

Microsoft 365 Copilot (con licencia adicional de Copilot)

Dale un salto a tu productividad dominando **Microsoft 365 Copilot** en las apps que usas a diario. En 6 horas intensivas, aprenderás a **conversar con la IA, crear prompts eficaces** y aprovechar Copilot en **Word, Outlook, Teams, Excel y PowerPoint**, con ejercicios prácticos 100% aplicables al trabajo real.

Para sacar partido de este curso es necesario **disponer de licencia de Microsoft 365 Copilot**.

Objetivos Didácticos

- Ofrecer una capacitación completa y aplicada sobre Microsoft Copilot, explicando de manera sencilla las funciones clave y las ventajas que ofrece.
- Capacitar a los usuarios para que comprendan qué es Microsoft 365 Copilot, cómo puede asistir en las tareas diarias y de qué manera se pueden aprovechar sus capacidades para mejorar la productividad.
- Aprender a crear Prompts efectivos con técnicas básicas y avanzadas, junto con ejercicios prácticos para perfeccionarlos.
- Enseñar a interactuar eficazmente con Microsoft 365 Copilot en las aplicaciones de uso diario mediante la formulación de preguntas y solicitudes claras, así como practicar con ejemplos reales que faciliten su uso cotidiano.

Audiencia

- Profesionales que usan Microsoft 365 y quieren acelerar su trabajo con IA (negocio, marketing, ventas, finanzas, RR. HH., PMO, etc.).
- Equipos de TI, adopción digital y formación que lideran el despliegue de Copilot en su organización.
- Cualquier usuario que desee dominar prompts y sacar más partido a Word, Outlook, Teams, Excel y PowerPoint con Copilot.

Requisitos previos

- No se requieren conocimientos técnicos previos.

Modalidad

Aula virtual en directo.

Duración

6 horas

Temario del curso

1. Introducción



- 1.1. ¿Cuáles son los beneficios que M365 Copilot? Explicación breve sobre qué es y cómo puede asistir a los usuarios en sus tareas diarias.
- 1.2. Capacidades de Copilot: Descubrir las diferentes formas en que Copilot puede ayudar, como proporcionar información, responder preguntas, generar contenido creativo, y más.
- 1.3. Seguridad. Cómo M 365 Copilot protege la confidencialidad de tus datos y archivos. Conoce a qué tipo de contenido puede acceder M 365 Copilot en su uso con licencia.

2. Acceso y configuración

- 2.1. Descubrir cómo Microsoft 365 Copilot con licencia está presente en todas las aplicaciones de Microsoft 365.
- 2.2. Acceso a Microsoft 365 Copilot desde la aplicación.
- 2.3. Acceso a M365 Copilot dentro de Microsoft Teams.
- 2.4. Cómo utilizar la Memoria de Copilot. Acceso a los recuerdos de Copilot. Administrar recuerdos.
- 2.5. Personalización. Configurar Copilot para que trabaje como tú quieras que trabaje, configurar tono, estilo, formatos, idioma, etc.
- 2.6. Configurar el kit de la marca de la empresa.

3. Microsoft 365 Copilot Chat

- 3.1. Diferencia entre el modo trabajo y el modo web.
- 3.2. La comunicación con M 365 Copilot. Cómo crear un buen Prompt. La ingeniería del contexto.
- 3.3. Nuevo selector del modo de Copilot, elige cómo quieras que razona la IA. Diferencias.
- 3.4. Acceso a las conversaciones. Editar, borrar una conversación.
- 3.5. Crear un Chat temporal.
- 3.6. El agente Prompt Coach. Mejorando y aprendiendo de tus propios Prompts.
- 3.7. Guardar un Prompt para utilizarlo en otras ocasiones.
- 3.8. Crear un Prompt que se ejecuta de forma automática.
- 3.9. Funcionalidad para compartir Prompts en la Copilot Prompt Gallery.
- 3.10. Comprender cuando utilizar los agentes integrados: Analista e Investigador.
- 3.11. Atajos de teclado para el uso de M 365 Copilot.
- 3.12. Ejemplos prácticos de solicitudes: Proporcionar ejemplos de diferentes tipos de solicitudes que se pueden hacer a Copilot, como resúmenes de documentos, reuniones, organización bandeja de entrada, resumir hilos de conversación, generación de borradores de correos electrónicos, búsqueda de información específica, etc.
- 3.13. Usar un Chat temporal.
- 3.14. Compartir resultados de Copilot a través de páginas. Microsoft Loop.

4. Creación de contenido multimedia con M 365 Copilot con licencia

- 4.1. Creación de imágenes, vídeos y otros documentos.
- 4.2. Crear una infografía.
- 4.3. Pedirle a Copilot que cree una imagen similar a la que le proporcionas.
- 4.4. Edición de imágenes y vídeos con Copilot.
- 4.5. Crear contenido en otros formatos de documento: banner, formulario, infografía, etc.

5. Uso de Copilot en Aplicaciones de Microsoft 365

- 5.1. Uso de Copilot en Word
 - 5.1.1. Redactar desde cero o ampliar lo que ya tienes.
 - 5.1.2. Crear contenido desde una plantilla.
 - 5.1.3. Transformar y mejorar textos.
 - 5.1.4. Resumir y entender documentos largos.
 - 5.1.5. Preguntar al documento (chat en Word).

5.1.6. Casos prácticos de trabajo cotidiano.
5.2. Uso de Copilot en Outlook

- 5.2.1. Resumir hilos de correo.
- 5.2.2. Redactar correos y respuestas.
- 5.2.3. Coaching de email (tono, claridad, sentimiento).
- 5.2.4. Priorizar en la bandeja de entrada y otras carpetas.
- 5.2.5. Programar reuniones sin ir al calendario.
- 5.2.6. Extraer tareas y próximos pasos del correo.
- 5.2.7. Chat lateral con contexto del mensaje.
- 5.2.8. Prompts prácticos listos para usar.

5.3. Uso de Copilot en Teams

- 5.3.1. Enviar a Copilot a una reunión cuando tú no puedes ir.
- 5.3.2. Resumen inteligente de reuniones (durante y después).
- 5.3.3. Preguntas en directo: decisiones, acuerdos y discrepancias, con acciones sugeridas
- 5.3.4. Ponerte al día si no asististe ("Follow" + Recap con notas, tareas y @menciones)
- 5.3.5. Resumir chats y canales por periodo (día/7 días/30 días, etc.), decisiones y asuntos abiertos.
- 5.3.6. Consolidar tareas y seguimiento (acta → tareas)
- 5.3.7. Reglas de reunión: el organizador controla Copilot (durante, durante y después, o desactivado)
- 5.3.8. El resumen inteligente (recap) de reuniones puede incorporar lo compartido en pantalla para enriquecer el resumen.
- 5.3.9. Copilot presente para ayudar con las conversaciones de canal y de Chat en Teams.

5.4. Uso de Copilot en Excel

- 5.4.1. Requisitos: libro guardado en OneDrive/SharePoint y datos en formato de tabla.
- 5.4.2. Analizar datos con lenguaje natural (preguntas directas sobre tu tabla).
- 5.4.3. Tablas dinámicas y gráficos en un clic a partir de un Prompt.
- 5.4.4. Sugerencias de columnas de fórmulas y generación de cálculos complejos.
- 5.4.5. Resaltar tendencias y valores interesantes automáticamente.
- 5.4.6. Clasificar, agrupar y filtrar por ciudad, vendedor, mes/año, etc. desde el chat.
- 5.4.7. Limitaciones: tamaños/formatos de archivo y experiencia óptima en tablas.
- 5.4.8. Panel lateral de Copilot en la cinta.
- 5.4.9. Prompts prácticos listos para usar.

5.5. Uso de Copilot en PowerPoint

- 5.5.1. Crear presentaciones desde un Prompt o a partir de archivos (Word, PDF, TXT, Excel, Loop/Pages)
- 5.5.2. Reescribir texto de diapositivas (condensar, profesionalizar, convertir a lista) con un clic.
- 5.5.3. Generar notas del orador para todas las diapositivas o la actual, listas para presentar
- 5.5.4. Diseño asistido: Designa suggestions (Copilot + Designar) para aplicar plantillas y estilos coherentes.
- 5.5.5. Imágenes con IA integradas (DALL-E 3) sin salir de PowerPoint.
- 5.5.6. Reorganizar y resumir secciones.
- 5.5.7. Partir de tus materiales corporativos (plantillas de la organización) para mantener formato y branding.

5.6. Copilot en otras aplicaciones de Microsoft 365

- 5.6.1. -Copilot en OneDrive y SharePoint.

6. Resolución de dudas y recursos adicionales.

- 6.1. Resolución de problemas durante la formación: Qué hacer si Copilot no responde y ajustes básicos.
- 6.2. Recursos adicionales: Se proporcionará a los asistentes en formato digital: Esquemas, resúmenes y enlaces a documentación oficial.