

行政管理員流程

1. 管理教材庫

摘要

相容多元格式: 支援AVI/WMV/MP4/MOV格式之影片教材、Scorm 1.2教材、PDF、HTML 5、外部影片...等多種格式之教材。
影音教材自動轉檔: 系統自動將影片檔轉為H264格式及多種解...

掃描觀看更多資訊



2. 管理講師庫

摘要

可設定並管理內訓課程所使用的講師，包括組織的內部講師，或外聘的外部講師。講師可在其授課班級中執行管理功能，包括線上教室管理、學員管理、成績管理...等。

掃描觀看更多資訊



3. 管理問卷與投票庫

摘要

提供問卷庫功能，可做為課程的共用問卷，亦可做為系統的公開問卷，提供給平台會員填寫。

掃描觀看更多資訊



4. 管理場地與設備

摘要

提供管理者建立、管理面授課程所使用的場地，並可查看各場地的使用時間表。

掃描觀看更多資訊



5. 管理考試題庫

摘要

考試題庫管理操作說明

掃描觀看更多資訊



6. 管理考試試卷

摘要

管理考試卷與考試的操作說明

掃描觀看更多資訊



7. 內訓課程開課開班

摘要 提供建立與管理內部訓練課程，包含線上與面授

掃描觀看更多資訊



8. 管理內訓班級

摘要 管理班級的進度並統計學習成果及滿意度

掃描觀看更多資訊



9. 管理簽核表單

摘要 簽核表單的流程設定與管理

掃描觀看更多資訊



10, 報表中心

摘要 提供HRD人員完成的統計分析報表，並包含多隻綜合報表操作說明

掃描觀看更多資訊



11. 點數與獎品

摘要 獨家的獎勵競爭機制，促進學習的動力!

掃描觀看更多資訊

