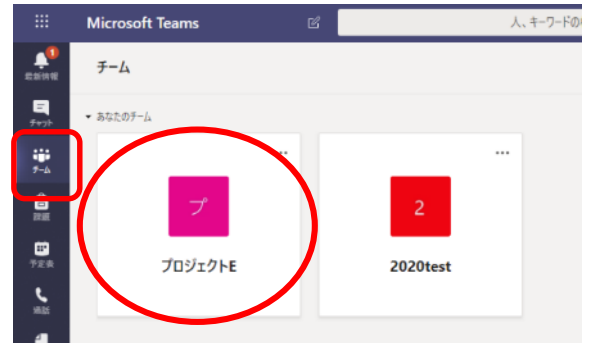


7 課題を提出する

先生からTeamsを通して課題が提出された場合の対応方法です

- (1) Teams左側メニューから「チーム」をクリックし、該当するクラスを選ぶ



- (2) 投稿されている課題の「View assignment」をクリック

※右図のように「課題」からも確認できます



- (3) 課題の内容を確認し、添付ファイルをクリック

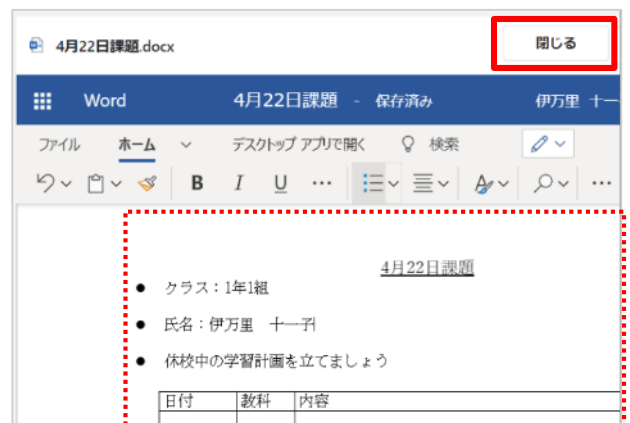
※添付ファイルがない課題の場合は、【+作業の追加】から、自身が作成したファイルを添付します。
→ (6) を参照してください



- (4) 添付ファイルが開くので編集します

※「文書の編集」→「ブラウザで編集」を選択

※デスクトップにデータ保存して編集することも可能です その場合の提出は (6) を参照

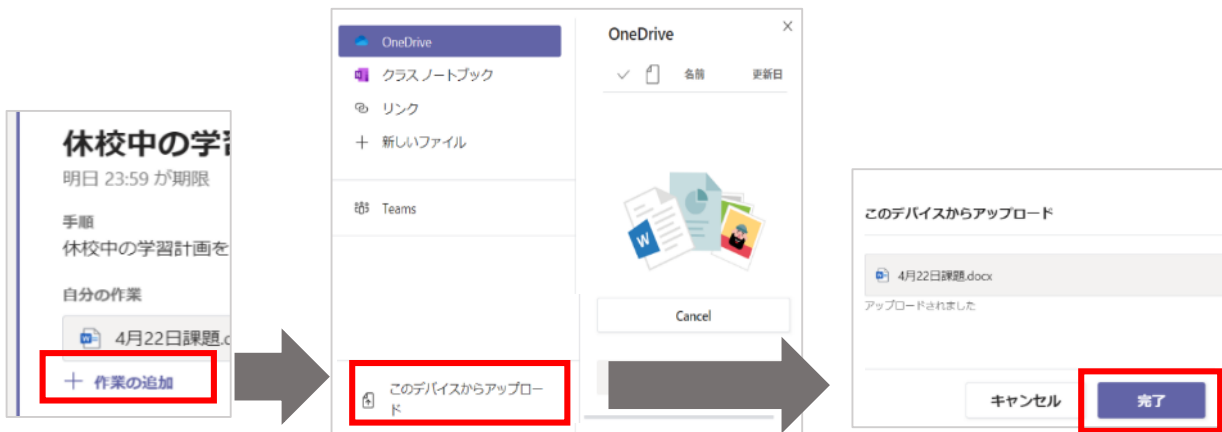


- (5) 編集が完了したら「閉じる」をクリック

※編集内容は自動保存されています

7 課題を提出する②

(6) 別途添付するファイルがある場合は、「作業の追加」→「このデバイスからアップロード」からファイルを選択し、添付されたファイルを確認して「完了」をクリック



(7) 右上の「提出」をクリック

【提出しました】のメッセージが表示され、【提出を取り消す】ボタンが表示されると完了です

