

Curso de aplicaciones móviles en el ámbito laboral: calendario, agenda, correo electrónico

Modalidad: curso e-Learning Duración: 12 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Ser capaz de desenvolverse dentro del Sector y adquirir los conocimientos teórico-prácticos necesarios para poder utilizar aplicaciones digitales de calendario, agenda y correo electrónico que se usan con dispositivos móviles.

CONTENIDOS

- 1. TELÉFONOS MÓVILES: OTROS USOS.**
2. APLICACIONES DE CORREO ELECTRÓNICO: USO.
3. CALENDARIOS: TIPOS Y USOS.
4. AGENDAS: USO.
5. OTRAS APLICACIONES DE COMUNICACIÓN.

