

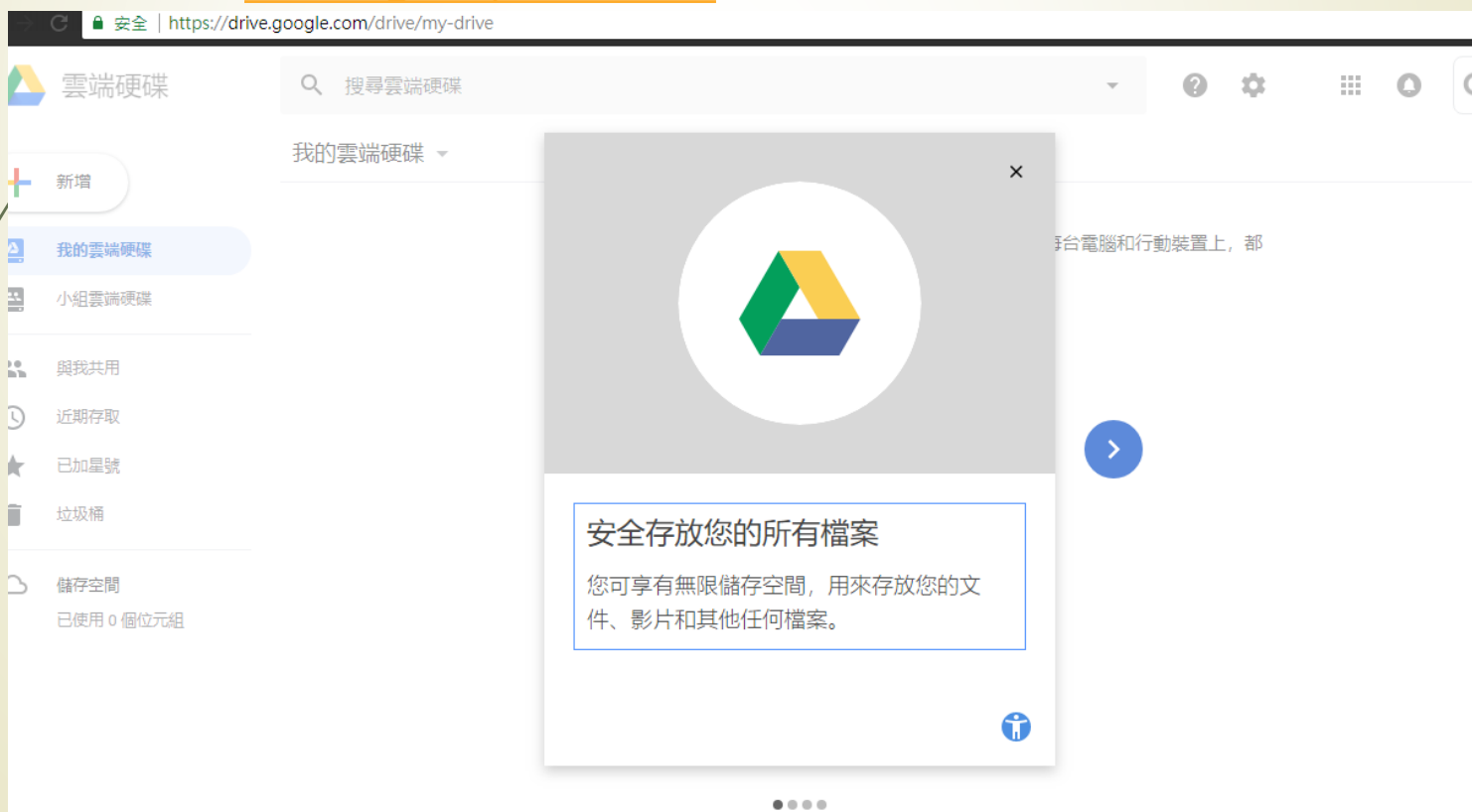


G Suite Drive

sheng@mail.ncyu.edu.tw

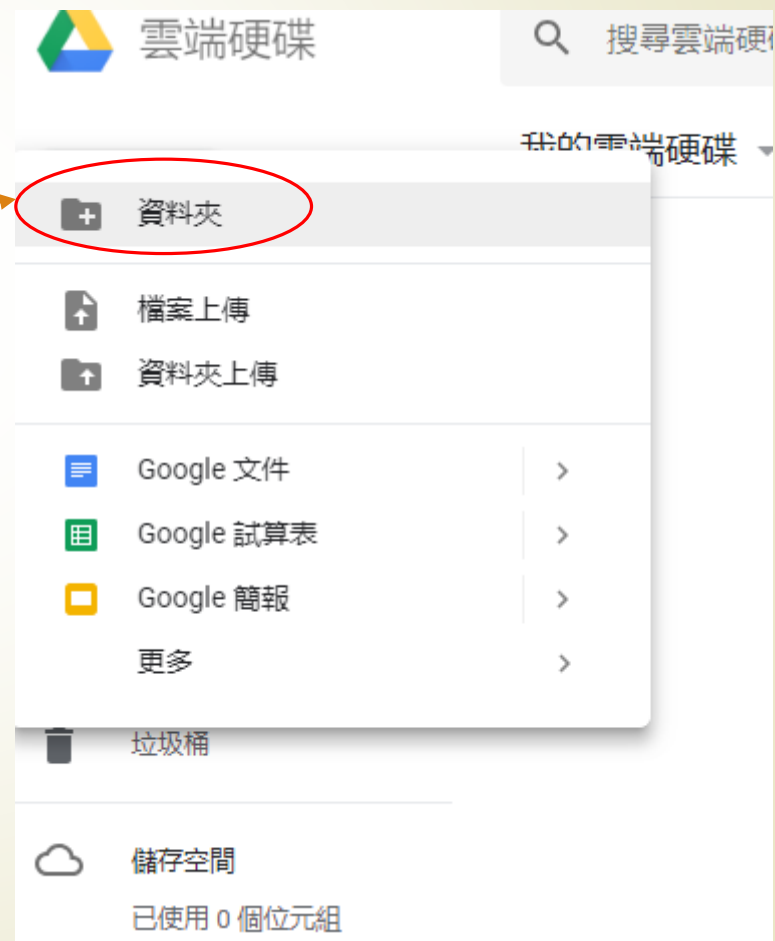
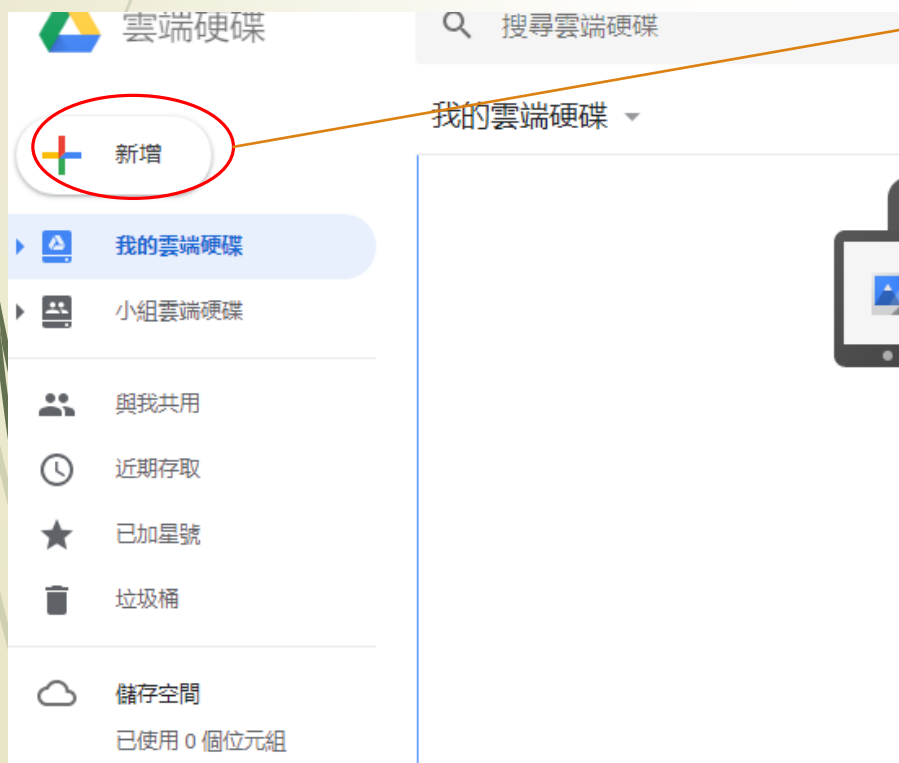
登入雲端硬碟

- 前往 drive.google.com
- 以帳號@g.ncyu.edu.tw登入雲端硬碟，第一次會出現說明。



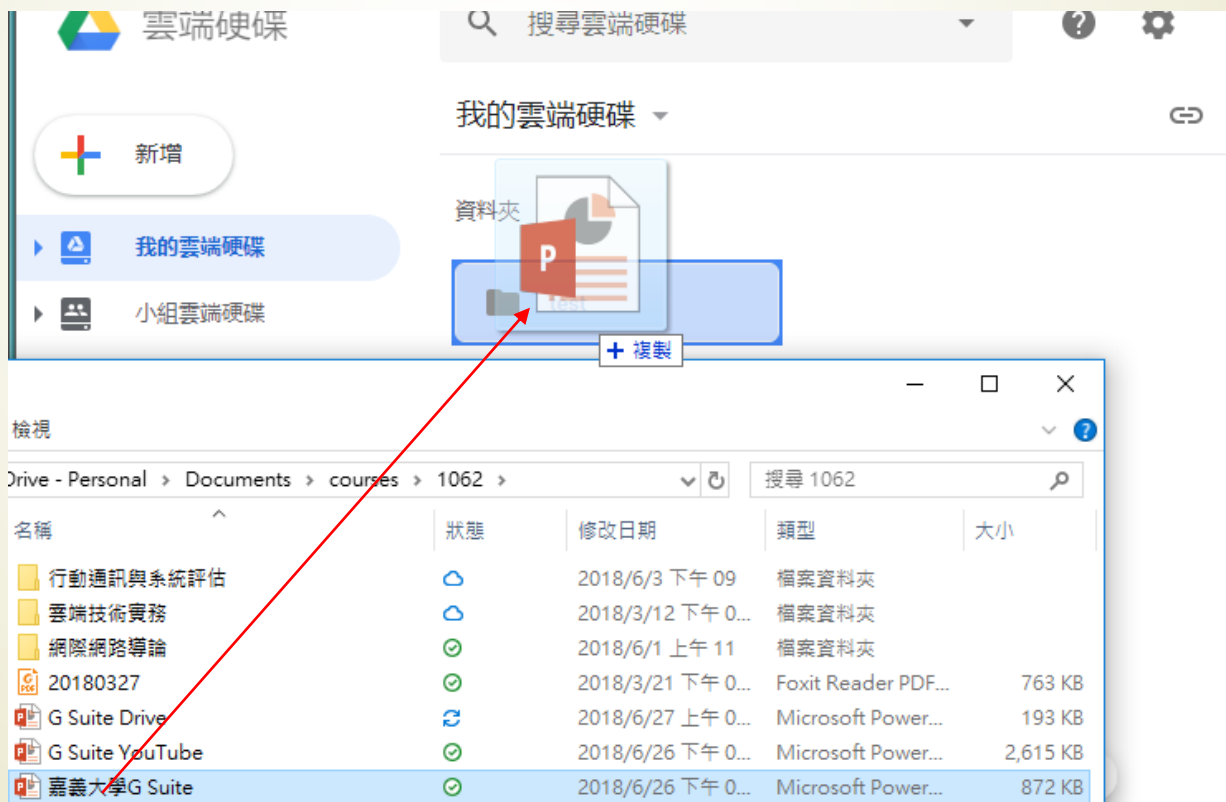
上傳檔案之前

- 先建立資料夾作為檔案分類
- 點選新增、資料夾



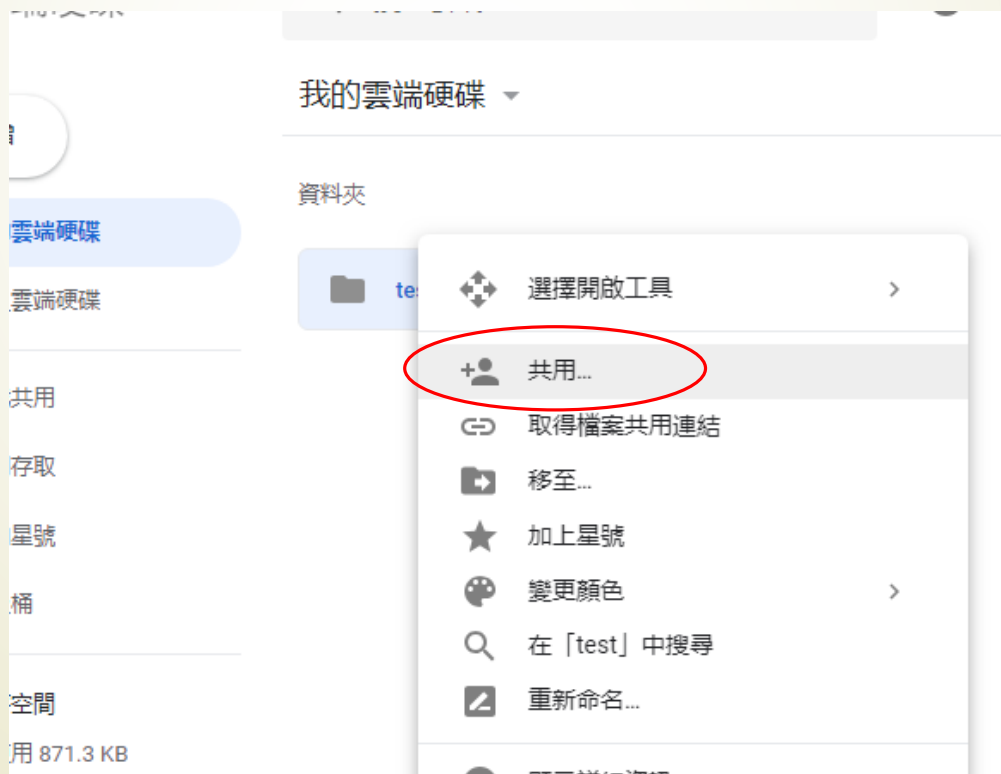
上傳檔案

- ➔ 拖曳檔案到相關資料夾




設定與人共享

- 共享物件可以是資料夾或是檔案
- 滑鼠移到資料夾，按滑鼠右鍵，選擇共用




設定共享

- ▶ 輸入其他G suit的電子郵件
- ▶ 點選電子郵件右方有筆的地方設定共享屬性
- ▶ 按下完成即可


與他人共用 開啟連結共用設定 

使用者

輸入名稱或電子郵件地址...



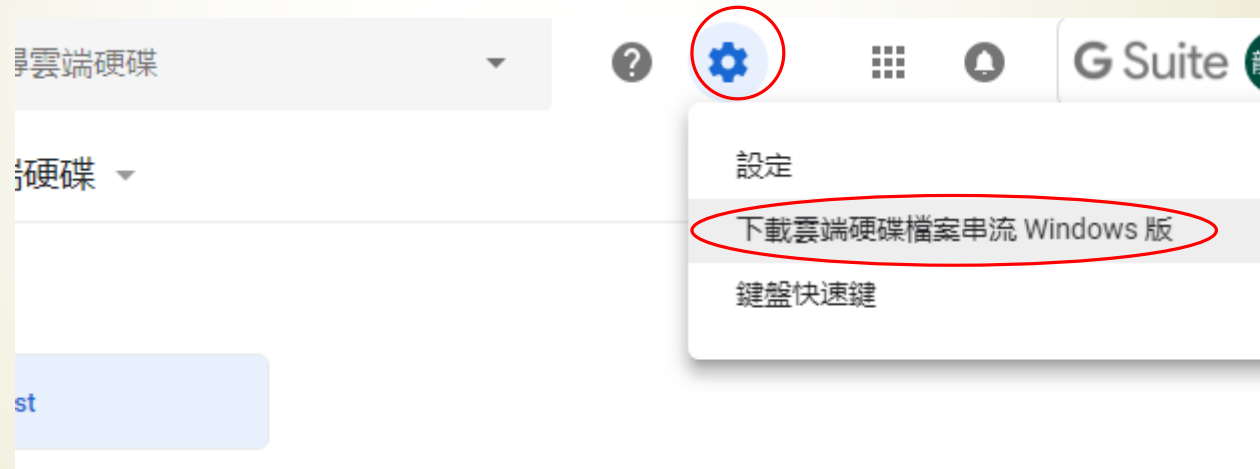
可以整理、新增及編輯
 僅供檢視

 完成

進階

與Local硬碟同步

- ▶ 安裝雲端硬碟檔案串流程式
- ▶ 於上方右側齒輪處點選裝



Reference

- ▶ <https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=zh-Hant&co=GENIE.Platform%3DDesktop>