

<b>ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>Zimbra Collaboration Suite</b>
-------------------------	-----------------------------------

<b>Fechas de Ejecución</b>	<b>Junio, Octubre y Noviembre de 2010</b>
<b>Lugar de Impartición</b>	<b>Todas las Sedes</b>
<b>Destinatarios</b>	<b>Todo el PAS</b>
<b>Duración en Horas</b>	<b>3 horas por edición</b>
<b>Total Participantes</b>	<b>129</b>
<b>Nº de Ediciones</b>	<b>8</b>
<b>Objetivos</b>	<p>Zimbra Collaboration Suite es un completo programa de mensajería y colaboración que ofrece un servicio de correo electrónico fiable y de alto rendimiento, con libretas de direcciones, agendas, tareas y la capacidad de escribir documentos para la Web.</p> <p>Con la 1ª edición de este curso pretendemos establecer unos conocimientos básicos para la gestión de la cuenta de correo, así como la utilización de nuevas funcionalidades como puede ser: creación de diferentes identidades y cuentas de correo electrónico, creación de libretas de direcciones personales, creación de libretas de direcciones corporativas, gestión compartida de las libretas de direcciones.</p>
<b>Contenidos</b>	<p><b>Correo electrónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar y enviar mensajes de correo nuevos.</li> <li>• Leer y responder a los mensajes.</li> <li>• Hacer un seguimiento de los mensajes intercambiados con la herramienta de conversaciones o cambiar de nuevo a la vista tradicional de mensajes individuales</li> <li>• Incluir archivos adjuntos a tu mensaje.</li> <li>• Reenviar los mensajes a uno o más destinatarios.</li> <li>• Buscar mensajes de correo y archivos por sus características específicas o por un texto en concreto.</li> <li>• Crear tus propias carpetas para organizar el correo.</li> <li>• Crear etiquetas para organizar tus mensajes.</li> <li>• Crear filtros para dirigir los mensajes entrantes a las carpetas que indiques.</li> <li>• Crear diferentes identidades y direcciones de correo para gestionar los diferentes cargos que ostentas en el trabajo o para tus mensajes personales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar tu cuenta para recibir los mensajes de tus cuentas POP3 o IMAP directamente en tu buzón de correo de ZWC.</li> <li>• Determinar los permisos de acceso para leer o gestionar tus carpetas de correo.</li> </ul> <p><b>Libreta de direcciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear y gestionar varias libretas de direcciones</li> <li>• Compartir tus libretas de direcciones personales</li> </ul>
<b>Director</b>	<b>Área TIC</b>
<b>Entidad/Formadores</b>	<b>Juan Millán Serrano</b> <b>Argimiro de Arriba Martín</b>