# Налаштуй ChatGPT за один день.

П’ять кроків і готові промпти. Дай ChatGPT контекст та інструменти для твоєї щоденної роботи.



Практичний гайд від Сема Черкасова

5 кроків · Готові шаблони · Безкоштовно

**Твоє налаштування**


01 Застосунок ↗

02 Один проєкт ↗

03 Твої застосунки ↗

04 Один скіл ↗

05 Завдання за розкладом ↗


Читати онлайн і копіювати промпти: https://www.sam-cherkasov.com/uk/lead-magnets/chatgpt-setup-guide

Обери одну справу, яку робиш щотижня. На її прикладі перевіряй кожен крок. Наприкінці матимеш місце для роботи, збережені правила для повторюваної задачі й одне завдання за розкладом.

> **▼ Перш ніж почати**
>
> Гайд описує поточний досвід у застосунку ChatGPT та режимі Work. Доступність функцій залежить від плану, платформи, регіону, поступового запуску й налаштувань робочого простору. Починай із того, що вже доступно. Нижче є прості альтернативи для кожного кроку.
>
> Звірено з офіційною документацією OpenAI 7 жовтня 2026 року.

---

## 01 Відкрий ChatGPT поруч із роботою

Почни з одного справжнього файлу й невеликої задачі. Підійдуть нотатки зустрічі, чернетка або таблиця.

1. Відкрий офіційну сторінку застосунку, обери свою операційну систему й увійди в акаунт ChatGPT.
2. Обирай Chat для запитань і швидких правок. Для задачі з кількома кроками або готовим файлом обирай Work.
3. Додай файл для першої задачі. Якщо хочеш працювати з локальними файлами, явно обери папку, до якої ChatGPT матиме доступ.

**Завантажити застосунок ↗**

> Сам запуск застосунку не дає йому доступу до всіх вікон, файлів чи акаунтів. Додай потрібне джерело або обери інструмент для роботи із застосунком чи браузером.

**Перший корисний результат**

Прочитай додані нотатки зустрічі. Склади короткий список справ із такими колонками: дія, відповідальна людина, термін і цитата з джерела.

Використовуй лише нотатки. Якщо відповідальна людина чи термін не вказані, напиши «не зазначено». Наприкінці додай три запитання, які мені потрібно з’ясувати. Покажи чернетку тут для перевірки.

**Можна рухатися далі, коли**

Ти можеш знайти в нотатках підтвердження для кожної дії зі списку.

Зручніше в браузері? Додай той самий файл на chatgpt.com і спробуй промпт там. Доступ до локальної папки налаштуєш пізніше.

# 02 Дай регулярним задачам своє місце

Обери один напрям: контент, клієнтські проєкти, пошук роботи чи планування тижня. Збери його правила й матеріали разом.

1. Створи проєкт із зрозумілою назвою. Наприклад, «Мій контент».
2. Додай короткий документ із контекстом і два приклади робіт, які тобі подобаються. Опиши аудиторію, мету, обмеження й бажаний тон.
3. Збережи шаблон нижче як інструкції проєкту. Заповни дужки й починай пов’язані чати всередині цього проєкту.

> Проєкт ChatGPT використовує джерела, які ти додаєш або підключаєш. Локальний проєкт може працювати з папками, які ти обираєш. Зберігай важливі рішення в окремому документі й оновлюй його.

### Інструкції проєкту

Допомагай мені з [одним регулярним напрямом роботи].

Моя роль: [чим я займаюся]
Моя аудиторія або клієнти: [для кого ця робота]
Поточна мета: [один конкретний результат]
Обмеження: [час, бюджет, формат, мова]
Файли з контекстом: [назви й що є в кожному]
Бажаний стиль: [тон і два приклади]

Спочатку використовуй мої матеріали. Постав до 3 запитань, якщо відсутня інформація вплине на результат. Не вигадуй факти, результати чи обіцянки. Відділяй інформацію з джерел від власних пропозицій.

Дай придатну до використання чернетку, а потім переліч рішення, які мені потрібно ухвалити. Пиши стисло, якщо я не прошу деталей.

### Перевір контекст проєкту

Використовуючи лише інструкції й матеріали цього проєкту, коротко опиши мою аудиторію, поточну мету й обмеження, яких варто дотримуватися. Для кожного пункту вкажи джерело. Скажи, якої інформації ще бракує.

**Можна рухатися далі, коли**

Новий чат у проєкті може описати твою мету й обмеження без повторного пояснення.

Якщо проєкти недоступні, збережи інструкції в текстовому файлі й додавай їх до нової задачі.

# 03 Підключи те, чим уже користуєшся

Почни з місця, звідки найчастіше копіюєш інформацію вручну. Спершу підключи лише його.

1. Відкрий Plugins і знайди потрібний сервіс: Gmail, Google Drive, Google Calendar, Notion або Slack. Перевір, що доступно у твоєму акаунті.
2. Відкрий опис плагіна, встанови його й пройди підключення або вхід, коли з’явиться запит.
3. Почни новий чат. Якщо доступне меню @, обери в ньому підключений застосунок і дай невелику задачу, результат якої легко перевірити.

> Встановленому плагіну може ще знадобитися авторизація. Доступ і можливі дії залежать від сервісу та робочого простору. Перевір підключення на простій задачі.

**Перевір підключене джерело**

У моєму підключеному Google Drive знайди найновіший документ із назвою [назва документа] у [папка, якщо відома]. Якщо збігів кілька, покажи назви й дати та запитай, який використати.

Підсумуй обраний документ у п’яти пунктах. Додай посилання на нього й цитату, яка підтверджує кожен пункт. Не редагуй документ і не надавай нікому доступ.

**Можна рухатися далі, коли**

Посилання веде до потрібного документа, а підсумок відповідає його змісту.

Не знаходиш сервіс або не можеш підключити? Додай файл чи встав потрібний текст. Проєкт і збережені інструкції все одно стануть у пригоді.

# 04 Збережи правила для однієї задачі

Обери повторювану задачу зі зрозумілим результатом. Для початку зробимо скіл, який перетворює твою нотатку на п’ять ідей для контенту.

1. У ChatGPT Work обери @skill-creator через меню скілів. У Codex для цього використовують $skill-creator.
2. Встав запит на створення скілу нижче. Дай відповіді на запитання про аудиторію й приклади.
3. Відкрий Skills у бічній панелі застосунку й перевір збережений скіл. Обери його для нової задачі та спробуй тестовий запит.

> Окремі скіли доступні в застосунку для комп’ютера. У браузері й на телефоні скіли можуть надходити через плагіни. Якщо немає інструмента для створення скілу, збережи його правила в інструкціях проєкту.

### Створи перший скіл

Створи скіл лише з інструкціями й назви його content-ideas. Використовуй його, коли я прошу перетворити нотатку, запитання клієнта чи спостереження з роботи на ідеї для контенту. Не використовуй для інших задач із текстами.

Перед створенням запитай про мою аудиторію, основну тему, мову й два приклади контенту, який мені подобається.

Порядок роботи:
1. Прочитай мою нотатку й потрібний контекст проєкту.
2. Постав до 3 запитань, якщо бракує важливих деталей.
3. Дай рівно 5 різних ідей. Для кожної вкажи кут подачі, хук одним реченням, практичну користь для читача й відповідний формат.
4. Порадь одну ідею та поясни, чому вона підходить аудиторії.

Пиши коротко й розмовно. Без загальних гучних заяв про AI, непідтверджених цифр і вигаданих особистих історій. Відділяй факти з моєї нотатки від запропонованих ідей. Покажи готові інструкції перед збереженням. Нічого не публікуй і нікому не пиши.

### Перевір збережений скіл

Використай мій скіл content-ideas. Ось нотатка: [встав справжнє спостереження або запитання аудиторії].

Дотримуйся збережених правил. Запитай про відсутній контекст, а потім дай п’ять різних ідей і порадь одну.

**Можна рухатися далі, коли**

Дві різні нотатки дають однаково зручну структуру відповіді без повторного пояснення правил.

До гайду додано стартовий SKILL.md. Це матеріал для створення скілу, а не вже встановлений скіл. Додай свою аудиторію й приклади та перевір результат.

# 05 Налаштуй одну регулярну задачу

Почни з короткого щотижневого огляду. Спершу перевір запит один раз, а потім проси повторювати його.

1. Попроси разовий огляд своєї теми. Перевір джерела й чи корисно тобі це читати.
2. Спробуй промпт для розкладу нижче. Заміни тему, часовий пояс і час. Перевір збережений розклад.
3. Відкрий Scheduled, щоб переглянути запуски, поставити задачу на паузу чи змінити її. Перевір перші кілька результатів.

> Хмарні задачі можуть використовувати додані матеріали й підключені інструменти. Для задач із локальними файлами комп'ютер має бути ввімкнений, а застосунок відкритий. Перевір, де виконуватиметься твоя задача.

**Налаштуй корисний огляд**

Щопонеділка о 08:30 за часовим поясом [наприклад, Europe/Madrid] повертайся в цей чат і готуй огляд теми [конкретна тема] за останні 7 днів.

Використовуй актуальні доступні першоджерела. Додай до 3 суттєвих подій. Для кожної вкажи дату, посилання на джерело й одним реченням поясни, чому це важливо для [моєї роботи]. Наприкінці запропонуй одну практичну дію, яку варто розглянути. До 200 слів.

Якщо нічого важливого не змінилося, скажи про це. Не заповнюй огляд зайвим. Якщо джерело недоступне, вкажи, чого бракує. Перед збереженням покажи розклад, часовий пояс та інструменти, які використовуватиме задача.

**Можна рухатися далі, коли**

Ти знаходиш збережену задачу в Scheduled і можеш перевірити час, часовий пояс та перший результат.

Завдання за розкладом недоступні? Збережи перевірений промпт і постав нагадування в календарі, щоб запускати його вручну.

# Стеж за змінами без зайвих сповіщень

Коли перша регулярна задача запрацює, спробуй відстежувати одну публічну сторінку. Вкажи конкретну зміну, яка тебе цікавить. Перший запуск має зафіксувати початковий стан.

**Спробуй**

Щобудня о 09:00 за часовим поясом [часовий пояс] перевіряй [одне публічне посилання] на [конкретну зміну, яка мене цікавить]. Для кожної перевірки повертайся в цей чат.

Під час першого запуску зафіксуй поточну потрібну інформацію як початковий стан і один раз підтвердь його. Далі порівнюй із останньою успішною перевіркою. Повідомляй лише якщо [чітка умова зміни] або джерело стало недоступним. Якщо нічого важливого не змінилося, не надсилай сповіщень.

Коли є зміна, покажи, що змінилося, попереднє й нове значення, посилання та час перевірки. Не вважай помилку завантаження сторінки зміною. Перед збереженням покажи розклад і поясни, як зберігатимеш початковий стан.

> Перевір перші два запуски: чи зберігається контекст для порівняння й чи працюють правила сповіщень. Задача перевіряє сторінку за розкладом, а не стежить за нею безперервно.

# Збери все в одну звичку

Повернися до проєкту зі справжньою нотаткою. Використай скіл для чернетки, перевір джерела й збережи корисний результат. Регулярний огляд підкаже, на що звернути увагу наступного разу.

1. Одне місце для твоєї роботи
2. Контекст, який не треба повторювати
3. Підключене й перевірене джерело
4. Збережені правила для повторюваної задачі
5. Регулярна задача з перевіреним результатом

**Почни з того, чим скористаєшся наступного тижня. Решту додай, коли з’явиться потреба.**

# Якщо щось не працює

### ▼ У мене інші назви меню.

Онови застосунок і перевір, чим користуєшся: Chat, Work чи Codex. У деяких акаунтах підключені сервіси знаходяться в Apps або Settings. У поточному Work є Plugins. Орієнтуйся на назви у своєму акаунті й офіційні інструкції нижче.

### ▼ ChatGPT не бачить мій файл.

Додай його до чату чи проєкту або підключи папку до локального проєкту. Перед задачею попроси ChatGPT перелічити джерела, до яких він має доступ.

### ▼ Відповідь не врахувала мої правила.

Перевір, чи чат у правильному проєкті та чи обрано скіл. Попроси перелічити використані правила, порівняй результат зі своїми прикладами й уточни збережені інструкції.

### ▼ Завдання за розкладом не запустилося.

Перевір статус, час, часовий пояс, інструменти й останній запуск у Scheduled. Для локальної роботи залиш комп'ютер і застосунок увімкненими. Спробуй той самий запит вручну з тими самими джерелами.

### ▼ Спершу треба оплатити підписку?

Почни з того, що видно у твоєму акаунті. План і налаштування робочого простору впливають на доступ та ліміти. Поки перевіряєш користь, можна додавати файли, вставляти інструкції й запускати задачі за нагадуванням у календарі.

# Збережи налаштування собі

Завантаж гайд і шаблони. Перед використанням заміни всі поля у [квадратних дужках].

**Повний гайд** PDF ↓

**Усі промпти одним текстовим файлом** TXT ↓

**Стартовий скіл content-ideas** MD ↓

# Офіційні інструкції, коли знадобляться

Звірено з офіційною документацією OpenAI 7 жовтня 2026 року.

Застосунок і режими Chat / Work ↗

Проєкти й спільний контекст ↗

Плагіни й підключені інструменти ↗

Створення й використання скілів ↗

Завдання за розкладом і локальні файли ↗

Доступність функцій ↗