Curso MACP01 - Microsoft 365 Copilot nas ferramentas do Office - Resultados Eficientes

Duração: 7h

Introdução

Este curso aborda cenários e exemplos do mundo real utilizando o Copilot em aplicações Microsoft 365, como o Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, OneNote e Chat.

Público-alvo

Para todos aqueles que queiram utilizar esta ferramenta de forma eficiente.
Os participantes devem estar familiarizados com o trabalho em aplicações Microsoft 365, como o Word, Excel e PowerPoint

No final do curso

Terá conhecimentos que lhe permitirão:
• Descobrir formas de criar prompts eficazes e contextuais para o Microsoft 365 Copilot que criam, simplificam, transformam e compilam conteúdos em aplicações Microsoft 365.
• Aprender a importância de fornecer um objetivo, contexto, origem e expectativa claros no seu pedido para obter os melhores resultados.

Pré-requisitos

Conhecimentos consolidados em sistemas operativos Microsoft e ferramentas Office.

Exames de certificação

Contribui para a preparação do exame AB-730: AI Business Professional, da certificação Microsoft Certified: AI Business Professional (exame não incluído neste curso).

Conteúdo programático em detalhe

Módulo 1 — Introdução ao Microsoft 365 Copilot
• O que é o Microsoft 365 Copilot e porque está a transformar a produtividade nas organizações
• Como funciona, onde gera mais valor no dia a dia e quais as boas práticas para o utilizar com confiança
• IA responsável, postura crítica e revisão humana para obter resultados mais fiáveis, úteis e profissionais
Módulo 2 — Possibilidades com o Copilot
• As versões Web vs. Work e como escolher a mais adequada a cada contexto de trabalho
• Agentes e novas formas de automatizar tarefas e acelerar processos
• Word: compor, reescrever e resumir documentos com mais rapidez e qualidade
• Outlook: rascunhar emails claros, profissionais e ajustados ao contexto
• PowerPoint: criar apresentações impactantes e gerar notas do orador com muito menos esforço
• Excel: analisar dados, criar gráficos e descobrir insights de forma simples e imediata
• Teams: recapitular reuniões, identificar decisões e preparar follow-up com rapidez
• Copilot Chat: cruzar informação e produzir status reports, sínteses e respostas mais completas
• OneNote: organizar notas estruturadas e transformar informação dispersa em conteúdo útil (opcional)

Módulo 3 — Otimizar

- Melhores práticas para tirar o máximo partido do Microsoft 365 Copilot no trabalho diário
- Como construir pedidos eficazes para obter respostas mais relevantes, claras e acionáveis
- Práticas recomendadas para pedidos que aumentam a qualidade, a precisão e a utilidade dos resultados

www.actualtraining.pt
Tel: +351 217 158 018