

Transmisión interna informatizada de documentos

Modalidad: curso e-Learning Duración: 11 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

- Aplicar procedimientos de transmisión interna de documentos en organizaciones a través de entrega personal y utilidades de mensajería informática
- Explicar la estructura y funciones de las utilidades de mensajería informática interna, diferenciando las distintas opciones de entrega en relación con la importancia, seguridad y urgencia del documento.

CONTENIDOS

1. Funcionamiento.
2. Tipos (Correo electrónico y red local).
3. Gestores de correo electrónico.
4. Intranet.