

Памятка перед внедрением ChatGPT в офисные таблицы

Памятку можно вынести в [downloads/checklist.pdf](#) как короткий материал для ИТ, аналитиков и руководителей. В публичном DOCX она не обязательна как отдельный чек-лист, но файл полезен для скачивания.

Данные и доступ

- Определить, какие категории данных можно открывать в ChatGPT, Excel add-in, Google Workspace-сценариях и desktop app.
- Проверить, кто выдаёт разрешения на подключение файлов, приложений и workspace-инструментов.
- Отдельно описать правила для финансовых, юридических, кадровых и клиентских данных.

Файлы и Library

- Проверить лимиты и правила хранения файлов в Library для используемого плана.
- Зафиксировать процедуру удаления файлов из Library, а не только удаления чатов.
- Согласовать retention policy для корпоративных workspace, если она применяется.

Контроль результата

- Запретить использование результатов ChatGPT как финального финансового, юридического или налогового совета без проверки специалистом.
- Назначить владельца финальной версии таблицы, отчёта или презентации.
- Проверять формулы, источники данных, допущения и изменения перед сохранением или отправкой.

Workflow и плагины

- Разделить разовые подсказки и повторяемые workflow, которые можно оформлять через skills, apps или templates.
- Определить, какие действия агента требуют обязательного подтверждения пользователя.
- Настроить администрирование плагинов и разрешений на уровне workspace.