



Domina Copilot. Tu nuevo asistente en Microsoft 365

19 de mayo de 2026. De 9'30 a 12'30 horas

Objetivos:

Este curso tiene como objetivo capacitar a economistas, asesores y profesionales de despachos en el uso práctico y eficiente de Copilot, la inteligencia artificial integrada en Microsoft 365. Los participantes aprenderán a utilizar Copilot como asistente inteligente para agilizar tareas diarias, mejorar la calidad de documentos, optimizar el análisis de datos y aumentar la productividad en su entorno de trabajo habitual. Al finalizar, serán capaces de incorporar Copilot en su rutina profesional para trabajar de forma más inteligente, rápida y eficaz.

Programa:

Introducción a Copilot en Microsoft 365

- Qué es Copilot y cómo funciona la IA de Microsoft.
- Diferencias entre Copilot Chat y su integración en las aplicaciones de Microsoft 365.
- Casos de uso prácticos para economistas y asesores.

Copilot Chat como asistente profesional

- Uso conversacional de Copilot para resolver consultas y generar contenido.
- Redacción de textos, informes y resúmenes económicos.
- Obtención de respuestas rápidas y contextualizadas para el trabajo diario.

Copilot en Microsoft Word

- Creación y mejora de documentos profesionales.
- Redacción asistida de informes económicos, propuestas y comunicaciones.
- Revisión, síntesis y reformulación de textos.

Copilot en Microsoft Excel

- Análisis de datos con ayuda de la IA.
- Interpretación de tablas, fórmulas y resultados.
- Generación de insights y resúmenes para la toma de decisiones.

Copilot en Outlook

- Gestión inteligente del correo electrónico.
- Redacción y respuesta automática de emails profesionales.
- Organización y priorización de mensajes.

Copilot en PowerPoint

- Creación de presentaciones a partir de ideas o documentos.
- Mejora del contenido y estructura de diapositivas.
- Aplicaciones prácticas para presentaciones económicas y de negocio.

Buenas prácticas y uso eficiente de Copilot

- Cómo formular instrucciones efectivas a la IA.
- Integración de Copilot en la rutina diaria del despacho.
- Recomendaciones de seguridad y confidencialidad en el uso de la IA.

Ponente:

Gerardo Jara Leal

Economista. Asesor Informático del COEV

Inscripción

