

Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo y en procesos tipo de recepción, emisión y registro de información Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de las aplicaciones de correo electrónico y de agendas electrónicas distinguiendo su utilidad en los procesos de recepción, emisión y registro de información.

CONTENIDOS

1. Introducción.
1. Sistema operativo.
2. Interfaz.
3. Carpetas, directorios, operaciones con ellos.
4. Ficheros, operaciones con ellos.
5. Aplicaciones y herramientas del sistema operativo.
6. Exploración/navegación por el sistema operativo.
7. Configuración de elementos del sistema operativo.
8. Utilización de cuentas de usuario.
9. Creación de Backup.
2. Definiciones y términos.
3. Funcionamiento.
4. Gestores de correo electrónico.
5. Correo Web.

