

ChatGPT & MS Office – Intelligente Assistenz im Büroalltag

Diese Weiterbildung macht Sie mit der Integration und Nutzung von ChatGPT in Microsoft Office 365 vertraut.

Artikelnummer: ITSM-10092

Seminarinhalt: Die Teilnehmenden lernen, wie sie ChatGPT gezielt zur Effizienzsteigerung, Textoptimierung und Datenverarbeitung in Kombination mit Microsoft Word, Excel, PowerPoint und Outlook einsetzen können.

Seminardauer: 2 Tag(e)

Seminarpreis: Online Seminar: 970,00 € / Vor-Ort Seminar: 1070,00 €

Alle Preise netto zzgl. MwSt. inkl. Arbeitsmaterial, Teilnahmebestätigung, Mittagessen und Getränke (Mittagessen und Getränke bei Online-Seminaren ausgenommen)

Seminarort(e):

Online-Veranstaltungen finden in einem virtuellen Seminarraum per Microsoft Teams-Konferenz statt. Alle unsere Standorte für Präsenzveranstaltungen sind zentral gelegen. Die endgültige Adresse erhalten Sie mit Ihrer offiziellen Einladung - vier Wochen vor dem Beginn der Veranstaltung.

AGENDA:

Grundlagen: KI verstehen und sinnvoll nutzen

Einführung in die Funktionsweise von ChatGPT, Stärken und Grenzen des Tools im Office-Kontext. Vorstellung konkreter Einsatzszenarien zur produktiven Unterstützung in alltäglichen Arbeitsprozessen.

Professionelle Textarbeit mit Word & ChatGPT

Erstellung und Optimierung von Geschäftstexten wie Berichten, Briefen, Protokollen oder Konzepten. Einsatz von ChatGPT zur stilistischen Überarbeitung, Tonalitätsanpassung und zur Entwicklung textbasierter Vorlagen.

Excel effizient nutzen – Formeln, Analysen und Automatisierungen mit KI

Einsatz von ChatGPT zur Erklärung, Entwicklung und Korrektur komplexer Excel-Formeln. Unterstützung bei Datenauswertung, Diagrammerstellung und Automatisierung einfacher Arbeitsschritte (z. B. mit Power Query oder Pivot).

Visuelle Präsentationen gestalten mit PowerPoint, ChatGPT & DALL·E

Erstellung überzeugender Präsentationen mit Hilfe von ChatGPT zur Strukturierung und sprachlichen Optimierung der Inhalte – ergänzt durch DALL·E zur kreativen Bildgenerierung.

E-Mail-Kommunikation in Outlook: Klar, prägnant und empathisch formulieren

Unterstützung bei der Formulierung wirkungsvoller E-Mails – von standardisierten Vorlagen über diplomatische Kommunikation bis hin zu textlichen Zusammenfassungen umfangreicher E-Mail-Verläufe.

Praxisübungen: KI-Anwendungen im Office-Alltag konkret umsetzen

Interaktive Anwendungsbeispiele und Übungen mit direkter Nutzung von ChatGPT in Kombination mit MS Office. Transfer auf eigene Arbeitsaufgaben, inklusive Tipps zur optimalen Fragestellung („Prompting“) und Effizienzsteigerung.

Inhouse-/ Firmen-Seminar:

Individuell für Ihre Bedürfnisse bieten wir dieses Seminar auch als Inhouse-Seminar bzw. Einzelcoaching für Ihr Unternehmen an. Sie bestimmen die Inhalte, den Zeitpunkt und die Dauer des Seminars. Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Service-Hotline:

Telefonische Unterstützung und Beratung unter:

0251 / 9811566428

Montag bis Freitag | 08:00 – 20:00 Uhr

E-Mail: **seminar@itsm-cologne.de**