

鳳溪廖萬石堂中學
Teams 繳交功課步驟
手機版

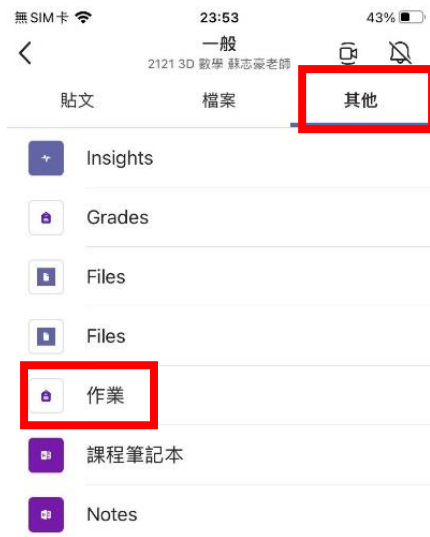
1. 先在手機中，安裝並登入 TEAMS 及 Microsoft OneNote。
2. 先開啟 TEAMS，點選「團隊」。



3. 在需繳交功課的科目中，點選「一般」。
(E.g. 2122 3D 數學 蘇志豪老師)



4. 點選「其他」，再點選「作業」。



5. 在「已指派」中，選擇指定的作業 Eg: CH5 HW1 Ex5.2(1 - 6, 10 - 15) 。



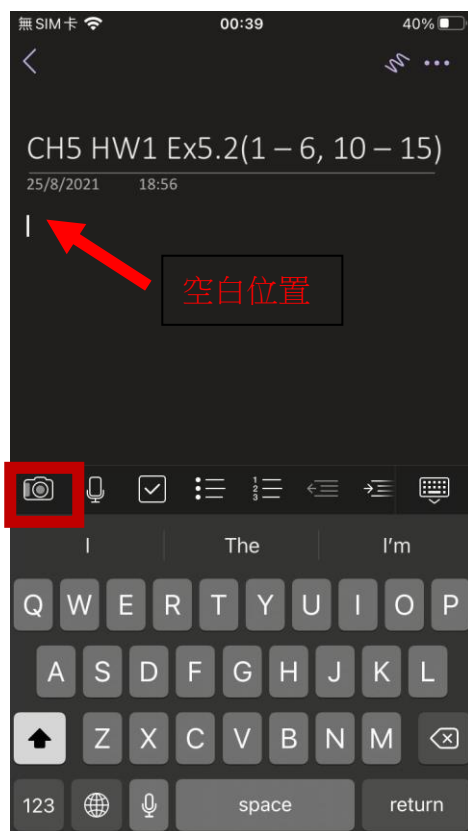
6. 如圖所示，在「我的作業」中，點選以下圖示。



7. 點選指定的作業後，系統會自動開啟 Microsoft OneNote，會出現以下版面。
(首次開啟 Microsoft OneNote 需要一點時間，請同學耐心等待。)

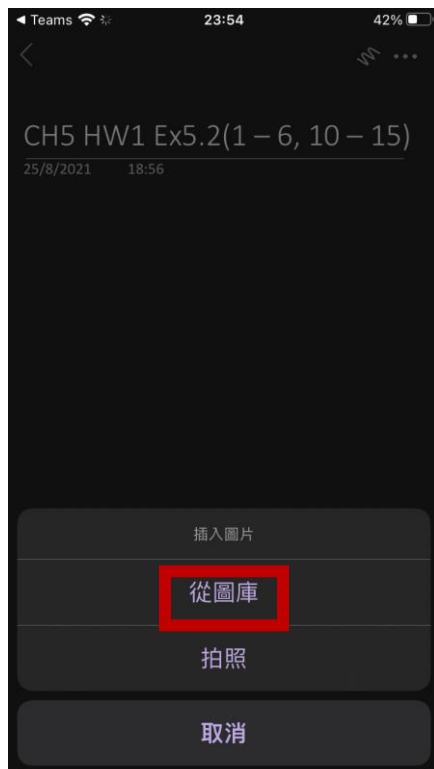


8. 點擊空白位置，在彈出的選項中，點選「相機」圖像。

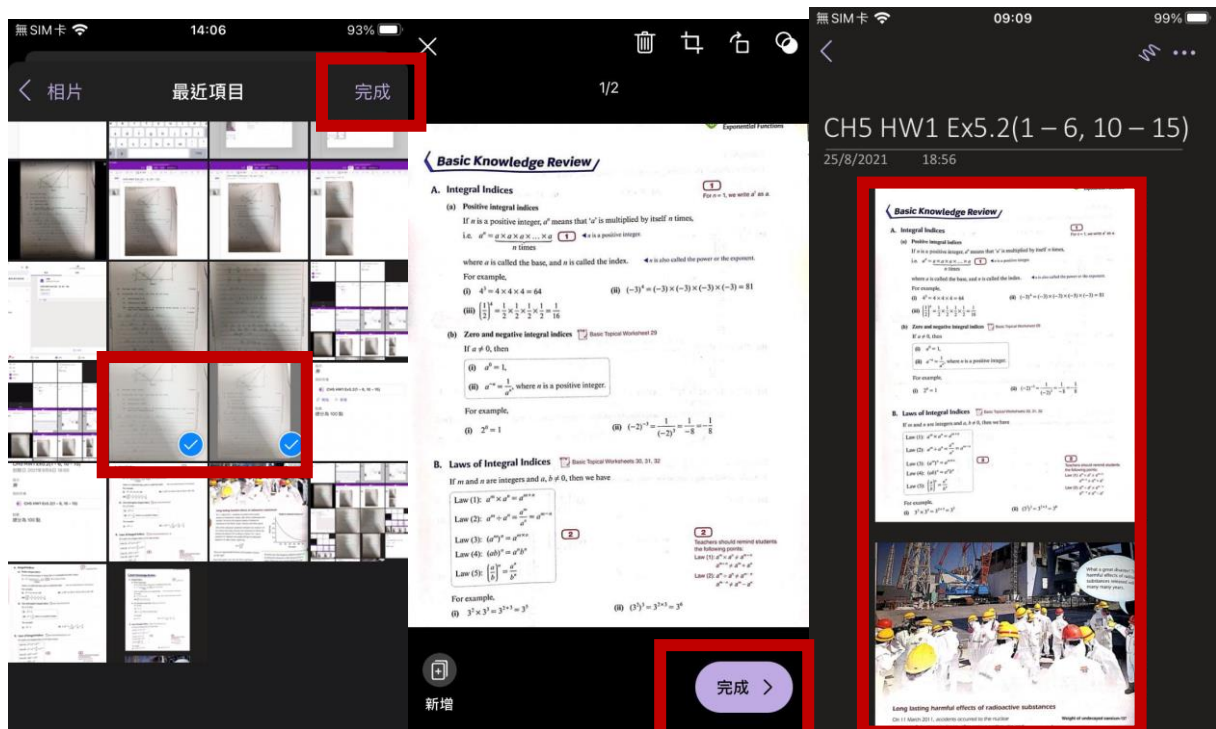


9. 點選「從圖庫」。

備註：亦可點選「拍照」，拍下已完成的功課，再按「完成」。



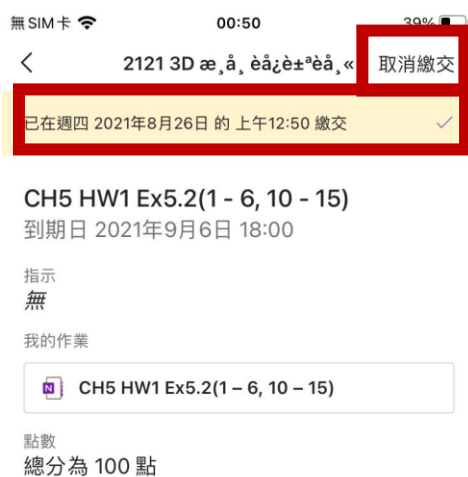
10. 選擇已拍下的功課(可選項多於一張)，再按「完成」，所選的相片會顯示在 Microsoft OneNote 的頁面。



11. 回到 TEAMS 程式中，點選「繳交」。



12. 如成功繳交，原先「繳交」會變成「取消繳交」，亦有成功繳交的提示。



上述是以手機方式繳交功課的步驟，其他型號的手機的版面與上述教學步驟相約，同學可先自行嘗試，如有任何疑問，請聯絡任教老師。