

学习管理系统 - weThink 企业版 用户手册

——系统管理员角色



目 录

1	平台構	既述	3
2	系统推	皆建	4
	2.1	培训中心管理	4
		2.1.1 设置管理员	4
		2.1.2 添加子培训中心	7
		2.1.3 修改子培训中心	7
	2.2	用户管理	8
3	首页.		.40
4	资讯管	管理	.41
	4.1	公告管理	.41
	4.2	资讯管理	.44
		4.2.1 资讯列表	. 44
		4.2.2 添加资讯类型	. 46
_		4.2.3 <i>添加贷</i> 讯	.47
5	社区管	理 	.49
	5.1	签到规则管理	.49
	5.2	头衔规则官理	.49
	5.3	则早官坦	.51
		5.3.1 分组 <i>设直</i>	.51
		3.3.2	. 52
		3.3.3 <i>你加修</i> 以则早	. 52
	5 A	5.5.4 <i>则早计</i> 用	. 55
6	5.4 401-1011	□币Ц労目吐	. 50
0	∧H (K)/= 6 1	Ŧ	- 5 8
	0.1	A (内存自生) 611 <i>篩洗知识日录</i>	. 50 59
		6.1.2 <i>计捷</i> 知识内容	.59
		6.1.3 <i>搜索知识内容</i>	. 60
		6.1.4 批量删除知识内容	. 61
	6.2	知识目录管理	.61
	6.3	知识标签	.62
7	系统设	2置	.64
	7.1	邮件模板管理	.64
	7.2	PC 样式管理	.65
	7.3	移动样式管理	.69
	7.4	角色管理	.71
		7.4.1 添加角色	. 71
		7.4.2 删除角色	. 73
		7.4.3 修改角色信息	. 74
	7.5	系统参数	.76
		7.5.1 <i>登录参数</i>	. 76



		7.5.2 运行参数	78
		7.5.3 绑定微信	79
	7.6	系统运行日志	31
		7.6.1 系统日志	31
		7.6.2 当前在线用户	34
8 移	· 分商	新城8	35
	8.1	积分管理8	35
		8.1.1 设置自动积分点	35
		8.1.2 设置手动积分点	38
		8.1.3 设置手动扣分点	38
		8.1.4 设置学员积分	38
	8.2	商品管理	93
	8.3	分类管理) 5
	8.4	兑换记录) 5
9 资	{ 质类	专型管理9) 7
	9.1	资质类型列表	97
	9.2	资质查询	99
		9.2.1 修改资质)3
		9.2.2 删除资质)4
10 ·	个人	设定10)6
	10.1	1 我的档案1C)6
	10.2	2 修改密码)8

1 平台概述

在此用户手册中,我们将根据网上学习实际发生的流程,从系统的搭建、课程的制作到 学员的学习、报告的查看等,对平台的基本功能进行介绍,以此来指导您通过进行基于网络 的培训和学习。

为了方便您的使用,平台设定了系统管理员、培训管理员和学员等角色,同时您还可以 根据您的实际需要设定其他不同的角色。通过这些角色,您可以很方便的利用平台上的各类 工具,进行课程内容的组织、培训资源的管理、以及网上的培训、交流、学习、考试等与培 训相关的各类活动。

本手册描述系统管理员角色的功能。

下图所示就是您登录平台后看到的页面:

WETHINK		■ 首页]语言 - 🚺	系统管理员		
③ 资讯管理	~ <	(首页										>	\otimes
田培训管理	~			2			26932			17			
● 社区管理	~	Le la		当前在线人数			总用户数 ⊘			总用户组			
★ 用户管理	~												
▶ 系统设置	~												
💼 直播管理	~												
● 积分商城	~												
			weTh	ink1.0.0 Copyright©201	18 Cyberwis	dom. All rights rese	erved. 香港官网 cybe	erwisdom.net	大陆官网 cyberwis	dom.net.cn			

在现实情况中,一个人可能会同时拥有多个角色,这就会需要在各角色间进行切换。在 首页右上角显示的角色列表,就可以帮助您完成不同角色的切换,而不必重新登录。

注意: 在平台中各角色,以及各角色对应的功能完全都可以根据您的需要进行调整,因 此各角色登录后看到的首页会有所不同。

下面是对系统管理员的各项功能进行介绍。



2 系统搭建

首先必须在平台上进行系统搭建,建立整个网上学习体系的基础构架并方便以后进行管理,也为下一步的课程制作以及随后的课程发布和学员学习做好准备。这里主要介绍以下两方面的内容:

- 1) 培训中心管理
- 2) 用户管理

2.1 培训中心管理

点击<u>系统设置->培训中心管理</u>菜单,进入如下图页面:

< 首页	>
所有培训中心	~
Head Training Center	
基本信息	设置管理员
编号: 0001	
名称: Head Training Center	
培训管理员: Administrator, sage001全名, gina001全名	
负责用户组: 所有用户组	
维护用户信息: 允许	
子培训中心列表	添加子培训中心
sageTest jessy指训中心 哈哈好的 QA培训中心 userGroupId 子培训中心-0525 212 测试培训中心	^

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

系统默认该培训中心,可以管理所有培训中心。

2.1.1 设置管理员

点击''设置管理员'按钮,设置培训中心的培训管理员和自定义用户,如下图:





☰ 首页 / ▶ 系统设置 / 培训中	心管理 / 设置培训管理员	🚺 语言 👻 🚺 系统管理员 👻
< 首页 兑换记录 × 设置培训	管理员 × 培训中心管理 ×	> 🛞
在此为培训中心指定培训管理员		
培训管理员:	Administrator × sage001全名 × gina001全名 ×	
	添加 搜索	
	保存取消	

进入培训中心管理,系统默认显示总培训中心以及它的子培训中心列表。

页面左上角红色框部分显示当前培训中心,当鼠标移至上面时,显示培训中心导航树, 如下图:

☰ 首页 / ▶ 系统设置 / 培训中心管理 / 培训中心管理		
▲ 首页 兑换记录 × 设置培训管理员 × 培训中心管理 ×	>	\otimes
所有培训中心	 ^	
 が有培训中心 Head Training Center sageTest jessy培训中心 哈哈好的 QA培训中心 userGroupId 子培训中心-0525 212 週試培训中心 		
		l
		-

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

在培训中心导航树上点击某一个培训中心,页面转到该培训中心的只读页面。 如点击 'Head Training Center'进入如下页面:



	培训中心管理 / 培训中心管理	🚺 语言 👻 🚺 系统管理员 👻
< 首页 兑换记录 × 均	卻中心管理 ×	>
所有培训中心		~
Head Training Center		
基本信息		设置管理员
编号:	0001	
名称:	Head Training Center	
培训管理员:	Administrator, sage001全名, gina001全名	
负责用户组:	所有用户组	
维护用户信息:	允许	
子培训中心列表		添加子培训中心
sageTest QA培训中心 212	jessy培训中心 userGroupId 测试培训中心	哈哈好的 子培训中心-0525

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

您可以在子培训中心列表里,点击'添加子培训中心'按钮添加子培训中心,确定后可以'修改'和'删除'子培训中心。如下图:

☰ 首页 / ▶ 系统设置 / 培训中心管理	[]语言 🗸 🚺 系统管理员 🗸
< 首页 兑换记录 × 设置培训管理员 × 培训中心管理 × 添加子培训中心 × 培训中心管理 ×	> @
所有培训中心	~
Head Training Center > sageTest	
基本信息	修改 删除
编号: Zcenter1	
名称: sageTest	
培训管理员: abc1, Bmdr1全名	
负责用户组: sageUser ZD据名	
維护用戶價息: 允许	
子培训中心列表	添加子培训中心
系统培训中心(湖南)	

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

您可以通过点击其父培训中心,回到父培训中心。也可以点击'添加子培训中心'按钮,添加下一级子培训中心。(一直迭代)



2.1.2 添加子培训中心

点击'添加子培训中心'按钮,进入如下页面:

➡ 首页 / ▶ 系统设置 / 培训中心管理 / 添加子培训		[] 语言 🗸 🏠 系统管理员 🗸
< 首页 │ 兑换记录 × │ 设置培训管理员 × │ 培训中	心管理 × 培训中心管理 × 添加子培训中心 ×	>
* 编号 :		
* 名称:		
负责用户组:		
	添加	
培训管理员		
	液加 搜索	
自定义角色1		
	添加 搜索	
自定义角色2		
	添加 搜索	
維护用户信息:	 ● 允许 ○ 不允许 	
	保存 取消	^

培训管理员:负责该培训中心的培训管理员。被设为培训管理员的用户,可以管理该培训中心及其所有子培训中心的用户、培训目录、课程、资源、考试等功能。

'选择':选择培训中心负责用户组中具有培训管理员角色的用户。

"搜索":搜索您要添加的培训管理员(通过用户名、全名、用户组、职级搜索,不输入搜索条件,点击'确定'按钮,系统默认搜索该培训中心的培训管理员角色)。

'删除':选中已选择的培训管理员名称,再点击'删除'按钮,删除已选择的培训管理员。

负责用户组:培训中心负责的用户组。您可以通过'选择'按钮,选择您要添加的用户组。 *说明:在选择<u>负责用户组</u>时,您只可以选择当前培训中心的父培训中心里包含的用户 组及其所有子用户组。*

维护用户信息:系统默认选中<u>允许</u>选项,则培训中心的培训管理员可以管理和维护<u>负责用户</u> 组里的用户组及其所有子用户组和用户:如果设置不允许,只可以查看用户的信息。

2.1.3 修改子培训中心

进入您要修改的培训中心,点击右上角的'修改'按钮,进入如下页面:



	ŵ	[]语言 - 🍿 系統管理员 -
< 首页 兑换记录 × 设置培训管理员 × 培训中	心管理 × 添加子培训中心 × 培训中心管理 × 修改培训中心 ×	>
* 编号 :	Zcenter1	
* 名称:	sageTest	
负责用户组:	sageUser × ZD报名 ×	
	湊加	
培训管理员	abc1 × Bmdr1全名 ×	
	添加 搜索	
自定义角色1		
	添加 搜索	
自定义角色2		
	汤加 搜索	
維护用户值息:	● 允许○ 不允许	
	保存取消	

可以参考添加培训中心,修改相关信息后,点击页面底部的'确定'按钮,保存修改。 说明: 当修改总培训中心时,不可以修改<u>负责用户组</u>:修改其他培训中心时,可以修改。

2.2 用户管理

通过用户管理模块您可以对平台内所有的用户组及用户信息进行管理,包括用户的创 建、角色的指定、注册用户的审批、被冻结帐号的激活、职级维护等。

Ξ	■ 首页 / 1 用户管理 / 用)	户信息 / 用户组列表					语言 👻 🌒	系统管理员 ▼	
<	首页 设置培训管理员 ×	培训中心管理 ×	添加子培训中心 ×	培训中心管理 ×	修改培训中心	× 用	□组列表 ×	>	\otimes
				请输入用户名搜索	Q	高级搜索	批星导入用户	导出用户信息	J
	用户组信息 回收站						添加用户组	用户组结构树	
С	」irene用户组	Cijessy-用户组		C Leon-用户组		🗅 sag	eUser		
С] TEMP_USG	🗀 testwu		C ZD报名		白邮件	用户组		

点击用户管理->用户信息菜单,进入后,您将看到如下的页面:

下面将对用户管理的各功能逐一介绍。



2.2.1.1 用户信息

在这里您可以对平台的所有正式用户进行管理,包括用户组的创建、删除,用户的创建、 删除,用户组及用户信息的维护等。

2.2.1.1.1 用户组列表

Ξ	☰ 首页 / ▮ 用户管理 /)	用户信息 / 用户组列表			[]语 - 🍿	系统管理员 ▼
<	首页 设置培训管理员 ×	培训中心管理 ×	添加子培训中心 × 培训中心	管理 × 修改培训中心	× 用户组列表 ×	> ⊗
			请输入	用户名捜索	高级搜索 批量导入用户	导出用户信息
	用户组信息 回收站				添加用户组	用户组结构树
C] irene用户组	Cijessy-用户组	C Leon-用	月户组	SageUser	
C	TEMP_USG	C testwu	C ZD报名	i	□ 邮件用户组	

如:点击"sageUser"的用户组,如下图详解:

2.2.1.1.1.1 用户组信息

用户组信息	修改 删除 添加子用户组
用户组编号:	User1
标题。	sageUser
用户组领导	Bmdr2 , jessy01 , sage001
简介:	测试用户组

用户组信息:点击<u>用户组领导</u>的名称,进入该用户资源页面。 修改:点击右边的'修改'按钮,可以修改用户组的信息,如下图:



Ξ									
<							用户组信息 ×	> ⊗	
	用户组信息	修改					修改删除	添加子用户组	
		* 用户组编号:	User1						
		* 标题:	sageUser						
		简介:	测试用户组		ĥ				
					取消	确定			
	子用户组列表								
	123		□ 邮件用户						
		weThink1.0).0 Copyright©2018 Cyb	erwisdom. All rights r	eserved. 香港官网 cybe	erwisdom.net 大陆官网	cyberwisdom.net.cn		

修改相应的用户编号和标题的必填项,点击确定,修改用户组信息成功。

=	首页 / 背月	計管理 / 用户信息 / 用户组信息		•
<			用户组信息 ×	> 🛞
	用户组信息	ла	修改 删除 添加子用户组	
	•	用户组编号:		
		* 标题:		
		简介:		
		ROH		
-	子用户组列表			
(123			
		weThink1.0.0 Copyright@2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港宮冈 cyberwisdom.net 大陆官网 c		

添加子用户组:点击右边的'添加子用户组'按钮,进入如下页面:

输入用户组的各项信息,确定后,在子用户组列表可以查看该用户组,如下图:

2.2.1.1.1.2 子用户组列表

子用户组列表	
123	□ 邮件用户

点击"邮件用户"子用户组,进入如下页面:



沪组
銅用户

用户组信息:参考上面的<u>用户组信息</u> 子用户组列表:添加下级用户组时,才会显示子用户组列表。 用户列表:参考下面的<u>用户列表</u> 显示批量修改用户和批量删除用户按钮。

2.2.1.1.1.3 用户列表

用户列表		批量修改用户 添加用户 枯贴 批量删除用户	
	全名	用户名	最近更新日期
	email1	email1	2020-06-04 10:04:22.0
			^

批量修改用户: 查看如下批量修改用户。

添加用户:查看如下<u>添加用户</u>。

粘贴:在回收站点击剪切按钮,在该列表点击粘贴按钮。

批量删除用户:勾选全名前面的复选框,点击'批量删除用户'按钮,可以删除用户。 (在回收站可以查看已经删除的用户记录)。

列表信息:列表默认按照全名排序,点击全名,可以进入用户资料页面,进行'修改','重 新设定密码'和'删除'操作。如下图:



veThink	系统管理员端用户手册	

➡ 首页 / ★ 用户管理 /	用户信息/用户资料	[] ^{ia}	這 ▼	())	员 🗸
◀ 首页 修改培训中心 ×	用户组列表 × 用户组信息 × 添加用户 × 用户组信息 × 用户资料 ×				>
用户资料		K	修改	重置密码	除
用户名	sage001				
全名:	sage001全名				
性别:	女				
个人头像:					
出生日期:	2020-05-18 00:00:00				
昵称	昵称				
电话:	13657302535				
职称:	职称				
来源:	wethink				
职级:	Unspecified				
用户组:	sageUser				
岗位:	岗位名称2				
岗位:	岗位名称2				
角色:	学员、培训管理员、系统管理员、讲师				
最高报名审批用户组:	sageUser				
下属部门:	sageUser、ZD报名			,	~

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

重置密码:可以重新更改登录密码。点击复选框,用户下次登录时,必须更改密码。

weThink 系统管理员端用	户手册		汇思科技	t cyberw	isd	om
➡ 首页 / ★ 用户管理 / 用户信	意 / 重置密码		[] 语言 ▼		ł 🗸	
< 首页 用户组列表 × 用户组	信息 × 添加用户 × 用户组信息 × 用户资料 × 重置密码	×			>	\otimes
用户名:	sage001					
* 新密码						
	请使用纯英文字母/数字/下划线/横线的组合 (必须同时包含英文字母和数字)。					
	最小长度:6					
	最大长度:20					
* 确认密码						
	□ 用户必须在下一次登录时修改密码。					
	保存取消					

2.2.1.1.1.4 批量修改用户

点击用户列表右边'批量修改用户'按钮,进入如下页面:

😑 首页 / 🕇 用户管理 / 用	庐信息 / 修改用户		[]语言 - 🔊 系统管理员 -
< 首页 用户组信息 × 添	动用户 × 用户组信息 × 重置密码 :	× 用户资料 × 修改用户 ×	> ⊗
*用户组: s	sageUser ×	选择	
账号有效期:			
	保存	取消	

批量修改用户:勾选一个或多个用户,点击批量修改按钮。更换所在用户组。 *注意:不可以选择当前用户。*

2.2.1.1.1.5 添加用户

点击添加用户后,您会看到以下的页面:

┃	宮息 / 添加用户	
< 首页 用户组列表 × 用户	组信息 × 添加用户 ×	>
* 그렇 :		
* 密码:		
确认密码:	第一次登录时必须修改密码	
*姓名:		
花名:		
性别:	未描定~	
出生日期:		
电子邮件:		



电话:				
传真:				
QQ :				
微信:				
职称:				
加入公司时间:	Ē			
个人头像:	 保留之前 第3人間応 上传本地图片 	上传		^
个人描述:		le le		
兴趣:		li.		
* 用户组:		选择		
* 职级序列:	Unspecified ×	选择		
职位分类:		选择		
*角色:	□学员 □培训管理员 □讲师			
直属领导:				
	添加 搜索			
最高报名审批用户组:		选择		
下属的门:				
	添加			
身份证号码:				~
		保友 取消		

工号/密码: 必填项,供用户登录平台使用。

姓名: 必填项, 用于在平台中显示用户的姓名。

花名:用于在平台的<u>交流园地</u>中学员间交流时显示的名称。

电子邮件:在平台中,学员的录取、课程开始等位置都可以设置由系统通过电子邮件方 式自动发送提示、通知,为了使对应的功能有效,平台要求用户必须提供有效的电子邮件地 址。

个性头像:用于在平台中显示用户的图片。系统会随机在图库中抽取用户头像。

角色: 用户所属的角色。在平台中一个用户可以同时拥有多个角色。用户可以通过登录 后首页右上角的角色列表框(如下图所示)在各个角色间直接切换,而无需重新登录。 注意: 讲师身份的角色在该处不可以添加,在讲师管理的内部讲师里添加用户为讲师。 系统管理员才可以创建系统管理员角色。

weThink	系统管理员	号端用户	手册						erwisuum
■ 首页								[] 语言 - 💧	● 培训管理员 -
く 首页 用户	资料 × 重	聲密码 × 。	用户组列表 ×	修改用户 × 用户	·组信息 × 汤	如用户 ×			我的档案
						6		学员	角色 >
	L 快ì	東通道	新語連程	新措考试	活動差額)	培训管理员	修改密码
			2019 E 1001 E		704/314 <2 865			系统管理员	退出登录
								考试监考员	
	10 网上课程	7 面授课程	4 项目式课程	⊘ 公开课		9	← 知识中心		
		8	4				0	3	
	ЦЩ	网上考试	离线考试	- 专题		20	管理员分享	学员分享	
		1			25019			10	
	Q ~^	/ 5 当前在3	戋人数		23510		2 ~~	总用户组	

职级/用户组/岗位:用户所属的职级、用户组。职级是由用户在职级管理创建,用户组则是由用户自己创建的。岗位是由用户在岗位管理创建的,用户的职级/用户组将作为课程目标学员的划分依据,因此在指定时请您选择最适当的职级/用户组。对于用户组属性,只可以选择当前培训管理员负责的培训中心下的用户组及其子用户组。

直属领导:		
	添加 搜索	

直属领导:这里指定的是要加入的用户的直接领导者,指定后被添加的用户将成为指定领导者的下属,并显示在该领导者的<u>我的下属的直属下属</u>列表中。这里只可以选择当前培训 管理员负责的培训中心下的用户组及其子用户组下的用户。

下属部门:	sageUser ×	
	添加	

下属部门:这里指定的是要加入的用户可以管理的用户组,位于指定用户组下的所有用 户都将成为被添加用户的下属,并显示在该用户的<u>我的下属</u>列表中。这里只可以选择当前培 训管理员负责的培训中心下的用户组及其子用户组。



最高报名审批用户组: 选择

最高报名审批用户组:平台中的某些课程需要用户组领导审批用户的报名请求,只有经审批通过后才能开始学习。当用户要对这类课程进行报名时,其个人资料中的<u>最高报名审批</u> <u>用户组</u>这个属性就必须先被设定,<u>最高报名审批用户组</u>的组领导会对该用户的报名请求进行 审批。这里可以指定该用户所处用户组的任意一个上级用户组作为最高报名审批用户组。

身份证号码:

身份证号码: 非必填项, 该栏位只做后台保存, 不在学员端任何地方显示。

注意:在平台中,用户组采用树状层次结构进行组织。一个用户组可以包含若干子用户 组;同时一个用户组也可能从属于某个父用户组。

注意:以上页面中所列的信息是作为平台所定义的标准用户信息。同时,平台可以根据 企业的不同需要对用户的个人信息进行预先定制,在用户的个人信息中还可以包含诸如学 历、籍贯等信息。因此用户的个人信息页面会随定制的不同而有所区别。

注意: 当您为用户指定了领导/下属关系后,被指定为领导的用户将拥有<u>我的下属</u>功能, 详细的介绍请参见学员端用户手册中的"我的下属"。

2.2.1.1.2 回收站

■ 首页 / ¥ 用户管理	/ 用户信息 / 用户组列表		[]语言 👻 🚺 系统管理员 👻
< 首页 添加用户 ×	用户组信息 × 邮件模板列表 ×	用户资料 × 修改用户 ×	用户组列表 × 🛛 🔪 ⊗
用户组信息			请输入用户名搜索 Q 高级搜索 剪切 还原 批星删除
全名	用户名	更新时间	操作
123456全名	123456	2020-05-26 11:05:	9.0 彻底删除
Bmdr29全名	Bmdr29	2020-05-26 11:05:2	24.0 彻底删除
jessy03	jessy03	2020-05-26 16:14:	09.0 彻底删除

彻底删除:回收站提供彻底删除功能,可以从数据库中删除用户。 用户资料:点击回收站的列表信息的全名进入用户资料,可以更改用户名,如下图:



Ξ	首页	/ 🕇 用户管部	理 / 用户信	息 / 用户资	料					[]语言 - 🚺 #	系统管理员	-	
<									用户资料 ×			>	
	用户资料	修	政用户名					×	剪切	还原修改用户名			
		厉	颱用户名:	123456									
			* 新建用户 名:	連体田体茶卉	1+**++===+==+==+==+==+==+==+==+==+==+==+=		+結合長 1	松田六々					
				唷使用纯英义。 最小长度:6	咒似子叱央又似子担旨	(可带下划残戦	植 我)	的用户名					
				最大长度:20									
		1											
		н				取消		确定					
			QQ: 13657	7301536									
		待	改信: 13657	7301536									

剪切:选择您选择的用户,剪切到您要放置的用户列表或者子用户的用户列表, 点击粘贴操作。该用户被粘贴在您放置用户组下。

	□○左右 / □○次列末 ② 剪切成功。请选择合适的用户列表位置 ,	然后单击「粘贴」	[] 语言 - 🍿	系统管理员 🔻
< 首页 用户组信息 ×	邮件模板列表 × 用户资料 × 修	政用户 × 用户组列表 × 用	户资料 ×	> ⊗
			请输入用户名搜索	高级搜索
用户组信息 回收站			剪切	不原 批量删除
✓ 全名	用户名	更新时间	操作	
✔ 123456全名	123456	2020-05-26 11:05:19.0	彻底删除	
✓ Bmdr29_全名	Bmdr29	2020-05-26 11:05:24.0	彻底删除	
jessy03	jessy03	2020-05-26 16:14:09.0	彻底删除	
		< 1 >		

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

还原:您在哪删除该用户,点击还原按钮,该用户就回到原来的用户列表。 **批量删除**:勾选一个或多个用户,点击批量删除按钮,可以批量删除用户。



2.2.1.1.2.1 修改用户名

Ξ	☰ 首页 / ▮用/	中管理 / 用户信	1息 / 用户资					11 i	語 - 🌒	系统管理员	•
<							用户资料 ×				>
	用户资料	修改用户名				×	剪切	还原	修改用户名	彻底删除	
		原始用户名:	123456								
		* 新建用户 名:									
			请使用纯英文、	纯数字或英文数字组合	(可带下划线或横线)	的用户名					
			最小长度:6								
			最大长度:20								
	1										
	н				取消	确定					
		QQ: 1365	7301536								
		微信: 1365	7301536								

如果您不喜欢新建用户名,可以删除该用户,修改您喜欢的用户名再还原。系统会保留已 经学习记录。

2.2.1.1.3 批量导入、导出用户

为了便于管理用户,平台提供了的批量导入、导出用户的方法。下面讲解用户导入、导出方法:

2.2.1.1.3.1 正确导入方式

培训管理员点击菜单中的用户管理->用户信息->用户组,进入用户信息主页,如下图:

Ξ	■ 首页 / ↑用户管理 /	用户信息/用户组信息		[]语言 - 阶 彩	管理员 ▼	
<	首页 用户组列表 ×	用户组信息 ×			> (\otimes
			请输入用户名搜索 Q	高級搜索 批量导入用户 导出用	目户信息	Î
	用户组信息			修改 删除 添加子	用户组	
	用户组编号:	User1				l
	标题:	sageUser				
	用户组领导:	Bmdr2 , jessy01 , sage001				
	简介:	测试用户组				
	子用户组列表					
	123	□ 邮件用户				Ŧ

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn



点	击页面右上角'	批量导入用户'按钮,进入导入页面:	
Ξ	■ 首页 / ↑ 用户管理 /	用户信息 / 导入用户信息 [] 语言 🔪 [▶ 系统管理员 ▼
<	首页 用户资料 × (修改用户 × 用户组列表 × 用户资料 × 用户组信息 × 导入用户信息 ×	>
	♀ 在下面指定包含用户信	言息的文件。该文件必须符合指定的电子表格模板格式。	
	* 文件位置:	文件機板 機 选择文件 未选择任何文件 上载文件内的记录数目上限为15000,如要上载更多的记录,请分批上载。 注意:系统会在后台处理上载的请求。当完成上载的请求后,系统会以电邮通知你。	远说明 ▲ 查看记录
	描述:	 新用户第一次登录时必须修改密码 更新旧用户的密码 当该项选中:导入用户时,对于旧用户,将会使用导入文件中指定的密码,更新现有用户的密码。 当文件中密码列为空时,将不会更新用户的密码。 	
		下 一步 取消	

平台中进行批量数据导入的用户,入口如上图操作。下面将讲解导入用户的步骤。 在上述页面点击<u>文件模板</u>按钮,下载的模板是一个导入积分信息的 Excel 工作表,在相 应的字段中填入导入用户的信息。如下图所示:

1	A	B	C	D	E	F	G	H		J	K	L	M	N	0	P	Q	R	S
1	用户名	密码	全名	昵称	性别	出生日期	电子邮件	电话	传真	QQ	微信	职称	1入公司日	账号有效期	个人描述	兴趣	用户组编号	职级编号	岗位
2	alan10		四级测试														12312	Unspecifie	d
3	alan01		alan01	alan	M	1994/12/28	3	15918733	782	951713726) *_*) d					12312	Unspecifie	Wordm
4	alan		Donghui				alan.wu@	cyberwisdo	m.net								12312	P5002	
5	alan20		aawaa														12312	Unspecifie	d
6	alan21		alan21														12312	Unspecifie	d
7	alan22		alan22														12312	Unspecifie	d
8	alan23		alan23														12312	Unspecifie	d
9	alan25		alan25		M												12312	Unspecifie	d
10	alan26		alan26		F												12312	Unspecifie	d
11	alan0016		alan														12312	Unspecifie	d
12	alan178		alan178														12312	Unspecifie	d
13	alan88		alna88	alan88													12312	Unspecifie	d
14	alan188		alan178														12312	Unspecifie	d
15																			
16																			

工作表中的每一行保存一条用户的信息,每一列的含义请参见*模板说明(如下图)*的字段描述。(请注意必填项)

模板说明

导入用户信息 - 说明
 根据文件模板填写用户信息,每一行代表一个用户的信息。每个字段的说明请看下面的"字段说明"。
 登录学习平台并选择"用户管理 > 导入"。只有具有特定管理员权限的用户才有该功能。
 使用"文件位置"右侧的"浏览…"按钮,指定刚才填写完成的文件。
 根据学习平台上的提示去完成操作。

 \times



字段说明				
字段名	必填	长度限制	格式	备注
用户名	是	最小长度: 6, 最大 长度 : 20	只能包含:纯英文 字母、数字、下划 线(_)、横线(-)	如果系统存在该用户名,则执行更新操作,否则 增操作
密码	否	最小长度: 6, 最大 长度 : 20	只能包含:纯英文 字母、数字、下划 线(_)、横线(-),必 须同时包含英文字 母和数字。	对于导入的新用户:如果不指定密码,将会使用 认密码。对于旧用户:如果不指定密码,则不会 用户原来的密码;如果有指定密码,同时选中"f 旧用户的密码",则会使用指定的密码更新该用/ 码。
全名	是	80(字符)	文本	
昵称	否	80(字符)	文本	
性别	否	1(字符)	文本	请填写对应的代码:M-男F-女
出生日期	否	20(字符)	YYYY/MM/DD	设置单元格格式为"YYYY/MM/DD"
电子邮件	否	80(字符)	文本	
电话	否	80(字符)	文本	
传真	否	80(字符)	文本	
QQ	否	80(字符)	文本	
微信	否	80(字符)	文本	
职称	否	80(字符)	文本	
加入公司日期	否	20(字符)	YYYY/MM/DD	设置单元格格式为"YYYY/MM/DD"
账号有效期	否	20 (字符)	YYYY/MM/DD	设置单元格格式为"YYYY/MM/DD" , 该字段lear 式下无效
个人描述	否	400(字符)	文本	
兴趣	否	400(字符)	文本	
•				ł
月户组编号	是	20(字符)	文本	请填写该用户所在用户组的编号(而不是标题) 编号请到学习平台的"用户管理 > 用户信息"中查
识级编号	否	20 (字符)	文本	请填写该用户的职级编号(而不是标题)。具体 到学习平台的"用户管理 > 职级管理"中查看
词位	否	80(字符)	文本	请指定用户所在岗位的编号。如果系统存在该岗 会进行任何操作,否则会根据您填写的岗位进行 作
	*		** +	'请填写对应的代码(如果用户具有多于一个角色 英文逗号分隔):\n' + '学员 - LRNR\n' + '培训能 TADM\n' + '系统管理员 - SADM\n' + '考试监考影

	00(-7-15-)	文本	高温定而,加在风险的编号。如果我就行在该风 会进行任何操作,否则会根据您填写的岗位进行 作
色否	-	文本	请填写对应的代码(如果用户具有多于一个角色 英文逗号分隔):\n'+'学员 - LRNR\n'+'培训作 TADM\n'+'紧统管理员 - SADM\n'+'考试监考 EXA\n'+'如果角色没有填写时,系统默认角色 LRNR\n'+'如果系统存在该用户,角色将不会进 新。'
直属领导 否		文本	请填写用户名,如果需要填写多个请用英文逗号 如果该用户不存在的话,该行记录将不会被插入
最高报名审批用户 组		文本	请填写用户组编号,具体编号请到学习平台的"F > 用户信息"中查看。
下属部门 否		÷+	请填写用户组编号,如果需要填写多个请用英文

填写完表,并保存之后,回到导入用户的页面,点击'浏览'按钮选择刚才保存的文件。



注: 1.勾选了新用户第一次登陆时必须修改密码: 则导入新用户时,新用户第一次登录会强制修改密码才能进入平台;若导入文件中的新用户没有指定密码,将会使用平台后端设置的默认密码为新用户的登录密码;默认不选中,则不会要求新用户第一次登陆时必须修改密码。

2.勾选了如果平台已存在同样的用户导入记录作出错处理:则导入用户时,只能导入新用户,当在平台中找到同样登录账户记录时,导入的记录将作为出错处理,会出一份 Failure.txt 文件(错误提示为:平台中已存在同样的用户);默认不选中,则会对平台已存在同样的用户做更新处理。

3.勾选了更新旧用户密码:则导入用户时,针对旧用户,将会使用导入文件中指定 的密码,更新现有用户的密码(同时会更新用户最后修改密码日期);当文件密码列为 空时,将不会更新用户密码;默认不选中,则默认不更新旧用户密码。

点击'下一步'按钮,平台会检测您指定文件中每个字段的合法性,如果记录包含不合法的 字段,页面会提示错误字段信息,并且不能进行导入操作,如下图所示:



		用户信息/ 确认导入用户信息	[] 语言 🔹 衸 系統管理员 👻
<	首页 用户组列表 ×	确认导入用户信息 × 导入用户信息 ×	>
			查看源文件
	记录总数:	[14]	
	通过记录数:	[5]	
	错误记录:	[9]	
		行数2 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数3 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数3 [密码] 密码需要纯英文字母、数字、 下划线(_)、横线(-), 必须同时包含英文字母和数字	
		行数4 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数5 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数6 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数7 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数8 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数9 [用户名] 长度不能少于6.	
		行数10 [用户名] 长度不能少于6.	
		返回	~
如	果记录合法,进	入确定页面,如下图:	
E	☰ 首页 / ▮用户管理 /	用户信息 / 确认寻入用户信息	门 语言 👻 🚺 系统管理员 🗸
<	首页 用户组列表 ×	确认导入用户信息 × 导入用户信息 ×	> ⊗
			查看源文件

记录总数:	[14]	
通过记录数:	[14]	
错误记录:	[0]	

点击'确认并立即导入'进行导入操作,系统将导入结果记录在查看记录页面。

[] 语言 🗸 🚺 系統管理员 🗸	
>	く 首页 用户组列表 × 端认导入用户信息 × 导入用户信息 ×
× 直看源文件,	成功
	文件已经成功上传至后台 号入完毕后你将会收到一封部件。 如果需要重看导入详细,请在上传页面点击查看记录。
确定	通
	错误记录: [0]
	运回 确认并立即导入
	返回 輸入并立即导入



点击'确定'返回到用户导入页面。如下图:

=		首页 / 🛉 用户管理 /	用户信息 / 寻入用户信息	[] 语言 - 📢	系统管理员 👻
<	首页	用户组列表 ×	确认导入用户信息 × 导入用户信息 ×		>
	Ŷ	在下面指定包含用户(言息的文件。该文件必须符合指定的电子表格模板格式。		
		* 文件位置:	选择文件 未选择任何文件	文件模板 模板说	朝
			上载文件内的记录数目上限为15000,如要上载更多的记录,请分批上载。		
			注意:系统会在后台处理上载的请求。当完成上载的请求后,系统会以电邮通知你。		
			□ 新用户第一次登录时必须修改密码		
			在用户导入中,未指定密码的新用户将使用默认密码作为该用户的登录密码。		
			如果平台已存在同样的用户,导入记录作出错处理。		
			当该项选中:导入用户时,只能导入新用户;当在平台中找到同样登录账号记录时,导入的记录将作为出错记录处理	l.,	
			更新旧用户的密码		
			当该项选中:导入用户时,对于旧用户,将会使用导入文件中指定的密码,更新现有用户的密码。		
			当文件中密码列为空时,将不会更新用户的密码。		

点击页面右上角的'查看记录'按钮,查看上传记录,如下图:

■ 首页 / 1 用	户管理 / 用户信息 / i	重看记录		0	语言 👻 🚺 系统管理员 👻
< 首页 用户组列表	表 × 确认导入用户	言息 × 导入用户信息	× 查看记录 ×		>
可能的记录文件: success.txt - 显示成; failure.txt - 显示未成;					
日期	过程	文件	描述	作者	记录文件
2020-06-04	导入	user_159123860 1.xlsx	909	sage001全名	success.txt
2020-05-26	导入	User_159047190 7.xlsx	950	sage001全名	success.txt
2020-05-25	导入	User_159039880 4.xlsx	351	sage001全名	failure.txt
2020-05-25	导入	User_159039855 9.xlsx	563	sage001全名	failure.txt
2020-05-25	导入	User_159039836 8.xlsx	446	sage001全名	success.txt
2020-05-21	导入	Drbm_15897797 7_159005279907 x	6684 78.xls	Administrator	success.txt failure.txt

可以点击文件名称下载文件,点击后面记录文件名,可以查看导入结果。

Success.txt:显示此次成功导入的记录的细节。

Failure.txt:显示此次未成功导入的记录的细节。

注: 导入文件填写的角色根据当前的角色权限来填写, 比如: 培训管理员导入用户, 但给到 一个用户的角色是系统管理员时, 会出 Failure.txt 文件, 提示信息为: 培训管理员没有权限 分配系统管理员角色。

导入成功后,在相应的用户组下,可以查看到导入的用户,如下图



用尸列表			批重修改用户	添加用户	粘贴	北重删除用户
	全名	用户名	最近更新日	期		
	dryh01全名	dryh01	2020-06-04	10:45:01.0		
	dryh02全名	dryh02	2020-06-04	10:45:02.0		
	dryh03全名	dryh03	2020-06-04	10:45:02.0		
	dryh04全名	dryh04	2020-06-04	10:45:02.0		
	dryh05全名	dryh05	2020-06-04	10:45:02.0		^

2.2.1.1.3.2 正确导出方式

培训管理员点击菜单中的用户管理->用户信息->用户组,进入用户信息主页,如下图:

Ξ	■ 首页 / 🕇 用户管理	/用户信息/用户组信息			[] 语 • 🚺	系统管理员、	-	
<	首页 用户组列表 ×	用户组信息 ×				;	>	\otimes
			请输入用户名搜索	Q高級搜索	批星导入用户 导	出用户信息		-
	用户组信息				修改 删除 漆	加子用户组		
	用户组编	킄: User1						
	标题	∑: sageUser						1
	用户组领	≩: Bmdr2 , jessy01 , sage001						
	简次	↑: 测试用户组						
	子用户组列表							
	123	□ 邮件用户						•

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

点击页面右上角'导出用户信息'按钮,进入导出页面:

	=	首页 / * 用户管理 / 用户信息							0	语言 👻 🔊 系统管理	员 -	
<	首页	确认导入用户信息 × 具	导入用户信息 ×	查看记录 ×	用户组信息 ×	用户组信息	× 导出 ×				>	\otimes
	Ŷ	当您想同时修改很多用户信息时 选择用户组时,会把所选用户组	」,可以在这里批量 图下的所有用户导出。	寻出用户现有的基本 当你选择单个用户	\$信息,在导出的 9时,只会把所选;	excel文件中修改, 用户导出。	然后通过用户导入:	助能,再把修改后的用户;	文件导入到系统中。	可以选择用户或用户组。	当你	
		导出用户时 , 用户角色只会导出	日系统默认角色,自动	定义角色将不会导出	出。 当选中用户组	时,该用户组及下	级用户组下的所有用	11户都会被导出。				
		用户组:										
		用户:	添加									
						导出取消						

平台中进行批量数据导出的用户,入口如上图操作。下面将讲解导出用户的步骤。



在上述页面用户组栏点击"选择"按钮,弹出用户组选择框,如下图:

Ξ	Ξ	首页 / 🕇 用户	中管理 / 用户	信息 / 导出				5	; 语言 🗕 🐧	系统管理员	-
<											> (
		当您想同时(入到系统中。 导出用户时	选择 ■ 所有用 	中组 rene用户组 essy-用户组 eageUser TEMP_USG estwu ZD报名 邮件用户组			× 中修改,然后 当你选择单个月 中组及下级用户	通过用户导入3 月户时,只会把 中组下的所有用	加能,再把修改后 所选用户导出。 户都会被导出。	后的用户文件导	
					取消	确定					
				_							

选择用户组点击"确定"按钮,回到导出用户界面且用户组栏显示刚刚选择的用户组,如下图;点击所选用户组,点击"删除"按钮,将会删除所选用户组:

➡ 首页 / 1 用户管理 /	用户信息 / 导出		55 ▼
< 首页 确认导入用户信息	× 导入用户信息 × 查看记录 × 用户组信息 × 用户组信息 × 导出	×	>
① 导出用户时,用户角色	:只会导出系统默认角色,自定义角色将不会导出。 当选中用户组时,该用户组及下级用户组下的所有	与用户都会被导出。	
用户组:	irene用户组 ×		
	添加		
用户:			
	添加		
	导出 取消		~

在用户栏点击"选择"按钮,弹出用户选择框,如下图;点击所选用户,点击"删除" 按钮,将会删除所选用户:



选择					×
■ 所有用户组 ● ■irene用户组		輸入	用户名/全名搜索		Q
⊕ · ■ Jessy-用户组 ⊕ · ■ Leon-用户组	用户名	全名		用户组	
⊕ IsageUser ⊕ ITEMP_USG	sage002	abc1		sageUser	
⊕- 当 testwu ⊕- 当 ZD报名	dryh01	dryh01全容	3	sageUser/123	
⊕-■邮件用户组	dryh02	dryh02全容	3	sageUser/123	
	dryh03	dryh03全容	3	sageUser/123	
	dryh04	dryh04全谷	3	sageUser/123	
	dryh05	dryh05全容	3	sageUser/123	
	dryh06	dryh06全容	3	sageUser/123	

选择用户点击"确定"按钮,回到导出用户界面且用户栏显示刚刚选择的用户,如下图:

=	=	首页 / * 用户管理 / 用户	咱信息 / 导出								[] 竈 - 🚺	系统管理	- 55
<	首页	确认导入用户信息 ×	导入用户信息 ×	查看记录 ×	用户组信息	Ļ ×	用户组信息	×	导出 ×				>
	Ŷ	当您想同时修改很多用户信 用户或用户组。当你选择用	1息时,可以在这里批量 1户组时,会把所选用户约	导出用户现有的基本 且下的所有用户导出	《信息,在导出 。当你选择单	出的excel 这个用户时	文件中修改, †,只会把所说	然后通 钥户导	过用户导入功能 针出。	٤,再把修改后的)	用户文件导入到系	统中。 可以	选择
		导出用户时,用户角色只会	等出系统默认角色,自动	定义角色将不会导出	。当选中用户	〕组时,ì	该用户组及下编	汲用户纲	且下的所有用户	鄙会被导出。			
		用户组:	irene用户组 ×										
		用户:	添加 dryh01 × dryh	02 × dryh03	×								
			添加										

导出 取消

点击"导出"按钮,将会下载一份 Excel 文档,格式如下图(与导入模板一样,但密码 列为空);导出时可以选择用户组也可以选择用户,当选择用户组时,会导出所选用户组的 所有用户;当选择用户时,只会导出所选用户。

4	Α	В	С	D	E	F	G	Н	- I	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S
1	用户名	密码	全名	昵称	性别	出生日期	电子邮件	电话	传真	QQ	微信	职称	1入公司日	账号有效期	个人描述	兴趣	用户组编号	职级编号	岗位
2	alan10		四级测试														12312	Unspecifie	d
3	alan11		alan11														null	Unspecifie	d
4	alan01		alan01	alan	M	1994/12/2	В	15918733	782	951713726) *_*) d					12312	Unspecifie	Wordm
5	alan		Donghui				alan.wu@	cyberwisdo	m.net								12312	P5002	
6	alan20		aawaa														12312	Unspecifie	d
7	alan21		alan21														12312	Unspecifie	d
8	alan22		alan22														12312	Unspecifie	d
9	alan23		alan23														12312	Unspecifie	d
10	alan25		alan25		M												12312	Unspecifie	d
11	alan26		alan26		F												12312	Unspecifie	d
12	alan0016		alan														12312	Unspecifie	d
13	alan178		alan178														12312	Unspecifie	d
14	alan88		alna88	alan88													12312	Unspecifie	d
15	alan 188		alan178														12312	Unspecifie	d
16																			
17																			
18																			
19																			

当两个都选择时,若所选用户不属于所选用户组,则既导出所选用户组下的所有用户, 又会导出所选用户,如果两个都不选择时,导出所有可以管理的用户组下的用户。

注意:导出用户时,只会导出系统默认角色,自定义的角色将不会导出; 所选的导出用户为当前用户可以管理的用户。

2.2.1.1.3.3 导入冲突提示

1.跨权限导入

用户没有导入此用户组的权限,在确认页面不提示权限不足,点击'确认导入'后正常导入。 但是,用户并没有导入成功,在记录列表里,这个操作是没有成功记录,此操作失败,具体 原因可查看【Failure.txt】文档。

导入记录列表,点击 Failure.txt 可以查看具体错误原因。

 S wethink1.0.0 - 查看记录 × 	S 688.cyberwisdom.net.⊂ ×	🗲 线上培训学习平台 - 用户 🗙	🛆 新建问题 - wethink空库 🗙
wethink1.0.0 - 查看记录	wisdom.net.cn/reso	urce/logs/ims/24/failure.txt	
688.cyberwisdom.net.cn	📃 git 🧥 Redmi	ine 🧕 Jenkins 🧲 CSDN	📚 Jumpserver 📸 百度一下,依

2.导入已存在的用户

页面不会报错,会正常导入,更新已存在用户的信息。

		A	В	C	U	E
田古次料	1	用户名	密码	全名	昵称	性别
而广英科	2	dryh01	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	3	dryh02	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	4	dryh03	123qwe1	Rain afte	er Summer	
田內夕 dryb01	5	dryh04	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	6	dryh05	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	7	dryh06	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	8	dryh07	123qwe1	Rain afte	er Summer	
全名: Rain after Summer	9	dryh08	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	10	dryh09	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	11	dryh10	123qwe1	Rain afte	er Summer	
个人头像:	12	dryh11	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	13	dryh12	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	14	dryh13	123qwe1	Rain afte	er Summer	
来源: wethink	15	dryh14	123qwe1	Rain afte	er Summer	
	16		B			
	17		80			
阳级 · Unspecified	18					
	19					
	20					

导入过程中,不会弹出任何提示信息,用户被正常导入。用户导入成功后,用户信息被更新, 如下图所示:

行数:2 用户名 [leona11] 角色没有权限





☰ 首页 / ↑ 用户管理 / 用户信息	1. / 用户资料	[]语言 🔸 🎧 系统管理员 🔸
< 首页 用户组列表 × 用户组信	意思 × 用户组信息 × 修改用户 × 用户资料 ×	>
用户资料		修改 重置密码 删除
用户名	dryh01	
全名:	Rain after Summer	
个人头像:		
来源:	wethink	
职级:	Unspecified	
用户组:	sageUser/123	
角色:	资讯管理员	

说明:用户更新操作,不能更新用户密码和角色属性。

2.2.1.1.4 用户信息搜索

😑 首页 / 🕇 用户管理	/ 用户信息 / 用户组列表		[]语言 👻 🔊 系統管理员 👻
く 首页 用户组列表 ×			> ⊗
		请输入用户名搜索	Q 高級搜索 批星导入用户 导出用户信息
用户组信息 回收站			添加用户组 用户组结构树
C irene用户组	Cijessy-用户组	C Leon-用户组	C Rain-开发测试用户组
SageUser	TEMP_USG	C testwu	CD ZD报名
□ 邮件用户组			

搜索:提供了搜索用户的快捷方式,您可以在文本框中输入用户的用户名或全名。点击 搜索按钮或者直接点击 Enter 快捷键,执行简单查询,



➡ 首页 / ↑用户管理 / 用户	信息 / 高级搜索 📑 语言 👻 系统管理员 🗸
< 首页 用户组信息 × 用户	组信息 × 修改用户 × 用户资料 × 搜索结果 × 高级搜索 × >
用户名:	
全名:	
性别:	男 >
出生日期:	
电子邮件	
电话:	
传真:	
职称:	
加入公司时问:	
用户组:	选择
职级:	选择
角色:	□ 系统管理员 □ 学员 □ 培训管理员 □ 讲师 □ 自定义角色1 □ 自定义角色2 □ 资讯管理员
排序:	顺序 > 2名 >
用户状态:	●正常 ○ 已删除
	确定 取消

高级搜索:您也可以直接点击'高级搜索'按钮,在用户信息的各项中填写您要搜索的 内容,点击'确定'按钮即可。这里只可以搜索当前培训管理员负责的培训中心下的用户。

注意:这里的查询采用的模糊查询,如果您不知道完整的用户昵称等信息,您可以试着 输入部分信息来执行查询。



weThink 系统	管理员端用户	手册
------------	--------	----

😑 首页 / 🕇 用户管理 / 用户		系统管理员 🗸
く 首页 用户组信息 × 用户	中组信息 × 修改用户 × 用户资料 × 搜索结果 × 高级搜索 ×	>
用户名:	:	
全名:	:	
性别:	: 男 >	
出生日期 :	:	
电子邮件	ŧ.	
电话:	:	
传真:	:	
职称:	:	
加入公司时间:	:	
用户组:	: 选择	
职级:	: 选择	
角色:	: - 系統管理员 - 学员 - 培训管理员 - 讲师 - 自定义角色1 - 自定义角色2 - 资讯管理员	
排序:	: 顺序 > 全名 >	
用户状态:	: ⑧正常 〇 已删除	
	織定 取消	^

高级搜索:您也可以直接点击'高级搜索'按钮,在用户信息的各项中填写您要搜索的 内容,点击'确定'按钮即可。这里只可以搜索当前培训管理员负责的培训中心下的用户。

注意: 这里的查询采用的模糊查询,如果您不知道完整的用户昵称等信息,您可以试着 输入部分信息来执行查询。



2.2.1.1.4.1 用户列表

	〕 / 🕇 用户管理 / 用户信息					[] 语言 ▼	
首页	修改用户 × 用户资料	× 搜索结果 ×	高级搜索 ×	用户组列表 ×	用户组信息 ×		
目户组信息	l					修改 删	余 添加子用户
	用户组编号: User1						
	标题: sageUs	er					
	用户组领导: Bmdr2	, jessy01 , sage001					
	简介: 测试用/	白组					
田中和利	I ≠						
-m/~4879	175						
123		□ 邮件用户					
户列表					批量修改用户	添加用户 粘	は 批星删除月
	全名		用户名		最近更新日	期	
	sage001全名		sage001		2020-06-04	4 14:05:54.0	
	abc1		sage002		2020-06-03	3 17:56:54.0	
	sage003全名		sage003		2020-05-29	16:39:32.0	
	update		update		2020-05-1	5 16:57:05.0	
	xiam		xiam01		2020-05-29	14:23:21.0	
			< 1	>			

批量修改用户:查看如下批量修改用户。

添加用户:查看如下添加用户。

批量删除用户:除了以外,选择以后,点击按钮,可以删除用户。

在回收站可以查看已经删 除的用户记录。

粘贴:在回收站点击剪切按钮,在该列表点击粘贴按钮。

列表信息:列表默认按照全名排序,点击全名,可以进入用户资料页面,进行'修改','重 新设定密码'和'删除'操作。

2.2.1.2 注册审批

为便于非 平台用户也可以进入平台学习自己感兴趣的课程,平台提供了用户自己注册 功能,同时为防止用户注册时的随意性,又对用户注册增加了审批功能。

用户注册审批功能使平台 Admin 和系统管理员,可以检查平台内所有注册用户的信息 的有效性,决定是否批准或拒绝非 平台用户的审批请求。



➡ 首页 / ★ 用户管理 / ★注	册审批 / 用户注册审批		【】语言 👻 🔊 系統管理员、	
く 首页 高级搜索 × 用户約	目列表 × 用户组信息 ×	用户资料 × 用户激活列表 ×	用户注册审批 ×	> ⊗
♀ 以下是你要审批的新注册用				
用户名	全名	用户组	注册时间	
user005	user005全名	TEMP_USG	2020-05-26 13:57:03.0	
user004	user004全名	TEMP_USG	2020-05-26 13:56:31.0	
user003	user003全名	TEMP_USG	2020-05-26 13:56:00.0	
user002	user002全名	TEMP_USG	2020-05-26 13:55:31.0	
user001	user001全名	TEMP_USG	2020-05-26 13:54:55.0	

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

这里只列出当前培训管理员负责的培训中心下的待审批用户。

点击菜单用户管理->注册审批,将显示如上所示的页面,在<u>注册</u>下面的列表中会列出 当前平台中所有等待审批的用户,默认情况下该用户列表按<u>注册日期</u>顺序排列,您也可以点 击列表顶部的<u>全名</u>,使该列表按<u>全名</u>排序,再次点击当前排序列的标题会使列表的排列顺序 反转。

要审批或拒绝某一用户的注册请求,需要点击相应的用户全名,进入后将显示以下页面:



=	Ē	首页 / ↑用户管理 /	★注册审批 / 注册审批	::	语言 🕶	100 系统管	理员 ▼
<	首页	用户组列表 ×	用户组信息 × 用户资料 × 用户激活列表 × 用户注册审批 × 注册审批	×			>
		用户名	user005				
		* 全名:	user005全名				
		昵称					
		性别:	请选择 >				
		出生日期・					
		电子邮件:					
		电话:					
		传真:					
		QQ :	user003				
		<i>给</i> /= ·					
		10010					
		职称:					
		加入公司时间:					
		个人头像:					
		个人描述:					
		兴趣:					
		* 职级:	选择				
		岗位:	选择				
		* 角色:	□系统管理员 □学员 □ 培训管理员 □ 讲师 □ 自定义角色1 □ 自定义角色2 □ 资讯管理	믓			
		直属领导:					
			添加 搜索				
	Ē	高报名审批用户组:	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				
	4						
		ト属部リ:					
			添加				
			1批准 拒绝 取消				^

您可以直接点击'批准'按钮,批准用户的注册申请,操作成功后,平台将根据注册用 户提供的电子邮件地址,向该用户发送审批通过的通知;



≡	■ 首页 / ▼用户智	管理 / 注册审批 / 注册	审批					[] 语言 ▼	系统管理员	•	
<	首页用户组列表			用户激活列表			× 注册审批			>	
		拒绝理由				×					
		*拒绝理由: 不合格			//						
	最高报名审批			I	拒绝	取消					
	下属音	路门:									
		添加									
			1	批准拒绝	取消				^		

如果您点击'拒绝'按钮,会让您填写拒绝的原因。点击保存,向该用户发送拒绝通过的通知。

注意: 由管理员自己添加的用户是不必经过审批的。

2.2.1.3 用户激活

为了避免非平台用户反复尝试登录,进而猜测平台用户的用户名或密码,在 平台中特别提供了对用户尝试登录次数的统计功能,当一个用户尝试次数超过一定次数时,平台会自动冻结该帐号,以确保平台用户的安全。继续使用该帐号登录平台,您将看到"用户帐号已 被冻结,请联系系统管理员。"的提示。当用户的帐号被冻结后,您可以通过用户管理中的 用户激活功能来恢复。

注意:用户登录时允许尝试的最大次数可以通过平台的配置文件进行设定,一般情况下 默认为3次。

E		首页 / ↑用户管理 / ↑用户激活 / 月	用户激活列表			-					
<	首页	用户组列表 × 用户组信息 ×	用户资料 × 用户激活列表	× 用户注册审批 × 注册审批	Ł ×	> ⊗					
	♀ 以下是因多次登录失败而被冻结的用户,要激活用户账号请选择对应的用户进行激活。										
					请输入用户名搜索 Q	激活					
		用户名	全名	用户组	最后一次登入时间						
		Bmdr1	Bmdr1全名	ZD报名	2020-06-04 11:24:35.0						
		Bmdr2	Bmdr2全名	ZD报名	2020-06-04 15:00:35.0						
		Bmdr3	Bmdr3全名	ZD报名	2020-06-04 15:00:40.0						
		Bmdr4	Bmdr4全名	ZD报名	2020-06-04 15:00:45.0						
		Bmdr5	Bmdr5全名	ZD报名	2020-06-04 15:00:49.0						

汇思科技 cyberwisdom

点击菜单用户管理->用户激活,您将看到以上页面。平台中被冻结的用户帐号会以列表的形式显示在这里,这里只列出当前培训管理员负责的培训中心下的冻结用户。选择列表中的复选框,点击右上角的'激活'按钮,激活所选用户。

列表页面您可以选择要激活的用户全名,进入如下页面:

Ξ	Ξ 首页 / ↑用户管理 / ↑用F	激活 / 用户激活列表	::	语言 🗸	系统管理员	-
<	首页 用户组信息 × 用户	资料 × 用户激活列表 × 用户注册审批 × 注册审批 × 用户激活列表	×			>
	♀ 要激活用户帐号,请点击页可	原部的激活按钮。				
	用户名	Bmdr1				
	全名:	Bmdr1全名				
	性别:	М				
	出生日期:	2020-05-20 00:00:00				
	昵称	昵称1				
	QQ :	20344922078				
	微信:	20344922078				
	个人描述:	avdvdvavax cadc				
	兴趣:	ehbwsrbabvabv				
	传真:	110				
	电话:	110				
	职称:	20344922078				
	来源:	wethink				
	职级:	Unspecified				
	用户组:	ZD报名				
	岗位:	岗位名称6				
	角色:	学员、培训管理员、讲师				
		激活 取消			~	Ľ

通过点击页面底部的激活按钮,您可以激活当前用户。用户被激活后,即可以正常登录。

2.2.1.4 岗位管理

您可以通过岗位管理,为平台建立各种岗位,以便给在添加、编辑用户时,给用户指定 一个岗位。


点	击菜	单 <u>用户管理</u>	凰-><u>岗位管理</u>,进入如⁻	下页面:		
Ξ		i页 / 🕇 用户管理	/ 1 岗位管理		:]语言 👻 🎧 系统管理员 👻
<	首页	用户资料 ×	用户激活列表 × 用户注册审批	× 注册审批 × 用户激	數活列表 × 反位管理 ×	>
	岗位管理	岗位类型			岗位类型: 请选择 >	请输入岗位名称搜索 Q
						新增删除
		岗位编号	岗位名称	岗位类型	更新时间	操作
		岗位编号8	岗位名称8	岗位类型3	2020-05-26 14:10:50.0	修改
		岗位编号6	岗位名称6	岗位类型3	2020-05-20 09:35:01.0	修改
		岗位编号1	岗位名称7	群上11群上11群上11群上11群上 11群上11群上11群上11群 上11群上11群	2020-05-19 18:09:07.0	修改
		岗位编号3	岗位名称3	群上11群上11群上11群上11群上 11群上11群上11群上11群 上11群上11群	2020-05-19 18:03:03.0	修改
		岗位编号2	岗位名称2	群上11群上11群上11群上11群上 11群上11群上11群上11群 上11群上11群	2020-05-19 18:02:15.0	修改
		岗位名称1	岗位名称1	其他岗位	2020-05-18 11:10:00.0	修改
				< 1 >		~

2.2.1.4.1 添加岗位

点击岗位管理列表上面的'添加'按钮,进入添加岗位页面,如图:

≡			[]语言 - (系统管理员 👻					
<							列表 × 岗位管理		>
ſ	岗位管理	岗位	添加岗位			×	位类型: 请选择	▶ 请输入岗位	名称搜索 Q
			* 岗位编号:						新増删除
		岗位编号	* 岗位名称				更新时间		操作
		岗位编号8	岗位类型:	请选择 >			2020-05-26 14:10:50.	.0	修改
		岗位编号6					2020-05-20 09:35:01.	.0	修改
		岗位编号1	*简介:				2020-05-19 18:09:07.	.0	修改
		岗位编号5、	_		取 <u> 「 11 日 11 日</u>	備定 1研工11	2020-05-19 18:03:49	.0	修改

输入岗位编号、岗位名称、岗位类型,简介后,点击页面底部的<u>确定</u>按钮,成功添加岗 位。如果添加岗位没有选择岗位类型,岗位类型默认为其他岗位。

点击您要修改的岗位后面的'修改'按钮,进入岗位修改页面,如下图所示:



Ξ	E 1	顶 / ∦ 用₽	▶管理 / ∦ 岗位1	管理						53	语言 👻 🌒 🤅	系统管理	18日 ▼
<									岗位管理				>
ſ	岗位管理	岗位	修改岗位				×	立类型:	青选择 🗸 🗸				٩
			* 岗位编号:	岗位编号8							l	新增	删除
		岗位编号	* 岗位名称	岗位名称8				更新时间			操作		
		岗位编号8	高位米刑・	告合米刊2~				2020-05-20	6 14:10:50.0		修改	Ż	
		岗位编号6	风位关王:	MILEN .				2020-05-20	0 09:35:01.0		修改	Ż	
		岗位编号1	* 简介:	是是是		1		2020-05-19	9 18:09:07.0		修正	ż	
		岗位编号5			エロ研エロの 群上11群群」	取消 〒上 116千工 上群	<mark>确定</mark>	2020-05-19	9 18:03:49.0		修改	Ż	
		岗位编号4		岗位名称4	群上11群上1 11群上11群」	1群上11群 上11群上11	上 群	2020-05-1	9 18:03:29.0)	修改	z	

修改相关信息后,点击'确定',成功修改岗位。

搜索:搜索岗位和岗位类型。点击下拉框可以根据岗位类型筛选。

删除: 勾选岗位前面的复选框, 再点列表右上方的'删除'按钮, 删除岗位和岗位类型。

2.2.1.4.2 添加岗位类型

点击**岗位管理->岗位类型**,进入如下页面:

Ξ	È	貧页 / 🍸 用户管理	/ 🕇 岗位管理				:	📘 语言 👻 🚺 系统管理		
<	首页	用户资料 ×	用户激活列表 ×	用户注册审批 ×	注册审批 ×	用户激活列表 ×	岗位管理 ×		>	\otimes
	岗位管理	國 岗位类型						请输入岗位名称搜索	Q	
								新增	删降	余
		岗位类型名称		更新时	间		操作			
		群上11群上11群_ 群上11群上11群_	上11群上11群上11群上 上11群上11群上11群群	11群上11 2020-0 上群	06-04 13:56:19		修改			
		岗位类型2		2020-0	05-20 09:31:57		修改			
		岗位类型3		2020-0	05-20 09:32:04		修改			
		岗位类型4		2020-0	05-20 09:32:14		修改			
					< 1 >					

点击岗位列表上面的'添加'按钮,进入添加岗位类型页面,如图:



Ξ	È	f页 / ¥用户管理 / ¥岗位管理					眃 ▼
<					岗位管理		> @
	岗位管理	添加岗位类型		×			٩
		* 岗位类型名称				新增	删除
		岗位			操作		
		群上 群上	取消 确定		修改		
		岗位类型2	2020-05-20 09:31:57		修改		
		岗位类型3	2020-05-20 09:32:04		修改		
		岗位类型4	2020-05-20 09:32:14		修改		
			< 1 >				

在这里,您可以进行添加、修改、删除岗位类型,还可以搜索岗位类型和岗位。

2.2.1.5 职级管理

您可以通过职级管理,为平台建立各种职级,以便给在添加、编辑用户时,给用户指定一个 职级。

点击职级管理,进入如下页面:





	■ 首页 / 1 用户管	■ / ↑ 职级管理	🔡 语言 🔻 🏠 系統管理员 👻	
<		× 用户注册审批 × 注册审批 × 用户激活列表 × 岗位管理 × 职级管理 >	×	
	使 ● 所有眼级 	加职级 本顽题:	要在一个职级中添加另外一个,先 示出来。	
	一一初级软件测试 一中级软件测试 一高级软件测试 新节点			

输入标题后,点击页面底部的'确定'按钮,成功添加职级,职级编号自动生成。

说明:如果您想添加第一层职级,则先点击"所有职级",再点击	书 按钮; 如	7果
您想再某一个职级下添加子职级,则先点击该职级,再点击 🛱 按钮。		
点击您要修改的职级,再点击职级树上面的 ** 按钮,修改相关信息 成功修改职级。	息后,点击 <u>确定</u>	<u>定</u> ,
点击您要删除的职级,再点击职级树上面的 💼 按钮,删除职级。		
如果您要重整职级结构,点击职级树上面的 个 🛛 🕹 按钮,皆	出现以下界面:	:
	▼ 🚺 系统管理员 ▼	
< 首页 用户组列表 × 用户组信息 × 即级管理 ×	>	\otimes
 ■ 所有觀級 ● 野ostman TESTing ● ■ Postman TESTing ● ■ restman TESTing ● ■ postman TESTing 	职级中添加另外一个,先	
◎ ■软件测试工程师		
选中一个职级,通过 个 🛛 🗤 按钮,调整职级的位置		



3 首页

系统管理登录,进入管理员首页,如下图所示:

WETHINK		= †						0	语言 👻 🚺 系统管	埋员 👻	
③ 资讯管理	~ <	首页	用户组列表 ×	用户组信息 ×	职级管理	×				>	\otimes
田 培训管理	~			2			26932		17		
社区管理	~			当前在线人数			总用户数 🕜		总用户组		
▮ 用户管理	~										
▶ 系统设置	~										
● 直播管理	~										
积分商城	~										
			weThi	nk1.0.0 Copyright©20	18 Cyberwisdo	m. All rights rese	erved. 香港官网 cyberwisc	lom.net 大陆官网 cyberwisd	om.net.cn		

- ▶ 左上角为企业 logo,点击 图标,全屏显示首页;右上角为账号头像和 角色信息,点击头像下拉菜单,可切换用户角色、语言、修改用户信息 等功能;点击信息图标,进入信息列表页。
- ▶ 左侧列表显示系统当前菜单,仅显示一级菜单,单击可显示二级菜单, 如下图所示:



点击二级菜单进入对应功能详细页面。

在页面上点击用户的名字将弹出一个窗体来显示用户资料;点击课程名称将弹出一个窗体显示课程信息;点击'详细信息'按钮,将显示如下所示的报名审批页面:

在这个页面上就可以进行对报名的'审批'、'拒绝'等操作。

在显示审批列表还可以查看以往处理的审批历史信息,点击<u>已审批</u>列表,显示以前处理 过的报名审批,如下图所示:

 weThink 系统管理员端用户手册
 ご思科技 | cyberwisdom

 ● 用户数
 ①

 ● 開户数
 ②

 ● 創在线人数
 ②

当前在线人数:当前登录系统的人数(不包含 admin 用户) **总用户数**:系统所有用户总数。 **总用户组**:系统总用户组数,包含子用户组。

4 资讯管理

4.1 公告管理

在管理员首页,可以通过公告管理,发布公告给相关的学员。

公告管理与培训中心关联起来,从而实现公告按培训中心进行管理:每条公告必须属于 一个并且仅一个培训中心。

系统管理员点击资讯管理->公告管理菜单,进入以下页面:

=	首页 / ♥ 資訊管理 /	公告管理 / 公告列表			[] 语	
〈 首页	用户注册审批 ×	注册审批 × 用户;	激活列表 ×	岗位管理 × 职级管理 >	〈 公告列表 ×	>
当前培训	中心: 所有培训中心	~			标题	〇 添加 删除
	标题	培训中心	修改者	状态	开始时间	
	[晚报]俄罗斯冰雪融 化致铁路大桥被冲 断震撼航拍现场曝 光	Head Training Cent er	sage001全名	已发布	2020-06-03 17:37: 17	回执修改
	公告标题37	/J\QA001	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题25	ധസ്ടിനസ്	gina001全名	呆发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题27	测试培训中心	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	<script>alert('公告 标题11')</script>	/J\QA001	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题13	QA培训中心	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题15	/J\QA001	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题17	QA培训中心	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题19	/J\QA001	gina001全名	未发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
			<	12>		~

默认显示当前培训管理员的主要培训中心下的公告。 公告管理页面有两种显示方式:

3) 第一种: 按培训中心显示当前培训中心下的公告。



≡	首页 / 😋 资讯管理 / 公告管理	/ 公告列表			[] 语	言 🔹 🔊 系统管理员 👻
〈 首引	页 用户注册审批 × 注册审	批 × 用户激	始活列表 × 岗	位管理 × 职级管理	× 公告列表 ×	>
当前培训	川中心: 所有培训中心 ^				标题	Q 添加 删除
	标题 ✓ 所有培训中心	чĊ	修改者	状态	开始时间	
	(晩) > Head Training Center 化変 > sageTest 断滞 > jessy培训中心 光 > penetaton	r Fraining Cent	sage001全名	已发布	2020-06-03 17:37: 17	回执修改
	 2 中間(5日) 公社 2 QA培训中心 2 QA培训中心 	101	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	userGroupid 公社 子培训中心-0525	roupId	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	212 公律 测试培训中心	川中心	gina001全名	未发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	Rain-开发用户组 标题	刮山中 ^{1,} 2	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题13 QA培	训中心	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题15 小QA	001	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题17 QA培	训中心	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题19 小QA	001	gina001全名	未发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
			<	1 2 >		^

weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.n 🍎 中 , 🕑 🎍 📟 🐁 1

这里的培训中心树只显示所有培训中心及其子培训中心。 在培训中心导航树上,点击某个培训中心,页面显示该培训中心下的公告,如下图:

当前培训中	心: 所有培训中心	~			标题	Q 添加 删除
	标题	培训中心	修改者	状态	开始时间	
	[晚报]俄罗斯冰雪融 化致铁路大桥被冲 断震撼航拍现场曝 光	Head Training Cent er	sage001全名	已发布	2020-06-03 17:37: 17	回执修改
	公告标题37	J\QA001	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题41	userGroupId	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题25	QA培训中心	gina001全名	未发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题27	测试培训中心	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	<script>alert('公告 标题11')</script>	\J\QA001	gina001全名	已发布	2020-05-29 14:38: 00	回执修改
	公告标题13	QA培训中心	gina001全名		2020-05-29 14:38: 00	回执修改

在上述两种显示方式的页面中,点击相应的功能按钮即可对公告进行管理。 点击'新增'按钮,将出现如下页面:



weThink 系统管理员端用户手册

=	首	页 / 😢 资讯管理	公告管理											[] 语	這 ▼		系统管	理员▼
<	首页	注册审批 ×	用户激活列表	×	岗位管理	×	职级管理	×	公告列表	ŧ×	新增公	》告 ×						>
		* 标题:	请输入标题															
		* 内容:	18 9 (° 18 19 10		¥ ⊑ ‡ ∞	i 🋍 ≪	E E E		x ₂ x ²	> 🔥		H1- <i>F</i> -	τT∗	A- A-	В	<u>ı</u> <u>u</u>	ABC ++++	2
										*								
		是否回执	是~															
		状态:	已发布 >															
		* 培训中心:						选择										
		开始时间:	 即时 () 															
		结束时间:	 不限 			Ë												
							保存		取消									^

输入<u>标题、内容、是否回执、状态、培训中心、开始时间、结束时间</u>,然后<u>保存</u>即可。 *说明:为了让您发布的公告内容的格式更丰富,平台为公告内容提供了媒体编辑工具, 您可以在这里输入 html 标准支持的任何标记、内容,调整字体、增加链接、图片、附件等。* 点击'修改'后出现的页面与此相同;点击'删除'按钮,将直接删除对应的公告信息。 点击公告标题,进入公告预览页,如下图所示:

首	<u>م</u>	资讯	学习	考试	社区	学习地图	直播	搜索课程、考试	Q
	告		•	[晚报]俄罗斯 	冰雪融化致 7:37:17	铁路大桥被冲断震	撼航拍现场曝光	۲ B	Piz
*	[晚报]俄 铁路大桥 现场曝光 2020-06	罗斯冰雪融化到 行被冲断震撼航 5 5-03	t A	【青蕉视频】 急 , 该桥地基	6月1日,俄罗 记被冲垮,握	明斯境内一座铁路桥被 逐修复这座桥需要几	河水冲断,现场 个月的时间。	震撼。5月30日,由于冰雪急速融化和水泛	充满
*	sage公 行 2020-05	5 -20							
	Leon测 2020-05	式流程2 5-15							

点击右上角'已阅读'按钮,将已阅读信息回执给培训管理员。 点击公告标题右侧的'回执'按钮,可以查看已回执用户信息,如下图所示:

weThir	nk 系统管理员端用户手册		汇思科技 cyberwisdom	 _
	☰ 首页 / ♥ 资讯管理 / 公告管理		🚼 语言 👻 🔊 系统管理员	-
<	首页 用户组列表 × 公告列表 × 公告	预览× 回执列表×		> ⊗
	用户名	用户组	回执时间	
	sage001全名	sageUser	2020-06-03 17:37:42	
	Bmdr20全名	ZD报名	2020-06-04 15:43:24	

4.2 资讯管理

4.2.1 资讯列表

管理员端可以通过资讯管理给学员发布一些精品资讯,点击菜单**社区管理 → 资讯管理** 进入如下页面:

= 1	首页 / 🕃 资讯管理 / 资讯	R管理				
〈 首页	公告预览 × 回执列	则表 × 系统参数 ×	编辑角色 ×	角色管理 × 资讯列表	× >	> ©
当前培训中	2心: 所有培训中心	~		类型: 全部类型	资讯类型维护 添加 册	Q
	标题	作者	状态	类型	发布时间	
	服用羟氯喹抗疫靠谱 吗?彭斯:我不吃, 我听医生的	sage001全名	已发布	战疫情	2020-05-20 17:26:45 修改	
	习近平对毛南族实现 整族脱贫作出重要指 示	sage001全名	已发布	时事新闻	2020-05-20 17:23:24 修改	
	范小云:加快建立金融 支持中小企业生存与 发展的长效机制	Administrator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:11:58 修改	
	吕建中:调研成果落 地有声	Administrator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:02:03 修改	

< 1 >

资讯列表:

- ▶培训中心树中列出系统所有的培训中心及子培训中心。
- ▶ 默认以资讯发布时间倒序排序。
- ▶列表包含资讯的标题、作者(创建资讯人)、状态、类型、发布日期,点击列表名称 进行排序。资讯分页显示,每页显示十条数据。
- ▶标题:资讯标题,点击标题预览资讯内容。
- >发布状态:显示发布状态。未发布或已发布。
- ▶类型:资讯类型,可通过资讯类型筛选资讯。
- ▶修改:点击进入资讯修改页面(和添加资讯页面一致) 点击"修改"进入修改页面时注意:
 - 更换培训中心的同时将会更换发布对象,以前的发布对象将不会再看到资讯。
- ▶删除:删除资讯,勾选要删除的资讯,点击后页面弹出确认提示:



≡				[] 语言 👻 🔊 系統管理员 👻					
く 首页		× 回执列表 ×	系统参数 × 编辑角		× 資讯列表				> ⊗
当前培训	中心: 所有均	删除			×		资讯类型维护	添加	删除
		确认删除吗?			送类型	~			Q
	标题		I	取消 确定	- 11	发布时间			
	服用羟氯酯 吗?彭斯: 我听医生的	成不吃, sage00	1全名 已发布	战度	靑	2020-05-2	0 17:26:45	修改	
	习近平对毛属 整族脱贫作出	b族实现 出重要指 sage00	1全名 已发布	时事	新闻	2020-05-2	0 17:23:24	修改	
	范小云:加快 支持中小企业 发展的长效机	建立金融 业生存与 Adminis ①制	trator 已发布	时期的	新闻	2020-05-1	5 16:11:58	修改	
	吕建中 : 调研 地有声	H成果落 Adminis	trator 已发布	时事	新闻	2020-05-1	5 16:02:03	修改	
				< 1 >					

点击'确定',删除资讯;点击'取消',回到资讯列表页面。

● 通过培训中心筛选资讯

资讯管理与培训中心关联起来,从而实现资讯按培训中心进行管理:每篇资讯必须属于 一个并且仅一个培训中心,资讯列表页面可以根据培训中心筛选资讯列表,如下图所示:

=	三 首页 / ♀ 资讯管理 / 资讯管理 :: () 语言 ★ () 系統管理员 ★												
〈 首页	公告	预览	× 回执列表 ×	系统参数 ×	编辑角色 ×	角色管理 × 资讯列表	×	> ⊗					
当前培训中	中心: [所有培	训中心 ^				资讯类型维护	添加删除					
	F	/ 所有:	培训中心 ead Training Center]		类型: 全部类型	▼ √ 标题、作者	Q					
	标题	>	sageTest		状态	类型	发布时间						
	服月 吗? 我叫	>	jessy培训中心 哈哈好的 QA培训中心	全名	已发布	战疫情	2020-05-20 17:26:45	修改					
	习〕 整成 示		userGroupId 子培训中心-0525	全名	已发布	时事新闻	2020-05-20 17:23:24	修改					
	范/J 支援 发展		212 测试培训中心 Rain-开发用户组	trator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:11:58	修改					
	日建地有	声	Admin	istrator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:02:03	修改					
					< 1								

● 通过类型筛选资讯

管理员可以通过'类型',筛选资讯,如下图所示:



	首	页 / 🛛 资讯管理 / 资讯	管理			[] 语言 👻 系统管	理员 ▼
<	首页	公告预览 × 回执列	表 × 系统参数 ×	编辑角色 × 角	色管理 × 资讯列表 ×		> @
ᆂ	á前培训中/	心: 所有培训中心	~			资讯类型维护	加删除
					类型: 时事新闻	▶ 标题、作者	Q
		标题	作者	状态	类型	发布时间	
		习近平对毛南族实现 整族脱贫作出重要指 示	sage001全名	已发布	时事新闻	2020-05-20 17:23:24	改
		范小云:加快建立金融 支持中小企业生存与 发展的长效机制	Administrator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:11:58	改
		吕建中:调研成果落 地有声	Administrator	已发布	时事新闻	2020-05-15 16:02:03	<mark>ک</mark>



● 通过搜索按钮搜索资讯

在搜索框输入标题关键字,系统模糊筛选含有关键的资讯,如下图所示:

=		両 / 🕃 资讯管理	/ 资讯管理						[]语言 - 🚺	系统管理员		
<	首页	公告预览 ×	回执列表 ×	系统参数 ×	编辑角色 ×	角色管理 ×	资讯列表	×			>	8
当前	前培训中/	心: 所有培训中心	γ ~ V						资讯类型维持	户【添加	删除	
						类型:	时事新闻	~	R		Q	
		标题	作者		状态	类型		发布时间				
		习近平对毛南族实 整族脱贫作出重要 示	现 指 sage001	全名	已发布	时事新	「闻	2020-05-2	0 17:23:24	修改		
					<	1 >						

4.2.2 添加资讯类型

点击列表左上角的'资讯类型'按钮进入资讯类型管理页面,如下图所示:

=	= 1	値页 / ☯ 资讯管理		[]语言 -	秋 夏 系统管理员							
<	首页	回执列表 ×	系统参数 ×	编辑角色 × 1	角色管理 ×	资讯列表 ×	资讯类型维护	<			>	\otimes
										添加	删除	Ř
		标题		创建时间		更新时间			操作			
		战疫情		2020-05-20 17:2	5:34	2020-05-20	17:25:34		修改			
		时事新闻		2020-05-15 15:5	9:15	2020-05-15 15:59:15						
					< 1							

资讯类型列表:

- ▶默认以资讯类型创建时间顺序排序。
- ▶列表包含资讯类型的标题、创建时间、更新时间。类型分页显示,每页显示十条数据。
- ▶修改:点击进入资讯类型修改页面(和添加资讯类型页面一致)
- ▶删除:删除资讯,勾选要删除的资讯类型,点击后页面弹出确认提示:



=	Ì	前()	[] 语言 - (系统管理	员 ▼							
<								资讯类型维护			> (
			删除				×			添加	删除	
		标题	确认删除吗?						操作			
		战疫情			取消	确定		7:25:34	修改			
		时事新闻		2020-05-15 15	5:59:15	2020-0)5-15 1	15:59:15	修改			

说明:被删除的资讯类型若已经被资讯引用,则删除失败,提示'所删类型正被使用, 不能删除'。

点击'确定',删除资讯;点击'取消',回到资讯列表页面。

● 添加资讯类型

点击列表'添加'按钮,添加资讯类型,如下图所示:

Ξ							:::::::::::::::::::::::::::::::::::::	系统管理员			
<							资讯类型维护 ×			>	
		添加资	讯类型			×			添加		
	标题	* 标题	随 请输入标题					操作			
	战疫情						7:25:34	修改			
	时事新闻				取消	确定	5:59:15	修改			
					1 >						

输入名称,点击'保存'按钮即可成功添加资讯类型。

注意:如果系统中没有资讯类型,则无法添加资讯。如下图所示:

列出所有资讯如	下 成 点 按测hines		
当时培训中心:	所有培训中心		资料决型维护 删除
		没有数据需要显示	

4.2.3 添加资讯

点击资讯列表右上角的'添加'按钮,进入添加资讯页面如下图所示:



	三 首页 / 오 資	讯管理	/ 资讯管理									[] 语言	- 1	系統管	里员・	-
ŝ	首页系统参数	×	编辑角色	×角色管理	×	资讯列表	×	资讯类型维护	×	添加资讯	×				3	>
		* 标题														
		图片				 默认 上传本 	到库	-)	上传	Ī						
	,	* 简介:	:				h									
		* 内容	1 9 R 20	() 4	1 11 1	<u> </u> = = = = 		₩ ×2 x2 ≯		<u>∏</u> H1+	<i>F</i> _₹ τT _₹	A- A-	BI	U ABC	21	
									2							1
	是否发布到新	移动端	: 是 >													
		状态	已发布、	·												
		类型	时事新闻	0 ~												
	* 培认	训中心					逆	峄								
						保有	Ę	又消							^	

- ▶ 标题:所要添加的资讯类型资讯的标题,是必填项。
- ▶ <u>简介</u>: 对这个资讯的简单描述, 是必填项。
- 图示: 在学员端资讯列表处显示的图片,可以从自己的电脑上选择图片,也可以从 默认图库中选择一张,是必填项。
- > 内容: 这个资讯类型的资讯的内容,是主要部分,必填项。
- ▶ 是否发布到移动端:设置是否将资讯发送到移动端。
- ▶ 状态:下拉列表显示已发布、未发布。
- > **类型:** 下拉列表显示资讯类型管理中添加的所有资讯类型。
- ▶ 培训中心:资讯所属培训中心。
- ▶ 保存:输入资讯信息点击保存按钮可成功添加资讯。
- ▶ 取消:取消资讯,返回资讯列表页。



5 社区管理

5.1 签到规则管理

点击社区管理-签到规则管理,进入签到规则管理页面,如下图所示:

Ê	培训管理		=	首	页 / 🔍 社	区管理	签到规则	管理 / 签	到规则管理							[] 语	9	培训管理员		
E	2 资源管理	~	<	首页	签到规则管	理 ×													>	\otimes
ſ	考试管理	~			每天签	到规则														
Π	1 学习地图	~			每	天签到可	获得 0	积分												
•	社区管理	^			连续签	劉规则														
	签到规则管理				1.美	续签到	2	天可获得	1	积分	Û									
	头衔规则管理				2.追	罅签到	5	天可获得	2	积分	Ŵ									
	勋章管理				3.迫	i 续签到	7	天可获得	3	积分	Ŵ									
	日常任务管理				٢	添加连续	签到规则													
	■知识库	~	_																	_
	培训报表	~								Æ	存	I	取消							
4	用户管理	*																		

- 1) 设置每天签到规则和连续签到规则
- 2) 设置属性: 连续签到天数和可获得积分
- 3) 添加"添加连续签到规则"可添加新的规则
- 4) 可删除和修改每日签到规则和连续签到规则

5.2 头衔规则管理

点击社区管理-头衔规则管理,进入头衔规则管理页面,如下图所示:

曲 培训管理	~	😑 首页 / 🗣 社区	【管理 / 头衔规则管理 /	[]语言 🔹 🥪 培训管理员 🔹					
■ 资源管理	~	< 首页 头衔规则管	理 ×			>			
▲ 考试管理	~	头衔规则管理			添加头衔规则				
⋒ 学习地图	~	- 14			11				
🗣 社区管理	^	Life Law			Fre	1 de la companya de l			
签到规则管理					- 31m				
头衔规则管理		添加了很多个字 的头衔	入门小白	学习盟主	晋级大神	超级学霸			
勋章管理		需要: 20积分	需要: 50积分	需要: 200积分	需要: 350积分	需要: 500积分			
日常任务管理									
□ 知识库	~								
田 培训报表	~								
▲ 用户管理	~								

- 1、列表信息显示:头衔图示、头衔名称、头衔所需积分;
- 2、点击"添加头衔规则",进入添加头衔规则页面

weThink 系统管理员	员端用户手册	汇思科技 cyberwisdom
● 首页 / ● 社区管理 /	头衔规则管理 / 头衔规则管理	🚺 语言 🔹 🤿 培训管理员 🔹
< 首页 头衔规则管理 ×	头衔规则详情 ×	> ®
头衔规则详情		
头衔名称:		注:最多只能输入10个字符
头衔圈标:		■ 默认图库 上传本地图片 上传 (图片规格建议:宽600px,高239px,支持JPG,GIF,PNG格式图片)
多少积分获得该头衔:		限存取消

- ◆ 头衔名称:头衔的名称,必填项,最多只能输入10个字符;
- ◆ 头衔图标:头衔的图示,必填项;
- ◆ 获得头衔所需积分:获得该头衔所需的积分,必填项;
- 3、点击头衔列表的模块区,可进入修改或删除头衔规则页面





5.3 勋章管理

曲 培训管理	~		首页 / 👒 社区管理	!/ 動章管理 /	勋章列表				[] 语言 🔹 🤪 培训管理员 🔹
□ 资源管理	~	く首页	勋章列表 ×						> @
■ 考试管理	~							分组设置	國定条件设置 添加 删除
▶ 学习地图	~		勋章名称	类型	图标	分组	中文简介	最后修改时间	操作
👒 社区管理	^		25-3-10-25	泛动动音) (711188	4444	2021 02 01	Malate Jagrada Termina (13-Ja-
签到规则管理			豆永八致	伯初则早	And a	VI JIZHE		2021-03-01	1718 1950X 4X/H/X/10
头衔规则管理			555555	学习勋章	R	-	sadsadasd1	2021-02-26	详情 修改 取消发布
勋章管理 日常任务管理			发表评论次数	活动勋章	Ö	入门技能	1111	2021-02-26	详情 修改 取消发布
	~		工作圈浏览	活动勋章		入门技能	111	2021-02-26	详情 修改 取消发布
● 増小服表	~		工作圈上传	活动勋章		入门技能	1111	2021-02-26	详情 修改 取消发布

点击社区管理-勋章管理,进入勋章管理页面,如下图所示:

列表显示: 勋章名称、类型、图标、分组、中文简介、最后修改时间 **功能按钮:** 分组设置、限定条件设置、添加、删除、详情、修改、发布、取消发布

5.3.1 分组设置

点击右上角"分组设置",进入分组设置页面,如下图:

]语言 👻 🛃 培训管理员 👻
<	首页	勋章列表 ×				>
		分组设置		×		
					分组设置	限定条件设置 添加 删除
		请输入添加分组的名称	添加	批量删除	修改时间	操作
		分组名称	创建时间	操作	03-01	详情 修改 取消发布
		入门技能	2021-01-22 15:56:27	I		
		社交技能	2021-01-22 15:56:19	ľ	-02-26	详情 修改 取消发布
		学习技能	2021-01-22 15:55:57	ľ		
		4		ł	02-26	详情 修改 取消发布
		<	1 》 跳至 1 页 共有3条记录			
					-02-26	详情修改取消发布
			确定 取消	0004	00.00	
		上1F型工作 活动则早	AI Jýre 1111	2021	-02-26	并 隋 修成 取消反布
1、	列表	長显示: 分组名称、	、创建时间;			

2、输入框输入"分组名称",点击"添加"按钮可添加分组;
请输入添加分组的名称 添加

51 | 109



3、	点击" 📝 "	按钮可修改分组名称,	点击"	批量删除	"	可批量删除分组信息;
----	---------	------------	-----	------	---	------------

5.3.2 限定条件设置

点击右上角"限定条件设置",进入限定条件设置页面,如下图:

▲ 考试管理	如定各件沿黑		nn (elatriciae	×			[]语言 - 😽 培训的	會理员 👻	
▶ 学习地图	WAE 赤ITIQ且			^				>	\otimes
● 社区管理	☆ 当前属性为限制学员每日前	能获得的最大对应项键	数量,修改此属性会影响勋章颁发完成难度			分组设置		删除	
签到规则管理	累计登录次数:	不限制	累计学习小时数:		前介	最后修改的问	操作		
头衔规则管理	累计完成必修课程数:	不限制	累计完成选修课程数:			0004.00.04		12-14-1	
勋章管理	累计获得积分数量:	不限制	累计提问数:	不限制		2021-03-01		反仲	
日常任务管理	累计回答数:	不限制	用户累计回答采纳数:	不限制	adasd1	2021-02-26	详情 修改 取消	发布	
▶ 知识库	用户累计被邀请次数:	不限制	用户累计审批通过知识数:	不限制					
	用户累计浏览知识数:	不限制	工作圈发表话题数:	不限制		2021-02-26	详情 修改 取消	发布	
	工作圈参与话题数:	不限制	工作圈上传知识数:	不限制		2021-02-26	详情修改取消	发布	
	工作圈浏览知识数:	不限制	发布评论次数:	不限制					
▶ 系统设置		70	TRANK			2021-02-26	详情 修改 取消	发布	•
● 问答管理	Ļ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	秋月 "pyngmezez r cyberwisdom. Air ngme	s ieseiveu. 日西昌网	yberwisdo				

- 1、列表信息:显示累计登录次数、累计学习小时数、累计完成必修课数等16个属性设置;
- 2、当前属性为限制学员每日能获得的最大对应项数量,默认不限制;
- 3、属性最大设置数量范围为 1-99999 的正数;

5.3.3 添加/修改勋章

5.3.3.1 添加/修改学习勋章

点击" <mark>添加</mark>	<mark>□</mark> "按	·钮或" <mark>修改</mark> ,	' 按钮进入	勋章添加或修改页面,如下图:
■ 考试管理	~ =	Ξ 首页 / ● 社区管理 / 勋章管:	理 / 勋章添加	
▶ 学习地图	~ <	首页 勋章列表 × 勋章添加	×	> @
∍ 社区管理	^	* 中文名称:		
签到规则管理		英文名称:		
头衔规则管理		* 类型: ○ 活动	助章 💿 学习勋章	
勋章管理 日常任务管理		* 已获得图标:		○ 上传本地图片 上传
▶ 知识库	~			(图片规格建议:宽600px,高239px,支持JPG, GIF, PNG格式图片)
田 培训报表	~			
A 用户管理	~	获得后动效GIF:		○ 上传本地图片
💄 讲师管理	~			上传 (
▶ 系统设置	~			



* 缩略图:	○ 上传本地图片
	上传
	(图片规格建议:宽600px,高239px,支持JPG,GIF,PNG格式图片)
中文简介:	中英文简介只允许输入中文、英文字母、数字,最大长度为100字符;维护 的简介内容在学员端点击副管后可以被查看一建议此处维护副管荘取多供
革文简介:	
是否发布:	〕是 ●否
	保存取消

属性说明:

- ✤ 中文名称: 勋章的中文名称, 必填项, 不能超过 30 个字符;
- ◆ 英文名称: 勋章的英文名称, 必填项, 不能超过 30 个字符;
- ◆ 类型: 勋章类型, "活动勋章"和"学习勋章"两种类型, 默认选中"学习勋章";
- ◆ 已获得图标: 勋章的已获得图标, 必填项;
- ◆ 获得后动效 GIF: 勋章的获得后动效 GIF, 非必填项;
- ◆ 缩略图: 勋章的缩略图, 必填项;
- ◆ 中文简介: 勋章的中文简介, 必填项, 不能超过 100 个字符;
- ◆ 英文简介: 勋章的英文简介, 非必填项, 不能超过 100 个字符;
- ◆ 是否发布: 非必填项, 默认选中否;

备注说明:学习勋章是在课程的更多-勋章设置处设置,当学员完成了该课程后即可获得该 学习勋章



5.3.3.2 添加/修改活动勋章

➡ 首页 / 🗨 社区管理	/ 勋章管理 / 勋章添加	[]语言 -	培训管理	ð 🗸
< 首页 勋章列表 ×	勋章添加 ×			>
* 中文名称:				
英文名称:				
* 类型:	: • • 活动勋章 学习勋章			
分组:	; 请选择 >			
条件:	♀ 请填写达成标准,如需修改每日获得上限请到勋章管理限定条件设置修改			
	□ 累计登录次数 □ 累计学习小时数			
	累计完成必修课程数			
	累计获得积分数量 累计获得积分数量 累计提问数			
	累计回答数 用户累计回答采纳数			
	□ 用户累计被邀请次数 □ 用户累计审批通过知识数			
	□ 用户累计浏览知识数 □ 工作圈发表话题数			
	山工作圏参与话题数			
	工作圈浏览知识数 发布评论次数			
			^	
* 已获得图标:				
	(图片规格建议:宽600px,高239px,支持JPG, GIF, PNG	各式图片)		
* 未获得图标:	○ 上传本地图片			
	上传 (图片规格建议: 党600px,高239px,支持JPG,GIF,PNG持	各式图片)		
3717/104JXXUIF .				
	(图片规格建议:宽600px,高239px,支持GIF格式图片)			

weThink	系统管理员	端用户手册 汇思科技 cyberwisdom
	* 缩略图:	 上传本地图片 上传 (图片规格建议: 宽600px,高239px,支持JPG,GIF,PNG格式图片)
	* 中文简介:	中英文简介只允许输入中文、英文字母、数字,最大长度为100字符;维护的简介内容在学员端点击勋章后可以被查看,建议此处维护勋章获取条件。
	英文简介:	
	是否发布:	

属性说明:

- ◆ 中文名称: 勋章的中文名称,必填项,不能超过 30 个字符;
- ◆ 英文名称: 勋章的英文名称, 必填项, 不能超过 30 个字符;
- ◆ 类型: 勋章类型, "活动勋章"和"学习勋章"两种类型, 默认选中"学习勋章";
- ◆ 分组:设置活动勋章的分组;
- ◆ 条件:获得该活动勋章所需达到的标准,可设置属性对应的值,默认不限制;
- ◆ 已获得图标: 勋章的已获得图标, 必填项;
- ◆ 获得后动效 GIF: 勋章的获得后动效 GIF, 非必填项;
- ◆ 缩略图: 勋章的缩略图, 必填项;
- ◆ 中文简介: 勋章的中文简介, 必填项, 不能超过 100 个字符;
- ◆ 英文简介: 勋章的英文简介, 非必填项, 不能超过 100 个字符;
- ◆ 是否发布: 非必填项, 默认选中否;

备注说明:活动勋章的条件与限定条件设置处的条件相关联,比如限定条件的登录次数设置 每日只算1次,活动勋章处的登录次数设置为3,那么这个活动勋章需在第3天的时候才可 获得。

5.3.4 勋章详情

点击任一勋章后面的"^{详情}"按钮,进入勋章详情页面,如下图:



勋章详情页分为两大部分,上半部分为勋章信息,下班部分为勋章获得者管理;

5.3.4.1 勋章信息



列表信息:显示中文名称、英文名称、类型、最后修改时间、分组、是否发布、英文简介、 中文简介等信息,当以上信息为空时,默认显示 "--"

5.3.4.2 勋章获得者管理



◆ 点击"添加成员",弹出添加成员页面





可点击"添加"或"添加所有"进行添加用户

◆ 点击"选中"按钮后,再点击"删除选中"可删除该勋章获得者





点击"取消"可取消选中

5.4 日常任务管理

点击社区管理-日常任务管理,进入日常任务管理页面,如下图所示:

WETHINK		➡ 首页 / ●社区管理 / 日常任务管理 / 日常任务管理		[] 语: 🚽 樹脂語 -
▶ 公告资讯	~	< 首页 日常任务管理 ×		> ⊗
■ 调查问卷	~	♀ 此规则用于每日积分任务,选中设置条件后,即可开启每	旧任务	
🖄 计划管理	~			
≜ 培训管理	~	☑ 完成课程	☑ 浏览──个公开课	☑ 对课程进行评论
■ 资源管理	~	1 2 完成考试	1 1	1 2 在线回答问题
💼 考试管理	~			
▶ 学习地图	~	1		
● 社区管理	^	☑ 在工作國发表→个话题 1	□ 在工作圈分享一个知识	
签到规则管理				
头衔规则管理			保仔取消	
勋章管理				
日常任务管理				
▶ 知识库	~	wethink1.7.0 Copyright©2021	I Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.	net 大陆首网 cyberwisdom.net.cn

◆ 列表信息:可设置每日积分任务完成课程、浏览一个公开课等任务;

◆ 此规则用于每日积分任务,选中设置条件后,即可开启每日任务;

✤ 积分有效值为 1-99999 正整数;

6 知识库

6.1 知识内容管理

点击首页的**知识库>知识内容管理**,进入如下页面:



■ 调查问卷	~	➡ 首页 / ■ 知识库 / 知识内容管理	/ 知识内容管理				[] 湯	詰 🗸 🧕 培训管理员 🗸
🗇 计划管理	*	< 首页 知识内容管理 ×						>
曲 培训管理	~					NA TRI	d Profes	
■ 资源管理	~	ЛІСПЖЕЩ	当前目录知识目录			9844 V	1/12× *	
● 考试管理	~	 □ → 知识目录 ● 产品目录 ● nono知识库目录 	标题	类型	创建人	状态	发布日期	操作
₩ 学习地图	~		1231313	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:18:0 9	取消发布删除
😞 社区管理	~		_ 17:08知识	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:11:3 9	取消发布 删除
🗅 知识库	^		文章0228	文章	chiu01	已发布	2021-02-28 13:03:1 3	取消发布删除
知识内容管理			脑图0228	脑图	chiu01	已发布	2021-02-28 13:02:1 9	取消发布删除
知识目录管理			□ 文档0228	文档	chiu10	已发布	2021-02-28 12:03:4 3	取消发布 删除
知识标签			0225文档	文档	chiu06	已发布	2021-02-25 17:05:3 2	取消发布删除
■ 培训报表	~		111123232	文章	chiu06	已发布	2021-02-25 16:58:1 3	取消发布删除
▲ 用户管理	~		11111	文章	chiu01	已发布	2021-02-25 16:17:3 6	取消发布 删除
	~							

列表信息:知识类型、状态筛选,搜索知识内容、取消发布知识、删除知识、知识目录树形图;

说明:默认是显示所有知识目录的知识内容

6.1.1 筛选知识目录

点击左边目录树某文件夹,筛选当前目录下的所有文档列表显示,如下图:

☰ 首页 / ■ 知识库 / 知识内容管理	/ 知识内容管理				[] 语	言 🗸 🤿 培训管理员 🗸
< 首页 知识内容管理 ×						> ⊗
	当前目录:知识目录 / nono)	印识库目录		类型 >	状态 > 清输入核	
● □ 产品目录 ● □ nono知识库目录	标题	类型	创建人	状态	发布日期	操作
	□ 测试图片111	文章	test01	已发布	2021-01-25 17:43:28	取消发布 删除
	□ 芜湖	文档	sage005姓名	已发布	2021-01-25 10:04:10	取消发布删除
			< 1 > 跳至	1 页 共有	9 2 条记录	

说明:列表顶部显示当前目录全路径

6.1.2 过滤知识内容

点击头部的类型下拉框,可过滤知识类型"文章、脑图、文档",如图:



点击头部的状态下拉框,可过滤知识发布状态,如图:

=	首页 / 🖿 知识库 / 知识内容管理)	知识内容管理				C	语言 🚽 🤿 培训管	理员 🗸
<	首页 知识内容管理 ×							> ⊗
	知识目录管理	쓰하므录, 知知므录 / nono	印记库日哥		类型 >	状态へ」清輸	、标题、简介搜索	Q
	 □ 知识目录 ● □ 产品目录 ● □ nono知识库目录 	□ 标题	类型	创建人	状态	状态 已发布 未发布	操作	加車關係
		测试图片111	文章	test01	已发布	2021-01-25 17:43:2	B 取消发布	删除
		□ 芜湖	文档	sage005姓名	已发布	2021-01-25 10:04:10) 取消发布	删除
				< 1 > 跳至	1 页 共有	夏 2 余记录		

6.1.3 搜索知识内容

可以键字搜索知识(管理端不管知识是否设置了自己可见的权限问题),结果以列表显示显示:

weThink 系统管理员端用/	∍手册				128科	¢∣cyberwisdom
	/ 知识内容管理				E3 3	語 🗸 🧝 培順理員 🗸
< 首页 知识内容管理 ×						>
知识目录管理				类型 ~	状态 > 1	Q
	当前目录:知识目录					批量删除
■ 📄 产品目录 ■ 📄 nono知识库目录	标题	类型	创建人	状态	发布日期	操作
	1231313	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:18:0 9	取消发布删除
	_ 17:08知识	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:11:3 9	取消发布删除
	111123232	文章	chiu06	已发布	2021-02-25 16:58:1 3	取消发布删除
	11111	文章	chiu01	已发布	2021-02-25 16:17:3 6	取消发布删除
	word文档16:43	文档	chiu01	已发布	2021-02-23 16:44:3 5	取消发布删除
	□ 暗色调1	文章	Administrator	已发布	2021-02-23 10:42:1 9	取消发布删除
	测试图片111	文章	test01	已发布	2021-01-25 17:43:2 8	取消发布删除
	1111	文章	test01	已发布	2021-01-25 14:45:2 1	取消发布删除

6.1.4 批量删除知识内容

点击右上角的"批量删除"按钮,可批量删除知识内容(批量删除之前需选中知识内容), 如图:

首页 知识内容管理 ×						
知识目录管理	当前目录 知识目录			类型 >	状态 ~ 1	11
■ 📄 产品目录 ■ 📄 nono知识库目录	标题	类型	创建人	状态	发布日期	操作
	1231313	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:18:0 9	取消发布删除
	□ 17:08知识	文档	chiu11	已发布	2021-03-01 17:11:3 9	取消发布删影
	111123232	文章	chiu06	已发布	2021-02-25 16:58:1 3	取消发布删除
	11111	文章	chiu01	已发布	2021-02-25 16:17:3 6	取消发布删除
	word文档16:43	文档	chiu01	已发布	2021-02-23 16:44:3 5	取消发布 删除
	□ 暗色调1	文章	Administrator	已发布	2021-02-23 10:42:1 9	取消发布删除
	测试图片111	文章	test01	已发布	2021-01-25 17:43:2 8	取消发布删除
	1111	文章	test01	已发布	2021-01-25 14:45:2	取消发布 删除

6.2 知识目录管理

点击首页的**知识库>知识目录管理**,进入如下页面:



▲ 用户管理	~	☰ 首页 / ● 知识年 / 知识目录管理 / 知识目录			[] 语言	- 🁩 #	訓管理员 -
🖞 计划管理		< 首页 知识内容管理 × 知识目录 ×					>
▶ 公告资讯		1、在对应目录后新增图标可以增加子目录,可输入目录名称、培训中心	、发布状态,点击编辑图标修改。				
曲 培训管理		 2、課程目录職多只可以增加二级。 3、顧标按住某目录可以上下拖动移动目录位置或把目录移入其他目录。 4、当目录下面有子目录或已经被引用时,无法删除该目录。 					
■ 资源管理		当能培训中心: 所有培训中心 >					添加目录
♣ 工作器							
● 考试管理		目录名称	培训中心	发布状态	编辑	删除	新増
⇒ 问答管理		- 🍉 chiu知识目录	chiu培训中心	已发布	Ľ	ŵ	\oplus
➡ 社区管理	~	▶ <mark>▶</mark> chiu知识二级目录	chiu培训中心	已发布	ľ	Ŵ	\pm
▶ 知识库			Head Training Center	口安东	(All	ŵ	Æ
知识内容管理			That Taining Octor	C22010			
知识目录管理		- 🍉 1	SageCenter	已发布	Ð	Ŵ	\pm
■ 调查问卷		≥ 2	SageCenter	已发布	ľ	Ē	\pm
曲 培训报表	~	b 123	Head Training Center	已发布	Ĩ	Ŵ	\oplus

其他内容请参考课程目录管理

6.3 知识标签

选择标签管理选项卡,进入标签管理界面

	调查问卷	~	☰ 前	页 / 🖿 知识库 /	知识标签 /	知识标签				() 👘 + 🧣	培训管理	员 🗸
	计划管理	~	く 首页	知识标签 ×								> @
Ħ	培训管理	~							清输	入标题搜索	Q	添加
	资源管理	~	标题		培训	中心	知识数		创建日期	1	桑作	
۵	考试管理	~	新人入岗		Head	d Training Center	0		2021-02-03 09:19:1	2	修改 删	涂
m	学习地图	~	能力培训		Head	d Training Center	0		2021-03-02 15:09:0	5	修改 删	除
2	社区管理	~				< 1	> 跳至 1	页 共有2条记录	ţ			
•	知识库	^										
:	知识内容管理											
	知识目录管理											
	知识标签											
⊞	培训报表	~										
	•	NT										
ь	• •	添加杯3										
点i	击石上	.角的 <u>称</u>]	加按钮。	,进入称	示签称	加页面:						
<	首页	修改文章	ž ×	添加目录	×	知识目录 ×	修改目录	× 知	识标签 ×	添加标	签 ×	
			* 杤	签名称:	财经科	技						
			* 培	训中心:	Head	Training C	×		选择			
								促友 取	消			
								11				

标签名称:所要添加的标签的名称,是必填项。

<u>培训中心</u>:为标签指定培训中心,只能选择当前培训管理员负责的培训中心及其培训中心下的子培训中心,是必填项。

点击<u>确定</u>,即添加了一个标签。



● 修改标签

在标签列表中,点击修改,即可对一个标签进行修改

<	首页	添加目录	×	知识目录	×	修改目录	×	知识标签	×	添加标	签 ×	修改标签	×
			* 枝	云签名称:	财经	科技							
			* \$	剖川中心:	Неа	d Training C.		K			选择		
								4	呆存	取消			

修改好之后,点击确定按钮,即完成了对一个标签的修改。

● 删除标签

在标签列表中,点击标签后的<u>删除</u>,会弹出一个删除确认框,点击确定,即可完成对一个标签的删除。

<	首页	添加目录 ×	知识目录 ×	修改目录 ×	知识标签 ×	添加标签 ×	修改标签 ×		>
								请输入标题搜索	Q 添加
ŧ	示题		培训中心		知识数		创建日期		操作
ŧ	示签1		Head Tra	ining Center	8		2020-05-19	9 14:24:19	修改删除
ł	示签2		Head Tra	ining Center	2		2020-05-19	9 14:24:34	修改 删除
1	est测试	2	哈哈好的		4		2020-05-19	9 14:25:58	修改删除
ŧ	示签3		Head Tra	ining Center	1		2020-05-19	9 14:28:53	修改删除
ł	示签4		Head Tra	ining Center	1		2020-05-19	9 14:29:03	修改删除
ŧ	示签5		Head Tra	ining Center	1		2020-05-19	9 14:29:11	修改删除

备注:如果要删除的标签关联了知识,则会有提示,如下图。

🗞 需求管理	~	☰ 首页 / ❹ 知	识管理 / 知识标签 / 知识标签		C3 #	音言 👻 🌒 培训管理员 👻
□ 计划管理		く 首页 添加目录		× 知识标签 × 添加标签 ×		> ⊗
田 培训管理			★ 错误		请输入标题搜	索 Q 添加
💼 考试管理		标题	标签存在关联知识-请删除关联关系、	再删除知识标签	创建日期	操作
m 学习地图		标签1		确定	2020-05-19 14:24:19	修改 删除
🗣 社区管理		标签2	Head Training Center	2	2020-05-19 14:24:34	修改 删除
印 知识管理		Test测试	哈哈女子的	4	2020-05-19 14:25:58	修改删除
知识库		标签3	Head Training Center	1	2020-05-19 14:28:53	修改删除
知识目录		标签4	Head Training Center	1	2020-05-19 14:29:03	修改删除
知识标签		标签5	Head Training Center	1	2020-05-19 14:29:11	修改 删除
知识审批		标签6	Head Training Center	1	2020-05-19 14:29:34	修改 删除
囲 培训报表		标签7	Head Training Center	1	2020-05-19 14:29:43	修改删除
▮ 用户管理				isdom. All rights reserved. 香港官网 cyt		



系统设置 7

7.1 邮件模板管理

邮件模板管理提供系统常用邮件功能的模板管理,系统管理员可以查看、修改邮件模板 内容,设置是否发送站内信。

点击菜单系统设置->邮件模板管理进入如下图所示页面:

<	首页 邮件模板列表 ×					>
	主题	类型	状态	修改时间	操作	
	课程完成日期提醒	COURSE_NOTIFY	已启用	2020-05-21 16:00:56	修改	
	报读课程申请审批提醒	ENROLLMENT_APPROVED_REMIN DER	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请已审批通过	ENROLLMENT_CONFIRMED	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请确认	ENROLLMENT_CONFIRMED_REMINDER	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请确认	ENROLLMENT_NEW	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请审批通知	ENROLLMENT_NEXT_APPROVERS	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请审批未通过	ENROLLMENT_NOT_CONFIRMED	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请审批通知	ENROLLMENT_NO_SUPERVISOR	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	
	报读课程申请已被删除	ENROLLMENT_REMOVED	已启用	2015-01-06 00:00:00	修改	

< 1 2 3 >

列表显示字段包括主题、类型、状态、修改时间,各字段均可作为排序字段,点击字段 名称列表以字段名称排序。



点击**主题**显示邮件模板详情,如下图所示:

点击修改按钮进入邮件模板内容修改页面,如下图所示:



<	首页	邮件模板列表	× 邮件模板管理 × 邮件模板管理 × 邮件模板管理 ×		>
		* 主题 内容	課程完成日期提醒 ② ⑦ ℃ 📐 基 🐚 🏡 僑 🍘 事 蒂 著 〓 璽 초 🛪 🍃 🛸 🌡 🖸 H1- ダ- rT- A- 👗 B I 및 AN 井 2 尾 物 🌒 🗊 🐨 🗟 む ∞ 炎	可以在模板中使用以下参数: [Learner name]: lab_msg_learner_name [Course name]: 课程名称 [Course code]: lab_msg_course_code [Course period end date]: lab_msg_course_end_date	
			[Header image] 亲亲的 [Learner name],你好我 温馨揭示,您需要在 [Course period end date] 前完成这门课程: [Course name]([Course code]) 在此,我以最诚挚的问候	[Header image] : lab_msg_header_image [Footer image] : lab_msg_footer_image	
		邮件头部图片	 保留媒体文档 使用默认图片 更成媒体文档为: 更成媒体文档为: 图片规格建议:宽658px,高158px,支持JPG,GIF,PNG格式图片 		
		邮件底部图片	 使留媒体文档 使用默认图片 更改媒体文档为: 更改媒体文档为: 通知 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
		站内信	@是 ○否		
		状态	● 己启用 ○ 未启用		
		触发条件	*为必填 当课程将到截止日期		
			保存 取消	^	

- ▶ 主题:邮件主题。
- ▶ 内容:邮件内容,可自定义内容格式。
- ▶ 邮件头部图片/邮件底部图片: 上传邮件头部和底部图片。
- 站内信:单选按钮显示"是"、"否",选择"是"时系统触发邮件发送的同时即时发送站内信,学员端消息功能中的系统信息显示对应的站内信息;选择"否"时则系统只发送邮件不发送站内信。
- ▶ 状态:是否启用邮件模板。
- ▶ 触发条件:说明系统发送邮件、站内信的触发条件。

邮件模板参数:邮件模板中可添加的参数,学员在收到的邮件中会根据参数内容读取 数据库信息。

7.2 PC 样式管理

系统管理员可以通过设置 PC 样式,设置系统 logo、宣传栏、登录北京和欢迎词等信息。 系统管理员登录,<u>系统设置</u>->PC <u>样式管理</u>,进入 PC 样式设置页面,如下图所示:





包含四个子页面:企业标准、首页宣传栏、登录背景、首页欢迎词。下面逐一介绍其功能。 ● **企业标志**

设置系统的 logo 图标,设置后,系统 logo 标志都会换成上传的图标。

< 首页 PC样式管理 ×



▶默认选择<u>保留媒体文档</u>,即保留当前文档;<u>更改媒体文档</u>可通过<u>浏览</u>重新添加文档。

▶确定:保存设置。

▶取消:取消设置,返回系统首页。

注意:

⋟ 媒体文档仅支持 JPG、GIF、PNG 格式文档。。

● 首页宣传栏

在学员首页有个宣传栏,系统管理员可添加图片或 flash 作为企业宣传资料显示于宣传栏内。





く 首引	页 PC样式管理 ×			>
企业相	示志 首页宣传栏	首页推荐栏	登录音录 首页欢迎词	
			媒体文档 1:	
	Contraction of the		 保留媒体文档 	
	IT AL	1 de	○ 删除媒体文档	
	1991 - 1992 - 19	14	○ 更改媒体文档为:	
	1000 May 14 14	2	透透	
			(图片规格建议: 宽696px , 高300px, 支持JPG, GIF, PNG格式文档)	
			网址:	
			状态: ◉ 已发布 ○ 未发布	
			媒体文档 2:	
			·	
			(图片规格建议:宽696px,高300px,支持JPG,GIF,PNG格式文档)	
			网址:	
			状态: 🖲 已发布 🔘 未发布	

宣传栏至多可以上传四个媒体文档。(*说明: 媒体档案只支持 JPG, GIF, PNG 格式文档*) 其中:

- 未指定任何文档时,学员首页不会显示宣传栏,只有系统管理员添加了文档后, 学员首页才显示。
- 2. 默认选择<u>保留媒体文档</u>,即保留当前文档;<u>删除媒体文档</u>即删除当前文档;<u>更</u> 改媒体文档</u>可通过<u>浏览</u>重新添加文档。
- 3. <u>网址</u>: 当您添加了媒体文档后,学员在首页宣传栏点击该媒体文档,将会弹出 窗口显示该网址信息。
- <u>状态</u>:若选择<u>已发布</u>,则发布给学员,学员首页将显示宣传栏和媒体文档;若 选择<u>未发布</u>,则学员首页将不显示宣传栏和媒体文档。
- ▶确定:保存设置。

▶取消:取消设置,返回系统首页。

● 首页推荐栏

设置学员端首页推荐栏位信息,如下图所示:



<	首页	PC样式管理 ×	
	企业标志	首页宣传栏	首页推荐栏 登录背景 首页欢迎词
		法律型片	标题: <u>清龄该推荐块内容</u> 链接:
			(图片规格建议:宽70px,高70px,支持JPG, GIF, PNG格式图片)
		选择图片	标题:
		1.1 1	 (图片规格建议:宽70px,高70px,支持JPG,GIF,PNG格式图片)
		选择图片	
		161	标题: 清除波推荐块内容
		选择图片	链接: (图片规格建议:宽70px,高70px,支持JPG, GIF, PNG格式图片)
			标题: 清除该推荐块内容
		选择图片	链接: (图片规格建议:宽70px,高70px,支持JPG, GIF, PNG格式图片)

wethink1.6.0 Copyright@2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom.net.cn

- ▶图片: 推荐栏位图标。
- ▶**标题:**推荐栏位标题。
- ▶连接:推荐栏位链接,点击可跳转到对应页面。

● 登录背景

设置 PC 学员端用户登录背景图片或视频,如下图所示: 登陆背景可设置视频图片、图片轮播两种方式,具体请看以下操作。

<	首页	PC样式管理 ×			
	企业标志	首页宣传栏	首页推荐栏	登录背景	首页欢迎词
	页面设置				
			✓ 显示登录页面H ✓ 显示所有学员页	eader 面Footer	
	背景设置				
 视频图片方式 育務 ● 使 頁 頁 (图片 					图片(背景图片将会填满页面的空间) 用默认图片 改媒体文档为:
				视频; ④ 使 〇 更 (请注	背景 印用默认视频 [改媒体文档为: 定意:现在只支持MP4格式(编码格式为H264)的视频文件,视频规格为16:9)

其中:

- **1.** 默认勾选<u>显示登录页面 Header</u>和<u>显示所有页面 Footer</u>,设置在登录首页是否 展示 Header 和 Footer。
- 2. 未上传任何文档或视频时,登录页显示默认图片。
- 3. 默认选择<u>保留媒体文档</u>,即保留当前文档;<u>删除媒体文档</u>即删除当前文档;<u>更</u> 改媒体文档</u>可通过<u>浏览</u>重新添加文档。
- 可通过设置视频图片方式和图片轮播方式设置登录背景;选择视频图片方式且 并未上传图片视频时,登录背景为默认视频。
- ▶确定:保存设置。
- ▶**取消:**取消设置,返回系统首页。
- 注意:

媒体文档仅支持 JPG、GIF、PNG 格式文档,视频仅支持 MP4 格式。

● 首页欢迎词

]
友 助当
Ŧ

填写 PC 端首页欢迎词,可输入中英文,限制 80 个英文字符 40 个中文字。此字段将展示 在学员端右上角滑动展示。

7.3 移动样式管理

系统管理员登录<u>系统设置->移动样式管理</u>,可设置移动端页面显示信息,如下图所示:

● 企业标志

WETHINK	➡ 首页 / ▶ 系统设置 / 移动样式管理 / 移动样式管理	🚼 语言 👻 🔊 系统管理员 👻
资讯管理	✓ ✓ 首页 用户组列表 × 邮件模板列表 × PC样式管理 × 移动样式管理 ×	> ⊗
田培训管理	▲ 企业标志 首页宣传栏	ĺ
🔿 社区管理	♥ 登景页面企业标志(LOGO仅针对移动端网页链接有效)	
↑ 用户管理	 ● 保留媒体文档 	
▶ 系统设置	○ 更放媒体文档为: 次第	
邮件模板管理	(图片规格建议:宽225px,高79px,支持JPG, GIF, PNG格式图片)	
PC样式管理	关于页面企业标志(LOGO仅针对移动编网页链接和APP有效)	
移动样式管理	 ● 保留煤体文档 ● 更改煤体文档为: 	
培训中心管理		
角色管理		
系统参数		•
系统运作日志	weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港官网 cyberwisdom.net 大陆官网	cyberwisdom.net.cn

▶默认选择保留媒体文档,即保留当前文档;更改媒体文档可通过<u>浏览</u>重新添加文档。
 ▶确定:保存设置。



▶取消:取消设置,返回系统首页。

注意:

•

媒体文档仅支持 JPG、GIF、PNG 格式文档。

首页宣传栏		
☰ 首页 / ▶ 系统设置 / 移动样式管理 /	移动样式管理	
首页 管理资源 × 测验 × 制作	防测验 × 积分管理 × PC样式管理 × 移动样式管理 ×	:
企业标志		
Weare to without Weare	媒体文档1: ● 保留媒体文档 ● 删除媒体文档 ● 更欢媒体文档> ● 更欢媒体文档为: ② 度欢媒体文档为: ③ (图片规格建议:宽1920px,高335px,支持JPG,GIF,PNG格式文档) 网址: 一 一 大态: ○ 已发布 ● 未发布 	
Welcome to worklobic Reaming and the second	 媒体文档2: ● 保留媒体文档 ● 删除媒体文档 ● 更改媒体文档为: ● 更改媒体文档为: (图片规格建议:宽1920px,高335px,支持JPG,GIF,PNG格式文档) 网址: 校态: ● 已发布 ● 未发布 	
Welcome to variability of the second	媒体文档3: ● 保留媒体文档 ● 删除媒体文档 ● 更效媒体文档为: ////////////////////////////////////	
We came by Str Mables Server 2003 Black	媒体文档 4: ● 保留媒体文档 ● 删除媒体文档 ● 更改媒体文档为: ////////////////////////////////////	
	保持	^

宣传栏至多可以上传四个媒体文档。(*说明: 媒体档案只支持 JPG, GIF, PNG 格式文档*) 其中:

- 未指定任何文档时,移动端首页不会显示宣传栏,只有系统管理员添加了文档 后,学员首页才显示。
- 2. 默认选择<u>保留媒体文档</u>,即保留当前文档;<u>删除媒体文档</u>即删除当前文档;<u>更</u> 改媒体文档</u>可通过<u>浏览</u>重新添加文档。
- 3. <u>状态</u>:若选择<u>已发布</u>,则发布给学员,学员首页将显示宣传栏和媒体文档;若 选择<u>未发布</u>,则学员首页将不显示宣传栏和媒体文档。
- ▶确定:保存设置。
- ▶取消:取消设置,返回系统首页。



7.4 角色管理

系统管理员登录,系统设置->角色管理,进入角色列表,如下图所示:

=	= 1	颌 / / 系统	设置 / 角色管理 /	角色管理					・ 🔊 系统管理员 🗸
<	蓟	测验 ×	制作动态测验 ×	积分管理 ×	PC样式管理 ×	移动样式管理 ×	角色管理 ×		> 🛞
									添加删除
		角色名称		1	与培训中心关联	创建者		修改日期	操作
		资讯管理员			是	sage001全名		2020-06-04 11:51:22.0	修改
		讲师			否	Administrator		2004-11-30 17:56:29.0	修改
		自定义角色2			是	Administrator		2020-05-26 18:00:11.0	修改
		自定义角色1			是	Administrator		2020-05-26 17:59:49.0	修改
		系统管理员			否	gina001全名		2020-06-04 15:46:04.0	修改
		学员			否	Administrator		2002-02-23 00:00:00.0	
		培训管理员			是	gina001全名		2020-05-26 10:05:17.0	修改

< 1 >

列表展示系统所有角色信息,其中固有角色不可以删除,固有角色包含:讲师、学员、培训 管理员、考试监考员。

角色列表:

▶列出系统所有角色信息,角色信息包含角色名称、与培训中心关联、创建者、修改日 期等信息。列表分页显示,每页展示十个角色。

▶ 修改:点击角色右侧'修改'按钮,进入修改信息角色功能页面,与添加角色页面一 致。(*注意: '学员'角色信息不可被更改*)

▶添加:添加角色。

▶删除:删除角色。(注意:系统固有角色不可删除)

7.4.1 添加角色

点击列表右上角'添加'按钮,进入添加角色页面,如下图所示:


首页 / ♪ 系统设置 /	角色管理 / 新聞角色	[] 语言 -	系统管理员 •
< 首页 制作动态测验 ×	积分管理 × PC样式管理 × 移动样式管理 × 角色管理 × 新增角色 ×		>
*名	*		
. 叶秋川土人来			
* 当培训中心关			
* 具有权	限 □ 资讯管理		
	□公告		
	公告管理		
	资訊管理		
	□ 素求管理 		
	다 Komune 두평计划		
	编州计划		
	年度计划审批		
	□ 编外计划审批		
	年度设置		
	专题培训		
	課程日录管理		
	課程管理		
	「新生成長		
	· 资源管理		
	課程评估问卷管理		
	- 证书管理		
	问卷模板管理		
	考试维护		
	考试内容		
	考试成绩		
	米種商位学习地図管理		
	问答		
	问答管理		
	群组		
	書料组管理		
	积分管理		
	知识库		
	知识目录		
	□注册审批		
	□用户激活		



角色信息:

▶名称: 必填项, 最大长度为 10 个字。

▶与培训中心关联:

是(与培训中心关联的功能,培训管理员只能查看自己负责培训中心和子培训中心的 信息)

否: (无论功能是否与培训中心关联,培训管理员可以查看系统所有培训中心的信息。)

▶具有权限: 必填项

黑色字体功能:不与培训中心关联,此功能展示系统所有信息。

蓝色字体功能: 与培训中心关联, 此功能展示管理员管理培训中心及子培训中心的信息。

▶确定:保存设置,添加角色。

▶取消:取消保存,返回角色列表。

角色功能(举例说明:)

培训中心关联与权限配置如下:

● 第一种

与培训中心关联:是

权限: 专题培训, 培训中心管理(蓝色)

此角色功能权限:

专题培训:此角色可以查看管理系统所有的专题培训。

培训中心管理:此角色仅可以查看管理当前培训中心及子培训中心信息。

● 第二种:

与培训中心关联: 否

权限: 专题培训, 培训中心管理(蓝色)

此角色功能权限:

专题培训:此角色可以查看管理系统所有的专题培训。

培训中心管理:此角色可以查看管理系统所有培训中心信息。

注意:角色新增成功后,在用户信息页面,即可为学员添加角色。添加成功后,学员可以切换至角色并拥有角色设置的功能权限。

7.4.2 删除角色

勾选列表角色名称,点击右上角'删除'按钮,如下图所示:

<			角色管理 × 新增角色 ×					> @		
			提示		×			添加删除		
		角色名称	是否确认?				修改日期	操作		
		资讯管理员		取消	确定		2020-06-04 11:51:22.0	修改		
		讲师		否	Administrator		2004-11-30 17:56:29.0	修改		
		自定义角色2		是	Administrator		2020-05-26 18:00:11.0	修改		
		自定义角色1		是	Administrator		2020-05-26 17:59:49.0	修改		
		系统管理员		否	gina001全名		2020-06-04 15:46:04.0	修改		
		学员		否	Administrator		2002-02-23 00:00:00.0			
		培训管理员		是	gina001全名		2020-05-26 10:05:17.0	修改		



点击'确定'删除角色;

当有角色已被引用,不允许删除角色信息,如下图:

	1	「「 / ▶ 系統设置 / :	角色管理/角色管理			[] 语言 -	🔊 系統管理员 🗸
<			角色管理 × 新增角色 ×				> @
			🚫 错误				添加量除
		角色名称	资讯管理员:该角色已被引用,7	「能删除。		修改日期	操作
		资讯管理员			确定	2020-06-04 11:51:22.0	修改
		讲师		否	Administrator	2004-11-30 17:56:29.0	修改
		自定义角色2		是	Administrator	2020-05-26 18:00:11.0	修改
		自定义角色1		是	Administrator	2020-05-26 17:59:49.0	修改
		系统管理员		否	gina001全名	2020-06-04 15:46:04.0	修改
		学员		否	Administrator	2002-02-23 00:00:00.0	
		培训管理员		是	gina001全名	2020-05-26 10:05:17.0	修改
					1 >		

注意:系统固有角色不能删除。

7.4.3 修改角色信息

点击角色右侧'修改'按钮,进入角色信息页面,此页面与添加角色信息页面一致,如下图:



☰ 首页 / ▶ 系统设置 / 角色管理 /	编辑角色				[] 语言 •	系统管理员 🗸
< 首页 新增角色 × 培训中心管理	× 设置培训管理员 × 詳	系统参数 × 4	编辑角色 ×	编辑角色 ×		>
* 名称 讲师						
* 与培训中心关联 〇 是 (• 否					
* 具有权限 🗌 资讯	管理					
	浩					
□ 2	法管理					
■ 8	訊管理					
□ 需求	管理					
□ B	漂					
□ 2	2.共调查问卷					
口计划	管理					
□ Ì	划实施					
	腹计划					
□ 第	制水计划					
	F度计划审批					
- 4	<u> 影片计划审批</u>					
✓ 培训	管理					
	F题培训					
15	R桂日求管理 1929年11月1日(1931年11月1日)					
	课程内容					
	课程成绩					
	处理课程报名					
	2开课管理					
2 3	到源管理					
 時 	程评估问卷管理					
🗆 ŭ	E书管理					
前 🗆	可卷模板管理					
□考试	管理					
■ 4	就维护					
_ 4	f试内容					
	<u> </u>					
Q 2010	上理考试报名					
	地图					
	級发展学习地图管理					
7	C键冈位子习现图官理					
-1						
	新日 7月 日 2日					
	組管理					
利	动管理					
□ 知识	管理					
□ 矢	山沢库					
□ 矢	山川目录					
□ 矢	山沢标签					
□ 矢	口识审批					
□ 培训	报表					
日月	管理					
日月	沪信息					
	1册审批					
日月]户激活					



注意:系统固有角色的名称和与培训中心关联信息不能修改。且'学员'角色不能修改信息。 添加或删除角色的功能权限

▶确定:保存修改,即可生效。

▶取消:取消修改,回到角色列表页。

7.5 系统参数

系统管理员登录,系统设置->系统参数,如下图所示:

首页 / ▶系统设置 / 系统参数		
< 首页 新增角色 × 培训中心管理	× 设置培训管理员 × 系统参数 × 编辑角色 × 编辑角色 ×	>
登录参数 运行参数 微信绑定		
当前在线人数:	2	
允许——个帐号多处登录:	 ● 允许 ○ 不允许 是否允许同一个账号同一时间内在多个终端登录 	
用量警告值:	 ● 未指定 ○ (当用户数达到此值后,提示用量警告) 	
最大用户数:	 ● 未指定 ○ (当用户数达到此值后,不允许用户登录) 	
通知邮件接收者:	 未指定 2032691064@qq.com (当登录用户数达到用量警告值或者最大用户数时发送通知邮件) 	

系统参数: 1.登录参数(<u>详解 8.5.1</u>) 2.运行参数(<u>详解 8.5.2</u>) 3.绑定微信(<u>详解 8.5.3</u>)

7.5.1 登录参数

设置当前系统最大用户数和用量警告,系统用户数达到用量警告值或者最大用户数时,系统 将发送邮件通知。

▶当前在线人数:当前系统已经登录的用户数(admin 用户不计算在内)。

▶ 允许一个账号多处登录:系统默认"允许":允许同一个账号同一时间内在多个终端 登录。如果用户设置"不允许"一个帐号多处登录时,规则如下:

- A、微信绑定:一个帐号只允许在一个微信上绑定,后来绑定的会挤掉旧的;后来登录页面登录时,不会影响到微信绑定。
 当绑定的帐号被告挤掉后:会推送一条信息到公共帐号:由于你在其它地方绑定微信号绑定了该帐号,原先的绑定已被取消。如果非本人操作,请尽快登录到平台更新密码。
 请注意:这样的提示信息同时也会出现的平台的站内信中。
- B、当用户在 PC, APP,移动网页版任何一终端登录后,会挤掉之前在 PC, APP,移动 网页版的登录。当被挤下来后,给出提示信息: "您的帐号已在其它地方登录,您 已被挤下线;若非您本人操作,请重新登录,并及时修改登录密码."。并按确定按



钮后去到登录页面。

▶用量警告值(默认选中未指定):设置系统登录用户警告数,当达到警告值时,系统 发送邮件,并在系统首页显示警告(任何角色),如下图所示:



▶最大用户数(默认选中未指定):设置最大系统最大的登录用户数,当用户数达到此数字时,学员不能再登录此系统,提示如下图所示:

登录页面提醒:

		⊖
100 HEG	个人中心 各项数据跟踪 贴心体验	
		▲ 用户名
- 135		sage002
* 收藏		
19 25-25		
		▲ 密码
0 2		
* 关注	1 M AND	
400 AL		
证书	1 M	
2 调查问卷	Commission and the second s	22
		豆來

● 学习概况		

▶通知邮件接收者(默认选中未指定): 当登录用户数达到用量警告值或者最大用户数时发送通知邮件到这个邮件地址。



7.5.2 运行参数

■ 首页 /	▶ 系统设置 / 系统参数	[] 语言 - 📢 系统管理员 -
く 首页 新精	銷色 × 培训中心管理	X 设置培训管理员 X 系统参数 X 编辑角色 X 编辑角色 X 编辑角色 X
科司会教	法行条款 微信细宁	
山小肥久思	ARIESHAE	
用加于用的分配管	主机:	host
		(邮件服务器主机地址)
	是否需要验证:	○ 启用 ⑧ 禁用
	用户名:	user
		(邮件用户名)
	密码:	••••
		(邮件密码)
	平台域名:	http://688.cvberwisdom.net.cn:88/
		(平台趙峻地址)
		化金咖啡间 使量定 口上 明
I Doc View	I Doc View服务器IP地址:	192.168.2.84
		(IDoc View服务器所在电脑的IP地址,格式为:xxxxxxxxxxxxxxxxxx、建议一定要正确填上该项,用于访问文档资源时做权限认证验证,即只有这个
		台电脑访问文档资源时,wethink平台才能通过认证,否则将无权访问;如不填此项则所有IP地址都可以访问文档资源。)
	I Doc View服务器域名:	http://idv.cyberwisdom.net.cn/
		I Doc View服务地址(要确保不管在局域网或公网,通过该地址都可认访问到,如果wethink平台是不需要在公网访问的,那么这个地址也可以不用
		开通到公网),格式为:http://hosl/(请注意,地址最后一定要带'/*, 端口默认是80;)。你可以找一台客户端机器,打开浏览器,并在址栏编入这
		里填入的地址,如果能正常看到 Doc View的主页,那说明你设置的值已正确;
	平台访问地址:	http://688.cyberwisdom.net.cn:88/
		(I Doc View服务器所在电脑访问文件资源平台的地址(即wethink平台的访问地址),格式为:http://host.port/(请注意,地址最后一定要
		带"F)。你可以在I Doc View服务那台机,打开浏览器,并在址栏输入这里填入的地址,如果能正常看到wethink的登录页面,那说明你设置的值已
		TEME ' DATHEACRAYAL/ONMENARTEDTEMERNAJDA (1985ED FTR:)
上传文件约束	不允许上传的文件:	iso aso exe bat bin oho svs.com Mach-O ELF dll.
		(在这里设置不允许系统上传的文件类型,初始化值为:Jsp, asp,exe,bat,bin,php,sys,com, Mach-O,ELF,dll, reg)
密码安全设置策略	2	
		注意:系统已经默认密码规则如下:
		请使用纯英文字母/数字/下划线/横线的组合,必须同时包含英文字母和数字。
		最大长度:20
		以下设置的规则是在默认规则的基础上再增加新的规则。
	修改率码提示于数,	天 7 强制
	1998444, 3423 9 684 1	用户在每N天必须至少修改一次密码,否则在用户登录后,系统会提示用户去修改密码。
		如果选中"强制一定要修改",那么用户就一定要修改,否则不允许做其他操作;
		0或者空,表示设限制;只能指定01000的整数。
	历史密码对比:	
		(用户修改密码时,输入的新密码不能和以往N次一样。)
		(0或者空,表示投限制;只能指定0-10的整数。)
	* 默认密码:	•••••
		(在用户导入中,未指定密码的新用户将使用该密码作为该用户的登录密码。)
		保存

▶ **邮件服务器:** 设置邮件服务器的地址、用户名、密码、平台访问地址。(注意:设置



的邮件服务必须是正确的,否则无法接收到邮件)

▶ LDAP: 第三方系统 LDAP 集成配置, 默认为空。

IDoc View: 文档预览服务器,上传的文档需要经过此服务器进行浏览,根据注释信息填写服务器信息。(注意:设置的IDoc View 服务必须是存在的,否则无法预览文档内容)

▶ 上传文件约束:限制系统上传以下类型文件。 系统默认设置不允许文件类型:Jsp, asp, exe, bat, bin, php, sys, com, Mach-0, ELF, d11, reg用户也可以手动输入其他文件类型。

> 密码安全设置策略

修改密码提示天数:如果用户超了设置中的 XX 天没有修改过密码了,则修改密码页面显示"你已超过 X 天没有修改过你的密码了,为了账号安全,请及时更新你的密码!"如果勾选"强制一定要修改":修改密码页面,显示"迟点再改"按钮,点该按钮进入首页。否则不显示"迟点再改"按钮,并且要求用户修改完密码后,才能进入首页。
 2. 历史密码对比:如果用户设置密码和历史密码相同,则修改密码页面显示"新密码不能跟以往 XX 次历史密码一样。且新密码不能跟以往的 N 次不一样"。

请注意:培训管理员帮用户修改密码时,不受"历史密码对比"设置的约束。

3. **默认密码:** 在用户导入中,未指定密码的新用户将使用该密码作为该用户的登录密码。

7.5.3 绑定微信

< 首页 新增角色 × 培训中心管理	× 设置培训管理员 × <u>系統参数</u> × 編輯角色 × 編輯角色 ×	>
登录参数 运行参数 微信绑定		
域名 :	http://121.8.157.22 (平台链线地址)	
Server ID :	offline 服务编号	
端□:	3 (平台調口)	
最大信息数:	80 (最大发送肖息祭数)	
是否启用体验帐号:	○ 启用 ● 禁用	
获取微信token的url:	1.进入微信公众平台后台设置页面 【开发客中心】 2.拷贝页面的AppId(应用ID) 和AppSecret(应用密钥)的值 3.分别替换掉下面链接中的AppId和AppSecret,替换参数值后的URL即为获取微信token的url https://api.weixin.qq.com/cgi-bin/token?grant_type=client_credential&appid=AppId&secret=AppSecret	
微信菜单 :	{ "button":[{ "name":"资讯", "sub_button":[{"type":"click","name":"公告","key":"1"], /////////////////////////////////	
	保存	^

▶ 域名: 微信所在的 url,即平台向外发布的环境访问域名, 如我的平台向外发布的域名



为 http://newbie.cyberwisdom.cn/

▶ Server ID: offine (固定不修改)

▶端口:微信服务号要求第三方接口必须用 80 端口,所以此处的微信端口设置对外提供 80 端口固定不修改

▶最大信息数:最大发送信息条数,保持默认为3

➢ 获取微信 token 的 Url:

1. 进入微信公众平台后台设置页面 【开发者中心】:

发者中心	
置项 接口报警	
开发者ID AppID(应用ID) wx934-0-1-2051-880b AppSecret(应用密钥) 92************************************	日本は第二日の大注 その世界の日本には、「日の大注 をのまた」 「日の大注 をのまた」 「日の大注 をのまた」 「日の大法 をのまた」 「日本 をのまた」 「日の大法 をのまた」 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのま] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた] 「日本 をのまt] 「日本 をのまた] 「日本 をのまた]
服务器配置(已启用)	修改配置停用
停用服务器配置后,用户消息和开发者需要的事件推送,将不会被转发到该URL中	
URL(服务器地址) http://newbie.cyberwisdom.net.cn/app/wechat Token(令牌) weixin EncodingAESKey(消息加解密密钥 ②) PGFsGLOEH fJdGBAyrfSn7BOFeUAHYPKDf 消息加解密方式 明文模式	

2.拷贝页面的 AppId(应用 ID) 和 AppSecret(应用密钥)的值,去替换以下 链接里面的 appid 和 secret 的值

https://api.weixin.qq.com/cgi-bin/token?grant_type=client_cred ential&appid=wx934c3dba3951880b&secret=929d57ba0a721279b8a0c8a 90e086082

3. 替换参数值后的 URL 的即为获取微信 token 的 url

▶ 微信菜单:见{项目安装路径}\batch\weixinMenu目录下找到 weixinMenuJsonData.txt

以上参数配置好之后,点击 **更新微信菜单**,系统提示成功之后,点击 保存 保存成功即可。 ps: 【更新微信菜单】操作是发请求到微信进行菜单的更新,【保存】操作

是保存参数到数据库中 注意:确保公众平台后台设置 URL 前面的域名必须与平台参数配置里面的

域名一致



7.6 系统运行日志

三 首页 (/ 系統设置(新	3%运作日志	
< 首页 培训中心管理 ×	设置培训管理员 × 系统参数 × 编辑角色 × 编辑角色 × 系统运作日志 ×	> (
系统日志当前在线用户		
导出类型		
导出范围	I ● 过去7天 ○ 过去 天 ○ Select date 西 ○ 所有	

守田

- ▶导出类型: 1. 重要功能操作日志(<u>详解 8.6.1 如下</u>)
 - 2. 用户登录日志 (<u>详解 8.6.2 如下</u>)
 - 3. 用量警告日志 (<u>详解 8.6.3 如下</u>)
- ▶**导出范围:**默认为'过去7天',可手动设置数据的时间范围,可以设置具体某天或者导出所有。

▶**导出:**选择群组导出类型和导出范围再点击导出按钮。可以下载该日志 所有日志报表都是按照日期最新排序

7.6.1 系统日志

7.6.1.1 重要功能操作日志

	Α	В	С	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R =
1	对象(标题	对象(编号	对象类型	对象(ID)	动作	操作形式	日期	操作者登录	操作者全	名登录时间	IP地址							^
2	系统运行日	sage001	重要功能挑	13	查询	web	2020-06-	(sage001	sage0014	2020-06-0	192.168.	4.16						
3	参数设置	sage001	绑定微信参	13	查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
4	参数设置	sage001	运行参数	13	查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
5	参数设置	sage001	登录参数	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0014	€2020-06-0	192.168.	4.16						
6	首页	sage003	用户相关信	19	查询	web	2020-06-	(sage003	sage003	全2020-06-0	192.168.	4.16						
7	用户信息管	sage003	获取当前到	19	查询	web	2020-06-	(sage003	sage0033	全2020-06-0	192.168.	4.16						
8	菜单管理	sage003	获取角色推	19	查询	web	2020-06-	(sage003	sage0033	2020-06-0	192.168.	4.16						
9	参数设置	sage001	登录参数	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
10	参数设置	sage001	登录参数	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
11	参数设置	sage001	登录参数	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
12	问巻 - 横	admin	模块 - 引	3	分页查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
13	公共调查问	admin	分页列表	3	分页查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
14	参数设置	sage001	登录参数	13	查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
15	首页	admin	用户相关信	3	查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
16	首页	admin	课程、专题	3	查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
17	首页	admin	首页快速通	3	查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
18	用户信息管	admin	获取当前到	3	查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	r2020-06-0	192.168.	4.16						
19	菜单管理	admin	获取角色推	3	查询	web	2020-06-	Cadmin	Administ	12020-06-0	192.168.	4.16						
20	菜单管理	sage001	角色 - 管	13	分页查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
21	角色管理	sage001	查询角色信	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
22	角色管理	sage001	获取管理角	13	分页查询	web	2020-06-	(sage001	sage001	2020-06-0	192.168.	4.16						
23	角色管理	sage001	查询角色信	13	修改	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
24	采甲管理	sage001	角色 - 管	13	分页查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
25	角色管理	sage001	删除角色	13	删除	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
26	角色管理	sage001	获取管理角	(13	分页查询	web	2020-06-	(sage001	sage0013	2020-06-0	192.168.	4.16						
27	参数设备	escenn1	啓豪恭勤	19	查询	weh	2020-06-	í cacenn1	care0015	2020-06-0	192 168	4 16						

登录时间:该用户登录 LMS 的时间 IP 地址:该用户登录 LMS 使用的电脑 IP 地址 对象类型如下:



用户:添加/修改/修改密码/删除/激活/还原/修改/删除/过期

用户组/岗位/职级/计分项目/公共调查问卷/公告/资讯/培训中心:添加/修改/删除

) qa01编号	测试用户组QA	用户组	6316	删除	页面操作 2017-02-09 chen01	百草 (全名)
qa01编号	测试用户组QA	用户组	6316	修改	页面操作 2017-02-05 chen01	百草 (全名)
? qa01	测试用户组QA	用户组	6316	添加	页面操作 2017-02-09 chen01	百草(全名)

课程/班级:添加/修改/删除/发布/取消发布

结训条件:修改

知识: 添加/修改/删除/发布/取消发布/审批/已拒绝

 实得分实得分	知识	1044	已拒绝	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 实得分的说法	知识	1043	审批	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 文章	知识	709	发布	页面操作	2017-02-09 chen01	百草(全名)
 撒的发阿萨法	知识	1022	刪除	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 撒的发阿萨法	知识	1022	取消发布	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 文章	知识	1042	发布	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 文章	知识	1042	修改	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 文章	知识	1042	添加	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)

投票:添加/修改/删除/发布/取消发布

1. 对于没有编号对的对像,编号列显示"一"(资讯,投票 公共调查问卷 公告)

 资讯测试 <mark>1</mark>	资讯	1141	刪除	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 资讯测试1	资讯	1141	修改	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
 密讯測げ	咨讯	1141	添加	「市面操作」	2017-02-09 chen01	百草(全名)

2. 对于班级,标题"要显示"课程标题>班级标题

课程

classR01	面授课程(独立模式课程) > 面授课程(独立模式课程班级1)	班级	3000	修改	页面操作	2017-02-08 20:43:57	chen01	百草 (全名)
classR01	面授课程(独立模式课程)>面授课程(独立模式课程班级1)	班级	3000	修改	页面操作	2017-02-08 20:41:57	chen01	百草 (全名)
mskc0223336	面授课程(独立模式课程)	课程	2998	修改	页面操作	2017-02-08 20:41:37	chen01	百草(全名)

考试

		- Contraction		1.000 000 0	1 C 3 F 3 400 11			· · ·
测试日程表	离线考试 > 测试日程表	考试场次	3096	发布	页面操作	2017-02-08 17:44:09	HR0001	HR0001
测试日程表	离线考试 > 测试日程表	考试场次	3096	添加	页面操作	2017-02-08 17:43:35	HR0001	HR0001
离线考试01	离线考试	考试	3062	发布	页面操作	2017-02-08 17:38:45	HR0001	HR0001
测试离线考试	离线考试 > 测试离线考试	考试场次	3095	发布	页面操作	2017-02-08 17:21:31	HR0001	HR0001

3. 结训条件/计分项目,标题、编号要显示课程、班级的信息

classR01	面授课程(独立模式课程班级1)	计分项目	3000	刪除	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
classR01	面授课程(独立模式课程班级1)	计分项目	3000	添加	页面操作	2017-02-09 chen01	百草(全名)
classR01	面授课程(独立模式课程班级1)	结训条件	3000	修改	页面操作	2017-02-09 chen01	百草 (全名)
classR01	面授课程(独立模式课程班级1)	计分项目	3000	修改	页面操作	2017-02-09 chen01	百草(全名)

操作形式:页面操作/导入/批量修改

chen01	百草	用户	4931	修改密码	页面操作	2017-02-06 13:23:55	chen01 ≩	ē草(全名)	
	- H-7A-64149	, var		12474	1.423				
alan01	1 吴东辉	用户	4970	修改	导入	2017-02-08 11:29:0	7 alan	Donghui	
shellyUs	ser01 shellyUser01	用户	6132	修改	批量修改	2017-02-06 10:00:22	chen01 글	ē草 (全名)	



7.6.1.2 用户登录日志

	Α	В	С	D	E	F	G	H	I	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R =
1	用户名	登录ip	登录时间	登录状态	code编号	登录异常(言息											Â
2	sage001	192.168.	42020-05-3	success	200													
3	admin	192.168.	42020-05-2	success	200													
4	admin	192.168.	\$2020-05-3	success	200													
5	admin	192.168.	\$2020-05-3	success	200													
6	admin	192.168.	42020-05-1	success	200													
7	admin	192.168.	\$2020-05-1	success	200													
8	sage001	192.168.	42020-05-2	success	200													
9	admin	192.168.	\$2020-05-3	success	200													
10	admin	192.168.	42020-05-3	success	200													
11	gina001	192.168.	42020-05-1	success	200													
12	admin	0:0:0:0:	(2020-05-1	success	200													
13	admin	192.168.	\$2020-05-3	fail	401	您输入的周	用户名或密	码有误										
14	admin	192.168.	\$2020-05-3	success	200													
15	admin	192.168.	32020-05-3	success	200													
16	sage001	192.168.	42020-05-3	success	200													
17	admin	192.168.	42020-05-2	success	200													
18	sage001	192.168.	42020-05-2	success	200													
19	admin	0:0:0:0:	(2020-05-)	success	200													
20	Bndr1	192.168.	42020-05-3	fail	413	用户帐号	已被冻结,	请联系系统	管理员									
21	sage001	192.168.	42020-05-3	success	200													
22	sage002	192.168.	42020-05-2	success	200													
23	gina001	192.168.	42020-05-1	success	200													
24	sage002	192.168.	42020-05-2	success	200													
25	sage001	192.168.	42020-05-3	fail	401	您输入的周	用户名或密	码有误										
26	sage001	112.94.1	22020-05-3	success	200													
27	cage001	192 168	42020-05-1	encoace	200													
		Sheet	0 +															•

登录入口:

PC登录:学员端和管理端

APP 登录: app 网页版和 app

微信登录:微信绑定(通过微信绑定后,在微信端进入平台)

IP 地址: 记录本地的 IP 地址(在哪个电脑登录 LMS 就记录哪个电脑的 IP, APP 或者微信登录的 IP 记录手机访问网络的 IP)

状态:成功(成功登录进到LMS);失败(登录到LMS时失败,例如;密码错误等)

注意: 平台只会保存一年内的操作记录, 已经超过一年的记录, 系统会自动删除。所以在 这里只能导出一年内的记录

7.6.1.3 用量警告日志

此功能查询当系统登录用户数已达到警告值时,用户登录的情况。



1	用户名	类型	日期
2	test001	WARNING	2017-02-08 10:37:43
3	alan	WARNING	2017-02-08 10:43:32
4	wtrain1	WARNING	2017-02-08 16:14:40
5	alan99	WARNING	2017-02-08 17:45:09
6	chen01	WARNING	2017-02-08 19:23:31
7	alan	WARNING	2017-02-08 19:35:06
8	chen01	WARNING	2017-02-08 11:40:58
9	alan01	WARNING	2017-02-08 14:30:42
10	chen01	WARNING	2017-02-08 19:25:16
11	chen01	WARNING	2017-02-08 19:26:04
12	chen01	WARNING	2017-02-08 19:26:58
13	alan	WARNING	2017-02-08 13:12:43
14	HR002	WARNING	2017-02-08 13:43:44
15	test001	WARNING	2017-02-08 16:46:40
16	alan99	WARNING	2017-02-08 17:21:35
17	wtrain1	WARNING	2017-02-08 17:34:06
18	alan	WARNING	2017-02-08 17:48:11
19	alan	WARNING	2017-02-08 20:07:34
20	HR0001	WARNING	2017-02-08 11:22:35
21	HR002	WARNING	2017-02-08 14:47:35
22	chen01	WARNING	2017-02-08 20:03:05
23	chen01	WARNING	2017-02-08 20:06:32
24	alan99	WARNING	2017-02-08 17:25:56

当前系统登录用户数已经达到警告值时,记录之后用户登录状态和时间。 报表信息:用户名、类型和登录时间。

其中 WARNING 是该用户登录时,系统登录用户数已经达到或超出了警告值,且用户登录成功; BLOCKED 是指用户登录时,系统登录用户数已经等于最大用户数,且用户登录失败。

7.6.2 当前在线用户

点击菜单系统运行日志,点击当前在线用户,列表展示当前系统已经登录的用户,如下图所示:

📃 首页 / 🌶 系统设置 /					[]语: 🔊 新常理员 🗸
首页 培训中心管理 ×	设置培训管理员 ×	系统参数 × 编辑角色 ×	编辑角色 × 系统运	作日志×	>
系统日志 当前在线用户 主线人员统计并不是百分百实时1	 E确,可能会由于用户直接关闭	浏览器或APP等操作导致延时。			
sessionId	用户名	全名	用户组	登录入口	登录时间
NzA5ZTMwOTEtZGJhYi0 0Mjg5LTIiZTUtYTZhMWRI YmRINWQ4	admin	Administrator	All User Groups	PC端	2020-06-04 17:03:16
MGIwY2EzZmltZjc3Zi00Y	001	22220014人夕	sagelleer	DOW	2020.00.04.42-20.40

登录用户列表:

▶ **列表信息包含**:用户名、全名、用户组、登录入口、登录时间,点击列表名称进行排序,列表分页显示,每页显示十条信息。

用户名:点击用户名称,进入用户信息详细页面。



8 积分商城

8.1 积分管理

在培训管理员首页,可以通过积分管理,可以设置自动积分点、设置手工积分点、设置手工和分点、设置手工和分点、设置手动积分等子模块。

您可以点击社区管理->积分管理,进入下图所示页面:

<	首页	群组管理 ×	群组信息	×	新建群组 ×	群组信息	×	群组信息 ×	积分管理	×		>	\otimes
		设置自动积分点			设置手お	职分点		设置	手动扣分点		设置手动积分		

8.1.1 设置自动积分点

培训管理员点击上图中的"设置自动积分点",进入如下页面:

weThink	系统管理员端用	目户手册							
〈 首页	群组信息 ×	新建群组 ×	群组信息	× E	詳组信息	×	积分管理 ×	设置自动积	分点 ×
登录						培	训相关		
	用户首次登录	50					成功	报读培训:	5
	用户非首次登录	2	天24小时内最多算	2	次		成绩达到60)分或以上:	5
其他活动	知识分享	: 2 毎,	月最多算 2	次			成绩达到7()分或以上:	10
	更改个人资料	: 5 每,	月最多算 2	次			成绩达到80)分或以上:	15
	参加公共调查问卷	: 10 每,	月最多算 2	次			成绩达到90)分或以上:	20
	创建群组	: 10 毎	月最多算 2	次			澳	脸已通过:	5
	参与群组	: 10 毎	月最多算 2	次			作	业已提交:	5
	点赞	: 10 毎	月最多算 2	次			都	树已浏览:	5
	在线回答得分	: 0 每	月最多算 10	次			"课	件"已完成:	5
回答被马	彩纳为最佳答案得分	20 毎	日最多算 10	次			*	考已浏览:	5
нних	取消掉问	· 2 年	日最多質 10	次 次			视频点	:播已浏览:	5
	42/612[년]	·	10 IV	~					
	在线提问得分	2 每	月最多算 10	次					
					保有	7 R	又消		

自动积分点主要分成"**登录**"、"<u>培训相关</u>"及"<u>其它活动</u>"三大类,其中"登录"是 指登录平台所获得的积分,"培训相关"指与课程的培训有关的积分,而"其它活动"则指 与培训教材无关的其它自动积分点。

在培训管理模块中,培训管理员在创建课程时,课程属性中的"<u>是否自动积分</u>"属性选择"<u>是</u>",则系统根据自动积分点"培训相关"部分中关于课程成绩积分的设定计算培训积分;如选择"否",则积分规则对此课程无效,无需计算此培训积分。

学员在完成课程的学习时,所获得的积分包含有两部分,分别为<u>学习课程模块所获得的</u> 基本积分及完成整个课程的奖励积分,其中学习课程模块的基本积分是固定的,只要按要求 完成课程模块的学习就可获得相应的积分,而课程奖励积分则是机动的,视学员完成课程后 课程的综合成绩而定,不同的课程综合成绩能获得不同的积分。

课程模块的积分:系统管理员可设置课程中各个模块的积分,所有课程中相同的学习模 块都遵循相同的积分规则,管理员只需要在"设置自动积分点"模块(上图中的培训相关部

1日本 に思科技 | cyberwisdom



课程模块包括有:考试模块、作业模块、课程调查问卷模块、教材模块、课件模块、参 考模块、视频点播模块、答疑栏模块、课程论坛模块。学员在各学习模块获得积分的条件为:

A、 课程中的考试模块:学员参加课程中的考试且考试合格后即可获得在上图中设置的 积分值; 如果不合格,则不能获得积分;

B、 作业模块:学员提交作业后即可获得在上图中设置的积分值,没提交成功不获得积分;

C、 课程调查问卷模块:学员提交问卷成功后获得在上图中设置的积分值,否则不能获得积分;

D、 教材模块(即非标准课件): 学员浏览后即可获得在上图中设置的积分值,否则不能获得积分;

E、课件模块:课件分两种状态,一种为浏览,另一种为完成,学员在学习课件的过程中,系统将根据课件不同的状态给学员积分;

F、 参考模块: 学员浏览参考模块后即可获得在上图中设置的积分值, 否则不积分;

G、 视频点播模块: 学员学习了视频后即可获得在上图中设置的积分值, 否则不积分;

<u>课程积分</u>:

在 wizBank 的平台中,系统能根据学员学习课程的情况自动评估出学员的课程综合成 绩,课程的综合成绩以分数来表示。(注:课程中包含各个学习模块,在课程的完成条件中, 可设置各个学习模块成绩占课程综合成绩的比例,当在课程完成后,系统能自动根据完成条 件中的设定算出课程的综合成绩。)

例如,如果有一门课程,课程包里有一个电子课件和一个课程测试,且课程的完成条件 设置为要学完电子课件且测试的成绩需合格,且设置了课件的成绩占课程综合成绩的 40%, 课程测试的成绩占课程综合成绩的 60%,则当学员在学习此课程的过程中,完成了电子课 程的学习,且课程中测试的成绩为 60 分(假如满分为 100 分)的话,则学员在此课程中取 得的综合成绩为 40+36=76 分。

至于学员获取的课程奖励积分的分值,则根据学员完成课程后(没完成课程不获得此奖励积分)的课程综合成绩自动获取,积分值可设置为几个不同的段,如课程的综合成绩为成绩达到 60 分或以上的获得多少个积分,成绩达到 70 分或以上的获得多少个积分,成绩达到 90 分或以上的获得多少个积分等。



8.1.2 设置手动积分点

培训管理员点击上图中的"设置手动积分点",进入如下页面:

<	首页	新建群组 ×	群组信息 ×	群组信息 ×	积分管理 ×	设置自动积分点 ×	设置手动积分点 ×		>	\otimes
		* 积分点名	称			添加				
	名称							操作		
	不要问问	可就是积分						删除		
	just like							删除		

这部分内容,可以根据实际需要添加,并可以通过点击"<u>删除</u>"按钮,删除积分点。在 "设置学员积分"时,可以选择这里增加的项目,每个积分点具体的分值可在设置学员积分 时给。

8.1.3 设置手动扣分点

培训管理员点击 "设置手动扣分点",进入如下页面:

<	首页	群组信息 ×	群组信息 ×	积分管理 ×	设置自动积分点	×	设置手动积分点	×	设置手动扣分点 ×)	> @
		* 扣分点名	新称			添加	I					
	名称									操作		
	不要问问	可就是扣分								删除		
	你是要积	积分还是扣分?								删除		
	小孩子才	计做选择								删除		
	我全都要	E								删除		

这部分内容,可以根据实际需要添加,并可以通过点击"<u>删除</u>"按钮,删除扣分点。在 "设置学员积分"时,可以选择这里增加的项目,每个扣分点具体的分值可在设置学员积分 时给。

8.1.4 设置学员积分

培训管理员点击 "设置手动积分",进入如下页面:

weThin	k 系统管理」	员端用户手册			汇思科技 c	yberwisdom
く 首页	群组信息 ×	积分管理 × 设置自动积分点 ×	设置手动积分点 ×	设置手动扣分点 ×	设置手动积分 ×	> ⊗
					导入积分清空	设置课程积分
	* 用户/用户	A				
		NTLa Abet				
		添加 搜索				
	* 类	型积分~」请选择~				
	* 分	牧 (11)				
			保存取消			

其中:

- 1) 可以指定要设置积分的用户或用户组。这里<u>类型</u>积分、扣分的选项来自"设置手工积分 点"和"设置手工扣分点"。
- 2) 如需要增加积分,选择"积分点类型",填写分数(>=0),确定;
- 3) 如需要扣分,选择"扣分点类型",填写分数(>0),确定。

8.1.4.1 导入学员积分

设置学员积分还可以通过批量数据导入的形式在平台中设置。点击"**导入**"按扭,进入 如下所示页面:

<	首页	群组信息 ×	积分管理 ×	设置自动积分点 ×	设置手动机	明分点 ×	设置手动扣分点	×	设置手动积分	×		> @	9
									导入	积分清空	设置课程	翻分	
		* 用户/用户	组										
			添加搜索	1									
		* 类	型 积分 > 译	选择 >									
		* 分	数										
					保存	取消							
	◎ 右	E下面指定包含积分	信息的文件。该文	件必须符合指定的电子表	格模板格式。								
									文件	模板 模板	说明 查	看记录	
			1.在下面的输入机	内指定所上传的文件(Excel文	(牛)								
			2.*上载文件内的	己录数目上限为1000。如要上	载更多的记录,	, 请分批上载							
		* 文件位置	选择文件未	选择任何文件									
		描述	*		li								
					下一步	取消							



平台中可以进行批量数据导入的学员的积分如上图所示。下面将讲解导入积分的步骤。 在上述页面点击文件模板按钮,下载的模板是一个导入积分信息的 Excel 工作表,在相

应的字段中填入导入学员的积分的信息。如下图所示:

	А	В	С	D	E
1	用户名	积分操作类	积分(扣分	分数	
2	sage001	A	不要问 问	100	
3					
4					
5					
6					
7					

对应的积分(扣分)点名称的输入可以通过点积分、扣分的 Excel 工作表列出的积分点 或扣分点输入。

工作表中的每一行保存一条学员的积分的信息,每一列的含义请参见*模板说明(如下图)*的字段描述。

导入积分信息-说明

 \times

	导入积分信息-说明										
1	根据文件模板填写	写积分信息,每一行	代表一个积分的信息。每个字段的说明	请看下面的"字段说明"。							
2	登录学习平台并选择"积分管理 > 设置学员积分 > 导入"。只有具有特定管理员权限的用户才有该功能。										
3	使用"文件位置"右侧的"浏览…"按钮,指定刚才另存出来的文件。										
4	根据学习平台上的提示去完成操作。										
字段说明	≥段说明										
字段名 必埴 长度限制		长度限制	格式	备注							
用户名	是	3-20	只能包含:纯英文字母、数字、下划 线(_)、横线(-)	必须是学习平台上现有的用户。							
积分操作类型	是		只能輸入"A"或"D"	"A"代表加分,"D"代表扣分							
积分(扣分)点名称	是		文字	必须跟平台里的手工积分(扣分 的名称一样							
分数	否		999.99	要积分(扣分)的分值,最大值 大于999.99							

填写完表,并保存之后,回到导入积分的页面,点击<u>浏览</u>按钮选择刚才保存的文件。 点击<u>下一步</u>按钮,平台会检测您指定文件中每个字段的合法性,如果记录合法直接导入 记录,如果记录包含不合法的字段,则导入不成功,并且在失败记录列表显示,如下图所示:

	# 首页 > 积分管理 > 设置学员积分 > 导入结果 <									
用户ID	积分操作类型	积分(扣分)点名称	分数							
usera	D	早退	10							
		确定								

点击<u>确认</u>按钮,页面将返回到导入积分页面。 点击'查看记录'按钮,如下图所示:



日期	过程	文件	描述	作者					
2020-06-03 15:45:55	导入	jifen_1591170355819.xlsx		sage001全名					
2020-06-03 15:20:18	导入	jifen_1591168818370.xlsx		sage001全名					
取消									

点击文件名称可以下载附件。

8.1.4.2 积分清空

可以通过积分清空功能将学员的积分清空为零。点击积分清空按钮,进入如下图所示页面:

♀ 可选择单个用户或多个	用户、用户组进行清空,将积分还原为0。
* 用户/用户组	
	滚加 搜索
	保存 取消

指定要清空积分的用户或者用户组,点击确定按钮即可将用户的积分清空为零。

8.1.4.3 设置课程积分

如果培训管理员想特别为某个已完成该课程,并且成绩突出或表现比较差的学员添加/ 扣除积分,可以通过<u>设置课程积分</u>功能来实现。

管理员在<u>设置学员积分</u>页面,点击"设置课程积分",页面将显示如下图:

步骤1. 搜索您需要设置积分的课程。请	您选择搜索标准,输入搜索	讷容,并点击搜索。							
课程(班级)编号 > 搜索									
步骤2.点击下面的一个课程,将会显示该课程学习状态为已完成的学员。									
-没有找到记录									
● 所有学员 ● 已积分学员 ● 未积分	学员								
步骤3. 额外给下面列表里学员奖励课程	积分。								
奖励积分			搜索						
	全名	用户名	状态	积分					
	暫无数据								
		取消							

设置课程积分共需要三个步骤:

第一步:搜索课程。输入搜索条件后,点击<u>搜索</u>按钮,<u>步骤 2</u>里将会列出符合条件的 课程,页面如下:



步骤1. 搜索您需要设置积	分的课程。请您选择搜索标准,输入搜	索内容 , 并点击搜索。								
课程 (班级) 编号 ~	濃程(班级)编号… → 濃程 搜索									
步骤2.点击下面的一个课程,将会显示该课程学习状态为已完成的学员。										
irene网上课程(ireneonlinecourse) irene面授课程(234234) jessy-面授课程(jessy-course-03) jessy-面授课程(jessy-course-02) jessy-面授课程_ytzi模式01(jessy-class-04) *										
● 所有学员 ○ 已积分学	浸 ○ 未积分学员									
步骤3. 额外给下面列表里等	学员奖励课程积分。									
奖励积分			搜索							
	全名	用户名	状态	积分						
		暂无数	据							
		取消	1							

第二步:在课程列表里,选择一个课程,<u>步骤3</u>里将会列出所有<u>已完成</u>该课程的学员, 页面如下:

〈 首页	积分管理 ×	积分信息导入记录 ×	积分清空 ×	课程列表 ×	设置手动积分 ×	设置课程积分 ×		>			
止潤4 協愛		调码 注你进场地委行准 "	会》 御李山家 计计	土地去							
迎線1.1支援				14128.							
振空(加)	步骤2、点击下面的一个课程,将会显示该课程学习状态为已完成的学员。										
jessy网上课程02(wskc01) jessy网上课程03(wskc03)											
new网上课 Rain课程(new网上課程(newWcourse) Rain理程(cont)										
sage网上	果程1(Wcourse1)		•								
◎ 所有学员	6 〇 已积分学员	○ 未积分学员									
步骤3. 额外	给下面列表里学员	奖励课程积分。									
	奖励积分				搜索						
		全名		用户名		状态	-	积分			
		Bmdr1全名		Bmdr1		未积分					
		Bmdr12全名		Bmdr12		未积分					
		Bmdr13全名		Bmdr13		未积分					
		Bmdr19全名		Bmdr19		未积分					
		Bmdr20全名		Bmdr20		未积分					
				<	1 >						
					取消			~			

第三步:选择一个或多个学员,输入分值,点击<u>设置分数</u>按钮,则设置课程积分完成, 学员的状态也就由"未积分"变为"已积分"。

备注:

1、 该积分不重复记入学员的总积分中,当多次设置某个学员的积分,则以最后一次为准。

2、 步骤三中列出的学员的学习状态必须为已完成。

3、管理员还可以通过图中的"搜索"功能查看某个具体的学员。



8.2 商品管理

点击进入商城管理页面,可查看到当前用户所管理的商品数量、状态、兑换积分等基本信息, 并且可对商品进行增、删、改、查操作。(删除商品时只可以删除没有兑换记录的商品,已 有学员兑换过的商品则无法删除)

<	首页 编外计划	间审批列表 ×	培训计划详情 ×	年度设置 ×	修改用户 ×	重置密码 × 商	品管理 ×		>
	所有培训中心	~						Q 🐹	加
	商品名称	培训中心	兑换积分	上架状态	剩余数量	兑换数量	创建日期	操作	
	111	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改删除	
	测试商品98	Head Training Center	1	已发布	9999	0	2020-06-03	修改 删除	
	测试商品7	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改 删除	
	测试商品6	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改删除	
	测试商品5	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改删除	
	测试商品4	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改 删除	
	测试4	Head Training Center	10	已发布	9999	0	2020-06-03	修改 删除	
	测试商品3	Head Training Center	100	已发布	9999	0	2020-06-03	修改删除	

剩余数量:指剩余商品数量。

兑换积分:兑换商品要求的积分

创建日期:商品添加日期

已兑换数量:指已经兑换的数量。

上架状态:上架:发布到学员端,下架:指不发布到学员端。

搜索框:提示语句需修改为:"请输入商品名称搜索",对商品名称进行模糊查找。

分页:默认 20 个商品为一页。

商品删除失败时需提示:商品已经有兑换记录,无法删除。

点击"添加"进入商品信息填写页面



weThink 系统管理员端用户手册

<	首页	培训计划详情 ×	年度词	と聞 ×	修改用户 ×	重置弦	四百 ×	商品管理 ×	编辑商品	×	
		* 商品名	称:								
		* 商品图	l片:	上传图片							
			٨	☞ 选择文件 人默认图库中	牛 中选一张,图片规	格建议:长	650px,宽	350px。			
		有	效期			📋 💿 不降	艮 🔾 限制				
		* 兑换积	份:								
		* 培训中	ν <u>μ</u> ν:					选择			
		* 商品分	`类:					选择			
		商品	库存 (●不限 ○	限制						
		上架	状态 🤇	下架 〇.	<u>上</u> 架						
		是否	注推(●否 ○是							
		*	简介	1 ∐ AB€	• 🖻 🔏 🖏 🛱 ## 42 🗮 18	L 🛍 🏛 N 🕕 🗖 –	₣≡≡ ₮₿₡	■ <u>+</u> ×₂ ײ ∞ ∰	s 🦻 🤌 🕹	₹ H1-	<i>· F</i> _* τT _* A _* A _* B
								*			<i>h</i>
						保	存取消	Ě			

编号:商品 ID,自增长。保证商品唯一性标识。
名称:商品名称,不可重复
图片:商品图片,如果系统管理员不上传,则显示默认图片。
有效期:可兑换的期限,创建时默认是不限制
兑换积分:兑换商品积分,整数类型,最大值五位数。
上架状态:上架状态才可见,创建默认是下架状态。下拉框选择。
商品分类:可选择多个商品类型标签,可参考知识中心标签添加页面,如下图:

■ 考试管理		[]语言 👻 🚺 培训管理员 👻
m 学习地图	★ 首页 培训计划详持 × 年度设置 × 修改用户 × 重置密码 × 商品管理 × 编编商品 ×	> ⊗
🗣 社区管理	选择 ×	^
✿ 知识管理		
囲 培训报表	別式商品	
▮ 用户管理	则试中文字符长度度度测试中文字符长度度度测试中文字符长度度度测试中文字符长度 度度□	
💼 讲师管理	1000	
▶ 系统设置	नगभ्ध अल्ले	
● 直播管理	AKING WEAK	
◎ 积分商城	商品库存 ⑧ 不限 〇 限制	
商品管理	上梁状态 ⑧ 下架 〇 上架	
分类管理	Rott as C	
兑换记录	weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港言网 cyberwisdom net 大脑宫网 cy	



当前库存:当前库存默认是无限则,商品剩余数量是无限,当前库存可以设置限制数量; 简介:可对商品进行描述 **是否主推**:选择主推,则商品在移动端显示在积分商城 banner 区域中 培训中心:商品所属培训中心

8.3 分类管理

点击进入分类管理页面,可查看到当前商品标签分类,并且可进行搜索操作

💼 考试管理	ř	➡ 首页 / ♥ 积分商城 / 分	关管理 / 分类管理		[] 译	洁 👻 🚺 培训管理员 👻
▶ 学习地图	~	< 首页 年度设置 × 修改	用户 × 重置密码 ×	商品管理 × 编辑商品	× 分类管理 ×	> ⊗
🗣 社区管理	~	所有培训中心 ~				Q 添加
✿ 知识管理	~	标签名称	培训中心	商品数量	创建日期	操作
田 培训报表	~	毛绒玩具类	嘻嘻	1	2020-05-19 10:25:42	修改 删除
↑ 用户管理	~	測试商品	Head Training Center	11	2020-05-26 10:32:25	修改 删除
💼 讲师管理	~	测试中文字符长度度度测试中 文字符长度度度测试中文字符	Head Training Center	6	2020-05-26 14:58:52	ASE TAT
▶ 系统设置	~	长度度度测试中文字符长度度 度	rious risining conter	Ŭ	2020 00 20 THOUGH	1996X allow
💼 直播管理	~	我问问	Head Training Center	0	2020-05-29 17:53:30	修改 删除
积分商城	^			< 1 >		
商品管理						
分类管理						
兑换记录		weThink1.0	0 Copyright©2018 Cyberwise	dom. All rights reserved. 香港官网] cyberwisdom.net 大陆官网 cyberwisdom	.net.cn

标签名称:添加时设置的标签名称 **商品数量**:与该商品标签关联的商品数量 **创建日期**:添加标签的日期

8.4 兑换记录

点击进入兑换记录页面,可查看到当前商品兑换情况,可以按条件搜索兑换记录

💼 考试管理	ř	二 首页	/ 🔮 积分商城	/ 兑换记录 /	兑换记录					[] ^(B)	i - 🔊 iiii	管理员 👻
▶ 学习地图	~ <	(首页 何	瞅用户 ×	重置密码 ×	商品管理	×编辑商品	× 分类管	理 × 兑换	记录 ×			> ⊗
🗨 社区管理	~	全名/用户名		兑换时间				发货状态 全	±8 ∨ 18	120		
● 知识管理	~								4°		导入发货信息	导出记录
田 培训报表	~	记录id	全名	用户名	商品名称	兑换积分	兑换时间	发货标识	收货地址	实发中心	物流信息	操作
▲ 3000000000000000000000000000000000000	~	1	Bmdr1全 名	Bmdr1	空调	1	2020-05- 19 11:34: 21	已收货	撒大声地 所	广州	s1222534 12324345 4564(韵 达)	发货
 → 沖加管理 ▶ 系统设置 	~ ~	2	sage001 全名	sage001	空调	1	2020-05- 19 11:37: 37	已收货	保存VB是 吃不吃v	深圳	xre65757 84646586 786(顺丰 快递)	发货
● 直播管理	~	0	sage001	000001	ek II	1000	2020-05-	344	耳耳耳目 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	- AN AN	xweuwsbj f2342343	
🕑 积分商城	^	5	全名	sageoor	5K-11	1000	56	DQA	期期 新聞	7 711711	2(京东物 流)	
商品管理							< 1 >					
分类管理												
兑换记录			weThir	nk1.0.0 Copyrigh	t©2018 Cyberv	visdom. All rights	reserved. 香港1	官网 cyberwisdo	m.net 大陆官网	cyberwisdom.n	et.cn	

点击【导入发货信息】进入导入文件页面,点击右上角的【文件模板】下载模板,点击【模 板说明】查看模板要求



▲ 考试管理		
	「「「」」「「」」「「」」」「「」」」「」」「」」「」」」「」」」「」」」「	[]语言 - 🔊 培训管理员 -
▶ 学习地图	★ 首页 重置密码 × 商品管理 × 编辑商品 × 分类管理 × 先娘记录 × 与入发货信息 ×	> ⊗
🔍 社区管理		
1 知识管理	♥ 任下國攝定包含及資源是的文件。國文件必须付召攝定的电子表相關做倫式。	
囲 培训报表	×	文件模板 模板说明
★ 用户管理	1.在下面的編入框內指定所上传的文件(Excl文件) ◆ 2.*上载文件内的记录数目上限为200,如要上载更多的记录,译分批上载。	
💼 讲师管理	◆ 文件位置: 洗燈文件 未洗燈仔问文件	
▶ 系统设置		
● 直播管理		
🕑 积分商城	^	
商品管理		
分类管理		
兑换记录	weThink1.0.0 Copyright©2018 Cyberwisdom. All rights reserved. 香港省网 cyberwisdom.net 大陆省网 cyt	berwisdom.net.cn

点击【导出记录】,可以将兑换记录全部导出在一个 Excel 表中



未发货的商品,发货标识是【未发货】,点击可进行发货,如图:

💼 考试管理										語言 👻 🏠 培		
▶ 学习地图	く 首页 身	急换记录 ×									>	
🧙 社区管理	全名/用户名	请输	入快递信息				×	全部 、	搜索			
🗘 知识管理		* 物	流公司:							导入发货信息	导出记录	
田 培训报表	记录id	全名						收货地址	实发中心	物流信息	操作	
▮ 用户管理	1	Bmd 名	*单号:					撒大声地 所	广州	s122253 4123243 454564		
💼 讲师管理			发中心:							(前別乙) xre65757		
▶ 系统设置	2	sage 全名				取消	補定	保存VB是 吃不吃v	深圳	8464658 6786(顺 丰快递)		
● 直播管理		sage001				2020-05-		耳及耳及耳及耳及		xweuwsbj f2342343		
♀ 积分商城	3	全名	sage001	SK-II	1000	22 15:06: 56		對及對及 對及對及 對及對及 對及對及		2(京东物 流)		
商品管理	4	Bmdr1全 名	Bmdr1	电视	1	2020-06- 04 09:24: 00	未发货	去去去去 去去群群 群群群			发货	
分类管理												
兑换记录						ights reserved. 香港						

发货成功后,发货标识变为"已发货",同时显示物流信息



9 资质类型管理

9.1 资质类型列表

入口:点击【资质类型管理】-.>【资质类型列表】即可进入资质类型管理界面,如下图:

WETHINK		= #	首页 / 资质类型管理 / 资质类型列表			
14 公告资讯	~ <	(首页	资质关型列表 ×			> ⊗
● 社区管理	~					请输入编号或名称搜索 Q 添加 删除
▲ 用户管理	~		资质类型编号 ≑	资质类型名称 💠	更新时间 💠	操作
▶ 系统设置	~		22222	22222222222	2022-05-06 14:34:33	修改 删除
■ 积分商城	~		ceshi8	ceshi8	2022-05-06 13:40:18	修改删除
🗞 工作圈	~		ceshi7	ceshi7	2022-05-06 13:40:11	修改 删除
♥ PK管理	~		ceshi6	ceshi6	2022-05-06 13:40:00	修改 删除
▶ 资质关型管理	^		ceshi5	ceshi5	2022-05-06 13:39:52	修改 删除
资质关型列表			ceshi4	ceshi4	2022-05-06 13:39:35	修改 删除
资质查询			ceshi3	ceshi3	2022-05-06 13:39:28	修改 删除
			ceshi22	ceshi22	2022-05-06 13:39:15	修改 删除
			ceshi2	ceshi11	2022-05-06 13:39:02	修改 删除
			ceshi1	ceshi1	2022-05-06 13:38:08	修改 删除
				< 1 2 > 10条/页 > 跳	至 1 页 共有 12 条证	1.
			wethink1.7.6 Copyrigh	t©2022 Cyberwisdom. All rights reserved. ‡	昏港官网 cyberwisdom.net 大陆	官网 cyberwisdom.net.cn>

系统管理员在该界面可以添加资质,点击右上方的【添加】按钮,会弹出资质信息填 写窗口,如下图:

¥↑ 公告资讯	×	< 前页 图图类型列数 ×				> 0
● 社区管理						Q 1440 1881
▲ 用户 ¹ 管理		资质类型编号 :	蜜플类型名称 :	MERFECTION =	HETT	
▶ 系统设置		添加资质类型	1000 C			
■ 和57商城		 资质类型编号: 				
▶ 资质类型管理		- North at 10 Arris				
资质类型列表		• 因质类型名称				
		• 类别:	飞行 离舱 保卫 维修 地服 其它			
			NAME TO SHE			

在弹窗中,需输入资质类型编号和资质类型名称,以及资质类别,完成必填项后,在 列表中会出现已添加好的资质,如下图:



添加资	质类型						×			
	* 资质类	型编号:	test001							
* 资质类型名称: 测试用途资质										
		* 类别:	🔽 飞行 🗌 客	舱 🗌 保卫 🗌 维修	地服 其它					
				确定	取消					
▶ 公告资讯	~ <	首页 资质类	型列表 ×				> ⊗			
 ♥ 公告資訊 ● 社区管理 	v < v	首页 资质类	型列表 ×			请输入编号或名称搜索 Q 落	> ⊗ □ 删除			
 ♥ 公告資訊 ● 社区管理 ▲ 用户管理 	~ < ~ ~	首页 资质类	型列表 × 型編号 0	资质类型名称 。	建新时间 。		→ ⊗ 1) 删除			
 ✓ 公告资訊 → 社区管理 ▲ 用户管理 />/>/>/> 系统设置 	* < * *	 首页 资质类 一 资质类 1 test001 	型列表 ×	資质東型名称 ○ 週試用途流质	更新时间 。 2022-04-11 01:09:43	講会入編号成名称授素 Q 茶* 編作 特改 無除	> (S)			
 ✓ 公告资讯 → 社区管理 ▲ 用户管理 /> 系统设置 ■ 移分商城 	~ < ~ ~	首页 资源类	型列表 × 型編号 2	國质東型名称	援新时间 : 2022-04-11 01:09:43 永页 >		→ ⊗ 10 <i>細除</i>			
 ✓ 公告資訊 → 社区管理 ▲ 用户管理 / 系统设置 ● 和分商域 ● 和分商域 	 <th>首页 资质类</th><th>控列表 × 型鋼号 ○</th><th>資质英型客称 。 測成用途改成 (1) 10</th><th>東新的同 □ 2022-04-11 01:09:43 家页 > 就至 1 页 共有1条记录</th><th></th><th>> ×</th>	首页 资质类	控列表 × 型鋼号 ○	資质英型客称 。 測成用途改成 (1) 10	東新的同 □ 2022-04-11 01:09:43 家页 > 就至 1 页 共有1条记录		> ×			
 ✓ 公告資訊 → 社区管理 ▲ 用⁰管理 > 系統設置 ■ 和分佈域 デ 資源美型営業 資源美型営業 資源美型営業 	۰ (۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	前页 资质类 · 资质类 · test001	型列表 ×		更新时间 ○ 2022-04-11 01:09:43 家页 > 鄭至 1 页 共有1条记录	(清給入編号100名時間次 Q 落				
 Ⅰ 公告资訊 ● 社区管理 ▲ 用户管理 / 系统设置 ● 彩先设置 ● 彩先後置 ● 彩先後置 ● 彩光変形表 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	前页 资质类	控列表 × 型編号 2	数原東昭都 ÷ 源は用途短期 < 1 > 10	史新时间 : 2022-04-11 01:09-43 永页 × 桃至 1 页 共有1条记录	諸能入師号成名的想家 Q 落 御政 御政 御政				
 ♥ 公告资訊 ● 社区管理 ▲ 用户管理 > 系统设置 ● 約分商紙 ● 約分商紙 > 資质実型常表 		前页 资源类	型列表 ×	資质英型名称 。 測試用途次所 (1) 10	東新的同 □ 2022-04-11 01:09:43 余页 > 就至 1 页 共有1条记录	病論入論号或乞欣想索 Q 2023 編作 修改 服除				
 ✔ 公告资訊 ▲ 社区管理 ▲ 用户管理 ✓ 系统设置 ■ 彩始设置 ■ 彩始设置 ● 資源美型学校書 资源美型学校書 	<pre></pre>	前页 资质类	控列表 × 型編号 :	政績東型 茶杯 ○ 週は 田途 洗成 【 【 】 > 【 10	奥新时间 : 2022-04-11 01:09:43 永页 ∨					
 ✔ 公告资訊 ◆ 社区管理 ▲ 用户管理 > 系统设置 ● 部分商城 />> 资质类型管理 >> 资质类型列表 		前页 资源类	控列表 × 22編号 ○	資质東亚高称 ○ 週は用途因因 (1 > 10						
 ✔ 公告资用, ◆ 社区管理 ▲ 用户管理 / 多林設置 ● 和分商城 / 資助美型情報 > 資助美型情報 > 資助美型明表 		前页 資源契 ● 資源契 ● test001	型列表 ×	変換更異な解 =	<u>更新时间</u>	(清渝入編号或名称/世家 Q				
 ● 公告资訊 ● 社区管理 ▲ 用户管理 > 系统设置 ● 彩介森城 ● 彩介森城 > ※ 资质类型管理 ※ 資质类型管理 		前页 资质类 - 资质类 - 1000	控列表 × 宜編号 ○	資质质短高标 ○ 週試用途預照 < 1 > 10						

添加好的资质可以用来关联课程/考试,有学员完成课程/考试后,即可获取到关联的 资质。当资质关联课程/考试后,就不能删除,点击资质后的删除按钮,会出现提示框,提 示资质绑定的课程信息,如下图:

¶4 公告资訊 →	< 前位 角色粗细树美 × 9888	角色 × 管理复想到表 ×		
● 社区管理 xia0001 ~	100001			
▲ 用户管理 ~	國族美俚編号 =	资质类型名称 =	更新时间 =	N/T
▶ 系统设置 ~	3333		2022-04-03 10:58:46	
■ 积分商城 ~	ED 1133	line	×	100 BBA
& I作图 xi80 ⁰⁰¹ ~	⁷⁰ 00 ₀₀₀ 44414 (3	该资质类型已被课程关联,不允许删除	(00086	Alt me
▶ 资质类型管理 ^	4445	关联信息 0001测试资质	-	
网络黄色列表	27 111			
1000six	an munufactory		100065	
	CWZZZ	御史		
	lcowyzz	WHELH IN SALESLE	2022-03-00-10-04-35	
	wxyzz	推荐员资质	2022-03-09-15 03-48	
_{xia0001}	⁷⁰⁰ 005	(1) 2 > 10 条页 *	就至()页 共有15条记录	
		IREA0学 CopyrightC2021 She	uthon Antines. All rights reserved	

多选时点击【删除】按钮,会提示哪些资质关联了课程/考试,哪些资质未关联课程/ 考试,如下图:



♥ 公告资訊 ~	< 前页	角色智慧列表 × 编辑角色 × 黄	医类型列表 ×			> ©
 → 社区管理 ×¹³⁰⁰⁰¹ ~ 		1000aix			10001	Q 26.20 MMX
▲ 用户管理 ~		资质类型编号 =	资质类型名称 。	TEMERICA -	操作	
▶ 系統设置 ~		3333	33333	2022-04-03 10:58:46	4912X 88998	
■ ROMM ~		1133	1114	2022-04-03 10:58:16	6932	
& 工作图 1/30 ⁰⁰¹ ~		44414 10000	11133,00001	2022-04-03 10 57 56	100 MB2 BBB	
▶ 资质类型管理 へ		4445	14444	2022-04-03 10 50 45	49322 18998	
资质类型列表		111	111	2022-04-01 15:06:22	4972X 84979	
		1111111	乘务长资质	2022-03-30 09-20-30	\$1988 X5199	
1000eix		1000001	111111111111	2022-03-21 14 46 12	6000 (1572) B000	
Office.		CWZZZ	弹簧长资质	2022-03-21 14 03:28	497252 MMPR	0
	•	lccwyzz	两舱乘务员资质	2022-03-09 15:04:33	4930 BBBs	
		wayzz	維修员资质	2022-03-09 15:03:48	(973) B098	
⁷⁰⁰⁰⁶¹⁴		700 ₀₆₀ 0	12>	10 第/页 > 跳至 1, 页 共有 15 新记录		
					激活 Window 转到设置可以激励	WS Windows,
			深航ri学 Copyright	2021 Shenzhen Airlines. All rights reserved.		

提示	\times
该资质类型已被课程关联,不允许删除	
已关联课程资质类型编号: 1111111111, 111, 11111111, lccwyzz, cwzzz	
未关联课程资质类型编号: 44414, 1133, 3333, 4445, wxyzz	
确定	

9.2 资质查询

当课程/考试关联了资质时(资质关联课程详见 3.1.1.8.1 新增课程框架),学员完成了 该门课程/考试后,会获得该课程/考试关联的相关资质,培训管理员可以点击【考试管理】 ->【资质查询】查看。如下图:



4 () (1-20)70											<u> </u>
10 公告资讯	~	= 1	首页 / 资质类型	2管理 / 资质查询 / 资质查	询列表					[] 语言 -	● 培训管理员 -
■ 调查问卷	~	く首页	报表管理	× 培训成本统计报告 >	资质查询列表	×					>
🖸 计划管理	~	有效期开始	始时间:	一 有效期結束时间:	资质线	4型 请选择 → 资	顺更新方式 请选择	×		请输入用户约	3、用户组搜索 🔍
≜ 培训管理	~									, ,	出修改删除
■ 资源管理	~		用户名	姓名	用户组名称	资质类型名称	资质更新方式	课程/考试编号	课程/考试名称	获取时间	有效期
□ 考试管理	~		chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▶ 资质类型管理	^		chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
资质查询			chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
國 专题培训	~		chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
m 学习地图	~		chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
			chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
			chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
			chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
	Ŷ		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
1. 研加管理	~		chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▶ 系统设置	~										
書 积分商城	~				<	1 > 10条	页 > 跳至 1	页 共有 10 条记录			

< 1 > 10 条页 > 跳至 1 页 共有 10 条记录

在资质查询界面中,可以看到学员获取到的资质信息,学员资质有效期过期或者有效期 剩余时间大于 30 天时,学员资质信息背景颜色为白色。如下图:

	首页 / 资质类型管理 / 资质类型列表			[] 语言 - 🋞 培训管理	
く 首页	资质类型列表 ×		8.49% Y		> ⊗
	资质类型编号 🗢	资质类型名称 🗢	更新时间 \$ X120001	操作 10000	F i
	1111111111	1111111111111	2022-03-21 14:46:12	修改 删除	
	11111111111	111111	2022-03-21 14:33:42	修改 删除	
	CWZZZ	乘务长资质	2022-03-21 14:03:28	修改删除	
	Iccwyzz	两舱乘务员资质。0001	2022-03-09 15:04:33	修改 删除 030001	
	wxyzz	维修员资质	2022-03-09 15:03:48	修改 删除	
	fxyzz	飞行员资质	2022-03-09 15:03:09	修改 删除	
	wxpzz10	危险品10类资质	2022-03-09 15:02:40	修改 删除	6
	wxpzz9	危险品9类资质。000	2022-03-09 15:02:21	修改 删除 100001	
	wxpzz11	危险品11类资质	2022-03-09 15:01:56	修改 删除	
	kccwyzz	客舱乘务员资质	2022-03-09 15:01:07	修改 删除	
		< 1 > 10条/页 > 跳至	1 页 共有 10 条记录		
	xia0001	xiao001	xia0001	激活 Windows 转到"设置"以激活 Windows。	
		深航e学 Copyright©2021 Shenzher	Airlines. All rights reserved.		

当学员的资质有效期不超过 30 天时,在列表中该学员的资质信息背景颜色会显示为橘色, 如下图:



▶ 公告资讯	~	=	首页 / 资质类型	管理 / 资质查询 / 资质查	询列表					[] 语言 + (🔉 培训管理员 🗸
■ 调查问卷		く首页	报表管理	× 培训成本统计报告 ×	资质查询列表	×					> ⊗
🗇 计划管理		有效期开	始时间:	一 有效期结束时间:	□ 资质3	を型 清选择 ~ ぎ	质更新方式: 请选择	~		清输入用户名	A、用户组搜索 Q
≜ 培训管理										₿	出修改删除
■ 资源管理			用户名	姓名	用户组名称	资质类型名称	资质更新方式	课程/考试编号	课程/考试名称	获取时间	有效期
□ 考试管理			chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-09-30 0
▶ 资质类型管理			chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
资质查询			chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
田 专题培训			chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
₩ 学习地图			chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
□ 知识库			chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
囲 培训报表			chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
			chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1 🙋
	,		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
5 0000E注			chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▶ 赤洲反宣	Ŷ										
夏 积分简城	Ý				<	1 > 10条	页 > 跳至 1	页 共有 10 条记录			

当学员的资质已过期时,在列表中该学员的资质信息背景颜色会显示为红色,如下图:

1 公告资讯			首页 / 资质类型	管理 / 资质查询 / 资质查	询列表					[] 语言 - (👷 培训管理员 🗸
国 调查问卷		く首页	报表管理	< 培训成本统计报告 ×	资质查询列集	e ×					> ⊗
🖻 计划管理		有效期开	始时间:	有效期結束时间:	日 资质	英型: 请选择 🗸 🖗	頭更新方式: 请选	₩ ×		请输入用户名	、用户组搜索 Q
● 培训管理										e	出修改删除
■ 资源管理			用户名	姓名	用户组名称	资质类型名称	资质更新方式	课程/考试编号	课程/考试名称	获取时间	有效期
□ 考试管理			chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-09-30 0
▶ 资质类型管理			chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
资质查询		•	chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
□□ 专题培训			chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▶ 学习地图			chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▶ 知识库			chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	RRRR	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
囲 培训报表			chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
▲ 用户管理			chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1 💿
	~		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
1 \$\max			chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我…	不适用	W20220721001	测试证书	2022-07-21 1	2022-08-20 1
書 积分商城	~					1 > 10条	/页 ∨ 跳至 1	页 共有 10 条记录			

有效期开始时间:可以筛选出有效期时间晚于所设置的有效期开始时间的学员的资质信息。 例:设置有效期开始时间为9月5日,列表中会显示出有效期晚于9月5日的学员获取的 资质信息。如下图:

♥ 公告资讯	😑 首页 / 资质类型管	3理 / 资质查询 / 资质	查询列表					[] 语言 -	🛞 培训管理员 🚽
■ 调查问卷	< 首页 报表管理 ×	培训成本统计报告	× 资质查询列表	×					>
🗇 计划管理	有效期开始时间: 2022-09-(一 有效期結束时间:	□ 资质类	型 请选择 🗸 資	质更新方式: 请选择	~		请输入用户	名、用户组搜索 🔍
曲 培训管理									拙 修改 删除
■ 资源管理	□ 用户名	姓名	用户组名称	资质类型名称	资质更新方式	课程/考试编号	课程/考试名称	获取时间	有效期
💼 考试管理	chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W20220721001	须贻武正书	2022-07-21 1	2022-09-30 0
▶ 资质类型管理						丙 共有1条记录			
资质查询						A MIT MAL			
回 专题培训									
₩ 学习地图									
■ 知识库									
■ 培训报表									
▲ 用户管理									



有效期结束时间:可以筛选出有效期时间早于所设置的有效期结束时间的学员的资质信息。 例:设置有效期开始时间为9月1日,列表中会显示出有效期早于9月1日的学员获取的 资质信息。如下图:

▶ 公告资讯	~	= *	音页 / 资质类型管	理 / 資质查询 / 資	部质查询列表					[] 语言 - (👷 培训管理员 👻	
■ 调查问卷		く首页	报表管理 ×	培训成本统计报行	吉 × 资质查	询列表 ×					>	\otimes
🖸 计划管理		有效期开始	台时间:	一 有效期结束时间	9: 2022-09-1 📋	资质类型: 请选择	~ 资质更新方	武: 请选择 🗸		请输入用户名、	用户组搜索 🔍	Î
曲培训管理										导出	修改 删除	
■ 资源管理			用户名	姓名	用户组名称	资质类型名 称	资质更新方 式	课程/考试编 号	课程/考试名 称	获取时间	有效期	
💼 考试管理		•	chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
▶ 资质类型管理			chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
资质查询			chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
四 专题培训			chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
▶ 学习地图			chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
■ 知识库			chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	0
囲 培训报表			chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	Т
▲ 用户管理	~		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
• 洪师管理	~		chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
5 * (水))架												1
▶ 系統设置					< 1	> 10 条/页、	/ 跳至 1	页 共有9条记	灵			-

资质类型:点击资质类型下拉栏后,会出现系统管理员添加的资质类型,培训管理员可以根 据资质类型筛选出学员获取的资质信息。如下图:

▶ 公告资讯	~	く首页	报表管理	× 培训成本统计报	告 × 资质重	查询列表 ×					>	\otimes
■ 调查问卷	~	有效期开	始时间:	□ 有效期结束时(i): 👘	资质类型:	3 我我我… ^ 资质更新7	武: 请选择 ~		请输入用户名、	用户组搜索 Q	J
🖸 计划管理	~						请选择	i		导出	修改 删除	
曲 培训管理	~		用户名	姓名	用户组名称	资质类型 称	我我我我我我我我我我我。 	课程/考试编 号	课程/考试名 称	获取时间	有效期	
□ 资源管理	~		chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我手	SADASDA	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
			chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我能	DDDDDQWEQWES DDDD2	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
	, i		chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我	DDDD - 不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-09-3	
▶ 资质类型管理	^		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我	. 不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	1
资质查询						10101010	7.40	10000070	NO. DIT IN	0000.07.0	0000.00.0	
回 专题培训	~		chiu111	chiu111姓名	chiu用尸组	我我我我	. 小道用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
■ 学习地图	~		chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	0
- +n×□+≥			chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
	×		chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
田 培训报表	~		chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2	
▲ 用户管理	~				Mr. Den //	0.0000	7.68	14/0000070	Sec. D. T. LO	0000 07 0	0000 00 0	
1 出示管理			CHIQUT	CHILUT 处于省	221060100	576576576576	小道州	W2022072	2/3 KR/ 4E-15	2022-07-2	2022-08-2	



	Α	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S	T	U	V
1	工号	用户名	用户组	质类型名	程/考试编	程/考试名	获取时间	到期时间														
2	xiao001	xiao001	地面服务	飞行员资	alsdasda	: 资质	2022-03-	2022-04-0	7 17:40:4	3												
3	xiao001	xiao001	地面服务	危险品11	luvintce	录音题测	2022-03-	2022-04-0	7 17:39:3	3												
4	xiao001	xiao001	地面服务	11111111	Isdacx	11111111	12022-03-	2022-04-0	7 15:43:0	6												
5	admin	Administ	All User	危险品11	12423423	4证书课程	2022-02-	2022-03-	6 11:34:1	6												
6	xiao001	xiao001	地面服务	危险品9类	测试资质	测试资质	2022-01-	12022-02-	8 10:55:4	1												
7	test001	test001	测试粉丝	危险品9类	测试资质	测试资质	2022-01-	12022-02-	8 10:55:4	1												
8	irene3	irene3	测试粉丝	危险品9类	测试资质	测试资质	2022-01-	12022-02-	8 10:55:4	1												
9	xiao012	xiao012	地面服务	危险品9类	0105test	0105测试	2022-01-	(2022-03-0	6 10:16:0	9												
10	xiao007	xiao007	地面服务	危险品9类	0105test	0105測试	2022-01-	2022-03-0	6 10:14:5	3												
11	xiao006	xiao006	起飞部子	危险品9兆	0105test	0105测试	2022-01-	2022-03-0	6 10:14:5	3												
12	xiao005	xiao005	理论教研	危险品9类	0105test	0105洲试	2022-01-	2022-03-0	6 10:14:5	3												
13	xiao004	xiao004	飞行部	危险品9类	0105test	0105测试	2022-01-	2022-03-0	6 10:14:5	3												
14	xiao003	xiao003	地面服务	危险品9类	0105test	0105测试	2022-01-	2022-03-0	6 10:14:5	3												
15	xiao002	xiao002	地面服务	危险品9类	0105test	0105测试	2022-01-	(2022-03-(6 10:14:5	3												
16	xiao001	xiao001	地面服务	危险品9类	0105test	0105测试	2022-01-	(2022-03-(6 10:07:2	9												
17	xiao002	xiao002	地面服务	危险品10	测试资质	测试资质	2021-12-	12022-01-0	9 16:14:5	6												
18	xiao001	xiao001	地面服务	危险品10	测试资质	测试资质	2021-12-	12022-01-0	9 16:14:5	5												
19	admin	Administ	All User	危险品10	测试资质	《测试资质	2021-12-	12022-01-0	9 15:37:2	3												
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																				激活 \	Vindow	5
21																						indows.
		> She	nt +											4								•



勾选资质后,点击导出,会导出以勾选的资质信息,如下图:



根据姓名、用户组搜索:资质查询界面中右上角的文本框中输入数据,再点击搜索按钮, 下方列表中会显示用户名、用户组包含输入数据的资质信息,如下图:

☆ 公告资讯	~	く 首页	报表管理 ×	培训成本统计报	告×资质查	询列表 ×					>
■ 调查问卷	~	有效期开始	始时间:	□ 有效期结束时(i: 🗆	资质类型: 请选择	~ 资质更新方	式: 清选择 ~		chiu	Q
🖄 计划管理	~									导出	修改 删除
曲 培训管理	~		用户名	姓名	用户组名称	资质类型名 称	资质更新方 式	课程/考试编 号	课程/考试名 称	获取时间	有效期
□ 资源管理	~		chiu63	chiu63姓名	chlu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-09-3
● 考试管理	~		chiu55	chiu55姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
▶ 资质类型管理	^		chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
资质查询			chiu37	chiu37姓名	chlu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
			chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
	Ť		chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
₩ 子刁地图	~		chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
□ 知识库	~		chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
田 培训报表	~		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
▲ 用户管理	~		chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
1 油雨等理	~										

9.2.1 修改资质

培训管理员选择单条数据,点击"修改"按钮后,进入资质信息修改页面。如下图:





■ 首页 / 资质类型管理 / 资质查询) / 修改资质信息	[]语言 -	🔗 培训管理员	-
く 首页 资质查询列表 × 修改资	质信息 ×			>
用户名:	chiu55			
姓名:	chiu55姓名			
用户组名称:	chiu用户组			
资质类型名称:	REREERE			
资质更新方式	不适用			
课程/考试编号:	W20220721001			
课程/考试名称:	W20220721001			
获取时间:	2022-07-21 10:12:41			
* 有效期:	2022-08-20 10:12:41			
	确定之后之前数据不能恢复,清谨慎操作			
	保存 取消			

▶ 可以支持培训管理员修改"有效期"。其余字段均不支持修改。

▶ 点击"确定"按钮,保存修改内容

若未选中数据或多条数据,点击"修改"按钮,无法进入修改页面,出现下图提示:

Ξ	☰ 前	页 / 资质类型管理	/ 资质查询 / 资	质查询列表					[]语言 - 🌀	培训管理员 🗸
<	首页	资质查询列表	ĸ							>
1	有效期开始	时间: []	有效期结束时间	: <u> </u>	资质类型: 请选择	∨ 资质更新方式	t: 请选择 v		请输入用户名、用	户组捜索 Q
									导出	修改 删除
		用户名	姓名	用户组名称	资质类型名 称	资质更新方 式	课程/考试编 号	课程/考试名 称	获取时间	有效期
	•	chiu63	chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-09-3
		chiu55	chiu55姓名	请勾选单约	条您要修改的数	据	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu54	chiu54姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu37	chiu37姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu31	chiu31姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu29	chiu29姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu22	chiu22姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu110	chiu110姓名	chiu用户组	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2
		chiu01	chiu01姓名	测试粉丝	我我我我	不适用	W2022072	测试证书	2022-07-2	2022-08-2

9.2.2 删除资质

支持培训管理员勾选单条/多条信息进行删除。培训管理员点击"删除"按钮后,系统 弹出窗口,询问培训管理员是否确认删除被选择的数据。培训管理员可以点击【确定】按钮,



确认删除数据,点击【取消】按钮,取消删除数据的操作。如下图:

1 公告资讯	~	く首页	资质查询列表	×							>
■ 调查问卷		有效期开	始时间:	□ 有效期结束时	۱. ۲.	资质类型: 请选择	> 资质更新	方式: 请选择 ~			用户组搜索 Q
🗇 计划管理										导出	修改 删除
曲 培训管理			用户名	姓名	用户组名称	资质类型名 称	资质更新方 式	课程/考试编 号	课程/考试名 称	获取时间	有效期
■ 资源管理				chiu63姓名	chiu用户组	我我我我…	不适用	W2022072			
■ 考试管理				删除				× 122072	测试证书		
▶ 资质类型管理			chiu54)22072	测试证书		
资质查询			chiu37		请确认,是	否删除被选中的数据	1)22072	测试证书	2022-07-2	
6月 天昭 4310								022072	测试证书		
■ <20234001 ■ 学习曲网			chiu29		确定	取消)22072	测试证书	2022-07-2	
					chiu用户组	我我我我…	不适用		测试证书		
			chiu111	chiu111姓名	chiu用户组	我我我我	不适用		测试证书		
田 培训报表					chiu用户组	我我我我	不适用		测试证书		
4 用户管理					测试粉丝	我我我我	不适用		测试证书		
🛓 讲师管理											



10 个人设定

10.1 我的档案

我的档案中显示用户的个人信息,用于用户自行维护个人信息。 点击系统管理员头像,在下拉菜单中选择'我的档案',如图:



点击进入如下页面:



	weThink	系统管理员	员端用户	∃手册
--	---------	-------	------	-----

	■批列表 × 編外计划■批列表 × 培训计划详循 × 年度设置 × 修改用户 ×
用户名 s	sage001
* 全名:	sage001全名
昵称	明记称
性别:	女~
出生日期:	2020-05-18
电子邮件:	13657302535@163.com
电话:	13657302535
传真:	
QQ :	
微信:	
职称:	职称
加入公司时间:	
个人头像:	 ④ 保留之前 ⑤ 默认图库 ○ 上传本地图片
个人描述:	
兴趣:	
* 用户组:	sageUser × 选择
* 职级:	Unspecified × 选择
岗位:	岗位名称2 × 选择
*角色:	<────────────────────────────────────
直属领导:	
	添加 搜索
最高报名审批用户组:	sageUser × 选择
下属部门:	sageUser × ZD报名 ×
	×∓kŋ


10.2 修改密码

点击培训管理员头像,在下拉菜单中选择'修改密码',如下图:

	[] 语言 -	系统管理员 -
<		我的档案 > ⊗
2 25937 当前在线人数 3用户数 ⑦	15 总用户组	角色 > 修改密码 退出登录
		All and Mr.
点击进入如下页面:		
	[] 语言 -	系统管理员 🗸
✓ 首页 系统参数 × 编辑角色 × 编辑角色 × 系统运作日志 × 兑换记录 × 重置密码 ×		> ⊗
田中名· saneOD1全名		
★新密码 ·······		
* 新密码 ······· 请使用纯英文字母(数字/下划线/模/结)组合(必须同时包含英文字母和数字)。		
* 新密码		
* 新密码 ······ 请使用纯英文字母/数字/下划线/模/结约组合(必须同时包含英文字母和数字)。 最小长度:6 最大长度:20		
* 新密码 ····· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ····		
* 新密码 ***** 请使用纯英文字母/数字/下划线/模/数/组合(必须同时包含英文字母和数字)。 最小长度:6 最大长度:20 * 确认密码 ····· 用户必须在下一次登录时修改密码。		

正确输入旧密码和新密码即可成功修改。