

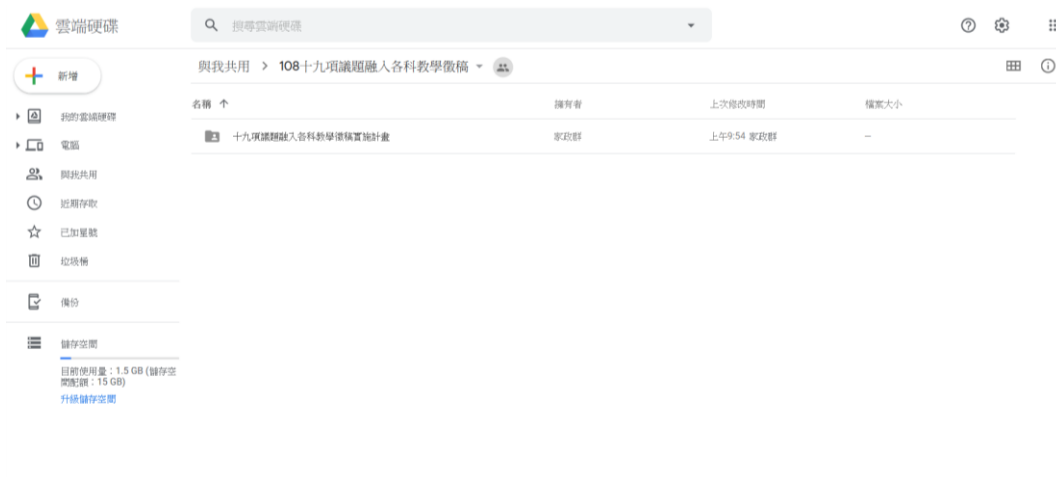
操作步驟如下：

1. 登入 google 雲端硬碟系統。

<https://drive.google.com/open?id=12d6m90rdlRAMcl0N-3HUpD92e-axLZMi>



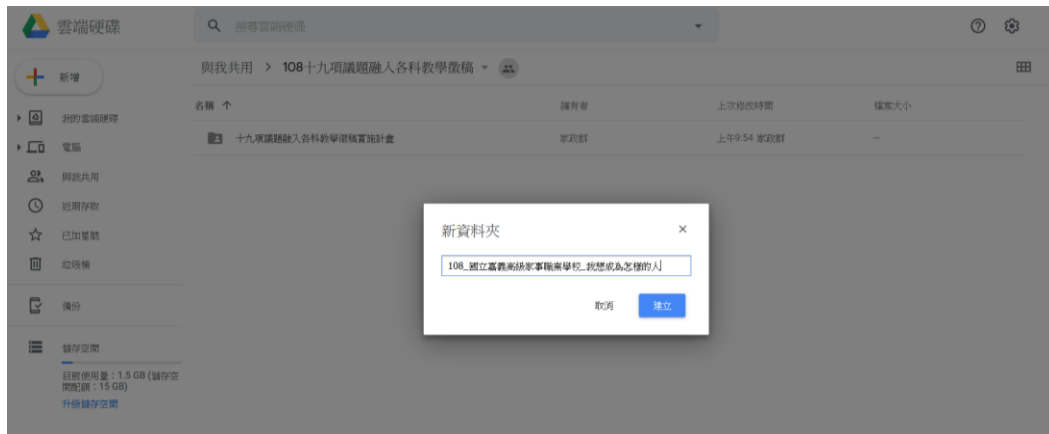
2. 進入雲端硬碟系統。



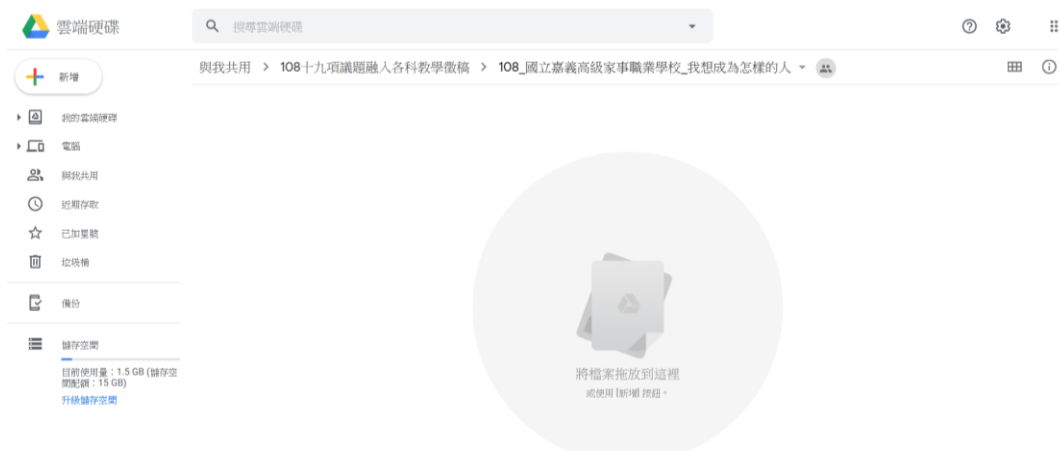
3. 左上  按 新增資料夾。



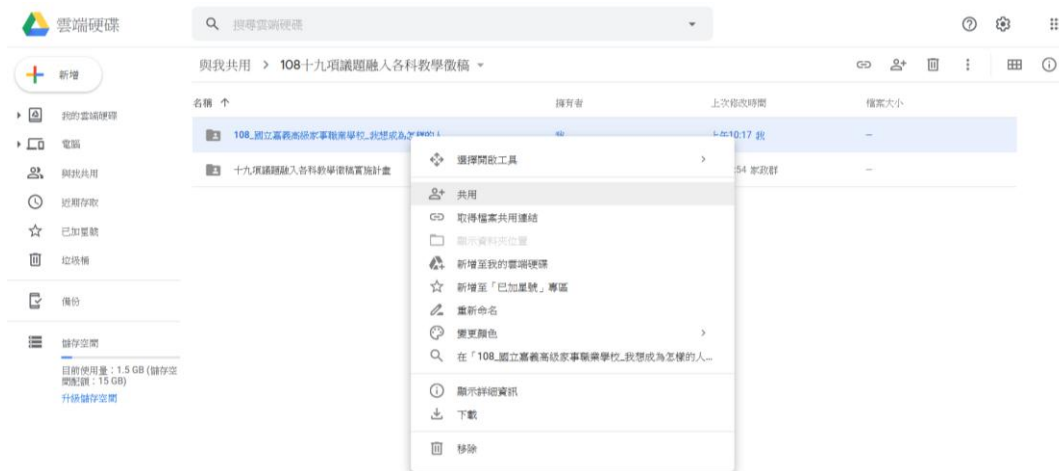
4. 建立檔名 (檔名:108\_學校全銜\_作品名稱)



## 5.將要上傳的檔案拖曳到該資料夾



## 6.回到上層資料夾，並在上傳資料夾按右鍵，點選 "共用"。



## 7.設定與他人共用

A.選擇關閉-僅限特定使用者存取

B.並在使用者新增可編輯的使用者「homechiayi2259@gmail.com」

並設定可以整理、新增及編輯

C.按傳送



8.完成。