

【 證照登錄系統 】 iLearn 2.0 操作手冊

STEP 1. 先登入 iLearn2.0 後，回到 iLearn2.0 首頁。

右手邊有個 FCU 個人工具 > 專業證照登錄系統

The screenshot shows the iLearn 2.0 homepage. At the top, there is a banner for '逢甲大學 網路教室 iLearn 2.0'. Below the banner is a navigation bar with links: 首頁, 我的課程, 我的首頁, 學習資源, 系統說明, Language. On the right side of the navigation bar, there are icons for mail and user profile. The main content area is divided into two columns. The left column contains a '網站公告' section with a list of recent posts and a '我的課程' section with a dropdown menu showing '104-1'. The right column contains a '行事曆' section for January 2016 and an 'FCU 個人工具' section with a list of links, including '專業證照登錄系統' which is highlighted with a red box.

STEP 2. 會出現驗證學生身分登入畫面，登入後即可進行證照登錄。

The screenshot shows the '證照上傳系統' form. The form has a header with '新增證照' and '登出' buttons. Below the header is a section for '新增證照資料' with the following fields:

- 1. 請選擇要登錄的證照名稱: 請選擇證照類別, 請選擇證照次類別, 請選擇證照名稱, 查詢證照. 找不到證照名稱, 請撥分機2197。
- 2. 請輸入證照編號: d9883123002. (若無證照編號者, 請輸入學生證號+3碼個人證照數編號) 學號 個人登錄的第2張證照
- 3. 請上傳證照檔案(上傳jpg或pdf檔): 選擇檔案, 未選擇任何檔案. 注意事項: 請上傳清晰可辨識之證照檔案。同學在上傳證照時, 請適時遮蔽重要個人資料, 如身分證字號、出生年月日等。
- 4. 請輸入通過日期: 2016/01/04. 通過日期以證書上之發證日期或生效日期為準。
- 5. 請輸入證照有效日期: 永久有效, 有效日期
- 6. 請輸入證照報名費: [Empty field]
- 7. 請上傳報名費單據: 選擇檔案, 未選擇任何檔案

At the bottom of the form, there are '暫存' and '送出' buttons.