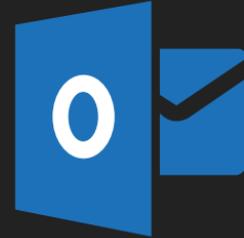




Curso de Certificación



¿Por qué certificarte?

El curso de capacitación para la certificación de **Microsoft Outlook®** demuestra la comprensión de los fundamentos de habilidades de comunicación, colaboración y correo electrónico.

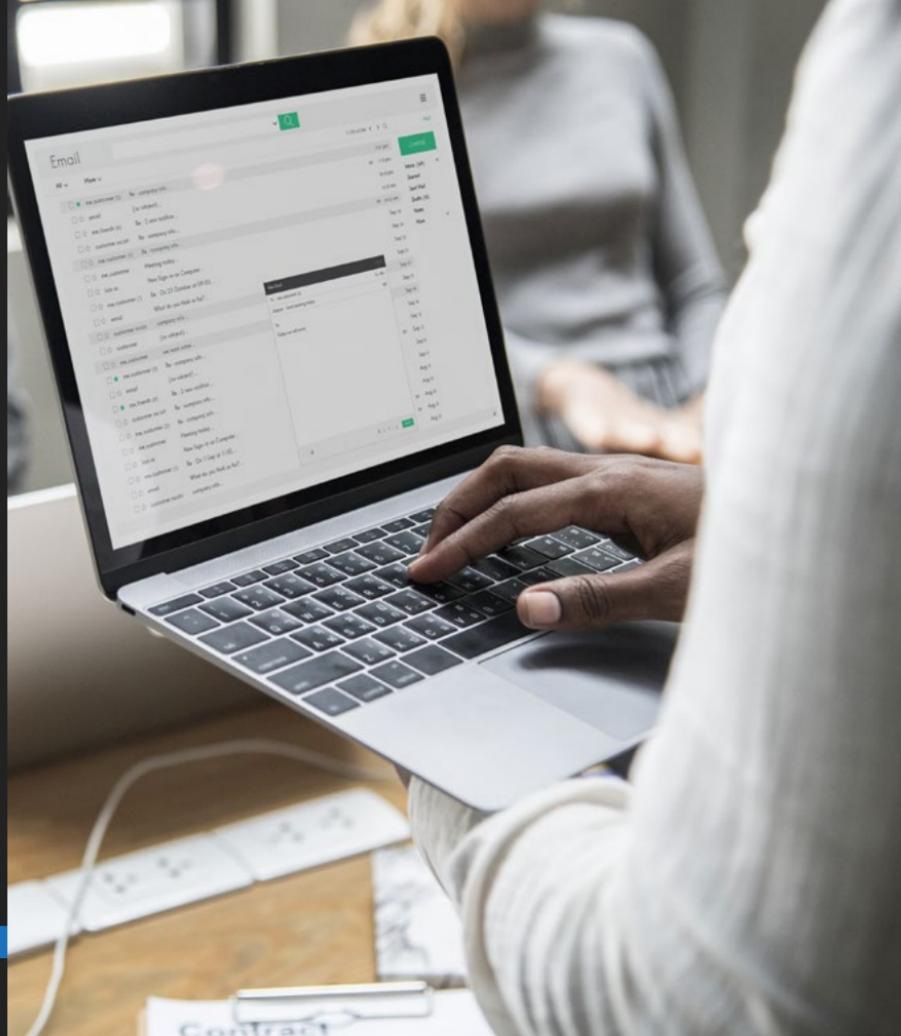
La persona que obtenga esta certificación crearán y editarán mensajes de correo electrónico con aspecto profesional, mantendrán calendarios a través de los husos horarios y programarán tareas para una variedad de propósitos y situaciones.

Tu certificación estará respaldada por:



CERTIPORT®

A PEARSON VUE BUSINESS





Objetivos del Examen

Las personas que se inscriban a la certificación de **Microsoft Outlook®** deberán de iniciar en las siguientes habilidades:

Temario Outlook

- Personalizar configuraciones.
- Imprimir y guardar información.
- Realizar operaciones de búsqueda en *Outlook*.

Gestionar mensajes

- Establecer las configuraciones de correo.
- Crear mensajes.
- Dar formato a un mensaje.
- Organizar y gestionar mensajes.

Gestionar horarios

- Crear y gestionar calendarios.
- Crear citas, reuniones y eventos.
- Organizar y gestionar citas, reuniones y eventos.
- Crear y gestionar notas y tareas.

Gestionar contactos y grupos

- Crear y gestionar contactos.
- Crear y gestionar grupos de contactos.





Contáctanos

Si quieres saber más información sobre los cursos que estamos impartiendo entra a:

www.develop.com.mx

Llámanos al teléfono: (55) 6723-7012

Mádanos un correo a: *contacto@develop.com.mx*

