CURSO

OFFICE OUTLOOK

Plan de estudio

educación IT

Nuestro propósito

Transformar positivamente la vida de las personas.

Queremos que seas protagonista en la transformación que estamos viviendo. Por eso, nos comprometemos a capacitarte para que estés al día con las necesidades digitales actuales.

Te invitamos a trabajar en conjunto para que descubras tu mejor versión y la potencies. Anímate, toma las riendas de tu futuro.

Code your future!

Contenido del curso

Domina la herramienta por definición para organizar tus **mails y tu trabajo**. Trabaja con tu **correo, calendario y contactos**, todo en el mismo lugar

Prácticas en clase

El curso comienza con las bases fundamentales de esta **herramienta**. A través de las clases se comenzará a organizar el correo para poder optimizar cualquier tarea tanto de trabajo como personal. Finalizará el curso con un **trabajo integrador** donde se integren todo lo visto en clase.

¿Qué aprenderás?

- Fundamentos de Outlook
- Trabajar de forma eficiente con correos
- Gestión de cuentas
- Tipos de Protocolos
- Aprender a organizar tu calendario
- Administrar listas de contacto
- Componer y enviar correos
- Compartir archivos desde OneDrive

Plan de estudios

1 Introducción

- Recorrido rápido de conceptos básicos
- Las barras
- Menús Inteligentes
- El panel de exploración
- El cuerpo principal
- La barra de tareas pendientes

2 Cuentas de correo

- Definir una cuenta de correo
- Tipos de Protocolos de Correo
- Eliminar una cuenta de correo
- Utilizar más de una cuenta de correo
- Cambiar los parámetros de la cuenta de correo

3 La lista de contactos

- Crear un contacto
- Modificar, añadir y eliminar un contacto
- Usar acciones del menú

4 Componer y enviar correo

- Las partes de un correo

- Firmar el correo
- Formatear el texto
- Insertar elementos
- Opciones del correo

5 Recibir y gestionar el correo

- Reglas de recepción
- Visualizar y Guardar anexos
- Ordenar los mensajes
- Modificar columnas mensajes

6 Utilizar la lista de carpetas

- Elementos de la lista de carpetas
- Crear una nueva carpeta
- Gestionar las carpetas

7 Listas de distribución

- Crear listas de distribución
- Agregar integrantes
- Enviar mensajes a una lista de distribución
- Modificar una lista de distribución

8 Seguridad

- Los virus y los anexos
- Métodos más utilizados para atacar un sistema de correo

- Medidas preventivas básicas para evitar virus
- Medidas preventivas básicas para evitar el Spam

9 Utilizar el calendario

- Planificar/copiar/eliminar una cita
- Planificar/copiar/eliminar una anotación periódica
- Personalizar los recordatorios
- Configurar opciones del calendario

10 La lista de tareas

- Apuntar una nueva tarea
- Eliminar una tarea simple
- Crear/eliminar una tarea repetitiva
- Marcar una tarea
- Configurar opciones de la lista de tareas

11 Las notas y el diario

- La pantalla de notas
- Crear, editar, modificar, eliminar una nota
- Opciones de las notas
- El Diario
- Apuntar una entrada en el diario

Modalidad del Curso

Duración
4 semanas / 12 h

Frecuencia semanal
1 encuentro de 3 h

Modalidad
Online en vivo

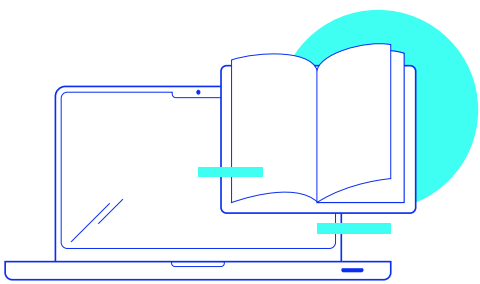
Grupos reducidos
Promedio 20 personas

Nivel: **Principiante**



Dedicación fuera de clase

Además de las horas de clase, recomendamos que inviertas 4 h semanales extras para realizar los desafíos complementarios, estudiar el material de lectura y completar los exámenes del Alumni.



¿Cómo será tu experiencia?



Aprender haciendo

Ejercita y pon en práctica lo estudiado.



Trabajo en equipo

Une esfuerzos y potencia los resultados.



Clases grabadas

Consúltalas las veces que quieras.



Profesores expertos

Aprende de gigantes de la industria.



Asistente académico

Recibe soporte dentro y fuera de clase.



Plataforma Alumni

Encuentra recursos, materiales y clases.

¿Por qué Educación IT?



IT Créditos

Gana puntos al aprobar los exámenes de los cursos. Luego, podrás canjearlos por nuevos cursos sin costo alguno. Los IT Créditos que acumules no vencen ni se devalúan.



Garantía de aprendizaje

Si necesitas reforzar conceptos, recuperar clases o no estás satisfecho, ¡vuelve a tomar el curso sin ningún costo! Puede ser de forma total o parcial.



Comunidad en Discord

Mantente en contacto con la comunidad de EducaciónIT a través de nuestro servidor de Discord. Podrás hablar con tus compañeros, profesores, asistentes académicos y soporte.

Preguntas frecuentes

Si me pierdo una o más clases, ¿puedo recuperarlas?

Todas las clases quedan grabadas de por vida en tu plataforma Alumni. ¡Siempre podrás volver a verlas cada vez que lo necesites!

¿Cómo voy a aprender?

Te enfrentarás a situaciones de trabajo reales, en donde tendrás que aplicar lo aprendido de forma individual y en equipo. Por medio de la prueba y el error, irás superando desafíos y obteniendo nuevas habilidades que luego podrás aplicar en el ámbito laboral.

¿Cómo son las clases online en vivo?

Las clases duran entre 2 y 3 horas de lunes a viernes (sábados 3 o 4 hs) y se desarrollan de forma online en vivo en aulas virtuales, donde vas a poder interactuar con el instructor y tus compañeros. Manejamos cupos reducidos para que puedas tener un seguimiento más personalizado durante tu aprendizaje.

educación IT

Plan de estudio

Code your future

www.educacionit.com



@educacionit