台南市立佳里國中
雲端儲存使用說明

作者

Jerry Huang

STEP 1 登入連結

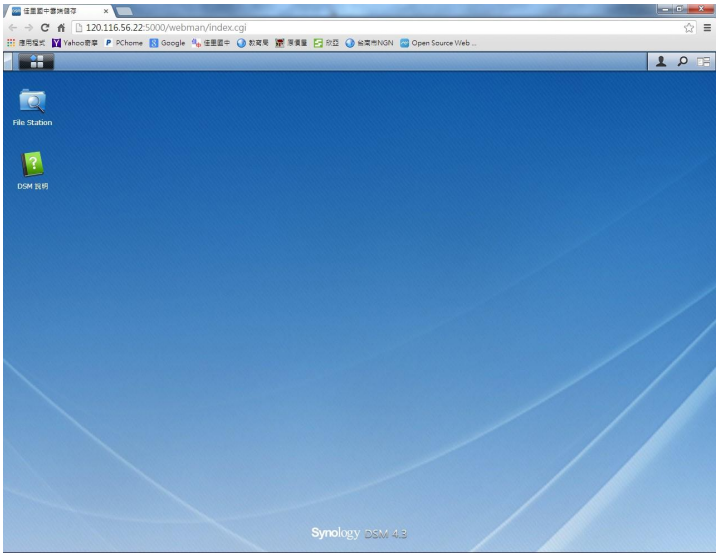
從學校首頁左邊可以找到「佳中雲端儲存」的連結

STEP 2 登入雲端儲存畫面

接下來您就可以看到如下圖的登入畫面，在上方使用者名稱輸入您的身分證字號，密碼輸入您身分證末五碼

（※這邊的使用者名稱和密碼會跟您的無線網路帳號密碼連動，因此若是您在這邊變更密碼之後，您的無線網路登入密碼也會隨之變更）

※本範例中的 A123456789 為實驗帳號，因此已經刪除無法使用此一帳號登入，請記得使用您自己的身分證字號為使用者名稱

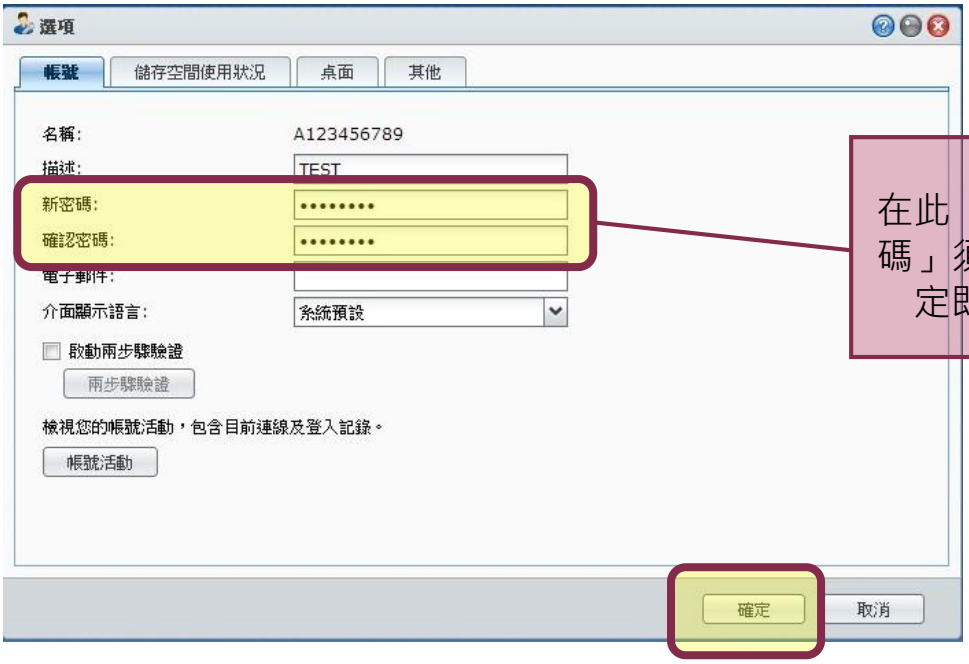


登入完成之畫面

STEP 3 變更您的密碼（密碼不一定需要變更，這需要更具您的需求而定）

在畫面的右上角的人頭圖是按一下可以看到「選項」

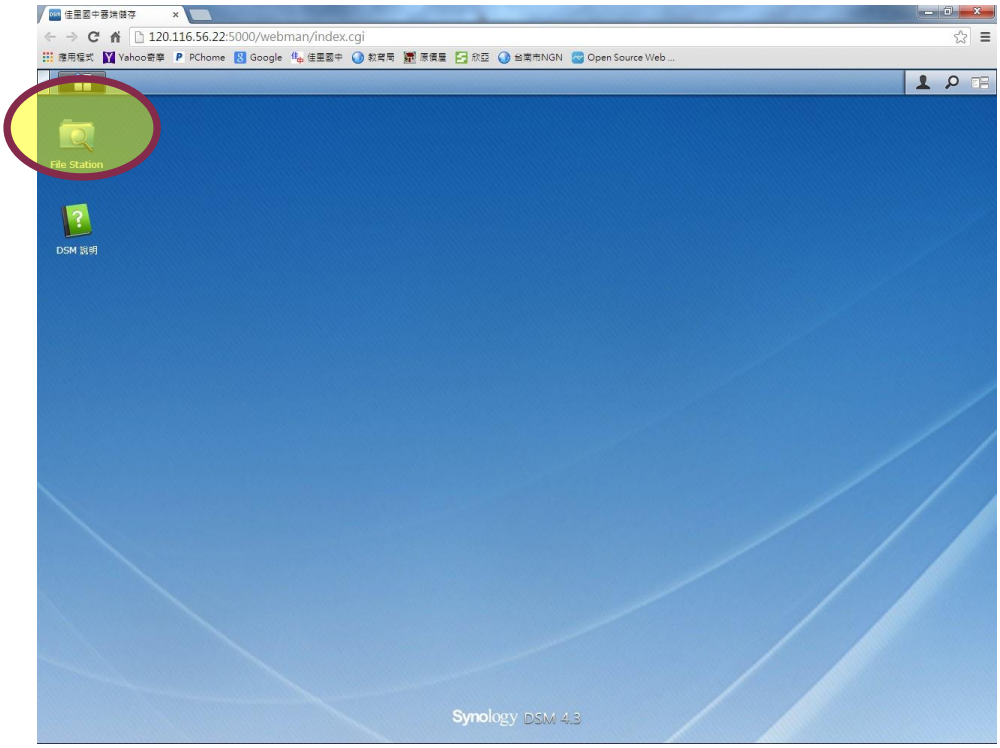
進入「選項」之後可以看到帳號設定，在這邊您可以變更密碼



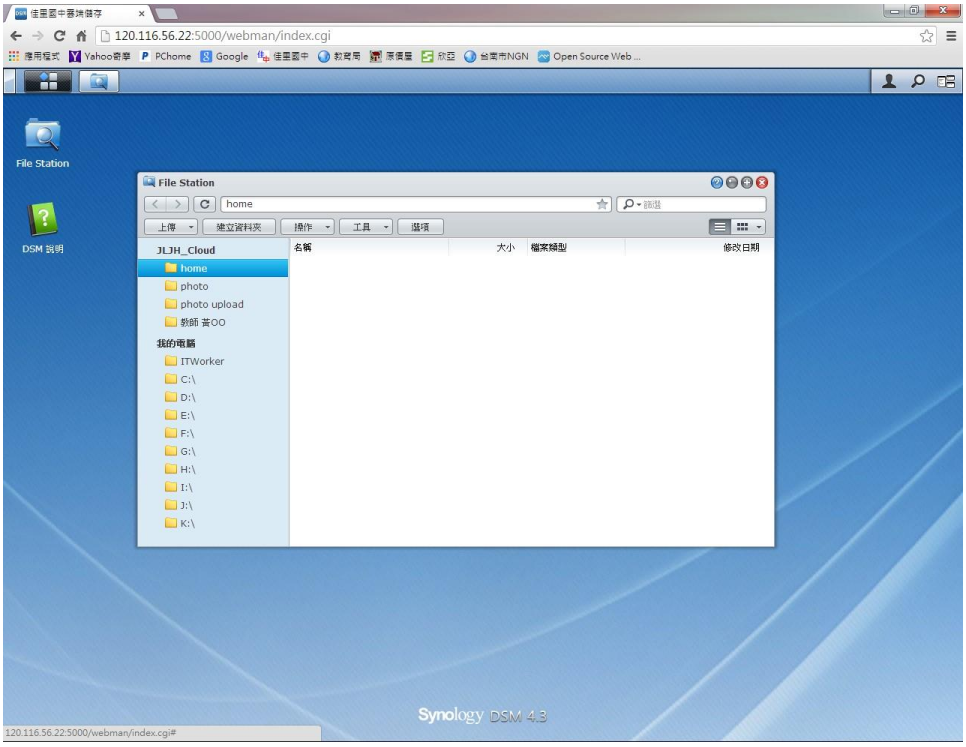
在此「新密碼」和「確認密碼」須輸入相同之後按下確定即可以完成密碼變更

STEP 4 開啟您的雲端空間

按下桌面畫面左上角的「File Station」的圖示即可以進入

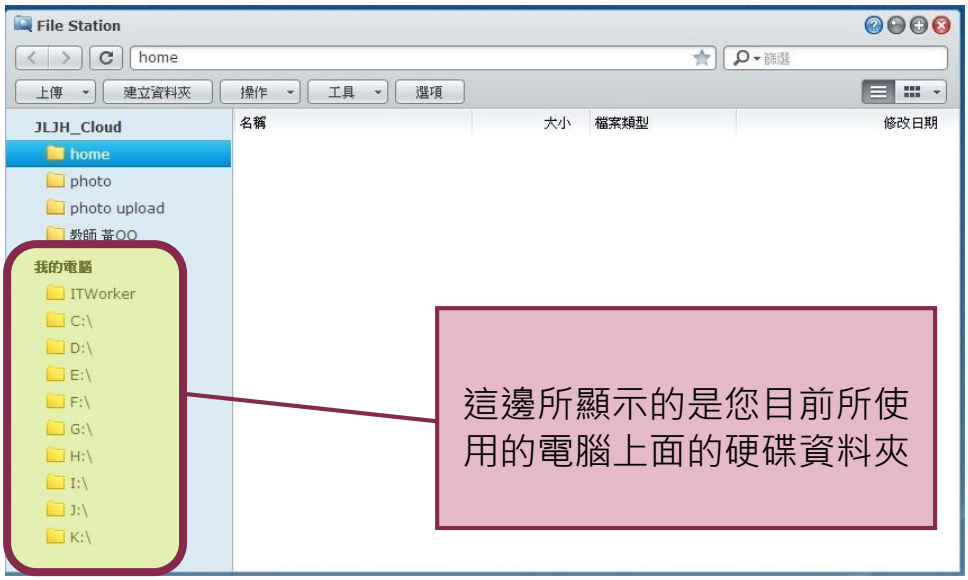


登入即可以看到如下圖的畫面

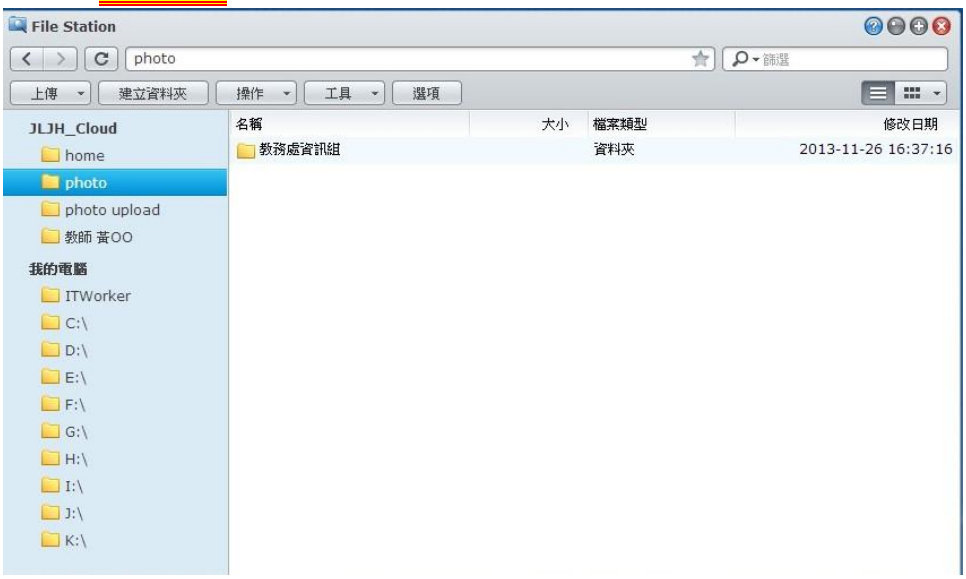


STEP 5 資料夾功用說明

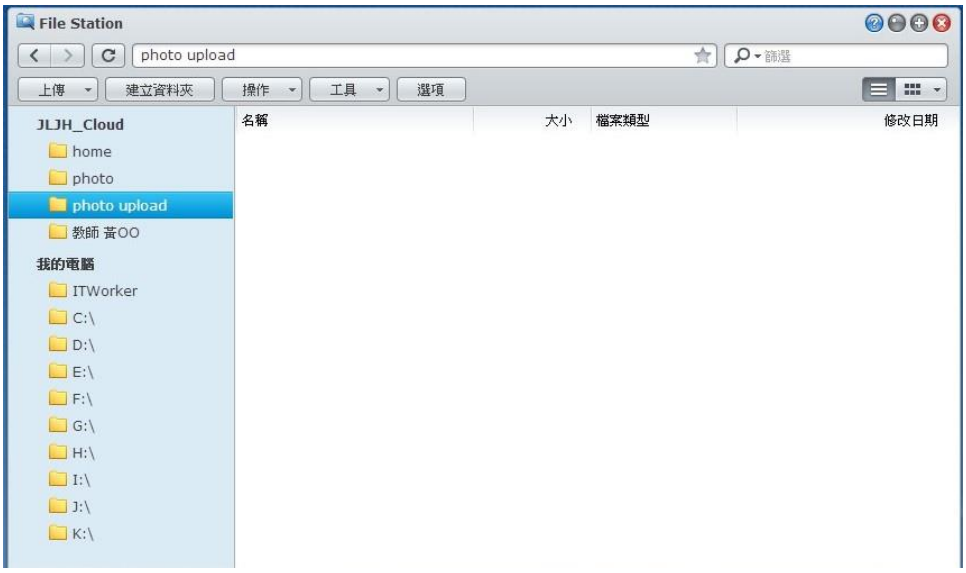
「home」資料夾為您的帳號根目錄



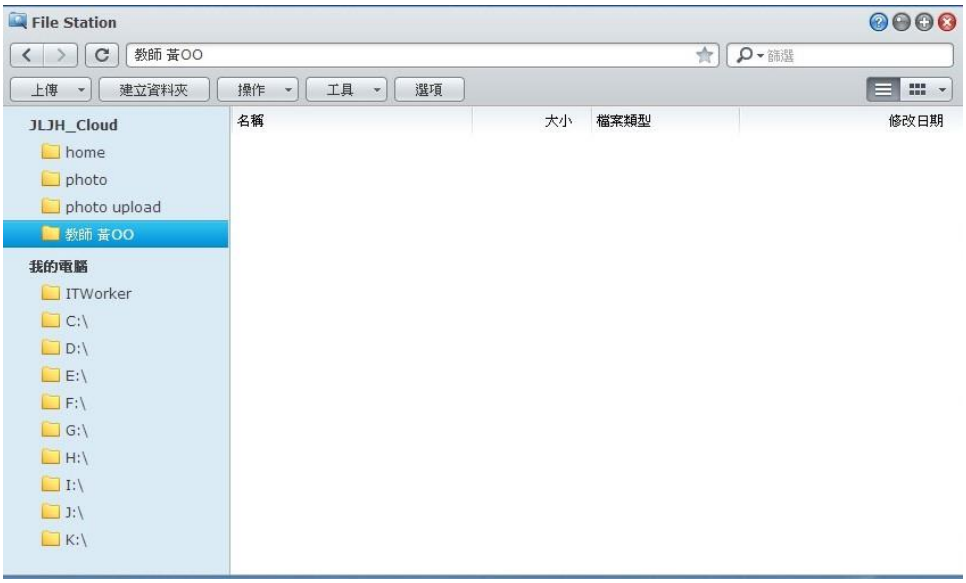
「photo」為學校所有教師同仁可以在此下載您所需要的照片，但此資料夾僅能下載；無法刪除或下載



「photo upload」讓教師同仁們可以上傳您想要備份的照片，上船完成後會統一移至「photo」資料夾

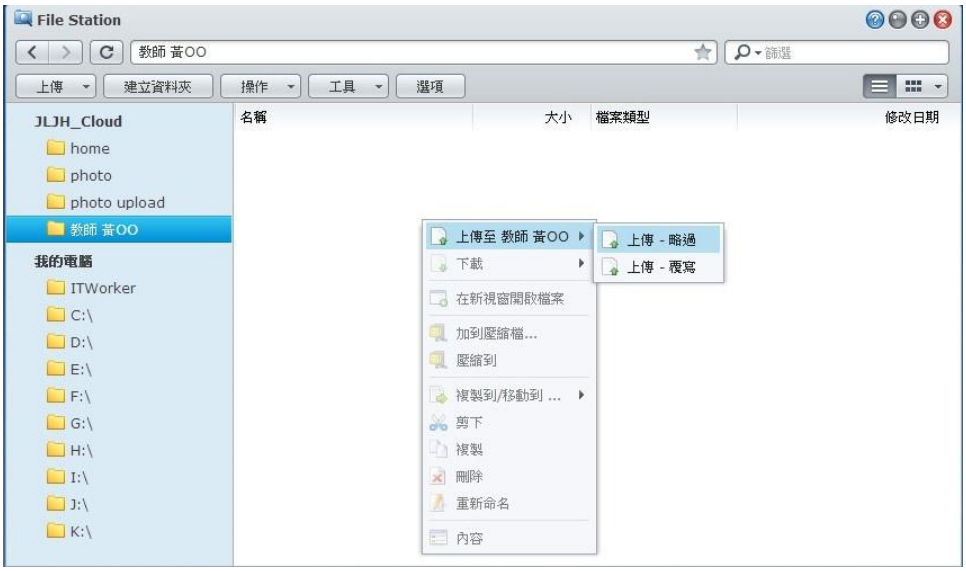


「教師黃 OO」，此一資料夾的名稱會以您的姓名為資料夾名稱，將來可能作為繳交成績資料檔的地方

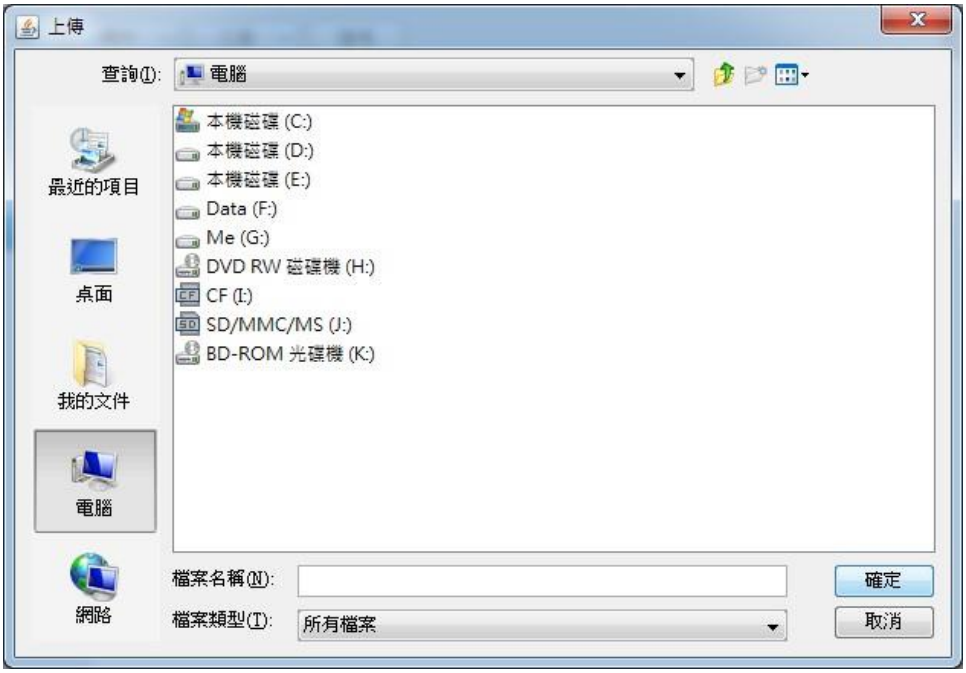


STEP 6 上傳檔案

在要上傳檔案的資料夾空白處按一下滑鼠右鍵即可出現功能選單，點選「上傳 – 略過」的選項

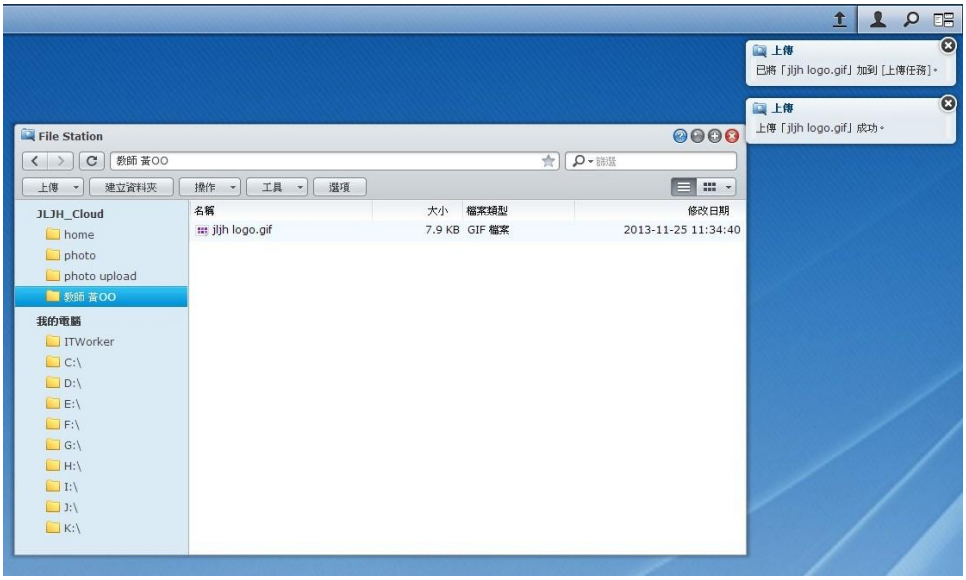


接下來就會出現瀏覽檔案的頁面，請瀏覽至您要上傳檔案的位置



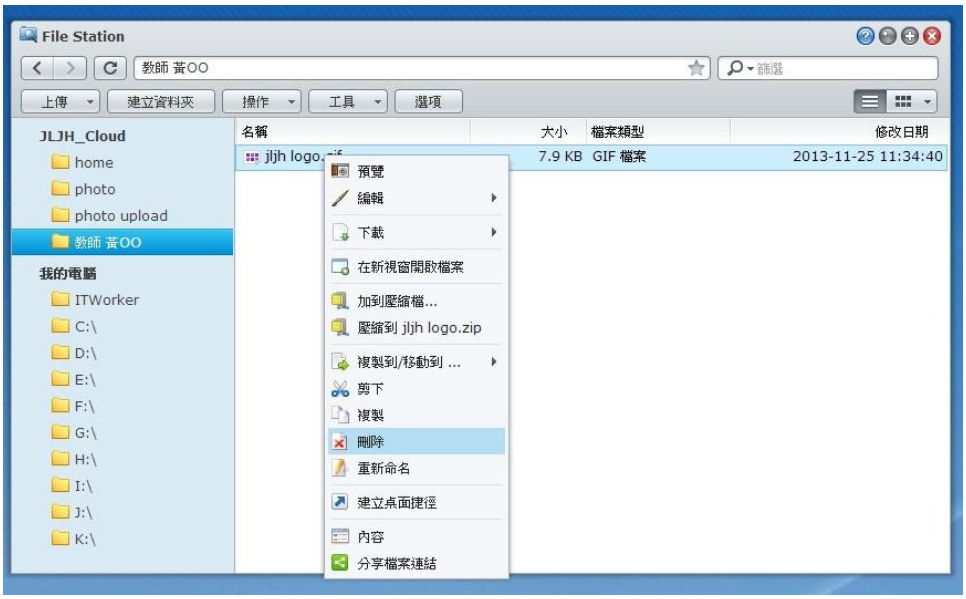
範例中是要上傳在桌面上的一個叫做 jljh logo 的檔案，點選一下然後按下確定

上傳完成後您可以看到畫面右上角的上傳資訊，您可以看到上傳完成的訊息

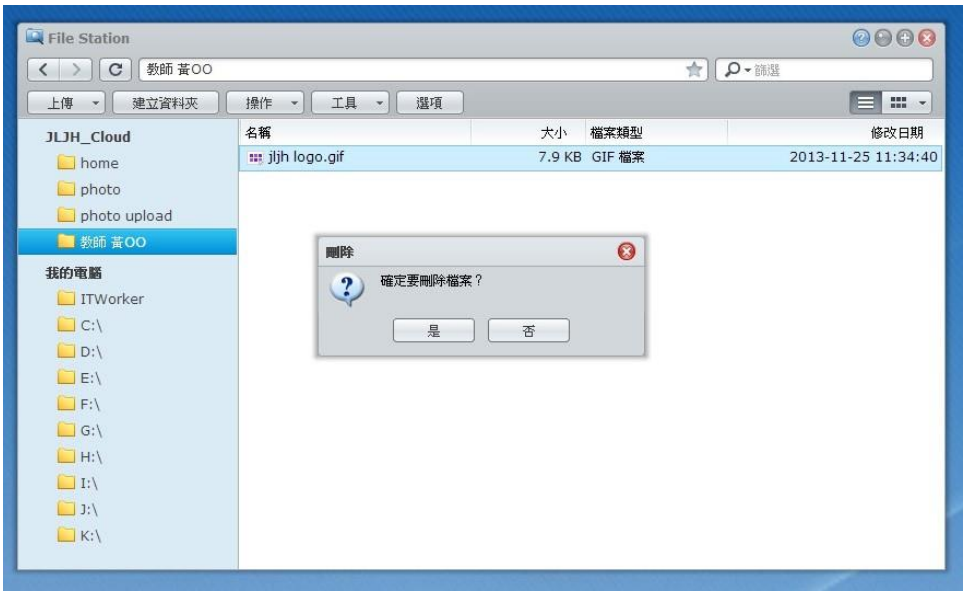


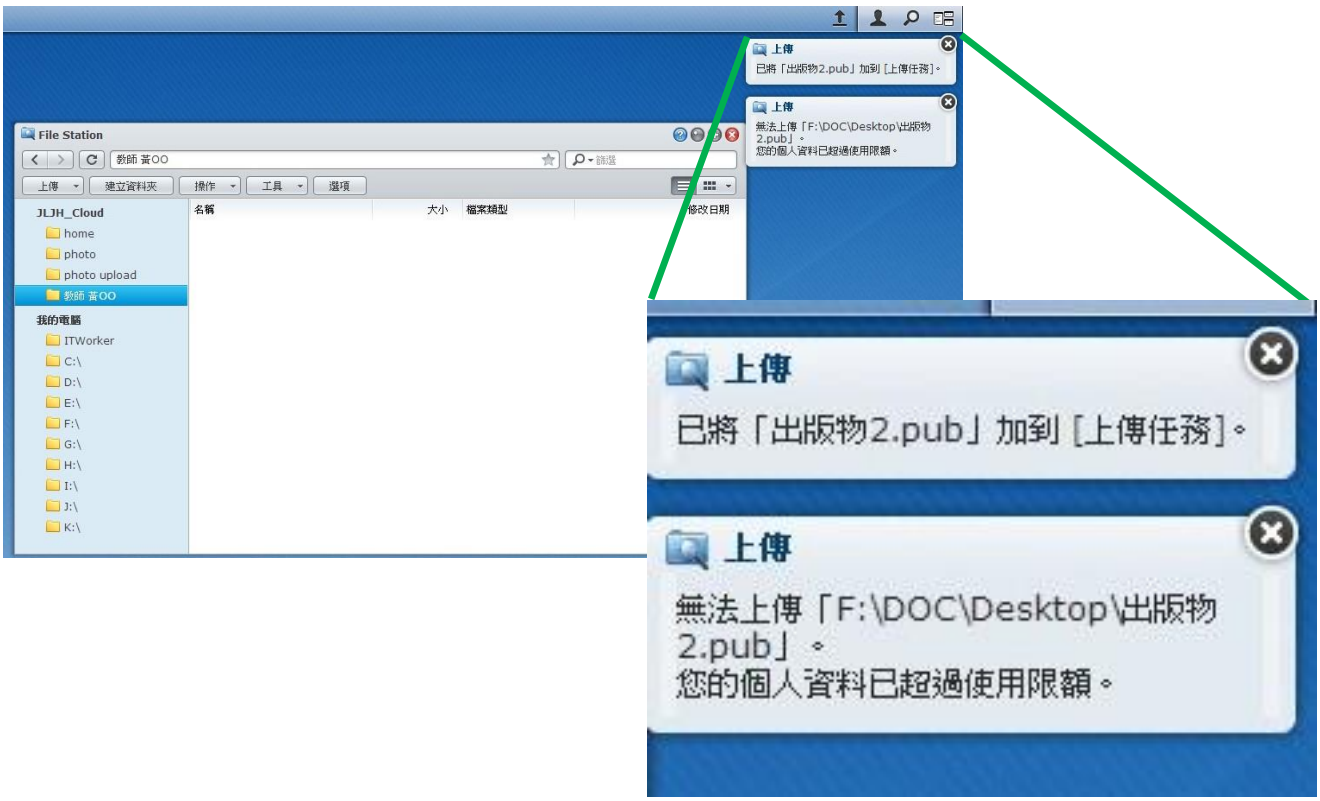
STEP 7 刪除檔案

在您想要刪除的檔案上面按一下滑鼠右鍵即可以開啟功能表，點選「刪除」



在是否確定刪除檔案的畫面按下「是」，即可以刪除完成



STEP 8 配額限定

若是您在上傳之後，畫面的右上角出現「您的個人資料已超過使用限額」，代表您在雲端儲存上面的空間已經使用完了，由於每個教師同人使用雲端硬碟的需求不同，若您需要更大的空間煩請至教務處資訊組申請，造成您的不變敬請見諒！