



## 品牌形象 Logo

Designer 搭配 ChatGPT，精準將品牌精神轉換成 Logo 視覺化描述，從而生成品牌專屬識別 Logo 圖像。

品牌 Logo 不僅能建立消費者對品牌的視覺印象，還能傳遞品牌精神，讓顧客產生共鳴。先以 ChatGPT 生成提示詞再至 Microsoft Designer 生成圖像，提升設計效率，將抽象的品牌精神視覺化，同時也發想出有趣視覺元素，既可以抓住消費者眼球，也能提升品牌識別度。

### 透過設計思維找尋品牌 Logo 關鍵詞

以設計思維，系統化找尋品牌關鍵詞，能夠獲得更確切的提示詞，生成的圖像也會更接近需求。

#### ■ 依品牌形象找尋關鍵詞：

- **企業屬性：**行業分類，例如：製造業、服務業、餐飲業...等。
- **品牌故事：**品牌歷史、重大事件、能夠與消費者情感共鳴...等。
- **品牌精神：**品牌目標、口號...等。
- **核心價值：**品牌價值觀、社會責任...等。
- **文化內涵：**品牌文化背景及其傳統、民俗與節慶的象徵意義...等。

#### ■ 依視覺元素找尋關鍵詞：

- **圖形和符號：**品牌常用的圖形和符號，例如：趣味元素、獨特的角色或形象、招牌商品...等。
- **風格：**代表品牌的視覺風格，例如：極簡、現代、優雅...等，以及媒材質感的考量。
- **顏色色調：**代表品牌的主色調，例如藍色代表信任和穩重，紅色代表熱情和能量。



## 結合品牌精神運用 ChatGPT 生成 Logo 提示詞

使用 ChatGPT 生成 Logo 提示詞，不僅更吻合品牌精神，還能快速嘗試各種提示詞組合，產生多種素材。

**STEP 01** 列出品牌關鍵詞後，定義設計師角色，並將作品訴求以及 Logo 設計的關鍵元素，例如：品牌精神、品牌價值...等結合，請 ChatGPT 生成提示詞：

**提示詞指令：**你是一名視覺設計師，需要設計 Logo 圖像，工具使用 AI 圖像生成工具，以 "設計 Logo 圖示：" 開頭，生成一段 數字字語系 提示詞，設計思維如下：關鍵元素描述。

### Prompt

你是一名視覺設計師，需要設計 Logo 圖像，工具使用 Microsoft Designer，以 "設計 Logo 圖示：" 開頭，生成一段 100 字繁體中文提示詞，設計思維如下：

品牌名稱：Carlo Sognante，使用手寫字體

文化內涵：義大利威尼斯嘉年華風格

象徵符號：發呆的廚師


顏色色調：金色和銀色、簡約色塊風格

設計 Logo 圖示：品牌名稱為 "Carlo Sognante"，採用手寫字體，融入義大利威尼斯嘉年華的文化內涵。圖像象徵一位發呆的廚師，整體設計以金色和銀色為主，運用簡約色塊風格，展現高雅和獨特的品牌形象。

🔊 📄 🔄 🗑️ ✨

**STEP 02** 生成提示詞後，可依生成內容修改文字描述，增減關鍵元素，調整成更符合需求的提示詞。

## 生成 Logo 圖像

**STEP 01** 完成提示詞的調整後，複製、貼上於 Microsoft Designer 影像的  描述 欄位，設定圖像尺寸後，選按 產生 鈕 (或 **Generate** 鈕)。



**STEP 02** 會生成四張圖像。生成圖像後，若對結果不甚滿意，可以依視覺效果調整提示詞，增減條件，重新生成另一組圖像。





TIP  
8

## AI 自動生成旁白語音


影片旁白有助於傳達影片內容或是交待劇情，如果不想自己錄製，可以利用 AI 字幕轉語音輕鬆達成。

STEP  
01

於時間軸選按任一字幕，即會自動開啟  字幕 工具面板，上方選按  語音 鈕。



STEP  
02

字幕轉語音 面板中，首先設定 語言 項目，接著選按 聲音 清單鈕，選按合適的配音員套用 (選按配音員右側  可試聽聲音)。



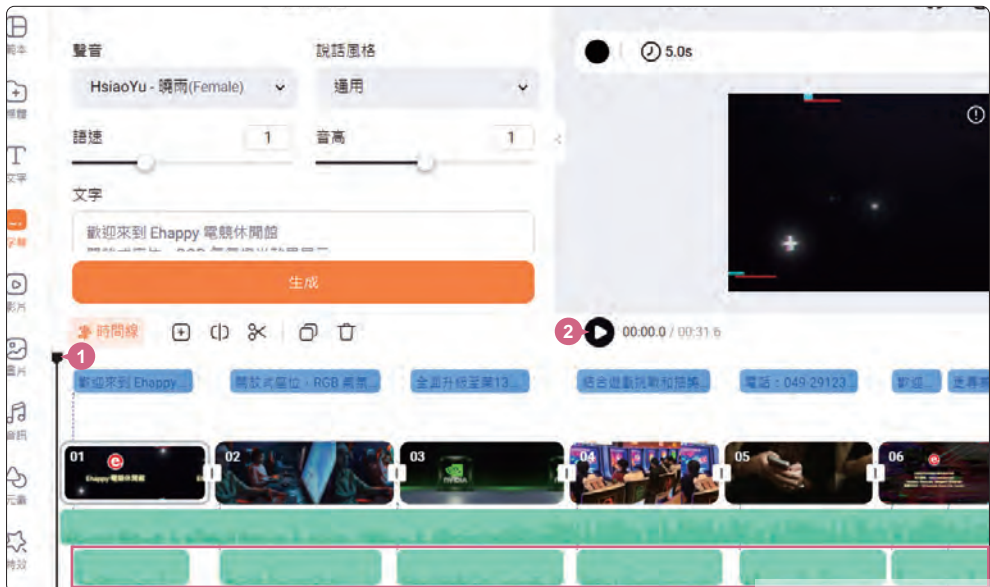
STEP 03

設定 **語速**、**音高**，確認 **文字** 欄位裡的字幕無誤後，選按 **生成** 鈕。  
 (若需修訂字幕內容，可於左上角選按 ◀ 回到 **字幕** 工具面板，再依 P4-10 的操作說明。)



STEP 04

完成後，會在音訊軌下方產生語音軌，這樣即完成生成旁白語音的操作，最後將時間軸指標拖曳至起始處，再選按 ▶ 瀏覽觀看。







## 以主題與關鍵字自動生成簡報

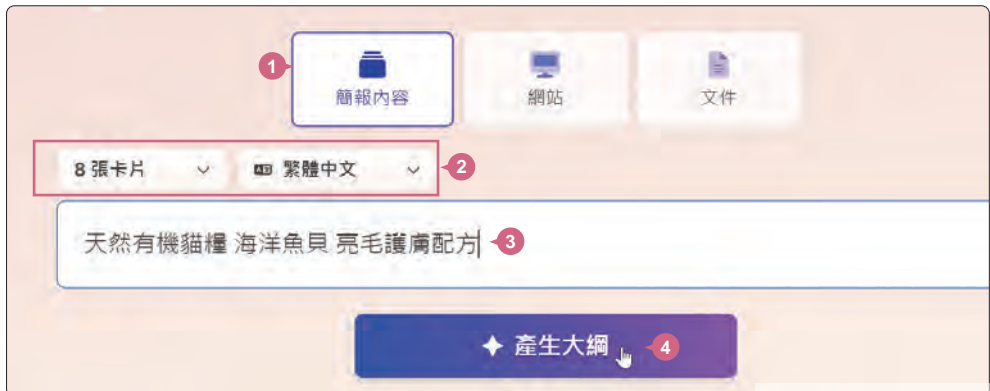
利用 Gamma AI 高效簡報工具中的：**產生**，只需要確定主題方向與所需頁數，即可輕鬆完成圖文並茂的簡報。

### AI 快速生成簡報大綱

**STEP 01** 於首頁側邊欄選按 **所有 gammas**，選按 **+ 新建** 鈕，再選按 **產生**。



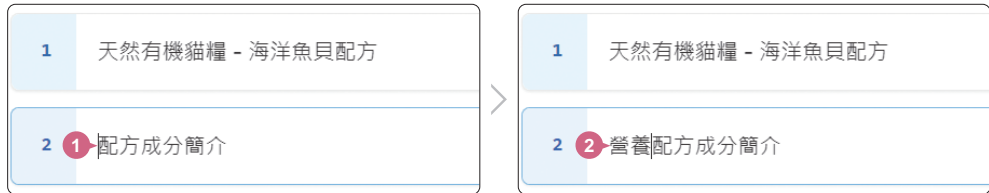
**STEP 02** 選按 **簡報內容**，於下方設定要製作的簡報卡片數 (頁數) 與語言，接著輸入簡報主題方向，選按 **產生大綱** 鈕。(免費帳號每次製作簡報消耗 40 點額度，每次最多可生成 10 張卡片。)




## 編輯大綱內容或調整卡片順序

可看到會自動根據剛剛設定的提示詞、卡片數與語言，自動生成一張張卡片，組成簡報的大綱。

**STEP 01** 於要變更的大綱文字上，按一下滑鼠左鍵顯示輸入線後，再輸入或刪除文字即可。



**STEP 02** 將滑鼠指標移到卡片左側淺藍色區塊上呈  狀，按住滑鼠左鍵向上或向下拖曳即可調整卡片順序。



## 新增或刪除指定的大綱卡片

將滑鼠指標移到二張卡片中間，選按 ，可新增卡片；若要刪除卡片，則可以於卡片右側選按 ，即可刪除該卡片。



於大綱區段最下方選按 **新增卡片** 鈕，也可新增一張卡片。



## 設定文字量與圖片來源

調整完成後，畫面下方 **設定** 區段可設定簡報細節，依需求設定相關項目，或是依預設狀態直接生成簡報，選按 **繼續** 鈕。(生成簡報後才會扣除點數)





## 挑選主題並生成簡報

主題預覽頁面右側可先依簡報風格選按類型：**深色**、**細**、**專業**、**多彩** (可複選)，再於下方選按主題套用；左側會顯示主題的預覽畫面，選定主題後選按**產生** 鈕會開始生成簡報。



完成 AI 簡報的初稿與設計後，可於畫面左上角選按簡報名稱，顯示輸入線後變更為合適名稱，再按 **Enter** 鍵完成簡報名稱的命名並會自動儲存；後續可以利用 **Gamma** 的簡報編輯工具進行調整，讓簡報更符合需求和預期效果。(詳細操作參考 TIP 6 說明)





## 掌握 Excel 高效提問技巧

面對 Excel 各種資料歸納與統計需求，精通 ChatGPT 提問技巧，快速生成最適用的操作流程、函數...等方案。

使用 ChatGPT 這類 AI 聊天機器人，直覺自然地詢問，雖然可以獲得需要的答案，但是當應用在尋求 Excel 操作方面的幫助，想藉此達成智慧自動表格化、資料取得與驗證、函數應用...等統計分析需求時，就必須透過精準的提問技巧，讓 ChatGPT 的回答正確又有效。

### ■ 簡單易懂的文字，避免過於冗長

利用簡單易懂的文字來陳述 Excel 需求，避免過於冗長，也不要使用艱澀或複雜的專業用語。

### ■ 確定具體問題

確定 Excel 問題是什麼，或需要什麼樣的幫助，讓 ChatGPT 可以根據要求，提供最符合又正確的答案。例如：

- 將資料整理成表格...
- 寫一個公式計算總合...

### ■ 說明欄位、範圍或資料格式

指定 Excel 操作範圍、說明欄位名稱或提供正確的資料格式，如：數字、日期、時間...等，讓 ChatGPT 回答相關操作，或提供公式或函數，可以降低錯誤的內容，順利獲得解答。例如：

- 在 H3 取得 E3 到 G3 加總值，將公式延伸到 H5...
- 限定輸入日期需介於 "2024/1/1" 至 "2024/12/31"...





## 將現有資料整理成表格

將分散或繁雜的數據整理成表格是一種非常有效的表現方法，這樣可以讓資料更加條理分明，便於更好地理解與使用。

### 範例說明

辦公用品的採購資料，只有文字，沒有表頭或確切年份...等，瀏覽資料時較不容易了解，交給 ChatGPT，可以快速整理成表格，依照內容判斷與調整。

1：將資料整理成表格

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	日期	部門	姓名	品項	單價	數量				
2	2024/3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2				
3	2024/3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5				
4	2024/4/7	行政部	陳正翰	修正帶	29	2				
5	2024/4/15	資訊部	陳賢文	無線滑鼠	399	1				
6	2024/4/24	行政部	張婷婷	釘書機	50	5				
7										
8										
9										

2：將日期以 "2024/月/日" 呈現

### ChatGPT 操作

**STEP 01** 在 ChatGPT 對話框中輸入以下提示詞並送出，輸入時可以按 **Shift** + **Enter** 鍵換行 (或開啟範例原始檔 <TIP2.txt> 複製、貼上)：

**提示詞指令：**將下面資料整理成表格。

**Prompt** ...

將下面資料整理成表格：

3/6 財務部 沈芳蓉 A4 20入資料夾 55 2

3/26 業務部 王子維 簽字筆 8 5

4/7 行政部 陳正翰 修正帶 29 2

4/15 資訊部 陳賢文 無線滑鼠 399 1

4/24 行政部 張婷婷 釘書機 50 5

得到此段 ChatGPT 回覆，將資料依序整理在表格中，並自動產生表頭：

🌀 以下是整理好的表格：

日期	部門	姓名	品項	單價	數量
3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2
3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5
4/7	行政部	陳正翰	修正帶	29	2
4/15	資訊部	陳賢文	無線滑鼠	399	1
4/24	行政部	張婷婷	釘書機	50	5

### 小提示

#### 更精準與符合需求的提示詞

ChatGPT 會根據表格內容，自動判斷產生表頭 (如範例中的 "日期"、"部門"...等)，如果有特定的表頭名稱，可以在 ChatGPT 對話框輸入：  
 將下面資料整理成表格，表頭分別為：申請日期、申請部門、員工姓名、品名、單價、申請數量，讓產生的表格能更精準與符合需求。

**STEP 02** 可再調整任一欄位內資料整理的方式，在此要求將日期資料以指定的格式呈現：

**提示詞指令：**將日期以 格式 呈現。

**Prompt** 將日期以 2024/月/日 呈現。

🌀 以下是整理後的表格，將日期以2024/月/日呈現：

日期	部門	姓名	品項	單價	數量
2024/3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2
2024/3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5
2024/4/7	行政部	陳正翰	修正帶	29	2
2024/4/15	資訊部	陳賢文	無線滑鼠	399	1
2024/4/24	行政部	張婷婷	釘書機	50	5

## STEP 03

利用滑鼠拖曳選取整個表格，按 **Ctrl** + **C** 鍵複製。

以下是整理後的表格，將日期以2024/月/日呈現：

日期	部門	姓名	品項	單價	數量
2024/3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2
2024/3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5
2024/4/7	行政部	陳正翰	修正帶	29	2
2024/4/15	資訊部	陳賢文	無線滑鼠	399	1
2024/4/24	行政部	張婷婷	釘書機	50	5

## 回到 Excel 完成

依 ChatGPT 的回覆，回到 Excel 如下操作：

## STEP 01

選取 A1 儲存格，按 **Ctrl** + **V** 鍵貼上。

## STEP 02

資料無法完整顯示時，可以將滑鼠指標移至要調整寬度的欄名右側邊界，呈 **+** 狀時，連按二下滑鼠左鍵，依內容自動調整欄寬。(或按住滑鼠左鍵不放左、右拖曳調整)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	日期	部門	姓名	品項	單價	數量					
2	2024/3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2					
3	2024/3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5					

## STEP 03

選取儲存格範圍，於 **常用** 索引標籤選按 **儲存格樣式**，利用多種儲存格樣式快速選按套用，最後再設定字型與對齊方式即完成。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	日期	部門	姓名	品項	單價	數量					
2	2024/3/6	財務部	沈芳蓉	A4 20入資料夾	55	2					
3	2024/3/26	業務部	王子維	簽字筆	8	5					
4	2024/4/7	行政部	陳正翰	修正帶	29	2					
5	2024/4/15	資訊部	陳賢文	無線滑鼠	399	1					
6	2024/4/24	行政部	張婷婷	釘書機	50	5					





## Studio 雅婷 AI 高效語音辨識轉錄為文字稿

Studio 雅婷 AI 工具提供逐字稿服務、支援 SRT 字幕格式、虛擬主播...等功能，協助職場提升效率、增強創意表達。

透過雅婷的 AI 語音辨識技術，無論是會議記錄、訪問、用戶或客戶訪談...等，都能快速將影片、語音轉為文字，方便檢索和分享。



開啟瀏覽器，於網址列輸入：「<https://studio.yating.tw/>」，進入 "Studio | 雅婷" 網站。選按 **服務** \ **逐字稿**，再選按 **立即試用**。



開始操作前，需先登入帳號，可選擇 **Google** 或 **Apple** 帳號，依步驟完成登入。



選按 **新增逐字稿** 鈕 \ **上傳影音檔**，依影片內容選擇語言，再選擇要開啟的檔案，選按 **開啟** 鈕。



STEP 04

我的逐字稿 會顯示正在處理的項目 (右側顯示 等待中 或 處理進度條)，待上傳的影音檔處理完成 (滑鼠指標移至文字上方會呈手指狀；影片時間長度不同，處理的時間長度也會不同)。

STEP 05

清單中選按該項目開啟瀏覽，於 逐字稿 標籤可看到轉換出來依時間點整理的文字內容，可於畫面右上角選按 編輯 調整產生的逐字稿內容。



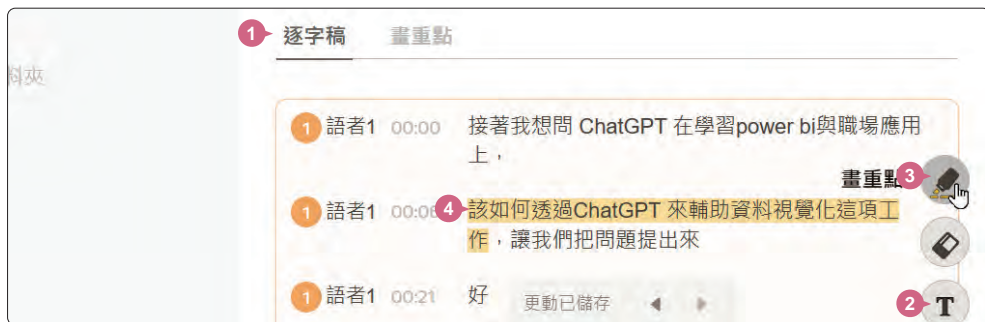
STEP 06

逐字稿 標籤，於下方逐字稿內容修訂錯誤 (可選按下方 播放鈕，邊聽邊確認逐字稿。)，完成調整後選按 結束編輯 鈕。



## STEP 07

**逐字稿** 標籤，滑鼠指標移至右下角 **T**，再往上選按 **畫重點**，可以在目前的逐字稿文字上，以拖曳的方式標註內容重點，標註的重點則會整理在 **畫重點** 標籤中，並於後續匯出 TXT 格式檔文字內容時，同時整理列項在其中。



## STEP 08

最後右上角選按 **選單** 鈕 \ **匯出**，此工具支援多款匯出格式檔，在此示範 TXT 文字格式檔。指定以 **txt(.txt)** 格式匯出，編修檔名，核選匯出的內容，選按 **下一步** 鈕，設定匯出細節，完成後選按 **匯出** 鈕即可。(若後續要藉由 chatgpt 總結與整理，建議關閉所有 **匯出細節** 項目。)

