ChatGPT Work im Büro

Starten, Freigaben setzen, Routinen abgeben und das Ergebnis prüfen

ChatGPT Work ist der Arbeitsmodus von ChatGPT für längere Aufgaben: Work sucht im Netz, öffnet Websites, liest deine Dateien und liefert Tabelle, Bericht oder Entwurf. **Je mehr Work sehen und tun darf, desto enger sollte dein Auftrag sein.**

WORK STARTEN (WEB)

1. **Neuen Chat öffnen,** oben im Umschalter „Chat“ | „Work“ auf „Work“ stellen.
2. **Unter „Woran sollen wir arbeiten?“** Ergebnis beschreiben und was ChatGPT nicht tun darf.
3. **Bei Bedarf** Dateien über das Pluszeichen anhängen.

Im Web nur in bezahlten Tarifen, Cloud-Browser nicht in Free und Go. Jede Aufgabe zählt gegen das Kontingent.

GEPLANTE AUFGABEN

aktive Aufgaben	Free, Go	Plus	Business, Edu	Pro, Enterprise
höchstens	3	5	10	15

Stand: Oktober 2026. Will eine Aufgabe senden oder Daten ändern, kann sie auf deine Freigabe warten.

FREIGABEN FÜR WEBSITES

„Immer fragen“
ChatGPT fragt vor jeder neuen Website. **Für den Einstieg die sicherste Wahl**, weil du siehst, wohin Work will.

„Automatisch genehmigen“
ChatGPT genehmigt oder verweigert Aktionen je nach Risiko selbst.

„Immer zulassen“
Work öffnet Websites ohne Rückfrage. OpenAI rät in der Hilfe davon ab.

Einstellungen › Integrationen › Cloud-Computer. Vor Buchung oder Zahlung fragt ChatGPT laut OpenAI in jeder Stufe nach.

ANMELDUNG: CLOUD-BROWSER ODER DEIN EIGENER CHROME

CLOUD-BROWSER
Eigener Computer in der Cloud, ohne deine Tabs, deinen Verlauf, deine Passwörter. Anmelden über ein eigenes Formular, laut OpenAI sieht das Modell die Zugangsdaten nicht.

DEIN CHROME (ERWEITERUNG)
Nach „Zulassen“ liest Work deine offenen Tabs und ist in deinen echten Konten unterwegs. Vorher Tabs mit Onlinebanking, Postfach oder Kundendaten schließen.

FÜNF BÜROROUTINEN: WAS IN DEN AUFTRAG GEHÖRT UND WAS DU PRÜFST

Routine	Im Auftrag	Prüfen
Termine recherchieren	Titel, Datum, Kosten, Link; nirgends anmelden	Datum, Bedingungen auf der Originalseite
Preise vergleichen	Preis, Versand, Lieferzeit; nichts kaufen	Links öffnen, Preise können sich schnell ändern
Angebote gegenüberstellen	Preis netto, Zahlungsziel; nichts erfinden	neben PDFs halten, Summen nachrechnen
Antwortentwürfe schreiben	Gmail verbunden; nichts abschicken, löschen oder verschieben	jeden Entwurf neben der Mail lesen
Formular vorbereiten	nicht abschicken, Eingaben vorher zeigen	jedes Feld prüfen, selbst abschicken

EIGNET SICH FÜR WORK

- kommt regelmäßig wieder, in zwei, drei Sätzen beschreibbar
- Ergebnis ist Tabelle, Liste mit Links oder Entwurf

WENIGER GEEIGNET

- Zahlungen und Bestellungen, Verträge mit Unterschrift
- sensible Daten von Kundschaft oder Beschäftigten

VORLAGE ZUM ABTIPPEN: TERMINE

PROMPT
„Suche auf WEBSITE drei kommende Veranstaltungen zum Thema THEMA. Stelle sie in einer Tabelle zusammen: Titel, Datum, Veranstalter, Kosten, Link. Melde dich nirgends an, fülle keine Formulare aus und melde mich zu nichts an. Schreib dazu, wenn eine Angabe auf der Seite fehlt.“

MERKSÄTZE

Erst Aufträge, die nur lesen und sich an der Quelle prüfen lassen.

Senden, Bestellen und Bezahlen bleiben deine Entscheidung.