OPERAZIONI AI / UNA GUIDA PRATICA

Fai girare Grok Bot come uno studio.

38 modi pratici per costruire un team di bot utile.

38

13 Prepara

Dare il giusto contesto al team.

13 Delega

Lascia che il lavoro si ripeta.

12 Integra

Connetti flussi di lavoro più profondi.

Struttura in 38 consigli dalla guida pubblica RoboNuggets (novembre 2026).
Testi e progetto indipendenti di Studio Futuro. Nessuna affiliazione con xAI.

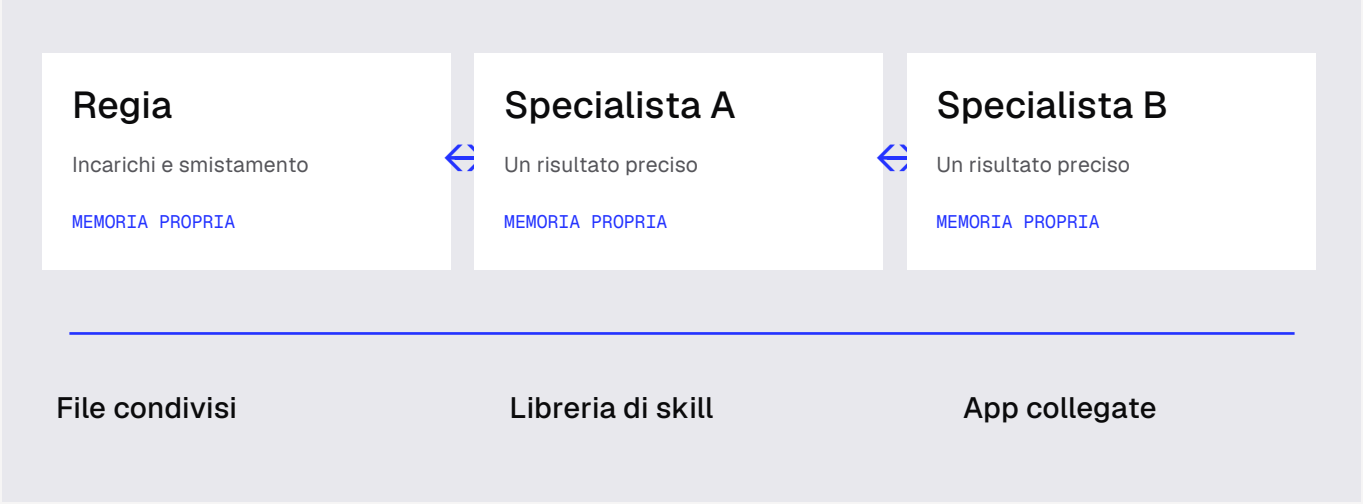
EDIZIONE ITALIANA

PRIMA DEI CONSIGLI

Non una sola chat. Un team al lavoro.

Grok Bot offre assistenti persistenti: possono svolgere il lavoro, non soltanto descriverlo.

UN COMPUTER CONDIVISO NEL CLOUD



I bot condividono il computer, non un'unica memoria né lo stesso desktop. Possono scriversi tra loro: riferimenti comuni rendono più utili i passaggi di lavoro.

01 ## Parti da x.ai/bot

Installa l'app e crea l'account. Inizia con un bot principale e un compito piccolo, verificabile.

02 ## Collega solo ciò che serve

Aggiungi app e permessi in base al compito. Le routine nel cloud proseguono anche con il portatile chiuso.

03 ## Controlla il piano attuale

Verifica disponibilità, prova e limiti sulle pagine ufficiali. Questa edizione non riproduce un listino prezzi.

Funzioni descritte nella fonte del 2–4 novembre 2026, non verificate nuovamente. Interfacce e limiti possono cambiare. Collegamenti ufficiali: p. 29.

TRE LIVELLI / UN METODO DI LAVORO

Prepara. Delega. Integra.

Segui l'ordine, oppure parti dal punto che oggi ti rallenta di più.

13 CONSIGLI

Prepara

Facile / Le fondamenta

01 Porta con te il contesto 7

02 Fai proporre i ruoli al bot 7

03 Progetta con Dr Eggbot 8

04 Scegli nomi che orientano 8

05 Comincia dalla posta 9

06 Rileggi prima di inviare 9

07 Parla, poi fatti capire 10

08 Porta la risposta in cuffia 10

09 Salva il metodo in una skill 11

10 Scopri cosa consuma di più 11

11 Dai una casa ai risultati 12

12 Metti ordine nella barra laterale 12

13 Rendi visibili i ruoli 13

13 CONSIGLI

Delega

Intermedio / La continuità

14 Collega le app del telefono 13

15 Delega con un pulsante 14

16 Crea una regia delle decisioni 14

17 Trasforma il lavoro in routine 15

18 Interrompi solo quando serve 15

19 Mostra come si fa 16

20 Sposta in codice i passaggi stabili 16

21 Fai passare il lavoro tra bot 17

22 Condividi i riferimenti 17

23 Parti da un evento 18

24 Dai ai bot una casella propria 18

25 Cerca la prossima routine 19

26 Leggi i segnali pubblici su X 19

12 CONSIGLI

Integra

Avanzato / Le connessioni

27 Tieni le carte nel Vault 20

28 Confronta prima di comprare 20

29 Collega 1Password 21

30 Prepara anche la telefonata 21

31 Chiarisci prima di partire 22

32 Apri il tuo computer solo se serve 22

33 Crea un ponte con Claude Code 23

34 Dai continuità al computer centrale 23

35 Dai un posto al lavoro rimandato 24

36 Rivedi il lavoro con prove 24

37 Prepara un modello riutilizzabile 25

38 Parti dal marketplace 25

Contesto → Ruoli → Metodo → Ritmo → Passaggi → Revisione

A destra di ogni titolo trovi la pagina. Tocca una voce per aprire il consiglio.

I tre livelli

38 pratiche, una squadra

01 Prepara

Tip 1-13

02 Delega

Tip 14-26

03 Integra

Tip 27-38



ALLEGA QUESTA GUIDA AL TUO BOT

Parti dal tuo lavoro. Non da 38 interruttori.

Usa il testo qui sotto. I prompt sono scritti da Studio Futuro: non sono trascrizioni della fonte.

PRONTO DA COPIARE / STUDIO FUTURO

Leggi questa guida come un menu, non come una lista da attivare.

Prima fammi poche domande sulla mia attività, sul team di bot e sul lavoro ricorrente che mi porta via tempo. Chiedi cosa deve restare sempre sotto il mio controllo.

Poi suggerisci i consigli adatti. Ordinali per tempo risparmiato atteso, spiega le ipotesi e indica accessi e approvazioni necessari.

Non configurare nulla finché non scelgo i consigli e approvo il perimetro.

01

Scegli un risultato

Definisci il risultato e un limite sensato.

02

Prova in piccolo

Verifica l'esito prima di programmare.

03

Salva il metodo

Prima una skill, poi una routine.

Il tempo risparmiato è una stima: misura una base di partenza e ricontrolla dopo una settimana.

Studio Futuro

Anatomia di un tip

COS'È

La funzione: che cosa fa lo strumento
e dove entra nel tuo lavoro.

PERCHÉ SERVE

Il tempo che fa risparmiare
e il problema che ti toglie.

COME SI FA

I clic e i prompt per iniziare.
Una prova piccola, verificabile.

38 CONSIGLI / PREPARA

Il contesto prima dei ruoli.

01 Porta con te il contesto

Non ricominciare ogni volta da una pagina bianca.

COS'È

Importa nel bot principale una sintesi utile dall'assistente AI che usi già.

PERCHÉ SERVE

Attività, preferenze e obiettivi diventano una base di lavoro, invece di una spiegazione da ripetere.

COME SI FA

Dal computer, apri le impostazioni generali e avvia l'importazione. Porta il prompt al tuo vecchio assistente, poi incolla la sintesi e aggiungila alla memoria. Prima, togli i dati sensibili non necessari. Parti da zero? Chiedi: «Fammi una breve intervista sul mio lavoro, una domanda alla volta».

RIF. 01 / PP. 29-30

02 Fai proporre i ruoli al bot

Un piccolo team, costruito attorno a risultati reali.

COS'È

Il bot principale può suggerire e creare bot specialisti, ciascuno con una responsabilità precisa.

PERCHÉ SERVE

Pochi ruoli distinti sono più facili da coordinare di molti assistenti che fanno le stesse cose.

COME SI FA

Chiedi: «Osserva il mio lavoro e proponi al massimo tre specialisti. Per ognuno indica risultato atteso e limiti. Aspetta la mia scelta prima di crearli». Assegna loro un incarico concreto prima di allargare il team.

RIF. 02 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA

Specialisti facili da trovare.

03 Progetta con Dr Eggbot

Ogni specialista merita un incarico e un confine.

COS'È

Dr Eggbot è un modello di Lauren Tan per progettare bot, disponibile nel marketplace ufficiale. Non è una funzione integrata.

PERCHÉ SERVE

Uno scopo chiaro, insieme a ciò che resta escluso, rende il bot più semplice da valutare.

COME SI FA

Apri Dr Eggbot dalle risorse finali. Prova: «Progetta un bot di assistenza clienti per un piccolo studio. Prima chiedimi come lavoriamo; poi definisci responsabilità, passaggi di controllo e azioni vietate». Rivedi il progetto prima di adottarlo.

RIF. 02 / PP. 29-30

04 Scegli nomi che orientano

Trova lo specialista giusto senza pensarci.

COS'È

Un nome breve e riconoscibile, capace di suggerire anche il ruolo del bot.

PERCHÉ SERVE

I nomi sono strumenti di navigazione: li cerchi nella barra laterale, li scrivi e li pronunci.

COME SI FA

Prova «Conti» per l'amministrazione o «Radar» per la ricerca. Evita nomi anonimi e descrizioni interminabili. Per rinominare un bot, apri il suo nome in cima alla chat; oppure chiedi al bot principale di proporre un sistema coerente.

RIF. 02 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA

La posta, sotto controllo.

05 Comincia dalla posta

Da una casella piena a poche decisioni chiare.

COS'È

Collega un servizio email e chiedi al bot una sintesi davvero utile dei messaggi.

PERCHÉ SERVE

Riduci il tempo di scansione e dai attenzione alle email che richiedono una scelta.

COME SI FA

Dalla sezione per collegare le app, aggiungi Gmail o un servizio supportato. Chiedi: «Riassumi la posta di oggi: prima decisioni e scadenze, poi una riga per gli altri messaggi. Non inviare risposte». Controlla il risultato prima di programmarlo.

RIF. 03 / PP. 29-30

06 Rileggi prima di inviare

Il bot prepara. L'ultima parola resta tua.

COS'È

Email e messaggi Slack possono essere presentati in una scheda di revisione prima dell'invio.

PERCHÉ SERVE

Puoi correggere tono, destinatario o impegni presi prima che diventino un errore esterno.

COME SI FA

Mantieni la revisione delle bozze mentre costruisci fiducia. Leggi la scheda, correggi e solo dopo conferma l'invio. Secondo la fonte, anche le email preparate da routine o senza la tua presenza devono aspettare come bozze: non progettare un flusso che presupponga l'invio automatico.

RIF. 04 + 10 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA

Una voce, due modi di usarla.

07 Parla, poi fatti capire

Un incarico a voce funziona meglio con una conferma.

COS'È

Detta il lavoro e chiedi al bot di riformulare ciò che ha capito prima di iniziare.

PERCHÉ SERVE

Un malinteso corretto subito costa meno di un risultato da rifare.

COME SI FA

Usa il microfono, oppure Cmd+D su Mac o Ctrl+D su Windows con il campo chat selezionato. Chiudi così: «Prima di agire, dimmi quale risultato hai capito, quali vincoli rispetterai e cosa resta da chiarire. Aspetta le mie correzioni».

RIF. 04 / PP. 29-30

08 Porta la risposta in cuffia

Una sintesi da ascoltare, non uno schermo da leggere.

COS'È

Puoi chiedere una risposta audio, accompagnata dalla trascrizione.

PERCHÉ SERVE

Un aggiornamento breve è comodo mentre cammini, viaggi o sei lontano dalla scrivania.

COME SI FA

Chiedi: «Mandami una sintesi vocale: prima la conclusione, poi le due prossime azioni». Per conversare in diretta, lascia vuoto il campo chat e usa il comando con l'onda sonora. Il messaggio vocale è una risposta registrata; la chat vocale è uno scambio in tempo reale.

RIF. 04 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA

Metodi e consumi leggibili.

09 Salva il metodo in una skill

Conserva il processo, non soltanto il risultato.

COS'È

Una skill raccoglie istruzioni riutilizzabili che i bot possono caricare, anche con un comando preceduto da barra.

PERCHÉ SERVE

Un metodo collaudato mantiene coerenza senza costringerti a riscriverlo ogni volta.

COME SI FA

Dopo una buona sintesi della posta, chiedi: «Salva il metodo come /sintesi-posta: formato, verifiche e condizioni per fermarti». Provalo su un caso nuovo. La libreria delle skill è condivisa, ma potresti dover abilitare la skill per il singolo bot dalla sezione delle app collegate e delle skill private.

RIF. 05 / PP. 29-30

10 Scopri cosa consuma di più

Usa la capacità disponibile dove conta davvero.

COS'È

Il bot può aiutarti a leggere i consumi e individuare bot o routine più impegnativi.

PERCHÉ SERVE

Puoi ridurre le esecuzioni di scarso valore prima che sottraggano spazio al lavoro utile.

COME SI FA

Chiedi: «Analizza i consumi della settimana per bot e routine. Ordina le voci più pesanti e proponi cosa semplificare, rallentare o fermare». Verifica quota e rinnovo nelle impostazioni di utilizzo e fatturazione. Controlla le regole del tuo piano, senza dare per fissi i limiti.

RIF. 06 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA

Risultati e spazi in ordine.

11 Dai una casa ai risultati

Le informazioni utili meritano più di una lunga chat.

COS'È

Una Page può ospitare un rapporto, una lista di controllo o un pannello di monitoraggio.

PERCHÉ SERVE

Una pagina strutturata è più facile da consultare, ritrovare e condividere con le persone giuste.

COME SI FA

Chiedi: «Crea una Page sui consumi: andamento, attività più impegnative e modifiche consigliate». Concorda a parte l'aggiornamento. Controlla se l'accesso è privato, di team o tramite link. La fonte segnala un rilascio graduale e vincoli di piano per la condivisione con il team.

RIF. 07 / PP. 29-30

12 Metti ordine nella barra laterale

Organizza il team come organizzeresti uno studio.

COS'È

Raggruppa i bot in sezioni e fissa in alto quelli che usi ogni giorno.

PERCHÉ SERVE

Una navigazione chiara riduce l'attrito tra un incarico e la conversazione giusta.

COME SI FA

Con il tasto destro sul bot, scegli di spostarlo in una sezione nuova o esistente. Fissa gli assistenti quotidiani. Parti da due gruppi semplici, come «Clienti» e «Personale». La fonte indica che sezioni e bot fissati si sincronizzano con l'app iPhone.

RIF. 02 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / PREPARA → DELEGA

Dal team alla giornata.

13 Rendi visibili i ruoli

Anche l’aspetto può aiutarti a trovare il bot giusto.

COS’È

Personalizza icone, colori e forme dei bot, oppure carica un’immagine tua.

PERCHÉ SERVE

Un codice visivo coerente fa riconoscere una funzione prima ancora di leggerne il nome.

COME SI FA

Apri l’icona del bot per modificarla, oppure chiedi al bot principale una proposta coordinata per il team. Usa poche differenze significative, non un colore per ogni cosa. Per immagini personalizzate puoi valutare OpenBotAvatar, progetto a codice aperto indicato nelle risorse.

RIF. 02 / PP. 29-30

14 Collega le app del telefono

Trasforma un’indicazione in un impegno concreto.

COS’È

Con il tuo permesso, il bot usa funzioni supportate come calendario e sveglie. Contatti in sola lettura; Promemoria e Apple Home sono indicati per iPhone.

PERCHÉ SERVE

Puoi registrare un impegno senza saltare da un’app all’altra.

COME SI FA

Nelle impostazioni dell’app mobile, collega il telefono e autorizza solo ciò che serve. Prova un evento con data, ora e fuso espliciti. Limiti riportati: chat con un tuo bot, app aperta sul telefono, niente gruppi o Slack; sveglie entro le 24 ore successive.

RIF. 08 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Una regia sempre a portata.

15 Delega con un pulsante

Un gesto intenzionale, invece di mille passaggi.

COS'È

Su un iPhone con tasto Azione, un comando rapido può avviare una chat vocale con un bot.

PERCHÉ SERVE

È più semplice catturare un incarico quando mani e attenzione sono occupate.

COME SI FA

Con un'app compatibile e aggiornata, apri le impostazioni iPhone: tasto Azione → comando rapido → scelta del comando → Grok Bot → avvio della chat vocale. Se disponibile, scegli il bot; altrimenti selezionalo all'avvio. La fonte cita anche comandi Siri per messaggi, dettatura ed elenco dei bot.

RIF. 08 / PP. 29-30

16 Crea una regia delle decisioni

Raccogli ciò che aspetta te, non tutte le conversazioni.

COS'È

Un bot riunisce le decisioni che gli specialisti aspettano per poter proseguire.

PERCHÉ SERVE

Hai una sola coda ordinata per priorità, invece di controllare ogni assistente.

COME SI FA

Chiedi: «Crea /decisioni. Esamina le chat accessibili e chiedi agli specialisti il contesto mancante. Elenca blocco, decisione richiesta e link alla conversazione». Le schede di approvazione restano da gestire nella loro chat originale: il riepilogo non le sostituisce.

RIF. 09 + 04 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Il ritmo giusto, senza rumore.

17 Trasforma il lavoro in routine

Metti in calendario un metodo che funziona già.

COS'È

Una routine esegue un'attività programmata nel cloud, anche con il portatile chiuso.

PERCHÉ SERVE

Il lavoro ricorrente non dipende più dal fatto che tu ti ricordi di chiederlo.

COME SI FA

Quando /decisioni funziona, chiedi: «Prepara il riepilogo nei giorni feriali alle 08:30, fuso Europe/Rome. Metti prima i blocchi urgenti». Conferma il calendario e prova un'esecuzione. Ogni avvio consuma utilizzo: scegli la frequenza minima utile e verifica i limiti attuali.

RIF. 05 / PP. 29-30

18 Interrompi solo quando serve

Un buon controllo toglie rumore, non lo aggiunge.

COS'È

Un metodo discreto: esegui il controllo, registra l'esito e segnala soltanto le eccezioni.

PERCHÉ SERVE

Il monitoraggio serve a ridurre le cose da sorvegliare di persona.

COME SI FA

Definisci una soglia: «Registra ogni esecuzione. Avvisami solo se una scadenza cliente è a rischio o serve una decisione. Includi prove e prossima azione». Mantieni consultabile il registro. «Passiva» descrive questa modalità di lavoro, non una funzione di prodotto separata.

RIF. 05 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Mostra il metodo. Poi codificalo.

19 Mostra come si fa

Un esempio concreto può valere più di molte istruzioni.

COS'È

Nell'app per computer puoi aprire il desktop del bot e prenderne il controllo per mostrare una procedura.

PERCHÉ SERVE

Un'interfaccia complicata si spiega meglio eseguendo una volta il compito.

COME SI FA

Chiedi al bot di prepararsi a imparare una skill. Prendi il controllo, completa un caso rappresentativo e restituiscigli i comandi. Fagli ripetere passaggi, eccezioni e criterio di riuscita. Prova la skill salvata prima di affidarle un'attività ricorrente.

RIF. 03 + 05 / PP. 29-30

20 Sposta in codice i passaggi stabili

Ragionamento dove serve. Script dove basta.

COS'È

Sostituisci le parti prevedibili di un'attività ricorrente con codice verificato.

PERCHÉ SERVE

I passaggi deterministici richiedono meno ragionamento al bot e sono più riproducibili.

COME SI FA

Con GitHub collegato, chiedi: «Esamina i lavori ricorrenti. Scegli una sequenza stabile, scrivi un piccolo script, provalo su esempi e salvalo in un repository privato». Conserva anche le istruzioni di ripristino: aggiornamenti o ripristini del computer possono rimuovere file e strumenti locali.

RIF. 03 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Passaggi chiari, basi comuni.

21 Fai passare il lavoro tra bot

Non fare da corriere del contesto tra specialisti.

COS'È

I bot possono scriversi direttamente o collaborare in una conversazione di gruppo.

PERCHÉ SERVE

Un passaggio mirato dà allo specialista successivo le informazioni che gli servono davvero.

COME SI FA

Prova: «Chiedi al bot ricerca la sintesi delle campagne del mese scorso e usala per spiegare le variazioni delle vendite». Il gruppo aiuta il progetto, ma non crea una memoria comune. Limiti della fonte: da due a sei bot; bozze, accessi e schede di approvazione restano fuori dal gruppo.

RIF. 02 + 04 + 09 / PP. 29-30

22 Condividi i riferimenti

Una biblioteca comune, memorie specialistiche separate.

COS'È

Usa file condivisi per regole e materiali che tutti i bot devono consultare.

PERCHÉ SERVE

Uno standard scritto una volta riduce le differenze involontarie tra specialisti.

COME SI FA

Chiedi: «Proponi una cartella condivisa per regole di scrittura, fatti approvati e sistema visivo. Spiega cosa ci metteresti prima di spostare file». Chiedi a ogni bot di consultarla. File, skill e collegamenti alle app condivisi non equivalgono a una memoria comune.

RIF. 02 + 05 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Quando il lavoro arriva.

23 Parti da un evento

Il lavoro comincia quando arriva, non al prossimo giro.

COS'È

Una routine può avviarsi per un evento supportato, un'email al bot o un webhook, cioè una chiamata automatica tra servizi.

PERCHÉ SERVE

Puoi preparare il passo successivo mentre la richiesta è ancora attuale.

COME SI FA

Per un modulo web, chiedi una routine che controlli una risposta e prepari una bozza da rivedere. Collega il modulo con URL e chiave della routine. Proteggi la chiave, limita i dati in ingresso e prova gli invii duplicati. L'email in uscita resta una bozza.

RIF. 05 + 03 / PP. 29-30

24 Dai ai bot una casella propria

Separa la posta dell'automazione dalla tua.

COS'È

Un indirizzo dedicato su mail.grokbot.com può ricevere newsletter, messaggi di servizio e comunicazioni degli account.

PERCHÉ SERVE

Il lavoro destinato ai bot non deve intasare la tua casella personale.

COME SI FA

Fatti spiegare le opzioni prima di scegliere l'indirizzo. La fonte ne indica uno per account, condiviso tra i bot, senza possibilità di rinomina o eliminazione. Scegli con cura. Per lavorare sui nuovi messaggi serve una routine attivata dall'email: la casella, da sola, non sveglia il bot.

RIF. 10 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / DELEGA

Osserva. Proponi. Scegli.

25 Cerca la prossima routine

Lascia che le richieste ripetute suggeriscano cosa delegare.

COS'È

Una revisione programmata propone automazioni a partire dall'uso reale del team.

PERCHÉ SERVE

Fa emergere ripetizioni utili che, per abitudine, potresti non notare più.

COME SI FA

Chiedi: «Ogni venerdì esamina il lavoro recente e proponi al massimo cinque automazioni. Ordinale per risparmio di tempo atteso, mostra le ipotesi e non crearle senza la mia scelta». Coinvolgi gli altri specialisti se serve. Prova la revisione una volta prima di programmarla.

RIF. 05 + 09 / PP. 29-30

26 Leggi i segnali pubblici su X

Cerca idee vicino alla fonte, senza un altro abbonamento.

COS'È

Grok Bot può cercare contenuti pubblici su X senza collegare il tuo account personale.

PERCHÉ SERVE

Puoi trovare novità di prodotto e metodi utili appena emergono.

COME SI FA

Chiedi: «Cerca tecniche recenti per Grok Bot pertinenti al mio lavoro. Per ogni idea indica fonte, data e un uso concreto». La lettura pubblica non dà accesso a messaggi privati o segnalibri. Gli strumenti X sono inclusi in Grok Bot, senza un costo X separato; il lavoro usa comunque la capacità di Grok Bot.

RIF. 03 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Pagamenti con confini chiari.

27 Tieni le carte nel Vault

I dati di pagamento non appartengono alla chat.

COS'È

Il Vault conserva i dati di pagamento per inserirli in modo protetto durante l'acquisto.

PERCHÉ SERVE

Separa le informazioni sensibili dalle istruzioni operative che dai al bot.

COME SI FA

Nelle impostazioni, apri Vault e la sezione pagamenti. Scegli prima le regole di autorizzazione: la fonte avverte che una carta salvata può essere compilata senza una richiesta ogni volta. Se vuoi approvare ogni pagamento, non salvarla. Una nota d'uso sulla carta non è un blocco di approvazione.

RIF. 11 + 12 / PP. 29-30

28 Confronta prima di comprare

La ricerca viene prima dell'ordine.

COS'È

Le schede prodotto mostrano articoli, negozi, prezzi, immagini e valutazioni nella conversazione.

PERCHÉ SERVE

Ricerca, acquisto e controllo della spedizione possono restare nello stesso flusso.

COME SI FA

Chiedi: «Trova tre lampade da scrivania entro 80 euro, consegna inclusa. Confronta ingombro, resi e costo totale. Non acquistare». Prima di confermare, verifica venditore, indirizzo e importo finale. Solo dopo approva l'ordine; poi chiedi il tracciamento.

RIF. 12 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Accessi e chiamate consapevoli.

29 Collega 1Password

Usa un accesso senza incollare la password.

COS'È

Il collegamento a 1Password mette a disposizione credenziali autorizzate per gli account supportati.

PERCHÉ SERVE

Le credenziali restano nel gestore delle password, non nel testo della conversazione.

COME SI FA

Trova 1Password tra le app collegabili e segui configurazione e autorizzazioni. Verifica nella documentazione attuale account, casseforti e versione richiesti. La fonte descrive account Personal o Family e la cassaforte Personal o Private del titolare. Le carte di pagamento usano invece il Vault di Grok Bot.

RIF. 03 / PP. 29-30

30 Prepara anche la telefonata

Delega la domanda, non un'autorizzazione senza limiti.

COS'È

La fonte descrive chiamate in uscita alle attività commerciali, seguite da un resoconto.

PERCHÉ SERVE

Per alcune verifiche su ordini e servizi, parlare al telefono resta la via più diretta.

COME SI FA

Verifica disponibilità e destinazioni supportate sul tuo account. Specifica attività, numero e limiti: «Chiedi se l'ordine è pronto. Non autorizzare costi o modifiche. Riportami la risposta». Il 4 novembre 2026 la fonte indicava solo gli Stati Uniti: non presumere copertura in Italia o nel Regno Unito.

RIF. 13 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Prima il senso, poi i permessi.

31 Chiarisci prima di partire

Le ambiguità costose si risolvono prima dell'esecuzione.

COS'È

Un breve allineamento prima di affidare un incarico importante.

PERCHÉ SERVE

Evita un risultato impeccabile che risponde alla domanda sbagliata.

COME SI FA

Chiedi: «Crea /prima-il-brief. Prima di un lavoro ampio, fammi fino a cinque domande numerate su risultato, pubblico, vincoli e criteri di riuscita. Se utile, proponi una scelta e poi aspetta». Carica la skill prima di avviare il lavoro lungo, non dopo un risultato fuori strada.

RIF. 05 / PP. 29-30

32 Apri il tuo computer solo se serve

L'accesso locale deve avere uno scopo preciso.

COS'È

Con il tuo permesso, il bot può lavorare sui file di un computer personale collegato.

PERCHÉ SERVE

Può usare un progetto o un rapporto esistente senza continui caricamenti manuali.

COME SI FA

Lascia l'accesso locale disattivato finché non serve. Nelle impostazioni del computer parti dall'opzione che chiede il permesso ogni volta. Indica file esatto e perimetro del lavoro. Il computer deve essere acceso e attivo, con Grok Bot in esecuzione: se è offline, l'accesso locale non è disponibile.

RIF. 11 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Un ponte affidabile.

33 Crea un ponte con Claude Code

Due ambienti di lavoro, un passaggio controllato.

COS'È

Una routine con webhook può ricevere incarichi da Claude Code o da un altro agente e restituire il risultato in un file concordato.

PERCHÉ SERVE

Il lavoro di sviluppo può delegare ricerca e funzioni dei bot senza copiare tutto a mano.

COME SI FA

Chiedi a Claude Code: «Progetta un ponte con ID del lavoro, incarico e percorso del risultato. Prepara la routine Grok Bot e il programma che invia e attende. Conserva le chiavi in un archivio locale protetto». Ogni esecuzione richiede contesto completo. Verifica percorsi, permessi e tempi massimi; prova un compito innocuo.

RIF. 05 / PP. 29-30

34 Dai continuità al computer centrale

Il lavoro lungo ha bisogno di una base affidabile.

COS'È

Un computer sempre acceso può ospitare file, strumenti di sviluppo e l'app Grok Bot collegata.

PERCHÉ SERVE

Un ponte locale funziona soltanto finché il computer che lo ospita resta attivo e raggiungibile.

COME SI FA

Valuta un piccolo Mac o PC Windows dedicato. Limita i permessi, cura copie di sicurezza e aggiornamenti. Sul computer quotidiano mantieni la richiesta di permesso ogni volta. Un VPS richiede sicurezza e compatibilità aggiuntive: essere sempre acceso non significa poter eseguire l'app per computer.

RIF. 11 + 03 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Lavoro visibile, qualità migliore.

35 Dai un posto al lavoro rimandato

Il «poi» non deve perdersi nella chat.

COS'È

Un'unica lista ordinata delle attività da riprendere, in un gestore di compiti o in una Page.

PERCHÉ SERVE

Idee e lavori incompleti restano visibili senza trasformarsi subito in interruzioni.

COME SI FA

Collega Linear o Todoist, oppure crea una Page con «Da fare», «In corso» e «Fatto». Chiedi: «Quando rimando un'attività, aggiungila alla lista con priorità e prossima azione. Segnala il contesto mancante, senza inventarlo». Rivedi la lista con regolarità.

RIF. 03 + 07 / PP. 29-30

36 Rivedi il lavoro con prove

Migliora il team, non soltanto il suo voto.

COS'È

Una revisione ricorrente valuta i risultati dei bot e propone un miglioramento mirato.

PERCHÉ SERVE

Qualità e sprechi diventano più leggibili quando gli specialisti aumentano.

COME SI FA

Chiedi: «Ogni settimana valuta lavori conclusi, requisiti mancati e consumi. Assegna un voto su dieci a ogni bot, cita esempi e proponi una modifica. Non applicarla senza approvazione». Verifica quali prove siano accessibili: il voto è un giudizio, non una metrica ufficiale del prodotto.

RIF. 05 + 09 / PP. 29-30

38 CONSIGLI / INTEGRA

Riusa il metodo, con cura.

37 Prepara un modello riutilizzabile

Condividi il metodo, non il tuo spazio privato.

COS'È

Un modello di bot può portare a un altro utente nome, descrizione, skill e routine.

PERCHÉ SERVE

Un ruolo utile si può riusare senza ricostruire tutte le istruzioni.

COME SI FA

Prepara prima una copia ripulita: elimina segreti, link privati, esempi dei clienti e testo riservato da ogni istruzione inclusa. La condivisione si gestisce dal nome del bot, creando una copia. Computer e accessi non si trasferiscono, ma il testo sensibile non viene ripulito da solo.

RIF. 02 / PP. 29-30

38 Parti dal marketplace

Prendi una buona base, poi controllane le ipotesi.

COS'È

Il marketplace ufficiale raccoglie modelli realizzati dal team e da altri autori.

PERCHÉ SERVE

Un modello adatto può abbreviare la preparazione di un ruolo già noto.

COME SI FA

Apri il marketplace dalle risorse e chiedi al bot principale una selezione legata ai tuoi obiettivi. Prima di aggiungere un modello, controlla istruzioni, skill, routine e accessi richiesti. Una scheda pubblica non equivale a una verifica di sicurezza. Provalo su un incarico piccolo e non sensibile.

RIF. 02 / PP. 29-30

UN TEAM UTILE È UN SISTEMA

Più capacità.
Meno fili sospesi.

Non serve attivare tutto. Serve rendere ripetibile il buon lavoro e mantenere visibili le decisioni.

01	Contesto	Memoria e riferimenti comuni	CONSIGLI 1 / 22
02	Ruoli	Un piccolo team di specialisti	CONSIGLI 2 / 3 / 4
03	Metodo	Skill e script verificati	CONSIGLI 9 / 19 / 20
04	Ritmo	Routine ed eventi di avvio	CONSIGLI 17 / 18 / 23
05	Passaggi	Richieste precise e prove	CONSIGLI 16 / 21 / 33
06	Revisione	Qualità, consumi e attività	CONSIGLI 10 / 35 / 36

La regia umana

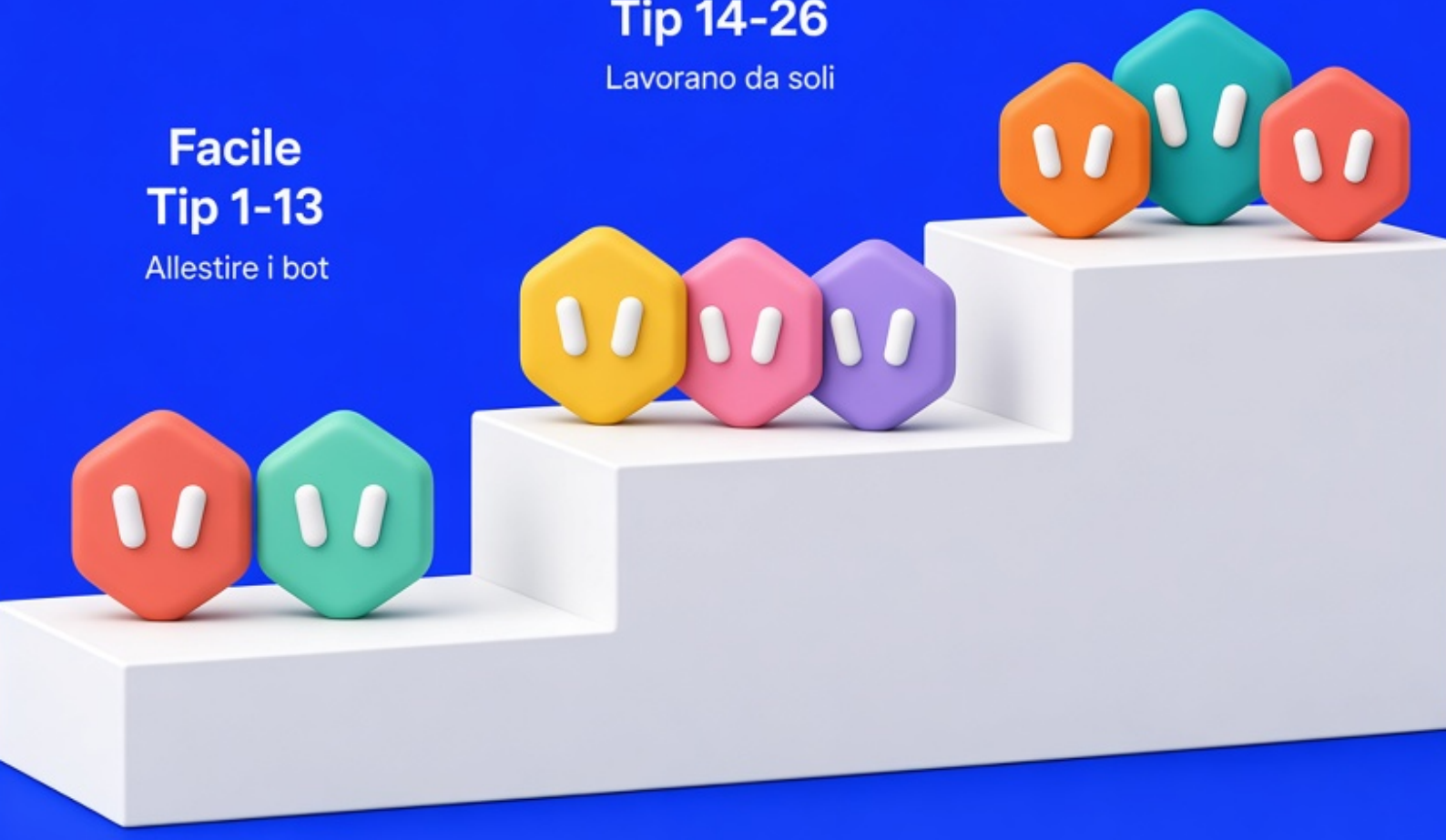
Obiettivi · permessi · spese · messaggi esterni · eccezioni

Dal briefing alla gestione

Facile
Tip 1-13
Allestire i bot

Intermedio
Tip 14-26
Lavorano da soli

Avanzato
Tip 27-38
Pensi da responsabile



Meno click tuoi, più lavoro loro.

FAI MENO. FALLO FUNZIONARE.

Un ciclo utile prima di un team più grande.

Scegli il punto di partenza che risolve il tuo attrito principale. Poi segui la sequenza qui sotto.

Lavori da solo

Porta il contesto, conferma l'incarico, raccogli le decisioni.

1 → 7 → 16

Troppa gestione

Riassumi la posta, reagisci agli eventi, segnala le eccezioni.

5 → 23 → 18

Sviluppi software

Limita l'accesso locale, prova il ponte, cura la continuità.

32 → 33 → 34

01	**Scegli**	Invia la guida con il prompt a p. 5. Scegli un risultato misurabile.
02	**Prepara**	Porta il contesto; crea solo i ruoli necessari a quel risultato. (1–3)
03	**Verifica**	Collega un'app e prova una sintesi. Rivedi prima di inviare. (5–6)
04	**Ripeti**	Salva il metodo in una skill, poi aggiungi una routine discreta. (9 / 17–18)
05	**Rivedi**	Controlla consumi e requisiti mancati. Cambia una cosa per volta. (10 / 36)
06	**Amplia**	Valuta una casella dei bot e una skill di allineamento solo se utili. (24 / 31)

Una buona verifica: un compito ricorrente concluso secondo i tuoi standard, con meno fatica per te.

FONTI E DOCUMENTAZIONE

Conserva la guida. Verifica i dettagli online.

I collegamenti provengono dalla fonte fornita. Non sono presentati come documentazione appena verificata.

01 **Impostazioni e notifiche**
docs.x.ai/grok-bot/settings-and-notifications

02 **Bot: ruoli, memoria, aspetto e condivisione**
docs.x.ai/grok-bot/bots

03 **Computer e app collegate**
docs.x.ai/grok-bot/computer-and-apps

04 **Chat e collaborazione**
docs.x.ai/grok-bot/chat-and-collaboration

05 **Skill, routine e automazioni**
docs.x.ai/grok-bot/skills-routines-and-automations

06 **Piani e fatturazione**
cursor.com/help/grok-bot/plans

07 **File, risultati e Pages**
docs.x.ai/grok-bot/files-and-results

08 **Funzioni per il telefono**
docs.x.ai/grok-bot/mobile

09 **Panoramica del prodotto**
docs.x.ai/grok-bot/overview

10 **Un indirizzo email per i bot**
cursor.com/help/grok-bot/agent-email

11 **Approvazioni, sicurezza e riservatezza**
docs.x.ai/grok-bot/approvals-security-and-privacy

12 **Novità del prodotto**
x.ai/changelog/bot

Grok Bot — x.ai/bot
Prezzi degli abbonamenti — docs.x.ai/x-subscription/pricing
Segreti e Vault — cursor.com/help/grok-bot/secrets
Domande frequenti — cursor.com/help/grok-bot/faqs

RISORSE E PROVENIENZA

I riferimenti. Le precisazioni.

Dr Eggbot / Lauren Tan / consiglio 3
x.ai/bot/marketplace/bots/dr-eggbot-v2

Marketplace ufficiale / consiglio 38
x.ai/bot/marketplace

OpenBotAvatar / immagini facoltative / consiglio 13
github.com/DominikScholz/open-bot-avatar

Skill di Matt Pocock / risorsa facoltativa per gli incarichi
github.com/mattpocock/skills

Linear / attività da riprendere / consiglio 35
linear.app

Todoist / attività da riprendere / consiglio 35
todoist.com

Consigli originali di Lauren Tan / contesto
x.com/poteto/status/2116576229319233596

Seguito di Lauren Tan / contesto
x.com/poteto/status/2116580481236115933

13 / Annuncio sulle chiamate citato dalla fonte / consiglio 30
x.com/elonmusk/status/2114365361068138990

COLOPHON / EDIZIONE ITALIANA

Studio Futuro · 6 novembre 2026. La struttura in 38 consigli deriva dalla guida pubblica RoboNuggets del novembre 2026. Testi, prompt e progetto editoriale sono riscritti in modo indipendente. Nessuna affiliazione con RoboNuggets o xAI; i link non implicano approvazione.

Le descrizioni di prodotto seguono il materiale fornito, con verifiche dichiarate dalla fonte al 2–4 novembre 2026. Non costituiscono una nuova verifica delle funzioni. Le indicazioni operative sono raccomandazioni editoriali, non controlli aggiuntivi garantiti dal prodotto.

Prezzi, statistiche promozionali e ipotesi di rilascio non supportate sono omessi. Verifica disponibilità, permessi e limiti nel tuo account.

DATI. AGENTI. PROCESSI. RISULTATI.

Un team più snello. Incarichi più chiari. Una settimana migliore.

La migliore automazione non è quella che fa di più.
È quella che sai capire, verificare e migliorare.

01	→ 02	→ 03
Definisci	**Costruisci**	**Rivedi**
Chiarisci il risultato.	Metti alla prova il metodo.	Conserva ciò che funziona.

Studio Futuro

Consulenza con l'AI al centro

Puglia – Cheshire