

■各メニューの利用方法 — Transcripts : 認定資格取得証明のための第三者への転送

「Transcripts」メニューでは、以下のことが行えます。

- ・ 認定資格取得証明のための第三者への転送

認定資格取得証明のための第三者への転送

1. メニューから「Transcripts」をクリックすると、以下のような画面が表示されます。
転送された証明内容の履歴を確認することができます。

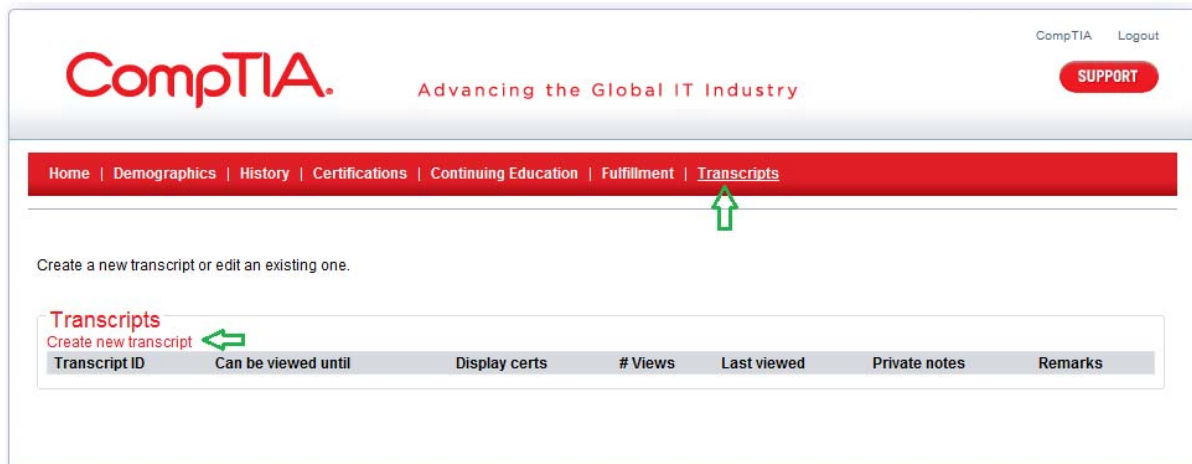
The screenshot shows the CompTIA website interface. At the top, there is a navigation bar with the CompTIA logo and the tagline "Advancing the Global IT Industry". A "SUPPORT" button is visible in the top right. Below the navigation bar, a red menu bar contains several options: Home, Demographics, History, Certifications, Continuing Education, Fulfillment, and Transcripts. A green arrow points to the "Transcripts" menu item. Below the menu bar, there is a section titled "Transcripts" with a "Create new transcript" link. A table displays a list of transcripts with columns for Transcript ID, Can be viewed until, Display certs, # Views, Last viewed, Private notes, and Remarks. Below the table, there is a form for creating or editing a transcript, including fields for Transcript ID, Language, and Email address, and a "Submit" button.

	Transcript ID	Can be viewed until	Display certs	# Views	Last viewed	Private notes	Remarks
Active							
Edit	ABC0000000000XXXX	2011-Jul-13	Yes (with date)	1	2011-Jul-11		My A+
Edit	123000000000XXXX	2011-Jul-13	Yes (with date)	0	n/a		My ID is .. XXX

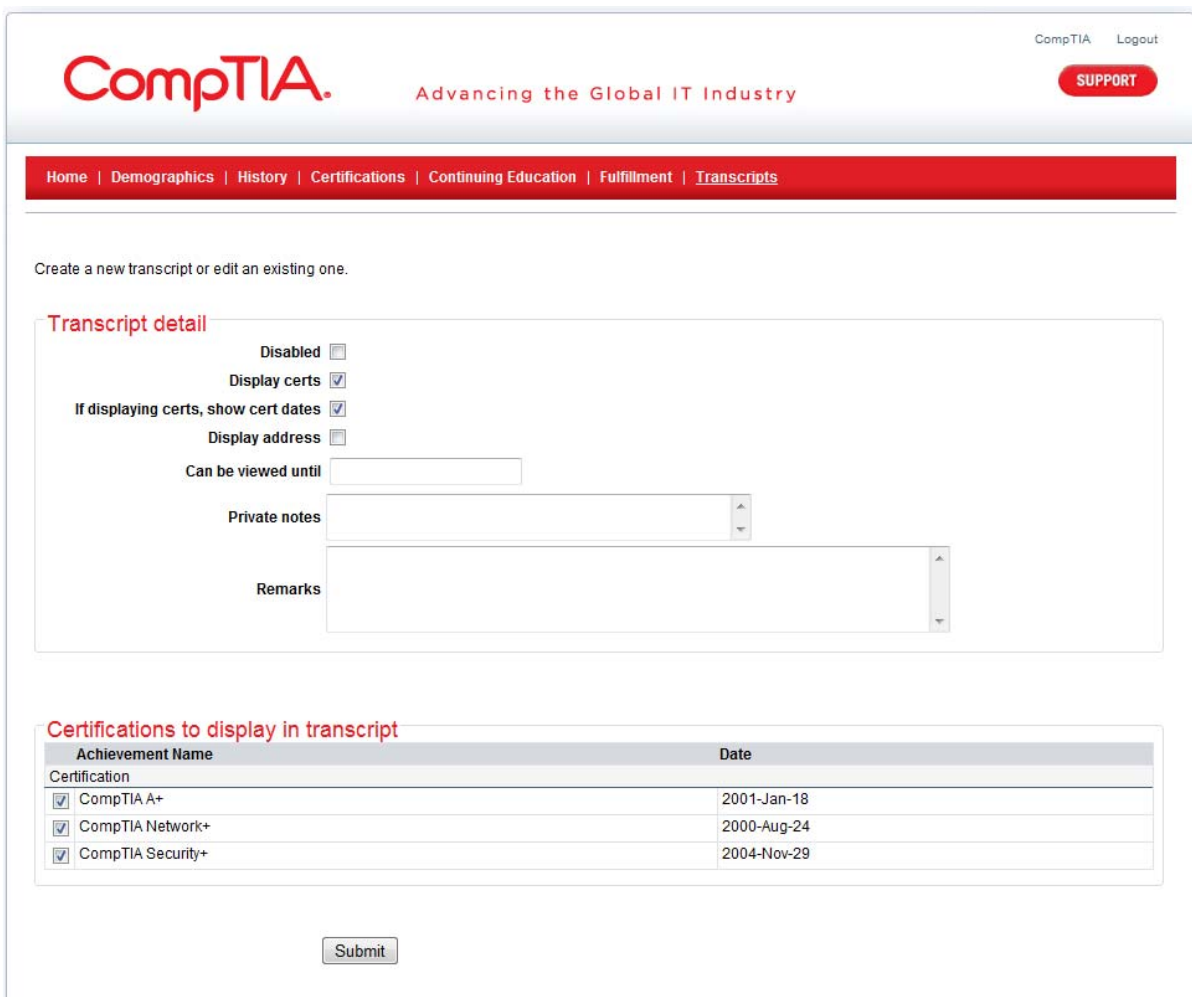
- Transcript ID : 証明リンクの ID
- Can be viewed until : 証明リンクの有効期限
(参照可能期限: 表示形式 yyyy-mmm-dd)
- Display Certs : 認定資格名称の表示/非表示(日付表示の有無)
- #Views : 証明リンクの表示回数
- Last Viewed : 証明リンクの最終表示日
- Private notes : メモ(リンク先では表示されません。)
- Remarks : コメント(リンク先で表示されます。)

新しく認定資格取得証明を作成する

1. メニューから「Transcripts」をクリックし、「Create new transcript」をクリック



2. 以下のような画面が表示されます。送信したい内容にチェックを入れて、「Submit」をクリックします。



- Disabled : 証明リンクの有効/無効
- Display Certs : 認定資格名称の表示/非表示
- If displaying certs, show cert dates : 上記で認定資格名称を表示した場合の取得日付の表示/非表示
- Display address : 住所の表示/非表示
- Can be viewed until : 証明リンクの有効期限
(参照可能期限: 入力形式 yyyy/mm/dd)

- Private notes : メモ(リンク先では表示されません。) ※日本語入力不可
- Remarks : コメント(リンク先で表示されます。) ※日本語入力不可

※Certifications to display in transcript(証明証で表示する認定資格)では、取得済みの認定資格が表示されます。証明を希望する科目を選択してください。

3. 「Transcript」が作成されました。「Emails」枠内で、上記で作成した「Transcript ID」を選択し、表示言語を選択の上、E-mail アドレスを入れ「Submit」を押し完了です。送信先に、取得証明が送信されます。

CompTIA Advancing the Global IT Industry

Home | Demographics | History | Certifications | Continuing Education | Fulfillment | **Transcripts**

■ Transcript created

Create a new transcript or edit an existing one.

Transcripts
Create new transcript

	Transcript ID	Can be viewed until	Display certs	# Views	Last viewed	Private notes	Remarks
Active	Edit ABC000000000000XX	2011-Jul-13	Yes (with date)	0	n/a		My ID is ...XXX

Emails

Transcript ID:

Language:

Email address:

The following is an example of the email that will be sent. If you wish, you can copy the Transcript link and place it in your own email.

Subject: CompTIA - Transcript for Hanako CompTIA
Message: This email was sent because we received a request to have transcript information for Mark Norred emailed to you.

Please click the following link to view transcript XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX :
<https://www.certmetrics.com/comptia/public/transcript.aspx?transcript=XXXXXXXXXXXXXXXXXX>

The viewing of this transcript currently expires on July 13, 2011.

送付が完了すると、下記メッセージが上部に表示されます。

- Email sent successfully.

※ご自身のメーラーより証明を転送する場合は、Subject(件名)、Message(本文)をそれぞれコピーして第 3 者に送付することも可能です。

■ Verification code (認証コード) を利用し、認定資格の取得を証明する

Verification code (認証コード) とは: 取得済みの認定資格ごとに割り当てられるコードで、このコードを利用し、資格の取得証明を容易に行うことができます。

この Verification code は、PDF 認定証の左下に表示されるほか、「Fulfillment」から確認することが可能です。



Verification code (認証コード) と、確認ページ先 URL (<http://verify.comptia.org>) を証明したい相手に送信し、完了です。