

常見問題 — 培訓機構職員支援學員及導師使用「ERB 網上學習平台」

（適用於使用「ERB 網上學習平台」的課程）

「ERB 網上學習平台」（ERB Online Learning Platform），以下簡稱「OLP」。

內容

「OLP」使用者名稱及密碼	3
Q1. 學員收不到預設「OLP」帳號及密碼的電郵.....	3
Q2. 學員收不到預設「OLP」帳號及密碼的手機短訊.....	4
Q3. 導師收不到預設「OLP」帳號及密碼的電郵.....	4
Q4. 學員遺失預設「OLP」帳號及密碼.....	5
Q5. 導師遺失預設「OLP」帳號及密碼.....	6
Q6. 學員忘記了「OLP」使用者名稱.....	6
Q7. 導師忘記了「OLP」使用者名稱.....	8
Q8. 已有正確「OLP」電郵地址紀錄的學員／導師忘記了「OLP」密碼	10
Q9. 學員忘記了「OLP」密碼，但又沒有電郵地址及手提號碼紀錄／電郵地址及 手提號碼紀錄錯誤	10
Q10. 導師忘記了「OLP」密碼，但又沒有電郵地址紀錄／電郵地址紀錄錯誤...	11
Q11. 查閱學員在 R-NetX 的電郵地址紀錄.....	11
Q12. 查閱學員在 R-NetX 的手提號碼紀錄.....	12
Q13. 查閱／更新學員的「OLP」電郵地址.....	12
Q14. 查閱／更新導師的「OLP」電郵地址.....	13
Q15. 學員／導師的帳號被鎖住了	13
管理「OLP」課程的注意事項	14
Q16. 如何在「OLP」建立新課程？	14
Q17. 為什麼找不到課程？	14
Q18. 當課程已完結，使用者能繼續登入「OLP」瀏覽課程內容嗎？	14
Q19. 「OLP」須提供什麼課程內容供學員閱覽及下載？	15

Q20. 怎樣方便、快捷及有效地製作「OLP」課程內容？	15
Q21. 怎樣以學員身份測試「OLP」課程內容的發布情況？	15
Q22. 在哪裡可看到所屬課程的學員及導師名單？	15
Q23. 怎樣檢視學員是否曾登入「OLP」及其使用情況？	16
Q24. 「OLP」有什麼教學互動功能？	16
Q25. 『H5P』工具有中文介面嗎？可以製作中文介面的互動內容供學員使用嗎？	16
Q26. 如果學員在網上學習課堂期間未有登入「OLP」，學員會否被視為缺席課 堂？	16
其他個人設定	17
Q27. 什麼電腦及手機系統支援使用「OLP」？	17
Q28. 「OLP」的網頁版及手機應用程式版在功能上有什麼分別？	17
版本修訂紀錄	18

常見問題 — 培訓機構職員支援學員及導師使用「ERB 網上學習平台」

（適用於使用「ERB 網上學習平台」的課程）

「ERB 網上學習平台」（ERB Online Learning Platform），以下簡稱「OLP」。

「OLP」使用者名稱及密碼

Q1. 學員收不到預設「OLP」帳號及密碼的電郵

當培訓機構職員在 R-NetX 系統按下『建立 OLP 學員帳號』時，系統便會自動發送「ERB 網上學習平台學員使用者帳號」電郵（電郵範本請見「用戶手冊 — 使用說明（學員版）」附件一）至學員在 R-NetX「報讀課程」登記的電郵帳戶。

R-NetX 系統沒有備存學員的電郵地址

請留意如果學員屬首次建立「OLP」帳號，系統會顯示「成功建立 OLP 學員使用者帳號」，並表示成功發送帳號及密碼電郵。相反，如果學員在首次建立「OLP」帳號時未有電郵地址的紀錄，系統會顯示學員未有提供電郵地址，「OLP」密碼便會直接顯示於頁面（注意離開此頁面後，密碼將不會再顯示），培訓機構職員須個別通知學員包括「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼，請職員謹慎處理這些敏感的用戶資料，並提醒學員在首次登入後應儘快更改密碼，以確保帳號安全。

如果學員並非首次建立「OLP」帳號，系統會顯示「早前已建立 OLP 學員使用者帳號」，系統亦不會重複發送帳號及密碼電郵予已存在於此「OLP」班別的學員，當學員被編入另一個「OLP」班別時，系統才會再次發送帳號及密碼電郵。

R-NetX 系統備存錯誤的電郵地址

培訓機構職員可以透過 R-NetX 系統重設學員的「OLP」密碼。在 R-NetX 系統的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件剔選學員後，點選『OLP 學員帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向學員提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知學員有關新密碼時，須提醒學員在首次

登入後應盡快更改密碼，以確保帳號安全。至於如何更改「OLP」電郵地址，請看 Q13 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

Q2. 學員收不到預設「OLP」帳號及密碼的手機短訊

培訓機構職員可以透過 R-NetX 系統重設學員的「OLP」密碼。在 R-NetX 系統的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件剔選學員後，點選『OLP 學員帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向學員提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知學員有關新密碼時，須提醒學員在首次登入後應盡快更改密碼，以確保帳號安全。

[<回到頁首>](#)

Q3. 導師收不到預設「OLP」帳號及密碼的電郵

當培訓機構職員在 R-NetX 系統按下『建立 OLP 導師帳號』時，系統便會自動發送「ERB 網上學習平台導師使用者帳號」電郵（電郵範本請見「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」附件一）至導師在 R-NetX「導師登記冊」登記的電郵帳戶。

R-NetX 系統沒有備存導師的電郵地址

請留意如果導師屬首次建立「OLP」帳號，系統會顯示「成功建立 OLP 導師使用者帳號」，並表示成功發送帳號及密碼電郵。相反，如果導師在首次建立「OLP」帳號時未有電郵地址的紀錄，系統會顯示導師未有提供電郵地址，「OLP」密碼便會直接顯示於頁面（注意離開此頁面後，密碼將不會再顯示），培訓機構職員須個別通知導師包括「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼，請職員謹慎處理這些敏感的用戶資料，並提醒導師在首次登入後應盡快更改密碼，以確保帳號安全。

如果導師並非首次建立「OLP」帳號，系統會顯示「早前已建立 OLP 導師使用者帳號」，系統亦不會重複發送帳號及密碼電郵予已存在於此「OLP」班別的導師，當導師被編入另一個「OLP」班別時，系統才會再次發送帳號及密碼電郵。

R-NetX 系統備存錯誤的電郵地址

培訓機構職員可以透過 R-NetX 系統重設導師的「OLP」密碼。在 R-NetX 系統的「導師登記冊」搜尋版面，利用導師編號等搜尋條件別選導師後，點選『OLP 導師帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向導師提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知導師有關新密碼時，須提醒導師在首次登入後應盡快更改密碼，以確保帳號安全。至於如何更改「OLP」電郵地址，請看 Q14 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

Q4. 學員遺失預設「OLP」帳號及密碼

以「ERB 網上學習平台學員使用者帳號」為主旨的電郵一般會在課程開始階段，由系統自動發送到學員在 R-NetX「報讀課程」登記的電郵帳戶。若學員在課程開始後才註冊入課程，其帳號及密碼電郵會在確認註冊後發送給學員。

建議學員檢查垃圾郵件匣，或直接在郵箱中搜尋由 no-reply@erb.org 發送的電郵。如果還是找不到帳號及密碼電郵，培訓機構職員便可透過 R-NetX 系統重設學員的「OLP」密碼。

培訓機構職員透過 R-NetX 系統重設學員「OLP」密碼

在 R-NetX 系統的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件別選學員後，點選『OLP 學員帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向學員提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知學員有關新密碼時，須提醒學員在首次登入後應盡快更改密碼，以確保帳號安全。

[<回到頁首>](#)

Q5. 導師遺失預設「OLP」帳號及密碼

以「ERB 網上學習平台導師使用者帳號」為主旨的電郵一般會在課程開始階段，由系統自動發送到導師在 R-NetX「導師登記冊」登記的電郵帳戶。若導師在課程開始後才註冊入課程，其帳號及密碼電郵會在確認註冊後發送給導師。

建議導師檢查垃圾郵件匣，或直接在郵箱中搜尋由 no-reply@erb.org 發送的電郵。如果還是找不到帳號及密碼電郵，培訓機構職員便可透過 R-NetX 系統重設導師的「OLP」密碼。

培訓機構職員透過 R-NetX 系統重設導師「OLP」密碼

在 R-NetX 系統的「導師登記冊」搜尋版面，利用導師編號等搜尋條件剔選導師後，點選『OLP 導師帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向導師提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知導師有關新密碼時，須提醒導師在首次登入後應儘快更改密碼，以確保帳號安全。

[<回到頁首>](#)

Q6. 學員忘記了「OLP」使用者名稱

建議學員嘗試在 R-NetX「報讀課程」登記的電郵帳戶內，找回由 no-reply@erb.org 發送的使用者帳號電郵。如未能尋回有關使用者帳號電郵，培訓機構職員可分別透過 R-NetX 系統（詳見方法一及二）或 OLP 系統（詳見方法三）查閱學員的使用者名稱。

方法一：R-NetX「報讀課程 – 搜尋選項：顯示資料選項 5」

進入 R-NetX 的「報讀課程」搜尋版面，輸入課程編號及班號後，在右下角的『顯示資料選項』揀選『選項 5』，同時，在『資料排序』揀選『申請編號』及在『每頁顯示』揀選『50 個紀錄』後，便能查閱入讀此班別的學員的「OLP」使用者名稱（s 字母開首）。

方法二：R-NetX「報讀課程 – OLP 學員帳號資料」

進入 R-NetX 的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件別選學員後，按下『OLP 學員帳號資料』便能查閱學員的「OLP」使用者名稱（s 字母開首）。

方法三：OLP「名冊 – 檢視課程中的每一個人」

登入「OLP」，在左邊功能表按下『課程』，選擇所屬課程，並在該課程名稱下面選取『內容』後，在左方點擊『名冊』下面的『檢視課程中的每一個人』，點選學員的名字後，右側便會顯示「成員資訊」欄目，在名字下方以 s 字母開首的便是學員的「OLP」使用者名稱。

CT038ER-00137

LCCI Level 2 簿記及會計考試備試基礎證書（兼讀制）

內容 行事曆 討論 成績單 訊息 分析

課程教職員

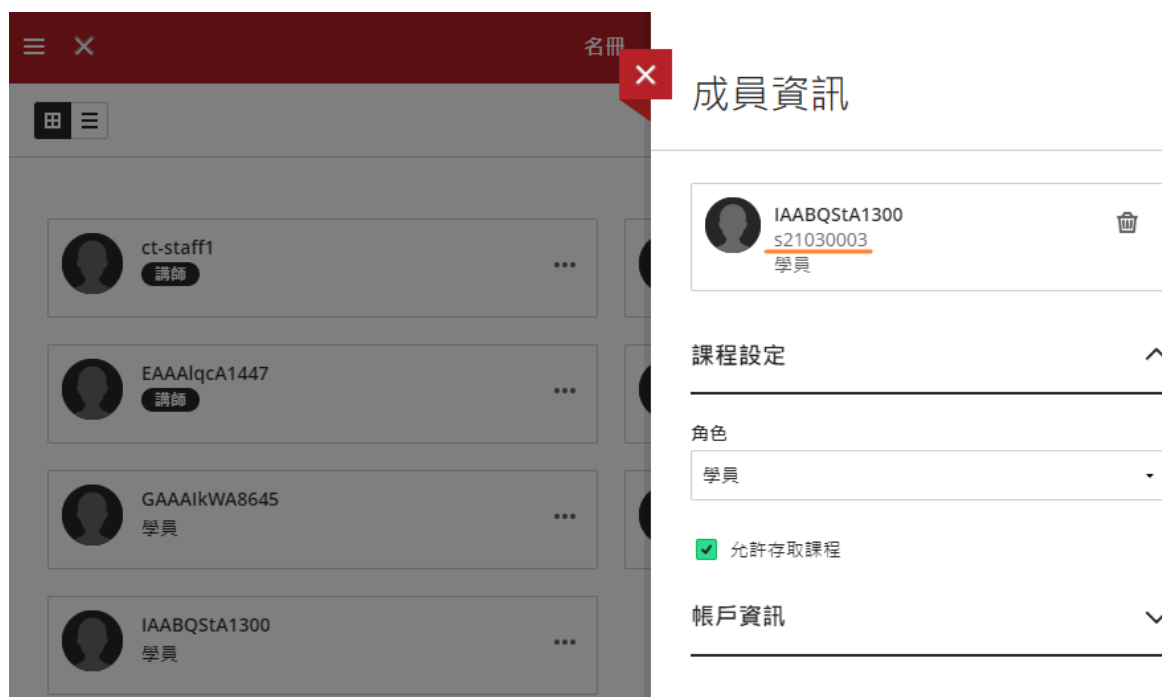
	ct-staff1 講師	
	ct-staff2 講師	
	EAAAlqcA1447 講師	
	EAAAlqeA1522 講師	

[顯示較少資訊](#)

課程內容 

詳細資料與動作

 **名冊**
[檢視課程中的每一個人](#)



[<回到頁首>](#)

Q7. 導師忘記了「OLP」使用者名稱

建議導師嘗試在 R-NetX「導師登記冊」登記的電郵帳戶內，找回由 no-reply@erb.org 發送的使用者帳號電郵。如未能尋回有關使用者帳號電郵，培訓機構職員可分別透過 R-NetX 系統（詳見方法一）或 OLP 系統（詳見方法二）查閱導師的使用者名稱。

方法一：R-NetX「導師登記冊 – OLP 導師帳號資料」

進入 R-NetX 的「導師登記冊」搜尋版面，利用導師編號等搜尋條件剔選導師後，按下『OLP 導師帳號資料』便能查閱導師的「OLP」使用者名稱（t 字母開首）。

方法二：OLP「名冊 – 檢視課程中的每一個人」

登入「OLP」，在左邊功能表按下『課程』，選擇所屬課程，並在該課程名稱下面選取『內容』後，在左方點擊『名冊』下面的『檢視課程中的每一個人』，點選導師的名字後，右側便會顯示「成員資訊」欄目，在名字下方以 t 字母開首的便是導師的「OLP」使用者名稱。

LCCI Level 2 簿記及會計考試備試基礎證書 (兼讀制)

檢視課程中的每一個人



Q8. 已有正確「OLP」電郵地址紀錄的學員／導師忘記了「OLP」密碼

指導學員／導師透過「OLP」登入頁面的『忘記密碼』自助功能重設密碼。

「OLP」的『忘記密碼』自助功能分別以「使用者名稱選項」或「電子郵件地址選項」供使用者重設密碼。當選擇「使用者名稱選項」時，請確保學員／導師輸入正確的使用者名稱。而選擇「電子郵件地址選項」時，請確保學員／導師輸入的電子郵件地址必須與在『OLP 學員帳號資料』／『OLP 導師帳號資料』登記的電郵地址相同。

另外，兩個選項都必須確保學員／導師輸入正確的中文名字和中文姓氏。學員／導師提交遺失密碼請求後，將在所提供的電郵地址收到一封以「遺失密碼通知」為主旨的電郵，點擊連結或複製連結並貼至瀏覽器網址列，輸入新密碼，新密碼便會隨即生效。

[<回到頁首>](#)

Q9. 學員忘記了「OLP」密碼，但又沒有電郵地址及手提號碼紀錄／電郵地址及手提號碼紀錄錯誤

培訓機構職員透過 R-NetX 系統重設學員「OLP」密碼

在 R-NetX 系統的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件剔選學員後，點選『OLP 學員帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向學員提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知學員有關新密碼時，須提醒學員在首次登入後應儘快更改密碼，以確保帳號安全。

培訓機構職員可藉機請學員補交電郵地址，以便學員日後能使用「OLP」的『忘記密碼』功能自行重設密碼。關於如何新增／更改「OLP」電郵地址，請看 Q13 的建議方法。關於如何新增／更改學員在 R-NetX 的手提號碼，請看 Q12 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

Q10. 導師忘記了「OLP」密碼，但又沒有電郵地址紀錄／電郵地址紀錄錯誤

培訓機構職員透過 R-NetX 系統重設導師「OLP」密碼

在 R-NetX 系統的「導師登記冊」搜尋版面，利用導師編號等搜尋條件剔選導師後，點選『OLP 導師帳號資料』，然後在右下角按『重設密碼』，左邊便會展示一組新密碼，並顯示「重設 OLP 密碼成功」的訊息。

培訓機構職員須向導師提供「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼（使用者名稱顯示在同一版面的「OLP 帳號資料」一覽表內）。培訓機構職員須謹慎處理用戶帳號及密碼等敏感資料，在通知導師有關新密碼時，須提醒導師在首次登入後應儘快更改密碼，以確保帳號安全。

培訓機構職員可藉機請導師補交電郵地址，以便導師日後能使用「OLP」的『忘記密碼』功能自行重設密碼。關於如何新增／更改「OLP」電郵地址，請看 Q14 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

Q11. 查閱學員在 R-NetX 的電郵地址紀錄

為學員建立「OLP」帳號前，培訓機構職員應先檢視學員在 R-NetX 系統是否已備存電郵地址。培訓機構職員可以透過 R-NetX 的「報讀課程」搜尋版面，輸入課程編號及班號後，在右下角的『顯示資料選項』揀選『選項 5』，同時，在『資料排序』揀選『申請編號』及在『每頁顯示』揀選『50 個紀錄』後，便能查閱入讀此班別的學員的 R-NetX 電郵地址紀錄。當培訓機構職員發現學員缺乏電郵地址或電郵地址屬內地電子郵箱時，可在下方按『修改』，以補交或更新學員的電郵地址。

請注意當學員已建立「OLP」帳號後，即使培訓機構職員在此補交或更新學員的電郵地址，系統亦不會自動重發「OLP」使用者名稱及密碼至新電郵地址。培訓機構職員須自行通知學員有關「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼，詳情請看 Q9 的建議方法。另外，請注意此處只更改 R-NetX 系統的電郵地址，如需更改「OLP」電郵地址，請看 Q13 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

Q12. 查閱學員在 R-NetX 的手提號碼紀錄

培訓機構職員可以透過 R-NetX 的「報讀課程」搜尋版面，輸入課程編號及班號後，在右下角的『顯示資料選項』揀選『選項 5』，同時，在『資料排序』揀選『申請編號』及在『每頁顯示』揀選『50 個紀錄』後，便能查閱入讀此班別的學員的 R-NetX 手提號碼紀錄。培訓機構職員可在下方按『修改』，以更新學員的手提號碼。

請注意當學員已建立「OLP」帳號後，即使培訓機構職員在此更新學員的手提號碼，系統亦不會自動重發「OLP」使用者名稱及密碼至新手提號碼。培訓機構職員須自行通知學員有關「OLP」登入網址、「OLP」使用者名稱及密碼。

[<回到頁首>](#)

Q13. 查閱／更新學員的「OLP」電郵地址

在 R-NetX 系統的「報讀課程」搜尋版面，利用申請編號等搜尋條件剔選學員後，點選『OLP 學員帳號資料』，將分別顯示學員的「R-NetX 帳號資料」及「OLP 帳號資料」一覽表，培訓機構職員可以在「OLP 帳號資料」一覽表裡，查閱學員的「OLP」電郵地址紀錄。

如需要更新學員的「OLP」電郵地址，培訓機構職員可以在「OLP 帳號資料」一覽表下方的新電郵地址欄位，輸入學員提供的新電郵地址，並按『更改電郵』，左邊便會顯示「更改 OLP 電郵成功」的訊息。

請注意系統不會自動重發「OLP」使用者名稱及密碼至新電郵地址。如果培訓機構職員同時亦替學員重設「OLP」密碼，則須自行通知學員有關新密碼，詳情請看 Q9 的建議方法。

「R-NetX 帳號資料」及「OLP 帳號資料」一覽表各自記錄學員的電郵地址。學員可自行登入「OLP」帳號更改「OLP」電郵地址，因此兩者的電郵地址有機會不一樣，培訓機構職員可按照學員的意願，決定是否需要為其更改 R-NetX「報讀課程」的電郵地址紀錄。

[<回到頁首>](#)

Q14. 查閱／更新導師的「OLP」電郵地址

在 R-NetX 系統的「導師登記冊」搜尋版面，利用導師編號等搜尋條件別選導師後，點選『OLP 導師帳號資料』，將分別顯示導師的「R-NetX 帳號資料」及「OLP 帳號資料」一覽表，培訓機構職員可以在「OLP 帳號資料」一覽表裡，查閱導師的「OLP」電郵地址紀錄。

如需要更新導師的「OLP」電郵地址，培訓機構職員可以在「OLP 帳號資料」一覽表下方的新電郵地址欄位，輸入導師提供的新電郵地址，並按『更改電郵』，左邊便會顯示「更改 OLP 電郵成功」的訊息。

請注意系統不會自動重發「OLP」使用者名稱及密碼至新電郵地址。如果培訓機構職員同時亦替導師重設「OLP」密碼，則須自行通知導師有關新密碼，詳情請看 Q10 的建議方法。

「R-NetX 帳號資料」及「OLP 帳號資料」一覽表各自記錄導師的電郵地址。導師可自行登入「OLP」帳號更改「OLP」電郵地址，因此兩者的電郵地址有機會不一樣，培訓機構職員可按照導師的意願，決定是否需要為其更改 R-NetX「導師登記冊」的電郵地址紀錄。

[<回到頁首>](#)

Q15. 學員／導師的帳號被鎖住了

由於學員／導師已連續多次嘗試登入「OLP」失敗，為了保障學員／導師的帳號安全而觸發系統鎖定其帳號。培訓機構職員可以指導學員／導師使用『忘記密碼』的自助功能來重設密碼，詳情請看 Q8 的建議方法。

如果學員沒有電郵地址紀錄／電郵地址紀錄錯誤，培訓機構職員可以透過 R-NetX 系統以重設學員「OLP」密碼的方法解鎖帳號，詳情請看 Q9 的建議方法。

如果導師沒有電郵地址紀錄／電郵地址紀錄錯誤，培訓機構職員可以透過 R-NetX 系統以重設導師「OLP」密碼的方法解鎖帳號，詳情請看 Q10 的建議方法。

[<回到頁首>](#)

管理「OLP」課程的注意事項

Q16. 如何在「OLP」建立新課程？

「OLP」的所有課程（即已在 R-NetX 系統設定為網上學習模式的班別），都須經培訓機構職員在 R-NetX 系統按下『建立 OLP 導師帳號』時自動產生，而無法手動在「OLP」建立新課程。

關於如何在 R-NetX 建立「OLP」班別及帳號，請培訓機構職員參閱《網上學習平台運作指引》第 2 部分「課程行政程序」的步驟，或經「OLP」平台的用戶使用手冊版面（<https://www.erb.org/lms>）瀏覽相關網上影片的操作示範，建議職員在 R-NetX 先『建立 OLP 導師帳號』，以便培訓機構職員及導師在「OLP」課程建構內容，然後再『建立 OLP 學員帳號』讓學員閱覽課程內容。

[<回到頁首>](#)

Q17. 為什麼找不到課程？

登入「OLP」後，在左邊功能表選擇『課程』，頁面便會顯示現正入讀／任教的所有課程*，但要留意課程在完班 90 曆日後將自動被刪除，被刪除的課程不會出現在『課程』清單內，詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 IV 部分。

*當培訓機構職員在 R-NetX 系統將班別設定為網上學習模式後，仍須自行在 R-NetX 按下『建立 OLP 導師帳號』，該網上授課的班別才會在「OLP」平台上被建立。

[<回到頁首>](#)

Q18. 當課程已完結，使用者能繼續登入「OLP」瀏覽課程內容嗎？

課程的完結不影響學員／導師／培訓機構職員等使用者登入「OLP」，但課程在完班 90 曆日後將自動被刪除，被刪除的課程不會出現在『課程』清單內，詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 IV 部分。請培訓機構提醒同事、導師及學員，如有需要存取「OLP」的內容，應預先自行下載相關課程內容及檔案。

另外，導師若已有 6 個月或以上並未教授任何網上學習課程，其導師帳號將自動被刪除。學員若已有 3 個月或以上並未入讀任何網上學習課程，其學員帳號將自動被刪除。

[<回到頁首>](#)

Q19. 「OLP」須提供什麼課程內容供學員閱覽及下載？

關於須上傳至「OLP」的課程內容及須使用「OLP」功能方面的詳情，請參閱《網上學習平台運作指引》第 1 部分「OLP 課程內容使用指引」連附件一及第 3 部分「網上學習的質素保證工作」。

[<回到頁首>](#)

Q20. 怎樣方便、快捷及有效地製作「OLP」課程內容？

「OLP」新增自動化功能將「TCMaster」課程內容範本自動同步複製至新建立的 OLP 課程內容，簡化培訓機構的工作程序。

培訓機構職員亦可將相同的「OLP」課程匯出及儲存已製成的課程內容，以便日後用匯入功能複製相同內容至另一班別，省卻從頭開始製作重複的課程內容。詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 VI 部分 C 節 b 段及 c 段。

請注意匯出或封存的檔案將自動在 30 曆日後被「OLP」系統刪除，因此建議培訓機構職員另行下載壓縮 ZIP 檔案存檔。當再次匯入相關檔案至新建立的課程時，請留意匯入內容通常出現在課程內容的最底位置，並不會替代原有內容。

[<回到頁首>](#)

Q21. 怎樣以學員身份測試「OLP」課程內容的發布情況？

登入「OLP」，在左邊功能表按下『課程』，選擇所屬課程後，培訓機構職員可以利用在右上方的『學生預覽』功能，以學員視角查看課程內容，方便培訓機構職員用於檢視教材，以及模仿學員身份嘗試下載文件、參與討論及發送訊息等。

[<回到頁首>](#)

Q22. 在哪裡可看到所屬課程的學員及導師名單？


登入「OLP」，在左邊功能表按下『課程』，選擇所屬課程，並在該課程名稱下面選取『內容』後，在左方點擊『名冊』下面的『檢視課程中的每一個人』，便可

檢視課程內的所有成員，包括學員及導師名單。詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 VI 部分 A 節 c 段。

[<回到頁首>](#)

Q23. 怎樣檢視學員是否曾登入「OLP」及其使用情況？

在課程內容左上方的選單，揀選『成績單』，再在下方子版面揀選『學員』。系統將顯示學員名單，並可在『上次存取』欄目閱覽每名學員上次登入平台的日期及時間，如結果呈現『-』，即表示該學員從未登入平台。詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 VI 部分 A 節 e 段。

在課程內容左上方的選單，揀選『分析』，再在下方子版面揀選『課程活動』，再按『』顯示學員名單，並可在『上課時數』欄目閱覽每名學員使用平台的總時數。詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 VI 部分 A 節 f 段。

[<回到頁首>](#)

Q24. 「OLP」有什麼教學互動功能？

「OLP」設有導師和學員互相發送訊息的功能，導師亦可就不同課題建立討論區讓學員參與討論，導師還可以善用『H5P』工具自行製作網上遊戲等互動內容供學員使用，詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 VII 部分及附件二。

[<回到頁首>](#)

Q25. 「H5P」工具有中文介面嗎？可以製作中文介面的互動內容供學員使用嗎？

『H5P』工具現時只有英文編輯介面，但製作互動內容時，導師可利用「Text overrides and translations」的功能，將互動遊戲的英文介面自行翻譯並修改為中文介面供學員使用，詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」附件二。

[<回到頁首>](#)

Q26. 如果學員在網上學習課堂期間未有登入「OLP」，學員會否被視為缺席課堂？

培訓機構須按《課程行政指引》第 5 章 (CAGUIDE 5) 第 13 節既定的「點名程序」，如實記錄透過網上學習軟件出席每節網上學習課節的學員人數及出席情況。

「OLP」並不會自動記錄學員的出席狀況，即是學員登入「OLP」的紀錄將不會被視為網上學習課節的出席紀錄，請培訓機構職員參閱《網上學習平台運作指引》第 2.6 節的「點名程序」。

[<回到頁首>](#)

其他個人設定

Q27. 什麼電腦及手機系統支援使用「OLP」？

「OLP」支援電腦及手機版的瀏覽器，並建議使用最新版本的 Google Chrome／Mozilla Firefox／Microsoft Edge／Apple Safari 作為瀏覽器首選，Microsoft Internet Explorer 則不建議使用。如閣下欲了解正在使用的瀏覽器是否支援「OLP」，可利用[瀏覽器檢查器](#)檢查是否可使用「OLP」的所有主要功能。

[<回到頁首>](#)

Q28. 「OLP」的網頁版及手機應用程式版在功能上有什麼分別？

「OLP」的網頁版與瀏覽一般網站一樣，需要連接網絡才能使用，而且每次登入也需輸入使用者名稱及密碼。

「OLP」的手機應用程式只需首次登入，在沒有主動登出的情況下，使用者可以保持登入狀態，無需每次打開應用程式時都輸入使用者名稱及密碼。而且，應用程式更可啟動『離線內容』，在沒有網絡的情況下繼續閱讀已下載的離線內容，亦可啟動『手機推播通知』，隨時隨地獲取「OLP」課程的最新動態，詳情請看「用戶手冊 — 使用說明（導師版）」第 IX 部分 C 節 b 段及 c 段。

除此之外，「OLP」的主要功能不論在網頁版或手機應用程式版都能正常操作。

[<回到頁首>](#)

版本修訂紀錄

版本	生效日期	修訂內容
V1.0 202209	2022 年 9 月	初版
V2.0 202210	2022 年 10 月	2022 年 10 月平台推出版本
V3.0 202303	2023 年 3 月	<p>Q5. 『學員忘記了「OLP」使用者名稱』</p> <p>新增內容『方法一：R-NetX「報讀課程 - 搜尋選項：顯示資料選項 5」』</p> <p>Q10. 查閱學員在 R-NetX 的電郵地址紀錄</p> <p>Q18. 怎樣方便、快捷及有效地製作「OLP」課程內容？</p> <p>新增內容『自動同步複製「TCMaster」課程內容範本至新建立的 OLP 課程內容。』</p> <p>Q21. 怎樣檢視學員是否曾登入「OLP」及其使用情況？</p>
V4.0 202310	2023 年 10 月	<p>Q2. 學員收不到預設「OLP」帳號及密碼的手機短訊</p> <p>Q12. 查閱學員在 R-NetX 的手提號碼紀錄</p>

[<回到頁首>](#)