

OUTLOOK 2016-2019 (40h)

EL CURSO OFRECE: Conocimientos para aprender a gestionar correctamente el correo electrónico. Outlook es el mejor gestor de correo, el más utilizado y por ello es imprescindible su aprendizaje. El curso parte desde 0, no se requieren conocimientos previos.

COMO APRENDEMOS: Con los temas multimedia (video tutoriales), escuchamos y vemos en pantalla las explicaciones del profesor, de esta forma aprendemos a utilizar Outlook de forma cómoda y sencilla.



CONTENIDO DEL CURSO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

Introducción.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREAR CUENTAS DE CORREO

Video crear cuentas de correo.

Crear cuentas de correo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ENTORNO DE TRABAJO

Video entorno de Outlook 01.

Video entorno de Outlook 02.

Entorno de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MENÚ ARCHIVO

Video menú archivo 01.

Video menú archivo 02.

Menú archivo.

Control unidades 1 a 4

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MENÚ INICIO

Video menú inicio.

Menú inicio.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MENU ENVIAR Y RECIBIR

Video menú enviar y recibir.

Menú enviar y recibir.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MENÚ CARPETA

Video menú carpeta.

Menú carpeta.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MENÚ VISTA.

Video menú vista y más.

Menú vista, etc.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CALENDARIO

Video calendario.

Calendario.

CONTROL UNIDADES 5 a 9

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTACTOS

Video contactos.

Contactos.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TAREAS Y NOTAS

Video tareas pendientes y notas.

Tareas y notas.

Manual Outlook 2016-2019

TEST AUTOEVALUACION FINAL