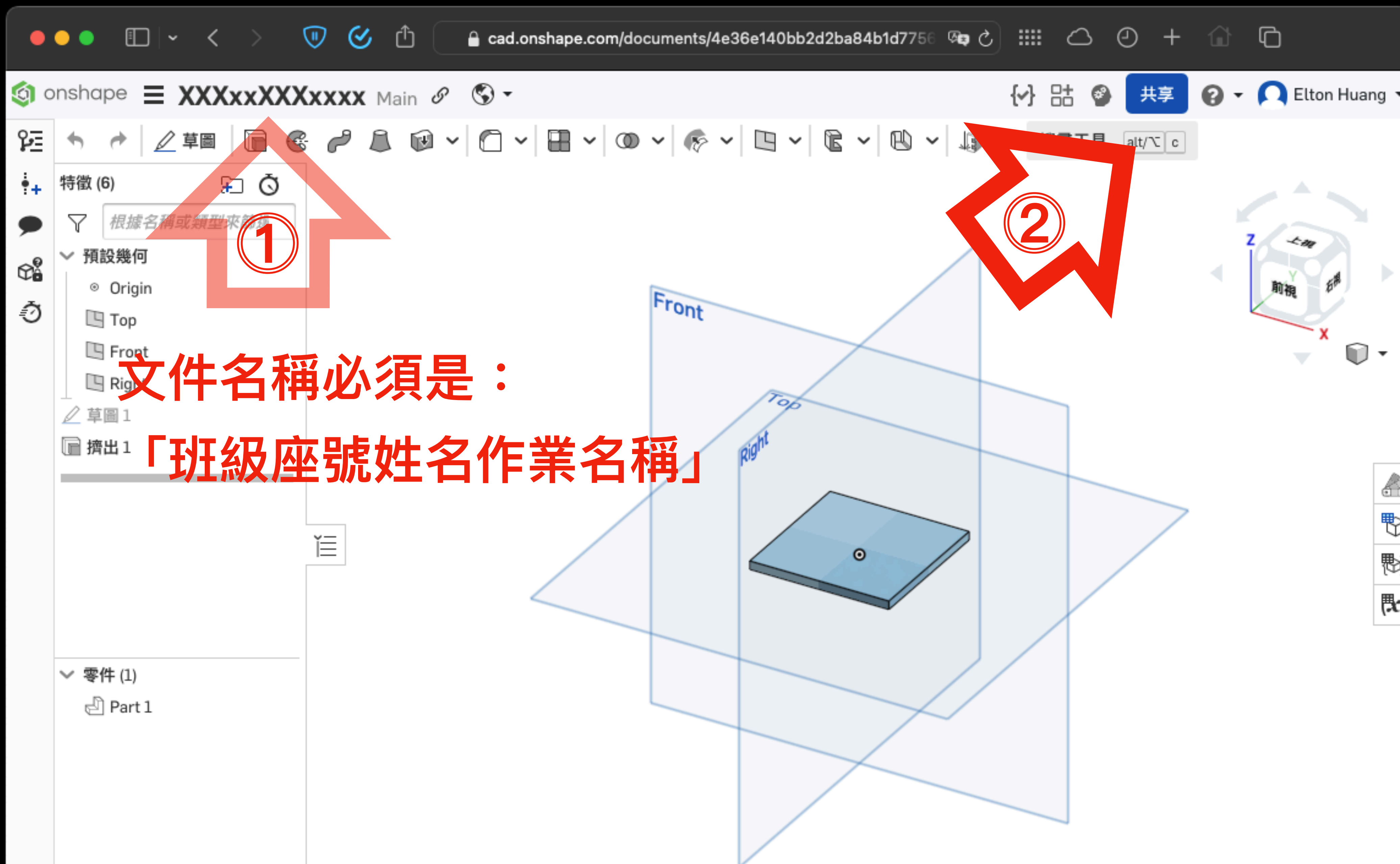


如何交 Onshape 作業



文件名稱必須是：  
「班級座號姓名作業名稱」

下列文件的共享設定

**我的作業**

所有人: Elton Huang

此文件是公開的。所有的 Onshape 使用者都能存取此文件。



所有 Onshape 使用者

可以檢視

複製, 連結文件, 匯出

這裡填入 eltonhuang@yahoo.com

1

2

個人 團隊 應用程式 連結共享

eltonhuang@yahoo.com

可以檢視

共享

☐ 複製 ☐ 連結文件 ☐ 匯出 ☐ 共享 ☒ 評論 ☐ 刪除

Users without edit permission will see the [View only toolbar](#) by default.

限制許可權限可降低第三方複製或匯出您文件的風險。 [進一步了解安全性措施。](#)

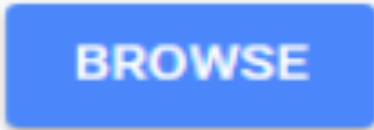


與 Onshape 支援人員共享

3

關閉

# 檢查沒有干涉的截圖

1. 全選組合 (Assembly) 物件
2. 滑鼠右鍵下拉選單點選「檢查干涉」
3. 螢幕截圖
4. 到 Google Classroom 作業右上角  
你的作業「+ 新增或建立」→「檔案」→
5.  選取剛剛儲存的截圖檔，  
或從桌面/檔案夾拉到那裡。  
點開檢查一下確定檔案無誤
6. 按「繳交」或「標示為完成」

