



即刻学堂 LMS 企业版

使用说明书

使用产品前请仔细阅读本使用说明书，并请妥善保管。
如有不明白之处，请自行解决。

⚠ WARNING:

注意，本说明书为 **即刻学堂 LMS 企业版** 说明书。即刻学堂 LMS 企业版目前提供的是SAAS服务。因为产品持续迭代，线上服务可能会有部分功能与本说明书存在差异，请勿惊慌。若您正在使用过程中有疑问，请向我们索取最新版本的说明书或操作手册，避免出现不必要的误解以及无法匹配的操作说明。

若本说明书仍无法帮助您正确使用 即刻学堂 LMS 企业版软件，请致电020-29193713咨询，谢谢。

使用设备

请确认你已经准备好以下设备：



PC 或 MAC 电脑



键盘



鼠标



手写笔



网络适配器



基于 Android 作业系统的平板电脑或行动电话

WIFI 无线网络环境



基于 iOS 作业系统的平板电脑或行动电话

充足的电池或者可充电插座



基于 Windows / OSX / Linux 作业系统的笔记型电脑

注意：即刻学堂 LMS 企业版套装不包含以上设备，所有运作即刻学堂系统的设备均需另行选购。在即刻学堂购买以上硬体设备，或需获得购买优惠，请电邮至 market@jkxuetaang.com 咨询。我们对此可能给您带来的不便深表歉意。

△ 安全须知

初次使用即刻学堂系统之前，请先阅读“安全须知”中的注意事项以及特别说明。

⚠ 警告（有关网络和系统）

⚠ 系统安全

请确保您的电脑系统处于安全的环境下，并无存在恶意病毒或者木马病毒的情况下使用即刻学堂产品。
否则可能会导致账号密码被盗甚至公司资料泄露的情况出现。

⚠ 浏览器安全

请确保您的浏览器处于安全的环境下，并无存在恶意插件或者木马插件的情况下使用即刻学堂产品。
否则可能会导致账号密码被盗甚至公司资料泄露的情况出现。

⊘ 禁止使用

严禁使用网吧或者未经安全检验的电脑设备、平板电脑或者手机访问即刻学堂产品。
否则可能会导致账号密码被盗甚至公司资料泄露的情况出现。

⚠ 警告

切勿在系统锁定前离开您的电脑或者平板电脑、手机设备。确保设备不被偷窥或被盗窃。
否则可能会导致所有账号密码被盗甚至公司所有资料遭受泄露的情况。

⚠ 妥善保管

切勿遗忘或遗失您的即刻学堂账号。

⊘ 禁止破译

严禁对即刻学堂进行反编译或者源码盗取的行为。
否则将面临严厉的法律追讨以及即刻学堂冻结一切企业资料的后果。

⊘ 禁止盗用

严禁通过各种手段盗用即刻学堂其他客户账号。
否则将面临严厉的法律追讨以及即刻学堂冻结一切企业资料的后果。

声明

- 未经即刻学堂公司的实现书面许可，对本产品附属的相关使用说明书之所有内容，不得以任何形式进行翻版、传播、转录或存储在可检索系统内，或者翻译成其他语言。
- 即刻学堂公司保留可随时更改这些说明书内载之软件的外观和技术规格的权利。
- 本公司已经竭尽全力来确保使用说明书内载之信息的准确性和完善性。如果您发现任何错误或遗漏，请致电即刻学堂客户支持中心服务热线反映。对此，我们深表感谢。

有关反编译或抄袭的注意事项

- 请注意，通过黑客技术、软件、工具或其他设备，对即刻学堂进行源代码的窃取、反编译来拥有即刻学堂软件源码的行为一定会受到法律制裁。
- 若通过黑客技术、软件、工具或其他设备，对即刻学堂系统内的数据进行窃取、复制等方式来拥有相关资料的行为可能受到法律制裁。

关于遵守著作权法的声明

根据著作权法规定，未经著作权所有者的同意，不得擅自使用通过本系统创建的具有著作权的课件或视频。将课件或视频仅作个人用途时可以例外，但对于展览或实况表演的课件或视频，则即使是个人使用也有可能受到限制。

目录

Q&A 索引	9
简介	11
系统主界面	11
统计面板	12
系统	13
基本	13
▮ 日志查看	14
▮ 证书提醒设置	15
▮ 基本设置	16
通讯录管理	19
▮ 通讯录	19
▮ 岗位管理	21
权限管理	23
▮ 角色管理	23
▮ 管理员权限管理	25
其他	26
教务管理	26
▮ 报名审批	26
▮ 知识中心	28
▮ 选修中心	30
▮ 职业路径	32

• 编辑职业路径	32
▣ 错题本	34
活动管理	35
▣ 新闻公告	35
▣ 论坛管理	36
▣ 学分商城	36
▣ 投票	37
• 添加投票	38
资源	39
<hr/>	
基础资源	39
▣ 课件库	39
• 添加分类	40
• 添加图文课件	41
• 添加文档类课件	42
• 添加图片课件	42
▣ 题库	43
• 通过Excel批量导入试题	44
• 导入试题	45
▣ 试卷库	46
• 添加题目	47
• 自动组卷	47
▣ 课程库	48
• 创建课程包	49
证书管理	51
▣ 证书管理	51
辅助资源	51
▣ 课件标签	51
▣ 题目标签	52
▣ 用户标签	52

能力框架	53
▫ 能力框架	53
考试	54
<hr/>	
在线考试	54
▫ 在线考试管理	54
• 增加在线考试	55
现场考试	57
▫ 现场考试管理	57
培训	58
<hr/>	
年度计划培训	58
▫ 年度培训计划	58
▫ 内训师培训计划	59
▫ 机构管理	59
▫ 培训需求调查	60
▫ 场地申请管理	60
现场培训	60
▫ 现场培训管理	60
在线培训	60
▫ 在线培训管理	60
企业培训门户网站	61

Q&A 索引

使用该“问题与回答”索引查找您所需要的信息。

快速开始指南

按照以下步骤即刻立即开始使用 即刻学堂 LMS 企业版系统。

1. 使用手机号码注册即刻学堂 LMS 账号

- ▶ 即刻学堂可通过手机进行账号注册
- ▶ 使用电脑浏览器访问 <https://e.jkxuetang.com/home/register>
- ▶ 录入您的有效手机号码
- ▶ 点击“获取验证码”
- ▶ 即可学堂系统将会把验证码短信发送到您的手机上
- ▶ 检视您收到的验证码短信，并将收到的验证码填入注册界面中的“验证码”一栏
- ▶ 然后填入其他信息，点击“注册”即可完成。



2. 使用电邮账号注册即刻学堂 LMS 账号

- ▶ 即刻学堂可通过电邮账号进行账号注册
- ▶ 访问 <https://e.jkxuetang.com/home/register>
- ▶ 录入您的有效电邮账号
- ▶ 点击“获取验证码”
- ▶ 即可学堂系统将会把验证码电邮发送到您的电邮地址中
- ▶ 检视您收到的验证码电邮，并将收到的验证码填入注册界面中的“验证码”一栏
- ▶ 然后填入其他信息，点击“注册”即可完成。



3. 登入系统

- ▶ 使用电脑浏览器访问 <https://e.jkxuetang.com/home/register> 根据提示登入系统。



简介

系统主界面

请花点时间来熟悉即刻学堂的菜单和操作界面。您可将此部分做个标记，以便阅读本说明其他部分时可随时阅读。



统计面板

成功登陆系统后，首先会看到系统主界面的统计面板。系统会首先呈现所有的数据统计，并且每个数据组块都可以点击进入对应的相关联数据。



- ▶ **年度计划培训** (请参考“年度培训计划” P12)
- ▶ **待处理事项**
 - ▶ **报名审批** (请参考“其他——教务管理——报名审批” P16)
 - ▶ **培训评分** (来自各项培训的评分数量)
 - ▶ **考试评卷** (来自各项考试的评分数量)
- ▶ **证书到期提醒** (请参考“基本——证书提醒设置” P16)
- ▶ **近七天新增培训考试** (来自于各项培训及考试的新增设定)
- ▶ **新闻公告** (请参考“活动管理——新闻公告” P30)

统计面板可以极其便捷地让管理人员了解目前企业内整体的培训工作任务状况，以及一定时期内的培训学习考试安排，便于管理人员针对性地做出适宜的调整。同时也能检视近期的培训考试规划，是否合乎学员的时间安排。

温馨提示

如需要为您的企业量身定制统计面板，可以与即刻学堂联系，提供您的需求。

系统

大部分的基础设定以及系统信息可以通过系统菜单进行访问。若要查看系统菜单，请将鼠标放置到主菜单的系统字样，主菜单上即会弹出悬浮子菜单，或者直接点击主菜单系统项，再通过左侧子菜单进行操作。

主菜单 系统 按钮 悬浮子菜单



基本

培训 考试 资源 其他 系统

基本 >

- 日志查看
- 证书提醒设置
- 基本设置

通讯录管理 >

- 通讯录
- 岗位管理

权限管理 >

- 角色管理
- 管理员权限管理

日志查看

用户账号	操作简述	操作时间
demouser	企业管理员 修改了投票: A , B	2019-01-22 17:33:51
demouser	企业管理员删除了帖子: 发个帖子唱山歌	2019-01-22 17:31:53
demouser	企业管理员删除了职业路径: 464	2019-01-22 17:30:34
demouser	企业管理员 修改了职业路径: 464	2019-01-22 17:28:10
demouser	企业管理员 修改了在线考试: 全试题考试	2019-01-22 17:00:44
demouser	企业管理员 从试卷: 测试添加题目	2019-01-22 16:51:12
demouser	企业管理员 从试卷: 测试添加题目	2019-01-22 16:48:23
demouser	管理员企业管理员给课程:公司核心价值关联了能力	2019-01-22 16:43:05
demouser	管理员企业管理员修改课程:公司核心价值, 移除...	2019-01-22 16:42:59

温馨提示

即刻学堂的界面相当简洁，悬浮子菜单便于快速进入操作，左侧的子菜单在点选主菜单项之后即可呈现。

▮ 日志查看

即刻学堂记录了所有用户包括：系统管理员、系统分级管理员、所有授权用户的操作日志，每一个具备操作权限的用户所进行的每一步操作都会记录在案。日志查看便于系统管理员查询所有用户进行的操作，以进行系统、数据问题的排查。如果有分级用户编辑或者修改了课程或者课件内容等信息，系统管理员可以查阅到其记录。

证书提醒设置

提示：

即刻学堂 LMS 企业版系统可以让企业用户设定企业可颁发的电子证书（关于证书的设定请阅读“资源——证书管理”P25），而且所有的证书均可以设定有效时限。

证书到期提醒设置

即将过期证书

已过期证书

是否开启 是 否

到期前提醒

提醒起始时间 天 (从证书到期前的多少天开始提醒, 默认60天)

提醒频率 天 (从提醒起始时间开始隔多少天提醒一次)

提示方式 邮箱 手机短信 站内信

提醒内容模板

(编辑提醒内容模板时人名用{#USER#}代替, 证书名称用{#CERTIFICATE#}代替)

到期后提醒

提醒频率 天 (从证书到期时间开始隔多少天提醒一次)

提示方式 邮箱 手机短信 站内信

提醒内容模板

(编辑提醒内容模板时人名用{#USER#}代替, 证书名称用{#CERTIFICATE#}代替)

提交

选项	说明
到期前提醒	
是否开启	选择 <input checked="" type="radio"/> 是 则打开提醒，选择 <input type="radio"/> 否 则关闭提醒。
提醒起始时间	录入入整数天数，系统将从整数到期前的多少天开始提醒，默认60天。
提醒频率	录入入整数天数，系统将从提醒起始时间开始每隔所录入天数提醒一次。
提示方式	选择 <input type="checkbox"/> 邮箱 则提醒信息通过电邮发送到证书相关人员的电子邮箱中； 选择 <input type="checkbox"/> 手机短信 则提醒信息通过短信形式发送到证书相关人员的手机上； 选择 <input type="checkbox"/> 站内信 则相关人员可以通过即刻学堂系统信息查看到提示消息。
提醒内容模板	系统发出的提示信息的内容模板，{#USER#}为系统变量-用户名，系统发送提醒信息时，会用相关人员的名字代替这一变量；{#CERTIFICATE#}为系统变量-证书名称，系统发送提醒信息时，会使用对应的证书名称代替。管理员只需要编辑变量以外的内容即可。
到期后提醒	
提醒频率	录入整数天数，系统将从整数到期开始每隔录入天数提醒一次。
提示方式	选择 <input type="checkbox"/> 邮箱 则提醒信息通过电邮发送到证书相关人员的电子邮箱中； 选择 <input type="checkbox"/> 手机短信 则提醒信息通过短信形式发送到证书相关人员的手机上； 选择 <input type="checkbox"/> 站内信 则相关人员可以通过即刻学堂系统信息查看到提示消息。
提示内容模板	系统发出的提示信息的内容模板，{#USER#}为系统变量-用户名，系统发送提醒信息时，会用相关人员的名字代替这一变量；{#CERTIFICATE#}为系统变量-证书名称，系统发送提醒信息时，会使用对应的证书名称代替。管理员只需要编辑变量以外的内容即可。
参数设定完成后，点击“ 提交 ”按钮即可完成设定。	

△ 提示

证书到期提醒设置，会自动根据所有证书设定的时限进行统计，并在设定的时间内，向相关人员发送证书即将过期的提醒，以便证书过期的学员重新规划参加认证或者考试；而管理员可以根据提醒查找到**即将过期**或者**已经过期**的证书，并作出相应的处理，例如应该提醒一下证书过期的人员重新参加考试获取新的证书。

三 基本设置

📢 温馨提示

注意，这里所示的过期或即将过期的证书指的是通过考试或者认证已经获取证书的学员个人，而不是证书本身。

△ 提示：

系统基本设置中，涉及相关企业信息、账号、安全绑定以及登录密码等设定。

企业名称	广州市联大信息科技有限公司	
企业logo		更换
版本类型	免费企业版	
VIP有效期	无	
人数权限	18/30	
注册时间	2018-04-10 16:18	
注册账户	demouser	
绑定手机号	18819435180	修改
绑定邮箱	无	修改
登录密码	*****	修改

选项	说明
修改企业名称	点选企业名称右边的“修改”按键，根据提示修改后确定。
修改企业LOGO	点选企业LOGO右边的“更换”按键，根据提示上传新的图片并根据提示确定。
修改注册账号	点选注册账户右边的“修改”按键，根据提示修改后确定。
修改或绑定手机号	点选绑定手机号右边的“修改”按键，在出现的对话框右边点击“获取验证码”，当原有手机号收到验证码短信后，将验证码填入，并填入新的手机号确定。
修改绑定邮箱	点选绑定邮箱右边的“修改”按键，在出现的对话框右边点击“获取验证码”，系统会将验证码信息通过电邮发送到原电邮地址，收取邮件，将验证码填入，并填入新的电邮地址后确定。

选项	说明
修改登录密码	点选在登录密码右边的“修改”按键，依照提示填入旧密码和新密码后确定。



通讯录管理

通讯录

提示：

通讯录中所添加的成员账号即是即刻学堂企业门户的登录账号，通讯录成员没有访问管理系统的权限，但能够访问企业门户，并参与在线培训学习以及各类考试。

1 部门结构

2 搜索栏

3 新增成员

4 账号启停

5 账号列表

6 关联操作功能

用户名	用户ID	部门	职务	账号...	在职...	操作
庭	chenft	广州市联...	188194351...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
蓝高梅	langm	广州市联...	170XXXX2...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
郑佳娜	zhengjn	广州市联...	158500000...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
王五	Wangwu1	广州市联...	170235689...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
吴卓斌	wzb	技术部		<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
zjn	zjn	技术部		<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
lgm	lgm	广州市联...		<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
洪剑文	Henry		+852 9677...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
任俊豪	Ho		+862 6084...	<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除
Eason L...	eason	运营部		<input checked="" type="checkbox"/> 开启	<input checked="" type="checkbox"/> 在职	基本信息 培训档案 证书 删除



选项	说明
1 部门结构	部门结构用于帮助建立企业的组织架构，并且为企业成员进行分组。
2 搜索栏	可通过录入成员账号、姓名、电邮、手机号码等关键字搜索成员。
3 新增成员	 单个成员增加，点击后进入表单页面，根据提示填写并提交完成。
	 此处为便捷成员新增功能，减少了单成员增加中非必填项的填写。
	 按照即刻学堂提供的标准模板批量填写成员资料，即可导入批量建立成员账号，也可以通过下载已经建立的成员账号进行修订。
4 账号启停	 批量控制账号 开启 ，首先勾选在列表记录中左方的 <input type="checkbox"/> （可勾选多个），随后点击“账号开启”按钮即刻完成。
	 批量控制账号 关闭 ，首先勾选在列表记录中左方的 <input type="checkbox"/> （可勾选多个），随后点击“账号关闭”按钮即刻完成。
	 批量 删除 账号，首先勾选在列表记录中左方的 <input type="checkbox"/> （可勾选多个），随后点击“删除”按钮即刻完成。
5 账号列表	所有成员的账号列表，可根据部门结构、搜索栏进行筛选。
6 关联操作功能	 表示成员账号当前状态，同时可直接操作控制成员的开启或关闭。
	 表示成员当前在职状态，同时可直接操作控制成员在职或离职。
	基本信息 可修改成员的基本信息内容，点击进入编辑界面。
	培训档案 查阅此成员所参与的培训。
	证书 查阅此成员所获得的证书。
	删除 直接删除此成员账号。

岗位管理

提示：

即刻学堂中的岗位设定除了可以为企业成员进行岗位分组外，还能对应地与“证书”进行关联，例如加入某岗位的企业成员，可能需要获得相关的认证证书才符合上岗要求。



选项	说明
1 部门结构	部门结构用于帮助建立企业的组织架构，并且为企业成员进行分组。
2 搜索栏	可通过部门名称关键字搜索岗位信息。
3 岗位管理	 将编辑好的岗位证书模板导入系统即可完成岗位与证书的关联和添加。
	 下载即刻学堂的岗位证书模板文档。
	 将编辑好的岗位模板导入系统即可完成岗位的批量增加。
	 下载即刻学堂的岗位模板文档。
	 单个岗位记录的增加，根据提示填写并完成。

选项	说明	
4 岗位操作	编辑	修改岗位基本信息，包括名称、描述、职业技能鉴定等。
	删除	直接删除此岗位记录。
	能力	查看此岗位关联的能力框架，可删除相关能力框架或者添加。关于能力框架请查阅“资源——能力框架” P? ?
	证书	查看此岗位关联的证书，可删除相关证书或者添加。关于证书请查阅“资源——证书管理” P? ?
5 岗位列表	所有岗位的名称列表，可根据部门结构、搜索栏进行筛选。	

权限管理

△ 提示：

即刻学堂中的权限包括系统管理员以及分级管理员（子管理员）、企业成员所拥有的操作即刻学堂管理系统的权限。即刻学堂企业门户不涉及权限管理。

角色管理

1 角色记录列表

2 角色管理

3 添加角色

角色管理			
角色名称	状态	操作	
课件制作者	开启	编辑	删除
人事管理员	开启	编辑	删除
知识库管理员	开启	编辑	删除
活动管理员	开启	编辑	删除
培训专员	开启	编辑	删除
复仇者联盟	关闭	编辑	删除

添加角色

共 6 条 上一页 1 下一页

选项	说明
1 角色记录列表	所有角色的名称列表。
2 角色管理	编辑 编辑角色名称以及修改角色可拥有的系统操作权限。
	删除 直接删除此角色。
3 岗位列表	所有岗位的名称列表，可根据部门结构、搜索栏进行筛选。

角色管理 - 修改

角色名称

设置状态 启用 禁用

权限列表 培训

- 年度计划培训
- 年度培训计划
- 机动培训
- 危险品培训计划

1 修改角色名称

2 启用或禁用角色

3 勾选添加角色权限

管理权限管理

提示：

如果需要给企业通讯录成员添加管理权限，需要先添加管理员账号，再与通讯录成员进行绑定。管理员可以建立多个分级管理员，以设定不同的管理员负责管理不同的板块。

1 管理员记录列表

2 用户管理

3 添加管理员

管理员管理				
姓名	状态	手机	邮箱	操作
陳小辛	启用	1380...	jasochan@gmail.com	编辑 删除
何健民	启用	1382...	bchkm.polyu@gmail.com	编辑 删除
企业管理员	启用	1881...		编辑 删除

添加管理员

共 3 条 上一页 1 下一页

选项	说明
1 管理员记录列表	所有管理员的名称列表。
2 用户管理	编辑 编辑角色名称以及修改角色可拥有的系统操作权限。
	删除 直接删除此角色。
3 添加管理员	添加管理员或分级管理员，进入界面后根据提示填入资料提交完成。

其他

“其他”菜单内布局了包括教务管理和活动管理在内的各项功能。系统管理员可以将两个板块的功能分配给另一个分级管理员进行管理，以便实现工作的分流。

其他	系统	
教务管理		
报名审批	知识中心	选修中心
职业路径	错题本	
活动管理		
新闻公告	论坛	学分商城
投票		

教务管理

报名审批

△ 提示：

报名审批记录会根据具体的在线或现场培训、在线或现场考试记录产生。只有通过审批之后，所有新建的在线或现场培训、在线或现场考试才会生效并开放报名。

1 审批记录 2 审批列表 3 进入审批 4 批量审批操作

报名审核						
审批记录					批量拒绝	批量通过
<input type="checkbox"/>	序号	待审批事项	来源	类型	操作	
<input type="checkbox"/>	13	《花草集市》现场培训报名	广州市联大信息科技有限公…	现场培训	进入审批	
<input type="checkbox"/>	7	《》现场考试报名	广州市联大信息科技有限公…	现场考试	进入审批	

共 2 条 上一页 1 下一页

选项	说明
1 审批记录	查阅历史审批记录。
2 审批列表	所有待审批的培训或者考试记录列表。
3 进入审批	进入此记录的详细信息以及审批操作界面。
4 批量审批操作	批量拒绝 勾选审批列表前的 <input type="checkbox"/> 然后点击按键，即刻批量拒绝审批通过。
	批量通过 勾选审批列表前的 <input type="checkbox"/> 然后点击按键，即刻批量通过审批。

△ 提示：

进入审批以后，可以顺序地审批所有待审批的记录，通过或者拒绝审批后，点击“审批下一个”按钮即可完成。

进入审批

《花草集市》现场培训报名

姓名	蓝高梅
部门	广州市联大信息科技有限公司 广州市联大信息科技有限公司
报名时间	2018-10-10 11:37:10
剩余名额	无上限
提醒	还有 0 个待审批

通过
拒绝
审批下一个
返回

知识中心

提示：

知识中心管理主要控制着企业门户中“选修中心”板块内课件的展示和呈现，管理员可以在这里增加内容以呈现于企业门户，并可以控制每一个课件的可见或者下载授权。

The screenshot shows the Knowledge Center management interface. It includes a sidebar for classification, a main table for course management, and a search bar. Numbered callouts point to specific features:

- 1 一级分类 (Level 1 Classification)
- 2 分类操作 (Classification Operation)
- 3 课件列表 (Course List)
- 4 课件操作 (Course Operation)
- 5 搜索栏 (Search Bar)
- 6 上传课件 (Upload Course)

课件名称	下载	查看	类型	大小	上传日期	操作
课件一	0	4	文档	1...	2018-08-0...	<input type="checkbox"/> 下载 <input type="checkbox"/> 查看 隐藏 删除
曼昆经济学原理...	2	25	文档	3...	2018-06-2...	<input checked="" type="checkbox"/> 下载 <input checked="" type="checkbox"/> 查看 隐藏 删除

The screenshot shows the "上传课件" (Upload Course) dialog box. It contains a form for entering course details and selecting attributes. Numbered callouts point to specific fields:

- 7 属性 (Attributes)
- 8 类型 (Type)

Fields in the dialog include:

- 课件名称: 请输入课件名称
- 属性: 下载 查看 显示
- 选择课件类型: 文档 音频 视频 图片 其他
- 提交按钮

选项	说明
知识中心主界面	
1 一级分类	新建知识中心的一级分类，建立后的一级分类将会在企业门户中呈现。
2 搜索栏	 在此分类下建立下级子分类。
	 编辑此分类信息。
	 删除此分类。
3 课件列表	在左侧分类下的课件列表，可根据左侧分类或者搜索进行筛选。
4 课件操作	下载 是否允许成员在企业门户中下载此课件，☑ 为允许。
	查看 是否允许成员在企业门户站点中查看此课件，☑ 为允许。
	隐藏 是否允许此课程在企业门户站点中可见，显示“隐藏”为不可见。
	删除 直接删除此课程
5 搜索栏	通过课件名称搜索课件。
6 上传课件	上传一个新的课件到当前分类下。
上传课件功能界面	
7 属性	设置课件是否被允许下载、查看以及是否在企业门户可见。
8 类型	设置课件类型。

 **温馨提示**

这里所表示的分类与课件与培训管理无直接关联，知识中心作为一个独立模块在企业门户中呈现。

选修中心

提示:

选修中心管理主要控制着企业门户中“选修中心”板块内课件的展示和呈现，管理员可以在这里增加内容以呈现于企业门户，并可以控制每一个课件的可见或者下载授权。

1 全部选修 2 分类 3 选修列表 4 搜索栏 5 选修操作 6 添加选修

选修培训名称	所属一级分类	所属二级分类	课程数	操作
元音练习	普通话	拼音	1	编辑 删除
听力	英语四级	听力	1	编辑 删除
什么是暗物质	物理学	了解暗物质	2	编辑 删除
练习写作	英语四级	写作	1	编辑 删除
安全常识学习	安全管理	安全常识	1	编辑 删除

共 5 条 上一页 1 下一页

7 一级分类 8 二级分类 9 分类操作 10 添加分类

分类名称	培训	操作
√ 英语四级	2	编辑 删除 查看
口语	0	编辑 删除 查看
听力	1	编辑 删除 查看
写作	1	编辑 删除 查看
> 普通话	1	编辑 删除 查看
> 物理学	1	编辑 删除 查看
> 安全管理	1	编辑 删除 查看

选项	说明
选修中心主界面	
1 全部选修	列出选修中心全部记录。
2 分类	展示选修中心课程的一二级分类，可进行编辑管理。
3 选修列表	选修中心记录列表。
5 搜索栏	通过课件名称搜索课件。
4 选修操作	编辑 编辑选修课程信息。
	删除 直接删除此课程。
6 添加选修	添加一个选修课程。
选修中心分类功能界面	
7 一级分类	设置课件是否被允许下载、查看以及是否在企业门户可见。
8 二级分类	设置课件类型。
9 分类操作	编辑 编辑此分类信息。
	删除 删除此分类。
	查看 查看此分类信息。
10 添加分类	在当前分类下添加一个二级分类。

 **温馨提示**

选修中心分类设定后可便于企业成员在企业门户中搜索分类下的所有课程。

职业路径

提示：

职业路径的设定，可以为不同岗位不同职位的企业成员设定一条逐步升级的学习线路，例如从初级课程开始一直到高级课程的循序渐进的学习培训历程。

1 职业路径列表

2 操作

3 添加职业路径

职业路径名称	选修课总数	创建时间	操作
商务英语进阶之路	1	2019-01-24 16:20:46	编辑 删除
高等数学逐步学	3	2018-09-26 10:44:29	编辑 删除
客服进阶之路	3	2018-09-21 00:32:48	编辑 删除
企业培训讲师进阶	1	2018-09-13 16:15:55	编辑 删除

共 4 条 [上一页](#) **1** [下一页](#)

编辑职业路径

编辑职业路径

职业路径名称

封面 

[+ 添加节点](#) [- 删除节点](#)

节点名称

选修课 全选 [移除所选选修课](#) [选择选修课](#)

听力

4 职业路径名称

5 图片

6 添加及删除节点

7 选择选修课

选项	说明
职业路径主界面	
1 职业路径列表	所有职业路径记录列表。
2 操作	编辑 编辑此职业路径记录。
	删除 删除此职业路径记录。
3 添加职业路径	添加一个新的职业路径。
编辑以及添加职业路径功能界面	
7 职业路径名称	职业路径的名称，必填项。
8 图片	职业路径的图片，从本地上传，选填。
9 添加及删除节点	<div data-bbox="432 824 616 882" style="display: inline-block; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">+ 添加节点</div> 添加一个节点，每个节点可以认为是一个阶段的学习。
	<div data-bbox="432 891 616 949" style="display: inline-block; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">- 删除节点</div> 删除当前节点。
10 选择选修课	选择当前节点的选修课，可以认为是一个阶段需要学习的课程，必填项。

 **温馨提示**

职业路径可以认为是某个职业或职位的进阶过程，每个节点是一个学习阶段，每个学习阶段可以有多个课程。

错题本

提示：

错题本将整个企业系统内的考试进行统计，把成员在考试过程中出错的题目列出，以便统计题目的错误率；对于错误率较高的题目，可以安排重新学习。

名次	题目	题干	题型	错误次数	操作
1	添加一个阅…	一长篇文章	阅读题	20	查看分析
2	电视剧	如意的闺名叫什么？	多选题	15	查看分析
3	下面哪些是…	下面哪些是特别行政区	多选题	15	查看分析
4	1+1=2	1+1=2	判断题	13	查看分析
5	十字文明用…	十字文明用语包括（）	多选题	12	查看分析

错题本

[返回](#)

(多选题)：下面哪些是特别行政区

A、深圳

B、台湾

C、香港

D、澳门

活动管理

新闻公告

△ 提示：

新闻公告资讯内容将会在企业门户的新闻公告栏目展示。

1 新闻资讯列表 2 搜索 3 操作 4 添加新闻

新闻资讯		
搜索标题	搜索	添加新闻
标题	发布时间	操作
即刻学堂企业版发布	2019-01-21 ...	编辑 删除
52Elearning 社区发布	2018-10-12 ...	编辑 删除
即刻学堂产品发布会圆满成功	2018-09-21 ...	编辑 删除
关于企业培训的即将开启的通知	2018-06-26 ...	编辑 删除

共 6 条 上一页 1 下一页

选项	说明
1 新闻资讯列表	所有新闻资讯记录列表。
2 搜索	根据新闻标题关键字搜索新闻资讯记录
3 操作	编辑 编辑此新闻资讯记录。
	删除 删除此新闻资讯记录。
4 添加新闻	添加一条新的新闻。

▮ 论坛管理

△ 注意：

本功能尚未正式推出。

▮ 学分商城

△ 注意：

本功能尚未正式推出。

投票

提示：

可以多选和单选的投票功能，简单粗暴。

1 筛选功能 2 投票列表 3 搜索 4 添加投票

投票					
全部	单选	多选	请输入投票名称	搜索	添加投票
名称		投票题型类型	投票结束时间	参与投票人数	
喜欢那座山?		多选	2018-10-19 00:00:00	3	
喜欢什么运动		多选	2018-10-19 00:00:00	3	
喜欢吃什么菜		多选	2018-10-30 00:00:00	3	
你更喜欢哪几种颜色呢?		多选	2018-07-15 10:10:10	3	

共 4 条 上一页 1 下一页

选项	说明
1 筛选功能	通过投票类型筛选投票记录。
2 投票列表	根据筛选显示投票列表。
3 搜索	根据投票名称关键字搜索投票记录。
4 添加投票	添加一条新的投票。

• 添加投票

The screenshot shows a '添加投票' (Add Poll) form with the following fields and callouts:

- 1 投票名称**: Points to the '投票名称' (Poll Name) input field with placeholder text '请输入投票名称'.
- 2 投票简介**: Points to the '简介' (Introduction) text area with placeholder text '请输入简介'.
- 3 结束时间**: Points to the '结束时间' (End Time) dropdown menu with placeholder text '请选择结束时间'.
- 4 投票类型**: Points to the '投票类型' (Poll Type) section, which includes radio buttons for '单选' (Single Choice) and '多选' (Multiple Choice).
- 5 选项**: Points to the '选项' (Options) section, which contains two input fields for '请输入答案选项' (Please enter answer options) and a '+' button to add more options.

A '确认' (Confirm) button is located at the bottom right of the form.

选项	说明
1 投票名称	投票名称将在投票记录列表中显示，并支持关键字搜索。
2 投票简介	说明此投票的内容。
3 结束时间	限制投票的时间，本时间设定过后，投票将自动关闭。
4 投票类型	允许单个选项或者多个选项的投票。
5 选项	投票的答案选项，可设置多个。

资源

系统内所描述的资源代表的是即刻学堂企业系统中上传和建立的所有知识内容。包括课件、考题、试卷、课程、证书、能力框架等等都属于系统内可用资源。在其他功能里，管理员可以随意调用这些资源。

资源	其他	系统
基础资源		
课件库	题库	试卷库
课程库		
证书管理		
证书管理		
辅助资源		
课件标签	题目标签	用户标签
能力框架		
能力框架		

基础资源

❏ 课件库

1 一级分类 2 分类列表 3 搜索 4 课件列表 5 课件操作 6 批量添加课件 7 添加课件

序号	课件名	课...	课件类型	创建时间	操作
266	测试	测试	Adapt...	2019-01-22	编辑 删除
263	co-vision	Ja...	Adapt...	2019-01-18	编辑 删除
262	p101	Ja...	Adapt...	2019-01-18	编辑 删除
261	测试Adapt上传linux下...	2...	Adapt...	2019-01-17	编辑 删除
260	Adapt测试课件	嘿嘿	Adapt...	2019-01-17	编辑 删除 预览 下载
152	测试的图片课件	A...	图片	2018-09-18	编辑 删除 预览
149	测试的视频课件		视频	2018-09-18	编辑 删除 预览 下载
148	墨刀协同版发票		办公文件	2018-09-17	编辑 删除 预览 下载
147	培训管理规定附件表格		办公文件	2018-09-17	编辑 删除 预览 下载
16	图片测试		图片	2018-08-22	编辑 删除 预览

共 15 条 10 条/页

选项	说明
1 一级分类	添加课件的一级分类。
2 分类列表	课件的一二级分类列表。
3 搜索	通过课件名称关键字搜索课件。
4 课件列表	课件的记录列表，可通过分类列表或者搜索进行筛选。
5 课件操作	编辑 编辑当前课件的信息与内容。
	删除 删除当前课件。
	预览 预览此课件内容。
	下载 将此课件下载到本地。
6 批量添加课件	一次性添加多个课件，支持office文档、音频、视频。
7 添加课件	添加一个新的课件，支持office文档、音频、视频、图片、自编辑图文以及Adapt课件。

• 添加分类

The screenshot shows a dialog box titled "添加一级课件分类" (Add Primary Course Category). It contains the following elements:

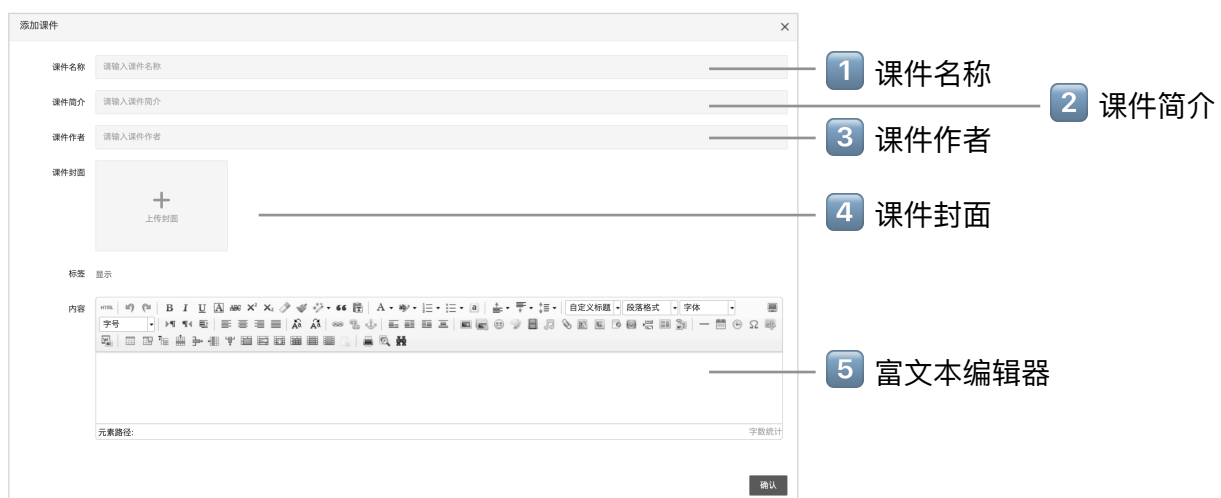
- 1 课件分类名称**: A text input field for the category name.
- 2 课件分类描述**: A text input field for the category description.
- 3 权限**: Radio buttons for "完全开放" (Fully Open), "仅自己" (Only Self), and "指定部门" (Specify Department). The "指定部门" option is selected.
- 4 选择部门**: A "选择部门" (Select Department) button next to a list of departments. The list includes "PHP" and "运营部" (Operations), both of which are checked.
- Other elements include "指定部门" (Specify Department) with "全选" (Select All) and "移除所选部门" (Remove Selected Departments) options, and a "确认" (Confirm) button at the bottom right.

温馨提示

可以提前将所有企业课件添加到课件库，以供其他功能快速调用，或者分发给不同的部门。

选项	说明
1 课件分类名称	本次添加的一级分类名称。
2 课件分类描述	关于分类的描述。
3 权限	设置此分类及分类下课件的权限，如果选择了“指定部门”，则下方会出现选择部门的对话框，并且此分类及下属课件只有选定的部门可见。
4 选择部门	权限类型处选择了“指定部门”后出现选择。

• 添加图文课件



选项	说明
1 课件名称	课件名称，将于列表内展示以及支持关键字搜索。
2 课件简介	关于本课件的描述。
3 课件作者	关于本课件的作者。
4 课件封面	可上传本地图片作为课件封面在企业门户展示。
5 富文本编辑器	课件内容编辑。

• 添加文档类课件

添加课件

×

课件名称

课件简介

课件作者

课件封面

+
上传封面

标签 显示

• 添加图片课件

添加课件

×

课件名称

课件简介

课件作者

课件封面

+
上传封面

标签 显示

文件名	大小	状态	操作

👉 温馨提示

包括办公文件、音频、视频、Adapt 课件每个课件只支持一个上传文件，但图片课件可以上传多个。

题库

提示：

题库以单道题为单位，拥有多种题目类型，可以提前把海量的题目导入到题库中，并分类管理，提供给其他功能模块随时调用。

The screenshot shows a web interface for a question bank. On the left is a sidebar with a tree view of categories. The main area contains a search bar, a table of questions, and several action buttons. The table has columns for selection, ID, title, content, type, score, and actions. A dropdown menu is open over the table, showing options for different question types.

<input type="checkbox"/>	序号	题目	题干	题型	分数	单选题	选择题
<input type="checkbox"/>	1...	多选题	以下哪位是女的?	多选题	1.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1...	数字规律	请按顺序填入数字1,2, ____,	填空题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	猜版本	即刻学堂现在是多少版本?	单选题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	1+1=2	对还是错?	判断题	2.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	阅读题	请查看子题目	阅读题	10.0	编辑	删除 查看
<input type="checkbox"/>	1...	填空题测...	请输入答案	填空题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	视频		单选题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	测似的单...	请问是否会排在第一行?	单选题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	下面哪些...	下面哪些是特别行政区	多选题	1.0	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	1...	人们遭遇...	人们遭遇不良情绪时, 正...	单选题	1.0	编辑	删除

9 课件操作

选项	说明
1 一级分类	添加题库的一级分类。
2 分类列表	题库的一二级分类列表。
3 搜索	通过课件名称关键字搜索题目。
4 课件列表	题目的记录列表，可通过分类列表或者搜索进行筛选。

选项	说明
5 导入 Excel	首先下载Excel模板，根据模板批量设计题目，然后通过此功能将编辑好的Excel题目模板批量导入题库。
6 批量删除题目	在下方列表中勾选多个需要删除的题目，即刻一键批量删除。
7 导入试题	将题库中现有的题目，导入到某个分类下。
8 添加题目	添加单个题目。
9 题目操作	编辑 编辑当前题目内容。
	删除 删除当前题目。
	查看 查看当前题目。

注意：

7 导入试题功能并非指从外部导入试题，而是将题库中已有的题目，导入到某个分类下，供特定的功能或者权限控制使用。

通过Excel批量导入试题

下载题库 Excel 模板，并根据模板格式填写题目与答案，一次导入题库。



• 导入试题

✦ 场景：

企业内销售部门新入职员工都需要进行一次综合考试，在设定试卷时，需要从题库里选择一些题目。为了便于管理和日后的题库添加删除，首先在题库中建立一个分类，然后点选“导入试题”的功能按键，从题库中选择题目（或者已有分类下的题目）确认后添加到新建的分类中，则新建的分类可以在安排试卷时直接采用。



👉 温馨提示

即刻学堂题库现在已支持选择（多选/单选）题、判断题、填空题、简答题、阅读题等主流题型。

三 试卷库

△ 提示：

试卷库以试卷为单位，一份试卷可以包含多个题目，可以提前设定好各种不同类型的试卷，以便在安排不同考试的时候，直接调用。

1 一级分类 2 分类列表 3 搜索 4 试卷列表 5 试卷操作 6 删除所选试卷 7 添加试卷

一级分类	请输入试卷名称	搜索	删除所选试卷	添加试卷				
试卷分类结构 <ul style="list-style-type: none">• 培训试卷• 考试试卷• 选修试卷• 新员工入职试卷	<input type="checkbox"/>	序号	试卷名称	题数	总分	是否评卷	创建时间	操作
	<input type="checkbox"/>	34	公司愿景	3	13	否	2019-01-22	编辑 删除 添加题目
	<input type="checkbox"/>	32	包含所有题型的试卷	6	9	是	2018-11-15	编辑 删除 添加题目
	<input type="checkbox"/>	30	带问答题的试卷	7	9	是	2018-10-11	编辑 删除 添加题目
	<input type="checkbox"/>	28	大步的测试试卷	3	3	否	2018-09-18	编辑 删除 添加题目
	<input type="checkbox"/>	22	结业考试	4	6	否	2018-09-07	编辑 删除 添加题目
	<input type="checkbox"/>	21	课堂小测	1	2	否	2018-09-07	编辑 删除 添加题目

< 1 > 到第 1 页 确定 共 6 条 10 条/页

选项	说明
1 一级分类	添加试卷库的一级分类。
2 分类列表	试卷库的一二级分类列表。
3 搜索	通过试卷名称关键字搜索题目。
4 试卷列表	试卷的记录列表，可通过分类列表或者搜索进行筛选。
5 试卷操作	编辑 编辑当前试卷内容。
	删除 删除当前试卷。
	添加题目 将题目添加到当前试卷。
6 删除所选试卷	通过在列表中勾选试卷，一次性删除所选试卷。
7 添加试卷	添加一份试卷。

• 添加题目

在某一个新建的试卷操作中，选择添加题目，即可从题库中选择将所需的题目添加到当前试卷中。

试卷里的题目

返回 删除所选题目 从题库中选择题目 自动组卷

<input type="checkbox"/>	ID	题目名称	题型	分数	操作
<input type="checkbox"/>	1245	以下哪位是女的?	多选题	1.0	删除
<input type="checkbox"/>	1228	请输入答案	填空题	1.0	删除
<input type="checkbox"/>	1234	对还是错?	判断题	2.0	删除
<input type="checkbox"/>	1231	请查看子题目	阅读题	10.0	删除

共 4 条 上一页 1 下一页

• 自动组卷

通过设定的条件，系统会自动从题库中将符合条件的题目添加到当前的试卷中。

自动生成试卷

添加自动组卷条件

题型	难度系数	题目数量	标签	分类 (必选)	题目数量不足
不限	不限	100	选择 <input checked="" type="checkbox"/> 常识题	管理技能题库	自动补充
不限 单选题 多选题 填空题 简答题 判断题	不限 初级 中级 高级				自动补充同类试题 取试题最大数

确认

课程库

提示：

课程包是一个整体闭环的概念，一个完整的课程包里可以包含一个或者多个课程，一个或者多个课件，一个或者多个考试。通过一个完整课程包的学习，即可完成从课件学习到考试的全过程。

1 一级分类 2 分类列表 3 搜索 4 课程列表 5 课程操作 6 删除所选课程包 7 添加课程包

课程库

+ 一级分类

课程分类结构

- 1号培训课程包
 - 2号培训课程包
 - 一级
 - 选修课程
 - 多媒体课程

请输入关键字 搜索

删除所选课程包 创建课程包

<input type="checkbox"/>	序号	课程包名称	描述	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	22	公司核心价值		2019-01-22	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	20	课程	课程001	2018-10-16	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	17	大步测试d课程包		2018-09-18	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	13	新员工入职培训		2018-09-07	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	11	正确的心态	AAA	2018-07-10	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	10	正确仪态示范		2018-06-26	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	9	工作礼仪的介绍		2018-06-26	管理课程 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	8	新员工的基本认识		2018-06-22	管理课程 编辑 删除

< 1 > 到第 1 页 确定 共 8 条 10 条/页

选项	说明
1 一级分类	添加课程库的一级分类。
2 分类列表	课程包的一二级分类列表。
3 搜索	通过课程包名称关键字搜索题目。
4 试卷列表	课程包的记录列表，可通过分类列表或者搜索进行筛选。

选项	说明
5 课程包操作	管理课程 管理课程包内的课程，包括添加、删除课程，编辑课程内容。
	编辑 修改课程包名称和描述。
	删除 删除当前课程包。
6 删除所选课程包	通过在列表中勾选课程包，一次性删除所选课程包。
7 添加课程包	添加一个新的课程包。

• 创建课程包

- STEP1 点击  按键，创建一个新的课程包



添加课程包

课程包名称

描述

填写课程包名称以及描述，点“确认”完成课程包创建。

- STEP2 点击新建课程包操作中的“管理课程”按键，进入课程包管理。



课程库

+ 一级分类

课程分类结构	<input type="checkbox"/>	序号	课程包名称	描述	创建时间	操作
1号培训课程包	<input type="checkbox"/>	23	公司核心价值	学习公司...	2019-01-28	<input type="button" value="管理课程"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
2号培训课程包	<input type="checkbox"/>	22	公司核心价值		2019-01-22	<input type="button" value="管理课程"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
一级	<input type="checkbox"/>					

进入课程管理后，选择添加课程。



课程包里的课程管理

<input type="checkbox"/>	ID	课程名称	课程简介	创建时间	操作
无数据					

- STEP3 填写课程名称、简介、封面，并从试卷库中选择试卷，从课件库中选择课件，提交确认。

添加或编辑课程

课程名称

课程简介

课程封面 

试卷

课件 全选

- 【Adapt课件】 co-vision
- 【富文本】 员工职能介绍文档

这样就完成了一个课程的添加咯。

课程包里的课程管理

<input type="checkbox"/>	ID	课程名称	课程简介	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	32	公司新入职培训	学习公司文化及架构	2019-01-28	编辑 删除 能力

△ 提示：

在一个课程包里，可以安排多个课程。
一个课程里，只能有一份试卷，但可以有多课件。

证书管理

证书管理

提示：

证书管理只需简单地添加证书，以供成员培训设定的绑定使用。

证书管理

请输入关键字

ID	证书名称	类型	证书描述	创建时间	操作
261	内部岗位证书	内部		2018-11-...	编辑 删除
260	工程师	外部		2018-11-...	编辑 删除
259	高级工				编辑 删除
258	物流内				编辑 删除
257	特种作				编辑 删除
256	会计证				编辑 删除

添加能力

证书名称

类型

证书描述

辅助资源

课件标签

提示：

课件标签为课件添加关键字以及标签分类，便于搜索和查询。

课件标签

ID	课件标签	描述	创建时间	操作
6	企业文化类	企业文化相关	2018-08-21 16:24:01	编辑 删除
7	专业知识类	专业知识课件	2018-09-18 01:34:17	编辑 删除

▮ 题目标签

⚠ 提示：

题目标签为考试题目添加关键字以及标签分类，便于搜索和查询。

题目标签				
ID	题目标签	描述	创建时间	操作
4	常识题	常识类题目	2018-08-21 ...	编辑 删除
6	新员工	新员工培训题	2018-09-07 ...	编辑 删除

▮ 用户标签

⚠ 提示：

用户标签为成员添加关键字以及标签分类，便于搜索和查询。

用户标签				
ID	用户标签	描述	创建时间	操作
7	开发工程师	开发人员	2018-11-2...	编辑
8	前端工程师	前端开发	2018-11-2...	编辑
9	销售人员	销售	2018-12-1...	编辑
12	产品设计师	产品	2019-01-2...	编辑

👉 温馨提示

标签作为辅助性的功能为课件、试题、成员添加更细致的分类描述。但不作为强制分类使用。

能力框架

能力框架

提示：

能力框架作为成员在培训学习过程中的成长管理目标而存在，通过学习通过了能力框架的标的，成员可以获得的能力以及成员接受能力评估的过程。

能力框架					
请输入关键字			搜索	添加能力框架	
ID	能力框架名称	能力框架描述	是否可见	创建时间	操作
13	高级销售	高级销售能力	可见	2019-0...	设置能力 编辑
12	组织协调	对组织中的人、...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
11	影响能力	为影响他人所采...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
10	培养指导	指导和培养下属...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
9	决策能力	对方案的分析与...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
8	计划执行	指定可操作性工...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
7	战略规划	理解组织战略并...	可见	2018-1...	设置能力 编辑
6	团队领导	激发团队成员动...	可见	2018-1...	设置能力 编辑

共 8 条 上一页 1 下一页

能力					
返回			添加能力		
ID	能力名称	能力编号	能力描述	创建时间	操作
18	电话销售能力	456123	通过电话联系客户	2019-0...	编辑 删除
17	客户拜访能力	112121	拜访客户与客户面谈	2019-0...	编辑 删除
16	需求理解能力	测试1234567	沟通并理解客户需求	2019-0...	编辑 删除
14	销售成交能力	123456788	销售签约能力	2019-0...	编辑 删除

考试

分为在线考试和现场考试两种。

考试	资源	其他	系统
在线考试			
在线考试管理			
现场考试			
现场考试管理			

在线考试

在线考试管理

△ 提示：

在线考试管理.....就是管理在线考试的意思。

2 考试列表

3 考试操作

1 搜索

4 新增在线考试

在线考试管理					
请输入考试名称 <input type="button" value="搜索"/>					<input type="button" value="新增在线考试"/>
考试名称	类型	等级	开始时间	结束时间	操作
论述关于企业文化的重...	在线	中级	2019-01-26 00:0...	2019-01-27 00:0...	编辑 删除 相关知识 评卷 数据统计
销售能力考试	在线	中级	2019-01-24 09:2...	2019-01-24 09:2...	编辑 删除 相关知识 评卷 数据统计
全试题考试	在线	初级	2018-11-15 10:0...	2019-02-27 17:5...	编辑 删除 相关知识 评卷 数据统计
水系考试	在线	中级	2018-11-05 00:0...	2018-11-05 18:0...	编辑 删除 相关知识 数据统计
天文在线考试	在线	中级	2018-11-05 16:4...	2018-11-05 18:0...	编辑 删除 相关知识 数据统计

选项	说明
1 搜索	根据考试名称关键字搜索记录。
2 考试列表	所有考试的记录列表。
5 考试操作	编辑 管理考试包内的开始，辑课程内容。
	删除 删除当前考试。
	删除 删除当前课程包。
	相关知识 添加相关的试题
	评卷 针对问答题的人工评卷
	数据统计 在线考试的整体状态统计，包括考试人数、通过率等。
7 新增在线考试	添加一个新的在线考试。

• 增加在线考试

新增或修改在线考试

填写考试信息 > 选择试卷 > 指派人员/部门

考试名称: 公司战略

考试封面: 

考试简介: 了解公司战略

学分: 100

难度选择: 初级 中级 高级

考试开始时间: 2019-02-11 00:00:00

考试结束时间: 2019-03-14 00:00:00

考试限时(单位: 分钟): 30

考试次数: 1

下一步 返回

STEP 1

- 新增在线考试
- 填写相关信息

新增或修改在线考试

填写考试信息 **选择试卷** 指派人员/部门

试卷 公司愿景(分数:13,题目数:3) 选择试卷

通过率(%) 100

考试模式 全部 随机

随机题数 0

下一步 上一步

STEP 2

- 选择试卷
- 填写相关信息

新增或修改在线考试

填写考试信息 **选择试卷** **指派人员/部门**

人员权限类型 所有 指定用户

指定部门权限 关闭

指定成员 全选 移除所选成员 选择成员

- Eason Leung(eason)
- Jason Chan(jason)
- 李磊(stone)
- 飞燕(bird)
- 彼得(peter)

完成 上一步

STEP 3

- 选择人员/部门
- 提交完成

⚠ 注意:

一个在线考试只关联一份试卷。

指定了人员或者部门后，指定成员以外的成员或部门不可访问。

现场考试

现场考试管理

提示：

现场考试管理.....就是管理现场考试的意思。

1 搜索 2 考试列表 3 考试操作 4 新增现场考试

考试名称	类型	等级	开始时间	结束时间	操作
企业文化考试	现场/机考	初级	2019-01-27 09:2...	2019-01-29 00:0...	编辑 删除 相关知识 原题 签到 数据统计
微课制作考试	现场/纸质	高级	2018-11-10 09:0...	2018-11-10 11:0...	编辑 删除 相关知识 原题 成绩录入 数据统计
中文口语考试	现场/机考	高级	2018-11-06 09:4...	2018-11-06 11:0...	编辑 删除 相关知识 原题 签到 数据统计
现场冰淇淋制作考试	现场/纸质	高级	2018-11-05 18:0...	2018-11-05 18:3...	编辑 删除 相关知识 原题 成绩录入 数据统计

选项	说明
1 搜索	根据考试名称关键字搜索记录。
2 考试列表	所有考试的记录列表。
5 考试操作	编辑 管理考试包内的开始，辑课程内容。
	删除 删除当前考试。
	删除 删除当前课程包。
	相关知识 添加相关的试题
	原题 用于标的和记录现场考试的题目说明
	签到 现场考试签到
	成绩录入 人工录入现场考试的个人成绩
数据统计 在线考试的整体状态统计，包括考试人数、通过率等。	
7 新增在线考试	添加一个新的现场考试。

培训

企业培训都需要提前进行严谨而且完整的规划，培训菜单里涵盖了包括年度培训计划和特殊培训计划的管理以及在线或现场的培训管理。

培训	考试	资源	其他	系统
年度计划培训				
年度培训计划	机动培训	危险品培训计划		
内训师培训计划	培训需求调查	场地申请管理		
机构管理				
现场培训				
现场培训管理				
在线培训				
在线培训管理				

年度计划培训

年度培训计划

提示：

通过提前设定培训计划，可以帮助企业有效地进行周期性的培训管理。并在整个过程中直观地调整培训计划。

1 搜索 2 计划列表 3 考试操作 4 状态 5 导入导出 6 下载模版 7 添加计划

培训年度计划列表								
请输入培训名称 <input type="text"/>		搜索 <input type="button" value="搜索"/>		状态 <input type="button" value="全部"/>	<input type="button" value="导入"/> <input type="button" value="导出"/>	<input type="button" value="下载导入模版"/>	<input type="button" value="添加年度培训计划"/>	
计划名称	年份	培训时间	状态	操作				
测试状态	2018	11月14日至11月15日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
试试评估	2018	11月08日至11月08日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
在线学习平台使用培训	2018	10月09日至10月09日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
大步的年度培训计划A	2018	09月30日至10月31日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
再来	2018	09月27日至09月30日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
员工培训	2018	09月27日至09月30日	已完成	场次	凭证	查看详情	培训记录 评估	
共 7 条						<input type="button" value="上一页"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="下一页"/>

选项	说明
1 搜索	根据计划名称关键字搜索记录。
2 计划列表	所有计划的记录列表。
5 考试操作	场次 设置某一培训计划的场次
	凭证 某一培训计划的内容记录及说明
	查看详情 查看当前计划说明
	培训记录 记录所有参与此培训的成员信息及记录信息
	评估 参与了此培训的成员评估记录
4 状态	按照状态筛选记录
5 导入导出	导入 通过填充好的模版批量导入全年培训计划
	导出 将记录导出为 Excel 文档
6 下载模版	下载一个标准的全年计划模版，按要求填充后，批量导入到系统内
7 添加计划	新增一个培训计划

☰ 内训师培训计划

⚠ 提示：

功能类似年度培训计划，请参考“年度培训计划”功能。

☰ 机构管理

⚠ 提示：

记录培训机构，以便于管理和引入新的培训机构协助企业内训。

▮ 培训需求调查

△ 提示：

类似问卷功能。

▮ 场地申请管理

△ 提示：

场地及场地申请管理，不做赘述。

现场培训

▮ 现场培训管理

△ 提示：

请参考 **P56**，现场考试管理。

在线培训

▮ 在线培训管理

△ 提示：

请参考 **P53**，在线考试管理。

企业培训门户网站点



您好!  Jason Chan  退出 

首页 培训 考试 其他 个人中心

即刻学堂

学习宝盒

2 我的培训	1 我的考试	0 培训需求调查
------------------	------------------	--------------------

新闻公告

-  即刻学堂企业版发布
2019-01-21
-  52E Learning社区发布
2018-10-12

知识中心

测试  共5个课件	服装穿着  共0个课件	培训政策制度  共1个课件	中国酒店发展史  共2个课件	物理学  共0个课件
--	--	--	--	---

⚠ **END**结束

最新产品功能及使用，请咨询www.jkxuetang.com在线客服或致电
service@jkxuetang.com