

江苏大学继续教育学院文件

江大继教[2019]5号



关于举办继续教育学院 2019 年办公软件高级功能应用 与教务信息化管理平台操作培训班（首期）的通知

学院各部门、函授站：

为进一步强化规范管理，改进流程管理，提高工作效率，特举办 2019 年首期办公软件高级功能应用 [本期为 office (word、excel)] 与教务信息化管理平台操作培训班。参加对象、时间安排、主要内容见下表：

培训时间	培训内容	培训对象	培训地点	主讲人
1 月 22 日 2: 00-5: 00	办公 office (word、excel) 高级功能应用	我院人员	录播室	陶明华
1. 23 日 8: 30-9: 30	教学教务管理平台 的运用	站点平台管理 人员	录播室	邵应清
1. 23 日 9: 30-11: 30	教学平台 操作及考核	站点平台管理 人员	录播室	

注意事项：

1. 我院 7 级及以下职员、编制外人员必须参加本期培训，

下学期开学初进行计算机操作考核，6级及以上职员、教学督导自愿参加。

2. 江苏省陶都中等专业学校、江苏医药职业学院、扬州职业大学继续教育学院等三个函授站各派1名平台管理人员参加本期培训班，1月22日上午报到。

