

NÚCLEO DE MICROSOFT OFFICE OUTLOOK

ARTICULACIÓN

Conexión de carreras del condado de Pierce
Acuerdo de Articulación de Crédito Dual

Al completar los cursos de secundaria apropiados o equivalentes a las siguientes competencias:

• GESTIÓN DEL ENTORNO DE OUTLOOK

- Aplicar y manipular las opciones del programa de Outlook
- Manipular etiquetas de elementos
- Organizar el panel de contenido
- Aplicar herramientas de búsqueda y filtro
- Imprimir un elemento de Outlook

CREACIÓN Y FORMATO DE CONTENIDO DE ELEMENTOS

- Crear y enviar mensajes de correo electrónico
- Crear y administrar Pasos rápidos
- Crear contenido de elemento
- Dar formato al contenido del elemento
- Adjuntar contenido a mensajes de correo electrónico

GESTIÓN DE MENSAJES DE CORREO ELECTRÓNICO

- limpiar el buzón
- Crear y administrar reglas
- Administrar correo no deseado
- Administrar contenido de mensajes automáticos

GESTIÓN DE CONTACTOS

- Crear y manipular contactos
- Crear y manipular grupos de contactos

GESTIÓN DE OBJETOS DEL CALENDARIO

- Crear y manipular citas y eventos.
- Crear y manipular solicitudes de reunión
- Manipular el panel Calendario

TRABAJO CON TAREAS, NOTAS Y ENTRADAS DE DIARIO

- Crear y manipular tareas.
- Crear y manipular notas
- Crear y manipular entradas de diario

Un estudiante que obtenga una calificación de "C" o mejor puede obtener créditos universitarios en la siguiente universidad:

<u>Universidad</u>	<u>Curso</u>	<u>Créditos</u>
Colegio técnico de Bates	AOA 111	2

Revisión de contenido completo: 6/2014

Revisado: 7/2019