

DESACTIVAR "OTROS CORREOS"

"Otros correos" es una característica de Office 365 diseñada para ayudar a los usuarios a centrarse en los mensajes más importantes de su bandeja de entrada. Para ello, intenta identificar los mensajes de prioridad baja y los mueve automáticamente a una carpeta identificada como "Otros correos".

Se trata de una funcionalidad que está activa a elección del usuario, por lo que si no lo considera de utilidad, puede desactivarla desde el portal web de la siguiente manera:

 Accedemos a <u>https://login.microsoftonline.com/?whr=uloyola.es</u> y hacemos clic en el icono del correo electrónico (o bien accedemos a través del icono de correo que hay en la zona de Personal del portal web de la Universidad).

C https://ports/efficienter/filence	P + 8 d (Celler 10) 1	
Office 365 Inicio	COTOLA	¥ 0 ?
Hola,	Instalar Office 2016 en su PC	
OneNote para los profesores Openanary realistanto regularente del progres de un alemente Joude a sio alumno a catóber reneral. Crear un blos de rolles de disea de Ordelate	Consequence (Sec. 2014) Conse	



Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252



 Accedemos al menú de configuración (icono de "rueda dentada") en la esquina superior derecha y, seguidamente, seleccionamos "Opciones", como se observa en las siguientes imágenes.







Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252



 Posteriormente, en la sección "Correo", dentro de "Procesamiento automático", seleccionamos "Otros correos". En la ventana que se nos muestra, desactivamos la opción de "Separar elementos identificados como Otros correos". Hacemos clic en "Guardar" para que la modificación tenga efecto.

III Office 365	Outlook	
Opciones		
Accesos directos > General - Correo - Procesamiento automático Respuestas automáticas Otros correos Reglas de la bandeja de er Informes de correo no des Marcar como leido Opciones del mensaje Confirmaciones de lectura	Guardar X Descartar Otros correos Statisticado aprender cómo usa el correo electrónico. Para ayudar Cuando se recibe correo electrónico: Separar elementos identificados como Otros correos Obtener más información sobre Otros correos ZTene un segundo?Nos gustaria conocer su opinión sobre Otros correos.	when the followands suppre principal 4 Channes (Salar Holds Holds Her, IMWEVS
Configuración de respuest Directivas de retención * Cuentas Bloquear o permitir Cuentas conectadas Reenvio POP e IMAP * Opciones de datos adjuntos Preferencias de datos adju		
Diseño Conversaciones Firma de correo electrónic Formato del mensaje Lista de mensajes Panel de lectura Vista previa de vinculo Calendario Contactos		
Otros		



Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252