

Long Term Care Skills 長照教學資訊網



教師 & 學員操作指引

www.LTCskill.tw

教師操作指引

Topic 1	建立部門與群組	3
Topic 2	批次建立使用者帳號	4
Topic 3	單獨建立使用者帳號	5
Topic 4	建立學習任務 (線上課程)	6
Topic 5	監督學生學習進度	7
Topic 6	查核表線上評量成績	8
Topic 7	匯出已完成之查核表記錄	9
Topic 8	匯出長照技術學習報告	10
Topic 9	公告管理	11

學員使用指引

Topic 1	登入系統	13
Topic 2	學習項目清單 (查詢老師指派的學習任務)	14
Topic 3	學員學習報告	15
Topic 4	自我學習之長照技術報告	16

長照教學資訊網 介紹

LongTermCare 為目前台灣唯一最完整的中文化長期照護學習網路平台，對於照顧服務員、長期照護人員、護理人員、臨床工作者、學生、甚至是居家照護者或家屬，都能提供豐富的長期照護教育與新知。本平台也首創了全新的線上學習介面，突破過往的限制，包含手機、平板電腦、筆記型電腦都能使用，讓使用者隨時隨地都能登錄平台進行學習。線上學習的內容涵蓋各種照護情境，搭配影音教學，簡單易學。所有資料來源來自於本公司 Elsevier 相關產品與出版品，經由全球知名的「Elsevier's Mosby」編輯團隊撰寫整理，以強而有力的實證知識為基礎，再透過台灣國內專業的臨床護理專家與團隊進行審閱，提供最新且符合目前台灣臨床實務的長期照護資訊，以協助所有長照相關人員都能有效率地執行居家照護，整合相關資源以加強長照實務應用，共同提升國內長照的發展與推廣。

LongTermCare 推出「長照技術學習系統」，內容包含各種居家照護技術與衛教的參考資訊，亦提供了實證研究支持的原理與介紹，擁有多媒體線上教學與測驗的功能，讓所有長照相關人員都能隨時在網路上輕鬆地學習；教育機構和醫療機構的管理者，亦可透過本系統的管理功能，監控人員和學生的學習狀況。以下針對「長照技術學習系統」進行介紹。



TOPIC 1 - 建立部門與群組

● 建立部門

依機構組織建立部門，例如：護理部、內科部、外科部等。

路徑：機構管理者 > 部門管理 > 新增 > 建立所屬部門 > 選取用戶 (已指派的用戶)
> 新增

機構管理者 ▲

機構功能管理

訂閱權限管理

使用者帳號管理

部門管理

群組管理

上傳使用者帳戶資料(excel格式)

內容封裝管理

部門管理

機構: 台灣榮恩地爾有限公司 部門:

新增 / 編輯 部門

* 為必填項目

機構: 台灣榮恩地爾有限公司

部門: 護理部

姓名:

有效用戶

elsevier (demo account)

已指派的用戶

用戶:

● 建立群組

依機構組織建立群組，例如：10A 病房、ICU 等。

路徑：機構管理者 > 群組管理 > 新增 > 建立所屬群組 > 選取用戶 (已指派的用戶)
> 新增

機構管理者 ▲

機構功能管理

訂閱權限管理

使用者帳號管理

部門管理

群組管理

上傳使用者帳戶資料(excel格式)

內容封裝管理

群組管理

機構: 台灣榮恩地爾有限公司 群組:

新增 / 編輯 群組

* 為必填項目

機構: 台灣榮恩地爾有限公司

群組:

姓名:

有效用戶

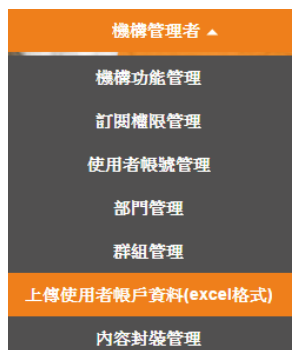
elsevier (demo account)

已指派的用戶

用戶:

TOPIC 2 - 批次建立使用者帳號 (限第一次登錄使用者)

路徑：機構管理者 > 上傳使用者帳戶資料 > 下載 excel 表格填寫相關資料 > 上傳檔案



- 步驟 1：下載 excel 表格
- 步驟 2：填寫機構代碼
- 步驟 3：填寫帳號 / 密碼
- 步驟 4：填寫使用者姓名 / 電子信箱
- 步驟 5：填寫使用者職稱代碼
- 步驟 6：填寫使用者機構身分代碼
- 步驟 7：填寫使用者部門代碼
- 步驟 8：填寫使用者群組代碼

上傳使用者帳戶資料 (excel格式)

Excel檔案:

未選擇任何檔案

- 請下載使用者帳戶資料表格(excel 格式)
- 上傳檔案前，請依照以下指引建立使用者帳戶：
- 所有必填欄位不可空白
- 請確認機構代碼是否正確
- 請確認帳號不可重複，建議使用身分證字號或學號
- 請填入使用者的職稱代碼
- 點擊 [這裡](#) 檢視職稱代碼對照表
- 請填入使用者的部門代碼，使用逗號 (,) 來區隔不同數值
- 點擊 [這裡](#) 檢視部門代碼對照表
- 請填入使用者的群組代碼，使用逗號 (,) 來區隔不同數值
- 點擊 [這裡](#) 檢視群組代碼對照表
- 請於使用者身份欄位鍵入「學員」或「教師」或「輔導員」；
無法使用excel表格上傳管理者或護理部主任／系主任之使用者帳戶
- 以下可查詢機構代碼
-

機構代碼: L000001

TOPIC 3 - 單獨建立使用者帳號

路徑：機構管理者 > 使用者帳號管理 > 新增

機構管理者 ▲

機構功能管理

訂閱權限管理

使用者帳號管理

部門管理

群組管理

上傳使用者帳戶資料(excel格式)

內容封鎖管理

使用者帳號管理

機構: 身份:

姓名: 帳號:

步驟 1：填寫相關資訊

步驟 2：選擇使用者所屬部門與群組

步驟 3：點選新增，即完成帳號建立

新增／編輯 使用者

* 為必填項目

機構: *

帳號: *

密碼: *

姓名: *

電子信箱: *

職稱: *

身份: *

☒ 部門:

部門:

test 123
vt instructor 01

群組:

group 1
vt instructor group 01

啟用: ☒ 是 ☐ 否

創建日期:

創建人:

更新日期:

修改者:

TOPIC 4 - 建立學習任務 (線上課程)

路徑：工具管理 > 學習項目管理 > 新增



學習項目管理

機構:	台灣愛思唯爾有限公司	學習任務指派老師:	[全選]
學習項目名稱:	[全選]	群組:	[全選]
部門:	[全選]	日期間隔:	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>

範例

學習項目

機構:	台灣愛思唯爾有限公司		
學習項目名稱:	新進人員教育訓練		
開始日期:	2017/05/05	到期日期:	2017/05/31

測驗要求

線上測驗: ☒ 合格成績: 70% ☐ 臨床指導教師評分查核表 ☒

email提醒 (學員需在Longtermcare輸入有效信箱才能收到提醒通知)

在任務開始日寄發e-mail給學員: ☒ 學習任務到期日提醒: ☒ 到期日 5 日前寄送e-mail

學員 / 群組 / 部門

學員姓名:

部門:

群組:

有效學員

elsevier2_student - 台灣愛思唯爾有限公司
elsevier3_student - 台灣愛思唯爾有限公司
vttest001 - 台灣愛思唯爾有限公司

>
<

已選取的學員

TOPIC 5 - 監督學生學習進度

路徑：工具管理 > 進度監督管理



- 選擇「全選」可以查看所有課程的進度總覽。

進度監督管理

學員: 學習項目名稱: 技術名稱:
 群組: 部門: 結束日期:

學習項目名稱	學員	技術	完成日期	完成測驗	完成查核表
新進人員教育訓練	1	121	2017/04/21	0/121	0/121

- 點選「學員」欄位可以看到學生名單與各別的學習進度。

學習項目: 新進人員教育訓練

學員姓名	技術	完成測驗	完成查核表
elsevier2_student	121	0/121	0/121

- 點選「技術」欄位可以看到該課程的技術清單與學習進度。

學習項目: 新進人員教育訓練

技術名稱	學員	完成測驗	完成查核表
急症：老年病人抽搐發作處置	1	0/1	0/1
氣切造口護理	1	0/1	0/1
病人衛生照護：使用便盆	1	0/1	0/1
病人衛生照護：低溫毯與高溫毯	1	0/1	0/1
病人衛生照護：為限制臥床的病人洗頭	1	0/1	0/1
靜脈治療：調控流速	1	0/1	0/1
靜脈治療：更換敷料	1	0/1	0/1

TOPIC 6 - 查核表線上評量成績

路徑：工具管理 > 查核表成績管理



步驟 1：點選 [學習分類] 中要檢視的學習項目
(例如：新進人員教育訓練)。

The screenshot shows the '查核表成績管理' (Checklist Performance Management) form. It has dropdown menus for '臨床指導教師' (Clinical Supervisor) set to 'elsevier (demo account)', '部門' (Department) set to '[全選]' (All), '學習項目名稱' (Learning Item Name) set to '[全選]' (All), and '群組' (Group) set to '[全選]' (All). There are buttons for '搜尋' (Search) and '全部顯示' (Show All). Below the filters, there is a table with columns '編號' (Number) and '學習項目名稱' (Learning Item Name), showing one item: '1 新進人員教育訓練'.

This is another view of the '查核表成績管理' (Checklist Performance Management) form, showing the same filters as the previous screenshot. Below the filters, there is a table with columns '編號' (Number) and '技術名稱' (Technical Name), showing four items: '1 急症：老年病人抽搐發作處置', '2 氣切傷口護理', '3 病人衛生照護：使用便盆', and '4 病人衛生照護：低溫毯與高溫毯'.

步驟 2：點選 [技術名稱] 中要檢視的長照技術
(例如：病人衛生照護：使用便盆)。

The screenshot shows a table titled '已評分' (Already Rated) and '人員查核一覽表' (Staff Checklist Overview). The table has two columns: '否' (No) and a column with document icons. The rows are: '否', '否', '否', '否', '否'.

步驟 3：點選 [學員姓名] 開始進行線上逐步評核 > 得分統計 > 儲存。

This is another view of the '查核表成績管理' (Checklist Performance Management) form, showing the same filters as the previous screenshots. Below the filters, there is a table with columns '編號' (Number) and '學員姓名' (Student Name), showing one item: 'elsevier2_student'.

The screenshot shows the '查核表成績管理' (Checklist Performance Management) form with filters for 'elsevier (demo account)', '[全選]', and 'elsevier2_student'. Below the filters, there is a table with columns '編號' (Number), '技術名稱' (Technical Name), '成績' (Score), and '日期' (Date). The rows are: '1 急症：老年病人抽搐發作處置', '2 氣切傷口護理', and '3 病人衛生照護：使用便盆'.

The screenshot shows the '得分統計' (Score Statistics) form. It has a table with columns '成績' (Score) and '日期' (Date). The rows are: '1 急症：老年病人抽搐發作處置', '2 氣切傷口護理', and '3 病人衛生照護：使用便盆'. Below the table, there is a section for '註解' (Remarks) with a text area and a '儲存' (Save) button.

TOPIC 7 - 匯出已完成之查核表記錄

路徑：工具管理 > 查核表成績管理



步驟 1：點選 [學習分類] 中要檢視的學習項目（例如：新進人員教育訓練）。

查核表成績管理

臨床指導教師：

部門：

編號	學習項目名稱
1	新進人員教育訓練

查核表成績管理

臨床指導教師：

部門：

新進人員教育訓練

編號	技術名稱
1	急症：老年病人抽搐發作處置
2	氣切進口護理
3	病人衛生照護：使用便盆
4	病人衛生照護：低溫毯與高溫毯
5	病人衛生照護：為限制臥床的病人洗頭

步驟 2：點選該長照技術右欄 [人員查核一覽表] 的圖示，一次匯出所有學生的查核結果。

已評分	人員查核一覽表
是	
否	
否	
否	
否	

TOPIC 8 - 匯出長照技術學習報告

路徑：學習報告 > 長照技術學習報告

機構管理者 ▼

學習報告 ▲

學習任務整體報告

長照技術學習報告

學員學習報告 (管理者)

自我學習之長照技術報告

長照技術點閱統計

學生學習狀態

測驗成績一覽表

提供最新
長照技術
保障患者
獲得適切

步驟 1：選擇 [技術]、[日期間隔]、[學習任務指派老師]，進行搜尋。

步驟 2：匯出 EXCEL 表。

長照技術學習報告

技術：

[全選] ▼

日期間隔：

2017 ▼ / 4 ▼ / 3 ▼ 至 2017 ▼ / 5 ▼ / 10 ▼

學習任務指派老師：

[全選] ▼

搜尋

輸出至Excel

TOPIC 9 - 公告管理

路徑：工具管理 > 公告管理 > 新增



步驟 1：點選「新增」；或依公告性質（啟用、即將啟用、已過期），搜尋與管理已發表的公告。

公告管理

狀態：

啟用

機構：

台灣愛思唯爾有限公司

搜尋

新增

步驟 2：填入公告相關資訊，選擇公告對象，點選「更新」即完成公告上傳。

[illegible]

TOPIC 1 - 登入系統

步驟 1：點選電子資料庫 - 長照教學資訊網 LongTermCare



步驟 2：點選右上角 [登入]，填寫帳號、密碼，機構代碼可省略，進入長照技術資料庫。



TOPIC 2 - 學習項目清單



步驟 1：點選資料庫管理 > 學員工具 > 學習項目清單

步驟 2：此處會列出該學員被臨床教師指派的學習項目清單，例如：病人衛生照護相關技術。



步驟 3：點選學習項目名稱，即可觀看被指派學習的技術清單，例如：病人衛生照護：使用便盆。



步驟 4：每支長照技術文章皆包含五大內容（技術快覽與用物、延伸閱讀、查核表、示範影片、測驗），需瀏覽技術內容並完成線上測驗，才算完成學習該技術。



TOPIC 3 - 學員學習報告

步驟 1：點選資料庫管理 > 學習報告 > 學員學習報告



步驟 2：設定時間進行搜尋，下方會列出在搜尋時間內，由老師指定的學習項目與技術學習進度。

步驟 3：點選「輸出至 EXCEL」，即可匯出學習報告存檔。

學員學習報告

日期間隔: 2017 ▼ / 4 ▼ / 4 ▼ 至 2017 ▼ / 5 ▼ / 31 ▼

搜尋
輸出至Excel

TOPIC 4 - 自我學習之長照技術報告

步驟 1：點選資料庫管理 > 學習報告 > 自我學習之長照技術報告



步驟 2：設定時間進行搜尋，下方會列出在搜尋時間內，由自己學習（非老師指派）的各項技術之學習進度。

自我學習之長照技術報告

日期間隔: ▾ / ▾ / ▾ 至 ▾ / ▾ / ▾

Long Term Care Skills

長照教學資訊網

www.LTCskill.tw