

## Curso Taller

# Copilot en Microsoft 365: Domina la IA y eleva la productividad

En el dinámico entorno laboral actual la eficiencia y la productividad son claves para el éxito. Microsoft 365 Copilot emerge como un aliado indispensable, transformando la forma en que interactuamos con nuestras herramientas digitales y potenciando nuestras capacidades. Este curso taller les brindará las habilidades necesarias para aprovechar al máximo esta innovadora herramienta de IA y optimizar el flujo de trabajo diario.

A lo largo de 16 horas de formación práctica, exploraremos las funcionalidades de Copilot en diversas aplicaciones de Microsoft 365, desde la redacción de correos electrónicos hasta la creación de presentaciones impactantes. Aprenderemos a comunicarnos de manera efectiva con Copilot, obteniendo resultados precisos y personalizados.

Beneficios para los participantes:

- **Aumento de la productividad:**  
Automatiza tareas, genera contenido de alta calidad y optimiza tus flujos de trabajo con Copilot.
- **Impulso de la creatividad:**  
Genera ideas innovadoras, crea contenido original y resuelve problemas de forma creativa.
- **Mejora de la comunicación:**  
Comunícate de forma más efectiva con colegas, clientes y socios.
- **Toma de decisiones más informadas:**  
Accede a información clave y análisis precisos para tomar decisiones estratégicas.
- **Desarrollo profesional:**  
Adquiere habilidades en IA y Copilot, manteniéndote a la vanguardia en el mundo laboral.
- **Ventaja competitiva:**  
Destaca en tu campo al dominar una herramienta de IA líder en el mercado.
- **Mejora de las habilidades digitales:**  
Aprende a utilizar la IA para mejorar tus habilidades en la redacción, la creación de presentaciones y el análisis de datos.

Dirigido a:

- Usuarios corporativos de Microsoft 365 que cuentan con licencia Copilot y desean potenciar su productividad y eficiencia.
- Personal de secretaría y asistentes.
- Personal de áreas de marketing y publicidad

## Temario

- 1- Introducción a la elaboración del prompt
  - Conceptos básicos y LLM
  - Conceptos básicos de elaboración del prompt
  - Técnicas básicas para la generación del prompt
  - TP: Taller de generación de prompt
- 2- Introducción a Microsoft Copilot
  - ¿Qué es Microsoft Copilot y cómo funciona?
  - Ventajas que ofrece Microsoft Copilot para los usuarios de Microsoft 365
  - Cómo activar y configurar Microsoft Copilot
  - Cómo solicitar sugerencias de Microsoft Copilot y aceptarlas o rechazarlas
- 3- Uso de Microsoft Copilot en Word
  - Escribir textos más claros, concisos y coherentes en Word
  - Crear títulos, resúmenes, citas, referencias y otros elementos de un documento en Word
  - Revisar y mejorar la ortografía, la gramática, el estilo y el formato de un documento en Word
  - TP: Creación de un proyecto en Word
- 4- Uso de Microsoft Copilot en Excel
  - Crear y editar fórmulas, funciones, tablas y gráficos en Excel
  - Analizar y visualizar datos, realizar cálculos, proyecciones y simulaciones en Excel
  - Importar y exportar datos, conectar con otras fuentes y aplicaciones, y automatizar tareas en Excel
  - TP: Análisis de una planilla de datos
- 5- Uso de Microsoft Copilot en PowerPoint
  - Diseñar y estructurar presentaciones atractivas y persuasivas en PowerPoint
  - Generar contenidos, imágenes, iconos, gráficos, animaciones y transiciones en PowerPoint
  - Ensayar y ajustar el tiempo, el tono y el lenguaje de una presentación en PowerPoint
  - TP: Desarrollo de una presentación
- 6- Uso de Microsoft Copilot en Outlook
  - Redactar y enviar correos electrónicos profesionales y efectivos en respuesta en Outlook
  - Gestionar el calendario, las citas, las tareas y los contactos en Outlook
  - Organizar y filtrar la bandeja de entrada, evitar el correo no deseado y proteger la privacidad en Outlook
  - TP: Análisis de una cadena de correos electrónicos
- 7- Uso de Microsoft Copilot en Teams
  - Colaborar y comunicarse con los miembros del equipo en Teams

- Crear y participar en chats, llamadas, videollamadas y reuniones en Team
- Compartir y editar archivos, documentos y presentaciones en Teams
- Integrar y acceder a otras aplicaciones y servicios en Teams
- TP: Análisis de una reunión en Teams.

**Nota:**

El temario puede ser actualizado en función de las últimas novedades y tendencias en IA generativa.

**Carga horaria**

- Total: 16 hs.
- Distribuidas en 8 jornadas de 2 horas