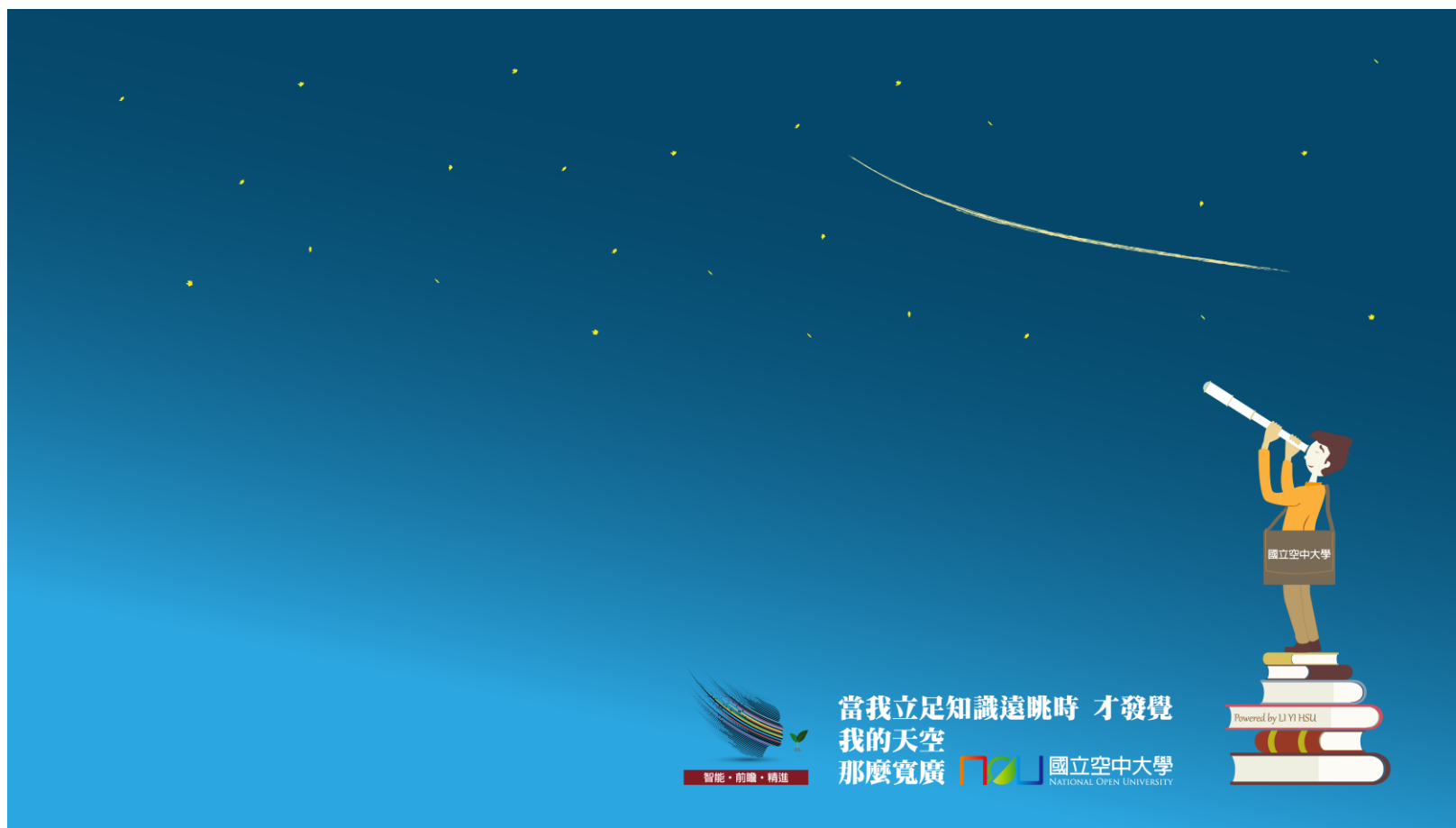


電腦實習 上機練習 遠端桌面

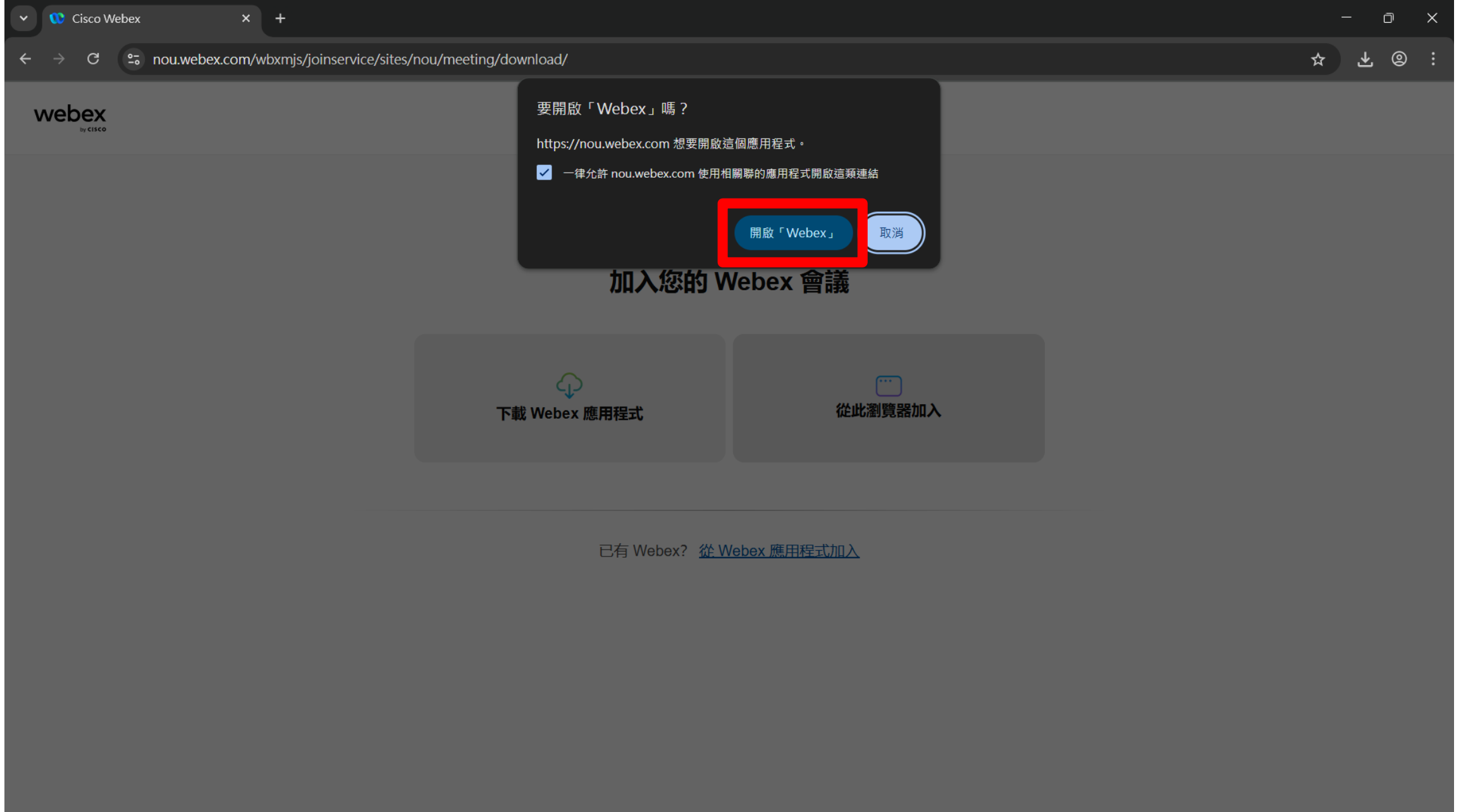




不要從此瀏覽器加入，操作不同，且部分功能無法使用

The screenshot shows the Cisco Webex website interface. The main heading is "加入您的 Webex 會議". Below it, there are two buttons: "下載 Webex 應用程式" (Download Webex Application) and "從此瀏覽器加入" (Join from this browser). The "下載 Webex 應用程式" button is highlighted with a red box. In the top right corner, there is a download notification popup titled "近期下載記錄" (Recent Download Record) which shows a file named "Webex_nou.webex.com_c59d35dc-57e-d-4dff-ad70-f27f8d660679@kdPCVk4Wu3_17e0dc08-164b-4760-93bb-f2a333c45be6.exe" with a size of 1,627 KB and a status of "完成" (Completed). The browser address bar shows the URL "nou.webex.com/wbxmjs/joinservice/sites/nou/meeting/download/".

【下載Webex應用程式】，再開啟安裝，進入教室



或按【**開啟Webex**】使用程式版，進入教室

學生 A 老師 學生 B 學生 D

執行助理-400

聊天

所有人 直撥

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生 C 下午 12:59
老師好

新訊息

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

Tr 😊 GIF @

給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 | 更多 關閉

參加者 聊天

老師指示開始上機練習後，請查看【聊天】內【直撥】

學生A 老師 學生B 學生D

執行助理-400

聊天 所有人 直撥 搜尋參加者 執行助理-400 主持人

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 參加者 聊天

點【執行助理】查看私下訊息

學生A 老師 學生B 學生D

執行助理-400

聊天

所有人 直撥

執行助理-400

直接聊天訊息僅在會議期間可用。

我們聊天吧

只有您和 執行助理-400 可以看到您的訊息。

執行助理-400 下午 01:01
請等老師指示開始上機練習後，再開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址：<https://vc.nou.edu.tw/vc5/rdp/00000000oo000.html>

給「執行助理-400」撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 參加者 聊天

點本次面授上機練習的遠端桌面下載網址

Student Lab 遠端桌面 (RDP 模式)

請按下方按鈕下載連線設定檔，下載後開啟檔案，連線 Student Lab 遠端桌面。
遠端桌面上機練習時，Webex 請勿離開會議（需同時開著 Webex 與遠端桌面兩個程式）。

 下載 RDP 檔案

簡易連線說明：[\(圖文使用說明請點此查看\)](#)

1. 按上方按鈕下載 RDP 檔案，並開啟 RDP 檔案。
2. 若出現「正在開啟遠端桌面連線」視窗，需要【勾選】我了解並允許在此裝置上為我的帳戶開啟 RDP 檔案，再按【確定】。
3. 若出現「遠端桌面連線安全性警告」視窗，建議【勾選】允許遠端電腦存取我電腦上的以下資源中的【剪貼簿】，再按【連線】。
(由同學自行評估，但若未允許存取剪貼簿，將無法用複製貼上的方式傳送檔案)
4. 若出現「輸入您的認證」視窗，請輸入密碼【Nou12345】，請留意與確認N要大寫，再按【確定】。
5. 若出現「無法驗證遠端電腦的身分」視窗，按【是】，即開始連線遠端桌面。

備註：若同學非Windows系統（如macOS）需要先安裝微軟官方的「Windows App」再進行以上步驟。

注意事項：

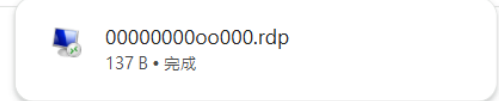
1. 僅於面授時老師開放上機練習後才可連線遠端桌面，表定下課時間 10 分鐘後將由系統強制斷線結束。
2. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有建立資料檔案，請自行【刪除個人檔案】。
3. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有登入空大、Google 等帳號，請自行【登出個人帳號】。

00000000oo000.rdp
137 B • 完成



遠端桌面上機練習時
Webex請勿離開會議
需同時開著Webex
與遠端桌面兩個程式

開啟網頁後，Webex變為浮動視窗，不要按X離開會議



Student Lab 遠端桌面 (RDP 模式)

請按下方按鈕下載連線設定檔，下載後開啟檔案，連線 Student Lab 遠端桌面。
遠端桌面上機練習時，Webex 請勿離開會議（需同時開著 Webex 與遠端桌面兩個程式）。



簡易連線說明：[\(圖文使用說明請點此查看\)](#)

1. 按上方按鈕下載 RDP 檔案，並開啟 RDP 檔案。
2. 若出現「正在開啟遠端桌面連線」視窗，需要【勾選】我了解並允許在此裝置上為我的帳戶開啟 RDP 檔案，再按【確定】。
3. 若出現「遠端桌面連線安全性警告」視窗，建議【勾選】允許遠端電腦存取我電腦上的以下資源中的【剪貼簿】，再按【連線】。
(由同學自行評估，但若未允許存取剪貼簿，將無法用複製貼上的方式傳送檔案)
4. 若出現「輸入您的認證」視窗，請輸入密碼【Nou12345】，請留意與確認N要大寫，再按【確定】。
5. 若出現「無法驗證遠端電腦的身分」視窗，按【是】，即開始連線遠端桌面。

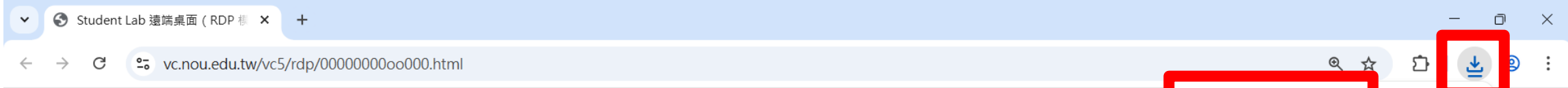
備註：若同學非Windows系統（如macOS）需要先安裝微軟官方的「Windows App」再進行以上步驟。

注意事項：

1. 僅於面授時老師開放上機練習後才可連線遠端桌面，表定下課時間 10 分鐘後將由系統強制斷線結束。
2. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有建立資料檔案，請自行【刪除個人檔案】。
3. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有登入空大、Google 等帳號，請自行【登出個人帳號】。



點【**下載 RDP 檔案**】



Student Lab 遠端桌面 (RDP 模式)

請按下方按鈕下載連線設定檔，下載後開啟檔案，連線 Student Lab 遠端桌面。
遠端桌面上機練習時，Webex 請勿離開會議（需同時開著 Webex 與遠端桌面兩個程式）。

 下載 RDP 檔案

簡易連線說明：[\(圖文使用說明請點此查看\)](#)

1. 按上方按鈕下載 RDP 檔案，並開啟 RDP 檔案。
2. 若出現「正在開啟遠端桌面連線」視窗，需要【勾選】我了解並允許在此裝置上為我的帳戶開啟 RDP 檔案，再按【確定】。
3. 若出現「遠端桌面連線安全性警告」視窗，建議【勾選】允許遠端電腦存取我電腦上的以下資源中的【剪貼簿】，再按【連線】。
(由同學自行評估，但若未允許存取剪貼簿，將無法用複製貼上的方式傳送檔案)
4. 若出現「輸入您的認證」視窗，請輸入密碼【Nou12345】，請留意與確認N要大寫，再按【確定】。
5. 若出現「無法驗證遠端電腦的身分」視窗，按【是】，即開始連線遠端桌面。

備註：若同學非Windows系統（如macOS）需要先安裝微軟官方的「Windows App」再進行以上步驟。

注意事項：

1. 僅於面授時老師開放上機練習後才可連線遠端桌面，表定下課時間 10 分鐘後將由系統強制斷線結束。
2. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有建立資料檔案，請自行【刪除個人檔案】。
3. 此為公用電腦。離開遠端桌面前，若有登入空大、Google 等帳號，請自行【登出個人帳號】。



開啟下載的 RDP 檔案



【勾選】 我了解並允許...，再按 **【確定】**



由同學自行評估，若有資安隱私疑慮，可直接按【連線】
若未允許存取剪貼簿，將無法用複製貼上的方式傳送檔案

建議【勾選】允許...存取...【剪貼簿】，再按【連線】

Windows 安全性

輸入您的認證

連線到 lab-
japaneast.cloudapp.azure.com 時將會使用以下認證。

noustud

密碼

.....

~\noustud

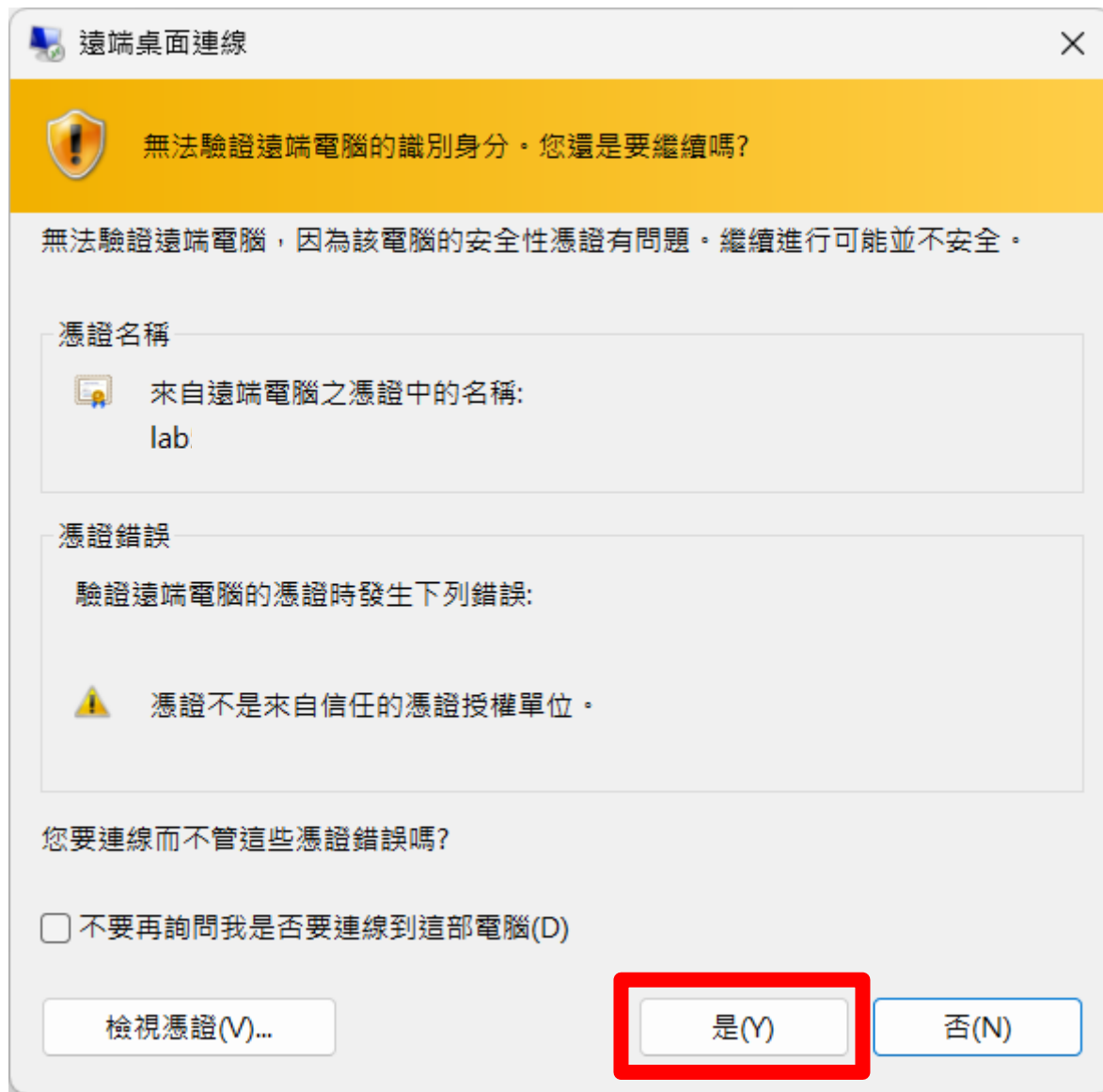
記住我

其他選擇

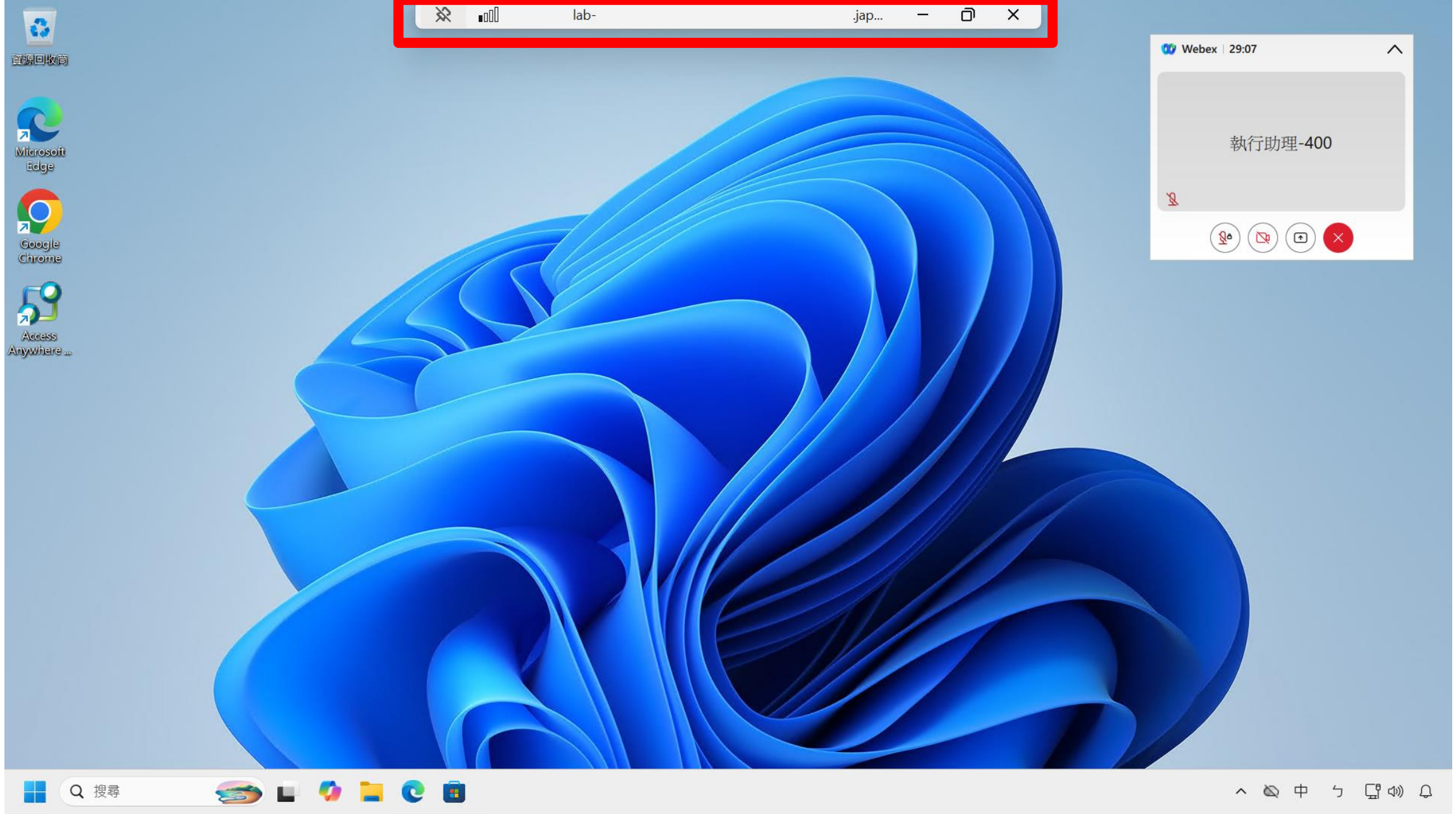
確定 取消

可由綠框處按鈕
查看輸入的密碼
確認是否正確

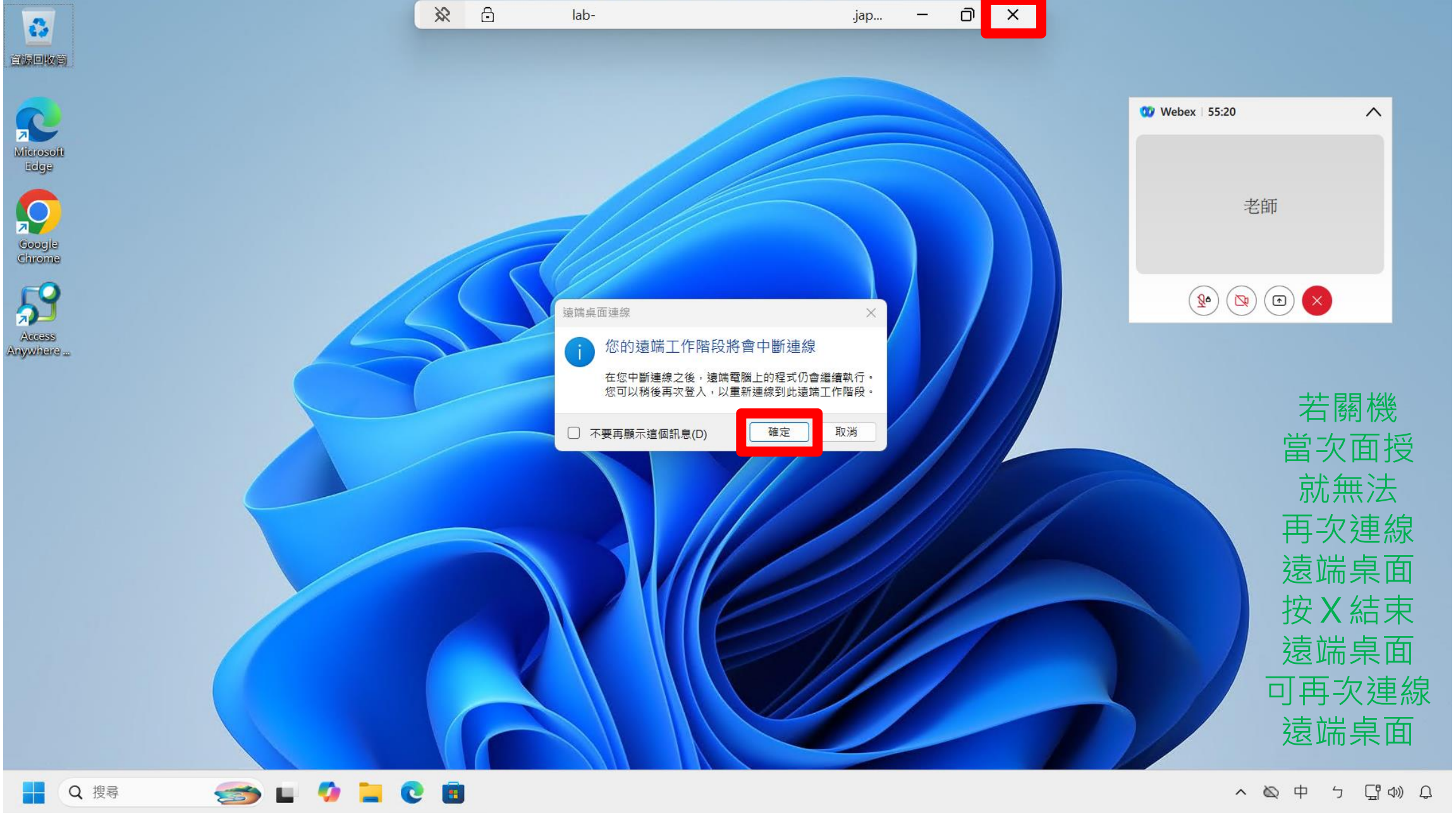
輸入密碼【**Nou12345**】，請留意與確認**N**要大寫



按【是】，即開始連線遠端桌面。



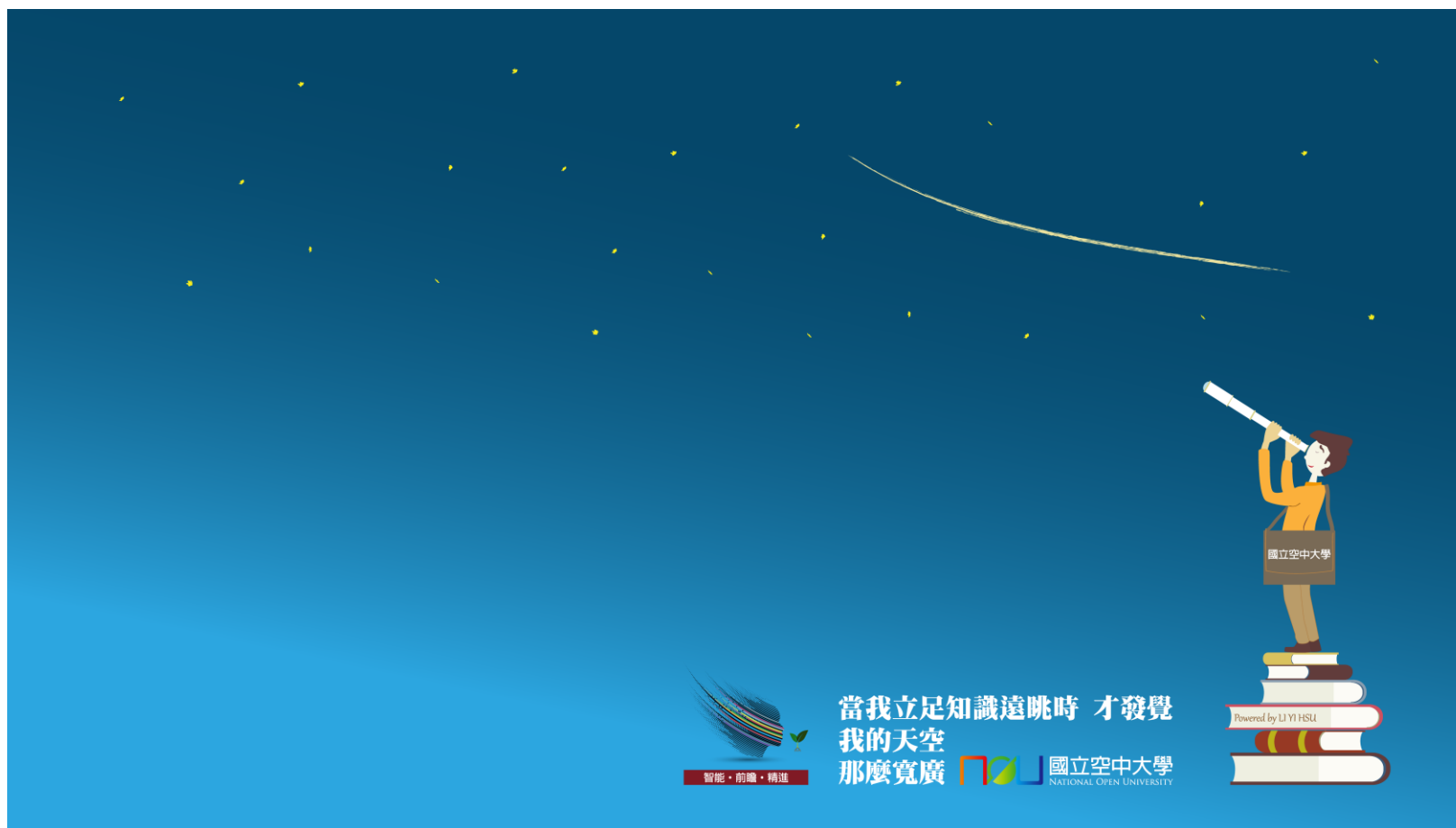
看到此介面代表已成功進入遠端桌面可以開始上機練習

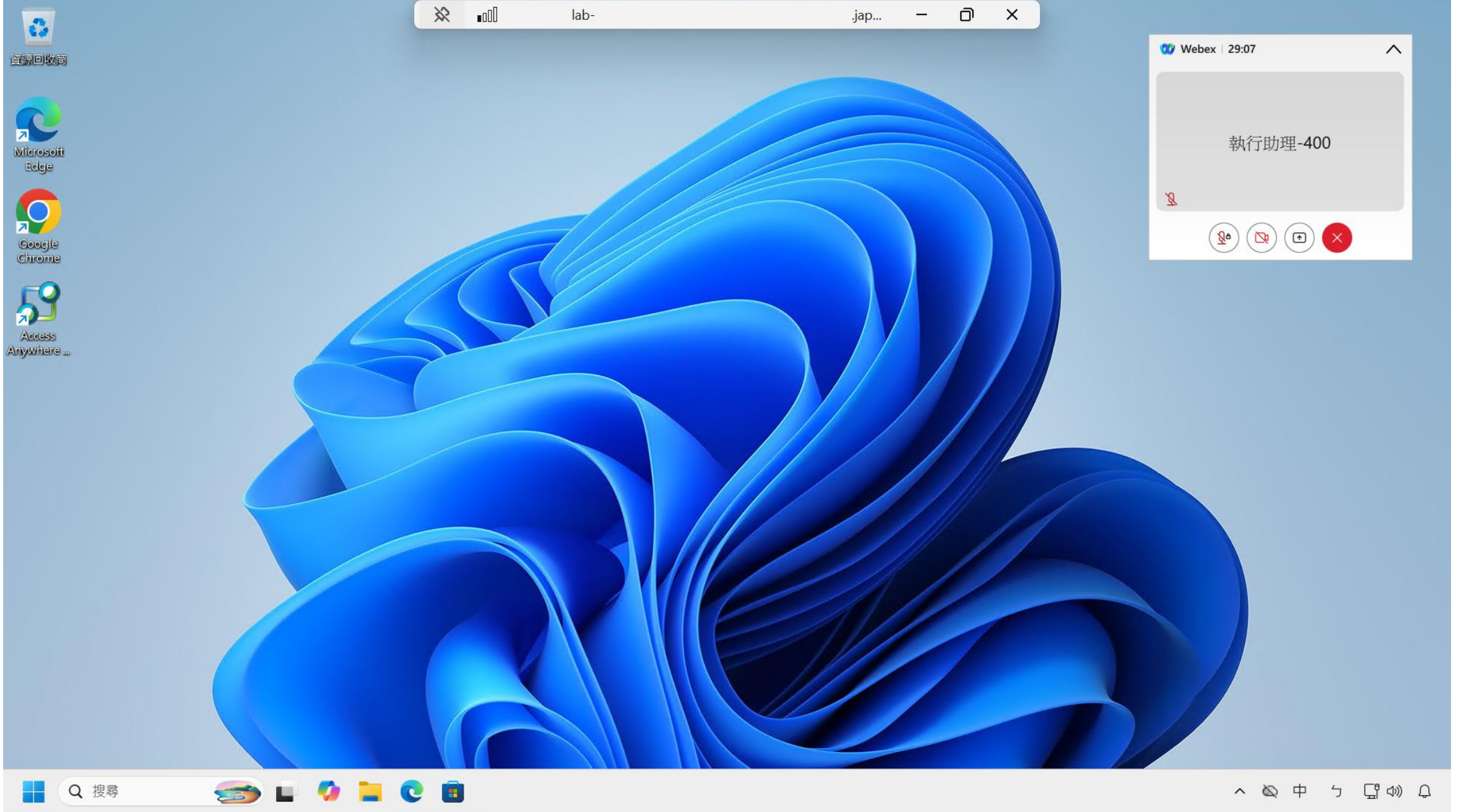


若關機
當次面授
就無法
再次連線
遠端桌面
按X結束
遠端桌面
可再次連線
遠端桌面

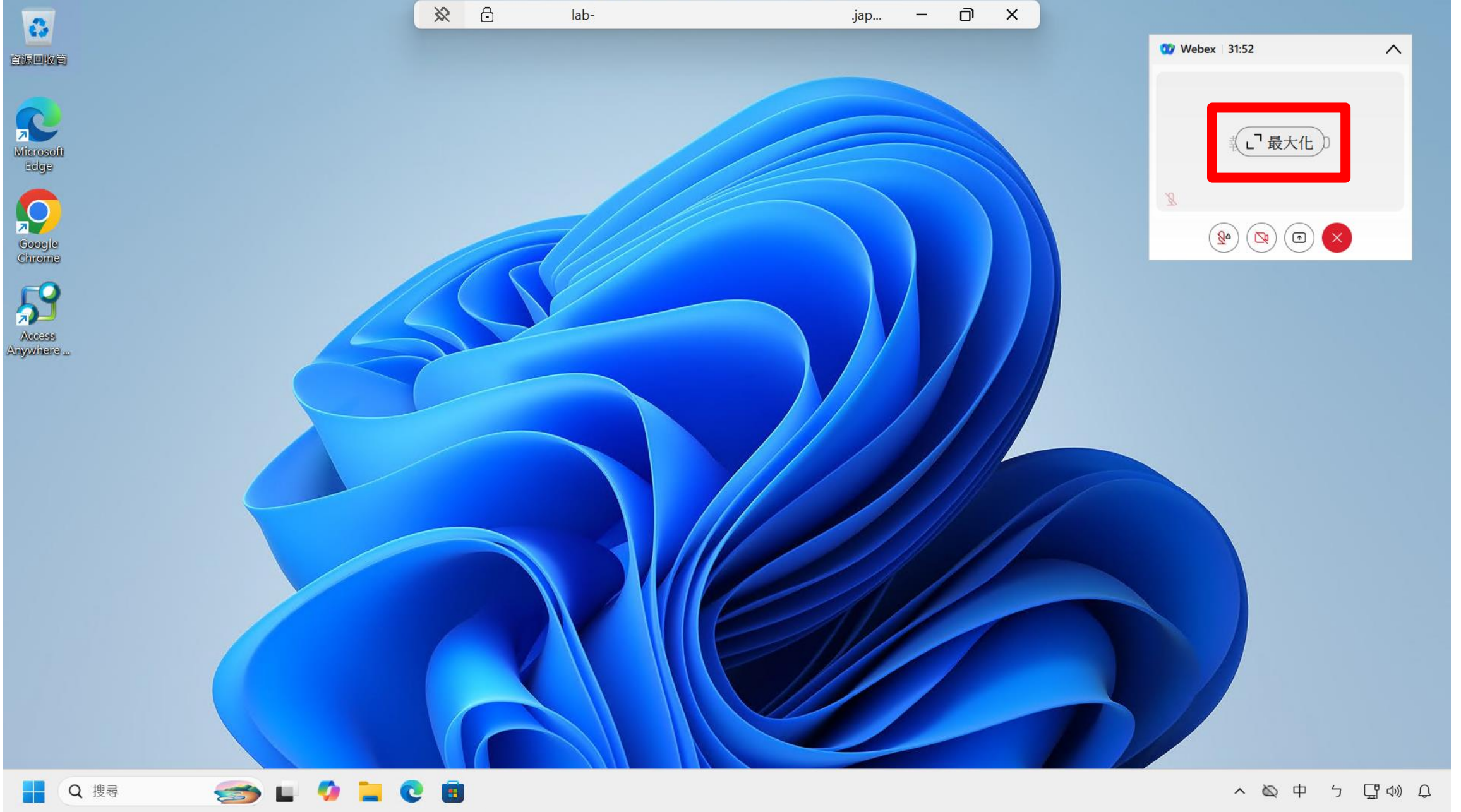
由上方功能列按【X】即可結束遠端桌面，不要關機

問題詢問

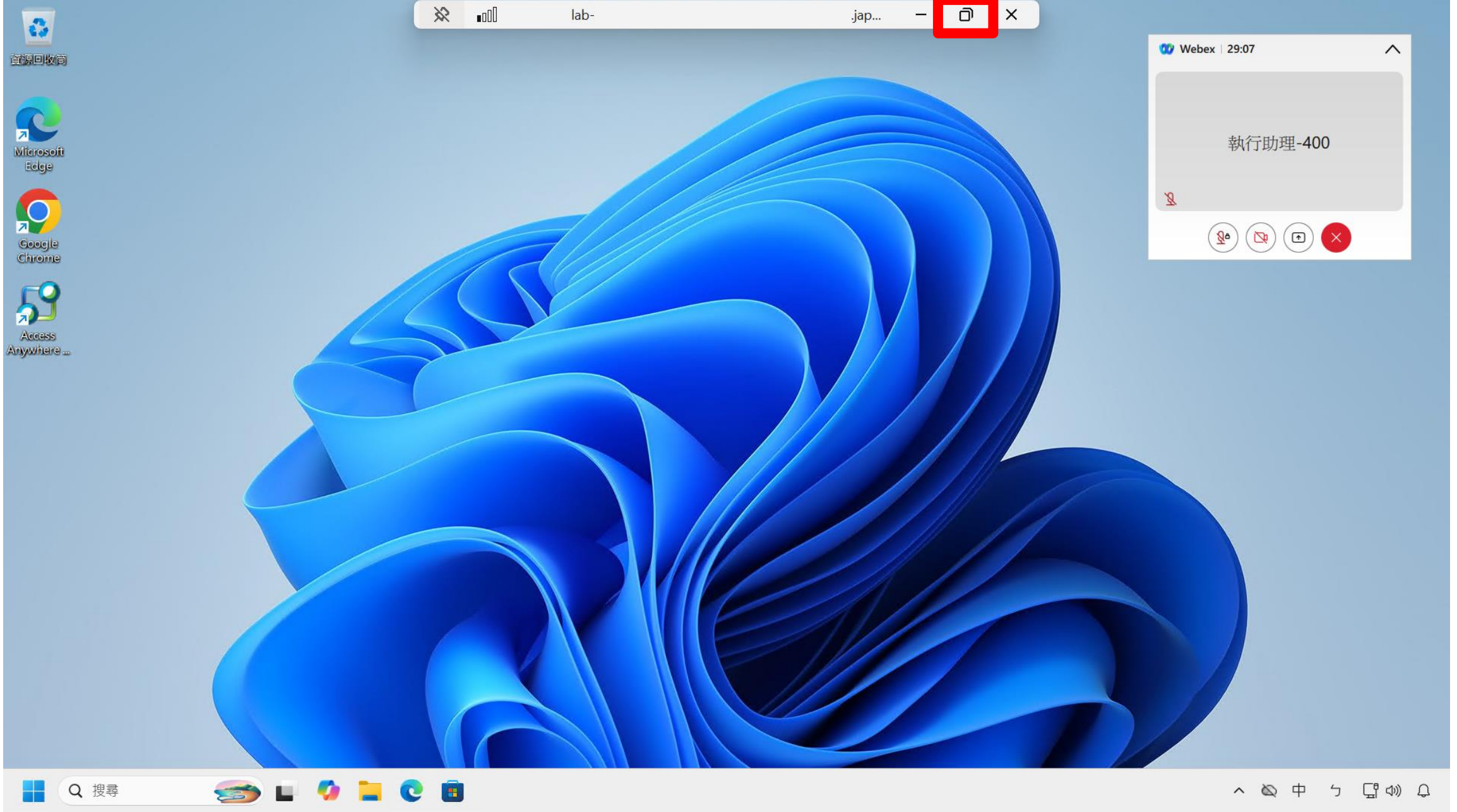




上機練習期間若有問題想詢問，要先回到Webex



可以將滑鼠指到浮動的Webex視窗中間，按【**最大化**】



也可先還原縮小遠端桌面視窗，再由工作列開啟Webex



也可先還原縮小遠端桌面視窗，再由工作列開啟Webex

學生 A

執行助理-400

老師

學生 B

學生 D

學生 C

聊天

所有人 直撥

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生 C 下午 12:59
老師好

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

您 下午 01:29
老師我有操作上的問題想詢問

給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 更多 關閉 參加者 聊天

回到Webex後，在【聊天】向【所有人】文字訊息詢問

學生A

執行助理-400

老師

學生B

學生D

學生麥克風預設鎖住
老師可視需求
指示執行助理開放

聊天

所有人 直撥

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生C 下午 12:59
老師好

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

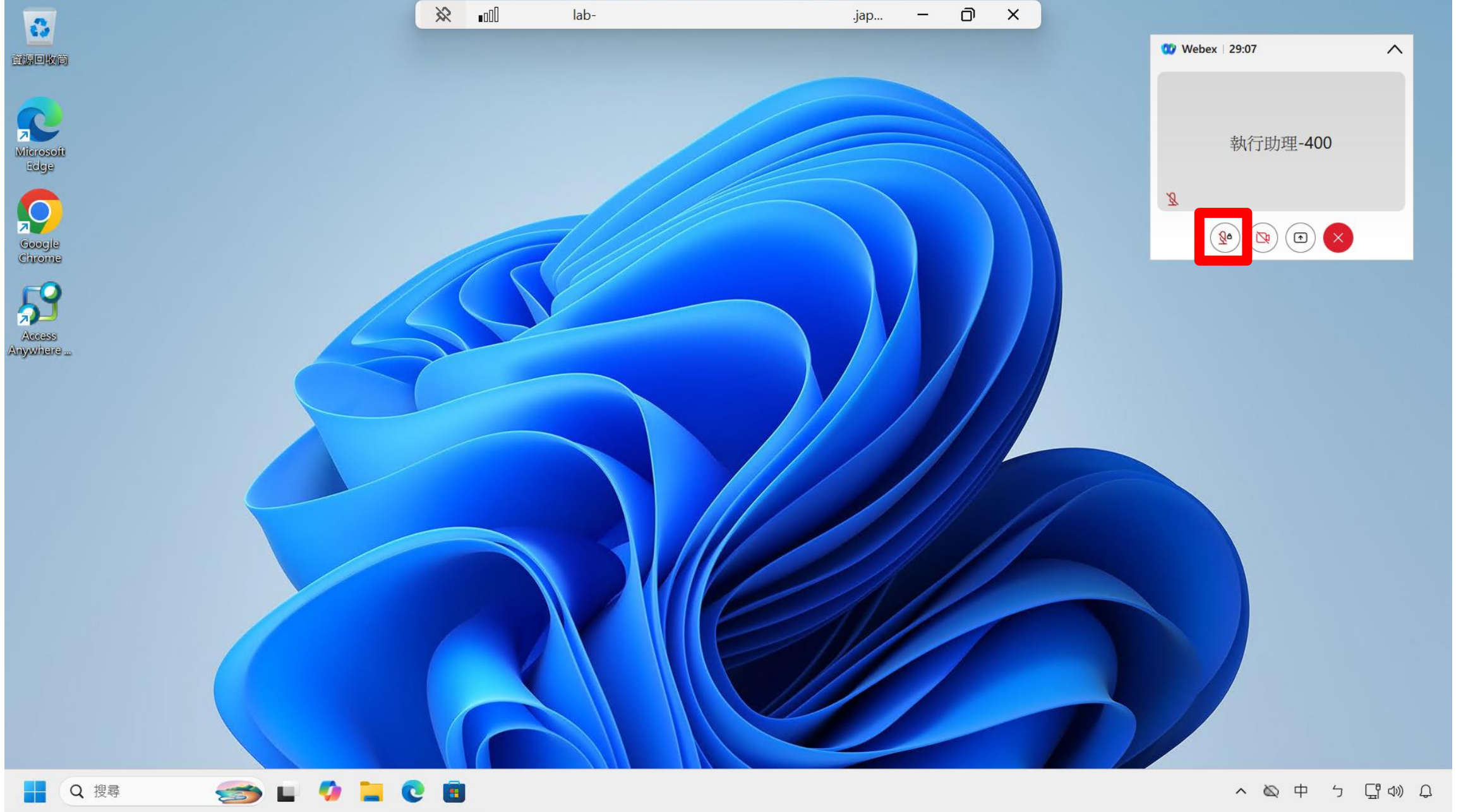
您 下午 01:29
老師我有操作上的問題想詢問

Tt 😊 GIF @

給每個人撰寫訊息

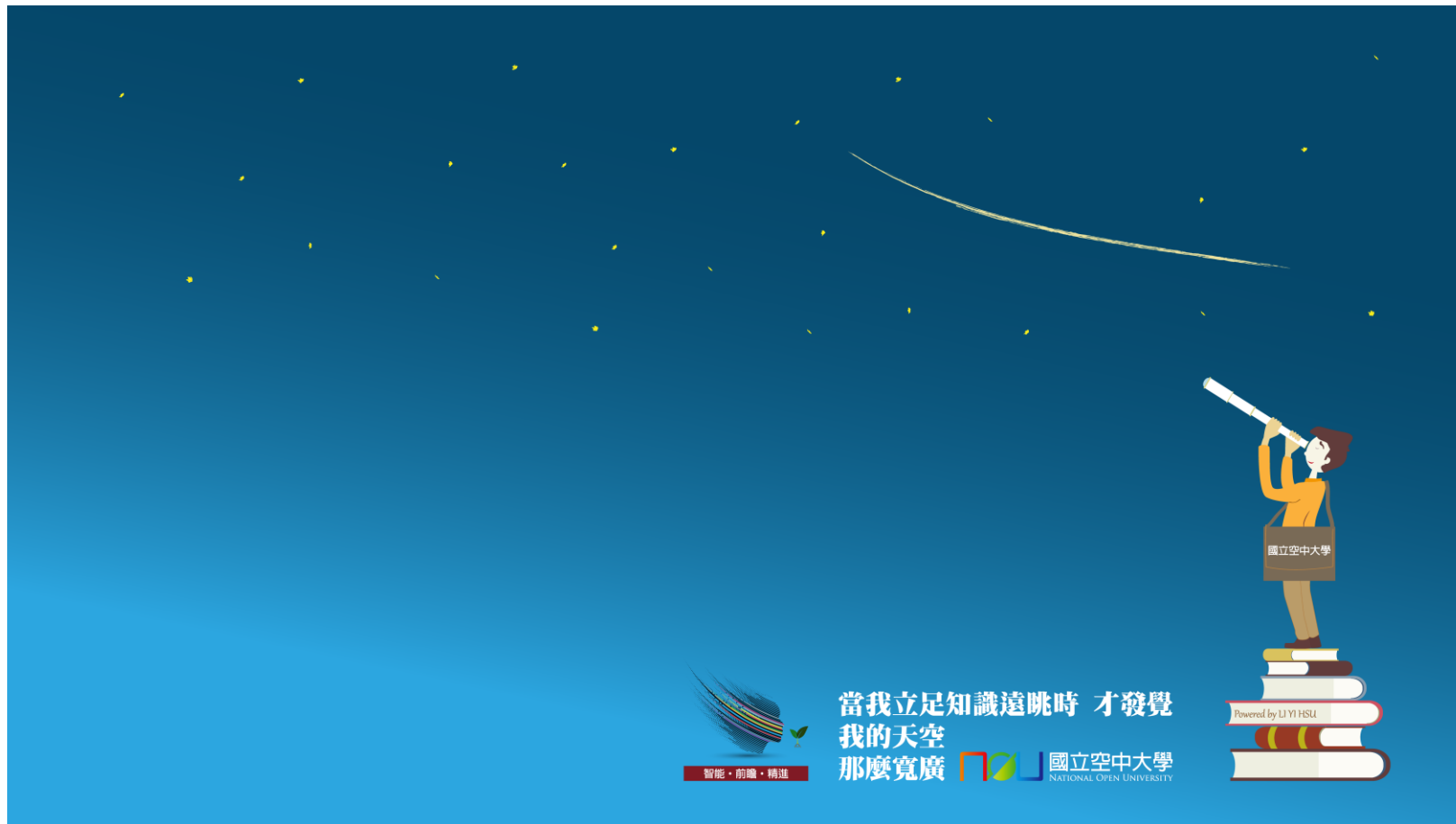
取消靜音 開始視訊 共用 舉手 | 參加者 聊天

若有開放學生麥克風權限，可按【取消靜音】口頭詢問



若有開放麥克風權限也可於浮動的Webex視窗開麥

傳送檔案



學生A

執行助理-400

老師

學生B

學生D

學生C

聊天

所有人 直撥

檔案傳送功能
行動裝置版
無法使用

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生C 下午 12:59
老師好

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

Tt 😊 📁 @

給每個人撰寫評語

內容

參加者 聊天

取消靜音 開始視訊 共用 舉手

老師可透過【...】內【內容】傳送檔案，提供同學下載

學生 A

執行助理-400

老師

學生 B

學生 D

學生 C

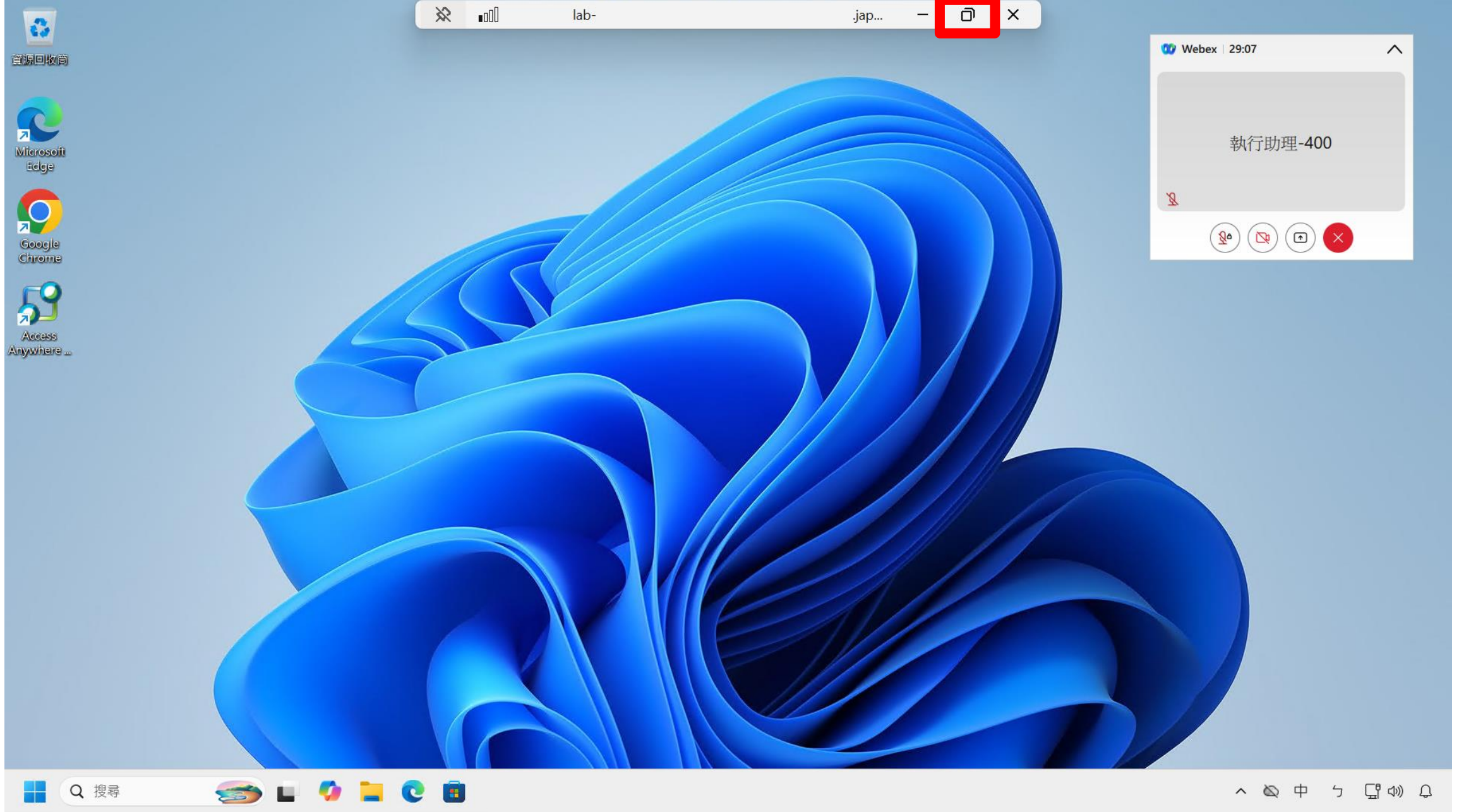
內容

新增檔案

檔案將在會議結束後刪除。

練習用檔案.xlsx
23 KB · 老師 · 下午 01:24

老師可透過【...】內【內容】傳送檔案，提供同學下載



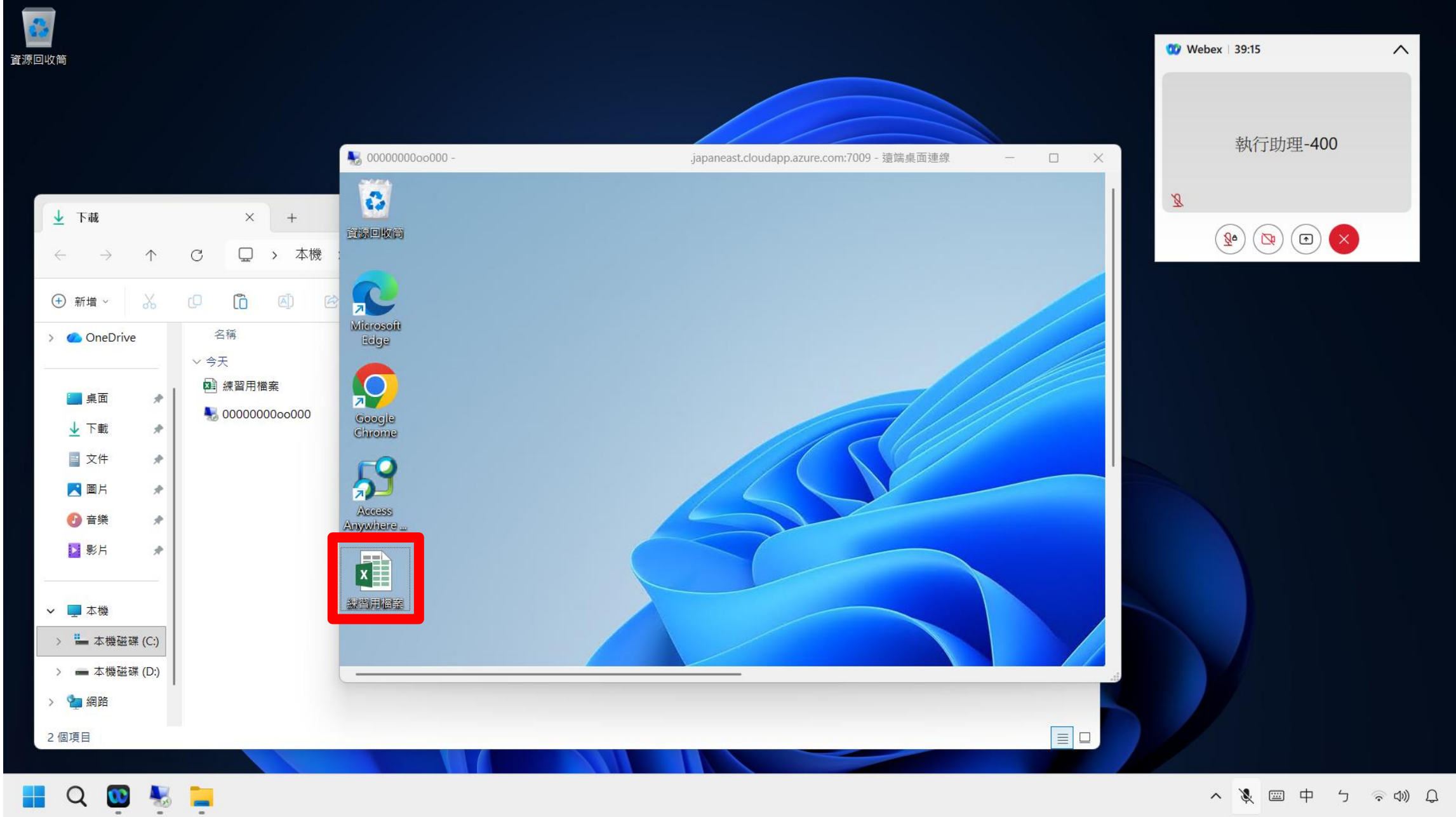
若有檔案想傳到遠端桌面，先還原縮小遠端桌面視窗



若有檔案想傳到遠端桌面，先還原縮小遠端桌面視窗

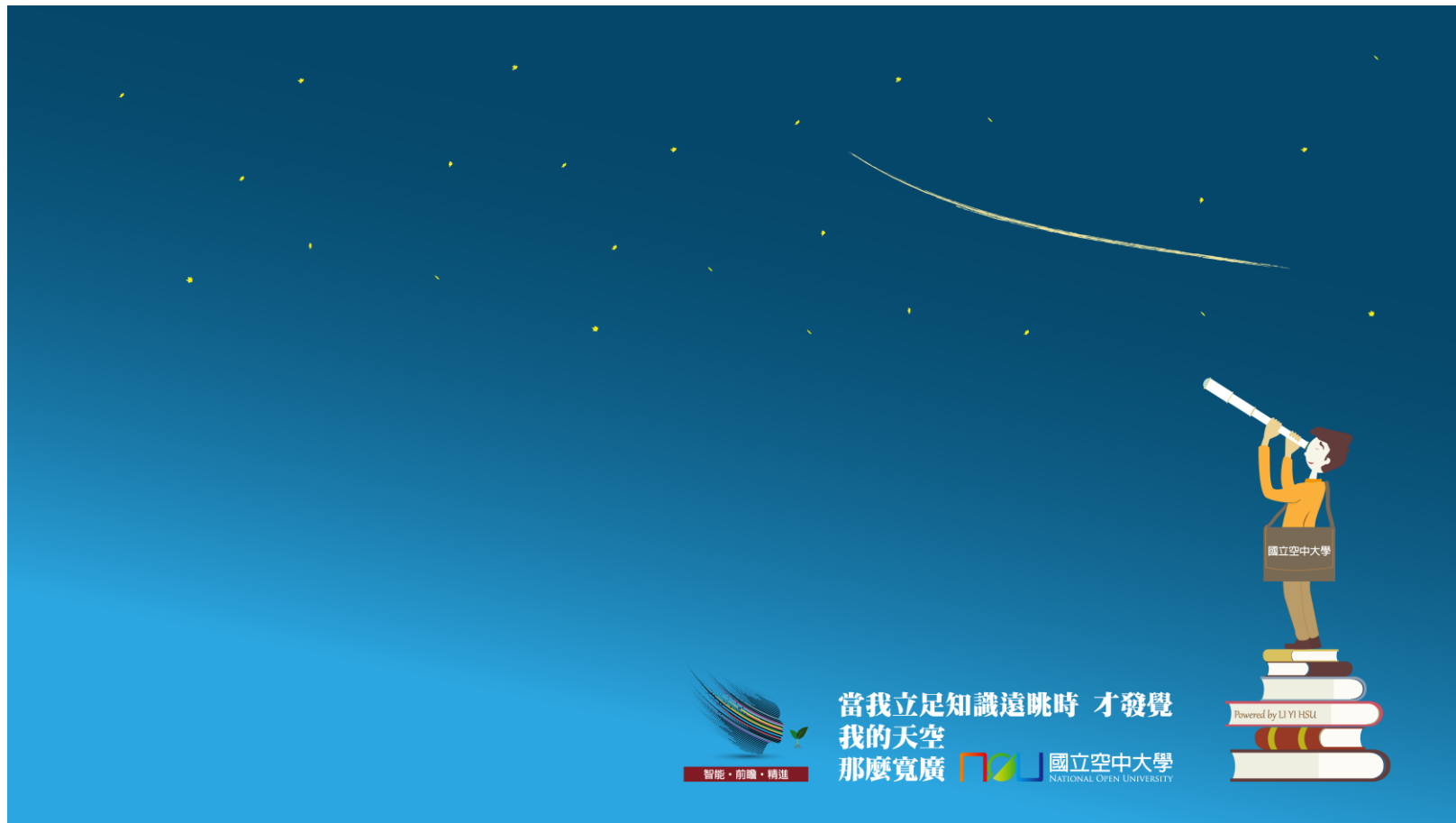


先點自己電腦要傳送的檔案，滑鼠右鍵或按Ctrl+C複製



再點遠端桌面空白處，滑鼠右鍵或按Ctrl+V貼上

查看練習情況(共用螢幕)



學生 A 老師 學生 B 學生 D

Webex

內容共用不可用

主持人或共同主持人尚未允許您共用內容，除非主持人、共同主持人或主講者將您指定為主講者。

確定

聊天

所有人 直撥

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生 C 下午 12:59
老師好

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，謝謝

您 下午 01:29
老師我有操作上的問題想詢問

Tt 😊 GIF @

給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 | 參加者 聊天

若老師要查看學生上機練習的情況，需由學生共用螢幕

學生 A 老師 學生 B

主持人或共同主持人已允許您共用內容。

您現在是主講者。

執行助理-400

聊天

所有人 直撥

今天

老師 下午 12:58
準備開始上課囉

您 下午 12:58
老師好

學生 C 下午 12:59
老師好

執行助理-400 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

您 下午 01:29
老師我有操作上的問題想詢問

Tt GIF @

給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手

待開放允許共用內容的權限後，點【共用】



再點【共用】（不要勾包含電腦聲音，避免回音）

老師 學生B 執行助理-400 學生A

正在檢視 學生 A 的螢幕



聊天

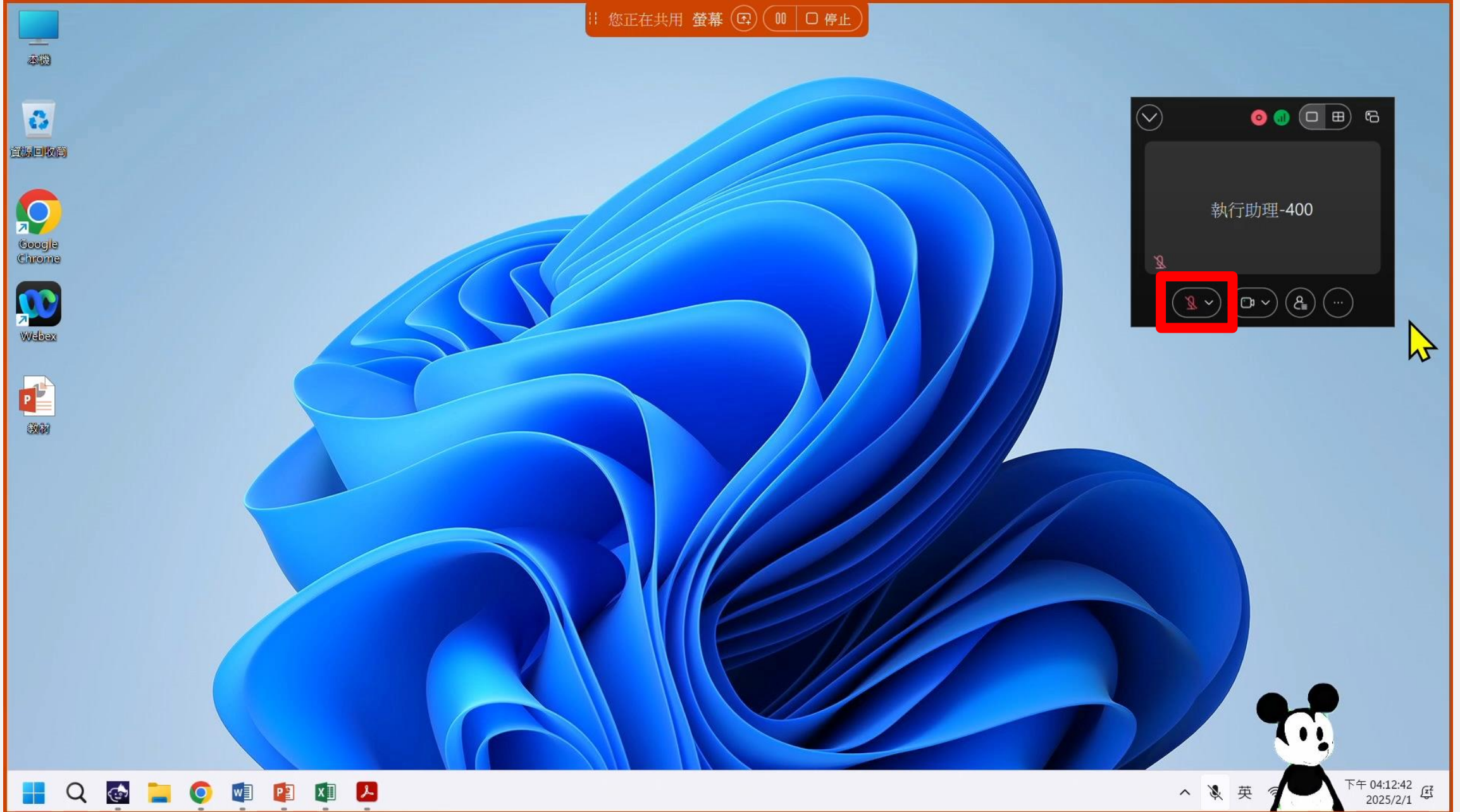
所有人 直撥

- 執行助理-400 下午 12:58 準備開始上課囉
- 學生A 下午 12:58 老師好
- 學生C 下午 12:59 老師好
- 學生A 下午 01:02 請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，謝謝
- 學生A 下午 01:29 老師我有操作上的問題想詢問

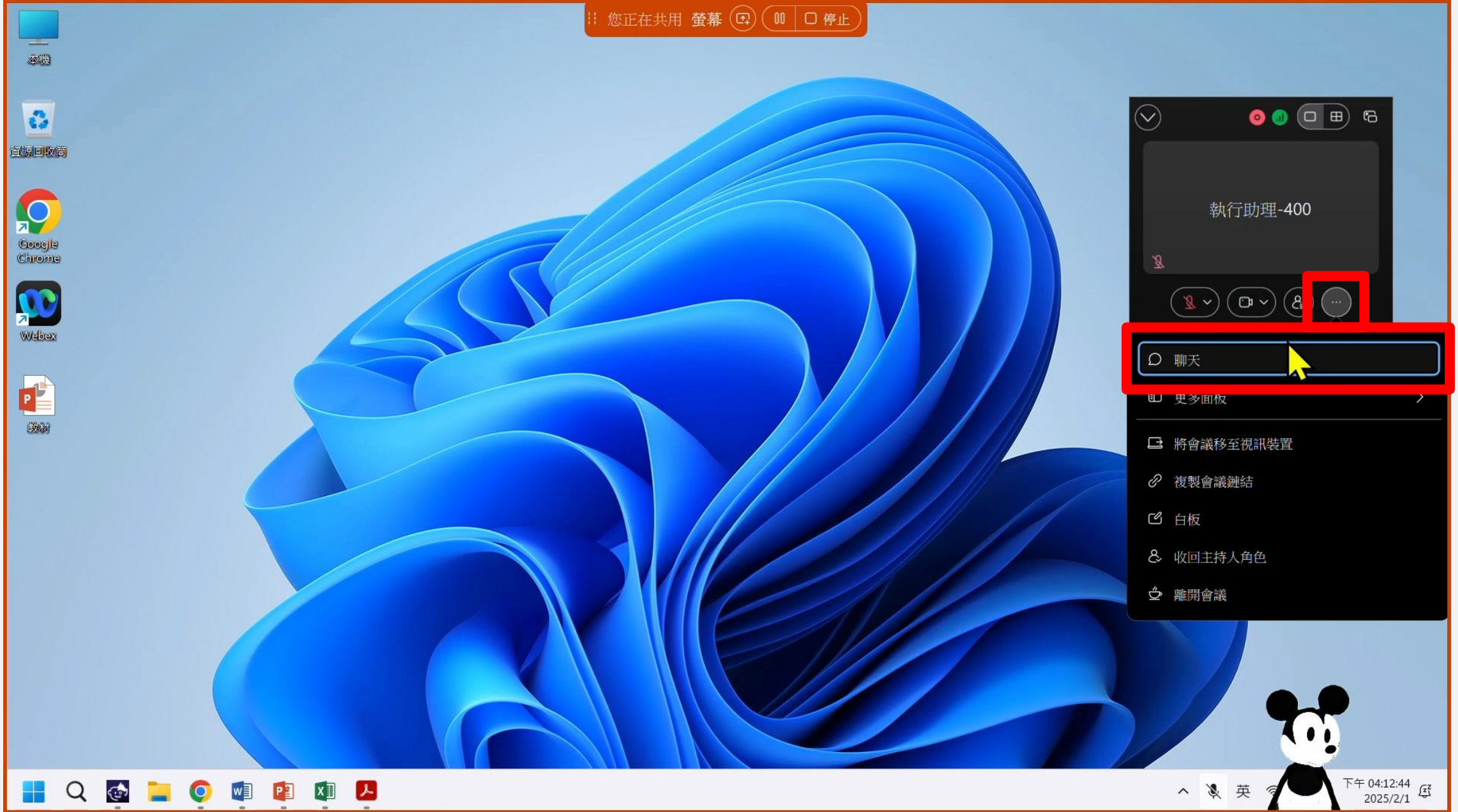
給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 參加者 聊天

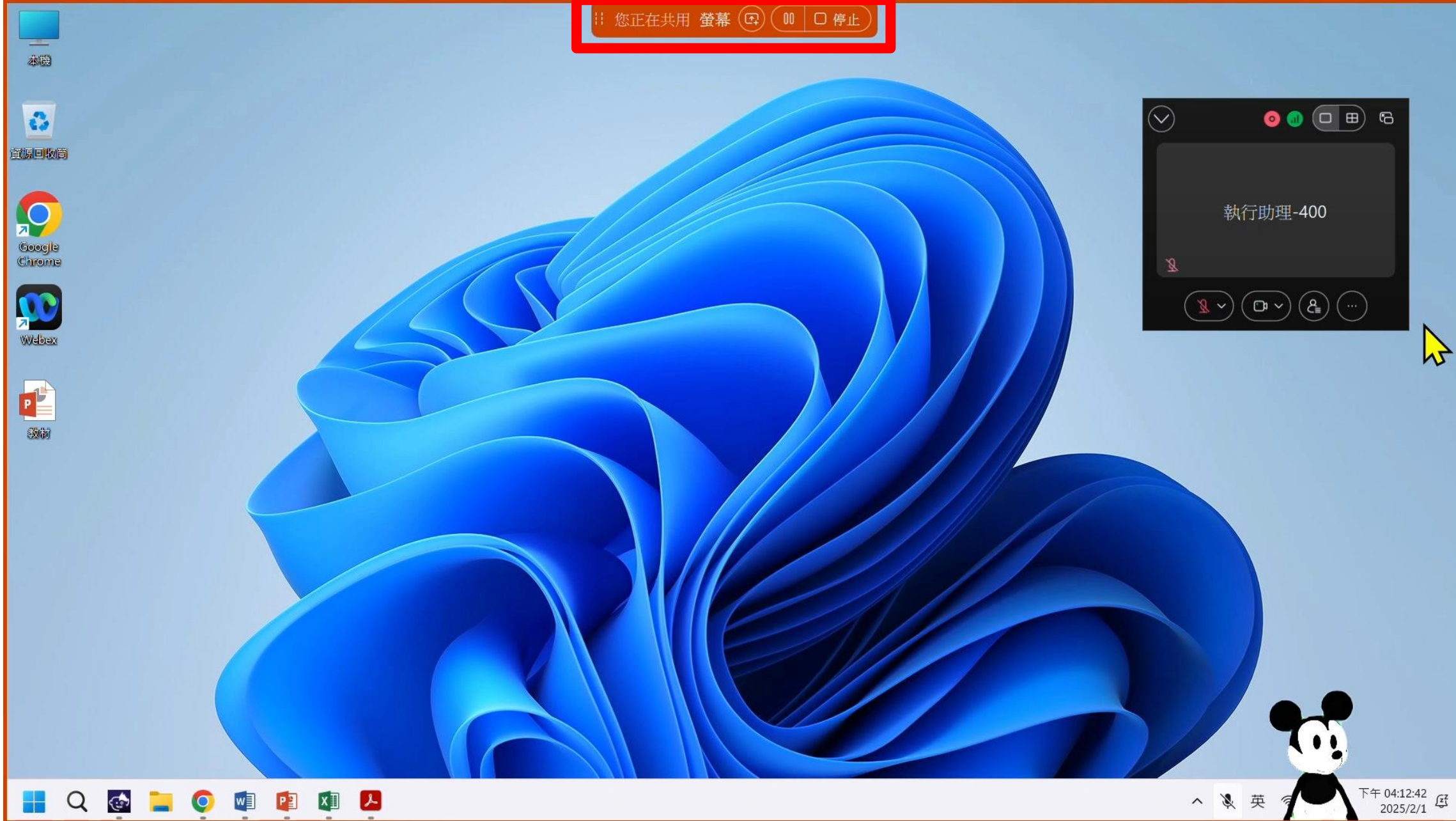
老師及所有人，即可看到某位同學共用的螢幕畫面



共用螢幕期間可開啟【麥克風】口頭回應



共用螢幕期間可按【...】開啟【聊天】查看訊息或打字



由螢幕最上方中間橘色功能列按【**停止**】結束共用螢幕

代為操作遠端桌面



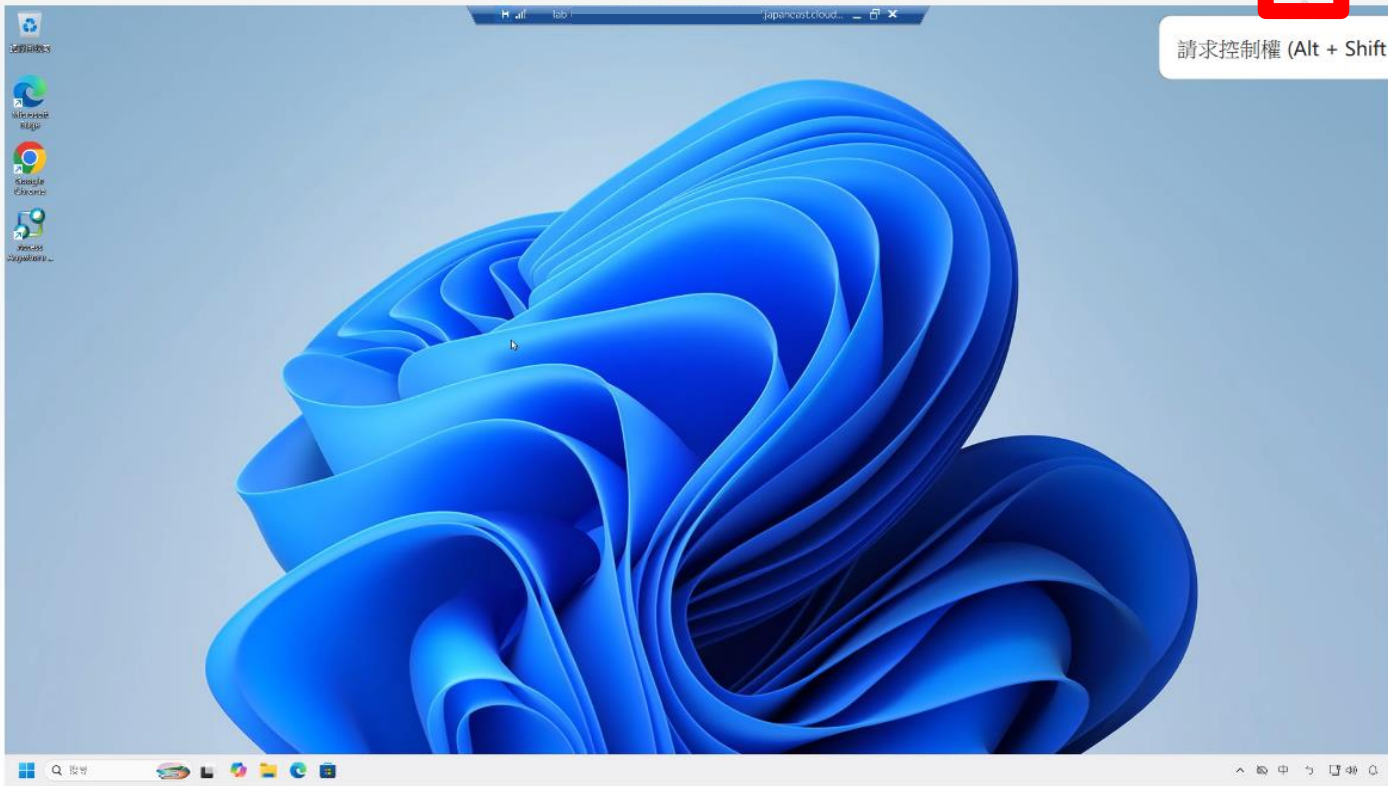
老師 學生B 執行助理-400 學生A

正在檢視 學生A 的螢幕

100%



請求控制權 (Alt + Shift + R)



取消靜音 開始視訊 共用 舉手 參加者 聊天

聊天 所有人 直撥

今天

- 執行助理-400 下午 12:58 準備開始上課囉
- 學生A 下午 12:58 老師好
- 學生C 下午 12:59 老師好
- 學生A 下午 01:02 請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，謝謝
- 學生A 下午 01:29 老師我有操作上的問題想詢問

給每個人撰寫訊息

老師若需代為操作同學電腦，由老師按【請求控制權】

老師 學生B 執行助理-400 學生A

正在檢視 學生A 的螢幕

100%



聊天 所有人 直撥

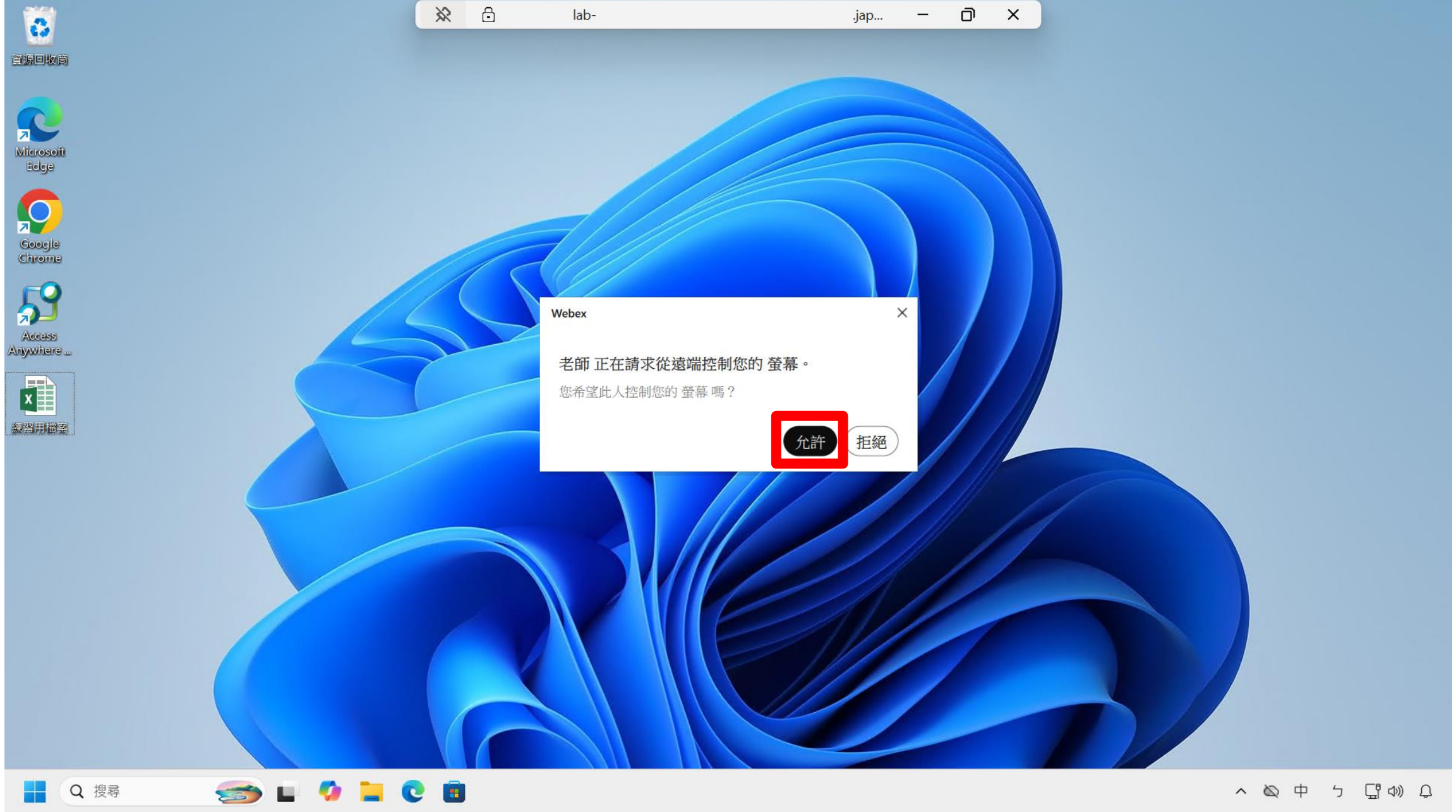
今天

- 執行助理-400 下午 12:58 準備開始上課囉
- 學生A 下午 12:58 老師好
- 學生C 下午 12:59 老師好
- 學生A 下午 01:02 請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，謝謝
- 學生A 下午 01:29 老師我有操作上的問題想詢問

Tt 😊 📎 @ 給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手 | 參加者 聊天

需再按【請求】，共用螢幕的同學端才會收到請求



共用螢幕的同學端需要【允許】後，老師才可代為操作

【學生】視訊面授測試區 (已協調取消靜音模式) 會議資訊 01:33:31 版面配置

老師 學生B 執行助理-400

您現在可以控制 學生A 的 螢幕。

您正在控制 學生A 的 螢幕

100%

停止控制項 註釋

停止共用控制權 (Alt + Shift + R)

聊天

所有人 直撥

今天

執行助理-400 下午 12:58
準備開始上課囉

學生A 下午 12:58
老師好

學生C 下午 12:59
老師好

學生A 下午 01:02
請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟
本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若
有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，
謝謝

學生A 下午 01:29
老師我有操作上的問題想詢問

Tr 😊 📎 @

給每個人撰寫訊息

取消靜音 開始視訊 共用 舉手

參加者 聊天

共用螢幕的同學端需要允許後，老師才可代為操作

老師 學生B 執行助理-400

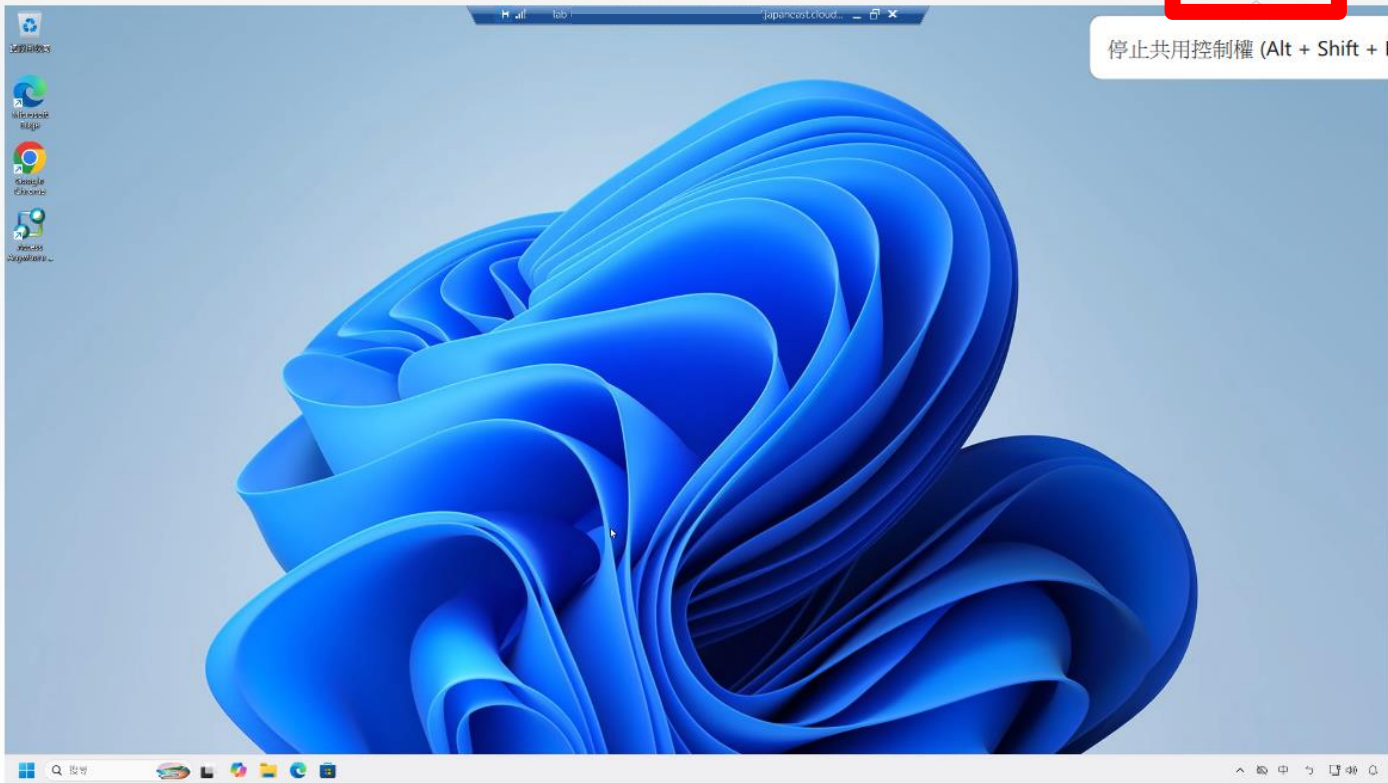
您現在可以控制 學生A 的 螢幕。

您正在控制 學生A 的 螢幕

100%

停止控制項

停止共用控制權 (Alt + Shift + R)



取消靜音 開始視訊 共用 舉手

聊天

所有人 直撥

今天

- 執行助理-400 下午 12:58 準備開始上課囉
- 學生A 下午 12:58 老師好
- 學生C 下午 12:59 老師好
- 學生A 下午 01:02 請同學們點【聊天】中的【直撥】查看開啟本次面授上機練習的遠端桌面下載網址；若有問題請在【聊天】中的【所有人】反映，謝謝
- 學生A 下午 01:29 老師我有操作上的問題想詢問

給每個人撰寫訊息

老師端按【停止控制項】後即可交還同學自行操作