



La oficina en el móvil

17 de febrero de 2026. De 9'30 a 12'30 horas

Objetivos:

Este curso está diseñado para que economistas, asesores y profesionales aprendan a gestionar su despacho desde cualquier lugar, aprovechando al máximo las herramientas digitales disponibles en dispositivos móviles. Los participantes conocerán cómo utilizar de forma eficaz aplicaciones ofimáticas, servicios de correo profesional y sistemas de almacenamiento en la nube para mantener su productividad, organización y seguridad sin depender de un ordenador de oficina. Al finalizar, los asistentes serán capaces de crear, editar y compartir documentos, gestionar reuniones y correos profesionales, y mantener sincronizados sus archivos y agendas, logrando un entorno de trabajo flexible y eficiente desde el móvil o la tablet.

Programa:

Introducción al trabajo móvil para economistas

- Beneficios de la movilidad profesional y sincronización en la nube.
- Requisitos básicos: dispositivos, seguridad y conexión.
- Configuración inicial de las cuentas y servicios.

Ofimática en el móvil: Word, Excel y PowerPoint

- Creación, edición y colaboración en documentos desde el smartphone o tablet.
- Sincronización automática con OneDrive y Google Drive.
- Ejercicio práctico: edición y envío de un informe económico desde el móvil.

Gestión del correo profesional (Outlook y Gmail)

- Configuración avanzada de cuentas y notificaciones.
- Filtros, etiquetas y respuestas automáticas.
- Integración con calendarios y tareas.

Calendario, reuniones y organización personal

- Uso de Google Calendar y Outlook Calendar.
- Programación de reuniones y sincronización con videollamadas (Teams y Meet).
- Recordatorios, alertas y gestión del tiempo desde el móvil.

Gestión de archivos en la nube: OneDrive y Google Drive

- Subida, organización y compartición segura de documentos.
- Control de accesos y recuperación de versiones.
- Ejercicio: estructura ideal de carpetas profesionales en la nube.

Seguridad y buenas prácticas en movilidad

- Protección de datos y autenticación en dos pasos.
- Uso responsable de redes públicas y copias de seguridad.
- Recomendaciones para mantener la productividad y privacidad.

Ponente:

Gerardo Jara Leal
Economista. Asesor Informático del COEV

Inscripción

