Copilot AI w codziennej pracy (kod: AI-COPILOT)

Opis i cel szkolenia

Nasze 2-dniowe szkolenie zostało stworzone z myślą o tym, by w przystępny sposób pokazać, jak narzędzie Copilot, zintegrowane z Microsoft 365, może usprawnić sposób w jaki tworzysz dokumenty, zarządzasz zadaniami oraz komunikujesz się w pracy.

Podczas tego szkolenia dowiesz się, jak w prosty sposób automatyzować tworzenie raportów, generowanie e-maili i planowanie spotkań w takich aplikacjach jak Word, Excel, PowerPoint, Outlook czy Teams.

Jest to idealna propozycja dla osób, które pragną zwiększyć swoją produktywność i wdrożyć nowoczesne rozwiązania bez konieczności posiadania specjalistycznej wiedzy technicznej. Poznasz praktyczne metody tworzenia spersonalizowanych szablonów i przepływów pracy, które dostosujesz do indywidualnych potrzeb swojej organizacji. Dodatkowo, w przyjaznej atmosferze omówimy, jak bezpiecznie korzystać z narzędzia Copilot, dbając o ochronę danych osobowych oraz zgodność z obowiązującymi przepisami.

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-12-01 (Zdalnie)
2026-12-01 (Warszawa)

Czas trwania

2 dni

Program

1. Podstawy Copilot i integracja z Microsoft 365
   - Definicja, architektura oraz kluczowe funkcje Copilot
   - Omówienie integracji z aplikacjami Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, SharePoint i OneDrive
   - Demonstracja interfejsu Copilot i podstawowych operacji w środowisku Microsoft
2. Praktyczne zastosowania w Microsoft Word, Excel i PowerPoint
   - Omówienie, jak Copilot może pomóc w codziennej pracy:
     - Szybkie tworzenie dokumentów
     - Automatyczne podsumowania
     - Planowanie spotkań
   - Generowanie i edycja dokumentów, raportów oraz analiz danych w Word i Excel
   - Automatyczne tworzenie prezentacji w PowerPoint wspieranych przez Copilot
   - Ćwiczenia praktyczne:
     - Tworzenie treści przy użyciu promptów
     - Personalizacja szablonów
3. Integracja Copilot z Microsoft Teams i Outlook
   - Automatyzacja zarządzania kalendarzem i planowanie spotkań
   - Generowanie e-maili, podsumowań i notatek automatycznie przez Copilot
   - Praktyczne zadania:
     - Konfiguracja Copilot w Teams i Outlook
4. Zaawansowane workflow i integracje
   - Integracja Copilot z Power Automate: tworzenie niestandardowych przepływów pracy
   - Współpraca z SharePoint i OneDrive dla zarządzania dokumentami i treściami

- Warsztaty grupowe:
  - Projektowanie własnych workflow z wykorzystaniem Power Automate i Copilot Studio

5. Zaawansowane możliwości, personalizacja i automatyzacja w Microsoft 365
   - Tworzenie niestandardowych szablonów i promptów dla Copilot
   - Personalizacja przepływów pracy w Copilot Studio
6. Bezpieczeństwo, zgodność i skalowalność
   - Omówienie standardów bezpieczeństwa w Microsoft 365 oraz zasad ochrony danych (RODO, GDPR)
   - Zarządzanie dostępem i autoryzacją w Teams, SharePoint i OneDrive
   - Przegląd najlepszych praktyk zabezpieczania środowiska Copilot
7. Praktyczne case studies i warsztaty grupowe
   - Praca w grupach:
     - Opracowanie strategii wdrożeniowej Copilot
     - Określenie celów i KPI
   - Prezentacja opracowanych strategii i wspólna dyskusja nad wyzwaniami oraz korzyściami
8. Aspekty etyczne i przyszłość narzędzia Copilot
   - Etyczne korzystanie z AI:
     - Unikanie bias
     - Transparentność decyzji
   - Trendy rozwojowe Copilot w ekosystemie Microsoft i ich wpływ na organizacje
   - Panel dyskusyjny: przyszłość automatyzacji i integracji w Microsoft 365

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-12-01 (Zdalnie)
2026-12-01 (Warszawa)

Przeznaczenie i wymagania

Do udziału w szkoleniu niezbędna jest ważna licencja Microsoft 365 w wersji E3 lub wyższej oraz Microsoft 365 Copilot. Uczestnicy są zobowiązani do posiadania licencji we własnym zakresie.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

1790 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,

— możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-12-01 (Zdalnie)
2026-12-01 (Warszawa)