「基隆 E 學堂」數位學習組裝課程選讀操作說明

步驟 1：進入「e 等公務園+學習平臺」(https://elearn.hrd.gov.tw)

進入「e 等公務園+學習平臺」首頁，點選右上角「登入」。



步驟 2：會員登入



- 登入方式一：**人事服務網 eCPA**

  備註：若無人事服務網帳號者，請先至行政院人事行政總處人事服務網(https://ecpa.dgpa.gov.tw/)，首次請以自然人憑證登入完成帳號註冊作業。



- 登入方式二：**我的 e 政府**

（注意：須為**公務帳號**才可累積學習時數）
備註：如何申請公務帳號請參閱「我的 E 政府公務帳號常見問題專區」。(http://www8.www.gov.tw/egov/faq/FAQ05.html)





※若對於登入有其他疑問，請點選下方「第一次登入請看此」。



步驟 3：進入基隆市政府數位學習專區-「基隆ｅ學堂」

- 方式一：點選「基隆ｅ學堂」網址連結。
  https://klcg.elearn.hrd.gov.tw/
- 方式二：點選右上角「加盟機關」/「加盟機關一覽表」/基隆 E 學堂圖示。





步驟 4：組裝課程選課

1. 點選組裝課程圖示，進入組裝課程後，點選「整批選課」。



2. 完成報名課程後，點選「課程資訊」選項，此時顯示組裝課程內各項單一課程資訊。



3. 點選課程名稱會自動連結至該課程，點選「上課去」開始閱讀課程。



步驟 5：列印證書

1. 至首頁點選右上角「個人專區」/「學習紀錄」。



2. 點選列印證書，會開啟小視窗顯示已修課完畢課程清單，請勾選組裝課程內包含之課程，勾選完畢後，請點選「產生證書」。



3. 產製出證書之 PDF 檔，請先行檢視是否完成組裝課程內所有課程，再交給服務機關人事單位。

