



OpenWebinars certifica que

**Daniel Arias Baez**

Ha superado con éxito

**Curso de Trucos de Outlook**

Duración del curso

**3 horas**

Fecha de expedición

**31 diciembre 2024**

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Manuel Agudo, the CEO of OpenWebinars.

CEO de OpenWebinars

**Manuel Agudo**

# Curso de Trucos de Outlook

## 1. INTRODUCCIÓN

Presentación

## 2. REDACTAR MENSAJES

Formatos por defecto de los mensajes

Usar emojis

Autocorrección

Autotextos

Dictar tus mensajes

Mandar elementos de Outlook

Plantillas

Cambiar mayúsculas y minúsculas

Entregar el mensaje más tarde

Traducir mensajes

Complementos de Outlook

Elegir firmas

## 3. ORGANIZAR OUTLOOK

¿Cuándo marcamos como leído un mensaje?

Reglas

Regla de retardo

Guarda tus reglas

Recuperar mensajes enviados

Pasos rápidos: Las macros de Outlook

Carpeta de búsquedas

Formato condicional

Marcar mensajes como tarea

Organizar tiempo

Personalizar tu vista de Outlook

Spam y correo seguro

Limpiar conversaciones

Fuera de la oficina

#### **4. CALENDARIO**

Personalizar el horario de trabajo

Añadir festivos, segundo horario y número de semana