



Claude non ti spiega come si fa: **lo fa per te**



Posta in ordine, contabilità automatica, file organizzati e report di mercato ogni settimana: l'assistente della tua agenzia lavora al posto tuo.

IL CAMBIAMENTO

Da spiegarti come fare, a fare il lavoro al posto tuo

PRIMA

Claude ti dà un tutorial e sei tu a configurare tutto.



ORA

Claude ti spiega come funziona, poi si offre di configurarlo e di eseguirlo per te come attività pianificata.

Istruzione di esempio: "Ogni lunedì alle 8:00 cerca i dati pubblici di mercato sui prezzi degli appartamenti con 1 camera da letto a Puerto del Carmen e mandami via email un breve riepilogo. Non accedere a nessun portale."



CONNETTORE GMAIL

La tua posta, in ordine

Meno tempo a gestire le email, più tempo per i tuoi clienti.

1

Ricerca

Trova e legge le email di un cliente o di un immobile, con una semplice richiesta in italiano.

2

Bozze

Prepara bozze di risposta cordiali e professionali, pronte da rivedere in Gmail.

3

Ordine

Organizza conversazioni ed etichette, così le richieste importanti non si perdono.



PASSO DOPO PASSO

Personalizzazione ---> Connettori

- 1 Nel menu a sinistra apri "Personalizzazione" > "Connettori" ed esplora i connettori disponibili.
- 2 Cerca "Gmail" e clicca il pulsante per collegarlo a Claude.
- 3 Accedi con il tuo account Google e approva l'accesso.
- 4 In una chat clicca il segno più, apri "Connettori" e attiva Gmail.

FACOLTATIVO: ESTENSIONE CLAUDE IN CHROME

1. Da Google Chrome, apri la pagina di Claude in Chrome sul Chrome Web Store e clicca "Aggiungi a Chrome".
2. Accedi con il tuo account Claude.
3. Fissa l'icona dalla barra delle estensioni e consenti i permessi richiesti.

Il connettore basta per cercare, leggere e preparare bozze. L'estensione (solo Chrome, piani a pagamento) serve per lavorare direttamente nella finestra di Gmail.



PASSO DOPO PASSO

Bozze di risposta ed etichette

- 1 Apri una nuova chat con Gmail attivo e incolla l'istruzione a destra.
- 2 Quando Claude chiede di usare Gmail, scegli se consentirgli una volta sola o sempre.
- 3 Controlla le bozze preparate da Claude: le trovi nella cartella Bozze di Gmail.
- 4 Rivedi e invia tu: Claude non invia email al posto tuo.

ISTRUZIONE DI ESEMPIO

"Cerca nella mia Gmail le email degli ultimi 7 giorni a cui non ho ancora risposto. Per ognuna prepara una bozza di risposta cordiale e professionale e applica l'etichetta 'Da seguire'."

Claude chiede la tua approvazione per ogni azione. Gli allegati non sono leggibili: Claude vede solo il testo delle email.



PASSO DOPO PASSO

Prepara la tua dichiarazione dei redditi

- 1** Collega Google: in una chat clicca sul segno più, apri "Connettori" e attiva Gmail, Drive e Sheets.
- 2** Incolla l'istruzione a destra.
- 3** Controlla la tabella preparata da Claude: data, fornitore, importo, IVA/IGIC.
- 4** Per le fatture in PDF, allega i file alla chat: Gmail fornisce a Claude solo il testo delle email.

ISTRUZIONE DI ESEMPIO

"Cerca nella mia Gmail le fatture degli ultimi 3 mesi (portali immobiliari, utenze, pubblicità). Estrai data, fornitore, importo e IVA/IGIC e scrivili in un Google Sheet pronto per la mia dichiarazione dei redditi."

Claude chiede la tua approvazione prima di azioni come inviare, condividere o spostare.



CONNETTORE GMAIL

Contabilità in automatico

Dalla tua posta a un foglio di calcolo pronto per le tasse, senza digitare nulla a mano.

1

Ricerca

Trova le fatture nella tua posta: portali immobiliari, utenze, pubblicità.

2

Estrazione

Legge importo, IVA/IGIC e fornitore dal testo dell'email.

3

Registrazione

Scrive tutto in un Google Sheet ordinato, pronto per la dichiarazione dei redditi.



CONNETTORE GOOGLE DRIVE

Ogni documento, a portata di clic

Claude analizza

- Contratti
- Foto degli immobili
- Visure del registro immobiliare
- Copie dei documenti d'identità

Claude organizza

- Crea cartelle logiche per immobile o cliente
- Sposta e classifica i file in automatico
- Fa ordine, così tutto è facile da trovare



PASSO DOPO PASSO

Collega Google Drive con il connettore

- 1** Nel menu a sinistra apri "Personalizzazione" > "Connettori" ed esplora i connettori disponibili.
- 2** Cerca "Google Drive" e clicca il pulsante per collegarlo a Claude.
- 3** Accedi con il tuo account Google e approva l'accesso.
- 4** In una chat clicca il segno più, apri "Connettori" e attiva Google Drive.

UN SOLO FILE?

Clicca il segno più, scegli "Aggiungi da Google Drive" e cerca il documento o incolla il suo link.

Con un piano Team o Enterprise, un amministratore deve prima abilitare il connettore.



PASSO DOPO PASSO

Metti in ordine il tuo Drive

- 1 Apri una nuova chat con Google Drive attivo (segno più > "Connettori").
- 2 Parti da una sola cartella: incolla l'istruzione a destra.
- 3 Controlla il piano di cartelle proposto da Claude prima che sposti qualsiasi cosa.
- 4 Approva le modifiche: Claude chiede conferma prima di spostare, condividere o eliminare i file.

ISTRUZIONE DI ESEMPIO

"Guarda la mia cartella Drive 'Immobili' (contratti, foto, visure del registro immobiliare). Proponi una struttura di cartelle per immobile e per cliente, mostramela prima, poi sposta e rinomina i file di conseguenza."

Provalo prima su una sola cartella, poi estendilo al resto del Drive.

ATTIVITÀ PIANIFICATA · OGNI LUNEDÌ ALLE 8:00

Un report di mercato, ogni lunedì

- 1 I prezzi degli appartamenti con 1 camera da letto (48–60 m²) a Puerto del Carmen, Tías, stanno salendo o scendendo?
- 2 I prezzi degli appartamenti con 2 camere da letto (48–60 m²) a Puerto del Carmen stanno salendo o scendendo?
- 3 Qualsiasi altra cosa tu voglia sapere, ad esempio le novità sulla normativa immobiliare.

“Ogni lunedì alle 8:00 cerca report di mercato pubblicati e dati pubblici sui prezzi degli appartamenti con 1 camera da letto a Puerto del Carmen e mandami via email un breve riepilogo. Non accedere a nessun portale.”

PASSO DOPO PASSO

Imposta il report del lunedì

- 1 Apri una chat in Claude e incolla l'istruzione a destra.
- 2 Rispondi alle domande di Claude su quando inviarlo e su cosa deve includere il report.
- 3 Controlla nome, orario e istruzioni proposti, poi clicca sul pulsante per pianificare l'attività.
- 4 Gestiscilo dalla voce "Pianificate" nel menu a sinistra: modificalo, mettilo in pausa o eseguilò quando vuoi.

ISTRUZIONE DI ESEMPIO

"Ogni lunedì alle 8:00 cerca report di mercato e dati pubblici sui prezzi degli appartamenti con 1 e 2 camere da letto (48–60 m²) a Puerto del Carmen, Tías: i prezzi salgono o scendono? Mandami via email un breve riepilogo. Non accedere a nessun portale."

Claude cerca nelle pagine web pubbliche: non serve nessun account dei portali. Considera i dati come indicativi.

COSA SERVE

È necessario un piano a pagamento

PIANO RICHIESTO

Piano Pro o superiore

Circa 18 € al mese

Questo flusso di lavoro richiede

- Attività pianificate che si eseguono in automatico
- Connettori Gmail e Google Drive
- Facoltativa: l'estensione Claude in Chrome, per lavorare direttamente in Gmail
- L'app desktop di Claude, per le attività che usano file sul tuo computer

COME INIZIARE

Parti in tre passi

- 1 Abbonati al piano Pro o superiore su claude.ai e scarica l'app desktop.
- 2 Collega Gmail e Google Drive.
- 3 Parti da un'attività semplice, come il report dei prezzi del lunedì, poi aggiungi le altre quando funziona.

Le attività pianificate si eseguono anche con il computer spento.

*Spero che questi semplici Tips su Claude
ti siano stati utili.*

Ti auguro buon lavoro!

Vuoi altre idee pratiche sull'IA per il tuo lavoro?

Diagnosi IA gratuita →

automatizzaconia.it

