Szkolenie Copilot w MS Office – Word, Excel, PowerPoint, Outlook (kod: MS-Copilot-Office)

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

Najbliższe terminy
2026-11-18 (Zdalnie)
2026-11-18 (Warszawa)

Opis i cel szkolenia

Copilot jest już wbudowany w Worda, Excela, PowerPointa i Outlooka. Pytanie tylko, czy naprawdę oszczędza Ci czas. Na tym jednodniowym szkoleniu pracujesz z **Microsoft 365 Copilot** bezpośrednio w aplikacjach, których używasz na co dzień: tworzysz i poprawiasz dokumenty w Wordzie, analizujesz dane i generujesz formuły w Excelu, budujesz prezentację w PowerPoincie, porządkujesz pocztę i planujesz spotkania w Outlooku. Zaczynamy od krótkiego wprowadzenia: czym jest AI, co Copilot robi dobrze, gdzie się myli i jak korzystać z niego bezpiecznie dla danych firmy.

Wychodzisz ze szkolenia i:

- napiszesz z Copilotem pierwszą wersję dokumentu, pisma czy raportu i dopracujesz ją jego podpowiedziami – zamiast zaczynać od pustej strony,
- w Excelu zapytasz o dane zwykłym językiem i dostaniesz formułę, zestawienie albo analizę,
- przygotujesz prezentację z gotowego dokumentu lub krótkiego opisu i dopracujesz układ slajdów,
- w Outlooku szybko ogarniesz długie wątki, przygotujesz odpowiedzi i zaplanujesz spotkanie,
- ocenisz, gdzie Copilot naprawdę przyspiesza pracę, a gdzie jego wynik trzeba sprawdzić – i będziesz wiedzieć, jakich danych mu nie powierzać.

Szkolenie ma charakter warsztatowy: po krótkim pokazie każdej funkcji uczestnicy od razu ćwiczą na przykładach z codziennej pracy biurowej. Do pełnego udziału w ćwiczeniach potrzebna jest licencja Microsoft 365 Copilot – szczegóły, także o wersjach próbnych, znajdziesz w pytaniach na dole strony. Dla grup na zamówienie możemy zapewnić licencje na czas trwania szkolenia.

To szkolenie skupia się na pracy z Copilotem w czterech najpopularniejszych aplikacjach pakietu i w jeden dzień. Jeśli potrzebujesz pełniejszego zakresu, szerszego spojrzenia, pokazu możliwości również w Teams, SharePoint, Power Automate i Copilot Studio, wybierz dwudniowe: Copilot AI w codziennej pracy. Z kolei jeśli najwięcej czasu spędzasz w Excelu, a w firmie nie ma jeszcze płatnego Copilota, sprawdź MS Excel + AI (to szkolenie można w całości zrealizować również na bezpłatnych planach AI).

Szkolenie jest dla wszystkich, którzy na co dzień pracują w Wordzie, Excelu, PowerPoincie i Outlooku: pracowników biurowych i administracji, asystentów i sekretariatów, specjalistów z działów HR, sprzedaży, marketingu, finansów i obsługi klienta, analityków, kierowników zespołów i menedżerów – a także osób, które testują Copilota w firmie przed decyzją o wdrożeniu.

Czas trwania

1 dzień

Program

1. Wprowadzenie do Sztucznej Inteligencji
   - Definicja i Podstawowe Koncepcje AI
   - Historia i rozwój AI
   - Rodzaje AI: AI ogólna vs AI wąska

   - Przykłady AI w codziennym życiu
   - Przegląd najnowszych trendów i technologii w AI
2. Korzyści i Zagrożenia wynikające z AI
   - Korzyści z AI
     - Zwiększenie efektywności
     - Automatyzacja pracy
     - poprawa jakości analiz i podejmowania decyzji
   - Zagrożenia i wyzwania związane z AI
     - Etyka i prywatność
     - Bezpieczeństwo i zagrożenia cybernetyczne
     - Społeczne i ekonomiczne konsekwencje AI
   - Case Study: przykłady realnych przypadków wykorzystania AI, ich sukcesów i porażek
3. Copilot w Word
   - Automatyzacja tworzenia dokumentów
   - Sugestie i poprawki językowe
   - Personalizacja i dostosowanie Copilot do własnych potrzeb
4. Copilot w Excel
   - Tworzenie i analiza danych
   - Automatyczne generowanie formuł
   - Zaawansowane funkcje analizy danych z wykorzystaniem Copilot
5. Copilot w PowerPoint
   - Tworzenie profesjonalnych prezentacji
   - Sugestie układu i treści slajdów
   - Wykorzystanie Copilot do zwiększenia interaktywności prezentacji
6. Copilot w Outlook
   - Automatyzacja zarządzania e-mailami
   - Sugestie odpowiedzi i planowania spotkań
   - Integracja Copilot z kalendarzem i zadaniami

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

Najbliższe terminy
2026-11-18 (Zdalnie)
2026-11-18 (Warszawa)

Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie jest przeznaczone przede wszystkim dla:
- pracowników biurowych i administracji, asystentów i sekretariatów,
- specjalistów z działów HR, sprzedaży, marketingu, finansów i obsługi klienta,
- analityków, kierowników zespołów i menedżerów,
- osób, które testują Copilota w firmie przed decyzją o wdrożeniu.

Od uczestników oczekujemy:
- podstawowej znajomości Worda, Excela, PowerPointa i Outlooka,
- aktywnej licencji Microsoft 365 Copilot – bez niej część ćwiczeń będzie miała charakter pokazowy (szczegóły w pytaniach na dole strony; dla grup na zamówienie możemy zapewnić licencje).

Wcześniejsze doświadczenie z narzędziami AI nie jest potrzebne.

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

990 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
2026-11-18 (Zdalnie)
2026-11-18 (Warszawa)