

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Transmisión interna informatizada de documentos

**Duración:** 10h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- Aplicar procedimientos de transmisión interna de documentos en organizaciones a través de entrega personal y utilidades de mensajería informática Explicar la estructura y funciones de las utilidades de mensajería informática interna, diferenciando las distintas opciones de entrega en relación con la importancia, seguridad y urgencia del documento.

### Contenido

1. Funcionamiento.
2. Tipos (Correo electrónico y red local).
3. Gestores de correo electrónico.
4. Intranet.