



Microsoft Copilot for Microsoft 365

職種別 活用ケース



Copilot for Microsoft 365 とは？

あなたの仕事をサポートする「AIアシスタント」

マイクロソフトの調査では、
64% の従業員が業務に必要な時間とエネルギーの確保に
苦慮していると回答しています。

Microsoft 365 のヘビーユーザーは1日に、必要な情報を **18 回** 検索し、
週あたりの会議数は、2020 年の **3 倍** に増加しています。

ビジネスのプロフェッショナルたちが
Copilot for Microsoft 365 を
どのように活用しているのか、
具体例を見ながら検証していきましょう。

出典: Work Trend Index (2023 年)

さまざまな職種での活用ケースをご紹介します



経営幹部

の多様な業務を支援



P4

人事による面接や
採用関連業務を支援



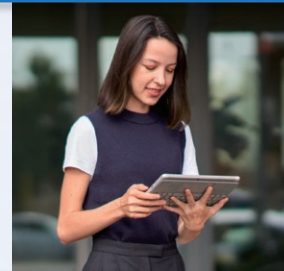
P6

業務部門の
円滑なオペレーション



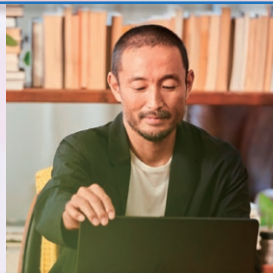
P8

契約締結に向けて
営業チームの
提案活動を支援



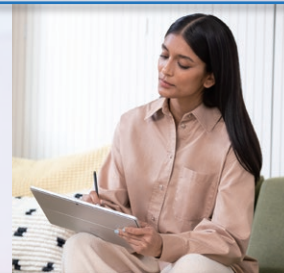
P10

マーケティング
のスピードと
創造性を向上



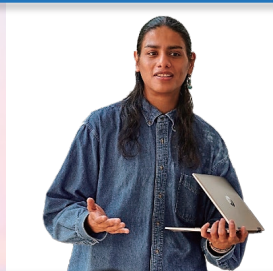
P12

財務部門の
意思決定を効率化



P14

IT部門の
効率性を向上



P16

経営幹部向け AI

常に時間に追われている経営幹部のために、Copilot が会議のさまざまな準備作業を簡素化します。また、高い品質のアウトプットが求められることもあります。Copilot は、大きなイベントでのスピーカー側の準備についても負担を減らし、かつ作業の質を向上させます。

経営幹部としてチームを率いる
ターニャ



直近のビジネス状況を確認し、スピーチの準備をする



チャットやメールをキャッチ アップ
Microsoft Copilot からプロンプトを入力

年度末の業績について言及している直近1週間のメールとチャットを
要約してください。



スピーチを修正
Word の文書内で、直したいテキストや段落を選択し、
Copilot に修正を指示

Copilot を使って書き換えてください。



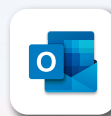
直近四半期のビジネス状況が報告された会議を確認
Copilot in Teams で会議のまとめを指示する
プロンプトを入力

会議の内容を要約し、キー ポイントのリストを作成してください。提
示された収益のすべての数値を教えてください。



チームの情報を収集
Copilot in Teams で会議のまとめを指示する
プロンプトを入力

発表者ごとにキー ポイントのリストを生成してください。



招待を作成
新しいメールから [Copilot で下書き] を選択

年度末のレビューに参加してくれたすべての従業員への謝意を伝える
詳細なメールの下書きを作成してください。フレンドリーなトーンで、
新年度も前進し続けるよう期待していることを述べてください。



プレゼンテーションのスライドを修正
プレゼンテーション内で Copilot への
プロンプトを入力

“あらゆる障害を乗り越える”という会社のモットーにふさわしい、従
業員を奮起させるような山の風景の画像を追加してください。

経営幹部の 1 日

活用ケース

1

経営幹部向け AI



AM 8:30

ターニャの 1 日は、ホテルの部屋で、お客様との Teams 会議から始まります。会議内で、認識の食い違いが生じないように、適切な質問を投げかけます。



Copilot in Teams

会議の内容を踏まえて、お客様の問題をきちんと把握するための、何か良いフォローアップの質問はありますか？

AM 9:30

電話の後、ターニャは前日のメール スレッドの要約を作成。Copilot を使用して、わずか 20 分ですべてのメールに目を通し、返信を作成します。



Copilot in Outlook

製品の問題についての謝罪と、本日午後 3 時までに回答することを伝える、プロフェッショナルなトーンのメールを返信してください。

AM 11:30

まだ数分時間があるので、Copilot を使用し、飛行機に乗っていて参加できなかった会議の内容をキャッチアップします。また、重要な問題に対して指示を出すため、いくつかのチャットを送信します。



Copilot in Teams

お客様が直面している主な問題は何ですか？ また、提示された解決策とタイミングはどのようなものでしたか？

PM 3:00

お客様の現場での長時間にわたる会議の後、ターニャは明日のスピーチ原稿に目を通すことができ、いくつかの更新を加えます。Copilot を使用して、ボーナスプランの更新に関する新しいセクションを追加します。



Copilot in Word

Contoso 社の 23 年度ボーナス プランに基づいて新しい段落を追加してください。

PM 4:00

重要な製造上の問題が発生し、ターニャはすぐに状況を把握する必要があります。彼女は、この問題に関するメールやチャットを要約するよう Copilot に指示します。



Microsoft Copilot

過去 2 時間以内の、製造上の問題について言及したすべてのメールとチャットを要約してください。

PM 5:00

問題は最終的に解決し、ターニャは自分のスピーチ原稿の作成に戻ることができます。彼女はこのスピーチの導入部分に納得できず、ユーモラスな出だしの文句を提案するよう Copilot に指示します。少しひねりをきかせれば、完璧なスタートを切ることができます。

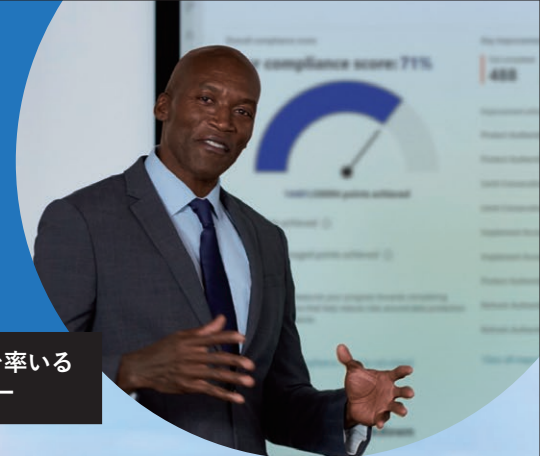


Copilot in Word

このスピーチをユーモラスに始める方法をいくつか提案してください。

人事部門向け AI

通常、1人の従業員を失うと、その従業員の1年分の給与が、代わりの従業員の採用とオンボーディングにかかると言われてしています。Copilot for Microsoft 365 を使用すれば、コストを削減し、最適な候補者を選択できる、より効率的な採用プロセスを作成できます。



人事部門を率いる
オマー

Copilot for Microsoft 365 によって強化された採用ワークフロー



職務明細書を作成

新しい文書で Copilot in Word にプロンプトを入力

設計チームの主な職務に関する文書に基づいて、シニアシステムデザイナーの役職の職務明細書を作成してください。



面接用の質問を作成

Copilot in Loop に面接用の一連の質問を作成するようプロンプトを入力

シニアシステムデザイナー職の面接用の一連の質問を作成してください。これまでの経験、目標について尋ね、個人的に関心があることについての質問も含めてください。



オファー レターを作成

新しいメールで Copilot in Word にプロンプトを入力

採用候補者にシニアシステムデザイナー職のオファー レターを作成してください。開始日は3月16日とします。福利厚生ハンドブックに記載された、福利厚生の詳細も含めてください。



適格な候補者を発掘

Microsoft Copilot からプロンプトを入力

候補者番号1の履歴書に基づいた、その候補者のスキル、経験、資格の要約を提供してください。



面接を実行

面接中に Copilot in Teams にプロンプトを入力

これまでに話し合ったことについて、何か良いフォローアップの質問はありますか？ また、まだ私が回答していない質問はありますか？



オンボーディング資料を作成

新しいプレゼンテーションで Copilot にプロンプトを入力

[シニアシステムデザイナーの職務明細書の Word 文書へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。職責の概要を作成してください。



AM 8:00

オマーは採用候補者とのオンライン面接で 1 日のスタートを切ります。彼は、フォローアップの質問を提案して候補者が作成した履歴書のキーポイントを要約するよう、Copilot に指示します。



Copilot in Teams

この人物のスキルや経験について理解を深めるための、何か良いフォローアップの質問はありますか？

AM 9:00

オマーはオフィスで、夜間に子会社で行われたいくつかのチャットスレッドのやり取りを要約することにより、状況をすばやく把握し、問題に対処するためのガイダンスをチームに提供できます。



Copilot in Teams

このスレッドを要約してください。要約には、主な問題のほか、解決策の提案とその提案者を含めてください。

AM 10:00

オマーは組織の新しいコンプライアンスハンドブックの要約を作成し、そこにキーポイントを必ず含めるよう Copilot に指示します。さらに、足りないセクションを埋めるよう Copilot に指示します。



Copilot in Word

経営幹部向けに Contoso 社のコンプライアンスハンドブックを 4 つ程度の段落に要約し、キーポイントのリストも提供してください。

PM 1:00

オマーの銀行では最近、従業員エクスペリエンスに関するいくつかの取り組みを開始しました。そこで彼は Excel で最新の離職者数を確認し、Copilot にいくつかの計算結果を追加してリーダーシップチームへのプレゼンテーション用グラフを作成するよう指示します。



Copilot in Excel

月ごとの離職者数の平均を示す列を追加してください。

PM 2:00

オマーはチームの取り組みの説明に使用できるスライドをプレゼンテーションに追加するよう Copilot に指示します。

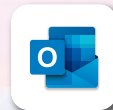


Copilot in PowerPoint

考えられる人事関連の取り組みについてのスライドを追加してください。

PM 4:00

オマーは数件の電話やメールに回答できませんでした。彼は、メールスレッドを要約し、それを使用して返信の下書きを作成するよう、Copilot に指示します。



Copilot in Outlook

このメールスレッドを要約してください。

業務部門向け AI

製造上の問題にはコストがかかるため、迅速に解決することが常に最優先されます。Copilot for Microsoft 365 を使用して問題を特定し、解決策を見つけることにより、製造損失のコストを削減できます。

製品開発チームを率いる
メーガン



Copilot for Microsoft 365 を活用し製造上の問題を解決



製造データを分析

データ テーブルを使用して、「データ インサイトを表示してください」というプロンプトを選択

データから得られるインサイトを表示してください。



新たな解決策についてブレインストーミング

アイデアを収集した後、Copilot in Whiteboard で「整理してください」をクリック

Whiteboard で議論した内容を整理してください。



従業員の貢献に感謝

新しいメールで Copilot in Outlook にプロンプトを入力

問題の特定と解決策の実施に寄与したすべての人への謝意を表すメールを作成してください。火曜日の午後 6 時に製造を完全に再開し、製造停止期間を 3 日に抑えたことを加えてください。



過去の解決策を確認

Microsoft Copilot からプロンプトを入力

機器のマニュアル全体から現在の製造機器のトラブルシューティングに関する情報を見つけてください。プロセッサのリセット方法に関する情報を探してください。



週次の進捗会議の内容を要約

Copilot in Teams で会議のまとめを指示するプロンプトを入力

会議の内容を要約し、話し合ったアクションアイテムとそれらの現状のリストを作成してください。すべての決定事項と解決された問題のリストを作成してください。



根本原因分析レポートを作成

新しいプレゼンテーションで Copilot にプロンプトを入力

[根本原因分析レポートの Word 文書へのリンク] を要約したプレゼンテーションを作成してください。



AM 8:00

メーガンは海外の製造拠点の製造チームとの会議で、新しい製品の更新に必要な変更について話し合います。



Copilot in Teams

話し合った製品の個々の更新が製造プロセスに及ぼす影響を確実に把握するための、何か良いフォローアップの質問はありますか？

AM 9:30

メーガンはオフィスで、提案された製品の設計変更による製造コストへの影響を確認します。



Copilot in Excel

製品の仕様更新に伴う追加コストの合計を示す列を追加してください。

AM 10:00

メーガンは製品の設計ガイドラインに従って新しいプレゼンテーションを作成するよう Copilot に指示し、コスト分析の結果を示したグラフをコピーします。



Copilot in PowerPoint

[製品設計ガイドラインの Word 文書へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。

AM 11:00

メーガンは溜まっていた休暇申請を処理するため、今月の休暇申請メールをすべて検索するよう Copilot に指示します。確認した結果、申請はすべて問題なさそうであったため、彼女は承認メッセージの下書きを作成するよう Copilot に指示します。



Microsoft Copilot

今月受信した休暇申請のメールをすべて検索してください。

PM 2:00

ランチ ミーティングの後、メーガンは Copilot を使用して、新しいメールを要約し、返信の下書きを作成します。さらに、出席できなかった会議のまとめを確認し、Copilot にアクション アイテムのリストを作成するよう指示します。



Copilot in Teams

会議で出されたアクション アイテムには、そのアイテムの提案者と責任者も記載してください。

PM 4:00

メーガンは新製品の提案のためのリーダーシップ ホワイト ペーパーを完成させる必要があります。彼女は、一部のセクションを修正し、エグゼクティブ サマリーを追加するよう、Copilot に指示します。



Copilot in Word

私はエグゼクティブ サマリーで主要なポイントを共有する必要があります。これらのポイントがこの会社にとって重要である理由も含めて、3つの段落にまとめてください。

営業部門向け AI

Copilot は、業界リサーチの実施から提案書の作成にいたるまで、営業チームの管理タスクや繰り返される日常業務の処理を支援します。そのため、時間を節約でき、案件パイプラインの構築や契約の締結に注力することができます。

営業マネージャーである
カサンドラ



Copilot for Microsoft 365 を活用し、より優れた営業プレゼンテーションを提供



チームとの会議に向けた準備

Copilot in Loop にプロンプトを入力

製品の主なユース ケースに焦点を当てたセッション用の一連の質問を作成してください。



会社情報を検出

Edge ブラウザーのサイドバーで Copilot (旧称: Bing Chat Enterprise) にプロンプトを入力

目標、リスク、財務指標を含めて、Contoso 社の年次レポートを要約してください。



メール内の質問を検索

Microsoft Copilot からプロンプトを入力し 作業を支援してもらう

過去 2 週間の、Fabrikam 社 について言及している私のメールから、箇条書きのメモを作成してください。



営業プレゼンテーションを更新

既存のプレゼンテーション ファイルを開いて 追加スライドの作成を進める

[Copilot でまとめた要約をコピー] に関するスライドを追加し、医療業界に適した画像を含めます。



会議を要約

Copilot in Teams で会議のまとめを指示する プロンプトを入力

会議の内容を要約し、話し合ったアクション アイテムとそれらの現状のリストを作成してください。



提案書を作成

新しい文書で Copilot にプロンプトを入力

Contoso Sales Presentation.pptx および Sales Meeting Notes.docx に基づいた提案書を作成してください。



AM 8:00

カサンドラは Contoso 社向けの大規模な商談の準備をする必要があるため、主要クライアントからのメールとチャットを要約します。

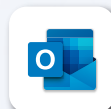


Microsoft Copilot

先月の Contoso 社からのすべてのメールと Teams チャットを要約し、主要な質問や未解決の項目を挙げてください。

AM 8:15

カサンドラは会議の確認メッセージを作成するよう、Copilot に指示します。



Copilot in Outlook

今日の午後の会議について確認するためのメールの下書きを作成してください。最新の製品の更新情報と新価格を提示できるのを非常に喜ばしく思っていることを強調してください。フォーマルなトーンを使用し、メールは簡潔にしてください。

AM 9:00

カサンドラはビジネス プランニング 部門から最新の財務数値を受け取りました。彼女は Copilot を使用して、すばらしいグラフをいくつか作成し、オファーの価値を示します。



Copilot in Excel

すべてのデータ インサイトを表示してください。

AM 11:00

カサンドラは Copilot に下書きを作成させた年次レポートの要約に基づいてスライドを追加し、売り込みのプレゼンテーションの最後の仕上げをします。



Copilot in PowerPoint

[年次レポートの要約をコピー] に基づいてスライドを追加してください。

PM 2:00

商談の時間です。カサンドラは Copilot がメモを取っていることを知っているため、プレゼンテーションに集中できます。彼女は、会議中にすべての質問に確実に答えられるようにするため、Copilot に質問のリストを作成するよう指示します。



Copilot in Teams

会議中に回答ができなかった質問はありますか？

PM 4:00

カサンドラは今日いくつかのチャットに参加できませんでした。彼女は、チームが新しい製品の発売について話し合っていたのを見ており、そこでのやり取りをすぐにキャッチ アップできるような要約を作成するよう Copilot に指示します。



Copilot in Teams

このチャットを要約し、必ずキー ポイントとその作成者を含めてください。

マーケティング部門向け AI

Copilot は、戦略的なマーケティングプランの計画から他のチームとのコラボレーション、コピーの作成にいたるまで、マーケティングチームがアイデアからの的確な収益機会の創出に注力できるよう支援します。

マーケティング マネージャーである
ダイチ



マーケティングプランを迅速に計画する



市場調査を検出

Edge のサイドバーから、Copilot にプロンプトを入力

新しい計測装置の上位 5 つの市場とそれらの市場での主要な競合他社、およびそれらの製品の説明に関する最新情報を提供してください。



プロモーション計画を作成

Copilot in Word にプロンプトを入力

計測装置市場の販促計画を生成し、ラテンアメリカの市場に適したタグラインの候補を 10 個含めてください。



販促用のメールを作成

新しいメールで Copilot in Outlook にプロンプトを入力

“より良い計測装置をすべての人に” というタグラインを使用して販促メールの下書きを作成し、以下に示す製品の特徴を強調してください。

- 長く使える
- その他



市場のトレンドを分析

Copilot in Excel で「データ インサイトを表示してください」というプロンプトを選択

データ インサイトを表示してください。



販促のためのプレゼンテーション用資料を作成

新しい PowerPoint ファイルで、デフォルトの [ファイルからプレゼンテーションを作成] を選択

[Contoso 計測装置の設計案 Word 文書へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。



ソーシャル メディアの投稿を作成

Microsoft Copilot にプロンプトを入力

Contoso 社の製品説明およびマーケティングプランに基づいて、一連の LinkedIn への投稿を作成してください。



AM 8:00

ダイチは Copilot を使用して、新しい広告キャンペーンの入札に参加する代理店に提供する概要を準備します。

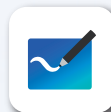


Copilot in Word

Contoso 社の計測装置のマーケティングプランから、広告戦略の概要を準備してください。ターゲット市場、価格、トーン、画像、タグラインに関するセクションを含めてください。

AM 8:30

ダイチはチームとの会議で、お客様からのフィードバックに基づいて機能拡張に関するブレインストーミングを行います。討論をスムーズに進めるため、Copilot でアイデアを分類します。



Copilot in Whiteboard

アイデアを分類してください。

AM 10:00

ダイチは最新の調査に基づくマーケティングデータを分析する必要があります。彼は Copilot を使用し、データの傾向がわかるようなグラフを準備します。



Copilot in Excel

すべてのデータ インサイトを表示してください。

AM 11:00

ダイチはエンジニアリングチームとの会議で、新機能の開発計画を立てます。この会議で、彼は Copilot を使用して、この機能の優先度を把握します。



Copilot in Teams

これまでに議論した機能を優先度ごとにしてください。表形式でまとめてください。

PM 2:00

ダイチは開発計画に関するプレゼンテーション用資料を更新し、エンジニアリングチームの会議での決定事項を反映させます。

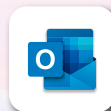


Copilot in PowerPoint

[開発計画の更新の箇条書きリストのファイル] に基づいてスライドを追加してください。

PM 4:00

ダイチはその日外出する前に、メールをキャッチアップしておく必要があります。Copilot は、その作業を早く済ませられるよう、メールスレッドを要約し、返信の下書きを用意します。



Copilot in Outlook

メールスレッドの要約をしてください。

財務部門向け AI

Copilot は、予測から財務報告、利害関係者とのやり取りの下書きにいたるまで、財務チームが最も大きな影響をもたらす価値の高いタスクに時間を費やせるよう支援します。



財務アナリストである
ヒラリー

Copilot for Microsoft 365 を活用した業務効率の最適化



デューデリジェンス レポートを要約
Microsoft Copilot にプロンプトを入力

Fabrikam 社の財務データ、業務分析、会社の統合計画の情報を要約してください



法務部門と会議
Teams 会議の [まとめ] タブにて、録画した会議内容について Copilot を使って確認

オファー シートに必要なすべての法務通知のリストを作成してください。



取引引き分析を調整
Excel の表からプロンプトを入力

予想収益を 3% 削減した列を追加してください。



財務データを分析
Copilot in Excel で「データ インサイトを表示してください」というプロンプトを選択

データ インサイトを表示してください。



エグゼクティブ向けのプレゼンテーションを作成
新規のプレゼンテーション ファイルを開いて

[Word 文書 デールの概要.docx へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。要約スライド、条件のスライド、財務関係のスライドを必ず含めてください。



重要なビジネス文書の更新
新しい行で [Copilot を使って下書き] を選択

Legal team meeting transcript.docx に基づいて取引引き条件に関する新しいセクションを追加してください。



AM 8:00

ヒラリーは1日の初めに Excel で新製品の最新の売上原価の見積もりを確認します。彼女は Copilot を使用してデータをフィルタリングし、必要なビューを取得します。



Copilot in Excel

製品機能ごとにデータを並べ替え、機能の列でフィルタを加えてください。

AM 9:30

その後、彼女のマネージャーと IT 部門との会議で、販売部門からの報告要件の更新について話し合います。彼女は Copilot に要件を要約するよう指示します。



Copilot in Teams

会議の内容を要約し、必ず言及されたすべての報告要件を列挙するようにしてください。

AM 10:00

ヒラリーはやっとその日のメイン プロジェクトに取り掛かり、新規顧客獲得のターゲット候補のデューデリジェンス情報を確認します。彼女は Copilot に要約を作成するよう指示します。

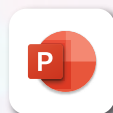


Microsoft Copilot

Fabrikam 社の財務データ、業務分析、会社の統合計画の情報を要約してください。

AM 11:00

Word で新規顧客獲得の概要を作成した後、彼女はこのドキュメントをビジネス開発チーム向けのプレゼンテーションにするよう Copilot に指示します。



Copilot in PowerPoint

[Word 文書 Fabrikam 社_会社統合計画.docx へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。

PM 2:00

ヒラリーは朝開始したチャットをキャッチアップする必要があります。彼女は Copilot にスレッドを要約するよう指示します。



Copilot in Teams

このスレッドを要約し、私の名前が言及された箇所と私のアクション アイテムを挙げてください。

PM 4:00

ヒラリーは再び Excel を使用し、新規顧客獲得数を新しい仮説シナリオで更新して、ビジネス プランニングのプレゼンテーションに使用するいくつかのグラフを作成します。



Copilot in Excel

IT 統合の予算を 2 倍にすると、月あたりの収益にどのような影響がありますか？

IT 部門向け AI

重要なプロジェクトの計画を立てる必要があっても、十分な時間がないことがあります。そのようなときも、Copilot に簡単なタスクをまかせて、ユーザーは込み入った作業に集中し、問題を回避することができます。

IT 管理者である
ウィル



Copilot for Microsoft 365 で重要なプロジェクトの計画を準備



プロジェクト計画を作成
Microsoft Copilot にプロンプトを入力

Fabrikam 社の製品ドキュメントの情報を要約してください。



リスクについてのブレインストーミング
アイデアをすべて収集した後、Copilot in Whiteboard で「要約してください」をクリック

Whiteboard で議論した内容を要約してください。



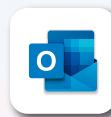
経営幹部向けプレゼンテーションを作成
新しいプレゼンテーションで開始

[Word 文書 Fabrikam 社_システムアップグレードプロジェクト概要.docx へのリンク] からプレゼンテーションを作成してください。



計画について打ち合わせ
Copilot in Teams で会議のまとめを指示するプロンプトを入力

会議の内容を要約し、話し合ったアクションアイテムとそれらの現状のリストを作成してください。



更新情報を提供
新しいメールで [Copilot を使って下書き] を選択

Fabrikam 社のサポート手順のファイルから、詳細なメールの下書きを作成してください。フォーマルなトーンにしてください。



サポート手順を修正
手順ドキュメントの新しい行で、Copilot アイコンをクリックし [Copilot を使って下書き] を立ち上げる

Fabrikam 社の製品ドキュメントからの情報を使用して、シングルサインオンの問題の解決策に関する段落を挿入してください。



AM 8:30

ウィルはオフィスに着き、緊急の問題がないか、メールとチャットを確認するよう Copilot に指示します。さらに Copilot in Outlook を使用して、それぞれの問題の解決策を確認する応答の下書きを作成します。



Microsoft Copilot

メールとチャット メッセージから、昨晚報告されたインシデントについて要約してください。

AM 9:00

ウィルは日次のミーティングに参加し、その日の優先順位を話し合います。このミーティング中、ウィルは Copilot を使用して、未回答の質問がないか確認します。



Copilot in Teams

未回答の質問がないか教えてください。また、確認しておくべきことをいくつか提案してください。

AM 10:00

その時点で対処すべきシステムの問題がなければ、ウィルはプロジェクトの計画を修正することができます。ドキュメントの中で、いくつかの足りないセクションを埋めるよう Copilot に指示します。



Copilot in Word

Fabrikam 社のシステムアップグレードについてのドキュメントから、システムの設定変更に関する段落を作成してください。

PM 1:30

ウィルは人事部門から要望のあった、従業員エクスペリエンスに関する新たなソリューションを人事部門との会議で提案することになっており、そこで使用するプレゼンテーションを修正します。Copilot を使用して製品の Web サイトを要約し、それをスライドにします。



Copilot in PowerPoint

[Web サイトの要約をコピー] に基づいて、スライドを追加してください。

PM 3:00

ウィルは再び Teams で、サーバーの問題のトラブルシューティングを行っていたために参加できなかった会議の内容をキャッチアップします。会議のまとめを確認し、キーポイントとアクションアイテムの提示を求めます。



Copilot in Teams

この会議の内容を要約し、キーポイントとアクションアイテムを提示してください。

PM 4:00

1 日の終わりに少しの間、ウィルは次のノート PC のアップグレードに備えて新しいデバイスを調査します。ビジネスユーザーに最適なノート PC についてレポートを作成するよう Copilot に指示します。



Copilot in Edge

今年、企業で最も人気のあるノート PC は何ですか？

Copilot for Microsoft 365 の利用にあたって

- Copilot for Microsoft 365 は、Microsoft 365 E3、E5、Business Standard、Business Premium のお客様と Semantic Index for Copilot を拡張されている Office 365 E3、E5 のお客様は 1 ユーザーあたり月額 30 ドルでご利用いただけます。2024年1月1日からは、Microsoft 365 A3、A5でも教職員の方がご利用いただけます (学生は不可)。また今後、Office 365 E1、Microsoft 365 F3 や F1 などのユーザーの方々にも Copilot for Microsoft 365 を購入いただける予定です。
- Copilot for Microsoft 365 のご利用にあたっては、これらのサブスクリプションに含まれている Microsoft 365 アプリが展開されている必要があります。Web版のWord Online、Excel Online、PowerPoint Onlineでお使いいただく場合は、サードパーティの Cookie を有効にしてください。
- Copilot for Microsoft 365 は、Enterprise Agreement (EA)、Enterprise Agreement Subscription (EAS) のボリュームライセンス プログラム、もしくは Cloud Solution Provider (CSP) を通じて、ご購入いただけます。詳しくは、弊社営業担当か CSP パートナー様にお問い合わせ下さい。
- 利用者は Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) アカウントが必要です。
- ファイルの保存や共有など、Copilot for Microsoft 365 のいくつかの機能には OneDrive アカウントが必要です。
- Microsoft 365 アプリのデスクトップ版で Copilot を使用するには、ユーザーが最新 (Current) チャンネルまたは月次エンタープライズ チャンネルをご利用頂いている必要があります。
- 2024年4月現在、対応言語は英語、スペイン語、日本語、フランス語、ドイツ語、ポルトガル語、イタリア語、中国語(簡体字)です。また、2024年前半に次の言語をサポート予定です：アラビア語、繁体中国語、チェコ語、デンマーク語、オランダ語、フィンランド語、ヘブライ語、ハンガリー語、韓国語、ノルウェー語、ポーランド語、ポルトガル語、ロシア語、スウェーデン語、タイ語、トルコ語、ウクライナ語
Copilot in Excel (プレビュー)は英語に対応していますが、2024年3月以降に日本語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、ポルトガル語、イタリア語、中国語(簡体字)に対応予定です。
- Copilot for Microsoft 365 と Copilot in Windows が有効になっているお客様は、Windows デスクトップから Microsoft Copilot をご利用いただけます。
- 要件についての詳細はこちら <<https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365-copilot/microsoft-365-copilot-requirements>> をご覧ください。

アプリケーション	Web 版	デスクトップ版 (Windows)	デスクトップ版 (Mac)	iPad	iOS / Android
Microsoft Copilot	●	●	●	●	●
Teams	●	●	●	●	●
Outlook	●	● 新しい Outlook for Windows 推奨	●	●	●
Word	●	●	●	●	●
PowerPoint	●	●	●	●	●
Excel	▲	▲	▲	▲	×
Loop	●	×	×	●	●
Whiteboard	●	●	●	●	×
OneNote	×	●	×	×	×

Microsoft Copilot 比較表

	 個人向け		 法人向け	
	Copilot	Copilot Pro	Copilot	Copilot for Microsoft 365
	無償	\$20	無償	\$30
基本的なAI機能	●	●	●	●
Webグラウンディング	●	●	●	●
商用データの保護*	○	○	●	●
ピーク時のGPT-4/GPT-4 Turboへの優先アクセス		●		●
Copilot in Outlook/Word/Excel/PowerPoint/OneNote		●		●
Copilot in Teams				●
Microsoft Graph グラウンディング				●
企業レベルのデータ保護				●
カスタマイズ性		Copilot GPT Builder		Copilot Studio

* Microsoft Copilot (旧称 Bing Chat Enterprise) には、職場または学校のアカウント (Entra ID) でサインインした対象ユーザーに対する商用データ保護が含まれています。
現在、商用データ保護は、資格のあるライセンスを持つユーザーに対して使用できます。詳細はこちらのページをご覧ください。
<https://learn.microsoft.com/ja-jp/copilot/manage>

Copilot for Microsoft 365

リソースのご案内



Copilot for Microsoft 365 で実現する Future of Work AIで一変する、組織と個人の働き方

Copilot を導入するためのアプローチや有効なシナリオ、導入効果やラーニングについてご案内するホワイトペーパーです。導入後の評価方法や各アプリケーションの使い方についても、詳しく解説しています。



https://aka.ms/CopilotWhitepaper_JPN

Copilot for Microsoft 365 日本語カタログ

Copilot for Microsoft 365 の概要や代表的な機能を、わかりやすく説明した日本語カタログです。マイクロソフトの AI への取り組みや、Copilot を支えるテクノロジー、さらにアプリごとの使用例をご紹介します。



https://aka.ms/m365copilot_brochure_jp

できる Copilot for Microsoft 365 スタートガイド

Copilot for Microsoft 365 の導入を検討されているお客様や、これから活用し始めるユーザー様向けに、製品概要や各アプリでの使用ケース、さらにプロンプトの使いこなしなどを網羅的にご紹介したガイドです。



https://aka.ms/dekiru_Copilot