

CURSO ONLINE



MICROSOFT OUTLOOK



Curso de Microsoft Outlook

Descripción del curso

El Curso Outlook está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender sobre Outlook como profesionales que deseen mejorar o actualizar sus conocimientos sobre Outlook, particulares que deseen alcanzar el nivel de experto en Outlook, empresas que busquen optimizar el nivel de formación de sus empleados, etc.

Contenido del curso

Modulo 1

- Tema 1 Introducción, Elementos Básicos de Outlook.
- Tema 2 Configuración de las Cuentas. Crear y Eliminar Cuentas de Correo.
- Tema 3 Crear y Enciar Correo.
- Tema 4 Recibir y Organizar el Correo.
- Tema 5 La Lista de Carpetas y Lista de Distribución.
- Tema 6 Calendario.

Modulo 2

- Tema 7 La Lista de Contactos.
- Tema 8 Seguridad y Privacidad en el Correo.
- Tema 9 Tareas.
- Tema 10 Notas.
- Tema 11 Diario y Outlook para Hoy.