

CORREO ABOGACÍA – QUITAR FILTRADO SPAM

El Correo Abogacía viene por defecto con el filtrado automático del correo marcado como spam a la carpeta Correo No Deseado del acceso web activado. Esta carpeta no se sincroniza en los gestores de correo (Outlook, Thunderbird, Mail...) configurados como POP.

Si se quiere desactivar esta opción para que todo el correo electrónico llegue a la bandeja de entrada y evitar no ver ese correo, siga los siguientes pasos.

Ir al acceso web del Correo Abogacía. Puede hacerse desde la página del colegio www.reicaz.es > TIC's > Correo Abogacía o desde el siguiente enlace <https://outlook.office.com/>

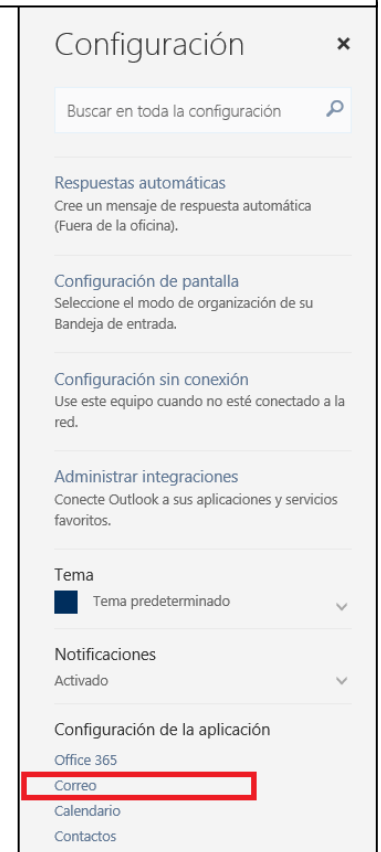
Office 365
Cuenta profesional o educativa
alguien@example.com
Contraseña
 Mantener la sesión iniciada
Iniciar sesión

Se introduce la dirección de correo electrónico y la contraseña de nuestro correo.

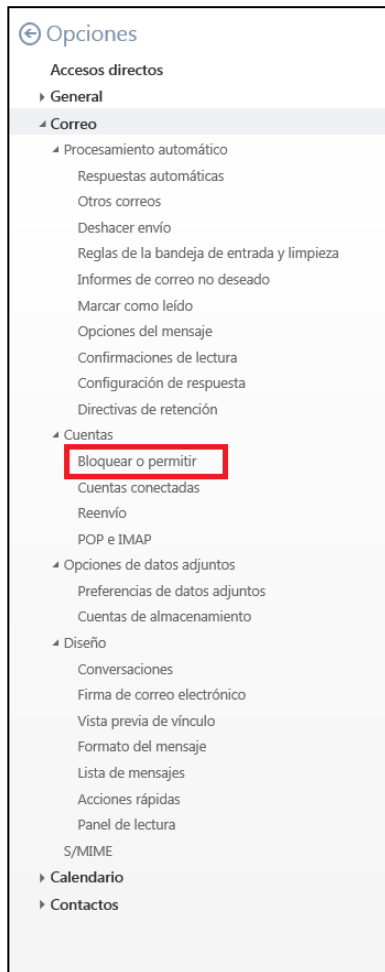
A continuación, pulsamos sobre el icono de rueda dentada situado en la parte superior derecha



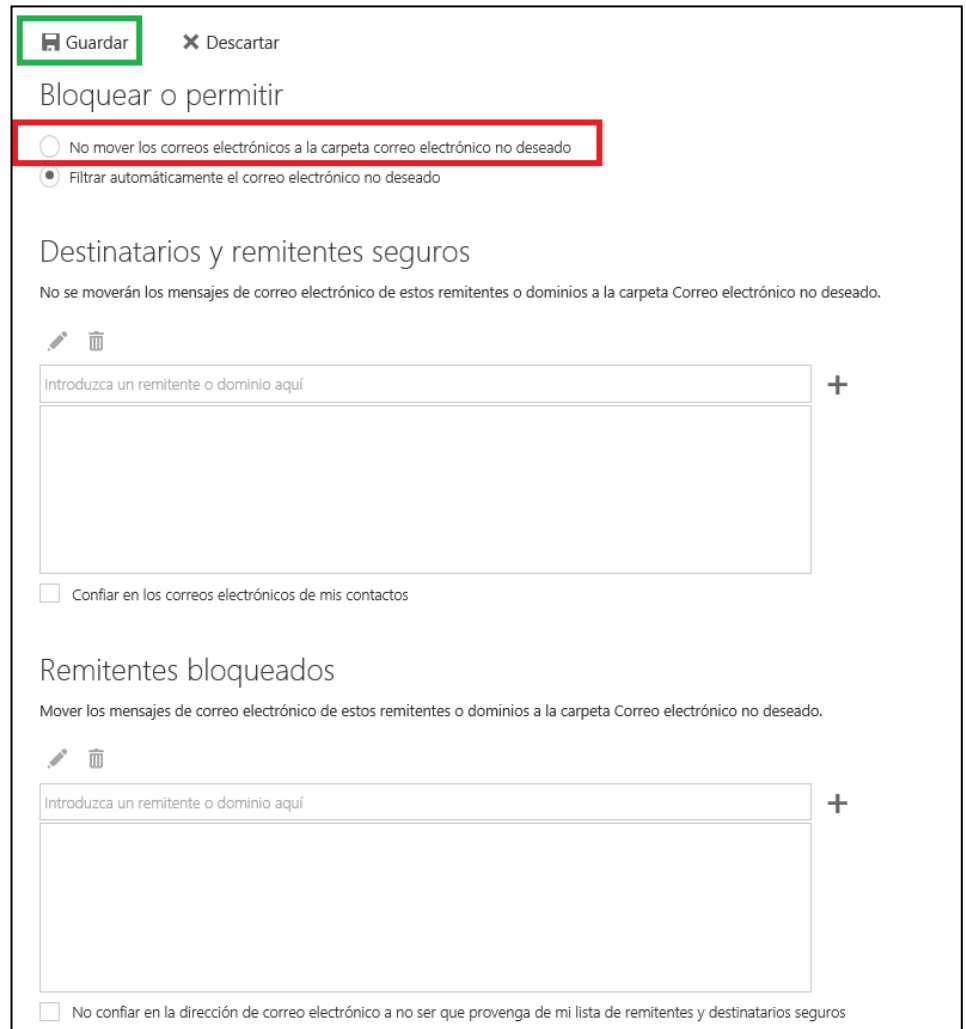
Justo debajo se abre el menú **Configuración** donde seleccionamos **Correo**.



Al pulsar, se abre el menú **Opciones** en el lado izquierdo donde iremos a Correo > Cuentas > **Bloquear o permitir**



Se abre un menú en la zona central como el mostrado abajo. En él viene marcado la opción “Filtrar automáticamente el correo electrónico no deseado”. Se selecciona “**No mover los correos electrónicos a la carpeta correo electrónico no deseado**” quedando desmarcada la opción anterior.



Se pulsa **Guardar** para conservar los cambios.

A partir de ahora todo el correo irá a la Bandeja de Entrada.

Para volver a la zona principal pulsamos sobre **Opciones** para cerrar el menú.

Antes de cerrar la sesión, acudir a la carpeta **Correo no deseado** para comprobar si tenemos algún correo almacenado de fechas anteriores. Si existe correo que se quiera recuperar mover dicho correo a la **Bandeja de Entrada**, el gestor de correo lo descargará la próxima vez que conecte con el servidor.