

Riassumere Documenti e PDF con l'Intelligenza Artificiale

Guida rapida ai 3 passaggi chiave e prompt pronti da copiare per ChatGPT e Google Gemini

I 3 PASSAGGI CHIAVE

PASSO 1

Carica o Incolla

Fai clic sull'icona **+** o **graffetta** in ChatGPT/Gemini per allegare il file PDF/Word, oppure incolla direttamente il testo copiato.

PASSO 2

Invia il Prompt

Copia uno dei prompt formattati qui sotto e incollalo nella chat dell'AI specificando il tipo di riassunto che desideri ottenere.

PASSO 3

Verifica e Rifornisci

Controlla le date e le informazioni critiche. Fai domande di approfondimento nella stessa chat per chiarire eventuali dubbi.

4 PROMPT PRONTI ALL'USO (DA COPIARE E INCOLLARE)

1. Riassunto Operativo a Punti

Ideale per: Report e Guide

"Analizza il documento allegato e crea un riassunto strutturato in questo modo: 1) Argomento principale in 2 righe; 2) I 5 punti chiave fondamentali; 3) Eventuali azioni pratiche o conclusioni."

2. Spiegazione Semplificata

Ideale per: Testi Tecnici/Legali

"Spiega il contenuto di questo testo come se lo dovessi spiegare a un principiante. Elimina il gergo tecnico, usa un linguaggio molto semplice ed evidenzia le cose importanti da sapere."

3. Estrazione Scadenze & Dati

Ideale per: Bandi e Circolari

"Leggi questo documento ed estrai in una tabella: 1) Tutte le scadenze o date menzionate; 2) Eventuali importi o costi specificati; 3) I requisiti richiesti o i documenti necessari."

4. Riassunto Executive (3 Righe)

Ideale per: Lettura Ultra-Rapida

"Fornisci una sintesi del documento in un unico paragrafo di massimo 3 righe (circa 50 parole), riassumendo solo il messaggio centrale essenziale da ricordare."

REGOLE D'ORO PER SICUREZZA E PRIVACY

⚠ Cosa ricordare prima di inviare qualsiasi documento

- **Mai inserire dati sensibili:** Non caricare mai documenti contenenti dati personali riservati, password, dati sanitari, IBAN o bilanci aziendali segreti.
- **Verifica sempre i fatti ("Allucinazioni"):** L'AI può commettere errori di calcolo, scambiare date o inventare dettagli. Rileggi e verifica sempre i dati importanti.
- **Fai domande di controllo:** Se un punto non ti è chiaro, chiedi all'AI: "In quale sezione del documento si parla di questo aspetto?" per ritrovare subito il passo originale.