

Microsoft 365 Copilot ist ein KI-Assistent, der es Ihnen ermöglicht, schneller und effizienter in den Microsoft 365-Anwendungen zu arbeiten. Da Microsoft 365 Copilot in die Anwendungen

Ihr Nutzen
integriert ist, können Sie die KI-Unterstützung direkt im Arbeitsfluss nutzen.

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie, wie Sie Microsoft 365 Copilot gezielt in Word einsetzen. Sie erstellen neue Dokumente auf Basis von Stichworten oder bestehenden Informationen, lassen Texte zusammenfassen, umformulieren und erweitern und nutzen KI-Unterstützung für professionelle Schreib- und Redaktionsaufgaben.

Voraussetzungen

Seminar Microsoft 365 Copilot-Chat Grundlagen

Hinweise

Version: N/A

Preis pro Teilnehmer

EUR 850,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

- * Einstieg und Funktionsumfang
 - Copilot in Word im Überblick
 - Standardzugriff und Premiumzugriff unterscheiden
 - Dokumentenbezug vs. Organisationsweiter Arbeitsdatenzugriff
 - Geeignete und ungeeignete Einsatzszenarien
- * Dokumente entwerfen
 - Dokumente aus Stichworten erstellen
 - Konzepte, Berichte und Protokolle strukturieren
 - Ziel, Zielgruppe, Aufbau und Umfang vorgeben
 - Praxisübung: Vom Briefing zum ersten Dokumentenentwurf
- * Vorhandene Dokumente analysieren
 - Dokumente zusammenfassen
 - Kernaussagen und offene Fragen extrahieren
 - Fragen zum Dokument stellen
 - Management-Summary erstellen
- * Texte überarbeiten und anpassen
 - Texte kürzen, erweitern und umformulieren
 - Tonalität und Verständlichkeit optimieren
 - Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen anpassen
 - Sprachliche Korrekturen und Qualitätsverbesserungen
- * Arbeiten mit Quellen und bestehenden Dateien
 - Vorhandene Dateien als Ausgangspunkt nutzen
 - Grenzen des Zugriffs auf andere Arbeitsdokumente
 - Inhalte vergleichen, ohne fehlende Informationen zu erfinden
 - Quellen und Annahmen kenntlich machen

