

使用操作手册

制定日期: 2016/12/21

版 本: <u>V01</u>

天崗資訊有限公司

編號	虎 -	TK-	-iTraining	- <i>土</i> ៣	頁	次 1/59					
版学	۲		01	I-Iraining 使用操作	=÷∃ tttt	發行	H	2016/12/21			
	文件修訂紀錄表										
版次	修訂頁次		修言	訂 重 點 內 容	修訂	日期	修訂 人員		審	核	
01	-		新版制定發	發行	2016/	12/21	洪	淑芳	陳世	世昇	

	頁碼
平台使用簡介	5
壹、 會員管理	
一、 加入會員	
1.1 一般會員	7
1.2 辦訓單位會員	13
二、 帳號權限管理	
2.1 一般會員	16
2.2 辦訓單位管理者	16
2.3 後台管理者 - [平台最高權限]	16
貳、 辦訓單位平台管理	
一、 基本資料設定	
1.1 職能標準	17
1.2 學員資料	20
1.3 部門相關設定	21
1.3.1 部門組織架構設定	21
1.3.2 部門職稱維護	23
1.3.3 職稱執掌維護	24
1.4 講師資料維護	25
1.4.1 內部講師	25
1.4.2 外部講師	25
1.5 教材資料維護	26
1.6 訓練場地資料維護	27
1.7 教學方法資料維護	28
1.8 評鑑方法	29

	1.9 卡鐘資料匯入設定	30
_`	辦訓單位前台資訊	
	2.1 單位簡介維護	31
	2.2 經營理念維護	31
	2.3 訓練政策維護	32
	2.4 訓練政策維護	32
	2.5 最新訊息維護	33
	2.6 TTQS 文章管理	33
\equiv 、	個人工作職掌	
	3.1 個人工作職掌維護	34
	3.2 職能盤點表產出	34
四、	開課相關維護	
	4.1 課程規劃表維護	35
	4.2 年度訓練計畫	35
	4.3 課程設計(ADDIE)	36
	4.4 檢視點名表	36
五、	訓練績效維護	
	5.1 問卷設計	37
	5.2 問卷成果分析	37
	5.3 課程相關	38
	5.3.1 到課率	38
	5.3.2 學習排行榜	39
參、進	入辦訓專區	
<u> </u>	關於本單位	
	1.1 最新消息	40
	1.2 訓練政策	40
	1.3 單位簡介	41
	1.4 經營理念	41

		1.5 訓練品質管理手冊	42
	_`	TTQS 管理	43
		2.1 計畫 Plan	44
		2.2 設計 Design	45
		2.3 執行 Do	46
		2.4 查核 Review	47
		2.5 成果 Outcome	48
	\equiv `	點名系統	
		3.1 課程規劃表	49
		3.2 年度訓練計劃表	52
		3.3 課程設計(ADDIE)	53
		3.4 檢視點名表	54
	四、	學員系統	
		4.1 報名系統	57
肆	、 進	入個人專區	
	— 、	知識百科	58
	_`	常見問題	58
	Ξ、	下載專區	59

平台使用簡介



i-Training 人才訓練管理暨雲端點名系統

■ 執行目標:

本系統名稱,取名為"i-Training",中文名為"愛訓練",即是希望藉由有效的人才的訓 練機制,來協助用戶企業的轉型與升級,也期待藉由本計畫的實施,也完成本公司的創新營運 模式的成型,達成公司的企業願景目標,主要創新應用目標,區分為四個部份。

- 1. 學員:
 - ▶ 以職能導向課程及學習地圖,讓學員掌握本身學習缺口
 - ▶ 可快速查詢學習履歷記錄與各項學習成果
- 2. 訓練機構:
 - ▶ 運用職能導向系統,達成產訓合一
 - ▶ 雲端點名系統,可即時回饋學員到課狀況
 - > 訓練績效管理,可有效引導學員回訓
 - ⋟ 結合TTQS訓練管理系統,輕鬆產出TTQS評核資料
- 3. 中小企業:
 - ▶ 運用職能導向課程,補足職能缺口
 - ➢ 結合TTQS訓練管理系統,輕鬆產出TTQS評核資料
 - ▶ 通過TTQS評核,可提升企業形象及建立員工職能地圖,引導員工成長
- 4. 產業:
 - 輔導企業與訓練機構進行有效訓練管理,落實產訓合一 面臨生產力4.0轉型需求的人力缺口,可運用有效的訓練規劃與管理,完成人才 培訓,達到企業轉型及產業升級的目標。

■ 技術目標:

- 1. 協助用戶進行生產力 4.0 人才訓練制度建立。
- 2. 結合 TTQS 管理制度,有效提升訓練管理效益。
- 3. 各項產業別的職務職能標準建立及產出職能分析表與 GAP 分析。
- 4. 依據 TTQS PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理。
- 5. 雲端資料存取架構,可進行跨區域跨點管理。
- 6. 行動化/智慧化應用,雲端點名方式簡便快速。
- 7. 點名系統可到課未到提醒及通知,或即時調課作業。
- 8. 點名系統可即時回傳到課資訊,有效進行課程監控。
- 9. 訓練成果即時回饋,選用育留的量化管理。

關鍵字

訓練管理系統、雲端點名系統、APP 點名系統、TTQS 訓練管理系統、職能導向規劃系統

壹、 會員管理資訊

一、 加入會員

會員身分,分別為「辦訓單位管理者及一般會員」。

若一般會員身份,有需升級為管理者身份,經由辦訓單位管理者判別身份符合者,授予管理 者帳號權限。

1.1 一般會員

進入網站「<u>http://www.17training.com.tw/</u>」, 申請成為「個人會員」。

操作步驟如下.

【步驟一】. 進入 i-Training 網站

(1) 輸入網址 開啟瀏覽器工具並於網址列搜尋網站,輸入網址「<u>http://www.17training.com.tw/</u>」

(2) <u>進入 i-Training</u> 管理系統

€ → C © www.17training.com.tw									¢
itraining	關於我們	最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下载粤匾	學習成效分析	₩X	11 H
							-		-
同間CDD 2									
- 19 m E K F :	ra Parourca Planoi	nu . 62 W							
ERP)·或譯企業資源規劃 Gartner於1990年提出的	町・是一個由美語著名 企業管理概念 - ERP	·管理活的公司 系统 · 是一個							
財務為導向的資訊系統, 透、運送和結算客戶訂單)	利用模組化的方式,用 所屬的裝備企業資源	宋揆收、親 林煕本企業の		1		Traini	ng為怎計進有效的		Ptá
能導向的組織部門轉化為; 運的資料·轉化為使經發;	良程專向的作業整合 決策處更加明快:並何	维而將企業者 2.整計算符	22			加入	會員 加入物	副單位	

【步驟二】.註冊成為會員

■ 會員基本資料

請填寫「帳號」、「暱稱」、「密碼」、「確認密碼」及「驗證碼」。

- 啟用通知信,開通帳號
 完成註冊後,會展開<u>成功加入會員</u>視窗,請前往註冊信箱收取帳號啟用通知信。
- 啟用帳號

登入會員,啟用帳號正式成為「一般會員」。

(1) 填寫 會員基本資料

itraining	關於我	计 最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下載專區	學習成效分析	登入	註冊
			.	È₩					
	帳號	maggiehong@ksattr	n.com.tw						
	暱稱	訓練管理専員 淑芳							
	密碼 確認密碼	·····							
	驗證碼		0						
		1555	註冊	重設					

啟用通知信,開通帳號 (2)

完成註冊之後,請前往註冊信箱收取帳號啟用通知信,完成帳號驗證。

ogin 🗌 sunlike	e 🗌 正未入力复源	www.17training.com.tw	顯示:	~				
		恭喜您已經成功加入會員,請前 號	;往您的信箱收取帳號敵用通9	知信,並啟用帳	戈效分析	≡	登入	註冊
密碼				確定				
確認密碼								
驗證碼								
	8694							
			<u></u>					
寄件者: i 收件者: i 副本: 主旨: [i 【iTr;	Training «Training@ maggiehong@attn.cor Training] 張號歐用 aining】 編	Pksatta.com> n.tw 周远拉通知			寄件日期	2016/	/5/27 (過五)
		此信件由	系統自動產生與發送,計	着勿直接回覆	k			
親愛的天崗	iMaggie會員您好							1
以下是您的	帳就資訊							L
帳號:magy	giehong@attn.com.tw							L
密碼								L
戲謝您申請	成為iTraining - 191	2前						
諸 <u>按此</u> 開通 驗證完成才	·顿號。 ·可以使用							
如果您有任 客服信箱:	何使用上的問題或 yachie0622@attn.co	建議,歡迎您與我們聯絡。 n.tv						

(3) 登入 會員 · 輸入帳號及密碼 · 開通帳號成為 「一般會員」。





【步驟三】.一般會員 使用權限

一般會員:個人使用者,具有一般權限,可選擇項目為個人專區。

	關於我們	最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下載專區	學習成效分析	訓練專員淑芳
								進入個人事區
關於我們 ABOUT US						37	1	<u>登出</u>
			N _{NG} 天的	崗資訊	間介			
天崗資訊有限公司 成立於民國八	十八年,為一家	全方位的資訊點	& 合服務公司 。					
公司積極研發及引進軟硬體技術 提供及資訊顧問輔導等服務。	,培養優秀專業	的資訊顧問,提	供客戶進銷存、	財務會計、人力	」資源、生産製	告等,ERP企業	資源整合規劃電	<mark>腦軟硬體</mark> 需求
天崗資訊目前已累積多年的產業 護服務 。	置 務經驗,擁有	卓越的資訊資源	規劃技術和客製	以化資訊系統開發	發能力,以跨系統	统整合的專業團	,提供企業電子化	糸統建置與維

Itraining	關於我們	最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下載專區	學習成效分析	訓練專員淑芳 ▼
			個人	專區				進入個人幸區 <u>登出</u>
學習歷程	測試按鈕	2	測試按鈕3	測試技	鈕4	基本資料修改		

1.2 辦訓單位會員

進入網站「<u>http://www.17training.com.tw/</u>」, 申請成為「辦訓單位會員」。

【步驟一】. 進入 i-Training 網站

- (1) 輸入網址 開啟瀏覽器工具並於網址列搜尋網站,輸入網址「<u>http://www.17training.com.tw/</u>」
- (2) <u>i-Training 網站</u> 點擊鍵盤 Enter 鍵後,帶入『i-Training 管理系統網站』頁面



【步驟二】.申請辦訓單位會員 基本資料填寫

■ 申請辦訓單位會員資料

請填寫「辦訓單位名稱」、「公司名稱」、「公司統一編號」、「公司地址」、「公司電話」、 「公司傳真」、「負責人」、「聯絡人」、「連絡電話」及「方案選擇」。

啟用通知信,開通帳號
 完成註冊後,會展開成功加入辦訓單位會員視窗,請前往註冊信箱收取帳號啟用通知信。

■ 登入會員

啟用帳號正式成為「辦訓單位會員」·

(1) 填寫 辦訓單位會員基本資料

申請辦訓單位會員資料

請填寫「公司地址」、「公司電話」、「公司傳真」、「負責人」、「聯絡人」、「連絡電話」及「方 案選擇」。

- $ ightarrow$ C \odot itr	aining.azure	websites.net/Ho	me/ApplyToUnit								Q 1
Angining								4 E M m			
Ogid Hogidad training Microgeneer				圖於我們	最新消息	知識白科	常見問題	管員管理	下載寻區	學習成效分析	訓練専員淑芳
	公司地址										
		IT TR	25. 42. 94 TH								
	公司電話	(<u>db</u> 155)	唱 訪 弘元 115								
	公司傳真	區碼	傳真號碼								
	負責人										
	聯絡人										
		结构了你的手持	SHIF OOM WARNA								
	建鉛電話	11 11 11 12 12 12 12 12	530 m3 0 3 X X - X X X X X X								
	訪選擇	方案選擇									
		截申	重設								

【步驟三】. 申請成功,成為「辦訓單位會員」

1. 申請成功

等待後台管理者(最高權限)驗證即可成為「辦訓單位會員」

檢視畫面:

辦訓單位平台管理		
歡迎光臨 訓練專員淑芳		申請成功~請耐心等候系統管理員回覆
基本設定	•	
辦訓單位前台資訊	•	
個人職掌(需先維護部門)	•	
開課相關維護	•	
訓練績效維護	•	
其他相關維護	*	

2. 成為「辦訓單位會員」:表頭會顯示貴單位的『辦訓單位公司名稱』

範例. 歡迎來到天崗資訊有限公司辦訓單位平台管理

	檢視畫面	:
--	------	---

辦訓單位平台管理	≡
教训来商	歡迎來到 天崗資訊有限公司 辦訓單位平台管理
天崗Maggie	合約到期日: 2017-9-30 距離到期日期還有 318天
基本設定	
辦訓単位則百頁訊 🗸 🗸	
個人職掌(需先維護部門) 🗸	
開課相關維護 V	
訓練績效維護	
其他相關維護 🗸 🗸	

二、帳號權限管理

帳號權限 由大至小依序為1後台管理者,2辦訓單位管理者,3一般會員

2.1 一般會員: 隸屬會員身份為個人或上課學員 ...等

2.2 辦訓單位管理者:辦訓單位管理者或公司教育訓練辦理相關人員 ...等

執行步驟 : 辦訓單位平台管理 →基本設定 →學員資料 →綁定帳號

檢視畫面:

相關權限/審核維護	~	(86.3)	or [1836] or 3	1.491 				
- 權限管理		1062.4	星晨姓名	15%	294員举兵	新增學員		
年度課程計畫審核		8673	服務	學員名稱	翻定框號	更新者	更新時間	
基本設定	*			**		天脑研發部小師哥	2016-11-10	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100
辦訓單位前台資訊	*					·····································	2016 11 10	ALL STREET, ST
個人職掌(需先維護部門)	¥			WHERE AN A		X appression 1 and	2010-11-10	職稿設定
開課相關維護	*	CPA	test	大家		salama	2016-11-10	建定制度 發展 修改中就
訓練講效維護	*							職稱設定
其他相關維護	*	ERP	04002805 (TEST)	張小華		Mei	2016-10-26	36定新兴 发展 经改卡线 服编设定
		内	为过原新			关胎研發部小師哥	2016-9-3	建和 修改卡號 和精設定

2.3 後台管理者:[平台最高權限]

管理者權限設定:由只能由後台管理者審核控管

執行步驟 : 辦訓單位平台管理 → 相關權限/審核維護 → 權限管理

辦訓單位平台管理	=			Hello天崗	研發部小師哥、
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥	管理者帳號設定				
相關權限/審核維護 🗸	转输入管理者Email新增管理者	電賞	相限		
● 權限管理			主帳號		
 年度課程計畫審核 			主帳號		
基本設定 🗸			主帳號		_
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸				管理員	mBA
個人職掌(需先維護部門) 🗸				管理員	millit
開課相關維護 🗸				管理員	用除
訓練績效維護 🗸 🗸				管理員	milit
其他相關維護 🗸 🗸				管理員	mßt

貳、 辦訓單位平台管理

以下操作畫面,須成為辦訓單位管理者,方可進入辦訓單位設定權限

一、 基本資料設定

- 1.1 職能標準
- 進入【首頁】 → 點選**辦訓單位平台管理**
- 【基本設定】 → <u>職能標準維護</u>
- 【建立職能標準】 → **職能標準維護** → 檢視**職能標準列表**

檢視畫面: (1) 進入【首頁】 → 點選【辦訓單位平台管理】

i training	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	測試-天崗MAGGIE
						辦訓單位平台管理
and a second of the						進入辦訓單位專區
A CONTRACTOR		-				進入個人專區
iOS 10 出現資安大漏洞!	破解速度竟	能比破角		9 還	快」	登出
a sular	詳細內容	More				
	_					
	0		and and	Ber	NI STEL	m.
		ASTRAC	A The	1 A		A ST
All Carlos and All Carlos and All	13.1 2	A State	Star all			37

檢視畫面: (2) 【基本設定】 → <u>職能標準維護</u>

휫	r 宇宙 宇宙 宇宙 宇宙									Hello測試-天崗Maggie、
歡	迎光臨]	職能標	準維護						
測	試−天崗Maggie					➡ 新增職能標準				
基本	本設定 🗸 🗸 🗸					職能標準列表				
•	職能標準		啟用 否	職業代碼	職類名稱	職業名稱	更新者	更新時間		
•	學員資料		啟用	BAS4224131	企業經營管理/行政支援	ERP輔導講師	天崗研發部小師哥	2016-10-7	修改 暫存	刪除
	部門相關設定		啟用	8989889	企業經營管理/人力資源管理	活動企劃專員	天崗研發部小師哥	2016-6-20	修改 暫存	刪除
	教材資料維護 訓練場地資料維護		暫存	322	企業經營管理/人力資源管理	訓練行政人員	天崗研發部小帥哥	2016-10-26	修改 啟用	刪除
	教學方法資料維護		暫存	222	企業經營管理/人力資源管理	人力資源勞動法令人員	天崗研發部小帥哥	2016-10-26	修改 啟用	刪除
	評鑑方法 卡鐘資料匯入設定		暫存	20160712	企業經營管理/人力資源管理	訓練行政人員	天崗研發部小帥哥	2016-7-12	修改 啟用	刪除
辦記	川單位前台資訊 🛛 🗸 🗸	/	啟用	1051026	TEST	1	salama	2016-10-26	修改 暫存	刪除

檢視畫面: (3) <u>職能標準維護</u> → 檢視<u>職能標準列表</u>

휫	辦訓單位平台管理	≡						Hello测试天崗Maggie
歡	迎光臨	職能標	準維護					
測	試─大岡Maggie				+ 新增職能標準			
基7	本設定				職能標準列表			
•	職能標準	啟用 否	職業代碼	職類名稱	職業名稱	更新者	更新時間	
	學員資料	啟用	BAS4224131	企業經營管理/行政支援	ERP輔導講師	天崗研發部小師哥	2016-10-7	修改 暫存 刪除
	部門相關設定 ~ 講師資料維護 ~	啟用	8989889	企業經營管理/人力資源管理	活動企劃專員	天崗研發部小帥哥	2016-6-20	修改 暫存 刪除
	教材資料維護 訓練場地資料維護	暫存	322	企業經營管理/人力資源管理	訓練行政人員	天崗研發部小帥哥	2016-10-26	修改 創用 剰除
	教學方法資料維護	暫存	222	企業經營管理/人力資源管理	人力資源勞動法令人員	天崗研發部小帥哥	2016-10-26	修改 創用 刪除
	評鑑方法 卡鐘資料匯入設定	暫存	20160712	企業經營管理/人力資源管理	訓練行政人員	天崗研發部小師哥	2016-7-12	修改 創用 刪除
辦	川單位前台資訊 🗸 🗸	啟用	1051026	TEST	1	salama	2016-10-26	修改 暫存 刪除

檢視畫面: (4) 職能標準維護 → 開始建立職能標準

測試−天崗Magg	ie		
** 1 45 1			
基本設定	~	* 自訂職業標準代碼	自訂義您專屬之職業標準編碼
辦訓單位前台資訊	~	* 行業別代碼	請選擇行業- ▼ 請選擇行業
個人職掌(需先維護部門)	~	* 職類別代碼	請選擇戰類 す 請選擇職類
閞 課相關維護	~	* 職業別代碼	-請選擇職業請選擇職業
訓練績效維護	~		若您需要匯入某個特定標準檔,請記得在匯入完畢後,仍須將【行業】【職額】【職業】修正為符合您需求的代碼(此時無須理會上方職業標準檔清單)
其他相關維護	~	*職能基準名稱 (請擇一項寫)	職類
		*工作描述	
		*入門水準	
		*基準級別	0
		*說明與補充事項	
			新增

※ 若您需要匯入某個特定基準檔,請記得在匯入完畢後,仍須將【行業】、【職類】、【職業】, 修正為符合您需求的代碼 (此時無須理會上方職業標準檔清單)。 建立完成後,【發布否】 點選發布或暫存。

※ 資料登打說明如下 :

- 自訂職業標準代碼 【 自訂義您專屬之職業編碼 】
- 行業別代碼維護 【 請選擇行業 】
- 職類別代碼維護 【 請選擇職類 】
- 職業別代碼維護 【 請選擇職業 】
- 職能基準名稱 【 職類或職業 (擇一填寫) 】
- 工作描述
 工作專長/技術/能力...等】
- 入門水準 【 學歷條件/ 經歷條件...等】
- 基準級別 【 等級分數 1~6分...等】
- 說明與補充事項 【 參考職能基準/自訂職能標準之說明內文...等】
- 職能內涵(態度) 【 態度標題及內文...等】
- 工作任務 【 工作項目 T1、T2、T3、T4…等】
- 工作活動 【 T1.1、T1.2、T2.1、T2.2…等】
- 工作產出 【 文件、規格書...等等】
- 行為指標 【學會專業技能、能夠輔導提供教學指引 …等】
- 職能內涵 (知識) 【 K1、K2、K3、K4……等等】
- 職能內涵 (技巧) 【 S1、S2、S3、S4......等等】

1.2 學員資料

由辦訓單位 「建立學員資料」

執行步驟:新增學員資料,「學員姓名」、「學員卡號」以及「職務名稱」

辨	制單位平台管	理								
歡迎	迎光臨 黄 菇發致小師							在職中		
	剑妍 贽 静 小 嗣	ना	【音序門】 or	【職務】or【扌 搜索	\$I					
相關	權限/審核維護	~	聰明王		1153		新增學員			
	職能標準		部門	職務	學員名稱	鄉定帳號		更新者	更新時間	
	學員資料				大大			天崗研發部小師哥	2016-11-10	離職 修改卡號
	部門相關設定 講師資料維護	* *			輔導顧問			天崗研發部小師哥	2016-11-10	継定帳號 離職
	教材資料維護		СРА	test	大眾			salama	2016-11-10	細定帳號 離職
	訓練場地資料維護		ERP	輔導講師(TEST)	張小華			Mei	2016-10-26	湖定帳號 離職
	教學方法資料維護 評鑑方法		內	測試職稱	韓立群			天崗研發部小師哥	2016-9-3	離職修改卡號

基本設定	• B	i输入學員姓名	請報	入學員卡號 新增學員			
• 職能標準	8619	職務	學員名稱	翻定模批	更新者	更新時間	
● 學員資料	ERP	专有3月1 月8日百	李倩玖		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稱設定
 部門相關設定 講師資料維護 	ERP	●承知]素B 而	陳書婷		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稱設定
教材資料維護	ERP	原有時主席自而	林珊羽		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稿設定
 訓練塌地資料維護 教學方法資料維護 	ERP	9月1時1月8日	陳盈亥		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稱設定
 評鑑方法 			林于又		Christy	2016-7-28	総職 修改卡號 職稱設定
• 卡鐘資料匯入設定			許雅奠		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職額設定
辦創單位前台資訊	~		林鳳美		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稱設定
個人職掌(需先維護部門)	~		王恵M		Christy	2016-7-28	離職 修改卡號 職稱設定
開課相關維護	~		2FTB12		THE REP LANT	2016 7 20	na na Ar 15. 1. 106 Burri enter
削練績效維護	*		26/315193		一一 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四	2010-7-28	ASLAN INFORTISTS AND ADDE
其他相關維護	~		淑芳		天崗研發部小伽哥	2016-7-27	離職修改卡號 職稱設定

1.3 部門相關設定

1.3.1 部門組織架構設定

【步驟一】 辨訓單位管理平台 新增各單位的部門名稱 · 建立公司組織架構

檢視畫面:

(1)

辦訓單位平台管理	
歡迎光臨	新增部門 行銷 Sort: 7 ◆
■ 基本設定 ~	cancel ok 新増部門大類
■ 職能標準● 學員資料	
● 部門相關設定 🗸 🗸	2:9h + ×
部門組織架構設定 部門職稱維護 職稱職掌維護	1:點金網 + ✓ × 1:SOHO族 + ✓ × 4:WEB + ✓ ×

(2)

● 職能標準	1:丙】+ 🖍
學員資料	1: + × ×
部門相關設定 🗸 🗸	2:91 +
部門組織架構設定	1:點金網 + / ×
● 部門職稱維護	
● 職稱職掌維護	4:WEB + X X
講師資料維護	
● 教材資料維護	
● 訓練場地資料維護	
● 教學方法資料維護	
● 評鑑方法	2:管理 + / ×
● 卡鐘資料匯入設定	
辦訓單位前台資訊 🛛 🗸 🗸	5:工程 + / ×
	6:業務] + / ×
個人職掌(需先維護部門) 🗸	7:行銷 + ✓ ★

(3)



1.3.2 部門職稱維護

【步驟二】管理者將公司員工·做部門歸屬的設定以及輸入職務(名稱)

1. 先檢查是否有此職務名稱的對應「職能標準」

Ex.「訓練專員」,對應的職能標準名稱【企業經營管理/人力資源管理】「訓練行政人員」

2. 再將公司員工,設定部門職稱,(含)職務名稱

Ex.



莂	潮剿單位平台管理	≡							Hello 天崗研發部小帥哥
歡	迎光臨 崗研發部小帥哥		部門職稱維護						
椰	■權限/審核維護 ✓	-請: 請選擇	選擇部門 部門」請選擇職務標準	•	請輸入職務名稱	-請替這個職務選擇對應之職務標準	<u>-</u>	٣	新增管理者
基4	K設定 ~	部門職	務列表 2007年						
1	学員資料 部門相關設定	Talla			迴想授好		214 1	2547-4498	
	新門組織迎權設定		音作り	職務名稱	職能標準		史新者	更新時間	
	部門職稱維護	•	研發>內	測試職稱	【企業經營管理/人力資源管理	1】活動企劃專員	天崗研發部小師哥	2016-8-24	修改 删除
	職稱職掌維護	-	ERP	輔導講師(TEST)	【企業經營管理/人力資源管理] 活動企劃専員	天崗研發部小師哥	2016-10-6	修改 删除
ļ	講師資料維護 V	-	ERP	輔領調問	【企業經營管理/行政支援】 EF	P申影等記言	測試-天崗Maggie	2016-10-7	修改 删除
	訓練場地資料維護		ERP	顧問	【企業經營管理/行政支援】 EF	P申前導言書自示	म्माउँउ	2016-10-26	修改 删除
•	教學方法資料維護	-	CPA	test	[TEST] 1		salama	2016-10-26	修改 刪除

1.3.3 職稱執掌維護

【步驟三】 管理者將公司員工,設定歸屬的<u>辦訓單位職能標準</u>(職稱執掌)

辦訓單位平台管理	Hello 天崗研發部小納哥
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥	職稱執掌維護
	✿ 設定職額執掌
相關權限/審核維護	職稱執掌列表
基本設定 🗸 🗸	
● 職能標準	請選擇職務標準- 通濾規理
● 學員資料	
● 部門相關設定 🛛 🗸 🗸	
 部門組織架構設定 	
● 部門職稱維護	
● 職稱職掌維護	
● 講師資料維護 🗸 🗸	
● 教材資料維護	
● 訓練場地資料維護	

辦訓單位平台管理	=	
歡迎光臨 天崗Maggie	職務設定	
		過濾搜尋
基本設定 🗸 🗸 🗸	續 塗掉筋 建煤埠	
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸	【全無經營管理/行動支援 CPA資訊維導範碼 【資訊料技/網路抵創與建造管理】 研發部經理 【資訊料技/網路抵創與建造管理】 研發部經理	
個人職掌(需先維護部門) ~	【全無經營管理/行動支超】CPA資訊線總續領 【全無經營管理/行動支超】ERP資訊線總續領 【全無經營管理/行動支超】ERP資訊客經來具	
開課相關維護 🗸 🗸	【企業経営管理/行動支援】ERP資訊結準編構 【資訊科技/資訊支援與経費】資源環境操作工程研 【資訊科技/資訊支援與経費】資源環境操作工程研	
訓練績效維護 🗸 🗸	「近天市地震軍軍軍の「加久な」にいた。新軍軍等等の	

1.4 講師資料維護

1.4.1 內部講師

【步驟一】 新增內部講師

選擇學員後預設值為學員名稱 · 使用者仍可自行設定是否成為內部講師

檢視畫面	
------	--

辦訓單位平台管	辦訓單位平台管理								
歡迎光臨 天崗研發部小師	哥			內部講師					
相關權限/審核維護	×	<mark>選擇學員後預設</mark> (誘選擇學員 ▼ 諸選擇學員	意為學員名稱,使用者仍可自行說	定老師名稱					
基本設定	~	張雅綾 徐詩評 輔導顧問	學員姓名	學員講師姓名					
●戦能標準		李倩玫 淑芳 大眾	韓立群	韓立群	修改 删除				
 	~	張小華 陳雪婷 許雅雯	陳雪婷	陳雪婷	修改 删除				
● 講師資料維護	~	馬文群 張雅琦 林珊邦	陳盈真	陳盈真	修改 删除				
● 內部講師		王惠蘭 林于又 韓立群	王惠蘭	王惠爾	修改一册除				
 教材資料維護 		曾昭維 大大 陳盈真	林風美	林風美	修改 删除				
訓練場地資料維護		林風美	林珊羽	林珊瑚	修改 删除				
• 評鑑方法			林子又	林于又	修改 删除				

1.4.2 外部講師

【步驟二】 新增外部講師

辦訓單位平台管理 📃		
歡迎光臨 天崗研發部小師哥	9	下部講師
	請輸入外部講師名稱 新增外部講師	
相關權限/審核維護 ~	論和的	
基本設定	高武涛顧問	修改 删除
 ■ 職能標準 ● 學員資料 	宋承先顧問	修改 删除
● 部門相關設定 🗸	夕h音彩譜書師(二)	修改 删除
請師資料維護 ✓ 內部講師	外音影講師(一)	修改
外部講師	Page 1 of 1	

1.5 教材資料維護

建立講師上課教材

辦訓單位平台'	管理	≡	
歡迎光臨 天 崗研發部小帥哥		教材資料維護	
相關權限/審核維護	*	設定數林資料維護	
基本設定	~	名簡	
 職能標準 學員資料 		数學1	修改 删除
 部門相開設定 	~	数學2	修改 电除
 請師資料維護 教材資料維護 	~	教授 3 3	修改 删除
● 訓練場地資料維護		数學1	修改 删除
 教學方法資料維護 短期方法 		Poke01	修改 删除
● 卡鐘資料匮入設定		CPA版實訓總樂	修改 删除
辦訓單位前台資訊	~		

1.6 訓練場地資料維護

建立訓練場地資料

輸入「場地名稱」、「可容納人數」、「訓練場地位址」

檢視畫面:

辦訓單位平台管理 數 如 米 吃	新增訓練場均	此維護	×	
天崗研發部小帥哥	提醒: * 為。	〉填		
相關權限/審核維護 🗸	設定調練が 名稱 *	天崗資訊有限公司		
基本設定 🗸 🖌				
● 職能標準			送出	修改 删除
● 學員資料	今回を本主席主任のつ	全国活動を見ていた。	言語を表す見ていた。	
● 部門相關設定 🖌 🗸	8/Piii,≭*2014∐∠	8/NEX-909114	8//max *30.4⊡ ∠	
● 講師資料維護 🖌 🗸	訓練場地31	訓經東場地31	訓經束場地31	修改 删除
● 教材資料維護				修改 删除
● 訓練場地資料維護				
● 教學方法資料維護	訓練場地1	訓練場地1	訓經束場地1	修改 删除
● 評鑑方法	會議中心	會議中心	會議中心	修改 删除
◆ 卡建資料匯入設定	會議中心	會議中心	會議中心	修改 删除

訓練場地資料維護・檢視「辦訓單位」訓練場地歷史資訊

辦訓單位平台管理						
歡迎光臨 天崗研發部小帥		訓練場地資料維護				
相關權限/審核維護	~	設定訓練場地維護				
基本設定	~	名稱	可容納人數	訓練場地位址		
● 職能標準		訓練場地11	訓練場地11	訓練場地11	修改 删除	
● 學員資料		訓練場地2	訓練場地2	訓練場地2	修改 删除	
● 講師資料維護	* *	訓練場地31	訓練場地31	訓練場地31	修改 删除	
● 教材資料維護		122ро	122ро	122ро	修改 删除	
 訓練場地資料維護 教學方法資料維護 		訓練場地1	訓練場地1	訓練場地1	修改 删除	
● 評鑑方法		會議中心	會議中心	會議中心	修改 删除	
◆ 卡鐘資料匯入設定 辦訓單位前台資訊	▼	會議中心	會議中心	會議中心	修改 删除	

1.7 教學方法資料維護

【步驟一】 建立教學方法

輸入「教學法名稱」·建立<u>教學法資料庫</u>

檢視畫面:

辦訓單位平台管	管理	≡					
歡迎光臨 天崗研發部小師	帅哥	教學方法維護	教學方法維護				
相關權限/審核維護	*	設定動學方法論業					
基本設定		名稱					
● 職能標準		教學方法4	修改 删除				
 學員資料 如問約回約少 		数学方法2	修改 删除				
 請師資料維護 	* *	教學方法1	修改 删除				
 教材資料維護 制練提冊資料維護 		講院法	修改 删除				
教學方法資料維護		問题的論	修改 删除				
 評鑑方法 卡鐘資料匯入設定 		Page 1 of 1					
辦訓單位前台資訊	~	1					

【步驟二】 教學方法維護

檢視「辦訓單位」,教學法歷史資訊

歡迎光臨		新增教學方法維護	
大岡研發部小園	抑哥	提醒: * 為必填	
相關權限/審核維護	~	設定規算:	
基本設定	*	1-1 172 · M427CW1R41	
● 職能標準		送出。 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	修改 删除
● 學員資料		教學方法2	修改 删除
 ● 計戶相關設定 ● 講師資料維護 	* *	数學方法1	修改 删除
教材資料維護		講授法	修改 删除
 → 訓練場地資料維護 教學方法資料維護 		問題記論	修改 删除

1.8 評鑑方法

【步驟一】 訓練評鑑方法設定,四階層評估模式 - L1.~L4.

(L1.反應層次、L2.學習層次、L3.行為層次、L4.成果層次)

檢視畫面:

辦訓單位平台	管理	≡					
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥			評鑑方法				
相關權限/審核維護	*		設定新增許	储 方法			
基本設定			自訂義	預設			
■職能標準				層級	項次	評鑑方法	
• 學員資料				反應層次	1	uuu32	修改 開除
 部門相關設定 講師資料維護 	* *			反應層次	4	test	修改 開除
 教材資料維護 				學習層次	2	test2	修改 删除
 訓練場地資料維護 教學方法資料維護 				學習層次	9	1110	修改 開除
• 評鑑方法				行為層次	1	12	修改 開除
 卡鐘資料匯入設定 				行為層次	1	Test11111	修改 刪除

【步驟二】 新增 L1. ~ L4. 四階文件各層次 · (模式、項次、方法)。

1	辦訓單位平台管理	
		新增評鑑方法
歡泪	"迎光臨 討─天崗Maggie	
110		提醒: ◆ 為必填 25年前65年十年
基	本設定 🗸 🗸	a Speaking and the close
•	職能標準	自訂義 預設 方法 * 開一堂課程並且簡報解說
	學員資料	
•	部門相關設定 🗸 🗸	項次 * 1 4.67 曲部
	講師資料維護	
	教材資料維護	反正模式* 結果層次 * 66改 開始
	訓練場地資料維護	
	教學方法資料維護	
	評鑑方法	學習 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
	卡鐘資料匯入設定	

1.9 卡鐘資料匯入設定

卡鐘資料維護:「員工代碼長度設定」、「時間代碼長度設定」

覫	输川單位平台管理	≡	
歡迎光臨 天崗研發部小師哥			辦訓單位基本設定
相關	權限/審核維護 ✔	匯入員工代碼 長度:	4
基本	設定 🗸	8 蛾ロ:	XXXX201608311831 X 為员工代碼
	職能標準		
	學員資料	注意:	X後12碼為規定時間格式格式為:YYYYMMddHHmm
	部門相關設定 🗸	員工代碼起始	1
	講師資料維護 🗸 🗸	位置:	
	教材資料維護	時間代碼起始	5
	訓練場地資料維護	位置:	
	教學方法資料維護		
	評鑑方法	HEEE	
•	卡鐘資料匯入設定		

二、 辦訓單位前台資訊

2.1 單位簡介維護

編輯單位簡介

辦訓單位平台資訊 → 單位簡介維護 → 編輯單位簡介內容

檢視畫面:

辦制單位平台管理	=	Hello天崗研發部小納哥、
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥	單位	之簡介維護
相關權限/審核維護 🗸	日前為【發佈】	上個軍範考為·fion
基本設定 🗸 🗸	Per Dia and Re OK Line W	apr 191 apr 441 18 445 1 1 4 441
辦訓單位前台資訊 🖌 🖌		
● 單位簡介維護		歩 谷 夏 夜 夜・ 日 岡 麗 圖 目 目 が
• 經營理念維護	B I U ↔ x ₂ x ² Ø ⊟ ⊟ (* ≰)* % E ≡ =	
• 訓練政策維護	(g)20 H220 - → H22	
 最新訊息維護 	大崗資訊	
 TT0S文章管理 		
• 訓練品質管理手冊		

2.2 經營理念維護

編輯辦訓單位經營理念

辦訓單位平台資訊 → 經營理念維護 → 編輯<u>辦訓單位經營理念內容</u>

辦訓單位平台管理	≡		Hello 天崗研發部小帥哥 ~
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥		經營理念維護	
相關權限/審核維護 🗸			
基本設定 🗸 🗸	目前為【發佈】		上個更新者為:Linda
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸			
• 單位簡介維護		□原注語 □ □ ▲ 目 ▲ 目 約 約 20 ← → 第 21 回 ♥ ♥・ □ □ ○ ■ 21 目 = = 1	
• 經營理念維護		B / U ↔ x, x / 2 EEE (☆ 41 % (1) 2 2 EEE (4 % 20 2 2 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1	
 訓練政策維護 			لم
 最新訊息維護 		I ESTICATION CALL	
 TTQS文章管理 			
● 訓練品質管理手冊			
個人職掌(需先維護部門) 🗸			
開課相關維護 🖌 🖌	文章內容		
削練績效維護 🗸 🗸			

2.3 訓練政策維護

編輯辦訓單位訓練政策

辦訓單位平台資訊 → 訓練政策維護 → 編輯辦訓單位訓練政策內容

檢視畫面:

辦訓單位平台管理	=	Hello天崗研發的小物型。
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥		訓練政策維護
相關權限/審核維護 🗸		
基本設定 🗸 🗸	目前為【發佈】	上個更新者為:雪
<i>耕</i> 訓單位前台資訊 🛛 🖌		
● 單位簡介維護		出海能源 12 日 12 年 13 大 23 数 28 大 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
● 經營理念維護		B / U ↔ X ₂ X ² Ø 注 ⊟ ◎ ☆ 9 ☆ 8 毫 意 意 目 int % 8 8 0 1 1 1 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 0 0 1 0
● 訓練政策維護		
● 最新訊息維護		「詞觀至方位,脈微更加倍,策喻電力首當先,歐症護并更茲尖。」
 TTQS文章管理 		我們相違,在提供訓練方面,為達鏡景、使命定目標,竭力前理人才培訓,人盡其才、通才通所,藉由品專業的職能分析過程,堅持不懈的提供人員最需要的課程,使每一位 同仁智能達成目標並在提供服務上,滿足每戶所需、每戶的需求皮對我們的期待,並合併公司特色、激發同仁卓越的競爭力。
 訓練品質管理手冊 		我們致力,成為人員之知識計論結結,並來持「訓練全方位,服務更加倍」的理念,營造更多元的終身學習,達到全國聯市培訓機構標竿地位。TIQS訓練品質系統是我們專業的 指引,並引導我們成為是完美產僅貸到經驗購。
個人職掌(需先維護部門) 🗸		我們承諾,本中心的培训课程能满足人員工作及生活所需,本中心更制定了訓練目標如下:
開課相關維護 🗸 🗸	文章內容	在培训系统方面持操改善,並在相關國家训练能核方面獲得認識。
訓練績效維護		積極運動入身全面は到瞭淀料店,分析電影活発並以,学具度度表」万式新作之能力逐漸補資。 時時界、素泉大公務的該時詳以戰能地圖區分,建立始適人員之師資資料庫。 執行實鎖牢度目標。
其他相關維護 🗸 🗸		[轉始停改 網路資訊]

2.4 最新訊息維護

編輯辦訓單位最新訊息

辦訓單位平台資訊 → 最新訊息維護 → 編輯辦訓單位最新訊息維護內容

	辦制單位平台管理	≡	Hello天崗研發部小的								
割天	"迎光臨 : 崗研發部小帥哥		最新消息								
相	闘權限/審核維護 🗸		+ 說定最新消息								
븠	本設定										
		狀態	標題	創建日期	更新日期	更新者					
<i>辦訓單位前台資訊 🛛 💊</i>		草稿	消息1	2016-7-12	2016-11-15	珊瑚	修改 刪除				
	 単位間介維護 經營理念維護 	發佈	IOS 10 出現資安大漏洞!破解速度竟能比破解 IOS 9 還快上 2,500 倍	2016-9-28	2016-9-28	雪	修改 删除				
	訓練政策維護	發佈	統一發票千萬獎 4幸運兒都在統一起消費	2016-9-28	2016-9-28	雪	修改 删除				
	最新訊息維護	發佈	消息3	2016-7-12	2016-7-12	关崗研發部小帥哥	修改 删除				
	訓練品質管理手冊	證佈	消息2	2016-7-12	2016-7-12	关崗研發部小師哥	修改 刪除				

2.5 TTQS 文章管理

編輯辦訓單位文章管理

辦訓單位平台資訊 → 文章管理維護 → 編輯辦訓單位文章管理內容

檢視畫面:

辦訓單位平台管理	≡					Hello 天崗研發部小槍哥,			
_{歡迎光臨} 文章管理 天崗研發部小帥哥									
				新増文章					
相關權限/審核維護 🗸	【文章	栗題] or 【大類】 搜尋!							
基本設定 🗸	發布文								
辦訓單位前台資訊 🖌 🗸	章	文章標題	大類	子父類	更新日期				
● 單位簡介維護	是	標題4	計盘Plan	【未來經營方向與目標之訂定】 組織 願景、 使命、策略之 揭露 。	2016-11-11	修改 删除			
 經營理念維護 訓練政策維護 	是	Test	設計Design	【對條束方案的系統設計】 展現訓練發展課程規劃時,有適當的訓練課程設計流 程。	2016-11-7	修改 删除			
 最新訊息維護 TTQS文章管理 	是	re	設計Design	【利益關係人的參與過程】 展現利益關係人參與課程設計與審查,海邊當之紀錄。	2016-11-3	修改 删除			
● 訓練品質管理手冊 個人職當(雲失維護報門)	是	tTest	設計Design	【训练方案的系统设計】 展現訓練發展課程規劃時,有適當的訓練課程設計流 程。	2016-11-3	修改 删除			
開課相關維護 🗸	是	55	設計Design	【利益關係人的參與過程】 展現利益關係人參與課程設計與審查有適當之紀錄。	2016-10-28	修改 删除			

2.6 訓練品質管理手冊

編輯辦訓單位訓練品質管理手冊

辦訓單位平台資訊 → 訓練品質管理手冊 → 編輯辦訓單位訓練品質管理手冊內容

辦訓單位平台管理							Hello天崗研發部小師哥·		
歡迎光臨	➡ 新增訓練品質管理手冊								
天崗研發部小師哥 訓練品質管理手冊									
相關權限/審核維護 🗸	【名稱】	新] <u></u> 唐母!							
基本設定		名稿	來源	参考性	更新者	更新時間			
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸	開啟	123312	123321	****	Linda	2016-11-11	開閉 修改 刑除 下載		
● 單位簡介維護	開敗	S~~~~NOW	地球	****	雪	2016-9-27	開閉(修改)開除		
 經營理念維護 訓練政策維護 	開設	rqetr	qrq	****	天崗研發部小師哥	2016-7-19	開閉 修改 刑除		
 最新訊息維護 	開設	zc	dcsadsa	****	天崗研發部小師哥	2016-7-18	開閉 修改 刑除		
 TTQS文章管理 	開設	Word 測試用	Word 测試用	****	天崗研發部小師哥	2016-7-19	開閉 修改 刑除 下載		
副廠由員管理于冊 個人職掌(需先維護部門) ~	開啟	Poke	Pok	**	碧影	2016-9-26	開開 修改 刑除		
開課相關維護 🗸 🗸	開閉	999	666	**	salama	2016-9-9	開設修改開除下載		

三、 個人工作職掌 (※ 需先維護部門)

3.1 個人工作職掌維護

編輯個人執掌內容

個人執掌(須先維護部門) → 個人執掌維護 → 編輯個人執掌內容

檢視畫面:

辦訓單位平台管理	=		Hello 天崗研發部小納哥 ~
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥		個人職能執掌維護	
相關權限/審核維護 🗸 🗸	訪述探戦徒使年		通道搜尋
基本設定	《企業與營管理》人力資源管理》活動企劃導員 《企業與營管理》/行动支援》ERP輔導講師 (TEST》1		
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸			
個人職掌(需先維護部門) 🗸			
● 個人工作職掌維護			
● 職能盤點表產出			

3.2 職能盤點表產出

編輯個人工作盤點

個人執掌(須先維護部門) → 個人工作盤點維護 → 編輯個人工作盤點內容

辨訓單位平台管理	=								
歡迎光臨	職能盤點	職能盤點列表							
人间初致即小即司	建航入名 稱 產出職能標準								
相關權限/書核雜證 🗸	名額	更新者	更新時間						
基本設定 🗸 🗸	【数學測試】1	曾昭維	2016-11-7 檢視						
<i>辦訓單位前台資訊</i> 🗸 🗸	105年中ERP部門號點2	曾昭雄	2016-10-26 檢視						
個人職掌(需先維護部門) ✔	105年中ERP部門號點(三)	曾昭維	2016-10-7 橡視						
• 職能盤點表產出	105年 中 ERP部門強調(二)	淑芳	2016-10-7 橡視						
開課相關維護 >	105年中ERP語》門號點(—)	淑芳	2016-10-7 榆祝						
訓練績效維護 🗸 🗸	105年度測試3	曾昭維	2016-9-7 核視						
其他相關維護 🗸 🗸	105年期試2	曾昭維	2016-9-5 核視						

四、 開課相關維護

4.1 課程規劃表維護

【步驟一】 課程規劃表維護

開課相關維護 → 課程規劃表維護 → 編輯課程規劃表內容

檢視畫面:

撤制 単位 平台管理 Hello 天岡研 該部小師									
歡迎光臨	課程規劃表維護								
入岡研發部小即奇				已通過審核【課	程規劃表】會	移至【年度	夏規劃表】		
相關權限/審核維護 🗸									
基本設定 🗸					✿ 創建課程規劃	则表			
耕訓單位前台資訊 🔷 🗸									
個人職掌(需先維護部門) 🗸		暫存中的課程規劃單							
□ 浮相 關 維 # ● ●		年度	課程代號	課程名稱	人數	時間	更新者		
	送審中	105	1110-1	社會學	5~10	2016-11-10	Christy		
• 課程規劃表維護	送審中	105	1110	1110	1~1	2016-11-10	salama		
 年度訓練計畫 	送審中	106	3321	新人教育訓練	1~10	2016-10-25	天崗研發部小師哥		
● 課程設計(ADDIE)	暫存中	105	Test2	Test	1~2	2016-10-26	天崗研發部小師哥	修改 開除	
• 檢視點名表	works etc.	105	00	0	1.00	0016 11 10		(tta)/ miPa	
訓練績效維護	習行中	105	.22	.2	1~44	2010-11-10	salama	ISACX DUSHA	
其他相關維護 🗸 🗸	編輯評鑑方法	105	1110-2	統計學	5~10	2016-11-10	Christy	修改 删除	
	編輯表身	105	.3	.3	1~10	2016-11-14	salama	修改 删除	

4.2 年度訓練計畫

【步驟二】 年度訓練計畫維護

開課相關維護 → 課程規劃表維護 → 編輯課程規劃表內容

辦制單位平台管理	=					Hello 天崗研發部小師哥	
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥 年度規劃表							
相關權限/審核維護 🗸	明年年度	當前年度 胚	歷史年度				
***	年度	課程代號	課程名稱	時間	更新者		
臺本設定 V 繊圳單位前台資訊 V	105	.2	.2	2016-11-9	salama	職課 檢視課程規劃表	
個人職掌(需先維護部門) 🗸	105	10501005	TBOSS行動商務應用	2016-10-25	測試-天崗Maggie	職業 核視課程規劃表	
開課相關維護 🗸 🗸	▶ 105 10500511		SQL常用語法的實務應用	2016-10-25	測試-天崗Maggie	職課 檢視課程規劃表	
● 課程規劃表維護	105	10501026	優佔服務課程	2016-10-25	測試·天崗Maggie	開設果 檢視課程規劃表	
● 年度制練計畫 #####+(ADD1F)	105	10501007	人才訓練管理與工業4.0轉型策略研討	2016-10-25	測試-天崗Maggie	關課 核視課程規劃表	
 檢視點名表 	105	10501019	優化服務課程	2016-10-25	測試-天崗Maggie	開課 檢視課程規劃表	
訓練績效維護 🗸 🗸	105	TwNo1	TwNo1	2016-10-4	天崗研發部小師哥	開課 検視課程規劃表	
其他相關維護 🗸 🗸	105	123	2123	2016-8-31	天崗研發部小師哥	開課	

4.3 課程設計 (ADDIE)

編輯開課表

開課相關維護 → 開課表維護 → 編輯開課表內容

檢視畫面:

辦訓單位平台管理	≡						Hello 天崗研發部小師哥 ~
歡迎光臨				開課表([已完成]		
天崗研發部小帥哥	【課代】。	or【課程名稱】	搜尋!				
相關權限/審核維護 🗸	歷史紀錄	年度	開建果代謝	課程名稱	時間	更新者	
基本設定		105	.21	.2	2016-11-10	salama	學員名單 修改 核視課程表 開課
辦制單位前台資訊 🗸 🗸							不開課
個人職掌(需先維護部門) 🗸		105	10500511001	SQL常用語法的實務應用	2016-10-25	天崗研發部小師哥	学員名單 修改 核視課程表 開課
開課相關維護 🗸 🗸							不開課
● 課程規劃表維護		105	10501005	TBOSS行動商務應用	2016-10-25	天崗研發部小師哥	学員名單 修改 核視課程表 開課
• 年度訓練計畫							不開課
● 課程設計(ADDIE)		105	10501019	優化服務課程	2016-10-25	天崗研發部小師哥	學員名單 修改 核視課程表 開課
1 标代的名表							不開課
甘休扫网绘播		105	10501007	人才訓練管理與工業4.0轉型策略研討	2016-10-25	天崗研發部小師哥	學員名單 修改 機視課程表 開課
天に行動が非常な							不開課
		105	10501026	優化服務課程	2016-10-25	天崗研發部小師哥	學員名軍 修改 檢視課程表 開課 不開課

4.4 檢視點名表

編輯點名表

點名表維護 → 編輯點名表內容

辦訓單位平台管理	≡		Hello 天崗研發靜小師哥、
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥		點名表維護	
	可開課堂	課程計畫名解	
相關權限/審核維護 🗸		SQL常用語法的實證應用	匯入 課程表
基本設定 🗸			
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸	Page 1 of 1		
個人職掌(需先維護部門) 🖌	1		
開課相關維護 🖌 🖌			
• 課程規劃表維護			
 年度訓練計畫 			
● 課程設計(ADDIE)			
● 檢視點名表			

五、 訓練績效維護

5.1 問卷設計

編輯問卷設計

訓練績效維護 → 編輯問卷設計內容

檢視畫面:

辦訓單位平台管理	≡				Hello 天崗研發部小師哥 ~					
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥		問卷設計								
相關權限/審核維護 🗸			+ 創建問巻	i						
基本設定 🗸 🗸		開業主商	्रेसक े २ ४	catabrat BB						
辦訓單位前台資訊 マ		阿普索纳	期建有	即是時間面						
個人職掌(需先維護部門) 🗸	滿意度問卷	測試用	关岗研發的小師哥	2016-11-3	檢視問卷 發給辦計單位學員 發給課程學員 開時					
開課相關維護 ✔ 訓練績效維護 ✔	需求調查問 巻	.1	salama	2016-11-9	檢視問導 發給斯則單位學員 發給課程學員 開時					
 問卷設計 問卷結果分析 考核管理 	需求調查問 巻	外星人	Linda	2016-11-11	檢視問卷					
● 訓練績效統計 ● 課程相關 ~	需求調查問 巻	個人調查問卷	天崗研發部小師哥	2016-10-26	檢視問卷 發統斯訓單位學員 發益課程學員 冊所					
其他相關維護 🗸 🗸	需求調查問 巻	123	\$	2016-11-15	槍視問卷 認為辦訓單位學員 發輸課程學員 冊序					

5.2 問卷成果分析

編輯問卷調查成果

訓練績效維護 → 編輯問卷調查成果分析

新 新 司 單 位 平 合	管理	≡			Hello 天崗研發部小師哥
歡迎光臨 天崗研發部(小帥哥		問	卷調查結果	
相關權限/審核維護	~	【問卷名編】o	「【課程名》 撫尋!		
基本設定	~		問卷名稱	課程名稱(堂數)	
辦訓單位前台資訊	~		測試用		檢視題目分數
個人職掌(需先維護)	部門) 🗸				
開課相關維護	~	Page 1 of 1			
訓練績效維護	~	1			
 問卷設計 					
間卷結果分析					
• 考核管理					
● 訓練績效統計					

5.3 課程相關

5.3.1 到課率

辦訓績效維護: 可透過課程相關統計分析「到課率/未到課率」的學員人數統計。

辦訓單位平台管理	≡		
歡迎光臨 天 崗研發部小帥哥	105年度 ·		
相關權限/審核維護 🗸			
基本設定	課程名稱:SQL常用語法的實務應用 (10500511001) 年度:105		
辦訓單位前台資訊 🗸 🗸	せ 想課程 學生 名單		
個人職掌(需先維護部門)	 ・ ・ ・ ・		
♥ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ 未到課率 76%		
訓練績效維護 🗸 🗸			
問卷設計			
問卷結果分析	應參訓人數	報名參訓人數	達成率
考核管理	30	6	20%
• 訓練績效統計			
◎ 課程相關 🖌 🗸			
到課率			
• 學習排行榜			
其他相關維護 🗸 🗸			

5.3.2 學習排行榜

辦訓績效維護: 可透過課程相關統計分析「學習排行榜」·檢視學員學習狀況。

辦訓單位平台管理	=	
歡迎光臨 天崗研發部小帥哥	學習排行榜	
相關權限/審核維護 🗸	選擇年度 · 霍擇年度 · 篩選	
基本設定 🗸 🗸		
辦訓單位前台資訊 🗸	學員名稱	學習時數
個人職掌(需先維護部門)	曾昭維	4
~	張雅綾	2
用課相關維護 ∨	徐简評	2
訓練績效維護 🗸 🗸	陳雪婷	2
問卷設計	林珊瑚	2
1 問卷結果分析	李倩旼	0
◎ 考核管理	湖で芳	0
◎ 訓練績效統計	許雅語	0
* 課程相關 🗸	Test3	0
→ 到課率	馬文群	0
學習排行榜	張雅琦	0
甘山中國後援	王惠蘭	0
共121日開建設 >	林于又	0
	線立群	0

參、 進入辦訓專區

- 一、 關於本單位
 - 1.1 最新消息

辦訓單位可透過「最新消息」,發布公開分享資訊。

檢視畫面: 畫面為「天崗資訊」<u>辦訓單位</u>,發布最新消息相關資訊

		關於我們	最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下載専區	學習成效分析
最新訊息 TOP NEWS	a state					1.9	D	1
П	工業4.0成熟度評量	·表					更新問	5間 : 2016-11-1
1	11/8免費研討會						更新問	5間:2016-11-1
	iTraining服務免費	〕 申請中~·	~				更新时	5間:2016-11-1

1.2 訓練政策

辦訓單位可透過「訓練政策」·做為 TTQS 管理資訊。

Itraining	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗研發部小帥哥
	L 41-					
三川 次民 止 「訓練全方位,服務更加倍;策略培:	又	5 まましん しんしょう しんしょ しんしょ				
我們相信,在提供訓練方面,為達願景、使命及目標,竭力部理人才培訓,人盡其才、擁才還所,藉由最享靠的觀測。 戶的需求及對我們的兩待,並会併公司	分析過程,堅持不懈的提]特色、激發同仁卓越的!	- 供人員最需要的 競爭力。	課程,使每一位	同仁皆能達成目	I標並在提供服務	寄上 , 滿足客戶所需、客
我們致力,成為人員之知識補給站,並秉持「訓練全方位,服務更加信」的理念,營造更多元的終身學習,達到全	國縣市培訓機構標竿地的	立。TIQS訓練品	質系統是我們專	業的指引,並引	導我們成為最完	善優賢的訓練機構 🍦
我們承諾 ,本中心的培訓課程施滿足人員工作及:	生活所需,本中心更制定	了訓練目標如下				1
在场训练统方面持续改善,並在相關 積極推動人員全面性的關循評估,分析關係差並。 將學界、素界及公務界的講師群以關款把國 執行實業年度	國家訓練評核方面獲得 以「學員履歴表」方式將 區分・建立恰通人員之! 目標。	認證。 第不足能力逐漸補 師資資料庫。	齊。			
【轉點修改 網	[路資訊]					

1.3 單位簡介

辦訓單位可透過「單位簡介」·做為 TTQS 管理資訊。

檢視畫面:

Itraining	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗研發部小帥哥
單 位 ^{天前}	簡介					

1.4 經營理念

辦訓單位可透過「經營理念」·做為 TTQS 管理資訊。

Itraining	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗研發部小帥哥
經營理 Test/test	里念 Viest					•

1.5 訓練品質管理手冊

辦訓單位可透過「訓練品質管理手冊」匯入相關參考手冊資料·做為 TTQS 管理資訊。

itraining		辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗研發部小帥哥
	訓練品質管	理手冊					
當前年度	歷史年度						
名額	來源	参考性			年度	下載	
- Word 測試用	Word 測試用	* * :	* *		104	下級	
Poke	Pok	**			105		
SNOW	地球	**:	* * *		105		
123312	123321	* * :	* * *		105	下級	

二、 TTQS 管理

依照勞動部所發布人才發展品質管理系統(簡稱 TTQS),運用 PDDRO 訓練體系模式對應 19 項的指標,並且結合「TTQS 管理」制度,有效提升訓練管理效益。

藉著 i-Training 管理平台能夠將教育訓練文件電子化,做文章標籤管理各項指標且對應的 資訊。



2.1 計畫 Plan

- 依據 TTQS PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理
- (Plan) 在進行職業計畫時,對應以下指標 1~6
 - **指標1** 未來經營方向與目標之訂定
 - **指標 2** 明確的訓練政策與目標
 - 指標 3 明確的 PDDRO 訓練體系與明確的核心訓練類別
 - **指標4** 訓練品質管理的系統化文件資料
 - **指標 5** 訓練規劃與經營目標達成的連結性
 - 指標 6 訓練單位的行政管理能力與訓練主管相關職能

檢視畫面: 新增文章,標籤管理 (Plan) 計畫階段

itraining	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗研發部小帥哥
			計畫 PLAN		設計 DES	IGN
			執行 do		查核 revie	?W
			成果 outcor	ne		
			LABELS	5		
	•	● 指標1	未來經營方「	句與目標之訂定		0 篇
	•	● 指標 2	明確的訓練	攺策與目標		0 篇
	•	● 指標 3	明確的PDDR	0訓練體系與明碩	雇的核心訓練類別	」 0 篇
	•	● 指標 4	訓練品質管理	俚的系統化文件	資料	0 籚
	(● 指標 5	訓練規劃與約	經營目標達成的:	連結性	0 篇
		● 指標 6	訓練單位的	行政管理能力與	訓練主管相關職貨	能 0 篇

2.2 設計 Design

- 依據 TTQS PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理
- (Design) 依循既定的訓練課程設計並且著重訓練方案的規格化和系統化設計;

對應以下指標 7~11

- **指標7** 訓練需求相關的職能分析與應用
- **指標 8** 訓練方案的系統設計
- **指標9** 利益關係人的參與過程
- 指標 10 訓練產品或服務的採購程序及甄選標準
- 指標11 訓練與目標需求的結合

檢視畫面: 新增文章,標籤管理 (Design) 設計階段

Itraining		關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗MAGGIE
		計畫 PLAI	N		設計 DESIGN	
		執行 do			查核 review	
		成果 outco	ome			
	● 指標 7	LABE		211 CTC 123		
	● 指標 8	訓練需求	^{阳阙} 旳畖能分析 的系統設計	與應用		1 篇
	● 指標 9	利益關係。	人的參與過程			1 蕰
	● 指標 10	訓練產品:	或服務的採購程	序及甄選標準		1 22
	● 指標 11	訓練與目	漂需求的結合			1 簋

2.3 執行 Do

■ 依據 TTQS - PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理

■ (Do) 辦理訓練務實的執行·強調訓練執行的落實度、訓練紀錄與管理·對應以下指標 12~14

- 指標 12 訓練內涵按計畫執行的程度
- **指標 13** 提供學習成果移轉的建議或協助
- 指標 14 訓練資料分類及建檔與管理資訊系統化

檢視畫面: 新增文章·標籤管理 (Do) 執行階段

i training	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗MAGGIE
		計畫			設計	
		PLA 執行 do	N		DESIGN 查核 review	
		成果 outc LAB	ome			
	● 指標 12	訓練內涵	按計畫執行的程	度		1 🏛
	● 指標 13	提供學習	成果移轉的建議	或協助		1 篇
	● 指標 14	訓練資料	分類及建檔與管	理資訊系統化		1 篇

2.4 查核 Review

- 依據 TTQS PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理
- (Review) 訓練計劃過程當中以至完成後,都能採取理性量化的查核,著重執行訓練的定期性

分析、評估、流程監控與異常處置效果,對應以下指標 15~16

- **指標 15** 評估報告與定期性綜合分析
- **指標16** 監控與異常矯正

檢視畫面: 新增文章,標籤管理 (Review) 查核階段

itraining	辦訓單位專區	關於2	本單位	TTQS管理	點名系編	充 學員系統	天崗MAGGIE
			計盘 PLAI	N		設計 DESIGN	
			執行 do			查核 review	
			成果 outc	nme			
			LABE	LS			
	● 指標 15		評估報告	與定期性綜合分	析		1 22
	● 指標 16		監控與異	常矯正處理			1 簋

2.5 成果 Outcome

- 依據 TTQS PDDRO 管理循環建立各項訓練資料管理
- (Outcome) 訓練成果的產出,型態能以多元性、完整性且具有通用功能的成果,

著重成果評估之等級、持續改善性及內外部效益呈現,對應以下指標 17~19

- **指標 17** 評估報告與定期性綜合分析
- **指標 18** 監控與異常矯正
- **指標 19** 訓練成果
- 檢視畫面:新增文章,標籤管理 (Outcome) 成果階段

itraining		關於	本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	天崗MAGGI
			計盘 PLAN	4		設計 DESIGN	
			執行 do			查核 review	
			成果 outco	ome			
			LABE	LS			
	● 指標 1	7	訓練成果言	平估的多元性和	完整性		1 追
	● 指標 1	8	<u>判</u> 於訓練3 訓練成果	没展的計慎與感	T		り扁り
	♥ 3月1示 1	9					

三、點名系統

開課相關維護 編輯順序:

執行順序:課程規劃表→ 年度訓練計畫 → 課程設計(ADDIE) → 檢視點名表

3.1 課程規劃表

【步驟一】 編輯課程基本資料

檢視畫面: 開課相關維護 → 課程規劃表「Page1. 編輯課程基本資料」

辦訓單位平台管理	Ξ
歡迎光臨 天崗Maggie	PAGE1. 編輯表頭
基本設定 🗸	
御和中軍也前日貢att V 個人職堂(需先維護部門) V	提醒: * 為必填
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	課程年度 * 105*
訓練績效維護	課程代號 * 1051213
其他相關維護 🗸 🗸	課程名稱 • 工作国际與国际操作方法
	課程人數 * 2 10
	線程目標 • 1工作國際之意 減與國际精神之作用
	2.工作國家之要件與運作型驗 3.國际之共同意志形成與互動協作方式

【步驟二】 編輯 課程規劃(大綱、講師及時間)

檢視畫面:	開課相關維護 →	課程規劃表「	Page2.	編輯課程規劃(大	綱、講師及時間)」

辦制單位平台管理	≡								
歡迎光臨 天崗Maggie			PAGE2.	編輯表身					
基本設定 🗸				新增課程					
耕訓單位前台資訊 🗸 🗸		1.工作團隊之意涵與團隊精神之作用 2.工作團隊之意涵與團隊精神之作用		課程開始時間		_			
個人職堂(需先維護部門) 👡	課程規劃: 課程大綱:	 工作團隊之要件與建作型懸 3.國隊之共同意志形成與互動協作方式 		2016-12-13 10:00:08	×				
		4.國隊之頓導與共同力量的發揮		課程結束時間					
開課相關維護 🗸				2016-12-13 12:00:08	×				
			1						
訓練績效維護 🗸									
其他相關維護 🗸 🗸	○ 外部局面前 ※ 內部局面前 [洪祖芳 +] <mark>法报用 - 名は第</mark> 5								
	Ŀ	一步		暂存		下一步			

【步驟三】編輯 課程評鑑方法 L1~L4

檢視畫面: 開課相關維護 → 課程規劃表「Page3. 編輯課程評鑑方法(四階文件)」



【步驟四】 編輯 報名該堂課程可報名的公司單位,選取對內(限制)/對外(公開)的設定

檢視畫面: 開課相關維護 → 課程規劃表「Page4. 編輯課程開放報名單位的設定」



3.2 年度訓練計畫: 編輯 年度規劃表

【步驟一】 已規劃年度課程 DATA - 經核准通過的課程會移到「年度訓練計劃表」

檢視畫面: 開課相關維護 → 課程規劃表維護

辦制單位平台管理								Hello	
歡迎光臨 天崗Maggie		課程規劃表維護							
				已通過審核【詩	限程規劃表】	會移至【年度規	規劃表】		
基本設定 🗸 🗸									
辦測單位前台資訊 🗸 🗸					✿ 創建課程券	謝表			
個人職掌(需先維護部門) 🗸	個人職業(清先維援部門) ✔ おちっとう しょうとう ロックロー ロー まわし ロロー								
開課相關維護 🗸 🗸		暫仔甲的課程規劃單							
課程規劃表維護		年度	課程代批	課程名稱	人數	時間	更新者		
 年度訓練計畫 	送審中	105	105121301	工作團隊與團隊協作方法	1~10	2016-12-13	天崗Maggie		
● 課程設計(ADDIE)	送審中	105	1109-3	韋伯專題	2~10	2016-11-9	Christy		
• 檢視點名表	編輯表身	編輯表身 105 A001 SQL詳程 5~10 2016-10-6 陳世昇 600 開始							
Tage 1 of 1 其他相關接援 v									
	1								

【步驟二】 開課

檢視畫面: 開課相關維護 → 年度訓練計劃「年度規劃表(課程)→開課」

基本 設定	年度規劃表											
辦訓 單位	明年年度	當前年度	年度 歴史年度									
前台 資訊	年度	課程代	6312	課程名稱	時間		更新者					
個人	105	105121	301	工作軍隊與團隊協作方法	2016-12-1	13	犬崗Maggie	開課 檢視課程規劃表				
戦争 (需先 維護	105	1109	-3	拿伯專題	2016-11-9		Christy	開課 檢視課程規劃表				
部門)	105	1109	41	社會學	2016-11-9		Christy	關課檢視課程規劃表				
用課 相關	課程規劃表維護											
維護	年度訓練計畫											
訓練	編程設計(JoonE)											
績效 維護	给视影名表											
其他												
相關 維護		膄	結婚研教	ョ開班數			ž	版率				

3.3 課程設計(ADDIE)

【步驟一】 設定課程報名學員: 辦訓管理者,邀請學員登入報名課程,再審核成為學員名單

檢視畫面: 開課相關維護 → 課	程設計(ADDIE) → 開課表
------------------	------------------

辦訓單位平台管理									
歡迎光臨 天崗Maggie		開課表(已完成)							
基本設定	*	歷史紀 錄	年度	開課代號	謀程名稱	時間	更新者		
辦訓單位前台資訊 個人職掌(需先維護部門)	* *	•	105	105121302	工作團隊與團隊協作方法	2016-12-13	陳世昇	學員名單 悠改 檢祝課程表 開課 不開課	
開課相關維護	~	•	105	1109-1	社會學	2016-11-9	Christy	學員名單 悠改 檢祝課程表 開課 不開課	
● 年度却除計畫 ● 課程設計(AD01E) ● 检視點名表		Page 1 of 1							

檢視畫面: 開課相關維護 → 課程設計(ADDIE) → 課程學員審查

辦訓單位平台管理	Ξ							
歡迎光臨 天崗Maggie	課程學員審查表							
基本設定	未審核	通過	下通過					
		學員名稱	公司名稱					
│ 辦訓單位前台資訊 ~ ~	正常	Linda	天崗資訊有限公司·測試用	通過不通過				
個人職掌(需先維護部門) V	正常	PiChan	天崗資訊有限公司·測試用	通過				
開課相關維護 🛛 🖌 🗸								
課程規劃表維護	正常	珊羽	天崗資訊有限公司·測試用	通過 个 通過				
 年度訓練計畫 								
● 課程設計(ADDIE)	Page 1 of 1							
● 檢視點名表	1							

3.4 檢視點名表

【步驟一】 課程開課成功之後,進入<u>點名表</u>

training				關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統
Digital Integrated Training Management							
		副と々に	ŧ				
		加石で	X				
	可開課堂	課程計畫名稱					
	•	優化服務課程			課程	ŧ	
	•	TBOSS行動商務應	用		課程	l 表	
	•	SQL常用語法的實務	應用		課程	Į₽	
1							

【步驟二】 點選課程表之後,<u>檢視開課表</u>

返回辦訓單位平台營理										
	開課表									
課程代號	10501019			規劃日期		2016-	10-25			
報名開始日期	2016-10-1	9		報名結束日期			10-19			
課程名稱			優化服務課程			時數	2			
撰寫人	天崗研發部小帥哥									
課程目標	透過專案管理理論和排定時程與規劃資源,如何有效擬定專案控管對策的實施方案。									
教學大綱	預計時間	時數	老師	助教	教學法	教材/教具	場地			
 □ 客戶服務流程優化 □ 縮短產品開發產品流程 □ 導入產品開發作業流程 	2016/10/25/14:00 ~16:00	2	高武靖顧問	曾昭維	教學方法2	教學3	教學3			
合計		2								
上課人數	5~10 人									
評鑑方法	화쪟믑	L1(反應)		L2(學習)	L3(行為)	L4 (万	戊果)			
XX C7 m4 TR	封子貝	評量單		心得報告	實作測試	績效	記錄			

【步驟三】 選取點名表



檢視畫面: 點名表維護 → 選取可開課程之點名表

四、學員系統

4.1 報名系統

報名課程:進入報名系統,點選報名。

檢視畫面: 學員系統[上方選單] → 報名系統 → 報名[按鈕]

				-	辦訓單位專區	關於本單位	TTQS管理	點名系統	學員系統	測試-天崗MAGGIE
				報名系	統					
	不限定對象	內訓單位	外訓單位							
	辦訓單位	名稱	課程代號	課程:	新					
	天崗資訊有限公司 天崗資訊有限公司-測試用		1109-1	社會	學	報名	檢視該報名課 種	星表		
			.21	.2		報名	檢視該報名課律	星表		
	Page 1 of 1									
	1									
	_									

肆、 進入個人專區

一、 知識百科

知識百科,i-Training 知識百科分類各項知識庫管理,辦訓單位能夠透過此區建立單位知識庫平 台分享。

檢視畫面: 可於「知識百科」,查詢各類別文章的資訊



二、 常見問題

常見問題·若使用 i-Training 人才管理暨雲端點名系統有網站操作使用問題·可至此區連結搜尋問題。

檢視畫面: 可於「常見問題」專區,查詢 i-Training 相關問題資訊



三、 下載專區

下載專區,能夠搜尋「當前年度」、「歷史年度」相關主題性之參考資料。

檢視畫面: 可於「下載專區」下載,參考文獻/文件

i training		關於我們	最新消息	知識百科	常見問題	會員管理	下載專區	學習成效分析
■下載專區 тор № W	/S	4						A.C.A.
	留 前年度 名稱	歴史年度		來源	参考性		年度	下载
	iTraining研討會(1051007)-人	、才訓練管理		天崗	****		105	下載
	iTraining研討會(1051007)-3			夭崗	***		105	下載
	iTraining研討會(1051007)-2			天崗	****		105	下載
	iTraining研討會(1051007)-1			天崗	****		105	下載