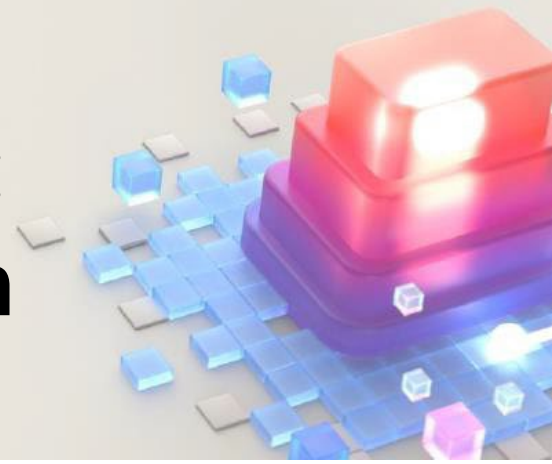


Microsoft 365 Copilot: Interaktive Funktionen



Aufgabe 1: Extraktion umsetzbarer Erkenntnisse

Unter Verwendung von Microsoft 365 Business Chat in Teams können Sie Erkenntnisse zu dem von Ihnen gewählten Besprechungsthema für interne oder externe Interessengruppen gewinnen. Konzentrieren Sie sich auf das Verstehen ihrer Interessen und Prioritäten.

Beispiel-Prompt

„Hilf mir bei der Vorbereitung auf ein bevorstehendes Meeting zum Thema [durch Ihr Meetingthema ersetzen] mit [Person – verwenden Sie „/“, um auf einen internen Kontakt zu verweisen]. Basierend auf unseren jüngsten Mitteilungen. Nenne einige der neuesten und wichtigsten Prioritäten, die in 4–5 Kategorien unterteilt sind. Gib mir für jede Kategorie einen kurzen Vorschlag, wie ich das mit einer Frage angehen könnte.“

Hinweis

- Ersetzen Sie den Text in den Klammern durch Ihr spezifisches Besprechungsthema und die Namen.
- Geben Sie den Schrägstrich „/“ erneut ein, um die interne Funktion zur Kontaktsuche in Copilot zu triggern.
- Speichern Sie die Ausgabe aus dem Business Chat in Teams in dem Word-Dokument „Copilot Research“, das Sie zuvor erstellt haben.

Aufgabe 2: Erstellen eines Briefing-Dokuments für Führungskräfte

Entwickeln Sie mit Copilot in Word ein Executive Briefing-Dokument für Ihre bevorstehende Besprechung. Dieses Dokument sollte strategische Diskussionspunkte für jede identifizierte Priorität umfassend skizzieren, einschließlich Hintergrundinformationen, potenziellen Strategien oder Antworten.

Beispiel-Prompt

„Erstelle anhand der Erkenntnisse aus [/Copilot Research.docx] ein Briefing-Dokument für Führungskräfte für unser bevorstehendes Treffen mit [Person] zum Thema [Meetingthema]. Füge eine Zusammenfassung der wichtigsten Prioritäten, detaillierte strategische Diskussionspunkte für jede Priorität und mögliche Strategien oder

Antworten hinzu. Stelle sicher, dass der Inhalt strukturiert und klar ist, um eine effektive Diskussion zu ermöglichen.“

Hinweis

- Wenn das Word-Dokument „Copilot Research“ nicht in der Liste der Referenzdateien angezeigt wird, geben Sie das Dokument frei und kopieren Sie stattdessen den Link in das Prompt-Feld in Copilot in Word.
- Speichern Sie dieses neue Dokument nach Fertigstellung als „Executive Briefing“ in Ihrem OneDrive-Konto.

Aufgabe 3: Entwickeln einer strategischen Übersichtspräsentation

Erstellen Sie mithilfe von Copilot in PowerPoint eine strategische Übersichtspräsentation basierend auf dem Executive Briefing Document. Diese Präsentation sollte wichtige strategische Erkenntnisse effektiv kommunizieren und aussagekräftige Diskussionen mit Ihren Stakeholdern erleichtern.

Beispiel-Prompt

„Erstelle eine PowerPoint-Präsentation für das bevorstehende Meeting zum Thema [Meetingthema] mit [Person] und verwende das Briefing-Dokument für Führungskräfte [/Executive Briefing.docx] als Referenz. Stelle sicher, dass die Präsentation die wichtigsten Gesprächsthemen hervorhebt, die im Briefing strukturiert sind, und die strategischen Diskussionspunkte und die skizzierten potenziellen Strategien visuell unterstützt.“

Hinweis

- Wenn das Word-Dokument „Executive Briefing“ nicht in der Liste der Referenzdateien angezeigt wird, geben Sie das Dokument frei und kopieren Sie stattdessen den Link in das Prompt-Feld in Copilot in PowerPoint.

Bevor Sie fortfahren ...

Laden Sie die Microsoft 365-App auf Ihrem mobilen Gerät herunter, indem Sie den QR-Code scannen.



Oder wählen Sie auf Ihrem mobilen Gerät einen der folgenden Links aus:

- [Herunterladen der Microsoft 365-App im Apple App Store](#)

- [Abrufen der Microsoft 365-App auf Google Play](#)

Probieren Sie eine der folgenden Prompts aus:

„Fasse meine Chats und E-Mails der letzten 2 Stunden zusammen.“

„Was gibt es Neues von [/Person], sortiert nach E-Mails, Chats und Dateien?“

„Schau in meinem Kalender nach, wann ich heute abreise, und sag mir, wann mein Flug in Seattle abfliegt.“