

Navigation

K / J	Nächste / Vorherige E-Mail	Übersichtsseite: Bewegt den Cursor zur neueren/nächstälteren E-Mail E-Mail-Ansicht: Springt zur neueren/älteren E-Mail, <Enter> springt zum Anfang der E-Mail
O oder <Enter>	Öffnen	Übersichtsseite: Öffnet die E-Mail E-Mail-Ansicht: Vergrößert oder minimiert eine Nachricht
N / P	Nächste / Vorherige Nachricht	Nur in E-Mail-Ansicht: Bewegt den Cursor zur nächsten/vorherigen Nachricht Mit <Enter> ausgewählte E-Mail aufklappen/zuklappen
U	zur Übersicht / Aktualisieren	Aktualisiert die Seite und springt zurück zum Posteingang bzw. zur vorherigen Übersichtsliste

Listen aufrufen

G und I	Zum "Posteingang"
G und L	Zu einem Label wechseln
G und A	Zum Archiv (Alle Nachrichten)
G und S	Zeigt alle markierten Nachrichten
G und C	Zur Kontaktliste
G und D	Zeigt alle "Entwürfe"
G und T	Zu "Gesendet" wechseln

Auswählen

X	Aktuelle auswählen	Die ausgewählten Nachrichten können daraufhin mit anderen Shortcuts weiter verarbeitet werden (z.B. Label oder Verschieben)
* A	Alle auswählen	
* N	Auswahl aufheben	
* R	Gelesene auswählen	
* U	Ungelesene auswählen	
* S	Markierte auswählen	
* T	Unmarkierte auswählen	

Aktionen

C	Neue E-Mail	Mit <Shift> + C in neuem Fenster (Im IE und Firefox mit <Tab> + <Enter> absenden)
/	Suchen	Platziert den Cursor im Suchfeld
E	Archivieren	Archiviert die ausgewählte(n) E-Mail(s)
Y und O	Archivieren und Nächste	Nachricht Archivieren und zur Nächsten wechseln
M	Unterdrücken	Archiviert die ausgewählte(n) E-Mail(s) und alle neuen Nachrichten überspringen den Posteingang, sofern die eigene Adresse nicht im Feld "An" oder "Cc" enthalten ist
L	Label setzen	Öffnet das Label-Auswahlfeld um eine Label zu vergeben oder neu zu erstellen
V	Verschieben nach ...	Öffnet das "Verschieben nach ..." -Auswahlfeld
S	E-Mail markieren	Fügt eine Markierung hinzu oder löscht eine Markierung. Wiederholtes Drücken zappt alle durch.
!	Spam melden	Markiert eine Nachricht als Spam und verschiebt sie in den Spam-Ordner
R / A	Antworten / Allen antworten	Mit <Shift> + R im neuen Fenster (Nur in E-Mail-Ansicht verfügbar)
F	Weiterleiten	Mit <Shift> + F im neuen Fenster (Nur in E-Mail-Ansicht verfügbar)
	Aus Eingabefeld entfernen	Entfernt den Cursor aus dem aktuellen Eingabefeld
 + S	Als Entwurf speichern	Der Cursor muss sich in einem der Textfelder befinden, d. h. entweder im Texterstellungsfenster oder in einem der Felder "An", "Cc", "Bcc" oder "Betreff".
#	Löschen	Verschiebt die E-Mail in den Papierkorb
<Shift> + I	Als gelesen markieren	...
<Shift> + U	Als ungelesen markieren	...
[/]	Archivieren und Vorherige / Nächste	Archiviert die aktuelle E-Mail und wechselt zur Vorherigen/Nächsten (Nur in E-Mail-Ansicht)
Z	Rückgängig machen	Macht die vorherige Aktion rückgängig (wenn dies möglich ist) Ob es möglich ist, erkennt man am Link/Button "Rückgängig machen"
<Shift> + N	Aktualisieren	Aktualisiert den Posteingang bzw. die aktuelle Liste
Q	zur Chat-Suche	Bringt den Cursor direkt ins Chat-Suchfeld
Y	Aus Ansicht entfernen	» im "Posteingang" dient "Y" zur Archivierung » unter "Markiert" dient "Y" zum Aufheben der Markierung » unter "Papierkorb" dient "Y" zum Verschieben in den Posteingang » im Fall eines beliebigen Labels dient "Y" zum Entfernen des Labels » keine Auswirkung unter "Spam", "Gesendet" oder "Alle Nachrichten"
.	Weitere Aktionen anzeigen	Öffnet das Dropdown-Menü "Weitere Aktionen"
?	Tastaturkürzel-Hilfe	Zeigt die Shortcuts (Tastaturkürzel) für die aktuelle Seite an

Suchoperatoren (Erweiterte Suche)

from:Anna	Findet alle Nachrichten von Anna
to:Anna	Findet alle Nachrichten an Anna
subject:xy	Suche nach Wörtern in der Betreffzeile
OR	Nur in Großbuchstaben! Findet E-Mails mit Begriff A oder Begriff B Beispiel: from:Anna OR from:David
- (Minuszeichen)	E-Mails aus der Suche ausschließen Essen -Kino (Essen, aber nicht Kino)
label:xy	Beispiel: from:Anna label:Freunde Findet alle Nachrichten von Anna mit dem Label "Freunde"
has:attachment	Beispiel: from:David has:attachment Findet E-Mails von David mit Anhang
list:	Suche nach E-Mails in Mailinglisten Beispiel: list:info@beispiel.de Findet E-Mails mit info@beispiel.de in den Kopfzeilen dieser Liste
filename:	Findet Anhänge nach Name oder Typ Beispiel 1: filename:arbeit.txt Findet Anhänge namens "arbeit.txt" Beispiel 2: label:Arbeit filename:pdf Findet Nachrichten mit dem Label "Arbeit", die ein PDF als Anhang haben
" "	(Anführungszeichen) Findet eine exakt übereinstimmende Wortgruppe (Groß/Klein ist egal) Beispiel: "Auf gut Glück!" Findet E-Mails mit der Wortgruppe "Auf gut Glück!" oder "auf gut Glück!" Beispiel: subject:"Essen und Kino" Findet E-Mails mit der Wortgruppe "Essen und Kino" im Betreff
()	Dient der Gruppierung von Wörtern Beispiel: from:Anna(Essen OR Kino) Findet alles von Anna mit dem Wort "Essen" oder dem Wort "Kino" Beispiel: subject:(Essen Kino) Findet E-Mails, mit beiden Wörtern in der Betreffzeile
in:anywhere	Findet alle Nachrichten Spam und Papierkorb werden bei der Standard-Suche ausgeschlossen, mit in:anywhere wird alles durchsucht Beispiel: in:anywhere Kino Findet alles im Archiv, Spam und Papierkorb mit dem Wort "Kino"
in:trash in:spam in:inbox	Suchen von Nachrichten in Papierkorb, Spam oder Posteingang Beispiel: in:trash from:Anna Findet E-Mails von Anna im Papierkorb
is:starred is:unread is:read	Findet E-Mails, die markiert, ungelesen oder gelesen sind Beispiel: is:read Is:starred from:David Findet alles von David, das gelesen und mit einem Stern markiert ist
cc: bcc:	Zur Angabe von Empfängern in den Feldern Cc: bzw. Bcc: Mit "Bcc:" können keine E-Mails gefunden werden, bei denen man selbst im Bcc: steht (Blindkopie) Beispiel: cc:David Findet E-Mails mit David im Cc-Feld
after: before: (JJJJ/MM/TT)	after:2008/04/16 before:2008/04/18 Findet alle E-Mails ab dem 16. April (0 Uhr) bis 17. April (24 Uhr)
is:chat	Beispiel: is:chat Affe Findet alle Chat-Texte mit "Affe"