

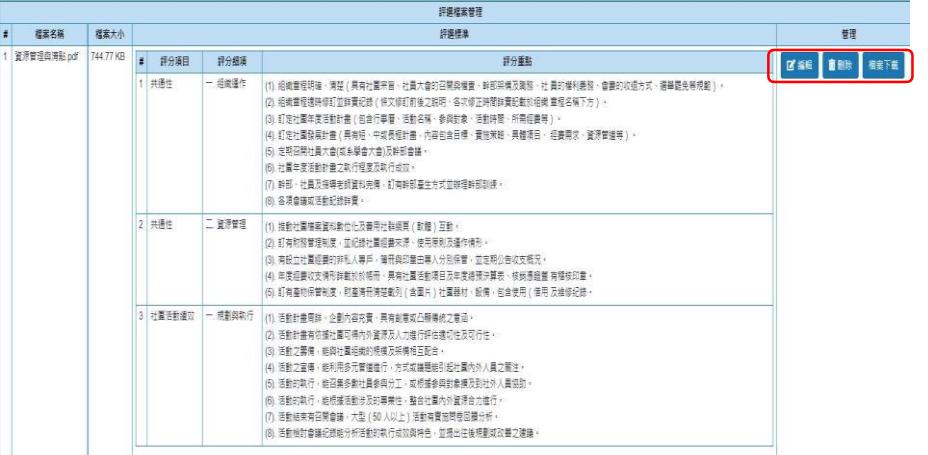
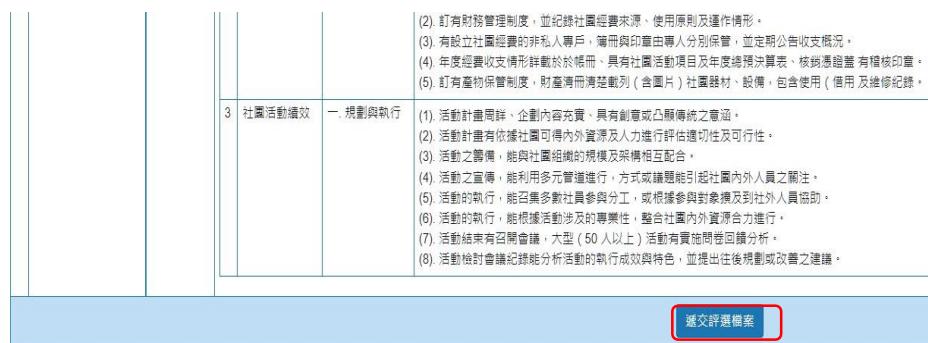
# 115年度全社評系統操作指引 5(評選檔案上傳)

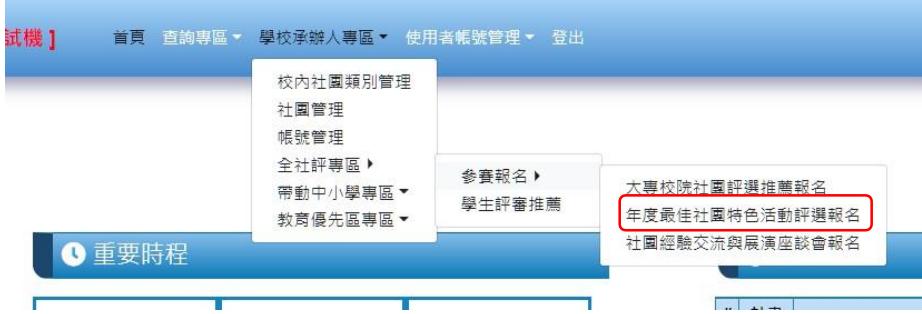
以下分別說明**大專校院社團評選推薦報名**及**年度最佳社團特色活動**

## 評選報名的評選檔案上傳流程

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
<b>大專校院社團評選推薦報名的評選檔案上傳流程</b>		
1		登入帳號後，點選「學校承辦人專區」→「全社評專區」→「參賽報名」→「大專校院社團評選推薦報名」
2		點選「上傳評選檔案」  上圖為 <b>學校承辦人</b> 看到的畫面
		下圖為 <b>社團負責人</b> 看到的畫面
3		1. 點選「新增」  ★畫面會顯示目前已上傳檔案之總容量。

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
4	<p>點選「選擇檔案」</p> <p>可上傳 1 個或多個該評選標準的檔案</p> <p>勾選上傳檔案所對應的評選標準</p> <p>點選「儲存」</p>	<p>點選「選擇檔案」</p> <p>可上傳 1 個或多個該評選標準的檔案</p> <p>勾選上傳檔案所對應的評選標準</p> <p>點選「儲存」</p>

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
5	 <p>檔案名稱 檔案大小</p> <p>評分項目 評分標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>新增</p> <p>上傳完成</p> <p>評選檔案管理</p> <p>評選標準</p> <p>操作</p> <p>編輯 刪除 下載</p>	<p>★畫面上會顯示</p> <p>1. 已上傳檔案之容量</p> <p>2. 個別檔案名稱、容量及對應的評分重點</p>
6	 <p>檔案名稱 檔案大小</p> <p>評分項目 評分標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>編輯 刪除 下載</p>	<p>倘若要刪修檔案或修改對應之評分細項，可於管理區選擇編輯、刪除或檔案下載等。</p> <p>「編輯」可操作流程如步驟 4，差別於若無選擇新的檔案，則不會覆蓋已上傳檔案</p>
7	 <p>評分項目 評分標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>編輯 刪除 下載</p> <p>遞交評選檔案</p>	<p>確認上傳完整檔案後，點選「遞交評選檔案」。</p> <p>★遞交後只能檢視上傳的相關資料。</p>
8	 <p>評選檔案管理</p> <p>學校資料表單</p> <p>評選檔案提交完成</p> <p>操作</p> <p>編輯評選檔案 取消評選檔案</p>	<p>倘若於上傳評選資料截止前，仍有必要修改之資料，得以點選「取消遞交評選檔案」後修正。</p>

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
<b>年度最佳社團特色活動評選報名的評選檔案上傳流程</b>		
1		登入帳號後，點選「學校承辦人專區」→「全社評專區」→「參賽報名」→「年度最佳社團特色活動評選報名」
2	 	點選「 <b>上傳初選展演檔案</b> 」 上圖為 <b>學校承辦人</b> 看到的畫面 下圖為 <b>社團負責人</b> 看到的畫面 <b>★初選展演檔案，依報名時所勾選之<b>初選檔案提交形式</b>，分為<b>影片</b>或<b>簡報</b></b>
3-1 影片 上傳	 	<b>【上傳影片者】</b> 1. 點選「 <b>選擇檔案</b> 」，選擇欲上傳的影片( <b>容量 650MB 內之 5 分鐘 MP4 檔</b> ) 2. 點選「 <b>上傳</b> 」後，畫面會顯示上傳成功

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
3-2 簡報 上傳	 	<b>【上傳簡報者】</b> 1. 點選「選擇檔案」，選擇欲上傳的簡報檔 <b>(請自行將 PPT 轉換為 15 頁內之 PDF 檔，以 300MB 為限)</b> 2. 點選「上傳」後，畫面會顯示上傳成功
4	 	1. 點選「遞交初選檔案」 2. 畫面上會跳出遞交初選檔案成功
6	 	<b>★遞交後只能檢視</b> 上傳後的資料。倘若於 <b>上傳評選檔案截止前</b> ，仍有必要更換評選檔案，請點選「取消遞交初選展演檔案」後重傳。