



Principales características de Outlook



Como se ha visto anteriormente, Microsoft Outlook es un reconocido software que se instala en las computadoras. Este software tiene la funcionalidad de administrar una o varias cuentas de correo electrónicos a la vez y otros recursos que están relacionados.

Aunque existen varias versiones dentro del Outlook a través de los años, las características básicas en sus herramientas siempre siguen siendo las mismas.

Carpetas de Outlook

Se pueden crear diferentes carpetas con el objetivo que se pueda clasificar y guardar los correos que se reciben. Este tema es de gran ayuda cuando una persona quiere buscar un correo antiguo acerca de un tema en específico. Los usuarios pueden crear carpetas y sub carpetas de las mismas. No existe un límite de cuantas carpetas se pueden crear.



La elección de las tareas que debe mostrarse

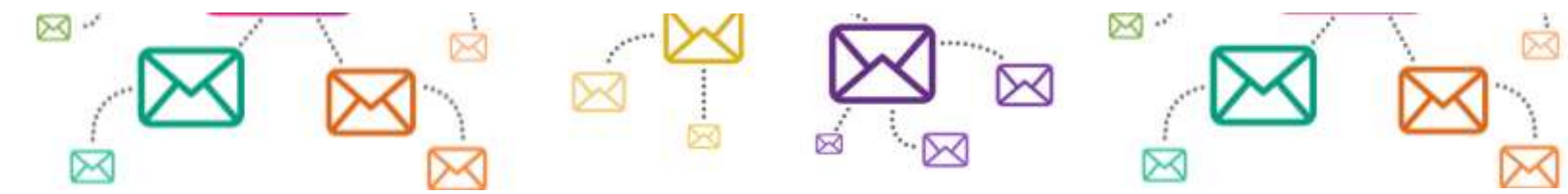
Otra de las cualidades de outlook es el de poder programar tareas y actividades. Esta herramienta tiene como objetivo el recordarnos sobre las actividades que hemos anotado. La misma es de gran utilidad para aquellas personas que planifican eventos, actividades o situaciones especiales con anterioridad.

Estilos

Microsoft da la oportunidad también que los usuarios puedan cambiar el estilo de visualización de los programas. Estos pueden ser por colores, detalles, iluminación y otros.

Calendario

El calendario funciona conjuntamente con el programador de tareas. La mayoría de usuarios queremos de alguna manera organizar nuestro tiempo y nuestras actividades. Aparte de lo anterior, Outlook, nos da la oportunidad de programar el envío de correos electrónicos incluso de manera masiva.





Libreta de direcciones y contactos

Outlook ofrece un administrador de contactos en el cual se pueden agregar, eliminar y clasificar en carpetas los contactos. También tiene la funcionalidad de importar y exportar de las cuentas asociadas a outlook.

Ver un archivo o carpeta

Outlook cuenta con funciones FTP (File Transport Protocol, Protocolo para Transporte de Archivos). Durante este proceso de carga o descarga de archivos, se consume internet así como de almacenamiento en la computadora. En las cuentas tradicionales de correo, es posible visualizar el archivo (si son de texto o imágenes principalmente) desde la nube sin necesidad de descargarlo



Notas

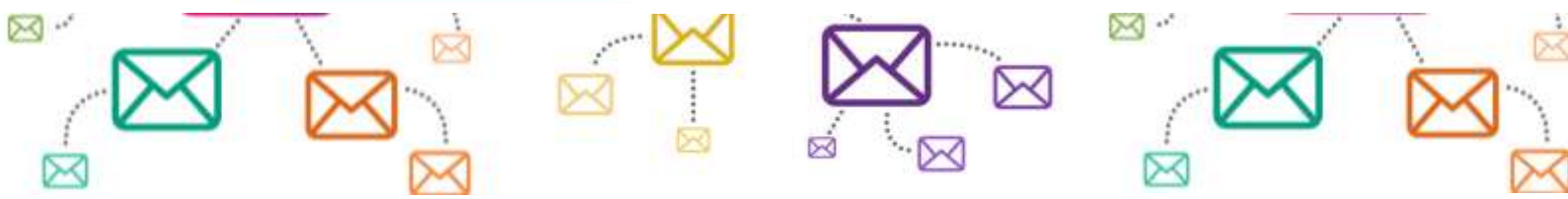
Es la capacidad de poder escribir notas, comentarios o recordatorios escritos a los correos o contactos almacenados en outlook.

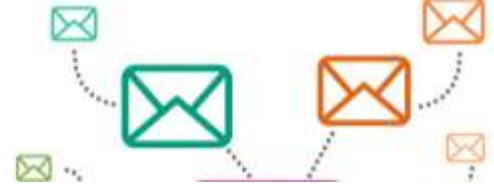
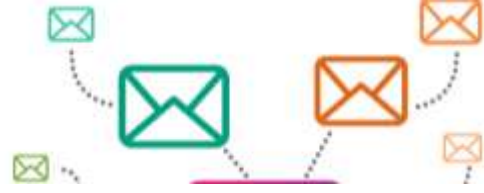
Correo

La función principal de Outlook es la de enviar y recibir correos. Se podrán recibir todos los correos y será la aplicación la que decida si estos correos ingresan a la bandeja de entrada, a spam y correos no deseados. Outlook cuenta con configuraciones que son muy potentes e intuitivas, haciendo que ella misma pueda dirigir el correo a donde corresponde.



Es importante tomar en cuenta que se necesita de conexión de internet para poder descargar correos así como para enviar. Por otro lado se necesita del internet para poder sincronizar todos las funcionalidades de outlook.





Referencias

- <https://pixabay.com/es/>

William Barrios
Edufuturo
Palabras 631

