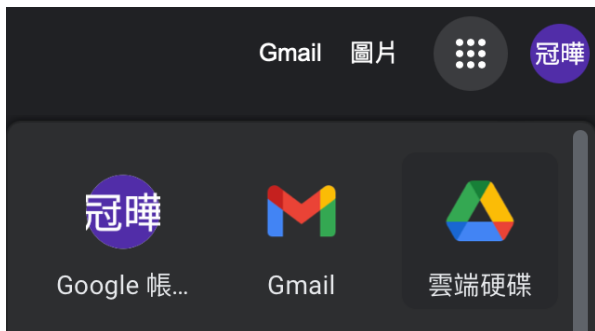


## 一、利用 Google 雲端硬碟新增檔案連結

1. 點擊右上角九宮格，選擇 Google 雲端硬碟



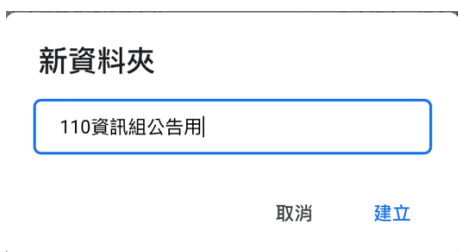
2. 左方選擇「新增」



3. 第一次使用時，選擇「資料夾」



4. 建議命名為年度+組別+公告，以便日後管理



5. 之後每次使用，先進入該資料夾。點選新增中的「檔案上傳」



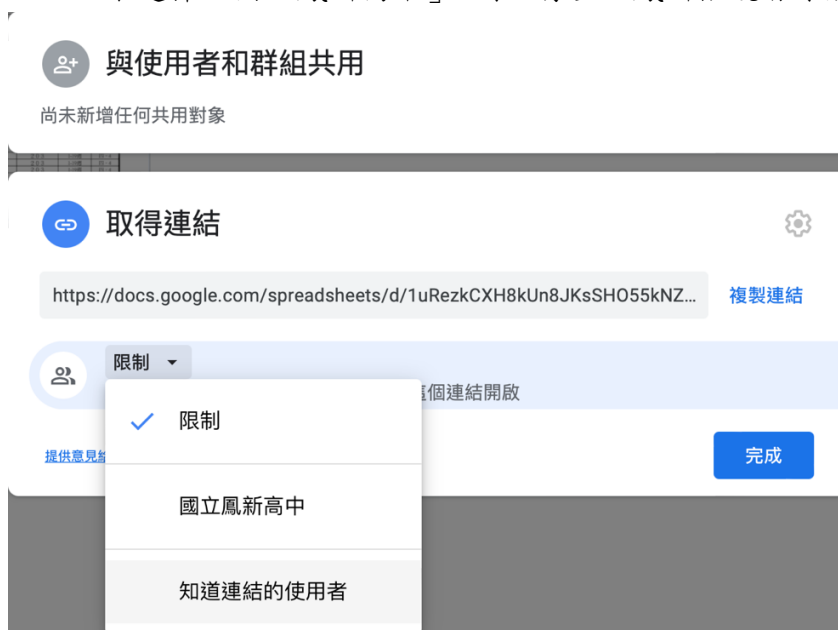
6. 在上傳好的檔案按「滑鼠右鍵」，選擇「取得連結」

檔案



7. 點擊「限制」，選擇「知道連結的使用者」

註：如果選擇「國立鳳新高中」，則只有登入鳳新帳號者才能看到。



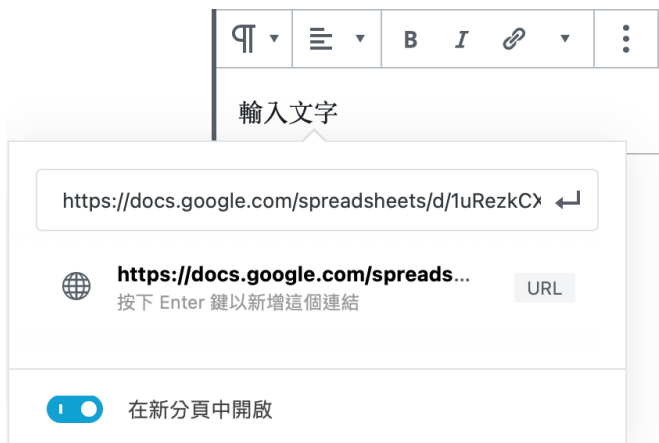
8. 點擊「複製連結」



9. 回到文章編輯，輸入想要呈現的文字，並選取。點上方「連結」的圖案



10. 將方才複製的網址貼上，將「在新分頁中開啟」打開。按 Enter 即可



11. 文字變成藍色即代表成功

