




## ACTIVAR CONFIRMACIÓN DE ENTREGA Y LECTURA POR OFFICE 365

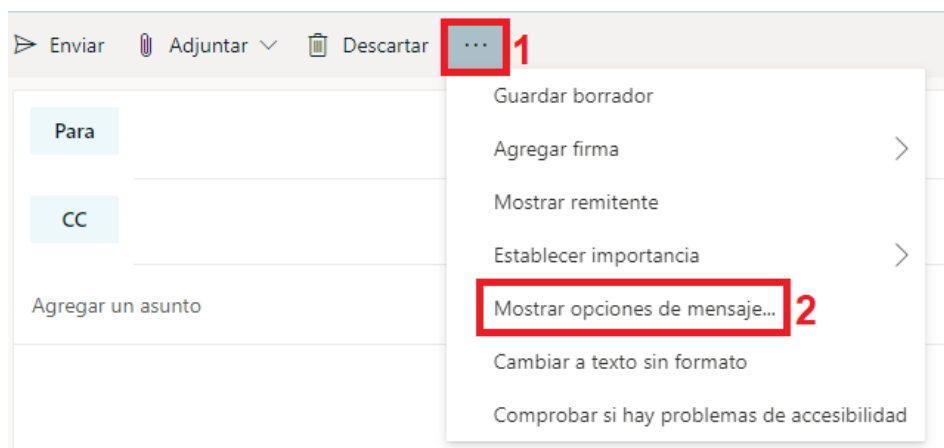
Los acuses de recibido o lectura son solicitudes que se hacen por medio del correo electrónico con el fin de que emita una notificación automática cuando reciba o se vea el mensaje que fue enviado.

Tenga en cuenta que estas confirmaciones pueden tardar hasta 72 horas dependiendo de las configuraciones que se tenga en el servidor de correo destinatario. **Esta activación se debe de realizar por cada mensaje enviado desde Office 365.**

Para solicitar la confirmación de entrega y lectura por office 365 realice las siguientes indicaciones:

Una vez redactado el mensaje seleccione los tres puntos  que se encuentran ubicados en la parte superior.

Se desplegará un menú, seleccione la opción **Mostrar opciones de mensaje...**



En la ventana emergente seleccione **Solicitar confirmación de lectura** y/o **Solicitar una confirmación de entrega** de acuerdo a lo que se requiera. Luego de ello seleccione **Aceptar**.

### Opciones de mensaje

#### Confidencialidad

Normal 

- Solicitar confirmación de lectura
- Solicitar una confirmación de entrega
- Cifrar este mensaje (S/MIME)
- Firmar digitalmente este mensaje (S/MIME)

Aceptar

Cancelar

Una vez realizadas las anteriores indicaciones, puede proceder a enviar el mensaje.