

09

Co AI potrafi zrobić z PDF, Wordem, Excelem i innymi plikami

Odczyt, porównanie, dane i nowe materiały z kontrolą wyniku.

Przykłady do wykonania.

Polecenia do skopiowania.

Własny wynik do sprawdzenia.

CO BĘDZIEMY ROBIĆ

Zamienimy pliki w użyteczny wynik

Przejdziemy przez dokumenty, arkusze, prezentacje i obrazy. Zobaczysz, jak sprawdzić odczyt, wydobyć dane i odebrać nowy plik. Ćwiczenia obejmują kilka formatów; dostępność ich obsługi zależy od użytej aplikacji.

Podstawy i sposób pracy	3
Przykłady krok po kroku	12
Typowe błędy i granice	21
Ćwiczenie i karta pracy	23
Checklista i co dalej	25
Oficjalne źródła	27

Stan informacji: 03.10.2026. Funkcje mogą zależeć od planu, kraju, wieku, aplikacji i ustawień administratora. Przykłady są instrukcjami do własnych prób, a nie wynikami testów w zalogowanych usługach.

PODSTAWY

Format nie mówi wszystkiego

Dwa PDF-y mogą wyglądać podobnie, choć jeden zawiera tekst, a drugi skan. Arkusz może zawierać liczby, formuły i ukryte zakładki. Zanim poprosisz o analizę, ustal zawartość i cel pracy.

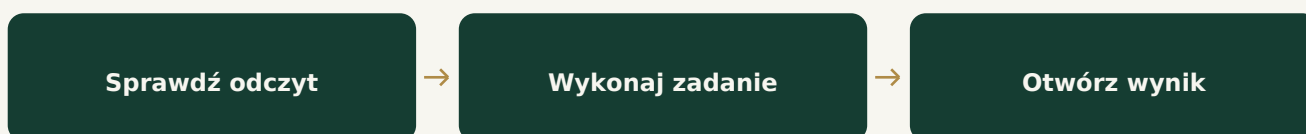
SPRÓBUJ / POLECENIE

Opisz strukturę tego pliku: rodzaj treści, sekcje lub arkusze oraz miejsca, których nie możesz odczytać.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Porównaj wynik z oryginałem. Rozpoznanie nazwy formatu nie jest dowodem pełnego odczytu.

SCHEMAT PRACY



PODSTAWY

Odczyt i tworzenie to różne funkcje

Aplikacja może umieć odczytać plik, ale nie edytować go w miejscu. Tworzenie nowego dokumentu i zapis do pierwotnego źródła też są różnymi działaniami. Sprawdź, jaki wynik faktycznie możesz odebrać.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Potrzebuję nowej kopii dokumentu z poprawkami. Powiedz, czy możesz przygotować plik, czy tylko tekst do wklejenia.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Zachowaj oryginał. Nie przyjmuj opisu wykonanej zmiany bez obejrzenia nowego pliku.

PODSTAWY

PDF z tekstem

W czytelnym PDF-ie AI może pomagać szukać, streszczać i porównywać informacje. Układ kolumn, tabele oraz przypisy mogą utrudnić interpretację. Określ pytanie i poproś o lokalizację informacji.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Znajdź w PDF-ie koszt, termin i wyjątki. Podaj krótki cytat oraz numer strony pliku.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Sprawdź liczby i warunki w dokumencie. Numer strony pliku może być inny niż numer wydrukowany.

PODSTAWY

PDF jako skan

Skan jest obrazem dokumentu. Odczyt tekstu ze zdjęcia bywa niedokładny; ten proces często nazywa się OCR. Niewyraźny znak może zmienić datę lub kwotę. Przy ważnych danych lepszy skan jest konieczny.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Odczytaj tylko tabelę z tej strony. Zaznacz nieczytelne pola i nie zgaduj brakujących cyfr.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Powiększ obraz i porównaj każdy ważny numer. Poprawne zdanie nie dowodzi poprawnego odczytu tabeli.

Odczyt obrazów osadzonych w PDF-ie zależy od produktu, planu i sposobu dodania pliku. Jeśli skan nie został odczytany, użyj czytelnego tekstu lub osobnego obrazu w obsługiwanym narzędziu.

PODSTAWY

DOCX: redakcja i struktura

Dokument Worda może zawierać nagłówki, tabele, komentarze i śledzone zmiany. Nie zakładaj, że aplikacja wykorzystuje każdy z tych elementów. Ustal, czy chcesz poprawić tekst, zachować strukturę czy zmienić formatowanie.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Popraw język dokumentu. Zachowaj nagłówki i znaczenie. Najpierw pokaż próbkę jednej sekcji, bez zmian w pozostałych.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Porównaj strukturę i warunki z oryginałem. Kontroluj także fragmenty w tabelach.

PODSTAWY

Arkusz: najpierw dane

Arkusz może służyć do obliczeń, a nie tylko czytania. Sprawdź nazwy kolumn, jednostki, daty i brakujące wartości. Koszt wpisany jako tekst może nie być liczony tak jak liczba.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Opisz arkusze, kolumny i typy danych. Znajdź puste pola, duplikaty oraz liczby zapisane jako tekst. Jeszcze nie licz podsumowania.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Sprawdź próbkę wierszy i format liczb. Dane wejściowe muszą być zrozumiałe przed analizą.

PODSTAWY

Formuła a zapisany wynik

W komórce możesz widzieć wynik formuły, którego źródła nie widać na pierwszy rzut oka. AI może odczytywać wartości lub pracować z formułami, zależnie od narzędzia. Po zmianie sprawdź przeliczenie w arkuszu.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Utwórz sumę kosztów z kolumny Kwota. Zachowaj formułę, jeśli możesz. Opisz zakres i to, czy wynik został przeliczony.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Otwórz plik w Excelu lub innym programie. Sprawdź sumę także prostym obliczeniem kontrolnym.

PODSTAWY

Prezentacja: treść i układ

Plik prezentacji łączy tekst z rozmieszczeniem elementów. Analiza treści slajdów nie oznacza kontroli całego wyglądu. Notatki prelegenta i animacje mogą wymagać osobnego sprawdzenia.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Oceń kolejność argumentów w tej prezentacji. Wypisz slajdy powtarzające treść i zaproponuj prostszy plan.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Otwórz slajdy i zobacz, czy poprawiony plan zachowuje ważny kontekst grafik.

TRZY RÓŻNE PERSPEKTYWY

Odczyt	Czy materiał został rozpoznany?
Analiza	Czy odpowiedź wynika z danych?
Nowy plik	Czy treść i format działają po otwarciu?

PODSTAWY

Obrazy i zrzuty ekranu

AI może pomagać opisać widoczny materiał, odczytać tekst lub wskazać problemy w układzie. Nie dopowiadaj elementów niewidocznych na zdjęciu. Przy małych detalach użyj wyraźnego obrazu albo powiększonego wycinka.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Na tym zrzucie odczytaj nazwę błędu i widoczne pola. Oddziel obserwacje od hipotez o przyczynie.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Czy każda obserwacja jest widoczna? Hipotezę trzeba sprawdzić inną metodą.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Duży plik

Duży plik może przekroczyć limit albo być analizowany częściami. Nawet poprawne przesłanie nie gwarantuje pełnego wykorzystania każdej strony. Dziel materiał według tematu, zachowując nazwy i numery części.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Najpierw analizuj część 1 dotyczącą kosztów. Zapisz wnioski z lokalizacjami. Potem porównamy je z kolejną częścią.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Podział nie może zgubić definicji lub załącznika, od którego zależy interpretacja.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Porównanie dokumentów

Nadaj plikom proste nazwy i wskaż wspólne kryteria. Przy wersjach jednego dokumentu szukaj zmian znaczenia, nie tylko różnic słów. Przy ofertach odróżniaj koszt, zakres i brak informacji.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Porównaj A i B: zakres, terminy i koszty. Każdą różnicę poprzyj fragmentem obu plików. Braki oznacz jawnie.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Czy różnica wynika z danych, czy z innego sposobu ich opisanie? Sprawdź oba miejsca.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Wyciąganie danych

Przy wydobywaniu danych ustal pola i format wyjścia. Puste miejsce powinno oznaczać brak informacji, a nie domysł. Zachowaj lokalizację źródła przy każdym rekordzie, szczególnie gdy połączysz dane z wielu plików.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Wyciągnij: nazwę, datę, kwotę i warunek. Zwróć tabelę ze źródłem oraz stroną. Nie wypełniaj braków zgadywaniem.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Sprawdź kilka rekordów, w tym nietypowy i pusty. Poprawność pierwszego wiersza nie wystarcza.

PRZYKŁAD / DANE ĆWICZENIOWE

Dane: transport 120 zł, sala 300 zł, materiały - brak kwoty. Poprawny wynik: „Suma znanych kosztów: 420 zł. Całkowity koszt jest nieustalony”. Niepoprawny wynik: „Budżet wynosi 420 zł”, bez wskazania brakującej pozycji.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Nowy materiał z dokumentu

Z jednego raportu można przygotować krótką notatkę, slajdy albo checklistę. Najpierw sprawdź analizę źródła, potem zmieniaj formę. Inaczej błąd przeniesie się do wszystkich nowych materiałów.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Z zatwierdzonego podsumowania przygotuj sześć slajdów. Jeden temat na slajd. Zachowaj zastrzeżenia i nie dodawaj nowych danych.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Porównaj slajdy z podsumowaniem. Kontroluj zwłaszcza skrócone wnioski i wykresy.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Dostęp zależy od aplikacji

ChatGPT, Claude, Gemini i Grok udostępniają różne sposoby pracy z plikami. Narzędzia oraz eksport zależą od konta i środowiska. Notatnik źródłowy służy innemu procesowi niż edycja arkusza.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Przed zadaniem sprawdź obsługę formatu, sposób dodania i możliwy wynik. Jeśli plik nie działa, wybierz czytelny fragment lub inny dozwolony format.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Nie zmieniaj rozszerzenia nazwy zamiast konwertować plik. Nowy format musi zawierać poprawne dane.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Ćwiczenie PDF

Wybierz krótką instrukcję lub program wydarzenia bez poufnych informacji. Znajdź trzy fakty i jedno pytanie, na które plik nie odpowiada. Sprawdzisz w ten sposób odczyt i oznaczanie braków.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Podaj termin, miejsce i warunek uczestnictwa. Czy dokument podaje koszt parkingu? Do każdej odpowiedzi dodaj podstawę.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Otwórz fragmenty. Zapisz brak informacji o parkingu, jeżeli dokument rzeczywiście jej nie zawiera.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Ćwiczenie DOCX

Przygotuj własny tekst z dwoma nagłówkami i jednym ważnym zastrzeżeniem. Poproś o redakcję oraz nową kopię, jeśli narzędzie ją tworzy. Zachowaj wersję przed poprawką.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Skróć tekst o jedną czwartą. Zachowaj oba nagłówki i zastrzeżenie. Nie dodawaj obietnic.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Przeczytaj wersje obok siebie. Zastrzeżenie ma pozostać widoczne, a nie ukryte w skrócie.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Ćwiczenie arkusz

Zrób mały arkusz z pięcioma fikcyjnymi kosztami, jedną pustą kwotą i dwoma jednakowymi nazwami. Zleć kontrolę danych oraz sumę. Nie zakładaj, że jednakowa nazwa oznacza duplikat.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Sprawdź braki i możliwe powtórzenia. Policz sumę podanych kwot. Pustej kwoty nie zastępuj bez wyjaśnienia.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Policz pięć kwot samodzielnie. Sprawdź, czy system oznaczył nieznany koszt i nie usunął poprawnego wpisu.

PRZYKŁAD W PRAKTYCE

Ćwiczenie prezentacja i obraz

Wybierz trzy slajdy albo zrzuty własnej prezentacji. Poproś o jeden problem treści i jeden problem czytelności na slajd. Dopiero po kontroli wybierz poprawkę, którą chcesz zastosować.

SPRÓBUJ / POLECENIE

Wskaż powtórzenia treści oraz elementy trudne do czytania. Proponuj zmiany tylko na podstawie widocznych slajdów.

JAK SPRAWDZIĆ EFEKT

Wykonaj jedną zmianę i pokaż slajd drugiej osobie. Sprawdź, czy łatwiej rozumie główny temat.

SCHEMAT PRACY

POPRAW SWÓJ SPOSÓB PRACY

Typowe błędy

Częsty błąd to prośba o pełną analizę bez sprawdzenia odczytu i wersji. Wtedy odpowiedź może pomijać tabelę, załącznik lub nowsze dane.

PRZED

Przeanalizuj wszystkie pliki i przygotuj raport.

PO POPRAWCE

Najpierw sprawdź zawartość i wersje. Potem odpowiedz na trzy pytania z lokalizacjami. Raport zrobimy po kontroli.

ZACHOWAJ KONTROLĘ

Czego nie robić

Nie nadpisuj oryginału bez kopii. Nie ufaj kwotom, datom i formułom bez kontroli. Nie traktuj obsługi jednego pliku jako dowodu obsługi wszystkich jego elementów.

GRANICA

Nie dodawaj zbędnych danych osobowych ani materiałów, których nie możesz udostępnić.

LEPSZY NAWYK

Pracuj na kopiach. Otwieraj końcowe pliki w programie, w którym będą używane.

ĆWICZENIE

Ćwiczenie: dwa formaty

Wybierz dwa ćwiczenia z poprzednich stron. Celem jest wynik, który potrafisz porównać z własnym materiałem. Nie potrzebujesz prawdziwych danych klientów.

1 / PRZYGOTUJ

Przygotuj pliki testowe. Sprawdź odczyt, zadaj konkretne pytanie i zapisz pierwszą odpowiedź.

2 / WYKONAJ I POPRAW

Poproś o poprawkę lub nowy materiał. Otwórz wynik poza czatem. Sprawdź treść, strukturę i jeden element, który łatwo przeoczyć.

DO WYPEŁNIENIA

Twoja karta pracy

Dla każdego pliku zapisz osobno wynik odczytu i wynik końcowy. To dwie różne kontrole.

ZAPIS PRÓBY

Zadanie: _____

Materiały / wersja / data: _____

Narzędzie i tryb: _____

Pierwszy wynik: _____

WYNIK PO POPRAWCE

Format / odczyt: _____

Pytanie do pliku: _____

Sprawdzony fragment: _____

Nowy plik / program: _____

Błąd lub poprawka: _____

KONTROLA EFEKTU

Checklista przed użyciem

Zatrzymaj się na chwilę przy gotowym wyniku. Zaznacz tylko punkty, które naprawdę sprawdziłeś. Jeśli coś się nie zgadza, wróć do konkretnego etapu zamiast powtarzać całe zadanie.

SPRAWDŹ

- ☐ Mam właściwą wersję i kopię.
- ☐ Sprawdziłem jakość odczytu.
- ☐ Znam zakres analizowanych danych.
- ☐ Liczby i braki są skontrolowane.
- ☐ Nowy materiał zachował znaczenie.
- ☐ Końcowy plik otwiera się poprawnie.

UTRWAL NAWYK

Co dalej

Powtórz proces na jednym typie pliku, z którym pracujesz regularnie. Zapisz zestaw pytań i sposób kontroli, zanim dodasz kolejne formaty.

NASTĘPNY MAŁY KROK

Zbuduj krótki wzór: sprawdź strukturę → wydobądź dane → zweryfikuj → przygotuj nowy materiał.

ZAPAMIĘTAJ

Otwarty i sprawdzony plik jest wynikiem. Opis pliku jest dopiero informacją.

OFICJALNE ŹRÓDŁA

Źródła i aktualność

Dokumentację sprawdzono przed opracowaniem poradnika. Kliknij kafelek, aby otworzyć aktualną instrukcję producenta. Scenariusze, karty pracy i checklisty są opracowaniem Lab Percepcji.

[OpenAI / praca i tryby](#)[Anthropic / tworzenie plików](#)[Google / pliki i Drive](#)[Grok / pliki, dostęp i ograniczenia](#)[Google / źródła i ich ograniczenia](#)[OpenAI / projekty](#)[OpenAI / pliki i ograniczenia odczytu](#)

Nie podajemy stałych cen ani limitów liczbowych: mogą się zmieniać. Sprawdź warunki swojego konta przed zakupem lub większą pracą. Opis funkcji aplikacji nie oznacza takiego samego dostępu w usłudze dla programistów.

Opracowanie: LAB PERCEPCJI / seria GŁĘBIEJ.