



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, appearing to read 'Manuel Agudo', positioned over a large, light gray watermark of the OpenWebinars logo.

CEO de OpenWebinars

Manuel Agudo

Contenido

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

