

Píldora outlook 365 – introducción y componentes de outlook 365

Área:

Duración: 2 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

Descripción de funciones básicas en el programa organizador personal Microsoft Outlook, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, introduciendo su entorno y sus distintos componentes o carpetas, y viendo cómo configurar la cuenta de correo electrónico inicial.

Contenidos y estructura del curso

Introducción a Outlook Introducción al programa organizador personal Outlook, describiendo la manera de iniciar su ejecución y cerrarlo, así como su entorno básico (Cinta de opciones, panel de navegación, vista Backstage, etc.). Se indica cómo añadir la cuenta de correo electrónico inicial y se introducen los distintos componentes o carpetas de Outlook. Finalmente se indica el modo de almacenar, importar y exportar los datos. Contenido:

1. Qué es Outlook.

2. Iniciar y configurar.
3. Componentes de Outlook.
4. Outlook para hoy.
5. Archivar y salir de Outlook.

Metodología:

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias... Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil del/la formador/a

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:

¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!

criteria.es

criteria.es/recursos

criteria.es/blog

