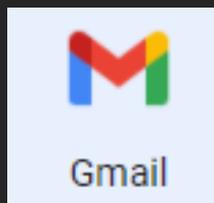


資訊生活 E 起來

一日之計在於



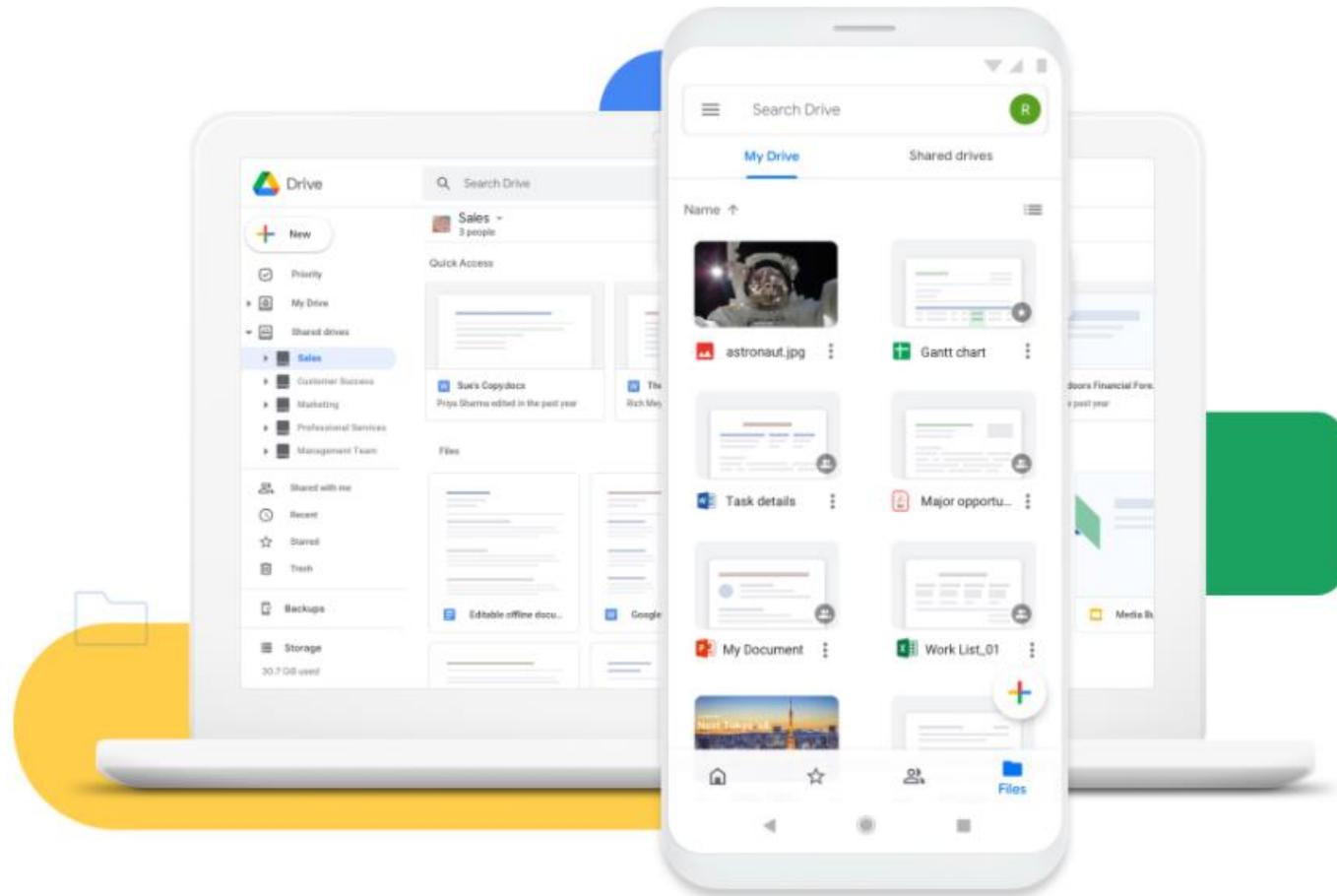
行動硬碟在雲端

輕鬆安全地存取 所有內容

你可以利用任何行動裝置、平板電腦或一般電腦，儲存及共用檔案和資料夾，並且進行協同合作。

[前往雲端硬碟](#)

[讓團隊試用 Google 雲端硬碟](#)



行動硬碟在雲端



Google雲端也能線上修圖？3步學會在Google Drive處理影像、照片

PDF檔案編輯測試

PDF

在雲端硬碟上編輯PDF？學會用Google Drive應用程式線上合併與轉檔

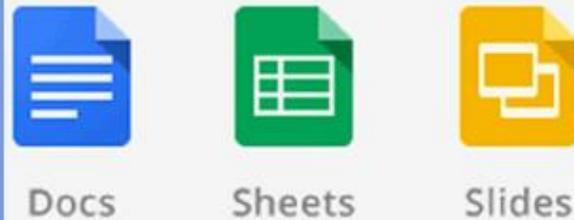
行動秘書

原來可以用Google日曆進行專案管理？邀請、通知設定一次學會！

🕒 4 June 2018 📁 G Suite, Google 日曆

沒有office 也行

MS Office ↔ Google 文件 試算表 簡報



自己的表單自己做

← 活動報名表單

傳送

問題 回覆

活動報名表單

表單說明

請填寫自己的名字

簡答文字

行動便利貼

The screenshot displays the Google Keep mobile application interface. At the top, there is a yellow header with the Google Keep logo and a search bar. Below the header, there are navigation options for '記事' (Notes) and '提醒' (Reminders). A central search bar contains the text '新增記事...'. The main content area shows a list of sticky notes, each with a title and a list of items. The notes are color-coded: green, yellow, and red. A '已固定' (Pinned) label is visible above the first note. On the left side, there is a sidebar with a '標籤' (Labels) section and a '編輯' (Edit) button. The labels include '00 執行中', '01 重要', and '02 例行事項'. The sticky notes are as follows:

- 2018/03 W1 TO DO** (Green note, pinned)
 - 拜訪客戶
 - 請款
 - 填採購單
 - 計算每月利潤
 - PDCA
 - KPI確認
 - 企劃

00 執行中
- 會議 03/02** (Yellow note, pinned)
 - 客戶資料
<https://docs.google.com/document/u/0/>
 - 提案書
<https://docs.google.com/document/u/0/>
 - 合約
<https://docs.google.com/document/u/0/>

03客戶
- 月報製作** (Red note, pinned)
 - 1-1 例行報告
 - 2-1 總表
 - 2-2 台北市
 - 2-3 新北市
 - 2-4 新竹市
 - 2-5 其他縣市
 - 3-1 企劃提案簡介
 - 3-2 其他

01 重要

參考資料

- https://drive.google.com/file/d/1-m_UWirMCLD5efJrL-

年輕不要留白—成長記錄



協作平台

協作平台

資訊生活 E 起來

