

FICHA APLICACIONES MÓVILES

1. Datos generales

- **Nombre APP:** Microsoft Outlook
- **Descripción:** aplicación para gestionar el correo electrónico que permite incorporar todas las cuentas de correo y todos los calendarios del usuario en el mismo lugar
- **Versión:** 4.2101.1
- **Fecha actualización:** 27/01/2021
- **Idioma:** Español y múltiples idiomas
- **Desarrollador:** Microsoft Corporation
- **Coste:** Gratuita
- **Requisitos hardware/software:** Varía según el dispositivo
- **Enlaces relacionados:**
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook&hl=es&gl=US>

2. Entorno de pruebas

- **Plataforma:** Samsung S9 y S9+
- **Sistema Operativo y versión:** Android 10
- **Ayuda técnica utilizada (versión):** Android Accessibility Suite 8.2.0.303936097, motor de voz Samsung español (España), BrailleBack 0.97.0.313699921, Focus 40 BT 5G y 14 Blue II

3. Accesibilidad/Usabilidad

En la valoración de la aplicación Microsoft Outlook se han detectado algunas deficiencias de accesibilidad para usuarios con discapacidad visual.

Se han encontrado elementos mal etiquetados, por ejemplo, el botón “Abrir cajón de navegación”, que se encuentra en el área de menú, y que permite ir a las cuentas de correo, las carpetas y la configuración de Outlook.

Al configurar un evento en el calendario, los usuarios reciben un mail con un botón etiquetado como RSVP para aceptar, cancelar, etc. La ventana RSVP (“Répondez S’il Vous Plait”, “Responda, por favor”) contiene un botón “Expandir/Contraer” que no varía al expandir o contraer la información, su etiqueta no cambia según el estado, siempre es la misma.

Se recuerda que el lector de pantalla permite etiquetar los botones/gráficos abriendo el menú contextual local (gesto con un dedo hacia arriba y hacia la derecha) teniendo el elemento a etiquetar seleccionado.

Cuando el usuario, desde un mensaje de RSVP, quiere proponer otra hora, la ventana aparece en modo reloj, teniendo que navegar por cada hora y minutos del

mismo con el lector de pantalla. Sin embargo, bajo el reloj (en el ángulo inferior izquierdo), aparece el botón “Cambia al modo de introducción de texto para escribir la hora”. Dicho botón debería estar situado al principio de la ventana, con la etiqueta “Escriba la hora”.

Al navegar con TalkBack por los listados, tanto de correos electrónicos como de eventos de calendario, no siempre responden instantáneamente a una exploración de pantalla utilizando un dedo. En ocasiones al “tocar”, por ejemplo, un correo electrónico del listado, el foco no se traslada a dicho elemento. Esto no ocurre con los demás elementos de la interfaz, donde siempre se traslada el foco al tocarlos.

En el menú de la aplicación, en el apartado en el que se pueden visualizar las diferentes carpetas que el usuario tiene creadas en su cuenta de correo, no es posible conocer el anidamiento de éstas, es decir, no se puede saber si alguna carpeta pertenece a otra o son todas del mismo nivel.

Al navegar por la interfaz empleando solo la Línea Braille el foco no llega al listado de correos empleando los controles de la línea, siendo necesario tocar el listado con un dedo para llevar el foco, y poderlo leer con la Línea. Lo mismo sucede con el listado de eventos en el Calendario.

Salvo en la navegación por dichos listados, la Línea Braille responde correctamente, tal como lo hace el lector de pantalla.

En “Calendario”, el botón expandir selector de días (ubicado bajo el calendario) no es intuitivo, es pequeño y además tiene bajo contraste.

Cuando se crea, se edita o se configura un evento de calendario, el botón que lo guarda con la etiqueta “Guardar” o “Hecho”, dependiendo de la ventana, debería tener mayor contraste y ser de un tamaño mayor para ser visto correctamente por usuarios con baja visión.

El botón guardar tiene una “V” como icono y en ocasiones, como en agregar personas, hay un paso previo a guardar llamado Finalizar, representado con el signo “mayor que”, el cual no es nada intuitivo para usuarios con baja visión.

La ventana RSVP contiene un botón Expandir/Contraer cuya imagen gráfica (flecha hacia abajo) no varía.

Existe la posibilidad de aumentar el contraste de la aplicación, así como seleccionar Modo Oscuro. La magnificación funciona correctamente.

4. Funcionalidad

Microsoft Outlook es el cliente de correo oficial desarrollado por Microsoft, admitiendo cualquier dirección electrónica para gestionarla, junto a citas y calendarios donde permite programar reuniones.

Su bandeja de entrada prioritaria filtra los mensajes más relevantes, añadiendo o editando adjuntos desde las acciones rápidas e integrándose con otras herramientas como Facebook, Trello o Evernote.

Permite realizar acciones como las siguientes:

- Ordenar los mensajes según la prioridad.
- Facilidad en leer, archivar o responder a hilos de correos.
- Posibilidad en compartir la disponibilidad con el resto de la organización.
- Encontrar cualquier dato como archivos adjuntos, menciones, etc. utilizando el buscador de la aplicación.
- Adjuntar archivos desde One Drive sin necesidad de utilizar otra aplicación.
- Ver los correos “prioritarios” en primer lugar en la Bandeja de entrada (mantiene los mensajes importantes en la parte superior).
- Cambiar de correos electrónicos a calendario y viceversa para programar una reunión o compartir nuestra disponibilidad.
- Adjuntar documentos fácilmente.
- Integración con Word, Excel y PowerPoint.

NOTA: Cuando desde el propio correo se interactúa con las opciones de asistencia a un evento (opciones: sí, quizás, no, etc.), la aplicación muestra un mensaje de error, (error 404).

5. Conclusiones

Microsoft Outlook es la aplicación de correo electrónico de Microsoft que permite agregar tanto cuentas de correo como calendario, así como redactar y enviar correos y convocatorias.

La aplicación se considera accesible para personas con discapacidad visual, aunque se deberán tener en cuenta las observaciones que se detallan en el documento de valoración.

Fecha evaluación

29/01/2021
