專案即時回覆系統功能規畫表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 內容 | |
| 登入  系統 | 登入畫面 | 1. 帳號密碼欄位：輸入帳號密碼後即可點選下方登入按鈕。 2. 註冊帳號功能：點擊後進入到註冊畫面。 3. 登入按鈕：輸入帳號密碼後即可登入。 4. 忘記密碼功能：點擊後會另開一個小視窗，透過輸入自己專屬之授權碼，點擊搜尋按鈕後下方即顯示密碼。 |
| 註冊  畫面 | 學員註冊畫面 | 1. 個人資料填寫欄位 : 輸入姓名、電話號碼、電子郵件、LineID、班別(下拉式選單)、帳號、密碼、密碼確認、授權碼後即可點擊下方建立鈕建立帳號。 2. 建立鈕 : 資料填寫完畢後，按下建立鈕會發送一封確認信至註冊信箱，學員點選確認連結後即返回登入畫面。 |
| 小組  畫面 | 登入後畫面 | 1. 個人資料維護：點擊後，進入到個人資料維護畫面。 2. 專案：點擊後顯示專案建置即專案管理選項。 3. 專案建置：點擊後進入專案建置畫面。   ※專案建置功能只有各組組長可以使用。   1. 專案管理：點擊後進入專案管理畫面。 2. 個人成績：點擊後進入個人成績畫面 |
| 個人資料  維護畫面 | 1. 個人資料維護欄位：可更改姓名、電話號碼、電子郵件、LineID、密碼等資料。 2. 儲存鈕：將欲修改欄位資料輸入後按下儲存即可更改資料。 |
| 專案建置畫面 | 1. 只有各組組長才有權限進入此畫面 2. 右上角會顯示專案名稱及小組名稱 3. 指派人員(下拉式表單)：組長可選取小組內欲指派之成員。 4. 工作項目：組長可輸入與專案相關之工作項目。 5. 工作內容：組長可輸入工作項目簡要之工作內容，以便成員瀏覽。 6. 時程期限(日曆表)：可選取工作項目並限定完成之期限。 7. 建立工作項目鈕：上述欄位輸入完畢後按下建立按鈕即可建立工作。 8. 建立完成之工作會顯示於下方工作項目表之內容，表單內容會顯示工作名稱、工作內容、時程期限、負責人員等項目與修改按鈕。 9. 修改按鈕：如組長需修改工作名稱、工作內容、時程期限及負責人員等項目可點選此按鈕進行修改。 10. 工作項目經由組長確認完成後將出現”已完成”之項目，小組成員只可瀏覽”已完成”之檔案。 |
| 專案管理畫面 | 1. 右上角會顯示專案名稱及小組名稱。 2. 工作項目表上方會顯示專案總進度、結案按鈕及個人姓名。 3. 結案按鈕：專案總進度達到100%後組長可點選此按鈕呈核專案(含工作項目)至評分者之專案評分畫面。 4. 工作項目表內容會顯示個人工作名稱、工作內容、時程期限、完成日期、上傳連結或檔案(點選此處進行檔案本體或連結上傳)。 5. 組長確認鈕：組長點擊後會另開小視窗，視窗會出現檔案連結，組長可點擊瀏覽檔案確認檔案是否符合當初指派之需求，如符合需求可按下確認鈕上傳檔案，如不符合需求則點擊駁回鈕，點擊後會再另開小視窗，視窗可輸入駁回之意見，組長於意見輸入完畢後點擊信件寄出鈕即退回檔案並同時傳送Mail及組長意見至信箱提醒負責人員修改檔案重新上傳。 6. 上傳完成之檔案會於表單內新增，只有已完成之項目才會公開於小組內，提供小組成員參考。 |
| 個人成績畫面 | 1. 上方會顯示成員自己的班別及姓名。 2. 成績會顯示於畫面中央，只可瀏覽個人成績，無法看到其他人之成績。 3. 評語部分會顯示社長及PM之評語，提供給個人參考。 |
| 管理  者  畫面 | 登入後畫面 | 1. 個人資料維護：點擊後，進入到個人資料維護畫面。 2. 權限更改：點擊後進入權限更改畫面，變更權限。 3. 建立專案及修改：點擊後進入建立專案及修改畫面，建立或修改新專案。 4. 建立班級及修改：點擊後進入建立班級畫面，可建立及修改班別及人數。 5. 小組建立及變更：點擊後進入小組建立及變更畫面，可建立小組及變更成員。 6. 成績：點擊後進入成績瀏覽畫面，可瀏覽每個學員成績。 |
| 個人資料  維護畫面 | 1. 個人資料維護欄位：可更改姓名、電話號碼、電子郵件、LineID、密碼等欄位。 2. 儲存鈕：將欲修改欄位資料輸入後按下儲存即可更改資料。 |
| 權限更改畫面 | 1. 組長權限：輸入個人專屬授權碼後點擊變更鈕即可指派學員成為組長。 2. 特別帳號建立選項：如欲新增管理者及評分者，原管理者可點選畫面右下角之特別帳號建立，輸入姓名、電話號碼、電子郵件、LineID、帳號、密碼、密碼確認等欄位，並選擇權限(下拉式選單)新增人員是管理者或評分者後按下建立鈕，即可新增。 |
| 建立專案  &  修改畫面 | 1. 專案建立：進入後輸入本期專案、小組名稱並設定完成期限後，點即建立鈕即可建立專屬於該小組之專案。 2. 專案修改選項：畫面右下角點擊進入後，選擇班別(下拉式選單)顯示該班各組專案及小組名稱，可從此畫面修改刪除專案小組。 |
| 建立班級  及  修改畫面 | 1. 班級建立：輸入班別及人數即可點擊建立鈕創立班級，並依照人數產生相對數量之授權碼。 2. 班級修改選項：畫面右下角點擊進入後，選擇班別(下拉式選單)，會顯示已使用授權碼註冊之學員姓名、電話號碼、電子郵件等資料，如有學員退班或班級資料過多，可點選刪除學員按鈕與刪除班級按鈕。 |
| 小組建立  &  變更畫面 | 1. 先選擇班別(下拉式選單)，即可顯示當期成員姓名並選擇歸屬組別，按下儲存鈕後顯示姓名、小組名稱及負責之專案名稱。 |
| 成績畫面 | 1. 點擊後選擇班別(下拉式選單)、小組(下拉式選單)及姓名(下拉式選單)後，下方即顯示個人電子郵件、成績(提問Eddie)及社長與PM評語， |
| 評分者  畫面 | 登入後畫面 | 1. 個人資料維護：點擊後，進入到個人資料維護畫面。 2. 專案評分：點擊後進入成員評分畫面。 |
| 個人資料  維護畫面 | 1. 個人資料維護欄位：可更改姓名、電話號碼、電子郵件、LineID、密碼等欄位。 2. 儲存鈕：將欲修改欄位資料輸入後按下儲存即可更改資料。 |
| 專案評分畫面 | 1. 專案評分按鈕點擊後畫面可以選擇班別(下拉式選單)，選擇後顯示已呈核之專案名稱、組長、組員及查看按鈕，未完成之專案不會顯示於畫面中。 2. 查看按鈕：點擊查看按鈕後可看到單一小組負責之專案、組名、組長、組員，並於正下方工作項目表單列出詳細之工作項目、工作內容、時程期限、負責成員、完成日期、花費時間及檔案連結等項目，評分者可點選檔案連結瀏覽負責成員之工作項目。 3. 評分按鈕：評分按鈕點擊另開小視窗後顯示班別及姓名，評分者在輸入小組專案成績及個人成績後可再輸入評語，計分方式為社長小組專案分數+組員面談個人分數\*50%\*70%，PM是小組專案分數+組員面談個人分數\*50%\*30%。 |