

證照上傳SIP流程

1. 登入SIP

SIP學生資訊系統

帳號
密碼
登入

2. 學生證照紀錄

個人資訊

- 個人資料總表
- 缺曠獎懲記錄
- 生活輔導資料
- 社團活動記錄
- 健康檢查資料
- 學生證照記錄**
- 個人銀行帳號
- 一卡通學生證掛失
- 原住民學生資料維護

3. 新增證照

證照名稱	級別	證照類別	發照單位
9672 Google Analytics Certificate		國際認證	Google

【各系認列獎勵證照】 【語言證照列表】 【校級證照列表】

4. 填入證照內容

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「證明資料」的輸入欄，可重新選擇證照資料。

4 証照--新增

輸入關鍵字： 證照查找 (請輸入最少二個字元時選擇證照資料!!)

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：
輔導老師：

3
無
查詢

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：
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