

Praktiline AI töökeskkonnas

Demojuhend

Selles juhendis tutvustatakse teile AI peamisi kasutusjuhtumeid kursuselt koos praktiliste näidete, struktureeritud päringute ja nõuannetega, kuidas AI väljundit viimistleda. Kasutage seda AI uurimiseks, katsetamiseks ja oma tööelus rakendamiseks.*

Sisukord

- 1 Kuidas kirjutada tulemuslikke päringuid? (TCREI raamistik) lk 2
- 2 Kuidas lihtsustada sisuloomet? lk 3
- 3 Kuidas ammutada allikatest tarvilikku teavet? lk 4
- 4 Kuidas muuta sujuvamaks projektide töövooge? lk 5–6
- 5 Kasulikud allikad lk 7

* Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes.

Kuidas kirjutada tulemuslikke päringuid?



Skannige mind

Päringuraamistikud aitavad muuta AI vastuseid selgemaks ja asjakohasemaks ning kohandada neid teie vajadustega. Tulemuslik päring järgib lihtsat raamistikku.

Ülesanne

Sõnastage selgelt ülesanne, sh **fiktiivne isik** ja eelistatud vorming.

Loo **ettevõtte kommunikatsioonispetsialistina** kuulõpuaruande dokumendi jaoks mõeldud struktureeritud mall. Kasuta jaotisi, pealkirju ja täpploendeid, et sellest oleks lihtne pilguga üle käia.

Kontekst

Lisage vajalikud täpsustused, et AI saaks aru, mida te soovite.

Aruanne on mõeldud juhtkonnale lühiülevaate andmiseks ja seda peab olema lihtne värskendada.

Viited

Lisage viiteid või näiteid, et saada asjakohaseid ja isikupärastatud vastuseid.

Lisa jaotised peamiste saavutuste, toimivusmoodikute, probleemide ja edasise tegevuse jaoks.

Hindamine

Hinnake vastuse õigsust ja vastavust teie vajadustele.

Kas see sisaldab kõiki põhijaotisi?

Kas üksikasjalikkuse tase on piisav?

Itereerimine

Kui vastust tuleb korrigeerida, täpsustage päringut või esitage täiendavaid üksikasju.

Kujunda mall sisutihedamaks ja andmekesksemaks.

Päringu koostamine

Vastuse ülevaatamine

Kuidas lihtsustada sisuloomet?

Kvaliteetsisu loomine võtab palju aega, eriti kui töögraafik on tihe.

Siit saate teada, kuidas võib Google'i AI-assistent **Gemini** teile abikäe ulatada, genereerides aruandlust kiirendava ja ühtlustava kuuaruande malli.*

Gemini abil kuuaruande malli genereerimine

01 Minge aadressile gemini.google.com ja logige sisse.

02 Sisestage hea ülesehitusega päring, mis järgib **TCREI raamistikku** (vt lk 2) ning hõlmab **ülesannet, konteksti ja viiteid**. Siin on üks näide.

Loo ettevõtte kommunikatsioonispetsialistina kuulõpuaruande dokumendi jaoks mõeldud struktureeritud mall. Kasuta jaotisi, pealkirju ja täpploendeid, et sellest oleks lihtne pilguga üle käia. Aruanne on mõeldud juhtkonnale lühiülevaate andmiseks ja seda peab olema lihtne värskendada. Lisa jaotised peamiste saavutuste, toimivusmõõdikute, probleemide ja edasise tegevuse jaoks.



03 Valige , et päring käivitada.

04 **Hinnake**, kas vastus vastab teie vajadustele. Näiteks võite endalt küsida järgmist.

- Kas mall sisaldab kõiki minu aruandes asjakohaseid põhijaotisi?
- Kas see on minu sihtrühma jaoks piisavalt üksikasjalik?
- Kas vormingu ülesehitus võimaldab hõlpsat värskendamist ja korduskasutust?

05 Nüüd tuleb hakata **itereerima**. Sisestage parandused uude päringusse ja käivitage see. Näide:

Kujunda mall sisutihedamaks ja andmekesksemaks.



06 Jätkake **hindamist** ja **itereerimist**, et juhendada Geminit teie soovitud väljundi genereerimisel. AI genereeritud sisu on teile lähtekohaks. Vaadake see mustand kindlasti üle ja täpsustage seda, et see oleks teie brändi hääle, väärtuste ja erinõuetega täielikus kooskõlas.

* Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes.

Kuidas ammutada allikatest tarvilikku teavet?

Mahukatest aruannetest tarviliku teabe väljasõelumine võtab palju aega.

NotebookLM on teie isikupärastatud AI-uuringuassistent, mis aitab keerukaid dokumente kokku võtta ja analüüsida, et neist tarvilik teave kiiremini üles leida.*

NotebookLM-i abil turuaruannete analüüsimine

01 Minge aadressile notebooklm.google.com ja logige sisse.

02 Valige **Laadi üles allikas > Veebisait**. Allikate lisamiseks kopeerige ja kleepige link, seejärel valige **Sisesta**. Võite kasutada neid näiteid:



[Aruanne 1](#)



[Aruanne 2](#)



[Aruanne 3](#)

03 Sisestage hea ülesehitusega päring, mis järgib **TCREI raamistikku** (vt lk 2) ning hõlmab **ülesannet, konteksti ja viiteid**. Siin on üks näide.

Käitudes turuanalüütikuna, analüüsi neid aruandeid ja tee nendest kokkuvõte. Sünteesides leide ja kasutades kuni 300 sõna, sõnasta kolm põhisoovitust. Tuvasta turu kasvutrendid, konkurentide pakkumised ja võimalikud turutühimikud, mille saaksime ettevõtte laienemiskava raames sihikule võtta.



04 Valige , et päring käivitada. Kuigi AI ei asenda ilmselt terve dokumendi läbilugemist, võib selle abil olulise teabe kiiremini üles leida.

05 **Hinnake**, kas vastus vastab teie vajadustele. Näiteks võite endalt küsida järgmist.

- Kas kolm põhisoovitust on selged ja praktilised?
- Kas kokkuvõte on sisutihe ja jääb 300 sõna piirangu piiresse?

06 Nüüd tuleb hakata **itereerima**. Sisestage parandused uude päringusse ja käivitage see.

07 Tehke parempoolsel vahekaardil **Heliülevaade** valik **Genereeri** ja oodake mõni minut, et kuulata oma allikate kohta kaasahaaravat arutelu.*

* Vaja on internetiühendust. Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes. Saadaval alates 18-aastastele kasutajatele.

Kuidas muuta sujuvamaks töövooge?

Mis tahes ülesande või projekti puhul võib isegi väikestest ajavõitudest palju kasu olla. **Google Workspace**is on **Gemini** sisseehitatud populaarsetesse rakendustesse, nagu Gmail, Dokumendid, Arvutustabelid jt, et aidata teil igapäevaseid töövooge sujuvamaks muuta ja projekte graafikus hoida.*

Google'i arvutustabelites projekti jälgimislehe loomine

01 Minge aadressile sheets.google.com, logige sisse ja avage tühi arvutustabel.**

02 Tehke külgpaneelil valik **Aita mul tabel luua** või valige paremas ülanurgas .

03 Sisestage hea ülesehitusega päring, mis järgib **TCREI raamistikku**. Näide:

Käitu projektijuhina, kes valdab töövoogude optimeerimist. Loo tegevtiimi jaoks töövooulesannete struktureeritud jälgimisleht. Jälgimisleht peab sisaldama veerge ülesande nime, määratud tiimiliikme, tähtaja, tähtsuse taseme ja praeguse oleku jaoks.



04 Hinnake ja itereerige lisapäringute abil, kuni olete tulemusega rahul.

05 Valige **Sisesta**, et lisada tabel arvutustabelisse ja hakata välju muutma.

Google'i dokumentides projektikokkuvõtte genereerimine

01 Minge aadressile docs.google.com, logige sisse ja avage tühi dokument.**

02 Tehke dokumendi ülaosas valik **Loo dokument** või valige paremas ülanurgas .

03 Sisestage hea ülesehitusega päring, mis järgib **TCREI raamistikku** (vt lk 2) ning hõlmab **ülesannet, konteksti ja viiteid**. Siin on üks näide.

Käitu projekti juhtkoordinaatorina. Kirjuta tegevtiimile aruanne, mis võtab kokku kõigi projektide uusimad arengud. Tõsta esile täidetud vahe-eesmärgid, saavad tähtajad ja tähelepanu vajavad ülesanded. Lisa kohatäiteks näidistekst.



04 Pidage meeles, et AI genereeritud sisu on teile lähtekohaks. Jätkake **hindamist** ja **itereerimist**, kuni olete tulemusega rahul.

Jätkub järgmisel lehel ►

* Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes.

** Saadavus ja funktsioonid võivad erineda olenevalt seadmest, keelest, riigist, tellimusest ja ettevõttekonto seadetest. Vaja võib olla internetiühendust ja seadistamist. Kontrollige vastuste täpsust.

Kuidas muuta sujuvamaks töövooge?

Jätkub

Gmailis osapooltele e-kirja koostamine

- 01 Minge aadressile gmail.com, logige sisse ja tehke valik **Koosta**.**
- 02 Tehke e-kirja allosas valik .
- 03 Sisestage hea ülesehitusega päring, mis järgib **TCREI raamistikku**.*

Käitu ettevõtte kommunikatsioonispetsialistina. Kirjuta ettevõttesisestele osapooltele e-kiri, milles jagad uusimat projektiaruannet. E-kiri peab sisaldama kommenteeritud kokkuvõtte jaoks mõeldud kohatäitejaotist. Kasuta ametlikku ja agarat kõnepruuki.



- 04 Kui olete mustandiga rahul, valige **Sisesta**.
- 05 Tuletame meelde, et AI genereeritud sisu on teile lähtekohaks. Täiendage e-kirja vajalike andmetega, isikupärastage selle sisu ja veenduge, et see vastaks teie vajadustele.

Mida saab Google Workspace'is Gemini abil veel teha?



Google'i esitlused

Genereerige pilte, slide ning kirjutage ja lihvide teksti.**



Google Meet

Tehke koosolekumärkmeid. Genereerige ja tõlkige subtiitreid.**

* Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes.

** Saadavus ja funktsioonid võivad erineda olenevalt seadmest, keelest, riigist, tellimusest ja ettevõttekonto seadetest. Vaja võib olla internetiühendust ja seadistamist. Kontrollige vastuste täpsust.

Kasulikud allikad

Tutvuge nende allikatega, et oma AI-oskusi lihvida ja praktikas rakendada. Need rakendused, juhendid ja kursused aitavad teil AI-d kasutama hakata või oma töös rakendada teie AI-teadmiste tasemest hoolimata.

Gemini rakendus

Vestelge Geminiga Androidis ja iOS-is, et oma ideedele hoog sisse anda, kirjutada, õppida, plaanida ja palju muud teha.*



Skannige mind

Google'i AI vundament

Google'i AI-spetsialistide kursus, mis aitab teil omandada AI valdkonnas tugeva vundamendi.***



Skannige mind

NotebookLM

Teie isikupärastatud AI-uuringuassistent, mis lähtub vastamisel teie esitatud allikatest.*



Skannige mind

Google'i päringute esitamise vundament

Õppige koostama tulemuslikke AI päringuid ja täiustama AI genereeritud tulemusi.***



Skannige mind

Ettevõtetele mõeldud AI-tööriistad

Tutvuge Geminiga integreeritud Google Workspace'i pakutavate eelistega.**



Skannige mind

Gemini Gemide kasutama hakkamine

Looge igapäevatoiminguteks Gemini kohandatud versioone.



Skannige mind

The Keyword

Hoidke end kursis kõige värskemate Gemini uudistega.



Skannige mind

AI võimaluste tutvustus

Uurige järele, kuidas saab AI teile igapäevaelus abikäe ulatada.



Skannige mind

* Kontrollige vastuste täpsust. Saadaval valitud riikides ja keeltes.

** Saadavus ja funktsioonid võivad erineda olenevalt seadmest, keelest, riigist, tellimusest ja ettevõttekonto seadetest. Vaja võib olla internetiühendust ja seadistamist. Kontrollige vastuste täpsust.

*** Sõltuvalt kohaldatavatest nõuetest ja tingimustest võib kehtida registreerimistasu.