

Potencializar el trabajo diario en Excel usando Copilot

Duración 12 Hrs.



Objetivo del Curso:

Aprender a utilizar Microsoft Copilot dentro de Excel para agilizar tareas diarias, analizar información de forma más eficiente y mejorar la productividad mediante el uso inteligente de IA aplicada a hojas de cálculo.

El curso está enfocado en escenarios reales de oficina y negocio, utilizando ejercicios prácticos guiados y casos preparados específicamente para la capacitación.

Dirigido a:

- Usuarios que ya utilizan Excel de manera cotidiana
- Personal administrativo
- Analistas
- Compras
- Ventas
- RH
- Operaciones
- Usuarios interesados en integrar IA a su trabajo diario

Prerrequisitos:

- Curso dirigido a participantes con conocimientos intermedios de Excel
- Se recomienda experiencia previa utilizando Excel en entornos laborales
- Los participantes deberán contar con acceso a Microsoft 365 y Copilot habilitado durante la capacitación
- Se recomienda utilizar Excel de escritorio actualizado para las prácticas del curso
- Se recomienda validar previamente accesos, licencias y funcionamiento de Copilot antes del inicio de la capacitación

Temario

Módulo 1: Introducción a Copilot en Excel

- ¿Qué es Microsoft Copilot?
- Requisitos y versiones compatibles
- Interfaz y funcionamiento general
- Diferencia entre automatización tradicional e IA asistida
- Qué puede hacer Copilot
- Qué NO puede hacer Copilot
- Riesgos comunes y validación humana

Módulo 2: Preparación Inteligente de Datos

- Conversión de rangos a tablas
- Importancia de encabezados claros
- Buenas prácticas de estructura
- Limpieza básica de información
- Detección de inconsistencias
- Identificación de duplicados
- Corrección de formatos
- Manejo de fechas y textos
- Normalización básica de datos

Potencializar el trabajo diario en Excel usando Copilot

Duración 12 Hrs.



Módulo 3: Fórmulas asistidas con IA

- Generación de fórmulas con lenguaje natural
- Explicación de fórmulas existentes
- Corrección de errores comunes
- Validación de resultados

Módulo 4: Análisis de datos con Copilot

- Resúmenes automáticos
- Detección de tendencias
- Insights automáticos
- Preguntas en lenguaje natural
- Segmentación rápida de información
- Interpretación de resultados

Módulo 5: Visualización y Dashboards

- Recomendaciones automáticas de gráficos
- Creación de visualizaciones con IA
- Tablas dinámicas asistidas
- Segmentadores
- Indicadores clave
- Mini dashboard ejecutivo

Módulo 6: Productividad y Automatización

- Generación automática de reportes
- Creación de resúmenes ejecutivos
- Automatización básica de tareas repetitivas
- Generación de columnas calculadas
- Recomendaciones inteligentes

Valor Agregado

- Curso práctico y aplicado
- Orientado a productividad inmediata
- Enfocado en tareas reales de oficina
- Uso de ejemplos guiados y preparados con enfoque pedagógico
- Explicación clara y ejecutiva
- Énfasis en pensamiento lógico y validación de resultados.

Módulo 7: Cómo pedirle cosas correctamente a Copilot

- Qué es un prompt
- Buenas prácticas para escribir instrucciones
- Cómo dar contexto
- Cómo dividir tareas complejas
- Cómo validar respuestas
- Errores comunes al usar IA

Módulo 8: Casos Prácticos Integradores

Los casos prácticos podrán ajustarse de acuerdo con el ritmo del grupo, tiempo disponible y nivel de los participantes.

Durante la capacitación se trabajará con algunos de los siguientes escenarios prácticos guiados:

- Seguimiento de compras
- Control básico de inventarios
- Reporte comercial
- Seguimiento de indicadores
- Análisis de información operativa