

WARSZTAT TWORZENIA Z AI

02

AI W PRAKTYCE

10 rzeczy, które możesz zrobić z AI

Od pomysłu do materiału, który można
sprawdzić, poprawić i wykorzystać.

LAB PERCEPCJI / PORADNIK 02

Gotowe polecenia • procesy pracy
Kryteria jakości • 10 praktycznych zadań
Dla osób, które znają już podstawy.

MAPA PORADNIKA

Wybierz swój rezultat

Możesz czytać po kolei lub zacząć od jednego zadania. Każdy rozdział prowadzi przez sposób pracy, przykład, poprawki i test. W nawiasach kwadratowych wpisz własne dane.

01 / Jak pisać z AI	5-8
02 / Jak zrobić grafikę	9-12
03 / Jak zrobić film	13-16
04 / Jak zrobić muzykę	17-20
05 / Jak zrobić prezentację	21-24
06 / Jak zrobić prostą stronę	25-28
07 / Duża ilość informacji	29-32
08 / Jak robić research	33-36
09 / AI w codziennej pracy	37-40
10 / Własny mały projekt z AI	41-44

Metoda pracy: str. 3-4 • Plan jednego projektu: str. 45

Źródła i aktualność instrukcji: str. 46

METODA

Pracuj w krótkich rundach

Większa kontrola nad AI wynika z jasnego zadania i sprawdzania kolejnych wyników. Nie musisz od razu prosić o kompletny projekt. Najpierw doprecyzuj cel, potem zobacz pierwszą wersję. Każda runda powinna kończyć się wynikiem, który potrafisz ocenić.

METODA LAB PERCEPCJI

Cel → krótki opis → pierwsza wersja → test → poprawka → zapis.

Przy poprawce zmieniaj jeden ważny element. Zachowuj dobre wersje zamiast nadpisywać wszystko.

TRZY RODZAJE KONTROLI

Treść: czy fakty i sens się zgadzają?

Forma: czy wynik pasuje do odbiorcy i miejsca użycia?

Działanie: czy można wykonać obiecaną czynność?

Czas i koszt prób ustal przed generowaniem. Na pierwszy eksperyment wystarczą 2-3 wersje, a nie dziesiątki podobnych wyników.

TWÓJ SZABLON

Opis zadania do wielokrotnego użycia

Krótki opis porządkuje współpracę z narzędziem i pomaga wrócić do projektu po przerwie. Możesz używać go w czacie, generatorze lub przy przekazaniu pracy innej osobie. Oddziel wymagania od preferencji. Nieznane dane oznacz „DO UZUPEŁNIENIA”.

SZABLON

Cel i odbiorca: _____
Wynik: [tekst / grafika / plik / strona].
Materiały wejściowe: [lista].
Wymagania: [co musi być].
Styl: [cechy i przykład].
Ograniczenia: [czas, format, zakres].
Kryteria gotowości: [co sprawdzę].

ZAPIS PROJEKTU

Zachowaj oryginały, polecenie, kolejne wersje i finalny plik.
Przykład nazwy: projekt_grafika_v03_2026-10-03.png.
Zapisz, dlaczego wybrałeś daną wersję i co wymaga decyzji.

Nie każde narzędzie tworzy każdy rodzaj materiału. Przy filmie i muzyce chat może przygotować opis, a generator stworzyć klip lub audio. Funkcje i limity zależą od usługi oraz konta.

ROZDZIAŁ 01 / SPOSÓB PRACY

Najpierw cel, potem tekst

Dobry tekst ma odbiorcę, cel i miejsce publikacji. E-mail powinien ułatwiać odpowiedź, post zatrzymać uwagę, a oferta pokazać zakres i następny krok. Zanim poprosisz o pisanie, zbierz fakty, które muszą się pojawić. Oddziel je od pomysłów i informacji, których jeszcze nie znasz.

OPIS ZADANIA

Odbiorca: [kto]. Cel: [co ma zrobić lub zrozumieć].

Forma: e-mail / post / opis / oferta.

Fakty: [lista]. Ton: [np. spokojny, konkretny].

Długość: [limit]. Braki: oznacz „DO UZUPEŁNIENIA”.

WŁASNY TEKST

Jeśli masz szkic, wklej go i powiedz, czy chcesz tylko korektę, skrócenie czy zmianę układu. Pokaż krótki przykład stylu, jeśli ma znaczenie.

ROZDZIAŁ 01 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Jedne fakty, różne formy

Przykład roboczy dotyczy warsztatu pracy z AI; szczegóły wpisujesz sam. Te same informacje można ułożyć inaczej w zależności od odbiorcy. Najpierw ustal główną wiadomość. Dopiero potem poproś o wersje dla poszczególnych miejsc.

DO SKOPIOWANIA

„Na podstawie danych: [temat, odbiorca, termin, zakres, cena] przygotuj e-mail z zaproszeniem do 120 słów i post do 600 znaków. W każdej wersji podaj jeden następny krok. Nie dopisuj efektów, których nie potwierdziłem. Braki oznacz DO UZUPEŁNIENIA”.

OPIS I OFERTA

Opis: co to jest i dla kogo.

Oferta: zakres, sposób realizacji, cena, terminy i ograniczenia.

„Przerób te dane na ofertę. Oddziel to, co jest w cenie, od dodatków”.

ROZDZIAŁ 01 / POPRAWKI I KONTROLA

Poprawiaj według kryteriów

Nie proś tylko o „bardziej profesjonalny” tekst. Wskaż konkret: krótszy początek, czytelniejszy zakres albo mniej ogólników. Sprawdź, czy po redakcji nie zmienił się sens. Przy poprawianiu własnego tekstu zachowaj wersję przed zmianami.

TRZY PRZEJŚCIA

1. Fakty: czy daty, ceny i obietnice są prawdziwe?
2. Układ: czy wiadomo, po co jest tekst i co dalej?
3. Brzmienie: czy napisałbyś to do tej osoby?

POPRAWKA

„Zachowaj wszystkie fakty i mój spokojny ton. Skróć wstęp o połowę, usuń ogólniki i pokaż osobno listę zmian. Nie wzmacniaj obietnic”.

ROZDZIAŁ 01 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: jeden tekst, dwie wersje

Wybierz własny e-mail albo opis do publikacji. Zrób wersję pełną i krótką, zmieniając długość, a nie fakty. Poproś AI o porównanie, a potem sam przeczytaj oba teksty na głos. Wybierz tę wersję, która najlepiej pasuje do miejsca użycia.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Tekst pełny + tekst krótki + lista faktów + wybrana wersja.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Wiadomo, dla kogo jest tekst i po co.
- ☐ Fakty oraz zakres są zgodne z materiałem.
- ☐ Jest konkretny następny krok.
- ☐ Nie ma nieuzasadnionych obietnic ani pustych zwrotów.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 02 / SPOSÓB PRACY

Projektuj pod zastosowanie

Zacznij od miejsca użycia: post, okładka, baner lub ilustracja do prezentacji. Ustal główny element, klimat, kolory i format. Jeśli grafika ma należeć do serii, zapisz cechy wspólne przed generowaniem. Samo słowo „premium” nie określa, jak obraz ma wyglądać.

KRÓTKI OPIS GRAFIKI

Cel: [gdzie i po co].

Główny element: [co widzimy].

Styl: [fotografia / ilustracja].

Kolory: [paleta]. Format: [pion / poziom / kwadrat].

Miejsce na tekst: [gdzie].

PODZIAŁ PRACY

Generator tworzy obraz. Dokładne napisy, logo i układ najlepiej sprawdzić lub dodać w edytorze grafiki. Zachowaj osobno obraz i plik z układem.

ROZDZIAŁ 02 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Zbuduj powtarzalny opis

Przykład to ilustracja do poradnika AI, a nie gotowy projekt marki. Zamiast dodawać wiele ozdobników, wskaż hierarchię: jeden główny obiekt i spokojne tło. Jeśli masz własną referencję, dołącz ją i opisz, które jej cechy chcesz zachować. Używaj materiałów, które możesz udostępnić.

DO SKOPIOWANIA

„Stwórz pionową ilustrację na okładkę poradnika AI. Na jasnym kremowym tle jeden prosty obiekt symbolizujący porządkowanie pomysłów. Ciemna zieleń, subtelny złoty detal, miękkie światło. Górna część spokojna, z miejscem na tytuł. Bez napisów i logo”.

DLA SERII

„Przygotuj wariant z innym głównym obiektem. Zachowaj paletę, światło, proporcje i spokojne tło możliwie blisko pierwszej wersji”.

ROZDZIAŁ 02 / POPRAWKI I KONTROLA

Porównuj wersje świadomie

W pierwszej rundzie wybierz kompozycję, w drugiej dopracuj szczegóły. Zmiana wszystkich elementów naraz utrudnia ocenę. AI może zmienić też fragmenty, o których nie wspominałeś, więc porównuj całą grafikę. Przed eksportem sprawdź kadr w docelowym miejscu.

CO ZMIENIAĆ OSOBNO

Kompozycja → paleta → światło → pojedynczy detal.

Przykład: „Zostaw układ, ale zmniejsz złoty element i zwiększ pustą przestrzeń u góry”.

TYPOWE PROBLEMY

Za dużo obiektów, słaby punkt skupienia, nieczytelne napisy i brak miejsca na tytuł. Dla ilustracji do strony sprawdź również przycięcie na telefonie.

ROZDZIAŁ 02 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: trzy grafiki w serii

Przygotuj trzy grafiki do jednego projektu. Zmieniaj tylko główny obiekt, zachowując opis stylu. Wybierz jedną i dodaj tytuł w edytorze. Oceń rezultat zarówno w pełnym rozmiarze, jak i jako małą miniaturę.

WYNIK DO ZACHOWANIA

3 warianty + wybrany obraz + opis stylu + plik z tytułem.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Seria ma wspólne kolory i klimat.
- ☐ Główny element jest rozpoznawalny.
- ☐ Tytuł ma odpowiednie miejsce i kontrast.
- ☐ Detale, kadr i rozmiar zostały sprawdzone.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [2], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 03 / SPOSÓB PRACY

Myśl ujęciami

Krótki film zacznij od jednej sceny i jednego ruchu. Chat może pomóc napisać pomysł i plan; do wygenerowania klipu potrzebujesz funkcji lub narzędzia wideo. Ustal, czy startujesz od opisu, czy od obrazu. Długość i format wybierz spośród opcji dostępnych w generatorze.

PLAN JEDNEGO UJĘCIA

Co widzimy: [obiekt i miejsce].

Co się porusza: [jedna akcja].

Kamera: nieruchoma / powolny ruch.

Format i długość: [dostępne ustawienia].

Zakończenie: [na czym zatrzymuje się scena].

PRZY OBRAZIE STARTOWYM

Obraz określa wygląd sceny. Opis skup na ruchu, zamiast ponownie wymieniać wszystkie widoczne przedmioty. Sprawdź obraz przed animowaniem.

ROZDZIAŁ 03 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Od sceny do polecenia

Przykład pokazuje spokojny widok nad morzem. Jedno ujęcie nie potrzebuje pełnej historii ani wielu zmian kamery. Opisz widok i ruch oddzielnie. Jeśli generator nie obsługuje żądanej długości, wybierz dostępną i dopasuj plan montażu.

OD TEKSTU

„Biały dom nad morzem o zachodzie słońca. Ciepłe światło, spokojny kadr. Kamera powoli zbliża się do domu, woda delikatnie faluje. Jedno ciągłe ujęcie”.

OD OBRAZU

„Kamera powoli zbliża się do domu. Na wodzie delikatne fale, rośliny lekko porusza wiatr. Ruch spokojny i płynny, jedno ciągłe ujęcie”.

ROZDZIAŁ 03 / POPRAWKI I KONTROLA

Najpierw klip, potem montaż

Obejrzyj początek, środek i koniec klipu. Szukaj nagłych zmian kształtu, przypadkowych cięć i niechcianego ruchu kamery. Dopiero po wyborze ujęć dodaj napisy, logo i dźwięk w montażu. Jeśli potrzebujesz spójnego wyglądu, korzystaj ze wspólnej referencji i sprawdzaj każde ujęcie.

POPRAWKA

„Zachowaj scenę. Ogranicz ruch do delikatnych fal i ustaw nieruchomą kamerę”. Jeśli efekt jest chaotyczny, uprość akcję lub podziel ją na dwa ujęcia.

MINI MONTAŻ

Ujęcie 1: miejsce.

Ujęcie 2: detal.

Ujęcie 3: spokojne zakończenie.

Dźwięk i tekst dodawaj po sprawdzeniu obrazu.

ROZDZIAŁ 03 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: krótki film z 3 ujęć

Rozpisz trzy proste sceny i wygeneruj je pojedynczo. Zmontuj krótki materiał w dostępnym edytorze. Obejrzyj całość bez dźwięku, a potem z dźwiękiem. Zanim opublikujesz, sprawdź napisy, proporcje oraz możliwość wykorzystania obrazu i muzyki.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Plan ujęć + opisy + klipy źródłowe + projekt montażu + finalny MP4.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Ujęcia tworzą czytelną kolejność.
- ☐ Ruch i kształty są poprawne przez cały klip.
- ☐ Napisy mieszczą się w kadrze.
- ☐ Dźwięk pasuje i nie zagłusza mowy.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [3, 4], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 04 / SPOSÓB PRACY

Najpierw rola utworu

Ustal, czy muzyka ma być głównym materiałem, czy tłem pod film lub głos. Dopiero potem wybierz klimat, tempo i instrumenty. Chat może pomóc przygotować tekst oraz opis; audio powstaje w generatorze muzyki. Dla podkładu zacznij od wersji instrumentalnej, czyli bez śpiewu.

OPIS UTWORU

Zastosowanie: [film / podcast / samodzielny utwór].

Klimat: [spokojny / energiczny].

Tempo: [wolne / umiarkowane].

Instrumenty: [2-3 główne].

Wokal: brak / [język i charakter].

TEKST PIOSENKI

Ustal temat, punkt widzenia i strukturę: zwrotka → refren → zwrotka. Jeśli tekst jest Twój, zaznacz fragmenty, których nie chcesz zmieniać.

ROZDZIAŁ 04 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Opisuj brzmienie konkretnie

Nie potrzebujesz wielu nazw gatunków naraz. Powiedz, które instrumenty prowadzą utwór i jak ma rozwijać się energia. Jeśli generator ma osobne pola tekstu oraz stylu, rozdziel te elementy. Nie zakładaj, że dokładny czas albo każda instrukcja zostaną odtworzone idealnie.

PODKŁAD

„Spokojny instrumentalny podkład do filmu o pracy twórczej. Miękkie pianino, delikatne tło elektroniczne, lekka perkusja. Umiarkowane tempo, ciepły nastrój, bez wokalu, łagodne wejście i zakończenie”.

TEKST DO PRZYGOTOWANIA W CZACIE

„Napisz 2 krótkie zwrotki i refren o zaczynaniu od małego kroku. Prosty polski język, naturalne zdania, bez sloganów. Refren do 4 wersów”.

ROZDZIAŁ 04 / POPRAWKI I KONTROLA

Słuchaj pod zastosowanie

Wybór zależy od funkcji utworu, nie tylko od tego, czy sam brzmi atrakcyjnie. Pod głosem ważniejsze mogą być spokojna dynamika i mała liczba instrumentów. Porównuj wersje na tym samym fragmencie filmu. Pobierz wybrany utwór oficjalną drogą i sprawdź aktualne warunki wykorzystania.

POPRAWKA

„Zachowaj nastrój i pianino. Zmniejsz energię perkusji, uprość aranżację i pozostaw więcej miejsca dla narracji”.

PRZED PUBLIKACJĄ

Zapisz narzędzie, datę, plan konta i warunki dla konkretnego materiału. Prawo użycia komercyjnego nie jest tym samym co gwarancja ochrony prawnoautorskiej. Warunki remixów mogą się różnić.

ROZDZIAŁ 04 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: dwa podkłady

Stwórz dwie wersje z tym samym klimatem, zmieniając tylko instrument prowadzący. Podłóż obie pod ten sam krótki materiał. Wybierz tę, która wspiera przekaz i nie odciąga uwagi. Dopasuj głośność oraz zakończenie w edytorze.

WYNIK DO ZACHOWANIA

2 wersje audio + opis stylu + wybrany podkład + zapis warunków użycia.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Muzyka wspiera obraz lub głos.
- ☐ Nie ma nagłych, niepasujących zmian.
- ☐ Tekst wokalu, jeśli jest, brzmi poprawnie.
- ☐ Warunki pobrania i publikacji są sprawdzone.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [5, 6], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 05 / SPOSÓB PRACY

Zacznij od decyzji odbiorcy

Ustal, czego odbiorca ma się dowiedzieć i co zrobić po prezentacji. Zbierz materiały oraz zweryfikowane liczby. Najpierw przygotuj plan, potem slajdy. Jeśli narzędzie potrafi tworzyć pliki, poproś o edytowalny PPTX; w przeciwnym razie użyj planu w edytorze prezentacji.

OPIS PREZENTACJI

Odbiorca: [kto]. Cel: [jaka decyzja lub wiedza].

Czas wystąpienia: [ile]. Liczba slajdów: [propozycja].

Materiały: [pliki]. Styl: [kolory, ton].

Wynik: plan → slajdy → notatki prowadzącego.

PLAN 6 SLAJDÓW

1. Cel i temat.
2. Problem odbiorcy.
3. Proponowane podejście.
4. Konkretny przykład.
5. Plan działania.
6. Wniosek i następny krok.

ROZDZIAŁ 05 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Najpierw sprawdź plan

Nie oceniaj prezentacji tylko po wyglądzie. Każdy slajd powinien mieć jedną główną wiadomość, którą da się powiedzieć jednym zdaniem. Długie wyjaśnienia przenieś do notatek. Grafika powinna pomagać rozumieć, a nie zajmować miejsce.

DO SKOPIOWANIA

„Ułóż plan 6 slajdów dla [odbiorca] o [temat]. Cel: [cel]. Korzystaj z materiałów [lista]. Dla każdego slajdu podaj tytuł, główną wiadomość, maksymalnie 3 punkty i propozycję grafiki. Braki danych zaznacz”.

PO PLANIE

„Z tego planu przygotuj prezentację w jasnym stylu, z ciemną zielenią i złotym detalem. Dodaj krótkie notatki do mówienia. Nie twórz fikcyjnych liczb ani wykresów”.

ROZDZIAŁ 05 / POPRAWKI I KONTROLA

Sprawdź treść i czytelność

Otwórz gotowy plik i obejrzyj każdy slajd. Sprawdź liczby, podpisy, źródła i układ na ekranie, na którym będziesz prezentować. Zrób próbę mówienia i zmierz czas. Jeśli nie mieścisz się w czasie, usuń mniej ważny wątek zamiast ścisnąć tekst.

POPRAWKA

„Na slajdzie 3 zostaw tylko jeden główny wniosek. Przenieś szczegóły do notatek. Na slajdzie 5 pokaż kolejność działań zamiast długiego akapitu”.

TYPOWY BŁĄD

Slajdy jako dokument do czytania: mały tekst, wiele zdań i ozdobniki bez znaczenia. Materiał do wysłania po spotkaniu może zawierać więcej szczegółów niż slajdy do mówienia.

ROZDZIAŁ 05 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: 5 minut i 6 slajdów

Przygotuj prezentację o własnym pomysle. Wygłoś ją w pięć minut i sprawdź, czy ostatni slajd wynika z poprzednich. Poproś jedną osobę o powiedzenie, jaki był główny wniosek. Popraw slajd, który najbardziej utrudnił zrozumienie.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Edytowalny plik + PDF do podglądu + notatki + lista źródeł.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Jeden główny przekaz na slajd.
- ☐ Tekst jest czytelny na docelowym ekranie.
- ☐ Dane i grafiki są poprawne.
- ☐ Odbiorca rozumie wniosek i następny krok.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1, 7], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 06 / SPOSÓB PRACY

Jedna strona, jeden cel

Pierwsza strona może przedstawiać usługę, projekt lub materiał do pobrania. Ustal, co odwiedzający ma zrobić: skontaktować się, przeczytać albo pobrać plik. Rozpisz sekcje zanim wybierzesz kolory. Chat może pomóc w planie i treści; budowę i publikację wykonasz w narzędziu do stron lub środowisku tworzenia stron.

MINIMALNY UKŁAD

Nagłówek z obietnicą → dla kogo → co oferujesz → przykład → następny krok → kontakt i stopka.

GRANICA PIERWSZEJ WERSJI

Zaczynij od strony informacyjnej. Logowanie, płatności i duży panel wymagają osobnego planu. Formularz, który wygląda poprawnie, nie musi jeszcze wysyłać wiadomości.

ROZDZIAŁ 06 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Opisz stronę jak zadanie

Daj narzędziu konkretne materiały i wskaż brakujące pola. Oddziel wygląd od działania. Jeśli masz istniejącą stronę, opisz elementy, które mają zostać zachowane. Przed budową określ, w jakim systemie ma powstać wynik.

DO SKOPIOWANIA

„Przygotuj prostą stronę [cel] dla [odbiorca] w [wybrany system]. Sekcje: [lista]. Styl: jasne tło, ciemna zieleń, subtelne złoto, duże nagłówki. Treści z [materiały]. Brakujące dane oznacz DO UZUPEŁNIENIA. Pokaż wersję do podglądu i opisz, co działa”.

DANE DO UZUPEŁNIENIA

Nazwa, opis, zdjęcia, adres kontaktowy, linki, zakres i ewentualna cena. Nie wymyślaj opinii klientów, partnerów ani wyników projektu.

ROZDZIAŁ 06 / POPRAWKI I KONTROLA

Podgląd to jeszcze nie publikacja

Sprawdź stronę na komputerze i telefonie. Kliknij każdy przycisk, link i plik. Jeśli jest formularz, wyślij test i upewnij się, że wiadomość dotarła. Publikacja wymaga adresu strony, miejsca jej udostępnienia i ostatniego sprawdzenia danych.

TEST PRZED WYDANIEM

Treść → linki → kontakt → telefon → pliki → publikacja.

Po publikacji powtórz najważniejsze kliknięcia pod publicznym adresem.

POPRAWKA

„Na telefonie nagłówek zasłania przycisk. Popraw odstępy i pokaż ponownie podgląd. Sprawdź, czy przycisk kontaktu prowadzi do właściwego adresu”.

ROZDZIAŁ 06 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: strona jednego projektu

Zrób stronę z maksymalnie sześcioma sekcjami i jednym głównym działaniem. Daj ją jednej osobie do przejrzania bez wyjaśniania. Sprawdź, czy rozumie, czego dotyczy i jak zrobić następny krok. Publikuj dopiero po uzupełnieniu danych i testach.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Opis strony + treści i grafiki + wersja do edycji + podgląd + publiczny adres, jeśli publikujesz.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Cel jest jasny od pierwszego ekranu.
- ☐ Telefon i komputer pokazują czytelny układ.
- ☐ Kontakt, przyciski i pliki działają.
- ☐ Nie ma przypadkowych braków ani fikcyjnych treści.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [8], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 07 / SPOSÓB PRACY

Najpierw spis materiałów

Przy wielu plikach zacznij od spisu, a nie od wielkiego streszczenia. Zapisz nazwę, temat, datę i wersję. Oddziel materiały źródłowe od roboczych notatek. Przetwarzaj je w małych partiach, żeby łatwiej wykryć braki i pomyłki.

PROSTY SPIS

Plik | temat | data | wersja | status.

Status: źródło / szkic / do sprawdzenia / zatwierdzone.

Nadaj plikom czytelne nazwy i zachowaj oryginały.

TRZY WARSTWY

1. Oryginały, których nie zmieniasz.
2. Notatki i podsumowania z odnośnikami.
3. Wnioski oraz decyzje do działania.

ROZDZIAŁ 07 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Porządkuj według stałego wzoru

Używaj jednego układu notatki dla wszystkich plików. Wtedy łatwiej porównasz tematy i znajdziesz powtórzenia. Nie pozwalaj, żeby podsumowania zgubiły źródło. Gdy informacja jest niejasna, zachowaj ją jako sprawę do sprawdzenia.

DO SKOPIOWANIA

„Dla każdego dołączonego pliku podaj: nazwę, temat, 5 głównych informacji, ważne liczby i daty, kwestie niejasne oraz miejsce informacji w źródle. Nie łącz jeszcze wniosków między dokumentami. Jeśli nie odczytasz pliku, zaznacz to”.

ŁĄCZENIE TEMATÓW

„Na podstawie sprawdzonych notatek pogrupuj wspólne tematy. Przy każdym wskaż pliki źródłowe, zgodności i sprzeczności. Oddziel fakty od propozycji działania”.

ROZDZIAŁ 07 / POPRAWKI I KONTROLA

Nie gub wersji i sprzeczności

Nowszy plik nie zawsze zastępuje cały wcześniejszy dokument. Sprawdź, co rzeczywiście zostało zmienione i zatwierdzone. Podsumowanie nie powinno wygładzać sprzecznych danych. Przy dużym zbiorze kontroluj także, które pliki narzędzie faktycznie uwzględniło.

POPRAWKA

„W notatkach są dwie różne ceny. Nie wybieraj sam. Pokaż oba źródła, daty i zakres, którego dotyczą. Zapisz pytanie wymagające decyzji”.

DOBRY REZULTAT

Spis wszystkich plików + grupy tematów + odnośniki + lista braków + decyzje. Nie tylko jeden płynny tekst o całym zbiorze.

ROZDZIAŁ 07 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: uporządkuj 5 plików

Wybierz pięć dokumentów lub notatek o jednym projekcie. Zrób spis, potem osobne podsumowania i mapę tematów. Sprawdź co najmniej trzy kluczowe informacje w oryginałach. Zapisz jedną decyzję oraz to, czego jeszcze nie wiesz.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Spis 5 plików + notatki według wzoru + mapa tematów + lista pytań.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Każdy materiał ma status i źródło.
- ☐ Ważne informacje można odnaleźć w oryginale.
- ☐ Sprzeczności i braki są widoczne.
- ☐ Decyzje są oddzielone od faktów.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1, 9], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 08 / SPOSÓB PRACY

Zamień temat w pytanie

Research to szukanie informacji potrzebnych do konkretnej decyzji. Zamiast „sprawdź wszystko o kursach AI” ustal zakres: dla kogo, gdzie, kiedy i według jakich kryteriów. Określ, jakie dane pozwolą porównać opcje. AI może pomóc szukać i porządkować, ale źródła musisz otworzyć i ocenić.

PYTANIE BADAWCZE

„Które trzy oferty [rodzaj] spełniają [kryteria] na dzień [data]?”
Kryteria: zakres, koszt, termin, ograniczenia i wiarygodność informacji.

PLAN SZUKANIA

1. Oficjalne strony i dokumenty.
2. Niezależne źródła uzupełniające.
3. Porównanie na tych samych kryteriach.
4. Lista braków i wniosek.

ROZDZIAŁ 08 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Poproś o dowody, nie ranking

Ranking bez danych łatwo wygląda przekonująco. Poproś o daty, linki i konkretne przesłanki. Przy ofertach porównuj ten sam zakres, a przy badaniach sprawdź także, czego dotyczyło badanie. Nie mieszaj faktów z oceną.

DO SKOPIOWANIA

„Zrób research [temat] dla [cel]. Zakres: [miejsce, okres, kryteria]. Użyj aktualnych źródeł, w pierwszej kolejności oficjalnych. Dla każdego ustalenia podaj link, datę i informację, którą potwierdza. Oddziel fakty, oceny i niepewności”.

TABELA PORÓWNIANIA

Opcja | zakres | koszt i warunki | aktualność | źródło | braki.
Jeśli danych nie ma, wpisz „nie ustalono” zamiast szacować.

ROZDZIAŁ 08 / POPRAWKI I KONTROLA

Oceń źródło i aktualność

Sprawdź autora, datę publikacji oraz to, kiedy informacja była aktualizowana. Otwórz link i upewnij się, że potwierdza dokładnie dany wniosek. Dwa portale przepisujące tę samą wiadomość nie są dwoma niezależnymi dowodami. Gdy źródła się różnią, pokaż różnicę zamiast udawać pewność.

PYTANIA KONTROLNE

Kto to opublikował? Na jakiej podstawie?
Czy data pasuje do pytania?
Czy źródło dotyczy tego samego zakresu?
Czy link naprawdę potwierdza zdanie?

POPRAWKA

„Przy tym wniosku nie ma wystarczającego potwierdzenia. Znajdź źródło pierwotne albo oznacz wniosek jako niepotwierdzony. Nie zastępuj braków przypuszczeniami”.

ROZDZIAŁ 08 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: porównaj 3 opcje

Wybierz małą decyzję, np. trzy miejsca na warsztat. Ustal cztery kryteria i zbierz dane w jednym układzie. Sprawdź najważniejsze informacje w źródłach i zapisz datę. Wniosek może brzmieć: „brakuje danych do wyboru”.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Pytanie + kryteria + tabela 3 opcji + źródła i daty + wniosek z ograniczeniami.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Porównanie dotyczy tego samego zakresu.
- ☐ Kluczowe informacje są potwierdzone.
- ☐ Źródła i daty można odtworzyć.
- ☐ Wniosek nie jest mocniejszy niż dowody.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1, 10], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 09 / SPOSÓB PRACY

Zacznij od jednego powtarzalnego zadania

Wybierz czynność, którą robisz często i łatwo sprawdzasz: porządkowanie notatek, szkic odpowiedzi albo plan dnia. Opisz, co dostajesz na wejściu i co chcesz otrzymać na końcu. Ustal, co sprawdzasz osobiście. Dopiero po kilku udanych próbach twórz stały szablon.

DOBRY PIERWSZY PROCES

Chaotyczne notatki → lista zadań → Twój przegląd → plan dnia.

TRZY GRANICE

Nie dopisuj zobowiązań.

Nie zmieniaj terminów bez informacji.

Przy brakach zapytaj lub wpisz DO UZUPEŁNIENIA.

ROZDZIAŁ 09 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Plan, który mieści się w dniu

Lista zadań nie jest jeszcze planem. Podaj dostępny czas, stałe spotkania i najważniejszy rezultat. Szacunki czasu traktuj jako propozycję do sprawdzenia. Zostaw miejsce na przerwy i niespodziewane sprawy.

DO SKOPIOWANIA

„Mam [czas] i zadania [lista]. Stałe spotkania: [lista]. Najważniejszy wynik dziś: [wynik]. Zaproponuj plan z buforem. Oddziel pilne sprawy od tych, które mogą poczekać. Nie dopisuj nowych zadań; szacunki czasu oznacz jako propozycje”.

WIADOMOŚCI I POMYSŁY

„Z tych wiadomości wypisz pytania wymagające odpowiedzi i przygotuj szkice bez nowych obietnic”.
„Podziel moje pomysły na: teraz, później i do sprawdzenia”.

ROZDZIAŁ 09 / POPRAWKI I KONTROLA

Sprawdzaj, czy proces pomaga

Zapisz, ile zajmowała czynność wcześniej i ile trwa teraz wraz z kontrolą. Jeśli sprawdzanie pochłania więcej czasu niż zysk, uprość zadanie albo zmień podejście. Szablon powinien zawierać wejście, oczekiwany wynik i listę kontroli. Publikację lub wysyłkę oddziel od samego przygotowania materiału.

SZABLON DO POWTARZANIA

Wejście: [materiały].

Zadanie: [konkretna czynność].

Wynik: [format].

Zasady: [czego nie dopisywać].

Kontrola: [co sprawdzam].

TYPOWY BŁĄD

Planowanie każdej drobnej czynności z AI. Narzędzie ma ułatwiać działanie; wybierz miejsca, w których porządkowanie lub pierwszy szkic naprawdę oszczędzają wysiłek.

ROZDZIAŁ 09 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: test przez 3 dni

Przez trzy dni wykorzystuj AI do jednej powtarzalnej czynności. Zapisuj czas, liczbę poprawek i przydatność wyniku. Po trzech próbach zdecyduj: zostawiam, upraszczam lub rezygnuję. Zachowaj szablon tylko wtedy, gdy pomaga.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Szablon + wyniki 3 prób + czas i poprawki + decyzja o dalszym użyciu.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Wynik jest użyteczny po krótkiej kontroli.
- ☐ Nie pojawiają się wymyślone dane.
- ☐ Wiem, kiedy używać szablonu.
- ☐ Zysk obejmuje również czas na poprawki.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

ROZDZIAŁ 10 / SPOSÓB PRACY

Zdefiniuj mały rezultat

Projekt zaczyna się od potrzeby, nie od listy narzędzi. Opisz, komu ma pomóc i po czym poznasz, że działa. Wybierz najmniejszą wersję, którą można przetestować. Może to być jeden poradnik, prosta strona albo zestaw materiałów dla jednej usługi.

JEDNO ZDANIE PROJEKTU

„Robię [rezultat] dla [odbiorca], żeby [potrzeba]. Pierwsza wersja będzie gotowa, gdy [sprawdzalny warunek]”.

PRZYKŁAD

Robię stronę z jednym poradnikiem dla osób zaczynających z AI. Pierwsza wersja działa, gdy można przeczytać opis, pobrać PDF i znaleźć kontakt na telefonie.

ROZDZIAŁ 10 / PRZYKŁAD DO UŻYCIA

Ułóż plan pierwszej wersji

Podziel projekt na małe rezultaty, które można zobaczyć i ocenić. Ustal kolejność zależności: tekst przed slajdami, układ przed stroną, obraz przed animacją. Zapisz, czego świadomie nie obejmuje pierwsza wersja. Dzięki temu łatwiej dotrzeć do testu.

DO SKOPIOWANIA

„Pomóż zaplanować mały projekt: [opis]. Odbiorca: [kto]. Czas: [ile]. Materiały: [lista]. Zaproponuj najmniejszy działający rezultat, 5 kroków, zależności, ryzyka i kryteria testu. Oddziel wersję pierwszą od pomysłów na później”.

PLAN PRZYKŁADOWY

1. Opis celu i odbiorcy.
2. Treść i materiały.
3. Pierwszy działający podgląd.
4. Test jednej pełnej ścieżki.
5. Poprawka i wydanie.

ROZDZIAŁ 10 / POPRAWKI I KONTROLA

Przetestuj pełną ścieżkę

Prototyp to pierwsza wersja, na której sprawdzasz pomysł. Nie musi zawierać wszystkiego, ale powinien pozwalać wykonać główną czynność. Daj go jednej osobie i obserwuj, gdzie się zatrzymuje. Zapisuj problemy oraz ich wpływ zamiast zbierać tylko ogólne opinie.

TEST

„Otwórz stronę, znajdź poradnik, pobierz go i wykonaj pierwsze ćwiczenie”.

Obserwuj: czy osoba wie, gdzie kliknąć i co zrobić po pobraniu?

PRIORYTETY POPRAWEK

Najpierw: coś uniemożliwia działanie.

Potem: coś utrudnia zrozumienie.

Na końcu: dopracowanie wyglądu.

Po istotnej poprawce powtórz test.

ROZDZIAŁ 10 / ZADANIE PRAKTYCZNE

Zadanie: ukończ wersję 1.0

Wybierz projekt możliwy do wykonania w krótkim czasie. Zrób pierwszą wersję, przetestuj ją i popraw największy problem. Zapisz gotowy wynik, źródła i sposób dalszej edycji. Kolejną funkcję dodaj dopiero, gdy wiadomo, czemu ma służyć.

WYNIK DO ZACHOWANIA

Opis celu + plan + prototyp + zapis testu + wersja 1.0 + instrukcja aktualizacji.

KRYTERIA GOTOWOŚCI

- ☐ Główna czynność działa od początku do końca.
- ☐ Test dotyczył rzeczywistego odbiorcy lub scenariusza.
- ☐ Najważniejszy problem został poprawiony.
- ☐ Potrafię odnaleźć i edytować pliki projektu.

Materiały źródłowe i dalsza lektura: [1, 8], str. 46. Przykłady i kryteria są opracowaniem Lab Percepcji.

TWÓJ PROJEKT

Połącz wszystko w mały projekt

Wybierz jeden rezultat, np. stronę z poradnikiem lub zestaw materiałów do warsztatu. Nie musisz wykorzystać wszystkich dziesięciu rozdziałów. Połącz tylko to, co pomaga osiągnąć cel. Sprawdź całość jako użytkownik, a nie jako osoba, która zna każdy plik.

PRZYKŁADOWA ŚCIEŻKA

Research → sprawdzone notatki → opis oferty → grafika → prosta strona → test kontaktu lub pobrania.

Film, muzykę i prezentację dodaj, jeśli mają jasne zastosowanie.

KARTA WYDANIA 1.0

Cel projektu: _____

Gotowe materiały: _____

Sprawdzone działanie: _____

Pozostałe braki: _____

Następna poprawka i jej powód: _____

Gotowy wynik to także porządek w plikach: źródła, materiały do edycji, finalne wersje i krótka instrukcja aktualizacji.

INFORMACJE O PORADNIKU

Źródła i aktualność

Instrukcje oparto na oficjalnych materiałach usług. Procesy, szablony, ćwiczenia i kryteria jakości są propozycją Lab Percepcji. Nie wymagają jednej konkretnej aplikacji. Kliknij nazwę źródła, aby otworzyć dokumentację.

- [1] OpenAI / korzystanie z ChatGPT ↗
- [2] OpenAI / tworzenie obrazów ↗
- [3] Runway / film z opisu ↗
- [4] Runway / animowanie obrazu ↗
- [5] Suno / warunki korzystania ↗
- [6] Suno / uprawnienia płatnego konta ↗
- [7] OpenAI / praca w przeglądarce i pliki ↗
- [8] OpenAI / tworzenie i publikowanie stron ↗
- [9] Google / źródła w NotebookLM ↗
- [10] OpenAI / wyszukiwanie w internecie ↗

Wersja 1.0 • Opracowanie: Lab Percepcji • 03.10.2026

Nazwy opcji, dostępność funkcji, limity i warunki usług mogą się zmieniać. Przed publikacją materiału sprawdź aktualne zasady jego wykorzystania oraz dane projektu.

Poradnik 01: „AI od zera” — pierwsze kroki.

Poradnik 02: „AI w praktyce” — tworzenie i własne projekty.