



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Correo electrónico corporativo

CONVOCATORIA: 1ª Convocatoria autonómico

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	12
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2024
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

DATA MATRÍCULA: Do 02/03/2024 - 09:00h ao 11/03/2024 - 14:00h

RESPONSABLE: PEREZ MONTERO, TERESA [teresa.perez.montero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

O curso ten como obxectivo coñecer os fundamentos básicos do programa cliente de correo electrónico Outlook Web (OWA) e as ferramentas que ofrece para xestión de mensaxes, manexo de calendarios, xestión de contactos, xestión de tarefas e de notas e de configuración das contas de correo e copias de seguridade.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da administración xeral da comunidade autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional con correo electrónico Outlook Web (OWA) corporativo e acceso a internet.

PROGRAMA

Tema 1 – Introducción
Tema 2 - Mensaxes saíntes
Tema 3 - Mensaxes entrantes
Tema 4 – Contactos
Tema 5 – Calendario
Tema 6 - Personalización e configuración do contorno

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 29/05/2024 a 08/06/2024

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 12/06/2024 ás 17:30h

DOCENTES NOMEADOS

FÉLIX MANUEL CARBALLAL FORTES

LUGAR DE REALIZACIÓN

En liña

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 09/09/2024 a 20/09/2024

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 24/09/2024 ás 16:30h

DOCENTES NOMEADOS

FÉLIX MANUEL CARBALLAL FORTES

LUGAR DE REALIZACIÓN

En liña