Empowering Tomorrow's Management Support Professionals



AI στην Πράξη: Αυτοματοποίηση & Εξοικονόμηση Χρόνου

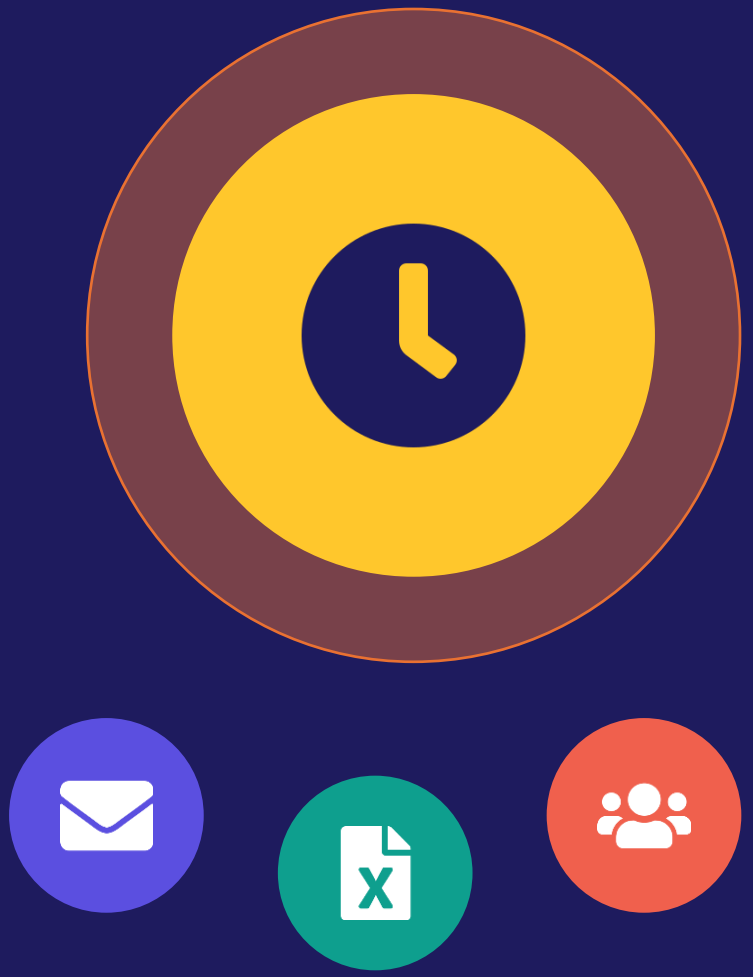
IMA
International
Management Assistants
Cyprus

MMC Mediterranean Management Centre

11:15 – 12:15

AI στην Πράξη: Αυτοματοποίηση & Εξοικονόμηση Χρόνου

Microsoft Copilot για Επαγγελματίες



Μαρία Κναή · EdITC

Δευτέρα 08:30. Τι βρίσκετε στο γραφείο;

Σενάριο: ένα συνηθισμένο πρωί ενός



Ένα email thread 7 μηνυμάτων

και κανείς δεν ξέρει τι αποφασίστηκε



Μια σύσκεψη χωρίς πρακτικά

ποιος κάνει τι και μέχρι πότε;



Μια πολιτική 4 σελίδων

που πρέπει να εφαρμόσετε σήμερα



Μια λίστα εξόδων 60+ γραμμών

που ελέγχεται μέχρι τις 12:00

«Και ο προϊστάμενος ρωτά: “Είναι έτοιμα;”»

Το πρόγραμμα της ώρας μας

0–5 λεπτά

Γιατί τώρα;

5–10 λεπτά

Βασικά: Copilot, ασφάλεια, prompt

10–20 λεπτά

Demo 1 · Emails

20–30 λεπτά

Demo 2 · Συναντήσεις

30–40 λεπτά

Demo 3 · Έγγραφα

40–47 λεπτά

Demo 4 · Excel

47–51 λεπτά

Demo 5 · Οργάνωση εβδομάδας

51–56 λεπτά

Αυτοματισμός & υιοθέτηση

56–60 λεπτά

Πρόκληση & ερωτήσεις

Το Copilot ζει εκεί που δουλεύετε ήδη

Copilot Chat

Ρωτάτε, αναλύετε, γράφετε. Με web και με τα αρχεία σας

Outlook

Σύνοψη thread, draft απάντησης, βελτίωση τόνου

Teams

Recap συνάντησης, action items, ερωτήσεις στο transcript

Word

Σύνοψη, ερωτήσεις στο έγγραφο, αναδιατύπωση, draft

Excel

Ερωτήσεις σε φυσική γλώσσα, γραφήματα, καθαρισμός

PowerPoint

Παρουσίαση από ένα έγγραφο, με θέμα και σημειώσεις

Ποιο Copilot έχετε εσείς;

Copilot Chat

Με εταιρικό λογαριασμό, χωρίς άδεια Copilot

- Web και αρχεία που ανεβάζετε
- Βασική πρόσβαση στο μοντέλο, περιορισμένοι agents
- Copilot στο Outlook περιλαμβάνεται
- Ιδανικό για να ξεκινήσετε σήμερα

Microsoft 365 Copilot

Με άδεια χρήσης Copilot

- Πρόσβαση στα δεδομένα εργασίας: emails, συναντήσεις, chats, αρχεία
- Copilot μέσα σε Word, Excel, PowerPoint, Teams
- Προτεραιότητα στην ταχύτητα, προχωρημένοι agents (Researcher, Analyst, custom)
- Copilot Studio περιλαμβάνεται

Πηγή: Microsoft Support. Οι δυνατότητες αλλάζουν συχνά· ρωτήστε το IT τι ισχύει στον οργανισμό σας.

4 κανόνες ασφάλειας για κάθε PA

Μόνο εταιρικός λογαριασμός

Όχι προσωπικά AI εργαλεία για δεδομένα της εταιρείας

Το Copilot σέβεται τα δικαιώματά σας

Δουλεύει μόνο με ό,τι έχετε ήδη δικαίωμα να βλέπετε

Εσείς ελέγχετε πάντα

Ονόματα, ποσά, ημερομηνίες, τόνος πριν από κάθε αποστολή

Ρωτήστε το IT για τα εμπιστευτικά

Η πολιτική του οργανισμού σας έχει τον τελευταίο λόγο

Η συνταγή του καλού prompt

1 Στόχος

Τι θέλω να γίνει

2 Πλαίσιο

Ποιος είμαι, για ποιον, γιατί

3 Πηγή

Σε ποιο email ή αρχείο βασίζεται

4 Προσδοκίες

Μορφή, τόνος, μήκος, γλώσσα

Αδύναμο

«Γράψε email στον πελάτη.»

Αποτέλεσμα: γενικό κείμενο, χωρίς ουσία

Δυνατό

«Γράψε απάντηση στον κ. Larsen (παράπονο για λάθος τιμολόγιο). Είμαι PA του CEO. Βάσει του email του: ζήτα συγγνώμη, επιβεβαίωσε διορθωμένο τιμολόγιο μέχρι την Παρασκευή και πρότεινε meeting την Πέμπτη 3/12. Ζεστός, επαγγελματικός τόνος, στα Αγγλικά, έως 120 λέξεις.»

Αποτέλεσμα: έτοιμο draft που χρειάζεται μόνο τελικό έλεγχο

DEMO 1

Emails: από 7 μηνύματα σε 1 απάντηση

Ώρα 10–20 λεπτά

1

Σύνοψη του thread

Αποφάσεις, εκκρεμότητες, προθεσμίες, ποιος κάνει τι

2

Draft απάντησης στον πελάτη

Με το σωστό πλαίσιο, στα Αγγλικά, σε ζεστό και επαγγελματικό τόνο

3

Βελτίωση τόνου και μήκους

Πιο σύντομα, πιο επίσημα, ή μετάφραση. Εσείς πατάτε Αποστολή

Ενδεικτικά: από 15 λεπτά διάβασμα σε περίπου 3 λεπτά

DEMO 2

Συναντήσεις: από transcript σε action items

Ώρα 20–30 λεπτά

1. **Recap σε 5 γραμμές**
   Θέματα, αποφάσεις, όσα ειπώθηκαν για τη Nordic
2. **Πίνακας action items**
   Ποιος, τι, μέχρι πότε. Και τι δεν έχει υπεύθυνο ή ημερομηνία
3. **Email πρακτικών**
   Έτοιμο προς αποστολή στους συμμετέχοντες, σε επαγγελματικό τόνο
4. **Ερωτήσεις στη συνάντηση**
   «Τι είπε ο Νίκος για τα laptop;» Το Copilot απαντά από το transcript

Ενδεικτικά: από 45 λεπτά πρακτικά σε περίπου 10 λεπτά

DEMO 3

Έγγραφα: από 4 σελίδες σε 1 checklist

Ώρα 30–40 λεπτά

1 **Σύνοψη σε 5 σημεία**

Τα βασικά της πολιτικής, με όρια και προθεσμίες

2 **Ερωτήσεις στο έγγραφο**

«Αρκεί προφορικό ΟΚ από τον CEO;» «Ποιο το όριο ξενοδοχείου στις Βρυξέλλες;»

3 **Checklist 1 σελίδας**

Για τους ταξιδιώτες, σε απλή γλώσσα, με πίνακα

4 **Από έγγραφο σε PowerPoint**

Draft παρουσίασης με θέμα και σημειώσεις ομιλητή

Ενδεικτικά: από 30 λεπτά ανάγνωση σε περίπου 5 λεπτά

DEMO 4

Excel: ρωτήστε τα δεδομένα σας

Ώρα 40–47 λεπτά

1

Τι βλέπουμε στα δεδομένα;

Σύνοψη ανά κατηγορία και τμήμα, με φυσική γλώσσα

2

Ανωμαλίες και διπλότυπα

Ασυνήθιστα ποσά, κοινός αριθμός τιμολογίου, κενές καταστάσεις

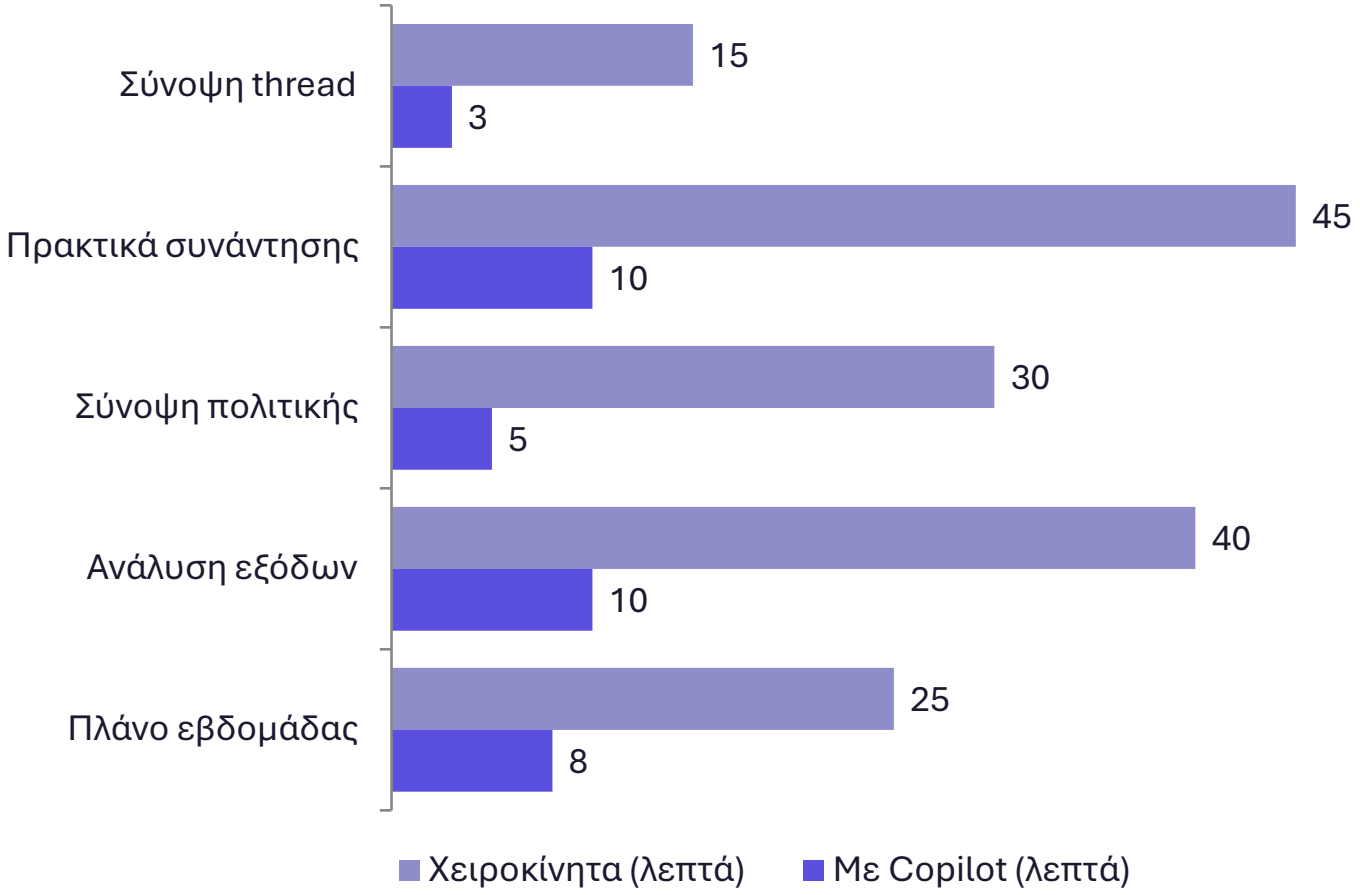
3

Συγκεντρωτικός πίνακας και γράφημα

Έτοιμο για το report του Οικονομικού Διευθυντή

Ενδεικτικά: από 40 λεπτά ανάλυση σε περίπου 10 λεπτά

Τι κερδίζετε: χρόνος ανά εργασία



≈ 2 ώρες

κέρδος από 5 καθημερινές εργασίες (ενδεικτικά 155 → 36 λεπτά)

Ενδεικτικές εκτιμήσεις για τα demo της ώρας μας. Μετρήστε τα δικά σας!

Από χειροκίνητη εργασία σε έξυπνη αυτοματοποίηση

ΕΠΙΠΕΔΟ 1

Ρωτάω

Prompts σε Chat, Outlook, Word, Excel. Ξεκινάτε σήμερα.

ΕΠΙΠΕΔΟ 2

Επαναχρησιμοποιώ

Αποθηκευμένα prompts, templates και προγραμματισμένα prompts (π.χ. κάθε Δευτέρα 08:00).

ΕΠΙΠΕΔΟ 3

Αναθέτω

Agents που γνωρίζουν τα έγγραφά σας και απαντούν στους συναδέλφους αντί για εσάς.

Η διαθεσιμότητα εξαρτάται από την άδεια χρήσης και τις ρυθμίσεις του οργανισμού σας.

Δύο αυτοματισμοί που αντιγράφετε αύριο

Προγραμματισμένο prompt

«Κάθε Δευτέρα στις 08:00: σύνοψε τα σημαντικά emails, τις συναντήσεις της εβδομάδας με σημεία προετοιμασίας και τα εκκρεμή action items. Τρεις ενότητες, έως 150 λέξεις.»

Κέρδος: ξεκινάτε τη μέρα με έτοιμο briefing, χωρίς να ρωτήσετε.

Agent: Βοηθός πολιτικής ταξιδιών

1. Ανεβάζετε την πολιτική (Lab 3). 2. Οδηγία: «Απάντα μόνο από το έγγραφο, με παραπομπή στο σχετικό άρθρο.» 3. Τον μοιράζεστε με την ομάδα.

Κέρδος: οι συνάδελφοι ρωτούν τον agent αντί για εσάς.

Δείτε τις επιλογές Schedule / Create agent στο δικό σας Copilot· τα ονόματα αλλάζουν ανά έκδοση.

8 συμβουλές που κάνουν τη διαφορά

1

Δώστε ρόλο

«Είσαι βοηθός διευθυντή»

2

Βάλτε όρια

Λέξεις, μορφή, πίνακας

3

Επισυνάψτε πηγή

Αρχείο ή thread, όχι από μνήμης

4

Επαναλάβετε

«Πιο σύντομα», «πιο επίσημα»

5

Αφήστε το να ρωτήσει

«Ρώτησέ με ό,τι χρειάζεσαι»

6

Αποθηκεύστε prompts

Η δική σας βιβλιοθήκη

7

Ελέγξτε τα γεγονότα

Ονόματα, ποσά, ημερομηνίες

8

Δοκιμάστε γλώσσες

Ελληνικά ή Αγγλικά

Εσείς είστε ο πιλότος

Τι ελέγχετε πάντα πριν πατήσετε Αποστολή

- Αριθμοί και ποσά
- Ονόματα και τίτλοι
- Ημερομηνίες και προθεσμίες
- Τόνος και κουλτούρα της εταιρείας
- Εμπιστευτικότητα πριν την αποστολή

80 / 20

Το Copilot γράφει το πρώτο 80% του draft.

Εσείς βάζετε το τελευταίο 20%: κρίση, γνώση του προϊσταμένου, τελικό έλεγχο.

κανόνας του αντίχειρα

Ο δικός σας χάρτης 30 ημερών



Εβδομάδα 1

Emails

- Σύνοψη μεγάλων threads
- Draft απαντήσεων

Εβδομάδα 2

Συναντήσεις

- Recap και action items
- Email πρακτικών

Εβδομάδα 3

Έγγραφα και Excel

- Σύνοψη και ερωτήσεις
- Ανάλυση δεδομένων

Εβδομάδα 4

Πρώτος αυτοματισμός

- Αποθηκευμένα prompts
- Ένα briefing ή agent

Μετρήστε: κρατήστε μια λίστα «τι έκανα, πόσα λεπτά κέρδισα».

Η πρόκληση του αύριο: 3 prompts πριν τον πρώτο καφέ

1	**Σύνοψη**	Του πιο μακροσκελούς email thread που έχετε ανοιχτό
2	**Πρακτικά**	Της τελευταίας συνάντησης που έχετε στο Teams ή στις σημειώσεις σας
3	**Draft**	Της πιο βαρετής απάντησης που πρέπει να στείλετε σήμερα

Στο φυλλάδιο: 10 prompts για PAs

Ευχαριστώ! Ερωτήσεις;



Αύριο το πρωί: ένα thread, ένα prompt