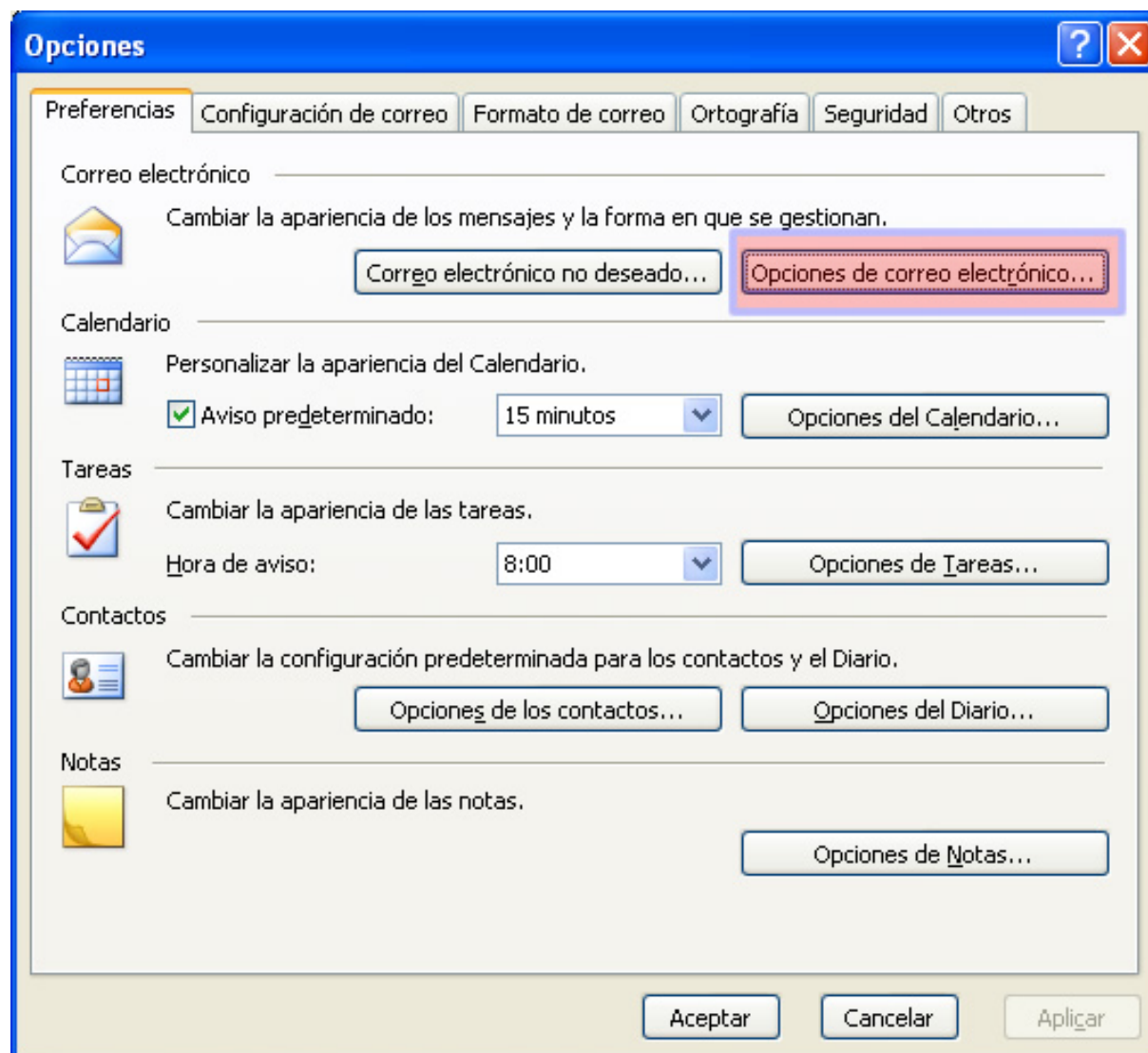


Outlook

Outlook 2003: Activar confirmación de lectura/entrega

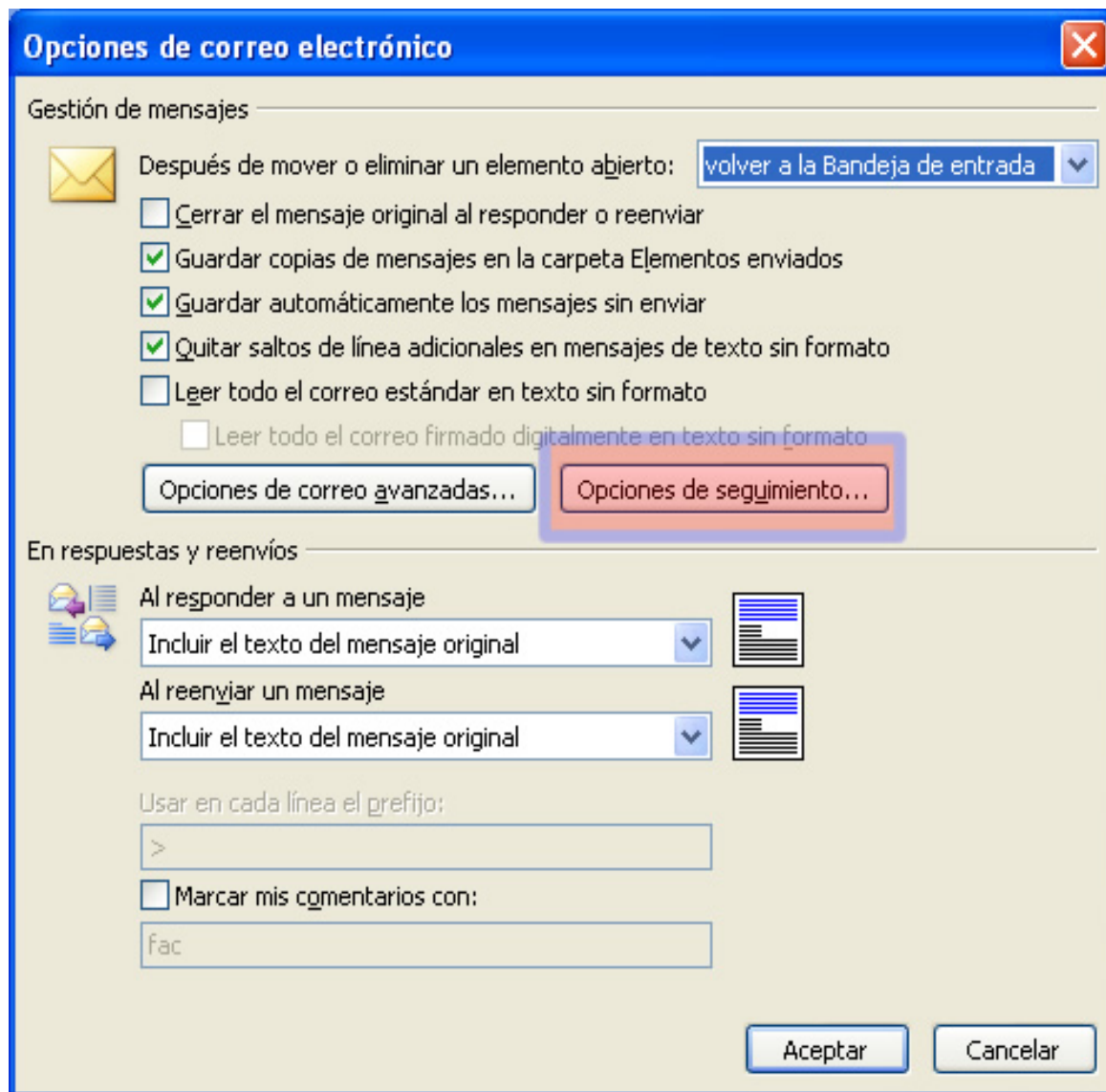
Si queremos activar la confirmación de lectura y/o entrega por defecto para todos los mensajes que se envíen desde Outlook 2003 deberemos realizar las siguientes acciones:

- Acceder al menú "**Herramientas -> Opciones**".
- En la pestaña "Preferencias" de la ventana "Opciones" pulsar sobre el botón "**Opciones de correo electrónico**" de la sección "Correo Electrónico".



- Pulsar sobre el botón "**Opciones de seguimiento**" de la sección "Gestión de mensajes".

Outlook



- Activar las opciones "**Confirmación de lectura**" y/o "**Confirmación de entrega**" de la pantalla "Opciones de seguimiento"

Outlook

Opciones de seguimiento

Opciones

Utilice estas opciones para comprobar la fecha y la hora en las que el destinatario recibió el mensaje.

- Procesar convocatorias y respuestas al recibirlas
- Procesar confirmaciones al recibirlas
- Después de procesar las confirmaciones, moverlas a
Elementos eliminados
- Eliminar respuestas a convocatorias y votos en blanco una vez procesados

Para todos los mensajes que envíe, solicitar:

- Confirmación de lectura
- Confirmación de entrega

Utilice esta opción para decidir la forma de responder a solicitudes de confirmaciones de lectura. Sólo se aplica a las cuentas de correo de Internet.

- Enviar siempre una respuesta
- No enviar nunca una respuesta
- Preguntar antes de enviar una respuesta

- Pulsar "**Aceptar**" en todas las pantallas anteriores.

Solución única ID: #1450

Autor: Administrador

Última actualización: 2011-01-17 14:52