

CURSOS PARA ADMINISTRATIVOS

[Correspondencia de Word](#)

Aprende a enviar por e-mail a tus clientes ofertas, notificaciones, promociones, etc... de forma automática y con pocos clics.

Duración del Curso: 3 h

Precio del curso: 54 €

[Outlook, Firefox](#)

Aprende a sacar el máximo partido a tu gestor de correo electrónico.

Duración del Curso: 3 h

Precio del curso: 54 €

[Diseño de e-mails](#)

Aprende a realizar diseños atractivos en pocos pasos de tus ofertas y promociones, podrás enviarlos tanto por e-mail como por correo ordinario.

Duración del Curso: 3 h

Precio del curso: 54 €

[Trabajar con Listados de Clientes](#)

Aprende a desenvolverte con las bases de datos en Excel, y saca el máximo partido a tu listado de clientes.

Duración del Curso: 3 h

Precio del curso: 54 €