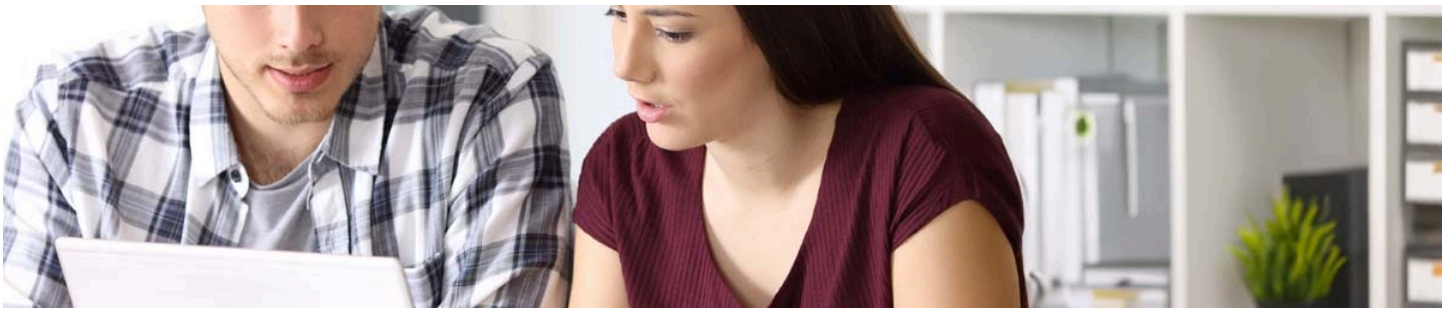


Copilot i Microsoft 365

Få en introduktion til, hvordan du kan bruge Copilot i Microsoft 365.

Måske bruger du allerede AI i andre sammenhænge, men fordelen ved at bruge Copilot i Microsoft 365 er, at du kan få Copilot til at udføre de handlinger, du beder om, direkte i dit dokument, dit regneark, din præsentation, i Outlook eller i Teams.

I kurset lærer du bl.a., hvordan du kan bruge Copilot til at:

- Skrive og svare på mails i Outlook
- Planlægge møder
- Organisere og prioritere mails
- Kombinere to kolonner i Excel
- Få forslag til formler
- Sortere og filtrere data
- Fremhæve data
- Generere et tekstudkast i Word
- Forbedre dokumentstrukturen
- Tilføje grafik
- Oversætte dokumenter
- Oprette en præsentation i PowerPoint
- Få et resume af en præsentation
- Oprette en interaktiv præsentation med quizzer
- Få overblik over samtaler i Teams
- Stille spørgsmål til mødeindhold
- Få informationer om data på tværs af virksomheden
- Oprette en Copilot-agent

Dato, tid & sted
Kurset er optaget og udarbejdet af AOF. Du vil ved tilmelding modtage et link og instruktion i, hvordan du tilgår kurset.
Bemærk: Kurset afholdes derfor ikke på en specifik dato

DATO
31.12.2026 00:00 - 31.12.2026 23:59
Uge 53

STED
Online

KOMMENDE FRIST
31.12.2026 00:00

KURSUSBEVIS
Nej

PRIS
Gratis

Spørgsmål

Har du spørgsmål, så kontakt tlarrangementer@tl.dk