

时习知管理员使用手册



目录

一、时习知平台总功能简介
1. 时习知概述
2. 时习知使用场景
3.时习知功能介绍9
4. 时习知功能全景图12
二、学堂管理功能介绍13
1.功能介绍13
2.使用教程13
2.1前置条件
2.2学堂信息13
2.3学堂装修
2.3.1导航管理17
2.3.2页面管理
2.3.3页脚管理19
2.3.4移动端导航
2.4子学堂管理
三、教学功能介绍
1.班级管理
1.1班级列表
1.2学员管理
1.3班级设置27
1.4讲师配置
1.5签到 35
四、知识功能介绍
1. 知识文章功能介绍
2. 操作路径
3. 使用教程



3.1如何在PC端发布和编辑一篇知识文章?	
3.2如何在移动端发布和编辑一篇知识文章?	
3.3 如何管理学堂里已经发布的知识文章?	
3.4如何在PC端查看学堂里已经发布的知识文章?	
3.5如何在移动端查看学堂里已经发布的知识文章?	
五、社区功能介绍	41
1. 社区功能介绍	41
2. 操作路径	
3. 使用教程	
3.1【管理员】如何在PC端创建一个社区?	
3.2【管理员】如何在移动端创建一个社区?	
3.3 【管理员】如何在PC端管理学堂里中的社区?	
3.4【管理员】如何在移动端管理学堂里中的社区?	
3.5【学堂成员】如何在PC端加入学堂的社区?	
3.6【学堂成员】如何在移动端加入学堂的社区?	
3.7【学堂成员】如何在PC端的学堂社区里进行互动?	
3.8【学堂成员】如何在移动端的学堂社区里进行互动?	
六、文档库功能介绍	
3.1功能背景	
3.2操作路径	
3.3使用教程	
七、课程功能介绍	61
1. 课程功能介绍	61
2. 操作路径	61
3. 使用教程	
3.1如何创建/编辑一门课程?	
3.2如何给课程设置目录?	
3.3 如何制作课程内容?	67
3.4如何配置和使用课程教材?	
2022-8-8	第2页, 共189页



	3.5如何多场次开课?	3
	3.6如何设置课程指定人可见?	4
	3.7如何查看课程学习记录/数据报表?8	7
	3.8如何展示已发布的课程?	7
	3.9如何添加课程管理与阅览权限?8	8
	3.10如何收集课程反馈评价?	9
八、	考试管理功能介绍	0
1.考	试管理9	0
	1.1功能介绍	0
	1.2创建题库	1
	1.2.1如何创建题库?	1
	1.2.2如何设置编程题?	4
	1.2.3如何批量设置图片题?	7
	1.3创建考试	8
	1.3.1如何创建一场考试?	8
	1.3.2如何配置多场次考试?10	1
	1.3.3如何分享考试链接? 10	1
	1.3.4如何指定成员考试? 10	2
	1.3.5创建补充说明10	3
	1.3.6考试防作弊说明10	4
	1.3.7考试免登录说明10	4
	1.4阅卷管理10	5
	1.4.1主观题如何分配阅卷人?10.	5
	1.5成绩管理10	6
	1.5.1如何查看考试成绩?10	6
	1.5.2如何查看免登录考生考试成绩?10	7
	1.6数据报表	8
	1.6.1如何查看考试成绩?10	8
	1.7考试通知10	8



1.7.1免登录模式如何通知考生考试?	108
1.8常见问题FAQ(持续更新)	109
1.8.1分库抽题和多库混合抽题的区别是?	109
1.8.2编程题的用例从哪里可以导出来呢?	109
九、直播课堂功能介绍	110
1. 直播功能介绍	110
2. 使用路径	110
3. 直播业务申请开通步骤	111
4. 直播使用教程(PC端)	112
第一步:如何创建直播课堂?	112
第二步:如何进入直播间?	
第三步:如何开始直播?	119
第四步:直播结束后如何下载数据、查看回放?	128
5. 直播课堂并发量充值步骤	129
十、我的学习功能介绍	130
1. 功能介绍	131
1.1功能背景	131
1.2业务流程	132
2. 操作路径	
2.1上传资源(略)	132
2.2发布任务	132
2.2.1创建学习任务(地图)信息	133
2.2.2编辑/维护学习任务(地图)关卡配套学习资源	134
2.2.3给指定成员分配学习任务(地图)	136
2.3成员参与	137
2.3.1管理员指定分配	137
2.3.2自主报名	137
2.4数据查询	139
2.5关联证书	139
	五 井100五



3. 常见问题	
2.6关联我的证书	
2.5证书的姓名真实	
2.4证书的分享	
2.3.3证书发放记录&查找	
2.3.2人工发放	
2.3.1自动发放	
2.3发放证书	
2.2.3编辑"证书模板"	
2.2.2关联"证书规则"	
2.2.1填写"基本信息"	
2.2创建证书	
2.1前置条件	
2. 使用教程	
1. 功能介绍	
十二、教学工具-证书	
2.7查看直播课堂数据	
2.6查看考试数据	
2.5查看班级交付数据	
2.4查看课程数据	
2.3查看学堂流量	
2.2查看学习资源	
2.1查看学堂成员	
2. 操作流程	
1. 功能简介	
十一、管理员如何查看、分析学堂数据?	
3.2某软件服务公司岗位能力提升	
3.1某办公设备公司新员工轮训	
3. 场景案例	



3.1一个课程/班级可以创建多个证书吗?	
3.2已发布的证书 , 证书编号能否更改?	
3.3已发布的证书 , 名字还能更改吗?	
3.4怎么关闭证书发放?	
十三、如何管理个人账号?	
1. 功能简介	
2. 操作流程	
2.1查看/修改个人信息	
2.2查看个人账号信息	
2.3绑定手机号、邮箱地址	
2.4修改手机号、邮箱地址	
2.5绑定uniportal账号、华为账号	
2.6解绑uniportal账号、华为账号	
2.7注销账号	170
十四、积分功能介绍	
1. 积分功能介绍	
2. 操作路径	
3. 使用教程	
3.1【管理员】如何开启学堂的积分功能?	
3.2【管理员】设置积分活动的积分值?	
3.3 【管理员】如何设置积分活动中的积分消耗?	
3.4【管理员】如何查看积分记录?	
3.5【管理员】如何查看学堂积分活动的详细数据?	
3.6【学堂成员】如何查看自己的积分值?	
3.7【学堂成员】如何利用积分值兑换礼品?	
十五、教学工具-满意度问卷	
1. 功能介绍	
2. 使用教程	
2.1【问卷列表】通用版问卷	
2022-8-8	



177
179
180
181
185
188
188
188
188
189
189



一、时习知平台总功能简介

1. 时习知概述

时习知源于华为近20万员工人才培养和知识管理经验,助力企业数字化人才培养。 时习知是华为旗下一款面向企业学习、培训、知识管理全场景的学习平台,秉承华为数字 化转型的优秀实践,致力于帮助每个组织迅速开办安全可靠的数字化学堂。



图1 时习知网页版本

图2 时习知app版本

2. 时习知使用场景





- 新员工培养:一站式系统化培训方案,帮助新员工顺利转正,包括入职引导-上线学习 -线下培训-导师辅导-在线考核-转正答辩等;
- ② 数字化专业人才培养:培养数字化业务和数字化技术专业人才,构筑企业数字化转型 人才底座,包括选择专业方向-定义能力模型-制定学习路径-社区论坛交流-参加专业 考核-申请职业认证等;
- ③ 数字化应用人才培养:将技术与业务场景结合,培养能解决实际问题的应用型人才, 包括确定业务场景-推荐能力模型-在线学习培训-业务实操-获取专业认证等;
- ④ 数字化管理人才培养:培养管理人才角色认知,基于岗位要求制定标准和学习方案, 帮助干部上岗胜任,包括角色认知-制定标准-开展培训-上岗胜任等;
- ⑤ 个人知识经验传递:通过激励体系等激发专家、个人贡献热情,让知识和经验快速传播与复用,高效解决业务问题,包括设立奖励机制-个人知识创作-知识共享-解决业务问题-获得激励等;
- ⑥ 组织知识资产沉淀:资源整合,促进组织知识内循环,构建组织知识资产体系,有效 沉淀组织知识资产,包括构建知识体系-知识结构化、规范化、形成组织知识资产等。

3. 时习知功能介绍







课程班级

支持多形式在线课程创作,并将向智能化演进 华为数字化转型精品课程持续更新



班级教学形式多样,学习圈实现社交化 学习,讲师可视化管理





考试

快速检验目标人群技能水平,端到端支撑 企业社招/校招/转岗人才筛选与技能测评





直播课堂







知识

支持组织及个人知识共享、沉淀、传播和消费,加速组织内知识的高效循环





我的学习

建立完整的学员档案,实时记录学习进度, 配合能力提升模型及游戏化闯关地图,能 力提升更高效





数据报表

直观发现数据中隐藏的问题,及时调整培 训策略,企业学习与知识管理数据解读更 专业







4. 时习知功能全景图

时习知功能全景图

	在线证	在线课堂 在		班级	 报 在线课程		线上考试 直播课		知识社区	职位学习	学习地图	短视频
学员	搜索 消息通知 则		账号	子资料	安全设置	我的笔记	我的证书	个人空间	粉丝关注	学习数据		
244 JE	授课中	授课中心 班纲		管理	考勤签	到	上课凭证	内容	创作中心	发布文章	发布短视频	质 发布帖子
1/ †9/IP	创建直	直播	发起	主麦	随堂/	测	共享屏幕	创作者	创作者 课程创建 课件管理 创建		创建题目	创建考试
			学堂	管理				资源管理			教学管	理
		学堂	信息	学堂	裝修		课程管理	题库管理	考试管理	Э	班级管理	讲师管理
管理员		成员	管理	部门	管理		短视频管理	文档库	知识点	Í	可卷管理	证书管理
	通知管理 角色		权限		直播管理	回放管理	内容订阅	职	位能力模型	学习地图		
数据平	台	访问	國数据	资	原报表	学习	行为报表	开放平台	API订阅	接口文体	当调试工具	具 事件回调



二、学堂管理功能介绍

1. 功能介绍

学堂管理员创建完成学堂后,可以对学堂基本展示信息、页面展示效果进行编辑维护,从而为品牌经营打造出更优质的展示、传播的效果。同时,个性化的页面设置,也可为本学堂成员带来个性化的学习交互方式,创造理想的学习交流效果。

2. 使用教程

2.1 前置条件

当前操作者:

①已注册且登录时习知平台;

②为学堂创建者,或被该学堂创建者/普通管理员赋予普通管理员或学堂管理角色权限。

2.2 学堂信息

界面示意:

	LOCO	华为时习知~		学堂前页	苏泽熙 〜	⑤ 中文
	学堂管理 > 学堂	信息				
③ 前页						
▲ 7型管理 へ	基本信息					
学堂信息	学觉名称:	练为时习知				66.58
学堂装修						
子学堂管理						
A、用户管理 >	テ黒山の下.	元日子単位が以子単向に、追加子	BNR .			NG NL
(二) 考试管理 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~						
町 数学活动 🛛 🗸 🗸	学堂英型:	非公开学堂 学堂及资源仅对学堂				编辑
EI 教学内容 🗸 🗸						
図 数据中心	品牌形象		THE IS IN THIS ADD. MANAGEMENT OF THE TAX			
圓 推荐内容	学堂图标(PC摘):	(P)	Selfrey, By, Jey, Elevisinet/Slave, Mexical volut, 三个地入了400 活用于PCMI我認知時点上創設時間景示			
① 开放服务			示例			
о така ~						
	学堂图标(移动编):	支持png, ipg, j 通用于切换学过 上牌 示例	Pey, 图https://iiii.iiiioum/pipe.iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii			

※说明:

学堂名称:学堂对内、对外展示字段。(学堂名称需符合公序良俗,否则平台有权禁用) **学堂简介:**可用于学堂对外介绍展示(当前版本在切换学堂页中,学堂展示呈现) **学堂类型:**新建学堂默认为非公开学堂,即学堂内容仅限白名单成员(手动指定成员)加 入后,方可访问和浏览。





※现阶段,公开学堂仅限华为业务使用,非华为业务暂不支持使用开通。

品牌形象:

PC端图标为电脑端网页版使用时习知平台时,进入该学堂后页面左上角显示的标志图识; 移动端图标为使用时习知手机APP时,进入该学堂页面后左上角显示的图识,以及学堂列 表页中中该学堂头像。







学堂域名:学堂个性化域名(网址)设置,管理员可根据业务需要对该名称进行自定义编辑。

(注1:初始化域名只支持一次个性化修改,一定要三思呀!)

(注2:复制该网址后分享给其他成员,就可以直接进入本学堂,无需另从官网登录)

学堂域名				
学堂域名:	https://bd5f28ce5634481fa3e1bdf73c59c1f7f.shixizhi.huawei.com	停改链接	规制选续	直接进入
》学堂编码:	C00005401			



\leftarrow \rightarrow C i hw.shixizhi.h	nuawei.com/ ortal/139022237	6536522753?sx	z-lang=zh_CN			
	华为培训 华为	数字化工作坊	·~	Q.捜索		
	全部分类 🗸	首页	华为研选好课		80	
			华 为 大	欢迎登录		
			元宇宙	+86 请输入手机号	请输入正确的手机号码	凶猛
		R	(你加	验证码	获取验证码 请输入正确的验证码	为西国互
			3月29日	○ 我已阅读并同意 《服务协议》 登录/注册	和《隐私声明》	氏邮 2年10
	【华为研选好课】			使用邮箱登录/注	册	
	♣ HUAWEI ● "元"来如此:		 ♣ HUAWEI ● 项目思维12讲 >>> 	———其他登录方式(2	3学课
			你的第一堂项目管理 #为调制管理局效的成功制制 (水血和可)	W3账号	华为账号	
	课程"元"来如此:元号	宇宙6问	课程 项目思维12讲 目管理课			維
	* 3.30 *13.90	0 人住子	¥09.90	03.VE3 \$ 3.30 \$33.30 €	20 XEF \$9.90	



- 2.3 学堂装修
- 2.3.1 导航管理

效果示意:

华为培训 华为数字化1	E作坊 〜		大家能在班: 考试 茶西面 展校 ① 中文
全部分类 🗸	华为研选好课 华为项目管理	企业数字化转型 -> 交流社区	我要学习 🔨
● " 元 元 元 完	元"来如此: 宇宙6问 >>> 宙是新商机还是害	<u>●韭菜?</u> (山购买 〇	95000
4: 投告: 华为数字化工作坊品牌正式7	A级为华为培训啦!更多研选好课敬请期待!		
【华为研选好课】			「夏多シ
***** デデ:常知道: 元宇宙6回、*** (RET) (RET) (RET) (RET) (RET)	(11) (11)	ADDED ADDED	
¥19.90 ¥19.90 83	目管理课 人在学 ¥39.90 起人在学 ¥	9.90 ¥39.90 30 ⋏⋶≭ ¥9.90	析問 46人在学 ¥39.90 308人在学

学堂首页的顶部导航栏支持自定义编辑数量与名称、跳转页面。

配置路径如下:我要学习-学堂管理(首页)-学堂管理(学堂管理页)-学堂装修

	Ģ	华为培训 华为数字化工作坊 公开 >			学堂篇页 华为时习知 — 💿 中文
		字堂管理 > 学堂装修			
© ₩¤ 4 72878 ~	E	开航管理 页面管理(21)页脚管理 移动编导航			
学堂信息	•	请您遵守国家相关规定,切勿上传低俗色情、暴力恐怖、谣言诈骗、	侵权盗振等相关内容,平台保有依据国家规定及平台规则进行 众	1理的权利	
7234	0	学堂模板			
子学堂管理					
え 用户管理 く		8.0	ANDER - Patron EM		
[] #就管理 ~ ~		The back I percent Converted the sector and the sec			
同 数学活动 シン			5 模板2		
EII 数字内容 🛛 🗸 🗸					
🖂 数据中心		ergy tables			
── 銷售管理 ── ~		首页 学习图 华为研选好课 华为项目管理	企业数字化转型 > 交流社区		我要学习 🗸 单 满意 🔵 华为时习知 🗸
	9	新行和199 余化			
推荐内容					
		导航中文名	与航英文名	关联贞围	操作
✿ 平台设置 · · · ·		龍贞	Home	网站篇页 ∨	
		学习圈		学习图 ∨	環加子母肌 重命名 豐除 =
		华为研选好课		课程页画 V	増加子母航 重命名 翻除 ≡
		华为项目管理	Name	华为项目 >	增加子导航 重命名 删除 =

学堂模板:对应上图①,当前版本规则默认为模板1(模板2开发中,不要用)

导航管理:

对应上图②, 该区域为最终显示效果预览;

对应上图③,该区域为学堂首页导航栏编辑区域,我们可以根据需要新增或删减所



需的导航标签,增加二级导航、重命名、调整顺序,及设置关联页面。 ※平台提供了几个初始化的页面模块,供大家使用,如若形式、数量不足,切换到 页面管理页签(详见2.3.2)进行页面新增,或插入自定义链接(支持站外链接跳 转)的方式进行配置。

2.3.2 页面管理

效果示意:

	伊 举为培训 华为数字化工作坊	(公开) ~				学堂首页	华为时习知~	⑤ 中文
0.85	字型管理 > 学業税修							
A 7288	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	產 移动跳导航						
7260	 資源遵守国家相关规定,切勿上传低俗信 	6情,最力恐怖、谣言诈骗,侵权盗账等相关内容,平台保有依据	国家规定及平台规则进行处理的权利					
7288	新建筑商							
子子家務理	页图中文名	页画英文名	最近修改人	使改财间	操作			
A) 用户管理	网站前页 貧页	Home Page Home	华为数字化工作坊	2022-03-23 18:18	来终 重命名 10	明 夏多~		
(2) 考试管理	学課程页面	Course Page	华为数字化工作坊	2022-03-23 16:13	新修 重命名 3	詞(更多~		
1] 数字活动	×				-			
① 数学内容	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							
	1000							
	1000							
	and the second sec							
 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、								
A 2008								

学堂首页及各导航栏跳转页面(站内页面)的内容结构与呈现效果,管理员可通过 学堂管理-学堂装修-页面管理中进行编辑与维护。

每条记录对应一个独立页面的装修与管理。我们可以通过点击右侧"装修按钮"进入编辑维护页面。管理员系统提供多种页面装修卡片,支持通过托拉拽的方式,快 速装修所需要的页面结构。

在每个装修卡片的右上角蓝色圆圈处,点击可进入详细卡片设置页面。根据系统提示,针对不同的卡片,我们可以选择自动/手动配置展示内容、单行/双行展示、重命名卡片标题名称与页面顺序等效果。

页面装修完毕后,可以点击"预览"审视装修效果,点击"保存",页面装修生效。



G 退出编辑	l		预览 保存
漆加中州		() 1000 (71) x1000 (71)	ir na nona 🗇 tr
全部卡片		** 全部合美 面页 学为项目管理 学为HC大会资料 企业规学化规型 交流社区 解释书	3- Ant Goze
banner未片 学习资源	和約933 和約933 種品和202	単)为l大l節l直播l課 以苏轼为例 ***** 以苏轼为例 ***** 谈谈人生终极问题 立即学习) 通 軍
日定义の	13 La consta	大咖直播即将来袭 200 重800 ******	(RB)
精选好课 	旅门考试 	+	
M(3005 o	公告本片の		

2.3.3 页脚管理

学堂管理员可进行对学堂首页页脚的内容、跳转链接、二维码进行设置。进入学堂 装修——【页脚管理】,在页脚模板中选择模板2:自定义页脚。管理员可以添加 和删除页脚导航、对己有的页脚进行重命名和跳转链接设置,并支持在页脚添加二 维码。

完成后,点击"保存并使用",页面装修更新生效。

① 前页		中型管理 > 学业映
4 728H	^	号航管理 页面管理(19) 页面管理(19) 原料管理 移动瞬号的
学家信息		 陳忠濃寺国家相处规定。切加上传任杨色娟、最力型特、道會作調、保权监狱等相关内容,时习知保有依美国家规定及不当规则进行批理的权利
学堂装修		因時機度
子学堂管理		
A)用户管理	~	NATE NATE <th< th=""></th<>
(1) 考试管理	~	
氣 教学活动	~	ALLE PERFERDI DE L'ANALYSE DE L'ANALYS
前 数学内容	~	機廠1:初始化页線(不可時時) (元初年) 機廠2: 自定义页則
図 数据中心		页脚管理
團 推荐内容		
① 开放服务		
() Teize	~	R/b00 REB KE Multiplicate Lam Distance BL288FB BL2.562/EEV/36 DIST.66.00 DIST.66.00
		BJ3UU 및에인전수 인가 데이미가 Futures Com
		+*************************************
		時間1時 単年7日2月11日 日本
		保存开他用



2.3.4 移动端导航

学堂管理员可进行对移动端中的学堂底部导航进行修改。进入学堂装修——【移动端导航】,在页脚模板中选择模板2:自定义导航。管理员可以添加和删除移动端底部导航、对已有的导航进行重命名、跳转链接进行设置、默认态和选中态图标进行更换。

完成后,左侧手机页面效果图即为调整后效果预览,该页面操作系统自动保存,无 需另行保存。

模板管理



2.4 子学堂管理

0 1 0 1075 1080 109

(功能建设中,暂不支持使用)



三、教学功能介绍

1.班级管理

1.1 班级列表

(1) 班级是什么? 如何查询您的班级?

班级是组织实施学习培训的虚拟形成单元,管理员可以通过配置班级、发布日程、添加成

员、分配讲师的操作,实施单次或者一个专题的在线学习培训活动。

操作路径:进入学堂管理台(管理员),左侧导航栏:教学活动-班级管理-班级列表。

	#为培训 华为数字化工作坊 公开					学堂首页 ① 中文
③ 首页	教学活动 > 班级管理 > 班级列表					▲ 白意义编辑 @
▲ 79 88년 · · ·	数据概论 •		1			
AL TEPEE	97 个 78 个 13 个	5757人 0人 15个				
(1) 考试管理 ~	开班总数 进行中 已结班	报名学员人数 讲师总数 关联数学资源数				
阿 教学活动			-			
	关键词 消后入 找家 全部	 THEFTIN THEFTIN - ATTREE 	Ð			29 21
班级管理 🔨	金融市政 新聞 学出					
RESSION	班级名称	班级编码	开始时间结束时间	▼ 取来	状态	操作
班级政纲						編輯 分享 副除
学习地图						编辑 分享 翻除
EI 教学内容 🛛 🗸						编辑 分享 翻除
11 WEEK ~						编辑 分享 最快
⊕ 22220 ×						编辑 分享 最助
圓 推荐内容						编辑 编版 分享
🖂 钠体管理 🛛 🗸 🗸						編輯 分享 題除
######	共7条					< 1 > 10 衡(页 \/



(2) 如何创建班级

	华为数字化工作坊 (2007) (数据概念	~				学里扁页 🗰 🐨 中文
④ 前页	66个 48个 15个	2573人 0人	0 个			
品 720世	开班总数 进行中 已结班	报名学员人次 讲师总	政 关联教学资源政			
AX 用户管理						
二 考试管理	接版条称 计输入形成名称 秋本 全部	> 开班时间	开始时间 ~ 结束时间 🗊			查询 重量
见] 数学活动	金融研究 影除 导出					
MARKAR MA	田田田田	类型	开始时间~结束时间	来源 🍸	状态	19/11
班级管理		在线翅级	2021-11-19 00:00 ~ 2021-12-28 23:59	班级	ERUN	编辑 普纳
班级列表	********	在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2024-07-04 23:59	班级	已结班	编辑 動物
班级政团		在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级	已结班	纳强 影除
数学工具	***********	在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级	已结班	编辑 删除
学习任务	**********	在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级	已结班	纳磁 删除
② 数学内容		在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级	已结班	纳证 形脉
武器中心 国 批符内容		在线班级	2021-05-10 09:13 ~ 2021-05-17 15:11	班级	已结班	una Eur
→ 开放服务	******************	在线班级	2021-05-10 09:31 ~ 2021-05-17 15:11	班级	已结班	unua Euro
0 7602	200000000000000000000000000000000000000	在线班级	2021-05-10 09:50 - 2021-05-17 15:11	班级	2/5%	signed with
	🔮 2021年党建经验萃取班	在线班级	2021-05-25 17:28 ~ 2023-03-31 23:59	班级	进行中	(1910) (2017)
	共 11 条				< 1 2	> 10 氣质∨ 離至 页

● 填写基本信息

班级名称: 支持输入1-80个字符

ATAX 11131	店输入1-80个字符的研纷名称	0/00
* 班级名称:	请输入班级名称	0/80

班级时间:点击图标选择开始时间和结束时间

	*	班级时	时间: [}	青选择	开始 [。] 班级时	时间 间 -	~	结束	时间	+				
* 班级时间:	开始时	涧	点击	5选择8	० न्			~ 结束时	间					
			202	21年 1	1月					202	21年 1	2月		
*00001:	_	Ξ	Ξ	四	五	六	日	_	Ξ	Ξ	四	五	六	日
	1	2	3	4	5	6	7	29		1	2	3	4	5
	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
*)00000	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
	29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
	(j	先择时		确定

地点:可以填写线下地点

班主任:可以点击图标通过搜索姓名或工号(学堂内提前备注)添加



2 班线	及可见性:	💿 可见 (不可	12
	地点:	可以填写线下地点	
]	项目名称:	请输入项目名称	
	班主任:	请输入班主任名称	Ę
班主任派	际力口		X
请输入	姓名/工号		٩
可以输入	姓名或工号搜索, 姓名	也可以在列表中直接勾选 工号	部门
0	Simon		华为数字化工作坊
0	龚沛雯		华为数字化工作坊
0	王艳丽		华为数字化工作坊
0	汪丹		华为数字化工作坊
\bigcirc	左美珍		华为数字化工作坊
共 3955	条		< 1 2 3 4 791 > 5祭/页 ∨
			取消 确定

● 设置班级报名权限

报名设置

⑦ 报名范围:	● 开放	○ 不开放	Oł	詣定人员		
报名人数上限:	请输入			А		
报名开始时间:	请选择			报名结束时间:	请选择	

● 填写班级日程

班级日程是什么:班级日程可以被理解为"课程表"。通过添加班级日程,您可以将多门 课程进行打包,为班级内学员提供一站式课程规划及服务。班级日程支持同时关联线上资 源和线下教室,因此您可以自定义组合成一系列教学培训活动。



日程	删 94						
	日期	开始时间~结束时间	日程说明	讲师	关联教学资源		类型 教室
点击	"添加日	程"					
日程							
添加日程	删除						
	日期	开始时间~结束时间	日程说明	讲师	关联教学资源	类型	教室
	请选择日期 📄	00:00 - 23:59	请输入	请选择讲师	选择数学资源	×	可以填機下地址 请输入

(3) 如何删除班级

	● ******** 华为数字化工作坊 公开 ~ Ⅰ 叙国地域					琴堂麗页 罗魏文 > ⑤中文
④ 前页	66个 48个 15个	2615人 0人	<u>٥</u>			
4 728 <u>8</u>	开班总数 进行中 已结班 报;	8学员人次 讲师总	3款 关联数学资源数			
A) 用户管理						
[] 考试管理	EQ2称 请给入班级名称 状态 全部	∨ 开班时间				章 向 董 董
12] 数学活动	0121692 21 18 1911					
11672	 · ·	类型	开始时间~结束时间	未返 ▼	状态	ien:
班级管理	1111	在底所很	提示 ×	班级		998 E99
短银列羽	🖸 期间-不开放	在线班级		雅级		编辑 分享 删除
班级数据	☑ 题试·描述·前有后无	在线班级	确定删除所进的 6 个班级吗?	雅级		编辑 分享 删除
数学工具	■ 類試-描述-前无結光	在规矩级	取調 輸産	短級		编辑 分享 副除
学习任务	☑ 测试-不开放-后无	在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级		编辑 分享 删除
[]] 数学内容	☑ 题试-描定-前无后有	在线班级	2021-06-23 00:00 ~ 2021-06-25 23:59	班级		编辑 分享 删除
□ 数据中心	2021届社招新员工培训班	在线班级	2021-05-10 09:13 ~ 2021-05-17 15:11	班级		编辑 分享 删除
	2022年开门红专项产品培训班	在线班级	2021-05-10 09:31 ~ 2021-05-17 15:11	班级		编辑 分享 删除
5 762	藻职师逍缓谭能力提升班	在能班级	2021-05-10 09:50 - 2021-05-17 15:11	新 E48		病職 分享 删除
	● 2021年党建经验萃取班	在规班级	2021-05-25 17:28 - 2023-03-31 23:59	11E (Q	进行中	编辑:杨阳:分享
	共11条				< 1 2	> 10条页 / 風至 页

方法二:点击对应的班级最右侧的删除选择,可以实现单个班级删除。

052355	() 「「「」」を出					
	班级名称	类型	开始时间~结束时间	来源 🍸	状态	操作
	1111	在线班级	2021-11-19 00:00 ~ 2021-12-28 23:59	班级	已取消	编辑 删除

注: 只有显示"已结班"的班级才可以删除

1.2 学员管理

(1) 学员管理是什么?

学员管理是班级管理中的子项,在这个页面您可以看到所有参与了该班级的学员信息及状

态,包括学员姓名、工号、报名时间、报名方式、报名状态、课程完成状态、是否访客



(登录即为访客,未登录即为游客)、成绩等信息。

(2) 如何管理学员

路径: 首页-教学活动-班级管理-班级列表-编辑-学员管理

	1000 云雀叫了一整天呀~				孝堂賞页 山豹ッ 😒 中文
	教学活动 > 新级管理 > 航级列表				∠ 目陸义编辑 ●
③ 首页	N. S.				
	数据栈先 ◎				
AL 用户管理 ·	7个 7个 0个 1)	、 1人 1个			
[2] 考试管理	计机总数 进行中 已結婚 报名学生	1人数 计间息数 天眼数学员》	1990 1990		
同 数字运动 💫		I married and a second			
直插课堂	25803 SPEA 372 270	A MERICA ANALYSIS			
班级管理 。	白田建筑 副除 等出				
近级列表	摄假名称	斑猴编码	开始时间~结束时间	來源 🝸 秋态	操作
班级政团	云雀叫了一整天	CLA20220308000001	2022-03-08 00:00 ~ 2023-03-08 23:59	班级 进行中	编辑 結照 分學
学习地图					
	H 12				< 1 > 10 級反 <
	_				
	LOCO 云雀叫了一整天呀 ~				学堂首页 Lity ~ 💿 中文
0 ***	数学活动 > 班级管理 > 班级列表 > 编辑班级				
业 #X	班级信息 学员管理 上读记录 3	H级通知 班级设置			
	添加学员 影 除 导出				提紧学员姓名/工号 Q
	学员姓名 工号	报名时间 报名方式	报名状态 完成状态	是否访客	理該
11 数字活动 ,	zhangguoli	2022-03-25 组织服名	已报名 未完成	 <!--</th--><th>调输入</th>	调输入
直接課堂					
班级管理 。	共1条				< 1 > 5衆/页 >
短级列表					
班级数据					

添加学员可以单个去添加,也可以批量导入,其中批量导入需要先下载模板,填完信息后







 \times

添加指定范围

员	批量导入
1	下载学员信息模板
	根据模板填写并上传文件
	* 如成员不在当前学堂内,请联系管理员去成员管理添加
	下载模板
2	上传文件
	按模板格式填写后上传文件
	上传文件 支持 xls, xlsx 格式 将已填写完表格拖到这里上传

在此处可以上传上课凭证,点击提醒讲师,可以发送短信提醒讲师上传课堂凭证



是否发送短信提醒讲师上传课堂凭证?





1.3 班级设置

(1) 班级设置是什么?

班级设置是班级管理中的子项,在这个页面您可以对班级进行满意度设置,满意度设置开 启后,可以用于编辑并发布针对班级、班主任、讲师和日程的问卷。

路径: 首页-教学活动-班级管理-班级列表-编辑-班级设置

注: 满意度设置默认为"未开启"状态,

	1000 ごご 云雀叫了一整天呀 ~ 学堂:							
	教学活动 > 班级管理 > 班级列表					▲ 自定义编辑 ●		
◎ 首页								
▲ 7堂管理 ~	数据概览							
魚 用户管理 く	7个 7个 开班总数 进行中 ī	0个 0人 1人 2店班 报名学员人数 讲师总统	1个 攻 关联教学资源数					
(2) 考试管理 >								
別 数学活动	关键词 法输入 状	★ 全部 ∨ 开班时间	开始时间 - 如末时间 🔟			查问 重量		
直捕課堂	创建班级 影除 导出							
班级管理	进级名称	理级编码	开始时间~结束时间	来源	状态	ŧ		
班级列表	二米叫了粒子	CI 420220308000001	2022.03.08.00.00 ~ 2023	1.03.08.23.59 拼版	146m	1516 QT		
班級数据	A REAL PLACE	GLAEUZZOUUUUU	1011-00-00-00.00 1010		AL13-1-	a son HT		
教学工具 🗸 🗸	共1条					< 1 > 10 動價 <		
	教学活动 > 班级	管理 〉 班级列表 〉	> 编辑班级					
	班级信息	学员管理	上课记录	班级通知	班级设置	1		
	满意度设置	已关闭						

(2) 如何进行班级满意度设置?

第一步:开启满意度设置按钮,根据班级课程时间选择对应的反馈时间,设置反馈次数。

班级信息	学员管理	上课记录	班级通知	班级设置
满意度设置				
*反馈时间:	2022-04-30 00:00	~ 2022-04-30	23:59 📰	
* 后烛:勿淋:	4			
1×10/1/92.	1			
满意度模板:	请选择模板		Ē	
评估对象:	班级 🔽 班主任	讲师 日程	2	



第二步:修改问卷标题,自定义问卷内容。



第三步:编辑问卷内容

当前支持单选题、主观题和矩阵打分题,点击对应的按钮,填写问题与答案即可。



● 单选题:

如果勾选"必填"按钮,学员必须回答该问题;

如果不勾选"必填"按钮,则学员可以跳过该问题。

双击文字可以自定义编辑题目和选项。

选项右侧对应的按钮支持添加题型、移动、删除单独的选项。

右下角对应的按钮支持添加、移动、删除整道题。

*点击编辑【单选题】双击可以编辑题目	
○ 选项1	点击 "+" 号可以新增选项 + = □
) 选项2	+ ≡ □ 按住并拖动 "="可以调整选项顺序
○ 选项3	+ ≡ ① 点击"垃圾桶"符号可以删除选项 可以调节、删除、移动整道题
✔ 必填	+ 添加艱型 😑 移动 🗋 删除

双击文字可以自定义编辑题目和选项。

选项右侧对应的按钮支持添加、移动、删除单独的选项。

右下角对应的按钮支持添加、移动、删除整道题。

● 主观题:

如果勾选"必填"按钮,学员必须回答该问题;



如果不勾选"必填"按钮,则学员可以跳过该问题。

*点击编辑【主观题】	
帝临入内容	
✔ 必填	+ 漆加题型 ≡ 移动 □ 删除

双击文字可以自定义编辑题目和内容。在内容处可以填写对题目的要求,也可以留空。

右下角对应的按钮支持添加、移动、删除整道题。

● 矩阵打分题:

分为"非常差"、"不满意"、"一般"、"较满意"、"满意"

*点击编辑	【矩阵题打分题】
ланна 1999-199	

	打分1	
矩阵行1	★★★★★	
矩阵行2	***	
矩阵行3	****	
✔ 必填 行列交换	+ 添加艱型 = #	多动 📋 删除

也可以勾选"行列交换",就可以实现行列互换

	矩阵行1	矩阵行2	矩阵行3
打分1	****	****	****
✔ 必填 ✔ 行列交换		+	添加题型 😑 移动 📋 删除

第四步:保存并发布问卷

点击发布按钮后,会自动跳转。

取消	发布	结班

2. 班级数据

- (1) 班级数据报表
- 班级数据报表是什么?

班级数据报表可以看到学堂内每门课/每个班的具体学习情况,包括班级名称、学习地图名 2022-8-8 第29页,共189页



称、创班时间、班级开始时间、班级结束时间、班级状态、培训现场照片、讲师姓名、讲师账号、培训时长(min)、签到人数等。

路径: 首页-教学活动-班级管理-班级数据

● 如何查询

可以通过班级名称、讲师姓名、学习地图名称、状态、创班时间、班级时间进行查询,输

入对应的名称后点击查询按钮即可。

教学活动	> 班级管理 > 班级数据								
班级数据振	表 学员数据报表							*数据更新截止时间] 202
班级名称	请输入班级名称	讲师姓名	请输入讲师姓名		学习地图	请输入学习地图名称		宣谊	甸
状态	全部	∨ 创班时间	开始时间	~ 结束时间	班级时间	开始时间 ~ 结束时间	<u></u>		
导出									

● 如何导出?

方法一:直接点击"导出"按钮,将会导出所有的班级数据。

方法二:勾选需要导出的班级,则只导出选中的班级。可以勾选多个班级,即支持多个班级级数据同时导出。

专出	已造1个											
序号	• •	班级名称	学习地图名称	创班时间	班级开始时间	班级结束时间	班级状态	培训现场照片	讲师姓名	讲师账号	培训时长(min)	签到人数
1	ia.	1111		2021-11-17 11:10	2021-11-19 00:00	2021-12-28 23:59	已取消					
2	3	测试-不开放-后无		2021-06-23 19 59	2021-06-23 00:00	2021-06-25 23:59	已結班					
3		测试-描定-前无后无		2021-06-23 19:57	2021-06-23 00:00	2021-06-25 23:59	已結班					
4	9	测试-描定-前无后有		2021-06-23 19:56	2021-06-23 00:00	2021-06-25 23:59	已结班					
5		测试-描定-前有后无		2021-06-23 19:55	2021-06-23 00:00	2021-06-25 23:59	已結班					
6		想试-不开放		2021-06-23 19:52	2021-06-23 00:00	2024-07-04 23.59	已结班					
7		2021年党建经验萃取班		2021-05-25 17:29	2021-05-25 17:28	2023-03-31 23.59	进行中					
8		Phython数据分析实战班		2021-05-10 10:24	2021-05-10 10:13	2021-05-17 15:12	已结班					
9		筆职师過援课能力提升班		2021-05-10 10:08	2021-05-10 09:50	2021-05-17 15:11	已结班					
10		2022年开门红专项产品培训班		2021-05-10 09:38	2021-05-10 09:31	2021-05-17 15 11	已結班					

(2) 学员数据报表

● 学员数据报表是什么?

学员数据报表可以看到学堂内每个学员的具体学习情况,包括学员姓名、账号、工号、部 2022-8-8 第30页,共189页



门、班级名称、学习地图名称、班级开始时间、班级结束时间、报名状态、培训时长

(min)、报名时间、第一次签到时间、最后一次签到时间等信息。

路径: 首页-我要学习-学堂管理-教学活动-班级数据-学员数据报表

● 如何查询

可以通过学员姓名、班级名称、学习地图名称、班级时间、进行查询、输入对应的名称后

点击查询按钮即可。

教学活动	> 班级管理 > 班级数据					
班级数据报	表 学员数据报表					*数据更新截止时间 2021-11
学员姓名	请输入学员姓名	班级名称	请输入班级名称	学习地图	请输入学习地图名称	查询
班级时间	开始时间 ~ 结束时间					

● 如何导出?

方法一:可以根据所需要的维度(如:班级名称)进行查询后,点击导出按钮即可。

班级数据	服表 🀬	员数编报表						"数据更新截止时间	2021-11-29 10:00
学员姓名	请输入学	员姓名 超级名称 20	21届社招新员工培训班		学习地图 请输入学习地图名称			2	重重
班级时间	开始时间	~ (distain)							
导出]								
序号	• v	学员姓名	账号 工号	船门	班级名称	学习地图名称	班级开始时间	班级结束时间	报名状态
1		刘永杰	180****1080	运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
2		黄国华	135****7692	运营小队	2021属社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
3		陈行权	183****2403 C101099	19 运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
4		李敏	185****9409	运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
5		赵丹妃	136****4095	运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
6		郑星贺	136****8709 C101099	19 运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
7		蔡峰	152****7314	运营小队	2021属社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
8		發彩蓬黎彩蓬2222222222222222222222222222222222	173****3727	运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
9		刘翰师	186****2410	运营小队	2021届社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
10		孙涛	185****8307	运营小队	2021属社招新员工培训班		2021-05-10 09:13	2021-05-17 15:11	已报名
共 23 条							123>	10 条/页 > 3	第至 页

方法二:直接勾选选中的学员姓名,点击导出按钮批量导出,可以满足不同的业务场景需

求。



- 1.4 讲师配置
- (1) 如何添加讲师

路径:首顶	〔−用户管理−	-讲师管理-	-添加讲师	-添加指定范围-	-确定
-------	---------	--------	-------	----------	-----

1000 <u>云雀</u> 叫了一整天呀 ~	
用户管理 > 讲师管理	
洲南姓名 词编入 添加指定范围	×
	27.00
清输入姓名或批量粘贴工号检索 Q 选择部门 U Inangguoli 先上号	
☑ 姓名 工号 所屬部门	
✔ O zhangg 云雀叫了一	
共1祭 〈 1 / 1 〉	
取) 确定	
	JAPEN J JAREN JAPEN J JAREN JAPEN J JAREN JAREN J JAREN

点击"编辑",上传头像,选择"授课类型","讲师级别","授课范围",添加"简 介",点击确定

用户管理 > 讲师管理						
讲阅姓名词称入	讲牌级别 全部					查询 室園
添加讲稿 劉 除						
讲师姓名	1 9	授课类型	讲师级别	联系方式	授谭范围	操作
zhangguoli						病親 删除
共1条						< 1 > 10条页>



时习知管理员使用手册

合 首页		用户管理 > 讲师管理 > 编辑信息	
		基本信息	
		姓名: zhangguoli	手机号:
山田岡田		性别:	部门:云雀叫了一整天呀
		入职时间:	I=:
职位与子习		职位:	邮箱:
讲师管理			
角色权限		讲师信息	
2]考试管理		头像: 1、支持pgjp	jpeg.png.文件大小4M以内
🗊 教学活动		2、建议比例1	机:1,尺寸大于150*150
[] 教子內谷		授课类型:	
🖂 数据中心			
📃 推荐内容		讲师级别:	
开放服务		授课范围:	
念 平台设置		添加时间:2022-03-09 16:11	
		简介: 请输入讲师简介	
			0/300
		取 消 确 定	
(2) 加荷1	日开垣	前自心计)证据	
(2)如何長	くけり	的习惯进八班级	
鼠标放到"	我要	学习",会出现"我要授课	?","我要创作","学堂管理",
LOCO	云雀叫了	-整天呀 >>	Q 證素

点击"我要授课",进入如下界面,然后点击"进入班级"

新课推荐

热门考试

知识~

首页

全部分类 🗸

我要学习 🗸 🌲 消息 📀 zhangguoli 🗸



时习知管理员使用手册

全部分类 🗸	首页	知识~	新课推荐	热门考试		
班级管理						
我创建的 1	我参与的 1					
创建班级 状态: 全部1 未发布	0 已发布 0 进	i行中 1 巳結班	0			
		云雀叫了- 开班时间: 给班时间: 班级未源:	- 整天 2022-03-08 00:00 2023-03-08 23:59 班级	进入班级	查看 编辑 分字	

共1条





- 1.5 签到
- (1) 如何设置考勤签到

路径:我要授课一进入班级一考勤签到一创建考勤

班级管理
我创建的1 我参与的1
创建斑级 状态: 全部 1 未发布 0 已发布 0 进行中 1 已结班 0
终海市内 、 湖镇 、 二20月7 会王
King 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
班级介绍 日程表 我的学生 考勤签到 上课记录 满意度评价
者 勤 列表 学员考 勤
创建考验


新建签到				×
* 签到名称:	上课			
* 反馈时间段:	2022-03-09 18:13:18	2022-03-09 18:20:00		
签到方式:				
崔 学员自主	送 通签到 完成的签到任务	を 老师点名 学员不可签到 由老师确认是否签到	••• •• 维码签列 可以通过现场二维码 进行签到	
₽C≉	11手机适用	仅PC适用	仅手机适用	
		取消 确定		

签到方式分为三种:普通签到,老师签到,二维码签到 普通签到:学员可以自主完成签到任务,手机和PC端都可以 老师点名:学员不可以自己签到,必须由老师确认是否签到,仅PC端可用 二维码签到:可以现场通过扫描二维码进行签到,仅手机适用

注:设置签到必须要以讲师的身份进入学堂才可以

四、知识功能介绍

1. 知识文章功能介绍

知识文章功能,是帮助学堂内管理员、学员在线完成知识发布、分享、学习、互动交流 (点赞、评论),并且管理员有权对已发布的文章进行内容、删除发布等管理操作。发布 的知识文章中包含视频+图文编辑、附件上传、权限查看三大功能板块。

「视频+图文编辑」:发布的知识文章中可对视频、图片、文字进行添加和编辑。 「附件上传」发布的知识文章中可支持上传22种格式的附件,最多可上传10个。并可设置下 载权限——仅浏览、可下载



「**权限查看」**发布知识文章的管理员及学员可针对文章内容设置可见范围——所有人可 见、指定范围可见。

2. 操作路径



3. 使用教程

3.1 如何在 PC 端发布和编辑一篇知识文章?

方法一:进入学堂首页后,点击顶部导航【知识】→【广场】进去知识广场,进入后点击页面右下角【发布】按钮进去文章编辑页面;完成编辑文章内容后即可发布知识文章。





步骤一:点击顶部导航【知识】→【广场】进去知识广场

		0				**	大家都在接: 張程 考试 知识	() en	
	全部分	⋛ √ 首页	加沢へ新課推	学 热门考试	_	_	我要学习~ 《闲意		
		- A	文制章 社区	-0	_	- 3.	3.		
	-				-				
	_		_	_					
	-	-							
	<u> </u>	P							
									25
javascript;									

步骤二:点击页面右下角【发布】按钮进去文章编辑页面

方法二:点击顶部导航【我要学习】→【我要创作】进入知识管理页,进入后点击知识管理页面【创建知识】或【快捷创建】→【知识】按钮进去文章编辑页面,完成文章内容编辑后即可发布知识文章。

Ţ .							搜索	大家都在接: 课程 考试 知识	💮 EN
全部分类 🗸	首页	知识~	新课推荐	热门考试				我要学习への創業制度	
	1					Hin		我要创作 学堂管理	
					<u>a</u>				

步骤一:点击顶部导航【我要学习】→【我要创作】进入知识管理页



•	- 1988/09 - 1989/1 - 1982			中華未以近 学業書页 ① EN
解无限空	Norek Majjaditeste ateka éste			<u>- 2</u> 9 22
投票会計(T + 1922/1982 933月	-		-1	
and an an and an			-	
短期時		- 20		

步骤二:点击知识管理页面【创建知识】或【快捷创建】→【知识】

3.2 如何在移动端发布和编辑一篇知识文章?

进入时习知APP的学堂首页后,点击底部导航【知识】→【文章】进去知识广场,进入后 点击右上角【+】按钮进去文章编辑页面,编辑文章内容完成后即可发布知识文章



3.3 如何管理学堂里已经发布的知识文章?

在学堂PC端,点击点击顶部导航【我要学习】→【我要创作】进入知识管理页,在知识管 理页选择指定的文章卡片,可根据需求删除或重新编辑知识文章。(学堂管理员可在知识 广场查看知识文章时,直接进行删除或重新编辑的操作)



•	C REPORT - NOR			() 72x1/2 72x2 - 0 EN
解无职位	SDRAE UNLAUGHUU XRWA 25			<u>28</u>
我要的化~ ************************************	-	statt etch	-1	50 BD
501FL 3629658		atus 1904		1918 B28
		ani 200	a	100 E04

3.4 如何在 PC 端查看学堂里已经发布的知识文章?

在学堂PC端首页,进入点击顶部导航【知识】→【广场】,即可进去知识广场。在知识广 场中点击想要查看的文章卡片即可观看该文章内容。

	Ū			大都能扭動: 開發: Widi Yucii ① EN
	全部分类 一 首页	知识 本 新课推荐 热门考试		我要学习・「参加県」・
	例外管理	⁷⁶ 2187 2187 21047 ★1047	1000000 学习 2000年8月	2000年200 效率提升 ★₩ 80人
	[17370編83] (1900年43年9月) 管理 497 国由2000年43第102間(1951人) ● 1920 ● 3 合 0	【対応功績為】 観光20月金十年 通用20007.20所107開(やかんう ② 1978年 ④ 0 0 0 5	【対力に構造】 学习 — - 进步的 確固理 原由(やれ人) 第10回ののののの目16日) ● #19回 ● ○ △ ○	【11万円備査】 次回換升 共戦在人 回動2008.8.3.500回 (1995人) ● 1700 ● 0 合 0
	4000000 作为人(下) 98585550	<u> 华为人(中)</u> ^{中国王井思月間}	4月日本 (上) サージョン (上)	
	【财习知精选】华为人——夺得云开况月朝(下) 选由《与为人》至340第2020年05月06日) 作者:徐阳	【时习知精选】 华为人——守得云开风月朝(中) 造自《华为人》第348前2020年03月06日)作者:结婚	【时习知精选】华为人——守得云开见月明(上) 造商《华九人》第346期(2020年05月06日) 作者:參慰	[时习40篇语] 华为90回的第心话之一(下) 第四(中5人)第340篇(2000年0月06日)
javascript;	0 11300 ⊕ 0 ∴ 0 0	0 H20 0 0 0 1	0 1130 0 0 O 0	● 0 ○ ○ ○

3.5 如何在移动端查看学堂里已经发布的知识文章?

进入时习知APP中的学堂首页,点击顶部导航【知识】→【广场】进去知识广场,在广场 中点击想要查看的文章卡片即可观看该文章。观看文章的同时,可对文章进行点赞、收 藏、评论、分享等动作,分享可点击复制H5链接,即可获取该文章的H5观看链接,可分享 至微信等社交软件直接查看





五、社区功能介绍

1. 社区功能介绍

社区功能是指具有某些共同特征或一定关联的人聚集在一起,这些人基于自己的工作需求 或兴趣加入社区,在社区获取或分享资讯、想法、经验和知识,与社区成员互相交流、讨 论、教导、学习,逐步形成具有归属感的群体,达到互通信息有无,传递知识经验,解决 实际问题以及学习新知识的目的。

在社区中,您可以和跟你一样特征的小伙伴互相交流讨论某个话题、分享您的见解、参与 社区组织的各类活动,和大家一起学习、成长,共同提高。



2. 操作路径



3. 使用教程

3.1【管理员】如何在 PC 端创建一个社区?

方法一、修改和启用默认社区:点击学堂首页顶部导航栏【知识】→【社区】进入社区页



面,点击推荐社区列表中,默认社区的【编辑】按钮,修改默认社区的社区信息,完成后 点击保存即可。

ŋ	~			大家都在搜: 课程 考	试 知识 🛞 EN
全部分类 🗸	首页	知识へ新课推荐	热门考试	我要学习 🌲	消息
			使用 印		

步骤一:点击顶部导航【知识】→【社区】进入社区

首页 > 知识 > 社区		
推荐社区	援索社区へ	管理的社区 加入的社区
	111	

步骤二:点击页面【编辑】按钮进去社区编辑页面

方法一、创建新的社区:点击学堂首页顶部导航栏【知识】→【社区】进入社区页面,

(创建新的社区)点击管理的社区页面中的【+】按钮开始创建,填写社区信息,完成后 点击保存,即可创建成功。

首页 > 知识 > 社区		
推荐社区	捜索社区 Q	管理的社区 加入的社区
武 北 北 北 広 区 2 - 成 加 1	98161	

点击管理的社区页面中的【+】按钮开始创建

3.2【管理员】如何在移动端创建一个社区?

进入时习知APP的学堂首页后,点击底部导航【知识】→【社区】进去社区页面,点击页 面右上角的【+】进入创建社区页面,填写社区信息,完成后点击提交,即可创建成功。



文章	文档库	社区	X	Q	Ð
我加入的	的社区	我管理的	社区		
3	你尚未加入社	区哦, 赶(央去加入	吧~	
推荐社區	X				
ø	默认社区			(to	X
	浏览3 · 成月	员 1			
Û		Ď	숤		0
和京	RUP	70,9639	*34	D	10,24

点击管理的社区页面中的【+】按钮开始创建

3.3 【管理员】如何在 PC 端管理学堂里中的社区?

在学堂PC端,管理员可进行编辑社区信息、社区首页、讨论、应用文档库、解除社区等管 理操作。点击学堂首页顶部导航栏【知识】→【社区】进入社区页面,点击推荐社区列表 中,点击指定社区的【编辑】按钮,修改社区的社区信息,完成后点击保存即可完成社区 信息的修改。

首页 > 知识 > 社区 > 编	D13
×ti⊠logo:	Bill 1. 329 ps; jims, imp. Sthephan Ling 4. Result: 1. Availabilities 1. Availabilities
* 社区编称:	\$54±E 4/20
• 社区介绍:	at/sc/nd-Tringh128-
 添加标签: 	10.4761/05750408257904.
* 连可以看:	
• 成辰加入方式:	● 自由加入(用户可以生动中南加入) ◎ 率加加入(加入社区需要管理资源率加)
	2 我已以真词读并词意(社区服务协议)
	取消 保存

进入社区,点击社区名称右边的【社区管理】下拉框,选择【配置首页】,即可编辑社区 banner及内容。









社区首页编辑页

管理员编辑社区中的讨论区:点击社区名称下方的【讨论】按钮,可编辑社区讨论目录、 内容和删除社区内容





管理员编辑社区中应用文档库:点击社区名称下方的【文档库】按钮后,点击【引用文档 库】并选择需要引用的文档库。

田内 > 和内 > 在4 - 新秋社区	
	无数頃、先添加文編集吧 「引用文編集」

管理员可根据学堂管理要求解散指定的社区。

首页 > 知识 > 社区 > 默认社区			
武以社区 田田田区へ 岡田田区へ 岡田田区へ 岡田田区へ 岡田田区へ 岡田田田 岡田田田 岡田田 岡田 岡 岡田 岡田 岡 岡田 岡田 岡 岡田 岡田 岡 岡 岡田 岡 岡 岡 岡 岡田 岡 岡	\$1,723\$8:3 \$3,6569\$\$8:4 当日3688:2	A 🛪 🚱 🚬	
THAT LAS			

3.4【管理员】如何在移动端管理学堂里中的社区?

进入时习知APP后,点击底部导航栏的【知识】→【社区】,即可完成发布、编辑讨论和分享 帖子。

AWEI	下	习知管理员使用手	≤册	
文章 文档库	₩K Q ⊕	<	Q	< ···
我加入的社区 我曾	會理的社区	💭 默认社区	(JOA)	社区是什么?对我有什么用?
你暫无管理的社	士区哦,赶快去创建吧~	"社区介绍 " 首页 文档库	〉	1 133 133 133 133 133 133 133 133
推荐社区		1	も择目录 ~	操集在一起,这些人基于自己的工作需求或 兴趣加入社区,在社区获取或分享资讯,组
₩ 默认社区	<u>Aut</u>	热门 1 社区使用规范	×	法、经验和知识,与社区成员互相交流、讨 论、教导、学习,逐步形成具有归属感的群 体,计划互通信息专家,体进知1986,除
浏览3 • 成员	11	2 社区操作指导手册	×	体,达到互加信息有无,传通知识经验,师 决实际问题以及学习新知识的目的。
		3 社区是什么?对我有什么用?	8	在社区中,您可以和跟你一样特征的小伙伴
		最新		互相交流讨论某个话题、分享您的见解、参 与社区组织的各类活动。和大家一起学习
		社区使 用規范 ● 財习知		成长,共同提高。
		创建于 2022-05-10 15:12 · 浏览 0		分享到
		社区操作 指导手册	[₽] ∰ (+)	改善 読み 回 (の) 政治 朋友圏 生成海猴 其它
4.0		创建于 2022-05-10 15:12 · 调览 0		
		▲ 社区是什么?对	我有什么用?	取消

3.5【学堂成员】如何在 PC 端加入学堂的社区?

点击学堂首页顶部导航栏【知识】→【社区】进入社区页面,推荐社区列表中,点击想要 加入社区的【加入】按钮,加入成功后,点击社交卡片即可进入

首页 > 知识 > 社区		
推荐社区	捜索社区へ	管理的社区加入的社区
2.1		(学) ((*) (*) </td
元字宙, 超级世界 聚焦元字面下业界的信息周察, 聊聊你入局的元字面裹道~ 淡成 161 - 成员 13	己加入	ジランプログロン (1995) 元字曲,
数学化转型之家 企业数学化转型讨论组已正式上线,快来说出你心目中的数字化转型到底是什么吧~~ 浏览 909 · 成员 50	Aut	

3.6【学堂成员】如何在移动端加入学堂的社区?

在时习知APP中点击底部导航栏的【知识】→【社区】,在推荐社区列表中,点击想要加 入社区的【加入】按钮,加入成功后,点击社交卡片即可进入。



文章	文档库	社区	Q	Ð
我加入的	社区 我	管理的社区	×	
ſ	尔智无管理的	社区哦,赶	快去创建吧~	
推荐社	x			
,	默认社区		Q	<u>αλ</u>)
	测数 5 • 成	员 1		
		ر کندر	~	0

3.7【学堂成员】如何在 PC 端的学堂社区里进行互动?

点击学堂首页顶部导航栏【知识】→【社区】进入社区页面,在推荐社区列表中,点击想要加入社区,成功进入社区后即可进行发布帖子、评论、点赞、分享。

	已加入 E为的如识管理吧! 転子息数:4 息坊同墓:977	58069: 2		
目录	热门 最新		搜索帖子	٩
◇ 全部 (4) 駅U. (4)	Ander R R R R R R R R R R R R R	我想问师菁老师的知识管理问题! 중 燕儿飞·创建于 2021-08-26 13:16-32 · 浏览 498		
	社区使 用规范	社区使用规范 ● 悪儿飞・御建于 2021-08-24 18:50:58 · 調波	3 310	27.65
		【发布帖子】		



社区是什么?对我有什么用?

创建时间 2021年08日24日 18-50 · 浏览 230 · 点赞 0 · 评论 0 · 应盖 0	删除帖子	复制H5链接
more i estre de l'astre de la come		

社区是指具有某些共同特征或一定关联的人聚集在一起,这些人基于自己的工作需求或兴趣加入社区,在社区获取或分享资讯、想法、经验和知识,与社区成员互相交流、 讨论、教导、学习,逐步形成具有归属感的群体,达到互通信息有无,传递知识经验,解决实际问题以及学习新知识的目的。

在社区中,您可以和跟你一样特征的小伙伴互相交流讨论某个话题、分享您的见解、参与社区组织的各类活动,和大家一起学习、成长,共同提高。

小 占勝 0 、 今 收藤 0	
全部 0 条评论	按时间 按热图
说点和意见	
	// 0 / 5000
3	发布
【评论】	
V PT VE J	
社区是什么: 对我有什么用:	
创建时间 2021年08月24日 18:50 · 浏览 230 · 点赞 0 · 评论 0 · 收藏 0	删除帖子 复制H5链接
(上口及中, 200円以和単称(一中行(山田))小双(中日相交)加以12条(7)品類(5)分享(2019)以19条、参与(工及虫(3019)合(会))(4)人家一定(子子)(50)(大)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)(4)	<u>指定</u> 面。
L 無页↓	
土区是什么?对我有什么用?	
創建时间 2021年08月24日 18:50 ・ 浏览 230 ・ 点赞 0 ・ 评论 0 ・ 收藏 0	删除帖子 复制H5链接
社区是指具有某些共同特征或一定关联的人聚集在一起,这些人基于自己的工作需求或兴趣加入社区,在社区获取或分享资讯。想法、经验 讨论、教导、学习,逐步形成具有归属感的群体,达到互通信息有无,传递知识经验,解决实际问题以及学习新知识的目的。	和知识,与社区成员互相交流、
在社区中,您可以和瞬你一样特征的小伙伴互相交流讨论某个话题、分享您的见解、参与社区组织的各类活动,和大家一起学习、成长,共	可提高。
【复制H5链接进行分享】	



3.8【学堂成员】如何在移动端的学堂社区里进行互动?

时习知 APP 中点击底部导航栏的【知识】→【社区】,在推荐社区列表中,点击想要加入 社区,成功进入社区后即可进行发布帖子、评论、点赞、分享。

<	Q	<		<		<				
默认社区	<u>Aut</u>	社区是什么?对我有什	十么用?	社区使用规范		社区	使用规范	5		
"社区介绍 "	>	() 时习知	1.02	(1) 华为时习知	159 測測		毕为时习知 #1 2021-09-	15 11:22:56		159 2032
首页 文档库	讨论	社区是指具有某些共同特征 聚集在一起,这些人基于自	或一定关联的人 己的工作需求或	社区创建者须严格遵守并执 关管理规定,对于涉及违反	【行平台/社区的相 [平台/社区相关规	社区包 关管理	建者须严林 规定,对于	9遵守并执 一涉及违反	行平台/社区 平台/社区相	【的相 关规
热门		兴趣加入社区,在社区获取 法、经验和知识,与社区成	或分享资讯、想 员互相交流、讨	定的社区,平台方有权对其 责令整改。	停止社区服务或	定的社 责令警	区,平台方 1改。	万有权对其	停止社区服	务或
1 社区使用规范	>	论、教导、学习,逐步形成 体,达到互通信息有无,传	具有归属感的群 递知识经验,解	社区提倡:		社区排	- 倡:			
 2 社区操作指导手册 3 社区是什么?对我有什么用? 	2	决实际问题以及学习新知识	的目的。	1. 分享、互助和开放	(文化;	说点味	ų			
最新		在在区中, 思可以和跟你一 互相交流讨论某个话题、分 与社区组织的各类活动 和	科特仙的小伙伴 享您的见解、参 大家一起学习。	 2. 觉容相理任地对 点赞成功 见; 点赞成功 3. 意重用户的隐私和保护性 	7年法、晉好相意 7个人信息。					发布
社区使用规范 用规范		成长,共同提高。		社区不允许:		88				
创建于 2022-05-10 15:12 · 浏览 0		分享到		1. 违反中国或社区成员所在	E地法律法规的行	,	分词	ABC	DEF	\propto
社区操作 2 計习知	**	s 🔿 🛛	•	为和内容(含相关政策法规 2. 对网站的运营安全和正常	l); \$秩序有较大影响	?	GHI	JKL	MNO	C
创建于 2022-05-10 15:12 · 浏览 0		微信 朋友圈 生点	【海报 其它	的行为或内容(如恶意爬取 据、植入恶意代码等);	数据、虚增数	1	PQRS	TUV	WXYZ	10.55
社区是什么?对	成有什么用?	取消		2 说点啥呗	日本 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	符号	Ф/# ^Ф	ė	123	1941

【发布帖子、分享、点赞、评论】

六、文档库功能介绍

3.1 功能背景

文档库为组织提供了存储和共享文档的功能,方便组织汇聚和沉淀组织知识。

3.2 操作路径

PC端(后台):学堂管理→教学内容→文档库管理

3.3 使用教程

3.3.1如何新建一个文档库?

点击进入学堂管理,点击教学内容,进入【文档库管理】;点击新增一个文档库,如需要 根据你使用的场景创建新的部门,则点击添加部门,在这个部门里边创建新的文档库。



A #F	教学内容 > 文档库管理							
() 首页 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
	请输入部门名称 Q	文档库名称					査询 重置	
魚 用户管理 ∨	∨ Hello用户之家	新增						
(3)考试管理 >	> 小时小时							
🛒 教学活动 🛛 🗸 🗸		文档库名称	备注	创建人	创建时间	操作		
数学内容 へ		默认文档库	Hello,		2021-11-16	前往文档库	编辑 删除	
课程管理 🗸 🗸		共1条					< 1 > 10 祭页 ∨	
短视频管理 >								
文档库管理								
教学内容 > 文	当库管理							
请输入部门名称	۹.							
∨ Hello用户之家	t_							
> 小时小时	0							
			-				-	
				于粉焊 协阔组	1学世曾理吕沃+077	料房間		
					1子至官连风/冰加又	1914##6:		
					创建文档库			
			L					
+ 添加部门]							
+ 添加部門]							

配置新的文档库需要给文档库命名填写名称,便于后续的管理; 所属部门在上一步创建己选,默认在你选中的部门; 文档库备注根据实际情况填写即可,保存即创建文档库完成。



文村	当库信息					,	
	* 文档库名称:	珊瑚海			3 / 20		
	* 所属部门:	小时小时					
	文档库备注:	小梨子部门读书会;	亭		li.		
	* 管理员:	小梨子					

我们刷新一下【文档库管理】页面,即可看到我们刚刚创建的所有文档库,文档库可以在 此页面再次编辑信息或者删除。

A		教学内容 > 文档库管理								
(1) 首贞										
山 学堂管理	\sim	2844.) #8/7.6774 0								
AX 用户管理	~	调输入部门名称 Q	文档库名称						查询	重置
🔄 考试管理	\sim		071 PP4							
刘 教学活动	~		文档库名称	备注	创建人	创建时间	操作			
[] 教学内容	^		高纬度爱好者	小组十一游记攻略	小梨子	2021-12-14	前往文档库	编辑	删除	
课程管理	~		珊瑚海	小梨子部门读书会	小梨子	2021-12-14	前往文档库	病編	删除	
短视频管理	~		默认文档库	Hello用户之家默认	小梨子	2021-11-16	前往文档库	演辑	删除	
文档库管理			共3条					1	10 祭	/页 >

3.3.2如何给文档库配置目录信息?

文档库内容会随着组织发展需要而持续新增,如何管理文档库呢?我们需要给文档库配置 好目录。

①新建目录信息;②填写目录名称;③确定保存;④目录信息配置完成。



第60人内容 Q 査確 重量 全部	文档库管理 > 编辑 文档库信息	信息 配置分类信息	
	南紀入内容	Q 查询 重置	百支信息 応知り正没有配置目录信息

文档库管理 > 编辑

请输入内容	Q. 查询	重置	* 上级目录:	全部	
全部			* 日录名称·	<u>जाहअ</u> श्च	
南美洲	-	- ×	LACTOR:	<u>4</u> 2//1	
北美洲	-	- ×	2	确定	
南极洲	-	- ×			
目目注注	4	- ×			
大洋洲	-	- ×			
欧洲	-	- ×			
亚洲	-	- ×			



首页 > 知识 > 文档库			
高纬度爱好者 ≓	۵	文档列表	更新时间: 浏览量: 下數量: 搜索文档 Q
 全部(0) 南美洲(0) 北美洲(0) 南极洲(0) 非洲(0) 大洋洲(0) 欧洲(0) 亚洲(0) 			産先数堀

3.3.3如何管理文档库的内容?

①发布内容之前,我们可以先考虑内容的属性再选择目录。

②选中目录之后,点击右下角的发布,进入编辑页面撰写内容。

③该内容发布后会自动保存到你选中的目录下面。

另外,我们直接进入文档库的编辑页面,完成内容编辑后到右边的导航栏再把内容归类到 目录下面也是可以的。

高纬度爱好者 ≓	0	文档列表	更新时间。浏览量。下载量。 搜索文档	Q
◆ 全部 () ● □ ○ □ ○ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			¥Т	e <u>7</u> <u>7</u>



I I	保存草稿
5 े दे T• A• H₀• B I U & 66 ं ⊡ ⊠ छ हे 8 ≣• E ≔	2、運収比例16:9,尺寸大于 800*450px
	* 作者
	小梨子
	标签
	输入内容后按下回车键进行确认
	* 来源
	原创
	相关课程
	输入内容后按下回车键进行确认
	* 可见范围
	● 所有人可见
	当前文档库
	高纬度委好者
	文档库分类: 选择分类
	文档库目录
	南美洲
	* 权限
	● 仅浏览 ○ 可下載
	🕂 添加附件

3.3.4如何新建文档库的分类模板?

①点击学堂信息首页的【平台设置】-【模板管理】;点击"新增"模板信息;

		Hell	□用户之家 ~					学堂首页	小梨子 〜	⑤ 中文
A 117		平台设置 > 业务设置	> 模板管理							
() 首贞										
▲ 学堂管理	\sim	分类横板名称		模板类型					查询	里音
A)用户管理	~	新增								
3 考试管理	\sim	分类模板名称	模版类型	描述	创建人	最后修改人	最后修改日期	操作		
厕 教学活动	\sim									
E11 数学内容	\sim	默认模板	知识	初始化学院新增的	时习知	时习知	2021-11-16	取消默认模版 编辑	删除	
		日落日出模式	知识	简单点	小梨子	小梨子	2021-12-14	设为默认模板 编辑	删除	
📃 推荐内容		共2条						< 1 >	10 条/	页 🗸
① 开放服务										
🕤 平台设置	~									
业务设置	^									
知识点管理										
模块管理										
分类管理										
模板管理										



②创建分类模板时,我们需要填写模板名称;为文档库创建模板,则模版类型选择知识; 再进行简单的描述。

模板管理					
く 返回	1 基本信息		2 分类选择		
	* 模板名称:				
	* 模版类型:	请选择		~	
	描述:	详细描述此分类的介绍			
		/ 200		/	
			下一步		

③模板的基本信息配置完成之后,下一步是分类的选择;需要给你的内容选择分类,根据 实际需要选择即可。系统默认提供了一些分类,如语言、行业、角色、产品、专业领域等 供选择。如果没有适合的分类,可以到【平台设置】-【业务设置】-【分类管理】中配置 文档库需要的分类。

返回 🕢 基本信息 ————————————————————————————————————	2 分类选择	取消保
]选分类	已选	
角色 >	へ 角色 培训経理	
> ■ 角色	市场经理	
人力资源经理		
渠道经理		
✓ 市场经理		
✓ 培训经理		
采购经理		
客户经理		
商务经理		
营销经理		
产品经理		
零售经理		
服务经理		
财务经理		
IT经理		

描标等和



④分类选择完成后会跳转到确定页面,确定保存即可完成分类模板信息的创建。

当前刀突候似		
	* 分类模板: 日落日出模式	◇ 创建分类模板
	取消 确定	
207 = Rb (EC		
日758376		

⑤我们创建完成的模板可以在学堂信息首页的【平台设置】-【模板管理】查看;该页面还可以"新增"模板信息;或"设置默认模板""编辑"信息等。

^ ** T		平台设置 > 业务设置	> 模板管理					
() 自贝								
山 学堂管理	~	分类模板名称		構板类型				查询 重豐
.A、用户管理	~	新增						
🔄 考试管理	~	分类模板名称	模版类型	描述	创建人	最后修改人	最后修改日期	操作
页 教学活动	\sim							
[] 数学内容	~	默认模板	知识					取消默认模版 编辑 删除
🖂 数据中心		大雨瓢泼模式	知识	较为复杂	小梨子	小梨子	2021-12-14	设为默认模板 编辑 删除
📃 推荐内容		日落日出模式	知识	简单点	小梨子	小梨子	2021-12-14	设为默认模板 编辑 删除
开放服务		共3条						< 1 > 10 余页 >
🕤 平台设置	^							
业务设置	^							
知识点管理								
模块管理								
分类管理								
模板管理								

3.3.5如何给文档库配置分类信息?

①点击学堂管理-平台设置-分类管理; 点击"新增", 填写分类名称和简介;



	н	ello用户之家 ~						学堂	首页	小梨子 🗸 🛞 中文
	平台设置 > 业务设	(1) 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二								
◎ 首页		创建分类				×				
山 学堂管理	分类名称									当问 王王
糸 用户管理	新燈	* 分类名称:								
2 考试管理	分类名称	分类(同义词:	输入内容后按下	回车键进行确认		后修改日期	操作			
厕 教学活动	专业颂城	专业)21-11-16	编辑	#184		子级配署
② 数学内容		相关词:	输入内容后按下							3 1018044
□ 数据中心	语言	语言 * 分类简介:	详细描述此分类	的介绍)21-11-16	编辑	删除		子级配置
一 推荐内容	文档类型	文档:				021-11-16	编辑	删除		子级配置
开放服务	角色	角色	0 / 200)21-11-16	编辑	删除		子级配置
0平台设置	流程	流程			87.34)21-11-16	编辑	删除		子级配置
业务设置					494, 1940					
知识点管理	项目类型	依据项目所属的业	时习知	2021-11-16	时习知	2021-11-16	编辑	删除		子级配置
模块管理	产品	产品	时习知	2021-11-16	时习知	2021-11-16	编辑	删除		子级配置
分类管理	行业	行业	时习知	2021-11-16	时习知	2021-11-16	编辑	删除		子级配置
模板管理	共8祭							< 1		10 奈/页 ∨
安全设置										

②确认完成后可以在"分类管理"修改,或者配置子级别;

平台设置 > 业务i	设置 > 分类管理								
分类名称								查询	重量
新増									
分类名称	分类简介	创建人	创建时间	最后修改人	最后修改日期	操作			_
天气系列	按照天气心情归类	小梨子	2021-12-14	小梨子	2021-12-14	编辑	删除	子级配置	<u>-</u>

③点击文档库信息,配置分类信息,选择配置好的分类模板,如应用场景没有分类模板,

需要先创建分类模板;

当前方关键权		分尖模板 💿					
✓ 角色 培训経理 ★12/2項		* 分类模板:	大雨瓢泼模式		~	创建分类模板	0
市物经埋		取	消 确定	解除当前模板	0		
	J						



④配置好的分类信息后,我们在新建知识文档的时候,就可以选择文档库的分类。那么, 文档库的信息就非常清晰便于管理了。

			上传封面
5 ८ द । Т• ∆• H a• ≣• ।⊯ ⊞	选择分类	×	1、支持 jpg、jpeg、png,文件大小 4M 以内
请在这里输入正文	请输入分类名称	م * ///#	2、建议比例16:9,尺寸大于 800*450px
		小梨子	
		标签	
		输入内容	
		* 来源	
		原创	
		相关课程	
		输入内容	
		* 可见范围	l
		● 所有人	可见
		当前文档。	E CONTRACTOR OF CONTRACTOR
	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR A	高纬度象	好者
	雨光 飛去	文档库分约	\$: 选择分类
	4X /P 988 AE	文档库目录	2
		南美洲	
		* 权限	

3.3.6如何创建及发布一个文档?

①打开文档库管理页面,点击前往文档库

		數学内容 > 文档库管理										
◎ 首页												
<u>止</u> 学堂管理		请输入部门名称 へ	文档库名称								查询	重要
ペ 用户管理		> Hello用户之家	新増									
[2] 考试管理												
阿 教学活动			文档 备 注	创建	创建时间	操	Έ					
🗊 教学内容			高 小	小	2021-12-14	甫	前往文档库		编辑		删除	
课程管理			III (b	<i>d</i> b	2021 12 14		前往立档库		编辑		刷版	
短视频管理					2021-12-14		MIX140+					
文档库管理			默 H	小	2021-11-16	Ē	前往文档库		编辑		删除	
🖂 数据中心			共3条					<	1	>	10 🕏	⊌页 ∨
📃 推荐内容												
()) 开放服务												
🕛 平台设置	~											

②在你选中的文档列表里面点击"发布按钮",开始编辑文档内容;



③编辑完成后,给这个文档选择对应的目录,标签,选择原创或转载等,点击右上角发布即可。

退出编辑	保存草稿 发布
请在这里输入文档标题(80字以内)	基本信息
请在这里输入文档摘要(500字以内)	+ 上传封面
⇒ ♂ ✿ IT + A + Hn + IB I ⊻ & I‱ ⊞ I⊠ © ↑ ♂ I≣ + I⊨ ⊞	1、支持jpg、jpeg、png, 文件大小4M 以内 2、建议比例16:9、尽寸大于
请在这里输入正文	800*450px *作者
	小梨子 标签 输入内容后按下回车键进行确认
	* 来源
	總人內容后按下回牛罐进行領以 *可见范围 ● 新有人可见
	当前文档库
	高纬度爱好者 文档库分类: 选择分类
	文档库目录 √
	 * 权限 ● 仅浏览 ○ 可下载
	→ 添加附件



七、课程功能介绍

1. 课程功能介绍

课程管理功能,是帮助用户在线完成课件创建、课程关联和数据统计的功能。包括课程列 表、学习记录、数据报表、课件管理四大功能板块。

在「课程列表」可以编辑课程场次信息、课程是否可见、开课时间、访问权限、报名时间 以及进行学员管理和设置课程满意度问卷等,最后进行课程发布:在「学习记录」用户可 以一手掌握学员学习情况,包括学习时长、初学时间及报名情况等等,还可以导出学员学 习进度数据;在「数据报表」用户可以精准查询到课程发布情况,报名人数及人均学习时 长、完成学习人数及完成时长比率,以及课程创建人、课程创建以及发布时间,对于课程 运营提供清晰直观的判断依据;在「课件管理」可以编辑课程信息、课程大纲、课程教 材,最后进行课程设置。

2. 操作路径



注:



1. 课程列表和课件管理有什么不同?

① 课件管理: 创建的课件=课程基本信息+课程大纲

② 课程列表: 创建的课程=课件+设置课程开放时间、权限、学员管理

综合以上功能介绍,可以理解为课件管理是课程列表创建课程的前提,在课件管理中 编辑好课程基本信息和课程大纲,后续在课程列表中配置课程场次信息、课程是否可 见、开课时间、访问权限、报名时间以及进行学员管理和设置课程满意度问卷等,最 后进行课程发布。

2. 旧版本创建的课程(课程列表-创建课程直接创建)在哪里编辑?

旧版本创建的课程还在课程管理-课程内容-课程列表处找到对应的课程编辑,方式不 变。

3. 一个课件可以应用在多个场景吗?

可以,一个课件可以关联课程、班级、学习地图等多个场景。

(注意:编辑课件时每次应用一次课程,都会建立一个新的课程,显示在课程列表中,所 以每次编辑课件后最后一步应用课程要谨慎)

3. 使用教程

3.1 如何创建/编辑一门课程?

步骤1: 点击教学内容-课件管理中的"创建课件"。

0 ** T		教学内容 > 课件管理	
	~		学习初期级口程关联 甘市油市工
A、加/T管理	Č.	关键词 请输入课件名称或课件编码	所属部门全部
♥ 权益中心		创建课件 删除	
⊴ 考试管理	~	课件名称	所属部门
京 教学活动	~		UAT-华为大咖课
[]] 教学内容	^		UAT-华为大咖课
课程管理	~		□\ΔT_{化为于-160%用
380/Hestin			201 年月入棚床

步骤2:这时可以看到课程信息/课程大纲/课程教材/课程设置的界面,在课程信息界面输入 课程名称、课程编码、课程介绍,所属部门,课程有效期,课程简介等信息,输入编辑完 相关内容,记得随手点击右上角的"保存草稿",保证数据不丢失。(详细课程大纲编辑方式 见3.2如何给课程设置目录。高级设置中的添加水印和课程防截屏为增值服务,详情请咨询时习知客服小 知: shixizhi2021)



Distan		Giran
		Pa () 9a () 9a ()
体信息		
	· 88:	898.AS30 4034
	• #R	1062->.0833
	• 82	Cold #
	• AG MEER 7:	
	• #15R	2022-07-30 10:55:29 👩 < 2027-13-31 00:00:00 👩
	SR	M0300M E
	• ##:	0 0 c ○ Rc ○ MB
	86	IIIBAARTENI 910
1		
	• 800:	文化 编辑 服服 插入 机式 IA
		B / ¥ ⊕ tipt ∨ ▲ ∨ ∠ ∨ ∠ ≈ ≈ च ≡ ⊡ ⊡ ***

- 1) 课程信息下面的"讲师团队"如何添加?
- ① 点击用户管理-成员管理-添加成员。

		用户管理 > 成员管理
成员管理	^	成员 分组
职位与学习		退灾部门 Q UAT-华为精进
讲师管理		UAT-华为精选好课
角色权限		姓名
极益中心		小文
🖾 考试管理	~	150

② 点击用户管理-讲师管理-添加讲师(这里要保证讲师先成为上一步的成员,才能添加

讲师);

		用户管理 > 讲师管理	
入而广管理	\sim		
成员管理		讲师姓名 请编入	讲师级别
职位与学习		添加汫师 删除	
讲师管理		进场研究	
角色权限		NITPATT	
♥ 权益中心			

③ 搜索并勾选某个成员为讲师;

本 局			已退(0)	満立
诸喻入处否或测量和	国王号检察	Q. (8)\$\$\$(7)		
姓名	Τ¢	REALBRIC .		
IS0111		UAT-称为精		
一 ① 小划		UAT-导为精		
12条		1 / 1 >		

④ 点击"编辑",编辑讲师详细头像和简介,点击"确定"

	用户证证 > 讲的管理						
AL 用户管理 人							
成员管理	ABB 24000	(4)市政制 全部					R R (4.0
#R0.45993	15.1533116 BS 18						
讲师管理	1045.94 94	тя	的现在分词	LED AN AFRICA	BURG dout	新建設開	15-01
角色积限	6199A194	1.9	ANTAL .	W1443074	6020376	00+4314	Nero-
Ф 8 400	小刘						atra Hite
() exam ~	共1条						< 1 > 19.80页 <
CT ADMINIST CO.							



时习知管理员使用手册

	基本信息			
	姓名:小刘 王王氏	手机想:		
	性期:	部门:UAT-年为精选研算		
	入期时间:	IG:		
	1002: ···	#F稿:		
~	讲师信息		10.0	
~	*** 🗿	ann: 1. Chlang, programa, 12 H.S. (HMCLP)	型示	×
~	A. A	A. ILBOORTICA, SAFTING THE	清确认是否修改	
~				-
~	板梁典型:		取約 轉定	
	W9749.81:			-
~	振展范围 :			
	活出时间: 2022-07-20 14:26			
~	部:介: 44:95X0X			

⑤ 回到教学内容-课件管理中找到某个课件,点击"取消发布"(没发布不用点),点击 "编辑",在课程信息页面,"讲师团队"处点击添加,选择对应讲师,勾选,并点 击"确定"(如没有找到讲师,回到上面的步骤去创建讲师),展示效果如图所示。

4成長道 ~	关键词 遗输入课料名称或课件编码	所獲部门 全部 🗸 课件状	志 全部 🗸				
27)活动 ~	创建设件 图除						
親管理	课件名称	所属部门	有效問	康件状态 操作人	操作时间	操作	
	华为好 课	UAT-华力增强的建	2022-07-20 - 2037-12-31	主货币 小刘	2022-07-20 14:3 306	5 編輯 发布	1 505
出编辑 华为好课		讲师添加			×		
		姓名 请输入姓名或王号		百日	重置		
		姓名	Τê	所屬部门			
目标	学员: 例如: 高级产品经理, 中级运营人员	○ 小刘		UAT-华为精选好课	_		
ин	2013年、(1963時になったの月中) (1973年) (1973年) 2013年、(1963時になったの月中))						
		(章 共1条 称)	取消 确定	< 1 >	5条/页>		
	+ 18iha		0.500 _				
讲师团队:	(拖拽改变顺序)						
		☆】 毕为XXX		5/50			

步骤3:所有信息编辑完成后,第4步应用时,点击"升级为课程"。(此处按照课件管理-



)

创建课件,最后一步应用时,选择"升级为课程"默认建立的是单场次课程,想要建立多场次要按照点击教学内容-课程列表-创建课程,点击搜索按钮,选择对应课件,选择"多场次课程",点击"确定"立即配置来设置多场次。

<u>ہ</u> چ	ත්ෂුන
⊘a≅ ⊗±я	⊘ ##
✓ 课件自 课件为代资源,无法直接报名学习,读升级为课程	见制作成功 19或关联至册码/举习地面/能力模型/能力模型/能力模型/
よの たの たの ない 、	ぼ

步骤4:升级为课程后,在此处可以编辑课程场次信息、课程是否可见、开课时间、访问权限、报名时间以及进行学员管理和设置课程满意度问卷等,最后进行课程发布。

		通往			
		REMERVI:			
		有效期: 2022-04-	20-202	4-04-20	
		创建时间: 2022-0	4-20 16	29:56	
	E	查看详细			
14-17 BB					
年设置					
课程形式	t: • #160.022 () \$1	Socilite o			
★◎ 课程可见	性: • 可见 不可见				
本信息 - 7	品管理 满意度设置				
本信息	品管理 满 愿度设置				
本信服 学 ・场次名称:	因管理 減度度设置 2022年07月20日 10:56场次		N256		
本信服 学 ・ 场次名称:	品管理 课原度设置 2022年07月20日 10.56场次		M255		
本価値 学 ・増次名称 増次編得	品管理 満原度设置 2022年07月20日 10.5658次 CIA3022072500000		1/256		
本底图 学 ・场次名称 场次编码 本2415	品管理 満島度改善 2022年07月20日 10 56场次 CLA20220720000000 7000144 20 10 20		1256		
本(京日) 学 ・ 場次名称: 場次編码 有效期	 京智徳 美空点公室 2022年07月20日 10 56時次 CLA20220778000000 2022-04-20 16 29 		1056		
 本(1)(8) 本(1)(8) ・场次名称 场次编码 有公期 ・开展时间 	県管理 英母政治営 2022年07月20日 10 56時の2 CLA3022075000003 2022-04-20 16:29 2022-07-20 10:56		1254 10 -	2004-04-20 15:29	
 本価値 ・場次名称 ・場次名称 ・場次編編 有效期 ・开環时间 	共転転 美田県公園 2022年07月20日 10 5655/2 CLA30220726000003 2022-07-20 10:55		1256 10 10	2004-04-20146-29 2024-04-2016-28	
 本価値 学 ・場次名称 ・場次名称 ・場次名称 ・引換時 ・升優时间 ・分のの反策 	 品管理 英原成公置 2022年07月20日 10 56%次 CLAS022073000000 2022-04-20 16.29 2022-07-20 10.55 予放 示开始 り 	1 0 11 0 0 1	1256 10 10 10	2028-04-20 16:29 2028-04-20 16:28	
 本価値 ア ・協次信称 ・協次編稿 有効期 ・开慮时间 ○达の仮羅 	田管理 英原度设置 2022年07月20日 10.56%50 CL/30220778000000 2022-07-20 10.55 ・ 升故 ○ 不升故) 非	NEAR © O EI	1256 0 -	9524-04-20 16-29 2024-04-20 16-28	5 5
 ・ 場次名称 ・ 場次名称 ・ 場次期時 ● 内の収録 ※ 分の収録 ※ 分の収録 	展電理 現印度改変 2022年07月20日 10.56後次 CA30228770000003 2022-04-30 16.53 2022-07-20 10.55 ● 月放 ○ 不月放 0 1 1030入人版	: 0 NEAR © () ↔	1056 一一一一一	3524-04-09 16.29 2024-04-00 16.28	5 5
 ・ 晴次高時 ・ 晴次高時 ・ 雨次期時 ● 次の収録 ● 次の収録 ● 次の収録 ● 次の収録 ● 次の収録 	ANDE 東京会会 2022年07月20日 10 50時点で C4 A027877800005 2022-04:30 16:52 2022-04:30 16:55 ・ 升後 0 不升後 0 1 副会人人名	NEAB 0 0 1	нозе ПП - ПП - БС -	303 6 4 37 16 39 2024 6 4 30 16 28	

步骤5: 在教学内容-课件管理中的对应课件处点击"编辑"修改课程信息或课程大纲。

(此处没有进行课件修改的时候可忽略)

0.00	00岁内容 > 透性管理							
U 199								
T ARE A	O 包括職的课件,可应用于依立开课学习	3和把吸日程关联,其中独立开展	学习的课件在学习中心餐无该查询记录,请知恩					
AL ROOM	关键周 语见人语并名形成语件语言	新聞時门金部	○ 課件状态 全部					
♥ 彩盤中心	ccizz2m Bit PA							
🗉 mutelii 🗸 🗸								
53 80 William	潮性名称	CYMMIN	有效用	遵件状态	使用情况	操作人	操作的问	Sieff:
TT and the second			2022-04-20 ~ 2024-04-20	未受布	6	150111944	2022-07-20 10:58:59	944章 25市
			2022-06-17 - 2037-12-31	20.85	0	150111944	2022-07-08 11:41:11	404 Sta
- 16 8 20	0		2022.06.17 - 2027.12.21	-	0	100111044	2022-07-08 11-41-11	-
建 件管理			LULL OF 11 - LOUT 12 - 21		0	Control to Press	2022-07-02-1101011	
server 🗸 🗸			2022-06-17 ~ 2037-12-31	W -51	0	150111944	2022-07-08 11:41:11	1014 5535

步骤6: 在教学内容-课程管理-课程列表中的对应课程处点击"编辑"修改课程相关时间或



指定信息,或编辑学员管理相关信息。(此处没有进行课程时间相关信息修改的时候可忽

略)

① 首页		数学内容 > 課程管理 > 课程列表										
<u> ~ 288</u> 년	~	关键词 遗输入遗体总称或遗体编码	所属部门 全部		课程状态全部							
A、用户管理	~	创建课程 删除										
♥ 权益中心		课件名称	场次名称	所属部门		课程状态	场次/班级数	会员类型	操作人	操作时间	操作	
🖾 考试管理	~						单场次	非会员	150111944	2022-07-20 10	编辑	15
町 教学活动	~						单场次	非会品	150111944	2022-0 20 09	SESS.	18
🔝 数学内容	~						前接次	****	150111044	2022.07.20.00	icia	48
课程管理	~						單物次	46,22,34	150111944	2022-07-20 05	MEN	13
课程列表							班级(1)	非会员	150111944	2022-07-08 11	取消发布	
							BERGEL (1)	11-0-22	150111044	2022 07 02 11	開きまた	

3.2 如何给课程设置目录?

我们讲到,编辑页面包括"课程信息"、"课程大纲"、"课程教材"、"课程设置", 给课程设置目录就在"课程大纲"中。

步骤1: 点击单击 "+",可以看到"添加章"和"添加节"的选择,"添加章"就是添加 平级,"添加节"就是添加子级;

目录 💿	0	混合式目录
第1章		\equiv
第2章	添加 章	⊕ ⊠ ≡
	添加 节	
	+ 添加章	

步骤2: 点击"添加章",如图所示可以看到添加章后的显示界面;

目录 🖉	0)	录目无合塌
第1章		\equiv
第2章		Ξ
第3章	添加章	⊕ 🖸 =
	添加节 十 添加章	

步骤3: 点击"添加节",如图所示可以看到添加节后的显示界面;



;

目录 🖉	○ 混合式目录
第1章	
第2章	
▼ 第3章	=
第1节	添加节 ◎ ☑ 三
	添加 单元
	+ 添加章

步骤4:在"添加节"后,点击"+",可以看到"添加节"和"添加单元"的选择,"添 加节"就是添加节的平级,"添加单元"就是添加节的子级(最高可以添加到三层目录)

目录 📀	○混合式目录
第1章	=
第2章	=
▼ 第3章	=
▼ 第1节	=
第1单元	=

步骤5:我们可以编辑目录内容, 按左边的小按钮随时查看目录中的"小节"和"单元" 内容。(下图)

目录 🖉	○混合式目录
第1章	
第2章	=
▼ 第3章	=
▶ 第1节	

3.3 如何制作课程内容?

在编辑好课程大纲后,在点击每一章/每一节/每一单元后,即可编辑对应章/小节/单元课程 的具体内容,目前支持编辑视频课/音频课/文档课/图文课/考试/随堂测验/实验,此处选择 综合类课程-混合课再进行下一步操作,下面一一介绍对应功能:



法法怀御担米刑
<i>咱也</i> 非休住天主

专题类课程 (单个章节单元目录]	❷ 下,专注某一类课件,	对内容进行做课,适	合专题类课程使用				
	把助課	ス 音频課	文档課	100 考试	=/ Re#2016	A SR	
综合类课程 可以使用多类型课代 (如单个章节单元号	● 件进行混合做课,适合 学习完后,需要进行一	;复杂的课程使用 次考试)	3	外部课程 可以使用外部课程	链接嵌入		H5

1) 视频课

步骤1: 点击对应章/小节/单元, 再点击"视频课"图标

步骤2: 点击"上传视频",等待右下角进度条变成绿色后转码成功

	选择税额	() anas	 3 a n+a	C AUGO	0 31105		×	
频课	ERER: BALARSER	上的时间 开始	430) ~ MIRHON			29	**	代示:2面 時間:
	NB	机成石标	财长	上作者	上保助间	司下數		* 上传说:
								100, mp, mb, mp, mb, mp, mb, mb, mb, mb, mb, mb, mb, mb, mb, mb
						上的程度 (1/1) MOOC-课程	© 至介相 mp4	.¥ × 路码中 100%
			R 9	9) 12				
	1 122 1 1	28 L 258	W 828	B 92 3				
			- EX.R		HS HS			

步骤3:页面右下角转码成功变成绿色后,选择自己上传的视频,点击"确定"





步骤4:点击"确定"后页面如下图所示,点击"编辑"可以修改已上传视频名称,作者姓 名,视频进度拖动,是否可下载,修改完成后,点击确认,即可完成设置修改。



2) 音频课

步骤1: 点击对应章/小节/单元, 再点击"音频课"图标



退出编辑 1111	上一步
	⑦ 清写信意 — ② 清完 示 ③ 清易 秋 → ③ 清易 秋 → ③ 清易 秋 → ○
日東の ・当かれ日常 第1章 二 第2章 二 ・第3章 二 ・第3章 二	

步骤2: 点击"上传音频",等待右下角进度条变成绿色后转码成功

步骤3:页面右下角转码成功变成绿色后,选择自己上传的音频,点击"确定"

-	() 课程信息	2 课程大纲 3	课程数材 图程设置			
选择音频				×		
音频名称: 请输入音频名称	上传时间: 开始时间 -	- 结束时间		查询 里蓋	ĽŌ	音频设置
上传音频						标题:
11m	辛 巧 久 初	时长	- /左本			* 上传音频:
*7ID		210	TIGH			
				\sim		「「添加音频」
				\sim		
				\sim		
		暂无数据		$\langle \rangle$		
				上传列表 (1/1) 🥥		~ [×] ×
				TRIZ-发刊词音频0402.r	np3	0.007/
		取消 确定				3376
▶ 视频课 1 音频	课 人 文档课	· 图文课 🔋 考试	1 随堂测验	H5		



		课程大纲 图 课程数材	4 课程设置			
选择音频				×		
音频名称: 请输入音频名称 上传音频 [©]	上後时间: 开始时间 ~ 结束	287)(II)		查询 里蓋	C O	音频设置 标题: 音频课
封面	音频名称	时长	上传者	上传时间		*上传音频:
	TRIZ-发刊词音频0402.mp3	00:05:31	15011194479	2022-04-25 16:29:31		第間 十 添加音频
		/	/	上传列末 (1/1) .		* ×
共1条		取消	<	TRIZ-发刊词音须0402	.mp3	上传成功 ●
▶ 视频课	ま 人 文档課 🞽	图文课 📑 考试		45		

步骤4: 点击"确定"后页面如下图所示,点击"编辑"可以修改已上传音频名称,作者姓 名,音频进度拖动,修改完成后,点击确认,即可完成设置修改。

			上一步 保存草稿 下一步
	本地上传	x	
顶0402 TRIZ-发刊词音频	5	۲ ۳ @ E	音頻设置 病題: TRIZ-发刊清音频0402 14/80 ▲上「自然 「図図」 TRIZ-发刊消音線04
12pt			作者:
	• 音频名称: TRIZ-发刊词音频0402.mp3	/	音频进度拖动:是
	作者: 15011194479WTPVVYKJ		
	◎ 音频进度拖动: ● 是 🔹 🔿 否		
	取滿 輸认		

3) 文档课

文档课功能主要是放置PPT、PDF、WORD等课程内容附件,此处接上一步骤加上文档课 组件,此组件可以结合其他组件一起使用自由搭配。

步骤1: 在对应小节下,点击"文档课",在请确认是否添加新组件中点击"确认"。


时习知管理员使用手册



步骤2:点击"上传文档",点击"确定",拖拽上传文件或点击"上传文档"上传文件,除此之外还可修改文档名称、作者姓名,最小学习时长,是否可下载,修改完成后,点击确定,即可完成设置修改。



选择文档							×
文档名称:	请输入文档名称	作者:	请输入姓名	上传时间:	~	查询	田田
上传文档							
	封面	文档名称	作者	上传者	上传时间	可下载	
				暂无数据			
			1	取消 确定			

本地上传

		-	
	12+11L-7	T	
	M114F1	上住物同州	
* 文档名称・ TRI7連程:	全有华为logoPPT图集合		
* 作者: 15011194	479WTPVVYKJ		
		0.41	
◎ 菆小字习时长: 后用		分钟	
可下載・ 〇 旱 🦲	否		
ej nako 🔾 Xe 🔍	н		
	〒 治	确定	
		WD AC	

Х



4) 图文课

图文课内容为文字和图片上传,类似于公众号的推文的形式。

步骤1: 点击"图文课",直接在图文课文本框输入文字,还支持调整字体加粗,斜线,下 划线等功能

图文	课																						
文件	编辑	视图	插入	格式	工具																		
в	Ι	Ų	÷	12pt		~	<u>A</u>	~ 💉	~ =	≡	∃	≡	₫	ē	"	- d	2	8	<u>T</u> ×				
1111	1																						
			-							_													
DIV » P																/							15
															/								
														/									
													*										
			-	10452@			5.#		77.842		1.0	E -			-		-0	Ret Hold	10		π	±10	
				カルアメリネ	1	- E3	火床	1	×193	7			CR.	1	-510		1	旭星则	5112	10 115		关验	

步骤2: 上传所需要的图文配图,点击"插入",然后点击"图片",点击"上传"-"浏 览图像"-"保存"





步骤3: 在右侧标题处可以修改展示标题





5) 考试

考试功能需要先在考试管理处建立一个考试,再在课程内选择已经建立完成的考试,对学 习课程的用户进行考核,有需要将考试和证书关联的,还可以建立证书关联考试。 步骤1:点击"考试管理"-"题库管理"-"创建题库"



步骤2:选择部门后,点击"创建题库",输入题库名称,点击"确定",点击"创建题 目",输入对应的题型、难度、题目、选项等内容,点击"确定"(此处更复杂的操作可 看考试操作手册)。



考试	式管理 > 题库管理 > 管理题库							
部门						输入患	顾库名称查询	
題	库名称	部门	类型	最后更新时间	操作			
\sim	全部 71				创建子题	庫		
	如何选种子	确定取消						
	新冠疫情题库 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:16	创建子题	庫	创建题目	更多
	公共基础知识测试题 8	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:16	创建子题	「」库	创建题目	更多
	小学生日常生活测试题 9	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-12-16 22:52:06	创建子题	庫	创建题目	更多
	历史测试题 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:17	创建子题	庫	创建题目	更多
	英语考试 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:18	创建子题	庫	创建题目	更多
>	每天10分钟快速成为数据分析师-入门级 24	时习知测试_支付验收学堂	普通	2022-02-09 14:09:01	创建子题	陣	创建题目	更多

题卤	名称	部门	类型	最后更新时间	操作			
~ 全	部 71				创建子题库			
	新冠疫情题库 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:16	创建子题库	创建题目	更多	~
	公共基础知识测试题 8	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:16	创建子题库	创建题目	更多	~
	小学生日常生活测试题 9	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-12-16 22:52:06	创建子题库	创建题目	更多	×
	历史测试题 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:17	创建子题库	创建题目	更多	×
	英语考试 10	时习知测试_支付验收学堂	普通	2021-10-08 18:26:18	创建子题库	创建题目	更多	×
>	每天10分钟快速成为数据分析师-入门级 24	时习知测试_支付验收学堂	普通	2022-02-09 14:09:01	创建子题库	创建是日	更多	v
	如何选种子 0	时习知测试_支付验收学堂	普通	2022-04-01 15:10:42	创建子题库	创建题目	更多	~

- かてしく / 159-		-1	题目预览
*题目:	种子		单选题 种子
* 选项:	请在选项内容前标识正确答案	ii.	A. 1 B. 2 C. 3
	0 1	ŵ ≡	D. 4
	2	<u> </u>	
	3	ti =	
	 4 添加选项 	@ ≡	
答案解析:	请输入答案解析		
	取消 确定 确定并继续的键		

步骤3: 创建考试,点击"考试列表"-"创建考试",输入考试具体信息,课程名称、课 程封面、部门等,点击右上角保存并下一步,从题库中挑选题目,设置分值后,点击右上 角保存并下一步,设置考试时间后,点击右上角保存并下一步,再点击发布(此处更复杂



的操作可看考试操作手册)。





退出编辑 如何选种	3	上一步保存草稿
	✓ 基本信息 2 法撤销考 (2) 关诉说法 (4) 505	
	挑选题目	×
固定组卷 随机组织	飾门 全部 ∨ 題目 清输入题目 知识点 清选择知识点 ∨	查询 重置
挑选题目 创建题目	输入题库名称查询 Q	难度 🔽
	新冠疫情题库 10 2 1 単选題 种子	中等 , ~
	公共基础如识则试题 大学生日常生活测试 历史则试题 10 英语考试 10 每天10分钟快速成为 如何选种子 1	10条/页 /
	取消 确定	- 1

步骤4:回到课程大纲处,点击考试,选择上一步建立完成的考试,勾选,并点击确定

 ·	
图文课	
文件 编辑 视图 插入 格式 工具	
B I U S 12pt ✓ ▲ ✓ ▲ ✓ Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ	
11111	
提示 / ×	
1 请确认是否添加新组件?	
取消 确认	
DIV a P	
D 视频课 / 音频课 人 文档课 A 数文课 B 考试 V 随堂测验 H5 H5 A 实验	



考试名称:	所属部门: 全部		搜索
考试名称	所属部门	创建人	有双期
● 扣何选种子		华为时习知小时	2022-04-01 00:00-2023-04-01 23:59
○ 1 8888		华为时习知小时	2022-03-25 00:00-2023-03-25 23:59
〇 邛 雄测试		华为时习知小时	2022-03-25 00:00-2023-03-25 23:59
○ 娄 析入门级考试		华为时习知小时	2022-02-09 00:00-2023-02-09 23:59
0 % 1000 #		朱雁卿A	2022-01-20 00:00-2023-01-20 23:59
共12条			〈 1 2 3 〉 5条/页∨
			
	取消	确定	

步骤7:点击教学工具-证书-证书列表-创建证书-输入具体的证书的名称细节,在证书分类 处选择考试,对应的考试,设置证书模板,另存为我的模板,点击发布,则考试可关联证 书。(此功能可选择性使用,详细操作细节见证书使用手册。)

6) 随堂测验

步骤1: 在对应小节下,点击"随堂测验",在请确认是否添加新组件中点击"确认"。



步骤2:按照如上考试的指示创建题库,再回到对应课程的对应章节处选择"随堂测验",选择对应题库的题目,点击"确认",并在界面右侧设置随堂测试的功能,点击"保存随 2022-8-8 第80页,共189页



堂测试"。

挑选题目		×
创建题目		
部门 全部 🗸	题目 请输入题目 知识点 请选择知识点 >	查询 重置
请输入题目 Q	■ 题型 7 题目 知识点	难度 🏹
> 考试初始化题库	□ 1 填空野 汗滴()下土	中等
初始化-默认A 初始化-默认2	☑ 2 多选题 A的写法有几种	中等
> 初时化-默认C	☑ 3 判断题 A是大的吗	中等
初始化-默认D	□ 4 单选题 A是什么	中等
	共4条 〈 1 〉 10 条/页 ∨	
	取消 确认	



∨ Ľ Ũ	随堂测验	设置	
	标题:		
	随堂测验	È	4/80
	题目:		
		添加题目	
<	批量设	置分值 计分规	ի
	多选题	1题/共2分	=
	判断题	1题/共2分	=
	填空题	2题 / 共16分	=
	总计	4题 /	共20分
	*及格分:	考生可见 🗸	分
	测验次数:		
1字 //	无限制	~	次
	答题详情:		
^ Ū	公布: 对	错+正确答案+答案解析	
		保存随堂测试	



7) 实验(主要使用其他功能即可)

3.4 如何配置和使用课程教材?

在课程的编辑页面,通过"课程教材"我们还可以配置和使用课程教材。点击目录下方添加教材,就可以上传文件,作为教材内容了。



待发布课程后,点击课程,则可通过课程内容看到刚刚上传的教材内容。(注意:对于教材的显示规则,当我们的课程场次超过两个以上学员才能看到教材,故建议管理员尽量选用在课程大纲上传课程教材。)

3.5 如何多场次开课?

上述所有课程组件以及教材等功能设置完成后,点击普通课程-立即配置,勾选"多场次课程,"即可以配置场次信息,在我们配置完一个班级后,可以通过点击下方的"添加场次" 配置更多其他时间或日期的班级课程。

步骤1:点击教学内容-课程列表-创建课程,点击搜索按钮,选择对应课件,选择"多场次 课程",点击"确定"立即配置。(注意,此处每次重新创建一个都是创建一个新的课 程,前面如果已经操作过,请忽略此步)

(4) 关西	教学内容 > 课程管理 > 课程列表				
U HA					
山 学堂管理 シン	关键词 请输入课代与时间课件编码	所属部门全部	∨ 课程状态 全部		
糸 用户管理 🛛 🗸 🗸	创建课程 删除				
♥ 权益中心	课件名称	场 岁 创建课程			× ғА
🔄 考试管理 🛛 🗸 🗸	□ 1111	202)11
厨 数学活动 シン	□ 1111	* 选择课件 202	: 请选择课件	Ē	× 11
② 教学内容		课程形式	: 首弦次連段	 友福次連毎	
课程管理		202	学员侧只有一个场次课程可报名学习	学员侧有多个场次课程可报名学习	011
滞纪刻≠	班级管理用户说明手册	202)11
58122934X	0315初始化课程_数学	202)11
岡品课程					
学习记录	初始化课程_开启报名模式	202)11
数据报表	课程管理使用说明	202)11
课件管理	初始化课程_文言文0312	202	取消	确定)11

此处按照课件管理-创建课件,最后一步应用时,选择"升级为课程"默认建立的是单场次 2022-8-8 第83页,共189页



课程,想要建立多场次要按照点击教学内容-课程列表-创建课程,点击搜索按钮,选择对 应课件,选择"多场次课程",点击"确定"立即配置来设置多场次。(注意,此处每次 重新创建一个都是创建一个新的课程,前面如果已经操作过,请忽略此步)



步骤2:选择"多场次课程,"即可以配置场次信息,在我们配置完一个班级后,可以通过 点击下方的"添加场次"配置更多其他时间或日期的班级课程。

	#1			
	1.917	n:		
	有效局	2022-04-20-2024-04	-20	
	0180	间: 2022-04-20 16:29:5	6	
	22	详细		
制件设置				
.019.00				
2年11月1日	A S INDOLEN. () SHOOME	9.)		
* © 课程可见:	*: • 可见 不可见			
基本信息 学	日管理 演察度设置			
• 播次名称:	2022年07月20日 10:56地次	19256		
• 璠次名称:	2022年07月20日 10:56场次	19/256		
 场次名称: 场次编码: 	2022年07月20日 10.56%次 CLA2022072000003	19255		
 场次名称: 场次编码 	2022年07月20日 10.5645次 CLA20220720000003	19256		
 场次名称: 场次编码 有效期 	2022407月20日 10 56%次 CLA30220720000003 2022-04-20 16 29	1925) 19		a
 • 杨次名称 杨次编码 有效期 • 开课时间 	20224077月20日 10 5655次 CLA0020720000003 2022-04-20 16 20 2022-07-20 10 56	19256 10 - 21	04 04 20 16 29	8
 • 杨次名称 杨次编码 有效期 • 开课时间 	20224077520E 10 5656/x CLAJ0226726056603 2022-04-20 16 29 2022-07-20 10 56	19250	04 04 20 16 29 124-04-20 16 28	8
・ 極次名称 極次編码 有效期 ・ 开課时间 の活の反視	2022年07月20日 10 56%次 CLAJ022072000003 2022-04-30 16 29 2022-07-20 10 56 • 开放 (下开放) 加金人因	1925) 日 - 月 日 - 月 日 - 月 日 - 月 日 - 月	04 04 90 (6.29 12404-20 1628	
 ・ 振火高称 ・ 振火南羽 ・ 开课时间 ● 150 収録 	2022年07月20日 10 56%次 CLA1022073000003 2022-04-30 16:39 2022-07-20 10:56 • 开放 ① 不开放 ② 附近人用	1929 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	024 04 20 10.29 224-04 20 16 28	
 - 杨穴名称: 杨穴编码 有双期 • 开课时间 ● 访问双照: 照名人数 	2022年07月20日 10 59時次 CLASIC2077800005 2022-01-20 10:55 ・ 用数 ○ 不用数 ○ 加速人用 回販人入根	1925 - 3 - 3 - 2 - 3 - 3 - 4 - 4	204 04 30 16 29 224 04 20 16 28	0 0
 ・ 振穴名称: ・ 振穴曲柄 申以開 ・ 开課时间 ● 1500収現: ・ 振名人数 ・ 振名代数 	2022年07月20日 10 956歳次 CLAI0228720000005 2022 04:20 16:27 2022 07:20 10:55 ・ 开放 へ 不用放 へ 順正人居 2022 07:20 10:57	90% - 0 - 2 - 2 - 2 - 2	224-04-20 16-29 224-04-20 16-28	0

3.6 如何设置课程指定人可见?

接着上面步骤在设置场次的时候可以设置指定人员,支持手动添加和批量带入(操作的前 提是首先要将成员加入学堂),具体操作步骤如下:

步骤1:点击用户管理-成员管理-导入/导出,下载学员信息模板,填写信息完成(姓名手机 号为必填项),拖拽文件上传,点击导入。(如果学员已经在学堂内,忽略此步骤,直接 进行后面步骤)



时习知管理员使用手册

() (♀、用户管理 ∧	搜索部门	Q	UAT-华;	为大咖课 4人					
	成员管理			添加成	员 导入/导出	系统对接	Ē多 ∨			
日本市市 1100000000000000000000000000000000000	会员管理) UAI-华为大咖床			姓名	账号		◎ 成员状态	Ŧ	部
Н05973 П </th <th>访客管理</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>}</th> <th>主教任 労祥増超</th> <th></th> <th>114</th>	访客管理						}	主教任 労祥増超		114
Hindered A Link U R 2000 III R* U III R* U III R* III R* U III R* U III R*<	职位与学习									0/
Экабар ши	讲师管理							正常		Uł
● R估申D 正常 □ □ PATER > RATE > 9人9日 #4 % #4 % ● ATARAS ● 出版期に成 ● 人9日出版 ● ATARAS ● 日本市場に間につけり、 ● 人9日出版 ● ATARAS ● 人9日出版 ● 人9日出版 ● ATARAS ● 人9日出版 ● 日本市場に ● ATARAS ● 人9日出版 ● 日本市場に ● ATARAS ● 人9日出版 ● 日本市場に ● ATARAS ● 日本市場に ● 日本市場に ● ATARAS ● 日本市場に ● 日本市場に ● ATARAS ● 日本市場に ● 日本市場に ● 日本市場 ● 日本市場に ● 日本市場合	角色权限							正常		Uź
станка станка	● 权益中心						{	正常		Uź
PPで壁画 > 正然壁画 > 9人時は 今入前北着 単出電新鉄画 ●入り申出版法 ① 下数学员信息模板 - 婚婚被服町第上1の文件 - 御福市場間割割)、別酸从与入予量 - - - - - - - - - -	(2) 李光登画 >			共4条						
Витете > влаете > Фления Флика в имянаа Фления Флика Вителана Флика Вителана Флика Вителана Флика Вителана Флика Витела										
 PLMER PLUR PLUR PLUR PLUR PLUR PLUR PLUR PLU	用户管理 > 成员管理 > 导入	/导出								
• OULERAINE • OULERAINE • F数学及信息模板 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	导入新成员 导出/面新成员	导入侵出历史								
 「 下数学员信息模板 昭機板車写井上市文井 ・ 空田市地写同问》, 別取以与入学型 - 正弦規構 2 上存文件 ・ 均成初底, 自己说送成员邀期任第 ・ 引入成功底, 自己说送成员邀期任第 ・ 日本の ・ 定文序 上市文中 正文序 上市文中 上市文中 上市文中 第日連邦主義権権の指述単一十年 		070 0 Mabba								
 ・現時期昭項時上信文辞 ・定由は同時間(可), 見聞以は母いを聞き ・正成回路 ・日本(取用) <li< th=""><th>1 下载学员信息</th><th>3模板</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></li<>	1 下载学员信息	3模板								
 * 新田市場印度市, 発展以降入争入学型 下展開降 2 上作文件 特入成功原, 自己設計医療活動時間店 正日本 王本 </th <th>根据模板填写并上</th> <th>上传文件</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	根据模板填写并上	上传文件								
正成場 ② 上存文件 現機械取得庁上市文件 中人成功成, 自己地送成品意識的任何 中人成功成, 自己地送成品意識的任何 正定年 正務 地域、指述 日日頃写完美格拖姆送望上作	*表格未填写部门8	时,则默认导入学堂								
 上传文件 相關機能描明并上传文件 中入成功后,自动想送成员邀请顺信 正有文件 正有文件 支持 36, 363 権式 将已填写完完整格值到这里上传 	下數錄版									
●現識機械項码并上修文件 ・ 号入成功后,自己说送成员重期短倍 上作文件 上市文件 支持 35, 353 相式 将已填写完美格拖到这里上修	2 上传文件									
*号入成功底,自改改送成员邀销运货 上作文件 定時 x8, x8x 植式 将已填写完美格拖到这里上传	根据模板填写并上									
上市文件 工作文件 双语 Adv. Adv. 模式 将已读写完表格拖到这里上传	* 导入成功后,自己	制发送成员邀请短信								
上带文件 支持 xis, xisx 相式 将已编写完果格拖到这里上传										
上市文件 支持 xis, xisx 指式 将已填写完果格拖到这里上传						(f)				
支持 xis,xisx 植式 将已填写完果格拖到这里上传						上传文	件			
将已填写完表格拖到这里上传						支持 xis,xi	sx 楷式			
						将已填写完表格排	龟到这里	上传		

步骤二:点击教学内容-课程管理-课程列表,找到对应课程,点击编辑

0 **	教学内容 > 课程管理 > 课程列表							
	1477							
甲支基基語	天耀词 请编入课件名称或课件编码	所满部门 全部 🗸	课程状态 全部					
◎ 用户管理 ✓	创动建议规模】 册月 P会							
☞ 权益中心	课件名称 场次	名称 所属部门	课程状态	场次/班级数	会员类型	操作人	操作时间	操作
[2]考試管理 >			草稿	多场次(1)	非会员	150111944	2022-07-20 11	編畫] 预
刻教学活动 >			#165	单场次	非会员	150111944	2022-07-0 10	编辑 预
教学内容								
课程管理			草稿	单场次	非会员	150111944	2022-07-20 09	编辑 预
28020i=			草稿	单场次	非会员	150111944	2022-07-20 09	編編 預
商品課程			已发布	班级(1)	非会员	150111944	2022-07-08 11	取消发布

步骤三: 去对应场次点击指定人员-添加指定人员-添加学员



课程形式:	单场次课程 ● 多场次课	12			
▶ ◎ 课程可见性:	🖲 可见 ု 不可见				
场次信息 漢	意度设置				
基本信息					
• 场次名称:	2022年04月25日 16:47班	18/255			
场次编码:					/
课程有效期:		•			
• 开课时间:	2022-04-25 16:50		~ 2022-04-30 16:51		
◎访问权限:	○ 开放 ○ 不开放 ● 損	副の 一 金良	漆加描定人员	查看名单	
报名人数:	请输入人数	А			
•报名时间:	2022-04-29 16:51	Þ	~ 2022-04-29 16:51		
				-	
前定人员名单			×		
<u>成品</u> 0 分组	40				
学员姓名	IG	CHB	(Stuppie)		
				1	
	NE-CARCEN Rig and	定			

步骤四:选择对应的添加方式,这里以批量导入为例,点击批量导入,下载学员信息模板,填写信息完成(姓名手机号为必填项),拖拽文件上传,点击导入。(这里要保证学员已经在学堂内,否则回到步骤1,先将学员导入学堂)

添加指定范围

成员	
1	下载学员信息模板
	根据模板填写并上传文件
	* 如成员不在当前学堂内,请联系管理员去成员管理添加
	下载模板
2	上传文件
	按模板格式填写后上传文件
	上传文件 支持 xls, xlsx 格式 将已填写完表格拖到这里上传



3.7 如何查看课程学习记录/数据报表?

学习记录:在后台管理的教学内容→课程管理→学习记录-导出/导出全部,我们可以看到 学员们的学习情况,并导出Excel表格(此处导出的是具体某个课程所有学员的学习记录)。

① 11页	数学内容 > 课程管理 > 学习记录							
▲ 学堂管理 ~							·說道·	便新氟止时间 2021-05-27 13:00
A) 用户管理 ~	账号 : 请输入账号	姓名: 请输入姓名		部门:				查询 重素
♥ 权益中心		MER # Sta		12/10/12/				
[2]考試管理 >	派在白乔 , 即任人派在空告怀	NINCON. INSLAND		报告时间 。	71%H#JHJ → ME##JHJ			
页 数学活动 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	初次学习时间:开始时间 一 结束时间 芭	成员类型: 全员						
EI 数学内容 🔨	导 出 导出全部							
	课程名称	课程编码	应用类型 场次	名称	调用班级名称	账号	19	姓名
课程列表								
学习记录								
数据展表				智无数语				

数据报表:在后台管理的教学内容→课程管理→数据报表-导出/导出全部,我们可以看到 各个课程的数据情况,并导出Excel表格(此处导出的是每个课程的报名人数、学习人数、 人均学习时长、学习时长完成比、学习完成人数、完课率等数据)。

山 学堂管理											
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		课程名称:	请输入课程名称	课程编码:	请输入课程	建编码		部门:	と高 ⁶		
♥ 权益中心		课程类型:	全部	发布状态:	全部			语言: 🚦	注部		\sim
🖾 考试管理		创建人:	请输入创建人	创建时间:		→ 結束明	1间 甴	发布时间:	开始时间	→ 结束时间	t t
厕 教学活动		вн	日山今朝								
② 教学内容		÷щ									
课程管理			课程名称	课程编码		应用次数	场次数	发布状	ふ 应用类	型课程	呈类型
课程列表			111			1	多场次(1)	草和	8 以课开	班 在	线课
学习记录			1111	111111		1	单场次	已发	布 普通课	_辉 在	;线课
数据报表	~		每天10分钟快速成为数据分析师	20211210	1	1	多场次(1)	已发	布 以课开	班 在	线课

3.8 如何展示已发布的课程?

发布课程后,回到"课程管理-课程列表"页面就可以看到我们的发布的课程了(此处显示的是通过课件管理创建课件后,最后一步设置配置"升级为课程"的课程,想要对外发布 课程,课件管理创建课件后,必须要在最后一步设置配置升级为课程"),最后装修到首 页的详细步骤,可观看学堂管理操作手册。



时习知管理员使用手册

	教学内容 > 课程管理 > 课程列表			
◎ 首页				
▲ 学堂管理	关键词 请输入课件名称或课件编码	所属部门全部	✓ 1	果程状态 全部
♠ 用户管理	创建课程 删除			
♥ 权益中心	课件名称	场次名称	所属部门	课程状态
🔄 考试管理	111			草稿
🗊 教学活动	 111			草稿
① 教学内容	111			草稿
课程管理	111			草稿
课程列表	班纪			已发布

3.9 如何添加课程管理与阅览权限?

在用户管理中的"角色权限-新增管理员",我们可以添加课程管理员,点击"快速添加" 就可以选择成员添加或者输入成员基本信息添加管理员了。

步骤1:

	管理员列表 角色列表			
♪、用户管理 ∧	用户姓名/工号 请输入用户姓名/工号	选择角色 全部		
成员管理	新僧管理员 删除 客	5 用		
会员管理				
访客管理	姓名	手机号	T음	角色权限
职位与学习		150****4479		学堂管理员
₩10管理		188****2779		考试管理员, 短视频管理
角色权限	共2条			

步骤2:



* 选择人员:	全部	∨ 请输入姓名/工号搜索成员	4
* 分配角色:		角色类型	角色描述 + 新增角色
		普通管理员	仅次于学堂管理员,具备除了"添加/编辑/删除角色"之外的所有权限
		课程管理员	仪负责部门课程生命周期管理,涉及课件与课程创建、课程内容开发、课程发布审核、 删除
		班级管理员	仅负责班级创建与维护,对班级报名、班级学员管理、班级日程、班级数据统一管理
		考试管理员	仅负责考试生命周期管理,涉及题库与考试创建、选题组卷、考试发布审核、删除、考 生成绩数据统一管理
		直播课堂管理员	仅负责直播课堂以及回放的管理,涉及直播课堂创建与开播、直播课堂与回放编辑、直 播课堂与回放数据统一管理
_			1
* 管理范围:	点击选	择部门	長 + 添加間「
	取消	保存 4	

3.10 如何收集课程反馈评价?

发布课程后,在课堂首页点选想要收集评价的相关课程,下滑课程页面,点选"课程评价"就可以查阅到课程学习者的平均评价得分及个人的留言评价了。

1000 玉米和	▶子成长记 〜			(2 撤卖		续 大家都在擅:	课程 考试 知识	⑦ 中文
計 全部分类 ∨	首页 知	识 > 新课推荐	热门考试			我要学习 🗸	▲消息 🕘 152	17723118 💛
		◆ 次7 iご 13寸 ⊃	P使用 i知		HI			
精选好课	/							更多〉
		— 如何创建一门考	— 学试? 如何岁	支表ー篇文章?	— 如何创建一门直播说	— 如何 R堂? 如何	上传一个短视	频?
课程如何选种子		课程 时习知自制 如何创	」建一门考课程时习频 章	11自制 如何发表一篇文	课程 时习知自制 如何创建 播课堂	一门直 课程 时3 视频	9知自制 如何上传	一个短
玉米种子成长记	1 人在学	玉米种子成长记	0 人在学 玉米种子或长记	0人在学	玉米种子成长记	1 人在学 玉米种子成长	2	0 人在学

步骤2:



课程介绍 课程评价1 课程评价	
平10 洋价得分 1.5平印	所屬部门 王米特子成长记 开班时间 2021-11-30 16-33 ~ 2023-12-31 00:00
我的评价 ★ ★ ★ ★ 演章 读形成物演新	4 1 学习时长 评分 在学人数
全部1条评价 15217723118 □ 10:50 ★ ★ ★ ★ 運動時時期	
没有更多了	

八、考试管理功能介绍

1. 考试管理

1.1 功能介绍

考试管理功能,是实现快速录入及管理题库、创建及维护考试的功能。

「考试」支持一键创建考试 ,并邀请包括注册学员和非注册学员参加考试。支持分配阅卷 任务、管理考生成绩、导出考生成绩单等功能。





1.2 创建题库

1.2.1 如何创建题库?

	(bànana bia	习知测试-Music	老师的英	语小炤	~	学	堂首页 155**	**1778	~ ③中
③ 首页		考试管理 > 题库管理	E							
4 728u	~	部门 全部		全部	47訴題					
A、用户管理	× ×	输入题库名称造词	Q	题目	诉给入部			更多 🗸 📑	前	面置
② 考试管理	~	√ 全部 47	管理题库	题型	全部					
题片管理		新冠疫情题库:	10	难度	全部					
考试列表		公共基础知识测	試题 8	Bists	日間	移动	预览题目	导出	更多	~
间卷管理		小学生日常生活	测试题 8	0	0 v	题型	题目		操作	
成績管理		历史测试题 10		1		单选题	If they w	vork unsocial ho	编辑	预选
数据标表		央语考试 11		2		单洗频	You	r book, Tommy	编组	预款
450000				3		前法规5	1 1	n no for a walk	Starm	NR:
动 教学活动	~			4		1 20000 0010000	l'd like t	n live comewher	Ham	1000
]] 教学内容	~			-		462/01/2	1 G like i	v uve oviliewile	ang till Athens	100045
志 教授中心				5		中125,252		research on th	200511	MRAS
				6		单选题	Wh	at should I wear	编辑	预宽

1) 管理后台【考试管理】→【题库管理】,进入题库管理页面

2) 点击【创建题目】进入题目编辑页面

支持单题导入和Excel批量导入;支持单选题、多选题、判断题、填空题、主观题和编程题;支持自定义题目内容、难度、分值等,支持批量导入题目和随时调用





3)题目支持普通文本输入和富文本输入

如需在题目中插入图片,可以选择富文本输入。编程题请选择Markdown输入方式。

PS: 正确答案必须在创建题目时设置, 在选项前标识即可

输入方式	. •	普通 📄 富文本 📄 Markdown(适用编程类输入	.)	
*题目	: 清	俞入题目标题		
0				A
*选项	: 请在:	选项内容前标识正确答案		
		输入选项	Û	
		输入选项	Ū	
		输入选项	Û	
		输入选项	Û	
	添	加选项		
2 答案解析	; 请	俞入答案解析		
	I	取消 确定 确定并继续创建		

4) 支持批量导入题目。

点击【下载模板】-选择所属题库-上传表格



单题录入	Excel导入	
导入说明 1、请严格 2、保证所 3、题库列 4、如题目 5、题库、	安照题目模板进行题目录入,不要删除第1、2行且不允许有一整行空格行; 有单元格均为文本格式,不要带有函数公式; 中的题库名称需要与导入目标题库名称一致; 或选项中有图片,请在对应单元格中插入该图片的文件名,并用中括号"[]"标记,例如[第一题图片]; 题型、题目、选项、答案、难度、默认分值均为必填项;	
 下载: 请下载 下载: 法择銀 将所有 全部 上传封 	Excel题目模板 Excel题目模板,按照模板要求填写题目信息 模板 题目所属题库 题目导入该指定题库或其子题库,若excel中题目填写的题库不存在,系统会新增并导入成子题库 型目导入该指定题库或其子题库,若excel中题目填写的题库不存在,系统会新增并导入成子题库 题目导入该指定题库或具子题库,诺在xcel中题目填写的题库不存在,系统会新增并导入成子题库	
		上传附件 支持xls,xlsx格式

点击上传文件按钮或将表格拖到这里上传

按照模板示例导入试题(如下图)。批量导入题目时,需仔细检查表格说明,并按提示填入相应内容,以及确认表格内容对应的正确单元格格式(文本/数值),避免导入失败。 (PS:题目中有图片需要上传,需要先在上传界面上传图片,然后将图片名称填写在Excel

中相应位置)

正确答案	解析	难度	知识点	默认分值	题目编码
必填	选填	必填	选填	必填	选填
1、选择题的答案填ABCD选项序号		共5个难度等级,简单/	每道题能关联多	每道题都需要填	题目编码的输入
2、多选题的答案间不能加空格及其他符号		普通/中等/较难/困难,	个知识点, 不同	写默认分值,分	规则与考试编码
3、判断题的答案填"T"或"F",T代表正确,F代表错误		支持1-5的数字	知识点之间使用	值大小在【1-	一致,可以輸入
4、填空题题目中用" () "或"()"表示填空符; 多个空格的答案用 "			英文分号";"分	9999】之间,支	数字、下划线、
" 分隔, 同一个空格有同义词答案, 用英文分号 ";"分隔; 题目中			福	持保留1位小数	字母 (包括大小
的填空符数量要与答案数量一致					写) , 可以輸入
5、主观题若无标准答案,可填写评分标准方便阅卷人打分					1-15位数
С		普通	历史;名人	2	
ABC		普通	礼仪	2	
Т		中等		2	
红楼梦;石头记 水浒传 三国演义 西游记		较难		2	
包含三大点: 口才技巧、商品理解以及销售对象		较难		5	

5)题库字段自定义

点击表头"〇"按钮,即可选择展示相关题目字段,选定后即可在当前页面查看,或批量

导出



() 曲雨	- 考试管理 > 题件管理									
4 7000		AR 115 80	<u></u>							
A: 用户管理	部の主部	题目 消化入题目	自定义列	×					<u>28</u>	王王
● 权益中心	MAERSANDA Q 全部 135 単語語案	10122213 15	■ 列名	操作						
	新冠疫情题库 10 🕠	a ny a	2 状态			状态	引用次数	震分率	1911	
調査管理	公共基础和研究研究是 8		2 引用次数			NUT A SHORE	454	22.04	-	15 life
493599W	小学生日常生活判试题 8		2 得分率			MALA BIE				and a
网络管理	EiseRuten 10	2	[] 题目id		019-12.8Yd:3-1	和无人并则		38.6%	and a	TEAS
成績管理	英语考试 11	3 [] 9	1 期目编码		制整团队或局发。	智无人审题	131	35.6%	912	版选
NRR	公务员考试题本 0	4 🗆 🤅	 - 認序 			帮先人审盟	138	39.9%	100	预范
4950800	10型本 27	5	知识意			解无人审题	124	58.9%	明祖	预定
S) #29366	公务员考试题章 10	6 🖂 🧃	□ 正确率			若无人來證	124	70.2%	-	55/15
门教学内容	項目管理43210記题 3	1 0			完成项目的资	解无人地提	133	36.1%	-	预选
NE STATE	> 项目管理知识基础启制 15					有无人审盟	119	77.3%	stilt	50%
Co in section	> 数据分析师课程题本 23	9 🖂	() (()()()()()()()()()()()()()()()()()(哲无人南部	126	36.5%	1910	预选
图 推荐内容	項目思慮12讲题度 10	10 🖂 1		_		前无人出题	289	65.7%	-	预改

6) 管理员查看题库权限

受管理员管理部门范围权限控制,每个管理员可见的题库、题目内容不一样,每个管理员 仅能查看个人有权限查看的部分。学堂创建者、普通管理员角色默认可以查看全部。

1.2.2 如何设置编程题?

请选择Markdown输入方式:

答题设置

* 编程语言限制∶	全部 × ✓ 考生只能用限制的语	言编写代码
启用代码模板:	 ✓ 全部 ✓ C ✓ C++ ✓ C++14 ✓ Java ✓ Python2 ✓ Go ✓ JavaScript ✓ C# ✓ R 	✓ Python3
	编辑模板 默认考生可以用所有语言考试,并开启代码根	莫板
* 山间吃前;	1000 ms O C/C++1000ms, 具他语言2000ms	如无特殊要求, 使用默认设置即
* 内存限制:	256 M @ C/C++256M, 其他语言512M	可

编程题支持上传测试:支持单个或批量上传测试。批量上传测试用例可将多个测试用例压 缩为zip包上传。



判分设置

*测试用例:请提供题目的测试用例,系统会根据测试用例自动判分



注意:测试用例的判分权重之和等于100%,原则上平均分配,批量导入时系统会默认平均 分配,单个添加需手动分配,考生最终得分=题目总分*通过测试用例的判分权重之和。扫



6	6.in 86B	6.out 3B	10	%	2
7	7.in 237B	7.out 3B	10	%	2
8	8.in 222B	8.out 3B	10	%	2
9	9.in 359B	9.out 4B	10	%	2
10	10.in 853B	10.out 4B	10	%	2
添加用	列 批量上付	专替换			

描工具默认关闭,需修改为启用,启用后会在个人报告中会展示考生的代码规范程度。

启用扫描工具: • 关闭 · 启用 · 合用并扣分 · ③

题目验证:为了保障编程题正确无误,在题目发布前需要用正确代码做验证。

题目验证		
验证状态:	验证题目	❶ 未验证

点击验证题目后,将会进入试题验证界面,管理员选择语言环境,将正确的代码输入编辑 框,然后点击保存并调试,检查执行结果,是否可以通过全部测试用例,完全通过后点击 设为标准答案。结束验证前需完成验题自检checklist清单。



退出	
1、字母替换	Java 已没标程 V 载入上次保存记录 V ⑥ 5.3
小明和小红在做游戏,由小明先抽到一串小写字母的随机学符串,小红也抽一个 比小明更长的字符串,也由小写字母组成,并且小红可以有限次的营换一个字母 为另一个字母。如: 小明的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小红的串是 abba; 小明的串盘, abba; 小红的串是 abba; 小明的串盘, abba; 小子, ************************************	1 import java.util.HarMApp; 2 import java.util.HarMApp; 3 import java.util.HarMApp; 3 import java.util.HarMApp; 4 import java.util.HarMApp; 5 import java.util.Hap; 6 public class Hain { 7 public class Hain { 8 public static void main(String[] args) { 9 Scammer = new Scammer(System.in); 10 List(String) lines = new ArrayList(>0; 11 tines.add(s.newtLine(0); 12 int count = 1; while (count +< < 3 && s.hasNextLine(0) {
输入	
每组数据第一行和第二行为小写字母连续字符串,第二行长度较大 第三行是最大允许的替换次数,数值类型	abba adbba 2
输出	测试输出
如果可以在最大允许的次数内可以完成字符替换,输出最少的替换次数 如果不需要整换或者无法再最大允许次数内完成替换 返回0	1
	аланайчи 🧃 🔮
祥例1	控制台▲ 保存并调试 设为标准答案

验题自检			X
检查项	检查描述及细则	✓ 全部已检查	
	題面通用检查		
1 试题设计	场景化描述,以理解应用为主,尽量和华为的业务结合,业务描述要让大家易于理解 1)题目尽可能原创,不能出外部平台已有的原题(包括力扣(https://leetcode-cn.com/problemset/all/)、 牛客网(https://www.nowcoder.com/contestRoom)、百度、GOOGLE等),要考虑法律风险。题目/用例关 键词外网搜索不到,避免知识产权问题, 不能使用外部平台原题或高类似题; 2)避免:不要纯数学、计算题目描述 3)题目要明确考点、难度,并有运行"时间"和"内存"限制等说明	✓ 已检查	
2 题目描述	题面描述:表达简明易懂。避免: 1)表达错误、语法拼写错误 2)题面过长,增加阅读时间、题意理解时长 3)[optional]技术常识补充说明如:严格递增/递增,子串,字典序,曼哈顿距离等 避免:考试,学校,学生,老师 题面描述要保证格式和文字正确: 1)格式正确:如:排版,标点符号,拼写等 2)错别字检查及修正 3)补充说明:"答题要求:功能正确和代码可信同样重要,期望您的代码符合可信的要求"	☑ 已检查	
	重新自检		

1.2.3 如何批量设置图片题?

在批量导入模板中"题目"、"选项"中,按照格式输入图片名称,添加完成后,回到导入页面,并在页面"上传图片"处,上传与导入表中同名的图片,系统即可完成自动匹配、展示。



必 題 題 題 題 題	9篇 日本1995年(1995年19月1日) 1日包含图片资源引用规则:(图片名称)	<mark>必填</mark> 仅单选题、多选题要求 填写	<mark>必填</mark> 仅单选题、多选题要求 填写	选填	选填 最多支持8个选项A-H且 按顺序使用,复制本列 到右侧修改序号即可
題 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	日立ら 大学が地方Manhan(Monaca T直接填写文字) 目包含图片透透引用規则:(图片名称)	仅单选题、多选题要求 填写	仅单选题、多选题要求 填写		最多支持8个选项A-H且 按顺序使用,复制本列 到右侧修改序号即可
题 题 题 题	1日包含图片资源引用规则: (图片名称)	填写	填写		按顺序使用,复制本列 到右侧修改序号即可
題 題 題					到右侧修改序号即可
題題					
题					
题 '	"不学礼,无以立"的古训是	孟子	荀子	孔子	庄子
题与	5他人在正式场合交谈时要严肃认真,还要注意语言的	准确规范	慢条斯理	声音洪亮	思路清晰
1题 请	舒分析下图中的行为是否正确[图片名称]				
题中	- 国四大名著分别是()()()()				
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	售中的技巧有哪几大要点?				
提提提提提	<u></u>	 ② "不学礼.无以立"的古训是 ③ 与他人在正式场合交谈时要严肃认真.还要注意语言的 ③ 请分析下图中的行为是否正确(图片名称) ④ 中国四大名著分别是()()()()() ① ④ ● <td>夏 "不学礼无以立"的古训是 孟子 夏 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 夏 请分析下图中的行为是否正确(图片名称) 通 夏 中国四大名著分别是()()()()() () ፴ 销售中的技巧有哪几大要点?</td><td>፬ "不学礼无以立"的古训是 孟子 荀子 ፬ 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 慢条斯理 ፬ 请分析下图中的行为是否正确图片名称) 0 ፬ 中国四大名蕃分别是()()()()() 0 ፴ 销售中的技巧有哪几大要点? 0</td><td>② "不学礼无以立"的古训是 孟子 荀子 孔子 ③ 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 慢条斯理 声音洪亮 ③ 请分析下壓中的行为是否正确(图片名称) ④ 中国四大名著分别是()()()()() ⑩ 销售中的技巧有哪几大要点?</td>	夏 "不学礼无以立"的古训是 孟子 夏 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 夏 请分析下图中的行为是否正确(图片名称) 通 夏 中国四大名著分别是()()()()() () ፴ 销售中的技巧有哪几大要点?	፬ "不学礼无以立"的古训是 孟子 荀子 ፬ 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 慢条斯理 ፬ 请分析下图中的行为是否正确图片名称) 0 ፬ 中国四大名蕃分别是()()()()() 0 ፴ 销售中的技巧有哪几大要点? 0	② "不学礼无以立"的古训是 孟子 荀子 孔子 ③ 与他人在正式场合交谈时要严肃认真还要注意语言的 准确规范 慢条斯理 声音洪亮 ③ 请分析下壓中的行为是否正确(图片名称) ④ 中国四大名著分别是()()()()() ⑩ 销售中的技巧有哪几大要点?

	伊 华为培训 华为数字化工作坊 公开 ~
	考试管理 > 题库管理 > 创建题目
◎ 首页	
▲ 学堂管理 ~	单题录入 Excel导入
♀、用户管理 ∨	导入说明 1 · 清平格坛照题目横标进行题目录) · 不要删除第1 · 2行日不分在有一整行态格行·
☞ 权益中心	2、保证所有单元格均为文本格式,不要带有函数公式;
	3、题库列中的题库名称需要与导入目标题库名称一致; 4、如题目或选项中有图片,请在对应单元格中插入该图片的文件名,并用中括号"[]"标记,例如[第一题图片];
题车管理	5、题库、题型、题目、选项、答案、难度、款认分值均为必填项;
考试列表	1 下载Excel题目模板
阅卷管理	请卜勤Lxcel题日模版, 按照模板要求填与题目信息 下转模板
成绩管理	
数据报表	2 选择题目所属题库 将所有题目导入该指定题库或其子题库,若excel中题目填写的题库不存在,系统会新增并导入成子题库
考试通知	全部
厨 教学活动 シン	上传图片 如题目或选项中有图片,请先上传图片
◎ 教学内容 ~	3 上传填好的表格
Ⅲ 教学工具 ~	
(a) 运营管理 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	

1.3 创建考试

1.3.1 如何创建一场考试?

- 1) 管理后台【考试管理】→【考试列表】,进入考试列表管理页面,点击【创建考试】;
- 2) 填写考试基本信息(该部分内容将会展示在学员页面);
- 3) 挑选考试题目,进行组卷;



4) 组卷完成后,设置考试相关基础信息;

5) 邀请考生(添加指定考生,可跳过),创建完成。

		1 基本	信息				
* 考试名称:	请输入考试名称				0/110		
考试编码:	请输入考试编码		0/15				
*语言:	中文						
*部门:	点击选择所属部门]					
)考试可见性:	● 可见 ○ 不可	J.R.					
考试形式:	● 普通考试 ○	多场次考试					
② 考试预约:	 关闭 开展 						
*封面图:		说明: 1. 支持pg,jpeg,png,文 2. 建议比例16:9,尺寸 [;]	件大小4M以内 5于800*450				
*简介:	B I ⊻	S 12pt	~ <u>A</u> ~ <u>#</u>	~ \$≣~ ·	••		
	请输入考试间介						

(PS:考试可见性:选择不可见,该考试内容及场次将不可被学堂装修引用,按需选择即 可。)

	✓ 基本信息 2 近間旧世										
			0			多份证	港				
■定地市 随机出港						全형	聽型	北重い	日本の目的	十分规则]
								单选题	7题/共709	3	
单选题(7题,共70分)							1 V	多透题	1题/共105	3	
1、孩子的口罩怎么选,通常来讲,()岁以下的孩子不适合戴口罩。							,	判断题	1题/共105	3	
难度:中等		分值	10	分	換題	網辑	1	主观题	1题/共2分		
								总计		10题 / 共 <mark>92</mark> 5	ß
2、测量体温如何判断自己发热,平静状态下超过()。								•及楷分:	考生不可见 ∨	92 分	٦
难度:中等		分值	10	分	HAN	编辑	Û :			0	
3、接触大量疑似病例或临床诊断病例血液、体液、呕吐物、排泄物的人员。	, 应佩戴 ()						,				
难度: 较难		分值	10	分	HARE	编辑	1				
4、发生新传染病或我国尚未发现的传染病发生或传入,并有扩散趋势,或	发现我国已淌灭的传染病重新流行。这类情形属于()级特	寺别重大突发公共卫生事件。					,				

【固定组卷】: 在相应题库中挑选题目,考生看到的试卷题目都是一样的。

【随机组卷】: 在选择相应题库, 在题库中选择要抽取的试题数量, 考生看到的试卷题目 是不一样的。

(PS: 多场次考试可以生成多份试卷,并对每份试卷的抽题规则进行设置。)



		✓ 基本信息	- (2) 35567				
						多份试業	
国定组带 随机组动							计分规则
选择整件	0						总计 题/共分
题库名称	題目类型	抽题规则 〇	抽题数量	每疑分值	分数	操作	* 及格分: 考生不可见 > 分 及格分不能大于总分
新冠疫情距库	单选题(共7题)		0		0	影除 更换	
	多选题(共1题)		0		0		
	判断题(共1题)		0		0		
	主观题(共1题)		0		0		
■ ###25.55.47 ● ● 退出编辑 质量管理入	门考试					上一步保存	璋搞 保存并下一步
(🗸 基本信息 ———	· · · · · · · · · · · · · · · · ·	题组卷	3 发布	设置		
	- -			-			
考试设置							
* 有交	如: 2021-11-29 0	0:00 🗇 ~ 2	022-11-29 23:59				
* 8	」 (UTC+08:00):	北京、香港特别行政	这 、乌鲁木齐、吉隆	健、新加坡、台 湾	Ł v		
* 答题时	长: 60		5	钟			
* 客户	P端: 🔽 PC端 🔽	移动端					
* 次数阳	限制: 无限制			次			
考试结果							
考试历	城:	+是否涌讨					
5,000	○ 公布: 得分						
	 ○ 公前: 時功 ○ 公布: 早本 	通过					
		1911-					

(PS: 防作弊设置、免登陆配置、考试须知&承诺书为增值服务,需使用请联系工作人员)

退出编辑

质量管理入门考试





1.3.2 如何配置多场次考试?

多场次考试指:同个考试分不同场次进行考试。如ABCD四个部门需要考同套题目,则可以选择多场次考试,最后考试成绩按照场次进行导出。

1) 在填写考试基本信息时,选择考试形式为【多场次考试】,选题组卷和发布设置参考。

					1 基本	信息 —								
* 考试名称:	时习知	考试										5/110		
* 封面图:	BJ>	J.	ן ב	说明: 1、支持 2、建议	ipg,jpeg,png,文 比例16:9,尺寸;	:件大小4№ 大于800*4	以内 50							
简介:	в	Ι	U	5	12pt	~	<u>_</u> A	. ~	<u></u>	~	•••			
	时习知	时习知考试介绍												
	P											7字 //		
*部门:	运营部													
分类:	科学)	×										Ēq		
考试形式:	 ○ 普通:	考试	ھ (场次考	试									

2)发布之后,管理员可以在考试管理的【考试列表】中,找到对应的考试,点击【更多】
 中的【场次管理】,填写场次名称和时间。

查看 预览 取消发	布 更多 ∨
	场次管理
编辑预览发布	分享考试
编辑预览发布	考试成绩
	复制考试

1.3.3 如何分享考试链接?

1)进入【考试列表】(如无发布,需先点击发布)→点击【更多】→选择【分享考试】
 2)在分享页面中,可选择【下载二维码】或【复制链接】分享该考试。



I	考试列表	€									
ŧ	皆试名称	请输入考试名称/编码	状态	全部						查询	重置
	部门	全部 💿	更多 ∨								
	创建考试	. 删除 更多 ∨									
	\bigcirc	考试名称			状态	已邀请	已参与	已完	操作		
	1	历史文化知识测试题			未发布	1	1	1	编辑 预览	发布 更	多 ∨
	2	进阶英语测试题			已发布	0	0	0	查看 预览	取消发布	更多 🗸 1
	3	新冠疫情防护常识测试器	<u> </u>		已发布	0	0	0	查看 预览	取消发在 <mark>2</mark>	分享考试
	4	公共基础常识测试题			已发布	0	0	0	查看 预览	取消发布	考生成绩
	共4条								< 1 >	10 条/	复制考试
0 MA		*422 - *45 *								723	0 4Q
		the statement of the									

分享考试: 《项目思维12讲 你的第一堂项目管理课》测试 ×

8 账号登录

12頃 伝統第一要該目標環境

""和""

8973

最后更新的问

類目数編

(PS:考生著	告从手机端扫描二约	维码或点击考	;试链接,	即可无需下载APP,	直接在手机H5页面
中进行考试。	若该考试开启了	防作弊设置,	需下载AF	P或登录电脑网页)	进行考试)

取消 構造

1.3.4 **如何指定成员考试?**

考试名称

共9条

DIRECT BRA BAS

考试名称

秋态 全部

1) 【考试管理】→【考试列表】→选中相应考试 , 点击更多, 选中【考生名单】, 输入信

查询 皇景

操作

111 IDA 184 DA

1 10 影页



息。

编辑 预览	发布 更多 🗸	添加考生	X
	考生名单	单个添加 批量添加	
查看 预览	取 考试成绩 ′	* 考生编号 必填, 仅管理员录入,考生不可修改,考生不可见	0
	数据报表	* 姓名 必填,考生可修改,考生可见	
	复制考试	手机号码 选填, 仅管理员录入,考生不可修改,考生不可见	

2) 在不开放考试(不允许非相关成员参加),或者需要发送考试通知的场景下,一定要添加考生白名单。

3)多场次考试增加考试名单,同理。【考试管理】→【考试列表】→选中相应考试,点击 更多,选中【场次管理】→点击【考生名单】

1.3.5 创建补充说明

1) 报考权限:可设置考试是否对所有人开放。

选择【开放】: 所有人可以参加考试;

选择【不开放】: 需要管理员在创建考试后点击【邀请考生】, 或在【考试通知】中录入 考生名单;

 2)登录方式:默认需要考生帐号登录才可参与考试。若选择【开启免登陆】,设置考生必 填信息,考生可通过访问链接或扫二维码,录入指定信息即可参与考试;

3) 考试开始后, 该页面配置项支持再次修改调整。

4) 授权码(增值服务):选择开启授权码后,会自动生成一个六位数,考生需输入授权码 才可参加考试。

5) 创建完成后,点击"邀请考生"即可"指派"学堂已有成员参加本场考试,成员进入PC 端-个人中心-我的学习/APP端-底部导航-学习中心,即可查看当前应学应考内容;

6)若为公开考试,即无需指定具体成员参加。点击发布后,即可进入学堂装修页面进行考试入口展示配置(具体见学堂管理-学堂装修章节)



1.3.6 考试防作弊说明

设置	选择项定义说明
	禁止屏幕截图
	禁止复制题目
	限制切屏次数(考前学员端会有提示)
基础防作弊	启用题目乱序(同类型题目内乱序)
	选项乱序(适用于单选题和多选题)
	页面水印(考试页面会显示考生姓名及手机尾号)
	启用IP监控(考生不能同时用手机和PC端进行考试)
	可启用身份验证(要求考生考试前上传身份证明照片)
宣仉院作数	摄像头监控(要求考生全程打开摄像头,实时监控是否有违规行
同级的1F举 (此功能仅限po:)	为)
、 □□ ┘┘ 月ヒ Ҳ P以「∪ ⊻向 ノ	电脑屏幕监控(通过监控考生电脑屏幕监控考生是否有违规行为)

防作弊设置:分为基础防作弊和高级防作弊(仅支持PC端)两种

1.3.7 考试免登录说明

1) 在创建考试的主流程第三阶段(页签),即"发布设置"页面,下拉找到权限设置内容;

权限设置

◎ 报考权限: ● 开放 ○ 不开放
◎ 登录方式: ✓ 开启免登录 ● 登录考试链接支持共享链接 (考生信息为仅管理员录入时不可用) 和专属链接 (可配合邮件通知使用)
收集考生信息 (共2项) :
考生编号 (2管理员录入)必续且唯一/考生不可见) 姓名 考生填写(必填)
编辑 使用邮件通知需收集邮箱信息
● 授权码: ☐ 开启授权码 (仅支持pc满)

2) 点击"编辑"按钮,进入"学员信息收集"配置页面,按需选择需要学员参加考试时, 需在线填写的内容。



出编辑 测试语言								上一步 保存草稿	保存井
		ă£J∳ ©							
	□ 扁用页面水印 ⊚								
	□ 启用P监控 ◎	收集考生信息				×			
	高级防作弊: □ 启用身份验证 (开出界份验证) (22.5%=30	字段	是否收集	收集方式 ③	要求	考生可见			
	自用服像头监控 (开车专生物)	★ 考生编号		系统白动生成 V	必填且唯一	◎ 不可见			
	□ 应用电脑屏幕监控 (Hatan	姓名		考生填写 >	必填	0 可见			
权限设置		性别							
	◎ 报考权限: ● 开放 ○ 不开放	手机带码							
	③ 整荣方式: 团 开启免登录 点型录客试图研究	邮箱							
	收集考生信息 (共2项) :	11月7]							
	考生編号 (公開正示)(公共日本	职位							
		添加字段							
	◎ 授权码: ☐ 开启提权码 (汉支持+5篇)								
考试须知&承诺书				取消 确定					
	考前题D: 🔽 启用								

(PS: "考生编号"默认建议勾选"系统自动生成"。)

1.4 阅卷管理

1.4.1 主观题如何分配阅卷人?

1) 【考试列表-】对应考试"更多"选项中,找到【阅卷管理】→点击【分配阅卷人】。

2) 当考试中涉及到主观题, 需人工阅卷, 否则考生无法系统出成绩。

(PS: 阅卷人本身需要具有本学堂"考试管理员"权限, 否则无法完成阅卷操作。)

^ *T		考试管理 > 阅卷管理								
し 自风										
▲ 学堂管理	~	 问卷分配 问卷分配 问 	港任务							
♀\ 用户管理	~	考试名称 请输入考试	名称/编码	部门 全部					查询	重置
♥ 权益中心		分配状态全部								
🛯 考试管理	^		音阶门		判题题型	分配状态	总任务	已批阅	操作	
题库管理		りば、题	测试cbc		主观题(1)	未分配	0	0 2	分配阅卷人	
考试列表										_
阅卷管理		共1条						<	1 > 10 5	条/页∨
成绩管理										



文学素质		現分: 2分	及稽分:2分 答题用时: 00:00:32 关闭
主規題	123	主規則 (1間, 用29)	已间卷:0 间接中:1
第1題(2分)		1、请问中国古代的四大名署是什么?	姓名:李敏
		 → 考生回答: 四大名著: 即四大小块名著: 県田(三躍演篇)、(西遊紀)、(水浒傳)及(紅墳夢)四部中国古典章四小说, 県中国文学中的經典。 1020546875 pg +104 2 - 8 (201) 	展唱:185***9409 思得分:29 重观器商分:29
		アルプ よ	

1.5 成绩管理

1.5.1 如何查看考试成绩?

 1)方法一:【考试管理】→【成绩管理】,可通过搜索考生所在部门、成绩区间、交卷时 间等,查看成绩报告;

														学堂前页	0
	THE PARTY SAME														
	粉石放泉 免益录														
rill ~	*X80 03/04/28	8. v.	B() 1634942.6820	1	- 100		百作弊	ABRESNA						新田	
	交徵的词 开始	m - 40%		日 只要提供分 一考生的	MRR WEAKSTON	08									
1	10.5: 全部 225 间接中 4	通过 79 未通过 142												NUMBER -	作期
18															
12 12	○ □ ∨ 账号	118]	8 前()	考试名称	交響時间	得分	顧高分	最高分钟名	16.5	49000M	作弊行为判定◎	自動原因	iPiete	考试地注册作	
	1 0													查明	服装
	2 🗆													查看	服告
80	a (d													查收	振物
	4 0													查看	报告
	5 🖸													27	报告
	6 0													27	振告
e >	7 0													<u>2</u> 9	療物
	8 0													**	服告
	9 0													27	振笛
	10 🖸													27	报告
-							_			_			_		_

2) 方法二: 【考试管理】-【考试列表】, 对应考试右侧"更多"中, 选择考生成绩查 看。



												学生的页		中文	
A #7	中达世祖 > 中试剂等														
4 2000 V	考试列表 二														
6 morent	with the same service sectors	10.00	101	411									**	-	
	durat at TR.	410 EV		2.00											
Ros Will															
ALDIN	0 🖸 8 3388		状态	已邀请	已参与	已完成	#6(°)		想口款量	最后更新时间		1947t			
NUTTE	1 0											1944 19 <u>7</u> 2	波布 更多 ~		
成總管理	2 0											查看 预选	取用发布 更加考试	5 名単	
NSIR.	3											臺口 预算	取得政府 分割	Layid	
45142890	4											查看预选	17/14/2 2/15	5008 655#	
53 M7556 ~	5 0											臺看 预选	取消发布 复多	印制试	
C #7/58 ~	6											41 102	和消没有一些	6 v	
11 NAIN ~	7 0											音響 预定	取消发布 更		
o anna 🗸 🗸	8											21 192	Ranze E	5 v	
	9											28 192	RUBIER E	5 V	
☐ ₩8222	共9条											< 1 >	10 吳/页。		
													学型前	Ő.	① 中文
A #2	考试管理 > 考试列表 > 考生品	Collins I and a second s													
4 martin	The second s												1	-	
a Roell	TEAM DESTINATE	E 41	Million Themps 1	70(3855)#0	2198	605	2011PP							里道	SHE SHE
	20.486.0140 34.82	0 - 16R		1907 有主大法	EA WHILA TES								1000		
E SHERE A	(K2: 全部 36 间巻中 0 通过 1)	9 未通过17											母出	設定と	作弊利定
2017 E 12	0 0 × 88	MR IN	E MR I	交错时间	得分	局高分	最高分排名	把思	考试设备	作弊行为判定 ①	作弊原因	IP地址	考试地点	瞬作	
网络管理	1 0							未通过	移动器	AI未作弊	无异常			重要	服告
成調整理	2							未通江	移动端	AE来作弊	无异常			查察	服告
NUTLER .	3 0							中語は	移动旗	AI未作弊	无拘凿			重要	設計
+60800	4 🗇							illini	移动的	AI未作弊	无异常			豪智	瘤曲
R) #195500 ~	6 🗆							中语过	移动调	AI未作弊	无踪策			-	服油
(1) 秋节内容 ~	6 🗆							通过	移动编	AI来作弊	无同常			유학	报告
11 8718 ·	7 0							未通过	187 ibide	Al未作弊	无焊触			重教	经济
0-15 221 8 ~	8 0							中語江	885358	Al未作算	无异常			東曹	12m
医肺带的容	9							未満江	移动始	Al未作弊	无异常			-	服告
	10							通过	PCM	AI来作弊	无焊索			-	服告
回 数据中心	10							通过	POM	ALR/124	无段案			20	服告

1.5.2 如何查看免登录考生考试成绩?

免登陆考试的考生成绩查询与登录考试数据区分存放;

具体查询路径:考试管理-成绩管理-免登陆(页签)即可筛选、查询、导出。

		学室前页 ① 中文
۵ MA	冬ば田田 > 成績間理	
4 7920	✓ 账号提示 免益示	
A:用户管理	★ 株式 株式 株式 株式 本式	查询 重要
(3) 考试管理	ヘ 交報時間 开始 四 - 結束 四 □ 只能電気分 考生法規模 全部 ∨ 前後入後生光振日	
题作管理	(北京) 金郎1 岡樹中0 運点0 未通点1	导出报表 > 作弊利益
考试列表	◎ □ > 考生接受 姓名 考试名称 文型时间 四分 数四分 数四分排名 秋石 考试应告 作用行力用注意 作用照照 PHE社 考试	武地点 漫作
闲卷管理		***
THORNE RE		
REAL PROPERTY IN CONTRACTOR	其193	1 > 10 册侦 >
定 教学活动		
[] 秋学内容		
() 秋学工具		
o izerat		


1.6 数据报表

1.6.1 如何查看考试成绩?

为了方便学堂管理员/培训管理人员对某次考试具体数据情况做整体分析与复盘,我们提供 了基于考试维度的数据整理与查询功能。

【考试管理】--【数据报表】,进入后即可依据需要查看每场考试的具体数据情况,以供培训管理经营分析使用。

-															7	ENT	
考试管理 >	数据报表																
考试数据报	# #														103	EMAKALISTIR 2023	1.05-11
100 ROM 14	NER#																
		1 今日日考试人数					96	1 日交卷人数					前有				
考试	REF MIRAS			状态	日发布			w]	87) 全部							查询	Ħ
÷9	EA MILAS	副教		#idBit	255			 Reference 	twic.								
êst	10 too	- 158	5	开始时间	Ebe	- 1211		二 約束	11 1 1211		12.0						
9 H																	
座唱	∨ 考试	B#		£9(1)	ĸs	平1939	顧務分	平均书试图长	邀请人数	避知人数	考试人数	到场牢	通过人数	通过家	创建人	01022007	
2 🗆																	
3																	
4 🖂																	
6																	
6 🖂																	
7																	

1.7 考试通知

1.7.1 免登录模式如何通知考生考试?

目前考试通知仅支持短信和邮件形式通知考生,需要在免登陆考试必填信息字段中,勾选 手机号、邮箱后即可使用。

进入【考试管理】→【考试通知】→选择相应考试发送通知

考试管理 > 通知管理					
考试递知管理 =					
考试名称 输入判试名称资源					白田 重玉
10念: 未开始 0 進行中 4 已結束 1					群发通知 导出数据
考试名称	邀请人数	确认人数	短信发送成功	邮件发送成功	操作
1 _ 免费時123	1	0	0/0	0/0	查看考生名单 发送通知



1.8 常见问题 FAQ(持续更新)

1.8.1 分库抽题和多库混合抽题的区别是?

分库就是每个库指定题型,比如:A题库30道,B题库20道 混库就是多个库一起指定题型,比如:A+B一起30道

1.8.2 编程题的用例从哪里可以导出来呢?

编程题->编辑->验证题目->下载用例

	19	19.IN 1.12MB	19.out 1B	C
	20	20 in 4 40MD	20 out 4D	5
	20	20.III 1.12MB	20.0ut 18	5
	添加用例	批量上(专替换	
启用扫描工具:	: 💿 关闭	🔾 启用 🕜	○ 启用并扣分 ⊘	
判分设置		点击验证题目	目,在验证题目页有下载用例和	下载标程的按钮
验证状系:	验证题目	● 未验证 绐	帚程题 需验证用例的正确性来保证题	目质量
	取消	确定		
退出				· 下载明和 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1、超大编程题			C > 载入上次解存记录 >	⊘ 50
超大编程题			1 2 // we have defined the necessary header files here FOR the problem 3 // IF additional header files are needed IN your program, please IM	UST here.
解否要求 时间限制: 1000ms, 内存限制: 256MB			<pre>4 int mainO 5 [6 // please define the C input here. FOR EXAMPLE: int n; scanf("% 7 // please divide the ENDITION hade here.</pre>	C, 6n) ;
输入 超大编程题			<pre>// press into the Coutput here. FOR EXAMPLE: printf("%d",a), return 0;) </pre>	
输出:			11	
超大师程题				
超大编程题				
			控制台 🔻	6949开始4子 经分利运货资源
test_case_202203zip	-			全部显示 ×



九、直播课堂功能介绍

1. 直播功能介绍

直播课堂模块能够提供强大的直播授课功能,搭配评论、笔记、随堂签到等多种线上互动 工具,并且支持一键生成回放,随时还原上课场景,知识点随看随记,满足多样化的直播 课需求,打造企业和高校专属的互动式直播课堂。

2. 使用路径

1、直播课堂服务申请整体流程



2、直播课堂功能操作流程





3. 直播业务申请开通步骤

- 首次使用时习知直播课堂的用户在学堂管理后台创建直播课堂时,系统将弹出联系时习 知客服的二维码窗口,需要开通直播业务的用户请扫描二维码,添加时习知微信客服"小 知"。
- 添加时习知微信客服"小知"后,需提交直播课堂业务开通信息:1、学堂 ID 2、学堂 名称 3、开通直播业务诉求:试用/正式直播业务 4、直播课堂业务计划(直播业务 排期),计划包含以下字段:直播彩排时间、正式直播时间、业务对接人、工号、预计 并发量、直播间链接。
- 提交后,时习知直播课堂后台将为用户配置直播课堂专属流量池(1000免费并发量), 配置时间需要大约1[~]2个工作日。
- 后台配置成功后,时习知微信客服"小知"将通过微信联系您直播课堂业务已成功开通, 即可使用时习知直播课堂。



- 4. 直播使用教程 (PC 端)
- 第一步:如何创建直播课堂?
- 5. 登入时习知账号,点击【个人账户】-【访问学堂】

20	的习知	前 一	功能特性	^{初助中6} 日, (尔的) 	_{开放平台} (数字化 企业学习、培训 优秀实践,致力	学堂 、和识管理全场景的学 于帮助每个组织迅速开	27 FBAP に可 初	REUBE	© ФХ	
					-					Ф В
				ſ	解我们	门的功能				
	4	4		2	1		1			

6. 跳转页面后,点击【我要学习】-【学堂管理】

	************************************	作坊 🗸	Q.搜索	籔	大家都在援: 考试 晨读 CBG	④ 中文
	of the second s	华为项目管理 华为HC大会资料 ~	企业数字化转型 交流	社区	我要学习 ヘ 🌲 消息	部思愛 🗸
3		时习和『 华为大卿直播课堂 如何让个人的经 成为个人的经典 ^{立明学习}	6	王 晓 ^华 为蓝血十杰	我要傻课 我要创作 學堂寶寶	0
	【栏目上新】华为项目管	管理三人行				更多〉
	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	第二 第		学力項目業課、行 生力項目業課、行 生・単年変更的 単位 単硫反称的力 学力項目常必許少 124.6年		
	直播 ன 11 🕬	n)				更多〉



		478898108 华为数字	化工作坊 公开 ~			学堂首页 召	閲覧 - 🔊 中3	Ż
① 首页		教学活动 > 直播课堂 > 直	播课列表					
山 学堂管理	~	时间 请选择时间	■ 请输入直播课名称	Q			重置	
魚 用户管理	~	创建 删除						
🔄 考试管理	~	状态: 全部 12 未开始 0	直播中 0 已結束 12					
见 教学活动	^		10/021-0-10043円成为人10043曲		おわめ国	计小位用副长声		
直播课堂	^	如何让个人的经历 成为个人的经典	湖市511 - 大山342011873 - 大山34294 讲师: 苏泽熙 开播时间: 2021-11-23 19:00		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2021-11-09 19:00		
直播课列表		已结束	数据 再播一场	Epite Woo X 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	数 据 再播	一场	
田成官理	~							
教学工具	, ,	◎ ===== 如何管理你的"知识" 提升工作效率	如何管理你的"知识",提升工作效率 讲师:苏泽派	◎ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	如何管理 的"知识" (1) 讲师: 华)	3你的"知识",提升工作效3 为时习知	ş.	
学习任务		已结束	数据 雨播一场	已结束。。		数据 再播	一场	
数学内容	~							
🖂 数据中心		1150 0.4488888 运用质量管理经典 容现组织点能能效	运用质量管理经典,实现组织卓越绩效 讲师:华为时习知	华为项目管理	华为项目 讲师:苏	管理发展洞察及策略分析 ^{客照}		
📃 推荐内容		Herent Indi (1899 (00-30, 10) 已结束 ####################################	开播时间: 2021-10-11 19:00 数 捉	友族利誉及2 サキキルエリトロ 一般の日本の日日 一般の日本の日日	Hillin:	2021-09-28 19:00 動 握 雨城	-1%	
开放服务			500, MC [19] III 192			XX 36		

7. 点击【教学活动】-【直播课堂】-【直播课列表】,最后点击页面左上角的【创建】

8. 填写直播课堂信息

包括"直播名称、直播时长、讲师名称、上传封面、直播简介、选择直播方式、直播权限、是否创建答疑帖"等信息。

注意:

- 直播时长不能超过 72 小时;
- 直播方式有两种:摄像头直播和推流设备直播;
- 直播观看权限有两种:所有人可见和仅学堂成员可见;
- 选择创建答疑帖或者否,创建答疑帖之后,学员可以在直播间或者回放时访问答疑帖 留下问题,讲师可以择期回答。



时习知管理员使用手册

		参加日本 中の日本 Hannel Tight Telefore	华为数字化工作	5坊 公开 ~				Ę	学堂首页	邵思雯 ~	③ 中文
		教学活动 > 直	播课堂 > 直播课列表	表 > 创建							
① 首页											
山 学堂管理	~	基本设置								複制直播课	0
凡 用户管理	~	*名称: 詳	青输入直播课名称		0/20						
[3] 考试管理	~										
宛 教学活动	~	*开始时间: 2	2021-11-30 16:47		Ë	▶ 直播时长最大支持	寺72小时				
直播课堂	~	*结束时间: "	青选择结束时间								
直播课列表		* 油酒· 🗟	書給 λ 出际处安								
回放管理		. Milash .	19 M37 (1971) PALE [1								
班级管理	~	*封面:	合	说明: 1、支持 Jpg、Jpeg、png,文件/ 内	大小4M以						
教学工具	~			2、宽高比为16:9,建议尺寸128	0°720px						
		VARPELON And Epite Resider	华为数字化工作	助 公开 ~				4	学堂首页 (部思雯 ~	③ 中文
û 首页	•	EXEFACTOR Exercised Index	华为数字化工作	≡坊 (公开) 〜				Å	学堂首页 一	\$\$ # \$\$\$\$ ~	⑤ 中文
② 首页 - 	~	 •••••••••••••••••••••••••••••	华为数字化工作	助 公开 ~				4	学堂首页 (部田委 ~	⑤ 中文
② 首页 4월 学型管理 20 用户管理	¥ V	PARFACTAN Marfactana 同分: 可	华为数字化工作	坊 公开 ~ .200字				ą	学堂首页 i	\$\$#\$\$\$\$ ~	⑤ 中文
 ① 首页 畫 学型管理 (A) 用户管理 (3) 考试管理 	~ ~ ~	NARTHALO ● ●	华为数字化工作 青输入第个,最多输入	e\$3 227 ∨ 2009				4	学堂首页 (31.思 ~ ~	⑤ 中文
 ○ 首页 孟 学堂管理 ス) 用户管理 三 考试管理 <	~	 PARFALLES I 更多设置 简介: 『 	华为数字化工作	坊 2开 ∨ 200学				4	学堂首页 i	◎田奈 >	⑤ 中文
 ① 自页 孟 学堂管理 秋、田・管理 ⑤ 考试管理 ⑦ 技学活动 白藤環堂 		>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	华为数字化工作 赤融入第介、是多输入	200 ₽		. 直播方式有两种		4	学堂首页 (SHE ● >	⑤ 中文
 ① 首页 益 学堂管理 魚 用中管理 三 考试管理 ○ 核学活动 直議課題 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 ・ ・ ・	华为数字化工作 用输入简介、最多输入 重要 推像头直播	b) 公开 ∨ 200字 200字 推进设备直播		-直播方式有两种		4	¥堂白页 i	388要 ∨	⑤ 中文
 ○ 首页 ▲ 学堂管理 ○ 市社管理 三 市社管理 ○ 枝学活动 白福課型 ○ 枝学活动 白福課型 ○ 枝学活动 		PARFALXE I 更多设置 简介: 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 … 」 …	华为数字化工作 齐国入诗介、最多国入 资金 据像失直播	助 公元 ~ 200字 200字 加速は後重購 100字の以来でにお知るりくた前		- 直播方式有两种		4	学堂首页 ;	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$	② 中文
 ○ 首页 ▲ 学堂管理 ス 用户管理 (三) 考试管理 (三) 考试管理 (三) 技学活动 白陽現型 (三) 自振現列表 (回放管理 (三) 現成管理 		 ・ ・	华为数字化工作 齐编入简介、最多编入 资金 强度失直播 31连度电域的强度进行	第 公开 ∨ 200字 推設设备直播 は交风平生自初約川行直播 学習の思っ可	1, 读功能推	- 直播方式有两种 ^{存使用Chrome演览器。}		4	学堂首页 ;	\$ 88 € ∧	⑤ 中文
 ① 自页 品 学堂管理 秋 田戸管理 ② 考试管理 ③ 考试管理 ○ 考试管理 □ 請請理判 □ 首請理判 ● 国族管理 ● 現安管理 検学工具 		 I 更多设置 南介: 『 南,示: 『 直, 通方式: 正通, 方式: 通流方式: 通流方式: 通流方式: 通流方式: 通流方式: 通流方式: 通流	华为数字化工作 青編入篇介, 最多編入 重備失真攝 创连定电脑的關係头病 所有人可见 (Q	5. 公开 → 200字 200字 推測设备直播 推测设备直播 建成员可见	1. 读切能推	- 直播方式有两种 特码用Chrome词览器。			学堂首页 ;	\$\$ ₩ ● \$\$	③ 中文
 ① 首页 益 学室管理 (注) 考试管理 (注) 考试管理 (注) 考试管理 (首) 構成管理 (自) 構成管理 (所) 研究管理 (成) 使用 		 · XARKALAGE 更多设置	华为数字化工作 后给入除介、是多给入 可读是电脑的服金头系 所有人可见 (2) 五 二 是	5功 公开 → 200字 推進设备直播 加益充风学生合和成则有点描 学業成英可见	1、读动能推	-直播方式有两种 排码HiChrome浏览器。			学堂首页 ;	御田季 ~	⑤ 中文
 ① 首页 二 単立管理 三 考试管理 三 考试管理 二 考试管理 直播理型 直播理型 直播理算 直播理算 直播理算 直播理算 三 通貨 三 単式管理 東安管理 東安管理 三 第 支援任务 		 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	华为数字化工作 前面入局介, 截多面入 消费失直播 可连接电脑的图像无用 所有人可见 Q 五 量 医在直播的所向数可引	 坊 公元 ∨ 200字 200字 違交換の実生会視続就行会課 業建成集可见 以方向答疑地留下问题, 讲明 	1. 读功能推	- 直播方式有两种 荐码用Chrome部签器。 复			学堂首页 (就治秦 ∧	⑤ 中文
 ○ 首页 ▲ 学型管理 > 米江管理 ○ 北江管理 ○ 北京管理 ○ 北京管理 ○ 北京管理 ○ 北京管理 ○ 北京学习任务 ○ 数即中心 		 ・ ・	华为数字化工作 前面入前介、産多面入 可算提电路的關係具用 所有人可见 (致已阅读用回展 (1) 我已阅读用回展 (坊 公开 ∨ 200字 200字 推進设备直播 1は京风平生 高純時別介直描 学業成成可见 250回答(前の) 250回答(前の) 		- 直播方式有两种 荐使用IChrome谢览器。 复		4	学堂台页 (39.89 œ ~	\$ #X
 ① 首页 二 学堂管理 二 学道管理 二 考试管理 二 第二、二 第二、二 第二、二 第二、二 第二、二 第二、二 第二、二 第二		 ・ ・	华为数字化工作 前编入简介、定多编入 前编入简介、定多编入 可定定电编的编像见用 所有人可见 《 致已阅读并问集 《 致已阅读并问集 《 ⑤ 周 篇明言将自动识对问题》	 坊 公开 ∨ 200学 200学	● → ・ 读功能推 ■ 可じ以举助答 ● ● ● ●	- 直播方式有两种 荐@JIIChrome詞览譯。 疑			学堂首页 ;	\$\$.₩æ ~	\$ #X
 ① 首页 二 単元に管理 二 考示に管理 二 考示に管理 二 考示に管理 二 考示に管理 二 単元に管理 二 単元に管理 二 単元に管理 二 単元に管理 二 単元に管理 二 単元に <l< th=""><th></th><th> ・</th><th>华为数字化工作 前编入简介、最多编入 前编入简介、最多编入 ① 在接电编的图像见用 所有人可见 Q 查 量 医在直播的时间故可见 我已阅读并问题 (1) 意直播称自动思想问题 取消 例 建</th><th> 坊 公开 、 2009⁽²⁾ 2009⁽²⁾ 2009⁽²⁾ 建設金属福 建設成業可见 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 </th><th>■ 「 」 。 读 功能推 ■ 可 以 挙 期 答 の 人 同 时 在 封</th><th>- 直播方式有两种 ^{持使HBChrome演览器。} 复</th><th></th><th></th><th>学堂首页 ;</th><th>御田季 ~</th><th>\$ #X</th></l<>		 ・	华为数字化工作 前编入简介、最多编入 前编入简介、最多编入 ① 在接电编的图像见用 所有人可见 Q 查 量 医在直播的时间故可见 我已阅读并问题 (1) 意直播称自动思想问题 取消 例 建	 坊 公开 、 2009⁽²⁾ 2009⁽²⁾ 2009⁽²⁾ 建設金属福 建設成業可见 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 (坊回茶疑紙留下问题, 財務 	■ 「 」 。 读 功能推 ■ 可 以 挙 期 答 の 人 同 时 在 封	- 直播方式有两种 ^{持使HBChrome演览器。} 复			学堂首页 ;	御田季 ~	\$ #X

第二步:如何进入直播间?

- 1. 成功创建直播间
- 点击【创建】后,跳转到创建成功的界面



时习知管理员使用手册

		● *****178 华为数字化工作坊 公开 ~	学堂首	页 邵思雯 >
④ 首页		创建	圭成功	
山 学型管理	~	返回言	描课列表	
♠ 用户管理	~		分享	
🔄 考试管理	~	2 研病直播的	冬 学员直插问	
宛 教学活动	~			
直播课堂	^			
直播课列表		ਸਰ ਙਾ ⊁ਿਗ	ほさ シコ チロコ	
回放管理				
班级管理	~			
枚学工具	~	时习知 开播时间: 2021-11-30 22:06	时习知 讲师: 小归	
学习任务		PC开始给出: https://hvv.shivizhi.huawel.com/ilve/enterPag	升播时间: 2021-11-30 22:06	
[] 教学内容	~	e.httm/n/ext=14000339900010007.c3584cti0=7.k0aay/stena nt_ld=1390222376536522753	观看地址: https://hwi.shixizhi.huawei.com/live/viewer.htm?a ctid=7lx0aay7&liveId=1465638980613087233&tenant_id=1	
🖂 数据中心		讲师口令: 562749	390222376536522753	
国 推荐内容		点主地址可检查开播端直播间,复刻公享给讲师,讲师给入口令即可	点击地址可检查学员直播问,可觉利分享给学员。	
开放服务		开播(请勿分享给学员)。		
◎ 平台设置	~	复制	夏制	

2. 进入讲师直播间

进入讲师直播间有两种方式:

● 方式一: 直接在跳转创建成功界面,复制粘贴【讲师口令】,点击【PC开播地址】, 跳转界面后输入【讲师口令】,成功进入讲师直播间。

@ 首页	
al 学学管理	~
AX 用户管理	~
🛃 考试管理	~
] 教学活动	^
直播课堂	^
百播课列表	
回放管理	
班级管理	~
教学工具	~
约任务	
教学内容	~
教掘中心	
推荐内容	
开放服务	
平台设置	~



	请输入口令 进入直播调整	
时习知 开語时间 2021-11-30 23:28 🔌 0人石过 (新) (新	π ≌	.16. ② 哲学说示 🕞 说会代谢 🖋 取新的社 新新期件
277968 177968 1891 1820/08 1820/08 200 →		首介 讨报 学员 系统公告: 双组线到前器管线: 清新夺 国家相关这件规模与单合指管理制度: 注意行力相关学道自及处理。
		- £₩₩₽.

● 方式二:点击【教学活动】-【直播课堂】-【直播课列表】后,找到创建的直播间点 击【分享地址】后,复制粘贴【讲师口令】,点击【PC开播地址】,跳转界面后输入 【讲师口令】,成功进入讲师直播间。





3. 进入学员直播间



进入学员直播间有两种方式:

 方法一:直接在跳转创建成功界面,点击右下方学员直播间【复制】按钮,粘贴发送 分享给学员,获得链接地址的学员即可进入该直播课堂。

合 首页	
▲ 学堂管理	
A) 用户管理	
🖾 考试管理	
宛 教学活动	
直播课堂	
直播课列表	
回放管理	
班级管理	
教学工具	
学习任务	
教学内容	
🖂 数据中心	
🌉 推荐内容	
升放服务	
🖤 平台设置	

方法二:点击【教学活动】-【直播课堂】-【直播课列表】后,找到创建的直播间点击【分享地址】后,点击右下方学员直播间【复制】按钮,粘贴发送分享给学员,获得链接地址的学员即可进入该直播课堂。

		教学活动 > 直播课堂 > 直播课列表
自首页		
▲ 学堂管理	~	时间 请选择时问 📴 请输入直播课名称 Q
魚 用户管理	~	创建 剧际
🛃 考试管理	~	状态: 全部1 未开始1 直播中0 已結束0
园 教学活动	^	
直播课堂	^	时习知) 讲师:小知
直播课列表		日ゴシス 天口
回放管理		分享地址
班级管理	~	
教学工具	~	
学习任务		
[]] 教学内容	~	
▽ 数据中心		
□ #若内容		
● 平台设置		



A 11-7	教学活动	1 > 直播课堂 > 直播课列表		
⑤ 自风				
山 学堂管理	时间 请	选择时间 谭输入直播课名称	Q	重置
奥 用户管理	(A) R	分享地址	>	×
🛃 考试管理	状态:	2 讲师直播间	冬 学员直播间	
反 教学活动	_			
直播课堂		时习知 开播时间:2021-11-30 23:28	时习知 讲师: 小如	
直播课列表		PC开播地址: https://2ccd2bd8d084bea9fe6002b0cbd926	开播时间: 2021-11-30 23:28	
回放管理		9894522882&actld=7y83aazo&tenant_id=14655697462498 34497	观着地址: https://72ccd2bd8d084bea9fe6002b0cbd9261.s hixizhi.huawei.com/live/viewer.htm?actId=7y83aazo8diveId= 1465642699945228828tenant_id=1465569746249834497	
班级管理		讲师口令: 874930		
教学工具		点击地址可检查开播端直播间,复制分享给讲师,讲师输入口令即可	点击地址可检查学员直播间,可复制分享给学员。	·
学习任务		フォᠠᠠ (カヤ━𝔅𝑘━𝔅を𝔅𝔅)。 复制	复制	
[]] 教学内容				
🖂 数据中心				
🌉 推荐内容				
开放服务				
🖗 平台设置				

第三步:如何开始直播?

1. 角色介绍

【学院管理员】: 可设置及修改直播课堂的信息,可编辑和管理直播课的回放视频,并拥有直播间的一切权限;

【讲师】: 拥有直播间的一切权限,可开播下播、上传及共享课件、桌共享面、发起签 到;

【学员】: 观看讲师分享、聊天互动、签到;

【游客】: 观看讲师分享。

2. 讲师直播界面

包含"直播间名称&观看人数区、直播间开始按钮、媒体设置&设备检测区、分享直播间、课件展示区、讨论区、讲师直播区、讲师工具区"8大板块。



时习知 开播时间 2021-11-	30 23:59 💧 0人看过	▶ 直播间名称&观看人数区	开始	媒体设置&设备检测区	◎ 媒体设置		P MEHL
原 件 课件 武字家面			直播间开始按钮	课件展示区		分享重	【播向
	→讲师工具区					〉 讨论	
 (※99) (※回) (※回) (※回) (※回) 		時前直接区		荷形	系统2 国家林 违规科	\告: 欢迎来到直播 1关法律法规与平台 1方将受到监督及处	课堂,请遵守 的管理制度, 理。
						(成功) (成功) (初)(2.)	。 看学员疑问- 发送

- 2.1 媒体设置&设备检测区
- 点击【媒体设置】,讲师可切换直播设备中的麦克风和摄像头的输入源。

时习知 升播时间 2021-11-30 23:59 🛛 🍐 0人看过		
現在 共学前面		× 留元期件
		简介 讨论 学员
· 任初 勝句小明	摄像头直播 推流设备直播	系统公告: 欢迎来到直强课世,请遵守 国家相关法律法规与平台的管理制度, 违规行为构受到监督及处理。
	通过连接电脑的摄像头和麦克风采生音视频进行直播,该功能推荐使用Chrome浏览器 选择表表词: 對认信:麦克风(> 选择理你注: Huawei Web Ca >	
4 5 .	2013-20144、2014-2014-2014-2014-2014-2014-2014-2014-	,
	取消	一起明期吧
		发送



时习知 开播时间 2021-11-30 23:59	🍐 0人看过	开始		aH6	10000 🗋 🕞 10000	e ¹ 项音地址
课件 课件 艾克求面				×		
		Q		10		
 益別 ● ● ● ● ● ◆ ○ ○<th>推进地址:</th><th>摄像失直播 rtmp://pushs.myun.tv/live/I7ya6mn 在您的编码感觉回播工具上补贴推拔</th><th>推流设备直播 1/Rauth_info=1952341068-2d80a0 気む 以出社即可</th><th></th><th>系统公告: 欢迎来到回报 国家相关法律并规步中行 注照行为相处到监督及负</th><th>観察、前原守 約首世制度。 週、</th>	推进地址:	摄像失直播 rtmp://pushs.myun.tv/live/I7ya6mn 在您的编码感觉回播工具上补贴推拔	推流设备直播 1/Rauth_info=1952341068-2d80a0 気む 以出社即可		系统公告: 欢迎来到回报 国家相关法律并规步中行 注照行为相处到监督及负	観察、前原守 約首世制度。 週、
		取消	آئ ون الم		点我看 一起蒋卿吧	蒲学员疑问 发送

● 点击【设备检测】,讲师可检测麦克风和摄像头等直播设备是否正常运行,从而保证 直播设备在直播过程中不出错。





副 Bit Nation Nation <th>时习知 开播时间 2021-11-30 23:59 🍐 0人看过</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	时习知 开播时间 2021-11-30 23:59 🍐 0人看过				
	тан тан JATSHala damb	Q , (0		
正式の 正式の 取り入自・支充风 (Real ∨ 酒不到首量条波功? 试试以下方 法: 酒不到首量条波功? 试试以下方 法: 加小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小	夜 朝	提像头 麦克风	检测中一	Tes es -	
看不到 可以有到		変兑风 默认值 - 麦克风 (Real ∨	看不到合量条波动?试试以下方法: 1.请允许说院圈你用麦克风权限 2.确认麦克风术被其他经告口口 3.选择外需支免风或者换一台电脑		
		看不到	可以看到		《 ·查看学员疑问-





2.2 讲师工具区

讲师工具包含"课件、共享桌面、签到、随堂小测、公告"5版块。

2.2.1课间共享

点击【课件】,上传直播课中所需的课件资料,在直播过程中点击共享按钮,学员即可在 学院直播间查看到讲师上传的课件。

注意**:**

- 目前,课件上传支持 word 文档、PPT、PDF、图片、Excel 表格;
- 课件名称不能有英文符号,否则上传失败;
- 11日の100 2021-11-30 223 3 0.4 街台
 11日の100 2021-11-30 2021 1日の100 202
- 课件只有在开播后才能共享。



时习知 开播时间 202	21-11-30 23:59 💧 0人看过	开始		al优 🔘		🕞 设备检测	
	新人間分手供,pptx 式34页 梵 芬	→課件					
t i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						讨论	学员
签到 [22]					系统公国家相	告:欢迎来到直接 送法律法规与平台	審課堂,请遵守 旨的管理制度, 小冊
二) 随堂小测] 已结束	
(1)公告					—起期	inpre	< 產看学员疑问-
	上传课件		Q (0 []			发送
0+5140							
町-374 开播时间 202	21-11-30 23:59 🛛 🍐 0人看过	开始			媒体设置	C 设备检测 C 设备检测 C	
开播时间 202 开播时间 202 课件	21-11-30 23:59 🍐 0人看过 新人指导于册.pptx 共同中 共同中	<mark>开始</mark> ■ / ◇ T ち ぐ 前		.alf£ ⊘	媒体设置	▶ 後後检測	
N シスル 开播时间 200 课件 共享東面	21-11-30 23:59 🍐 0人看过 第人指导于用。ppx 共34页 停止共 享	<mark>开始</mark> ■ Ø な T ら ♂ 面	切换键★	.l优 ⊚	媒体设置 多	D salan	<i>6⁰ 残</i> 看地址 ⑨ ●
刊 ジスゴ 开播时间 202 課件 共享東面	21-11-30 23:59 🍐 0人看过	开館 ● / ◇ T ら ご 前	切换键◀	.ltf. ⊚	媒体设置 2 简介	Di Kanan Di Kanan Di Kanan	 <i>●</i>
中ノジス山 开播时间 20:	21-11-30 23:59 🍐 0人看过 (15-00) 条人指导于用。ppx 共34页 停止共安	************************************	切换键◀	al£t ⊚	媒体设置	 · ·	
HJ-J7A1 开播时间 202 课件 建築 花園 藤受小調	21-11-30 23:59 🍐 0人看过 新人指号于册。ppx 共通句 伊止共享	∞1500 ∇迎来到时习知!	切换键✦		爰休设置 前介 系统公 国家相 进規行:	→ 安佑伝派 → 安佑伝派 → 古池 → 古池 → 古池 → 古池 → 古池 → 古池 → 市 → </td <td> </td>	
P) - 27A1 开語時間 202 原件 原件 建築 花等 影響小機 公告	21-11-30 22:59 🍐 0人君过	∞1521	切换键◀		與休设置 ○ 前介 系統公 国家相 进規行:	这些公司	 <i>●</i> 系指地社 <i>♀</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気 <i>☆</i> 気
19) - 27A1 开温时间 20.0 原料	21-11-30 23:59 🍐 0人看过	∞1500 又迎来到时习知!	切换键←		與休谟重 简介 系统公共 系统公共 其規行:	▶ #\$56.20 ▶ #\$16 ▶ #\$17 ▶ #\$17 ▶ #\$17 ▶ #\$17	
B) - 37A1 开画时间 20.0 原料 そ初 医少小33 低少小33 へ古	21-11-30 23:59 🎍 0人看过 家人類学王冊,ppx 共34页 保止共享	▼●▼▼▼●▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼▼	切换键★	JIE O	與休波重 ○ 前介 系統公 国家相 出規行:	▶ 前給 前給 方: 次即来和信 法的法规与平台 为用者可能常见为 外	
19)-73A1 开語时间 2020 原件 現件 大空東曲 密制 感号/小羽 公告	21-11-30 22:59 🍐 (人君过	₩ ● ● T 5 @ # © 中 5 @ #	切换键◄		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○) 经公益利) 计论) 计论) 次迎来利益指) 次迎来利益指) 大利な受到监告及外	
P) - 27A1 开画时间 2020 原料 現料 其完児曲 医型 素別 医型小調 必告	21-11-30 22359 🍐 0人看过		切换键 ←		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	けい けい は、 ない ない は、	 ● ● > ○ > ○ > ○ > ○ > ○ ○

2.2.2 共享桌面

在直播过程中,点击【共享桌面】,可以选择共享【整个屏幕】或者点击【窗口】选择想 要共享的界面,最后点击【共享】,学员即可在学院直播间查看到讲师共享的桌面信息。 注意:

- 共享桌面功能仅在直播过程中可使用;
- 第一次打开直播间点击【共享桌面】,需要刷新一次才能使用。



时习知管理员使用手册

时习知	整个屏幕 窗口	Microsoft Edge 标签页	எக 💿	媒体设置 🌅 设备检测 🔗 观看地址
开播时间 2021-11-30 23:59 🛛 👌 0人看过				,
<mark>一</mark> 课件	Printer de la cel terret de la cel d			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			简介 讨论 学员
签刊	10 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			系统公告: 欢迎来到直播课堂,请遵守 国家相关法律法规与平台的管理制度, 注规行为将受到监督及处理。
<	□ 共享系统音频	共享 取消		
公告				
				●↓▼ ▲
				一起聊聊吧
			\$ ()	发送

时习知	整个屏幕	窗口	Microsoft Edge 标签页		司优		i 🕞 设备检测	🔗 观看地址
开始时间 2021-11-30 23:59 🏾 🔴 0人音过 课件 具等解码	全华为7点"伴" 机另外 12		 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	~		I		
							简介 讨论	学员
(S)	CLARING CHARTER STREET	Alter Alter Andread	Barran Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna			系国	统公告: 欢迎来到直 家相关法律法规与平	播课堂,请遵守 台的管理制度,
	We历史记录管理器	学堂功能介绍-直播版:	块 We 时习知运营组	~				
4)			共享	取消				
公告 — 《告 — · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
							▼ 」 ▼	●
							izinine	
					Ŷ	÷		发送

2.2.3 签到

点击【签到】,弹出签到弹窗,创建签到。

注意:

● 签到时间默认1分钟,最长设置60分钟;



- 点击开始签到,卡片不会消失,留在当前页面;
- 签到卡片状态为【签到中】【已结束】都支持查看详情;
- 支持刷新显示最新数据;
- 卡片的信息是会跟着数量变化,总人数、签到率也跟着变化;
- 直播可在未开始直播和直播中可支持发起签到,直播课已结束状态下不支持发起签
 到。

时习知 开播时间 2021-11-30 23:59	00-33-07 结束			
课件				
大 草東面	────────────────────────────────────			
<u>後</u> 列 随堂小測				
			「して」	※ 看学员疑问~
		Φ [

时习知 开播时间 2021-11-30 23:59 《	0033333 括東			
二 读们				
大 皇原面	<			
	* 名称: 17-03的签引		简介 讨论	
	* 时间(分钟): 1			
◆ → ☆告				
			تور ت	
	开始签到			查看学员疑问-
				友送



2.2.4随堂小测

点击【随堂小测】, 讲师可以创建测试内容。

注意:

● 【随堂小测】可以在直播前、直播中和直播后创建。

时习知 开翻时间 2021-11-30 23:59 🛛 👌 0人看过	00:36:54 结束		
	「「話堂小淵」の文		
大学2月10 茶刊			
	管元内容		
	创建题目		○ 点我童者学员疑问- 一起聊聊吧
	Ģ	0 []	发送
时习知 开遍时间 2021-11-30 23:59 💧 0人看过	00:41:57 - 结束	伏 ◎	媒体设置 🕞 设备检测 🕜 观音地址
art -			
	く 創建題目 メ		
大方向面 1 至到	< 的编题目 × *题目: 1+1=?		
大学 舟前	< 的推鼓目 × *题曰: 1+1=? * 选项A: 2 1/500	4	
★ 井奈山	< 的建版目 × *题日: 1+1=? *选项A: 2 1/500 ●洗项B: 刘 正确	ΞŬ	
 ★ 字串曲 	<	项 曾加选项时,点击;	日本1947 前介 対弦 学员 系統公告: 英迎来刘信福课堂, 请遵守 国家和公法律法规与少全的管理制度, 计规方力准受到监督及处理。 计规方力准受到监督及处理。 计规数把了[小规]

2.2.5 公告

点击【公告】,发布公告内容。



时习知 开播时间 2021-11-3	30 23:59 💧 0人看过	00:48:44 结束		al 优 🔘 🤅	媒体设置 📑 设备检测 🥜 观看地址
共享 項 面					
t i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					简介 讨论 学员
签到		公告	×		
2		请输入公告内容			
薩堂小测					
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			0/100		
		发布			
					◎ 点我宣看学员疑问-
				Φ []	

第四步:直播结束后如何下载数据、查看回放?

1. 数据下载

讲师在结束直播后,可在课堂详情页查到直播数据。点击【教学活动】-【直播课堂】-

【直播课列表】,点击此次直播的【数据】。跳转页面后,可以看到"预约人数、观看人数、最高同时在线人数、发言人数、最后一次签到率、小测次数。"若想查看本场直播课的详细数据,可点击导出按钮,导出详细直播课数据。

	LOCO 华为7点"伴" ~	学堂首页	邵思雯~	⑤ 中文
	救学活动 > 直播课列表			
◎ 首页				
▲ 学学管理 ~	时间 请沈择时间 劳 请输入直播课名称 Q			重量
№ 用户管理 ∨	台 誌 新 II2			
2 考试管理 >	状态: 全部 1 大汀始 0 直播中 0 己结束 1			
気 教学活动 へ				
直播課堂へ	时习知 讲师: 济略要			
直播课列表				
回放管理	<u> ひつみ </u> 数据 <u> 再播一场</u> …			
- 班級管理 シン				
教学工具 🗸 🗸				
学习任务				
🗊 教学内容 🛛 🗸				
図 数据中心				
■ 推荐内容				
⊕ 丌放服务				



时习知管理员使用手册

	4000 华为	7点"伴" ~				学堂首页 部思婆 ~	③ 中文
	教学活动 > 直播课堂	> 直播课列表 > 课堂详	情				
① 首页							
▲ 学堂管理			已結束 时习	知			
AX 用户管理	명국 3		讲师: 部思要 开播时间: 2021 创建时间: 2021	-11-30 23:59			
🔄 考试管理			时长:3 min	11-00 10:00			
园 教学活动			再播一场	看回放 删除			
直櫺课堂	百採迎救握	可放痧握					
直播课列表							
回放管理	⇔田 ◎						
班级管理	数据概览						
教学工具				最高同时在线人数		最近一次签到本	
学习任务	0	0		0	0	0	
① 教学内容							
🖂 数据中心	小加次数 〇						
📃 推荐内容							

2. 直播回放

讲师在结束直播后,系统将自动生存本场直播回放。学院管理员可在直播课堂——回放管理中查看。若想对回放视频进行操作,可在回放管理的列表中对回放视频进行下载和删除的操作。下载的回放视频格式为FLV格式。



5. 直播课堂并发量充值步骤

 ^{1.} 自2022年1月1日起,客户使用时习知直播课堂时,将为客户提供100的免费并发量(并

 2022-8-8
 第129页,共189页



发量指直播课堂的同时在线人数)。若出现超出100并发量以上的直播场景时,则需要登录

华为云官方网站(https://console.huaweicloud.com/welink/?region=cn-north-

4#/welink/order/1)进行并发量购买。

2. 进入华为云官方网站,首先需要完成注册并登录华为云账号。

扫码登录		密码登录
华	为帐号登	经录
手机号/邮件地址/帐	号名/原华为云	- 秋号
電码		Ø
	登录	
注	册 忘记器	四
●	用其他帐号3 华为官网帧	绿 张号 华为企业合作伙伴
我们为您提供华为帐号服务 息提升登录体验。 了解更多	,在登录过程中	会使用到您的帐号和网络信

3. 完成注册并登录华为云账号的操作后,进入华为云服务购买后台。在导航栏中选择

【直播】栏目,根据用户的实际业务场景选择并发量类型(单次/类型)进行下单购买。.

客户成功服务 会议	直播 安全服务 AI/效能	智能硬件 智慧教室	专业服务	更多服务	购买前须 绑定 或 创建 WeLink	企业
	直播并发 (单次)	百播录播			购物车	清空
WeLink BM B588%	针对日常培训场景 随时随地发起直播	存储直播录制文件 随时随地观看			1年 835	更多周期 👻
专家现场支持 单机拍摄 双机拍摄	¥5/方 最大优思3.5元/方 ⑦	¥1,440 /1006/⊄			总费用: 确认订单	
单机位拍摄服务 ×13,200 /场 - 0 + 双机位拍摄服务 ×26,400 /场 - 0 +	直播并发(周期) 支持大型活动展会	会议转直播 可在会议中启动第三方直播				
现场保障服务 ¥7,600 /场 - 0 + 全局保障服务(含现场、专线、云服务) ¥36,200 /场 - 0 +	¥280/方/年 1000方以上价格198/方/年	¥13,700/#				

4. 购买完成后,用户将购买信息提供给时习知微信客服"小知",购买信息包括:1、购买订单号 2、华为云账号 3、学堂ID及名称。提供完毕后等待并发量充值通知即可。
5. 购到并发量成功充值的通知后,即可使用亮并发量的直播课堂

5. 收到并发量成功充值的通知后,即可使用高并发量的直播课堂。

十、我的学习功能介绍



1. 功能介绍

1.1 功能背景

为了满足企业多样化、游戏化的"线上学习培训项目"的设计与交付,时习知平台针对该 业务场景需要,研发了"学习任务(地图)"功能,以支撑"**多学习资源组合、闯关进阶** 式学习任务、学习进度可视化"的业务需求,以达到让学员查看/进入学习资源更清晰、学 习进度更明确、过程监督更有效。



1.2 业务流程



※为保证学习任务(地图)配置的可行性,需要在创建学习任务(地图)前,通过提前上传通 过对应的各关卡所需要的学习资源(资料),如课程、考试、证书等。具体资源创建与维护方 式,详见各独立说明文档。

2. 操作路径

2.1 上传资源(略)

2.2 发布任务

学习任务(地图)发布入口:当前学堂管理台(需有管理权限)-教学活动-学习任务





2.2.1 创建学习任务(地图)信息

①填写要对外展示的学习地图(任务)名称

②设定学习任务(地图)有效起止时间

※ 超过截止日期后,成员仍可继续进行学习,但学习数据不再计入到整体数据报表③自定义学习任务(地图)封面图片(可选本地上传,或使用系统默认配图)

* 地图名称:	请输入地图名称	0/20
2		
* 学习期限:	开始日期 🌙 结束日期	8
关卡模板:		
8		
地图封面:	4.	说明: 1、支持jpg, jpeg, png, 文件大小4M 以内 2、建议比例25: 9, 尺寸大于1000*380

完成后,点击屏幕下方"保存"或"下一步",进入关卡详情编辑。



2.2.2 编辑/维护学习任务(地图)关卡配套学习资源

请输入关卡名称		*关卡名称: 请输入关卡名称	7 / 15
请输入关卡名称	d ⊟	* 学习内容:请注意关联资源的有效期。	
请输入关卡名称 ①	K Ū≡	● 关联资源	
+添加关	Ŧ		
至少保留3个关- 可加至10	卡, 最多 关		

①添加关卡级数(系统默认规则:最少3关、最多10关),创建成功后,学员侧将按照该关 卡顺序(自上而下)进行学习挑战。

②自定义当前关卡名称。

③关联学员在当前关卡所需完成的学习内容(资源),目前可用:课程、考试、直播、外部链接(详见下图)。

※ 所选内容需提前上传并在相应资源模块进行发布后,才可以在此查看、引用。

<u>※</u>对应学习资源的通关标准:完播率(课程、直播)、通过率(考试)、点击确认(外链)

课程	考试	直播 链接			
	封面	课程名称	课程类型	有效期	
			course		
			course		
	<u> </u>		course		



效果示意:



①已选定资源的类型标签,供检查确认使用。

②当前资源的可用截止日期

※ 变更需要进入相应学习资源维护页面进行修改,具体见对应资源编辑、维护说明文档。

③设置当前资源为本关卡必修或选修内容

※选修内容是否完成,不影响成员进入下一关学习(发布后可回退更改)



2.2.3 给指定成员分配学习任务(地图)

\$			
分组 部门			
成员姓名	18	部门	手机号
		暂无数据	

①选择当前学习任务(地图)对哪些成员可见。

-全员开放:即对当前学堂全体成员可见、可参与学习挑战

-指定人员:即对指定范围成员可见、可参与,具体名单点击后方"添加指定人员"后配置。(效果见下图)

<mark>成员</mark> 部门 分组		已选(4)	清空
请输入姓名/工号	Q. 选择部门		×
■ 姓名 工号	所属部门		×
			×
			×
-			

<u>※ 在添加指定人员(范围)时,支持三种添加方式:单人依次勾选、部门整体勾选、分组整体</u> <u>勾选。其中,部门整体勾选、分组整体勾选需要在学堂管理台成员管理中,进行部门、分组预</u> <u>设置,具体参见"成员管理"模块操作指导文档。</u>

②选定后的"指定可见名单"将会在该区域进行显示、查看。
③发送通知:根据上文①步骤的设定,启用"发送通知"(灰色状态为关,蓝色状态未开)后,当前学习任务(地图)可见范围内的成员将会站内消息提示,已收到任务分配。



2.3 成员参与

成员参与指定学习任务(地图)的方式,主要分为两种:管理员指定分配与自主报名。

2.3.1 管理员指定分配

具体操作及说明,详见2.2.3。

2.3.2 自主报名

对全员发布可见的已发布的学习任务(地图),PC端在学堂-职位学习中心查看、参与,移动APP端在学习中心-学习地图页签查看。

2.3.2.1 PC网页端

在当前学堂首页进入"我要学习"页面后,点击左侧"学习地图"即可查看。



当前页面展示为学员已报名"地图",或组织已指派的"地图"; 如果学员想要查询更多,可点击右上角"推荐"按钮,查看更多公开"学习地图"、



2.3.2.2 APP手机端:

打开时习知APP,点击底部导航栏"学习中心"即可查看可报名,或已报名学习任务。



当前页面显示已报名(自主或被指派)的学习地图项目,点击"推荐"即可查看更多可报 名的公开学习地图项目。



2.4 数据查询



学习任务(地图)数据报表共有两种查询、导出方式,分别对应上图标记①、②。

①导出汇总报表:可导出当前个人权限范围内、全部可见的学习地图的成员完成进度。

②导出明细报表:可导出指定学习地图中的全部成员、各**学习资源**的完成进度。

2.5 关联证书

管理员可以设定"学员参加并完成指定学习地图中全部内容后,可自动获得结训证书"的 功能。具体操作如下:

第一步:发布学习地图

根据前面的内容介绍,完成一个独立学习地图的创建与发布。

	● #25增测 华为数字化工作坊	公用 ~					学堂首页 薛徽东~ 🕤 中文
② 首页	数学工具 > 证书 > 证书列表						
T Ander A	证书说教 纳德人还书名称 证书分数	e 全部 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- inauta - inauta				<u> 2</u> 20
ALTERNA V	(1)32(2-15) (2) (3)						
	1 1188	证书分类	FINAN)	证书有效期	发放状态	创建人	操作
司 数字活动 🛛 🗸							编辑 查看 关闭 删除
EII 数字内容 ~							病間 查看 关闭 医除
							病頃 查查 关闭 删除
QIS							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(E-HAPI)(A							
規 密度同者 ~							
	共5条						< 1 > 10 泉/页 <
🖂 MESH 🗸 🗸							

第二步:编辑证书(关联学习地图)



时习知管理员使用手册

	伊 #为培训 华为数字化工作坊 公开 ~
	数字工具 > 证书 > 证书列表 > 创建证书
① 首页	
▲ 学堂管理	基本信息
タヘ 用户管理	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
🖾 考试管理	基本信息
5月 教学活动	* 证书名称: 请输入证书名称 0/40
数学内容	* 证书有效期: 开始时间 ~ 结束时间 □
11 教学工具	
证书	证书编号: 仅支持输入数字或定文字母 0/25 - 000001 后六位随机由系统生成,按照此顺射给学员发放正书
证书列表	所屬的口: 请选择每70
满意度问卷	证书规则
 运营管理 	* 证书分美: ① 班级 · ② 考试 ③ 学习地图
☆ 销售管理	• 地图名和: 请选择关联学习地图 时间: 开始时间 ~ 结束时间 目
🖂 数据中心	 发放规则: ● 自动发放 ●
⊕ 开放服务	证书模板
🕼 平台设置	• 征出連拓
	→ 背景上传 画 图片上传 ④ 新增文本 默从摄版 4 由定义模板 6

管理员在学堂管理台左侧导航栏,进入"教学工具-证书-证书列表"页,点击页面中创建 证书按钮,即可进行证书内容编辑。

填写完成相应内容,注意在证书分类这里勾选"学习地图",并在下面的选择栏中选择对 应的、已发布的学习地图名称即可完成关联。(证书相关配置问题,详见证书模块操作指 南)



第三步:发放与查看证书

学员完成了关联了证书的学习地图后,会自动收到在第二步时我们创建与编辑的证书内容。(证书页面关闭后,学员可以进入个人中心-我的证书查询;管理员亦可在管理台-教学工具-对应证书详情页查询发放记录)





3. 场景案例

3.1 某办公设备公司新员工轮训

-背景:

某全国性办公设备公司,员工分布在国内多省市。因业务规模不断发展壮大,各地区分公司/办事处每月都要招募新员工到岗并安排相应入职统一培训。传统培训管理模式下,公司 总部将培训管理下方给各分公司或办事处自行管理,但在业务的进行中发展,各地区、办 事处新员工的入职培训效果参差不齐,并对公司团队协作、业务协同、客服服务等业务核 心运营工作带来危机与挑战。

-挑战:

经公司总部发现并对问题进行诊断后,决定将人事培训管理收归到公司总部统一安排与执行,但公司总部人事培训部门很快就遇到了巨大的挑战,人力有限、质量还要有保障的情况下,如何选择线下培训或是线上培训?

-解决方案:

使用华为时习知在线学习培训平台,一站式解决员工远程同步、异步学习培训交付与过程 监督。使用流程:

1、每月固定时间,公司总部统一将新增成员信息添加到时习知平台指定组织架构中。

 2、公司总部培训管理人员维护新员工学习课程与考试题目,创建专项学习地图并配置指定 参与成员名单。

3、指定成员使用时习知APP或使用电脑登录时习知网站,查看个人当前学习任务及截止时间,并合理安排个人时间完成学习、考核。

4、成员进入市场真实环境进行实践演练。

-效果:

公司层面新员工培训业务,由原来的各分公司、代表处自行安排,到公司总部统一组织、 实施和监督,培训内容、培训质量得到了统一保障,企业文化与价值观得到高效传递。



3.2 某软件服务公司岗位能力提升

-背景:

某ToB软件服务公司,公司成立多年,有较好的行业资源与成功案例。随时代的发展,客 户业务要求越来越高,对于软件功能与体验的诉求也越来越丰富多样,同时,随着互联网 创业风潮的兴起,越来越多的软件技术专家投入到该行业的自主创业当中,提供多样化、 个性化服务,传统软件服务公司面临着生存的内外挑战。

-挑战:

经调研分析,公司领导层发现:公司业务如果想要适应新的市场机遇和挑战,不仅需要产品技术团队的升级,更需要全员的参与,以及思想观点的转变。因此,如何组织和激励全员的学习,迫在眉睫。

-解决方案:

使用华为时习知在线学习培训平台,一站式解决跨部门员工参加同一学习挑战项目,并根据导出报表,查看各成员、各部门整体学习进度与学习明细,做好及时督学引导:

1、公司IT部门在时习知平台为员工批量开通账号,并标记部门名称等信息资料

2、维护新员工学习课程与考试题目,创建专项学习地图并配置指定参与成员名单。

3、指定成员使用时习知APP或使用电脑登录时习知网站,查看个人当前学习任务及截止时间,并合理安排个人时间完成学习、考核。

4、管理员导出学习任务报表,查看每个部门、每个成员学习进度与通关数量,及时做好记 录与个别跟踪。

5、配合线下培训积分激励,奖励在规定时间内完成学习的员工获得相应的培训积分。

-效果:

公司为全员配置了ToB产品与业务思维类课程学习挑战,员工在工作之余,利用碎片化时 间完成相关学习和考试,公司的工作氛围焕然一新,员工之间也多了更多的共同话题,业 务从新开始蒸蒸日上。


十一、管理员如何查看、分析学堂数据?

仅学堂管理员和拥有数据中心权限的管理员可以使用本功能。

1. 功能简介

数据中心报表是为本学堂管理员提供学堂数据查看、数据导出和数据分析的模块,以便管 理员直观发现数据中隐藏的问题,及时调整学堂培训策略。

2. 操作流程

管理员点击学堂管理台界面左侧的数据中心,即可开始查看、分析学堂数据

(2) 首页	数据中心			
7 256#	→ 学堂成员			
		2011 今日迁好田白教	近7日迁军用白教	近如日廷鮮田白教
● 校益中心	学堂成员总数		RET LINARATOR BX	ATOOLIN. BAT
(3) 考试管理	10	活跃率 10.0%	0 活跃率 0.0%↓	】活跃率 9.1%↓
司 教学活动	× 7			
🔝 教学内容	× /*38%			
10 数学工具				
图 推荐内容	新聞演講教	○ 101 101 101 101 101 101 101 101 101 10	累计学习资源总量	截止的日废计 8 个
		• TLP+T 0.00%		 課程 37.50% 3
① 开放服务		● 1回決策 0.00% 0 ● 直接直接投版 0.00% 0		itTer 37 50% 3 itTer 25 00% 2 vttl 25 00% 2 vttl 25 00% 0
U TOWN		edit 0.00% e		● 短短点 0.00% 0 ● 直接風景短点 0.00% 0

2.1 查看学堂成员

进入数据中心后,学堂管理员可在"学堂成员"模块查看学堂成员数、学堂活跃成员数 (今日、近7日、近30日)

0 =#		数振中心			
4 728%	~	学堂成员			
	~				
● 校業中心		学堂成员总数	<u>第11</u> 今日清秋用尸数	近7日枯跌用尸数	近30日清默用尸数
(i) 考试管理	*	10	1 活跃率 10.0%	0 活跃率 0.0%↓	1 活跃率 9.1%4
え) 数字活动	4				

2.2 查看学习资源

管理员可在"学习资源"模块查看累计学习资源总量、新增资源数(昨日、近7日、近30 日)



④ 首页		学习资源				
	č	新增资源数	15:日 15:30日 0 个	累计学习资源总量		概止非日累计 42 个
(3)考试管理 (5) 数学活动	× ×		● XD研究室(0.00%) 0 ● 発展現在(0.00%) 0 ● XTIING(1554)(255) (0.00%) 0		● 減額 100.00% ● 知识文章 0.00% ● 短視病 0.00%	42 0 0
① 数学内容	~		● 液理 0.00% 0 ● 近期 0.00% 0 ● 近期 0.00% 0		 ■ 直接回路处现 0.00% ● 濃程 0.00% ● 試卷 0.00% 	0
一 数据中心 图 批荐内容	_					

2.3 查看学堂流量

管理员可在"PV/UV"模块查看浏览次数(PV)、独立访客数(UV),可按天、周、月的时间维度查询分析

可点击"导出"按钮导出报表



导出报表样式:

	A	В	С	D	-
1	时间(按天)	总PV	总UV		1
2	2021-07-25	0	0		
3	2021-07-26	1	1		
4	2021-07-27	0	0		
5	2021-07-28	0	0		
6	2021-07-29	1	1		
7	2021-07-30	0	0		
8	2021-07-31	0	0		
9	2021-08-01	0	0		
10	2021-08-02	0	0		
11	2021-08-03	0	0		

2.4 查看课程数据

管理员可在"课程"模块查看累计课程学习人次,可按天、周、月的时间维度查询分析 可点击"导出"按钮导出报表



◎ 首页		(」课程)				数据更新截止日期 2022-3-
山 学堂管理	\sim					
♠、用户管理	~	家计学习入次				
🛛 考试管理	~	8				
〒 教学活动	~	\bigcirc				
🛄 教学内容	~	今日			天周	月 过去30天 2022-02-06 🗒 至 2022-03-07 📄
🖂 数据中心		选择时间段内累计:课格	学习入决 0			
📃 推荐内容		统计周期	课程学习人次⇒	课程学习人数;	学堂总人数⇔	课程学习人数占比 👙 环比
① 开放服务		2022-03-07	0	0	10	0.0%
🕼 平台设置	~	2022-03-06	0	0	10	0.0%
		2022-03-05	0	0	10	0.0%
		2022-03-04	0	0	10	0.0%
		2022-03-03	0	0	10	0.0%
		2022-03-02	0	0	10	0.0%
		2022-03-01	0	0	10	0.0%

导出报表样式:

	A	В	C	D	E	F	G	
1	统计周期 (天)	课程学习人数	课程学习人次	学堂总人数	课程学习人数占比	环比		
2	2021-08-23	0	0	6	0.0%			
3	2021-08-22	0	0	6	0.0%			
4	2021-08-21	0	0	6	0.0%			
5	2021-08-20	0	0	6	0.0%			
6	2021-08-19	0	0	6	0.0%			
7	2021-08-18	0	0	6	0.0%			
8	2021-08-17	0	0	6	0.0%			
9	2021-08-16	0	0	6	0.0%			
10	2021-08-15	0	0	6	0.0%			

2.5 查看班级交付数据

管理员可"班级交付"模块查看累计开班班次、累计结班班次、累计参训人次,可按周、

月的时间维度查询分析

可点击"导出"按钮导出报表

 自次 4. 学業管理 A. 用¹⁰管理 5. 考试管理 3. 教学活动 3. 教学活动 5. 教学内容	* * * *	田磁交付 エリオ祖祖次 エリオ祖祖次 エリオ祖祖 エリ ロ	IXX 家计参 0 结班班次 0	制儿人次				月 过去12周	2021-06-07 - 2021-06-13	取扱用書 一 重 2021-00-23 -	截止日期 2021-0-23 2021-08-29 👘
2 数据中心		统计周期	开班班次令	结班班次章	参加人次;	参则人数 🗧 🤺	学堂总人数	参训人数占比 ‡	环比	人均參則次数;	环比
图 推荐内容		2021-08-23~2021-08-29	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
① 开放服务		2021-08-16~2021-08-22	0	0	0	0	6	0.0		0.0	-
🕤 平台设置	~	2021-08-09~2021-08-15	0	0	0	0	6	0.0	-	0.0	-
		2021-08-02~2021-08-08	0	0	0	0	6	0.0	-	0.0	-
		2021-07-26 ~ 2021-08-01	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
		2021-07-19~2021-07-25	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
		2021-07-12~2021-07-18	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
		2021-07-05~2021-07-11	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
		2021-06-28~2021-07-04	0	0	0	0	6	0.0		0.0	
		2021-06-21~2021-06-27	0	0	0	0	6	0.0		0.0	

导出报表样式:



	А	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	
1	统计周期(周)	开班班次	结班班次	参训人次	参训人数	学堂总人数	参训人数占比	参训人数占比环比	人均参训次数	人均参训次数环比	
2	2021-08-23~2021-08-29	0	0	0	0	6	0.0%		0.0		
3	2021-08-16~2021-08-22	0	0	0	0	6	0.0%		0.0		
4	2021-08-09~2021-08-15	0	0	0	0	6	0.0%		0.0		
5	2021-08-02~2021-08-08	0	0	0	0	6	0.0%		0.0		

2.6 查看考试数据

管理员可在"考试"模块查看累计考试人次、累计通过人次、通过率、累计考试时长,可 按天、周、月的时间维查询分析,也可以按"部门"的维度查询分析

可点击"导出"按钮导出报表

① 首页		「考试										数据更新截止日期	2022-3-7
山 学堂管理	~	累计考试人次	累计通过人次	通过率		累计考试	时长						
へ 用户管理	~	25	7	28.0)0%	4.5	3 (181						
🔄 考试管理	~			_0.0			- 545						
冠 教学活动	~	部门: 全部	~										
🗊 数学内容	~	导出						1	T I	副 月 过去30天	2022-02	-06 📺 至 2022-03-07	
🖂 数据中心		洗择时间段内累计	+: ~ 人次 6 通过率	33.3%	平均考试时	₭ 0.19		/					
📃 推荐内容		统计周期	AR(")	老浦人次。	#ご人物 △	*试漏过 人 次 ▲	通过率。	TATH	人物一	妻 试人數占比 →	ᅑᅶ	亚伯教试时长(小时)。	표분
开放服务		2010 1 100 100		3 867 674 -	J MOVERA -	5 MUELE/V/A -		21-60	758A -	3 M07 84 110 -	21.00	1.10.3 mm10(3.43)*	PTED
(2) 平台设置	~	2022-03-07	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0			10	0.0%	1997) 1997)	0.00	-
		2022-03-06	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0	(T.)		10	0.0%	87 C	0.00	
		2022-03-05	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0			10	0.0%	(\mathbf{x}_{i})	0.00	-
		2022-03-04	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0	<i></i>	-	10	0.0%	20	0.00	-
		2022-03-03	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0	-	-	10	0.0%	-	0.00	
		2022-03-02	时习知测试-1029演练学堂	0	0	0	-		10	0.0%	-	0.00	-

导出报表样式:

	A	B	C	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	M	N	-
1	统计周期 (按天)	考试人次	考试人数	考试通过人次	通过率	环比	人数	考试人数占比	环比	平均考试时长	环比	人均考试次数	环比		
2	2022-03-07	0	0	0			10	0.0%		0		0			
3	2022-03-06	0	0	0			10	0.0%		0		0			
4	2022-03-05	0	0	0			10	0.0%		0		0			
5	2022-03-04	0	0	0			10	0.0%		0		0			
6	2022-03-03	0	0	0			10	0.0%		0		0			
7	2022-03-02	0	0	0			10	0.0%		0		0		1	
8	2022-03-01	0	0	0			10	0.0%		0		0			
9	2022-02-28	0	0	0			10	0.0%		0		0			
10	2022-02-27	0	0	0			10	0.0%		0		0			
11	2022-02-26	0	0	0			10	0.0%		0		0			
12	2022-02-25	0	0	0		-100.0%	10	0.0%	-100.0%	0	-100.0%	0	-100.0%		
13	2022-02-24	4	1	1	25.0%		10	10.0%		0.04		4		1	
14	2022-02-23	0	0	0			10	0.0%		0		0			
15	2022-02-22	0	0	0			10	0.0%		0		0		1	
16	2022-02-21	0	0	0			10	0.0%		0		0		1	
17	2022-02-20	0	0	0			10	0.0%		0		0			
18	2022-02-19	0	0	0			10	0.0%		0		0			
19	2022-02-18	0	0	0			10	0.0%		0		0			
20	2022-02-17	0	0	0		-100.0%	10	0.0%	-100.0%	0	-100.0%	0	-100.0%	i	

2.7 查看直播课堂数据

管理员可在"直播课堂"模块查看累计直播课堂数量、累计开播场次、累计直播时长,可 按天、周、月的时间维度查询分析

可点击"导出"按钮导出报表



() 首页		直播课堂								武振更新	既止日期 2021-8-23
4 728H	~	累计直播课堂数量	累计开播场次	累计直播时长							
A)用户管理	~	11	5	5.66							
🖾 考试管理	~		-	0.00							
刘 教学活动	~	明正						(x) R	月 过去30天	2021-07-25 📺 🗵 20	021-08-23
① 数学内容	~	选择时间段内系。新闻	曾直播课堂数量 5 开播	15次2 直播观看人	次 674 直播时长 2	.78 小时 每场平均。	人数 337.0				
回 数据中心		统计周期	新增直播课堂数量⇔	开播场次;	直播現看人次;	直播观看人数章	預約人次章	直播时长(小时)≑	环比	每场平均人数章	环比
📃 推荐内容		2021-08-23	0	0	0	0	40	0.00	-	0.0	-
开放服务		2021-08-22	0	0	0	0	5	0.00		0.0	
🗊 平台设置	~	2021-08-21	0	0	0	0	3	0.00		0.0	
		2021-08-20	0	0	0	0	11	0.00		0.0	-
		2021-08-19	0	0	0	0	8	0.00		0.0	-
		2021-08-18	0	0	0	0	36	0.00		0.0	-
		2021-08-17	1	0	0	0	11	0.00		0.0	-
		2021-08-10	0	1	444	444	54	1.58		444.0	-
		2021-08-09	0	0	0	0	35	0.00		0.0	-
		2021-08-08	0	0	0	0	2	0.00	-	0.0	

导出报表样式:

	А	В	С	D	Е	F	G	Н	I	J		۸
1	统计周期 (按天)	新增直播课堂总数	开播场次	直播观看人次	直播观看人数	预约人次	直播时长	环比	每场平均人数	环比	П	
2	2021-08-23	0	0	0	0	40	0.0		0			
3	2021-08-22	0	0	0	0	5	0.0		0			
4	2021-08-21	0	0	0	0	3	0.0		0			
5	2021-08-20	0	0	0	0	11	0.0		0			
6	2021-08-19	0	0	0	0	8	0.0		0			
7	2021-08-18	0	0	0	0	36	0.0		0			
8	2021-08-17	1	0	0	0	11	0.0		0			
9	2021-08-10	0	1	444	444	54	1.58		444			
10	2021-08-09	0	0	0	0	35	0.0		0			

注:具体教学内容、学习资源数据报表详见各模块数据报表页查询。

最后更新于2022/05/12

十二、教学工具-证书

1.功能介绍

证书是学员完成考试或学习任务后发放的电子凭证。支持关联综合、课程(启用报名)、

班级、考试、学习地图。其中关联考试和学习地图后仅支持自动发放,关联课程和班级支

持自动发放和手动方法。



路径: 首页-我要学习-学堂管理-教学工具-认证管理-认证证书

2. 使用教程

2.1 前置条件

当前操作者:

①已注册且登录时习知平台;

②为学堂创建者,或被该学堂创建者/普通管理员赋予普通管理员或学堂管理角色权限。

2.2 创建证书

2.2.1 填写"基本信息"

基本信息	证书发放		
已开启学习;	正书 (完成设置后,可根据发放规则发送学习证书)		
基本信息			
* 证书编码:	GENERAL202208041010000001		
* 认证证书名称:	《系统思维》结课证书	10/40	
* 认证简介:	· 喵星人考证略,按照指定认证规则学习,即可获得证书,星光不问赶路人,考证路 的努力一定会被看见。	§上,你	
		49/300	
* 证书编号:	HUC20220804 11/25 - 000001		后六位随机由系统生成,按
* 证书有效期:	● 自发证日开始 ② □ 固定时间段 2022-07-26 ~ 2024-07-25		
* 时间:	● 自定义 36 月 ○ 永久		
所属部门:	华为数字化工作坊		

证书名称:用于管理员后台搜索证书,不会显示在实际发放的证书上。支持1-40个字符自

定义。

证书有效期: 自发证日开始计算, 自定义时间; 或者选固定时间。

证书编号: 支持1-25位数字或英文字母自定义, 后6位数字系统随机生成, 不可调整。

所属部门:选择自己部门即可。



2.2.2 关联"证书规则"

认证规则

* 认证证书分类: 💿 综合 🛛 班级 🔷 考试 🔷 学习地图



证书分类:

① 综合:可以引用课程(以课开班)、考试、班级的资源;

* 证书有效期: 💿 自发证日开始 🔘	关联资源	×
* 时间: 💿 自定义 36	课程 考试 班级	
所屬部门: 请选择部门	课程名称: 查询 重置	
* 认证证书分类: • 综合 历级	封面 课程名称 课程类型 有效期	
添加资源	系统思维:开启你的上帝视角 以课开班 2022-07-26~永久	
序号 资源类型	□ 制造业数字化转型: 惟改革创 以课开班 2022-06-16~永久	
1 课程	前沿科技:NFT是陷阱还是馅 以课开班 2022-06-28~永久	
2 班级	华为基层管理锦囊(下)・团 以课开班 2022-07-05~永久	
ा के कि	· "元"来如此:元宇宙6问 以课开班 2022-03-22~永久	
* 发放规则: 💿 自动发放 ⊘	共88条 < 1 2 3 4 5 18 > 5余/页∨ 跳至	页
┃证书模板	取消	确定

综合的资源可以引用多次,分别设置不同的规则。综合的发放规则是【自动发放】。



认证规则 * 认证证书分: 添加资源	类: 💿 综合	○ 班级 ── 考试 ── 学习地图			
序号	资源类型	资源名称	开始时间~结束时间	获证规则	操作
1	课程	系统思维:开启你的上帝视角	2022-07-26~永久	学习要求 必修 🗸	删除 ☰
2	班级	1212	2022-07-05~2022-08-23	学习要求 必修 🗸	删除 ☰
3	考试	《项目思维12讲你的第一堂	2022-03-25~2032-03-25	是否通过 是 🗸	删除 三
				共3条 <	1 > 5条/页>

② 班级

班级可以设置班级结束自动、人工发放;也可以设置特定的规则自动、人工发放。

认证规则			
* 认证证书分类: 🔵 综合 🛛 ● 斑级 🔹 一 考试 🔹 学习地图			
* 班级名称: 请选择关联班级	时间:	开始时间 ~ 结束时间	
* 发证规则: 💿 班级结束 🛛 特定规则			
* 发放规则: 💿 自动发放 💿 💦 人工发放 💿			

③ 考试

满足任一规则或满足所有规则自动发放。

认证规则								
* 认证证书分类:	() 综合 () 班約	级 💿 考试 🔷	学习地图					
* 证书发放要求:	 满足任一规则 规则1 × 添加考试 	○ 満足所有规则				+		
	资源类型	考试名称	开始时间 - 结束时间	是否必须通过	操作			
	留无数据							
* 发放规则:	 自动发放 ② 							



引用地图资源后,自动发放。

认证规则

* 认证证书分类:	() 综合	○ 班级	○ 考试	◉ 学习地图			
* 地图名称:	时习知学	堂创建教学			时间:	2021-07-1:~ 2024-04-1:	
* 发放规则:	● 自动发	放 🕐					

2.2.3 编辑"证书模板"

(二十)(益)	HC
HL DIF	NV I
	证书模

* 证书模板:	(↑) 背景上传	🖃 图片上传	④ 新増3	文本 默认模板 4	自定义模板 7
		3	AVS-	使用中 Starstand	24 28 29 29 29 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20
				Bill With Bill Strains, 199-1994	ALL STARS
		荣誉证书		使用详情	使用详情
		华为培训		Ŷ	证书 荣誉证书
	已完成xx	xxx班级所有日程学习,	并顺利通过考试	23 CRE-condition	RR 33.72.73
					0
	证书有效期: 202	2-04-01 至 2022-04-01	签发人:零零六六	100 million and 100 million an	
	证书编号: XXXXXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	发证日期: 2022-04-01		
				使用详情	使用详情
1	1、支持jpg, jpeg, png, 文件 2、横版证书建议比例7:5, 建议, 3、图片文件名不可包含逗号、台 @ 等特殊符号;	大小4M以内 尺寸为2000*1414px;	(比例12:17,建议尺寸为1240 问号、单/双括号、且、百分)*1754px 比、人民币、	
	另存为我的模板				

- 可编辑的内容:点击证书编辑界面上的文字即可编辑"证书名称"、"证书正文"、
 "签发人"及"发证日期"。
- 2) 不可编辑的内容:"证书有效期"和"证书编号"为自动关联,不可编辑。
- 3) 图片规范:支持自定义上传jpg/jpeg/png格式的背景、图片,文件大小不超过4m。横 版证书建议比例7:5,建议尺寸为2000*1414px;竖版证书建议比例12:17,建议尺寸为 1240*1754px。
- 4) 另存为我的模板:编辑完毕后点击按钮"另存为我的模板",模板会显示在右侧。



- 5) <mark>注意点</mark>:
 - * 证书模板: ④ 新増文本 介 背景上传 🔺 图片上传 荣誉证书 华为培训 双击修改文字 来如此:元宇宙6问》课程的学 記念日 法告诉证 门次封品 华为培训 证书有效期: 2022-03-22 至 2024-03-21 签发人: 2022-04-01
 - a) 正文部分如文字已超出证书的边框,可以点击【新增文本】新加一个文本框。

b) 证书如要上传两个图(比如上传一个logo,一个签名图片),仅会显示第一次上 传的图,可以先PS设计好图片,再作为背景上传。

2.3 发放证书

编辑完证书后保存模板,关联对应的综合资源/班级/考试/学习地图后,点击发布按钮后, 即可发放。

2.3.1 自动发放

默认为学员完成综合、班级课程或考试后,由系统自动发放,已经发放过证书的学员不会 二次发放。



2.3.2 人工发放

* 发放规则:(自动发放 🕐	● 人工发放 ⊘	发放记录 (4)	
选择人员:	点击选择人群		Ē	立即发放

- 1) 选择人员后,立即点击发放,会发放给选中的学员
- 2) 已发放证书的学员,二次发放会覆盖原有的证书
- 3) 在班级开始后才可以进行人工发放这个操作

2.3.3 证书发放记录&查找

		华为培训 华注	为数字化工作坊 🥐	公开 ~				学堂	首页 华为数	字化工… ∽	⑤ 中文
① 首页		教学工具 > 证书 >	证书列表 > 编辑证=	Ŕ							
- 山子堂管理	~	基本信息	干书发放								
八 用户管理	~										
🔝 考试管理	~	姓名: 请输入		账号: 请输入		获证时间:	开始时间	~ 结束时间 🗒		查询	重置
🕅 教学活动	~	所屋部门: 请输入		发放方式: 全部							
(1) 教学内容	~	导出数据									
前] 教学工具	^	学员姓名	工号	账号	邮箱		是否访客 🛛	部门	ü	E: 操作	
证书	^	李小花		188****2779	9		否	运营小队	Ē	查看	下载
证书列表		共1条							< 1 >	10 条	€/页∨
满意度问卷	\sim										

已发放的证书,可以通过"姓名""账号""部分"等去查找;也可以"导出、下载发放数据",通过以下这些字段都可以筛选到证书。

K	L	M	N	0
证书状态	发放方式	证书编号	获证时间	证书有效期
已发放	手动	YLRCYYZLWKC000004	2022-04-01 14:06	2022-03-22~2024-03-21

2.4 证书的分享

1. 学员获得证书后,可以在时习知APP端【我的】-【我的证书】中查找到。





- 2. 点击【保存】或【炫耀一下】,都可以分享自己的证书。
- 3. 你可以将证书分享至时习知的【学习圈】,或是微信、朋友圈等
- 4. 分享到时习知【学习圈】如下图所示,可以让学堂的其成员都看到。





2.5 证书的姓名真实

- 证书生成过程中鉴于个人隐私保护和姓名真实有效考虑,需要学员确认或提交姓名, 以方便学员获取正确的证书。
- 2、 学员获取证书后,首次进入app/pc端-个人中心-【我的证书】,会出现弹框 & 学员需要"输入姓名"-点击【确认提交】;出现提示"提交后所有的证书将按照此姓名生成",再次点击【确定】,即可完成确认姓名的步骤,可以查看你的所有证书。
- 3、名字更改的规则:①每个学员仅限更改1次;②PC端和移动仅限更改1次,PC改动后, 移动不允许更改,反之亦然;③更改后编号/获证日期/证书样式等不变,仅更改姓名 信息。



2.6 关联我的证书

- 1、 此处关联证书是指和你的邮箱关联,输入正确的邮箱并进行验证后,即可完成关联。
- 2、 成功验证邮箱可查询对应邮箱在其他华为业务获得的华为证书;
- 3、 一个账号只需关联一次, 如果你有多个账号, 支持关联多次, 关联后暂无法解绑。
- 4、 仅支持在APP关联。





3. 常见问题

3.1 一个课程/班级可以创建多个证书吗?

答:一个班级或是课程,只能创建一个证书。已配置了证书的班级,新创建证书的时候无 法再次关联。

关联班级					×
未配置	£	已配置			
创建研	级刷新				
班级名称	请输入班级名称	状态 全部			查询 重 查
开始时间	开始时间	~ 结束时间 📼			
🤚 ere	最近书的班级不可二	次关联			
	封面	班级名称	开始时间~结束时间	来源	状态
•	<u>im 8</u>	"元"来如此:元宇宙6问	2022-03-22 09:34 ~ 2023-12-31 00:00	课程	进行 中
0		IT平台三部	2022-01-19 00:00 ~ 2022-01-22 23:59	班级	已结 班
	-	2021年党建经验萃取班	2021-05-25 17:28 ~ 2023-03-31 23:59	班级	进行 中
共3条				< 1	> 5条/页∨
					取消 确定



3.2 已发布的证书 , 证书编号能否更改?

答:已发布的证书,证书编码/编号都无法再次更改

基本	信息	证书发放		
	已开启学习证书	(完成设置后,可根据发放规则发送学习证书)		
基本任	息			1
	* 证书编码:	CLAZS202203250911000001		
	* 证书名称:	元宇宙	3/40	
	* 证书有效期:	2022-03-22 ~ 2024-03-21		
	证书编号:		6/25 -	000001
		后六位随机由系统生成,按照此顺序给学员	发放证书	
	所屬部门:	华为数字化工作坊		

3.3 已发布的证书 , 名字还能更改吗?

答:学员获取证书后,首次进入app/pc端-个人中心-【我的证书】,会出现弹框 & 学员需 要"输入姓名"-点击【确认提交】;提交后所有的证书将按照此姓名生成。修改姓名后, 可以查看你的所有证书。每个学员仅限更改1次姓名。(规则详情见[2.5证书的姓名真 实])





3.4 怎么关闭证书发放?

- 答: 方法一
- ① 在证书基本信息里,点击按钮确定关闭证书。
- ② 点击发布(这里以发布为准);在证书列表就可以看到【开启】证书状态确认关闭已 生效。

方法二;直接在证书列表右边点击【关闭】即可。

	基本信息	证书发放								
C	▶ 未开启学习	证书 (完成设置	骺, 可根	居发放规则	发送学习证书)					
1	基本信息									
	* 证书编码:									
	* 证书名称:	展示证书-1								
	* 证书有效期:		肝始 🕜 🛛	● 固定时					×	
	证书编号:			字母	关闭后证书配置	劉夫效,	不再发放,	不影响已获得	导证书的学	机由系统生成,
	所属部门:				员					
1	E书规则							取消	确定	
	* 证书分类:	• 班级		○ 学习地	NV.					
教学工具	> 证书 > 证书列表									
证书搜索	请输入证书名称	证书分类 全部		发放状态 全部						查询 重置
创建证书	删除									
	证书名称		证书分类		所属部门		证书有效期		操作	
	书-1		班级						编辑 查看	开启 删除
	《职场突围: 基层管理者	影响力》结课…	班级						编辑 查看	关闭删除

十三、如何管理个人账号?

所有注册用户都可以使用本功能。



1. 功能简介

账号管理是为了给注册时习知的用户提供账号信息查询、账号信息修改、绑定/解绑关联第 三方账号和注销账号的功能。

2. 操作流程

2.1 查看/修改个人信息

- 1) PC端操作流程
- 在任一学堂**首页>学员姓名>个人中心>个人资料**即可查看个人信息。

£	全部分类 ~	首页	开发类课程	热门考试		我要学习 🗸	▲ 消感 ● 时习知刘伟 へ	>
			◆ 7⁄7 13寸	"迎使用 习知			BJ3加約件 0 0 粉盆 学注 ◆ 小人空间 道出账号	
	个人中心 > 账户与资料							
	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			安全设置 ・姓名: ・ ・ 世部: 前介:	P##: 1.528pp. i.eg. pg.205t/02400は 2.757大小100700 配位: 新元配位 部门: 始い時人共考试 して内容可编辑 第用一句话描述自己 後存			
如上传头像,	点击头像上位	传图片	保存即	可;				
如修改昵称,	编辑昵称文本	本框即	可修改	昵称;				
如修改姓名,	编辑姓名文本	本框即	可修改	昵称;				
如编辑性别,	点击性别下打	拉框即]可完成	修改。				



2) 移动端操作流程

进入时习知APP>我的>编辑资料即可查看个人信息。



2.2 查看个人账号信息

1) PC端操作流程

在任一学堂首页>学员姓名>个人中心>安全设置即可查看个人账号信息





	个人资料 後全设置	
440	账号 182****5429 	<i>#</i>
*\A#D *	ai a	停放
聚户与资料	修定账号	^
我的心得我的证书	Winportal 账号 標定 半方账号 HUAWEI	爆定
我的消息		
	账号注纳 注纳后无法终刻,请谨慎用作	注销
	博宝说明: 1、手机号s:邮箱必须存在一个。 2、不同的第三方账号可以绑定多个。	
	3、物造后可以使用任一方式建筑。 4、如器使用题问,请联系客题:shixizhi2021(微信客题),或发送邮件至shixizhi@huawei.com。	

- 2)移动端操作流程
- 进入时习知APP>我的>设置>账号与安全即可查看个人账号信息

15:12	Il 4G 🔳	15:13		ull 4G 🔳	15:13	.11 40
	80,	<	设置		<	账号与安全
	编辑资料	切换学堂	100710	n≊≽ /	账号	182***54
账号:182****5429		账号与安全			手机号码	+86 182***5429
某某部门 暂无职位 〇关注 〇粉丝		语言设置	1	简体中文 >	邮箱地址	Thuawei.com
A III III III III III III III III III I	 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	隐私设置		>	绑定账号 期定后可用于登录时习知	
我的消息	APP	版本升级	已是最新版	本 2.0.31	注销账号 注销后无法恢复,请谨慎操作	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	关于 	退出登录		期定说明: 1. 手机号&邮箱必须存在 2、不同的第三方张号可以 3、规定后可以使用任一力 4、如逢使用预问,请服 邮件至 shixizh@huawei.d	ー个: 1度定多个: 1式登录: 言冊: shixizhi2021(微信客服), 或3 som



2.3 绑定手机号、邮箱地址

1) PC端操作流程

在任一学堂首页>学员姓名>个人中心>安全设置>绑定通过验证原手机号,输入新手机号和

验证码即可绑定手机号。

↑人ゆう> 新行与2013		
- ΛΛΦΟ > ΒΕ ²⁴ 5878 ΦΛΦΟ > ΒΕ ²⁴ 5878	个人资料 安全设置 聚号 Mx***3343 平机号码 未規定 邮箱地址 未規定 邮箱地址 未規定 搬金廠号 综全运可用于登杂时习知	8 2 8 2 A
我的心得 我的证书 我的问题	Without III Wx1043343 NFM WITHOUT III 学力服号 NULL III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	HWW-C
◆部分巻 ∨ 首而		我要学习 🗸 魚消息 🕢 如体 🗸
全部分类 ∨ 首页 ☆ 一 首页 ☆ 人中心 > 無产与資料	知识 ✓ // 第度手机号码 ×	我要 73 ∨ ▲消息 ◎ 13/6 ∨
全部分类 ◇ 首页 へ入中の > 気产与(m) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	知识	3.臣子习◇ ▲ 用急 ② 刘伟 ◇
全部分类 ◇ 首页	知识 第22年4月号号 × #64 単415号5 武和始江号 ●100 第25年4月号号 武和始江号 ●100 第25年4月号号 武和始江号 ●100 第25年4月号号 正和始江号 ●100 第25年4月号号 正和始江号 ●100 第25年4月号号 第25年4月号号 ●100 第25年4月号号 第25年4月号号 ●100 第25年4月号号 第25年4月号号 ●100 第25年4月号号 第25年4月号号 ●100 ●100 ●100 ●100 ●100 ●100 ●100 ●100 ●100	3.提 平 7 × ▲ 第 8 ② 3/4 ×

2)移动端操作流程

在时习知APP>我的>设置>账号与安全>绑定输入手机号和验证码即可绑定手机号。





如绑定邮箱地址,直接点击邮箱绑定,输入邮箱和验证码即可。

2.4 修改手机号、邮箱地址

1) PC端操作流程

在任一学堂**首页>学员姓名>个人中心>安全设置>修改**通过验证原手机号,输入新手机号和 验证码即可更换为新的手机号。



	个人资料 安全设置	
	账号 182****5429	
194	手机局部 182****5429	**
↑A#0 ¥	創稿地址 uavei.com	90.00
账户与资料	博定錄号 博金后可用于登录时至00	~
我的心得 我的证书 我的证书	Wiportal 影号 解定 学为影号 HUAWEI	總定
	账号注码 经1965万元249.84、IR1投始IR415	注例
	標前時間: 1、手机局が細胞の原存在一个。 2、不能的第三方線局容UM線合外。 3、修設所用以使用任一方式發展。 4、協選使用規制,調整系集體: shaisha2021(微微者题),或型这都件签shaishaBhuawei.com。	
	个人员科 安全道西	
	159. #234419 ×	
	美机装装 原手机号验证为了保证念的影号安全。需要对现在增走的手机进行验证	100

	使用手机 +86 182****5429 留证	474
	11日日人中4月1日日 35日1世際長校の	
我的0师	म् यान्य	
我的正书		11 (Z)
我的消息		
	Section Construction and Internation	2.6



MG MG X MG 465 × \$\$(1,05) \$\$(2,05)	

2)移动端操作流程

修改手机号

在时习知APP>我的>设置>账号与安全>手机号码>更改手机号通过验证原手机号,输入新手

机号和验证码即可更改手机号。

15:13	uti 4G 🔳	15:44	• 11 4G 🔳	15:44	•11 4G 🔳	15:44	atl 4
<	账号与安全	< 4	手机号码	< 3	更改手机号码	<	更改手机号码
账号	182***5429		_	厉	 秉手机验证		绑定新手机号码
手机号码	+86 182***5429 >			为了保证您的账户	"安全,需要对现在绑定的手机号进行验证	绑定	5,您将可以通过新手机号便捷登录
邮箱地址	liuwe****@huawei.com >		前手机号码	+86	182****5429	+86~ 1	青输入新手机号码
绑定账号 绑定后可用于盘录时习知	>	+86 1	82****5429	请输入验证码	获取验证码	请输入验	
注销账号 注稿后无法恢复,请谨慎	1847 >		改手机号码				
					F-#		期定
绑定说明: 1、手机号&邮箱必须符 2、不同的第三方张号 3、绑定可认使用任 4、如谐使用疑问,请 邮件至 shixizhi@huaw	7在一个: 円以規定多个: 一方注意景: 現高客風: shxizh2021(間信客風), 成反送 el.com	_		_			

如修改邮箱地址,直接点击邮箱地址更改,输入邮箱和验证码即可。

注意:①如需使用后缀为huawei.com的邮箱登录时习知,点击获取验证码后,到"红色 welink---消息对话窗口---应用号---时习知-查看详情"查看即可。②如提示邮箱已注册时习



知账号,则无法绑定,请更换新的邮箱进行绑定。

2.5 绑定 uniportal 账号、华为账号

1) PC端操作流程

在任一学堂首页>学员姓名>个人中心>安全设置>uniportal账号绑定输入uniportal账号、

密码即可绑定成功。

个人中心 > 账户	「 生資料	
	个人资料 安全设置	
	平机带转 182****5429	修改
	創業報告注 **@huawei.com	修改
**	其中心 ▼ 構定解号 將定瓜可用于登録时习知	^
联卢与资料	Uniportal 账号 W 华万原号	绑定
我的心得	HUAWEI	
我的证书	账号注销 注绝后无法依据,请谨慎操作(1、PC仅改持手机号注册;2、邮箱注册请到APP编;3、第三方账号不允许注册。)	注明账号
	網定規模: 1、手机局点燃箱必须存在一个。 2、不同的施工方账号可以增定多个。 3、绑定后可以使用任一方式包垫。 4、如路使用规则,调度纸有服:shidzhi2021(限度有额),或发送邮件签shidzhi@huawei.com。	

2) 移动端操作流程

在时习知APP>我的>设置>账号与安全>绑定账号>uniportal账号绑定输入uniportal账号、

密码即可绑定成功





如绑定华为账号, 输入华为账号、密码即可。

注意:如提示该账号已被绑定,则无法绑定,请更换新的账号进行绑定。

2.6 解绑 uniportal 账号、华为账号

1) PC端操作流程

在任一学堂首页>学员姓名>个人中心>安全设置>uniportal账号解绑即可完成。

个人中心 > 服户与资料		
	个人资料 安全设置	
	账号 343	
	手机号码 未感定	堺定
±2440 €	邮稿地址 未期 度	鄉定
账户与资料	鄉定錄号	^
我的心得 我的证书	Vinjportal 祭号 アカ奈号 HUAWEI 学力奈号	釋定
我的消息		
	账号注码 注码后元法改复,始谨慎操作(1、PC成支持手机号注册;2、邮箱注册通到APP编;3、第三方账号不允许注册。)	注的账号
	鄉塗说明: 1、手机局金維箱必须存在一个。 2、不明的施三方账句可以期定多个。 3、缔造后可以使用任一方式登录。	



	×	
	个人资料 安全设置	
	ж年 确认要解绑uniportal账号吗 新年期 新聞に加速のは新日間 書目200	
	手机导码 未婚金 取消 电以	那違
17,140	創稿地址 未將注	那定
第6745939 84	總全醫等 网络金属可用于包括时间和	
我29心得 我29证书	Wiiportal 账号 新聞 新聞 #25家号	辉立
我的消息		
	除号注码 注码后无法改复,请遣他顺作(1、PCG支持手机号注码; 2、邮箱注码请到APP编; 3、旗三方账号不允许注码。)	注码账号
	國法追溯: 1、手引导点邮编必须存在一个. 2、不能的第三方集号可以继定多个。	

2) 移动端操作流程

在时习知APP>我的>设置>账号与安全>绑定账号>uniportal账号解绑确认即可。

14:31		1 4G 📢	14:48		uti 4 G 🚮
<	账号与安全		<	绑定账号	
账号		13	Uniportal账号		
手机号码		未绑定 >	华为账号		未绑定 >
邮箱地址		未绑定 >			
师定账号 例本是 2017年录射	22 20	\sum		↓	
注销账号 注销后无法恢复,请	運動操作	>	确认要 解绑后将3		Ř
			取消	通定	>
绑定说明: 1、手机号&邮箱必 2、不同的第三方则 3、绑定后可以硬用 4、动定后可以硬的 邮件至 shixizhi@ht	须存在一个; 号可以绑定多个; 括仁一方式登录: 请联系客服:shixizhi2021(iawei.com	魔信寄廢),或发送	_		

如解绑华为账号,华为账号解绑>确认即可。



注意: 解绑uniportal账号或华为账号,需在绑定手机号或者绑定邮箱地址的情况下。

2.7 注销账号

在**时习知APP>我的>设置>账号与安全>注销账号>申请注销**经校验身份后即可注销成功(目前注销账号仅支持移动端操作)。

15:13	•11 4G 🔳	15:21		- 1	15:21			I 4G 🗲
<	账号与安全	< 注	销账号		<	注销账号	2	
账号	182***5429	账号注销: 182****5429 * 注销账号为不可恢复操作, 证 找回本账号及相关的数据和学习	青谨慎操作,注销账号成功后您将无法]资料		账号注销: 1 * 注销账号为: 找回本账号及:	82****5429 不可恢复操作,请谨慎操作 目关的数据和学习资料	F. 注销账号成功后加	影将无法
手机号码	+86 182****5429 >	注:在注销账号之前,请您认I	〔 仔细阅读以下内容	- 1	注: 在注销账	号之前,请您认真仔细阅词	與以下内容	
邮箱地址	liuwe****@huawei.com >	 1.账号注销成功后,你将无法量 的数据记录及个人权益等一切P 1)该账号将无法登录和使用, 找回。 2)该账号下的新使用记录,每 	第、使用该账号,该账号的相关字院 约容(包括但不限于以下所列): 账号的全部个人资料和历史信息将无法 抵不限干课程 考试 知识, 领视		 1.账号注销成功 的数据记录及⁻ 1)该账号将无 找回。 2)该账号下的 	3后,你将无法登录、便用 个人权益等一切内容(包括 法登录和使用,账号的全门	该账号,该账号的框 5但不限于以下所列) 部个人资料和历史信 课程、考试、知识	I天学院 : 息将无法 短却
绑定账号 供定后可用于量录时3	C (19	频、学习记录、查看记录、收缩 3)该账号下获得的学堂权益、 后,无法继续使用。 2.如果你需要继续使用该账号,	記录等,无法继续使用。 剩余权益在自愿申请注销账号成功 可在成功提交注销申请的90个自然日		5) 00年3月1日 5) 00年3月1日 3) 该账 后,无法 2.如果你	校验身份		克功 ·自然日
注销账号 注销后无法恢复,请调	E 信用 操作	内,联系时习知平台客服人员, 协助你撤销注销申请。 3.账号注销期间,如果该账号涉	反馈撤销注销申请诉求。平台人员将 》及争议纠纷,包括但不限于投诉、举		内,联系 协助你想 3.账号注	32***5429		人员将 诉、举
		报、诉讼、仲裁、国家机关调查 销且无需你的同意。 4.注销账号的行为并不代表该则 在回题色或调整,期间读取任何	查等,时习知有权自行终止该账号的注 长号注销前的账号行为和相关责任得到 司法律法制问题,则需要支上承担,时		报、诉讼 销且无罪 4.注销账	全证码	获取验证码	号的注 任得到
		习知平台不承担。 5.注销账号为不可恢复的操作, 联系:shixizhi@huawei.com	请谨慎操作,若有任何疑问,请及时		习知平台 5.注销账 联系:s	确认注销	我再想想	请及时
绑定说明: 1、手机号&邮箱炎 2、不同的第三方账 3、频定后可以使用 4、如遇使用疑问, 邮件至 shixizhi@hu	页存在一个; 号可以损定多个; 任一方式登录: 请获系客服:shixizhi2021(微信客服),或发送 awei.com	申请注销	我再想想		# i	青注销	我再想想	

注意:①注销账号为不可恢复操作(注销账号在60天内再次登录时习知可撤销注销,恢复 账号),注销账号成功后您将无法找回本账号及相关的数据和学习资料;②注销中的账号 不可添加为学堂成员。

最后更新于2022/05/12



十四、积分功能介绍

1. 积分功能介绍

学堂管理员可根据学堂成员的学习动作或手动发放,为学员发放积分以作为鼓励作用。目前积分功能已全面开放,学堂管理员可直接开启使用,管理员可以进入运营管理>积分活动>积分设置,查看目前哪些活动可以产生积分。并且可以设置积分兑换奖品,激励学员主动学习。

2. 操作路径



3. 使用教程

3.1【管理员】如何开启学堂的积分功能?

进入学堂管理台,点击【运营管理】→【积分活动】,点击【积分设置】→点击【开启】 按钮,即可开启积分功能



	這言管理 > 新分活动 > 新分说置								
① 首页									
。 ★ 学堂管理									
1、用户管理	¥ 199	医动开宫后觉吊可在移动觉每日打去。 公	(春遊)) 一 一 一 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	「荘倶和公					
▶ 权益中心		女持守护小蛋壳和兑换礼品,后续支持其	他权益领取或精采	彩活动, 敬请其	時~				
1.40-0900	开启积分活动	积分后12个月满,积分值自动清零							
-S IN IS XE									
教学活动	₩37产生 积分消耗								
] 数学内容									
教学工具	→ 打卡签到 8分产生	立即设置	请朋友一起	学 報分产生					立即设置
	连续7天打卡,积分逐渐增多哦,断开签到从第一天开始		当天分享任意的	类资源,仅限获	B1次积分,再次5	分享不再获得积分			
运营管理				6			ä		50
职分活动			-	-	-	-		1 CAR	
积分设置	1天 2天 3天 4天 5天 6天 7天		課程 1初分	11 积分	文章 1积分	文档 1积分	坦视网 1积分	助致 1积分	祉书 1积分
和分记录									
	学习赚积分 服分产生	立即设置	手动发积分	积分产生					立即发放
] 推荐内容	当天学习即可获得积分,仅限获得1次积分,再次学习不再获得积分		支持给学员手;	动发放积分,单	火最多获得50积分				
教展中心			发放规则: 1 開始印合商	R11-55 - 40255	MEG-				
			2 可批量分泌	、不限人数、仅	限学堂内成员:				
) 开放服务			and a production of the						

点击【开启】即可开启积分功能

3.2【管理员】设置积分活动的积分值?

进入积分设置后,学堂管理员点击【立即设置】,即可设置打卡签到、学习赚积分、请朋 友一起学、手动发放积分的积分值。



 自动发放积分:开启后,学堂内成员完成打开签到、邀请朋友一起、学习赚积分等动 作即可获取积分。



运营管理 > 积分活动 > 积分设置

	C开启			注:积分活动历 积分支持句 获得积分后	启后学员可在穆 "护小蛋壳,后绿 12个月满,积分	□动端毎日打卡、 支持兑换权益和 会自动清零,仅	分享资源和学习内 其他精彩活动,数 很app上参与积分清	容获得积分, 青期待~ 舌动					
积分产生	积分消耗	i											
打卡签到 ^{连续7天打卡,} 1 2 1天 2天	取分产生 积分逐漸增多哦。 2 3天 4	斯开签到从第一 2 2 2 天 5天 (天开始 2 3 6天 7天	3			请朋友一起 当天分享任意 建程 183分	20日本 20日本	11次积分,再次分 2 文章 1积分)拿不再获得积分 文档 180分	直視 鏡 1积分	22 班级 1803	國內 延书 1期分
学习赚积分 当天学习即可 课程 3积分	 取分产生	得1次职分,再次 直播 3职分	学习不再获得积分 文章 3积分) 文档 3明分	这 短視频 3积分	認 证书 3职分	手动发积分 支持给学员手 发放观则: 1. 则送积分值 2. 可批量发放 3. 一旦发放不		R最多获得50积分 积分; 限学堂内成员; 女期一年;				立即发放

② 手动发放积分

学堂管理员点击手动发放积分——立即发放,点击手动发积分按钮,即可选择积分发 放对象并且编辑发放的积分分值。

手动	技放记录				
姓名:	诸输入姓名	账号 : 胡输入账号	88(): s	an a	<u>章词</u> 重置
发放人:	全部	发放时间: 开始日期	病來日期 〇		
手动	发积分				

3.3 【管理员】如何设置积分活动中的积分消耗?

在积分设置页面点击【积分消耗】进入积分消耗设置页面,提供两种积分消耗方式:1、宠物养成 2、礼品兑换。



① 萬页	這些管理 > 积分活动 > 积分设置			
<u>4 ≈888</u> ×				
А. НР Е В ~		11. 的公式动开向后型用可在推动器用	1月17年 公室资源 前日堂口辞编织公	
♥ 段盤中心		和分支持守护小蛋肉和兑换礼品, 获得和公约12个目围,和公结白司	后续支持其他权益领取或籍彩活动, 敬请期待	
(i) *M898 ~	开启积分活动	acceleration of 1.23441. Alternation	403 W.	
(3) 数字活动 ∨	积分产生 积分消耗			
🖾 жана — — — — — — — — — — — — — — — — — —				
H WYIN 🕓	宠物养成 100 約4			添加礼品
	and shim there are shown and a		2月上19月3日1日4日日巻、7日9月4日二十月7月1日4年7月1日 発展現現: 1 可し始まの2月日日日後、7月日7日2月日後月7日日の1日2日	
969)iii a) 🔨			・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
彩分设置	待达到LV10级的时候,你的小宠物就会来到你养边"	7	 A Dimonstrate was apprended instructional administration. 	
彩分记录				
图 推荐内容				
HMBS				
ф тажа — — — — — — — — — — — — — — — — — —				

【积分消耗】

设置礼品兑换:点击【添加礼品】,设置礼品名称、积分值、礼品数量、领取须知、礼品 封面、礼品详情等礼品信息,点击发布即可。(目前,积分功能还未上线在线兑换功能, 建议管理员写清楚线下兑换方式及联系方式)

	时习知 时习知管理员之家 公开 ~	<u>养</u> 华为认证 学生	2首页 苏泽慰~ 💮 EN
	這些管理 > 時份活动 > 利益完美		
a) moester	<u>國加洪</u> 為 翻除		
(2) 考试管理			
〒 数学活动			
□ #708			
11 RWIN ~			
 () 近常管理 			
Roman 🔨			
1959-Q.M	順无礼品		
#5HZ#			
	【添加礼品】		
	时习知 时习知管理员之家 ②刑 ~	🌺 华为认证 💙	堂首页 苏泽熙 🗸 🕓 EN
	這業管理 > 积分运动 > 礼局兒園 > 類如礼島		
 (1) 前页 (1) 前页 	基本信息		
	• 視島告称: 請給入礼昌告称: 0 / 60		
		(\uparrow)	
◆ 6020年40	a state of multiplenet borth of H	点击上传	
(1) 数学活动 >	 ・ 礼品教堂: 時前入礼品の単 1. 2014 2. 2017 	ipg, jpeg, png,文件大小4M以内 比例16.9,尺寸大于800°450	
🖾 数学内容 🗸 🗸	• 橫戰橫陸: 最多支持500字,必與字段,總过不可以输入		
11 #FIR ~	0 / 500	* 礼品封面	
 运营管理 	领和通知不可为空 礼品)毕備		
积分活动	5 군 & IT·A·H·IB / 및 수 144 프 IQ (2) 한 # I통·IH 표		
和分设置	请在你用输入下文		
彩行记录			
493活动 へ 493论题 493记录	5 C & T・Δ・H _* - B I 以 ⊕ 44 至 G G C ♪ F・ 田 田 病在回型和入正文		

【添加礼品】设置礼品信息





3.4【管理员】如何查看积分记录?

在学堂管理端点击运营管理——积分活动——积分记录,即可查看学堂成员的积分发放、 获取、及消耗情况。

0.00	這茸管理 > 积分活动	> 积分记录							
U mu	积分产生 积	分消耗							
4 学堂管理 🛛 🗸									
A、用户管理 ~	姓名: 请输入姓名		账号: 请输入账号		部门: 全部			章询	重赏
3 考试管理 >	获取时间: 开始日期	→ 結末日期	产生方式: 全部						
第 数学活动 シント	导出数据								
🔝 数学内容 🛛 🗸 🔧						-			
11 数学工具 🗸 🗸	厚亏 姓名	東ラ	\$KIX4077	友放人	是古坊各	Y PIREPIJ	产生方式	\$4000HpJ	÷
 运营管理 	1		+1		皆		每日打卡	2022-05-11 10:14	
mores	2		+5		Ki		手动发放积分	2022-05-11 10:13	
801/FW] ~	3		+2		8		每日打卡	2022-05-10 17:21	
彩行设置	4		+3		8		浏览文档	2022-05-10 14:48	
和分记录	5		+2		K		每日打卡	2022-05-10 11:46	
圆 推荐内容	6		+2		K		年日打七	2022-05-10 09:01	
🖾 数据中心					-				
开放服务	·		+1		8		每日打卡	2022-05-10 07:51	
🔹 平台设置 🛛 🗸 🗸	8		+1		8		每日打卡	2022-05-09 19:34	
	9		+3		否		学习课程	2022-05-09 14:42	
	10		+1		F		每日打卡	2022-05-09 14:42	
	共 1,050 奈					< 1 2 3	3 4 5 106 3	10 奈/页 > 跳至	页

3.5【管理员】如何查看学堂积分活动的详细数据?

在学堂管理端点击运营管理——积分活动——积分记录。在积分记录页面点击【导出数 据】即可查看完整的积分数据报表。

学员姓名	账号	获得机分数	产生方式	发放人	获得时间	积分到期时间	19	uniportal账号	手机号码	由戶行自	是否访客	部门全路径	最小部门
		1	每日打卡	-	2022-05-11 10:14	2023-05-12 00:00					쥼		
		5	学动发放积分		2022-05-11 10:13	2023-05-12 00:00					2		
		2	每日打卡		2022-05-10 17:21	2025-05-11 00:00					쥼		
		3	周速文相	÷	2022-05-10 14:48	2023-05-11 00:00					音		
		2	每日打卡		2022-05-10 11:46	2023-05-11 00:00					8		
		2	每日打卡	Q	2022-05-10 09:01	2023-05-11 00:00					香		
			#B#7-E	141	2022-05-10 07:51	2023-05-11 00:00							

3.6【学堂成员】如何查看自己的积分值?

学堂成员可进入时习知APP——【我的】(底部导航栏)——左滑页面,即可看到当前自 己的积分情况。





3.7【学堂成员】如何利用积分值兑换礼品?

学堂成员可进入时习知APP——【我的】(底部导航栏)——左滑页面,点击【礼品兑换】,即可根据自己的积分值兑换相对应的礼品。



【兑换礼品】



十五、教学工具-满意度问卷

1.功能介绍

满意度问卷分为【问卷列表】、【满意度模板】两个模块,问卷功能不受班级、课程的影响,问卷功能可用于公开调研调查的场景,此问卷一旦发布不可修改,只能新建。满意度 模板可插入到班级、课程使用。

路径: 首页-我要学习-学堂管理-教学工具-满意度问卷

		经为培训 华为数字化工作坊	公开 ~							🌺 \$HUI	72	童页
0 MB		秋学内容 > 课程管理 > 課程列表										
	-	*1210 UNLARGENERATION	所還的口 金페	· 課程状态 金組								
		OLEDATORY BIL Tex										
[1] 考试管理	~	课件包名称	场次名称	PRIMARY]	课程状态	场次/班级数	会员类型	操作人	操作时间	操作		
x] \$699370	~	前沿科技:NFT墨陶讲还墨语讲?	前沿科技:NFT墨陶耕还墨脂饼?	师为数字化工作坊	已没有	斑缎(1)	非会员	时习知小花	2022-06-29 17:31:20	-	1942	182,0
[] 秋学内容 秋学工具	ž	华为基层管理院室(上)-人员管	华为基层管理路囊(上)	标为数字化工作坊	已放布	班级(1)	非会员	B173300/vB1	2022-06-29 17:18:00	- 	SRIE	MR21
iii:#S		华为数字化转型之道	华为数字化转型之道	华为数字化工作坊	已没布	班级(1)	非会员	时习知小花	2022-06-29 16:03:28	重發	(RH	取消
HERE OF	~	234234	2022年06月29日10:32班	這體小队	48.691	班级(1)	非会员	衅震东	2022-06-29 10:46:08	编辑	预吃	BBA
19467238		华为基层管理锦囊(下)-团队	2022年06月21日16:21班	称为数字化工作坊	10.60	斑眼(1)	非会员	Bd73900-1485	2022-06-29 10:20:51	(INSE	预改	B (\$)
減回度相較		制造业数字化转型: 情改革创新	制适业数字化转型:做改革创新	华为数字化工作坊	已没有	野田辰(1)	非会员	ter Later te	2022-06-28 16:05:29	2 11	SRIE	1023
0 ieren		华为讲5G行业应用	华为讲5G行业应用	华为数字化工作坊	已发布	斑瑕(1)	非会员	时习知小时	2022-06-28 15:39:12	查得	0398	取決

2. 使用教程

- 2.1 【问卷列表】通用版问卷
- 2.1.1 问卷基本信息

点击问卷编辑界面上的"创建问卷",进入"基本信息"页面; 填写"问卷名称"、"问卷时间"、"回答次数""作答范围"等。



		第二日本 (1)	や为数字化工作坊 🐵 ル	
0.00		●	第二日ので、 2012年1月世	
41. *** * .*	~	基本信息		
,ex, 160-5 87 ,199	~	▼问豐密称:	評納入	0/40
 Actuality 	~	• 回營助員(975603100 ··· 6634013100	
	~	@@@@@##:	设定版目述项分数后白以升编	
	~	[77] 小小小小 (10]	1	
	\sim	(1005)ALTE:	○ 川城 ○ 檀井人司	
	~	8.存信息:		
2012/18/0172	^		● 就感1 油油入	
011750/1886	_		◆ 子机号: 四級人	
1000000000		200 ET .		
	~	- H 196	十 56月1日中1元第9	
			十 深力山主知题	
E Skillertra's				
		TD:	15 余 存 23.6	

作答范围:选择"开放"则默认关联"收集信息",默认收集问卷填写者的姓名和手机

号,可以通过链接发给任何人。

作答范围:	● 开放)指定人员	
收集信息:	* 世夕 ·	注於)	
	* * * * *	时初八	
	* 手机号:	请输入	

作答范围:选择"指定人员"则需手动添加指定人员,点击"添加指定人员"-"添加学

员"按	钮,可	以通过姓名/]	L号/部门添加。	可以通过勾选批量添加。
-----	-----	---------	----------	-------------

指定人员名单				х
<mark>添加学员</mark> 删除	⇒ Ⅲ			
学员姓名	工号 部门	反馈状态	▼ 反馈时间	
		智无数据		
			取消	确定



2.1.2 问卷题目

题目:			
	〒 商利川土州北西		
ED S	" 保友 学太		

 单选题:有计分功能,分数可以自己调整调整,如果不需要计分功能可以勾选取消。计 分功能不会出现在用户的填写页面上,可以不用过多的关注。

另外,题目和选项都可以通过" " 按钮和 "+"号按钮删除或新增选项。

题目:				/		
	* 标题:	您目前从事什么行业的工作?	13/50	🗌 计分		Ū
	* 选项:	工业制造		5分		
		互联网/通信/高新技术		5分	Ū	
		建筑/交通		5分	Ū	
		党政机关事业单位		5分	Ū	
		金融证券投资		5分	Ū	
		医疗/旅游/文化教育		5分	Ū	
				= 0	-	
取消	ť	そう 一				

• **主观题**:直接编写标题和内容即可,主观题没有计分的功能

通过" " 按钮和"+"号按钮删除或新增该题。


* 标题:	您的Uniportal账号是(如果您尚未申请Uniportal账号,请先完成账号申请45/200	Ū
	请输入内容	
	0/2000	
+ 添加	主观题	

2.1.3 发布问卷

问卷完成编辑后,点击底部的"保存"、"发布"按钮,即可完成对应的保存或是发布的操作。发布后会自动跳转到问卷列表界面。

教学工具	4 > 满意度问卷 > 问卷列表						
问卷名称 创建问者	清输入名称 状态 全部 勤除	∨ 问卷时间 开始	时间 ~ 结	敕时间 📰			查询 重量
	问卷名称	开始时间~结束时间	作答范围	反馈人数	状态	操作	复制pc链接 复制移动链接
	训前问卷调查	2022-03-22~2023-04-30	开放	0	未发布	下载报表	复制链接 预览 编辑
	【邀请函】训前问卷调查	2022-03-22~2022-12-01	开放	1	进行中	下载报表	复制链接 预览 编辑
	时习知-平台功能需求征集	2021-11-24~2023-12-31	开放	1	进行中	下载报表	复制链接 一预览 编辑
	得到送课中奖用户必填	2022-02-28~2022-03-15	开放	2	已结束	下载报表	复制链接 预览 编辑
	数字化转型调研问卷	2021-09-06~2021-09-30	开放	1	已结束	下载报表	复制链接 预览 编辑

点击"**复制链接"**,可以通过链接将开放的问卷发布给任意人。

点击"**下载报表"**,可以获得问卷填写的内容反馈,用于分析。

问卷一经发布,不可以再次编辑,因此"预览"按钮和"编辑"按钮仅可以用于查看问

卷。预览按钮查看的是用户视角的问卷,编辑按钮查看的是管理者视角的问卷。



2.2 【满意度模板】满意度调查

满意度调查模板配置后可在班级(以课开班)满意度中选择使用,不是关联的问卷列表, 跟问卷没有关系。

2.2.1 创建模板

		华为培训 华为数字化工作坊	<u>公</u> 开 →		学堂普页 华为数字化工 > 💿 中3
		数学工具 > 满意度问卷 > 满意度模板			
		模倣名称 前端人名称 助建时	10 //2010 - 128010 EP		
风田戸管理		创建模板 删除			
[2] 考试管理		名称	评估对象 创词	建时间 创建人	操作
宛 教学活动					
① 数学内容					
11 数学工具					
证书			智无灵	332	
满意度问卷					
问卷列表					
满意度模板					
@ 运营管理					
基本信	息				
* 模板类型	빝: 🧿	普通 💿 班级 🕥			
* 模板名称	尔: ì	青输入模板名称	0/80		

基本信息:

模板类型: 普通: 可以用于以课开班的班级; 班级: 可用于班级组件

模板名称:必填,最大支持80个字符,超出不可输入。

问卷内容: (以下为班级模板类型的内容)

问卷内容				
评估对象:	班级	班主任	讲师	日程

- 评估对象(模板类型选择"班级"会出现此项):班级,班主任,讲师,日程;这些
 对象可进行多选;勾选后在下方题目区,出现默认题目内容
- 评估的对象为不可编辑状态,被班级关联后,自动获取班级内的对应信息;如,班级
 名称,自动获取对应的班级名称信息,且不可修改。



2.2.2 模板设置

满意度问卷-可编辑 *#@的康爱和建议告诉我们,期待您的参与!		*****
	班级内容描述	
班级名称		
✔ 必填 7列交换		+ 添加题型 = 移动 □ 删除

- 标题:模板的名称、标题、内容可支持编辑
- 支持添加题型:点击后可选择需要添加的题型,并再该题目下方新增;
- 移动题目的位置:鼠标点击"移动"后可对题目进行拖动。
- 删除:需二次确认,确认后可删除。
- 题目编辑:双击题目标题,内容,可进行编辑。
- 满意度星星:鼠标点击出现点亮效果;并有对应的文案显示不同星星数量时的含义。
- 创建题目:支持单选题,主观题,矩阵打分题。单选题,主观题,不支持行列交换; 仅矩阵题支持。

*点击编辑【主观题】				
请输入内容				
✔ 必填	+	- 添加题型	三 移动	□ 删除
*点击编辑【矩阵打分题】				
	矩阵行1			
打分1				
✔ 必填 ✔ 行列交换	4	- 添加题型	三 移动	□ 删除

2.2.3 配置使用-班级

编辑好模板的内容后,我们点击底部的【保存】。然后可以预览或编辑。确认没有问题后可以在班级中使用。



別建模板 蒯除				
名称	评估对象	创建时间	创建人	操作
今天还好吗	班主任/讲师	2022-04-14 15:15	时习知小花	预览 编辑
条				< 1 > 10条

2. 在【班级管理】-【编辑列表】里,我们选择需要使用的班级名称,进入编辑的状态。

「刻教学活动 へ				
直播課堂 🗸 🗸	关键词 请输入 状态 全部	∨ 开班时间 开始时间	~ 结束时间 🛅	查询 重置
研织管理	创建研级 删除 导出			
班级列表	■ 班级名称	班级编码	开始时间~结束时间	来调 操作
班级数据	✓ 小花的班级	CLA20220414000001	2022-04-14 00:00 ~ 2022-06-30 23:59	班级 编辑 发布 删除
学习地图	◎ IT平台三部	CLA20220119000001	2022-01-19 00:00 ~ 2022-01-22 23:59	班练 编辑 分享 删除

3. 点击【班级设置】,点击【开启】满意度设置

		教学活动 > 班级管理 > 班级列表 > 编辑班级
	~	· 新物信自 学品等理 上運记录 · 新奶油和 · 新物边案
	, in the second s	滿意度设置 () 大开启
	~	
🔊 教学活动	^	
直播课堂	~	
班级管理	^	
班级列表		

- 4. 填写反馈时间,次数。
- 5. 选择满意度模板,鼠标点击尾部的查询小框

满意度设置	已开启		
*反馈时间:	2022-04-14 00:00	~ 2022-04-30	23:59 💼
* 反建次数	5		
12101/122	5		
满意度模板:	请选择模板		Ē

- 6. 选中之后,下方会出现你编辑好的满意度模板,如有修改,也可以再次编辑内容。
- 7. 完成后,点击【保存】或【发布】



2.2.4 配置使用-课程(以课开班)

编辑好模板的内容后,我们点击底部的【保存】。然后可以预览或编辑。确认没有问题后可以在课程中使用。

創建模板 删除				
名称	评估对象	创建时间	创建人	操作
今天还好吗	班主任/讲师	2022-04-14 15:15	时习知小花	预览 编辑
共1条				< 1 > 10 象/页 >

2、 (1) 在【课程列表】里, 创建好课程信息, 点击【开班管理】-【满意度设置】

These one was seen as a second s				
RETIE思 课程大划 课程教材	开班管理			
班级信息 学员管理 满意度设置				
基本信息				
• 班级名称: 前沿科技: NFT是陷阱还	是馅饼? 16/255		(進行中)	AWEI
斑圾编码: CLA20220628000001				前沿技术 >>>
开课时间: 2022-06-28 14:52:27	2023-12-31 00:00:00	•	NF	「是陷阱还是馅饼
报名设置			华为创	新技术总监带你拨开NFT迷
◎访问权限: ● 开放 ○ 不开放 ○	指定人员			(魚曲购美)
• 启用报名: 💿 是 💿 否				
报名人数: 请输入人数	А			
报名时间 : 2022-06-28 14:52:27	2023-12-31 00:00:00	8		
进入班级管理				
\oslash	信息		4 应用	
\odot			4 並用	
\bigotimes	慮 ⊘ ≭纲	— ② ^{數材} ————————————————————————————————————	4 应用	
○	信見 ② 大纲 マ 课件名 9.96资源,无法直接报名学习,请升	→	④ 並用 也图后学习	
(√) 课件为	信息 () 大纲 () 大纲 () () () () () () () () () () () () ()	● ② 款材 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	④ 应用	
○	(債息 ○ 大叔 ○ 大叔 ○ 八叔 ○ 八叔 ○ 八叔 ○ 八叔 ○ 八叔 ○ 八叔	● 較易 ● 較易 ● 軟弱 ● 動作成功 ● 級为课程或关联至班级/学习:	④ 並用 地图后学习	
。 课件为	信息 (大纲) (大	● ● w w w w w w w w w w w w w w w w w w	 ④ 应用 地图后学习 	
。 课件为	信見 (大纲) (大纲) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大	● 較材 ● 数材 ● 数材 ● 数 ● 300<	 ④ 或用 地图后学习 	
课件大 で よ 数功課程后,可支持提名	 信息 ○ 大纲 <li< td=""><td> ● ^{較材} ● ^{数材} ● ^{数材} ● ³ ● ³</td><td>④ 並用 地图后学习 课程关联 以在班级管理中, 设置课程与班</td><td></td></li<>	 ● ^{較材} ● ^{数材} ● ^{数材} ● ³ ● ³	④ 並用 地图后学习 课程关联 以在班级管理中, 设置课程与班	
(ア) (東件大) (東保大) (東保大) (東保大) (東保大) (東保大) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)) (東保大)))) (東保大)))) (東保大))) (東保大))))) (東保大))))) (東保大)))))) (東保大)	信息	● 較材 ② 制作成功 ·级为课程或关联至班级/学习: · · · · · · · · · · · · ·	④ 並用 地図后学习 地図后学习 课程关联 以在現象管理中,设置课程与班 学习地図述行关联,关联后课程	
() ()	(章 ● ○ 大纲 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	● 較材 ② 制作成功 级为课程或关联至班级/学习: 「業業 「課程(単场次)的 信息県、(价格和新知 置等	 ④ 应用 也图后学习 使空上の 正在失民 正保大民 取得物で見たり、 取得物で見たり、 取得物で見たり、 取得物で見たり、 取りのの、 取りののの、 取りののの、 取りののの、 取りののののの、 取りののののののののの、 取りのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	
(第件大 (第件大 (第件大 (第件大 (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大)) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年大) (第一年) (第一年) (第一年) (第一年) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年)) (第一年))	信息	 ● 款材 ● 款材 ● 数材 ● 数材 ● 数材 ● 数 		



确认应用为课程后,点击【满意度设置】,点击【开启】满意度即可。

退出编辑 互动式沟通:让向下管理更顺畅	
课件信息 互动式沟通: 让向下管理更顺畅 《	 選件 互动式沟通:让向下管理更顺畅 所屬部门:华为数字化工作坊 有效期: 2022-07-26-2037-12-31 创建时间: 2022-07-26 10:15:33 查看详情
课件设置	
课程形式: ● 单场次课程 ● 多标	■次康程 ●
* @课程可见性	
基本信息 学员管理 满意度设置	
*反馈时间: 请选择 🗊 ~ 请选择	D
* 反馈次数: 1	
满意度模板: 请选择模板	8

- 3、 在【满意度设置】右边点击【开启】,按照要求填写反馈时间、反馈次数等;如果有 模板可以直接取用模板,没有模板可以直接在下方编辑满意度问卷的内容。
- 4、 最后, "保存", "提交发布"即可。



2.2.5 查看数据和反馈情况

● 课程(以课开班)在【开班管理】或【课件信息】里面查看反馈情况和导出数据。



退出编辑 前沿科技:NFT是拍射还是追纳?		上一步 保存草稿 >
课程信息 课程大词 课程数材 开始管理		
1 班级信息 学品管理 通常度设置		± =
滿意度设置 💽 已开启		保存
* 反馈册注问: 2022-07-07 00:00 🗇 ~ 2022-07-31 23:59 🗩		
* 反馈次数: 5		
議慶度橫板: 花花漂程满意度× 🖸		反馈情况 导出数据
满音度 问 券		
特徴的感受和建议告诉我们、期待您的参与!		*****
	廃小玉品 ∨	
	• I	

反馈情况:学员姓名、部门、反馈状态、最后反馈的时候、反馈次数;

製程信息	课程大纲	课程教	满意度反馈						
班级信息	学员管理	1	导出				请输入	《学员	Q
满意度设置	🔵 ел	窟	学员姓名	台印门	反馈状态	Ŧ	最后反馈时间	反馈次数	
*反馈时间:	2022-07-07 00:0	- 📼 🛛	时归如小花		已反馈		2022-07-07 16:45	2/5	
			Miss單面		未反馈		1000	0/5	
*反馈次数:	5				未反馈		(55)	0/5	
满意度模板:	花花课程满意度	×			未反馈			0/5	
					未反馈		(22)	0/5	
			Э		未反馈			0/5	
满	音度问题	朱			已反馈		2022-07-07 16:47	2/5	
strengt		DAT HERE			未反馈		**	0/5	
		ana) Mino			未反馈		-	0/5	
					未反馈		(**)	0/5	
			井 11 条				2 2 10.4%	PR 25	

相关的数据可以点击左上角导出,导出的字段和查看的字段一样。

反馈情况导出的数据报表如下:

退出鄉還 前沿私技: NFT果奶甜达不是馅饼?

学员姓名	部门	反馈状态	最后反馈时间	反馈次数
时习知小花	A ا	已反馈	22-07-07 16:45	2/5
Miss章鱼	囟	未反馈		0/5
	いて、「「「」」である。	未反馈		0/5
	囟	未反馈		0/5
	义	未反馈		0/5
NN 🕅	ç	未反馈		0/5
	从	已反馈	22-07-07 16:47	2/5
	义	未反馈		0/5
	; 工作	未反馈		0/5
	从	未反馈		0/5
	注 二作	未反馈		0/5



满意度模板导出的数据: (A-D列为固定字段, 后面根据你设置的问题统计)

1	А	В	С	D	E	F	G	Н		J	
	皮里 受吕州 夕		化效时间	利用がなかった	你喜欢课程	你想要学习	请给	课程的各位老师打分 (矩阵题)			
	19-15	子贝炷有	TEANIN	1/15/X1017小	哪一位讲师	哪一方面的		李老师		薛老师	
	1	时习知小花	2-07-07 16:4	NFT是陷阱论	罗老师	管理沟通	打分 满分5分	2	5	5	
	2	小时	2-07-07 16:4	NFT是陷阱论	罗老师		打分 满分5分	2	2	5	

● 班级列表,在【班级设置】导出数据

		● 第3時間 华为数字化工作坊 ◎ 第 ○	🌺 华为认证 学堂首页 时习如小花 🗸 《
① 首页		数字运动 > 组织管理 > 组织列表 > 编编结组	
品 学堂管理	~	班级你想 学员管理 上课记录 班级通知 班级说罢 数据统计	
A、用户管理	~	滿意度设置 🛛 💽 已开启	
♥ 权益中心		* 反馈時日间: 2022-07-06 00:00 🗊 ~ 2022-07-31 23:59 🗊	
2 考试管理	~		
页] 数学活动	^	* 反馈次数: 5	
直捕课堂	~	調整皮機設: 浙治市市保険 位	
班级管理	^	评估对象: 💟 斑眼 🕑 斑主任 💟 讲师 🗌 日曜	反馈情况 导出数据
班级列表			
班級数据			
学习地图		进音 庄 词 关	
培训计划	~	网总反时位	***** 1
[] 教学内容	~	特征的感受和建议音乐我们,期待它的争与!	4

(1) 班级的反馈情况和导出数据和以课开班一样,班级导出的数据报表多了【班级平均

分】。如下图所示。

(2)矩阵题如果开启"添加追加题",默认是当用户在打分低于3分及以下时,会触发追加题。追加题是否必答,取决于矩阵题本身是否必答。

满意度问卷		*****
*点击编辑【矩阵打分题】		
	打分1	
矩阵行1		
✔ 必填 🗌 行列交換 🗌 添加追加题 🖗]	十 添加题型 = 移动 □ 删除

数据报表字段和图示如下:

-



6 0	带音频空	W-Astratica	朝鮮の見ながわ	+ 201854	66.27-86		矩阵题1		+3回855		矩阵题2		矩阵题3		
185	子贝姓有	TF合的响	加级合物	土观器	半匹式		打分1	打分2	土观超4		打分1	打分2		打分1	打分2
						矩阵行1	2	3			3	4			4
1						矩阵行2	4	2		矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题	矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题
1											胜多负少的				
]												2			3
1	吴利建222	2-07-04 11:3	G满意度平均 分	问二维	选项1				味儿而噩噩我	矩阵行2	击编辑追加题	击编辑追加题	矩阵行2	击编辑追加题	击编辑追加题
]												多福多寿			水电费是否
1											3	3			
]										矩阵行3	击编辑追加题	击编辑追加题			
									1		三方的范德萨	5.代都是的发送			
						矩阵行1	4	2			4	2		5	5
					矩阵行2	4	2		矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题	矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题	
				差不多官方	选项1				a际可用于由于			wwd			
										矩阵行2	4	2	矩阵行2	5	5
2	张泽超又改名	2-07-04 11:3	以满意度平均分								击编辑追加题	击编辑追加题		击编辑追加题	击编辑追加题
												啊啊是			
										矩阵行3	4	2			
											击编辑追加题	击编辑追加题			
												安安问			
						矩阵行1	4	2			5	4		5	5
						矩阵行2	3	4		矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题	矩阵行1	击编辑追加题	击编辑追加题
											4	4		5	5
3	arararara	2-07-04 11:3	以满意度平均分	后哈	选项1				阿萨德·	矩阵行2	击编辑追加题	击编辑追加题	矩阵行2	击编辑追加题	击编辑追加题
											4	4			
										矩阵行3	击编辑追加题	击编辑追加题			
班级平均分		3.7				平均分	3.6	3.0		平均分	4.0	3.3	平均分	4.1	4.3

3. 通用版问卷的常见问题

3.1 能否复制问卷?

答:不能,问卷无法直接复制,每次都需要手动创建。建议在设置问卷的时候,问卷的结 束时长可以设置久一点,可以重复发给学员填写。

3.2 能否先设置主观题,后设置单选题?

答:不能,目前系统只支持先设置单选题,再设置主观题。

3.3 能否设置多选题?

答:不能。目前不支持多选题目。

3.4 问卷发布后支持再次编辑吗?

答:不能,发布后不可以再次编辑问卷里面的内容,且发布后的问卷不支持直接复制创建,必须手动重新写一份问卷。

建议:管理者在编辑好问卷后,先点击【保存】,然后在问卷列表点击【预览】先整体上 检查一遍问卷,确认无误后再次点击【发布】。



3.5 编写问卷的时候,需要标注题目序号吗?

答:不需要。千万不要在标题上自己设置序号,因为系统会自动排序标记序号的。 下面是一个错误的例子,管理员自己写了题目序号,发布后的页面↓



3.6 编写问卷的时候,可以拖拽题目顺序吗?

答:不支持。

建议: 先在excel表格上把你的题目和顺序逻辑想好,检查完整后,再在问卷系统里面编写。一旦开始编写,系统不支持拖拽题目的顺序。