

北京汉科锐科技有限公司

# 培训系统操作手册

andisk

2020-10-23

# 目录

安装部署.....	4
1.安装环境说明.....	4
2.设置域名解析到服务器.....	4
3.解析生效后,直接在浏览器中输入域名进行访问.....	5
配置域名.....	6
配置管理员账号.....	6
一 课程管理.....	6
(一) 创建课程目录.....	6
(二) 上传课件.....	8
(三) 设置课程章节.....	11
(四) 设置课程被用户看到.....	13
(五) 发送课程给用户.....	14
(六) 发送一组课程给用户.....	15
(七) 送审课程.....	17
二 直播管理.....	21
2.1、发起普通直播.....	21
网页直播.....	22
直播过程中希望直播桌面+摄像头.....	23
微信直播.....	24
2.2、设置房间权限或者分发给用户.....	25
设置密码.....	27
授权给指定用户.....	28
通过网页前端的直播栏目, 用户报名参加.....	29
打开文档.....	30
放映文档.....	30
老师可以解锁画布, 让学生操作.....	31
管理房间操作.....	32
2.3、常见问题.....	32
切换直播视频和老师课件.....	32
回顾老师放映过的所有课件.....	33
如何分享直播.....	33
将地址发送给用户.....	34
如何与学生视频连线.....	35
如何获取直播回放.....	36
如何让学生可以查看回放.....	36
如何避免学生进入房间发生流量.....	37
三 文库管理.....	37
3.1 设置文库目录结构.....	38
3.2 设置文库目录授权给指定用户查看.....	38
3.3 用户发布文章.....	39
3.4 管理员审核文章.....	39
3.5 管理员推荐文章.....	40

四 考核评价.....	40
五 消息管理.....	41
发布文章.....	41
发送通知.....	42
发送消息给指定用户.....	42
六 作业管理.....	43
(一) 收件箱.....	43
(二) 布置作业.....	44
(三) 进度管理.....	45
(四) 问答管理.....	46
(五) 题库管理.....	48
七 问卷管理.....	51
(一) 布置问卷.....	51
(二) 收卷箱.....	52
(三) 问卷库.....	53
八 培训管理.....	53
(一) 开班计划.....	53
(二) 制定培训任务计划.....	55
(三) 审批培训计划.....	62
(四) 下发培训计划.....	65
(五) 申报外部培训.....	69
(六) 个人汇报外部培训结果.....	73
(七) 如何查询年度培训计划的完成情况.....	76
(八) 制定培训课表.....	78
(八) 签到管理.....	83
(九) 预定会议.....	84
(十) 会议室管理.....	84
(十一) 出勤查询.....	85
九 会员设置.....	85
(一) 会员管理.....	85
(二) 权限管理.....	87
(三) 奖励管理.....	88
(四) 证书管理.....	90
(五) 人事管理.....	91
十 数据设置.....	93
(一) 账户设置.....	93
(二) 基础信息.....	93
(三) 数据设置.....	94
十一 统计查询.....	95
(一) 成绩查询.....	95
(二) 进度查询.....	96
(三) 出勤查询.....	97
(四) 考评查询.....	98
十二 设置基本信息.....	98

设置公司信息 .....	98
设置网站信息 .....	99
设置课程目录结构 .....	101
<b>十三 设置前端网站 .....</b>	<b>102</b>
<b>首页 .....</b>	<b>103</b>
轮播图 .....	103
推荐课程 .....	104
推荐新闻 .....	105
首页广告位设置说明 .....	106
发布精品套餐(可选) .....	108
微信公众号绑定 .....	108
1、进入公众号设置 .....	108
2、保证网页授权被许可 .....	109
3、对方要在微信后台设置白名单 .....	110
如何设置支付账号 .....	110
1、支付接入类型 .....	110
2、准备支付帐户 .....	111
3、微信公众号支付设置 .....	114
4、绑定微信支付商家 id 和公众号 .....	115
5、后台设置支付信息 .....	118
其他问题 .....	119
如何布置限时课程（单个课程） .....	119
如何一次布置限时的，多个课程 .....	120
首页显示限时任务 .....	122
如何设置与微信联合免登录 .....	122
如何实施某次培训任务 .....	125
如何设置学期学时目标 .....	128
如何设置语音格式的字幕 .....	129
如何生成字幕 .....	130

# 安装部署

## 1. 安装环境说明

1. 此安装目标操作系统是 Windows 2008 Server 以上版本,最低配置 2 核心 CPU,8G 内存,带宽 10M.因为系统默认安装 C 盘,请确保 C 盘空间不少于 100G
- 2 确保首次要远程桌面登录进入,整个设置才完成,因为转码器需要登录后才可以启动.
3. 设置域名解析到当前安装培训系统服务的服务器 IP,如果不知道如何设置可以参考 <http://www.andisk.com/andisk/help/index.html?id=300>
4. 访问您设置的域名,如果初次访问会进入安装界面,设置域名和创建管理员.如下所示:

## 2. 设置域名解析到服务器

将您的域名解析到安装 andisk 服务所在的服务器的 IP,注意:您的域名是需要当前服务器所在云服务商备案通过的,如果没有备案的域名,解析后访问会被拦截.

具体的域名解析的步骤,以阿里云为例,参考如下步骤:

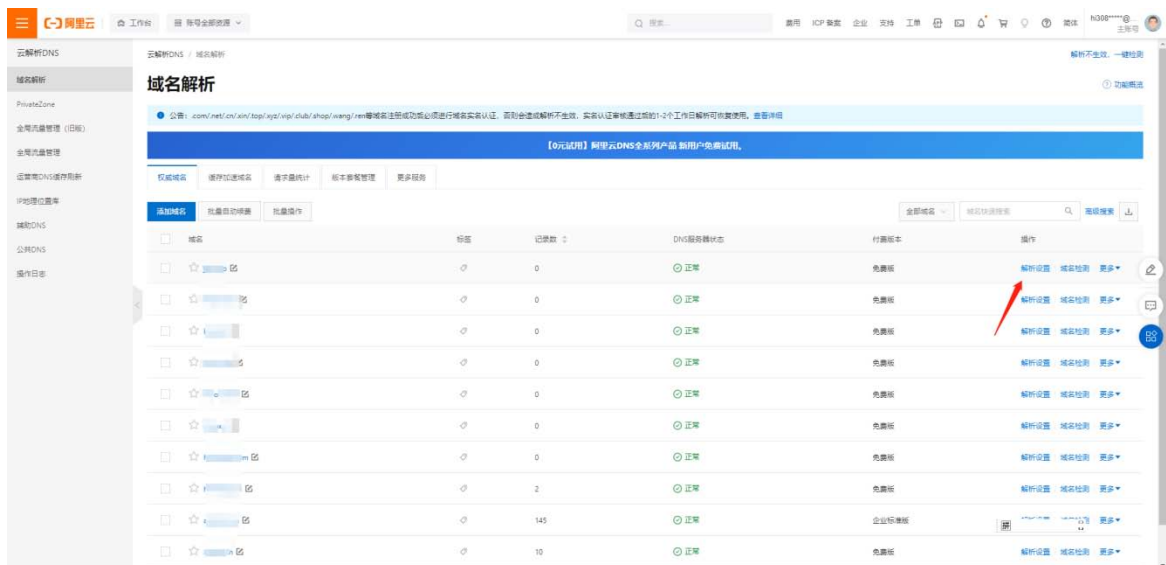
第一步:首先确认自己的域名时候在阿里云或者您服务器所在的服务商那里备案通过.如果没有,可以点拷贝右侧链接去办理

[https://beian.aliyun.com/?spm=a2c4g.750001.J\\_3207526240.4.51712842vZFnJi](https://beian.aliyun.com/?spm=a2c4g.750001.J_3207526240.4.51712842vZFnJi)

第二步:到域名解析那里,设置域名解析,以阿里云为例说明解析过程

### 1.1 进入域名解析

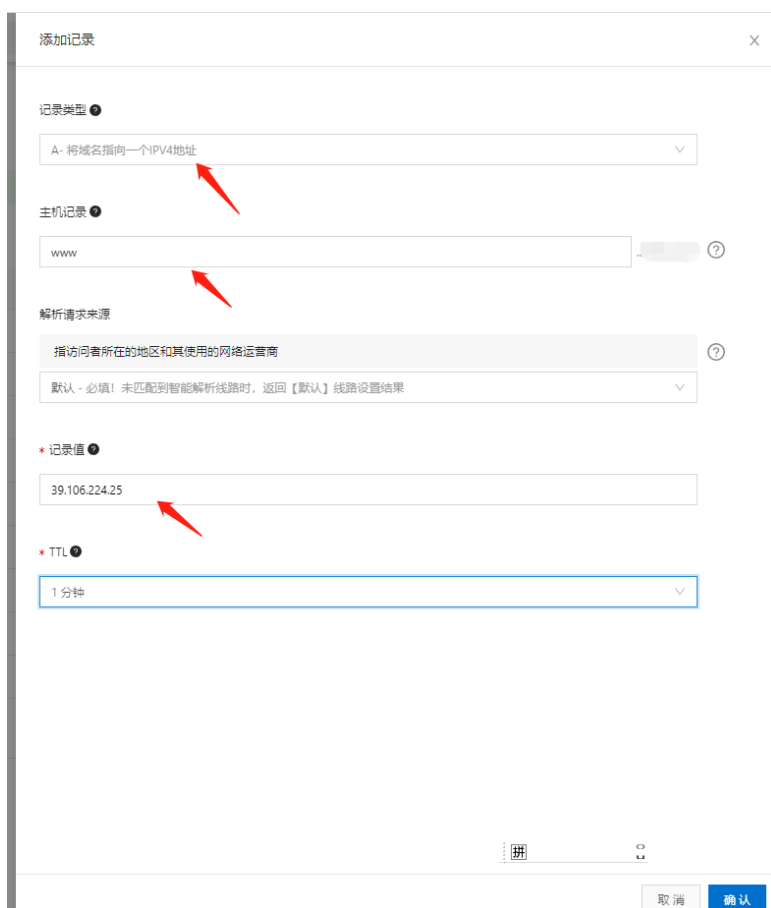
一般服务商会提供后台,找到云解析 DNS 的入口.点击后,找到自己的域名,选择解析.一般域名解析可以有免费版,也可以有企业版.根据用户实际需求,如果访问量较大,建议企业版支持多线路会稳定些.



### 1.2 添加解析



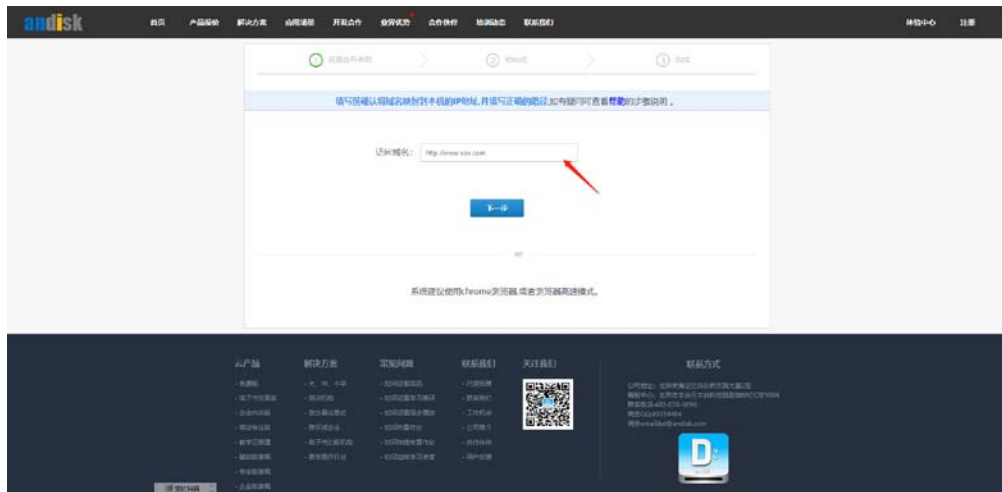
在设置域名解析窗口,设置类型为 A 记录,设置域名,设置 IP 地址为当前安装服务的服务器的对公网的 IP 然后保存即可.



解析后,可以通过 ping 域名来测试域名当前对应的 IP 是多少,判断是否解析生效.或者直接访问域名看看解析是否生效.

### 3.解析生效后,直接在浏览器中输入域名进行访问

初次访问,由于当前域名没有被 andisk 识别,会跳转到初次安装网页,网址是 `http://{您的域名}/andisk/app/_setup.html`



## 配置域名

在界面上输入您的域名,类似:http://{您的域名}

点击下一步,系统会在后台运行,根据设置的域名重新配置系统访问路径.稍等几分钟后,会出现下一页面.

## 配置管理员账号

下一页是设置系统管理员,可以初始输入您的管理员账号(手机号)和密码,确认后,系统会进行初始化设置管理员账号.设置成功后,界面会跳转到成功页面.这个时候可以点击跳转到登录页,进行登录访问了.或者输入 `http://{您的域名}/slogin.html` 进行登录.

至此搭建成功了,用户通过域名就可以访问您的网站,您要做的就是用管理员登录后台,把网站内容设置丰富,在后台设置对应页面的轮播图,新闻,推荐课程或套餐等等.详情可以参考初始化创建网站的帮助说明.

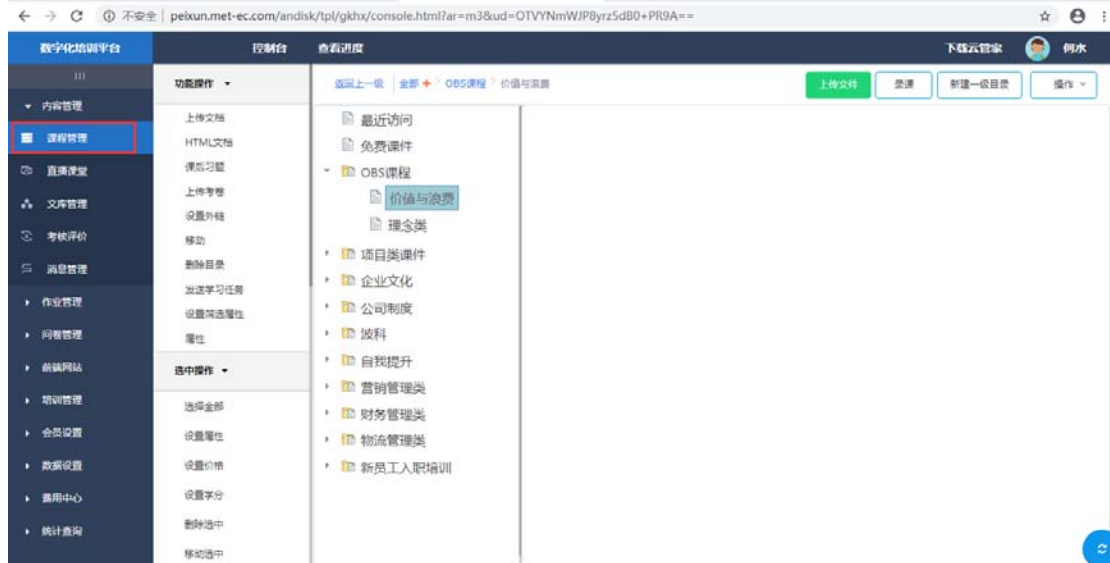
# 一 课程管理

## (一) 创建课程目录

说明:创建在线培训,首先就是建立课程.建立课程主要分三步.第一步是创建课程目录,第二步是上传课件,第三步是设置课件所属的章节课程目录分2级,第1级相当于专业方向,第2级相当于是课程.课程下面存放各种课件.

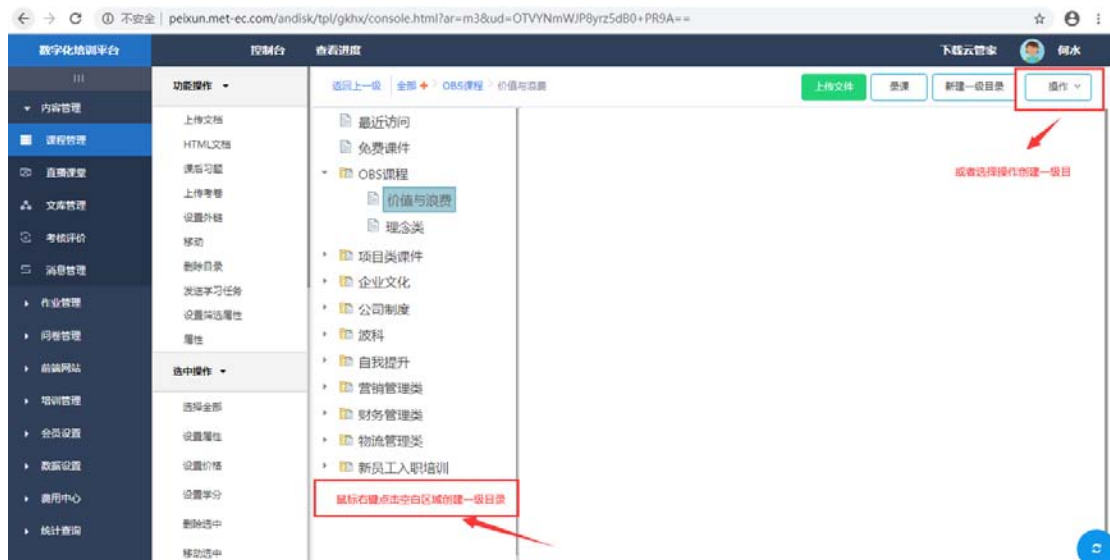
## 1 进入课堂管理

以老师身份或者管理员身份进入后台，<http://admin.andisk.com>，进入课程管理。



## 2 创建一级目录

鼠标右键点击左侧树状目录区域的空白位置，选择菜单创建一级目录。或者选择右上角的所有操作，创建一级目录。



## 3 创建二级目录

鼠标右键点击您要创建在它下面的一级目录，或者先选中该一级目录，选择右上角的所有操



作，创建二级目录。



PS：依此循环，创建好您的一级目录和二级目录后，您可以开始上传课件了。

## (二) 上传课件

说明：如果您上传小于 800M 的课件。无论何种类型的课件，您均可以通过网页直接上传。

通过客户端上传适合大文件，支持断点续传，更加稳定。

### 1 进入课程管理

以老师身份或者管理员身份进入后台，<http://admin.andisk.com>（或者以独立部署的实际通知的后台网址为准），进入课程管理。



## 2 选择您要上传的二级目录

注意，课件支持各种格式，但是只能上传到二级目录，二级目录代表了课程。一级目录代表分类，不存放课件。



## 3 点击按钮上传或者将文件拖动上传



说明：上传后，后台需要转码，所以您不会马上看到文件列表里会显示新增的文件。系统转码成功后，您会收到邮件提醒，然后您打开目录查看上传成功的文件。

#### 4 刷新界面，显示新上传的文件。

我们的系统为了最大的降低无效访问，所以对于后台的操作一般不做自动刷新。所以，您上传成功后，还要手动刷新下界面。选中目录后，鼠标右键点击文件列表区域，然后选择刷新就可以了。

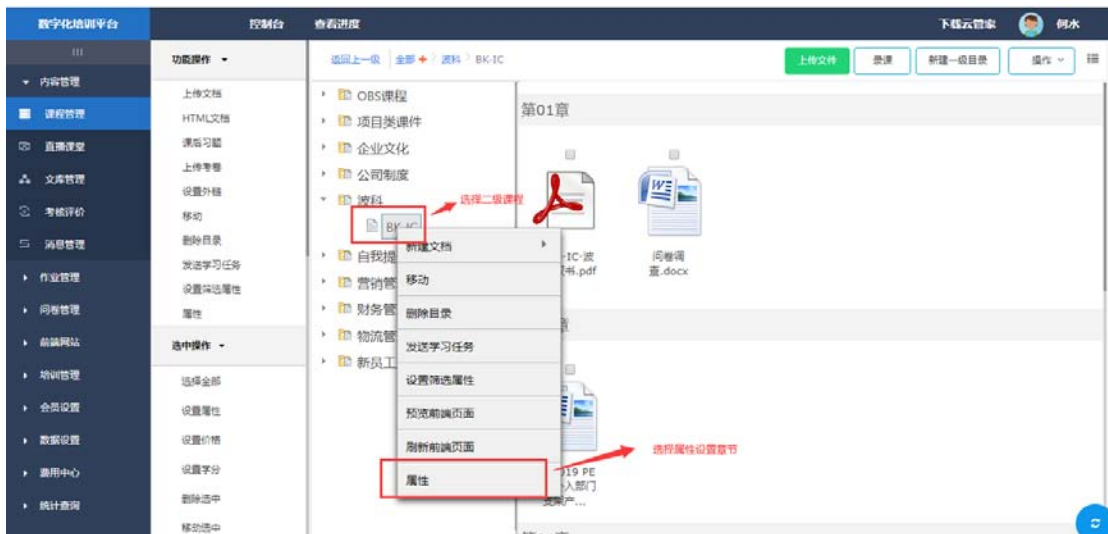


### (三) 设置课程章节

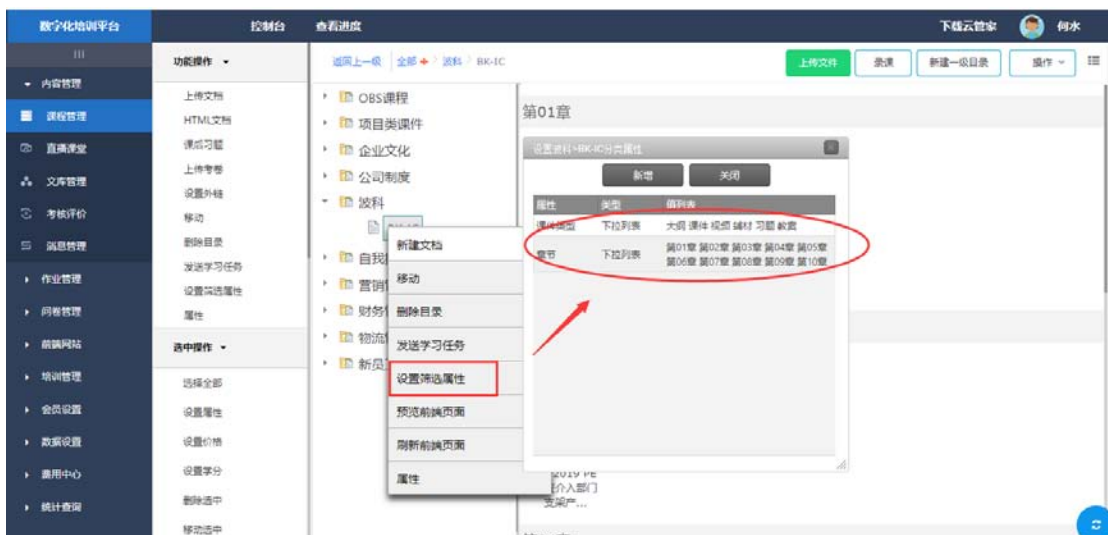
设置课件所属的章节分两步。第一步，将课程设置总共有多少章。第二步，将课程内的课件设置到相应的章节。设置好后，可以通过大纲视图查看设置的顺序是否正确。

1 进入课程管理，鼠标右键选择课程目录（也就是二级目录）

以老师身份或者管理员身份进入后台，<http://admin.andisk.com>，进入课程管理。



2 双击章节，增删改相应的章



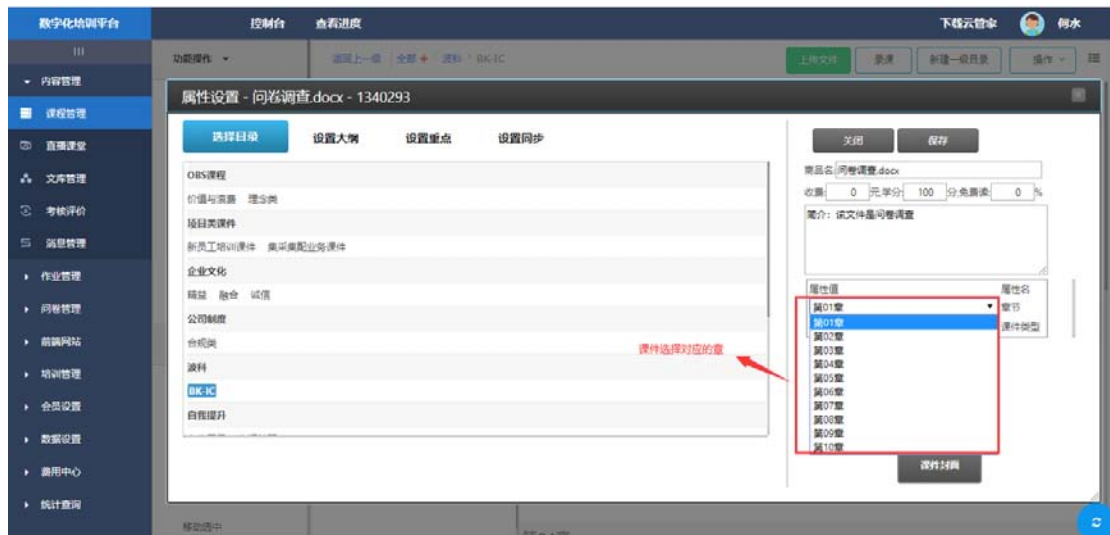
3 双击后，显示筛选属性，直接在编辑框里编辑每一章标题，用回车来区分不同的章。



#### 4 设置课件到对应章节



#### 5 课件选择对应的章



## 6 点击大纲视图，查看设置后的效果

说明：先确保选中的目录是您要查看的目录，然后选择大纲视图，可以看到课程目录下的所有课件是否按照您希望的顺序排列。大纲视图看到的效果就是学生学习时看到的效果。



## (四) 设置课程被用户看到

### 1 设置会员权限

路径：会员管理 – 权限管理



## 2 设置会员可见课程后，要点击保存才可以生效



## (五) 发送课程给用户

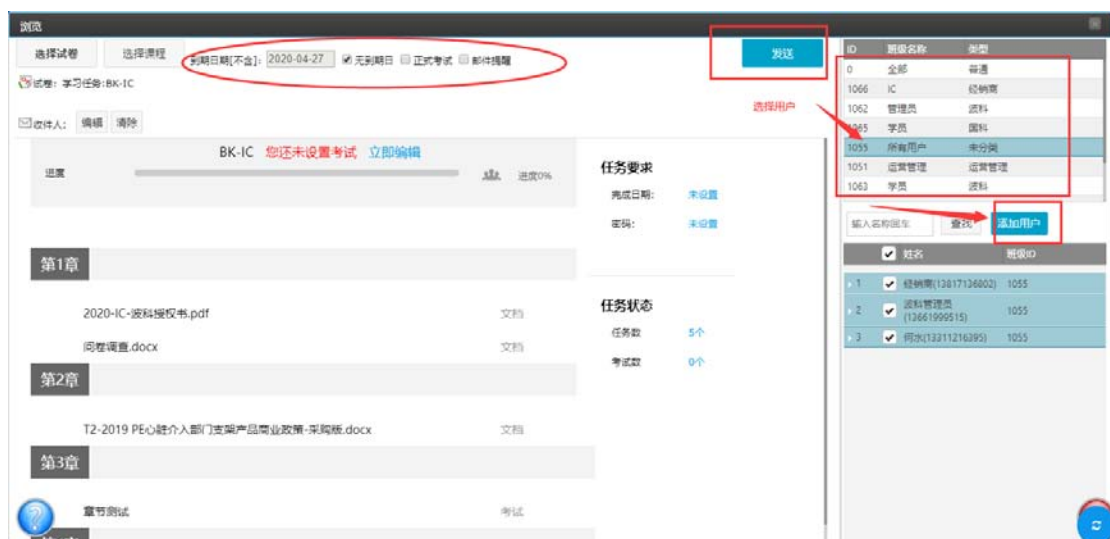
说明: 相比通过设置角色的权限来是用户看到相比，发送课程给用户的方式，更适合针对个别学员的，临时性的学习。

### 1 鼠标右键选择二级目录



## 2 设置发送的学员和时间要求

说明：进入发送任务界面后，先添加要发送的用户，根据您的需要可以设置必须阅读完的时间，然后点击发送。



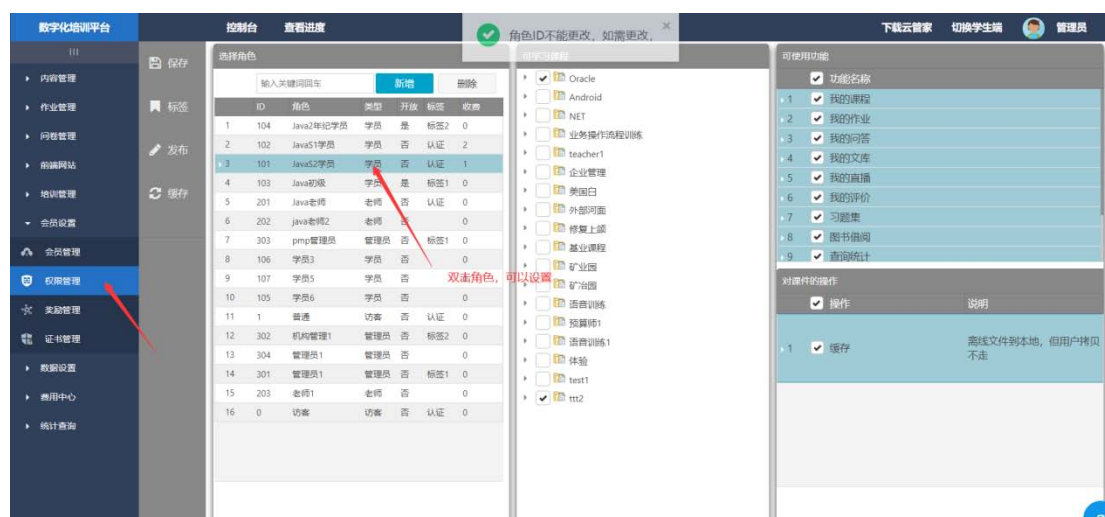
## (六) 发送一组课程给用户

在《会员管理》权限管理设置角色(建议是类型是访客角色,其他角色虽然也可以起到类似作用,



但是更多的用来区别身份)用于布置任务，可以设置角色包含的课程和权限。然后发送给会员。

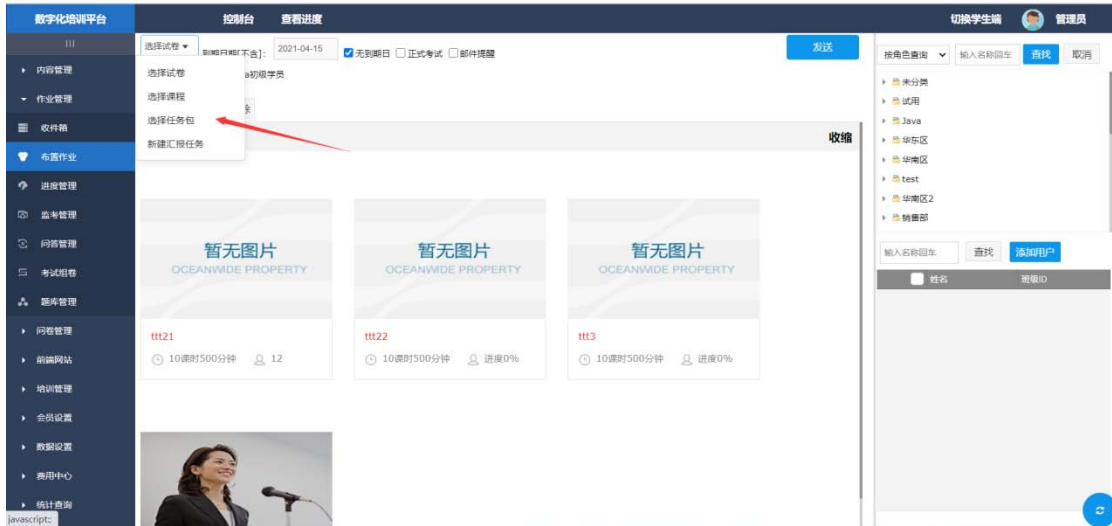
可以设置角色的有效期。如果设置有效期，那么当你发送（通过会员管理里的附加角色给会员的时候，会员收到时间开始，计算有效期，过了有效期天数将会自动失效）。



双击角色可以设置角色的有效期。



设置好后，在《作业管理》布置作业里，选择任务包，发送给学生。



## (七) 送审课程

在后台上传课件后,课件可以送审给指定的用户进行审核,只有审核通过的课件才可以对外发布。

首先需要设置平台的基础属性,设置只能是审核通过的课件才可以发布.目前系统初始的默认状态是不区分审核通过还是待审核的状态,因为对于普通用户无需要那么复杂的流程.所以对于需要的用户可以先设置上.

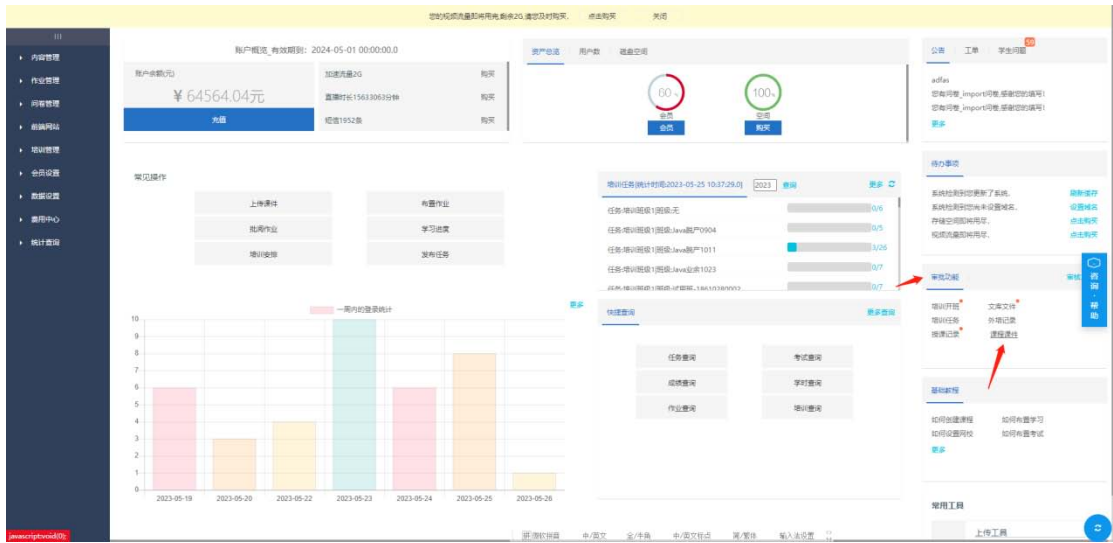
### 数据管理 > 基础信息



设置后,需要刷新缓存才能生效,点击右下角的刷新按钮。

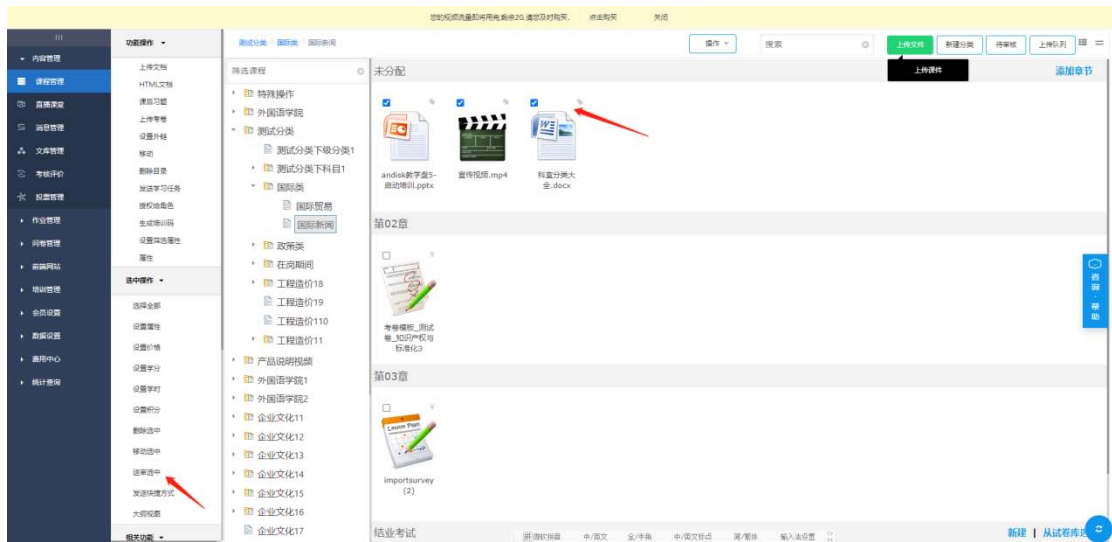
生效后,默认的上传课件一律是进入待审核通道,这个时候的课件默认是由管理员身份的

用户登录后台就可以看到,并进行审核.

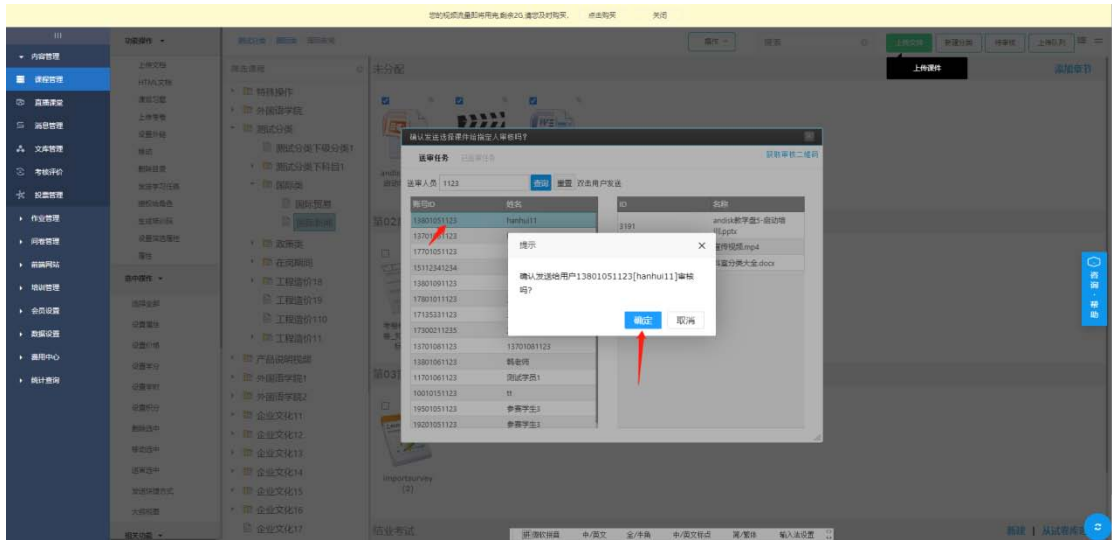


如何发送给指定用户审核

先用管理将课件审核通过,可以进一步操作,到相应的目录找到课件,选择送审选中,如下图:

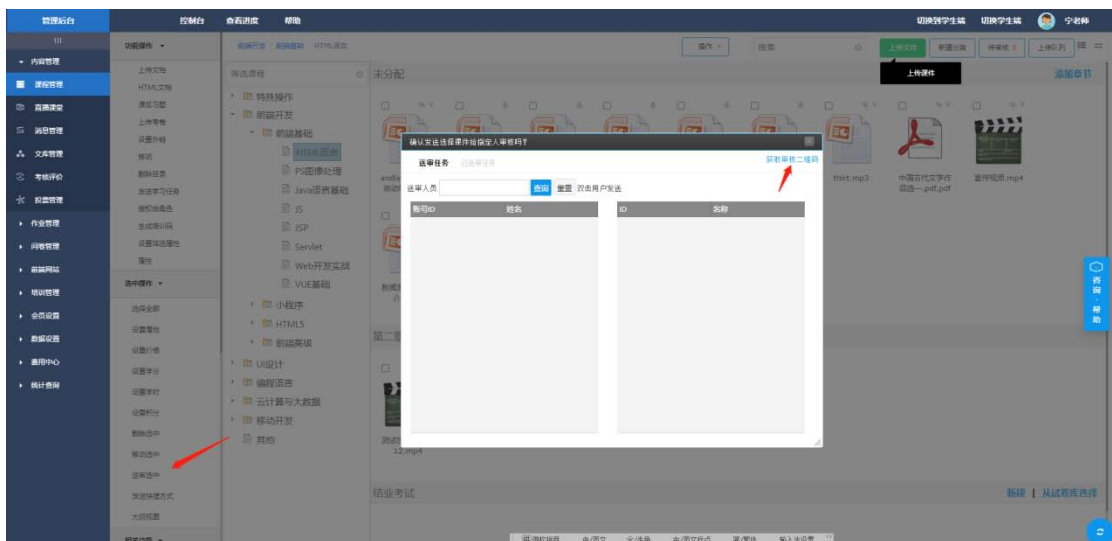


弹窗显示,输入用户手机号模糊查询,找到用户,点击发送即可.

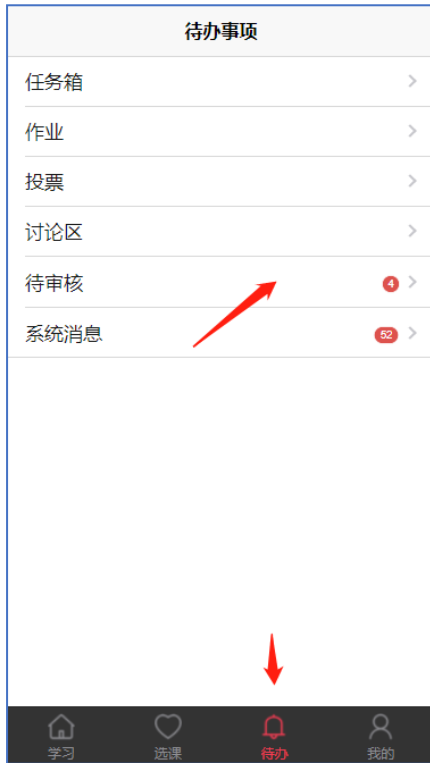


### 如何审核

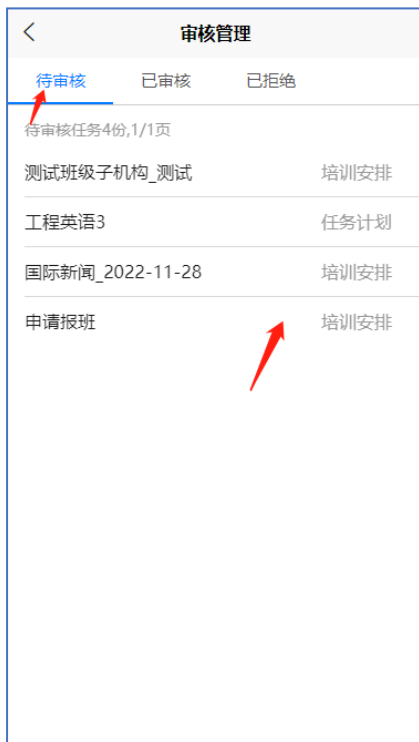
这类发送给指定用户的课件,如何审核了.可以在用户送审界面上获取审核二维码发送到群里,或者指定用户,让他扫码审核.如下图的位置可以获取审核二维码:



用户可以自己到手机 app 界面上,有个待办栏目,里面有审核.



打开显示的就是待审核的任务,有课件,或者是培训安排,或者是任务.



点击可以先预览内容,预览内容后,再点击审核通过或者不通过.



## 二 直播管理

在后台的内容管理>直播课堂可以建立和下架直播。发布的直播间只要不下架，用户可以自行决定何时使用。系统将根据使用时的实际人数按照每分钟进行计费。跟发布时填写直播时间和人数没关系。发布时填写时间和人数，只起到提醒作用。

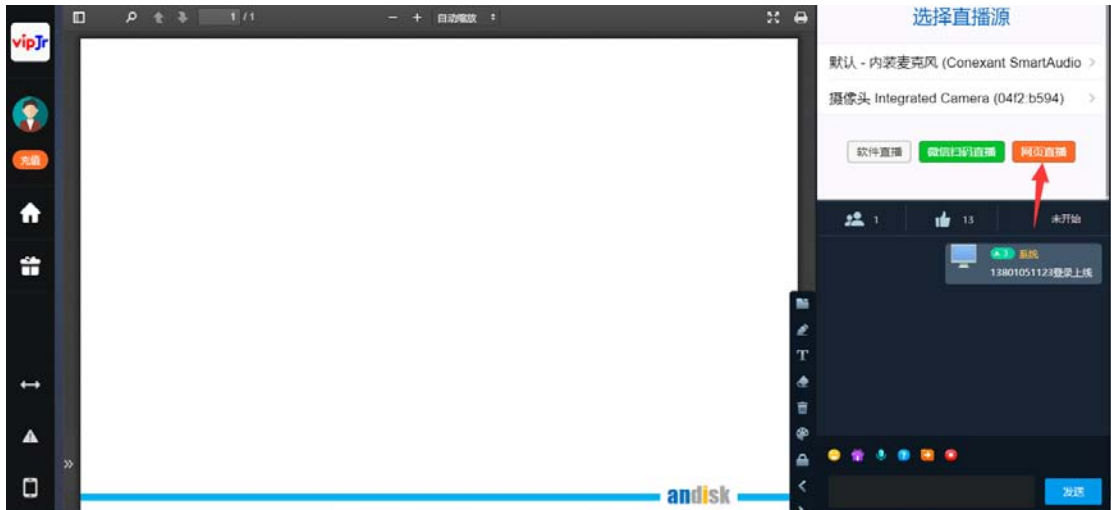
直播分两种类型，一种是普通直播适合授课，弱互动，1对多，直播间并发数不设上限。一种是互动直播类似视频会议，强互动，直播间同时在线人数的上限100人。

### 2.1、发起普通直播

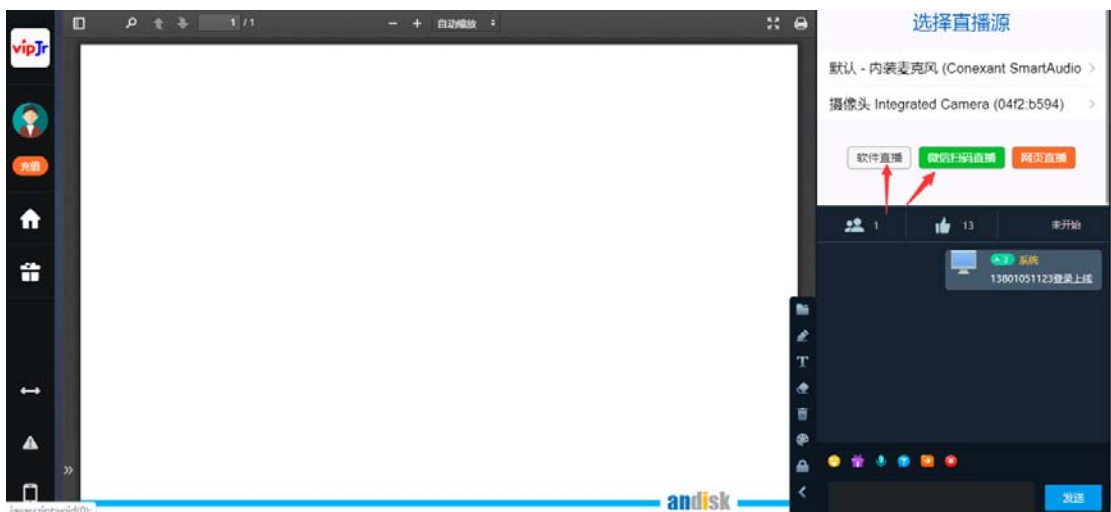
发起直播有三种方式:1)进入直播间里直接直播;2)打开云管家通过软件直播,在直播间里只负责展示课件或者互动;3)微信扫码直播,适合户外或者随时发起直播. 4)通过直播控制台可以混合直播，比如混合摄像头+桌面或者摄像头+任意指定的窗口，比如PPT窗口

## 网页直播

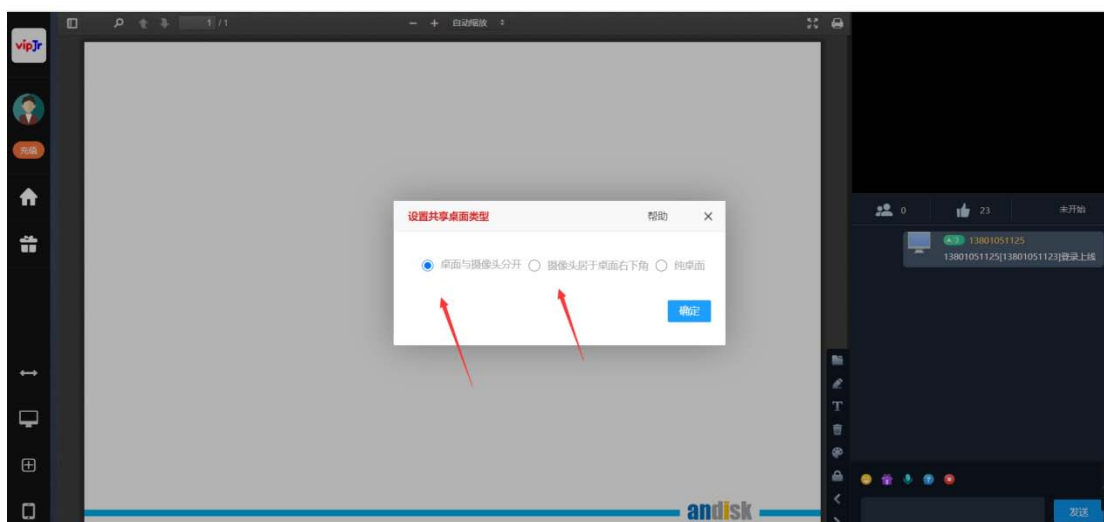
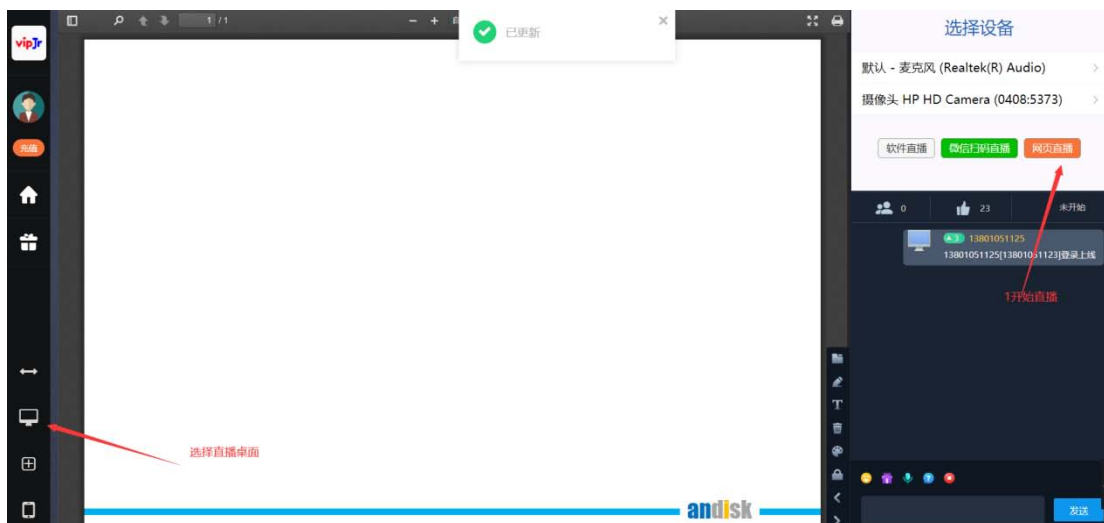
**强调，必须以主播账号进入直播间.**直播间上有网页直播按钮.



这种方式好处是在直播间里发起直播，直观好用.



## 直播过程中希望直播桌面+摄像头



点击网页直播后，选择左侧的直播桌面，然后选择组合的方式，默认第一个就可以或者第二个。注意直播桌面的时候希望直播桌面电脑的声音记得勾选分享音频。



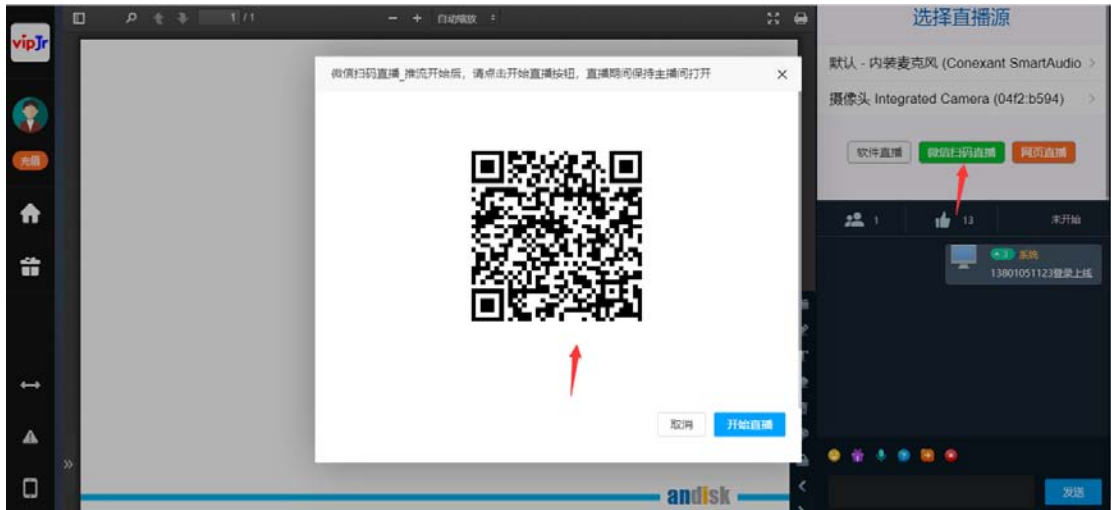


## 微信直播

扫码直播的二维码可以通过后台的直播课堂，点击直播间，找到直播地址：



或者在直播间里获取分享链接



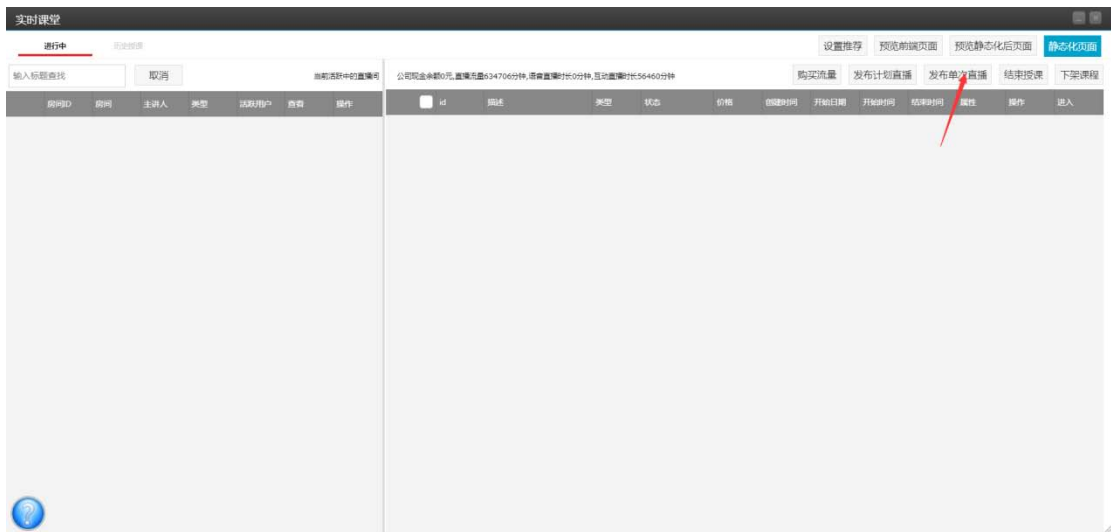
微信直播适合随时在户外进行直播.

## 2.2、设置房间权限或者分发给用户

如果希望控制直播房间的进入权限, 需要注意设置。目前允许的有两种控制:

- 1、设置密码。如果设置了密码。用户进入不论是否会员, 只需要输入正确的密码就可以进入。

选择发布直播, 然后设置密码。



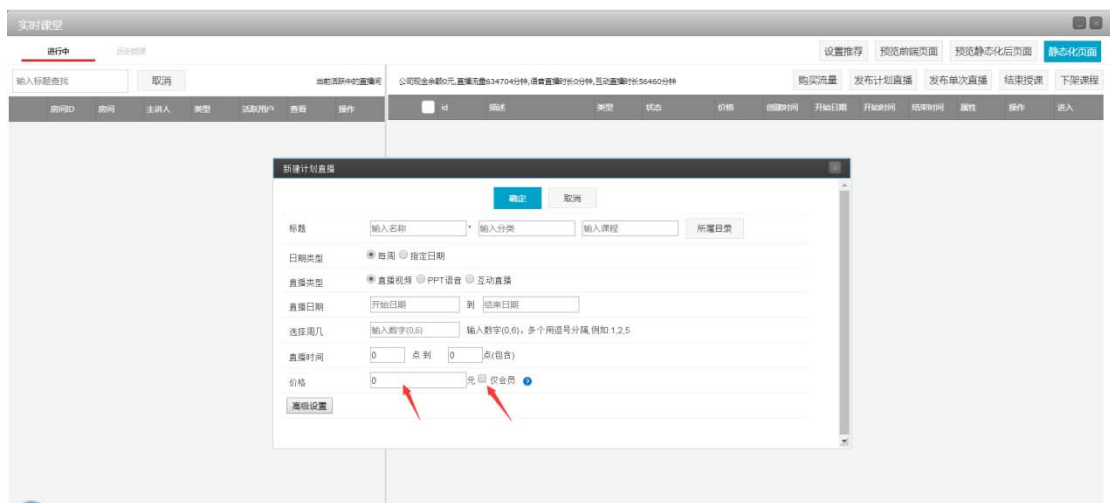
输入密码，如果不输入则表示无密码。



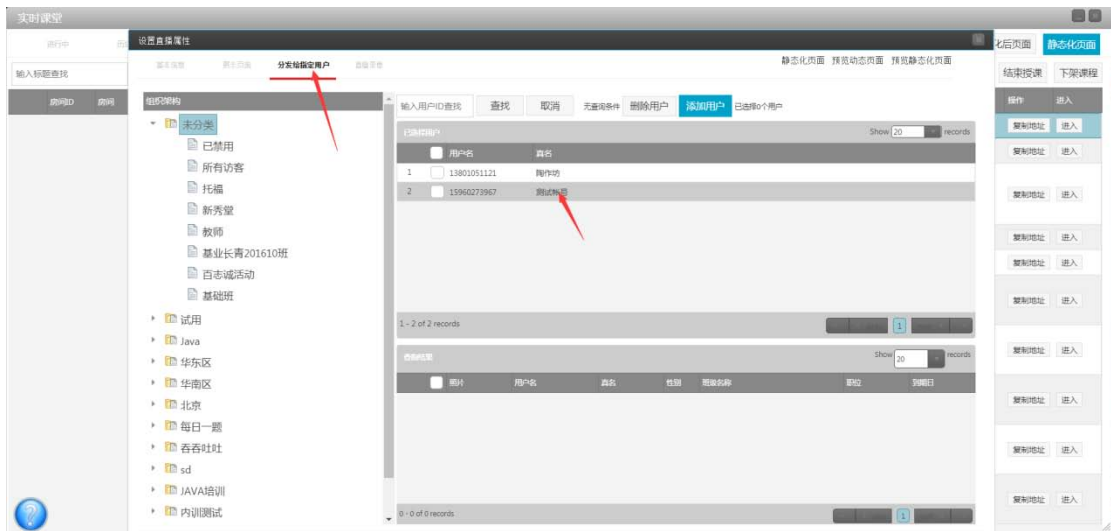
2、设置价格。只有购买或者管理员分发给指定用户，相应用户才有权观看。

否则，没有设置密码也没有设置价格，相当于免费公开，所有知道链接的访客均可以访问。

发布计划直播或者单次直播的时候，注意设置价格，然后选择仅会员。

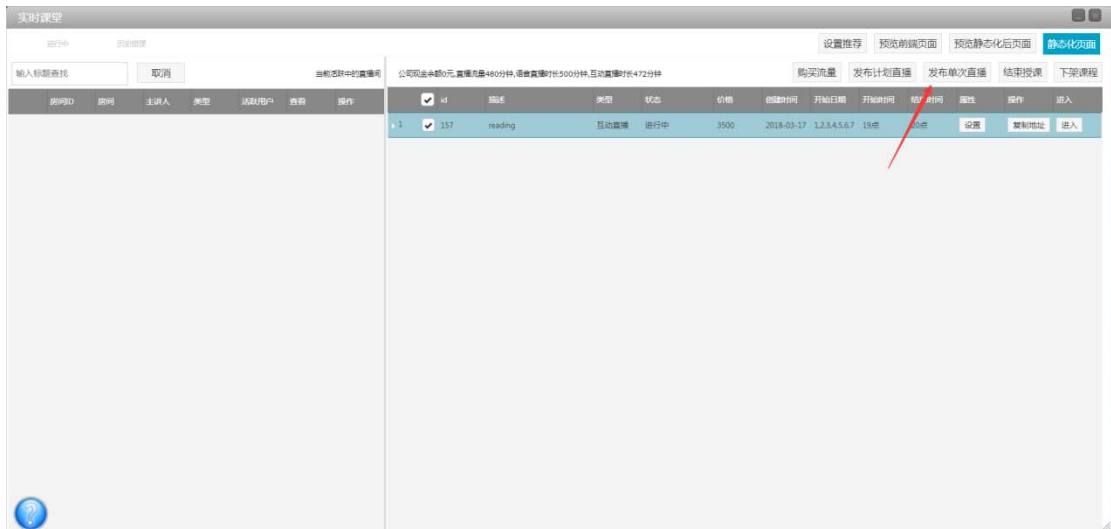


在设置里，可以设置分发给的用户。



## 设置密码

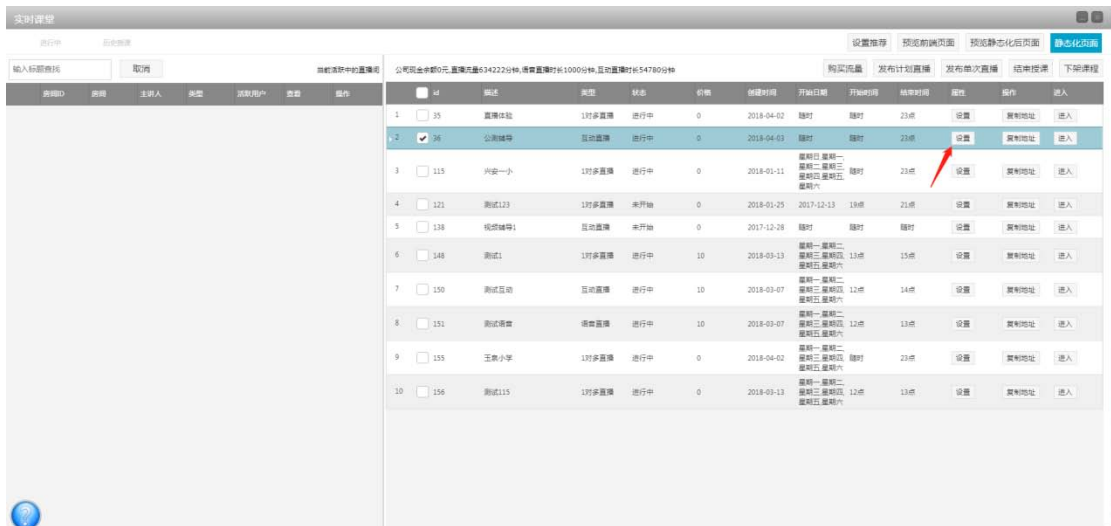
后台的实时课堂，找到相应直播间，选择发布单次直播。

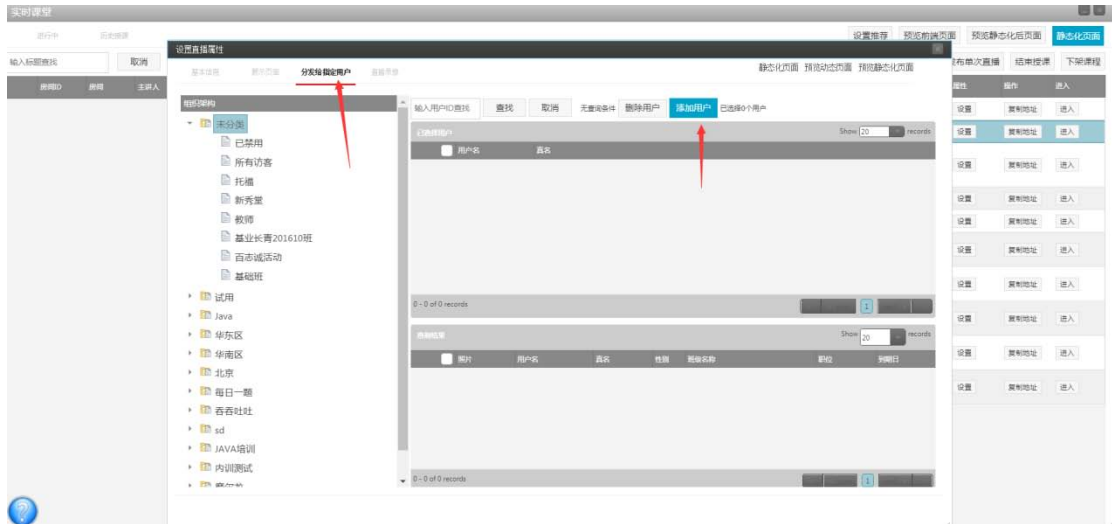


设置密码保存即可。

## 授权给指定用户

在实时课堂，找到相应直播间，选择设置。首先要确保设置价格。选择最上方的分发给指定用户标签，在那里选择添加指定的用户。





**如果需要保护房间不被未授权用户访问,需要设置价格。如果不设置价格,添加了用户。**

直播间并没有保护,只要用户知道到直播链接是都可以访问的。对于被分发的用户,可以在开始直播前会收到提醒。

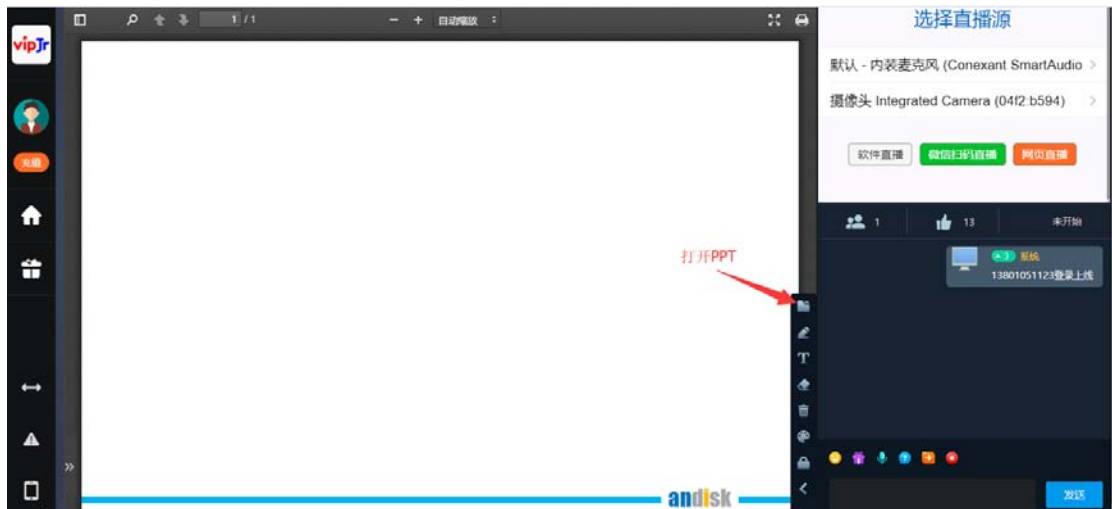
## 通过网页前端的直播栏目,用户报名参加

如果你是网校,应该有前端网站,网站上有栏目是直播,通过那里可以浏览直播并报名或者购买相应直播。

报名后,在我的直播里会出现。

**说明:要使用支持 HTML5 的浏览器,建议 chrome 或者 360 浏览器极速模式。**

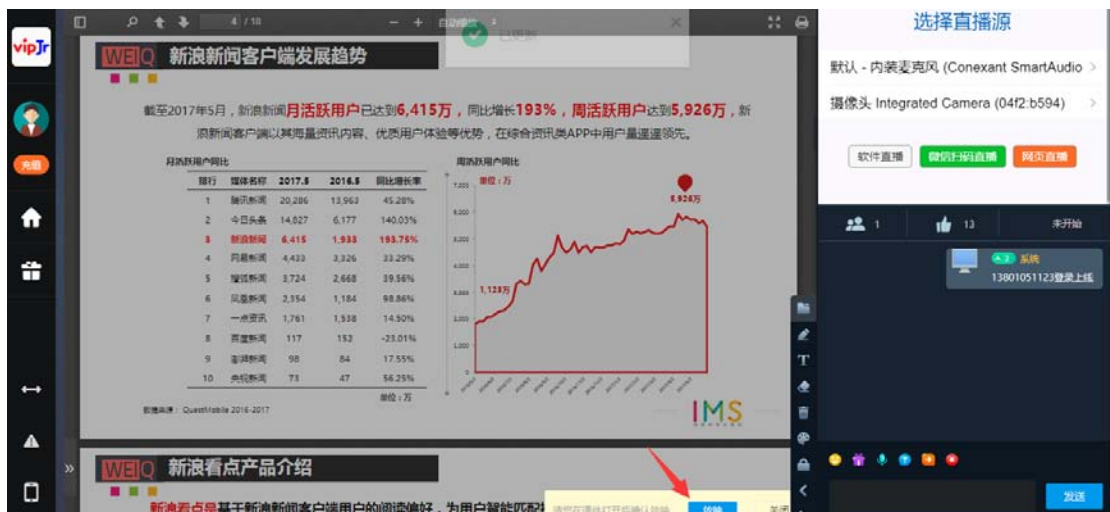
## 打开文档



如果打开本地文档，只支持 pdf 文档。如果云上课件是各种文档。

## 放映文档

打开文档后，需要您确认文档加载完成后，点击放映或者翻页就会自动播放 PPT 给用户。



放映过程中，可以用画笔点画，文字在白板上画画或写字互动



老师可以解锁画布，让学生操作

学生端可以直接看到老师的点点画画和写在白板上的大纲。



解锁后，学生也可以在白板上画画，与老师沟通说明问题，老师进行讲解。

通过直播的视频，看老师的授课课件，满足授课最基本的视听体验。再通过讨论和提问



完成互动。

## 管理房间操作

要以老师身分(设置和新建房间时合理的老师) 进入。在界面的左上, 选择观众, 找到用户, 点击弹出操作界面; 或者在聊天记录, 点击头像也会弹出窗口。

踢出用户

禁言用户

修改名字

授权用户

授权用户是指收于用户管理员权限, 被授权后, 用户也具备了 管理员的地权限。可以执行管理房间 的操作。

## 2.3、常见问题

### 切换直播视频和老师课件



可以通过切换课件和视频位置, 来显示您关心的部分到最大的屏幕区域。

## 回顾老师放映过的所有课件

学生点击白板，回顾放映是全屏，再次点击屏幕画面就是退出回顾状态，可以鼠标右键另存授课图片到自己本地硬盘。



## 如何分享直播

在后台直播课堂里获取地址。

通过后台的直播课堂，点击直播间，可以找到直播地址



## 将地址发送给用户

通过 QQ 群或者微信或者邮件，或者在网站上公布即可。

注意：如果房间设置有密码，点击连接后需要输入正确密码才能进入。如果房间设置收费，点击链接，如果未购买会跳转到收费窗口。

## 通过直播间的分享获取地址





## 如何与学生视频连线

1,学生需要点击申请



申请的时候,选择希望老师察看自己摄像头还是桌面



2.老师收到申请后,可以点击连线

## 如何获取直播回放

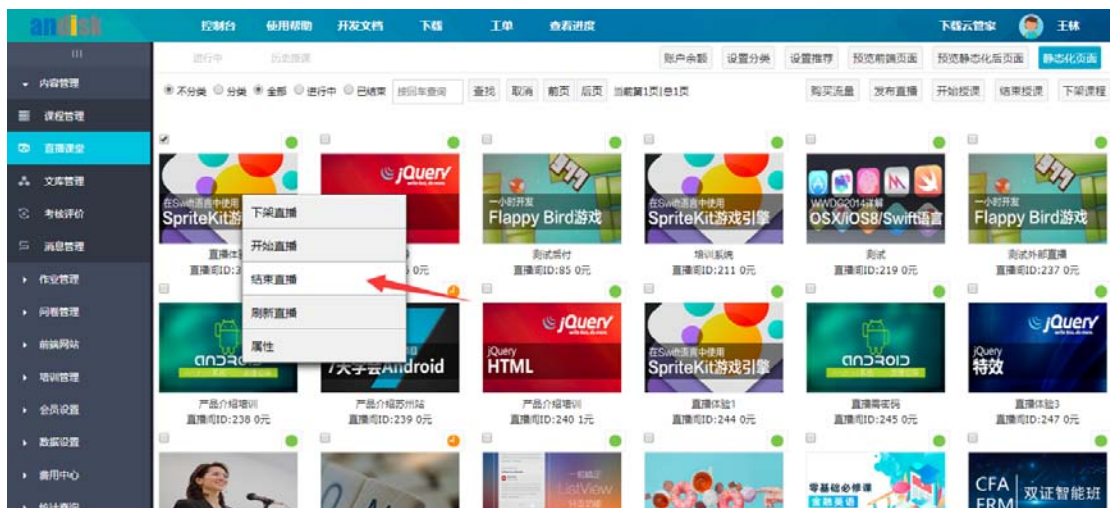
进入后台的直播课堂，点击直播可以找到直播录像。



查看的时候，鼠标移动到视频上有下载按钮。可以下载下来后备份。或者上传到云做为课件资料。

## 如何让学生可以查看回放

- 1、直播结束后，老师端要点击结束直播间，后续学生进入直播间会查看回放  
否则，进入直播间会尝试收直播信号，在收不到信号超时时提示直播已结束。



直播间显示如下表示表示已结束。



## 如何避免学生进入房间发生流量

系统根据直播时在线用户数和观看时长来扣费。如果不希望因此导致不必要的扣费，您应该以主播身份进入，每次下线的时候结束直播。这样，如果有用户进入，他看到的时候回放，不会发生直播流量。

## 三 文库管理

文库主要用于支持企业所有用户都可以发布自己的资料形成给公共的资源库。文库的目录结

构是三级只能是管理员创建。

文库目前支持常见的文档和 HTML 格式。用户上传后是私有状态，只有管理员审核通过了才能被其他用户访问。

### 3.1 设置文库目录结构

管理员应事先设置好文库目录，尽量做到设置后投入使用就不要改动，可以对于新增的或者没有使用的改动。对于已经投入使用的，一旦改动可能这段时间系统自动抓取的些索引链接会因此出现不一致导致错误。

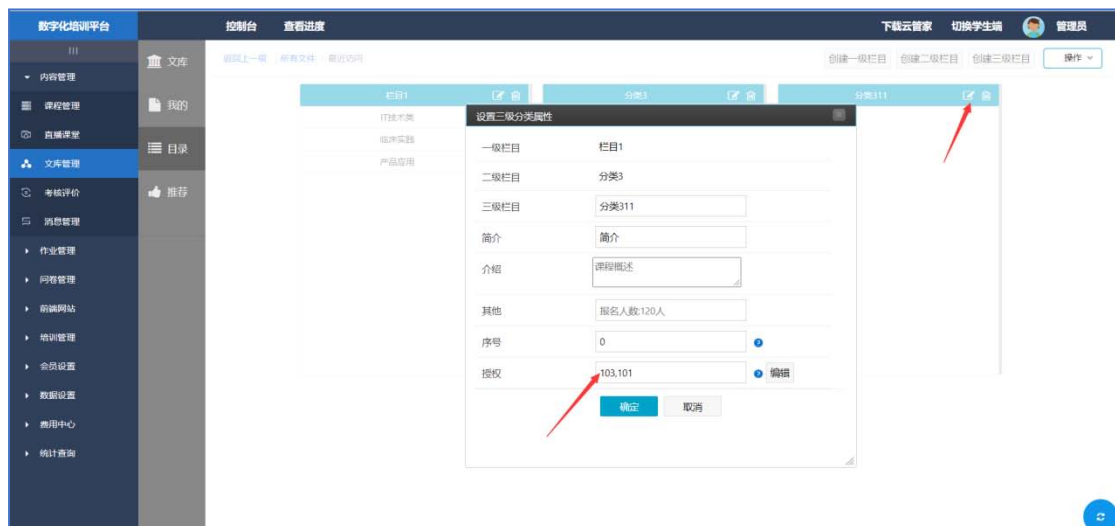


选择相应的目录，然后创建下一级目录，总共三级。

### 3.2 设置文库目录授权给指定用户查看

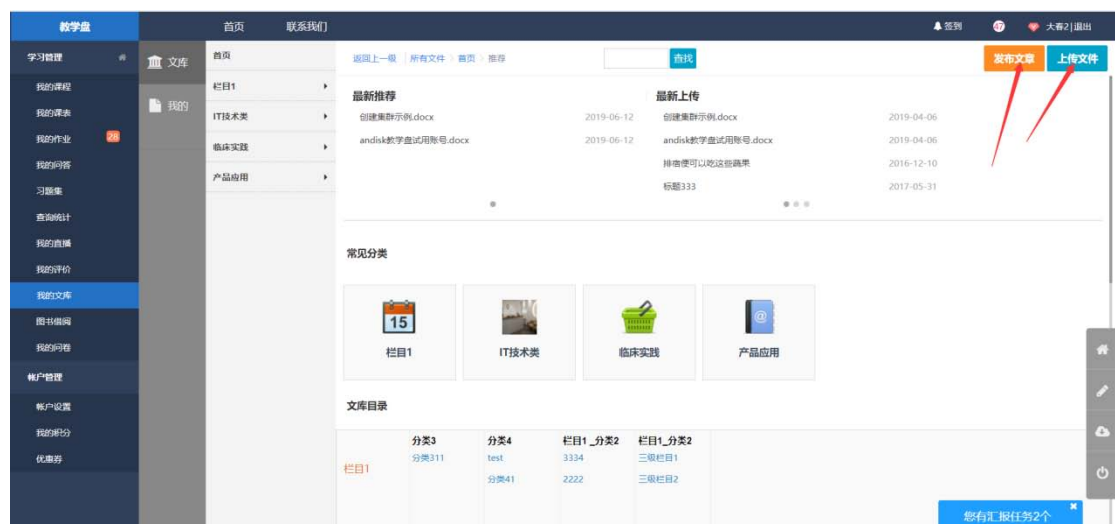
文库的设计主要是面向全员开发,共享的资源库。但是如果还是希望对某些人授权才能看到,可以设置三级目录属性的时候,设置授权的角色,多个角色用英文半角逗号分隔。

如果是 0, 则表示完全开发



### 3.3 用户发布文章

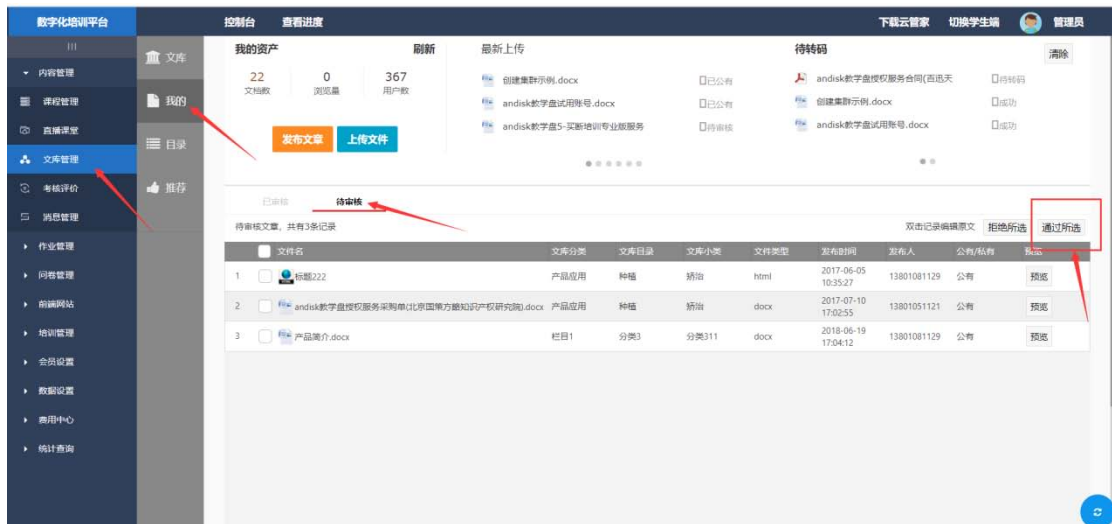
用户可以新建文章，也可以直接上传文档。用户上传后初始状态是私有，其他用户看不到，只有管理员审核后才能看到。



### 3.4 管理员审核文章

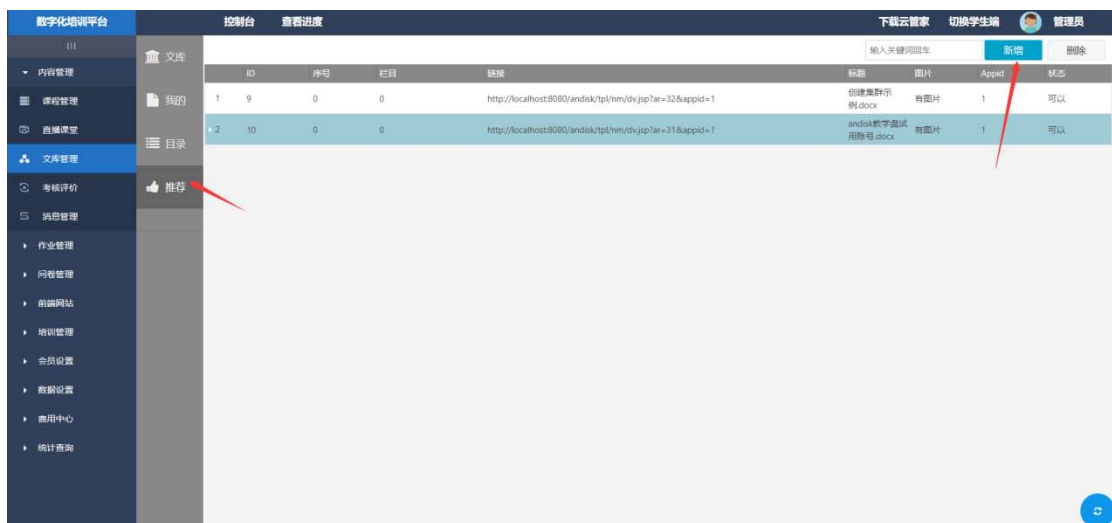
新发的文章会在管理员界面的我的文库里，有个待审核标签栏目。在里面找到文章，审核通过的才会在公共区域显示出来。





### 3.5 管理员推荐文章

对于希望置顶在用户我的文库的推荐位置的，管理员可以设置推荐。



## 四 考核评价

考核评价是针对对学员或者老师进行主观评价的场景,比如,用户对老师授课评价或者是老

师对学生某次活动的评价。

考核评价制作的流程：

- 1、首先制作评价的题目,类似于在线考试的题库。用户评价的时候进行统一打分。
- 2、组成工单,把题目汇总起来形成一份评价工单。类似在线考试的考卷。
- 3、在日常使用的时候,选择对应的工单,发送给指定要求填写工作内容的汇报,对方填写后发送回来进行打分评价.或者是直接选择用户进行打分评价。

## 五 消息管理

可以建立不同新闻栏目,在栏目中发布新闻。也可以支持对全体员工发送消息,默认这类消息是在通知栏目里。

新闻栏目一般对应的有前端的公共栏目首页,就是新闻中心,可以发布链接到前端网站进行对外开放方便用户浏览和提升网站的内容厚度方便排名。

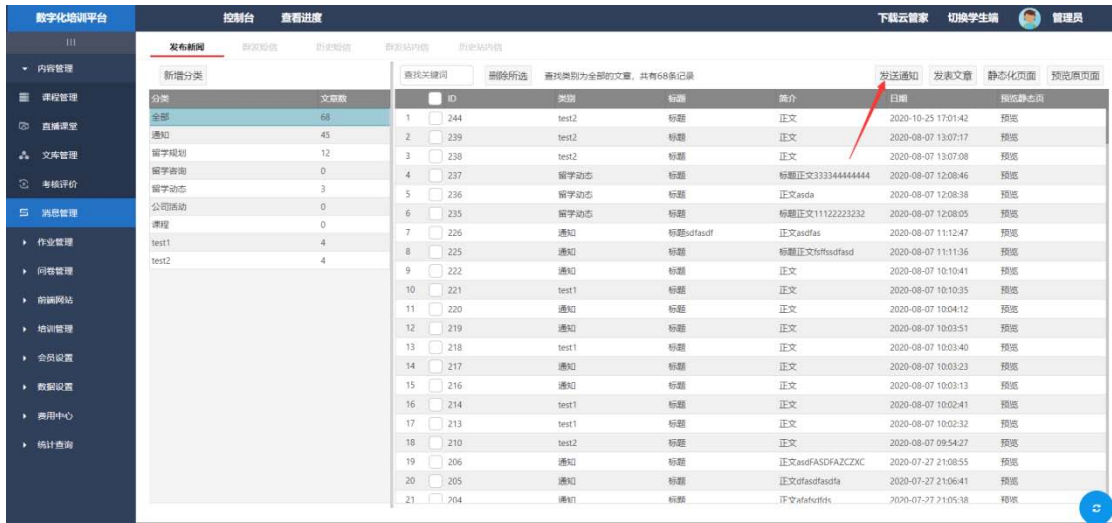
### 发布文章

如果发布到新闻栏目,选择栏目,然后选择发送文章

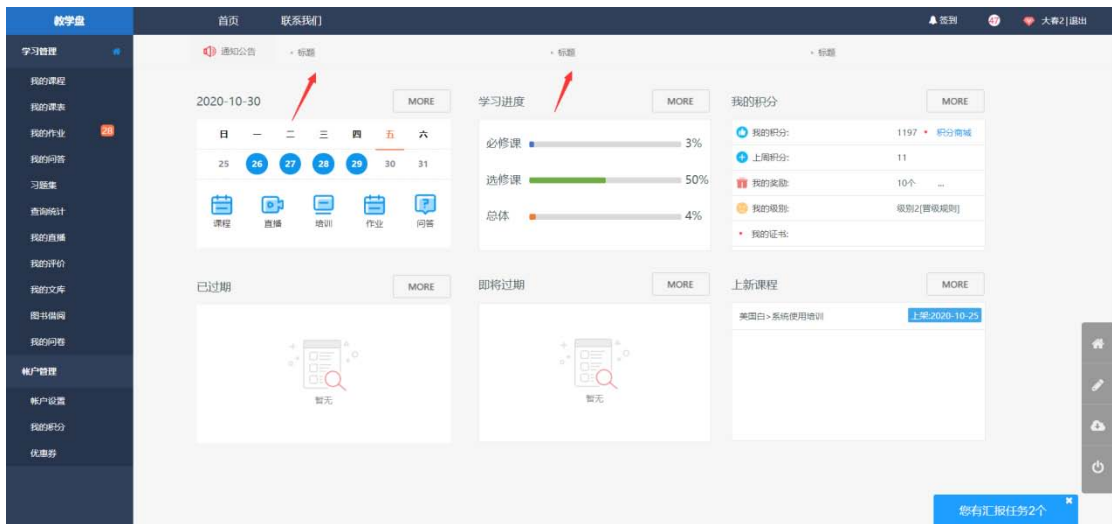
分类	文章数	ID	类别	标题	简介	日期	状态
全部	68	1	test2	标题	正文	2020-10-25 17:01:42	预览
通知	45	2	test2	标题	正文	2020-08-07 13:07:17	预览
留学规划	12	3	test2	标题	正文	2020-08-07 13:07:08	预览
留学咨询	0	4	留学动态	标题	标题正文333344444444	2020-08-07 12:08:46	预览
留学动态	3	5	留学动态	标题	正文asda	2020-08-07 12:08:38	预览
公司动态	0	6	留学动态	标题	标题正文11122223232	2020-08-07 12:08:05	预览
课程	0	7	通知	标题sdasdfsdf	正文asdfsas	2020-08-07 11:12:47	预览
test1	4	8	通知	标题	标题正文fssdfasfd	2020-08-07 11:11:36	预览
test2	4	9	通知	标题	正文	2020-08-07 10:10:41	预览
		10	test1	标题	正文	2020-08-07 10:10:35	预览
		11	通知	标题	正文	2020-08-07 10:04:12	预览
		12	通知	标题	正文	2020-08-07 10:03:51	预览
		13	test1	标题	正文	2020-08-07 10:03:40	预览
		14	通知	标题	正文	2020-08-07 10:03:23	预览
		15	通知	标题	正文	2020-08-07 10:03:13	预览
		16	test1	标题	正文	2020-08-07 10:02:41	预览
		17	test1	标题	正文	2020-08-07 10:02:32	预览
		18	test2	标题	正文	2020-08-07 09:54:27	预览
		19	通知	标题	正文asdfsdfASDFAZCZXC	2020-07-27 21:08:55	预览
		20	通知	标题	正文sdasdfsdfasda	2020-07-27 21:06:41	预览
		21	通知	标题	正文sdasdfsdfas	2020-07-27 21:05:38	预览

## 发送通知

发送通知，不需要选择栏目，默认发送到通知栏目，会在系统的通知栏出现。

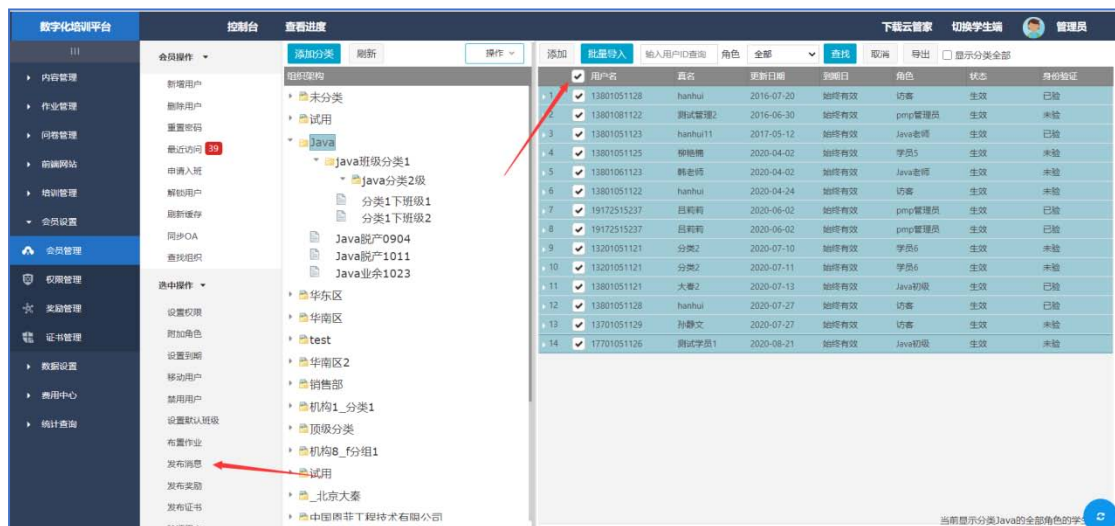


在用户的推荐页面，有消息通告：



## 发送消息给指定用户

在会员管理里，选择用户，可以发送消息给用户。

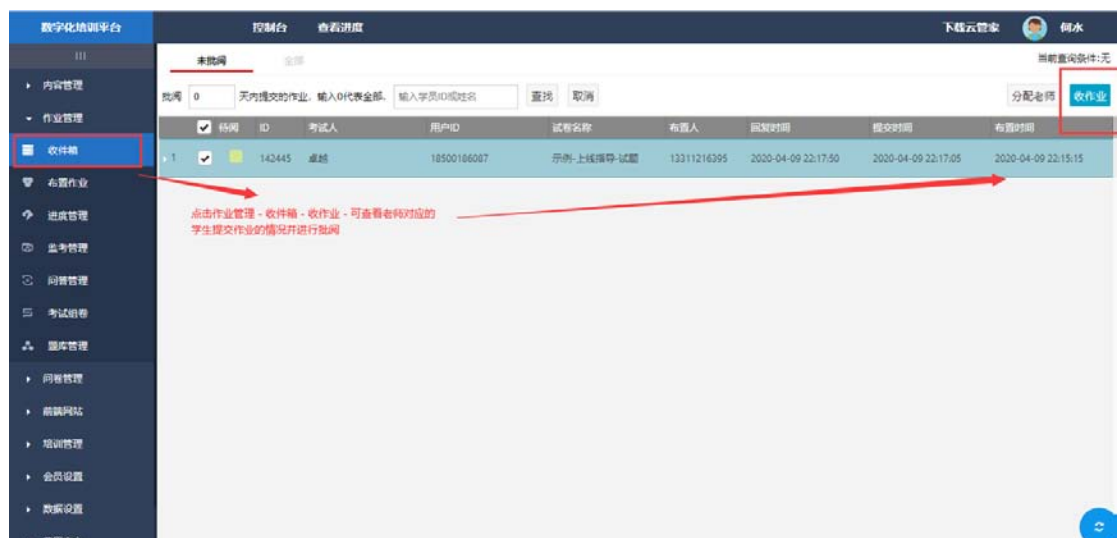


## 六 作业管理

说明：可以对课件插入提问，插入提问后，相应的位置好比打了必读的标记，如果学生没有阅读，后台进度会明显提示有未完成步骤。如果阅读了，但是问题回答不对，说明没有认真阅读。所以提问是监控学习效果非常好的方法。

### (一) 收件箱

收取学生提交的问卷或测试) 路径：收件箱 – 收作业 – 选择提交列表



## 老师可对学员提交的问卷进行批阅和回复



## (二) 布置作业

### 老师可批量对学生授课, 可选择现有课程和试卷并添加学员授权





### (三) 进度管理

#### 1 老师端可以针对已上传的学习课件对学员的进度进行追踪

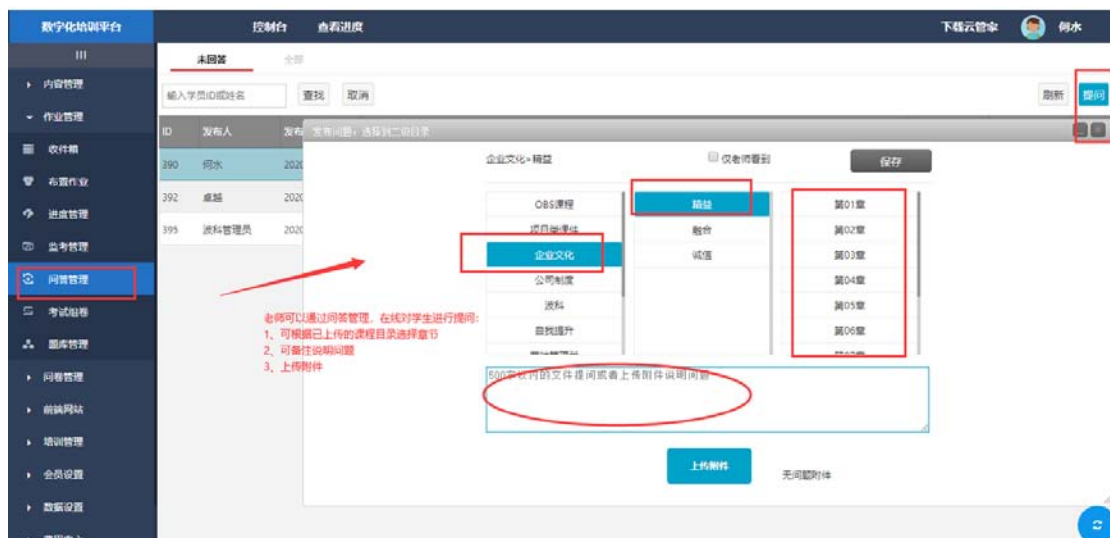


#### 2 点击详情可以查看学员的具体学习进度，包括积分情况，出勤率和累计积分等

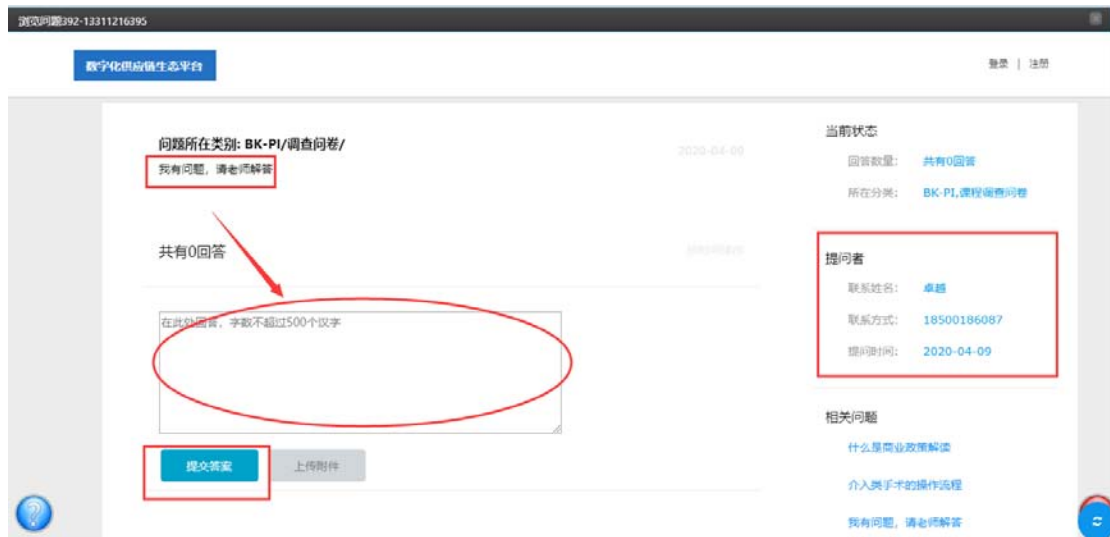


## (四) 问答管理

### 1 老师可以指定学员进行在线提问



### 2 也可收集学员的疑问进行在线解答发送, 解答后可直接发送答案, 可以做到线上互动



## (五) 考试组卷

### 1 选择出题, 选择作业管理里的出题模块, 然后注意选择正确的课程, 出题。



### 2 如需要出测试考卷, 可以提前下载导入模板维护题目导入





## (五) 题库管理

1 在设置好的课程下单独设置题库



2 通过选择不同科目，创建不同类型的题型



### 3 支持批量导入，粘贴导入



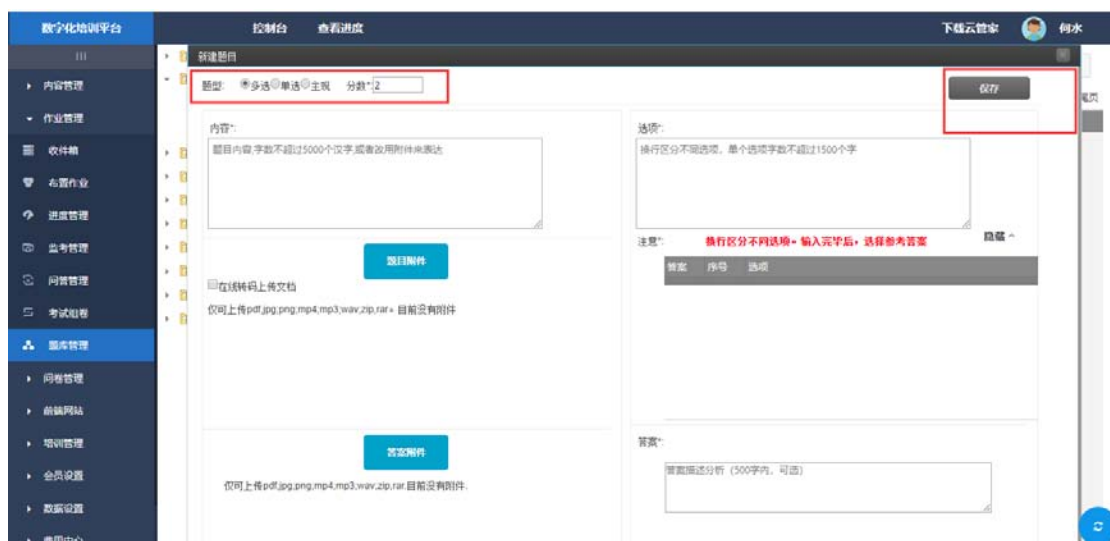
### 4 题型可选择填空，判断，选择，问答



### 5 支持对题目的在线增删改查



6 可设置题目题干，每题分数，对错选项等；



7 题目附件支持图片，文档



## 8、支持批量导入题库

可以在导入界面上下载对应的模板可以一次上传各种题目。如果题目需要设置不通的知识点，可以在 excel 表中的章节栏目设置即可。

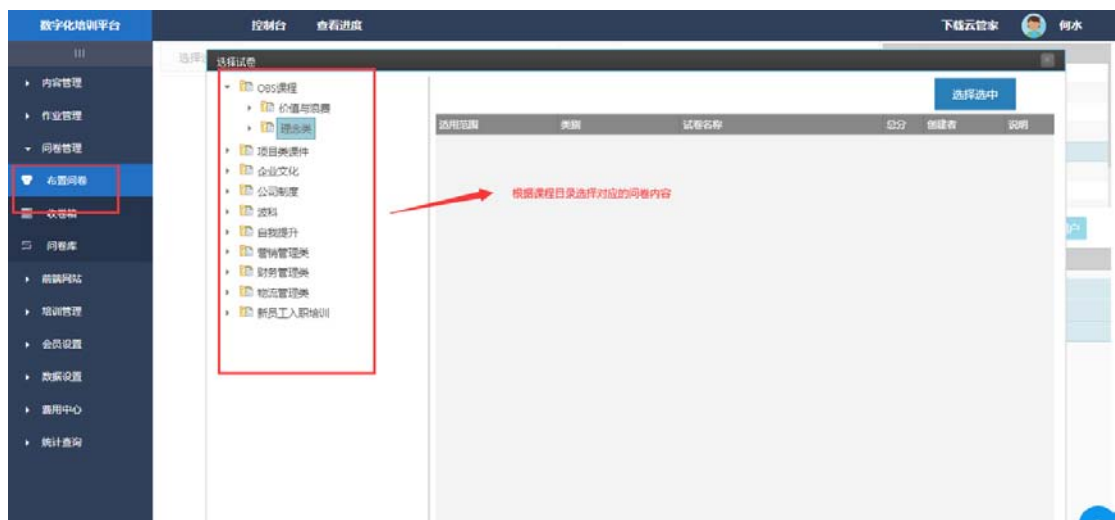
方向	课程	章节	题目	选项A	选项B	选项C	选项D	答案	答案解析	题目分数	单选/多选
体验	Linux		在项目执行期间1，一名外部干系人反对一项重大范围变更。除非重新评估干系人的决定，否则项目进展将受到影响。项目经理下一步该怎么做？	审查干系人管理计划评估影响	请求项目发起人解决干系人的问题	修订预算，反映可选方案的成本	调查干系人反对的理由	A,C	针对干系人反对的问题，分析问题的根本原因，选D，A中干系人管理计划中描述的是干系人分析参与程度、相互关系和沟通需求，无法做到评估干系人对项目的影响，而只有干系人分析才能做到这点。	2	
体验	Linux		在项目执行期间2，一名外部干系人反对一项重大范围变更。除非重新评估干系人的决定，否则项目进展将受到影响。项目经理下一步该怎么做？	审查干系人管理计划评估影响	请求项目发起人解决干系人的问题	修订预算，反映可选方案的成本	调查干系人反对的理由	A,B	针对干系人反对的问题，分析问题的根本原因，选D，A中干系人管理计划中描述的是干系人分析参与程度、相互关系和沟通需求，无法做到评估干系人对项目的影响，而只有干系人分析才能做到这点。	2	
体验	Linux		在项目执行期间3，一名外部干系人反对一项重大范围变更。除非重新评估干系人的决定，否则项目进展将受到影响。项目经理下一步该怎么做？	审查干系人管理计划评估影响	请求项目发起人解决干系人的问题	修订预算，反映可选方案的成本	调查干系人反对的理由	D,C	针对干系人反对的问题，分析问题的根本原因，选D，A中干系人管理计划中描述的是干系人分析参与程度、相互关系和沟通需求，无法做到评估干系人对项目的影响，而只有干系人分析才能做到这点。	2	

导入的时候选择章节，然后导入，系统会自动将题目归类到对应的章节，以及保存对应的知识点。

# 七 问卷管理

## (一) 布置问卷

### 1 根据对应目录选择对应课程



## 2 选择课程对应的问卷后，添加发送学员用户并发送



## (二) 收卷箱

### 1 对学员提交的问卷进行在线批阅和查看，可通过时间正序倒叙，也可根据状态筛选



### (三) 问卷库

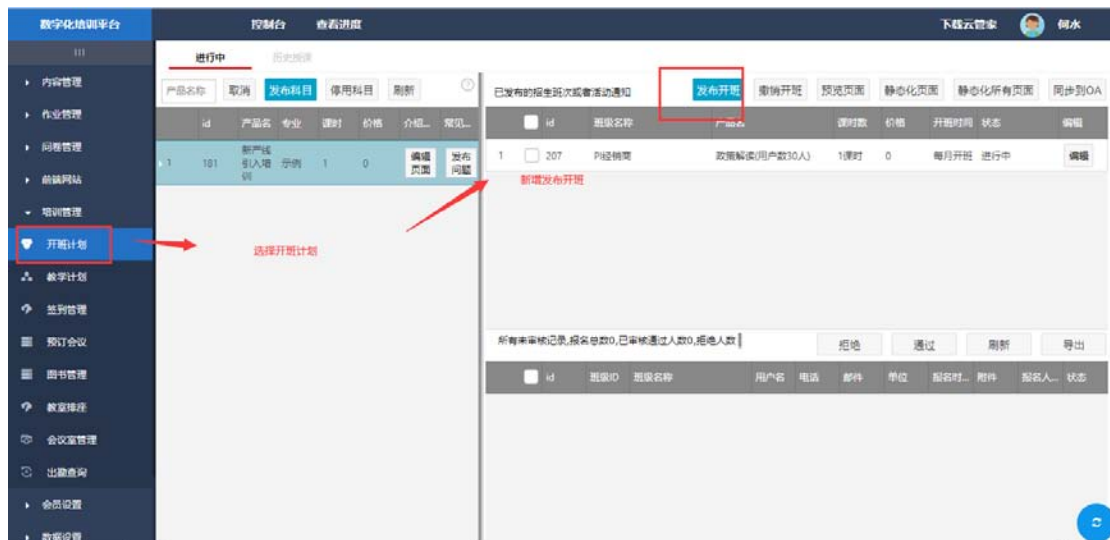
1 根据设立的课程目录提前上传一些对应的问卷在里面, 相当于提前设立一个问卷库形式



## 八 培训管理

### (一) 开班计划

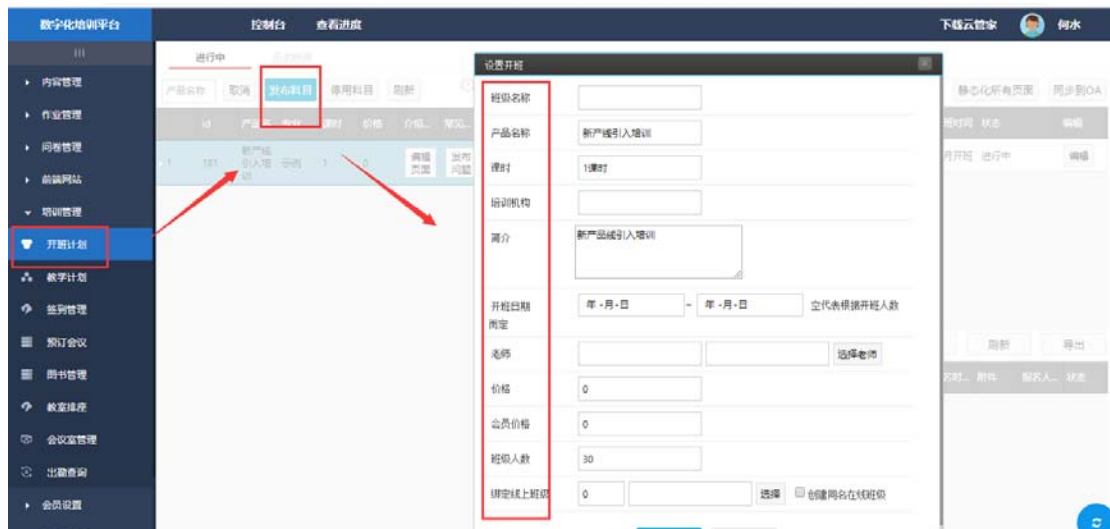
1 在线设置开班, 设置开班计划;



## 2 可发布开班，撤销开班



## 3 可设置班级名称，课时，指定培训老师，设置课程简介，班级人数等



## 4 开班状态有进行中可历史授课，老师可对开班记录进行分类编辑查看和在线编辑提问

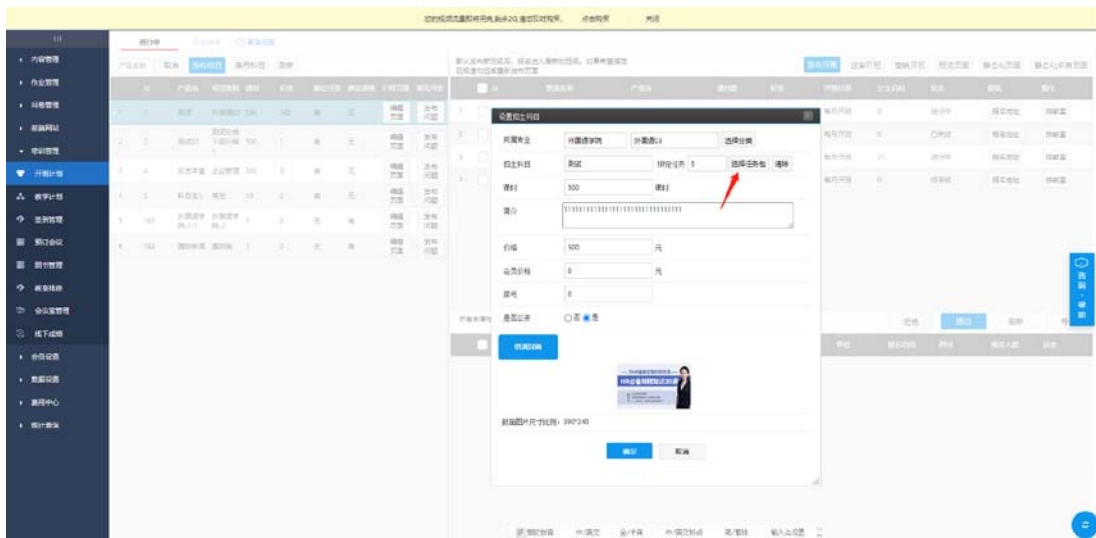


## (二) 制定培训任务计划

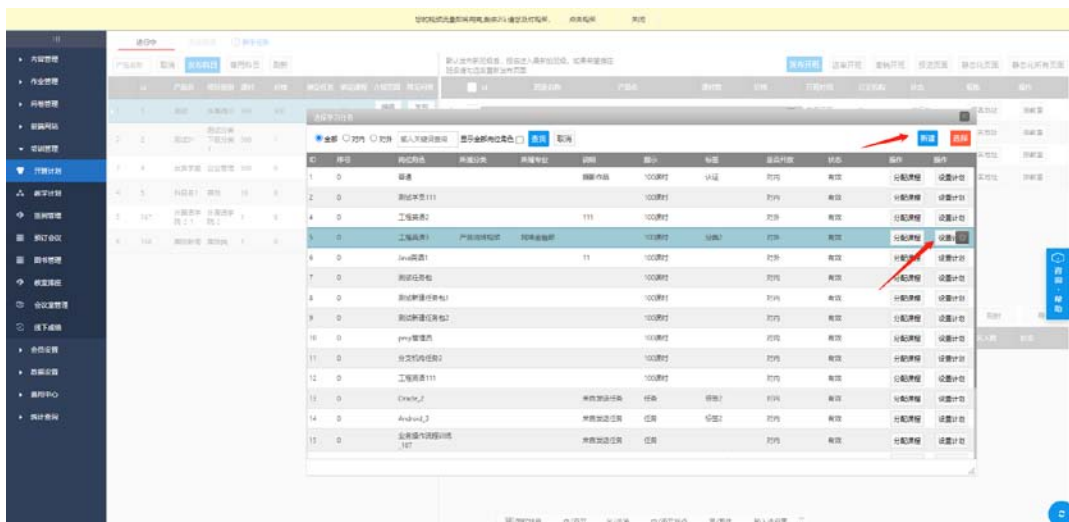
培训发布时候,如果是在线培训(对应的是外部培训),培训科目需要绑定任务.培训计划里的课程安排就是通过绑定的任务对应的课程安排来体现的.所以课程安排是在任务对应的设置里.

如何设置课程安排

进入后台管理的>培训管理>开班计划,找到科目,双击编辑或者是新建,在编辑界面上有绑定任务,点击选择任务可以选择任务,也可以对某个任务编辑或者是新增任务.



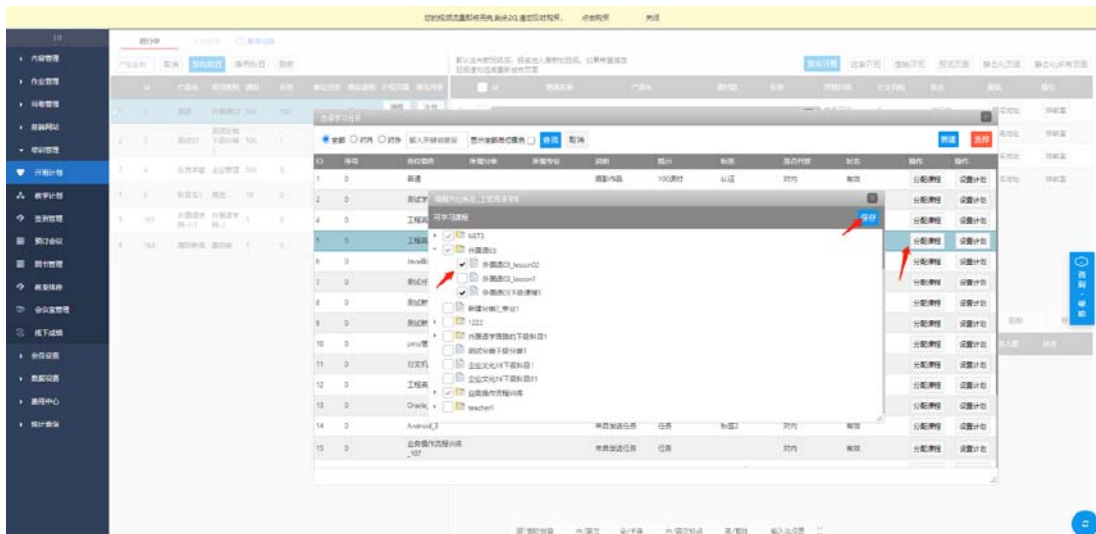
点击选择任务包,进入任务选择列表窗口,可以新建一个任务保存后,然后分配课程就可以了.如果出现制作课程安排的时候课程还没有,但是需要设置课程安排,就在把现有的课程分配课程步骤完成后,在设置计划.





## 分配课程

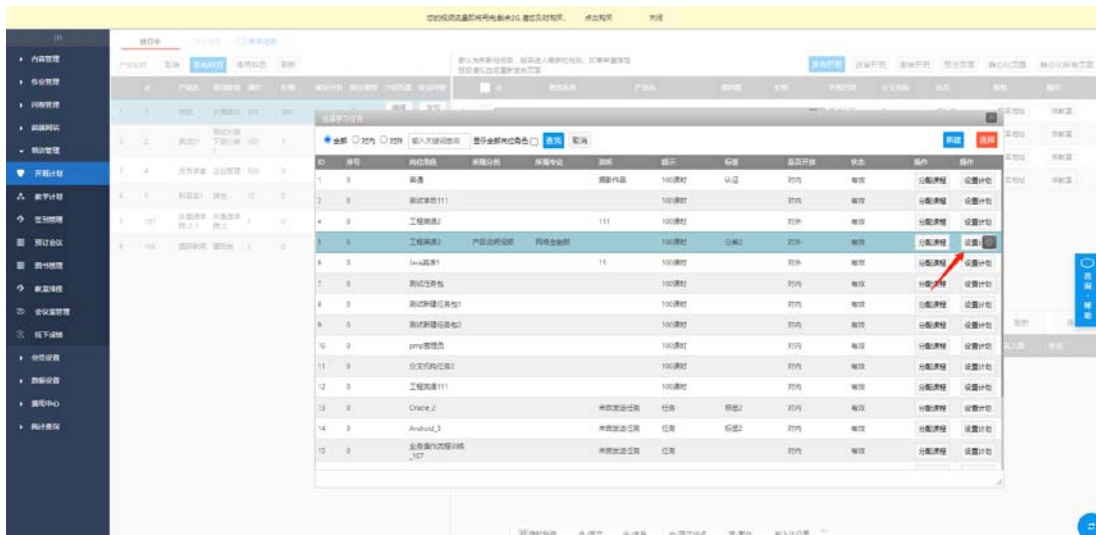
新建任务或者现有任务, 如果还没有分配课程, 或者课程有新增或者修改, 可以点击分配课程



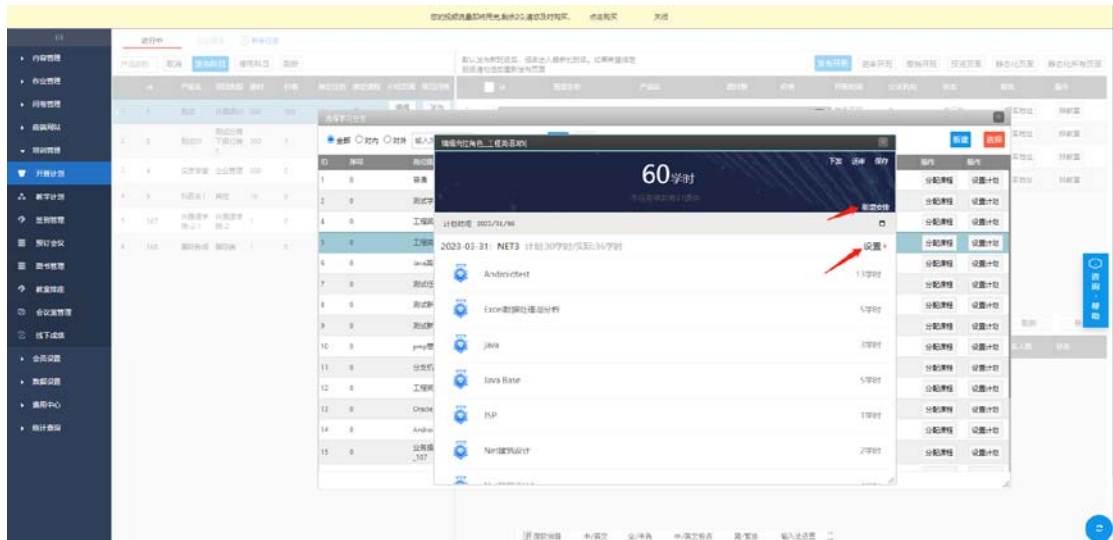
在分配课程界面上, 可以选择想要的课程, 勾选后, 注意点击保存. 课程的顺序和课程内部课件按章节排列和排序等这些基础操作, 在课程管理里需要提前设置好. 如果没有可以到课程管理里的相关帮助如何设置课程.

如果遇到有些课程尚未上线, 但是依然希望设置任务里的课程安排, 让员工拿到培训后, 可以看到整个培训课程的安排, 那么可以通过点击如下界面的设置计划来完成.

## 设置课程计划



点击设置计划后



可以选择新建个课程安排, 或者是对现有的课程阶段进行设置. 可以设置课程安排的大致培训时间和预期的课程有哪些. (注意, 如果后续有实际课程上线了, 记得删除这些计划和虚拟的课程安排)

默认任务设置通过选择课程, 课程会自动按照课程体系的预设的结构进行显示, 结构已经是分阶段, 阶段下面是课程按顺序排列, 学生打开按照按照顺序学习就可以. 如下图样式:

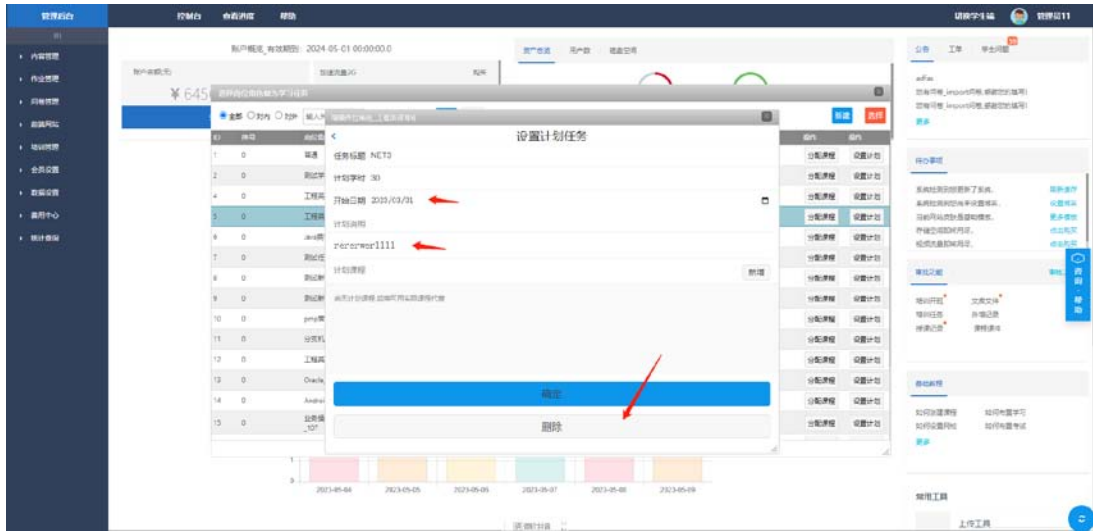


如果因为课程还没有, 希望先通过设置阶段和计划的课程, 或者是课程的阶段希望补充说明信息, 比如标注什么时候开始学习. 可以通过这个功能进行设置.

### 步骤一: 设置计划.

这个步骤是可选的. 如果还没有课程, 可以预设计划, 选择这个任务, 选择设置计划. 或者是选择已有的课程阶段, 设置, 希望对课程加些说明和设置开始学习时间.

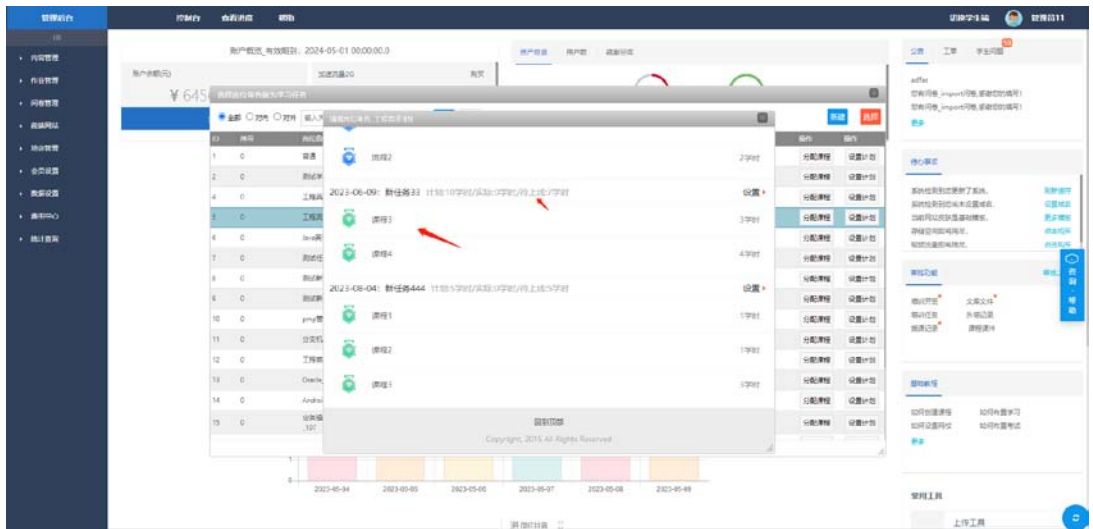
对于已经有的课程阶段, 可以点击设置, 给补充上计划信息, 比如时间和要求说明;



可以写上期望的开始学习日期和说明里写上要求。

如果这个设置已经不合时宜, 可以点击删除, 去掉这个设置, 不影响课程的学习。

也可以新增计划, 新增计划后, 显示的是虚拟的, 实际上还没有有的课程阶段, 图标显示会用绿色的图标, 与实际有的课程区分开来. 并且显示待上线的字样。



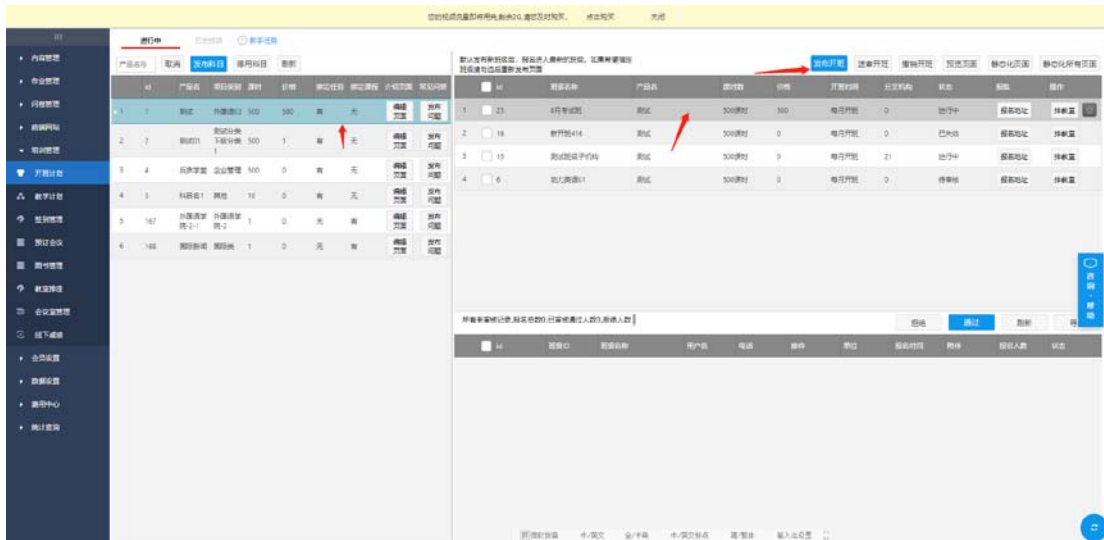
需要注意的是, 如果等后续的课程有了, 需要删除虚拟的课程安排. 否则会给用户带来困惑。

制定计划过程中, 新建或者更改了计划, 记得点击右上角保存。

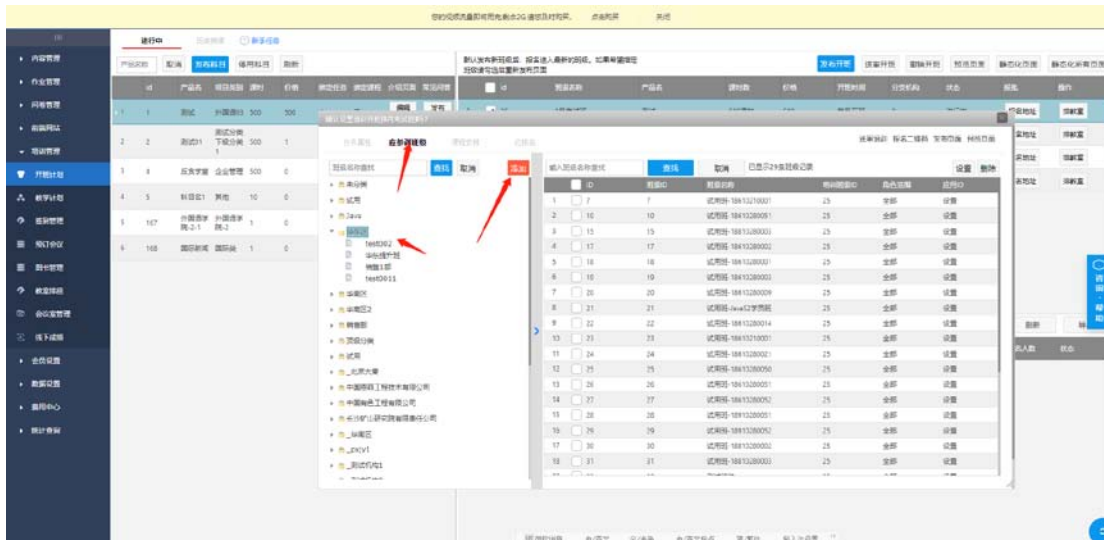
## 步骤二设置培训应参训班级

当培训的任务绑定后, 可以发布培训(参考发布培训的相关帮助说明). 发布的培训如果用于实施, 建议继续设置应参训班级. 因为方便用户知道自己应该参加哪些培训, 并且统计查询的时候可以跟踪应参加培训的用户和实际培训用户数的对比。

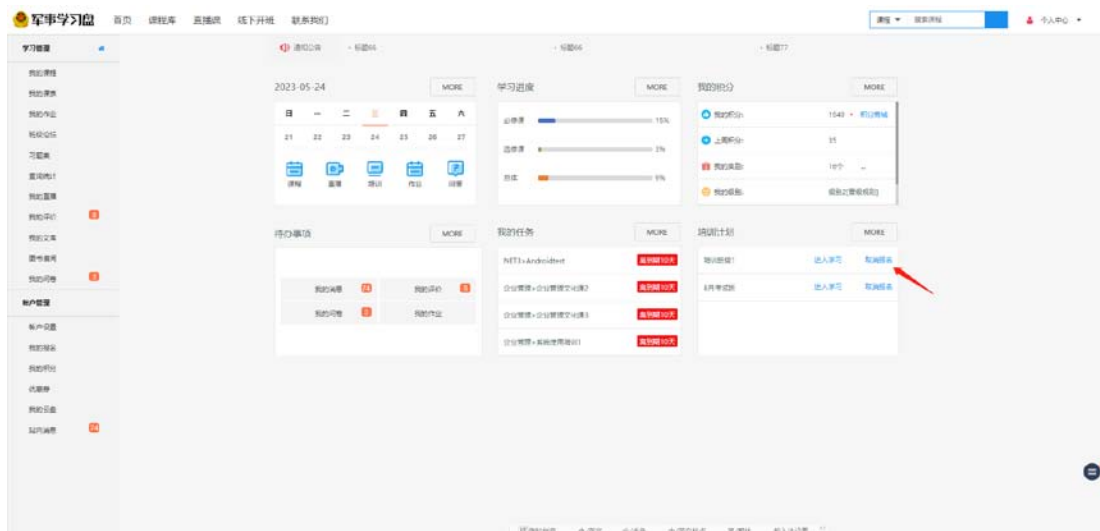
发布培训很简单,参考下图,选择培训科目,选择发布开班,就可以新建一个培训,或者双击现有的培训可以进行编辑。



新建培训后,如果希望后续跟踪应该参训的用户和实际参训的用户,可以设置应参训班级,可以双击该培训,然后设置该培训的应参训班级,如下图:



选择应参训班级,选择对应的班级或者分类,选择添加即可。添加班级后,这些班级的用户的学习界面首页会显示应参加的年度培训任务,可以选择报名。如果已经报名,可以点击直接打开学习。如下图所示:

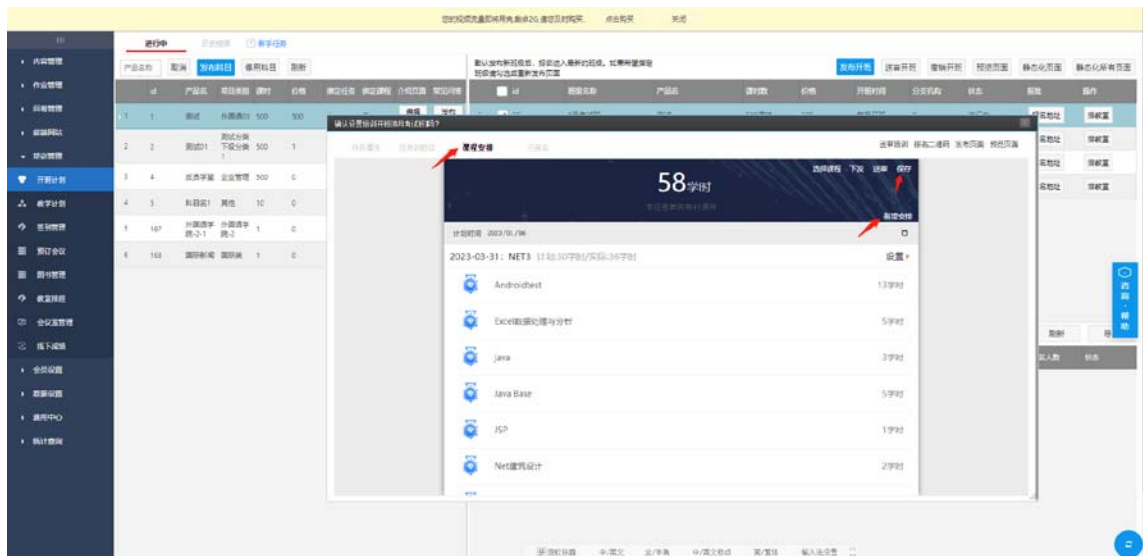


手机端的学习界面, 也有应培训的年度培训计划, 可以报名或者已报名的直接进入学习:



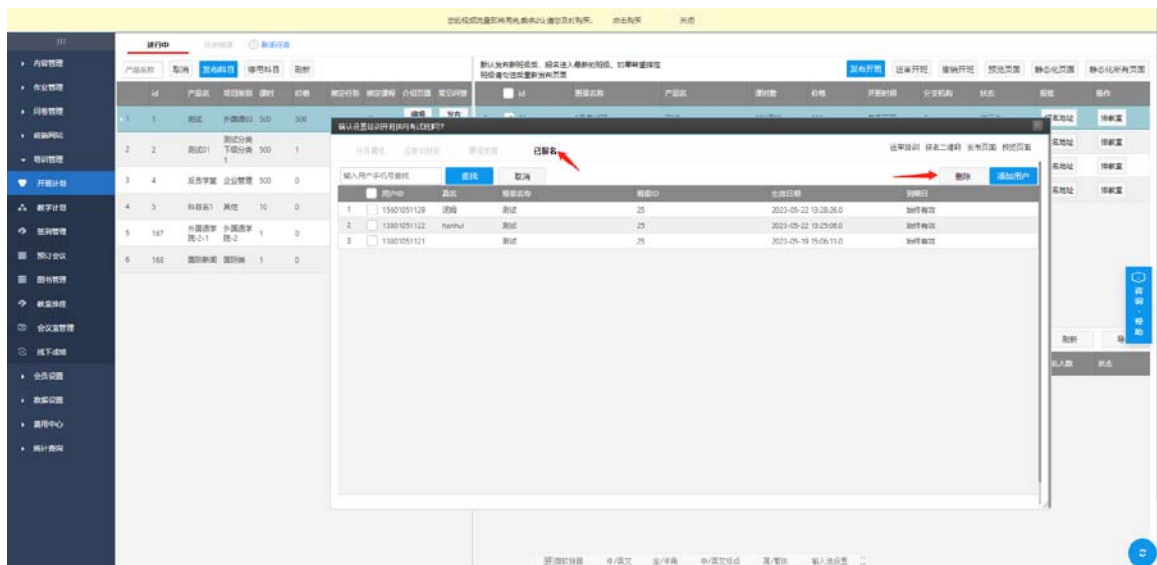
### 步骤三: 查看和修改课程安排

这个和步骤一重复, 但是在这里修改, 可以更快地方式进行预览和编辑。双击培训任务, 找到课程安排栏目, 可以点击进入直接预览课程和编辑课程安排。



#### 步骤四:查看已报名的学生

在培训属性中,选择已报名栏目,可以进行强制删除或者新增报名用户.对于部分临时用户希望直接培训,可以在这里直接添加.



#### 步骤五,查看培训任务完成情况

在培训属性中,选择任务完成情况或者在统计查询里,>进度查询>查看培训计划进度.可以查看任务汇总的总体进度,也可以查看任务的每个人的进度情况.注意,这里的进度是统计的中间结果,如果希望是最新的,注意点击上面的更新进度按钮.

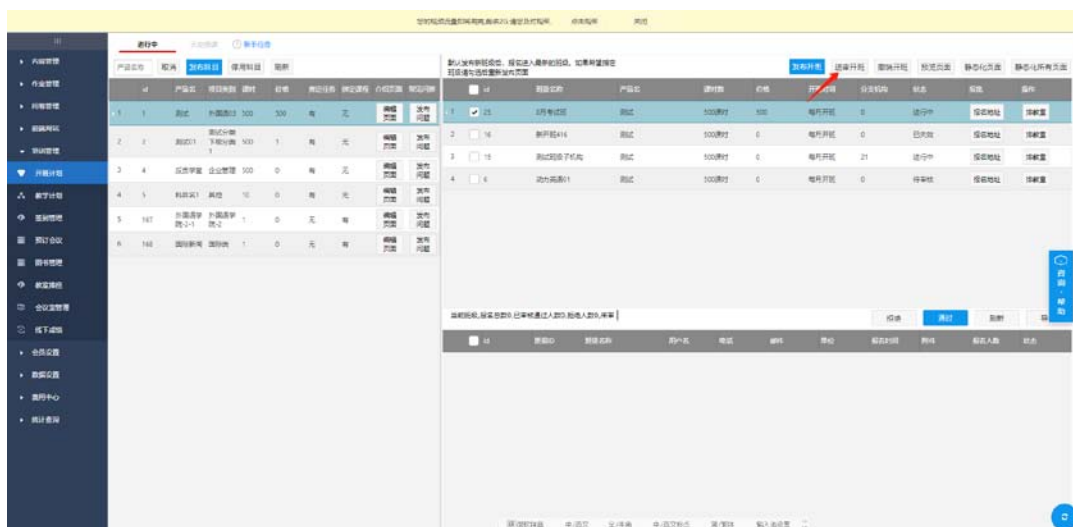


### (三) 审批培训计划

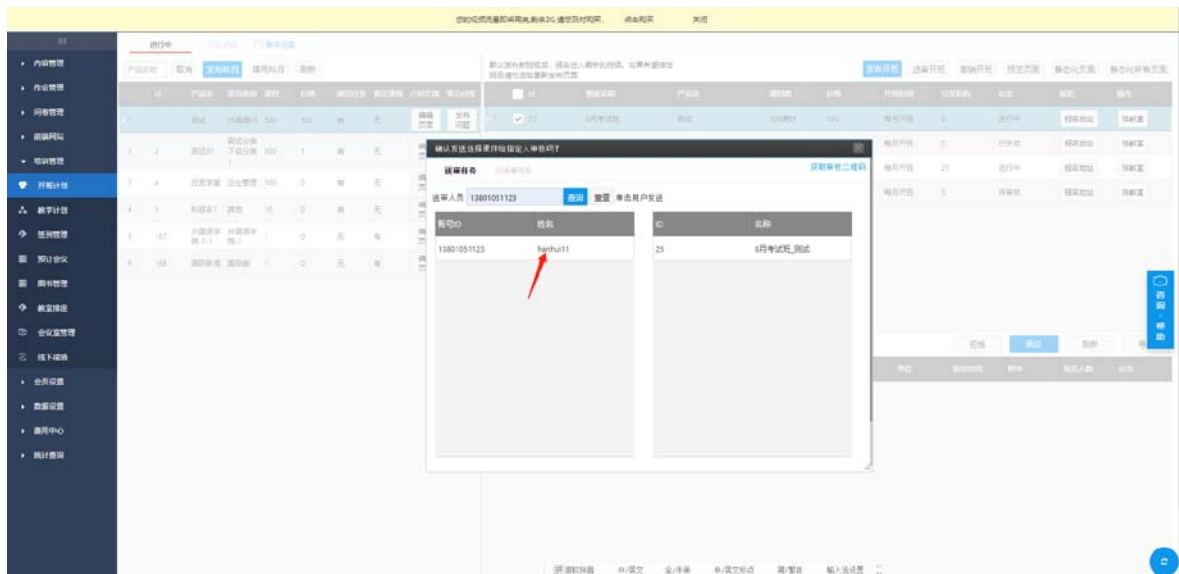
先是用户选择培训班发送给某用户审核,其次是该审核用户审核培训.

#### 步骤一:如何送审

进入后台的培训管理>开班计划,找到该培训班级,选择送审开班



在弹窗中,输入用户的手机号,可以模糊查询,找到该用户,点击该用户可以发送给用户审核.



## 步骤二:如何审核

发送给审核用户,该用户在自己的手机学习界面上找待办栏目,可以看到待审核功能,点开可以看到待审核列表.





审核列表上,可以点击自己要审核的项目,可以选择先预览该内容,然后再进行审核通过或者是不通过.



预览内容可以看到培训下基本信息:

课时数,费用,参训人数,参训时间,内部培训还是外部培训

以及课程安排(如果不是委外培训,是内部的在线培训,就是属于的培训科目是绑定了任务的),

以及应培训班级和已报名员工.

<**审核申请报班**

基础信息培训介绍课程安排已报名

培训班级名 科目名1

申请部门 申请报班

培训分类 其他

时间 2023-05-05

参训人数 11

学时 1

费用 10 元

外部培训 内部培训

审核通过后,该培训计划就可以下发了.否则该培训的状态会显示已禁用,无法下发,用户也无法报名.

## (四) 下发培训计划

制定好培训计划后,有两种方式下发.

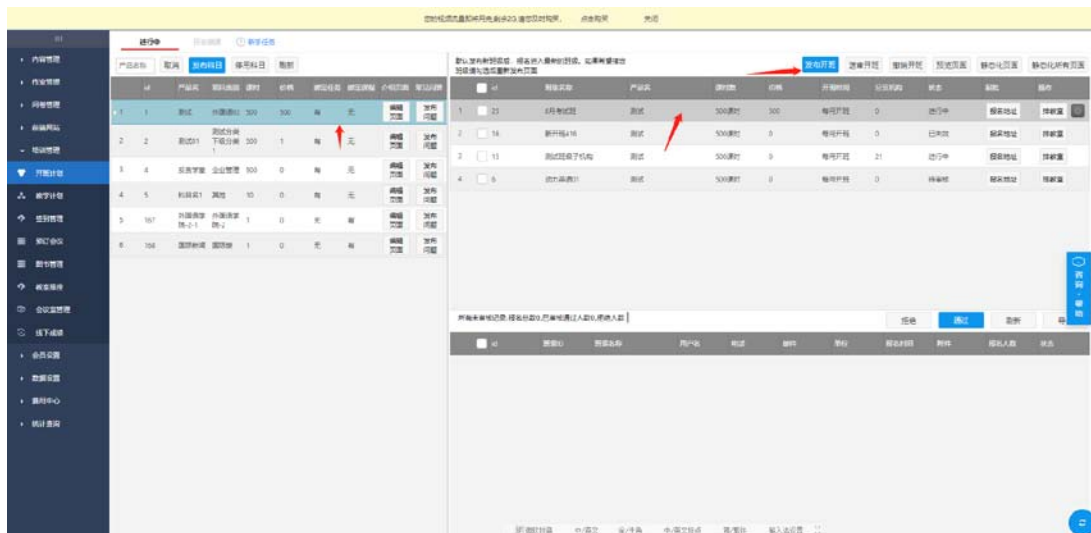
第一种是直接设置开班的属性里的应参加培训班级,该培训会出现在用户的学习中心的首页醒目位置.

第二种是获取培训报名二维码,可以把二维码发到微信群里,让员工直接报名.

### 第一种.设置应培训班级

当培训的任务绑定后,可以发布培训(参考发布培训的相关帮助说明).发布的培训如果用于实施,建议继续设置应参训班级.因为方便用户知道自己应该参加哪些培训,并且统计查询的时候可以跟踪应参加培训的用户和实际培训用户数的对比.

发布培训很简单,参考下图,选择培训科目,选择发布开班,就可以新建一个培训.或者双击现有的培训可以进行编辑.



新建培训后,如果希望后续跟踪应该参训的用户和实际参训的用户.可以设置应参训班级.可以双击该培训,然后设置该培训的应参训班级,如下图:

您的视频流量即将用完,剩余2G,请您及时购买, [点击购买](#) [关闭](#)

进行中 历史授课 新手任务

产品名称 取消 发布科目 停用科目 刷新

默认发布新班级后, 报名进入最新的班级。如果希望指定班级请勾选后重新发布页面

id	产品名	项目类别	课时	价格	绑定任务	绑定课程	介绍页面	常见问题	id	班级名称	产品名
1	1	测试	外国语03	500	500						
2	2	测试01	测试分类 下级分类 1	500	1						
3	4	反贪学堂	企业管理	500	0						
4	5	科目名1	其他	10	0						
5	167	外国语学院-2-1	外国语学院-2	1	0						
6	168	国际新闻	国际类	1	0						

确认设置培训开班(8月考试班)吗?

任务属性 应参训班级 课程安排 已报名

班级名称查找 查找 取消 添加

- 未分类
- 试用
- Java
- 华东区
  - test002
  - 华东提升班
  - 销售1部
  - test0011
- 华南区
- 华南区2
- 销售部
- 顶级分类
- 试用
- \_北京大泰
- 中国恩菲工程技术有限公司
- 中国有色工程有限公司
- 长沙矿山研究院有限责任公司
- \_华南区
- \_pxjy1
- \_测试机构1

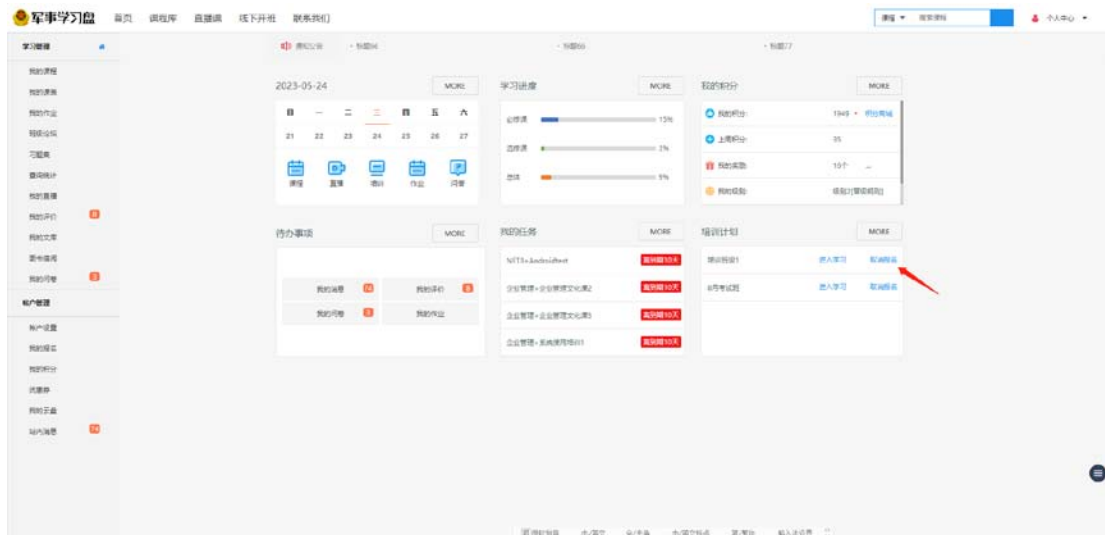
ID	班级ID
<input type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	15
<input type="checkbox"/>	17
<input type="checkbox"/>	18
<input type="checkbox"/>	19
<input type="checkbox"/>	20
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	22
<input type="checkbox"/>	23
<input type="checkbox"/>	24
<input type="checkbox"/>	25
<input type="checkbox"/>	26
<input type="checkbox"/>	27
<input type="checkbox"/>	28
<input type="checkbox"/>	29
<input type="checkbox"/>	30
<input type="checkbox"/>	31

册 微软拼音 中/英文 全/半角 中/英

选择应参训班级,选择对应的班级或者分类,选择添加即可。

添加班级后,这些班级的用户的学习界面首页会显示应参加的年度培训任务,可以选择报名。

如果已经报名,可以点击直接打开学习.如下图所示:

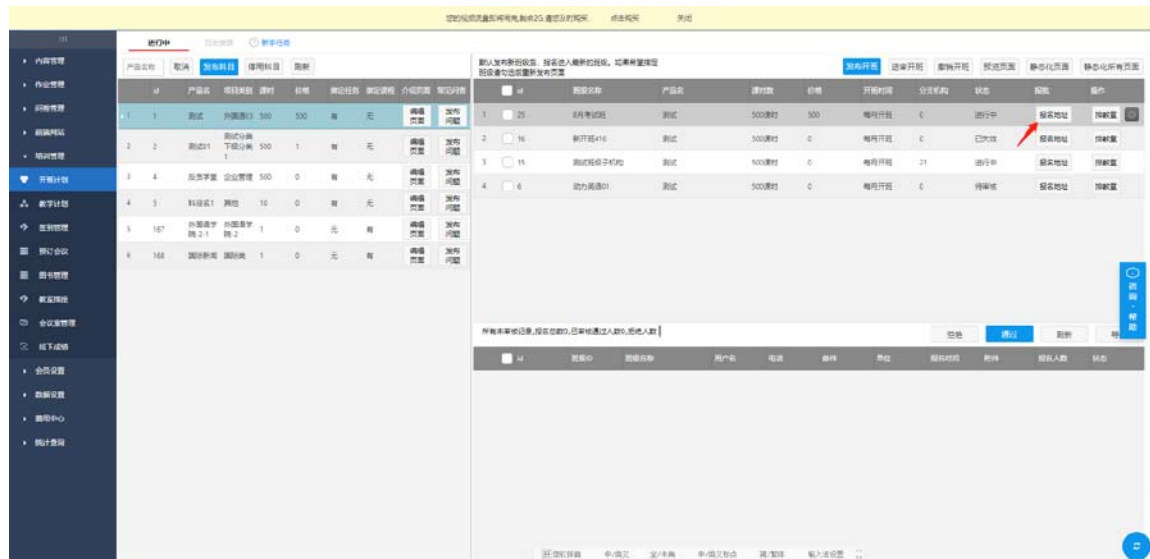


手机端的学习界面,也有应培训的年度培训计划,可以报名或者已报名的直接进入学习:

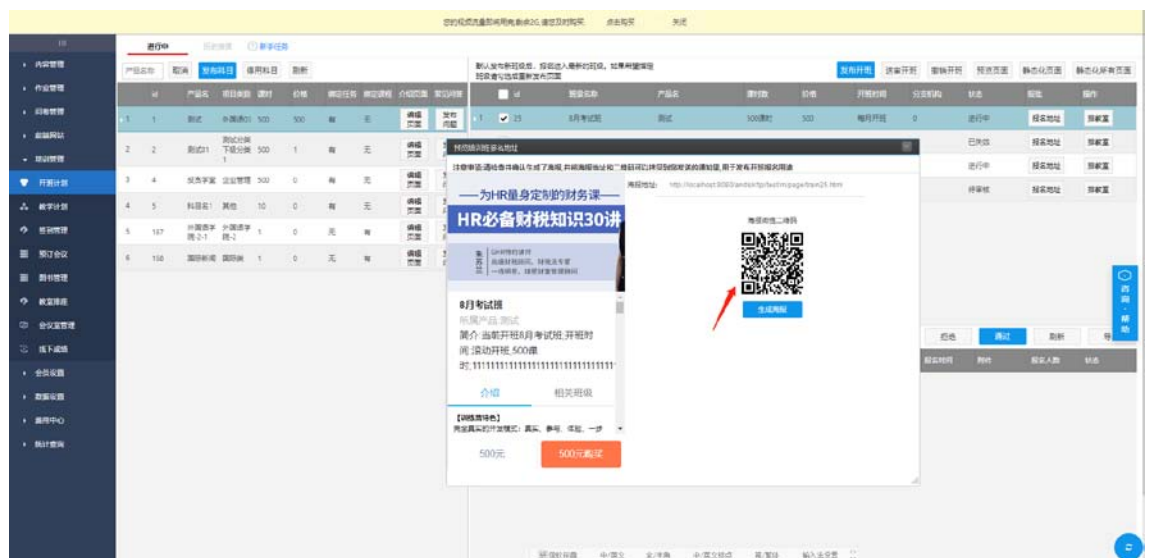


第一种.通过报名二维码分享

在培训管理找到培训班级,点击培训班级上的报名地址



点击报名地址后,可以弹窗,显示该培训的报名二维码



可以将该二维码分享到群里,让大家报名参加.

## (五) 申报外部培训

申报外部培训和发布培训的主要步骤一致,但是有区别.申报外部培训不能绑定任务包,否则会被系统视为内部培训.所以申报外部培训可以在后台用发布培训的步骤发布和送审(这个

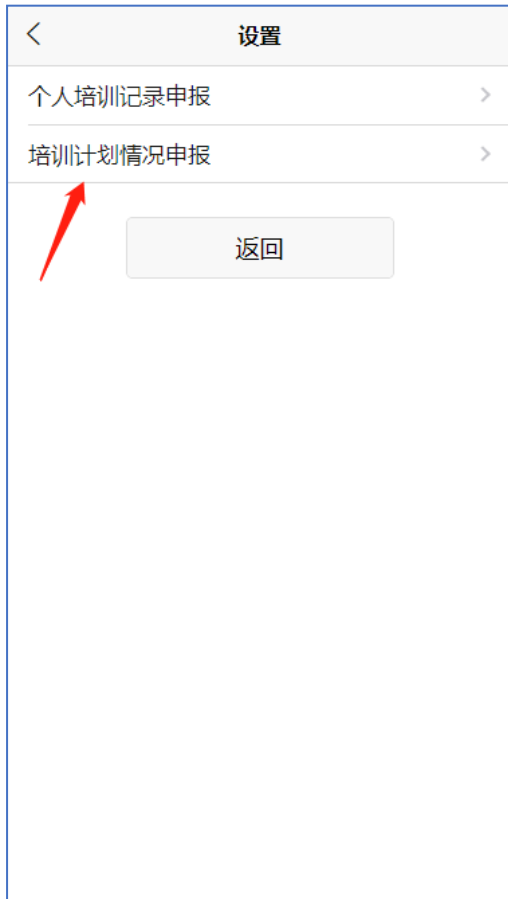
步骤略,可以查看发布培训的帮助说明).也可以使用手机直接申报.这里重点讲解用手机申报的过程.

说明:手机申报培训功能只能是外部培训.是当参加外部培训的时候,可能是几个人中间的负责人代表只填写一次就行,不要每个人都去申报.

步骤 1:手机 app>我的界面>申报培训



选择培训计划申报



申报计划里显示的以往送审的培训计划,可以点击培训计划再次编辑后送审也可以新建一个培训计划.



申报培训计划	
<input type="text" value="搜索"/> <span>取消</span> <span>新增</span>	
科目名1_申请报班	待审核 >
反贪学堂_培训班级1	已审核 >
国际新闻_国际新闻_2022-11-28	待审核 >
科目名1_新增04	已审核 >
科目名1_新增03	已失效 >
科目名1_新增03	已审核 >
科目名1_新增02	已审核 >
科目名1_新增班级01	已失效 >
科目名1_班级03	已失效 >
科目名1_	已失效 >
科目名1_	已失效 >

可以编辑或者送审



注意编辑或者新增后,可以点击送审.送审后,该培训计划的状态变为待审核状态.等待审核通过.

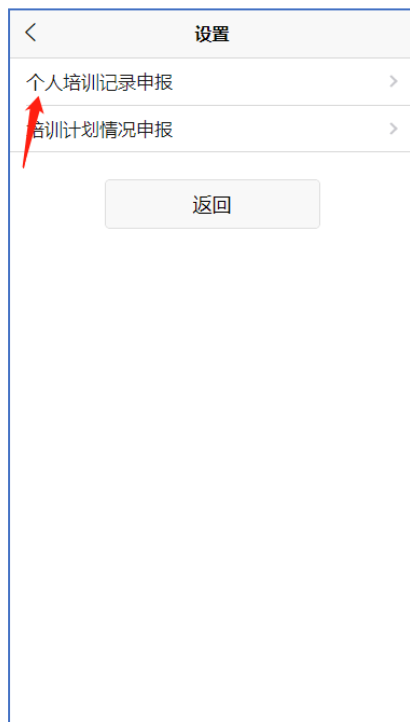
## (六) 个人汇报外部培训结果

如果参加外部培训,培训结束后,为了方便统计个人培训记录,需要每个人自己汇报自己的培训结果.包括课时,考试得分,培训学时,对应的培训过程中可以证明自己参加培训的材料,包括培训签到记录,参训现场拍照,培训用的 PPT 等等.

步骤 1:手机 app>我的界面>申报培训



### 选择个人培训记录申报



显示个人申报的记录,可以新增或者点击已经有的记录进行编辑



编辑(仅限于未审核或者是审核失败的)或者新建.

注意任何培训记录就是要选择培训班级,培训班级是之前外部培训申报过的培训班.否则选择不了班级是无法提交记录的.选择输入上面其他的属性,正确的学时和考试得分和总分以及培训材料.

申报个人外部培训记录

课程名 请输入课程名

培训班级 培训班名 0 选择

学习时间 2023-05-24

学时 0

考试分数 1

考试总分 1

培训简介 培训过程简介

上传培训附件(培训中的现场自拍照或者课件等证明材料)

+

保存

返回

点击保存后,可以点击送审.不送审这个记录将无法记录到个人的培训记录里,无法参加您的年度培训任务完成情况的统计.

## (七) 如何查询年度培训计划的完成情况

以定期查询年度培训计划的完成情况,注意培训计划的完成情况是统计的中间值,不是实时的,所以需要在统计查询的时候先点击更新进度.

### 如何查看

在培训属性中,选择任务完成情况或者在统计查询里,>进度查询>查看培训计划进度.可以查看任务汇总的总体进度,也可以查看任务的每个人的进度情况.



默认这里查看的是所有参与用户的完成情况.

### 查看某部门或者某部分分类下所有用户的进度完成情况

如果希望查看制定班级或者制定分类下的所有班级的用户的完成情况,可以点击左侧的组织架构树,点击后会过滤出限定用户的培训汇总情况和培训细目情况.



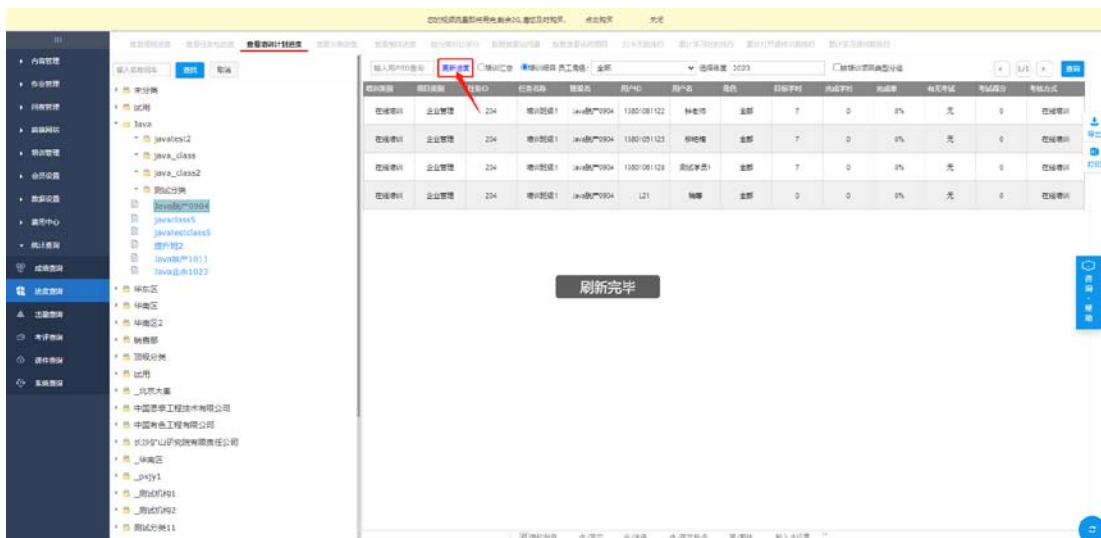
### 查看指定用户的进度完成情况

可以输入用户的手机号(必须是注册的手机号)查询.如下图所示:



## 更新进度

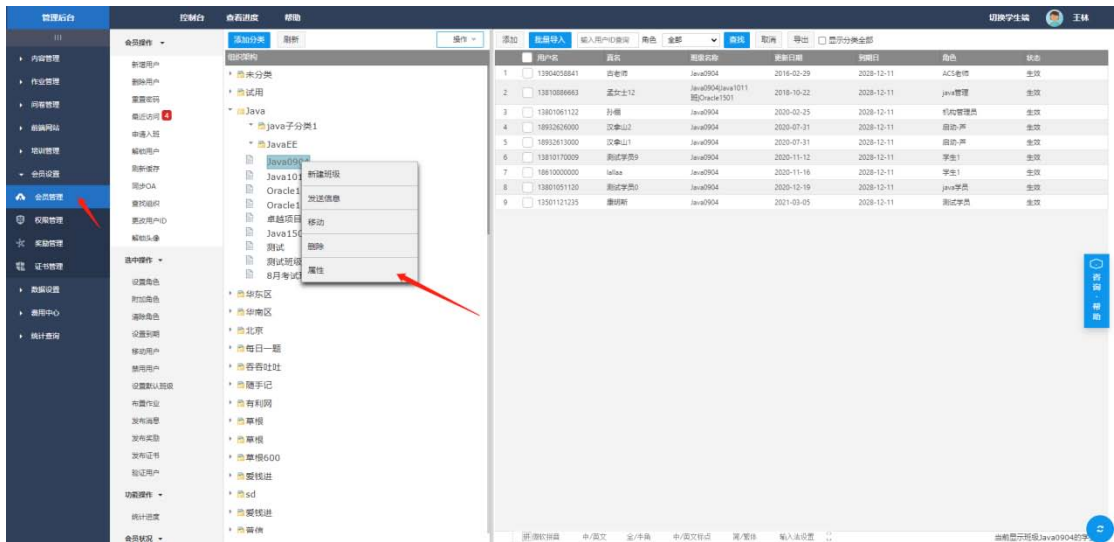
注意,这里的进度是统计的中间结果,如果希望是最新的,注意点击上面的**更新进度**按钮.



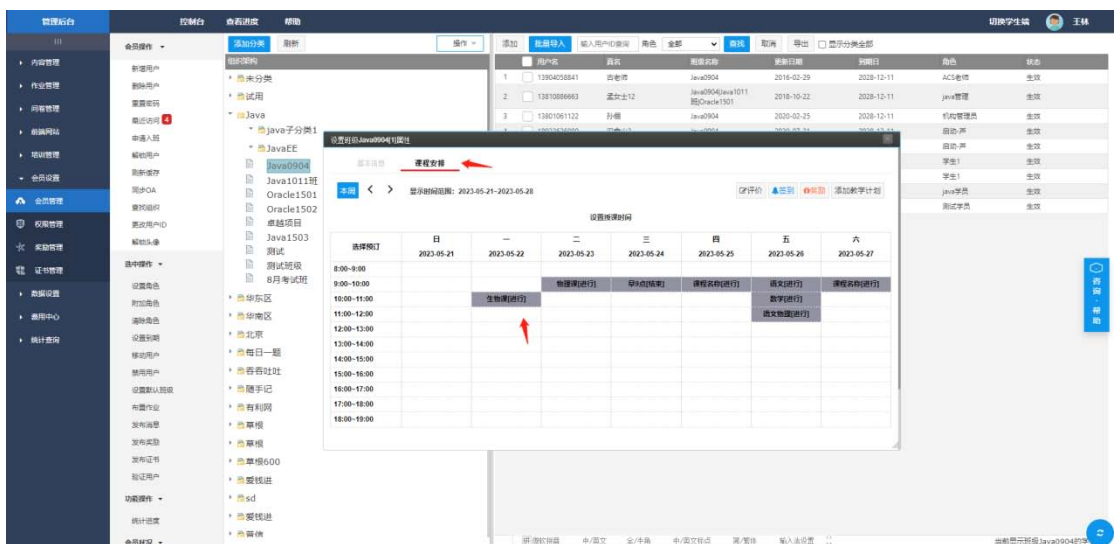
## (八) 制定培训课表

培训过程中,培训报名后的用户会进入制定的班级培训,这个时候,可以通过系统功能给该班级设置培训课表,让用户学习界面上可以直接看到每天课程安排;

进入会员管理>找到班级,鼠标右键点击班级,选择属性

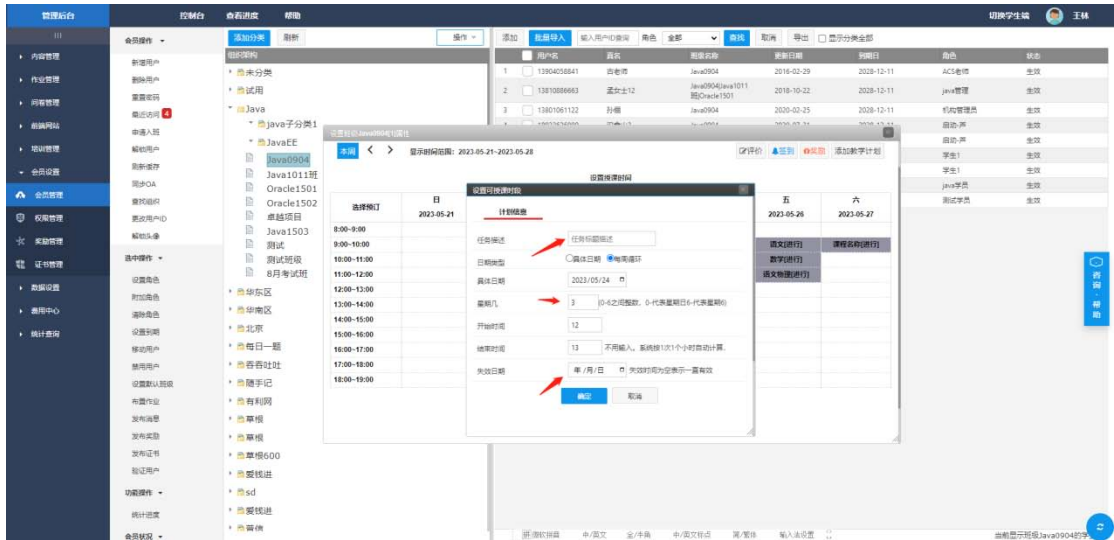
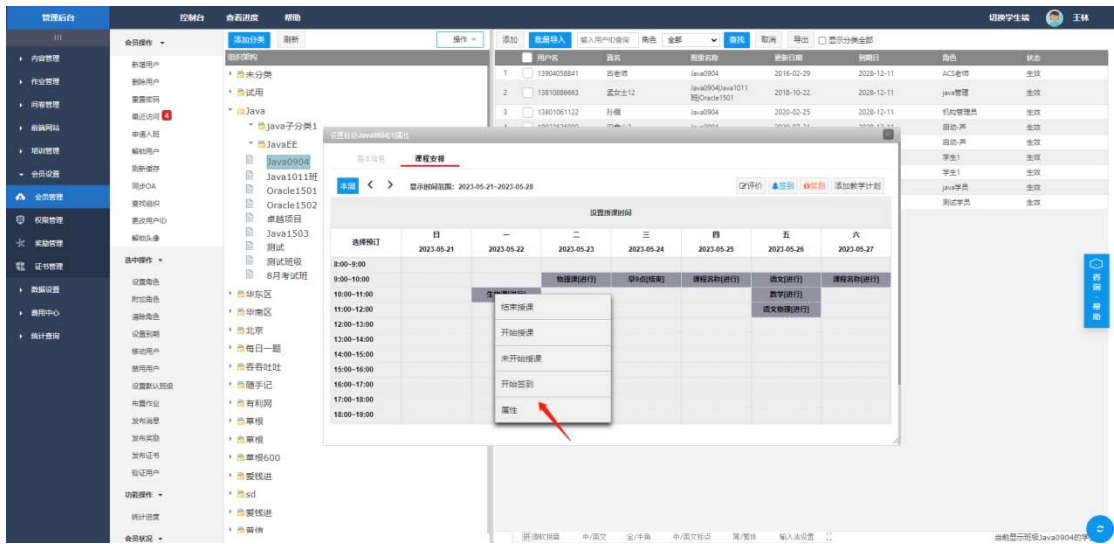


在属性弹窗界面上,选择课程安排

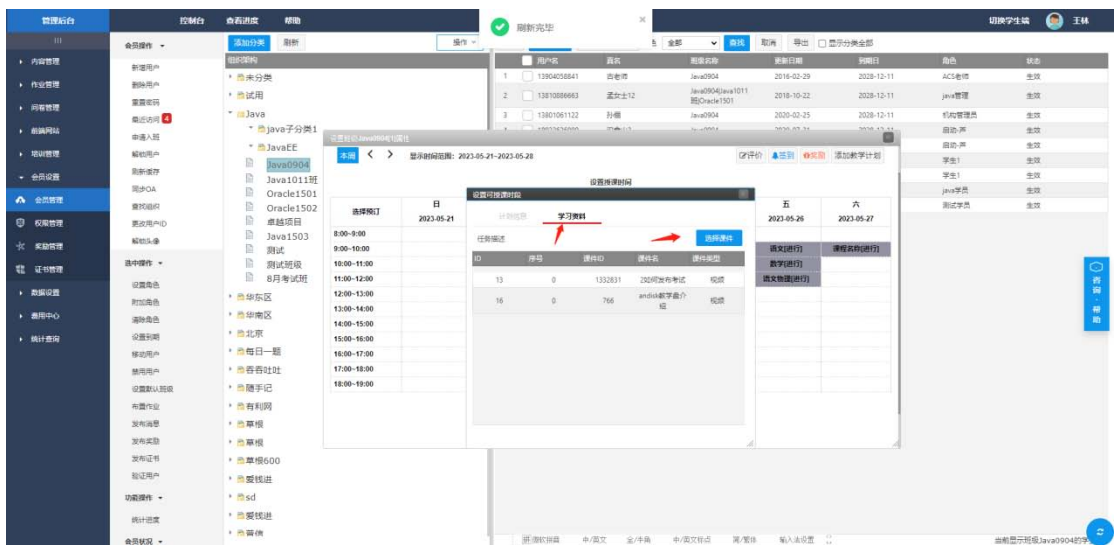


点击空白处可以新添加课程,或者点击已有的课程安排,选择属性编辑.



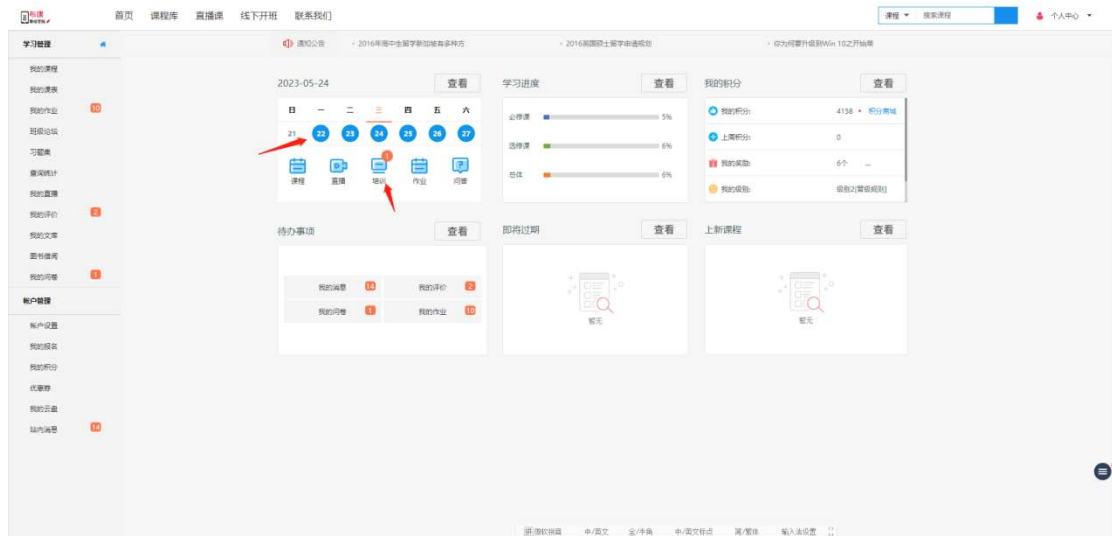


设置后的课程安排,可以添加当天的课件或者是课后作业.如果后续需要更换课件,比如下一周同样的课,可以继续在这里替换课件或者新增课件.

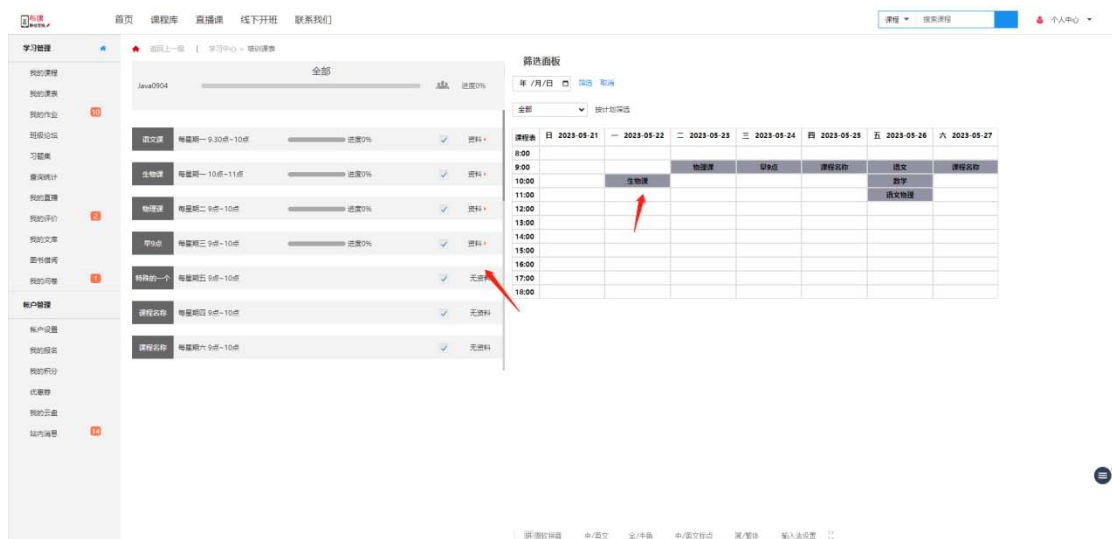


学生的学习中心找到我的课表可以学习

首页可以看到有小日历,可以看到当天时候有课程提示



左侧菜单有我的课表,可以点开查看



手机端可以看到类似的小日历和课程提醒(如果有课)

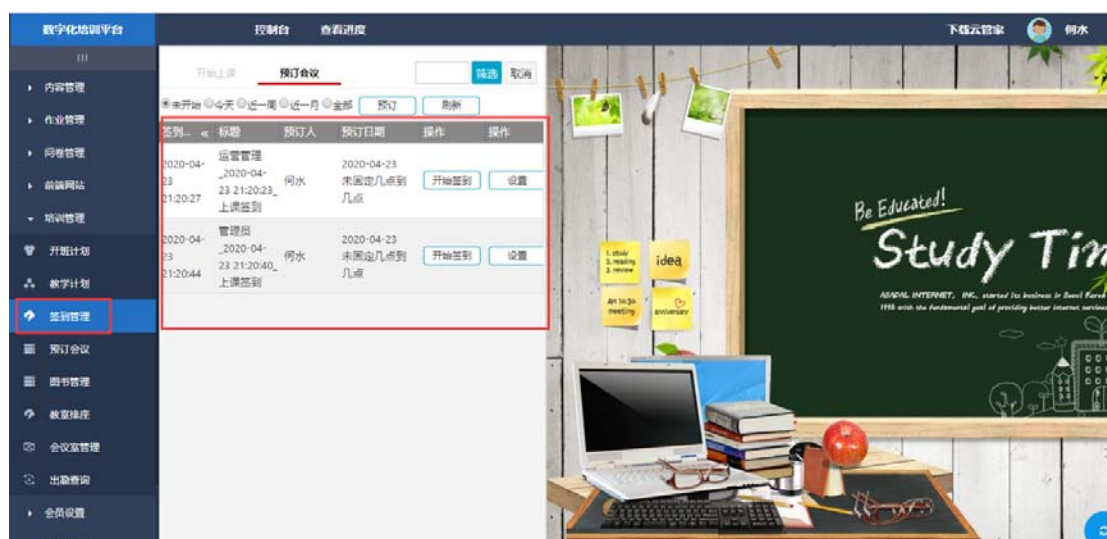


点击界面中的课程安排右侧的更多,可以看到完整的课表

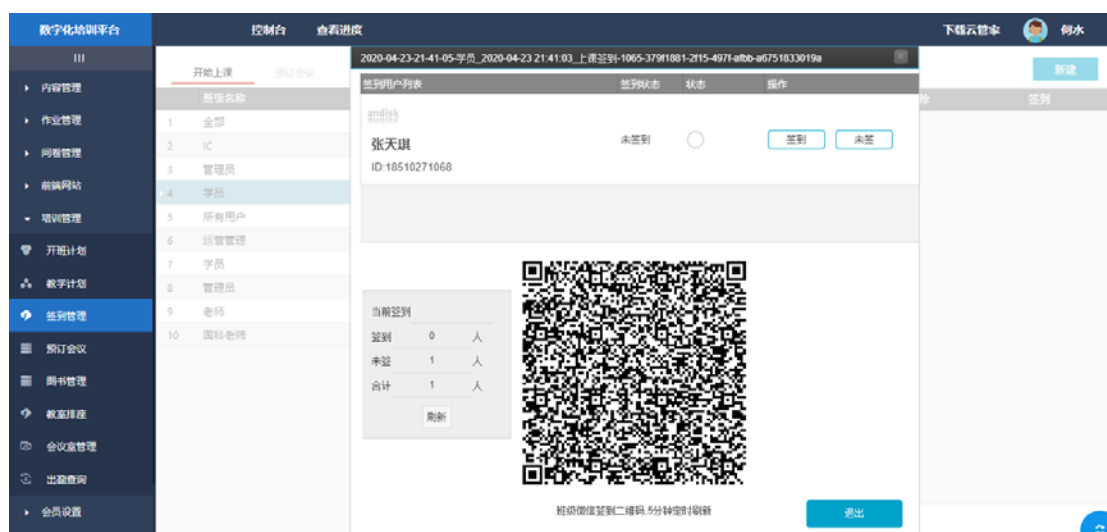


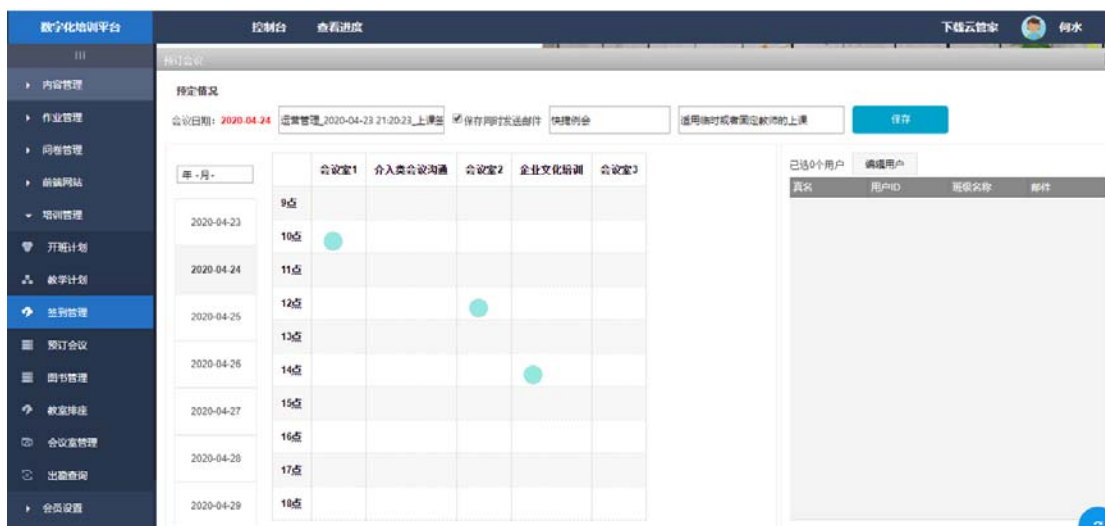
## (八) 签到管理

1 实施签到，对于预定会议室 的，或者是已经分班的常规例会或者授课，可以打开会议记录，进行签到；



2 老师可以点名签到也可以参会人用手机扫码签到。签到后直接录入系统，就可以查看出勤率和统计分析。不需要再通过打卡或者手签，还需要将数据导入系统。





## (九) 预定会议

说明：如果您的会议室或者班级资源紧张，用这个功能可以解决您会议室预定的问题，而且直接可以生成会议召开记录和考勤记录

1 创建会议预定：选择日期，选择会议室和开会时间，选择用户，发送即可。



## (十) 会议室管理

1 创建会议室的功能，可自定义会议室名称，说明，开启或关闭会议室等操作，是预定会议的前提维护工作



## (十一) 出勤查询

1 对学员的历史出勤记录进行查询, 以及班级出勤查询及班级出勤对比, 可按时间排序筛选, 查找和云打印功能



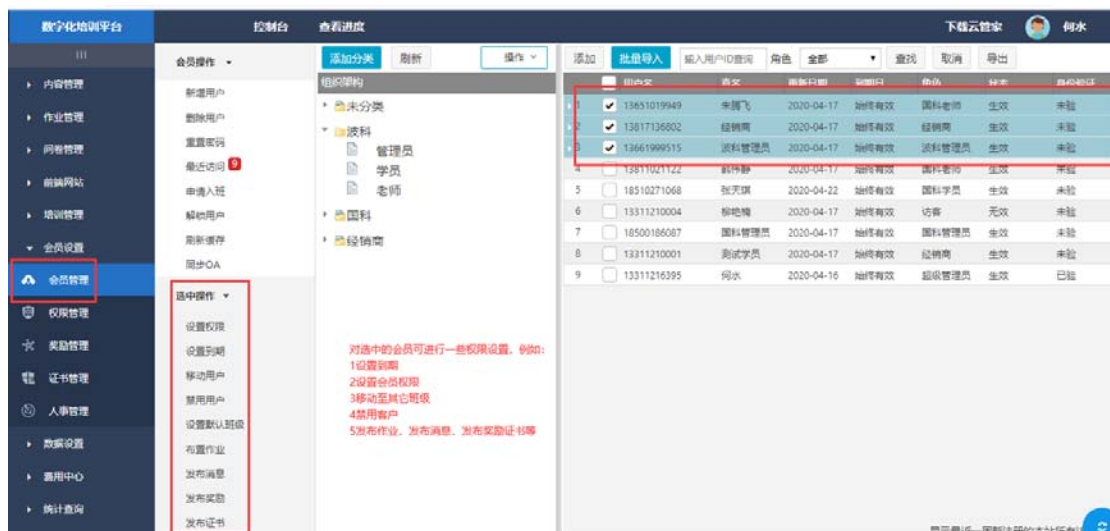
## 九 会员设置

### (一) 会员管理

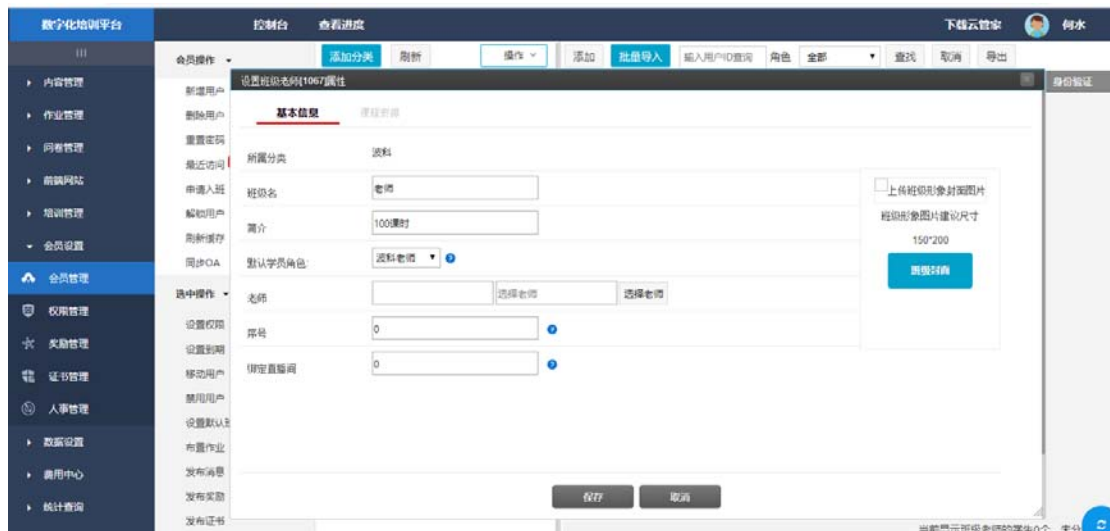
1 会员维护, 对会员增删改, 设置分支机构, 解锁会员和重置密码



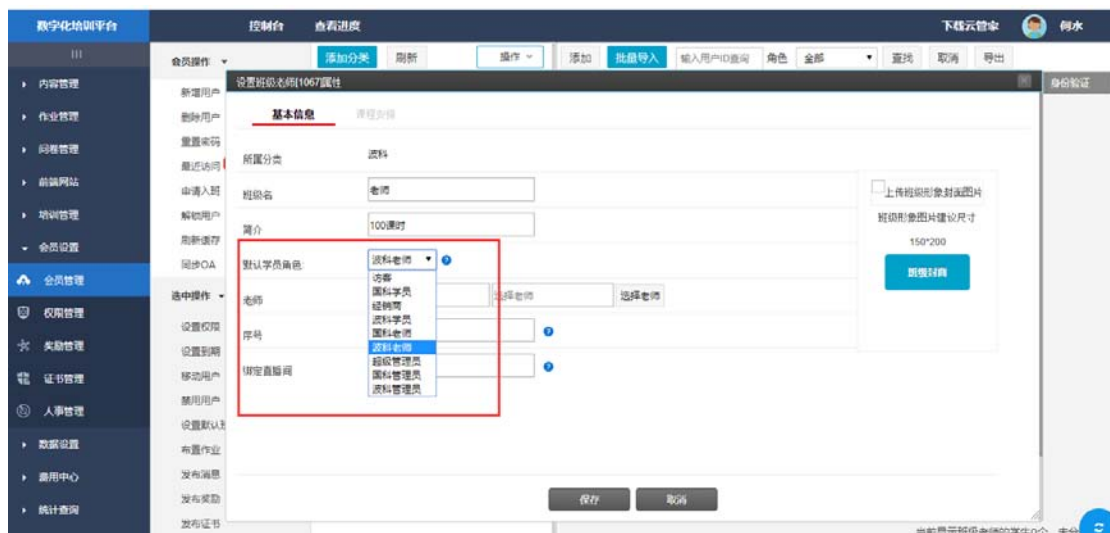
2 对新增会员的一些选中操作，支持设置权限角色，设置到期，移动至其它班级，禁用启用，直接对其布置作业，发布奖励，颁发证书等



3 设置分支机构，设置分类，就是设置分支机构或者事业部，如果你设置分支机构的管理员，管理员进入可以只管理本机构下的所有部门和员工。



#### 4 设置机构的管理员



## (二) 权限管理

### 1 设置会员角色，角色可指定可看的课程，以及勾选角色对应的后台菜单



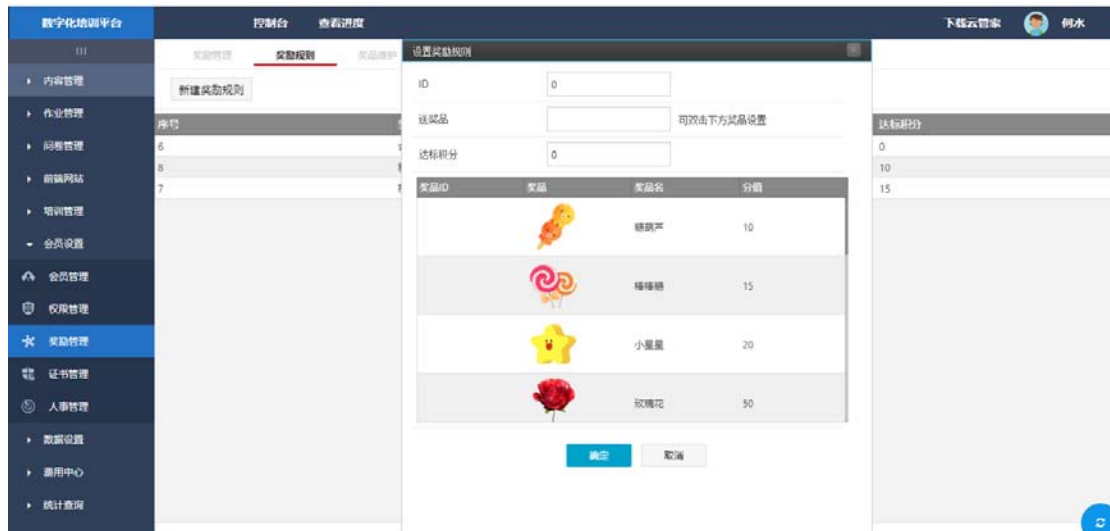


### (三) 奖励管理

#### 1 设置奖励规则，新建规则，可送奖品和积分



#### 2 奖励管理，可直接对会员进行积分奖励



### 3 积分管理, 查看会员阅读项目情况, 获得积分情况, 以及具体说明



### 4 会员积分查询

用户ID	姓名	项目	考试日期	积分	说明
18510271068	张天祺	总分	2020-04-23 15:18:32.0	10020	
13311210001	测试学员	总分	2020-04-17 13:44:01.0	10	
18500186087	题库管理员	总分	2020-04-22 20:57:56.0	6	
13311216395	何水	总分	2020-04-23 20:13:02.0	0	
13311210002	韩老师	总分	2020-04-01 15:27:06.0	0	
13311210004	郑培梅	总分	2020-04-16 18:22:26.0	0	
13811021122	韩伟静	总分	2020-04-23 20:12:13.0	0	
13661999515	资料管理员	总分	2020-04-17 15:36:31.0	0	
13817136802	纪纳雷	总分	2020-04-17 11:20:08.0	0	
13651019949	朱腾飞	总分	2020-04-20 13:39:15.0	0	

## 5 积分商城，上架商品可用积分兑换功能

商品名	所属分类	标签	介绍	价格	原价	积分	单位
<input type="text"/>	<input type="text"/> 输入分类 <input type="text"/> 输入课程 <input type="button" value="选择分类"/>	<input type="text"/> 标签用空格分隔 <input type="button" value="设置"/>	<input type="text"/> 课程概述	<input type="text" value="1"/> 元	<input type="text" value="2"/> 元	<input type="text" value="100"/> 分	<input type="text"/>

上传手机封面图片  
 上传网站封面图片

手机图片建议尺寸150\*200  
 建议尺寸280\*174(以实际网页为准)

产品详情封面图，建议尺寸390\*220(以实际网页为准)

## (四) 证书管理

### 1 证书维护，在线制作证书



2 证书管理，在证书维护的基础上为会员颁发证书，可在线预览

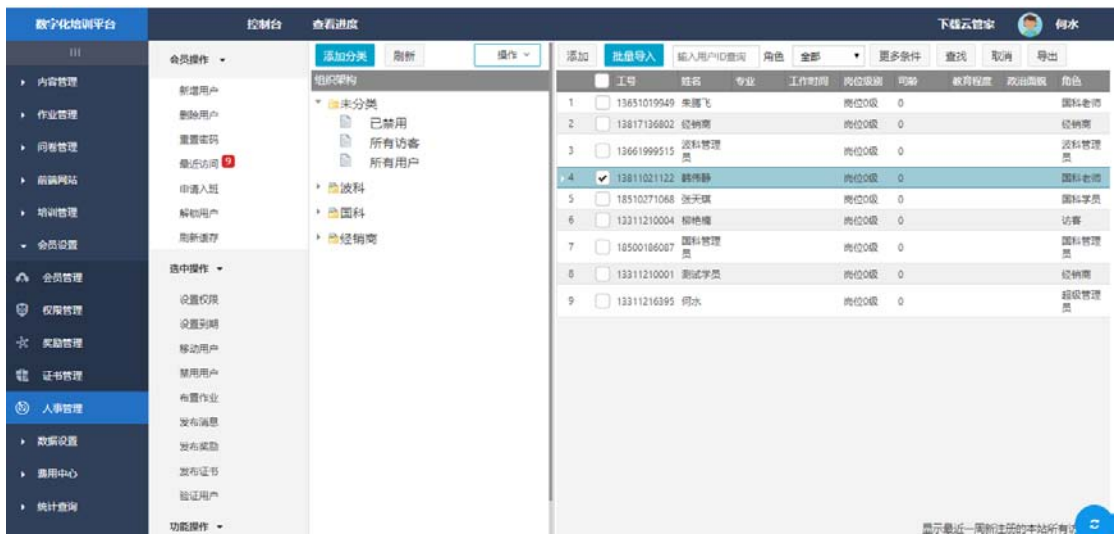


## (五) 人事管理

1 对会员的在线编辑，支持增删改查



## 2 创建组织架构对会员进行分类



## 3 创建会员岗位职级，角色



# 十 数据设置

## (一) 账户设置

会员个人信息设置

数字化培训平台 控制台 查看进度 下载云管家 何水

个人信息 账户安全 我的收藏 我的课程 我的资料 加入课程

注意:带标记\*为必填项

会员基础信息设置查看,可上传头像封面等

13311216395 \*

何水 \*

男 女

1974-02-23

上传头像封面

保存

lthe@gkht.com

手机号码

座机

组别

创建者

上传头像封面

注意:图片格式要求是jpg或png,图片大小不超过2M,长度不小于128\*128

## (二) 基础信息

商家联系信息设置, 包括系统主题模式浏览样式选择

数字化培训平台 控制台 查看进度 下载云管家 何水

商家联系信息设置 保存

企业名称: 国科维兴(北京)医疗科技有限公司 必填, 做为企业显示名称

邮箱: lthe@gkht.com 做为企业联系邮箱

地址: 北京市经济技术开发区经海四路25号院6号楼5层 做为企业联系地址

电话: 13311216395 做为企业联系方式

QQ: 85366494 做为企业客服QQ

备案号: 京ICP备09063872号-2 网站备案号

浏览样式: 学习总览模式

网站浏览模式

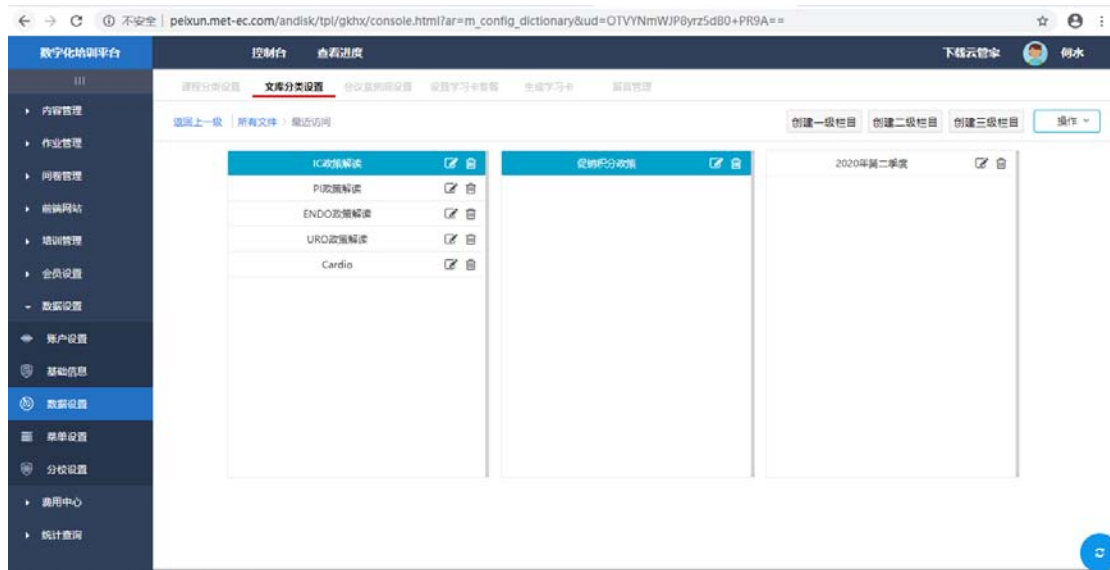
93 / 134

### (三) 数据设置

1 课程分类设置，可编辑课程 ID，需要，介绍，上传课程封面等



2 文库分类设置，可编辑文库内容分类目录，设置架构



3 会议室房间设置，新增会议室，设置会议室类型，可启用停用会议室功能



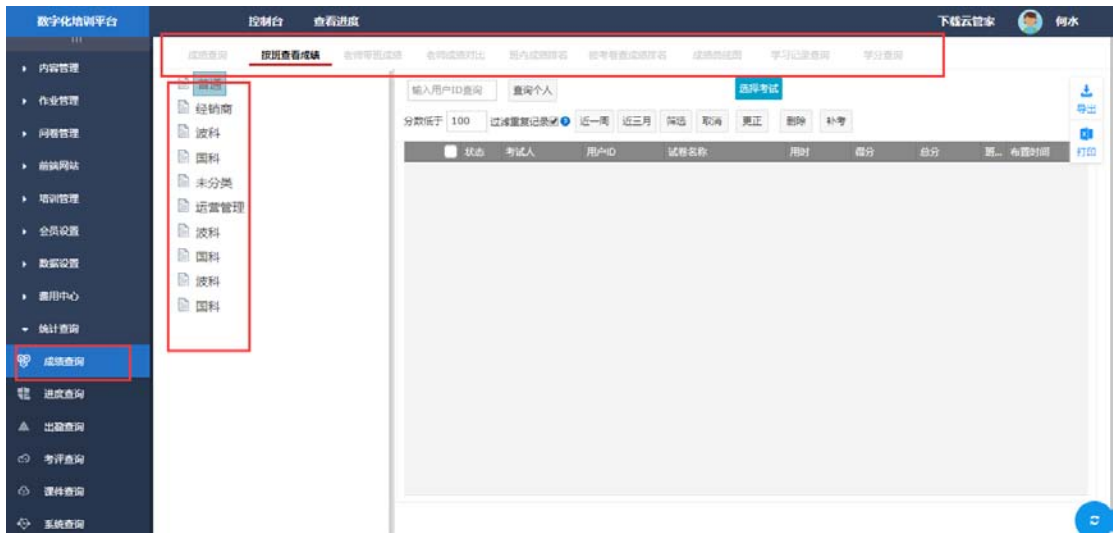
# 十一 统计查询

## (一) 成绩查询

成绩查询功能可提供九大类型查询，包含：按成绩，按班级，老师带班，老师间成绩，班内成绩排名，按考卷成绩查询，成绩曲线图，学习记录查询，学分查询，查询类型多样化







## (二) 进度查询

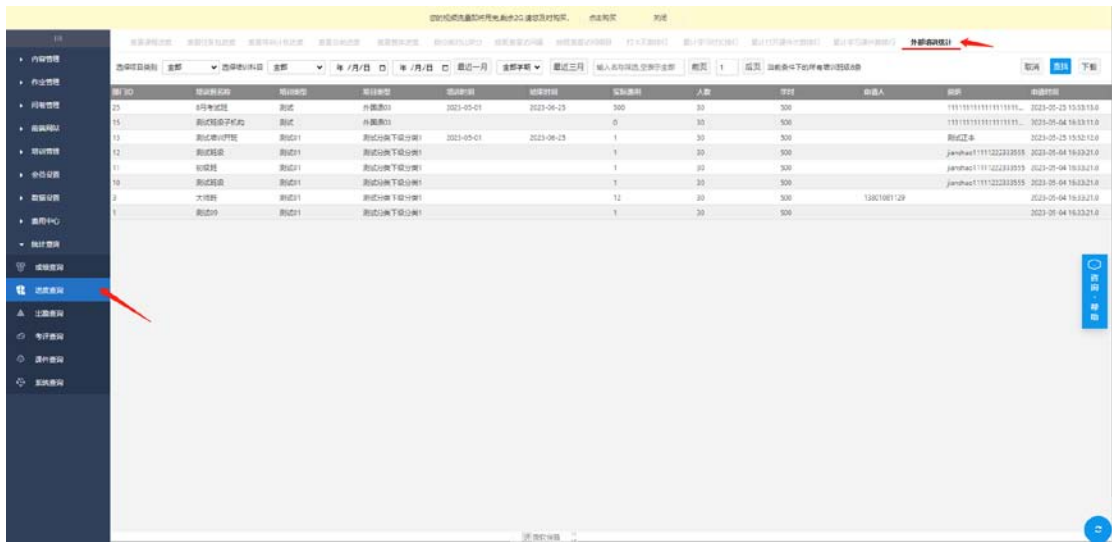
所有学习和考试任务，最终都要落地到进度管理和考核上。可以通过作业管理里的进度查询和打印。



支持年度培训计划汇总和细目查询,外部培训汇总查询.  
年度培训完成进度查询

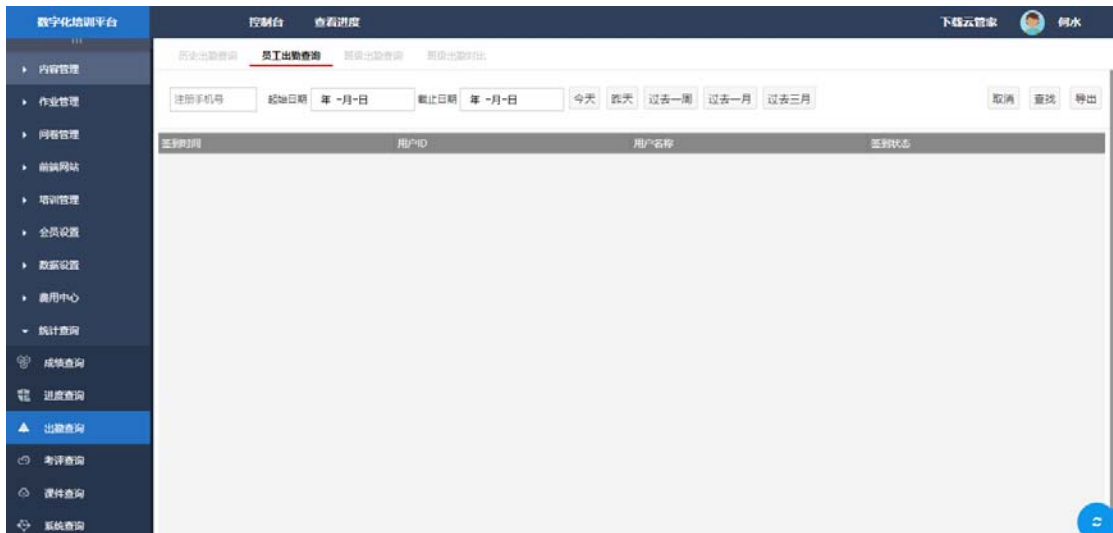


### 外部培训查询



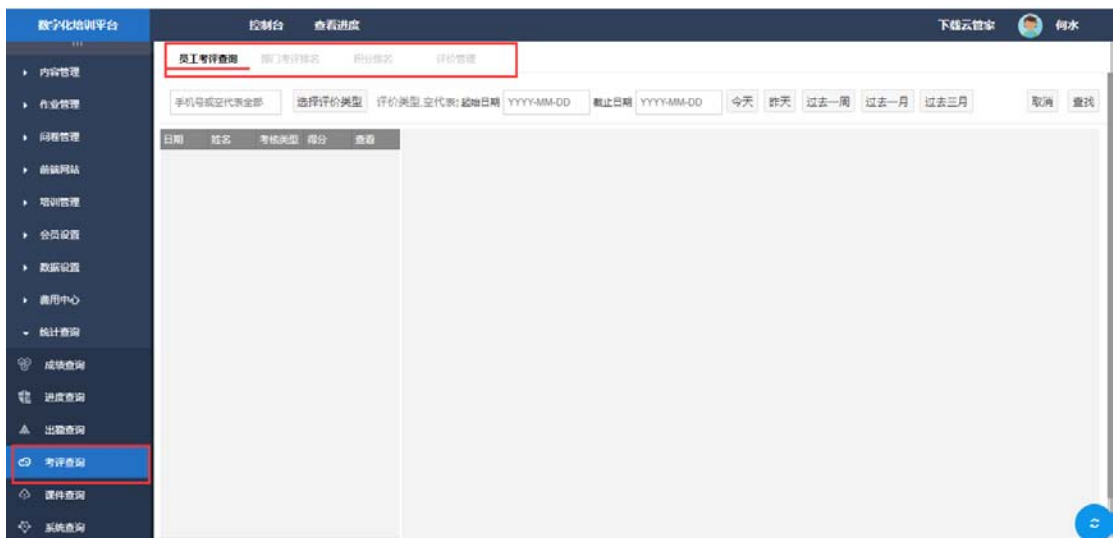
### (三) 出勤查询

可查询学员和老师的历史出勤查询，员工出勤查询，班级出勤查询，班级出勤对比等功能



## (四) 考评查询

对学员的考评自助查询，部门考评排名，积分排名，评价管理的查询



## 十二 设置基本信息

设置公司信息

进入数据管理>基础信息



超级管理员的姓名\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_，邮箱\_\_\_\_\_。

公司基本信息：

公司名称\_\_\_\_\_，公司简称(全英文字母)\_\_\_\_\_，

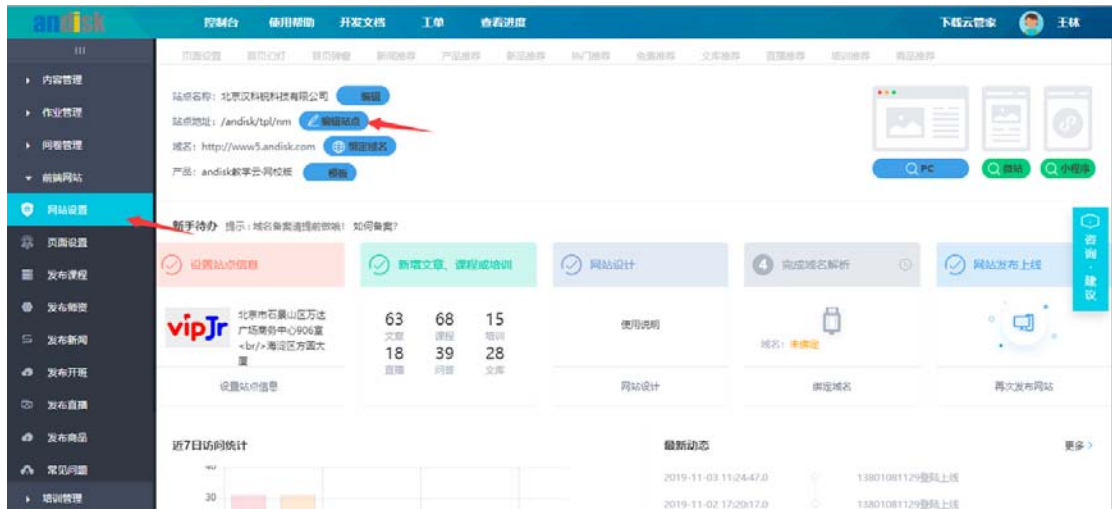
地址\_\_\_\_\_，邮箱\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_，客服 qq\_\_\_\_\_网

站备案号\_\_\_\_\_

如果是企业.勾选企业类型,如果是培训,勾选培训,两种类型侧重点不同.在首页上展示不同.企业侧重展示发布的培训任务的监督.培训机构侧重展示前端网页的装修和访问情况.

## 设置网站信息

进入前端网站>网站设置，选择编辑站点



网站标题\_\_\_\_\_ ,网站关键词\_\_\_\_\_ (用于搜索相关

词可以关联本网站)

网站简介(200 字内)\_\_\_\_\_

[andisk云存储 - 专注云存储、HTML5、网页互动、微站、手机前端设计8年](#) ← 标题  
 andisk云存储专注网站前端,微站,手机app前端设计与开发。先后开发的andcms,电子书产品,视频网站产品,微站之星,教学盘获得巨大好评。产品具备如下特点:操作简单只需...  
[www.andisk.com/](#) V2 - 百度快照 - 757条评价  
 ↓ 简介

设置网站的 logo, 和图标

进入前端网站>网站设置, 选择编辑站点, 选择设置网站图片。注意, 需要根据网站 logo 图片的尺寸进行设计。



## 设置课程目录结构

课程系统是按照三级目录来组织的。有两个地方可以设置课程。

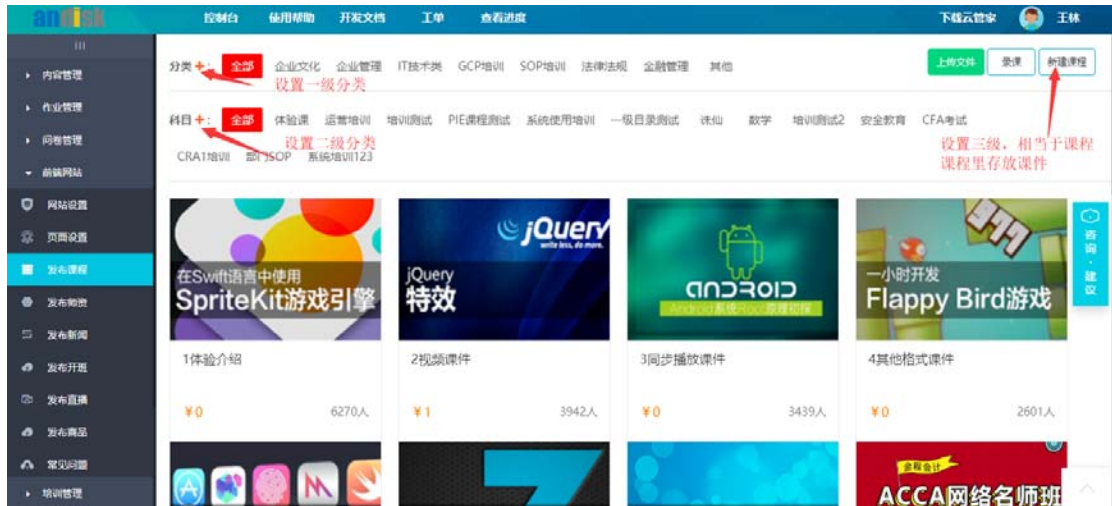
1、内容管理>课程管理，适合企业内训，界面类似资源管理器风格。

一级是大的分类（可选）。二级在课程管理里对应的是一级目录，相当于专业方向，三级对应的是课程，里面存放课件。



2、前端网站>发布课程，适合网校，界面与课程栏目所见即所得。

如下图所示，设置分类（一级）和科目（二级），新建课程相当于三级。

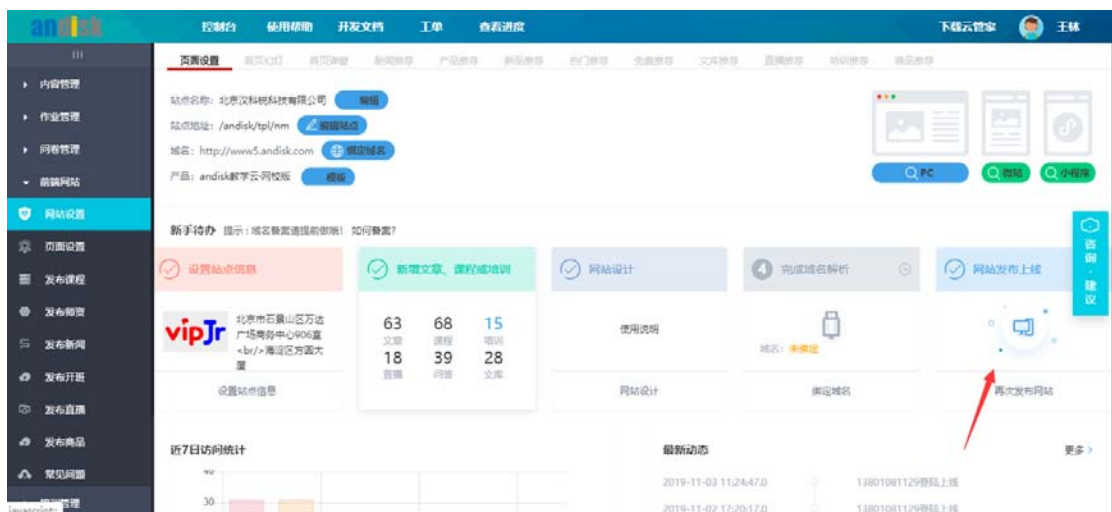


说明，课程目录属于基础信息。在直播的分类，线下培训分类都有关联，所以发布网页前，需要也必须设置好。内部的课件可以逐步完善，但是课程目录结构是需要尽快设计。

## 十三 设置前端网站

重要说明：如果是内部培训，这个步骤可以跳过。

当网页设置后，如果需要在网站上看到，需要发布网页。进入前端网站》网站设置，选择发布。



## 首页

可以分别设置如下环节，也可以进入前端网站》页面设置里的首页部分，进行设置。



由于模板会有所差异，所以显示的内容有所不同，但是主要部分都可以通过页面设置或者按如下环节设置完成。

## 轮播图



进入前端网站》网站设置，选择首页幻灯





新建幻灯的时候，选择不同栏目的幻灯，系统默认是首页(新闻，直播，培训都有相应的幻灯。有的模板培训栏目是单张图片，具体以实际模板为准)。

轮播图尺寸:1920\*400，具体以实际模板为准。

## 推荐课程

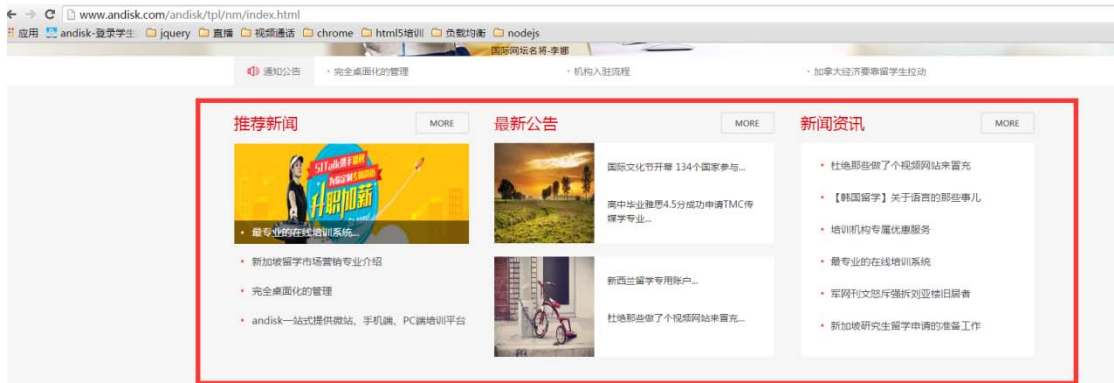
有些模板首页，会显示推荐热门课程，免费课程，推荐直播等

进入前端网站》网站设置，选择相应推荐

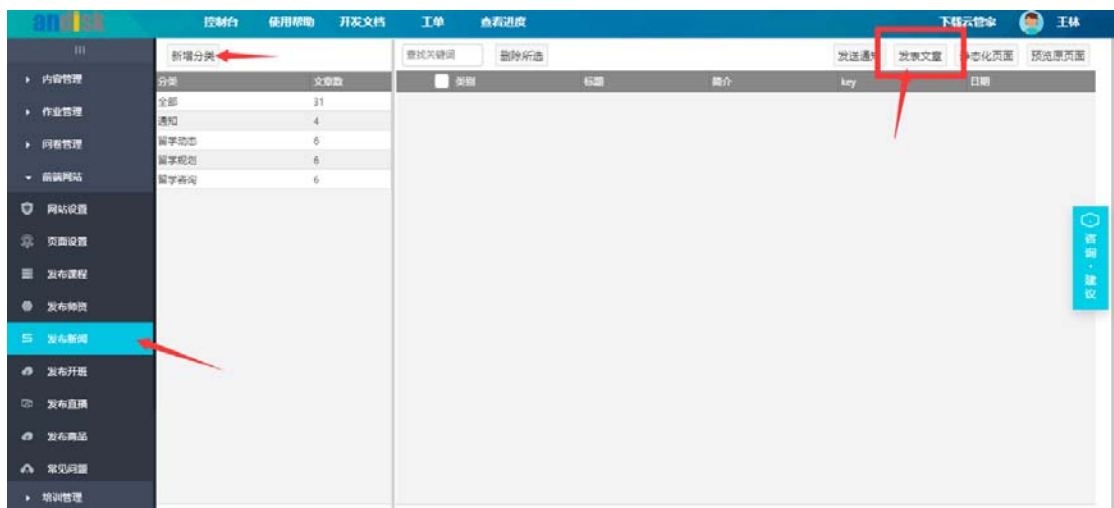


## 推荐新闻

建议发布不少于 14 篇新闻带图片的。让首页版面尽可能充实。后续可以再修改补充



首先确保发布了新闻。进入前端网站》发布新闻



注意选择发表文章。(发布通知适合发布站内信通知)

推荐新闻，进入前端网站》网站设置

# 首页广告位设置说明

## 1、首页轮播图下的



网页设置》首页》广告位设置

选择广告位 1，在这个栏目里设置四个广告位，每个广告位设置对应的图片和标题，链接

## 2、广告位



网页设置》首页》广告位设置

选择广告位 3，在这个栏目里设置广告位，每个广告位设置对应的图片和标题，链接

### 3、广告位



合作机构，  
选择广告位 2，在这个栏目里设置广告位，每个广告位设置对应的图片和标题，链接

友情链接  
选择广告位 4，在这个栏目里设置广告位，每个广告位设置对应的标题，链接

### 4、推荐新闻

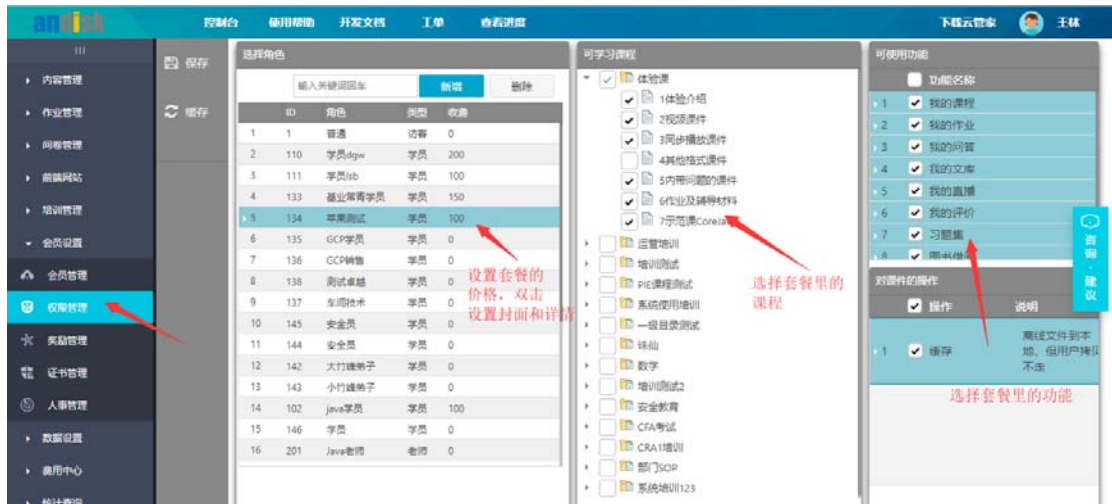


在网站设置》新闻推荐

## 发布精品套餐(可选)

有些网页模板包含有精品套餐栏目。

进入《会员管理》权限管理，对于希望设置为套餐的角色，设置价格。并设置封面图片和详细介绍。就可以展示。



设置套餐的标题,图片,介绍,价格,以及对应那几门课程.

## 微信公众号绑定

### 1、进入公众号设置

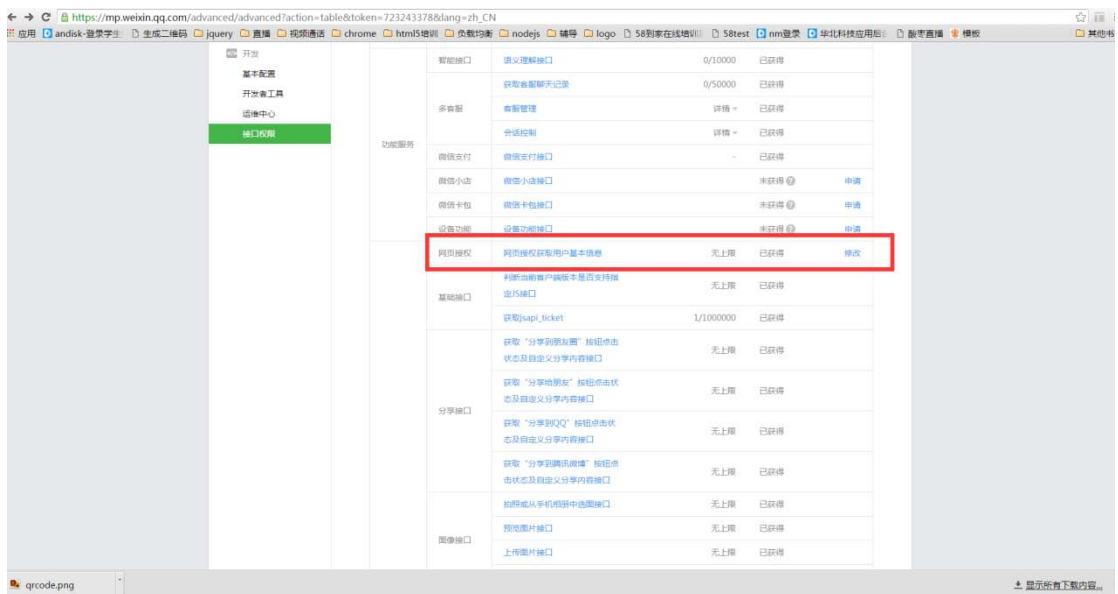
如果是租用,直接使用我们的域名,如下所示

隐私设置	已允许 通过名称搜索到本帐号	设置
图片水印	使用名称作为水印	设置
业务域名	www.andisk.com www5.andisk.com www3.andisk.com	设置
JS接口安全域名	andisk.com	设置
网页授权域名	www3.andisk.com	设置

输入以上域名，保证我们域名业务能够被正常使用

## 2、保证网页授权被许可

选择接口权限，确定该项目被允许状态



选择网页授权的修改

确保里面的授权的域名，同上面提供的域名。

### 3、对方要在微信后台设置白名单



设置贵公司的服务器 ip 地址，确保这些调用不被禁止。

**获取微信的应用 ID 和 secretkey 提供给我们，在代码里设置。**

## 如何设置支付账号

### 1、支付接入类型

支付接入分三种类型,手续费和结算方式不同,请知晓。

(1) 代收清算：将按照收款额度扣除3%的手续费，其中包含第三方支付公司扣除提成。每笔手续费将按照四舍五入原则取到小数点后2位。我司每月10号前结算上一个月代收费用，将代收费用扣除手续费后转到商户设立的对公帐户。如果商户设置的是个人账户，将按照国家税务管理规定应扣除公司营业所得税26.6%，具体扣除额度应根据当月结算的实际额度计算，不另行签约，公司将帐单形成结算报表，发送邮件通知收单机构。

(2) 公司账户自收清算：商户设置银行对公帐户，并完成与支付宝，微信，银联完成网络支付协议，已获取对应的网络支付产品。收单机构所收取费用完全自主，与我司不存在任何清算关系。可以实现支付与商品购买成功自动关联完成交易。

(3) 个人账户自收清算：收单机构所收取费用完全自主，与我司不存在任何清算关系。个人自收的方式目前仅支持通过扫码或者转帐到个人账户完成支付，无法实现支付与商品购买成功自动关联，需要消费者与商户通过线下确认交易后，完成后续订单的方式。

## 2、准备支付帐户

如果选择第 2)种,公司账户自收清算,应提前准备相应的支付签约产品:

### 1、支付宝

与支付宝签约相应的支付套餐，如下图所示：



支付宝设置域名需要设置您网站调用的时候使用的域名，一般来说是自己的域名。



获取对应的 APPID 和商户的 md5 版的 partner id，后面设置支付账号信息的时候需要。

可以参考 <https://docs.open.alipay.com/270/105899/>



## 2、微信支付

应建立了微信的企业公众号和微信支付帐号。并且微信支付应该建立授权指定的企业公众号。**说明现在企业公众号现在应该是叫企业服务号。**

同时也保证微信支付已经签约如下产品：



并告知如下信息

公众号的 APPID ， 微信支付的商家 ID ， 微信支付的支付密钥。

如何获取微信的支付的商家 id 和支付密钥

## 商家 Id



## 支付密钥

进入支付后台》账号中心》API 安全

您先按照要求安装证书，安装成功后可以设置 api 密钥，并拷贝出来。

个人设置  
个人信息  
操作证书  
待审核任务  
已审核任务  
我提交的审核任务

### API安全

#### API证书

1 API证书用于在通讯中标识你的身份，防止因盗用而给你带来损失。 [查看帮助](#)

**申请API证书（权威CA颁发）** 申请证书

为更好的保护商户账号安全，微信支付从2018年6月起，为商户提供权威CA颁发的API证书。

根据监管要求，自2018年6月起，微信支付推广使用安全性更高的、权威CA颁发的API证书，原下载证书的流程将被逐步废弃

获取帮助

API安全

审核配置

微信群管理

员工账号管理

微信商户终端

支付申请

消费者投诉

违约记录

### API密钥

1 在API调用时用来按照指定规则对你的请求参数进行签名，服务端收到你的请求时会进行签名验证，既可以界定你的身份也可以防止其他人恶意篡改请求数据。  
API密钥的设置与修改不影响APIv3密钥

1 **安装操作证书** 你已安装操作证书 [证书管理](#)

API密钥属于敏感信息，只有安装了操作证书的用户才能操作

2 **设置API密钥** 设置密钥

API密钥属于敏感信息，请妥善保管不要泄露，如果怀疑信息泄露，请重设密钥。

#### APIv3密钥

### 3、微信公众号支付设置

进入开发设置，如下图：

微信支付 | 商户平台 首页 交易中心 账户中心 营销中心 产品中心 数

产品中心

产品大全  
我的产品  
开发配置  
APPID授权管理

### 开发配置

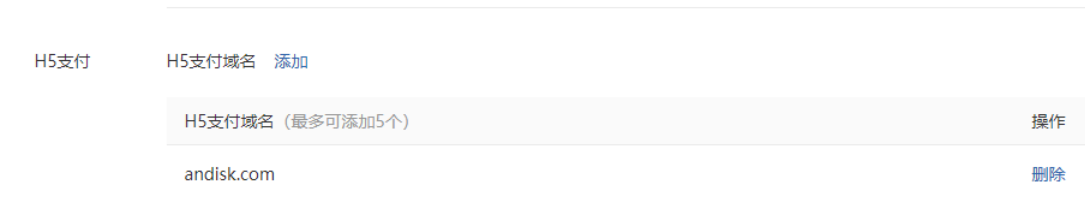
商户信息	
商户号	1260068701
商户名称	北京汉科锐科技有限公司

按如下设置



说明：其中图上 <http://www.andisk.com/andisk/m1> 可以替换为自己域名，例如：

<http://www.xxx.com/andisk>



## 4、绑定微信支付商家 id 和公众号

微信支付交易发起依赖于公众号、小程序、移动应用（即 APPID）与商户号（即 MCHID）的绑定关系，因此商户在完成签约后，需要确认当前商户号同 appid 的绑定关系，方可使用。

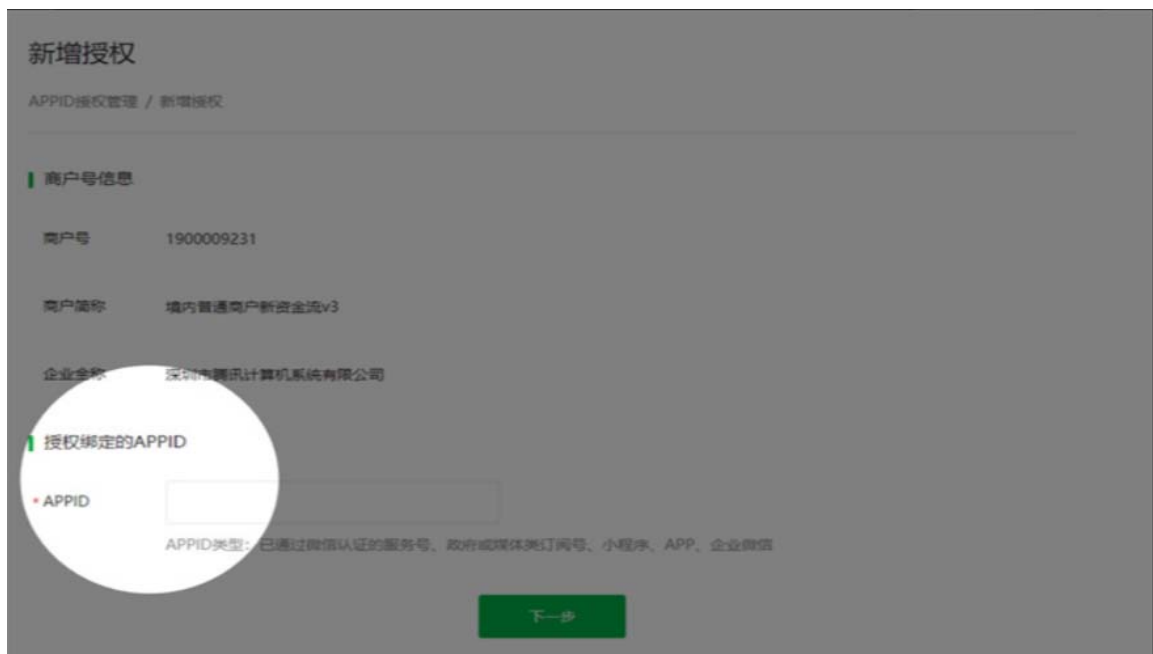
- **获取公众号 appid。** 点击左下角的“开发”->“基本配置”，会进入配置页面。在新页

面的上部，有“公众号开发信息”部分。这个部分可以看到 AppID 授权申请

- 登录商户平台-产品中心-账号关联（AppID 绑定）进入授权申请页面



- 填写相关已认证 APPID 信息，阅读并签署《微信支付商户号与 APPID 授权协议》，点击“确认”提交，发起授权申请

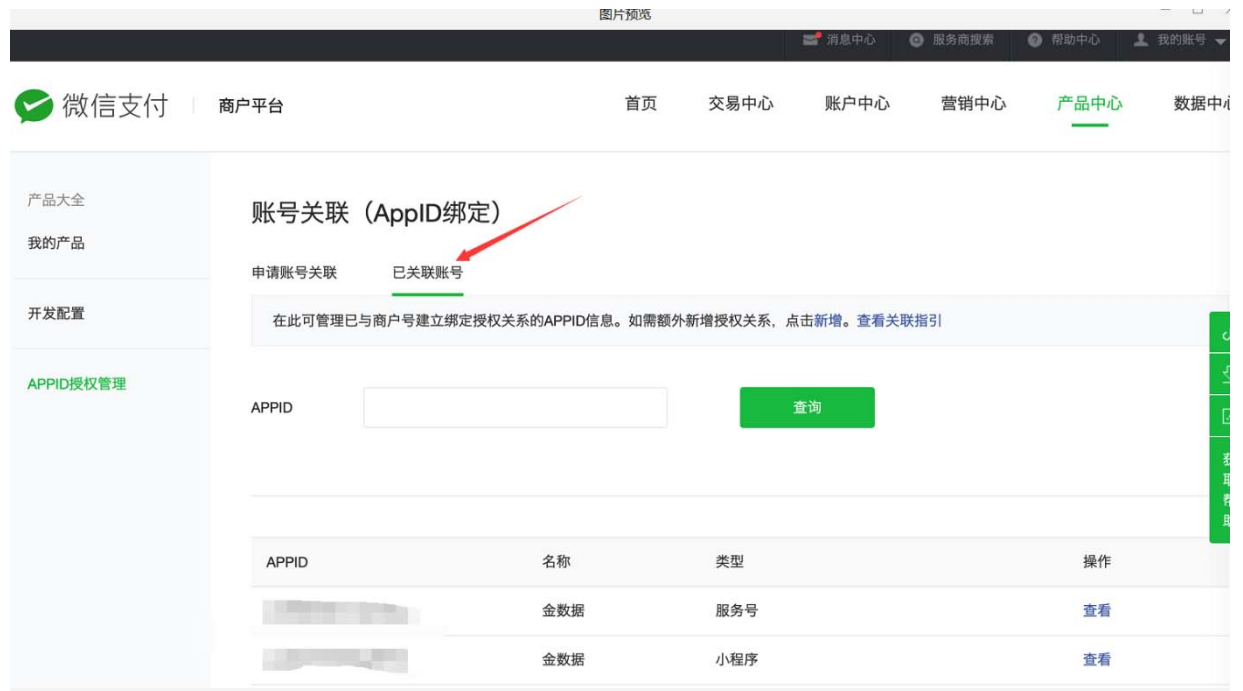


- 发起授权申请后，商户需自行前往对应平台确认授权申请。  
**公众号/订阅号：**前往公众平台，点击“微信支付-商户号管理”，查看相关商户号信息，确认授权申请；  
**小程序：**前往公众平台，点击“微信支付-商户号管理”，查看相关商户号信息，确认授权申请，或在“公众平台安全助手”下发的模板消息中确认授权信息；

**APP:** 前往开放平台，点击“管理中心-查看-微信支付-商户号管理”，查看相关商户号信息，确认授权申请；

**企业微信:** 前往企业微信管理平台，点击“应用与小程序-企业支付-绑定授权申请”，查看相关商户号信息，确认授权申请。

- 范围微信支付商户平台-商户平台-产品中心-账号关联（AppID 绑定），进入授权申请页面，查看已关联账号是否绑定成功



- 商户号与异主体 APPID 自助授权绑定操作指引（限定资格开放） 操作指引
- 登录商户平台-产品中心-账号关联（AppID 绑定），进入授权申请页面；



• 填写相关已认证 APPID 信息，在最下方阅读及签署《微信支付联合运营承诺函》和《微信支付商户号与 APPID 授权协议》，点击“确认”提交，发起授权申请。

### 3、网银支付

应建立了与银联的银闪付签约的网银支付。

并告知如下信息

银联网关支付的 APPID ， 商家 ID ， 支付密钥。

## 5、后台设置支付信息

第 1 种无须准备，但应知晓与我司的结算方式和手续费率。第 3 种个人帐户信息，提供支付宝和微信收款二维码和商户简称,银行帐户信息,比较简单.不过多描述。

通过以上完成了公司支付宝和微信支付的签约和支付信息后，如下图进行设置：

订单ID	订单日期	订单描述	订单金额	订单类型
2546	2019-08-13 23:12:31	13801051121于2019-08-13 23:12:31 购买商品体验课时2, 金额: 0.0元	0元	直播
2538	2019-08-07 15:58:01	13801051126于2019-08-07 15:58:00 购买商品介绍培训课时24, 金额: 0.0元	0元	直播
2509	2019-07-10 18:07:45	13801081129于2019-07-10 18:07:45 赠送礼物 栗糖给13801051123, 价值: 0.0元	0元	电子券
2508	2019-07-10 17:54:34	13801081129于2019-07-10 17:54:34 赠送礼物 玫瑰口红13801051123, 价值: 0.0元	0元	电子券
2507	2019-07-10 17:54:32	13801081129于2019-07-10 17:54:32 赠送礼物 栗糖给13801051123, 价值: 0.0元	0元	电子券
2490	2019-06-29 22:55:57	13801051121于2019-06-29 22:55:56 购买商品系统课时24, 金额: 0.0元	0元	直播



公司务必选择公司账号，和公司支付宝。否则无法自动完成支付，需要后台手工完成订单。

## 其他问题

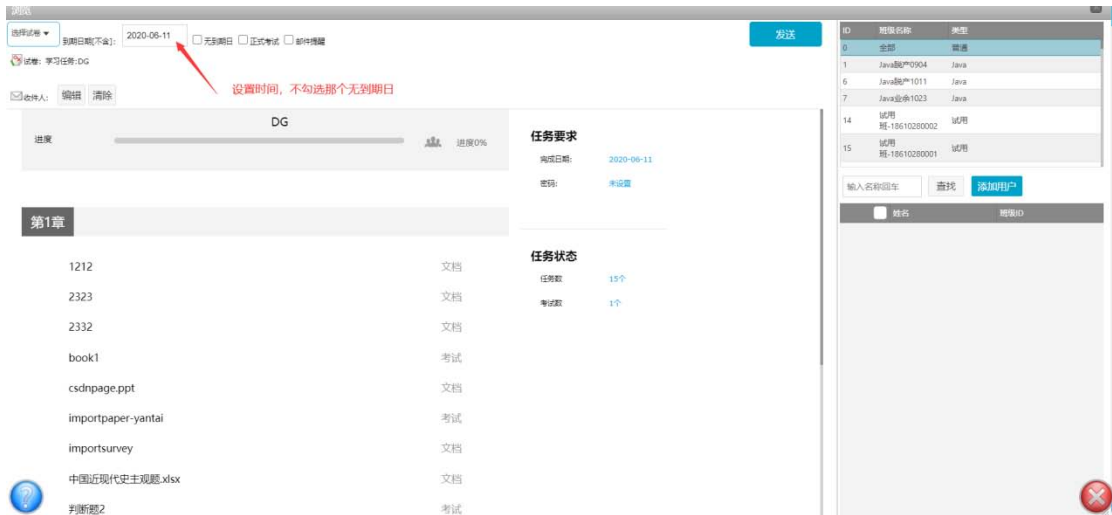
### 如何布置限时课程（单个课程）

课程管理，发送学习任务



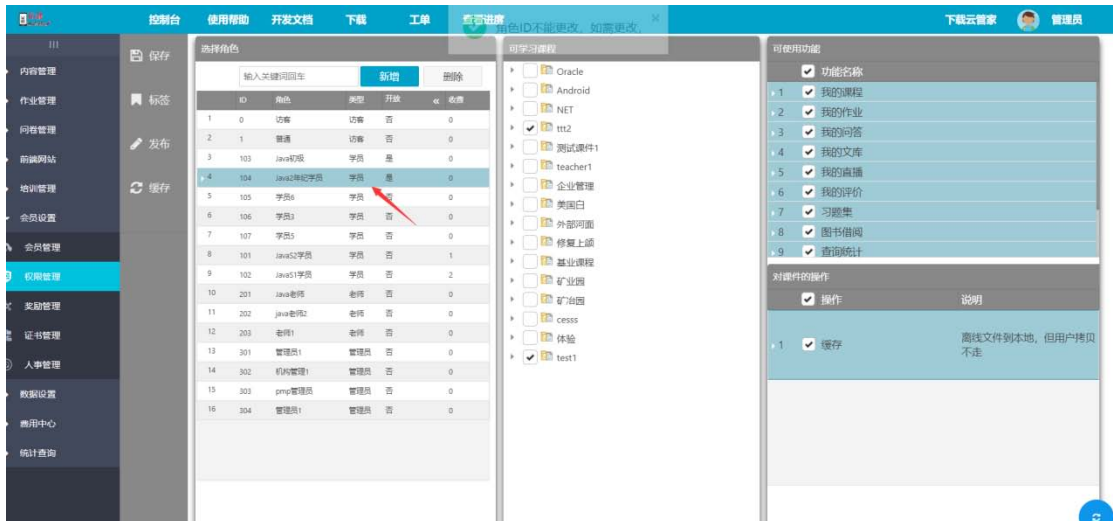
设置任务到期时间





## 如何一次布置限时的，多个课程

### 1、权限管理，设置角色



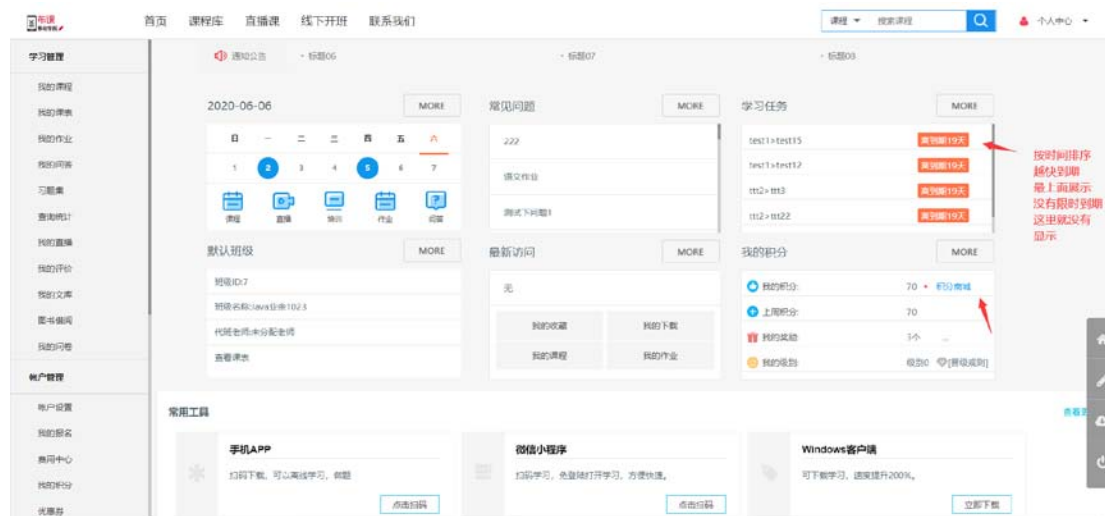
### 2、设置角色有效天数



3、通过会员管理的，**附加角色**//注意，必须是附加角色，系统才会监控有效天数，通过设置角色，或者会员属性里的修改角色是永久有效的。



## 首页显示限时任务



说明：不同模板推荐页不同，以实际的推荐页为准。

## 如何设置与微信联合免登录

### 设置应用

在后台的《费用中心》账目设置，选择账户设置

设置企业自付类型里，设置公众号的信息。如果其他的例如支付宝，银联的没有，可以先随意设置个字符。

以上设置后，就可以测试了，例如微信扫码签到。

### 设置使用微信公众号

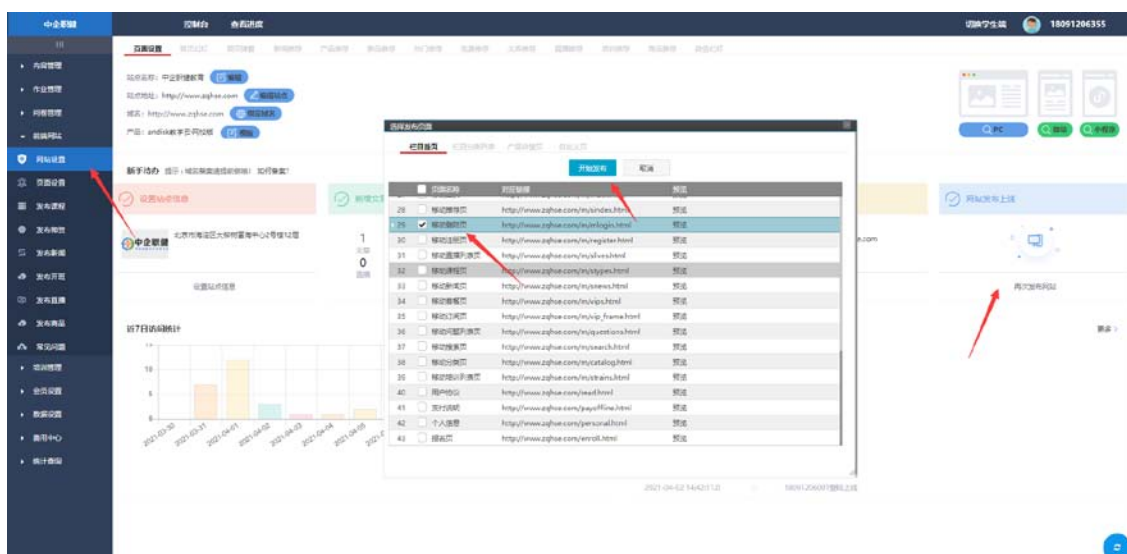
确保前面的步骤已经设置准确无误后，设置后台启用并绑定自己的公众号，进入《数据设置》基础信息里，找到设置微信公众号的相关条目，点击设置，选择是。



设置后，刷新缓存，并重新发布下移动端的登录页。



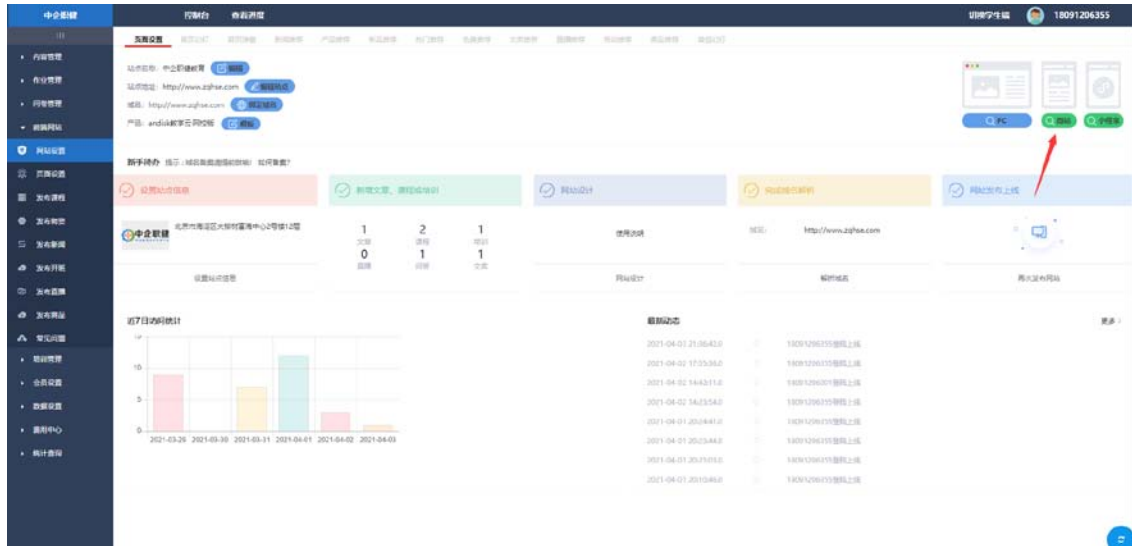
刷新缓存后，发布下移动登录页，因为发布后可以让登录页上支持微信登陆。



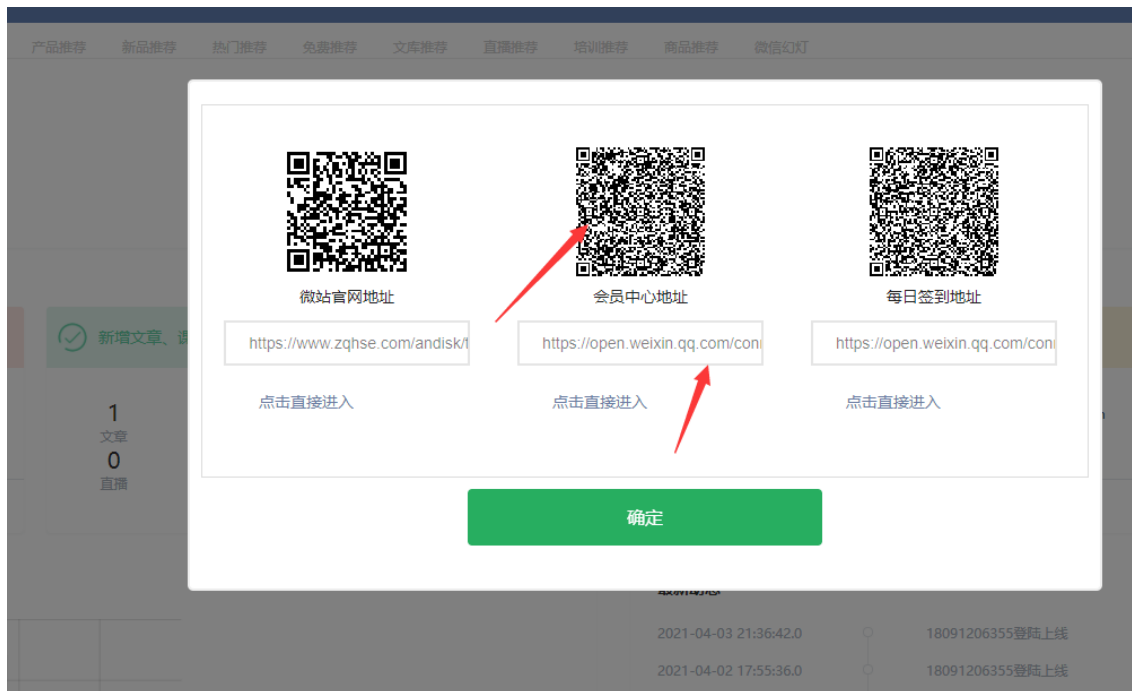
进入前端网站》网站设置，选择重新发布网站，选择里面的移动登录页

## 获取免登录微信的 url 地址

1、进入后台的前端网站》网站设置



2、选择微站



可以获取微站的免登录网址，放到企业的微信菜单里，也可以选择其他类型的链接，比如使用微站官网首页放到链接菜单上。

# 如何实施某次培训任务

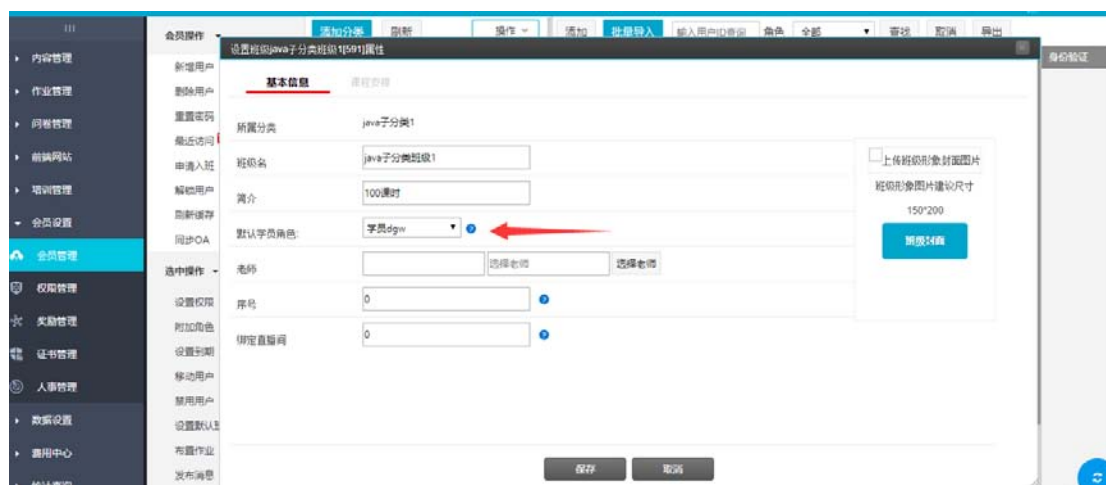
第一种，是有固定任务的。比如类似新员工入职培训，每期都操作类似。

1.1 可以发布培训开班，设置的时候绑定线上的班级。



1.2 可以上班级提前设置个角色，方便进入班级后自动获得课程。

会员管理里，找到班级，鼠标右键，选择属性，里面有班级角色。



1.3 发布后，可以发布这个培训页面给学生报名参加。

1.4 报名参加的人通过审核后进入班级。

培训人员就可以进入开始培训了。

培训过程中，可以在作业管理>进度管理里选择班级进行整体查询进度和获得某个课程的详细进度。

如果培训结束后，只要将这些人移出班级就行。

**第二种是临时任务。比如临时有一门课程希望布置给大家学习。**

到课程里，找到课程鼠标右键，选择发送学习任务给某个或多个学生。

如果为了监控方便，建议发送前，先将这些人移动到一个班级里。

培训结束后，可以再移除。

**第三种是固定任务但是任务描述不是具体几门课程，比如要求自选某些课时，完成就可以。**

需要明确要去，选课的时候要先报名，把课程加入到自己学习中心的我的课程里进行学习，方便统计进度。



通过报名把课程都添加到我的课程里。

3.1 可以发布培训开班，设置的时候绑定线上的班级。(可选)

3.2 发布后，可以发布这个培训页面给学生报名参加。(可选)

3.3 也可以在后台将这些人移动到一个班级里。(可选)

3.4 **作业管理>布置作业>发送学习汇报任务。(可选, 推荐)**，可以启动在学生端一直有提醒的作用)

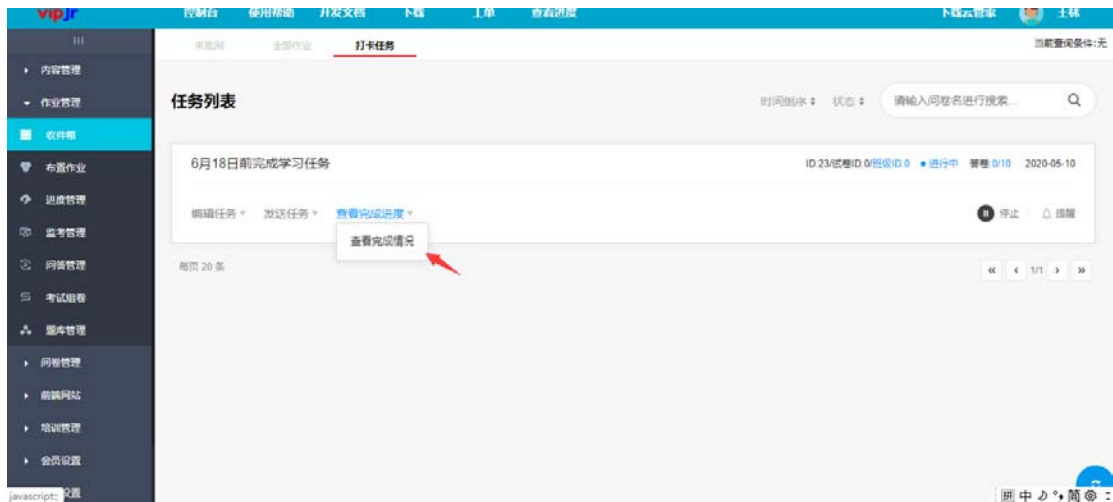


在汇报任务的详情里写清楚本次任务的要求。发送即可。如果您要去他们每次汇报学习心得，那么这个任务会收集每个人学习的每日汇报情况。

### 3.5 查看学习进度

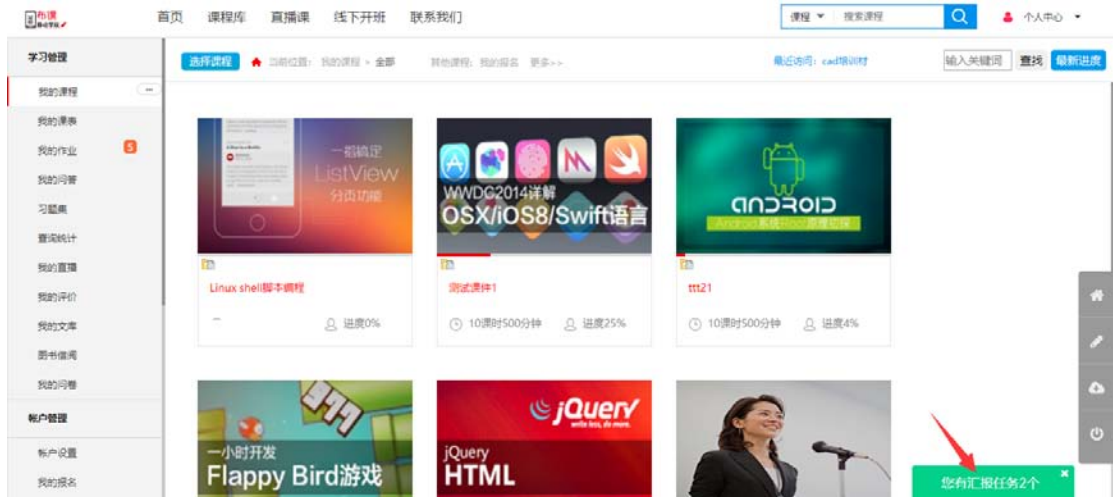
培训过程中，可以在作业管理>进度管理里选择班级进行整体查询进度和获得某个课程的详细进度。

可以在作业管理》收件箱》打卡任务里，查看本次培训任务每个用户的汇报的完成情况。



系统会展示每个人的日历，日历展示汇报了情况的天数和点开可以查看详情。





## 如何设置学期学时目标

有的机构需要根据学期来设置全校的考核目标，那么可以在数据设置》基础信息里设置，默认是 100 学时。



## 设置学期学时



设置后，所有的学生的统计目标完成度情况就会变。

## 如何设置语音格式的字幕

语音文件支持直接上传，打开后可以听。



其中工具栏里有训练按钮和字幕，点击字幕可以上传生成的字幕，点击训练可以训练模式，支持听写模式，自动断句停顿 10 秒（可以自定义停顿时长）用于听写后自动播放下一句，可以普通模式配合字幕同步出现，也可以自定义模式，支持倍速和声调。

那么上传字幕的字幕如何生成了，下面就介绍如何生成字幕：

## 如何生成字幕

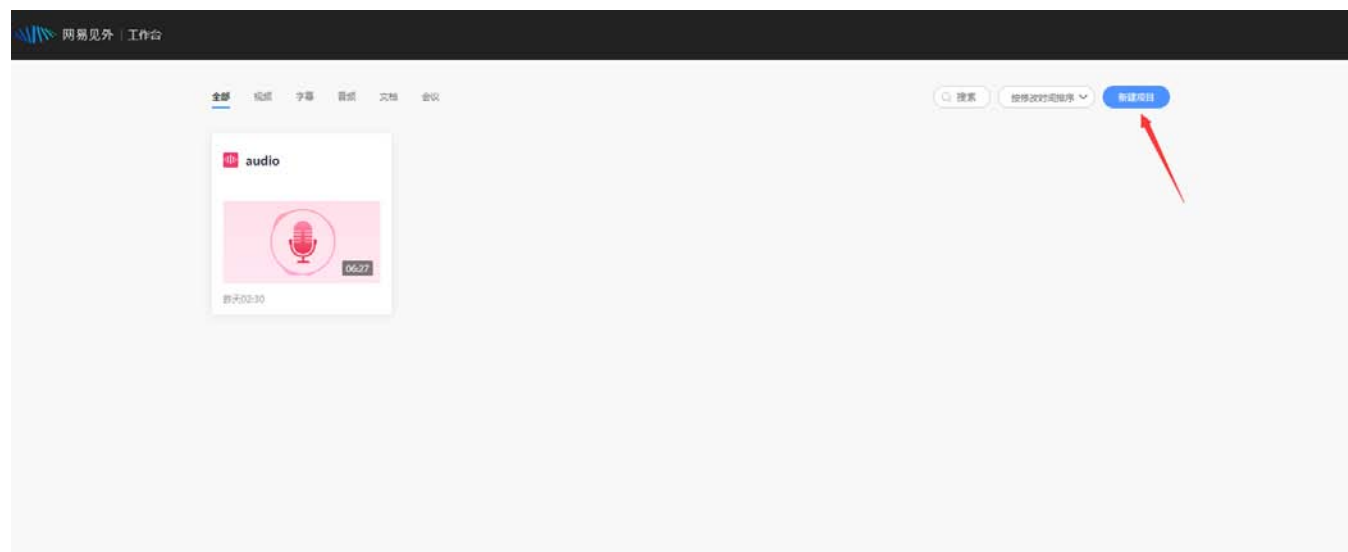
网易见外在线字幕生成教程

网址：<https://jianwai.youdao.com/>

使用前先注册[网易账号](#)

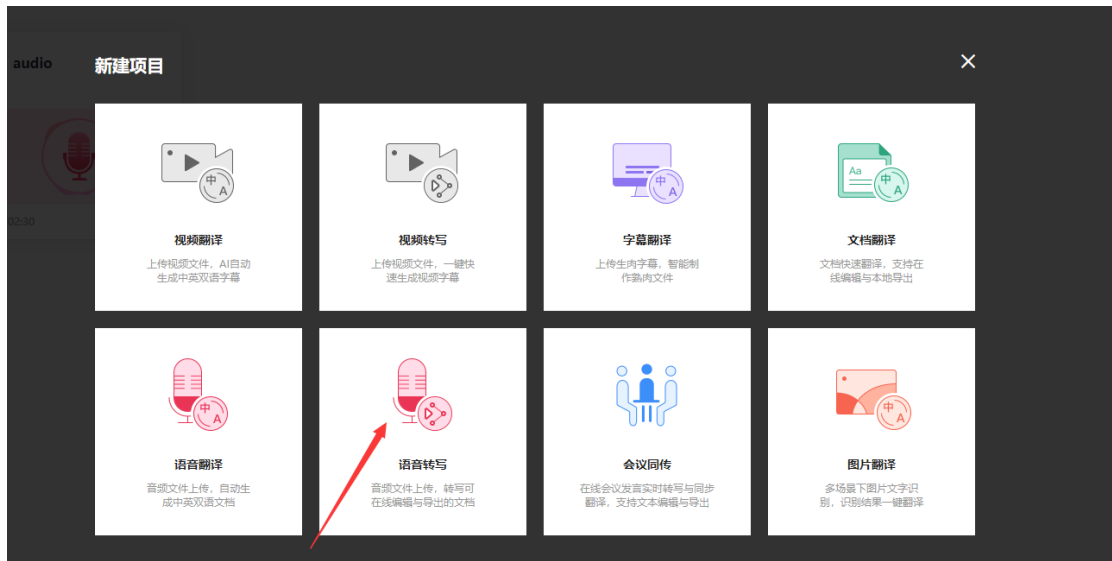
一登录后进入工作台

点击【新建项目】按钮，选择项目类型



## 二选择项目类型

选择【语音转写】，进入上传音频界面



## 三上传音频

注意：

1 选择【文件语言】，目前只支持英文和中文，是音频里人声的语种；

2 选择【出稿类型】，选择【字幕】项

表单填写完后点【提交】按钮

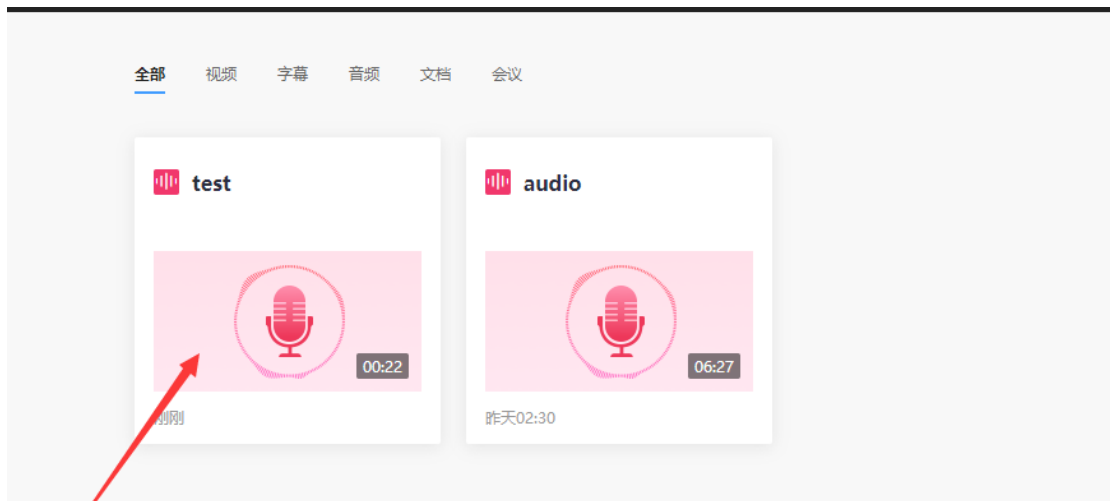


## 四等待转换

大约等待 1-2 分钟，如果音频比较长，等待时间会更长一些。如果长时间状态不变，可以手动刷新一下网页



五转完后，点击项目进入字幕编辑界面



点击打开字幕编辑界面

### 六字幕导出

右上角【导出】按钮，保存 srt 字幕文件，可以使用【记事本】打开也可以在这里编辑修改字幕，会同步保存



## 七注意事项

不要修改字幕文件的格式，会影响字幕文件使用：

- 1 每一段字幕由 3 行组成，不可以删减或增加
- 2 特别是第二行时间格式，开始时间和结束时间，严格按照此格式调整

