



TRANSFORMA TU FORMA DE TRABAJAR: HERRAMIENTAS Y TIPS DE COPILOT EN MICROSOFT 365

Duración: 6 horas
21, 28 de mayo y 3 de junio
15.30-17.30h

Objetivos

¿Sabes todo lo que Copilot puede hacer por ti... y aún no lo estás aprovechando? Este curso está diseñado para llevarte más allá de lo básico y enseñarte a sacar el máximo partido a Copilot, tanto en su versión Chat como integrado en las herramientas que usas cada día: Word, Outlook, Teams, PowerPoint, SharePoint o OneDrive.

Un curso 100% práctico, pensado para profesionales que quieren dejar de improvisar y empezar a usar la inteligencia artificial como una ventaja real.

Principales contenidos

Copilot Chat

- Introducción - Configuración y personalización de la herramienta (prompt base y memoria)
- Redacción efectiva de prompts específicos y galería de indicaciones
- Trabajo efectivo con documentos (resumen, análisis)
- Uso del Cuaderno y Pages.
- Programación de indicaciones
- Configuración de agentes.

Copilot 365

- Copilot para OneDrive y Sharepoint
- Copilot para Word
- Copilot para PowerPoint
- Copilot para Outlook
- Copilot para Teams