

Outlook 2013 Básico

01. Introducción a Outlook 2013

- 01.1. Conceptos generales
- 01.2. Ventajas
- 01.3. Protocolos de transporte
- 01.4. Direcciones de correo electrónico
- 01.5. Entrar en Microsoft Outlook 2013
- 01.6. Salir de Microsoft Outlook
- 01.7. Entorno de trabajo
- 01.8. Ejercicio simulado
- 01.9. Práctica: Introducción a Microsoft Outlook
- 01.10. Cuestionario

02. Conociendo Outlook 2013

- 02.1. Uso del Panel de exploración
- 02.2. Outlook para hoy
- 02.3. Bandeja de entrada
- 02.4. Bandeja de salida
- 02.5. Borrador
- 02.6. Correo electrónico no deseado
- 02.7. Elementos eliminados
- 02.8. Elementos enviados
- 02.9. Carpetas de búsqueda
- 02.10. Grupo Calendario
- 02.11. Grupo Personas
- 02.12. Grupo Tareas
- 02.13. Grupo Notas
- 02.14. Grupo Carpetas
- 02.15. Grupo Accesos directos
- 02.16. Ejercicio simulado
- 02.17. Práctica: Conociendo Outlook 2013
- 02.18. Cuestionario

Outlook 2013 Básico

03. Personalización del entorno de trabajo

- 03.1. Mostrar u ocultar el Panel de lectura
- 03.2. Visualización de mensajes
- 03.3. Sección Favoritos
- 03.4. Barras de herramientas
- 03.5. Ejercicio simulado
- 03.6. Práctica: Personalización del entorno de trabajo
- 03.7. Cuestionario

04. Correo electrónico

- 04.1. Correo electrónico
- 04.2. Configurar una cuenta de correos
- 04.3. Cuentas de redes sociales
- 04.4. Creación de un mensaje nuevo
- 04.5. Comprobación de direcciones de destinatarios
- 04.6. Errores en las direcciones electrónicas
- 04.7. Adjuntar un archivo a un mensaje
- 04.8. Uso de compresores
- 04.9. Normas para una correcta utilización del correo electrónico
- 04.10. Ejercicio simulado
- 04.11. Práctica: Correo electrónico
- 04.12. Cuestionario

05. Enviar y recibir mensajes

- 05.1. Enviar y recibir mensajes
- 05.2. Recuperar y eliminar mensajes
- 05.3. Responder un mensaje recibido
- 05.4. Reenviar un mensaje
- 05.5. Recibir mensajes con datos adjuntos
- 05.6. Enviar correos como mensajes adjuntos
- 05.7. Envío de una URL en un mensaje
- 05.8. Crear un vínculo a una dirección de correo electrónico
- 05.9. Ejercicio simulado

Outlook 2013 Básico

05.10. Práctica: Enviar y recibir

05.11. Cuestionario