Google

ممارسة الذكاء الاصطناعي بشكل عملي في مؤسستك

دليل تجريبي

يستعرض هذا الدليل أمثلة للاستخدام الرئيسية للذكاء الاصطناعي من الدورة التدريبية، ويقدم أمثلة عملية وطلبات منظمة ونصائح لتحسين نتائج الذكاء الاصطناعي. يمكنك الاستفادة من هذا الدليل للتعرّف على الذكاء الاصطناعي وتجربته وتطبيقه في مؤسستك.*

جدول المحتويات

1	كيفية كتابة طلبات فعّالة (إطار TCREI)	الصفحة 2
2	صناعة محتوى جذاب	الصفحة 3
3	أتمتة عملية البحث	الصفحة 4
4	تبسيط سير العمل	الصفحات 5-6
5	مراجع مفيدة	الصفحة 7

* يُرجى التأكّد من دقة الردود. هذه الميزة متاحة في بلدان محدّدة وبلغات معيّنة.

كيفية كتابة طلبات فعّالة

يُرجى المسح ضوئيًا

تساعد أُطر التلقين في جعل ردود الذكاء الاصطناعي أكثر وضوحًا وملاءمة وتخصيصًا لاحتياجاتك.
لتقديم طلب فعّال، يمكن اتباع إطار عمل بسيط:

إنشاء الطلب

المهمة

شرح المهمة بوضوح، مع تضمين **شخصية** والتنسيق المفضّل لك

بصفتك **مستشارًا في تطوير الأعمال**، يُرجى كتابة عرض تجاري مقنع، واستخدام عناوين الأقسام ونقاط التعداد لتعزيز الوضوح.

السياق

إضافة التفاصيل الضرورية لمساعدة الذكاء الاصطناعي في فهم ما تبحث عنه

هذا العرض نيابةً عن استوديو يوغا يسعى إلى عقد شراكات مع المؤسسات.

المراجع

تضمين مراجع أو أمثلة لتكون الردود أكثر صلة ومناسبة لك

يُرجى إضافة التفاصيل ذات الصلة، مثل المزايا التي يحصل عليها أصحاب العمل والموظفون.

مراجعة الردّ

التقييم

تقييم دقة الردّ وتحديد ما إذا كان يلبي احتياجاتك

هل يوضّح قيمة الشراكة؟

هل الأسلوب احترافي ومقنع؟

التكرار

إذا كان الردّ بحاجة إلى تعديل، يمكنك تحسين طلبك أو تقديم المزيد من التفاصيل

رفع مستوى دقة العرض وتضمين تقسيم تفصيلي للأسعار

Google

جارِ الإنشاء
محتوى يجذب الانتباه

يستغرق إنشاء محتوى احترافي بعض الوقت، لا سيّما في المؤسسات الصغيرة.

إليك **كيفية استخدام "Gemini في Canvas"** لإنشاء مسودات أولى عالية الجودة بسهولة، ثم تحسين عملك بسرعة باستخدام ملاحظات Gemini*

إنشاء عرض تجاري باستخدام Gemini

01 الانتقال إلى gemini.google.com وتسجيل الدخول

02 اكتب طلبًا مُنظَّمًا بشكل جيد باستخدام **إطار عمل TCREI** (راجع الصفحة 2)، بما في ذلك **المهمة والسياق** و**المراجع**. وفي ما يلي مثال على ذلك:

> بصفتك مستشارًا في مجال تطوير الأعمال، يُرجى كتابة عرض مقنع نيابةً عن استوديو يوغا يسعى إلى عقد شراكات مع المؤسسات. يُرجى إضافة التفاصيل ذات الصلة، مثل المزايا التي يحصل عليها أصحاب العمل والموظفون. استخدِم عناوين للأقسام ونقاط التعداد لتعزيز الوضوح.

03 انقر على **Canvas** في شريط الطلبات، ثم على ◁ لتنفيذ الطلب.

04 في مساحة Canvas، يمكنك تعديل النص بنفسك مباشرةً. جرِّب كتابة بضع كلمات.

05 حدِّد قسمًا من النص لتمييزه. في مربّع **طلب من Gemini**، أدخِل الطلب التالي:

> أريد أن يكون هذا النص أكثر إقناعًا. ◁

06 في أسفل يسار الصفحة، انقر على زر **اقتراح تعديلات** .

07 انقر على **تطبيق** لتنفيذ أحد الاقتراحات.

08 انقر على ⋔ ثم **التصدير إلى "مستندات Google"** لمشاركة مسودتك أو التعاون مع الآخرين.

09 يُرجى مراجعة هذه المسودة وتحسينها للتأكّد من أنّها تعكس تمامًا أسلوب علامتك التجارية وقِيَمها ومتطلباتها المحدّدة.

* يُرجى التأكّد من دقة الردود. هذه الميزة متاحة في بلدان محدّدة وبلغات معيّنة. ندعوك إلى التحلّي بالمسؤولية عند ابتكار المحتوى.

أتمتة البحث

من المحتمل أن تكون عملية البحث صعبة وتستغرق وقتًا طويلاً، وقد لا تمتلك المؤسسات رفاهية الوقت في أغلب الأحوال.

نستعرض فيما يلي كيف يمكن أن يساعدك **Deep Research**، مساعدك الشخصي في البحث المستند إلى الذكاء الاصطناعي، في إجراء ساعات من البحث في دقائق وعرض النتائج الرئيسية بشكل أسرع.*

استكشاف مصادر الإيرادات من خلال ميزة Deep Research في Gemini

01 الانتقال إلى gemini.google.com وتسجيل الدخول

02 اختيار **Deep Research** في مربّع الطلب

03 كتابة طلب مُنظَّم جيدًا باستخدام **إطار عمل TCREI** (يرجى الرجوع إلى الصفحة 2)، بما في ذلك **المهمة والسياق** و **المراجع** وفي ما يلي مثال على ذلك:

> نسعى في استوديو اليوغا إلى زيادة الأرباح وتوسيع نطاق عملنا التجاري. بصفتك مستشارًا في شؤون الأعمال، يُرجى إجراء بحث عن مجموعة من مصادر الأرباح المحتمَلة الجديدة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الدروس على الإنترنت والسلع. يُرجى تلخيص النتائج في قائمة مختصرة بالاقتراحات العملية.

04 اختيار ➤ لتنفيذ الطلب

05 إنشاء خطة بحث متعددة الخطوات بواسطة Gemini لمراجعتها أو الموافقة عليها، ثم اختيار **تعديل الخطة** لإجراء التعديلات، أو اختيار **بدء البحث** للبدء

06 تستغرق عملية البحث بضع دقائق، وذلك حسب مدى تعقيد التقرير. بعد اكتمال العملية، ينشئ Gemini تقريرًا شاملاً يضمّ أهم النتائج التي يمكنك تصديرها إلى "مستند Google" بالنقر على **التصدير إلى "مستندات Google"**.

07 لتحويل تقريرك إلى مناقشة صوتية تشبه البودكاست، يُرجى فتح القائمة المنسدلة بجانب الزر **التصدير إلى "مستندات Google"**، ثم اختيار **إنشاء ملخص صوتي**. قد يستغرق ذلك عدّة دقائق. تتوفّر هذه الميزة باللغة الإنجليزية فقط، وسنطرحها بلغات إضافية قريبًا.*

08 اختيار سهم من الأسهم المتجهة للأسفل في التقرير للاطلاع على روابط تنقل إلى المصادر المقتبَس منها، ويرجى الحرص دائمًا على التحقّق من دقة النتائج التي ينشئها الذكاء الاصطناعي.

09 **تقييم** ما إذا كان التقرير يلبّي احتياجاتك، ثم **التكرار** من خلال طرح أي أسئلة متابعة لديك في طلب جديد، مع الاستعانة بخبرتك في تقييم النتائج

10 بعد اكتمال إنشاء "الملخص الصوتي"، سيظهر مشغّل وسائط في المحادثة. عليك اختيار ◀ للاستماع، ثم الضغط على ⋮ لتنزيل المحادثة والاستماع إليها أثناء التنقّل أو مشاركتها.*

* يُرجى التأكد من دقة الردود. ويجب توفُّر اتصال بالإنترنت، كما يجب توفُّر حساب متوافق. تتوفر هذه الميزة على أجهزة محدّدة، وفي بلدان وبلغات معيّنة، وللمستخدمين بعمر 18 سنة وما فوق. وقد يكون هناك حدود لاستخدامها. يختلف وقت البحث والمصادر باختلاف طلب البحث.

Google

تبسيط سير العمل

بالنسبة إلى مالكي المؤسسات الصغيرة وفرق العمل، يمثل أي تعزيز للكفاءة أهمية كبيرة.

من خلال **Google Workspace**، يتم دمج **Gemini** في تطبيقات شائعة مثل Gmail و"مستندات Google" و"جداول بيانات Google" وغيرها، ما يساعدك في إدارة المهام ومتابعة تقدّمك بأقل جهد.*

إنشاء وصف وظيفي في "مستندات Google"

01 الانتقال إلى docs.google.com، وتسجيل الدخول، ثم فتح مستند فارغ**

02 النقر على **إنشاء مستند** في أعلى المستند، أو ✦ في الزاوية العلوية اليسرى

03 كتابة طلب مُنظَّم جيدًا باستخدام **إطار عمل TCREI** (يرجى الرجوع إلى الصفحة 2)، بما في ذلك **المهمة والسياق** و **المراجع** وفي ما يلي مثال على ذلك:

> يرجى تقمّص دور مدير التوظيف في أحد مراكز الصحة والرفاهية، وكتابة وصف وظيفي لمدرّس يوغا معتمَد. تتضمن مهام دورك التدريس لصفوف المستويين المبتدئ والمتوسط، وقيادة ورش عمل حول الصحة، وتقديم إرشادات مخصّصة للطلاب.
> يجب أن يكون أسلوبك احترافيًا ومرحِّبًا، مع تسليط الضوء على التزام المركز بممارسات الرفاهية الشاملة والتفاعل مع المجتمع.

04 جديرٌ بالذكر أنّ المحتوى الذي ينشئه الذكاء الاصطناعي هو نقطة بداية. يُرجى مواصلة **التقييم** و**التكرار** إلى أن تحصل على النتيجة المرجوة وتخصيصها حسب حاجتك.

إنشاء جدول نشر في "جداول بيانات Google"

01 الانتقال إلى sheets.google.com، وتسجيل الدخول، ثم فتح جدول بيانات فارغ**

02 النقر على **مساعدتي في إنشاء جدول** في اللوحة الجانبية، أو ✦ في الزاوية العلوية اليمنى

03 كتابة طلب منظم باستخدام **إطار عمل TCREI** على سبيل المثال:

> يُرجى تقمّص دور مدير وسائل التواصل الاجتماعي في استوديو يوغا، وإنشاء نموذج لجدول منشورات وسائل التواصل الاجتماعي لمدة أسبوع واحد للمساعدة في الترويج لفرصة عمل. ويُرجى إضافة أعمدة لتاريخ ووقت المنشور والمنصة وملخّص محتوى المنشور وحالته (مجدول، منشور، مسودة).

04 تقييم الأداء والتكرار باستخدام طلبات إضافية إلى أن تشعر بالرضا عن النتائج

05 النقر على **إدراج** لإضافة الجدول إلى جدول البيانات وتعديل الحقول

المتابعة إلى الصفحة التالية ◄

* يُرجى التأكد من دقة الردود. هذه الميزة متاحة في بلدان محدّدة وبلغات معيّنة.
** قد تختلف الميزات وتوفُّرها حسب الجهاز واللغة والبلد والاشتراك وإعدادات الحساب الخاص بالمؤسسة. قد يلزم الاتصال بالإنترنت وإجراء عملية الإعداد. يُرجى التأكد من دقة الردود.

تبسيط سير العمل

يُتبع

كتابة رسالة ترحيب في Gmail

01 الانتقال إلى gmail.com، وتسجيل الدخول، ثم النقر على **إنشاء****

02 النقر على  (ساعدني في الكتابة) أسفل الرسالة الإلكترونية

03 كتابة طلب منظّم جيدًا باستخدام **إطار عمل TCREI***

> يرجى تقمُّص شخصية مدير التوظيف في أحد مراكز الصحة والرفاهية، وكتابة رسالة ودّية واحترافية للترحيب بمعلّم يوغا جديد وتقديمه للفريق. يجب ذكر اسم المعلم ودوره وتاريخ بدء العمل، مع تسليط الضوء على القيمة التي سيضيفها للمركز.

04 بعد الانتهاء من صياغة الرسالة، يُرجى النقر على **إدراج**.

05 كل ما عليك فعله الآن هو تعديل الرسالة وتخصيصها قبل إرسالها. يُرجى تذكُّر أنّه يجب مراجعة المحتوى الذي ينشئه الذكاء الاصطناعي وتنقيحه.

ما هي المهام الأخرى التي يمكنني استخدام "Google Workspace مع Gemini" لإنجازها؟

العروض التقديمية من Google

يتيح إنشاء صور وعروض تقديمية، وكتابة النصوص وتنقيحها**

Google Meet

تدوين ملاحظات الاجتماعات
إنشاء الشرح وترجمته**

* يُرجى التأكد من دقة الردود. هذه الميزة متاحة في بلدان محدّدة وبلغات معيّنة.
** قد تختلف الميزات وتوفُّرها حسب الجهاز واللغة والبلد والاشتراك وإعدادات الحساب الخاص بالمؤسسة. قد يلزم الاتصال بالإنترنت وإجراء عملية الإعداد. يُرجى التأكد من دقة الردود.

مراجع مفيدة

يمكنك الاطلاع على هذه المراجع لصقل مهاراتك في مجال الذكاء الاصطناعي واستخدامها في واقعك العملي. سواء أكان هذا استخدامك الأول للذكاء الاصطناعي أو كانت لديك القدرة على استخدامه في عملك، ستساعدك هذه التطبيقات والأدلة والدورات التدريبية على بدء مسيرتك.

تطبيق Gemini

يمكنك الدردشة مع Gemini على أجهزة Android وiOS لتوسيع آفاق مخيلتك، والكتابة، والتعلُّم، والتخطيط، وغير ذلك.*

امسح رمز QR

أساسيات الذكاء الاصطناعي من Google

دورة تدريبية من إعداد خبراء الذكاء الاصطناعي في Google للمساعدة على تعميق معرفتك الأساسية بالذكاء الاصطناعي***

امسح رمز QR

NotebookLM

مساعدك في البحث المستنِد إلى الذكاء الاصطناعي الذي يعتمد على المصادر التي تقدّمها*

امسح رمز QR

أساسيات التلقين من Google

التعرّف على كيفية إنشاء طلبات فعالة في أدوات الذكاء الاصطناعي وتحسين النتائج التي تعرضها***

امسح رمز QR

أدوات ذكاء اصطناعي للمؤسسات

التعرّف على مزايا "Google Workspace مع Gemini".**

امسح رمز QR

بدء استخدام الذكاء الاصطناعي

خطة عمل لمساعدة المؤسسات الصغيرة في استكشاف الذكاء الاصطناعي واستخدامه

امسح رمز QR

The Keyword

التعرّف أولاً بأول على آخر الأخبار عن Gemini

امسح رمز QR

الذكاء الاصطناعي للمؤسسات الصغيرة

استكشاف تطبيقات الذكاء الاصطناعي التي تساعدك على تبسيط العمليات وتعزيز النمو**

امسح رمز QR

* يُرجى التأكد من دقة الردود. هذه الميزة متاحة في بلدان محدّدة وبلغات معيّنة.
** قد تختلف الميزات وتوفُّرها حسب الجهاز واللغة والبلد والاشتراك وإعدادات الحساب الخاص بالمؤسسة. قد يلزم الاتصال بالإنترنت وإجراء عملية الإعداد. يُرجى التأكد من دقة الردود.
*** قد يتم تحصيل رسوم على التسجيل، وذلك حسب الأحكام والشروط السارية.