

# 雲端協作與 AI 簡報術

GCE Level 1 核心技能 × Gemini 實戰指南

# Google 雲端硬碟：高效管理與協作

## 檔案組織與相容

---

透過九宮格快速進入工作空間，支援拖曳歸類與自訂資料夾顏色標示，讓版面井然有序。

完美相容 Office 格式 (Word, PPT)，並支援 PDF 預覽與註解功能。Word 檔上傳後可直接編輯並保留原格式，亦可轉存為 Google 格式解鎖進階外掛。

## 彈性共享與團隊共備

---

精準設定「檢視、註解、編輯」三種權限，可透過 Email 邀請或開啟網域連結共享，保障資料安全。

利用「共用資料夾」統一團隊權限，內部新增檔案會自動套用設定；若需調閱他人授權檔案，可從「與我共用」快速尋找。

# Google 文件：智慧排版與進階共筆

- ▶ 極速建立與大綱：網址列輸入 docs.new 瞬間建立空白文件；將內文套用「標題」樣式，系統將自動生成左側導覽大綱。
- ▶ 即時通訊與精準注解：協作者在線時可開啟聊天室；使用 Ctrl+M 加上 @Email，即可標註特定人員並自動發送通知。
- ▶ 建議操作與修訂歷程：開啟類似追蹤修訂的綠框「建議模式」；完整記錄每位成員貢獻，隨時可還原版本或建立舊版副本。
- ▶ 智慧探索工具 (Explore)：右下角一鍵搜尋網頁、圖片或雲端檔案，並支援將搜尋結果自動插入註腳引述。



# Gemini AI 賦能 Google 簡報



## 智慧影像生成

透過「協助我建立影像」，輸入提示詞 (Prompt) 並設定寫實或藝術風格。20 秒內自動生成圖片，還能直接設定為全版背景。



## 一鍵簡報摘要

點擊「詢問 Gemini」，系統會自動在側邊欄生成整份簡報的精華摘要，甚至能直接插入專屬的「摘要投影片」供觀眾掌握重點。



## 內容生成與改寫

輸入特定主題，AI 自動為您生成全新投影片的內容架構；若文字過於冗長，更能下達指令要求重寫、簡化與精煉文案。

# 雲端串接與重要使用守則

Gemini 側邊欄支援調整大小與彈出，但在使用上須特別注意以下關鍵：

跨檔案智慧參照 (@ 搜尋)

在 Gemini 對話框中輸入 @，即可精準引用 Google 雲端硬碟中的特定檔案，讓 AI 基於您的真實教學資料生成內容。

**【關鍵限制】** 對話歷程不保留

在同一視窗工作的對話與圖片生成歷史「僅暫存於當前工作階段」。

**【核心守則】** 插入即永久



# Image Sources



[www.istockphoto.com](https://www.istockphoto.com)

[https://media.istockphoto.com/id/2179714888/photo/digital-hands-in-futuristic-network-connection-concept-art.jpg?s=612x612&w=0&k=20&c=kvM1kQu4tEV\\_FipB8ep48\\_LqKhGMnEwJoeyXrsLpwpk=](https://media.istockphoto.com/id/2179714888/photo/digital-hands-in-futuristic-network-connection-concept-art.jpg?s=612x612&w=0&k=20&c=kvM1kQu4tEV_FipB8ep48_LqKhGMnEwJoeyXrsLpwpk=)



[www.artificial-intelligence.blog](https://www.artificial-intelligence.blog)

<https://images.squarespace-cdn.com/content/v1/62ec2bc76a27db7b37a2b32f/630c7655-bada-4375-a095-b11761c6351a/ai-blog-the-ideal-ai-device.jpg>