

# ¿Para qué sirve Outlook?

---

Palabras: 575

Fuente: <http://paraquesirven.com/para-que-sirve-microsoft-office/>  
[http://www.ehowenespanol.com/ventajas-microsoft-outlook-lista\\_90181/](http://www.ehowenespanol.com/ventajas-microsoft-outlook-lista_90181/)

El Microsoft office, es una serie de herramientas destinadas al uso y manejo de los oficinistas y estudiantes, es utilizado por casi todos aquellos que realizan actividades en computadoras personales.

Las versiones de este programa de herramientas han abarcado hasta los dispositivos móviles, existiendo versiones para las tablets, smartphones y computadoras personales.

Han existido básicamente dos formatos principales en el office, esto a pesar de que existieron formatos generales, en forma estandarizada se establecieron una gama de formatos que se mantuvieron desde la versión 1997 al 2003 hasta que se substituyó con un nuevo formato en las versiones 2007 hasta la 2010.

Básicamente outlook lo que hace es administrar una o varias cuentas de correo electrónico en un solo software o programa en la computadora.

En otras palabras, si yo deseo enviar un correo electrónico, en lugar de abrir un navegador e ingresar a mi cuenta tradicional (hotmail, yahoo, gmail), ingreso a outlook el cual está pre configurado, y allí escribo mi correo.

Al ser un software que está instalado en la computadora, entonces, tiene la capacidad de poder funcionar sin internet. Obvio que el envío y la recepción de correos se realizarán hasta el momento en el cual la computadora tenga una conexión a internet.

## Búsqueda

Microsoft Outlook viene con una función de búsqueda integrada que te permite encontrar rápidamente lo que estás buscando. Busca usando palabras clave para encontrar correos electrónicos, contactos y fechas. Esta característica se puede utilizar en cualquiera de los programas de Outlook, incluyendo el Administrador de tareas del calendario y el Administrador de contactos.

## Funciones de seguridad

Microsoft Outlook tiene algunas características de seguridad mejoradas para proteger tu cuenta de correo electrónico de los depredadores. Esto también incluye la protección contra correo

electrónico no deseado y del sitio web de estafadores. Tu escáner de correo electrónico que avisa cuando te enviaron algo de un remitente no confiable. Puedes desactivar los enlaces en vivo y bloquear remitentes a través de las características de seguridad.

## **Organización fácil**

Debido a que Outlook es un programa de gestión del correo electrónico, no sólo te permite enviar y recibir correos electrónicos, sino que te permite sincronizar el correo electrónico directamente en el calendario o la lista de contactos. Puedes hacer planes para el futuro mediante la adición de fechas directamente desde tu correo electrónico. O puedes enviar a alguien un mensaje de correo electrónico o de texto cuando estás anotando una nota en OneNote, el programa de Outlook para tomar notas.

## **Conéctate con otros fácilmente**

El calendario de Microsoft Outlook te permite compartir el tuyo con cualquier persona que elijas. Puedes crear, editar y administrar un calendario en línea para cualquiera de tus clientes más importantes para acceder a su conveniencia. También puedes compartir las suscripciones e información de contacto. Con el clic en un solo botón, puedes enviar a alguien en tu lista de contactos un mensaje de texto directamente a su teléfono. O enviar una tarjeta personalizada.

## **Conectividad mejorada**

Microsoft Outlook es mucho más que un programa para tu computadora personal. Úsalo de manera móvil mediante la conexión a tu teléfono. Puedes leer y enviar mensajes de correo electrónico, editar tu agenda y tomar notas sin estar cerca de la computadora. Sincroniza tu cuenta de Outlook a tu teléfono, y puedes activar el calendario en tu teléfono en un planificador portátil. Recibe alertas mientras estás fuera de la oficina sobre las próximas citas.