



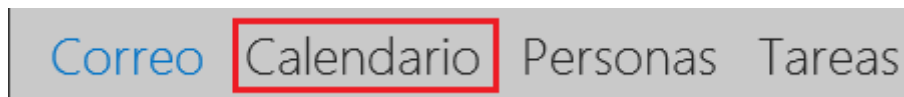
CÓMO SUPRIMIR UNA CITA DE OUTLOOK

- **DESDE EL APLICATIVO**

1. Ingrese al correo institucional O365.



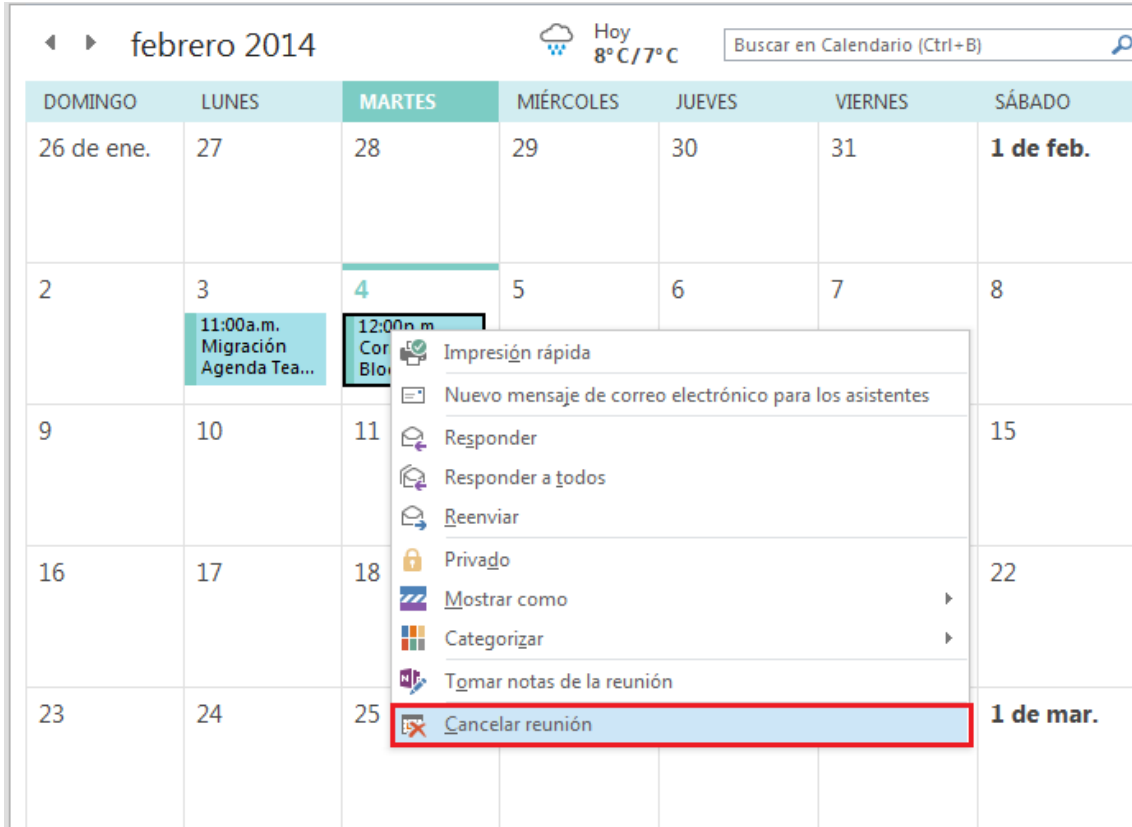
2. Seleccione la opción “**Calendario**” ubicada en la parte inferior de Outlook.



3. Una vez en el calendario, busque la cita que desea suprimir y haga clic derecho sobre ésta.

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
26 de ene.	27	28	29	30	31	1 de feb.
2	3 11:00a.m. Migración Agenda Tea...	4 12:00p.m. Correo; Bloque 18 D...	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1 de mar.

4. En el menú que se despliega haga clic en la opción **“Cancelar Reunión”**.

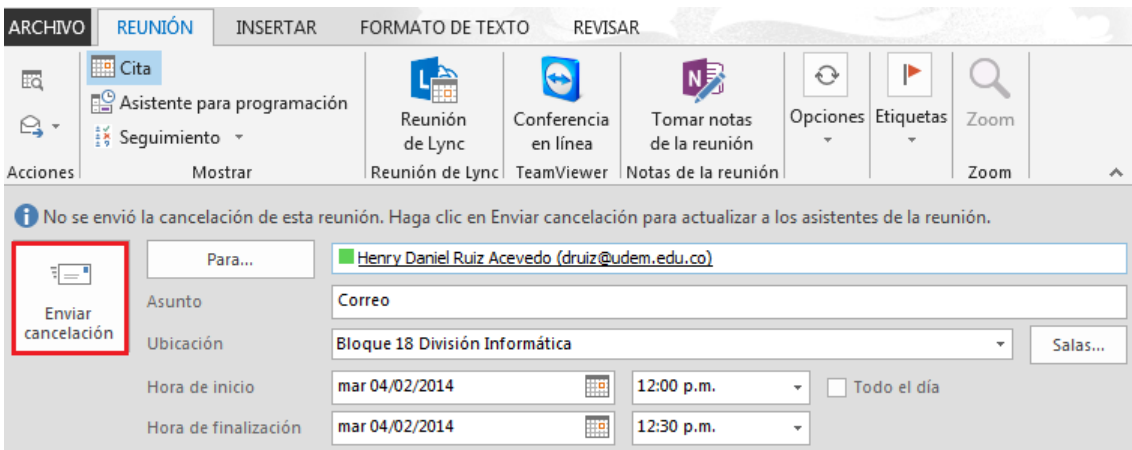


febrero 2014 Hoy 8°C/7°C Buscar en Calendario (Ctrl+B)

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
26 de ene.	27	28	29	30	31	1 de feb.
2	3 11:00a.m. Migración Agenda Tea...	4 12:00m. Correo Bloque 18	5	6	7	8
9	10	11				15
16	17	18				22
23	24	25				1 de mar.

- Impresión rápida
- Nuevo mensaje de correo electrónico para los asistentes
- Responder
- Responder a todos
- Reenviar
- Privado
- Mostrar como
- Categorizar
- Tomar notas de la reunión
- Cancelar reunión**

5. Se mostrará el cuerpo de la cita, si lo desea puede enviar una explicación de por qué se cancela la cita y luego haga clic en el botón **“Enviar Cancelación”**.



ARCHIVO **REUNIÓN** INSERTAR FORMATO DE TEXTO REVISAR

Cita
Asistente para programación
Seguimiento

Acciones: Reunión de Lync, Conferencia en línea, Tomar notas de la reunión, Opciones, Etiquetas, Zoom

Enviar cancelación

Para... Henry Daniel Ruiz Acevedo (druiz@udem.edu.co)

Asunto: Correo

Ubicación: Bloque 18 División Informática Salas...

Hora de inicio: mar 04/02/2014 12:00 p.m. Todo el día

Hora de finalización: mar 04/02/2014 12:30 p.m.



- 6. A los que se encontraban citados les llegará una notificación de que la cita ha sido cancelada.

Necesario Henry Daniel Ruiz Acevedo (druiz@udem.edu.co)
Recibida por Henry Daniel Ruiz Acevedo.

Cuándo martes, 04 de febrero de 2014 12:00 p.m.-12:30 p.m.
Ubicación Bloque 18 División Informática

martes, 4 de febrero

12 P.M.	Cancelada: Correo; Bloque 18 División Informática; Norley Mena Palomeque
01	
02	

Tenga en cuenta que la cita cancelada no desaparece automáticamente del calendario de las personas que fueron citadas, sin embargo aparece en estado **Cancelada**, en este caso los citados, una vez tengan la notificación de cancelación, deberán dirigirse al calendario, buscar la cita cancelada, dar clic derecho sobre ésta y seleccionar la opción **“Eliminar”**.

04 **Cancelada: Prueba Cita**
Udem
Henry Daniel Ruiz Acevedo

- Impresión rápida
- Responder
- Responder a todos
- Reenviar
- Privado
- Mostrar como
- Categorizar
- Tomar notas de la reunión
- Eliminar**



Otra forma de quitar las citas canceladas es hacer doble clic sobre la notificación de cancelación, en la ventana que se abre, ir a la barra de herramientas y seleccionar la opción **“Quitar del Calendario”**.

The screenshot shows a meeting notification window. The top toolbar contains several icons, with 'Quitar del Calendario' (Remove from Calendar) highlighted by a red box. Below the toolbar, the notification details are displayed:

mar 04/02/2014 09:52 a.m.

Cancelada: Correo

Necesario Henry Daniel Ruiz Acevedo (druiz@udem.edu.co)
Opcional
i Recibida por Henry Daniel Ruiz Acevedo.

Cuándo martes, 04 de febrero de 2014 12:00 p.m.-12:30 p.m.
Ubicación Bloque 18 División Informática

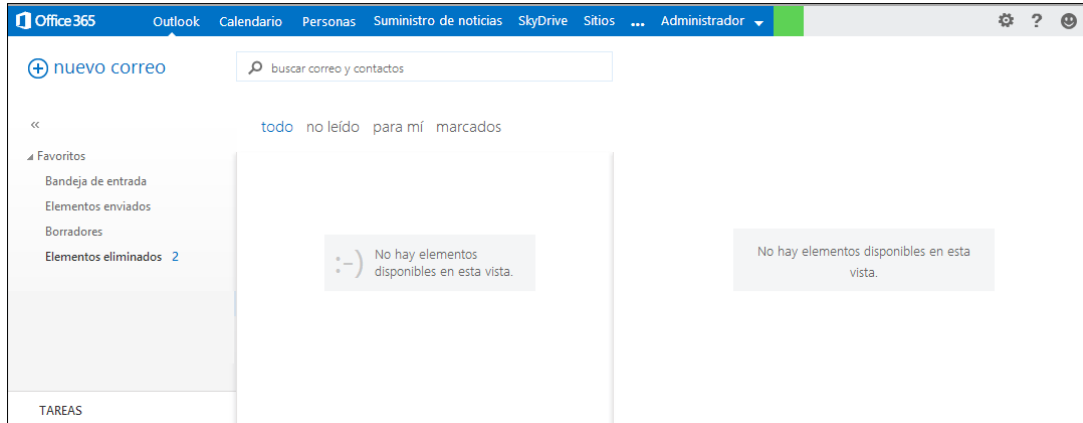
^ martes, 4 de febrero

12 P.M.	Cancelada: Correo; Bloque 18 División Informática; Norley Mena Palomeque
---------	--

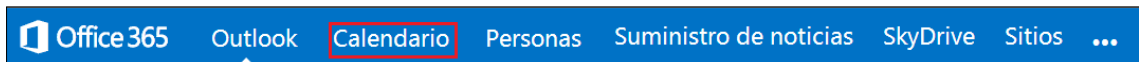


- **DESDE LA WEB (OWA)**

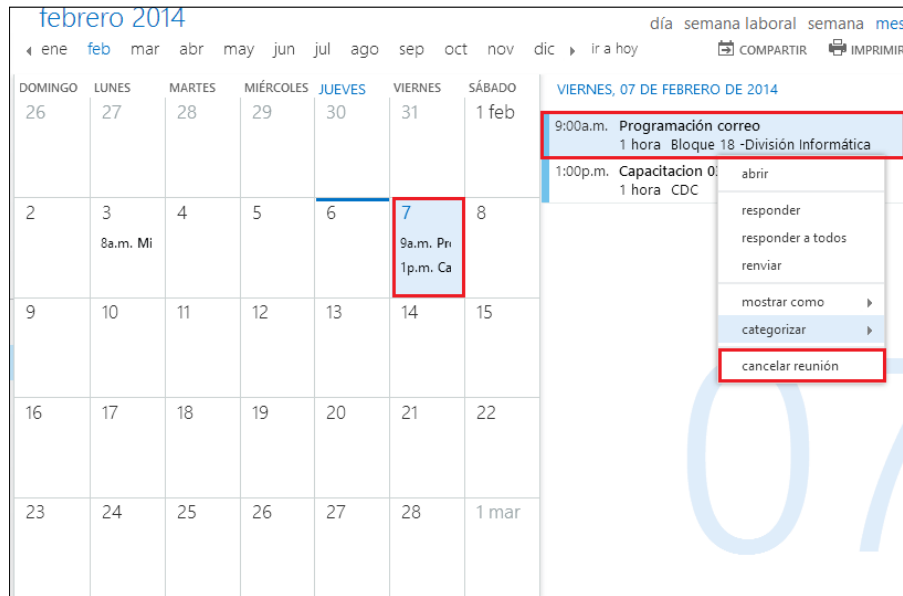
1. Ingrese a su cuenta de correo desde la **Web**.



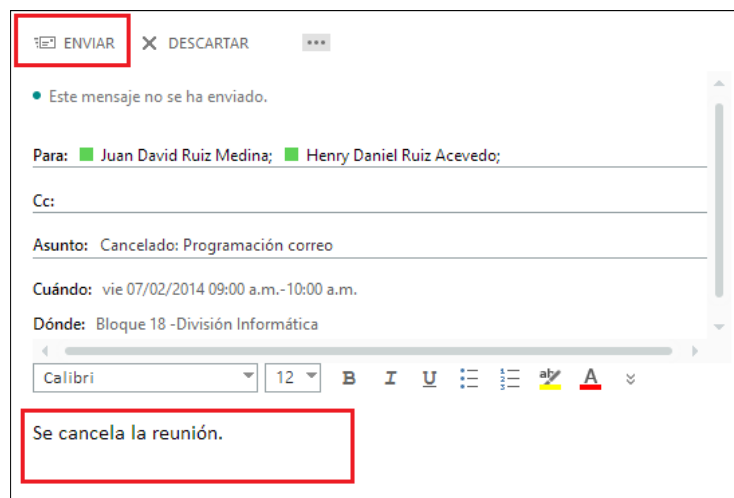
2. En la barra de herramientas haga clic sobre el menú **“Calendario”**.



3. Sitúese en el mes y día en el cual programó la cita, en el panel derecho haga clic derecho sobre la cita que desea suprimir y en el menú que se despliega seleccione la opción **“Cancelar reunión”**.



4. En la ventana que se despliega, escriba en el cuadro de texto el motivo por el cual se cancela la reunión si así lo requiere y luego haga clic en botón “**Enviar**”.



Tenga en cuenta que la cita cancelada no desaparece automáticamente del calendario de las personas que fueron citadas, sin embargo aparece en estado **Cancelada**, en este caso los citados una vez tengan la notificación de cancelación, deberán dirigirse al calendario, buscar la cita cancelada, dar clic derecho sobre ésta y seleccionar la opción “**Quitar del calendario**”.



« ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic » ir a hoy					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
27 8:00 Doc aura marleny €	28	29	30 8:00 Pagar dinero a nore	31 9:00 Cita odontologia 13:30	1 feb
3 9:00 Cita odontologia	4 Creación de las cuentas	5	6	7 12:00 Cancelado: Progra	8 Cotizar la pntad del can
10 Formatiar equipo Maria	11	12 7:00 Cita odontologia	13 7:00 7:00 Cita odontologia	14 7:00 Cita odontologia	

- quitar del calendario
- abrir
- responder
- responder a todos
- mostrar como ▶
- categorizar ▶

NOTA: Si presenta dificultades con el procedimiento descrito en este documento, por favor repórtelo a través de la plataforma **SUSI**.