

POWERPOINT 與 COPILOT 輔助功能 應用

課程大綱

- Copilot輔助功能：
 - 從Word文件或PDF建立簡報
 - 整理簡報摘要
- Designer設計工具及範本
- 簡報大綱應用：
 - 簡報版面配置
 - Word與PowerPoint—如何將Word大綱內容轉成簡報內容
- 簡報設計範本及母片應用
- 表格及圖表運用
- 將文字轉成生動的示意圖、流程圖、階層圖、循環圖
- 文字遮罩動畫

參考資源

項目	網址
PowerPoint中的Copilot	https://support.microsoft.com/zh-tw/copilot-powerpoint
Microsoft 365 Copilot 說明與學習	https://support.microsoft.com/zh-TW/copilot-skilling?ocid=redirect



COPILLOT輔助功 能

COPILOT輔助功能

- 從Word文件或PDF建立簡報
- 整理簡報摘要

從**WORD**文件或**PDF**建立簡報

- 從檔案建立簡報的步驟：

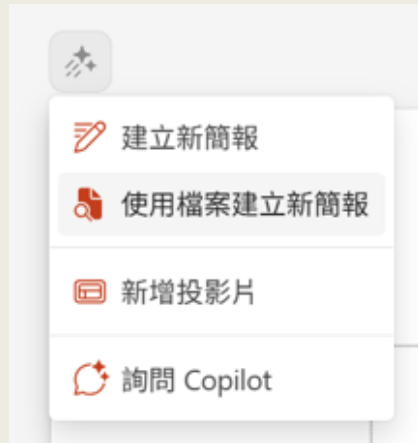
1. 在 PowerPoint 中建立新簡報。
2. 選取功能區 [常用] 索引標籤中的 Copilot 按鈕。
3. 選取或輸入 [從檔案建立簡報]。
4. 從出現的選擇器中選取您想要的文件 (可以是 Word 文件，擁有 Microsoft 365 Copilot (工作) 授權也可以使用 PDF)。
5. 選取 [傳送]，Copilot 將為您草擬簡報。

從**WORD**文件或**PDF**建立簡報

- 最佳做法：
- 當您更具描述性地提供影像提示時，**Designer** [影像建立工具] 的效果最佳。
- 透過使用 **Word** 中的 [樣式] 來整理文件，有助於 Copilot 更好地了解文件的結構，以便將其拆分成簡報的投影片。
- 在建立簡報時，Copilot 會嘗試納入任何 Word 文件中的影像，因此如果您有想在簡報中使用的影像，請務必將其包含在 Word 文件中。
- 如果您的組織使用標準簡報範本，建議先從該範本開始，然後再使用 Copilot 建立簡報，這樣可以讓 Copilot 知道您想要保留簡報的主題和設計。

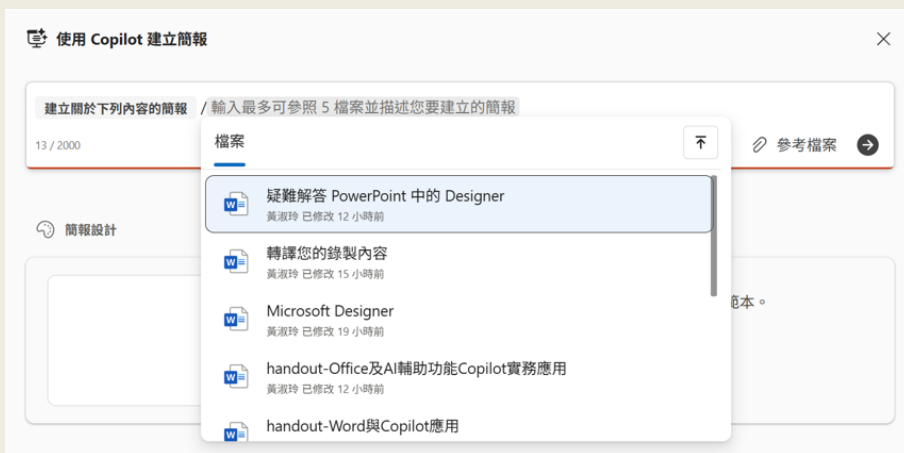
從**WORD**文件建立**POWERPOINT**簡報

- 開啟**PowerPoint**，在Copilot提示，選擇[**使用檔案建立簡報**]，使用Copilot建立簡報。



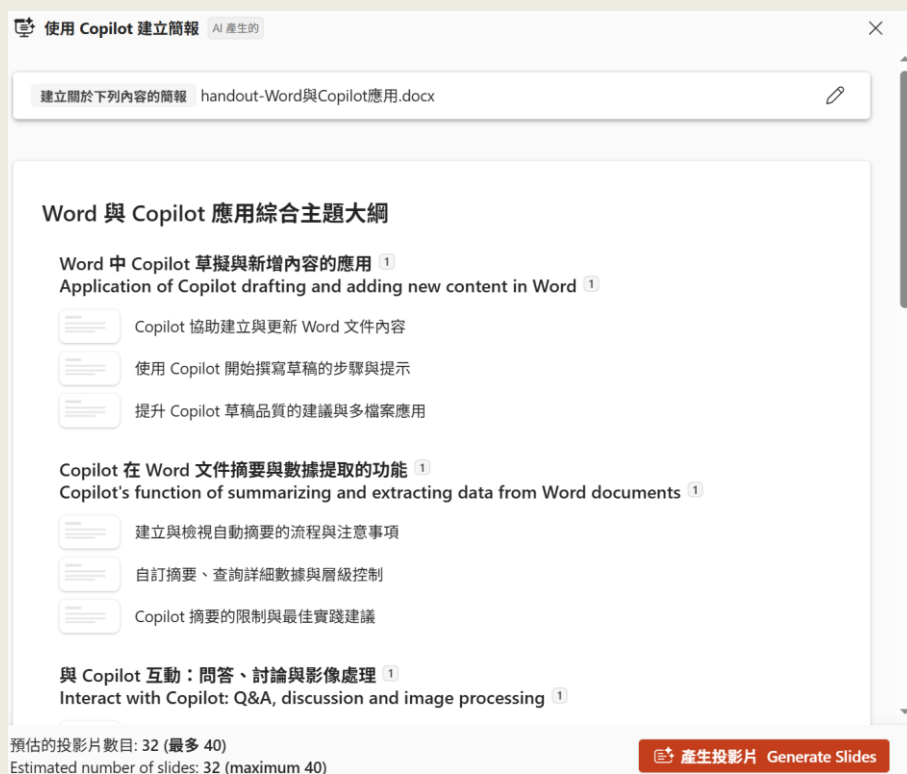
從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 輸入提示或參考檔案/選如word文件檔案(word檔案不能在開啟狀態)



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 重新生成簡報檔案，再按[產生投影片]



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 生成簡報完成畫面，按保留將檔案存檔。檔名可再修改，預設會存OneDrive雲端文件夾下。



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 在OneDrive雲端找到檔案，再移到要存放的位置。





整理簡報摘要

整理簡報摘要

- PowerPoint 中的 Copilot 可以閱讀簡報並提供專案符號摘要，以便了解重點。
- 從功能區選取 [Copilot] 按鈕  Copilot。Copilot 窗格會在畫面右側開啟。
- 或是在文件上方的[Copilot]按鈕 ，選擇[摘要此簡報]。
- 在提示欄位中輸入[摘要此簡報]並傳送。
- Copilot 參照，以顯示從簡報中擷取資訊的位置。



整理簡報摘要

以下是投影片組摘要：

- PowerPoint 與 Copilot 基本功能與操作流程: Copilot 在 PowerPoint 中提供多元功能，包括畫布上建立簡報、聊天功能快速生成與編輯內容，並能從範本、Word 或 PDF 文件快速生成簡報草稿，使用者需提供清晰提示並檢閱 AI 生成結果以確保品質。 [1] [2] [3] [4] [5]
- Copilot 在簡報內容產生、摘要與重寫的應用: Copilot 支援多種方式新增主題與產生投影片，能快速摘要簡報重點、整理章節並提供多模式重寫功能，提升簡報結構與文字品質，但重寫功能僅限文字框且需檢閱內容。 [8] [7] [9] [10]
- Copilot 行動裝置與跨平台應用: Copilot 可在 iPhone、Android 手機及平板上使用，支援快速檢閱簡報摘要、關鍵投影片瀏覽及文字與語音提問，提升行動工作效率，授權依裝置與版本有所不同。 [11] [12] [13] [14]
- Copilot 與影像、範本及進階創意內容: Copilot 提供授權庫存影像及 DALL-E 3 AI 影像產生，使用者可透過描述性提示獲得符合需求的影像，並明確規範創意內容的授權與使用限制，此外支援多種範本、3D 模型與多媒體資源應用。 [15] [16] [17] [18]
- Copilot 跨應用程式協作與簡報準備流程: 結合 OneNote、Word 與 PowerPoint，Copilot 協助建立簡報大綱、撰寫講義及快速製作簡報草稿，並支援將講義儲存至 OneDrive，檢閱與編輯內容，管理圖片，提升簡報準備效率。 [19] [20] [21]
- Copilot 簡報練習、最終檢閱與常見問題: Copilot 支援喇叭教練功能提升演講技巧，協助最終檢閱確保簡報流暢，並說明功能限制、授權需求、語言支援及安全性措施，強調內容需使用者判斷並保障隱私安全。 [22] [23] [24] [25]
- Copilot 影像來源、責任 AI 原則與進階簡報組織應用: Copilot 使用授權 Microsoft 影像並依 C2PA 標準提供 AI 影像憑證，實施負責任 AI 原則與風險管控，並支援簡報章節自動組織、手動與主動摘要及復原功能，協助使用者高效掌握簡報重點。 [26] [27] [28] [29] [30]
- Copilot 參考資源與學習管道: 提供 Microsoft Copilot 官方學習與支援資源，包括取得方式、版本比較、啟動指南，並有豐富提示資源庫與影片教學，及多樣 Office 範本與設計資源，協助用戶快速掌握與提升工作效率。 [31] [32] [33] [34]

Copilot

Copilot 在簡報組織與摘要上有什麼進階應用？

摘要這份簡報

Copilot

AI 產生的內容可能不正確

以下是投影片組摘要:

> PowerPoint 與 Copilot 基本功能與操作流程: Copilot 在 PowerPoint 中提供多元功能，包括畫布上建立簡報、聊天功能快速生成與編輯內容，並能從範本、Word 或 PDF 文件快速生成簡報草稿，使用者需提供清晰提示並檢閱 AI 生成結果以確保品質。 [1] [2] [3] [4] [5]

> Copilot 在簡報內容產生、摘要與重寫的應用: Copilot 支援多種方式新增主題與產生投影片，能快速摘要簡報重點、整理章節並提供多模式重寫功能，提升簡報結構與文字品質，但重寫功能僅限文字框且需檢閱內容。 [8] [7] [9] [10]

> Copilot 行動裝置與跨平台應用: Copilot 可在 iPhone、Android 手機及平板上使用，支援快速檢閱簡報摘要、關鍵投影片瀏覽及文字與語音提問，提升行動工作效率，授權依裝置與版本有所不同。 [11] [12] [13] [14]

> Copilot 與影像、範本及進階創意內容: Copilot 提供授權庫存影像及 DALL-E 3 AI 影像產生，使用者可透過描述性提示獲得符合需求的影像，並明確規範創意內容的授權與使用限制，此外支援多種範本、3D 模型與多媒體資源應用。 [15] [16] [17] [18]

> Copilot 跨應用程式協作與簡報準備流程: 結合 OneNote、Word 與 PowerPoint，Copilot 協助建立簡報大綱、撰寫講義及快速製作簡報草稿，並支援將講義儲存至 OneDrive，檢閱與編輯內容，管理圖片，提升簡報準備效率。 [19] [20] [21]

> Copilot 簡報練習、最終檢閱與常見問題: Copilot 支援喇叭教練功能提升演講技巧，協助最終檢閱確保簡報流暢，並說明功能限制、授權需求、語言支援及安全性措施，強調內容需使用者判斷並保障隱私安全。 [22] [23] [24] [25]

> Copilot 影像來源、責任 AI 原則與進階簡報組織應用: Copilot 使用授權 Microsoft 影像並依 C2PA 標準提供 AI 影像憑證，實施負責任 AI 原則與風險管控，並支援簡報章節自動組織、手動與主動摘要及復原功能，協助使用者高效掌握簡報重點。 [26] [27] [28] [29] [30]

> Copilot 參考資源與學習管道: 提供 Microsoft Copilot 官方學習與支援資源，包括取得方式、版本比較、啟動指南，並有豐富提示資源庫與影片教學，及多樣 Office 範本與設計資源，協助用戶快速掌握與提升工作效率。 [31] [32] [33] [34]

+34

Copilot 在簡報組織與摘要上有什麼進階應用？ Copilot 在 PowerPoint 的主要功能有哪些？

+ 傳送訊息給 Copilot

整理簡報摘要

嘗試更多功能

- 想知道哪些投影片可能需要特別注意嗎？要求 **Copilot[顯示關鍵投影片、和 Copilot]** 將嘗試找出哪些投影片可能值得查看。
- 要求 **Copilot[顯示執行項目]**，直接跳至通話，以採取行動。您會收到 Copilot 能夠在簡報中識別的工作清單。
- 附註：
 - PowerPoint 中的 Copilot 目前最多可以摘要簡報約 40,000 個字。
 - 附註：此功能可供擁有 Microsoft 365 Copilot (工作) 或是 Copilot Pro (家用) 授權的客戶使用。如需取得 Copilot 方式的資訊，請參閱 [我可以在哪裡取得 Microsoft Copilot?](#)

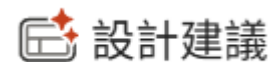


DESIGNER設計

工具及範本

DESIGNER設計工具及範本

- 使用**AI[影像建立工具]Designer**建立的效果最佳
- 建議先從該**範本**開始，然後再使用 Copilot 建立簡報，這樣可以讓 Copilot 知道您想要保留簡報的主題和設計。
- 文件中要有**[影像]**，才能建立有影像的視覺設計建議。



DESIGNER 設計工具及範本

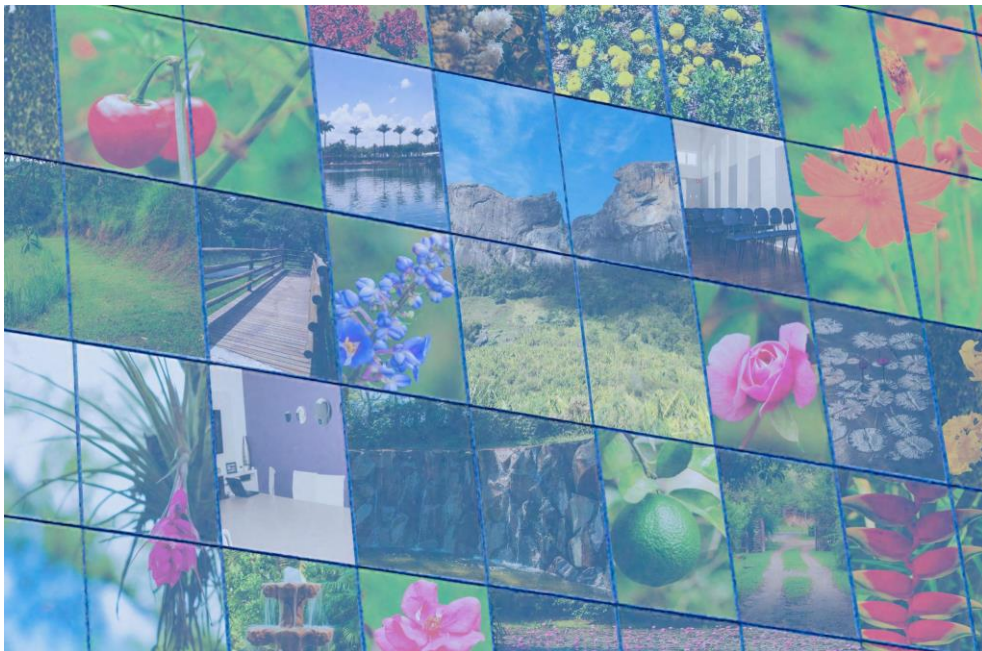
- 在右側視窗會出現各種版面配置，點選想要的效果即可套用視覺設計。
- 在最下方可按[查看更多設計構想]，會再生成不同的視覺設計。



DESIGNER設計工具及範本

- Office 試用範本：<https://create.microsoft.com/en-us>
 - 提供多種免費Office範本供用戶試用，方便快速建立文件。
- Microsoft Designer 工具：<https://designer.microsoft.com/>
 - Microsoft Designer提供專業設計範本，提升文件設計品質與效率。
- 範本與佈景主題資源：<https://templates.office.com/zh-tw>
 - 多樣化Office範本與佈景主題，幫助用戶創建吸引人的專業文件。

COPILLOT 與影像、範本及進階創 意內容



Copilot 影像建議與產生影像的方式

影像搜尋與貼上

使用者可將影像複製或截圖，貼到 Copilot 提示方塊中詢問相關問題。

影像來源與類型

Copilot 提供授權庫存影像及透過 DALL·E 3 產生的 AI 影像兩種方式。

影像使用權限

使用者依據授權合約，可在 Microsoft 365 或 Office 內合法使用相關影像內容。

產生影像的提示技巧

更具描述性的提示能幫助 DALL·E 3 產生更符合需求的影像。

進階創意內容的授權與使用規範

您可以

在簡報、活頁簿、檔、**SharePoint** 小組網站、美工圖案影片或其他您共用或銷售的**Microsoft 365** 檔案中包含創意內容。

將這些檔案匯出為其他格式，例如 **PDF** 和 **ODF**。

請不要

將創意內容複製並貼到第三方應用程式，以用於其他內容 (例如網站或商品)。

使用 [另存新檔] 將進階創意內容儲存為不同的影像檔案，以供 **Office** 外部使用。

範本、3D 模型與多媒體資源的應用



多種範本應用

免費的 Word、Excel 和 PowerPoint 範本可幫助快速開始專案並提升效率。

3D 模型的整合

3D 模型能讓簡報與文檔更生動，提升視覺吸引力和說服力。

學習與操作指引

透過實際操作教程快速掌握 Word、Excel 和 PowerPoint 的多媒體功能。

專業簡報範本

使用專業設計的 PowerPoint 範本，快速製作吸睛的投影片和報告。



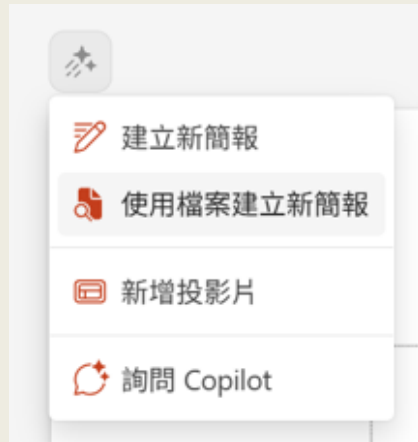
從WORD文件建 立POWERPOINT 簡報

從**WORD**文件建立**POWERPOINT**簡報

- Copilot 支援從 Word 文件建立 PowerPoint 簡報
- 建議先使用 Word 的「樣式」功能整理文件結構，有助於 Copilot 正確解析並轉換為簡報內容。
- 也可從範本開始，保留主題與設計風格 [\[1\]](#)。

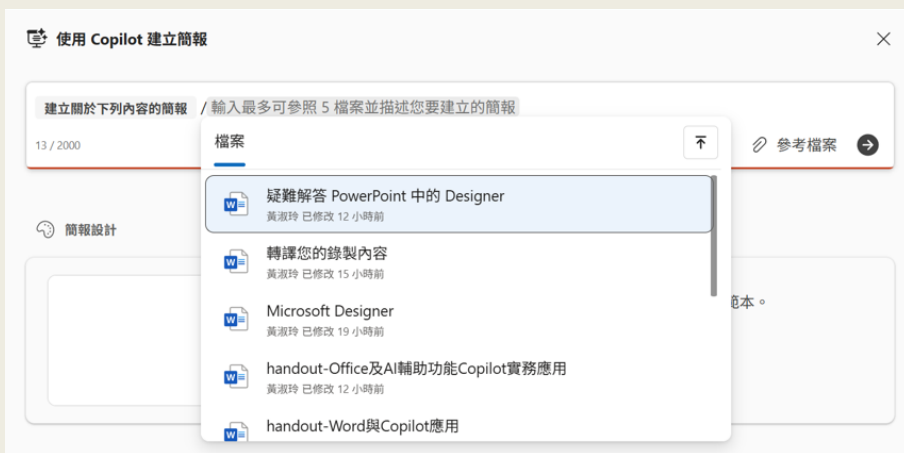
從**WORD**文件建立**POWERPOINT**簡報

- 開啟**PowerPoint**，在Copilot提示，選擇[**使用檔案建立簡報**]，使用Copilot建立簡報。



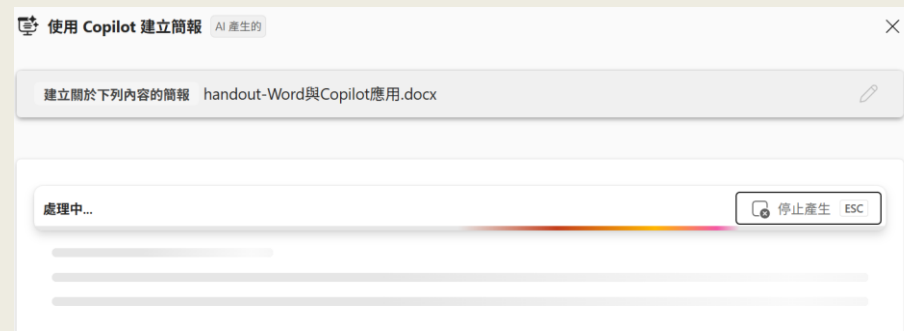
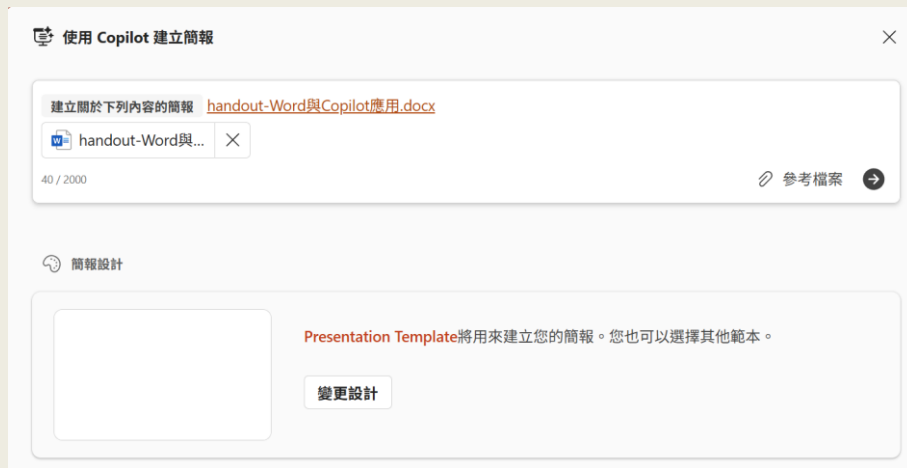
從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 輸入提示或參考檔案/選如word文件檔案(word檔案不能在開啟狀態)



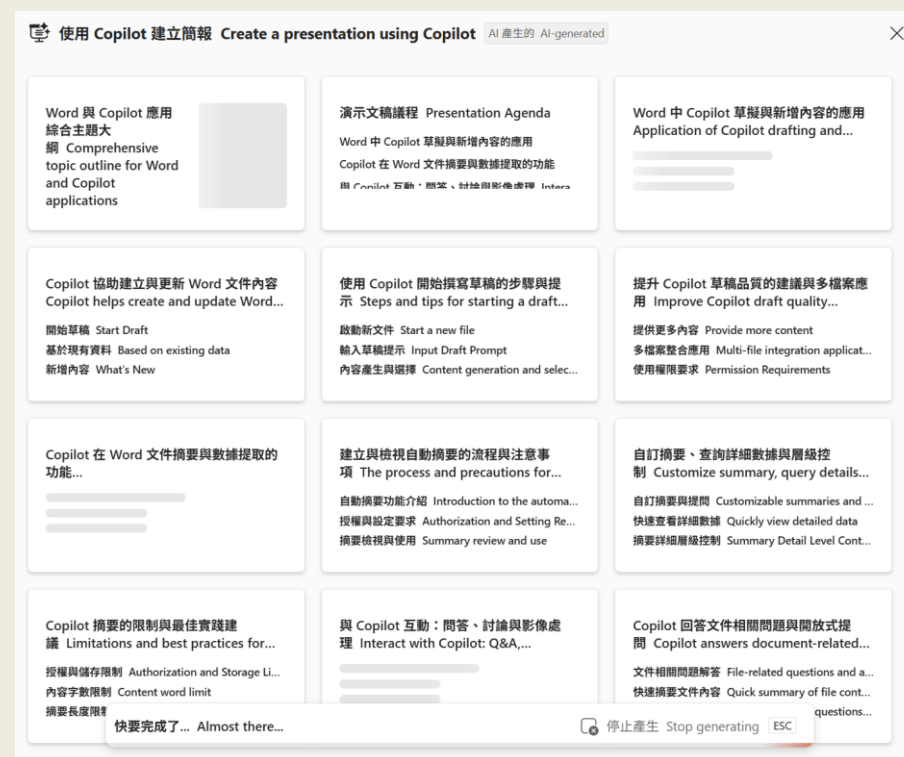
從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 生成簡報檔案



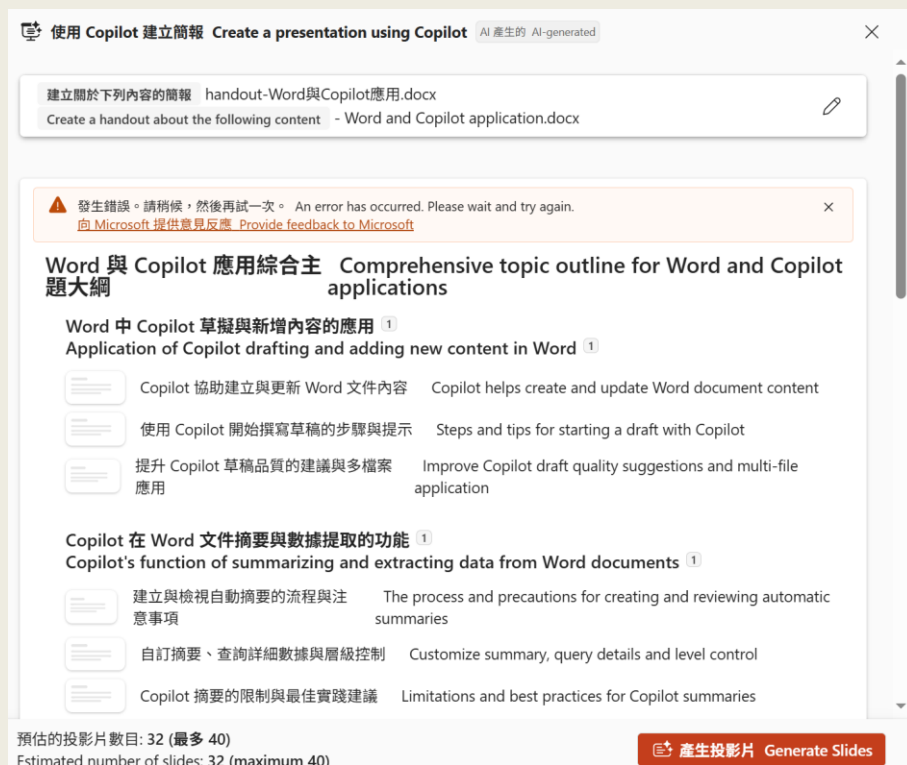
從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 無法生成狀態。因word檔案開啟中，請關閉再重新執行。



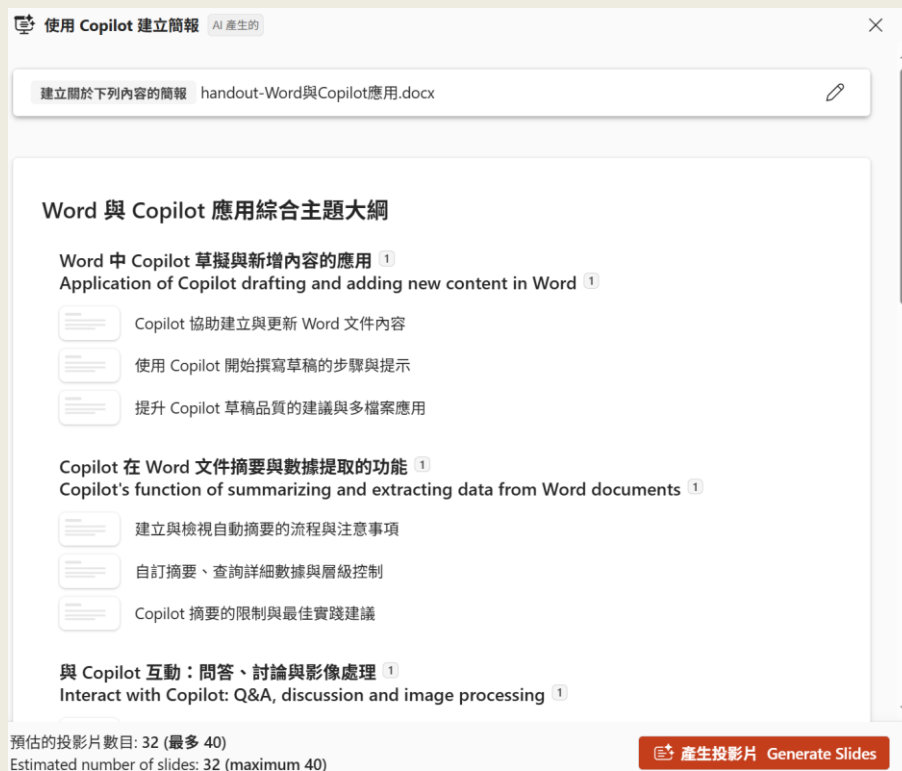
從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 生成失敗狀態



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 重新生成簡報檔案，再按[產生投影片]



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 生成簡報完成畫面，按保留將檔案存檔。檔名可再修改，預設會存OneDrive雲端文件夾下。



從WORD文件建立POWERPOINT簡報

- 在OneDrive雲端找到檔案，再移到要存放的位置。





從 **POWERPOINT**
簡報建立 **WORD**
文件

從**POWERPOINT**簡報建立**WORD**文件

- 在 Microsoft 365 中，你可以使用 **PowerPoint** 簡報內容快速建立 **Word** 文件，並透過 **Copilot** 進一步優化流程。以下是幾種方法：
- 方法 1：直接從 **PowerPoint** 匯出 **Word** 文件（傳統方法）
- 方法 2：使用 **Copilot** 自動生成摘要或報告（**AI** 輔助）
- 方法 3：手動複製內容 + **Copilot** 重組（靈活控制）

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

- 方法 1：直接從 PowerPoint 匯出 Word 文件（傳統方法）
- 開啟 PowerPoint 簡報，點擊 檔案 → 匯出 → 建立講義。
- 選擇「Microsoft Word」並選擇版式（如「備忘稿在投影片旁」）。
- 點擊「確定」，系統會自動生成 Word 文件。
-  適用情境：
- 需要將簡報內容轉為講義或會議記錄。
- 希望保留投影片縮圖 + 備註。

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

- 方法 2：使用 **Copilot** 自動生成摘要或報告（**AI 輔助**）
- 若你的 Microsoft 365 訂閱包含 **Copilot**，可透過以下方式生成更結構化的 Word 文件：
- 步驟 1：在 PowerPoint 中使用 **Copilot**
 - 開啟簡報，點擊側邊欄的 **Copilot** 圖標（需登入企業帳號）。
 - 輸入指令，例如：
 - 「將此簡報轉換為 Word 報告，並總結每張投影片的重點。」
 - 「生成一份執行摘要，包含簡報中的關鍵數據。」
- Copilot 會分析內容並生成 Word 文件，自動儲存至 OneDrive 或直接開啟。

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

- 步驟 2：在 Word 中進一步優化
- 若 Copilot 生成的內容需要調整，可在 Word 中繼續使用 Copilot 指令，例如：
 - 「將這份報告改為正式商業格式。」
 - 「加入目錄和頁碼。」
-
-  適用情境：
- 需要將簡報轉為正式文件（如提案、報告）。
- 希望自動提取重點，避免手動複製貼上。

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

- 方法 3：手動複製內容 + Copilot 重組（靈活控制）
- 在 PowerPoint 中選取文字或圖表，按 **Ctrl+C** 複製。
- 在 Word 中貼上，並使用 **Copilot** 指令優化，例如：
 - 「將這些重點重新組織成段落，並加上標題。」
 - 「將這些數據轉換為表格。」
-
-  適用情境：
- 只需部分簡報內容，且希望自訂格式。

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

■比較表：哪種方法最適合你？

方法	適用情境	優點	限制
傳統匯出講義	需要完整投影片+備註	快速、保留原始排版	內容較冗長，需手動編輯
Copilot自動生成	需結構化報告或摘要	AI 優化內容，節省時間	需企業版訂閱
手動複製+ Copilot	部分內容提取與重組	靈活控制	需手動操作

從POWERPOINT簡報建立WORD文件

■進階技巧

- 結合 Teams 會議記錄：若簡報來自 Teams 會議，Copilot 可同時整合會議對話記錄到 Word。
- 數據視覺化：在 Word 中使用「插入 → Excel 圖表」保持數據連動。
- 【參考資料】
 - 📖AI生成彙整



錄製功能

錄製功能

- 直接PowerPoint中錄製。錄製在電腦PC或NB中的聲音
- 如在word文件中啟用[大聲朗讀]功能，再到PowerPoint 啟用錄製功能。
- 錄製儲存後，會在PowerPoint中看到播放功能。

錄製功能

- 在word文件中啟用[大聲朗讀]功能
- 在word文件中之[校閱]頁面的語音模組開啟[大聲朗讀]功能。會開始朗讀文件中的內容。



錄製功能

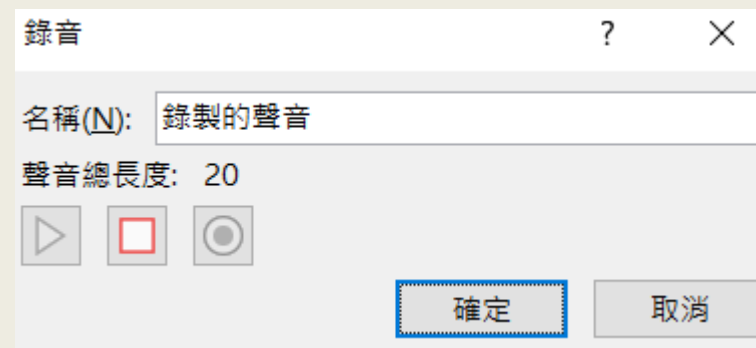
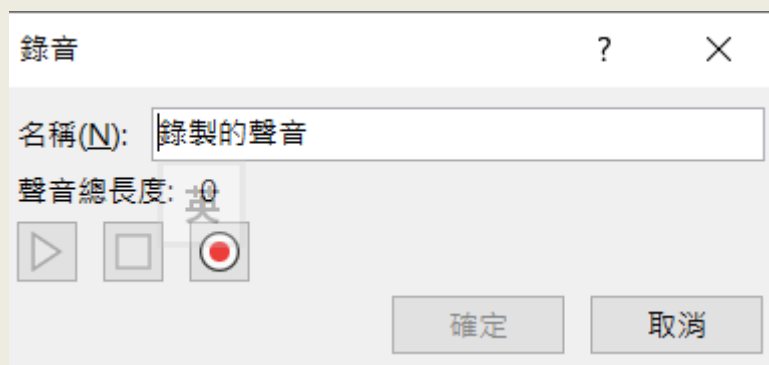
- 在PowerPoint中 [錄製] 頁面開啟錄製功能。錄製在電腦中的簡報內容、螢幕錄製、音訊。



錄製功能

錄製聲音：點選 [音訊]，可以幫音訊檔案命名，按紅色按鈕開始錄音，中間方形鈕是暫停鍵，最右邊則是播放鍵。

錄製中會顯示錄製的秒數時間。



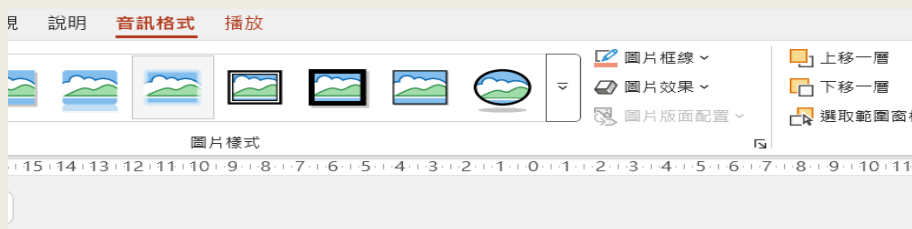
錄製功能

- 錄製完成在簡報中會出現的播放**聲音圖示**，按**播放鍵**可以聽錄製的聲音內容。



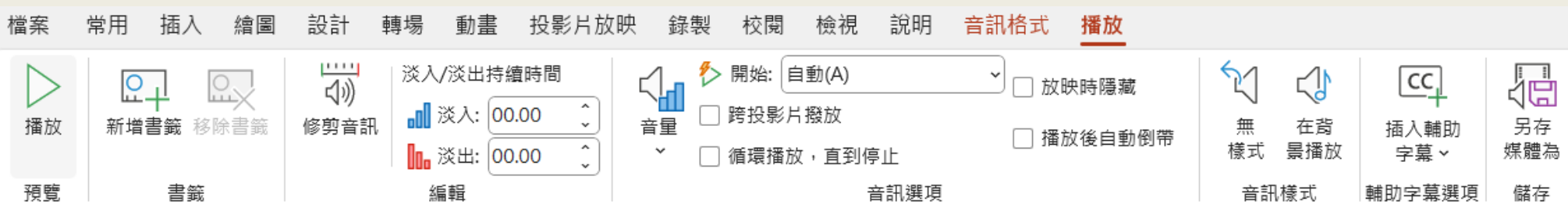
錄製功能

- 在 [音訊格式] 及 [播放] 頁面可以設定播放功能，如音訊格式 / 圖片、自動播放、跨投影片播放、剪輯影片等功能。



錄製功能

- 錄製完成在簡報中會出現的播放聲音圖示，按播放鍵可以聽錄製的聲音內容。



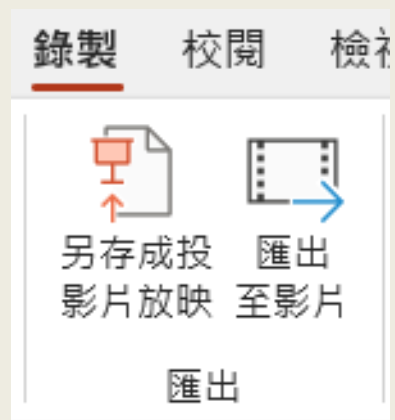
錄製功能

- 註：若簡報中沒有錄製功能，可以上傳聲音檔案方式。視需求將播放方式設為連續播放、自動播放、只限定在那頁投影片上播放。(此方式大部份PowerPoint版本都有支援)
- 在 [插入] 頁面的 [媒體] 模組大多可以找到此功能。



錄製功能

- 在PowerPoint中 [設計] 頁面及 [動畫] 頁面設定視覺（版面配置、色彩等）及動畫（自動播放或每頁投影片播放時間等）效果。再開啟錄製程序及功能。
- 完成錄製後將影片匯出，在 [錄製] 頁面的 [匯出] 模組有 [另存成投影片放映] 及 [匯出至影片] 兩種。
- 匯出的播放或影片檔案會在OneDrive雲端。

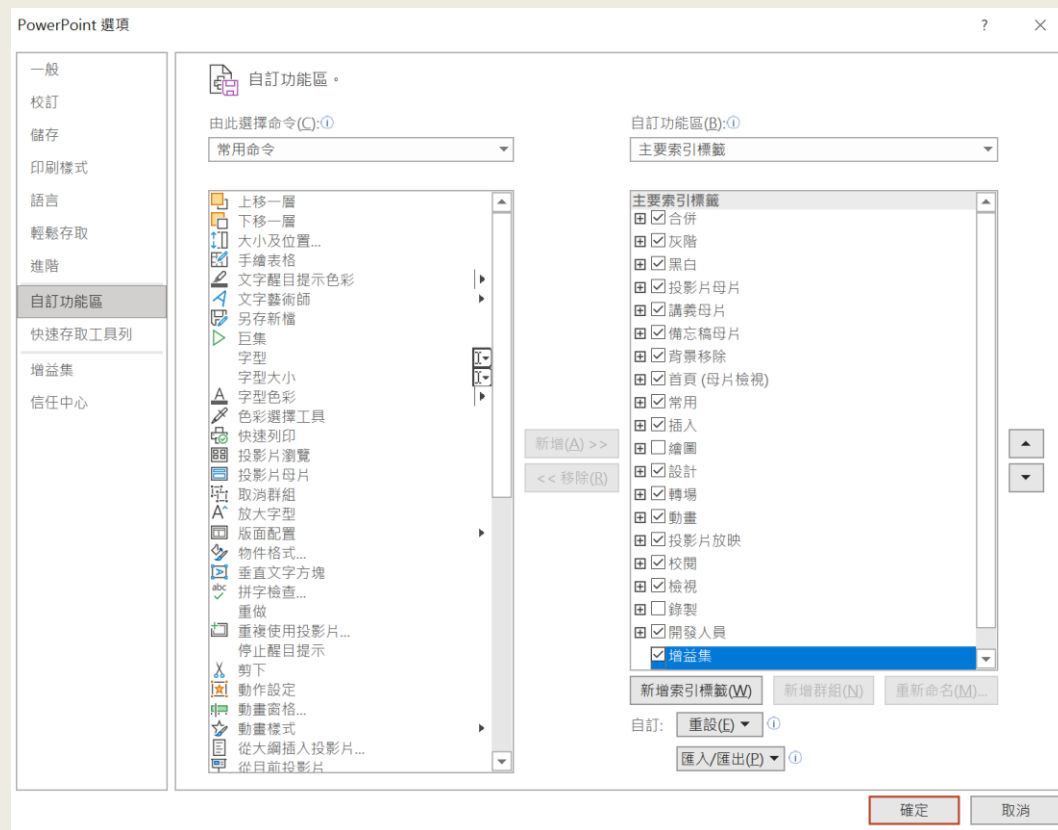




POWERPOINT加
入**CHATGPT**

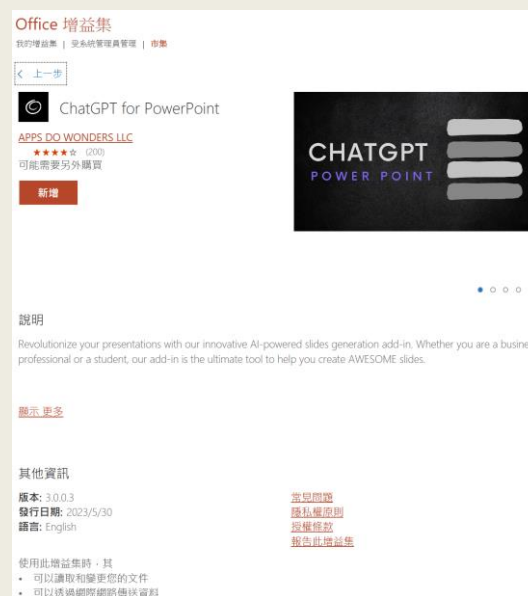
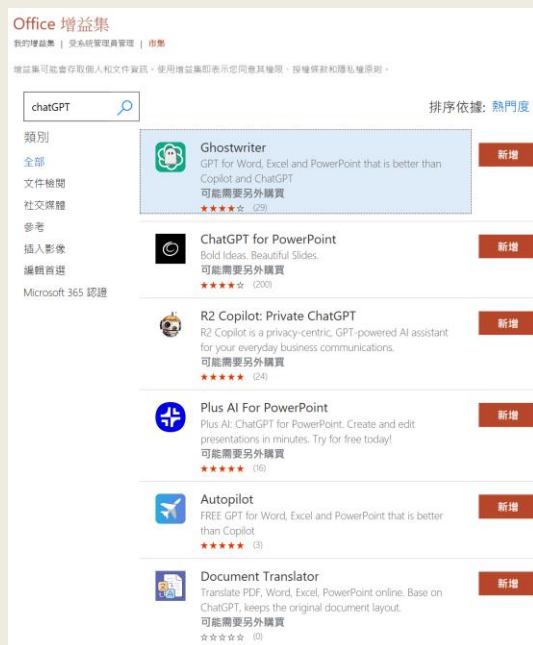
POWERPOINT加入CHATGPT

- 檔案/選項/自訂功能區/增益集，或是在功能區/在空白地方按右鍵/自訂功能區/增益集/，將**增益集**打勾/按**確定**



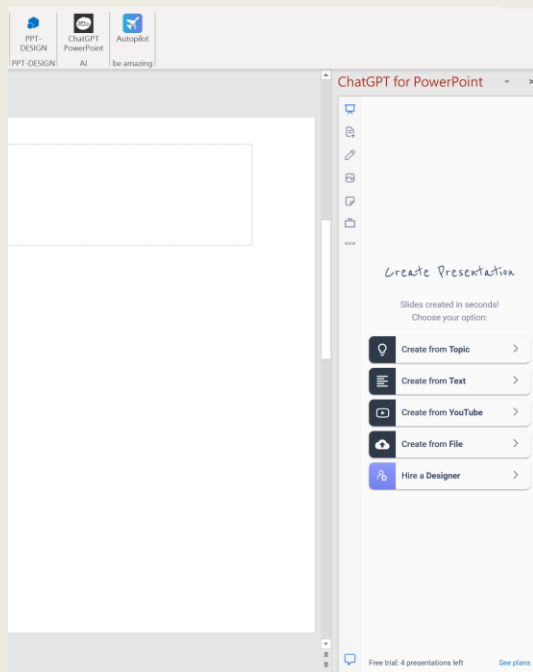
POWERPOINT加入CHATGPT

- 打開**增益集**，找到**ChatGPT for PowerPoint**，按[新增]



POWERPOINT加入CHATGPT

- 在[常用]功能/可以找到[ChatGPT for PowerPoint]指令功能



【POWERPOINT篇】

簡報大綱及母片

課程大綱

- 簡報大綱應用：
 - 簡報版面配置
 - Word與PowerPoint—如何將Word大綱內容轉成簡報內容
- 簡報設計範本及母片應用
- 表格及圖表運用
- 將文字轉成生動的示意圖、流程圖、階層圖、循環圖
- 文字遮罩動畫



製作簡報大綱

課程大綱

- Word的樣式介紹
- Word與PowerPoint整合應用-如何將word文件內容轉成簡報

WORD的樣式介紹

- 何謂樣式
- 檢視樣式
- 建立樣式
- 套用樣式
- 修改樣式

WORD與POWERPOINT整合應用

-如何將WORD文件內容轉成簡報大綱

- 將 Word 文件轉換成PowerPoint 簡報-RTF
- 建立投影片摘要
- 在word文件中插入PowerPoint簡報
- 將簡報變身為Word 文件



簡報設計範本 及母片應用

認識母片

- 認識母片
- 設定母片的格式
- 範本與母片 (範例.pptx)
- 在一份簡報中使用多組母片的方法
- 什麼是佈景主題
- NTUCC範本下載
- NTUPPT 簡報樣版範本
- 影片、音效範例下載
- Storyboard - Free PowerPoint Templates

投影片的版面配置

- 何謂投影片版面配置
- 更換投影片的版面配置
- 選定與調整位置區
- 位置區與文字區塊的編輯技巧

簡報設計範本

- 套用簡報設計範本
- 投影片的色彩配置
- 複製與刪除色彩配置
- 套用投影片背景
- 自訂簡報設計範本
- 將投影片設計 (佈景主題) 另存為範本
- Office templates & themes

綜合練習範例

- 建立 PowerPoint 相簿：[幾米花博照片下載](#)
- 母片應用：[花博範本下載](#) (.potx)
- 製作展場說明會簡報：[完成範例](#) (.ppsx)

參考資源

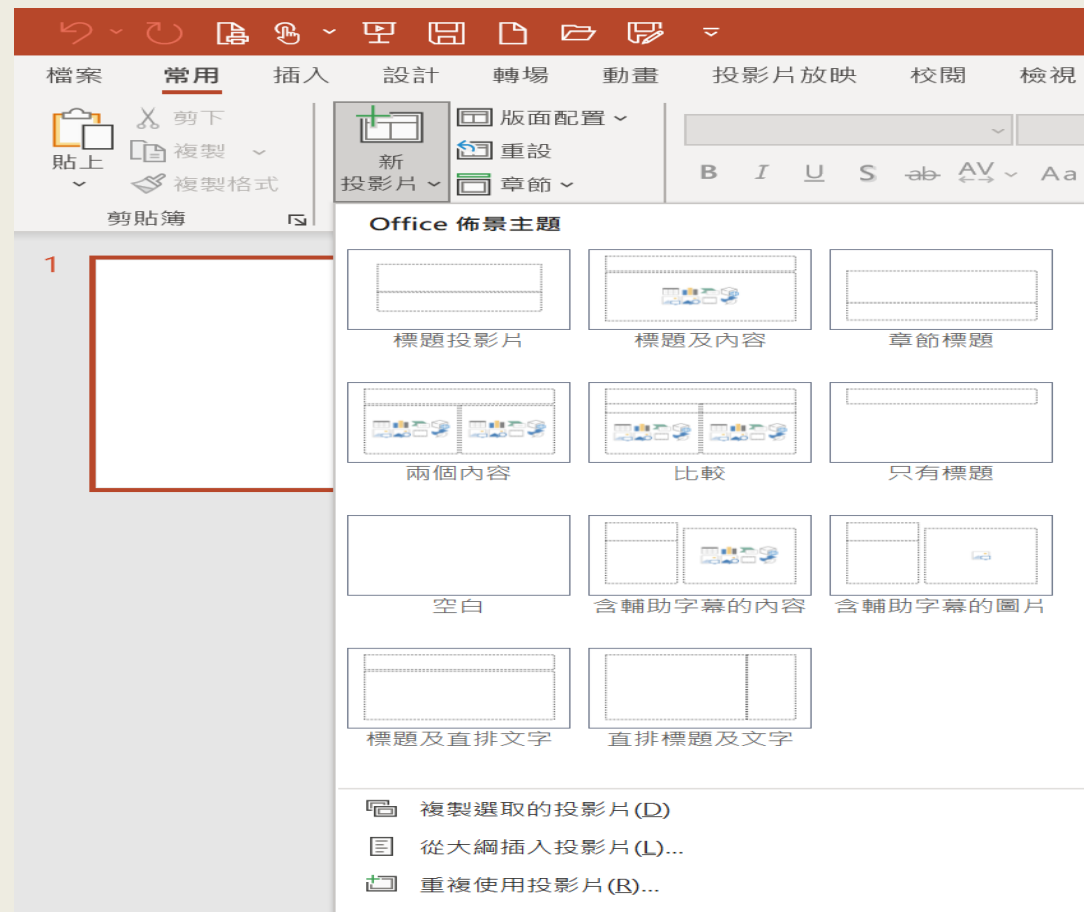
- [「 PowerPoint 」說明](#)
- [在 PowerPoint 中支援的檔案格式](#)
- [Presentation Translator - Microsoft](#)
- [Office templates & themes](#)
- [下載及安裝自訂字型來搭配 Office 使用](#)



表格及圖表應用

投影片版面配置

- 常用/投影片/新增投影片
- 修改：常用/投影片/版面配置



版面配置區

- PowerPoint 的版面配置區可細分成多種，若以“類型”來區分的話，則可分成下列 3 種類型：**文字、綜合、物件**
- **文字**：這類配置區可協助輸入文字資料
- **綜合**：這類配置區可讓選擇輸入文字或各式物件，包括：**表格、圖片、圖表、圖示、SmartArt、視訊、3D模型**
- **物件**：這類配置區可協助輸入特定的物件資料，共有**圖片、圖表、圖示、表格、SmartArt、視訊、3D模型**等

投影片版面配置

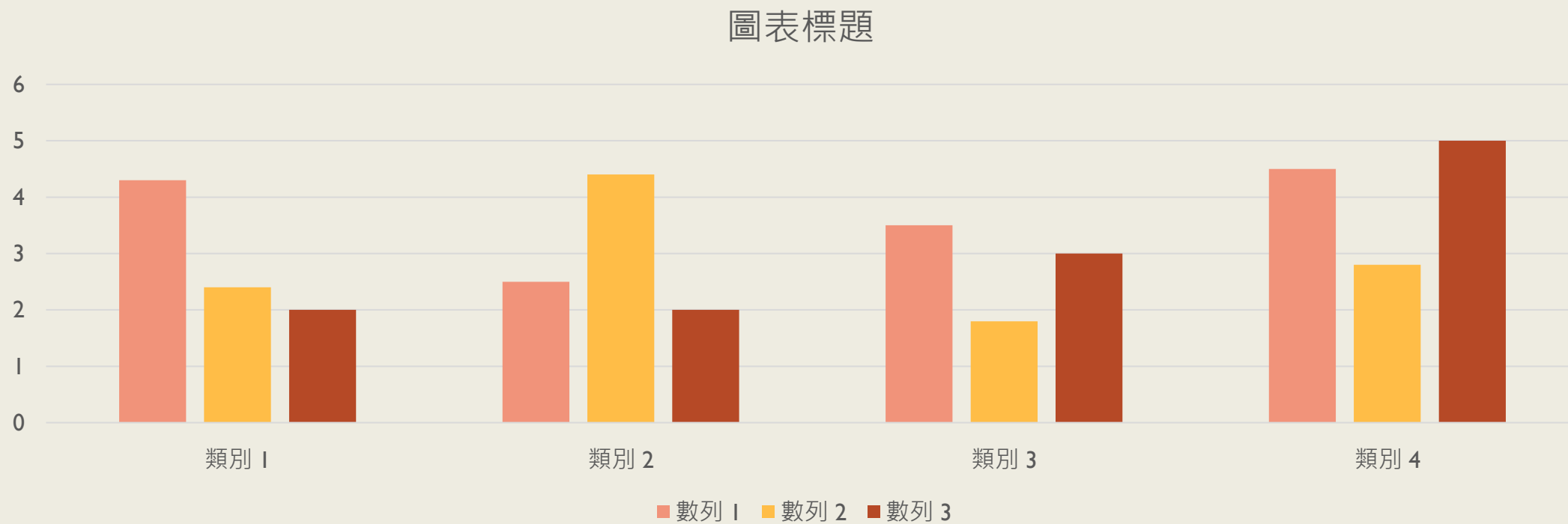
按一下以新增標題

- 按一下以新增文字



表格

EXCEL統計圖





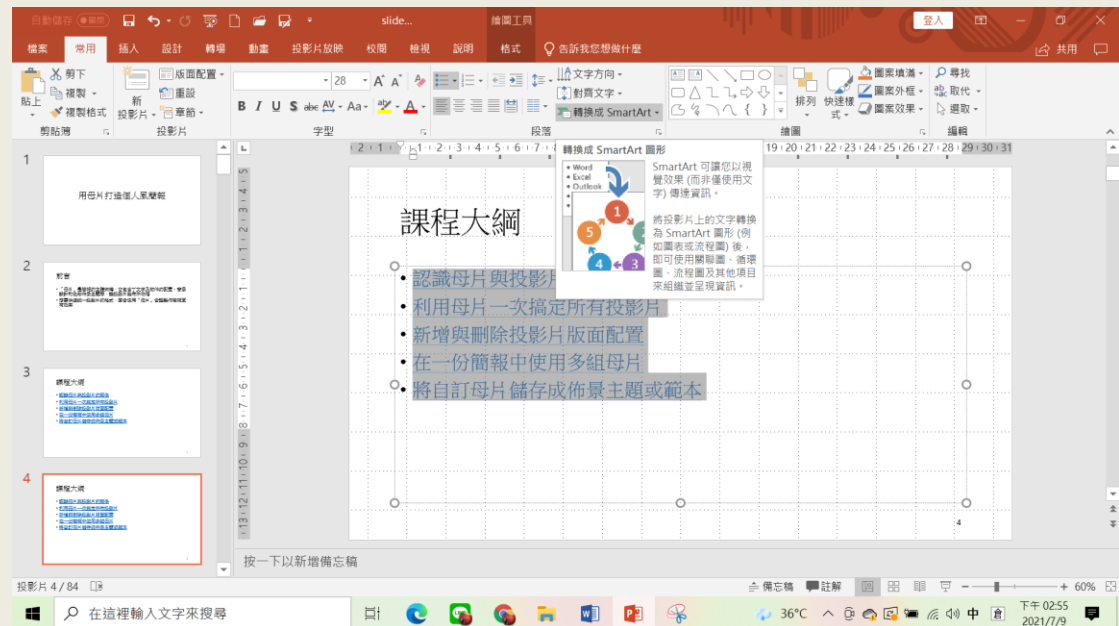
將文字轉成生動的示意
圖、流程圖、階層圖、
循環圖

將文字轉成SMARTART流程圖、階層圖

- 撰取標題文字/SmartArt按鈕
- 常用/段落/轉換為SmartArt

課程大綱

- 認識母片與投影片的關係
- 利用母片一次搞定所有投影片
- 新增與刪除投影片版面配置
- 在一份簡報中使用多組母片
- 將自訂母片儲存成佈景主題或範本



將文字轉成SMARTART流程圖、階層圖

- 常用/段落/轉換為SmartArt

