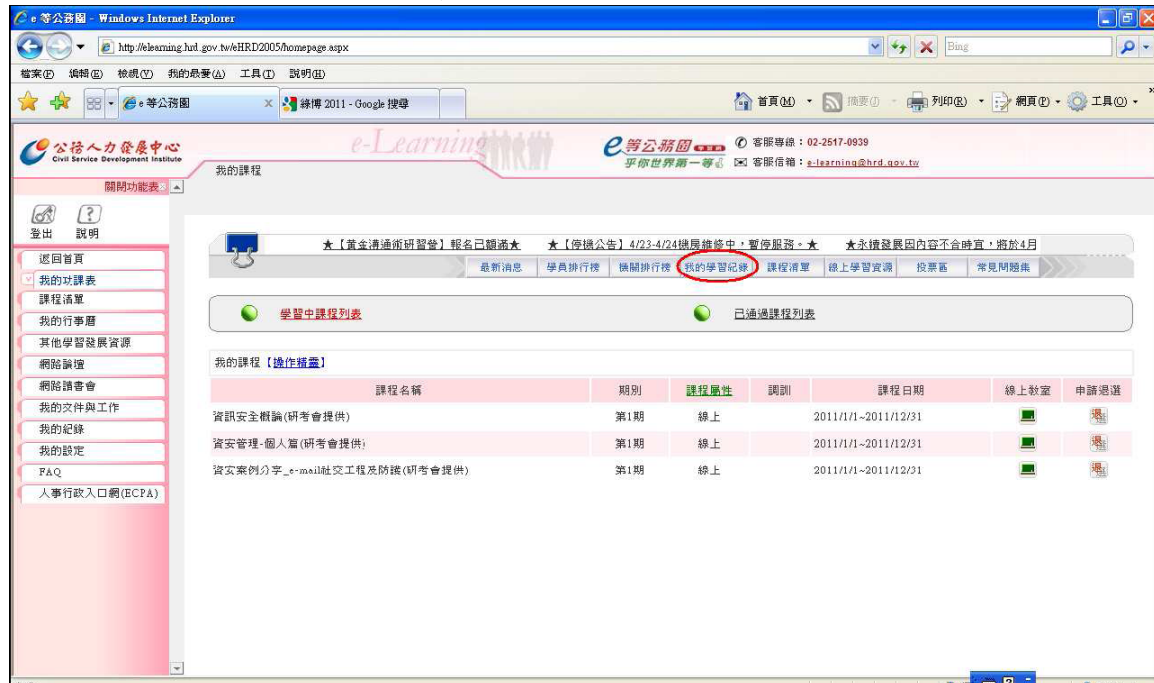


製作修課證明

e等公務員：

1. 檢視學習紀錄：登入後，點選「我的學習紀錄」



The screenshot shows the e-Learning system homepage. The navigation menu on the left includes '我的課程' (My Courses) and '我的學習紀錄' (My Learning Record), with the latter circled in red. The main content area displays a table of courses under the heading '我的課程【操作權益】'.

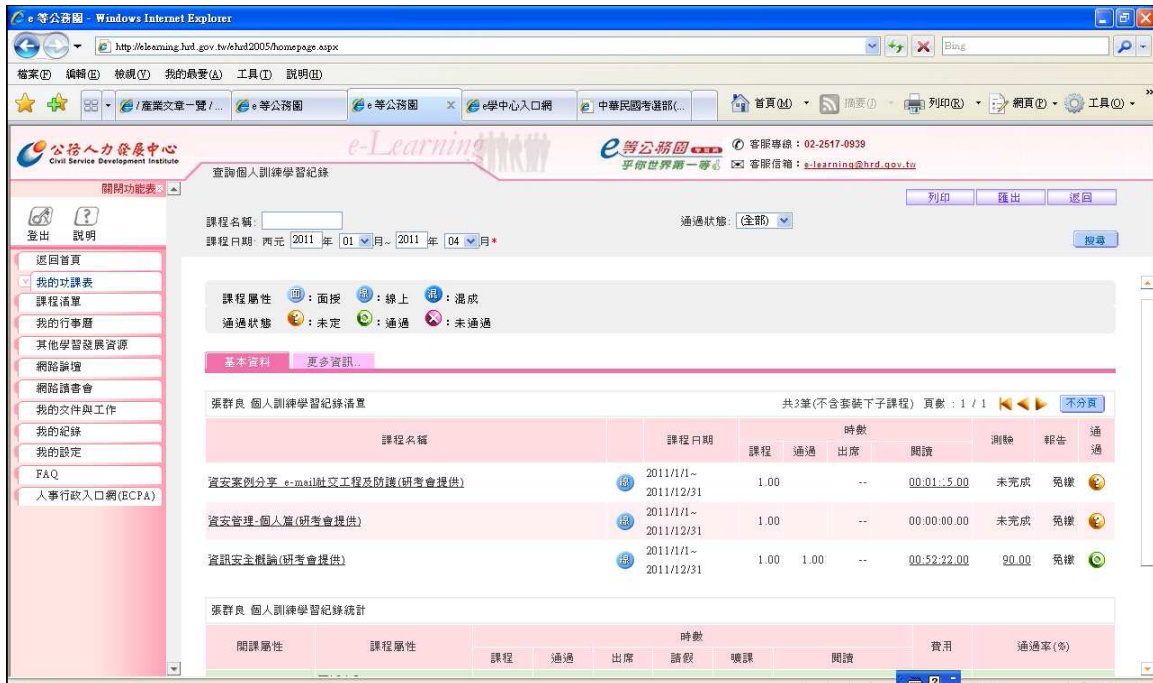
課程名稱	期別	課程屬性	調訓	課程日期	線上教室	申請退選
資訊安全概論(研考會提供)	第1期	線上		2011/1/1-2011/1/2/31		
資安管理-個人篇(研考會提供)	第1期	線上		2011/1/1-2011/1/2/31		
資安案例分享_e-mail社交工程及防護(研考會提供)	第1期	線上		2011/1/1-2011/1/2/31		

2. 步驟一：設定課程期間；步驟二：點選「搜尋」



The screenshot shows the search interface for '查詢個人訓練學習紀錄'. The search criteria are set to '課程名稱: 1' and '課程日期: 西元 2011 年 01 月 - 2011 年 04 月'. The '搜尋' (Search) button is highlighted with a red box. A message below the search area reads: '請設定搜尋條件並執行搜尋，取得您所需要的資料'.

3. 系統顯示出個人上課紀錄(上課隔天方能得知是否審核通過)

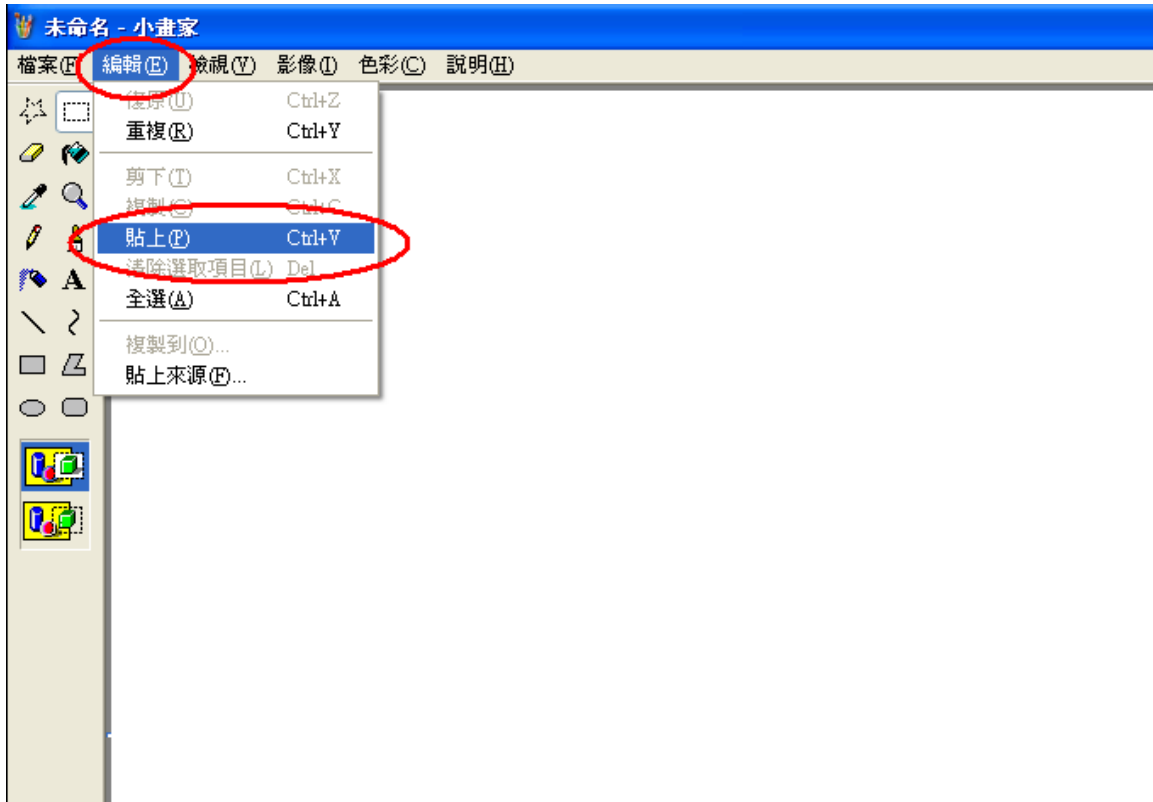


4. 按下鍵盤上的「PrintScreenSysRq」按鍵或「PrintScrSysRq」按鍵，來擷取目前整個電腦螢幕的畫面

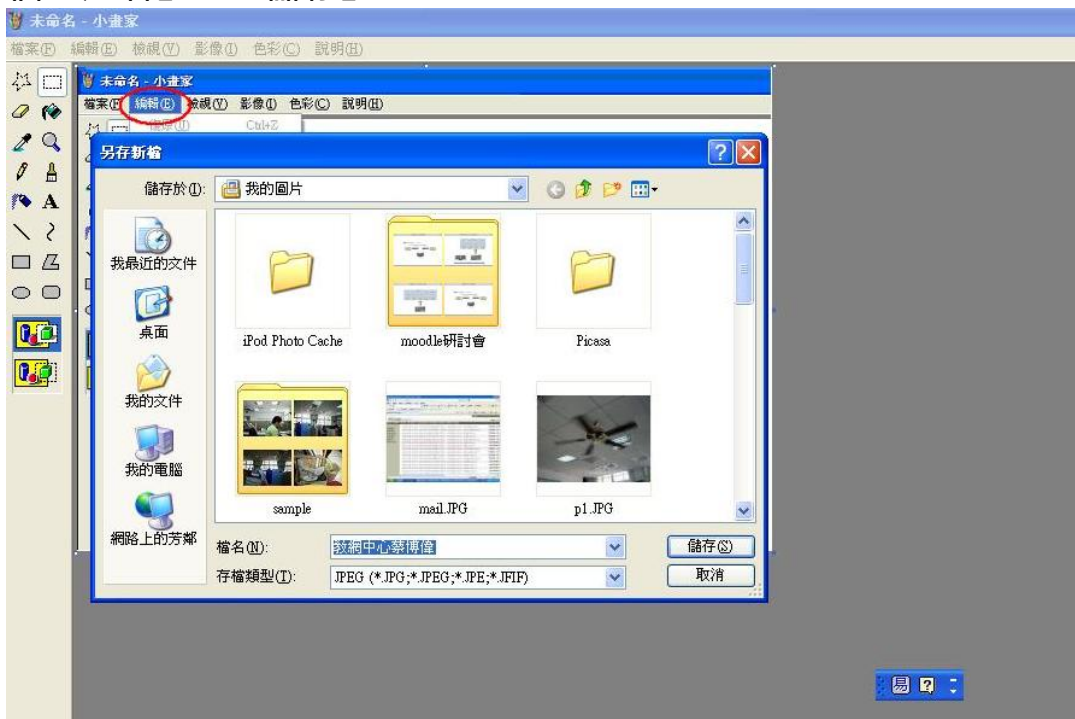


5. 開啟小畫家：「開始」->「程式集」->「附屬應用程式」->「小畫家」

6. 按「編輯」->「貼上」



7. 儲存檔案：按「檔案」->「另存新檔」->檔名請輸入「單位名稱 個人姓名」->「儲存」



8.完成修課證明之製作。

9.至研習報名系統，登入後報名資安課程，會跳轉至研習報名記錄

教師研習系統 - Windows Internet Explorer

http://train.tk.edu.tw/train/user/default.aspx?comm=

研習課程 研習報名紀錄 學習護照 上課行事曆 請假單 常見問題 研習成果 個人設定 登出

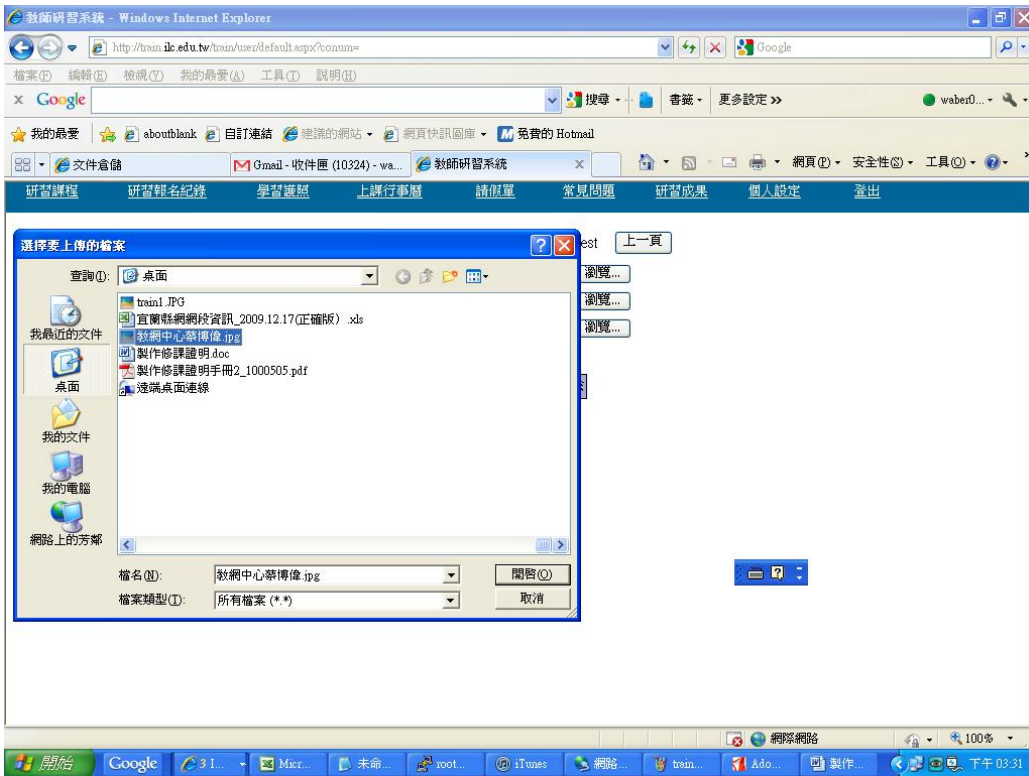
研習報名紀錄

顯示未核發及六十日內的研習報名紀錄，其他紀錄詳見學習護照

單位	姓名	日期	研習名稱	取消報名	問卷	時數	備取	上傳認證
教網中心	蔡博偉	100年07月19日	【揪團研習JoyMass】關心小學數學如何影響國中數學的學習	取消報名	免	尚未核發		
教網中心	蔡博偉	100年07月01日	test	取消報名	免	尚未核發		上傳資料

100% 下午 02:53

10.請按上傳資料，並將修課證明圖片上傳



11.上傳完後，會出現如下圖內容，表示已完成上傳作業

