

mybox
Cloud Connect 使用說明

一、 文件說明：

本文件目的在於說明利用安裝在 Microsoft Windows 中的 Cloud Connect 程式，直接在 Word、PowerPoint、Excel(版本支援：2003-2013)中將檔案儲存到 mybox 的儲存空間；同時也可以從 Word、PowerPoint、Excel 中直接開啟存放在 mybox 中的檔案。

二、 Cloud Connect 程式功能使用說明

2.1 安裝 Cloud Connect 程式

請先從 mybox 服務首頁(<http://mybox.ncku.edu.tw>)，進入『檔案下載』頁面，然後選擇 Cloud Connect 檔案下載，如圖 1 所示。



圖 1：Cloud Connect 安裝檔下載

下載 Cloud Connect 安裝檔後，請在該檔案快點滑鼠左鍵兩下執行安裝。



圖 2：Cloud Connect 安裝-選擇語系

安裝程式的第一個畫面如圖 2 所示，請確認要安裝的語系介面，此處以預設的 Chinese(Traditional)為範例說明。

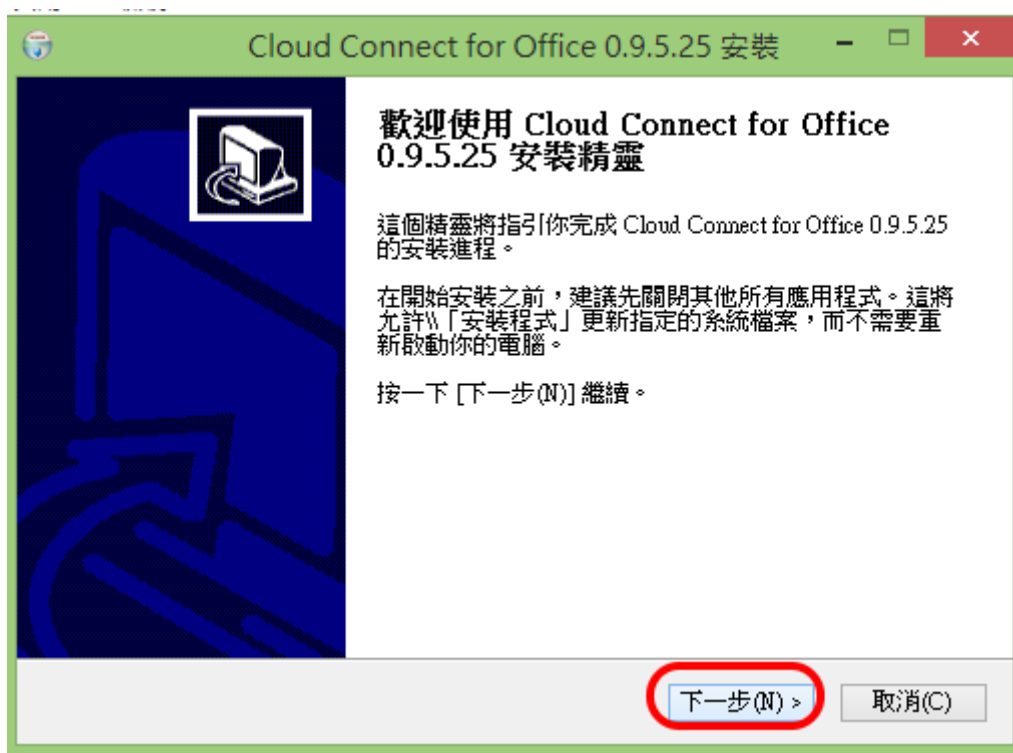


圖 3：Cloud Connect 安裝-開始安裝

選擇完語系後，開始進行 Cloud Connect 程式安裝，請在圖 3 中直接點選『下一步』進行安裝。

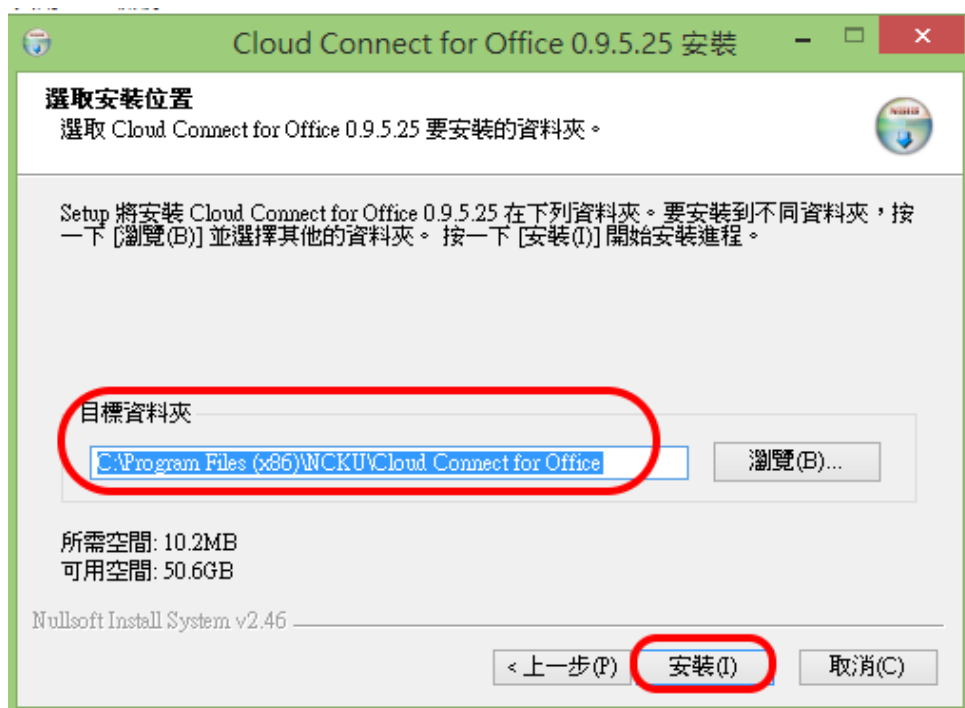


圖 4：Cloud Connect 安裝-選擇安裝位置

開始安裝前會詢問使用者要將相關程式檔案安裝到哪一個目錄（圖 4），若無特殊考量，請使用預設的目標資料夾即可，然後再點選『安裝』。

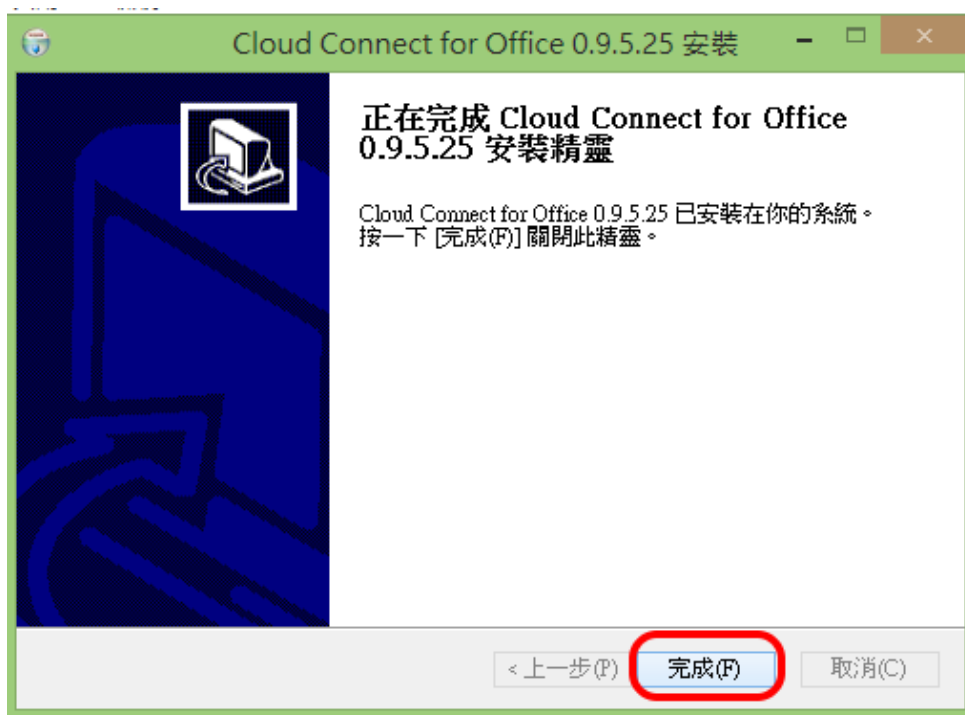


圖 5：Cloud Connect 安裝-完成安裝

完成安裝後，會出現如圖 5 的畫面，此時請點選『完成』按鈕即可。

2.2 執行 Cloud Connect

當使用者完成 Cloud Connect 安裝後，在開啟 Word、PowerPoint 和 Excel 時，都可以在 Word、PowerPoint 或 Excel 的右上角看到 Cloud Connect for Office 的選項，此處以在 Word 中的應用為例說明。

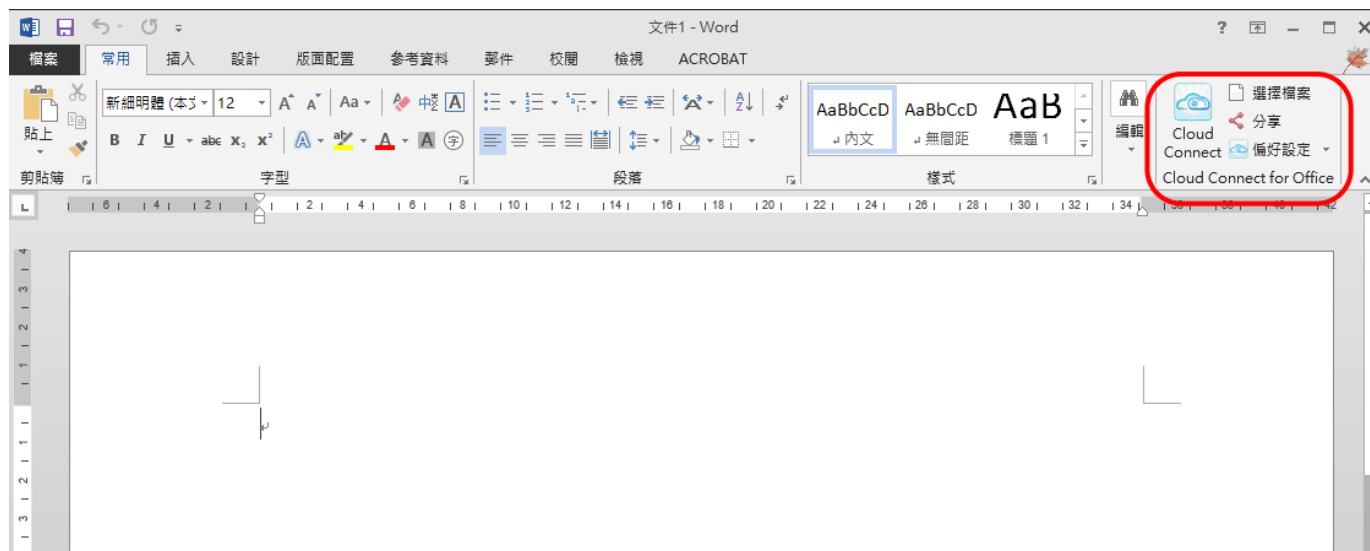


圖 6：Cloud Connect-Word

當使用者開啟 Word 後，會在 Word 上方的功能區中看到『Cloud Connect for Office』的相關選項與功能，如圖 6 中紅框所示。此處功能共有以下幾項：

1. Cloud Connect：將編輯中的檔案儲存到 mybox。
2. 選擇檔案：從 mybox 選取要開啟的檔案。
3. 分享：將檔案透過 mybox 分享給其它人。
4. 偏好設定：提供網路設定選項，並可以取得帳號資訊。

上述功能將在後面各小節中加以說明。

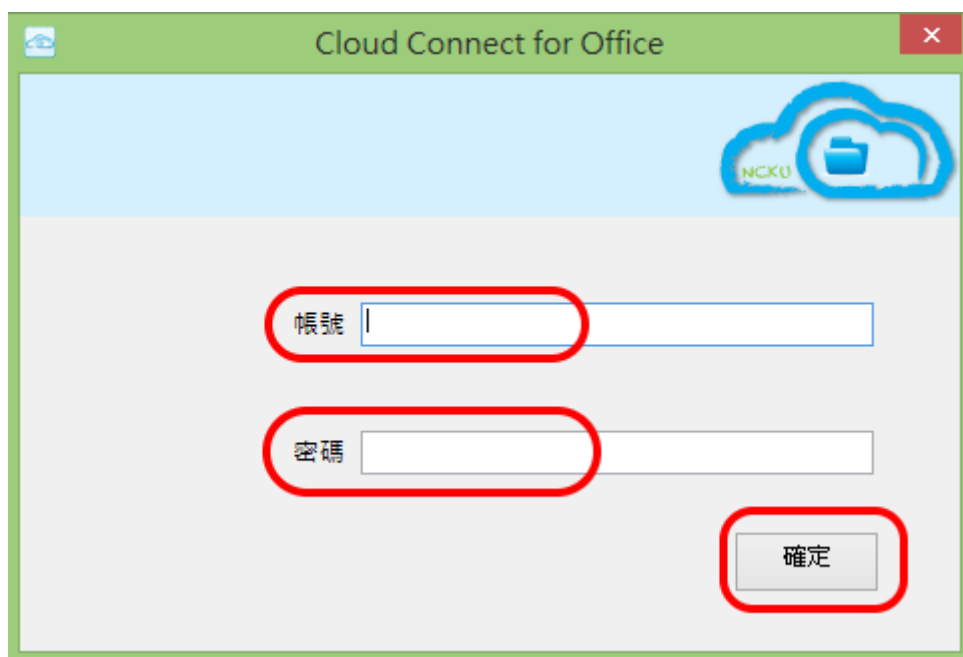


圖 7：Cloud Connect 登入畫面

第一次使用上述功能時，都會出現登入 mybox 的帳號、密碼輸入視窗，請依照畫面指示輸入帳號和密碼進行登入，如圖 7 所示。**mybox 服務使用的帳號、密碼已經和成功入口同步，使用者若欲變更密碼，請利用成功入口 (<http://i.ncku.edu.tw>) 進行。**此處亦將 mybox 登入的帳號、密碼格式說明如下：

※帳號格式：

- 學生帳號(Username)皆為完整學號（含英文字母，共 9 碼）。
- 教職員帳號皆為數字的教職員證號碼。

例如：教職員證號碼為 9012345，則帳號即為 9012345。

※密碼格式：

- 舊生（已有選課系統帳號密碼者）：原【選課系統】之密碼無法使用的同學，請使用【新生】規則登入。

●新生（98 學年度入學者）：部分新生要等完成報到手續，學籍資料建檔後，才能登入。

●本地生：【身分證號】後 4 碼+【生日】後 4 碼。

如：【身分證號】：A123456789，【生日】：78 年 6 月 12 日，
則密碼為：67890612。

●外籍生與僑生：【學號】後 4 碼+【生日】後 4 碼。

如：【學號】：A12345678，【生日】：78 年 6 月 12 日，則密碼為：
56780612。

●教職員密碼部分若尚未使用過成功入口網站，則預設密碼為：【身

份證號】後 4 碼加上【生日】後 4 碼。如：【身分證號】：B123456789，
【生日】：68 年 2 月 16 日，則密碼為：67890216。

2.2.1 Cloud Connect

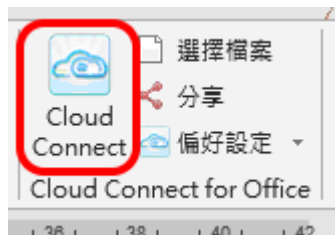


圖 8：Cloud Connect 功能-Cloud Connect

當開啟 Word 並開始編輯新文件後，點選『Cloud Connect』會將正在編輯中的檔案，儲存到 mybox 中。



圖 9：輸入檔案名稱

由於檔案尚未儲存過，故在儲存至 mybox 之前，會先要求輸入檔名，此處直接用預設的『文件 1.doc』即可，然後再點選『儲存』。接著會出現圖 10 的畫面，詢問將檔案儲存至 mybox 的哪一個目錄，此處用預設的 MySyncFolder 進行說明，若使用者已經有在 mybox 建立其它的資料夾，則可在此畫面中選擇要存放的資料夾目錄，目錄選取完畢後，再按下『儲存』按鈕即可。

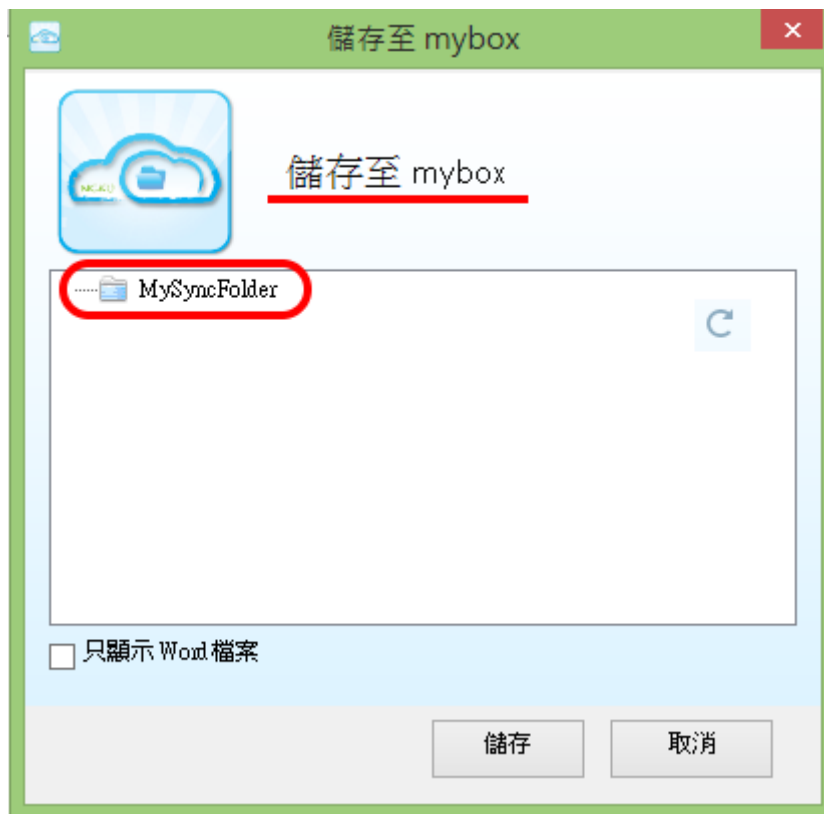


圖 10：選擇儲存至 mybox 的目錄

完成檔案儲存之後，使用者就可以繼續在 Word 中編輯檔案，此時檔案已經直接儲存在 mybox 中。當使用者點選 Word 中的『儲存』按鈕(或使用快速鍵 Ctrl+S)，會直接將檔案更新儲存到 mybox，如圖 11 所示，在本機端不會留存此份檔案。

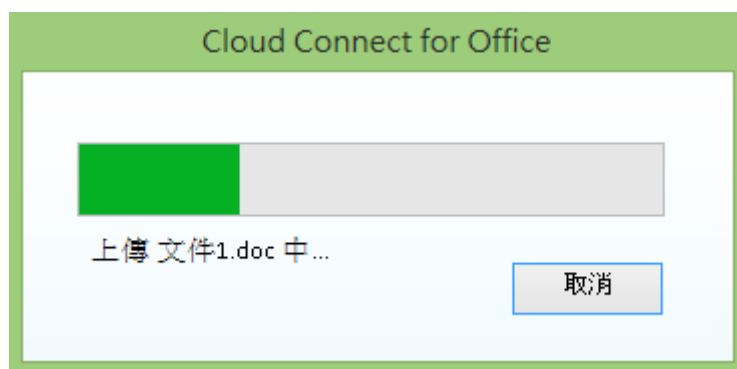


圖 11：儲存檔案-將更新的檔案上傳到 mybox

2.2.2 選擇檔案

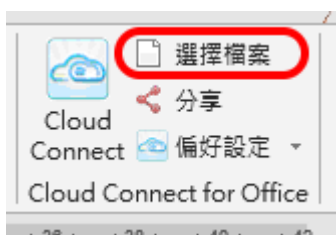


圖 12：Cloud Connect 功能-選擇檔案

透過圖 12 中的『選擇檔案』功能，可以直接開啟存放在 mybox 內的 Word 檔案進行編輯。

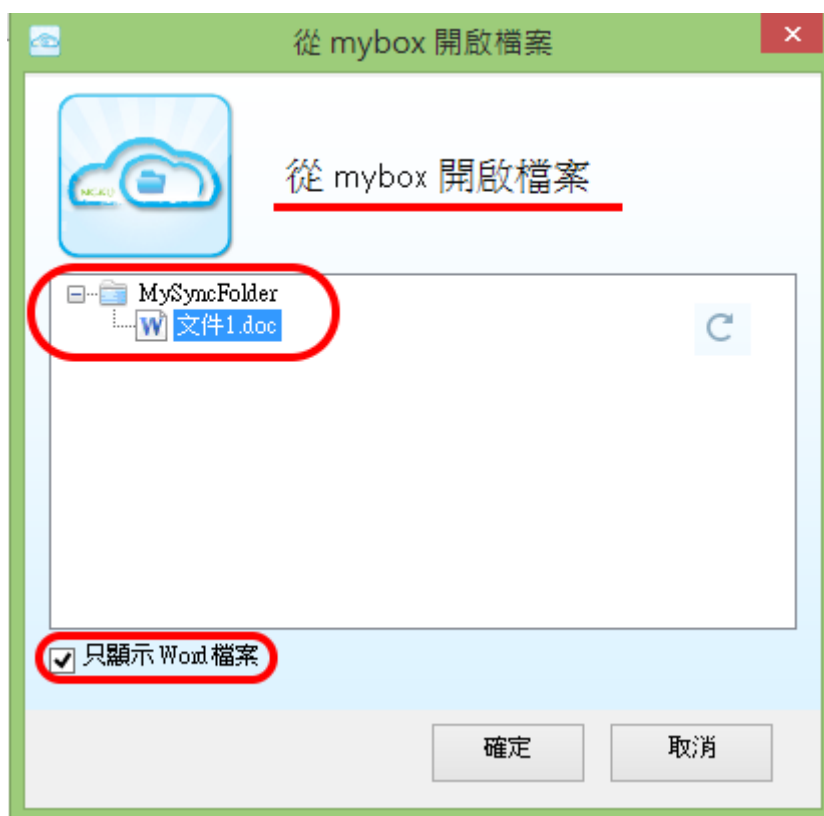


圖 13：從 mybox 開啟檔案

從 mybox 開啟檔案時，可以勾選圖 13 中的『只顯示 Word 檔案』，並從 MySyncFolder 中挑選要開啟的檔案。檔案開啟並進行編輯後，若有做存檔動作，則一樣會將編輯過的檔案上傳到 mybox 中，並不會在本機端留存此份檔案。

2.2.3 分享



圖 14：Cloud Connect 功能-分享

當使用者要將編輯中的 word 檔分享給其它人時，可以點選圖 14 中的『分享』，此時會自動開啟系統預設的瀏覽器，並進入 mybox 的分享介面產生分享連結，如圖 15 所示。使用者只需要將此分享連結提供出去，其它人就可以利用此分享連結下載此份檔案。若要設定密碼保護或有效期限，亦可直接在此進行。



圖 15：Cloud Connect 分享連結

2.2.4 偏好設定

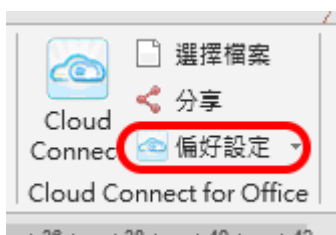


圖 16：Cloud Connect 功能-偏好設定

圖 16 中的『偏好設定』可以讓使用者進行網路連線的設定，並從中得知帳號可用空間大小等資訊。



圖 17：偏好設定-網路

『網路』標籤頁中，可以針對連線的 Proxy 進行設定。圖 17 中可選擇的有『自動偵測 Proxy』、『無 Proxy』和『手動設定』，建議採用預設的『自

動偵測 Proxy』即可。



圖 18：偏好設定-帳號資訊

『帳號資訊』標籤頁則顯示目前登入的完整 ID 內容，以及已使用空間和總計大小，如圖 18 所示。

2.3 登出 Cloud Connect

當不再利用 Cloud Connect 直接從 Word、PowerPoint 和 Excel 存取 mybox 時，可以利用『登出』按鈕，讓 Word、PowerPoint 和 Excel 在開啟時，不會再存取 mybox。

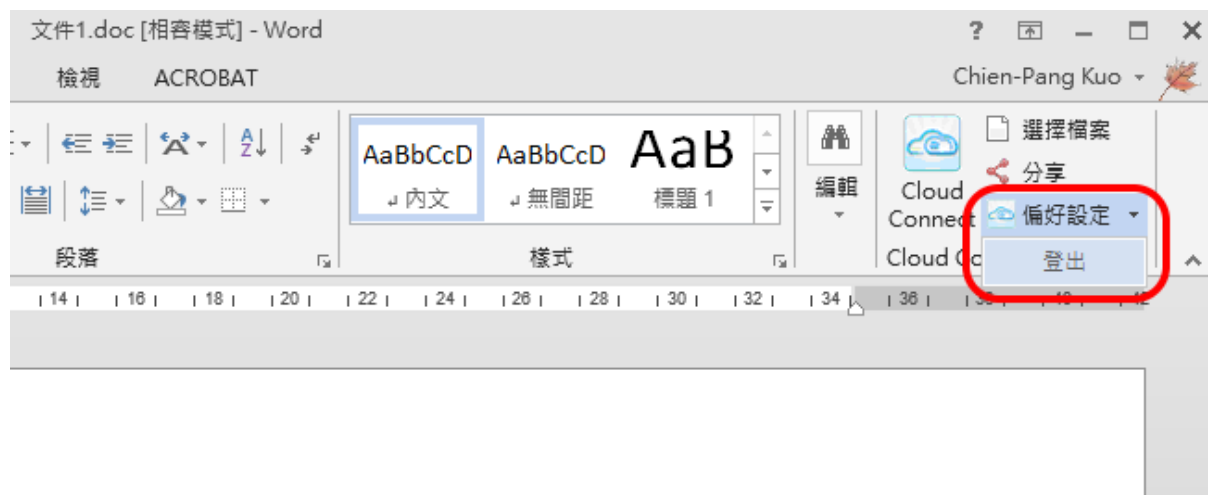


圖 19：登出 Cloud Connect

要登出 Cloud Connect 時，請點選『偏好設定』旁的到三角形，點選後再接著點選『登出』即可，如圖 19 所示。此時會跳出詢問是否登出 Cloud Connect 的視窗，如，請直接點選『是』即可完成登出 Cloud Connect。

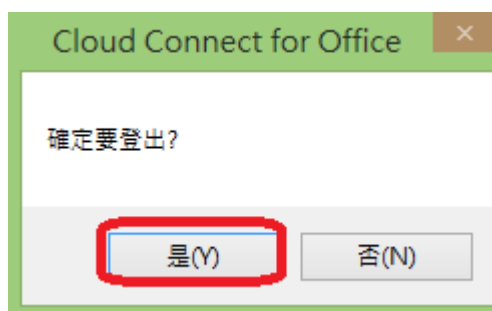


圖 20：確定登出 Cloud Connect