

DETALLE DE CAPACITACIÓN POWER AUTOMATE



Preparado por
LATINSHARE

www.latinshare.com



Microsoft
Solutions Partner
Business Applications
Data & AI
Digital & App Innovation
Infrastructure
Modern Work
Security



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
EL VALOR DE TRABAJAR CON LATINSHARE.....	4
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN.....	5
METODOLOGÍA.....	5
ENTREGABLES.....	5
REQUISITOS TÉCNICOS.....	6
SUPUESTOS	6
FUERA DEL ALCANCE.....	7
¿POR QUÉ CAPACITAR A TUS COLABORADORES?	8
¿QUÉ CAPACITACIONES OFRECEMOS?	9
¿REQUIERES UNA CAPACITACIÓN PERSONALIZADA?	12
CAPACITACIÓN POWER AUTOMATE.....	13
OBJETIVO GENERAL	13
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
DURACIÓN.....	14
CONTENIDO	14



PRESENTACIÓN

Estimados,

El presente documento tiene por objetivo entregar información detallada sobre la **capacitación de Power Automate**, incluyendo sus contenidos, metodología y alcances.

Esperamos que esta propuesta sea de su interés y cumpla con las expectativas de su representada.

Cordialmente suscribe,

 **LATINSHARE**

EL VALOR DE TRABAJAR CON LATINSHARE

LatinShare gracias a su trayectoria de más de 12 años es la mejor opción en el ámbito de empresas dedicadas a la consultoría en tecnologías Microsoft. Tenemos como foco a nuestros clientes donde buscamos el éxito de los servicios o proyectos a través de nuestra forma de trabajo y calidad de nuestros profesionales.

La experiencia internacional de nuestro equipo nos permite orientarnos al cliente basado en las lecciones aprendidas durante varios años, así como el seguimiento de las mejores prácticas determinadas por Microsoft para sus herramientas y tecnologías. Todo esto con el objetivo de cubrir todo el ciclo de vida de un proyecto TI o de transformación digital.

Nuestro equipo cuenta con una amplia experiencia en el desarrollo de diversos tipos de proyectos realizados en múltiples países de Sur y Centro América, utilizando las tecnologías Microsoft que Azure y Microsoft 365 entregan.

Somos un partner de soluciones Certificado, la cual es una designación especial entregada por Microsoft a aquellos socios que cumplen con experiencia y personal certificado, esto entrega un nivel superior de cumplimiento para nuestros clientes y un sello de calidad por parte de nosotros.



www.latinshare.com

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

Las sesiones de capacitación se desarrollan conforme al temario establecido, con posibilidad de ajustes específicos según la realidad organizacional del cliente. Al concluir cada tipo de capacitación, se aplicará una encuesta opcional de satisfacción para recoger retroalimentación que contribuya a la mejora continua del servicio.

METODOLOGÍA

- Modalidad sincrónica vía Microsoft Teams.
- Sesiones de máximo 2 horas.
- Registro automático de asistencia mediante Microsoft Teams.
- Uso de SharePoint como repositorio para grabaciones y material complementario.
- Sesiones expositivas con un enfoque práctico y participativo.
- Reunión de coordinación inicial con la contraparte técnica del cliente.

ENTREGABLES

- Guía con enlaces oficiales a la documentación y recursos de Microsoft.
- Archivos utilizados durante el desarrollo del curso, incluyendo ejemplos y ejercicios prácticos.
- Grabaciones de las sesiones disponibles en SharePoint por un período de hasta 15 días hábiles después de finalizado el curso.
- Certificados de participación para cada asistente.
- Informe final con detalle de asistencia y resultados de evaluaciones (si corresponden).



REQUISITOS TÉCNICOS

Para asegurar el correcto desarrollo de las sesiones de capacitación, se requiere que los participantes cuenten con las siguientes condiciones mínimas:

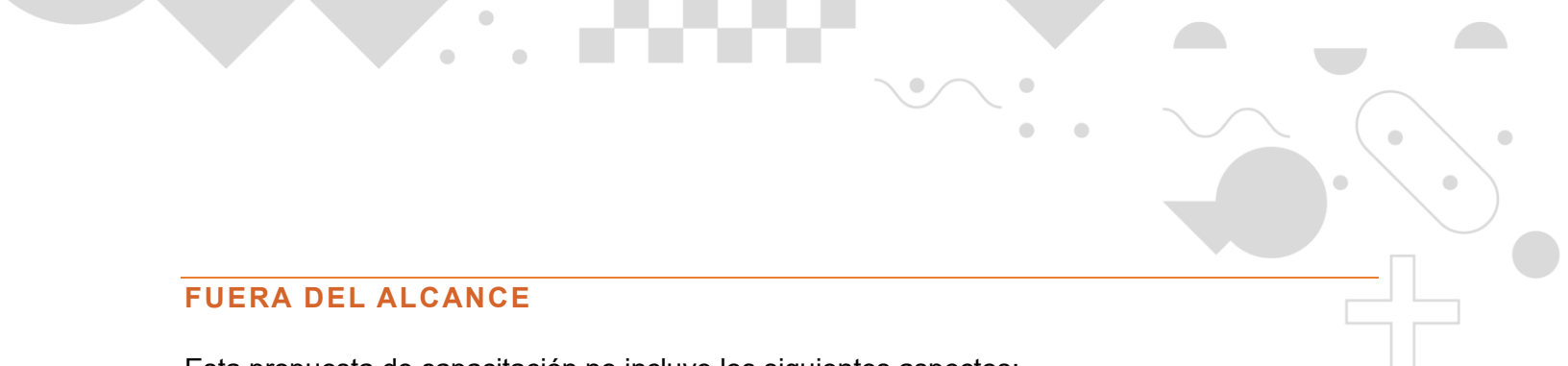
- Conectividad: Acceso a internet estable (mínimo recomendado: 10 Mbps de bajada y 2 Mbps de subida).
- Dispositivo: Computador de escritorio o portátil con audio y video habilitados.
- Software:
 - Navegador actualizado (Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox).
 - Aplicación de escritorio o versión web de Microsoft Teams.
 - Acceso habilitado a entorno de Microsoft 365 correspondiente según temática de la capacitación y permisos adecuados según el perfil del usuario.
- Permisos:
 - Accesos habilitados de acuerdo con la temática de la capacitación

SUPUESTOS

Los siguientes supuestos aplican a todas las capacitaciones descritas en esta propuesta:

- Las sesiones se realizarán en horario hábil, previamente coordinado con el cliente.
- Todos los participantes contarán con acceso a las plataformas necesarias (Microsoft 365 u otras) según la temática del curso.
- El cliente dispondrá de los recursos técnicos mínimos para conectividad y participación activa en modalidad remota (MS Teams).
- Esta propuesta no contempla desarrollos, configuraciones ni personalizaciones fuera del contenido formativo.
- No se considera el uso de entornos productivos o datos sensibles durante las sesiones.
- Las capacitaciones son impartidas en español.





FUERA DEL ALCANCE

Esta propuesta de capacitación no incluye los siguientes aspectos:

- Costos de licenciamiento de Microsoft 365, Power BI, Power Automate u otros productos.
- Configuraciones técnicas sobre Azure AD, seguridad, redes, o integración con herramientas de terceros.
- Desarrollo de componentes personalizados, como APIs, automatizaciones, dashboards o flujos de trabajo.
- Integraciones con sistemas externos no incluidos en Microsoft 365.
- Servicios fuera de horario hábil, salvo acuerdo previo por escrito.
- Grabación automatizada o transcripción mediante herramientas de inteligencia artificial.
- Capacitaciones adicionales no descritas en esta propuesta o solicitadas posterior a su emisión.



¿POR QUÉ CAPACITAR A TUS COLABORADORES?

La capacitación continua es un factor clave para mantener a tu equipo actualizado y preparado frente a los desafíos de la transformación digital. Invertir en el aprendizaje de tus colaboradores genera beneficios tanto a nivel individual como organizacional:

- **Mayor productividad:** al conocer y aplicar correctamente las herramientas de Microsoft 365, se optimizan procesos y se reduce el tiempo en tareas operativas.
- **Colaboración más efectiva:** las capacitaciones impulsan el trabajo en equipo y el uso adecuado de entornos colaborativos.
- **Adaptación a la innovación:** los colaboradores adquieren competencias digitales que permiten aprovechar al máximo las nuevas tecnologías.
- **Compromiso y motivación:** la formación fortalece la confianza de los equipos, mejora la experiencia del empleado y genera mayor satisfacción laboral.
- **Ventaja competitiva:** organizaciones con talento capacitado logran responder de mejor manera a los cambios del mercado.



¿QUÉ CAPACITACIONES OFRECEMOS?

El siguiente cuadro presenta un resumen general de las capacitaciones ofrecidas por LatinShare, indicando el nombre de cada curso, su duración y una breve descripción de los contenidos que se abordarán.

Este apartado tiene como objetivo entregar una visión rápida y comparativa de todas las opciones de formación disponibles.

Cabe destacar que, más adelante en el documento, se encuentran desarrolladas en detalle las descripciones completas, objetivos generales y específicos, metodologías, duración y contenidos de cada capacitación, para que los interesados puedan profundizar en aquellas que resulten de mayor interés o relevancia para su organización.

Nombre de la Capacitación	Duración	Breve Descripción
Bienvenido a Modern Workplace	1 hora	Introducción general a Microsoft 365, sus principales aplicaciones y beneficios para el trabajo colaborativo.
Introducción a Microsoft 365 para la Colaboración	2 horas	Capacitación práctica para comprender cómo las herramientas de Microsoft 365 facilitan la comunicación, la gestión de tareas y el trabajo en equipo.
Outlook Web (Exchange Online)	1 hora	Uso del correo en la nube con Outlook Web: administración de bandeja, calendario, contactos y funciones colaborativas.
Office Web: Word, Excel, PowerPoint y Outlook	2 horas	Exploración de las versiones web de Office para la edición y coautoría de documentos desde el navegador.
OneDrive	1 hora	Gestión de archivos personales y compartidos en la nube, sincronización y acceso desde distintos dispositivos.
Forms	1,5 horas	Creación de formularios, cuestionarios y encuestas en Microsoft Forms para recopilar y analizar información.
Planner	1,5 horas	Organización y seguimiento de tareas en equipos mediante tableros de Planner, asignaciones y reportes visuales.



Planner, Lists y Forms	3 horas	Capacitación práctica en el uso combinado de Planner, Lists y Forms para la gestión de tareas, datos estructurados y encuestas.
Administración Microsoft 365	14 horas	Curso integral para administradores de Microsoft 365: usuarios, licencias, seguridad y configuración de servicios.
PowerApps Básica	6 horas	Creación de aplicaciones de negocio simples con Power Apps, conexión a datos y personalización de interfaces.
PowerApps in a Day	8 horas	Taller intensivo para desarrollar aplicaciones de lienzo y basadas en modelos, integrando Dataverse y Power Automate.
Power Automate	3 horas	Introducción a la automatización de procesos mediante flujos automáticos, instantáneos y programados.
Power BI – Nivel Básico	7 horas	Fundamentos de Power BI: conexión a datos, modelado sencillo y visualización básica de reportes.
Power BI – Nivel Intermedio	10 horas	Ampliación de conocimientos en Power BI con modelado avanzado, DAX intermedio y mejores prácticas de visualización.
Power BI – Nivel Avanzado	12 horas	Capacitación avanzada en Power BI: optimización de modelos, DAX complejo, seguridad y gobierno de datos.
Power BI – Dashboard in a Day	7 horas	Taller práctico de un día para crear un tablero completo en Power BI, desde la conexión de datos hasta la publicación.
Power Virtual Agents para Teams	6 horas	Creación de chatbots con Power Virtual Agents integrados en Microsoft Teams para automatizar interacciones.
Project Online Administrador	6 horas	Administración de Project Online: usuarios, permisos, vistas, RBS, calendarios y configuración general.
Project Online Integrante de Equipo	2 horas	Uso básico de Project Online para miembros de equipo: gestión de tareas asignadas, carga de tiempos y colaboración.
Project Online Jefe de Proyecto	6 horas	Gestión de proyectos en Project Online: planificación, asignación de recursos, riesgos y reportes de avance.
Project Professional Jefes de Proyecto	4 horas	Capacitación práctica en Project Professional para la planificación, control de recursos y consolidación de proyectos.
SharePoint Online Administrador	6 horas	Gestión de sitios, permisos, políticas, almacenamiento, migración y servicios avanzados en SharePoint Online.
SharePoint Online Usuario Experiencia Moderna	4 horas	Uso básico de SharePoint Online en su experiencia moderna: sitios, páginas, bibliotecas de documentos y búsquedas.



SharePoint Online Colaborador	6 horas	Capacitación para administradores de sitio en SharePoint: usuarios, listas, páginas y bibliotecas con control de versiones.
Microsoft Teams y Colaboración Básica	2 horas	Uso esencial de Teams: chat, llamadas, reuniones, equipos, canales, coedición de documentos y grabaciones.
Microsoft Teams y Colaboración Avanzada	2 horas	Integración de Teams con OneNote, Planner, SharePoint y OneDrive para colaboración avanzada.
Microsoft Teams para Educación	6 horas	Capacitación dirigida a docentes y directivos para gestionar clases, tareas, rúbricas y comunicación con estudiantes.
Microsoft Teams Administrador	2 horas	Configuración de políticas de Teams, administración de accesos, invitados y coexistencia con Skype for Business.
Viva Learning	3 horas	Uso de Viva Learning para integrar la capacitación y el aprendizaje en el flujo de trabajo de Microsoft Teams.
Simulación de Ataques de Ciberseguridad	2 horas	Capacitación práctica en el simulador de ataques de Microsoft 365 para evaluar vulnerabilidades y capacitar usuarios.
Estrategias prácticas de ciberseguridad y simulación de ataques en microsoft 365	2 horas	Capacitación orientada a equipos técnicos y de seguridad para aplicar configuraciones seguras, reducir la superficie de ataque y ejecutar simulaciones controladas en Microsoft 365 con herramientas nativas de Microsoft Defender.
Workshop Línea Base de Seguridad Microsoft 365	18 horas	Taller intensivo para definir e implementar configuraciones de seguridad base en Microsoft 365.
Introducción a Copilot para Microsoft 365	2 horas	Capacitación introductoria sobre Microsoft Copilot y su aplicación en Word, Excel, PowerPoint y Outlook.
Copilot para Microsoft 365	4,5 horas	Curso avanzado para profundizar en Copilot aplicado a Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams y configuración avanzada.



¿REQUIERES UNA CAPACITACIÓN PERSONALIZADA?

En **LatinShare** sabemos que cada organización es única y que los equipos de trabajo enfrentan realidades y desafíos distintos. Por esta razón, ponemos a tu disposición nuestro servicio de **Capacitación Personalizada**, diseñado para adaptar los programas de formación a tus necesidades específicas.

Con este servicio, puedes:

- Definir los contenidos según las herramientas de Microsoft 365 que sean más relevantes para tu organización.
- Ajustar la duración y el nivel de profundidad de cada módulo, de acuerdo con el nivel de conocimiento de los participantes.
- Integrar casos prácticos reales de tu organización para lograr un aprendizaje más significativo y aplicable.
- Diseñar itinerarios flexibles que combinen distintos cursos en un solo plan de formación.
- Incluir evaluaciones diagnósticas, formativas o finales, como parte del proceso de capacitación para medir avances y resultados.
- Solicitar sesiones de seguimiento o refuerzo, asegurando la correcta adopción de los conocimientos adquiridos.

Nuestro compromiso es ofrecer una experiencia de aprendizaje que aporte valor directo a tus procesos y que contribuya al desarrollo de competencias en tu equipo.

👉 **Este servicio debe ser solicitado para poder elaborar la cotización y contratar la capacitación.**



CAPACITACIÓN POWER AUTOMATE

Esta capacitación está orientada a usuarios que buscan introducirse en la automatización de procesos mediante Power Automate. Durante el curso, los participantes aprenderán a utilizar la plataforma para diseñar, configurar y administrar flujos de trabajo que optimicen tareas repetitivas y mejoren la productividad en la organización. El programa abarca desde los conceptos fundamentales, como la interfaz y los bloques de construcción de un flujo, hasta la creación práctica de flujos con distintos tipos de disparadores, acciones y condiciones. Se revisará también el uso de plantillas, la configuración de aprobaciones, así como opciones de compartir, activar, desactivar o exportar flujos. Además, se entregará una introducción al **Power Automate Admin Center** para mostrar cómo administrar ambientes, aplicar políticas de prevención de datos y utilizar las capacidades móviles de la aplicación. Finalmente, se desarrollará un flujo de ejemplo conectado con SharePoint Online, lo que permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en un escenario real.

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los participantes en la creación, configuración y administración de flujos de trabajo en Power Automate, entregando herramientas prácticas para aplicar la automatización en tareas y procesos de negocio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender los conceptos básicos y la interfaz de Power Automate
- Identificar los bloques de construcción, tipos de conexiones y plantillas
- Reconocer la estructura y los elementos clave de un flujo de trabajo
- Crear flujos automatizados, instantáneos y programados
- Configurar opciones de aprobación y compartir flujos de manera segura
- Administrar ambientes y políticas desde Power Automate Admin Center
- Aplicar la automatización en un caso práctico integrado con SharePoint Online



DURACIÓN

3 horas

CONTENIDO

Módulo 1: Introducción a Power Automate

- Qué es Power Automate
- Conociendo la interfaz de Power Automate
- Qué es Flow Building Blocks
- Tipos de conexiones
- Tipos de plantillas

Módulo 2: Recorriendo un flujo de trabajo (Práctico)

- Estructura de un flujo de trabajo
- Tipos de disparadores/desencadenadores
- Tipos de acciones y contenido dinámico
- Tipos de condiciones y rama paralela
- Expresiones de un flujo de trabajo

Módulo 3: Creación y configuración de un flujo (Práctico)

- Tipos de flujos
- Trabajando con una plantilla
- Flujo de trabajo automatizado
- Flujo de trabajo instantáneo
- Flujo de trabajo programado
- Opciones de aprobación
- Compartir un flujo de trabajo
- Desactivar/activar un flujo de trabajo
- Exportar/importar un flujo de trabajo



Módulo 4: Power Automate Admin Center (Optativo)

- Ambientes
- Políticas de prevención de datos
- Flow en apps móviles
- Capacidades de un Flow app para móviles

Módulo 5: Creación de flujo de ejemplo conectado con SharePoint Online

- Desarrollo paso a paso de un flujo de trabajo práctico

