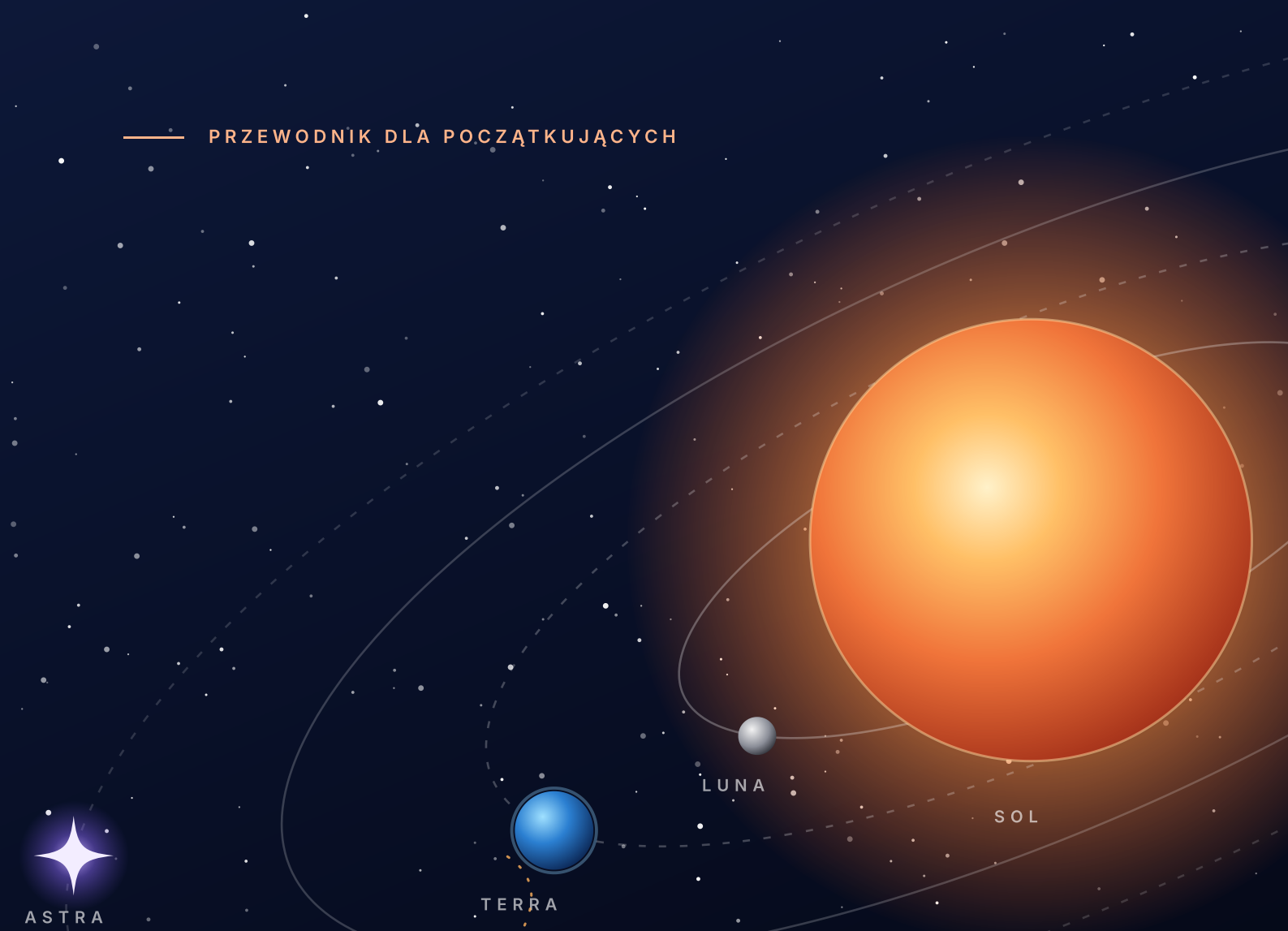
PRZEWODNIK DLA POCZĄTKUJĄCYCH



ChatGPT od zera

Jak rozmawiać ze sztuczną inteligencją, dobrać odpowiedni model i powierzyć mu codzienną pracę.

AUTOR

dr hab. Adam Stecyk, prof. US

Szczecin 2026

ROZDZIAŁ 1

Czym jest ChatGPT

Zanim cokolwiek klikniesz, warto zrozumieć, z czym rozmawiasz i czego możesz się spodziewać.

ChatGPT to program firmy OpenAI, z którym porozumiewasz się, pisząc zwykłe zdania po polsku, tak jak w komunikatorze. Ty piszesz wiadomość, a program odpowiada tekstem, tabelą albo gotowym plikiem, na przykład prezentacją lub arkuszem kalkulacyjnym.

ChatGPT należy do programów **sztucznej inteligencji** (w skrócie AI, od angielskiego *artificial intelligence*), czyli programów wykonujących zadania kojarzone dotąd z ludzkim myśleniem: rozumienie pytań, streszczanie, pisanie, porządkowanie informacji. Najważniejsze pojęcia związane z AI wyjaśnia rozdział 2.

PORÓWNANIE

Myśl o ChatGPT jak o bardzo oczytanym, szybkim asystencie, który jest pierwszy dzień w Twojej pracy. Świetnie pisze i dużo wie, ale **nie zna Twoich spraw**, dopóki mu ich nie opiszesz, i czasem z przekonaniem powie coś nieprawdziwego. Dobrze wykonuje jasne polecenia – a niejasne wykonuje „po swojemu".

Trzy tryby pracy

Tryb to sposób działania programu, który wybierasz przed rozpoczęciem pracy. Nazwy są angielskie i tak zobaczysz je w programie.

C

Chat (rozmowa)
Gdy potrzebujesz **odpowiedzi**: wyjaśnienia, pomysłów, poprawienia tekstu. Wynik pojawia się w oknie rozmowy.

W

Work (praca)
Gdy potrzebujesz **gotowego produktu**: raportu, analizy, prezentacji. ChatGPT sam wykonuje kolejne kroki i oddaje plik.

X

Codex
Gdy potrzebujesz **kodu**, czyli programu komputerowego. Tryb przeznaczony dla programistów.

Pierwsza rozmowa krok po kroku

1. **Otwórz ChatGPT** w przeglądarce (chatgpt.com) albo w aplikacji na komputerze lub telefonie i zaloguj się.
2. **Wybierz tryb** (Chat, Work lub Codex) i **model** – Lunę, Terrę, Sola lub Astrę (rozdział 3).
3. **Wpisz polecenie** w pole wiadomości na dole ekranu. Pliki dołączysz ikoną spinacza lub znakiem „+".
4. **Przeczytaj odpowiedź i poprawiaj ją** w tej samej rozmowie: „skróć", „prościej", „dodaj tabelę".
5. **Nową sprawę zaczynaj w nowej rozmowie** – wtedy ChatGPT nie pomiesza tematów.

ROZDZIAŁ 2

7 pojęć AI na start

Twoja droga od podstaw do świadomego korzystania z ChatGPT. Każde z tych słów spotkasz w programie, w artykułach i na szkoleniach.

1

LLM – duży model językowy

Program, który przeczytał ogromne ilości tekstów i nauczył się na tej podstawie rozumieć pytania i pisać odpowiedzi. To „silnik" ChatGPT.

2

Prompt – polecenie

Wiadomość, którą wpisujesz do ChatGPT. Im jaśniej opiszesz, czego potrzebujesz, tym lepszy wynik. Przykład: „Skróć ten tekst do 5 punktów".

3

Halucynacje – błędne odpowiedzi

Model potrafi z pełnym przekonaniem podać zmyślony fakt, liczbę lub źródło. Ważne informacje zawsze sprawdzaj przed użyciem.

4

Okno kontekstowe – pamięć rozmowy

Ilość tekstu (rozmowy i plików), którą model bierze pod uwagę naraz. W bardzo długiej rozmowie wcześniejsze ustalenia mogą umknąć – przypominaj je.

5

Tokeny – kawałki tekstu

Model dzieli tekst na krótkie fragmenty, zwykle części słów, i w nich liczy swoje limity. Długie teksty i pliki szybciej zużywają dostępny limit.

6

Agent AI – wykonawca zadań

AI, który sam planuje kolejne kroki i korzysta z narzędzi (plików, internetu, aplikacji), by osiągnąć cel. Ty określasz cel i granice, a na końcu sprawdzasz wynik.

7

Multimodalność – różne rodzaje treści

ChatGPT pracuje nie tylko z tekstem, ale też z obrazem i dźwiękiem. Przykład: dodaj zdjęcie wykresu i poproś o jego wyjaśnienie.

Pytaj jasno · Dodawaj kontekst · Sprawdzaj odpowiedzi

ROZDZIAŁ 3

Cztery modele: Luna, Terra, Sol, Astra

Model to „silnik" ChatGPT, który tworzy odpowiedzi. Cztery modele różnią się szybkością, głębią rozumowania (tym, jak długo i dokładnie analizują zadanie) oraz zużyciem **kredytów** – jednostek, w których liczy się korzystanie z usługi.



LUNA

Szybkie, jasno określone zadania

Streszczenia, wyciąganie informacji z tekstu, porządkowanie i przypisywanie do kategorii.

Przykład: zamień notatki ze spotkania w listę zadań.

Szybkość ●●●● Głębia rozumowania ●○○○ Zużycie kredytów ●○○○

TERRA

Codzienna praca – model domyślny

Maile, pisma, typowe dokumenty i analizy, zadania powtarzane regularnie w zespole.

Przykład: napisz protokół ze spotkania na podstawie notatek.

Szybkość ●●●○ Głębia rozumowania ●●○○ Zużycie kredytów ●●○○

SOL

Większe zadania z wieloma krokami

Raporty i analizy łączące wiele źródeł, praca nad dokumentem w kilku rundach poprawek.

Przykład: przygotuj raport z pięciu plików i dopracuj go po uwagach.

Szybkość ●●○○ Głębia rozumowania ●●●○ Zużycie kredytów ●●●○

ASTRA

Najbardziej wymagające zadania

Głęboka analiza, trudne i niejednoznaczne pytania, złożone projekty, strategia.

Przykład: porównaj sprzeczne źródła i uzasadnij wnioski.

Szybkość ●○○○ Głębia rozumowania ●●●● Zużycie kredytów ●●●●

Jak wybrać?

Nie wiesz? Wklej polecenie i zapytaj: „Który model wybrać do tego zadania?"

Proste, szybkie zadania	Luna
Codzienna praca	Terra
Większy projekt	Sol
Najtrudniejsze problemy	Astra

Nazwy i dostępność modeli mogą się różnić zależnie od konta i planu.

ROZDZIAŁ 4

Jak napisać dobre polecenie

ChatGPT wie tylko to, co mu napiszesz lub pokażesz. Dobre polecenie zawsze składa się z tych samych siedmiu elementów, ułożonych w tej kolejności.

1	2	3	4	5	6	7
Rola	Cel	Załączniki	Format	Styl i ton	Kontekst lub przykład	Kontrola

Element	Co to znaczy	Przykład
1 **Rola**	Kim ma „być" ChatGPT. Rola zmienia słownictwo, wiedzę i punkt widzenia odpowiedzi.	*„Jesteś doświadczonym specjalistą ds. komunikacji wewnętrznej."*
2 **Cel**	Co dokładnie ma powstać. Jedno zdanie, konkretny rezultat.	*„Napisz zaproszenie na szkolenie z AI dla pracowników."*
3 **Załączniki**	Pliki, na których ChatGPT ma pracować. Element opcjonalny – dodaj go, jeśli masz materiały.	*„Wykorzystaj załączony program szkolenia (plik PDF)."*
4 **Format**	Jak ma wyglądać wynik: rodzaj tekstu, długość, układ.	*„E-mail z tematem, maks. 150 słów, 3 punkty z korzyściami."*
5 **Styl i ton**	Jakim językiem ma być napisany: oficjalnym, prostym, przyjaznym, eksperckim.	*„Ton uprzejmy i zachęcający, prosty język, bez żargonu."*
6 **Kontekst lub przykład**	Informacje, których ChatGPT nie zna: dla kogo, kiedy, dlaczego. Albo wzór, który ma naśladować.	*„Odbiorcy nigdy nie korzystali z AI. Szkolenie: 12 listopada, sala 105."*
7 **Kontrola**	Jak chcesz kontrolować pracę: pytania przed startem, akceptacja planu, zakazy.	*„Zanim zaczniesz, zadaj mi 3 pytania. Niczego nie wysyłaj."*

CAŁE POLECENIE ZŁOŻONE Z SIEDMIU ELEMENTÓW

1 Jesteś doświadczonym specjalistą ds. komunikacji wewnętrznej. 2 Napisz zaproszenie na szkolenie „AI od podstaw" dla pracowników naszej firmy. 3 Wykorzystaj załączony program szkolenia. 4 Forma: e-mail z tematem, maksymalnie 150 słów, z trzema punktami opisującymi korzyści dla uczestnika. 5 Ton uprzejmy i zachęcający, prosty język, bez specjalistycznych słów. 6 Odbiorcy to osoby, które nigdy nie korzystały z AI i mogą się go obawiać. Szkolenie odbędzie się 12 listopada o 10:00 w sali 105. 7 Zanim zaczniesz pisać, zadaj mi 3 pytania, które pomogą Ci lepiej dopasować tekst.

WSKAZÓWKA – ROZMOWA TO PROCES

Pierwszy wynik rzadko jest idealny. Nie zaczynaj od nowa – w tej samej rozmowie napisz, co poprawić: „skróć o połowę", „mniej oficjalnie", „dodaj tabelę". ChatGPT pamięta wcześniejsze wiadomości z tej rozmowy.

ROZDZIAŁ 5

Góra możliwości.

Większość osób korzysta tylko z wierzchołka: wpisuje pytanie i czyta odpowiedź. Każdy kolejny poziom w głąb oznacza, że AI wykona za Ciebie więcej pracy.



1 POLECENIA (prompt engineering)

Opisz rolę, cel, format i kontekst. To fundament – patrz rozdział 4.

2 WYBÓR MODELU

Luna, Terra, Sol lub Astra – dobierz model do trudności zadania (rozdział 3).

3 PROJEKTY

Pliki, stałe instrukcje i wszystkie rozmowy na jeden temat zebrane w jednym miejscu.

4 SKILLE I NARZĘDZIA

Analiza danych, praca z plikami, wyszukiwanie w internecie, tworzenie dokumentów i obrazów.

5 KONEKTORY

Połączenie ChatGPT z pocztą, kalendarzem i dyskiem w chmurze – AI pracuje na Twoich danych.

6 ZADANIA ZAPLANOWANE (scheduled)

Powtarzalne zadania wykonywane automatycznie o ustalonej porze, np. w każdy piątek.

7 API I INTEGRACJE

API to sposób automatycznej wymiany danych między programami. Pozwala wbudować AI w systemy firmy lub uczelni.

8 AGENCI AI

Powierzasz cały cel. AI planuje, wykonuje wiele kroków, korzysta z narzędzi i raportuje postęp.

Schodź w głąb stopniowo – każdy poziom opanuj, zanim przejdziesz dalej.

ROZDZIAŁ 6

Bezpieczeństwo w pigułce

NIE WYSYŁAJ BEZ ZGODY PRACODAWCY

- **danych osobowych** – informacji pozwalających ustalić, kim jest konkretny człowiek (np. nazwisko z adresem, PESEL, stan zdrowia),
- poufnych dokumentów i tajemnic firmy,
- haseł, numerów kart i kont bankowych – **nigdy**.

ZAWSZE RÓB TAK

- zamieniaj nazwiska na „Osoba A", „Firma B" (to tzw. **anonimizacja**),
- sprawdzaj liczby, daty, nazwiska i cytaty w źródle,
- pamiętaj: za wysłany dokument odpowiadasz Ty, nie program.

To zasady Twojej organizacji rozstrzygają, jakie dane wolno przekazać do ChatGPT. W razie wątpliwości zapytaj przełożonego lub osobę odpowiedzialną za ochronę danych.

ROZDZIAŁ 7

Projekty, konektory, skille

Trzy funkcje, które zmieniają ChatGPT z „okienka do pytań" w narzędzie do codziennej pracy.

Projekty

Teczka na jeden temat: pliki, stałe instrukcje i wszystkie rozmowy dotyczące jednej sprawy w jednym miejscu. Każda nowa rozmowa w projekcie od razu „zna" jego pliki.

PRZYKŁAD

Projekt „Raport roczny 2026" z danymi, szablonem i instrukcją „liczby podawaj w tys. zł".

JAK ZACZĄĆ

Utwórz projekt w panelu bocznym, dodaj pliki i wpisz stałe instrukcje.

Konektory

Most do Twoich programów: połączenie ChatGPT z pocztą, kalendarzem lub dyskiem w chmurze. Za Twoją zgodą ChatGPT sam sięga po maile, terminy i dokumenty.

PRZYKŁAD

„Sprawdź, z kim mam jutro spotkania, i przygotuj do każdego notatkę z poczty."

JAK ZACZĄĆ

W ustawieniach wybierz program, zaloguj się i zatwierdź dostęp. Zacznij od jednego.

Skille

Zapisany przepis na zadanie: sprawdzona instrukcja z przykładami i zasadami, którą uruchamiasz jednym poleceniem. Wynik jest za każdym razem taki sam.

PRZYKŁAD

Skill „Protokół ze spotkania": stały układ, decyzje, zadania z osobami i terminami.

JAK ZACZĄĆ

Wykonaj zadanie kilka razy, dopracuj wynik i napisz: „Zapisz ten sposób pracy jako skill".

Zacznij od wierzchołka, schodź w głąb krok po kroku.

1. Pisz polecenia według siedmiu elementów (rozdział 4).
2. Dobierz model do zadania: Luna, Terra, Sol lub Astra.
3. Załóż pierwszy projekt na swoją najczęstszą sprawę.
4. Podłącz jeden konektor i sprawdź, co zyskujesz.
5. Powtarzalne zadanie zapisz jako skill.

NA KONIEC

Słowniczek poleceń

Gotowe polecenia ułożone alfabetycznie. Skopiuj, uzupełnij miejsca na [żółtym tle], usuń nawiasy i wyślij. Przy każdym poleceniu podano zalecany model.

Cotygodniowe podsumowanie

zaplanowane · Terra

Jesteś moim asystentem. W każdy piątek o [godzina] przygotuj podsumowanie mojego tygodnia na podstawie poczty i kalendarza: co zrobiono, jakie zapadły decyzje, co jest zablokowane i jakie są priorytety na kolejny tydzień. Maksymalnie jedna strona, prosty język. Zapisz je w folderze [nazwa]. Niczego nie wysyłaj bez mojej zgody.

Dokument lub prezentacja z plików

pliki · Sol

Jesteś analitykiem przygotowującym materiały dla [odbiorca]. Na podstawie załączonych plików przygotuj prezentację z [liczba] slajdów o [temat], z notatkami dla prelegenta. Styl zwięzły i rzeczowy. Najważniejsze dla odbiorców jest [co]. Nie wymyślaj brakujących informacji – wypisz je osobno. Najpierw pokaż mi plan slajdów.

Lista zadań z notatek

tekst · Luna

Jesteś asystentem kierownika projektu. Z poniższych notatek ze spotkania wypisz wszystkie zadania w tabeli: zadanie, osoba odpowiedzialna, termin. Pisz krótko i konkretnie. Jeśli brakuje osoby lub terminu, wpisz „do ustalenia" – nie zgaduj. Notatki: [wklej notatki].

Odpowiedź na trudny e-mail

tekst · Terra

Jesteś doświadczonym specjalistą ds. obsługi klienta. Napisz odpowiedź na załączony e-mail od [kto]: maksymalnie 120 słów, podziękowanie, wyjaśnienie i propozycja rozwiązania. Ton spokojny, uprzejmy i stanowczy. Kontekst: [co się wydarzyło, co możemy zaproponować]. Przygotuj dwie wersje do wyboru i niczego nie wysyłaj.

Porównanie źródeł i wnioski

analiza · Astra

Jesteś badaczem, który rzetelnie ocenia dowody. Porównaj załączone dokumenty dotyczące [temat]. Przygotuj tabelę: teza, źródła popierające, źródła przeczące, siła dowodów; pod nią wnioski z uzasadnieniem. Język precyzyjny, ale zrozumiały dla laika. Oddziel fakty od interpretacji. Zanim zaczniesz, zadaj mi 3 pytania o cel porównania.

Porządkowanie danych w tabeli

pliki · Terra

Jesteś specjalistą od danych. Połącz załączone pliki w jedną tabelę z kolumnami: [lista kolumn]. Usuń powtórzenia – za ten sam wpis uznaj wiersze z tym samym [np. adres e-mail]. Wiersze z brakami przenieś do zakładki „Do sprawdzenia" i nie zgaduj brakujących danych. Dopisz listę zmian. Nie zmieniaj plików oryginalnych.

Przygotowanie do spotkania

konektory · Sol

Jesteś moim asystentem. Przygotuj jednostronicową notatkę przed spotkaniem z [osoba lub firma]. Przejrzyj moją pocztę i dokumenty na dysku dotyczące [sprawa]. Ułóż ją w punktach: stan sprawy, co obiecałem ja, co obiecała druga strona, 3 pytania do zadania. Oddziel fakty od przypuszczeń. Niczego nie wysyłaj.

Zapisanie skilla

skille · Terra

Zapisz zadanie, które właśnie wykonaliśmy, jako skill. Opisz, do czego służy, jakich materiałów wymaga, jak ma wyglądać wynik i gdzie go zapisać. Dodaj zasady: [czego zawsze przestrzegać]. Dołącz przykład dobrego wyniku z tej rozmowy. Pisz tak, by skorzystała z niego osoba, która nigdy nie wykonywała tego zadania.