

htc®



VIVERSE for Business 使用指南

內容

簡介

什麼是 VIVERSE for Business ?	6
系統需求	7
與 VIVERSE for Business 相容的裝置	8
建立虛擬化身	8
建立真人虛擬化身	10

管理成員、建物及空間

登入 VIVERSE for Business 管理主控台	12
查看主控台	12
在 VIVERSE for Business 中的角色類型	13
虛擬空間類型	15
分配席位	15
指定帳號擁有者	15
指定建物擁有者	16
將成員新增至建物	16
指定空間擁有者	17
將成員新增至永久空間	17
更改具有私人訪問權限的空間類型	18

上傳和下載內容

關於 VIVERSE for Business 使用者主控台	19
在 VIVERSE for Business 中可以檢視的檔案類型	19
將檔案上傳到 VIVERSE for Business	20
上傳 360° 影片	22
加入、變更及移除書籤	22
下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案	23
安裝 VIVERSE 附加元件	24
上傳 PowerPoint 檔案	24

進入 VIVERSE for Business

登入 VIVERSE for Business	25
使用虛擬實境控制器瀏覽 VIVERSE for Business	25
用手勢瀏覽 VIVERSE for Business	27
VIVERSE 選單	29
更換虛擬化身	31
私人交談	32
安全區	32
進入永久和動態空間	33
管理空間中的存取權限	35
從空間中移除物件	36
集結成員至您的位置	36

建立並加入會議

在 VIVERSE for Business 應用程式中建立會議	37
----------------------------------	----

透過 VIVERSE for Business 使用者主控台建立會議	38
加入會議	38
錄製會議紀錄	40
同步 Outlook 行事曆與 VIVERSE for Business 行事曆	40

您可以使用的工具

選取工具	41
即時字幕	42
雷射筆	43
畫筆	43
表情符號	44
便利貼	44
相機	45

檢視和分享內容

內容視窗類型	47
開啟影像、文件及其他檔案	47
存取網頁內容	48
在白板上書寫和繪製	48
使用內容視窗	49
用影像裝飾空間	51
要求控制內容視窗或大螢幕	53
使用查看簡報功能	53
鏡射擁有者的內容視窗或大螢幕	55
檢視和分享 360° 影片	55
檢視和分享 360° 影像	57

使用 3D 模型

準備 3D 模型	59
什麼是 Polygon Streaming ?	60
將 3D 模型上傳至 VIVERSE for Business	61
開啟 3D 模型	63

存取電腦

透過遠端桌面存取電腦	66
將電腦畫面鏡射到 VIVERSE for Business	68
設定在 VIVERSE for Business 中使用的多方通話應用程式	68
撥打 Microsoft Teams 電話	69
撥打 Zoom 電話	71

在電腦和行動裝置上使用 VIVERSE for Business

在電腦和行動裝置上下載 VIVERSE for Business	72
在您的電腦上瀏覽 VIVERSE for Business	72
在您的行動裝置上瀏覽 VIVERSE for Business	73
從桌面和行動應用程式開始一個私密交談對話	73
應用程式控制項	74
從桌面和行動應用程式中建立和加入會議	75
使用桌面應用程式中的檔案瀏覽器	79
在桌面應用程式中使用網頁瀏覽器	80
在桌面應用程式中使用內容視窗	80
檢視其他成員分享的內容	82
分享電腦畫面	83
在桌面和行動應用程式中顯示即時字幕	84

4 內容

在桌面和行動應用程式中錄製會議紀錄	84
桌面和行動應用程式中的安全區是如何運作的	85

解決方案和常見問答集

一般	86
虛擬化身	87
檔案和內容視窗	87
會議和空間	90
3D 模型	90
訂閱和其他常見問答集	90

商標和版權

關於本指南

以下符號表示實用和重要的資訊。



附註提供關於設定的詳細資訊、常見問題的答案，以及在特定情況下的做法。



提示提供可能對特定步驟或程序有幫助的補充資訊或替代方法。



重要附註提供完成某些任務或配置特定設定或功能所需的資訊。



警告提供關鍵資訊以避免潛在問題或防止硬體損壞。

本指南中包含的資訊可能已過時。如需最新資訊 (包括本指南的最新版本)，請造訪 [VIVE Business 支援](#)。

簡介

什麼是 VIVERSE for Business ?

VIVERSE for Business 是企業適用的平台，可讓組織為員工、客戶及企業合作夥伴建立沉浸式虛擬空間。有了 VIVERSE for Business，您就可以探索直覺化的 3D 觀看效果、自訂虛擬化身、互動式虛擬會議，以及可以提高生產力並促進連結與交流的其他更多功能。



開始使用 VIVERSE for Business 之前，必須先知道以下幾點：

- 根據購買的方案類型而定，您的 VIVERSE for Business 訂閱服務會包含下列幾項：

項目	說明
指定的組織	根據您的需求，可以在 VIVERSE for Business 中建立一或多個組織。組織可以是公司中使用 VIVERSE for Business 的不同部門或團體。
一棟或多棟建物	可以是兩到三層的建物，並設有不同的虛擬空間。

項目	說明
空間	空間是指建物裡的區域，成員可以在裡面四處移動、往來、加入活動和會議等。如需詳細資訊，請參閱第 15 頁的 虛擬空間類型 。
帳號擁有者	帳號擁有者在一開始就會先被指派並授予 VIVERSE for Business 管理主控台的存取權。請參閱第 12 頁的 登入 VIVERSE for Business 管理主控台 。 第一位帳號擁有者可以指派建物擁有者和其他帳號擁有者。

- 您可以在虛擬實境頭戴式裝置、電腦及行動裝置上啟動和使用 VIVERSE for Business。
- 啟動 VIVERSE for Business 之前，請先前往 VIVERSE for Business 使用者主控台上傳所需的檔案並新增網站連結，方便您在 VIVERSE for Business 環境時存取。如需詳細資訊，請參閱第 19 頁的[關於 VIVERSE for Business 使用者主控台](#)。

系統需求

要使用 VIVERSE for Business 桌面應用程式，您的電腦必須符合以下要求：

Windows 電腦

硬體	建議需求
處理器	第 11 代 Intel® i7 / AMD Ryzen™ 5000 系列或以上規格
GPU	NVIDIA® GTX 1070 / AMD Radeon™ RX 580 同級或以上規格
記憶體	16 GB RAM 或以上
儲存空間	4 GB 或以上
作業系統	Windows® 10 (64 位元) 或更高版本
網路頻帶	5 Mbps (多方通話使用)、50 Mbps (檢視 3D 設計)

Mac 電腦

硬體	建議需求
處理器	第 11 代 Intel i7 / Apple M1 或以上規格
記憶體	16 GB RAM 或以上
作業系統	macOS 11.3 或更高版本

與 VIVERSE for Business 相容的裝置

VIVERSE for Business 目前支援以下平台和裝置：

平台	裝置
PC VR 頭戴式裝置	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VIVE Pro 系列 ▪ VIVE Cosmos 系列 ▪ Valve Index™ ▪ Oculus Rift™和 Oculus Rift™ S
一體機	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VIVE XR Elite ▪ VIVE Focus 3 ▪ Meta Quest® 2 ▪ Meta Quest® 3
個人電腦（用於 VIVERSE for Business 桌面應用程式）	符合 VIVERSE for Business 系統需求的電腦。請參閱第 7 頁的 系統需求 。
行動裝置（用於 VIVERSE for Business 行動應用程式）	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 運行 Android™ 7.1 或更高版本並至少有 6GB RAM 的智慧型手機和平板電腦 ▪ 運行 iOS 13 或更高版本並至少有 6GB RAM 的 iPhone 和 iPad 裝置

建立虛擬化身

開始使用 VIVERSE for Business 之前，必須先有虛擬化身。前往 [VIVERSE 虛擬化身網站](#) 以建立您的虛擬化身。



- HTC 帳號最多可儲存 15 個虛擬化身。
- 如果您的 HTC 帳戶中沒有任何虛擬化身，當您首次在頭戴式裝置上登入 VIVERSE for Business 時，將提示您建立一個。

您可以在 [VIVERSE 虛擬化身網站](#) 上建立以下類型的虛擬化身：

- **真人虛擬化身：**拍攝自拍照或使用現有照片作為您的臉部模型，以建立您的虛擬化身。有關詳細資訊，請參見第 10 頁的[建立真人虛擬化身](#)。



- **卡通風虛擬化身：**建立一個虛擬卡通風角色作為您的虛擬化身。按照螢幕上的指示自訂您的虛擬化身的外觀。



- **VRM 虛擬化身：**虛擬現實建模 (VRM) 是一種跨平台的 3D 模型檔案格式，常用於 3D 虛擬化身。您可以將 VRM 虛擬化身匯入到您的 HTC 帳戶。



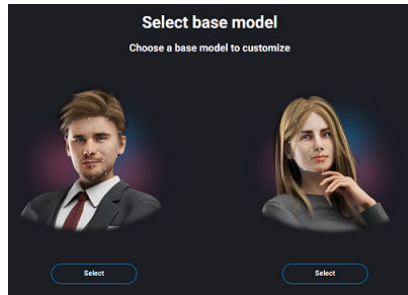
以下說明 VRM 虛擬化身的建議規格：

產品規格	良好效能	中等效能
多邊形	8,000 或以下	20,000 或以下
紋理尺寸	2,000 或以下	4,000 或以下
材質槽位	2 或以下	4 或以下
邊界尺寸	2.5 x 2.5 x 2.5 公尺	4 x 4 x 4 公尺

建立真人虛擬化身

這是在 VIVERSE 虛擬角色網站上建立真實感的虛擬化身。

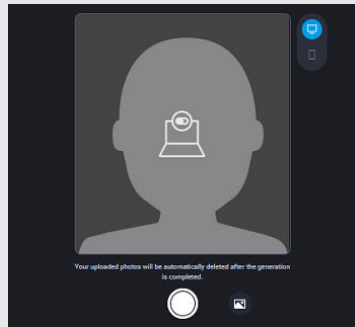
1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE 虛擬化身網站](#)。
2. 點擊右上角的登入並使用您的 HTC 帳戶登入。
3. 按一下建立新的虛擬化身。
4. 點擊左或右箭頭按鈕以切換不同類型的虛擬化身，然後點擊建立真人虛擬化身，當它出現時。
5. 請選擇基本模型來開始





6. 在為您的虛擬化身進行個人化設定畫面上，使用以下任一方法建立您的虛擬化身：

方法 步驟

- 自拍**
1. 閱讀顯示的自拍照提示，然後點擊開始。
 2. 使用取景窗右上角的按鈕選擇是否使用您的電腦或行動裝置的相機。



點擊快門釋放按鈕  以使用您的電腦相機拍攝圖像，或掃描螢幕上的 QR 碼並使用行動裝置的前置相機拍攝自拍照。

- 使用現有的相片**
1. 要跳過自拍照提示，點擊跳過。
 2. 點擊取景窗下方的  並選擇您的照片，然後點擊開啟。

方法 步驟

- 使用臉部模型**
1. 點擊使用現有的臉部模型。
注意：在 VIVERSE 虛擬角色系統升級（2024/8/22）之前建立的臉部模型在當前系統中不再適用，將被刪除。點擊拍照並拍攝自拍照或使用現有照片來建立新的臉部模型。
 2. 在我的臉部標籤中，選擇一個臉部模型來創建虛擬化身，然後點擊下一步。
提示：您也可以從預設臉部標籤頁選擇一個預設的臉部模型。

7. 為您的虛擬化身選擇衣物和配件，然後點擊儲存。
8. 按一下下一步。

您的新虛擬化身將被添加到 **我的虛擬化身** 並設定為您正在使用的虛擬化身。



- 點擊一個虛擬化身，然後點擊選單按鈕：以查看選項。從選單中，您可以選擇將虛擬化身匯出為 VRM 檔案或刪除它。
- 您可以使用服裝建立工具為您的真人虛擬化身製作服裝。您需要擁有 VIVERSE 點數才能建立和編輯服裝。在您能建立自訂服裝之前，請選擇任務並完成它們以賺取點數。

要使用服裝建立工具，在 **我的虛擬化身** 頁面上點擊 **服裝** 標籤，並使用可用工具來建立和自訂服裝。製作服裝後，編輯您的真人虛擬化身並套用新服裝。

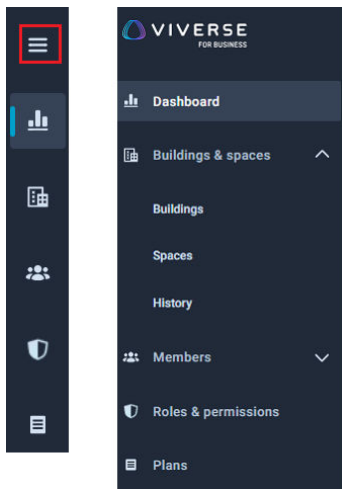
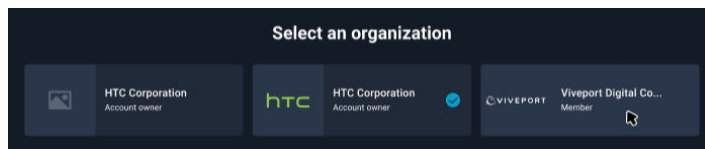
管理成員、建物及空間


登入 VIVERSE for Business 管理主控台

VIVERSE for Business 管理主控台是一個安全的，企業級的，基於網路的平台，允許您管理您的 VIVERSE for Business 虛擬環境和成員權限。只有具有以下任何角色的成員才具有管理員權限並被授予進入管理主控台的權限：帳戶擁有者，建物擁有者和空間擁有者。有關這些角色的詳細信息，請參見第 13 頁的在 VIVERSE for Business 中的角色類型。

以下是如何登入 VIVERSE for Business 管理主控台：

1. 使用網頁瀏覽器來進入 VIVERSE for Business 管理主控台。
2. 點擊開始，選擇一種登入方法，然後用您的商業帳戶登入。
3. 如果這是您第一次登入管理主控台，您必須同意條款和條件並確認隱私權政策，然後才能進入管理主控台。
4. 如果有多個組織可以選擇，請選取需要存取的組織。



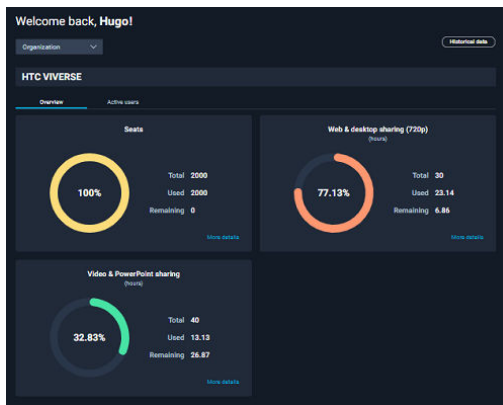
當管理主控台開啟時，您將在左側看到一個側邊欄。當它收起時，點擊選單按鈕  以展開側邊欄並顯示完整的瀏覽選單。您也可以點擊其他按鈕直接進入個別選單項目，即使側邊欄已折疊。

注意：瀏覽選單中每個部分的可用選項將根據您的角色而變化。

查看主控台

登入管理主控台後，您首先看到的是主控台，它顯示了您在 VIVERSE for Business 環境中的資源使用情況。

點擊左上角的下拉選單，選擇查看您的組織、其建築物或其空間的資源使用資訊。



根據您選擇的視圖類型，您將看到以下資訊：

- 席位使用情況
- 按日期顯示活躍用戶數量
- 網頁和桌面分享：顯示總共可用的小時數、已使用的小時數和分享網頁和 PC 桌面內容的剩餘小時數
- 影片和 **PowerPoint** 分享：顯示總共可用的小時數、已使用的小時數和分享影片和 PowerPoint® 檔案的剩餘小時數



您的 VIVERSE for Business 內容分享限額將在每月初重置。

點擊右上角的歷史數據以查看按月或年的資源使用統計。選擇起始月份和結束月份，以查看所選時間範圍內的資源使用比較。



在 VIVERSE for Business 中的角色類型

以下的角色在 VIVERSE for Business 的不同元素中有不同程度的管理訪問權限。

帳號擁有者

帳號擁有者是被指派來管理在您的 VIVERSE for Business 環境中設立的組織的管理員。

首位被指派的帳號擁有者將成為第一位擁有權限進入 VIVERSE for Business 管理主控台的管理員。第一位帳號擁有者可以指派其他帳號擁有者。

帳號擁有者具備下列管理權：

- 分配同一個組織中各建物的席位。請參見第 15 頁的[分配席位](#)。
- 新增其他帳號擁有者，協助管理組織。請參見第 15 頁的[指定帳號擁有者](#)。
- 將成員指派為建物擁有者。請參見第 16 頁的[指定建物擁有者](#)。
- 移除帳號擁有者和建物擁有者。

建物擁有者

每棟建物至少必須有一名建物擁有者。帳號擁有者必須指定第一名建物擁有者。

建物擁有者具備下列管理權：

- 指定其他建物擁有者。請參見第 16 頁的[指定建物擁有者](#)。
- 新增建物成員。請參見第 16 頁的[將成員新增至建物](#)。
- 移除建物成員。
- 指定永久空間擁有者。請參見第 17 頁的[指定空間擁有者](#)。

空間擁有者

每個永久空間至少必須有一名空間擁有者。建物擁有者必須為每個永久空間指定第一名空間擁有者。

空間擁有者具備下列管理權：

- 指定其他的永久空間擁有者。請參見第 17 頁的[指定空間擁有者](#)。
- 移除空間擁有者。
- 將建物成員新增至永久空間。請參見第 17 頁的[將成員新增至永久空間](#)。

成員

成員是有權進入建物的使用者。將新使用者新增為建物成員後，就會自動將他們新增為組織成員。詳情請參見第 16 頁的[將成員新增至建物](#)。

會議擁有者

建立會議的成員就是會議擁有者。詳情請參見第 37 頁的[在 VIVERSE for Business 應用程式中建立會議](#)。

虛擬空間類型

一個 VIVERSE for Business 的建物有以下類型的虛擬空間：

空間類型	說明
開放空間	這是建物內的共用區域，成員可以四處移動並進入永久和動態空間。
永久空間	這是專屬的虛擬空間，可用來儲存內容和正在進行的合作。只有被增加到永久空間的成員才能使用它。詳情請參見第 17 頁的 將成員新增至永久空間 。 當成員離開永久空間時，物體將會留在空間中。只有空間擁有者有管理權可以清除空間。
動態空間	這些是共享的虛擬空間，所有建物成員都可進入。您可以在動態空間中於某個時段安排會議，並邀請建物成員參加。要了解如何建立會議，請參見第 37 頁的 在 VIVERSE for Business 應用程式中建立會議 和第 38 頁的 透過 VIVERSE for Business 使用者主控台建立會議 。 當您離開空間時，可以選擇是否保留空間中的分享物件，或將其移除。

分配席位

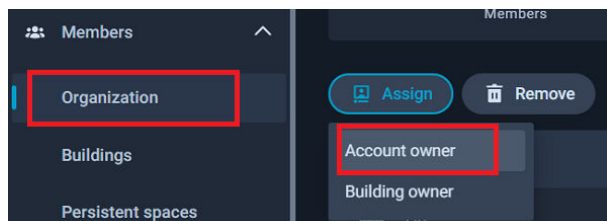
帳號擁有者可以分配建物中的席位，或是變更允許進入各建物的成員數量。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。有關詳情，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，點擊建物 & 空間。
3. 點擊建物，然後點擊分配席位。
4. 通過點擊+或-按鈕調整每個建物的席位數量。
5. 要儲存您的更改，請點擊儲存。

指定帳號擁有者

帳號擁有者可以將成員指定為另一名帳號擁有者。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。如需詳細資訊，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，按一下成員。
3. 按一下組織，然後按一下指定 > 帳號擁有者。

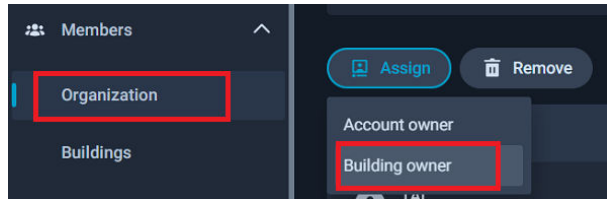


4. 選取要指定為帳號擁有者的成員。
5. 按一下指定。

指定建物擁有者

帳號擁有者或建物擁有者可以指定其他建物擁有者。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。如需詳細資訊，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，按一下成員。
3. 按一下組織，然後按一下指定 > 建物擁有者，然後選取一棟建物。



您也可以按一下成員底下的建物、選取建物，然後按一下指定 > 建物擁有者。

4. 選取要指派為建物擁有者的成員。
5. 按一下指定。

將成員新增至建物

建物擁有者可以將成員新增至建物。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。有關詳細資訊，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，點擊成員。
3. 點擊建物，選擇一個建物，然後點擊新增成員。
4. 選擇新增成員的方式：

方法	步驟
手動新增	<ol style="list-style-type: none">1. 輸入想邀請的使用者電子郵件地址並新增為成員，然後輸入成員的職稱。2. 點擊新增更多以增加更多使用者。3. 在您新增使用者後，點擊下一步。 <p>受邀的使用者會新增為組織成員和建物成員。</p>
從組織成員中選取	選取要新增至建物的成員。

方法	步驟
使用 CSV 新增成員	<p>依照下列步驟，上傳包含成員資訊的 CSV 檔案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按一下下載範本以下載 CSV 範本。 2. 按一下 CSV 範本指南，並確保在填寫成員資訊時遵循指示。 3. 準備上傳 CSV 檔案時，請將檔案拖曳到方塊中，或按一下 選取檔案 選取電腦中的 CSV 檔案。

5. 按一下新增。

指定空間擁有者

建物或空間擁有者可以指定其他空間擁有者。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。如需詳細資訊，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，按一下成員。
3. 按一下永久空間、選取空間，然後按一下指定 > 空間擁有者。



您也可以按一下成員底下的建物、選取建物，然後按一下指定 > 空間擁有者。

4. 選取要指定為空間擁有者的成員。
5. 按一下指定。

將成員新增至永久空間


空間擁有者可以將成員新增至永久空間。只能新增永久空間所在建物的成員。將建物成員新增至永久空間的方式如下：

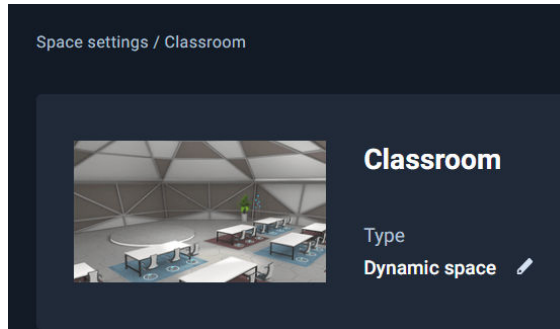
1. 登入管理主控台。有關詳細資訊，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，點擊成員 > 永久空間。
3. 在永久空間頁面上，點擊您想要新增成員的空間。
4. 在成員標籤上，點擊新增成員。
5. 選取要新增至空間的成員。
6. 點擊新增。

更改具有私人訪問權限的空間類型

在具有私人訪問權限的空間中，包括開放空間、永久空間和動態空間，只有組織成員被允許進入這些空間。

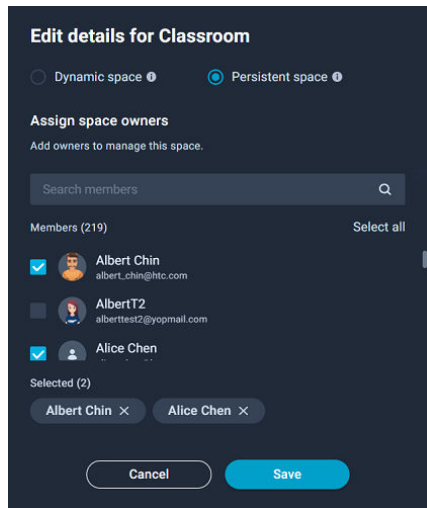
對於具有私人訪問權限的永久空間和動態空間，建物和空間擁有者可以更改其空間類型。操作方式如下：

1. 登入管理主控台。有關詳情，請參閱第 25 頁的[登入 VIVERSE for Business](#)。
2. 在左側的選單中，點擊**建物 & 空間 > 空間**。
3. 在列表中，點擊您想更改空間類型的空間。有關空間的詳細資訊將會顯示。
4. 在**類型**下，點擊編輯按鈕。



5. 選擇您想要更改的空間類型。

如果您將空間類型更改為**永久空間**，請選擇您想分配給該空間的空間擁有者。



6. 點擊**儲存**以保存您的更改。

上傳和下載內容

關於 VIVERSE for Business 使用者主控台

VIVERSE for Business 使用者主控台提供雲端儲存空間，可讓您上傳檔案、將網站加入書籤及建立虛擬會議，以便在 VIVERSE for Business 虛擬空間和桌面應用程式中存取。

您在 VIVERSE for Business 中建立的內容也可以下載至電腦。

您可以在 VIVERSE for Business 使用者主控台執行的操作如下：

- 上傳影像、影片及 PDF。如需詳細資訊，請參閱以下主題：
 - 第 19 頁的[在 VIVERSE for Business 中可以檢視的檔案類型](#)
 - 第 20 頁的[將檔案上傳到 VIVERSE for Business](#)
- 將最愛的網站加入書籤。請參閱第 22 頁的[加入、變更及移除書籤](#)。
- 檢視建物地圖可以查看每棟建物中可使用的持續空間和動態空間。您也可以查看建物和空間的擁有者是誰。
- 下載螢幕截圖以及您在 VIVERSE for Business 中建立和儲存的其他檔案。請參閱第 23 頁的[下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案](#)。
- 下載您上傳電腦中的 PowerPoint 檔案、使用遠端桌面等等操作時所需使用的工具。請參閱第 24 頁的[安裝 VIVERSE 附加元件](#)。
- 建立虛擬會議並邀請成員加入。請參閱第 38 頁的[透過 VIVERSE for Business 使用者主控台建立會議](#)。

在 VIVERSE for Business 中可以檢視的檔案類型

VIVERSE for Business 目前支援的檔案格式如下：之後會陸續增加其他支援格式。

檔案類型	格式
文件	<ul style="list-style-type: none">▪ PDF▪ PowerPoint
影片	<ul style="list-style-type: none">▪ MP4▪ AVI▪ MOV

檔案類型	格式
3D 模型	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unity Asset Bundle (.ab) ▪ FBX (.fbx) ▪ OBJ (.obj) ▪ glTF (.gltf/ .glb)
影像 (紋理)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PNG ▪ JPEG (基準和漸進式 - 不支援 12 bpc/算術) ▪ BMP (非 1bpp、非 RLE) ▪ TIFF

您必須上傳檔案，才能在 VIVERSE for Business 中檢視。如需詳細資訊，請參閱第 20 頁的[將檔案上傳到 VIVERSE for Business](#)。

將檔案上傳到 VIVERSE for Business

在虛擬空間中查看檔案 - PDF，影片，3D 模型和圖片之前，您需要將它們上傳到您的 VIVERSE for Business 雲端儲存空間。




要將 PowerPoint 檔案上傳到 VIVERSE for Business，您需要使用 VIVERSE 檔案管理員。有關詳細信息，請參見第 24 頁的[上傳 PowerPoint 檔案](#)。

1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊收藏庫。在左側選單中，檔案將自動被選中。



根據預設，您上傳的所有檔案都會列在這裡。按一下檔案類型就可依類型篩選清單。

3. 在已上傳的檔案標籤上，點擊  > 上傳檔案。

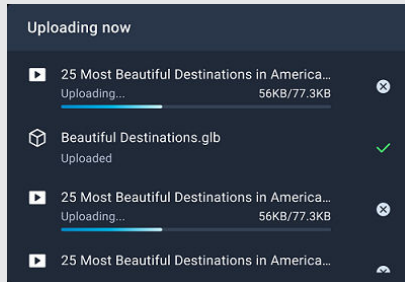



要找出哪些檔案格式可以被上傳，請參見第 19 頁的在 [VIVERSE for Business](#) 中可以檢視的檔案類型。

4. 選擇您要上傳的檔案，然後點擊開啟。

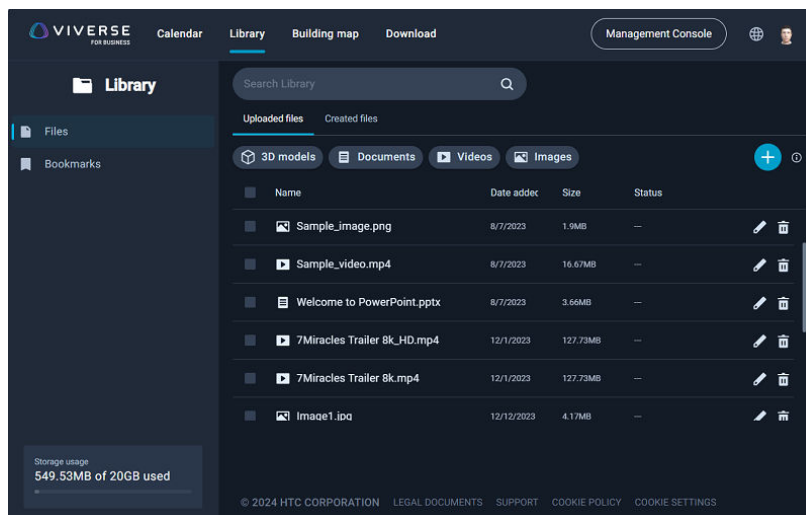


當上傳多個檔案時，上傳進度將在右下角的面板中顯示。







- 要取消等待上傳的檔案，請點擊其檔案名稱旁的 。
- 正在轉換的檔案上傳不能被取消。

您上傳的檔案會新增到對應的檔案類型底下。按一下檔案類型就可篩選檔案清單。



您也可以對上傳的檔案執行以下任一操作：

操作	步驟
重新命名檔案	點擊  。
刪除檔案	點擊  。
刪除多個檔案	選擇檔案並點擊列表上方的  。
刪除所有檔案	選擇列表上方的複選框，然後點擊  。

上傳 360° 影片

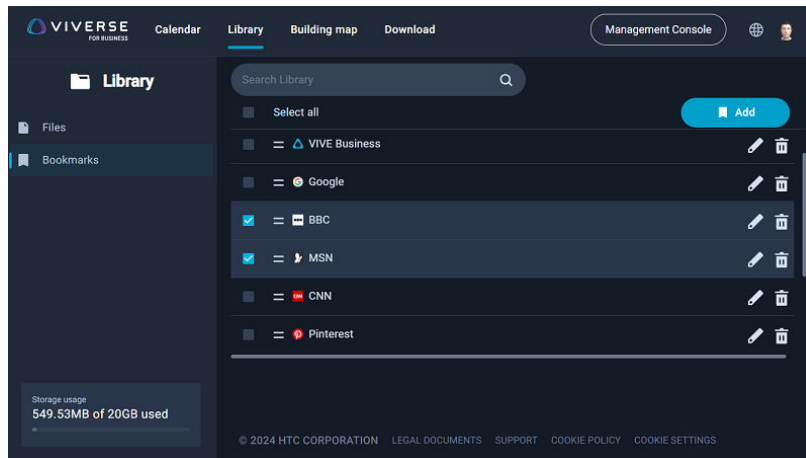
以下是如何上傳 360°影片到 VIVERSE for Business：






1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#)並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊收藏庫。在左側選單中，檔案將自動被選中。
3. 在已上傳的檔案頁籤中，點擊  > 360°影片上傳。
4. 選擇您想從電腦上傳的 360°影片檔案，然後點擊開啟。

加入、變更及移除書籤

您可以將網站連結新增為書籤，以便在使用 VIVERSE for Business 中的網頁瀏覽器時進行存取。您也可以變更和移除書籤。

1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#)並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊收藏庫。
3. 在左側的選單中，按一下書籤。您可以執行以下任何操作：

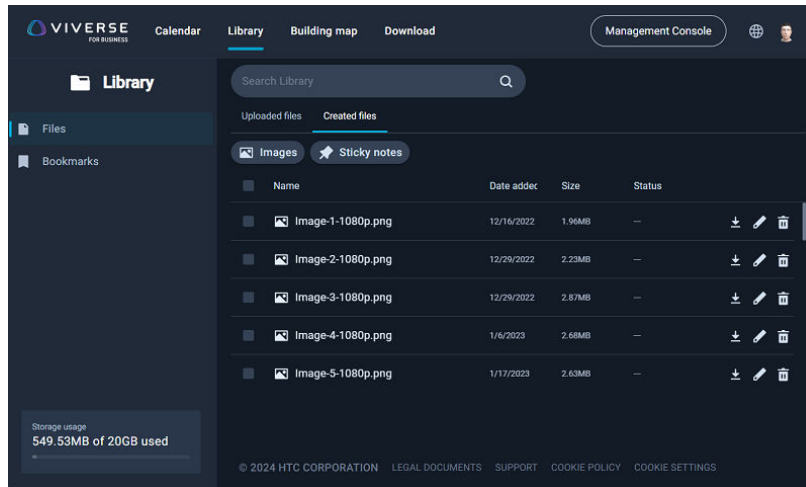


工作	步驟
新增書籤	按一下新增。
重新排列書籤	使用書籤左側的拖曳把手  。
編輯書籤	按一下  。
刪除書籤	按一下  。
刪除多個書籤	選取書籤並按一下清單上方的  。
刪除所有書籤	選取清單上方的核取方塊，並按一下  。

下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案




以下說明如何將在虛擬空間中建立的檔案下載至電腦，包括螢幕擷取畫面、白板繪圖和便利貼。

1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊收藏庫。在左側選單中，檔案將自動被選中。
3. 按一下建立檔案標籤。







根據預設，您建立的所有檔案都會列在這裡。按一下內容類型就可依類型篩選清單。

4. 若要下載檔案，請執行下列其中一項操作：

工作	步驟
下載檔案	按一下  。
下載多個檔案	選取檔案並按一下清單上方的  。
下載所有檔案	選取清單上方的核取方塊，並按一下  。

檔案會以 ZIP 封裝的方式下載至電腦。

在檔案清單中，您也可以執行下列操作：

操作	步驟
重新命名檔案	點擊  。
刪除檔案	點擊  。
刪除多個檔案	選擇檔案並點擊列表上方的  。
刪除所有檔案	選擇列表上方的複選框，然後點擊  。

安裝 VIVERSE 附加元件

VIVERSE 附加元件包含下列工具：

工具	說明
VIVERSE 檔案管理員	從電腦上傳 PowerPoint 檔案。
VIVERSE 虛擬網路攝影機	在虛擬空間中撥打 Microsoft Teams® 和 Zoom™ 電話。 注意：VIVE XR Elite 不支援此功能。
VIVERSE 遠端桌面代理程式	在虛擬空間中遠端存取電腦。

若要下載安裝程式，請前往 [VIVERSE for Business 下載網頁](#)、按一下左側選單中的其他工具，然後按一下 **VIVERSE 附加元件**。在電腦上執行安裝程式，然後選擇要安裝的工具。

上傳 PowerPoint 檔案

PowerPoint 檔案必須先轉換後，才能在虛擬實境中正確顯示。您必須使用 VIVERSE 檔案管理員轉換 PowerPoint 檔案並將其上傳到 VIVERSE。有關如何安裝 VIVERSE 檔案管理員的詳細資訊，請參閱第 24 頁的[安裝 VIVERSE 附加元件](#)。

使用 VIVERSE 檔案管理員的方式如下：

1. 在電腦上啟動 VIVERSE 檔案管理員，然後使用 HTC 帳號登入。
2. 按一下新增檔案。
3. 選取要上傳的 PowerPoint 檔案，然後按一下開啟。
4. 按一下上傳。

轉換檔案並上傳後，檔案狀態會變更為完成。



PowerPoint 檔案就會上傳到 [VIVERSE for Business 使用者主控台](#) 的雲端儲存空間。登入網站後，按一下收藏庫 > 檔案。在已上傳的檔案標籤中，按一下文件篩選檔案清單，即可看到 PPT 檔案。

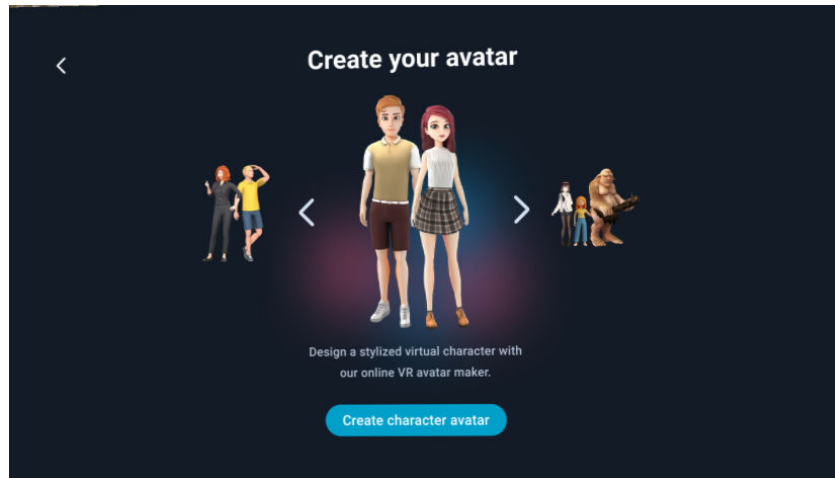
您上傳的檔案將存放在雲端儲存空間中，直到您將其移除。

進入 VIVERSE for Business

登入 VIVERSE for Business

在虛擬實境頭戴式裝置上登入 VIVERSE for Business 的方式如下：

1. 在收藏庫中，啟動 **VIVERSE for Business**。
2. 使用 HTC 帳戶登入或選取建立帳戶以建立新帳戶。
3. 如果這是第一次登入 VIVERSE for Business，請閱讀 VIVERSE 相關資訊、使用條款及隱私權政策。完成後，選擇接受。
4. 如果沒有任何現有的虛擬化身，請依照畫面指示建立虛擬化身。



如果您的 HTC 帳號存有現有的虛擬化身，會預設使用目前設為使用中的虛擬化身。



若要深入了解建立虛擬化身的不同方式，請參閱第 8 頁的[建立虛擬化身](#)。

5. 請依照畫面指示設定身高、選取所屬組織，以及選取要進入的建物。

使用虛擬實境控制器瀏覽 VIVERSE for Business

根據您的虛擬實境頭戴式裝置和控制器的類型，使用控制器上的拇指搖桿，搖桿或觸控板來瀏覽 VIVERSE for Business 中的虛擬空間。

轉向

請執行下列其中一個步驟：

- 左右傾斜拇指搖桿或搖桿。
- 在觸控板上向左或向右滑動。

移動位置



- 1 請執行下列其中一個步驟：
 - 向前傾斜拇指搖桿或搖桿。
 - 按住觸控板。
- 2 藍色弧線指向要前往的地方，然後放開。

切換建物的樓層



在樓層指南上，將光束對準您想要去的樓層，然後按下扳機按鈕。

進入空間

有關詳細資訊，請參閱第 33 頁的[進入永久和動態空間](#)。

選取虛擬椅子



- 1 請執行下列其中一個步驟：
 - 向前傾斜拇指搖桿或搖桿。
 - 按住觸控板。
- 2 藍色弧線指向椅座，然後放開。



如果您是站著，必須實際坐下，虛擬化身才會跟著坐下。

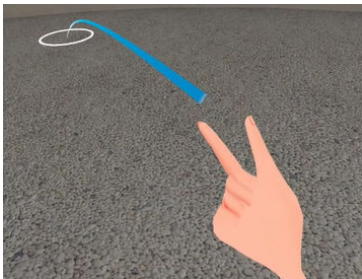
用手勢瀏覽 VIVERSE for Business



目前，手勢追蹤只能在 VIVE XR Elite 上使用。

以下是如何使用手勢來瀏覽 VIVERSE for Business 的方法：

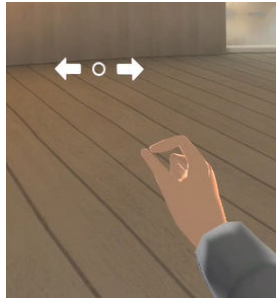
移動位置



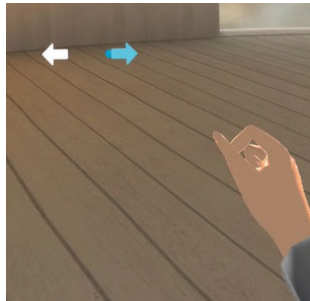
1. 手掌朝上握拳，然後伸出大拇指和食指。
2. 藍色弧線指向要前往的地方，然後捏合大拇指和食指。

轉向

1. 手掌朝旁邊握拳，然後伸出大拇指和食指。就會顯示箭頭按鈕。



2. 捏合大拇指和食指，然後將圓圈往右側箭頭拖曳就能右轉，往左側箭頭拖曳就能左轉。



切換建物的樓層



在樓層指南上，將光束對準您想要去的樓層，然後捏合手指以選取它。

進入空間

詳情請參見第 33 頁的[進入永久和動態空間](#)。

選取虛擬椅子



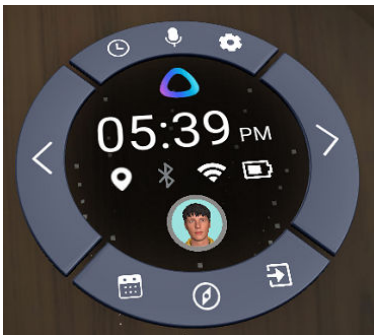
- 1 手掌朝上握拳，然後伸出大拇指和食指。
- 2 藍色弧線指向椅座，然後捏合手指。

開啟和關閉 VIVERSE 選單

詳情請見第 29 頁的 [VIVERSE 選單](#)。

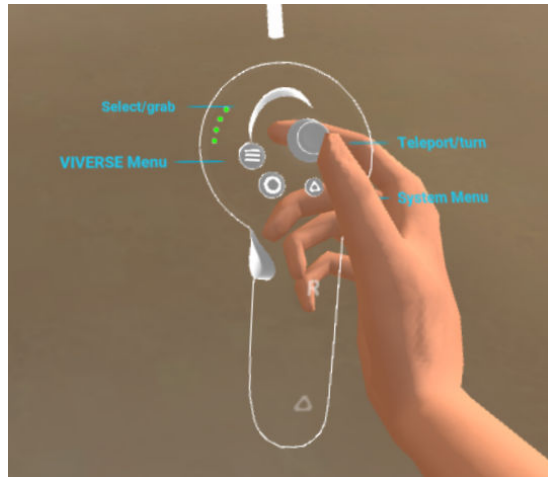
VIVERSE 選單

從 VIVERSE 選單，您可以參加會議，選擇工具，開啟檔案和檢視內容等等。



開啟和關閉 VIVERSE 選單

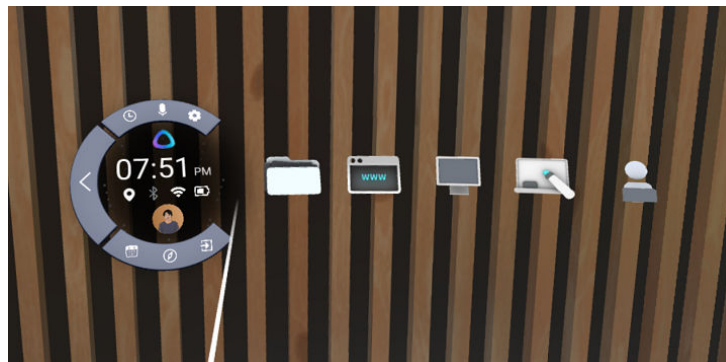
- 控制器：按下虛擬控制器上的 VIVERSE 選單按鈕以開啟 VIVERSE 選單。再按一次按鈕即可關閉選單。



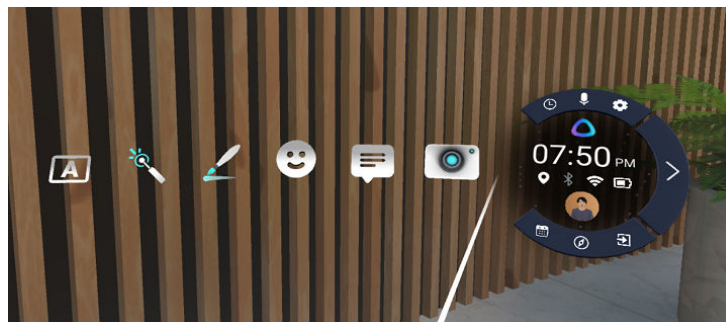
- 手勢：將左手掌朝內。當選單圖示出現時，將您的拇指和食指捏在一起以開啟 VIVERSE 選單。
使用相同的手勢關閉選單。

工具、內容視窗和控制項

- 將光束停留在 VIVERSE 選單的右側可選擇不同類型的內容視窗，視窗可用於檢視內容。要了解更多，請參見第 47 頁的[內容視窗類型](#)。



- 將光束停留在選單左側可選擇可用的工具。有關詳細信息，請參見第 41 頁的[選取工具](#)。



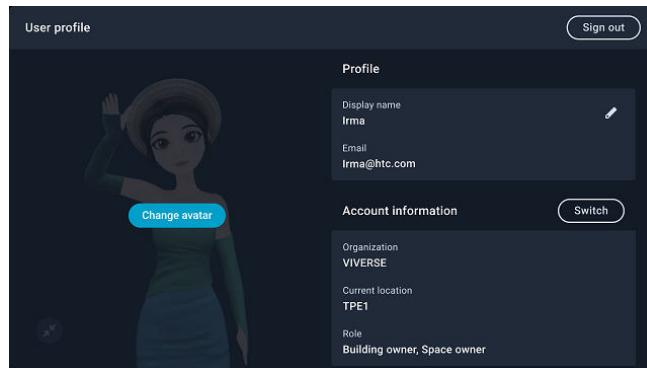
- 在選單上下兩側，會看到以下控制項：

圖示	說明
	馬上回來：變更狀態。
	靜音：將麥克風設為靜音或取消靜音。
	設定：更改 VIVERSE for Business 設定。
	行事曆：建立和參加會議。
	地圖：查看建物中各樓層的虛擬空間地圖。選取地圖上的空間就能進入該空間。
	返回到開放空間：離開目前空間。

更換虛擬化身

如果您建立了多個外觀不同的虛擬化身，以下是您在 VIVERSE for Business 中更換虛擬化身的方法：

1. 開啟 VIVERSE 選單並選擇您的虛擬化身圖片。
2. 將光束對準左側的目前虛擬化身，然後選擇更換虛擬化身。




3. 選擇您想要使用的虛擬化身，然後選擇使用此虛擬化身。

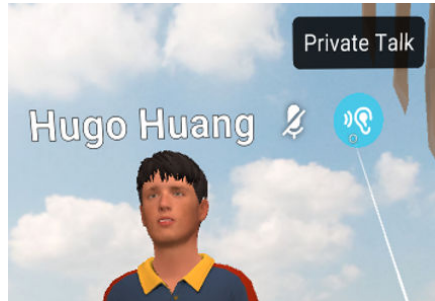


您也可以選擇編輯來對卡通風虛擬化身進行更改，或選擇建立虛擬化身來建立新的卡通風虛擬化身。

私人交談

私人交談可讓您和對方私下交談，其他使用者聽不到你們的對話。

1. 將光束指向要交談的對象。
2. 選取其他使用者虛擬化身上方的私人交談按鈕 。



3. 等候對方接聽您的來電，然後就可以和對方私下交談。




您可以保留通話、繼續接聽或結束通話。

安全區

安全區可以讓您在虛擬空間中和其他使用者保持安全距離，避免可能的騷擾。您可以設定自己和安全區邊界之間的距離。

以下說明如何啟用安全區：

1. 開啟 VIVERSE 選單並選取設定 。
2. 在隱私中，開啟安全區並修改下列任何一項設定：

設定	說明
半徑	選取自己和安全區邊界之間的距離。
靜音	在您的安全區內將使用者設為靜音。
隱藏名牌	在您的安全區內隱藏使用者名牌。

以下說明安全區在虛擬實境中的功用：

- 當使用者指向您的安全區，同時按住扳機時，您的安全區邊界就會出現。



- 當使用者越過您的安全區邊界時，您與該使用者看不到彼此。
- 當您傳送到座位 (或是被空間擁有者鎖定在座位上時) 時，可以選擇暫時停用安全區。離開座位時，您的安全區將會重新啟用。
- 以 360 模式觀看影片時，您的安全區也將被暫時停用。退出 360 模式後，您的安全區將被重新啟用。



- 您無法和進入您安全區的使用者使用私密交談。

如果您與使用者進行私密交談時進入對方的安全區，會以私密交談為優先，並暫時停用使用者的安全區，直到交談結束或是您離開安全區為止。

- 有關在 VIVERSE for Business 桌面和行動應用程式中的安全模式的詳細資訊，請參見第 85 頁的[桌面和行動應用程式中的安全區是如何運作的](#)。

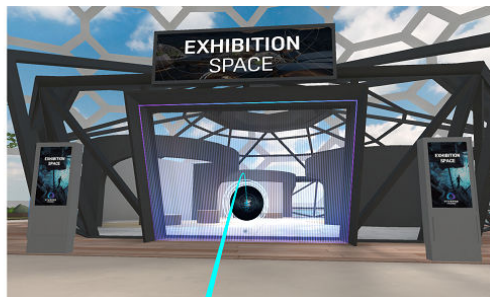
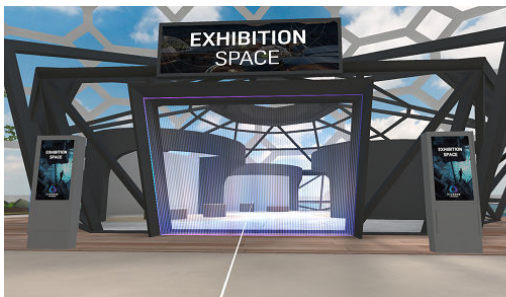
進入永久和動態空間

在瀏覽 VIVERSE for Business 環境時，您可能會在建物中找到幾個永久和動態空間。有關這些類型空間之間的差異的詳細資訊，請參閱第 15 頁的[虛擬空間類型](#)。

以下是進入永久和動態空間的不同方法：

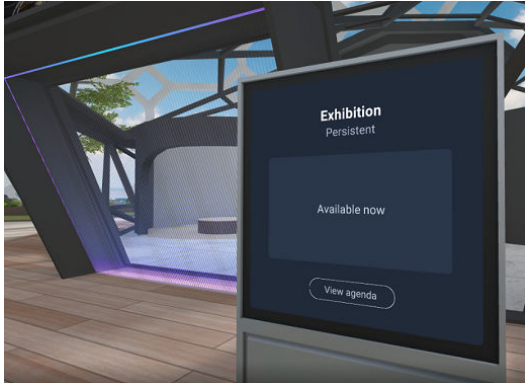
從入口處

將光束指向入口。當入口出現時，選擇入口進入空間。



從日程表板

在永久或動態空間外，您會看到一個日程表板，顯示空間可用性的資訊。要進入空間，選擇檢視日程表，然後選擇進入空間。



然後，入口將出現在入口處。選擇入口進入空間。

從建物地圖

您可以查看建物地圖並選擇您想要進入的空間。操作方式如下：

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇地圖 。當前樓層的地圖檢視將被顯示。



從地圖視窗的右上角，您可以在樓層之間切換並在地圖和格狀檢視之間切換。

2. 在地圖或格狀檢視中，選擇您想要進入的空間。

管理空間中的存取權限

如果您是空間擁有者，可以在 VIVERSE for Business 中使用空間管理來管理空間中的存取權限。前往擁有的空間，然後開啟 VIVERSE 選單，從選單右側選取空間管理。



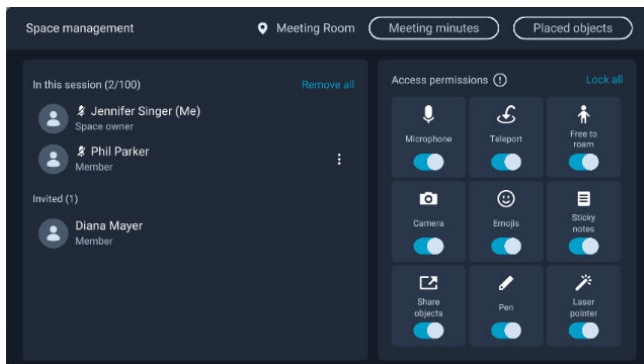
如果您是建物擁有者，同時也會是建物開放空間的空間擁有者。

您可以在空間管理中執行的操作如下：

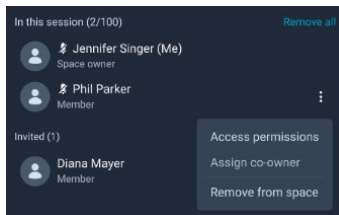
- 選擇空間中所有人可以使用的工具和功能。
- 啟用或停用空間中某些成員的工具和功能。
- 指派共同擁有者管理空間。
- 移除空間中的成員。
- 移除空間中的物件。

啟用或停用工具和功能

空間管理視窗右側會顯示空間中可以使用的各種工具和功能。選取工具或功能的切換鍵就可啟用或停用。若要全部停用，請選取全部鎖定。



若要變更成員的存取權限，請選取成員名稱旁邊的 **:**，然後選取存取權限。




如需工具和螢幕分享功能的詳細資訊，請參閱下列內容：


- 第 41 頁的[您可以使用的工具](#)
- 第 49 頁的[使用內容視窗](#)

指派共同擁有者

若要指派成員擔任空間的共同擁有者，請選取成員名稱旁邊的 **:**，然後選取指派共同擁有者。您可以指派多位成員擔任共同擁有者。

若要移除共同擁有者的權限，請選取共同擁有者名稱旁邊的 ，然後選取移除共同擁有者。

移除空間中的成員

若要移除空間中的成員，請選取成員名稱旁邊的 ，然後選取從空間移除。

若要移除空間中的所有人，請選取全部移除。

移除物件

有關詳細資訊，請參閱第 36 頁的[從空間中移除物件](#)。

從空間中移除物件

空間的擁有者可以從當前空間中移除任何物件。成員只能移除他們已經開啟的物件。

以下是如何從當前空間中移除物件的方法：

1. 開啟 VIVERSE 選單，並從選單的右側選擇 空間管理。
2. 在右上角選擇放置的物件。
3D 模型，公共內容視窗，和 大螢幕 將會在 所有私人物件 下列出。你已經開啟並且還未分享的內容視窗將會在 我的私人物件 下列出。
3. 選擇你想從空間中移除的物件，並選擇 移除。




要移除所有公開或私人物件，請在 所有私人物件 或 我的私人物件 下選擇 全部移除。

集結成員至您的位置

當您需要與他們交談或引導他們進入某空間時，您可以輕鬆地將一組成員集結到您的位置。方式如下。



- 要使用此功能，您需要是建物的擁有者，並且您和要集結的成員必須位於建物中的開放空間。
- 您還需要是要帶領群組進入那空間的擁有者。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇空間管理。
2. 在右上角選擇  > 集合團隊。
3. 選擇您想要集結的成員，然後選擇集合。
選定的成員將自動移動到您的位置。

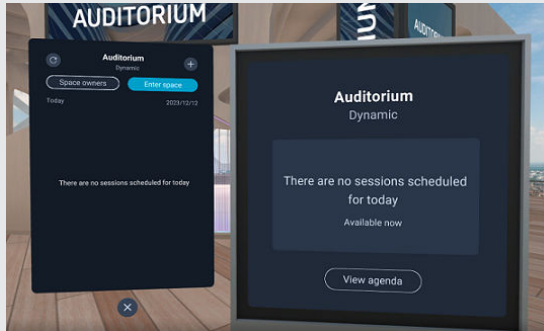
建立並加入會議

在 VIVERSE for Business 應用程式中建立會議

會議是指您可以在動態空間中安排的一段時間，可用來開會、舉辦活動或事件，並邀請成員參與。建立會議的方式如下：

1. 要建立新的會議，可以進行以下任何操作：

方法	步驟
從 VIVERSE 選單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟 VIVERSE 選單並選擇行事曆 。行事曆視窗將開啟並顯示已排定的會議。 2. 在右上角選擇加號按鈕 。 <p>提示：您也可以在任何行事曆檢視中選擇一個時間段（月檢視除外）來建立新會議。</p>
從動態空間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在動態空間的日程表板上，選擇檢視日程表。 2. 在開啟的面板上，選擇右上角的加號按鈕 。



2. 輸入會議主題、選取日期，並選取會議的開始和結束時間。



- 若要在會議即將開始時收到通知，可以設定提醒。
- 您可以選擇是否允許來賓—即外部使用者或組織成員(但非建物成員)—進入開放空間。
- 您也可以選擇生成會議 ID 和代碼，並與外部使用者分享——即非組織成員的使用者。他們可以通過在 VIVERSE for Business 中輸入會議 ID 和代碼來加入您的會議。

3. 選擇選擇空間，選擇您想預訂的動態空間，然後選擇下一步。
4. 選擇您想邀請的使用者。



在文字框中輸入組織成員的名字或外部使用者的電子郵件地址，然後按輸入。然後選擇名稱或電子郵件地址旁的選擇框，將其添加到與會者列表中。

5. 選擇建立會議。
6. 關閉視窗或選擇編輯如果您需要進行更改。

與會者將收到一封包含會議詳情的電子郵件，其中包括會議 ID 和代碼，會議的日期和時間等等。

透過 VIVERSE for Business 使用者主控台建立會議

您也可以從 VIVERSE for Business 使用者主控台輕鬆建立會議。操作方式如下：

1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在行事曆頁面上，點擊加號按鈕 。
3. 填寫下列詳細資訊：
 - 會議主題
 - 日期
 - 開始和結束時間
 - 被邀請的參與者：
 - 要邀請組織成員，請點擊參與者圖示  旁的文字框，並選擇您想邀請的成員。
 - 要邀請非組織成員的外部用戶，請在文字框中輸入他們的電子郵件地址。
 - 位置：選擇一個建物和空間用於會議。
 - 提醒時間



您可以選擇是否允許來賓—即外部使用者或組織成員(但非建物成員)—進入開放空間。

4. 當您完成填寫會議詳情後，點擊建立。

會議就會新增至您的行事曆以及受邀與會者的行事曆。

與會者將收到一封包含會議詳情的電子郵件，其中包括會議 ID 和代碼，會議的日期和時間等等。

加入會議

您可以加入自己建立或受邀加入的會議。

加入會議的步驟會因使用的裝置類型而異：

- 虛擬實境頭戴式裝置：
 - a) 要選擇一個會議，可以進行以下任何操作：

方法	步驟
在您的行事曆中選擇一個會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟 VIVERSE 選單並選擇行事曆 。 2. 選擇您想要參加的會議。
	
輸入會議 ID 和代碼	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟 VIVERSE 選單並選擇行事曆 。 2. 在行事曆視窗的右上角選擇加入會議，然後輸入會議 ID 和代碼。
從動態空間選擇一個會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在動態空間的日程表板上，選擇檢視日程表。 2. 選擇您想要參加的會議，然後選擇進入空間。
	

b) 將光束對準您前方出現的入口，然後按下扳機按鈕進入空間並參加會議。

- 電腦或行動裝置：

參見第 75 頁的[從桌面和行動應用程式中建立和加入會議](#)。

無論您是會議擁有者或參與者，都可以在會議開始前上傳檔案，並下載螢幕截圖以及在空間中建立的其他內容。如需詳細資訊，請參閱以下主題：

- 第 20 頁的[將檔案上傳到 VIVERSE for Business](#)
- 第 22 頁的[上傳 360° 影片](#)
- 第 24 頁的[上傳 PowerPoint 檔案](#)
- 第 23 頁的[下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案](#)

錄製會議紀錄

會議紀錄功能可以紀錄線上會議中的討論，並將其總結為您偏好的語言的會議記錄。空間擁有者和共同擁有者可以使用此功能。



此功能預設沒有開啟。它需要包含在您的 VIVERSE for Business 計劃中並啟用。

以下是在會議中錄製會議紀錄的方法：

1. 加入您已建立或被指定為共同擁有者的會議。
2. 開啟 VIVERSE 選單並選擇空間管理。
3. 選擇右上角的會議紀錄。
4. 在會議紀錄設定對話框中，選擇一種將由會議中的所有人使用的語言。

如果參與者將使用不同的語言，請選擇多種語言，然後選擇您的口語語言和會議記錄的語言。

5. 選擇開始以開始錄製。

在右上角選擇停止會議紀錄  以停止錄音。

會議記錄將自動通過電子郵件發送給空間擁有者和共同擁有者。

同步 Outlook 行事曆與 VIVERSE for Business 行事曆

如果您使用 Outlook® 電子郵件地址作為您的 HTC 帳戶，您可以將 Outlook 行事曆連接到 VIVERSE for Business 使用者主控台。這將同步您的 Outlook 事件與使用者主控台行事曆。

1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 點擊頁面頂部的行事曆。
3. 點擊行事曆下方的與 **Outlook** 行事曆連線。

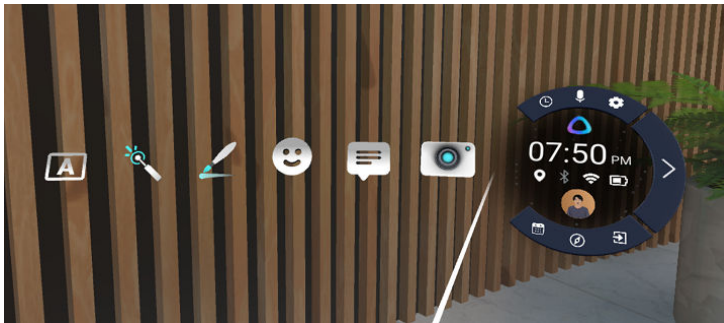


點擊中斷與 **Outlook** 行事曆的連線以中斷 Outlook 行事曆與 VIVERSE for Business 使用者主控台的連線。

您可以使用的工具

選取工具

在 VIVERSE for Business 虛擬環境中，開啟 VIVERSE 選單並將光束對準選單左側以選擇下列工具：



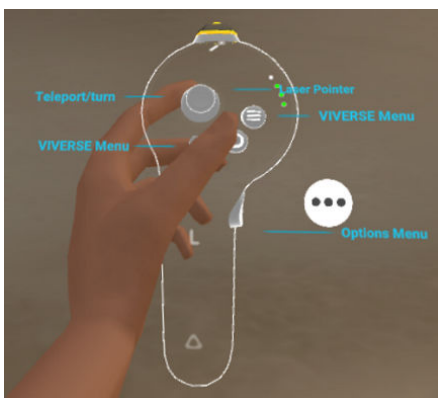
- 第 42 頁的即時字幕
- 第 43 頁的雷射筆
- 第 43 頁的畫筆
- 第 44 頁的表情符號
- 第 44 頁的便利貼
- 第 45 頁的相機

虛擬控制器的前端會變成您選擇的工具 (即時字幕和相機除外)。

使用選項選單

每個工具都有選項選單，可提供不同的選項。

若要使用虛擬實境控制器開啟選項選單，請執行下列其中一項操作：

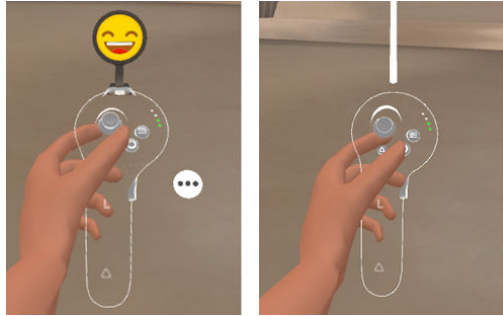


- 按下控制器的握柄按鈕。
- 指向 VIVERSE 選單中選定工具下方的選項圖示 (⋮)，同時按下扳機。
- 使用左控制器指向右控制器上的選項圖示 (⋮) (反之亦然)，然後按下扳機。

開啟和關閉工具

開啟和關閉所選工具有兩種方式：

- 按兩次 VIVERSE 選單按鈕，可在選定工具與控制器光束之間快速切換。



- 按下 VIVERSE 選單按鈕以開啟 VIVERSE 選單。從選單中再次選取該工具。

即時字幕

使用即時字幕功能將線上對話轉換為文字並以您偏好的語言顯示。




- 此功能預設沒有開啟。它需要包含在您的 VIVERSE for Business 計劃中並啟用。
- 即時字幕無法在開放空間中顯示。

以下是如何使用即時字幕：

- 進入一個永久或動態空間，或加入您已建立或被邀請的會議。

如需詳細資訊，請參閱以下主題：

- 第 33 頁的[進入永久和動態空間](#)
- 第 37 頁的[在 VIVERSE for Business 應用程式中建立會議](#)
- 第 38 頁的[加入會議](#)

- 開啟 VIVERSE 選單並選取設定 。

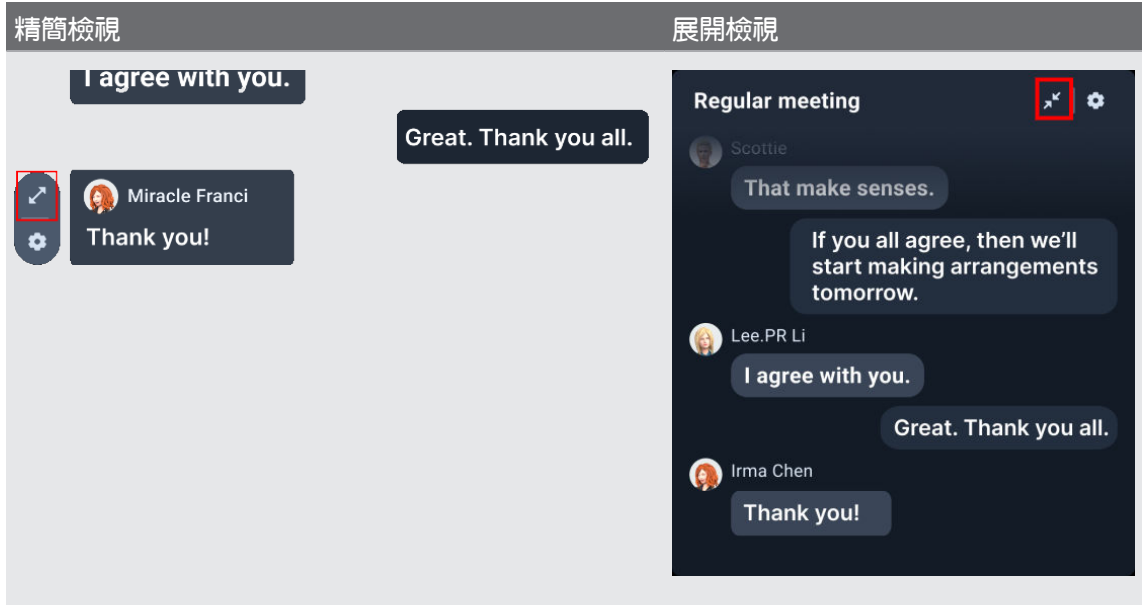
- 在語言中，於字幕下設置以下選項：

選項	說明
<input type="checkbox"/> 說語言	選擇您想要使用的語言。 注意：如果您選擇自動偵測，應用程式可能需要幾秒鐘來識別您的語言並顯示翻譯。
<input type="checkbox"/> 檢視	選擇精簡以顯示浮動字幕卡片或展開以顯示可捲動的字幕面板。
<input type="checkbox"/> 字型大小	設定字幕的字體大小。
<input type="checkbox"/> 字幕語言	選擇您偏好的語言來翻譯和顯示對話。

選項	說明
字幕位置	選擇編輯然後按照指示設定顯示字幕的位置。

4. 再次開啟 VIVERSE 選單並選擇即時字幕來開啟它。

在查看對話時，選擇  或  以在精簡和展開檢視之間切換。



雷射筆

當您在做簡報、參與討論及進行其他活動時，可使用雷射筆指出詳細資訊。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選取雷射筆。
2. 開啟選項選單來變更雷射顏色。
欲瞭解如何開啟選單，請參閱第 41 頁的[選取工具](#)。
3. 按住扳機開啟雷射並開始使用。
4. 鬆開扳機即可關閉雷射。

畫筆

參與討論或進行腦力激盪時，使用畫筆繪製或寫下您的想法。您可以從選項選單中將工具切換成橡皮擦。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇畫筆。
2. 開啟選項選單來變更畫筆顏色。欲瞭解如何開啟選單，請參閱第 41 頁的[選取工具](#)。
選取其中一種預設顏色，或是從色輪中選擇其他顏色。

3. 按住扳機進行繪製。鬆開即可停止繪製。
4. 必須清除內容時，請在選項選單中選擇橡皮擦按鈕。
若要清除繪圖中的筆劃，請用橡皮擦觸碰，然後按下扳機。
若要清除多個筆劃，請按住扳機並觸碰要清除的每個筆劃。

表情符號

表情符號是表達自己並引起對方注意的有趣方式。以下說明如何使用虛擬控制器釋出表情符號：

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇表情符號。
2. 開啟選項選單來選擇表情符號。欲瞭解如何開啟選單，請參閱第 41 頁的[選取工具](#)。
3. 按下扳機可將表情符號釋出至虛擬空間。
4. 按住扳機可釋出一連串的表情符號。



鼓掌等部分表情符號會有音效。

便利貼

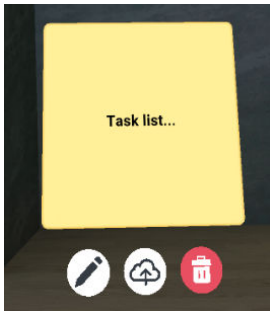
您可以透過便利貼，使用語音轉文字來錄製語音備忘錄並立即轉換成文字。



錄製便利貼屬於私人性質。錄製時，虛擬空間中的其他人不會聽到您的聲音。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選取便利貼。
2. 開啟選項選單來選擇錄製語言。欲瞭解如何開啟選單，請參閱第 41 頁的[選取工具](#)。
3. 若要開始錄製，請按住扳機，然後開始說話。
4. 鬆開扳機即可停止錄製。

錄完後，虛擬空間會顯示便利貼。



若要編輯便利貼，請選取  並使用鍵盤以更改文字。

選取 ，以將便利貼儲存至雲端。便利貼會以文字檔案儲存。

您可以採用和內容視窗一樣的操作來移動與旋轉便利貼。欲瞭解如何操作，請參閱第 49 頁的[使用內容視窗](#)。您也可以直接用控制器拿取便利貼。



- 如果在儲存後從虛擬空間中移除便利貼，您可以在虛擬空間中再次加以開啟。開啟檔案瀏覽器，前往備忘錄類別，然後選取要開啟的便利貼。如需檔案瀏覽器的詳細資訊，請參閱第 47 頁的[開啟影像、文件及其他檔案](#)。
- 您可以將便利貼下載到電腦。如需詳細資訊，請參閱第 23 頁的[下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案](#)。

相機

您可以在 VIVERSE 選單上使用相機拍攝在 VIVERSE for Business 中的虛擬環境的照片。您也可以自拍。

以下是如何拍照：

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇相機。

相機視窗將會出現。




2. 拍照前，您可以：


工作	步驟
更改圖像解析度	選擇解析度按鈕 FHD 並選擇您想要使用的解析度。
移動相機視窗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將光束對準控制列，然後按住扳機按鈕或握柄按鈕以抓取相機視窗。 2. 請執行下列操作： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 通過將其向上、下、左或右拖動來移動相機視窗。 ▪ 通過將搖桿向前或向後傾斜來推動或拉動視窗。
放大或縮小	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 向上或向下拖動滑塊以放大或縮小。 ▪ 選擇滑塊下方的 以恢復到預設的縮放等級。
設定計時器	選擇 ，然後選擇時間延遲。
在主相機與自拍相機之間切換	選取 。

工作



步驟

顯示名牌

開啟名牌切換  以在拍攝朋友的照片或自拍時包含名牌。

3. 準備好拍照時，選擇快門按鈕 。

以下是如何查看您拍攝的照片：

1. 選擇右下角的縮圖可檢視最後拍攝的照片。
2. 使用左右箭頭按鈕來查看其他拍攝的照片。
要刪除目前的照片，請選擇刪除按鈕 。
3. 要切換回取景器畫面，請選擇返回按鈕 。



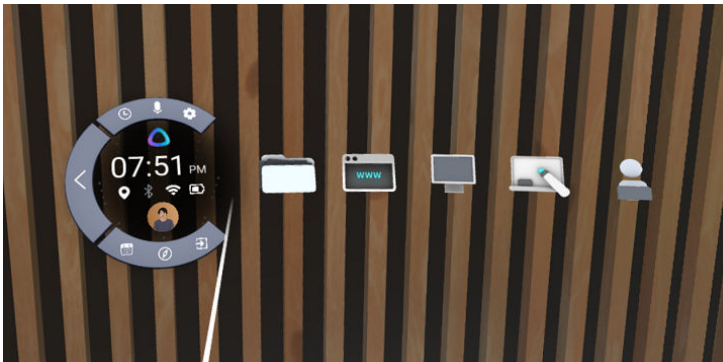
會自動將影像儲存至雲端。您可以將其下載到電腦。詳情請參見第 23 頁的 [下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案](#)。

檢視和分享内容

內容視窗類型

您可以開啟一或多個內容視窗並使用它們檢視檔案、瀏覽網站、建立白板繪圖等等。

開啟 VIVERSE 選單，將光束對準選單右側，然後選擇要開啟的內容視窗。您可以開啟下列類型的內容視窗：



- 檔案瀏覽器。請參閱第 47 頁的[開啟影像、文件及其他檔案](#)和第 63 頁的[開啟 3D 模型](#)。
- 網頁瀏覽器。請參閱第 48 頁的[存取網頁內容](#)。
- 桌上型電腦。請參閱第 66 頁的[存取電腦](#)。
- 白板。請參閱第 48 頁的[在白板上書寫和繪製](#)。
- 空間管理。請參閱第 35 頁的[管理空間中的存取權限](#)。

開啟影像、文件及其他檔案

使用檔案瀏覽器開啟影像、PDF 及其他檔案。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇檔案。
2. 在視窗左側選取一個類別。

3. 若要向上或向下捲動檔案清單，請使用虛擬實境控制器指向清單並執行下列其中一項操作：
 - 前後傾斜拇指搖桿或搖桿。
 - 在觸控板上上下下按壓。



您也可以指向捲動列，然後按住扳機並上下拖曳捲動列。

4. 選取檔案，然後選取開啟按鈕。

開啟另一個檔案瀏覽器視窗以開啟另一個檔案。您可以同時開啟多個內容視窗。

存取網頁內容

有了網頁瀏覽器，就可以存取網站、將網頁加入書籤並播放串流影片。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇瀏覽器。
2. 您可以執行下列動作：
 - 選取連結到要造訪的網站或網頁服務的書籤。
 - 在搜尋列中，輸入要造訪的網站 URL。


開啟另一個網頁瀏覽器視窗以存取另一個網站或網頁服務。您可以同時開啟多個視窗。




只有在從 YouTube® 或 Vimeo™ 串流時，虛擬空間中的其他人才能聽到您分享的瀏覽器聲音。如果您分享其他串流服務的影片，他們看得到影片但聽不到聲音。

在白板上書寫和繪製

使用白板做筆記或建立繪圖，更明確地表達您的想法。您可以從選項選單中變更畫筆顏色以及切換成橡皮擦。


1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇白板。
2. 在白板選單中，指向空白縮圖，然後選取建立白板。
3. 選擇畫筆  以進入編輯模式。
4. 開啟選項選單來選擇畫筆顏色。

請執行下列其中一項操作來開啟選項選單：


 - 按下虛擬實境控制器上的握柄按鈕。
 - 開啟 VIVERSE 選單左側，然後選擇畫筆工具下方的選項圖示 。

選取其中一種預設顏色，或是從色輪中選擇其他顏色。

5. 若要在白板上書寫或繪圖，請指向白板並在書寫或繪圖時按住扳機。鬆開扳機即可停止書寫或繪製。

- 若要清除筆劃，請開啟選項選單並選擇橡皮擦  按鈕。然後指向要清除的筆劃並按下扳機。



若要清除所有內容並重新開始，請選擇清除畫布  按鈕。

- 完成後，關閉畫布視窗儲存您的工作。



- 若要開啟儲存的繪圖，請再次開啟白板。指向要開啟的繪圖，然後選取開啟。
- 在編輯模式中，選取儲存至雲端  按鈕，將您的繪圖儲存至雲端。

會以 PNG 檔案儲存白板繪圖。您可以在檔案瀏覽器中與相機螢幕截圖相同的類別下找到這些繪圖。

使用內容視窗

檢視檔案、網站或其他類型的內容時，您可以使用內容視窗右下角的控制項來變更視窗大小、分享畫面等等。

分享内容視窗





若要讓其他人看到您的內容視窗，可以執行下列操作：

公開視窗：


預設情況下，內容視窗處於私密模式，空間中的訪客看不到。選取  將其更改為公開模式。



當內容視窗處於公開模式時，您可以執行以下任何操作：

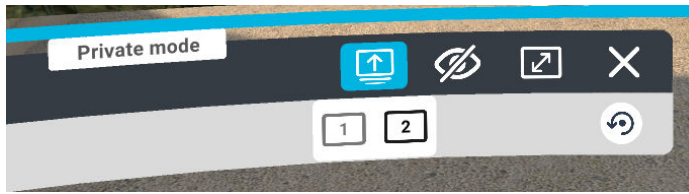
- 選擇  以鎖定視窗，防止意外移動或操作。
- 選擇  以解鎖視窗。
- 選擇  以使用您開啟的圖像裝飾您的空間。如需詳細資訊，請參閱第 51 頁的[用影像裝飾空間](#)。
- 選擇  將內容視窗更改回私密模式。

分享至大螢幕：


選取分享至大螢幕 ，然後選擇一個用於投影內容的螢幕。



此功能可能無法在某些虛擬空間中使用。



調整視窗大小

選取調整大小 ，然後選擇視窗大小。

檢視、移動及調整視窗

使用虛擬實境控制器或手瀏覽內容頁面、移動內容視窗等等。



若要...	動作
捲動	<p>請執行下列任一操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 前後傾斜拇指搖桿或搖桿。 在觸控板上上下按壓。 捏住內容視窗或您正在查看的頁面的捲動條，然後上下移動。
縮放	<p>按住握柄按鈕，並且：</p> <ul style="list-style-type: none"> 前後傾斜拇指搖桿或搖桿。 在觸控板上上下按壓。
向左或向右移動視窗	<ol style="list-style-type: none"> 透過在控制器上按下扳機或將拇指和食指捏合，抓住視窗底部的控制列。 向左或向右拖曳視窗。 再次按下扳機或捏合以釋放視窗。
向左或向右旋轉視窗	<p>使用控制器：</p> <ol style="list-style-type: none"> 輕按扳機按鈕以抓取視窗底部的控制列。 請執行下列任一操作： <ul style="list-style-type: none"> 左右傾斜拇指搖桿或搖桿。 按觸控板的左側或右側。 <p>用你的手：</p> <ol style="list-style-type: none"> 將光束對準視窗左側或右側的藍色條狀，然後捏住條狀。 移動你的手來旋轉視窗。 再次捏住以停止旋轉。

若要...	動作
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 前後推拉視窗 ▪ 上下傾斜視窗 	<p>使用握柄按鈕在推拉與傾斜視窗之間切換。方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 輕按扳機按鈕以抓取視窗底部的控制列。 2. 若要推動或拉動視窗： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 前後傾斜拇指搖桿或搖桿。 ▪ 在觸控板上上下按壓。 3. 短按握柄按鈕 4. 若要上下傾斜視窗，請進行下述操作： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 前後傾斜拇指搖桿或搖桿。 ▪ 在觸控板上上下按壓。 5. 完成後，按下扳機。

用影像裝飾空間

如果您的 VIVERSE for Business 計劃包含可以裝飾的空間，您可以使用影像來裝飾牆壁和地板。

這是一個如何用影像裝飾牆壁的例子：

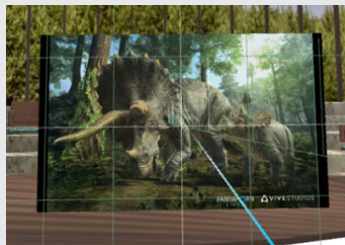
1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇檔案。
2. 在視窗左側選取一個影像 (或者 螢幕截圖)。
3. 選擇一個影像，然後選擇 開啟。影像會在私密模式下於內容視窗中開啟。
4. 在右下角選擇  以將內容視窗切換到公開模式。
5. 選擇 佈置 。這將從影像中移除內容視窗框架。

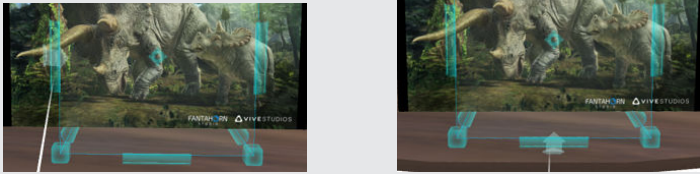



建物擁有者和空間擁有者可以使用任何內容視窗中的影像來佈置空間。如果您不是建物擁有者或空間擁有者，您只能使用您打開的內容視窗中的影像。

6. 將光束指向圖片。一個帶有控制功能的方框將會出現。您可以執行以下任何操作調整影像：

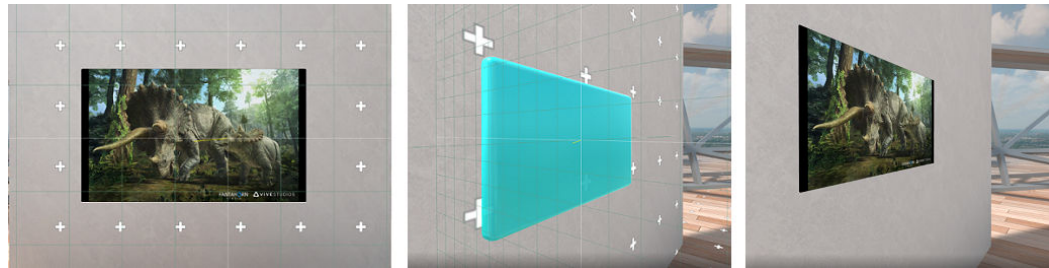
操作	步驟
移動影像	將您的拇指和食指捏合或按下扳機以抓取方框，然後拖曳影像。






操作	步驟
旋轉或傾斜影像	將您的拇指和食指捏合或按住 扳機 抓住方框的一邊，然後拖動以旋轉或傾斜影像。
	
調整影像大小	將您的拇指和食指捏合或按住 扳機 抓住方框的一個角落，然後拖動以調整影像大小。
	

7. 抓住影像並將其拖到牆壁附近。

當您移動影像時，會出現一個格狀，以幫助您更容易地將其定位在您想要的位置。當出現一個矩形框時，釋放影像以將其貼合到牆壁上。




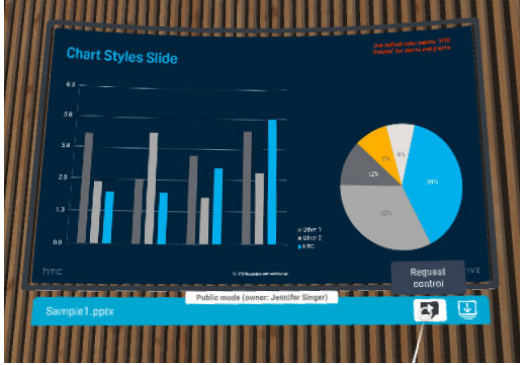
您也可以對影像執行以下任一操作：

- 鎖定：在右上角選擇  以鎖定影像。鎖定影像將防止其他人對影像進行調整。
- 移除：在右上角選擇  以將影像從當前空間中移除。
- 恢復其視窗：在右上角選擇  以恢復影像周圍的內容視窗框架。


要求控制內容視窗或大螢幕

有人將其內容視窗公開或分享至大螢幕時，只能檢視其內容。您可以向擁有者要求控制內容視窗或大螢幕。操作方式如下：

選擇內容視窗或大螢幕右下方的**要求控制** 。

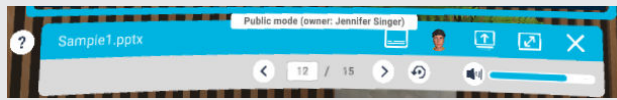


擁有者授予權限後就會顯示按鈕控制項，讓您與內容視窗或大螢幕互動。

不必再控制內容視窗或大螢幕時，請選取**停止控制** 。





擁有者也可透過在控制列上選取您的個人檔案圖片來移除控制權限。




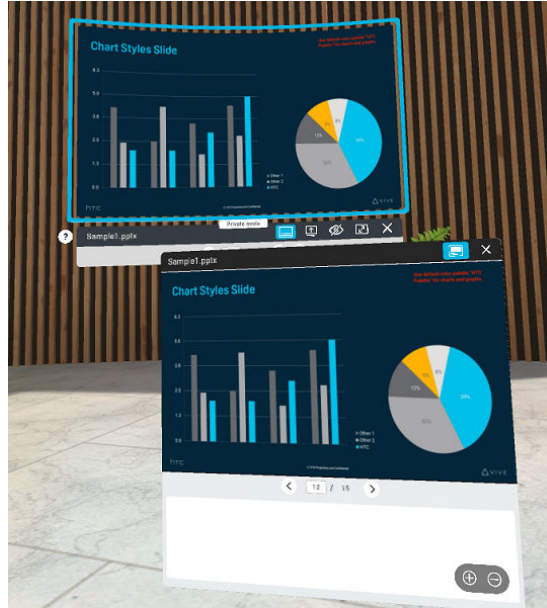
使用查看簡報功能



有了查看簡報功能，您就可以在獨立視窗中顯示文件。此功能可以讓您查看與控制您的簡報，無須直接從大螢幕上讀取或是背對觀眾。您可以搭配 PowerPoint 和 PDF 檔案來使用查看簡報功能。

以下說明如何在查看簡報中顯示文件：

1. 在檔案瀏覽器中開啟 PowerPoint 或 PDF 檔案。若要了解如何進行，請參閱第 47 頁的[開啟影像、文件及其他檔案](#)。
2. 選取  公開內容視窗，或是選取  在大螢幕上顯示文件。


3. 在內容視窗或大螢幕的控制列上，選取查看簡報 。
視窗隨後將會在您眼前開啟，並顯示該文件。
4. 使用視窗底部的控制項來切換頁面。
內容視窗或大螢幕中的文件也會同時切換頁面。

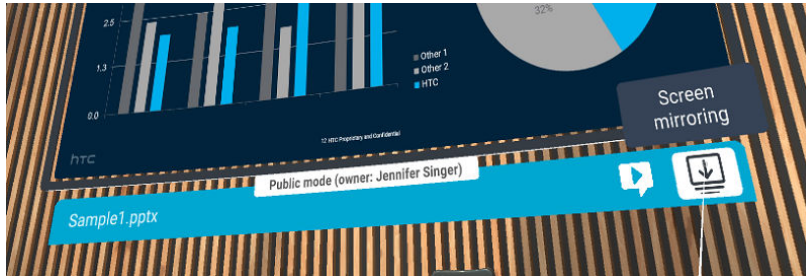


如果您正在檢視 PowerPoint 檔案，也會在幻燈片下方看到備註窗格。選取最小化  可隱藏備註窗格；選取最大化  則可以在查看簡報中顯示備註窗格。

鏡射擁有者的內容視窗或大螢幕

您可以鏡射擁有者的內容視窗或大螢幕，以便放大觀看內容。操作方式如下：

在擁有者內容視窗或大螢幕的控制列上，選取畫面鏡射 。



鏡射的畫面就會出現在您眼前。



檢視和分享 360° 影片

您可以開啟一部 360° 影片，並邀請在同一空間的使用者一起觀看影片。方式如下。

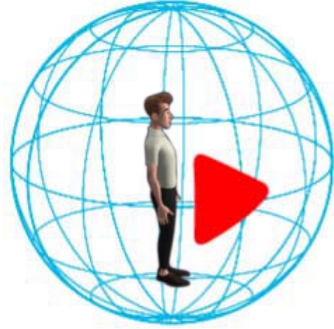


您可以上傳多個 360° 影片到 VIVERSE for Business，但一次只能開啟一個影片。如需了解如何上傳 360° 影片，請參見第 22 頁的 [上傳 360° 影片](#)。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇檔案。
2. 在檔案瀏覽器的左側，選擇影片。

3. 選取 360° 影片，然後選取想要的的播放方式：

- 開啟 **360 檢視**：顯示影片的整個 360 度視野。您將感受沉浸式的影片體驗。



- 開啟 **2D 檢視**：在內容視窗中顯示影片。








從內容視窗中，您可以選擇 **360** 來切換到 360 檢視。

4. 在以 360 檢視開啟影片後，按下扳機按鈕以顯示影片控制面板。




您可以執行以下任何操作：

工作	步驟
控制影片播放	使用播放控制來播放或暫停，快進或倒退，並調整音量。
選擇影片模式	選擇  並選擇是否以 360 度或立體 3D 模式顯示影片。 <ul style="list-style-type: none"> ▪ : 360 度 ▪ : 左右 ▪ : 上下
開始分享 360° 影片	選擇  將影片設為公開並開始 360° 影片分享會議。 在同一空間的使用者將收到訊息，邀請他們一起觀看影片。他們可以選擇接受或拒絕。

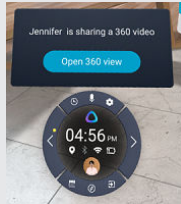
工作

步驟

結束 360 檢視

選擇  切換到 2D 視野。

- 如果您是受邀者並加入了影片分享，您可以觀看 360° 影片，但無法控制影片播放。
- 如果您拒絕了邀請並希望加入影片分享會議，只需開啟 VIVERSE 選單並在選單上方出現的對話框中選擇開啟 360 檢視。



檢視和分享 360° 影像

您可以開啟一張 360° 影像並開始一個共享會議，這樣同一空間中的使用者就可以查看它。方式如下。



- 您可以上傳多個 360° 影像到 VIVERSE for Business，但一次只能開啟一個影像。要了解如何上傳影像，請參見第 20 頁的[將檔案上傳到 VIVERSE for Business](#)。
- 為了獲得最佳的觀看體驗，請使用至少 2048 x 1024 解析度的 360° 影像。影像的最大寬度不應超過 16384 像素。

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選擇檔案。
2. 在檔案瀏覽器的左側，選擇影像。

3. 選擇 360° 影像，然後選擇您想要顯示的方式：

- 開啟 **360 檢視**: 顯示影像的整個 360 度視野。
- 開啟 **2D 檢視**: 在內容視窗中顯示影像。




從內容視窗中，您可以選擇 **360** 來切換到 360 檢視。


4. 在以 360 檢視開啟影像後，按下扳機按鈕以顯示控制面板。



您可以執行以下任何操作：

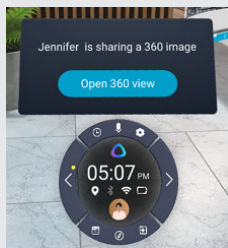
- 選擇  以使影像公開並開始 360° 影像共享會議。

在同一空間的使用者將收到訊息，邀請他們一起觀看影像。他們可以選擇接受或拒絕。

- 選擇  切換到 2D 視野。



如果您拒絕了邀請並希望加入影像分享會議，只需開啟 VIVERSE 選單並在選單上方出現的對話框中選擇開啟 **360 檢視**。



使用 3D 模型

準備 3D 模型

請遵循以下指南準備不使用 Polygon Streaming 的 3D 模型。

支援的檔案格式

Unity Asset Bundle

VIVERSE for Business 支援 Unity 標準和自訂著色器，包括動畫。

為所有目標平台（'*_windows.ab'，'*_android.ab'，和'*_ios.ab'）準備 AssetBundle 檔案，以允許 VIVE XR Elite，VIVE Focus 3，以及 PC VR 頭戴式裝置的用戶，以及 Android 和 iOS 的行動裝置用戶查看您的 3D 模型。

3D 和圖像格式

針對 3D 模型使用下列任何一種支援的 3D 格式：

- FBX (壓縮)
- GLB
- glTF (壓縮)
- OBJ (壓縮)



僅支援 BaseColor Map。

如果要為 3D 模型建立個別的紋理檔案，請針對您的紋理使用下列任何一種支援的圖像格式：

- PNG
- JPG (基準和漸進式 - 不支援 12 bpc/算術)
- BMP (非 1bpp、非 RLE)
- TGA

如果 3D 模型有獨立的紋理檔案，則必須將 3D 模型和紋理封裝成 ZIP 檔案，然後上傳。如果 3D 模型沒有獨立的紋理檔案，則無須將其封裝成 ZIP 檔案。可直接上傳 3D 模型。

如果您想使用 FBX 模型，ZIP 包應包含一個 .fbx 檔案並且所有的紋理圖像都是 JPG 或 PNG 格式。確保它們已正確設置並已連接。如果 .fbx 檔案內嵌了紋理，您也可以上傳單個 .fbx 檔案。



如果紋理在您的檔案中未正確連接，轉換後它們將顯示為純白色。只支援二進位 FBX 檔案。不支援基於 ASCII 的 FBX 檔案。

建議與限制

為了確保您能夠載入 3D 模型並且讓其他人都看得到，請依照下列建議的 3D 模型規格。

	PC VR	一體機和行動裝置
多邊形	建議 15,000 以下	建議 5,000 以下，最多 200,000
檔案大小	建議 150 MB 以下	建議 60 MB 以下，最大 300 MB
紋理解析度	建議 4096 x 4096 以下	建議 1024 x 1024，最高 2048 x 2048

什麼是 Polygon Streaming ?

Polygon Streaming 是一項核心技術和平台，使得能夠將包含數百萬多邊形的高保真 3D 模型從雲端串流到任何裝置。



此功能預設沒有開啟。它需要包含在您的 VIVERSE for Business 計劃中並啟用。

以下是使用 Polygon Streaming 處理您的 3D 模型的好處：

- **高效的數據傳輸：**通過利用遮擋剔除和自適應細節層次（LOD），僅串流必要的多邊形數據，這減少了帶寬需求並保持流暢的性能，即使是複雜的模型。
3D 模型中在您視線範圍內的部分將是最清晰的。3D 模型的其他部分的解析度將根據它們與您的距離進行優化。
- **跨平台兼容性：**在網頁瀏覽器、行動裝置、PC 和 VR 頭戴式裝置上完美運行，消除兼容性問題，確保每個人都能使用您的 3D 內容。」
- **成本效益：**消除了對昂貴、複雜的雲端 GPU 基礎設施的需求，減少了對昂貴硬體的依賴並降低了營運成本。
- **基於網頁的介面：**透過 VIVERSE for Business 使用者主控台輕鬆上傳和管理您的 3D 資產。

支援的檔案格式

支援的 3D 格式

Polygon Streaming 支援以下 3D 格式：

- GLB
- glTF (壓縮)
- OBJ (壓縮)

支援的影像格式

如果您想為您的 3D 模型建立單獨的紋理檔案，請使用以下任何圖像格式作為您的紋理：

- PNG
- JPG

- BMP
- KTX

Polygon Streaming 的建議和要求

我們強烈建議使用單一 .glb 檔案來轉換 3D 模型。這將確保檔案包含所有必要的數據並遵循轉換過程中使用的正確標準。3D 模型必須是具有 PBR 材質的三角網格，並遵循金屬-粗糙度標準。

- 如果您想使用 glTF 模型，所有必要的檔案需要壓縮成一個 ZIP 包。它應至少包含一個 .glTF 檔案、一個 .bin 檔案以及所有 JPG 或 PNG 格式的紋理圖像。
- 如果您想使用 OBJ 模型，所有必要的檔案需要壓縮成一個 ZIP 包。它應包含一個 .obj 檔案、一個 .mtl 檔案以及所有 JPG 或 PNG 格式的紋理圖像。確保它們已正確設置並已連接。如果不需要紋理和 .mtl 檔案，您也可以上傳單一 .obj 檔案。



如果您的檔案中的紋理未正確連接，轉換後它們將顯示為純白色。單一 .obj 檔案將始終顯示為純白色，因為它不包含材質或紋理信息。

材質和紋理的 PBR 標準

基於物理的渲染 (PBR) 已成為許多 3D 應用程式的標準，例如 [Unity](#)、[Unreal](#)、[3D Studio Max](#) 和 3D Web 平台。Polygon Streaming 也使用此標準來實現更高效能和更逼真的材質和紋理表現。

這種方法不同於舊的方法，因為它不是使用光與表面相互作用的近似值，而是使用物理上正確的模型。其理念是，與其調整材質以在特定照明下看起來良好，不如建立一種在所有照明場景下都能正確反應的材質。

如果您的模型是使用舊標準（如 Lambert、Blinn-Phong 或 Specular-Roughness）建立的，應在轉換前將其轉成為 PBR 標準，以便正確呈現原始模型的材質和紋理。

使用舊標準或自訂標準的模型可以轉換。然而，無法保證材質和紋理的正確呈現。使用自訂標準或自訂著色器元素也可能導致轉換失敗，因為系統無法正確解讀自訂元素。

更多資訊


有關為 Polygon Streaming 準備 3D 模型的完整詳細信息，請參見以下內容：

- [資產準備和最佳實踐](#)
- [Polygon Streaming 幫助中心](#)

將 3D 模型上傳至 VIVERSE for Business

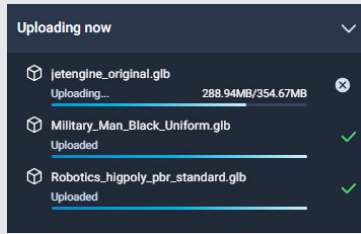
在您可以在虛擬空間中查看 3D 模型之前，您需要將它們上傳到您的 VIVERSE for Business 雲端儲存空間。


1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊收藏庫。在左側選單中，檔案將自動被選中。



3. 在已上傳的檔案標籤上，點擊  上傳檔案。
4. 選擇您要上傳的 3D 模型，然後點擊開啟。

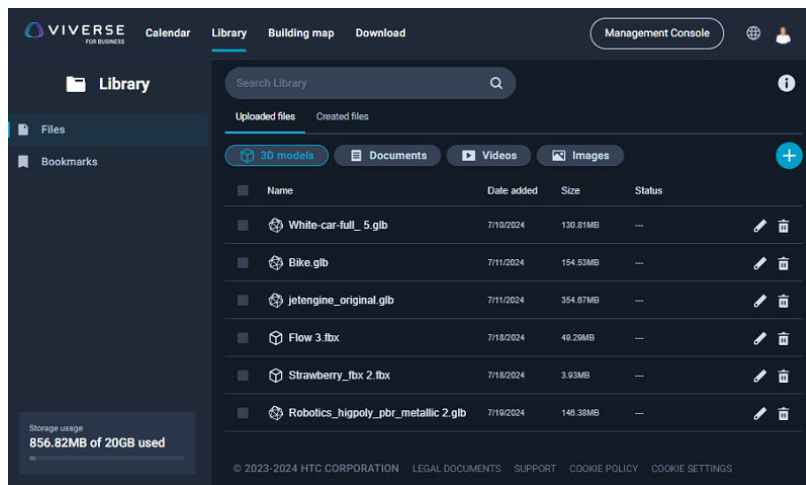


當上傳多個檔案時，上傳進度將在右下角的面板中顯示。







- 要取消等待上傳的檔案，請點擊其檔案名稱旁的 。
- 正在轉換的檔案上傳不能被取消。

在檔案清單中，具有 Polygon Streaming 功能的 3D 模型旁邊會出現一個多邊形圖示 。上傳的 3D 物件如果沒有整合 Polygon Streaming，且格式不支援 Polygon Streaming，例如 FBX，則會在它們旁邊顯示一個普通的 3D 物件圖示 。



您還可以對上傳的 3D 物件執行以下任何操作：

操作	步驟
重新命名檔案	點擊  。
刪除檔案	點擊  。
刪除多個檔案	選擇檔案並點擊列表上方的  。
刪除所有檔案	選擇列表上方的複選框，然後點擊  。

開啟 3D 模型

當您開啟一個 3D 模型時，用戶可在虛擬空間中看見它。除非您鎖定它，否則用戶可以與 3D 模型互動。

以下是如何開啟並與 3D 模型互動的方法：

1. 開啟 VIVERSE 選單，選擇檔案。
2. 在檔案瀏覽器視窗的左側，選擇 **3D 模型**，然後選擇一個 3D 模型檔案並選擇開啟。
3. 移動控制器或您的手以定位 3D 模型，然後按下扳機或捏合手指即可放置模型。

當你將光束對準 3D 模型時，將出現一個方框。你將在方框上看到用於移動，旋轉和縮放 3D 模型的控制項。



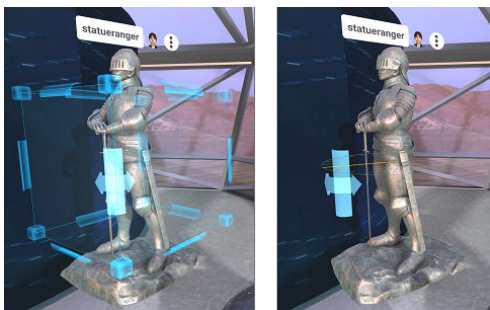
移動 3D 模型

1. 將光束對準方框，然後按住扳機或捏合以抓取方框。
2. 將 3D 模型拖到你想要放置它的位置。



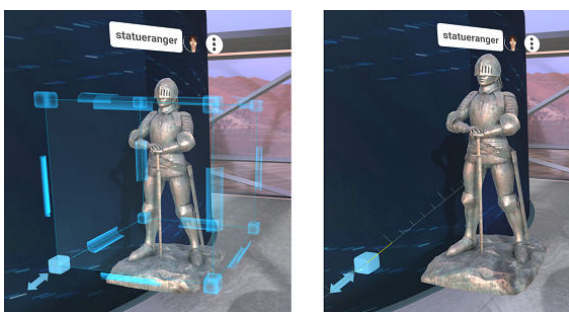
旋轉

1. 將光束對準方框的一個邊緣。一個箭頭將會出現。
2. 按住扳機或捏住邊緣，然後拖動以旋轉 3D 模型。

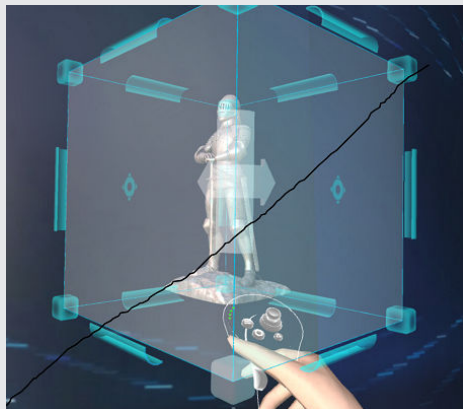


調整大小

1. 將光束對準方框的一個角。一個箭頭將會出現。
2. 按住扳機或捏住角，然後拖動以調整 3D 模型的大小。



您也可以使用控制器或手直接觸碰方框來移動、旋轉及調整 3D 物件大小。



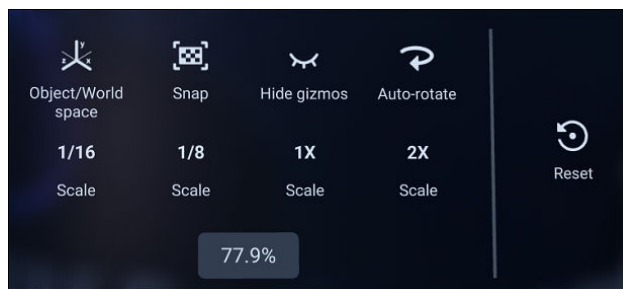
更多選項

選擇 3D 模型上方的更多選項按鈕  以開啟一個帶有更多選項的選單。



此選單提供下列選項：

- 進階控制：使用以下其他的控制項來調整 3D 模型：



按鍵	說明
	物件/世界空間：變更方框相對於 3D 模型或空間的方向。
	對齊：移動、旋轉或調整 3D 模型大小時貼齊格線。
	方框：隱藏或顯示方框。
	自動旋轉：開啟和關閉自動旋轉功能。
1/16	1/16: 將 3D 模型調整為原始大小的 1/16。
1/8	1/8: 將 3D 模型調整為原始大小的 1/8。
1 X	1X: 將 3D 模型變回原始大小。
2 X	2X: 將 3D 模型調整為原始大小的兩倍。
	重設：將 3D 模型重設為原始大小和方向。

- 鎖定：鎖定 3D 模型以防止意外移動或操作。
- 移除：從目前空間移除 3D 模型。

存取電腦

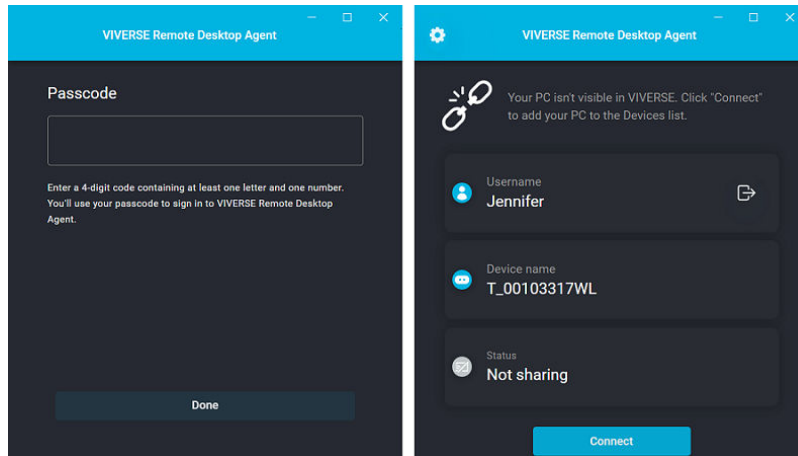
透過遠端桌面存取電腦


您可以使用遠端桌面功能在 VIVERSE for Business 中存取一部或多部電腦。

若要使用遠端桌面功能，必須在連接到 VIVERSE for Business 的電腦上安裝 VIVERSE 遠端桌面代理程式。有關安裝方式的詳細資訊，請參閱第 24 頁的[安裝 VIVERSE 附加元件](#)。

使用遠端桌面存取電腦的方式如下：

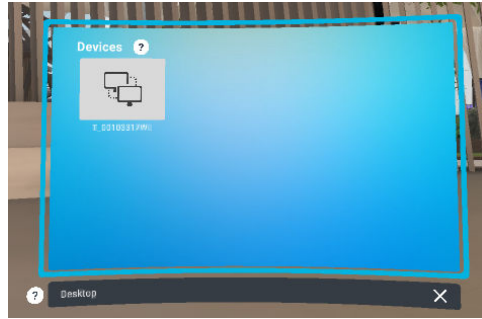
1. 在電腦上，啟動 VIVERSE 遠端桌面代理程式。
2. 使用您在 VIVERSE for Business 所用的同一個 HTC 帳號登入。
3. 如果這是第一次設定 VIVERSE 遠端桌面代理程式，請閱讀條款和條件。完成後，按一下接受。
4. 請依照畫面指示設定電腦的裝置密碼，並將電腦連接到 VIVERSE for Business。



若要在 VIVERSE for Business 中收聽電腦音訊，請按一下左上方的 ，並開啟從連線的桌面播放音訊。

5. 按一下桌面管理員中的連線後，戴上頭戴式裝置。
6. 啟動 VIVERSE for Business 並使用 HTC 帳戶登入。
7. 開啟 VIVERSE 選單，然後選取桌面。

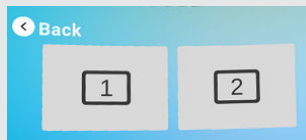
8. 在裝置底下，選取要連線的電腦。



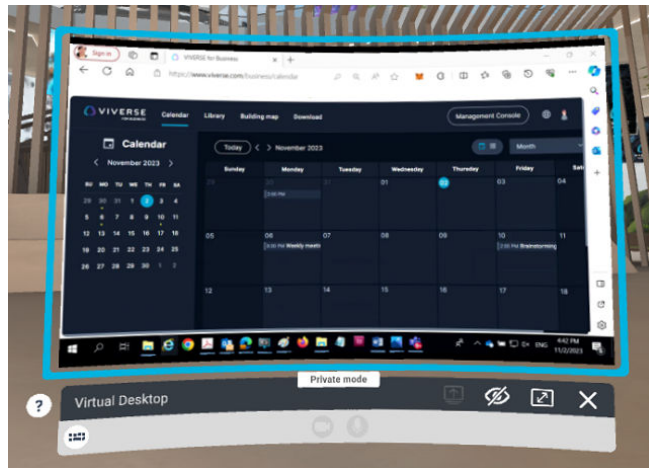
9. 輸入電腦的裝置密碼，然後選取連線。
10. 選取想要觀看的顯示器。



如果您的電腦連線到多部顯示器，則可以選擇要觀看的顯示器。



11. 如同在電腦上操作一樣，瀏覽桌面視窗。您可以開啟電腦的網頁瀏覽器、查看電子郵件、開啟檔案等。



您也可以移動、調整大小及分享桌面視窗。欲瞭解如何操作，請參閱第 49 頁的[使用內容視窗](#)。



- 遠端桌面功能僅適用於一體機，例如 VIVE XR Elite 和 VIVE Focus 3。
- 目前遠端桌面不支援頭戴式裝置中的麥克風音訊。如果您使用遠端桌面進行電話會議，您將可以聽到其他人的聲音，但對方聽不到您的聲音。

將電腦畫面鏡射到 VIVERSE for Business

將電腦畫面鏡射到 VIVE XR Elite、VIVE Focus 3 或 PC VR 頭戴式裝置等頭戴式裝置時，都可以在 VIVERSE for Business 中看到及瀏覽電腦畫面。

將電腦畫面鏡射到 VIVERSE for Business 的方式如下：

1. 透過 USB 或 Wi-Fi® 將頭戴式裝置連接至電腦。



- 若是 VIVE XR Elite，必須使用 VIVE 串流將頭戴式裝置連接至電腦。
- 若是 VIVE Focus 3，必須透過 VIVE Business 串流將頭戴式裝置連接至電腦。

如需詳細資訊，請參閱 [VIVE 串流](#) 和 [VIVE Business 串流使用指南](#)。

2. 在頭戴式裝置上啟動 VIVERSE for Business，然後使用 HTC 帳號登入。
3. 開啟 VIVERSE 選單並選取桌面。
4. 選取要存取的電腦桌面。
5. 如同在電腦上操作一樣地瀏覽桌面。您可以查看電子郵件、開啟檔案等。

若要了解如何移動、調整大小及分享桌面視窗，請參閱第 49 頁的[使用內容視窗](#)。



您可以從桌面視窗加入 Microsoft Teams 和 Zoom™ 多方通話。如需詳細資訊，請參閱以下主題：

- 第 68 頁的[設定在 VIVERSE for Business 中使用的多方通話應用程式](#)
- 第 69 頁的[撥打 Microsoft Teams 電話](#)
- 第 71 頁的[撥打 Zoom 電話](#)

設定在 VIVERSE for Business 中使用的多方通話應用程式

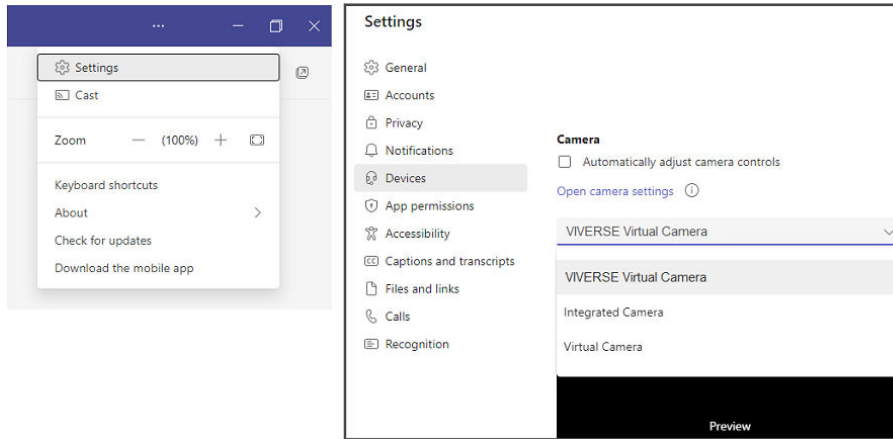
您可以在 VIVERSE for Business 虛擬空間中撥打 Microsoft Teams 或 Zoom™ 電話。

在進行電話會議之前，您必須先執行下列操作：

1. 確認您已在與頭戴式裝置連接的電腦上安裝了 Microsoft Teams 或 Zoom™。
2. 在電腦上安裝 VIVERSE 虛擬網路攝影機。如需詳細資訊，請參閱第 24 頁的[安裝 VIVERSE 附加元件](#)。
3. 確認在您使用的視訊會議應用程式中已選取 **VIVERSE** 虛擬相機和麥克風。

- 在 **Microsoft Teams** 中：

前往設定 > 裝置，並確認已選取麥克風和 **VIVERSE** 虛擬相機。



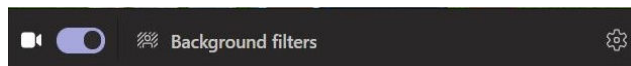
- 在 **Zoom™** 中：


前往設定 > 視訊/音訊，並確認已選取麥克風和 **VIVERSE** 虛擬相機。

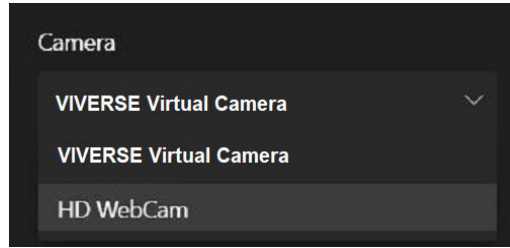
撥打 Microsoft Teams 電話

透過桌面視窗撥打 Microsoft Teams 電話。操作方式如下：

1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選取桌面。
2. 啟動 **Teams**。
3. 進行多方通話或加入會議的方式，和您在電腦上使用 Teams 的方式一樣。
例如，若要加入會議，請從左側面板開啟行事曆。選取會議，然後選取加入。
4. 從相機視窗左下方開啟 Teams 相機。



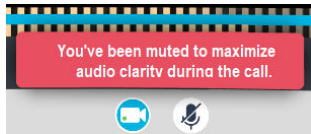
5. 選取設定按鈕 。在相機底下，確認已選取 **VIVE 虛擬相機**。



6. 選取立即加入。

接著就會在桌面視窗中開啟會議。

虛擬空間中的麥克風會預設為靜音：



您的聲音只會傳送到 Teams 會議。Teams 會議室中的人員會聽到您的聲音，但聽不到虛擬空間中的人員聲音。

如果您希望 Teams 會議室和虛擬空間中的人都聽得到您的聲音，請開啟桌面視窗底部的麥克風。

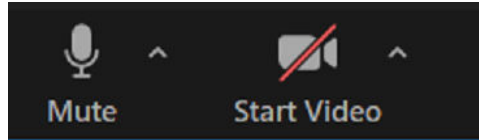


若要開啟或關閉傳送到 Teams 會議室的聲音，必須在 Teams 應用程式中將麥克風設為靜音或取消靜音。

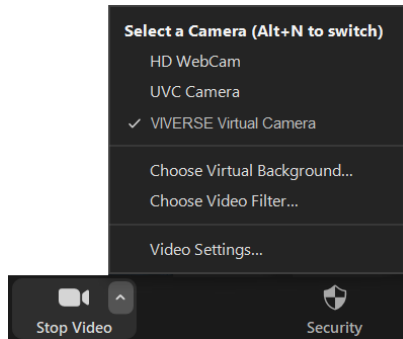
撥打 Zoom 電話

透過桌面視窗撥打 Zoom™ 電話。操作方式如下：

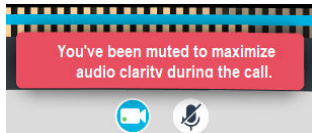
1. 開啟 VIVERSE 選單，然後選取桌面。
2. 啟動 **Zoom**，然後和您在電腦上使用 Zoom™ 的方式一樣，進行多方通話或加入會議。
接著就會在桌面視窗中開啟會議。
3. 選取啟動視訊來開啟 Zoom™ 相機。



4. 選取停止視訊旁的箭頭圖示以開啟相機選擇選單，然後選取 **VIVERSE** 虛擬相機。



虛擬空間中的麥克風會預設為靜音：



您的聲音只會傳送到 Zoom™ 會議。Zoom™ 會議室中的人員會聽到您的聲音，但聽不到虛擬空間中的人員聲音。

如果您希望 Zoom™ 會議室和虛擬空間中的人都聽得到您的聲音，請開啟桌面視窗底部的麥克風。



若要開啟或關閉傳送到 Zoom™ 會議室的聲音，必須在 Zoom™ 應用程式中將麥克風設為靜音或取消靜音。

在電腦和行動裝置上使用 VIVERSE for Business

在電腦和行動裝置上下載 VIVERSE for Business

前往 [VIVERSE for Business 下載](#) 頁面查看系統需求並為您的裝置下載 VIVERSE for Business 應用程式。

- 要將 VIVERSE for Business 桌面應用程式下載到您的電腦，請點擊個人電腦，然後下載 Windows 或 macOS 版本的應用程式。
- 要檢查作業系統的要求並知道在哪裡下載 VIVERSE for Business 手機應用程式，請點擊智慧型手機/平板電腦。

在您的電腦上瀏覽 VIVERSE for Business

透過電腦使用 VIVERSE for Business 在虛擬環境四處移動的方式如下：

- 按滑鼠右鍵並移動滑鼠，就可轉身並看看周遭空間。

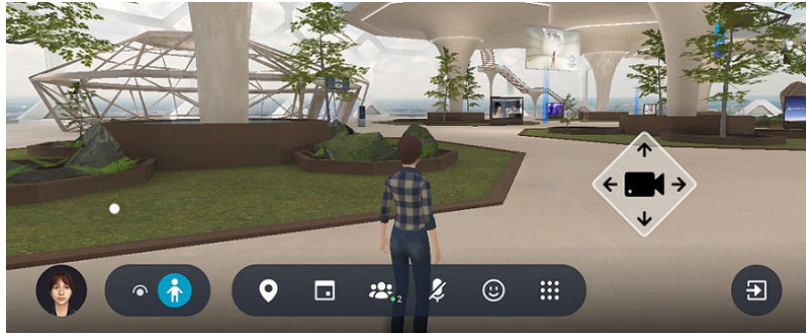


- 使用箭頭鍵向前、向後、向左和向右移動。
- 按兩下可從一個點移到另一個點。
- 您也可以使用以下鍵來移動和轉向：
 - **w**: 向前移動
 - **s**: 往後移動
 - **a**: 向左移動
 - **d**: 向右移動
 - **e**: 向右轉
 - **q**: 向左轉

在您的行動裝置上瀏覽 VIVERSE for Business

透過行動裝置使用 VIVERSE for Business 在虛擬環境四處移動的方式如下：

- 在螢幕上用手指拖曳以轉動並查看空間。



- 長按左側的白點以顯示螢幕上的虛擬搖桿，然後拖動您的手指在空間中移動。





- 點選可從一個點移到另一個點。

從桌面和行動應用程式開始一個私密交談對話

在 VIVERSE for Business 的桌面和行動應用程式中，您可以使用私密交談與在同一空間中的成員進行對話。該空間的其他人聽不到你們的對話。

1. 啟動私密交談：

- 在電腦上：將游標停留在要交談的成員上，然後按一下 。
- 在行動裝置上：點選要交談的成員，然後點選 。



2. 等候對方接聽您的來電，



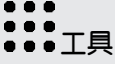

您可以暫停私密交談並切換到其他工作，等到準備再次交談時再繼續。

應用程式控制項

以下控制項在 VIVERSE for Business 桌面和行動應用程式中可用：



控制	說明
 使用者個人檔案	<p>檢視個人檔案的詳細資訊、變更虛擬化身、切換建物等。</p> <p>注意：虛擬化身選擇在 VIVERSE for Business iOS 行動應用程式中無法使用。在 iPhone 和 iPad 裝置上，使用行動瀏覽器用您的 HTC 帳戶登入 VIVERSE for Business 使用者主控台，然後點擊右上角的個人資料圖像。接著點選  並點擊變更來更換您的虛擬化身。</p>
 視角	<p>使用此切換開關可以在第一人稱和第三人稱之間切換觀看視角。</p>
 建物地圖	<p>查看建物中各樓層的虛擬空間地圖。選取地圖上的空間就能進入該空間。</p>
 行事曆	<p>建立和參加會議。有關詳細信息，請參見第 75 頁的從桌面和行動應用程式中建立和加入會議。</p>
 空間管理	<ul style="list-style-type: none"> 如果您空間擁有者，可以管理工具和功能的存取權限，如同在 VIVERSE for Business 虛擬實境應用程式中一樣。詳情請參見第 35 頁的管理空間中的存取權限。 選擇放置的物件以檢查當前空間中開啟的公共和私人物件，並選擇您要刪除的物件。 <p>成員只能刪除他們已開啟的物件。空間擁有者可以刪除任何物件。</p>
 取消靜音/靜音	<p>將麥克風設為取消靜音或靜音。</p>
 表情符號	<p>選擇表情符號以釋出至虛擬空間。您也可以切換成站姿或坐姿。</p>

控制	說明
	<p>使用如檔案瀏覽器、遠端桌面等功能。您也可以存取 VIVERSE for Business 的設定。如需詳細資訊，請參閱以下主題：</p> <ul style="list-style-type: none"> 第 79 頁的使用桌面應用程式中的檔案瀏覽器 第 80 頁的在桌面應用程式中使用網頁瀏覽器 第 82 頁的檢視其他成員分享的內容 第 83 頁的分享電腦畫面
	<p>離開目前空間。</p>





VIVERSE for Business 的行動應用程式中無法使用檔案瀏覽器、網頁瀏覽器和遠端桌面功能。

從桌面和行動應用程式中建立和加入會議

以下是如何從 VIVERSE for Business 桌面和行動應用程式中建立和加入會議：

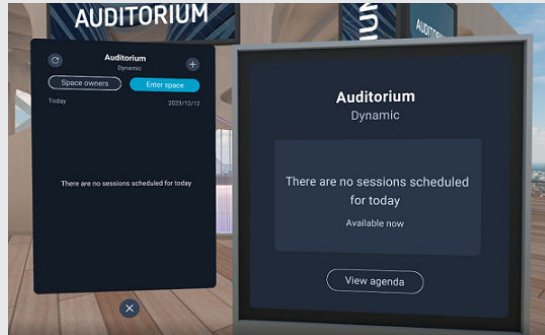
建立會議

1. 以下是建立新會議的方法：

方法	步驟
從行事曆視窗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點擊或輕觸 行事曆 。行事曆視窗將開啟並顯示已排定的會議。 2. 在右上方點擊或輕觸加號按鈕 。 <p>提示：您也可以在任何行事曆檢視中（月檢視除外）點擊或輕觸一個時間段來建立新會議。</p>

方法 步驟

- 從動態空間
1. 在動態空間的日程表板上，選擇檢視日程表。
 2. 在打開的面板上，點擊或輕觸右上方的加號按鈕 **+**。



2. 按照第 37 頁的在 [VIVERSE for Business 應用程式中建立會議](#) 中的相同步驟選擇會議的日期和時間，選擇使用的空間並邀請參與者。



- 與會者將收到一封包含會議詳情的電子郵件，其中包括會議 ID 和代碼，會議的日期和時間等等。
- 建立會議後，您也可以[在會議資訊視窗中點擊或輕觸複製邀請](#)以複製會議詳細資訊。然後，您可以將詳細資訊貼到電子郵件中，發送給您想要邀請的外部使用者。

會議就會新增至您的行事曆以及受邀與會者的行事曆。

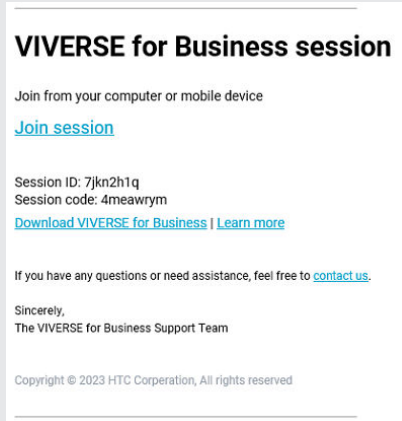
參加會議

1. 加入會議的方式如下：

方法 步驟

透過電子郵件加入會議

1. 開啟您收到的邀請電子郵件，然後點擊加入。



您的網頁瀏覽器將自動開啟並顯示會議的日期、時間和其他詳細資訊。

2. 如果會議已經開始，請點擊參加會議。

提示：如果會議尚未開始，請點擊新增至行事曆將會議新增到您的 VIVERSE for Business 行事曆中。

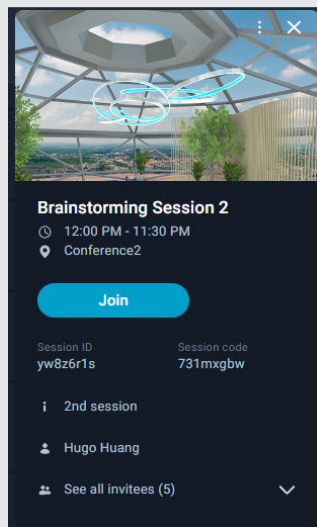
3. 如果您正在使用電腦，您的網頁瀏覽器將出現一個通知，提示您啟動 VIVERSE for Business 應用程式。點擊開啟以啟動應用程式。

如果您正在使用行動裝置，VIVERSE for Business 行動應用程式將自動開啟。

4. 使用您的 HTC 帳戶登入 VIVERSE for Business。


透過使用者主控制台加入會議

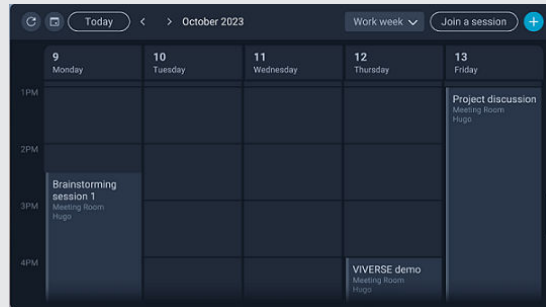
1. 在您的網頁瀏覽器中，前往 [VIVERSE for Business 用戶控制台](#) 並使用您的 HTC 帳戶登入。
2. 在網頁頂部，點擊行事曆。
3. 點擊您想要加入的會議，然後點擊加入。




4. 您的網頁瀏覽器將出現一個通知，提示您啟動 VIVERSE for Business 應用程式。點擊開啟以啟動應用程式。
5. 使用您的 HTC 帳戶登入 VIVERSE for Business。

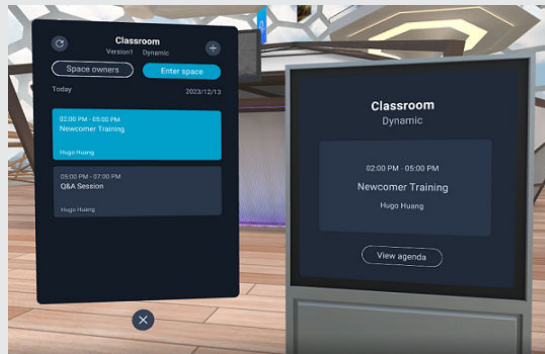
方法 步驟

- 在您的行事曆中選擇一個會議
1. 點擊或輕觸行事曆 。
 2. 選擇您想要參加的會議。



- 輸入會議 ID 和代碼
1. 點擊或輕觸行事曆 。
 2. 在行事曆視窗的右上方點擊或輕觸加入會議，然後輸入會議 ID 和代碼。

- 從動態空間選擇一個會議
1. 在動態空間的日程表上，點擊或輕觸檢視日程表。一個面板將開啟並顯示已排定的會議。
 2. 選擇您想要參加的會議，然後點擊或輕觸進入空間。



2. 如果您透過電子郵件或使用者主控台加入會議，您將自動進入該會議的空間。
如果您通過其他方法加入會議，請點擊或輕觸出現在您面前或入口處的入口以進入空間。



使用桌面應用程式中的檔案瀏覽器

在 VIVERSE for Business 桌面應用程式中使用的檔案瀏覽器與 VIVERSE for Business VR 應用程式中使用的相同。您可以使用檔案瀏覽器開啟檔案，並和其他人分享。



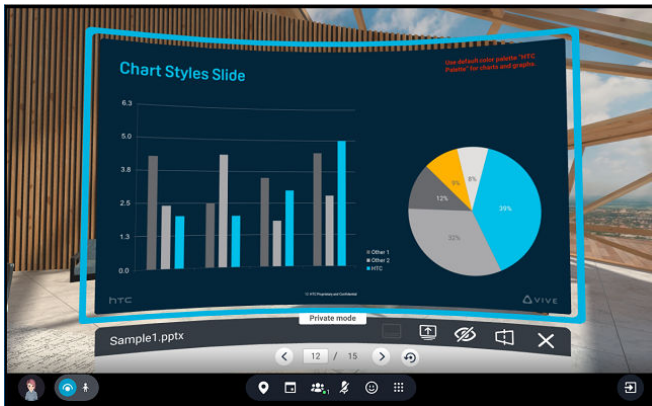
VIVERSE for Business 手機應用程式中無法使用檔案瀏覽器。

要在檔案瀏覽器中開啟檔案，請點擊工具  > 檔案瀏覽器，選擇您要的檔案，然後點擊開啟。



如果您開啟 3D 模型，虛擬空間中的使用者可看見模型並且可以與之互動。有關 3D 模型的詳細資訊，請參閱第 63 頁的[開啟 3D 模型](#)。

如文件、圖像和影片等檔案將在私密模式下的內容視窗中開啟。



您也可以看到其他人分享的內容視窗。

對於你自己或其他人分享的內容視窗，可以執行的操作如下：

工作	步驟
移動、調整並分享您的視窗	移動、調整大小、旋轉並分享您的內容視窗。有關詳細信息，請參見第 80 頁的 在桌面應用程式中使用內容視窗 。
在查看簡報模式下顯示視窗	請參見第 53 頁的 使用查看簡報功能 。
要求控制成員的公開視窗或大螢幕	請參見第 53 頁的 要求控制內容視窗或大螢幕 。
在移除內容視窗框架後，用影像裝飾空間	請參閱第 51 頁的 用影像裝飾空間 。

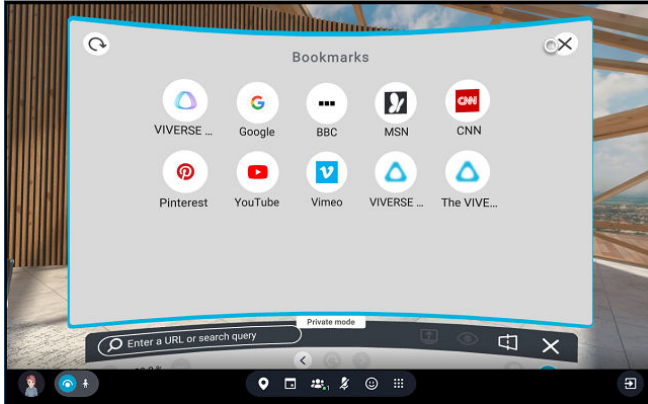
在桌面應用程式中使用網頁瀏覽器

在 VIVERSE for Business 桌面應用程式中使用的網頁瀏覽器與 VIVERSE for Business VR 應用程式中使用的相同。您可以在 [VIVERSE for Business 使用者主控台](#) 中將常用網站的連結加入書籤，以便在網頁瀏覽器中訪問。有關詳細信息，請參見第 22 頁的[加入、變更及移除書籤](#)。



VIVERSE for Business 的手機應用程式中無法使用網頁瀏覽器。

要開啟網頁瀏覽器，請點擊工具  > 網頁瀏覽器。




您可以在桌面應用程式中執行的網頁瀏覽器操作如下：


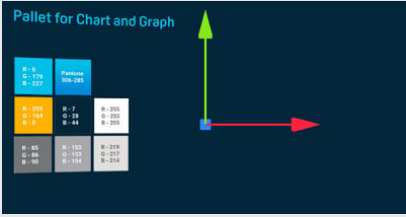



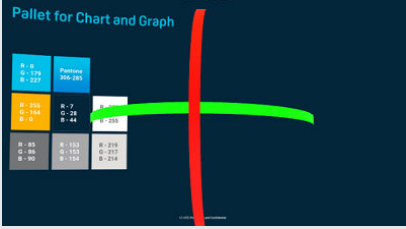
工作	步驟
移動並調整瀏覽器視窗	移動，調整大小並旋轉視窗。有關詳細信息，請參見第 80 頁的 在桌面應用程式中使用內容視窗 。
存取加入書籤的網站	按一下連結到要造訪的網站或網頁服務的書籤。
搜尋或存取網站	在搜尋列中輸入搜尋關鍵字或網站 URL。

在桌面應用程式中使用內容視窗

在 VIVERSE for Business 桌面應用程式中，從檔案瀏覽器或網頁瀏覽器開啟內容視窗後，您可以移動、調整大小並旋轉它。您也可以分享從檔案瀏覽器開啟的內容視窗。

移動、調整大小和旋轉內容視窗

1. 點擊控制列右側的視窗控制按鈕 。
2. 使用左下角的按鈕來移動、調整大小並旋轉視窗。

工作	步驟
向上、下、左或右移動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點擊 。 2. 按住左鍵在向上或向右箭頭上，然後將滑鼠向上、下、左或右移動。
	
調整大小	點擊  並選擇一個視窗大小。
	
向上、下、左或右旋轉	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點擊 。 2. 按住左鍵在垂直或水平軸上，然後將滑鼠向上、下、左或右移動。
	



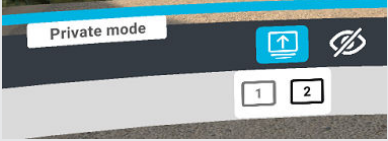
3. 當您完成移動或調整視窗後，點擊右下角的完成。



您也可以使用滑鼠左鍵按住控制列並移動滑鼠來移動內容視窗。要推或拉視窗，請用左鍵抓住控制列並滾動捲動輪。

分享內容視窗

若要让其他人看到您的內容視窗，可以執行下列操作：

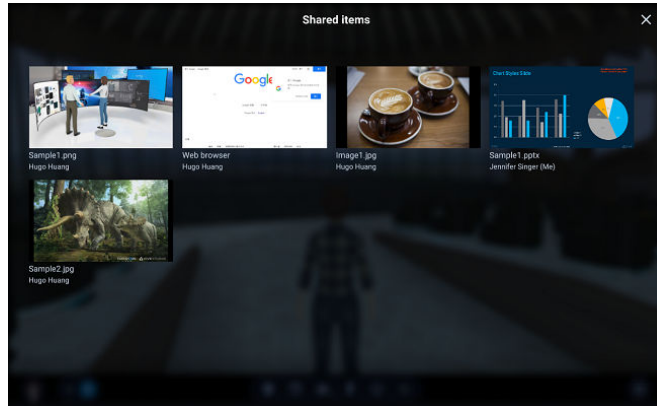
方法	步驟
將視窗公開	預設情況下，內容視窗以私密模式開啟，其他使用者看不見。按一下  可切換成公開模式。
分享至大螢幕：	按一下分享至大螢幕  ，然後選取要用來投影內容的螢幕。
	
	注意：此功能在開放空間中不可用。

檢視其他成員分享的內容

在 VIVERSE for Business 桌面版及行動版應用程式中，您可以查看其他成員在公開模式下分享的內容，或投影到大螢幕的內容。

在電腦上

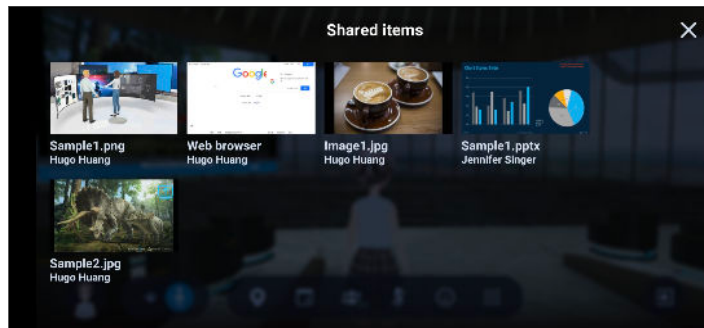
1. 點擊工具  > 分享項目。



2. 點擊您想要查看的分享項目。它將在 VIVERSE for Business 應用程式中以全螢幕顯示。
3. 點擊左右箭頭按鈕以在分享項目之間切換。

在行動裝置上

1. 點擊工具  > 分享項目。
2. 點擊您想要查看的分享項目。



內容將以全螢幕顯示。

3. 點擊左右箭頭按鈕以在分享項目之間切換。

分享電腦畫面

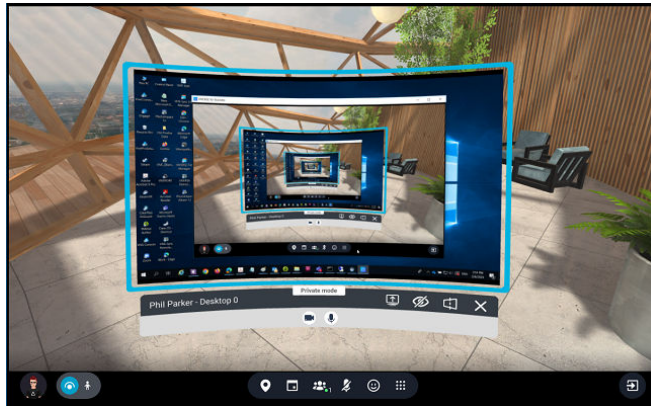
在 VIVERSE for Business 桌面應用程式中，您可以分享您的電腦螢幕，讓其他成員可以看到。操作方式如下：

1. 點擊工具  > 遠端桌面。

如果您的電腦連接了第二個顯示器，您的主電腦螢幕和外部顯示器將會顯示。

2. 將滑鼠移到您想要分享的螢幕上，然後點擊開啟。

螢幕將在內容視窗中顯示。要分享它，您可以將視窗設為公開或投影到大螢幕上。有關詳細信息，請參見第 80 頁的[在桌面應用程式中使用內容視窗](#)。



正在使用 VIVERSE for Business 桌面或行動應用程式的其他用戶將需要從分享項目列表中選擇您共享的電腦螢幕。詳情請參見第 82 頁的[檢視其他成員分享的內容](#)。


在桌面和行動應用程式中顯示即時字幕

就像在 VR 應用程式中一樣，VIVERSE for Business 桌面和行動應用程式具有即時字幕功能，可以將即時對話轉換為文字並以您偏好的語言顯示。



- 此功能預設沒有開啟。它需要包含在您的 VIVERSE for Business 計劃中並啟用。
- 此功能在 iOS 沒有開啟。
- 即時字幕無法在開放空間中顯示。

以下是如何在桌面和行動應用程式中顯示即時字幕的方法：

1. 進入一個永久或動態空間，或加入您已建立或被邀請的會議。
2. 點擊或輕觸 工具  > 即時字幕。


即時字幕欄會出現在右上角。

Live captions



3. 如果這是您第一次使用即時字幕功能，請在選擇語言對話框中選擇您的口語語言和偏好的字幕語言。選擇語言後，點擊或輕觸確定。



- 如果您選擇自動偵測作為您的口語語言，應用程式可能需要幾秒鐘來識別您的語言並顯示翻譯。
- 要更改即時字幕設定，請點擊或輕觸即時字幕欄上的設定按鈕 。在字幕下的語言中，您可以更改口語語言、字體大小和字幕語言。


在桌面和行動應用程式中錄製會議紀錄

就像在 VR 應用程式中一樣，VIVERSE for Business 桌面和行動應用程式具有會議紀錄功能，可以在會議中記錄線上討論並將其總結為您偏好的語言會議筆記。空間擁有者和共同擁有者可以使用此功能。



- 此功能預設沒有開啟。它需要包含在您的 VIVERSE for Business 計劃中並啟用。
- 此功能在 iOS 上沒有開啟。

以下是在桌面和行動應用程式中記錄會議紀錄的方法：

1. 加入您已建立或被指定為共同擁有者的會議。
2. 點擊或輕觸 空間管理 。
3. 點擊或輕觸右上角的會議紀錄。

4. 在會議紀錄設定對話框中，選擇會議中所有人將使用的語言。

如果參與者將使用不同的語言，請選擇多種語言，然後選擇您的口語語言和會議記錄的語言。

5. 點擊或輕觸 **開始** 以開始錄製。

點擊或輕觸在右上角的**停止會議紀錄**  以停止錄製。

會議記錄將自動通過電子郵件發送給空間擁有者和共同擁有者。

桌面和行動應用程式中的安全區是如何運作的

在 VIVERSE for Business 的桌面和行動應用程式中無法啟用安全區。您只能看到其他使用者的安全區。您也會受到限制，無法和安全區內的使用者互動。

以下是 VIVERSE for Business 的桌面和行動應用程式中的安全區如何運作：

- 按滑鼠右鍵並移動滑鼠，或是在手機畫面上拖曳時，您會看到其他使用者的安全區。



- 當您越過使用者安全區的邊界時，您與該使用者看不到彼此。



- 在使用者的安全區內無法啟動私密交談。

但是，如果您進入使用者的安全區時已經和該使用者進行私密交談，則以私密交談為優先，會暫時停用使用者的安全區，直到交談結束或是您離開安全區為止。

- 有關 VR 中安全模式的運作方式的詳細資訊，請參閱第 32 頁的[安全區](#)。

解決方案和常見問答集

一般

使用 VIVERSE for Business 和 PC VR 頭戴式裝置時有哪些系統需求？

如需詳細資訊，請參閱第 7 頁的系統需求。

與 VIVERSE for Business 相容的裝置有哪些？

如需詳細資訊，請參閱第 8 頁的與 VIVERSE for Business 相容的裝置。

VIVERSE for Business 支援哪些語言？

VIVERSE for Business 支援各種語言。

亞太地區：

- 繁體中文
- 韓文
- 日文

歐洲、中東、非洲地區：

- 英文
- 德文
- 法文

北美：

- 英文
- 西班牙文

中國：簡體中文

如何傳送功能要求、意見回報及建議給 VIVERSE for Business 團隊？

您可以透過此連結聯絡我們。

為什麼無法在 iPad 或 iPhone 上登入 VIVERSE for Business 使用者主控台？

如果啟用某些隱私設定，會無法使用 iPad 或 iPhone 的 Safari 登入 VIVERSE for Business 使用者主控台。

在 iPad 或 iPhone 上，前往設定 > **Safari**、向下捲動至隱私權與安全性，並停用防止跨網站追蹤。

現在您應可使用 iPad 或 iPhone 的 Safari 登入 VIVERSE for Business 使用者主控台。

網絡管理員必須為 VIVERSE for Business 啟用哪些連接埠？

網絡管理員必須針對以下所列連接埠授予存取權，企業使用者才能使用 VIVERSE for Business 和相關的雲端服務。

協定	連接埠號碼
Https	443
記錄	554
Photon (TCP)	4530/ 4531/ 4533/ 9090/ 9091/ 9093/ 19090/ 19091/ 19093
Photon (UDP)	5055/ 5056/ 5058/ 27001/ 27002/ 27000

虛擬化身

為何 VRM 虛擬化身顯得不成比例？

VRM 虛擬化身的大小可能不同，視建立方式而定。其他使用者的 VRM 虛擬化身可能看起來較矮，而您的虛擬化身可能較高。

為了平衡虛擬化身身高，會將 VRM 虛擬化身調整至正常人類身高，這可能會使它們看起來大小不成比例。

為什麼我的 VRM 虛擬化身動作變得不順暢或反應緩慢？

包含大量多邊形的 VRM 虛擬化身會消耗大量裝置資源，同一個空間裡有多個虛擬化身時會導致虛擬化身的動作變得不順暢或反應緩慢。若要在 VIVERSE for Business 中獲得更優質的 VRM 虛擬化身使用體驗，請參閱第 8 頁的[建立虛擬化身](#)，並依照建議規格建立 VRM 虛擬化身。

檔案和內容視窗

會議期間可以開啟和分享的檔案類型有哪些？

在會議期間或任何 VIVERSE for Business 虛擬空間中，都可以開啟和分享文件、影像、影片及 3D 模型。

如需支援檔案格式的詳細資訊，請參閱第 19 頁的[在 VIVERSE for Business 中可以檢視的檔案類型](#)和第 59 頁的[準備 3D 模型](#)。

上傳檔案到 VIVERSE for Business 時，檔案大小限制是多少？

檔案大小限制會因使用者角色而異。成員最多可上傳 20 GB 的檔案。訪客的上傳限制為 500 MB。

下列檔案類型也有檔案大小要求：

- **3D 模型**

3D 模型的檔案大小限制取決於您使用的虛擬實境裝置類型：

裝置	檔案大小限制
PC VR 頭戴式裝置	建議 150 MB 以下

裝置	檔案大小限制
一體機	建議 60 MB 以下，最大 300 MB

- **PowerPoint**

PPT 檔案的檔案大小限制為每個檔案 200 MB。最多可上傳 6 個檔案。

如何將檔案上傳到空間或會議室？

您可以從電腦將檔案上傳到 VIVERSE for Business 雲端儲存空間，並且在各個虛擬空間和會議室中存取。

如需詳細資訊，請參閱第 20 頁的[將檔案上傳到 VIVERSE for Business](#)。

上傳的檔案會儲存在 VIVERSE for Business 的哪個位置？可以儲存多久？

上傳的檔案會儲存在 VIVERSE for Business 雲端儲存空間。這些檔案可以在所有虛擬空間和會議室存取。

除非透過 [VIVERSE for Business 使用者主控台](#) 移除，否則上傳的檔案仍會保留在雲端儲存空間。

螢幕截圖會在 VIVERSE for Business 中保留多久？要如何下載？

螢幕截圖會存放在雲端儲存空間，直到您將其移除。

欲深入瞭解如何下載螢幕擷取畫面，請參閱第 23 頁的[下載在虛擬空間中建立的螢幕擷取畫面及其他檔案](#)。

我可以同時開啟幾個檔案和內容視窗？

您可以開啟的物件數量會因內容類型和虛擬實境裝置而異，包括上傳的檔案、便利貼及內容視窗；也會取決於是否為私人檢視或是在會議室中分享。

- 獨立虛擬實境

內容類型	物件數量上限
影片	無論是私人檢視或分享，都僅限 1 部影片
PowerPoint (私人)	最多可私人檢視 3 個 PPT 檔案
PowerPoint (分享)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 僅限分享 1 個 PPT 檔案 ▪ 無法 (如果已開啟影片)
PDF (私人)	最多 5 個 PDF
PDF (分享)	最多 5 個 PDF
影像 (私人)	最多 5 個影像
影像 (分享)	最多 5 個影像
網頁瀏覽器 (私人)	最多 2 個瀏覽器視窗
網頁瀏覽器 (分享)	僅限 1 個瀏覽器視窗
網頁串流 (YouTube、Vimeo™)	僅限 1 個私人或分享的内容視窗
便利貼	最多 100 張便利貼

內容類型	物件數量上限
白板	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 最多 3 張私人白板繪圖 ▪ 最多 5 張分享的白板繪圖

▪ **PC VR**

內容類型	物件數量上限
影片	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 僅限 1 部分享影片 ▪ 如果只是私人檢視，最多 3 部影片 ▪ 最多 2 部私人檢視影片以及 1 部分享影片
PowerPoint (私人)	最多可私人檢視 10 個 PPT 檔案
PowerPoint (分享)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 僅限分享 1 個 PPT 檔案 ▪ 無法 (如果已開啟影片)
PDF (私人)	最多 10 個 PDF
PDF (分享)	最多 5 個 PDF
影像 (私人)	最多 10 個影像
影像 (分享)	最多 5 個影像
網頁瀏覽器 (私人)	最多 5 個瀏覽器視窗
桌上型電腦 (私人)	最多 4 個桌上型電腦視窗
網頁瀏覽器/桌上型電腦 (分享)	僅限 1 個瀏覽器或桌上型電腦視窗
網頁串流 (YouTube、Vimeo™)	僅限 1 個分享視窗
便利貼	最多 100 張便利貼
白板	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 最多 3 張私人白板繪圖 ▪ 最多 5 張分享的白板繪圖

會議和空間

我已獲邀加入會議。要如何加入？

您可以從 VR 頭戴式裝置、電腦或行動裝置加入會議。

詳情請參見第 38 頁的加入會議。

為什麼有些人的對話沒有出現在即時字幕或會議紀錄中？

VIVERSE for Business 的功能，例如即時字幕和會議紀錄等生成式 AI 功能，支援 VR、Windows、macOS 和 Android 裝置，但不支援 iOS 裝置。

來自 iOS 行動裝置使用者的語音不會出現在即時字幕或會議紀錄中。

3D 模型

如何將 3D 模型匯入 VIVERSE for Business？

有關支援的檔案格式和 3D 模型準備指南的詳細資訊，請參見第 59 頁的準備 3D 模型和第 60 頁的什麼是 Polygon Streaming？。

要了解如何上傳 3D 模型，請參閱第 61 頁的將 3D 模型上傳至 VIVERSE for Business。

顯示 3D 模型時，不會顯示紋理。

請務必執行下列操作後，再上傳 3D 模型：

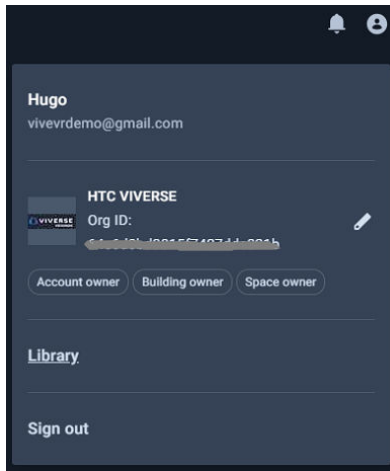
- 如果 3D 模型具有獨立的紋理檔案，請將 3D 模型和紋理一起封裝成 ZIP 檔案。
- 如果有多個 3D 模型，請將每個 3D 模型及其個別的紋理檔案封裝成獨立的 ZIP 檔案。
- 請檢查並確認紋理檔案是否完整。
- 不建議使用資料夾整理紋理檔案。為了避免上傳時發生問題，請封裝 3D 模型及其紋理檔案，並且勿在 ZIP 檔案中包含資料夾。

訂閱和其他常見問答集

如何延長授權期限或增加裝置數量？

若要延長授權期限或增加裝置數量，請聯絡業務代表或前往 <https://www.viverse.com/business/contact-us> 提出要求。請在要求表格中的說明欄位寫上組織 ID。

若要查看組織 ID，請登入 VIVERSE for Business 管理主控台並按一下右上角的個人檔案按鈕 。會開啟選單並顯示組織 ID。



商標和版權

©2024 HTC Corporation。保留所有權利。

VIVERSE、VIVERSE 標誌及其他 VIVERSE 產品與服務名稱是 VIVERSE、HTC Corporation 及其關係企業的商標。

本手冊中所提及的所有其他商標和服務標記，包括公司名稱、產品名稱、服務名稱和標誌，均為其個別擁有者之財產，使用這些項目不代表宏達電與其結盟、合作，或為其背書。列出的標示不一定全部都會出現在本使用指南內。

本文件所含之畫面影像均為模擬畫面。對於本手冊中的任何技術性錯誤、編輯錯誤或遺漏部份，或是因提供本手冊而導致的任何意外或衍生性損害，HTC 均不負賠償責任。所有資訊為依「原狀」提供，不提供任何擔保且可能隨時變更，恕不事先通知。HTC 亦保留隨時修改本文件之內容的權利，恕不事先通知。

未經 HTC 事前書面同意，不能以任何形式或任何方式重製或傳送本文件的任何部份，不論為電子或機械方式，包括攝影、錄影或儲存於可擷取系統，亦不能以任何形式翻譯為任何語言。