








## 如何進入我的網路辦公室？

1. 您必須安裝[JoinNet](#)，才能使用網路辦公室。
2. 點選 [這裡](#) 來進入我的網路辦公室 ([User Guide](#) 下載)。
3. 點選訪客並輸入您的大名、再點選 **確定**。
4. 請耐心等一會兒，我會盡快回應您的拜訪。但是，
5. 當我來不及開門、或正忙碌著、或正好外出，請務必錄影留言。待我看完您的留言後，一定馬上回覆。當然，我也建議您，稍待片刻再來敲門看看。

## 如何發言？

1. 如果您想發言，請點選 ，並且等到麥克風  鈕啓用之後，我才會聽得見您的聲音。這時候您會看見音量指示：。
2. 當您想結束發言，請點選 。
3. 請注意，如果您使用外接式喇叭，而非耳機麥克風，當您發言時，所有與會人員，除了您以外，都會被您的回音嚴重干擾。也就是說，如果您使用外接式喇叭，當您發言時，其他發言者務必選擇靜音 。









## 如何將文件及 PowerPoint 列印到白板？

1. 先開啓文件或 PowerPoint 檔案，使用一般列印的方式列印，最後點選 **上載** 將轉換後的圖片上載到白板。




2. 如果是圖片 (JPEG/BMP/GIF) 或是純文字檔 (TXT)，您可以直接將它們拖曳上載到白板。
3. 您也可以利用一般擷取電腦螢幕畫面的方式 (鍵盤上的 **Print Screen** 或 **Alt + Print Screen** 鍵) 將畫面擷取後，在白板上頭按下 (**Ctrl+V**)，再點選 **上載** 來完成上載。

## 如何在白板上與我互動？

1. 點選  (下一張) 或  (上一張) 來翻閱已上載到白板的圖片或資料。
2. 只有當您身為發言者時，才能使用白板上頭的繪圖工具。但是，您只能在我指定頁次的圖片或空白頁上使用繪圖工具。
3.  (焦點位置) 方便您指出重點。**按下** 滑鼠左鍵來顯示指揮棒，或 **按下** 滑鼠左鍵並同時拖曳出重點區域。
4.  (自由手寫) 可以將滑鼠變成畫筆。**按下** 滑鼠左鍵來書寫，然後 **放開** 滑鼠左鍵來完成書寫。
5.  (橡皮擦) 可以將滑鼠變成橡皮擦。**按下** 滑鼠左鍵來擦掉標記，然後 **放開** 滑鼠左鍵來完成擦拭。
6.  (螢光筆) 可以將滑鼠變成螢光筆。**按下** 滑鼠左鍵來塗抹重點，然後 **放開** 滑鼠左鍵來完成塗抹。
7. 點選  (儲存圖片) 可將白板上頭的圖片或檔案下載儲存在你的電腦。
8. 點選  (變成全螢幕顯示) 可將白板 (或桌面共享) 放大到全螢幕。桌面共享時，同時按下 **Alt + Enter** 來結束全螢幕播放。

## 如何讓我來遙控您的電腦？

1. 當我對您進行遠端操控時，請在彈跳出的視窗裡點選 **確定**，來允許我操作您的電腦桌面。
- 
2. 您也可以選擇 **取消**，再點選遠端操控視窗列表中的應用程式名稱，便可允許我操作您所指定的應用程式。

