

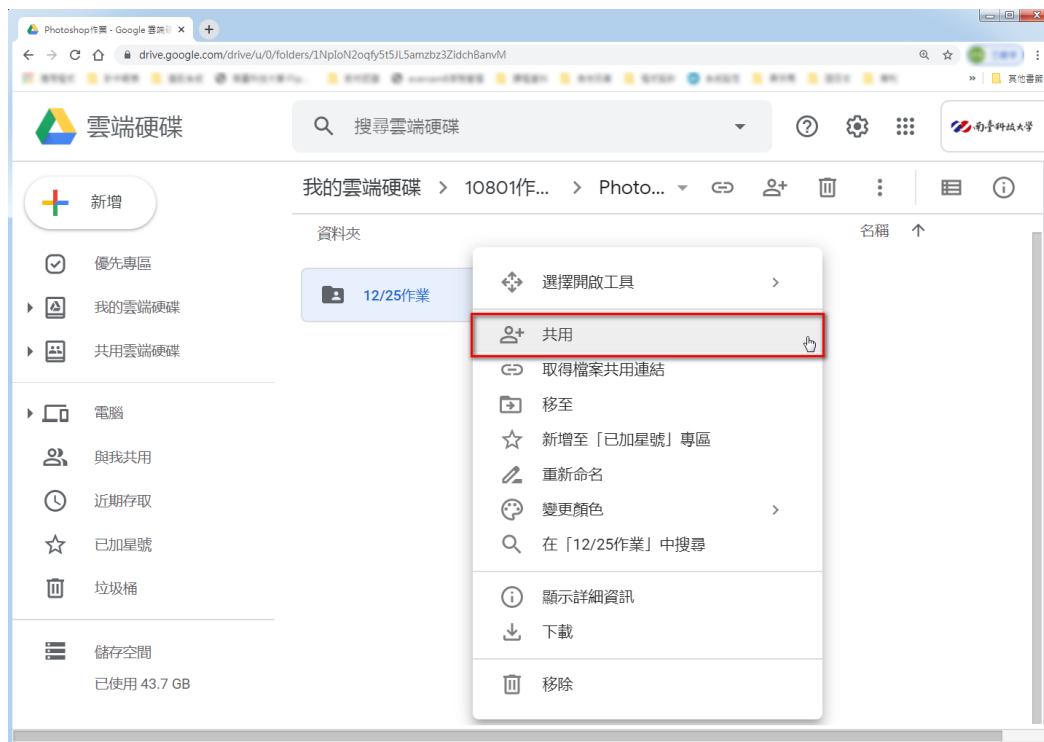
南臺科大 作業上傳雲端範例

Step1: 上傳作業

請使用本校所提供的**Google** 雲端應用服務，並以校內帳號登入 雲端硬碟後，將電腦上的檔案或資料夾拖曳到雲端硬碟資料夾中即可上傳。

Step2: 開啟共用

選取剛剛所上傳的檔案或資料夾(以資料夾為例)並按【**右鍵**】，會出現快速功能表，點選【**共用**】。



Step3:複製連結

點選【共用】後，會跑出一【與他人共用】的對話視窗，預設為「南臺科技大學 中任何知道連結的使用者都可以檢視」，點選【複製連結】。

與他人共用

開啟連結共用設定 

連結共用設定已開啟 [瞭解詳情](#)

南臺科技大學 中任何知道連結的使用者都可以檢視 

複製連結

https://drive.google.com/drive/folders/1wbpy5nozfb6C-VTsJEDMr-L3gAdzFk6?usp

使用者

輸入名稱或電子郵件地址...



完成

進階

Step4: 作業繳交

至數位平台繳交作業，貼上連結即可。

https://lip.stunt.edu.tw/exercise/64235

10/25作業 - 測試成績 | 高... x

< 返回課程 10/25作業 test1 test4 >

標題

test4_12/25作業

說明

大小 B I U S x² A- A- := := ≡ ≡ Ix 表格 鏈接 上傳 下載 分享

<https://drive.google.com/drive/folders/1wbpy5nozfb6C-VTsJEDMr-L3gAdzFk6?usp=sharing>

☐ 寄繳交留存信

附件

上傳檔案 (檔案請小於 50.0 MB)

儲存

取消