

01

NOVEDADES

- Nueva imagen
- Cinta de opciones simplificada y clásica
- Bandeja de entrada dividida



02

GESTIÓN AVANZADA DE CORREOS ELECTRÓNICOS

- Carpeta de búsqueda
- Respuestas automáticas
- Copias de seguridad con la herramienta autoarchivar



03

GESTIONAR CONTACTOS

- Formas de visualizar los contactos
- Envío masivo de emails a contactos desde Outlook



04

TRABAJO COLABORATIVO

- Respuestas a solicitudes de reunión mediante correos



05

CONSEJOS DE OUTLOOK

- Prepara Outlook con pasos rápidos
- Aplica un flujo de trabajo lógico con emails
- Revisa frecuentemente tu calendario

