

Corso - Kurs

1/2145 - Microsoft 365 Copilot: Grundlagen und praktische Anwendung

Ente organizzatore - Organisator

CTM – Zentrum für Technologie und Management GmbH, Schlachthofstraße 57, 39100 Bozen
nur für Mitgliedsfirmen des Unternehmerverbandes Südtirol

Kursbetreuung: Martina Gufler (m.gufler@unternehmerverband.bz.it)

Destinatari - Zielgruppe

Anwender/innen, die dieses Instrument besser kennenlernen möchten

Prerequisiti - Voraussetzungen

Kenntnisse im Arbeiten mit Office Anwendungen; Grundkenntnisse über KI und maschinelles Lernen von Vorteil

Office 365 Copilot Lizenz am eigenen Arbeitsplatz

Obiettivi - Ziele

Dieses Seminar bereitet Sie Schritt für Schritt auf die praktische Arbeit mit Microsoft 365 Copilot vor. Sie lernen die praktischen Möglichkeiten zum produktiven Einsatz anhand vieler Beispiel-Szenarien und Use-Cases in aufbauender Weise kennen: Vom textbasierten generativen Einsatz in den Office Desktop Applikationen über die Möglichkeiten in den Online-Apps bis hin zu einem Ausblick in die zukünftigen Entwicklungen.

Durch den Kurs sollten die Teilnehmenden am Ende in der Lage sein, Microsoft 365 Copilot sicher, effizient und produktiv in ihrem Arbeitsalltag zu nutzen.

Contenuti - Inhalte

Microsoft Copilot für Microsoft 365 kombiniert die Leistungsfähigkeit großer Sprachmodelle (LLMs) mit den Daten Ihres Unternehmens. Eines der leistungstärksten Produktivitätswerkzeuge der Welt.

Einführung in M365 Copilot

- Was ist M365 Copilot und wie funktioniert er?
- Unterschiede & Vorteile zur herkömmlichen KI-Tools wie ChatGPT
- Voraussetzungen für M365 Copilot
- Mit M365 Copilot Produktivität & Effizienz steigern
- Datenschutz in M365 Copilot

Copilot in den Microsoft 365 Apps

- Wie und in welchen Apps finde ich M365 Copilot?
- Welche unterschiedlichen Funktionen deckt er ab?

Copilot in Word, PowerPoint, Excel und Outlook

- generelle Funktionsweise und Vorteile
- auf welche Unternehmensinhalte kann ich zugreifen?
- Tipps zu Oberfläche & Einsatz (CopilotLab, Prompts speichern)

Copilot in Word

- Überblick Einsatzszenarien in Word (Erstellen, Zusammenfassen, etc.)
- Dateien und Inhalte zusammenfassen
- Inhalte erstellen: "from the scratch" & auf Basis von Cloud-Dateien
- Format-Transfer mit Copilot (ppt - doc etc.)
- Überarbeitungen und Optimierungen
- Tipps für den produktiven und verantwortlichen Einsatz

Copilot in PowerPoint

- Präsentationen erstellen "from the scratch"
- Präsentationen auf Basis von Unternehmensinhalten erstellen
- Format-Transfer mit Copilot (doc - ppt etc.)
- Tipps für gelingendes Arbeiten mit Folienmaster & Layouts
- Folien überarbeiten & optimieren

Copilot in Excel

- aktuelle Möglichkeiten & Grenzen von Copilot in Excel
- Pivot-Tabellen, Diagramme, Formelspalten erstellen
- Daten-Trends erkennen und Hypothesen entwickeln
- Copilot als Assistent in Excel

Copilot in Outlook

- Email-Entwürfe & Email-Optimierung (Schreib-Coach)
- E-Mail-Entwürfe auf Grundlage anderer Texte
- Reaktion auf und Weiterverarbeitung von E-Mails
- Email-Unterhaltungen zusammenfassen
- Markieren von Elemente oder Nachrichten
- Copilot als Assistent in Outlook

Copilot in Teams

- Sitzungsmanagement mit Copilot
- Themenlisten für Besprechungen generieren
- Besprechungsstrukturen aus Chats erstellen
- Inhalte und Beiträge aufbereiten und strukturieren
- Teams-Besprechungen aufzeichnen & transkribieren
- Besprechungstranskripte befragen, Aufgaben daraus erstellen etc.

Copilot in OneNote

- Notizen zusammenfassen
- ToDo Listen erstellen

Copilot in Forms

- Einsatzszenarien und Vorlagen
- Mehrsprachige Umfragen

Copilot in Loop

- Copilot als Assistent für Brainstorming, Textentwürfe, Strukturierung

Copilot in weiteren cloudbasierten M365-Apps

- Copilot als kreativer "Mitspieler" in Whiteboard
- Ausblick: Copilot im Planner

Ausblick: Copilot in SharePoint & OneDrive

- praktische Szenarien für Agent in SharePoint und OneDrive

Copilot & Automatisierung in PowerAutomate (optional)

- einfache assistierte Automatisierungen mit Vorlagen erstellen
- weitere Anwendungsmöglichkeiten von ML in PowerAutomate

Docente - Kursleiter

Lisa Blasch – EGOS!

Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Deutsch

Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

8 Stunden

17/11/2025

19/11/2025

jeweils von 08.30 Uhr bis 12.30 Uhr

Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Onlineplattform Zoom

Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

Montag, 17. November 2025

Quota di partecipazione - Teilnahmegebühr

€ 260,00 + MwSt.

Schulungsunterlagen inbegriffen.

Dieser Betrag kann für Fondimpresa-Mitglieder über das „Betriebliche Schulungskonto“ gefördert werden. Mitglieder des Unternehmerverbandes können für die Erstellung des Ansuchens um Unterstützung beim CTM anfragen.

Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

Jeder Teilnehmer, der mindestens 85% der Gesamtstunden besucht hat, erhält am Ende der Ausbildung eine Teilnahmebestätigung.