

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
12B18C03	Pablo Morgade	25 h	Medio

Dirigido a

Profesionales, personal administrativo, perfiles de análisis y responsables de gestión que trabajen con datos en Excel y quieran apoyarse en Copilot para explorar información, crear soluciones básicas y fundamentar decisiones con mayor agilidad.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá a utilizar Copilot en Excel para preparar y analizar datos, formular preguntas de negocio, identificar tendencias y obtener conclusiones útiles. También trabajará con fórmulas, tablas y gráficos, aplicando comprobaciones que permitan detectar errores, validar las interpretaciones y comunicar los resultados con fiabilidad.

COMPETENCIAS

1. Usar Copilot en Microsoft 365 mediante instrucciones claras y revisión básica de sus respuestas, para agilizar tareas habituales de redacción, consulta y organización de información en el entorno profesional.
2. Preparar datos en Excel mediante una organización clara de tablas, encabezados y rangos, para facilitar el análisis con Copilot y obtener respuestas más útiles en tareas profesionales.
3. Analizar datos en Excel con Copilot mediante preguntas de negocio, exploración de tendencias e interpretación de resultados, para obtener conclusiones útiles que apoyen la toma de decisiones profesionales.
4. Construir soluciones básicas en Excel con apoyo de Copilot mediante la generación de fórmulas, tablas y gráficos, para organizar y representar información de forma más ágil en el entorno profesional.
5. Verificar análisis y resultados generados con Copilot en Excel mediante comprobaciones de datos, fórmulas y conclusiones, para reducir errores y documentar decisiones con mayor fiabilidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Utilizar Copilot para resolver tareas profesionales sencillas mediante instrucciones claras y contextualizadas. Revisar las respuestas generadas por Copilot para comprobar su utilidad, coherencia y adecuación a la tarea solicitada.
2. Organizar datos en Excel de forma adecuada para su análisis con Copilot. Identificar limitaciones básicas de Copilot cuando los datos no están completos, estructurados o contextualizados.
3. Formular preguntas de análisis adecuadas al objetivo profesional y a los datos disponibles. Utilizar Copilot para identificar patrones, tendencias, comparaciones y posibles desviaciones en una tabla de datos. Interpretar las respuestas generadas por Copilot y convertirlas en conclusiones accionables.

4. Solicitar a Copilot ayuda para crear o comprender fórmulas aplicadas a necesidades concretas. Utilizar Copilot para organizar datos mediante tablas y propuestas de representación visual. Revisar que las fórmulas, tablas y gráficos generados responden correctamente a la necesidad planteada.
5. Comprobar la coherencia de los resultados obtenidos con Copilot en relación con los datos de origen. Identificar posibles errores en fórmulas, interpretaciones o conclusiones generadas con apoyo de Copilot. Documentar conclusiones y advertencias de forma clara antes de utilizar los resultados en una decisión profesional.

CONTENIDOS

Unidad 1. Primeros pasos con Copilot en Microsoft 365

1. Qué es Copilot y para qué sirve en Microsoft 365
 - 1.1. Copilot como asistente de trabajo en Microsoft 365
 - 1.2. Usos habituales: redactar, resumir, reescribir, organizar ideas y resolver dudas
 - 1.3. Diferencia básica entre usar Copilot como apoyo y depender de sus respuestas
2. Cómo pedir ayuda a Copilot
 - 2.1. Elementos de una instrucción eficaz: tarea, contexto, formato y tono
 - 2.2. Ejemplos de instrucciones para tareas habituales
 - 2.3. Mejora de una respuesta mediante nuevas indicaciones
3. Revisión básica de las respuestas
 - 3.1. Comprobación de claridad, coherencia y utilidad
 - 3.2. Identificación de errores, información incompleta o respuestas poco ajustadas
 - 3.3. Buenas prácticas para usar Copilot con criterio en el trabajo diario

Unidad 2. Preparación de datos para trabajar con Copilot en Excel

1. Copilot en Excel y requisitos básicos de trabajo
 - 1.1. Qué puede hacer Copilot con datos en Excel
 - 1.2. Importancia de trabajar con datos estructurados
 - 1.3. Límites habituales en datos incompletos o mal organizados
2. Preparación de la información
 - 2.1. Encabezados claros y columnas bien definidas
 - 2.2. Tablas, rangos y datos consistentes
 - 2.3. Revisión básica de vacíos, duplicados y errores evidentes
3. Contexto para el análisis
 - 3.1. Cómo explicar a Copilot qué contienen los datos
 - 3.2. Preguntas iniciales para explorar una tabla
 - 3.3. Comprobación de que Copilot interpreta correctamente la información

Unidad 3. Análisis guiado de datos con Copilot en Excel

1. Planteamiento del análisis con Copilot
 - 1.1. Del dato disponible a la pregunta de negocio
 - 1.2. Definición del objetivo del análisis
 - 1.3. Selección de variables relevantes
2. Exploración inicial de los datos
 - 2.1. Preguntas para entender la tabla
 - 2.2. Identificación de valores destacados.
 - 2.3. Detección de agrupaciones, categorías y comparaciones
3. Búsqueda de tendencias e insights

- 3.1. Análisis de evolución y comportamiento
- 3.2. Comparación entre periodos, áreas o productos
- 3.3. Localización de desviaciones o datos relevantes
- 4. Interpretación profesional de los resultados
 - 4.1. Diferencia entre dato, resultado e insight
 - 4.2. Formulación de conclusiones claras
 - 4.3. Relación entre análisis y toma de decisiones
- 5. Comunicación del análisis
 - 5.1. Resumen de hallazgos principales
 - 5.2. Preparación de mensajes para responsables o equipos
 - 5.3. Revisión de la utilidad de las conclusiones obtenidas

Unidad 4. Fórmulas, tablas y gráficos con ayuda de Copilot en Excel

- 1. Copilot como apoyo para construir soluciones en Excel
 - 1.1. Cuándo pedir ayuda para fórmulas, tablas o gráficos
 - 1.2. Cómo explicar la necesidad de cálculo o representación
 - 1.3. Límites de Copilot en la generación de soluciones automáticas
- 2. Ayuda con fórmulas
 - 2.1. Solicitud de fórmulas a partir de una necesidad
 - 2.2. Explicación de fórmulas existentes
 - 2.3. Ajuste de fórmulas propuestas por Copilot
- 3. Tablas y organización de datos
 - 3.1. Propuestas para ordenar, filtrar o agrupar información
 - 3.2. Uso de tablas para facilitar el análisis
 - 3.3. Mejora de la legibilidad de la información
- 4. Gráficos y representación visual
 - 4.1. Petición de gráficos adecuados al tipo de dato
 - 4.2. Interpretación de visualizaciones propuestas
 - 4.3. Revisión de que el gráfico comunica correctamente el resultado

Unidad 5. Verificación y control de calidad con Copilot en Excel

- 1. Necesidad de verificar el trabajo con Copilot en Excel
 - 1.1. Riesgos de aceptar resultados sin comprobación
 - 1.2. Errores frecuentes en análisis automatizados
 - 1.3. Responsabilidad de la persona usuaria en la validación
- 2. Revisión de datos y fórmulas
 - 2.1. Comprobación de rangos, columnas y filtros utilizados
 - 2.2. Revisión de fórmulas propuestas o explicadas por Copilot
 - 2.3. Contraste con cálculos sencillos o resultados esperados
- 3. Validación de interpretaciones
 - 3.1. Coherencia entre datos, análisis y conclusión
 - 3.2. Detección de afirmaciones no justificadas
 - 3.3. Ajuste de respuestas mediante nuevas preguntas
- 4. Documentación de resultados
 - 4.1. Redacción de conclusiones claras y prudentes
 - 4.2. Registro de supuestos, límites y advertencias
 - 4.3. Preparación de resultados para compartir con otras personas

