

Datum: 7. 2. 2025

Številka: 604-5/2025-1

Praktična uporaba Copilota v Office 365 v poslovanju občin in javnih zavodov

19. 3. 2025, s pričetkom ob 10.00 uri preko spletnega orodja Zoom

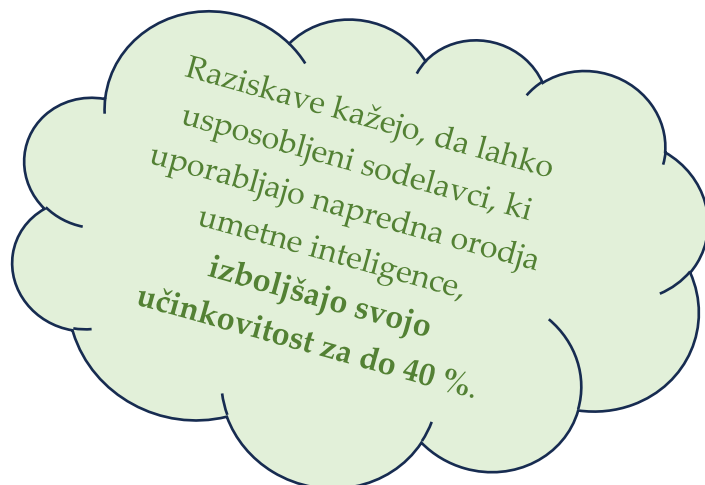
Pri vsakdanji uporabi Worda, Outlooka, Powerpointa, Teamsov ali Excela ugotavljamo, da:

⇒ **izgubljam** veliko časa s ponavljajočimi se opravili, iskanjem pravih e-poštnih sporočil, pisanjem zapisnikov, urejanjem dokumentov ali ustvarjanjem tabel in prezentacij,

⇒ obstaja veliko funkcij in trikov, ki jih nekateri zaposleni zaradi nepoznavanja **ne uporabljajo** ali **ne izkoristijo v polni meri**, drugi jih uporabljajo **preveč** in tako **izgublajo čas**, tretji s svojo uporabo **izpostavljajo osebne, poslovne ali zaupne podatke in informacije** tretjim osebam,

⇒ nam Copilot v Office 365 kot osebni asistent z različnimi triki vsakdanja delovna **opravila močno olajša**, saj lahko piše in oblikuje dokumente namesto nas, povzema dolge e-poštne niti, upravlja koledar, generira Excelove formule, ustvarja profesionalne PowerPoint predstavitve in še veliko več.

To pomeni **manj ročnega dela, manj stresa in več časa za pomembnejše naloge.**



Vabimo vas, da se nam pridružite na **spletne triurne delavnice**, na kateri se bomo naučili veliko **praktičnih rešitev**, ki jih boste lahko **tako uporabili**:

Na izobraževanju bo ponovno z nami **Peter Mesarec** iz podjetja SEOS.si,



ki nam bo predstavil naslednje izzive:

Uvod v Copilot in umetno inteligenco v Office 365

- kako Copilot deluje in kje ga najdemo v Office 365,
- zahteve za uporabo Copilota in pridobitev dostopa,
- praktičen prikaz osnovne uporabe Copilota za vsakdanja opravila

Copilot in varnost

- kako Copilot obravnava vaše podatke,
- nasveti za varno uporabo AI orodij v skladu z GDPR,
- nastavitve pravic in omejitev za varnost občutljivih podatkov

Copilot v Wordu poenostavi pisanje in oblikovanje

- samodejno pisanje in urejanje dokumentov
- lektura in prevajanje vsebine z umetno inteligenco
- ustvarjanje predlog dokumentov in povzetki dolgih besedil

S pomočjo Copilota postanemo v Outlooku mojstri komuniciranja

- učinkovita priprava in organizacija e-pošte,
- povzemanje dolgotrajnih niti in upravljanje koledarja,
- avtomatizirani odgovori na pogosto prejeta sporočila

S Copilotom v Excelu do podatkov na doseg roke

- samodejno ustvarjanje formul in funkcij,
- hitra analiza podatkov za ključne odločitve,
- vizualizacija podatkov s profesionalnimi grafikoni

S Copilotom naredimo privlačnejše predstavitve v PowerPointu

- samodejna izdelava profesionalnih predstavitev,
- optimizacija obstoječih predstavitev,
- dodajanje vizualno privlačnih elementov za močnejše sporočilo

S Copilotom izboljšamo sodelovanje v Teamsih

- samodejno ustvarjanje zapisnikov sestankov in dodeljevanje nalog,
- generiranje rešitev na podlagi diskusij,
- povečanje produktivnosti s poenostavljenimi procesi sodelovanja

Napredne tehnike za uporabnike z izkušnjami

- optimizacija Copilota za specifične delovne procese,
- uporaba manj znanih funkcionalnosti za prihranek časa,
- kako Copilot povezuje orodja v celovito delovno izkušnjo

Interaktivni del: Reševanje konkretnih vprašanj

- vaša vprašanja, naši odgovori – prilagoditve glede na vaše delovne procese,
- reševanje specifičnih primerov iz prakse udeležencev,
- nasveti za še bolj učinkovito uporabo Copilota v vašem okolju

O predavatelju:

Peter Mesarec je izvedel več kot 300 predavanj o uporabi Chat GPT, Copilota in drugih umetnih inteligenc za različne naročnike (javna uprava, največje svetovne banke, medijske hiše, največja slovenska podjetja, ki so na osnovi pridobljenih znanj močno pospešila uvedbo AI v svoje poslovne procese). Priporoča, da se v izobraževanje vključijo tudi vodilni predstavniki lokalnih skupnosti in javnih zavodov, saj je tako uvedba pridobljenega znanja učinkovitejša in bolj sistematična - pomembno je, da vsak sodelavec točno ve kaj in kako lahko dela z AI.

ZAKAJ SE UDELEŽITI PREDAVANJA IN DELAVNICE?

- vsebina je **prilagojena vašim potrebam**,
- skoraj zagotovo **najbolj izkušen predavatelj** Chat GPT in AI v Sloveniji,
- lahko **razumljivi in praktični primeri**,
- **ob prijavi** boste lahko napisali tudi **morebitna vprašanja**, na katera vam bo predavatelj odgovoril na izobraževanju,
- v varnem okolju predavanja boste lahko **postavili vprašanja**,
- seveda **prejmete** tudi **prezentacijo**,
- Petrovo **edinstveno podajanje znanja**, začinjeno z unikatnimi zgodbami.

Izobraževanje je namenjeno županjam in županom, podžupanjam in podžupanom, direktoricam in direktorjem občinskih uprav ter javnih zavodov, predstavnicam in predstavnikom občin ter javnih zavodov, ki so odgovorni za to področje ter vsem zainteresiranim. Izobraževanje bo zaključeno predvidoma do 13.00 ure.

PRIJAVA:

Udeležba je plačljiva, prijava je obvezna. Pristopnina za izobraževanje je 50,00 EUR z DDV za občine članice in njihove zavode in 130,00 EUR za občine nečlanice in njihove zavode.

Prijave zbiramo do 18. 3. 2025 do 16.00 ure oziroma do zapolnitve mest (število mest je omejeno). Prijave zbiramo na tej [povezavi](#) in so obvezne, saj boste le tako dan pred dogodkom prejeli povezavo do spletne učilnice Zoom.

Vljudno vabljeni k prijavi in udeležbi.

Lepo pozdravljeni,

Sekretariat Skupnosti občin Slovenije