GUÍA NODESTUDIO

Cómo usar Claude en Chrome para automatizar tareas repetitivas

Mostrale una tarea a Claude una vez y dejá que la repita por vos.

Configuración: 5 minutos

1 Qué necesitás

CUENTA

Un plan pago de Claude

Pro, Max, Team o Enterprise. No está incluido en el plan gratis.

NAVEGADOR

Google Chrome de escritorio

No funciona en otros navegadores basados en Chromium (Edge, Brave...) ni en el celular.

EXTENSIÓN

"Claude", publicada por Anthropic

Es la oficial. Verificá el editor antes de instalar: hay extensiones de terceros con nombres parecidos.

DISPONIBILIDAD

Disponible desde agosto 2026

Salió de beta el 26/08/2026. En Team y Enterprise, el admin puede limitar a qué sitios accede.

2 Instalación rápida

LINK OFICIAL — **Chrome Web Store → "Claude" de Anthropic**

`chromewebstore.google.com/detail/fcoeoabgfenejglbffodgkkbkcdhcgfn`

1. **Abrí el link en Chrome**
   O buscá "Claude" en la Chrome Web Store.
2. **Tocá "Agregar a Chrome"**
   Chrome te muestra los permisos: revisalos y aceptá.
3. **Iniciá sesión**
   Con la misma cuenta de Claude que tiene el plan pago.
4. **Fijá la extensión**
   Ícono de rompecabezas → chinche al lado de Claude.
5. **Abrila mientras navegás**
   Clic en el ícono de Claude en la barra: se abre un panel lateral al costado de la página.

QUÉ PERMISOS PIDE (EN CRIOLLO)

Leer el texto de las páginas	para entenderlas
Hacer clic, escribir, capturar	para actuar
Abrir, cerrar y agrupar pestañas	para navegar
Alarmas y notificaciones	tareas programadas
Descargas	guardar archivos
Almacenamiento	guardar tus workflows

ANTES DE USARLO

Claude puede ver e interactuar con las páginas del navegador. Prestá atención a los permisos, cerrá pestañas con información sensible y no le des acceso a más de lo que la tarea necesita.

PROBÁ QUE QUEDÓ FUNCIONANDO

Abrí cualquier artículo, abrí el panel y escribile: `Resumime esta página en 3 puntos`. Si te responde con el contenido de la pestaña, ya está todo listo.

3 Qué puede hacer Claude dentro de Chrome

Leer la página
Entiende el texto de la pestaña abierta.

Responder preguntas
Sobre lo que estás viendo en ese momento.

Navegar
Abre links, pasa de página y cambia de pestaña.

Hacer clic
Botones, menús, filtros y links.

Escribir
Completa campos, buscadores y formularios.

Recopilar información
Junta datos de varias páginas en un solo lugar.

Tareas en varios pasos
Sigue un proceso de principio a fin.

Grabar workflows
Aprende mirando cómo hacés vos la tarea.

Repetir workflows
Los vuelve a correr cuando se lo pedís o en horario.

Lo que no hace: no resuelve captchas, no carga datos sensibles por vos y pide permiso antes de entrar a sitios financieros. Si una web cambia, se puede trabar o equivocar: siempre revisá el resultado.

4 Cómo grabar un workflow

IMPORTANTE: USÁ EL PANEL CLÁSICO

La grabación solo está en el **panel lateral clásico**. Si tu panel abre en la versión nueva (pasa en Max y Team, y en Pro a medida que llega), tocá los **tres puntos** arriba a la derecha → **"Switch back to classic"**.

1. **Abrí el panel** — Ícono de Claude en la barra
2. **Tocá grabar** — Ícono de grabación del panel
3. **Hacé la tarea** — Clic, escribí y navegá como siempre
4. **Detené** — Cuando terminás el último paso
5. **Guardalo** — Como shortcut, con nombre claro
6. **Probalo** — 2 o 3 veces antes de confiar

Para repetirlo, escribí `/` en el chat y elegí el shortcut. Si algo quedó mal, editalo desde la configuración de la extensión.

Ejemplo: "Resumen diario de noticias de mi industria"

LO QUE GRABÁS

1 Abrir 4 o 5 páginas concretas › 2 Revisar las noticias más recientes › 3 Elegir las más relevantes › 4 Resumirlas › 5 Devolver un informe corto

Nombre del shortcut: `/noticias-industria` — que se entienda qué hace sin abrirlo.

Programalo: ícono del reloj (arriba a la derecha del panel) → diario, semanal, mensual o anual. Chrome tiene que estar abierto.

5 Las 10 mejores tareas para automatizar

Pensadas para trabajadores, dueños de negocios y equipos. Todas pasan en el navegador y siguen los mismos pasos cada vez.

	TAREA	A MANO HACÉS...	CLAUDE REPITE...	AHORRO	REVISÁS VOS
01	**Noticias de tu industria cada mañana**	Abrir 5 sitios, leer titulares, copiar links	Abre las fuentes, filtra lo nuevo y te lo resume con link	●●●● Alto	Qué noticias importan de verdad
02	**Precios de competidores**	Entrar a cada tienda, buscar productos, anotar precios	Recorre las mismas páginas y arma una tabla comparativa	●●●● Alto	Que compare el mismo producto (versión, tamaño)
03	**Nuevos leads en distintas plataformas**	Revisar formularios, bandejas y paneles uno por uno	Entra a cada plataforma y lista los leads nuevos con su contacto	●●●○ Medio-alto	A quién contestar y qué decirle
04	**Copiar datos de páginas a una planilla**	Copiar y pegar fila por fila	Extrae los datos y los carga en tu planilla abierta	●●●● Alto	Una muestra de filas: que no falte ni sobre nada
05	**Actualizaciones de proveedores**	Entrar a cada portal a ver stock, precios y avisos	Revisa los portales y te marca solo lo que cambió	●●○○ Medio	Si el cambio afecta tus pedidos
06	**Información para un reporte**	Buscar datos en varias pestañas y pegarlos en un doc	Junta los datos en el formato de tu reporte	●●●● Alto	Cifras y conclusiones finales
07	**Dashboards y cambios**	Abrir cada dashboard y anotar los números clave	Lee las métricas y te resume qué subió y qué bajó	●●●○ Medio-alto	La interpretación y las decisiones
08	**Buscar nuevos prospectos**	Buscar en mapas y directorios, anotar negocio por negocio	Busca con tus criterios y arma una lista con web y contacto	●●●● Alto	Si encaja con tu cliente ideal y el primer mensaje
09	**Ofertas de empleo o licitaciones**	Entrar a los portales y aplicar los mismos filtros	Aplica los filtros y lista lo nuevo con fecha de cierre	●●●○ Medio-alto	A qué te presentás
10	**Resumen diario de info relevante**	Saltar entre las mismas herramientas cada mañana	Recorre esas pestañas y te devuelve un brief de 5 puntos	●●○○ Medio	Las prioridades del día

Ahorro = cuánto trabajo repetitivo saca de tu día (clics, copiar y pegar, abrir pestañas). El criterio, las decisiones y el envío final siguen siendo tuyos.

6 Cómo elegir qué automatizar

La regla:

Frecuente varias veces por semana + **En Chrome** pasa en el navegador + **Repetible** mismos pasos cada vez + **Fácil de revisar** chequeás en 1 minuto = **Automatizala** empezá por esta

BUENA CANDIDATA SI...

- ✓ La hacés varias veces por semana
- ✓ Ocurre principalmente dentro del navegador
- ✓ Sigue pasos parecidos cada vez
- ✓ Consume tiempo, pero no requiere decisiones críticas
- ✓ El resultado se puede revisar fácilmente

NO EMPIECES POR ACÁ

- ✕ Pagos
- ✕ Transferencias
- ✕ Contratos
- ✕ Cambios irreversibles (borrar, publicar, enviar)
- ✕ Decisiones legales
- ✕ Cualquier acción sensible sin revisión

7 Cómo escribir mejores instrucciones

Usalo para pedirle una tarea nueva en el chat o como base de las instrucciones de un shortcut. Completá lo que está entre corchetes.

PROMPT BASE — COPIÁ Y PEGÁ

```
Quiero automatizar esta tarea: [TAREA].

Observá cómo la hago y convertí el proceso en un workflow repetible.

Objetivo final:
[RESULTADO]

Reglas:
- seguí estos pasos en el mismo orden cuando sea necesario
- si una página cambió o no encontrás la información, frenate
- no realices acciones irreversibles sin preguntarme
- no inventes información
- al terminar, resumime qué hiciste y cualquier problema encontrado.
```

Nombrá las fuentes
URLs exactas, no “buscá en internet”. Menos margen para improvisar.

Definí el formato
“Tabla con 3 columnas”, “5 bullets con link”. Así es fácil de revisar.

Decile cuándo frenar
Si falta un dato o algo no cuadra, que pare y te pregunte.

8 Ejemplo completo

EL CASO

"Todos los días reviso noticias de IA para mi empresa."

ANTES

A mano, todos los días

01 Abrir TechCrunch
02 Abrir el blog de OpenAI
03 Abrir las noticias de Anthropic
04 Abrir el blog de IA de Google
05 Buscar las noticias de hoy
06 Leer titulares
07 Copiar links
08 Resumir

→

DESPUÉS

Un workflow guardado en Claude

`/noticias-ia`

CÓMO	Lo grabaste una vez haciendo los 8 pasos de la izquierda y lo guardaste como shortcut.
FUENTES	techcrunch.com · openai.com/news · anthropic.com/news · blog.google
CUÁNDO	Cuando escribís `/noticias-ia`, o programado todos los días con el reloj.
VOS	Solo leés el informe y decidís qué compartir con el equipo.

LO QUE LE PEDÍS

```
Dame las 5 noticias más importantes de hoy, por qué importan y la fuente.
```

Lo que te devuelve (formato)

```
# Noticias de IA — hoy

1. [Titular de la noticia]
   Por qué importa: [una línea pensada para tu empresa]
   Fuente: [link]

2. [Titular de la noticia]
   Por qué importa: [...]
   Fuente: [link]

   ... hasta 5

# Problemas: [páginas que no cargaron o que cambiaron]
```

POR QUÉ FUNCIONA

Las fuentes son siempre las mismas, los pasos se repiten y el resultado se revisa en un minuto. Es exactamente el tipo de tarea de la regla de la página 5.

9 Seguridad y permisos

1 Revisá qué pestañas puede ver
Cerrá lo que no tenga que ver con la tarea antes de abrir el panel.

2 No grabes contraseñas
Iniciá sesión vos antes de grabar. Claude no carga datos sensibles por vos.

3 No dejes datos sensibles expuestos
Ideal: un perfil de Chrome aparte, sin banco, salud ni trámites.

4 Nada irreversible sin tu OK
Pagos, envíos y borrados siempre con aprobación tuya.

5 Revisá el workflow si la web cambia
Un rediseño puede romper los pasos grabados.

6 Empezá por tareas de bajo riesgo
Leer y resumir antes que completar formularios.

"Automatically approve"
Modo por defecto del panel nuevo: trabaja solo, revisa cada acción y frena cuando necesita tu aprobación.

"Manually approve"
Revisás cada acción antes de que la haga. Usalo para cualquier tarea sensible.

Ojo: una web puede esconder instrucciones para engañar a la IA ("prompt injection"). Anthropic tiene filtros, pero el riesgo no es cero: empezá por sitios de confianza.

10 Checklist final

Antes de automatizar una tarea:

- [ ] Hago esta tarea repetidamente
- [ ] Los pasos son bastante predecibles
- [ ] Ocurre en Chrome
- [ ] Puedo revisar fácilmente el resultado
- [ ] No incluye decisiones críticas
- [ ] Probé el workflow varias veces

No intentes automatizar todo de golpe.

Elegí una tarea que te robe 10 o 20 minutos todos los días, mostrásela a Claude una vez y empezá por ahí.



NodeStudio

Automatizamos procesos de negocio con IA y sistemas a medida.

nodestudioai.com