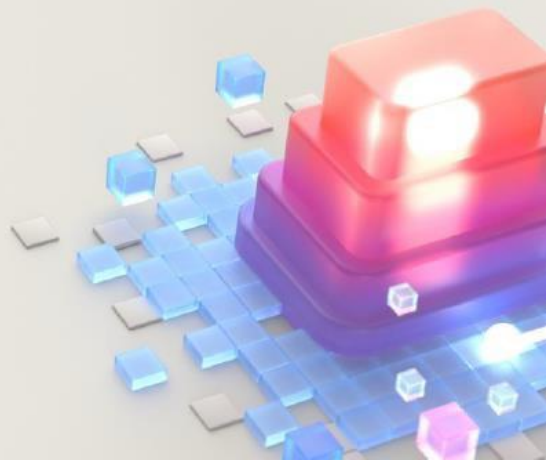


Microsoft 365 Copilot: 対話型エクスペリエンス



タスク 1: 実用的な分析情報を抽出する

Teams の Microsoft 365 Business Chat を使用して、内部または外部の利害関係者向けに、選択した会議トピックに関する分析情報を抽出します。利害関係者の興味と優先順位を理解することに焦点を当てます。

プロンプトの例

"[/人物 - "/" を使用して内部連絡先を参照] との[会議トピックに置き換える] に関する次回会議の準備を手伝ってください。最近のやりとりに基づいて、4 から5 のカテゴリに構成された最新の主要な優先順位の一覧を表示してください。カテゴリごとに、質問にどのように対処するかについて簡単な提案をしてください。"

注:

- 角カッコ内のテキストは、具体的な会議トピックと名前に置き換えてください。
- Copilot の内部連絡先検索機能をトリガーするには、スラッシュ "/" を再入力してください。
- Teams の Business Chat からの出力を、先ほど作成した Word ドキュメント "Copilot Research" に保存します。

タスク 2: エグゼクティブ ブリーフィング ドキュメントを作成する

Word の Copilot を使用して、今後の会議用にエグゼクティブ ブリーフィング ドキュメントを作成します。このドキュメントでは、背景情報、潜在的な戦略、回答などの戦略的な議論のポイントについて、特定された優先順位ごとに包括的に概説する必要があります。

プロンプトの例

"[/Copilot Research.docx] からの分析情報を使用して、[人物] との[会議トピック] に関する次回会議のエグゼクティブ ブリーフィングドキュメントを作成してください。主要な優先順位のエグゼクティブ サマリー、各優先順位の詳細な戦略的ディスカッションポイント、および潜在的な戦略または対応を入れてください。効果的なディスカッションが促進されるように、内容は構造化して明確にしてください。"

注:

- "Copilot Research" Word ドキュメントが参照ファイルの一覧に表示されない場合は、代わりにそのドキュメントを共有して、Copilot in Word 内のプロンプト フィールドにリンクをコピーしてください。
- 完了したら、この新しいドキュメントを "Executive Briefing" として OneDrive アカウントに保存します。

タスク 3: 戦略的な概要プレゼンテーションを作成する

PowerPoint の Copilot を使用して、エグゼクティブ ブリーフィング ドキュメントに基づいて戦略的な概要プレゼンテーションを作成します。このプレゼンテーションを通じて重要かつ戦略的な分析情報を効果的に伝え、利害関係者との有意義な議論を促進する必要があります。

プロンプトの例

"エグゼクティブ ブリーフィング ドキュメント [/Executive Briefing.docx] を参考にして、[人物] との[会議トピック] に関する次回会議の PowerPoint プレゼンテーションを作成してください。プレゼンテーションで、ブリーフィングで構造化された重要な話題が強調され、概説された戦略的なディスカッション ポイントと潜在的な戦略が視覚的にサポートされるようにしてください。"

注:

- "Executive Briefing" Word ドキュメントが参照ファイルの一覧に表示されない場合は、代わりにそのドキュメントを共有して、Copilot in PowerPoint 内のプロンプト フィールドにリンクをコピーしてください。

次に進む前に

QR コードをスキャンして、モバイル デバイスに Microsoft 365 アプリをダウンロードします。



または、モバイル デバイスで、次のいずれかのリンクを選択します。

- [Apple App Store で Microsoft 365 アプリをダウンロードする](#)
- [Google Play で Microsoft 365 アプリを入手する](#)

次のいずれかのプロンプトを試します。

"過去 2 時間のチャットとメールを要約してください。"

"[/人物] からの最新情報を、メール、チャット、ファイル別で整理して教えてください。" "

今日の予定表を確認して、フライトのシアトル出発時刻を教えてください。