



K-Solve Edu 365 校園行政管理 自動化平台

K-Solve Edu 365 每月通訊

2018年8月號

讓校園行政管理變得 更自動化、更準確

今天的社會對教育工作者的要求比以往任何時候都高。超過 50% 的教師在課程及活動上都要靠自己處理繁複文書工作、複雜而趕急流程批核、技術問題等。

Edu 365 專為學校設計一系列行政工作流程應用，讓教師能夠輕鬆地將工作自動化；更加配合數據分析平台，令管理更精準。

新學期開始：如何令大量 新生資料輸入更快更準？

每當新學期來臨，學校都要忙於為新一屆學生輸入資料，去製作各式各樣的文檔、電腦帳戶等。傳統方法不外乎讓學生用紙筆填寫表，再由書記人手打字輸入 Excel，經過一輪格式轉換，再匯入各個系統。

隨著資訊科技教育普及，絕大部分學生及家長都可以使用電子表格去填寫資料。學校可以讓學生在校內使用平板電腦或手提電腦填寫，甚至在家中完成。系統可以讓書記先複核資料正確，再匯入數據庫儲存。

另外，日常學生有資料更新，如參加課外活動、獲取獎項、公開試成績等，都可以用 Edu 365 的電子表格遞交，或者簡單如用手機上載相片一樣！



K-Solve IT Solutions Limited 為香港 IT 技術公司，Microsoft 合作夥伴，通過領先的供應商技術、最佳實踐解決方案和對教育行業之認識，實現工作流程自動化，並通過創新、數位化和分析的應用程序，滿足學校多樣化的教學需求。



輕輕鬆鬆三步曲 開始建立學校大數據及文件庫

● 透過以下幾個步驟，學校可以開始建立自己的大數據及文件庫！

第一步—新生數據輸入

1. 學校將學生入學申請表轉換成電子表格
2. 學生 / 家長在電腦或平板使用瀏覽器登入 Office 365 帳戶，填寫電子表格
3. 學校書紀會收到所有資料的總表，校對確保全部資料正確後，一次過批核，並加入學校大數據庫
4. 可以由大數據庫匯出 Excel 或 CSV 到 WebSAMS 或其他系統，省卻重覆輸入

第二步—日常資料更新

每個學期都會有大量資料產生，例如每學期成績、課外活動資訊等。學校可以經以下兩個途徑更新。

1. 學校批次掃瞄
 - a. 每個學期的成績表，連同其他評估報告，可以一次過掃瞄
 - b. 系統可以辨認出該份文件屬於哪位學生，並自動歸檔
2. 學生自行更新
 - a. 學生如有其他文件，例如校外比賽獎狀，想上傳給學校，可以經電子表格，或手機應用程式上載
 - b. 書紀核實資料正確後，即時更新學校大數據庫

第三步—資料積壓掃瞄

學校一般會為畢業生保存在校的大量資料，製作生涯報告。這類檔案搜尋非常困難，又佔用大量空間。

學校可以自行掃瞄，或聘請第三方供應商提供服務，將所有硬拷貝轉為電子版，方便日後舊生取回。

Office 365 提供多方位搜查功能，快速得到結果。

Edu 365 讓您把繁複的資料整理工作變得更準確、更簡單。

*於 2018 年 8 月 31 日前選購，即附送 Student Profile BI Dashboard 服務一年 (原價：\$8,800.00)



AEP
Authorized Education
Partner



Website:
www.k-solve.com/edu365



Contact:
(852) 3188 3321



Email:
enquiry@k-solve.com