

Rogelio Toro Zapata, MBA MIS
Director CIT

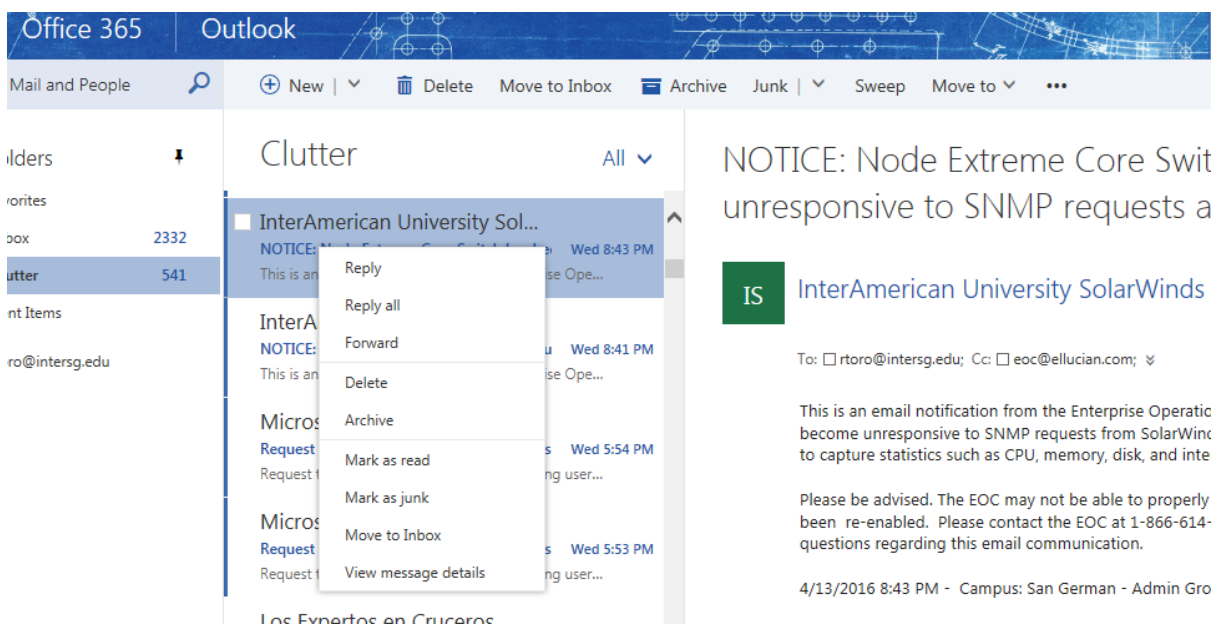
Hace varias semanas, la empresa Microsoft implantó en su aplicación de correo electrónico el concepto de la carpeta “**Clutter**”. Este cambio inesperado ha causado mucha confusión en el Recinto. Muchos usuarios se han comunicado con nosotros alegando que ya no reciben correos electrónicos importantes que son de su uso diario. La buena noticia es que los correos electrónicos siguen llegando; pero el sistema en muchos casos los mueve a la notoria carpeta llamada “**Clutter**”.

El propósito de esta carpeta es mover de **Inbox** los mensajes que el sistema interpreta como de baja prioridad. Clutter analiza tus hábitos de emails y basado en un algoritmo de comportamiento determina los mensajes que probablemente sean de poca importancia. Por esta razón los mueve a la mencionada carpeta; de tal forma que se puedan revisar aparte. La ventaja que tiene es que tu carpeta Inbox se verá más compacta.

Lamentablemente, Clutter moverá (unilateralmente) mensajes que sean de uso diario y relevantes para tí. Eso puede causar confusión, molestia y malos entendidos.

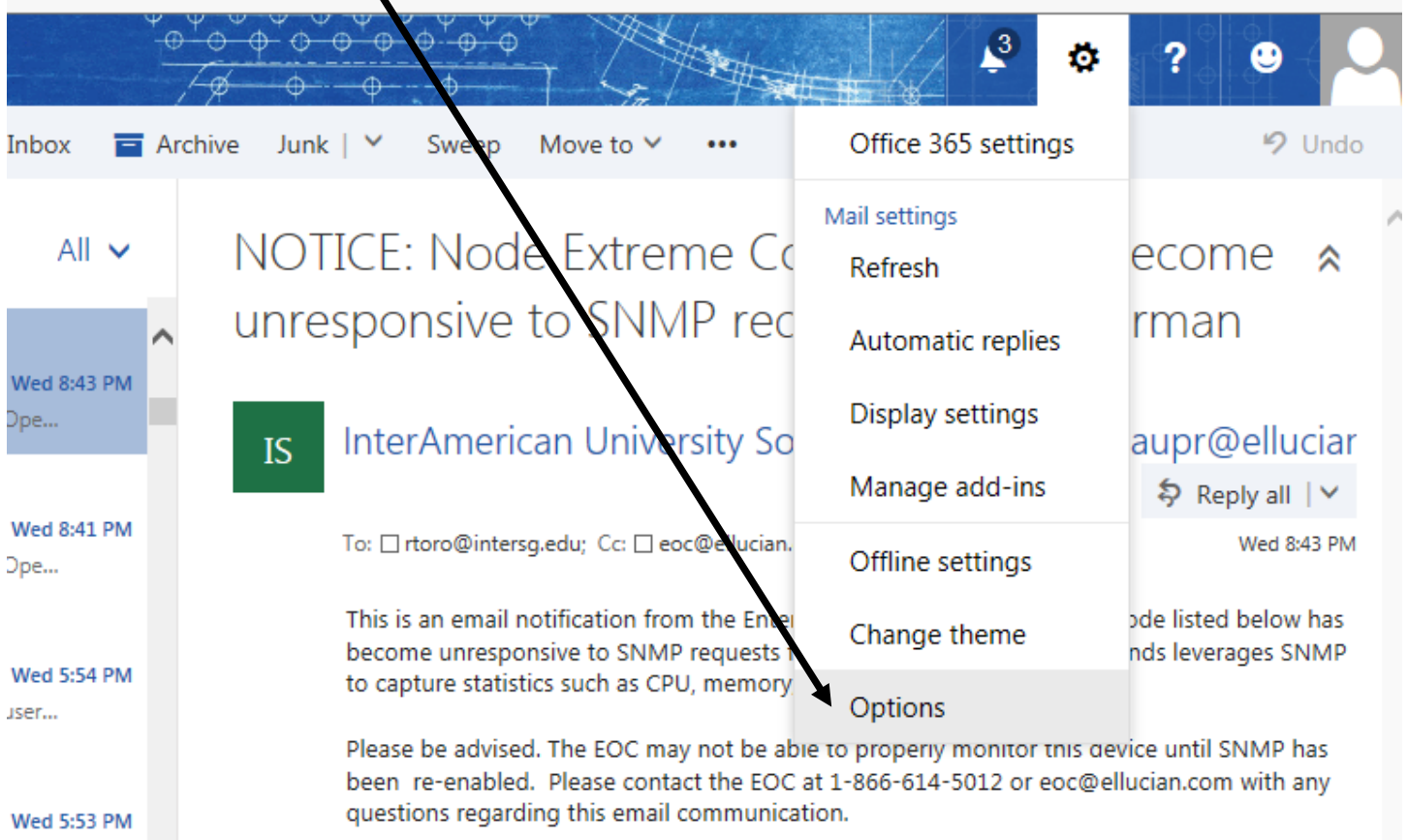
¿Las opciones que recomendamos?

1. (La tediosa) Revisar los mensajes en la carpeta Clutter, marcar el mensaje con el botón derecho del mouse y escoger **Move to Inbox**. Ver ilustración. De ahí en adelante, Clutter entenderá que todos los mensajes que vengan de esa dirección los mantendrá en la carpeta Inbox. Ver ilustración.

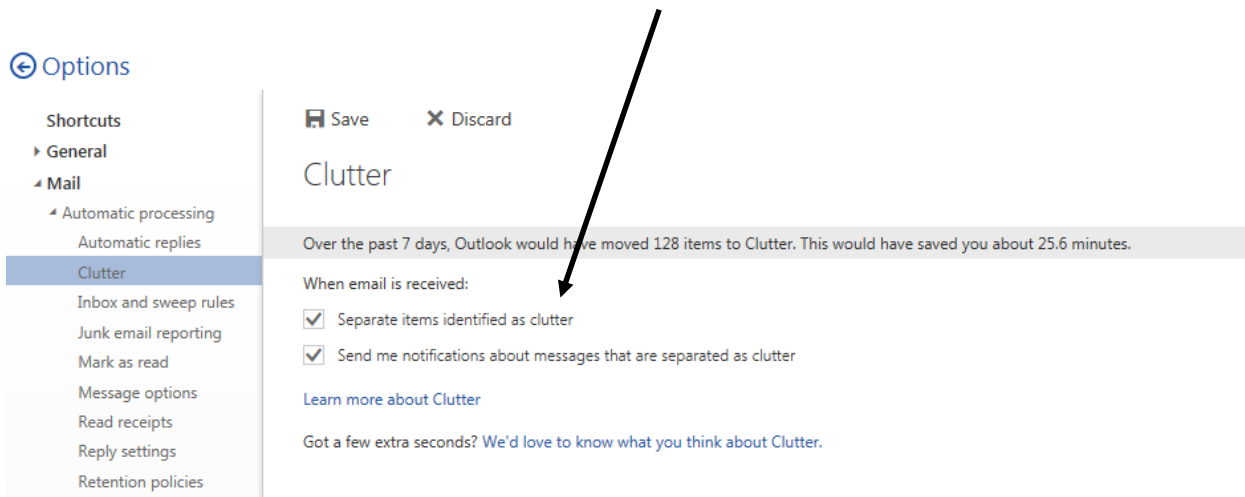


2. La más fácil: Desactivar Clutter

- a. Dentro de la aplicación de correo electrónico, busca el ícono de **Office 365 settings** y escoje **Options**



- b. Aparecerá el menú de opciones. Bajo **Mail**, selecciona **Clutter** y quita la marca de cotejo donde dice **Separate items identified as clutter**, luego escoje save para grabar los cambios. Eso apaga el monitoreo de Clutter. Ver ilustración.



- c. Si por alguna razón cambias de opinión y quieres que Clutter te analice y reubique los mensajes, entonces el proceso es a la inversa: Pon la marca de cotejo en la opción **Separate items identified as clutter**.

