

Gestión correo electrónico con Outlook 2016/2019_A

Modalidad: curso e-Learning Duración: 20 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

El objetivo principal es aprender a administrar el correo electrónico adecuadamente mediante el conocimiento de las operaciones que, a este respecto se pueden realizar: Desde tener conciencia clara de cual es el mecanismo utilizado en los correos electrónicos, pasando por configurar cuentas correctamente, enviar, recibir, adjuntar archivos en los mensajes, aplicar formatos profesionales y administrar adecuadamente contactos...

CONTENIDOS

- 0 - Metodología
- 1 - El programa MS Outlook 2016/2019 (toma de contacto)
- 2 - Cómo configurar una cuenta de correo en MS Outlook
- 3 - Operaciones fundamentales de correo. Enviar
- 4 - Operaciones fundamentales de correo: Recibir
- 5 - La libreta de direcciones