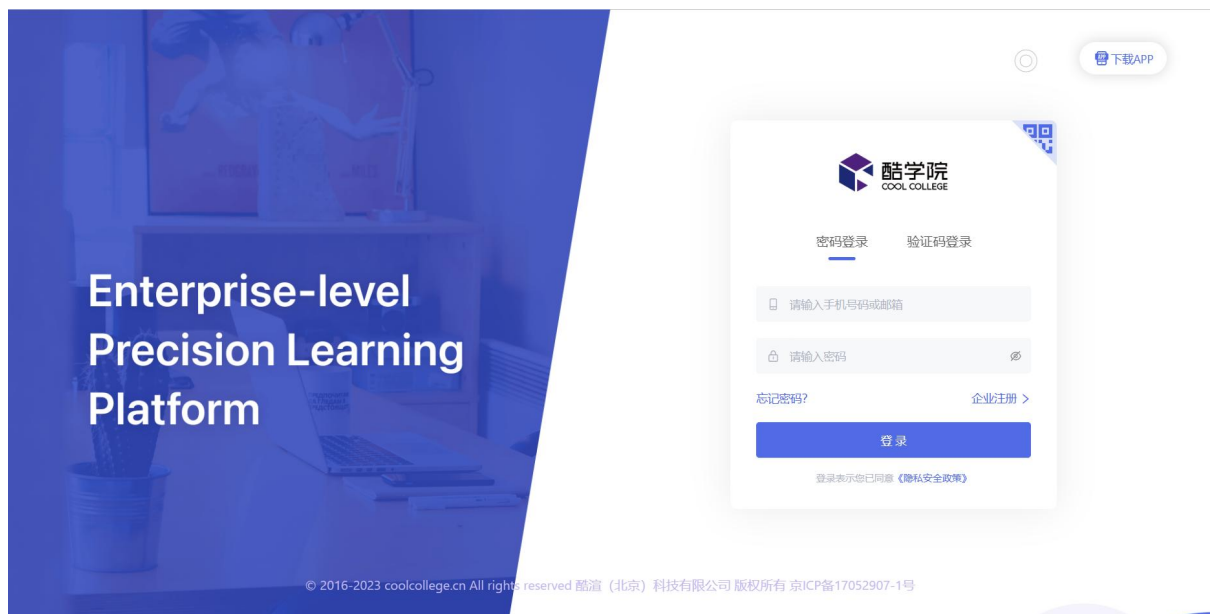


酷学院管理端操作指南

1. 企业登录

1.1 管理员登录

登录网址 <https://pro.coolcollege.cn/>，进入酷学院登录页后，输入账号密码即可登录。



1.2 进入管理后台

进入酷学院 - 右上角【管理后台】



2. 报表

2.1 报表

2.1.1 数据概览

适用角色：企业管理员、学员

使用场景：

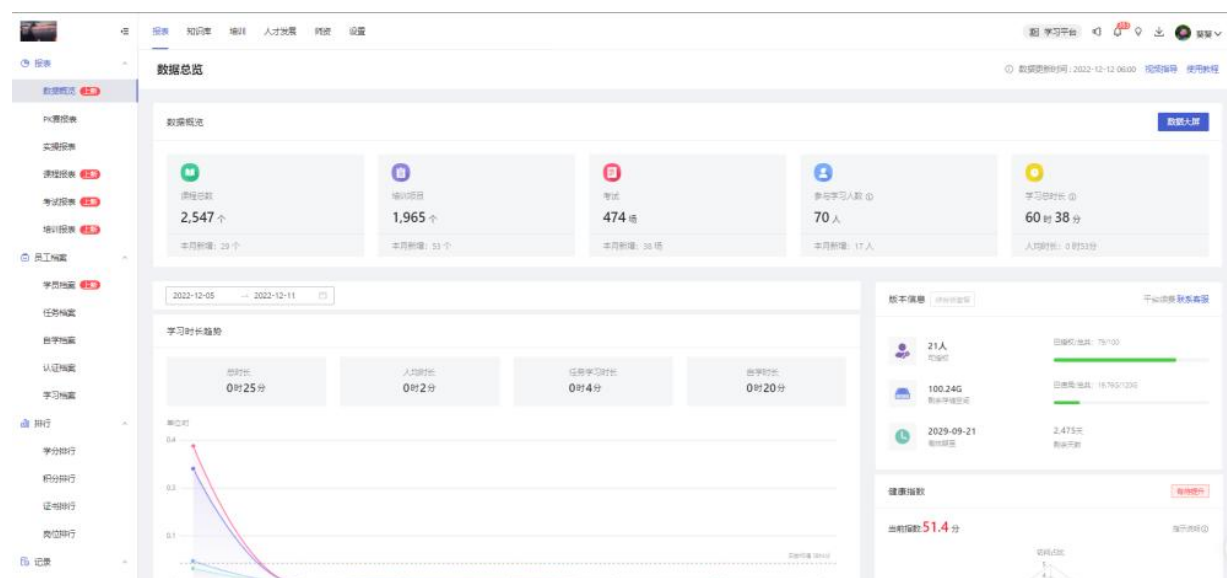
- ① 管理员做绩效考核时，需要查看学员、部门的学习时长的整体数据、明细数据及排行；
- ② 管理员统计汇报数据时，需要查看登录人数、登录人次、登录率等指标，并导出登录明细数据；
- ③ 管理员需要查看学员学习时段，以便合理安排学员培训时间。
- ④数据大屏全新改版，统一数据统计逻辑及口径，将平台整体数据、培训成果通过大屏呈现，支持管理员汇报数据展示。

展示数据：（仅展示账号管辖范围内的数据，不同角色获取的数据会存在差异）

① 平台总体运营数据指标：学习人数、学习总时长、人均时长，学习时长趋势及分布，学习时长明细、排行

② 登录人数、登录人次、登录率，登录趋势，登录明细

③ 日均时段学习人数统计：学员在任何时段的学习行为均纳入统计，但同一时段内仅计算 1 次。

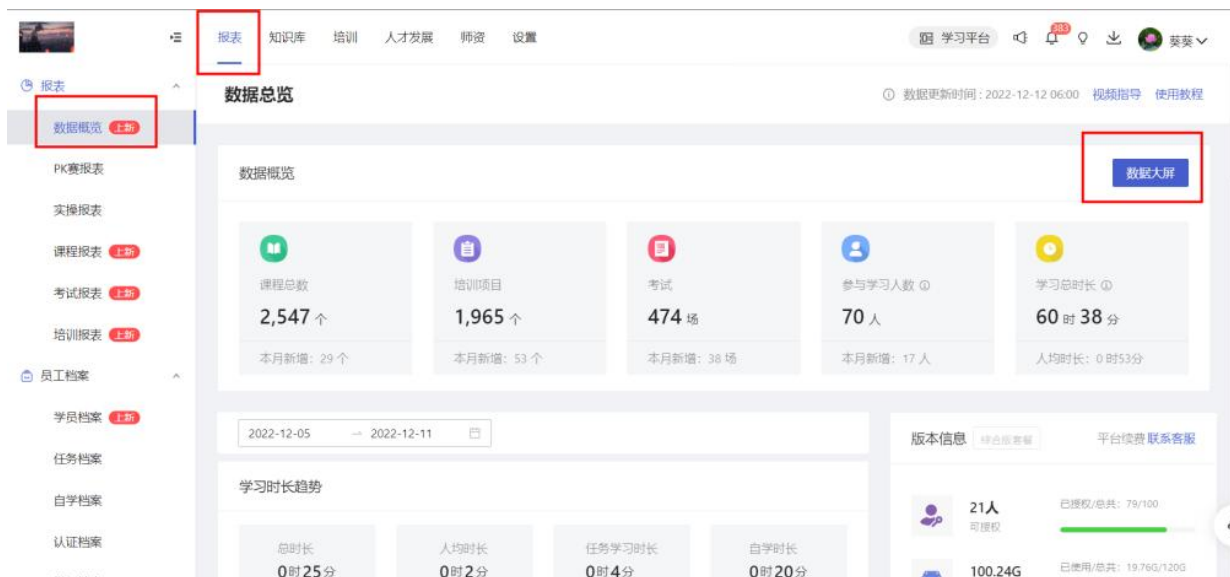


数据大屏

在数据概览可以看到数据大屏版块，这里我们可以从各维度去查看企业的相关数据。包括总学习时长、人均学习时长、学习人数、登录人数等等，大屏左右两侧有细分的企业数据，可供企业进行全方位的数据查看、展示。

【操作指引】

路径：PC 管理端—报表—数据概览—数据大屏



1. 可查看平台的整体登录人数、学习人数、学习时长等数据，学习时长不包含考试、提报、线下课学时；
2. 可查看课程开展情况，以及热门课程排行；课程包含线上课（线上课+图文课）、直播课、微课等；
3. 可查看培训及考试开展情况；
4. 支持按照时间（最近一年、最近三个月）、部门（一级、二级、三级部门）查看学时；支持查看学员学时排行；

5. 支持查看月均登录率&学习率数据。

2.1.2 PK 赛报表

PK 赛报表是用来展示每个学员进行 PK 赛个人明细的入口。点击任一学员右侧的详情，可以查看该学员参加所有 PK 赛的明细数据。

姓名	部门	获胜	平局	失败	获胜率	PK经验值	操作
王主任	大米文化传媒有限公...	10	0	5	66.67%	17	详情
陈学院员培	大米文化传媒有限公...	0	0	1	0	10	详情
藏刀	大米文化传媒有限公...	3	1	2	50.00%	10	详情
西柚	大米文化传媒有限公...	5	1	3	55.56%	8	详情
李主任	大米文化传媒有限公...	2	0	7	22.22%	8	详情
Neko	大米文化传媒有限公司	3	3	3	33.33%	6	详情
墨瑶	大米文化传媒有限公...	3	5	1	33.33%	4	详情
NN	大米文化传媒有限公司	5	3	3	45.45%	4	详情
燕飞	大米文化传媒有限公...	1	7	2	10.00%	3	详情
崔老师	大米文化传媒有限公...	3	0	8	27.27%	1	详情
陈学院温妮	大米文化传媒有限公司	0	0	0	0	0	详情
陈小服1号	大米文化传媒有限公...	2	1	1	50.00%	0	详情

点击详情进入以后，可以查看该学员的相关 PK 赛情况，选择任一 PK 赛点击右侧的详情，可以查看该 PK 赛下，该学员的相关 PK 结果、得分以及积分等等。

PK赛名称	类型	题目数	PK积分	PK次数	最近参与时间	操作
测试扣积分	多人对战	3	10	2	2021-07-09 15:35	详情
组队PK	组队PK	3	8	2	2021-07-09 15:30	详情

PK 赛报表可以根据部门或人员名称进行搜索，PK 赛报表也可以进行导出。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

数据概览 数据大屏 部门报表 学习报表 考试报表 PK赛报表 实操报表 员工档案 任务档案 自学档案

PK赛报表

请选择部门

导出

根据人员名称搜索

姓名	工号	部门	岗位	登录邮箱	加入时间	操作
酷小服1号	610111111111111111	大米文化传媒有限公司...	初级客服	--	2021-04	详情
宋校长	610111123457681173	大米文化传媒有限公司...	总监	--	2021-04	详情
何老师	12345	大米文化传媒有限公司...	销售专员,高级客服	--	2021-04	详情
七鼎	--	大米文化传媒有限公司...	销售经理,初级客服...	--	2021-07	详情
酷小服-宋宋	--	大米文化传媒有限公司...	初级客服	--	2021-08	详情
崔老师	610111123457681183	大米文化传媒有限公司...	客服经理	--	2021-04	详情

2.1.3 实操报表

实操报表主要展示学员实操作业的相关情况，包括学员的相关导师、首次指派实操作业的时间、首次分配导师的时间、应提交实操作业与未提交实操作业等，实操报表可以按照部门、作业类型、时间以及人员名称进行搜索或者导出。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

数据概览 数据大屏 部门报表 学习报表 考试报表 PK赛报表 实操报表 员工档案 任务档案 自学档案

实操报表

所属部门

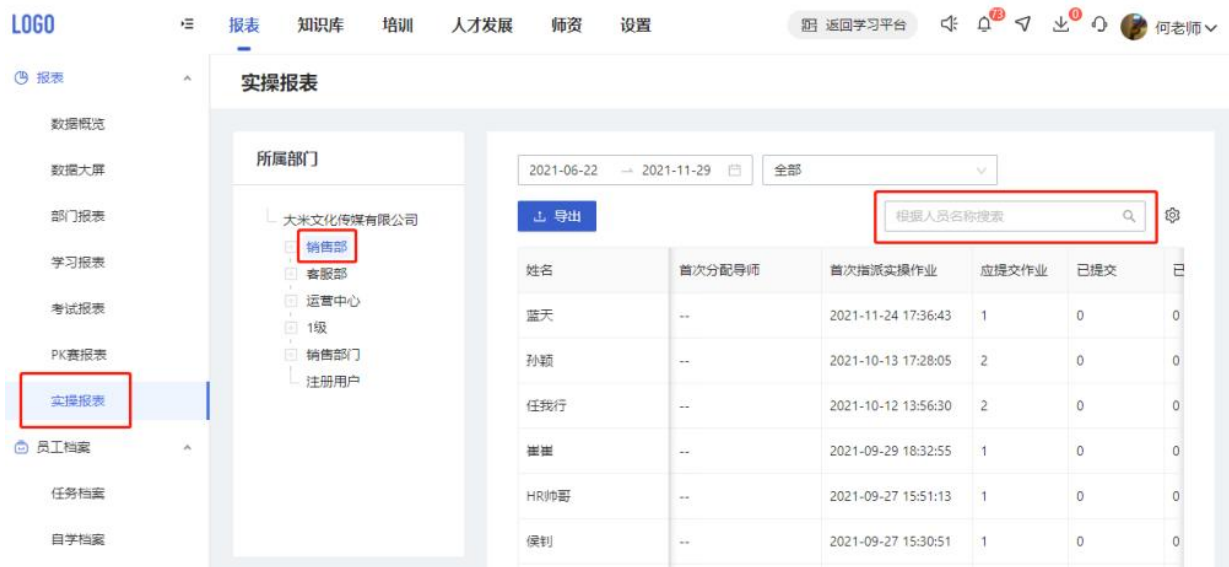
- 大米文化传媒有限公司
 - 销售部
 - 客服部
 - 运营中心
 - 1级
 - 销售部门
 - 注册用户

2021-06-22 → 2021-11-29 全部

导出

根据人员名称搜索

姓名	首次分配导师	首次指派实操作业	应提交作业	已提交	已
蓝天	--	2021-11-24 17:36:43	1	0	0
无骨鸡柳	--	2021-11-10 11:00:01	1	0	0
1	--	2021-11-09 16:39:50	1	0	0
十二	--	2021-11-04 13:49:30	1	0	0
酷小服-小新	--	2021-04-12 17:06:39	16	9	5
江南	--	2021-10-20 17:24:55	2	0	0

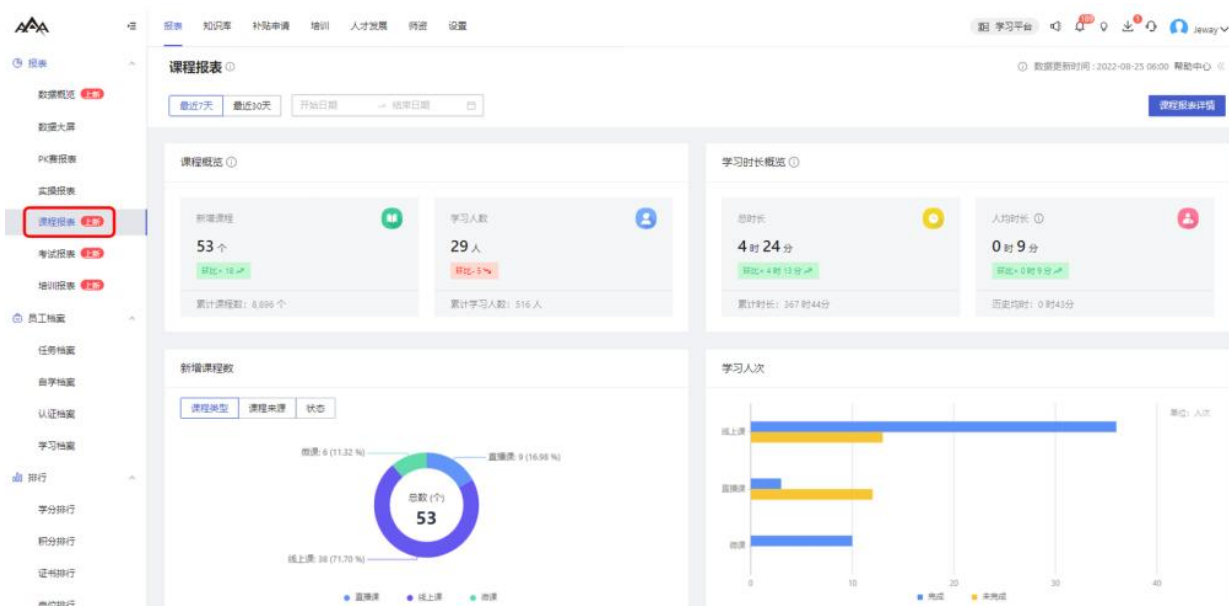


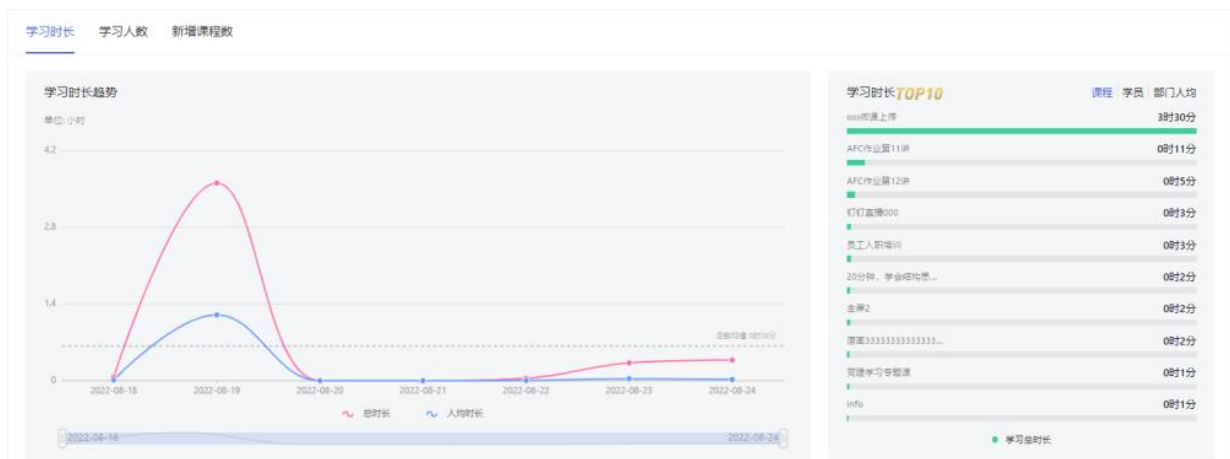
2.1.4 课程报表

课程报表，是课程业务模块数据汇总及可视化报表，统计课程资源数据、学习人数、学习时长、课程播放次数等指标，提供相关指标的趋势、分布、排行等数据，同时支持课程详细数据的查询和导出。

【操作指引】

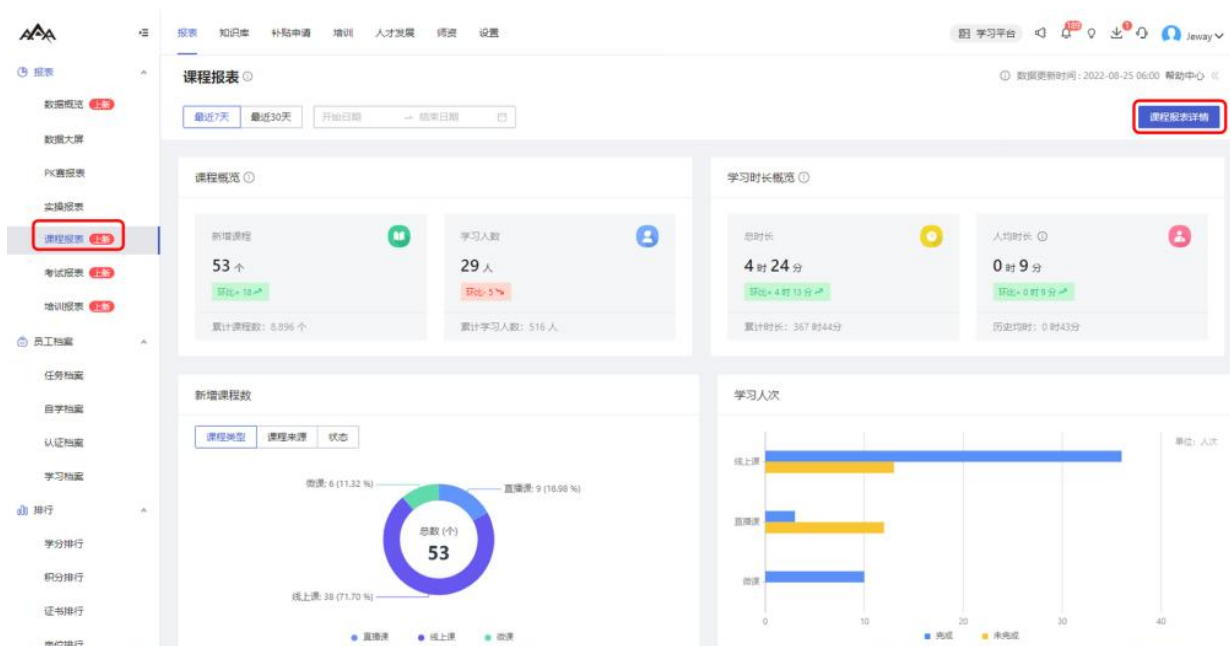
(1) 课程概览：登录管理端后台，进入报表模块，选择左侧菜单“课程报表”。





- ① 指标：新增课程、累计课程数、学习人数、累计学习人数、总时长、累计时长、人均时长、历史均时；
- ② 指标分布：课程数按照课程类型、课程状态、课程来源分布；学习人次按照课程类型、学习进度分布；
- ③ 指标趋势：可查看新增课程数、学习人数、学习时长的趋势以及参考均线；
- ④ 排行榜： 可查看课程数的资源分类排行、学习人数的部门排行、学习时长的部门人均+学员+课程排行。

(2) 课程详情：打开“课程报表”点击右上角“课程报表详情”，进入课程报表详情页面。



AAA	报表 知识库 补贴申请 培训 人才发展 师资 设置	回 学习平台 消息 通知 下载 刷新 Jeway
报表	课程报表 / 课程报表详情 ① ② 数据更新时间: 2022-08-25 06:00	
数据概览	2022-08-18 → 2022-08-24 🗲 全部课程类型 ▼ 全部课程来源 ▼ 展开 ▼ 重置 查询 导出	
数据大屏		
PK赛报表		
实操报表		
课程报表		
考试报表		
培训报表		
员工档案		
任务档案		
自学档案		
认证档案		
学习档案		
排行		
学分排行		
积分排行		
证书排行		
岗位排行		

课程名称	课程类型	资源分类	创建时间	学习人数	课程学习时长	课程来源	课程状态	课程讲师	课程评分	创建人
hjhy	线上课	工具类1	2022-08-24 19:52	0	0分	自建	已发布		0.0	张超
qwj	线上课	培训师资源分类	2022-08-24 19:49	0	0分	自建	已发布		0.0	张超
测试分享	线上课	体验资源分类	2022-08-24 17:19	2	0分	自建	已发布		0.0	闫珂
cespio11	网课	小孩的分类	2022-08-24 17:17	0	0分	自建	已发布		0.0	张超
111223	网课	小孩的分类	2022-08-24 17:10	0	0分	自建	已发布		0.0	张超
5678	线上课	小孩的分类	2022-08-24 15:56	0	0分	自建	已发布	郭晓智	0.0	郭晓智测试号
看下保利威直播-超过半...	直播课	工具类1	2022-08-24 15:52	0	0分	自建	已发布	张清	0.0	张清
234567	线上课	体验资源分类	2022-08-24 15:52	0	0分	自建	已发布	郭晓智	0.0	郭晓智测试号
yk图文课1	线上课	看下设编辑	2022-08-24 15:48	1	0分	自建	已发布		0.0	闫珂
yk线上课2	线上课	小孩的分类	2022-08-24 15:44	1	0分	自建	已发布		0.0	闫珂
yk线上课1	线上课	小孩的分类	2022-08-24 15:43	1	0分	自建	已发布		0.0	闫珂
图文	线上课	体验资源分类	2022-08-24 15:08	1	0分	自建	已发布	郭晓智	0.0	郭晓智

① 查询：可按日期、课程类型、课程来源、课程状态、资源分类、课程名称、课程创建人的搜索筛选课程；

② 排序：可按创建时间、学习人数、课程学习时长、课程评分的升降序排列；

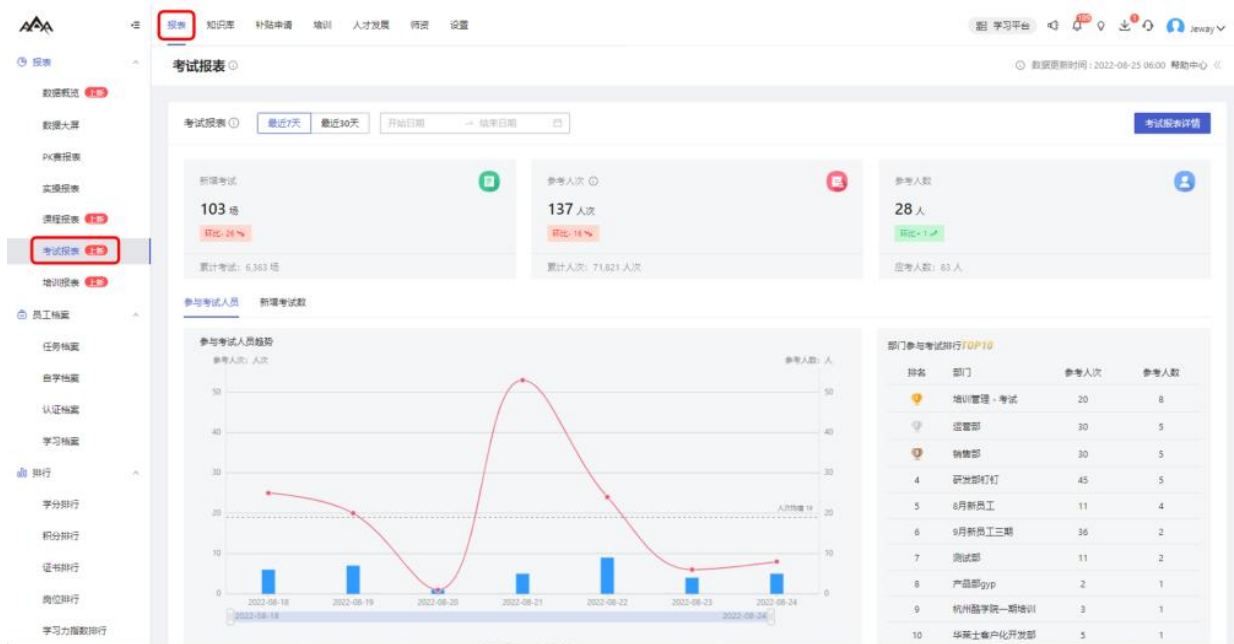
③ 导出：支持表格导出功能，导出数据所见即所得；

2.1.5 考试报表

考试报表是考试模块的数据汇总及可视化报表，统计考试场次、参考人次、参考人数和试题类型等指标，提供相关指标的趋势、分布、排行等数据，为汇报和数据分析提供数据支撑。

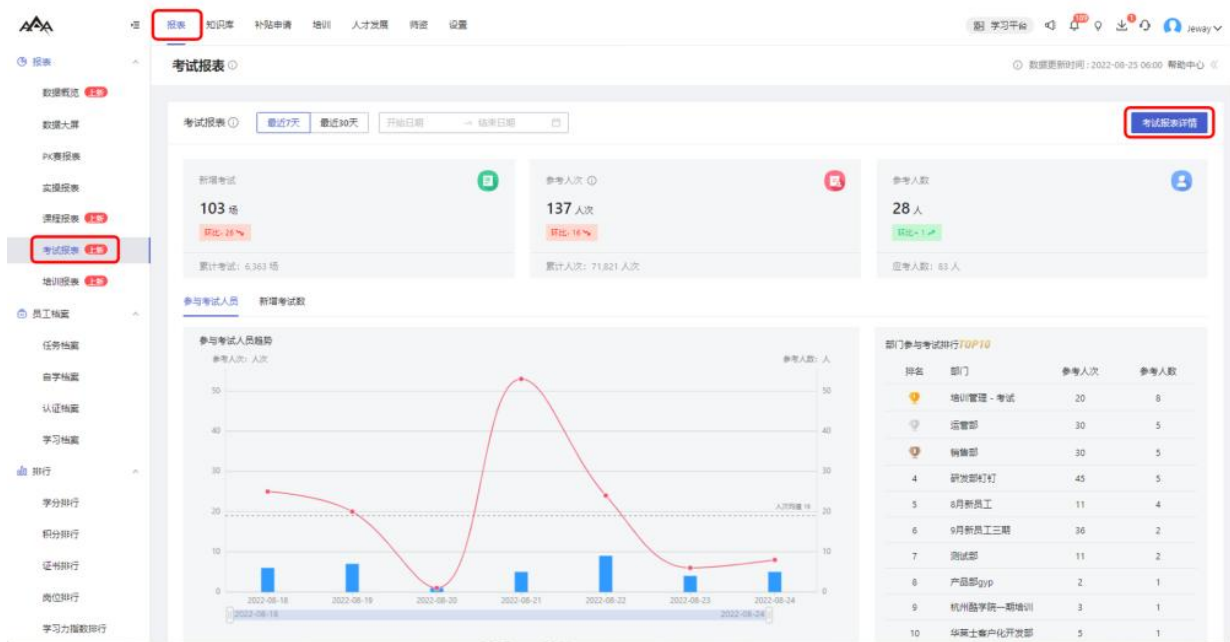
【操作指引】

(1) **考试概览**：登录管理端后台，进入报表模块，选择左侧菜单“考试报表”。



- ① 指标：新增考试、累计考试、参考人次、累计人次、参考人数、应考人数；
- ② 指标分布：试题类型分布及占比；
- ③ 指标趋势：可查看参与考试人次、参与考试人数、新增考试数的趋势以及参考人次均线；
- ④ 排行榜：试卷数量的资源分类排行、部门参与考试人次/人数排行、新增考试的资源分类排行。

(2) 考试详情：打开“考试报表”点击右上角“考试报表详情”，进入考试报表详情页面。



考试报表 / 考试报表详情

2022-08-18 -- 2022-08-24 全部考试来源 选择分类 展开

考试名称	考试来源	资源分类	考试状态	创建时间	应考人数	实考人数	参与率	及格	不及格
切屏时间5s	普通考试	未归类	已发布	2022-08-24 16:39	1	1	100 %	0	0
试卷008	普通考试	未归类	已发布	2022-08-24 16:32	0	0	0 %	0	0
新考试-人工阅卷	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 16:21	—	0	—	0	0
新考试	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 16:21	—	0	—	0	0
Ric_问卷	普通考试	未归类	已发布	2022-08-24 15:43	1	1	100 %	0	0
测试切屏电话	普通考试	未归类	已发布	2022-08-24 15:00	2	1	50 %	0	0
发现问题0822	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 13:54	—	0	—	0	0
试卷从二手1	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 13:54	—	0	—	0	0
发现问题0822	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 13:54	—	0	—	0	0
问卷都导出	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 13:54	—	0	—	0	0
麦田考试试卷3	学习项目	未归类	已发布	2022-08-24 13:54	—	0	—	0	0

① 查询：可按日期、考试来源、资源分类、考试状态、考试名称、考试任务创建人搜索筛选考试；

② 排序：可按创建时间、参与率、及格率、缺考率的升降序排列；

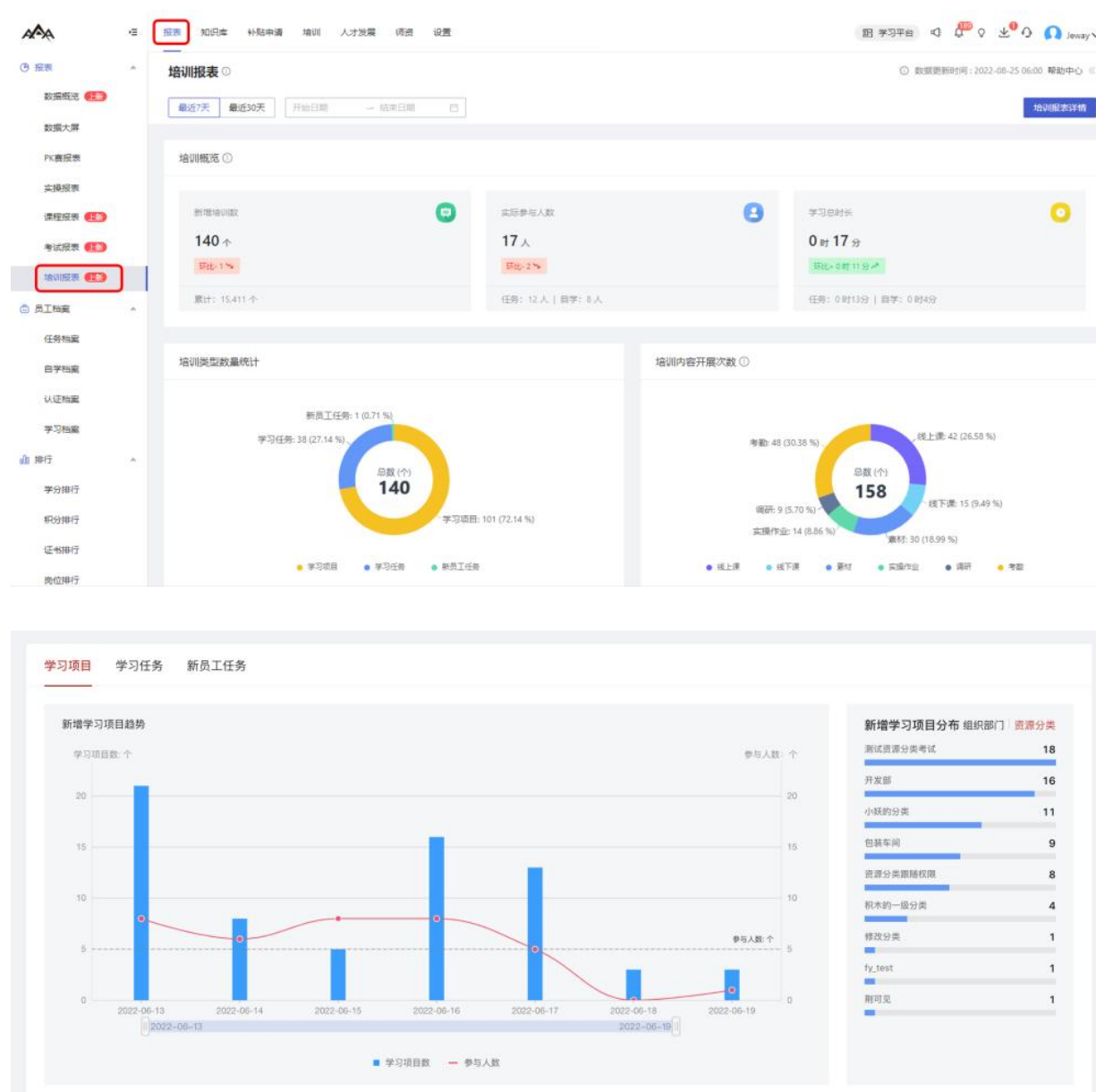
③ 导出：支持表格导出功能，导出数据所见即所得；

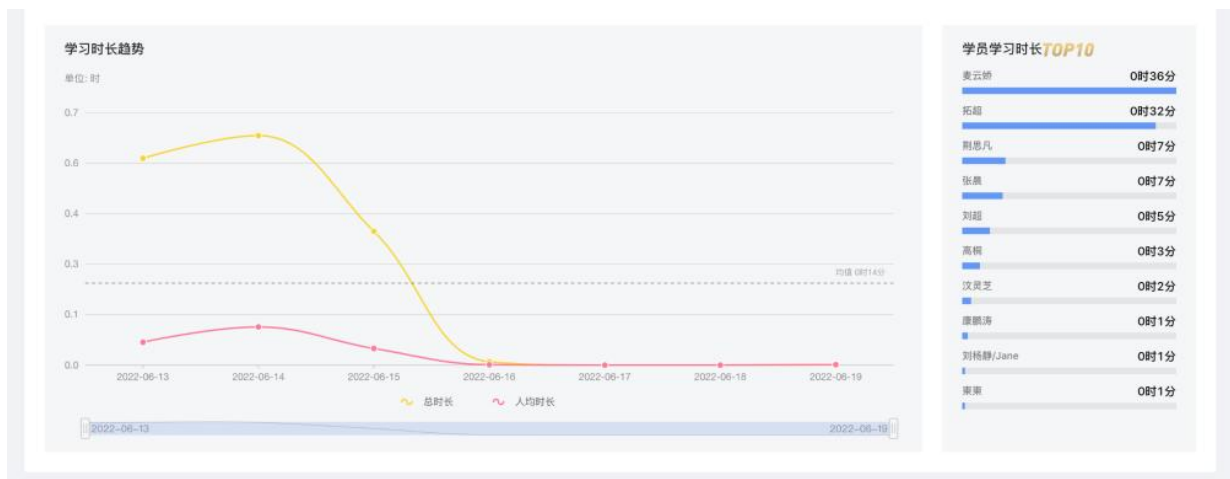
2.1.6 培训报表

培训报表是企业培训领域的数据汇总及可视化报表，统计开展的培训数、参与人数、学习时长、培训内容等指标，提供相关指标的趋势、分布、排行等数据，支持培训详细数据的查询。

【操作指引】

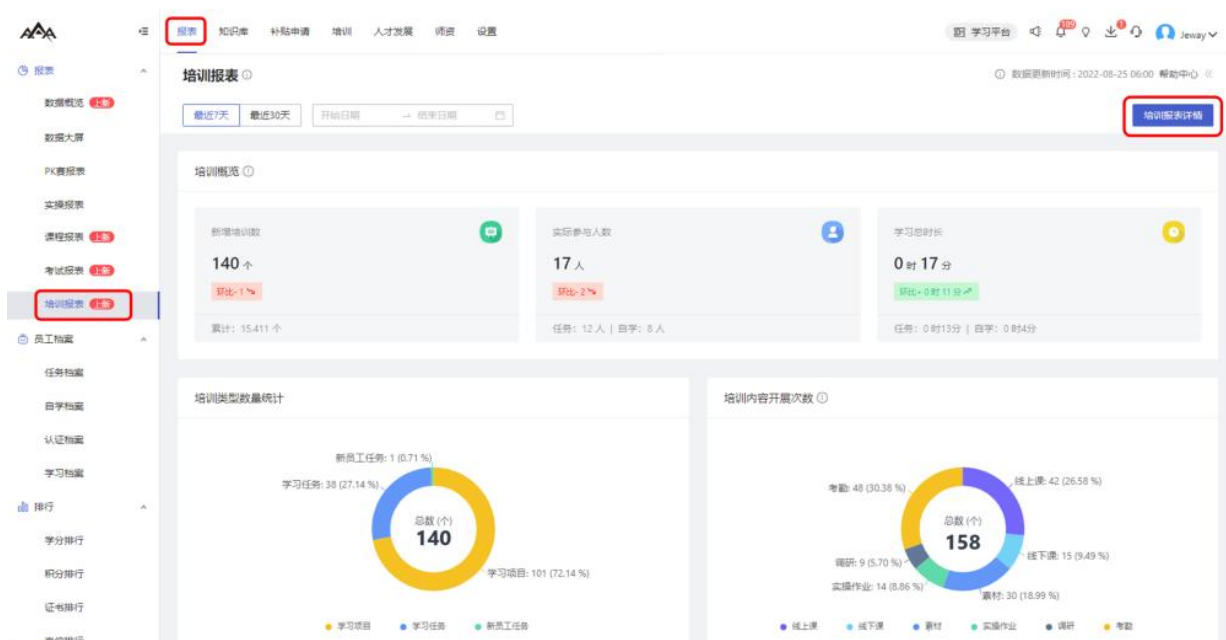
(1) 培训概览：登录管理端后台，进入报表模块，选择左侧菜单“培训报表”。

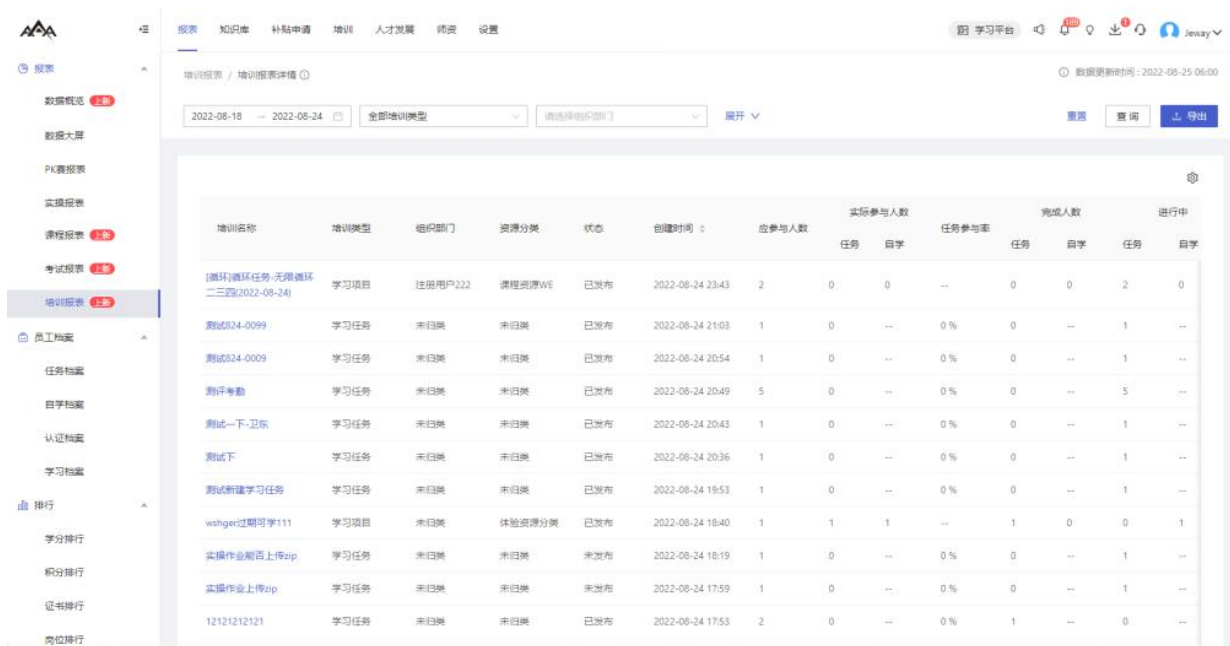




- ① 指标：新增培训数、累计培训数、实际参与人数、任务实际参与人数、自学实际参与人数、学习总时长、任务总时长、自学总时长；
- ② 指标分布：培训类型分布、培训内容分布（统计时间内，线上课、线下课、素材等各项指标在学习项目、学习任务、新员工任务中开展的次数之和）、新增学习项目、学习任务、新员工任务按组织部门、资源分类分布；
- ③ 指标趋势：可查看学习总时长、任务时长、自学时长和人均时长的变化趋势以及学习时长均线；
- ④ 排行榜：学员在学习项目、学习任务、新员工任务中学习时长的排行。

(2) 培训详情：打开“培训报表”点击右上角“培训报表详情”，进入培训报表详情页面。





培训报表 / 培训报表详情

2022-08-18 -- 2022-08-24 全部培训类型 请选择组织部门 展开

培训名称	培训类型	组织部门	资源分类	状态	创建时间	应参与人数	实际参与人数		任务参与率	完成人数		进行中	
							任务	自学		任务	自学	任务	自学
[循环]循环任务-无限循环二三四(2022-08-24)	学习项目	注册用户222	课程资源WVE	已发布	2022-08-24 23:43	2	0	0	---	0	0	2	0
测试024-0099	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 21:03	1	0	---	0%	0	---	1	---
测试024-0009	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 20:54	1	0	---	0%	0	---	1	---
测评考勤	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 20:49	5	0	---	0%	0	---	5	---
测试一下卫东	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 20:43	1	0	---	0%	0	---	1	---
测试下	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 20:36	1	0	---	0%	0	---	1	---
测试新建学习任务	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 19:53	1	0	---	0%	0	---	1	---
wsjger过期可学111	学习项目	未归类	体验资源分类	已发布	2022-08-24 18:40	1	1	1	---	1	0	0	1
实操作业前百上传zip	学习任务	未归类	未归类	未发布	2022-08-24 18:19	1	0	---	0%	0	---	1	---
实操作业上传zip	学习任务	未归类	未归类	未发布	2022-08-24 17:59	1	0	---	0%	0	---	1	---
12121212121	学习任务	未归类	未归类	已发布	2022-08-24 17:53	2	0	---	0%	1	---	0	---

① 查询：可按日期、培训类型、组织部门、资源分类、培训状态、任务名称和任务创建人搜索筛选培训；

② 排序：可按创建时间、逾期、学员任务/自学学习总时长、评分的升降序排列；

③ 导出：支持表格导出功能，导出数据所见即所得；

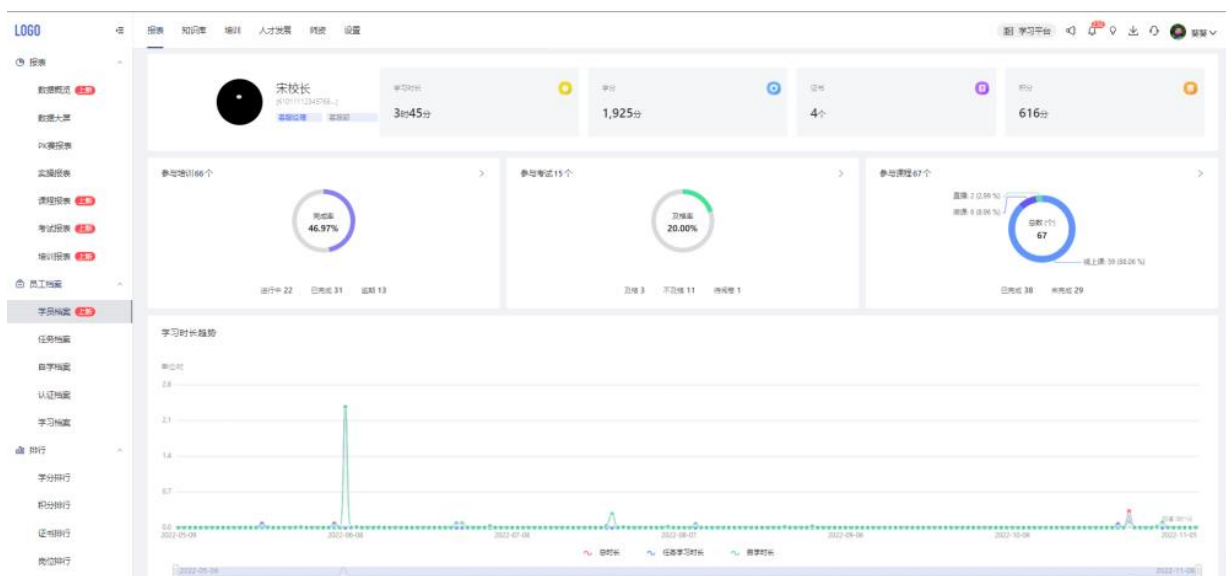
2.2 员工档案

2.2.1 学员档案

学员档案支持以时间、部门、在职离职人员和按学员姓名来筛选查询所有学员所参与学习的所有学习完成情况。在学员档案页面上方配置了日期选择器、所属部门、人员在职状态以及按学员名称搜索的菜单栏，方便管理员按日期、部门和人员类型、学员姓名筛选数据；右侧下方点击查看档案可以查看学员参与学习的数据明细；支持按日期、部门、和人员对汇总数据或明细数据进行导出；支持按照总时长、参与培训数、学习课程数、参与考试数排序，方便查询。

姓名	部门	工号	岗位	总时长	参与培训数	学习课程数	参与考试数	在职状态	操作
宋校长	组织部	610111123457891173	组织部副经理	38545分	56	57	15	在职	查看档案
小刘	运营4组	---	---	38512分	0	23	0	离职	查看档案
张三	运营4组	---	xx区域营销经理	18512分	40	42	13	在职	查看档案
白白	人才发展测试	---	---	18547分	0	4	0	离职	查看档案
李主任	农行企业大学. 铁集...	123	铁集运营	18512分	87	110	13	在职	查看档案
王强	铁集4组	---	---	18512分	22	27	13	在职	查看档案
杨子	运营4组	666666	---	18528分	49	61	15	在职	查看档案
王强	运营4组	---	xx区域营销人才发展...	08516分	40	33	7	在职	查看档案
张志明	运营4组	---	和顺com岗位培训...	08549分	20	31	4	在职	查看档案
王强	铁集4组	---	康泰网络岗位培训...	08549分	31	41	6	在职	查看档案
王强	铁集4组	---	---	08542分	11	33	8	在职	查看档案

点击任意人员右侧的查看档案，我们可以查看到学员的档案详情，学时、学分、证书、积分等数据;可查看学员的培训完成情况、考试及格情况、参与课程情况;可查看学员学时趋势，把握学员学习动态。



点击参与培训详情后，我们可以看到学员参与培训的学习记录，支持以时间、完成状态、培训名称进行筛选查看数据，支持按照学习时间、学时、学分进行排序。

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

学习平台

学员档案 / 档案详情 / 参与培训详情

数据更新时间: 2022-11-09 06:00

2022-05-09 -- 2022-11-08

请选择完成状态

请输入培训名称

完成
进行中
逾期

培训名称	完成状态	首次学习时间	最近学习时间	学习进度	是否合格	学习时长	获得学分
测试线下课, 学员对...	进行中	2022-11-07 15:11:30	2022-11-07 15:11:30	0%	否	0时0分	0
新员工培训3333	已完成	2022-11-03 13:28:54	2022-11-03 13:29:43	100%	是	0时0分	0
考试成绩	进行中	2022-11-02 15:38:25	2022-11-02 15:38:33	25%	否	0时0分	0
[循环]新员工测试(20...	进行中	2022-11-02 14:41:06	2022-11-02 14:41:06	0%	否	0时0分	0
学习项目用户组	已完成	2022-09-14 11:11:52	2022-11-02 14:23:34	100%	是	0时6分	0
测试图文链接	进行中	2022-11-01 16:59:57	2022-11-01 17:00:01	50%	否	0时0分	0
测试重新发布1031	逾期	2022-11-01 16:57:54	2022-11-01 16:57:58	33%	否	0时0分	0
新员工测试0712	已完成	2022-07-07 10:10:50	2022-11-01 15:15:51	100%	是	0时0分	7
新员工二次培训	进行中	2022-10-27 14:55:51	2022-10-27 15:10:20	0%	否	0时7分	0

点击参与考试详情后，我们可以看到学员参与考试的考试记录，支持以时间、完成状态、考试名称进行筛选查看数据，支持按照考试时间、成绩、次数进行排序。

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

学习平台

学员档案 / 档案详情 / 参与考试详情

数据更新时间: 2022-11-09 06:00

2022-05-09 -- 2022-11-08

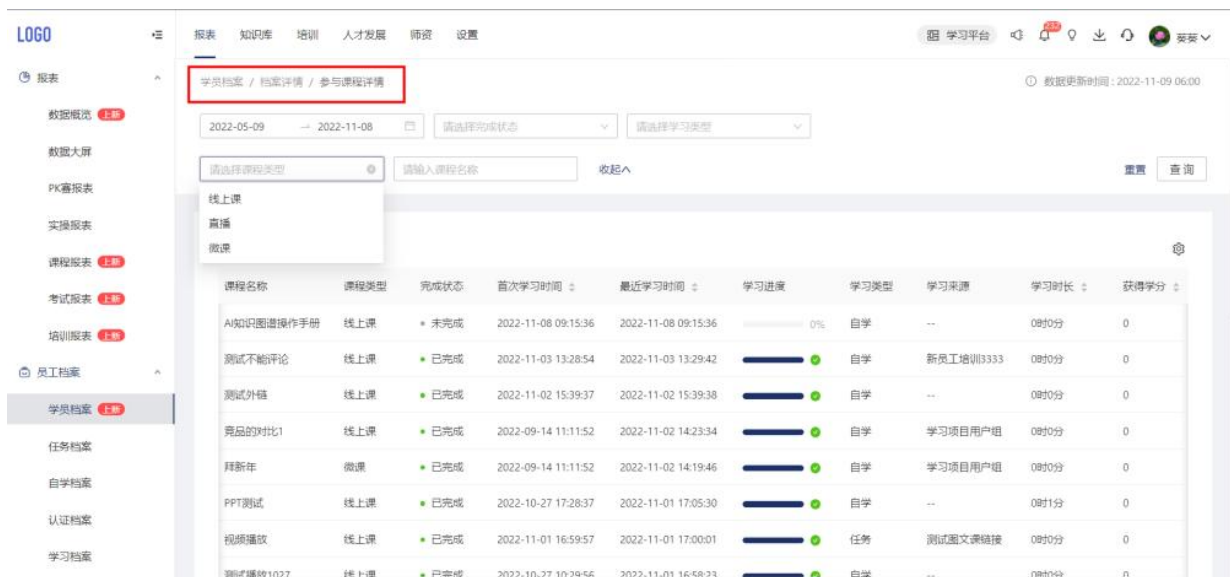
请选择完成状态

请输入考试名称

及格
不及格
待阅卷

考试名称	完成状态	首次考试时间	最近考试时间	考试成绩	考试次数
测试考试1011	不及格	2022-11-02 15:38:33	2022-11-02 15:38:33	2	1
百分比试卷测试	不及格	2022-09-26 18:22:00	2022-09-26 18:22:00	0	1
再试一次扣学分	不及格	2022-09-26 17:57:59	2022-09-26 17:57:59	0	1
测试扣分学分	不及格	2022-09-26 17:40:01	2022-09-26 17:40:01	0	1
百分比试卷测试	不及格	2022-09-26 17:29:31	2022-09-26 17:29:31	0	1
测试扣除学分	不及格	2022-09-23 15:16:14	2022-09-23 15:16:14	0	1
丸子互动	不及格	2022-09-19 10:44:10	2022-09-19 10:44:10	0	1
测试阅卷提醒	不及格	2022-09-14 17:55:43	2022-09-14 17:55:43	6	1
测试删除试卷	及格	2022-08-24 16:54:47	2022-08-24 16:54:47	1	1

点击参与课程详情后，我们可以看到学员参与课程的学习记录，支持以时间、课程已完成/未完成状态、学习类型自学/任务、课程类型、课程名称来进行筛选查看数据，支持按照学习时间、学时、学分进行排序。

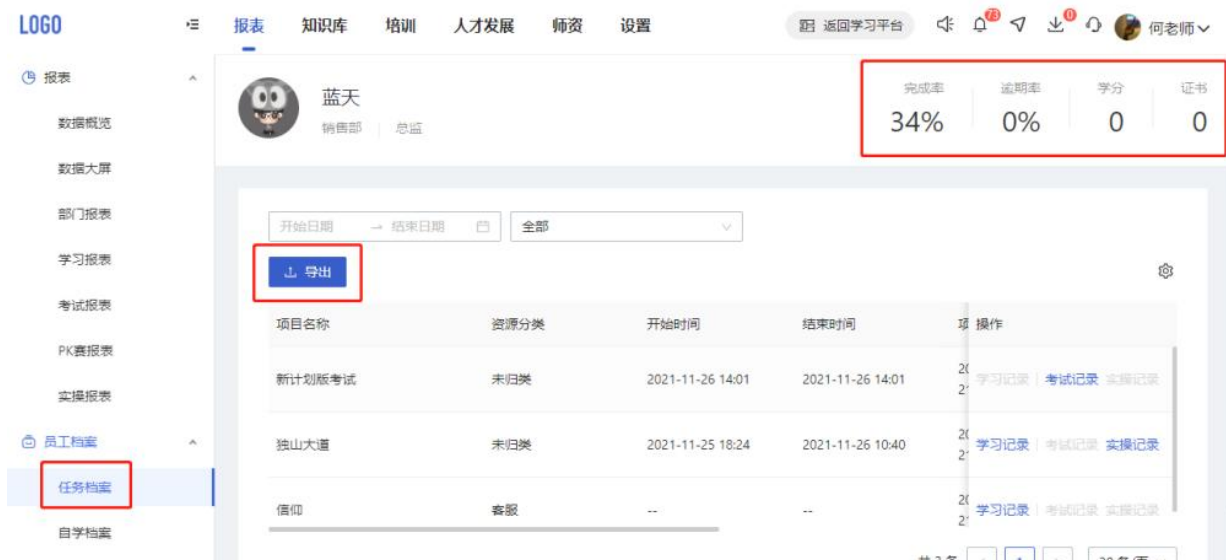


2.2.2 任务档案

任务档案以每位员工为维度，记录了员工所参与任务的完成情况。在任务档案页面，左侧展示所属部门，右侧上方配置了日期选择器和人员在职状态的下拉菜单，方便管理员按部门、日期和人员类型筛选数据；右侧下方展示每位员工的基本信息，支持按人员名称搜索，点击详情可查看学员参与任务的明细；支持按部门、日期和人员类型对汇总数据或明细数据进行导出。



点击任一人员右侧的详情，我们可以查看到该员工完成的所有任务详情数据，右上角显示的是该员工的任务完成率、逾期率、学分和证书。员工个人的学习任务或者考试任务也支持导出。



2.2.3 自学档案

自学档案中包含的是学员线上学习、线下培训以及考试的相关数据详情。学员的自学档案与任务档案相似，也可以进行汇总数据或者明细数据的导出。



点击任一学员右侧的详情可以查看学员自学档案的具体数据展示，此页面可以查看学员具体任务的开始时间、进度以及状态等等，学员的自学档案数据也支持导出。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

何老师 销售部-子部门

完成 21 进行中 13 学分 237

全部

导出

课程名称	开始时间	更新时间	进度	状态	学分	线上学
下载2	2021-11-19 10:10	2021-11-19 10:10	100%	完成	0	--
我的新建专题课1122	2021-11-05 14:44	2021-11-05 14:45	3%	进行中	0	00:00:00
我是专题课 (多个)	2021-11-04 15:16	2021-11-05 14:43	5%	进行中	0	00:00:00
思修课	2021-10-22 09:12	2021-11-05 14:43	100%	完成	1	--
图片1	2021-11-03 17:14	2021-11-03 17:14	100%	完成	3	--

2.2.4 认证档案

认证档案版块主要展示了学员的证书认证数据、线上学习时长与学时数等。与自学档案相同，学员的认证档案数据也可以选择进行汇总导出或者明细导出。

点击任一学员右侧的详情，可以查看该学员具体的岗位认证名称以及进度和状态等，学员的个人认证档案也可以进行导出。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

认证档案

所属部门

- 大米文化传媒有限公司
 - 销售部
 - 客服部
 - 运营中心
 - 1级
 - 销售部门
 - 注册用户

导出

根据人员名称搜索

认证汇总数据	工号	部门	岗位	操作
认证明细数据				
宋校长	610111123457681173	大米文化传媒有限公司...	总监	详情
柚子	--	大米文化传媒有限公司...	--	详情
酷小暖1号	61011111111111111111	大米文化传媒有限公司...	初级客服	详情
酷小暖 宋宋	--	大米文化传媒有限公司...	初级客服	详情
七雅	--	大米文化传媒有限公司...	销售经理,初级客服...	详情
酷小暖-小新	--	大米文化传媒有限公司...	总监	详情
梦奇	--	大米文化传媒有限公司	中级客服	详情

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

何老师

进行中 待审批 完成 证书

3 0 4 4

全部

导出

#	认证名称	进度	状态	证书	线上学习时长	学时数	考试时长	操作
1	带考试	100%	完成	是	--	--	00:03:00	学习记录 考试记录
2	测试1	100%	完成	是	--	--	--	学习记录 考试记录
3	视频学习	100%	完成	是	00:07:39	0.25	--	学习记录 考试记录
4	测试2	100%	完成	是	--	--	--	学习记录 考试记录
5	中级客服	16%	进行中	否	00:00:03	--	--	学习记录 考试记录

2.3 排行

2.3.1 学分排行

用于查看学员的学分获得情况，学分排行榜支持导出，也可以进行学分的导入。

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

何老师

帮助中心

认证档案

排行

学分排行

积分排行

证书排行

学时排行

岗位排行

课程排行

记录

签到记录

培训日志

学分排行

请选择部门

2021-06-22 00:00 - 2021-11-29 17:44

选择分类

导出 导入

根据人员名称搜索

排名	姓名	工号	部门	岗位	登记	学分	操作
1	宋校长	610111123457681173	大米文化传媒有限公司...	总监	--	1350	详情
2	酷小服 宋宋	--	大米文化传媒有限公司...	初级客服	--	1332	详情
3	何老师	12345	大米文化传媒有限公司...	销售专员,高级客服	--	1244	详情
4	酷小服-小新	--	大米文化传媒有限公司...	总监	--	1221	详情
5	崔老师	610111123457681183	大米文化传媒有限公司...	客服经理	--	1101	详情

可以根据部门、时间、分类以及人员名称进行学员学分筛选。

点击任一学员右侧的详情，可以查看到学员今日获得的学分以及累计学分，可以根据日期、项目和分类进行筛选。选中某一学分记录，可以进行学分的导出和删除，学分记录一旦删除不可恢复。

学分详情					
今日获得学分: -1分 累计学分: 1350分					
2021-06-22 00:00:00 → 2021-11-29 17:44:25		全部	选择分类	批量撤销	导出
已选择 20 项					取消选择
☒	时间	学分行为	任务类型	所属分类	学分
☒	2021-11-29 00:44	未按期学完《产品功能测试3（辅导）》	其他	未归类	-1分
☒	2021-11-24 14:38	按期学完《演示线下课导入》	学习项目	市场营销	5分
☒	2021-11-16 16:32	岗位地图《测试1+测试2》完成关卡《测试2》	其他	未归类	5分
☒	2021-11-16 16:32	岗位地图《测试1+测试2》完成关卡《测试1》	其他	未归类	5分

2.3.2 积分排行

用于展示学员个人的累计积分与可用积分情况，并且支持导出。在积分排行中也可根据部门、时间与任务名称进行筛选。

LOGO

PK赛报表

实操报表

课程报表

考试报表

员工档案

任务档案

自学档案

认证档案

学习档案

排行

学分排行

积分排行

证书排行

学时排行

岗位排行

记录

签到记录

培训日志

知识库

培训

人才发展

师资

设置

学习平台

王老师

积分排行

帮助中心

请选择部门

2021-12-08 10:02 - 2022-06-08 10:02

导出

根据人员名称搜索

排名	姓名	部门	工号	岗位	登录邮箱	加入时间	七七	累计积分	可用积分	操作
1	蓝天	大米文化传媒有限公司	001	总监	--	2021-11-24 15:09:00	--	8127	8027	详情
2	冯云行	大米文化传媒有限公司	--	销售总监	--	2022-03-24 17:20:00	--	1006	1006	详情
3	星星	大米文化传媒有限公司	--	--	--	2022-03-24 17:20:00	--	623	622	详情
4	宋校长	大米文化传媒有限公司	61011112345768...	销售总监,销售经理...	--	2021-04-12 16:19:00	--	374	363	详情
5	李主任	大米文化传媒有限公司	--	销售总监,销售总监	--	2022-04-25 13:43:00	--	261	246	详情
6	梦奇	大米文化传媒有限公司	--	销售总监,中级客服	--	2022-03-24 17:20:00	--	208	207	详情
7	十二	大米文化传媒有限公司	--	--	--	2022-03-24 17:20:00	--	160	160	详情
8	陆卡	大米文化传媒有限公司	--	中级经理	--	2021-04-12 16:23:00	--	157	127	详情
9	墨瑶	大米文化传媒有限公司	--	谈判专员	--	2022-04-22 17:29:00	--	142	142	详情
10	柚子	大米文化传媒有限公司	666666	--	--	2021-08-10 09:54:00	--	119	108	详情
11	洁洁	大米文化传媒有限公司	--	--	--	2022-03-24 17:20:00	--	117	117	详情
12	王主任	大米文化传媒有限公司	61011112345768...	客服总监	--	2020-11-16 11:20:00	--	106	106	详情

点击任一学员右侧的详情，可以查看学员今日获得积分与累计积分情况。并且可以按照日期进行积分筛选、导出或者批量撤销，撤销操作不可恢复。

累计积分详情

今日获得积分：0分 累计获得积分：1520分

2021-06-22 00:00:00 → 2021-11-29 17:47:07

批量撤销

导出

☒	时间	积分行为	积分
☒	2021-11-23 14:55	每日签到	+10分
☒	2021-11-23 14:54	发布了一门《OA系统使用介绍》课程	+2分
☒	2021-11-17 18:18	完成了一个《f32b132ab239fcd7f4f81262e08b554.jpg》文档课件	+2分
☒	2021-11-17 18:14	完成了一个《Dingtalk_20210922231450.jpg》文档课件	+2分
☒	2021-11-17 18:13	完成了一个《桌面壁纸.jpg》文档课件	+2分
☒	2021-11-16 16:22	完成了一个《740c61...04c4c...4e854550858805...4266...jpg》文档课件	+2分

2.3.3 证书排行

用于查看学员的证书获得情况，支持用部门、日期或者学员名称进行筛选，证书排行榜也可以进行导出。

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

何老师

认证档案

排行

学分排行

积分排行

证书排行

学时排行

岗位排行

课程排行

记录

签到记录

培训日志

证书排行榜

请选择部门

开始日期 → 结束日期

导出

根据人员名称搜索

排名	姓名	工号	部门	岗位	证书	操作
1	酷小眼-小新	--	大米文化传媒有限公司...	总监	-- 8	详情
2	宋校长	610111123457681173	大米文化传媒有限公司...	总监	-- 8	详情
3	瑞卡	--	大米文化传媒有限公司	--	-- 7	详情
4	七颗	--	大米文化传媒有限公司...	销售经理 初级客服...	-- 6	详情
5	酷小眼 宋宋	--	大米文化传媒有限公司...	初级客服	-- 6	详情

点击任一学员右侧的详情，可以查看学员的相关证书情况，可以根据日期以及颁发方式进行查询，证书排行明细也可以进行导出。

开始日期

→ 结束日期



全部



导出

#	证书名称	证书来源	获得时间	颁发方式
1	专业客服	111	2021-11-18 15:35	手动派发
2	测试背景色	测试	2021-10-01 14:34	手动派发
3	有效期一个月	多阶段证书0928	2021-09-30 17:15	系统
4	有效期一个月	测试草稿	2021-09-30 17:12	系统
5	有效期一个月	33	2021-09-30 17:09	手动派发
6	最佳新人	新人培训满分	2021-09-23 10:23	手动派发

2.3.4 岗位排行

岗位排行是以岗位为维度，展示企业中各岗位的学习数据。通过各维度的排行数据，管理员可以快速了解到各岗位的学习力。岗位排行可通过日期与岗位名称进行查询，也可导出数据。

LOGO

≡

报表

知识库

培训

人才发展

师资

设置

返回学习平台

🔊

🔔

🔍

📄

🔄

何老师

认证档案

📊 排行

学分排行

积分排行

证书排行

学时排行

岗位排行

课程排行

📝 记录

签到记录

培训日志

原样导出

开始: 2021-06-01 结束: 2021-12-01 岗位名称: 查询

岗位名称	岗位人数	学习完成人数	学习完成总时长(分钟)	人均学习完成时长(分钟)	学习完成课程数	人均学习完成课程数
总监	5	5	17345	3469	54	10.8000
客服经理	1	1	1955	1955	3	3.0000
高级客服	1	1	1082	1082	5	5.0000
销售专员	2	2	1082	541	5	2.5000
客服总监	1	1	945	945	5	5.0000

🏠 首页 | ⏪ 上一页 | 1 / 3 | ⏩ 下一页 | 🏠 末页

2.4 记录

2.4.1 签到记录

签到记录用于展示学员每日进入酷学院签到的详情记录，签到详情可通过日期与姓名搜索，也可以支持导出。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

认证档案

排行

学分排行

积分排行

证书排行

学时排行

岗位排行

课程排行

记录

签到记录

培训日志

签到记录

2021-06-22 00:00 → 2021-11-29 17:59

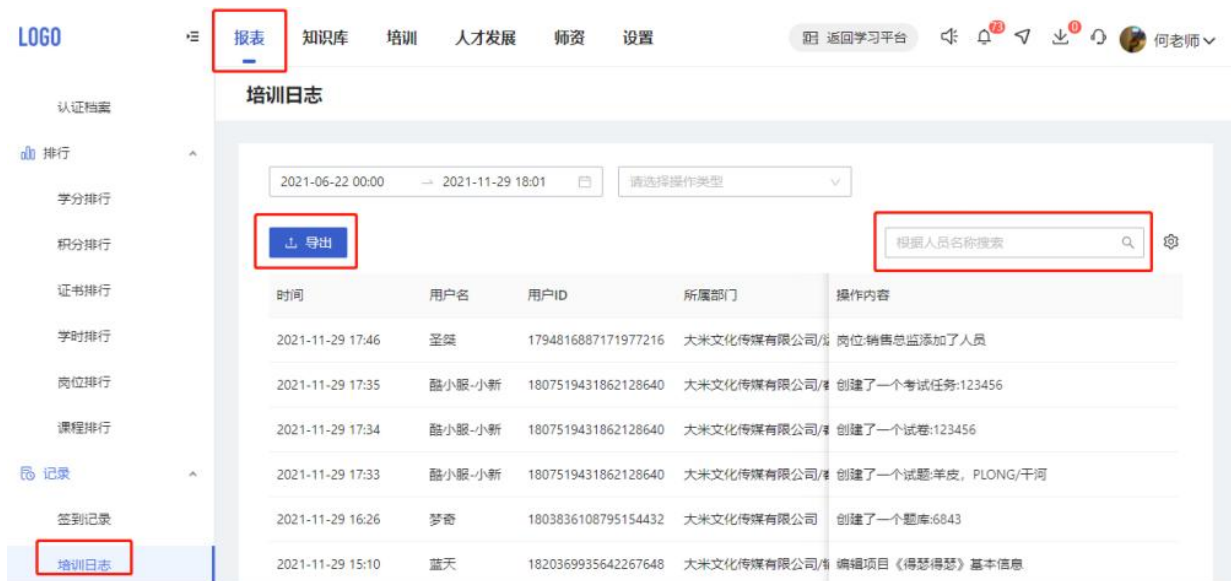
导出

根据姓名搜索

姓名	工号	部门	岗位	登录邮箱	加入时间	签到时间
七鼎	--	大米文化传媒有限公司...	销售经理 初级客服...	--	2021-	2021-11-29 09:49
七鼎	--	大米文化传媒有限公司...	销售经理 初级客服...	--	2021-	2021-11-26 16:10
梦奇	--	大米文化传媒有限公司	中级客服	--	2021-	2021-11-26 15:41
崔老师	610111123457681183	大米文化传媒有限公司...	客服经理	--	2021-	2021-11-26 15:39
1	--	大米文化传媒有限公司	--	--	2021-	2021-11-25 09:55

2.4.2 培训日志

培训日志主要展示管理员在平台的操作记录，或者也可以理解为管理员在平台操作的痕迹展示，可以根据日期、操作类型及人员名称进行筛选、搜索。培训日志也可以导出数据。



3. 知识库

知识库是用来搭建企业大学的基础设置，便于后期进行引用。包括资源设置、学习资源、考试资源、证书资源和问卷资源 5 大模块。

3.1 资源设置

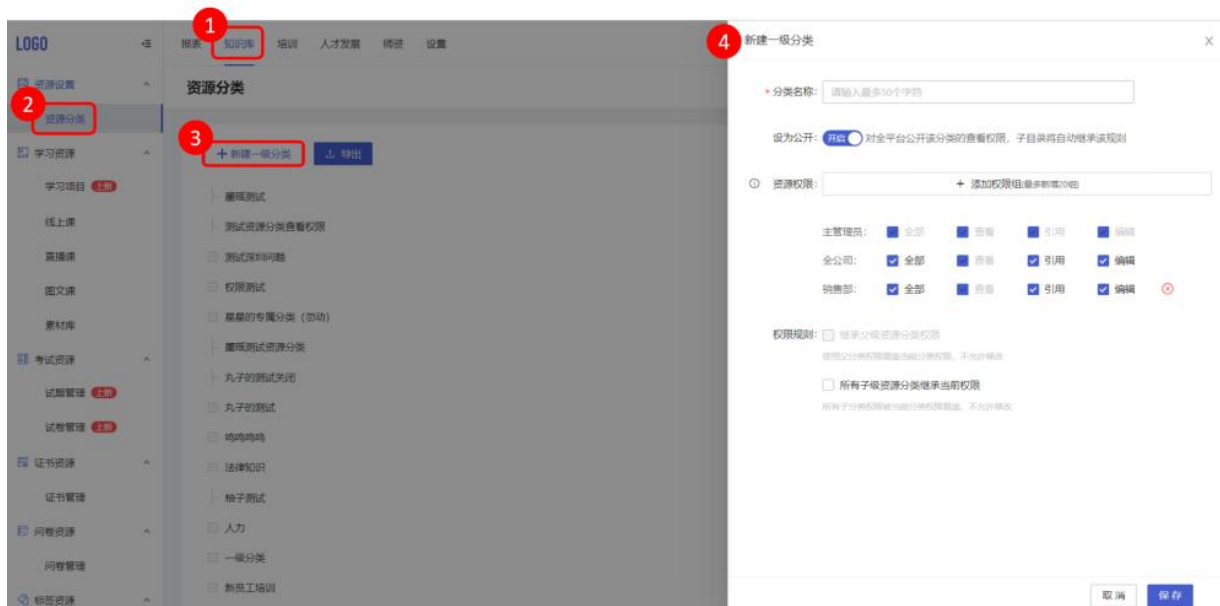
管理员可以在此进行资源分类的设置，该分类贯穿企业大学学习、考试、测评、调研等不同使用场景，将企业的知识储备按一定依据（如：业务类型或职能等）划分为不同的类目以便于管理。学员可以通过资源分类快速筛选感兴趣的内容自行学习。

3.1.1 新建资源分类

管理员可根据实际业务需要创建新的资源分类条目，最多支持五级分类。

3.1.1.1 新建一级分类

操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类 - 新建一级分类，在弹出栏中编辑分类信息，编辑完成后点击【保存】即可创建。



设为公开：开启后，平台内所有用户均具有查看权限，子目录自动继承该规则；

资源设置：用于添加权限组及设置权限；手动添加的权限组可删除；

① 查看：分类下资源在学员端和管理端有查看权限

② 引用：分类下资源在创建学习项目、任务等场景时可引用

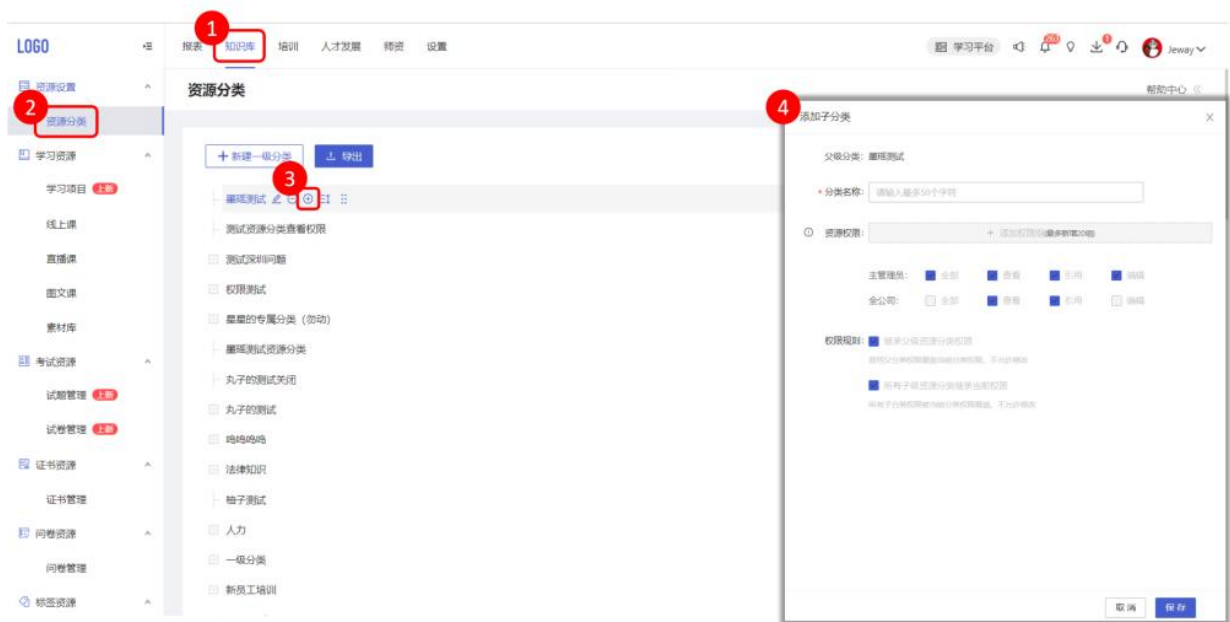
③ 编辑：分类允许编辑、追加子分类和在分类下追加资源

注意：主管理员具有所有权限，不可编辑。

权限规则：可以设置子分类是否继承父分类权限。

3.1.1.2 新建子分类

操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类，鼠标移动至目标分类时悬停，随后点击⁺即可在弹出栏中编辑子分类信息，编辑完成后点击【保存】即可创建。

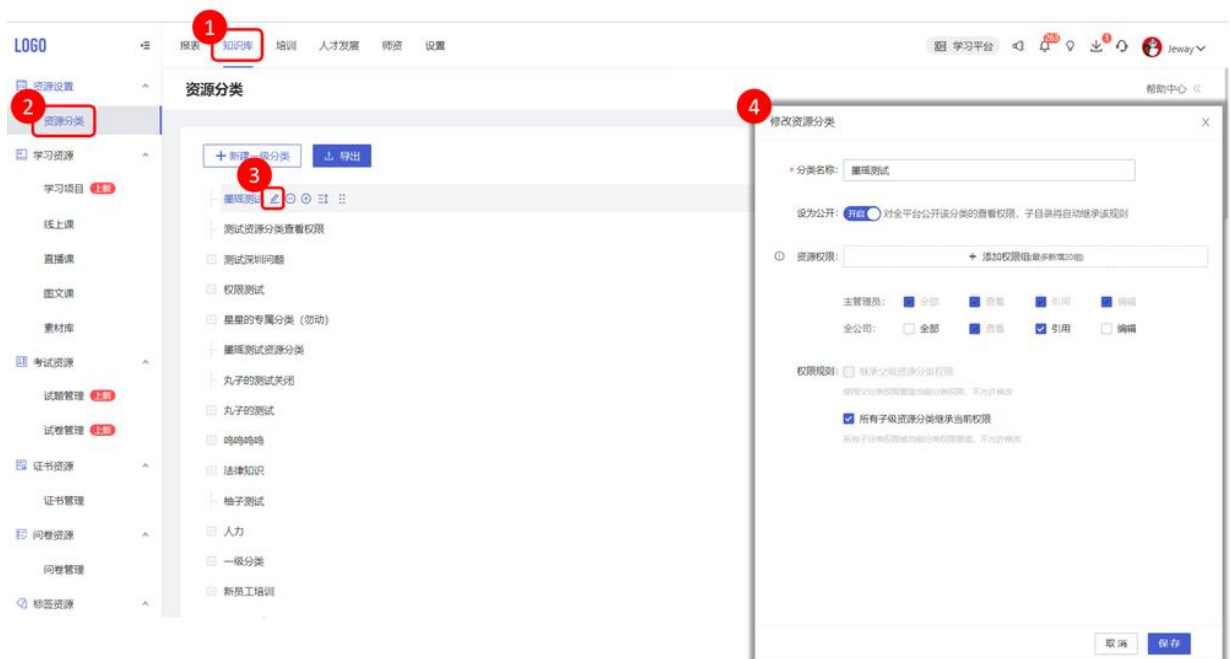


子分类的权限规则受上一级分类的权限规则限制。

3.1.2 管理资源分类

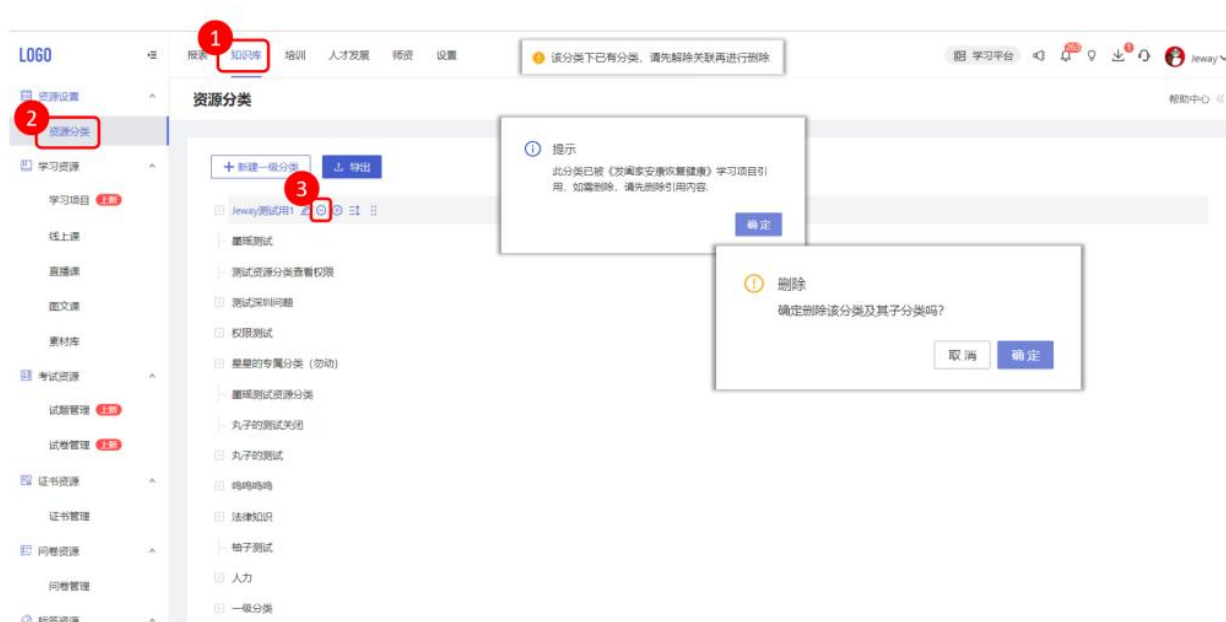
3.1.2.1 编辑

操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类，鼠标移动至目标分类时悬停，随后点击🔗即可在弹出栏中修改该分类信息，编辑完成后点击【保存】即可。



3.1.2.2 删除

操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类，鼠标移动至目标分类时悬停，随后点击会弹出删除提示，点击【确定】即可删除。



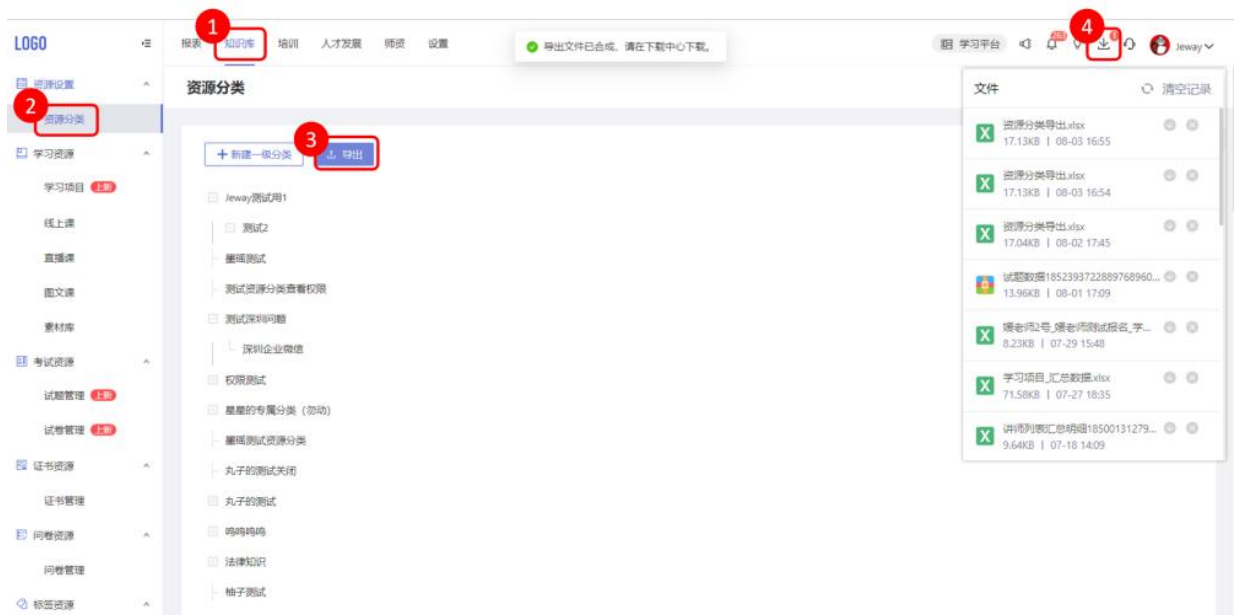
注意：当该分类下有子分类时，需要先删除子分类；当分类被引用时，需要先解除引用才可删除分类。

3.1.2.3 移动

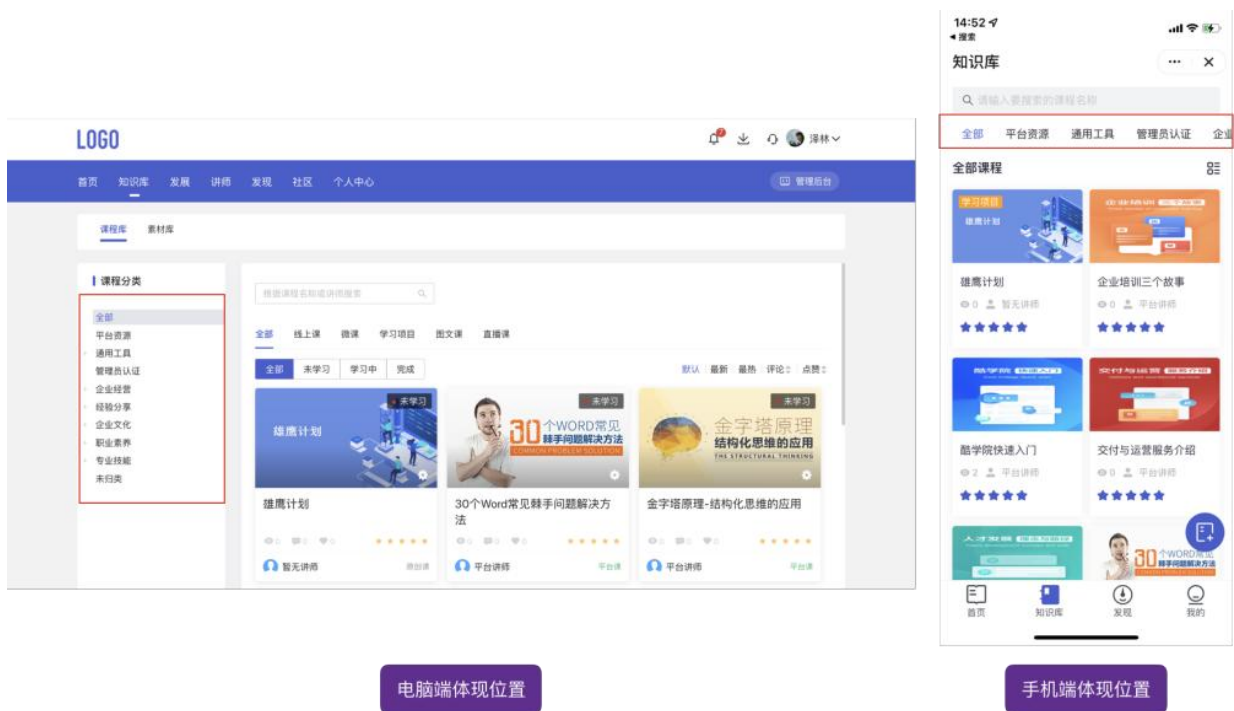
操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类，鼠标移动至目标分类时悬停，随后直接拖动即可调整分类位置。

3.1.2.4 导出

操作路径：管理后台 - 知识库 - 资源设置 - 资源分类 - 导出，点击后看到导出提示，随后在右上角下载中心点击下载即可。



新建资源分类后体现位置如下图：



3.2 学习资源

3.2.1 素材库

在酷学院内上传的所有学习资料都称作【素材】，格式可以是视频、文档、音频、图片、压缩包、HTML 课程、Scorm 课程等。

已上传的素材会在学员端的【知识库】-【素材库】页面展示，可见范围内的学员可以下载素材。

3.2.1.1 新建素材

操作路径：知识库 - 学习资源 - 素材库 - 新建文件夹/本地上传



3.2.1.2 管理素材

重命名/删除/下载/更换

操作路径：知识库 - 学习资源 - 素材库 - 更多



注意：

① 当素材被引用，则需要先删除引用的内容，才可删除素材。

② 当素材被课程、任务引用，且素材需要更新时，直接对该素材进行“更换”操作，可以选择本地上传或从素材库选取；被引用的项目/任务等会同步更新，不会影响学员的已有进度。

批量移动/调整可见范围

操作路径：知识库 - 学习资源 - 素材库 - 勾选素材或文件夹 - 更多操作

3.2.1.3 视频课件创作

① 点击【视频课件制作】后可进入酷来画，开始制作课件。



② 酷来画作品发布后文件存储位置

学习平台素材库中由系统自动生成【酷来画作品集】文件夹，酷来画作品发布后，会自动将作品文件保存在【酷来画作品集】中。



③ 素材库素材上传酷来画

素材库中符合上传要求的素材，可一键上传至酷来画，进行视频创作。

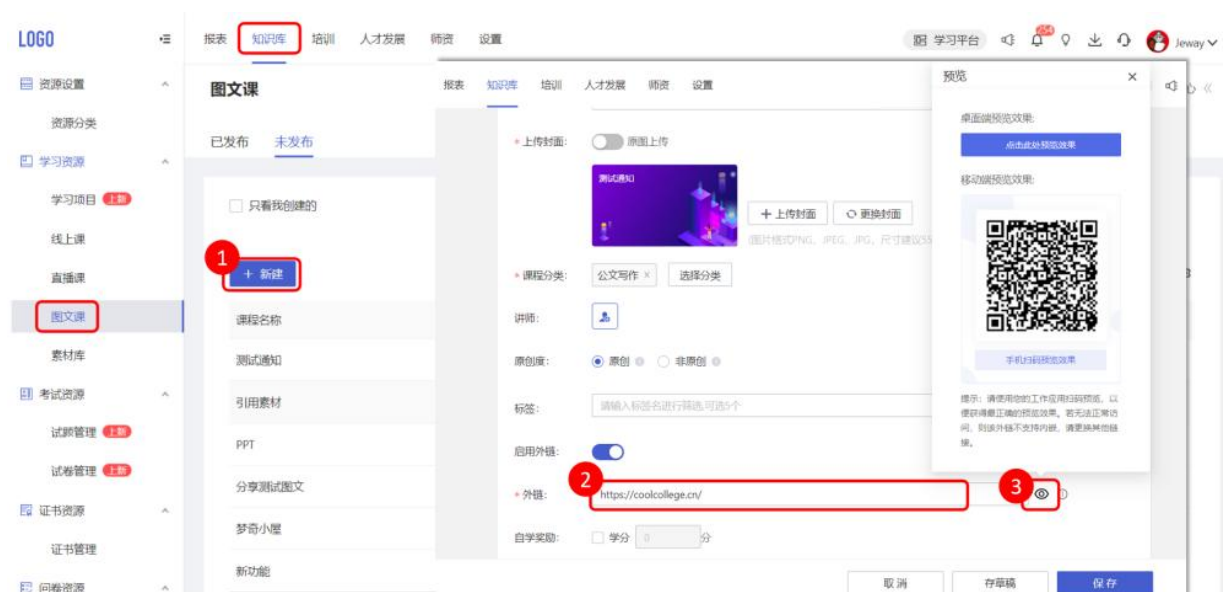


3.2.2 图文课

图文课是包含文字、图片、文档和音视频的学习内容。相比于线上课，图文课具有较强的素材整合能力，并且支持对课程内容进行即时自定义编辑；支持通过外部链接的方式添加平台外课程。已发布的图文课，会在学员端的【知识库】模块展示。

3.2.2.1 新建图文课

操作路径：知识库 - 学习资源 - 图文课 - 新建



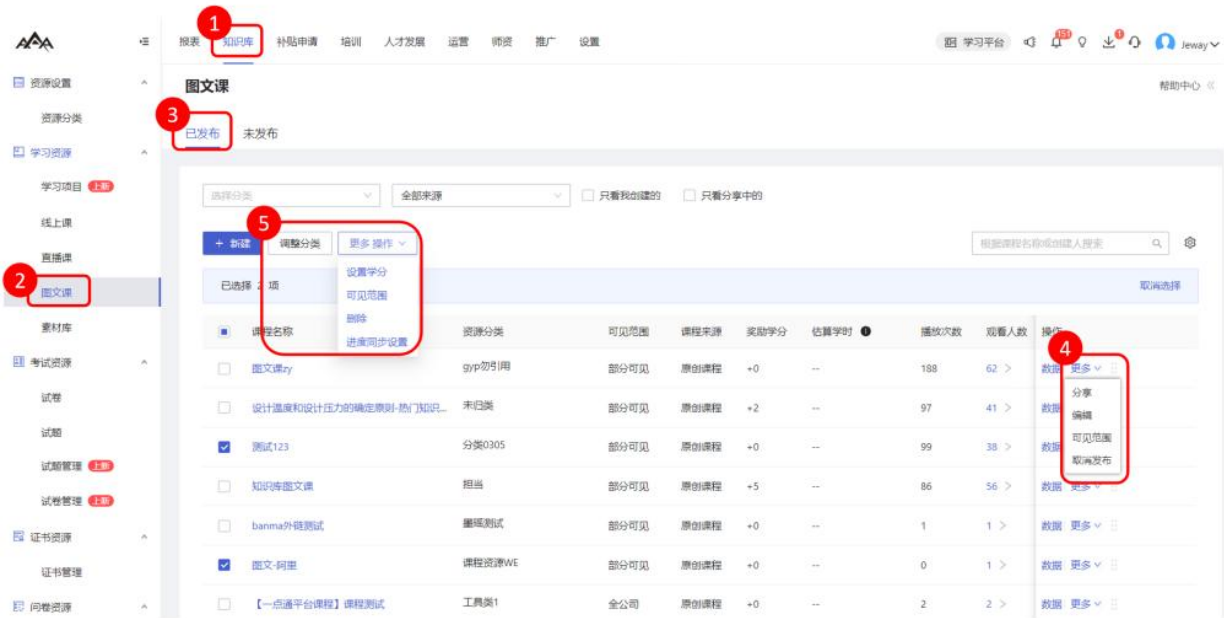
启用外链后需要填写 https 前缀的地址，点击输入框外的👁️可以查看桌面端和移动端外链访问效果。

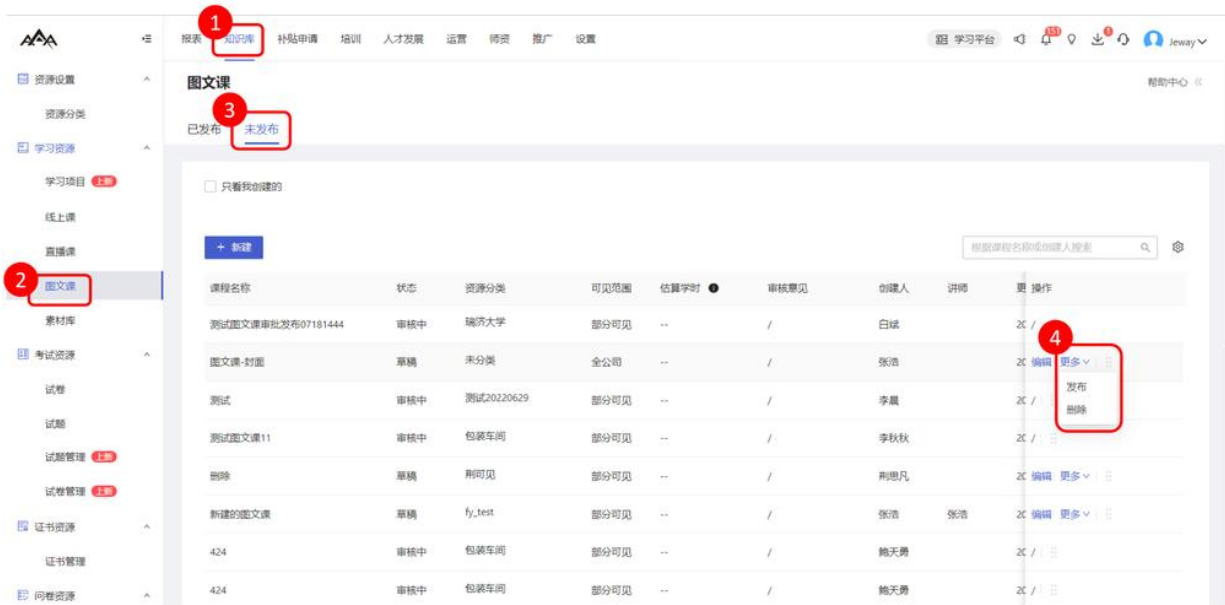
3.2.2.2 管理图文课

编辑/分享/发布/取消发布

操作路径：（已发布图文课）知识库 - 学习资源 - 图文课 - 已发布 - 更多 - 分享/编辑/取消发布

（未发布图文课）知识库 - 学习资源 - 图文课 - 未发布 - 编辑；未发布 - 更多 - 发布





删除/设置学分/设置可见范围/设置进度同步

操作路径：（已发布图文课）知识库 - 学习资源 - 图文课 - 已发布 - 勾选课程 - 更多操作

（未发布图文课）知识库 - 学习资源 - 图文课 - 未发布 - 更多 - 删除

3.2.2.3 查看图文课数据

操作路径：知识库 - 学习资源 - 图文课 - 已发布 - 数据/观看人数



图文课支持置顶，开启置顶后在学员端 - 知识库 - 课程库 - 课程分类- 全部 - 图文课中会在顶部显示。

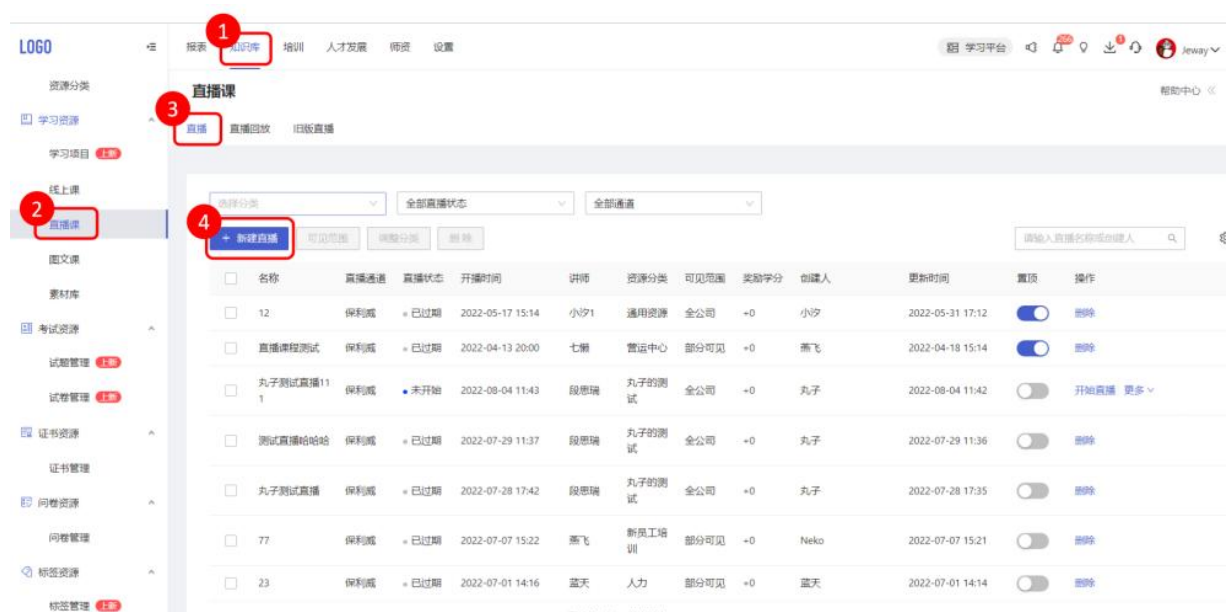
3.2.3 直播课（综合版功能）

讲师可以使用直播课功能通过直播间开展线上授课，并通过回放对直播内容进行留存，以便下次取用。直播中可通过白板、屏幕共享等多种方式进行直播互动，并且可通过问卷、抽奖等调研直播效果、活跃直播氛围；直播结束后系统会自动生成回放文件，用于后续的培训流程。

3.2.3.1 发起直播

① 创建直播

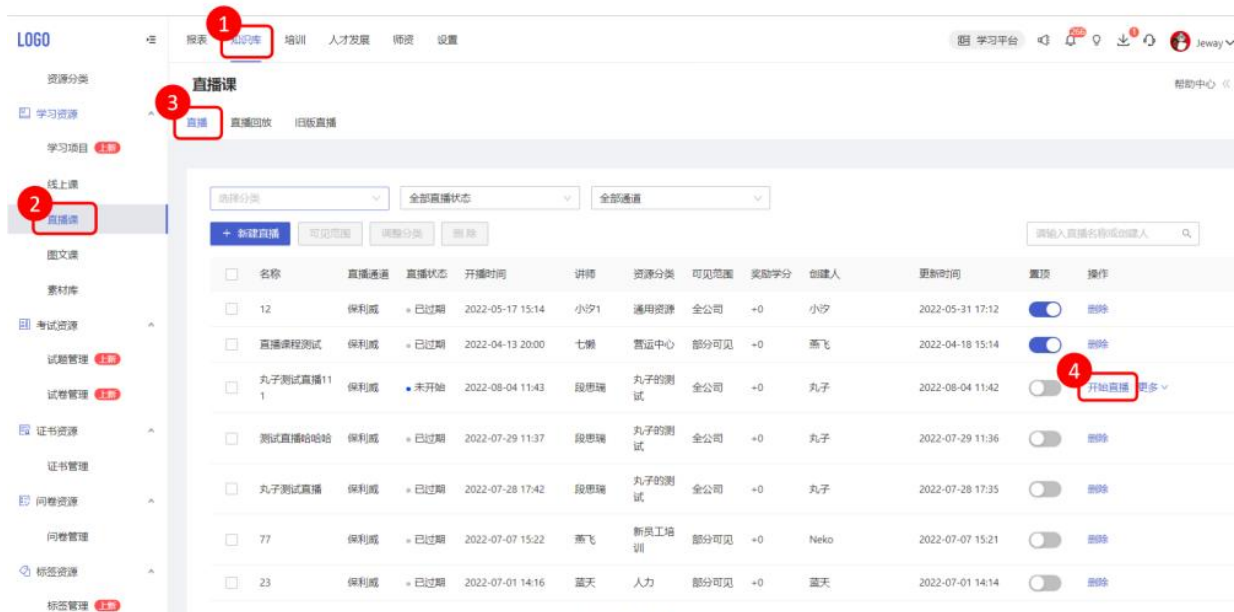
操作路径：知识库 - 学习资源 - 直播课 - 直播 - 新建直播



② 开始直播

适用对象：直播课讲师

操作路径：知识库 - 学习资源 - 直播课 - 直播 - 开始直播

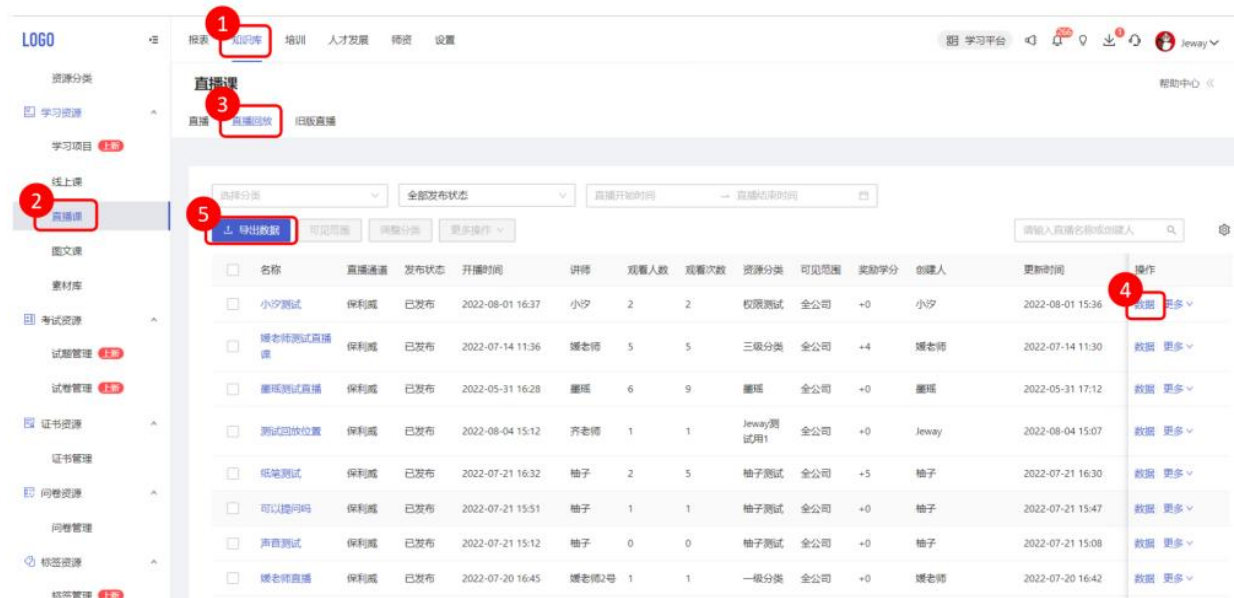


③ 直播数据查看&导出

操作路径：知识库 - 学习资源 - 直播课 - 直播回放 - 数据/导出数据

数据：包含直播过程数据与直播回放学习数据，并支持数据导出；

导出数据：可导出所有已结束直播课的数据。



信息安全培训数据概览 (保利威直播数据详情页展示)

直播时间: 2021-10-08 18:30

讲师: 王博

直播时长: 1小时0分钟48秒

数据

直播简介

直播回放

直播观看人数

126,560

回放观看人数

126,560

直播观看次数

126,560

回放观看次数

126,560

课程评论数

50

课程点赞数

3

导出数据

请输入姓名

姓名	工号	所属部门	岗位	登录邮箱	加入时间	手机号	品牌	职级	身份证号	首次观看时间	观看进度①	观看直播时长①	观看回放时长①
谢雷雷	978500	研发部	技术工程师	xxxx@163.com	2021-9-23 23:00:00	153****6666				2021-9-23 23:00:00	10%	50分40秒	50分40秒
谢允	978500	财务部	技术工程师	xxxx@163.com	2021-9-23 23:00:00	153****6666				2021-9-23 23:00:00	0%	50分40秒	50分40秒
小王	978500	研发部	技术工程师	xxxx@163.com	2021-9-23 23:00:00	153****6666				2021-9-23 23:00:00	16%	50分40秒	-
波仔	978500	运营部	技术工程师	xxxx@163.com	2021-9-23 23:00:00	153****6666				2021-9-23 23:00:00	85%	50分40秒	50分40秒

3.2.3.2 学员如何观看直播

直播完成后，依据创建直播时配置的信息，自动创建直播课程，学员可在学员端的知识库中，查看到直播回放，进行学习或回看。移动端同步支持。



3.2.3.3 直播充值

直播时长为所有观众观看直播时长的合计，例如，直播 10 分钟，20 人观看，计 200 分钟。如剩余直播时长不够，可联系专属客户成功经理咨询充值。



3.2.3.4 钉钉会议

管理员、培训管理者可在酷学院上发起钉钉免费直播，接到会议邀请的学员可参与会议，且在直播结束后自动生成回放课程（仅限钉钉生态用户）。

操作路径：PC 管理端—直播/会议—预约



1. 创建会议，调用钉钉底座直播，并可设置提醒和可见范围。

LOGO

资源设置
资源分类
学习资源
学习项目
线上课
直播课
图文课
素材库
考试资源
试题管理
试卷管理
证书资源
证书管理
问卷资源

知识库

培训

人才发展

师资

设置

学习平台

培训设置

培训设置

普通会议

互动研讨会、小组协作用会议

钉钉

课程名称: 请输入会议名称,最多输入60个字

开播时间: 请选择开播时间

资源分类: 测试被学习任务引用

讲师: 樊葵 只支持内部讲师

标签: 请输入标签名进行筛选,可选5个 选择标签

会议简介: 会议简介最多输入150字符

发布

取消

2. 会议结束之后，可通过回放页签的会议查看会议参与人员与详细过程数据；

LOGO

资源设置
资源分类
学习资源
学习项目
线上课
直播课
图文课
素材库
考试资源
试题管理
试卷管理
证书资源
证书管理

知识库

补贴申请

培训

人才发展

师资

推广

设置

学习平台

会议发布

视频会议

会议时间: 2023-01-12 22:12:49 ~ 2023-01-12 22:13:52

讲师: 魏浩

会议时长: 00:01:04

数据

会议简介

会议观看人数

回放观看人数

会议观看次数

回放观看次数

2

1

2

1

导出数据

请输入关键词搜索

姓名	部门	工号	岗位	登录邮箱	加入时间	自定义字段1	年限	城市
魏浩	AAA/8月新员工	--	销售总监	weihao321@163.com	2022-02-21 22:36:38	--	4	--
麦云娇	AAA/测试审批1, AA...	123456	销售总监,直接上级,1...	--	2022-02-21 22:36:34	--	--	--

共 2 条

1

20 条/页

3. 讲师可通过学员端【我的授课】快速开启会议。



3.2.4 线上课

管理员在此创建、发布学习课程。线上课不是必学项目，学员可以根据个人需求在学员端的【知识库】页面进行线上学习。管理员可在此实时监控企业的自建课程及在酷学院购买课程的相关学习数据。已发布的线上课，会在学员端的【知识库】模块展示。

3.2.4.1 新建线上课



推荐标签: 墨华标签 酷学院 华华标签 1109gyp标签1 酷

课程介绍:

H B T I F I U S 图 ↶ ↷

请输入正文

自学要求:

☐ 文档学习时长 秒/页 如不设置文档学习时长, 学员学习文档将不计时长

自学奖励:

☐ 学分 分

5 下载:

☒ 禁止 ☐ 允许

课程完成要求:

☒ 全部课件 ☐ 任意课件 ☒ 选择任意课件, 则学完任意一个课件, 课程即算学完

进度同步:

☒ 不同步 ☐ 同步 ☐

可见范围:

☐ 全公司 ☒ 仅自己可见 ☐ 部门/学员

选择「全部课件」, 则学完该课程下全部课件, 该课程即算学完

选择「任意课件」, 则学完该课程下任意一个课件, 该课程即算学完

3.2.4.2 互动视频

【适用角色】

管理员、讲师、课程开发者

【功能说明】

是什么:

互动视频, 指通过对视频时间节点的配置, 在节点中关联试题、知识点、问卷能力, 实现学员学习时, 在指定节点弹出互动内容, 互动结束后继续学习的一类课程形式。

解决痛点:

互动视频增加了学习方式的多元性, 能够有效提高在线学习的参与感, 并使学员可以在特定内容学习完成后实时掌握知识吸收程度; 同时讲师等还可对学员互动数据进行统计分析, 了解学员的学习状况, 便于后续课件教学方法的改进。

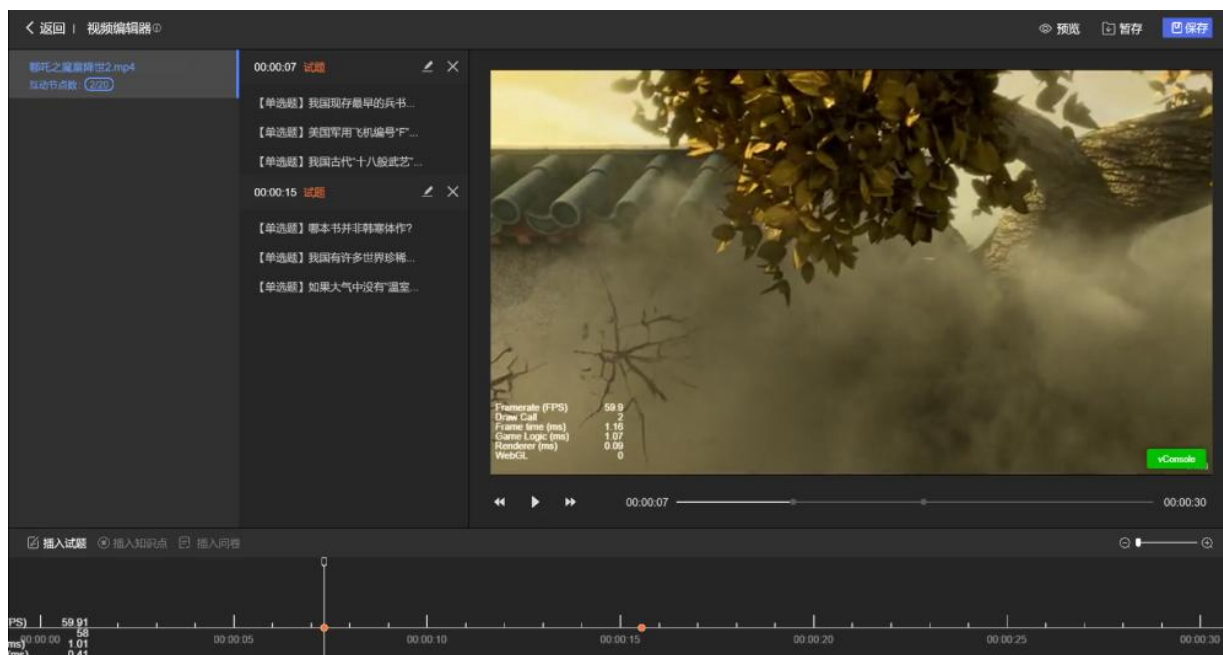
【操作指引】

(1) 登录管理端后台，进入线上课模块，可选择创建线上课，或对已有的线上课进行编辑。

(2) 在线上课编辑页面中，对格式为 MP4 的视频课件，可点击【互动视频】功能键，进入互动视频编辑器中。



(3) 在互动式编辑器中，您可以对视频指定时间插入试题，每个视频可插入的互动节点上限为 20 个，每个互动节点可插入的试题数量上限为 10 个，目前可进行互动视频编辑的视频文件类型，仅限于 MP4 格式，且存储空间为【公共存储】的文件。



(4) 互动视频编辑完成之后，可发布为线上课，学员在学习到互动节点时，可自动随机取该节点配置试题集中的一道试题，让学员作答。

同时，互动视频支持学员答题之后实时反馈答题结果和题目解析。学员可选择继续学习，或返回上一个知识点重新学习该片段后，再次作答。

对于答错的题目，我们会返回题目解析以及关联知识点。



(5) 互动视频提供互动数据统计能力，在互动视频课程详情页中，可查看所有参与学员的互动答题记录、正确率、平均作答时间。



(6) 在线上课的管理端【数据】中，对互动视频类型的课程，同步会统计互动数据，讲师可根据每个互动节点答题正确率快速掌握某个知识点/片段的学习成效。

数据 视频资源互动

总人数: 2 平均正确率: 55.56%

0218-01.mp4 互动节点数: 3 平均正确率: 55.56%

时间节点	互动类型	互动人数	平均正确率	平均耗时
00:00:01	试答	2	66.67%	7秒
00:00:05	试答	2	50.00%	5秒
00:00:08	试答	2	50.00%	3秒

3.2.4.3 管理线上课

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 宋校长

线上课 帮助中心

已发布 未发布

选择分类 全部来源 全部类型 只看我创建的

+ 新建 导出 调整分类 更多操作

已选择 1 项 取消选择

课程名称	分类	可见范围	课程来源	库存	奖励学	操作
☐ 学习项目 岗位培训	成功	全公司	原创课程	不限	+0	AI视频切割
☒ 公司历史	未归类	全公司	原创课程	不限	+0	AI视频切割 更多
☐ 秒懂酷学院	未归类	部分可见	平台采购	不限	+5	AI视频切割 可见范围 编辑 推送 分享
☐ 门店新品丁师傅	未归类	全公司	原创课程	不限	+0	AI视频切割 更多

导出明细数据
设置学分
可见范围
删除
进度同步设置

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 宋校长

线上课 帮助中心

已发布 未发布

只看我创建的

+ 新建 导出

根据课程名称或创建人搜索

课程名称	资源分类	可见范围	估算学时	状态	审核意见	操作
图片1	未归类	全公司	--	草稿	/	AI视频切割 更多
测试任务删除关联	未归类	全公司	5分钟	草稿	/	AI视频切割 编辑 删除 发布
精英店长培训——门店海典系统操作	未归类	全公司	--	草稿	/	AI视频切割
【直播】培训练习作业-20211122110756	未归类	全公司	53秒	草稿	/	AI视频切割 更多

注意：

①平台赠送的课程和已发布的学习项目会展示在【线上课】列表中。

②已发布的学习项目可以推送给指定的学员，不在可见范围内的学员不推送，同一个项目一个学员一天内只能收到一次推送。

③若线上课被引用，则需要先删除被引用的内容，才可取消发布。【学习项目】类型的课程若需要取消发布，在【学习项目】列表中进行操作。

④微课编辑需要在手机端进行编辑。

3.2.4.4 查看线上课数据

3.2.5 学习项目

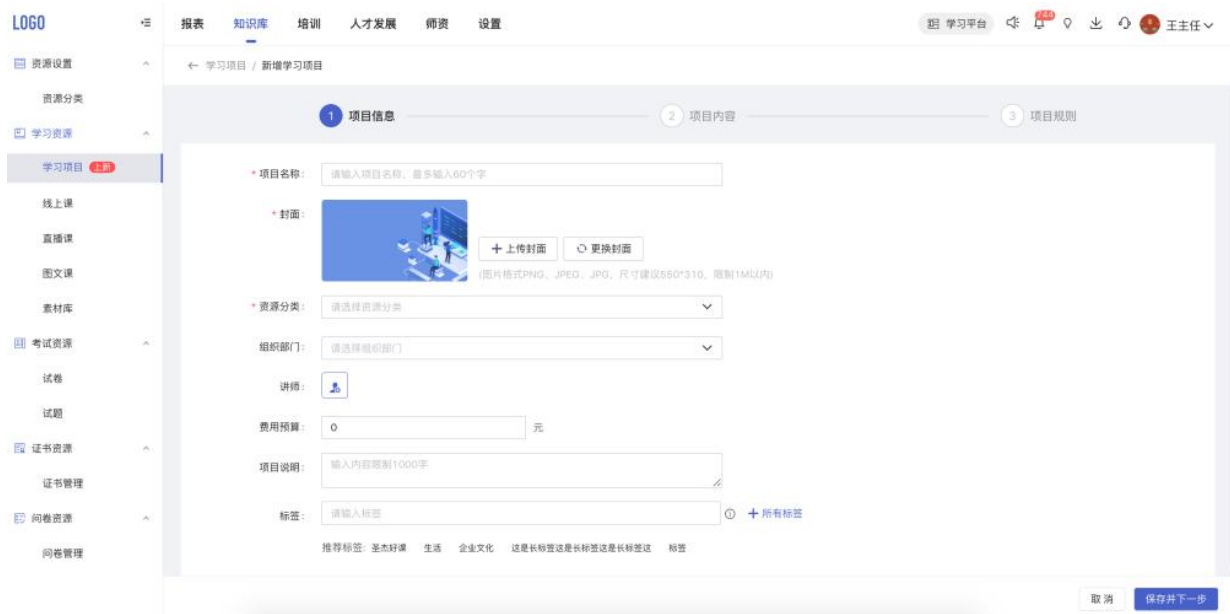
学习项目是实施培训落地的重要工具，培训人员可以在管理端将培训内容（线上课，考试，实操作业，线下课等）在学习项目里添加，并对指定的人员范围设置可见，学员可以进行自学，同时也可以对指定的人员/部门/岗位等进行任务分派，学员即可收到消息和待办并学习，学员自学或任务学习的数据都可以在学习项目的数据中进行查看和监督。

3.2.5.1 新建学习项目

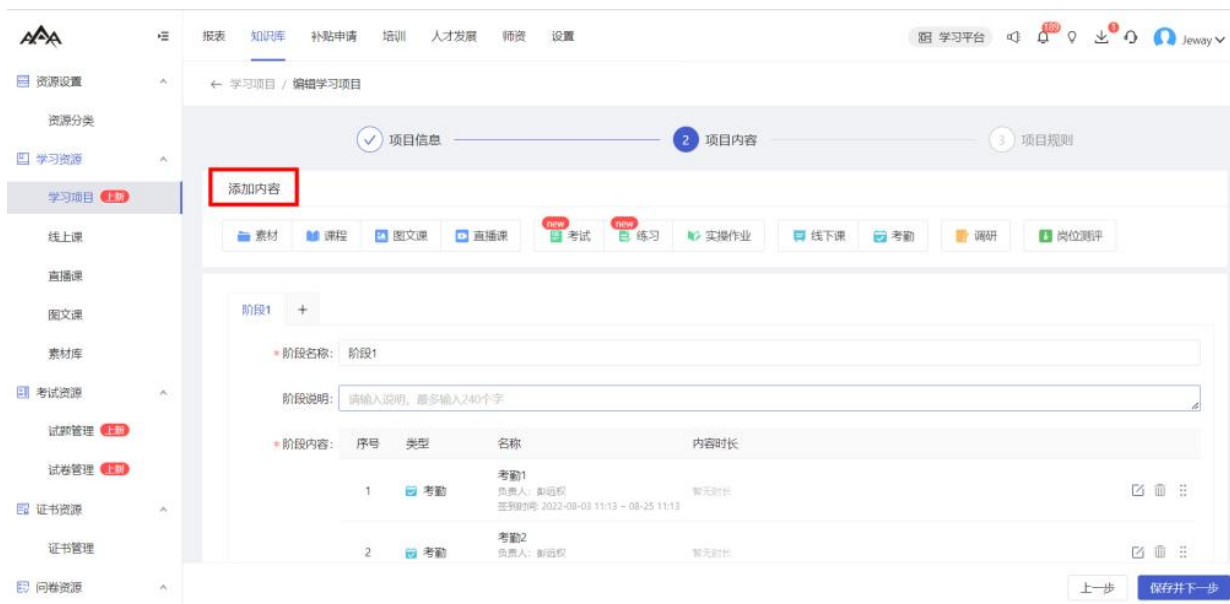
(1) 登录酷学院后，在管理端【知识库】-【学习项目】-【+新建】进入新建学习项目页面。



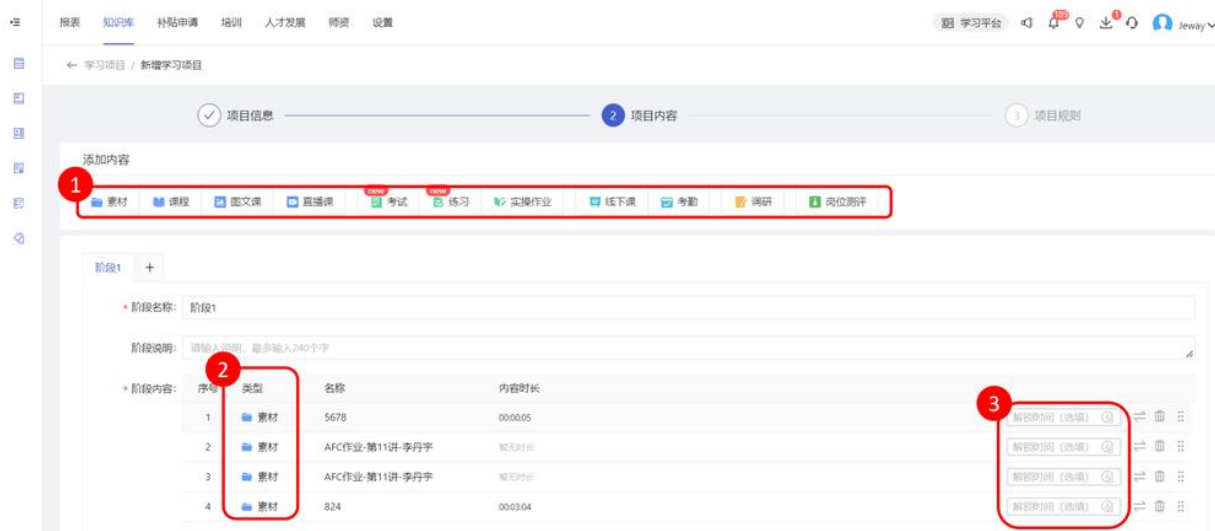
(2) 第一步【项目信息】



(3) 第二步【项目内容】



添加内容 ① 添加内容点击即可添加所需要的资源类型，向下滑动时当前区域会吸顶显示，方便内容的添加与维护； ② 阶段内容已添加内容展示资源所属类型，鼠标移动至名称后可点击预览素材内容（暂不支持 scorm，HTML 和压缩包的预览）； ③ 解锁时间可以设置资源的解锁时间，学员必须到解锁时间后才能学习该资源，线下课和考勤无解锁时间的设置。 ④ 默认显示系统估算学时，仅计算音视频和考试的时长，作为添加内容时长的参考，支持手动编辑。



内容设置

自由模式：学员可以按照任意顺序进行学习，管理端可以设置资源的解锁时间，未到解锁时间无法学习；

闯关模式：学员必须学习完一个资源后，才能继续学习下一个内容，闯关模式可以设置是否阶段内/阶段间闯关。

展示样式：列表样式、地图样式

合格设置 可设置项目整体的合格标准（包含学习进度，考试，实操，练习和测评），合格奖励（学分和证书）和不合格扣除（自学学员不扣除）。

（4）第三步【项目规则】①可见范围： 可见范围内的学员在学员端可看见此项目并可以进行学习，学习数据可在学习项目列表【数据】-【自学记录】查看。

②学习设置： 1. 防作弊设置项可以单个项目进行单独设置，不再根据平台统一设置进行控制。 2. 文档学习按浏览时长计算，时长最大计为：每页浏览时长*文档页数；文档学习按浏览页数计算，不计入学习时长。

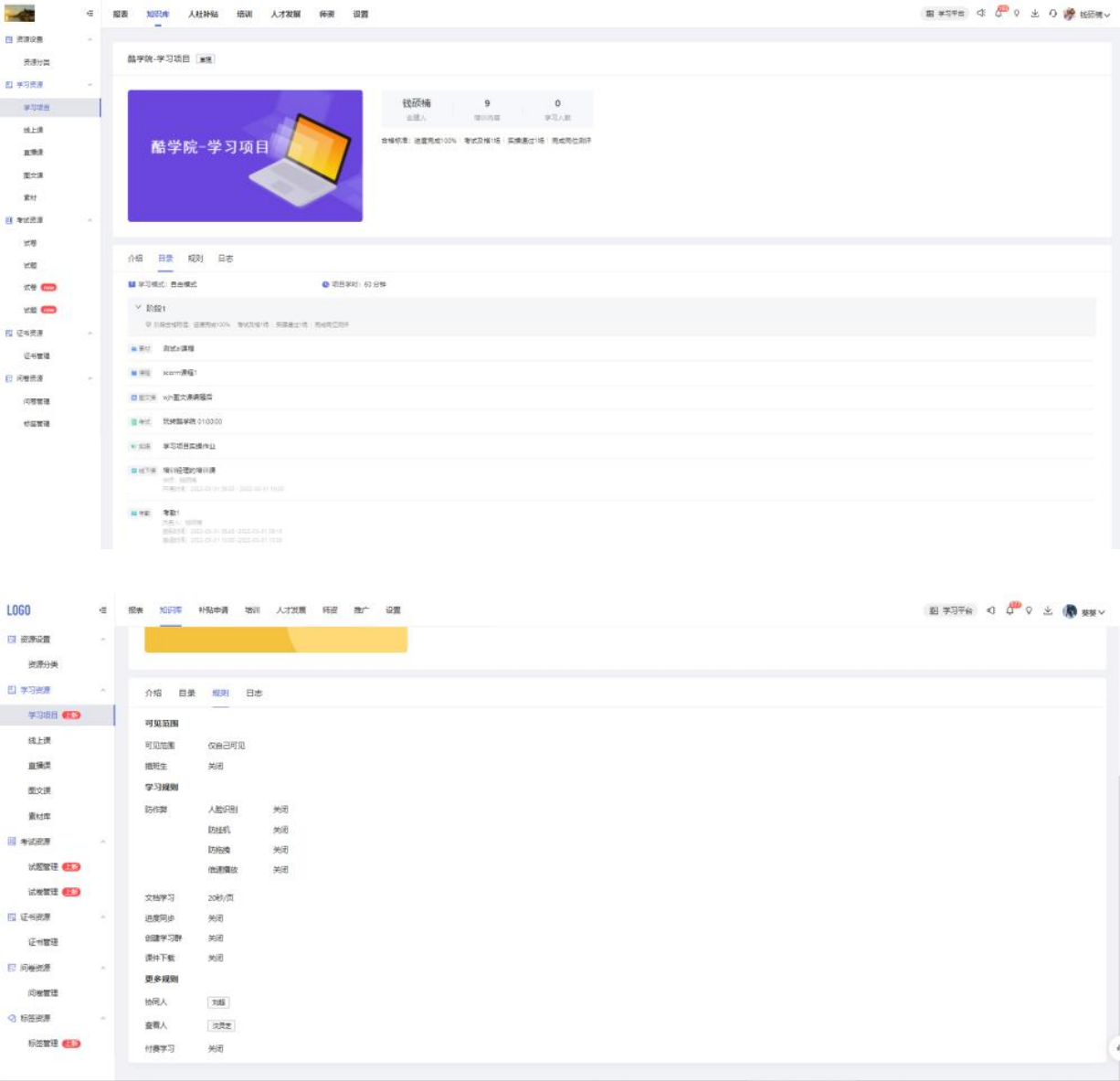
3. 可以选择是否开启进度同步、创建学习群以及课件下载功能来完善项目规则性。

③更多设置

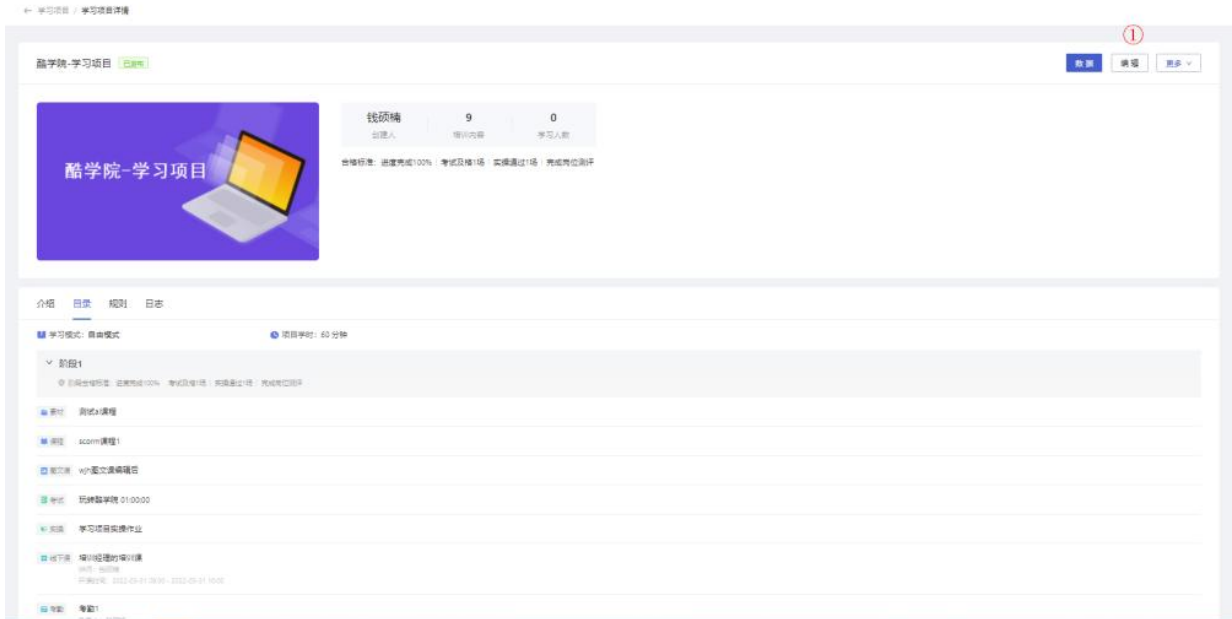
[illegible]

3.2.5.2 预览/详情

新建项目的第三步可点击“预览”打开项目预览页面，可查看当前添加内容在学员端展示效果。



学习项目的列表点击项目名称可进入项目详情页，展示样式与预览页一致，仅下图所示增加了操作项。

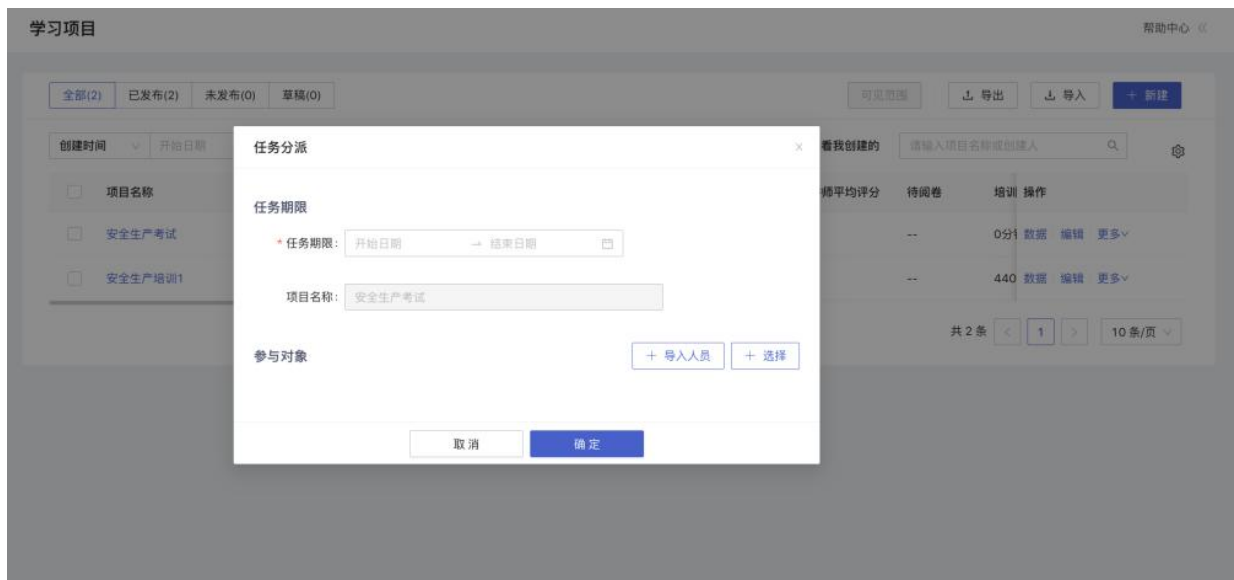
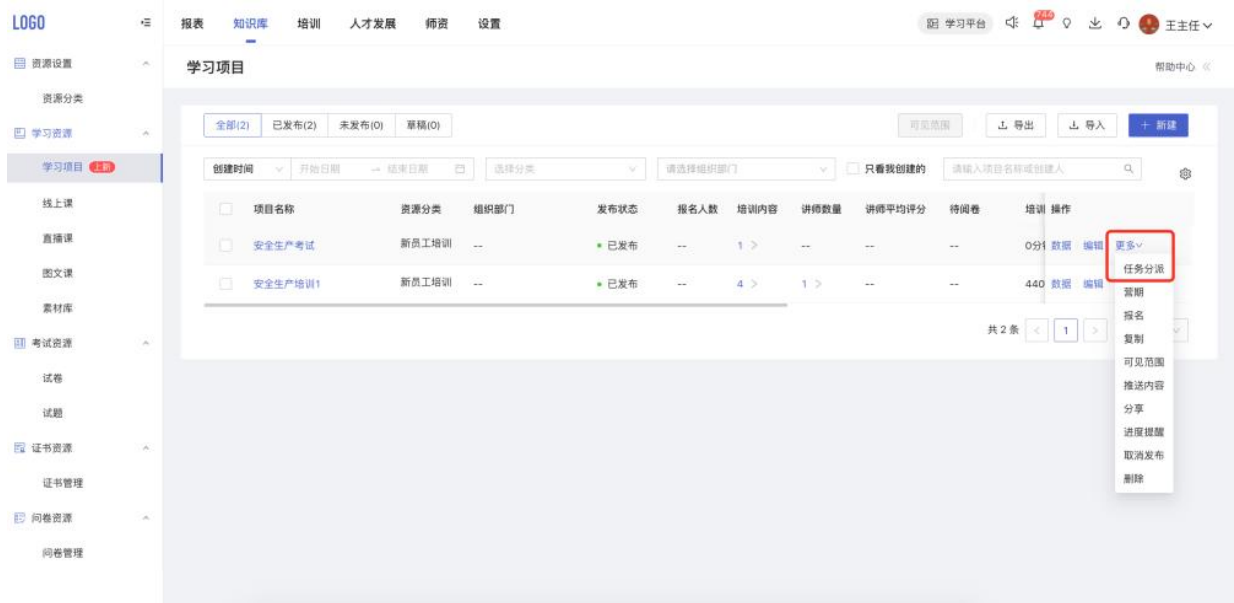


3.2.5.3 任务分派（单次）

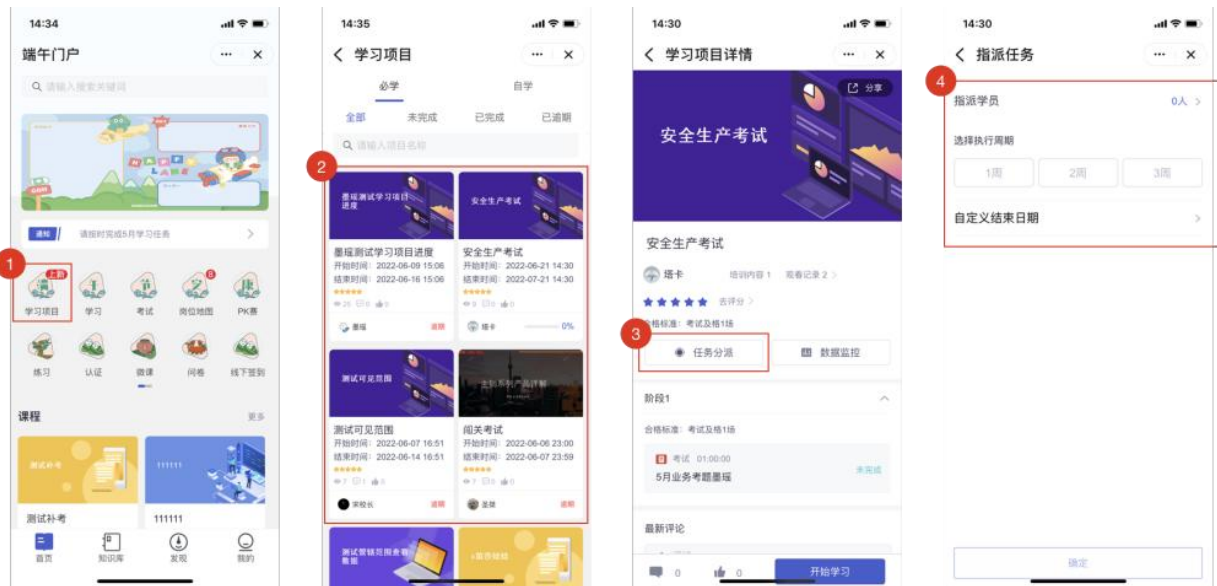
通过 任务分派 功能可以指派具体人员学习，被选中的学员会将以任务形式接受消息通知和待办，需在规定期限内完成学习任务。管理员可进行实时监控并获得学习相关数据。此方式进入的学员不受可见范围影响，可直接在学习期限内学习。

任务分派：

PC 端操作路径：学习项目列表页- 更多 - 任务分派 - 选择学员和任务期限。



移动端操作路径：学习项目 - 选择具体项目 - 任务分派 - 选择学员和任务期限。

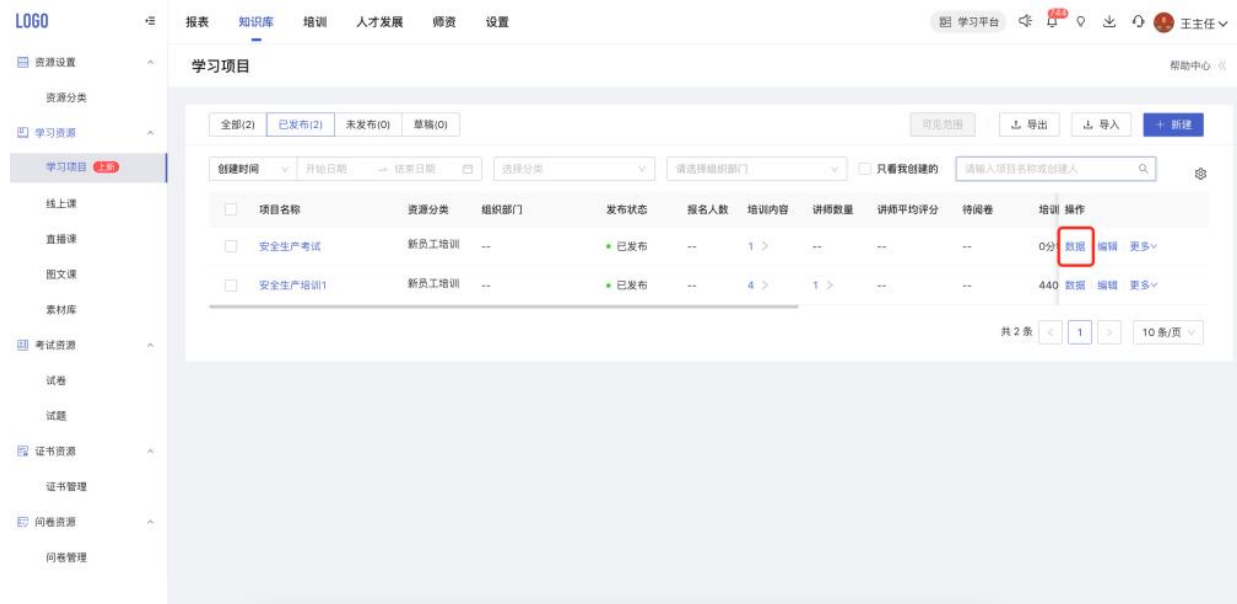


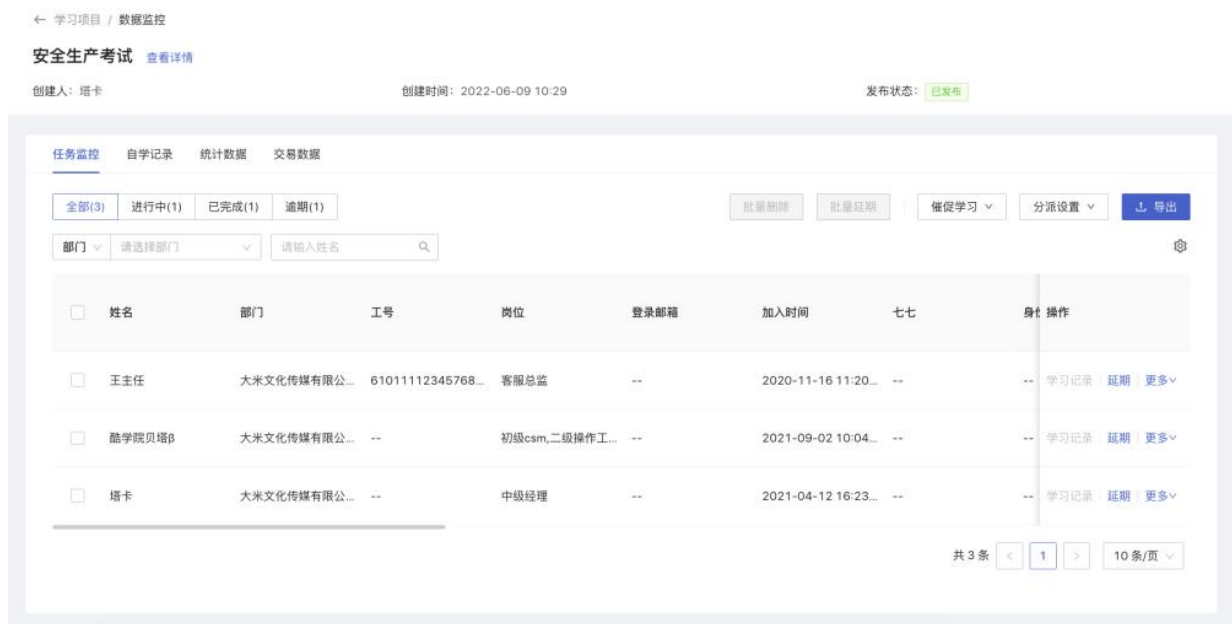
tips:

同一个学习项目可多次进行分派，每次分派的任务期限可以不一致，但是单个学员不会被重复添加。

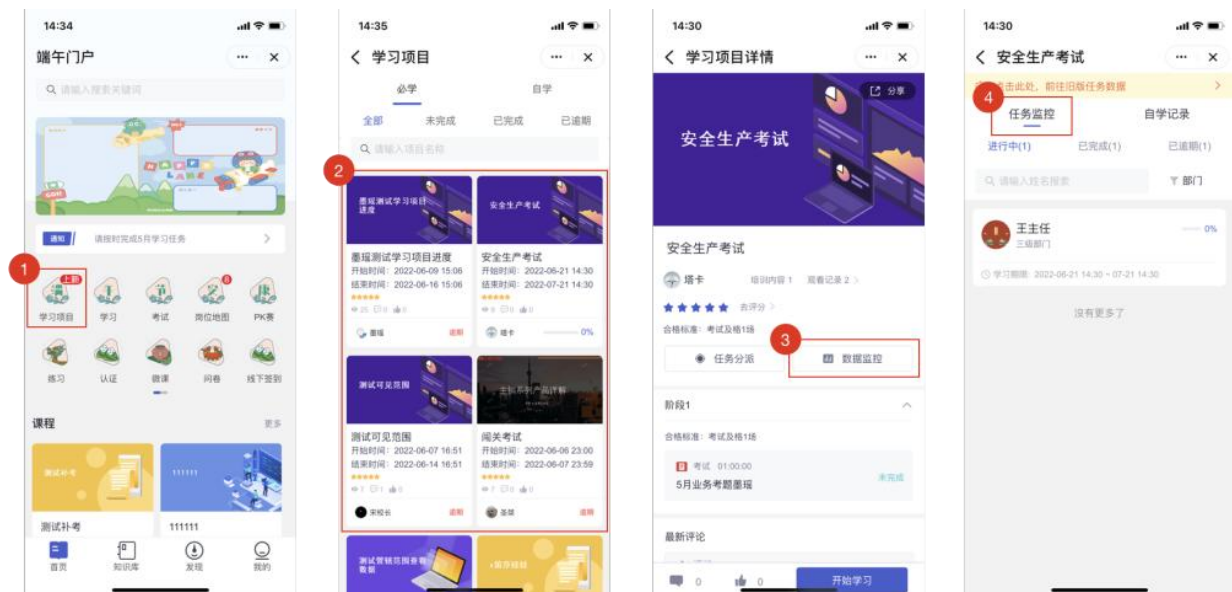
数据查看：

PC 端操作路径：学习项目列表页-【数据】-【任务监控】中查看。





移动端操作路径：学习项目 - 选择具体项目 - 数据监控 - 任务监控。



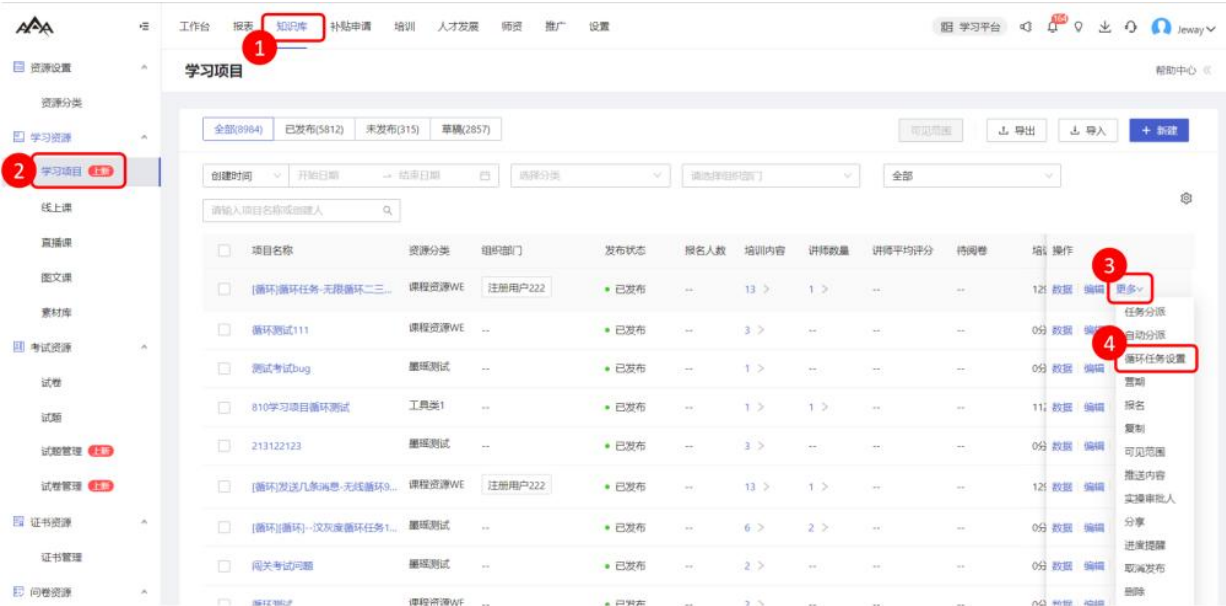
3.2.5.4 任务分派（循环）

适用角色：管理员、培训管理者

使用场景：管理员需要对固定的学员进行连续多次培训，需要提前设置好规则，让学员不断地在规定时间内进行学习

学习项目支持设置循环任务，任务每执行一次后都会复制原有项目（包括项目内容、规则、参与对象），并在复制的新项目中对设定的参与对象进行重复的任务分派。

操作路径：知识库 - 学习项目 - 更多 - 循环任务设置



点击“循环任务设置”后，需要打开“循环设置”开关，随后可以对任务期限和参与对象进行设置。

循环任务设置

×

从开始时间起，每间隔xx天/周/月，系统会按照循环规则自动生成任务并发布任务给本次添加的学员，资源撤回，将不再给学员发送任务。

循环设置：☒

* 开始时间：

* 每：

* 结束循环： 次后

* 任务名称：

9/60

* 任务期限： 天

* 参与对象：

取消

确定

开始时间：该循环任务第一次生成的时间；

* 每：

* 每：

* 执行周期：

* 执行周期：

* 结束循环：

* 结束循环：

* 任务名称：

* 任务名称：

* 任务期限：

* 任务期限：

* 参与对象：

取消

确定

取消

确定

循环间隔：每 N 天/每周/每月；间隔为周/月时，可自由选择执行周期；

* 结束循环: 终止于某天 请选择结束时间

* 任务名称: 终止于某天 9/60

限定次数

无限循环

结束循环：循环任务的结束时间，可在限定次数或指定日期结束循环，或无限循环；

任务期限：每次循环的持续时间

设置完成并点击 确定 后，循环任务即开始生效。

注意：若项目由发布状态更改为未发布状态或开启了循环任务的原学习项目被删除，此时循环任务会停止生成。

3.2.5.5 报名

学习项目列表页-【更多】-【报名】，报名设置开关默认是关闭的，开启后需要进行报名相关的设置项的设置。学员在可见范围内看见该项目即可进行报名。

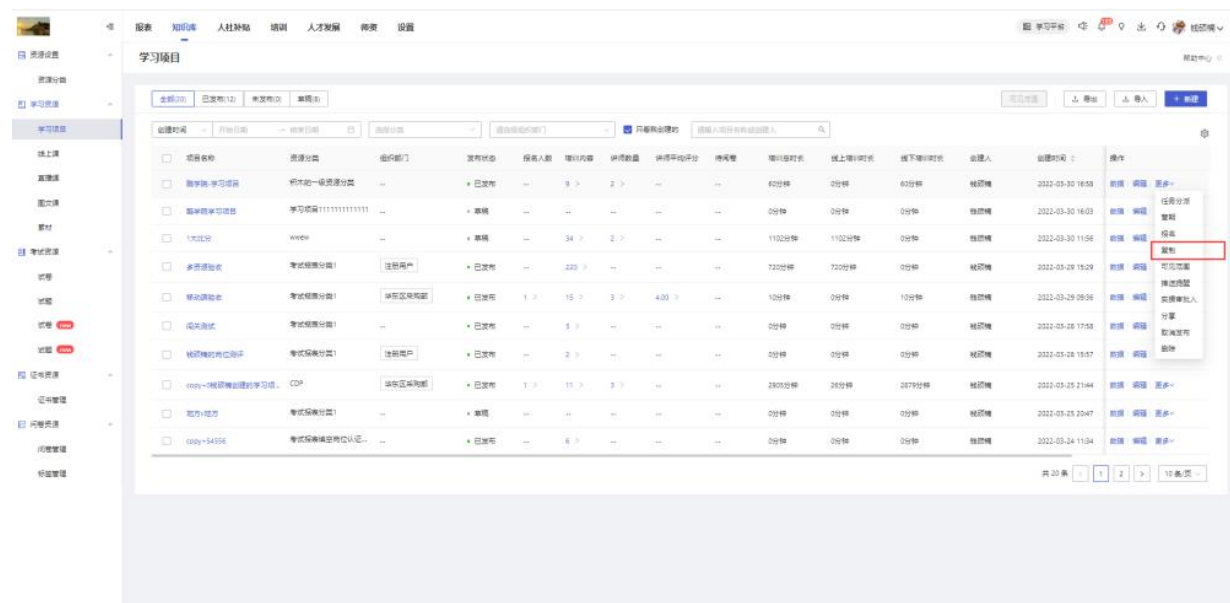
加入任务监控：关闭状态时，学员报名通过后是以自学形式学习，学习数据可在【数据】-【自学记录】中查看；开启后，学员将以任务形式进行学习，学习数据可在【数据】-【任务监控】中查看。

The screenshot displays the 'Learning Project' management interface. A modal window titled '报名设置' (Registration Settings) is open, showing options to toggle '报名开关' (Registration Switch) and '加入任务监控' (Add to Task Monitoring). The background table lists various learning projects with columns for project name, category, status, and registration settings.

项目名称	项目分类	项目状态	报名开关	加入任务监控	报名日期	结束日期	报名人数	报名金额	报名时间	操作
项目A	项目A分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 16:58	删除 编辑 更多
项目B	项目B分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 16:58	删除 编辑 更多
项目C	项目C分类	已发布	关闭	未开启			1102	0	2022-03-23 15:58	删除 编辑 更多
项目D	项目D分类	已发布	关闭	未开启			122	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目E	项目E分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目F	项目F分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目G	项目G分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目H	项目H分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目I	项目I分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多
项目J	项目J分类	已发布	关闭	未开启			0	0	2022-03-23 15:29	删除 编辑 更多

3.2.5.6 复制

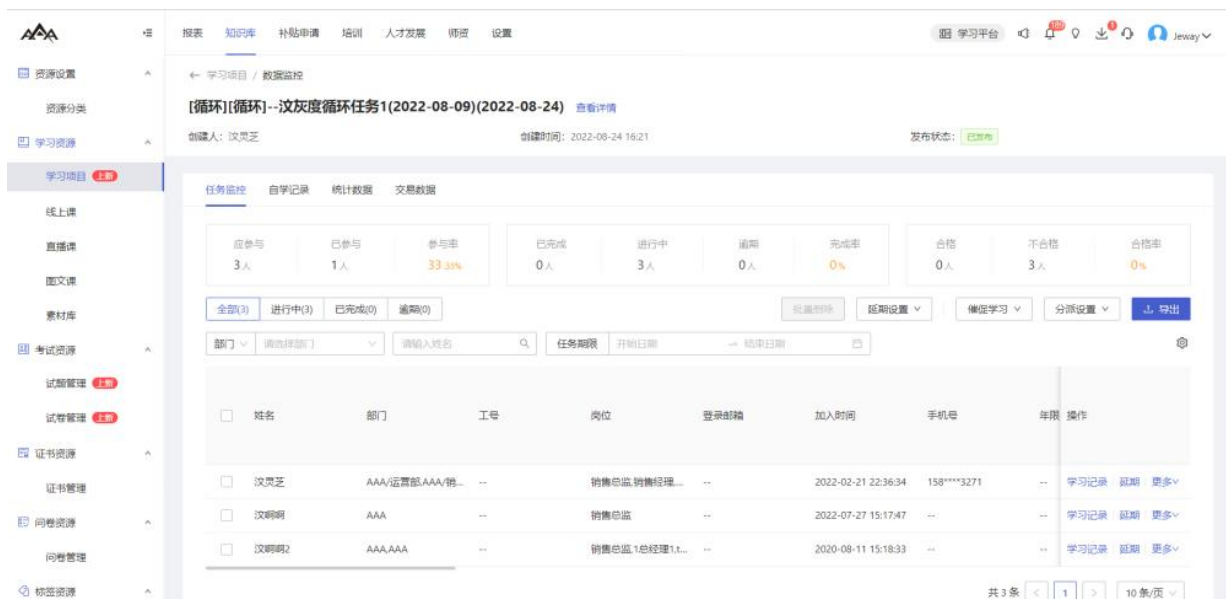
学习项目列表页-【更多】-【复制】，点击后进入复制后的项目编辑页，需要保存或发布才能
使复制生效，取消则复制操作不生效。



3.2.5.7 数据

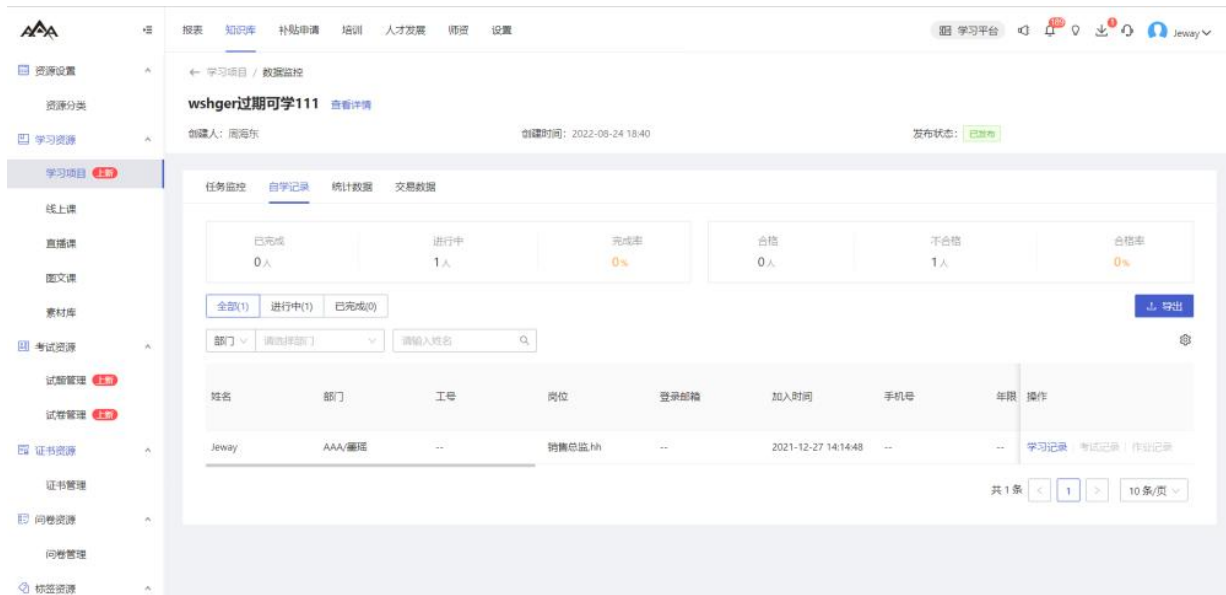
1. 任务监控

任务监控里的包含任务分派的学员和报名（加入任务监控）通过的学员。学员以任务形式参与项目的学习都会有学习期限，超过结束时间仍未完成的学员其学习状态会被标记为“逾期”。管理者可以对于学员进行删除和延期操作（同时支持批量操作），也可以进行催学。如果设置了筛选条件，那么汇总数据和导出数据都会与筛选项关联。



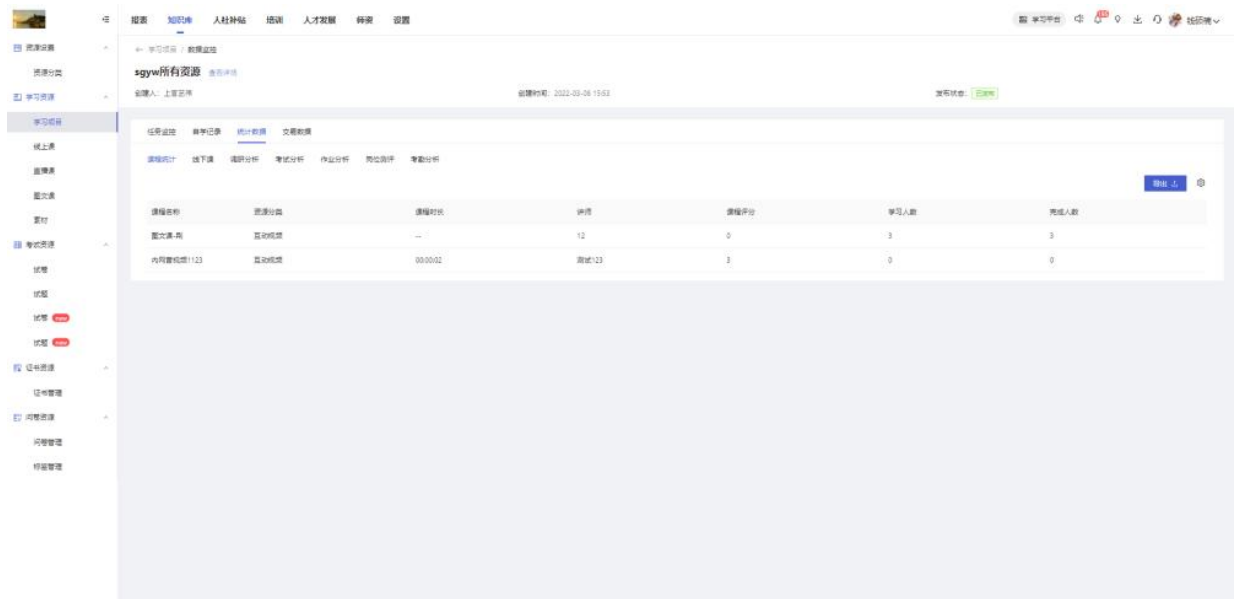
2. 自学记录

自学记录里包含可见范围自学的学员和报名（不加入任务监控）通过的学员，并且学员进行了学习，未学习的学员暂不显示在此列表。如果设置了筛选条件，那么汇总数据和导出数据都会与筛选项关联。



3. 统计数据

项目中添加各类型资源的统计分析，可以从资源类型维度查看学员学习情况。



注意：

①【任务监控/自学记录】页面：可以具体查看哪些学员学习了该学习项目，滚动条向右滑，可以查看学员的学习进度、培训进度、每个阶段的进度等等信息，同时可以查看学员的学习记录、考试记录和作业记录。

②【课程统计】页面：可以具体查看哪些学员学习了课程。

③【线下课】页面：滚动条向右滑可以查看学员评分、培训附件、学习完成情况，同时可以进行【课程结算】、【课程总结】和查看【考勤二维码】。只有已结束状态的线下课才可以做课程结算，结算时可以按照现实情况修改讲师和课时费。课程总结可以多次更新，以最后一次更新为准。

④【调研分析】页面：可以看到调研的详情。打开【收集调研】的详情后，可以查看学员提交的调研详情。点击【查看统计】，系统会统计所有学员提交的问卷情况。

⑤【考试分析】页面：可以查看所有考试场次学员的考试及格情况，以及对待阅卷的试卷进行阅卷。点击【数据】可以查看学员的作答结果和试题分析等情况。

⑥【练习分析】页面：可以查看每场练习的参与率、合格率、参与人数及合格人数。点击【详情】可以获取每位学员的练习数据。

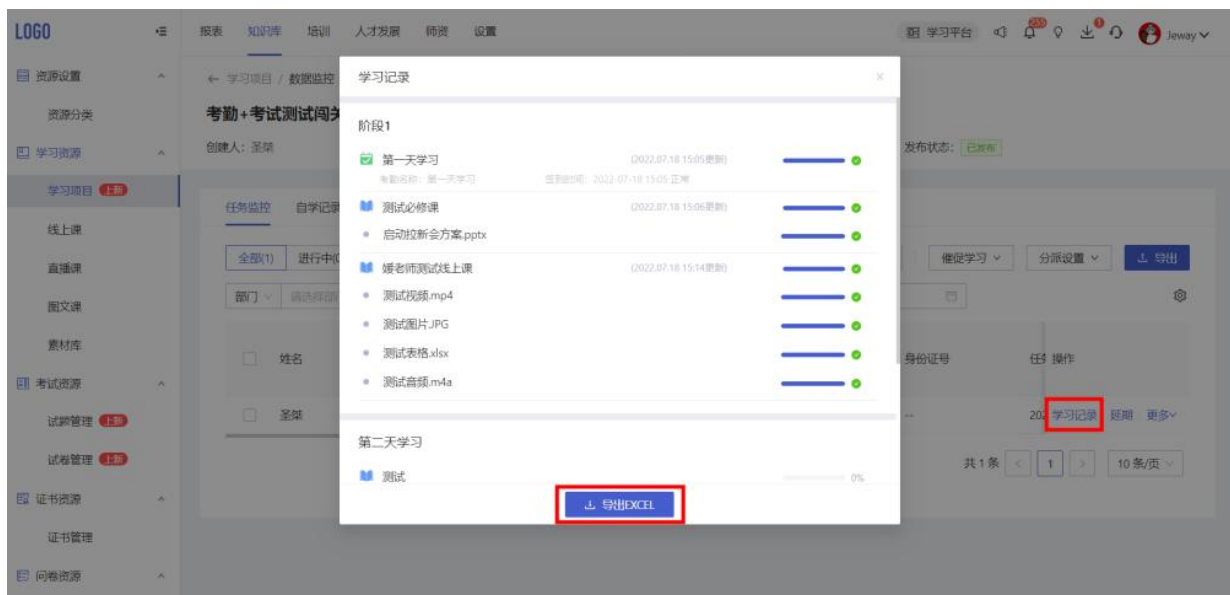
⑦【作业分析】页面：可以查看学员提交的实操作业。点击【详情】可以查看学员提交的作业内容和审批结果等等信息。

⑧【岗位测评】页面：可以看到学员提交的测评报告以及提升方案。

⑨【考勤分析】页面：可以看到学员的考勤情况。

任务监控和自学记录数据列表均支持自定义导出，导出的表格会展示当前列表中勾选的字段以及筛选后的学员数据。学习记录可导出。

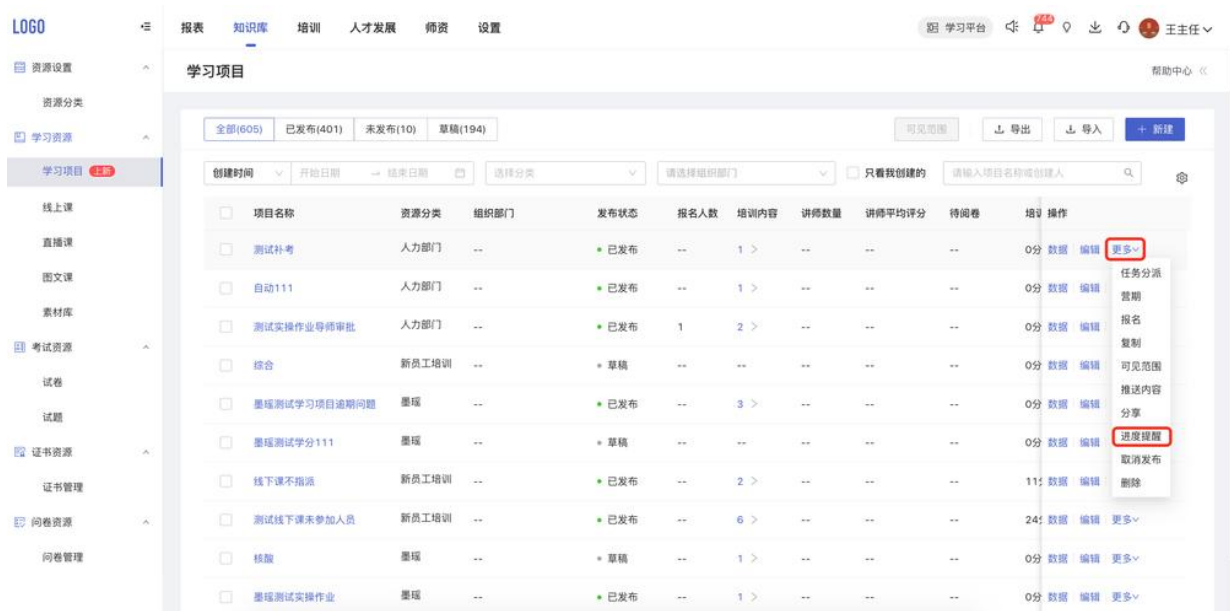




3.2.5.8 进度提醒

通过进度提醒功能，可以把学习项目的进度按照自定义设置的提醒周期和提醒范围推送给对应角色。

1. 操作路径：学习项目列表页 - （项目右侧）更多 - 进度提醒。



2. 配置项说明

【进度提醒】开关，默认关闭。

1) 开始时间，意味着第一次执行的时间。

2) 执行频率：支持按照天、周、月设置重复频率

*按天：每 x 天，意味着从第一执行时间开始每间隔 x 天重复触发；

*按周：可自定义精确选择按照周一、周二、周三、周四、周五、周六、周日重复执行；

*按月：可自定义精确选择按照公历自然日重复执行。

3) 结束推送：选项有按天截止、限定次数、无限重复

a、按天截止，意味着设置的时间点为进度推送截止时间点；

b、限定次数，意味着重复执行的频次为设置的限定次数，次数消耗完毕不再推送进度；

c、无限重复，意味着重复执行不限制次数；

ps：按周/月设置，频率不支持跨周/月设置

4) 推送对象

*创建人：指该学习项目的创建人

*协同人：指该学习项目创建时设置的协同人

*直属主管：指【设置】-【学员管理】，配置直属主管

*导师：指【导师管理】模块导师

进度提醒

×

该功能开启后，可定期收到学员学习进度提醒消息，跟踪完成情况。

温馨提醒：

- 1) 多个项目同时开启时，会有多条推送信息容易造成信息骚扰，请谨慎开启。
- 2) 消息推送会有稍微几分钟延后。

进度提醒：☒

* 开始时间：

* 每间隔：

* 结束推送： 次后

* 推送对象：☒ 创建人 ☐ 协同人 ☐ 直属主管 ☐ 导师

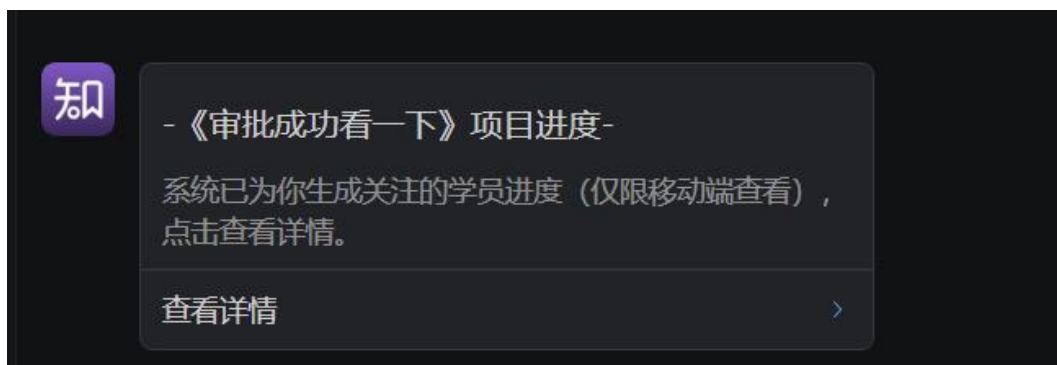
取消

确定

3. 接收消息&查看学员进度和详情

接收消息：

项目进度推送消息仅支持移动端打开查看详情（便于随时随地快捷查看）



查看学员进度和详情：

- 1) 查看数据范围：关键角色（创建人、协同人、导师、直属主管）管辖的学员数据（举例多名角色身份数据查看范围，如登录用户角色为“导师+直属主管”，则可查看“导师带教的学员+主管管辖的学员”数据）
- 2) 支持按照学员姓名关键字模糊搜索；
- 3) 支持按照部门查看学员数据；



学员进度列表：

学员学习详情，可看到不同学习内容进度和结果。PS：除了实操作业可以点击查看到学员提交的作业详情+审批流程详情，其他内容不可点击下钻。



tips:

- 1) 多个项目同时开启时, 会有多条推送信息容易造成信息骚扰, 请谨慎开启。
- 2) 消息推送会有稍微几分钟延后。

3.2.5.9 导入线下课



注意事项：

1. 项目名称不能重复；

2. 带*号的为必填字段；

3. 请确保单元格内所填写内容为“文本”格式，否则该条项目记录将导入出错；

4. 每一条出错记录后面都有出错原因，了解原因修正后重新上传；

5. 下载路径：资源分类ID->资源分类列表或下载模板旁边；证书ID->证书管理列表；讲师ID->讲师列表；用户ID->下载模板旁边；

6. 学习项目可以批量导入；

7. 学习项目编号不能重复；

8. sheet名不能更改；

9. 只能导入结束时间小于当前时间的线下课，学分为0到99999之间的数字类型；

10. 【线下课信息】和【项目信息】中的学习项目编号要一致，【考勤安排】和【线下课信息】中的线下课编号要一致（一致的意思是去重后的编号完全相同）；

11. 当导入关联证书时，需填写证书编号且证书为启用的线上证书；

12. 费用预算必须为大于0的数值，若输入其他格式内容则该条记录无法导入；

备注：

1. 可见范围：默认为“该文件中的人员列表”，但不进行消息通知；

2. 导入的学分可以增加给对应学员，能够在学分排行中统计和查询，学分行分为“按期学完《培训名称》”；

一共有6个表，前4个表必填，填写前请仔细阅读表头的注意事项

*项目编号	*项目名称(不超过60字)	*资源分类(分类ID)	获得学分	获得证书(ID)	费用预算
例: 1	例: 产品设计培训	例: 7896	例: 10	例: 7896	例: 20000

项目信息(必填) 考勤安排(必填) 线下课信息(必填) 学员合格数据(必填) 学员考勤数据 学员考核数据

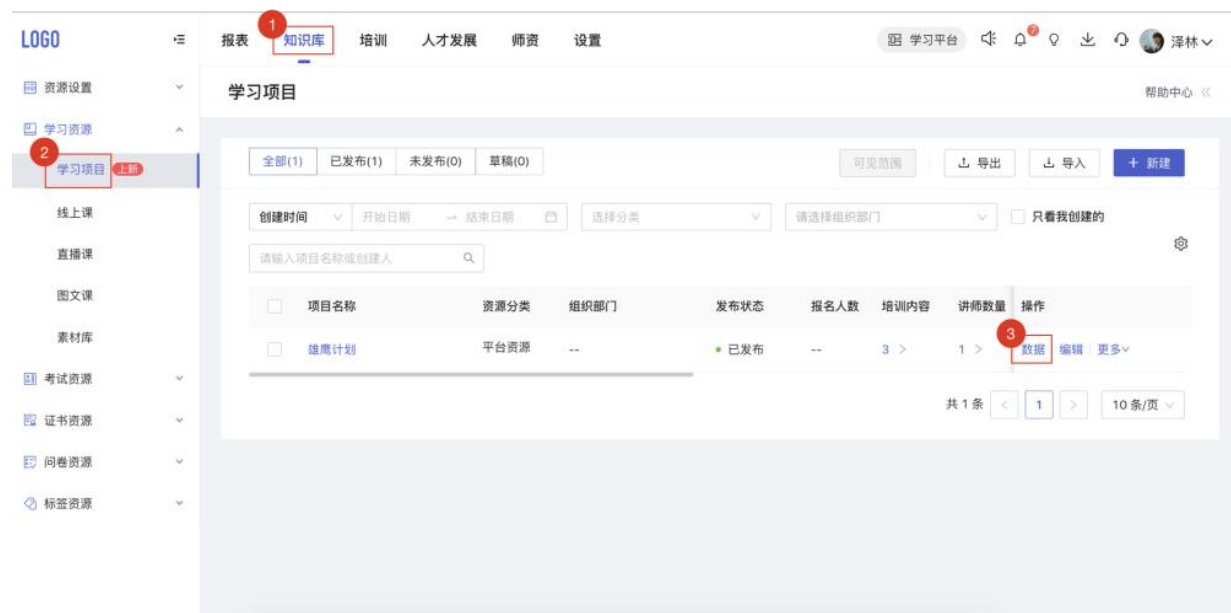


3.2.5.9 分享线下课

使用场景：

培训负责人安排的线下培训会包含一节或多节线下课，在每节线下课结束后，培训负责人提醒学员立即对刚完结的线下课做评价，使用该功能可减少学员评价的操作步骤。管理员把学习项目中的线下课通过 分享 按钮生成 链接 或 二维码，学员通过移动端的钉钉、微信、飞书扫码或点击分享链接，即可打开参与线下课评价（评价课程/评价讲师），快速完成评价。

查看二维码路径：知识库 - 学习项目 - 具体项目（数据） - 统计数据 - 更多 - 分享 - 选择链接/二维码 即可。



LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回 学习平台 泽林

← 学习项目 / 数据监控

雄鹰计划 查看详情

创建人: 乔楠 创建时间: 2022-02-28 15:14 发布状态: 已发布

任务监控 自学记录 统计数据 交易数据

线下课 考勤分析

导出 批量补录

全部 (1) 未开始 (1) 进行中 (0) 已结束 (0)

线下课名称	讲师	线下培训时长	课程评分	讲师评分	上课人数	逾期	完成率	操作
雄鹰计划线下课	李想 (示例)	01:00:00	0	0	--	0	0%	数据 更多

共 1 条 < 1 > 10

课程结算
分享
课程总结
考勤二维码
打印座签

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回 学习平台 泽林

← 学习项目 / 数据监控

雄鹰计划 查看详情

创建人: 乔楠 发布状态: 已发布

任务监控 线下课 考勤分析

导出 批量补录

全部 (1) 进行中 (0) 已结束 (0)

线下课名称	讲师	线下培训时长	课程评分	讲师评分	上课人数	逾期	完成率	操作
雄鹰计划线下课	李想 (示例)	01:00:00	0	0	--	0	0%	数据 更多

共 1 条 < 1 > 10 条/页

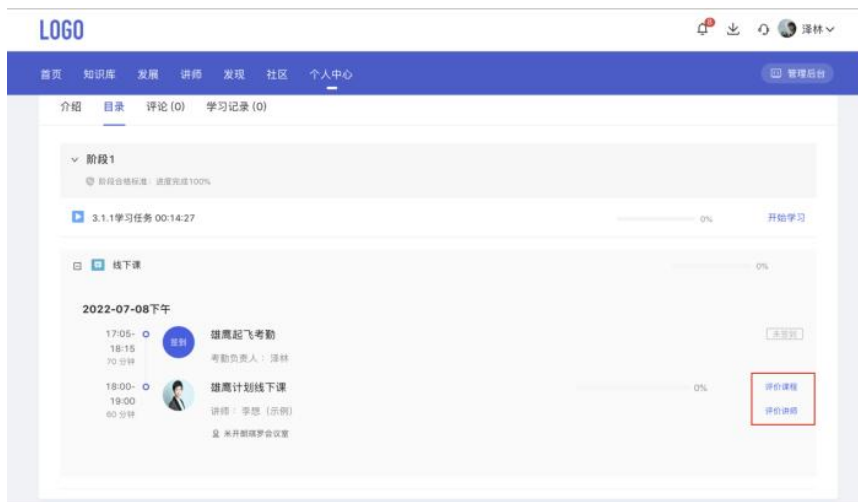
分享

分享链接: https://mobile.coolcollege.cn/assets-share.html?short_link=ntps%3A%3A 复制链接

生成海报

线下课分享海报

学员打开链接/扫码效果



电脑端体现位置



手机端体现位置

3.3 考试资源

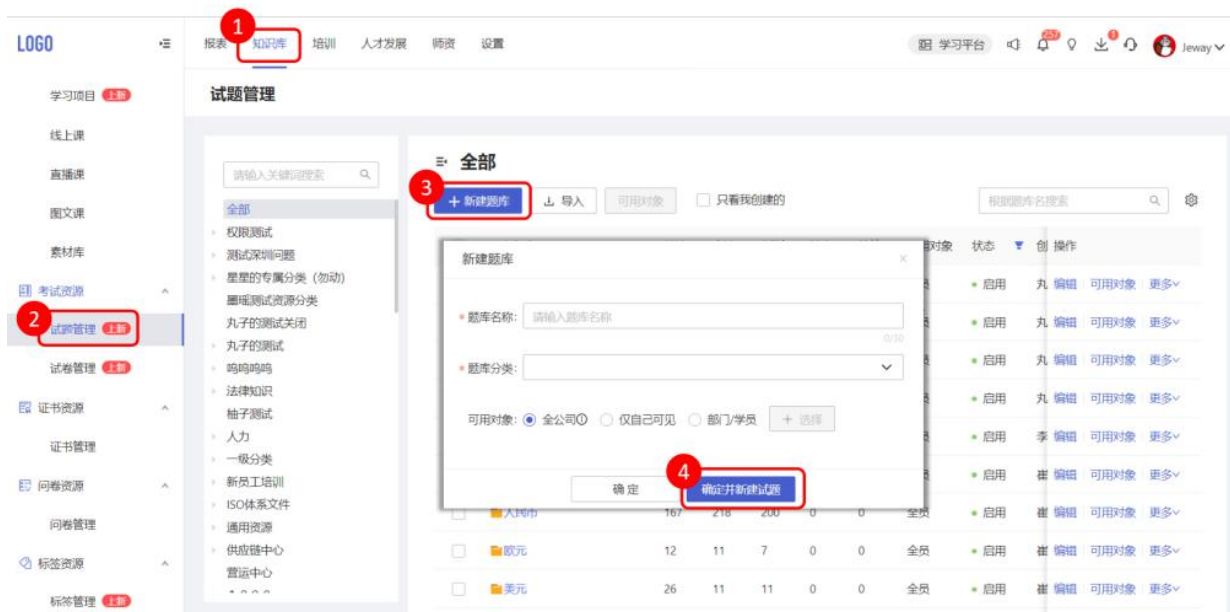
考试资源中的试题和试卷，会在学习项目、学习任务、新员工任务、考试任务、题库练习、PK赛、岗位认证等模块中使用。

3.3.1 试题管理

3.3.1.1 在线新建试题

管理员首先需要创建试题库。

操作路径：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 新建题库



题库创建完成后，管理员可以按以下方式手动创建试题：

操作路径 1：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 点击题库 - 新建试题 - 快速建题

LOGO

报表1知识库培训人才发展师资设置

学习平台

25

1

Jeway

学习项目1新增

线上课

直播课

图文课

素材库

2考试资源1新增

2.1试题管理1新增

3试卷管理1新增

4证书资源

证书管理

5问卷资源

问卷管理

6标签资源

标签管理1新增

试题管理

请输入关键词搜索

全部

+ 新建题库

↓ 导入

可用对象

☐ 只看我创建的

根据题库名称搜索

题库名称	单选题	多选题	判断题	填空题	简答题	可用对象	状态	创建人	操作
3 丸子测试题库2	3	0	0	0	0	全员	启用	丸子	编辑 可用对象 更多
丸子测试题库	2	0	1	1	1	全员	启用	丸子	编辑 可用对象 更多

《丸子测试题库2》

+ 新建试题

↓ 导入

更多操作

☐ 只看我创建的

根据试题名称搜索

题目	知识点	难度	题型	创建时间	创建人	操作
眼睛		简单	单选题	2022.07.28 18:00	丸子	编辑 删除 复制
眼睛眼		简单	单选题	2022.07.28 17:55	丸子	编辑 删除 复制
哈哈哈哈哈		简单	单选题	2022.07.28 17:55	丸子	编辑 删除 复制

共3条

1

10条/页

单选题

多选题

判断题

填空题

简答题

1 试题内容

* 难易程度: ☒ 简单 ☐ 一般 ☐ 较难 ☐ 困难

* 题目: 请输入试题题目

0/3000

支持添加图片 9张(2M)

答案选项

正确答案

A

请输入选项内容

0/1000

☐

删除

B

请输入选项内容

0/1000

☐

删除

C

请输入选项内容

0/1000

☐

删除

D

请输入选项内容

0/1000

☐

删除

+ 增加选项

5

预览

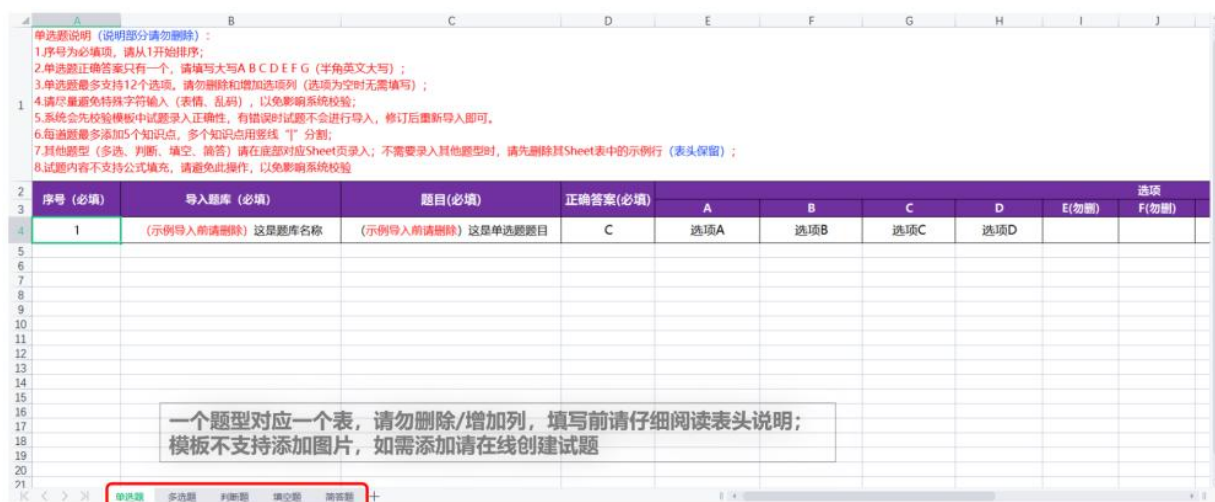
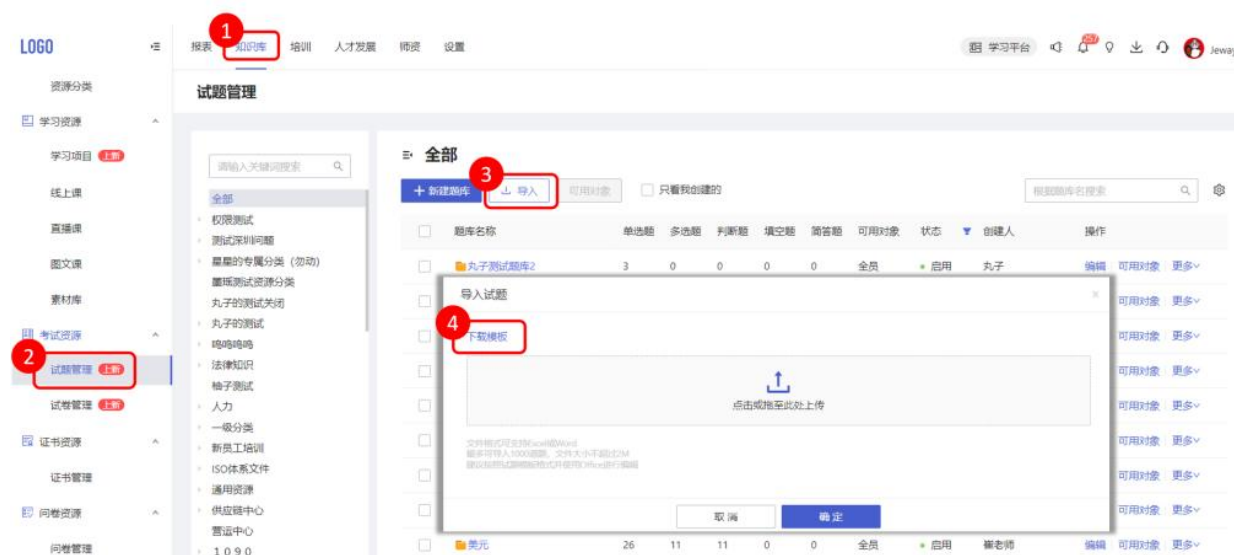
发布

发布并继续新建

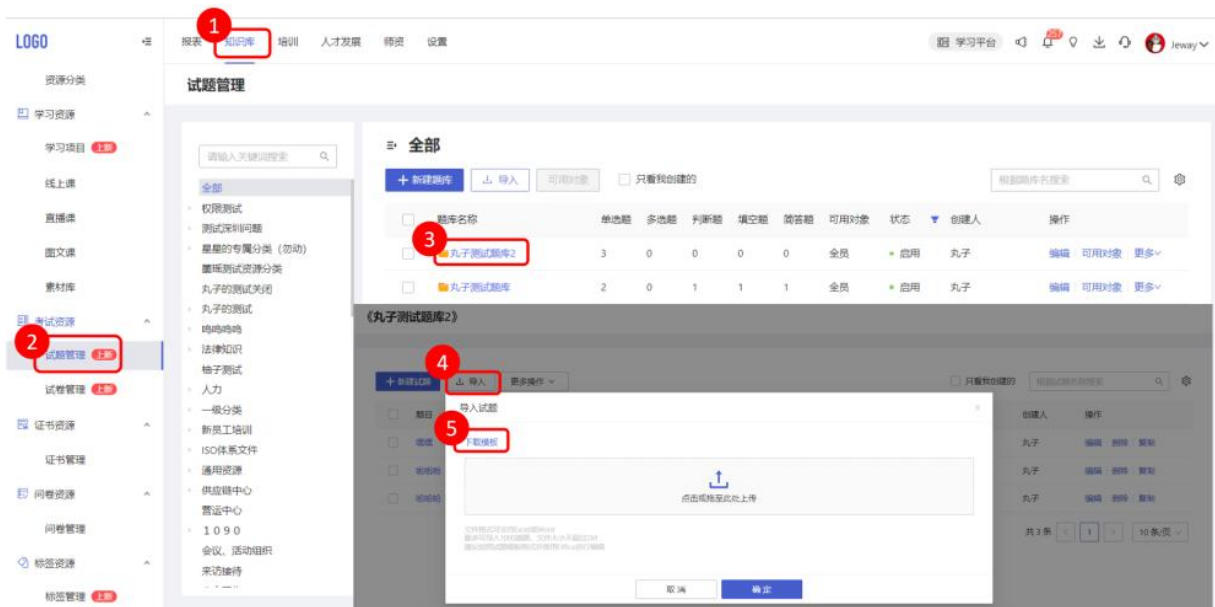
支持 5 种题型，题目、答案及解析均支持添加图片。

3.3.1.2 模板导入试题

模板下载位置 1（题库外）：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 导入，此模板中需要填写导入的目标题库。建议使用 Excel 模板。



模板下载位置 2（题库内）：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 点击题库 - 导入，将在所选题库内进行试题导入（模板中不再有“导入题库”一列）。建议使用 Excel 模板。



试题填写完成后删除所有示例并保存，在试题导入界面进行上传；导入失败时，需要根据错误提示修改模板内容；

导入成功后点击【确定】即可完成试题导入。

导入试题

下载模板

点击或拖至此处上传

文件格式可支持Excel或Word
最多可导入1000道题，文件大小不超过2M
建议按照试题模板格式并使用Office进行编辑

文件名称	成功	失败
import_multiple_question_template.xlsx	0	2

错误提示

单选题:序号1试题单选题1难度必填或者填写错误
多选题:序号1试题多选题1难度必填或者填写错误

取消

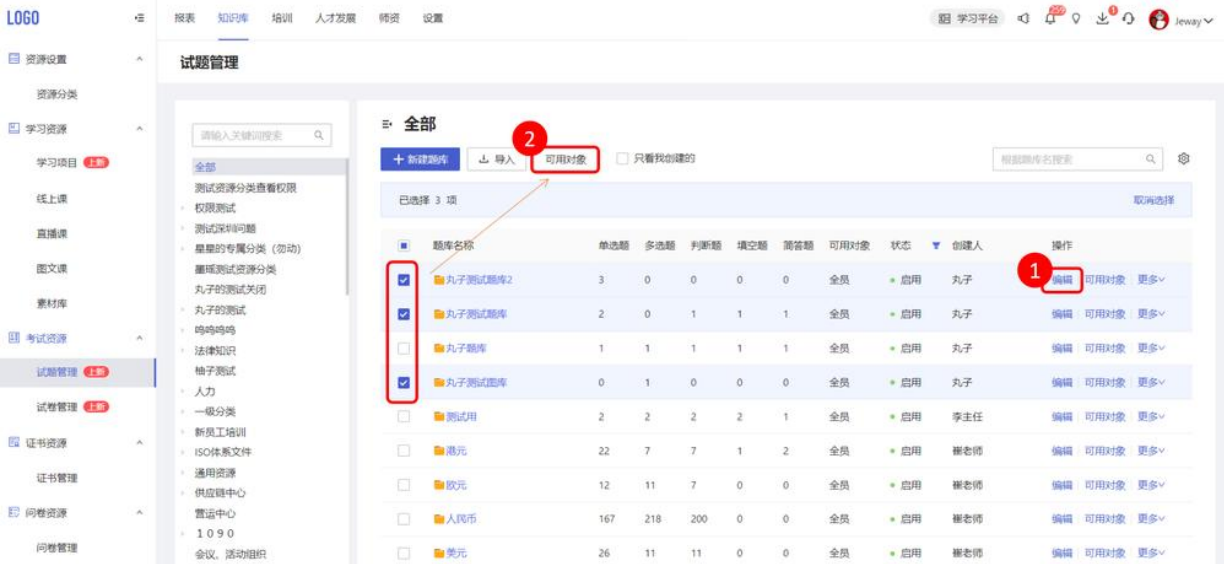
确定

3.3.1.3 管理试题

(1) 编辑题库名称&调整可见范围

操作路径 1：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 编辑

操作路径 2（批量）：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 勾选多个题库 - 可用对象



（2）删除&停用/启用试题库

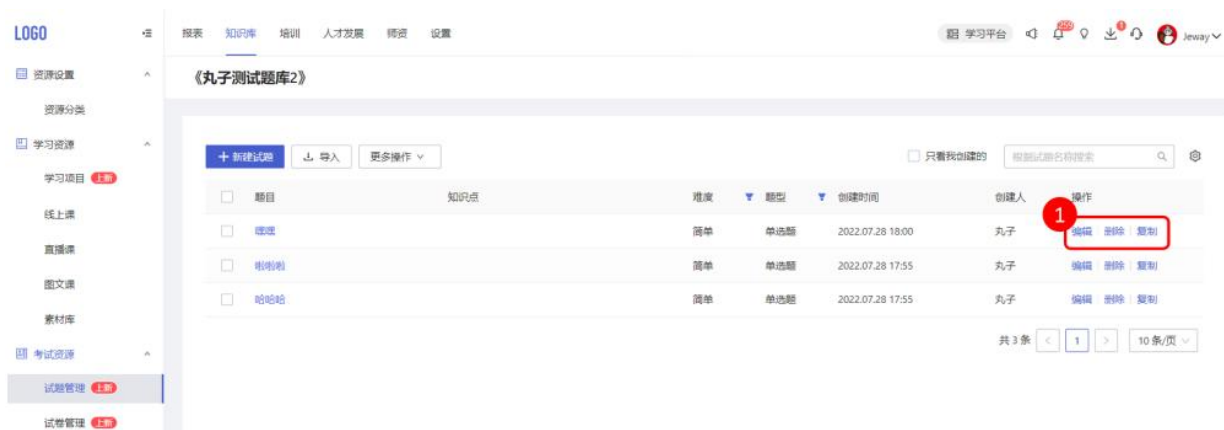
操作路径：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 更多 - 删除/停用/启用



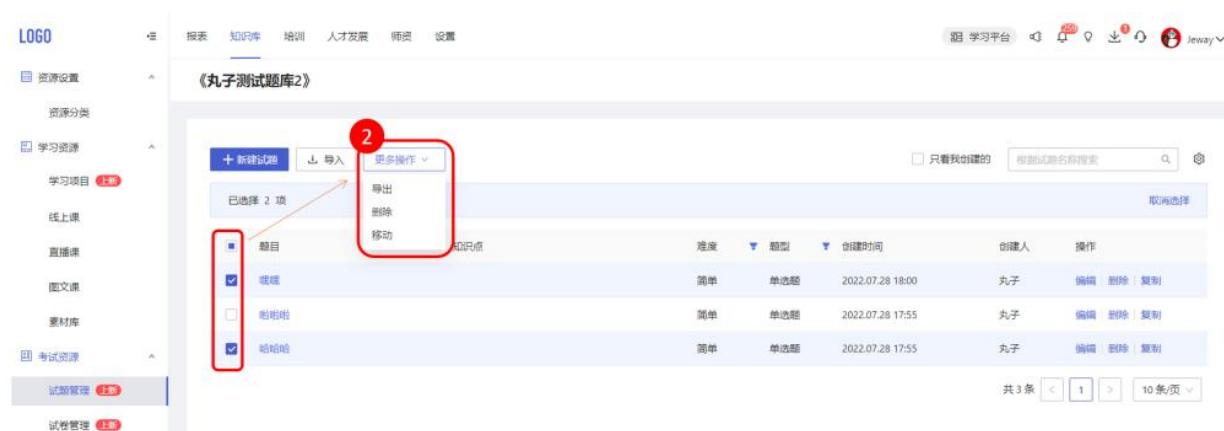
（3）试题编辑&复制&删除&移动

操作路径：知识库 - 考试资源 - 试题管理 - 点击题库

① 编辑、复制、单个试题删除：



② 批量导出&删除&移动:

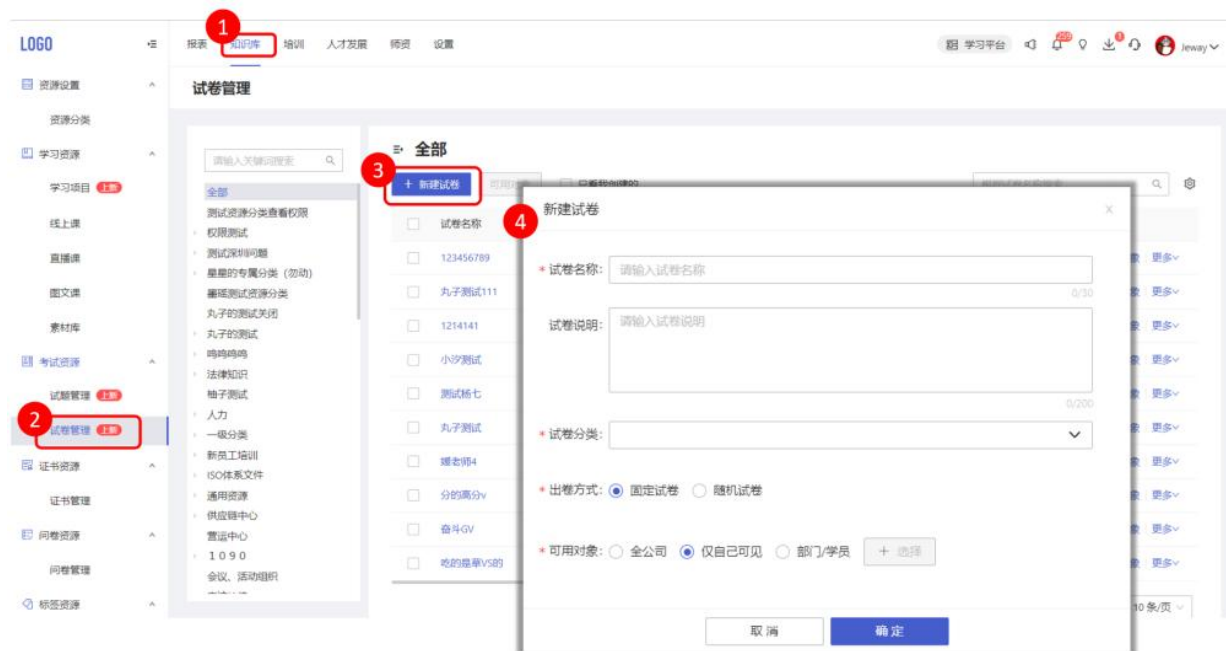


试题支持随时删除。当试题被引用时会收到编辑提示，点击【确定】可进入试题编辑页面调整试题内容（题型不可编辑），编辑完成后点击【更新试题】可选择需要同步试卷（也可都不勾选），若勾选则更新后的试题会自动同步到对应试卷中。

3.3.2 试卷管理

3.3.2.1 新建试卷（固定）

操作路径：知识库 - 考试资源 - 试卷管理 - 新建试卷，填写试卷基本信息。



(1) 选择试卷类型：

创建时，出卷方式选择【固定试卷】，点击【确定】后进入试卷内容编辑页面；

(2) 添加试题：

① 从试题库添加：题库选题 - 点击题库 - 勾选题目 - 确定；



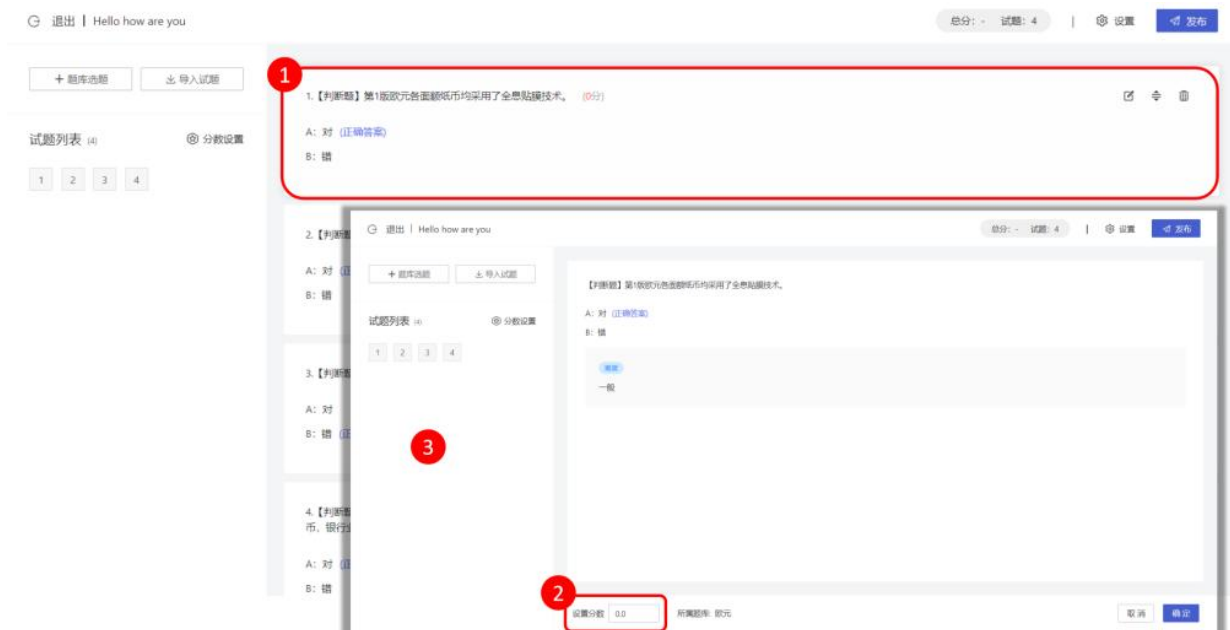
② 使用模板导入：导入试题 - 选择/新建目标题库 - 下载模板并填写题目 - 上传模板 - 导入成功后点击确定；

此处试题模板为题库内导入模板，具体操作步骤详见 3.3.2 模板导入试题；



(3) 设置分值：

① 单次设置分值：点击试题 - 设置分数 - 点击空白处返回试题列表



② 批量设置分值：点击分数设置 - 按题型/试题设分

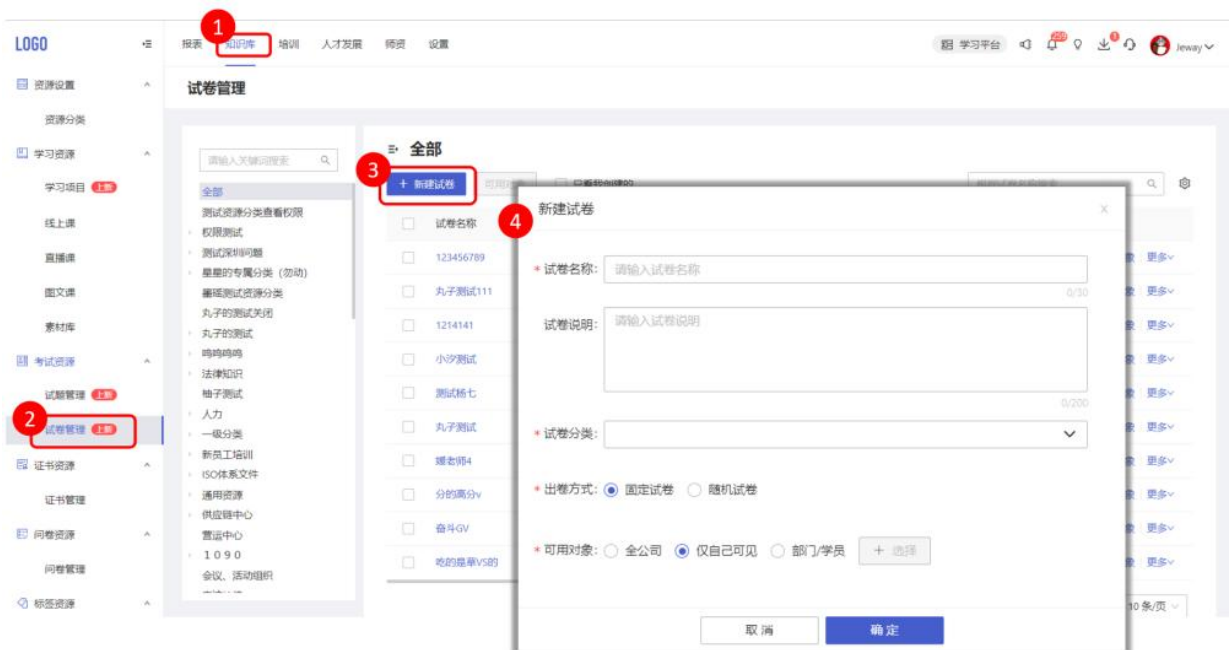


(4) 发布:



3.3.2.2 新建试卷（随机）

操作路径：知识库 - 考试资源 - 试卷管理 - 新建试卷，填写试卷基本信息。



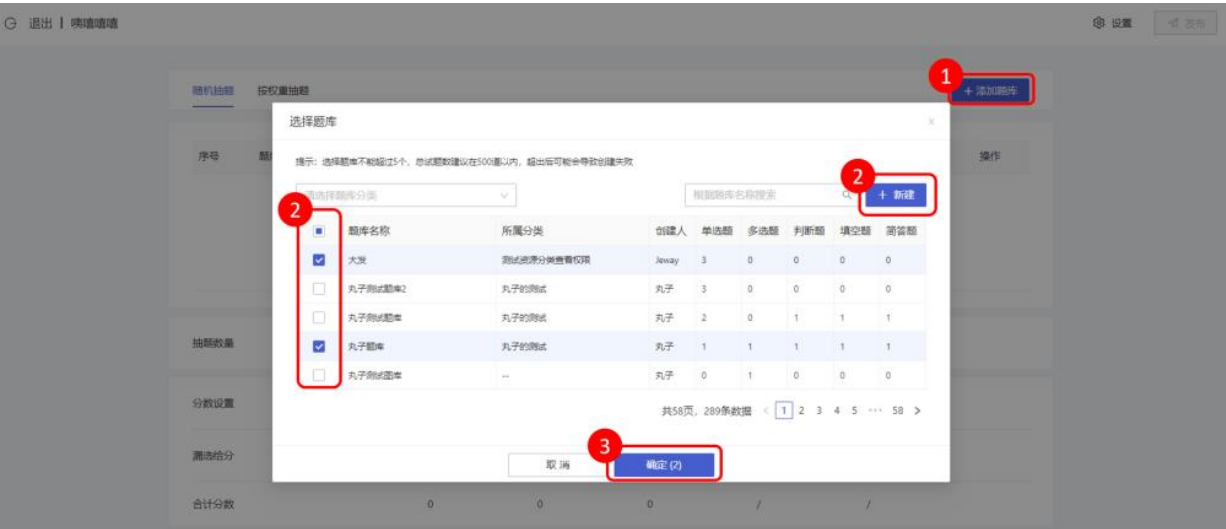
(1) 选择试卷类型：

创建时，出卷方式选择【随机试卷】，点击【确定】后进入试卷内容编辑页面；

(2) 添加试题：

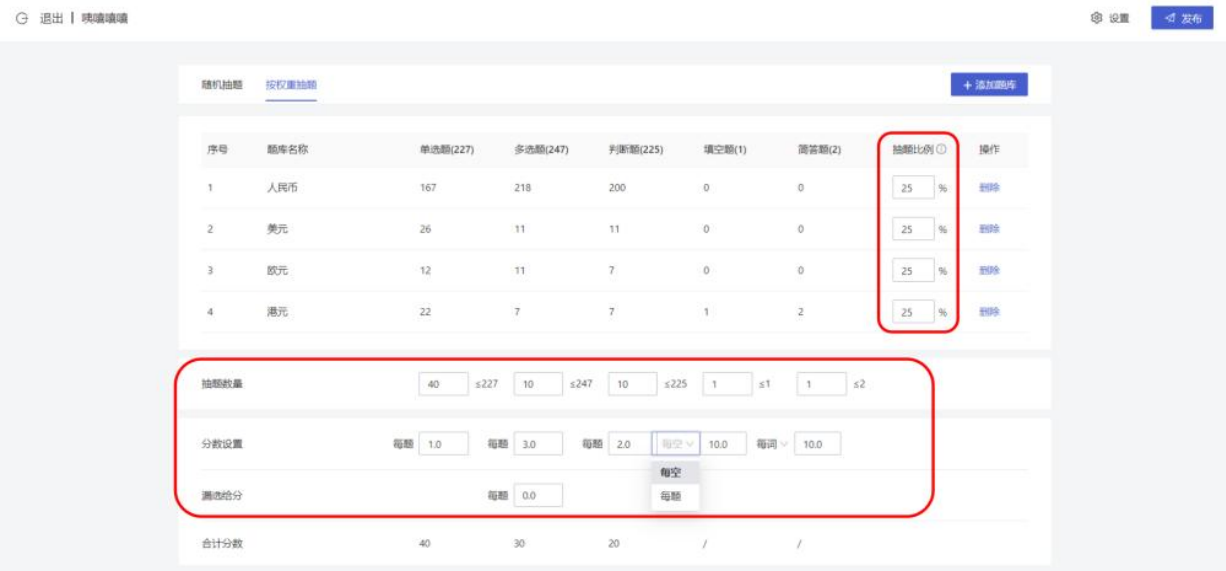
随机试卷有两种抽题方式：随机抽题、按权重抽题，题目均来源于试题库。

操作路径：添加题库 - 勾选题库（可新建） - 确定；



（3）设置分值：

依次设置抽题比例、抽题数量、分数设置和漏选给分；填空题、简答题可以按空/关键词给分，也可按题给分。



设置完成后点击右上角【发布】即可。

3.3.2.3 试卷预览/导出

操作路径：知识库 - 考试资源 - 试卷管理 - 点击试卷名称，即可预览试卷；进入后点击右上角按钮可导出白卷（Word 格式）或带答案 Excel 文件。

The screenshot displays the '试卷管理' (Exam Management) interface. On the left, a sidebar contains navigation options like '资源分类', '学习资源', '线上课', '直播课', '图文课', '素材库', '考试资源', '试卷管理', '证书资源', '问答资源', and '标签资源'. The main area shows a table of exams with columns for '试卷名称' (Exam Name), '类型' (Type), '题数' (Number of Questions), '创建人' (Creator), '创建时间' (Creation Time), '可用' (Available), and '操作' (Actions). A red circle labeled '1' highlights the 'Hello how are you' exam entry. Below the table, a red circle labeled '2' points to the preview area of the selected exam, which shows the question text and multiple-choice options. A red circle labeled '3' highlights the '导出白卷' (Export White Paper) and '导出Excel' (Export Excel) buttons at the top right of the preview area.

试卷名称	类型	题数	创建人	创建时间	可用	操作
1 Hello how are you	固定试卷	0	Jeway	2022-08-01 17:42	部分	编辑 可用对象 更多v
2 嗨嗨嗨嗨	随机试卷	0	Jeway	2022-08-01 17:42	部分	编辑 可用对象 更多v
3 123456789	随机试卷	0	燕飞	2022-08-01 15:49	部分	编辑 可用对象 更多v
4 丸子测试111	固定试卷	3	丸子	2022-08-01 14:54	全公	编辑 可用对象 更多v
5 1214141	随机试卷	0	Jeway	2022-08-01 11:00	部分	编辑 可用对象 更多v
6 小汐测试	固定试卷	9	小汐	2022-07-30 15:44	部分	编辑 可用对象 更多v
7 测试第七	固定试卷	2	燕飞	2022-07-30 15:44	部分	编辑 可用对象 更多v
8 丸子测试	固定试卷	0	丸子	2022-07-28 16:09	全公	编辑 可用对象 更多v
9 娜老师4	固定试卷	0	娜老师	2022-07-28 07:36	部分	编辑 可用对象 更多v
10 分的真分v	固定试卷	0	娜娜	2022-07-26 14:30	部分	编辑 可用对象 更多v

共 55 条 < 1 2 3 4 5 6 > 10 条/页

退出 总分: 80.0 试题: 16 编辑 导出白卷 导出Excel

2 Hello how are you

1. 【判断题】《中国人民银行办公厅关于做好2014年下半年反假货币工作的通知》(银办发〔2014〕113号)要求,对于付出假币、发现大量同冠字号码假币并被媒体报道甚至炒作及发现机具无法识别的假人民币和外币等3类重大敏感事件,应及时向人民银行报告。 (5分)

A: 对 (正确答案)

B: 错

2. 【判断题】《人民币现金机具鉴别能力技术规范》(JR/T0154—2017)发布的时间为2017年7月1日。 (5分)

A: 对

B: 错 (正确答案)

3. 【判断题】能辨别面额,票面剩余四分之三(含四分之三),其图案、文字能按原样连接的残缺、污损人民币,银行业机构应等待持有人按原面额的一半兑换。 (5分)

A: 对

B: 错 (正确答案)

3.4 证书资源

证书是用于设置学员完成学习项目、学习任务、新员工任务、考试任务、岗位认证等，是否可以获得指定的证书。

3.4.1 新建证书

LOGO

≡ 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

335

0

未校长

资源设置

学习资源

考试资源

证书资源

证书管理

问卷资源

帮助中心

1

证书管理

2

3

4

+ 新建证书

导出

全部 已启用 已停用

根据证书名称搜索

证书名称	有效期	有效期人员	已过期人员	创建人	创建时间	状态	操作
感恩故事达人	永久有效	2	0	酷学院贝塔β	2021-11-24 11:10	启用	查看 更多
专业客服	永久有效	4	0	天鱼	2021-10-18 09:43	启用	查看 更多
团队1	永久有效	5	0	天鱼	2021-10-14 17:15	启用	查看 更多
团队	永久有效	4	0	天鱼	2021-10-14 10:36	启用	查看 更多
加盟商培训通过	永久有效	0	0	圣架	2021-10-12 13:51	启用	查看 更多
每一天新人训通过证书	永久有效	0	0	圣架	2021-10-12 11:15	启用	查看 更多

选择证书样式

选择证书样式：先选择布局，再选择背景，以帮助您快速创建所需的证书样式。

竖版 横版

布局：您可下载布局图纸，根据图纸尺寸精准设计证书背景。

文字靠左 文字居中

先选择样式；再选择背景，背景支持模板上传

背景：选择与布局匹配的背景，也可自行上传背景。

上传模板

共17条 1 2 10条/页

取消 确定

新建证书

LOGO

证书标题

照片

姓名

所在部门名称

兹证明通过认证考核，特颁发此证

证书编号：

颁发日期：2021-12-08

生效日期：2021-12-08

到期日期：永久有效

工号

岗位

证书专用章

签名/盖章

更换模板

证书规则

请配置证书业务相关规则

证书名称：

请输入证书名称（限制32汉字）

证书语言：

☒ 中文
 ☐ En

有效期：

☒ 永久有效
 ☐ 自定义有效期

1

个月有效

证书内容

请选择需要显示的证书内容字段，并输入您需要显示的信息

证书标题：

请输入

字体：

文鼎PL...

字号：

96

颜色：

行高：

1.4

证书正文：

兹证明通过认证考核，特颁发此证

证书编号：

请输入8位证书编号

公司logo：

LOGO

建议尺寸不超过314*125，支持格式：PNG、JPEG、JPG，大小不超过300kb

企业公章：

☒ 默认
 ☐ 上传图片

大米大米

照片

若勾选，系统将提示【个人信息】中的【人脸照片】

所属部门

更多扩展信息

请勾选您已自定义的员工信息字段，拖动内容可排序

点击此按钮，可以修改字体、字号等

点击此按钮，可以在证书上添加扩展信息

返回

发布

3.4.2 管理证书

LOGO

报表

知识库

培训

人才发展

师资

设置

返回学习平台

宋校长

资源设置

学习资源

考试资源

证书资源

问答资源

问卷管理

证书管理

1

+ 新建证书

导出

全部

已启用

已停用

根据证书

证书停用后，才可删除证书

证书名称	有效期	有效期人员	已过期人员	创建人	创建时间	状态	操作
证书	永久有效	0	0	宋校长	2021-11-25 20:08	☒ 停用	查看 更多
感恩故事达人	永久有效	2	0	酷学院贝塔β	2021-11-24 11:10	☒ 启用	查看 复制 编辑 颁发证书 删除
专业客服	永久有效	4	0	天鱼	2021-10-18 09:43	☒ 启用	查看
团队1	永久有效	5	0	天鱼	2021-10-14 17:15	☒ 启用	查看
团队	永久有效	4	0	天鱼	2021-10-14 10:36	☒ 启用	查看 更多

2

3

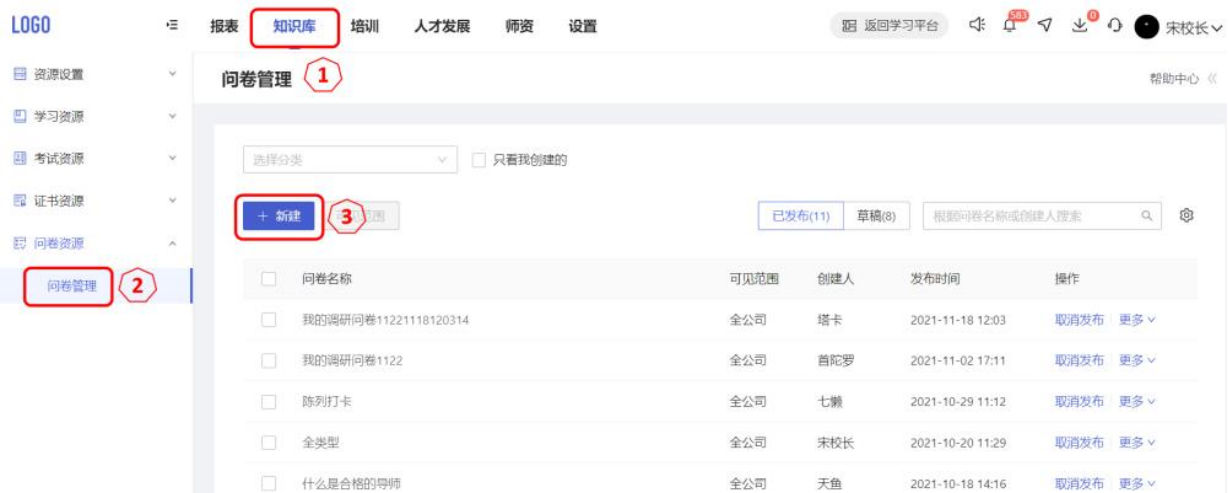
3.4.3 查看证书数据



3.5 问卷资源

问卷资源中的问卷，会在学习项目、学习任务、新员工任务、调研任务、岗位认证等模块中使用，主要用于调取问卷。

3.5.1 新建问卷



新建问卷

* 问卷标题:

* 选择分类:

* 问卷描述:

标签: [+ 所有标签](#)

推荐标签: [门店标准化](#) [目标管理](#) [培训管理](#) [产品经理](#) [投诉处理](#)

可见范围: ☒ 全公司 ☐ 仅自己可见 ☐ 部门/学员 [+ 导入人员](#) [+ 选择](#)

通用组件

- ☒ 单选
- ☐ 多选
- ☐ 输入框
- ☐ 评分

点击组件, 或者拖拽组件即可添加成功

单选

☐ 选项1

[添加新选项](#) | [添加其他](#)

☐ 必填 [删除](#) [复制试题](#)

[查看](#) [存草稿](#) [发布](#) [取消](#)

3.5.2 管理问卷

LOGO

[资源设置](#)
[学习资源](#)
[考试资源](#)
[证书资源](#)
[问卷资源](#)

[问卷管理](#)

[报表](#)
[知识库](#)
[培训](#)
[人才发展](#)
[师资](#)
[设置](#)

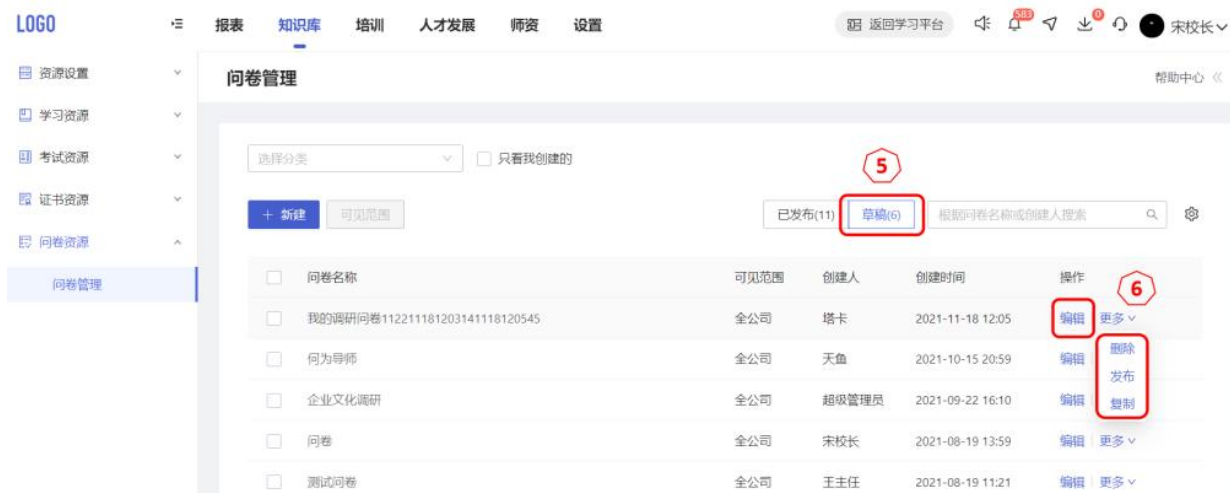
[返回学习平台](#)
[533](#)
[宋校长](#)

问卷管理

[+ 新建](#) [可见范围](#) [已发布\(11\)](#) [草稿\(6\)](#)

已选择 1 项

☒	问卷名称	可见范围	创建人	发布时间	操作
☒	我的调研问卷11221118120314	全公司	塔卡	2021-11-18 12:03	取消发布 更多
☐	我的调研问卷1122	全公司	普陀罗	2021-11-02 17:11	取消发布 更多
☐	陈列打卡	全公司	七耀	2021-10-29 11:12	取消发布 更多
☐	全类型	全公司	宋校长	2021-10-20 11:29	取消发布 更多
☐	什么是合格的导师	全公司	天鱼	2021-10-18 14:16	取消发布 更多



3.5.3 预览问卷



3.6 标签管理

通过标签管理，可对系统中的标签进行统一管理，并且可以设置使用标签规则。用户可依据实际需要，对业务端使用标签时是否允许新增标签、是否允许在一个标签组下选择多个标签等进行规则控制。

标签组页签中，主要用于展示、管理当前所有标签组。

新建：新建标签组。位置 4

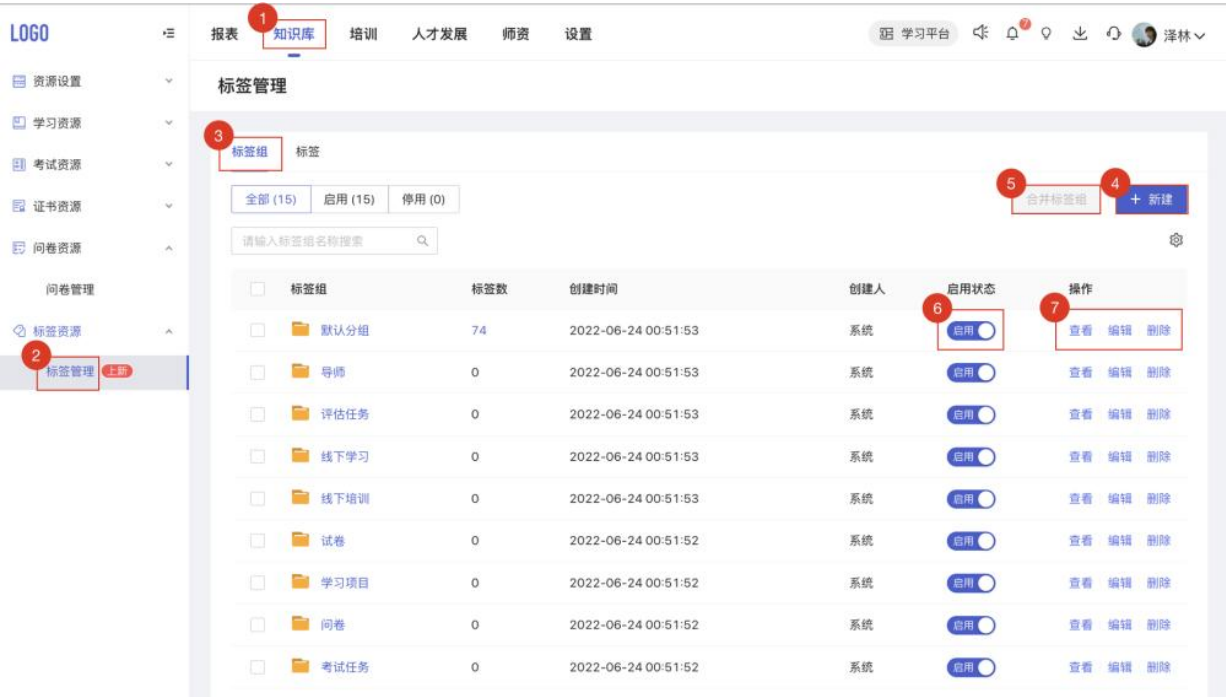
合并标签组：勾选需要合并的标签组后，点击合并标签组即可。标签组合并后，被合并标签组将不再显示，被合并标签将归属于合并后的标签组。合并后相同命名的标签将自动合并。位置 5

启动状态：可 启用/停用 标签组。标签组被停用后，则无法使用该标签组下的标签。位置 6

查看：查看该标签组下包含哪些标签。位置 7

编辑：修改该标签组名称。位置 7

删除：删除标签组。删除后，该标签组及组内标签将全部删除，资源与标签的引用关系也将同步删除。位置 7



标签页签中，主要用于展示、管理当前所有标签。

新建：新建标签。位置 4

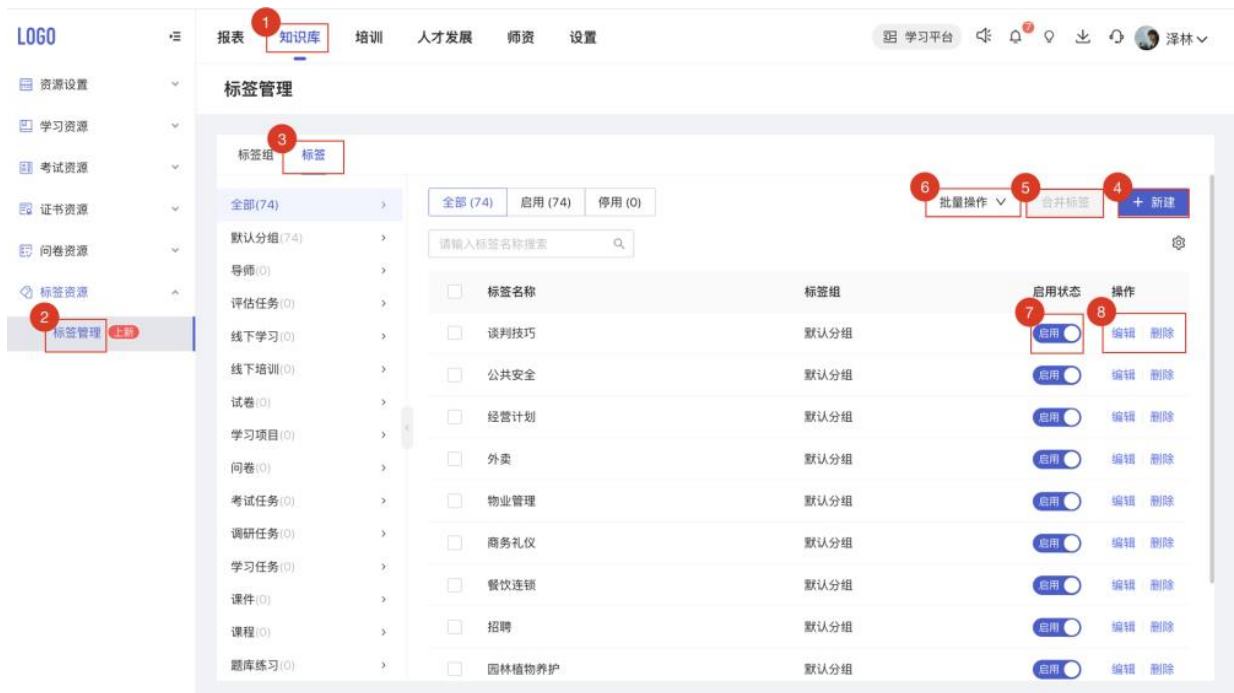
合并标签：勾选需要合并的标签后点击合并标签即可。合并后，被合并标签将不再显示，资源与标签的引用关系也将被合并后的标签同步替代。位置 5

批量操作：批量删除标签/批量移动标签。位置 6

启动状态：可 启用/停用 标签。标签被停用后，则无法使用该标签。位置 7

编辑：修改该标签名称。位置 8

删除：删除标签。删除后，标签与资源的引用关系将同步删除。位置 8



4. 培训

4.1 计划（综合版功能）

企业管理员可从企业的目标出发，全面、客观的分析培训需求，在分析的基础上做出对培训内容、培训时间、地点等的预先设定规划。

4.1.1 培训需求

1. 培训需求创建

在【培训】-【计划】-【培训需求】-【+新建】

录入需求
必填信息：培训需求、培训年份、负责人

选填信息：类别、培训形式、培训目的、预算信息（计划人数、费用、课时、培训场次）、讲师、培训对象、地点、执行部门、执行人。

导入需求

注意：填写模板时，模板中的ID，在表格的分页中获取。

2. 需求审批

录入和导入需求后，都是处于“未发布”状态。

当未设置“需求审批模板”时，点击发布即可。

当设置“需求审批模板”时，点击发布后，进行需求审批流程选择，审批通过后，才会发布成功。

3. 需求应用



新建年度计划：将多条需求合并生成统一的年度计划。
仅状态为“已发布”的培训需求，可以选中添加到年度计划中。

说明：
需求仅作为年度计划的信息来源，一条需求允许合并到不同年度计划中。且需求的变化不影响年度计划。

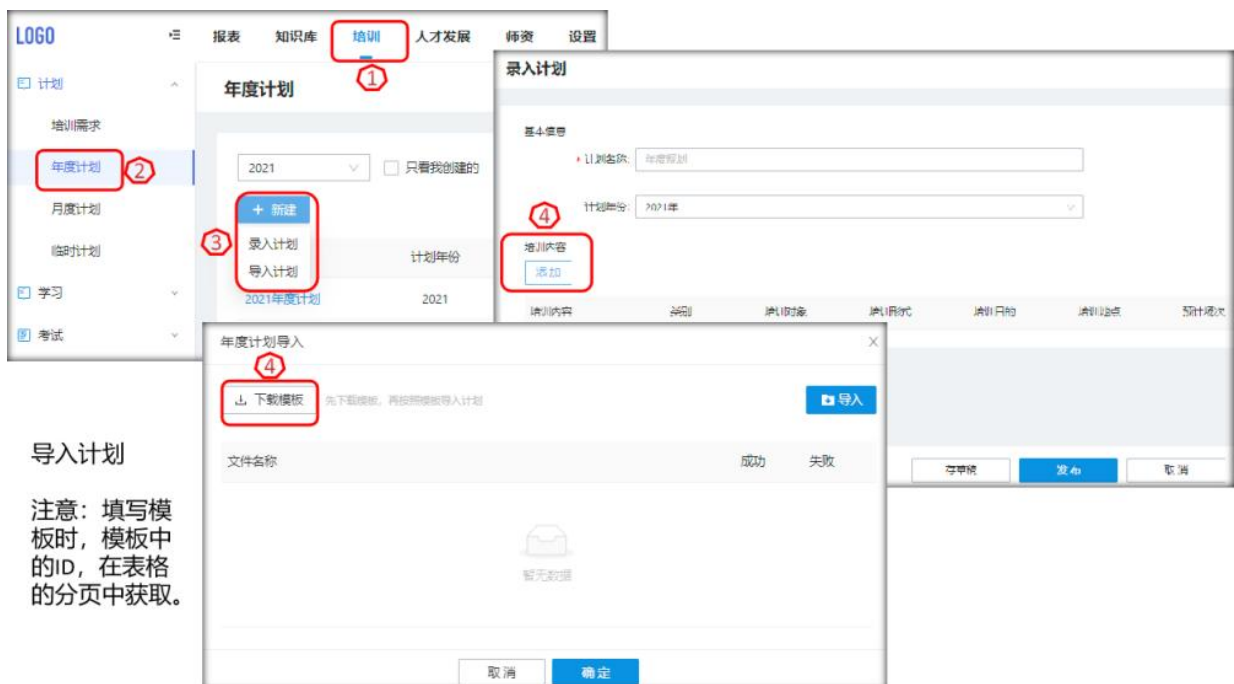
合并到年度计划：
将状态为“已发布”
的培训需求，合并到
“未发布”状态的年度
计划



4.1.2 年度计划

1. 年度计划创建

在【培训】-【计划】-【年度计划】-【+新建】



导入计划

注意：填写模板时，模板中的ID，在表格的分页中获取。

2. 年度计划审批

录入和导入计划后，都是处于“未发布”状态。

当未设置“年度计划审批模板”时，点击发布即可。

当设置“年度计划审批模板”时，点击发布后，进行需求审批流程选择，审批通过后，才会发布成功。

3. 年度计划应用

年度计划发布后拆解为月度计划，拆解出的月度计划状态默认为“已发布”。由年度计划拆解出的月度计划不允许取消发布，如需要取消发布统一从年度计划进行取消。

拆分规则：根据年度计划中每一条培训内容中的执行次数作为拆分依据。如执行场次为N，则拆分成N条月度计划。

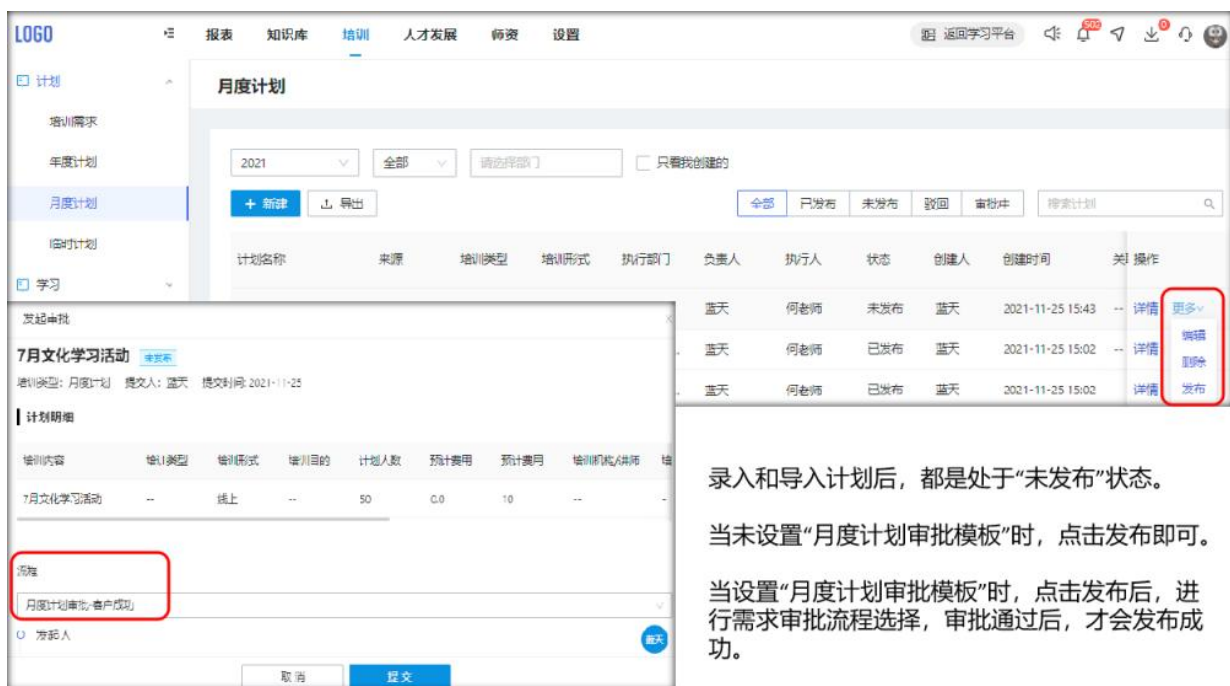
4.1.3 月度计划

1. 月度计划创建

在【培训】-【计划】-【月度计划】-【+新建】



2. 月度计划审批



3. 月度计划执行

当月度计划发布后，负责人和执行人会在个人中心-我的任务-培训计划中，看到此月度计划，可以进行计划的执行。

LOGO

首页 发展 知识库 讲师 发现 社区 **个人中心** 管理后台

学习任务 考试任务 评估任务 辅导任务 **培训计划**

2021 全部 请输入计划名称

计划名称	来源	培训类型	培训形式	执行部门	负责人	执行人	状态	操作
学习计划	《6月学...	课程学习	线上	大米文化...	蓝天	何老师	已发	详情 更多
学习计划	《6月学...	课程学习	线上	大米文化...	蓝天	何老师	已发	详情 更多
--	线上	--	--	蓝天	蓝天	已发	详情 编辑	

共 3 条 1 20 条/页

5 新建学习任务

1 基本信息

* 任务名称: 请输入任务名称, 最多输入60个字

* 有效期: 开始日期 -- 结束日期

资源分类: + 新增分类

注意：一条月度计划仅可被执行一次，关联一条任务。

LOGO

首页 发展 知识库 讲师 发现 社区 个人中心 管理后台

执行明细

学习任务	执行人	参与人数	完成人数	完成率(%)	合格率(%)	创建人	创建时间	状态	操作
学习计划任务第一次	蓝天	0	0	0%	0%	蓝天	2021-11-23 10:03	未发布	编辑 更多

发起审批

阶段1

学习内容

1907 / 0311540

流程

学习任务审批

发起人

发布 审核

创建学习任务后，是处于“未发布”状态。

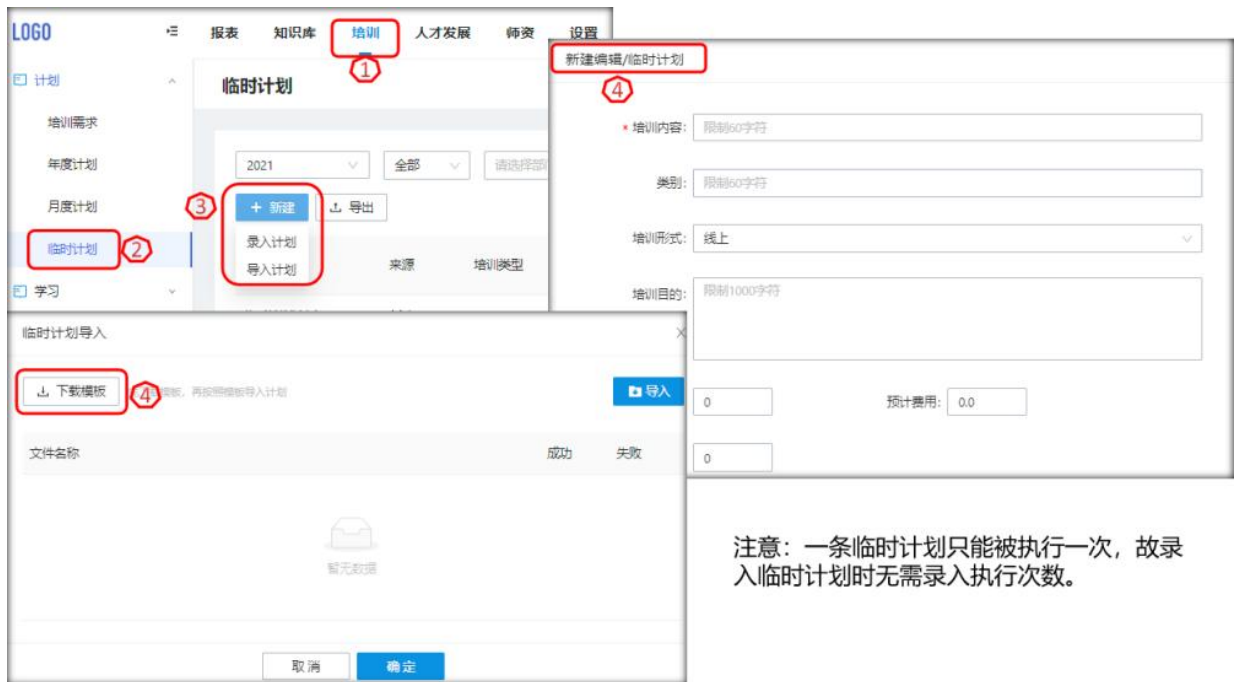
当未设置“学习任务审模板”时，点击发布即可。

当设置“学习任务审模板”时，点击发布后，进行需求审批流程选择，审批通过后，才会发布成功。

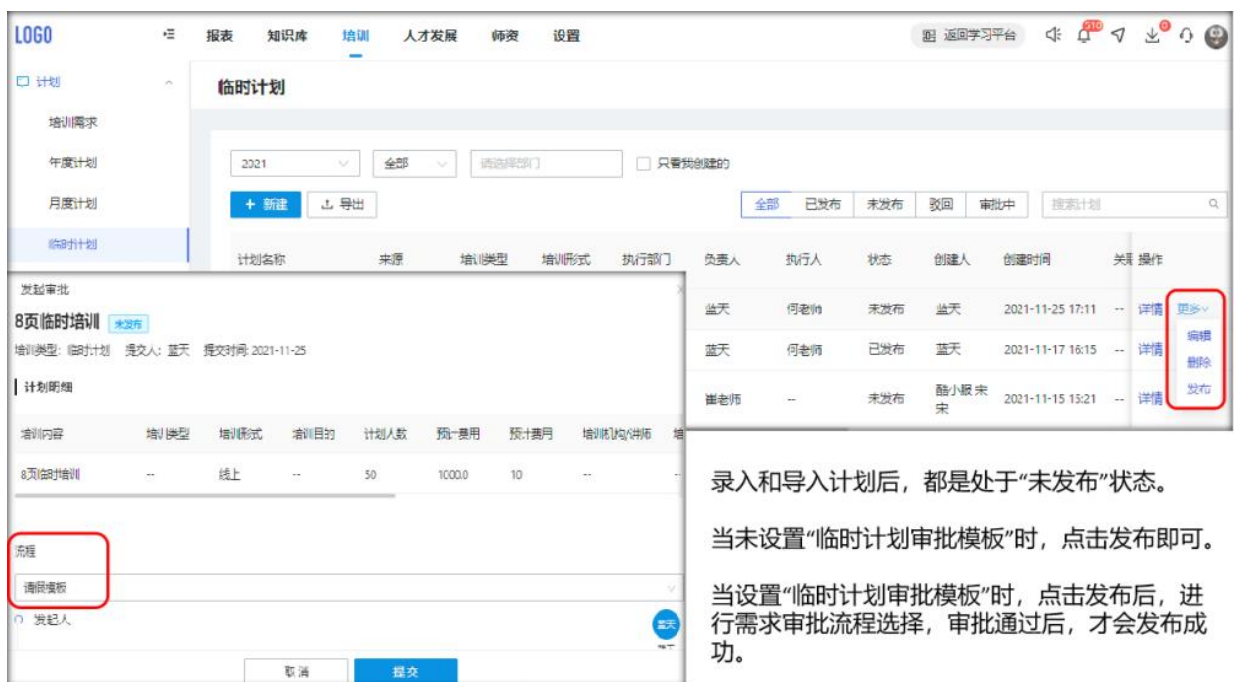
4.1.4 临时计划

1. 临时计划创建

在【培训】-【计划】-【临时计划】-【+新建】



2. 临时计划审批



3. 临时计划执行，参考月度计划执行步骤。

4.2 学习

4.2.1 学习任务

管理员以任务形式，把需要学习的知识内容派发给学员，学员在规定期限内完成任务，管理员可进行实时监控并获得学习相关数据。

4.2.1.1 新建学习任务

在【培训】-【学习】-【学习任务】-【+新建】

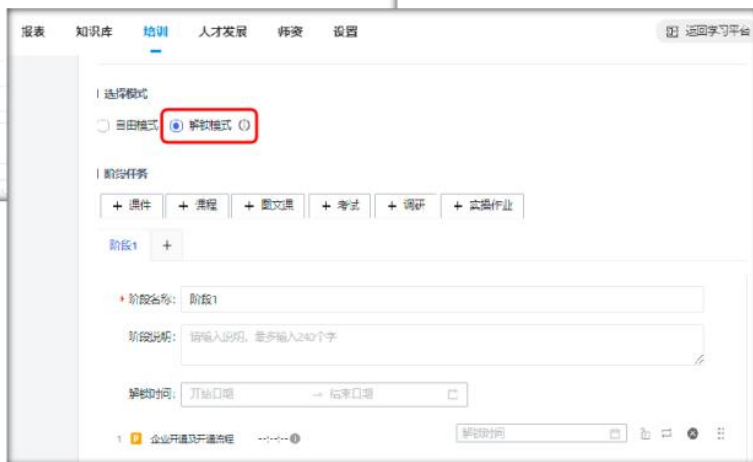




自由模式：可以不按顺序学习课件，可以随意选择一个开始学习。

解锁模式：设置一个时间，按时间进程解锁学习，解锁模式中暂时不支持添加线下课和岗位测评。

- ①课件：从本地上传或从素材库选取
- ②课程：从知识库--线上课选取
- ③图文课：从知识库--图文课选取
- ④考试：创建考试步骤，参考考试任务
- ⑤线下课：创建一个线下培训场景和考勤关联
- ⑥调研：选择一个问卷，进行调研
- ⑦实操作业：学员上传文档或视频，管理员审核
- ⑧岗位测评：选择一个测评工具，进行测评
- ⑨考勤：设置签到签退时间，可与线下课关联，也可单独设置



线下课创建步骤请参考学习项目。



①添加阶段：点击'阶段1'右侧的'+', 进行阶段添加，最多支持添加50个阶段。

②锁定：锁定后，指派的学习任务不可编辑和删除。

③更换：可以更换同类型的文件，例如，视频换视频、文档换文档。

④删除：删除该内容。

⑤内容排序：可以进行内容的拖拽排序。

进度同步：若选择同步进度，则添加的课件会同步学员在其它途径的学习进度，需要注意学员点击课件学习时才会同步进度。

估算学时：系统自动计算内容中添加的音频、视频、考试的时长，其他时长不计入。

②【课程统计】页面：可以查看课程的学习人数、完成人数、课程评分。

③【线下课】页面：滚动条向右滑可以查看学员评分、培训附件、学习完成情况，同时可以进行【课程结算】、【课程总结】和查看【考勤二维码】。只有已结束状态的线下课才可以做课程结算，结算时可以按照现实情况修改讲师和课时费。课程总结可以多次更新，以最后一次更新为准。

④【调研分析】页面：可以看到调研的详情。打开【收集调研】的详情后，可以查看学员提交的调研详情。点击【查看统计】，系统会统计所有学员提交的问卷情况。

⑤【考试分析】页面：可以查看所有考试场次学员的考试及格情况。点击【数据】可以查看学员的作答结果和试题分析等情况。

⑥【作业分析】页面：可以查看学员提交的实操作业。点击【详情】可以查看学员提交的作业内容和审批结果等等信息。

⑦【岗位测评】页面：可以看到学员提交的测评报告以及提升方案。

⑧【考勤分析】页面：可以看到学员的考勤情况及考勤二维码。



考勤数据导入：下载模板后，按照模板要求填写内容，再进行导入即可。

4.2.1.4 分享线下课

使用场景：

培训负责人安排的线下培训会包含一节或多节线下课，在每节线下课结束后，培训负责人提醒学员立即对刚完结的线下课做评价，使用该功能可减少学员评价的操作步骤。管理员把学习任务中的线下课通过 分享 按钮生成 链接 或 二维码，学员通过移动端的钉钉、微信、飞书扫码或点击分享链接，即可打开参与线下课评价（评价课程/评价讲师），快速完成评价。

查看二维码路径：培训 - 学习任务 - 具体任务（数据） - 线下课 - 更多 - 分享 - 选择链接/二维码 即可。

LOGO

计划

学习

2

学习任务

定时任务

新员工任务

我的选修任务

考试

调研

汇报

公告通知

其他

1

培训

人才发展

师资

设置

学习平台

泽林

帮助中心

任务学习

创建时间 开始日期 结束日期 请选择组织部门 全部 选择分类

☐ 只看我创建的

导出 + 新建

全部(2) 已发布(2) 未发布(0) 全部(2) 根据任务名称或创建人搜索

类型	任务名称	资源分类	组织部门	完成	合格人数	进行中	逾期	完成率	操作
混合	雄鹰计划0301	平台资源		0	0	2 >	0	0%	3 数据 更多
线上	快速玩转酷学院	未归类		0	0	0	1	0%	数据 更多

共 2 条 1 20 条/页

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 学习平台 10 泽林

计划 学习 学习任务 定时任务 新员工任务 我的选修任务 考试 调研 提报 公告通知 其他

雄鹰计划0301

有效期: 2022-03-01 00:00 ~ 2022-09-30 23:59 创建人: 乔柚

合格标准: 规定时间学习进度达到100%

人员监控 课程统计 4 线下课 调研分析 考试分析 作业分析 考勤分析

全部 (1) 未开始 (1) 进行中 (0) 已结束 (0)

线下课名称	讲师	线下培训时长	课程评分	讲师评分	上课人数	逾期	完成率	操作
雄鹰计划线下课	李想 (示例)	01:00:00	0	0	--	0	0%	5 数据 6 分享 课程结算 课程总结 考勤二维码

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 学习平台 10 泽林

雄鹰计划0301

有效期: 2022-03-01 00:00 ~ 2022-09-30 23:59 创建人: 乔柚

合格标准: 规定时间学习进度达到100%

人员监控 课程统计 7 分享链接 生成海报

全部 (1) 未开始 (1) 进行中 (0) 已结束 (0)

线下课名称	讲师	线下培训时长	课程评分	讲师评分	上课人数	逾期	完成率	操作
雄鹰计划线下课	李想 (示例)	01:00:00	0	0	--	0	0%	数据 更多

分享

分享链接: https://mobile.coolcollege.cn/assets-share.html?short_link=https%3A%3A 复制链接

生成海报

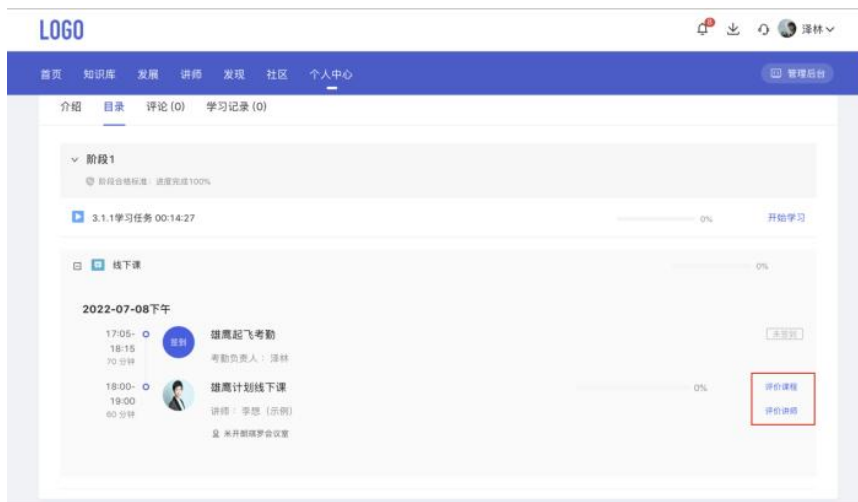
雄鹰计划线下课

雄鹰计划线下课

雄鹰计划线下课

雄鹰计划线下课

学员打开链接/扫码效果



电脑端体现位置



手机端体现位置

4.2.2 定时任务

定时学习任务是学习任务升级功能。定时任务会按照设置好的学习周期自动发布，减轻管理员工作量，减少重复工作。

创建定时学习任务

注意：定时学习任务发布后，会出现在学习任务页面，进行数据的查看、导出。定时任务可以随时编辑，编辑的内容，只对下一次派发任务时生效。

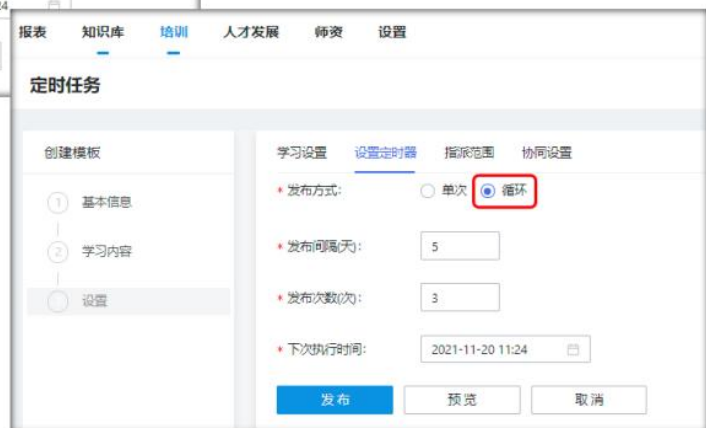
在【培训】-【学习】-【定时任务】-【+新建】



定时器设置

单次：下次执行时间：只有到了设定的时间，员工才会收到工作通知，才能进入考试任务。

循环：设置发布间隔：员工每隔多少天收到一次该任务。发布次数：员工总共收到该任务的次数。下次执行时间：在第一次设置该任务时即为第一次执行时间。



学习内容、学习设置、指派范围、协同设置内容参考学习任务即可

4.2.3 新员工任务

管理员提前把新入职员工需学习的内容预设好，新员工入职进入酷学院后系统会自动为其派发新员工任务。学员在规定期限内完成学习考核，管理员可进行实时监控并获得相关学习数据。

4.2.3.1 新建新员工任务

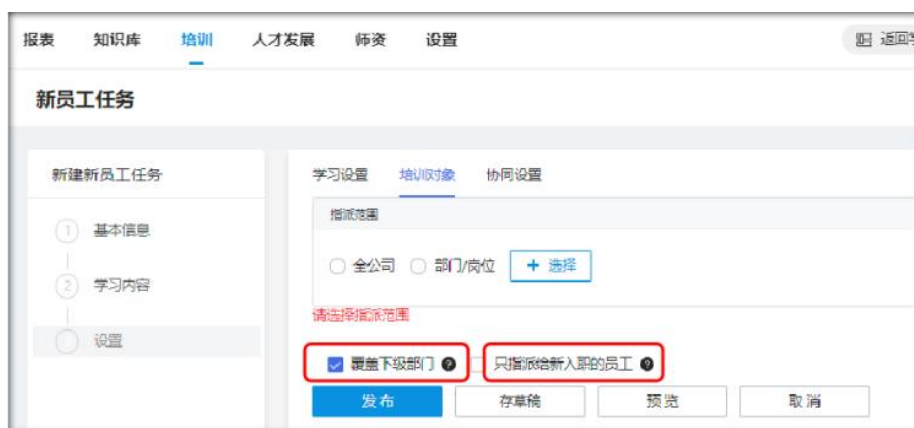
在【培训】-【学习】-【新员工任务】-【新建】





辅导：由导师先完成辅导任务（提交辅导学员的辅导凭证和让学员学习的辅导内容），再由学员对导师提交的辅导材料进行打分（满分100）评估。

添加辅导内容时，需要先在师资-导师列表，给导师添加带教人员



其他内容设置、学习设置、协同设置参考学习任务即可

覆盖下级部门：例如这个任务的培训对象是销售部整体，但是销售部下面又分了销售一组、销售二组这样。如果没有勾选‘覆盖下级部门’，那就只有销售部这个层级的人员会收到任务，一般可能就是销售总监、经理级能收到，销售部下级的比如一组、二组这些普通员工就不会收到任务。因为普通人员都是在最低一级的，只有总监、经理级是在销售部这个层级。所以覆盖下级部门一般都是必须勾选的。

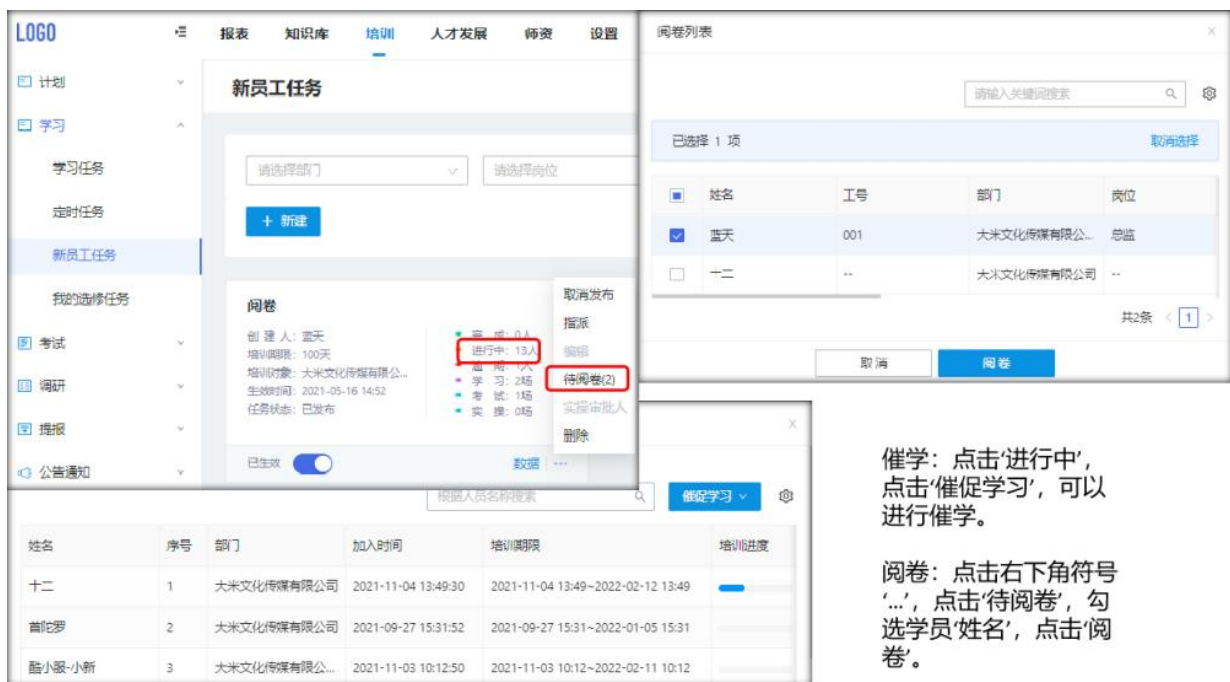
只指派给新入职的员工：系统会在指派任务时，会判断员工是否是新入职（第一次加入组织架构的时间为准），如果是新入职，才会派发新员工培训任务。如调岗、离职后再次加入等情况，则不会派发任务。若不勾选，则新入职或调岗，员工都会收到任务。

4.2.3.2 管理新员工任务

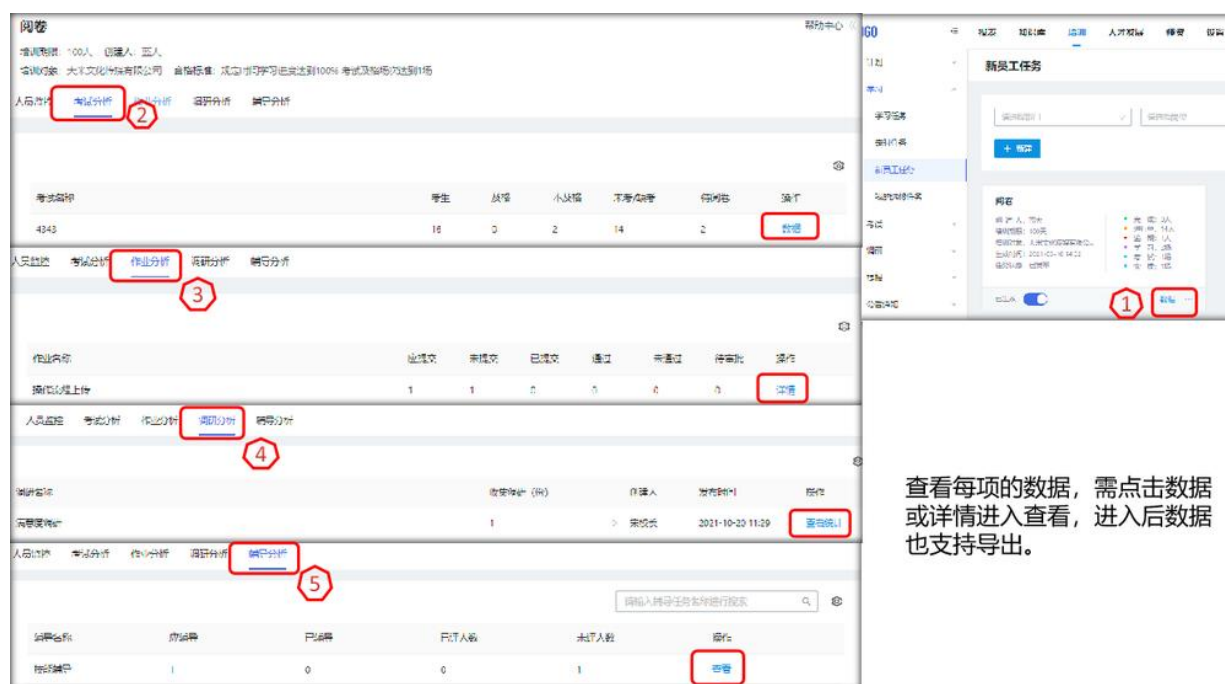
1. 指派&编辑&延期&删除学员



2. 催学&阅卷



4.2.3.3 查看新员工任务数据



查看每项的数据，需点击数据或详情进入查看，进入后数据也支持导出。

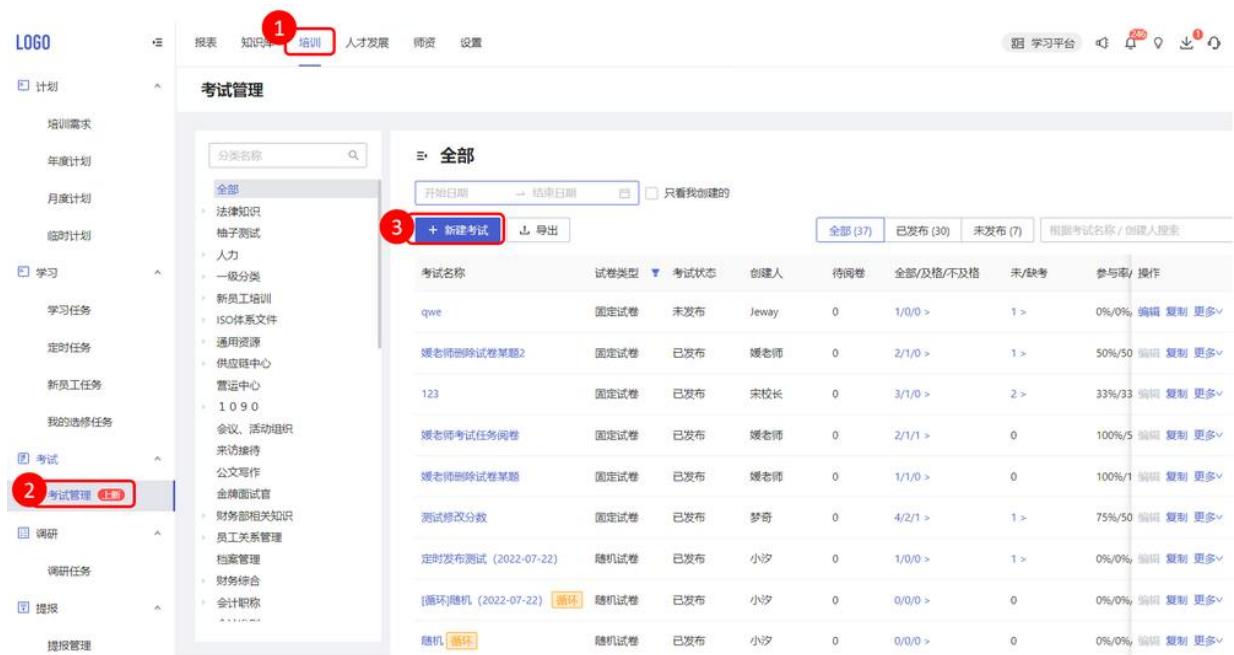
4.3 考试

4.3.1 考试管理

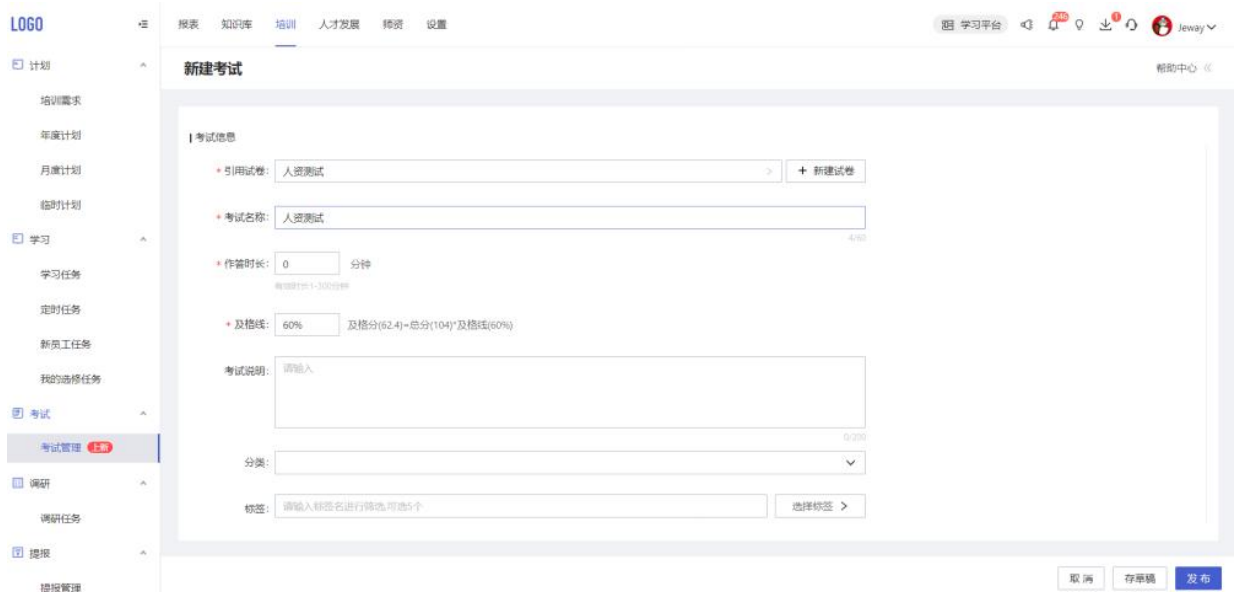
管理员可以通过发布考试的方式，考查学员的技能或知识水平。管理员可以选择考试内容（试卷）、设置及格线、作答时间、参加考试的学员等，监督人可实时监控并获得考试相关数据。

4.3.1.1 新建考试任务

操作路径：培训 - 考试 - 考试管理 - 新建考试



考试创建页面的内容主要分为两大类，一类是考试信息，主要涉及试卷内容、作答时长、及格线等；另一类是高级设置，主要涉及考试相关设置、学员查看设置、奖励设置、阅卷设置和监督人设置。



(1) 考试信息：

添加试卷：引用已有试卷，或者创建一个新试卷；

考试名称：选择试卷后会自动填写，可手动修改；

作答时长：该场考试的答题时长，最大为 300 分钟；

及格线：百分比数，用来设置考试的及格标准，及格分=满分 x 及格线；

考试说明：用来添加本场考试的介绍；

分类：用来设置考试所属的资源分类；

标签：方便对考试进行筛选。

（2）高级设置

① 考试设置：

考试次数：设置学员参与该场考试的次数，分为不限次、及格后结束考试和自定义次数；需要注意的是考试任务发布后，不可在有限次和无限次之间修改，次数变更后仅对未来新增学员生效；

记录成绩：设置成绩的记录方式，可记录最新或最高成绩；

试题不足：设置当所选试卷下的试题不足时是否继续考试。试题被移动或删除导致试题不足时，选择“可考试”则学员可正常参与考试，选择“不可考试”则学员点击 开始考试 后会弹出提示“试题不足，请联系管理员”且无法进入考试；

切屏次数：设置允许在考试中切屏的次数，分为不限次、不允许切屏和自定义切屏次数；开启防切屏后，学员在 PC 端作答填空和简答题时无法上传图片；

作答顺序：设置试题乱序或选项乱序；

作答设备：设置考试时使用什么设备进行考试，分为不限设备、仅电脑端、仅手机端；

人脸识别：设置人脸识别开启的规则，可在进入考试时和考试过程中进行随机人脸识别，或每隔一定时间进行一次人脸识别，当同时设置人脸识别以及仅作答设备为电脑端时学员需通过手机扫描电脑端二维码进行人脸识别后电脑端进入考试；

知识点：设置是否在考试过程中对学员展示考察的知识点。

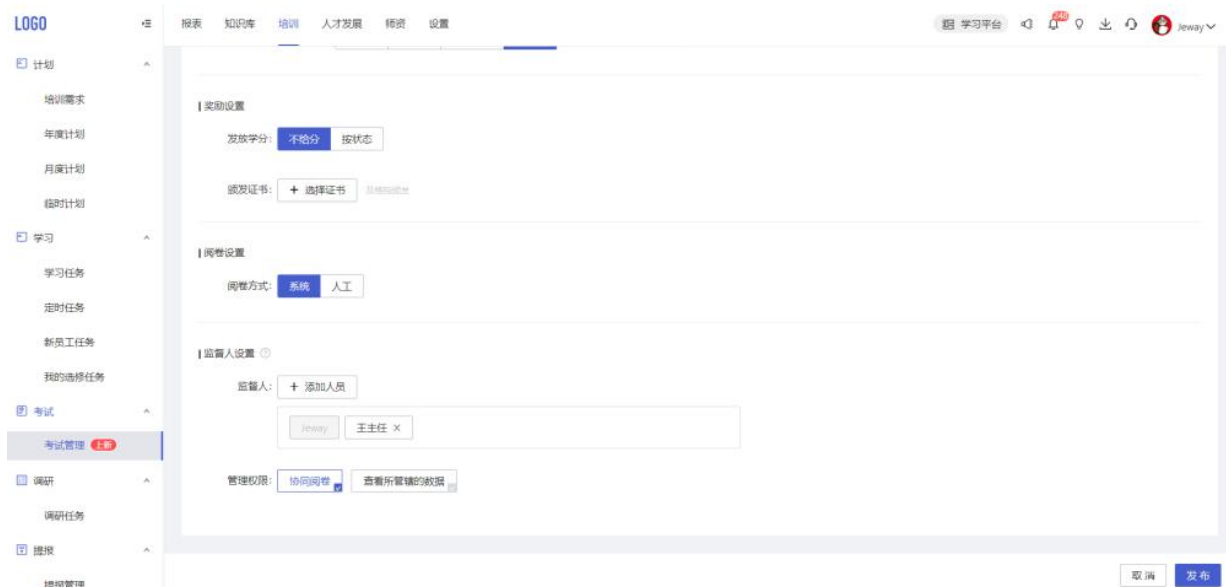


② 学员查看设置：

设置学员是否可在作答完成后查看考试结果的相关数据，包括考试成绩、记录、排行等；

作答详情的查看规则为：阅卷后、及格后、考试任务结束后或不可见，选择不可见则无法查看内容（答案解析、对错）；

排行的查看规则为：交卷后、及格后、考试任务结束后或不可见。



③ 奖励设置：

设置是否发放学分，若发放则根据考试状态给分，如：及格加分，不及格加分或减分，缺考减分；

选择证书后，系统将自动对考试及格的学员颁发证书。

④ 阅卷设置：

设置阅卷方式。默认为系统阅卷，人工阅卷只可阅主观题（填空题、简答题），无相应题型时无法选择人工阅卷。

若开启匿名阅卷，则阅卷过程中无法看到考生姓名。

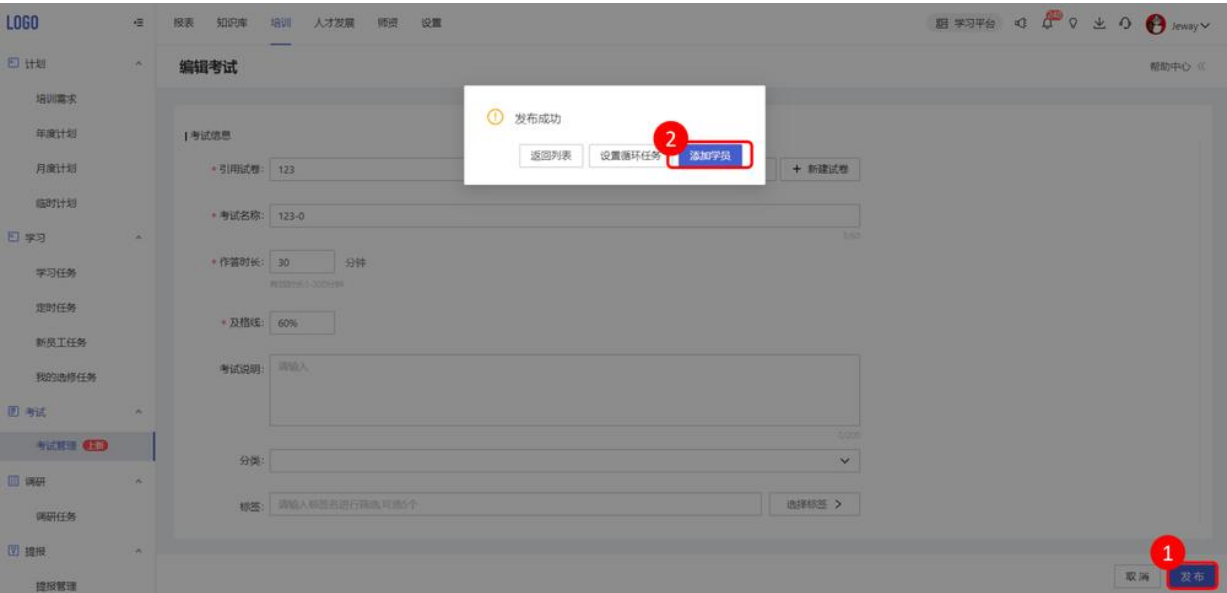
设置阅卷人。阅卷人无需具备管理后台的其他操作权限，仅参与人工阅卷。阅卷入口在 学习平台 - 个人中心 - 培训操作 - 考试批卷。

⑤ 监督人设置：

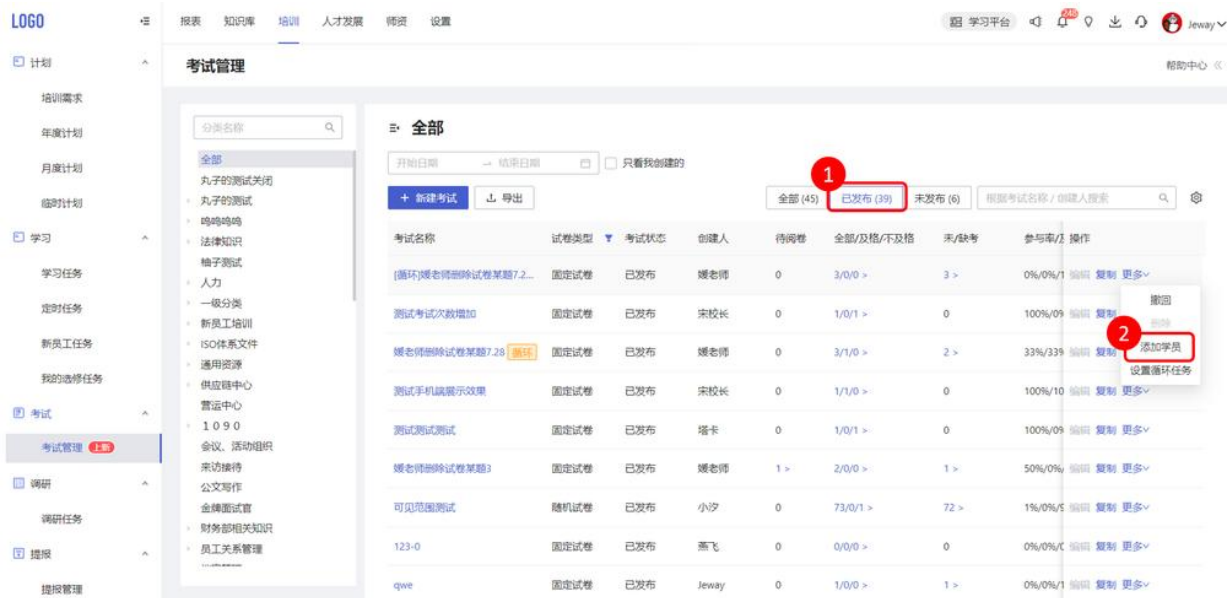
考试任务的监督人负责协助监察学员学习情况，查看该场考试的相关数据。考试任务的创建人为默认监督人，不可删除。默认监督人可以协同阅卷并查看该场考试的所有数据。手动添加的监督人可以被设置相关的管理权限。

4.3.1.2 指派考试任务

考试任务创建完成后需要对学员进行任务指派，学员才可进行作答。

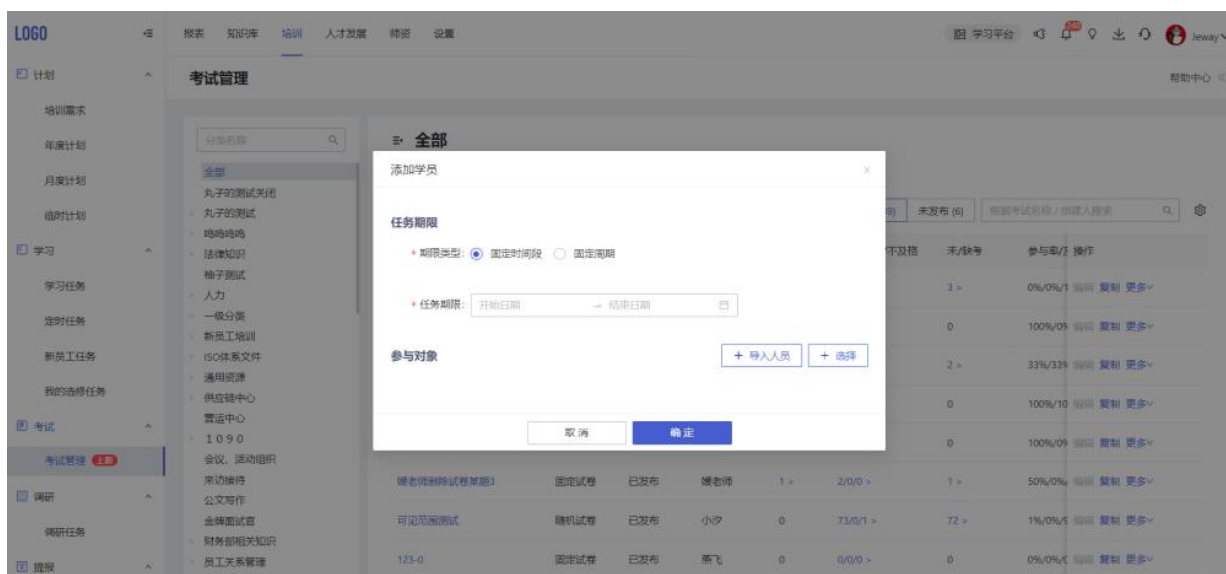


操作路径 1：培训 - 考试 - 考试管理 - 新建考试 - 完成全部设置 - 发布 - 添加学员



操作路径 2：培训 - 考试 - 考试管理 - 已发布 - 更多 - 添加学员

点击“添加学员”后，可以对任务期限和参与对象进行设置。



任务期限：

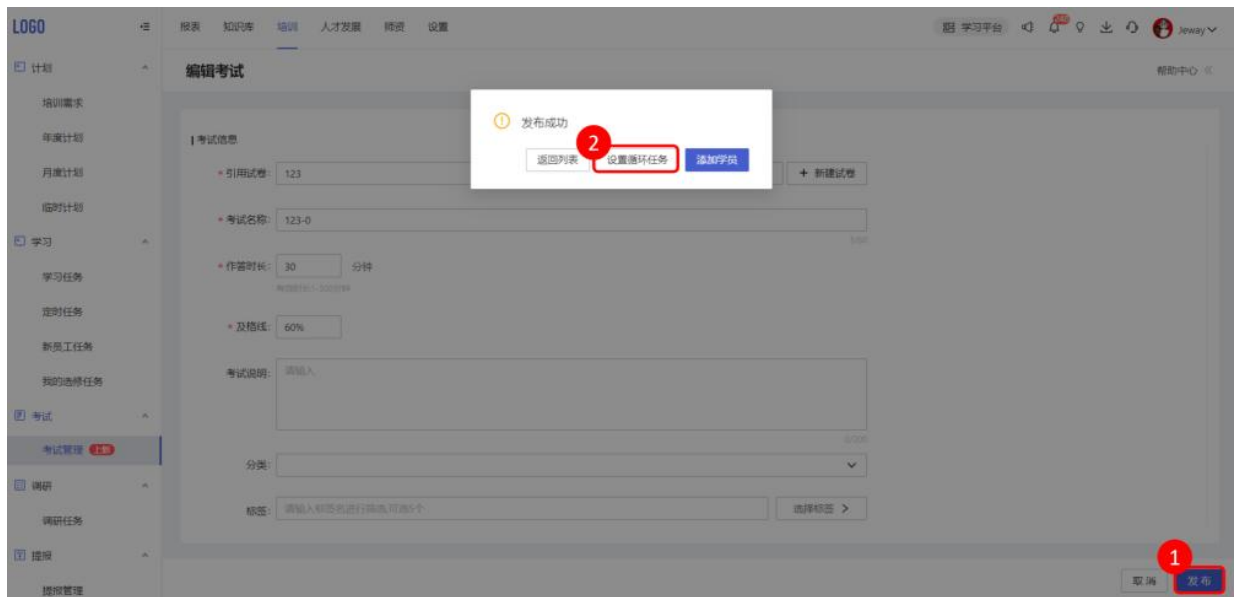
- ① 固定时间段：选择具体的任务开始时间和结束时间，即所有参与学员都需要在该时间段内完成考试；
- ② 固定周期：在任务发布并设置参与对象后即刻开始，结束时间取决于参与对象加入任务的时间和任务周期。

参与对象：

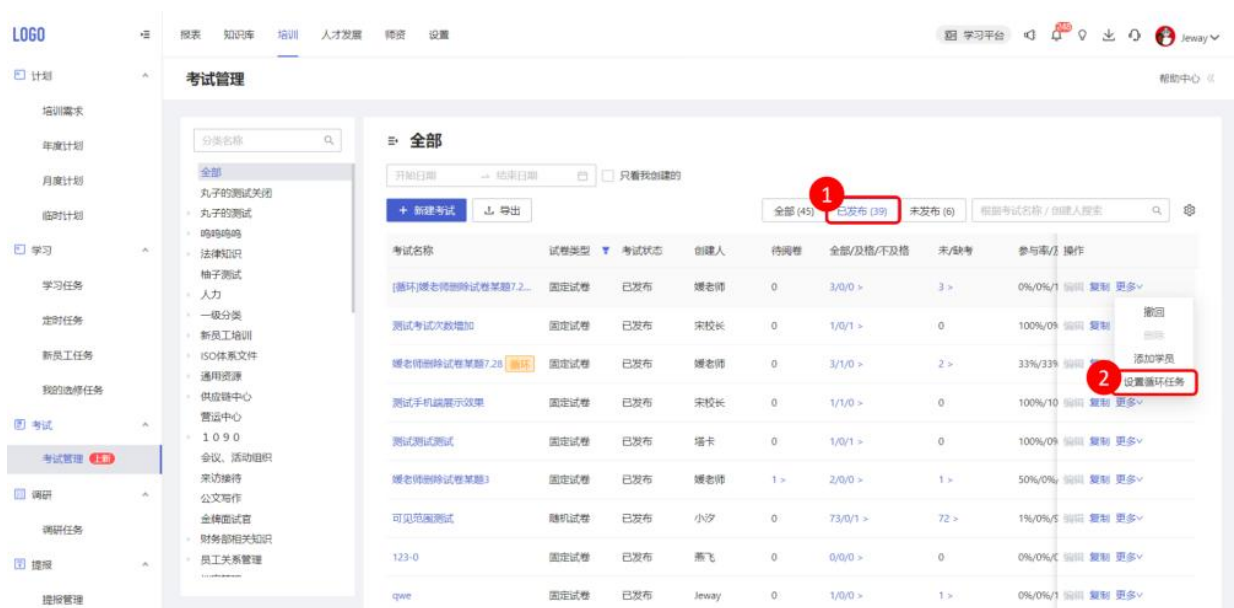
- ① 导入人员：通过 excel 模板导入，点击 导入人员 - 下载学员导入模板，按要求填写学员信息保存后，再点击 选择文件 将该模板导入；
- ② 选择：手动添加，可以通过姓名、部门、岗位、用户组等对学员进行筛选。

4.3.1.3 定时考试（循环）

考试任务可以按一定的循环规则重复对学员进行分派。



操作路径 1：培训 - 考试 - 考试管理 - 新建考试 - 完成全部设置 - 发布 - 设置循环任务



操作路径 2：培训 - 考试 - 考试管理 - 已发布 - 更多 - 设置循环任务

点击“设置循环任务”后，可以对任务期限和参与对象进行设置。

从开始时间起，每间隔xx天/周/月，系统会按照循环规则自动生成任务并发布任务给本次添加的学员，资源撤回，将不再给学员发送任务。

循环设置：☒

* 开始时间：

* 每：

周

* 执行周期：

天

周

月

* 结束循环：

终止于某天

* 任务名称：
24/60

* 任务期限： 天

* 参与对象：

+ 导入人员

+ 选择

取消

确定

任务期限：设置开始时间、循环间隔、执行周期（每周几或每月几号）、循环结束时间、任务期限（单次任务持续时间）

参与对象：可通过 excel 模板导入或手动选择添加。

4.3.1.4 管理考试任务

（1）编辑&删除&增删人员



编辑：培训 - 考试 - 考试管理 - 已发布 - 更多 - 撤回 - 未发布 - 编辑

删除：培训 - 考试 - 考试管理 - 已发布 - 更多 - 撤回 - 未发布 - 更多 - 删除



增删人员：培训 - 考试 - 考试管理 - 已发布 - 更多 - 添加学员 - 参与对象 - 导入人员/选择 - 取消勾选/点击人名后的“X”/右上角“清空所有”- 确定

(2) 阅卷

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 薪资 设置

学习平台

计划

培训需求

年度计划

月度计划

临时计划

学习

学习任务

定时任务

新员工任务

我的选修任务

考试

考试管理

分类名称

全部

全部 (45) 已发布 (39) 未发布 (6)

开始日期 结束日期 只看我创建的

+ 新建考试 导出

根据考试名称 / 创建人搜索

考试名称	试卷类型	考试状态	创建人	待阅卷	全部/及格/不及格	未/缺考	参与率/1	操作
[循环]婚老师删除试卷第7.2...	固定试卷	已发布	婚老师	0	3/0/0 >	3 >	0%/0%	编辑 复制 更多 >
测试考试次数增加	固定试卷	已发布	宋校长	0	1/0/1 >	0	100%/0%	编辑 复制 更多 >
婚老师删除试卷第7.28	固定试卷	已发布	婚老师	0	3/1/0 >	2 >	33%/33%	编辑 复制 更多 >
测试手机端显示效果	固定试卷	已发布	宋校长	0	1/1/0 >	0	100%/10%	编辑 复制 更多 >
测试测试测试	固定试卷	已发布	塔卡	0	1/0/1 >	0	100%/0%	编辑 复制 更多 >
婚老师删除试卷第3	固定试卷	已发布	婚老师	1 >	2/0/0 >	1 >	50%/0%	编辑 复制 更多 >
可见范围测试	随机试卷	已发布	小汐	0	73/0/1 >	72 >	1%/0%	编辑 复制 更多 >

阅卷（适用于管理员或默认监督人）：管理后台 - 培训 - 考试 - 考试管理 - 点击“待阅卷”下方的数字

LOGO

250 1 1 Jeway

首页 知识库 发展 讲师 发现 社区 个人中心

管理后台

个人中心

Personal Center

考勤管理 作业审批 提报审批 考试批卷 上新

待批卷(0) 已批卷(0)

请输入

我的任务

培训记录

培训操作

审批操作

无内容

阅卷（适用于所有阅卷人）：学习平台 - 个人中心 - 培训操作 - 考试批卷

(3) 查看考试数据

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 学习平台 帮助中心

计划 培训需求 年度计划 月度计划 临时计划 学习 学习任务 定时任务 新员工任务 我的选修任务 考试 考试管理 调研 调研任务

考试管理

分类名称 全部 丸子的测试 丸子的测试 呜呜呜呜 法律知识 柚子测试 人力 一级分类 新员工培训 ISO体系文件 通用资源 供应链中心 营运中心 1090 会议、活动组织 来访接待 公文写作

全部 开始日期 结束日期 只看我创建的

+ 新建考试 导出 全部 (46) 已发布 (40) 未发布 (6) 根据考试名称 / 创建人搜索

考试名称	试卷类型	考试状态	创建人	待阅卷	全部/及格/不及格	操作
123丸子	固定试卷	已发布	丸子	0	1/0/0 >	编辑 复制 更多
[循环]媛老师删除试卷某题7.28	固定试卷	已发布	媛老师	0	3/0/0 >	编辑 复制 更多
测试考试次数增加	固定试卷	已发布	宋校长	0	1/0/1 >	编辑 复制 更多
媛老师删除试卷某题7.28	固定试卷	已发布	媛老师	0	3/1/0 >	编辑 复制 更多
测试手机端展示效果	固定试卷	已发布	宋校长	0	1/1/0 >	编辑 复制 更多
测试测试测试	固定试卷	已发布	塔卡	0	1/0/1 >	编辑 复制 更多
媛老师删除试卷某题3	固定试卷	已发布	媛老师	1 >	2/0/0 >	编辑 复制 更多

考试任务 / 详情

媛老师删除试卷某题7.28

编辑 撤回

创建人: 媛老师

创建时间: 2022-07-28 11:51

试卷类型: 固定试卷

考试状态: 已发布

引用试卷: 媛老师删除试卷某题

作答时长: 5分钟

总分/及格分: 10/6分(60%)

考试说明: --

分类: --

标签: --

展开

2 学员数据 答题数据

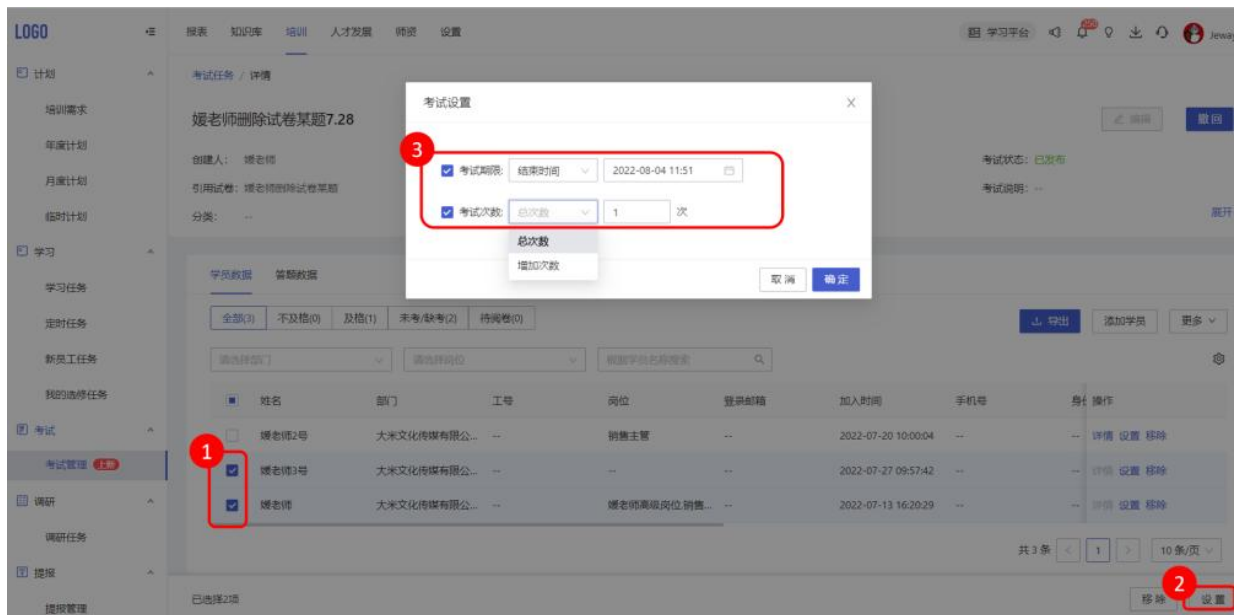
全部(3) 不及格(0) 及格(1) 未考/缺考(2) 待阅卷(0) 导出 添加学员 更多

请选择部门 请选择岗位 根据学员名称搜索

姓名	部门	工号	岗位	登录邮箱	加入时间	操作
媛老师2号	大米文化传媒有限公司	--	销售主管	--	2022-07-20 10:00:04	详情 设置 移除
媛老师3号	大米文化传媒有限公司	--	--	--	2022-07-27 09:57:42	详情 设置 移除
媛老师	大米文化传媒有限公司	--	媛老师高级岗位.销售...	--	2022-07-13 16:20:29	详情 设置 移除

操作路径: 培训 - 考试 - 考试管理 - 点击考试名称 - 详情

(4) 延期&增加考试次数&催考



延期：培训 - 考试 - 考试管理 - 点击考试名称-学员数据

① 部分学员延期：勾选学员 - 设置 - 考试期限；

② 全员延期：更多 - 设置 - 考试期限；

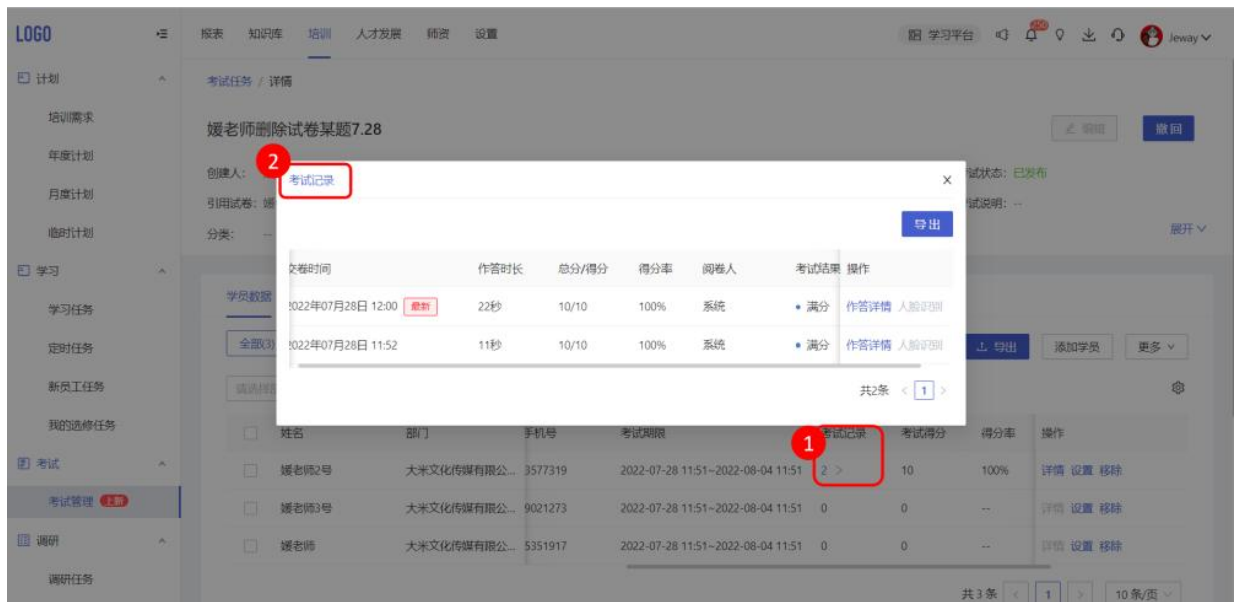
③ 延期设置：选择结束日期，或自动延期（单位：天）

增加考试次数：培训 - 考试 - 考试管理 - 点击考试名称 - 学员数据

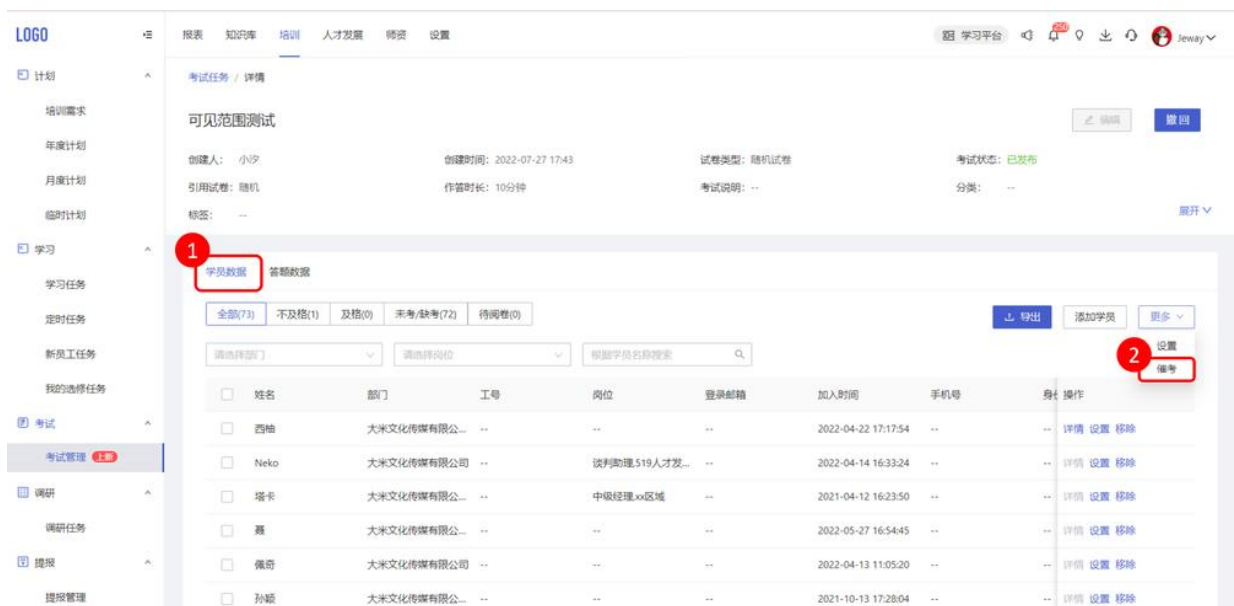
前提条件：考试次数为“自定义”。

① 部分学员增加考试次数：勾选学员 - 设置 - 修改考试次数；

② 全员增加考试次数：更多 - 设置 - 修改考试次数。



③ 多次考试明细查看：点击“考试记录”下方的数字。



催考：培训 - 考试 - 考试管理 - 点击考试名称- 学员数据 - 催考

(5) 分享

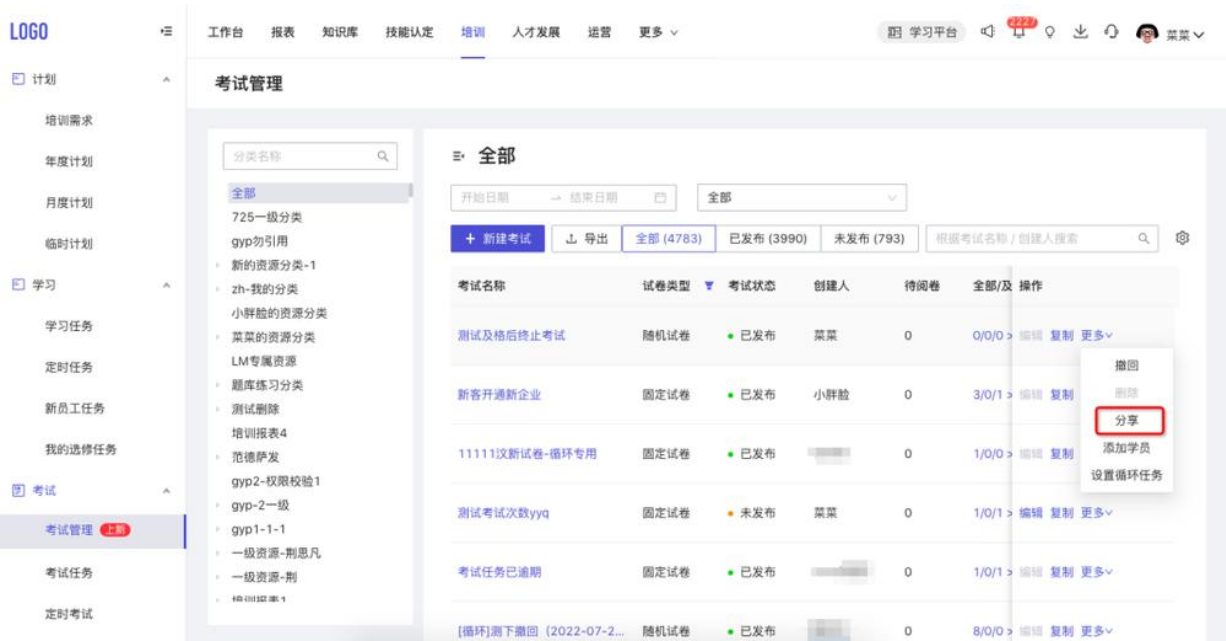
适用对象：企业管理员、培训负责人、部门主管

使用场景：

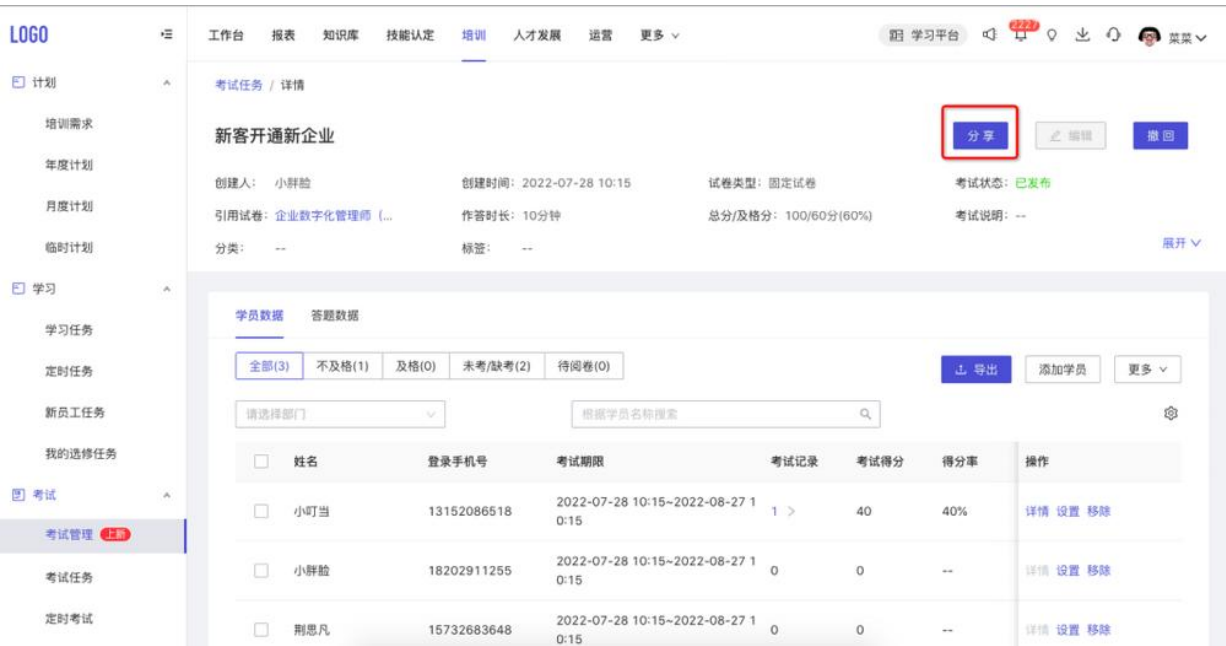
① 企业的培训负责人需要组织新员工线下考试，该负责人可以直接打印二维码后交由授课老师，老师在授课后现场投屏二维码，实现现场考试；

- ② 企业的部门负责人定期会对本部门进行常规考试，需要将考试分享到部门群，分享后员工点击链接或二维码扫码即可快速进入该场考试；
- ③ 企业不定期组织线下公开课，并在课前开展摸底考试，但不确定参与公开课的具体人员，因此需要把考试公开出去让学员自主参与。

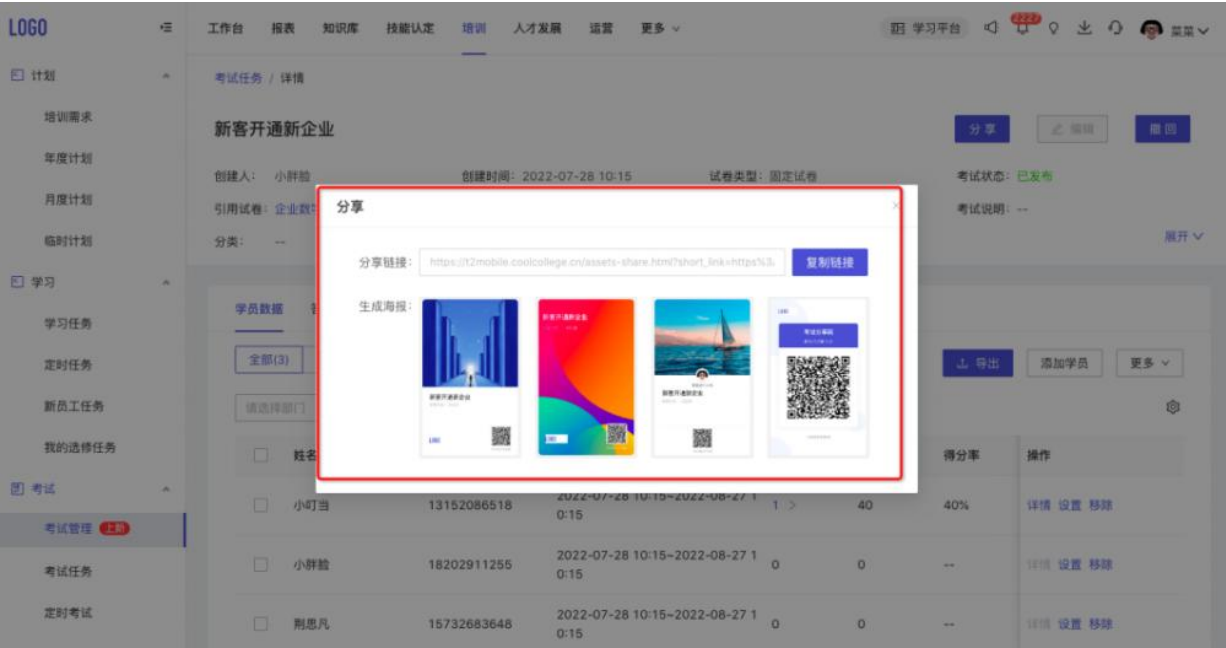
操作路径 1：培训 - 考试 - 考试管理 - 更多-分享



操作路径 2：培训 - 考试 - 考试管理 - 点击考试名称 - 分享



点击 分享 弹窗显示分享链接及二维码海报，可自主选择海报样式，同时支持海报下载和预览；学员端点击链接或扫描二维码可直接进入该场考试（需在登录状态下）。



4.4 调研

4.4.1 调研任务

管理员把问卷以任务形式指派给学员，被指派学员在规定期限内完成问卷。管理员可进行实时监控并获得调研相关数据。

4.4.1.1 新建调研任务

在【培训】-【调研】-【调研任务】-【新建】

选择问卷：选择在知识库-问卷管理-问卷中，创建好的问卷。

匿名：学员进行匿名作答，管理员不能查看学习姓名。

公开结果：学员可以在作答结束后，查看调研结果。

4.4.1.2 管理调研任务



4.4.1.3 查看调研任务数据

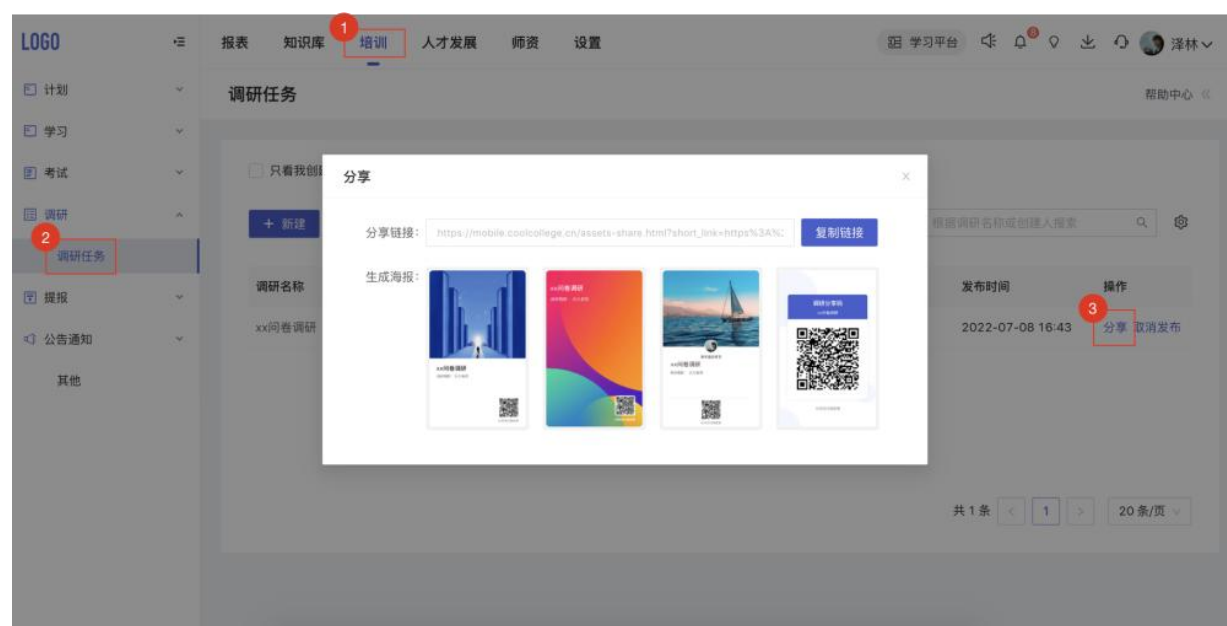


4.4.1.4 调研分享（二维码）

使用场景：

通过分享功能的 链接分享或 二维码分享，相较于传统的工作通知，可进一步加强大家的参与度。在调研任务发布后，培训讲师可把 链接 或 二维码 发送到内部相关群组内，敦促大家快速完成调研。学员通过移动端的钉钉、微信、飞书扫码或点击分享链接，即可打开调研任务快速参与调研。

查看二维码路径：培训 - 调研任务 - 分享 - 选择链接/二维码 即可。



4.5 提报

4.5.1 提报管理

应用场景：

①企业组织学员在线下进行培训学习后，学员可将自己的培训内容及过程结果通过提报的方式提交到企业管理端，企业审批人审批通过后，可以对本次提报内容进行学分奖励并对提报数据进行线上数据管理查询。

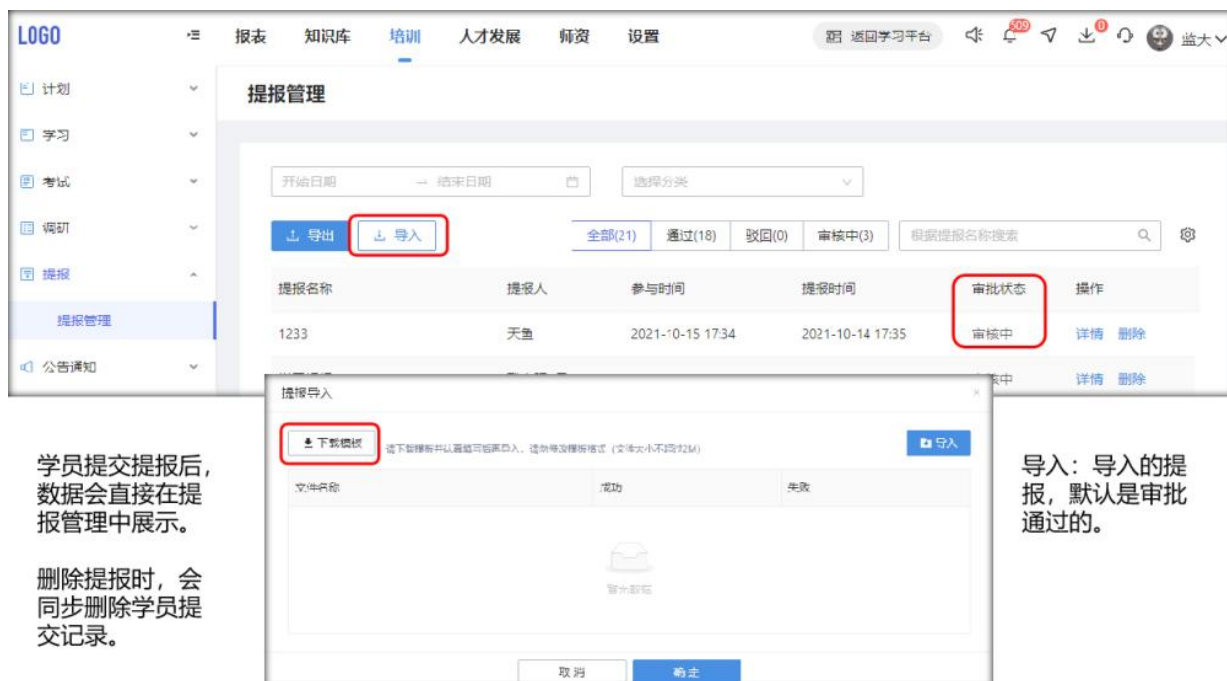
②学员可以自发的去参加培训讲座或某个活动，把参加的内容、过程、心得 通过提报，提交到企业管理端，企业审批后，可以对提报内容进行学分奖励，并对提报数据进行线上数据管理查询。

4.5.1.1 开启提报审核

需要先设置提报审核人。如果不设置提报审核人，则学员的提报会默认通过。操作路径：设置--通用设置--审批设置--提报审核。



4.5.1.2 管理提报



4.6 公告通知

4.6.1 公告

管理员以公告形式对全员&部分成员发送通知，并且可以查看访问量等相关数据。通知会以工作通知形式发送。

4.6.1.1 新建公告

在【培训】-【公告通知】-【公告】-【新建】



4.6.1.2 查看公告数据

公告

可见范围	更新时间	状态	点赞数	评论数	访问量	操作
全公司	2021-10-12 14:50	关闭	0	0	1	编辑 删除
全公司	2021-10-13 14:50	关闭	0	0	3	编辑 删除
全公司	2021-10-14 14:50	关闭	0	0	4	编辑 删除

访问明细

序号	姓名	岗位	加入时间	访问时间
1	宋校长	总监	2021-04-12 16:19:39	2021-10-14 09:54
2	宋校长	总监	2021-04-12 16:19:39	2021-10-14 09:46
3	滕小强1号	初级客服	2021-04-21 16:02:41	2021-09-27 14:53

访问明细：可以查看学员具体的访问时间。

5. 人才发展

5.1 岗位培训方案（综合版功能）

5.1.1 选择岗位通道展示样式

人才发展

岗位培训方案设置

岗位通道展示样式

PC端：☒ 登山模式 (预览) ☐ 楼梯模式 (预览)

移动端：☒ 默认模式 (预览)

保存

5.1.2 新建岗位通道搭建



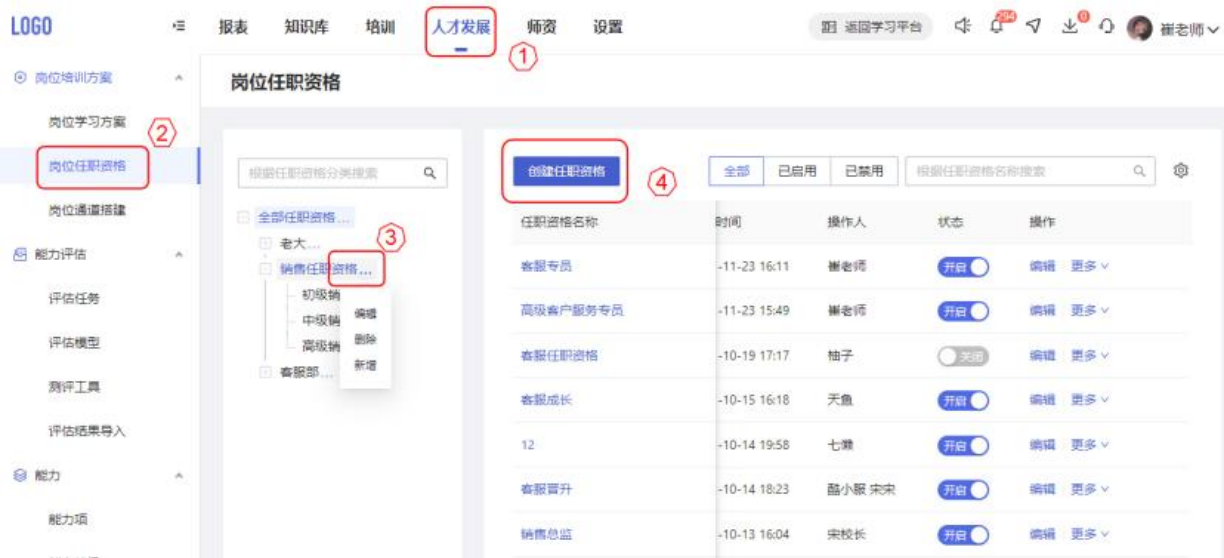
注意：

①新建的岗位通道点击鼠标左键可编辑，移除和添加

②支持跨岗位晋升

5.1.3 岗位任职资格

1. 新建



可
选择
已
建
立
状
态
为
已
启
用
的
任
职
资
格

选择任职资格?

任职资格

* 任职资格名称: 高级客户服务专员

可手动输入名称或者点击任职资格去添加

* 分类: 客服部

+ 新增分类

选择岗位?: + 关联岗位

等级: 22

学历: 大专

经验: 1-3年

能力标签?: + 创建能力标签

沟通能力

添加岗位能力项

能力名称	能力等级	行为描述	操作
暂无数据			
+ 选择能力要求			

关键任务: + 添加关键任务

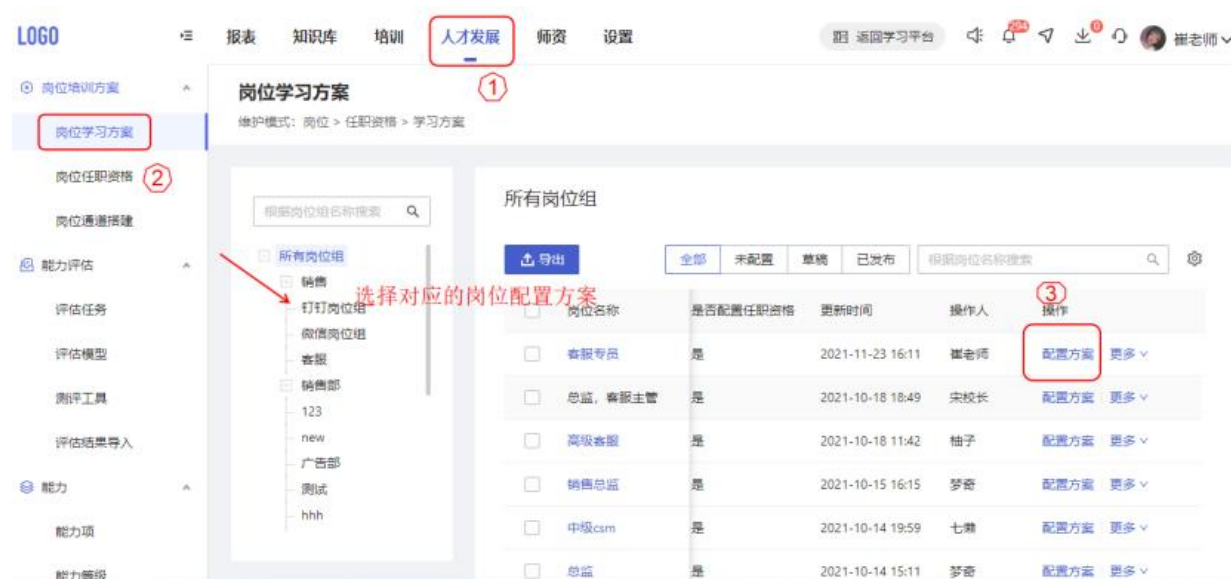
取消

保存

注意:

- ①在岗位任职资格中可手动去添加岗位岗位任职资格
- ②编辑岗位任职资格时需要先将其状态关闭

5.1.4 岗位学习方案



注意：

- ①配置岗位信息时可添加多个晋升岗位
- ②添加学习项目时最多可添加 1 个
- ③新建的岗位计划是支持删除的，点击“更多”进行删除即可
- ④岗位学习方案支持“导出”

5.1.5 岗位评估能力模型

在岗位任职资格中添加了能力项标签，管理员可将学员后期的评估结果导入到平台，在进行评估数据导入时需要先创建对应的岗位评估模型。

1. 新建

LOGO

≡ 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

🔔 24

🔍

📄

🔄

👤 崔老师

①

评估模型

+ 新建

可见范围

☐ 只看我创建的

全部

能力评估模型

岗位能力评估模型

根据名称搜索

🔍

⚙️

能力评估模型	类型	关联岗位	可见范围	创建时间	创建人	操作
☐ 销售岗位沟通能力测评 沟通能力、销售管理、销售谈判、客户关系能力	岗位能力评估模型	销售专员	全公司	2021-11-23 14:37:30	崔老师	可见范围 更多
☐ 我的评估模型1122 沟通能力、销售管理、销售谈判、客户关系能力	能力评估模型	---	部分可见	2021-11-02 17:29:00	黄陀罗	可见范围 更多
☐ 内训师测评模型 沟通能力、销售管理、销售谈判、客户关系能力	能力评估模型	---	全公司	2021-10-18 13:49:05	柚子	可见范围 更多
☐ 协调力 协作能力	能力评估模型	---	全公司	2021-10-15 16:59:48	天色	可见范围 更多
☐ 团结 团结	能力评估模型	---	全公司	2021-09-23 21:33:03	梦奇	可见范围 更多

②

评估模型

评估任务

测评工具

评估结果导入

能力

能力项

基本信息

* 模型名称: 请输入模型名称

模型说明: 请输入模型说明

标签: 请输入标签 + 所有标签

推荐标签: 内训

测评能力范围: 为岗位任职资格所确定的能力项

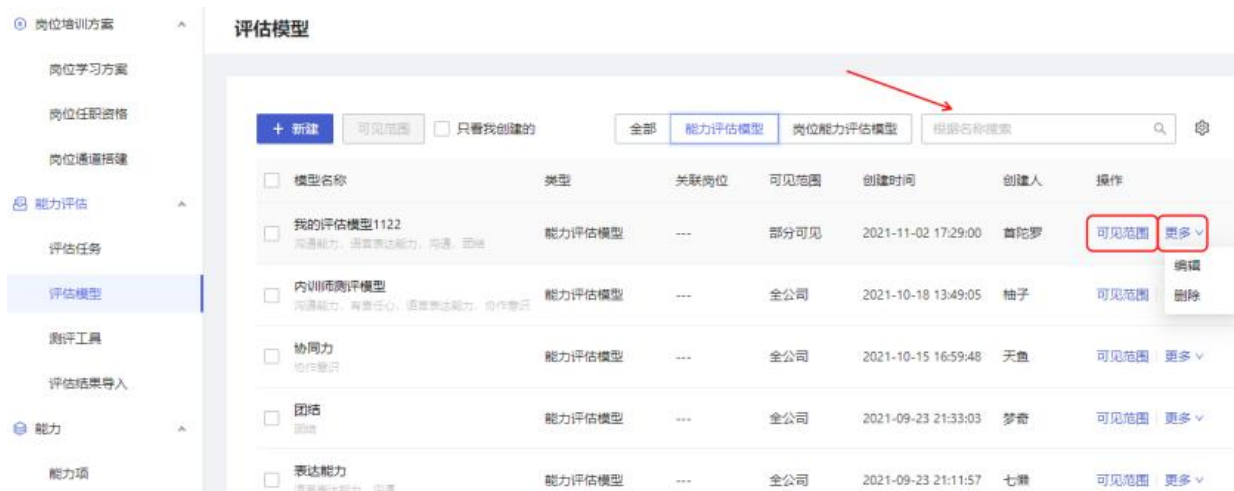
测评能力: ①

可见范围: ☒ 全公司 + 导入人员 + 选择

保存 取消

注意：关联岗位时提示该岗位下无能力项时，需要在对应的岗位任职资格中去添加能力标签。

2. 编辑/删除



5.1.6 岗位能力评估结果导入



注意:

- ①导入评估数据时需要先选择对应的岗位下载模板（和岗位任职资格中的岗位相同）；
- ②学员完成岗位配置方案后，下载模板只需要对学员进行评分。

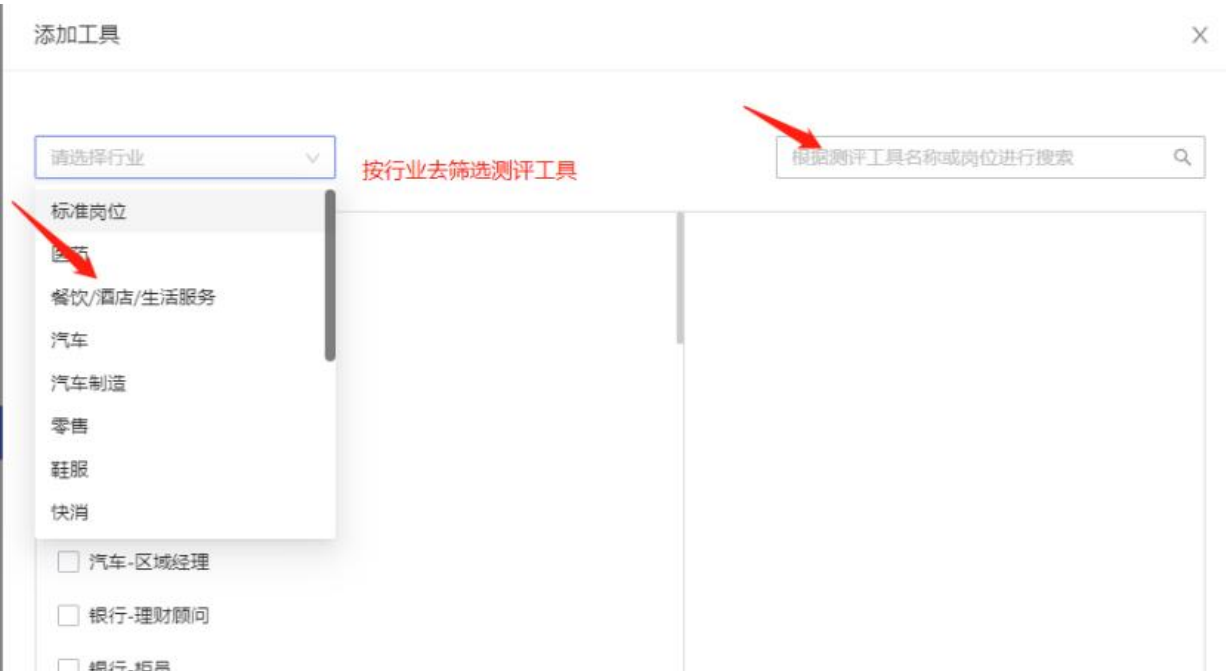
5.2 能力评估（综合版功能）

通过测评我们可以对员工进行较为客观和科学地测评，测定不同岗位的相对能力价值。在评估任务中，我们可以给员工派发评估任务。

评估任务分为两种，一种是通过引用测评工具对学员进行测评；另外一种是通过管理员创建评估模型对学员进行能力项评估。

5.2.1 测评工具

5.2.1.1 添加测评工具



注意：

①测评工具只能从系统提供的测评工具去添加，不支持创建测评工具；

②对学员综合测评时，可选择多个测评工具进行添加。

5.2.1.2 引用测评工具下发评估任务

LOGO 报告 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台

岗位培训方案 岗位学习方案 岗位任职资格 岗位通道搭建

能力评估 评估任务 评估模型 测评工具 评估结果导入 能力 能力项

评估任务

☐ 只看我创建的

+ 新建

已发布 未发布 根据任务名称搜索

测评任务名称	测评工具名称	完成状态	创建人	发布时间	操作
测试安全	测试	未完成(0/1)	陆小服-小新	2021-11-23 18:41	数据 更多
岗位测评	我的评估模型1122	未完成(0/2)	王主任	2021-11-19 16:20	数据 更多
(客服) 岗位测评	标准岗位-客服	未完成(1/5)	王主任	2021-11-18 14:50	数据 更多
沟通测评	沟通能力测评模型	未完成(1/2)	1	2021-11-18 10:39	数据 更多
1117	金牌销售识别器	未完成(0/1)	梦奇	2021-11-17 16:43	数据 更多
评估任务113	我的评估模型1122	完成(1/1)	曾陀罗	2021-11-03 09:42	数据 更多

LOGO 报告 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台

岗位培训方案 岗位学习方案 岗位任职资格 岗位通道搭建

能力评估 评估任务 评估模型 测评工具 评估结果导入 能力 能力项

评估任务

☐ 只看我创建的

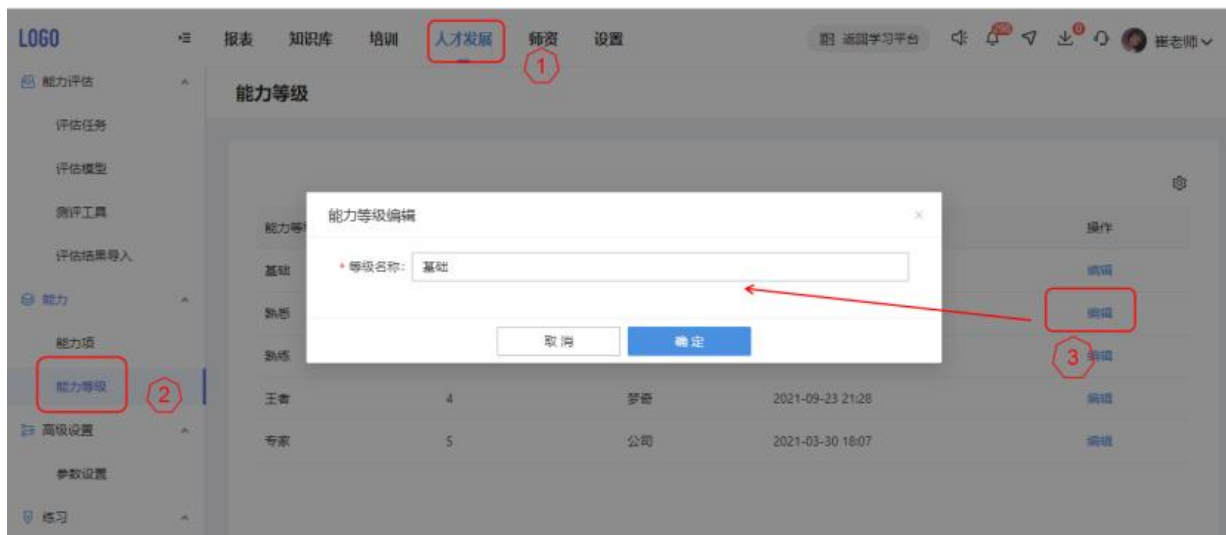
+ 新建

已发布 未发布 根据任务名称搜索

测评任务名称	测评工具名称	完成状态	创建人	发布时间	操作
测试安全	测试	未完成(0/1)	陆小服-小新	2021-11-23 18:41	数据 更多
岗位测评	我的评估模型1122	未完成(0/2)	王主任	2021-11-19 16:20	数据 更多
(客服) 岗位测评	标准岗位-客服	未完成(1/5)	王主任	2021-11-18 14:50	数据 更多
沟通测评	沟通能力测评模型	未完成(1/2)	1	2021-11-18 10:39	数据 更多
1117	金牌销售识别器	未完成(0/1)	梦奇	2021-11-17 16:43	数据 更多
评估任务113	我的评估模型1122	完成(1/1)	曾陀罗	2021-11-03 09:42	数据 更多

5.2.2 评估模型

5.2.2.1 能力等级编辑



注意：能力等级可按公司发展需要去自定义编辑名称，不支持删除和新增。

5.2.2.2 新建评估能力项



新建测评能力项

基本信息

* 能力名称

* 能力类型

* 能力描述

能力等级描述

能力等级：基础

* 等级描述：

注意：

- ①能力等级分为：基础-中等水平-熟练-先进-专家 5 个等级，每个能力等级进行准确详细描述（不超过 150 个字）。
- ②管理员对各等级能力描述时需明确每个等级的能力要求，学员/学员上级是通过等级能力描述去评价学员的。
- ③添加提示方案时分为“基础，熟悉，熟练，王者，专家”5 个等级，按等级去添加课程。

5.2.2.3 创建评估模型

评估模型

1. 人才发展

2. 评估模型

3. + 新建

4. 能力评估模型

名称	类型	关联岗位	可见范围	创建时间	创建人	操作
销售岗位沟通测评	岗位能力评估模型	销售专员	全公司	2021-11-23 14:37:30	崔老师	可见范围 更多
我的评估模型1122	能力评估模型	---	部分可见	2021-11-02 17:29:00	曾陀罗	可见范围 更多
内训师测评模型	能力评估模型	---	全公司	2021-10-18 13:49:05	柚子	可见范围 更多
协同力	能力评估模型	---	全公司	2021-10-15 16:59:48	天鱼	可见范围 更多
团结	能力评估模型	---	全公司	2021-09-23 21:33:03	梦奇	可见范围 更多

基本信息

* 模型名称: 请输入模型名称

模型说明: 请输入模型说明

标签: 请输入标签

推荐标签: 内训

* 测评能力: + 选择能力项

可见范围: ☐ 全公司 ☒ 仅自己可见 ☐ 部门/学员

选择能力项

类型: 专业能力, 通用能力

能力项: ☐ 客服, ☐ 测试安全, ☐ 有责任心

按已创建的能力项去添加

取消 确定

注意:

测评模型是自定义能力项的组合，可按某一岗位或某一时期能力组合进行测评。

5.2.2.4 编辑/删除/能力模型

LOGO

≡ 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

🔊 🔔 ⏴ ⏵ 🔄 👤 崔老师

岗位学习方案

岗位任职资格

岗位通道搭建

能力评估

评估任务

评估模型

测评工具

评估结果导入

能力

能力项

能力等级

评估模型

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

5.2.2.5 引用测评模型下发评估任务

LOGO

≡ 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

🔊 🔔 ⏴ ⏵ 🔄 👤 崔老师

岗位培训方案

岗位学习方案

岗位任职资格

岗位通道搭建

能力评估

评估任务

评估模型

测评工具

评估结果导入

能力

能力项

能力等级

评估任务

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台

岗位培训方案
岗位学习方案
岗位任职资格
岗位通道搭建

能力评估
评估任务
评估模型
测评工具
评估结果导入

能力
能力项
能力等级

新建测评任务

1 评估任务

* 测评名称: 请输入测评任务名称, 最多输入30个字

* 选择测评: 内训师测评模型

* 评估方式: ☐ 员工自评 ☒ 上级他评 ①

* 测评期限: ☒ 永久有效 ☐ 自定义时间

上级为被测评人所在部门的主管角色, 如无主管角色, 默认为主管助理; 当存在多个上级时, 任何一个上级评价完成时, 那么测评任务完成

支持两种评估方式同时评估

2 指派范围

+ 导入人员 + 选择

3 设置

注意:

①仅选“员工自评”-仅员工收到任务, 自评完成评估即结束; 仅选“上级他评”-上级及员工都收到任务, 上级完成评估即结束; 同时选择自评+他评, 员工评估结束后上级才可进行评估, 最终评分以上级评分为准。

② 员工自评是指派范围的员工自己对自己评价; 上级他评, 是指派范围员工所在部门的主管对其进行评价, 如果一个人在多个部门, 那么任意一个部门主管完成评价, 测评任务完成。

5.2.3 编辑/删除评估任务

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台

岗位培训方案
岗位学习方案
岗位任职资格
岗位通道搭建

能力评估
评估任务
评估模型
测评工具
评估结果导入

能力
能力项
能力等级

评估任务

☐ 只看我创建的

+ 新建 已发布 未发布 根据任务名称搜索

测评任务名称	测评工具名称	完成状态	创建人	发布时间	操作
测试安全	测试	未完成(0/1)	酷小猴-小新	2021-11-23 18:41	数据 更多
岗位测评	我的评估模型1122	未完成(0/2)	王主任	2021-11-19 16:20	数据 更多 取消发布
(青报) 岗位测评	标准岗位-青报	未完成(1/5)	王主任	2021-11-18 14:50	数据 更多
沟通测评	沟通能力测评模型	未完成(1/2)	1	2021-11-18 10:39	数据 更多
1117	金牌销售识别器	未完成(0/1)	梦奇	2021-11-17 16:43	数据 更多
测评任务113	我的评估模型1122	完成(1/1)	黄陀罗	2021-11-03 09:42	数据 更多
我的评估任务113	标准岗位-财新	未完成(0/1)	黄陀罗	2021-11-03 09:34	数据 更多

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 崔老师

评估任务

☐ 只看我创建的

+ 新建

已发布 未发布 根据任务名称搜索

测评任务名称	测评工具名称	完成状态	创建人	创建时间	操作
我的测评任务1122	餐饮/酒店/生活服务-区域经理	未完成(0/1)	曹陀罗	2021-11-02 18:30	数据 更多
我的测评任务1122	电子/通信/硬件-供应链管理	未完成(0/1)	曹陀罗	2021-11-02 18:28	数据 编辑 删除 发布
培训练习之测评任务	表达能力	未完成(0/2)	七糖	2021-10-14 19:39	数据 更多
团结	团结	未完成(0/1)	梦奇	2021-10-14 15:26	数据 更多
测评123	金牌销售识别器	未完成(0/1)	酷小猴 宋宋	2021-09-08 10:41	数据 更多
医药测评	制药/医疗-医药代表	完成(1/1)	酷小猴 宋宋	2021-09-08 10:36	数据 更多

注意：编辑评估任务时先取消发布，然后点击编辑再发布。

5.2.4 查看数据，催促学员测评/提升方案

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 崔老师

评估任务

☐ 只看我创建的

+ 新建

已发布 未发布 根据任务名称搜索

测评任务名称	测评工具名称	完成状态	创建人	发布时间	操作
测试安史	测试	未完成(0/1)	酷小猴-小新	2021-11-23 18:41	数据 更多
岗位测评	我的评估模型1122	未完成(0/2)	王主任	2021-11-19 16:20	数据 更多
(海报) 岗位测评	标准岗位-海报	未完成(1/5)	王主任	2021-11-18 14:50	数据 更多
沟通测评	沟通能力测评模型	未完成(1/2)	1	2021-11-18 10:39	数据 更多
1117	金牌销售识别器	未完成(0/1)	梦奇	2021-11-17 16:43	数据 更多
评测任务113	我的评估模型1122	完成(1/1)	曹陀罗	2021-11-03 09:42	数据 更多
我的评估任务113	标准岗位-海报	未完成(0/1)	曹陀罗	2021-11-03 09:34	数据 更多



注意:

- ① 催促测评是给所有未完成测评的学员发消息催促, 已完成的学员不会收到通知。
- ② 管理员查看员工完成测评以及提升方案情况, 针对重点员工发起学习任务, 全面掌握员工综合素质并针对性培养员工。
- ③ 提升方案在手机端和 PC 端都可进行学习。

5.3 练习

5.3.1 创建题库练习

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 帮助中心

题库练习

+ 新建 只看我创建的 全部 已启用 已停用 根据练习名称搜索

练习名称	题目数	参与人数	创建人	创建时间	状态	操作
每日一练	7	1	1	2021-11-18 11:34	停用	数据 更多
测试	8	0	薛小敏-小新	2021-11-09 14:14	启用	数据 更多
客服培养	22	0	天鱼	2021-10-15 15:10	停用	数据 更多
加油	1	0	梦奇	2021-09-23 21:26	启用	数据 更多
培训练习	1	1	七雅	2021-09-23 21:08	停用	数据 更多
操作培训练习	33	0	柚子	2021-09-23 20:20	启用	数据 更多
	33	1	塔卡	2021-09-15 10:37	启用	数据 更多

基本信息

* 练习名称: 请输入练习名称, 最多输入60个字

封面: 原图上传

智能化练习

建议上传16:9的封面图, 大小控制在500k以内, 格式为jpg/png

标签: 请输入标签 + 所有标签

推荐标签: 门店标准化 目标管理 消防管理 产品经理 投诉处理

选择题库

从试题库中去添加试题 + 选择题库

题库名称	单选题(21)	多选题(6)	判断题(7)	填空题(6)	简答题(1)	合计(41)	操作
测试顺序	共6题	共6题	共7题	共0题	共1题	共20题	移除

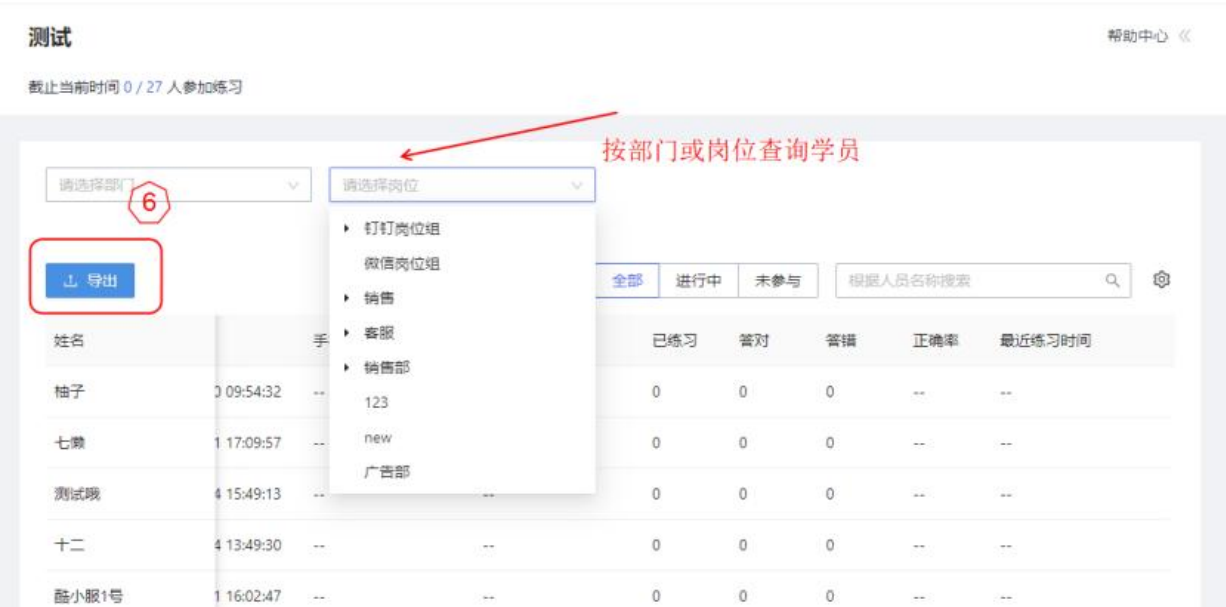
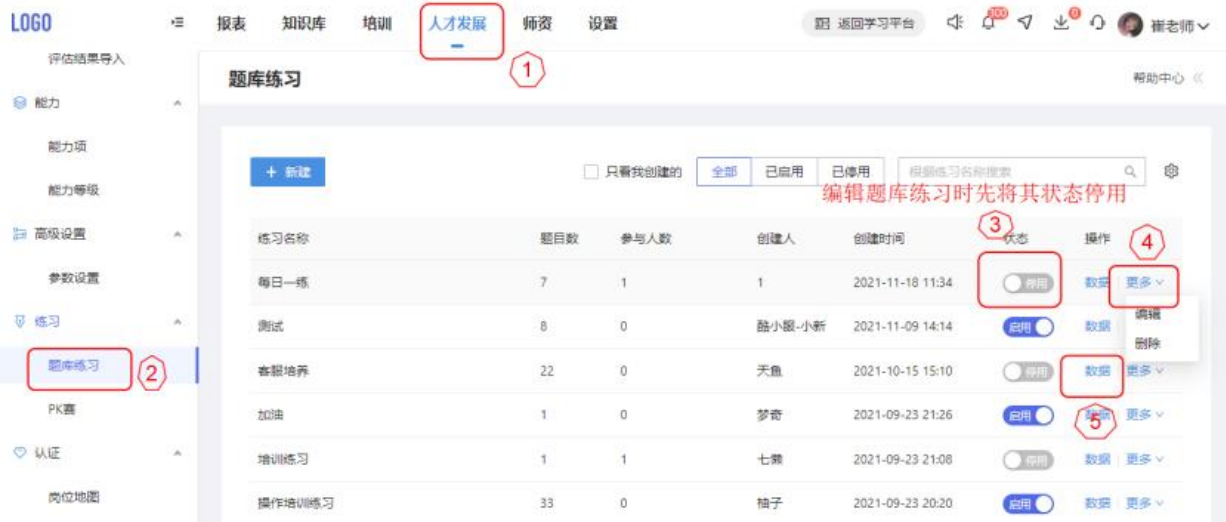
发布 取消

注意:

①题库练习模式分为顺序练习和随机练习、选择练习三种模式, 答题后会立刻显示正误和正确答案, 错题会进入到错题集中。

②点击【错题消除】，即可开始重新练习错题，错题作对后会从错题集中自动删除，再次做错的题目会重新进入错题消除中。

5.3.2 编辑/删除以及数据导出



5.3.3 PK 赛（综合版功能）

【适用角色】

管理员、学员

【功能说明】

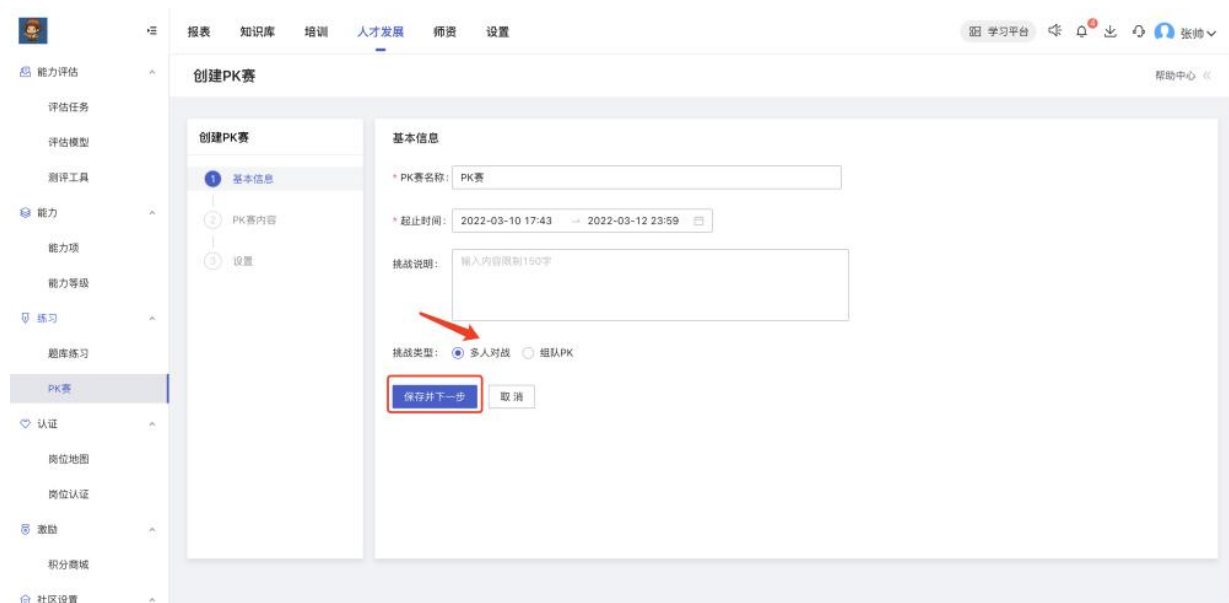
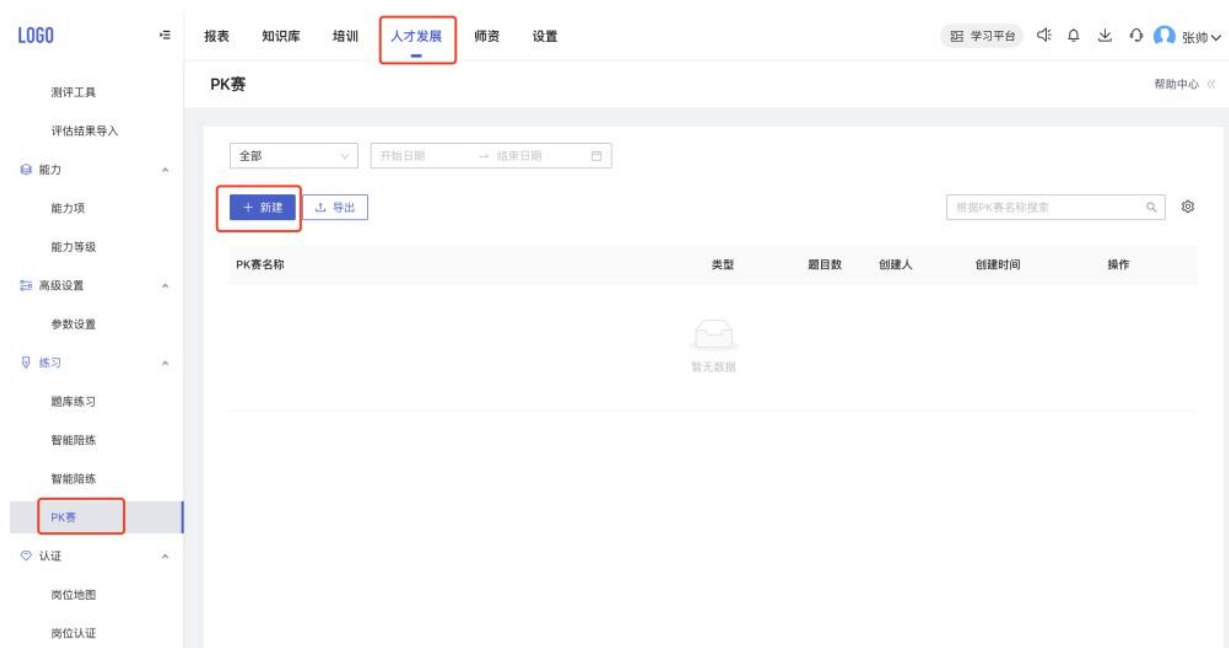
是什么：

PK 赛是利用竞争激励的方式让学员主动参与学习，以竞赛的形式来促进学员练习、学习。

【操作指引】

管理端：

创建 PK 赛：登录管理端后台，进入人才发展模块，选择左侧菜单“PK 赛”，点击新建，即可创建 PK 赛。



注意：

- ①“多人对战”是可以邀请多人一起 PK，可【随机一对一挑战】或【选择排行榜高手】挑战。
- ②“组队 PK”是团队间进行组队 PK，可团队间进行【随机一对一挑战】或【选择其他团队排行榜高手】挑战。
- ③ PK 赛试题仅支持判断和单选题两种题型。
- ④ 目前设置有单场分数榜、总分榜、高手榜，取 100 名学员，可以设置排行榜奖励。

学员端：

参与 PK 赛：登录移动端，进入首页 PK 赛模块，选择多人对战或组队 PK 进入 PK 赛，并可在 PK 赛列表中查看每场 PK 赛的排行榜。

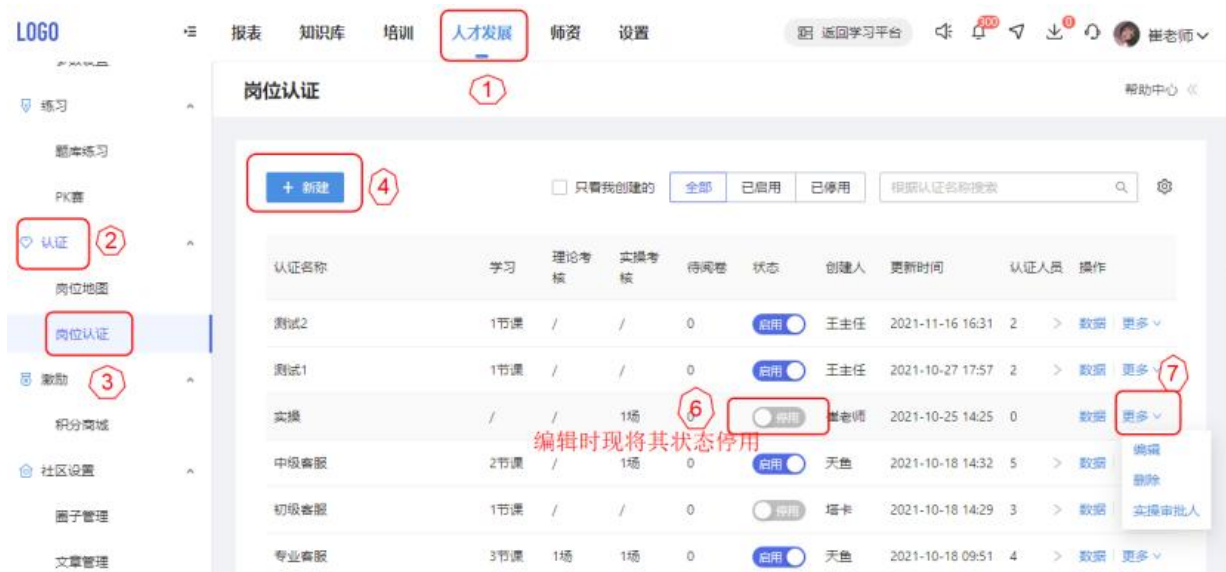
学员登录移动端，进入首页 PK 赛模块，选择多人对战或组队 PK 进入 PK 赛，并可在 PK 赛列表中查看每场 PK 赛的排行榜。



5.4 认证

5.4.1 新建岗位认证

岗位认证无需派发给员工，设置完毕后开启即可，员工自行选择是否进行认证。

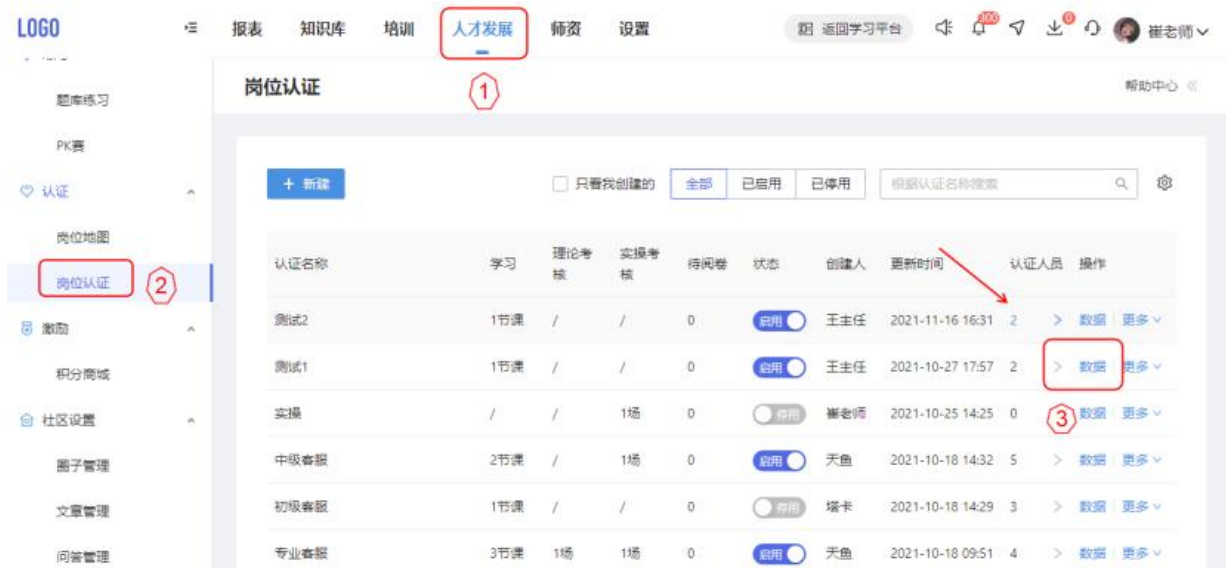


注意：

①岗位认证的基础信息，员工在点击进入任务时会看到名称和简介来判断是否进行认证，建议尽可能清晰、简洁。

②可见范围设置好之后范围内的员工可以查看并进行认证。

③编辑岗位认证需要现将其状态关闭再进行编辑。





注意：

- ① 点击【认证人员】数可也可查看具体学员的认证数据，同样支持。
- ② 学员在岗位认证中进行的认证，认证进度会自动同步到岗位地图中。

5.4.2 新建岗位地图

岗位地图是引用创建好的岗位认证设置岗位晋升路径或给特定的岗位以地图闯关形式设定学习路径。





注意:

- ①新加入部门或岗位的员工自动可见该岗位地图。
- ②完成一个认证才能进入下一关，最多可以设置 10 个关卡。
- ③有新员工加入时自动可见地图。（设置时有工作通知，后续加入员工无工作通知）。
- ④ 在岗位认证中已认证过，在岗位地图中点击该岗位认证后进度会自动同步到岗位题图中，不需要重新认证。

5.4.3 数据查看





5.5 积分商城

管理员可在此新建、管控积分兑换的商品，并且可以查看各积分商品的相关兑换数据。

5.5.1 新建积分兑换商品

操作路径：人才发展-积分商城-商品管理-新建

LOGO

能力等级

高级设置

参数设置

练习

题库练习

PK赛

认证

岗位地图

岗位认证

积分商城

商品管理

社区设置

圈子管理

文章管理

人才发展

积分商城

商品管理

兑换记录

全部 已上架 已下架

根据商品名称搜索

图片	商品名称	消耗积分	剩余库存	已兑换	是否有兑换条件	重复兑换	更新时间	操作
	梨斗	2	7	5	是	是	2022.09.16	明细 更多
	测试是否重复兑换	1	996	3	否	否	2022.07.27	明细 更多
	纸	1	12	0	否	否	2022.07.27	明细 更多
	测试7.17	2	7	3	否	否	2022.07.28	明细 更多

+ 新建

LOGO

能力

能力项

能力等级

高级设置

参数设置

练习

题库练习

PK赛

认证

岗位地图

岗位认证

积分商城

商品管理

商品管理 / 新建商品

基本信息

商品名称

输入商品名称 最多输入60个字

商品描述

H B T I F I U S

请输入正文

消耗积分

分

LOGO

人才发展

学习平台

220

1

Jeway

能力

能力项

能力等级

高级设置

参数设置

练习

题库练习

PK赛

认证

岗位地图

岗位认证

积分商城

商品管理

社区设置

剩余库存: 件

商品图片: 原图上传

上传图片

建议尺寸大小800px*800px, 支持格式: PNG、JPEG、JPG,大小不超过3M

商品领取

领取方式: 自提 邮寄

发放人: Jeway

联系方式:

领取地址:

发放人: Jeway

联系方式:

领取地址:

可见对象: 部门/学员

兑换设置

重复兑换: 3

截止时间: 不限期 自定义 请选择日期

兑换条件: 学完指定内容

取消

发布

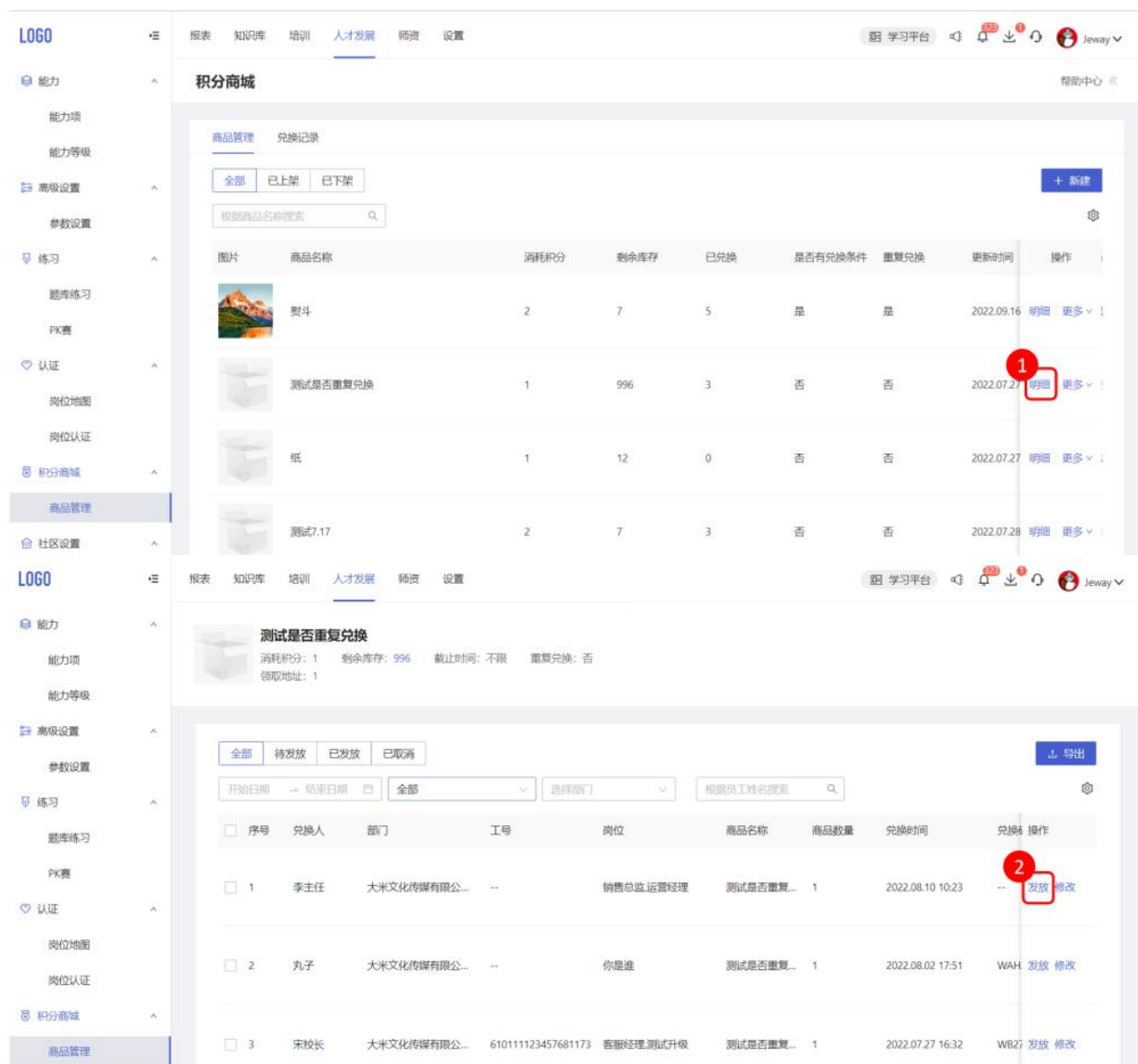
商品兑换除消耗积分外，可以设置兑换条件，如学完某项指定内容。

注意：

兑换商品只支持在手机端操作。

5.5.2 负责人下发奖品

操作路径：人才发展-积分商城-商品管理-明细-发放



注意：

①兑换自提奖品时需要将四位提货码提供给兑换负责人核对，核对无误后点击发放即完成兑换；兑换邮寄商品时，兑换人需要填写联系人、联系电话和收货地址，负责人确认后点击发放填写物流公司和运单号。

②负责人可对已发放的学员取消发放。

5.5.3 查看/导出学员兑换明细

操作路径：人才发展-积分商城-商品管理-明细

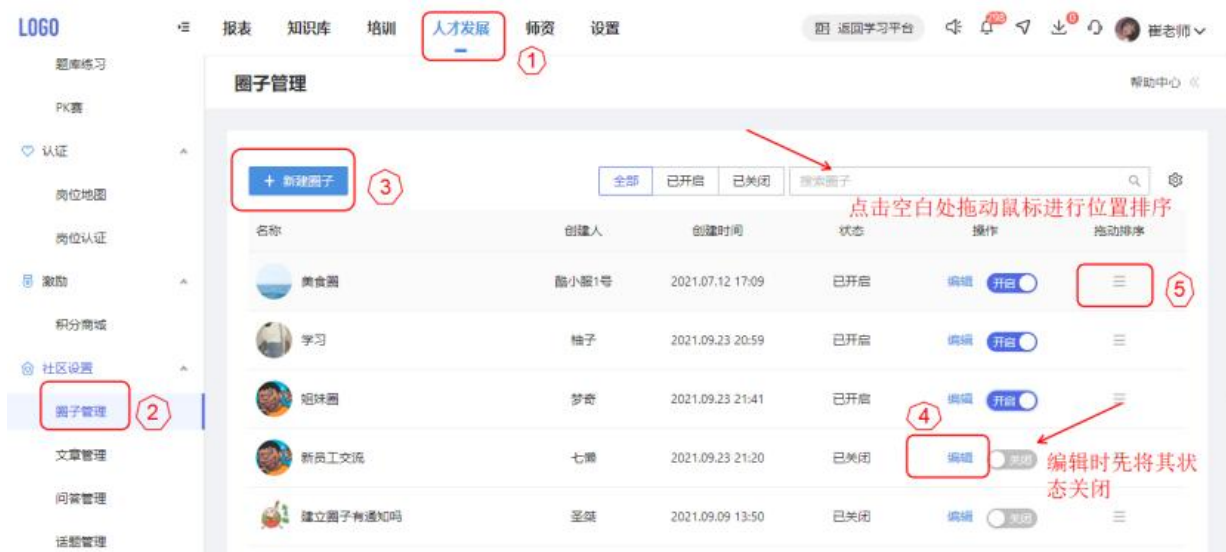


5.6 社区管理（综合版功能）

社区是企业为内部员工搭建的一个相互学习和交流的平台。在学员端学员可以在其平台上发表文章，话题，也可以相互评论。在管理端，管理员可以对员工发表的不规范文章，话题和评论进行删除。

5.6.1 新建圈子管理

管理员根据学员发表内容的不同将社区平台分类划分成不同的圈子，方便管理。



5.6.2 文章管理

文章管理

文章标题	圈子	发布者	发布时间	置顶	操作
【社区规则&发帖前必读】	懂-感恩-行-感恩	酷学院贝塔β	2021.11.24 12:11	☒	查看 删除
【感恩节社区积分规则】	懂-感恩-行-感恩	酷学院贝塔β	2021.11.24 12:15	☒	查看 删除
【社区规则&发帖前必读】	懂-感恩-行-感恩	酷学院贝塔β	2021.11.24 12:09	☐	查看 删除
社区规则&发帖前必读	懂-感恩-行-感恩	梦奇	2021.11.24 12:07	☐	查看 删除

共 4 条 < 1 > 20 条/页

酷学院贝塔β 2天前

[置顶](#) [规则](#)

“企业学员在对应圈子内发布一篇感恩文章，可+3积分（仅限一次奖励）；
“企业学员可根据最能打动自己的文章进行点赞，前三次点赞每次+1积分（三次以上无积分奖励）；
“文章获赞数前三名的学员，可冠以由“上海瀚墨企业管理有限公司”培训部认证的证书【感恩故事达人】证书；
“发布文章获赞数前三名的学员，可获得惊喜小礼品，后期由培训部统一公布后再宣布领取方式；
“发布文章获赞数前三名的学员，酷学院内公告公示，并且企业内部制作人员头像海报，在下周一企业大会上展示优秀员工风采；
“发布文章获赞数前十名的学员，文章置顶一周展示；

※活动最终解释权归培训中心所有！

1 0

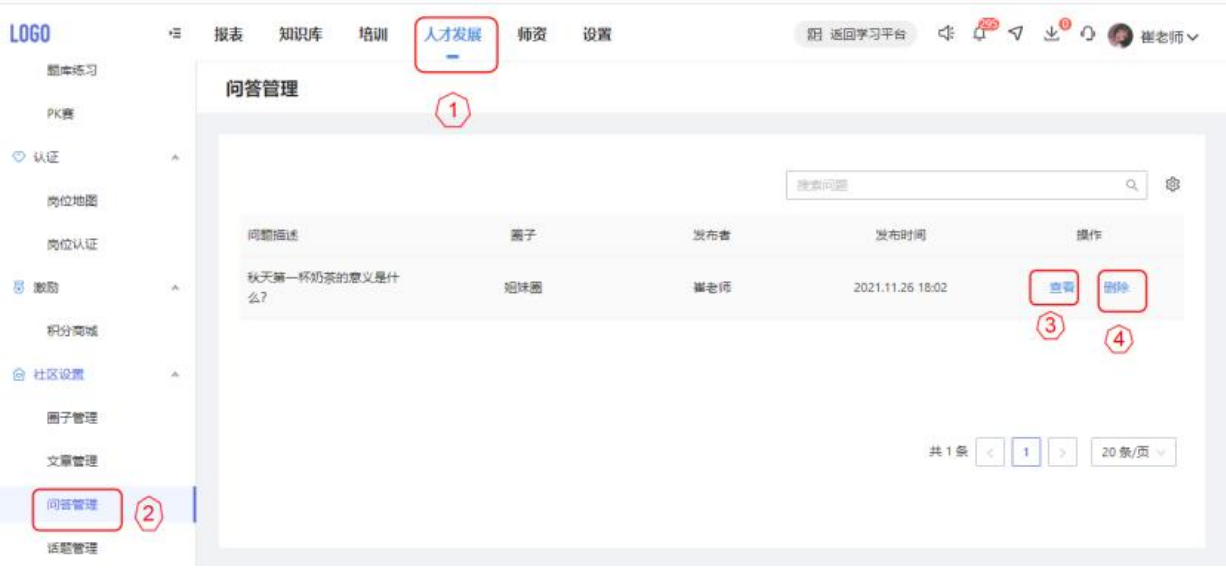
崔老师

感恩节快乐

[删除](#) [置顶](#)

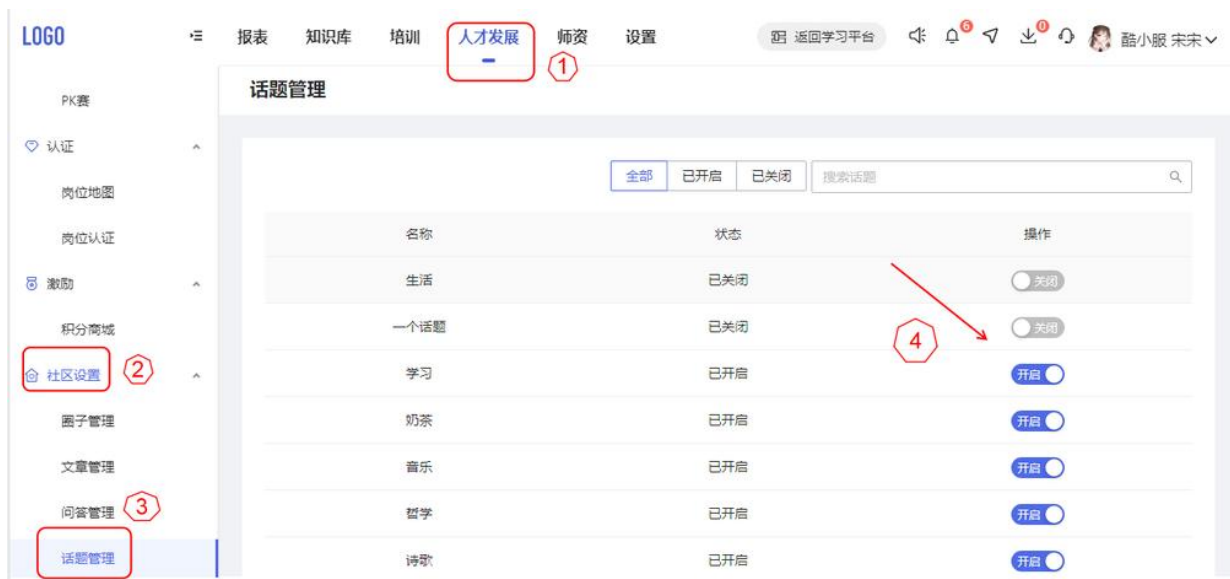
注意：删除某一学员的文章评论时，点击查看进行单个评论删除。

5.6.3 问答管理



5.6.4 话题管理

管理员有权开启或关闭话题，开启后的话题在员工发布文章、提问时可以直接搜索到；话题关闭后全员不可见，员工无法查询和使用该话题（历史内容不受影响）。



6. 师资

6.1 讲师管理

6.1.1 讲师列表

讲师列表主要是用来展示讲师相关的信息，包括性别、等级、起任时间与累计课酬等。

1. 新建讲师

点击【师资】-【讲师管理】-【讲师列表】-【新建】，新建讲师时可以对讲师类型、讲师等级等进行编辑添加；筛选讲师时，可以根据讲师等级、等级起任时间、讲师名称或擅长领域对讲师进行进一步的筛选。

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师列表

帮助中心 <<

选择等级 ▾

等级起任开始时间 → 结束时间 白

+ 新建

↓ 导入讲师

↓ 导入积分

↓ 导出

明细记录导出

全部

已启用

已停用

根据讲师名称或擅长领域搜索

讲师	性别	讲师等级	等级起任时间	积分	满意度	累计课时	状态	操作
蓝天	男	超神讲师	2021-11-01	0	-	-	已启用	查看 更多 ▾
张老师 (外部)	男	白银讲师	2021-11-01	3	-	-	已启用	查看 更多 ▾
刘德华	男	超神讲师	2021-11-18	12	-	-	已启用	查看 更多 ▾
塔卡	女	超神等级	2021-11-08	20	-	-	已启用	查看 更多 ▾
李老師	男	铂金讲师	2021-11-11	3	-	-	已启用	查看 更多 ▾

新建

×

* 讲师类型: ☒ 内部讲师 ☐ 外部讲师

* 选择讲师: 选择讲师

* 性别: ☒ 男 ☐ 女

* 选择等级: ▾

* 等级起任时间: 请选择日期 白

联系方式: 电话/邮箱

讲师介绍: H B T I F I U S 🖼️ ↶ ↷

原图上传



仅支持jpg、jpeg、png格式
大小限制在500kb内
建议尺寸大小: 222*222px

取消

确定

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师列表

帮助中心 <<

选择等级 ▾

等级起任开始时间 → 结束时间 白

+ 新建

↓ 导入讲师

↓ 导入积分

↓ 导出

明细记录导出

全部

已启用

已停用

根据讲师名称或擅长领域搜索

讲师	性别	讲师等级	等级起任时间	积分	满意度	累计课时	状态	操作
蓝天	男	超神讲师	2021-11-01	0	-	-	已启用	查看 更多 ▾
张老师 (外部)	男	白银讲师	2021-11-01	3	-	-	已启用	查看 更多 ▾
刘德华	男	超神讲师	2021-11-18	12	-	-	已启用	查看 更多 ▾
塔卡	女	超神等级	2021-11-08	20	-	-	已启用	查看 更多 ▾
李老師	男	铂金讲师	2021-11-11	3	-	-	已启用	查看 更多 ▾

2. 讲师信息更新与课程关联

重新编辑讲师信息需要先把状态变为停用，才能进行编辑。点击讲师进行上下拖拽，即可给讲师进行排序，也可直接对讲师进行删除操作。

The screenshot shows the 'Instructor List' (讲师列表) interface. The 'Status' (状态) column for the first instructor '蓝天' (Lan Tian) is highlighted with a red box, showing a toggle switch set to '停用' (Deactivated). The 'Actions' (操作) column for the same instructor is also highlighted with a red box, showing a dropdown menu with options: '查看' (View), '更多' (More), '编辑' (Edit), '删除' (Delete), and '关联课程' (Associate Course). The '关联课程' option is highlighted with a red box.

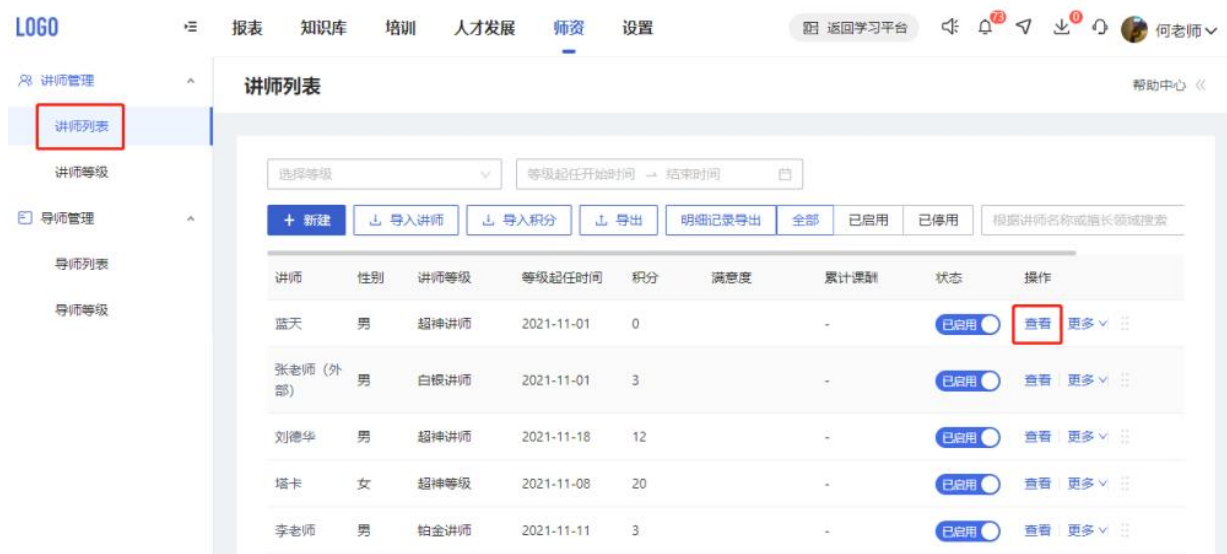
关联课程即可为讲师添加相关课程，点击右边的更多 - 关联课程，即可为讲师进行课程关联。

The screenshot shows the 'Instructor List' (讲师列表) interface. The 'Instructor List' (讲师列表) menu item in the left sidebar is highlighted with a red box. The 'Status' (状态) column for the first instructor '蓝天' (Lan Tian) is highlighted with a red box, showing a toggle switch set to '停用' (Deactivated). The 'Actions' (操作) column for the same instructor is also highlighted with a red box, showing a dropdown menu with options: '查看' (View), '更多' (More), '编辑' (Edit), '删除' (Delete), and '关联课程' (Associate Course). The '关联课程' option is highlighted with a red box.



3. 查看

点击讲师后方的查看，即可查看讲师的基本相关信息、授课明细、积分明细与课酬明细等。



LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

蓝天

性别: 男

联系方式:

讲师等级: 超神讲师

所属部门: 大米文化传媒有...

创建时间: 2021-11-26 10:39:41

创建人: 蓝天

讲师类型: 内部讲师

基本信息 授课明细 积分明细 课酬明细

当前资历

积分

已获积分: 0

满意度

满意度: 0个 0个 0个 0个 0个

线上课

线上授课: 0节 线上授课时长: 0小时 线上授课课时: 0个

授课明细、积分明细以及授课明细都支持按时间进行筛选与导出，其中积分明细可以按照需求批量撤销。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置 返回学习平台 何老师

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

首陀罗

性别: 男

联系方式:

讲师等级: 金牌讲师112

所属部门: 大米文化传媒有...

创建时间: 2021-11-02 11:23:43

创建人: 首陀罗

讲师类型: 内部讲师

基本信息 授课明细 积分明细 课酬明细

今日获得积分: 0分 累计获得积分: 13分

开始日期 → 结束日期

批量撤销 导出

查询结果汇总: 积分 13分

☒	时间	积分行为	积分
☒	2021-11-11 17:07	开设一门《AI知识图谱》课程	+3分

4. 导入/导出:

讲师基本信息支持按照用户 ID、手机号与邮箱进行手动导入，获得的积分也支持手动或者模板进行导入。

LOGO

报表知识库培训人才发展**师资**设置

返回学习平台

何老师

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师列表

帮助中心

选择等级

等级起任开始时间 → 结束时间

+ 新建

导入讲师

导入积分

导出

明细记录导出

全部

已启用

已停用

根据讲师名称或擅长领域搜索

讲师	性别	讲师等级	等级起任时间	积分	满意度	累计课时	状态	操作
蓝天	男	超神讲师	2021-11-01	0	-	-	已启用	查看 更多
张老师 (外部)	男	白银讲师	2021-11-01	3	-	-	已启用	查看 更多
刘德华	男	超神讲师	2021-11-18	12	-	-	已启用	查看 更多
塔卡	女	超神等级	2021-11-08	20	-	-	已启用	查看 更多
李老师	男	铂金讲师	2021-11-11	3	-	-	已启用	查看 更多

LOGO

报表知识库培训人才发展**师资**设置

返回学习平台

何老师

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师列表

帮助中心

选择等级

等级起任开始时间 → 结束时间

+ 新建

导入讲师

导入积分

导出

明细记录导出

全部

已启用

已停用

根据讲师名称或擅长领域搜索

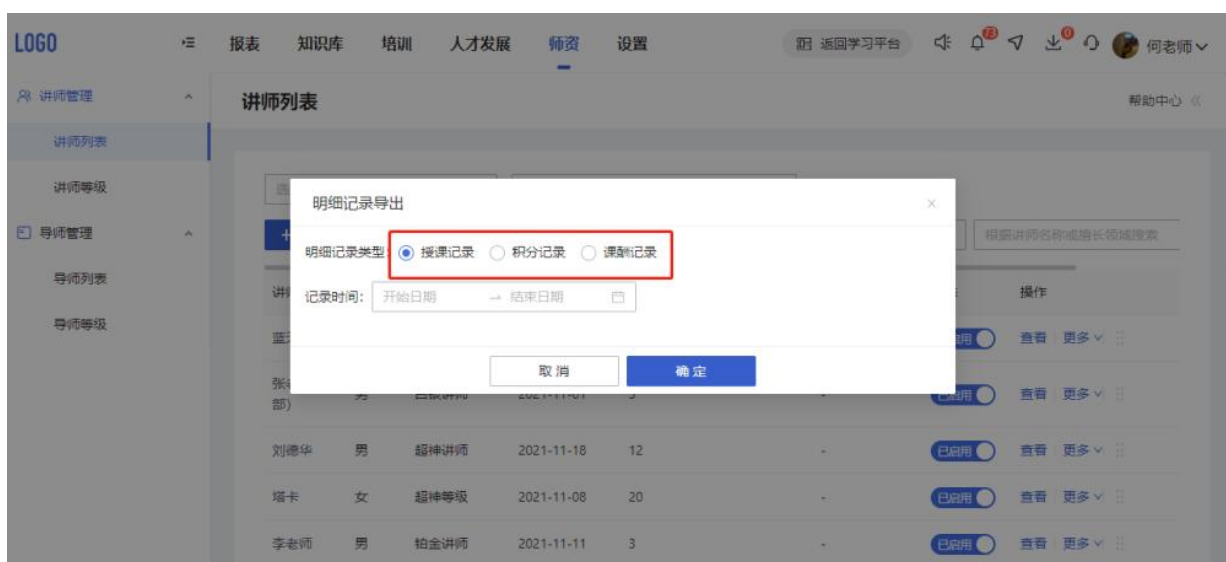
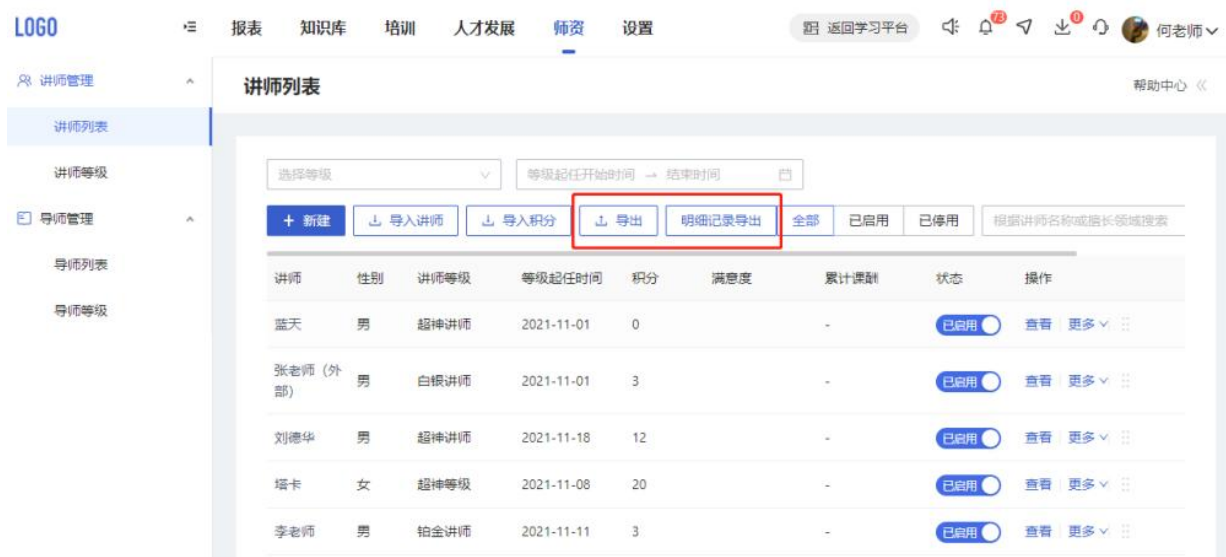
手动登记/模板导入的积分不参与当天上限限制

手动登记

模板导入

讲师	性别	讲师等级	等级起任时间	积分	满意度	累计课时	状态	操作
蓝天	男	超神讲师	2021-11-01	0	-	-	已启用	查看 更多
张老师 (外部)	男	白银讲师	2021-11-01	3	-	-	已启用	查看 更多
刘德华	男	超神讲师	2021-11-18	12	-	-	已启用	查看 更多
塔卡	女	超神等级	2021-11-08	20	-	-	已启用	查看 更多
李老师	男	铂金讲师	2021-11-11	3	-	-	已启用	查看 更多

讲师的基本信息以及授课记录、基本记录和课酬记录也支持在线导出。



6.1.2 讲师等级

讲师等级主要展示的是讲师的基本等级情况以及讲师的课时核算规则。

1. 新建等级

点击【师资】-【讲师管理】-【讲师等级】-【新建】。

注意：新建等级的时候，等级类型和等级名称为必填选项。

LOGO

≡ 报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台 🔔 🔔 🔔 🔔 🔔 何老师 ▾

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师等级

帮助中心 <<

请选择讲师类型 ▾

+ 新建 课时核算规则

根据等级名称搜索 🔍 ⚙️

讲师等级	讲师类型	课酬标准	创建人	创建时间	操作
超神讲师	内部讲师	88元	1	2021.11.22 11:28	查看 更多 ▾ ⋮
测试培训一级讲师	内部讲师	100元	十二	2021.11.11 15:31	查看 更多 ▾ ⋮
普通讲师1122	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 17:36	查看 更多 ▾ ⋮
金牌讲师112	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 11:23	查看 更多 ▾ ⋮
211	外部讲师	0元	天鱼	2021.10.18 16:57	查看 更多 ▾ ⋮
静水流深	内部讲师	200元	天鱼	2021.10.15 14:01	查看 更多 ▾ ⋮

新建

* 等级类型: ☒ 内部讲师 ☐ 外部讲师

* 等级名称: 最多输入32个字

等级说明: 请输入等级授课规范要求,最多输入500个字.

课酬标准: 元 ⓘ

取消

确定

2. 编辑/删除

讲师等级支持随时编辑、删除；点击 等级 上下拖动即可排序。

LOGO 报表 知识库 培训 人才发展 讲师 设置 返回学习平台 何老师

讲师管理 讲师列表 讲师等级 导师管理 导师列表 导师等级

讲师等级

请选择讲师类型

+ 新建 课时核算规则

根据等级名称搜索

讲师等级	讲师类型	课酬标准	创建人	创建时间	操作
超神讲师	内部讲师	88元	1	2021.11.22 11:28	查看 更多 编辑 删除
测试培训一级讲师	内部讲师	100元	十二	2021.11.11 15:31	查看 更多
普通讲师1122	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 17:36	查看 更多
金牌讲师112	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 11:23	查看 更多
211	外部讲师	0元	天鱼	2021.10.18 16:57	查看 更多
静水流深	内部讲师	200元	天鱼	2021.10.15 14:01	查看 更多

3. 查看

①点击【查看】即可查看讲师等级详情；点击后方的更多可对讲师等级进行编辑或删除。

②课酬标准为非必填选项，当前仅支持线下培训的课酬，如果未启用课时核算规则，课酬按照授课时长来核算；如果启用则按照授课课时核算。

③课时核算规则：课时核算规则用来计算讲师的课时情况，开启规则后，会将讲师授课时长按照核算规则转化为课时，并以此为依据来计算讲师的课酬，配置规则时，授课时长起始值必须为 0，结束值必须为 60。

④开启规则以后，具体运用在线下课中，管理员添加线下课时，会有课时统计，到时候会根据规则对导师的课酬进行核算。

LOGO

报表 知识库 培训 人才发展 师资 设置

返回学习平台

何老师

讲师管理

讲师列表

讲师等级

导师管理

导师列表

导师等级

讲师等级

帮助中心

请选择讲师类型

+ 新建

课时核算规则

根据等级名称搜索

讲师等级	讲师类型	课酬标准	创建人	创建时间	操作
超神讲师	内部讲师	88元	1	2021.11.22 11:28	查看 更多
测试培训一级讲师	内部讲师	100元	十二	2021.11.11 15:31	查看 更多
普通讲师1122	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 17:36	查看 更多
金牌讲师112	内部讲师	300元	普陀罗	2021.11.02 11:23	查看 更多
211	外部讲师	0元	天鱼	2021.10.18 16:57	查看 更多
静水流深	内部讲师	200元	天鱼	2021.10.15 14:01	查看 更多

课时核算规则

启用规则: ☒ ⓘ

授课时长 (分钟)

核算课时 (个)

0

~

15

=

0.2

✕

15

~

30

=

0.5

✕

30

~

45

=

0.8

✕

45

~

60

=

1

+ 添加

取消 确定

⑤点击课时核算规则时，方框中的数值为系统默认值，可以自行点击右面的✕进行删除或者添加，添加的上限根据课时来设定。

课时核算规则

启用规则：☒ ⓘ

授课时长（分钟）

核算课时（个）

0	~	15	=	0.2	✕
15	~	30	=	0.5	✕
30	~	45	=	0.8	✕
45	~	60	=	1	

+ 添加

取消

确定

⑥左边框中的数字为灰色：原因是授课时长必须是连续的，所以不允许手动输入，否则一旦出现时空错位，课酬的计算会出错。

⑦右边的核算课时规则为：课时根据左侧的授课时长依次增加，而且数值必须小于1。

课时核算规则

启用规则：☒ ⓘ

授课时长（分钟）

核算课时（个）

0	~	15	=	0.2	✕
15	~	30	=	0.5	✕
30	~	45	=	0.8	✕
45	~	60	=	1	

+ 添加

取消

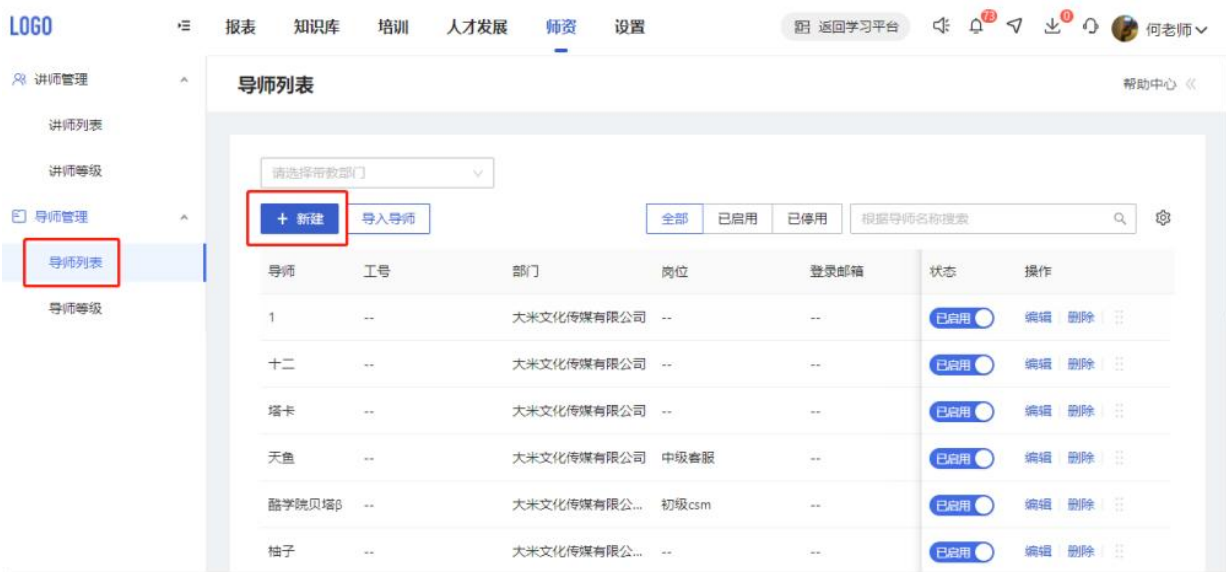
确定

6.2 导师管理（综合版功能）

6.2.1 导师列表

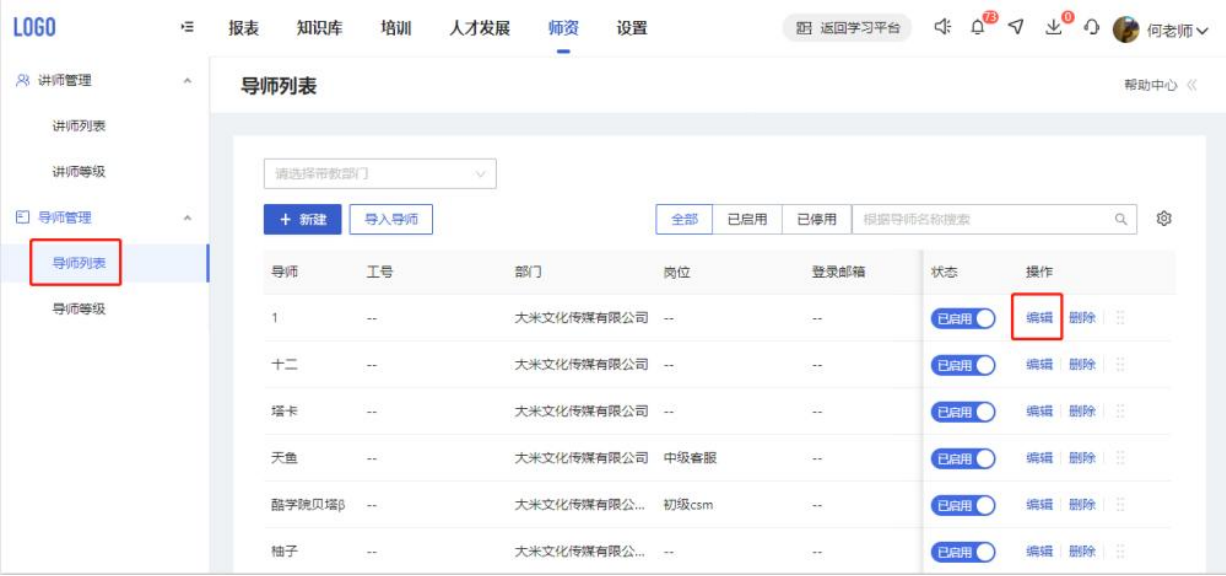
1. 新建导师

点击【+新建】新增导师，录入详细信息有：关联公司人员、头像、性别、所属部门、等级、介绍和擅长领域等。



2. 编辑

点击编辑，即可对导师的相关信息编辑操作，也可以直接对导师进行删除，长按导师可以对导师进行上下拖动排序。



3. 绑定带教人员

在导师列表页，滚动条拖到最右，可以看到导师的带教部门和带教人数，点击带教人数下方的数字即可进入绑定导师的带教人员；导师的带教人员暂时没有上限，可以添加多名学员，在这一步对导师的学员绑定好以后，后期的实操作业与辅导作业中会应用到。



4. 导入导师

导师基本信息支持按照用户 ID、手机号与邮箱进行手动导入。



6.2.2 导师等级

导师等级主要是展示所有导师的等级相关信息，支持新建、编辑和删除操作。点击新建，即可对导师等级进行新建操作。



新建×

* 等级名称:

最多输入32个字

等级说明:

请输入等级授课规范要求,最多输入500个字.

取消

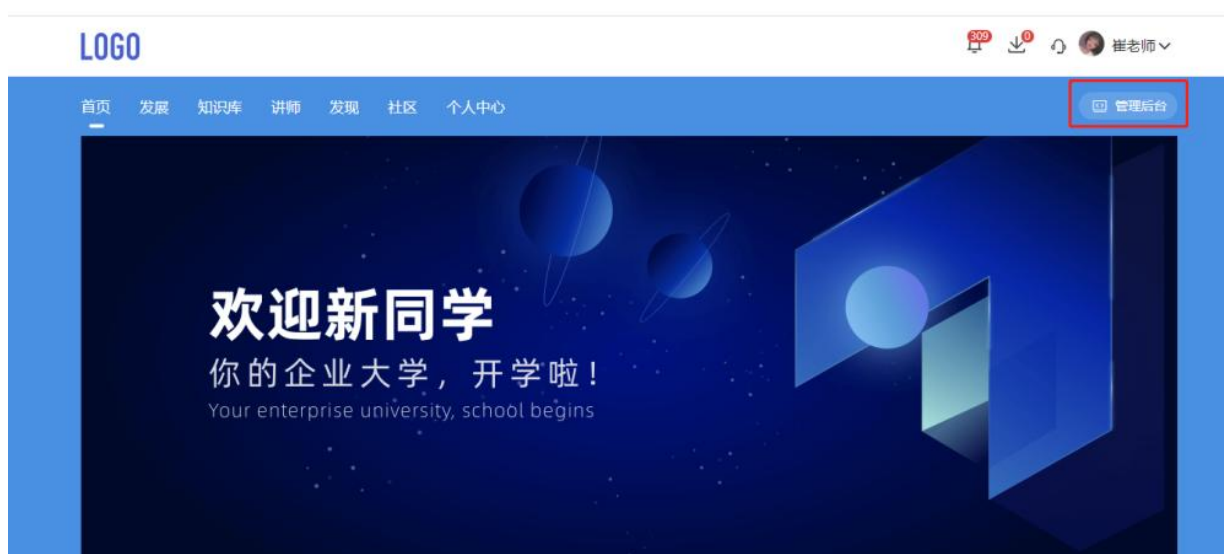
确定

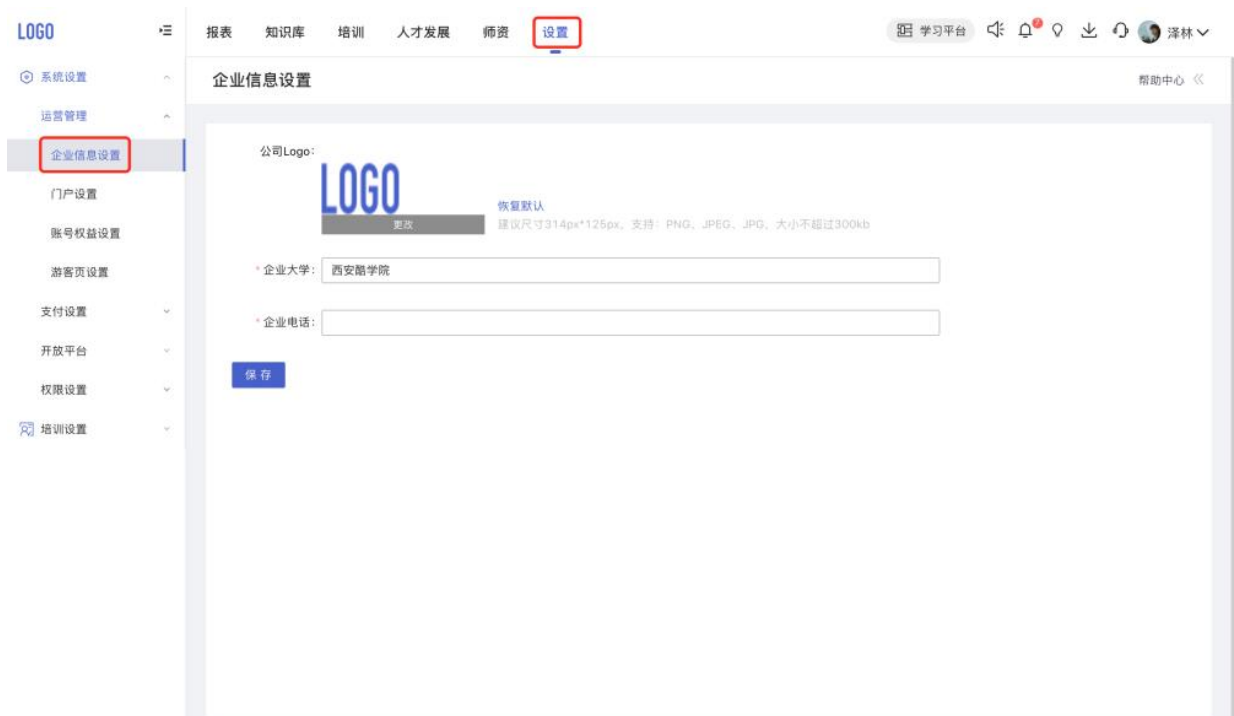
7. 设置

7.1 运营管理

7.1.1 企业信息设置

进入【管理后台】-【设置】-【企业信息设置】中，可以设置公司 logo 、企业大学名称和企业电话。





7.1.2 登录设置（综合版功能）

7.1.2.1 二级域名设置

域名命名规则：① 可以包含英文字母(a - z，26个)、数字(0 - 9，10个)，不能使用空格及其他字符(如！、\$、&、?等)；② 域名长度有限制，字符长度为5-10；③ 在域名中，不区分英文字母的大小写；④ 对于域名使用存在争议的，平台有权以域名注册证书进行处理。



注意：

新增的域名支持修改，但是再次修改域名时需要在系统提示的更改时间之后进行编辑修改。

7.1.2.2 自有级域名设置

自有域名是需要企业自行购买并且在阿里云完成备案后，在酷学院中开启自有域名开关，输入公钥和私钥保存后，就可以使用该网址来访问酷学院。



7.1.2.3 浏览器页签 logo 设置

使用域名网址登录时会自动跳转到酷学院登录界面，管理员可自定义上传更改公司 logo 照片。



7.1.2.4 登录页面风格设置

系统默认提供 4 种登录页面的背景图片，最多可选择 4 种背景风格照片以轮播的方式播放。若系统提供的登录页背景图片不符合公司的需要，可自定义上传登录照片，上传后点击预览查看实际展示效果，确认无误后点击立即应用即可。



7.1.2.5 登录方式

管理员可自定义设置学员通过域名访问酷学院时的登录方式。



注意：

学员通过”企业注册“开通酷学院时，实现是注册了一个试用架构；通过“学员注册“开通酷学院时，学员后自动加入到公司的企业架构，通过域名开通酷学院的这部分学员会加入到我们自定义架构中的“注册用户”部门中。

7.1.3 门户设置

7.1.3.1 新建门户设置

1. 新建门户

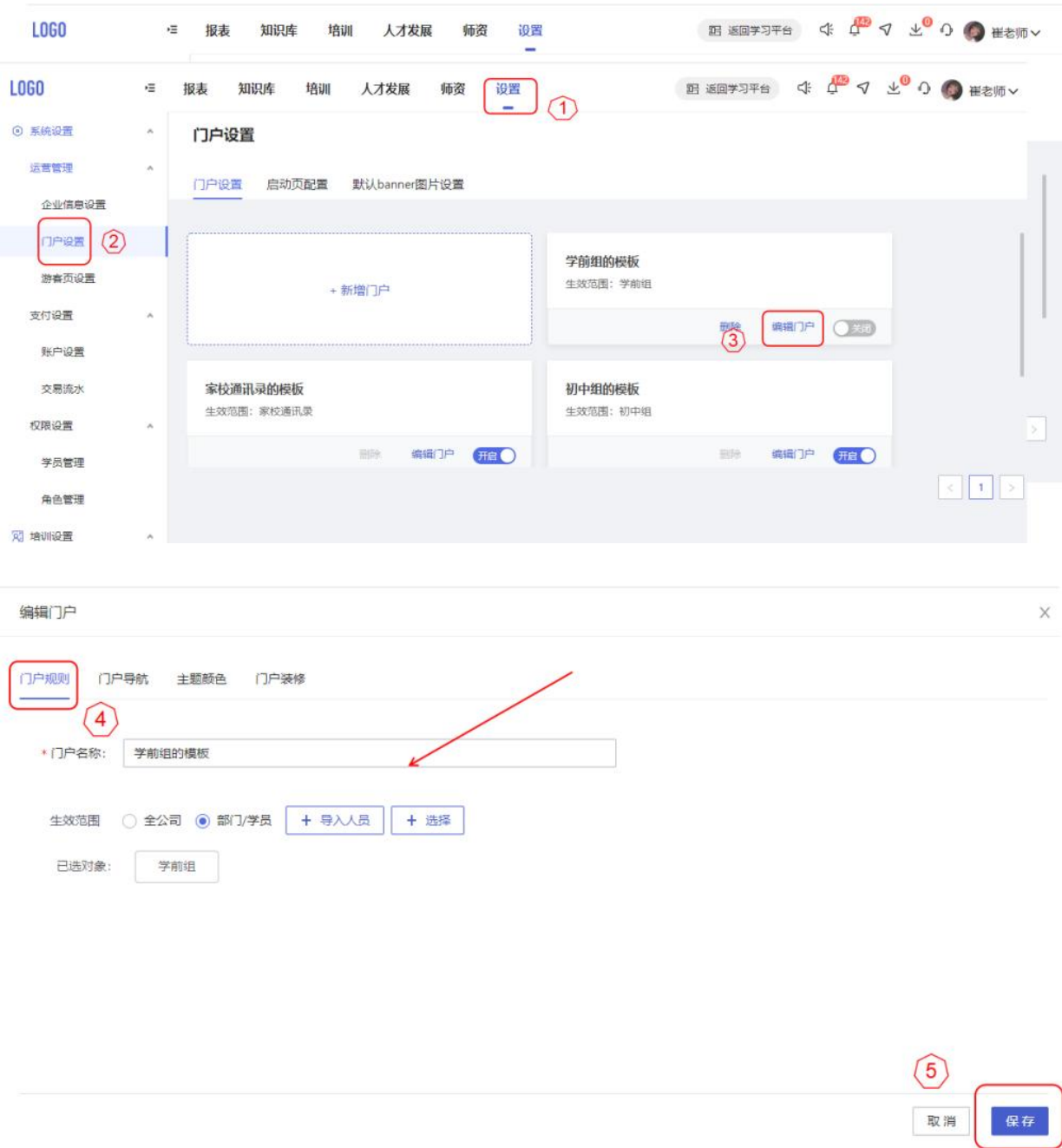


2. 编辑/删除/启用/停用门户



7.1.3.2 门户规则

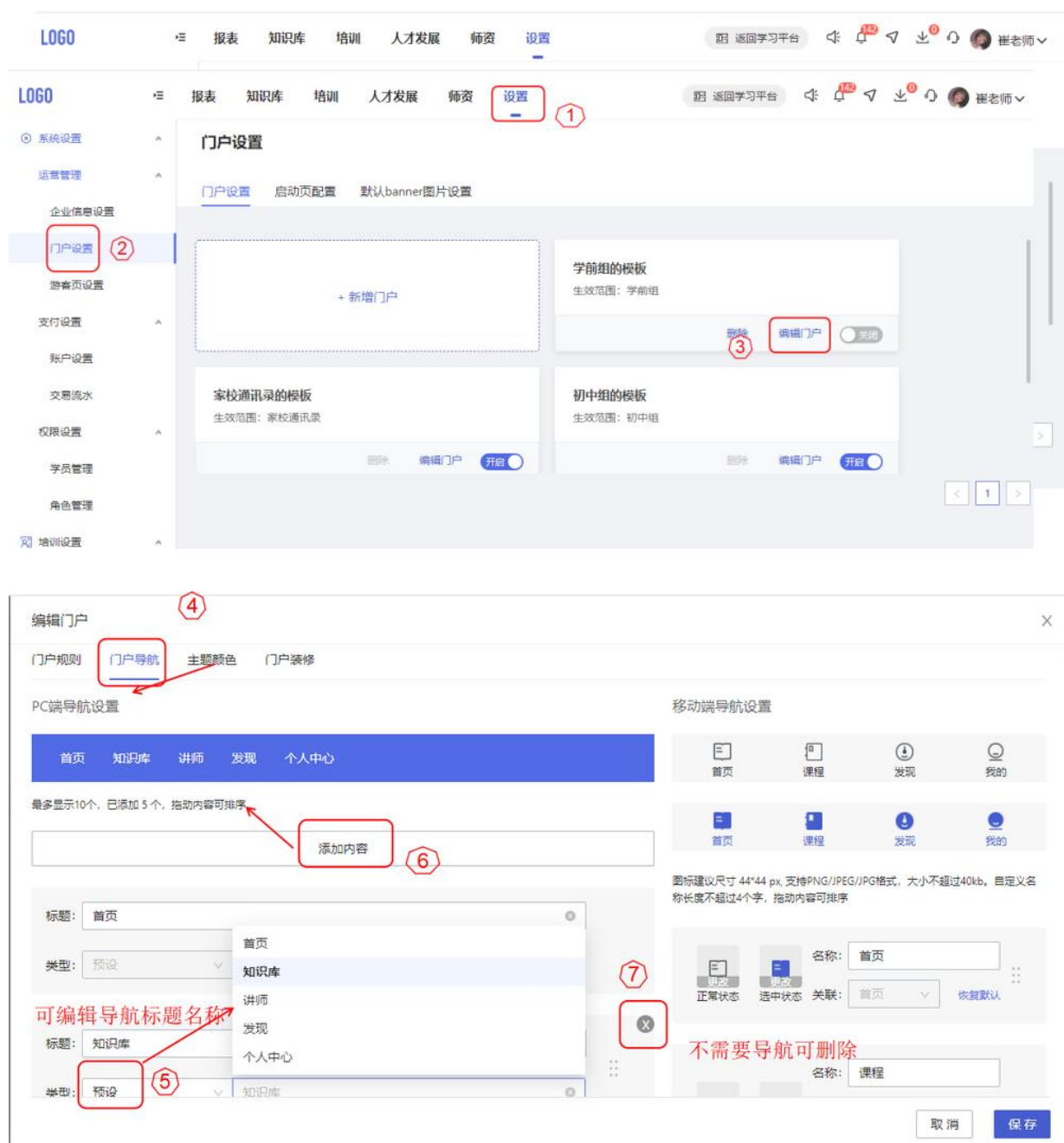
门户规则约束了门户的名称以及该门户是向哪些部门，组织及具体的学员角色开放的。



7.1.3.3 门户导航

栏管理员可以自定义添加学员端功能模块的展示(默认首页)，系统提供 7 个预设功能模块，支持导航功能模块的编辑和删除。

1. PC 端网站导航设置

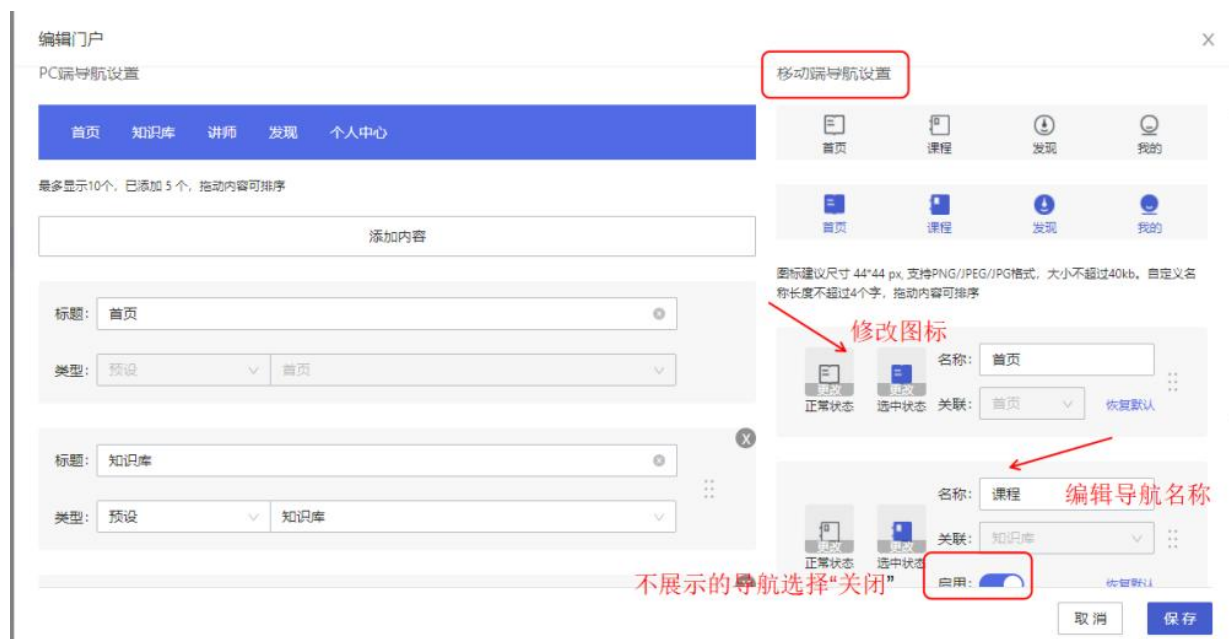


注意：

- ①支持外链添加，类型选择“外链”，添加网址即可。
- ②支持导航位置排序，空白位置拖动鼠标排序。

2. 移动端导航设置

移动端最多只能展示 4 个功能导航，【首页】和【我的】默认开启，【发现】，【课程】由管理员自定义是否向学员展示，不展示时将要状态“关闭”即可，同时也支持导航名称的编辑。

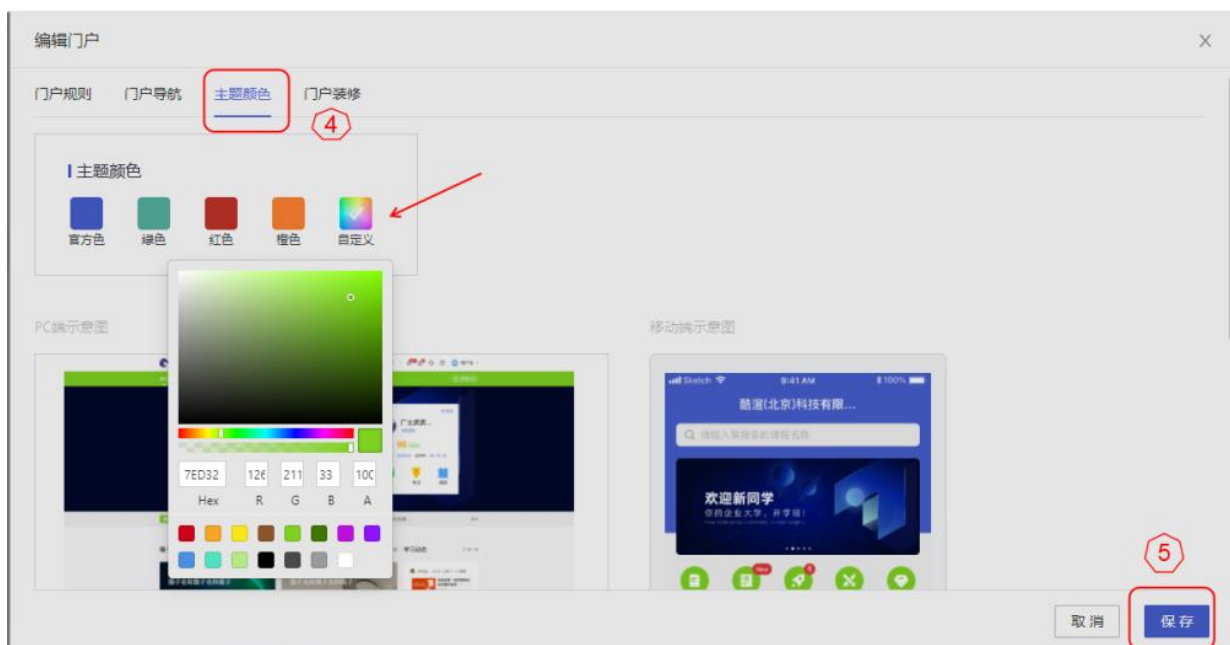


注意:

- ①移动端最多只能展示 4 个功能导航，【首页】和【我的】默认开启。
- ② 更改图标时要求上传 2 种背景状态的下图片，在我们点击图标时会有高亮的展示。

7.1.3.4 主题色设置

管理员根据公司发展或企业文化去设置主题色，PC 端和移动端主题色始终同步展示的。

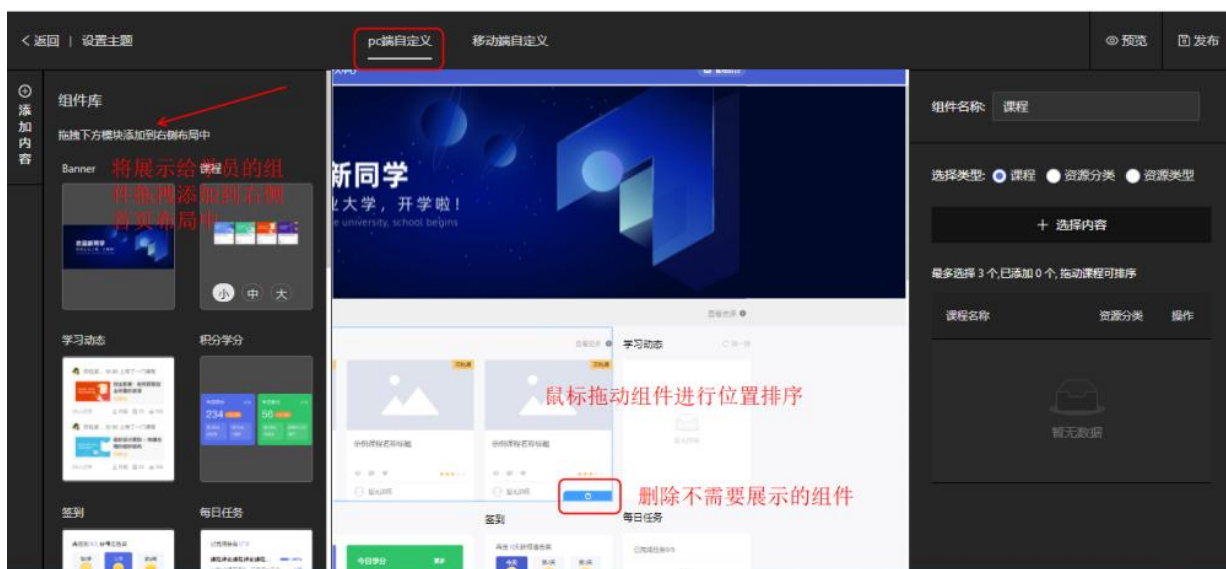


7.1.3.5 门户装修

门户装修也可以理解为首页功能自定义编辑，分为 PC 端和移动端，左边的添加内容中是我们的组件库，管理员按照公司发展需要通过对组件的拖拉拽形式来完成主页的自定义展示，不想自定义设置主页时，我们会提供默认主页，在默认提供的主页中可以进行任意内容的修改。

7.1.3.5.1 PC 端自定义

1. PC 端首页自定义功能展示

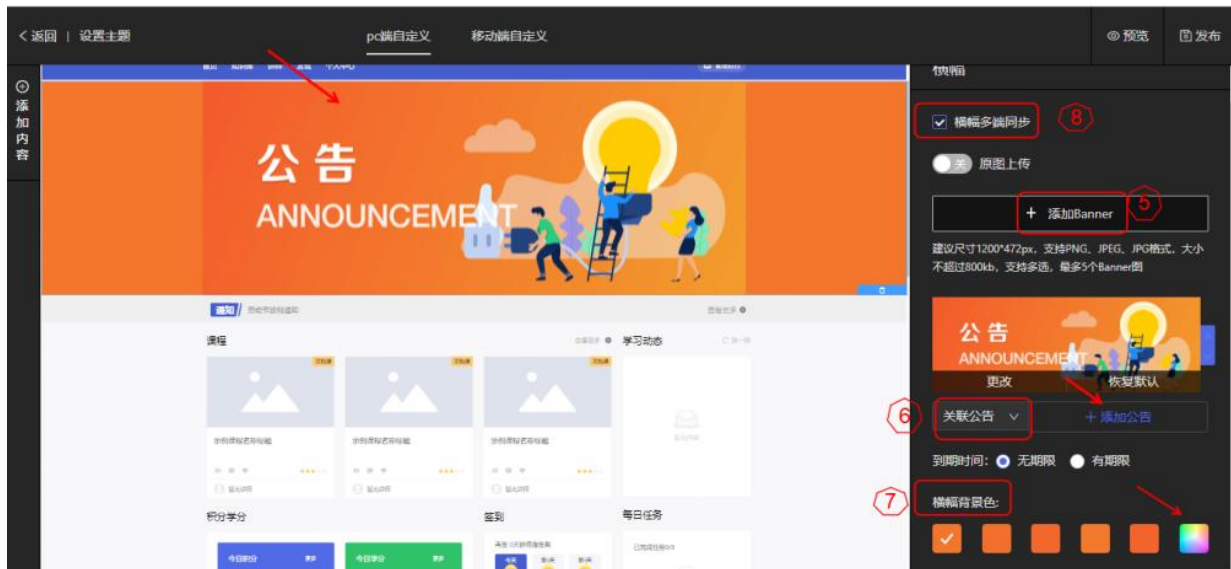


2. 组件内容编辑

首页所有展示组件设计完成后，点击该组件进行内容编辑。

1) banner 添加

点击 banner 可自定义首页 banner 展示，最多添加 5 张图片轮播，支持关联课程，公告，资源或仅单独照片展示。



注意：

①勾选“横幅多端同步”功能，PC端和移动端 banner 同步展示，若想单独展示取消该功能即可。

②banner 横幅颜色的设置，其目的是当有多个 banner 进行切换时，实现了横幅背景和 banner 主色调保持一致功能，如果 banner 主色调比较复杂时，可以手动去选择颜色。

2) 课程组件内容编辑

点击课程组件，进行组件名称的自定义编辑，支持添加课程，资源分类或者资源类型，同时支持添加位置排序。





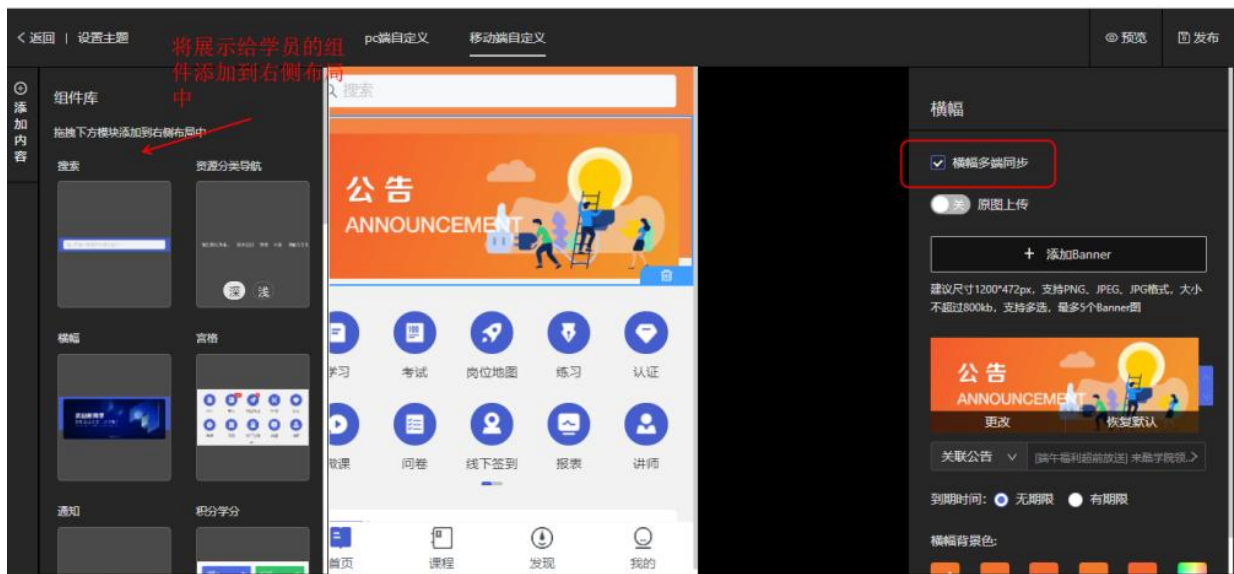
注意：

- ①展示课程较多时，可重复添加课程组件进行课程添加。
- ②添加的课程支持位置排序。
- ③其他组件内容添加使用相同的操作逻辑进行内容编辑。

7.1.3.5.2 移动端自定义

移动端首页自定义逻辑设置操作方法和 PC 端自定义设置方法相同，从左边的“添加内容”将需要展示给学员的组件同样以拖拽的方式添加到右侧布局中，再将其调整位置。

1. 移动端首页自定义功能展示



注意:

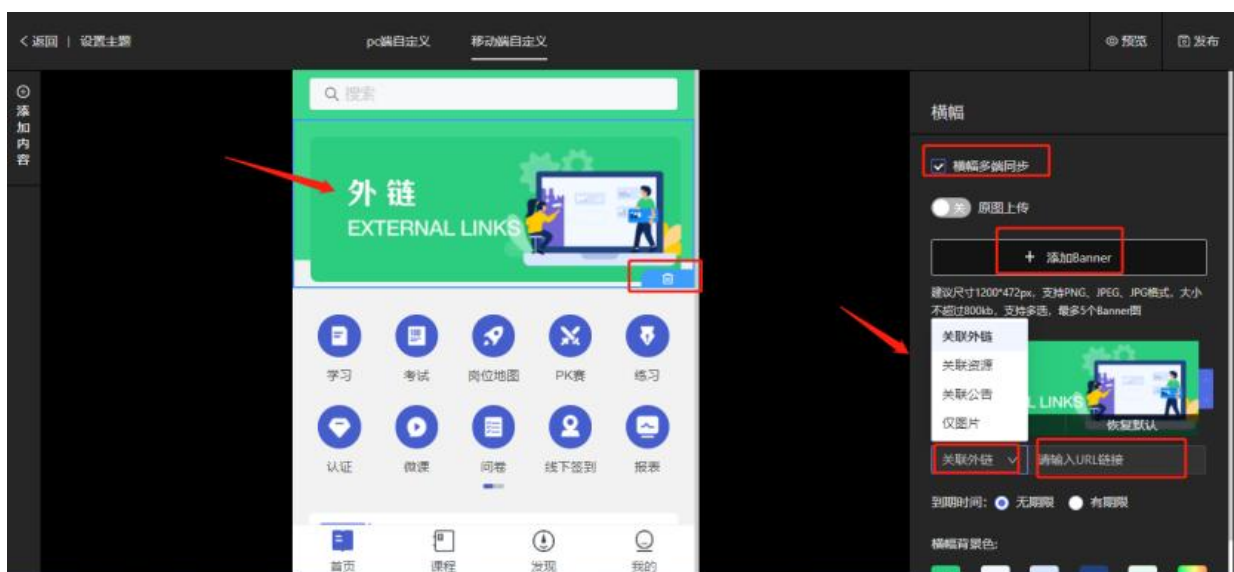
①将展示给学员的组件添加到首页布局中

②开启“横幅多端同步”移动端和 PC 端 banner 保持同步, 关闭该功能后, 可单独添加移动端 banner, 操作方法和 PC 端 banner 操作方法相同

2. 移动宫格内容编辑

系统默认提供了 16 个预设宫格, 可以自定义去设置展示的宫格, 设置方式和 PC 端导航设置方式基本是一样的。

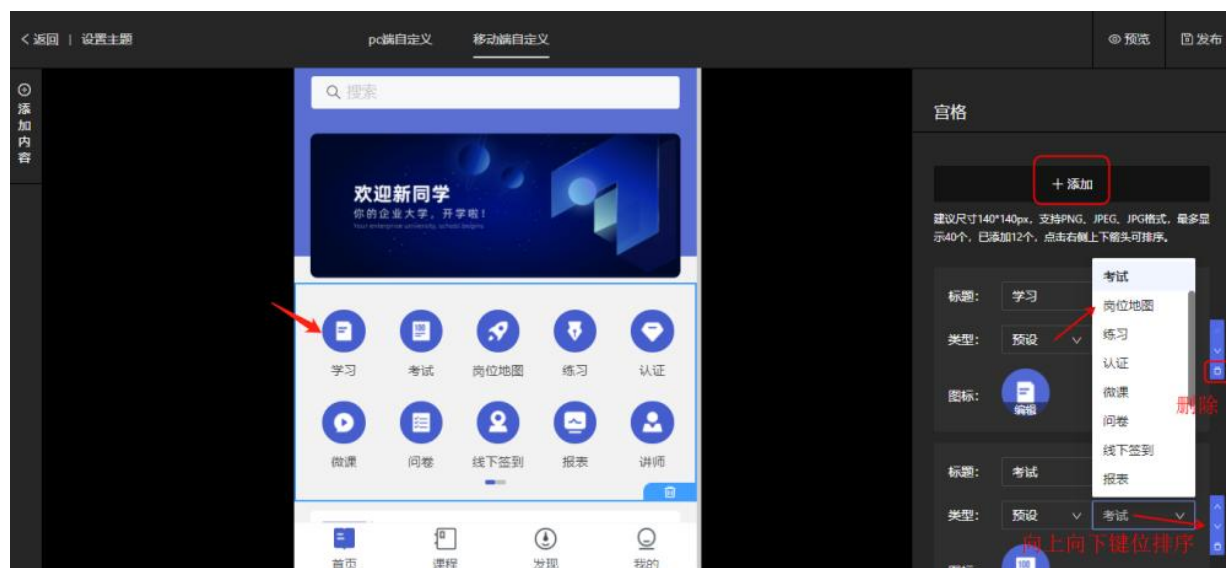
1) 宫格内容编辑



2. 移动端宫格设置

1) 宫格展示

其展示设置方式和 PC 端导航设置方式基本是一样的，系统默认提供了 16 个预设宫格，可以自定义去设置是否向学员展示该功能



2) 宫格内容编辑



注意：

①添加资源分类后学员可以以一步触达的方式快速进入到这个分类下的课程详情功能。

②支持宫格位置上下位置移动排序。

③门户全部设置完成后点击发布，再将其状态“开启”，在学员端刷新切换到对应的门户即可查看。



7.1.3.6 启动页配置

通过启动页配置可实现：

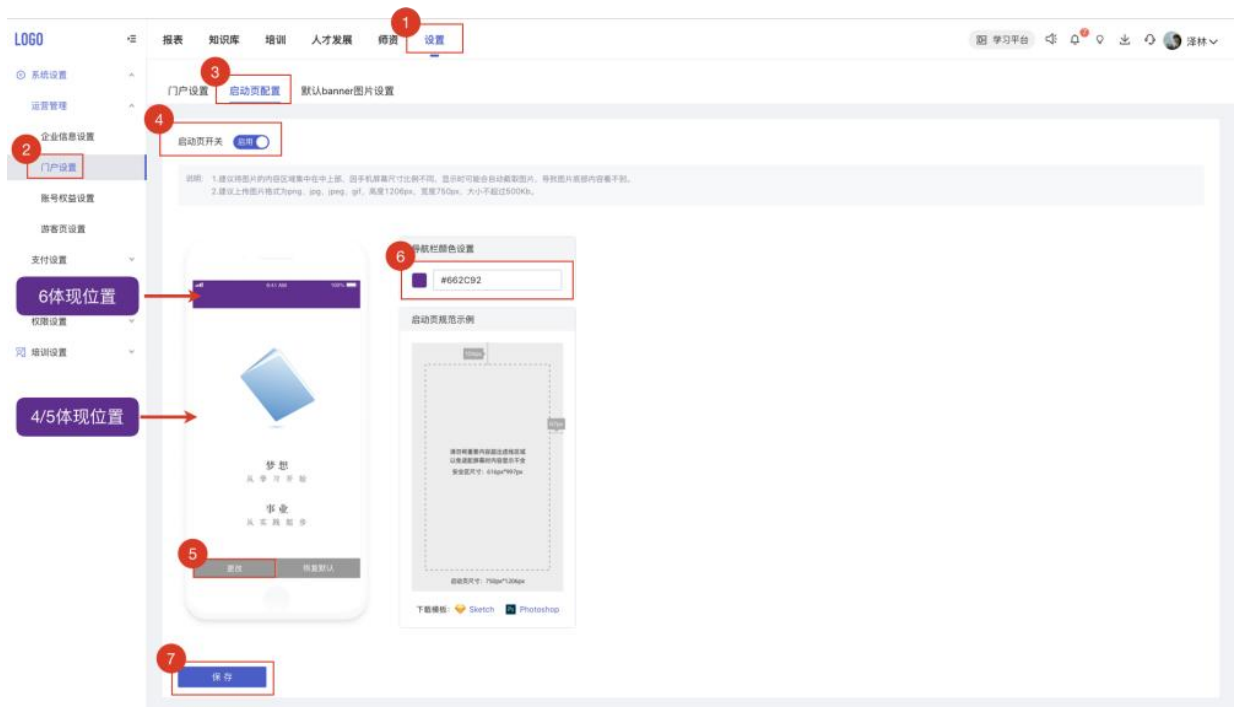
1. 选择是否开启启动页。默认启动页为开启状态，可手动关闭。（位置 4）

启动页开启状态：通过手机端进入酷学院时显示设置的启动页图片。

启动页关闭状态：通过手机端进入酷学院时不展现启动图。

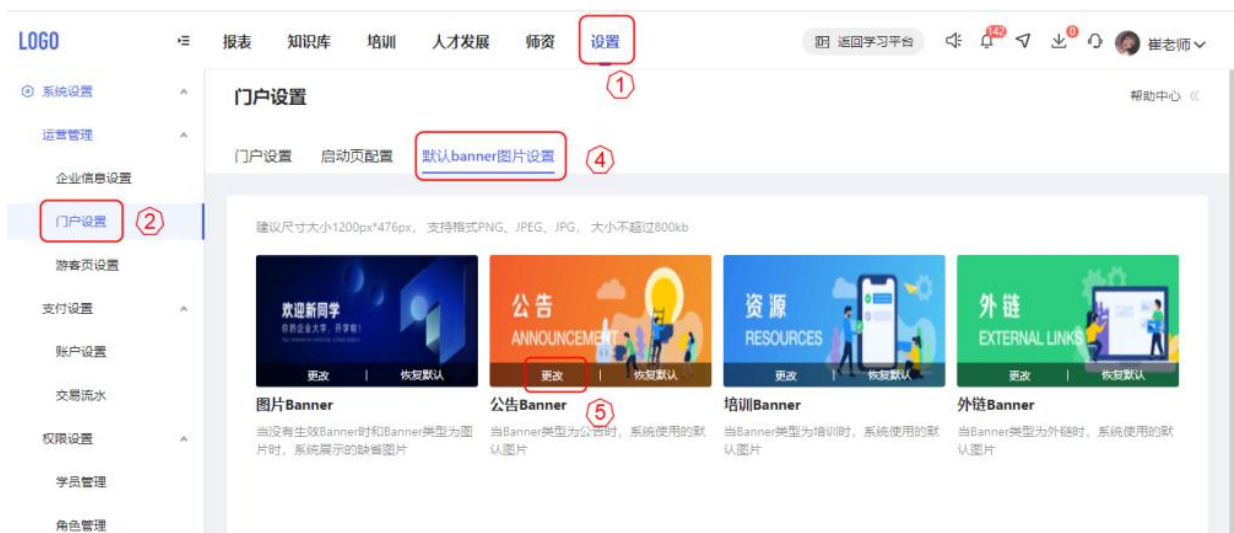
2. 修改进入酷学院时显示的启动页图片。（位置 5）

3. 修改导航栏颜色设置。在启动页开关打开状态下生效，体现在启动图上侧。建议根据启动图色系进行调整。（位置 6）



7.1.3.7 默认 banner 设置

系统提供 4 种默认 banner 图片，即图片 Banner，公告 Banner，培训 Banner，外链 Banner；当 PC 端或移动端添加 banner 并关联公告，培训，外链或者单独图片时，会默认展示对应的 banner 图片。



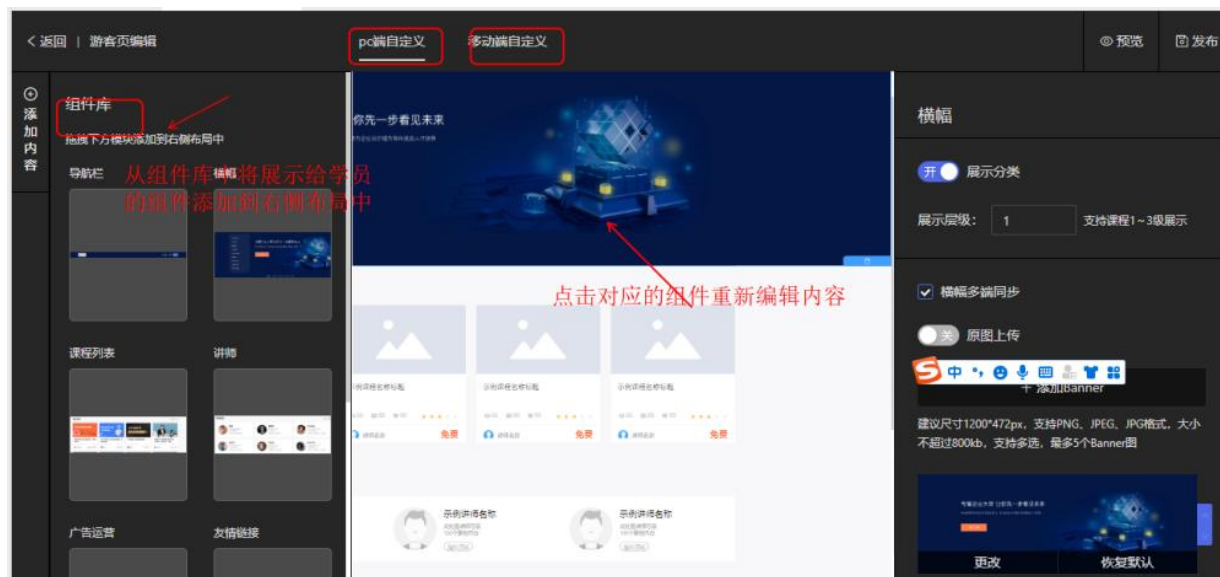
注意：

点击默认恢复时只能恢复到系统提供的默认 banner 图片，并非是恢复到上一次设置的 banner 图片。

7.1.4 游客页设置（综合版功能）

开启后，通过二级域名或自有域名访问时默认进入设为主页的游客页面。点击“登录”按钮时才会进入酷学院登录界面；游客页展示的内容都是由主管理员自定义去设置展示的，游客页展示的内容学员只能去查看，不支持学习，学习时需要开通酷学院才可学习。

7.1.4.1 新增游客页



注意：

①游客页首页编辑操作逻辑和门户装修操作方法相同。

②游客页设置完成后设置为主页展示给学员。

7.1.4.2 编辑/删除游客页



7.1.4.3 游客页设置组件



注意:

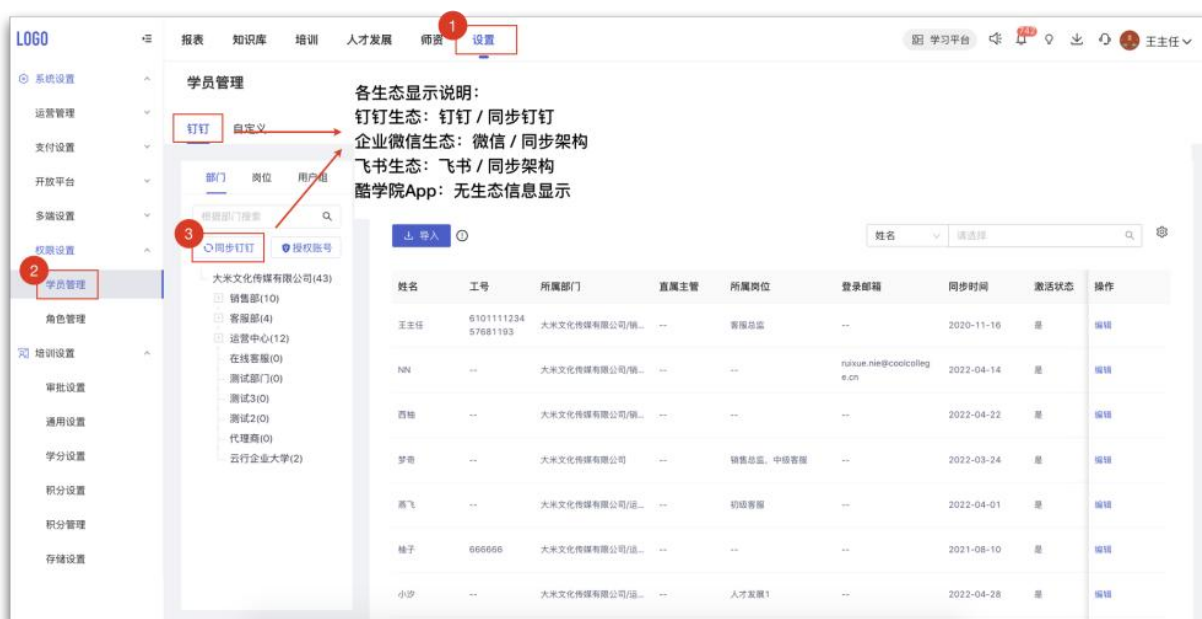
按照公司需求自定义自定义去设置。

7.2 权限设置

7.2.1 学员管理

7.2.1.1 添加学员

酷学院会同步钉钉组织架构中各个部门和部门下的员工。若有新员工同步出现延迟，则可以点击【同步钉钉】进行手动同步。（正常情况下不需点击此按钮）。



各生态架构同步说明：

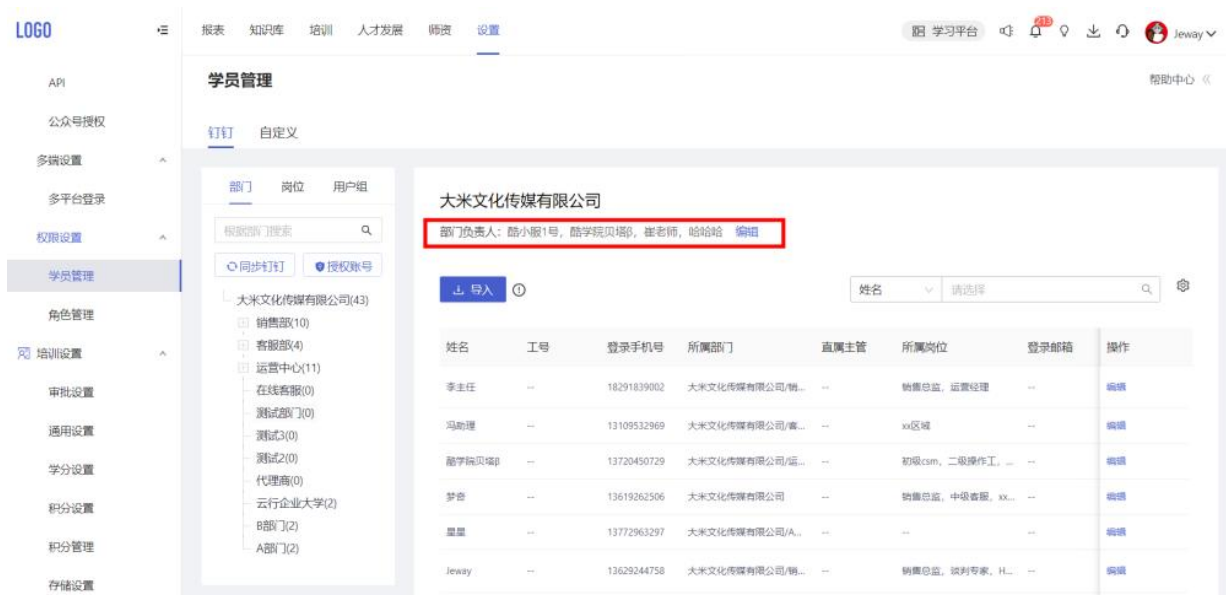
钉钉生态：同步钉钉架构中的部门及学员。

企业微信生态：同步企业微信架构中的部门及学员。

飞书生态：同步飞书架构中的部门及学员。

酷学院 App：通过 Excel 模板批量导入 或 通过邀请链接邀请学员加入。

架构同步后，部门名称下方会展示对应的部门负责人，点击“编辑”可进行手动设置。当数据同步开关开启时（详见 7.3.2.8 数据同步设置），手动编辑功能不可用。



7.2.1.2 删除学员

如需把某学员从酷学院中删除，可通过“解除授权”解决。

操作路径：设置 - 学员管理 - 授权账号 - 通过 姓名 搜索栏搜索到具体学员 - 点击学员右侧“解除授权”即可。





7.2.1.3 新建岗位组/岗位

新建岗位组或岗位后，培训管理者在下发 学习 / 考试 等任务时，可按照岗位组/岗位指派。

操作路径：设置 - 学员管理 - 岗位 - 新建岗位组 - 岗位组右侧... - 新建岗位 - （岗位右侧）添加即可。



各生态说明：

钉钉生态：默认岗位组为钉钉岗位组，该岗位组内的岗位是自动钉钉组织架构里的“职位”字段，如需修改/编辑需在钉钉端操作，不支持在酷学院内操作。

企业微信生态：默认岗位组为微信岗位组，该岗位组内的岗位是自动钉钉组织架构里的“职务”字段，如需修改/编辑需在企业微信端操作，不支持在酷学院内操作。

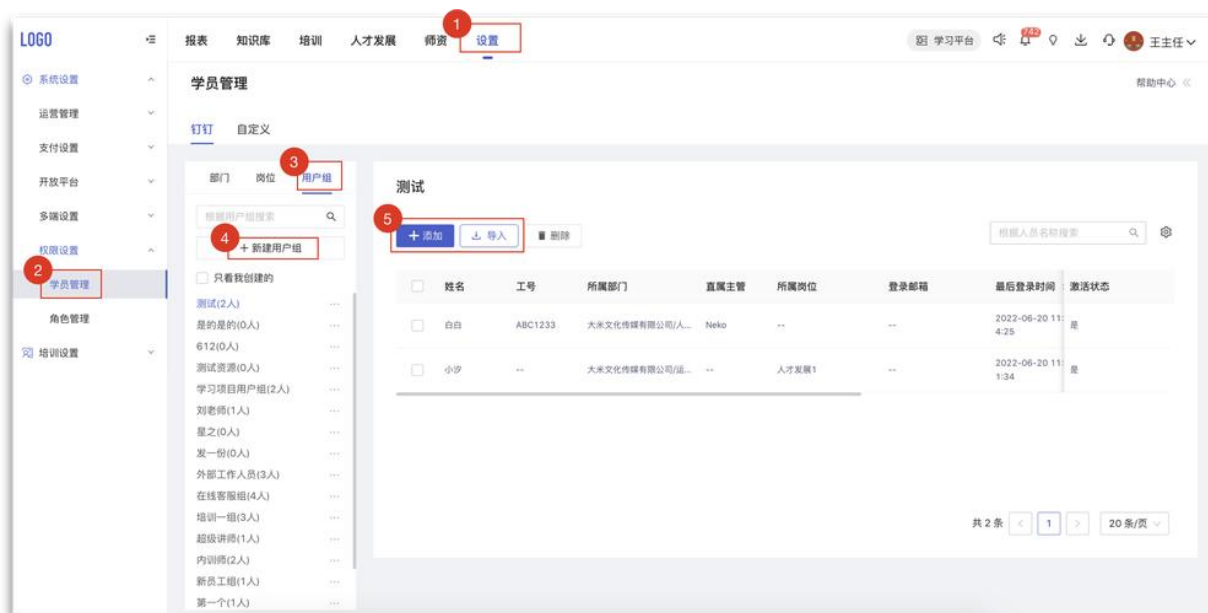
飞书生态：默认岗位组为飞书岗位组，该岗位组内的岗位是自动钉钉组织架构里的“职务”字段，如需修改/编辑需在飞书端操作，不支持在酷学院内操作。

酷学院 App：无默认岗位组及岗位。

7.2.1.4 新建用户组

新建用户组后，培训管理者在下发 学习 / 考试 等任务时，可按照用户组指派。

操作路径：设置 - 学员管理 - 用户组 - 新建用户组 - 用户组右侧 - 添加。（可逐个添加或批量导入）



tips:

用户组支持再次编辑及删除。需注意，当用户组下有人员时不允许直接删除，需先删除该用户组下的人员。

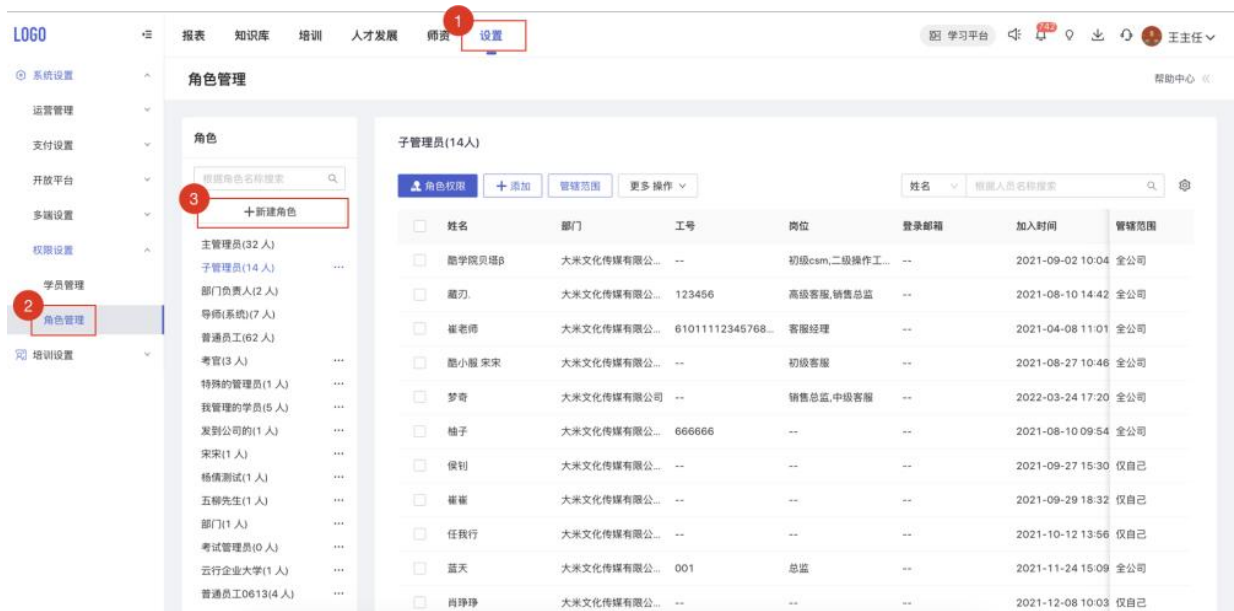


7.2.2 角色管理

管理员可通过角色管理新建不同角色，并且对不同角色赋予相应的操作权限及管辖范围。

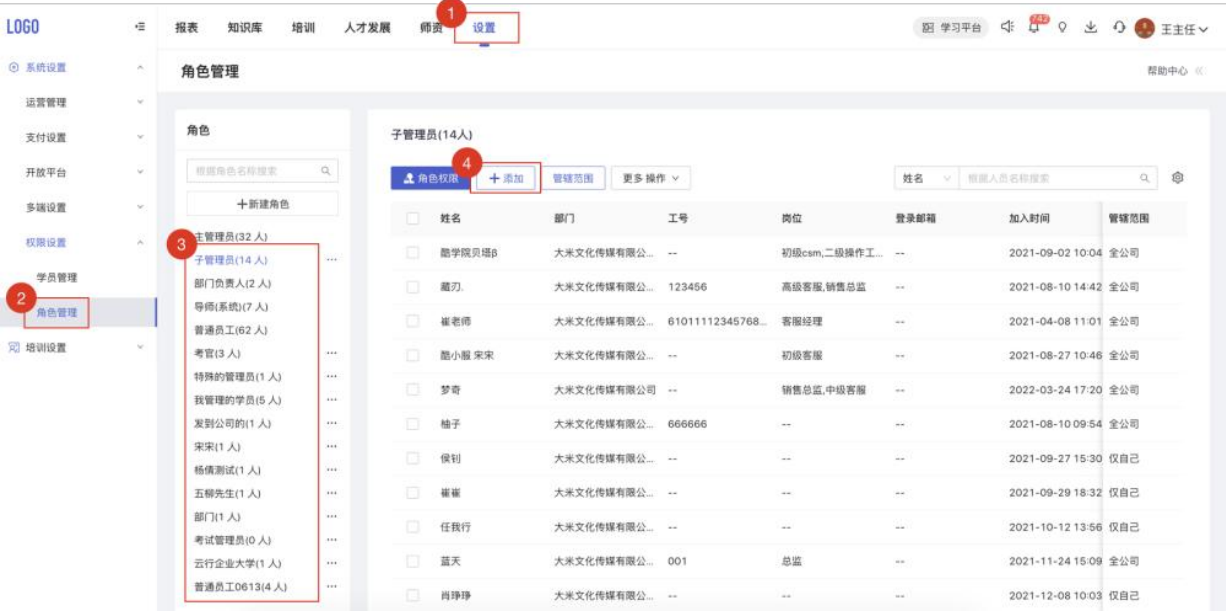
7.2.2.1 新建角色

操作路径：设置 - 角色管理 - 新建角色。



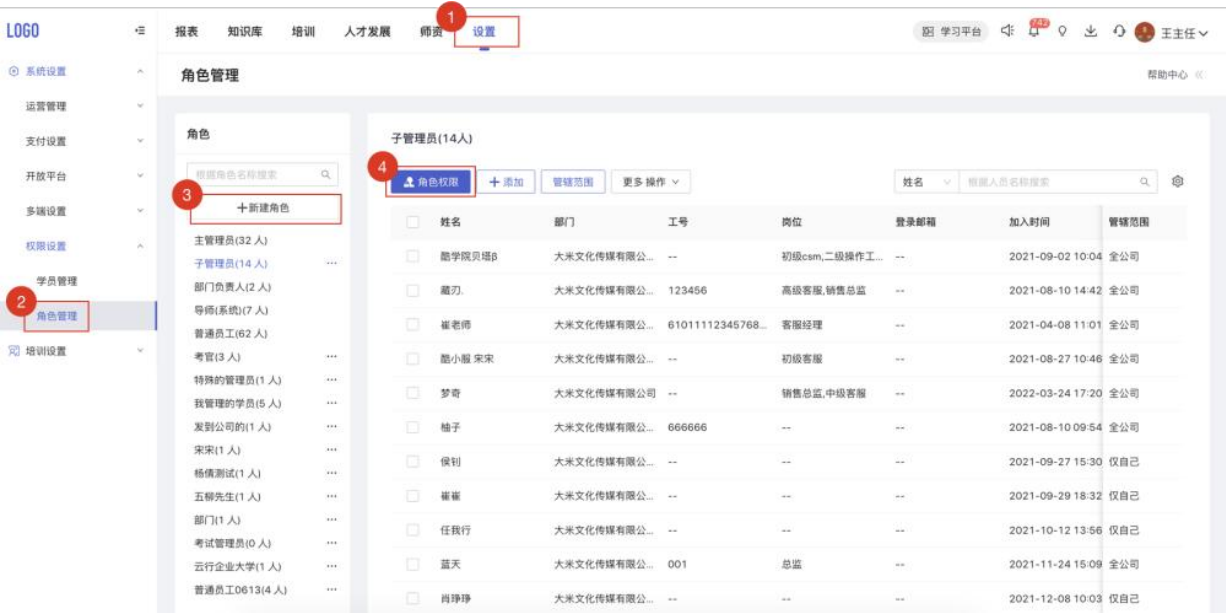
7.2.2.2 为角色添加人员

操作路径：设置 - 角色管理 - 选择对应角色 - 添加。



7.2.2.3 设置人员权限

操作路径：设置 - 角色管理 - 选择对应角色 - 角色权限 - 勾选权限 - （右下角）保存配置 即可。



角色权限

PC端

☒ 知识库

☒ 资源设置

☒ 资源分类 ☒ 新建 ☒ 重命名 ☒ 删除

☒ 学习资源

☒ 学习项目 ☐ 新建 ☐ 复制 ☐ 任务分派 ☐ 编辑 ☐ 删除 ☐ 报名 ☐ 发布/取消发布 ☒ 数据 ☐ 推送内容 ☐ 可见范围 ☐ 查看二维码 ☐ 营期管理 ☐ 进度提醒

☐ 线上课 ☐ 新建 ☐ 进度同步设置 ☐ 编辑 ☐ 删除 ☐ 导出 ☐ 发布/取消发布 ☐ 调整分类 ☐ 可见范围 ☐ 设置学分 ☐ 分享 ☐ 数据 ☐ 制作互动视频 ☐ 导出

☐ 直播课 ☐ 新建 ☐ 编辑 ☐ 分享 ☐ 删除 ☐ 设置可见范围 ☐ 调整分类 ☐ 发布/取消发布 ☐ 开始直播 ☐ 分享 ☐ 复制开播链接 ☐ 数据 ☐ 导出数据

☐ 图文课 ☐ 进度同步设置 ☐ 新建 ☐ 编辑 ☐ 删除 ☐ 发布/取消发布 ☐ 调整分类 ☐ 可见范围 ☐ 设置学分 ☐ 数据 ☐ 分享

☐ 素材库 ☐ 新建 ☐ 更换 ☐ 分享 ☐ 新建文件夹 ☐ 上传文件 ☐ 视频课件创作 ☐ 删除 ☐ 移动 ☐ 重命名 ☐ 下载 ☐ 可见范围 ☐ AI视频切割

☐ 考试资源

☐ 试卷 ☐ 新建 ☐ 编辑 ☐ 删除 ☐ 预览 ☐ 复制

☐ 试题 ☐ 新建 ☐ 编辑 ☐ 删除 ☐ 导出 ☐ 导入 ☐ 预览

☐ 证书资源

☐ 证书管理 ☐ 新建 ☐ 复制 ☐ 编辑 ☐ 导出 ☐ 删除 ☐ 启用/停用 ☐ 数据 ☐ 颁发

☐ 问卷资源

☐ 问卷管理

5 保存配置 返回

tips:

系统默认提供 3 个角色。分别为主管管理员、部门负责人和普通员工。默认角色不允许删除或编辑名称，可以移除或添加人员。主管管理员默认拥有全部权限，不允许编辑。

钉钉生态：钉钉管理员角色默认归到“主管管理员”角色，部门主管默认归到“部门负责人”角色，其他员工默认归到“普通员工”角色。

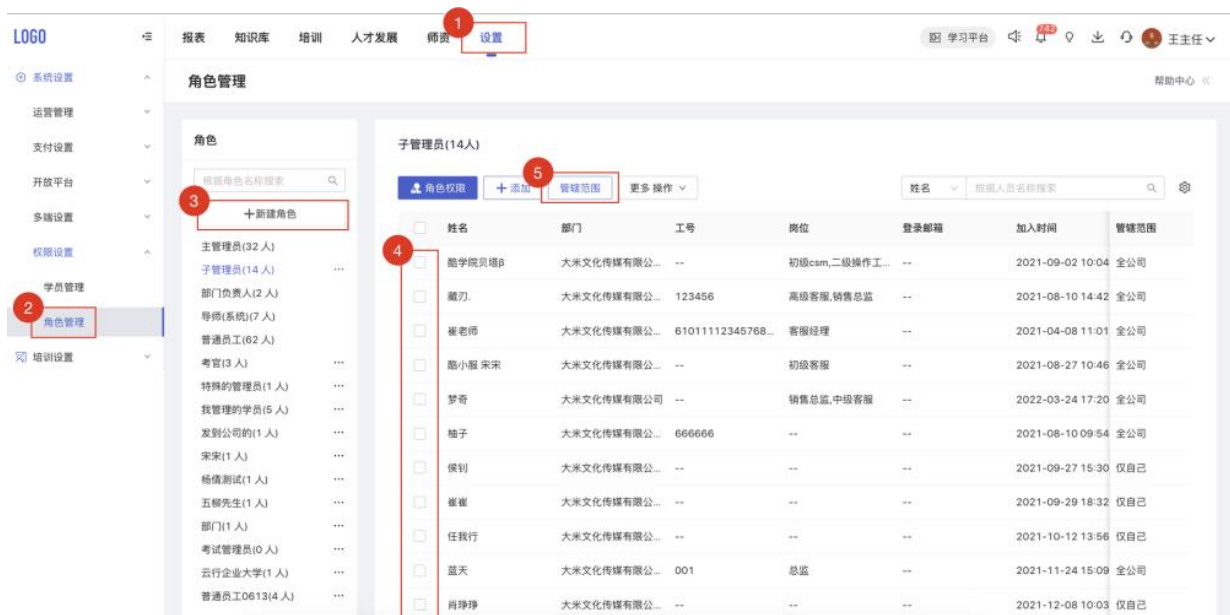
企业微信生态：企业微信管理员角色默认归到“主管管理员”角色，部门主管默认归到“部门负责人”角色，其他员工默认归到“普通员工”角色。

飞书生态：飞书管理员角色默认归到“主管管理员”角色，部门主管默认归到“部门负责人”角色，其他员工默认归到“普通员工”角色。

酷学院 App：默认角色内无默认学员，根据需求添加设置即可。

7.2.2.4 设置管辖范围

操作路径：设置 - 角色管理 - 选择对应角色 - 勾选人员 - 管辖范围 - 设置 管辖范围 和 任务查看范围 - 保存 即可。



tips:

管辖范围：学习、考试等任务可指派的范围，可以理解为可操作的范围。例如：管辖范围为“仅自己”，在指派学习任务时无法选择其他人员。

任务查看范围：学习、考试等任务可查看的范围。

7.3 培训设置

7.3.1 审批设置

1. 新建审批模板

操作路径：设置-培训设置-审批设置

LOGO

审批模板

开始日期 → 结束日期 全部

+ 新建模板

全部 启用中 未启用 模板名称

序号	模板名称	业务类型	更新时间	操作
1	笔试测试	需求审批	2022-09-18 18:28:04	停用
2	课程审批	课程审批	2022-09-16 17:02:52	停用
3	仔仔培训需求	需求审批	2022-09-13 13:40:42	停用
4	月度测试	月度计划审批	2022-09-07 18:21:46	停用
5	测试年度计划完成度	年度计划审批	2022-09-05 17:57:10	停用
6	阶段1	年度计划审批	2022-08-26 19:20:14	编辑 更多
7	实操作业审批人可以直接是老板吗	实操审批	2022-08-24 10:48:28	停用
8	崔老师年度计划	年度计划审批	2022-08-12 15:20:06	停用
9	崔老师审批测试	需求审批	2022-08-12 15:14:33	编辑 更多

LOGO

新建审批模板

1 基本信息

审批名称: 默认用

业务类型: 课程审批

课程审批 选择审批类型

取消 保存 下一步



审批人

审批方式

☒ 指定成员 ☐ 连续多级主管 ☐ 部门主管 ☐ 角色 ☐ 发起人自选

审批人员

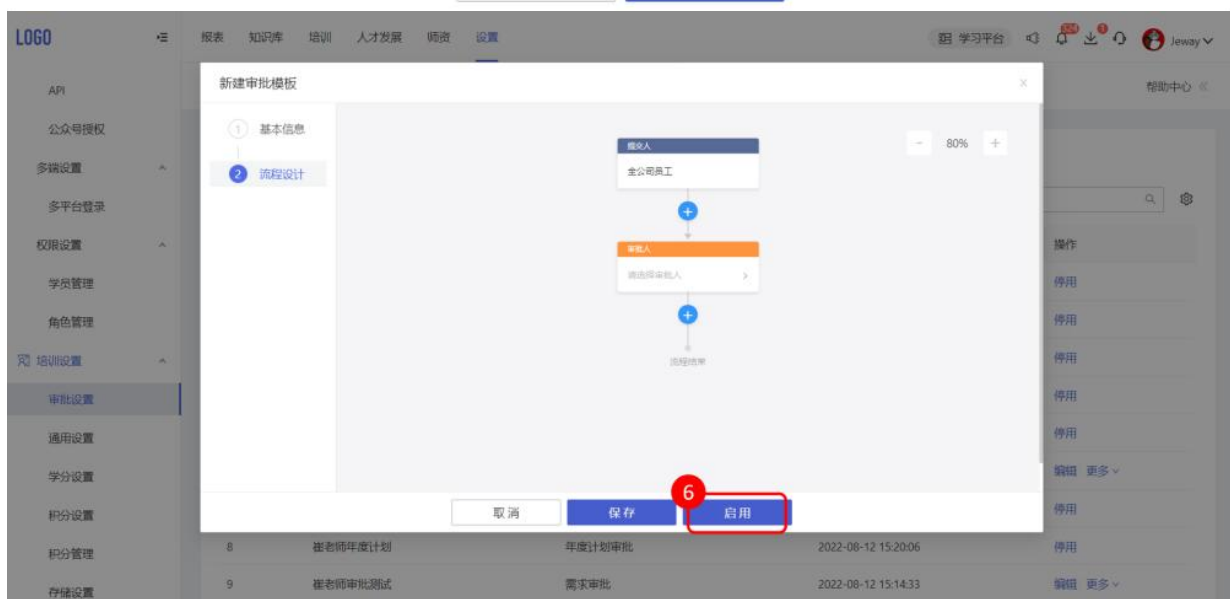


审批人为空时

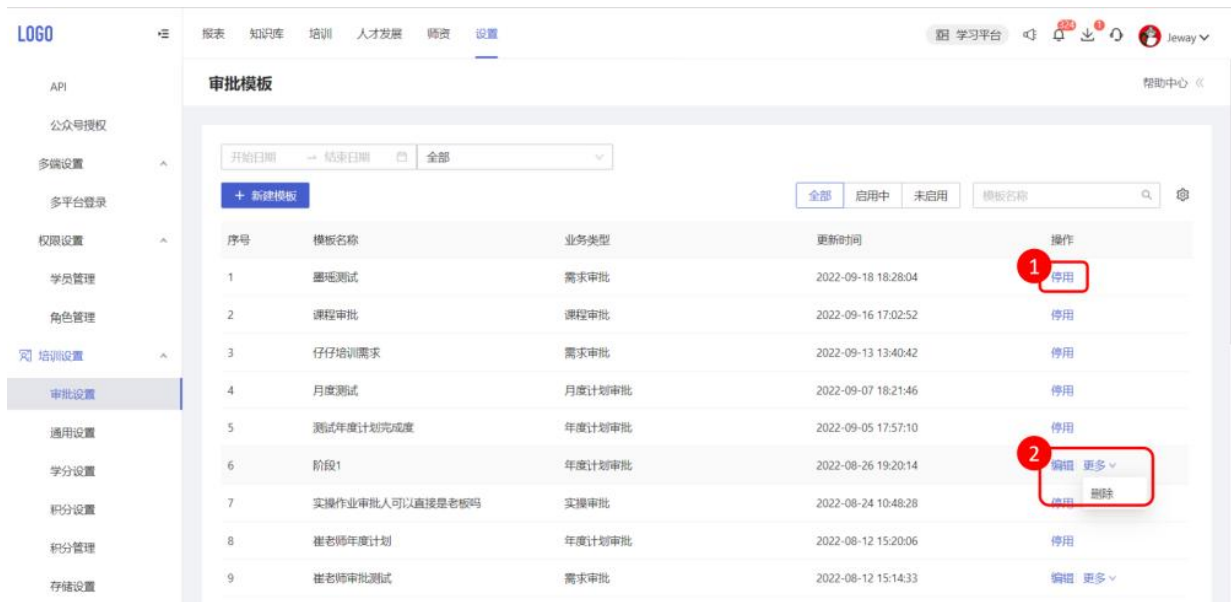
☐ 自动通过 ☐ 自动转交管理员

取消

确定



2. 审批模板支持编辑和删除；编辑或删除时需要将其模板状态“停用”



注意：

审批模板具体使用场景，详情查看 【4.1 培训-计划】功能介绍 。

7.3.2 通用设置

7.3.2.1 学习设置

1. 水印设置

通过水印设置，可设置水印内容、水印应用场景、水印强度。设置后员工在学习、考试时，页面上会显示水印。



2. 音视频设置

音视频防挂机：开启后，学员观看任务中的音视频时会随机暂停播放；关闭后，学员可正常观看。

音视频拖拽：开启后，课程库中学员的自学课程未学完时禁止拖拽；关闭后，学员可自由拖拽。

音视频倍速播放：开启后，学员可切换倍速播放学习；关闭后，学员不可切换。



3. 文档设置

文档播放器：

兼容模式：兼容模式下文档播放体验较流畅，如需显示水印和记录学员播放位置请选用该模式，该模式不支持.ppt 文档动画效果。

放映模式：放映模式下文档较大时播放会略有卡顿，如对.ppt 文档动画效果播放有需求请选用该模式，该模式不支持水印显示。

文档学习时长：

启用后创建的课程、学习项目、学习任务等，文档的每页学习时长将默认设置，可单独修改。

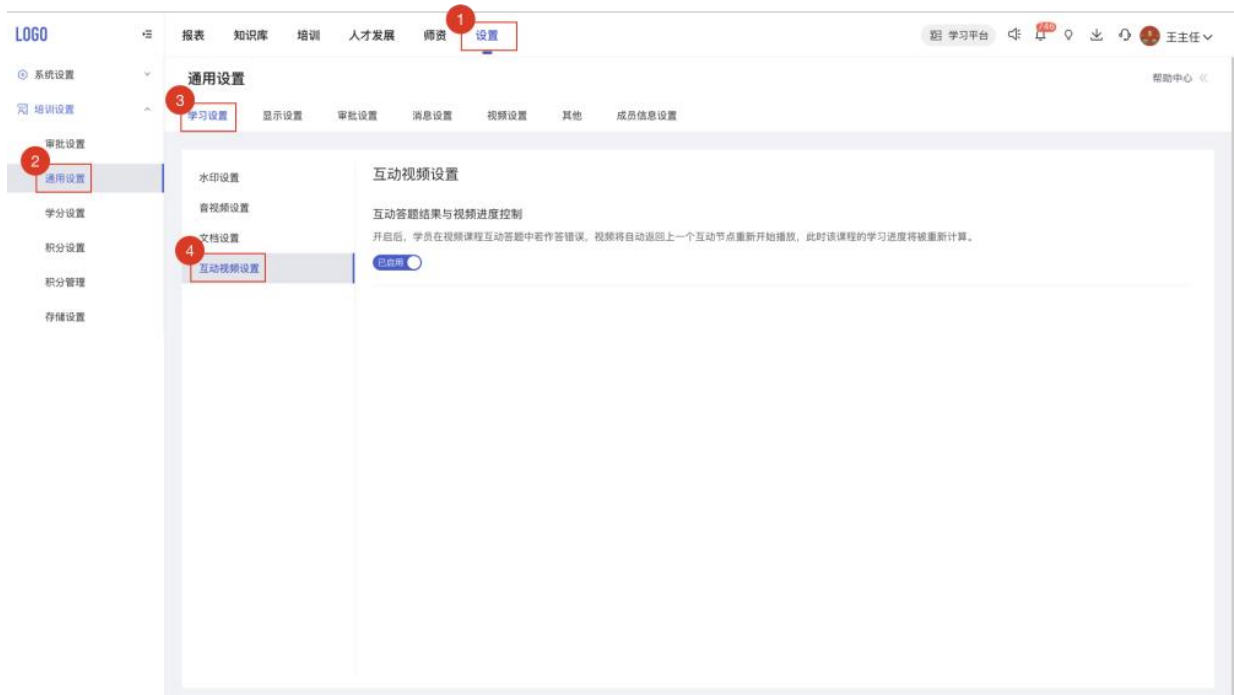
学时数：

启用后将统计学习任务和学习项目的学时数，学习与学时数换算规则按照配置生效，不可根据单个学习任务和学习项目进行调整



4. 互动视频设置

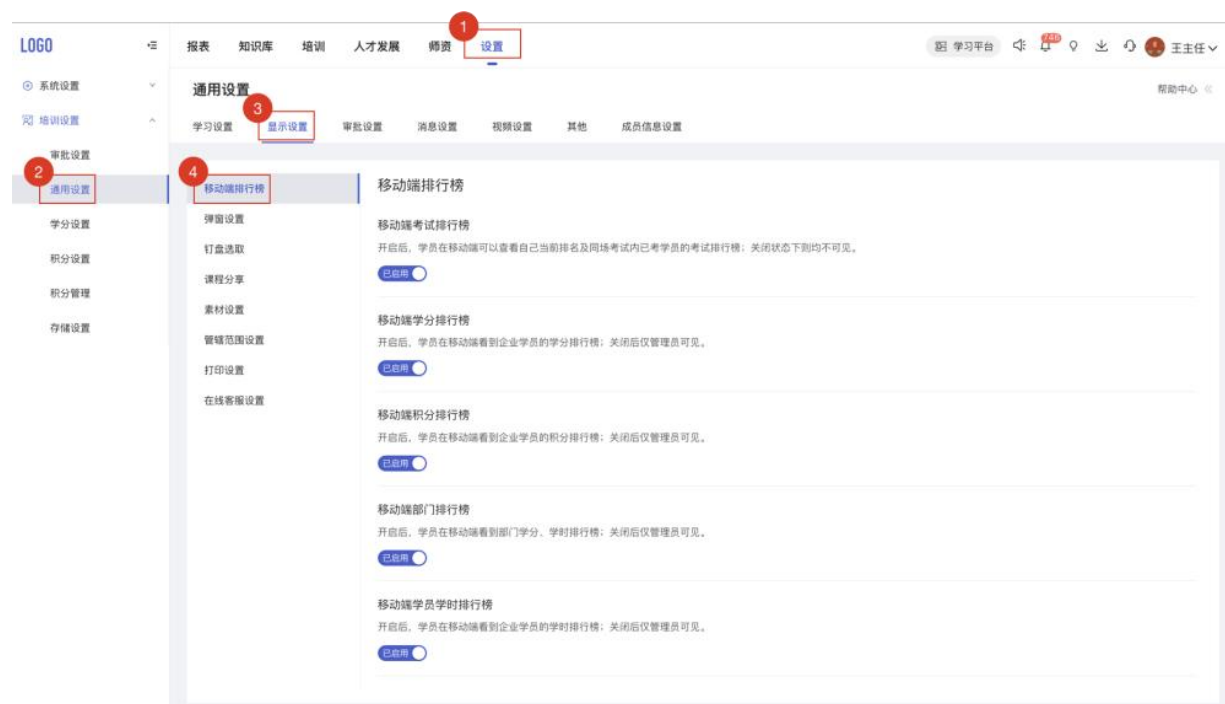
通过该设置可对 互动答题结果与视频进度 进行控制。开启后，学员在视频课程互动答题中若作答错误，视频将自动返回上一个互动节点重新开始播放，此时该课程的学习进度将被重新计算。



7.3.2.2 显示设置

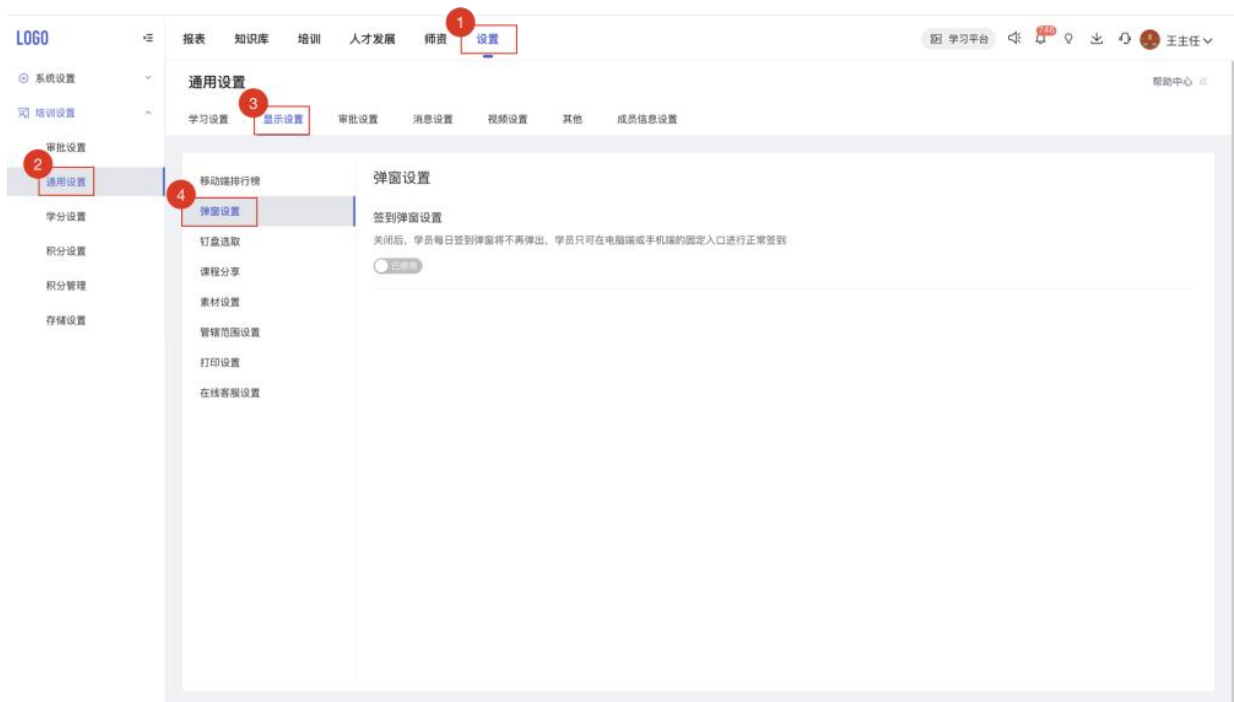
1. 移动端排行榜

可分别对各类排行榜是否在学员的移动端显示进行设置。（PC 端无该排行榜）



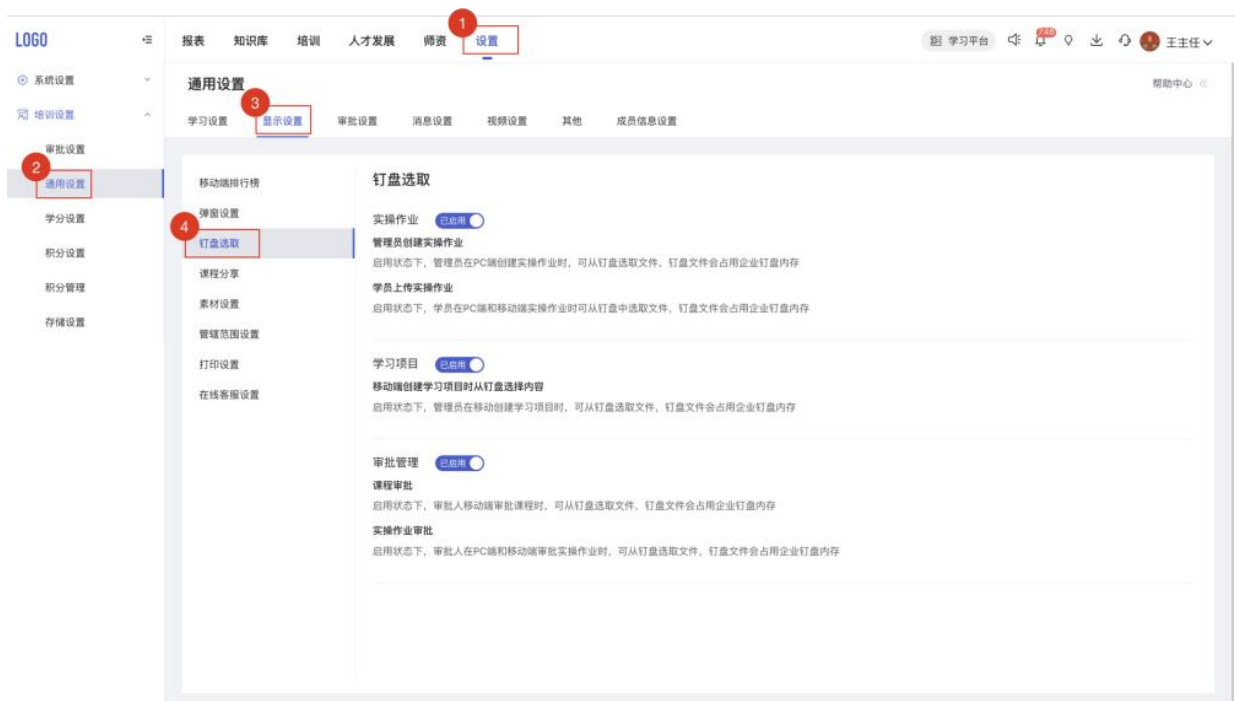
2. 弹窗设置

通过该功能可设置 学员每天首次进入酷学院后，是否弹出签到弹窗提示。



3. 钉盘选取（钉钉生态功能）

启用状态下，创建实操作业、创建学习项目及审批管理时可从钉盘中选取文件，钉盘文件会占用企业钉盘内存。



4. 课程分享（钉钉生态功能）

企业课程分享：

开启后，课程在手机端可分享到钉钉群。关闭后，课程不可分享。

显示课程详情（钉钉综合版功能）：

开启后，表示在启动游客页面状态下允许未登录的用户查看课程详情、学习项目详情页面；关闭后，未登录的用户无法查看详情，需要先进入登录页面



5. 素材设置

素材分享（钉钉生态功能）：

开启后，学习项目内的素材在手机端可分享到钉钉群；关闭后，素材不可分享。

素材下载

开启后，学习平台的素材资源可以进行下载；关闭后，则不可下载。



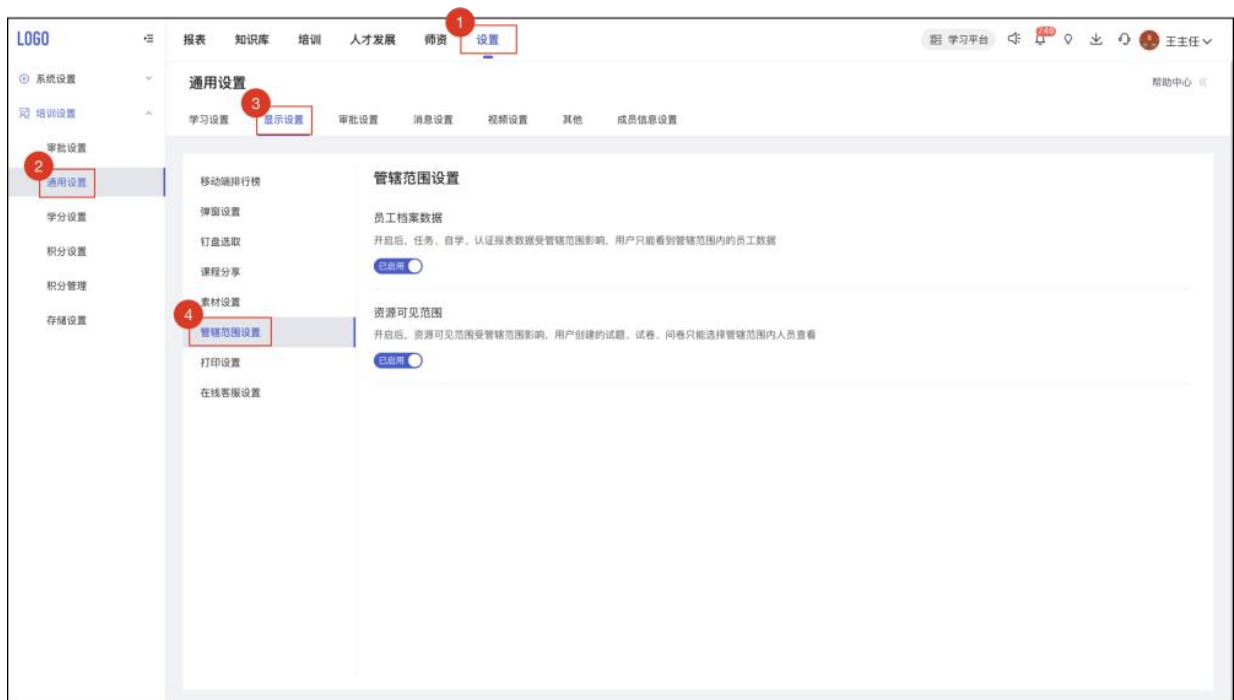
6. 管辖范围设置

员工档案数据

开启后，任务、自学、认证报表数据受管辖范围影响，用户只能看到管辖范围内的员工数据。

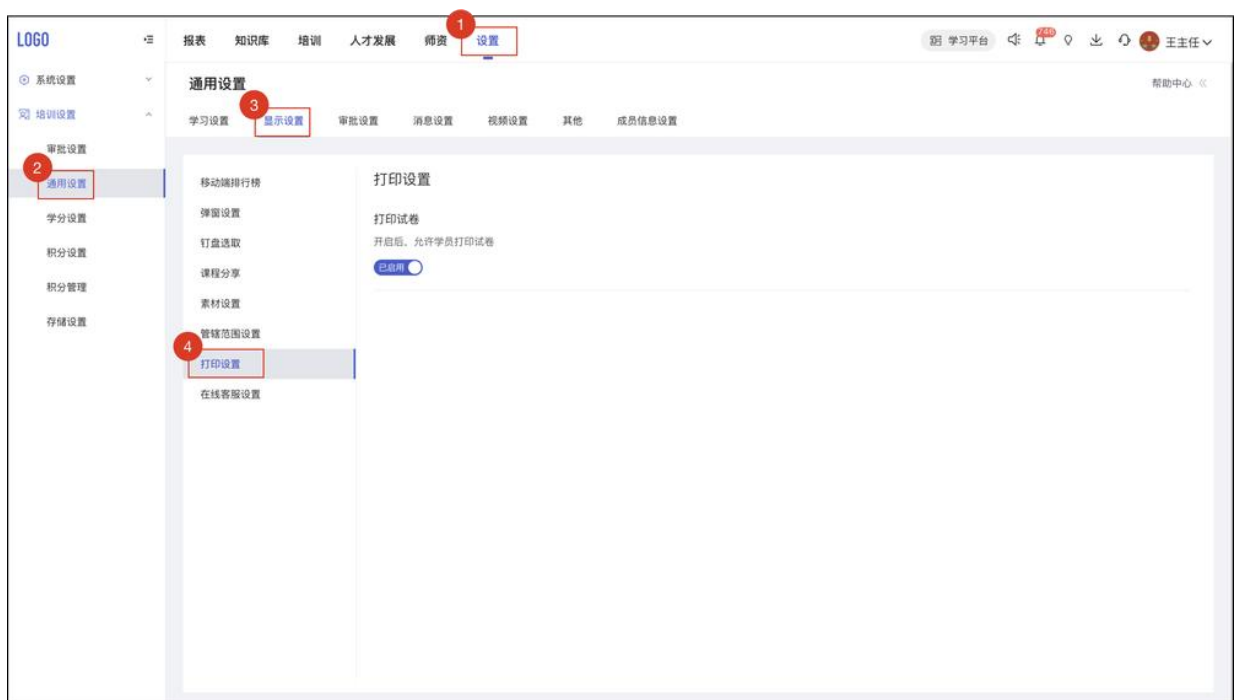
资源可见范围

开启后，资源可见范围受管辖范围影响，用户创建的试题、试卷、问卷只能选择管辖范围内人员查看。



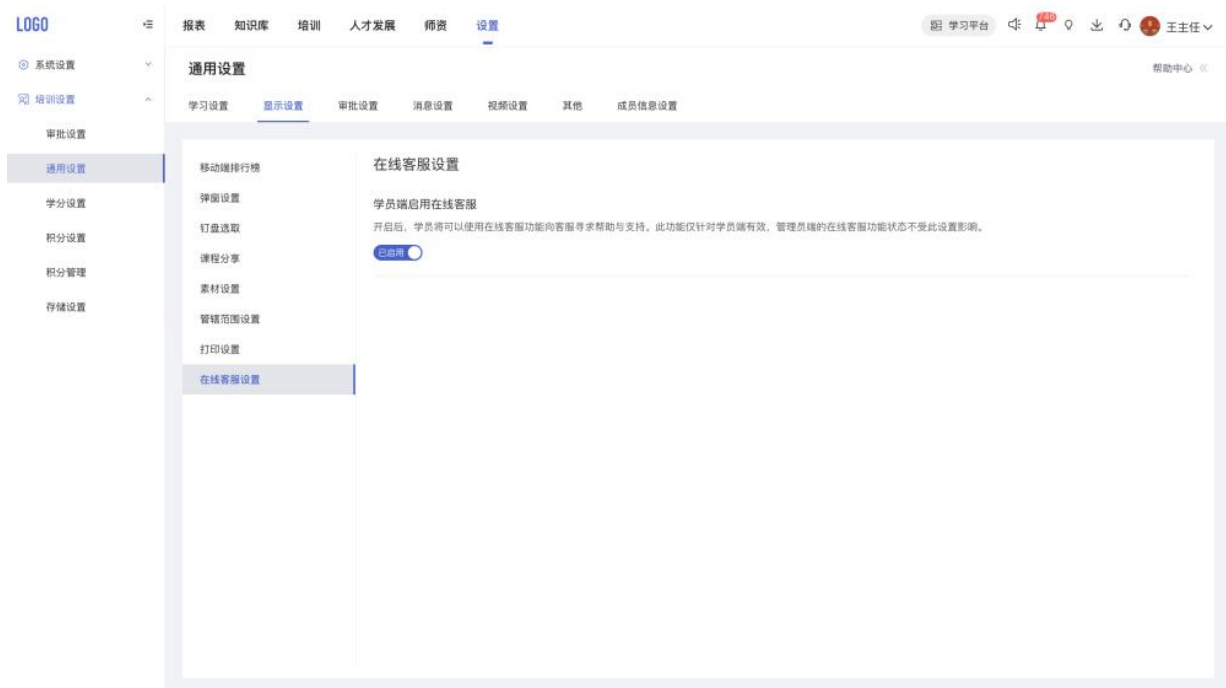
7. 打印设置

设置是否允许学员打印试卷。



8. 在线客服设置

设置在学员端是否显示在线客服咨询按钮。



7.3.2.3 审批设置

通过审批设置，我们可以设置是否启用审批以及由谁审批。

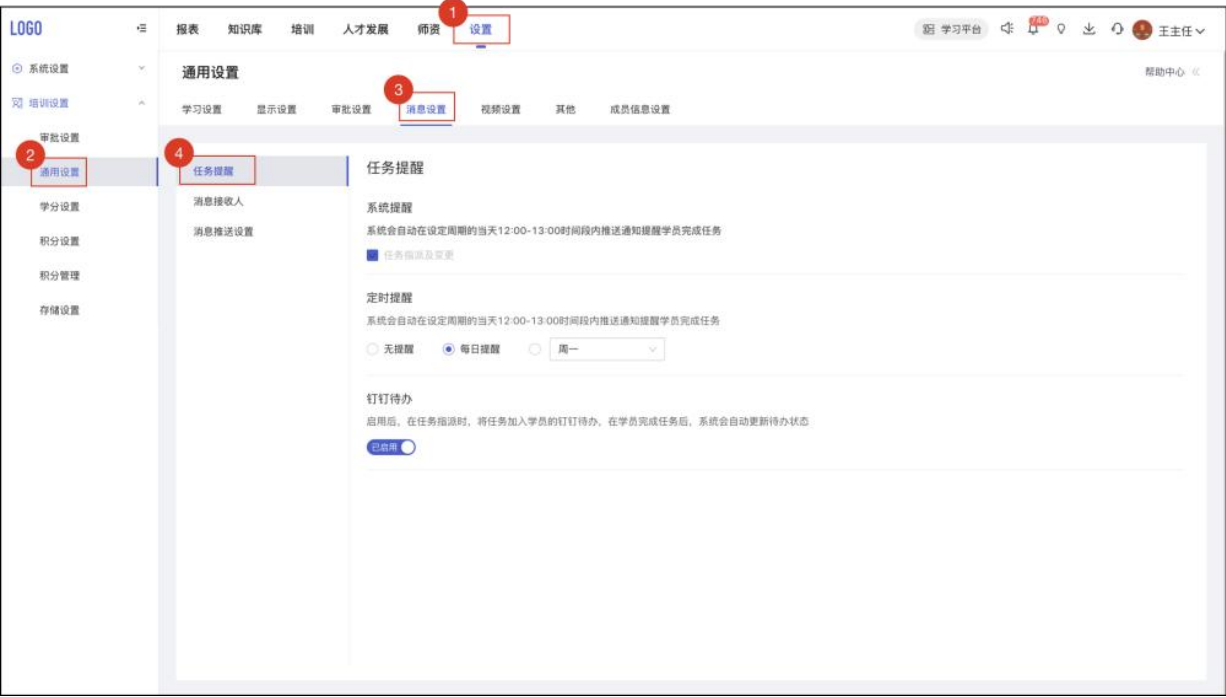
注意：课程上传审批开启时需要添加课程审批模板，否则无法启用。



7.3.2.4 消息设置

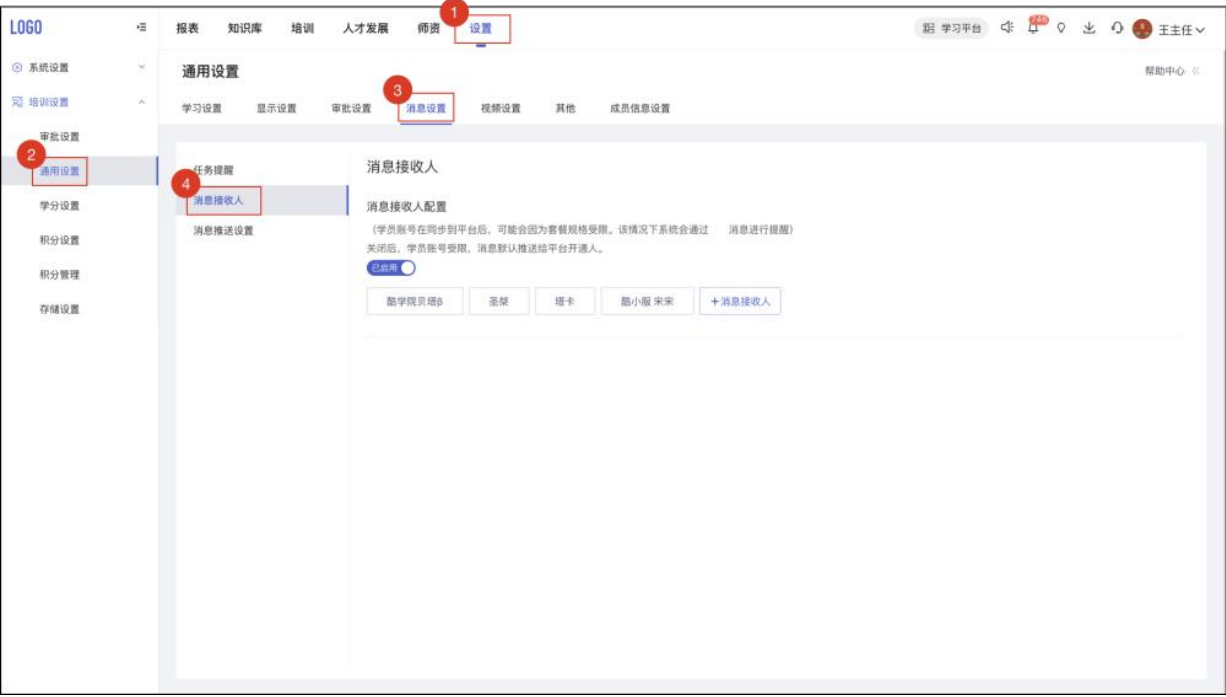
1. 任务提醒：

通过任务提醒可以设置定时提醒及是否启用钉钉待办，其中钉钉待办为钉钉生态功能。



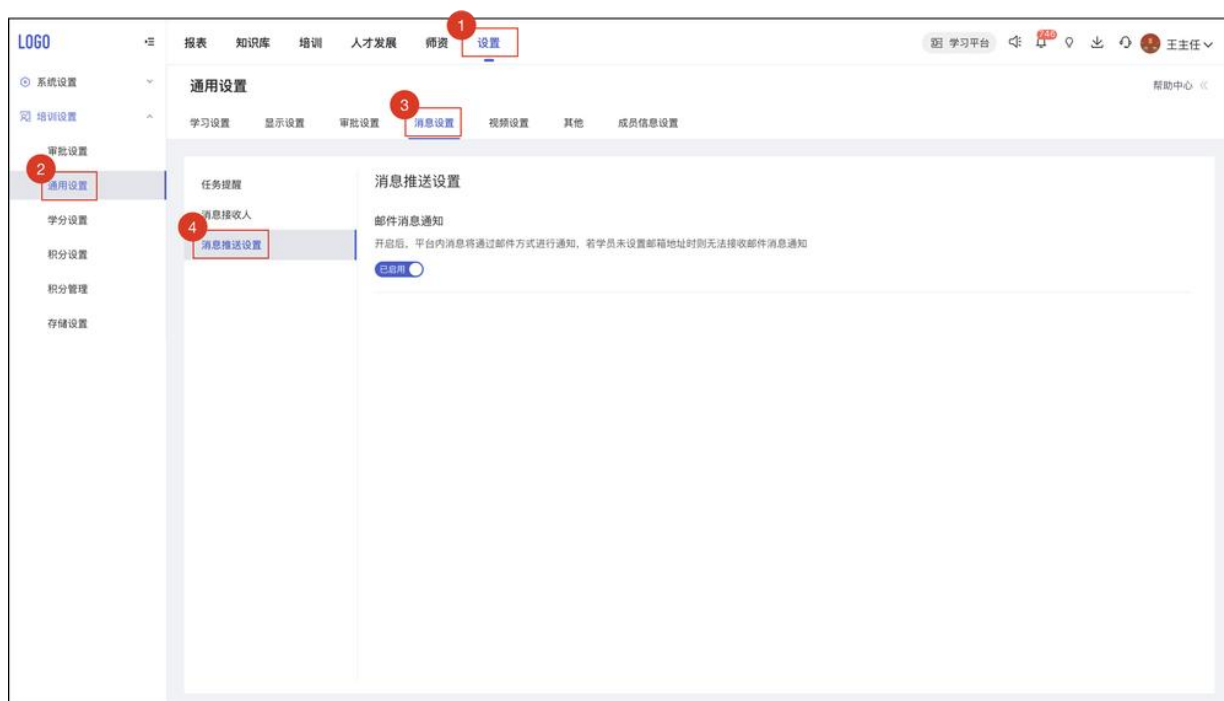
2. 消息接收人

学员账号在同步到平台后可能会因为套餐规格受限，该情况下系统会通过消息进行提醒。



3. 消息推送设置

可设置是否启用邮件通知。

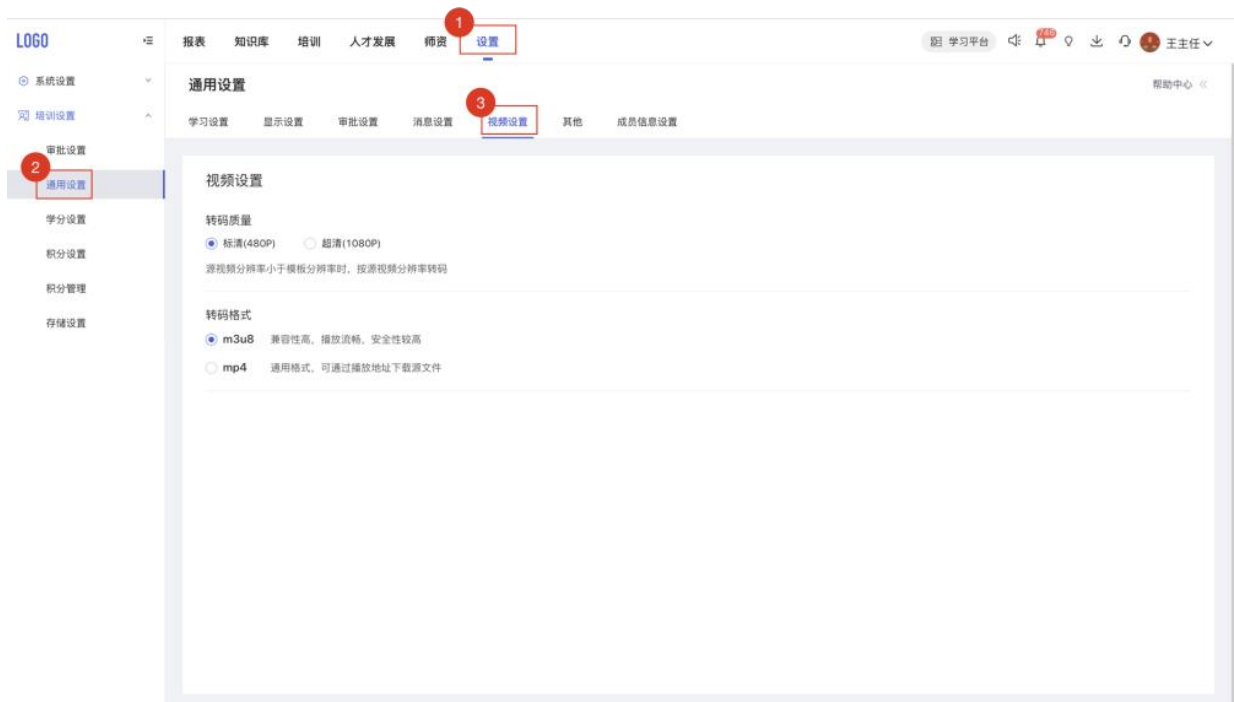


7.3.2.5 视频设置

通过视频设置，可以预设上传到酷学院的视频的清晰度及转码格式。

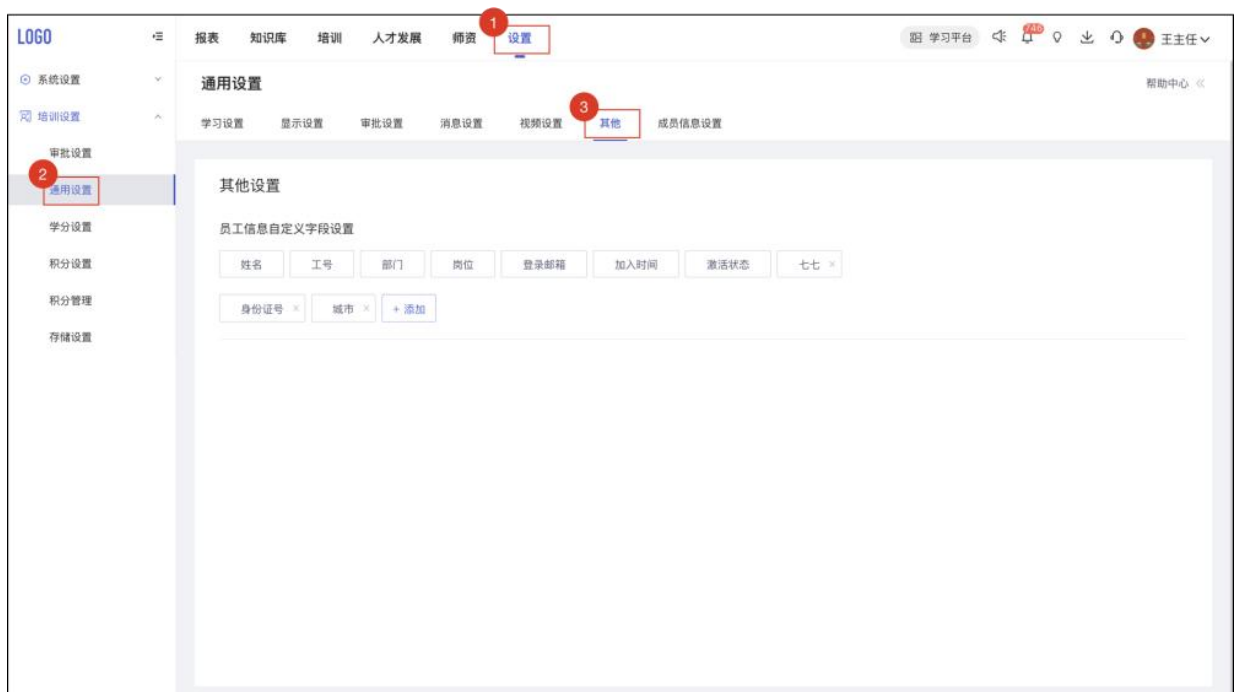
tips:

1. 修改转码质量/转码格式后，仅针对设置后上传的视频生效。
2. 源视频分辨率小于模板分辨率时，按源视频分辨率转码。（例：预设转码质量为 1080P，上传的视频若低于 1080P，则按照该视频原本的分辨率上传。



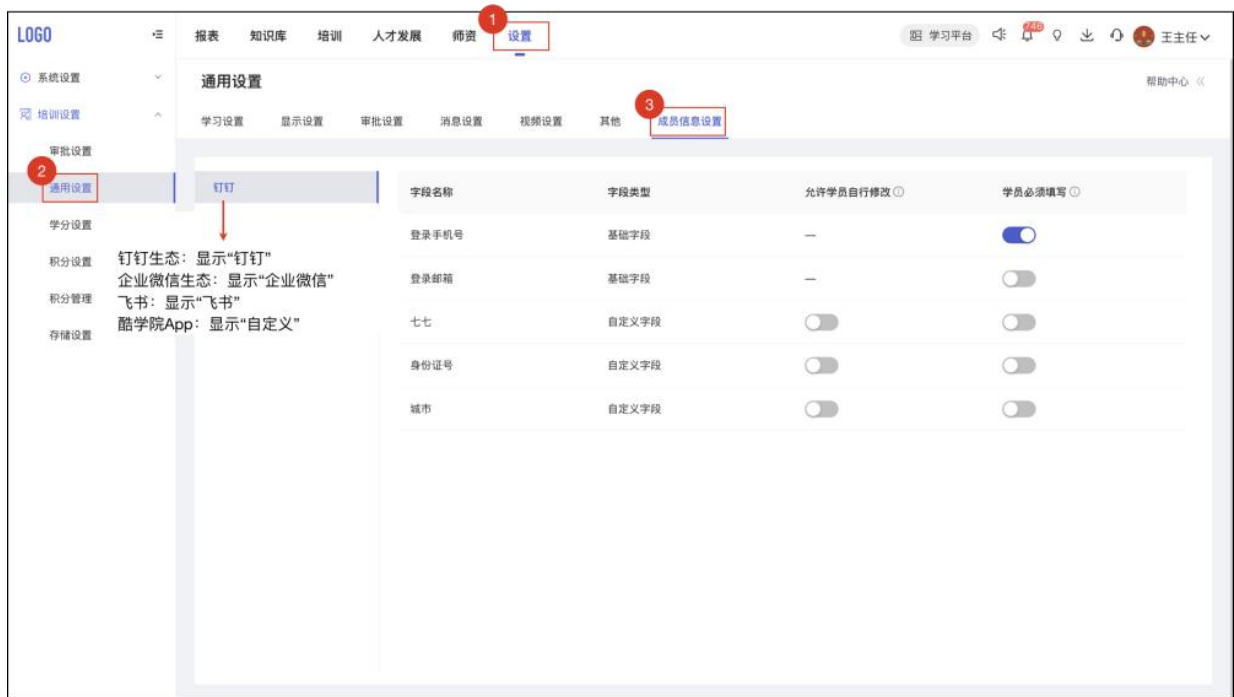
7.3.2.6 其他

可自定义设置员工信息字段。



7.3.2.7 成员信息设置

在成员信息设置中，我们可以设置是否允许学员修改及是否必填。



7.3.2.8 数据同步设置

开启数据同步开关，我们可以将钉钉和飞书组织架构中的部门负责人数据自动同步到酷学院中。请注意：此操作会覆盖手动设置的部门负责人数据，开启后部门负责人将不再支持手动编辑。

部门负责人的设置维护在学员管理中（详见 7.2.1）。



说明：目前支持钉钉和飞书架构，企微架构暂不支持。

7.3.3 学分设置

学分设置 单日学分上限输入为0时，表示无限制

①

单日学分上限设置为0时，表示没有上限

②

保存

注意：

- ① 此处均为默认学分，实际完成后得到的分数以该课程/学习任务/考试任务实际设置学分为准。
- ② 同时可设置单日学分上限，当员工当日得到的学分超过学分上限的部分不计入总分。

7.3.4 积分设置

7.3.4.1 积分奖励规则

可设置单日积分上限，在启用状态下，学员当天达到积分上限后将不能通过奖励积分规则获得积分。根据不同的学习类型，可以设置单次获得积分，每日积分上限。

积分兑换：启用状态下，学员获得的学分将按照设置的兑换比例系统自动兑换成积分，只对开启后的数据进行生效。



②连续签到规则

启用状态下,学员连续签到可获得一定额外积分,该积分不包含积分奖励规则中的每日整体积分上限,可累计。



7.3.4.2 每日任务规则

每日任务清单,并在完成任务后获得额外奖励,不受每日积分上限约束。



7.3.4.3 用户等级



注意：

- ①最多支持添加 50 个等级
- ②等级名称最多输入 10 个字（必填）

7.3.5 积分管理

通过积分管理，可浏览、查看学员积分的累计情况，并且可手动或通过 Excel 表格调整学员积分。

tips:

积分管理手动调整的积分不受积分规则（每日积分上限）的限制。

1. 查看详情

LOGO

系统设置

培训设置

积分管理

积分管理

请选择部门

导出 积分导入 批量调整

根据学员姓名/工号搜索

姓名	累计积分	扣除积分	消费积分	可用积分	操作
蓝天	8128	3076	100	8028	详情 调整
宋校长	1895	52	41	1854	详情 调整
酷小服1号	1505	101336	1490	15	详情 调整
酷小服 宋宋	1488	0	5	1483	详情 调整
崔老师	1350	233	799	551	详情 调整
圣荣	1178	0	10	1168	详情 调整
王主任	1157	1	1	1156	详情 调整
巩云行	1008	0	0	1008	详情 调整
李老师	1002	0	0	1002	详情 调整
测试	999	0	0	999	详情 调整

共68条 < 1 2 3 4 > 20条/页

2. 积分调整（增加/撤销）

LOGO

系统设置

培训设置

积分管理

积分管理

请选择部门

导出 积分导入 批量调整

根据学员姓名/工号搜索

姓名	累计积分	扣除积分	消费积分	可用积分	操作
蓝天	8128	3076	100	8028	详情 调整
宋校长	1895	52	41	1854	详情 调整
酷小服1号	1505	101336	1490	15	详情 调整
酷小服 宋宋	1488	0	5	1483	详情 调整
崔老师	1350	233	799	551	详情 调整
圣荣	1178	0	10	1168	详情 调整
王主任	1157	1	1	1156	详情 调整
巩云行	1008	0	0	1008	详情 调整
李老师	1002	0	0	1002	详情 调整
测试	999	0	0	999	详情 调整

共68条 < 1 2 3 4 > 20条/页

★1: 单人调整
★2: (在线) 批量调整
★3: (Excel) 批量调整

3. 积分导出

LOGO

系统设置

培训设置

审批设置

通用设置

学分设置

积分设置

积分管理

存储设置

报表

知识库

培训

人才发展

师资

设置

学习平台

王主任

积分管理

请选择部门

导出

积分导入

批量调整

根据学员姓名/工号搜索

姓名	累计积分	扣除积分	消费积分	可用积分	操作
蓝天	8128	3076	100	8028	详情 调整
宋校长	1895	52	41	1854	详情 调整
酷小服1号	1505	101336	1490	15	详情 调整
酷小服 宋宋	1488	0	5	1483	详情 调整
崔老师	1350	233	799	551	详情 调整
圣荣	1178	0	10	1168	详情 调整
王主任	1157	1	1	1156	详情 调整
巩云行	1008	0	0	1008	详情 调整
李老师	1002	0	0	1002	详情 调整
测试	999	0	0	999	详情 调整

共68条 1 2 3 4 20条/页