SDU AI HUB

Klar, parat – Copilot!

Kom godt og sikkert i gang med M365 Copilot



SDU
Syddansk Universitet

Dagens program

01 Introduktion: Kunsten at DIMSE

02 Kort og godt om M365 Copilot

03 Tilpas din Copilot

04 Lav en agent (og gerne mange flere)

05 Få nytte af dine notesbøger

06 Planlæg dine prompts

07 Brug Copilot, hvor det passer dig

08 Afrunding: Vær en god kollega med Copilot

SDU
Syddansk Universitet

1. Kunsten at DIMSE

Hvori vi ser nærmere på, hvad det vil sige at være ”flydende i AI”, og hvorfor AI Literacy er vigtigt for at få det bedste ud af Copilot

SDU
Syddansk Universitet

Framework for AI Literacy

D Delegering

Hvad kan og vil du bruge teknologien til – og hvordan?

I Instruktion

Hvordan får du teknologien til at gøre som du ønsker?

M Monitorering

Hvordan evaluerer og forbedrer du det arbejde, du udfører med teknologien?

S Sikkerhed

Hvordan sikrer du, at din anvendelse af teknologien er risikofri og indenfor reglerne?

E Etik

Hvordan bruger du teknologien ansvarligt og anstændigt?

SDU
Syddansk Universitet

De tre P'er

P Produkt

Hvad er formålet?

Hvad vil du opnå igennem samarbejdet?

Hvad er dine kvalitetskriterier?

P Proces

Hvordan skal samarbejdet gribes an?

Hvor (langt) er du i processen?

Hvem har hvilken rolle?

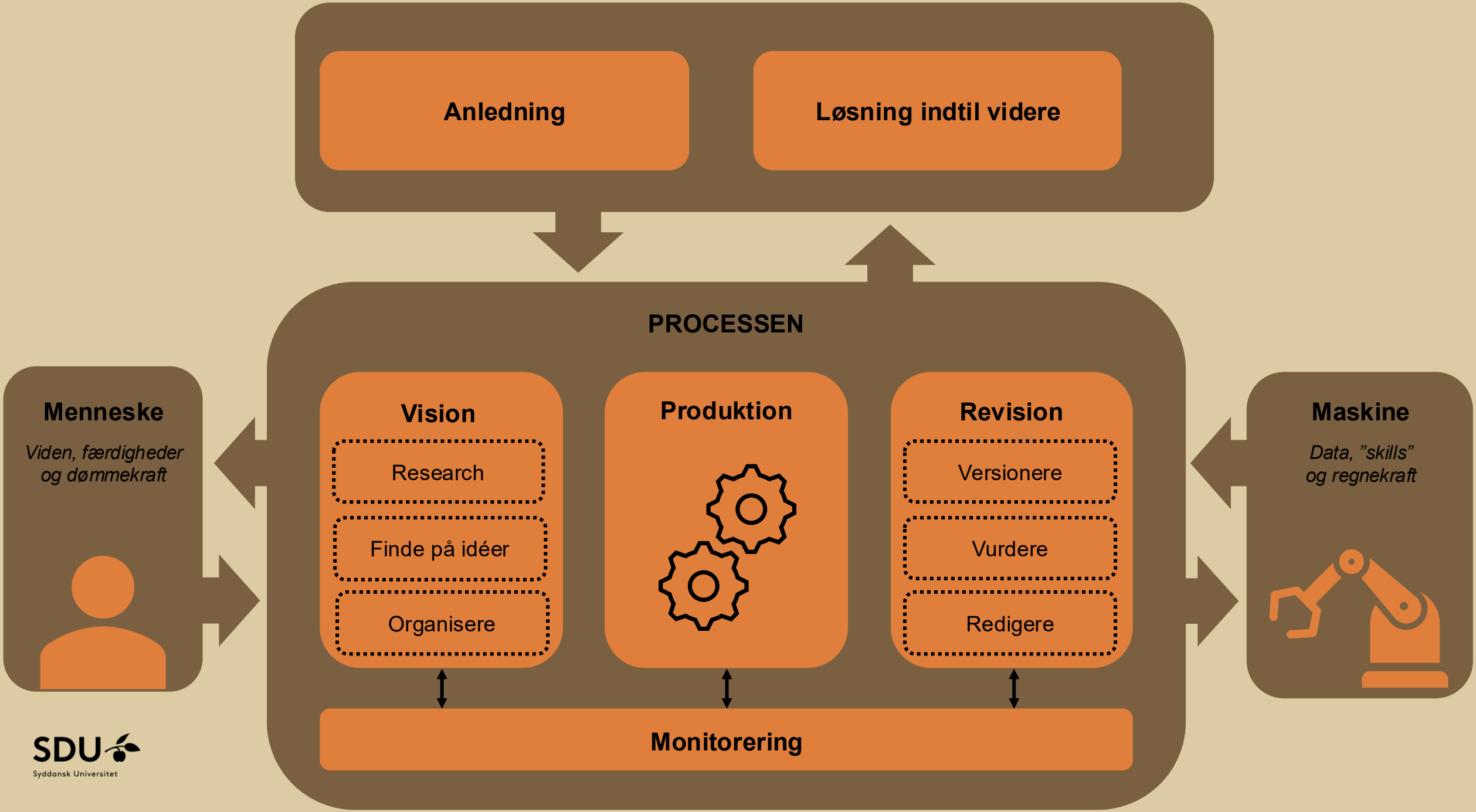
P Præferencer

Hvilke kæpheste har du?

Hvordan kan du lide at (sam)arbejde?

Hvad vil du ikke gå på kompromis med?

SDU
Syddansk Universitet



SDU
Syddansk Universitet

Tre tips til at dimse med Copilot

Vær nysgerrig

Vær fantasifuld, og afprøv løbende nye funktioner og forespørgsler. Hvad er det værste, der kan ske? Så længe, du befinder dig i Copilots lukkede miljø, er du på den sikre side og kan trygt lege med værktøjet!

Vælg det rette værktøj…

… til den rette proces! Se ikke Copilot som en erstatning for, men som et supplement til din arbejdsproces. Her virker forskellige værktøjer godt til forskellige opgaver: Hvordan kan du lette arbejdsbyrden, få hjælp, nå mere eller opnå et bedre resultat?

Spørg Copilot

Spørg Copilot selv, hvad den kan hjælpe med ud fra, hvad den ved om dig, eller hvordan én af dens funktioner virker eller kan bruges til.

SDU
Syddansk Universitet

2. Kort og godt om M365 Copilot

Hvori vi tager et kig under kølerhjelmen for at blive klogere på de funktioner, vi nu har til rådighed – og hvordan vi bruger dem sikkert

SDU
Syddansk Universitet

Copilot Chat (Basis)

- Svarer med udgangspunkt I de data, den kontekst og de instruktioner du giver *i chatten.*
- Det er ikke muligt for Copilot at tilpasse, personalisere eller gemme minder om dig, din kontekst og dine præferencer
- Kun adgang til den normale chatfunktion i M365 programmer, samt et lille udsnit af Copilot værktøjerne. Kan lave agenter, men uden kilder.

M365 Copilot (Premium)

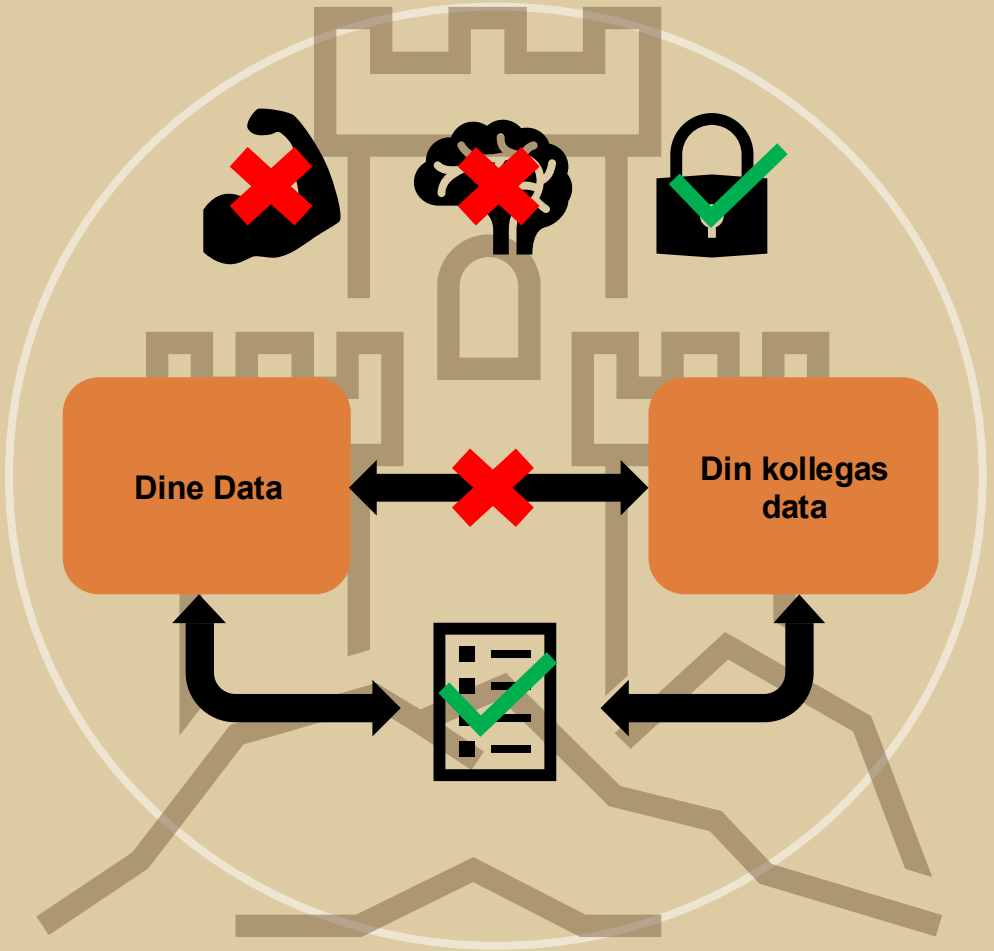
- Svarer med udgangspunkt i den data og kontekst *du* har i dit M365-univers.
- Kan personaliseres, tilpasses og gemme minder om dig, din kontekst og dine præferencer
- Åbner muligheden for at Copilot kan arbejde og forstå kontekst i M365-programmerne, samt adgang til agenter med alle kilder, notesbøger og meget mere…

SDU's sikre cloud-miljø

Måske undrer du dig over, at Copilot har adgang til dine data. Må den gerne det? Ja, du kan være helt tryg.

Copilot træner, husker eller overfører hverken data til dine kollegaer eller Microsoft. Kun dokumenter der er delt med dig, i f.eks. Teams, SharePoint, eller deling gennem OneDrive.

Det hele er lukket inde i SDU's sikre miljø. Her ligger alle dine filer alligevel – nu har du bare nemmere ved at finde dem.



SDU
Syddansk Universitet

SDU's AI Politik



Har jeg ansvaret?

Ja, altid. AI støtter din dømmekraft, men erstatter den ikke. Du skal vurdere alle typer af output, når du arbejder med AI. Outputtet skal helst være til dine faglige standarder eller bedre. Husk at der altid skal være en tydelig menneskelig afsender.

Hvilken risiko er der?

90% af tiden sidder du med lavrisiko: administration, tekstbearbejdning og analyse. Høj risiko kræver særskilt godkendelse. Selvfølgelig er social scoring, manipulation og uretmæssig brug af biometriske data ikke tilladt.

Er mine data i orden?

Der er ikke tilladt at bruge fortrolige/følsomme data, personoplysninger, samt API-nøgler og tokens i ikke godkendte løsninger. Gode nyheder: Du kan føle dig sikker med Copilot.

SDU
Syddansk Universitet

SDU's M365 Copilot retningslinjer



Forudsætninger

Du kender retningslinjen, har gennemført modulet: "Ansvarlig brug af AI på SDU", bruger phising-resistent MFA (Passkey/YubiKey) og har ryddet op i dine dokumenter

Copilot kigger med

M365 Copilot kan trække på alt, du har adgang til i SharePoint, Teams og OneDrive. Også delte og forældede filer. Ryd op i dine delinger og forældede filer, både for at få bedre svar, men også for at forhindre utilsigtet adgang

Du bestemmer

Det er ikke tilladt at bruge M365 Copilot til automatiske afgørelser om personer. Derudover skal alt hvad du bruger Copilot til, som kan have konsekvenser for andre, gøres med ekstra opmærksomhed.

SDU
Syddansk Universitet

3. Tilpas din Copilot

Hvori vi dykker ned i, hvordan du rent praktisk personaliserer din Copilot – og hvorfor dét muligvis er vigtigere end at være en haj til at prompte

SDU
Syddansk Universitet

Hvad husker Copilot?



Chathistorik

Copilot har adgang jeres tidligere samtaler og bruger dem som kontekst for sine svar.



Gemte minder

Copilot husker udvalgte ting om dig – men ofte kun, hvis du beder den eksplicit om at gøre det.

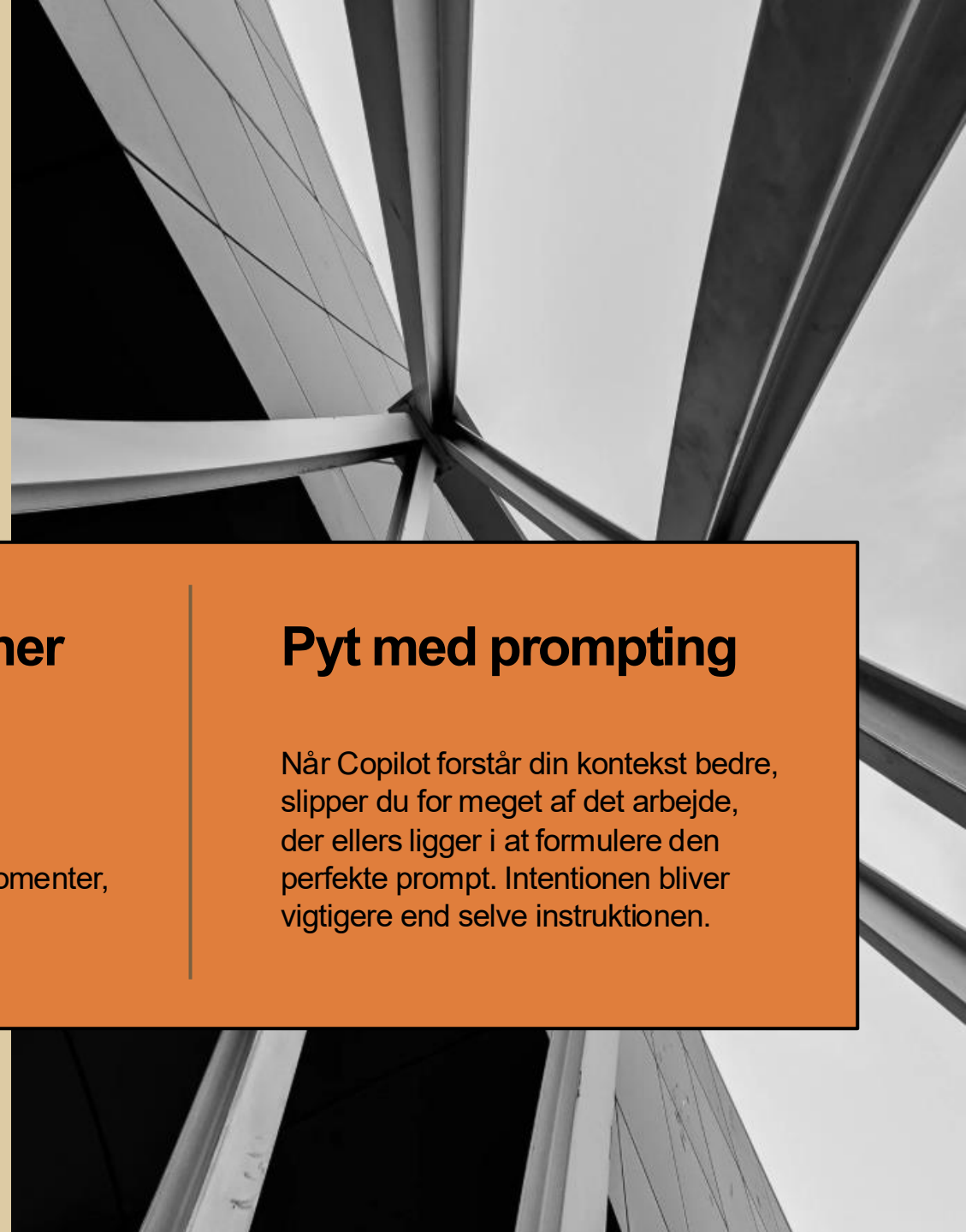


Brugerdefinerede instruktioner

De ”brugerdefinerede instruktioner” minder Copilot om, hvordan den generelt skal gebærde sig, når I interagerer med hinanden.

SDU
Syddansk Universitet

Hvorfor skal du tilpasse Copilot?



Et bedre samarbejde

Det gode samarbejde starter med fælles forståelse og en grundig forventningsafstemning. Personlig tilpasning hjælper Copilot med at blive en bedre samarbejdspartner I dit daglige arbejde.

Færre frustrationer

Ved at give klare rammer for samarbejdet og forklare dine præferencer, mindsker du misforståelser og irritationsmomenter, når Copilot gætter sig frem.

Pyt med prompting

Når Copilot forstår din kontekst bedre, slipper du for meget af det arbejde, der ellers ligger i at formulere den perfekte prompt. Intentionen bliver vigtigere end selve instruktionen.

SDU
Syddansk Universitet

Tilpasning trin for trin

Gem et minde → **Administrér minder** → **Definér instruktioner** → **Giv Copilot en K.I.K.S!**

Skriv de magiske ord "Husk, at…", så Copilot ved, at den skal opdatere sin hukommelse.
Copilot giver besked, når den har opdateret sin hukommelse.

Gå til CHATINDSTILLINGER → TILPASNING for at se og administrere de minder, Copilot har om dig. Du kan slette minder igen, hvis de er irrelevante eller forstyrrende.

Under BRUGERDEFINEREDE INSTRUKTIONER kan du fortælle, hvordan du ønsker Copilot generelt skal gebærde sig.

Dette er en slags minimumskrav til de brugerdefinerede instruktioner:
Forklar din kontekst, giv klare instrukser, fortæl dine kæpheste og præcisér det sprog, Copilot skal tale i.

SDU
Syddansk Universitet

Klar, parat...

...1:1 med Copilot!

1. Start en chat med Copilot ud fra en prompt a la denne: "Jeg ønsker at have en samtale om, hvordan du kan hjælpe mig i mit arbejde, og hvordan vi bedst arbejder sammen. Stil mig spørgsmål (ét ad gangen) om, hvordan du bedst kan assistere mig, og hvad mine præferencer for samarbejdet er."

2. Fortsæt samtalen: Svar på Copilots spørgsmål, men stil også gerne spørgsmål tilbage.

3. Bed Copilot opdatere sin hukommelse, hvis du undervejs formulerer præferencer eller pointer, du ønsker den skal huske til næste gang.

SDU
Syddansk Universitet

Tre tips til tilpasning

Vær K.I.K.S'et

Forklar din kontekst, giv klare instrukser, fortæl dine faglige kæpheste og præcisér, hvilket sprog, du vil tiltales i.
Kort sagt: Giv Copilot en K.I.K.S., så den opfører sig ordentligt.

Hold udviklings-samtaler

Hold løbende udviklingssamtaler med Copilot, så den kan lære din kontekst og dine præferencer at kende. Det kræver, at du sætter tid af til at komme i dybden, men det er godt givet ud.

Giv konstruktiv feedback

Giv Copilot konstruktiv feedback, så den kan lære af både sine svipsere og succeser. På den måde kan du løbende sætte fingeren på dine professionelle præferencer.

SDU
Syddansk Universitet

Kaffepause



SDU
Syddansk Universitet

4. Lav en agent

Hvori vi gennemgår, hvad du kan bruge agenter til, hvordan du laver dine egne – og hvorfor din første agent ikke bør blive din sidste

SDU
Syddansk Universitet

Hvornår skal du lave en agent?



Den samme opgave

Hvis du laver den samme opgave eller prompt fem gange, så kan det være relevant at lave en agent. Du kan instruere agenten til at svare på (næsten) samme måde hver gang.

De samme kilder og kontekst

Hvis du har en opgave eller proces der benytter den samme samling af dokumenter/viden og kontekst, så er det relevant at lave en agent. Agenten svarer (kun) ud fra det kildemateriale du angiver.

Faste regler og arbejdsgange

Hvis en opgave skal løses efter bestemte retningslinjer, processer eller standarder, kan en agent hjælpe. Du beskriver reglerne én gang, og agenten følger dem hver gang.

SDU
Syddansk Universitet

Opret en agent trin for trin

Skriv en instruktion → **Indsæt de rette kilder** → **Konfigurér funktioner** → **Giv et godt navn**

Skriv først en god instruktion. Instruktionen giver agenten personlighed, fremgangsmåder og kontekst. Du sætter rammen med de 3 P'er: Produkt, Proces og Præferencer.

Hvad skal agenten vide for at den kan opfylde sit formål? Du kan med fordel linke til en mappe i SharePoint eller Teams. Hver gang du opdaterer data i de mapper, opdaterer agenten sin viden.

Agenten kan få adgang til din kontekst; din Outlook, OneDrive og Teams. Overvej, om agentens formål kræver at den kan tilgå disse ressourcer. Overvej også, om agenten skal have adgang til at søge på nettet.

Før du kan gemme eller dele din agent, skal den have et godt, sigende navn og en formålsbeskrivelse. Husk, at navnet og beskrivelsen hjælper dig selv og dine kollegaer med at vide, hvad agentens formål er.

SDU
Syddansk Universitet

Klar, parat...

... lav din egen agent!

1. Start med at tænke over hvilken arbejdsopgave en agent kunne hjælpe dig med. Tryk derefter på "Ny agent" og navigér til indstillingsfanen.

2. Nu til instruktionen. Stil dig selv disse spørgsmål og skriv dem ned i instruktionsfeltet:

- **Produkt:**
  Hvad skal agenten levere? Hvad er formålet og succeskriterierne?
- **Proces:**
  Hvilke opgaver skal agenten løse, og hvad gør jeg selv?
- **Præferencer:**
  Hvilke ønsker, krav eller roller skal agenten tage hensyn til?

3. Udvælg de kilder, som er relevante for at agenten kan udføre sin opgave.

4. Konfigurer om agenten skal have adgang til dine filer, Outlook, Teams og/eller internettet.

SDU
Syddansk Universitet

Tre tips til instruktion af agenter

Lad Copilot om det…

Få hjælp af Copilot selv, til at skrive den rette instruktion. Pro tip: Hav en samtale med Copilot i stemmefunktionen om dine præferencer. Det er nogle gange nemmere – og sjovere.

Vis et eksempel

Indsæt et godt svar i instruktionen: "Sådan ser et godt svar ud: …". Det kunne også være en skabelon, eller en fremgangsmåde. Det hjælper agenten med at finde ud af hvad du ønsker.

Læg lange regler i et dokument

Hvis agenten skal svare ud fra specifikke kriterier, der ikke er plads til i instruktionen, kan du tilføje det som viden. Skriv derefter i instruktionen: ”Hvis jeg spørger om X, så brug det vedhæftet dokument X til at formulerer dit svar.”

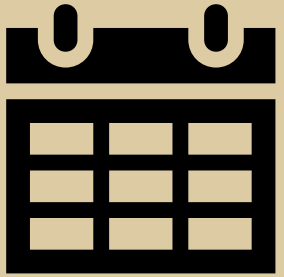
SDU
Syddansk Universitet

Fire agenter, du kan lave i dag



GDPR-agent

Lav en agent med links til GRC's sider på SDUnet og GDPR-forordningen. Instruer den til at besvare spørgsmål om GDPR-reglerne.



Planlæg-min-dag-agent

Konfigurer din agent til at have adgang til filer, Outlook og Teams. Instruer den til at planlægge din dag efter den metode, du bedst kan lide.



Support-agent

Opret en agent med udgangspunkt i dit teams vejledninger, dokumentation og retningslinjer. Instruer den til at lave support med udgangspunkt i materialet.



???

Spørg Copilot!

SDU
Syddansk Universitet

5. Få nytte af dine notesbøger

Hvori vi ser nærmere på, hvorfor notesbøger i Copilot er smartere, end de ser ud til – og hvordan du opretter din egen

SDU
Syddansk Universitet

Hvad kan du bruge notesbøger til?



Forskellige forespørgsler

I Copilots notesbøger kan du stille forskellige forespørgsler til en samling af kilder – f.eks. opsummering, lydoversigt, mindmap eller oprettelse af nye produkter eller læringsmateriale.

Det samme materiale

Notesbøger giver mulighed for at arbejde med det samme materiale. Enten alene eller med sine kollegaer. Man kan nemlig invitere hinanden til en notesbog, hvis man eksempelvis arbejder på det samme projekt.

Mere materiale over tid

I modsætning til agenter er notesbøgerne tænkt til at blive opdateret med nyt materiale over tid. Det er en art levende projektmappe, som kun bliver bedre, når du fylder den med mere materiale af relevans for projektet.

SDU
Syddansk Universitet

Lav en notesbog trin for trin

Opret en notesbog → **Upload relevant materiale** → **Lav instruktioner** → **Løs en opgave**

Arbejder du på et projekt, hvor der bliver ved med at komme mere materiale til? Så er det på tide at oprette en notesbog – og give den et retvisende navn. Del desuden med eventuelle samarbejdspartnere.

Upload filer, link til SharePoint-mapper eller OneDrive. Du kan også importere chats fra din chathistorik i Copilot. Vælg det materiale, der er relevant for dit projekt.

Udfyld instruktionen, så notesbogen ved, hvordan den kan være til nytte for dig. Beskriv for eksempel formålet, rollefordeling, kriterier for svar, og hvilke regler, der skal overholdes.

Skriv et spørgsmål i chatten, lav en lydoversigt eller opret en side, du kan arbejde i. Spørg eventuelt notesbogen selv, hvad den kan hjælpe med.

SDU
Syddansk Universitet

Klar, parat...

... nyttige notesbøger!

1. Start en chat med Copilot, og spørg: "Ud fra vores chathistorik, og hvad du ellers ved om mig, hvilke notesbøger ville så være nyttige for mig at oprette i Copilot?"

2. Vurdér Copilots svar: Er du enig – eller har du andre ansvarsområder, møderækker, igangværende projekter eller lignende, som ville egne sig godt til en notesbog?

3. Fortsæt samtalen. Byd ind med dine egne idéer, og bed Copilot uddybe sine, indtil I finder frem til nogle notesbøger, som kunne være nyttige for dig.

SDU
Syddansk Universitet

Tre tips til notesbøger

Definér en rolle

It's alive! Notesbøger er levende projektmapper, som du kan føre samtaler og løse opgaver med. Giv din notesbog en rolle, så den ved, hvordan den skal hjælpe dig i dit arbejde.

Fyld mere i

Fyld løbende mere materiale i notesbogen, efterhånden som projektet udvikler sig. Husk: Din notesbog er kun så nyttig som den data, du fylder i den!

Brug med OneNote

Dine notesbøger i Copilot kan integreres med OneNote – og omvendt. Hvis du allerede bruger OneNote i dit arbejde, kan det altså være smart at koble Copilot til og udnytte det materiale, du allerede har samlet sammen.

SDU
Syddansk Universitet

Kaffepause



SDU
Syddansk Universitet

6. Planlæg dine prompts

Hvori vi opdager, hvorfor planlægning af prompts ikke bare er en ubrugelig gimmick, men en smart måde at automatisere dine småopgaver på

SDU
Syddansk Universitet

Hvornår skal du planlægge dine prompts?



Regelmæssige opgaver

Opgaver, som du dagligt eller ofte udfører med Copilot, er de perfekte kandidater til at blive planlagt.

Nyheder

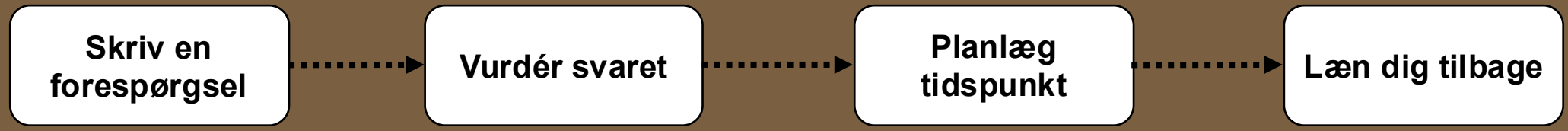
Copilot kan holde dig opdateret på nyheder og rapportere om ændringer i de programmer og mapper, den har adgang til.

Nice to know

Copilot kan minde dig om noget, som du ikke altid får gjort eller undersøgt. Den kan henvise til kilder, opsummere materiale og finde på øvelser og anvisninger.

SDU
Syddansk Universitet

Planlæg en prompt trin for trin



Fortæl Copilot, hvad du gerne vil have den til at gøre: En oversigt over dagens møder, en opsummering af nyheder, en løsning på en rutineopgave eller lignende.	Tjek om Copilot svarer det, du ønskede dig – eller om prompten skal justeres. Giv eventuelt klarere kriterier, mere kontekst eller en uddybning af formålet med forespørgslen.	Vælg hvornår og hvor ofte forespørgslen skal køre. Dagligt, ugentligt eller månedligt – eller blot på bestemte datoer.	Nu gør Copilot arbejdet for dig. Læn dig tilbage og glæd dig til at se din planlagte prompt blive løst, når du har bedt om det!

SDU
Syddansk Universitet

Tre forslag til planlagte prompts

Dagens program

Bed Copilot opsummere dagens møder, og hvad du skal forberede på. Bed den eventuelt slutte af med faglige refleksionsspørgsmål, som du kan overveje, inden du deltager i møderne. Du kan også bede den rapportere om ændringer i Planner.

Faglige nyheder

Bed Copilot holde dig opdateret indenfor et fagfelt, nye tendenser og trends, publikationer i tidsskrifter eller lignende. Få den til at lave et ultrakort referat og linke til kilden.

Tips&tricks

Bed Copilot sende dig ugentlige tips&tricks til at bruge Copilot i dit arbejde. For eksempel med en trin for trin guide eller en lille øvelse.

SDU
Syddansk Universitet

7. Brug Copilot, hvor det passer dig

Hvori vi bevæger os ud af brugerfladen og ind i de andre M365-programmer for at se, hvordan Copilot også kan være til nytte dér

SDU
Syddansk Universitet

Hvordan kan du bruge Copilot i de øvrige programmer?



Kom godt i gang

Copilot kan hjælpe dig med at komme i gang med dokumenter, præsentationer, analyser og e-mails. Du slipper for den tomme side og kan hurtigere få et første udkast.

Få hjælp til arbejdet

Copilot kan opsummere lange dokumenter, præsentationer, møder og datasæt. Det gør det lettere at forstå komplekst indhold og finde de vigtigste pointer.

Gør det bedre

Copilot kan foreslå ændringer, omskrive tekst, visualisere data og gøre indhold mere klart og målrettet. Du beholder kontrollen, mens Copilot hjælper dig videre.

SDU
Syddansk Universitet

Afprøv Copilot forskellige steder

Indsæt data i Excel → **Transskribér et møde i Teams** → **Oversæt en PowerPoint** → **Formatér i Word**

Du kan indhente alle mulige typer data med Copilot i Excel. Den omformer nemt PDF'er, Word-filer, billeder og meget mere til tabeller. Den giver dig også dybere indsigter i data, hurtig opsætning af beregnede kolonner, samt komplekse visualiseringer.

Med ét klik på en knap, kan Copilot i Teams faciliterer et onlinemøde. Den kan transskriberer, opsummerer, samt holde styr på dagsordenen. Den kan sågar lave podcast, hjælpe med lokale bookning og kalendergymnastik.

Få Copilot i PowerPoint til at oversætte et slideshow til engelsk. Det er smart! Den kan også hjælpe med figurer, billeder og tekstomskrivning.

Nu kan du nemt gå fra løse noter til færdige planer, modeller og notater. Copilot i Word er rigtig godt til at hjælpe med strukturering, grammatik, sprog og at hjælpe dig fra en smule tekst, til et færdigt produkt.

Klar, parat...

... fri leg!

1. Vælg en arbejdsopgave, som du arbejder på lige nu.

2. Åbn dit foretrukne M365 værktøj (gerne det, du sidder med opgaven i).

3. Du har nu 5 minutter til at arbejde på opgaven: Brug Copilot så meget som muligt. Se, hvad den kan!

4. Vurdér resultatet: Kan det bruges til noget? Hvad kunne Copilot, som du kan drage nytte af en anden gang – og hvad er du bedre tjent med at gøre selv?

SDU
Syddansk Universitet

Tre tips til at bruge Copilot rundt omkring

Tænk selv

Copilot er altid lige ved hånden og gør alt, hvad du beder om, men det er ikke en undskyldning for at arbejde på automatpilot. Tværtimod er det en god grund til at tænke selv og bevidst vælge, hvad du vil bruge værktøjet til – og hvad du bør gøre selv.

Brug Copilot til det kedelige

Brug Copilot til de manuelle, ensformige og kedelige trin i din opgaveløsning. Skriv fx udkastet selv og få Copilot til at sætte det flot op. Se den som din forlængede (robot)arm.

Hold dine standarder

Brug Copilot til at lave arbejde af endnu højere kvalitet. Hvis Copilot laver grimme slides, dårlige tekster eller forkerte beregninger, så er det dit ansvar at gøre det bedre. I sidste ende er det jo dig, der står inde for resultatet.

SDU
Syddansk Universitet

Kaffepause



SDU
Syddansk Universitet

8. Vær en god kollega med Copilot

Hvori vi reflekterer over, hvordan du bliver ved med at være den samme gode kollega, selvom du bruger Copilot i dit arbejde

SDU
Syddansk Universitet

Vores alle sammens AI-kodeks

SDU
Syddansk Universitet

Kodeks for brug af AI på SDU

Menneskefokuseret og værdibaseret
AI skal støtte – ikke erstatte – menneskelig dømmekraft, faglighed og relationer. Beslutninger, der har betydning for mennesker, skal kunne forklares og forankres i ansvarlige processer.

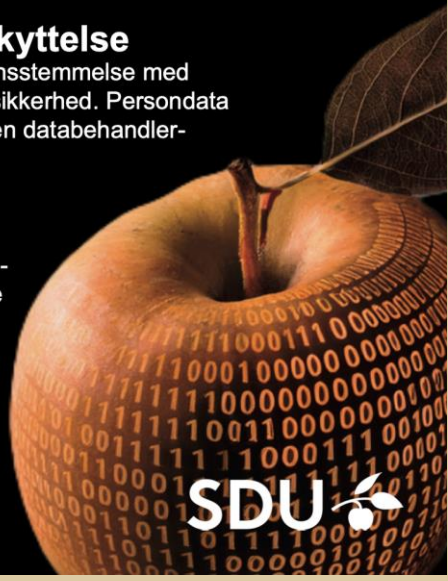
Kvalitet og validitet
Brugen af AI skal understøtte og ikke underminere faglig kvalitet. AI-genereret indhold skal verificeres og evalueres kritisk af de mennesker, der står som afsender.

Transparens
Enhver brug af AI i akademiske, administrative og forskningsmæssige sammenhænge skal være gennemsigtig og i overensstemmelse med de retningslinjer, der findes indenfor det pågældende område.

Etik og ansvarlighed
AI må ikke anvendes til formål, der strider mod SDU's værdier eller samfundets etiske standarder. Det gælder f.eks. manipulation, snyd, overvågning, diskrimination og uretfærdig behandling.

Sikkerhed og databeskyttelse
AI-værktøjer skal anvendes i overensstemmelse med GDPR og SDU's politikker for datasikkerhed. Persondata må ikke deles med AI-systemer uden databehandleraftale eller compliance-vurdering.

Bæredygtighed
AI-løsninger skal udvikles og anvendes med omtanke for miljømæssige og samfundsmæssige ressourcer. I valget af teknologier tages aktivt stilling til bæredygtighedsaspekter og koblingen til SDU's klima- og bæredygtighedsmål.



Det videre læringsforløb

Introduktion til værktøjer

1

”Klar, parat, Copilot!”

Du har fået indblik i værktøjskassen og inspiration til, hvordan du bruger de enkelte værktøjer i dit arbejde.

Afprøvning i praksis

2

Opfølgnings-workshop

Du dimser med værktøjerne på egen hånd (eller med en kollega i hånden), og får derefter mulighed for at dele dine erfaringer og lære af andres.

Forankring i praksis

3

Opstart af praksisfællesskab

Vi etablerer et lokalt praksisfællesskab for de særligt interesserede - og *du* kan være med til at drive det.

Fortsat læring - sammen

4

Deltagelse praksisfællesskab

I driver praksisfællesskabet videre og fortsætter med at lære sammen og udvikle fælles løsninger. Vi kigger gerne forbi!

SDU
Syddansk Universitet

Find på et Copilot-eksperiment

1 Hvor?

Hvor i dine arbejdsgange eller -processer kunne du forestille dig, at Copilot kunne skabe værdi?

2 Hvad?

Hvilken funktion, vi har gennemgået i dag, kunne du bruge i denne sammenhæng?

3 Hvordan?

Hvordan skal løsningen sættes op, så den tjener sit formål?

4 Hvem?

Hvem kunne du lave løsningen med – og hvem kunne ellers få glæde af den samme løsning?

SDU
Syddansk Universitet

Tak for i dag!

Vi ses snart igen – og indtil da kan du…

… finde viden og inspiration på vores serviceside om AI

… orientere dig i læringsmaterialet ”Alt om Copilot”

… melde dig ind i Copilot-klubben

… eller skrive til os på aihub@sdu.dk

SDU
Syddansk Universitet

Tak for i dag!

Hvad vil du prøve først?

Vælg én arbejdsopgave, du vil afprøve Copilot på.
Del dine erfaringer med en kollega.

Spørgsmål og refleksioner

SDU
Syddansk Universitet