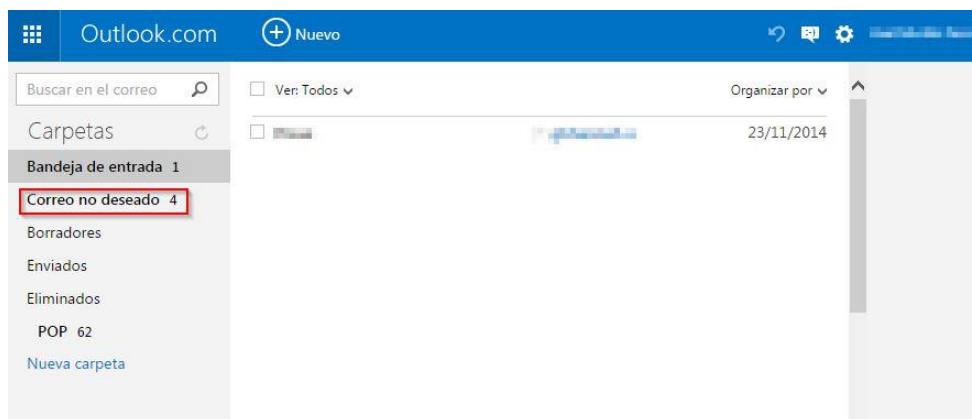


# Manejo del correo SPAM con correo Outlook y Hotmail.

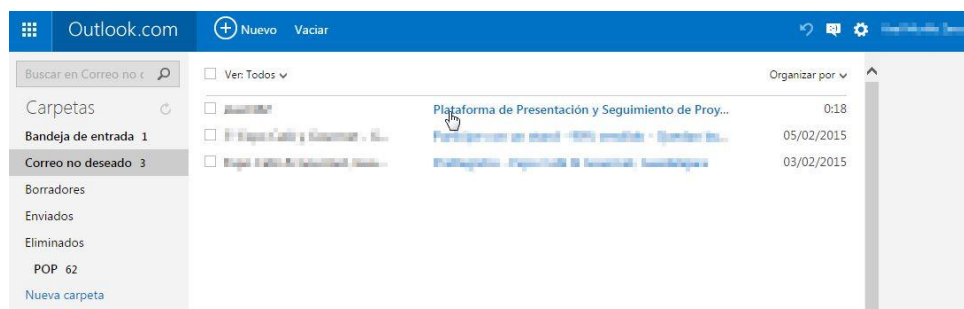
Primero es necesario acceder al correo usando su cuenta Outlook o Hotmail.



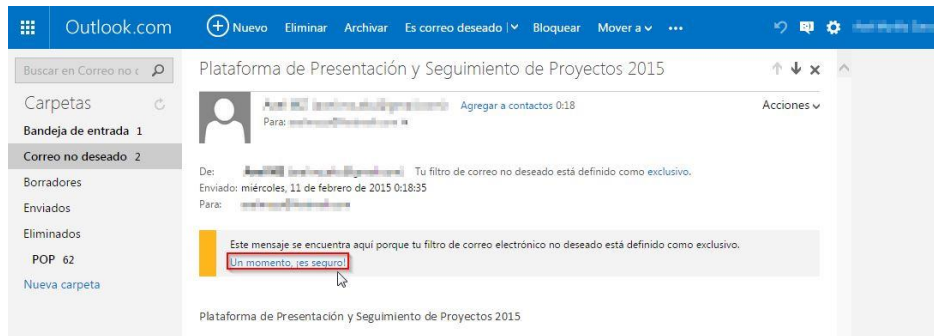
Ubicar en pantalla la sección de Correo no deseado y hacer clic.



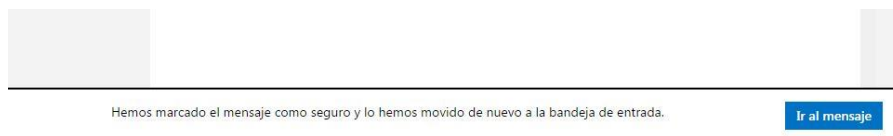
Aparecerá un listado con los correos que Outlook y Hotmail considera como correo basura, lo siguiente será localizar el correo de nuestro interés. Hay que hacer clic para acceder al correo.



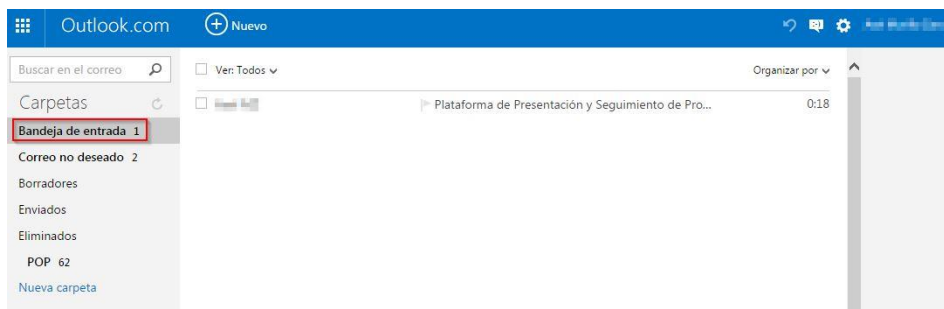
Una vez que se accede al contenido del correo y nos aseguramos que contiene la información esperada, hay que localizar el siguiente mensaje “Un momento ¡es seguro!”, tal y como se indica en la imagen. Hay que hacer clic.



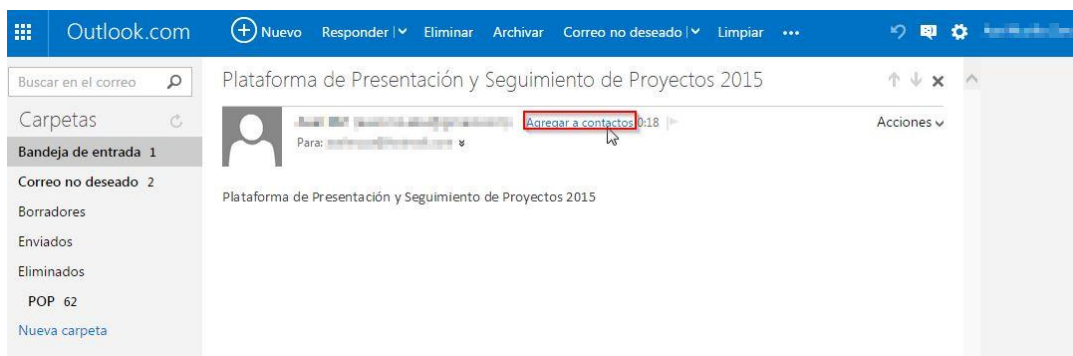
Se desplegará un mensaje indicando que el correo se ha marcado como seguro.



De regreso a la Bandeja de entrada se apreciará que el correo ahora aparece en esta lista.

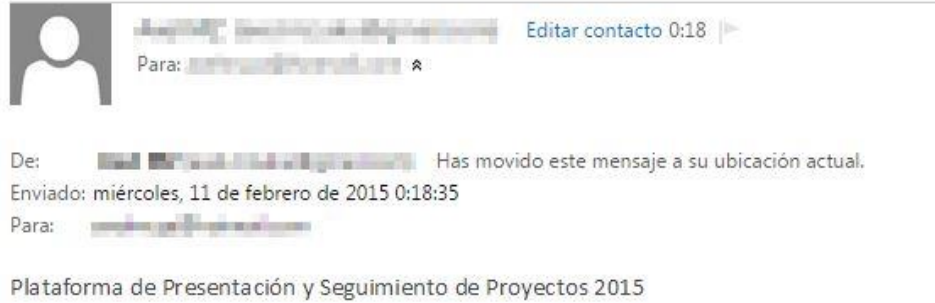


Para agregar este correo a la lista de contactos, hay que ingresar nuevamente al correo y ubicar la liga “Agregar a contactos”, como se indica en la imagen.

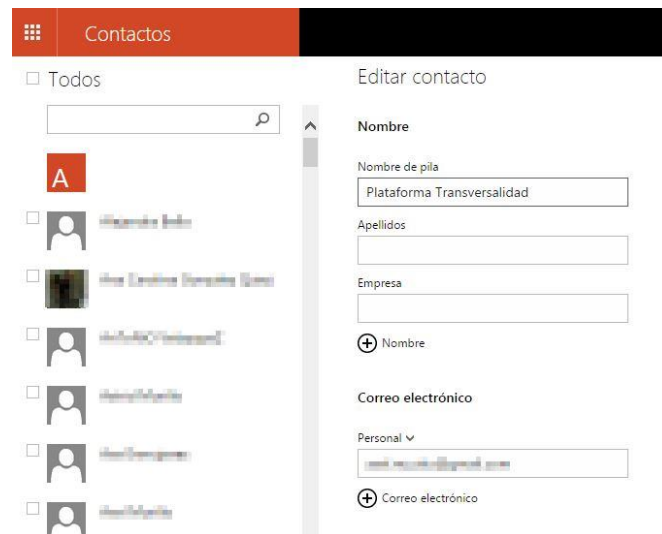


Al hacer clic en la liga, esta automáticamente se cambiará por “Editar contacto”.

## Plataforma de Presentación y Seguimiento de Proyectos 2015



Para modificar la información del contacto entonces hay que hacer clic en “Editar contacto” y aparecerá la siguiente pantalla. Donde podrá completar los campos faltantes.



Al guardar se podrá apreciar la ficha del contacto con los datos que se ingresaron en la imagen anterior.



Para regresar al correo hay que hacer clic como se indica en la imagen, se abrirá un panel con los servicios de Microsoft, sólo hay que dar clic al ícono de Outlook para regresar nuevamente al correo electrónico.

