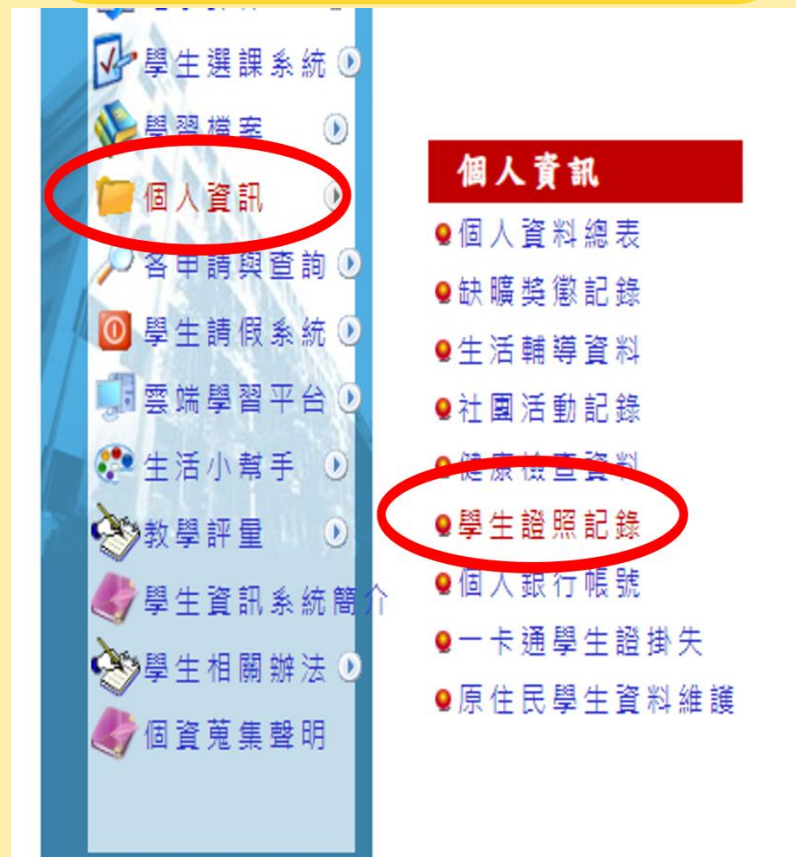


證照上傳SIP流程

1. 登入SIP



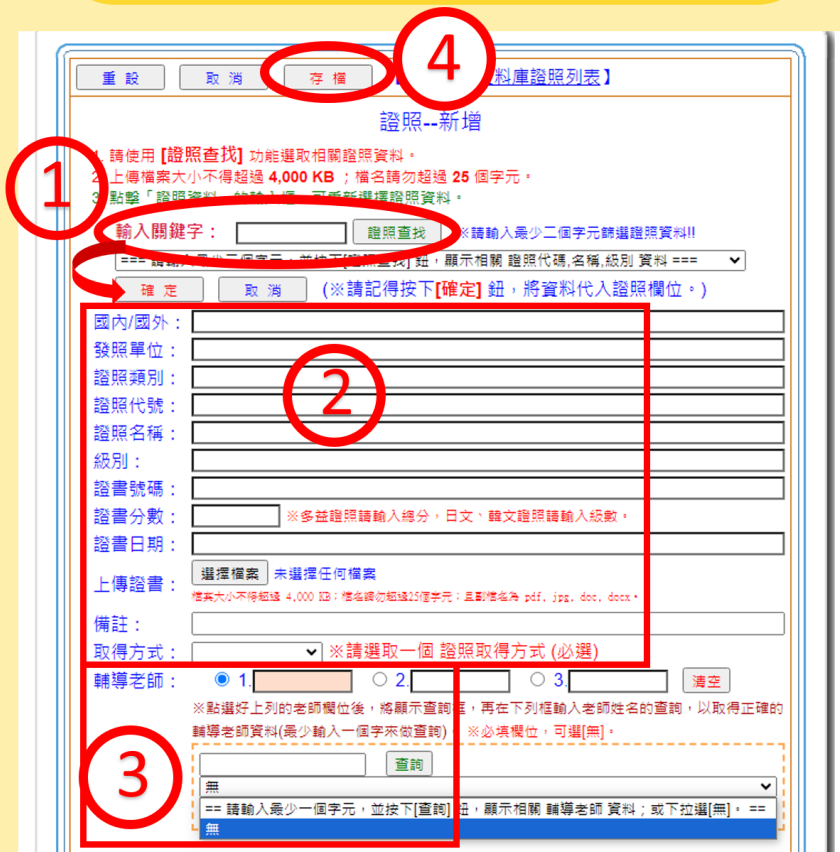
2. 學生證照紀錄



3. 新增證照



4. 填入證照內容



重設

取消

存檔

資料庫證照列表

證照--新增

1

請使用【證照查找】功能選取相關證照資料。
2.上傳檔案大小不得超過 4,000 KB；檔名請勿超過 25 個字元。
3.點擊「證照資料」的輸入框，可重新選擇證照資料。

輸入關鍵字：

證照查找

※請輸入最少二個字元篩選證照資料!!

=== 請輸入最少二個字元，並按下[證照查找] 鈕，顯示相關 證照代碼,名稱,級別 資料 ===

確定

取消

(※請記得按下[確定] 鈕，將資料代入證照欄位。)

國內/國外：

發照單位：

證照類別：

證照代號：

證照名稱：

級別：

證書號碼：

證書分數：

證書日期：

上傳證書：

備註：

取得方式：

選擇檔案

未選擇任何檔案

檔案大小不得超過 4,000 KB；檔名請勿超過25個字元；且副檔名為 pdf, jpg, doc, docx。

※多益證照請輸入總分，日文、韓文證照請輸入級數。

※請選取一個 證照取得方式 (必選)

輔導老師：

1. ☒

2. ☐

3. ☐

清空

※點選好上列的老師欄位後，將顯示查詢框，再在下列框輸入老師姓名的查詢，以取得正確的輔導老師資料(最少輸入一個字來做查詢) ※必填欄位，可選[無]。

查詢

無

== 請輸入最少一個字元，並按下[查詢] 鈕，顯示相關 輔導老師 資料；或下拉選[無]。 ==

無