

Письмо с контекстом

Соберите промпт для рабочего письма.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Кому пишу?

Например: Поставщику.

Какова цель письма?

Например: Уточнить срок поставки.

Какие 3 факта обязательны?

Например: Номер счёта, дата, объём.

Какой тон нужен?

Например: Спокойный и деловой.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.

Конспект встречи

Проверьте, что ИИ выделил решения, а не шум.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Какие решения приняты?

Например: Запускаем тест в пятницу.

Кто отвечает за задачи?

Например: Марина — тексты, Игорь — макет.

Какие сроки названы?

Например: До четверга 16:00.

Что нужно проверить вручную?

Например: Цифры бюджета и имена.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.

Безопасная проверка

Отделите рабочий черновик от риска.

Введите свои ответы и сохраните копию PDF.

Какие данные нельзя вставлять?

Например: Паспорт, договор, телефоны.

Что надо обезличить?

Например: Фамилии клиентов.

Как проверю факты?

Например: Сверю с документом.

Кто утверждает финал?

Например: Руководитель проекта.

Примеры условные. Ответы остаются в вашей копии файла.