



4

Automatiza tareas y elimina errores con IA

Descárgate de tareas rutinarias y repetitivas, y elimina errores y pérdidas de información

Qué aprenderemos en la sesión

- Automatizar la gestión de tu correo para organizar/clasificar correo y evitar pérdidas de información.
- Realizar resúmenes documentales para extraer los puntos clave a golpe de click; Transcribe reuniones, actas o llamadas en segundos y sin errores, traducciones simultaneas (NotebookLM),
- Automatizar tareas rutinarias como contabilizar horas por trabajos/clientes, descargas de documentación, búsqueda de información periódica o ante eventos, ...
- Recoger datos automáticamente y sin errores en formato digital (Gemini, Deepseek, chatGPT, ...).
- Conocer y aprender a elegir el mejor asistente de IA para tu negocio y entrenarlo en tareas diarias de manera sencilla.

Cuáles son los Beneficios para las empresas

asistentes

- Mayor capacidad de respuesta al tener una clasificación automática por clientes, urgencia o temas.
- Documentación, resúmenes, ... sin errores y lista para usar en segundos.
- Reducción drástica del tiempo dedicado a tareas repetitivas
- Menos errores administrativos y menos retrabajos.
- Cada empleado puede apoyarse en un “ayudante inteligente” 24/7.