



目录:

1.概述

- 1.1 酷学院简介
- 1.2 酷学院管理员功能概述

2. 企业开通/登录

2.1 企业开通

2.2 管理员登录

3. 企业基础设置

3.1 自定义设置

3.2 系统管理

3.2.1 员工管理

3.2.2 角色管理

- 3.3 资源分类
- 3.4 证书管理
- 3.5 学分管理
- 3.6 高级设置
- 3.7 语言设置

4. 讲师管理



5. 积分商城

6.课程商城

6.1 免费课程

6.2 付费课程

7.企业资料上传

7.1 课件上传

7.2 题库建立与试题上传

7.3 试卷建立与试题添加

8.课程

8.1 上传课程

8.2 创建专题课

8.3 课程管理

9.培训

9.1 新员工入职培训

9.2 学习任务管理

- 9.2.1 新增学习任务
- 9.2.2 变更任务人员及延期

9.2.3 监控学习任务



9.2.4 催学

9.2.5 数据导出

- 9.3 考试任务管理
 - 9.3.1 新增考试任务
 - 9.3.2 变更任务人员及延期
 - 9.3.3 监控考试任务
 - 9.3.4 催考
 - 9.3.5 数据导出
- 9.4 学习考试线上综合任务管理
 - 9.4.1 新增线上任务
 - 9.4.2 变更任务人员及延期
 - 9.4.3 监控线上任务
 - 9.4.4 数据导出

9.5 线下任务管理

9.5.1 新增线下任务

9.5.2 线下签到

- 9.5.3 监控线下任务签到
- 9.5.4 数据导出
- 9.6 线上线下综合任务
- 9.7 岗位认证
- 9.9 岗位地图
- 9.9 定时任务



9.9.1 定时学习任务

9.9.2 定时考试任务

9.10 题库练习

9.11 学习项目

9.12 直播

10.调研任务

- 10.1 如何设置调查问卷
- 10.2 如何派发调研任务
- 11.企业使用数据
 - 11.1 数据
 - 11.2 档案馆

12.意见反馈



1 概述

1.1 酷学院简介

1.2 酷学院管理员功能概述

- (1) 填写企业信息,完成企业个性化设置
- (2) 同步钉钉组织机构,分配权限
- (3) 重新在酷学院中以用户组形式给员工分组
- (4) 创建分类管理所有学习资料
- (5) 上传/管理课程素材, 上传课程/创建专题课
- (6) 添加/购买选课中心中的精品课程
- (7) 新增试卷/创建,管理,编辑题库,支持批量导入
- (8) 按照部门/用户组,下发和管理监控学习/考试任务,支持数据导出
- (9) 按照部门/用户组,下发线下培训,并且实现员工签到和数据导出
- (10) 按照部门/岗位,设置新员工学习任务,系统自动下发
- (11) 查看整体培训数据/员工个人档案
- (12)发布培训公告

2 企业开通/登录

2.1 企业开通

管理员在手机端钉钉的工作台点击右上角彩色菱形进入应用中心,搜索酷学院点 击【马上抢】



all n:11 C 🕫	e an AGail	11:11	(*·	4G utl	11:12	(%)
告学院 > 🖌 🖄	< ←	搜索内容		\leftarrow	产品详情	分享
JERNI	Q. 12	素美要应用和数十万模板		TO	皓学院 😈	
5大行业新工作方式 全新行业媒决方案重磅发布	002910			70W	情谊(北京)科技有限公 600 0000000000000000000000000000000000	
立即了解	和	酷学院 結果(北京)月技和联公司	马上抢	0±	**** (156)	(harrida)
查顶公告会在这里滚动通知,去看看	L5	提供应用内购买项目 30		洋情	评论	案例
建员控制台(《明祖王明元) 六	8 1 2	淫丧 不准确 武 反馈意见		构建卓越 提升团队 文煤電集	人才体系 战斗力	<u>.</u>
能内外勤				¥1000	限时限量抵扣代金 (2000年6月100年6月 1800年6月11日 1800年6月11日	
到红卡				也许1	你的企业正在面临。	以下问题
政管理				编订组织成本系。 armain	ыла <u>м</u> ла Та	最上市戦利、一部用工 調査者
	9			Contrast of	Contract on the local data	

点击【抢试用】,点击【同意授权并试用】,点击【开始使用】,即可为企业开

通酷学院。

4⊊ull ←	11:12 购买套餐	(⊜(■	45 atl	11:12 微应用授权	€ † (1	₄Gutt	11:13 试用开通成功	(≈⊂∎
酷学院 通讯录5人								
全 世 成 用		付贵购买			e Mrs		表實你,已为你企业开通酷学! 全体员工口可以使用	R
周期			 < 允许应用 	1鉄取企业的基础权限(消点 2组织信息(部门、成员等) 2倍思权限	1、平件回读等)		开始使用	
AN A AN A A A A A A A A A A A A A A A A	šea.dingtalk.com		获得免的 均正性。 就系统。 符)	費专业服务(最多三次) 国体用开 支 南等通信打打提供的 責任憲法所(你的税券方式不会	安全电话接口 银透器给开发	1、如善幕助。 2、更多应用话 【改应用】業績	溫馨提示 进入效应用后:可点击效应用普页 1回,可在电脑上登录(ca.dingtal 新,适中后,进行应用管理	顶前图标 ① k.com),进入
			08-118-0)	e voyae (nnegee	权服务委款)			
¥0		抢试用		同意授权并试用				

2.2 管理员登录

1.应用中心登录

通过钉钉客户端进入工作的,点击图标登录酷学院后台



-

酷学院管理员操作手册 6.13 版

	1						2		171			
		0	123			酷渲(北京)科技有限公司	•		◎ 应用中心		D X
P	1 0	OAI 作台	軍批	×								
*	6	()		C	现场会议		天道企业购	mi	智能很多		同重商旅	
8	1	k 🕫	江道条		Bđ	٠	审批	Ø	考勤打卡	Ð	智能人事	
~		型 副	×碗	0	安信空情	6	智能云書服		BTICHE		魔術訪客	
•	, L	1										
	1	/										
	Y											
	£					-						

2.网址登录

登录网页网址 https://www.coolcollege.cn

扫描二维码登录钉钉账号,选择需要登录的企业进行点击,即可进入酷学院。





3.企业基础设置

3.1 自定义设置

3.1.1 企业设置

在【设置】——【企业设置】中,可以设置公司 logo,企业商学院名称和企业电

话。

		课程商城	课程	培训	训师	设置	数据
设置	⊧≘	设置 / 系统(2四 / 企业设置	2			-
✿ 系统设置							
企业设置				公司LC	GO		
资源分类					◀酷	学作品	
学分设置					> (更改)	COLLEGE	恢复默认
高级设置				建议尺寸	1270px"100px	。支持:PNG。)	IPEG、JPG,大小不超过300kb
移动端自定义				移动端	"我的"模块		
操作日志							
▲ 积分商城					6.4	恢复默认	
商品管理						建设尺寸100px"1	00px,支持:PNG、IPEG、IPG,大小不超过100kb
え 权限管理				*	推码描述	长按二维码加	入交流群

3.1.2 移动端自定义

首页配置

第一步:设置移动端展示模块

【设置】——【移动端自定义】——【首页配置】

可以自定义首页模块的展示(最少要有2个模块),取消勾选则不在手机端首页展

示

设置之后需要点击保存



*** **	课程商城	課程	培训	训师	设置	数据					
東西	物量 / 系统组	32 / 株式協会	意义			4					
0 indi	新可能展	居已									
企业设置 资源分类	您可以目走义 说明:直接病	(首西侯快的) (古勾造可派)	慶示(最少要 1999件;上	時有2个模块) 下描动运件市	,搭建个性化]硬整组件质	的学习平台首) 克	页:点击相关组(+即可完成液加撑	ťΈ,	保存后	保存 后员工在手机调进
学分设置	移动端首页册	175			11	1	41 AM	\$ 100% (1		
南级设置	banner 🖾			2		1	皆学院1				
移动端目定义	國文导航									18	Banner 🖾 😆
操作日志	我的任务			2	我们的	企业大学		2			
Romw	讲师风采		1	ă.	开学	啦!					Constant of the local division of the local
商品管理	企业通知					Denne I		AP.			我们的企业为 开学啦!
权限管理	学分排行				0	0	0 0	0			1-3-41 年3 第82
学员管理	积分商城				U	U	S				
角色管理	NOT Here			-	40	-eta la		a avat			

第二步:调整展示模块顺序

点击模块即可进行拖拽移动顺序

设置之后需要点击保存

全部学 院	课程商城 课程 培训	讲师 误置 数据	🗵 🗷 💿 🚳 Winnie 🛪
9 5 -			
◆ 系统设置 ▲ 企业设置 资置分类 学分设置	 前の配置 前のの配置 第二次の形式 第二次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の一次の一次の形式 第二次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次の一次	我们的企业大学 开学啦!	
高级设置 移动编目完义	11-12-05AU 学会相行 即分函域		
操作日志	¥30a		制称 (1885人(第3年十个学)
▲ 彩扮南城 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
1 权限管理			BR (学校人)会S4小中) (学校内)()
学员管理 角色管理		FD+Z:+ 1:81:02.02 /#D4/22.4c	作業取り、保存

第三步: 自定义模块内容

1.banner 图

可以设置移动端的 banner 图,支持最多五张图片轮播,支持关联课程或者公告。



余略字层	課程商編 課程 培訓 讲師 役吉 教授 📧 🔍 👰 Winte 🔺
设置	e 192 / monte / Worsery
o ind e	台近配置 启动范配置
企业设置	您可以目走义复页模块的展示(最少要有2个模块),搭擢个性化的字习平台首页;点击相关绝件即可完成添加操作,"保存"后员工在平矿,就进入应用时,就会看到企业专属的字习首页
發票分类	说明:直接市击勾进可添加担件;上下拖动担件可调整担任顺序
学分说置	•if 8.41 AM \$ 100%
	1階学院1
移动输出定义	18anner 37 BURDH-Hassaurthar Salastand and de HAKBSINA
操作日志	我们的企业大学
6 8分前城	● 保展示型片 ○ 未熟型星 ○ 未熟型目
商品管理	利用な水学
1. 权限管理	

角色管理	

2. 图文导航

可以设置图文导航每个按钮是否展示和展示名称,或者自定义每个按钮的跳转

(可选择外链、课程、课程分类)

学习任务	考试	岗位地图	练习	认证		别称
微课	(目)	2 线下签到	数据	2 进师	学习任务	 是否显示 ● 角定义就转 ● 外链 ○ 课程 ○ 课程分类
战的任务				>		输入跳转链接(仅支持白名单链接) 应钉钉右要求自定义跳转链接需审核后才可生效,审
职场达人	し速成班	-体验仟务	1	商工任务		核期2-3大,建议申检通过后再显示,单核结束调跃系 酷学院客服查询

3. 我的任务、讲师风采、学分排行

可以更改模块名称

设置之后需要点击保存



余融字法		实权商城	要保	唐训	iii ii	設置	数据						-
8 8	æ	(2)21 / 2017	111 / 神 动	INEX									
0 S		普页配层	商	动页配置									
企业设置								12					
资源分类				0	0	0	0	0					
77) 6 2					U	e contrat		-1. etc.					
高級設置					0	Contraction of the second		erier.					
移动供自定义				0	U	9	e	e					
操作日志				(WIR	回義	33 P@21	\$235	99409					
				我的任务	5			>	我的任务	÷			
商品管理				FT4Z.2	+ 1 28 - 11	THIATE			重命告	清经入成	(15个字)		
1 化限管理				東田宏	<u>へ</u> 通知期 計画 开始	2018.32.31.21	dq -	0%					
7日管理						w			*				
角色蒙明				1 mm	酷学院-钉钉	2019年开工节:	的冠军产品	更多					

启动页设置

【设置】——	-【移动端自定义】——【启动页配置	
	课程商城 课程 培训 讲师 设置 数据 培训补贴申请	HOT 4 2 E
设置	三 设置 / 系统设置 / 移动调自定义	
◆系统设置 ^	、 首页配置 启动页配置 主题色配置	
企业设置	说明:1.建议将图片的内容区域集中在中上部,因手机屏幕尺寸比例不同,显示	时可能会自动截取图片,导致图片底部内容看不到。
资源分类	2.建议上位国方指式为png、jpg、jpeg,高度1206px,范皮/50px,大小	小道12500KD。
学分设置	导航栏颜色设置	
高级设置	#fffff	
移动端自定义		
操作日志	启动页规范示例	
▲ 积分商城	A	
商品管理		
▲ 权限管理 ,		975×

可以更改手机端进入酷学院时的启动页,需注意:

 建议将图片的内容区域集中在中上部,因手机屏幕尺寸比例不同,显示时可 能会自动截取图片,导致图片底部内容看不到。

2.建议上传图片格式为 png、jpg、jpeg,高度 1206px,宽度 750px,大小不 超过 500Kb。



主题色配置

可以选择四种备选颜色,或者自定义(选择自定义的颜色 banner 图的背景色默认为白色)

	课程商城 课程 培训 讲师 设置 数据 培训补贴审计	▼ ± ⁰ ≤
设置 13	设置 / 系统设置 / 移动病自定义	
✿ 系统设置	首页配置 启动页配置 主题色配置	
企业设置	+師部会	
资源分类		
学分设置	with 941 AM 100% 官方色 線色 紅色 自由 諸学院VID培训学院11 官方色 線色 紅色 自由 日元义	
高级设置	我们的企业大学	
移动端自定义	开学啦!	
操作日志		
▲ 积分商城		
商品管理		

3.2 系统管理

3.2.1 员工管理

(1)酷学院会同步钉钉组织机构中各个部门和部门下的员工,若有新员工同步出现延迟,则可以点击【同步钉钉人员信息】进行手动同步。

酷学院		课程商城	课程	培训	讲师 🖁	置 数据		
设置	Æ	设置 / 权限管	理 / 学员	管理				
✿ 系统设置		音阶门	岗位	用户组	まざらいの	453112505		100 200-000 123 444-07
▲ 积分商城		接索部门		٩	≌□子·0元VIP	培则子阮		INSTINCT
』 权限管理		●の同歩	JŧJ	◎ 授权账号	姓名	所属部门	所属岗位	同步时间
学员管理		 ◆ 酷学院V 	IP培训学	完(25)	孙小雨	酷学院VIP培训学院,p	内部	2019-01-0
角色管理		• 内部(19)		王墉	酷学院VIP培训学院,p	内部	2019-01-0
					毛爽	酷学院VIP培训学院,p	内部	2019-01-0
					日海滨	酷学院VIP培训学院,P	内部	2019-01-0
					童習宏	酷学院VIP培训学院,P	内部	2019-01-0
					Amy	酷学院VIP培训学院,p	內部 销售总监,测试	2019-01-1

当企业并非全员使用酷学院时,也可以在本页面进行人员的授权操作。



COOL COLLEGE							
设置	,E	设置 / 松限管理 / 3	学页管理				
系统设置		部门 岗	位 用户组	AT HOUSE AND			Harappan to be or
A 积分商城		搜索部门	Q	四日子 0元 V1P3	台川子阮		提展于因吐古
🤉 权限管理		の同步钉钉	◎授权账号	姓名	所属部门	所属岗位	同步时间
学员管理		➡ 酷学院VIP培训	学院(25)	孙小雨	酷学院VIP培训学院,内部		2019-01-09
角色管理		▶ 内部(19)		王塊	酷学院VIP培训学院,内部		2019-01-09
				毛爽	酷学院VIP培训学院,内部		2019-01-09
				吕海滨	離学院VIP培训学院,内部		2019-01-09

527.64.50	2#0 (##)	#18年(7) (19年)(19年)(19年)(19年)(19年)(19年)(19年)(19年)	O 法加速权
en rente		201+001 1 V	
	姓名	所属部门	操作
ġ.	孙小雨	酷学院VIP培训学院,内部	解除授权
	干坤	酷学院VIP培训学院, 内部	解除授权

根据组织架构进行选择即可。

添加授权		×
搜索学员	Q,]	
酷学院VIP培训学院		
□ 全部		
□ 内部	(0) 品下级	
	取消 授权	

(2) 酷学院内部也可以实现给员工重新分组, 按照用户组给在职员工下发任务。



企 熱宇 照		课程商场	课程	培训	U196	设置	at the			• 📌 🌒 şaa 🔹
ΩΞ.	Æ	· 始音 / 1900年	1月 / 学校度日	1						
o 系统设置	- 20	部门	岗位	用户绳		-	C tallacter to tall			
A #65可以		被救用户	樹	Q	P48398	规	RATION			HARA
1 权限管理	~		十新增用户的	84-	自建用户	4			-	mit to the second
学员管理		paints	到(15人)	1		姓名	所履部门	所属岗位	加入时间	目接住3次加 激減状态
角色雷珊		店长[18	5A3				875.V01931712			
		客户成	助用户组(4人	()		毛旗	(7)部		2019-05-28	8
						目有成	離学院VP培训学院。 内部		2019-05-28	8
						≣ 8±	離学院VIP培训学院。 内部		2019-05-28	8

(3) 酷学院可以设置岗位组、岗位,按照岗位设置新员工入职任务实现自动下

发或者派发学习考试任务。

	課程商城	课程	培训	設置	数据			m	0 #	North Contraction
ça	波靈 / 60月世纪	17.学校書理						-	0	10%
0 \$#02	₩D	岗位	用户组	(約50)	KS .	in the South		0	十 25-07 8 A1-429/JEBCWH	
企业设置	度要能位		۹	(b) and solution		Inter Products			1 Industry Carl	- Joacon
資源分类	+	影響的短編	1		姓名	所属部门	所属岗位		加入时间	激活伏态
学分词音	▶ 打打岗位:	<u>用</u> (2人)			Winnie	1999年,1995年	特殊协议,进行		2019-05-21	
高級设置	▼ 销售(1人)			先建立岗位	组,再建立	z岗位组下的岗位				
操作日志	領責忌	些(1人)	Bile							
	销售运 销售专	理(0人) 员(0人)	重8名 新塔岗(6	2						
学局電理	 二二百百百九) 									
角色葉譜										

【岗位】中的【钉钉岗位组】自动同步自钉钉组织架构内设置的【职位】,全部

() ()							酷学院 -		0 应用中	• - a ×
O OAIGE	新平院	×								
		观察商城	we	1830	10 22	散調				Warter
ю л		12月 / 6月7	1月 / 学品書	Ξ.						8 APC
o skoe Livre		2517 2017 pt	200	用户相	讲师			成常学员生年		۵,
的现分美			+ 新增岗位	8		648	新闻部门	新建岗位	加入时间	激活状态
学分误置 高级设置 量作日志		 打钉肉 抽售(1) 第道(0) 	N N	 ;**:		Winnie	· 融字稿, 和推	销售8些;钟雨	2019-05-22	2
1 RRGR 7572										
角色管理										

归属于【钉钉岗位组】,不支持在酷学院内编辑。

(4)为了便于进行学员信息管理,平台支持批量导入员工的手机号、身份证号



等自定义字段,姓名、工号、部门、岗位等系统字段不支持导入。

				批量导入员工的手机号 字段,姓名、工号、都 不支持导入。	、身份证号等目定 门、岗位等系统字
	招财猫科技科	有限公司	根据人员名称搜索	1	批星导入
 ○同步钉钉 ◎ 授权账号 	姓名	IS	所属部门		操作
 招财猫科技有限公司(6) 	酷学院南希		招财猫科技有限公司	1	编辑
▶ 拥国(1) ▶ 业务(1)	酷学院瑞塔		业务		编辑
▶ 渠道(1)	张婷		招财猫科技有限公司		编辑
	Winnie	12345656	招财递科技有限公司		编辑
	molly		销售		编辑
	Felisa		渠道1		编辑

3.2.2 角色管理

管理员在后台给员工分配权限步骤,开通酷学院后,钉钉管理员角色默认归到"主管理员"角色;部门主管默认归到"部门负责人"角色,其他员工默认归到"普通员工"角色,默认角色不允许删除或编辑名称,可以自定义创建角色,分配权限。

主管理员的操作权限不允许进行编辑。

** 棘茎腔	1	即行病域	# ##	培训	讲师	の日	数据							0		1 100 × 10
设置	ų.	に新 / 808 15	in / Acti	í.												
○ 系统设置	Ξ.	语恒入天雄	avene an	a)	普通	長丁(24人)					十添加	成员	i n	后最好	14	▲ 权限设置
山 和分离城	<u>ب</u>		十新增角色	1							- Alterna	1	-			THE PERSONNELL
北 权限管理	2	主實運貨(1)	0人)							1000000 	民姓名					Q.
学品管理		子管理员()	3人)			姓名		IŞ	新憲書約了		所運岗位				13 2758	8
角色管理		前通历工(2)	4,43	1		预小商			脑学院VIP培训学	流内部					全公司	
		部门负责人	(4,4,)		0	王塘			酷学院VIP培训学	隐内部					全公司	
		负责人(1人)	0		Ċ)	毛病			酯学院VIP培训学	统内部						
		主管(0人)			O	民海滨			龍学院VIP培训学	除内部						
		财务(0人)				童寶宏			醋苯腈VIP培训学	第内部					全公司	

(1)设置操作权限:点击进入到角色内的【权限菜单】,可以按照公司需要的角色权限进行每一项权限的勾选和取消,最后保存设置。



1615 (C.	60						醋学院。						∲ 应用	\$0		- 6	2. ×
☆ OAIft #	的打厌	×								_				- Cr	1	9.44	
		课程商城	躍程	培训	设置	鼓展							0	H	-	win	
192		山田 / 松田市	a / neπi	e / KURIQIA													
0 系统设置		PC															
企业设置		2 通程网络	ŝ														
资源分类		🔽 講程													2	创建课	程
学分裂管		2 4500															
Constants		2 7	闪管理														
间吸收置			文字 法法	25					2	新演学习(至勞	2 法用	Ele		预范		12
1 权限管理		1.00	🔽 宠时学	习模桩													
学員管理			🛛 🛲 I	Bul													
00CE		1.1	🖸 संबगःहा	加任務													
Juciest.			🖸 我的法	修任务								初端个/	(学习计划	2	演編	2 8	時
		2 3	试管理														
			又 考试任	5					C	新增考试	+烟	🚽 違短			1279 255	2 22	流

(2)设置人员管辖范围:进入【部门负责人】这个角色中,添加需要管辖员工的人员,勾选他,点击【权限管辖】,设置公司内部管辖范围。部门负责人的管辖范围,在审批中生效。

希 酷学症	1	果程商城 副程 北	avii viff	设置	ader Hadh	州山市			🗟 🥥 🚺 Winnie 🔨
投资	đ	RE / MART / REP	218	-					
o ≦¢¢23	. *	和编辑会和物理编	Q	800	命需人(3人)		十漢加		
企业设置		十就增角色	1						
音振分类		主管理局(1人)					TE	班人员名称推禁	Q
学分说着		寶通员工(6人)			始名	Iŧ	AF/應告8门	所属岗位	「「「「「「」」」
用吸口器		额门负责人(3人)	1		Falisa		第進1		所在部门及子部门
移动城自定义		考试委员(0人)	1.777		Winnie	12345656	招财猫科技有限公司	UHUTE	全公司
盛作日志		(清)(5/0人)	S#15	Ó	mołły		销售		新在部门及子部门
o 863AM									
商品管理								,438	
12 权限管理	3								
字員管理									
角色電艇									

管辖范围有四种模式,仅自己、全公司、所在部门及子部门、自定义,可根据企业培训负责人的实际情况进行选择。



按置 / 权限管理 / 角色管理 / 管辖范围
1 权限说明
1. 系统已默认同步钉钉组织架构中各部门主管为部门负责人;
2. 生管理员"默认管辖全公司,不支持修改;
3. 允许目定义管辖范围,适用于区域管辖等;
3. 允许目定义管辖范围内,对应负责人可以选择区域内人员,只能查看区域内人员相关任务、项目等数据。
6. 全管辖范围内,对应负责人可以选择区域内人员,只能查看区域内人员相关任务、项目等数据。
6. 使自己①
① 你自己①
① 你自己①
① 你在部门及子部门
① 自定义

3.3 资源分类

【设置】—【系统设置】—【资源分类】中可以进行分类的设置,最多支持五级 分类,所有的学习资料都按照此分类进行储存。

分类设置好之后可以拖拽排序,与课程页面的课程分类顺序同步。

		课程商城 裸冠 培训 极重 数据	BE 💿 👻 🙆 Alphade
8 2		地世 / 概要分離	
• \$5:02			
2005		+ 新糯一级分类	
83.9 4			
798£		- 你打一般分类	添加子分类 重命者 睡齢 目
北 校報管理		• 二级	
学员管理		▶ 企业管理	
南島管理		* 一級1	
		* 新的分类12321	
		 企业经营 	
		» 测试推进一级	
		》 新年一级分类001分类QWEQ	
		» 三级分类	
		- 但是反倒是	
		• 经验分享	*
	- 10		

3.4 学分管理



【设置】—【系统设置】—【学分设置】,设置自学课程默认积分/学习任务 默认积分/考试任务默认积分(此处均为默认积分,实际完成后得到的分数以该 课程/学习任务/考试任务实际设置学分为准)

同时可设置单日积分上限,当员工当日得到的积分超过积分上限的部分不计入总

分。

1 自学课程默认积分 自学完课程 + 20 个 分	单日积分上线 0 分
1 学习任务默认积分 合格 未合格 + 20 ~ 分 -	単日积分上线 5 分 の 分 分
■ 考试任务默认积分 及格 + 20 ★ 分 + 5	

完成设置之后,需要点击【保存】,保存设置。

3.5 证书管理

【培训】——【认证管理】——【证书管理】——【创建证书】



《 脑学院	跟把通知	课程 培训 讲师	设置 教展			æ e	•	🕈 🚯 ase 🗸
培训	man / Gar	en / Gere						
■ 学习管理	±15	已磨用 已使用			情感入关键词	0 <u>m</u>	Q,	+ 3695-B
23 考试管理								
😃 认证管理	序号	证书名称		ŋ	状态	获得证书人员	操作	1
商位地図			2202.2					and the second
岗位认证	1	向 规语言注思	2019-0	8-08-18-26		3 D	(First)	派交社书
NE-1980	Z	ジョンディー	2019-0	8-07 16:55		D	编辑	预发证书
■ 掲択管理	3	基本包,完成**课程学习	2019-0	8-07 16:51		1. >	统研	颁发证书
● 资源管理			- 2010-0	0.07.15.20			(Hereitz)	(THE)TH
u ratere		(94410),700(8791477-5	2019-0	8-07 10:30	CESH C		24144	362742-45
#1 另他	5	商很有户成功经理	2019-0	8-01 18:14	CERE O	1 >	编辑	通发证书
	6	初级有户经理	2019-0	8-01 18:12			编辑	顿泼证书

1	-1241	T 1 >
¥	THE	
11	1281	
	1-11	- 1-

	*证书名称:	请输入证书名称(限制15汉字)
於 助学院	*证书编码:	4位字母或数字 4位字母或数字
姓名 所在512年 武正明金北从正明军,特级改定正	公司logo:	请输入数字和字母组成的论编码,后5位由系统目动生成序列号
书版 - : : : : : : : : : : : : : : : : : :	 使用公章 	建议尺寸不超过135*50,支持格式:PNG、JPEG、JPG,大小不超过300kb
证书专用章	公章名称	酷学院VIP培训学院

(1)使用默认模板时,选择中英文版本之一,填写证书名称、证书编码、更换公司 logo、选择是否使用及公章名称,点击提交即可,证书中需填写的信息,除员工姓名自动读取外,其余内容均可选择不展示。

(2) 模板有多版本,可以更换其他系统自带版本进行使用。





(3)模板可以自行上传背景图片,尺寸要求864*1232支持格式:PNG、

JPEG、、	JPG,	大小不超过 30	00kb, ź	线下制作好质	后直接上传即可。	0
						~

课程商城	は課程	培训	肺 设置	数据			0	1
更挑	與模板					×		
					管理			
1	C RTH			C 878	C 87/	1		
	UTS8		510 8 ******	1560 88	URER RE Anterior Status			
		+3.1	-	-				





完成任务后得到相应证书,点击证书获得人数可查看获得证书的员工明细。

号	证书名称		创建时间	状态	获得证书人员	操作		
	高级运营经	理	2019-08-08 18:26	(8用)	4	编辑	颁发证书	
	考试通过		2019-08-07 16:55	8用)	0	编辑	颁发证书	
	恭喜您,完	成**课程学习	2019-08-07 16:51	(启用)	1	> 编辑	颁发证书	
	恭喜您,完	成课程1学习	2019-08-07 16:50	(房用)	0	编辑	颁发证书	
获得认	证书人员					Í	上 导出数据	
获得认	正书人员	公開注がつ	江水平海			0742	と 导出数据	
获得认	正书人员 姓名	所属部门	证书来源	1	获得时间	飯发方式	 ・	
获得(序号	亚书人员 姓名 温妮	所属部门 内部,酷学院VIP培训学院	证书来源 11111		获得时间 2019-08-14 11:04	颁发方式 系统	 ・	
获得i 序号 1	正书人员 姓名 温妮 温妮	新属部门 内部,酷学院VIP培训学院 内部,酷学院VIP培训学院	证书来源 11111 测试证书		获得时间 2019-08-14 11:04 2019-08-14 11:02	/ 颁成发方式 系统 系统 系统	<u>と</u> 导出数据 操作 撤销 撤销	
获得) 序号 1 2 3	正书人员 姓名 温妮 温妮 杨倩123	新属部门 内部, 酷学院VIP培训学院 内部, 酷学院VIP培训学院 酷学院VIP培训学院, 内部	证书来源 11111 则试证书 运营大拿		获得时间 2019-08-14 11:04 2019-08-14 11:02 2019-08-13 15:53		 上 导出数据 操作 撤销 撤销 撤销 撤销 	

获得证书的员工明细可以导出报表,也支持手动进行撤销。



3.6 高级设置

	取得高城	郡程	培训	设置	数展		0	 🔬 Winnie
iom	12至 / 1684	031 / 15019	a.					
○ Ξ/ΑἰΩΞ								
企业设置		1.262	5-96 हो।					
欲爱分类		1 2010	accerer.					
学分设置			FIETIKED.	1±8				
and a								
▲ 权限管理								
学品管理		1 角石	國防挫机					
角色管理			8 #8 () Ficial - 76) Negetar	nardinearisteis: xrdi, 787079	9年.		

培训——系统设置——高级设置

可以进行一系列高级设置。

1. 动态水印:

开启互员工在考试时,试卷页面显示该员工姓名

2. 音视频防挂机

开启后,员工在 PC 端完成学习任务的视频内容学习时,系统会随机暂停并 弹窗提醒,防止挂机。

3. 任务提醒

每日定时提醒:开启后,有两种模式,一种是每天 12:00-13:00 时间段内推送,另一种是设置每周有一天固定提醒,向有未完成任务的员工推送一条通知, 提醒他尽快完成任务。

钉钉待办:所有任务都会进入钉钉待办,在工作台【待办事项】中展示,每 日钉钉提醒完成,直至任务完成为止。(推荐)

4. 音视频拖拽

开启后,课程库中学员的自学课程未学完时禁止拖拽;关闭后,学员可自行

第 18 页



拖拽。

5. 移动端学分排行榜

开启后,学员在移动端看到企业学员的学分排行榜;关闭后仅管理员可见。

6.文档播放器

兼容模式下支持多种格式的文档转换,不支持 PPT 动画播放。

放映模式下会存在少量特殊文档解析失败,支持 PPT 文档动画效果播放

7.文档学习时长

启用后创建的课程、学习项目、学习任务等, 文档的每页学习时长将默认设置,

可单独修改。

8.移动端考试排行榜

开启后,学员在移动端可以查看自己当前排名及同场考试内已考学员的考试排行

榜;关闭状态下则均不可见。

9. 企业课程分享

开启后,课程在手机端可分享到钉钉群;关闭后,课程不可分享(钉钉原因,分 享功能可见)

10.课程上传审核

开启后,主管理员外的人员上传课程后,将有课程审核人员审批通过后,在 课程页面展示。

11.资源分类显示

开启后,如果资源分类下没有资源时,用户在课程、题库、试卷、问卷展示页不 再展示该资源分类;关闭后,正常显示

12.签到弹窗设置



关闭后,学员每日签到弹窗将不再弹出,学员只可在电脑端或手机端的固定

入口进行正常签到

13.移动端学习动态

开启后,学员在移动端看到其他学员的学习动态;关闭后仅管理员可见。

14.管辖范围设置

开启后,员工档案数据受管辖范围影响,用户只能看到管辖范围内的员工数据

15.消息接收人配置

开启后,学员账号受限时,消息会推动给配置的人员。

16.员工信息自定义字段设置

可设置员工档案导出时显示的员工信息字段

3.7 语言设置

· 藍字院	课程高城	课程	培训	讲师	QH	数据		E	۲	 躢^
	「夏夏」/ 北京の	2月 / 学分馆	R.		-		10	简体中文		
la q a		1040.1.001	*					繁釀中文		
Ne in the second se								English		
(康 分樂		18	的思想和此人们	9						
7分设置										

4.讲师管理

1、讲师——讲师管理——讲师等级



H91	Ξ.	供用 / 供用管理 / 3	16522			
。 讲师生理	~	请她入关键话说家	1. 讲师管理			+ 808
讲师列表		等级		创建人	创建时间	操作
山田設備		南级讲师	能培训两种以上探题类型;每季度4h	公司	2019.05 31 19:54	2 1
		中級講師	能承担公司某场专题培训;每考虑Zh	公司	2019.05.31 19:54	21
		初级讲师	能系成讲授一至二门原程;每奏度1h	公司	2019.05.31 19:54	× 1

可以根据企业的实际情况,设置不同的讲师等级,点击【新增级别】即可进行设置,可以设置的内容有:登记、授课标准。

人关键证	新增级别		×	
R.	*等级名称	限制15字		
及讲师	授课标准			
及讲师		子UNCI的对于,不是UNCI的对于,不是UNCI的目标		
及讲师				
		取消 确定		

2、讲师列表——新增讲师

全部学院	建程高城 律程	培训 计师	设置 教家				0 📬	A WARD
भाग 🕫	an i ancon i intera							
A 讲和管理		専用	等级筛选 医肉蛋白	Sec. 1994	人主要问题表		a	+ 31533145
讲师列表								1
训励等级	研研	性制	版别	已接课程	创建人	自经时间	枕衣	操作
	Winnie	女	希	3 5	Winnie	2019.06.11 10:52	雇用	× 8
	黄老师	\$	无	2 >	Winnie	2019.03;29 09:55	RH C	Ž (T
	Tammy	围	#HQ1HIT	D	Winne	2019.03.19 14:44	18# ()	2 (5
	mat	网	无	D	Winnie	2029/03/14 16:26		2 E
	-							



内部讲师需要选择企业内部员工,外部讲师可以任意填写文本,可选填的内容有:

新增讲师																				
井师类型	• ¢	3部讲(₩. C)外部	筋井师															
选择讲师	į	封译讲	师																	
生别	() 5	Ģ	攵																支持j ブ	pg.jpeg.png 小500KB内
先择等级														V						
联系方式	电话	5/邮箱																		
井师介绍	H	В	TI	Ŧ	I	⊻	ş	Ø	1	8	Ξ	ŧ.	66	٩	<u>a.</u>	Ħ	63	2_	ŝ	C
	内著	编辑	又域																	
								取消		1		确是	ŧ							

性别、等级、联系方式、讲师介绍、标签和讲师图片。

创建好的讲师会在手机端首页【讲师风采】进行展示,停用的讲师不展示,讲师 只支持编辑和停用,不支持删除。



点击进入可以查看讲师关联的课程。





微课 — simple lesson — 好玩·好学·好有趣	614学习课程	611酷学院课程
微课演示	614学习课程	611酷学院课程
00 00 0 0 **** *	@ 2 @ 0 @ 0 *** *	** @8 @0 @0 ****

5.积分商城

设置——	一积分	}商城-	——商品	品管理	——创	建商品				
		課程商城	课程 培训	讲师	設育 数	E			a 🖬 💿	19 🚯 BR 🗸
82	·#	· 段晋 X 祝会商業	11 商品管理							
o 5:402		11 1	上华 日下华				编输入资源各种		Q,	十新建商品
白 死分常城	~									-
商品管理		間片	南品名称	同耗学分	剩余库存	已兒撓	更新时间	更新人	状态	播作
1 权限管理			桥子	100	1	Ð	2019.08.02.11:06	夏雨	elw 👝	兒童明日 ——
			loge	2	1	a	2019/07/26 13:56	光達	etų 🌘	充满明田 總續
										< 1 >

需要填写的信息有:

基础信息:商品名称、图片(选填)、商品描述

	(*1)360-762 - 257-7681385.479
商品图片:	建议尺寸大小800px*800px,支持格
	式:PNG、JPEG、JPG、大小不超过1M



商品属性: 消耗学分、库存数量、兑换截止时间

 there is		下来出	
(144) r	1 m 1 9 F	11-1	
 2000	(H/P		

* 消耗学分:	10	1 换算标准	1学分=1积分
* 库存数量:	10		
截止时间:	 不限期 自定义 	请选择日期	B

兑换对象(可参与此商品兑换的员工)

领取设置:发放人、联系方式(选填),领取地址

兑换对象			+部门/学员
Winnie×	molly		
销售	业务	渠道	
页取设置			
*发放人:	Winnie		
	害婦人		
联系方式:	WHERE AND A STREET		

员工在手机端首页学分排行下面进行兑换商品,点击商品,进行兑换,每个商品 同一个员工允许多次兑换。



(8:15)		164 Q 24	18:18		©&#I al \$ ∰</th><th>1839</th><th>5.04</th><th>e & 3d .dl ♥ (BD)</th></tr><tr><th>÷</th><th> 酷学院 </th><th>••• ×</th><th>\leftarrow</th><th>积分商城</th><th> ×</th><th>÷</th><th>商品详情</th><th> ×</th></tr><tr><td>培训满意度 Winnie 指示 (</td><td>调查614 3.2.5.5</td><td>副要胡服 师选择</td><td> 37 37 </td><td>9分可用 0</td><td>■ 兑换记录</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>学分排行</td><td>Winnie • 47</td><td>2 決密</td><td>空记本 10税分 1人已成後(本)</td><td>NO STREET</td><td></td><td>ò</td><td></td><td></td></tr><tr><td>讲师风采</td><td>/</td><td>></td><td></td><td></td><td></td><td>笔记本</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Win 25</td><td>nie ME</td><td>18万开说</td><td></td><td></td><td></td><td>10 积分 库存剩余: 9 截止时间: 不限</td><td></td><td></td></tr><tr><td>tom</td><td>2019年版新员工</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>兑换指南 奖品发放人: Wi</td><td>mie</td><td></td></tr><tr><td>***</td><td></td><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>已兑换</td><td></td></tr></tbody></table>
--------	--	----------	-------	--	--

系统自动计算奖品的兑换与库存情况,管理员可以查看商品的兑换情况,并且支 持数据导出。

新学院	课程商城	滅紀 5	रणा जाल	设置数	展				11 🔊 🗐 👘
La ا	<u>शक</u> / संक्रम	11 / 東島管理							
) Shide	金飾 西	BL% BT#	2			(10時)入西部長期		Q	+ #######
和分向城									
向动管理	阅片	商品各称	偏耗学分	剩余库存	已兒達	更新时间	更新人	状态	展作
2 权利管理	F	将子	100	1	o	2019:08:02 11:06	RE	Bl#	2 兄弟明母
		ogal	2	1	D	2019.07.26 13:56	3638	ete 🔾	免疫明细 環境
									< 1 >

员工提交商品的兑换申请后,会产生一条未领取的数据,领取实物奖品时扫描奖 品二维码,即可完成领取过程。

置 / 积分開城 / 商	品管理 / 兑换详情					0
	记本 毛积分:10 库存剩余:9 截止	时间:不限 领取地让财务部				
全部 已领取	未领取	请选择部门	∨ 请	前入学员姓名		Q 🔓 导出数据
Sector of Contraction						
姓名	所在部门	兑换时间	领取状态	发放时间	发放人	操作

酷学院

6.课程商城

课程商城的课程均为酷学院和课程平台对接的精品课程,免费课程是酷学院 购买后作为福利赠送给付费客户。





课程商城当中支持按照归类查找课程,也可以直接按照课程关键词或讲师名

称搜索课程。

课程有效期均为一年。

6.1 免费课程

左下角标注为免费的课程即为免费。





点击课程进入之后,可以查看课程内容,确认需要添加之后,可以点击【加入企业库】,即可在【课程】-【平台课程】-【未分类】当中找到这个课程。



点击该课程可以直接开始学习。





点击右下角设置按钮,即可给该课程调整分类、设置学分、删除课程和置顶。



6.2 付费课程

左下角显示价格的即为付费课程,此价格为该课程为期一年一份的价格,购 买一份只能派发给一个员工。



选择需要购买的份数,点击立即购买,付款后即可添加课程成功



E.	星浦文	12个日	9	6
P场.PPT.涌关秘籍	洪师人	有效期	课件数	购买人数
- žі хови прако - ФРРТ				
		个人购买		
	Karvitari TETTRAK	170497		
ій х	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	+ 阶梯价:企业	1购买越多,优惠越多 [
前文 TV2计标/H##	ドランゴン・ 「正正式 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 「 」 』 … 」 …	+ 阶梯价:企业	则买越多,优惠越多。	
Дйіх РРТ121144/1446	約33.1 上正式 购买数量: - 1 ¥99.00 ¥99	+ 阶梯价:企业	购买越多,优惠越多。	

付费课程的分组操作和免费课程一致,但是无法在课程中心中直接打开学 习,必须派发给员工之后员工才能学习。

7.企业资料上传

7.1 课件上传

(1) 【培训】—【资源管理】—【课件管理】

点击进入之后可以进行课程素材的上传。

	副當時後	课程 培训	U190	设置 数	掘			🖾 🗄 🖓 <mark>(</mark> CH 🧉 eq. (
岗位认证	.捕Ⅱ/ 章	副世日 / 保住世間						
证书管理	公共0	8	113第日3	14.22	Q 10	erana keran	动加文章	■本地上後 0 + 新增文件夫
8 机研究期	-							
MACS .	201	文件名		大小	可见范围	创建时间	创建人	授作
问卷管理		三 直接		1	全公司	2020-02-12 16:19	公司	· (1) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
• 治療管理	101	💼 温堀		ż	全公司	2019-09-02 15:57	Winnie	设置可见范围(重命名)删除
aren		🐂 医院1111		1	金公司	2019-09-02 15:48	Winnle	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
原件管理		- Without the		an. Gl	-0.4	2010 07 11 3512	Winnia	の東京の分開(第余本)副社
₩ 520 ■ 520				1	2340	2013-07-11-10.14	**//////	SCHOLOGIA (Tend) IIM
品工档案		🔚 活動資料		1	<u> 순</u> 公司	2019-07-09 11:12	Winnie	设置可见范围(重命名)删除
学分批行物	1.0	- 老田相美密料		10	全公司	2019-07-09 11:11	Winnie	设置可见范围!重命者!鲁脉

课程素材通过建立文件夹来进行分类。点击【新增文件夹】即可新增。



	×
保存	
	保存

进入创建好的文件夹之后,可以进行文件的上传。

	And the Case of Contrast Case of the					
■ 公共区		根据名称搜索	Q设	置可见范围	添加文章	■本地上传 0 + 新增文件
						1
	文件名	大小	可见范围	创建时间	创建人	操作
	画 直播	ž	全公司	2020-02-12 16:19	公司	设置可见范围 重命名 删除
	📔 温妮	7	全公司	2019-09-02 15:57	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	늘 温妮11111	7	全公司	2019-09-02 15:48	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	▶ 学习内容711	7	全公司	2019-07-11 16:12	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	- 法专次约	2	순사키	2019-07-09 11-12	Winnie	沿署可口范閣 雷念久 剛隆

限制格式及注意事项如图所示,点击选择文件开始上传。

	北皇移动	+
	上传支持: 视频: mp4、avi、 mov、 webm、 3gp、 mkv、 swf、 wmv、 mpeg 音频: mp3 文档: pdf、 doc、 docx、 xls、 xlsx、 txt、 ppt、 pptx	
124	提示说明: 1 视频文件限制在26内,音频文件限制在100M内,文档限制200M内	:一副時
В	 2.课件上传后需要转码,越大的文件转码时间越长,建议单次上传不要超过5个 3.部分PPT存在兼容性问题,建议使用PPTX格式,提升阅读速度 	; 删除



上传支持断点上传,上传时若不慎离开上传页面,再次回到上传页面重新点击上传同一个文件,进度可以找回。(建议上传时如非必要,不要离开上传页面)

能学院		田松市城	東都	培训	训师	19 H	数据					6 8	0		1 🛞 2002	
培训	e	(1)(1)(1)	vert / ans	三 / 和武												
2 学习管理		1 11									0. <u>E</u> 184		本地上很	10	+ 調構文件	R
2 41.20																
o 以证查理		ESS.	文件名				大小		1	刘建时间		创建人	漫作			
g after													1915-1	0		
• 8227		En	🛄 word 🕀 ,	入试题模板			30.5068	á.		正在上传1项	Î.				~	×
原程管理			🔐 酷字流的	可以時作手册	Banks.		15.BBM	8			p4				3.52MB/176.00M	18 🛞
建非常现			№ 7天15世	- 街道高学院)	≰成V2.0		1.87M8	l.								
查 档式堆			-													
11 其他		L1)	1大15世	- 振編開学院	图库V2.0		1.87MB	ŧ.								
1																

关闭上传窗口时的提示弹窗是为了提醒用户是否还有在上传中的文件,如

果确定文件已经上传完毕,则可以直接关闭提示弹窗。

	副程序体	課程 培训	0H95		数据					🕈 🌒 25 -	
培训		政府時, 6. 講件情趣									
■ 学习性理	1 22 H 2	ŝ		ia			1		本独上标 0	十副编文件学	
四 生动管理			<u>۲</u> .	L传尚未完成	1、确定要终止上传吗?						
o nate		2#6			89.1	8 m == 1	uizojan	创建人	19417		
目 网研究室					-40, 0	ALC: NO DE		CHARACTER .	1		
- 31525		. 📖 Riat	-		1		正在上传1项				×
II FUER		a Catny					10 新功能讲解	一個程度技巧的		17 23140/20.51148	0
11 H/B											
		■ 名留計 近面									
	.0	1 15/ 0									

(2) 支持添加图文课件和外链课件

培训 / 资	源管理 / 课件管理							
▶ 公共[×	根据名称搜索	२ छि	置可见范围 批量移动	加 添加文章	■本地上传 ● + 新增文件夹		
	文件名	大小	可见范围	创建时间	创建人	操作		
	● 直播	1	全公司	2020-02-12 16:19	公司	设置可见范围 重命名 删除		
	늘 温妮	A.	全公司	2019-09-02 15:57	Winnie	设置可见范围 重命名 删除		
	⊨ 温妮11111	A.	全公司	2019-09-02 15:48	Winnie	设置可见范围 重命名 删除		
	21					r and		

填写文章名称,选择类型。

图文课件支持添加图片文字,外链课件支持添加链接。


						动口	日人	早								
文章名称;	「请输入	文章名称	7,最多	30个字	2]								
文章类型:	() 图文	O.U	rl													
5 0	字号	÷	行高	÷	字间距	•	A	в	I	U	×.	A ⁵	A,*	X	亘	

* 文章名称:	请输入文章名称,最多30个字	
* 方音米刑,		
* 入旱大主,		

(3) 课件可设置可见范围

培训 / 资	源管理 / 课件管理					
┣■ 公共2	z I	相据名称搜索	Q 🖗	苦可见范围 批量移动	添加文章	■本地上传 ● + 新增文件夹
	文件名	大小	可见范围	创建时间	创建人	操作
	■ 直播	1	全公司	2020-02-12 16:19	公司	设置可见范围 重命名 删除
	┣ 温妮	1	全公司	2019-09-02 15:57	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	📒 温妮11111	Ť	全公司	2019-09-02 15:48	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	ڬ 学习内容711	Ť	全公司	2019-07-11 16:12	Winnie	设置可见范围 重命名 删除
	🖿 运营资料	1	全公司	2019-07-09 11:12	Winnie	设置可见范围 重命名 删除

可以选择某个文件夹/课件进行可见范围的设置,文件夹下的所有课件可见 范围与该文件夹保持一致。

(4) 课件替换

当课件被课程、任务引用,且课件需要更新时,可以在课件管理页面,直接对该 课件进行替换操作。(更换不会影响员工已有进度,但是未学完课程/任务的员 工需要重新学习。)



* #75	课程商城	课程 培训 讲师 设置 数据 J	ampuna <mark>s</mark>	20	đ	∢ ± ⁹ 8	🛙 🕅 🧿 🥫 Winners
培에		文件名	大小	可见范围	的建时间	创建人	操作
		- 1277 No. 114 A.207	1		****	4.411 - 1	Arter Andrew () months () must
WOHER		□ 直接地址	1	全公司	2020-05-13 09:58	Winnie	☆田可见方田 田田 田多 ∨
问题管理	0	2 (问题视频1	8.47M5	全公司	2020-05-09 11:05	Winnie	设置可见范围重命名。图除国家 🗸
* 刘家管理		回题规频2	11.39MB	全公司	2020-05-09 11:05	Winnie	设置可以沉重 重命合 世代
建料性 用	Ċ)	04281800萬間	79.27M8	金公司	2020-05-08 16/55	Winne	公式の10.5元 重命名 日時日期多く
课件管理		◎ 行政与人力密源管理制度(2018版)	10.28Mā	全公司	2020-04-28 09:45	Winnie	设置可见范围;重命名;翻除;更多 v
■ 档案館		₩ 行政与人力资源管理制度(2018版)	10.80M5	全公司	2020-04-28-09:38	Winnie	设置可见范围 重命右 醫院 更多 >
aise		13 优越规范	i.	全公司	2020-04-22 17.09	Winne	业置可以活達 删除 更多 v

7.2 题库建立与试题上传

进入【培训】—【考试管理】—【试题管理】,可以创建题库,也可以对现有 题库进行编辑和删除。

能学院		建化的碱 建称	- 精測	讲师	設置	数据					🔹 📌 🄬 ant -
avii	æ	अस्त्र 7 कार्यच्या / स्ट	2H32								
■ 学习管理	*	□ 只看我创建的						网络人光眼	间接点		Q + \$16829#
2 부녀한별	~										-
考试任务		法探讨美									/
定时考试模板					-		-		100,000		
医阵线习		邂逅名称	附属方类		如理人	里透磁	例选起	+1167.22	積空態	10,8125	387.8
试卷管理		國利若尼以学习 任务	11		3635	ä	D	0	o:	3	纯禄 图称 管理试题
uwen		D Farmer	#DETA		(HIE)	2	E.	0	15	2	
我的考试任务		a striety	HI IN		2004		1	-			New Hirt Presents
) Netze	-	■ 题读可用8.2	塘湖		夏間	1	1	1	1	1	滅益 删除 管理试题
8 明时世纪		8.1.98	培训		夏丽	1	0	0	0	0	编辑 删除 管理试题

点击编辑即可对题库进行编辑,可以调整题库的分类,更改题库的名称和可见

范围。

諸 辑题库					
* 所属分类:	11	з¥]		
*题库名称:	读书笔记&学习任务	5			
可见范围:) 全员 🔘 部门/4	学员 💿 仅自己可	J.R.		
	Ĩ	取消	确定	1	

第33页



题库创建好后,即可在题库内添加试题,点击图库名称进入页面。

题库支持两种试题添加方式,点击【新增试题】,可以在线编辑添加试题,点 击【模板导入】,可以使用模板线下编辑好试题之后进行批量上传。

《 監学院		單程高幅	课程	培训	UIM	段置	iktik		8		📌 🔬 200 -
均네	-5	1007.00	rete / ister	/ 2579	6						
7320		《读书》	88) 🗌 Re	我创建的		1	他说入关键词控告	Q,	1. 试题导出	十個板导入	+ #02332
2 考试管理											
考试任务		13/7404		2							制砖 使动
加考试规模		Vell	242					100000		0.000	1.025
國產黨习			20E					和识点		進思程度	操作
试验管理			(密答) 支(NEFFET2				ØE111		商年	编辑 (删除
1.225 1			【蘭谷】 受	AUFFRIZ 1				1 0#222		间章	
我的考试任务		0	[新音] 读:	5 2 18						商業	编辑 翻稿
0 以证管理											

支持单选题,多选题,判断题,填空题,简答题。

	多选题	判断题	填空题	简答题
试题内容				
: 难易程度:				
🍺 简单 🔿 一般 🔿 🕏	效准 🔿 困难			
题目:				
请输入试题题目			10	

试题支持添加知识点,便于考试结束后统计考试数据。



A	请输入选项内容	11	
В	请输入选项内容		
+ 增加	加选项		
thip de	· _ + 初归名		
VELIS (VIII)	V T OHIESON		
添加	解析		
添加	解析:		

模板导入试题时,只需要下载 excel/word 格式的模板,按照说明和示例填写

试题,然后点击【导入试题】进行上传即可。

上下载模板 请下载试题模版 ; " 请下载试题模版 ; ; ;	认真填写后再导入:提示:请勿修改模版格式(每次最多导	(入400道题)
文件名称	成功	失败

题库中的题目可以导出成 excel 的表格。

増训 / 考	试管理 / 试题管理 / 题库详情				
《读书》	笔记》 🗌 只看我创建的	请输入关键词搜索	Q 山 试题导	出 + 模板导入	十新增试题
选择题	型 ~				删除 移动
	题目		知识点	难易程度	操作
	【简答】 案例研讨2		测试111	简单	编辑删除
	【简答】 案例研讨1		测试222	简单	编辑删除

7.3 试卷建立与试题添加

【培训】——【考试管理】——【试卷管理】——【新增试卷】



常 監 学院		课程商场	课程	培训	រាគ	设置	教授				8 0	11 ⁹ 🛞 axe
avii	e	海道 / 考试性习	/ 成本世習									
学习管理			ian.						· 按加入关系	1121年末	·Q,	+ 202062
考试管理												17-
考试任我		10.4年分9年		- 9								1
定时考试模板		1+21 (1-25)					57 H 101	80	THO	(Dep+id)		15.00
至此有法		19-14-14-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-					ELLY.	1273	DCH22	2014a.00,142	2044	1941 (-
16689		新版本测试					5	100	60	2019-08-13 13:43	國現	編禮 凱除
umen.		全的研讨					2	50	50	2019-08-09 10:17	€kst	编辑 翻除
现的考试任务		医书笔记					1	5	5	2019-08-09 10:16	9838	新聞 日時
认证管理											-	
电闭合器		在総考试					1	100	100	2019-08-09 10:15	张璋	编辑 目除
****		读书笔记8月	和习任务				1	55	55	2019-08-07 17:17	3538	编辑 田珍
121												

按照要求填写试卷信息,包括试卷名称,分类,说明。

添加试题:从题库中选题,支持搜索,直接引用生成试卷。

试题模板导入:支持 EXCEL/WROD 模板导入,按照模板要求录入试题,导 入的试题会存储在相应题库当中。

	· 病根与尿-包标题					
选择分类:		∨ + 新增;	分类			
t卷说明:	」」「遺填写试卷说明					
					7	
添加试题			+3	选择试题	 ◆ 导入试题 	1. 设置分值

批量设置分值: 支持按照题型统一设置分值。

及格分数是以百分比来设置的。

试卷创建完毕之后,可以导出成 excel 表格。



《 新学院		派程商城 准程 培训 讲师	设置 数据				9	** 🗿 ast
培训	-	培训 / 中國通道 / 國際管理						
■ 学习管理		□ 只看我创建的			運輸入穴線	新展家	Q,	+ 551513
🖸 考试管理	*							
考试任务		進展分類						
定时考试模板			1	22.		221272	1222	-
题库练习		(点击试卷名称预览试卷	副日数	尼分	及借好	ERECTIC	创建人	^按 作
Koch		新版本要批	5	100	60	2019-08-13 13:43	編成	编辑 删除
Name of the second seco		建 用研讨	2	50	50	2019-08-09 10:17	张体	纳运 副除
我的考试任务		级书籍记	310	S	5	2019-08-09 10/16	例的事	編編 翻時,
● 以证管理 ■ 临闭管理	2	在话号式	1	200	100	2019-08-09 10:15	张躔	体运 副除
* <i>22</i> 200 - 22	~	读书笔记&学习任务	з	55	55	2019-08-07 17:17	张厚	編唱 翻除

点击试卷名称进入到试卷预览页面,点击【下载】即可完成导出。

全部字院	课程商城	課程	培训	设置	教記			0	*	Windle Vindle
har / mit	20日 / 成研究 / 3	CRETCH.								
					销售 总分:100分 及格:60	1 2				
1, 【单d A 百度	5種】 钉钉是哪家	城下的产品	7 (109)							
8勝訊 C阿里 2、【単8	·题】今年是哪一	年? (10分)								
A 2017 B 2018 C 2019										
n F 260	*# *1 */* 17 /2 /4	4.3 1110/1				THE	x 0			0

8.课程

8.1 上传课程

【课程】——【创建课程】——【上传课程/创建专题课】



¢	副学院	课程商城	课程	培训	UM	设 百	数据			2	R	0 ¥	2 1545 ~
	0. 讯高												
	企业课程 3	99 Genera 62	非原创课程() 平台飛行	337	建程分布	5B >			R	何樂紀	E elizə	55.1
	全部分类	主部原程(399) 有 全部原程(399) 原	户成功(9) 楽日 創業程(62) 33	服部资源(3) E原创课(0)	业务技能(0) 平台采购(33	11(0) 7)	人参訪課理(2) 始善(2)	销售1部(2)	管理(0) 新活	版本介绍(6)	墳(11(0)	双張123(1)	0
	商级领透	全部原程(×油空					_						
	竞品》	1 Щ		酷学院& 功能对!	授课学堂 七1.0	+	测试22222			专题课	测试1	-	
	1º		1 .	1		<u>لة ح</u>	a 1	-	X •	1		< 2	0
	竟品对指	R.		酷学院&授	發展学堂功能	能对比1.0	0 测试22222			专题课测	£1		

【上传课程】支持单个课件制作课程。

支持从课程素材中直接引用或者从本地上传,本地上传的课件会自动保存进课程素材中。



创建课程时单次最多选择5个文件



选择课件之后,进入到课程的编辑页面,如果选择了多个课件,则会生成多个课程,每个课程中有一个课件。



面 展开 ヘ

支持设置课程名称,课程封面,课程分类,课程讲师,课程介绍,课程在课 程中心的可见范围,是否允许下载,即可点击【立即创建】,完成课程的创建。

*课程名称:	新功能讲解——课程审核
) 新功能讲解-	——课程审核
* 上传封面:	
新切脑叶麻一调	
课程分类:	↓ + 新唱分类
讲师:	
原创度:	● 原创 ● ○ 非原创 ●

课程可以设置自学要求,即文档的学习时长(如不设置文档学习时长,学员 学习文档将不计时长)

课程的设置中可以设置学分,当员工在课程当中自学完了这门课程,则会得 到相应的学分。



1学奖励:	□ 学分 2 分
「載:	● 禁止 ○ 允许
J见范围:	 ● 全公司 ○ 仅自己可见 ○ 部门/学员 + j添加

完成课程的创建之后,可以在课程中心对应的分类当中找到这个课程。

员工在课程中心可以点击学习该课程或者下载该课程内的课件,并且所有的学习记录都会在【观看记录】中展示。

学話学院	课程商城	课程	培训	设置	数据			88	0 1	9 an
110 / 建程示例										
	课程示例				•	课程示例 ★★★★★★★★★	去伊分>			
	1			4		酷学院温妮 i##6	原创课程 课程类型	1 课件数	0 播起3	ko
课程目	→ 课程介绍 :	学员评价 (0)	观霜	1 记录(0)]	开始学习		大家都在学		
٥	L 视频swf						*	eersewa RigePPT	趙关秘籍	9





课程创建完毕之后可以进行编辑。

8.2 创建专题课

创建专题课支持多个课件制作课程包。

需要填写的内容和【上传课程】一致,但是可以选择多个课程素材,创建好 的课程中会有多个课件。



10000000000000000000000000000000000000	课程向城	课程	培训	设置	数 执机			(R)	2	₩,	🛞 arra
1919 / 考護課程											
						专题课程	6 ±##%				
3	T	R			4	轻玥 进师	原创课程 课程类型	7 谏件政		9 或能态数	
*						用留手列	í,				
课程目录	课程介绍	学员评价(2) 观着	记录 (1)				大家都在	ė		
	R柄swf							PPTROM			2

8.3 课程管理

《 鼠茎院	课程商标	ente:	1811	i)) (I)	秘密	ator:					8	n 💿 📌 🗿 an
1 971	中17回	ise / Wese										
- 798F	日没布	未没布	□ 只看线	自接動				Let	心入关键出现。	ŧ.		c) 🕹 🖓 🕹 🖓 🕹 🖓
2 老试管理	-						1					
0 Niten	进行分支	5	¥][全部映型		9					清洁台	关 经营学会 经营运动测量 哥
3 场时世纪		Care-Scale					8					
orea -		课程名称			旧属分类		я	輕美型	库存	奖励	置顶	操作
课程管理		机动能制机-	一課程审核		未過樂		5	的课程	不限	+5		设置可见范围 更多 >
课件管理	10	育品知能			客户感动		(5	创课程	不服	+5		设置可见范围 回多 🗸
「「「「「「」」」												
: ##S		語字間な授選	学堂功能对比。	1.0	未归类		10	创课程	不堪	+0	0	電査可見范囲 更多 >>
		類狀22222			會戶成功		湯	創遺程	不堪	+0		设置可见范围 更多 ∨
	177	专题课题试:			条户成功		15) (1) (東紀 (日) (東紀 (日) (東紀 (日) (東紀 (日) (東)(田) (日) (東)(日) (日) (王)(日) (日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(不用	+5		设置可见范围 更多
								共 400 条		2 3	4 5	20 奈/页。

在培训——课程管理中,可以通过分类和课程类型或者课程名、创建人名筛 选课程。

可以批量的对于课程进行【调整分类】、【设置学分】、【设置可见范围】、 【删除操作】,可以直接的对课程进行编辑,也可先对课程进行【取消发布】后 再进行课程编辑。

课程页面的课程顺序,也可以在课程管理中通过拖拽来进行排序。

9.培训



9.1 新员工入职培训

新员工培训任务需要提前按照部门/岗位设置好任务,新员工入职之后,会 自动收到对应的新员工入职培训任务。

1、进入培训——新员工培训页面,点击右上角新增培训

		课程商城 课程	培训 讲师 设置	1. 数据			0 🌍 📾 A
培训	æ	周期 / 学校開建 / 新聞工程(
■ 学习管理	2	(1256) 〒生気(0)	日生成(3) 日律用(2)	○ 只看我创建的	[NEGSBORE	o, + Robus vii
学习任务							
学习项目			德国得效位	2			
定时学习模板		观试库户		弄堂小笼包新人训		新员工学习地图	
新员工培训	-	州江山、 南京 治山東田政: 3天	• 元法: 0人 • 田行中: 0人	信建人: 席桜 培训编程: 3天	 完成:1人 进行中:0人 	音速人: 街間 培训期限: 7天	 売回日 の人 进行中/ 0人
我的培训任务		項目初始:進武案户 生活的間:2019-11-16-08-00	 透明: 0人 学习: 1/5 学习: 42 	電気時間: 内部 生成時間: 2019-11-18-06:00 正式時間: 2019-11-18-06:00	 道府: 0人 学习: 2時 第53: 563 	19月7日。新聞工作初 生成時間:2019-11-11 15-00	 · · · · · · · ·
我的目学			·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Sectore 2019-11-11 (210	• -510,1 340
與的选择任务		CEN	TAILS SEXE		ROM MEN		acter many
12 考试管理		新员工学习地图		内部11.5			
考试任务		創建人) 裕康 知道開設: 7天 構成は後、秋を思いたをいい	 完成: 0人 适行中: 0人, 10円 	住理人:南非 特別期間:1天 時間期間:1天	 売成:0人 进行中:0人 20世,01 		
定时考试模板		★2015日:2019-11-0617-21 更新的目目:2019-11-0617-21 更新的目目:2019-11-1618-59	· 学习: 9历 • 考试: 3历	生政时间:2019-11-30.09:15 更新时间:2019-11-14.10:18	- 73:35 • 76:05		
副库练习		1399 CD	教壇 制棉	Bex 💽	数定 副論		
urxeem							

2、填写培训名称、培训完成的培训期限和该新员工任务开始生效的日期

新增新员工培训

* 培训名称:	清输入培训	3称,最多9	输入60个*	学符					
* 培训期限:	D	天内完成	大学员逾期。	后任务自动关	闭,延期后7	可继续学习			
* 生效时间:	诸选择日期		pra 1	时间生效后,	其他任务目]动停用,词-	一时间只能信	明一个任务	
Control of a section of all			Hered						
阶段任务			lend						
阶段任务 阶段—			Level						

3、按照阶段添加课程或者考试,可以分阶段穿插进行学习和考试。

点击新增可添加新的阶段任务;

点击更多可编辑该阶段信息。



阶段任务 阶段— Z				+
阶段—		+ 课件	+ 课程	十考试
	无 <mark>内容</mark>			
· 周关模式 开启后,学员需要按照顺序完成任务				

4、培训对象可以选择多个部门/岗位:

在新员工培训新建时,在培训对象中,选择部门/员工,点击"+添加",在人员 选择器中,可以选择多个部门/岗位。

如果选择全公司,则不区分部门,只要公司有新员工,都会指派新员工培训任务。 新员工任务不会派发给设置时已经在该范围内的员工。

培训对象	○ 全公司 (● 部)/岗位 (+ 添加)
🔽 覆盖下级部门 🔮 📋 只指派给新入职的员工 🥥	

5、新员工培训,可以选择只指派给新入职的员工:

在培训对象中,选中【只指派给新入职的员工】,系统会在指派任务时,判断触 发新员工培训的员工,是否是新入职的,如果新入职,才会指派新员工培训任务。 如调岗等情况,则不会收到给任务。

1	1011116
	HO MILAY SK

○ 全公司 (④) 部门/岗位 + 添加

☑ 覆盖下级部门 ⊘	□ 只指派给新入职的员工 ●
1	

若不勾选,则新入职或调岗,员工都会收到该范围内所有的新员工任务。



6、进行培训设置,保存任务

- (1) 可设置文档学习时长
- (2) 可设置合格学习进度(达标值)和考试及格场次数

(3)可设置证书

(4) 建立任务的管理员默认为监督人(不可取消),部门负责人默认为监督人

(可取消),可自行新增监督人,并且设置监督人协同阅卷

(5) 全部设置结束后,即可保存设置,完成新员工培训任务的创建

设置文档学习时长 学员学	习课件必须达到的时长
□ 文档学习时长(秒/页	
合格标准 【必靖】达到设	置的值后才算合格
☑ 字习进度要求(%)	100 在规定时间内,学员学习进度需要达到值
□ 考试及格(场)	1 考试需要达到的及格场数
 合格后获得证书 合格奖励(分) 	+ 选择证书 5 学习任务合格后、学员会获得相应的学分给予奖励
□ 不合格扣除(分)	5 学习任务未达到合格标准,学员会被扣除相应的学分
监督人(1) 创建人为默认出	「「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」」「」」
杨倩 + 添加	监督人
✓ 监督人协同阅卷	

7、列表页选择部门/岗位, 仅用于筛选新员工培训, 不与新建培训关联。



		课程商城 霍程 计	含训 讲师 设置	1 数据		29	0 🧿 📾 🗸
培訓	æ	常期 / 李钧指理 / 新聞工規制					
		(3)334(5) 示生33(0)	日生致(3) 日傳用(2)	□ 只看我创建的		相当任意合称过来。	0, + 10/2020
学习任新				_			
学习项目			续进程改位	×			
定时学习模板		观试库户		弄堂小笼包新人训		新员工学习地图	
新员工培训		创建人; 南帝 培训刘琛; 3天	 第5章: 0人 137年: 0人 	包建人: 弗希 培训编程: 3天	• 完成: 1人 • 进行中: 9人	音速人: 杨恒 培训期限: 7天	 売回: 0人) 田行中: 0人
我的培训任务		均用初始; 通貨家户 生物时间; 2019-11-18-0600 再数时间; 2019-11-18-0600	 透明: 0人 学习: 1時 学习: 6時 	1530日最) 内部 生成时间:2019-11-18-0800 東新时后:2018-11-18-0800	 ・	信用時最一新費工活用 生成時間:2019-11-11-15-00 運動時間:2019-11-11-15-00	 ·
我的目学			More alle		Non Ste		Sinte Billio
我的选择任务		CIER C	STOR BOAN		RADE ADVI-	(135%) U	BOR HINK
12 考试管理		新员工学习如图		内部11.5			
考试任务		创建人)杨香 培训则获:7天 培训刘棠:盐半院VP培训学。	 完成:0人 适行中:0人 退期:0人 	包建人:南宋 培训期祖: (天 培训刘敏: 内部	 完成:0人 进行中:0人 通明:0人 		
定时考试模板		★3343日1 2019-11-0617-21 更新23日1 2019-11-1618:59	• 学习:9店 • 考试:3店	生政时间: 2019-11-30.09:15 更新时间: 2019-11-14.16:18	· 学习: 355 • 考定: 018		
國库练习		13 9 8 (33)	政府 100 9	Bex 💽	10/12 B/14		
试荐管理							

8、不限制一个部门下只能启用一个新员工培训

9.2 学习任务管理

9.2.1 新增学习任务

【培训】- 【学习管理】 - 【学习任务】, 点击【+新增任务】

	课程商城	课程 培训	设置	数据						0 1	📍 <u>()</u> ex-aa
培训	·····································	18 / 学习任务									
■ 学习管理	1 只看我创建	建的									十新增任务
学习任务	-										
新员工编制	全部(246)	未开始(0)	进行中(44)	已結束(202)					建输入关键 周报3	81	
我的培训任务	类型	任务		完成	进行中	這期	完成率	创建人	学习期限	特绳卷	操作
23 考试管理	HLL.	重命名文件		0	4)	0	0%	88	2019.01.03 18:42 ~ 2019.01.10 16:42	0	A
23 考试管理				~		1997	200	1.00	2019.01.10 16:42	4	100 T

按照所需填写学习任务的信息,需要注意:

(1)学习内容部分,在任务生效后不可再编辑,请仔细核对内容再发布

(2)添加的付费课程,需要注意指派后不能被撤回,请仔细核对学员

(3)任务可以选择发送给全员或者发送给部分员工(可以按照部门/用户组/ 单人派发)



 基本信息 项目名称 	请输入	项目名称,最多30个字		
有效期	0	开始日期	结束日期	
交流圈				
	+	0 请先建立钉钉群	,在此处上传二维码	

有效期为整体任务的有效期,包含各个阶段。

交流群需要提前创建好钉钉群,保存群二维码图片(手机端点击钉钉群右上角, 可以找到群二维码),在此处上传。

问卷 + 实操作业

支持添加课件/课程,点击【添加课程】(本地上传/课件库选取)、【添加课件】

(课程库选取)。

支持添加考试、线下培训、问卷、实操作业。

实操作业是指管理员可以设置作业要求,满分分值以及实操审批人,要求员工进 行作业的上传和审核。



添加实操考核		×
*作业名称;	请输入作业名称(不超过30字)	
* <mark>作业</mark> 要求;	请输入实操规范要求,限500字。	
上传附件:	 ➡ 选择文件 ↓ 选择文件 (上传的附件将会对学员展示作为作业参考。支持图片、音视频、文档,最多支持5个附件) 	
	审批设置 □ 満分 100 分 (开启后,审批人在审批时要对学员实操作业进行打分)	
	审批人设置 或签审批 Winnie + 添加审批人 	
2	取消 确定	

勾选【该阶段内闯关开启】后,当前阶段内内容学员必须按顺序解锁学习。

勾选【阶段间闯关】后,开启后,各阶段学员必须按顺序解锁学习(例如:学员 学完阶段一内容后才能学习阶段二内容)(每个任务支持增加五个阶段) 可以同时勾选。

该阶段内阁关开启后,当前阶段内内容学员必须按顺序解锁学习 阶段间间关 开启后,各阶段学员必须按顺序解锁学习(例如:学员学完阶段—内容后才能学习阶段二内容)



新建阶段

阶段名称	输入名称(限制10次字)	
阶段说明	输入说明(限制20汉字)	
阶段况明	(相比)/《明治月》《PE中日44/06-14-3	



点击最右【+】可以新建新的阶段。

点击阶段后的符号可以编辑该阶段的信息。

指派范围			+ 添加
设置			
设置文档学习时长 学员学	《习课件必须达到的时	ĸ	
♥ 文档学习时长 3	0	秒/页 ●	
会格标准 「以信1 社会附	3晋的庙后才曾会格).	
合格标准 【必填】达到该	2置的值后才算合格		
合格标准 【必填】达到版 ☑ 学习进度要求(%)	2置的值后才算合格 100	在规定时间内,学员学习进度需要达到值	
 合格标准 [必填] 达到版 ○ 学习进度要求(%) □ 考试及格(场) 	200 100 1	在规定时间内,学员学习进度需要达到值考试需要达到的及格场数	



☐ 合格后获得证书		+ 选择证书
合格奖励(分)	E.	学习任务合格后,学员会获得相应的学分给予奖励
□ 不合格扣除(分)	D	学习任务末达到合格标准,学员会被扣除相应的学分
监督人(1) 创建人为默认监督/	C.	
Winnie + 透加监	督人	

勾选【设置文档每页学习时长】,可以自定义设置员工必须在每一页文档上停留 的时间,该时长会计入员工的学习时长。

达标值是指完成整体任务的合格百分比,默认 100%,可根据企业需求自行设置。 合格奖励中包含证书和学分。

勾选【颁发证书】,选择完成该任务之后员工可以得到的证书。

可以添加监督人,共同监督该任务员工学习进度,也可以设置监督人只能查看自 己管辖范围内员工的数据。

员工收到学习任务后,点击进入学习任务,可以在右上角点击查看群二维码,长 按二维码识别加入讨论群。

9.2.2 变更任务人员及延期

学习任务派发之后,可以在【学习任务】页面进行人员变更,点击【更多】按 钮——【变更】。

变更学员时,只增加人员,不会给已经给收到任务的人重新发送通知。如果删 除人员,会同时删除他的学习记录,该学员会收到学习任务取消的工作通知。



能学 院		跟行向城	課程 埃	ध्या भ	师设置	数据						• *	() 1215 ~
培训		項川 / 学3 日	世/ 学习任务										
■ 学习管理		全期(106)	市开始(0)	进行中(9)	已結束(97)		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	生 89	诸军人共驻部	100.00		A	十 新建任务
7383		-											
学习项目		英型	任务名称		完成	进行中	Þ	逾期	完成率	待問着	创建人	操作	
定时学习模板		建上	劳动病(08-1	16)	0	1	ŝ	0		0	उल्हल		
新员工培训		07775											正則
我的对台切任务		康程	专题课题试	1	D	1	2	17		9% B	温堤	监控数据	安克
我们选择任务		送上 😗	潮波在581	3	0.	3	2	0		0	温妃	aaaaa 10	除
김 속네운데	Ŷ.		测试数据-bi	W0808203								10000	

学习任务派发之后,可以在【学习任务】页面进行延期,点击按钮——【延期】, 延期时支持设置学习期限之前的时候,也支持向后延期,延期后员工会收到工作 通知,提醒尽快完成学习任务。

9.2.3 监控学习任务

学习任务派发之后,管理员可以在【学习任务】页面点击【监控数据】来查看 员工的学习进度。

😭 監学院	課程商城	课程 培训 训	师 设置	数据			14		o 📌 🌒 asso
101	1641 / \$1388	1 / 学习任务							
学习管理	全部(106)	未开始(0)	已結束(97)	日春秋的	12 111	动物人生感觉感觉			o, + ######
790 <u>8</u>		The second second							
学习项目	类型	任务各称	完成	进行中	逾期	完成率	待闲巷	创建人	操作
定时学习模板	结开	書初(書印8-15)	a		3		6	3/42	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
新员工培训		2010/00/100 (201	8	21 0	Ö		<u>.</u>		
我的培训任务	课程	专题课题试1	0	1 >	0		0	温妮	当控取深 删除
我的选修任务	總上 🖪	图16任务613	0	3 >	0	- 05	0	還呢	111月11日 - 111月 - 11110000000000
本城會理	-	陳比武都7屆-hjw0808203						ar 16-10	AND A DECK TO A DECK
以正管理	10.111	2	U	4.5	μ	05	U		Internet start v
局研会理	不影	线下任务无动态	2	a. 5	0		0	杨倩	協控数据 副除 夏多 -
资源管理	15.1-	a cillibrina inci	*	3	'n	dir.	A.	-	**************************************

支持分部门查看、按照合格与否查看、搜索员工查看。



劳动法(08-16)

有效期:2019-08-16 00:00 ~ 2019-08-26 00:00 创建人:张婷 合格标准:规定时间学习进度达到100%

全部(1) 进行中(1) 已完成(0) 塗期(0) 運送評部门 合格否 「運輸入关键回搜索 Q 」 各称 所属部门 合格否 状态 培训进度 操作	
名称 所屬部门 合格否 状态 培训进度 操作	导出数据
张骞 内部酷学院VIP培训学院 不合格 进行中 0% 学习记录	

点击【学习记录】,可以查看该员工的每个课件的学习进度和最后学习时间。

学习记录	×
阶段一	
P 酷学院员工操作手册新版	0%

9.2.4 催学

点击【进行中】的箭头,可以查看未学完的员工详情。

能学院	運程商城	課程 培训 リ	師設置	数据					🧿 📌 🗿 🕬 🖉
培训	福川 / 東羽曾日	王 / 学习任务							
n 学习管理	全的(106)	未用論(0) 進行中(9)	已結束(97)		±A0	前领入关键页指参	8		Q. + 862(£95
学习任务									
学习项目	黄型	任务名称	完成	进行中 /	塗明	完成率	特風桜	创建人	國 作
定时学习模板	28 F	専士は本(08-16)	0		0		0	960R	
新员工培训	10000							1000	and the second s
我的培训任务	课程	专领课测试1	0	1 >	0		0	運炉	盆按数据
REARCE	线上 🖬	周武任9813	D	1 = 5	6	IK	o	通行	监控数据 删除 更多 >
2 농내는팸		期は数据-hjw0808203	18.1	-				-	and the second states we are
0 Næter	28.12	2	0	1 5	<i>v</i>		U	ovie in:	mrescus mine pre-v
22 调研管理	不訪	街下任务无动态	2	1 >	٥		0	杨语	后控数据 · 删除 · 更多 ~
1 资源管理	4# F	8.508±009.05		1 .	à			-	Mining 204 72.

点击【催促学习】,可以选择工作通知或者 DING 通知,员工会收到催学通知。



		根据人员名称	健索	2	催促学习 >
齐号	姓名	所属部门	ţ	培训	推送消息 ①
ł	Winnie	招财猫科技有限公司			DING学员 ①
共1 页	,1条数据				< 1

9.2.5 数据导出

这些数据都支持导出成 excel 表格。

C. BOTHIN		CALCULAR AND	19492	ANNI	A13 0	WH.	2005					100		新 開始 >
avii	đ	初回 / 学校 部	₫ / 平均在新	/ 222808	2									
■ 学习管理		劳动法(08-	-16)											
790 8		有效期:201	9-08-16 00:0	0~2019-0	8-26 00:00	创建人	: 张婷	白皙标言:现5	能时间学习进度达	到100%				
学习项目		人员监控	结了	塘山	间获增研		स्ट <i>ी</i> क							
定时学习模板														
新员工培训		全部(1)	进行中(1)	已完成(0) 近期(0)	8	选择部门	Ŷ	合格位	8	国际人共建设	2.22	a.	
我的培训任务		7												
180124811 3		名和	FF IJ	(AB())					台格西	状态	培训进	皮	操作	
2 考试管理														
o 认证管理		9668	内市	、 醋学院VIP	会叫学院				不合楷	进行中		05	学习记录	(Riddate
6 词研合理														
• 2.722														

9.3 考试任务管理

9.3.1 新增考试任务

【培训中心】——【考试任务管理】——【新增考试任务】



《 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	课程商城	課程	培训	州师 设置	は数据						• 🛞
svi	(時間 7 海鼠雪	1 / P UCA									-
1 学习管理	全部(36)	未开始(の)	进行中(0)	已結束(36)		我创建的	10	输入关键定规范		Q	+ 111
2 *1221											1
考试任务	考试名称		考生	及楷	不及格	未考/缺考	创建人	自然到外间	考试期限	操作	1
定时考试模板											
顯库在习											
试卷管理						-	and the second				
比如管理											
我的考试任务	1										

(1) 以随机抽题的方式派发任务

		新增考试任务
选择试卷		
* 试卷模式:	() 固定试卷	● 随机试卷
<mark>*</mark> 选择题库:	+ 选择题库	
*及格线:		% 例如:及稽线60=考试总分100*及格线60%

试卷模式选择【随机抽题】,选择不超过五个题库,设置题目的数量和对应分值。

基本信息	
*任务名称:	请输入考试任务名称,最多输入60个字符
* 有效期:	开始日期 ~ 结束日期 芭
*考试时长:	分钟时长不超过300分钟
考试说明:	考试说明最多输入150字符

填写该任务的基本信息。

需要注意的是,有效期是指该任务的有效期,员工只有在有效期内才能进入该任务,而考试时长是指作答的时长,一旦员工进入任务点击开始考试,系统则会开始进行倒计时,倒计时时间内未交卷时,系统会自动提交当前的所有答案。



单选多选判断题按照题目给分,填空题按空给分,简答题按照关键词给分。

指派范围	+ 添加
沒置	
防作弊	
试题顺序打乱	
切屏 次后自动交卷	
(PC講習不支持,仅移动論支持防切屏,未设置切屏次数时为无限制切屏,输入0表示不允许切屏)	
人脸识别	
(PC講習不支持,仅移动建支持人脸识别,开启后学员移动端进入考试时人脸识别通过后方可进入考试)	

指派学员与学习任务一致,可以指派全员,也可以按照部门/用户组/个人进行指派。

防作弊可以选择是否打乱试卷试题顺序,和是否允许切屏。

可以选择是否开启人脸识别,人脸识别开启后员工需要进行人脸识别才能够进行考试(仅限移动端)。

选择允许重复考试,可以设置不同的模式:

学员及格后完成重考(及格后不允许继续考试)/考试结束前无限制重考(考试



有效期内可以无限制的参加考试)/自定义重考次数(除第一次考试外额外可以 考试的次数)

记录学员最新成绩(最终成绩为最新一次考试的成绩)/记录学员最高成绩(最 终成绩为最高一次的成绩)

交卷后可查看答案解析(员工只要交卷就可以看到答案解析)/不允许查看答案 解析(任何时候都不能看)/及格后可以查看答案解析(分数及格即可查看答案 解析)

阅卷方式:

人工阅卷是指填空题和简答题,无这两项时不可选择,选择题和判断题在两种方 式下都由系统自动阅卷。

知识点可以选择展示或隐藏

D 及格奖励学分(分)	5	参试及接氏 学员会研選用应知学会绘系发励
□ 不及格客励(分)	G	参试不及据 学员会环境相应的学会
□ (水(1)≤(3)(5))		
监督人(1) 创建人为默认监督人		

设置学分、选择证书后,当员工通过考试,系统会自动增加学分、向他派发证书。 监督人可以看到该考试数据,勾选【监督人协同阅卷】监督人即可协助进行人工 阅卷。



(2) 以固定试卷的方式派发任务

		新增考试任务
选择试卷		
试卷模式:	 固定试卷 () 随机 	凡试卷
		+ 选择试卷
*选择试卷:		

试卷模式选择【固定试卷】

选择试卷之后,系统会读取试卷信息,可以直接开始填写任务信息和指派范围。

基本信息	
*任务名称:	请输入考试任务名称,最多输入60个字符
* 有效期:	开始日期 ~ 结束日期 苷
*考试时长:	分钟时长不超过300分钟
考试说明:	考试说明最多输入150字符

需要注意的是,有效期是指该任务的有效期,员工只有在有效期内才能进入该任务,而考试时长是指作答的时长,一旦员工进入任务点击开始考试,系统则会开始进行倒计时,倒计时时间内未交卷时,系统会自动提交当前的所有答案。



指派学员与学习任务一致,可以指派全员,也可以按照部门/用户组/个人进行指派。



| 设置

	防作弊
自后试题顺序会随机打乱	🚺 防作弊
次后自动交卷	切屏 0

防作弊的开关打开后,每个员工收到的试题会打乱顺序,且可以设置切屏的次数,

当员工切出考试页面次数超过限额时,系统会自动提交试卷。

重考设置
○ 允许重复考试
● 学员及格后完成重考 ○ 考试结束前无限制重考 ○ 自定义重考次数
● 记录学员最新成绩 ○ 记录学员最高成绩
● 交卷后可查看答案和解析 ○ 不允许查看答案和解析 ○ 及格后可查看答案和解析
阅卷方式
● 系统阅卷 所有题型由系统自动阅卷 ○ 人工 同卷 墳空 简善由人工阅卷(创建人和管理员默认为阅卷人)
知识点 设置范围:学员作著和宣言答题解析时
● 显示 ○ 隐藏

选择允许重复考试,可以设置不同的模式:

学员及格后完成重考(及格后不允许继续考试)/考试结束前无限制重考(考试 有效期内可以无限制的参加考试)/自定义重考次数(除第一次考试外额外可以 考试的次数)

记录学员最新成绩(最终成绩为最新一次考试的成绩)/记录学员最高成绩(最 终成绩为最高一次的成绩)

交卷后可查看答案解析(员工只要交卷就可以看到答案解析)/不允许查看答案 解析(任何时候都不能看)/及格后可以查看答案解析(分数及格即可查看答案



解析)

考试及格奖励				
颁发证书		+ 选择证书 及橋	获得证书	
及格奖励学分(分)	5	考试及格后,学员会获得相应的学分给	学家面	
不及格奖励(分)	<u>Ş</u>	考试不及格,学员会获得相应的学分		
缺考扣除(分)	E.	缺考学员会被扣除相应的学分		

人工阅卷是指填空题和简答题,无这两项时不可选择,选择题和判断题在两种方 式下都由系统自动阅卷。

设置学分、选择证书后,当员工通过考试,系统会自动增加学分、向他派发证书。 监督人可以看到该考试数据,勾选【监督人协同阅卷】监督人即可协助进行人工 阅卷。

9.3.2 变更任务人员及延期

考试任务派发之后,可以在【考试任务管理】页面进行人员变更,点击【更多】 ——【变更学员】。



《 量苦暗	或行命域	课程	培训	iim 182	i kw					• 📌 🏠 📾
培训	का / संदर्ध	11 / SKES								
■ 学习管理	全部(37)	未开始2(0)	进行中(1)	已結束(36)	[] 只看	我回讀的	13	输入关键管理型		0, + #P294
12 考试管理										
#140%	考试名称		考生	及推	不及格	未考/缺考	创建人	创建时间	考试期限	操作
定时考试模板		200					1			
新华级习	考试住身の	ля́L	1	0	0	1 >	調査	2019-08-19 17:02	2019-08-19	
试花管理										支更
1.1920										
我的考试任务										

变更学员时,只增加人员,不会给已经给收到任务的人重新发送通知。如果删除人员,会同时删除他的考试记录且不可找回,该学员会收到考试任务取消的工作通知。

(注:如原本派发给某个部门,而部门中新增了员工,则不需要重新选择,在 本页面直接点击确定接即可)

可见范围: 〇〇				
) 全公司 🧕 部门/学員	nz		
已选学员:	温妮			
提示:新增学员会	收到任务通知,移除的 学	5员会收到任务撤销通	知,已指派人员不再	中收到任务

考试任务派发之后,可以在【考试任务管理】页面进行延期,点击【更多】—— —【延期】,延期时仅支持向后延期,延期后员工会收到工作通知,提醒尽快完 成考试任务。



能 動業館	课程商城	專任	坊训 i	HM Q2	i Adas				101 100	0 📌 🔬 and /
म्बर्गा	100 / HEE	🗉 / भरतिक								
81 学习管理	全部(37)	未开始(0)	进行中(1)	已结束(36)		成创建的		的这人来就再把桌		Q. + 約四書話
2			1							
专证任务	考试名称		考生	及悟	不及棺	未考/22考	en≊∧.	创建时间	专记和印度	操作
走时与试模板	- in the second sec									
國產物习	考试任约7	BOB .	1	0	0	9 B	1949E	2019-08-19 17/02	2019-08-19	Scale
は石管理										支票
试题管理										
我的考试任务										

结束时间需要大于开始时间和当前时间。

*开始时间	
2019-08-19 16:51	曲
* 结束时间	
* 結束时间 请选择日期	Ē
* 结束时间 请选择日期	Ē

9.3.3 监控考试任务

考试任务派发之后,管理员可以在【考试任务】页面点击【监控数据】来查看 员工的考试进度。



· ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		课程商城 1	嘲握 培训	um ge	i Na	ł)			20 BN	o 📌 🔬 an 🗸
Hell	e	加口 / 考试管理 。	₩##ER							
目 学习管理		全部(37) :	未开始(0) 法活中((1) 已結束(36)	日泉香	我创建的	10	输入关键间搜索		Q+ 新店考试
2 考试管理										
考试任务		考试名称	考生	及檔	不及檔	未老/神老	前疆人	創稿时间	考试期限	握作
定时考试模板				1000	1.11.11.665	1 Westerler 12	100000			
要库练习		考虑过分示法	1	0	9	1 2	1886	2019-08-19 17:02	2019-08-19	HIGHNE HIM RS Y
试卷管理										
NOT THE OWNER										1100
用的考试任务										

监控页面可以查看人员的考试情况和试题的分析,点击【查看详情】,可以查

看员工此次考试的试卷。

會 熱笑院	被探病城	報程	培训	0160	设置	数据					RI ()	** \$	
精制	· 油油 / 考试验5	t) wicken	考试出於										
■ 学习管理	11111												
四 考试管理	创建人: 還妮	合格线 1	0%	1								_	
考试任务	人房監控	话题为	ýłłī	补考明泪					1010	入共間目開表	q	1	. Same
走时考试模板			on Le		T. statut	=	Г						
题库练习	加速入现(1)	政治人员	81) M	6月1日八月(0)	7.95	raju)	L	alonant 1	<u> </u>				
试浴管理	姓名	新居部(3						考试结果	考试次数	考试得分	操作	
试想管理	igun		<u></u>	- STREEP -					215		- 10	-	()
假的 时 就任务	:#42	2/25/28-	÷ inc∨iirse	evo n a ndi.					216	1	200		T-TI-TH
◎ 从证管理													

①可查看【人员监控】——员工考试完成情况;【试题分析】——客观题错误

率; 【补卡明细】——补考发布情况。

②按部门查看

③搜索人员查看

④查看某个员工的试卷内容

9.3.4 催考

点击【未考/缺考】——【催促考试】,即可催考,未完成考试任务的员工会 收到催考通知(不合格的员工不会收到)。



Cooleellage	课程商城 说	程 培训 设置 	数据						R 6		8
TAVII ·= 國 学习管理 ·											ŧ
字习任务 全时学习楼板 📜	全部(24)	未开始(0) 考试中(9)	已结束(15)						房始人关键问提言		
新员丁培训	考试名称			考生	白档	不合格	未考/缺	创建人	考试期限	待闲卷	接作
我的培训任务	奥运(02-02)			1	0	0	1	許絕地	2019/02/02 00:00 - 2019/02/14 00:00	0	À
0	Rec			1	P	1.0	0	计超线	2019.02.01 00.00 ~ 2019.02.01 09.25	0	<u>a</u>
#ide#	Riz,			1	9	0	$\mathbf{a} \rightarrow \mathbf{b}$	17.151B	2019.01.30 00:00 ~ 2019.02.28 00:00	0	<u>A</u> .
定时者试模板 🛄	RE			1	0	Ø	$\mathbf{i} \rightarrow$	许艳艳	2019.01.30 00:00 - 2019.02.28 00:00	0	#
试卷管理	假武			1	0	0	$1 \rightarrow 1$	连艳艳	2019.01.30 00:00 - 2019.02.28 00:00	0	<u>h</u>
试验管理	कंद			1	D	1)	0	许绝绝	2019-01-28 00:00 - 2019-02-25 00:00	0	dL.
10151011 0	-				14 - C.	-mail	<i>n</i>	IN SHOW	2019.01.28 00:00 - 2019.01.28	-1946 1	140
根据人员名	名称搜索	Q							催促考试	Y	
序专 姓役	5	所满部了									1.27
1 Wir	nnie	招财猫科技有限	公司								1
共1页,1约	条数据								< 1	>	
		取洋	1		确;	ŧ					

9.3.5 数据导出

人员监控中可导出三张表格。

新生	课程商城	课程	培训	UM	设置	RE					0	*** 🚯 2010 ×
eni	क्स / इस्टा	1 / ANDA /	专家监由	NIA								
1 学习世现 2 考试管理	11111 创建人: 信观	台格线; 10	58									
TIMES	人员监控	试题分	11T	补考明细					市的人关键问题算		9	L SOM
走时专试模板 劉峰鳴习	应考人员(1)	及恼人是	(1) 不	及格人局(0)	末考人员	ð)	這為年間们]			 予5考试结果 (2) 字5件答明因 (3) 试题作答明因
以在管理	姓名	所履制	1					考试运用	考试次数	考试神	83	19/1×
试想管理 我的考试任务	202	内部酷劣	()完VIP墙)	#学院				白松	1	200		皇帝详情



①学员考试结果:人员监控页面展示数据

②学员作答明细:以员工为维度每道题的作答答案

③试题作答明细:所有题目的作答情况(包含是否正确)

9.4 学习考试线上任务管理

9.4.1 新增线上任务

【培训中心】——【学习任务管理】——【新增学习任务】

* 助学院		课程商城	谭程	培训	119 0	a 西	數碼							•	
培训		· 城市 / 学校管	1 / 79 68												
■ 学习管理		金書料106)	未开始(0)	进行中的	已结	R.(97)		自我创	20)	研究入	大编词把放			9	+ 10203
79 09														4	
学习项目		类型	任务各称		元の	z	进行	÷	14 7 1	完成率		何间世	创建人	操作	
定时学习模板		28 H	电动体的	616)	n:		*	8	201		95	- D -	3456		2 mg -
新员王培训			0.0 40.000				-	8					104	THE LOOP CHERY	
我的培训行务		(第12	专题课题	iett	0		<u>1</u>	8	¢		3.2	0	出加	SK808	H199
我的选择任务		修上 😡	德国任务	813	0		3	×.	0		à%.	ũ.	儘堤		東京イ
2 老城管理		-	测试数据	-h]w0808203			5						0.00.70	ALL PROPERTY OF	
◎ U证管理		199 2 1	2				-	~	. V.		10	99 I.	AMINGA	101152364844 - J. 183143	N MIGH V
2 明新学校	30	线下	线下任务	无助态	2		ī.	8	0		65%	50)	新闻	监控数据 删除	「田谷~

按照格式要求填写任务信息。

阶段间间关 开启后,各阶段学员必须按顺序解微学习(例如:学员学完阶段一内容后才能学习阶段二内容)



支持添加多阶段的学习和考试,勾选【闯关模式】,可以实现先学后考的功能。

* 试卷模式	 面定试卷 ④ 回 随机抽题 ● 	0
*选择试卷	请选择试器	
*及格线	% 及格分60=试题总分100*及格线60%	
* 考试名称	输入考试任务名称(限制30汉字)	
*考试时长	时长 分钟	
防作弊	(试题顺序随机打乱)	
允许重复考 说明:1开 2.未	式 こに、员工交巻后即可查看考试結果及错题解析,若未通过在考试结束前可重复考试直至通过,此种模式下不可发布补考 行民则要求各考生器化知识学习,每人仅有一次考试机会,无法查看答案和解析,考试结束后可以发布补考 二年本サントローマーマー、一年人以有一次考试机会,无法查看答案和解析,考试结束后可以发布补考	
3.元i	·里夏考试,王观遐都米田系統與卷; 小元計里夏考试时,王观遐可设西人上 / 系统與卷; 完成重考 💿 考试结束前无限制重考	

考试任务支持固定试卷和随机抽题。

考试时长以分钟计算。

设置文档学习时长(学员	学习课件必须过	达到的时长
文档学习时长(秒)	大線 (页	于0的正整数
合格标准【必填】 达到	设置的值后才算	算合格
☑ 学习进度要求(%)	100	在规定时间内,学员学习进度需要达到值
考试及格(场)	1	考试需要达到的及格场数
合格奖励 学习合格后的	奖励	
合格后获得证书	请选择证	÷
合格奖励(分)	5	学习任务合撤后,学员会获得相应的学分给予奖励
不合格扣除(分)	5	学习任务未达到合格标准,学员会被扣除相应的学分
收起人(1) 创建大头剧社(4)	ss λ	
Winnie + 3	加监督人	
监督人协调阅卷	/	

若有多场考试,可设置员工需要通过几场。默认任务派发人为监督人和阅卷人,



支持自行添加监督人,可设置监督人为阅卷人。

任务派发后,员工只会收到一个线上学习培训任务,内含学习和考试,统一进 行任务完成,全部完成后可得到对应奖励。

9.4.2 数据导出

数据支持导出成 excel 表格进行留档。

《 配笔版	課程商城	課程	培训	训师	设有	数据				E		0	-9	* 363 *
101	初间(学习管理	17 7318	A REPORT											
学习管理	测试任务81	3												
736X	有效期:2019-	-08-13 17:3	2 - 2019-08	8-29 18:23	创建人	(: 温呢	台幣标准:规定	时间 学习进度	达到100% 考试及	格场次达到13	55	í.		
学习项目		IST	en)	(ताक्र)माम		strem							1	
定时学习模板	* SPECIAL C	141		1752/9491	3	-= wei3(W)							1	11211-0-0-0000
新员工培训	全部(3)	进行中(3)	已完成(0)	過朝(ii)	1			查错查	× [3	中的人名德尼	2.4	9	1	1. 与出版如同
ROMANES												1		
我的选择任务	各称	所用	治約(7)					合物否	秋志	培训进	ŧ	操作		
														_
NERE	温妮	融等	wvipta训学	统内部				不合格	进行中		0%	学习	第2章	-410.038
网络普理	杨国123	酷守	(RV(Pt音)))浮	喻制的部				不合格	进行中		- 17	73	122	498.032
33300000														

人员监控页面可以到处整体任务数据,考试分析页面可以单独导出考试数据。

能学 版	课程高城	單程	培训	0 19 0	設置	BOR						0	**	 30 mm ~
合別	和助 / 学习物	帷 / 学习/白	1 JE19201E	8										
17300E	测试任务:	813												
学习任务	有效和8:203	19-08-13-17	32 ~ 2019-0	18-29 18:23	创建人	: 温娟	合格标准:规	全时间学习进展	昭太至1100% 考日	式及檜矯次は到1)	16 16			
学习项目	人动血的	10	下培训	间壁间研		15000	1							
定时学习模板					-									
新品工培训	考试名称						考生	及握	不及相	未考/缺考		侍闻卷		授作
我的培训任务	現代式22						3	0	0	3		0		监控数据
我的选择任务														
a ≭∺≠⇔m														

9.5 线下任务管理

9.5.1 新增线下任务

培训——学习任务——新增任务



い 配装店	课程商城	課程	培训	111 06	设置	数据						o #	(1) EXE ~
N e	a (1900) / 1920	11日 / 学校日	RIVERS 1	ŝ.									
学习管理	测试任实 有效期:20	813 119-08-13 17	32 - 2019-0	8-29 18:23	创建人	: 温炬	台格标准:观点	时间学习进度。	达到100% 考试及	客场次达到13	5		
7-355 7-366日	人員監護	1. 1.5	下頃(1)	问意调研	а	siren.							
自时学习模板 新员工培训	11 2 (3)	进行中(3)	已完成()) 道朝(0)	jä	WREIN		白皙舌	<) [3	tin Amieria	tin.	a 🖣	上 马出数据
彩的培训任务 和的选择任务	各称	ħf.	用合約(了)					合物否	状态	培训进	Ē	操作	
elige	-												
和管理	温城	副	学院VIP培训塔	對流內部				不合格	进行中		1%	学习记录	*1028
	-							9-3240					



阶段一	+
阶段—	+ 课件 + 课程 + 考试 + 线下培训 + 问卷 + 实操作业
	无内容
	前阶段内内安学员必须将顺序幅始学习

线下培训版块需要填写培训名称,培训期限,支持添加多节课(每节课都可以进 行签到和签到数据统计)和培训地址。

员工必须在线下培训的开课时间之前签到,才算是正常签到,任务结束时间内都可以签到,但是开课时间后的签到记做迟到。


添加线下培训						×
* 培训名称:	清输入培训名称,最	多输入30个字符				
* 开课时间:	第1课			4	- 添加开课时间	
l	开始口期 第1课请选择开课时间	→ 纪米口朔		1.5		
<mark>*</mark> 培训期限:	开始日期	ユ 結束日期	月			
* 培训地址:	请输入详细地址具体	门牌号,最多输入5	记个字符			
*签到负责人:	Winnie +					
		取消		确定		

添加的签到负责人可以在手机端【我的】——【线下培训】页面查看该任务, 并且点击课程的二维码实现员工签到。

授课讲师支持选择已经登记的讲师。

*培训介绍:	H B TI ℱ I 및 S II つ C

培训介绍为必填项,可添加对于本次培训的说明。

开启动态二维码,则二维码每10秒切换一次,必须在线展示进行扫码。

线下任务派发后,员工会收到学习任务通知,可以查看该线下任务的详细信息。

9.5.2 线下签到



签到二维码在手机端和电脑端都可以查看。

(1)签到负责人可以在手机端【学习】——【签到】页面查看该任务,将二 维码投屏或者发送到交流群中,让员工进行签到。







(2) 签到负责人可以在电脑端【我的】——【我负责的签到】页面查看该任务

能学院	课程通知	29999	培训	iiim)	设置	Bala	į				()	8	0		** 🚯 1881 ~
培训	1691 / 14/310	现 / 学习任务	-											詞	
■ 学习管理	全部(106)	未开始(0)	建行机	R(9) E42	康(97)		19200	建的	12532	人关键词搜索				n	我的学分
790 8														8	我的证书
学习项目	8552	任劳名称		100 210	πż.	进行。	Þ	(金翔)	完成率		使闲袋	前建人	i	80	我的创建
定时学习模板						1000								B.	我的购买
到员工培训	FRLE	声が強い	(B-1b)	Ų.		1	~	. . .		9/5	9	3158 7 .		Rŧ	我的收藏
我的培训任务	深程	安整课题	Pat 1	0		T.	2	0		0%	0	NELOE	1		我的订单
现的违修任务	RE 👩	隐试任何	813	0		3	×.	0		15	0	語記		2	我员害的签到

9.5.3 监控线下任务签到

新学院	课程商城	課程 培训 讲	Im ©五	数据					0 📌 🗿 == x
培训	18月 / 学习会社	a / \$9158							
III 学习管理	全部(106)	未开始(3) 法行中(9)	已結束(97)	□ R#我创	2 95	网络人美国西部教			Q + #5321195
7 367									
学习项目	关型	任务名称	完成	进行中	逾期	完成率	待闻君	的建人	操作
定时学习模拟	18.L 🚼	测试任号813	0	3 >	Ð	b*,	o	道站	
我的培训任务	16 📴	第日式第三指,hjw0808203 2	0	i >	Ø	D%	Q	华俄武	LINE BR RS -
2 考试管理	线下	线下任务无动态	2	1 >	/3 9 2		0	66(日	<u>二拉教授</u> 删除 更多 >
	终于	8.5(BHH/08-05)	0	3 3	o		8	<u>18.38</u>	11000日 副時 田方 v
日 明符管理 • 资源管理	278E	如何做好沙盘解读	0	0	1		Ó	利任	版的 的 研

培训——学习任务——监控数据——线下培训

\$ 图字照		課程商城	開催	培训	<u>تا اللہ</u>	设置	数据						2	179	🗿 888 ^
合训	-8	\$\$4 / #月香	里 / 学问(E)	i / mestd	4										
1 79 6 2	0	线下任务无	动态												
学习任务		有效期:2019	9-08-07-00	00 - 2019-	08-22 23:59	创建人	:杨倩	合格标准	: 规定时间与	#习进度达到1	00%				
学习项目		人员道法	247	Field	ាមផេន										
定时学习侵板		7 Switter 2	-		. Hando And A		2 04/3 91								
新后工培训		培训名称				培训进度				应到	英到	缺席	操作		
我的培训任务		线下任务团	12			2019-08-	071130~	2019-08-14	11:30	3	ž	1	BRI	彩牌	答到二维码
我的选修任务													÷10		
3 초ば管理	ω.														
9 시민국민	÷														
a 1977 1979															

进入线下培训的页面,点击【查看详情】,可以查看该线下任务中所有员工的 签到情况。



9.5.4 数据导出

* 整笔照	课程商城	课程	1830	UIM	设置	数据				0	**	() === ~
evil	「「「「「「「「」」」」	1/ \$36	计 / 当中的语	/ 线下培训师	343							
1 学习管理	线下任务固	定									1	
#90 9	有效期:2019-	-08-07 11	30 ~ 2019-(8-14 11:30	讲师: 靈	÷					1	1.1
学习项目												
定时学习模板	清法得部门		100					语输入关	建制程度		9	7 3498
新员工培训	姓名		新廣部门				培训进度		第1次3	19)		
我的站动训任务	102		Restevinia	间学院内部			_		2019-0	8-07-15	39	建制
我的选修任务			an a road a re	en a ownaer.						5.55. 55	55	
2 考试管理	200		醋芋院VIP清	川学院内部			-	•	2019-0	8-07.13	36	相關
) ur s e	杨博		内語					. 0%	无			
a 에하는데	-											
C Martineau												

线下培训的签到情况支持导出。

9.6 线上线下综合任务

学习任务中支持派发学习、考试、线下培训、问卷、实操作业综合在一起的任 务,并且统一进行管理。

段—	+ 课件 + 课程 + 考试 + 线下培训 + 问卷 + 实操作业	
	无内容	

9.7 岗位认证

岗位认证无需派发给员工,设置好任务后员工自行选择是否进行认证,管理员 可控制是否通过认证,通过则得到相应的证书,岗位认证无学分。

第72页



於 鼠紫癜	課程商城 單程	培训 训师	a E E	数据					🔹 📌 🚯 a
я	an i caret i bone								
学习管理	200 BAR B	使用				油临入兴趣用	建筑		q + aim
专认管理									4
以证管理	认证名称	学习	理论考核	实授考核	雪批人		状态	创建人	1 58/F
的心地理							-		
962AUE	81494128886	1.1018	135	1壇	通知已Amy	2	(ARIO)	温減	
Enge	8.1399Hzt	2节頃	1	Ĩ.	æm	1		100 M	
柳管理	运营大拿进税之路	: 1节课	.70	r.	夏朝.张婷	2		展開	1 版控数据 同词 制
2次管理									
" 这样	运营大卖	175.2	Æ.	10	1910)	1	(EIII O	A 10	
40	091x588	\mathcal{A}	383	115	张厚	2		- Here Here	2 馬拉数据 新闻 删
	在试卷试	1	115	1	364	1		张淳	

【培训】——【岗位认证】——【创建认证】

认证名称:	请输入认证名称,最多30个字
★认证简介:	简要描述证书内容,如:孰悉部(]业务流程,操作规范(字数不超过50字)
NEW23T 45	L 38445237-42

设置岗位认证任务的基础信息,员工在点击进入任务时会看到名称和简介来判断是否进行认证,请认真填写。



阶段任务				
阶段一				+
阶段一	十课件	+ 课程	十考试	+ 实操考核
	九内容			

设置岗位认证任务的任务内容,建议以学习内容——考试内容——实操上传内

1实操考核		3
* 实操名称:	请输入实操名称(不超过15字)	
<mark>*</mark> 考核要求:	请输入实操规范要求,限300字。	
	// 提示:请认真填写考核要求,学员会按照要求提交实操考核内容,审批人进 行审批	
	示例:项目管理员认证实握规范要求: 1)上传1张项目整体计划表;	
	取消 商会	

容为顺序进行设置。

实操考核是指员工需要上传的相关资料,员工在完成任务时进行上传。



可见范围	○ 全公司 ○ 部门/学员
设置	
设置文档学习时长 学员学习课件必须达到的时长	
□ 文档学习时长(秒/页) 1	
审批人设置	
● 或签审批 ○ 多级审批 ○ 部门主管审批	
温妮 + 添加审批人	

岗位认证支持设置可见范围,可见范围内的员工可以查看并进行认证。

岗位认证支持设置文档学习时长(秒/页)

审批人设置时,有三种模式可以选择:

或签审批:审批人中有一人通过即通过

多级审批:按照设置好的审批流程以此审批,必须所有人都通过。

4G atl 🛊 🔂	14:53 我的)⊒(ଲ 100% / — — • ••• X
Winnie 酷学院		
93 累计学分	65 日荻证书	2 已获认证
定	已购课程	注 我的订单

部门主管审批:审批会自动流入该员工的主管页面进行审批

岗位认证设置好后,员工在手机端进行完成,管理员在手机端进行审批。(如 图,手机端——我的——审批管理),管理员审批通过后,员工认证通过,得到 相对应的证书。



9.8 岗位地图

岗位地图是引用创建好的岗位认证设置岗位晋升路径或给特定的岗位以地 图闯关形式设定学习路径,可以设置指派部门或岗位,新加入部门或岗位的员工 自动可见该岗位地图。

同管理	<u>ل</u> ن	金融 已启用	巴德印			Webs A contention	12	0 + 54
以管理	ų.							
a ≂ n	~	岗位地磨名称	关卡数	参与员工	(8)理时(6)	創建人	状态	12/15
10200205								
位以证		814页位地跟踪 试	2	1	2019-08-14 18:13	温妮		监控数据 编
招管理		同位物理	i.	4	2019-08-14 14:48	橋倍		<u>新校教表</u> 1 10
л⊜н	-							
1993年	*	8133333333333 333333	i.	1	2019-08-13 16:04	展開		监控数据
	÷.	A FLANDLE		~		-	(1979)	
8	<i>6</i> .	8/913(888)	0	0	2019-08-13 15/47	支出		#112.8X.045 Bet
			24	14	Line of the state	-		NUMBER OF T

	新增岗位地图
基本信息	
* 地图名称:	请输入地图名称(限制30汉字)
*地图简介:	限制500字
封面:	这位地图 2008年1583 建议尺寸大小1036px*582px , 支持格式:PNG、JPEG、JPG,大小不超过1M

需要输入地图名称、地图简介,可以设置地图封面。



公开对象 选择对象为部门/岗位	用户组时,有新员工加入时自动可见地图	○ 部门/学员
设置		

设置地图路径,即为岗位的晋升路线,完成一个认证,才能进入下一关,最多可以设置10个关卡,每个关卡都可以设置完成学分。关卡即为岗位认证内设置的认证,两个路径进度同步。

选择公开对象为部门/岗位/用户组时,有新员工加入时自动可见地图。(设 置时有工作通知,后续加入员工无工作通知)。

岗位地图名称	关卡数	参与员工	创建时间	创建人	状态	操作
814岗位地图测 试	2	1	2019-08-14 18:13	温妮		监控数据编辑
岗位地图	1	4	2019-08-14 14:48	杨倩	扇用	监控数据 编辑
813333333333 333333	1	1	2019-08-13 16:04	夏丽	(局用)	监控数据 编辑
2日1298年	. a	0	2019-08-13 15:47	直网		吃达数据 德竭

岗位地图设置完毕后,可以随时查看员工认证数据,如需编辑,需要停用岗位 地图。

9.9 定时任务

定时学习/考试任务分为两种场景:

1. 定时任务

设置任务发送时间,系统在该时间自动推送任务给员工。



2. 循环任务

设置任务间隔时间,循环次数和发送时间,系统按照设置循环推送该 任务给员工。

9.9.1 定时学习/考试任务

《 概差照	開行 高城 東谷 注明 讲师 没習 数据 🛛 🔅 ♥ 🗡						n 👘 🕐 🕬	
RUN	相關 7.学习管理	T/定时学习增度						
学习管理	2 % E	12月 已停用			谨结人关键词	遺歌)	Q,	+ #054466
学习任务								7
学习项目	发布方式	学习任务模板		剩余任务次数	联委	更新人	重新时间	操作
定时学习模拟	min:	刘正帝时学习惯相		0	(15)	(212	2019,05,14,0927	-
新员工培训		NATION CONTRACTOR		16790	Char	1000710	1017/00/17 00/81	and a market of
我的培训任务	通环	商日一学		0	Off	杨倩	2019-08-08 14:03	編輯 翻除
角的选择任务	(MELK	5.5Mid		5		RE	2019-08-05 11:47	清福 部時
考试管理	(B35)	春户成功学习		1		要题	2019-08-02 09:23	病语 翻涂
认证管理	通环	党动法		0	OFF	洲鄉	2019-07-26 15:08	油油 整除

【培训】——【定时学习模板/定时考试模板】——【+新增模板】建立定

时任务。

任务名称	请输入任务	务名称,最多30个字	
任务期限	请输入	天	
交流圈	3-		

任务期限为员工收到任务到完成任务限制的时间。



指派范围	+ 部门/学员
定时器	设置
设置	

发送时间在定时器里进行设置,点击【设置】按钮,进入设置页面。

定时器设置			×
* 发布方式	◎ 单次 ()	循环	
*执行时间	0		
	取消	确定	

选择单次,执行时间即为任务定时发送的时间。

发布方式	学习任务模板	剩余任务次数	状态	更新人	更新时间	操作
单次	814定时学习模板	0		温妮	2019-08-14 09:22	编辑 删除
循环	每日一学	0	O SA	杨倩	2019-08-08 14:03	编辑 删除
循环。	8.5测试	з	(启用)	夏日	2019-08-05 11:47	编辑删除
盾环	客户成功学习	1		夏丽	2019-08-02 09:23	编辑 删除
盾环	劳动法	0	〇時月	张婷	2019-07-26 15:08	编辑删除
盾环	定时学习客服部	0	〇停用	杨倩	2019-05-23 12:04	编辑一删除

任务只有在【已启用】的状态时,员工才会收到该定时任务,当任务自动



派发后,任务状态自动变为【已停用】。

9.9.2 循环	学习/考试	任务
----------	-------	----

*发布方式	○ 单次 ◎ 循环	
*发布间隔(天)	请输入	
*发布次数(次)	请输入	
* 下次执行时间	0	

选择循环模式。

发布间隔时间指员工每隔多少天受到一次该任务,发布次数为员工总共收到 该任务的次数,下次执行时间在第一次设置该任务时即为第一次执行时间。

能学院		课程的城	渡程 培训	រាត	设置	数据				12 13 Port	
培VII	4	(書)(1)(書))(書)	1 定时早习道度								
■ 学习管理	~	218 E	启用 已復用					读输入关键词	9.8	Q,	+ 新博模板
学习任务											
学习项目		发布方式	学习任务模板				創命任务次数	状态	更新人	更新时间	MITE .
金时学习性质		单次	814定时学习模板				0		選択	2019-08-14 09:22	Mail Billio
前员工培训											and the second
我的增加任务		图外	01-3				0			2019-08-06 14:05	第三 世际
1003480.7		1657	8.500Hz				3		20	2019-08-05 11:47	场道 删除
🛛 考试管理		(855	有户成功学习				1	CED	東西	2019-08-02 09:23	病道 刪除
◆ 认证管理		酒环	劳动去				0	000	96 2	2019-07-26 15:08	探运 副持
							~	(1977)	48.75	2010.07.224.054	
- <u>2008</u> 月2		(856	而时子习香被散				U		- 49/1 01	2019-05-23 12:04	· 神道 · 翻称:

定时任务随时可以进行编辑,不影响已经发送的任务,再下一次员工收到该

任务时,即收到编辑后内容。

9.10 题库练习

题库练习模式没有分值,指定题库和员工后,员工可以在手机端进行自主练

习,练习产生的错题会有错题集可以查看。

你 關筆廳		「製産商城 課程 培训」 讲れ	1 没有 数	K			EE P	
培训	÷	1934 / 市社田田 / 副申論习						
∎ ≄习ত⊒		全部 已启用 已停用			2649)	入洪罐间爆烟		Q + #33
四 卡试管理								1
考试任务		统习名称	顧目数	参与人数	en t		状态	操作
走时考试模板		mer.	2			7010 78 75 1707	(7977D)	ACTING INSTANTION
蜀库陈习		1004	8	×	36.00	1013-00-03 17:07	Chillip	antes minacia
城谷管理		8.545.73	5	0	夏田	2019-08-05 17:03		STE 福控数据
试图管理		8.2统与激动	9	0	夏雨	2019-08-02 10:33		新疆 医控数器
Bin n ices		春户点[]]8.1	24	0	夏田	2019-08-01 17:37		新聞(島経数編
· (人社管理)	12							

培训——题库练习,点击右上角【+练习】

基本信息		
练习名称: 请输入	练习名称,最多30个字	
面:		
₩¥₩上184	Province () Volume and Proposition () HERPAILING ()	+ 选择题库
练习对象		() 部门/学员

需要填写练习的名称,选择练习题库和练习对象,可以给题库练习设置不同的封面。





题库练习指派给员工后,员工手机端会收到一条题库练习通知,点击进入 即可开始练习。或者在手机端酷学院首页,点击【练习】按钮进入。





题库练习模式中,可以选择顺序练习和随机练习、选择练习中包含的某个题库三 种模式,答题后会立刻显示正误和正确答案,错题会进入到错题集中。 点击【错题消除】,即可开始重新练习错题,错题作对后会从错题集中自动删除,

再次做错的题目会重新进入错题消除中。

再次进入练习时,系统会提示是否需要继续上传练习,或者开始新的练习。

9.11 学习项目

【学习项目】是先建立好项目(包括课程、考试、问卷、线下培训),可以设置 可见范围或推送给员工自学,也可以指派为学习任务,也可以邀请员工报名选择 是否参与。



1815 (C)	12						醋学院。		CH 🚽 O	• •]		0 应用中心	- a x
O DAINE	服守教	×											
		课程商城	課程	培训	UH90	1277	教報			8	0	127	Winner A
培训		INVERIO 1	¥1938 / ¥	-THE								-	
田 学习管理								inin.k.s	建制造金			9	十新编项目
学习任务												L	
7368 🧕													
定时学习极敏													1
新居工编制													
和的培训任务													
制的规模任务													

[培训]——[学习项目]——[+新增项目]

基本信息	
*项目名称:	请输入项目名称,最多输入60个字符
*封面:	 ・ 上传封面 (建议尺寸550*310,限制1M以内)
*归属分类:	∨ 十新增分类
交流圈:	+

输入学习项目名称、封面和归属分类(归属分类可在设置——资源分类内进行设

置)

可选择是否建立交流圈

20. 1000000 11. 1000				
+ 课件 +	课程 +考试	+ 线下培训	+ 问卷	+ 实操作业
1				A
	无内	四容		
			无内容	



添加阶段任务内容,可添加课件、课程、考试、问卷、线下培训、实操作业。

11	-	11	13	-	邗
	10	1.21	52	ы	P

● 全公司
 ○ 仅自己可见
 ○ 部门/学员
 + 添加

学习项目可以设置可见范围,该可见范围只在学习项目自学模式下生效,如指派

为任务,则以任务指派的接收人为准。

 报名设置

 是否报名:
 ① 无需报名 ○ 需要报名

 报名审批:○ 手动审批 ●
 ○ 自动审批 ●

学习项目可以设置报名,如不需要报名,则选择【无需报名】

报名设置		
是否报名:〇	无需报名 💿	需要报名
报名审批: 💿	手动审批 0	🔿 自动审批 🛛

若选择需要报名,则有两种报名模式可以选择。

手动审批:员工报名后,需要管理员进行审批,审批通过后,员工才能开始学习 该学习项目。

很名设置				
是否报名:〇 无需报名 💿 需要报名				
	▶ 限制报答	1		

自动审批:选择自动审批,学员报名后会立刻通过开始该项目学习,管理员可以 稍后进行拒绝操作,拒绝后不能进行学习。也可以选择【限制报名】,超出限制 的人员则不得进行报名。



合格标准 【必填】达到设	置的值后才算合格	
✔ 学习进度要求(%)	100 在规定时间内,学员学习进度需要达到值	
□ 考试及褶(场)	1 考试需要达到的及格场数	
 台格后获得证书 合格奖励(分) 	+ 远洋证书 5 学习任务或者员工自学合格后,学员会获得相应的学分给予奖励	
🗌 合格奖励(分)	5 学习任务或者员工自学合格后,学员会获得相应的学分给予奖励	
不合格扣除(分)	9 学习任务未达到合格标准,学员会被扣除相应的学分,学员自学不合格不扣学	6
监督人(1) 创建人为默认	监督人	

可设置学习项目规则: 文档学习时长、合格标准、合格奖励、监督人。 选择报名-手动审核后,有员工报名,则需要在学习项目-报名人数这里,进行审 核通过。

協調 · 문 國 学习管理 · 学习任務	#800 / TP	2837 / 学习改画									
■ 学习管理											
学习任务									植建筑目白脉性	Э.	Q. + 新期通日
990000	1015-551	6-									10=151-1712.00
	1	r Kanazar	Transition of	1.00273		10-11-11	Contaction in a	Shiris	10000000	1920	
主时学习模板		美河道日	旧属分类	划程度人	2000 2000	报名人款	FRIRES	目学人数	里 新时间	权态	操作
新员工培训		居十周精品课程 学习	融学院操作[11]	Winnie	12	1 5	o	0	2019-12-13 10:29	原用	数据 清照 推送 更多 ∨
我的培训任务		1210学习项目	融学院操作111	Winnie	ä		2 >	D	2019-12-11 16:41	RATE O	数据 (清紙)推送)更多 ×
我的白学		12344556	38 77 1735(1111	Winnie	a		c	0.	2019-12-06 19:39		数据 後派 言言 開多 マ



请选择	审批状态 >] [请选择部门	 (清) 	俞入姓名搜索	Q
					建通过 批量推
	姓名	所属部门	报名时间	审批状态	审批
<u>-</u>	Winnie	业务.酷学院.销售	2019-12-13 10:34:50		通过 拒約

(1) 学习项目的指派

820	2 1					醋学院 -			E	# 13%	◎ 应用中心	- o -
O DAIRS	熊 学院	×							СН 🥥 о	9 0 1		
人 開始語		课程商城		I HAG	设置	数据					a 📀 🕴	🜒 Winnie 🛧
培训		近川 / 平	过度性 / 学习现度									
副 字习管理									【限局体目合称	能表	۹ [十 新幹項目
77Œ5		TRANSPORT	\$	1							1 .	
学习项目		- ALA TOTA	-	1220.0	arite i	*****		ill store (ill)	10.00	18.00		
定时学习惯板			72446	Clayye	RUSEA	in an	E₹ΛΩ	2000 JUP	14.02	191F	-	
新聞工培训			1121学习项目	第一层	Winnie	1	1	2019-11-21 11:34		数据	1633 1833	1 28.V
我的增加任务			职场礼仪培训项目	第一頁	Winnio	2	0	2019-11-18 10:28	(RIE ()	数据	· 宋成 200	1 更多。
我的白学			二級服务局学习项目	二級服务商	Winnle	3	a	2019-11-18 14:24	CED	8778	1818 - TE	東多マ
我的选择任务			学习项目	酷学院既送	Winnie	2	0	2019-09-05 11:31		数据	(出版) (三)	更多ッ
四 长试管理			730学习项目	8591 8.8 (*111	Winnle	4	0	2019-09-05-11:34		数据	HER I III	重要マ

项目创建成功后,可以随时将学习项目指派给员工进行学习。

此时只需填写任务名称(默认为该项目名称+日期)、指派范围、任务期限和新 增监督人即可完成任务派发。(派发的学习任务不支持报名功能)



指派学习任务		×
*任务名称:	1121学习项目11220949	
*指派范围:	+ 添加	
*任务期限:	开始日期 ~ 结束日期 芭	
*监督人:	Winnie + 添加监督人	
	取 消 立即指派	

派发成功后,可以直接在学习任务中查看该任务。

培训	' ≡	ामभा <i>। । जन्म</i> ताम	/ 子初江的							
■ 学习管理	-	全部(III)	未开始(2) 進行中(13)	已结束(98)	□ 只看我到	Read	博输入关键运输	R		Q. + \$1524655
73##										
学习项目		类型	任祭名称	完成	进行中	逾期	完成率	行同春	创建人	通行
定时学习模板		线上間	孝河项目0820	e	1. 5	0	0%	0	温妮	ニーマン 「「「「」」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」
新员工培训					-			_	-	
我的培训任务		课程	酷学院&授展学堂功能 对此1.0	1	0	Ð	•	Ø	ang a	监控数据 删除
我的选择任务		课程	新功能讲解——原程音	0	1 5	0	0N	O	虚成	监控数据 動脉

也可以点击查看指派来查看该项目指派的所有学习任务。

-								CH 🤳 🕯	9 ¢ V
10000000	课程商城	単岸 坑)	U UIM	設置	数据				📧 🔍 🗿 Wanne 🔨
teul	1811 / ¥	白白田 / 李功取目							
目 学习管理								NURATION	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
学习任务	ittered on	a	n.						
学习项目	12219974					/			In the second seco
定时学习模板		学习项目	归居分类	创建人	指派记录	自学人数	更新时间	状态	操作
新员工培训		1121等习项目	第一篇	Winnie	4 5	1	2019-11-22 09:49		敷湯 横肌 推送 重多∨
我的培训任务		职场礼仪培训项目	第一启	Winnle	2 >	0	2019-11-19 10:28		数語 補派 推送 東多ッ
我的白学		二級服务员学习项目	二级服务员	Winnie	а >	8	2019-11-18 14:24		教授 論成 202 更多 >
我的此终任务		学习项目	船李院赠送	Winnie	2 >	0	2019-09-05 11/81		数据 指版 加速 更多 >
		730季河项目	油学院设作111	Winnie	4 >	0	2019-09-05 11:34		数据 指版 作品 更多,>

学习项目可以任意进行编辑和删除,不影响已经派发的学习任务。



	课程商标	课程 培	Ull iHAD	设置	数据			сн 🥑	0	0	🤹 😵 Winnie 🔨
培训	88.7.7	3世日 / 学习項目									
■ 学习管理								11314628	181A	Q,	+ 972001
学习任务	(associ	~									Carrier and
7301	303400	-			No. of the local division of the			- Markani			
207346		学习项目	旧建筑资	则建人	Hatadax	目子人叙	望新町可	17.62	39817F		
新员工培训		1121学习项目	第一层	Winnie	1	> 1	2019-11-22 09:49		数据	指派	推送 亜多ッ
现的培训化研	0	即场礼仪培训项目	₩-E	Winnie	2	> 0	2019-11-19 10:28		政策	han	資富可见范運 重要二準時
我的自学		二级服务员学习项目	二级服务员	Winnie	10	> 0	2019-11-18 14:24		数据	派祖	CENE
我的选择任为	30	学习项目	胡芋防烟送	Winnie	2	> 0	2019-09-05 11:32			新聞	意味
🛛 老試管理		730学习项目	副学院操作111	Winnie	4	× 10	2019-09-05 11:34	060	100	181M	E Boy
考试任务	Π	酷判法操作	副学院语料	Winnle	2	> 0	2019-07-30 13:30		数据	浙派	na psv

可以在日志中,查看该学习项目的所有相关操作。

(2) 学习项目的自学和推送

3 🔘 仅自己可见 🔘 部门/学员	1 + 法加
1	○ 仅自己可见 ○ 部门/学员

学习项目在建立时,可以设置可见范围,该可见范围内的员工在学习项目开启后,

< 酷学院 课程商城 课程 培训 讲师 设置 数据 高级筛选 全部课程 | X 清空 01、企业文化 1121学习项目 1121课程 ٠ Ô 1121学习项目 1121课程 01、企业文化 ¢00 €0 00 m0 90 ***** @1 @0 @0 * * * * * **** 🕥 暂无讲师 原创课 🞧 徐老师 原创课 4字分 原创课

可以在 pc 端【课程】页面中自学。

管理员也可以将学习项目推送给员工,邀请员工进行自学。



	福利中王 田均 中国	保益 塔(AI STRO	設直	数据				10 18 C	Winnie -
-	8 1891 / P	同言唱 / 学习项目	-							
习管理								周期原则系统	ee q	+ 新建新日
刑务	Carro									
月項目	1009-010	a ()								AZM/0124
1 学习模板		学习项目	白属分类	创建人	指派记录	自学人数	更新时间	状态	操作	-
江培训		1121学习项目	第一层	Winnie	1 >	1	2019-11-22 09:49		数据 指派	推送 亜多ッ
特别任务		职场礼仪培训项目	第一度	Winnie	2 >	10	2019-11-19 10:28		数票 指派	描法 更多 >
的目子		二级服务员学习项目	二级服务员	Winnie	3 >	o	2019-11-18 14:24		4018 HEIR	「「「「「重多~
他移任务		学习项目	赫芬院闢送	Winnie	2 >	ā.	2019-09-05 11:31		数据 指派	16日 更多 -
Mary Mary	-		Constraints of the	1107.0		62°	2000000-0101	~*******	1.102	nalis i 🔒
-										-
推送学: * 推送对	习项目 家 0 :	+ 添加								×



学习项目也支持生成二维码,员工可扫码进行自学。



** #\$76	课程商城	电压 培训	1 1/146	wд	BOR:					0	8 6	Winnie 🔨
ISU	1841 / 19	विभन्न / अत्रहत										
■ 学习管理									BURGELER	11222	Q,	+ \$\$\$\$\$\$
¥∋œ\$	1 38.89	æ										必要可応は知
李河顺日				Caura I.		_	Participants	-	100-00	10.00		Transformer (1996)
定时学习模拟	000	子和明日	但展力委	初建人	5=303C	200	自子人致	(EEANCY)#)	17.0	B#11E		
新员工培训		1121学习项目	第一层	Winnie	T	2	1	2019-11-22 09:49		数据	加加	施送 更多 -
我的培训任务		职场礼仪培训项目	第一层	Winnie	2	2	0	2019-11-19 10:28		数语	情况	
我的目学		二级服务品学习项目	二级服务员	Winnie	3	2	0	2019-11-16 14:24		80165	海道	「読録
我的选举任务		学习项目	話学に聴き	Winnie	2	2	0	2019-09-05 11:31		数据	加加	BIA Dat
四 최대管理	, <u>D</u> ,	730学习项目	括学院集作111	Wonie	4	÷	6	2019-09-05 11-34	CEB	数层	偏氮	
考试任务		赫学院摸作	结学院资料	Winnie	2	>	c	2019-07-30 13:30		数据	捕服	(加) 更多.v

学习项目可以在手机端创建(仅主管理员可操作)

1,在手机端【课程】页面,点击右下角学习项目新建按钮,输入学习项目名 称,分类等信息。

16:45 86.5K/s 🖉		SAN 530	। <u>व्</u> जि म	16:46 1.7K/s 🖉		31 31 S C	D f
<	课程		••• ×	<	新建学习项目	•••	×
Q 搜索课程				项目名称。			
全部 新建的分割	类 直播课程	… 酷学院操…	・第三	学习项目			
全部课程			8=			, +	
					4/60		
测试一下下		VIP课程包		归属分类		新建的分类	>
测试一下下	*****	/IP课程包 Э́o	****	奖励证书			>
我测试一下编辑的进度		111	+	合格奖励			>
1		ť ,		不合格扣除			>
我测试一下编辑的	り进度 1	11					
	*****	9 2	****	可见范围	全公司	部分人	员
17学习项目	A	运营手册_202					
1	AL.	R.					
17学习项目	ì	ā营手册_2020s	E.				
0		9 13					
01酷学院内调整	<u>لم</u>						
	に見ていた。	② [●] 发现	我的		下一步		



16:46 ¦ 42.2K/s 🖉		Han Han 🍣 😎 4
<	学习项目详情	·••• ×
学习项目	0327	
学习项目0327		
Winnie	任务项 1	0人在学
合格标准:学习进度完	成100%	
● 指派任务	5	任务数据
阶段一		
₩ PPT 酷学院员工操	作手册6.8.pptx	0 %
最新评论		
∠ 评论		
	暂无评论	
₩	Я	始学习



2,可以选择课件库、相册、钉盘三种课件添加方式,添加完毕后即可点击发

布。

16:46 3.3K/s &) 新建学习项目	alal≋ ® + •• ×	16:4611.7K/≊必 く 新建学	111111111111111111111111111111111111
高级设置		>	高级设置	>
阶段一		调整顺序	阶段一	调整顺序
			20 酷学院员工操作手册6.8 18.83M8	
	★ 添加课件 (课件支持税务、查频、文档)		● 添入 (课件支持视频)	加课件 音频、文档)
课件库	「「」	「虚		
	取消		预览	发布

3,发布后,学习项目默认开启自学,仅支持在 pc 端重新编辑,可以在手机

端直接指派任务给员工。





9.12 直播

可以实现酷学院内线上视频直播,分享屏幕,白板,学员留言、互动等场景, 直播的回放视频,可以自动保存到企业的课件库,用于后续的培训流程。

9.12.1.创建直播间

培训-学习管理-直播--新建直播间



LOGO		# 126 1 12 (#12)				8.1	A88 🚺 🔍
AR .	€.	10.0 / 10.00 / 0.0					
*98C	2						十二時建造時间
学习任务							
学习项目		小学二年级学习	[1008]]	pli的直播间。其他人不准用!	(204)	华少老师直播室	(3 K)
#11#11#15		组成人) 面印用-46-36		2022人:5620FF		的肥大口的放射中的	
maran		河地道道	·2015年1月1日	开始直播	5) \$ 100	并知道理	日本一般物
联邦运行的社会							
RODY		不保口测试、发展	(空闲)				
物动物在新		num A: 9047					
-		开始直端	分年 御時				
. HICHIG							

≦点击新建直播间,在弹框中输入直播间的名称。

新建直播间	×
* 直播间名称:	
请输入直播间名称,最多30个字符	
☑ 回放自动保存到课件库	
取消 确定	

■如果勾选了回放自动保存到课件库,那系统会在直播结束后,自动将直播回 放保存到课件库中。

9.12.2 讲师直播

当直播间空闲时,点击开始直播,进入讲师直播页。页面跳转到网页,需要根据 系统指引,检测一下摄像头和麦克风,检测完成之后,进入直播页。





左下角分享按钮,可以将直播间二维码或地址分享给员工,员工扫码或在浏 览器打开地址即可观看直播。



点击页面左下角的上课,即开始直播。



点击桌面共享,选择桌面,在弹窗中点击"分享",就可以将讲师当前的桌 面分享出去,学员就可以看到。







点击课件,添加课件,可以在当前直播中添加课件,这个课件将会在学员前 端显示。利用前端的画笔,还可以在课件上进行涂写和标注。



点击白板,可以切换到白板状态,用画笔在白板上书写,学员前端会呈现白 板的内容。



应用:



签到: 讲师可以设置签到, 学员前端就会收到签到的弹框, 供学员签到。

签到		×
	当前签到人数0人	
	23 秒	
	各位同学开始签到了	
	结束签到	
	- HIMALEI	

公告:讲师可以发送公告,学员前端会收到公告弹窗。

公告		×
Θ		0/200
	确认发布取消	



问卷: 讲师发送问卷, 学员作答。

问卷		×
新建/导入	大家对知识掌握的怎样?	
大家对知识掌握的怎样? 大家对于该如识反馈() 大家对于该知识反馈	 大家对知识掌握的怎样?。 A.好 B.很好 C.非常好 	
	編輯 翻除 发布问卷	

抽奖:讲师可以设置抽奖,学员来抽奖。

抽奖		×
奖品名称:	请输入奖品名称 0/30)
参与用户:	全体在线用户	
中奖人数:	请输入正整数 ~	
预设中奖:		
更多设置、	<i>K</i>	
	开始抽奖	

9.12.3 直播结束及课件留存

点击左下角的"下课",可以结束直播。



直播结束后,尽快关掉讲师直播页面,这样直播间才可以释放,被其他人使用。



如果直播间创建时,选择了回放自动保存到课件库,那直播间的所有直播回放, 都会自动保存到课件管理-直播文件夹下。

课件的命名规则:【直播】直播间名称-直播开始时间。

默认全公司可见。

和普通课件一样,用户可以进行删除、重命名等操作。

目標		1005028		9.][[11865]][斎加文皇	■本地上は 0 + 20歳文件
21	文件名	大小	可见范围	创建时间	创建人	操作
	【直播】保存期间222, 到删-2020-02-11 17:40	6,72MB	全公司	2020-02-11 17:44	刻跃	重命名 樹健
D)	[直播] 第六直播间-2020-02-11 17:36	10.24MB	全公司	2020-02-11 17:40	推問	重命名 田田
Ċ,	【資感】保存期近111-2020-02-11 17:27	16.28MB	金公司	2020-02-11 17:33	刘庆	重命名 HHR
	□ 【直插】数学课-2020-02-11 17:21	7.70MB	全公司	2020-02-11 17:25	推荐	皇帝名 日間
Û	【直版】小学二年级学习-2020-02-11 17:17	8.89MB	全公司	2020-02-11 17:22	助学程-华少	10 A A BID
11	【直播】学少老师直播室-2020-02-11 16:39	108.03MB	多公司	2020-02-11 16:56	核学院・年少	100 Contraction
	□ 【直標】 华少老师直播堂-2020-02-11 14:50	184,86MB	全公司	2020-02-11 15:16	陪学院- 平少	重命名 掛除
	Ⅰ直機】 剪试-2020-02-11 12:47	10.46MB	全公司	2020-02-11 12:52	小学生	重命名 田田
Ú.	【直接】 育动保存-2020-02-10 19:27	132.04MB	金公司	2020-02-10 19:49	挑轩	■辛名 HBF
EL.	【直版】自动保存-2620-02-10 18:07	1.33MB	金公司	2020-02-10 18:11	公司	里翁名 一班時

9.12.4 直播间删除



在直播页,点击直播间卡片上的删除,可以删除当前直播间。

直播间删除后,已保存的直播回放不会有影响。

已分享出去的直播间链接将会失效。

一个企业最多创建5个直播间。

10.00 (1 - 00.02.00 M / 10.00)			
	⑦ 提示 油空间除声描词经		
小学二年悠学习 創建人 従学院-ゆか	111.42 (3.1166 HB.)10(-97	Ro in the second s	学少老师直接意 四述人 : 魚学院-学少
开始直播	92章 翻称 吊始五祖	公平 服印	开始取用
不保存到试、2500 2552人,9237	(EM)		
开始直路	分車 前時		

10.调研任务

10.1 如何设置调查问卷

มแ	Æ				
学习管理		已发布 草精 日 只看我创建的	的较小,这就说的中		u, 📑 2000
考试管理	141				4
以证管理		(法理分判) ジャント・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン			
喝研管理					1000
调研任务		问卷名称	创建人	发布时间	操作
间设备通		815		2019-08-15 16:59	取消发布
资源管理		.0) जासम	杨倍	2019-08-14 18:35	取消发布
	-	Provinces			
其他	140		3426	2019-08-14 18:29	取用发布
		阶段评估	光体	2019-06-09 10:12	取消发布
		allers a	w	7019-08-08-18-37	HT HE WAY





		 ● ●
* 问卷标题:	请输入标题	
*选择分类:	选择分类 🗸	✓ 多选
*问卷描述:	请输入问卷描述	[] 输入机
		☆ 评分
	请点击或拖拽右侧控件添加字段	

设置问卷标题,分类及描述。

将插件插入到问卷中,建立问卷。

制作中可随时预览或者保存草稿。

10.2 如何派发调研任务

能学院		课程商城	報程	18 WI	训师	107F	数据					🕐 🕐 🛞 mare
4901	æ	1884 / 1885	理/调册任务									
1 7300 H		已发布(17)	未宣布(4)		日常我创始	CAS			3090.23	电流沉淀素		Q 🖌 👘 👘 🕅
2 Tuen	*											4
9 以证管理	×1	哪研名称						収重適研(份)		创建人	没布时间	12/2
1 例研管理												
NET TELES		1914:05187						1	2	紀南	2019-08-14 18:32	取得发布
a#sn		團(武814						0		這來	2019-08-14 18:30	取消发布
· 灾烦管理	~	(SH 9958	8					1	3	表面	2019-06-08 18:36	取满波布
相互相	*											
: 其他	÷	春服培训8	1005					1	ž	東印	2019-08-01 18:23	取消发布
		3226-3						2		1.001		Station 1

【调研任务】——【新增调研】


		新增调研任务	
基本信息			
*调研名称:	「輸入调研任务名称(限制30汉字)		
*选择问卷:		+ 选择问卷	
*调研期限:	🖲 永久有效 🔘 自定义时间		
指派范围			○ 部门/学员

填写名称,选择问卷,调研期限可选择永久或者自定义时间段。

需要选择参与人员。

一 开启后,李员以匿名形式提交问卷		
汗结果		
开启后,学员提交问题后可查看统计结果		

可以选择是否匿名/是否公开结果,选择匿名则管理员也不可见员工姓名,选择公开结果则员工投票完毕后可以看到结果。

制作中可随时预览或者保存草稿。

调研任务只能在手机端完成。

11.企业使用数据

11.1 数据

驾驶舱中可以查看企业使用酷学院的整体数据,可用时长,储存空间。



** 医学院	建胶面碱	報報	培训	४। क	¢Е	BOR -				(A) 88	o 📌) 898 ~
始例数据 学习任务	112 24582 2679 14 • E#st	98	*11.07 •	() . E#d, 30	5	急速程数 ● 金虹6時		337	最新公告 730增減公告 2222 8.1第55公告	28	
2 77	सम			学习任务	充计(年)	开始日	11 -	结束日期	8	版本信息 ### 31	何靈版 L2 _天	

11.2 档案馆

(1)【培训】——【员工档案】,可以查看每个员工的整体学习情况,支持在线查看和导出(可导出列表数据和明细数据)。

《 量宝呢	动物曲线	螺栓	培训	i 1190	¢Е	数据					(6) E		9	H ⁰	1
培训	新月7 HS3	(/ FIME	-												
■ 学习管理		所運動门		-					1						
Q 考试管理	. 755191	加強調要種		4	[扬档度	白学档案	以证档题	2							
🔹 시민世祖	• 内部	n same we			开始日間		a来日間	13	全部在肥人员	× [清给人关键	訓練業			Q
圆 端研管理															
● 资源管理															
T PRE				2	16	续位				完成率	逾期国	5 3	学分	1	操作
STEE															
学分排行楼				ł	沙市市	100				67%	34%		2	1	皇育详持
证书排行榜				Ŧ	lyer	170				50%	50%	ŝ	1		营营详持
II 其他				3	1)35	销售品	182			45%	.56%	ġ	D		直著详情
					272	0.0472	22			4/3%	55%	j.	e.		西南江福
										#28	*[][1 2		ĨĒ	20条/页~

员工档案分为:任务档案(学习任务、考试任务、新员工任务),自学档案(员 工自学课程),认证档案(岗位认证)



	課程商城	網程	培训	设置	数距				閼	0 H	Winnie
1901 'E	-1930 / 1	uine / Sthe	1/ 田倉洋橋								
 学习管理 学习任先 定时学习授政 		Winnie RE REFES	捕总监一期	1				25% 6成率	42% 逾明率	30 累计学分	3 获得证书
新局工始00 1820-2001年 1820-2017年	TIPRE	e D Am	1m E	691100	0.98	新英工培训	776 <u>8</u> 0	选择任务	考试任务		2. 异出教服
2 新武管理 考试任务	1	项目名称 企业管理考试	3	119897319 2019-02-12 142	4 02.12-02.19	初日 月四 考试任务	309)	秋志 及相	s t	6917 1987年1975	+10
	2	企业管理使程学习 销售	3	2019-02-12 142 2019-02-01 15-3	1 02.12-02.19 4 02.01-02.08	学习任务	2% 7099	进行中 汲格	ť	(病疫工	0 +10
试验定度	4	的生活下	3	2019-01-51 16:3	3 01.31-02.07	\$3 68	53%	达利	-		a
我的考试任好 • 认证管理	5	销售考试 销售学习任务	1	2019-01-31 162 2019-01-31 16:1	3 01.31-02.07 8 01.31-02.07	考试任务 学习任务	150,9	政格	5	譜之 <u>是</u>	+10

(2)【培训】——【学分排行榜】

1 日本語		课程商城	课程	培训	训师	设置	教師				0 👔 Winnie -
南位从征		1910 / 1920	R / 学分性行物								
证书管理		研究時間			FREEDR		10963310	a)	相關人员治察問案	Q 4 90	16년 日 入学分
明研究理	: *										CH - 09 0
调研任务		腓右	姓名	府石庫	的门					₩B	操作
问论管理		9	Winnie	亚地	部学院纳奇					1196	直有详情
ARCE.		9	Felisa	Æ	rî					z.	查查证证
课程管理		0	融学院演绎	酷穷	-TR					2	意音洋情
课件管理		-		-							THE REAL PROPERTY.
档案馆	- 44		meny	95-7	-92					U.	田田市田
员工档案		5	陆学院南希	667	19 2					0	查費倖勝
-7906 6		6	账簿	融资	46元					0	直有洋情。
证书册行物		7	港税	酷守	10A					-4	查到年度

学分详情 今日获得学分:0分;累计学分:66分 开始日期 ~ 结束日期 」 导出数据 批量撤销 🔳 时间 学分行为 学分 2019-08-14 09:59 按期学完《线下培训测试》 6分 2019-08-11 00:30 未按期学完《线下任务--》 -5分 2019-06-03 16:22 学完《做客》 5分 2019-05-29 16:19 岗位地图《商务认证-0523》完成关卡《初级商务》 2分

记录员工的历史学分以及学分获得明细,点击明细可以手动撤销记录。

学分可以导入,支持两种方式,手动登记和模板导入。



课程商城	课程	培训	讲师	设置	数据			88	?	Winnie
培训 / 档案馆	(/ 学分排行权	-					手动 限限	登记/模板导 <i>)</i> 制	∖的学分不	多与学分当天
请选择部门		~][开始日期	3	结束日期	根据人员名称搜索	Q	고 특비	ll数据	导入学分
								000		手动登记
排名	姓名	所屑	電音路门					学分	操	作 模板导入
	Winnie	小小学	5.酷学院.销售					1196	查	暫详情
0	Felisa	運道	61					2	査	看详情

选择【手动登记】,则可以直接在线填写。

手动登记		×
20 25170+41		
* 登记刘家:	+ 766701	
*学分行为:	限制30字	
		8
*获得学分:	提示:加分用数字表示;减分用表示	
*获得时间:	2019-12-13 11:15	
	取消 确定	

点击确定后,员工增加该条学分。

选择【模板导入】,则可以下载模板,导入多条数据。

上下载模板 请通过模板筛选要导入	的人员,填写学分信息后进行导入		日导入
文件名称	成功	失败	
	11		

第 107 页



(3)【培训】——【证书排行榜】

	课程商城	課程	培训 讲师	设置	数据			e o v	* 🗿 as 🔺
培训	1231 / 1023	()证书排行物							
III 7780	试造环制的	1) 1)	- 万加	日韓	杨带白的	123	增输入关键词搜索	٩	十 日田政府
四 书试管理									
0 uutse	排名	姓名	所属部门					证书	操作
o areu		(EAE	内部					2.4	五百洋博
• 资源管理	(*)								
■ 档文馆	Q	統國	内部					16	查查洋博
RIE	Q	इस	内部					4	查查定情
学分组石機	4	杨倩123	内部					4	查看详持
:: 其他	5	1638	(7) 85					4	西南岸市
	6	华位家	内部					1	查看详情

记录员工的证书获得情况以及获得明细。

12.意见反馈

家留学院	課程商城	課程	18ini	设置	数据					0		🛞 Winnie
帮助中心	HUPO /	皇王后清							使用	itine)		
	编辑入约	10111		0.提示					意见	反開		Present +
	6549					20-Q2	±4	B+40			1875	
	2042					MD.	-Bride-	wited			Last P	

【意见反馈】, 您遇到的任何问题和对于酷学院的意见都可以在这里提出, 我们的客服人员会第一时间联系您解决。