



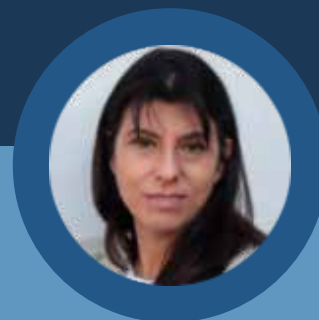
# Curso INCAGRO 2026

#CapacitaciónContinua

## EXCEL PROFESIONAL

**Liliana Inés Cortés**

*Capacitadora informática GD Capacitación*



Aprendé todos los secretos del programa de hojas de cálculo más utilizado y popular del mundo. Este curso avanzado incorpora las últimas herramientas en materia de análisis, automatización e inteligencia artificial y finaliza con Power Query para importar, transformar y automatizar procesos de datos.

**Módulo de 6 clases** - Comienza el 28 de abril

**28/4**

Clase 1

**30/4**

Clase 2

**5/5**

Clase 3

**7/5**

Clase 4

**12/5**

Clase 5

**14/5**

Clase 6

## TRABAJO COLABORATIVO CON MICROSOFT 365

**Liliana Inés Cortés**

*Capacitadora informática GD Capacitación*

Comprendé y aplicá el trabajo colaborativo en entornos reales de empresas. Funcionalidades técnicas, organización y comunicación para evitar desorden, errores y pérdida de tiempo. Buenas prácticas e identificación de problemas típicos, definición de roles y normas. El curso profundiza en el uso correcto de OneDrive, SharePoint, Teams, Planner, con ejemplos de situaciones reales.

**Módulo de 4 clases** - Comienza el 19 de mayo

**19/5**

Clase 1

**21/5**

Clase 2

**26/5**

Clase 3

**28/5**

Clase 4

## COPILOT 365 EN ESCENARIOS REALES

**Liliana Inés Cortés**

*Capacitadora informática GD Capacitación*

Sacá el máximo provecho a la IA. Cómo utilizar Copilot Chat para interactuar de forma natural, trabajar con conversaciones, analizar documentos y generar contenido útil. Cómo estructurar y generar nuevos contenidos a partir de múltiples fuentes. Herramienta "crear", orientada a la generación de imágenes, infografías, formularios, piezas visuales, adaptados a distintos objetivos y audiencias.

**Módulo de 4 clases** - Comienza el 23 de junio

**23/6**

Clase 1

**30/6**

Clase 2

**7/7**

Clase 3

**14/7**

Clase 4

## GOOGLE WORKSPACE: CÓMO TRABAJAR EN EQUIPO SIN CAOS

**Liliana Inés Cortés**

*Capacitadora informática GD Capacitación*

Aprendé a realizar trabajos colaborativos en entornos reales de empresas. Cómo organizar la información, los documentos y la comunicación para evitar desorden, duplicaciones y pérdida de control. Problemáticas más comunes, organización del trabajo en la nube (Google Drive), gestión de documentos compartidos, herramientas de comunicación (Google Chat, Meet y Calendar) e integración de herramientas como Forms y Sheets.

**Módulo de 4 clases** - Comienza el 2 de julio

**21/7**

Clase 1

**28/7**

Clase 2

**4/8**

Clase 3

**11/8**

Clase 4

# CHATGPT 2026: DOMINIO TOTAL CON CASOS REALES

**Liliana Inés Cortés**

*Capacitadora informática GD Capacitación*

Aprendé a interactuar de manera natural con la herramienta, organizá tus conversaciones y aprovechá funcionalidades clave como el historial, la búsqueda y la gestión por proyectos. Un curso pensado para la aplicación directa en tareas laborales: redacción de correos con contexto, análisis y resumen de documentos, integración de fuentes de información, generación de informes claros y estructurados y creación de indicadores, fórmulas y automatizaciones en Excel. Incluye generación y edición de imágenes y videos para la comunicación visual.

**Módulo de 3 clases** – Comienza el 16 de julio

**18/8**

Clase 1

**25/8**

Clase 2

**1/9**

Clase 3

**Todas las propuestas de capacitación de INCAGRO están avalada por**