### Breve guía de uso del nuevo Hotmail

Este documento es una breve guía de uso de alguna de las funciones más comunes que se realizan con el correo electrónico y que está pensada para aquellos a quienes el reciente cambio de diseño del servicio de correo de Hotmail les estén causando algunos quebraderos de cabeza. No pretende ser una guía exhaustiva ni abarcar todas las funciones, centrándose únicamente en el envío de mensajes, en el reenvío o respuesta y en el cambio de contraseña.

#### Índice de contenido

Breve guía de uso del nuevo Hotmail	1
La nueva bandeja, ¿donde están mis opciones?	
empezamos creando un mensaje	2
De vuelta a la bandeja de entrada ¿donde hay más opciones? No puedo responder o reenviar	
Quiero tener más segura mi cuenta ¿como cambio la contraseña?	

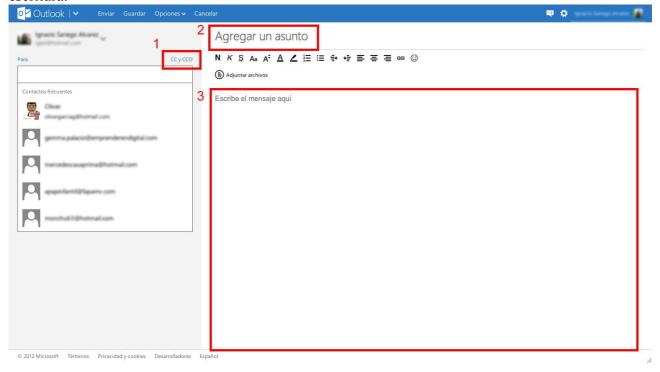
# La nueva bandeja, ¿donde están mis opciones? empezamos creando un mensaje.

Cuando iniciamos sesión en la nueva bandeja de entrada todo destaca por su sencillez. Pero para algunos esta sencillez es excesiva y echa de menos muchas opciones. Ahora nos encontramos una bandeja de entrada con nuestros mensajes y una única opción en la zona superior: Nuevo. (tal y como se puede ver en la imagen).

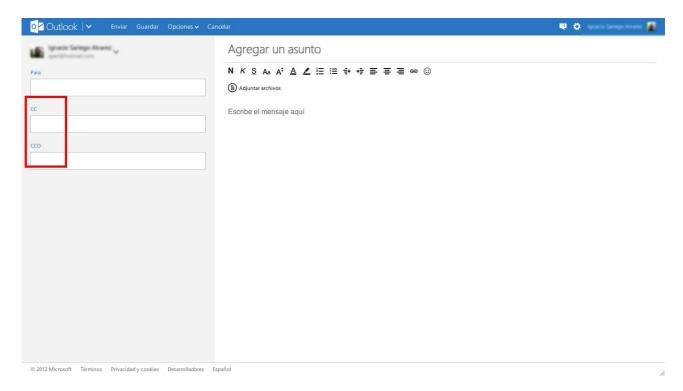


Pues bien, desde ese botón de nuevo accederemos a la pantalla para poder crear un nuevo mensaje de correo electrónico.

Cuando entramos en la ventana de creación de correo, vemos que ahora tenemos una nueva organización. En la parte izquierda tenemos el cuadro para escribir las direcciones de correo de los contactos a quienes se dirigirá el mensaje. A la derecha, tenemos para escribir el asunto del mensaje (en la zona marcada con un 2 en la imagen siguiente) y el texto (en la zona marcada con un 3 en la imagen siguiente) del mismo. Podría despistarnos ligeramente que no se ven bordes en los cuadros de texto donde escribir el asunto o el mensaje, pero haciendo click sobre la zona podremos iniciar la escritura.



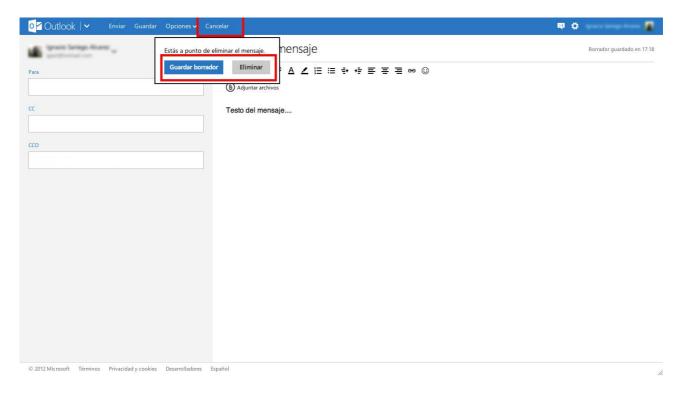
Otra cosa muy recurrida es el sustituir la linea de Para por CC o CCO para enviar copias o copias ocultas de nuestros mensajes. En la zona marcada con un 1 en la imagen veremos el enlace para activar dichas opciones. Quedando como se puede ver a continuación.



Cabe mencionar que a veces despista que el cursor sigue sobre la zona de "para" y nos muestra algunas recomendaciones de contactos con lo que las líneas de CC y CCO aparecen ocultas por dichas recomendaciones. Así pues, cuando esto os suceda, hacer click en alguna zona fuera de la línea del "para" y así veréis las líneas de CC y CCO.

Entre el asunto y el texto del mensaje, tenemos la barra de formato para dar un mejor aspecto a nuestro texto y la opción para añadir adjuntos a nuestro mensaje. Y cuando hayamos concluido con el mensaje, en la barra azul superior encontraremos la opción de Enviar con la cual daremos por terminado nuestro mensaje.

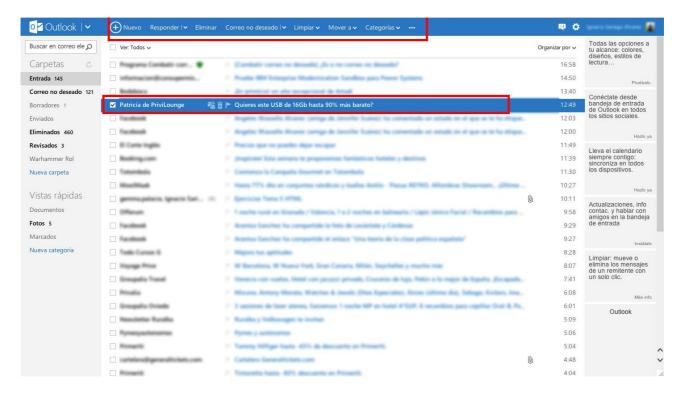
Si por lo que sea, queremos cancelar la escritura del mensaje actual, en la barra superior encontraremos la opción de cancelar y tras hacer click sobre ella, nos ofrecerá la posibilidad de eliminar definitivamente el mensaje o de guardar un borrador para proseguir más adelante con la escritura del mensaje.



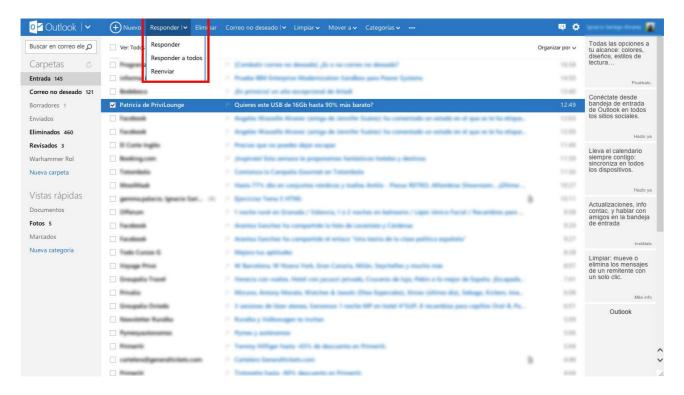
## De vuelta a la bandeja de entrada ¿donde hay más opciones? No puedo responder o reenviar...

En el anterior diseño de la bandeja de entrada, todas las opciones se encontraban disponibles en la zona superior, sin embargo ahora, la barra azul superior donde deberían estar se encuentra vacía. Al menos así es hasta que hacemos click sobre un mensaje, momento en el cual se activan las opciones disponibles.

Así pues cuando hacemos click nos aparecen las opciones de Responder, Eliminar, Correo no deseado, Limpiar, Mover a, Categorias y ... Estas opciones también estarían disponibles cuando estamos leyendo un mensaje, pero cuando queremos trabajar con los mensajes desde la bandeja de entrada directamente, si no los seleccionamos no disponemos de dichas opciones.



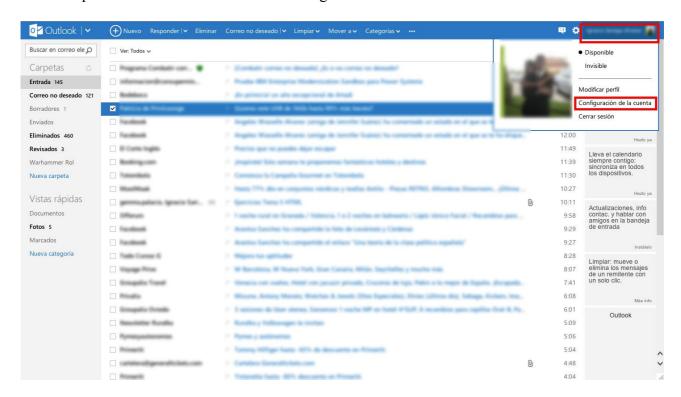
Así pues, si nuestra intención es la de responder a un mensaje que tenemos en la bandeja de entrada sin abrirlo nuevamente, tras seleccionarlo daremos click en responder y podremos proceder a escribir la respuesta al mensaje. Pero si además hacemos Click en la flecha que hay junto a responder podremos acceder a otras dos funciones: "Responder a todos" y "Reenviar" que seguramente puedan ser de mucha utilidad. Una vez elijamos la opción deseada el proceso de respuesta o reenvío se asemeja a la escritura del mensaje, con la salvedad de que se nos cargará el contenido del mensaje previamente recibido.



#### Quiero tener más segura mi cuenta ¿como cambio la contraseña?

Hoy en día es de vital importancia mantener la seguridad de nuestras cuentas ya que el correo electrónico es una herramienta muy utilizada. Así pues la contraseña de nuestro correo es el punto más importante a tener en cuenta. Debemos tener una contraseña lo suficientemente segura a la par que sea fácil de recordar.

Pues bien, quizás te hayas planteado la posibilidad de cambiar esa contraseña. Puede ser una buena medida de seguridad cambiarla cada cierto tiempo. ¿Y como se hace eso ahora? Muy sencillo, en la zona superior derecha, veremos nuestro nombre, y al hacer click sobre el, se nos desplegará una serie de opciones donde encontraremos "Configuración de la cuenta".



Tras volver a introducir nuestra contraseña, nos aparece otra ventana donde iremos al punto de "Información de seguridad y contraseña" donde en un enlace que pone "Cambiar contraseña" nos permite acceder a la página donde cambiarla. Allí poco más hay que explicar, escribimos la contraseña actual, la nueva (repitiéndola para comprobar que no nos hemos equivocado) y damos a guardar. A continuación dos capturas de los sitios donde hay que hacer click.

