**W trybie służbowym** spróbuj zadać pytania dotyczące organizacji, uzyskać pomoc w generowaniu zawartości lub podsumować temat, dokument lub konwersację na czacie. Im bardziej szczegółowe jest polecenie, tym lepsze są wyniki.

Oto kilka przykładowych poleceń opartych na pracy ułatwiających rozpoczęcie:

* Podsumuj nieprzeczytane wiadomości e-mail od Jana.
* Utwórz wersję roboczą wiadomości do mojego zespołu z czynnościami do wykonania z mojego ostatniego spotkania.
* Jakie są nasze zasady dotyczące urlopów?
* Z kim mam się jutro spotkać?

**W trybie internetowym** uzyskaj szybkie podsumowania określonych tematów, przeanalizuj lub porównaj produkty, aby podejmować świadome decyzje biznesowe, tworzyć obrazy, tworzyć wersje robocze zawartości i uczyć się nowych umiejętności.

Oto kilka przykładowych poleceń opartych na Internecie, które możesz wypróbować:

* Podaj podsumowanie najnowszych wiadomości o [produkcie].
* Pomóż mi dowiedzieć się więcej o [temacie].
* Jak mogę wyznaczyć możliwe do osiągnięcia cele w pracy?
* Jak nasza wewnętrzna prognoza wypada w porównaniu ze wzrostem EPS w najlepszych amerykańskich spółkach cpg publicznych?