

¿Para qué sirve Outlook?

Una serie de herramientas que son destinadas al uso y manejo de los estudiantes y personas de la fuerza laboral es conocida como Microsoft Office. En la misma se pueden realizar actividades en las computadoras personales.

Este programa y sus diferentes versiones han logrado ser trabajadas hasta inclusive en los dispositivos móviles, tablets, smartphones y computadoras personales.

Aunque han existido diferentes formatos generales, básicamente dos formatos han sido implementados en el office. Desde 1997 al 2003 existió un formato que se mantuvo, sin embargo en las nuevas versiones han salido en el año 2003, 2007, y ahora la del 2010.

El objetivo principal de outlook es administrar una o varias cuentas de correo electrónico en un solo software o programa en la computadora.

En otras palabras, en lugar de abrir un navegador e ingresar a la cuenta de correo ya sea de hotmail, gmail, o yahoo; la persona ingresa 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. Ahora bien no olvides que para poder enviar o recibir siempre se necesita de conexión de internet.

Búsqueda

Una de las grandes ventajas que tiene Microsoft Outlook es la función de búsqueda integrada. Esta función permite al usuario encontrar rápidamente aquel tema que esté buscando. Por medio de palabras clave se podrán encontrar correos electrónicos, contactos y fechas. Esta valiosa función puede ser utilizada en cualquiera de los programas que se encuentran en Outlook. Para nombrar algunos programas encontramos el Administrador de tareas del calendario y el Administrador de contactos.





Seguridad

Microsoft Outlook tiene algunas características de seguridad las cuales han sido mejoradas con el propósito de proteger tu cuenta de correo electrónico. La protección contra los correos electrónicos no deseado y del sitio web de estafadores son algunas de las características de esta seguridad. Se tiene un escáner de correo electrónico que alerta al usuario cuando se está recibiendo algo de un usuario no confiable. Por otro lado otra función dentro de la seguridad es la de desactivar los enlaces en vivo y bloquear remitentes a través de las características de seguridad.

Organización fácil

Una de las funcionalidades de gran utilidad de Outlook es la de organizar y sincronizar los correos electrónicos conjuntamente con los contactos y calendario. Por otro lado 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.

El calendario de Microsoft Outlook te da la facilidad de compartir el tuyo con cualquier otro contacto que tengas. Puedes crear, editar y administrarlo en línea. Se pueden agregar fechas desde el correo electrónico y agregar destinatarios, también compartir suscripciones e información de contacto.

Conectividad mejorada

Microsoft Outlook es considerado como un programa para tu computadora personal pero también en la conexión a tu teléfono. Las grandes funciones que cuenta este programa permiten que puedas leer y enviar mensajes de correo electrónico, anotar en tu agenda y tomar notas sin estar cerca de la computadora.



Referencias

- <http://paraquesirven.com/para-que-sirve-microsoft-office/>
- http://www.ehowenespanol.com/ventajas-microsoft-outlook-lista_90181/
 - <https://pixabay.com/es/>

Palabras 579
Edufuturo

