



MICROSOFT 365 COPILOT

Die Kunst und Wissenschaft des Promptens

Prompts sind die Art und Weise, wie Sie den Microsoft 365 Copiloten bitten, etwas für Sie zu tun - wie das Erstellen, Zusammenfassen, Bearbeiten oder Transformieren. Denken Sie beim Prompting daran, dass es wie ein Gespräch ist, verwenden Sie einfache, aber klare Sprache und geben Sie Kontext, so wie Sie es bei einem Assistenten tun würden.

1. Sagen Sie dem Copiloten, was Sie benötigen

Es gibt viele Arten von Prompts, die Sie verwenden können, je nachdem, welche Aufgabe Sie erledigt haben möchten.

- ✔ **Erfahren Sie mehr über Projekte und Konzepte:**
„Was ist [Projekt X] und wer sind die Akteure, die daran arbeiten?“
- ✔ **Text bearbeiten:**
„Überprüfen Sie diese Begründung für den Produktstart auf Unstimmigkeiten.“
- ✔ **Dokumente umwandeln:**
„Verwandeln Sie dieses FAQ-Dokument in einen 10-seitigen Einführungsleitfaden um.“
- ✔ **Fassen Sie Informationen zusammen:**
„Schreiben Sie eine Zusammenfassung der Sitzung zu dieser [Präsentation].“
- ✔ **Erstellen Sie ansprechende Inhalte:**
„Erstellen Sie ein Nutzenversprechen für [Produkt X].“
- ✔ **Holen Sie verpasste Punkte nach:**
„Geben Sie eine Zusammenfassung der Aktualisierungen und Aktionspunkte zu [Projekt X].“

2. Berücksichtigen Sie die richtigen Prompt-Bestandteile

Um die beste Antwort zu erhalten, ist es wichtig, sich auf einige der Schlüsselemente unten zu konzentrieren, wenn Sie Ihre Copilot-Prompts formulieren.

- ✔ **Ziel:**
Welche Antwort möchten Sie vom Copilot erhalten?
- ✔ **Inhalt:**
Warum benötigen Sie es und wer ist beteiligt?

Beispiel:

Erstelle 3-5 Stichpunkte, um mich auf ein Treffen mit Kunde X zur Besprechung ihrer ‚Phase 3+‘ Markenkampagne vorzubereiten. Konzentriere dich auf E-Mail- und Teams-Chats seit Juni. **Bitte verwende einfache Sprache, damit ich mich schnell einarbeiten kann.**

- ✔ **Quelle:**
Welche Informationsquellen oder Beispiele sollte der Copilot verwenden?
- ✔ **Erwartungen:**
Wie sollte der Copilot antworten, um Ihren Erwartungen am besten gerecht zu werden?

Beachten Sie: Wenn Sie einen Prompt erstellen, denken Sie daran, als ob Sie mit einem hilfsbereiten Kollegen sprechen würden – es ist nicht nötig, sich über die Reihenfolge, das Format oder die Struktur Gedanken zu machen; halten Sie es einfach gesprächig.

3. Halten Sie das Gespräch am Laufen

Die Nachverfolgung Ihrer Prompts hilft Ihnen, mit Copilot zu kollaborieren, um nützlichere, maßgeschneiderte Antworten zu erhalten.



Ideen für Inhalte generieren.

Beginnen Sie mit allgemeineren Anfragen und geben Sie dann spezifische Details zum Inhalt.



Ermöglichen von aufschlussreichen Meetings.

Fordern Sie eine Zusammenfassung des Meetings an und bitten Sie dann um weitere Informationen darüber, was Sie wissen sollten.



Unterstützung beim Geschichtenerzählen.

Bitten Sie Copilot, eine Geschichte zu schreiben, und leiten Sie sie dann, indem Sie spezifischere, relevante Details angeben.



Einblicke gewinnen.

Fordern Sie eine Zusammenfassung einer bestimmten Datei an, und stellen Sie dann relevante Fragen, um tiefere Einsichten zu erhalten.



Sprachen übersetzen.

Bitten Sie Copilot, einen Satz in eine der unterstützten Sprachen zu übersetzen, und fragen Sie dann nach mehr Kontext oder einem regionalen Dialekt.



Technische Probleme lösen.

Stellen Sie ein technisches Problem dar, grenzen Sie es dann ein oder bitten Sie um schrittweise Anleitung.

Hilfreiche Hinweise, die Sie beachten sollten

- **Kennen Sie die Grenzen des Copiloten.** Der Copilot ist auf Ihr aktuelles Gespräch beschränkt, geben Sie daher viele Details an.
- **Seien Sie professionell.** Die Verwendung einer höflichen Sprache verbessert die Antworten des Copiloten.
- **Kommunizieren Sie klar und deutlich.** Achten Sie auf Zeichensetzung, Grammatik und Großschreibung.
- **Verwenden Sie Anführungszeichen.** Dies hilft dem Copiloten zu wissen, was er für Sie schreiben, ändern oder ersetzen soll.
- **Beginnen Sie neu.** Vermeiden Sie Unterbrechungen und tippen Sie „neues Thema“, wenn Sie die Aufgaben wechseln.

Erfahren Sie mehr über [Microsoft 365 Copilot](#)

Holen Sie das Beste aus dem Copiloten heraus und vermeiden Sie häufige Fehler, indem Sie lernen, was Sie beim Schreiben von Prompts tun sollten und was nicht.

Do's

- ✔ **Seien Sie klar und deutlich.**
Geben Sie dem Copiloten spezifische Anweisungen, wie Thema, Zweck, Ton und erforderliche Länge.
- ✔ **Bleiben Sie gesprächig.**
Geben Sie dem Copiloten Rückmeldung basierend auf der Qualität seiner Antworten, um dem KI-System zu helfen, zu lernen und Ihre Vorlieben zu treffen.
- ✔ **Geben Sie Beispiele.**
Verwenden Sie klare und spezifische Schlüsselwörter oder Sätze, wenn Sie den Copilot bitten, einen Text für Sie zu schreiben. Diese hilft ihm, relevantere und kreativere Texte zu erstellen.
- ✔ **Bitten Sie um Feedback.**
Wenn Sie den Copilot um Feedback bitten, hilft ihm das dabei Ihre Bedürfnisse und Vorlieben zu verstehen und Ihnen relevantere und hilfreichere Antworten zu geben.
- ✔ **Schreiben Sie leserlich.**
Verwenden Sie korrekte Zeichensetzung, Großschreibung und Grammatik beim Schreiben von Prompts, da dies dem KI-System helfen wird, bessere Texte und Antworten zu erzeugen.
- ✔ **Überprüfen Sie die Genauigkeit.**
Gelegentlich kann der Copilot Fehler machen. Überprüfen Sie immer die Antworten des Copiloten auf Genauigkeit, Grammatik und Stil und achten Sie auf irrelevante oder unangemessene Inhalt.
- ✔ **Geben Sie Details an.**
Stellen Sie dem Copiloten Kontextdetails zur Verfügung, um ihm zu helfen, genauere und konsistentere Antworten zu generieren. Zum Beispiel das Genre, die Charaktere und die Handlung einer Geschichte.
- ✔ **Seien Sie höflich.**
Die Verwendung von freundlicher und respektvoller Sprache beim Chatten mit dem Copilot fördert die Zusammenarbeit und verbessert die Reaktionsfähigkeit und Leistung der KI.

Don'ts

- ✘ **Seien Sie präzise.**
Vermeiden Sie beim Prompting des Copiloten allgemeine Ausdrucksweisen und seien Sie so spezifisch wie möglich, um qualitativ hochwertigere Antworten zu erhalten.
- ✘ **Fordern Sie keine unangemessenen oder unethischen Inhalte an.**
Der Copilot ist nicht verantwortlich für den Inhalt oder die Konsequenzen Ihres Schreibens. Sie sollten lokale Gesetze, Regeln und die Rechte anderer respektieren.
- ✘ **Verwenden Sie keinen Slang, Fachjargon oder informelle Sprache.**
Dies kann dazu führen, dass Copilot Antworten von geringer Qualität, unangemessene oder unprofessionelle Reaktionen liefert.
- ✘ **Geben Sie keine widersprüchlichen Anweisungen.**
Das Auffordern des Copiloten, eine Aufgabe auszuführen, die mehrere oder widersprüchliche Informationen in derselben Anfrage enthält, kann die KI verwirren und zu Antworten geringerer Qualität führen.
- ✘ **Unterbrechen Sie nicht oder wechseln Sie Themen abrupt.**
Dies könnte den Schreibprozess des Copiloten stören. Beenden Sie immer eine Aufgabe, bevor Sie eine neue beginnen. Wenn Sie eine neue Aufgabe starten, schreiben Sie „Neue Aufgabe“.