

# 行政同仁：如何上傳業務倉儲

(1)請登入 高雄市政府教育局 資訊服務入口：



(2)



### (3)

# 知識倉儲

請點選：**業務檔案**

導覽 業務檔案 共享檔案 登出系統

網站導覽

業務檔案	在畫面邊為目錄結構樹，會列出被指派業務項目及已建立之次目錄，點選目錄即會在右方區塊顯示檔案及次目錄。 在右方區域上方的圖示  表新增目錄， 表搬移目錄或檔案， 表上傳檔案。 右方區塊中，直接點選檔案可以下載檔案，右方如出現  表可以刪除目錄或檔案。 點選名稱右方圖示  可以修改檔名。 說明內容為藍色字體，可以直接點選進行修改，此時字體會變成紅色，只要游標一離開輸入框，即會自動存檔。 檔案最右方狀態有二：共享表示檔案提供給校內所有同仁分享，可由共享檔案中讀取只要點選不同狀態，會自動存檔。
共享檔案	校內同仁業務檔案如點選共享，會全部列在此頁面，方便下載讀取。
容量限制	各校以不超過10G為限。
傳輸限制	每次上傳容量不可超過30M。

### (4)

# 知識倉儲

導覽 業務檔案 共享檔案 登出系統

中正國小 使用空間660.89M/4.34G

檔案說明	大小	建檔人	建檔日期	狀態
<input type="checkbox"/> (銜10) 務會議通過中-高雄市苓雅區中正國民小學 資訊安全政策及管理辦法.doc	278.02K	蘇怡芬	2012/09/27	共享
<input type="checkbox"/> 苓雅區中正國小 教職員工資訊安全檢查原則.pdf	66.60K	蘇怡芬	2012/09/27	共享

新增資料匣

上傳檔案

狀態請設定為 "共享"，校內同仁即可閱讀。

[備註]：  
業務倉儲上傳區，權限由系統自動依行政人員職掌而訂，意即權限是跟著職務，非跟著個人，日後異動交接不受影響。