

Formación online

Acciones formativas



Gestión correo electrónico con Outlook 2016/2019


La gran mayoría de las comunicaciones entre empresas, instituciones y departamentos de una misma organización, incluso a nivel de particulares, se lleva a cabo a través de los correos electrónicos.


Se trata de un curso aplicado al ámbito ofimático que pretende inculcar al alumno la necesidad cotidiana de utilizar el programa MS Outlook, sacando un alto provecho de las opciones y posibilidades más importantes e interesantes que pone a nuestro alcance:


Correo electrónico fundamentalmente.

Este curso forma parte de lo que se ha dado en llamar "*cultura general ofimática*". Todos debiéramos tener esta formación en nuestro haber.

 **20 horas** de formación online

 **5 unidades** de aprendizaje

 **12 prácticas**

 **238 min.** de vídeo

 **5 test** de evaluación



DigComp 2.2

Áreas de competencia: **2, 4**

Nivel de conocimiento: **Intermedio**

Unidades de aprendizaje

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



¿Hablamos?

info@formacionestic.com

606 72 23 41

www.formacionestic.com