



# Scenari di Copilot per dirigenti



# Scenari di Copilot per dirigenti



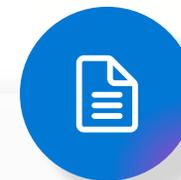
## Panoramica e KPI

Gli indicatori KPI svolgono un ruolo fondamentale nelle organizzazioni, fornendo una bussola per il successo. Approfondisci gli indicatori KPI per i dirigenti e il modo in cui Copilot offre assistenza.



## Caso d'uso per ruolo

Copilot può semplificare le attività quotidiane dei dirigenti. Esamina i casi d'uso principali e scopri come usare Copilot come assistente basato sull'intelligenza artificiale.



## Una giornata tipo

Scopri in che modo i dirigenti usano Copilot ogni giorno nella vita reale.

# Caso d'uso | Prepararsi per un discorso aziendale

## 1. Raccogliere i punti chiave

Stai al passo con gli sviluppi e le discussioni più recenti relativi all'annuncio riempiendo i thread di posta elettronica e le conversazioni della chat.



Microsoft Copilot

**Resta rapidamente al passo** per concentrarti su problemi e questioni chiave. Ottieni tempo aggiuntivo per identificare i punti critici principali per il cliente.

## 2. Riunire il team

Incontra il team esecutivo per esaminare i risultati di ogni business unit. Quando concludi la riunione, chiedi a Copilot di creare attività dalla conversazione e di assegnare i proprietari.



Copilot in Teams

**Documenta e socializza** le attività per mandare avanti il processo di preparazione verso una chiusura efficace.

## 3. Crea una bozza del discorso

Rivedi la bozza del discorso e chiedi a Copilot di renderla più appropriata ai lavoratori nella sede del discorso.



Copilot in Word

**Crea una bozza del discorso** dai documenti correnti.

## 6. Invia un ringraziamento

Ringrazia il team per aver seguito il discorso, chiedendo a Copilot di scrivere una risposta che possa essere personalizzata nel tono e nella lunghezza, anche in viaggio.



Copilot in Outlook

**Crea un riepilogo in tempi record** facendo affidamento su Copilot in Outlook per scrivere un messaggio insieme alle note del riepilogo delle registrazioni di Teams.

## 5. Esamina la sessione precedente

Rivedi il discorso dell'ultimo trimestre, esaminando il riepilogo della riunione e chiedendo a Copilot i numeri presentati per garantire la coerenza.



Copilot in Teams

**Evita di ascoltare le registrazioni delle riunioni** e basati invece sul riepilogo. Libera più tempo per concentrarti sul discorso in questione.

## 4. Crea la presentazione

Riesamina le diapositive della presentazione, modificando alcune immagini con i suggerimenti di Copilot.



Copilot in PowerPoint

**Crea una presentazione dal documento del discorso** per presentare la nuova offerta e il nuovo prodotto in arrivo sul mercato durante la riunione.

# La giornata tipo di un dirigente

7:30

Omer inizia la sua giornata rivedendo il calendario e preparandosi per le riunioni. Usa Copilot per esporre le attività recenti con i report per prepararsi ai colloqui individuali.



**Quali sono le ultime novità** del (nome tag), organizzate per e-mail, chat e file?

9:30

Omer inizia i colloqui individuali consecutivi sentendosi preparato. Usa Copilot in Loop come luogo di destinazione per le note e le attività. I suoi subordinati diretti possono usare Copilot in Loop per scrivere facilmente piani di progetto "leggeri".



**Copilot in Loop**  
**Copilot in Teams**

Collabora, crea e tieniti aggiornato con Loop.

11:00

Omer ha poco tempo per prepararsi alla riunione del team di leadership. Usa Copilot in Word per creare una bozza dei punti di discussione per la riunione.



**Copilot in Word**

**Crea una bozza dei punti di discussione** per una riunione e fai riferimento a questi file.

14:00

Con una giornata piena di riunioni, Omer non riesce a stare al passo con la posta elettronica. Usa Copilot in Outlook per visualizzare gli aggiornamenti principali.



**Copilot in Outlook**

**Genera un riepilogo** per trasformare i lunghi messaggi di posta elettronica in brevi riepiloghi

13:00

Omer inoltra il documento di Word a un membro del suo team chiedendogli di usare Copilot in PowerPoint per creare una presentazione per la riunione di domani.



**Copilot in PowerPoint**

**Riepiloga** tutti i messaggi di posta elettronica e le chat che menzionano Melt Shop delle ultime due ore.

11:10

Mentre prepara i punti di discussione per la riunione del team di leadership, Omer deve esaminare i risultati più recenti del sondaggio sulle opinioni dei dipendenti. Acquisisce le risposte da Microsoft Forms e usa Copilot in Word per creare un riepilogo per ogni membro del team.



**Copilot in Word**

**Riepiloga** il documento ed evidenzia i temi.

**Omer**  
è il direttore delle vendite di Health Solutions Company

