

遠距培訓班期學員操作步驟

一、報名及審核流程

- 網站報名
- 加入 LINE 社群

收到審核通知信
(報名完成)

1. 請於報名截止日前至本中心網站 (<https://csditn.tainan.gov.tw>) / 課程報名系統報名。



2. 點選本次遠距平日課程、再點選「我要報名」。

會員姓名	職稱
機關	科室

親愛的會員，您好：
請確認您的個人資料為最新資料，本中心簽到運作將以上述資料為準。
如需修改請利用“修改會員資料”功能，謝謝您。

我要報名 回到課程列表 友善列印

3. 即跳出 Line 社群 QR code，請掃描加入。



您報名的課程「WORD 文書實用排版(遠距假日班)」已經審核通過請準時參訓，本課程資訊如下

二、課前準備

- (一) 本課程採遠距教學，參訓人員請自備電腦及行動裝置(手機或平板)，為避免環境空間聲音干擾，建議使用耳機或於獨立空間參與課程。
- (二) 請務必課前 1 天於 Line 社群記事本詳閱課程須知，連線操作詳操作說明。

三、課中教學

- (一) 當日於課前 15 分鐘，透過社群公佈的連結進入線上課程，測試您的系統環境及音訊設備並線上簽到。
- (二) 教學時若有任何平台操作問題，可發送問題至 LINE 社群，助教將協助回答。

四、課後回饋

- (一) 課程全程參與學習、完成評量及問卷，可取得終身學習時數。
- (二) 課程 LINE 社群開設時間：報名起至課程結束後，期間可提出課程問題，結束後社群即解散。

課程連線操作說明

本課程採遠距教學，運用訊連科技「U 簡報」軟體進行線上課程，可透過電腦、筆記型電腦或行動裝置觀看課程。

使用電腦/筆記型電腦連線者：可免安裝直接透過瀏覽器即時加入觀看

1. 本課程開始前將會於 Line 社群通知課程連結：
(範例) <https://u.cyberlink.com/live/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>
2. 請於課程開始前 15 分鐘，打開網路瀏覽器(建議使用 Chrome 瀏覽器)，在網址列貼上連結，即可進入線上課程。



使用行動裝置(如手機、平板電腦等)：請安裝 U 通訊 App 觀看

1. 請先於行動裝置安裝「U 通訊」App
Google play App：<https://reurl.cc/5g09M6>
Apple Store App：<https://reurl.cc/vn9RkN>
2. 本課程開始前將會於 Line 社群通知課程 ID：(範例)000-000-000
3. 請於課程開始前 15 分鐘，開啟 APP，輸入課程 ID 及名稱即可進入線上課程。

