



Outlook 2010 [Administrar eficazmente el correo electrónico /

Démaret, Luc

Ediciones ENI,
2012

Monografía

El correo electrónico es una de las herramientas de comunicación más utilizadas en el mundo, tanto en las empresas como en la esfera privada. Cada día se envían millones de e-mails a través de Internet e inundan nuestros buzones electrónicos. Los clientes de correo como Outlook 2010 disponen de funcionalidades más o menos sofisticadas que permiten administrar este flujo, pero, a pesar de ello, cada vez más usuarios de correo electrónico se quejan de lo difícil que resulta administrar su bandeja de entrada, con toda esa avalancha de información cuyo tratamiento diario exige más y más tiempo: vivimos invadidos por los emails! Y, sin embargo, Outlook rebosa de funcionalidades que pueden ayudarle a minimizar el tiempo que pasa en la gestión de sus emails; además, respetando unas sencillas reglas de uso del correo electrónico, puede optimizar la comunicación. Con este libro, lo primero que llevará a cabo es un diagnóstico del uso que hace del correo electrónico, que le servirá para deducir cuál es la organización más adecuada a su entorno de trabajo. A continuación aprenderá a aplicar estrategias y reglas de clasificación automática de los mensajes recibidos. Descubrirá asimismo las funcionalidades avanzadas, cuyo uso le permitirá tratar con más rapidez tanto los correos que exigen una acción por su parte como los que son puramente informativos. En los capítulos siguientes, recibirá consejos y descubrirá técnicas y trucos para hacer que su comunicación sea más eficaz, y aprenderá a personalizar su entorno de trabajo en Outlook a fin de adaptarlo mejor a sus necesidades. Finalmente, el último capítulo le ayudará a decidir y ejecutar las acciones necesarias para que Outlook y su entorno de trabajo mantengan su rendimiento, fiabilidad y seguridad

<https://rebiunoda.pro.baratznet.cloud:38443/OpacDiscovery/public/catalog/detail/b2FpOmNlbGVcmF0aW9uOmVzLmJhcmF0ei5yZW4vMjExNTA3ODM>

Título: Outlook 2010 [Recurso electrónico] Administrar eficazmente el correo electrónico Luc Démaret

Editorial: Barcelona Ediciones ENI 2012

Descripción física: 216 p.

Tipo Audiovisual: buenas prácticas Correo electrónico ebook ebook email libro digital libro electrónico libros digitales mail mensaje Microsoft Office 2010

Mención de serie: Objetivo Soluciones

Restricciones de acceso: Acceso restringido a los miembros de la comunidad universitaria de Huelva Para consultar el libro en la plataforma ENI es necesario primero darse de alta en su web con el correo electrónico de la

UHU y una contraseña personal creada por el usuario. Una vez creadas sus credenciales puede acceder a esta plataforma con las mismas

ISBN: versión digital online) 978-2-7460-7421-7

Baratz Innovación Documental

- Gran Vía, 59 28013 Madrid
- (+34) 91 456 03 60
- informa@baratz.es