Vertraagd versturen in Outlook

In je (nieuwe) mail, klik op het pijltje naast 'Tags'

File Message I	nsert Drav	w Options Format Text Re	eview Help		
Cut Paste V Sorpy V Sormat Pai	nter B	$ \begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ & & & \\ I & \underline{U} & \underline{\mathscr{A}} & & \underline{A} & \\ & & & & \\ \end{array} \right \xrightarrow{\mathcal{A}} & & & \\ & & & \\ & & & \\ \end{array} $	$ \begin{array}{c c} \hline \\ \hline $	Attach File *	 Follow Up ~ High Importance Low Importance
Clipboard	L.	Basic Text	Names	Include	Tags 🛛

Er opent zich een kader. Vul een datum en uur bij de afleveropties 'DO NOT DELIVERY BEFORE'. Klik op 'close' om het kader te sluiten en daarna op 'send((verzenden). De mail wordt pas na het geplande moment verstuurd.

Properties				×						
Settings	Security									
Importance Normal	Chang	Change security settings for this message.								
Sensitivity Normal	✓ Secu	irity Settings								
Do not AutoArchive this item										
Voting and Tracking options										
😑 🗌 Use voting buttons										
Request a delivery receipt for this message										
Request a read receipt for this message										
Delivery options										
Have replies sent to				Select Names						
🔽 Do not deliver before	18/10/2024	✓ 17:00								
Expires after	None	✓ 0:00	~							
Save copy of sent message										
Contacts										
Categories None										
				Close						

Let op:

Je dient wel online te zijn of je Outlook open te hebben op het moment dat de geplande mail ingesteld staat, anders wordt hij pas verzonden wanneer je de eerstvolgende keer je mailbox opent. Bij het vertraagd versturen in Gmail is dat niet het geval.