

Praktiska MI izmantošana uzņēmumā

Demonstrāciju ceļvedis

Šajā ceļvedī ir aprakstīti galvenie kursā iekļautie MI lietošanas piemēri, kā arī sniegti praktiski piemēri, strukturēti uzvednes jautājumi un padomi MI atbilžu uzlabošanai. Izmantojiet to, lai eksperimentētu ar MI, kā arī izpētītu un lietotu to savā uzņēmumā.*

Saturs

- 1 Efektīvu uzvedņu rakstīšana (TCREI sistēma) 2. lapa
- 2 Saistošā satura izveide 3. lapa
- 3 Izpētes automatizēšana 4. lapa
- 4 Darbplūsmu racionalizēšana 5.–6. lapa
- 5 Noderīgi resursi 7. lapa

* Pārbaudiet atbilžu precizitāti. Funkcija ir pieejama noteiktās valstīs un valodās.

Kā rakstīt efektīvas uzvednes



Skenēt

Uzvedņu struktūras palīdz padarīt MI atbildes skaidrākas, atbilstošākas un pielāgotākas jūsu vajadzībām. Efektīvai uzvednei ir vienkārša struktūra:

Uzdevums

Skaidri norādiet uzdevumu, ieskaitot **savu lom** un vēlamo formātu.

Kā **uzņēmējdarbības attīstības konsultants** uzraksti pārliecinošu uzņēmējdarbības piedāvājumu. Skaidrībai izmanto sadaļu virsrakstus un numurētus sarakstus.

Konteksts

Pievienojiet nepieciešamo informāciju, lai palīdzētu MI saprast jūsu mērķi.

Piedāvājums ir no jogas studijas, kas meklē partnerus uzņēmumu biroju vidū.

Atsauces

Iekļaujiet atsauces vai piemērus, lai atbildes būtu atbilstošākas un personiskākas.

Iekļauj atbilstošu informāciju, piemēram, priekšrocības darba devējiem un darbiniekiem.

Novērtēšana

Novērtējiet, vai atbilde ir precīza un atbilstoša jūsu vajadzībām.

Vai tajā ir izskaidrota sadarbības nozīme?

Vai tajā tiek izmantots profesionāls, pārliecinošs tonis?

Atkārtošana

Ja atbilde ir jākorģē, pilnveidojiet uzvedni vai sniedziet plašāku informāciju.

Saīsiniet piedāvājuma tekstu un iekļaujiet detalizētu informāciju par cenām.

Veidojiet uzvedni

Pārskatiet atbildi

Saistoša satura izveide

Profesionāla satura izveide prasa laiku, it īpaši maziem uzņēmumiem.

Lūk, kā **Gemini funkcija Canvas** var palīdzēt bez piepūles ģenerēt augstas kvalitātes melnrakstus un pēc tam ātri pilnveidot savu darbu, izmantojot Gemini sniegtos ieteikumus.*

Veidojiet uzņēmējdarbības piedāvājumu, izmantojot Gemini

01 Atveriet vietni gemini.google.com un pierakstieties.

02 Uzrakstiet labi strukturētu uzvedni, izmantojot **TCREI sistēmu** (skatiet 2. lapu), tostarp **uzdevumu, kontekstu un atsaucis**. Tālāk ir minēts piemērs.

Kā uzņēmējdarbības attīstības konsultants uzraksti pārliecinošu piedāvājumu jogas studijas vārdā. Jogas studija vēlas sadarboties ar uzņēmumu birojiem. Iekļauj atbilstošu informāciju, piemēram, priekšrocības darba devējiem un darbiniekiem. Skaidrībai izmanto sadaļu virsrakstus un aizzīmes.



03 Uzvedņu joslā atlasiet **Canvas** un pēc tam atlasiet,  lai izpildītu uzvedni.

04 Sadaļā Canvas varat tieši rediģēt tekstu. Mēģiniet ierakstīt dažus vārdus.

05 Atzīmējiet teksta sadaļu. Lodziņā **Jautāt Gemini** izpildiet tālāk norādīto uzvedni.

Padariet šo tekstu pārliecinošāku.



06 Apakšējā labajā stūrī atlasiet pogu **Ieteikt labojumus** .

07 Lai ieviestu ieteikumu, atlasiet vienu **Lietot**.

08 Atlasiet  un pēc tam **Eksportēt uz Dokumentiem**, lai kopīgotu melnrakstu vai sadarbotos ar citiem lietotājiem.

09 Pārskatiet un uzlabojiet šo melnrakstu, lai tas pilnībā atspoguļotu jūsu zīmola vēstījumu, vērtības un konkrētās prasības.

*Pārbaudiet atbilžu precizitāti. Funkcija ir pieejama noteiktās valstīs un valodās. [Veidojiet atbildīgi.](#)

Izpētes automatizācija

Izpēte var būt sarežģīta un laikietilpīga, bet uzņēmumiem ne vienmēr ir pietiekami daudz laika.




Jūsu Personīgais MI izpētes asistents **Deep Research** var palīdzēt veikt stundām ilgu izpēti dažū minūšu laikā un ātrāk sniegt svarīgus ieskatus.*

Izpēti ienēmumu plūsmas, izmantojot Gemini funkciju Deep Research

- 01 Atveriet vietni gemini.google.com un pierakstieties.
- 02 Uzvednes logā atlasiet vienu **Deep Research**.
- 03 Uzrakstiet labi strukturētu uzvedni, izmantojot **TCREI sistēmu** (skatiet 2. lapu), tostarp **uzdevumu, kontekstu un atsauces**. Lūk, piemērs:

Mūsu jogas studija vēlas palielināt ienēmumus un paplašināt uzņēmējdarbību. Kā uzņēmējdarbības konsultants veic izpēti par dažādām potenciālām, jaunām ienēmumu plūsmām, tostarp tiešsaistes nodarbībām un precēm. Apkopo atrasto informāciju īsā, praktiski izmantojamu ieteikumu sarakstā.



- 04 Atlasiet , lai izpildītu uzvedni.
- 05 Gemini izveido daudzpakāpju izpētes plānu, ko varat rediģēt vai apstiprināt. Atlasiet **Rediģēt plānu**, lai veiktu korekcijas, vai atlasiet **Sākt izpēti**, lai sāktu darbu.
- 06 Izpēte aizņem neilgu laiku atkarībā no pārskata sarežģītības. Kad izpēte ir pabeigta, Gemini ģenerē visaptverošu pārskatu par galvenajiem rezultātiem, ko varat eksportēt Google dokumentā, atlasot **Eksportēt uz programmu Dokumenti**.
- 07 Lai pārveidotu pārskatu audio formātā, atveriet nolaižamo izvēlni blakus pogai **Eksportēt uz programmu Dokumenti** un pēc tam atlasiet **Ģenerēt audio apkopojumu**. Tas var aizņemt vairākas minūtes. Pieejams angļu valodā, bet drīzumā būs pieejams arī citās valodās.*
- 08 Lai skatītu saites uz avotiem, pārskatā atlasiet vienu no izvēlnes nolaišanas bultiņām. Vienmēr rūpīgi pārbaudiet MI ģenerēto rezultātu precizitāti.
- 09 **Novērtējiet**, vai pārskats atbilst jūsu vajadzībām, un pēc tam **atkārtoti** uzdodiet papildu jautājumus jaunā uzvednē. Lai novērtētu rezultātus, ir svarīgi izmantot savas zināšanas.
- 10 Tiklīdz audio apkopojuma ģenerēšana būs pabeigta, tērzēšanas sarunā tiks parādīts multivides atskaņotājs. Atlasiet , lai klausītos, un nospiediet , lai lejupielādētu un klausītos, atrodoties ceļā, vai kopīgotu sarunu.*


* Pārbaudiet atbilžu precizitāti. Nepieciešams interneta savienojums. Nepieciešams saderīgs konts. Pieejams atsevišķās ierīcēs, noteiktās valstīs un valodās lietotājiem, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu. Spēkā lietojuma ierobežojumi. Meklēšanas laiks un avoti katram vaicājumam var atšķirties.

Darbplūsmu racionalizēšana

Mazo uzņēmumu īpašniekiem un komandām ir svarīgs ikviens efektivitātes pieaugums.

Izmantojot **Google Workspace**, **Gemini** ir pieejams tādās populārās lietotnēs kā Gmail, Dokumenti, Izklājlapas un citās. Tādējādi jūs varat pārvaldīt uzdevumus un īstenot plānus ar mazāku piepūli.*

Izveidojiet darba piedāvājumu programmā Google dokumenti

- 01 Pārejiet uz vietni docs.google.com, pierakstieties un atveriet tukšu dokumentu.**
- 02 Dokumenta augšdaļā atlasiet **Izveidot dokumentu** vai augšējā labajā stūrī atlasiet  .
- 03 Uzrakstiet labi strukturētu uzvedni, izmantojot **TCREI sistēmu** (skatiet 2. lapu), tostarp **uzdevumu, kontekstu un atsauces**. Lūk, piemērs:

Iedomājieties, ka esat personāla atlases vadītājs veselības studijā. Uzrakstiet sertificēta jogas instruktora darba piedāvājumu. Darba pienākumos ietilpst nodarbības iesācējiem un vidēji prasmīgiem klientiem, labsajūtas semināru vadīšana un individuālu norādījumu sniegšana klientiem. Tekstam jābūt ieturētam draudzīgā un profesionālā stilā, izceļot studijas apņemšanos īstenot iekļaujošu labsajūtas praksi un iesaistīt kopienu.
- 04 Atcerieties, ka MI ģenerētais saturs ir sākumpunkts. Turpiniet **novērtēt** un **atkārtot**, līdz esat apmierināts ar rezultātu, un pēc tam veiciet pielāgošanu, ja nepieciešams.

Izveidojiet publicēšanas grafiku programmā Google izklājlapas

- 01 Atveriet vietni sheets.google.com, pierakstieties un atveriet tukšu izklājlapu.**
- 02 Sānu panelī atlasiet **Varat saņemt palīdzību tabulas izveidē** vai augšējā labajā stūrī atlasiet  .
- 03 Ierakstiet labi strukturētu uzvedni, izmantojot **TCREI sistēmu**. Piemēram:

Iedomājieties, ka esat jogas studijas sociālo tīklu speciālists. Izveidojiet veidni ar nedēļas grafiku sociālajiem tīkliem, lai reklamētu vakanci. Iekļaujiet slejas ar publicēšanas datumu, laiku, platformu, ziņas satura kopsavilkumu un statusu (ieplānots, publicēts, melnraksts).
- 04 Novērtējiet un atkārtojiet ar papildu uzvednēm, līdz esat apmierināts.
- 05 Atlasiet **ievietot**, lai pievienotu tabulu izklājlapai un rediģētu laukus.

Turpiniet nākamajā lapā 


* Pārbaudiet atbilstību precizitāti. Funkcija ir pieejama noteiktās valstīs un valodās.

** Pieejamība un funkcijas var atšķirties atkarībā no ierīces, valodas, valsts, abonementa un uzņēmuma konta iestatījumiem. Var būt nepieciešams interneta savienojums un iestatīšana. Pārbaudiet atbilstību precizitāti.

Darbplūsmu racionalizēšana

Turpinājums

Izveidojiet sveiciena e-pasta melnrakstu pakalpojumā Gmail

- 01 Atveriet vietni gmail.com, pierakstieties un atlasiet **Rakstīt**.**
- 02 E-pasta ziņojuma apakšdaļā atlasiet  (Palīdzība rakstīšanā).
- 03 Ierakstiet labi strukturētu uzvedni, izmantojot **TCREI sistēmu**.*

Iedomājieties, ka esat personāla atlases vadītājs veselības studijā. Sastādi draudzīgu, profesionālu sveiciena e-pasta ziņojumu, kurā iepazīstināt komandu ar jauno jogas instruktoru. Pievienojiet darbinieka vārdu, amatu un darba sākšanas datumu, kā arī izceliet, kāds būs darbinieka piensums studijai.



- 04 Kad esat apmierināts ar melnrakstu, atlasiet **Ievietot**.
- 05 Tagad jums tikai jāredīgē un jāpersonalizē ziņojums pirms nosūtīšanas. Atcerieties, ka pārskatīšana un precizēšana ir būtiskas darbības visiem MI ģenerētajiem rezultātiem.

Kā vēl varu izmantot Gemini funkcijas pakalpojumā Google Workspace?



Google prezentācijas

Ģenerējiet attēlus, slaidus, kā arī rakstiet un uzlabojiet tekstu.**



Google Meet

Veiciet sapulces piezīmes. Ģenerējiet un tulkojiet subtitrus.**

* Pārbaudiet atbilžu precizitāti. Funkcija ir pieejama noteiktās valstīs un valodās.

** Pieejamība un funkcijas var atšķirties atkarībā no ierīces, valodas, valsts, abonementa un uzņēmuma konta iestatījumiem. Var būt nepieciešams interneta savienojums un iestatīšana. Pārbaudiet atbilžu precizitāti.

Noderīgi resursi

Izpētiet šos resursus, lai pilnveidotu savas MI prasmes un sāktu tās izmantot praksē. Neatkarīgi no tā, vai esat iesācējs MI jomā vai esat gatavs to izmantot darbā, šīs lietotnes, ceļveži un kursi jums lieti noderēs.

Gemini lietotne

Tērējiet ar Gemini operētājsistēmās Android un iOS, lai pilnveidotu savas idejas, rakstītu, mācītos, plānotu un paveiktu vēl daudz ko citu.*



Skenēt

Google MI pamati

Google MI ekspertu izstrādāts kurss, kas palīdz iegūt pamatzināšanas par MI.***



Skenēt

NotebookLM

Jūsu personalizētais MI pētnieciskais asistents, kas balstās uz jūsu norādītajiem avotiem.*



Skenēt

Google uzvedņu rakstīšanas pamati

Uzziniet, kā rakstīt efektīvus MI uzvedņu tekstus un uzlabot MI ģenerētos rezultātus.***



Skenēt

MI rīki uzņēmējdarbībai

Izpētiet Google Workspace priekšrocības, izmantojot Gemini.**



Skenēt

Kā sākt darbu ar MI

Darbības plāns, kas palīdz mazajiem uzņēmumiem izpētīt un izmantot MI iespējas.



Skenēt

The Keyword

Sekoiet līdzi jaunākajām Gemini ziņām.



Skenēt

MI mazajiem uzņēmumiem

Atklājiet MI pielietošanas iespējas, lai pilnveidotu darbību un veicinātu izaugsmi.**



Skenēt

* Pārbaudiet atbilstošu precizitāti. Funkcija ir pieejama noteiktās valstīs un valodās.

** Pieejamība un funkcijas var atšķirties atkarībā no ierīces, valodas, valsts, abonementa un uzņēmuma konta iestatījumiem. Var būt nepieciešams interneta savienojums un iestatīšana. Pārbaudiet atbilstošu precizitāti.

*** Atkarībā no piemērojamajiem pakalpojumu sniegšanas noteikumiem var tikt iekasēta reģistrēšanās maksa.