

KI in MS 365 Office Apps clever nutzen

Entdecke die Power der integrierten KI-Tools!

In diesem Webinar erfährst du von unserer Trainerin, wie vielseitig du KI schon jetzt nutzen kannst - ganz ohne zusätzliche Lizenzen für Copilot, ChatGPT oder andere Anwendungen. Allein die Bordmittel von Microsoft bieten viele unterstützende Funktionen für den Office-Alltag - oft versteckt, aber richtig hilfreich. Die Ergebnisse werden überraschen. Dank ihrer langjährigen Erfahrung in der Assistenz und ihrer Office-365-Expertise gibt dir unsere Trainerin praxisnahe Tipps und Tricks mit, die dich in deinem Arbeitsalltag wirklich weiterbringen.

Inhalte

Weiterbildung nach KI-VO Art. 4 für die Nachweispflicht von KI-Kompetenz

Outlook und Viva Insights

- vereinfachte Terminplanung und -vorbereitung.
- Nutzung von Viva Insights für eine produktivere Selbstorganisation.

Teams

- Optimierung von Teams-Meetings.
- Integration von PowerPoint Live für interaktive Präsentationen.
- Features, die den Arbeitsalltag erleichtern.

Word, Excel, PowerPoint

- Mehrsprachigkeit im Unternehmen.
- bessere Texte schreiben.
- automatische Datenanalyse durchführen.

Planner in Teams und ToDo

- Aufgaben digital und mit KI managen.

Weitere MS 365-Apps

- KI-Features in Forms, OneDrive, OneNote.
- Copilot im Browser, ChatGPT, Perplexity inkl. effektiver Prompt-Techniken.

Für MS365-Anwender:innen ohne
KI-Vorkenntnisse

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Vermittelt wird, wie Termine mit Outlook und Viva Insights effizient geplant und die Selbstorganisation verbessert werden.
- Teams-Meetings lassen sich optimieren, und PowerPoint Live ermöglicht interaktive Präsentationen.
- Es wird gezeigt, wie sich mit Word, Excel und PowerPoint bessere Texte verfassen und Daten automatisch analysieren lassen.
- Aufgaben werden digital und KI-unterstützt mit Planner und ToDo gemanagt.
- Die KI-Features in M365-Apps wie Forms, OneDrive und OneNote werden ebenso erläutert wie effektive Techniken für Copilot und ChatGPT.

Methoden

Trainer:in-Input, Use-Cases und Fragestellungen aus der Praxis der Teilnehmer:innen, Diskussionen, Erfahrungsaustausch.

In der Veranstaltung kann folgendes Drittanbieter-Tool eingesetzt werden

KI-Tools

In diesem ausgewählten Seminar der Haufe Akademie spielen KI-Tools eine wichtige Rolle.

Für ein optimales Lernerlebnis ist bei einigen Tools eine Registrierung erforderlich. Die Registrierung ist freiwillig, eine Teilnahme an diesem Seminar ist auch ohne Registrierung möglich. Die Anbieter der Dienste verarbeiten die Daten in der Regel in eigener Verantwortung. Dies bedeutet, dass sie für die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und die Sicherheit der Verarbeitung verantwortlich sind. Die Haufe Akademie hat keine vertragliche Beziehung zum Anbieter, und die Teilnehmer:innen müssen selbstständig, z.B. Nutzungsbedingungen zustimmen.

Es wird empfohlen, eine E-Mail-Adresse zu verwenden, die keine Rückschlüsse auf eine Person zulässt.

Details zur Verarbeitung sind in der Datenschutzerklärung des jeweiligen Tools wie z.B. [ChatGPT](#), [Gemini](#), [HeyGen](#), [Perplexity](#) etc. zu finden.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeitende aus Assistenz und Sekretariat und alle, die mit MS 365 arbeiten und ohne KI-Vorkenntnisse in das Thema Schritt für Schritt einsteigen möchten.

Hinweis zur Teilnahmevoraussetzung:

Es sind keine kostenpflichtigen KI-Lizenzen erforderlich. Gearbeitet wird mit den bereits in MS 365 enthaltenen Funktionen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in



Dominique Woith

Ich bin Expertin für die effiziente Nutzung von Microsoft 365 (M365) und unterstütze Unternehmen, Teams und Projekte dabei, digitale Werkzeuge optimal einzusetzen. Mein Ziel ist es, die Arbeit mit M365-Tools praxisnah und verständlich zu vermitteln, um hybride Arbeitsmodelle

erfolgreich zu gestalten.
Ich begleite Organisationen dabei,
Arbeitsprozesse zu optimieren und die
Chancen der digitalen Transformation
voll auszuschöpfen. Mein Ansatz
verbindet technisches Know-how mit
einem klaren Fokus auf die praktische
Anwendung.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

4 Stunden
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

16.09.2026

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 16.09.2026
08:00 Uhr - 12:00 Uhr

01.02.2027

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Montag, 01.02.2027
08:00 Uhr - 12:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/41245

Teilnahmegebühr

€ 590,- zzgl. MwSt.
€ 702,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/41245
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de