

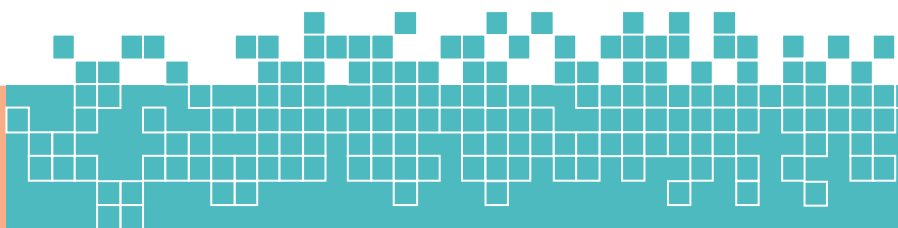


龍華科技大學

Microsoft 365 應用教學手冊

【PowerPoint 即時翻譯、簡報】

更新日期：114 年 3 月 22 日



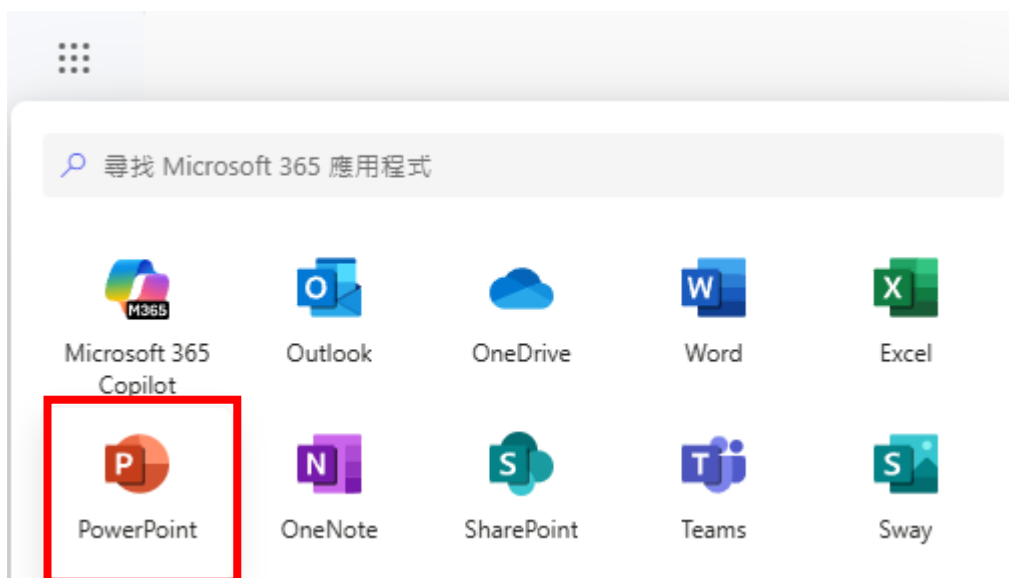


## 【PowerPoint 顯示即時翻譯字幕及即時簡報】

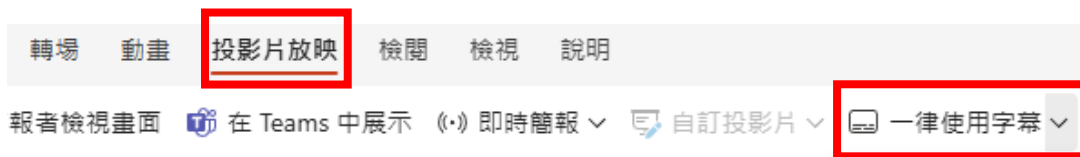
### 《演說者》

Microsoft 365 PowerPoint 可在進行簡報時，可將您的口語以同樣或不同語言的字幕顯示在螢幕上。此功能只要在簡報期間具備可靠的網際網路連線即可。

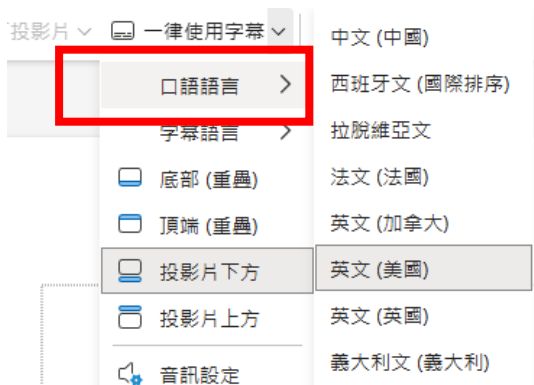
1. 使用學校的 o365 帳號，登入 M65 雲端服務：<https://www.office.com/>。開啟 PowerPoint 功能。



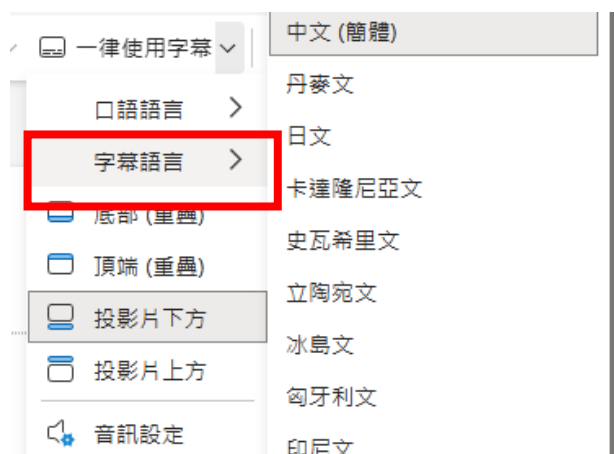
2. 在「投影片放映」功能區索引標籤上，選取「一律使用字幕」旁的下拉式箭號，開啟選項功能表。



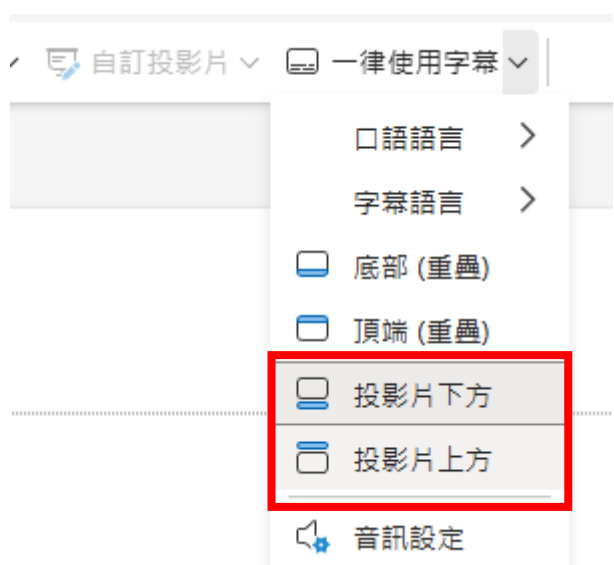
3. 使用「口語語言」選取您在進行簡報講的語言。



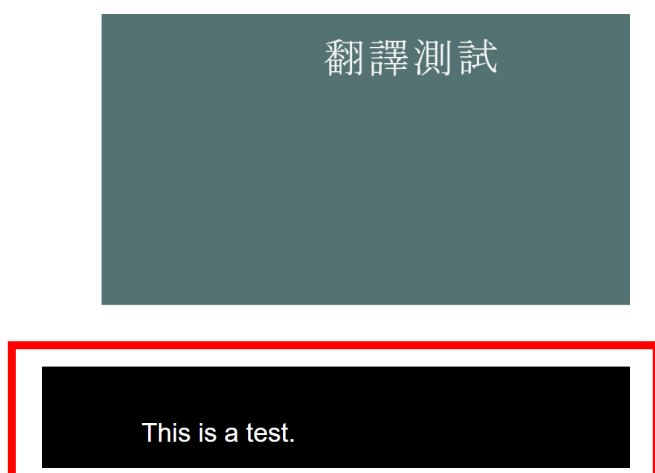
4. 使用「字幕語言」選取您想要顯示在螢幕上做為字幕或翻譯的語言文字



5. 選擇字幕出現位置，可設定投影片上方或下方。



6. 設定完成囉。開始進行簡報！示意圖如下：

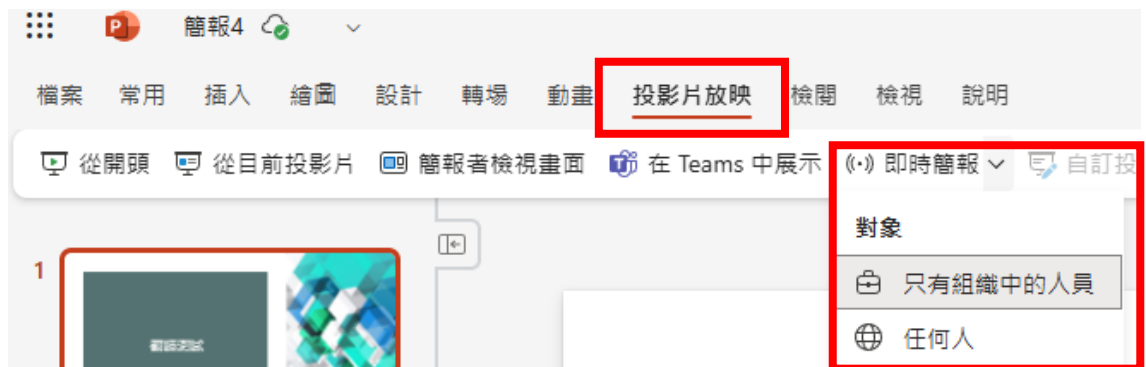


字幕取決於雲端式語音服務，因此確保網路連線可靠及快速非常重要。

## 《即時簡報 - 與會者使用》

可使用即時簡報功能，讓參與會議或活動人員，用手機 Scan 演說者所提供的 QRcode，也可以在手機上看簡報及翻譯內容喔。

1. 「投影片放映」功能區索引標籤上，點選「即時簡報」旁的下拉式箭號



可以選擇對象

- \*任何人(只要知道 qrcode 就能連)

- \*只有組織中的人員(學校的教職員與學生才可以連，要登入 o365 帳號)

2. 設定好，點選「即時簡報」，產生連線的 QRcode, 類似會議連線 QRcode。



3. 與會者用手機 Scan 演說者所提供的 QRcode。



4 . 每位參與者，可以在自己的手機上切換所要看的字幕語言。

