

Administración y auditoría de los servicios de mensajería electrónica

Modalidad: curso e-Learning Duración: 60 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

- Administrar los servidores de mensajería electrónica para asegurar la continuidad en el servicio según las especificaciones de seguridad
- Aplicar procedimientos de auditoría y resolución de incidencias en servicios de mensajería electrónica

CONTENIDOS

UD1. Administración del sistema de correo.

- 1.1. Administración del sistema.
- 1.2. Optimización del rendimiento del sistema.
- 1.3. Monitorización del sistema.
- 1.4. Securización del sistema.

UD2. Auditoría y resolución de incidencias sobre los servicios de mensajería electrónica.

- 2.1. Auditoría.
- 2.2. Técnicas de resolución de incidentes.
- 2.3. Análisis y utilización de herramientas para la resolución de incidencias.