



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)。



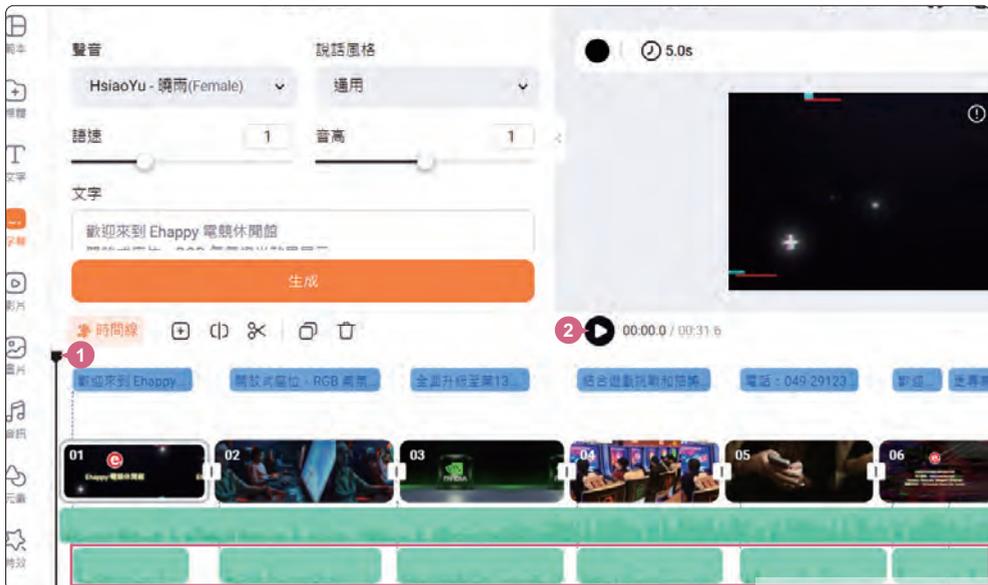
STEP 03

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

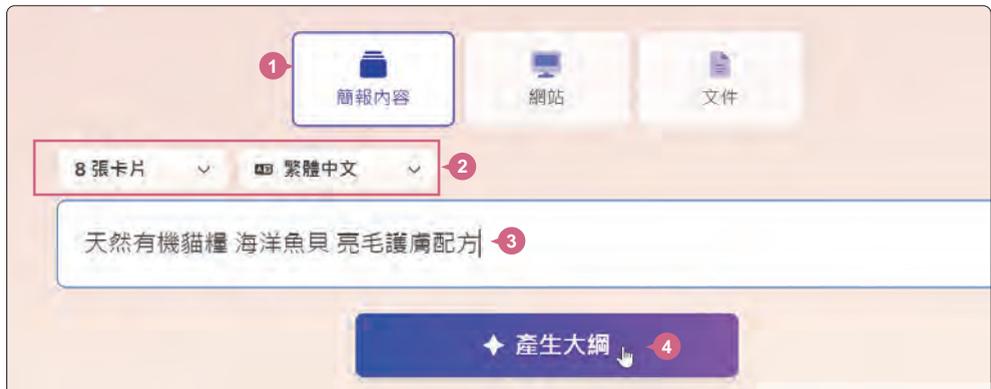
利用 Gamma AI 高效簡報工具中的：**產生**，只需要確定主題方向與所需頁數，即可輕鬆完成圖文並茂的簡報。

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**。



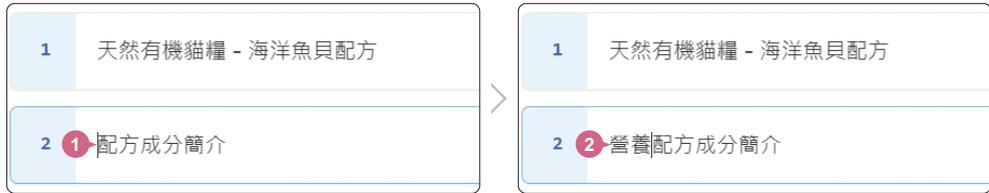
STEP 02 選按 **簡報內容**，於下方設定要製作的簡報卡片數 (頁數) 與語言，接著輸入簡報主題方向，選按 **產生大綱** 鈕。(免費帳號每次製作簡報消耗 40 點額度，每次最多可生成 10 張卡片。)



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。



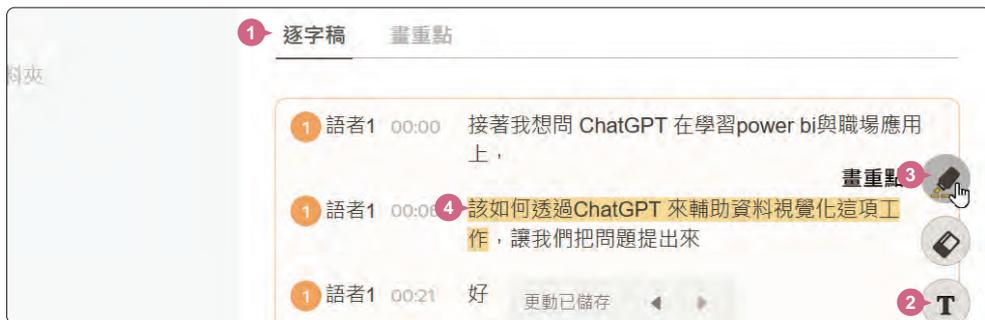
STEP 06

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。)

