EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico

Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos **Euroinnova**

2 | **Rankings**

3 | **Alianzas** y acreditaciones

4 | By **EDUCA EDTECH Group**

5 | **Metodología LXP**

6 | **Razones** por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y **Becas**

8 | Métodos de **pago**

9 | **Programa** Formativo

10 | **Temario**

11 | Contacto

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de **19** años de experiencia	Más de **300k** estudiantes formados	Hasta un **98%** tasa empleabilidad
Hasta un **100%** de financiación	Hasta un **50%** de los estudiantes repite	Hasta un **25%** de estudiantes internacionales

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Desde donde quieras y como quieras,

Elige Euroinnova

QS, sello de excelencia académica

Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia.**

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.

QS STARS™ RATING SYSTEM
Online Learning

Ranking Educativo Innovatec

EUROPEAN EXCELLENCE EDUCATION

EL MUNDO

LOS MEJORES MASTERS EN CIBERSEGURIDAD
CyberEOP

MASTER

Ver en la web

ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group** , que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación

EDUCA EDTECH Group

ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

inesem business school

INEAF BUSINESS SCHOOL

red educa.net

inesalud

EDU SPORT

oposiciones docentes

educaopen

Educa.Pro

EDUCA business school

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

CAPMAN testing solutions

Educa UNIVERSITY

ceupe European Business School

Structuralia Engineering eLearning

UDAVINCI

Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.

1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.

2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.

3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.

4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.

5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.

6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

Programas

PROPIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales.** Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología

100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.

APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva

EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.

NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración Nº99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.

5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.

6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial.**

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca **ALUMNI**

20% Beca **DESEMPLEO**

15% Beca **EMPRENDE**

15% Beca **RECOMIENDA**

15% Beca **GRUPO**

20% Beca **FAMILIA NUMEROSA**

20% Beca **DIVERSIDAD FUNCIONAL**

20% Beca **PARA PROFESIONALES, SANITARIOS, COLEGIADOS/AS**

Solicitar información

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:

educapay

Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.

mastercard maestro VISA PayPal

bizum amazon pay Pay G Pay

Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:

OXXO mercado pago DISCOVER efecty Diners Club INTERNATIONAL CMR Falabella

y muchos mas...

CONFIANZA ONLINE

Protección al Comprador

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico

DURACIÓN
100 horas

MODALIDAD
ONLINE

ACOMPAÑAMIENTO
PERSONALIZADO

Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER
La Dirección Académica

Con Estatuto Consultivo, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNESCO (Núm. Resolución 604/E)

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

Este Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico le ofrece una formación especializada en la materia. Con la realización de este Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico de la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del área de conocimiento Gestión de la Información y Comunicación el alumno estudiara los conceptos básicos y específicos de dicha materia. Realiza esta formación y especialícese en Comunicación a Través del Correo Electrónico.

Objetivos

- Tomar contacto con la aplicación de correo y conocer el entorno de trabajo, conocer la manera para crear y configurar una cuenta de correo, los diferentes protocolos y también a modificar algunas características de nuestras cuentas de correo, conocer lo que son las listas de contactos y agenda, así como la gestión de los mismos, dar de alta, modificarlos, eliminarlos y organizarlos.

A quién va dirigido

Este Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico está dirigido a todas aquellas personas interesadas en especializarse en dicha materia correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del Área de Conocimiento Gestión de la Información y Comunicación y que quieran especializarse en Comunicación a Través del Correo Electrónico.

Para qué te prepara

Este Curso de Comunicación a Través del Correo Electrónico le prepara para especializarse en Comunicación a Través del Correo Electrónico dentro de la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del área de conocimiento Gestión de la Información y Comunicación, todo ello con único objetivo que es: Tomar contacto con la aplicación de correo y conocer el entorno de trabajo, conocer la manera para crear y configurar una cuenta de correo, los diferentes protocolos y también a modificar algunas características de nuestras cuentas de correo, conocer lo

Salidas laborales

Administración y Gestión Empresarial / Gestión de la Información y Comunicación

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS BÁSICOS DE OUTLOOK.

1. Nociones básicas.
2. La pantalla inicial
3. Las barras: menús Inteligentes
    1. - La barra de título
    2. - La barra de herramientas de acceso rápido
    3. - La barra de menús, conocida como CINTA
4. El panel de exploración
5. El cuerpo principal
6. La barra de tareas pendientes
7. Video: Outlook Primer inicio

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS CUENTAS DE CORREO

1. Definir una cuenta de correo, tipos de Protocolos de Correo
2. Eliminar una cuenta de correo
3. Utilizar más de una cuenta de correo
4. Cambiar los parámetros de la cuenta de correo
5. Configurar nuestra cuenta de Hotmail (Live ID) y Gmail en Outlook 2010 ()
6. Video: Outlook Como configurar Cuentas POP

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LISTA DE CONTACTOS

1. Primeros pasos
    1. - Cómo acceder a Contactos
    2. - La barra de contactos
    3. - El menú emergente de contactos
2. Crear un contacto
    1. - Sección General
    2. - Secciones: Detalles, Actividades y Certificados
3. Modificar, añadir y eliminar un contacto
4. Usar acciones del menú
5. Imprimir
6. Video: Contactos en Outlook

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPONER Y ENVIAR CORREO.

1. Interface de un correo electrónico.
2. Enviar un correo electrónico.
3. Añadir archivos adjuntos al correo.
4. Firmar el correo.
    1. - ¿Para qué firmar un correo?
    2. - Crear una firma.
    3. - Agregar una firma a los mensajes.

5. Formatear el texto.
6. Insertar elementos, opciones del correo.
7. Video: Outlook Crear y enviar mensajes.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECIBIR Y GESTIONAR EL CORREO.

1. La bandeja de entrada.
    1. - Interface de la bandeja de entrada.
    2. - La barra de la bandeja de entrada.
    3. - La cabecera de los mensajes.
    4. - La barra de ordenación.
    5. - El cuerpo del mensaje.
2. Recibir nuevos correos.
3. Leer el correo.
4. Visualizar y guardar anexos.
5. Contestar un correo electrónico.
6. Reenviar el correo a uno o varios contactos.
7. Eliminar uno o varios correos.
8. Ordenar los mensajes.
9. Video: Responder y enviar un mail.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECIBIR Y GESTIONAR EL CORREO.

1. La bandeja de entrada.
    1. - Interface de la bandeja de entrada.
    2. - La barra de la bandeja de entrada.
    3. - La cabecera de los mensajes.
    4. - La barra de ordenación.
2. 5 El cuerpo del mensaje.
3. Recibir nuevos correos.
4. Leer el correo.
5. Visualizar y guardar anexos.
6. Contestar un correo electrónico.
7. Reenviar el correo a uno o varios contactos.
8. Eliminar uno o varios correos.
9. Ordenar los mensajes.
10. Video: Responder y enviar un mail.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LISTAS DE DISTRIBUCIÓN.

1. ¿Qué es una lista de distribución?

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 2. Crear listas de distribución.

1. Agregar integrantes.
2. Enviar mensajes a una lista de distribución.
3. Modificar una lista de distribución.
4. Video: Outlook Organizar la bandeja de entrada.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN EL CORREO.

1. Reseña histórica.
2. Los virus y los anexos.
3. Métodos más utilizados para atacar un sistema de correo.
4. Medidas preventivas básicas para evitar virus.
5. El Spam.
    1. - ¿Qué es el Correo Basura o Spam?
    2. - ¿De dónde proviene la expresión "Spam"?
6. Medidas preventivas básicas para evitar el Spam Cifrado de correo (PGP)
7. Video: Outlook.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIZAR EL CALENDARIO.

1. La pantalla del calendario.
2. Planificar una cita.
3. Eliminar una cita.
4. Planificar una anotación periódica.
5. Eliminar citas periódicas.
6. Personalizar los recordatorios.
7. Personalizar los recordatorios.
8. Configurar opciones del calendario.
9. Imprimir el calendario.
10. Video: Outlook Uso del calendario.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA LISTA DE TAREAS.

1. La pantalla de la lista de tareas.
2. Apuntar una nueva tarea.
3. Eliminar una tarea simple.
4. Crear una tarea repetitiva.
5. Eliminar una tarea repetitiva.
6. Marcar una tarea.
7. Configurar opciones de la lista de tareas.
8. Imprimir la lista de tareas.
9. Video: Outlook Uso de las tareas.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS NOTAS Y EL DIARIO.

1. La pantalla de notas.
2. Crear una nota.
3. Editar y modificar una nota.
4. Eliminar una nota.
5. Opciones de las notas.
6. Imprimir una nota.
7. El diario.
8. Vistas disponibles del diario.
9. Apuntar una entrada en el diario.
10. Video: Outlook Crear notas.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España	+34 900 831 200	Argentina	54-(11)52391339
Bolivia	+591 50154035	Estados Unidos	1-(2)022220068
Chile	56-(2)25652888	Guatemala	+502 22681261
Colombia	+57 601 50885563	Mexico	+52-(55)11689600
Costa Rica	+506 40014497	Panamá	+507 8355891
Ecuador	+593 24016142	Perú	+51 1 17075761
El Salvador	+503 21130481	República Dominicana	+1 8299463963

!Encuéntranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

formacion@euroinnova.com

www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España

Latino America

Reública Dominicana

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA

INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

By
EDUCA EDTECH
Group