

備課及課程相關事項

身份別	事項
老師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 取得老師登入帳號及密碼,若沒有老師帳密,請與系統管理者聯絡 2. 登入系統,建立課程資料,並設定課程相關參數(班級名稱、學年度、課程名稱、上架費、進貨成本比例、供應商資本額、會員存款等) 3. 進行學生分組活動,建議每組人數相同 4. 請組長進行申請供應商動作 5. 審核供應商資料,審核完成後組長才能登入系統 6. 請組員進行申請會員(消費者)動作 7. 確認各組已完成加入,進行審核各組組員資料,並完成審核完成,審核完成後該組無法再加入會員 8. 查詢各組績效報表
組長(供應商)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與組員進行負責人姓名、公司名稱、進貨成本預算、廣告行銷預算等資料討論及定義 2. 申請成為供應商(網路開店),並於老師審核供應商資料完成後登入系統。 3. 與組員討論欲進行銷售之商品 4. 與組員進行商品資料內容收集(商品名稱、價格、數量、規格、文字介紹、照片等資料) <ol style="list-style-type: none"> 4.1 語音資料: 請使用 mp3 語音格式,檔案大小 1MB 為上限 4.2 照片資料: 請使用 jpg、png 或 gif 圖片格式,檔案大小 1MB 為上限,最佳解析度為 640 x 480 (寬 x 長) 5. 進行商品資料上架 6. 視銷售狀況進行補貨動作 7. 可進行行銷廣告等動作 8. 查詢銷售狀況及績效報表
組員(會員)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與組長分工進行商品資料內容收集 2. 進行電子商品購物等動作