



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## UF1274 Administración y Auditoría de los Servicios de Mensajería Electrónica

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente a la Unidad Formativa UF1274 Administración y Auditoría de los Servicios de Mensajería Electrónica, incluida en el Módulo Formativo MF0496\_3 Administración de Servicios de Mensajería Electrónica, regulada en el Real Decreto 686/2011, de 13 de Mayo, modificado por el RD 628/2013, de 2 de Agosto, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para la administración y auditoría de los servicios de mensajería electrónica.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CORREO

1. Administración del sistema
2. Optimización del rendimiento del sistema
3. Monitorización del sistema
4. Securización del sistema

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA

1. Auditoría
2. Técnicas de resolución de incidentes
3. Análisis y utilización de herramientas para la resolución de incidencias



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)