1.登入->**[學習歷程]**



2.學員依類別項目需求填寫。



3.發送訊息



Step1.勾選要發送訊息的對象

Step2.確認要發送的時間

Step3.填妥資料 或 附件資料(確認是否要一併email通知)

Step4.送出

[說明]

發送訊息指對方登入系統才可以看到。



4

3

2

1

[範例]

A學生發送訊息給林佩宜老師。





當林佩宜老師登入系統時，可以看到A學生發送的訊息。



[說明]

1.非指定填寫身分時，不可填寫。



2.以色塊區分執行狀況。



