



Copilot for Microsoft 365 활용 시나리오 모음



데모, 활용사례, 안내 사항, 프롬프트 가이드



Final Update 2024.01.17 | Produced by Cloocus
Copyright © Cloocus



일의 속도와 양은 증가하기만 했습니다

64%

업무 수행에 충분한
시간이나 에너지가 없다고
응답한 직원의 비율

3x

2020년보다
3배 더 많은 회의

18

일일 검색 수



모두를 위한 AI, 코파일럿은 다양한 직무에 도움을 제공합니다

경영진

- CEO
- CIO
- CMO
- GM
- 대표
- 시니어 매니저
- 팀장

HR

- 인사담당자
- 리크루터
- 노무·노사
- 급여담당
- HRD 팀장

운영

- 운영 분석가
- 오퍼레이션 매니저
- 품질 관리 책임자

영업

- 영업 관리자
- 영업 분석가
- 온보딩 전문가
- 영업 사원
- 세일즈 엔지니어
- 영업 담당자

마케팅

- 브랜드 매니저
- 콘텐츠 전략가
- 크리에이티브 디렉터
- 그래픽 디자이너
- 마켓 리서치
- 제품 마케팅 매니저

재무/회계

- 회계사
- 재무분석가
- 재무 관리자
- 투자 매니저
- 재정 고문
- 리스크 전문가

IT

- 사이버 보안 담당자
- 기술지원
- 하드웨어 기술자
- IT 프로젝트 매니저
- 네트워크 관리자
- 소프트웨어 엔지니어



살펴보고 싶은 활용 사례를 선택해주세요

경영진에게
최신 정보 제공

원활한 조직
운영

재무/회계
의사 결정 간소화



HR
채용 및 전반적인 직원
경험 향상

마케팅
활성화 및 창의성 향상

IT 효율성 증대

영업 팀이
거래를 성사시킬 수 있도록 돕는
AI에이전트



Copilot for Microsoft 365

경영진을 위한 AI

나만의 AI 보조

68%의 사람들은

근무 시간 동안 방해받지 않고 집중할 수 있는 시간이
충분하지 않다고 말합니다



회사 전체 연설 준비하기

항상 시간에 쫓기는 경영진은 Copilot을 이용하여 회의 준비의 많은 작업을 단순화할 수 있습니다. 하지만 완벽하게 하려면 필요한 것이 몇 가지 있습니다. Copilot은 작업의 품질을 개선하여 큰 행사가 완벽하게 치러질 수 있게 합니다.

68%의 사람들은

근무 중에 집중할 시간을 충분히 갖지 못한다고 말합니다

	Microsoft 365 Chat	이메일 스레드와 채팅 대화를 요약하여 발표와 관련된 최신 개발 사항 및 토의 내용을 빠르게 파악하세요.
	Copilot in Teams	경영진과 만나 각 사업부의 결과를 검토하세요. 회의를 종료할 때 Copilot에게 요청하여 대화에서 작업 항목을 생성하고 작업을 할당하세요.
	Copilot in Word	연설 장소에 있는 직원들의 공감을 더 높일 수 있도록 Copilot에게 요청하여 연설 초안을 수정하세요.
	Copilot in PowerPoint	Copilot이 제안한 몇 가지 이미지를 다듬어 프레젠테이션 슬라이드를 수정하세요.
	Copilot in Teams	회의 요약을 살펴보고 제시된 수치가 일관성을 갖도록 Copilot에게 지난 분기 연설 검토를 요청하세요.
	Copilot in Outlook	Copilot에게 수신인에 맞춰 어조와 길이를 달리한 메일 초안을 작성하도록 요청하여 팀에게 연설을 지켜봐 주어 감사한다는 메일을 보내세요. 이동 중에도 가능합니다.



회사 전체 연설 준비하기

따라잡기

채팅과 이메일 내용을 요약하도록 Microsoft 365 Chat에 지시합니다



지난 주의 내 이메일과 채팅에서 연말 성과를 언급하는 내용을 **요약해 줘.**

팀의 의견 수렴하기

Teams의 Copilot에 지시하여 회의 내용에서 수렴합니다



각 발연자가 말한 중요 포인트의 **목록을 만들어 줘.**

연설 수정하기

Word 문서 내에서 문단을 선택하면 Copilot이 수정할 수 있는 몇 가지 방향을 제안합니다



Copilot으로 다시 작성해 줘.

초대장 만들기

새 이메일에서 Draft with Copilot을 선택합니다



연말 검토에 참석한 모든 직원에게 감사하는 **자세한 이메일 초안을 만들어 줘.**
친근한 어조를 사용하고 새해에도 계속 발전할 수 있게 되어 얼마나 기쁘지 언급해 줘.

지난 분기 연설 검토하기

Teams의 Copilot에 지시하여 회의 내용에서 수렴합니다



회의를 요약하고 중요 포인트를 나열해 줘.
제시된 수익 수치를 모두 알려 줘.

프레젠테이션 슬라이드 수정하기

프레젠테이션 내에서 Copilot에 지시합니다



회사의 모토에 맞게 영감을 주는 산의 풍경 **이미지를 추가해 줘.**
회사 표어는 "우리는 모든 장애물을 극복한다".



임원의 하루

오전 7:00

Tanya는 호텔 방에서 고객과의 통화로 하루를 시작합니다. 그리고 Copilot을 사용하여 의견 차이가 있는지 모니터링합니다.



Copilot in Teams

최근 배송과 관련된 고객의 문제를 이해하기 위해 **좋은 후속 질문은 무엇이지?**

오전 8:30

통화 후 Tanya는 전날의 이메일 스레드를 요약하고 Copilot을 사용하여 단 20분 만에 모든 이메일에 대한 답장을 작성합니다.



Copilot in Outlook

제품 문제에 대해 사과드리며 오늘 오후 3시까지 답변을 드리겠습니다라는 짧은 이메일을 **전문적인 어조로 회신해 줘.**

오전 9:00

Tanya는 몇 분 더 시간이 있어서 Copilot을 사용하여 비행기에 탑승하는 동안 농친 회의를 확인합니다. 그리고 중요한 문제에 대한 지침을 제공하기 위해 몇 가지 채팅을 보냅니다.



Copilot in Teams

고객이 겪은 **주요 문제는 무엇이었으며** 제안된 해결책 및 시기는 무엇이지?

오후 7:00

마침내 문제가 해결되어 Tanya는 연설 작업을 재개할 수 있습니다. Copilot에게 자신의 연설에 몇 가지 유머러스한 시작 멘트를 제안해 달라고 요청합니다. 몇 가지 조정만으로 완벽한 도입부를 얻었습니다.



Copilot in Word

이 연설을 유머러스하게 시작할 수 있게 **몇 가지 제안을 줘.**

오후 3:00

생산에 심각한 문제가 발생하여, Tanya는 신속하게 조치를 취해야 합니다. Copilot에게 문제와 관련된 이메일 및 채팅 요약을 요청합니다.



Microsoft 365 Chat

지난 2시간 동안 작업장을 언급한 모든 이메일과 채팅을 **요약해 줘.**

오후 2:00

현장에서 고객과의 긴 회의를 마친 후, Tanya는 내일 할 연설문을 검토할 기회가 생겨 몇 가지를 업데이트했습니다. Copilot을 사용하여 보너스 계획 업데이트에 대한 새 섹션을 추가합니다.



Copilot in Word

재무연도 23년의 Contoso 보너스 플랜에 기반하여 새 문단을 추가해 줘.



Tanya는 제품 개발 팀을 이끌고 있습니다



Copilot for Microsoft 365

HR을 위한 AI

바쁜 일 없애기

4명 중 3명은

행정 업무에 AI를
이용하는 것이 편하다고 합니다



Copilot for Microsoft 365로 강화된 채용 워크플로

채용 및 온보딩에는 일반적으로 감원된 각 직원의 1년치 급여가 소요됩니다. Copilot for Microsoft 365는 비용을 절감하고 가장 적합한 후보자를 선택하는 데 도움이 되는 보다 효율적인 채용 프로세스를 만드는 데 도움이 됩니다.

4명 중 3명은

행정 업무에 AI를 이용하는 것이 편하다고 합니다



Copilot in Word

Word에서 Copilot에게 기술, 자격 및 책임을 제안하도록 요청하여 직무 설명을 작성하세요.



Microsoft 365 Chat

Copilot이 이력서 세트로부터 기술, 경험, 적합성을 추출하게 하여 해당 직책에 가장 적합한 후보자를 찾아보세요.



Copilot in Loop

고유한 직무 요구 사항을 기반으로 면접 질문을 만든 다음 추가 아이디어를 크라우드소싱하고 Copilot이 최종 목록을 만들도록 하세요.



Copilot in Teams

Teams에서 그룹 면접을 실시하고 Copilot에게 각 후보자의 기여도를 요약하도록 요청하세요.



Copilot in Word

Word에서 Copilot에 지시하여 입력 내용을 바탕으로 맞춤형 제안서 초안을 작성하세요.



Copilot in PowerPoint

PowerPoint에서 강력한 온보딩용 자료를 만드세요.

[Copilot 제품 문서](#)

[Copilot for Microsoft 365 도입](#)

[Copilot 사용 방법](#)



Copilot for Microsoft 365로 강화된 채용 워크플로



직무 설명 만들기

Word의 Copilot에 지시하여 빈 문서에서 시작합니다

수석 애니메이션 디자이너 직책에 맞는 **직무 기술서를 만들어 줘.**
디자인 팀 핵심 책임 문서를 기반으로 해 줘.



적합한 후보 찾기

Microsoft 365 Chat에서 Copilot에 지시합니다

후보 #1 이력서에 기반하여 후보자의 기술, 경험 및 적합성에 대한 요약 제공해 줘.



면접 질문 만들기

Loop에서 Copilot에 지시하여 면접 질문 세트를 생성합니다

수석 애니메이션 디자이너 직책에 맞게 **면접 질문 세트를 만들어 줘.**
이전 경험과 목표에 대해 질문하고 개인적인 관심사에 대한 몇 가지 질문을 포함시켜 줘.



면접 수행하기

면접 중에 Teams의 Copilot에 지시합니다

우리가 이미 논의한 내용을 바탕으로
좋은 후속 질문은 무엇이며
내가 대답하지 못한 질문은 무엇이지?



제안서 작성

Word의 Copilot에 지시하여 새 이메일을 만듭니다

Maya에게 3월 16일을 시작일로 수석 애니메이션 디자이너 직위에 대한 **제안 편지를 작성해 줘.**
혜택 핸드북에 우리의 혜택에 대한 세부 사항을 포함시켜 줘.



온보딩 자료 만들기

Copilot에 지시하여 새 프레젠테이션으로 시작합니다

[수석 애니메이션 디자이너 직무 설명으로 통하는 Word 문서 링크]에서 **프레젠테이션을 생성해 줘.**
직무 책임 개요를 만들어 줘.



인사 관리직의 하루

오전 8:00

Omar는 집에서 새로운 은행원 후보자에 대한 인터뷰로 하루를 시작합니다. Copilot에게 후속 질문을 제안하고 후보자가 제시한 핵심 사항을 요약하도록 지시합니다.



Copilot in Teams

이 사람의 기술과 경험에 대해 더 자세히 알아보기 위한 좋은 후속 질문은 무엇일까?

오전 9:35

Omar는 사무실에서 자회사에서 밤새 발생한 몇 가지 채팅 스레드를 요약하여 상황을 신속하게 평가하고 팀에 문제 해결을 위한 지침을 제공할 수 있습니다.



Copilot in Teams

이 스레드를 요약하고 주요 문제와 해결을 위한 제안, 제안한 사람을 포함하도록 해 줘.

오전 10:00

Omar는 Copilot에게 조직의 새로운 규정 준수 핸드북 요약을 작성하되 핵심 사항이 반드시 포함되도록 요청합니다. 그런 다음 Copilot에게 누락된 부분을 채우라고 지시합니다.



Copilot in Word

Contoso 규정 준수 핸드북을 경영진을 위해 약 네 문단으로 요약해 줘. 그리고 중요 포인트 목록도 제공해 줘.

오후 4:00

Omar는 몇 통의 전화와 이메일을 놓쳤습니다. Copilot에게 이메일 스레드를 요약하도록 지시한 다음 요약을 사용하여 회신 초안을 작성합니다.



Copilot in Outlook

이 스레드를 요약해 줘.

오후 2:00

Omar는 Copilot에게 팀의 개선 프로그램을 설명하는 데 사용할 수 있는 프레젠테이션에 슬라이드를 추가하도록 지시합니다.



Copilot in PowerPoint

슬라이드를 추가해서 잠재적인 HR 개선 사항을 표시해 줘.

오후 1:00

은행은 최근 몇 가지 직원 경험 개선 프로그램을 시작했습니다. 따라서 Omar는 Excel에서 최신 감원 수치를 확인하고 Copilot에게 몇 가지 계산을 추가하고 리더십 팀에 프레젠테이션할 차트를 생성하도록 요청합니다.



Copilot in Excel

각 달마다 다른 열들의 평균을 계산하는 열을 추가해 줘.



Omar는 지역 은행의 인사팀을 이끌고 있습니다.



Copilot for Microsoft 365

운영을 위한 AI

운영이 매끄럽게 유지될 수 있도록

80%의 사람들은

AI를 사용하여 회의 및 액션 아이템을 요약하는 것이 편할 것이라고 합니다



Copilot for Microsoft 365로 생산 문제 해결하기

생산 문제는 비용이 많이 들기 때문에 이를 빠르게 해결하는 것이 항상 최우선 과제입니다. Copilot for Microsoft 365를 사용하여 문제를 식별하고 해결 방법을 찾으면 생산 손실 비용을 줄일 수 있습니다.

80%의 사람들은

AI를 사용하여 회의 및 액션 아이템을 요약하는 것이 편할 것이라고 합니다



Copilot in Excel

Excel에서 Copilot을 사용하여 새로운 수치를 제안하고 차트를 생성하여 Six Sigma 보고서의 생산 결함률을 알아보세요.



Microsoft 365 Chat

Microsoft 365 Chat을 사용하여 내부 파일을 검색하여 유사한 생산 문제에 대한 해결 방법을 찾아보세요.



Copilot in Whiteboard

잠재적인 해결 방법을 찾기 위해 Whiteboard 세션에서 아이디어를 정리하세요.



Copilot in Teams

해결 방법 구현을 추적하기 위해 매주 회의를 개최하세요. Copilot을 사용하여 각 회의를 요약하고 진행 중인 항목을 나열하세요.



Copilot in Outlook

문제 해결을 위해 추가 작업을 수행한 엔지니어링 및 생산 직원에게 감사를 표하는 이메일을 작성하세요.



Copilot in PowerPoint

분석 보고서를 바탕으로 근본 원인 분석에 대한 프레젠테이션을 작성하세요.

[Copilot 제품 문서](#)

[Copilot for Microsoft 365 도입](#)

[Copilot 사용 방법](#)



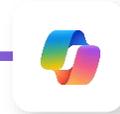
Copilot for Microsoft 365로 생산 문제 해결하기



생산 데이터 분석

Six Sigma 데이터 테이블을 사용하여 데이터 인사이트 표시 프롬프트를 선택합니다

데이터 인사이트를 표시해 줘.



지난 해결 방법 찾기

Microsoft 365 Chat에서 Microsoft365.com을 통해 Copilot에 지시합니다

장비 매뉴얼 전체에서 현재 생산 장비의 문제 해결에 대한 정보를 찾아 줘.
프로세서를 재설정하는 방법에 대한 정보를 찾아 줘.



새로운 해결 방법을 브레인스토밍

아이디어를 수집한 후 Whiteboard에서 Copilot을 사용하여 구성을 클릭합니다

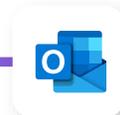
구성해 줘.



주간 회의 요약

Teams의 Copilot에 지시하여 회의 내용을 수렴합니다

회의를 요약하고 논의된 작업 항목 및 현재 상태를 나열해 줘. 내려진 모든 결정과 해결된 문제를 모두 나열해 줘.



직원들의 노고에 감사하기

Outlook의 Copilot에 지시하여 새 이메일을 만듭니다

문제를 파악하고 해결 방법을 구현하는 데 도움을 준 모든 사람들에게 감사의 말을 전하는 이메일을 작성해 줘.
화요일 오후 6시에 전체 생산을 재개했으며 폐쇄 기간을 3일로 제한했다는 점을 포함시켜 줘.



근본 원인 분석 보고서 작성

Copilot에 지시하여 새 프레젠테이션으로 시작합니다

프레젠테이션을 생성하여 [생산 문제 근본 원인 분석 보고서.docx의 Word 문서 링크]를 요약해 줘.



운영 관리자의 하루

오전 7:00

Megan은 해외 제조 현장의 생산팀과 만나 신제품 업데이트에 필요한 변경 사항을 논의합니다.



Copilot in Teams

우리가 논의한 각 제품 업데이트가 생산 프로세스에 미치는 영향을 이해하고 있는지 확인하기 위한 **좋은 후속 질문은 무엇일까?**

오전 8:30

사무실에서 Megan은 제안된 제품 설계 변경이 제조 비용에 미치는 영향을 검토합니다.



Copilot in Excel

우선순위가 1위인 업데이트에 대한 추가 비용을 합산하는 **열을 추가해 줘.**

오전 9:00

Megan은 Copilot에게 제품 디자인 지침을 기반으로 새 프레젠테이션을 만든 다음 비용 분석에서 차트를 복사하라고 요청합니다.



Copilot in PowerPoint

[Project Contoso 제품 디자인 지침에 대한 Word 문서 링크] **프레젠테이션을 생성해 줘.**

오후 4:00

Megan은 신제품 제안에 대한 리더십 백서를 마무리해야 합니다. Copilot에게 일부 섹션을 수정하고 요약 내용을 추가하도록 요청합니다.



Copilot in Word

요약 보고서에서 **주요 포인트를 공유해야 해.** 이 포인트가 우리 회사에 중요한 이유를 포함하는 세 개의 문단을 작성해 줘.

오후 2:00

점심 회의 후 Megan은 Copilot을 사용하여 새 이메일과 회신 초안을 요약합니다. 또한 자신이 놓친 회의 요약물을 검토하고 Copilot에게 자신의 작업 항목을 나열하도록 요청합니다.



Copilot in Teams

제안한 사람과 책임자로 지정된 사람을 포함해서, **회의에서의 작업 항목은 무엇이었지?**

오전 11:00

휴가 요청을 확인하기 위해 Megan은 Copilot에게 휴가를 요청하는 이번 달의 모든 이메일을 찾아달라고 요청합니다. 요청들이 모두 괜찮아 보이므로 Copilot에게 승인 메시지 초안을 작성해 달라고 요청합니다.



Microsoft 365 Chat

휴가를 요청하는 내용이 있는, 이번 달에 받은 **모든 이메일을 찾아 줘.**



Megan은 제품 개발 팀을 이끌고 있습니다.



Copilot for Microsoft 365

영업을 위한 AI

영업팀을 위한 AI 비서

86%의 사람들은

올바른 정보를 찾는 데 도움을 줄
AI를 찾고 있습니다



AI 비서로 더 효과적인 영업 프레젠테이션 제공하기

업계 연구 수행부터 제안서 작성까지 Copilot은 영업팀과 협력하여 관리적이고 일상적이고 반복적인 작업을 처리합니다. 따라서 시간을 절약하고 파이프라인 구축 및 거래 성사에 집중할 수 있습니다.

86%의 사람들은

올바른 정보를 찾는 데 도움을 줄 AI를 찾고 있습니다

	Copilot in Loop	Loop에서 Copilot을 사용하여 고객 검색 세션 목표와 구성 요소를 구체화하세요.
	Bing Chat Enterprise	Bing Chat Enterprise를 사용하는 고객에 대한 정보를 찾아 그들의 목표, 위험 및 재무 정보에 대한 연간 보고서를 요약하세요.
	Microsoft 365 Chat	해결해야 할 요청을 이해하기 위해 고객과의 미팅 전에 최근 이메일 스레드를 사용하여 글머리 기호가 있는 메모 목록을 만드세요.
	Copilot in PowerPoint	이메일 요약의 고객 세부정보와 해당 업종과 관련된 시각적 자료를 사용하여 새 슬라이드로 영업 프레젠테이션을 개선하세요.
	Copilot in Teams	Copilot을 사용하여 메모 작성을 처리함으로써 회의 중에 고객에게 완전한 주의를 기울일 수 있습니다. Copilot에게 회의를 요약하고 자세한 작업 항목을 제공하도록 요청하세요.
	Copilot in Word	Copilot을 사용하여 이메일, 회의록, 프레젠테이션에서 콘텐츠를 가져와 최종 제안 초안을 작성하세요.



AI 비서로 더 효과적인 영업 프레젠테이션 제공하기

검색 세션 개선

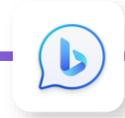
Loop에서 Copilot에 지시합니다



제품의 주요 사용 사례에 초점을 맞춘 고객 탐색 세션을 위한 **일련의 질문을 만들어 줘.**

회사 정보 찾기

Edge 브라우저 사이드바에서 Bing Chat Enterprise에 지시합니다



목표, 위험 및 재무 지표를 포함하여 Contoso 연간 보고서를 **요약해 줘.**

이메일에서 요청 찾기

Teams 프롬프트의 Microsoft 365 Chat 앱을 이용합니다



지난 2주 동안 Fabrikam을 언급한 이메일에서 메모가 포함된 **글머리 기호 목록을 제공해 줘.**

영업 프레젠테이션 업데이트

기존 프레젠테이션을 업데이트합니다



[Microsoft 365 채팅의 이메일 요약 복사]에 대한 **슬라이드를 추가하고** 의료 산업에 적합한 이미지를 포함시켜 줘.

회의 요약

Teams에서 Copilot에 지시하여 회의 내용을 수렴합니다



회의를 요약하고 논의된 작업 항목 및 현재 상태를 나열해 줘.

제안서 만들기

Copilot에 지시하여 새 문서로 시작합니다



[Contoso 영업 프레젠테이션.pptx](#) 및 [영업 회의 노트.docx](#)를 기반으로 **제안서를 만들어 줘.**



영업 담당자의 하루

오전 8:00

Cassandra는 Contoso에 대한 대규모 프레젠테이션을 준비하기 위해 주 클라이언트의 이메일과 채팅을 요약해야 합니다.



Microsoft 365 Chat

지난 한 달 동안 Contoso에서 보낸 모든 이메일과 Teams 채팅에서 주요 요청 사항과 미해결 항목을 강조 표시해서 요약해 줘.

오후 4:00

오늘 Cassandra는 채팅을 몇 차례 놓쳤습니다. 자신의 팀이 신제품 출시에 관해 논의하고 있다는 것을 확인하고 신속하게 따라잡기 위해 Copilot에게 대화를 요약하도록 지시합니다.



Copilot in Teams

주요 포인트 및 포인트를 만든 사람이 누구인지 꼭 포함해서 이 채팅을 요약해 줘.

오전 8:15

Cassandra는 Copilot에게 회의 확인 메시지를 생성하도록 지시합니다.



Copilot in Outlook

오늘 오후 회의를 확인하는 이메일 초안을 작성해 줘. 최신 제품 업데이트와 새로운 가격을 소개하게 되어 얼마나 기쁘지 강조해 주고, 공식적인 어조를 사용하고 이메일을 간결하게 유지해 줘.

오후 2:00

피칭 시간입니다. Cassandra는 Copilot이 메모를 작성하고 있으므로 프레젠테이션에 집중할 수 있습니다. Copilot에게 질문 목록을 작성하도록 지시하여 통화 중에 나온 모든 질문에 답변할 수 있습니다.



Copilot in Teams

회의 중에 답변하지 못한 질문은 무엇이 있었지?

오전 9:00

Cassandra는 사업 기획 담당자로부터 최신 재무 정보를 받았습니다. 그리고 Copilot을 사용하여 제안의 가치를 보여주기 위해 멋진 차트를 만듭니다.



Copilot in Excel

모든 데이터 인사이트를 표시해 줘.

오전 11:00

Cassandra는 Copilot으로 초안을 작성한 연차 보고서 요약본을 기반으로 슬라이드를 추가하여 피칭 프레젠테이션을 최종 마무리합니다.



Copilot in PowerPoint

[연차 보고서 요약본]을 기반으로 슬라이드를 추가해 줘.



Cassandra는 Contoso의 영업 담당자입니다.



Copilot for Microsoft 365

마케팅을 위한 AI

이제 처음부터 작성하지 않아도 됩니다

73%의 사람들은

AI를 사용하여 창의적인 업무를
하는 것이 편하다고 합니다



최단 시간 내에 마케팅 홍보 자료 만들기

전략적 마케팅 계획 개발부터 다른 팀과의 협업, 사본 작성에 이르기까지 Copilot은 마케팅 팀과 협력하여 아이디어를 적합한 수익 기회로 전환하는 데 집중할 수 있게 합니다.

73%의 사람들은

AI를 사용하여 창의적인 업무를 하는 것이 편하다고 합니다



Bing Chat Enterprise

Bing Chat Enterprise를 활용하여 시장 조사 데이터를 검색하고 각 대상 시장의 주요 경쟁 제품을 이해하세요.



Copilot in Excel

최신 시장 조사에서 추세와 특이점을 찾아 프로모션으로 타겟팅할 시장을 알아보세요.



Copilot in Word

제안된 태그라인을 포함하여 타겟 홍보 계획 초안을 작성하도록 Copilot에게 지시하세요.



Copilot in PowerPoint

엔지니어링의 설계 문서를 사용하여 제품에 대한 프로모션 자료를 만드세요.



Copilot in Outlook

프로모션 계획의 제품 태그라인과 일부 글머리 기호 항목을 사용하여 프로모션 이메일을 작성하세요.



Microsoft 365 Chat

마케팅 콘텐츠를 기반으로 일련의 소셜 미디어 게시물을 생성하도록 Copilot에 지시하세요.

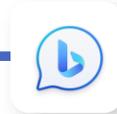
[Copilot 제품 문서](#)

[Copilot for Microsoft 365 도입](#)

[Copilot 사용 방법](#)



최단 시간 내에 마케팅 홍보 자료 만들기



시장 조사 알아보기

Edge 사이드바 프롬프트에서

새로운 위젯의 상위 5개 시장과 해당 시장의 주요 경쟁업체에 대해 해당 제품의 설명을 포함해서 **최신 정보를 알려 줘.**



시장 추세 알아보기

Excel의 Copilot에서 데이터 인사이트 표시를 선택합니다

데이터 인사이트를 표시해 줘.



프로모션 계획 수립

Word에서 Copilot에 지시합니다

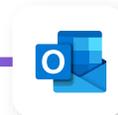
라틴 아메리카 시장에 적합한 10가지 잠재적 태그라인을 포함해서, 위젯 시장 대상의 **프로모션 계획을 생성해 줘.**



프로모션 자료 만들기

새 PowerPoint 파일에서 기본값의 파일에서 프레젠테이션 만들기를 선택합니다

[위젯 디자인 문서에 대한 Word 문서 링크.docx]로 **프레젠테이션을 만들어 줘.**



제안서 작성

Outlook에서 Copilot에게 지시하여 새 이메일을 만듭니다

"모두를 위한 더 나은 위젯"이라는 태그라인을 사용하여 **홍보 이메일 초안을 작성해 줘.** 그리고 아래에 나열된 다음 제품 기능을 강조해 줘.
• 장기 지속성
• 기타 등등



소셜 미디어 게시물 작성

새 채팅을 시작하고 Copilot에 지시합니다

Contoso 제품 설명 및 **Contoso 마케팅 계획**을 기반으로 **일련의 LinkedIn 게시물을 만들어 줘.**



마케팅 관리자의 하루

오전 8:00

Daichi는 Copilot을 사용하여 새로운 광고 캠페인에 입찰하는 대행사에 제공할 브리핑을 준비합니다.



Copilot in Word

Contoso 워젯 마케팅 계획에서 광고 전략을 간략하게 설명하는 브리핑을 준비해 줘. 목표 시장, 가격, 어조, 이미지 및 태그라인에 대한 섹션을 포함해 줘.

오전 8:30

Daichi는 팀원들과 만나 고객 피드백을 기반으로 기능 개선 사항에 관해 브레인스토밍합니다. Copilot은 논의가 수월하도록 아이디어를 분류합니다.



Copilot in Whiteboard

아이디어를 분류해 줘.

오전 10:00

Daichi는 최신 설문조사에서 얻은 마케팅 데이터를 분석해야 합니다. 데이터의 추세를 확인할 수 있도록 Copilot을 사용하여 차트를 준비합니다.



Copilot in Excel

모든 데이터 인사이트를 표시해 줘.

오후 4:00

Daichi는 하루 일과를 마치기 전에 이메일을 확인해야 합니다. Copilot은 이메일 스레드를 요약하고 회신 초안을 준비하여 작업 속도를 높입니다.



Copilot in Outlook

자세한 정보를 요청해 줘.

오후 2:00

Daichi는 엔지니어링 팀 회의에서 언급된 내용을 반영하여 로드맵 자료를 업데이트합니다.



Copilot in PowerPoint

[로드맵 업데이트 글머리 기호 목록 복사본]을 기반으로 슬라이드를 추가해 줘.

오전 11:00

Daichi는 엔지니어링 팀과 만나 새로운 기능 개발을 계획합니다. 회의 중에는 Copilot을 사용하여 기능의 우선순위를 파악합니다.



Copilot in Teams

지금까지 논의된 기능을 우선순위에 따라 분류하기 위한 표를 만들어 줘.



Daichi는 Contoso의 마케팅 관리자입니다



Copilot for Microsoft 365

재무/회계를 위한 AI

재무 의사 결정 간소화하기

79%의 사람들은

AI를 사용하여 분석적인 업무를
하는 것이 편하다고 합니다



Copilot for Microsoft 365로 인수 완료하기

예측부터 재무 보고, 이해관계자 커뮤니케이션 초안 작성에 이르기까지 Copilot이 재무팀과 함께 작업하면 재무팀은 영향을 크게 미치는 가치 높은 작업에 시간을 할애합니다.

79%의 사람들은

AI를 사용하여 분석적인 업무를 하는 것이 편하다고 합니다



Microsoft 365 Chat

운영 및 법무팀의 실사 정보를 요약하세요.



Copilot in Excel

조직의 과거 재무 정보를 검색하고 수익 예측을 확인하세요.



Copilot in Teams

법무팀 및 비즈니스 개발팀과 만나 거래 구성 방법을 결정하고 필요한 법적 통지 목록을 받으세요.



Copilot in Word

회의 기록을 기반으로 거래에 대한 몇 가지 조건을 논의하는 섹션을 제안 사이트에 추가하세요.



Copilot in Excel

고객 협상과 경제 환경 변화를 기반으로 거래 분석을 구체화하세요.



Copilot in PowerPoint

리더십 팀을 위하여 거래를 요약하는 프레젠테이션을 만드세요.

[Copilot 제품 문서](#)

[Copilot for Microsoft 365 도입](#)

[Copilot 사용 방법](#)



Copilot for Microsoft 365로 인수 완료하기



실사 보고서 요약

Teams 앱으로 Microsoft 365 Chat에서 Copilot에 지시합니다

[Fabrikam 재무 데이터](#), [Fabrikam 운영 분석](#), [Fabrikam 통합 계획](#)의 정보를 요약해 줘.



재무 데이터 분석

표를 사용합니다

데이터 인사이트를 표시해 줘.



법무팀과 회의

회의 요약 탭에서

제안서에 필요한 모든 법적 고지 사항을 **목록으로 작성해 줘.**



경영진 프레젠테이션 만들기

새 프레젠테이션에서

요약 슬라이드, 조건 슬라이드, 재무 슬라이드를 꼭 포함해서 [거래 요약.docx에 대한 Word 문서 링크]로부터 **프레젠테이션을 만들어 줘.**



거래 분석 개선

Excel 프롬프트의 표에서

예상 수익을 3% 줄이기 위해 **열을 추가해 줘.**



제안서 업데이트

새 줄에서 Draft with Copilot을 선택합니다

[법무팀 회의 녹취록.docx](#)를 기반으로 거래 조건에 대한 **새 섹션을 추가해 줘.**



재무 분석가의 하루

오전 8:00

Hillary는 Excel에서 신제품의 최신 COGS 추정치를 살펴보고 하루를 시작합니다. 그녀는 원하는 내용을 보기 위해 Copilot을 사용하여 데이터를 필터링합니다.



Copilot in Excel

제품 기능별로 데이터를 정렬하고 우선순위 2 기능을 필터링해 줘.

오전 9:30

그녀는 나중에 관리자 및 IT 담당자와 만나 영업 조직의 보고 요구 사항 업데이트에 대해 논의합니다. 그리고 Copilot에게 요구사항을 요약해 달라고 요청합니다.



Copilot in Teams

회의를 요약하고 언급된 보고 요구 사항을 모두 나열해 줘.

오전 10:00

Hillary는 마침내 그날의 주요 프로젝트에 착수하여 잠재적 인수 목표에 대한 실사 정보를 검토합니다. 그리고 Copilot에게 요약문을 만들어 달라고 요청합니다.



M365 Chat

Fabrikam 재무 데이터, Fabrikam 운영 분석, Fabrikam 통합 계획의 정보를 요약해 줘.

오후 4:00

Hillary는 Excel로 돌아가 최신 가상 시나리오로 인수 수치를 업데이트하고 사업 계획 프레젠테이션에 사용할 차트를 만듭니다.



Copilot in Excel

IT 통합 예산을 두 배로 늘리면 월 수익에 미치는 영향은 무엇이 있지?

오후 2:00

Hillary는 아침에 시작된 채팅 내용을 따라잡아야 합니다. 그녀는 Copilot에게 스레드를 요약해 달라고 요청합니다.



Copilot in Teams

이 스레드를 요약하고 내 이름이 언급된 위치와 나를 위한 조치 항목을 호출해 줘.

오전 11:00

Word에서 인수 개요서를 작성한 후 Copilot에게 해당 문서를 사업 개발팀을 위한 프레젠테이션으로 바꿔달라고 요청합니다.



Copilot in PowerPoint

[Fabrikam 인수 개요서에 대한 Word 문서 링크.docx]로부터 프레젠테이션을 만들어 줘.



Hillary는 Contoso의 재무 분석가입니다



Copilot for Microsoft 365

IT를 위한 AI

운영이 매끄럽게 유지될 수 있도록

76%의 사람들은

AI를 사용하여 행정 업무를
이용하는 것이 편하다고 합니다



Copilot for Microsoft 365로 중요 업데이트 배포

중요 업데이트를 계획하는 것은 필요한 일이지만, 시간이 영 충분하지 않습니다. Copilot은 간단한 작업을 처리하여 세부 사항에 집중하고 문제를 피할 수 있도록 도와줍니다.

76%의 사람들은

AI를 사용하여 행정 업무를 이용하는 것이 편하다고 합니다



Microsoft 365 Chat

이전 프로젝트 계획 및 제품 문서를 기반으로 향후 출시에 대한 프로젝트 계획을 만드세요.



Copilot in Teams

팀과 회의에서 계획에 관한 논의를 하고 Copilot을 사용하여 답변하지 않은 질문을 추적하세요.



Copilot in Whiteboard

팀과 함께 잠재적인 위험을 Whiteboard에 작성하고 Copilot에 지시하여 초기 목록을 작성하세요. 그런 다음 세션이 끝나면 모든 항목을 분류하세요.



Copilot in Word

지원 팀 및 관리자를 위한 절차 및 변경 관리 문서를 수정하세요.



Copilot in PowerPoint

CIO를 위하여 출시에 관한 프레젠테이션을 만드세요. Copilot을 사용하여 프로젝트 계획에 따라 슬라이드를 만드세요.



Copilot in Outlook

업데이트된 문서를 지원팀에 보내기 위해 이메일을 작성하세요.



Copilot for Microsoft 365로 중요 업데이트 배포

프로젝트 계획 수립

Teams 앱으로 Microsoft 365 Chat에서 Copilot에 지시합니다



[Fabrikam 제품 문서](#)의 정보를 요약해 줘.

계획 논의하기

Teams에서 Copilot에 지시하여 회의 내용을 수렴합니다



회의를 요약하고 논의된 작업 항목 현재 상태를 나열해 줘.

위기에 대한 브레인스토밍

아이디어를 수집한 후 Whiteboard에서 Summarize in Copilot을 클릭합니다



요약해 줘.

업데이트 전달하기

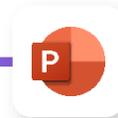
Draft with Copilot을 선택하여 새 이메일에서 시작합니다



[Fabrikam 지원 절차](#) 파일에서 **자세한 이메일 초안을 작성해 줘.** 친근한 어조를 사용해 줘.

경영진 업데이트 문서 만들기

새 프레젠테이션에서 시작합니다



[Fabrikam 업그레이드 프로젝트 계획에 대한 Word 문서 링크.docx]에서 **프레젠테이션을 만들어 줘.**

지원 절차 수정하기

절차 문서의 새 행에서 Draft with Copilot 아이콘을 클릭합니다



[Fabrikam 제품 문서](#)의 정보를 사용하여 SSO 문제 해결에 대한 **문단을 삽입해 줘.**



IT 관리자의 하루

오전 7:30

Will은 사무실에 도착하여 Copilot에게 긴급한 문제가 있는지 이메일과 채팅을 확인하라고 지시합니다. Outlook에서 Copilot을 사용하여 각 문제에 대한 해결 방법을 확인하는 회신 초안을 작성합니다.



Microsoft 365 chat

어젯밤 내 이메일과 채팅 메시지를 통해 보고된 모든 사건을 요약해 줘.

오전 8:00

그는 일일 회의에 참석하여 그날의 우선순위를 논의합니다. Will은 회의 중에 Copilot을 사용하여 답변하지 않은 질문이 있는지 확인합니다.



Copilot in Teams

답변하지 않은 질문이 있으면 말해 줘. 그리고 물어봐야 할 질문을 몇 가지 제안해 줘.

오전 9:00

현재 작업할 시스템 문제가 없어서 Will은 프로젝트 계획을 수정할 수 있습니다. Copilot에게 누락된 부분을 채우라고 지시합니다.



Copilot in Word

Fabrikam 시스템 업그레이드 문서의 시스템 설정 변경에 대한 문단을 만들어 줘.

오후 4:00

하루를 끝내며 Will은 다음 노트북 업그레이드를 위해 새로운 장치를 조사할 시간을 갖습니다. Copilot에게 비즈니스 사용자에게 알맞은 최고의 노트북에 관한 보고서를 생성하도록 지시합니다.



Bing Chat Enterprise

올해 기업 조직에서 가장 인기 있는 노트북은 무엇이 있지?

오후 3:00

Will은 서버 문제를 해결해야 할 때 놓친 회의를 따라잡기 위해 Teams로 돌아옵니다. 그는 요약を確認하고 핵심 사항과 작업 항목을 요청합니다.



Copilot in Teams

이 회의를 요약하고 중요 포인트 및 작업 항목을 제공해 줘.

오전 1:30

Will은 인사팀이 요청한 새로운 직원 경험 솔루션의 권장 사항에 대해 인사팀과의 회의에서 프레젠테이션을 수정합니다. 그는 Bing Chat Enterprise를 사용하여 제품 웹 사이트를 요약한 다음 이를 슬라이드로 변환합니다.



Copilot in PowerPoint

[웹사이트 요약 복사본]을 기반으로 슬라이드를 추가해 줘.



Will은 Contoso의 IT 관리자입니다

앱이 작동하는 방식 알아보기

아이콘을 클릭하여 데모를 확인해보세요





Copilot 프롬프트 사용 방법

Copilot 프롬프트는 자연어로 Copilot에 지시를 내리거나 질문을 하는 프로세스입니다. Copilot 창에 요청을 입력하여 Copilot에 지시를 내릴 수 있습니다. Copilot에 효과적으로 지시를 하려면 아래 모범 사례를 따르세요.

최상의 결과를 위해 메뉴에 제공된 기본 지시문 사용하기:

이 프롬프트들을 따라하면 Copilot에 명확한 지시를 전달할 수 있습니다. 여기에 필요한 추가 세부 사항을 추가할 수 있습니다.

명확하고 구체적인 언어 사용하기:

이렇게 하면 Copilot이 요청을 더 잘 이해하고 더욱 정확한 응답을 제공할 수 있습니다. 예를 들어, "이메일을 어떻게 잘 작성해야 하지?"라고 묻는 대신 "클라이언트와의 만남을 요청하는 공식적인 이메일을 어떻게 작성해야 하지?"라고 질문할 수 있습니다.

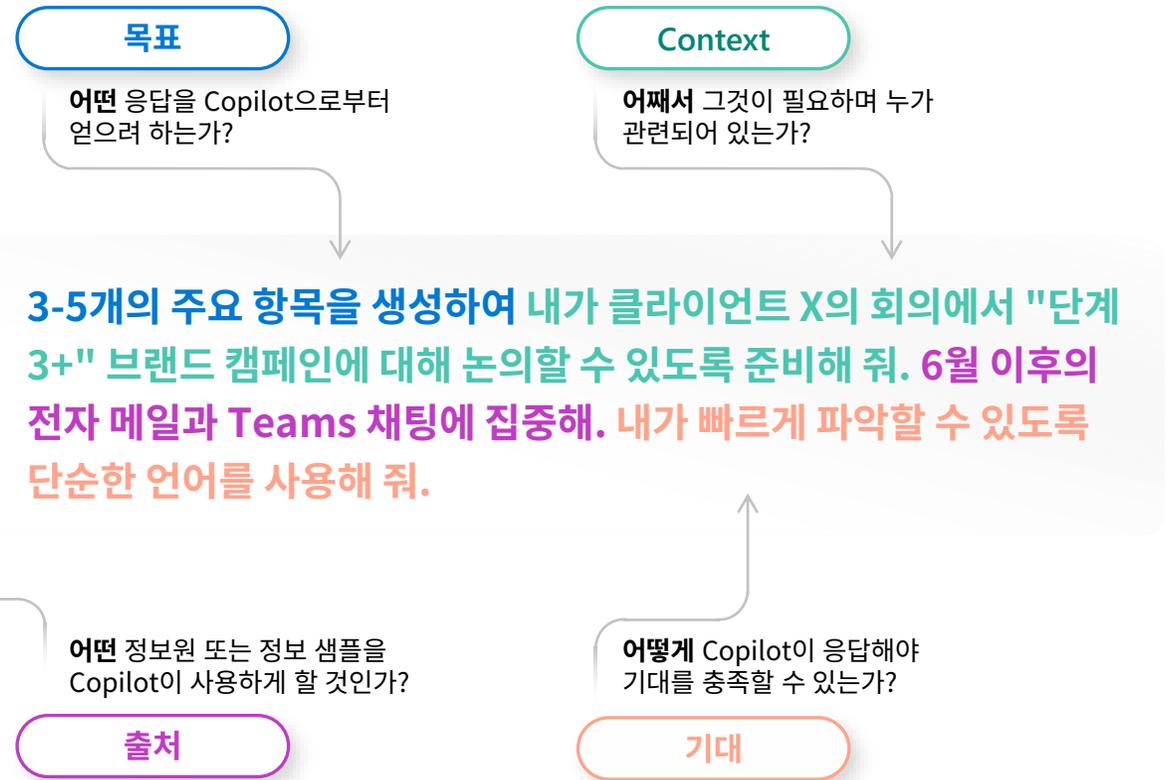
가능한 한 많은 맥락 제공:

더 많은 정보를 제공할수록 Copilot이 사용자의 요구 사항에 맞게 응답할 수 있는 능력이 향상됩니다. 예를 들어 문서의 목적, 대상, 어조, 형식은 물론 관련 세부정보나 예시를 제공할 수 있습니다. Copilot이 참조할 기존 문서나 소스를 첨부하거나 링크할 수도 있습니다.

프롬프트를 효과적으로 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 프롬프트 지침 및 프롬프트 요소를 참고하세요.

Copilot 창에서 도움말 아이콘을 클릭하면 인포그래픽 기능을 이용할 수 있습니다. 이 인포그래픽은 좋은 메시지의 구성요소와 구조는 물론 팁과 예시도 설명합니다.

최고 품질의 응답을 얻으려면 Copilot 프롬프트를 작성할 때 중요한 요소들에 집중하는 것이 중요합니다.





사용 방법: Copilot in PowerPoint

예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 아이디어를 프레젠테이션으로 변환
- Word 문서를 프레젠테이션으로 변환
- 기존 프레젠테이션을 개선
- 중요 포인트를 요약하고 슬라이드 노트를 작성하여 프레젠테이션 준비

Copilot 채팅 패널의 용도

- 만들기
 - 설명을 바탕으로 프레젠테이션 만들기
 - Word 문서 URL을 바탕으로 프레젠테이션 만들기
- 개선(편집)
 - 주제에 대한 슬라이드 추가
 - 설명을 바탕으로 이미지 추가
 - 텍스트 형식 변경
 - 안건을 추가하고 섹션을 만들어 프레젠테이션을 구성
- 요약(구성)
 - 요약문 만들기
 - 주요 슬라이드 보여주기 - 중요한 정보가 담긴 슬라이드의 목록을 제공
- 알아보기(이해하기)
 - 작업 항목 및 다음 단계 보여주기
 - 이 프레젠테이션에 대해 질문하기
- 명령하기(질문하기)
 - 새 텍스트 형식 적용하기
 - 새 슬라이드 만들기

Copilot

I can chat, respond to questions, and help you draft this presentation. Here are some things you can try...

- Create presentation from file...
- Summarize this presentation
- Organize this presentation

Prompts

- Create >
- Understand >
- Edit >
- Ask >
- View more prompts

Ask a question or make a request.

0/2000

Copilot

I can chat, respond to questions, and help you draft this presentation. Here are some things you can try...

- Create presentation from file...
- Summarize this presentation
- Organize this presentation

Ask a question or make a request.

0/2000

Copilot 사이드바에서 미리 지정된 프롬프트를 선택합니다. 여기에 맥락을 추가할 수 있습니다.

일반적인 지식을 질문하거나 창의적인 아이디어를 요청합니다. 내용에 사실에 대한 오류가 있는지 검토할 필요가 있습니다.

프롬프트 가이드를 클릭해서 __ 프롬프트를 표시하여 슬라이드를 편집하거나 프레젠테이션에 대해 알아볼 수 있습니다.



Copilot Lab에서 더 많은 PowerPoint 프롬프트 찾기

☰ 안건 추가하기

안건 슬라이드를 추가해 줘.



🖼️ 이미지 추가하기

이 슬라이드와 연관성 있는 이미지를 추가해 줘.



📄 요약문 추가하기

이 프레젠테이션을 요약하는 슬라이드를 추가해 줘.



📄 슬라이드 추가하기

[명상의 이점]에 대한 슬라이드를 추가해 줘.



🗨️ 먼저 시작하기

[팀 아이스 브레이커 활동]에 대한 프레젠테이션을 만들어 줘.



💡 아이디어 생성하기

영향에 대한 슬라이드를 포함하여 [비영리 단체를 위한 효과적인 자원봉사] 방법에 대한 프레젠테이션을 만들어 줘.



🗨️ 프레젠테이션 만들기

파일 X에 기반하여 새 프레젠테이션을 만들어 줘.



🗨️ 생각 구성하기

이 프레젠테이션을 섹션들로 구성해 줘.



🗨️ 이 슬라이드 다시 작성하기

더욱 설득력을 갖도록 이 슬라이드를 다시 작성해 줘.



🗨️ 작업 이어가기

작업 항목을 표시해 줘.



💡 중요 정보 추출하기

이 프레젠테이션을 요약해 줘.



💡 작업 이어가기

이 프레젠테이션에 언급된 날짜 및 마감 기한은 언제지?





사용 방법: 문서에서 Copilot in Word 사용하기



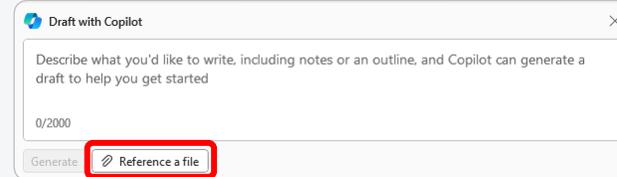
예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

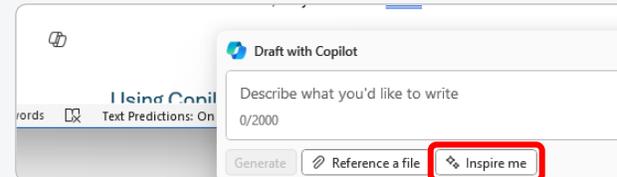
- 윤곽 또는 아이디어를 텍스트로 변환
- 길이, 어조, 새로운 문구를 위해 기존 텍스트 다시 작성하기
- 텍스트를 기반으로 표 추가하기

문서에서 할 수 있는 일

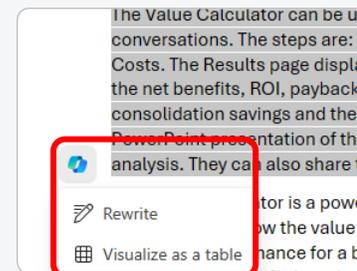
- **Copilot으로 초안 작성** - Word 문서에 내용 추가
 - 빈 페이지에서 시작하여 **Reference a file**(Word 또는 PowerPoint 파일 최대 3개)을 사용하여 새 콘텐츠를 만들거나 근거 없는 내용(근거 없는 내용은 반드시 사실일 필요가 없음)에 대한 주제를 제공
 - 어느 시점에서든 **Inspire Me**(기존 내용을 바탕으로 작성)를 이용하거나, 새로 근거가 만들어진 내용을 위해 파일을 참고하거나, 근거 없는 내용(근거 없는 내용은 반드시 사실일 필요가 없음)에 대한 주제를 제공하여 새 내용을 추가
- 제안된 이미지 추가(제목 옆에)
- **Visualize as a table**을 사용하여 정보를 표에 기입



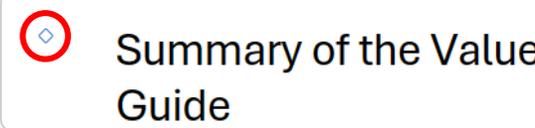
아이디어를 제공하거나 파일을 참고합니다



아이디어를 제공하거나, 파일을 참고하거나, Copilot이 작성하게 합니다



표를 새로 작성하거나 추가합니다



이미지를 추가합니다

사용 방법: Copilot 채팅 패널에서 Copilot in Word 사용하기



예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 길이, 어조, 새로운 문구를 위해 기존 텍스트 다시 작성하기
- 기존 문서에 대하여 요약 또는 질문하기

Copilot 채팅 패널의 용도

- 만들기
 - 설명을 바탕으로 프레젠테이션 만들기
 - Word 문서를 바탕으로 프레젠테이션 만들기
- 개선하기
 - 주제에 대한 슬라이드 추가
 - 설명을 바탕으로 이미지 추가
 - 텍스트 형식 변경
 - 안건을 추가하고 섹션을 만들어 프레젠테이션을 구성
- 요약하기
 - 요약문 만들기
 - 주요 슬라이드 보여주기 - 중요한 정보가 담긴 슬라이드의 목록을 제공
 - 작업 항목 및 다음 단계 보여주기
 - 이 프레젠테이션에 대해 질문하기
- 명령하기(질문하기)
 - 일반적인 질문하기

Copilot 사이드바에서 미리 지정된 프롬프트를 선택합니다. 여기에 맥락을 추가할 수 있습니다.

일반적인 지식을 질문하거나 창의적인 아이디어를 요청합니다. 내용에 사실에 대한 오류가 있는지 검토할 필요가 있습니다.

프롬프트 가이드 아이콘을 클릭해서 __ 프롬프트를 표시하여 슬라이드를 편집하거나 프레젠테이션에 대해 알아볼 수 있습니다.



Copilot Lab에서 더 많은 Word 프롬프트 찾기

☰ 도입부 작성하기

이 문서의 도입부 문단을 작성하고 [전문적으로] 보이게 해 줘.



💡 이 문서 요약하기

[3개의 중요 포인트로] 이 문서를 요약해 줘.



☰ 강점 및 약점 목록 만들기

[이 문서에 언급된 다양한 프로젝트 아이디어들의] 강점과 약점 목록을 만들어 줘.



☰ 문단 추가하기

[이 문서의 논쟁점]이 포함된 문단을 추가해 줘.



A 폰트 변경하기

[Segoe UI, 12포인트]로 폰트를 변경해 줘.



☰ 개요 작성하기

[신속한 제품 개발]에 대한 높은 수준의 개요서를 작성해 줘.



☰ 사업 계획 윤곽 잡기

[지속 가능한 마케팅 회사]를 위한 사업 계획 윤곽 초안을 작성해 줘.



☰ 회의 내용 메모하기

회의에 대한 메모를 작성하는 데 사용할 수 있는 한 페이지짜리 템플릿 초안을 작성해 줘. 날짜 및 주제에 대한 섹션을 포함시켜 줘.



💡 빠르게 이해하기

이 문서를 세 문장으로 설명해 줘.



🧠 팀 구축 아이디어 브레인스토밍

새로운 팀을 위한 아이스브레이커 활동에 대한 아이디어를 줘.



🗨️ 이 문서 개선하기

[리더십 검토]를 위해 어떻게 개선할 수 있는지 이 문서에서 구체적인 예를 들어 줘.



☰ 더 자신 있게 쓰기

[시간 관리]를 어떻게 더 간결하게 설명할 수 있지?





사용 방법: 채팅에서의 Copilot in Teams

예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 요약문을 읽거나 중요 포인트 및 작업 항목을 확인해서 채팅 스레드를 따라잡기
- 스레드에 새로운 채팅 항목 초안 작성하기

Teams 채팅 창에서

- 초안을 다시 작성하고 길이와 어조 조정하기

Copilot 채팅 패널의 용도

- 채팅 내용에 대해 질문하기 - 채널에서는 작동하지 않음
- 일정 기간의 내용 요약하기
- 결정, 시작된 항목, 작업에 대해 질문하기
- 특정 인물이 말한 내용 질문하기
- 링크에 대해 질문하기

채팅 입력을 할 때 Copilot 아이콘을 클릭하여 새 채팅 초안을 작성할 때 Rewrite 및 Adjust 프롬프트를 표시합니다.

프롬프트 가이드 아이콘을 클릭해서 _프롬프트를 표시하여 슬라이드를 편집하거나 프레젠테이션에 대해 알아볼 수 있습니다.

사용 방법: 회의 중의 Copilot in Teams



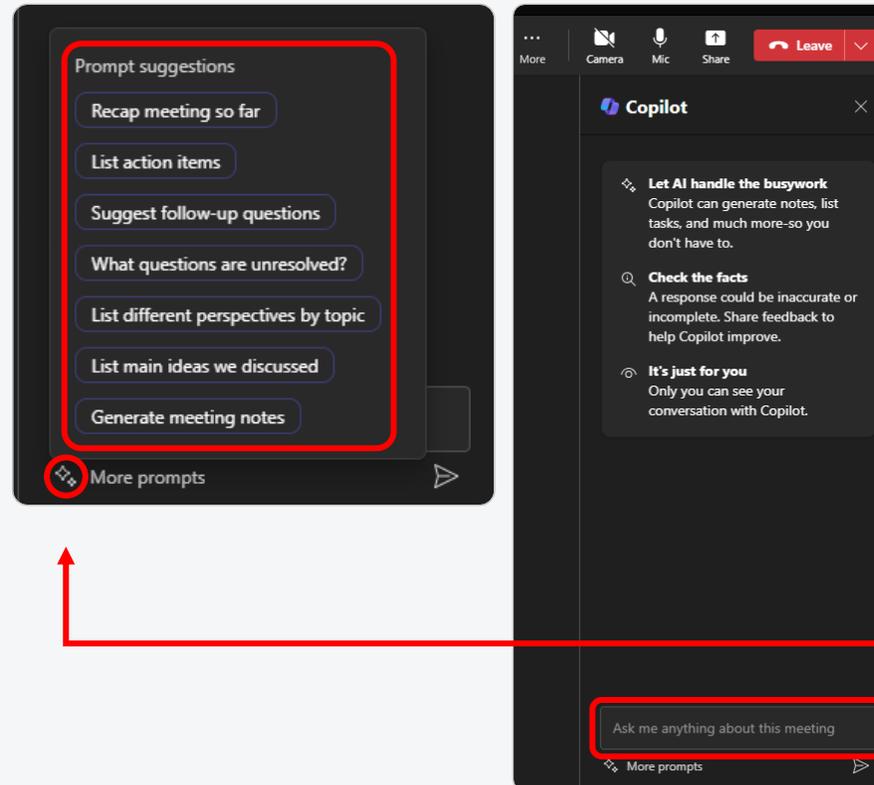
예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 회의 중에 요약, 중요 포인트, 감정 또는 잠재적인 질문 등의 도움을 받기
- 요약이나 질문을 통해 회의를 따라잡기
- 1:1 및 그룹 통화, 지금 회의 시작, 비공개 회의, 반복 회의, 채널 회의 중에 작동

Copilot 채팅 패널의 용도

- 현재까지의 회의 요약 얻기
- 중요 논의 포인트
- 누가 이 내용을 말했는지 또는 사람들이 말한 내용
- 사람들이 동의하지 않는 부분
- 작업 항목 제안하기



프롬프트 가이드
아이콘을 클릭해서
프롬프트를 표시하여
슬라이드를 편집하거나
프레젠테이션에 대해 알아볼
수 있습니다.

사용 방법: 회의 후의 Copilot in Teams



예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 요약이나 질문을 통해 회의를 따라잡기
- 예약된 회의에서 녹취록 이용 (1:1 및 그룹)

Recap 탭에서 Copilot 채팅 패널의 용도

- 회의 요약
- 작업 항목 목록 작성
- 추가 질문하기
- 주제에 대한 다양한 관점 강조하기
- 주요 아이디어 목록 작성

The screenshot displays the Microsoft Teams Copilot interface. On the left, a 'Recap' panel is visible with a 'Mobile into' button. The main area shows a meeting recap with 'Meeting notes' and a 'Generated by AI. Be sure to check for accuracy.' notice. A 'Prompt suggestions' panel is overlaid on the recap, listing several prompts: 'Recap the meeting', 'List action items', 'Suggest follow-up questions', 'What questions are unresolved?', 'List different perspectives by topic', 'List main ideas we discussed', and 'Generate meeting notes'. On the right, the Copilot chat panel is open, showing a 'More prompts' button circled in red. A red arrow points from this button to a text box containing the Korean text: '프롬프트 가이드를 클릭해서 ____ 프롬프트를 표시하여 회의 내용에 대해 질문할 수 있습니다.'



Copilot Lab에서 더 많은 Teams 프롬프트 찾기

☰ 작업 항목 찾기

내가 할 작업 항목이 있어?



🔄 아이디어 비교하기

논의된 아이디어마다 강점과 약점을 식별하고 아이디어, 강점, 약점 3개의 헤더가 있는 표 형식으로 만들어 줘.



🗨️ 어떤 옵션이 있는가?

강점 및 약점을 논의한 옵션들을 표로 만들어 줘.



☰ 아이디어 목록 작성

논의된 아이디어 5개를 목록으로 만들어 줘.



☰ 일정 만들기

주요 일자 목록을 표로 만들어 줘.



☰ 명확성 얻기

다양한 의견을 목록으로 만들고 각 의견에 명확성을 위한 질문을 해 줘.



🎯 어떤 결정이 내려졌나

팀이 결정에 대한 합의를 얻었는지 그리고 그 결정은 무엇이었는지 알려 줘.



✉️ 준비하기

회의에서 목표와 주제는 무엇이었지? 각 섹션에 제목과 이름이 굵게 표시된 형식을 적용해 줘.



☑️ 회의가 계속 진행되게 하기

그룹이 더 많은 아이디어나 인사이트를 생성하게 하려면 어떤 질문을 해야 하지? 각 질문을 30-60자로 제한해 줘.



🗨️ 회의 요약

논의된 내용을 요약해 줘.





사용 방법: Microsoft 365 Chat에서 Copilot 사용하기



예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

검색 및 요약을 위한 AI 도우미

- 회사 전체에서 중요한 정보를 검색
- 사람, 모든 Teams 채팅 또는 회의와 같은 특정 소스나 채널의 콘텐츠를 확인하거나 요약
- 프로젝트 업데이트 받기
- 파일, 회의, 사람 및 이메일 중 최대 3개 항목을 참고

Copilot 채팅 패널의 용도

- Microsoft 그래프 콘텐츠에 대해 질문하기
 - 최대 3개 항목을 참고
 - Word, PowerPoint, Excel, PDF 파일 참고
 - 회의, 사람 및 이메일 참고
- Copilot에 일반적인 질문하기

The screenshot shows the Microsoft 365 Chat interface. At the top, it says "Microsoft 365 Chat" and "Your copilot for work". Below this, there are several prompt cards:

- What's new?**: What's the latest from , organized by emails, chats, and files?
- Get key info**: List key points from
- Share meeting notes**: Draft an email with notes and action items from
- What did they say?**: What did say about
- Where was I mentioned?**: Summarize emails where I was mentioned recently. Make it detailed, highlighting the sender and categorizing by topic of the email.
- Draft an FAQ**: Create an FAQ based on

At the bottom, there is a text input field with the placeholder "Ask a work question or use / to reference people, files, and more". To the right of the input field, there is a "View prompts" button highlighted with a red box. Below the input field, there are icons for edit, share, and send.

View Prompts를 클릭하여 Copilot LAB을 열고 더 많은 제안을 확인하세요.



Copilot Lab에서 더 많은 Microsoft 365 Chat 프롬프트 찾기

☰ 최신 사항

이메일, 채팅 및 파일로 구성해 **사람** 별로 최신 정보는 정리해 줘.



☰ 중요 정보 얻기

파일 로부터 중요 포인트 목록을 만들어 줘.



☰ 회의 따라잡기

회의 요약으로 주요 시사점 및 작업 항목을 추출하여 각 섹션별로 책임자를 포함시켜서 요약해 줘.



📄 회의 메모 공유하기

회의 에서의 메모 및 작업 항목이 들어간 이메일 초안을 작성해 줘.



❓ 다른 사람이 한 말

사람 이 무엇에 대해 이야기했지?



☰ 내가 언급된 곳

최근에 내가 언급된 이메일들을 요약해 줘. 자세하게 작성하고, 발신자를 강조해 줘.



📄 FAQ 초안 작성

파일 에 기반하여 FAQ를 작성해 줘.



❓ 진행 중인 문제 찾기

회의 에서 진행 중인 문제는 무엇이었지?



📄 도입부 작성하기

파일 의 새 도입부를 제안해 줘.



❓ 사용 방법

제안 요청을 어떻게 써야 하지?



❓ 작업 항목 목록 작성

회의 에서 나온 작업 항목들은 무엇이 있지?



📄 아이디어 생성하기

재미있는 원격 팀 빌딩 이벤트에 대한 아이디어 목록을 만들어 줘.





사용 방법: Copilot in Outlook



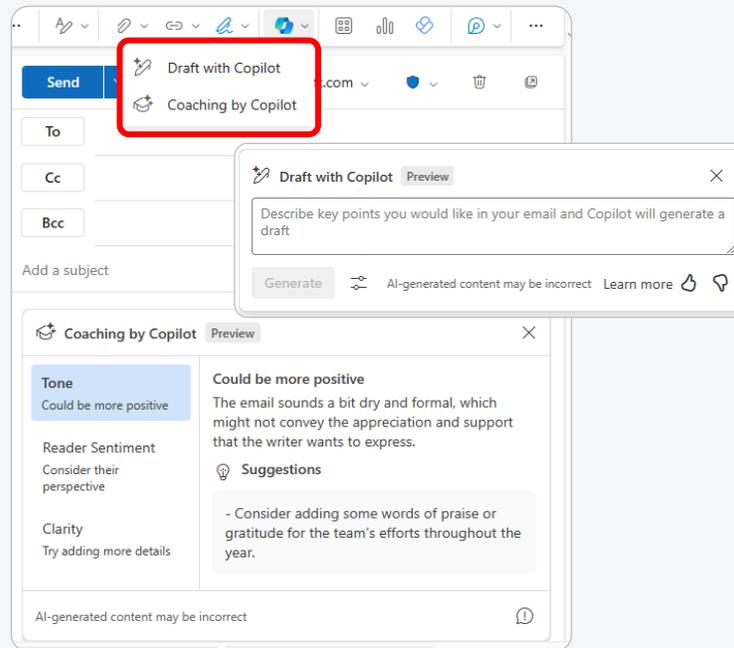
예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 요약문을 읽거나 중요 포인트 및 작업 항목을 확인해서 이메일 스레드를 따라잡기
- 새 이메일 초안을 작성하거나 스레드에 회신하기

Copilot 채팅 패널의 용도

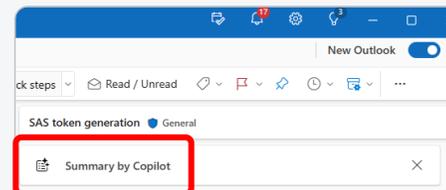
- 새 이메일
 - Copilot으로 초안 작성
 - 새 이메일에 대한 주제 또는 중요 포인트 제공 - Copilot은 현재 스레드의 정보에 액세스할 수 있습니다.
 - 어조 및 길이 선택
- 기존 초안 수정하기
 - Copilot의 코칭
 - 어조, 감정 및 명확성에 대해 제안을 제공
- Copilot의 요약
 - 인용이 포함된 이메일 스레드 요약 받기



Copilot이 새 주제 또는 기존 스레드에 대해 초안을 작성하게 하세요.

Copilot에게서 이메일을 개선할 방법을 제안받으세요.

각 이메일의 상단에 있습니다. 이메일 또는 스레드의 요약을 생성합니다.





사용 방법: Copilot in Excel

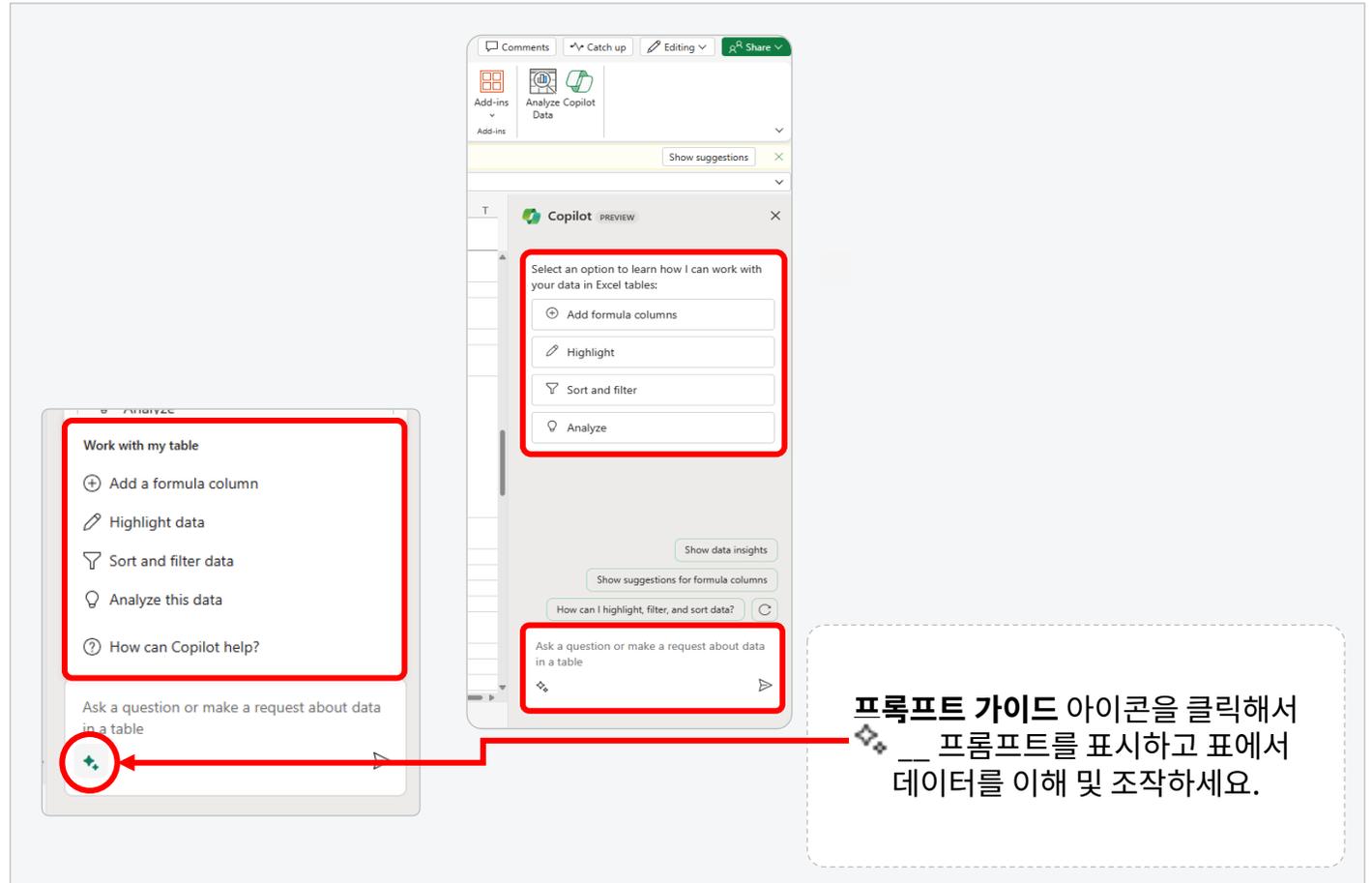
예시된 특정 프롬프트는 상황에 따라 달라질 수 있습니다

샘플 사용 사례

- 추세나 특이점을 식별하는 데 도움 받기
- 정보 강조를 위해 차트를 생성

Copilot 채팅 패널의 용도

- 수식 열 추가 - 원하는 것을 설명하거나 추천 사항 이용
- 수식이 있는 행 추가
- 텍스트 폰트 변경 또는 셀 색상 업데이트
- 피벗 차트 만들기
- 특정 콘텐츠 강조하기
- 데이터 필터 및 정렬



The screenshot shows the Copilot interface in Excel. On the left, a 'Work with my table' panel lists options: 'Add a formula column', 'Highlight data', 'Sort and filter data', 'Analyze this data', and 'How can Copilot help?'. A red box highlights this list. On the right, a 'Copilot' chat window shows a prompt: 'Select an option to learn how I can work with your data in Excel tables:' with options: 'Add formula columns', 'Highlight', 'Sort and filter', and 'Analyze'. A red box highlights this chat window. Below the chat window, a text input field contains the prompt: 'Ask a question or make a request about data in a table'. A red box highlights this input field. A red arrow points from the input field to the 'Work with my table' panel. In the bottom right corner, a dashed box contains the text: '프롬프트 가이드 아이콘을 클릭해서 __ 프롬프트를 표시하고 표에서 데이터를 이해 및 조작하세요.'



감사합니다



Final Update 2024.01.17 | Produced by Cloocus
Copyright © Cloocus