1. 培训课程：
2. 课程Code唯一
3. Excel批量导入；
4. 上传对应课程的不同的培训课件；
5. 导入及查看对应课程试题功能（试题暂时只做了一套试卷，只有单选和判断两种题，重复导入相同课程相同题号的会重新更新）
6. 培训教室里， 讲师选出对应培训课程录入培训时间段、地点、讲师等信息，每一个来培训的人刷自己的厂牌自动生成个人培训记录， 培训结果和分数后期人事手工录入；
7. 培训需求
8. 部门和职务唯一
9. 可批量导入
10. 跨部门培训时员工可刷厂牌签到，自动生成培训记录，考试后再录入分数；
11. 生成年度培训计划
12. 年、月培训计划
13. 每年提前录入下一个月的各部门的培训计划；
14. 生成相应的月培训计划
15. 培训记录：

这里面的培训记录只提供查询和导入功能，需要修改请到‘员工培训‘模块中操作；

1. 培训报告

1. 部门月度/年度培训报告；

2. 讲师培训记录

3. 个人培训报告

1. 员工个人培训记录操作模块：

有账号员工自己登录ERP， 打开个人培训记录查询模块， 录入工号查询个人所有培训记录及培训计划， 未完成的培训的点开有培训课件的可以查看课件，有导入试卷的课程可自行进行在线考试，考完自动记分生成培训记录；

1. 培训模块权限相关：

1权限的员工只能进行个人培训页面操作；

2权限可以查看培训报告；

3权限可以查看各个页面的培训资料

4权限可修改及导入培训相关资料