



Microsoft 365 Copilot:

Sådan skriver du de bedste prompts

Prompts

Prompts betyder hvordan du instruerer Microsoft 365 Copilot at gøre noget for dig – f.eks. oprette, opsummere, redigere eller transformere. Det svarer til at have en samtale med en assistent, hvor klar og tydelig kommunikation og kontekst er vigtig, så Copilot forstår dine ønsker.

1. Fortæl Copilot, hvad du ønsker

Der er mange typer prompts, du kan bruge, afhængigt af hvilken opgave du vil have udført.



Få mere at vide om projekter og begreber:

Hvad er [Projekt X], og hvem er ansvarlig?



Opsummér indhold:

"Skriv en kort opsummering af denne rapport."



Redigér tekst:

"Tjek dette produktbrief for grammatisk fejl og uoverensstemmelser."



Skriv engagerende indhold:

"Lav en engagerende beskrivelse af [Projekt X]."



Transformér dokumenter:

"Transformér dette FAQ dokument til en 10-siders onboarding guide."



Følg op på mistet informationer:

"Bed om et resume af opdateringer og handlingspunkter for [Projekt X]."

2. Medtag de rigtige informationer

For at få det bedste svar er det vigtigt at fokusere på disse nøgleelementer, når du skriver dine prompts.

Mål

Kontekst

Kilde

Forventning

Mål

Hvilket svar vil du have fra Copilot?

Sammenhæng

Hvorfor har du brug for det og Hvem er involveret?

Skriv 3-5 punkter, så jeg kan forberede mig til et møde med kunde X for at diskutere deres "Fase 3 brandkampagne. Fokusér på e-mails og Teams chats siden juni. Brug et simpelt sprog, så jeg hurtigt kan blive opdateret.

Kilde

Hvilke kilder eller informationer skal Copilot bruge?

Forventninger

Hvordan skal Copilot reagere

3. Hold samtalen kørende

At følge op på dine prompts, giver et bedre samarbejde mellem dig og Copilot og sikrer samtidig skræddersyet og kvalitative svar.



Skab ideer til indhold

Start med brede spørgsmål og giv derefter specifikke detaljer om indholdet.



Oversæt til andet sprog

Bed Copilot om at oversætte en sætning til et andet sprog og tilpas derefter med dialekt og kontekst.



Få indsigt i møder

Lav en møde opsummering, og spørg derefter om flere informationer.



Løs tekniske problemer

Præsenter et teknisk problem, konkretiser det og bed om en trin for trin guide.



Få hjælp til storytelling

Bed Copilot om at skrive en historie, og vejled værktøjet om specifikke detaljer.



Få dybere viden

Bed om et resumé af et dokument og stil spørgsmål for at blive klogere.

Nyttige tips at have in mente

At følge op på dine prompts giver et bedre samarbejde mellem dig og Copilot og sikrer samtidig skræddersyet og kvalitative svar.

Vær opmærksom på Copilots begrænsninger.

Copilot er begrænset til den enkelte samtale, Husk derfor at give mange informationer.

Brug citationstegn.

Det hjælper Copilot til at vide, hvad den skal skrive, optimere eller erstatte.

Arbejd professionelt.

Brug et venligt sprog. Det styrker Copilots svar.

Start på en frisk.

Undgå at afbryde op skrive nyt emne, når du skifter arbejdsopgaver.

Kommunikér klart og tydeligt.


Vær opmærksom på tegnsætning, grammatik og store bogstaver.

Vil du lære mere om Microsoft 365 Copilot?



Jeg er specialist i Microsoft 365 Copilot, og jeg kan give dig specifik vejledning i, hvordan du bruger værktøjet til størst mulig nytte i dine arbejdsprocesser.

 kj@24support.dk

 +32 111 112

