

CURSO ONLINE

Gestión Documental Digital

Transforma tu oficina con gestión documental digital: menos papel, más orden, seguridad y eficiencia.

100% online

Acceso inmediato

18 lecciones

4 unidades

Certificado verificable

Gestión Documental Digital es un curso práctico para profesionales, equipos administrativos y PyMEs que necesitan dejar atrás el desorden del papel y pasar a una oficina más ágil, segura y eficiente. En 18 lecciones · 40 horas, a tu ritmo vas a transformar la documentación física y digital de tu organización en un...

¿Qué vas a aprender?

- ✓ Analizar flujos documentales para identificar oportunidades de digitalización
- ✓ Diseñar estructuras de carpetas digitales eficientes y escalables
- ✓ Implementar convenciones de nombres para localizar archivos rápidamente
- ✓ Desarrollar procedimientos de control de versiones documentales
- ✓ Configurar permisos de acceso según roles organizacionales
- ✓ Aplicar políticas de respaldo para prevenir pérdida de información
- ✓ Evaluar riesgos de seguridad en repositorios documentales digitales
- ✓ Implementar procesos de auditoría para rastrear cambios documentales

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 ahora](#)

loopian.ar/curso/gestion-documental-digital

Contenido del curso

- 1 De Papel a Digital**
Inicia tu transformación hacia la oficina sin papeles **5 lecciones**
- 2 Organización de Archivos Digitales**
Crea un sistema que encuentre cualquier archivo en segundos **4 lecciones**
- 3 Gestión y Control de Documentos**
Controla versiones y cambios como un profesional **4 lecciones**
- 4 Seguridad y Respaldos**
Protege la información como tu activo más valioso **5 lecciones**

¿Para quién es este curso?

Administrativos y asistentes

- Gestionan documentos diarios
- Buscan orden digital

Profesionales de oficina

- Migran procesos sin papel
- Comparten documentos frecuentemente

Emprendedores y pymes

- Organizan información del negocio
- Optimizan flujos internos

Principiantes digitales

- Inician gestión documental
- Necesitan métodos simples

Qué necesitás para empezar

- ✓ Computadora PC o Mac
- ✓ Conexión a internet estable
- ✓ Correo electrónico o cuenta activa
- ✓ Manejo básico de archivos
- ✓ 40 horas de dedicación



Inscríbete hoy - Acceso inmediato

loopian.ar/curso/gestion-documental-digital

loopian