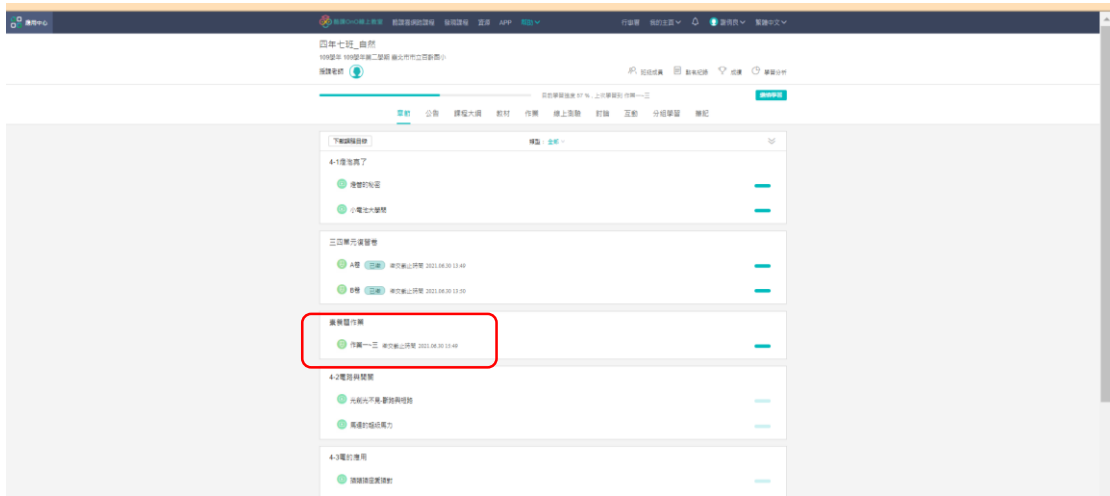
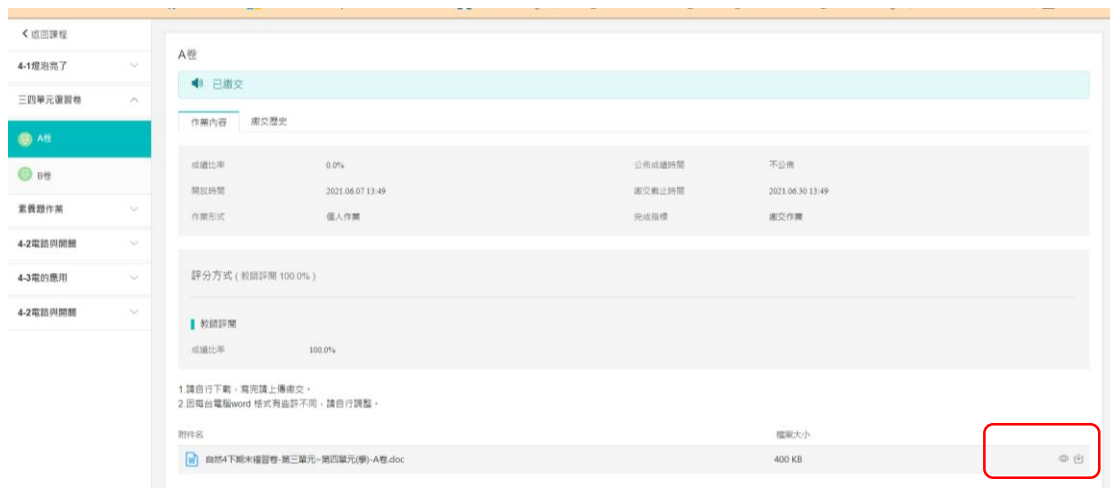


自然作業繳交方式

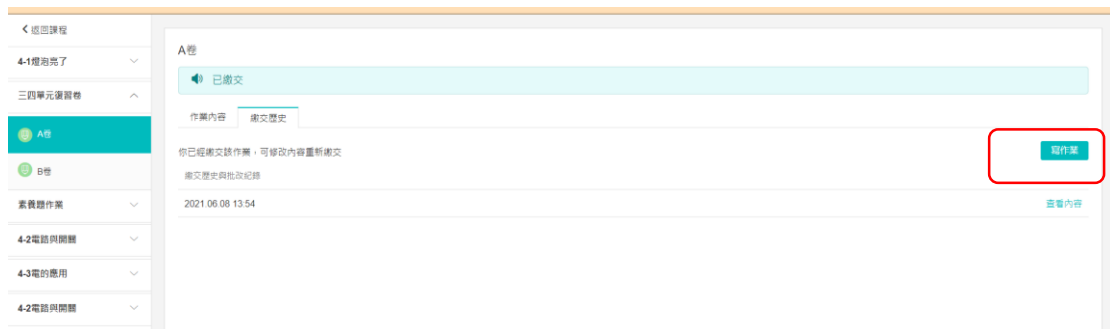
1. 「點選」 A 卷或 B 卷進入



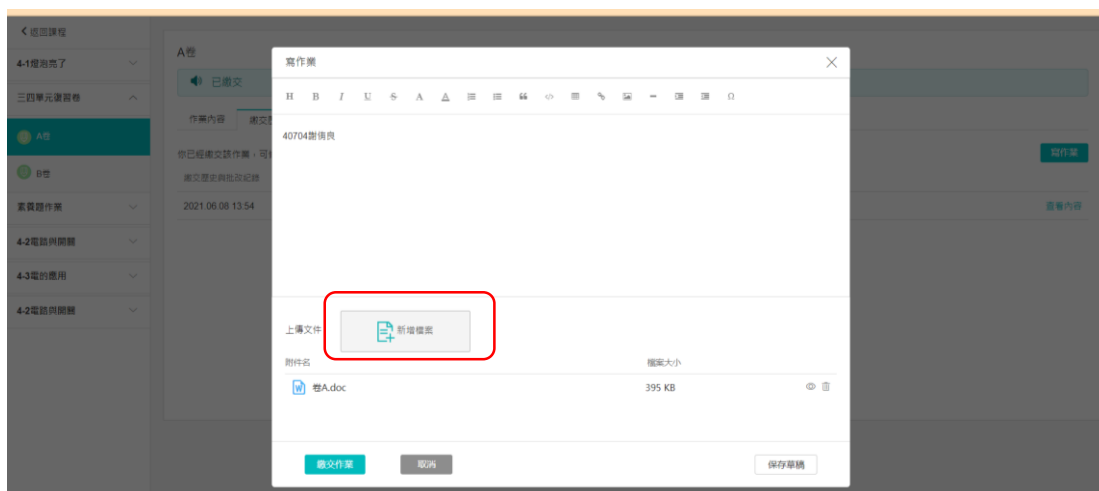
2. 「點選」 下載複習卷



3. 作業內容「點選」繳交歷史→寫作業



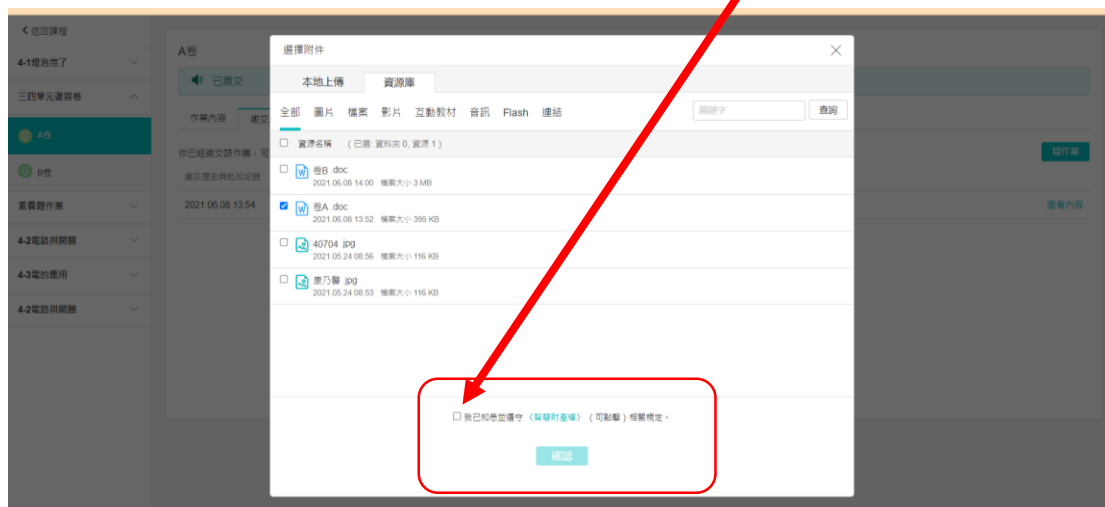
4. 「點選」新增檔案



5. 「點選」本地上傳→新增檔案



6. 「點選」資源庫→選取要繳交作業的檔案→記得打V，並「按」確認



7. 「點選」繳交作業→完成

