

C5126 Pragmatisch mit ChatGPT arbeiten - im Büroalltag Wie ChatGPT und Co. bei Word, Excel, Outlook & Co. unterstützen können

Beginn	Donnerstag, 20.11.2025, 09:00 - 12:00 Uhr
Kursgebühr	45,00 € Dieser Kurs ist nicht ermäßigbar.
Dauer	1 Termin
Kursleitung	Monika Zeevaert-Senger
Kursort	UF, vhs, V1.18, EDV-Raum, Am Bahnhof 13, 85774 Unterföhring

Excel spinnt, Word macht nicht, was es soll, und Outlook sorgt für Rätselraten? Nicht immer stehen Kollegen zur „Rettung“ zur Verfügung.

In diesem Kurs lernen Sie, wie ChatGPT und ggf. CoPilot Sie im Büroalltag praktisch unterstützen können. KI hilft beim Finden von Lösungen, beim schnellen Überblick über Informationen und beim Konzentrieren auf das Wesentliche. Indem Sie sich mit diesen KI-Tools im Office vertraut machen, vertiefen Sie gleichzeitig Ihr Wissen in Word, Excel und Co. Voraussetzung: Grundkenntnisse in Windows und Office.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
20.11.2025	09:00 - 12:00 Uhr	Unterföhring, vhs-Zentrum, EDV-Raum, V1.18

[zur Kursdetail-Seite](#)