

outlook网页版搜索技巧

<https://support.microsoft.com/zh-cn/office/%E5%9C%A8-outlook-%E7%BD%91%E9%A1%B5%E7%89%88%E4%B8%AD%E6%90%9C%E7%B4%A2%E9%82%AE%E4%BB%B6%E5%92%8C%E4%BA%BA%E5%91%98-b27e5eb7-3255-4c61-bf16-1c6a16bc2e6b>

使用AND(同时包含多个词)OR(任一匹配)NOT(排除词) 缩小范围。

通过特定关键词直接输入搜索框，实现精准定位：

- **from:** 按发件人搜索 (如from:李辉或邮箱地址from:lihui@company.com)
- **to:** 按收件人筛选 (如to:财务部)。
- **subject:** 限定主题行 (如subject:会议纪要)。
- **hasattachment:yes/no** 过滤带附件/无附件的邮件 (如预算 hasattachment:yes)
- **size:** 按附件大小筛选 (如size:>5MB)

比如：

from:张伟 AND hasattachment:yes
from:张伟 AND subject:release

AQS 关键字	说明	示例
From	搜索“发件人”字段。	From:谢媛
To	搜索“收件人”字段。	To:谢媛
Cc	搜索“抄送”字段。	Cc:谢媛
Bcc	搜索“密件抄送”字段。	Bcc:谢媛
Participants	搜索“收件人”、“抄送”和“密件抄送”字段。	Participants:谢媛
Subject	搜索主题。	Subject:报告
Body or Content	搜索邮件正文。	Body:报告
Sent	搜索邮件发送日期。可以搜索特定日期，也可以使用两点 (..) 分隔的日期范围。还可以搜索相对日期：今天、明天、昨天、本周、下个月、上周、上个月。可以搜索星期日期和月份。 重要: 必须采用年/月/日格式输入日期搜索□YYYY/MM/DD□	Sent:2017/01/01
Received	搜索邮件接收时间。可以使用与“发送时间”相同的搜索词。	Received:2017/01/01
Category	搜索“类别”字段。	Category:报告
HasAttachment:yes	搜索 HasAttachment:yes 仅返回带有附件的电子邮件。	报 告 HasAttachment:yes
	若要进一步指定要搜索的电子邮件，可将邮件中的词或名称与搜索关键字搭配使用。例如，蓝色 hasattachment:yes 将仅返回其中包含“蓝色”这个词且带有附件的电子邮件。	
HasAttachment:no	搜索 HasAttachment:no 仅返回没有附件的电子邮件。	报 告 HasAttachment:no
IsFlagged:yes	搜索 IsFlagged:yes 仅返回已标记的电子邮件。	报告 IsFlagged:yes
IsFlagged:no	搜索 IsFlagged:no 仅返回未标记的电子邮件。	报告 IsFlagged:no