

دانشگاه تهران

معاونت پژوهشی

ابزارهای هوش مصنوعی در محیط کار

جلسه‌ی دوم

مدرس: میلاد محمدی

شهریور ۱۴۰۵

مباحث این جلسه

۰۱ مرور جلسه‌ی قبل

۰۲ ورود به پلتفرم و آشنایی با محیط

۰۳ پرامپت چیست؟ تمرین نگارش ایمیل

۰۴ پرامپت ساختاریافته و دو تمرین

۰۵ منابع رایگان برای پیدا کردن پرامپت

۰۶ مفاهیم پایه‌ی پرامپت‌نویسی

۰۷ پرسش و پاسخ

۰۸ آموزش نوت‌بوک گوگل

۰۹ پرسش و پاسخ نهایی

مرور جلسه‌ی قبل

پرسش‌های جلسه‌ی قبل

کدام موضوع نیاز به توضیح یا یک مثال دیگر دارد؟

پلتفرم‌های خارجی

برای تمرین امروز، یکی از این ابزارها کافی است.



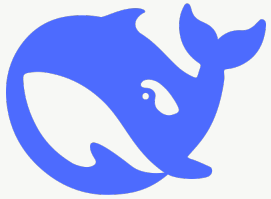
ChatGPT

chatgpt.com



Gemini

gemini.google.com



DeepSeek

chat.deepseek.com



Qwen

chat.qwen.ai

پلتفرم‌های ایرانی

هر پلتفرمی که در دسترس شماست، می‌تواند میز کار امروز باشد.



اوکیان

okian.ai



AvalAI

avalai.ir



گپ جی‌پی‌تی

gapgpt.app



هوشک

hooshak.com

نوبت شما: ورود به پلتفرم

یک ابزار را روی کامپیوتر خود باز کنید.

در صورت نیاز، وارد حساب شوید.

یک گفت‌وگوی تازه باز کنید.

یک پیام کوتاه بنویسید و پاسخ را ببینید.

پرامپت

Prompt

درخواست یا ورودی‌ای که به هوش مصنوعی می‌دهیم

تا مشخص کنیم چه کاری انجام دهد

و چه پاسخی تولید کند.

تمرین اول: متن یک ایمیل کاری

امروز چه ایمیلی می‌خواهید بنویسید؟

موضوع ایمیل را به زبان خودتان توضیح دهید.

از ابزار بخواهید متن آن را برایتان بنویسد.

پاسخ را بخوانید و دو مورد برای بهبود پیدا کنید.

خروجی تمرین: فقط متن ایمیل؛ ارسال نمی‌کنیم.

اجزای پرامپت ساختاریافته

وظیفه

چه کاری انجام بدهد؟

هدف و مخاطب

پاسخ برای چه کسی و چه استفاده‌ای است؟

زمینه و داده

چه اطلاعاتی برای انجام کار لازم دارد؟

لحن و قالب

پاسخ چه سبک و چه شکلی داشته باشد؟

بایدها و نبایدها

چه چیزهایی رعایت یا حذف شوند؟

نمونه و نقش

در صورت نیاز، الگو یا زاویه‌ی نگاه بدهید.

همه‌ی بخش‌ها برای همه‌ی کارها لازم نیستند.

بازنویسی تمرین اول

همان ایمیل، با یک پرامپت ساختار یافته

کدام بخشِ پرامپت بیشترین اثر را روی نتیجه داشت؟

یک مثال

تمرین دوم: راهنمای یک کار واقعی

برای همکار تازه‌وارد، یک راهنمای قابل استفاده می‌سازیم.

یک کار تکراری از شغل خودتان را انتخاب کنید.

مثلاً پیگیری یک درخواست یا آماده‌سازی یک گزارش.

مراحل واقعی کار را در چند جمله توضیح دهید.

دو خطای رایج یا نکته‌ی مهم آن را هم بنویسید.

فرض کنید همکار تازه‌وارد باید این کار را انجام دهد.

تمرین دوم: نگارش پرامپت

برای ساخت این راهنما، پرامپت ساختاریافته بنویسید.

هدف و مخاطب: آموزش کار به همکار تازه‌وارد.

خروجی: مراحل شماره‌دار و چک‌لیست کنترل نهایی.

محدودیت: مرحله‌ای نسازد؛ اگر اطلاعات کم است، سؤال بپرسد.

آیا راهنما قابل اجراست؟ یک ابهام آن را با پرامپت بعدی اصلاح کنید.

منابع رایگان برای پیدا کردن پرامپت

prompts.chat

نمونه‌های جامعه‌ی کاربران برای کارهای متنوع

prompts.chat

Google Prompt Gallery

ایده‌های آماده و مثال‌های رسمی گوگل

ai.google.dev/gemini-api/prompts

Learn Prompting

آموزش رایگان همراه با مثال‌های پرامپت

learnprompting.org

نمونه را با هدف، زبان و شرایط کار خودتان تطبیق دهید.

چند نکته‌ی تکمیلی پرامپت‌نویسی

درخواست مبهم

«این متن را بهتر کن.»

درخواست با زمینه

«این متن برای همکاران واحد پژوهش است.

جمله‌ها را کوتاه کن و درخواست پایانی را روشن بنویس.»

اگر همکار تازه‌وارد این درخواست را بخواند، می‌فهمد چه می‌خواهید؟

پرامپت‌نویسی یک گفت‌وگوی قابل اصلاح است

بازخورد کلی

«خوب نیست؛ دوباره بنویس.»

بازخورد قابل اجرا

«متن را نصف کن. لحن محترمانه بماند.

در پایان، فقط یک درخواست روشن قرار بده.»

هر بار، تغییر مشخصی بخواهید و اثر آن را در پاسخ ببینید.

پرسش و پاسخ

کدام بخش از نوشتن یا اصلاح پرامپت دشوار بود؟



Gemini Notebook

نام پیشین: NotebookLM

دستیار مطالعه و کار با منابع شما

برای پرسش، خلاصه‌سازی و یافتن ارتباط بین مطالب

notebook.google

پرسش و پاسخ نهایی

جمع‌بندی این هفته

یک محیط کار	ورود به پلتفرم و شروع گفت‌وگو
پرامپت ساختار یافته	تعریف وظیفه، زمینه و شکل خروجی
ابزار GeminiNotebook	پرسش و بررسی ارجاع در نوت‌بوک گوگل