

# Microsoft 365 Copilot: experiencia interactiva



## Tarea 1: Extracción de información accionable

Con Microsoft 365 Business Chat en Teams, puedes extraer información sobre el tema de reunión que has elegido para las partes interesadas internas o externas. Céntrate en comprender sus intereses y prioridades.

### Ejemplos de indicaciones

*"Ayúdame a preparar una próxima reunión con respecto a [Reemplazar por el tema de la reunión] con [/Persona – usa "/" para hacer referencia a un contacto interno]. En función de nuestras comunicaciones recientes, enumera algunas de las prioridades clave más recientes estructuradas en categorías de 4 a 5. Para cada categoría, dame una breve sugerencia sobre cómo puedo abordarlo con una pregunta".*

#### Nota:

- Reemplaza el texto entre corchetes por tu tema de reunión y nombres específicos.
- Vuelve a escribir la barra diagonal "/" para desencadenar la funcionalidad de búsqueda de contactos internos en Copilot.
- Guarda la salida Business Chat en Teams en el documento de Word "Copilot Research" que creaste anteriormente.

## Tarea 2: Creación de un documento de sesión informativa ejecutiva

Con Copilot en Word, desarrolla un documento de reunión ejecutiva para su próxima reunión. Este documento debe describir integralmente los puntos de discusión estratégicos de cada prioridad identificada, incluyendo la información adicional, las estrategias potenciales o las respuestas.

### Ejemplos de indicaciones

*"Con la información de [/Copilot Research.docx], crea un documento de sesión informativa ejecutiva para nuestra próxima reunión con [Persona] sobre [Tema de reunión]. Incluye un resumen ejecutivo de prioridades clave, puntos de discusión estratégicos detallados para cada prioridad y posibles estrategias o respuestas. Asegúrate de que el contenido está estructurado y sea claro para facilitar una discusión eficaz".*

**Nota:**

- Si el documento de Word "Copilot Research" no se muestra en la lista de archivos de referencia, comparte el documento y copia el vínculo en el campo de solicitud dentro de Copilot en Word en su lugar.
- Una vez finalizado, guarda este nuevo documento como "Executive Briefing" en tu cuenta de OneDrive.

## Tarea 3: Desarrollo de una presentación de información general estratégica

Con Copilot en PowerPoint, crea una presentación de información general estratégica basada en el documento de reunión ejecutiva. Esta presentación debe comunicar de forma eficaz información estratégica clave y facilitar debates significativos con las partes interesadas.

### Ejemplos de indicaciones

*"Crea una presentación de PowerPoint para la próxima reunión con respecto a [Tema de reunión] con [Persona], usando el documento de sesión informativa ejecutiva [/Executive Briefing.docx] como referencia. Asegúrate de que la presentación resalte los principales puntos de conversación estructurados en la sesión informativa y apoye visualmente los puntos de discusión estratégicos y las estrategias potenciales que se describen".*

**Nota:**

- Si el documento de Word "Executive Briefing" no se muestra en la lista de archivos de referencia, comparte el documento y copia el vínculo en el campo de solicitud de Copilot en PowerPoint en su lugar.

## Antes de avanzar

Descarga la aplicación de Microsoft 365 en tu dispositivo móvil escaneando el código QR.



O bien, en el dispositivo móvil, selecciona uno de los vínculos siguientes:

- [Descargar la aplicación de Microsoft 365 en la App Store de Apple](#)
- [Obtener la aplicación de Microsoft 365 en Google Play](#)

### Prueba una de estas indicaciones

*"Resume mis chats y correos electrónicos de las últimas 2 horas".*

*"¿Qué es lo último de parte de [/Persona], organizado por correos electrónicos, chats y archivos?" "Revisa mi calendario para hoy y dime a qué hora sale mi vuelo de Seattle."*