衛生福利部

104 年度建置護產人員暨機構管理資訊系統

(護產積分管理系統-開課單位)



N189-SUM-001

V1.1

中華民國 104 年 12 月 10 日

目錄

壹、程	式操作說明	3
- `	帳號申請:	3
ニ、	登入:	6
三、	團體類活動:	7
四、	學員名單及實施成果審查-登錄:	14
五、	學員名單及實施成果審查-異動:	
六、	個人積分查詢:	19
セ、	清冊報表-積分統計(整批):	21
八、	使用者管理-個人基本資料管理:	22
九、	使用者管理-單位基本資料管理:	25
+、	使用者管理講師基本資料管理:	27
+-	、 使用者管理-角色切换:	
+=	、 使用者管理-活動權限轉移:	

壹、程式操作說明

一、帳號申請:

(A)由護產積分系統入口網點擊[帳號申請]鍵,進入帳號申請介面。



(B)填寫個人資料分頁:於帳號申請介面依序填寫個人資料 相關欄位如下圖。

帳號申請				
個人資料 單位	資料			
*帳號:	test1210			
*姓名:	王測試	*身份證:	W123456789	
*密碼:	•••••	*確認密碼:	•••••	
*電話:	02-29112223]		
*E-Mail:	test1210@hhh.com.tw	備用E-Mail:		
*音阝門:	測試部門	職稱:		
*權限群組:	開課單位 🗸 👻			
附件上傳 申請人員工證或識別證掃描檔(附件) 111.png				
*認識条統碼:	*認識系統碼: 教學檔案 認識系統去			
	什麼是認識条統碼,按下認識条統去,熟悉条統後,即可取得「認識統碼」			

(C)下載教學檔案並開啟瀏覽,再點擊[認識系統去]鍵開啟線上測驗介面進行測驗,填寫完畢後點擊[送出]鍵。系統會顯示一個系統碼,點擊[確認]鍵然後關閉該視窗即可。該系

統碼會自動填寫至認識系統碼欄位。

認識条統				×
帳號	常申請-考	脊卷 (80 分	合格)	
1. 行政帳號代) ◎ 自己	申請人離職可由誰展延			
◙ 單位主管				
◎ 機構負責人				
2. 執業執照文 〇 9碼	就最多的碼數			
◙ 10碼			得分:20 ×	0
◎ 11嗎			認識系統碼:2fIX9yIwxd	
3. 民眾如想客 ◎ 電話轉給組	訴或找直系長官,如非常堅持 長,組長若在通話請先留電,	要直接客訴於衛福部承辦人 告知民眾會請組長回電。	確定	
◎ 提供總機電	話請他轉接系統承辦人	l		·
◙ 以上皆是				
4. 當民眾說出: 地上靈話	三字經或髒話			
● 7月二电的	"本华统雷话站有锦会,转不到	[做語言]] 做 题:		
 ○ 月日/40/4 ○ 以上皆是 				
5. 報備支援系統	流上傳檔案附件有沒有什麼限的	制?		
○ 諸使用PDF	,IPG機塞上値,大小道5MRI∖			•
化动力				
版版甲) 個人認知 留位	-3841			
四八月村 里辺				
*帳號:	test1210			
*姓名:	土測試	*身份證:	W123456789	
*密碼:	02-20112222	~=====================================		
ч≞а. *F-Mail•	test1210@bbb.com.tw	借田F-Mail·		
E-man. Usil210@mini.com.tw 預用日-Mail:				
*櫂限群組:	HTL1 のJEFCHF13 1921時。 *枢限群組: 開課單位 マ			
附件上傳 申請人員工證或 111.png	識別證掃描檔(附件)			
*認識系統碼:	2fIX9yIwxd	教學檔案認識系統去		
	什麼是認識系統碼,按下認識	▪ 救系統去,熟悉系統後,即可取得「	忍識統碼」	

(D)填寫單位資料分頁:切換到單位資料分頁,依序填寫相關 欄位如下圖。最後點擊[完成]鍵完成帳號申請流程。

帳號申請			
個人資料	單位這	資料	
а	類別:	- 学校	
3	單位:	00005 測試單位E	
si.	電話:	1111111	
я	傳真:	11111111	
а	地址:	臺北市 → 大同區 → 測試路1號3F	
	網址:	mini@kccs.com.tw	
*負責人	姓名:	王負責	
*貧責人	職稱:	測試職稱	
-			
		完成	取消

二、登入:

(一) 若為開課單位、審查單位或管理單位:

(A)由護產積分系統入口登入,其登入畫面如下圖。



輸入正確的帳號密碼,即可順利登入積分系統主頁面如下。

() 續生福利部 繼續教育護產積分管語	理系統			
使用手冊下載	1	使用者:小櫃 上次登入時間:2016/08/15 10:35:17	版面様式: Classic 💙	登出 🔦
選單	公告			
展開 關閉	相關法令			
	醫事人員執業登記及繼續教育辦法	<u>条統管理者</u>	1030109	*
□ □ 学員名單及實施成果登錄	請開課單位依本署101年7月9日衛署醫	系統管理者	1020628	
三重録	公告修正「護理人員執業登記及繼續教	系統管理者	1020128	
三 共動	「醫師執業登記及繼續教育辦法」第1	系統管理者	1020108	
	網路類課程應保留核發、驗證紙本上課	条統管理者	1000728	-
三積分統計	▲ 第 1 頁,共1頁 ▶ ▶	≈ 毎頁顯示 🛛 💙 筆記錄	顯示1 - 8	筆,共8筆
□ 🔄 使用者管理	系統公告			
🔤 個人基本資料管理	護產積分教育訓練_反應網址	系統管理者	1050729	
三 單位基本資料管理	為保障用戶權益與網路交易安全,本部	系統管理者	1050114	
≥ 講師基本資料管理	為保障用戶權益與網路交易安全,本部	系統管理者	1050114	
三、活動が催敗時後	本系統之單筆查詢(路徑:查詢→單筆	系統管理者	1041021	
一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	針對審查狀態為通過之案件已有退件功	系統管理者	1040105	-
	▲ ▲ 第 1 頁,共5頁 ▶ ▶	🧈 毎頁顯示 🛛 💙 筆記錄	顯示1 - 10筆	甚,共42筆
	審查單位公告			
	修訂台灣護理學會積分審定作業規範、	臺灣護理學會	1050114	
	台灣醫療繼續教育推廣學會自即日起為	台灣醫療繼續教育推廣學會(護理師/士)	1011122	
	台灣專科護理師學會自即日起同時為護	台灣專科護理師學會(專科護理師)	1010523	
	中華民國急重症護理學會自即日起開始	中華民國急重症護理學會	1010418	
	新版專科護理師繼續教育積分申請辦法	台灣專科護理師學會(專科護理師)	1001012	-
	▲ 4 第 1 頁,共2頁 🕨 🕨	🧼 毎頁顯示 🛛 💙 筆記錄	顯示1 - 10筆	王,共12筆

三、團體類活動:

(一) 新增團體類活動:

(A)從左方導覽列點擊[團體類活動],再點擊[新增活動]鍵。

() 續生福利部 繼續教育護產積分管	理系統			NO CON	
使用手冊下載		使用者:小櫃 上次登入時間	: 2016/08/15 10:35:17	版面様式: Classic 💙 登出	
選單 《 E問題報告書 []]] 2 國證報告書 2 登録 2 異動 2 個人報分室詢 3 備分統計 2 個人基本資料管理 2 算師基本資料管理 2 詳師基本資料管理 2 清師基本資料管理 2 清師基本資料管理 2 清師基本資料管理 2 清師基本資料管理	公告 國體類活動 查詢 新增活動 查詢條件 活動代碼: 课程名稱: 審查單位: 全部 管理 活動代碼	[活動](非能志) 舉助 》 注釈結 活動)(非能志)名有(5)名稱: 研期間: 例: 0991015 望聞性: 全部 開始命時間 申諾時間	3 ~ 例: 0991015 S	
	▶ ▲ 第 0 頁,共1頁 ▶	▶ 2 毎頁顯示	▶ 筆記錄	沒有任何習	翻

(B)點擊[新增活動]鍵,會開啟新增團體類活動介面如下圖,預設值顯示申請單位分頁,點擊[下一步]鍵進入第一個申請流程(審查單位分頁)。

資料維護				5
申請單位資料審查	5單位 活動內容 課程	/壁報/論文 審查團	史	
申請單位:	衛幅測試單位	網址:	http://test.org.tw	
單位地址:	新北市貢寮區文心路1段測詞	【里12鄰9號之11		
單位電話:	04-29310002	單位傳真:	04-29310003	
負責人:	禁負責2	職稱:	測試職稱	
申請人:	關貿測試勿改	職稱:	12345	
EMAIL:	josh.tsai@tradevan.com.tv	EMAIL(備用):		
申請人電話:	0988888888			
性別及威染管制議題課 程屬性:	📄 性別議題 📄 感染管制			
		\		
		列印	下一步	

(C)下拉選擇積分用途、證照類別、審查單位及活動類別並

依申請單位情況適當填寫審查單位自訂欄位,再點擊[下一步]鍵,進入活動內容分頁。

資料維護			×	
申請單位資料審查	單位 活動內容 課程/壁報/論文 審查歷史		<u> </u>	
*積分用途:	執業執照			
*證照類別:	護理師/士 💙			
*審查單位:	中華民國護理師護士公會全國聯合會			
*活動類別:	公開微求論文及審查機制之各該類醫事人員學術研討會	×		
◎審查單位自訂欄位				
標題		選項		
上傳附件活動課程表	上傳附件活動課程表			
課程摘要內容50-200字 🛛 🖉 是 📄 否				
講師資料(_1.最高学歴2.工作經歴3.年資: 研究所-3年大學-5年専科-7年_)				
申請讓理繼續数實注意事項上傳附件活動課程表(請將課程表上傳至附件中) 2 月 🗌 無				
申請譲理繼續教育注意事項講師資料(需具備1.最高學歴2.畢業年資_(研究所-3年_大學-5年_専科-7年) 3. 丁作經展 ケ左 含)				
	列印 下一步			

(D)進入活動內容分頁,往下填寫該活動內容(包含活動名稱、舉辦日期、活動地點及是否提供線上報名等資訊)如下圖。填寫完後點擊[儲存]鍵即可,系統會自動切換到課程/ 壁報/論文分頁。

資料維護		×
申請單位資料審查單位 活動	內容 課程/壁報/論文 審查歷史	^
*活動名稱	: 0627測能式看動	
*舉辦日期	: 1040701 🔍 ~ 1040703	
*活動地點	: 臺南市 💙 安平區 💙 測試安平路777巷999弄1000-200號20F-18	
*估計參與人數	: 10	
*協辦單位	: 🔘 是 💿 否 請輸入單位名稱	
*廠商贊助	: 🔘 是 💿 否 註輸入廠商名稱	
*餐點	: ◎是◎否 說明	
*活動聯絡人	: 王連絡	
*費用(如投稿費、報名費)	: ● 不收費 ◎ 收費 請說明	
*報名方式		
*線上報名	: ① 个關放 ④ 開放 係指於「本系統內」進行線上報名 *報名期限: 1040626	
	*問你想上報名人動: 10 二人	
	☑ 准許由本活動中挑選特定課程報名	
	說明: 123	
「備註		
		-
	列印 储存	

(E)進入課程/壁報/論文分頁,預設會進入課程分頁。申請

單位依序填寫課程內容(包含會議室地點、演講題目、課程 時間及課程屬性等資訊)

資料維護						×
申請單位資料 審	查單位 活動內容	課程/壁報/論文 審	渣歷史			
課程 壁報 論:	文					
*锂积代雄•		-				
*會議室地點:	夏南市 マ	⇒	測試安平路777巷999弄1000-200號	20F-18		
*演講題目:	測事課程題目—					
*課程時間:	1040701	10 🗸 時 00	Y 分 至 1040701	🖸 16 🔺 時	00 💙 分	
*課程屬性:	法規	✓ 課程類別:				
課程性質:		~	*角色: 學員	~		
摘要: 11111 違取諸師 主部 附件						
新增						
管理	果程代碼	課程名稱	課程時間	課程屬性	講師積分	學員積分
			列印送審			

新增講師:

點擊[選取講師]鍵,系統會帶出講師選取介面。

(i-1)輸入身分證統一編號或姓名再點擊[查詢]鍵進行

模糊搜尋,搜尋結果呈現於下方列表。

講師			
全部清除			
日選擇 王XX:2	015/07/01 10:00:00 ~ 2015/07/01 16:00:	00 👄	
身分證	統一證號: B2 查讀	姓名: 王	*角色: 諸選擇
*	課程時間: 1040701 10/10	→ 時 00 ▼ 分 至 1040701	📑 16 🔻 時 00 💙 分
新增			
講師列表			
選取	身分證統一證號	姓名	
	B233232341	王達人	*
	B223123212	王筱麗	Ψ
		儲存取消	

(i-2)點擊前方選取鍵以選擇該講師,該講師資料會被

帶到上方。



(i-3)下拉選擇角色,並調整該講師的課程時間(預設帶該課程的起訖時間),點擊[新增]鍵該講師會出現於上方 已選擇區塊。最後點擊下方[儲存]鍵將這兩名講師加入。

講師		
全部清除		
────────────────────────────────────	015/07/01 10:00:00 ~ 2015/07/01 16:00	0:00
身分證	統一證號: B223123212 查	<u>論 姓名: 王孫聘</u> 角色: 特別演講者 ▼
6	課程時間: 1040701 🛛 10	▼時 00 ▼ 分 至 1040701 3 16 ▼ 時 00 ▼ 分
新增		
講師列表		
選取	身分證統一證號	姓名
	B233232341	王達人
	B223123212	王筱麗 💙 🗸
		儲存 取消

(F)點擊[新增]鍵將該課程加入如下圖。壁報及論文其新增 模式相同,輸入完畢後點擊[送審]鍵,系統會詢問是否確 認要送出,點擊是看到送審成功訊息即完成活動送審,該

案件狀態會更改為審查中。

資料維護							×
申請單位資料 審	渣單位 活動內容	課程/壁報/論文	審查歷史				<u>^</u>
課程 壁報 論	文						
*課程代碼:							
*會議室地點:	請選擇	請選擇					
*演講題目:							
*課程時間:	例: 0991015) 🎽 分	至例:0991015	🖸 00 🎽 時	00 🎽 分	
*課程屬性:	諸選擇	✓ 課程類別]: 📃 性別	🔲 威染			
課程性質:		~	*角	•色: 請選擇	*		
摘要:							
							a
			(? 送審前請確認著	審查單位、活動內容及課程智	記填寫完整!	
選取講師				-			
					是一个		
时件上傳					*		
					1		
新增							
管理	果程代碼	課程名稱		課程時間	▼ 課程屬性	講師積分	學員積分
<i>i</i> (2015062700111	測事課程題目一		104/07/01 10/00 ~	104/ 法規	王XX(10.00) 王筱麗(10	2
			Tulca	236 min	1		`
			列印	达蕃			

(二)新捷徑功能(活動列印、匯出課程、權限、複製、異動、報名名單):

(A)從左方導覽列點擊[團體類活動],於搜尋介面輸入欲搜尋條件,最後點擊[查詢]鍵。系統呈現查詢結果於下方列表。

(第) 篇生福利部 ^{繼續教育護產積分管}	理系統	1-15-		
使用手冊下載		使用者:關資測	試勿改 上次登入時間:2015/06/27 11:56:56	版面様式: Classic 💙 登出 🙎
選單 《	公告 團艘類活動 ⑧			
展開開	查詢 新增活動			
三国龍瀬浩動	查詢條件			8
→ → 學員名單及實施成果登錄	活動代稿:	活動(雑誌)名稿: 0627	課 程代碼:	
		舉辦期間:例:0991015 2、例:09	91015 🖸 緊事人員類別:全部	£6 ▼
→ 清冊報表	審查單位:全部	課程屬性: 全部 👻	活動狀態: 全	部 🗸
使用者管理				
	管理 活動代碼 活動(雑誌)名稱	開始時間 申請時間 異動	期限 審查單位	活動狀態成
	S2015062700224 0627測試活動	1040701 1040627 104	0717 中華民國護理師護士公會全國聯合會	春查中
未審案件 學員名單 學員名單 及成果 異動				
■證類 5 3 0				
個人類 2	▲ 第 1 頁,共1頁 ▶ 州 2 每頁顯示	✓ 筆記錄		¥ 顯示1 - 19

787	衛生	と 福 利 政育護 顧)部	理系統				8-98-	ALA A	29				() and (
使用手冊下	載									使用者:關資測試	勿改 上次登入時間:	2015/06/27 11:56:56	版面様	武: Classic	▼ 登出 ゑ
選單			«	公告	围膛類活動										
展開 闘	閉			查詢	新增活動										
三 国體與	①活動			查詢條	件										(*)
 2 個人教 3 学員名 3 ご参員名 2 個人和 	資活動 各單及實施/ 靜查 貴分查詢 	戎果登錄			活動代碼: 課程名稱:			活動(雑誌)名稱: 舉辦期間:	0627 例: 0991015	ল ~ গ্যি: 0991	015	課程代碼: 醫事人員類別:	全部	~	
● <u></u> (有用者	870 5管理				審查單位:	全部	*	課程屬性:	全部	~		活動狀態:	全部	*	
🗉 🧰 系統管	資理				用来在成本用用	由油店用	男 新生物 10 0月	審察冒險			汗動建設	武里起生	1111年2月		
					1040701	1040627	1040717	中華民國議理師論	美士公會全國關	合會	審查中	MARTE D	活動	- 1列印	望 權限 名單
	未審案件	學員名單 及成果	學員名單 異動						ħ	到最後					
國體科	5	3	<u>0</u>				1		1-11	- J-J AX IX					
個人相	2			4		11									
100/1,998				14 4	第1頁,	共1頁 ▶ ▶	- 母貞翻不	▼ 筆記錄						調示	1 - 12

(B)拖拉水平軸,即可看到快捷徑於資料最後方如下圖。

活動列印:點擊該按鈕,系統會詢問是否要列印,若選擇是則 立刻下載活動清單,亦可按否放棄列印。

匯出課程:點擊該按鈕,系統會詢問是否要匯出課程,若選擇 是則立刻下載活動清單,亦可按否放棄下載。

權限:點擊該按鈕,系統會跳出同單位的使用權限列表,如需 要移轉則點擊該帳號後面之[指派所有權]按鈕。系統會詢問是 否要將該活動的所有權指派給所選擇的帳號,如果選擇是則啟 動權限轉移機制,亦可選擇否放棄權限轉移。

複製:點擊該按鈕,系統會詢問是否要複製,如果選擇是則啟動活動複製作業,亦可選擇否放棄複製活動。

異動:若開課單位發現活動有問題,需要修改則可點擊該按

鈕,系統會跳出異動說明視窗供開課單位填寫原因。最後點擊 [儲存]鍵完成異動,亦可點擊[取消]鍵放棄異動。

報名名單: 若開課單位需要列印報名活動的名單,可以點擊該 按鈕。系統會帶出該活動所有課程的資料,點擊[匯出]鍵即可 將該課程的名單匯出如下圖。

服名名單							
課程代碼	課程名稱	課程時間	課程屬性	報名期限	上數上限	已報名人數	匯出
C2015062700111	測事課程題	2015-07-01 10:00 ~ 2015-07-01 16:00	法規(性別)	1040630	10	0	

四、學員名單及實施成果審查-登錄:

(A)從左方導覽列點擊學員名單及實施成果審查\登錄,根 據其查詢條件點擊[查詢]鍵後呈現搜尋結果於下方列表。

() 續生福利部 繼續教育護產積分管	理測	系統						0000	20A	
使用手冊下載					使用者:關貿	測試勿改 上次登	、時間:2015/06/	27 14:23:49	版面様式: Classic	▼ 登出 🔦
選單	2	告 學員名	重及實施成果登錄							
展開 開閉 	1	E协 E韵條件								
□ □		活動	助代碼: 呈名稱:		活動(雑誌)名和 舉辦期間	解: 例: 0991015	🖻 ~ 例: 09	91015	課程代 醫事人員類 活動地	3碼:▲ (別: 全部▲
 <!--</th--><th>4</th><th>成果報告</th><th>■単位: エロ^ル 告狀態: 需提交成界</th><th></th><th>a★1£/92) [</th><th>1: <u>±</u>ην</th><th></th><th></th><th></th><th>28: ±AP ▼</th>	4	成果報告	■単位: エロ ^ル 告狀態: 需提交成界		a★1£/92) [1: <u>±</u> ην				28: ±AP ▼
- 三 個人積分查詢	1_	理理	活動代碼	活動(雜誌)名稱	『果程代碼	课程名稱	學員名單筆數	開始時間	登録期報	更新的登錄期限
日 注 済世報表			S2015062500	測試活動	C201506250	課程2	0	1040710	1040808	
			52015062500	2015年1月11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11	C201506250	課程時日	0	1040710	1040808	1040926
王國人基本資料管理 王國人基本資料管理 王軍位基本資料管理 東京和中三地域加速 東京和中三地域加速 東京和中三地域加速 夏雪健鎮 夏夏名 圓體鎮 2 2 0		6	12013002300	0023 小来細	2201300230	5*/1£.92 日	0	1040027	1040720	1040820
個人類 3		4 4 第 1	頁,共1頁 ▶	🕅 ಿ 毎頁顯	床 🖌 🖌	自記錄				顯示1 - 3筆,共3筆

(B)由下方列表中選取一筆欲上傳資料之活動並點擊[管理]鍵,開啟資料維護介面如下圖。預設分頁帶出課程資訊如下圖。

() 續生福利部 繼續教育護產積分管部	理系統			299	Se len	
使用手冊下載			使用者:關貿測試勿改 上次	<登入時間:2015/06/27 14:23	3:49 版面樣式: Classic	▼ 登出 🔦
選單 《	公告 學員名單及實	F施成果登錄 🗵 個人類活動 🤅	× 回體類活動 ×			
展開 關閉	查詢	資料維護				
- Ξ 圓體類活動	查詢條件	課程資訊 學員名單登錄	實施成果報告登錄 匯出	至其他課程		
 □ → ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	活動代碼 課程名種	課程代碼:C2015062300102 開課時間:2015-06-23 07:00:	00~2015-06-23 12:00:00	課程名稱:課程 課程屬性:倫理	呈題目— 里☑ 威染■ 性別	
□ (1) 活動審査	審查單位	課程代碼	課程(雜誌)名稱	講師(作者)姓	講師(作者)積分	學員積分
 ■ Calculation and a constraint of the second secon	成果報告状組 管理 の 520 120 120					

(C)學員名單上傳:

切換到學員名單登錄分頁,該介面提供兩種輸入方式:

(i)單筆輸入模式:

先填寫身份證欄位,若為醫事人員則點擊[查詢]鍵,會跳出 醫事人員搜尋介面。可利用身分證字號或姓名查詢,點擊後 帶回身分證字號欄位,再點擊[新增]鍵完成單筆輸入作業。

資料維護				
課程資訊 學員名單登錄 實施成果報告登	象 匯出至其他課程			
*身分證或統一證號: L224537462	查詢			
*積分生效日期: 1040627 🛛 🔤	查詢			
新增 刪除 匯入 匯出excel	身分證或統一證	號:	查詢	
管理 身分證或統一證號 姓	姓	名: 王		
	學員表單			
		份證或統一證	姓名	
	2 L2	24537462	王X婷	
	2 A2	23852532	主X如	
	🥜 Q2	23727546	主X妗	
	🥜 S2	20055938	主X羚	
	ali	00021424	王×線	
	🥜 S2	22594723	王X茵	
	🥜 R2	22870683	王X鵑	
	🥜 Т2	22571445	王X綺	
	🥒 N2	23929119	王X芳	· ·

(ii)整批匯入模式:

點擊[匯入]鍵,會跳出整批匯入介面。

資料維	護									
課程	資訊 🛛 學	員名單登錄	實施成果報	告登錄 🏾 匯出至	其他課程					
*1	身分證或統·	—證號: L224	537462	查詢						
	*積分生	效日期: 1040	627	9						
新坊	曾刪除	西入 🍽	Hexcel							
	ETE J					<u> </u>				
					-					
	汪意:便	用此作業需提問	共CSV幅,具EXC	EL内谷只需要提供	場分證號	節本下載			瀏覽	
						積分生效日期	: 例: 0991015			
									-	
	匯入列表									
	管理	身份證或統一	-證	姓名	地區		人員類別	備註		

(ii-1)先下載範本,將護產人員上課名單填在下載的 cvs 檔中。點擊[瀏覽]鍵輸入修改後的 csv 檔及選擇積分生效日 期,點擊[上傳]鍵。系統會呈現匯入的結果於下方列表。最 後點擊[轉入]鍵,將匯入的學員名單轉入後完成整個學員名 單登錄。

匯入						
注意:使	用此作業需提供csv檔,非	其EXCEL內容只需要排	提供身分證號 🔒	施本下載 C:\fake	epath\AllQuery_	sample(護理師士).csv 瀏覽
			_			
				積分生效日期: []	1040601	上傳
匯入列表	e e					
管理	身份證或統一證	姓名	<u>ц., В</u>	人員	員類別	備註
٢	王大明					必須為醫事人員身分,且與課程的醫事人員類… 🔺
0	王大立					必須為醫事人員身分,且與課程的醫事人員類
0	陳曉明					必須為醫事人員身分,且與課程的醫事人員類
	I200263619	周X紫	息本	護利	里師/士	
	E224161187	蔡X瑾	息本	護到	里師/士	
	T224407233	簡X怡	急本	護到	里師/士	
	F227662646	林X臻	息本	護到	里師/士	
	F228480924	黃X穎	本島	護到	里師/士	
	E124251568	李X維	本島	護到	里師/士	
	G222012110	陳X琪	本島	護到	里師/士	
	S224238308	陳X晴	本島	護到	里師/士	
	R220364324	沈X絨	本島	護到	里師/士	
	P220584397	高X滿	本島	護到	里師/士	
	Q223817938	陳X溱	息本	護利	里師/士	
	R224177087	林X蓉	息本	護到	里師/士	
	N225461334	粘X菱	本島	護理	里師/士	•
			轉入	清除	關閉	

資料維	護						
課程	資訊 學員	員名單登錄 實施成果	報告登錄 匯品	出至其他課程			<u> </u>
_							
*	身分證或統一	:證號:	查詢				
	*建公在勃	TEN 1040627					
	IR JI LA						
新	增刪除	匯入 匯出excel					
						44 - 2 - 4 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	_1
	管理	身分證或統一證號	姓名	地區	人員類別	積分生效日期	
		I200263619	周X紫	本島	護理師/士	2015.06.01	
	s an	E224161187	禁X瑾	本島	護理師/士	2015.06.01	
	Ì	T224407233	簡X怡	本島	護理師/士	2015.06.01	
	6	F227662646	林X臻	本島	護理師/士	2015.06.01	
	<u>ر</u>	F228480924	蜝X穎	本島	護理師/士	2015.06.01	
	s de la constanción de la constancición de la constanción de la constanción de la constanción de la co	E124251568	李X維	本島	護理師/士	2015.06.01	
	s de la constante de la consta	G222012110	陳X琪	本島	護理師/士	2015.06.01	
	s de la constante de la consta	S224238308	陳X晴	本島	護理師/士	2015.06.01	
	a	R220364324	沈X絨		護理師/士	2015.06.01	
	Ĩ	P220584397	高X滿	- 「「」「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 」 「」 」 」 「」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	護理師/士	2015.06.01	
	Ĩ	Q223817938	陳X溱	急本	護理師/士	2015.06.01	
	Ø	R224177087	林X蓉	- 鳥	護理師/士	2015.06.01	
	<u>ر</u>	N225461334	粘X菱	急本	護理師/士	2015.06.01	
	a	A225246916	羅X綺	(点本)	護理師/士	2015.06.01	
	s an	E223916071	吳X雅	急本	護理師/士	2015.06.01	
	Ø	M222449746	張X麗	本島	護理師/士	2015.06.01	-

(D)實施成果上傳:

(i)切換到實施成果報告登錄分頁,點擊[附件上傳]鍵開啟 附件上傳介面如下圖。

資料維護				
課程資訊	學員名單登	錄 實施成果報告登錄 匯	出至其他課程	
一活動成果物	審查自評表 ——			
題目				欄位內容
請將掃描	簽到單上傳(此系	統僅能送審一次,諸將整個課程結	束後再點選送審喔!!)	附件上傳
			儲存送審	
	附件上傳			
	上傳附作	+: C:\fakepath\201505281706	38_ 寅施方式管理資料.xlsx 瀏覽 上傳	
	說明	月:		
	附件列表			
	管理	檔案名稱	說明	
	0	20150521114130_實施方式	11111	

(ii)點擊瀏覽鍵,指向欲上傳的附件,再點擊[上傳]鍵該檔 案會被上傳並呈現於下方附件列表。最後點擊[儲存]鍵完成 實施成果上傳的作業,完成後該介面會自動關閉。

上傳附	件: C:\fakepath\201505281706	638_ 實施方式管理資料.xlsx 瀏覽 上傳
說	明:	
列表		
管理	檔案名稱	說明
0		11111

(E) 點擊[送審]鍵,完成學員名單及實施成果送審的作

業。

五、學員名單及實施成果審查-異動:

(A)從左方導覽列點擊學員名單及實施成果登錄\異動,於
 搜尋介面輸入欲搜尋條件,最後點擊[查詢]鍵。系統呈現
 查詢結果於下方列表。

(續 續 集 續 教 育 護 產 積 分 管	理系統		L	-	2				
使用手冊下載 使用者:關貸測試効改 上次登入時間:2015/06/27 16:03:08 版面樣式: Classic									
選單	《 公告 學員名單方資施成果習證 》 學員名單方資施成果習證(異動) ※								
展開 關閉	ate to								
 三 圓體類活動 三 個人類活動 	查詢條件	-							
🖃 😋 學員名單及實施成果登錄		活動代碼:		活動(雑誌)名稱;)	則試				
三 登錄		申誌は里・全部	~	·注意为其印刷。	M: 0991015	例: 0991015			
三 兵切 □ ○ 活動審査		талаж:		71-18037011801	in opping to have been	Land			
≥ 團體類活動審查	管理	◀ 活動代碼	活動名稱	音移耳服	申請結果	補咎其服	審查結果證明		
三 個人類活動審查		S2015062100163	測試活動(一般活動)	2015/07/18	1 BAIRDON	111220000			
■ ■ ● 員名單異動審查		S2015062200197	測試活動	2015/08/08	通過	2015/09/08	OK		
■ 2 個人積分質前	۰ ۵	S2015062300203	0623小禁測試 可線上	2015/07/26					
 一 清世報表 二 結分統計 	Ø	I2015062300204	0623 小禁測試網路課	2015/07/26	通過	2015/08/26	ewrewrewr		
	Ø	S2015062500215	測試活動	2015/08/08					
- 📰 單位基本資料管理									
未審案件 学員名単 学員名単 及成果 異動									
國體類 5 3 0									
個人類 3	第 14 1	1 頁,共1頁 ▶ ▶	💝 每頁顯示	▼ 筆記錄			顯示1 - 5筆,共5筆		

(B) 由下方列表中選取一筆欲異動之活動並點擊[管理]

鍵,開啟異動申請介面如下圖。

787	衛生	三福1	利部	西理	目系統		學員名單算	動申認 由諸原因	i 测试申諸原因~~	~~~			
使用手冊下	載												. 🔉
選單			«		公告 學員	名單及實施成果登錄 🗵	學員名調						
展開 闘	眀				查詢		1						
■ 国體判	颠舌動 ≅≍≢⊎		A		查詢條件								
- □ □ へま 字員名 三 登]	9.780 3單及實施6 錄	戊果登錄	- 1			活動代碼:							
三 具	lib matri					申請結果: 全部	` !	申請期間	: 2015 / 6 / 27				
3 🔄 活動者 三 團(F凹 禮類活動審:	查	- 1		管理	活動代碼	活動名				儲存	取消	H
- 🔁 📵	人類活動審問	<u>音</u>			1	S2015062100163	測試活動(一般活動	J)	2015/07/18				
三 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	貝名里美朝: 春分費饷	番 寛		1		S2015062200197	測試活動		2015/08/08	通過	2015/09/08	ок	
🖃 😋 清冊 🛉	暴			10		S2015062300203	0623小禁測試 可線	泉上 «>■	2015/07/26	洒海	2015/08/26	ONFONTONE	
三積	分統計 *****					S2015062500215	測試活動	557	2015/08/08	2002	2013/08/20	ewiewiewi	
U 1997 - 201 - 2017 -	∃官理 人基本資料	管理											
三單	立基本資料	管理	-										
	未審案件	學員名單 及成果	學員名單 異動										
團體類	<u>5</u>	3	<u>0</u>										
個人類	3				■ ■ 第	1 頁,共1頁 🕨 🕅	💝 毎頁顯示	~	筆記錄			顯示1 - 5筆,扌	共5筆

(C)填寫申請原因後,點擊[儲存]鍵。系統回報儲存成功 及完成學員名單及實施成果登入送審作業

六、個人積分查詢:

從左方導覽列點擊個人積分查詢。會帶出個人積分查詢介面如下圖。

會生福利部 繼續教育護產積分管	里系統	
使用手冊下載	使用者:小櫃 上次登入時間:2016/08/15 10:35:17 版面樣	武: Classic 🛛 🖌 🖄 🖄
選單	公告 團體類活動 ⑧ 個人積分查詢 ⑧	
展開 關閉	1 C / 3 B-B// 300. 10. 1133. 17.	
🖃 團體類活動	·身分證以統一證號:例:A123456/89	
□ 🔄 學員名單及實施成果登錄	*醫事人員類別: 諸選擇 *課程時間: 例: 0991015 🖾 至例:	0991015
三登録	查詢	
三井町	個人精分寶論 上課記錄	
□ 🔄 清冊報表		
≥ 積分統計	列印	
□ 🔂 使用者管理		
三 埋心基本資料管理	醫 事人 課程屬性 有效總 限制	
三 活動權限轉移	4	•
≥ 角色切換		
_	│ ┌──▲各項積分列表 按「實施方式」統計────────────────────────────────────	
	醫事 人 實施方法	有效總 限制
	┌──▲各項積分列表 按「實施方式對應之課程屬性」統計 ─────────────────────────────	
	醫事人 實施方法 課程屬性	限制總積分

(1)先輸入欲查詢之身分證或統一編號,稍待一會系統會帶 出該人員之醫事人員類別、執照換照期間及課程時間。

(2)點擊查詢鍵即可查詢該員之個人積分如下圖。

會生福利部 繼續教育護產積分管	理系統
使用手冊下載	使用者:小櫃 上次登入時間:2016/08/15 10:35:17 版面樣式: Classic 🎽 登出 👔
選單 《	公告 國體類活動 ⑧ 個人積分查詢 ⑧
 展開 開閉 三 間確領活動 マ 学員名軍及實施成果登録 三 登録 三 異動 	* 書分證或統一證號: L223 林園執業執照換照期間 起: 1030505 這: 1090619 *醫事人員類別:
 ○ 法冊報表 ○ 法冊報表 ○ 徒升統計 ○ 使用者管理 ○ 個人基本資料管理 ○ WCH = 50000000 	個人積分查詢 上課記錄 列印
□ 講師基本資料管理	▲ 各項積分列表 按「課程屬性」統計 總有效分數=0.00
- 三 活動權限轉移	
	設理即/工 字末課任 ○ 諸理師/十 南業倫理 0 南業倫理、南業品質、南業相關法規總和至小12點:最多24點。
	渡理師/士 專業品質 0 專業倫理、專業品質、專業相關法規總和至少12點;最多24點。
	護理師/士 專業相 0 專業倫理、專業品質、專業相關法規總和至少12點;最多24點。
	 ▲ 各項積分列表 按「實施方式」統計 總有效分數=0.00 醫事人 實施方法 育效治 限制 該理師/士 專科以上學校、醫學會、公會、協會、財團法人、教學醫院、主管機關或政府構 0 該理師/士 公開徵求論文及審查機制之各該類醫事人員學術研討會

即可快速的查詢到。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統
使用手冊下載	使用者:小櫃 上次登入時間:2016/08/15 10:35:17 版面樣式: Classic 💙 登出 🙍
選單	公告 回避類活動 🗵 個人積分宣詞 🗵
選單 3 展開 開閉 三 固定時活動) 二 学員名單及實施成果登錄 三 登錄 三 費約 三 個人積分宣詢 二 法冊報表 三 個人積分宣詢 二 通日報表 三 個人積分宣詢 三 運位基本資料管理 三 清節基本資料管理 三 活動權限轉移 三 角色切換	公告 國體類活動 個人積分查詢 ▲ *島分證或統一證號: L2232 本 林業執照換照期間起: 1030505 这: 1090619 *課程時間: 1030505 © 至 1090619 ③ *課程時間: 1030505 © 至 1090619 ③ *課程時間: 1030505 © 至 1090619 ③ 2 1090619 ③ 2 1090619 ③ 2 1090619 ③ 3 2 1090619 3 <td< th=""></td<>

七、清冊報表-積分統計(整批):

從左方導覽列點擊[清冊報表]下之[積分統計],會帶出積分統計匯出介面如下圖。

使用手冊下載		使用者:系統管理員上次登入時間:2015/12/08 16:38:14 版面様式: Classic 💙 登出 💌
選單	公告 積分統計 ×	
 展開 間閉 回鐘ね活動 回人和活動 ● 学員名單及實施成果登錄 三課程置前及錄上報名 ● 活動審查 ● 個人積分查询 ● 清冊報表 ● 環内指數理個人員級距積分報表 ○ 専科線理画人員級距積分報表 ○ 使用者管理 ● 系統管理 	列印 *操作說明 *統計方式 *證書類別 *統計時間 *磁案路徑	 1.此作業僅需提供欲宣學員之身份證或統一證號檔案,檔案格式僅支援EXCEL篇。 2.置診地度作各單位網路往続寬規及间服器忙發供形不同简真,參考速度為[宣詢100人約20秒]。 3.每次宣診學員數最大為300人。 格式範本下載 : 實能方式 : 專科接理師 : 預設(換照所統計之期間) : 過覽
未審案件 学員名單 学員名單 及成果 異動		
團體類 Z <u>2</u> <u>8</u>		
個人類 2		

(A)先點擊[格式範本下載]鍵,將欲查詢積分的人員身分證字號由上往下填寫後存檔。

(B)選擇統計方式及證書類別

(C)上傳剛下載並填寫過的範本,最後點擊[列印]鍵,系統

會詢問是否要下載附件,選擇是即可下載附件。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	
使用手冊下載	使用者:關質測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 15:24:49 版面樣式: Classic 🎽 登出 📧
選單	公告 積分統計 ⑧
展開 開閉 三 国體操活動 ^ ご 國體操活動 ^ ご 國人類活動 ○ → 學員名單及實施成果證錄 · 2 登錄	列印 「覺作說明:1.此作業僅需提供欲宣學員之身份證或統一過號屬素。檔案格式僅支援EXCEL屬。 2.宣傳速度依各單位期發過總寬燒及伺服器忙發得形不同而員。參考速度為[宣傳100人約20秒]。 3.每次宣傳學員數最大為300人。 (1)
 - Ξ 異動 - Ξ 固酸類活動審査 - Ξ 個人類活動審査 - Ξ 個人類活動審査 - Ξ 単島名單異動審査 	*統計方式: 課程屬性 (2) *禮書類例: 課理師/士 (2) *統計時間: ⑥ 預設(換照所統計之期間)
 ■ 個人積分查詢 ■ 一 清冊報表 	*檔案路徑: C:\fakepath\AllQuery_sample (2) (3)
 ● 積分級計 ● 使用者管理 ● 個人基本資料管理 ● 單位基本資料管理 ● 算師基本資料管理 ● 講師基本資料管理 ● 標載管理 ● 標載管理 ● 需要委易管理 	
未審案件 學員名單 學員名單 異動	
国體類 4 3 0	
個人類 2	

八、使用者管理-個人基本資料管理:

(一)修改個人資料:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[個人基本資料管理]。會帶出個人資料視窗如下圖(藍色底線欄位為唯讀欄位,不允許修改)

衛生福利部 繼續教育護產積分管	
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改上交登入時間:2015/06/2511:32:14 版面樣式: Classic 💉 🖹 登出 👔
選單 《	公告 個人基本資料 🗵
展開 開閉	個人資料 已擁有權限及所屬單位
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	● 小田和 Lastrative Committee *「幅號: 」少約tsai *生桃al: 10911222334 *E-Mail: 10911222334 *E-Mail: 10911222334 *電話: 10911222334 *電話: 10911222334 *E-Mail: 1091122234 *E-Mail: 1091122234 *E-Mail: 1091122234 *E-Mail: 1091122234<
團體類 3 2 0	
個人類 2	儲存取消

(B)針對其個人基本資料管理欄位修改,修改後點擊[儲存] 鍵,會跳出系統訊息詢問您是否要儲存,若點擊是即完成個人基本 資料修改。或點擊否取消個人基本資料修改的作業。

简生福利部 繼續教育護產積分管部	
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 11:32:14 版面樣式: Classic 👻 登出 📧
選單 《	公告 個人基本資料 ⑧
展開 目間使時活動 2 個人類活動) 2 個人類活動) 2 留達 3 当該 2 雪素 3 国憲與活動審查 2 個人類活動審查 3 回帰與活動審查 2 個人類活動審查 3 回帰與活動審查 2 個人類活動審查 3 回帰與活動審查 2 個人類活動審查 3 回帰與活動審查 3 個人類活動審查 3 回外與者 2 個人類活動審查 3 回外與者 3 個人類活動審查 3 回外與者 3 個人基本資料管理 3 個人基本資料管理 3 個人基本資料管理 3 個人基本資料管理 3 爾拉爾里委員管理 9 角色切換 3 勇も切換 3 角色切換 3 資源方式管理 第 貴島 1 頭鐘編 2 2 里	個人資料 已擁有維限这所屬單位 *「概號: 」ushtsal *姓名: 國民測試勿改 *電話: 「 *電話: 」 電話: 」 客碼: 客碼: 客碼: 客碼: 客碼: 客碼: 名「數子、村設 〇onfirm × 夏 否
個人類 2	儲存取消

<u>(二)申請權限:</u>

(A)進入個人基本資料管理功能後,切換到[所擁有權限及所 屬單位]分頁,點擊[申請權限]鍵後會帶出權限申請視窗如下圖

常 衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統		-	200	
使用手冊下載		使用者:關質測試勿改]	と次登入時間:2015/06/25	11:32:14 版面様式	;: Classic 💙 登出 💌
選單 《	公告 個人基本資料 🗵				
展開 關閉	個人資料	單位			
	申請權限				
□ 😋 學員名單及實施成果登錄	管理 帳號	姓名 身份證字號	單位名稱	音序門引	權限群組
	jushtsai	酮 Q1*****660	測試單位PP	33	系統管理者
三 異動	設為代表帳號 ^{jushtsai}	關 Q1*****660	測試單位PP	33	開課單位
😑 😑 活動審査					
≥ 團體類活動審查		權限			×
三 個人規石動帯堂		the company market in a star party BIS Adv			
三 学員有単共動金量		*櫂限群組: 帯宣車位	~		
□ □ 清冊報表		*類別: 中華民國助産師	而助產士公會全國聯合會		*
≥ 積分統計					
🖃 😑 使用者管理			儲存取消		
三 個人基本資料管理	4				
三 單位基本資料管理 🛛 🛄	1				
□ 講師基本資料管理					
一番重安貝管理					
至 實施方式管理					
未審案件 學員名單 學員名單 及成果 異動					
国體類 3 2 0					
個人類 2		(4)	Her 346		•
		福行	100719		

(B)根據欲申請的權限群組,下拉選擇後點擊[儲存]鍵,系統

會詢問是否要儲存,若選擇是即可完成申請或選擇否取消申請。

济 衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統				•	2999	120
使用手冊下載			使月	月者:關貿測試勿改,	上次登入時間:2015/06/25:	1:32:14 版面様式:	Classic ¥ 登出 🔦
選單 《	公告 個人基本言	2741 B					
展開 開閉	個人資料 已擁	有權限及所屬單位					
三 團體換活動	申請權限						
□ ➡ 學昌夕留古南游成里譽銘	管理	中辰勤党	姓名	身份證字號	單位名稱	音序門	相關的民國并給且
		jushtsai	間	Q1****660	測試單位PP	33	系統管理者
三 異動	设為代表帳號	jushtsai	闘	Q1****660	測試單位PP	33	開課單位
 □ → □ → □ → □ → □ → □ → □ → □ → □ → □ →	福田校 *相相校校 *和 * 神	組: 審查單位 別: 中華民國助產而自	助産士公	▼ 2會全國聯合會 取消	× Confirm ?是否要	(儲存 ?	X
小田米口 及成果 異動							
個人類 2				儲得	字 取消		F

(三)修改代表帳號:

(A)進入個人基本資料管理功能後,切換到[所擁有權限及所 屬單位]分頁如下圖

简生福利部 繼續教育護產積分管	理系統				P 8-	200	
使用手冊下載			使	用者:關貿測試勿改	上次登入時間:2015/06/	25 11:32:14 版面樣;	式: Classic 🛛 🖌 登出 😒
選單	公告 個人基本	資料 🗵					
展開 闘闘	個人資料 已期	有權限及所屬單位					
■ ■ ■ 贈類活動	申請權限						
□ ← 母島を留方南族成果登線	管理	帳號	姓名	身份證字號	單位名稱	音序門	相關限制
		jushtsai	國	Q1*****660	測試單位PP	33	永統管理者
三 異動	設為代表帳號	jushtsai	國	Q1*****660	測試單位PP	33	開課單位
□ 🔂 活動審査							
🔤 團體類活動審查							
🔄 個人類活動審查							
≥ 学員名単異動審査							
□ - 使用者管理							
三 個人基本資料管理							
單位基本資料管理							
🔁 講師基本資料管理							
≥ 帳號管理							
書書查委員管理							
 三 (五) (五) ((1) ((1							
未審案件 及成果 異動							
團體類 3 2 0							
	4						۱. E
個人類 2				儲	存 取消		

(B)對其他帳號點擊[設成代表帳號]鍵,即可完成代表帳號的

	787	衛生 繼續	と福え	利部 ^{產積分管}	寶理系統				-	200	
ß	电用手册下	載					使	用者:關貿測試勿改,	上次登入時間:2015/06/25	5 11:32:14 版面樣:	式: Classic 💙 🛛 登出 🕿
訪	藕			~	公告 個	人基本資料 🗵					
月	照開 闘	閕			個人資料	已擁有權限及所屬	單位				
-	三 国體类	彰活動			申請權限						
	- 🖃 個人类 - 음 음 음 소	能活動 2.留及審協	成里彩线		管理	帳號	姓名	身份證字號	單位名稱	音序門	櫂限群組
1		事業の自己	94.A. E. 38.			jushtsai	闘	Q1****660	測試單位PP	33	系統管理者
	三 異	lb			設為代表	帳號 jushtsai	罰	Q1****660	測試單位PP	33	開課單位
	😑 活動署	查									
	三 團	遭類活動灌	查								
	三 個,	人類活動瘤	* <u>*</u>					Confirm	×		
	三 個 1 彩	只有里共到 4分查論	唐旦						≠ 0		
	□ □八1	表							17 !		
IT	積:	分統計									
	😑 使用者	管理			4			是	杏		
	三 個,	人基本資料	管理		4						
	三 単1	立基本資料	管理		~						
	E 140	印基个 貞和 後裕理	1E1IE								
	三 市(:	而已经 查委員管理	1								
	三角	色切換									
ė	😑 系統管	理									
	三 公	告									
	- 📰 賓)	施方式管理									
		未審案件	學員名單 及成果	學員名單 異動							
		2	2								
	團體類	2	<u> </u>	<u>u</u>							
	個人類	2						儲石	字 取消		

修改如下圖。

九、使用者管理-單位基本資料管理:

(一)修改單位資料:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[單位基本資料管理]。會帶出單位資料視窗如下圖(藍色底線欄位為唯讀欄位,不允許修改)

衛生福禾 繼續教育護產	り部 積分管	理系統				25	0000	-
使用手冊下載					使用者:關貿測試勿改	女 上次登入時間:2015/06/25 11:32:14	版面様式: Classic	▼ 登出 🕿
選單	~	公告 !	化位 資料					
展開 闘関		單位資料	同單	但位使用者				le la
三 國體類活動 三 個人類活動			單位類別:	: 學校				
🖃 🔄 學員名單及實施成果登錄			*單位:	: 00020	測試單位PP			
≥ 登録		1	*電話:	: 04-29310002				
□ <u>→</u> 活動審査			*傳真:	: 04-29310003				
🔄 團體類活動審查			*地址:	: 新北市 🗸	査寮區 ❤	文心路1段測試里12鄰9號之11		
E 個人類活動審査			網址:	: http://test.org.tw				
三 学員名単共動番目 三 個人積分宣詢		*負	責人姓名:	: 禁負責2				
😑 🔂 清冊報表		*負	直人職稱:	: 測試職稱				
■ 11 積分統計								
日 一 使用者管理 日 個人基本資料管理	1							
□ 單位基本資料管理	-							
三 講師基本資料管理								
三 康靖客理								
≥ 角色切換								
🖃 😋 系統管理								
- 三 公告								
□ 黄肥力科6-4								
未審案件 受員名單 4 及成果	学員名單 異動							
国體類 3 2	<u>0</u>							
個人類 2						精存 取消		

(B)針對其單位基本資料管理欄位修改,修改後點擊[儲存] 鍵,會跳出系統訊息詢問您是否要儲存,若點擊是即完成單位基本 資料修改。或點擊否取消單位基本資料修改的作業。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 11:32:14 版面樣式: Classic 💙 登出 🙈
選單 《	公告 軍位資料 ※
展開 闘剧	單位資料 向單位使用者
 三 國體類活動 三 個人類活動 	單位類別: 學校
□ 🔄 學員名單及實施成果登錄	*單位: 00020 測試單位PP
三 登録	*電話: 04-29310002
□ <u></u> 活動審查	* (#p : 04-29310003
🔄 團體類活動審查	*地址: 新北市 🗸 貫寮區 🗸 文心路1稅測試里12鄰9號之11
三 個人類活動審査	網址: http://test.org.tw
≥ 個人積分查詢	"負責人姓名: 禁負責2
😑 😋 清冊報表	"負責人職稱:測試職稱
■ 積分統計	
	Confirm
🔁 單位基本資料管理	2 是否要储存?
■ 講師基本資料管理	4
三 限航官理	是否
□ 角色切換	
□ ━ 系統管理	
E) 公告 E) 审施方式管理	
未審案件 受員石里 受員石里 及成果 異動	
團體類 3 2 0	
個人類 2	儲存取消

(二)管理同單位使用者:

(A)進入單位基本資料管理功能後,切換到[同單位使用者]分頁如下圖。

會生福利部 繼續教育護產積分管部	理系統			-	29999	12A
使用手冊下載		18	时者:關貿測試勿改 _	上次登入時間:2015/06/25	11:32:14 版面樣式: C	lassic 💙 登出 😒
選單《	公告 單位資料	4 🗵				
展開 闘閉	單位資料 同	單位使用者				
🔄 國體類活動	管理	帳號 姓名	身份證字號	單位名稱	音序門	權限群組
- ≥ 個人類活動	停用	admini 条	A1*****111	測試單位PP	2132112321	系統管理者
	停用	admini 条	A1*****111	測試單位PP	2132112321	開課單位
- 2 異動	停用	admini 条	A1*****111	測試單位PP	2132112321	審查單位
	停用	admini 茶	A1*****111	測試單位PP	2132112321	審查委員
三 個人類活動審査	停用	jushtsai 🕅	Q1*****660	測試單位PP	33	系統管理者
三 使用单数的基本	停用	jushtsai 聞	Q1*****660	測試單位PP	33	開課單位
🛛 😑 清冊報表		jushtsai 🕅	Q1*****660	測試單位PP	33	審查單位
□ 至 積分統計	停用	jushtsai2	F1*****661	測試單位PP	測1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm1mm	審查委員
 ■ 個人基本資料管理 ■ 個人基本資料管理 ■ 單位基本資料管理 ■ 第節基本資料管理 ■ 報號管理 ■ 希達委員管理 ■ 角色切換 ■ 新統管理 ■ 公告 Ξ 黄施方式管理 						
未審案件 愛員名單 及成果 愛員名單 異動 團體類 3 2 ①						•
個人類 2			儲存	取消		

(B)對同單位其他帳號點擊[停用]鍵,系統會詢問是否要停用,若點擊是即可完成對同單位其他帳號的停用,亦可點擊否取消停用作業如下圖。

衛生福利部 繼續教育護產積分管語	理系統		1.0	8	2999	
使用手冊下載		fē	电用者:關貿測試勿改 上次部	登入時間:2015/06/25 12:	16:57 版面樣式: Classie	- 🖌 登出 💌
選單 《	公告 單位資料	t 🗷				
展開 關閉	單位資料 同	單位使用者				
- 📰 團體類活動	管理	帳號 姓名	身份證字號	單位名稱	音序門	權限群組
□	停用	admini 条…	A1*****111	測試單位PP	2132112321	系統管理者
	停用	admini 条	A1*****111	測試單位PP	2132112321	開課單位
	停用	admini 余…	A1*****111	測試單位PP	2132112321	審查單位
三 團體類活動審查	停用	admini 余…	A1*****111	測試單位PP	2132112321	審查委員
三 個人類活動審査	停用	jushtsai 問	Q1*****660	測試單位PP	33	系統管理者
三 学员有单数的要量 三 個人積分查詢	停用	jushtsai 🕅	Q1*****660	測試單位PP	33	開課單位
□ 🔄 清冊報表	0	jushtsai 關	Q1*****660	測試單位PP	33	審查單位
- ≥ 積分統計 → → 使用考辩理	停用	jushtsai2	F1*****661	測試單位PP	澳川言式音FF91	審查委員
≥ 個人基本資料管理			Confirm	×		
三 單位基本資料管理				~		
三 講師基本資料管理 三 帳號管理			🔌 😲 是否要停用	?		
三 審查委員管理			是	否		
雪施方式管理						
未審案件 學員名單 學員名單 及成果 異動						
国體類 2 2 0						
	4					Þ
個人類 1			儲存	取消		

十、使用者管理---講師基本資料管理:

(一)新增講師:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[講師基本資料管理],再點擊上方的[新增]鍵:

衛生福利部 繼續教育護產積分管語	理系統		1.0		
使用手冊下載			使用者:關質測試勿改 上次登入	入時間:2015/06/25 12:16:57	版面樣式: Classic 🛛 🗡 登出 🔦
選單《	公告	講師基本資料管理 🗵			
展開 開開	查詢	新增 列印 匯入講師			
■ 團體類活動	查詢條件	+			۲
□		All all store all all all all all all all all all al			
	易1	份證/統一證號:	姓名:		最高学歴:
三 異動		專長:	服務單位:		職稱:
		經歷:	備註:		特殊成就:
三國渡無石動帯堂			_		
□ □ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	管理	理 身份證/統一證號	講師姓名		
□ 🔁 清冊報表					
日 使用者管理					
■ 單位基本資料管理					
☑ 講師基本資料管理					
≥帳號管理					
≥ 審查委員管理					
🔁 實施方式管理					
1					
未審案件 及成果 異動					
国體類 2 2 0					
個人類 1		第 0 頁,共1頁 ▶ ▶ 0	👻 毎頁顯示 🔷 筆調	己錄	沒有任何資料

(B)點擊[新增]鍵會開啟新增講師視窗如下圖。

衛生福利 繼續教育護道	利部 ^{產積分管理系統}	A.
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 12:16:57 版面樣式: Classic 🗤	1 登出 🔕
選單	《 公告 講師基本資料管理 ⑧	
展開 關閉	查詢 新增 列印 匯入講師	
三 團體類活動	查询经 件	
□ 個人類活動	資料維護	
□ ➡ 學員名單及實施成果登錄	建研查料 鸟宫风雁 相對 短雁	
三 豆球	新印刷具作1 放向于近 · 7%%K 标志	
□ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	*講師姓名:	
📃 團體類活動審查	*身份證: 不提供身分證/外籍人士無統一證號/不申請繼續教育積分(勾選此項時,該請師將無法取得此堂課之繼	擅
■ 個人類活動審査		
三 学員名単典動審査		
□ 🔄 清冊報表	市語: 例: 02-7/380106 傳真:	
≥ 積分統計	手機:	
□ 🔄 使用者管理	E-mail: 備用E-mail:	
三個人基本資料管理 三 開位基本資料管理	執業年資:	
三 葉師基本資料管理	專長:	
三 審査委員管理		
三角色切換	特殊成就:	
Ξ 實施方式管理	備註:	
未審案件及成果	附件上傳	
画體類 2 2	(一相關學經證專長證明文件(附件))	\supset \checkmark
		消
個人類 1	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	及有任何資料

(C)於講師資料分頁填寫相對應的欄位(*為必填欄位),填寫完 後再移至最高學歷分頁填寫。

資料維護		
講師資料 最高	學歷 現職 經歷	<u>^</u>
講師姓名:	黃X明	
*身份證:	B999999999	·育積分(勾選此項時,該講師將無法取得此堂課之繼續
地址::	臺北市	
市話:	8888 傳真: 888	
手機:	098888888	
E-mail:	備用E-mail:	
執業年資:		
專長:	ууу	
特殊成就:	ууу	
備註:	X0X	
附件上傳	₽ 0日→-//↓ //\↓/↓ \	
□11開列字経歴界長記	显95天(十(N)(十)	•
		儲存 刪除 取消

(D)於最高學歷分頁填寫相對應的欄位(*為必填欄位),填寫 完後再移至現職分頁填寫。

(i)新增:

(i-1)依序填入學校、科系、畢業年度並選擇級別。

(i-2)點擊[新增]鍵即可新增最高學歷記錄並呈現於下。

(i-3)點擊[儲存]鍵後完成新增最高學歷作業並寫入資料

庫。

#* ### ##	學校: 1 科条: 2 年度: 3 級別: 	(博士)	*				
新增 儲存	刪除	取消					
管理	學校				科系	畢業年度	級別
Ø	а				a	11	研究所(博士)
Ø	d				d	44	研究所(碩士)
Ø	b				b	33	大學(學士)
	123				123	12	研究所(博士)

(ii)修改:

(ii-1)點選下方某筆資料之[管理]圖示,系統會將資料帶至上方。

(ii-2)對其欲修改的欄位修改資料。

(ii-3)點擊[儲存]鍵儲存該筆學歷紀錄的修改於暫存。
(ii-4)點擊[儲存]鍵後將暫存紀錄確實儲存於資料庫。
(ii-5)詢問是否要儲存點擊是,最後顯示[儲存成功]的
系統訊息。

講師資料 最高學歷 現職 經歷			
*學校: a	Confirm		×
*科条: a *畢業年度: 12	2 是否要儲存	₹?	
*級別:研究所(博士)	是	否	
新增 儲存 刪除 取消			
管理 一學校	科条	畢業年度	級別
a	а	11	研究所(博士)
Ø d	d	44	研究所(碩士)
Ø b	b	33	大學(學士)
2 123	123	12	研究所(博士)
		体方	millos Berella

(iii)删除:

(iii-1)點選下方某筆資料之[管理]鍵,系統會將資料 帶至上方。

(iii-2) 點擊[刪除]鍵。

(iii-3)系統會詢問[是否要刪除?],若選擇[是]即進 行暫時刪除該筆學歷紀錄,若選擇[否],則取消刪除動作(紀錄不更動)。

(iii-4)最後點擊[儲存]鍵,將刪除的該資料確從資料 庫移除。

(iii-5) 顯示[成功]的系統訊息。

資料維護			
講師資料 最高學歷 現職 經歷			
*學校: a	Confirm	×	
*科条:]	9 是否要刪除		
*畢業年度: 11			
*級別:研究所(博士)		否	
新增 儲存 刪除 取消			
管理 學校		斗条 畢業年度	き 級別
a a	č	11	研究所(博士)
d	C	1 44	研究所(碩士)
🥜 b	t	33	大學(學士)
J 123	1	123 12	研究所(博士)
		_	
		儲存	刪除 取消

(E)移至於現職分頁填寫相對應的欄位(*為必填欄位),填 寫完後再移至經歷分頁填寫。

資料維護								
講師資料 最高级	學歷 現職	經歷						
*單位名	稱: XX大學							
*職	稱: 講師							
*年]	資::	教學: 11	宙 務: 21	Ŧ	研究: 31			
新增儲存用	刪除 取消							
管理	單位名稱			職稱	教學年資	實務年資	研究年資	
ø	XX大學			講師	11	21	31	
						儲存	刪除	取消

其新增、修改、删除動作均與最高學歷分頁相同。

資料	料維護							
	講師資料 最高	學歷 現職	經歷					
I	*單位名	3稱: eee						
	*8	t稱: eee						
	*年	資::	教學: 3	寅 務: 3	研究:	3		
	新增儲存	刪除 取消						
	管理	單位名稱			職稱	教學年資	宙 務年資	研究年資
	Ø	eee			eee	3	3	3
F								
							諸存	除取消

(F)移至於經歷分頁填寫相對應的欄位(*為必填欄位)

其新增、修改、删除動作均與最高學歷分頁相同。最後點 擊[儲存]件完成單一講師新增作業。

(二)修改講師:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[講師基本資料管理]。

衛生福利部 繼續教育護產積分管語	理系統		20000
使用手冊下載		使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 12:16:5	7 版面樣式: Classic 🗡 登出 🙈
選單 《	公告 講師基本資料管理 🗷		
展開 關閉	音論 新增 列印 陳入講師		
国體類活動	查詢條件		۲
□ □ ○ 與乙酮	身份證/統一證號:	姓名:	最高學歷:
□ 登録	月	服務單位:	職稱:
□ ↔ 50	經歷:	備註:	特殊成就:
□ 国體類活動審查			
三 個人類活動審査	管理 身份證/統一證號	講師姓名	
三 個人積分查詢			
□ □ 清冊報表			
□ - □ 積分就訂			
三 個人基本資料管理			
三 單位基本資料管理			
三角色切換			
□·□· 示::::::::::::::::::::::::::::::::::::			
王 實施方式管理			
未審案件 学員名單 学員名單 及成果 異動			
国體類 2 2 0			
	□ 項 · 共1頁 ▶ ▶	₴ 毎頁顯示 ¥記錄	沒有任何資料

(B)查詢條件區輸入欲查詢的條件後,點擊[查詢]鍵後,顯

示查詢資料結果列表於下方。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統	1	0019 200
使用手冊下載		使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 12:16:57	版面樣式: Classic 🛛 🖌 登出 🙈
選單 《	公告 講師基本資料管理 🗵		
展開 關閉			
	查詢條件		۲
□	身份證/統一證號:	姓名: 王達人	最高學歷:
	專長:	服務單位:	職稱:
🛛 😋 活動審查	經歴:	備註:	特殊成就:
三 團體類活動審査			
≥ ◎ 学員名單異動審查	管理 身份證/統一證號	諸師姓名	
	B2****341	王達人	
🗆 😋 清冊報表			
■■積分統計			
□□ 使用者管理	1		
	1		
- 三 帳號管理			
(三) 實施方式管理			
未審案件 學員名單 學員名單 及成果 異動			
園體類 2 2 0			
個人類 1	4 第 1 頁,共1頁 ▶ ▶ 6	② 每頁顯示 ➤ 筆記錄	顯示1 - 1筆,共1筆

(C)對其查詢結果對該欲修改之講師資料,點擊前面的[管理]鍵,會跳出資料維護介面如下圖。

衛生福利部 繼續教育護產積分管		
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 12:16:57 版面樣式: Classic	▼ 登出 🌊
選單 《	公告 講師基本資料管理 ⑧	
展開 開閉	· 實調: 新增: 列印 匯入講師	
≥ 團體類活動	查詢條件 資料維護	
E 個人類活動 G 學員名單及實施成果登錄	自心遗体 講師資料 最高学歴 現職 經歷	
三登録	(1) (2) ////	
	*身份證: B233232341 不提供身分證/外導人士無統一證號/不申請繼續教育積分(勾) 教育基本() 約言基本()	醫此項時,該講師將無:
● Ξ 固爛類活動審查	地址:: 雪林縣 ▼	
≥ 學員名單異動審查	管理 市話: 05-34112222 傳真: 05-34112223	
□ □ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	手機: 0901111222	
三 積分統計	E-mail: test@jj.com.tw	
□ 🔄 使用者管理	執業年資:	
三 個人基本資料管理	專長: 1	
□ 講師基本資料管理		
三帳號管理	1471 ch29. 2	
三) 審旦安員官理 三) 角色切換	177/4/34/06.	
□ 🔄 糸統管理		
	備註: 3	
™ ≧ 黄胞方式管理		
	附件上傳	
未審案件 学員名単 学員名単 及成果 異動	相關學經歷專長證明文件(附件)	
團體類 2 2 0		儲存
個人類 1	[4 4 第 1 頁 · 共1頁 ▶ ▶ ○ 每頁顯示 ¥記錄	顯示1 - 1筆,共1筆

(D)修改其講師資料內相關欄位後點擊[儲存]鍵,系統會詢 問是否要儲存,若點擊是即完成講師資料修改並關閉視窗。

(三)刪除講師:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[講師基本資料管理]。

會生福利部 繼續教育護產積分管部	理系統	1-1-28	200	
使用手冊下載		使用者:關貿測試勿改 上次登入時間	:2015/06/25 12:16:57 版面様式: Clas	ssic 💙 登出 😒
選單 《	公告 講師基本資料管理 🗵			
展開 關閉				
三国體類活動	查詢條件			*
□	自.(乙·迪./尔森	(計力・	里方松麻.	
	第157 截177 截1200C- 東県:	11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11.	用語の学校を	
□ <=	4年1月21	備註:	特殊成就:	
- 🖂 團體類活動審查	/	1402.		
三 個人類活動審査	管理 身份證/統一證號	講師姓名		
□ <□ 清冊報表				
□ - □ 積分就訂				
■ 個人基本資料管理	4			
三 單位基本資料管理				
■ 書 審査委員管理				
三 月巴切換 □ ○ 診療管理				
□ 公告				
≥ 實施方式管理				
未審案件 学員名單 学員名單 及成果 異動				
團體類 2 2 0				
個人類 1				ity the last families
		♥ 単見網不 単記録		没有任何資料

(B)查詢條件區輸入欲查詢的條件後,點擊[查詢]鍵後,顯

示查詢資料結果列表於下方。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改上次登入時間:2015/06/25 12:16:57 版面樣式: Classic 💙 登出 慮
選單	公告 講師基本資料管理 🗵
展開 開閉	查询 新增 列印 匯入講師
■ ■ 團體類活動	查詢條件
 ○回人和活動 ○二 学員名 双方策応成果登録 ○ 登録 ○ 異動 ○ 活動審査 ○ 活動審査 	身份違/統一邊號: 姓名:王達人 最高学题: 專長: 服務單位: 職稱: 經歷: 備註: 特殊成就:
 記 個人類活動審查 記 學員名單異動審查 記 個人積分查询 □ (□) 清明報表 □ 1 積分統計 	管理 身份邊/統一邊際 講師姓名 B2*****341 王建人
 □ ① 使用者管理 ご 個人基本資料管理 ご 單位基本資料管理 ご 講師基本資料管理 	
 三 味飯管理 三 審查委員管理 三 角色切換 □ □ ○ 外統管理 	
[편] 公告 [편] 實施方式管理	
未審案件 及成果 異動 面體項 2 2 0	
個人類 1	4 4 第 1 頁,共1頁 ▶ ▶ 2 每頁顯示 ▼ 筆記錄 顯示1 - 1筆,共1筆

(C)對其查詢結果對該欲修改之講師資料,點擊前面的[管

理]鍵,會跳出資料維護介面如下圖。

(續 續 集 福 七 福 利 部 編 續 教 育 護 產 積 分 管	理系統				28- 2932	
使用手冊下載			使用者:關貿	則試勿改	z 上次登入時間:2015/06/25 12:16:57 版面様式: Classic 💙	登出
選單 《	公告 講師基本	資料管理 🗵				
展開 關閉	查詢 新增 歹	100 匯入講師				
☆ Ξ 團體類活動	查詢條件	資料維護				
□ □ ◇ 學員名單及實施成果登錄	身份證/統-	講師資料 最高级	學歷現職	₩Ē		
三世録		*講師姓名:	王達人			
□ □ 活動審査 □ ■ ■ ■ ● 挿活動 素査		*身份證:	B233232341		 不提供身分證/外籍人士無統一證號/不申請繼續教育積分(勾選此項時, 教育積分) 	該講師將無;
 三個人類活動審查 	-	地址:	雲林縣	~	▼ 麥寮鄉 ▼ 台塑一路111號3F-19	
≥ 学員名單異動審查	EI	市話:	05-34112222		傳真: 05-34112223	
·····································		手機:	0901111222			
■積分統計		E-mail:	test@jj.com.tw		備用E-mail: test2@jj.com.tw	
□ → 使用者管理		執業年資:				
····································	1	専長:	1			
三 講師基本資料管理						
- ■ 帳號管理		<u>₩₹₹₩</u> ~₩±₽.	2			
·····································		行动和此	2			
□ - 余統管理						
		備註:	3			
… 王 黄施万式管理						
		附件上傳				
未審案件 学員名單 学員名單 及成果 異動		一相關學經歷專長護	證明文件(附件) ——			
團體類 2 2 0						存
個人類 1	14 4 第 1	頁,共1頁 ▶ ▶	💝 毎頁顯示		✓ 筆記錄 顯示1 -	1筆,共1筆

(D)點擊右下角[刪除]鍵,系統會詢問是否要刪除,若點擊 是即完成講師資料刪除並關閉視窗。

資料維護						
講師資料 最高	學歷 現職 經歷					
*講師姓名:	王達人					
*身份證:	B233232341] 不提供身分證/外籍人; 教育積分)	上無統一證號/不申請繼續教育積分	(勾選此項時,該講師	將無法取得此堂課之	.繼續
地址::	雪林縣 💙	麥寮鄉	▼ 台塑一路111號3F-19			
市話:	05-34112222	傳真: 05-3	4112223			
手機:	0901111222					
E-mail:	test@jj.com.tw	備用E-mail: test2	@jj.com.tw			
執業年資:						
專長:	1					
			Confirm	(×	
特殊成就:	2		? 是否要删除	?		
備註:	3			否		
附供上面						
一相關學經歷專長記	登明文件(附件)					
L				儲存	用版金	取消
				L1001	1020-3-	10/11

(四)匯入講師:

(A)從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[講師基本資料管理]。

简生福利部 繼續教育護產積分管部	理系統	1428	9999 10 A
使用手冊下載		使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 12:16:57	版面樣式: Classic 🗡 登出 🙈
選單	公告 講師基本資料管理 🗵		
展開 關閉	查詢 新增 列印 匯入講師		
 三 團體類活動 三 個人類活動 	查詢條件		*
🖃 😋 學員名單及實施成果登錄	身份證/統一證號:	姓名:	最高學歴:
三 登録	月	服務單位:	職稱:
□ ➡ 活動審査	經歴:	借註:	特殊成就:
三 国體類活動審査			
三 個人類活動審査	管理 身份證/統一證號	講師姓名	
≥ 個人積分查詢			
□ 🔄 清冊報表			
三積分統計			
■ 個人基本資料管理			
□ 單位基本資料管理			
三 講師基本資料管理			
三限航管理			
≥ 角色切換			
🖃 😋 系統管理			
三 貫施力式管理			
未審案件 学員名單 学員名單 及成果 異動			
團體類 2 2 0			
個人類 1	▶ ▲ 第 0 頁,共1頁 ▶ ▶	₴ 毎頁顯示 ¥記錄	沒有任何資料

(B)點擊[匯入講師]鍵後,顯示匯入介面如下圖:

() 續 續 生 福利部 編 續 教育護 產 積分管	
使用手冊下載	使用者:關貿測試勿改 上次登入時間:2015/06/25 13:17:22 版面樣式: Classic 💙 登出 🕿
選單	公告 講師基本資料管理 🗵
展開 闘閉	查询 新增 列印 匯入講師
 三 團體類活動 三 個人類活動 	
🖃 🔁 學員名單及實施成果登錄	身份證/經一證號: 姓名: 器高學歷:
三登録	· □ × □ ×
三 團體類活動審查	注意。設計和計算需通貨CSM值,其EACEL內容只需要提供設立證訊達A型UC的電源的與名為時的共有。將可,例如中國,必須,而語, 手機,傳真,EMAIL,EMAIL備用,專長,特殊成就,備註,學歷,現職,經歷即可。學歷,現職,經歷限輸入五筆資料
■ 個人類活動審査	管理 身份違為 かたちますれ 切回義 しかれ
	和2本下版 [30]或 上诗
□ □ 清冊報表	匯入列表
■ 積分統計	管理 身份證或統一證 姓名 備註
□ □ 使用者管理	
三 單位基本資料管理	
😑 講師基本資料管理	
三帳號管理	
三 番目安貝官理	
	1+1 2+0A 8558
- 三 實施方式管理	· 特人
未審案件 學員名單 學員名單 及成果 異動	
園體類 3 2 0	
個人類 1	4 第 0 頁 • 共1頁 ▶ 2 毎頁顯示 🔽 筆記録 沒有任何資料

(C)點擊[下載範本]鍵,填寫後上傳後最後點擊[轉入] 鍵,即可將範本內所填寫的講師資料整批匯入

匯入			
注意:使 手機,傳到	用此作業需提供csv檔,非 氧,EMAIL,EMAIL備用,專長,	EXCEL內容只需要 特殊成就,備註,學J	提供身分證號,匯入單位代碼,講師姓名,縣市,鄉鎮市區,地址,市話, 歷,現職,經歷即可。學歷,現職,經歷限輸入五筆資料
範本	ド載 C:\fakepath\Lecture	er (3).csv	瀏覽上傳
匯入列表			
管理	身份證或統一證	姓名	備註
		轉入	清除

十一、使用者管理-角色切换:

從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[角色切換],可以看到 該帳號所擁有的角色。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	izzski
使用手冊下載	使用者:關賢測試勿改上次登入時間:2015/06/24 16:00:26 版面様式: Classic 🎽 登出 🔇
選單 《	公告 個人積分查詢 🗵 實施方式管理 🗵 公告管理 🗵
展開 開閉 三 國館報活動 2 個人報活動 二 員名 2 男約 二 二 当 登訴 3 周勤 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	新培 資料利表利用
個人類 2	▲ ▲ ▲ 第 ● 頁,共1頁 ▶ ▶ ● ● 毎頁顯示 ● 筆記錄 沒有任何資料

如需切換,則點擊該下方列表中所擁有權限前面之[切換帳

號角色]鍵,系統會詢問是否要切換角色。若選擇是則系統會自動切換至該帳號角色的功能選單及環境,亦可選擇否取消切換角色作業。



十二、使用者管理-活動權限轉移:

從左方導覽列點擊[使用者管理]下之[活動權限轉移],可以 看到該帳號所擁有的活動如下圖。

简生福利部 繼續教育護產積分管到	
使用手冊下載	使用者:小櫃上次登入時間:2016/08/15 10:35:17 版面様式: Classic 🎽 登出 🕿
選單	公告 國體類活動 ⑧ 個人積分查詢 ⑧ 活動權限轉移 ⑧
展開 關閉	活動權限轉移 *本功能僅提供將帳號下全部活動的所有權,轉移至同單位,且角色為關課單位的啟用中帳號。
	轉移前帳號 轉移至帳號
□ □ 字貝名単反實施成未宜據 □ 音鈴	*#E\$\$• bakadai *#E\$\$• \$#E\$\$•
三	
🖃 個人積分查詢	
□ □ 清冊報表	*単位: 08938 *単位: 08938 - *単位: 08938
	别国法人称立简旺醫学入学时設中和紀念醫院 • 則国法人称立简旺醫学入学时設中和紀念醫院 •
□□ 使用者管理	帳號擁有的活動
	活動代碼 活出名稱
三 講師基本資料管理	S2016072216180 105年7月全院性學術演講
三 活動權限轉移	S2016072216181 全人醫療談論安寧療護及以醫學倫理省思器官捐贈
- 至 角色切換	S2016072516183 全人醫療談論安寧療護及以醫學倫理省思器官捐贈(2)
	S2016072516185 105年7月全院性學術演講
	S2016072216186 105年7月全院性學術演講
	S2016072416187 術後腸阻塞
	S2016072516188 105年8月全院性學術演講
	S2016072516189 105年8月全院性學術演講
	S2016072516190 105年8月全院性学術演講
	520160/2516191 105年8月全境性学術演講
	520100/2010192 103平6月至院任学期演講 D016070616104 大聯合時年

如需轉移,則點擊[單位開課帳號查詢]鍵,系統會跳出目

前該單位啟用中的帳號供選擇,點擊前方選取鍵後資料會被帶入原畫 面。

滚 續 整		CHERRY
使用手冊下載	*單位: 08938 財團法人私立高雄醫學大學附設中和紀念醫院	版面様式: Classic Y 登出 🔍
選單 展開 關閉	候號: 姓名: 姓名: 福禄: 開設業單位	□
🖃 團體類活動 🖃 😋 學員名單及實施成影	狀態: 敵用中	
	查詢	單位開課帳號查詢
三 個人積分查詢	振號列表 1534 M 4	
□ □ / j m trakk □ □ 積分統計		雄醫學大學附設中和紀念醫院 ▼
 	C	
三角色切换		
· ·		
	S2016072516189 105年8月全院性學術演講	
	S2016072516190 105年8月全院性學術演講	
	S2016072516191 105年8月全院性學術演講	
	S2016072616192 105年8月全院性學術演講	
	120160/2616194 在概測條案	-

如確認轉移,則點擊[活動權限轉移]鍵,系統會跳出是否要 轉移活動權限的確認視窗,若選是則完成活動權限轉移或選否取消。

衛生福利部 繼續教育護產積分管	理系統
使用手冊下載	使用者:小櫃 上次登入時間:2016/08/15 10:35:17 版面樣式: Classic 💙 登出 🚿
選單	公告 國體類活動 🗵 個人積分查詢 🗵 活動權限轉移 🗵
展開 關閉	活動權限轉移 *本功能僅提供將帳號下全部活動的所有權,轉移至同單位,且角色為開課單位的啟用中帳號。
🖃 😋 學員名單及實施成果登錄	轉移與限號
三登録	*帳號: bakerlai
三 異動	*姓名:小櫃
一 三 他入棋方旦。9	*單位: 08938
三積分統計	財匪 Confirm 区 및 東京 財團法人私立高雄醫學大學附設中和紀念醫院 ↓
	4E9500 方(5):1 9) 確定要轉移活動構限?
□ 〒 個人基本資料管理	
🖃 單位基本資料管理	
三 講師基本資料管理	
三沽動雅派等移	S2016072216181 全人醫療設備女學療護及以醫学倫理省思諾自拘贈
一 三 角色切換	520100/2510183 主人醫療設備文學療護及以醫學倫理自愿器育物增(2) 52016072516195 105年7日本陸峽與然安排
	S2010072310105 105年7月主席汪学明演講
	S2016072416187 循後賜阳寒
	S2016072516188 105年8月全院性學術演講
	S2016072516189 105年8月全院性學術演講
	S2016072516190 105年8月全院性學術演講
	S2016072516191 105年8月全院性學術演講
	S2016072616192 105年8月全院性學術演講
	12016072616194 在職訓練