

Spis treści:

Wstęp	44
Po co właściwie powstał ten e-book?	44
Nie chciałem tworzyć kolejnego e-booka o „magicznych promptach”	44
Ale od razu bardzo ważne wyjaśnienie	45
Po co komplikować, skoro można uprościć?	46
Ten e-book jest przede wszystkim praktyczny	47
Jeden kod to dopiero początek	48
Nie tylko do pracy	49
Nie chcę, żebyś uczył się kodów na pamięć	50
AI ma pomagać, ale nie ma myśleć za Ciebie	50
Co znajdziesz w tym e-booku?	51
Jak najlepiej czytać ten e-book?	52
Najważniejsze: eksperymentuj	52
Zaczynamy	53
Jak korzystać z tego e-booka?	54
Jeżeli dopiero zaczynasz – idź po kolei	54
Krok 1. Najpierw określ, czego właściwie potrzebujesz	55
Krok 2. Nie kończ na samym kodzie	56
Krok 3. Łącz kody	57
Krok 4. Dodawaj ograniczenia	58
Krok 5. Powiedz, jak ma wyglądać odpowiedź	59
Krok 6. Nie przyjmuj pierwszej odpowiedzi bezkrytycznie	59
Krok 7. Poprawiaj odpowiedź zamiast zaczynać od początku	60
Przykład – od prostego pytania do dobrego promptu	61
Korzystaj z indeksu kodów	62
Korzystaj ze ściąg	62
Korzystaj z gotowych zastosowań	63
Wykonuj ćwiczenia	63
Wykorzystuj gotowe kombinacje	64
Z czasem twórz własne kombinacje	64
Nie przesadzaj z liczbą kodów	65

Moja propozycja – zacznij od 10	65
Uniwersalny schemat korzystania z kodów	66
Na koniec najważniejsza rada	66
Rozdział: Jak to właściwie działa?	68
Czym są kody promptowe i dlaczego AI je rozumie?	68
1. Zacznijmy od podstaw – czym jest prompt?	68
2. Po co nam kody?	69
3. Czy ChatGPT naprawdę „wykonuje kod”?	70
4. Kod nie jest magicznym zaklęciem	71
5. Co zatem robi kod?	71
6. Sam kod często nie wystarczy	72
7. Najważniejszy wzór całego systemu	73
8. Kody można łączyć	74
9. Kolejność kodów może pomagać uporządkować proces	74
10. Kody podstawowe i kody złożone	75
11. Superkod to skrót całej procedury	76
12. Skąd AI wie, co oznacza mój własny kod?	77
13. Słownik kodów – serce systemu	77
14. Dlaczego używamy znaku /?	78
15. Czy można pisać kody po polsku?	79
16. Czy wielkie litery mają znaczenie?	79
17. Kod nie zastępuje danych	80
18. Kod nie zastępuje dobrego kontekstu	80
19. Kody nie muszą być używane zawsze	81
20. Więcej kodów nie oznacza automatycznie lepszego promptu	81
21. Jak zbudować dobry prompt z kodami?	82
22. Możemy tworzyć całe łańcuchy pracy	83
23. Czy ten system można stosować tylko w ChatGPT?	84
24. Co się dzieje, gdy AI źle interpretuje kod?	84
25. Jak tworzyć własne kody?	85
26. Najważniejsze ograniczenie własnych kodów	85
27. Kody a halucynacje AI	86

28. Kody a aktualność informacji	86
29. Najważniejsza zasada: użytkownik nadal kontroluje proces	87
30. Najważniejszy schemat do zapamiętania	88
Najczęstsze błędy	88
Warto zapamiętać	89
Ćwiczenie praktyczne	90
Podsumowanie rozdziału	91
Ograniczenia AI – o czym trzeba pamiętać?	93
1. Halucynacje AI – czyli kiedy AI zaczyna „zmyślać”	93
2. Aktualność danych – AI nie zawsze wie, co dzieje się teraz	94
3. Źródło jest równie ważne jak odpowiedź	96
4. Nie wrzucaj do AI wszystkiego	97
5. AI nie powinno podejmować za Ciebie ważnych decyzji	98
6. Im ważniejsza decyzja, tym mniej ufamy jednej odpowiedzi	99
7. Informacje medyczne	100
8. Informacje prawne	100
9. Podatki i finanse	101
10. AI może źle zrozumieć pytanie	101
11. Pewność odpowiedzi nie oznacza, że odpowiedź jest prawdziwa	102
12. AI może nadmiernie upraszczać	103
13. AI nie zawsze zna cały kontekst Twojej sytuacji	103
14. Nie każda odpowiedź wymaga takiej samej kontroli	104
15. Zasada „AI + człowiek”	104
16. Mój uniwersalny zestaw bezpieczeństwa	105
Warto zapamiętać	106
KODY DO AI – PRAKTYCZNA ŚCIAĞA	107
ŁĄCZENIE KODÓW	117
WERSJA „PREMIUM” KODU	118
WAŻNE	119
200 KODÓW DO AI	120
Część 1 – podstawowe i uniwersalne kody AI	120
Jak korzystać z kodów?	120
KATEGORIA 1. PODSTAWOWE I UNIWERSALNE KODY AI	120

PRZYKŁAD ŁĄCZENIA KODÓW 1–20	131
PLAN PEŁNEJ BAZY 200 KODÓW	132
ZASADA DOBREGO SYSTEMU KODÓW	133
Część 2 – analiza, myślenie i podejmowanie decyzji	134
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 21–40	147
Przykład 1 – analiza pomysłu biznesowego	147
Przykład 2 – wybór najlepszego rozwiązania	147
Przykład 3 – krytyczna ocena własnego pomysłu	147
Przykład 4 – rozwiązanie problemu	148
Przykład 5 – decyzja przy ograniczonym czasie	148
SUPERKOD: /DECISIONPRO	148
SUPERKOD: /PROBLEMSOLVER	150
SUPERKOD: /CRITIC	150
CO JUŻ MAMY?	150
Część 3 – pisanie i praca z tekstem	152
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 41–60	162
Przykład 1 – artykuł dla początkujących	162
Przykład 2 – poprawa tekstu przygotowanego przez AI	162
Przykład 3 – tekst sprzedażowy	163
Przykład 4 – materiał szkoleniowy	163
SUPERKOD: /TEXTPRO	163
SUPERKOD: /NATURALTEXT	163
SUPERKOD: /PUBLICATIONREADY	164
CO JUŻ MAMY?	164
Część 4 – nauka, edukacja i szkolenia	166
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 61–80	177
Przykład 1 – kompletny moduł szkoleniowy	177
Przykład 2 – szkolenie praktyczne	177
Przykład 3 – samodzielna nauka	177
Przykład 4 – kontrola postępów	178
SUPERKOD: /COURSEBUILDER	178
SUPERKOD: /TRAININGPRO	178
SUPERKOD: /SELFTUTOR	179
SUPERKOD: /PRACTICALCLASS	179
CO JUŻ MAMY?	180
Część 5 – firma, biznes i produktywność	182
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 81–100	194

Przykład 1 – rozwój firmy	194
Przykład 2 – nowy produkt	194
Przykład 3 – poprawa organizacji pracy	195
Przykład 4 – organizacja dnia	195
Przykład 5 – spojrzenie klienta	195
SUPERKOD: /BUSINESSPRO	196
SUPERKOD: /OPERATIONS	196
SUPERKOD: /FOCUSMODE	197
SUPERKOD: /LAUNCH	197
SUPERKOD: /CLIENTVIEW	198
CO JUŻ MAMY?	198
Część 6 – marketing, sprzedaż i social media	200
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 101–120	212
Przykład 1 – pełna kampania	212
Przykład 2 – post sprzedażowy	213
Przykład 3 – strona sprzedażowa	213
Przykład 4 – SEO	213
Przykład 5 – analiza istniejącej reklamy	214
SUPERKOD: /MARKETINGPRO	214
SUPERKOD: /SALESPRO	214
SUPERKOD: /SOCIALPRO	215
SUPERKOD: /FUNNELPRO	215
SUPERKOD: /LAUNCHCAMPAIGN	215
SUPERKOD: /ADCRITIC	216
CO JUŻ MAMY?	216
Część 7 – dane, Excel, Office i analiza informacji	218
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 121–140	230
Przykład 1 – pełna analiza danych	230
Przykład 2 – zadanie w Excelu	230
Przykład 3 – raport menedżerski	230
Przykład 4 – proces Microsoft 365	231
Przykład 5 – prezentacja szkoleniowa	231
SUPERKOD: /DATAPRO	231
SUPERKOD: /EXCELPRO	232
SUPERKOD: /REPORTPRO	232
SUPERKOD: /OFFICEWORKFLOW	232
SUPERKOD: /ACCESSIBLEOFFICE	233

CO JUŻ MAMY?	233
Część 8 – IT, programowanie, WordPress i rozwiązywanie problemów	235
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 141–160	246
Przykład 1 – problem z WordPressem	246
Przykład 2 – błąd w kodzie	246
Przykład 3 – nauka programowania	247
Przykład 4 – praca z WordPressem bez FTP	247
Przykład 5 – bezpieczeństwo strony	247
SUPERKOD: /TECHPRO	248
SUPERKOD: /CODEPRO	248
SUPERKOD: /WORDPRESSPRO	248
SUPERKOD: /SAFECHANGE	249
SUPERKOD: /BUGHUNTER	249
SUPERKOD: /WEBDEV	250
CO JUŻ MAMY?	250
Część 9 – grafika, obrazy, prezentacje i multimedia	252
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 161–180	264
Przykład 1 – grafika promocyjna	264
Przykład 2 – okładka e-booka	264
Przykład 3 – prezentacja	264
Przykład 4 – film edukacyjny	264
Przykład 5 – materiał do social media	265
SUPERKOD: /GRAPHICPRO	265
SUPERKOD: /COVERPRO	265
SUPERKOD: /PRESENTATIONPRO	265
SUPERKOD: /VIDEOPRO	266
SUPERKOD: /SOCIALVISUAL	266
SUPERKOD: /ACCESSIBLEMEDIA	266
CO JUŻ MAMY?	267
Część 10 – zaawansowane promptowanie i kontrola jakości AI	269
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 181–200	282
Przykład 1 – odpowiedź wymagająca dużej wiarygodności	282
Przykład 2 – profesjonalna analiza	282
Przykład 3 – analiza z kilku perspektyw	282
Przykład 4 – tworzenie zaawansowanego promptu	283
Przykład 5 – maksymalna kontrola odpowiedzi	283
SUPERKOD: /TRUSTMODE	283
SUPERKOD: /AICRITIC	284

SUPERKOD: /PERFECTPROMPT	284
SUPERKOD: /DEEPREVIEW	285
SUPERKOD: /FINALPRO	285
SUPERKOD: /AIMASTER	286
PEŁNY SYSTEM 200 KODÓW – GOTOWY	287
JAK WDROŻYĆ CAŁY SYSTEM W AI?	288
NAJWIĘKSZA ZALETĄ SYSTEMU	288
ŚCIAĞA 200 KODÓW DO AI	291
KATEGORIA 1 – PODSTAWOWE I UNIWERSALNE	291
KATEGORIA 2 – ANALIZA I PODEJMOWANIE DECYZJI	292
KATEGORIA 3 – PISANIE I PRACA Z TEKSTEM	294
KATEGORIA 4 – EDUKACJA I SZKOLENIA	295
KATEGORIA 5 – FIRMA, BIZNES I PRODUKTYWNOŚĆ	296
SZYBKIE ZESTAWY KODÓW 1–100	297
PRZYKŁAD KOMBINACJI	298
KATEGORIA 6 – MARKETING, SPRZEDAŻ I SOCIAL MEDIA	299
KATEGORIA 7 – DANE, EXCEL, OFFICE I ANALIZA INFORMACJI	300
KATEGORIA 8 – IT, PROGRAMOWANIE, WORDPRESS I DIAGNOSTYKA	301
KATEGORIA 9 – GRAFIKA, OBRAZY, PREZENTACJE I MULTIMEDIA	303
KATEGORIA 10 – ZAAWANSOWANE PROMPTOWANIE I KONTROLA AI	304
NAJLEPSZE KOMBINACJE KODÓW 101–200	306
10 NAJWAŻNIEJSZYCH SUPERKODÓW	307
PRZYKŁAD BARDZO ROZBUDOWANEGO POLECENIA	309
SYSTEM 200 KODÓW AI	310
Główny prompt startowy do wklejenia na początku rozmowy z AI	310
1. ZASADA PODSTAWOWA	310
2. ŁĄCZENIE KODÓW	310
3. PRIORYTET INSTRUKCJI	311
4. KODY Z PARAMETRAMI	311
5. WIELE PARAMETRÓW	312
6. NIE TRAKTUJ KODÓW JAK OFICJALNYCH FUNKCJI	312
7. NIE WYMYŚLAJ BRAKUJĄCYCH INFORMACJI	312

8. ODDZIELAJ FAKTY OD HIPOTEZ	313
9. AKTUALNE INFORMACJE	313
10. PRACA Z KODEM /ASKFIRST	314
11. PRACA Z /SELFREVIEW	314
12. PRACA Z /HALLUCINATIONCHECK	315
13. PRACA Z /QUALITYCONTROL	315
14. PRACA Z /CONSTRAINTS	316
15. PRACA Z /FORMAT	316
16. PRACA Z /LENGTH	317
17. PRACA Z /AUDIENCE	317
18. PRACA Z /ROLE	318
19. PRACA Z /ITERATE	318
20. PRACA Z /ALTERNATIVES	319
21. PRACA Z /DEVILSADVOCATE	319
22. PRACA Z /UNCERTAINTY	319
23. PRACA Z /EVIDENCE	320
24. PRACA Z /CONFIDENCE	320
25. SUPERKODY	320
26. ROZPOZNAWANIE KODÓW	323
27. NIE POKAZUJ ZBĘDNYCH INFORMACJI SYSTEMOWYCH	323
28. PRZYKŁAD 1 – SZKOLENIE	324
29. PRZYKŁAD 2 – MARKETING	324
30. PRZYKŁAD 3 – WORDPRESS	324
31. PRZYKŁAD 4 – ANALIZA	325
32. PRZYKŁAD 5 – TEKST	325
33. DOMYŚLNA ZASADA ODPOWIEDZI	325
34. ZASADA PRAKTYCZNOŚCI	326
35. ZASADA „NIE UDAWAJ PEWNOŚCI”	326
36. ZASADA OSTATECZNA	327
SYSTEM 200 KODÓW AI - Skrócony prompt startowy	328
1. ŁĄCZENIE KODÓW	328
2. KODY Z PARAMETRAMI	328

3. PRIORYTET INSTRUKCJI	329
4. FAKTY I NIEPEWNOŚĆ	329
5. AKTUALNE INFORMACJE	330
6. /ASKFIRST	330
7. /SELFREVIEW	330
8. /HALLUCINATIONCHECK	331
9. /QUALITYCONTROL	331
10. /FORMAT	332
11. /LENGTH	332
12. /ROLE	332
13. /AUDIENCE	333
14. SUPERKODY	333
15. PRZYKŁADY	334
16. ZASADA KOŃCOWA	335
200 PRAKTYCZNYCH ZASTOSOWAŃ KODÓW AI W PRACY ZAWODOWEJ	336
Część 1 – organizacja pracy i produktywność	336
1. Uporządkowanie listy zadań na cały dzień	336
2. Wybór najważniejszych zadań	337
3. Znalezienie szybkich efektów	337
4. Zaplanowanie tygodnia pracy	338
5. Rozbicie dużego projektu na mniejsze zadania	338
6. Przygotowanie planu realizacji projektu	339
7. Zamiana celu na cel SMART	340
8. Przygotowanie procedury powtarzalnego zadania	340
9. Optymalizacja istniejącego procesu	341
10. Szukanie zadań do automatyzacji	341
11. Przygotowanie spotkania	342
12. Zamiana notatek ze spotkania w konkretne działania	342
13. Przygotowanie listy kontrolnej	343
14. Oszacowanie nakładu pracy	344
15. Ocena, czy warto wykonywać dane zadanie	344
16. Przygotowanie planu awaryjnego	345
17. Analiza przeciążenia obowiązkami	345
18. Porządkowanie pomysłów	346
19. Plan pracy przed terminem	346
20. Osobisty asystent organizacji pracy	347
KATEGORIA 1 – PODSUMOWANIE	347
DALEJ – ZASTOSOWANIA 21–40	348
Część 2 – komunikacja zawodowa i praca z tekstem	349

21. Napisanie profesjonalnego e-maila	349
22. Poprawienie zbyt chaotycznego e-maila	350
23. Napisanie odpowiedzi klientowi	350
24. Odpowiedź niezadowolonemu klientowi	351
25. Zamiana ostrych słów na profesjonalny komunikat	351
26. Przygotowanie trzech wersji tej samej wiadomości	352
27. Skrócenie długiej wiadomości	352
28. Uproszczenie trudnego tekstu	353
29. Zamiana tekstu specjalistycznego na tekst dla klienta	353
30. Humanizacja tekstu wygenerowanego przez AI	354
31. Korekta dokumentu przed wysłaniem	354
32. Streszczenie długiego dokumentu	355
33. Stworzenie streszczenia dla przełożonego	355
34. Przygotowanie raportu	355
35. Zamiana notatek w profesjonalny dokument	356
36. Przygotowanie instrukcji dla pracownika lub klienta	356
37. Przygotowanie FAQ	357
38. Tłumaczenie zawodowe	358
39. Przygotowanie opisu usługi	358
40. Kompleksowa kontrola ważnego dokumentu	359
KATEGORIA 2 – PODSUMOWANIE	359
DALEJ – ZASTOSOWANIA 41–60	361
Część 3 – spotkania, projekty i współpraca zespołowa	362
41. Przygotowanie profesjonalnej agendy spotkania	362
42. Przygotowanie pytań przed spotkaniem	363
43. Uporządkowanie notatek ze spotkania	363
44. Wyciągnięcie decyzji ze spotkania	364
45. Wyciągnięcie zadań po spotkaniu	364
46. Przygotowanie podsumowania spotkania do wysłania uczestnikom	365
47. Rozbicie projektu na etapy	365
48. Tworzenie kamieni milowych projektu	366
49. Tworzenie harmonogramu projektu	366
50. Wykrycie zależności między zadaniami	367
51. Identyfikacja ryzyk projektu	367
52. Przygotowanie planu awaryjnego projektu	367
53. Analiza przyczyn opóźnienia projektu	368
54. Przygotowanie raportu statusowego projektu	368
55. Przygotowanie krótkiego statusu dla przełożonego	369
56. Przygotowanie tablicy zadań do Trello, Planner lub ClickUp	369
57. Tworzenie opisów zadań projektowych	370
58. Przygotowanie zasad współpracy zespołu	370
59. Retrospektywa po projekcie	371
60. Kompleksowy asystent projektu	372
KATEGORIA 3 – PODSUMOWANIE	372
DALEJ – ZASTOSOWANIA 61–80	373
Część 4 – szkolenia, edukacja i rozwój pracowników	375

61. Przygotowanie programu szkolenia	375
62. Tworzenie mierzalnych celów szkoleniowych	376
63. Przygotowanie pojedynczego modułu szkoleniowego	376
64. Przygotowanie materiału dla początkujących	377
65. Przygotowanie materiału dla zaawansowanych	377
66. Tworzenie instrukcji krok po kroku	377
67. Przygotowanie ćwiczenia praktycznego	378
68. Przygotowanie serii ćwiczeń o rosnącym poziomie trudności	378
69. Tworzenie zadania bez rozwiązania	379
70. Przygotowanie rozwiązania krok po kroku	379
71. Przygotowanie quizu sprawdzającego wiedzę	379
72. Przygotowanie testu końcowego	380
73. Przygotowanie studium przypadku	380
74. Tworzenie fiszek do nauki	381
75. Przygotowanie pytań do dyskusji	381
76. Ocenianie odpowiedzi uczestnika	382
77. Przygotowanie konstruktywnego feedbacku	382
78. Tworzenie ścieżki nauki dla pracownika	382
79. Przygotowanie powtórki po szkoleniu	383
80. Kompletny generator kursu	383
KATEGORIA 4 – PODSUMOWANIE	384
DALEJ – ZASTOSOWANIA 81–100	385
Część 5 – marketing, sprzedaż i pozyskiwanie klientów	387
81. Stworzenie persony klienta	387
82. Segmentacja grupy docelowej	388
83. Przygotowanie strategii marketingowej	388
84. Kampania promocyjna na określony czas	389
85. Marketing przy niskim budżecie	389
86. Miesięczny plan treści	390
87. Tworzenie posta edukacyjnego	390
88. Tworzenie posta sprzedażowego	390
89. Przygotowanie 10 różnych hooków	391
90. Przygotowanie CTA	391
91. Reklama płatna	392
92. Tekst sprzedażowy według AIDA	392
93. Tekst sprzedażowy według PAS	392
94. Zamiana cech produktu na korzyści	393
95. Analiza obiekcji klientów	393
96. Przygotowanie odpowiedzi na obiekcje	394
97. Przygotowanie struktury strony sprzedażowej	394
98. Projekt lejka sprzedażowego	395
99. SEO i słowa kluczowe	395
100. Kompleksowy asystent marketingowo-sprzedażowy	396
KATEGORIA 5 – PODSUMOWANIE	397
DALEJ – ZASTOSOWANIA 101–120	398
Część 6 – analiza danych, Excel, raportowanie i Microsoft Office	400

101. Wstępna analiza zbioru danych	400
102. Kontrola jakości danych	401
103. Przygotowanie planu czyszczenia danych	401
104. Dobór odpowiedniej funkcji Excela	402
105. Tworzenie formuły Excel	402
106. Naprawienie niedziałającej formuły	403
107. Wyjaśnienie skomplikowanej formuły	403
108. Zaprojektowanie tabeli przestawnej	404
109. Dobór odpowiedniego wykresu	404
110. Analiza trendów	404
111. Wykrywanie nietypowych wyników	405
112. Wyciąganie wniosków biznesowych z danych	405
113. Przygotowanie dashboardu	406
114. Przygotowanie raportu na podstawie danych	406
115. Zaprojektowanie raportu w Power BI	407
116. Przygotowanie formularza Microsoft Forms	407
117. Przygotowanie profesjonalnego dokumentu Word	408
118. Przygotowanie prezentacji PowerPoint	408
119. Audyt dostępności dokumentu	409
120. Kompleksowy asystent analityczny	409
KATEGORIA 6 – PODSUMOWANIE	410
DALEJ – ZASTOSOWANIA 121–140	412
Część 7 – IT, pomoc techniczna, WordPress i cyberbezpieczeństwo	413
121. Wyjaśnienie komunikatu błędu	413
122. Diagnostyka problemu technicznego	414
123. Znalezienie przyczyny źródłowej awarii	414
124. Przygotowanie procedury diagnostycznej	415
125. Analiza logów	415
126. Naprawa błędu w kodzie	415
127. Refaktoryzacja kodu	416
128. Tworzenie fragmentu kodu	416
129. Przygotowanie konfiguracji systemu	417
130. Bezpieczna instalacja oprogramowania lub rozszerzenia	417
131. Diagnostyka problemu WordPress	418
132. Plan zmian na stronie WordPress	418
133. WordPress bez dostępu FTP	419
134. Przygotowanie planu kopii zapasowej WordPress	419
135. Konfiguracja produktu WooCommerce	419
136. Poprawa HTML lub CSS strony	420
137. Audyt podstawowego bezpieczeństwa strony	420
138. Przygotowanie instrukcji IT dla użytkownika nietechnicznego	421
139. Dokumentowanie rozwiązania problemu IT	421
140. Kompleksowy asystent IT	422
KATEGORIA 7 – PODSUMOWANIE	423
DALEJ – ZASTOSOWANIA 141–160	424
Część 8 – grafika, prezentacje, multimedia i materiały wizualne	426

141. Przygotowanie promptu do grafiki AI	427
142. Zaprojektowanie grafiki reklamowej	427
143. Przygotowanie plakatu A4	428
144. Przygotowanie dwustronnej ulotki	428
145. Projekt okładki e-booka	429
146. Miniatura YouTube	429
147. Infografika edukacyjna	429
148. Grafika do posta social media	430
149. Seria spójnych grafik	430
150. Przygotowanie prezentacji szkoleniowej	431
151. Skrócenie zbyt przeładowanej prezentacji	431
152. Kontrola dostępności prezentacji	432
153. Teksty alternatywne do grafik	432
154. Scenariusz filmu edukacyjnego	432
155. Storyboard do filmu	433
156. Scenariusz podcastu	433
157. Przygotowanie voice-over	433
158. Kontrola materiału przed publikacją	434
159. Przygotowanie kilku wariantów kreacji reklamowej	434
160. Kompleksowy asystent kreatywny	435
KATEGORIA 8 – PODSUMOWANIE	436
DALEJ – ZASTOSOWANIA 161–180	437
Część 9 – analiza biznesowa, decyzje, oferty i rozwój firmy	438
161. Ocena nowego pomysłu biznesowego	438
162. Analiza SWOT nowej usługi	439
163. Porównanie kilku wariantów biznesowych	439
164. Ocena koszt–korzyść	439
165. Wybór najlepszego narzędzia dla firmy	440
166. Ocena nowego produktu cyfrowego	440
167. Przygotowanie nowej usługi	441
168. Analiza istniejącej oferty firmy	441
169. Przygotowanie kilku pakietów cenowych	441
170. Analiza ceny usługi	442
171. Plan rozwoju firmy	442
172. Ustalanie priorytetów rozwoju	443
173. Wybór nowych źródeł przychodu	443
174. Analiza ryzyka decyzji biznesowej	444
175. Test pomysłu przed dużym wdrożeniem	444
176. Krytyczna ocena własnego pomysłu	444
177. Przygotowanie KPI dla firmy	445
178. Scenariusze rozwoju	445
179. Roczny przegląd strategiczny	445
180. Kompleksowy asystent biznesowy	446
KATEGORIA 9 – PODSUMOWANIE	446
DALEJ – ZASTOSOWANIA 181–200	448
Część 10 – zaawansowana kontrola AI, weryfikacja i praca premium	449

181. Krytyczna ocena odpowiedzi AI	449
182. Wykrywanie potencjalnych halucynacji	450
183. Oddzielenie faktów od przypuszczeń	450
184. Ocena poziomu pewności odpowiedzi	451
185. Kontrola jakości źródeł	451
186. Sprawdzenie ukrytych założeń	452
187. Kontrola stronniczości odpowiedzi	452
188. Sprawdzenie spójności długiego dokumentu	452
189. Testowanie przypadków brzegowych	453
190. Generowanie realnych alternatyw	453
191. Ulepszanie odpowiedzi w kilku iteracjach	454
192. Poprawianie słabego promptu	454
193. Tworzenie master promptu do powtarzalnego zadania	455
194. Kontrola zgodności odpowiedzi z instrukcją	455
195. Końcowa kontrola ważnego raportu	456
196. Końcowa kontrola materiału szkoleniowego	456
197. Końcowa kontrola oferty sprzedażowej	456
198. Tryb wysokiej wiarygodności	457
199. Tryb ekspertów z kilku dziedzin	457
200. Kompleksowy tryb premium do ważnych zadań	458
PEŁNA BAZA 200 ZASTOSOWAŃ – GOTOWA	459
JAK NAJLEPIEJ UŻYWAĆ TYCH 200 ZASTOSOWAŃ?	460
NAJWAŻNIEJSZA ZASADA	461
200 PRAKTYCZNYCH ZASTOSOWAŃ KODÓW AI W ŻYCIU CODZIENNYM	462
Część 1 – organizacja życia, planowanie i produktywność osobista	462
1. Zaplanowanie całego dnia	462
2. Plan całego tygodnia	463
3. Uporządkowanie wszystkich obowiązków	463
4. Wybór trzech najważniejszych rzeczy na dzisiaj	464
5. Rozbicie dużego obowiązku na małe kroki	464
6. Plan szybkiego sprzątnięcia	465
7. Stworzenie harmonogramu obowiązków domowych	466
8. Przygotowanie checklisty przed wyjściem z domu	466
9. Przygotowanie listy zakupów	467
10. Planowanie zakupów na cały tydzień	467
11. Kontrola domowych zapasów	468
12. Plan przygotowania do ważnego wydarzenia	468
13. Organizacja urodzin	469
14. Planowanie rodzinnego weekendu	469
15. Plan dnia bez przeciążenia	470
16. Organizacja cyfrowego bałaganu	470
17. Organizacja zdjęć	471
18. Przygotowanie wieczornego planu na następny dzień	471
19. Cotygodniowy przegląd życia codziennego	472
20. Kompleksowy osobisty asystent organizacji życia	472
KATEGORIA 1 – PODSUMOWANIE	473

PLAN PEŁNEJ BAZY 200 ZASTOSOWAŃ	474
Część 2 – dom, zakupy, gotowanie i codzienne obowiązki	476
21. Przygotowanie tygodniowego planu posiłków	476
22. Lista zakupów na podstawie jadłospisu	477
23. Wykorzystanie produktów, które już są w domu	477
24. Co ugotować szybko po pracy	478
25. Plan gotowania na kilka dni	478
26. Uporządkowanie lodówki i spiżarni	479
27. Plan wykorzystania produktów z krótkim terminem	479
28. Generalne porządki w domu	479
29. Sprzątanie w 15 minut	480
30. Harmonogram sprzątania na cały tydzień	480
31. Przygotowanie listy rzeczy do naprawy w domu	481
32. Organizacja domowego schowka lub szafy	481
33. Przygotowanie listy rzeczy do kupienia do domu	482
34. Porównanie dwóch produktów do domu	482
35. Sprawdzenie, czy zakup naprawdę ma sens	483
36. Przygotowanie domowego zapasu podstawowych produktów	483
37. Plan przygotowania domu przed wyjazdem	483
38. Plan przygotowania domu przed wizytą gości	484
39. Domowa checklista sezonowa	484
40. Kompleksowy asystent domowy	485
KATEGORIA 2 – PODSUMOWANIE	486
DALEJ – ZASTOSOWANIA 41–60	487
Część 3 – finanse osobiste, zakupy i rozsądne oszczędzanie	488
41. Uporządkowanie miesięcznych wydatków	488
42. Przygotowanie miesięcznego budżetu domowego	489
43. Porównanie planu z rzeczywistymi wydatkami	490
44. Znalezienie wydatków, które można ograniczyć	490
45. Analiza wszystkich abonamentów i subskrypcji	491
46. Obliczenie rzeczywistego kosztu abonamentu rocznie	491
47. Ustalenie celu oszczędnościowego	492
48. Plan oszczędzania na większy zakup	492
49. Ocena „czy mnie na to stać?”	493
50. Powstrzymanie impulsywnego zakupu	493
51. Porównanie kilku produktów przed zakupem	494
52. Analiza droższego i tańszego wariantu	494
53. Obliczenie kosztu użytkowania produktu przez kilka lat	495
54. Ocena promocji sklepowej	495
55. Planowanie wydatków sezonowych	496
56. Plan finansowy przed wakacjami	497
57. Analiza drobnych codziennych wydatków	497
58. Przygotowanie tygodnia niskich wydatków	497
59. Comiesięczny przegląd finansów	498
60. Kompleksowy asystent finansów domowych	499
KATEGORIA 3 – PODSUMOWANIE	500

DALEJ – ZASTOSOWANIA 61–80	501
Część 4 – rodzina, relacje i komunikacja codzienna	503
61. Napisanie ważnej wiadomości do bliskiej osoby	503
62. Złagodzenie zbyt ostrej wiadomości	504
63. Przygotowanie przeprosin	504
64. Podziękowanie komuś bliskiemu	505
65. Życzenia urodzinowe dopasowane do osoby	505
66. Przygotowanie się do trudnej rozmowy	506
67. Wyrażenie swojego stanowiska bez kłótni	506
68. Przygotowanie kilku sposobów rozpoczęcia trudnego tematu	506
69. Uporządkowanie własnych myśli przed rozmową	507
70. Sprawdzenie, czy wiadomość może zabrznieć źle	507
71. Wyjaśnienie trudnej sprawy dziecku lub nastolatкови	507
72. Wyjaśnienie technologii starszej osobie	508
73. Wspólne podjęcie rodzinnej decyzji	508
74. Organizacja rodzinnego wydarzenia	509
75. Pomysły na wspólny czas z rodziną	509
76. Plan rodzinnego wieczoru	510
77. Przygotowanie pytań do lepszego poznania bliskiej osoby	510
78. Przygotowanie wiadomości z prośbą o pomoc	510
79. Wspólna retrospektywa rodzinna	511
80. Kompleksowy asystent komunikacji rodzinnej	511
KATEGORIA 4 – PODSUMOWANIE	512
DALEJ – ZASTOSOWANIA 81–100	513
Część 5 – podróże, wakacje, wyjazdy i organizacja czasu wolnego	515
81. Wybór kierunku wakacji	515
82. Porównanie kilku kierunków	516
83. Wybór hotelu	516
84. Przygotowanie budżetu wakacyjnego	517
85. Lista rzeczy do spakowania	517
86. Minimalistyczne pakowanie	518
87. Kontrola bagażu przed wyjazdem	518
88. Checklista dokumentów podróży	518
89. Plan zwiedzania miasta	519
90. Spokojny plan wakacyjnego dnia	519
91. Wybór atrakcji	519
92. Rodzinna wycieczka	520
93. Plan na deszczowy dzień podczas wakacji	520
94. Przygotowanie do podróży samolotem	520
95. Organizacja podróży samochodem	521
96. Podstawowe zwroty za granicą	521
97. Tłumaczenie wiadomości podczas podróży	522
98. Przygotowanie pytań do hotelu	522
99. Podsumowanie wakacji i organizacja zdjęć	523
100. Kompleksowy asystent podróży	523
KATEGORIA 5 – PODSUMOWANIE	524

DALEJ – ZASTOSOWANIA 101–120	526
Część 6 – nauka, hobby i rozwój osobisty	527
101. Nauka nowego tematu od zera	527
102. Stworzenie indywidualnego planu nauki	528
103. Wyjaśnienie trudnego zagadnienia prostym językiem	528
104. Wyjaśnienie na kilku poziomach trudności	529
105. Nauka poprzez przykłady	529
106. Nauka metodą pytanie–odpowiedź	529
107. Przygotowanie quizu	530
108. Tworzenie fiszek	530
109. Powtórka przed sprawdzianem lub egzaminem	531
110. Znalezienie luk w wiedzy	531
111. Nauka języka obcego poprzez rozmowę	531
112. Nauka słownictwa tematycznego	532
113. Ćwiczenie gramatyki	532
114. Robienie notatek z trudnego materiału	533
115. Aktywne czytanie książki	533
116. Stworzenie planu regularnego czytania	533
117. Znalezienie nowego hobby	534
118. Rozwijanie obecnego hobby	534
119. Nauka poprzez własny projekt	535
120. Kompleksowy osobisty nauczyciel AI	535
KATEGORIA 6 – PODSUMOWANIE	536
DALEJ – ZASTOSOWANIA 121–140	538
Część 7 – technologia, komputer, smartfon i bezpieczeństwo cyfrowe	540
121. Wyjaśnienie komunikatu błędu na komputerze	540
122. Diagnostyka wolno działającego komputera	541
123. Problem ze smartfonem	541
124. Czyszczenie pamięci telefonu	542
125. Organizacja zdjęć w telefonie	542
126. Przygotowanie kopii zapasowej telefonu	543
127. Przeniesienie danych na nowy telefon	543
128. Sprawdzenie podejrzanej wiadomości	544
129. Nauka rozpoznawania phishingu	544
130. Uporządkowanie haseł i bezpieczeństwa kont	545
131. Sprawdzenie ustawień prywatności	545
132. Ocena aplikacji przed instalacją	546
133. Wyjaśnienie uprawnień aplikacji	546
134. Pomoc seniorowi z telefonem	546
135. Porównanie telefonów lub tabletów	547
136. Czy warto wymienić obecny sprzęt?	547
137. Nauka obsługi nowej aplikacji	548
138. Rozwiązanie problemu z Wi-Fi w domu	548
139. Stworzenie domowej checklisty bezpieczeństwa cyfrowego	549
140. Kompleksowy osobisty asystent technologiczny	549
KATEGORIA 7 – PODSUMOWANIE	550

DALEJ – ZASTOSOWANIA 141–160	551
Część 8 – rozrywka, filmy, gry, książki i zainteresowania	553
141. Wybór filmu na wieczór	553
142. Wybór filmu dla kilku osób	554
143. Plan wieczoru filmowego	554
144. Odkrywanie nowych gatunków filmowych	554
145. Wybór nowego serialu	555
146. Stworzenie listy „do obejrzenia”	555
147. Wybór książki	555
148. Porównanie kilku książek	556
149. Plan czytania jednej większej książki	556
150. Prowadzenie notatek z książki	556
151. Wybór gry komputerowej lub konsolowej	557
152. Porównanie dwóch gier	557
153. Czy warto kupić grę?	557
154. Organizacja backlogu gier	558
155. Plan czasu na hobby	558
156. Rozwijanie umiejętności w szachach	558
157. Rozwijanie fotografii	559
158. Odkrywanie nowych podcastów	559
159. Stworzenie osobistej bazy rozrywki	560
160. Kompleksowy asystent rozrywki i hobby	560
KATEGORIA 8 – PODSUMOWANIE	561
DALEJ – ZASTOSOWANIA 161–180	562
Część 9 – codzienne decyzje, porównywanie możliwości i rozwiązywanie problemów	563
161. Wybór między dwiema opcjami	563
162. Porównanie wielu opcji według własnych kryteriów	564
163. Ustalenie, co jest naprawdę ważne	564
164. Analiza „co zyskuję, a co tracę”	565
165. Sprawdzenie, czy decyzja nie jest impulsywna	565
166. Przygotowanie planu B	566
167. Analiza najgorszego realnego scenariusza	566
168. Rozwiązanie codziennego problemu krok po kroku	566
169. Znalezienie przyczyny powtarzającego się problemu	567
170. Wybór najlepszego pierwszego kroku	567
171. Wyjście z chaosu decyzyjnego	568
172. Sprawdzenie, czego nie biorę pod uwagę	568
173. Sprawdzenie argumentów „za” własnym pomysłem	568
174. Przygotowanie scenariuszy „jeśli-to”	569
175. Ocena, czy warto zmieniać obecne rozwiązanie	569
176. Decyzja przy ograniczonym budżecie	570
177. Decyzja przy ograniczonym czasie	570
178. Przygotowanie listy pytań przed ważną decyzją	571
179. Decyzja bez fałszywej precyzji	571
180. Kompleksowy osobisty asystent decyzyjny	571
KATEGORIA 9 – PODSUMOWANIE	573

DALEJ – ZASTOSOWANIA 181–200	574
Część 10 – osobisty asystent AI, kontrola informacji i superkody	575
181. Sprawdzenie, czy AI nie zmyśliło informacji	575
182. Sprawdzenie aktualności informacji	576
183. Oddzielenie faktów od opinii	576
184. Analiza wiarygodności informacji z internetu	577
185. Porównanie kilku źródeł	578
186. Weryfikowanie porady znalezionej w internecie	578
187. Wykrywanie manipulacyjnego języka	578
188. Sprawdzenie własnego rozumowania	579
189. Stworzenie własnego profilu współpracy z AI	579
190. Stworzenie osobistego promptu startowego	580
191. Automatyczne uporządkowanie chaotycznej listy spraw	581
192. Plan całego dnia	581
193. Plan całego tygodnia	581
194. Codzienne podsumowanie dnia	582
195. Cotygodniowy przegląd życia codziennego	582
196. Osobista baza wiedzy	583
197. Osobiste centrum dowodzenia	583
198. Kontrola jakości ważnej odpowiedzi AI	584
199. Tryb „nie zgaduj”	585
200. SUPERKOD – kompletny osobisty asystent AI	586
PODSUMOWANIE CAŁEGO ZESTAWU	588
UNIWERSALNY ŁAŃCUCH KODÓW	589
WAŻNA ZASADA DOTYCZĄCA „KODÓW AI”	590
ZAKOŃCZENIE	591
50 praktycznych ćwiczeń z kodami AI	592
Ćwiczenie 1. Zaplanuj bardzo zajęty dzień	592
Ćwiczenie 2. Obiad z tego, co zostało w lodówce	593
Ćwiczenie 3. Czy naprawdę potrzebujesz nowego tabletu?	594
Ćwiczenie 4. Podejrzany SMS	595
Ćwiczenie 5. Naucz mnie czegoś, zamiast podawać odpowiedź	596
Ćwiczenie 6. Trudna wiadomość	596
Ćwiczenie 7. Zaplanuj wyjazd i nie zmyślaj	597
Ćwiczenie 8. Chaos w głowie → konkretna lista	598
Ćwiczenie 9. Sprawdź własny pomysł	599
Ćwiczenie 10. Zbuduj własny system kodów	600
PODSUMOWANIE ĆWICZEŃ 1–10	601
Ćwiczenie 11. Miesięczny budżet domowy i szukanie zbędnych kosztów	604

Ćwiczenie 12. Wybór sprzętu przy ograniczonym budżecie	605
Ćwiczenie 13. Plan tygodnia dla całej rodziny	606
Ćwiczenie 14. Czy promocja naprawdę jest okazją?	607
Ćwiczenie 15. Plan nauki na 30 dni	608
Ćwiczenie 16. Wakacje z planem B	608
Ćwiczenie 17. Analiza informacji znalezionej w internecie	609
Ćwiczenie 18. Problem techniczny bez ryzykownych działań	610
Ćwiczenie 19. Trudny wybór między trzema wariantami	610
Ćwiczenie 20. Stworzenie własnego SUPERPROMPTU do życia codziennego	611
PODSUMOWANIE ĆWICZEŃ 11–20	612
Ćwiczenie 21. Audyt wszystkich domowych abonamentów	615
Ćwiczenie 22. Połączenie jadłospisu, zapasów i budżetu	616
Ćwiczenie 23. Rodzinny plan awaryjny	617
Ćwiczenie 24. Porównanie kilku ofert wakacyjnych	618
Ćwiczenie 25. Prywatny korepetytor językowy	618
Ćwiczenie 26. Audyt bezpieczeństwa cyfrowego całej rodziny	619
Ćwiczenie 27. Własny system oceny zakupów	620
Ćwiczenie 28. Analiza własnych nawyków	621
Ćwiczenie 29. Osobisty dashboard tygodniowy	621
Ćwiczenie 30. Budowa „systemu operacyjnego życia” z AI	622
PODSUMOWANIE ĆWICZEŃ 21–30	623
Ćwiczenie 31. Plan całego miesiąca	625
Ćwiczenie 32. Przygotowanie do większego zakupu przez kilka tygodni	626
Ćwiczenie 33. Analiza kilku sprzecznych informacji z internetu	626
Ćwiczenie 34. Rodzinna baza wiedzy	627
Ćwiczenie 35. System nauki kilku tematów jednocześnie	628
Ćwiczenie 36. 30-dniowy plan cyfrowych porządków	629
Ćwiczenie 37. Roczny przegląd kosztów	630
Ćwiczenie 38. Projektowanie własnych superkodów	630
Ćwiczenie 39. Automatyczna kontrola odpowiedzi AI	631
Ćwiczenie 40. Własne centrum dowodzenia AI	632
Podsumowanie ćwiczeń 31–40	633

Ćwiczenie 41. Stworzenie własnej biblioteki promptów	634
Ćwiczenie 42. System podejmowania większych decyzji	635
Ćwiczenie 43. System zakupowy chroniący przed impulsywnymi wydatkami	636
Ćwiczenie 44. Kompleksowy system nauki z AI	637
Ćwiczenie 45. System przygotowywania każdej podróży	639
Ćwiczenie 46. System kontroli informacji z AI	640
Ćwiczenie 47. Audyt własnego sposobu korzystania z AI	641
Ćwiczenie 48. Zbudowanie własnego systemu kodów	641
Ćwiczenie 49. Stworzenie procedury „AI sprawdza AI”	642
Ćwiczenie 50. MASTER SYSTEM – osobisty system AI do życia codziennego	644
KLUCZ ODPOWIEDZI – CO POWINIEN UMIEĆ UŻYTKOWNIK PO 50 ĆWICZENIACH?	647
OSTATECZNE PODSUMOWANIE	648
<i>Indeks kodów AI – szybka ściągą do całego e-booka</i>	650
Jak korzystać z indeksu?	650
Indeks alfabetyczny	651
Najczęściej używane połączenia kodów	671
Ściągą – który kod wybrać?	672
Mój najważniejszy zestaw 10 kodów	673
Jak korzystać z kodów w praktyce?	674
Ostatnia wskazówka	675
O autorze	676
Kilka słów o mnie	676
Tłumaczę tak, żeby można było to zrozumieć	676
Teoria jest potrzebna, ale praktyka jest najważniejsza	677
Od informatyki do sztucznej inteligencji	677
Dlaczego stworzyłem ten e-book?	678
Czym zajmuję się zawodowo?	679
Jestem również egzaminatorem	680
Tworzę również własne materiały i e-booki	680
Dla kogo tworzę?	680
Technologia ma pomagać człowiekowi	681
Jeżeli ten e-book Ci pomógł...	682

Adam Pistelok	682
O ELEKTRO-KOMP Adam Pistelok	683
Wiedza, praktyka i technologia bez niepotrzebnego komplikowania	683
Od szkoleń do znacznie szerszej działalności	683
Szkolenia przede wszystkim praktyczne	684
Dla początkujących i bardziej zaawansowanych	685
Zajęcia indywidualne	685
E-booki i produkty cyfrowe	686
Sztuczna inteligencja – ważny kierunek rozwoju	686
Nie tylko szkolenia	687
10 lat doświadczenia i ciągły rozwój	687
Dla kogo jest ELEKTRO-KOMP Adam Pistelok?	688
Moje podejście do klienta	689
E-book, który właśnie czytasz, jest częścią tej filozofii	689
ELEKTRO-KOMP Adam Pistelok w jednym zdaniu?	690
Gdzie mnie znaleźć?	691
Zostańmy w kontakcie	691
Strona internetowa	691
Moje e-booki	691
Szkolenia	692
Zajęcia indywidualne	693
Facebook i Instagram	693
Masz pytanie lub potrzebujesz szkolenia?	694
Masz już tego e-booka – co dalej?	694
Bądźmy w kontakcie	695
BONUS 1 - 200 zastosowań kodów AI w pracy	696
Co znajdziesz w tym bonusie?	696
Jak wygląda każde zastosowanie?	701
Przykład z bonusu	702
Dlaczego ten bonus jest ważny?	702
Dla kogo jest ten bonus?	703
Jak najlepiej z niego korzystać?	703

Najważniejsza myśl tego bonusu _____	704
BONUS 2 - 200 zastosowań kodów AI w życiu codziennym _____	705
Co znajdziesz w tym bonusie? _____	705
Kategorie _____	706
Jak wygląda każde zastosowanie? _____	712
Przykład _____	713
Drugi przykład – plan dnia _____	713
Trzeci przykład – podejrzany SMS _____	714
Dlaczego warto korzystać z tego bonusu? _____	714
Nie chodzi o korzystanie z AI przez cały dzień _____	715
Jak najlepiej korzystać z bonusu? _____	715
Najważniejsza zasada _____	716
Co daje ten bonus w praktyce? _____	716
Najważniejsza myśl tego bonusu _____	717
BONUS 3 - 50 praktycznych ćwiczeń z rozwiązaniami _____	719
Po co powstał ten bonus? _____	719
Jak pracować z ćwiczeniami? _____	720
Bardzo ważna zasada _____	720
Poziom 1 – pojedyncze kody _____	721
Przykład ćwiczenia – poziom 1 _____	721
Przykładowe rozwiązanie _____	722
Poziom 2 – łączenie kodów _____	722
Przykład ćwiczenia – poziom 2 _____	723
Przykładowe rozwiązanie _____	723
Poziom 3 – kody + kontekst + ograniczenia _____	724
Przykład ćwiczenia – poziom 3 _____	725
Przykładowe rozwiązanie _____	725
Poziom 4 – analiza i podejmowanie decyzji _____	726
Przykład ćwiczenia – poziom 4 _____	726
Przykładowe rozwiązanie _____	727
Poziom 5 – kontrola odpowiedzi AI _____	727
Przykład ćwiczenia – poziom 5 _____	728
Przykładowe rozwiązanie _____	728
Poziom 6 – budowanie własnego systemu _____	729
Przykład ćwiczenia – poziom 6 _____	729
Jak oceniać swoje rozwiązania? _____	730

System punktowy – sprawdź swój prompt	731
Ćwiczenie dodatkowe – popraw zły prompt	731
Najważniejsze, czego mają nauczyć Cię te ćwiczenia	732
Co powinieneś umieć po wykonaniu 50 ćwiczeń?	733
Najważniejsza myśl Bonusu 3	733
BONUS 4 - 100 gotowych kombinacji kodów AI	735
Jak korzystać z tego bonusu?	735
KATEGORIA 1 - Analiza i rozwiązywanie problemów	736
KATEGORIA 2 - Podejmowanie decyzji	738
KATEGORIA 3 - Zakupy i pieniądze	739
KATEGORIA 4 - Organizacja i produktywność	740
KATEGORIA 5 - Nauka i edukacja	742
KATEGORIA 6 - Pisanie i komunikacja	743
KATEGORIA 7 - Praca i biznes	744
KATEGORIA 8 - Marketing i tworzenie treści	745
KATEGORIA 9 - Technologia i bezpieczeństwo	746
KATEGORIA 10 - Kontrola AI i zaawansowane kombinacje	747
10 kombinacji, które warto zapamiętać	750
Jak stworzyć własną kombinację?	751
Nie przesadzaj z liczbą kodów	751
Stwórz własny „ulubiony zestaw”	752
Warto zapamiętać	752
Najważniejsza myśl Bonusu 4	753
BONUS 5 - Ściąga kodów AI – wersja do wydrukowania	754
STRONA 1 - Najważniejsze kody AI	754
WYJAŚNIANIE I NAUKA	754
PORÓWNYWANIE I DECYZJE	755
PLANOWANIE I ORGANIZACJA	755
PISANIE I TEKSTY	756
STRONA 2 - Kody do zakupów, finansów i podróży	757
ZAKUPY	757
FINANSE	757
PODRÓŻE	758
STRONA 3 - Technologia, bezpieczeństwo i kontrola AI	758
TECHNOLOGIA	758

BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE	759
KONTROLA ODPOWIEDZI AI	759
STRONA 4 - Najlepsze gotowe kombinacje kodów	760
Najważniejszy wzór	761
10 kodów, które warto znać na pamięć	762
Ważne	762
Najważniejsza myśl tej ściagi	763
<i>Jak korzystać z bonusów?</i>	<i>764</i>
BONUS 1 - 200 zastosowań kodów AI w pracy	764
BONUS 2 - 200 zastosowań kodów AI w życiu codziennym	765
BONUS 3 - 50 ćwiczeń z rozwiązaniami	766
BONUS 4 - 100 gotowych kombinacji kodów	767
BONUS 5 - Ściągą kodów AI	767
Najlepsza kolejność dla początkującego	768
Nie próbuj nauczyć się wszystkiego	769
Metoda 3 kroków	770
Potem dodaj kontekst	771
Mój ulubiony sposób korzystania z bonusów	771
Najważniejsza zasada całego pakietu	772
A co, jeśli pierwszy wynik jest słaby?	772
BONUSY NIE SĄ DODATKIEM „NA SIŁĘ”	773
Zakończenie	774
<i>BONUS 6 - 100 KODÓW AI DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK</i>	<i>775</i>
Poprawiaj, zmieniaj i przekształcaj obrazy za pomocą prostych instrukcji dla AI	775
Dlaczego przygotowałem osobny system kodów do zdjęć?	776
WAŻNE — te kody nie są magicznymi funkcjami programu	777
Jak korzystać z kodów do edycji zdjęć?	778
Przykład	779
Jak podzielimy 100 kodów?	779
CZĘŚĆ 1 - PODSTAWOWA EDYCJA OBRAZU	783
KLUCZ ODPOWIEDZI — CZEGO POWINIENIEŚ SIĘ NAUCZYĆ PO PIERWSZYCH 10 KODACH?	799
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	800

CZĘŚĆ 2 - POPRAWA JAKOŚCI ZDJĘĆ	800
NAJWAŻNIEJSZA ZASADA TEJ CZĘŚCI	808
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 11–20	809
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 11–20	814
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	815
ZAPAMIĘTAJ	815
CO DALEJ?	816
CZĘŚĆ 3 - ŚWIATŁO I KOLOR	816
KOREKCJA A STYLIZACJA — BARDZO WAŻNA RÓŻNICA	824
PRZYKŁAD	824
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 21–30	825
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 21–30	827
ĆWICZENIE DODATKOWE — CO JEST NIE TAK?	830
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 21–30	830
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	831
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	832
MINI ŚCIAGA	832
CZĘŚĆ 4 - TŁO — USUWANIE, ZMIANA I DOPASOWANIE	834
JAK WYBRAĆ WŁAŚCIWY KOD?	842
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 31–40	843
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 31–40	846
ĆWICZENIE DODATKOWE — DLACZEGO TO JEST ZŁY PROMPT?	848
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 31–40	849
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	849
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	850
MINI ŚCIAGA	850
CO DALEJ?	851
CZĘŚĆ 5 - OBIEKTY — DODAWANIE, USUWANIE I ZASTĘPOWANIE ELEMENTÓW	852
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 41–50	858
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 41–50	860
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 41–50	862
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	863

MINI ŚCIĄGA	863
CZĘŚĆ 6 - PORTRET I OSOBA	865
JAK CHRONIĆ OSOBĘ PODCZAS EDYCJI?	872
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 51–60	873
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 51–60	875
ĆWICZENIE DODATKOWE — POPRAW SŁABY PROMPT	878
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 51–60	878
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	879
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	879
MINI ŚCIĄGA	880
CZĘŚĆ 7 - ZDJĘCIA PRODUKTOWE I BIZNESOWE	881
ZDJĘCIE PRODUKTOWE A REKLAMA PRODUKTU	889
PRAKTYCZNY WORKFLOW ZDJĘCIA PRODUKTOWEGO	890
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 61–70	890
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 61–70	893
ĆWICZENIE DODATKOWE — CZEGO NIE POWINNO SIĘ ROBIĆ?	896
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	896
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 61–70	897
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	897
MINI ŚCIĄGA	898
CZĘŚĆ 8 - KREATYWNE TRANSFORMACJE	899
KOREKTA CZY TRANSFORMACJA?	907
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 71–80	908
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 71–80	910
ĆWICZENIE DODATKOWE — GDZIE JEST GRANICA?	913
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 71–80	914
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	914
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	915
MINI ŚCIĄGA	916
CZĘŚĆ 9 - KONTROLA ZAKRESU ZMIAN	917
KOD KLUCZOWY: /STRICTEDIT	924
PRAKTYCZNE ŁĄCZENIE KODÓW 81–90	925

PRZYKŁAD: OKŁADKA E-BOOKA	927
PRZYKŁAD: PLAKAT REKLAMOWY	928
PRZYKŁAD: GRAFIKA SOCIAL MEDIA	928
PRZYKŁAD: ZDJĘCIE PRODUKTOWE	928
SYSTEM: CO ZMIENIĆ, A CZEGO NIE RUSZAĆ?	928
WZORZEC PROMPTA DO PRECYZYJNEJ EDYCJI	929
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 81–90	930
ĆWICZENIE DODATKOWE — NAPRAW PROMPT	932
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 81–90	933
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	933
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	934
MINI ŚCIĄGA	934
CZĘŚĆ 10 - KONTROLA REZULTATU I WERYFIKACJA EDYCJI	936
PEŁNY SYSTEM KONTROLI OBRAZU	945
PRAKTYCZNY PRZYKŁAD 1 — PORTRET	947
PRAKTYCZNY PRZYKŁAD 2 — PRODUKT	948
PRAKTYCZNY PRZYKŁAD 3 — OKŁADKA E-BOOKA	948
PRAKTYCZNY PRZYKŁAD 4 — USUWANIE OBIEKTU	949
PRAKTYCZNY PRZYKŁAD 5 — SERIA ZDJĘĆ	949
ĆWICZENIA PRAKTYCZNE — KODY 91–100	949
ZADANIE KOŃCOWE — POŁĄCZ WSZYSTKO	951
KLUCZ ODPOWIEDZI — KODY 91–100	952
NAJCZĘSTSZY BŁĄD	953
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	954
MINI ŚCIĄGA — KODY 91–100	954
CZĘŚĆ 11 - 50 GOTOWYCH PROMPTÓW DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK	955
GOTOWY PROMPT 1 - Profesjonalne zdjęcie biznesowe bez zmiany twarzy	955
GOTOWY PROMPT 2 - Zmiana tła na profesjonalne biuro	956
GOTOWY PROMPT 3 - Delikatna poprawa portretu bez efektu „beauty”	956
GOTOWY PROMPT 4 - Usunięcie osoby z tła	957
GOTOWY PROMPT 5 - Usunięcie niepotrzebnych przedmiotów z biurka	957
GOTOWY PROMPT 6 - Poprawa ciemnego zdjęcia z telefonu	957
GOTOWY PROMPT 7 - Poprawa lekko poruszonego zdjęcia	958
GOTOWY PROMPT 8 - Usunięcie tła i przygotowanie PNG	958
GOTOWY PROMPT 9 - Profesjonalny packshot produktu	958
GOTOWY PROMPT 10 - Zdjęcie produktu do reklamy	959

GOTOWY PROMPT 11 - Zdjęcie produktu na białym tle bez zmiany koloru	959
GOTOWY PROMPT 12 - Ujednolicenie serii zdjęć produktowych	959
GOTOWY PROMPT 13 - Zdjęcie profilowe do social media	960
GOTOWY PROMPT 14 - Zdjęcie do posta z miejscem na tekst	960
GOTOWY PROMPT 15 - Zmiana pionowego zdjęcia na poziome	960
GOTOWY PROMPT 16 - Poprawienie krzywego horyzontu	961
GOTOWY PROMPT 17 - Zmiana pory dnia na zachód słońca	961
GOTOWY PROMPT 18 - Zmiana lata na jesień	961
GOTOWY PROMPT 19 - Zmiana pochmurnego dnia na słoneczny	961
GOTOWY PROMPT 20 - Subtelny styl filmowy	962
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	962
GOTOWY PROMPT 21 - Odnowienie starego zdjęcia rodzinnego	962
GOTOWY PROMPT 22 - Poprawa zeskanowanego zdjęcia	963
GOTOWY PROMPT 23 - Usunięcie napisu ze zdjęcia	964
GOTOWY PROMPT 24 - Zmiana jednego koloru na zdjęciu	965
GOTOWY PROMPT 25 - Zamiana jednego przedmiotu na inny	965
GOTOWY PROMPT 26 - Zdjęcie do CV	966
GOTOWY PROMPT 27 - Zdjęcie trenera lub szkoleniowca	966
GOTOWY PROMPT 28 - Zdjęcie eksperta do strony „O mnie”	967
GOTOWY PROMPT 29 - Zdjęcie do nagłówka strony WWW	967
GOTOWY PROMPT 30 - Bezpieczny, delikatny retusz twarzy	968
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE — PROMPTY 21–30	969
MINI ŚCIAGA — PROMPTY 21–30	970
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	970
GOTOWY PROMPT 31 - Poprawa zdjęcia grupowego bez zmiany osób	971
GOTOWY PROMPT 32 - Zmiana ubrania osoby	972
GOTOWY PROMPT 33 - Usunięcie bałaganu z pomieszczenia	973
GOTOWY PROMPT 34 - Poprawa zdjęcia nieruchomości bez zmiany jej rzeczywistego wyglądu	974
GOTOWY PROMPT 35 - Poprawa zdjęcia jedzenia	975
GOTOWY PROMPT 36 - Poprawa fotografii dokumentu do czytania	975
GOTOWY PROMPT 37 - Przygotowanie zdjęcia do miniatury	976
GOTOWY PROMPT 38 - Poprawa zdjęcia z wydarzenia	977
GOTOWY PROMPT 39 - Zmiana tła bez ruszania logo	978
GOTOWY PROMPT 40 - Poprawa gotowej grafiki reklamowej bez przeprojektowania	978
WERSJA JESZCZE BARDZIEJ PRECYZYJNA	979
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE 1	980
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE 2	981
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE 3	981
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE 4	982
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE 5	982
NAJCZĘSTSZY BŁĄD — „ZDJĘCIE MA WYGLĄDAĆ LEPIEJ”	983
ZASADA: NAJMNIEJSZA POTRZEBNA ZMIANA	983
UNIWERSALNY PROMPT „NIE RUSZAJ RESZTY”	984

UNIWERSALNY PROMPT „NAJPIERW ZAPLANUJ”	984
MINI ŚCIĄGA — PROMPTY 31–40	985
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	985
GOTOWY PROMPT 41 - Zdjęcie do Facebooka i Instagrama	986
GOTOWY PROMPT 42 - Jedno zdjęcie w kilku formatach	987
GOTOWY PROMPT 43 - Grafika promująca e-book	988
GOTOWY PROMPT 44 - Zdjęcie prowadzącego do reklamy szkolenia	988
GOTOWY PROMPT 45 - Zdjęcie do prezentacji	989
GOTOWY PROMPT 46 - Bezpieczne usunięcie pojedynczego obiektu	989
GOTOWY PROMPT 47 - Kreatywna wersja zdjęcia z zachowaniem osoby	990
GOTOWY PROMPT 48 - Najpierw trzy warianty, dopiero potem edycja	990
GOTOWY PROMPT 49 - Profesjonalny audyt grafiki przed publikacją	991
GOTOWY PROMPT 50 - MASTER PROMPT DO EDYCJI DOWOLNEGO ZDJĘCIA	993
WERSJA SKRÓCONA MASTER PROMPTA	995
WERSJA „NIE WIEM, CO POPRAWIĆ”	995
ĆWICZENIE KOŃCOWE 1	996
ĆWICZENIE KOŃCOWE 2	997
ĆWICZENIE KOŃCOWE 3	997
ĆWICZENIE KOŃCOWE 4	998
ĆWICZENIE KOŃCOWE 5	998
CZĘŚĆ 13 — 30 SCENARIUSZY „PROBLEM → KODY → PROMPT → KONTROLA”	999
SCENARIUSZ 1 - Zdjęcie jest za ciemne	1000
SCENARIUSZ 2 - Zdjęcie jest zbyt żółte	1001
SCENARIUSZ 3 - Zdjęcie jest zaszumione	1002
SCENARIUSZ 4 - Zdjęcie jest lekko rozmyte	1003
SCENARIUSZ 5 - Chcę usunąć tło, ale AI niszczy włosy	1004
SCENARIUSZ 6 - AI zmienia mi twarz podczas zmiany tła	1005
SCENARIUSZ 7 - Chcę usunąć jedną osobę z tła	1006
SCENARIUSZ 8 - Tło jest bardzo zagracone	1007
SCENARIUSZ 9 - Chcę profesjonalnego zdjęcia, ale bez sztucznego wyglądu	1008
SCENARIUSZ 10 - Chcę zdjęcie do sklepu internetowego	1009
PODSUMOWANIE SCENARIUSZY 1–10	1010
UNIWERSALNA METODA DIAGNOZY PROBLEMU	1010
PROSTY WZÓR	1011
SCENARIUSZ 11 - Zdjęcie jest za jasne	1012
SCENARIUSZ 12 - Niebo jest przepalone	1013
SCENARIUSZ 13 - Horyzont jest krzywy	1014
SCENARIUSZ 14 - Kadr jest słaby	1014
SCENARIUSZ 15 - Potrzebuję miejsca na tekst	1015
SCENARIUSZ 16 - Chcę usunąć mały obiekt	1016
SCENARIUSZ 17 - Chcę zmienić kolor jednego elementu	1017
SCENARIUSZ 18 - Chcę podmienić jeden przedmiot	1018

SCENARIUSZ 19 - Stare zdjęcie jest zniszczone	1019
SCENARIUSZ 20 - Zdjęcia produktowe nie pasują do siebie	1020
ĆWICZENIE PRAKTYCZNE — SCENARIUSZE 11–20	1021
NAJCZĘSTSZY BŁĄD — ZBYT DUŻO ZMIAN W JEDNYM KROKU	1022
METODA: EDYCJA WARSTWOWA	1023
DLACZEGO TO DZIAŁA?	1023
MINI ŚCIĄGA — SCENARIUSZE 11–20	1024
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	1025
SCENARIUSZ 21 - Mam zwykłe zdjęcie i potrzebuję profesjonalnej fotografii do CV	1025
SCENARIUSZ 22 - Potrzebuję zdjęcia eksperta na stronę internetową	1027
SCENARIUSZ 23 - Potrzebuję zdjęcia prowadzącego do reklamy szkolenia	1028
SCENARIUSZ 24 - Mam zdjęcie i chcę zrobić z niego bazę do posta	1028
SCENARIUSZ 25 - Chcę zrobić reklamę e-booka	1029
SCENARIUSZ 26 - Chcę zmienić tło grafiki, ale logo i tekst mają pozostać bez zmian	1030
SCENARIUSZ 27 - Mam prawie gotową grafikę i chcę poprawić tylko jeden szczegół	1032
SCENARIUSZ 28 - Potrzebuję kilku formatów z jednego zdjęcia	1032
SCENARIUSZ 29 - Chcę kreatywnej transformacji, ale AI ma nie zmieniać głównej osoby	1033
SCENARIUSZ 30 - Mam zdjęcie i nie wiem, jak je profesjonalnie poprawić	1034
INSTRUKCJA KROK PO KROKU	1035
MASTER PROMPT — PROFESJONALNA EDYCJA OD A DO Z	1036
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	1038
CZĘŚĆ 14 - 20 ĆWICZEŃ PRZEKROJOWYCH Z ROZWIĄZANIAM	1039
ĆWICZENIE 1 - Portret wykonany telefonem	1039
ĆWICZENIE 2 - Zdjęcie produktu do sklepu	1040
ĆWICZENIE 3 - Grafika z błędnym tłem	1041
ĆWICZENIE 4 - Stara fotografia rodzinna	1041
ĆWICZENIE 5 - Post na Facebooka	1042
ĆWICZENIE 6 - Niepotrzebny kabel na zdjęciu	1042
ĆWICZENIE 7 - Zdjęcie ma trafić do czterech kanałów	1042
ĆWICZENIE 8 - Twarz po edycji wygląda inaczej	1043
ĆWICZENIE 9 - Produkt ma zły kolor	1043
ĆWICZENIE 10 - Zdjęcie wygląda sztucznie po zmianie tła	1044
ĆWICZENIE 11 - Reklama e-booka z autorem, okładką i logo	1044
ĆWICZENIE 12 - Pakiet grafik do szkolenia	1046
ĆWICZENIE 13 - Renowacja zdjęcia z kontrolą autentyczności	1046
ĆWICZENIE 14 - Produkt na kreatywnym tle	1047
ĆWICZENIE 15 - Grafika reklamowa z błędnym tekstem	1048
ĆWICZENIE 16 - Kompletny pakiet social media z jednego zdjęcia	1049
ĆWICZENIE 17 - Zdjęcie osoby z niepasującym tłem i światłem	1049
ĆWICZENIE 18 - Zdjęcie dokumentu z nieczytelnym fragmentem	1050
ĆWICZENIE 19 - Kreatywna transformacja z pełną kontrolą	1051
ĆWICZENIE 20 - ZADANIE FINAŁOWE — SAM DOBIERZ CAŁY WORKFLOW	1052
PEŁNY ZESTAW	1054

PEŁNY PROMPT	1054
OCENA ROZWIĄZANIA	1055
CZĘŚĆ 15 - SYSTEM 100 KODÓW AI DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK	1055
SYSTEM 100 KODÓW — ZAŁOŻENIE	1056
WAŻNE	1056
MASTER PROMPT - „SYSTEM 100 KODÓW AI DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK”	1056
KATEGORIA 1 — PODSTAWOWA EDYCJA OBRAZU	1057
KATEGORIA 2 — POPRAWA JAKOŚCI	1057
KATEGORIA 3 — ŚWIATŁO I KOLOR	1058
KATEGORIA 4 — TŁO	1058
KATEGORIA 5 — OBIEKTY	1059
KATEGORIA 6 — PORTRET I OSOBA	1059
KATEGORIA 7 — ZDJĘCIA PRODUKTOWE I BIZNESOWE	1060
KATEGORIA 8 — KREATYWNE TRANSFORMACJE	1060
KATEGORIA 9 — KONTROLA ZAKRESU ZMIAN	1061
KATEGORIA 10 — KONTROLA REZULTATU	1061
MASTER PROMPT — PEŁNA WERSJA	1062
SUPERKODY — GOTOWE KOMBINACJE	1063
PRZYKŁAD 1 — PORTRET	1066
PRZYKŁAD 2 — PRODUKT	1066
PRZYKŁAD 3 — TYLKO TŁO	1066
PRZYKŁAD 4 — GOTOWA GRAFIKA	1067
PRZYKŁAD 5 — NIE WIEM, CO ZROBIĆ	1067
WARTO ZAPAMIĘTAĆ	1067
CZĘŚĆ 16 - ŚCIAĞA — 100 KODÓW AI DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK	1068
PODSTAWOWA EDYCJA	1068
JAKOŚĆ	1068
ŚWIATŁO I KOLOR	1069
TŁO	1069
OBIEKTY	1069
PORTRET	1070
PRODUKT I BIZNES	1070
KREATYWNE	1070
OCHRONA	1071
KONTROLA	1071
NAJWAŻNIEJSZA MINIŚCIAĞA	1071
CZĘŚĆ 17 - JAK KORZYSTAĆ Z BONUSU „100 KODÓW AI DO EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK”	1072
SPOSÓB 1 — MAM KONKRETNY PROBLEM	1072
SPOSÓB 2 — WIEM, CO CHCĘ ZMIENIĆ	1072
SPOSÓB 3 — NIE WIEM, JAKICH KODÓW UŻYĆ	1073
SPOSÓB 4 — MAM JUŻ GOTOWĄ GRAFIKĘ	1073
SPOSÓB 5 — CHCĘ TYLKO SPRAWDZIĆ GOTOWY OBRAZ	1074

MOJA REKOMENDOWANA METODA PRACY	1074
CZĘŚĆ 18 - 10 ZASAD PROFESJONALNEJ EDYCJI ZDJĘĆ I GRAFIK Z AI	1075
ZASADA 1 — NIE ZACZYNAJ OD „POPRAW TO ZDJĘCIE”	1075
ZASADA 2 — MÓW NIE TYLKO, CO ZMIENIĆ, ALE TEŻ CZEGO NIE ZMIENIAĆ	1075
ZASADA 3 — PRZY WAŻNYCH ZDJĘCIACH STOSUJ MINIMALNĄ ZMIANĘ	1076
ZASADA 4 — CHROŃ TWARZ PRZY KAŻDEJ ISTOTNEJ EDYCJI PORTRETU	1076
ZASADA 5 — NIE UFAJ AUTOMATYCZNIE TEKSTOM WYGENEROWANYM NA GRAFICE	1076
ZASADA 6 — NIE TRAKTUJ REKONSTRUKCJI JAKO ODZYSKANEGO ORYGINAŁU	1077
ZASADA 7 — PRODUKT POWINIEN POZOSTAĆ PRODUKTEM	1077
ZASADA 8 — PRZY DUŻYCH ZMIANACH PRACUJ ETAPAMI	1078
ZASADA 9 — PORÓWNUJ PRZED I PO	1078
ZASADA 10 — OSTATNI ETAP TO ZAWSZE CZŁOWIEK	1079
CZĘŚĆ 19 - CHECKLISTA PRZED PUBLIKACJĄ OBRAZU	1079
1. ZGODNOŚĆ Z CELEM	1079
2. OSOBY	1079
3. OBIEKTY	1080
4. PRODUKTY	1080
5. TŁO	1080
6. ŚWIATŁO	1081
7. TEKST	1081
8. LOGO I IDENTYFIKACJA	1081
9. ARTEFAKTY AI	1082
10. OSTATECZNA DECYZJA	1082
GOTOWY PROMPT DO AUTOMATYCZNEJ CHECKLISTY	1083
CZĘŚĆ 20 - 10 NAJCZĘSTSZYCH BŁĘDÓW W EDYCJI ZDJĘĆ Z AI	1084
BŁĄD 1 — ZBYT OGÓLNY PROMPT	1084
BŁĄD 2 — BRAK OCHRONY TWARZY	1084
BŁĄD 3 — BRAK INFORMACJI, CZEGO NIE ZMIENIAĆ	1084
BŁĄD 4 — ZBYT WIELE OPERACJI JEDNOCZEŚNIE	1084
BŁĄD 5 — BRAK PORÓWNAŃ Z ORYGINAŁEM	1085
BŁĄD 6 — ZBYT MOCNY RETUSZ TWARZY	1085
BŁĄD 7 — ZBYT DUŻE ZAUFANIE DO TEKSTU NA OBRAZIE	1085
BŁĄD 8 — BRAK KONTROLI PRODUKTU	1086
BŁĄD 9 — BRAK KONTROLI REALIZMU	1086
BŁĄD 10 — PUBLIKACJA BEZ FINALNEGO SPRAWDZENIA	1086
CZĘŚĆ 21 - UNIWERSALNY WORKFLOW EDYCJI ZDJĘCIA Z AI	1087
ZŁOTA FORMUŁA EDYCJI	1088
CZĘŚĆ 22 - WAŻNE INFORMACJE O KODACH I NARZĘDZIACH AI	1089
KODY NIE SĄ OFICJALNYMI KOMENDAMI	1089
NIE KAŻDE NARZĘDZIE POTRAFI TO SAMO	1090
KOD NIE ODBŁOKOWUJE FUNKCJI	1090
AI MOŻE POPEŁNIAĆ BŁĘDY	1090
CZĘŚĆ 23 - INFORMACJA PRAWNA I PRAKTYCZNA	1091
CZĘŚĆ 24 - ZAKOŃCZENIE BONUSU	1092

NAJWAŻNIEJSZA ZASADA CAŁEGO BONUSU _____	1093
TWÓJ SCHEMAT NA PRZYSZŁOŚĆ _____	1093