

Wie ChatGPT zusammen mit Microsoft 365 den Verwaltungsalltag verbessert

Microsoft 365 und ChatGPT gehören mittlerweile zum Alltag der meisten Immobilienverwaltungen. Ihr Zusammenspiel eröffnet neue Möglichkeiten, vorhandene Anwendungen und Informationen besser zu nutzen.

ChatGPT kann seit Längerem auf Outlook, SharePoint und Teams zugreifen, seit Kurzem auch auf OneNote. Für Excel, Word und PowerPoint steht ChatGPT inzwischen sogar direkt in den jeweiligen Anwendungen zur Verfügung. Viele Aufgaben können damit auch ohne vertiefte Kenntnisse in Excel, PowerPoint oder Word erledigt werden. ChatGPT kann Informationen aus mehreren Anwendungen von Microsoft 365 zu einem Vorgang zusammenführen. Beispiel: E-Mails aus Outlook, Besprechungsinhalte aus Teams und Dokumente aus SharePoint werden gemeinsam ausgewertet und zu einer strukturierten Entscheidungsgrundlage für eine Fassadensanierung aufbereitet.

Doch wie lassen sich diese Möglichkeiten im Verwaltungsalltag konkret nutzen? Und benötigt eine Immobilienverwaltung zusätzlich kostenpflichtige Lizenzen für Microsoft Copilot? Oder kann ChatGPT, richtig eingesetzt, bereits die Anforderungen des Tagesgeschäfts erfüllen? Schauen wir uns beispielhaft ein paar der beliebtesten Office-Programme an: OpenAI brachte im September ein offizielles Add-in für Microsoft Word heraus. Nutzer können damit Texte direkt in Word entwerfen, überarbeiten, zusammenfassen und formatieren. Schon im Juli galt dasselbe für Excel und PowerPoint, was vielen ChatGPT-Nutzern nicht bekannt sein dürfte. Direkt in Excel kann ChatGPT Tabellen erstellen, aktualisieren und bereinigen. Auch Formeln, mehrere Tabellenblätter, Auswertungen, Szenarien und Diagramme können per natürlicher Sprache bearbeitet, analysiert und besprochen werden.

In PowerPoint kann die KI bei der Erstellung und Überarbeitung von Präsentationen unterstützen. Sie kann Inhalte strukturieren, kürzen oder neu formulieren, aus vorhandenen Informationen Folien ableiten und Präsentationen gezielt weiterentwickeln. Hinsichtlich SharePoint kann ChatGPT Inhalte durchsu-



chen, passende Dateien finden sowie Dokumente zusammenfassen, vergleichen und auswerten. Je nach Berechtigung kann ChatGPT zudem Ordner anlegen, Dateien aktualisieren und weitere SharePoint-Inhalte direkt bearbeiten. Kommen wir zu Outlook: ChatGPT kann E-Mails durchsuchen, zusammenfassen, priorisieren und passende Antworten formulieren. ChatGPT wertet auch längere E-Mail-Verläufe und Termine aus, so dass Vorgänge schneller erfasst werden können. Was Outlook bislang noch fehlt, ist eine direkte ChatGPT-Integration innerhalb der Anwendung. Wann diese kommt, ist derzeit offen. Bei Teams kann ChatGPT Nachrichten und Besprechungsinhalte durchsuchen, zusammenfassen und offene Punkte oder Entscheidungen herausarbeiten. Je nach Berechtigung kann ChatGPT außerdem Nachrichten senden sowie Planner-Aufgaben lesen, erstellen oder aktualisieren. Für OneNote-Freunde dürfte es eine echte Überraschung sein, dass ChatGPT inzwischen auch auf OneNote-Inhalte zugreifen

kann. Notizen lassen sich durchsuchen, zusammenfassen und strukturiert auswerten. Ebenso kann ChatGPT neue Seiten anlegen oder bestehende Notizen ergänzen, etwa für Gesprächsvermerke, Objektinformationen oder Aufgabenlisten.

Welche Inhalte aus Microsoft 365 ChatGPT verarbeiten kann, wird durch die bestehenden Zugriffsrechte in Microsoft 365 sowie die in ChatGPT freigegebenen Apps und Aktionen bestimmt. Bei ChatGPT Business werden diese Inhalte verschlüsselt übertragen und gespeichert und nicht zum Training der OpenAI-Modelle verwendet. Soweit personenbezogene Daten aus Microsoft 365 durch ChatGPT verarbeitet werden, fällt diese Verarbeitung seitens OpenAI grundsätzlich unter den für ChatGPT Business geltenden Auftragsverarbeitungsvertrag nach DSGVO. Wer ChatGPT weiterhin getrennt von Microsoft 365 nutzt, verschenkt Möglichkeiten. Denn gerade das aufgezeigte Zusammenspiel eröffnet neue Wege für den Verwaltungsalltag. ■



Der Autor

Alexander Haas ist BAFA-registrierter Unternehmensberater für Immobilienverwaltungen.

www.haas-unternehmensberatung.de

alexander.haas@haas-unternehmensberatung.de