

目次

果題提出方法	1
自分のパソコンにあるファイルを課題として提出する方法	5
フォーム形式の課題に取り組む場合	6
提出を取り消す場合	7
是出課題確認方法	8

課題提出方法

はじめに

本節では、Microsoft Teams を用いた課題の提出方法について解説します。

1. 課題を押して、クラスを選択します。

.	クラスを選択します	
チャット	カニマの絵志 〇	
₩ 7-4	77403Km 4	
6 #8	PM演習	
予定表	U/UXXXX 🗸 🗸	
د ۱۱۱۱	次へ	
еŶ		
779		
() ~JU7		•
		()

2. 課題一覧から、提出する課題を選択します。



3. 課題ページから、「作業の追加」を押します。

(フォーム形式の課題の場合は、フォーム形式の課題を取り組む場合へ)



4. ファイル選択画面より、「新しいファイル」を選択します。

5. 提出したいファイル(Word,PowerPoint,Excel)を選択します。(既に提出したいファイルを 作成済の場合は、自分のパソコンにあるファイルを課題として提出する方法へ)

	く戻る			開きって提出する
		 OneDrive 	、 ファイルの種類を選択	
	「課題」のサン	十 新しいファイル		
	昨日 23:59 が期限	© リンク	Word 文書	
	^{手順} ここに手順が示されます。(දිරි Teams	PowerPoint プレゼンテーション	
	自分の作業 十 作業の追加		Excel スプレッドシート	
			_	
		このデバイスからアップロー ↑ ド	キャンセル	
0				

6. ファイル名を入力して「添付」をクリックすると作成されます。

			↓ 「「」」 遅れて提出する
	_	OneDrive	〈別の種類を選択
	「課題」のサン 昨日 23:59 が期限	+ 新00077472 ゆ リンク	ファイル名 (必須)
â	手順		課題
-	自分の作業	ໍ່ຄັ່ຈີ Teams	
- 728	十 作業の追加		
<u>د</u> ۲۳۶			
1			
- B			
- () ~#7		このデバイスからアップロー ド	キャンセル 添付

7. 作成したファイルを編集して課題に取り組みましょう。

課題が終わったらきちんと保存して「閉じる」ボタンをクリックします。



8. 課題ページの「提出する」をクリックします。もし提出期限が過ぎている場合、「遅れて 提出する」をクリックします。



自分のパソコンにあるファイルを課題として提出する方法

- 1. 課題ページから「作業の追加」を押します。
- 2. ファイル選択画面より、「このデバイスからアップロード」をクリックします。

く 戻る	OneDrive	OneDrive	×	- 遅れて提出する
「課題」のサン	十 新しいファイル	✓ □ 名前	更新日	
昨日 23:59 か朝後	6 999			
^{手順} ここに手順が示されます。 ¹	ះភ្លំ៖ Teams			
自分の作業 十 作業の追加				
		ファイルがありません		
	•			
	このデバイスからアップロー ド	Cance	Attach	

3. 提出したいファイルを選択して「完了」をクリックします。

		× [2] 漏れて提出する	
- 		このデバイスからアップロード	
	「課題」のサン 昨日 23:59 が期限		
9-L	7-M	[] 課題.pdf	
12.15	ここに手順が示されます。	アップロードされました	
728	自分の作業		
e.			
10.05	十 作業の追加		
2246			
no			
779			
0		キャンセル 発了	

4. 「提出する」をクリックします。

フォーム形式の課題に取り組む場合

1. 自分の作業にフォームが表示されます。フォームをクリックしましょう。

	く 戻る		L	2020年4月28日 火 の 16:21 に提出しました 🗸
チャット	クイズのサンプル	点数 40 点漫点		
₹-L	期限 2020年4月29日 23:59	and an and a second sec		
6 715	^{手順} 教師から出題できるクイズ形式の課題のサンプルです.			
	自分の作業			
予定表	「「「クイズのサンブル (UI/UX論)			
771				
0				

2. フォームを回答しましょう。

評価テスト
さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメール アドレスが表示されます。
* 必須
1.あなたはサルですか?*
○ サルです
◎ ゴリラです
送信

提出を取り消す場合

1. 課題ページの提出を取り消すを押します。



2. すでに提出した課題が表示されるので、削除したいものをクリックすると削除されます。



提出課題確認方法

課題一覧より確認します。

- 割り当て済み----- 与えられた課題
- 完了 ----- 提出した課題

