Guía Rápida

Correo Outlook

Es importante seguir los pasos que se muestran a continuación del correo a enviar para su revisión, debido a que se requiere hacer un análisis muy detallado y para ello es necesario contar con las "propiedades originales" del correo, sin modificaciones o alteraciones que ayuden a determinar la procedencia del mismo.

Seleccionar

- 1
- En el campo "Para" ingresar la dirección: abuso@banorte.com
- Dar clic en la opción "Adjuntar elemento".

Mensaj	e Insertar Opc	iones Form	ato de texto										Ø
Pegar 🦪	NKS aby A		E-Ø I₽₽	Libreta de direcciones	Comprobar nombres	Adjuntar	Tarjeta de	Calendario	Firma	Seguimiento	1 4	Revisión ortográfica -	
Portapapeles 👒	Texto	básico	Gi	Nor	nbres		Incluir		G.	Opciones	5	Revisión	
Enviar CC.	Para abuso@banorte.com					Adjunta elemento Adjunta otro elemento de Outlook a este elemento.							
Asunt													S 3

2

Al dar clic en Adjuntar elemento, se abrirá la ventana "Insertar elemento", donde se selecciona el correo electrónico que se quiere adjuntar dando un clic con el mouse sobre el correo y después dar clic en el botón "Aceptar"

uscar er	1:				-										
Carpetas personales Bandeja de entrada (48) Bandeja de salida						Aceptar Cancelar									
										Borr	ador [11]				isertar como
									Calendaria						C Sólo texto
Comunicados BEM						Datos adjuntos									
	Comu	inicados BXI			-										
lemento	s:														
100	De	Asunto	Recibido		Categorías										
- Fect	na: Hoy														
8	Valida	RE: prueba	Jueves 11/0	80											
	Mayra	RV: Recuerdalo!!	Jueves 11/0	8											
	Mayra	RE: Recuerdalo!!	Jueves 11/0	80											
~	David	Aceptada: Reforzamiento Quejas Proveedor d	Jueves 11/0	8											
? 🖂 Ø	Laura	COMERCIOS: Nuevo evento par registro de Q	Jueves 11/0	80											

Enviar Correo

Una vez que se adjunte el correo, dar clic en el botón "Enviar".

	(° 4 4) =	1108114356 - Mensaje (HTML)							
Mensaje	e Insertar Opciones	Formato de texto							
	* 10 * A A		🧐 (j	<u>s</u>	<u> </u>				
Pegar J	N K S 2 - A -	Libreta de direcciones	Comprobar Adjunta nombres archivo	r Adjuntar Tarjeta de elemento presentación	Calendario Firma				
Portapapeles 🕫	Texto básico	Nom	bres	Incluir	19				
Enviar CCQ.	21 21 21 21 21 21 21 21 21 21								
Adjunt	io: RE: prueba (22 KB)								