



Praxisseminar - Microsoft 365 Copilot

Microsoft 365 Copilot bringt Künstliche Intelligenz direkt in die täglichen Arbeitswerkzeuge wie Outlook, Teams, Word, Excel und PowerPoint. Dieses Praxisseminar zeigt verständlich und praxisnah, wie Copilot sinnvoll eingesetzt wird, um Arbeitsprozesse zu beschleunigen, Inhalte zu strukturieren und die persönliche Produktivität nachhaltig zu steigern. Die Teilnehmenden lernen, KI sicher, effizient und verantwortungsvoll im Arbeitsalltag zu nutzen.

Inhalte

Einführung in Microsoft 365 Copilot

Zu Beginn erhalten die Teilnehmenden eine verständliche Einführung in Microsoft 365 Copilot und dessen Einordnung im Microsoft-Ökosystem. Es wird erläutert, wie sich Copilot von ChatGPT unterscheidet, welche Rolle der Microsoft Graph spielt und auf welche Daten Copilot zugreift. Darüber hinaus werden Datenschutz, Sicherheit, Compliance sowie Lizenzvoraussetzungen thematisiert. Auch die Grenzen von Copilot und der verantwortungsvolle Umgang mit KI im Arbeitsalltag werden klar aufgezeigt. Ergänzend lernen die Teilnehmenden die Grundlagen des Promptings kennen, um Copilot gezielt und effizient anzusteuern.

Nutzung von Copilot in Outlook

In diesem Abschnitt steht die KI-gestützte E-Mail-Kommunikation im Fokus. Die Teilnehmenden erfahren, wie Copilot beim Verfassen, Zusammenfassen und Optimieren von E-Mails unterstützt. Themen wie Tonalitätsanpassung, zielgruppenorientiertes Schreiben, das Erkennen wichtiger Inhalte sowie die Vorbereitung von Antworten und Terminanfragen werden praxisnah vermittelt. Best Practices zeigen, wie Copilot die tägliche E-Mail-Arbeit spürbar erleichtert.

Nutzung von Copilot in Microsoft Teams

Dieser Themenblock zeigt, wie Copilot die Zusammenarbeit in Teams verbessert. Behandelt werden Live-Zusammenfassungen von Meetings, automatische Besprechungsnotizen sowie strukturierte Protokolle. Die Teilnehmenden lernen, wie Aufgaben und Verantwortlichkeiten aus Meetings extrahiert werden und wie Copilot bei der Nachbereitung unterstützt. Auch die Nutzung in Chats und Kanälen sowie der gezielte Abruf verpasster Informationen werden praxisnah erläutert.

Nutzung von Copilot in OneDrive, Word, Excel und PowerPoint

Die Teilnehmenden lernen, wie Copilot in OneDrive dabei hilft, Inhalte aus mehreren Dokumenten schnell zu erfassen und zusammenzufassen. In Word wird gezeigt, wie Texte generiert, umformuliert, gekürzt und strukturiert werden können. Excel-Anwendungen verdeutlichen, wie Daten analysiert, Trends erkannt und Diagramme ohne komplexe Formeln erstellt werden. In PowerPoint erfahren die Teilnehmenden, wie Präsentationen aus Texten erzeugt, Inhalte verdichtet, visualisiert und zielgruppengerecht aufbereitet werden – inklusive automatisch generierter Sprecher-Notizen.

Praxis & Best Practices

Zum Abschluss werden typische Use Cases aus dem Arbeitsalltag betrachtet. Die Teilnehmenden erhalten klare Do's und Don'ts für die KI-Nutzung, lernen Methoden zur Qualitätssicherung von KI-Ergebnissen kennen und erfahren, wie Effizienzgewinne messbar gemacht werden können. Ergänzend werden rechtliche und ethische Aspekte sowie die sinnvolle Kombination von Copilot mit Outlook, Teams und OneDrive behandelt.

Informationen & Zeiten

Training
1 Stunde

Zeiten
auf Anfrage

Teilnahmegebühr
€ 95,- zzgl. USt.

Inhouse-Schulung
auf Anfrage möglich

Aaron Grischa Blach

Aaron Grischa Blach ist ausgebildeter Kaufmann für IT-Systemmanagement. In seinen Seminaren vermittelt er praxisnahe Lösungen für effizientes, digitales Arbeiten mit klarem Fokus auf Nutzen und Umsetzbarkeit.



Ihr Nutzen

Sie erhalten eine verständliche Einführung in Microsoft 365 Copilot und lernen, wie Sie KI gezielt und praxisnah im Arbeitsalltag einsetzen können. Sie erfahren, wie Copilot Sie in Outlook beim Verfassen, Zusammenfassen und Optimieren von E-Mails unterstützt und wie Sie in Teams Besprechungsnotizen, Protokolle, Zusammenfassungen und Aufgaben automatisiert erstellen lassen.

Darüber hinaus lernen Sie den Einsatz von Copilot in OneDrive sowie in Word, Excel und PowerPoint kennen, um Inhalte zu generieren, zu strukturieren und Daten zu analysieren. Ein besonderer Fokus liegt auf dem richtigen Umgang mit Prompts, damit Sie präzise Eingaben formulieren und optimale Ergebnisse erzielen. Gleichzeitig gewinnen Sie Sicherheit im Hinblick auf Datenschutz, Sicherheit und die Grenzen von Copilot. Anhand praxisnaher Beispiele aus dem Berufsalltag sehen Sie konkrete Anwendungsfälle und erkennen, wie Copilot Routineaufgaben vereinfacht, Zeit spart und Sie direkt in den Microsoft 365-Anwendungen intelligent unterstützt.

Methoden

Die Inhalte werden anhand praxisnaher Live-Demonstrationen anschaulich vermittelt. Schritt-für-Schritt-Erklärungen direkt in Microsoft 365 zeigen, wie Copilot in verschiedenen Anwendungen eingesetzt werden kann. Alltagsnahe Use Cases sorgen für einen hohen Praxisbezug und erleichtern die Übertragung auf eigene Aufgaben. Ergänzt wird die Schulung durch bewährte Best Practices, klare Handlungsempfehlungen sowie ausreichend Raum für Fragen und Austausch.

Teilnehmerkreis

Das Angebot richtet sich an Mitarbeitende aller Fachbereiche, die KI-Unterstützung sinnvoll in ihre tägliche Arbeit integrieren möchten. Sowohl Einsteiger als auch Anwender mit Grundkenntnissen in Microsoft 365 profitieren von den verständlich aufbereiteten Inhalten. Besonders geeignet ist die Schulung für Büro-, Verwaltungs- und Projektmitarbeitende sowie für alle Personen, die KI praxisnah, effizient und verantwortungsvoll im Arbeitsalltag einsetzen möchten.