

Claude w firmie. Konfiguracja środowiska w jeden wieczór

Po tej konfiguracji Claude zna Ciebie i Twoją firmę, czyta pocztę, kalendarz i pliki firmowe, pracuje w przeglądarce i w CRM. Zacznij od wstępu: kilka odpowiedzi o sobie wystarczy, żeby Claude zebrał resztę kontekstu sam. Potem wybierz, na czym działa Twoja firma, a strona pokaże tylko Twoje kroki.

WERSJA PDF

Ta wersja PDF zawiera wszystkie ścieżki. Kroki tylko dla jednej z nich mają oznaczenie: Google, Microsoft lub Team, Enterprise. Wersja online z wyborem ścieżki: kod QR z prezentacji.

01

Wstęp: przedstaw się Claude

Claude pracuje tak dobrze, jak dobrze zna Ciebie i Twoją firmę. Zanim podłączysz pocztę, daj mu kontekst: kim jesteś, czym zajmuje się firma i co chcesz usprawnić. Wypełnij pola poniżej. Strona złoży z nich gotowe polecenie, po którym Claude sam zbierze resztę informacji z rejestrów i z sieci.

TWOJE POLECENIE DLA CLAUDE

Buduję swój pierwszy projekt w Claude. Zanim zaczniemy pracę, zbierz kontekst o mnie i mojej firmie.

O mnie i firmie:

- Imię i nazwisko: [imię i nazwisko]
- Stanowisko: [stanowisko]
- Firma: [nazwa firmy]
- NIP: [NIP]
- Strona internetowa: [adres strony]
- Profil LinkedIn: [adres profilu]

- Czym zajmuje się firma: [opis działalności]
- Wielkość firmy: [liczba osób, przychód]
- Co chcę usprawnić w pierwszej kolejności: [obszar]

Zadanie:

1. Sprawdź firmę po NIP w publicznych rejestrach (KRS lub CEIDG, wykaz podatników VAT): pełna nazwa, forma prawna, data rejestracji, zarząd lub właściciel, PKD, adres.
2. Przeczytaj stronę internetową firmy: oferta, branże i klienci, rynki, sposób komunikacji.
3. Przeczytaj mój profil LinkedIn. Jeśli nie masz do niego dostępu, poproś mnie o wklejenie sekcji „Informacje” i „Doświadczenie”.
4. Wyszukaj w sieci najnowsze informacje o firmie: artykuły, realizacje, nagrody, ogłoszenia o pracę.
5. Przy każdym fakcie podaj źródło. Czego nie da się ustalić, oznacz jako brak danych. Nie zgaduj.

Wynik:

- A. Dokument „Kontekst: [imię i nazwisko], [nazwa firmy]” z sekcjami: Ja i moja rola, Firma w faktach, Oferta i klienci, Rynek i konkurencja, Moje priorytety.
- B. Propozycja instrukcji dla tego projektu (do 200 słów): kim jestem, jak masz do mnie pisać, na czym się skupiać.
- C. Najwyżej 5 pytań do mnie, które najbardziej uzupełnią ten kontekst.

Gdzie to wkleić



W1

Po założeniu konta (krok 3) otwórz w Claude **Projects** i utwórz nowy projekt, np. „Moja firma”. Projekt to stałe miejsce na kontekst: jego pliki i instrukcje działają w każdej rozmowie w tym projekcie.



W2

Rozpocznij rozmowę w projekcie i wklej polecenie. Sprawdź, czy wyszukiwanie w sieci jest włączone.



W3

Odpowiedz na pytania Claude. Gotowy dokument kontekstu dodaj do plików projektu, a proponowane instrukcje wklej w instrukcje projektu. Od tej chwili każda rozmowa w projekcie zaczyna się z wiedzą o Tobie i firmie.

■ INFO

LinkedIn często blokuje automatyczny odczyt profili. Jeśli Claude nie otworzy Twojego profilu, poprosi o wklejenie sekcji „Informacje” i „Doświadczenie”. Polecenie to przewiduje.

Czego potrzebujesz

Claude łączy się z Twoimi narzędziami przez **konektory**. Każdy konektor loguje się Twoim kontem i widzi tylko to, do czego Ty masz dostęp.

ELEMENT	GOOGLE WORKSPACE	MICROSOFT 365
Konto Claude	Plan płatny. Dla siebie: Pro lub Max. Dla zespołu: Team lub Enterprise.	
Poczta i kalendarz	Gmail, Google Calendar	Outlook, kalendarz Outlook
Pliki	Google Drive (Docs, Sheets, Slides, PDF, pliki Office)	OneDrive, SharePoint (Word, Excel, PowerPoint, PDF)
Komunikator	Poza zakresem tego podręcznika	Teams: odczyt czatów i kanałów, w których jesteś
Konto użytkownika	Konto Google Twojej firmy	Konto służbowe Microsoft Entra. Konta prywatne @outlook.com, @hotmail.com, @live.com nie działają
Rola admina	Tylko gdy Workspace blokuje aplikacje zewnętrzne	Zawsze: jednorazowa zgoda Global Administratora Entra
Komputer	macOS lub Windows z aplikacją Claude Desktop oraz przeglądarka Google Chrome	

Tab. 1. Wymagania. Nazwy menu podajemy po angielsku, tak jak w aplikacji.

STOP

MICROSOFT

Exchange na własnym serwerze. Jeśli Wasza poczta stoi na Exchange on-premises (serwer w firmie, nie w chmurze Microsoft 365), dodatek Claude for Outlook jej nie obsługuje, a konektor wymaga konta Entra. Zaczynij od rozmowy z IT o migracji skrzynek do Exchange Online.

Konto Claude i aplikacja na komputer



S1A

Wejdź na **claude.ai** i załóż konto na firmowy adres e-mail.



S1B

Wybierz plan. **Pro** na start, **Max** przy codziennej pracy z agentami, **Team** gdy wdrażasz w zespole. Aktualne ceny: claude.com/pricing.



S1C

Pobierz aplikację na komputer: claude.com/download (macOS, Windows). Zaloguj się. Aplikacja jest potrzebna do pracy na plikach z dysku i do sterowania przeglądarką.



S1D

Opcjonalnie zainstaluj aplikację na telefon (iOS, Android). Konektory podłączone na komputerze działają też w telefonie.

04

Organizacja w Claude

■ TEAM, ENTERPRISE

Robi to właściciel organizacji (rola Owner) raz dla całej firmy. Dopiero potem pracownicy podłączają swoje konta.



S2A

Otwórz **Organization settings > Connectors**, na dole kliknij **Browse connectors**.



S2B  GOOGLE

Dodaj **Gmail, Google Calendar i Google Drive**: **Add to your team**.



S2C  MICROSOFT

Dodaj **Microsoft 365**: **Add to your team**. Zdecyduj, czy włączasz narzędzia zapisu (wysyłka maili, zmiany w kalendarzu, pliki, Teams). Bez tego Claude tylko czyta.



S2D

Zostaw domyślne zatwierdzanie: wysyłka, udostępnianie, przenoszenie i usuwanie wymagają potwierdzenia pracownika.

■ INFO

Włączenie konektora w organizacji nie daje nikomu dostępu do danych. Każdy pracownik loguje się osobno swoim kontem i widzi tylko swoje zasoby.

Google Workspace: Gmail, Kalendarz, Drive

 GOOGLE



G1

W Claude otwórz `Customize > Connectors`.



G2

Przy **Gmail**, **Google Calendar** i **Google Drive** kliknij `Connect`. Zaloguj się kontem Google firmy i zatwierdź uprawnienia.



G3

W rozmowie kliknij `+`, najedź na `Connectors` i włącz konektory potrzebne w tym zadaniu.

 UWAGA

 TEAM, ENTERPRISE

Komunikat „Access blocked”. Administrator Google Workspace oznacza Claude jako zaufaną aplikację: `Admin console > Security > Access and data control > API controls > Manage third-party app access`, dodaj aplikację OAuth „Claude”, ustaw **Trusted**. Po około 15 minutach połącz ponownie.

 UWAGA

 PRO, MAX

Komunikat „Access blocked”? Twoja firma blokuje aplikacje zewnętrzne. Poproś administratora Google Workspace o oznaczenie aplikacji „Claude” jako zaufanej (Admin console, API controls).

Co Claude może po podłączeniu

USŁUGA	CZYTA	ROBI
Gmail	Szuka i czyta maile, widzi szkice. Nie czyta treści załączników	Szkice, etykiety, wysyłka i odpowiedzi. Wysyłka domyślnie po Twojej akceptacji
Google Calendar	Twoje i udostępnione kalendarze, wolne terminy uczestników	Tworzy, zmienia i usuwa spotkania, odpowiada na zaproszenia
Google Drive	Docs, Sheets, Slides, PDF, obrazy, pliki Office	Zapisuje pliki i foldery. Udostępnianie, przenoszenie i kosz po Twojej akceptacji

Tab. 2. Możliwości konektorów Google.

Microsoft 365: Outlook, OneDrive, SharePoint, Teams

MICROSOFT



M0  TEAM, ENTERPRISE

Global Administrator Microsoft Entra udziela jednorazowej zgody dla Claude w Waszej organizacji. Bez tego pracownicy zobaczą prośbę o zgodę admina.



M1

W Claude otwórz **Customize > Connectors**, znajdź **Microsoft 365** i kliknij **Connect**.



M2

Zaloguj się kontem służbowym Microsoft 365.



M3

W rozmowie kliknij **+** > **Connectors** i włącz Microsoft 365 dla tego zadania.

UWAGA

 PRO, MAX

Pierwsze logowanie kończy się prośbą o zgodę admina? W każdej organizacji Microsoft Global Administrator musi raz zatwierdzić Claude. Przekaż to swojemu IT.

Co Claude może po podłączeniu

USŁUGA	CZYTA (ZAWSZE)	ROBI (GDY ADMIN WŁĄCZY ZAPIS)
Outlook: poczta	Szuka wątków po dacie, nadawcy, temacie. Przeszukuje główną skrzynkę z archiwum, bez Online Archive	Szkice, wysyłka, porządkowanie, reguły, autoodpowiedzi. Bez załączników
Outlook: kalendarz	Spotkania i uczestnicy	Tworzy, zmienia i usuwa spotkania
OneDrive, SharePoint	Word, Excel, PowerPoint, PDF, tekst. OneNote nie jest obsługiwany	Tworzy i aktualizuje pliki
Teams	Czaty i kanały, w których jesteś	Wysła wiadomości, zawsze po Twoim potwierdzeniu

Tab. 3. Możliwości konektora Microsoft 365. Nie da się go ograniczyć do wybranych witryn SharePoint.

Claude w Outlooku, Excelu, Wordzie

☐ OPCJONALNIE

■ MICROSOFT

Osobne dodatki do aplikacji Office. Claude pracuje wtedy w panelu bocznym Outlooka, Excela, Worda lub PowerPointa. Dostępne na planach płatnych, Outlook w wersji beta.



01

W Microsoft AppSource wyszukaj **Claude for Outlook** i kliknij **Get it now**. Excel, Word i PowerPoint instalujesz tak samo.



02

Otwórz dowolny mail w Outlooku, kliknij przycisk **Claude** na wstążce i zaloguj się kontem Claude.



03 ■ TEAM, ENTERPRISE

Wdrożenie dla firmy: admin w **Microsoft 365 Admin Center > Settings > Integrated apps** wdraża dodatek i udziela jednorazowej zgody Microsoft Graph.

☐ POD KONTROLĄ

Dodatek nie wysyła maili sam. Szkic trafia do okna odpowiedzi w Outlooku, a „Wyślij” klikasz Ty. Wymaga Exchange Online. Nie działa z Outlookiem 2016 i 2019 w licencji wieczystej ani z Outlookiem na telefonie.

Claude w przeglądarce Chrome

Rozszerzenie pozwala Claude klikać, wypełniać formularze i czytać strony w Twoim imieniu. Przydaje się do systemów, które nie mają konektora: portali dostawców, paneli administracyjnych, starszych CRM-ów.



C1

W Google Chrome otwórz Chrome Web Store, znajdź **Claude in Chrome** i kliknij **Add to Chrome**. Działa tylko w Chrome, nie w innych przeglądarkach i nie na telefonie.



C2

Zaloguj się kontem Claude, przypnij rozszerzenie (ikona puzzla, pinezka przy „Claude”) i nadaj uprawnienia.



C3

W aplikacji desktop: **Settings > Connectors > Claude in Chrome > Configure**, włącz. W każdej rozmowie konektor jest domyślnie wyłączony, włączasz go, gdy potrzebujesz.

UWAGA

Przed pierwszym użyciem przeczytaj poradnik „Use Claude in Chrome safely”.
Rozszerzenie dostaje szerokie uprawnienia do przeglądarki.

09

CRM i pozostałe narzędzia



R1

Otwórz **Customize > Connectors** i kliknij **+** obok „Connectors”. Otworzy się katalog.



R2

Wyszukaj swój CRM i inne systemy (w exa22 podłączyliśmy m.in. Pipedrive, Notion, Slack, Miro). Kliknij **Connect** i zaloguj się.



R3

Systemu nie ma w katalogu? Własny konektor (**Add > Custom > Web**) wskazuje na serwer MCP Twojego systemu. To zadanie dla IT lub dostawcy oprogramowania.

10

Test w 15 minut

Wklej trzy polecenia w nowej rozmowie z włączonymi konektorami. Jeśli wszystkie zadziałają, środowisko jest gotowe.

POLECENIE 1 / 3

Przejrzyj moją skrzynkę z ostatnich 7 dni. Wypisz wątki, które czekają na moją decyzję. Przy każdym jedno zdanie: czego dotyczy i do kiedy trzeba odpowiedzieć.

POLECENIE 2 / 3

Przygotuj mnie do jutrzejszych spotkań: z kim, w jakiej sprawie i jaka była ostatnia korespondencja z tymi osobami.

POLECENIE 3 / 3

Znajdź w moich plikach najnowszą wersję oferty dla [nazwa klienta] i zestaw w tabeli warunki handlowe: cena, termin, płatność, gwarancja.

1

Na start zatwierdzaj ręcznie.

Domyślny tryb pyta przed każdym działaniem. Wysyłkę, udostępnianie i usuwanie zatwierdzasz zawsze Ty.

2

Mail od obcego to dane, nie polecenie.

Treść maila lub strony może zawierać ukryte instrukcje dla AI (prompt injection). Czytaj każdy szkic przed wysłaniem, zwłaszcza do osób spoza firmy.

3

Najmniejsze uprawnienia.

Podłączaj tylko konektory i foldery potrzebne w danym zadaniu. Resztę wyłączaj w rozmowie.

4

Dane firmy na planie firmowym.

Dane klientów i pracowników przetwarzaj na planie Team lub Enterprise. Sprawdź ustawienia prywatności konta i uzgodnij zasady z inspektorem ochrony danych.

5

Za wynik odpowiada człowiek.

Wszystko, co wychodzi z firmy, czyta człowiek. Art. 4 AI Act od 2 lutego 2025 r. zobowiązuje firmy korzystające z AI do zadbania o kompetencje AI swoich ludzi.

To część pierwsza: środowisko. W kolejnych pokażę, jak zbudować z Claude bazę wiedzy o firmie, agenta do ofert i zadania, które wykonują się same według harmonogramu.

Chcesz porozmawiać o wdrożeniu w swojej firmie? Napisz albo umów 30 minut.

AUTOR

Konrad Stefański

Prezes zarządu, exa22

KONTAKT

k.stefanski@exa22.com

cal.com/konrad-stefanski-pxchhp/30min

Materiał bezpłatny dla uczestników spotkania BNI, 17.10.2026. Możesz go przekazywać dalej w niezmienionej formie.
Free material for BNI meeting participants. Feel free to share it unchanged.

Podręcznik 33-102026_PODRECZNIK_AI_01

Stan na 15.10.2026. Interfejs, plany i nazwy menu Claude zmieniają się często. Źródła:

- Connect to Microsoft 365
- Use Google Workspace connectors
- Use connectors
- Use Claude for Outlook
- Get started with Claude in Chrome
- Get started with Claude Cowork