Doanh nghiệp nhỏ

Câu lệnh Gemini · https://gcs.vn/kho-tai-nguyen/gemini/doanh-nghiep-nho/

Là chủ của một doanh nghiệp, bạn nhất định phải khai thác tối đa thời gian làm việc vì bạn đảm nhận nhiều vai trò và trách nhiệm. Việc hiểu rõ thị trường, đáp ứng nhu cầu của khách hàng và quản lý nhiều công việc cần ưu tiên cùng lúc đều vô cùng quan trọng.

Phần này giới thiệu cho bạn những câu lệnh AI được thiết kế để đơn giản hoá những lựa chọn phức tạp nhờ khả năng phân tích dữ liệu của AI, sắp xếp hợp lý hộp thư đến, đồng thời giúp bạn trở nên nổi bật bằng các chiến thuật tiếp thị sáng tạo. Hãy khám phá cách Gemini cho Google Workspace có thể giúp bạn khai thác thông tin chi tiết chuyên sâu, thúc đẩy việc cộng tác và góp phần đưa công ty của bạn lên tầm cao mới.

Bắt đầu

Trước tiên, hãy xem lại các mẹo chung về cách viết câu lệnh trong phần "Cách viết câu lệnh hiệu quả".

Mỗi câu lệnh bên dưới được trình bày cùng với một tình huống để gợi ý cho bạn cách cộng tác với Gemini cho Workspace. Phần ví dụ minh hoạ cách ra lệnh nối tiếp, hướng dẫn cách tiếp tục viết câu lệnh để thu được nội dung hoàn chỉnh hơn dựa trên câu trả lời được tạo ra ban đầu, cũng như cách điều chỉnh từng câu lệnh để hoàn thành những việc thông thường và tinh chỉnh kết quả do Gemini tạo ra.

Ví dụ minh hoạ cách ra lệnh nối tiếp

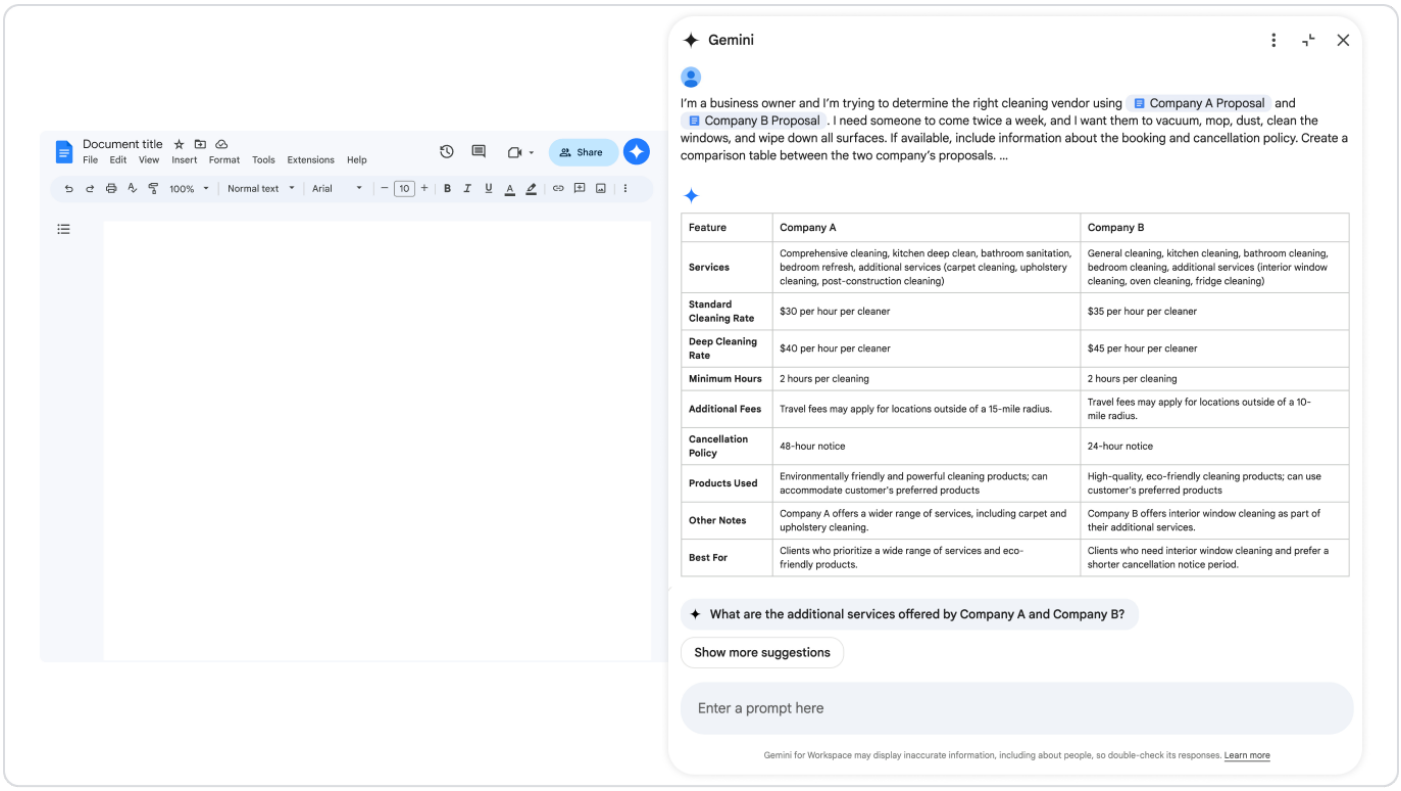
Trường hợp sử dụng:
Tạo bảng so sánh giá
Bạn là chủ một tiệm spa tại địa phương. Bạn đang đánh giá lời chào hàng mà hai công ty vệ sinh gửi cho bạn. Bạn muốn tìm một công ty có giá cả phải chăng, dịch vụ linh hoạt và mức dịch vụ phù hợp. Bạn mở một tệp Tài liệu mới và ra lệnh cho Gemini trong bảng điều khiển bên của Tài liệu, cũng như nêu tên có liên quan bằng cách nhập @tên tệp trong câu lệnh. Bạn nhập câu lệnh:

- Chú thích
- Nhân vật

- Công việc
- Bối cảnh

I’m a business owner and I’m trying to determine the right cleaning vendor using @[Company A Proposal] and @[Company B Proposal]. I need someone to come twice a week, and I want them to vacuum, mop, dust, clean the windows, and wipe down all surfaces. If available, include information about the booking and cancellation policy. Create a comparison table between the two company’s proposals.

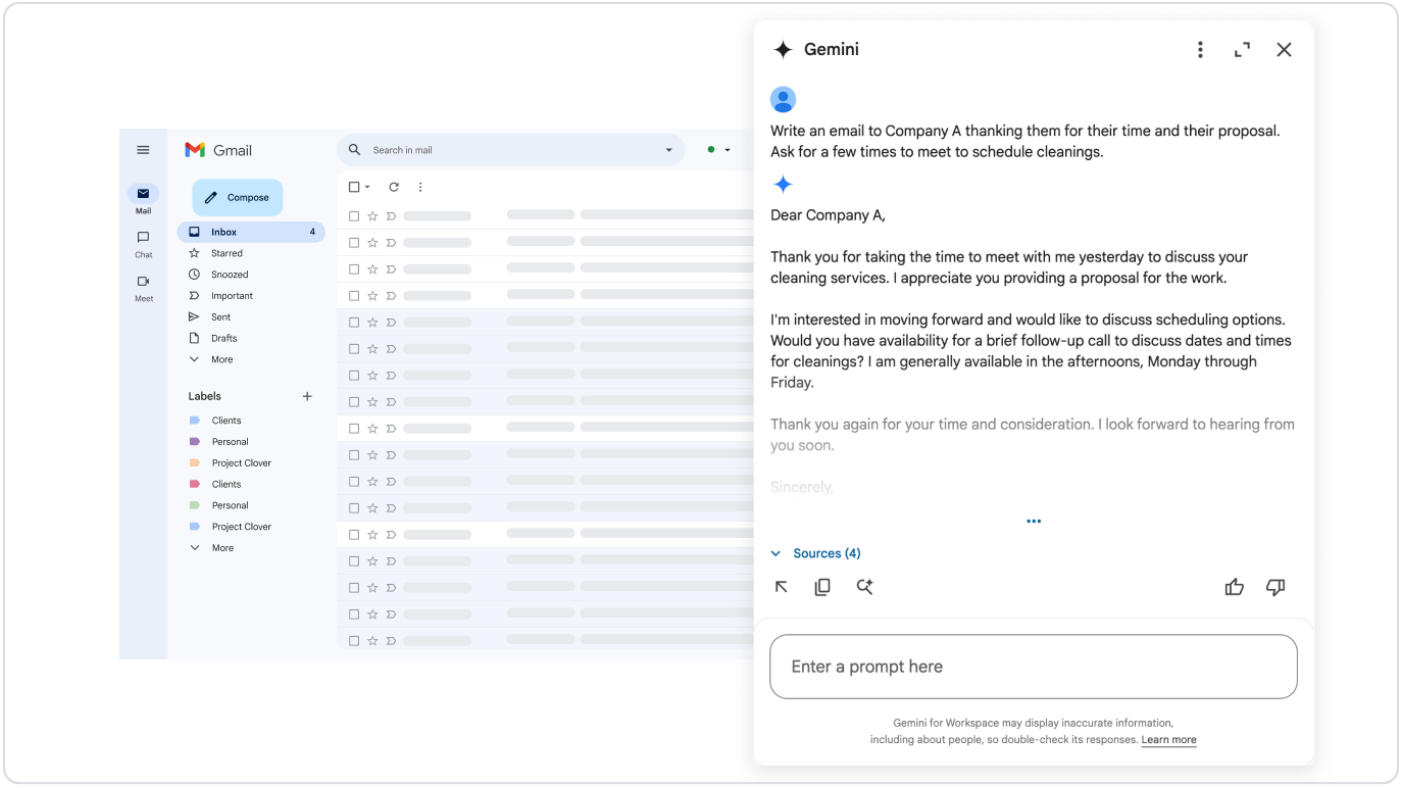
Gemini trong Tài liệu



Gemini trả về một bảng dữ liệu đã định dạng, so sánh hai lời chào hàng. Sau khi quyết định, bạn truy cập vào email và ra lệnh cho Gemini trong Gmail trên bảng điều khiển bên. Bạn nhập câu lệnh:

Write an email to Company A thanking them for their time and their proposal. Ask for a few times to meet to schedule cleanings.

Gemini trong Gmail



Trường hợp sử dụng minh hoạ

Chủ sở hữu

Trường hợp sử dụng:

Tăng năng suất cá nhân

Bạn có nhiều email quan trọng cần đọc, nên bạn mở email và chọn một chuỗi email quan trọng. Bạn mở Gemini trong bảng điều khiển bên của Gmail để Gemini tự động tóm tắt nội dung của chuỗi email đó. (Gemini trong Gmail)

Trường hợp sử dụng:

Lên ý tưởng và tạo nội dung tiếp thị

Là chủ doanh nghiệp, bạn cũng chịu trách nhiệm tiếp thị các dịch vụ của mình qua các kênh mạng xã hội, bản tin email và hoạt động tiếp thị qua email. Bạn không chắc nên bắt đầu từ đầu nên bạn trò chuyện với ứng dụng Gemini. Bạn nhập câu lệnh:

I own a [type of business] in [location]. I am working on marketing materials to advertise [event/sale] on [services]. I want to focus on using this sale to bring in repeat customers who haven’t purchased in a while and new customers alike. I want the social posts to feel [inspirational] and [fun]. Suggest some social copy I can use on [social platform] with relevant hashtags, suggested newsletter copy, and two email drafts (one for existing customers and one for new customers).

Ứng dụng Gemini
Bạn thích đề xuất của Gemini nên chọn **Chia sẻ và xuất** rồi chọn **Xuất** sang Tài liệu. Bạn muốn tiếp tục tìm ý tưởng nên bạn hỏi Gemini:

What are some other effective [event/sale] tactics I can use to bring in new customers? I don’t always want to offer discounts. Are there other incentives I am overlooking?
Ứng dụng Gemini
Bạn tiếp tục trò chuyện với Gemini để có thể lập một danh sách hữu ích gồm các chiến thuật tiếp thị có thể dùng thử.

Trường hợp sử dụng:
Xây dựng một bản phân tích tình hình cạnh tranh
Bạn đã thành lập một công ty và công việc kinh doanh trực tuyến của bạn đang trên đà phát triển. Bạn luôn mong muốn có thể mở một cửa hàng thực và bây giờ chính là thời điểm lý tưởng. Ban muốn có một cộng sự tư duy có thể giúp bạn hiểu rõ hơn về bối cảnh hiện tại. Bạn mở ứng dụng Gemini rồi nhập câu lệnh:

I am an online business owner. I am considering opening a brick-and-mortar store. Conduct an analysis into the competitive landscape focusing on [focus area]. Provide the strengths and weaknesses of [key competitors] in this area, including their specific strategies, tactics, and results. Identify actionable insights and recommendations for how [my company] can improve its approach and gain a competitive advantage.
Ứng dụng Gemini
Bạn đã thu thập được thông tin hữu ích sau khi trao đổi với ứng dụng Gemini và muốn phân tích sâu hơn về hai đối thủ cạnh tranh cụ thể. Bạn nhập câu lệnh:

Generate a competitive analysis of [company] versus [competitor] within the current market landscape.
Ứng dụng Gemini
Bạn chọn **Chia sẻ và xuất** rồi chọn **Xuất sang Tài liệu**.

Trường hợp sử dụng:
Tiến hành gọi vốn và tạo mối quan hệ với nhà đầu tư
Bạn đã sẵn sàng liên hệ với nhà đầu tư tiềm năng để mở cửa hàng thực. Bạn muốn được hỗ trợ để bắt đầu viết email gửi cho nhà đầu tư, nên trong cùng tệp Google Tài liệu có bản nghiên cứu phân tích tình hình cạnh tranh, bạn ra lệnh cho Gemini trong Tài liệu. Bạn nhập câu lệnh:

Draft a personalized email template to potential investors, highlighting [company’s] unique value proposition and recent progress on [initiatives]. Request a time to meet to discuss opportunities to

collaborate in the next month.

Gemini trong Tài liệu

Mẫu email này là điểm xuất phát cho bạn. Bạn chỉnh sửa bản thảo và tiếp tục thêm một số nội dung phù hợp trước khi gửi email cho những nhà đầu tư tiềm năng. Sau khi họp thành công với họ một tháng sau đó, bạn muốn soạn thư cảm ơn. Bạn mở tệp Google Tài liệu có bản chép lời và ghi chú cuộc họp, sau đó ra lệnh cho Gemini trong Tài liệu soạn giúp bạn một email nháp. Bạn nhập câu lệnh:

Draft an email thanking a potential investor for the call and ask for time to schedule a follow-up meeting to address [questions and concerns].

Gemini trong Tài liệu

Trường hợp sử dụng:

Quản lý chính sách về thời gian nghỉ phép và theo dõi

Bạn có một cuốn sổ tay dài trình bày chi tiết tất cả chính sách và thủ tục của công ty. Bạn muốn tạo một tài liệu dễ hiểu về chính sách xin nghỉ phép để nhân viên mới tham khảo. Bạn mở tệp Google Tài liệu có sổ tay đó. Bạn ra lệnh cho Gemini trong Tài liệu bằng cách chọn tính năng **Giúp tôi viết**. Bạn nhập câu lệnh:

Generate a step-by-step checklist summarizing the company’s time-off request policy. Ensure it is written in plain language and easy for employees to understand.

Gemini trong Tài liệu

Bạn cần một cách nhanh gọn giúp theo dõi tình hình nhân viên mỗi tuần vì bạn có nhiều nhân viên làm việc theo ca. Bạn mở Gemini trong bảng điều khiển bên của Trang tính rồi nhập câu lệnh:

Create a table that tracks weekly staffing. Create columns for date, name, shift (AM or PM), and notes.

Gemini trong Trang tính