Cách viết câu lệnh Gemini hiệu quả

Câu lệnh Gemini · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/gemini/cach-viet-cau-lenh-gemini-hieu-qua/

Gemini là trợ lý AI của Google, được tích hợp vào Gmail, Tài liệu, Trang tính và các sản phẩm khác, với cơ chế bảo mật và bảo vệ quyền riêng tư cấp doanh nghiệp. Gemini có thể giúp bạn viết, sắp xếp thông tin, tạo hình ảnh, tăng tốc quy trình công việc và hơn thế nữa.

Để khai thác tối đa Gemini, bạn phải viết được câu lệnh hiệu quả. Tuy nhiên, bạn không cần phải là một nhà thiết kế câu lệnh để làm được việc đó. Viết câu lệnh là một kỹ năng mà ai cũng có thể học. Nếu không nhận được kết quả mong muốn, có thể bạn sẽ cần phải thử một số cách tiếp cận khác nhau khi viết câu lệnh.

Bạn có thể xem câu lệnh như một câu mở đầu cho cuộc trò chuyện với trợ lý AI. Bạn có thể viết thêm một số câu lệnh khi cuộc trò chuyện tiếp tục diễn ra.

Bốn yếu tố chính cần cân nhắc khi viết một câu lệnh hiệu quả bao gồm:

- Nhân vật
- Công việc
- Bối cảnh
- Định dạng

Sau đây là một câu lệnh ví dụ bao gồm cả 4 yếu tố và có thể hoạt động hiệu quả trong Gmail và Google Tài liệu:

- Chú thích
- Nhân vật
- Công việc
- Bối cảnh
- Định dạng

You are a program manager in [industry]. Draft an executive summary email to [persona] based on [details about relevant program docs]. Limit to bullet points.
Tuy không cần phải sử dụng cả 4 yếu tố trong mọi câu lệnh, nhưng việc áp dụng vài yếu tố sẽ giúp ích cho bạn!

Sau đây là các mẹo ngắn gọn để giúp bạn bắt đầu dùng Gemini cho Google Workspace:

1. **Sử dụng ngôn ngữ tự nhiên**. Viết như thể bạn đang trò chuyện với một người khác và trình bày trọn vẹn suy nghĩ bằng câu đầy đủ.
2. **Viết cụ thể và đưa ra câu lệnh nối tiếp**. Cho Gemini biết việc bạn muốn Gemini thực hiện (tóm tắt, viết, thay đổi giọng văn, sáng tạo) và cung cấp bối cảnh càng nhiều càng tốt.
3. **Viết súc tích và tránh viết phức tạp**. Trình bày yêu cầu của bạn bằng ngôn từ ngắn gọn nhưng cụ thể và tránh dùng biệt ngữ chuyên ngành.
4. **Trao đổi như một cuộc trò chuyện**. Điều chỉnh câu lệnh nếu kết quả không như bạn mong đợi hoặc nếu bạn tin rằng vẫn có thể cải thiện kết quả. Hãy đặt câu lệnh nối tiếp cũng như đánh giá và tinh chỉnh nhiều lần để thu được kết quả tốt hơn.
5. **Sử dụng tài liệu của bạn**. Cá nhân hoá kết quả mà Gemini đưa ra bằng thông tin trong tệp của bạn trên Google Drive.
6. **Dùng Gemini như trợ lý biên tập câu lệnh**. Khi dùng ứng dụng Gemini, hãy bắt đầu câu lệnh như sau: "Biến câu này thành một câu lệnh hiệu quả: [chèn nội dung câu lệnh gốc vào đây]." Gemini sẽ đề xuất cách cải thiện câu lệnh cho bạn. Kiểm tra để đảm bảo câu lệnh đề xuất đáp ứng những điều bạn cần rồi dán lại vào Gemini Advanced để lấy kết quả.

Bạn có thể cộng tác với AI qua Gemini cho Workspace để nâng cao năng suất và khả năng sáng tạo mà không phải đánh đổi quyền riêng tư hoặc tính bảo mật.

AI tạo sinh và mọi khả năng mà công nghệ này sở hữu đều rất hấp dẫn, nhưng đây vẫn là một công nghệ mới. Mặc dù các mô hình của chúng tôi cải thiện mỗi ngày, nhưng AI đôi khi có thể đưa ra câu trả lời ngoài dự đoán cho các câu lệnh. Vì vậy, trước khi sử dụng kết quả mà Gemini cho Workspace đưa ra, hãy kiểm tra kỹ để đảm bảo tính chính xác, rõ ràng và phù hợp. Và đương nhiên là luôn ghi nhớ điều quan trọng nhất: Mục đích của AI tạo sinh là hỗ trợ con người, nhưng kết quả sau cùng là của bạn. Các câu lệnh ví dụ chỉ mang tính minh hoạ.

Cách sử dụng hướng dẫn này về câu lệnh

Tài liệu hướng dẫn này giới thiệu cách viết câu lệnh dùng trong Gemini cho Workspace, bao gồm các mẫu câu lệnh hiệu quả để giúp bạn bắt đầu. Ngoài ra, tài liệu này cũng cung cấp các tình huống cho nhiều nhân vật, trường hợp sử dụng và câu lệnh có thể dùng.

Bạn sẽ thấy có nhiều kiểu câu lệnh. Một số câu lệnh có dấu ngoặc để cho biết vị trí điền thông tin cụ thể hoặc nêu tên các tệp của bạn bằng cách nhập @tên tệp. Các câu lệnh khác được trình bày dưới dạng không đánh dấu các biến để bạn hình dung rõ câu lệnh đầy đủ. Tất cả câu lệnh trong tài liệu hướng dẫn này đều nhằm mục đích khơi dậy cảm hứng cho bạn, nhưng sau cùng bạn sẽ cần phải chỉnh sửa chúng để sử dụng cho công việc cụ thể của mình.

Để bắt đầu, hãy dùng các câu lệnh gợi ý cho từng vai trò để lấy cảm hứng khám phá một cách làm việc mới mẻ và hiệu quả hơn.

Tiếp theo, hãy truy cập vào g.co/gemini/features để tìm hiểu cách bắt đầu sử dụng các tính năng khác.