

MICROSOFT 365 COPILOT TALOUSHALLINNOSSA

Tämä koulutus tarjoaa kattavan perehdytyksen Microsoft 365 Copilotin hyödyntämiseen taloushallinnossa, mahdollistaen osallistujille tekoälyn tehokkaan käytön arkipäiväisissä työtehtävissä.

Microsoft 365 Copilot tuo tekoälyn suoraan tuttuihin työkaluihin, kuten Exceliin, Wordiin ja Outlookiin. Taloushallinnossa se tarkoittaa tehokkaampaa raportointia, virheiden vähentämistä ja ajansäästöä esimerkiksi budjetoinnissa, analyysissä ja dokumentoinnissa. Koulutuksessa tutustumme käytännön esimerkkeihin, miten Copilot voi tehostaa taloushallinnon prosesseja ja vapauttaa aikaa asiantuntijatyöhön.

Miksi Microsoft 365 Copilot ja tekoäly taloushallintoon?

- Auttaa automatisoimaan toistuvia työvaiheita, vähentää manuaalista työtä
- Tehostaa budjetointia ja ennustamista
- Miten työkalu parantaa taloussuunnittelun tarkkuutta ja reagointikykyä?
- Parantaa talousraportointia ja analysointia
- Integroituu saumattomasti Microsoft-ympäristöön
- Tuottaa tietoon pohjautuvia suosituksia
- Säästää aikaa ja nostaa tuottavuutta

Kenelle: Koulutus on suunnattu taloushallinnon ammattilaisille, kuten kirjanpitäjille, talousanalyytikoille, reskontra- ja perintätiimeille sekä talouspääliköille. Kaikille taloushallinnon osaajille, jotka käyttävät Microsoft 365 -sovelluksia (esim. Excel, Outlook, Teams) ja haluavat tehostaa työprosessejaan tekoälyn avulla.

Kouluttaja:

Tieto- ja teknologia-arkkitehti, Jarkko Koivuniemi, Suomen Ammattipuhujat / Mediabot Oy

Päivämäärä ja aika:

10.02.2026, klo 09:00-12.00

08.04.2026, klo 09:00-12.00

05.06.2026, klo 09:00-12.00

18.09.2026, klo 09:00-12.00

Ohjelma klo 09:00 – 12:00 +/-15 min.

SISÄLTÖ:

JOHDANTO - COPILOT, MIKSI HYÖDYNTÄÄ TEKOÄLYÄ TALOUSHALLINNOSSA?

- Microsoft 365 ja Copilot
- Excel ja Copilot yhdessä vai ilman Exceliä?

MIKÄ ON MICROSOFT 365 COPILOT?

- Miten Copilot integroituu nykyisiin Office työkaluihin?

YLEISKATSAUS TEKOÄLYN ROOLISTA TALOUSHALLINNOSSA

EXCEL JA COPILOT TALOUSHALLINNOSSA

- Kaavojen luominen ja ymmärtäminen, Copilot ja funktiot
- Tietojen tuominen, korostaminen, lajitteleminen ja suodattaminen
- Merkityksellisten tietojen tunnistaminen, analysoi
- Mitä ja miten taloushallintoon?
- Copilot avuksi Excelissä taloushallintoon, entä muut Office työkalut
- Prosessien tehostaminen Copilotin avulla (trendit, poikkeamat, analysointi)

IKÄYTÄNNÖN SOVELLUKSET TALOUSHALLINNOSSA

- Operatiivisten järjestelmien tietojen hyödyntäminen mm Outlookissa ja Teamsissa

PARHAAT KÄYTÄNNÖT JA VINKIT

- Tehokkaiden kehoitteiden (promptien) laatiminen taloushallintoon
- Sudenkuopat ja niiden välttäminen.
- Tietoturva- ja tietosuojakäytännöt ja Copilot

TALOUSHALLINNON ESIMERKKEJÄ: BUDJETOINTI, ANALYSOINTI, PÄÄTÖKSENTEKO JA RAPORTOINTI

MITÄ UUTTA? AUTOMAATIO JA AGENTIT

PROMPT HARJOITUKSIA

TIETOTURVA, HALLUSINAATIOIT JA VINOUMAT

HARJOITUKSET JA KÄYTÄNNÖN ESIMERKIT

ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU

450 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan.

Lisäosallistujat -50 %

PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:

Yli 60 päivää koulutukseen: Super Early Bird, -25%

Alle 30 päivää koulutukseen: normaalihintaa

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta.

Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimistokuluina 15 % koulutuksen hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.

Alennushintaisilla lipuilla ei ole peruutus mahdollisuutta.

Varaamme oikeuden muutokseen, ja siirtää jo sovittuja koulutuksia myöhempään ajankoh-
taan, tai muuttaa etäkoulutuksiksi. Koulutus saattaa siirtyä tai peruuntua mm. vähäisen osal-
listujamäärän vuoksi. Muutosten osalta tiedotamme osallistujia erikseen, YritysAkatemialla
on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle
siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.