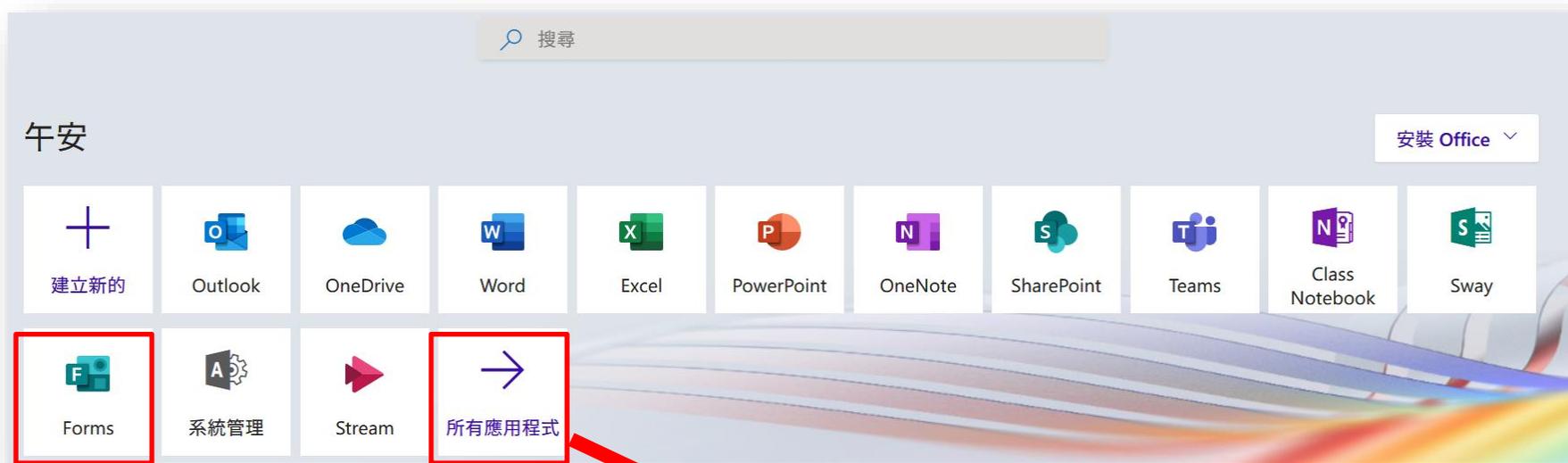
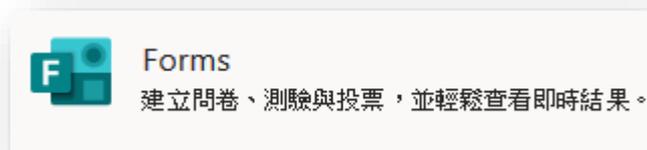


進行同步教學—點名查詢(1/3)

若要查詢Forms上的點名狀況，可先登入Office365介面，接著點選Forms。



若在Office365主畫面沒看到Forms，則可點選[所有應用程式]，在裡面尋找Forms功能。



進行同步教學—點名查詢(2/3)

進入Forms管理頁面，可於我的表單項目下依照設定的表單名稱找到相關項目。



The screenshot displays the '我的表單' (My Forms) management page. It features three tabs: '我的表單' (My Forms), '與我共用' (Shared with Me), and '群組表單' (Group Forms). The '我的表單' tab is active and underlined. Below the tabs, there are two main sections. The left section contains two buttons: '新增表單' (Add Form) with a form icon and '新增測驗' (Add Quiz) with a form icon containing 'A+'. The right section, highlighted with a red border, shows a list of forms. The first form is titled '20200420統計學' (20200420 Statistics) and has '1 回應' (1 Response) below it. The form card includes a green header with various icons and a bar chart icon at the bottom right.

進行同步教學—點名查詢(3/3)

點選進入後，選擇該表單上方回應項目，即可看到目前已簽到的人數統計。

1.老師可觀看最完整的簽到資訊，包含簽到的時間記錄。

2.老師可迅速的查閱目前簽到的紀錄，此處僅會顯示簽到者姓名。

