

Copilot, il tuo assistente personale in Office 365

Outlook · Word · Excel · PowerPoint · Teams. Il valore quotidiano di Copilot dentro le app che già usi.



FORMATO **Dispensa di studio · supporto al video della tappa**

DURATA INDICATIVA LETTURA **20-25 minuti**

PREREQUISITI **Nessuno. Pensata come prima tappa del percorso.**

Questa dispensa rielabora i contenuti della presentazione associata al video della tappa, in forma narrativa adatta allo studio individuale. Usala come riferimento durante la visione o come ripasso successivo.

1. Cos'è davvero Microsoft Copilot

Microsoft Copilot è l'assistente di intelligenza artificiale di Microsoft 365: non un nuovo strumento da aprire, ma un compagno di lavoro che vive dentro le app che usi ogni giorno.

Copilot combina due cose: i grandi modelli linguistici sviluppati da Microsoft e OpenAI, e la conoscenza che la tua azienda ha già nei suoi documenti, email e riunioni. Il risultato è un assistente che capisce il linguaggio naturale — scrivi come parleresti a un collega — ma che **non inventa**: lavora sui tuoi contenuti, rispettando i permessi che hai già, e cita le fonti.

Tre principi da ricordare.

1. Copilot è dentro le app che già conosci — nessuna nuova interfaccia da imparare.
2. Vede solo ciò che tu vedi — i permessi della tua organizzazione restano in vigore.
3. Più contesto offri, migliore è il risultato — il prompt è metà del lavoro.

2. Il percorso in 4 tappe

Questa è la prima delle quattro tappe del nostro percorso divulgativo. Ti raccontiamo dove andremo, così sai cosa aspettarti.

Tappa 1 — Sei qui	Copilot come assistente personale . Valore immediato nelle app Office.
Tappa 2	Padronanza dei prompt : la formula GCFT per scrivere richieste che funzionano.
Tappa 3	Ricerca & automazione : Copilot Chat e i compiti pianificati.
Tappa 4	Agenti personalizzati : Copilot entra nei processi aziendali.

3. Come funziona, in pratica

Ogni interazione con Copilot segue lo stesso schema in tre passi: **tu chiedi** in linguaggio naturale, **Copilot interpreta il contesto** a cui hai accesso, **restituisce un risultato** che puoi accettare, modificare o usare come punto di partenza.

Esempio elementare

```
> Riassumi questa email e proponi una risposta professionale.
```

Tre cose succedono dietro le quinte: Copilot legge l'email aperta, considera il tuo stile (basato sui messaggi che hai già scritto), genera un riassunto e una bozza di risposta. Tu sei sempre in controllo: **accetti, modifichi, scarti**.

4. Copilot in Outlook

Posta più ordinata e risposte più curate, in metà tempo.

Outlook è l'app dove l'effetto di Copilot è più immediato. Tre comandi che vale la pena memorizzare:

- > Riassumi questa conversazione e proponi una risposta professionale.
- > Trasforma questi punti in una mail in italiano, tono cordiale e diretto.
- > Cosa di nuovo è successo in questa thread dall'ultima mia risposta?

Caso d'uso reale. Una thread di 18 messaggi che si è generata mentre eri in riunione. Copilot ti dà i tre punti chiave, le decisioni prese e il primo paragrafo della tua risposta. Tempo risparmiato: 10-15 minuti.

5. Copilot in Word

Da bozza a documento finito, senza partire da pagina bianca.

In Word, Copilot non scrive al posto tuo: scrive **con te**. Parti da un brief, incolla appunti, fai riferimento a un altro documento — e Copilot produce una prima versione lavorabile. Da lì, lavori per iterazioni: chiedi di accorciare, ampliare, cambiare tono.

- > Crea una bozza di proposta commerciale dal brief che ti ho incollato sopra. Tono professionale, 2 pagine, struttura: contesto · soluzione · investimento · prossimi passi.

Tre pattern utili

- **Riscrivi questa sezione** in tono più colloquiale.
- **Aggiungi una sezione** dedicata ai rischi e alle mitigazioni.
- **Crea un riepilogo esecutivo** di 5 righe da mettere all'inizio.

6. Copilot in Excel

Trasforma i tuoi dati in insight, senza formule complicate.

Excel è dove più frequentemente ci si arrende davanti alle formule. Copilot ribalta la prospettiva: tu fai domande, Copilot scrive le formule e le applica.

- > Quali sono i tre principali trend di vendita di questa tabella?
- > Aggiungi una colonna che calcoli il margine percentuale per riga.
- > Crea un grafico che metta a confronto Q1 e Q2 per area geografica.

Limite da conoscere. Per usare Copilot in Excel su una tabella, i dati devono essere in un oggetto *Tabella* di Excel (Inserisci → Tabella) e il file deve essere salvato su OneDrive o SharePoint.

7. Copilot in PowerPoint

Dalle idee alle slide in pochi minuti, mai più pagina bianca.

PowerPoint è forse l'applicazione dove Copilot impressiona di più al primo utilizzo. Da un documento Word, da un brief o anche da un prompt iniziale, produce una struttura completa di slide — con grafica, layout e immagini coerenti.

```
> Crea una presentazione di 8 slide dal documento Word che ti ho allegato.  
Pubblico: clienti aziendali. Tono: divulgativo ma autorevole.
```

Una volta ottenuta la prima versione, lavori per raffinamenti: chiedi di spostare slide, accorciare i testi, aggiungere una slide di confronto, cambiare lo stile visivo.

8. Copilot in Teams

Riunioni più produttive: prima, durante e dopo.

In Teams Copilot lavora su tre momenti: **prima della riunione** (briefing sui partecipanti e sui temi), **durante** (recap istantaneo se arrivi in ritardo), **dopo** (note, decisioni, azioni).

```
> Cosa ho perso nella prima ora della riunione?  
> Quali sono state le decisioni prese e da chi?  
> Crea un elenco di azioni con responsabili e scadenze, in formato  
tabella.
```

9. Oltre le singole app: Copilot Chat

Una chat unica per parlare con tutti i tuoi contenuti aziendali.

Copilot Chat è una finestra dedicata, accessibile dal browser, da Teams o dall'app desktop. Non vive dentro una singola applicazione: cerca trasversalmente in SharePoint, OneDrive, Teams, Outlook — sempre nel rispetto dei tuoi permessi, sempre citando le fonti.

Esempi di domande

```
> Cosa abbiamo concordato col cliente Alfa nelle ultime quattro  
settimane?  
> Trova il documento di policy ferie aggiornato al 2025.  
> Riassumi i feedback dei clienti raccolti dal team commerciale a  
settembre.
```

Approfondiremo Copilot Chat nella **Tappa 3**. Per ora, ricorda che esiste e che è la porta d'ingresso quando non sai a quale app affidare la tua domanda.

10. Automazione semplice: i compiti pianificati

Schedula un prompt una volta sola: Copilot lo esegue per te ogni giorno, ogni settimana, o quando preferisci, e ti invia il risultato per email o in chat.

Brief mattutino	Ogni feriale alle 7:45 — agenda del giorno, mail importanti non lette, scadenze.
Recap settimanale	Venerdì alle 17:00 — riepilogo della settimana e principali decisioni prese.
Cose da chiudere	Venerdì mattina — pendenze ancora aperte, mail in attesa di risposta.

11. Buone pratiche: la formula GCFT

I prompt vaghi danno risultati vaghi. La formula **GCFT** — che approfondiremo nella Tappa 2 — è il framework più efficace per scrivere richieste che funzionano al primo colpo.

G — Goal	Cosa voglio ottenere? Sii preciso: scrivi, riassumi, confronta, analizza...
C — Contesto	Qual è il contesto? Pubblico, scopo, vincoli, informazioni che dai per scontate.
F — Fonti	Su quali dati? Quale documento, quale email, quale tabella, quale riunione.
T — Tono & Formato	Come deve presentarsi? Lunghezza, stile, struttura (bullet, tabella, paragrafi).

12. Cosa porti a casa

- Copilot vive nelle app che già usi — nessun nuovo strumento da imparare.
- Inizia da Outlook, Word ed Excel: i benefici sono immediati e quotidiani.
- Più contesto offri, migliore è il risultato.
- Sperimenta ogni giorno: 10 minuti per due settimane cambiano l'abitudine.
- Nella prossima tappa: la formula GCFT, per prompt che fanno la differenza.

Esercizio per i prossimi 3 giorni.

Identifica un'attività ricorrente che fai ogni mattina (es. preparare la rassegna delle email importanti). Prova a delegarla a Copilot in Outlook. Annota cosa ha funzionato e cosa no — sarà il punto di partenza della Tappa 2.