

SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DIGITAL

Módulo 5: IA para la Oficina (SAD5)

Unidad 1: Introducción a la IA: qué es y para qué sirve

- ¿Qué es la Inteligencia Artificial? Historia y evolución (1950s → actualidad)
- Tipos de IA: IA Débil (ANI), IA Fuerte (AGI) y Superinteligencia (ASI)
- Componentes clave: Machine Learning, Redes Neuronales y Deep Learning
- Cómo funciona la IA: proceso de datos, entrenamiento y predicción
- Aplicaciones cotidianas: asistentes de voz, GPS, filtros de correo, reconocimiento facial
- Impacto sectorial: finanzas, manufactura, transporte, educación
- La IA en la oficina: automatización de tareas repetitivas, gestión de información, análisis predictivo
- Beneficios, consideraciones éticas y desafíos

Unidad 2: ChatGPT y Gemini: tus asistentes del día a día

- Qué son ChatGPT y Gemini, diferencias entre ambos
- Cómo es la interfaz de cada herramienta
- Versiones gratuitas y pagas
- Integración de Gemini con Gmail y Google Drive
- Consejos básicos para empezar
- Ética y seguridad: datos confidenciales, buenas prácticas

Unidad 3: Cómo hablarle a la IA — Prompt Engineering básico

- Qué es un prompt y por qué importa su estructura
- Ejemplos prácticos para secretariado: confirmar reuniones, redactar actas, circulares internas
- Tres prompts esenciales: correo, resumen y corrección ortográfica
- Cómo mejorar un prompt genérico

Unidad 4: Memoria, contexto y conversaciones efectivas

- Cómo “recuerda” la IA: diferencia entre mismo chat y chat nuevo
- Cuándo abrir un chat nuevo vs. continuar la misma conversación
- Cómo dar contexto: quién sos, la tarea específica, el tono
- Mensajes de presentación listos para usar
- Función Memoria Activa en ChatGPT y Gemini
- Los 6 errores más comunes al usar IA en el chat
- Los 7 hábitos de una secretaria que usa IA efectivamente

Unidad 5: Herramientas IA gratuitas para el trabajo de secretaría

- Escritura y corrección: Grammarly, QuillBot
- Transcripción de reuniones: Otter.ai, Fireflies.ai
- Búsqueda con IA: Perplexity AI
- Gestión de documentos: Google NotebookLM, ChatPDF, Adobe Acrobat Reader IA
- Diseño y presentaciones: Canva con IA, Gamma.app
- Traducción: DeepL, Google Translate

- Asistente general: Microsoft Copilot (gratuito)
- Gestión del tiempo: Reclaim.ai

Unidad 6: Ejemplos prácticos — tareas reales con IA

- Flujo completo: transcribir reunión con Otter.ai → resumir con ChatGPT → armar acta
- Analizar documentos extensos con ChatPDF
- Traducir documentos con DeepL y ajustar estilo con ChatGPT
- Examen Final Integrador