

CURSO ONLINE

Operador de Ofimática con IA

Dominá la ofimática con IA y creá documentos, planillas y presentaciones profesionales en menos tiempo

100% online

Acceso inmediato

26 lecciones

6 unidades

Certificado verificable

En un entorno profesional donde la velocidad, la precisión y la calidad de presentación marcan la diferencia, el curso Ofimática con IA: Documentos, Planillas y Presentaciones te prepara para trabajar con mayor eficiencia en las herramientas más utilizadas del mundo laboral: Word, Excel y PowerPoint, junto con Google...

¿Qué vas a aprender?

- ✓ Analizar ecosistemas Microsoft 365 y Google Workspace con IA
- ✓ Gestionar archivos colaborativos en la nube eficientemente
- ✓ Desarrollar documentos profesionales asistidos por IA generativa
- ✓ Implementar fórmulas esenciales en planillas estructuradas
- ✓ Analizar datos mediante reportes y dashboards administrativos
- ✓ Diseñar presentaciones profesionales con contenido generado por IA
- ✓ Integrar documentos, planillas y presentaciones en proyectos reales

INVERSIÓN

\$200.000 ARS6 cuotas sin interés de **\$33.333**

Todas las semanas hay promos: mirá el precio vigente en loopian.ar o consultá por WhatsApp.

Inscríbete ahoraloopian.ar/curso/ofimatica-con-ia

Contenido del curso

1

Bases y ecosistema de IA aplicada

Entender los dos ecosistemas (Microsoft 365 y Google Workspace), dominar la gestión de archivos e...

3 lecciones

2

Procesador de textos: Word y Google Docs

Producir documentos profesionales (notas, informes, contratos, propuestas) usando IA como copilot...

5 lecciones

3

Planillas de cálculo I: Fundamentos

Construir planillas correctamente estructuradas, aplicar fórmulas esenciales y usar IA para acelerar...

5 lecciones

4

Planillas de cálculo II: Análisis y reportes

Construir dashboards y reportes administrativos usando funciones avanzadas y análisis con IA.

5 lecciones

5

Presentaciones: PowerPoint y Google Slides

Armar presentaciones claras y visualmente profesionales usando IA para acelerar diseño, generación...

5 lecciones

6

Integración y proyecto final

Integrar las tres herramientas en un flujo de trabajo real y entregar un proyecto que acredite el domini...

3 lecciones

¿Para quién es este curso?

Administrativos y asistentes

- Gestionan documentos diarios
- Usan planillas frecuentemente

Profesionales de oficina

- Redactan informes profesionales
- Presentan resultados ejecutivos

Emprendedores y freelancers

- Crean propuestas comerciales
- Organizan finanzas básicas

Estudiantes y recién graduados

- Elaboran trabajos académicos
- Aprenden herramientas laborales

Qué necesitás para empezar



Computadora PC o Mac



Conexión a internet estable



Correo electrónico o cuenta Google



Manejo básico de ofimática



Interés en herramientas de IA



Dedicación de 5 horas semanales



Inscríbete hoy - Acceso inmediato

loopian.ar/curso/ofimatica-con-ia

loopian