

學習歷程檔案上傳畫面範例

一、上傳方式

(一) 進入學校首頁，登入學習歷程系統（日），並輸入帳號(學號)及密碼(身分證字號)。

(二) **課程成果**上傳範例:

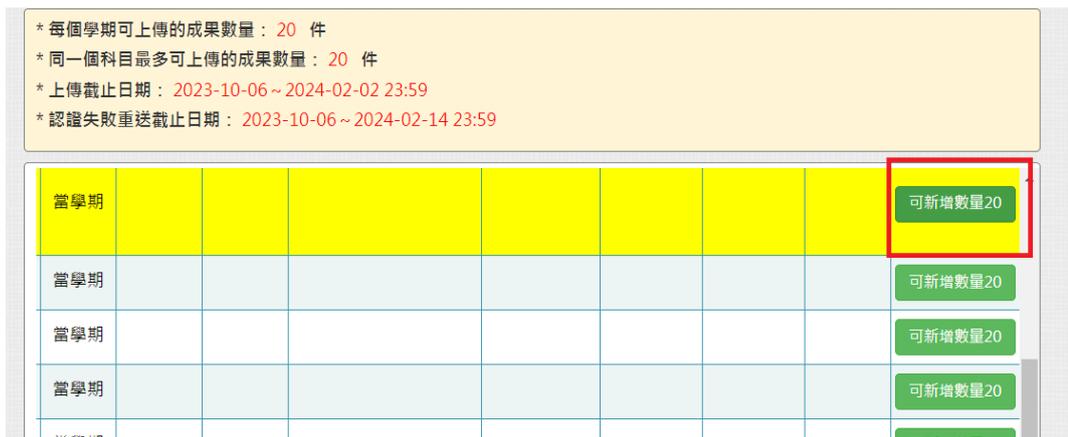
1. 點選課程學習紀錄→上傳課程學習成果。



2. 選取 112 學年度「上學期」，並按篩選。



3. 選擇要上傳的課程，拉到最右側點選新增。



3. 選擇要上傳的檔案，記得要按 **儲存** !!!

課程學習紀錄 - 上傳課程學習成果

上傳課程學習成果

儲存 回上一頁

文字描述(限100字)

小技巧：記得填寫文字描述，才能讓讀取的教授一目了然，抓到你的學習重點喔！

選擇授課教師：朱怡亭

檔案上傳

· 若需要重新上傳附件，請點選「選擇檔案」重新上傳並儲存即可，不需先刪除附件

· 我有Word文件，如何另存為 PDF？

證明文件上傳(上傳大小限制：4MB，格式限制：.pdf、.png、.jpg)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案上傳(上傳大小限制：10MB，格式限制：.mp3、.mp4)

4. 注意! 課程成果上傳完成後一定要 **送出認證**，否則任課老師無法幫你認證學習成果。

韓大民	2	學期	韓大民	學習經歷.pdf	送出認證	2021-08-07	認證中	
英文會話	2	學期	韓大民	文字描述			編輯中	
韓大民				學習經歷.pdf				
數學	3	學期						
張大俊								

(三) **多元表現**上傳範例: (多元表現**不需認證**)

- 選擇多元學習表現→選擇左側要上傳的紀錄種類→新增上傳檔案並**儲存**即可。

公告訊息 系統首頁 基本資料 課程學習紀錄 **多元學習表現** 收訖明細

幹部經歷紀錄

競賽參與紀錄

服務學習紀錄

作品成果紀錄

檢定證照紀錄

職場學習紀錄

彈性學習時間紀錄

團體活動時間紀錄

其他多元表現紀錄

大學及技專校院先修課程紀錄

勾選多元表現資料

+新增

檢視	學年	學期	發表日期	作品
尚未新增任何資料				

二、注意事項

- (一) 請使用電腦上傳較佳。
- (二) 請勿壓線上傳，避免因系統延遲或當機導致上傳失敗。