



Aplicaciones Y Medios Informáticos Que Intervienen En La Gestión De La Comunicación Empresarial

Sku: CT1420

Horas: 22

CONTENIDOS

1. El correo electrónico. 1.1. Elementos que lo componen. 1.2. Envío de correos. 1.3. Recepción de correos. 1.4. Archivo de correos. 2. La agenda electrónica. 2.1. Contactos. 2.2. Tareas. 2.3. Notas. 2.4. Calendario. 3. Procesador de texto. 3.1. Estructura de un procesador de texto. 3.2. Funciones de un procesador de texto. 3.3. Gestión de documentos. 3.4. Modelos de documentos: fax. memorándum. etc. 3.5. Aplicación de formato a documentos. 3.6. Edición de documentos. 3.7. Impresión.