



## CURSO

### Microsoft Outlook 2010

<b>Reseña del programa</b>	Este curso está diseñado para que los asistentes conozcan y apliquen las diferentes características esenciales de Outlook, así como su manejo y uso en el desarrollo de aplicaciones prácticas para la empresa.
<b>Requisitos de ingreso</b>	Tener conocimientos básicos del uso de la PC.
<b>Objetivos</b>	El participante al finalizar el curso será capaz utilizar el MS Outlook 2010 como una herramienta para manejo de correo, citas y tareas.
<b>Contenido temático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sección 1. Introducción al MS Outlook 2010</li> <li>· Sección 2. Correo electrónico</li> <li>· Sección 3. Administración de Correo electrónico</li> <li>· Sección 4: Calendario</li> <li>· Sección 5: Contactos</li> <li>· Sección 6. Tareas</li> </ul>
<b>Informes</b>	<p>Lizbeth Ochoa Reyes Tel. 59.50.40.00, ext. 7615 asistente.deco3@ibero.mx</p> <p>Nayeli Cruz Tapia Tel. 59.50.40.00, ext. 4808 y 7615 nayeli.cruz@ibero.mx</p>
<b>Coordinadora del área</b>	<p>Mirna A. Arzate Cienfuegos Tel. 59.50.40.00 Ext. 4626 mirna.arzate@ibero.mx</p>

La Universidad Iberoamericana se reserva el derecho de posponer o cancelar los programas. Todos los alumnos de la Dirección de Educación Continua quedan regidos por los reglamentos generales de la Universidad Iberoamericana, así como de los reglamentos particulares internos.