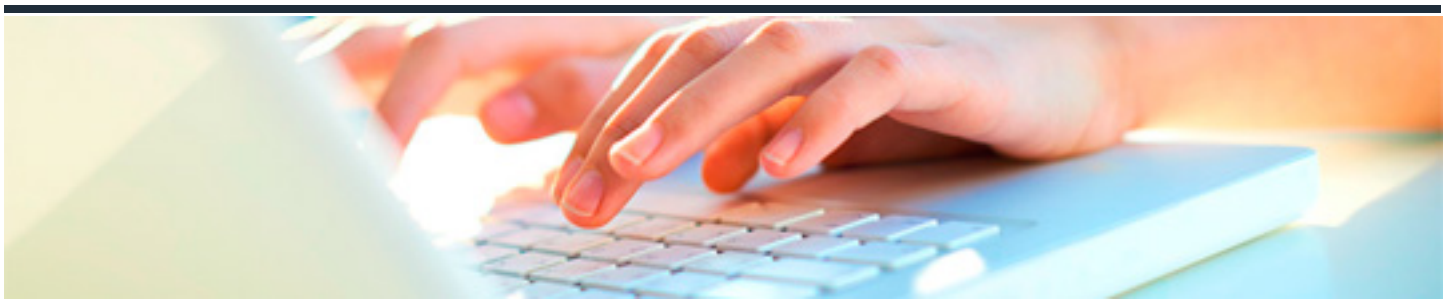
ideados FORMACIÓN



CORREO ELECTRÓNICO CON GMAIL

DURACIÓN: 10 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Describir como crear y utilizar una cuenta de Gmail para la gestión de los mensajes de correo electrónico, mostrando las distintas funciones que dispone para organizar y visualizar los mensajes de la forma más adecuada.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Introducción a Gmail

2. Redactar y enviar mensajes

3. Reenviar, recibir y responder mensajes

4. La lista de contactos

5. Organizar el correo

6. Configuración, tareas y chat