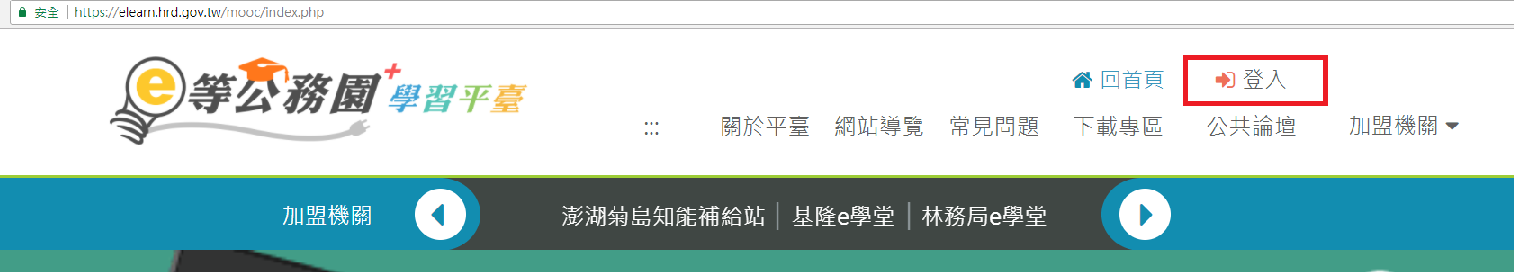
**「基隆E學堂」數位學習組裝課程選讀操作說明**

**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(請勿以一般民眾登入，將無法取得學習時數)**



* 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**

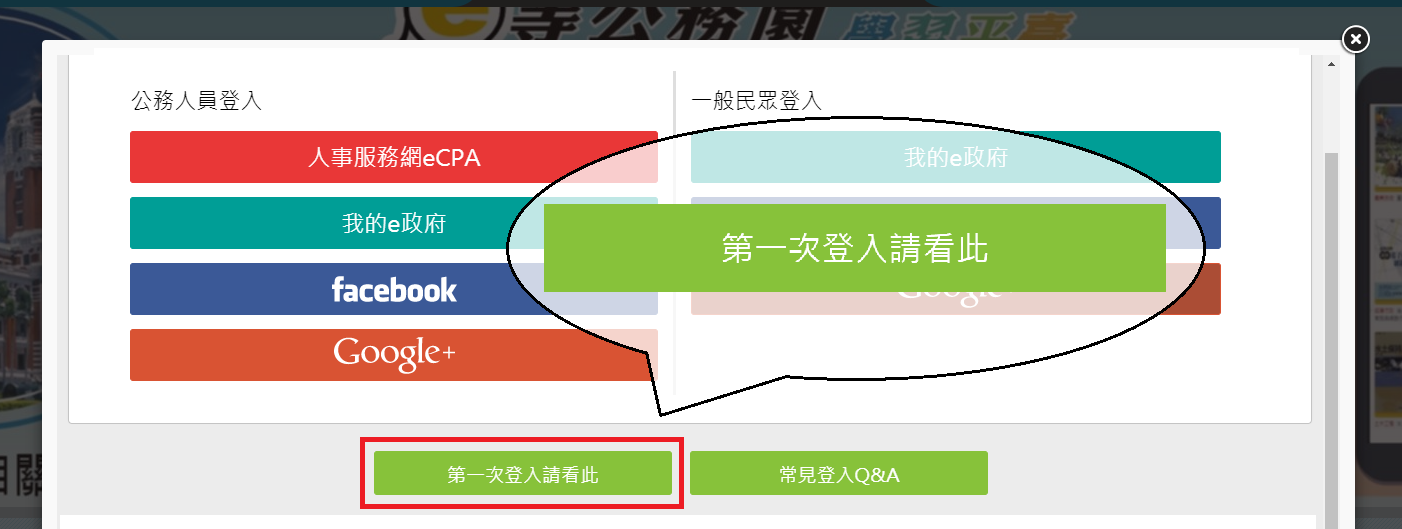
(注意：**須為公務帳號才可累積學習時數**)

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。