

Karta pracy uczestnika

Warsztaty 3: Od dokumentu do działania

CEL LEKCJI

Nie uczymy się tylko wklejania dokumentu do AI. Uczymy się, jak z trudnego tekstu zrobić prostą listę spraw do załatwienia.

Pracujemy w czterech krokach:

1. ZOBACZ

Co to jest za tekst: pismo, informacja, oferta czy wiadomość?

2. ZROZUM

Czego ten tekst ode mnie chce? Czy mam coś zrobić, zapisać, zabrać, sprawdzić, potwierdzić albo o coś zapytać?

3. SPRAWDŹ

Czy AI dobrze rozpoznało terminy, kwoty, obowiązki i pytania?
AI może się pomylić. Człowiek sprawdza.

4. ZADZIAŁAJ

Jaki jest jeden pierwszy krok: zadzwonić, odpisać, zapisać termin, przygotować dokumenty, poprosić kogoś o pomoc?

ZANIM UŻYJESZ AI

Nie wklejaj surowego dokumentu, jeśli zawiera dane prywatne lub dane innych osób. Jeżeli pracujesz z prawdziwym tekstem, najpierw usuń albo zastąp:

- imię i nazwisko,
- adres,
- PESEL, numer dowodu, numer klienta,
- numer sprawy, zgłoszenia albo umowy,
- numer telefonu i adres e-mail,
- dane zdrowotne,
- dane finansowe,
- dane innych osób,
- zdjęcia dokumentów, hasła, kody i numery kont.

Zamiast danych wpisz nawiasy, np. [imię], [adres], [numer sprawy].
Jeśli nie masz pewności, nie wklejaj. Opisz sprawę własnymi słowami.

UNIWERSALNE PYTANIE DO AI

Pomóż mi sprawdzić, czy dobrze rozumiem poniższy tekst.

Najpierw odpowiedz prostym językiem:

1. Co to jest za tekst?
2. Czego ten tekst ode mnie chce?
3. Jakie są najważniejsze daty, godziny, kwoty albo obowiązki?
4. Co muszę sprawdzić samodzielnie?

5. Jakie pytania warto zadać?
6. Jaki jest jeden pierwszy krok?

Nie zgaduj. Jeśli czegoś nie ma w tekście, napisz, że trzeba to sprawdzić.

Tekst:

[WKLEJ FIKCYJNY TEKST ALBO OPIS SPRAWY BEZ DANYCH PRYWATNYCH]

KARTA PRACY DO KAŻDEGO DOKUMENTU

Najpierw ja czytam:

- To jest: [pismo / informacja / oferta / wiadomość]
- Ten tekst chce ode mnie: [co mam zrobić?]
- Widzę termin albo godzinę: [tak / nie / jaka?]
- Widzę kwotę albo koszt: [tak / nie / jaka?]
- Muszę o coś zapytać: [tak / nie / o co?]

Potem pytam AI:

- Czy dobrze rozumiem tekst?
- Czy czegoś nie przeoczyłem/przeoczyłam?
- Jakie pytania warto zadać?

Na końcu sprawdzam:

- Czy AI nie dopisało faktów, których nie ma w tekście?
- Czy daty, godziny i kwoty się zgadzają?
- Czy ważne decyzje sprawdzę w odpowiednim miejscu?

Mój pierwszy krok:

[zadzwoń / odpiszę / zapiszę termin / przygotuję rzeczy / zapytam kogoś o pomoc]