



EFFIZIENTER ARBEITEN MIT MICROSOFT OFFICE DURCH KI

REVOLUTIONIEREN SIE IHRE ARBEITSWEISE MIT KÜNSTLICHER INTELLIGENZ

Die digitale Transformation hat unsere Arbeitsweise grundlegend verändert und Künstliche Intelligenz spielt dabei eine zentrale Rolle. In diesem praxisorientierten Online-Seminar entdecken Sie, wie Sie die Kraft von ChatGPT und anderen KI-Tools nutzen können, um Ihre tägliche Arbeit mit den Microsoft-Office-Anwendungen zu vereinfachen und zu optimieren. Ob komplexe Datenanalysen in Excel, professionelle E-Mail-Kommunikation in Outlook, überzeugende Präsentationen in PowerPoint oder strukturierte Dokumente in Word – KI wird zu Ihrem intelligenten Arbeitspartner. Sie erhalten nicht nur theoretisches Wissen, sondern auch viele Best-Practice-Tipps, die Sie sofort in Ihrem Arbeitsalltag umsetzen können.

ZIELGRUPPE: Alle – unabhängig von ihrem Tätigkeitsbereich –, die ihren Arbeitsalltag und ihre Büroarbeit mit MS Office durch den Einsatz von KI effizienter gestalten und optimieren möchten

Grundkenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) werden vorausgesetzt.

METHODIK: Demonstration, gemeinsame Arbeit an Trainingsaufgaben

Sie benötigen MS Office 2016 oder eine höhere Version. Es ist kein eigener KI-Account (z.B. ChatGPT) nötig.

SEMINARLEITUNG: Thomas Müller



www.bme.de/met-kio

SEMINARINHALTE

Grundlagen der KI-Integration

- › Überblick über ChatGPT, Copilot und weitere KI-Systeme
- › Einrichtung und Verwaltung von KI-Accounts
- › Entwicklung effektiver und zielführender Prompts

Word-Dokumentation mit KI-Power

- › Intelligente Texterstellung und Entwicklung von Schnellbausteinen mit KI
- › Formulare und Checklisten effizient mit KI erstellen

Excel-Optimierung durch KI

- › Intelligente Formelentwicklung und -anpassung
- › Automatisierung durch KI-generierte Makros bzw. VBA
- › Einblick in die Integration von ChatGPT als „Excel-Funktion“

Weitere Tipps & Tricks

- › Sofort einsetzbare Prompts für alle Office-Anwendungen
- › Einblick in die native KI-Integration von „Copilot für Microsoft 365“

Outlook-Effizienz mit KI-Unterstützung

- › Automatische E-Mail-Zusammenfassungen mit Wiedervorlage
- › Kombination von QuickSteps und ChatGPT für maximale Effizienz

PowerPoint-Präsentationen neu gedacht

- › KI-basierte Inhaltsanalyse und -zusammenfassung
- › Automatisierte CI-konforme Präsentationserstellung mit KI und Word



Unterstützt den Kompetenznachweis
gemäß Art. 4 EU-KI-VO



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter inhouse@bme.de oder 06196 5828-251

			zzgl. MwSt.	
16.10.2026	ONLINE		382631017	595,-
01.02.2027	ONLINE		382730201	595,-
09.06.2027	ONLINE		382730609	595,-
19.10.2027	ONLINE		382731018	595,-

ONLINE:
09.00 – 13.00 Uhr