



NYCU

國立陽明交通大學



遠距教室

簡易操作說明

AGENDA

- 開始操作前之注意事項.....p2
- 現場板書上課.....p3
- 現場簡報上課.....p4-6
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌.....p7-12
 - 使用個人筆電.....p13-15
- 硬體遠距上課.....p16-19
- 硬體遠距上課時，以軟體錄影做備份用
 - Webex.....P20-22
 - OBS.....p23-27
 - Google Meet.....p28-29

開始操作前，請注意以下

1. 【現場】或【遠距】教學皆須使用資訊講桌，
2. 課程結束後，務必【關閉系統】避免機器過熱。

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

資訊講桌

主選單

現場簡報上課

現場板書上課

硬體遠距上課

軟體遠距上課

關閉系統

設備控制

電源控制

電腦	開	關
主投影機	開	關
副投影機	開	關

布幕控制

主投影幕上	副投影幕上
主投影幕停	副投影幕停
主投影幕下	副投影幕下

講桌延伸 結束延伸 筆電延伸

電腦音量

0

主選單 關閉系統

系統即將關閉

請按下 **系統關機** 鍵
關閉系統
或 **取消關機** 返回上頁

取消關機

系統關機

現場板書上課

1. 步驟：資訊講桌面板→點選「開始使用」→點選「現場板書上課」。
2. 現場已調整至適合聲量，若不符合需求才調整擴大機。
3. 課程結束，務必【關閉系統】

● 開始操作前

● 現場板書上課

● 現場簡報上課

● 軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

● 硬體遠距上課

● 硬體遠距上課,
軟體錄影備份

- Webex
- OBS
- Google Meet



現場簡報上課

1. 步驟: 資訊講桌面板 > 點選「開始使用」> 點選「現場簡報上課」
2. 如欲使用筆電: 上述步驟完成 > 確認資訊講桌電腦開機完成 > 再接HDMI線&電源插頭 > 確認投影幕與講桌都有筆電之畫面, 如沒畫面請拔掉HDMI再試一次
3. 預設為主副投影機皆會開機, 若只需單投影可於設備控制頁面, 關閉不使用的部分

● 開始操作前

● 現場板書上課

● 現場簡報上課

● 軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

● 硬體遠距上課

● 硬體遠距上課, 軟體錄影備份

- Webex
- OBS
- Google Meet

國立陽明交通大學
National Yang Ming Chiao Tung University

開始使用

主選單

現場簡報上課

現場板書上課

硬體遠距上課

軟體遠距上課

關閉系統

筆電之電源插頭處

HDMI線

HDMI

設備控制

電源控制

開 關

主投影機 開 關

副投影機 開 關

布幕控制

主投影幕上 副投影幕上

主投影幕停 副投影幕停

主投影幕下 副投影幕下

講桌延伸 結束延伸 筆電延伸

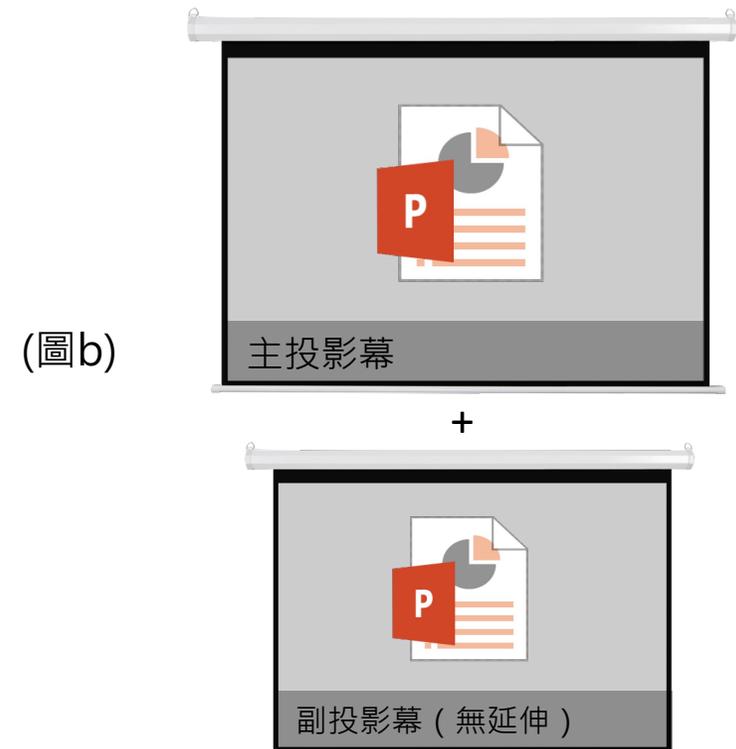
電腦音量

主選單 關閉系統

現場簡報上課

4. 如需使用延伸畫面，請照下頁順序設定，此頁為說明延伸畫面作用與沒延伸的差異：

- v.s
- * 有延伸畫面: 可將主、副投影幕呈現不同應用程式的視窗，較多功能，如下(圖a)
 - * 沒延伸畫面: 主、副投影幕會顯現同一個畫面，只有單一功能，如下(圖b)
 - * 如何將主投影幕的視窗 移至 延伸螢幕(會顯現在副投影幕)？→ 直接拖拉視窗移動
 - * 注意: 使用延伸畫面時，當滑鼠標不見，可多移動滑鼠(可能鼠標跑至延伸畫面處)



- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

現場簡報上課

4. 使用延伸畫面，請照下列順序設定 (承上)：

- (1) 至桌電 / 筆電桌面按 滑鼠右鍵 > 顯示設定 > 多部顯示器 > 延伸這些顯示器
- (2) 筆電 接上資訊講桌旁的USB線 > 再接HDMI線。若一開始就接了HDMI線，先拔掉，待接上USB線後再插HDMI線。
- (3) 資訊講桌板點選「講桌延伸」or「筆電延伸」(不需延伸畫面，請按「結束延伸」)

5. 課程結束，務必【關閉系統】

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet



軟體遠距上課_使用資訊講桌

1. 步驟：

資訊講桌面板 > 開始使用 > 軟體遠距 > 主播 or 收播 (視上課情況選擇，請閱讀下頁說明)

國立陽明交通大學
National Yang Ming Chiao Tung University

主選單

現場簡報上課

現場板書上課

軟體遠距上課

軟體遠距上課

開始使用

關閉系統

主選單

設備控制

關閉系統

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

軟體遠距上課_使用資訊講桌

* 主播、收播 功能與情況操作說明

- 功能：交大與陽明校區需一方按主播&另一方按收播才能成功對接和顯示對方畫面
- 主播：教授開課所在之校區，畫面呈現如下(圖a)
- 收播：只有上課學生所在之校區，畫面呈現如下(圖b)

以下圖示之舉例情境：教授在交大校區授課，陽明、交大校區都有學生選課並在遠距教室上課

(圖a) 交大校區
教授開課方：
按**主播**之畫面呈現



+



(圖b) 陽明校區
只有上課學生方：
按**收播**之畫面呈現



+



開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

硬體遠距上課

硬體遠距上課,
軟體錄影備份

- Webex

- OBS

- Google Meet

軟體遠距上課_使用資訊講桌

2. 使用延伸畫面，請照下列順序設定 (* 延伸畫面功能與差異，請參閱p.5)

(1) 至桌電顯示器工具列，設定「延伸這些顯示器」

(2) 資訊講桌面板→點選「設備控制」→點選「講桌延伸」

The image shows a composite of three screenshots illustrating the setup process for remote software classes using a presentation desk.

- Left Screenshot:** Shows the Windows 10 desktop with the '顯示設定 (D)' (Display Settings) menu option highlighted in the Start menu. Below the desktop, the text '資訊講桌電腦桌面' (Information Presentation Desk Computer Desktop) is visible.
- Middle Screenshot:** Shows the Windows '顯示器' (Display) settings page. The '多部顯示器' (Multiple displays) dropdown menu is set to '延伸這些顯示器' (Extend these displays), which is circled in red. Other settings like '縮放與版面配置' (Scaling and layout) and '顯示器解析度' (Display resolution) are also visible.
- Right Screenshot:** Shows the '軟體遠距上課' (Software Remote Class) interface. It features large buttons for '主播' (Host) and '收播' (End Broadcast). Below these are icons for '主選單' (Home), '設備控制' (Device Control - circled in red), and '關閉系統' (Power Off). To the right is the '設備控制' (Device Control) panel, which includes '電源控制' (Power Control) for the computer and projectors, '布幕控制' (Screen Control) for the main and secondary projectors, and '講桌延伸' (Presentation Desk Extend - circled in red), '結束延伸' (End Extend), and '筆電延伸' (Laptop Extend) buttons. A volume slider for '電腦音量' (Computer Volume) is also present.

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

軟體遠距上課_使用資訊講桌

3. 請拿取&開啟麥克風講話，測試音效收音的設定: (目的→為了使遠距另一端能聽到聲音)

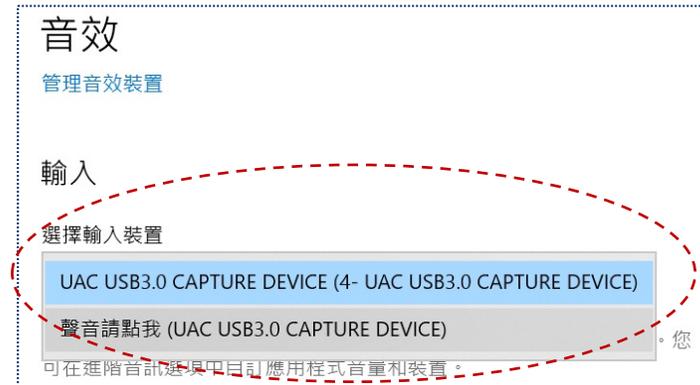
(1) 「滑鼠右鍵」點選桌面右下角「聲音鈕處」，選擇「開啟音效設定」

(2) 頁面下捲至選擇「輸入」裝置部分，下拉選項，講話測試麥克風是否成功收音

→收音成功：「測試麥克風」處會有動態的藍色長條圖樣顯示

→收音失敗：「測試麥克風」處沒有任何動靜，請選擇其他輸入裝置，並繼續測試到成功收音為止

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet



軟體遠距上課_使用資訊講桌



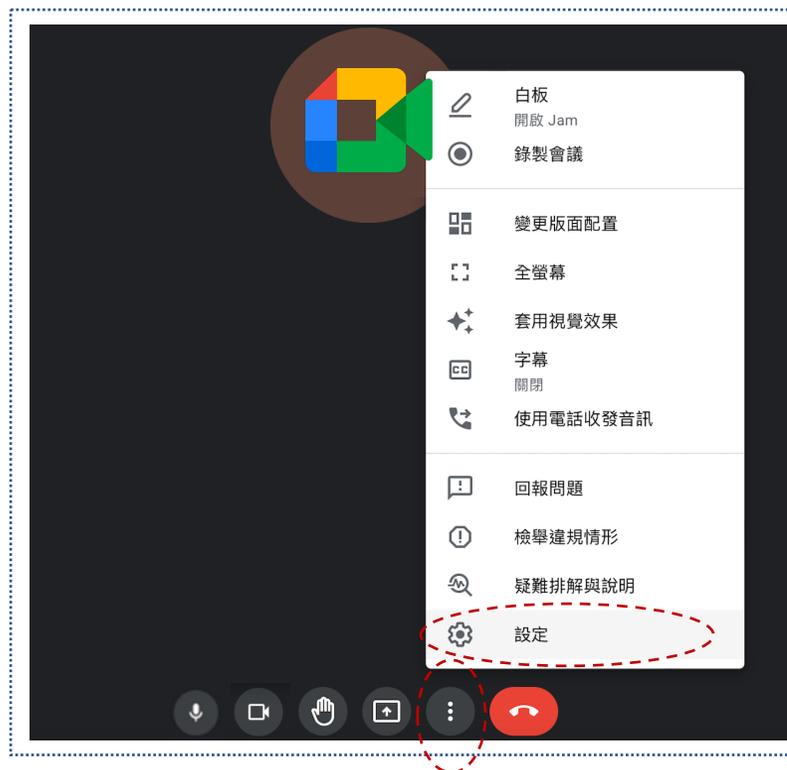
4.1 打開視訊軟體網頁，此舉例google meet，並開啟即時會議or已排定會議
(* 如何開啟會議、分享螢幕、錄製會議，請參考p.28~29)

(1) 視訊設定: 選擇欲傳送出去的鏡頭

主播: 教師追蹤鏡頭、黑板鏡頭擇一

收播: 學生鏡頭、教師追蹤鏡頭擇一

(2) 音源設定: 下拉選擇「預設-剛剛麥克風收音測試時，有效之音源選項」(請參閱p.10)



- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

軟體遠距上課_使用資訊講桌



webex
by CISCO



4.2 打開視訊軟應用程式，此舉例webex，並開啟即時會議or已排定會議
(* 如何開啟會議、分享螢幕、錄製會議，請參考p.20~22)

(1)音源設定：下拉選擇「使用系統設定-剛麥克風測試時，有效之音源」(請參閱p.10)

(2)視訊設定：視上課情況，選擇欲傳送出去的鏡頭 (請參閱p.8)

主播：教師追蹤鏡頭、黑板鏡頭擇一 / 收播：學生鏡頭、教師追蹤鏡頭擇一

(3)畫面設定:延伸顯示器時，可把參加者另外拉到副投影幕(only桌面版應用程式可) 



軟體遠距上課

主播

收播



主選單



設備控制



關閉系統

開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

· 使用資訊講桌

· 使用個人筆電

硬體遠距上課

· 硬體遠距上課,
軟體錄影備份

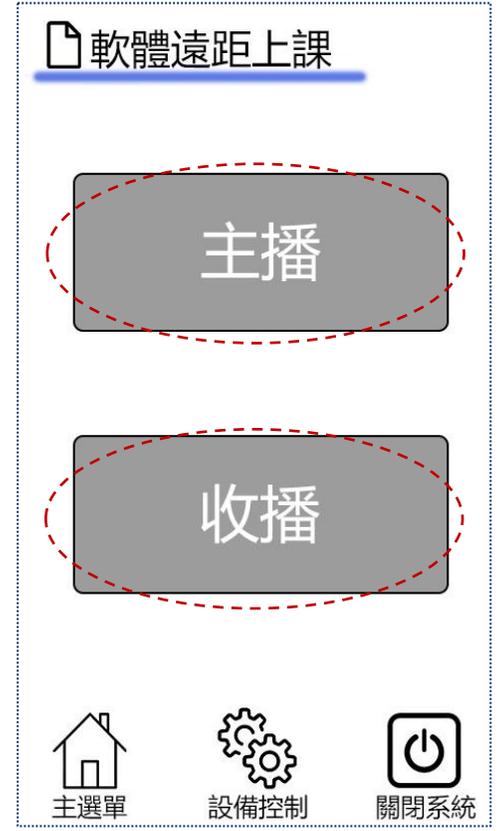
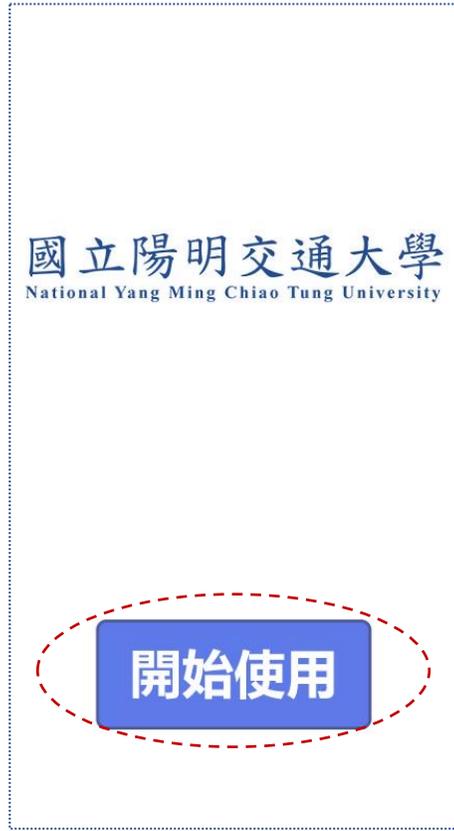
· Webex

· OBS

· Google Meet

軟體遠距上課_使用個人筆電

1. 請先於筆電直接接上資訊講桌旁的USB線/擷取卡的驅動程式、筆電的電源插頭
* 年代稍久的電腦，接上USB線後，需自行打開USB裡的檔案並下載完成驅動程式
2. 步驟：資訊講桌面板→點選「開始使用」→點選「軟體遠距上課」→點選「主播」或「收播」 (* 主收播，需依上課情況選擇，請詳閱p.8說明)



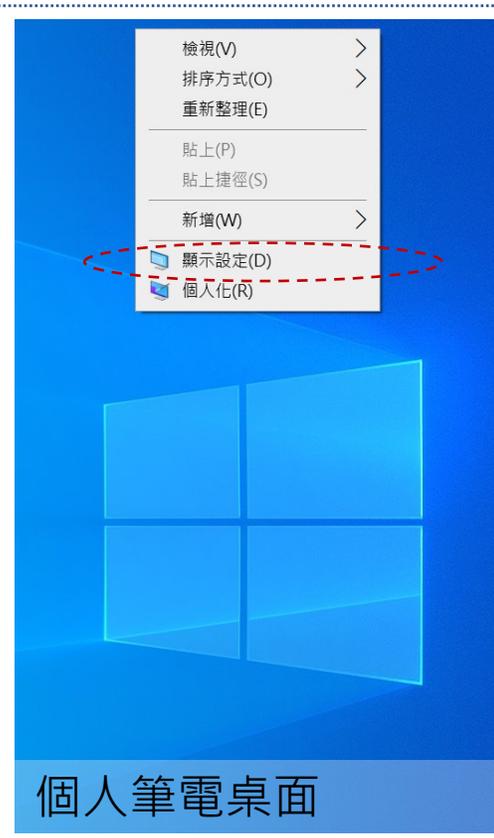
- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

軟體遠距上課_使用個人筆電

3. 使用視訊鏡頭 & 延伸畫面，請照下列設定 (* 有無延伸畫面之差異與功能，請詳閱p.5)

(1) 至筆電顯示器工具列，設定多部顯示器。

(2) 筆電接上資訊講桌旁的usb線，再接hdmi線。若一開始就接了hdmi線，先拔掉，待接上usb線後再插hdmi線。



開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

使用資訊講桌

使用個人筆電

硬體遠距上課

硬體遠距上課,
軟體錄影備份

Webex

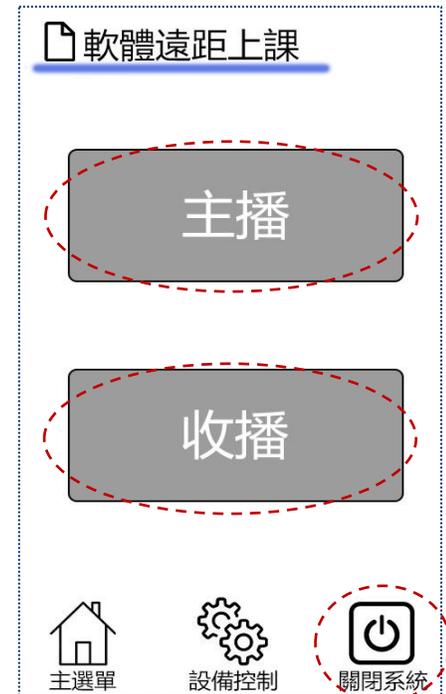
OBS

Google Meet

軟體遠距上課_使用個人筆電

- (3)資訊講桌面板 > 「設備控制」 > 「筆電延伸」 (* 不需使用延伸時，請按「結束延伸」)
- 4. 開啟視訊軟體，如google meet或webex等 (* 請參閱p.20 or 28)
 - (1)音源設定：選擇「剛剛音效收音測試時，有效之音效選項」
(* 音訊、視訊設定，與使用資訊講桌同，請詳閱p.10)
 - (2)視訊設定：選擇欲傳送出去的鏡頭」 (* 主、收播，需依上課情況選擇，請詳閱p.8)
主播：教師追蹤鏡頭、黑板鏡頭擇一 / 收播：學生鏡頭、教師追蹤鏡頭擇一
- 5. 課程結束，務必【關閉系統】

- 開始操作前
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet



硬體遠距上課

1. 開機約需5分鐘，請提早至教室設定。
2. 步驟：資訊講桌面板→點選「開始使用」→點選「硬體遠距上課」。
3. 連線教室
 - (1) 撥給別人：點選欲撥打之校區與教室→聽到撥號聲音→投影幕上確認有連線成功→按「完成撥接」。多間連線時，請確認第一間有連上→再點選第二間要連線的教室→都連上後，才按「完成撥接」。
 - (2) 別人撥進來：請從投影幕上確認有自動接通並連上線後→再按「完成撥接」。

The screenshot displays the hardware remote teaching interface with the following elements:

- 國立陽明交通大學** (National Yang Ming Chiao Tung University) logo and name.
- 主選單** (Main Menu) with four options:
 - 現場簡報上課 (On-site Briefing Class)
 - 現場板書上課 (On-site Blackboard Class)
 - 硬體遠距上課** (Hardware Remote Class) - circled in red
 - 軟體遠距上課 (Software Remote Class)
- 開始使用** (Start Using) button - circled in red.
- 關閉系統** (Close System) button.
- 視訊主機開機中...** (Video Host Booting...) with a progress bar at **10%**.
- 撥接清單** (Connection List) showing:
 - 陽明校區 (Yangming Campus) selected.
 - 交大校區 (CUA) selected.
 - 交大校區 (CUA) selected.
 - 其他學校 (Other Schools) selected.
 - Available classrooms: 教學大樓 305, 知行樓 216, 知行樓 406, 圖資大樓 402, 圖資大樓 404, 圖資大樓 405, 教學大樓 綜合教室 三, 傳甲 101, 教學大樓 301, 傳甲 208, 牙醫 105, 知行樓 201.
 - 完成撥接** (Complete Connection) button - circled in red.
- Bottom navigation: **主選單** (Home) and **關閉系統** (Close System).

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
 - 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

硬體遠距上課

4. 成功連線教室後，如果按「主選單」鈕，會跳出詢問警示

- (1) 按「是」鈕則會關閉硬體遠距上課主機並跳出撥接清單，轉至主選單; 如需再次使用硬體遠距，請點選「硬體遠距上課」鈕，並再等候重新開機，時間約為2分鐘。
- (2) 按「否」鈕則會返回原本的撥接清單，請按「完成撥接」，跳轉至主收播選擇畫面。

The screenshot displays the remote teaching interface with several key elements highlighted by red dashed circles:

- 撥接清單 (Connection List):** A grid of buttons for different classrooms, including locations like 陽明校區, 交大校區, and 其他學校.
- 主選單 (Main Menu):** A home icon button at the top left of the right panel.
- 詢問警示 (Confirmation Dialog):** A central dialog box asking "回主選單會重啟視訊主機需等候2分鐘 確定返回主選單?" (Returning to the main menu will restart the video conference host, requiring a 2-minute wait. Are you sure you want to return to the main menu?). The "否" (No) button is circled in red.
- 關閉系統 (Close System):** A power icon button at the bottom center.
- 現場簡報上課 (Live Briefing Class):** A button with a presentation board icon.
- 現場板書上課 (Live Blackboard Class):** A button with a chalkboard icon.
- 硬體遠距上課 (Hardware Remote Class):** A button with an icon of a person at a computer.
- 軟體遠距上課 (Software Remote Class):** A button with an icon of a computer monitor and globe.
- 完成撥接 (Complete Connection):** A button at the bottom of the connection list.

開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

· 使用資訊講桌

· 使用個人筆電

硬體遠距上課

硬體遠距上課,
軟體錄影備份

· Webex

· OBS

· Google Meet

硬體遠距上課

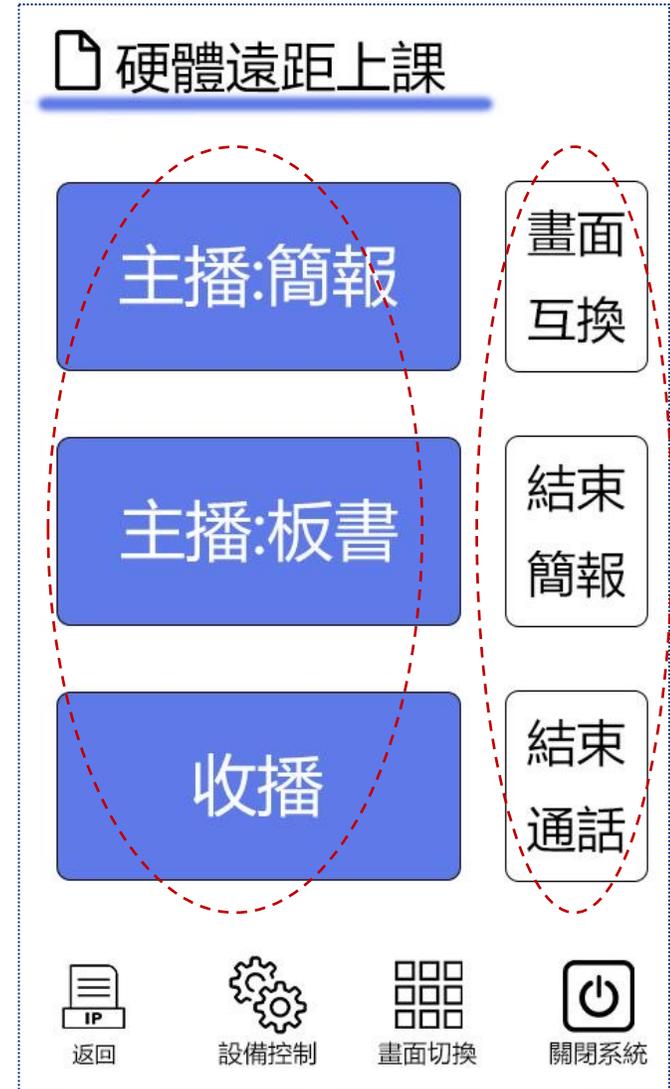
- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

5. 選擇模式

- (1) 主播：簡報 - 傳送簡報、教師追蹤鏡頭訊號
- (2) 主播：板書 - 傳送黑板鏡頭、教師追蹤鏡頭訊號
- (3) 收播 - 接收主播端訊號、傳送學生鏡頭訊號

6. 較常使用按鍵

- (1) 畫面互換：當主副投影畫面想交換時，可點選此鍵
- (2) 結束簡報：停止傳送簡報; 若一堂課需多間教室切換主播簡報時，請上一間教室先結束簡報，下一間再傳送簡報系統較不會出錯。
- (3) 結束通話



硬體遠距上課

7. 不常使用按鍵

(1) 設備控制：因硬體視訊多採雙螢幕設定，如有單螢幕需求，請至此關投影機、投影幕。

(2) 畫面切換：此頁面為矩陣訊號切換，若非必要，避免使用此頁面。

8. 課程結束，務必【關閉系統】。

硬體遠距上課

主播:簡報	畫面 互換
主播:板書	結束 簡報
收播	結束 通話

返回
 設備控制
 畫面切換
 關閉系統

設備控制

電源控制		布幕控制	
電腦	開 關	主投影幕上	副投影幕上
主投影機	開 關	主投影幕停	副投影幕停
副投影機	開 關	主投影幕下	副投影幕下

講桌延伸 結束延伸 筆電延伸

電腦音量

主選單 關閉系統

畫面切換

主投影機

側投影機

視訊主機主

視訊主機副

擷取卡一

擷取卡二

控台一

控台二

輸入

桌機/筆電	老師畫面
學生畫面	黑板畫面
視訊主機主	視訊主機副
講桌延伸	筆電延伸

返回 關閉系統

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份

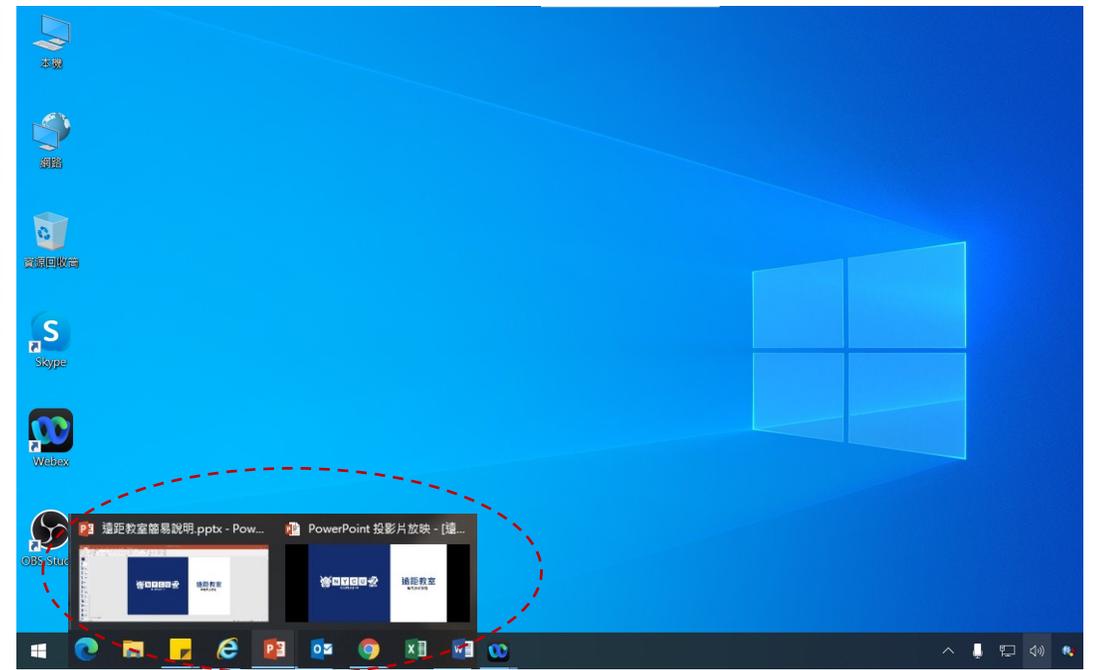
1. 當啟動完硬體遠距上課的所有設定時，開啟並登入資訊講桌桌面上之Webex線上會議室，發起即時會議

2. 開啟PPT，並使用全螢幕播放，按window鍵+D返回至桌面，點選剛剛開啟的webex

3. 點選「分享」，分享剛剛全螢幕播放的PPT或電腦螢幕

→PPT：只會錄製PPT應用程式顯現的畫面，如有放網影片連結轉至網頁，則錄不到。

→電腦螢幕：會錄製螢幕全部顯現的畫面



- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
 - 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份

3. 點選「共用」，分享剛剛全螢幕播放的PPT或電腦螢幕

→PPT：只會錄製PPT應用程式顯現的畫面，如有放網影片連結轉至網頁，則錄不到。

→螢幕：會錄製電腦螢幕全部顯現的畫面



● 開始操作前

● 現場板書上課

● 現場簡報上課

● 軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

● 硬體遠距上課

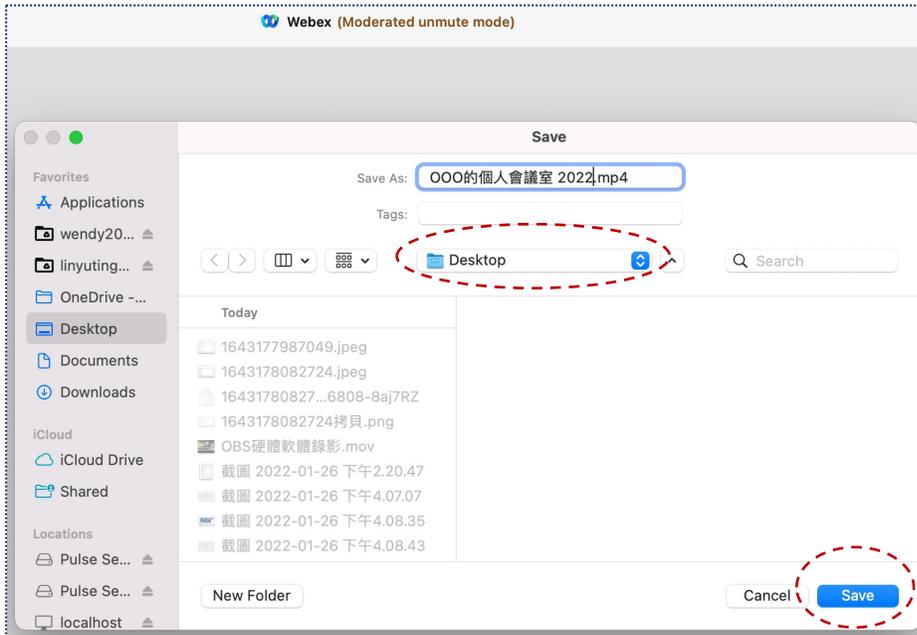
● 硬體遠距上課,
軟體錄影備份

- Webex
- OBS
- Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份

4. 滑鼠標請移至會議視窗上方>工具列>錄製程式>錄製>選擇錄製檔存放位置。

5. 當硬體遠距上課結束時，開啟Webex>停止錄製>結束線上會議; 當結束Webex線上會議時，錄製檔才會由webex檔轉成mp4檔供觀看。



開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

使用資訊講桌

使用個人筆電

硬體遠距上課

硬體遠距上課，
軟體錄影備份

Webex

OBS

Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份



OBS Studio



1. 當開啟完硬體遠距上課時的設定時，再開啟桌面上之OBS錄影軟體。

開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

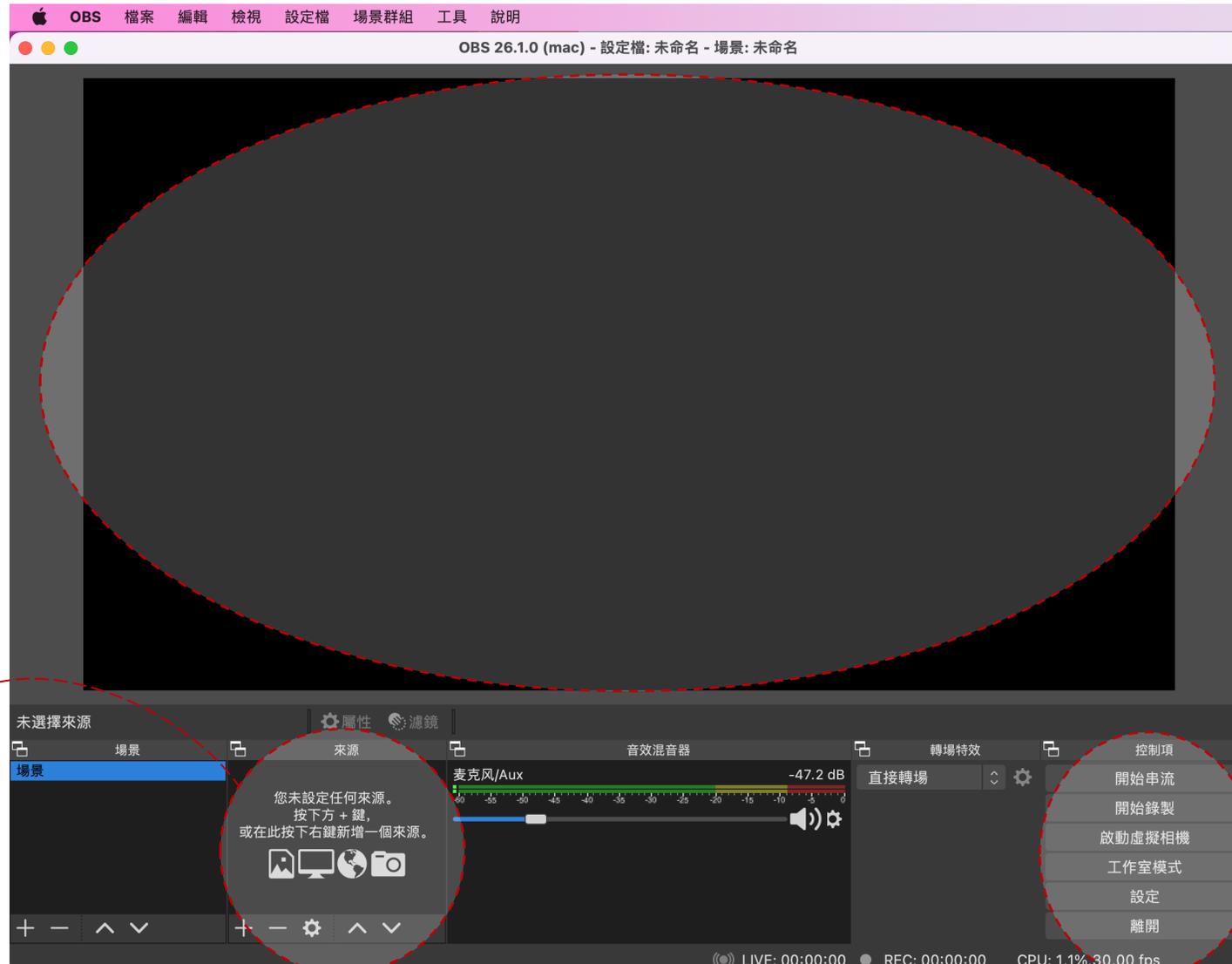
軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

硬體遠距上課

硬體遠距上課,
軟體錄影備份

- Webex
- OBS
- Google Meet



輸出之影像畫面

來源

控制項

硬體遠距，同時以軟體錄影備份



OBS Studio



2. 須先設定好 電腦螢幕錄影：點選來源之「+」新增來源 > 「顯示器擷取」 > 「確定」 > 畫面可以由四個角拉縮小，並拉至與整個輸出畫面相同大小。

開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

軟體遠距上課

· 使用資訊講桌

· 使用個人筆電

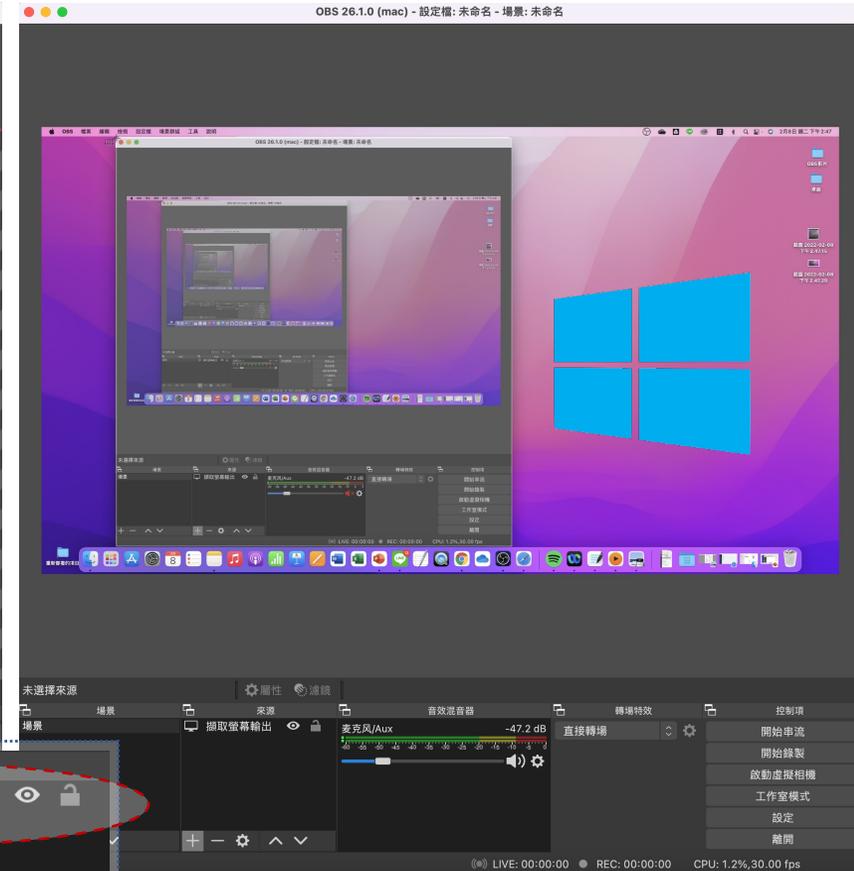
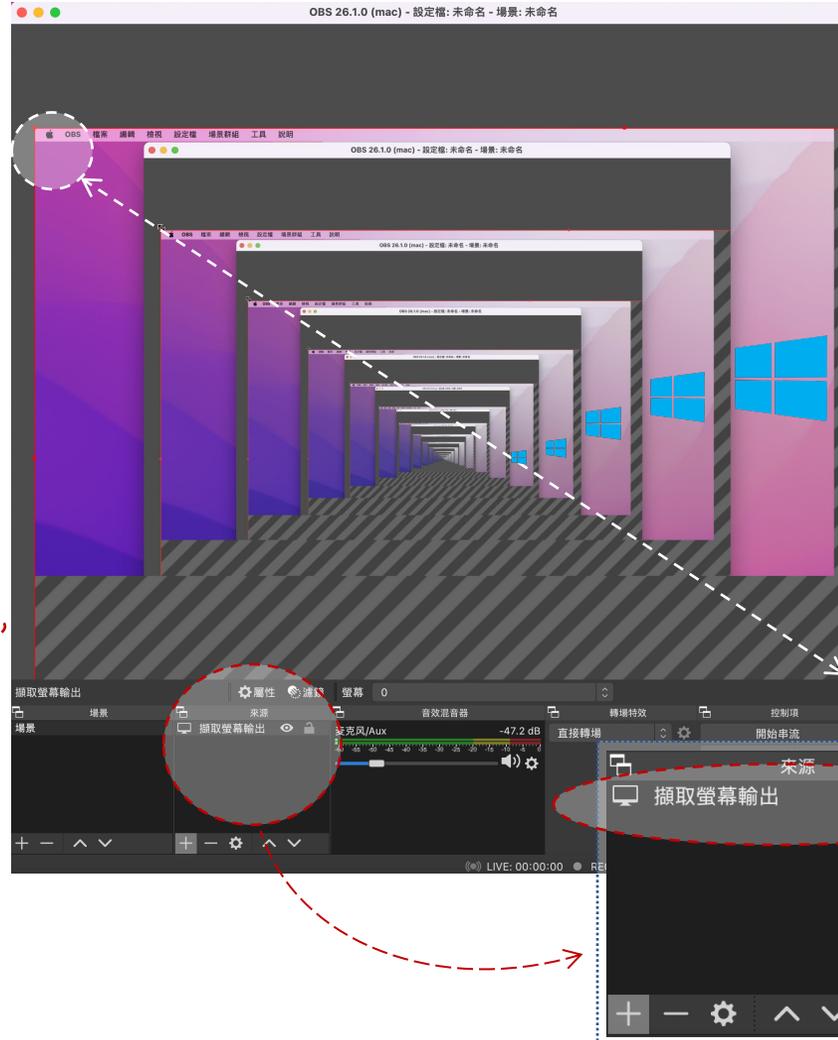
硬體遠距上課

硬體遠距上課，
軟體錄影備份

· Webex

· OBS

· Google Meet



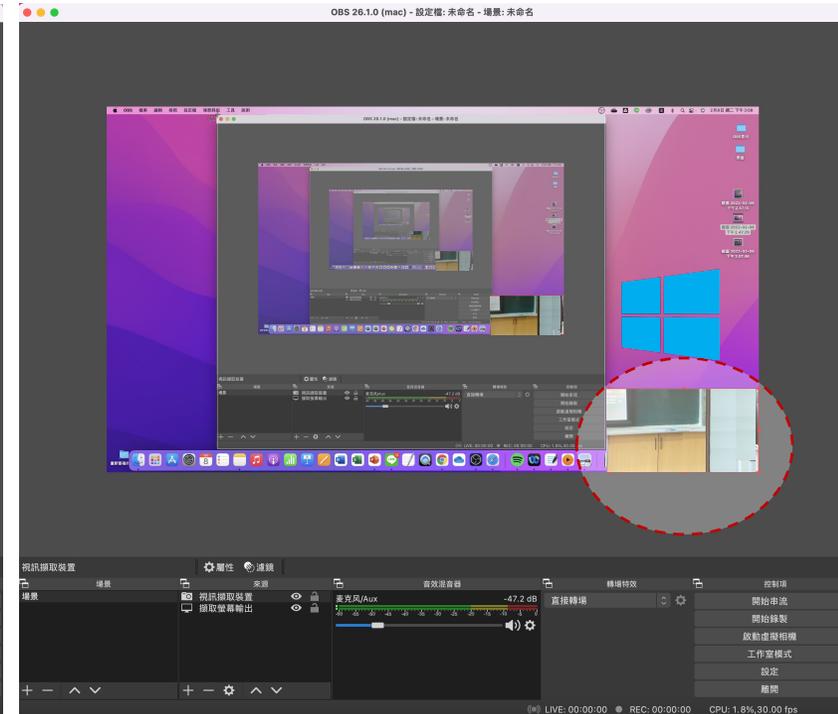
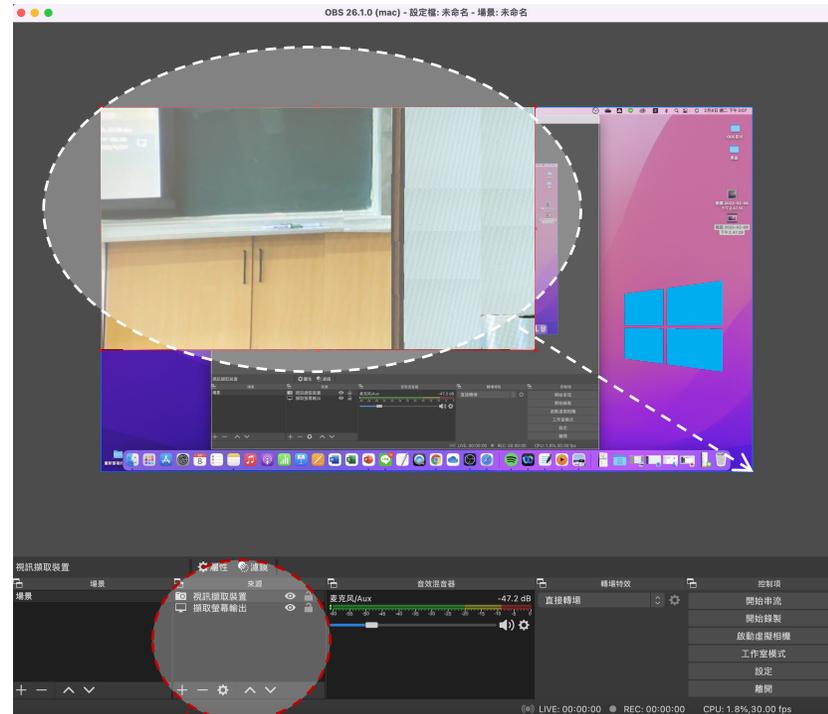
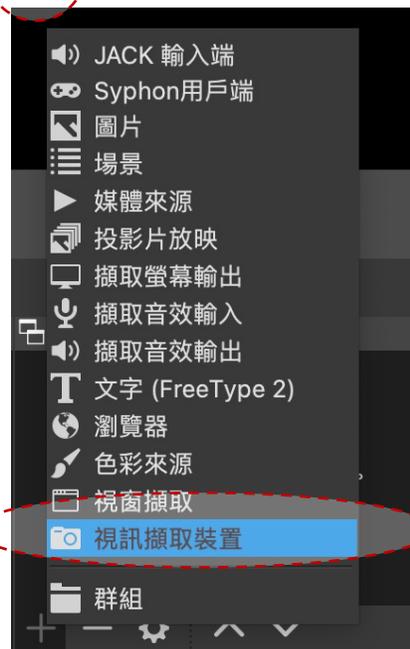
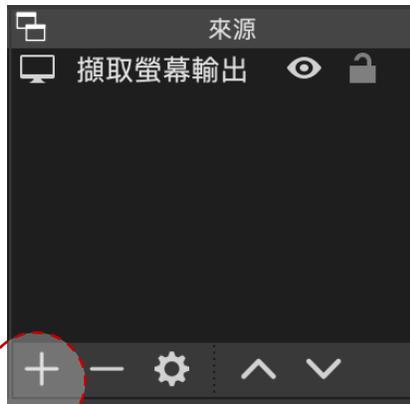
硬體遠距，同時以軟體錄影備份



OBS Studio



3. 再設定好 **視訊錄影**：「+」>「**視訊擷取裝置**」>選擇拍攝講桌畫面的裝置>確定
> 把視訊輸出之畫面縮小並拉至右下方，使即將錄影之畫面子母畫面 (主: 簡報 / 副: 講者)



- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份



OBS Studio



3. 再設定好 音效輸入：點選「+」新增來源>「擷取音效輸入」>選擇預設裝置>確定。

* 音效輸入測試：看音效混音器的擷取音效輸入部分，打開麥克風講話，如有動態亮綠色長條圖則表示成功；如無動靜則表收音失敗，請參閱p.10，調整其他有效音效輸入裝置。

開始操作前

現場板書上課

現場簡報上課

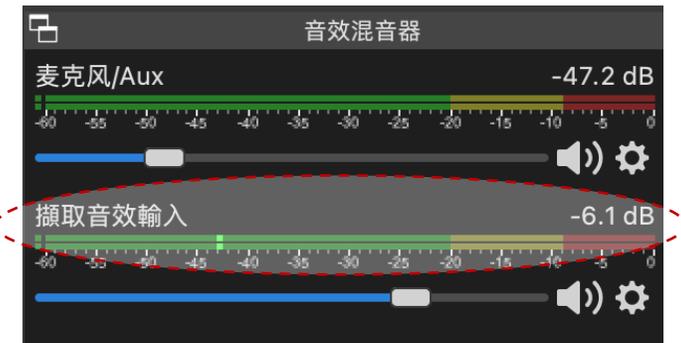
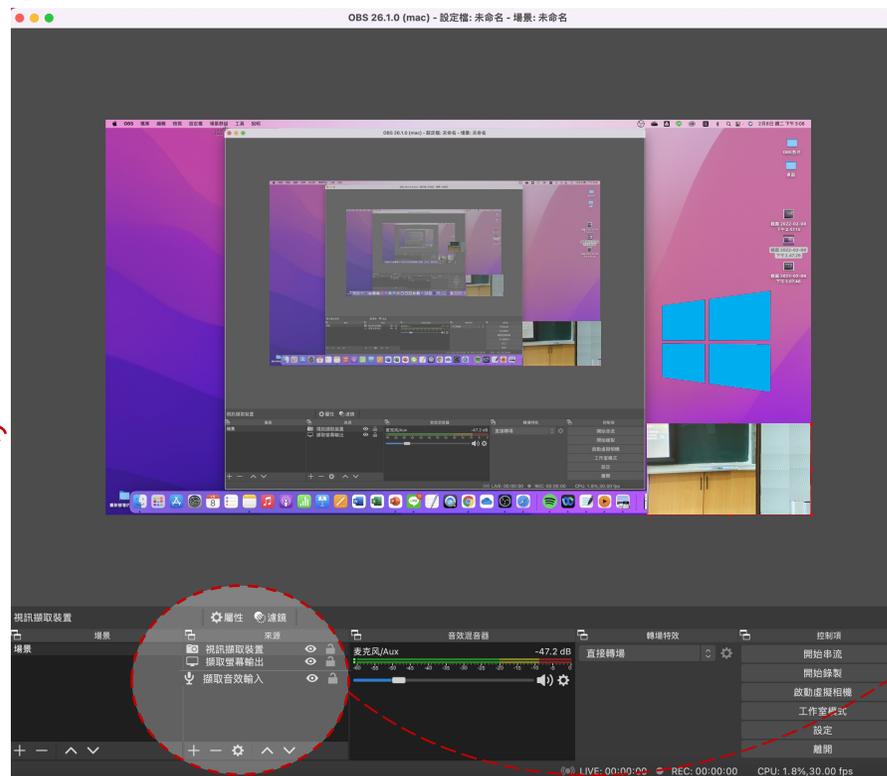
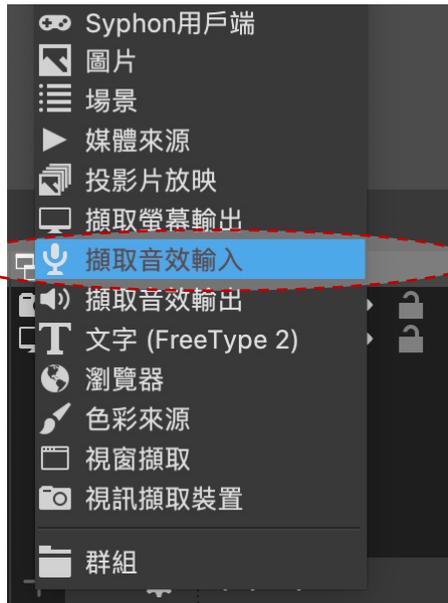
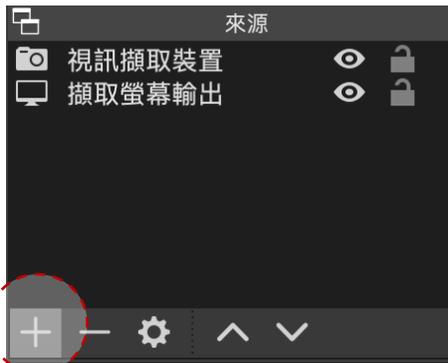
軟體遠距上課

- 使用資訊講桌
- 使用個人筆電

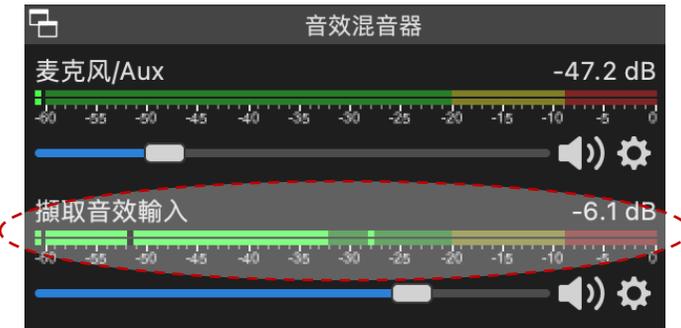
硬體遠距上課

硬體遠距上課，
軟體錄影備份

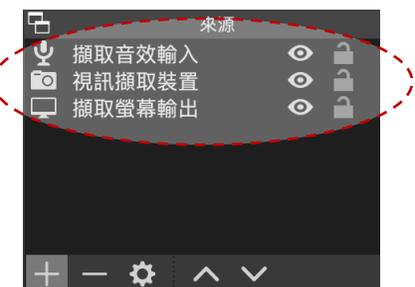
- Webex
- OBS
- Google Meet



收音失敗



收音成功！



硬體遠距，同時以軟體錄影備份



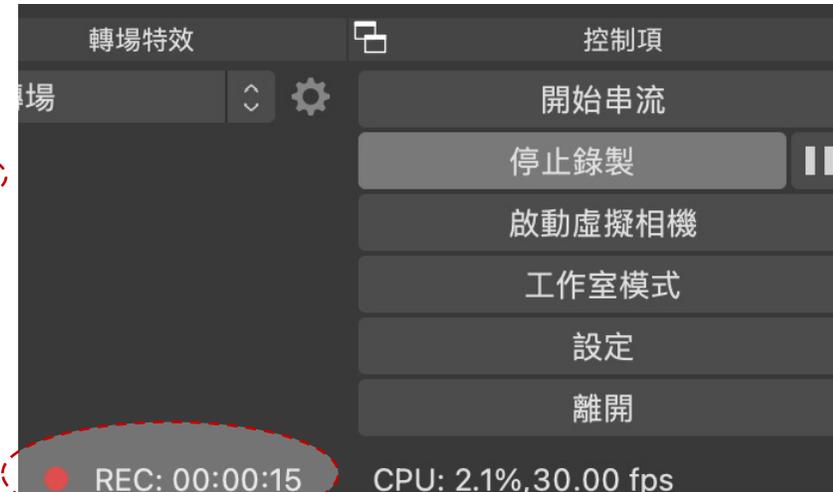
OBS Studio



4. 欲錄製之畫面設定完成後，點選右側的「開始錄製」。
5. 錄製進行時把OBS畫面縮小，繼續開啟簡報執行硬體遠距上課。
6. 當課程結束時，開啟OBS畫面，點選「停止錄製」，錄製檔案則會存在電腦裡的影片檔案夾。



影片

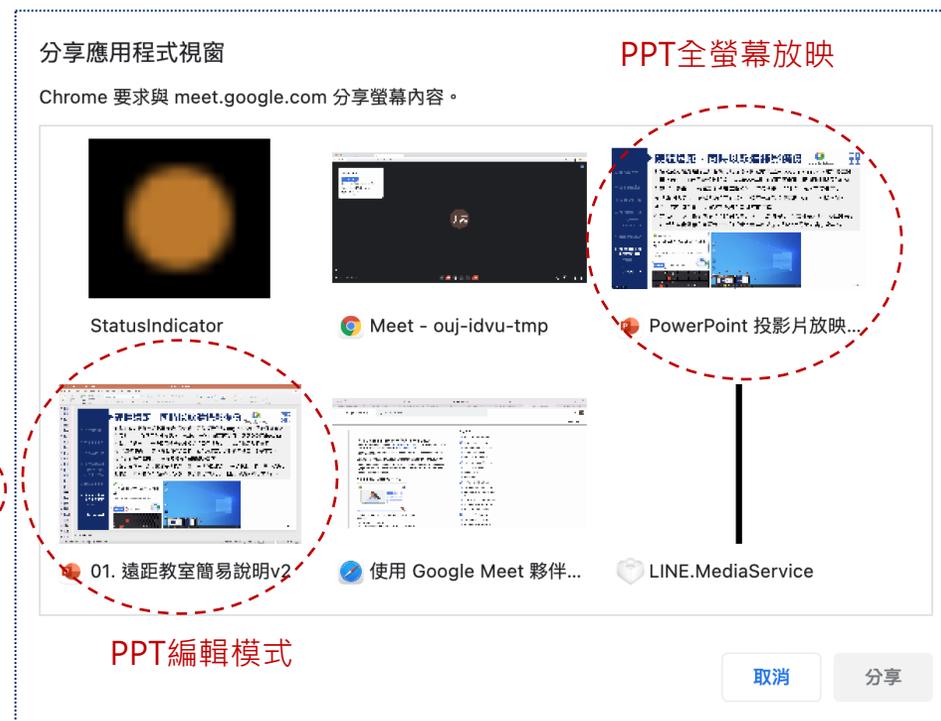


- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課，軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

硬體遠距，同時以軟體錄影備份



1. 啟動硬體遠距上課所有設定後，開啟網頁登入Google Meet (以下稱GM)，發起即時會議。
2. 開啟PPT，並使用全螢幕播放，按「window鍵+D」返回至桌面，點選剛剛開啟的GM。
3. 打開GM，點選底部「」分享剛剛全螢幕播放的「單個視窗」或「你的整個畫面」
→ 「你的整個畫面」：會錄製螢幕全部顯現的畫面。
→ 「單個視窗」：只會錄製PPT的畫面，如有放網影片連結轉至網頁，則錄不到。

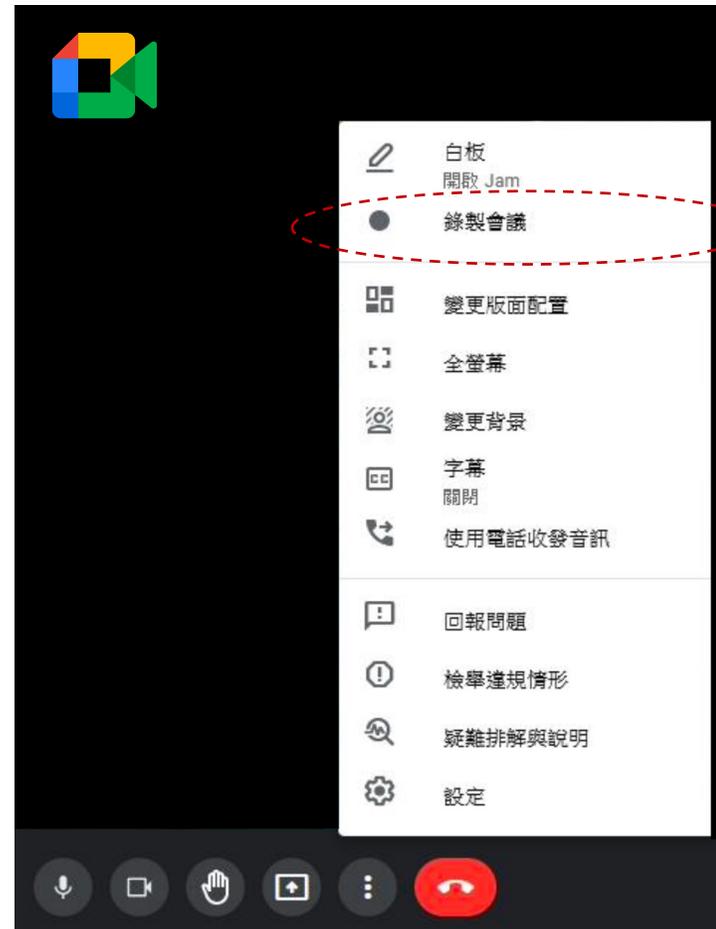


- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet

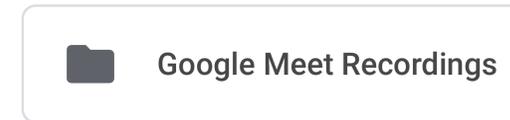
硬體遠距，同時以軟體錄影備份



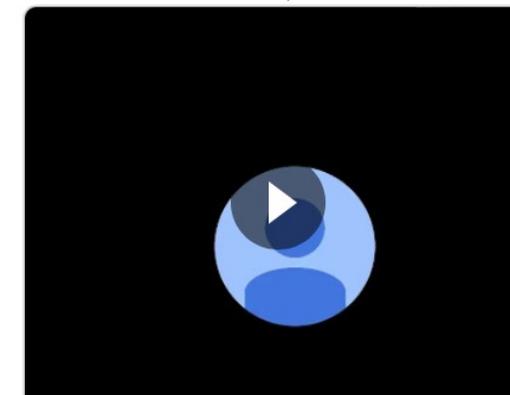
4. 點選下方更多「⋮」圖示→「錄製會議」→「開始錄製」→會議結束時「停止錄製」
5. 會議結束後，錄製內容會儲存在會議發起人的「我的雲端硬碟」>「Meet錄製內容」資料夾。



我的雲端硬碟



Google Meet Recordings



jep-sdov-ivq (2022-01-...

- 開始操作前
- 現場板書上課
- 現場簡報上課
- 軟體遠距上課
 - 使用資訊講桌
 - 使用個人筆電
- 硬體遠距上課
- 硬體遠距上課, 軟體錄影備份
 - Webex
 - OBS
 - Google Meet