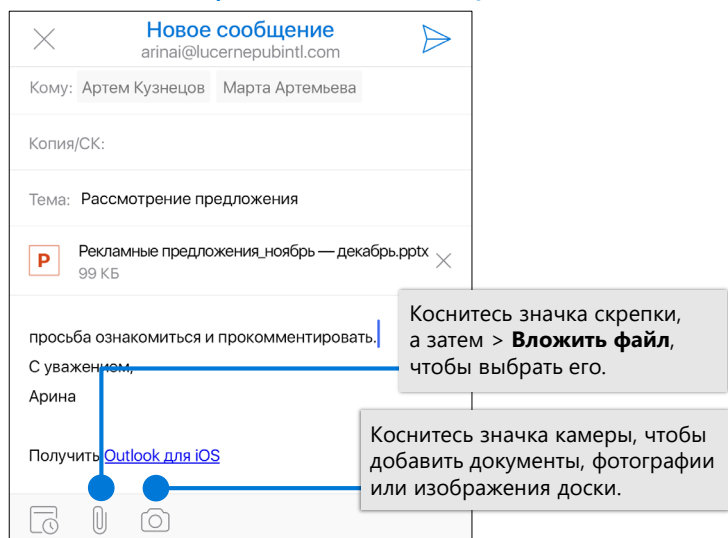
Поиск папок



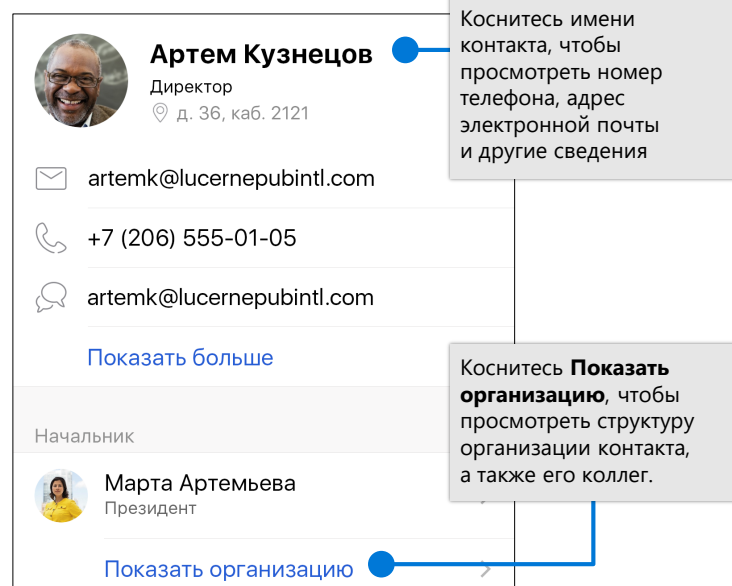
Пометка и отметка сообщений



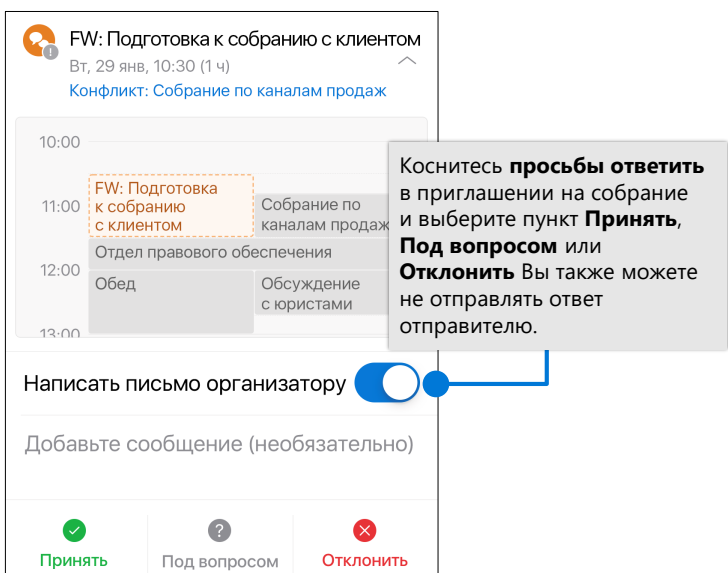
Вложение файлов и изображений



Просмотр карточек контакта



Ответ на приглашение



Изменение представления календаря

