學生學習歷程檔案上傳成果操作流程

1. 先登入新北市校務行政系統。	2. 點選【高中職校務】。	3. 點選【高中職校務】。
		
4. 開啟外部連結。	5. 點選【8 學生學習歷程系統】。	6. 點選【課程紀錄-課程學習成果】。
		
7. 點選科目並新增	8. 選擇檔案(超過 20 字須改檔名) 安卓:可直接至相簿更改檔名 蘋果:內建檔案中 APP 掃描文件 其他:上傳至雲端或 mail 更改	9. **確認後上傳，並點選送出認證**
		
10. 顯示【待驗證】。成功	**多元表現**	各項操作步驟，可參考右下【學生操作手冊】。
		

※ 注意事項：

- 請同學務務必於截止日前完成上傳。
- 上傳件數將會納入**年度學習歷程 MVP、學習王**獲獎資格，請同學踴躍上傳積極累積成果想了解獲獎資格可查詢校內學習歷程(日校)網站。