

# Microsoft Copilot mit Word 365 Schulung

## Kompakt-Intensiv-Training

Im Kurs „Microsoft Copilot mit Word 365“ lernen Sie, wie Sie die leistungsstarken Funktionen von Microsoft Copilot optimal nutzen, um Ihre Produktivität zu steigern und Routineaufgaben zu automatisieren. Die Schulung beginnt mit einer Einführung in Microsoft Copilot, bei der Sie einen umfassenden Überblick über die Funktionen und Vorteile dieses Tools erhalten. Sie erfahren, was Microsoft Copilot ist, wie es funktioniert und welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, um es erfolgreich einzusetzen. Zudem werden Ihnen die Schritte zur Aktivierung und Deaktivierung von Copilot sowie die Anpassung der Einstellungen und Präferenzen nähergebracht.

Ein zentraler Bestandteil des Kurses ist die Automatisierung von Routineaufgaben mit Copilot. Hierbei lernen Sie, wie Sie wiederkehrende Aufgaben, wie zum Beispiel die Formatierung von Texten und die Inhaltsgenerierung, effizient mit Copilot automatisieren können. Weiterhin wird auf die Erstellung von Inhalten mit Copilot eingegangen, wobei Ihnen Tipps zur effizienten Nutzung des Tools für die Erstellung von Texten, Tabellen und Präsentationen vermittelt werden.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf den intelligenten Vorschlägen und Korrekturen, die Copilot bietet. Sie erfahren, wie das Tool Ihnen helfen kann, Fehler zu vermeiden und stilistisch ansprechende Dokumente zu erstellen. Darüber hinaus wird erläutert, wie Copilot die Zusammenarbeit im Team verbessern kann, indem es die sichere Freigabe von Dokumenten unterstützt.

Das Seminar wird durch praktische Übungen und Fallstudien ergänzt, die es Ihnen ermöglichen, das Gelernte in realen Szenarien anzuwenden und Ihre Fähigkeiten weiter zu festigen. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um sich mit den vielfältigen Möglichkeiten von Microsoft Copilot vertraut zu machen und Ihre Arbeit mit Word 365 effizienter zu gestalten.

## Kursinhalte

### Microsoft Copilot für Word 365 Schulung

- > **Einführung in Microsoft Copilot:**
  - > Überblick über die Funktionen und Vorteile von Copilot.
  - > Was ist Microsoft Copilot und wie funktioniert es?
  - > Voraussetzungen, um Copilot zu verwenden.
  - > Copilot aktivieren und deaktivieren.
  - > Einstellungen und Präferenzen von Copilot anpassen.
- > **Automatisierung von Routineaufgaben mit Copilot:**
  - > Nutzung von Copilot zur Automatisierung wiederkehrender Aufgaben wie Formatierung und Inhaltsgenerierung.
  - > Erstellung von Inhalten mit Copilot:
  - > Tipps zur effizienten Nutzung von Copilot für die Erstellung von Texten, Tabellen und Präsentationen.
- > **Intelligente Vorschläge und Korrekturen:**
  - > Wie Copilot helfen kann, Fehler zu vermeiden und stilistisch ansprechende Dokumente zu erstellen.
- > **Zusammenarbeit und Freigabe von Dokumenten:**
  - > Nutzung von Copilot zur Verbesserung der Zusammenarbeit im Team und zur sicheren Freigabe von Dokumenten.
- > **Praktische Übungen und Fallstudien:**
  - > Anwendung des Gelernten in realen Szenarien, um die Fähigkeiten zu festigen.

## Vorraussetzungen

Für die Teilnahme an diesem Seminar sind keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich. Sie sollten jedoch über grundlegende Computerkenntnisse verfügen und mit der Bedienung von Microsoft Office vertraut sein.

## Unterrichtszeit

**(8 x 45 Minuten)**

jeweils von 09.30 Uhr - 17.00 Uhr

## Trainingsvarianten

### Öffentliches Training

Das **Öffentliche Training** ist eine **Standardschulung** in den medienreich-Schulungsräumen mit öffentlichem Teilnehmerkreis und den Inhalten aus unserem Trainingsprogramm.

#### Preise

Pro Tag	Kompletttraining (1 Tag)
nicht verfügbar	nicht verfügbar

Alle Preise verstehen sich pro Teilnehmer(in).

#### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Bei gleichzeitiger Anmeldung von

- > **2-3 Personen** erhalten Sie **5% Rabatt**,
- > **4-6 Personen** erhalten Sie **10% Rabatt**
- > **7 Personen und mehr** erhalten Sie **15% Rabatt**.

## Individuelles Inhouse Training

Das **individuelle Inhouse Training** findet in Ihren Räumlichkeiten statt.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Wir kommen zu Ihnen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung
- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Sie sparen sich eventuelle Anfahrtswege u. Übernachtungskosten

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
1090,- € Inkl. MwSt. = € 1.308,00	+160,- € Inkl. MwSt. = € 192,00	+160,- € Inkl. MwSt. = € 192,00	+220,- € Inkl. MwSt. = € 264,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten) zzgl. eventuell anfallender Spesen. Details entnehmen Sie bitte dem verbindlichen Angebot unser Berater- / innen.

### Inklusive

Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

## Individuelles Firmen Training

**Individuelles Firmen Training** für Sie oder Ihre Mitarbeiter in den Schulungsräumen von medienreich.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Training in unseren modernen Schulungsräumen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
1310,- € Inkl. MwSt. = € 1.572,00	+200,- € Inkl. MwSt. = € 240,00	+200,- € Inkl. MwSt. = € 240,00	+200,- € Inkl. MwSt. = € 240,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Ausdruck erstellt am 19.09.2024

medienreich Training GmbH  
Hermannstraße 3  
33602 Bielefeld  
Tel: +49 (0) 521 - 968774-0  
Fax: +49 (0) 521 - 968774-90

Zeiten:  
Mo. - Fr. 8:30 Uhr - 16:30 Uhr

Geschäftsführer:  
Frank Schmittat  
UST-ID: DE308555942  
Gerichtsstand: Bielefeld  
Amtsgericht: Bielefeld, HRB 42330