

neu

## Web-Seminar: Microsoft 365 - Copiloten

**Zielgruppe** Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen mit Grundkenntnissen in der PC Nutzung im Büro- und Verwaltungsbereich, die Copilot für die effizientere Verwaltung von Büroprozessen einsetzen wollen.

**Ihr Nutzen** Das Web-Seminar bietet einen verständlichen Einstieg für den Einsatz der Copiloten in Excel, Word, PowerPoint und Outlook – ideal für Mitarbeitende ohne Vorerfahrung mit KI. Sie erleben konkret, wie diese Werkzeuge ihre tägliche Arbeit erleichtern, etwa durch schnellere Dokumentenerstellung, klarere E Mails, aussagekräftige Präsentationen und effizientere Datenauswertungen. Gleichzeitig gewinnen sie Sicherheit im Umgang mit KI gestützten Funktionen und ein realistisches Gefühl für Chancen und Grenzen im Verwaltungsalltag.

**Inhalt**

1. Einführung in KI-Grundlagen und Funktionsweise von Copilot in Microsoft 365
2. Überblick über Einsatzmöglichkeiten im Verwaltungsalltag
3. Copilot in Word: Texte erstellen, überarbeiten und zusammenfassen
4. Copilot in Outlook: E-Mails formulieren, strukturieren und priorisieren
5. Copilot in Excel: Daten analysieren, Tabellen erklären und Auswertungen erzeugen
6. Copilot in PowerPoint: Präsentationen entwerfen, Folien optimieren und Inhalte visualisieren
7. Chancen, Grenzen, Datenschutzaspekte und praktische Tipps für den sicheren Einstieg in der Verwaltung

**Hinweis** Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.

**Nummer** H-12-03/26

**Termin** **4. Juni 2026** von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr

**Entgelt** 103,00 €      Mitglieder des Zweckverbandes  
134,00 €      Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.sksd.de](http://www.sksd.de) informieren.