



Create & Edit Lessons in Workday Learning

(Tạo & Hiệu đính Bài học trong Workday Learning)



Mẹo Tạo & chỉnh sửa Bài học trong Workday Learning dành cho tất cả nhân viên.

Nắm bắt chuyên môn và chia sẻ nội dung với đồng nghiệp của bạn. Học tập ngang hàng nhằm chia sẻ kiến thức có giá trị về công việc của bạn với đồng nghiệp của mình.


General Requirements (Các Yêu cầu Chung)

Peer to Peer Learning (Học tập đồng đẳng):

- Phải liên quan, phù hợp, và chính xác với công việc của bạn
- Phải phù hợp với mục tiêu của tổ chức.
- Không quá 15 phút.
- Có thể là tập tin trình bày, tài liệu, bảng tính, đồ họa hoặc video.
- Cần sự phê duyệt của Quản trị viên Học tập.
- Không được chứa thông tin bí mật hoặc thông tin nhận dạng cá nhân.
- Hãy lưu ý việc sử dụng tài liệu có bản quyền.

How to Create a Learning Lesson (Cách Tạo Bài học)

Từ Workday, chọn ứng dụng **Learning (Học tập)**. 

1. Trên trang **Learning Home (Trang chủ Học tập)**, tìm thẻ **Create and Edit Lessons (Tạo và Chỉnh sửa Bài học)**.
2. Chọn tùy chọn **Create Lesson**  (**Tạo bài học**).
3. Nhập tiêu đề cho bài học của bạn.

Lưu ý: Khi tạo bài học, hãy đảm bảo tuân theo các tiêu chuẩn đặt tên cho chương trình đào tạo tại trường đại học của bạn. Hãy liên hệ với Quản trị viên của Workday Learning tại trường đại học của bạn để được hướng dẫn.

4. Chọn tất cả **Topic (Chủ đề)** thích hợp để mọi người có thể tìm thấy bài học của bạn.
5. Nếu được, hãy chọn (các) **Language (Ngôn ngữ)** trong bài học của bạn. Trường **Language (Ngôn ngữ)** là không bắt buộc.
6. Cần phải có mô tả. Mô tả của bạn sẽ được hiển thị trên trang thông tin khóa học.
7. Trường **Skills (Kỹ năng)** hiện không được sử dụng.
8. Chọn **Cover Image (Ảnh bìa)**. Nếu bạn không chọn ảnh bìa, Workday sẽ tự động chọn biểu tượng hoặc hiển thị khung đầu tiên của file media.
9. Chọn một tệp **Media (Phương tiện Truyền thông)** để tải lên bài học của bạn. Bài học chỉ có thể chứa một tập tin.

- Các loại tệp được hỗ trợ: *.ppt, *.doc, *.xls, *.pdf, *.mp4, *.png, *.jpg
- Giới hạn tối đa về dung lượng tệp Video là 20GB.
- Giới hạn tối đa về dung lượng các loại tệp khác là 30MB.



Lưu ý: Không thể liên kết bài học từ các nguồn bên ngoài.

10. Nhập **Comment (Nhận xét)** nếu cần thêm thông tin để phê duyệt bài học.
11. Khi bạn đã xem lại bài gửi của mình, hãy chọn **Submit (Nộp)** hoặc **Save for Later (Lưu để Sử dụng Sau)**.
 - Các bài học được **Save for Later (Lưu để sử dụng sau)** sẽ xuất hiện trong phần **My Tasks (Phần việc của tôi)** và có thể chỉnh sửa nhiều lần trước khi gửi.
 - Bài học **Submitted (Đã nộp)** chưa được phê duyệt sẽ không thể chỉnh sửa được.
 - Bài học **Approved (Đã phê duyệt)** có thể được chỉnh sửa. Tất cả các chỉnh sửa bài học sẽ trải qua quá trình phê duyệt.

Lưu ý: Workday Learning tự động tạo phụ đề không chỉnh sửa được. Vui lòng nói chậm và rõ ràng trong các bài học video để tạo phụ đề chính xác nhất có thể.

Editing Lessons (Hiệu đính Bài học)

Các bài học bạn đã tạo đã được **Save for Later (Lưu để sử dụng sau)** hoặc những bài học đã được phê duyệt trước đó đều có thể chỉnh sửa được. Các chỉnh sửa đối với các bài học đã được phê duyệt sẽ trải qua quá trình phê duyệt trước khi chúng hiển thị đối với các bạn cùng lớp của bạn.

1. Trong ứng dụng **Learning (Học tập)**, chọn tab **Learning Home (Trang chủ Học tập)**
2. Chọn tùy chọn **Edit Lesson (Hiệu đính Bài học)**. 
3. Từ hộp thoại **Edit Lesson (Hiệu đính bài học)**, chọn nút **Expand (Mở rộng)**  và chọn lĩnh vực chủ đề và tiêu đề của bài học sẽ được chỉnh sửa.
4. Cửa sổ **Edit Lesson (Hiệu đính Bài học)** hiển thị các trường từ cửa sổ **Create Lesson (Tạo Bài học)**. Thực hiện các chỉnh sửa bài học của bạn và chọn **Submit (Nộp)** hoặc **Save for Later (Lưu để sử dụng sau)**.

Lưu ý: Các bài học được **Save for Later (Lưu để sử dụng sau)** sẽ xuất hiện trong **My Tasks (Phần việc của tôi)**.

Learning Approvals (Phê duyệt Bài học)

- Mỗi bài nộp đều cần có sự phê duyệt của Quản trị viên Học tập.

- Cần tham khảo ý kiến của người quản lý trước khi gửi chương trình học Đồng đăng để đảm bảo tuân thủ các hướng dẫn của phòng ban và các bài học không bị trùng lặp.
- Tùy vào chủ đề hoặc danh mục bạn chọn, một hoặc nhiều bên sẽ xem xét và phê duyệt tài liệu của bạn trước khi nó được hiển thị
- Sau khi bài học được phê duyệt, bài học đó sẽ được hiển thị đối với các nhân viên khác trong Danh mục Học tập.
- Nếu bài học của bạn không đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu, quản trị viên có thể trả lại bài nộp của bạn kèm theo các nhận xét để chỉnh sửa hoặc thay đổi.