

你能拍照文件並上傳到登記表個人資料！將訓練證書、許可證及成績單儲存在登記表。文件的資料一定要清楚易讀，登記表人員才能正確的驗證。若文件不清楚或易讀，文件無法上傳或反映在參加者的登記表個人資料或教育訓練報告。

易讀複本

首先，確定拍照的複本是清楚、易讀並無痕跡、字跡或汗漬。請看下列範例確定你的照片拍得正確：

秘訣 1：確定光線充足，拍出的照片可能太暗並會顯得模糊



秘訣 2：保持相機/手機穩定，太多動作會造成照片顯得模糊。



秘訣 3：將文件放置在平坦的表面及鏡頭中央，四邊才不會被削掉。



後續步驟 [参与者资源](#)

參考參加者文件上傳秘訣表上傳教育訓練文件到登記表個人資料。也參考教育訓練文件提交秘訣表瞭解個人資料上傳接受哪些文件。

是否需要協助？[聯絡登記表服務中心](#)

若有疑問，請聯絡登記表服務中心，可親洽 [CA 登記表服務中心](#) 或寄信到 support@ccala.zendesk.com 或電洽 (888) 922-4453。辦公時間周一到周五早上 8 點到下午 5 點。

