

De Outlook a Gmail

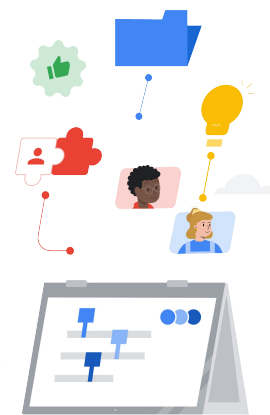
Conoce las funciones para realizar el cambio de forma sencilla.

Función	Outlook	Gmail
Métodos de organización (Outlook: sistema de carpetas, Gmail: etiquetas)	✓	✓
Asignar correos electrónicos a más de una etiqueta	-	✓
Respuestas automáticas por estar fuera de la oficina	✓	✓
Personalización extensa	-	✓
Diferentes opciones para administrar automáticamente correos electrónicos entrantes (Reglas en Outlook y Filtros en Gmail)	✓	✓
Capacidad para encriptar correos electrónicos	✓	✓
Integración de apps de terceros (conferencias web, notas, ortografía, etc.)	✓	✓
Detección avanzada de spam	✓	✓
Almacenamiento adicional con licencias premium	✓	✓
Búsqueda avanzada y velocidad de búsqueda	-	✓

Sugerencia de eficiencia

Gmail permite a los usuarios asignar más de una etiqueta a los mensajes que no pertenecen a una sola categoría.





Recursos de Gmail

A continuación, encontrarás cursos, folletos, sitios web y videos sobre Gmail. Dominarás el servicio como profesional en muy poco tiempo.



Para profesores

- [Centro de profesores de Google for Education](#): En este sitio web, podrás obtener ideas sobre clases, asistencia y mucho más.
- [Optimiza tu carpeta Recibidos en Gmail](#): Descubre cómo optimizar aún más tu carpeta Recibidos.
- [Capacitación y ayuda de Gmail](#): En este sitio web, encontrarás contenido de capacitación y ayuda.
- [Canal de YouTube de Google for Education](#): En esta lista de reproducción, encontrarás videos donde se muestran funciones nuevas de Workspace.
- [Sugerencias de productividad de Google Workspace](#): Descubre cómo usar Workspace para aumentar tu productividad.
- [Cambio desde Outlook a Gmail: Guía](#): Guía práctica de asistencia para cambiar desde Outlook.
- [Haz que Gmail luzca como Outlook](#): Obtén información para personalizar tu cuenta de Gmail cuando realices el cambio desde Outlook.
- [Correos electrónicos en Google Classroom](#): Descubre cómo enviar y recibir correos electrónicos en Classroom.



Para administradores de TI

- [Ayuda para administradores en Workspace de Gmail](#): Sitio de asistencia de Gmail.
- [“Pregúntale a la comunidad” en el Centro de ayuda para administradores de Workspace](#): Foro de la comunidad para los administradores de Workspace.
- [Google Workspace Status Dashboard](#): Consulta el estado en tiempo real de todas las apps de Google Workspace.
- [Blog de actualizaciones de Google Workspace \(Gmail\)](#): Mantente al tanto de todas las funciones nuevas de Gmail.
- [Guía de configuración de Google for Education](#): Aprende a configurar dominios nuevos en Workspace.
- [Configuración de seguridad avanzada de Gmail para administradores](#): Obtén más información sobre las funciones avanzadas disponibles en Gmail.
- [Información sobre Contactos de Google](#): Consulta páginas de asistencia para crear, organizar y administrar contactos.
- [Información sobre Grupos de Google](#): Consulta páginas de asistencia para crear, organizar y administrar Grupos de Google.
- [Información sobre Contactos de Google](#): Consulta páginas de asistencia para crear, organizar y administrar contactos.



Llega más lejos

- [Funciones inteligentes avanzadas de Gmail](#): Obtén más información sobre diversas funciones de Gmail.
- [Certificaciones para educadores de Google for Education](#): Usa Google Workspace y obtén certificaciones para profesores.
- [Certificación profesional para administradores de Google Workspace](#): Gestiona Google Workspace y obtén certificaciones para administradores.
- [Apps avanzadas que funcionan con Gmail](#): Explora apps para extender la funcionalidad de Gmail.
- [Crea tus propios complementos de Gmail con Google Apps Script](#): Aprende a crear tus propios complementos de Gmail.
- [Entrada del blog de Google sobre cómo aprovechar más tu carpeta Recibidos](#): Conoce diversas apps disponibles en Gmail.
- [Capacitación sobre Google Workspace](#): Realiza cursos para usar Google Workspace.
- [Seguridad en línea para familias](#): Sitio sobre privacidad y seguridad de Google for Education para familias y tutores.



Usa la programación de envíos de Gmail para determinar en cuántas horas o días se enviará tu correo electrónico.

