

La Escuela Judicial informa que el día **Miércoles 08 de julio del corriente año, a las 18 hs.**, a través de la plataforma JITSY, se dará inicio al curso “TALLER DE GESTIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS PARA PRESENTACIONES”, la mencionada capacitación, tal como su nombre lo indica, tiene la modalidad de Taller online, con el objetivo de brindar herramientas para la correcta utilización de las comunicaciones electrónicas a través de correos oficiales. Por esa razón esta destinado principalmente a los responsables de los correos de las distintas dependencias judiciales, y todo personal que opere con correos electrónicos habilitados para recepción de presentaciones, teniendo como requisito el poseer conocimientos básicos en el uso de los mismos.

El referido curso no posee puntaje, ni cupo de inscriptos.

Para unirse a la propuesta, ese mismo día, los interesados deberán copiar y pegar en sus navegadores el siguiente link diez minutos antes del horario estipulado como inicio:

<https://meet.jusformosa.gob.ar/CURSOCORREOSDSI>

Ojetivos

El objetivo general de este taller es brindar herramientas para el buen uso y gestión de las comunicaciones electrónicas mediante correos oficiales, mejorando así las tareas de las mesas de entradas.

Objetivos específicos

Asimilar los conceptos de:

- Zimbra y Thunderbird. Clientes de correos.
- Las tres partes del mensaje.
- Comprensión de los encabezados de mensajes.
- Descarga y organización cronológica de los mensajes en la PC.
- Tips para la redacción de mensajes.
- Configuración de firmas y formato correcto de respuestas.
- Configuración de respuestas automáticas.
- Acuses de recibos.
- Gestión de contactos. Responsabilidad de su actualización periódicamente.