

OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

criteria

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Enumerar y describir las necesidades básicas de gestión de correos y agendas electrónicas
Gestionar correo y agenda electrónica mediante aplicaciones ofimáticas.

CONTENIDOS

1. Conceptos sobre seguridad en las comunicaciones. 2. Certificados electrónicos. 3. Firma electrónica. 4. Prestador de servicios de certificación. 5. Obtención de un certificado por una persona física. 6. El certificado y el correo electrónico.

