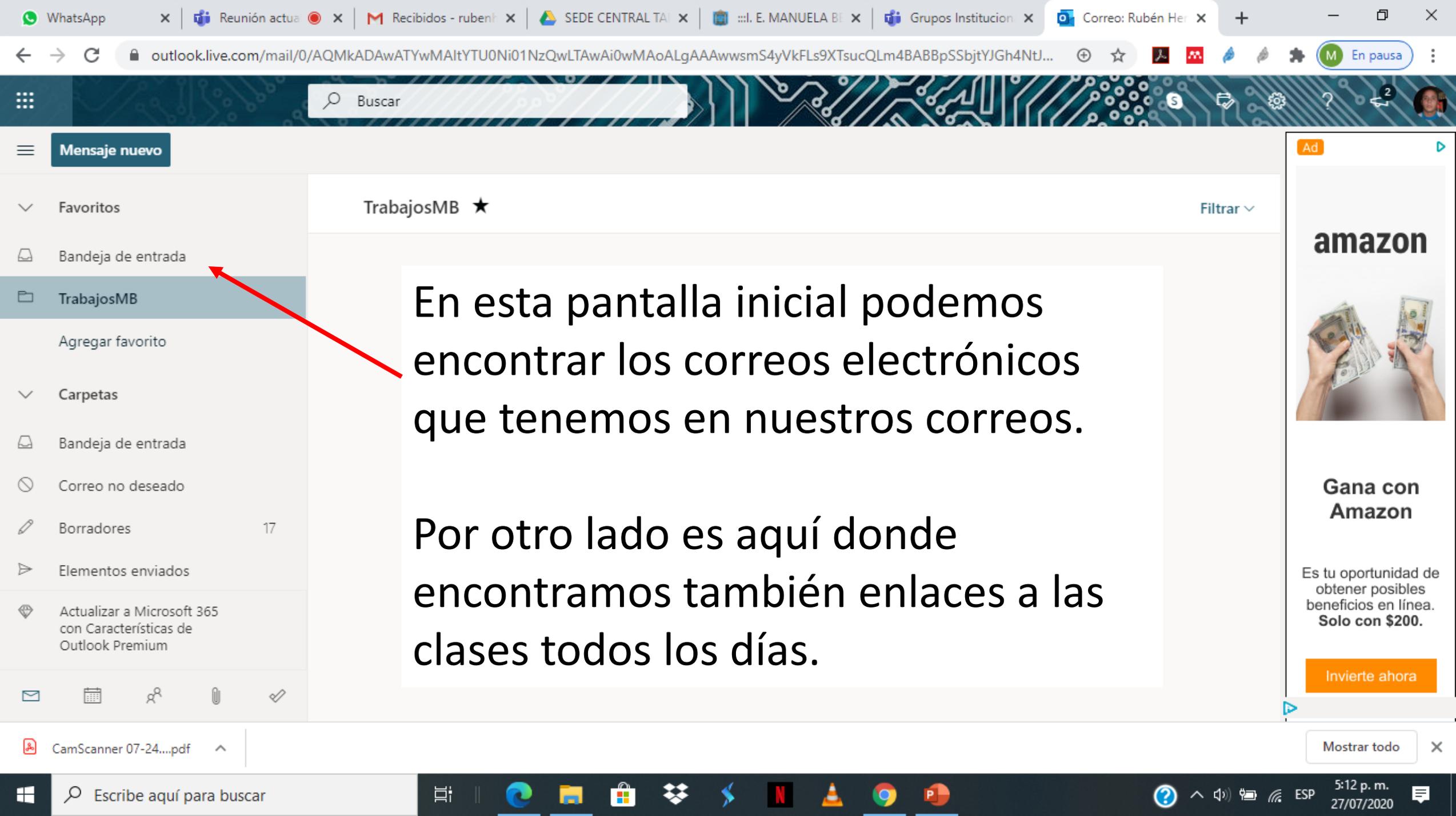
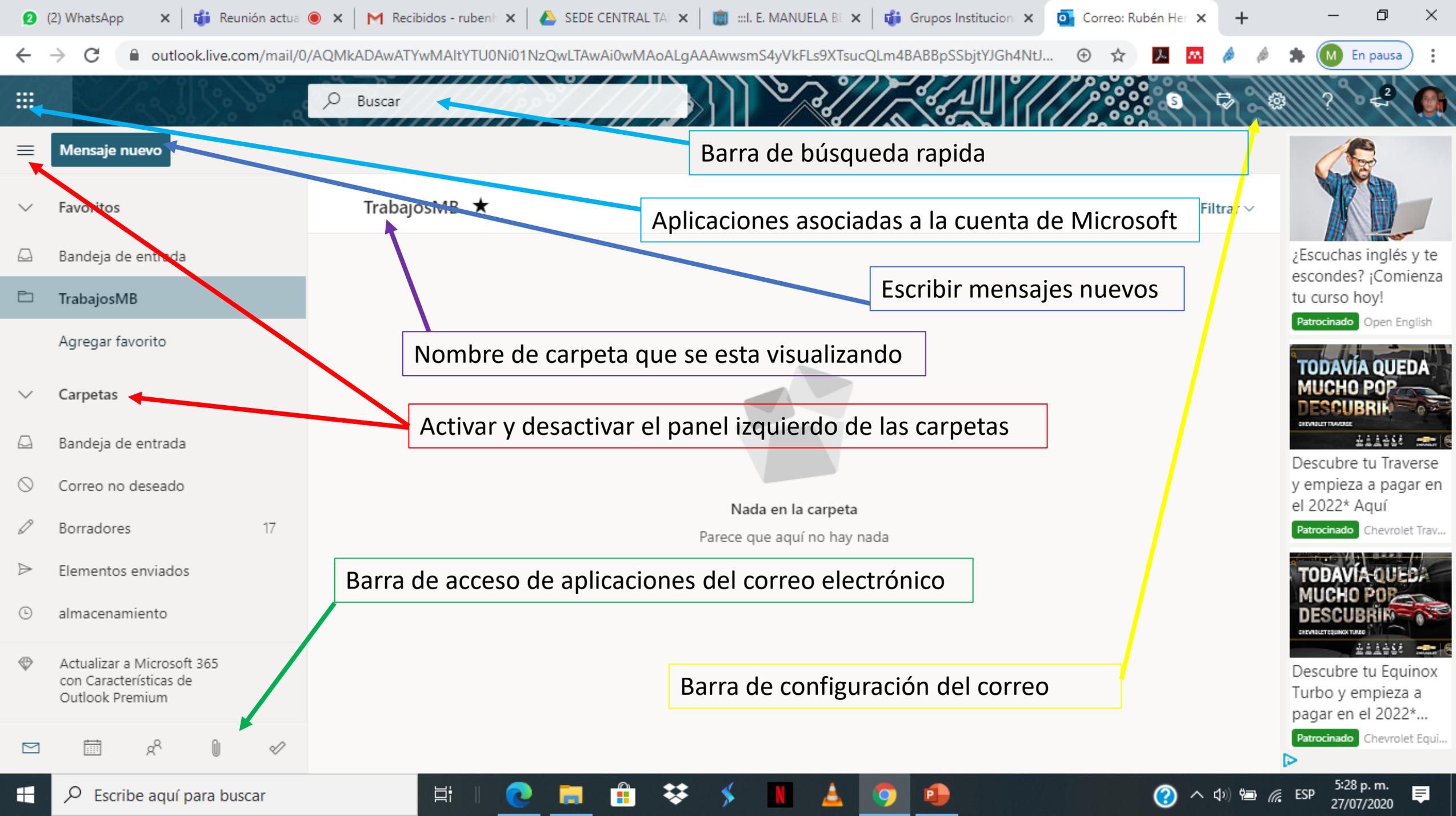


COMO TRABAJAR EN CORREO EN OUTLOOK



En esta pantalla inicial podemos encontrar los correos electrónicos que tenemos en nuestros correos.

Por otro lado es aquí donde encontramos también enlaces a las clases todos los días.



Buscar

Barra de búsqueda rápida

Mensaje nuevo

Aplicaciones asociadas a la cuenta de Microsoft

Escribir mensajes nuevos

Nombre de carpeta que se esta visualizando

Activar y desactivar el panel izquierdo de las carpetas

Barra de acceso de aplicaciones del correo electrónico

Barra de configuración del correo

TrabajosMB ★

Nada en la carpeta

Parece que aquí no hay nada



¿Escuchas inglés y te escondes? ¡Comienza tu curso hoy!

Patrocinado Open English



Descubre tu Traverse y empieza a pagar en el 2022* Aquí

Patrocinado Chevrolet Trav...



Descubre tu Equinox Turbo y empieza a pagar en el 2022*...

Patrocinado Chevrolet Equi...

**Barra de acceso de
aplicaciones del
correo electrónico**

Nuevo evento

Hoy ↑ ↓ Julio 2020

Mes Compartir Imprimir

Julio 2020

D	L	M	X	J	V	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
28 Jun	29	30	1 Jul	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 Jul 94°	28	29	30	31	1 Ago

Agenda de eventos según el día, semana o mes.

- Favoritos
- Mis contactos
- Todos los contactos
- Todas las listas de contactos
- Eliminados
- Carpetas
 - Contactos
 - Carpeta nueva
- Grupos
 - Miembro
 - Propietario
 - Eliminados

Todos los contactos Por nombre

 LG laura gil

Listado de contactos de correo electrónico de personas que agregue, o que algún día me han escrito a mi correo.

 **laura gil**

Enviar correo electrónico Iniciar chat

Contacto Archivos Correo electrónico LinkedIn

Información de contacto Editar contacto

Agregar información de contacto

Notas

Agregue aquí sus propias notas

Todos los archivos adjuntos que haya en mi correo electrónico.

Respuestas automáticas
Las respuestas automáticas están activadas. [Desactivar](#)

- Todos los datos adjuntos
- Carpetas
 - Bandeja de entrada
 - Correo no deseado
 - Borradores
 - Elementos enviados
 - almacenamiento
 - Más
- Contactos
 - I.E. Manuela Beltrán
 - ruben hernandez
 - Famer Martínez - MB

Todos los datos adjuntos

Nombre de archivo	Enviado por	Asunto	Fecha d...	Carpeta
2020-07-03_Circular_conjunta.pdf	Comunicaciones Edu...	Actualización hojas de vida SIGEP	16/07/2020	Bandeja de entra...
2020-07-02_Resolucion_245.pdf	Comunicaciones Edu...	Actualización hojas de vida SIGEP	16/07/2020	Bandeja de entra...
Outlook-15ehcdlm.png	Comunicaciones Edu...	Actualización hojas de vida SIGEP	16/07/2020	Bandeja de entra...
ad08301225660002065060535.xml	Facturas Movistar	Tu Factura electrónica	16/07/2020	Bandeja de entra...
1097771009.pdf	Facturas Movistar	Tu Factura electrónica	16/07/2020	Bandeja de entra...
GUÍA PEDAGÓGICA #1 DE GRADO 7°(3°...	ruben hernandez	GUIAS PEDAGOGICAS 7-9-10-11	7/07/2020	Bandeja de entra...
GUÍA PEDAGÓGICA #1 DE GRADO 11°(3...	ruben hernandez	GUIAS PEDAGOGICAS 7-9-10-11	7/07/2020	Bandeja de entra...
GUÍA PEDAGÓGICA # 1 GRADO 9° (3° p...	ruben hernandez	GUIAS PEDAGOGICAS 7-9-10-11	7/07/2020	Bandeja de entra...
GUÍA PEDAGÓGICA #1 DE GRADO 10°(3...	ruben hernandez	GUIAS PEDAGOGICAS 7-9-10-11	7/07/2020	Bandeja de entra...
image_123923953.JPG	Rubén Hernández	Re: Taller área integrada	2/07/2020	Elementos envia...
image_123923953.JPG	Rubén Hernández	Re: Taller área integrada	2/07/2020	Elementos envia...

- Mi día
- Importante
- Planeado
- Asignadas a ti
- Correo electrónico marcado
- Tareas** 1
- Nueva lista

Las tareas tienen un nuevo aspecto

 Con tecnología de Microsoft To Do
Usa listas inteligentes (como "Mi día", "Importante" y "Planeado") para priorizar las tareas y mejorar tu productividad.

 Listas que puedes compartir con otros
Sincronízate con amigos, familiares y compañeros para colaborar.

 Tareas en los desplazamientos
Descarga Microsoft To Do para [Android](#) o [iOS](#) para administrar las tareas cuando y donde quieras.

[Empezar](#)

TO DO: Aplicación de agenda de tareas. Aquí puedes ver un listados de tareas pendientes o que ya realizaste.

Mensaje nuevo

The image shows a screenshot of the Outlook web interface for creating a new email. The browser's address bar shows 'outlook.live.com/mail/0/inbox'. The interface includes a search bar, a navigation pane on the left with 'Mensaje nuevo' selected, and a main composition area. Annotations with blue arrows point to various elements: 'Para' (To), 'Asunto del correo ejemplo: trabajo tecnología' (Subject), a large empty text box labeled 'Área donde se coloca el mensaje', the 'Enviar' (Send) button, and the 'Descartar' (Discard) button. A text toolbar and a ribbon of additional options are also visible. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 5:58 p.m. on 27/07/2020.

Correo electrónico del remitente ej:
rhernandez95@hotmail.com

Asunto del correo ejemplo: trabajo tecnología

Área donde se coloca el mensaje

Barra de herramientas de Textos

Barra de complementos

Botón de envió o descartar

Para

Agregar un asunto

Enviar

Descartar

De izquierda a derecha

Esperando a outlook.live.com...

Escribe aquí para buscar

5:58 p. m.
27/07/2020

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Restaurar | No deseado | Mover a

Barra de opciones de los mensajes de correo

- Mensaje nuevo
- Carpetas
- Bandeja de entrada
- Correo no deseado
- Borradores 17
- Elementos enviados
- almacenamiento
- Elementos eliminados 31
- Archivo
- Notas
- Conversation History
- Correos
- Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

✓	Elementos eliminados ☆	Recuperar elementos eliminados de esta carpeta (639 elementos)	
○	Udemy	Añade un poco de magia a tu aprendizaje	
CA	COMFENALCO ANTIOQUIA	Matrículas abiertas a nuestra oferta cultu	
CA	COMFENALCO ANTIOQUIA	Ciclos de Seminarios en formación de le	
U	Udemy Instructor: Fernando Herrera	Siguiendo paso en mis cursos New Educ	
WM	Walmart México	¡Último día para los \$400 de bonificación	
H	Homecenter	¡Llegó la preventa del Cumpleaños Homecenter! ¡Celebrem...	
Ayer			
AO	American Consumer Opinion	American Consumer Opinion	Estimado Miembro! Nos gustaría que r...
WM	Walmart México	Hay envío sin costo con Heineken	Carnes y pescados Juguet...
U	Udemy	¿Quieres un aprendizaje más personalizado con Udemy? Desbloque...	
Este mes			

- Categorizar
- Deshacer
- Marcar como no leído
- Marcar
- Dejar de ignorar
- Crear regla
- Imprimir
- Mostrar en Lector inmersivo

¿Escuchas inglés y te escondes? ¡Comienza tu curso hoy!

Patrocinado Open English

TODAVÍA QUEDA MUCHO POP DESCUBRIR

Descubre tu Equinox Turbo y empieza a pagar en el 2022*...

Patrocinado Chevrolet Equi...

TODAVÍA QUEDA MUCHO POP DESCUBRIR

Descubre tu Traverse y empieza a pagar en el 2022* Aquí

Patrocinado Chevrolet Trav...

- Carpetas
- Bandeja de entrada
- Correo no deseado
- Borradores 17
- Elementos enviados
- almacenamiento
- Elementos eliminados 31
- Archivo
- Notas
- Conversation History
- Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Añade un poco de magia a tu aprendizaje ✨

¿Tiene demasiado correo? [Cancelar suscripción](#)

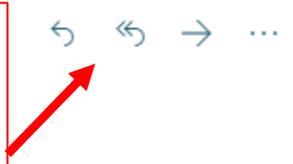
 Udemy <udemy@email.udemy.com>
Lun 27/07/2020 2:10 PM
Para: Usted

 **Udemy** Mis cursos | Destacados

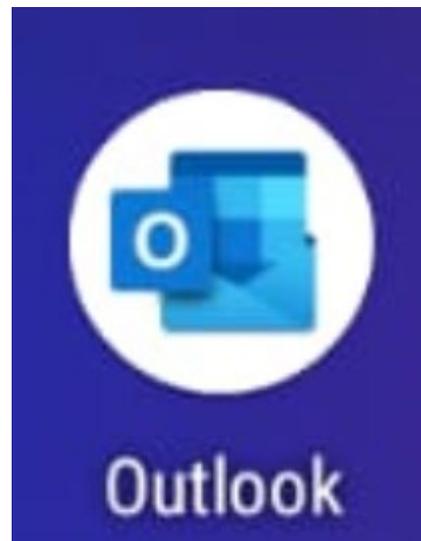
La oportunidad te llama

No te fíes de nuestra palabra. Descubre por qué a otros estudiantes como tú les encanta nuestra experiencia de aprendizaje

Iconos de acceso rápido de respuesta, reenvió, y más acciones para el correo que se esta leyendo



Correo utilizando dispositivo móvil



Basándose en un dispositivo móvil con sistema operativo de Android, tendrían que instalar desde Play Store la aplicación de Outlook, ya que esta aplicación prioriza las cuentas creadas en este servidor.



Agregar una cuenta

Digitar el correo electrónico proporcionado por la institución, de manera completa

ejemplo:

ruben.hernandezgallego@medellin.edu.co



Correos de programación de clases

Se puede observar iconos que ayudaran al manejo del correo

Para crear un nuevo mensaje de correo

Barra de búsqueda o agenda de calendario

Nuevo mensaje



Botón de envió o descartar

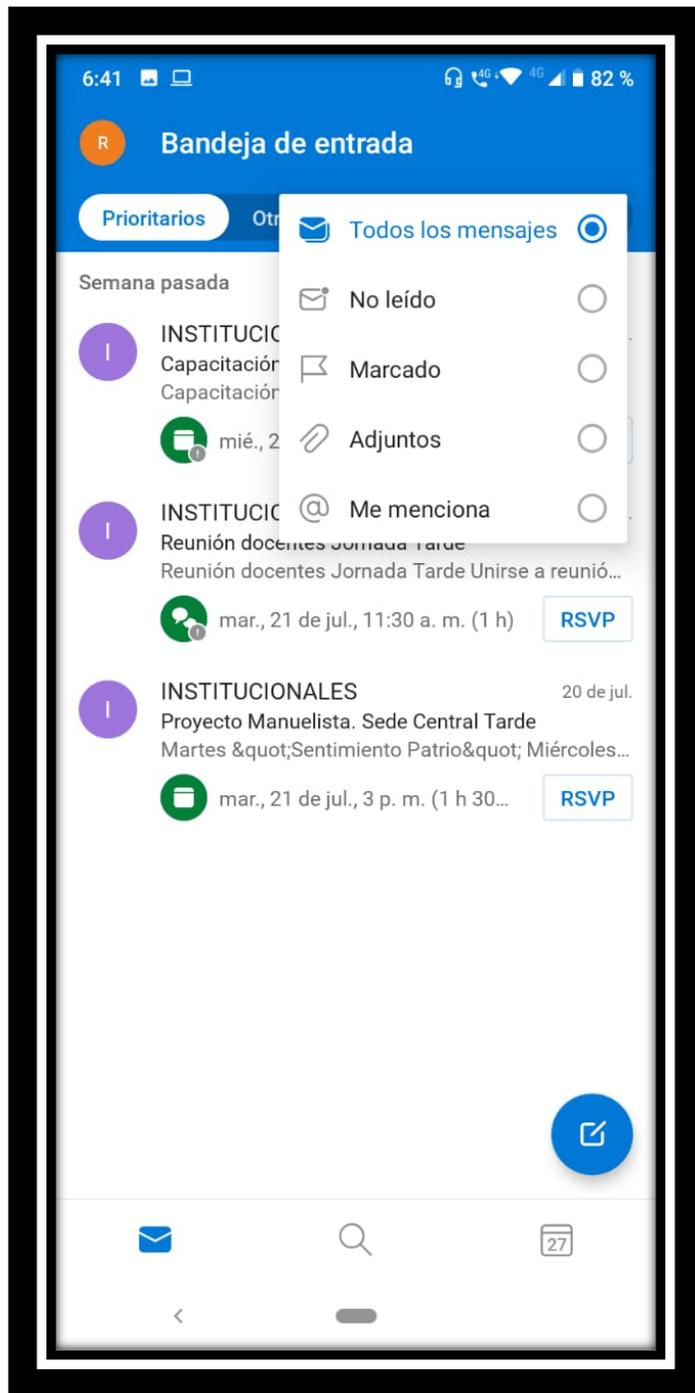
Correo electrónico del remitente ej: rhernandez95@hotmail.com

Asunto del correo ejemplo: trabajo tecnología

Área donde se coloca el mensaje

Barra de herramientas de Textos

Barra de complementos



Filtros de mensajes

Por este lado podemos marcar nuestros correos para poder organizarlos de otra manera personalizada.

Configuración de correo electrónico

Por aquí puedes configurar el correo electrónico, ver la ayuda, que los correos puedan ser leídos por una aplicación y que tu los puedas escuchar en ves de leer, o también puedes ver las carpetas del correo, o agregar otra cuenta.

