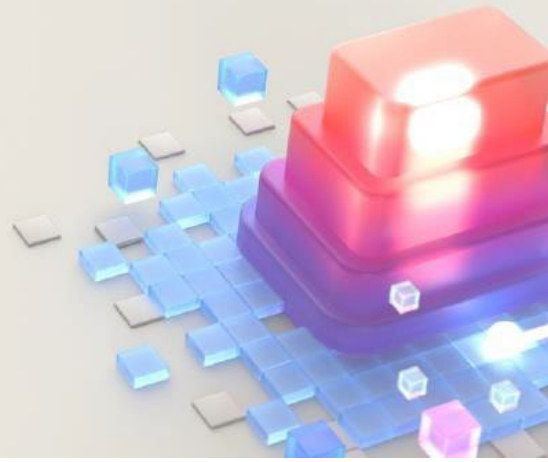


Microsoft 365 Copilot: Pengalaman interaktif



Tugas 1: Mengekstrak wawasan yang dapat ditindaklanjuti

Menggunakan Microsoft 365 Business Chat di Teams, mengekstrak wawasan tentang topik rapat yang Anda pilih untuk pemangku kepentingan internal atau eksternal. Fokus pada pemahaman kepentingan dan prioritas mereka.

Contoh perintah

"Bantu saya mempersiapkan rapat mendatang mengenai [Replace with your meeting topic] dengan [/Person – use "/" to reference internal contact.] Berdasarkan komunikasi terbaru kami Buatlah daftar beberapa prioritas utama terbaru yang disusun ke dalam 4-5 kategori. Untuk setiap kategori, beri saya saran singkat tentang bagaimana saya bisa mengatasinya dengan pertanyaan."

Catatan:

- Ganti teks dalam tanda kurung siku dengan topik dan nama rapat spesifik Anda.
- Ketik ulang garis miring '/' untuk memicu fungsionalitas pencarian kontak internal di Copilot.
- simpan output dari Business Chat di Teams ke dokumen Word "Copilot Research" yang Anda buat sebelumnya.

Tugas 2: Membuat dokumen pengarahan eksekutif

Menggunakan Copilot di Word, kembangkan Dokumen Pengarahan Eksekutif untuk rapat Anda yang akan datang. Dokumen ini harus secara komprehensif menguraikan kerangka diskusi strategis untuk setiap prioritas yang diidentifikasi, termasuk informasi latar belakang, strategi potensial, atau respons.

Contoh perintah

"Menggunakan wawasan dari [/Copilot Research.docx], buat Dokumen Pengarahan Eksekutif untuk rapat kami yang akan datang dengan [Person] tentang [Meeting Topic]. Sertakan ringkasan eksekutif prioritas utama, poin diskusi strategis yang terperinci untuk setiap prioritas, dan strategi potensial atau respons. Pastikan konten terstruktur dan jelas untuk memfasilitasi diskusi yang efektif."

Catatan:

- Jika dokumen Word "Copilot Research" tidak ditampilkan dalam daftar file referensi, bagikan dokumen, dan salin tautan ke bidang perintah dalam Copilot in Word sebagai gantinya.
- Setelah selesai, simpan dokumen baru ini sebagai "Pengarahan Eksekutif" ke akun OneDrive Anda.

Tugas 3: Mengembangkan presentasi gambaran umum strategis

Menggunakan Copilot di PowerPoint, buat Presentasi Gambaran Umum Strategis berdasarkan Dokumen Pengarahan Eksekutif. Presentasi ini harus secara efektif mengomunikasikan wawasan strategis utama dan memfasilitasi diskusi yang bermakna dengan pemangku kepentingan Anda.

Contoh perintah

"Buat presentasi PowerPoint untuk rapat mendatang mengenai [Meeting Topic] dengan [Person], menggunakan Dokumen Pengarahan Eksekutif [/Executive Briefing.docx] sebagai referensi. Pastikan bahwa presentasi menyoroti poin pembicaraan utama yang disusun dalam pengarahan, dan secara visual mendukung poin diskusi strategis dan strategi potensial yang diuraikan."

Catatan:

- Jika dokumen Word "Pengarahan Eksekutif" tidak ditampilkan dalam daftar file referensi, bagikan dokumen, dan salin tautan ke bidang perintah dalam Copilot in PowerPoint sebagai gantinya.

Sebelum Anda mulai

Unduh aplikasi Microsoft 365 di perangkat seluler Anda dengan memindai kode QR.



Atau, di perangkat seluler Anda, pilih salah satu tautan berikut:

- [Mengunduh aplikasi Microsoft 365 di Apple App Store](#)
- [Mendapatkan aplikasi Microsoft 365 di Google Play](#)

Cobalah salah satu perintah berikut

"Ringkas obrolan dan email saya dari 2 jam terakhir"

"Apa yang terbaru dari [/person], disusun berdasarkan email, obrolan, dan file?" "Periksa kalender saya untuk hari ini, dan beri tahu saya jam berapa penerbangan saya berangkat dari Seattle."