Erste Schritte mit ChatGPT im Büroalltag - Vollzeit - Virtuell

Kurs-Nr. DIGIESC

Beschreibung

Dieser Einsteigerkurs führt Sie Schritt für Schritt in die Nutzung von ChatGPT im Büroalltag ein. Von der Registrierung über das Schreiben effektiver Prompts bis hin zu konkreten Anwendungsfällen wie E-Mail-Entwürfen und Protokollen. Sie erfahren, was Sie der KI anvertrauen dürfen und was nicht, und erhalten einen Vergleich der wichtigsten Alternativen wie Claude, Gemini und Microsoft Copilot.

Zielgruppe

Office-User, Assistenz

Inhalt

- ChatGPT-Registrierung und Interface - Account erstellen, Free vs. Plus, Interface-Elemente und Einstellungen kennenlernen
- Effektive Prompts für Büroaufgaben - Struktur und Klarheit, Kontext und Rolle, Ausgabeformat und Iterationstechniken
- E-Mail-Entwürfe und Protokolle - Professionelle E-Mails formulieren, Besprechungsprotokolle erstellen, Zusammenfassungen generieren
- Datenschutz: Was darf ich eingeben? - Unternehmensdaten, Kundennamen, Finanzdaten und Betriebsgeheimnisse im KI-Kontext
- ChatGPT vs. Claude vs. Gemini vs. Copilot - Stärken, Schwächen und optimale Einsatzszenarien der vier führenden Assistenten

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/erste-schritte-mit-chatgpt-im-bueroalltag-vollzeit-virtuell_119670

Standort und Termin

Termin auf Anfrage
Vollzeit - Virtuell

Termindetails

4 Unterrichtseinheiten

Investition

319,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartnerin

Linda Broghammer

07721 922-161
07721 922-9161
linda.broghammer@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

Virtuelles Klassenzimmer

https://lernwelt.ihkakademie-sbh.de

07721 922-200
akademie@vs.ihk.de
IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen