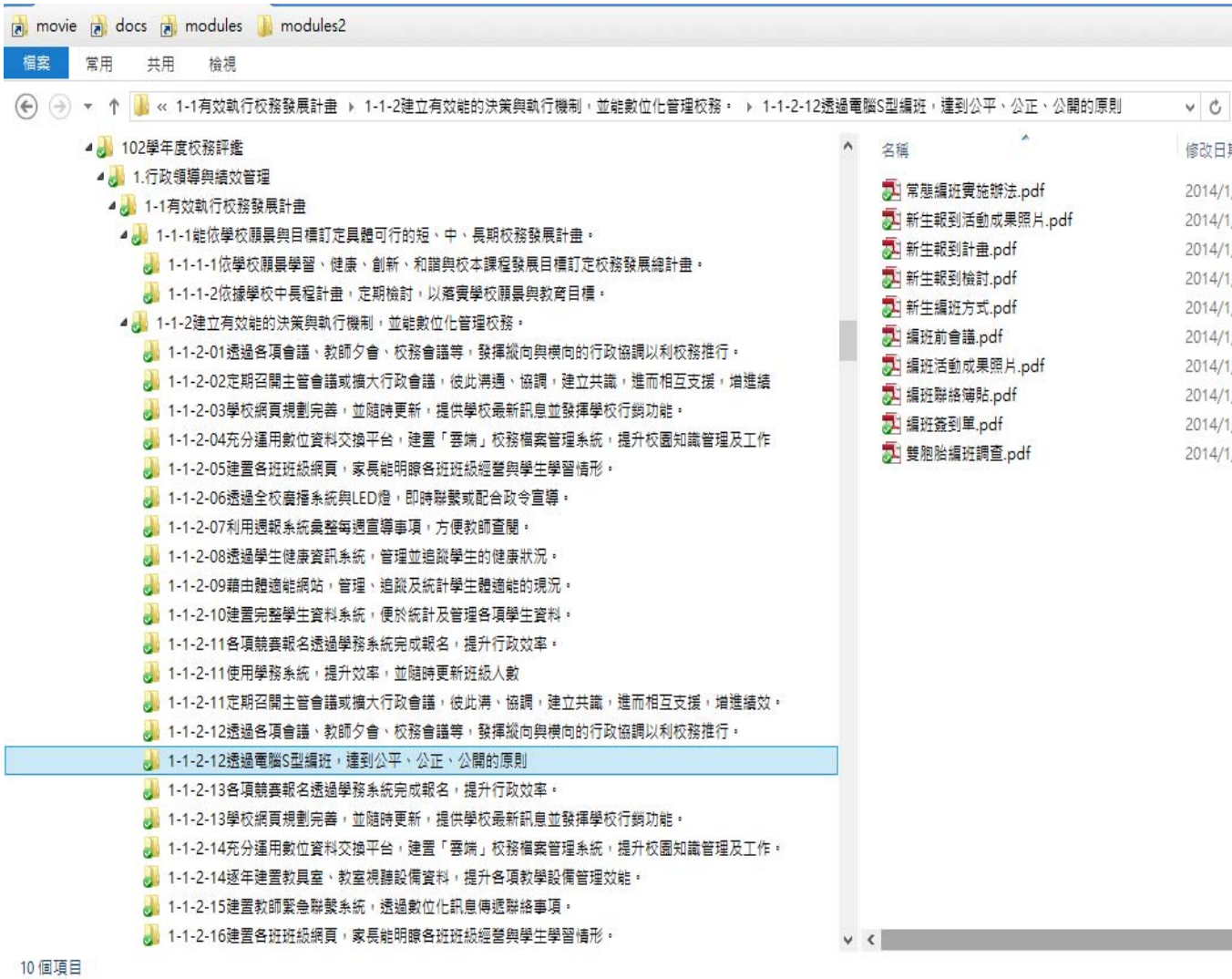
南安國小校園網站「各項評鑑成果列表」

上傳方式說明

1.首先，請在自己的電腦或主機建立一個資料夾（搭配Google雲端硬碟或dropbox網路隨身碟來使用更好！），例如：「102 學年度XXXX評鑑」，然後，依據各種指標，分別建立出以指標為名的「資料夾」。

2.接著，可以利用 FTP、網芳、隨身碟、Email 等任何方式來蒐集檔案資料，並把符合該指標的「相關檔案」（jpg、doc、pdf、xls、ppt、mp4...）都放到對應的資料夾中。

3. 檔案目錄盡量以「數字」為開頭，如此有利於正確的自動排序。（如下圖）



4.將蒐集好的資料交給資訊組統一協助上傳。上傳好的評鑑成果頁面會顯示類似下圖的結構：

5.評鑑資料連結放在學校首頁左側 /「各項評鑑列表」中。