En preparación

Copilot con criterio

Usa Copilot en correos, actas, informes y tablas, y revisa lo que devuelve antes de enviarlo.

12 lecciones en 6 módulos. Unos 80 minutos de vídeo previstos y entre 90 y 120 minutos de práctica. Contenido revisado en noviembre de 2026.



Lo imparte **Alejandro Oceja**, ingeniero de software. Da clases desde 2018.

- 12 lecciones con un ejercicio cada una
- 24 preguntas de práctica que explican cada respuesta
- Test final de 12 preguntas y un proyecto
- Te corrijo los ejercicios y el proyecto en el campus
- Los archivos del caso para descargar

Qué vas a saber hacer

- ✓ Saber qué puedes hacer en Copilot Chat y qué depende de tu licencia
- ✓ Escribir una petición con objetivo, audiencia, material, límites y formato
- ✓ Sacar de un hilo de correos las decisiones, las propuestas y lo pendiente
- ✓ Pasar unas notas de reunión a tareas con responsable, fecha y origen
- ✓ Revisar un acta antes de enviarla: quién dijo qué y qué se contradice
- ✓ Preparar un informe que separe los datos, su lectura y las decisiones
- ✓ Encontrar en una tabla los importes que no cuadran y los abonos
- ✓ Tener una lista corta para revisar cualquier respuesta de la IA

Para quién es

Personas que ya escriben correos, actas o informes en Microsoft 365 y quieren usar Copilot sin dar por buena cualquier respuesta. No hace falta programar ni conocer todos los menús. Sí hace falta leer con calma lo que sale y corregirlo.

Si buscas un recorrido por todos los botones de Microsoft 365, este curso no lo es. Trata de cómo pedir y cómo revisar, y eso sigue valiendo aunque cambie la interfaz.

Antes de empezar, mira tu licencia
Copilot Chat y Copilot integrado en Outlook, Word, Teams o Excel no son lo mismo: lo que puedes usar depende de tu cuenta, tu licencia y lo que haya activado tu organización. Las prácticas funcionan con el texto de los archivos pegado en el chat. Si tienes las aplicaciones integradas, puedes hacerlas también ahí.

Comprobado el 02/11/2026 en: How Copilot Chat works with and without a Microsoft 365 Copilot license; Microsoft Copilot FAQ.

Temario

80 min de vídeo previstos en total

Todas las prácticas se pueden hacer en Copilot Chat pegando el texto de los archivos. Con la licencia de Microsoft 365 Copilot también puedes hacerlas dentro de Outlook, Word o Excel. Además del vídeo, calcula entre 90 y 120 minutos de práctica para todo el curso.

1. Tu cuenta y cómo pedir — 2 lecciones, 13 min de vídeo

1 **Qué puedes usar con tu cuenta y tu licencia** — 6 min
Distinguir Copilot Chat de las experiencias integradas y elegir una práctica segura.

2 **Qué contarle a Copilot antes de pedir el texto** — 7 min
Construir una petición con objetivo, audiencia, fuente, límites y formato.

2. Resumir y responder correos — 2 lecciones, 14 min de vídeo

3 **Resumir un hilo de correos** Lección de muestra — 7 min
Extraer decisiones, propuestas, pendientes y preguntas de un hilo.

4 **Redactar la respuesta a un hilo** — 7 min
Convertir un resumen en un borrador de correo con tono, límites y siguiente paso.

3. De las notas de reunión a las tareas			2 lecciones, 14 min de vídeo
5	**Pasar notas de reunión a tareas** Lección de muestra Transformar notas en acciones con responsable, fecha, estado y fuente.		7 min
6	**Revisar un acta antes de enviarla** Detectar atribuciones dudosas, contradicciones y próximos pasos faltantes.		7 min
4. Redactar un informe con sus fuentes			2 lecciones, 14 min de vídeo
7	**Preparar el borrador de un informe** Estructurar un informe mensual separando datos, lectura y decisiones.		7 min
8	**Comparar dos fuentes que no coinciden** Comparar dos fuentes, localizar discrepancias y pedir resolución.		7 min
5. Revisar cifras en una tabla			2 lecciones, 12 min de vídeo
9	**Buscar importes extraños y abonos en una tabla** Usar una tabla con IDs estables para detectar importes anómalos y abonos.		6 min
10	**Explicar unas cifras en un mensaje breve** Convertir cálculos en una comunicación breve, honesta y accionable.		6 min
6. Proyecto final y tu lista de revisión			2 lecciones, 13 min de vídeo
11	**Proyecto final** Planificar un flujo completo de extracción, contraste, redacción y revisión.		6 min
12	**Tu lista para revisar respuestas de la IA** Crear una lista breve y repetible para revisar cualquier salida asistida.		7 min

Puedes leer completas Resumir un hilo de correos y Pasar notas de reunión a tareas.

Un caso de principio a fin

Todo el curso usa el mismo caso ficticio, el Proyecto Faro: tres personas preparan la revisión de un panel de ventas. Tienes su hilo de correos, las notas de una reunión, un informe mensual, el CSV

de movimientos, una política interna y un documento con una instrucción maliciosa escondida. Como pasa en el trabajo, hay dos fechas distintas para la misma reunión, un total que no coincide con el CSV y tareas que nadie ha asumido.

Cómo se trabaja en cada lección

1 **Antes de pedir**
Le das a Copilot el objetivo, para quién es, el material, los límites y el formato que quieres.

2 **Al recibir la respuesta**
Buscas de dónde sale cada dato: un mensaje, una nota o una fila de la tabla.

3 **Antes de enviar**
Lo que no aparece en el material se queda como pendiente. Qué se envía lo decides tú.

Cómo se evalúa

Cada lección termina con dos preguntas de práctica que explican por qué cada respuesta acierta o falla. Al final hay un test de 12 preguntas, que se aprueba con 10 aciertos, y un proyecto: entrega un paquete para una audiencia ficticia: resume situación, lista decisiones y tareas, contrasta cifras y redacta una recomendación. Usa al menos cuatro fuentes incluidas, conserva IDs, marca incertidumbres y añade una bitácora de revisión. Puedes usar IA; incluye los prompts relevantes y verifica cada salida.

Criterio del proyecto	Qué se mira	Puntos
Definición de alcance y audiencia	Pregunta, audiencia y límites explícitos.	15
Trazabilidad	IDs fuente y separación de hechos/inferencias.	20
Contraste y cifras	Cálculos reproducibles, abono y contradicciones tratados.	20
Acciones y comunicación	Decisiones, tareas y recomendación comprensibles.	15
Revisión crítica	Detecta errores, incertidumbres y cambios con motivo.	20

Criterio del proyecto	Qué se mira	Puntos
Privacidad y formato	Datos ficticios, estructura legible y límites declarados.	10

Se aprueba con 75 de 100 puntos y sin ninguno de estos fallos:

- Presentar como hecho una contradicción no resuelta.
- Incluir secretos o datos personales reales.
- Ocultar o alterar una fuente para que encaje.
- Afirmar acceso a correo/Teams o validación de licencia sin evidencia.

Quién lo imparte



Alejandro Oceja

Ingeniero de software senior (.NET y Azure)

Enseño desde 2018. Di clases de Java y Python a estudiantes universitarios durante tres años, hago mentorías a desarrolladores desde 2021 y doy clases online de IA aplicada desde finales de 2022. En 2026 he impartido formación de Microsoft 365 Copilot a medida para la dirección de una pyme industrial. Más sobre mí

Preguntas frecuentes

¿Cuándo se abre?

Cuando estén grabados y revisados los vídeos. No hay fecha cerrada. Si me escribes, te aviso cuando esté listo.

¿Necesito la licencia de Copilot para Microsoft 365?

No para practicar. Basta con un chat de IA en el que puedas pegar texto, y lo más parecido al trabajo es Copilot Chat con una cuenta de empresa. Con la licencia de Microsoft 365 Copilot puedes hacer los mismos ejercicios dentro de Outlook, Word o Excel.

¿Tengo que usar datos de mi empresa?

No. Todo el material es ficticio para que puedas practicar sin riesgo. No pegues contraseñas ni datos personales reales.

¿Quién corrige los ejercicios?

En el curso, cada lección tiene una entrega en el campus y el proyecto final también. Las corrijo yo: parto de un borrador que prepara una IA con los criterios de la lección y lo reviso antes de que te llegue. Tu nombre no se envía a la IA.

¿Da un certificado?

No es una titulación oficial. Se aprueba con el test final (10 de 12 aciertos) y el proyecto (75 de 100 puntos, sin fallos críticos).

¿Y si prefiero hacerlo en directo o con mi equipo?

Existe la formación de Copilot en directo y la formación para equipos, que trabajan sobre vuestras tareas.

¿Prefieres otro formato?