

解决方案实践

酷学院企业培训解决方案实践

文档版本 1.1
发布日期 2024-05-09



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

目录

1 方案概述	1
2 资源和成本规划	4
3 实施步骤	9
3.1 平台账号开通流程	9
3.2 用户操作指南	10
3.2.1 工作台	10
3.2.2 知识库	12
3.2.2.1 线上课	12
3.2.2.2 发布图文课	14
3.2.2.3 直播/会议	16
3.2.2.4 素材库	18
3.2.2.5 标签管理	19
3.2.2.6 资源分类	20
3.2.2.7 知识库设置	21
3.2.3 培训管理	22
3.2.3.1 问卷管理	22
3.2.3.2 调研管理	23
3.2.3.3 培训需求	25
3.2.3.4 年度计划	28
3.2.3.5 月度计划	31
3.2.3.6 临时计划	34
3.2.3.7 学习项目	37
3.2.3.8 学习任务	48
3.2.3.9 定时任务	53
3.2.3.10 新员工任务	55
3.2.3.11 试题管理	58
3.2.3.12 试卷管理	62
3.2.3.13 考试管理	63
3.2.4 师资管理	66
3.2.4.1 讲师管理	66
3.2.4.2 导师管理	69
3.2.5 人才发展	71

3.2.5.1 评估测评.....	71
3.2.5.2 岗位认证.....	74
3.2.5.3 岗位地图.....	77
3.2.5.4 人才发展方案.....	81
3.2.6 运营.....	85
3.2.6.1 社区管理.....	85
3.2.6.2 积分管理.....	87
3.2.6.3 学分管理与证书管理.....	92
3.2.6.4 运营活动.....	94
3.2.6.5 公告通知.....	96
3.2.6.6 每日任务与每日签到.....	98
3.2.6.7 移动端排行榜与增值权益设置.....	99
3.2.7 报表.....	100
3.2.7.1 业务报表.....	100
3.2.7.2 员工档案.....	103
3.2.7.3 自定义报表.....	104
3.2.7.4 学分排行.....	105
3.2.7.5 积分排行.....	106
3.2.7.6 证书排行.....	107
3.2.7.7 岗位排行.....	108
3.2.8 管理.....	109
3.2.8.1 系统设置.....	109
3.2.8.2 业务设置.....	110
3.2.8.3 用户组管理.....	114
3.2.8.4 学员管理.....	116
3.2.8.5 字段管理、多端数据集成与企业信息.....	118
3.2.8.6 门户设置.....	119
3.2.8.7 登录设置.....	123
3.2.8.8 菜单页面.....	123
3.2.8.9 用户权限.....	124
3.2.8.10 角色权限.....	125
4 附录-常见问题.....	127
5 修订记录.....	131

1 方案概述

应用场景

- **场景一：业培一体数字化提升**

业务痛点及挑战：

零售行业为例，随着连锁门店数量的增加，全渠道的培训和多品类产品全价值链不能够快速反应到终端市场问题日益突出。

- a. 连锁门店员工分散，集中培训组织困难，覆盖人群小，成本高，效率低
- b. 门店执行层次能力不齐，各种问题无法及时反馈和纠正
- c. 公司总部各种政策难以迅速触达门店，沟通有效性和一致性差
- d. 公司管理工具碎片化，无法形成有效闭环，运营管理效益低

业务效果：

- a. 客户利用培训管理+门店管理一体化平台，数字化推动连锁企业重构“人”“货”“场”运营转型，基于SOP联动培训、巡检、数据循环优化。
- b. 利用AI技术进行门店管理和业务培训，形成了“门店智能分析——员工学习提升——工作落地验证”的闭环，实现了业务培训结合，培训即工作，工作即学习；
- c. 对门店存在的问题支持自动发起工单到相关门店、相关负责人处理。通过查看关联的检查项标准、SOP文档、SOP课程，按照要求处理完毕后重新提交工单，审核人检阅符合标准给予通过，完成门店问题整改。
- d. 持续提升运营、培训等部门的协同效率，推动品牌连锁门店持续盈利

- **场景二：线上线下数字化一体培训**

业务痛点及挑战：

无法及时有效跟踪人员安全培训进展，管理企业线上线下培训

- a. 安全培训依赖外部培训软件，无统一的内部培训系统，无法及时对各单位线上学习进行跟踪和学时汇总。
- b. 比较依赖线下培训，没有统一的学时监管平台，线上线下学时无法打通
- c. 按照行业安全培训档案要求，线下汇总一期一档、一人一档，没有统一的系统流程让企业安全培训负责人能够快速收集资料，单纯的线下资料丢失将无法找回，为企业安全管理带来风险
- d. 行业内部安全培训开班频繁，任务量大，需要培训人员投入更多的精力，大量的手工汇总档案，培训人员工作压力大，常常无法及时有效提供档案

业务效果：

- a. 企业统一培训平台管理，通过线上+线下培训汇总人员全生命周期学习档案，并及时汇总线上+线下学时统计，让员工可以随时随地按照任务和要求学习相关课程内容
- b. 按照国家行业档案要求利用培训管理平台可以简单快捷管理企业内部安全培训班级开班以及档案汇总，高效处理培训档案管理，让培训负责人有更多时间管理教学。
- c. 线上+线下档案在系统留存，方便线下档案遗失时可以随时下载备份，避免企业安全管理风险

- **场景三：企业的知识管理体系搭建**

业务痛点及挑战：

企业集团化的管理，全集团及下属各个业务单位没有统一的知识管理体系，培训资源分散管理，难以复用

- a. 各个业务版块培训业务的开展缺乏监督监管，培训实施的真实性难以评估；
- b. 企业知识的萃取和分享没有统一的管理，企业内部难以实现跨业务的复合人才赋能；
- c. 企业各领域专项知识，专利，课程都是碎片化的存储在不同地方

业务效果：

- a. 建立以产品研发岗位为基本单元的知识管理平台：实现集团企业知识图谱技术，建立强大的搜索能力，让员工可以随时找到所学知识。
- b. 将核心员工的抽象能力与概念化能力，隐藏在业务背后的常识、逻辑及普遍的规律抽象出来，形成部门内部的工作模型及专业的知识沉淀到企业知识库，以便循环学习。
- c. 培养员工的规范与标准化的能力。把一些可以复用的经验标准化下来，把能标准化的东西数字化，沉淀成为智能化企业最宝贵的资源。
- d. 平台实现培训项目可追溯，课程随时可以学习

- **场景四：中小企业人才发展体系建设**

业务痛点及挑战：

- a. 没有完整的企业人才梯队培养体系，需要外部专业的支持；
- b. 缺少基于岗位胜任力模型，企业招到的人是否和岗位匹配；
- c. 对于基层人员人才梯队建设，缺少高效培训工具；

业务效果：

- a. 平台提供清晰明确的职业发展路径和学习计划，为员工提供指引和帮助，激发员工成长动力，确保企业人才池的持续输送。
- b. 建立岗位匹配的课程体系，员工自身晋升储备管理梯队的意愿越来越强烈
- c. 培训平台测评工具，帮助企业人力资源部能够找到更胜任岗位的员工，员工离职率降低
- d. 员工个人提能拥有更好的工具，随时可以学习，学习内容更匹配企业和岗位所需。

方案架构

- 由华为云计算底座+智能AI+学习平台产品形成面向企业培训的解决方案：

- 基于对14大热点行业（房地产、互联网、快消、金融、汽车等）标杆企业的大数据分析，深入研究和实验，建立77个重点岗位职能的测评标准。根据员工测评结果，平台会智能搭配学习方案，管理员可快速下发学习任务；
- 依托AI技术，准确提取视频、音频、语音等课件中的知识点，转换成碎片化的知识内容，并对各个内容设置相应标签，形成系统化的知识图谱。管理员可以根据学员培训需要智能推送。

图 1-1 业务架构



架构描述

- 基于华为云CDN分发网络能力，进行公有云部署方式，服务响应时间小于3s，请求错误率在0.2%以内；
- 基于华为云中提供的各类技术能力与云服务，具备资源的大规模存储能力，并且通过分布式的缓存服务，降低了资源损耗，提升了业务并发访问的能力；

方案优势

- 酷绚五环组织学习方法论（KuXuan Five-Circle Organizational Learning Methodology, KFOLM）是酷学院基于自身成功实践和客户需求提炼出的一套高效的企业学习方法论。在数字化时代背景下，它突破了传统培训模式的局限，全面提升了培训效果，实现了人才与业务的共同成长。该方法论包括三大核心部分：萃取、学练考和应用。
- 服务组织客户：服务集团发展战略，支持集团和各级公司人才培养的数字化转型
- 支持合作伙伴：搭建服务各业务板块和用户之间共享的知识资源
- 满足用户需求：满足集团员工的互联网学习需求，实现员工学习习惯的变革

2 资源和成本规划

表 2-1 资源和成本规划内容说明

云服务	规格	数量	部署环境	计费模式	计费周期	总价	是否支持自动部署
微服务应用	规格: X86计算 内存优化型 m7.2xlarge.8 8核 64GB 镜像: EulerOS EulerOS 2.5 64bit 系统盘: 通用型SSD 40GB 数据盘: 通用型SSD 200GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1559.28	否
集群管控服务	产品分类: CCE容器集群 混合集群 200节点 是	1	华为公有云	包周期	1月	¥2398.80	否
云数据库 RDS(for MySQL)	规格: MySQL 5.7 主备 通用型 2核 4GB 存储空间: SSD云盘 40GB	4	华为公有云	包周期	1月	¥1880.00	否

云服务	规格	数量	部署环境	计费模式	计费周期	总价	是否支持自动部署
云数据库 Gauss DB(for MySQL)	CPU架构: X86 独享版 2核8GB 2个节点 存储空间: 40GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1247.00	否
分布式缓存服务 Redis	产品类型: 基础版 5.0 主备 X86 DRAM 2 4 GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥277.60	否
云搜索服务	规格: X86计算 计算密集型 ess.spec-4u8g 4核 8GB 存储类型: 普通I/O 40GB 带宽类型: 低带宽 1Mbit/s	1	华为公有云	包周期	1月	¥649.74	否
云日志服务	原始日志大小: 10GB/天 原始日志大小: 10GB/天 日志存储时长(天): 7	1	华为公有云	按需计费	1小时	¥130.65	否
弹性负载均衡	实例规格类型: 共享型负载均衡 IP费用: 1个 全动态BGP 带宽: 全动态BGP 带宽 10Mbit/s	1	华为公有云	包周期	1月	¥665.00	否
NAT网关	规格: 小型	1	华为公有云	包周期	1月	¥306.00	否

云服务	规格	数量	部署环境	计费模式	计费周期	总价	是否支持自动部署
Web应用防火墙	规格选择: 标准版	1	华为公有云	包周期	1月	¥3880.00	否
内容分发网络CDN	按流量: 中国大陆 1000 GB	1	华为公有云	按需计费	1小时	¥200.00	否
云堡垒机	实例类型: 单机 性能规格: 10资产标准版	1	华为公有云	包周期	1月	¥700.00	否
云备份	存储库类型: 云服务器备份存储库 1000GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥200.00	否
Anti-DDoS流量清洗	华为云原生网络, 多线BGP	1	华为公有云	免费	免费	免费	否
云监控服务	基础版	1	华为公有云	免费	免费	免费	否
微服务应用	规格: X86计算 内存优化型 m7.2xlarge.8 8核 64GB 镜像: EulerOS EulerOS 2.5 64bit 系统盘: 通用型SSD 40GB 数据盘: 通用型SSD 200GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1559.28	否

云服务	规格	数量	部署环境	计费模式	计费周期	总价	是否支持自动部署
微服务应用	规格: X86计算 内存优化型 m7.2xlarge.8 8核 64GB 镜像: EulerOS EulerOS 2.5 64bit 系统盘: 通用型SSD 40GB 数据盘: 通用型SSD 200GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1559.28	否
微服务应用	规格: X86计算 内存优化型 m7.2xlarge.8 8核 64GB 镜像: EulerOS EulerOS 2.5 64bit 系统盘: 通用型SSD 40GB 数据盘: 通用型SSD 200GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1559.28	否
微服务应用	规格: X86计算 内存优化型 m7.2xlarge.8 8核 64GB 镜像: EulerOS EulerOS 2.5 64bit 系统盘: 通用型SSD 40GB 数据盘: 通用型SSD 200GB	1	华为公有云	包周期	1月	¥1559.28	否
企业主机安全	规格: 容器版	1	华为公有云	包周期	1月	¥300.00	否
企业主机安全	规格: 容器版	1	华为公有云	包周期	1月	¥300.00	否

云服务	规格	数量	部署环境	计费模式	计费周期	总价	是否支持自动部署
企业主机安全	规格: 容器版	1	华为公有云	包周期	1月	¥300.00	否
企业主机安全	规格: 容器版	1	华为公有云	包周期	1月	¥300.00	否
企业主机安全	规格: 容器版	1	华为公有云	包周期	1月	¥300.00	否

3 实施步骤

3.1 平台账号开通流程

3.2 用户操作指南

3.1 平台账号开通流程

步骤1 付费应用开通

- 开通应用：开通指定架构应用，确认应用名称及ID；
- 配置版本：根据签约合同确认并配置购买套餐版本；
- 配置账号：根据签约合同确认并配置授权账号数；
- 配置存储：根据签约合同确认并配置购买或赠送存储；

步骤2 课程资源配置

- 赠送课程：根据签约合同确认并配置

步骤3 企业信息设置

- 企业大学名称：平台名称自定义，如XX学院/XX企业大学
- 公司logo：logo文件（建议尺寸314px*125px，支持：PNG、JPEG、JPG，大小不超过300kb）
- 企业电话：便于内部沟通的联系电话

步骤4 首页门户装修

- 主题色配置：确定主题色或者自定义，如暂无该项文件，将使用默认主题色
- Banner：平台首页banner（广告条）素材（建议上传图片格式为png、jpg、jpeg，高度476px，宽度1200px，大小不超过500Kb，最多可配置5张），如暂无该项文件，将使用系统默认banner
- 门户布局：确定门户整体布局及首页展示组件，可自定义设置

步骤5 知识库搭建

- 素材库搭建：创建素材库文件夹及子文件夹，设置可见范围；上传各类素材文件、课件及学习资料

步骤6 管理员培训

- 产品培训：培训管理端基础功能
- 使用指南：分享管理端/学员端最新使用操作指南
- 产品更新：定期同步产品新功能同步
- 使用答疑：酷学院基础使用问题快捷答疑

步骤7 活动推广运营

- 好课推荐：每周推荐好课/线上线下活动
- 节日运营：重大节日活动分享酷学院标准化节日素材方案

----结束

3.2 用户操作指南

3.2.1 工作台

使用场景

- 场景1：培训负责人需要对业务部门进行一个系统性的培训而创建了一个培训项目，由于项目阶段涉及内容较多，不能一次性完成项目编辑，于是我保存了草稿，希望再次进入平台时，可以快速找到上次未编辑完成的培训项目继续完成。
- 场景2：培训负责人需要查看每天或者每几天查看培训项目的学习情况，希望能够快速找到并主要查看学员的参与情况、完成情况及合格情况。
- 场景3：按照培训需求创建了一个培训项目，一段时间后，培训项目中的课程资源有更新，我需要能够快速找到这个项目，并快速替换项目中的课程。
- 场景4：管理人员经常使用的高频功能，期望每次进入时能快速找到相应入口

使用简介

快捷入口：提供能够快速找到课程制作，创建项目或其他各类功能的快速入口或其他功能的快速入口，支持自定义入口8个

我的待办：能够让用户在登录到管理后台的第一个页面看到待审批的事项，包括事项类型和事项数目

近期培训：提供能够快速找到我近期创建的培训项目、考试任务、新员工任务，以便我能够快速投入工作中

产品动态：强化产品动态的展示，让用户更容易感知和查阅

登录统计：能够让管理员在登录到管理后台的第一个页面查看到平台登录情况

使用指南：能够让管理员在登录到管理后台的第一个页面看到新手指引，便于用户快速上手

权益信息：能够让管理员登录到管理后台的第一个页面看到授权名额、账号期限、存储空间的使用情况

操作指南

- 操作路径
工作台：默认情况下进入管理端打开的第一个页面

图 3-1 工作台



- 主要功能
快捷入口：单击入口名称快速跳转至目标位置，单击右上角编辑按钮进行自定义入口的选择及排序，最多可展示8个
我的待办：可单击小tab进行类型的切换，单击立即审批跳转至审批页面，右上角可刷新
近期培训：可单击类型、内容来源来进行切换、筛选，单击名称跳转至该详情页面，亦可单击数据/编辑跳转至相应页面
数据统计：可快速查看登录及学习时长统计，可通过类型、时间进行数据的筛选，也可以查看详细数据（仅登录数据）
使用指南：主要功能使用指南的快速入口
产品动态：近期产品功能升级动态，单击查看详情

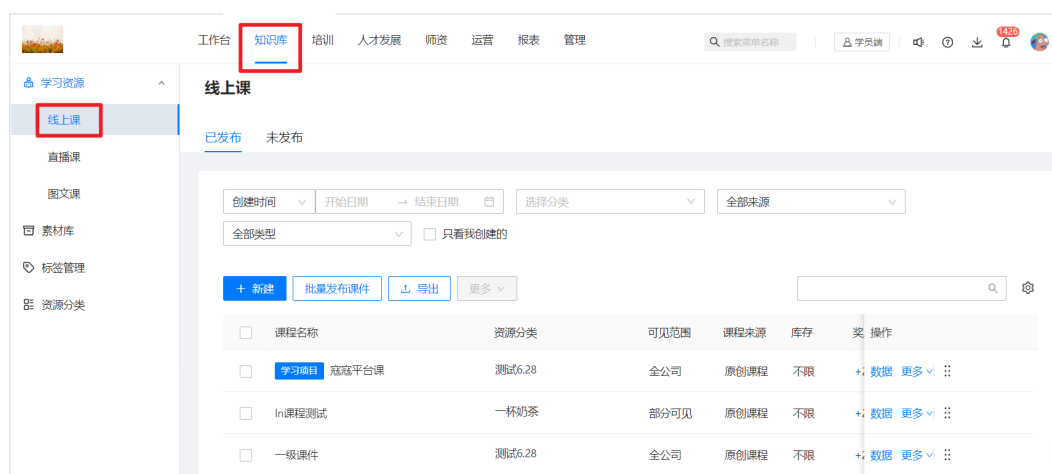
3.2.2 知识库

3.2.2.1 线上课

管理员在此创建/管理线上学习课程。独立线上课对学员来说为选学性自学，学员可以根据个人需求在学员端的【知识库】页面进行线上学习。管理员可在此实时监控企业的自建课程及在酷学院购买课程的相关学习数据。已发布的线上课，会在学员端的【知识库】模块展示。

入口展示

图 3-2 入口展示

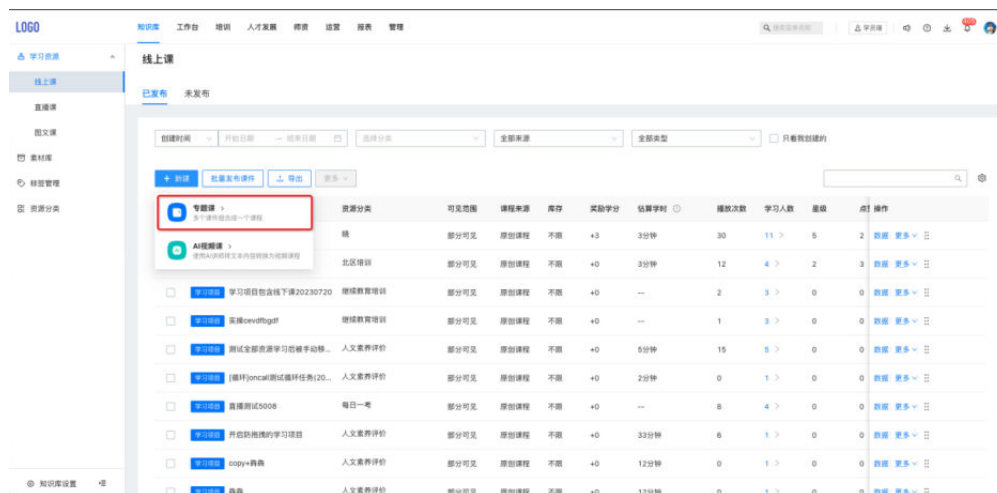


发布线上课

步骤1 创建课程

知识库-线上课-新建-【专题课】，单击创建（主要步骤的配图+操作路径+操作说明+使用限制）

图 3-3 创建课程



步骤2 填写课程信息

基础信息：课程名称、课程介绍、课程封面、课程分类、原创度标识

添加课件：支持从素材库选择/本地上传视频、音频、图片及各类文档文件作为课件，最多可添加多达50个，文件视频限2G内、音频限100M内、文档限200M内；图片限10M内；课件上传后需要转码，越大的文件转码时间越长，建议单次上传不要超过5个

制作互动视频：只有在【公共储存】目录下存储为MP4格式的视频课件，才能用于制作互动视频。

学习类型：

课程讲师：可添加1名负责该课程的讲师，添加讲师后学员奖可以通过讲师找到课程或在讲师主页查看课程

课程标签：可添加5个标签，仅用于标记

文档学习时长：可设置文档类文件每页的最低学习学习时长，用于计算学习进度，如果未设置，学员学习进度用浏览页数来计算，学员学习文档将不计算时长

自学奖励：可设置学分奖励完成学习的学员

课程评论：可关闭课程评论，关闭后学员无法对课程发布评论

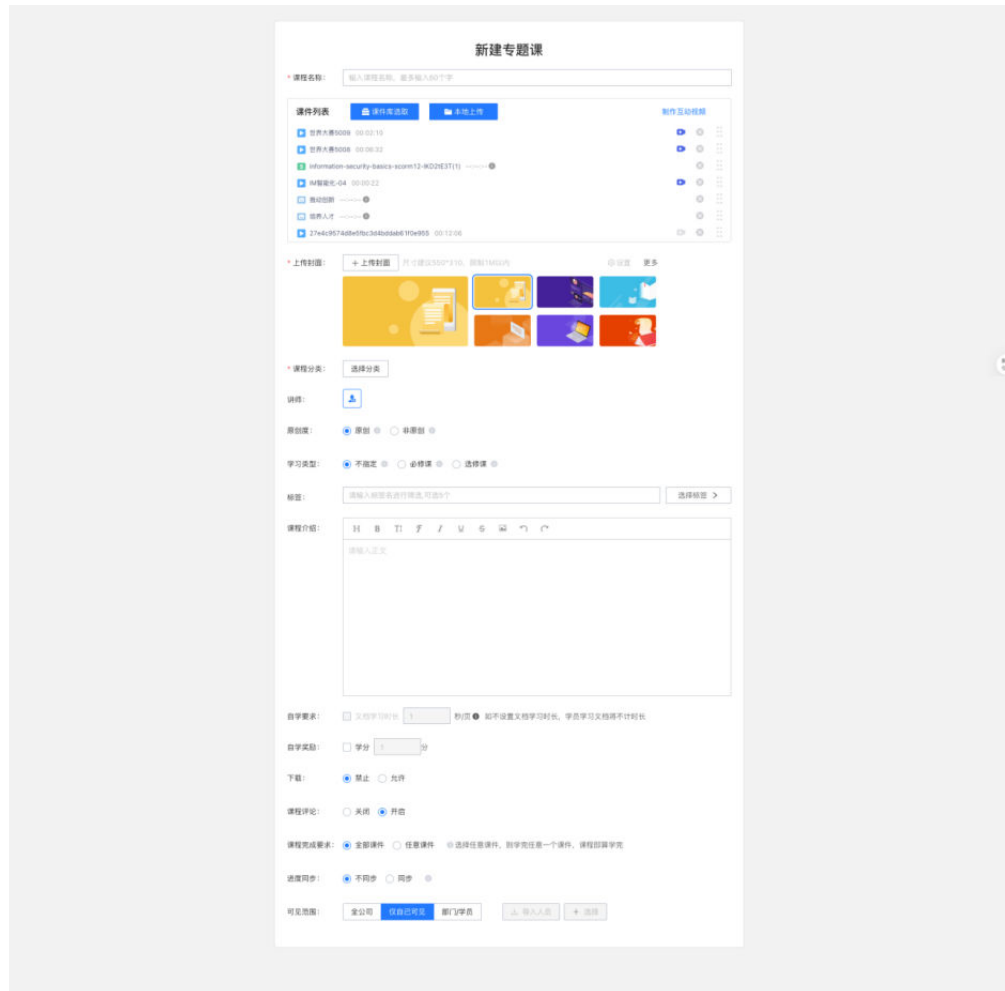
课件下载：可允许学员下载课程中的课件

课程完成要求：可设置学完全部/任意课件，即判定课程完成

进度同步：开启同步后；在其它途径的学习进度会根据课程的课件进行同步，但只有学员单击课件后才进行进度同步

可见范围：可设置全公司/自己或根据自选的部门/学员的可见对象，当没有对全员的权限时，仅可选择管辖范围下的部门/学院

图 3-4 课程信息



步骤3 完成创建

保存草稿: 必填信息录入完成后, 即可保存草稿至线上课的未发布列表, 在列表可直接进行发布

发布课程: 必填信息录入完成后, 即可发布课程, 如果课程包含需转码/合成的课件, 将在完成后自动发布

课程审批: 如果已开启课程审批, 将进入审批流程进行确认, 审批通过后自动发布

课程通知: 课程发布后, 将自动在消息中心/学习动态中通知学员

----结束

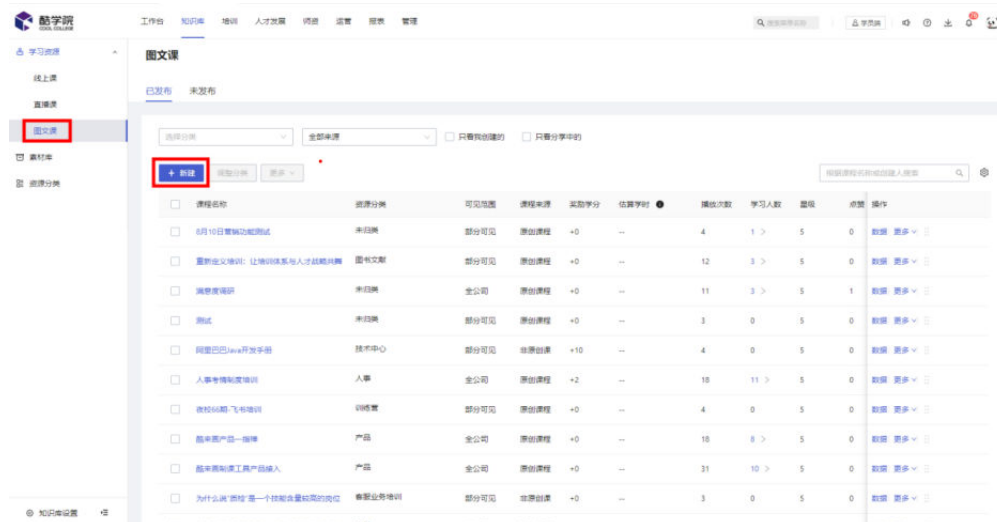
3.2.2.2 发布图文课

除上传文件创建课程之外, 酷学院支持在线编辑图文文章, 并将其作为课程发布, 同线上课一样, 图文课发布后可依据其可见范围在学员端呈现

步骤1 创建图文课

知识库-图文课-新建, 单击创建

图 3-5 创建图文课



步骤2 填写课程信息

基础信息：课程名称、课程封面、课程分类、原创度标识

课程讲师：可添加1名负责该课程的讲师，添加讲师后学员奖可以通过讲师找到课程或在讲师主页查看课程

课程标签：可添加5个标签，仅用于标记

启用外链：将图文课内容替换成链接，替换后图文课不可使用正文编辑，学员学习时将自动跳转到外链地址；注意：因外链地址具备访问的不确定性，因此在添加了外链之后，建议使用预览功能，验证外链可正常访问后再发布课程

图 3-6 启用外链



自学奖励：可设置学分奖励完成学习的学员

课程评论：可关闭课程评论，关闭后学员无法对课程发布评论，该功能对外链模式的图文课不可用

课件下载：可允许学员下载课程中的课件，，该功能对外链模式的图文课不可用

课程完成要求：可设置学完全部/任意课件，即判定课程完成

进度同步：开启同步后；在其它途径的学习进度会根据课程的课件进行同步，但只有学员单击课件后才进行进度同步

可见范围：可设置全公司/自己或根据自选的部门/学员的可见对象，当没有对全员的权限时，仅可选择管辖范围下的部门/学院

添加课件：支持在正文编辑器中从素材库选择/本地上传视频、音频、图片及各类文档文件作为图文课附件

----结束

3.2.2.3 直播/会议

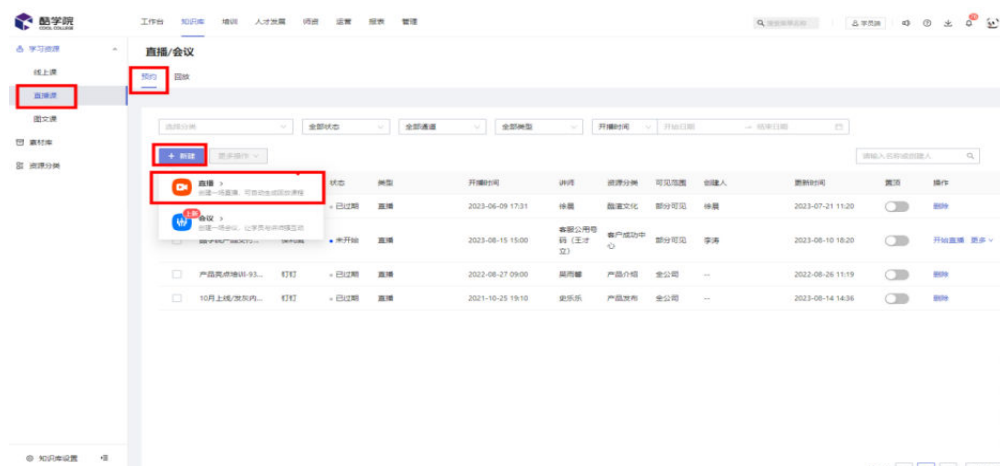
讲师可以使用直播课功能通过直播间开展线上授课，并通过回放对直播内容进行留存，以便下次取用。直播中可通过白板、屏幕共享等多种方式进行直播互动，并且可通过问卷等调研直播效果、活跃直播氛围；直播结束后系统会自动生成回放文件，用于后续的培训流程。

预约直播/会议

步骤1 操作路径

知识库-直播-预约-单击新建

图 3-7 新建



步骤2 填写预约信息

基础信息：课程名称、课程封面、课程分类、标签、可见范围、自学奖励

培训场景：根据参训学员范围选择对内或对外场景，对内场景仅限企业内学员参与，公开直播允许组织外成员参与；

开播时间：直播/会议开始时间，开播时间前30分钟讲师可进入直播间做直播准备

课程讲师：可添加1名负责该课程的讲师，添加讲师后学员可以通过讲师找到课程或在讲师主页查看课程

开播提醒：开启后，直播将依据开播提醒时间自动向学员、讲师发送提醒通知

回放课程同步：直播/会议结束后自动生成的课程开启进度同步

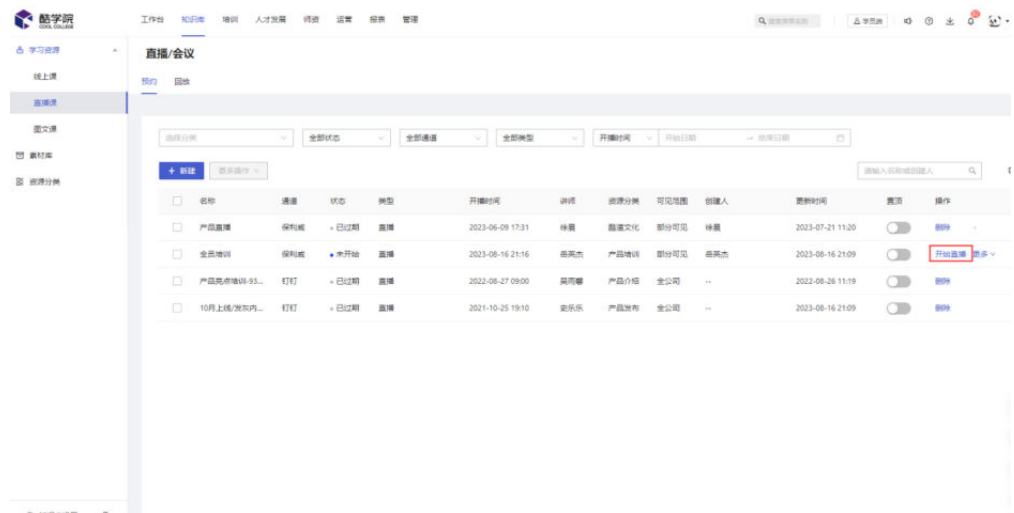
回放课程课件下载：开启后，学员可下载回放课程中的课件（直播录屏文件）

---结束

讲师开启直播

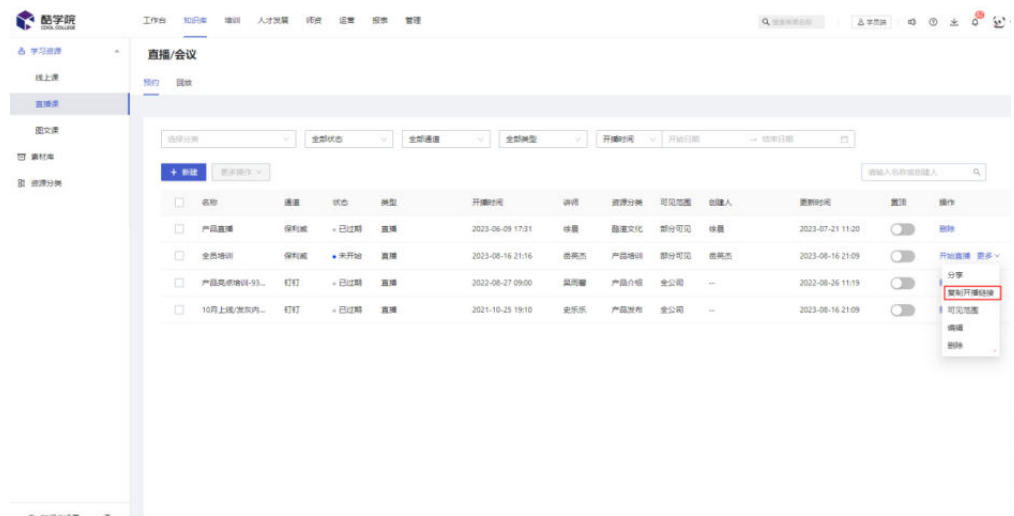
- 保利威直播，内部讲师可以在个人中心-我的授课页面中，找到需要开播的直播课程进行开播，也可以在管理端直播-预约页面找到需要开播的直播课程进行开播。

图 3-8 保利威直播



- 外部讲师因无学习平台账号，因此需要将保利威直播的开播链接复制之后发送给外部讲师，外部讲师即可通过网页开播（无需注册和登录）

图 3-9 复制链接



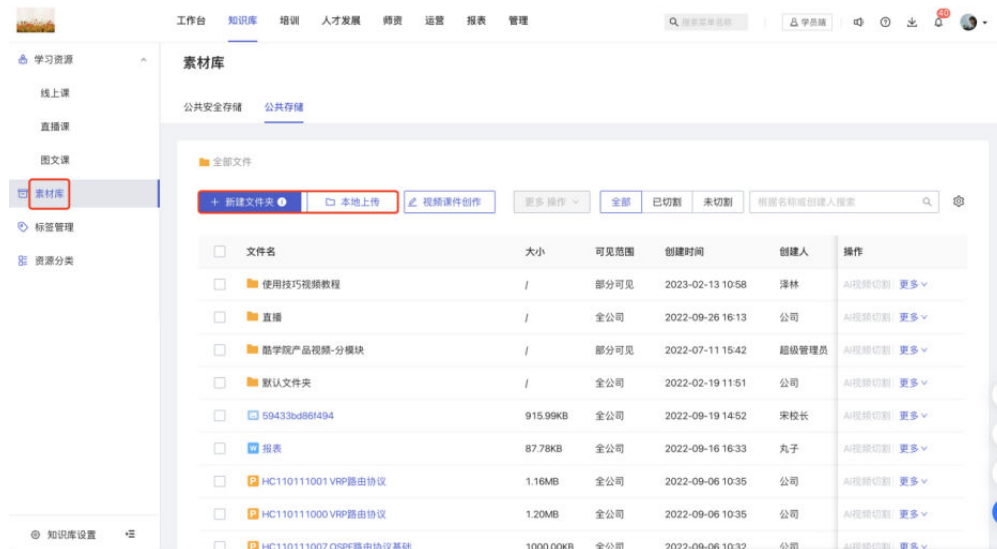
3.2.2.4 素材库

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

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

步骤1 入口展示

图 3-10 入口展示

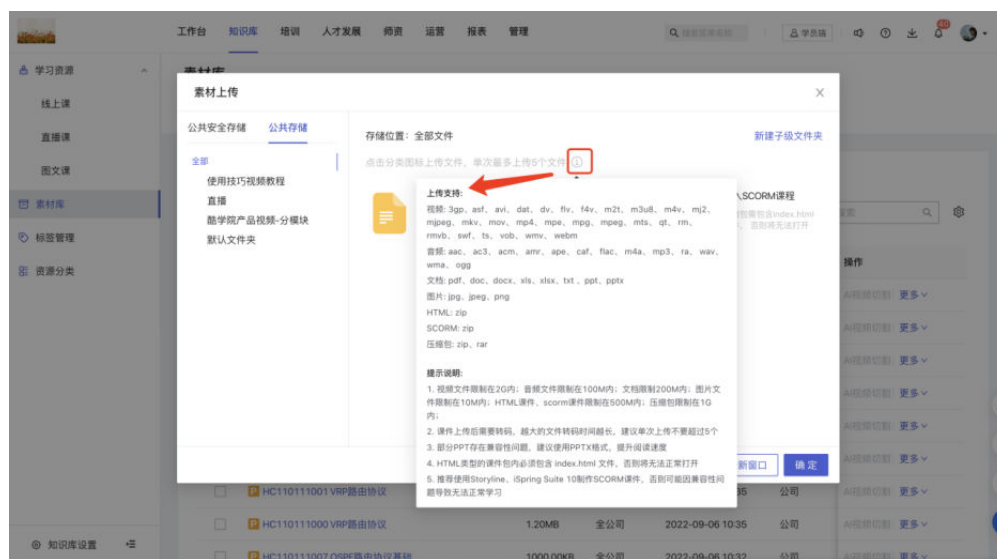


步骤2 上传素材

操作路径：

知识库 - 素材库 - 新建文件夹/本地上传

图 3-11 上传素材



----结束

3.2.2.5 标签管理

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

入口展示

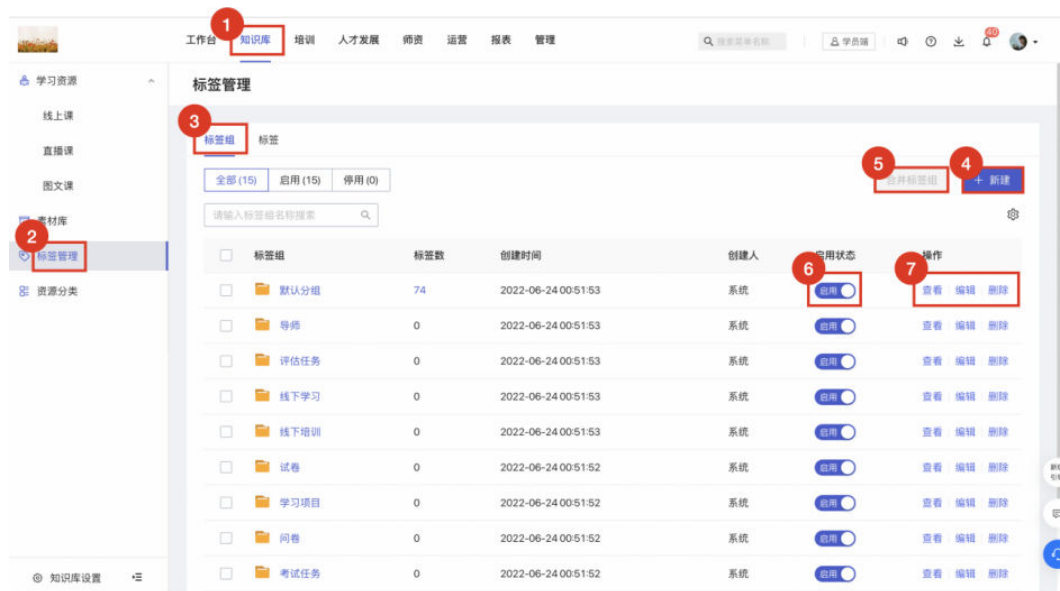
图 3-12 入口展示



创建标签组/标签

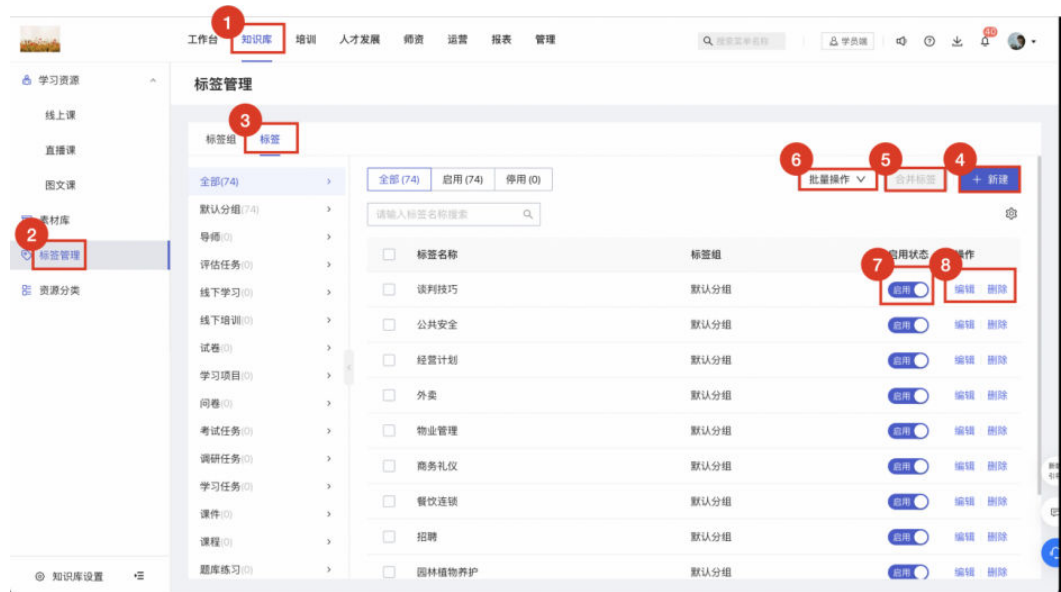
标签组页签中，主要用于展示、管理当前所有标签组。

图 3-13 标签组



标签页签中，主要用于展示、管理当前所有标签

图 3-14 标签



3.2.2.6 资源分类

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

入口展示

图 3-15 入口展示

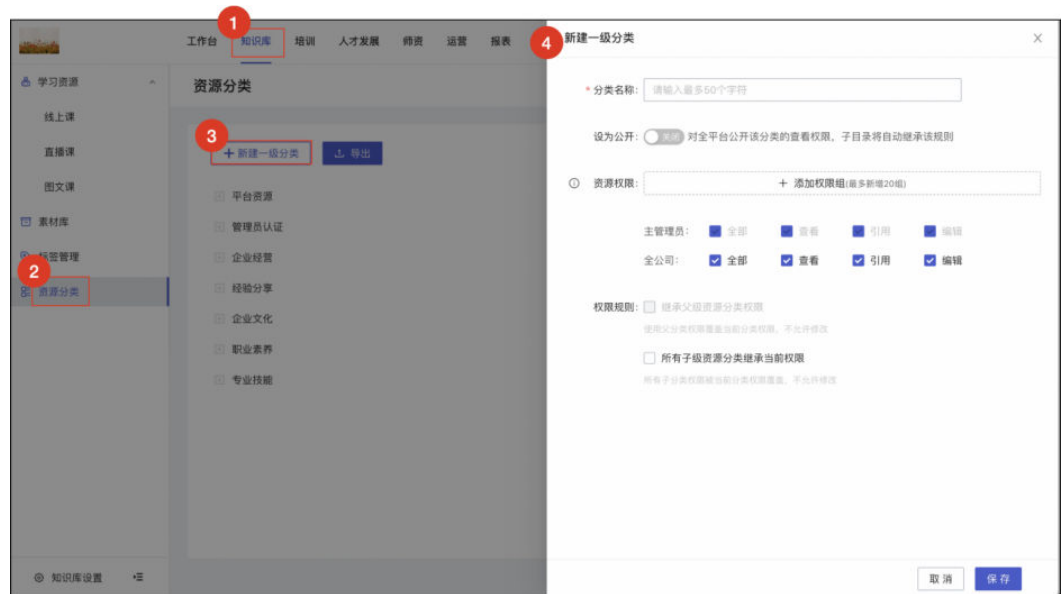


新建资源分类

操作路径：

管理后台 - 知识库 - 资源分类 - 新建一级分类，在弹出栏中编辑分类信息，编辑完成后单击【保存】即可创建。

图 3-16 新建资源分类



3.2.2.7 知识库设置

对知识库资源进行统一设置管理

入口展示

图 3-17 入口展示



操作设置

操作路径：

知识库-知识库设置-学习设置/视频设置/标签设置

图 3-18 操作设置



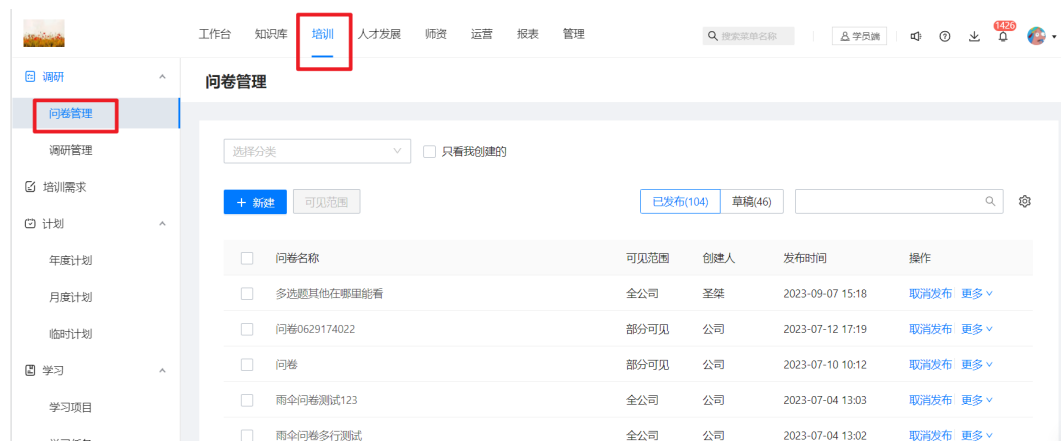
3.2.3 培训管理

3.2.3.1 问卷管理

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

入口展示

图 3-19 入口展示



创建问卷

操作路径：培训-调研-问卷管理-新建

图 3-20 创建问卷 1

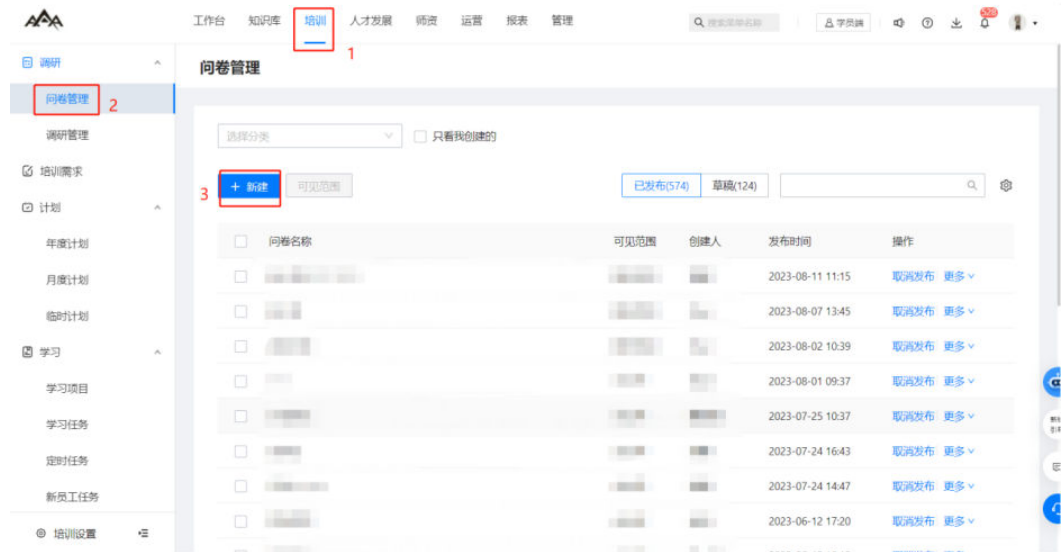


图 3-21 创建问卷 2

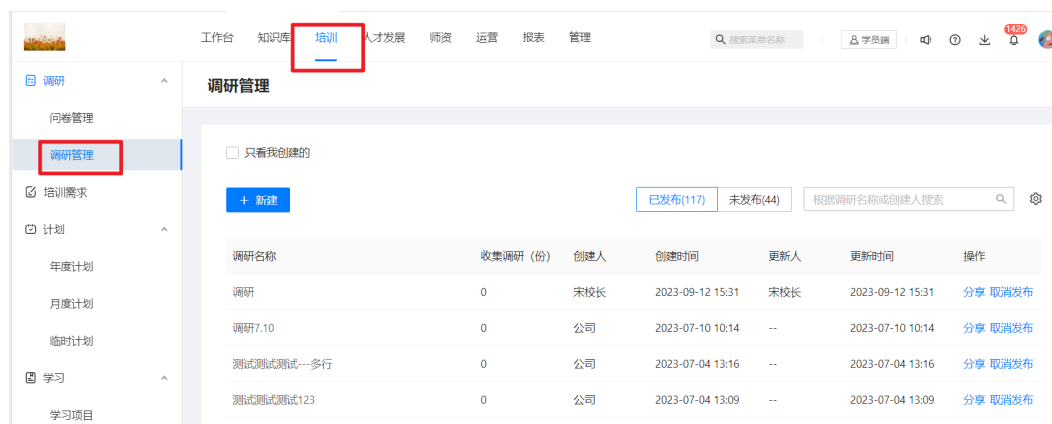


3.2.3.2 调研管理

引用问卷发布调研任务

入口展示

图 3-22 入口展示



创建调研任务

操作路径：培训-调研-调研管理-新建

图 3-23 创建调研任务 1

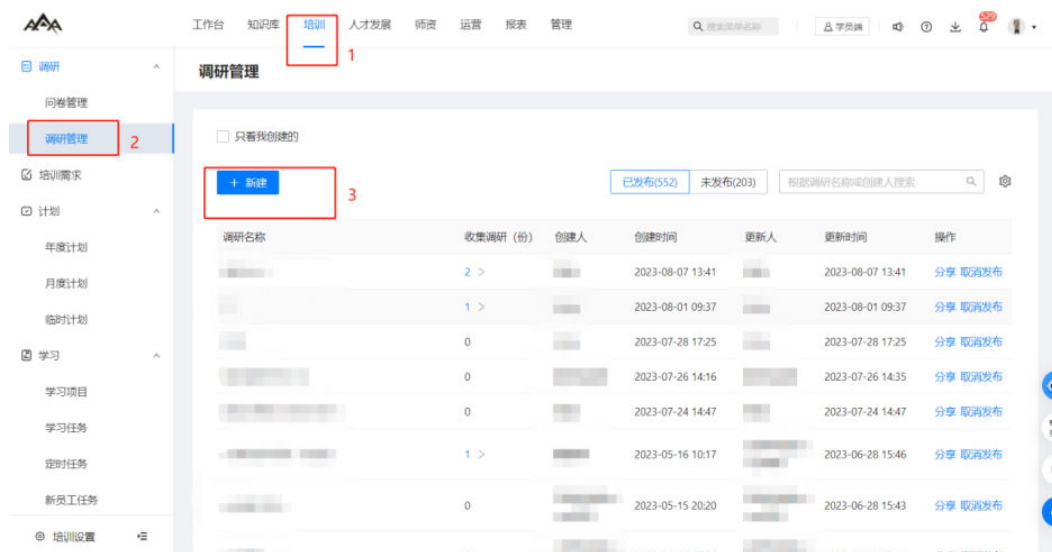


图 3-24 创建调研任务 2



3.2.3.3 培训需求

培训人员将经过收集、分析后的培训需求登记，方便后续生成年度计划。

入口展示

图 3-25 入口展示



需求新建

操作路径：培训-培训需求-新建-录入需求/导入需求

图 3-26 需求新建

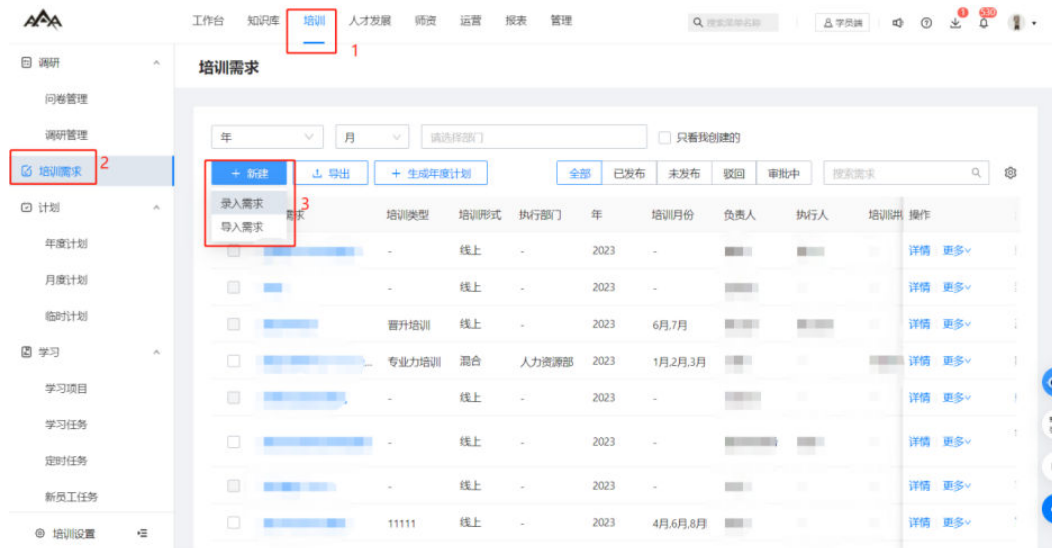


图 3-27 录入需求

新增培训需求 X

* 培训需求:

类别:

培训形式: v

培训目的:

计划人数: 预计费用:

预计课时: 预计场次:

培训机构/讲师:

培训对象:

* 培训年份: v

培训月份:

培训地点:

执行部门: v

* 负责人:

执行人:

图 3-28 导入需求

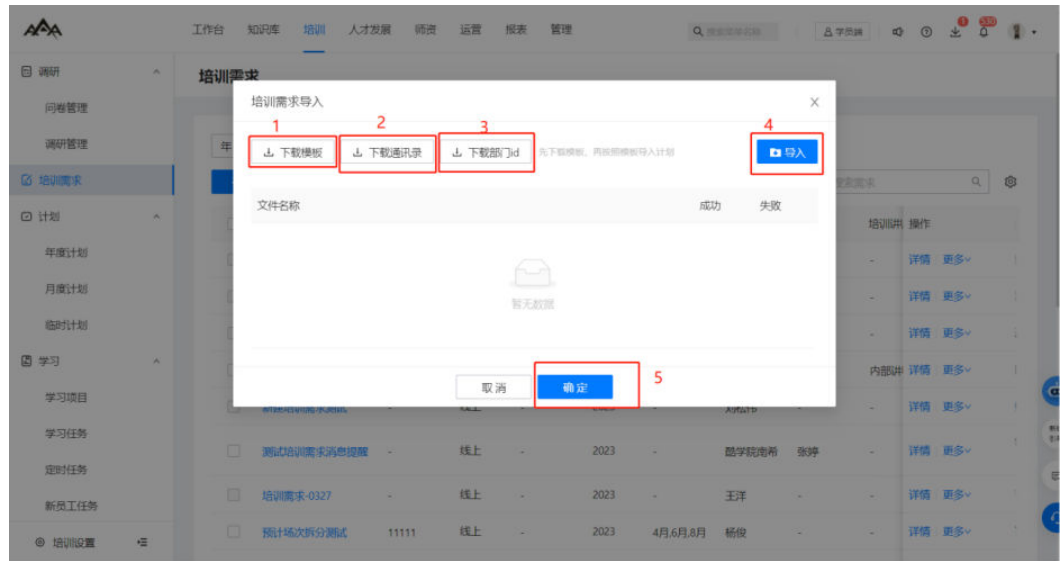
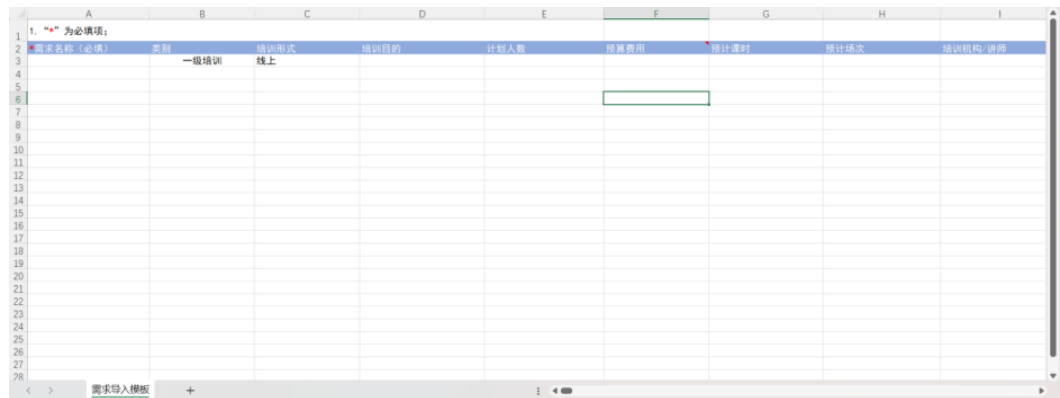


图 3-29 下载模板



下载模板后，按照excel表格要求填写指定内容（执行部门id需要下载部门id表格；负责人id、执行人id需要下载通讯录id，其他字段规则同手动录入）

填写表格后，单击导入并选中模板进行导入

模板上传成功后，单击确认即可完成导入

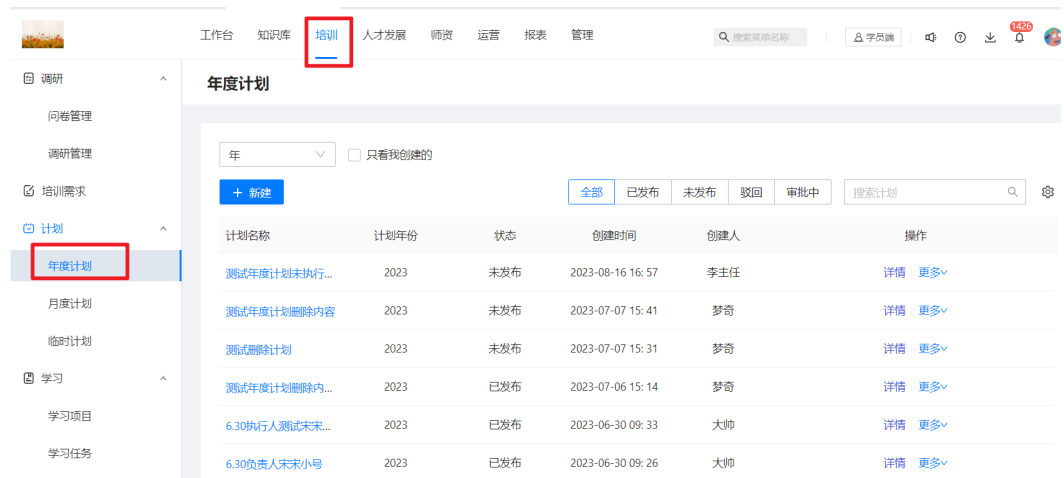
模板上传失败，需要根据提示完成修改，并再次导入即可

3.2.3.4 年度计划

计划用于培训人员按照年度规划，登记培训计划，并关联学习任务

入口展示

图 3-30 入口展示



年度计划创建

操作路径：培训-计划-年度计划-新建-录入计划/导入计划

图 3-31 录入计划 1

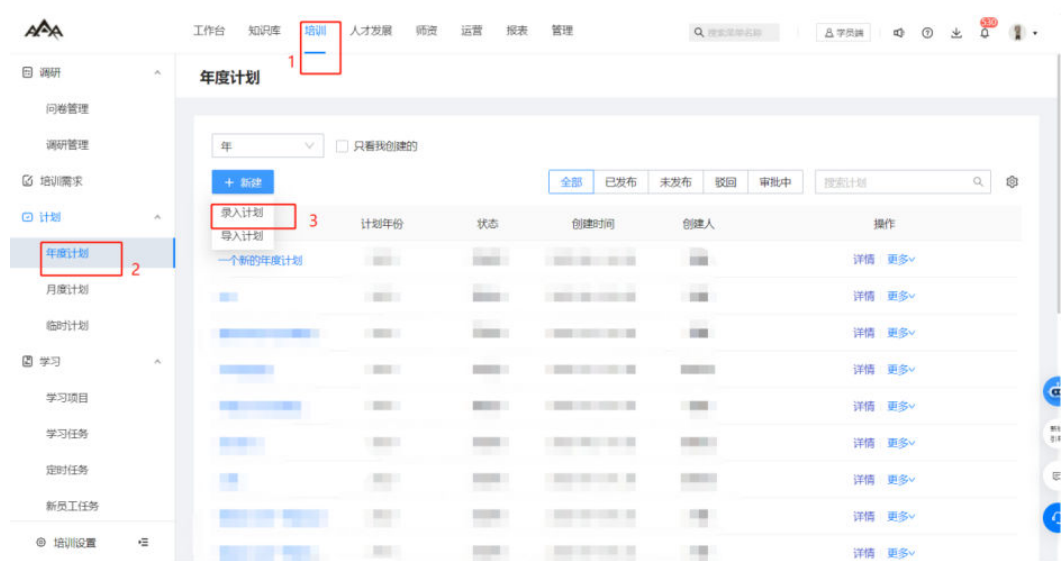


图 3-32 录入计划 2



图 3-33 导入计划 1

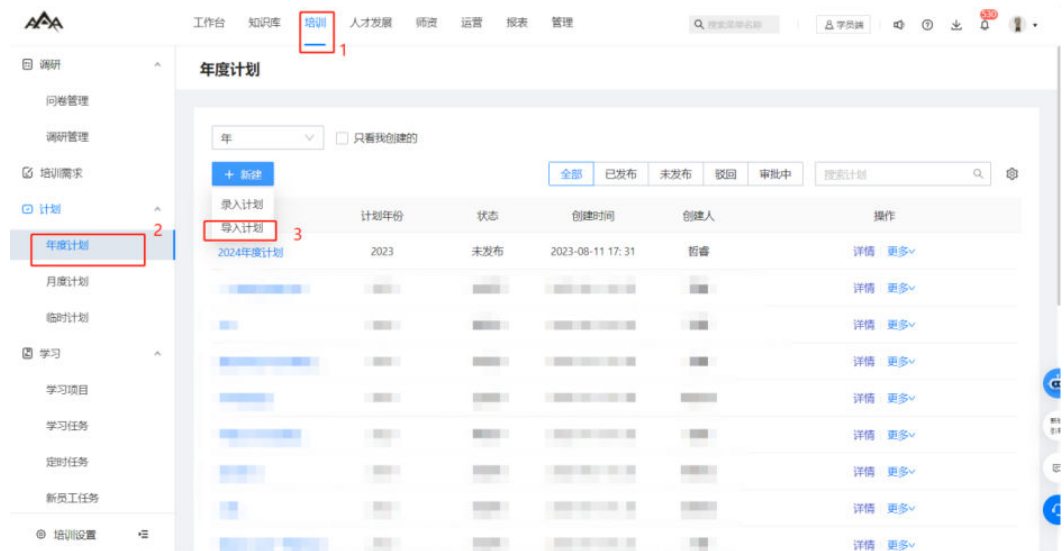
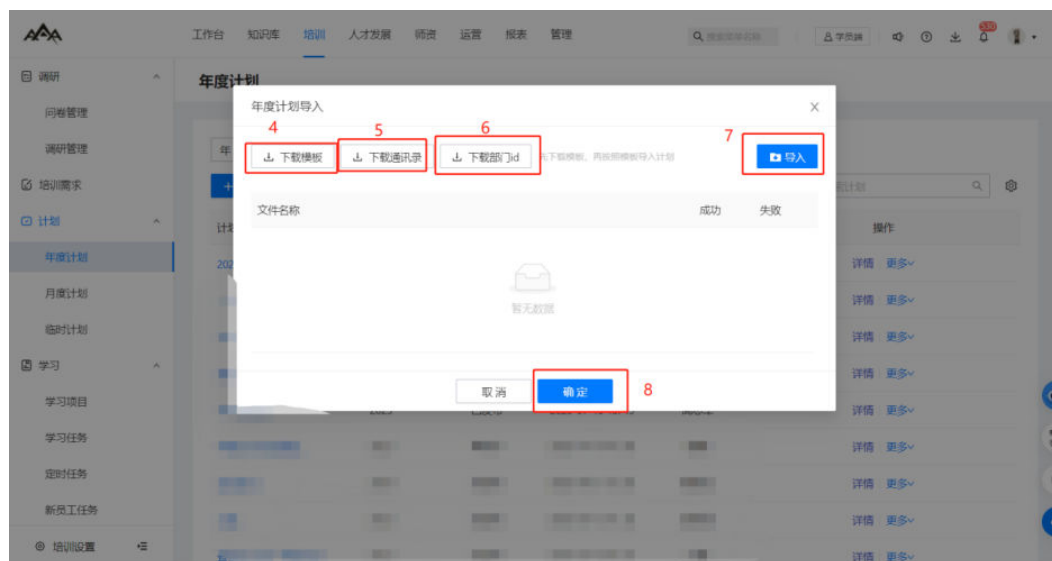


图 3-34 导入计划 2



下载模板后，按照excel表格要求填写指定内容（执行部门id需要下载部门id表格；负责人id、执行人id需要下载通讯录id，其他字段规则同手动录入）

填写表格后，单击导入并选中模板进行导入

模板上传成功后，单击确认即可完成导入

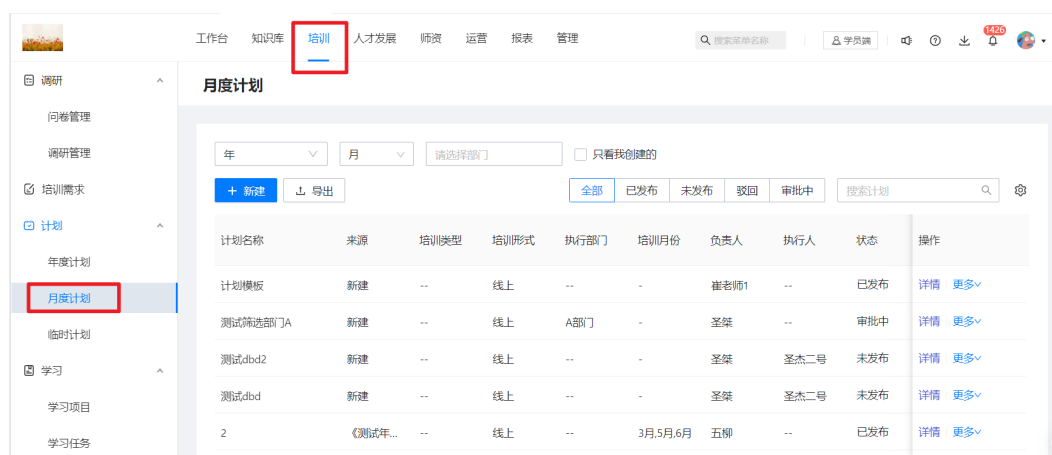
模板上传失败，需要根据提示完成修改，并再次导入即可

3.2.3.5 月度计划

计划用于培训人员按照月度规划，登记培训计划，并关联学习任务。

入口展示

图 3-35 入口展示



月度计划创建

操作路径：培训-计划-月度计划-新建-录入计划/导入计划

图 3-36 录入计划 1

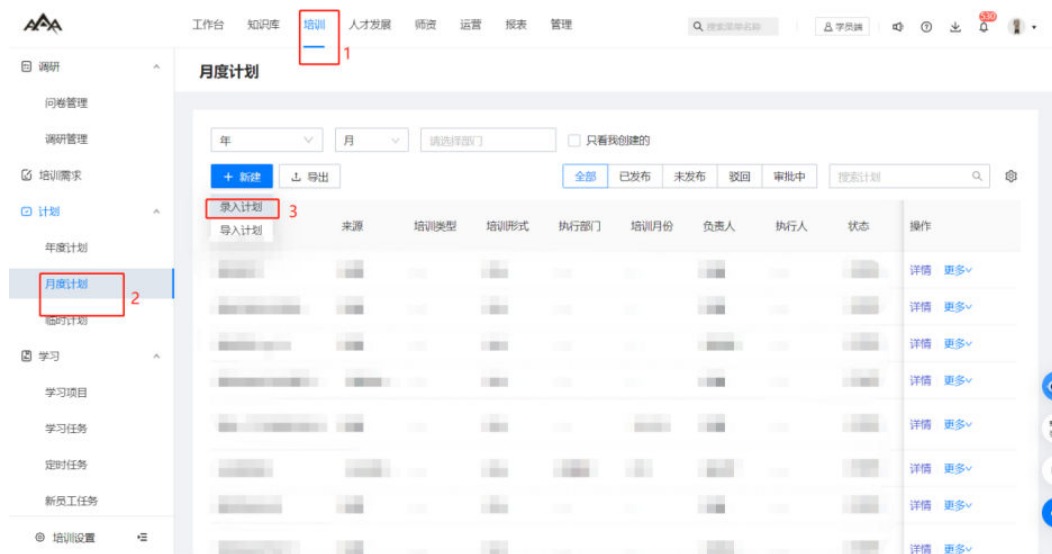


图 3-37 录入计划 2

新建/编辑月度计划 X

* 培训内容:

类别:

培训形式:

培训目的:

计划人数: 预计费用:

预计课时:

培训机构/讲师:

培训对象:

* 培训年份:

培训月份:

培训地点:

执行部门:

* 负责人:

执行人:

审批培训计划111	新建	--	线上	--	-	李佳兵	--
-----------	----	----	----	----	---	-----	----

图 3-38 导入计划 1

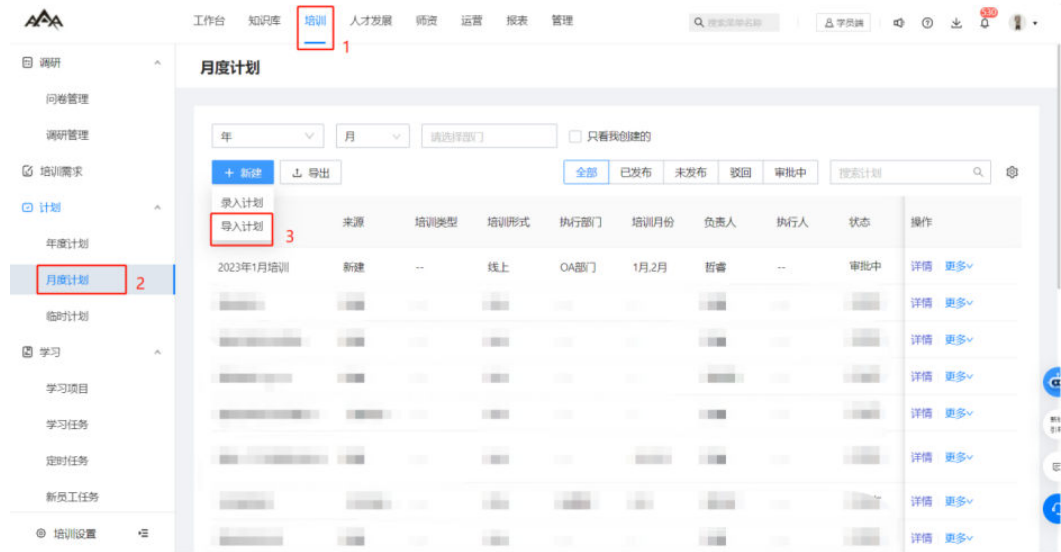
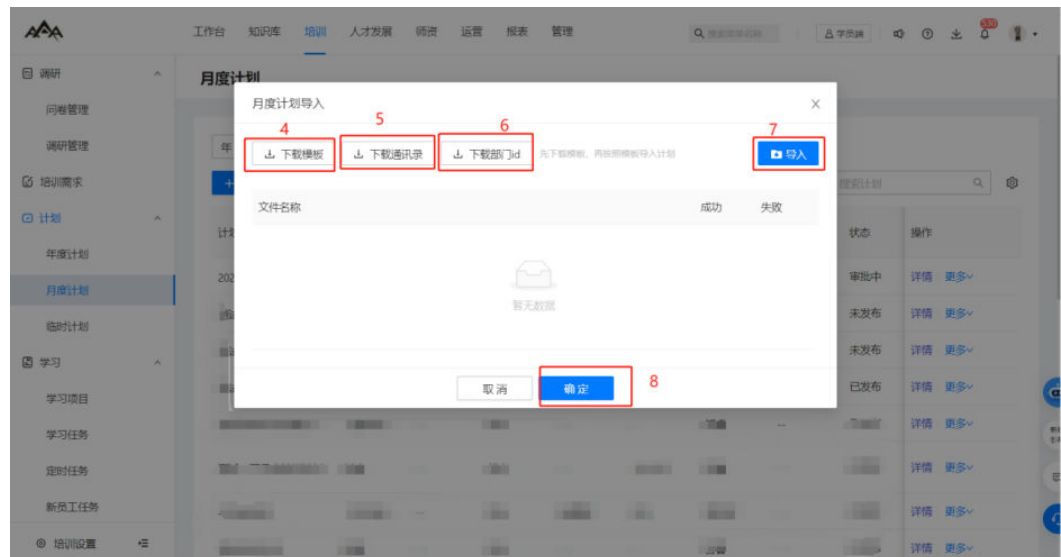


图 3-39 导入计划 2



下载模板后，按照excel表格要求填写指定内容（执行部门id需要下载部门id表格；负责人id、执行人id需要下载通讯录id，其他字段规则同手动录入）

填写表格后，单击导入并选中模板进行导入

模板上传成功后，单击确认即可完成导入

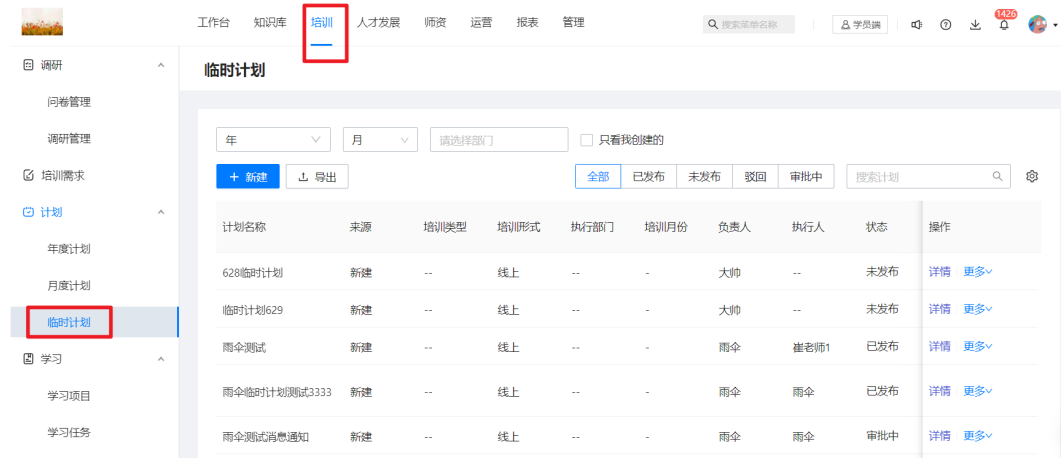
模板上传失败，需要根据提示完成修改，并再次导入即可

3.2.3.6 临时计划

培训人员按照培训计划，关联学习任务，支持临时计划

入口展示

图 3-40 入口展示



创建临时计划

操作路径：培训-计划-临时计划-新建-录入计划/导入计划

图 3-41 录入计划

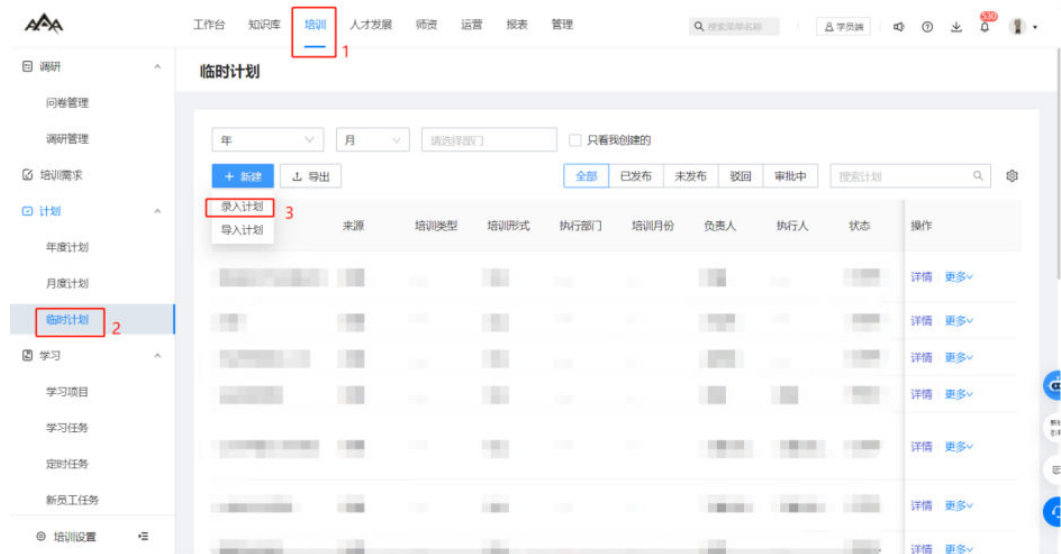


图 3-42 信息填写

新建编辑/临时计划×

* 培训内容:

类别:

培训形式:

培训目的:

计划人数: 预计费用:

预计课时:

培训机构/讲师:

培训对象:

* 培训年份:

培训月份:

培训地点:

执行部门:

* 负责人:

执行人:

某某外出培训 新建 -- 线上 -- -- 张婷 --

图 3-43 导入计划 1

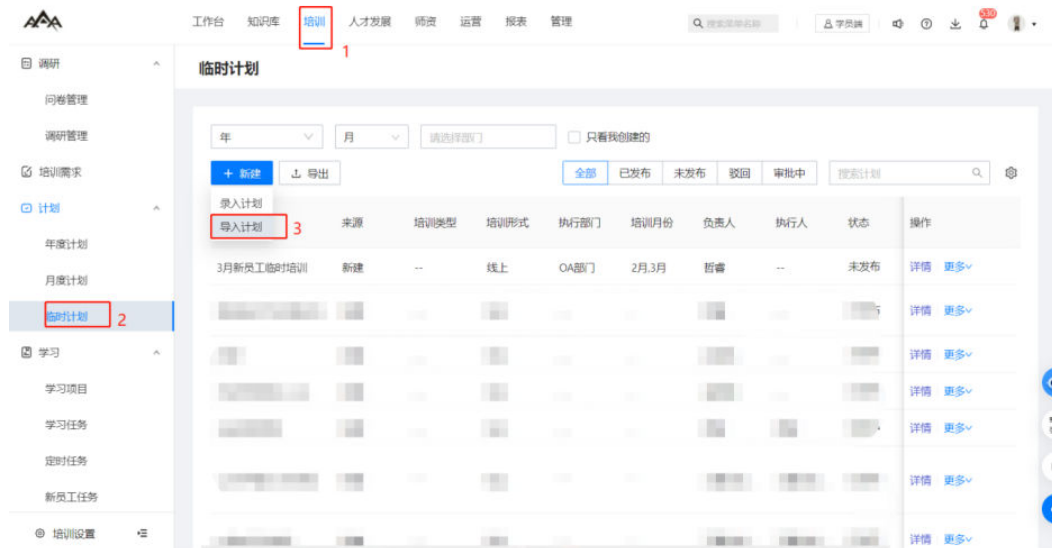
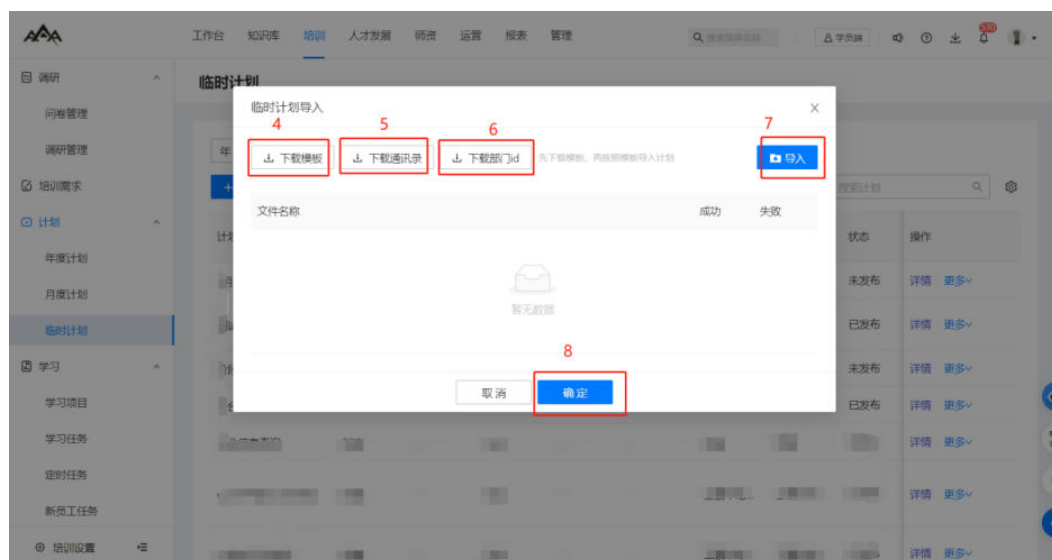


图 3-44 导入计划 2



下载模板后，按照excel表格要求填写指定内容（执行部门id需要下载部门id表格；负责人id、执行人id需要下载通讯录id，其他字段规则同手动录入）

填写表格后，单击导入并选中模板进行导入

模板上传成功后，单击确认即可完成导入

模板上传失败，需要根据提示完成修改，并再次导入即可

3.2.3.7 学习项目

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

入口展示

图 3-45 入口展示



创建学习项目

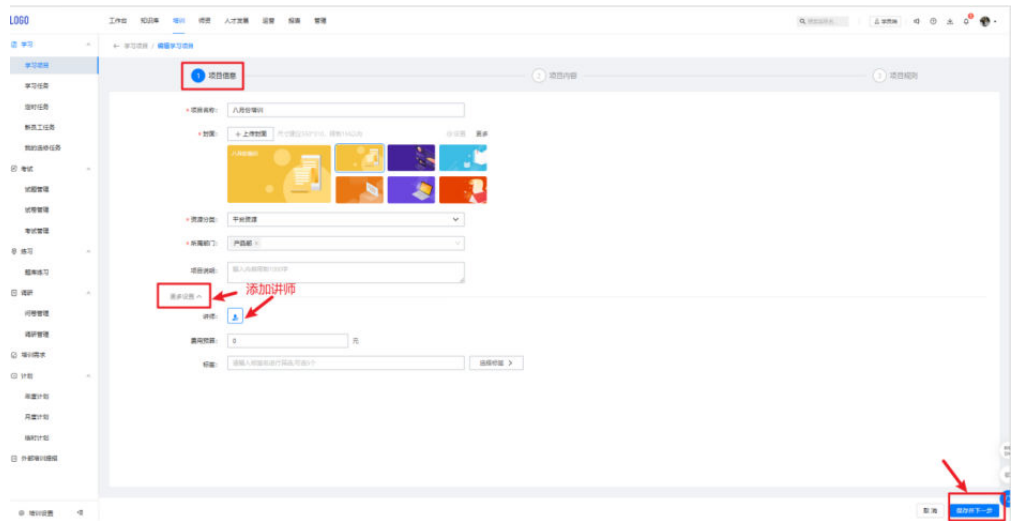
操作路径：培训-学习-学习项目-【新建】

图 3-46 新建



- 项目信息

图 3-47 项目信息



说明

- 项目名称、封面、资源分类、所属部门为必填，其他信息选填即可
- 如果添加讲师，则单击“更多设置”，选择讲师即可
- 项目内容
 - 添加内容：
 - 添加内容单击即可添加所需要的资源类型，向下滑动时当前区域会吸顶显示，方便内容的添加与维护；
 - 阶段内容已添加内容展示资源所属类型，鼠标移动至名称后可单击预览素材内容（暂不支持scorm，HTML和压缩包的预览）；
 - 解锁时间可以设置资源的解锁时间，学员必须到解锁时间后才能学习该资源，线下课和考勤无解锁时间的设置。
 - 默认显示系统估算学时，仅计算音视频和考试的时长，作为添加内容时长的参考，支持手动编辑。

图 3-48 添加内容 1

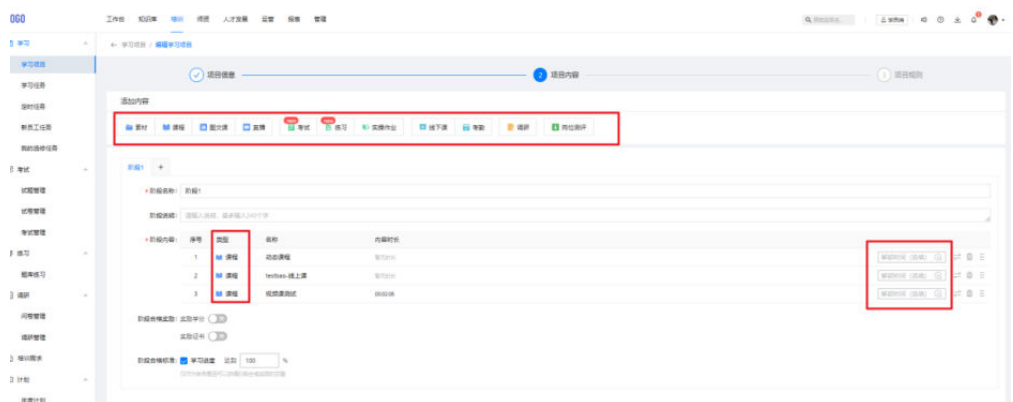
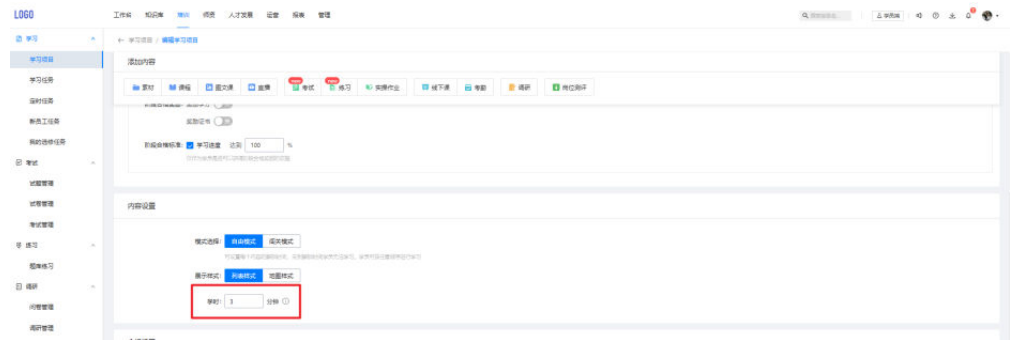


图 3-49 添加内容 2



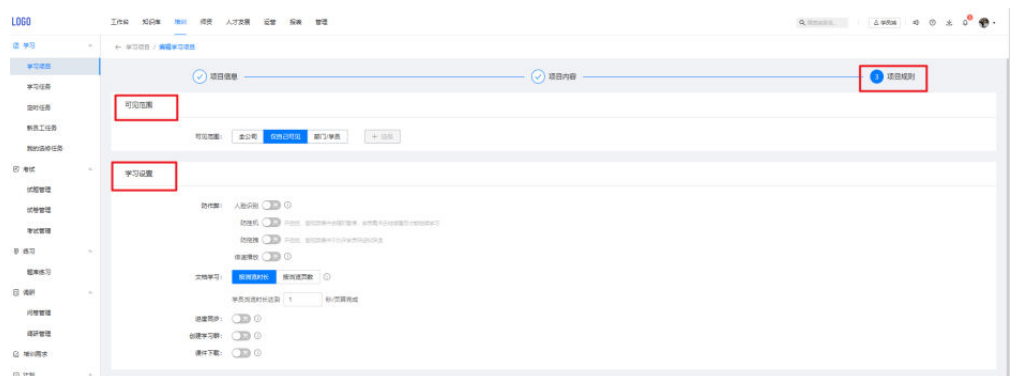
内容设置：

- 自由模式：学员可以按照任意顺序进行学习，管理端可以设置资源的解锁时间，未到解锁时间无法学习；
- 闯关模式：学员必须学习完一个资源后，才能继续学习下一个内容，闯关模式可以设置是否阶段内/阶段间闯关。
- 展示样式：列表样式、地图样式

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

- 项目规则

图 3-50 项目规则



📖 说明

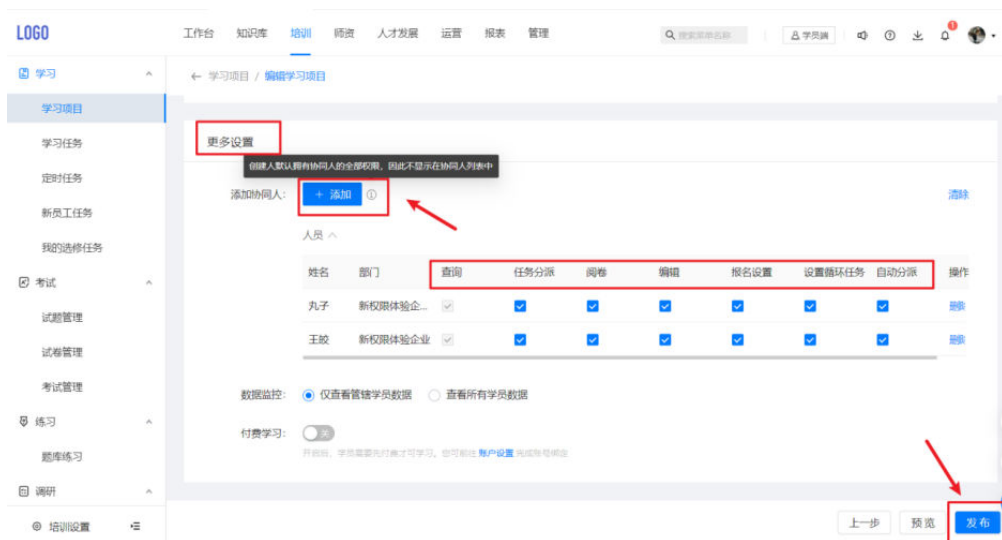
可见范围：可见范围内的学员在学员端可看见此项目并可以进行学习，学习数据可在学习项目列表【数据】-【自学记录】查看。

学习设置：

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

- 更多设置：添加协同人

图 3-51 添加协同人



说明

1. 协同人默认可以查看学习项目
2. 协同人可对学习项目进行查询、任务分派、阅卷、编辑、报名设置、设置循环任务、自动分派的设置，具体允许协同人对该项目做如何设置取决于管理员是否勾选具体操作。
3. 协同人对该项目进行分派时，分派的对象取决于协同人数据权限设置的选择范围
4. 协同人的数据监控范围遵循当前用户针对该学习项目选择的数据数据范围

设置完毕后单击【发布】即可，该学习项目创建完成

学习项目管理

● 任务分派

通过【任务分派】功能可以指派具体人员学习，被选中的学员会以任务形式接受消息通知和待办，需在规定期限内完成学习任务。管理员可进行实时监控并获得学习相关数据。

操作路径：培训-学习-学习项目-更多-任务分派-选择学员&任务期限

图 3-52 任务分派 1

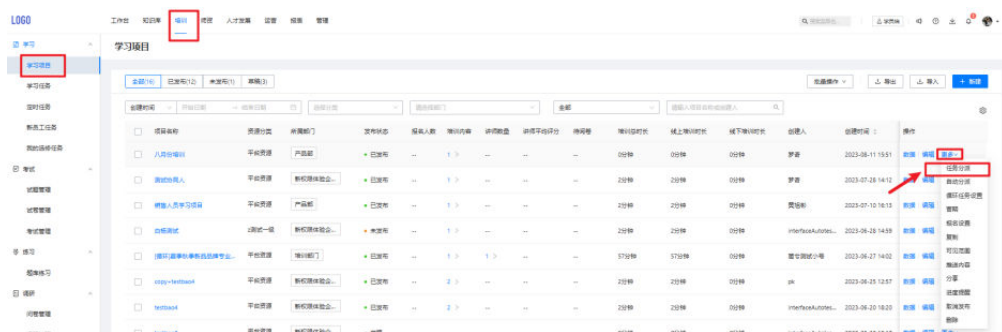


图 3-53 任务分派 2



- 自动分派

通过设置学习项目分派对象的规则条件，满足条件的学员将会自动收到该学习项目，不需要管理员进行手动指派操作。

操作路径：培训-学习-学习项目-更多-自动分派

图 3-54 自动分派 1

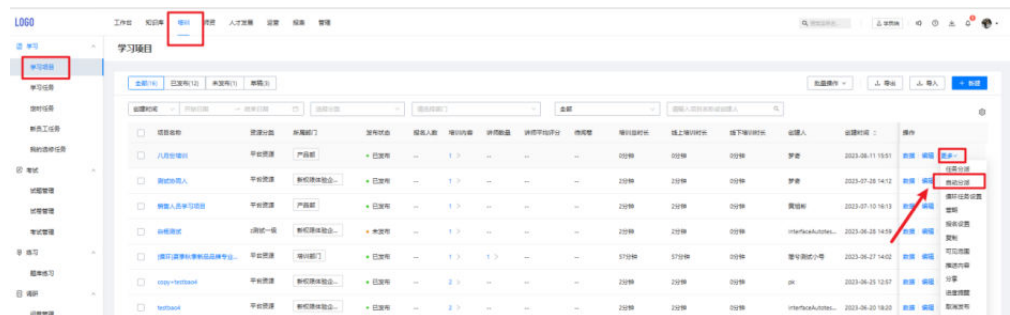
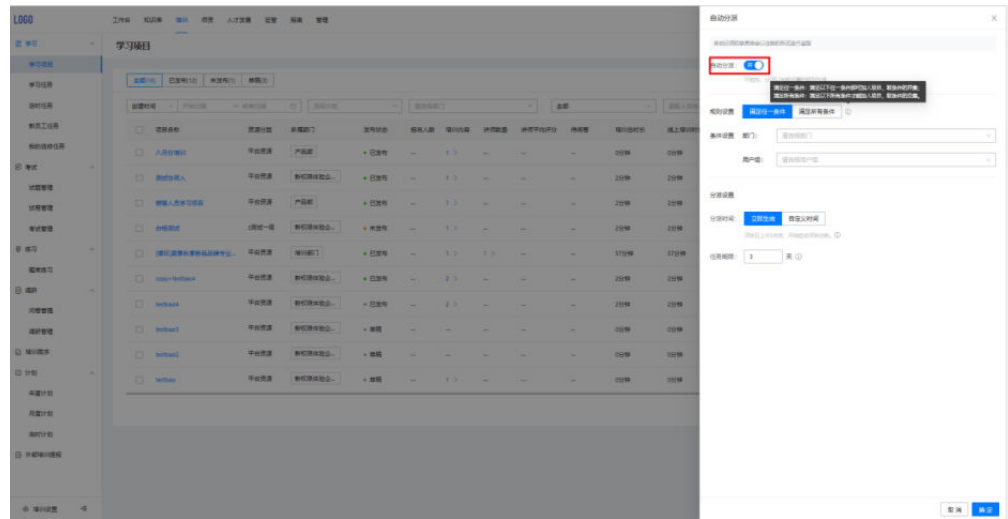


图 3-55 自动分派 2



- 循环任务设置

管理员需要对固定的学员进行连续多次培训，需要提前设置好规则，让学员不断地在规定时间内进行学习学习项目支持设置循环任务，任务每执行一次后都会复制原有项目（包括项目内容、规则、参与对象），并在复制的新项目中对设置的参与对象进行重复的任务分派。

操作路径：培训-学习-学习项目-更多-循环任务设置

图 3-56 循环任务设置 1

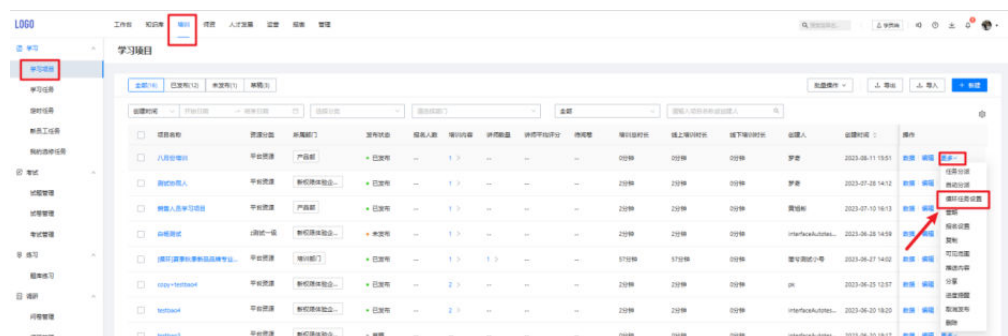


图 3-57 循环任务设置 2

循环任务设置

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

循环设置：

* 开始时间：请选择开始时间

* 每：1 天

* 结束循环：限定次数 1 次后

* 任务名称：[循环]八月份培训 8/60

* 任务期限：1 天

* 参与对象：[+ 选择](#)

取消 确定

- 报名设置
管理员可通过让学员报名的方式进行学习资源的控制
操作路径：培训-学习-学习项目-更多-报名设置

图 3-58 报名设置 1

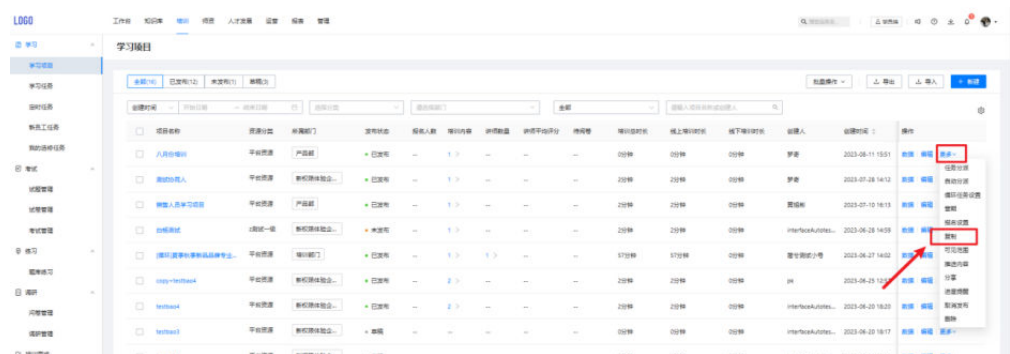
课程名称	所属部门	发布状态	报名人数	课程容量	线上学习时长	线下学习时长	创建人	创建时间	操作
八月培训	市场部	已发布	1	20	00:00	00:00	罗奇	2023-08-11 15:51	删除 编辑 报名设置
新员工入职	人力资源部	已发布	1	20	20:00	20:00	罗奇	2023-07-28 14:12	删除 编辑 培训管理 培训管理 培训管理 培训管理
新员工入职培训	人力资源部	已发布	1	20	20:00	20:00	罗奇	2023-07-10 16:13	删除 编辑 报名设置
新员工入职	人力资源部	已发布	1	20	20:00	20:00	interlockAdmin...	2023-06-28 14:59	删除 编辑 报名设置
新员工入职培训	人力资源部	已发布	1	20	17:00	17:00	罗奇	2023-06-27 14:52	删除 编辑 报名设置
新员工入职	人力资源部	已发布	2	20	20:00	20:00	jk	2023-06-25 12:57	删除 编辑 报名设置
新员工入职	人力资源部	已发布	2	20	20:00	20:00	interlockAdmin...	2023-06-20 16:20	删除 编辑 报名设置

图 3-59 报名设置 2



- 复制
学习项目支持复制，便于管理员快速创建/编辑
操作路径：培训-学习-学习项目-更多-复制

图 3-60 复制



- 可见范围
学习项目支持可见范围内的学员在学员端-知识库进行查看、学习
操作路径：培训-学习-学习项目-更多-可见范围

图 3-61 可见范围 1

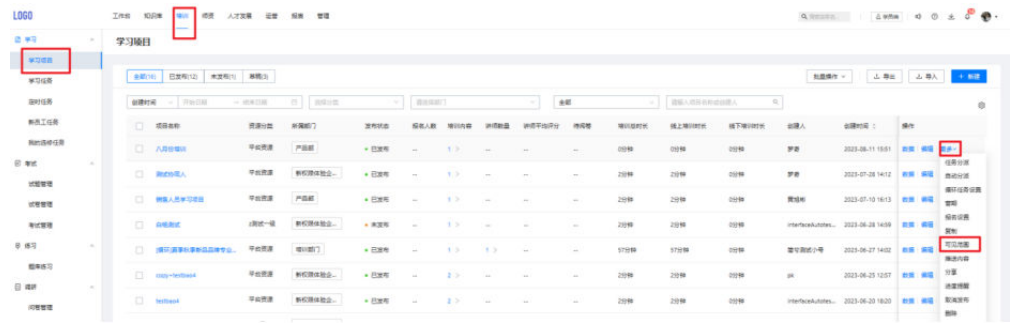


图 3-62 可见范围 2



- 推送内容
通过推送消息，提醒学员学习
操作路径：培训-学习-学习项目-更多-推送内容

图 3-63 推送内容 1

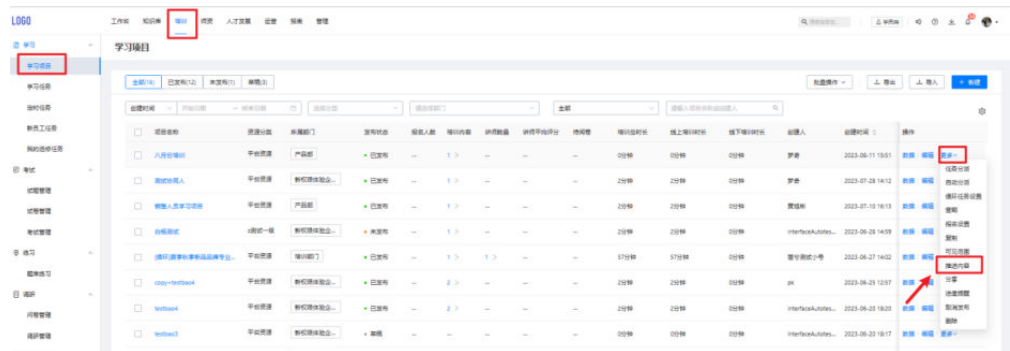


图 3-64 推送内容 2



- 分享

管理员可通过链接/二维码的方式分享该学习项目，学员通过单击链接或识别二维码进行学习

操作路径：培训-学习-学习项目-更多-分享

图 3-65 分享 1

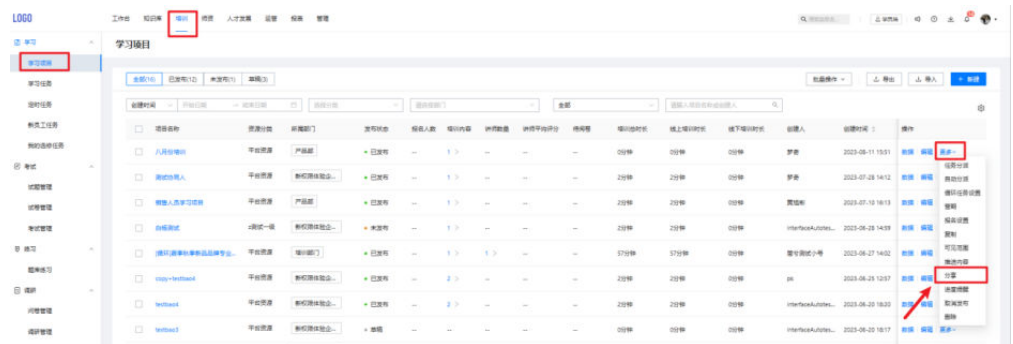
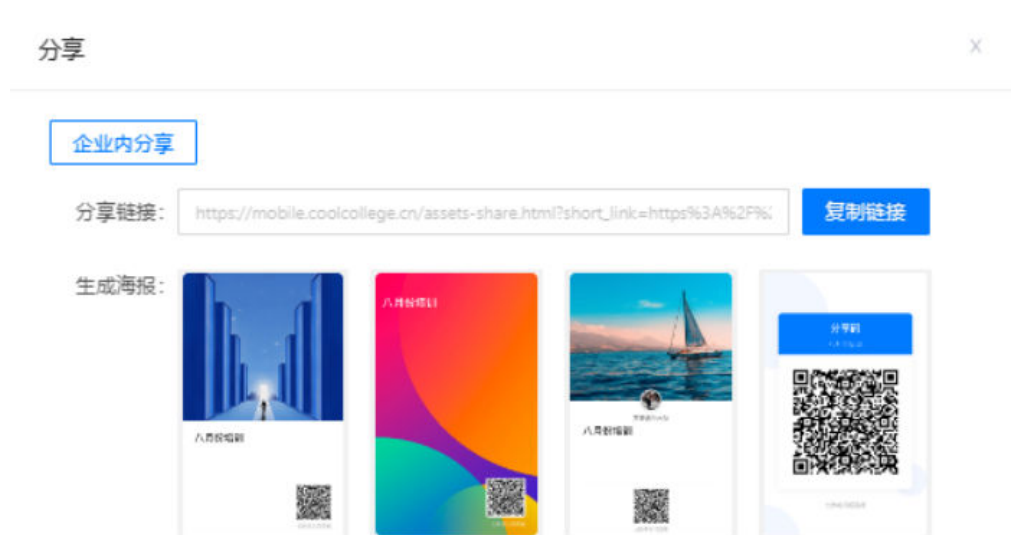


图 3-66 分享 2



- 数据监控

通过查看学员培训进度，监控学员学习状态

操作路径：培训-学习-学习项目-数据

图 3-67 数据监控 1

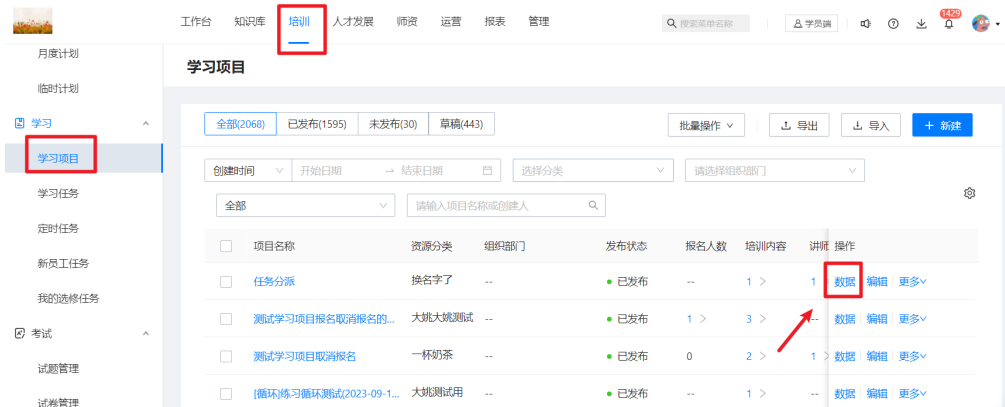


图 3-68 数据监控 2



说明

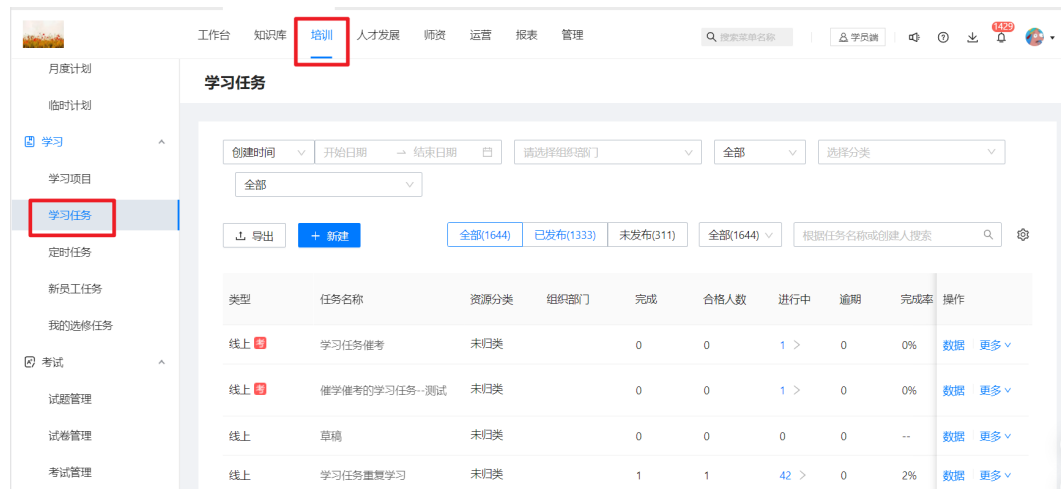
1. 任务监控统计的是以任务形式分派的学员学习数据
2. 自学记录统计的是学员在知识库进行自学的学习数据
3. 统计数据统计的是具体培训资源（实操作业、考试等）的学员学习数据

3.2.3.8 学习任务

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

入口展示

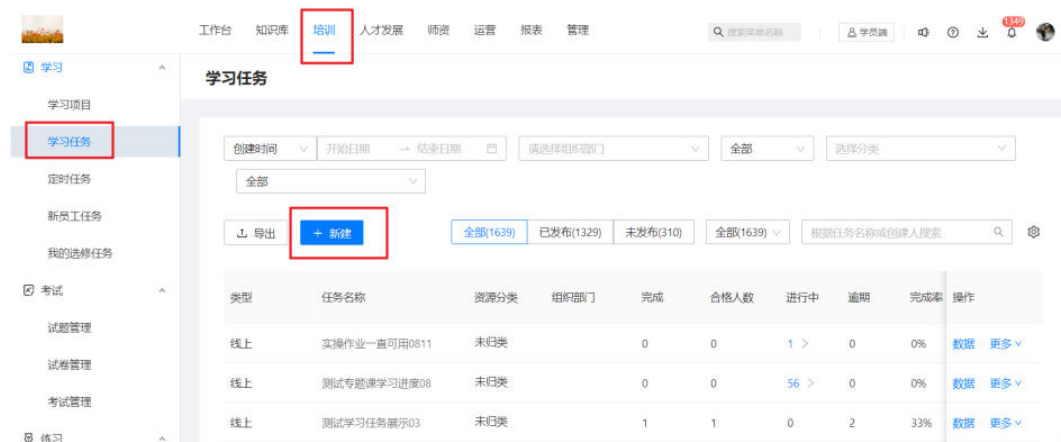
图 3-69 入口展示



创建学习任务

操作路径：培训-学习-学习任务-【新建】

图 3-70 新建学习任务



- 基础信息：任务名称、有效期是必填，其他信息选填

图 3-71 基本信息

工作台 知识库 培训 人才发展 师资 运营 报表 管理

新建学习任务

! 基本信息

* 任务名称: 请输入任务名称, 最多输入60个字

* 有效期: 开始日期 → 结束日期

资源分类: 选择分类

组织部门: 请选择部门

被培训对象: 请输入培训对象, 最多输入128个字符

培训目的: 输入内容限制1000字

交流圈:

取消 存草稿 发布

- 选择模式

自由模式: 可以不按顺序学习课件, 可随意选择一个开始学习

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

图 3-72 选择模式

工作台 知识库 培训 人才发展 师资 运营 报表 管理

选择模式 该模式下暂不支持线下课和岗位测评

自由模式 解锁模式

! 阶段任务

+ 课件 + 课程 + 图文课 + 考试 + 线下课 + 调研 + 实操作业 + 岗位测评

+ 考勤

阶段1 +

* 阶段名称: 阶段1

阶段说明: 请输入说明, 最多输入240个字

暂无配置

阶段内闯关 该阶段内闯关 开启后, 当前阶段内内容学员必须按顺序解锁学习

请在阶段1中添加内容

阶段闯关 开启后, 当前阶段学员必须按顺序解锁学习 (例如: 学员学完阶段一内容后才解锁学习阶段二内容)

- 阶段任务

图 3-73 阶段任务



- 指派范围：选择该学习任务学习的具体学员

图 3-74 指派范围 1

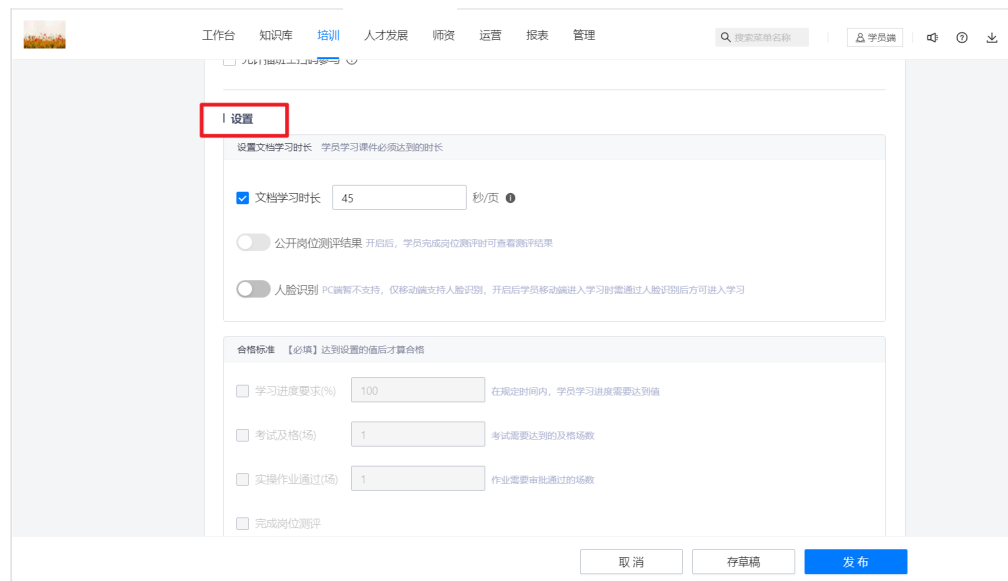


图 3-75 指派范围 2



- 设置：对学习任务进行合格标准、奖励等设置

图 3-76 设置



- 发布&学员学习：设置完成后，单击发布，学员收到学习任务通知，单击该通知进行学习即可

图 3-77 学习任务发布

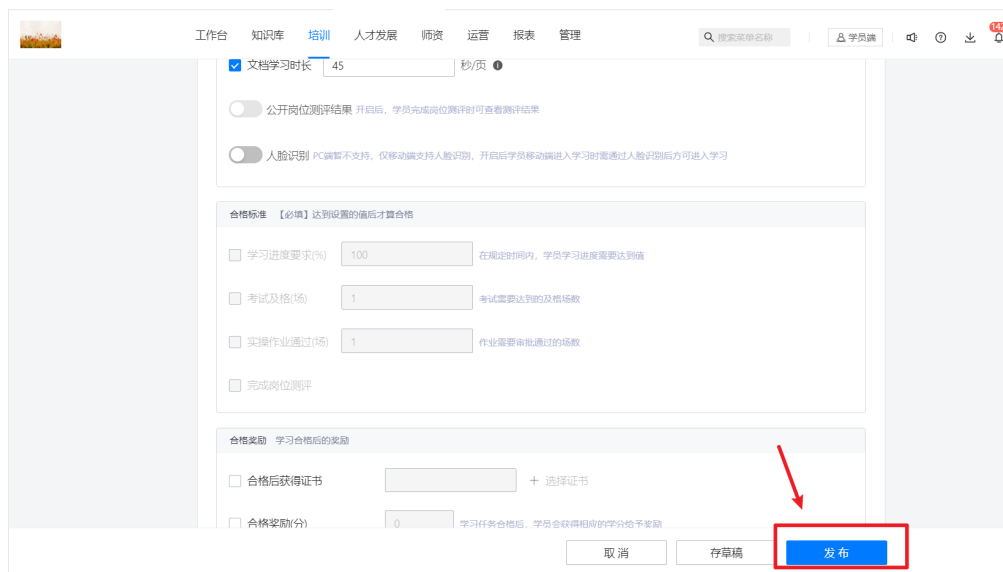


图 3-78 学习任务通知

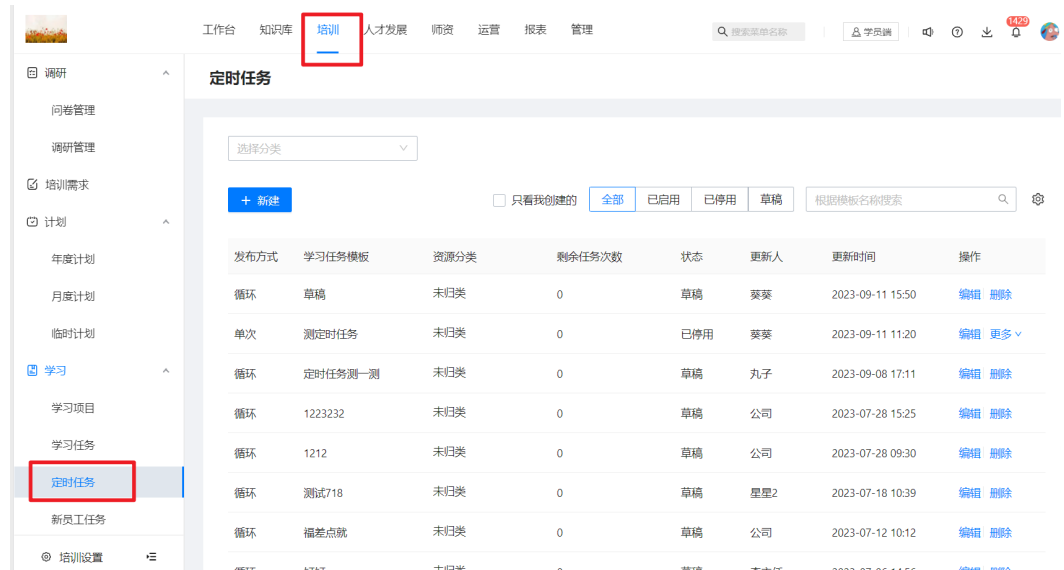


3.2.3.9 定时任务

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

入口展示

图 3-79 入口展示



创建定时任务

操作路径：培训-学习-定时任务-【新建】

图 3-80 新建定时任务

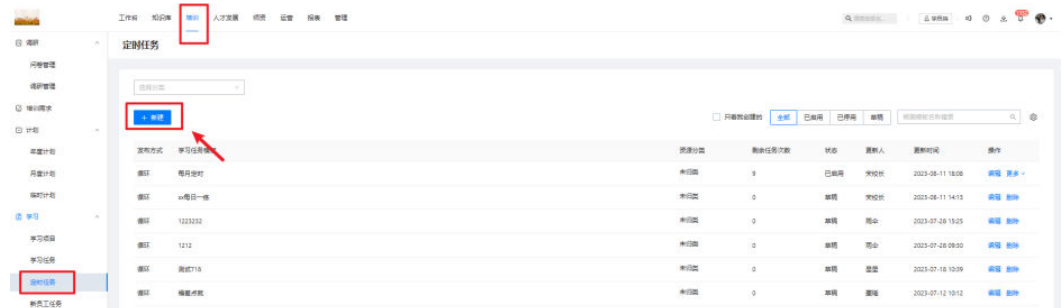
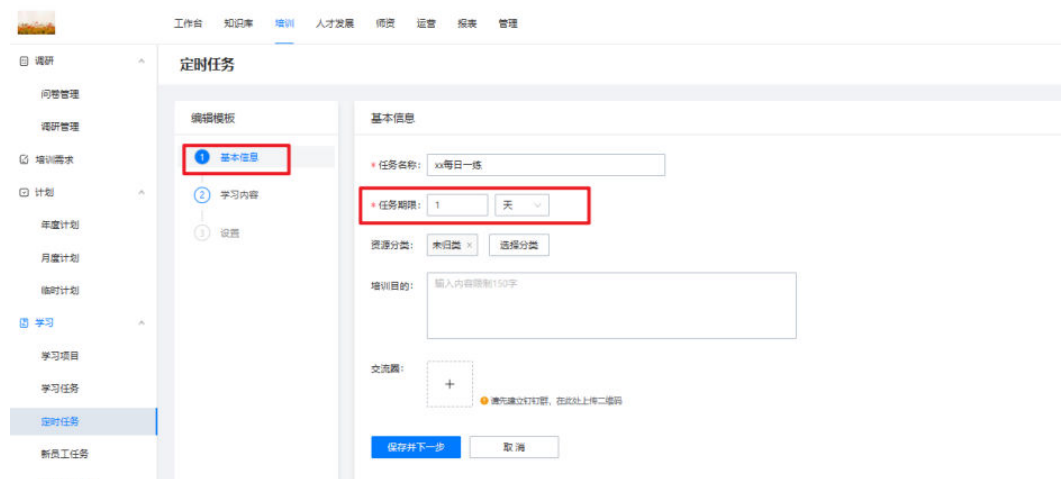


图 3-81 基本信息



说明

任务期限：是指当学员收到任务到任务结束的时间

图 3-82 学习内容

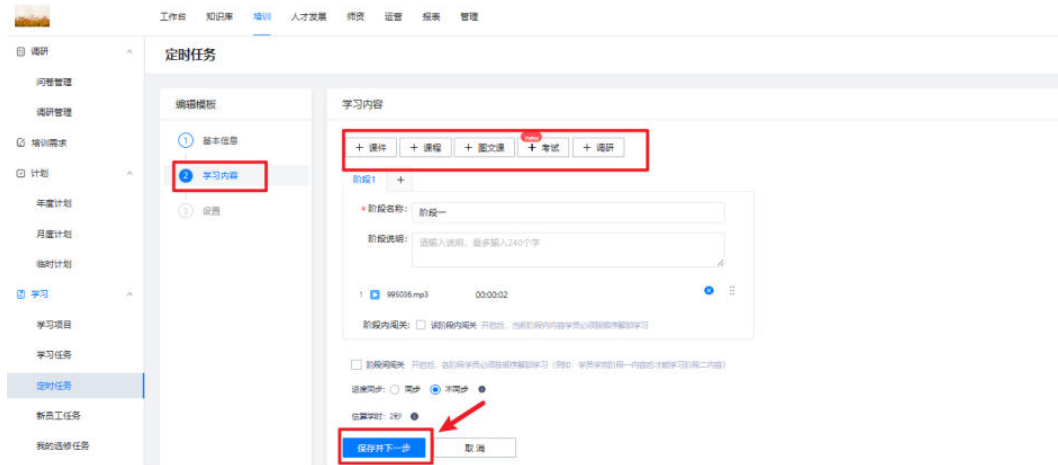
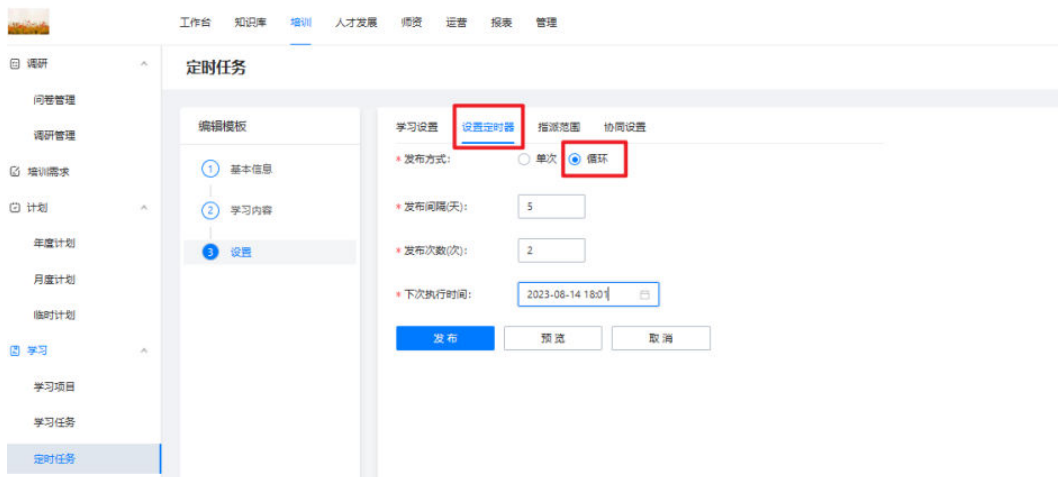


图 3-83 设置



说明

定时器设置：

单次：下次执行时间——只有到了设定的时间，员工才会收到工作通知，才能进入学习任务

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

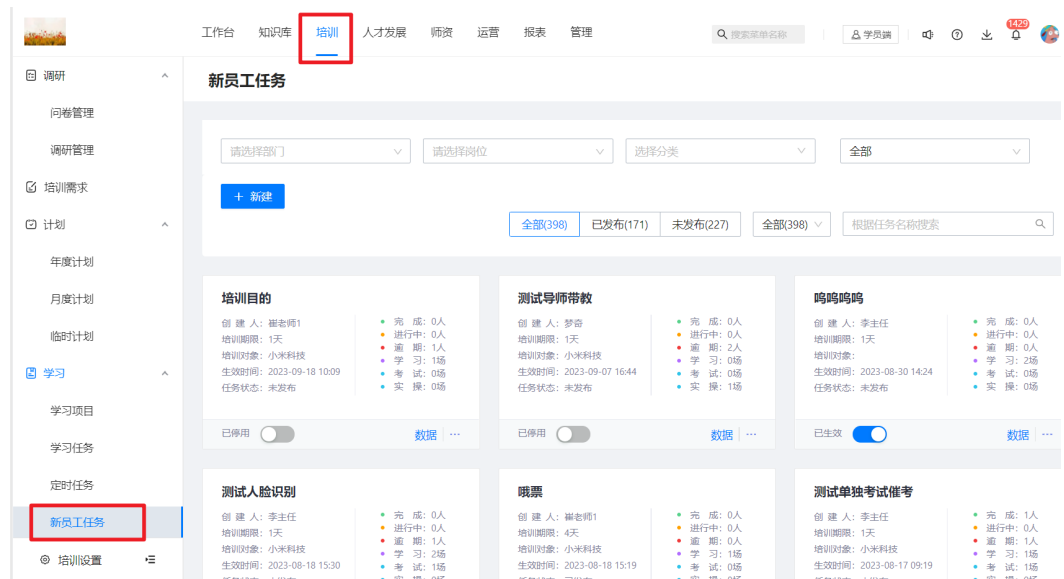
设置完成直接单击【发布】即可

3.2.3.10 新员工任务

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

入口展示

图 3-84 入口展示



创建新员工任务

操作路径：培训-学习-新员工任务-【新建】

图 3-85 新建新员工任务



图 3-86 基本信息



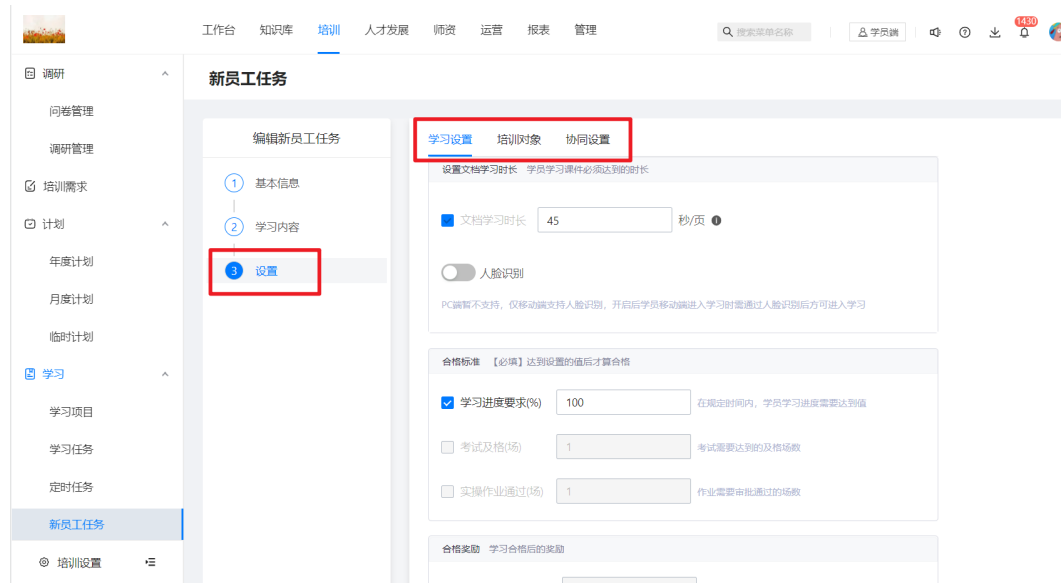
说明

培训期限最多可设置9999天

图 3-87 学习内容-添加学习资源



图 3-88 设置



设置完成，单击【发布】即可，符合该培训对象的学员会自动收到新员工任务

3.2.3.11 试题管理

通过新建试题资源，在进行试卷的合成

入口展示

图 3-89 入口展示



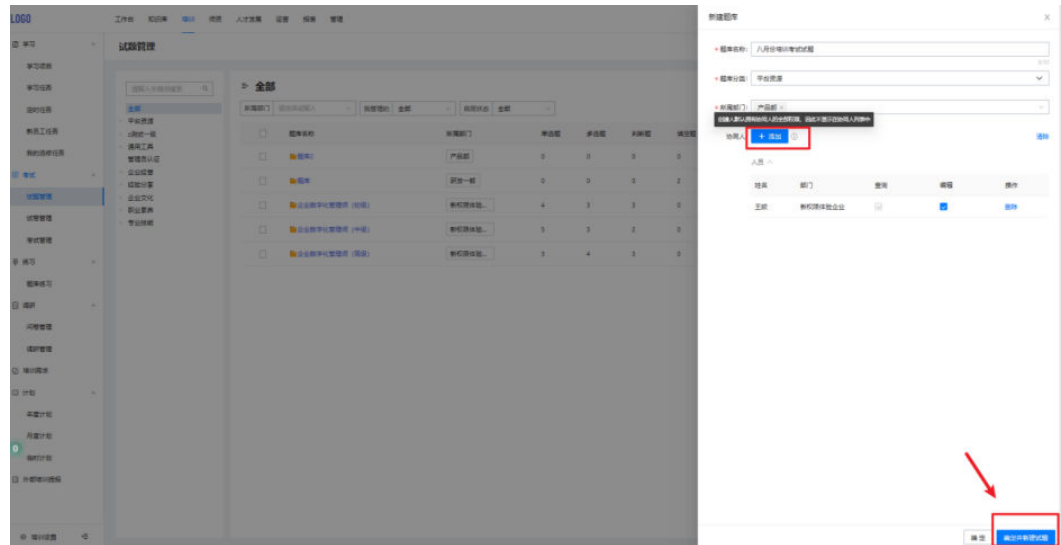
新建题库

操作路径：培训-考试-试题管理-【新建题库】

图 3-90 新建题库 1



图 3-91 新建题库 2



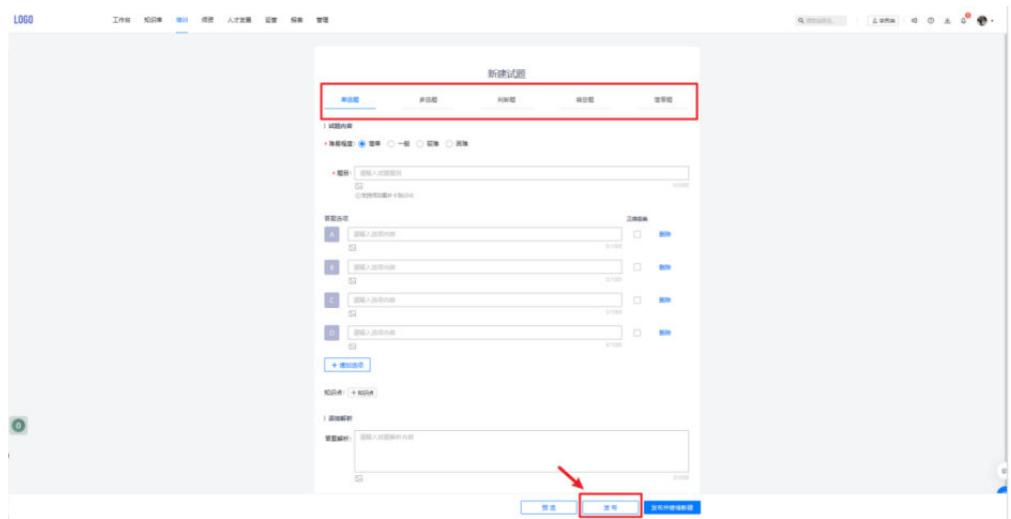
新建试题

- 手动建题

图 3-92 手动建题 1



图 3-93 手动建题 2



说明

1. 新建试题是需要单击到对应题库中进行操作，管理员单击“题库名称”就直接跳转到题库中了
 2. 目前支持5种提醒，题目、答案及解析均支持添加图片
- 快速建题

图 3-94 快速建题 1

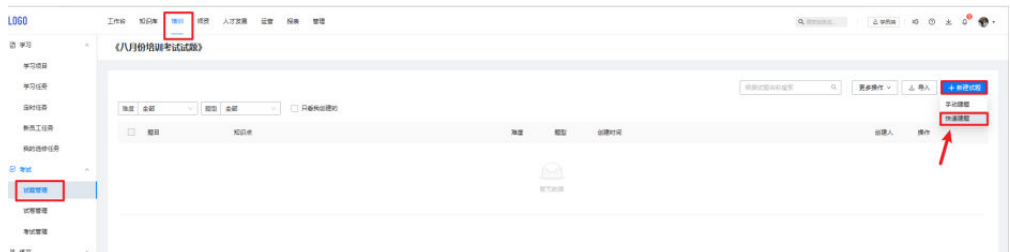
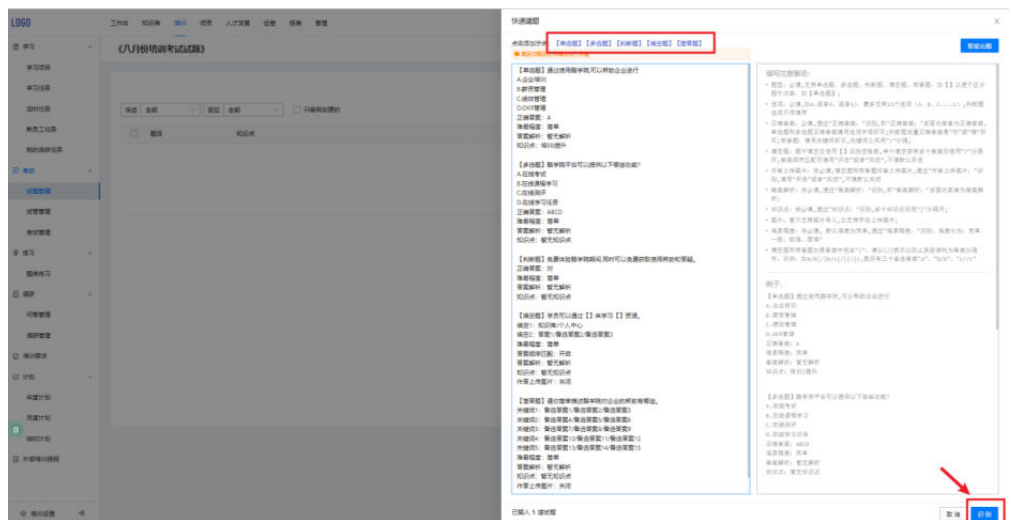


图 3-95 快速建题 2



单击示例中的题型，可以快速创建多个题目，在左侧文本框内调整内容后，再单击“识别”

单击“识别”后，管理员可以直接单击左侧题目，然后在右侧对试题进行编辑，此处支持手动添加图片。设置完成后单击“确定”即可创建试题至所选题库内。

- 模板导入试题
操作路径：培训-试题管理-导入-下载模板

图 3-96 模板导入试题 1



图 3-97 模板导入试题 2



图 3-98 模板导入试题 3



说明

1. 此模板需要填写导入目标题库，建议使用excel模板
2. 模板中，一个题型对应一个表，请勿删除/增加列；填写前请仔细阅读表头说明；模板不支持添加图片，如需添加请在线创建试题

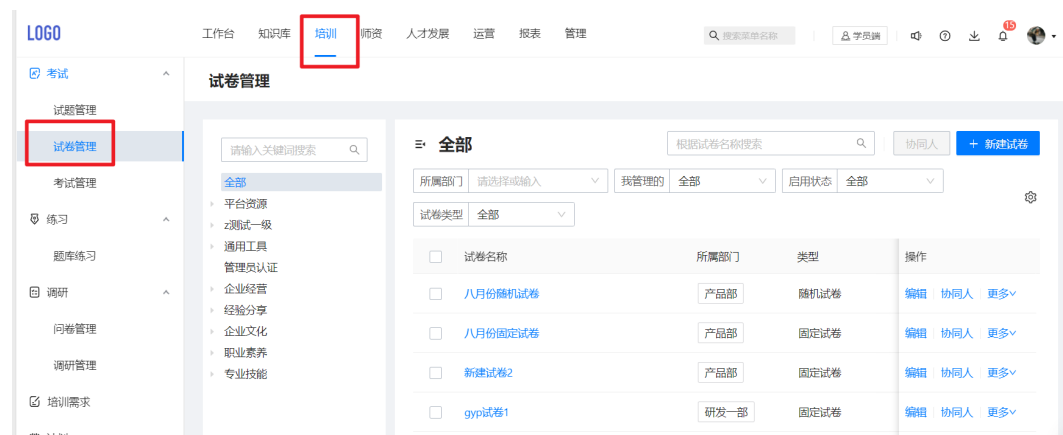
模板填写完成，按照上述操作继续单击【导入】-【单击或拖至此上传】进行模板上传即可

3.2.3.12 试卷管理

试卷创建完成后，可以在考试任务、学习项目、学习任务、新员工培训、学习地图等功能里面引用该试卷

入口展示

图 3-99 入口展示



创建试卷

操作路径：培训-考试-试卷管理-新建试卷

图 3-100 新建试卷

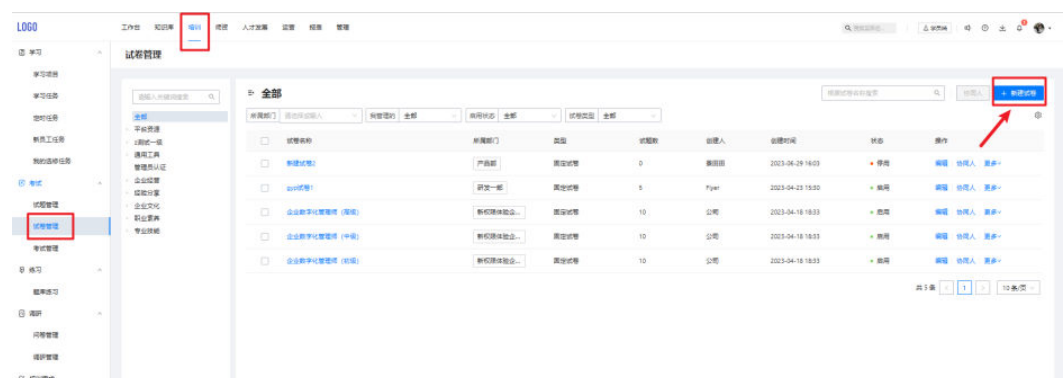


图 3-101 填写试卷信息

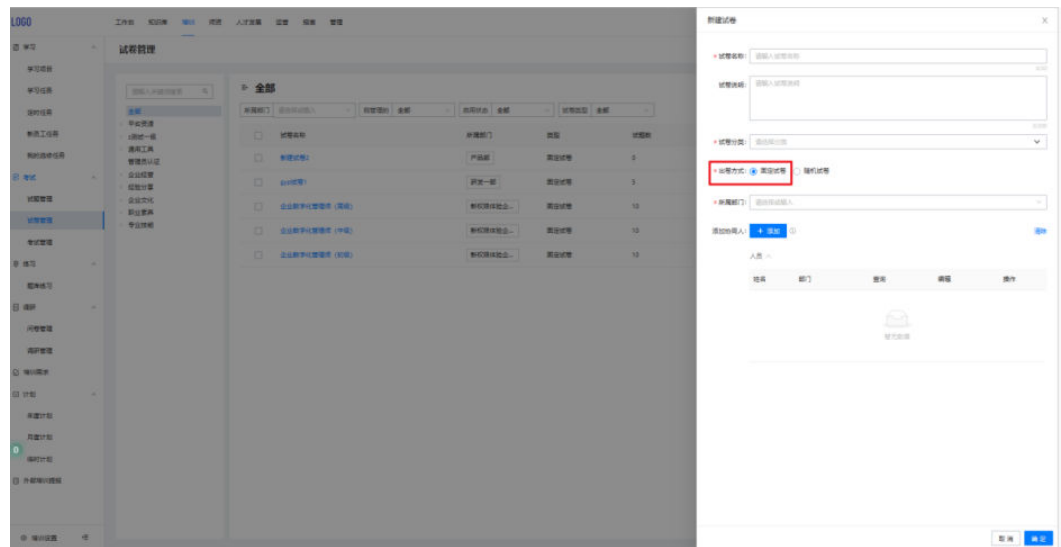
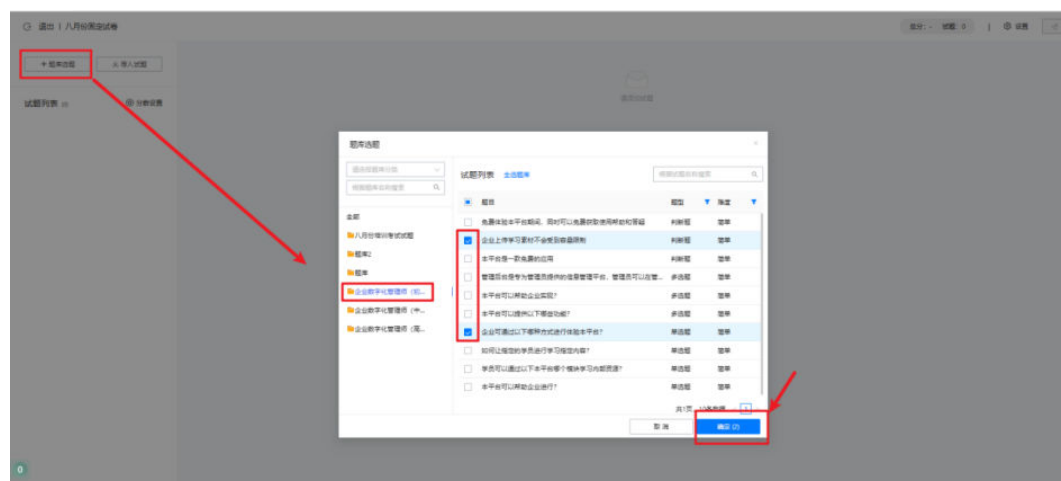


图 3-102 添加试题



3.2.3.13 考试管理

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

入口展示

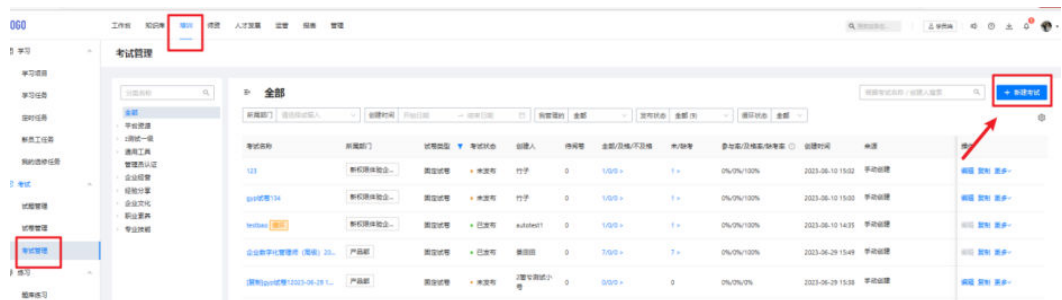
图 3-103 入口展示



创建考试任务

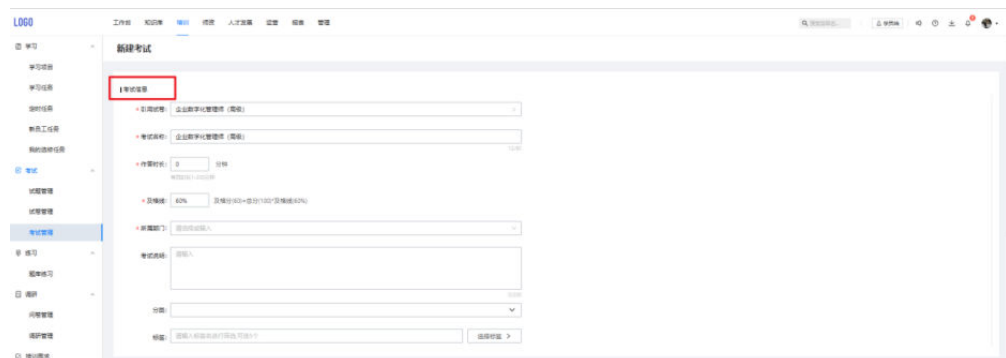
操作路径：培训 - 考试 - 考试管理 - 新建考试

图 3-104 新建考试



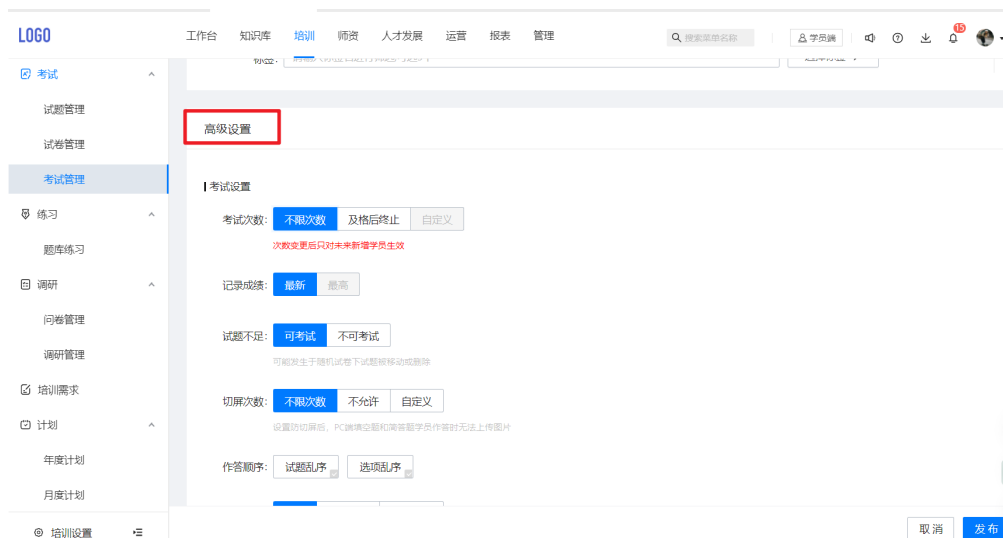
- 考试信息：主要涉及试卷内容、作答时长、及格线等

图 3-105 考试信息



- 高级设置：主要涉及考试相关设置、学员查看设置、奖励设置、阅卷设置和监督人设置

图 3-106 高级设置



- 发布考试任务：考试任务创建完成后需要对学员进行任务指派，学员才可进行作答。

图 3-107 发布考试任务 1

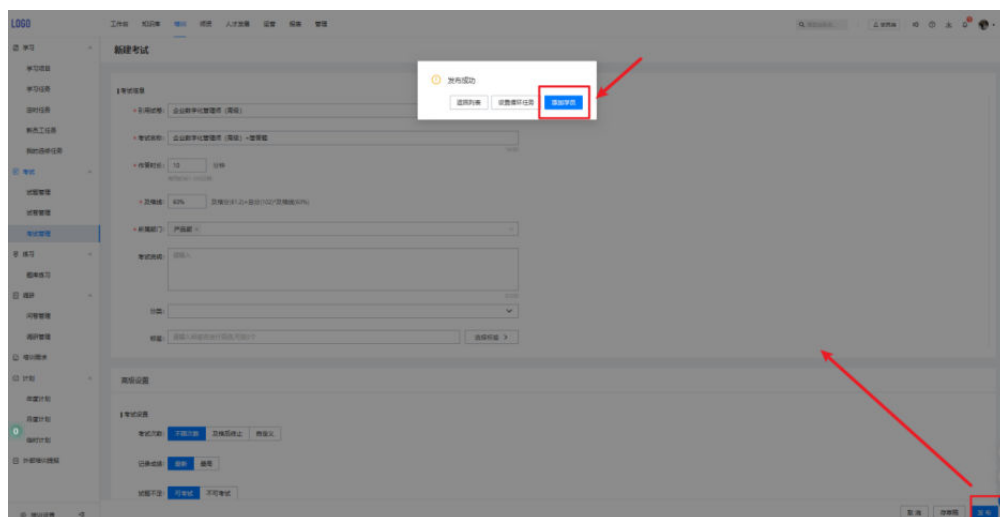


图 3-108 发布考试任务 2



学员通过单击考试通知，即可作答

图 3-109 考试通知

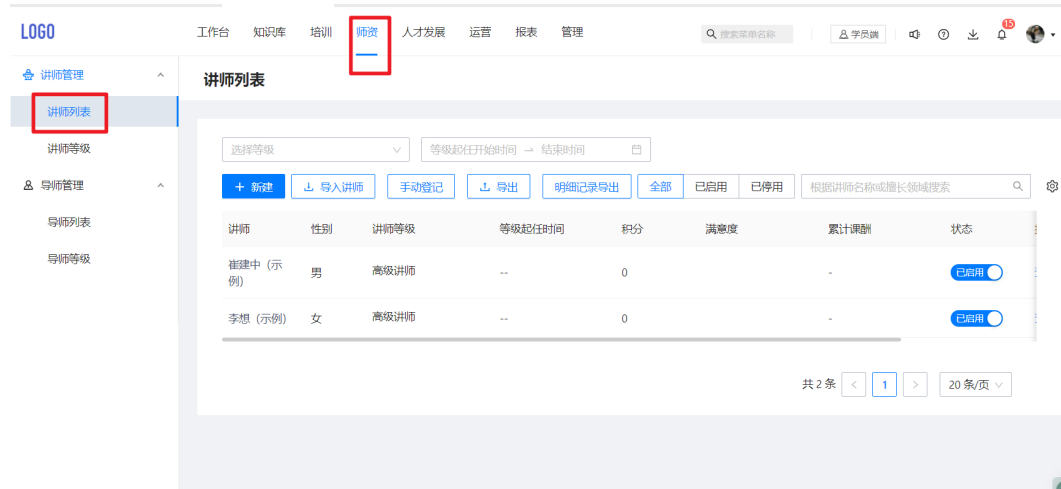


3.2.4 师资管理

3.2.4.1 讲师管理

支持企业搭建属于自己特色的讲师体系，在发布课程、直播、学习项目时可选择对应讲师。学员也可以在首页根据讲师进行课程检索学习。

图 3-110 入口展示



新建讲师

操作路径：师资-讲师管理-讲师列表-【新建】

图 3-111 新建讲师



图 3-112 讲师信息



图 3-113 关联课程

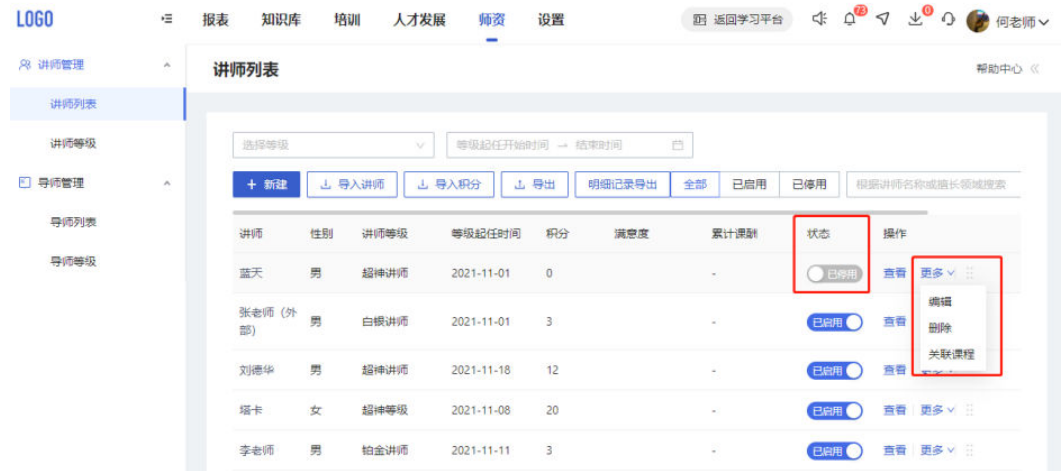
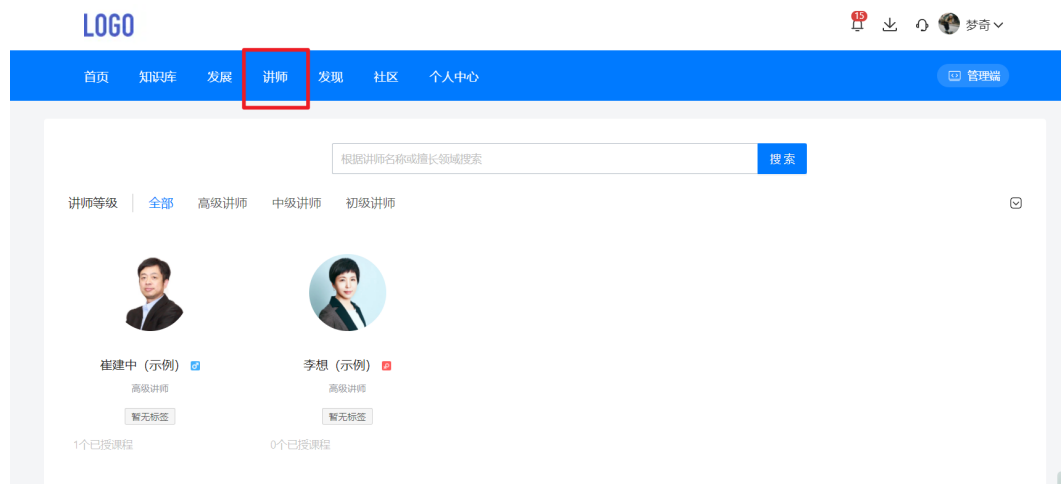


图 3-114 展示效果



讲师等级：展示的是讲师的基本等级情况以及讲师的课时核算规则。

图 3-115 讲师等级

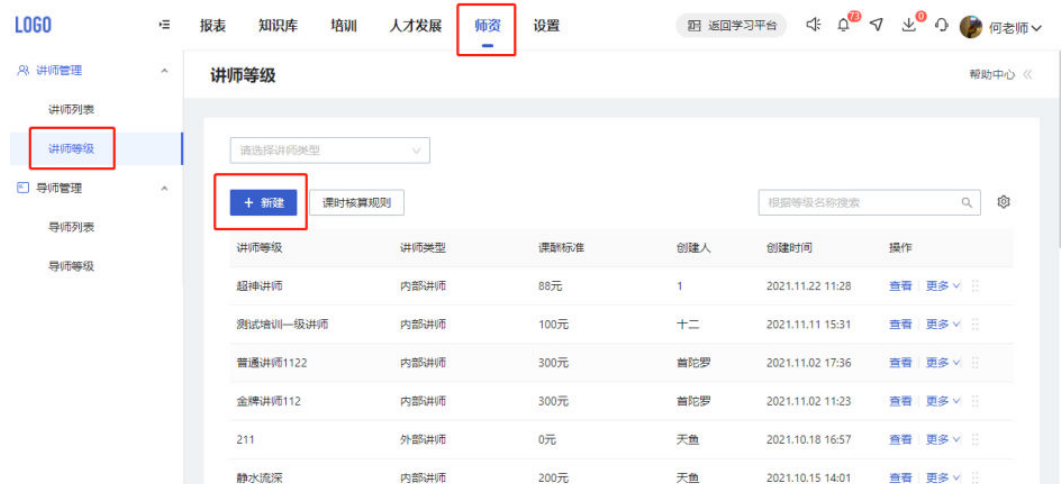


图 3-116 新建等级

新建

* 等级类型: 内部讲师 外部讲师

* 等级名称: 最多输入32个字

等级说明: 请输入等级授课规范要求,最多输入500个字.

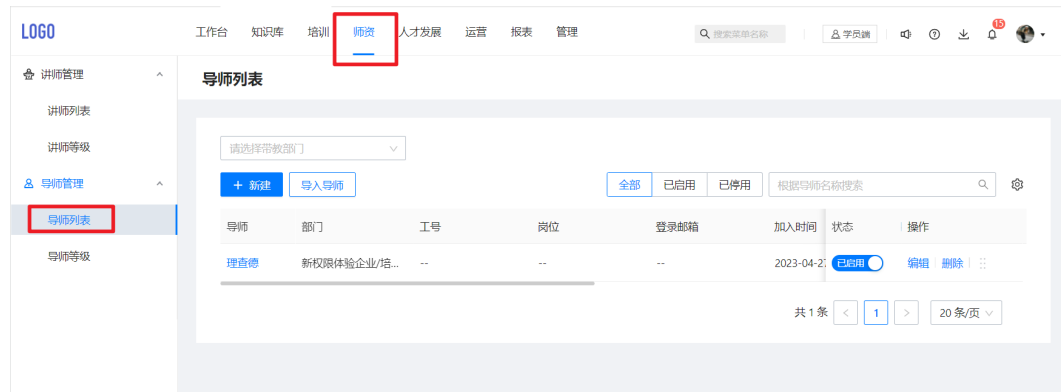
课酬标准: 元

取消 确定

3.2.4.2 导师管理

导师主要针对新员工进行辅导，帮助新员工快速融入企业；新员工任务添加辅导，导师提交辅导内容在平台上进行留存

图 3-117 入口展示



新增导师

操作路径: 师资-导师管理-导师列表-新建

图 3-118 新增导师

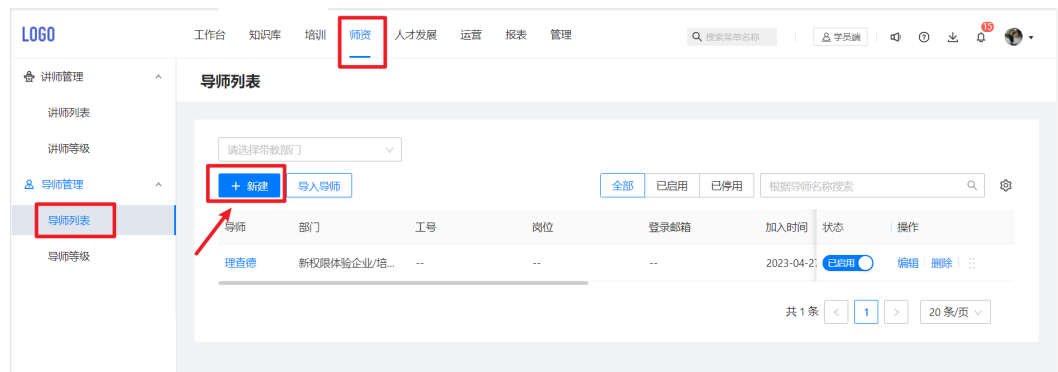


图 3-119 导师信息

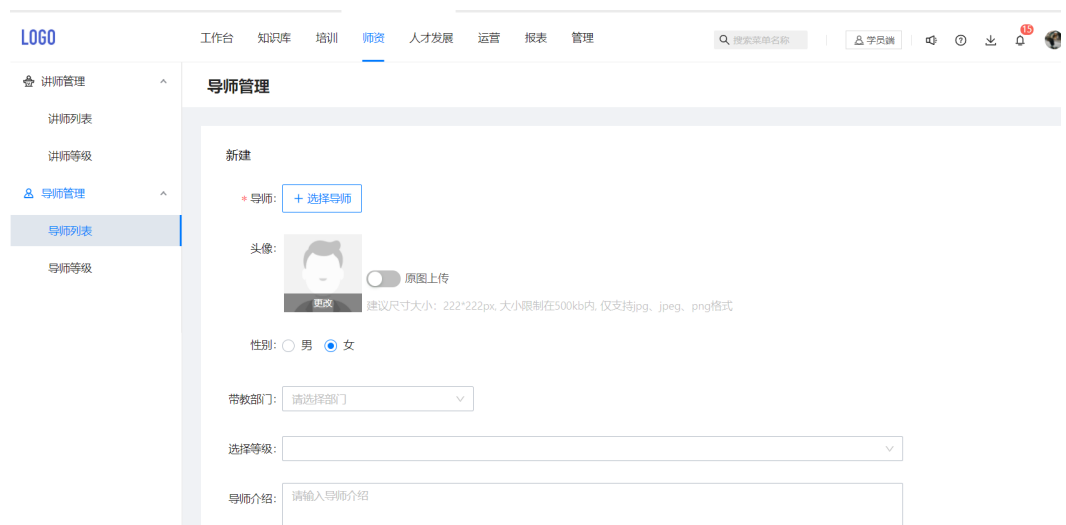
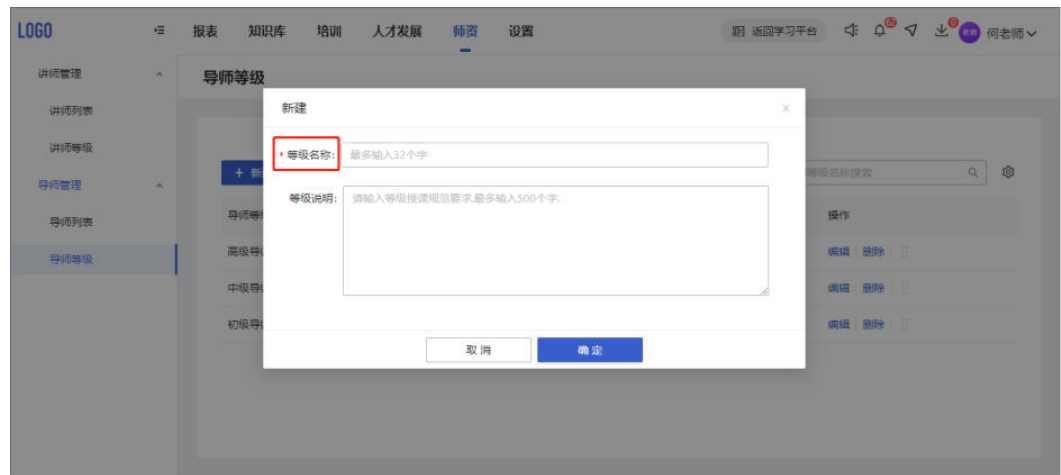


图 3-120 绑定带教学员



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

图 3-121 导师等级



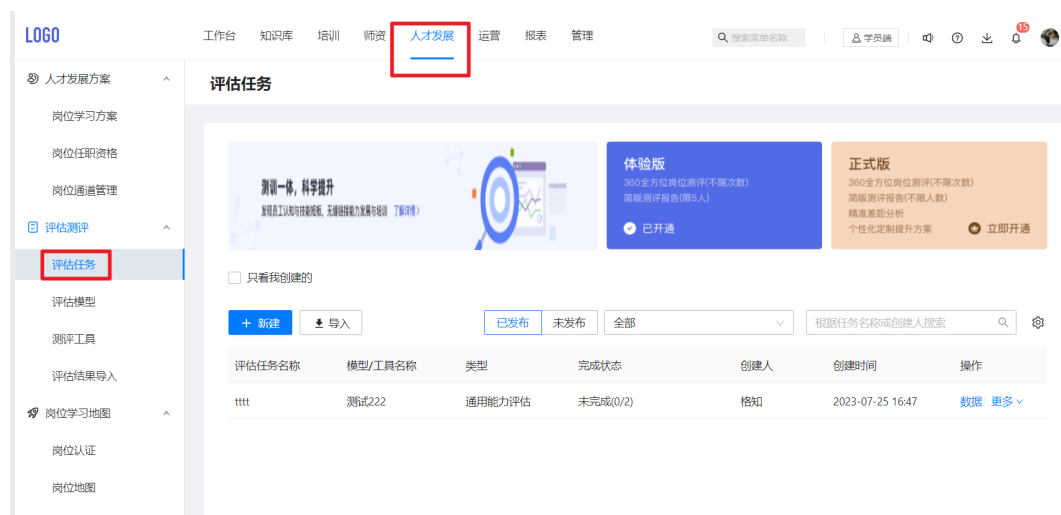
3.2.5 人才发展

3.2.5.1 评估测评

通过评估任务、评估模型对测评工具、通用能力评估、岗位能力评估、能力项的管理进行测训一体。

入口展示

图 3-122 入口展示



创建评估任务

操作路径：人才发展-评估测评-评估模型-新建

图 3-123 新建评估任务



图 3-124 填写评估任务信息&设置



图 3-125 选择测评工具



测评进展跟踪

人才发展-评估评测-评估任务列表，选择到具体的任务，单击“数据”

图 3-126 测评进展跟踪



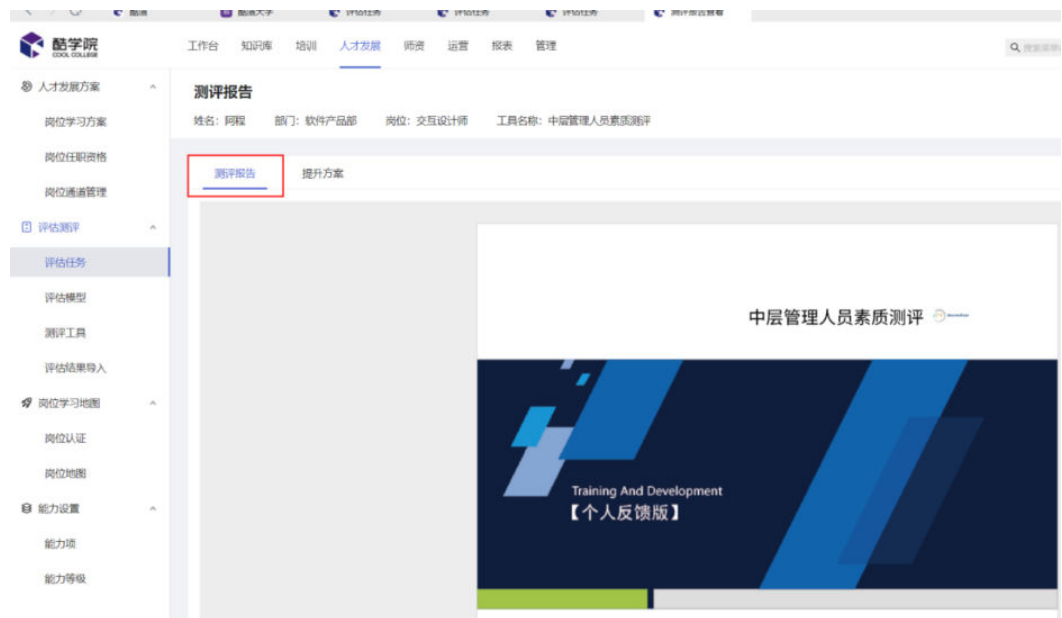
查看学员测评报告

单击【数据】，针对单个学员单击【测评报告】

图 3-127 查看学员测评报告 1



图 3-128 查看学员测评报告 2

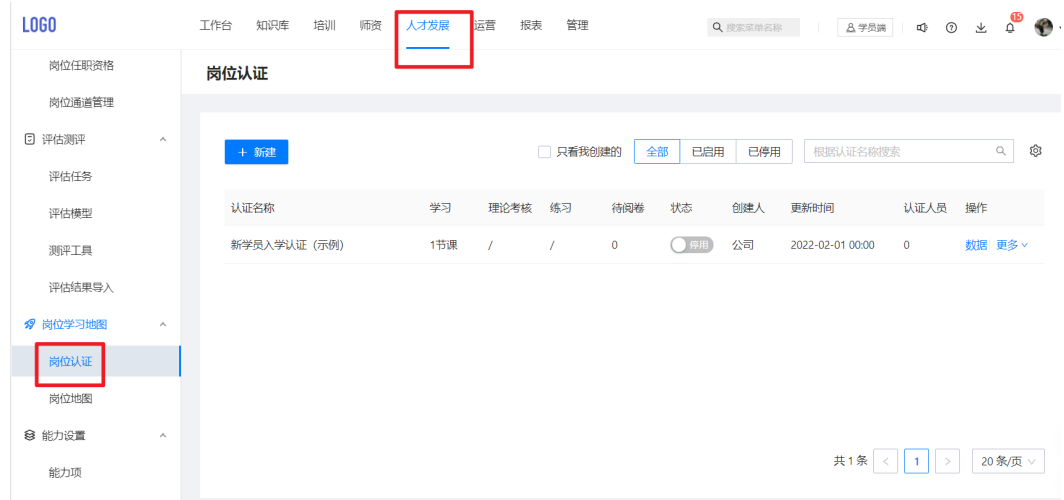


3.2.5.2 岗位认证

针对不同岗位搭建培训资源，使学员通过岗位认证方式进行培训学习

入口展示

图 3-129 入口展示



创建岗位认证

操作路径：人才发展-岗位学习地图-岗位认证-新建

图 3-130 新建岗位认证

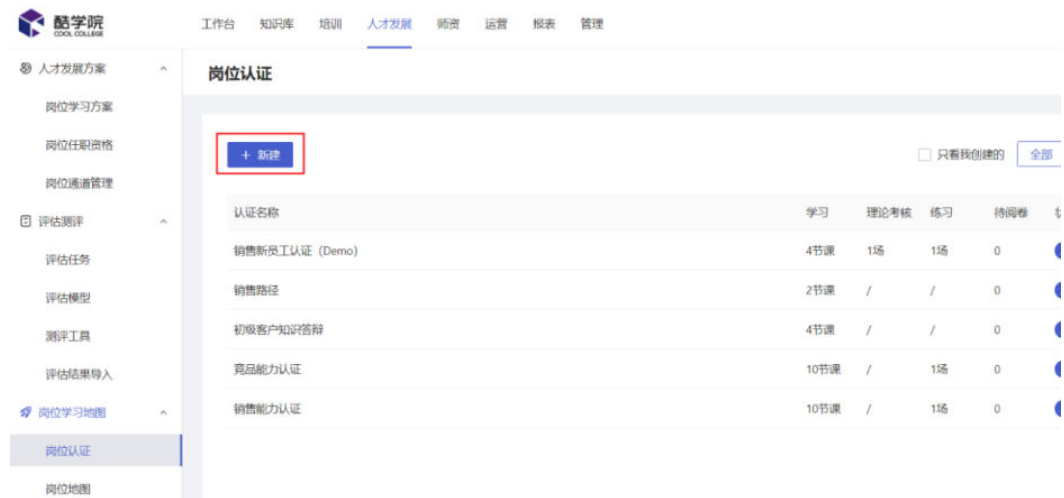


图 3-131 基本信息

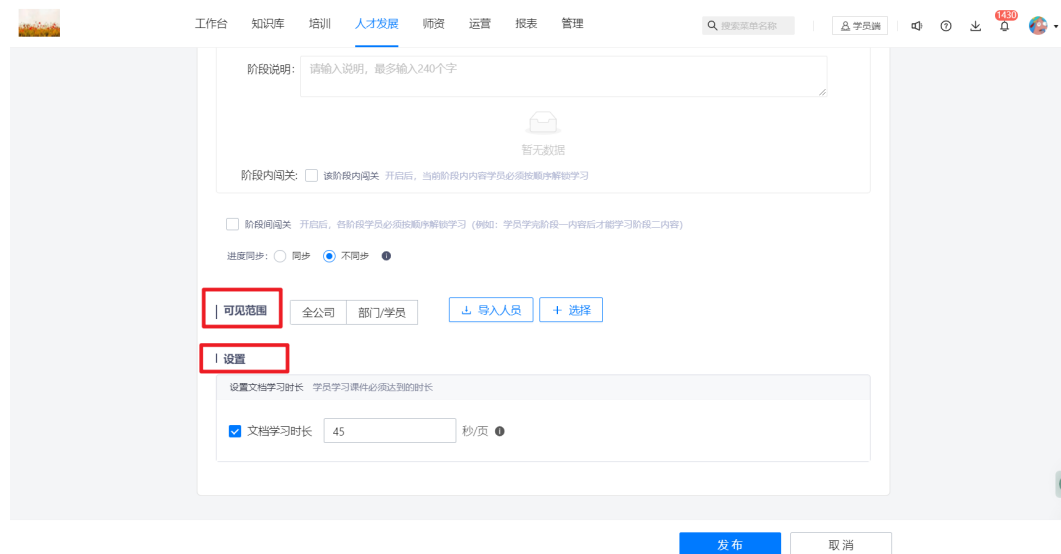


图 3-132 阶段任务-添加学习资源



可见范围&设置：可见范围指该岗位可支持认证的对象

图 3-133 可见范围&设置



3.2.5.3 岗位地图

岗位地图针对岗位认证进行路径组合

入口展示

图 3-134 入口展示



创建岗位地图

操作路径：人才发展-岗位学习地图-岗位地图-新建

图 3-135 新建岗位地图

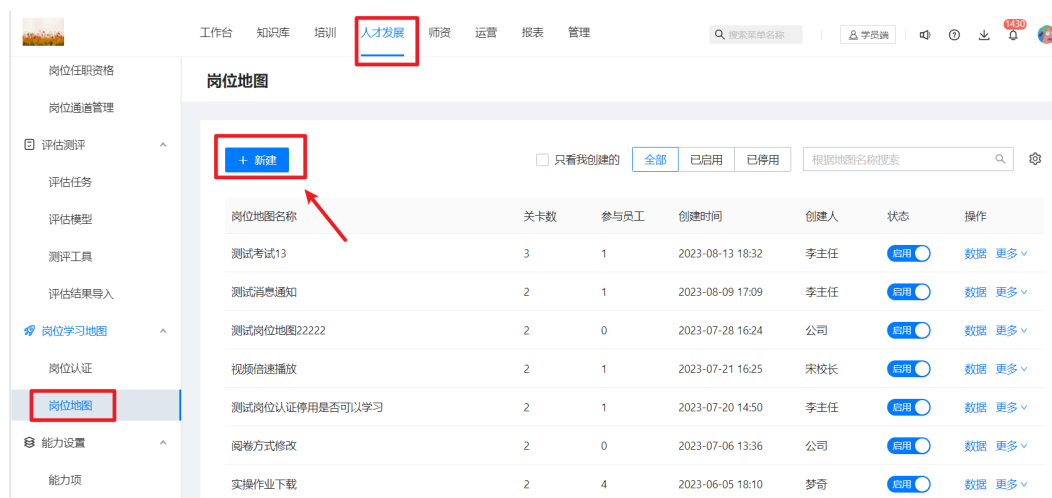


图 3-136 基本信息



图 3-137 设置地图路径



图 3-138 公开对象&设置



展示效果

仅支持手机端学习

图 3-139 展示效果



3.2.5.4 人才发展方案

标准人才发展的方案分为4个大的部分，每个部分下各有不同步骤的业务内容需要。

图 3-140 人才发展方案



岗位通道搭建

- 创建岗位通道

图 3-141 新增通道分类



图 3-142 通道搭建

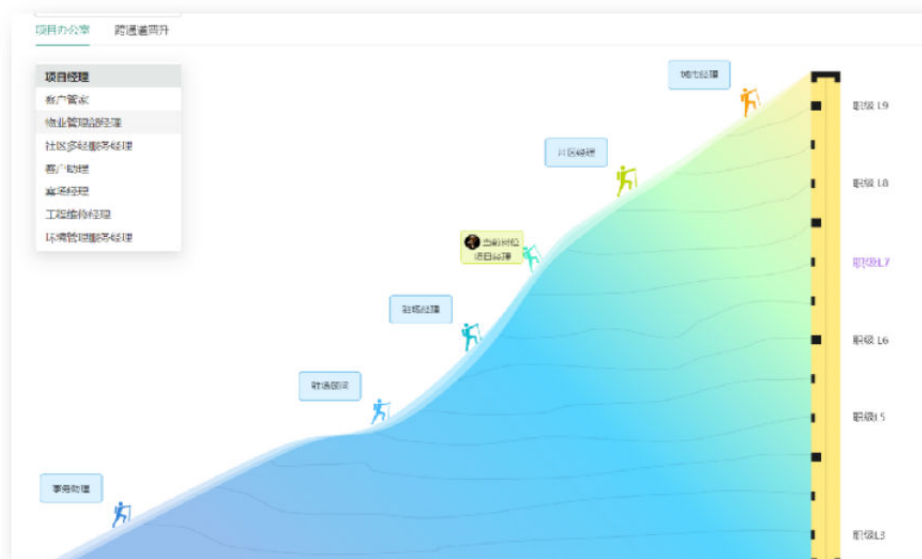


- 展示效果

图 3-143 管理端搭建效果



图 3-144 PC 端展示效果



岗位任职资格

岗位任职资格管理模块是一系列业务动作的成果落地执行

图 3-145 新建岗位认证资格

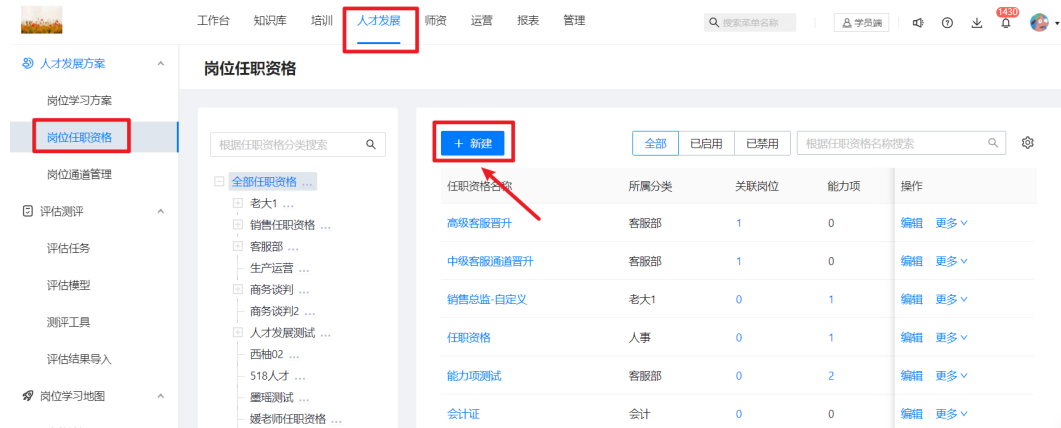
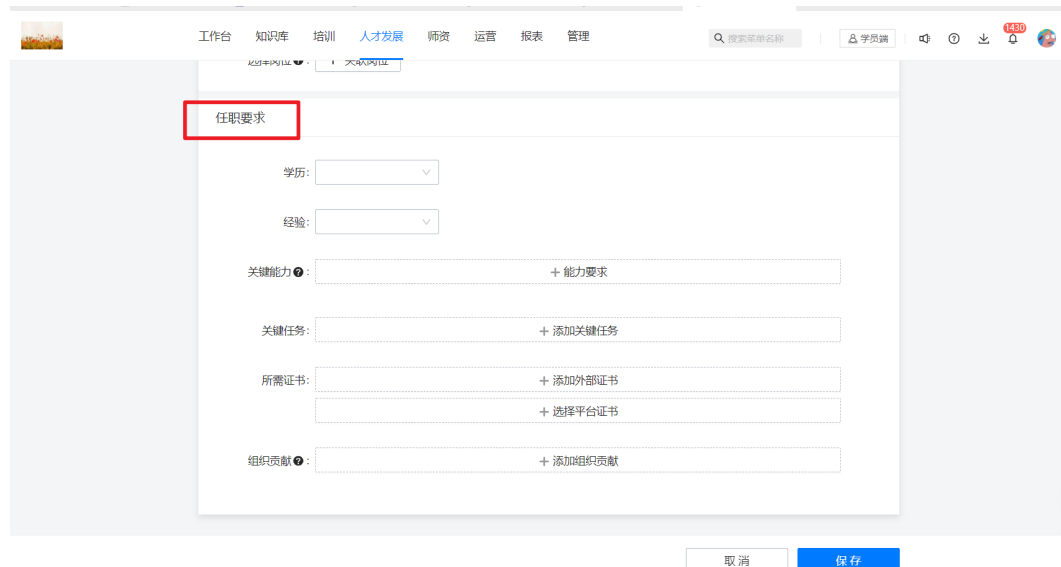


图 3-146 基本信息



图 3-147 任职要求



岗位学习方案

岗位关联已有学习项目，可以从岗位学习方案中关联已有学习项目，也可以新建学习项目。学习项目的权限与岗位的权限相同。

人才发展-人才发展方案-岗位学习方案-【配置方案】

图 3-148 配置方案

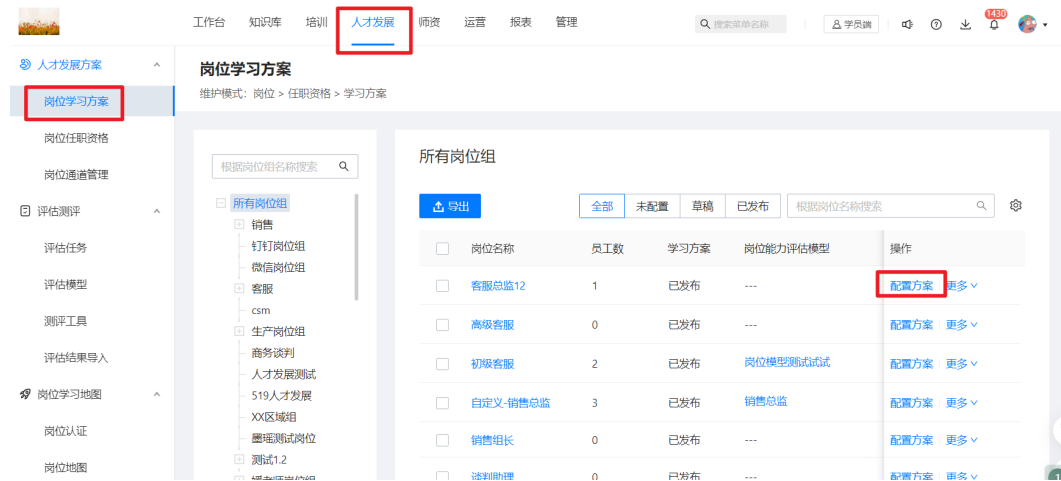


图 3-149 岗位信息



图 3-150 任职资格



图 3-151 学习方案



3.2.6 运营

3.2.6.1 社区管理

社区是企业为内部员工搭建的一个相互学习和交流的平台。

在学员端学员可以在其平台上发表文章，话题，也可以相互评论。

在管理端，管理员可以对员工发表的不规范文章，话题和评论进行删除。

图 3-152 圈子管理

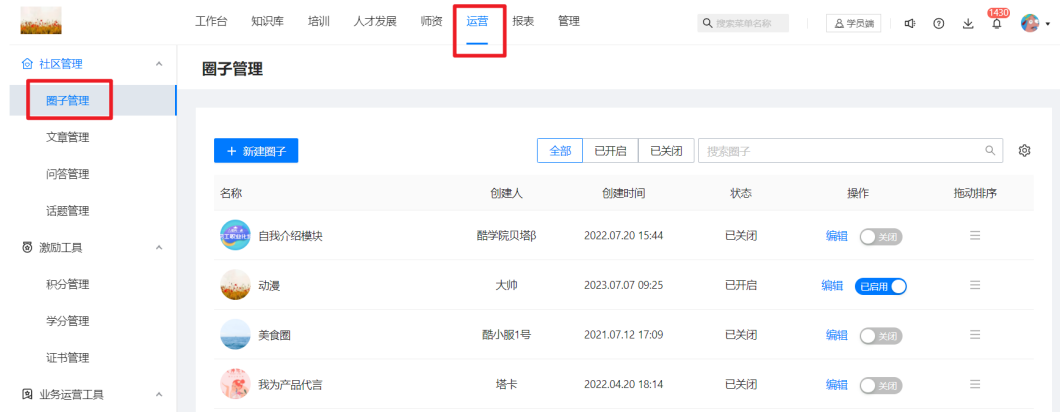


图 3-153 文章管理

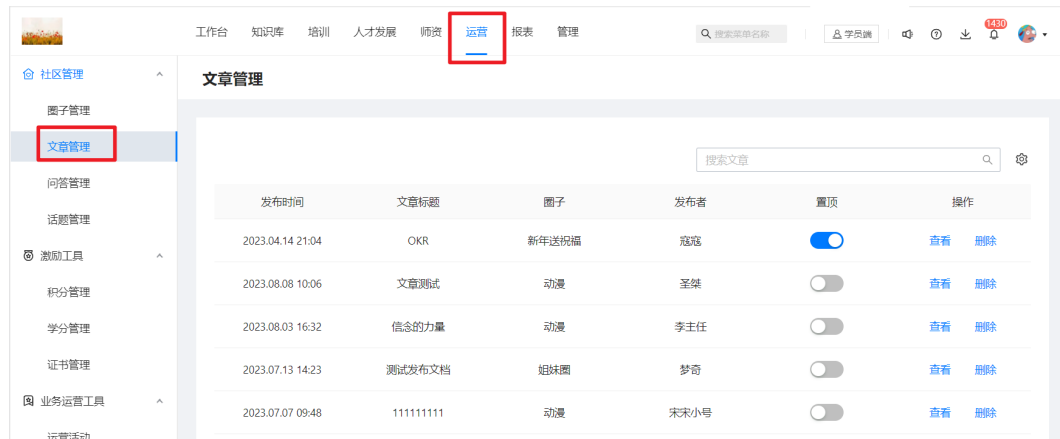


图 3-154 问答管理

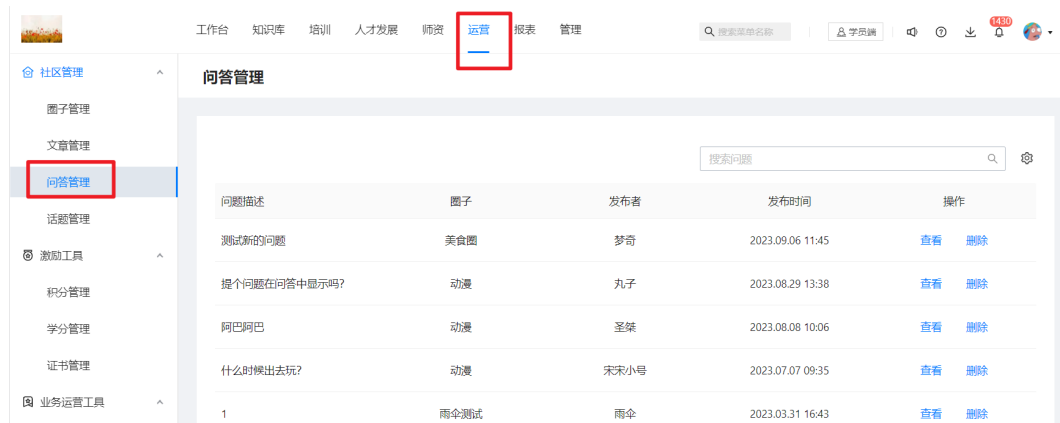
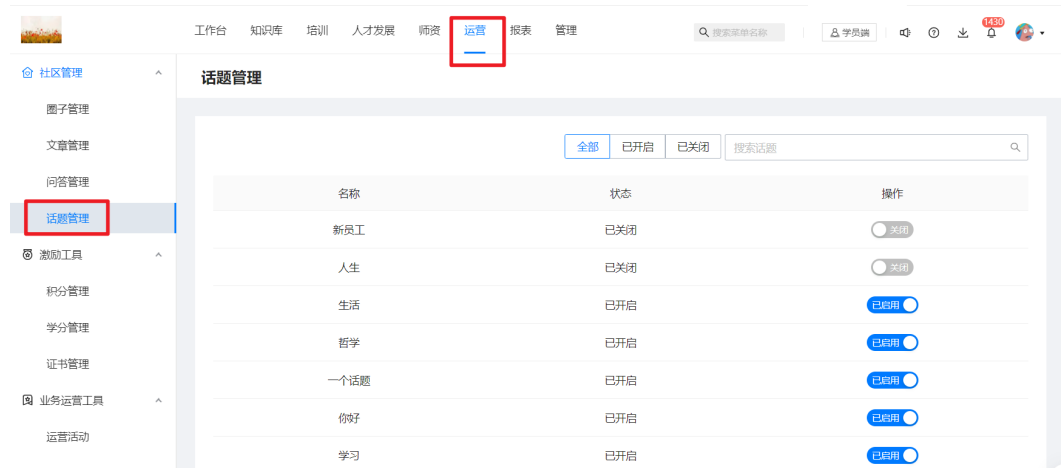


图 3-155 话题管理



3.2.6.2 积分管理

通过获得积分的形式对学员进行学习奖励，从而有效的刺激学员学习动力

积分管理

操作路径：运营-激励工具-积分管理-积分管理

支持查看学员积分详情并导出

图 3-156 查看学员积分详情 1



图 3-157 查看学员积分详情 2

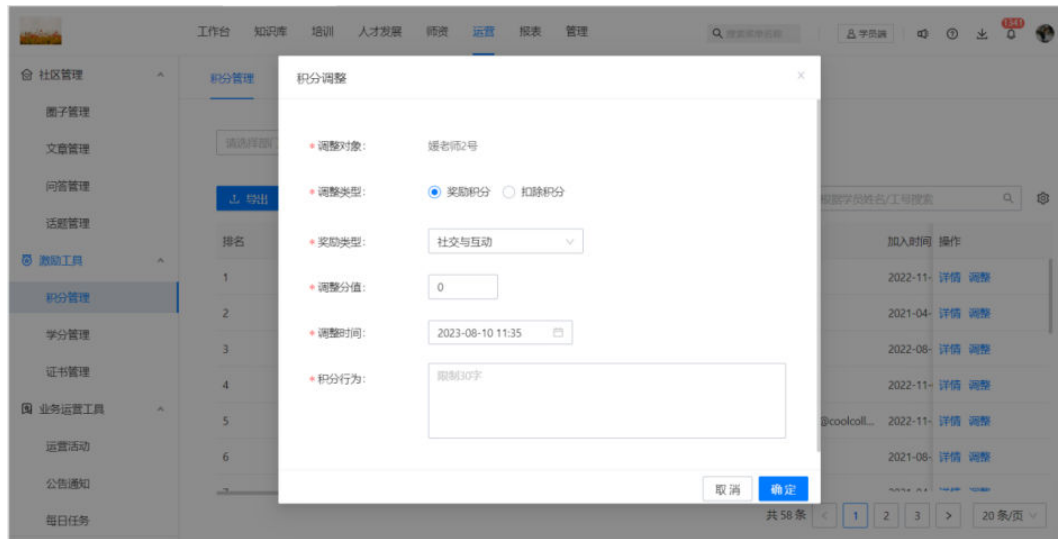


积分调整（奖励/撤销）：运营-积分管理-【调整】

图 3-158 积分调整 1



图 3-159 积分调整 2



积分设置

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

积分奖励规则：运营-积分管理-积分设置-【积分奖励规则】

图 3-160 积分奖励规则



用户等级规则：运营-积分管理-积分设置-【用户等级规则】

图 3-161 用户等级规则



积分商城

管理员可在此新建、管控积分兑换的商品，并且可以查看各积分商品的相关兑换数

- 商品管理
新建积分兑换商品：运营-积分管理-积分商城-商品管理-【新建】

图 3-162 新建积分兑换商品



图 3-163 基本信息

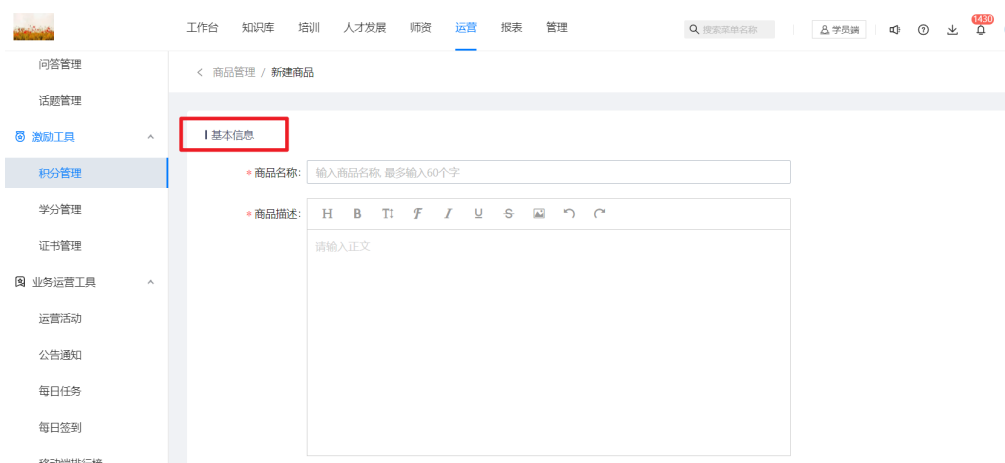


图 3-164 商品领取

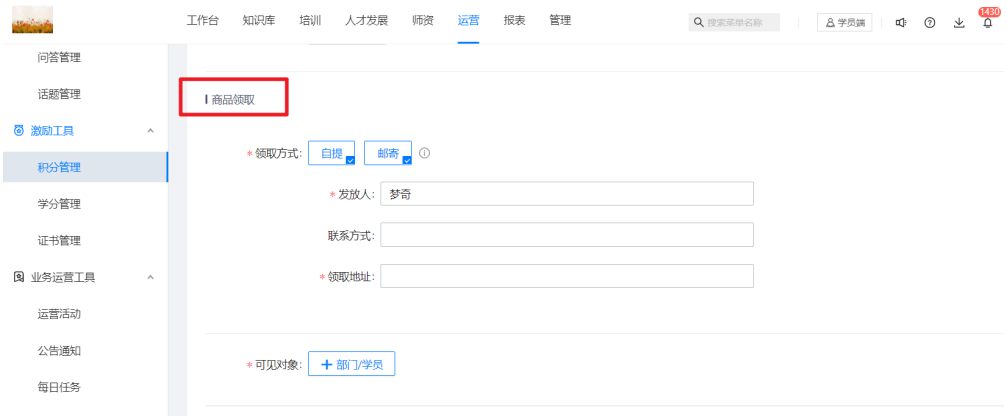


图 3-165 兑换设置



- 兑换记录

查看/导出学员兑换明细：运营-积分管理-积分商城-兑换记录-【导出】

图 3-166 查看/导出学员兑换明细



3.2.6.3 学分管理与证书管理

学分管管理

学员通过自学课程、学习任务、考试任务三种方式进行学分的获得，从而可以兑换积分获得奖励

操作路径：运营-学分管管理-【学分设置】

图 3-167 学分设置



证书管理

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

新建证书

操作路径：运营-证书管理-【新建证书】

图 3-168 新建证书

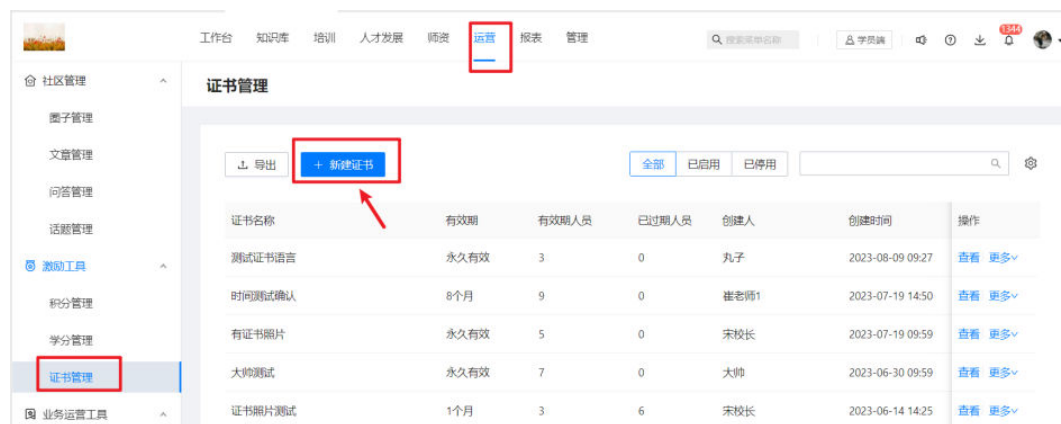


图 3-169 选择证书模板



图 3-170 设置证书信息



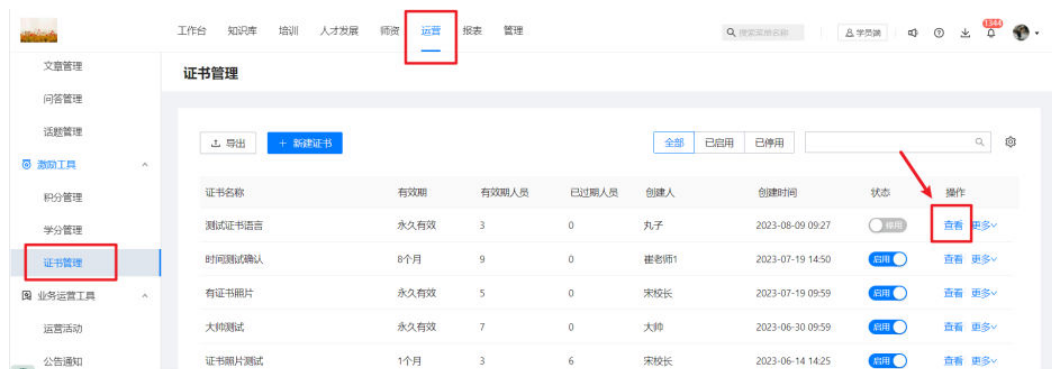
管理证书：运营-证书管理-更多-复制/编辑/颁发证书/删除

图 3-171 管理证书



查看证书数据：运营-证书管理-【查看】

图 3-172 查看证书数据



3.2.6.4 运营活动

PK 赛

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

运营-运营活动-PK赛-【新建】

图 3-173 新建 PK 赛

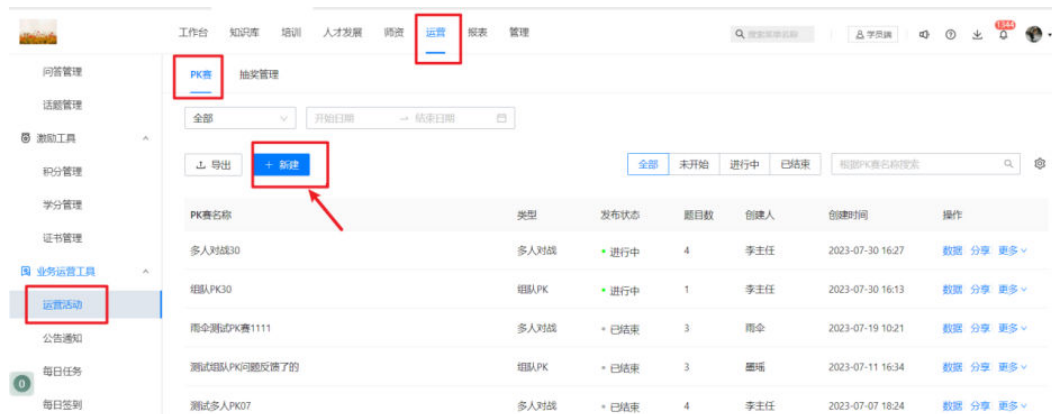


图 3-174 基本信息

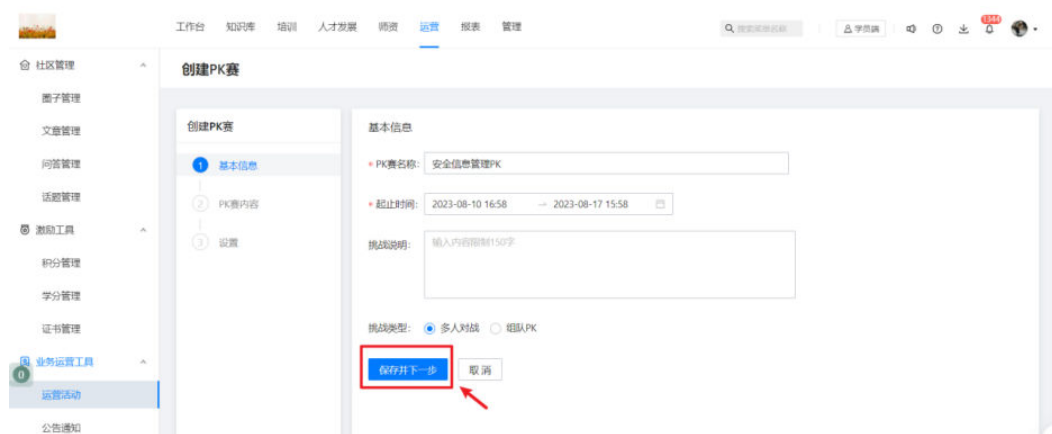


图 3-175 PK 赛内容

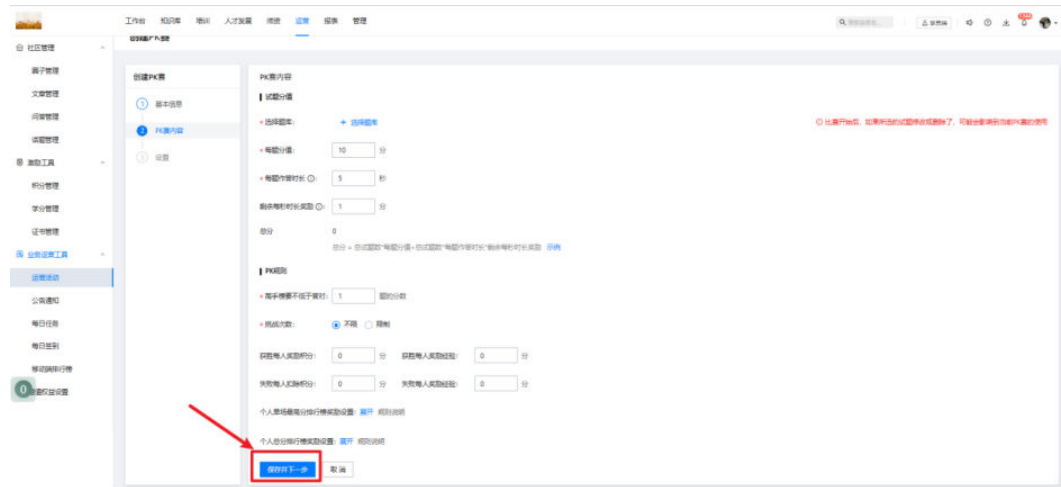
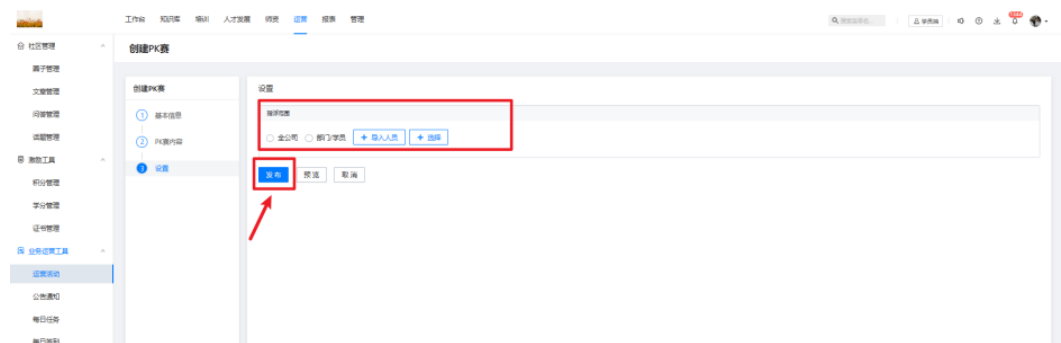


图 3-176 设置



抽奖管理

管理员在后台上新建抽奖规则，通过分享链接/二维码的方式让学员参与抽奖活动，增加平台的趣味性；也支持企业线下活动的开展

运营-运营活动-抽奖管理-【新建】

图 3-177 抽奖管理

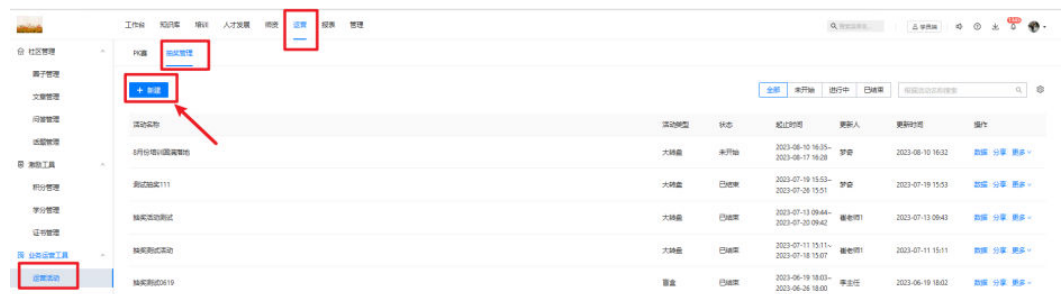


图 3-178 基本信息



图 3-179 奖品设置

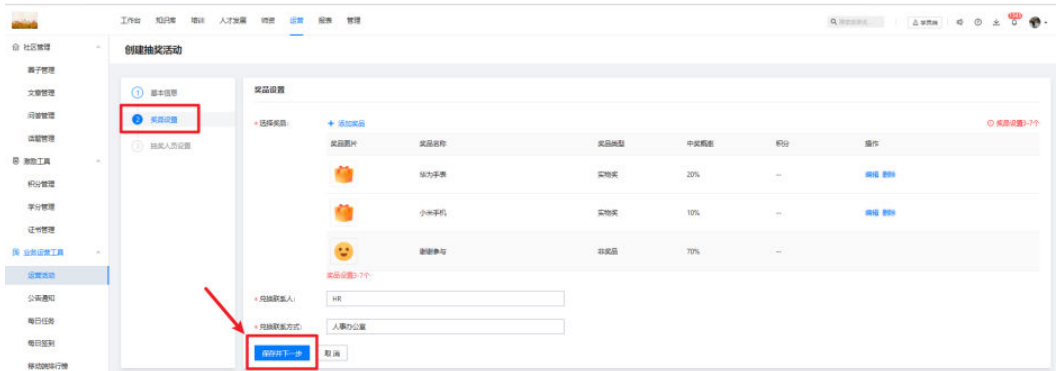
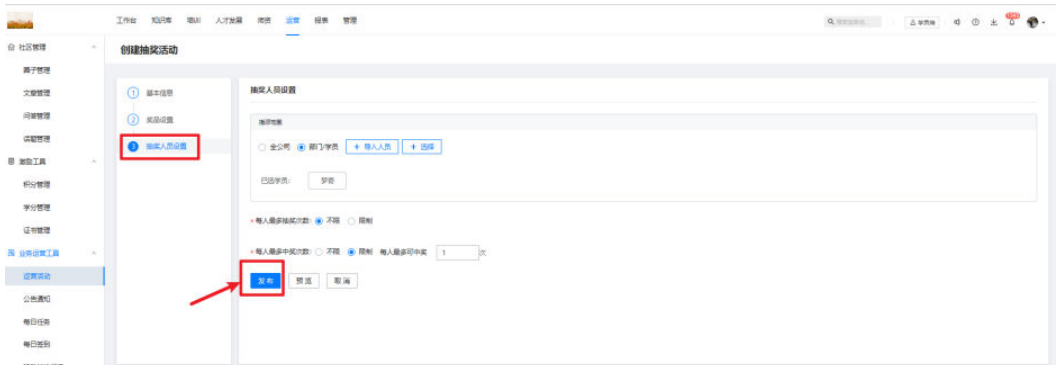


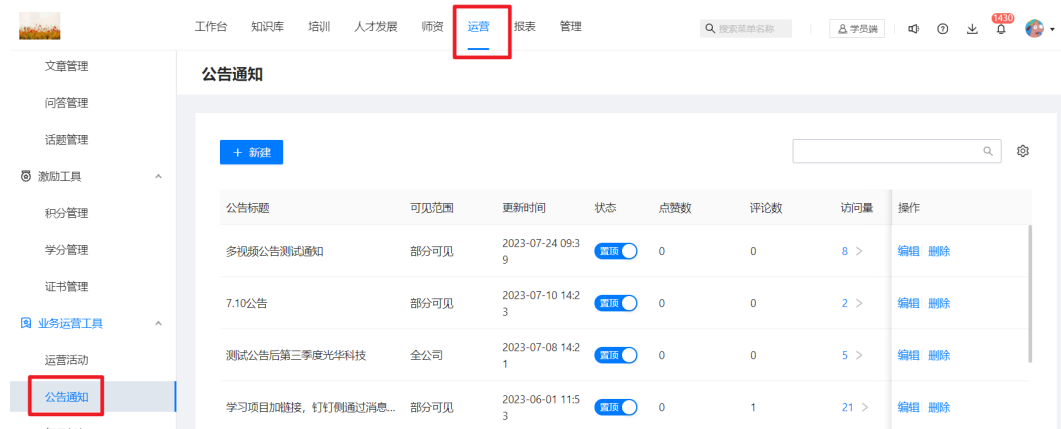
图 3-180 抽奖人员设置



3.2.6.5 公告通知

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

图 3-181 入口展示



创建公告

操作路径: 运营-业务运营工具-公告通知-新建

图 3-182 创建公告 1

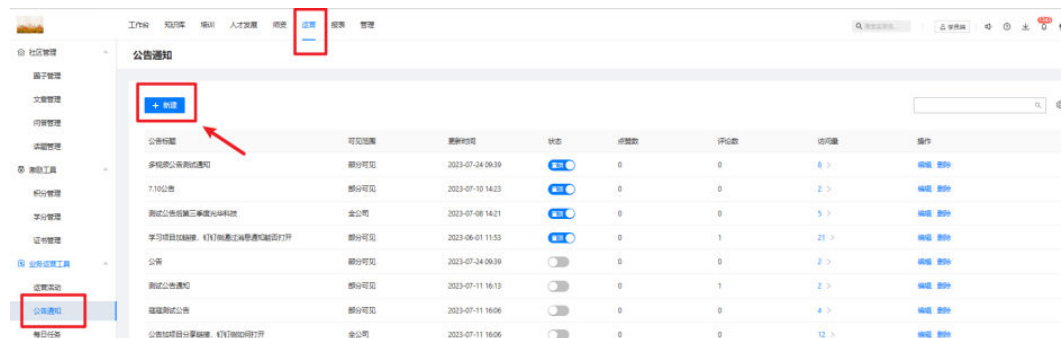
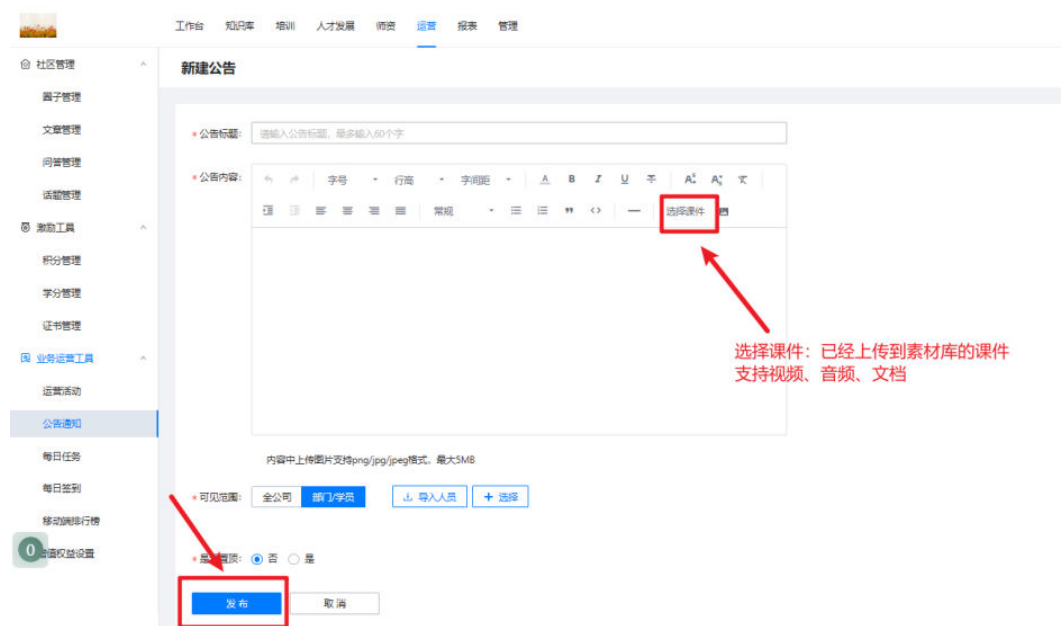


图 3-183 创建公告 2



3.2.6.6 每日任务与每日签到

每日任务

每日任务清单，并在完成任务后获得额外奖励，不受每日积分上限约束。

图 3-184 入口展示



说明

不生效的状态下支持积分编辑

每日签到

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

操作路径：运营-每日签到-签到记录-【导出】

图 3-185 签到记录

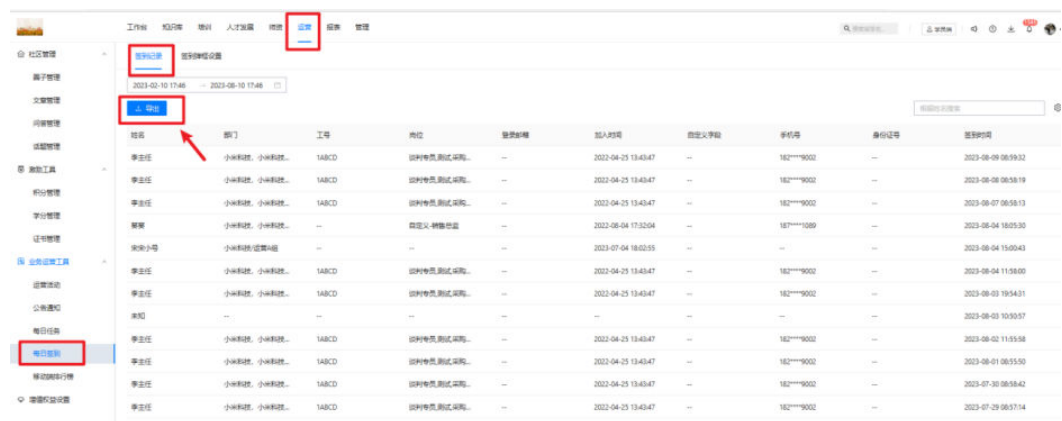
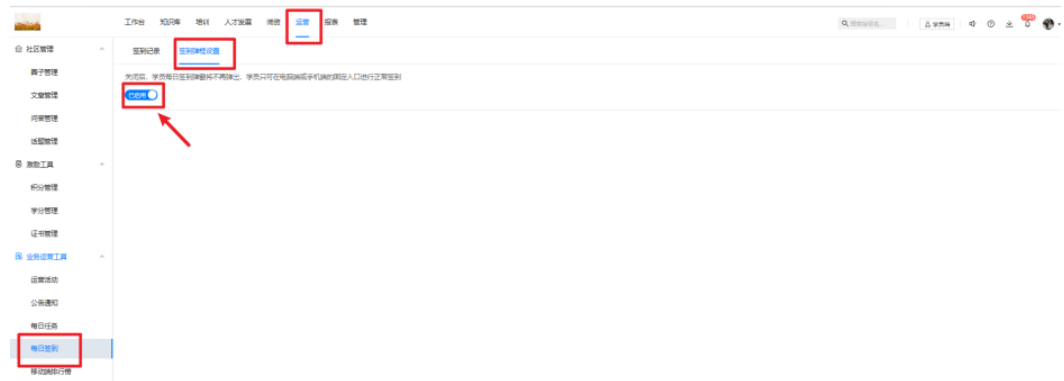


图 3-186 签到弹框设置



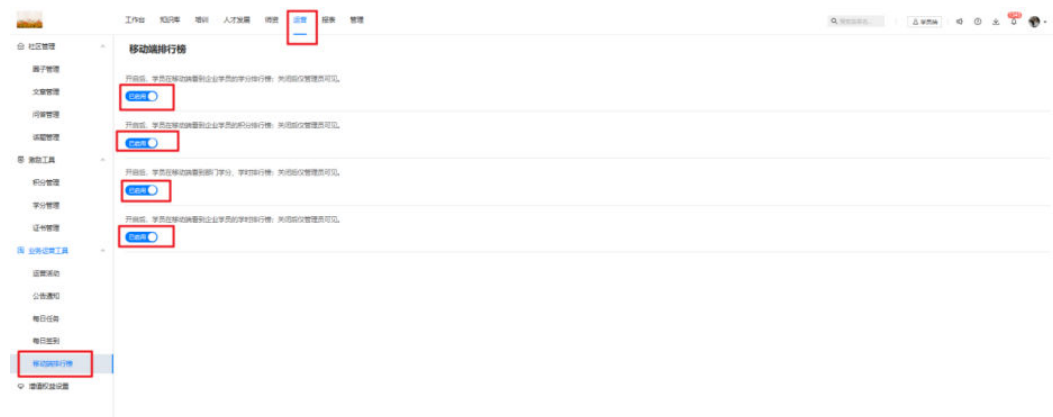
3.2.6.7 移动端排行榜与增值权益设置

移动端排行榜

设置学员在手机端是否可以查看学分、积分数据

操作路径：运营-业务运营工具-移动端排行榜

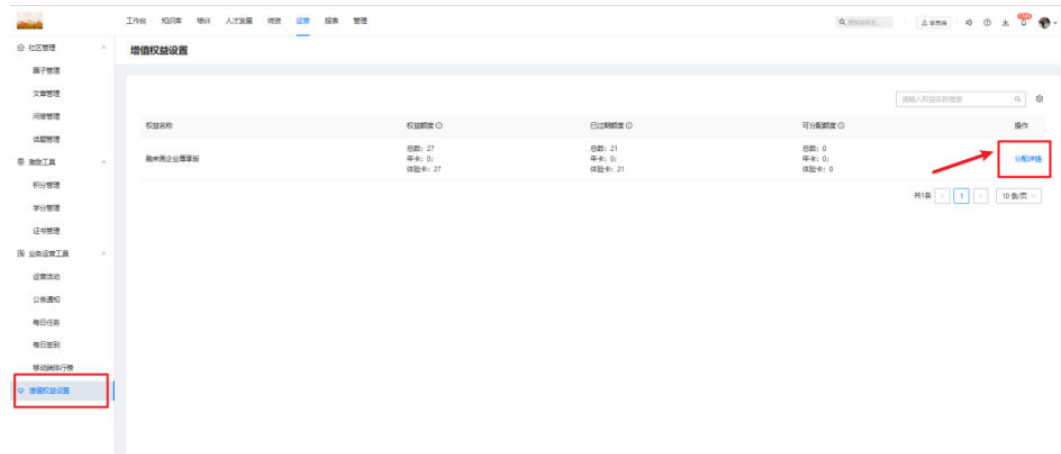
图 3-187 入口展示



增值权益设置

查看酷来画账号分配情况

图 3-188 增值权益设置



3.2.7 报表

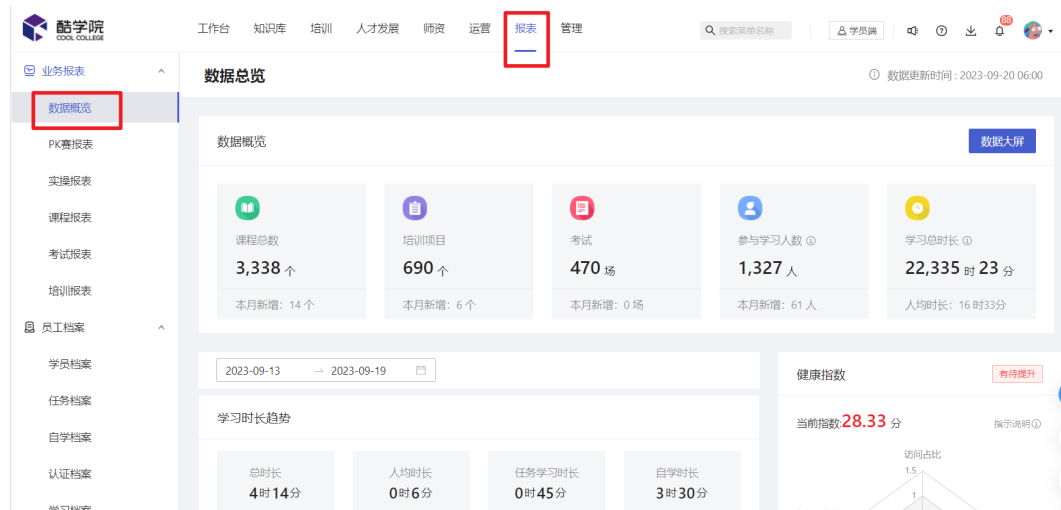
3.2.7.1 业务报表

数据概览

展示平台目前所有培训数据，支持管理员进行查看

操作路径：报表-业务报表-数据概览

图 3-189 数据概览

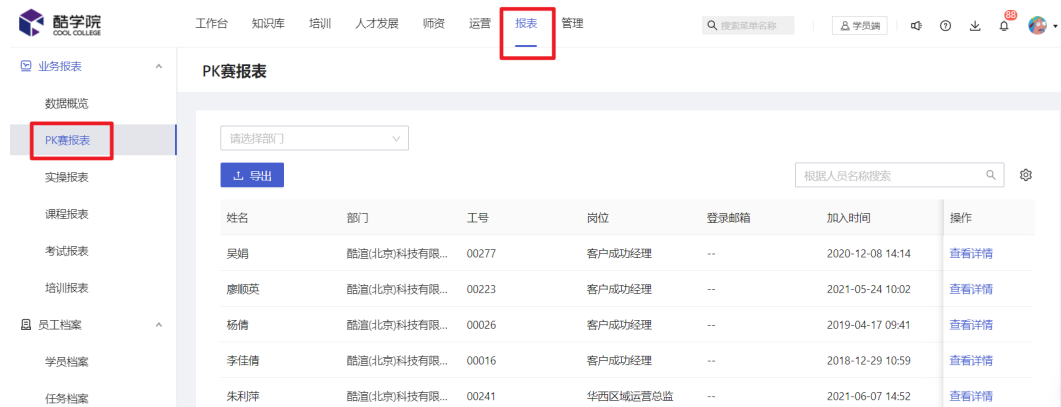


PK 赛报表

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

操作路径：报表-业务报表-PK赛报表

图 3-190 PK 赛报表

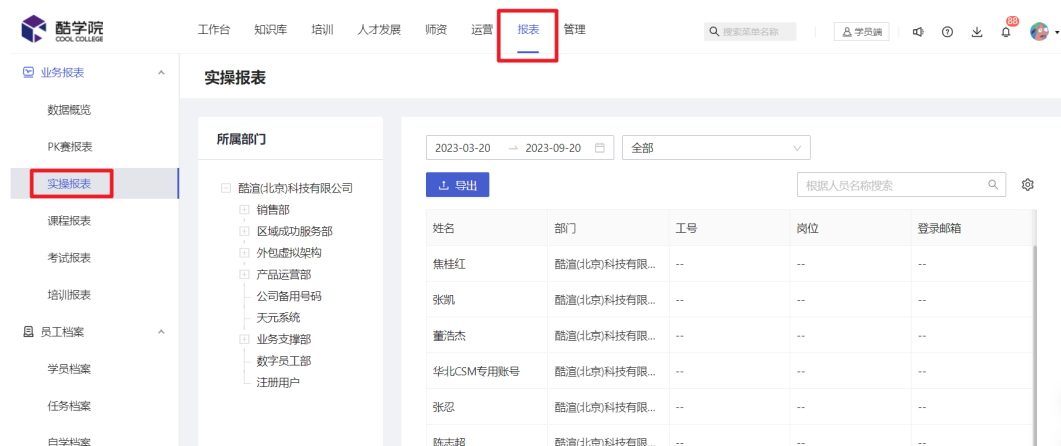


实操报表

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

操作路径：报表-业务报表-实操报表

图 3-191 实操报表



课程报表

课程报表主要展示学员学习课程的数据，具体学习课程明细，可单击【课程报表详情】

操作路径：报表-业务报表-课程报表

图 3-192 课程报表



考试报表

考试报表主要展示学员考试的数据，具体考试明细，可单击【考试报表详情】

操作路径：报表-业务报表-考试报表

图 3-193 考试报表



培训报表

培训报表主要展示学员培训的数据，具体培训明细，可单击【培训报表详情】

操作路径：报表-业务报表-培训报表

图 3-194 培训报表



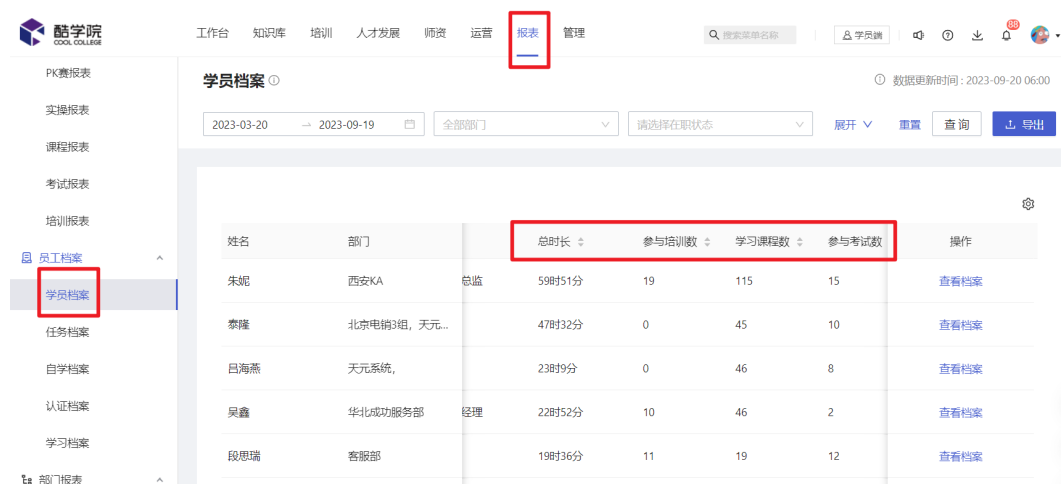
3.2.7.2 员工档案

学员档案

学员档案支持以时间、部门、在职离职人员和按学员姓名来筛选查询所有学员所参与学习的所有学习完成情况。

操作路径: 报表-员工档案-学员档案

图 3-195 学员档案

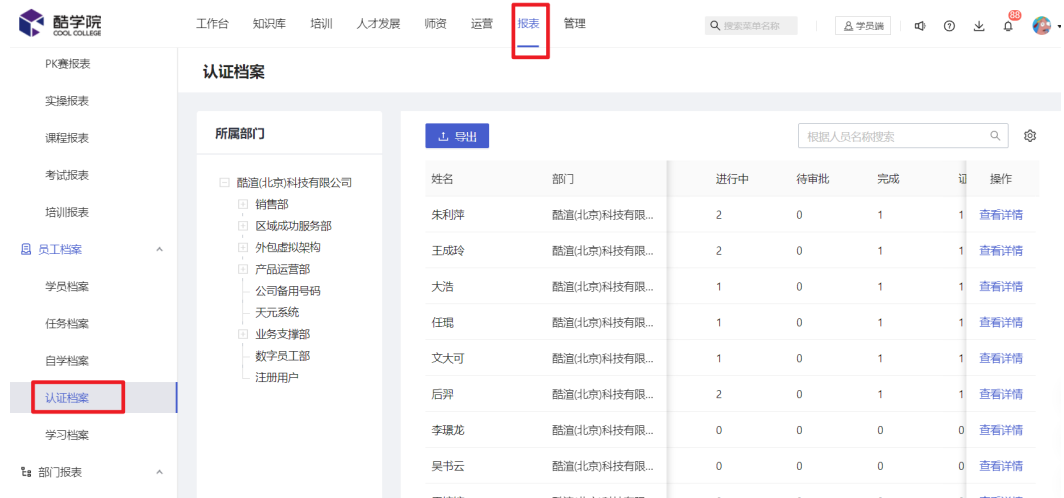


认证档案

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

操作路径: 报表-员工档案-认证档案

图 3-196 认证档案



3.2.7.3 自定义报表

根据企业需求支持自定义报表展示

展示入口

图 3-197 展示入口



创建自定义报表

应用创作：在应用创作创建应用，应用分为分析应用和查询应用，分析应用支持图表和表格，查询应用支持表格。

图 3-198 应用创作 1



图 3-199 应用创作 2



仪表盘：可在仪表盘中查看搭建的图表，并指定查看人员。

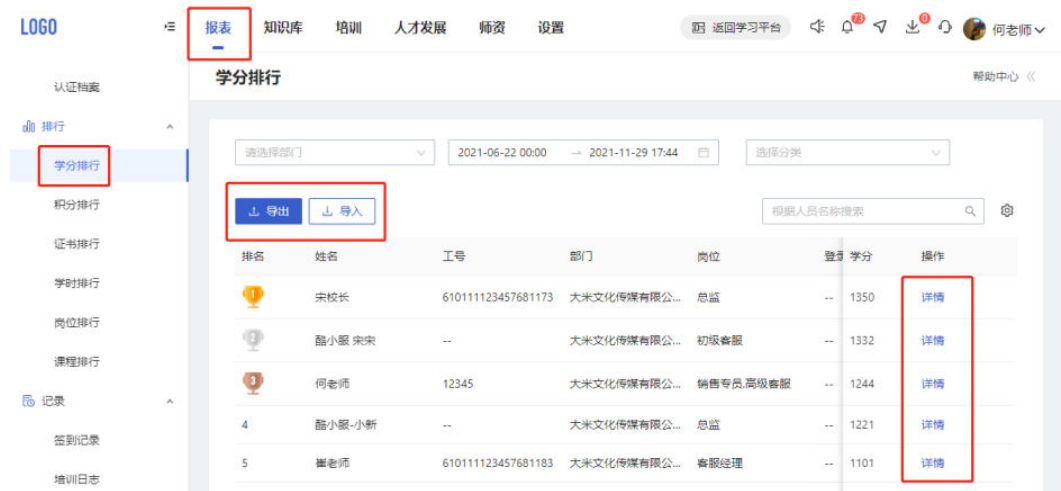
图 3-200 仪表盘



3.2.7.4 学分排行

用于查看学员的学分获得情况，学分排行榜支持导出，也可以进行学分的导入。

图 3-201 入口展示



学分导出/撤销

操作路径：报表-排行-学分排行-详情（单个用户）-导出/撤销

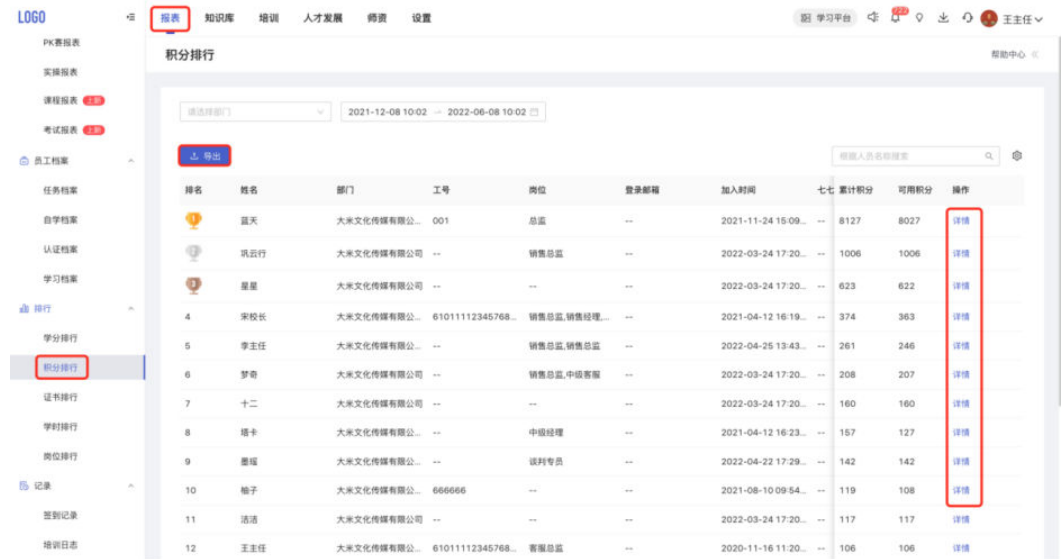
图 3-202 学分导出/撤销



3.2.7.5 积分排行

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

图 3-203 入口展示



积分导出/撤销

操作路径：报表-排行-积分排行-详情（单个用户）-导出/撤销

图 3-204 积分导出/撤销



3.2.7.6 证书排行

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

图 3-205 入口展示



证书数据导出

操作路径：报表-排行-证书排行-详情（单个用户）-导出

图 3-206 证书数据导出

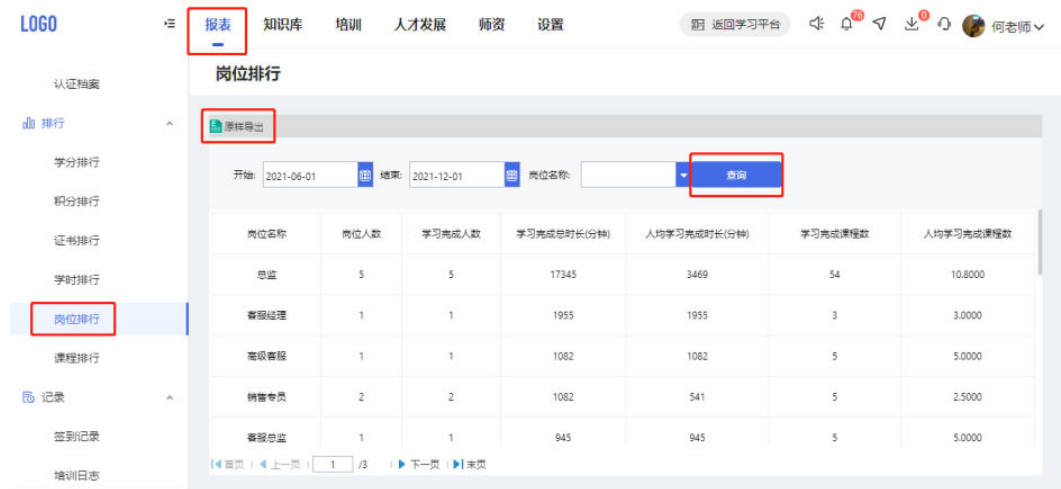


3.2.7.7 岗位排行

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

入口展示：报表-排行-岗位排行-查询-原样导出

图 3-207 入口展示



3.2.8 管理

3.2.8.1 系统设置

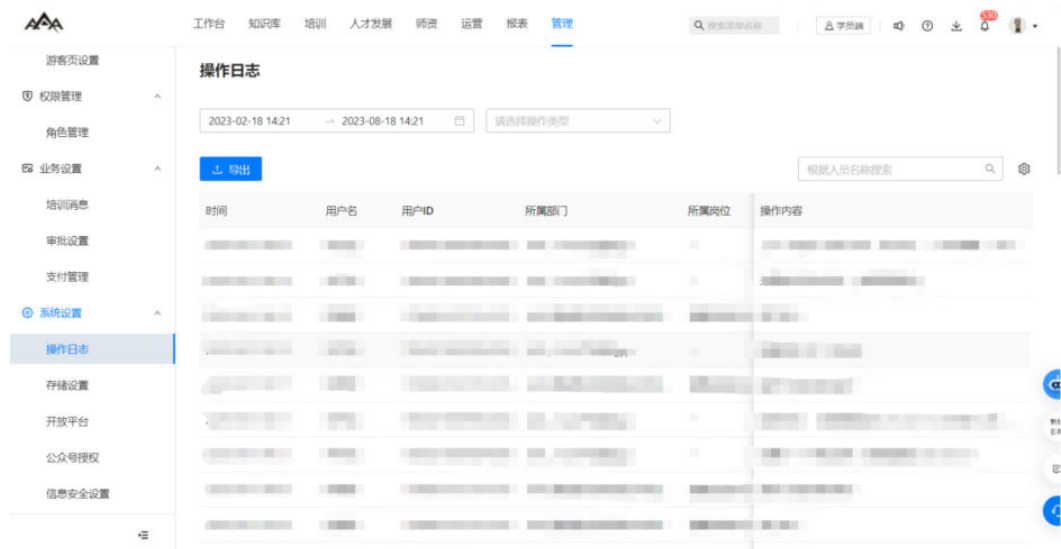
平台管理员进行查看平台操作记录、设置存储服务器、配置开放平台、设置平台信息安全设置

操作日志

支持查看平台操作日志，包括操作时间、操作人、操作人id、所属部门、所属岗位、操作类型、操作人自定义字段内容、操作具体内容

入口展示：管理-系统设置-操作日志

图 3-208 操作日志

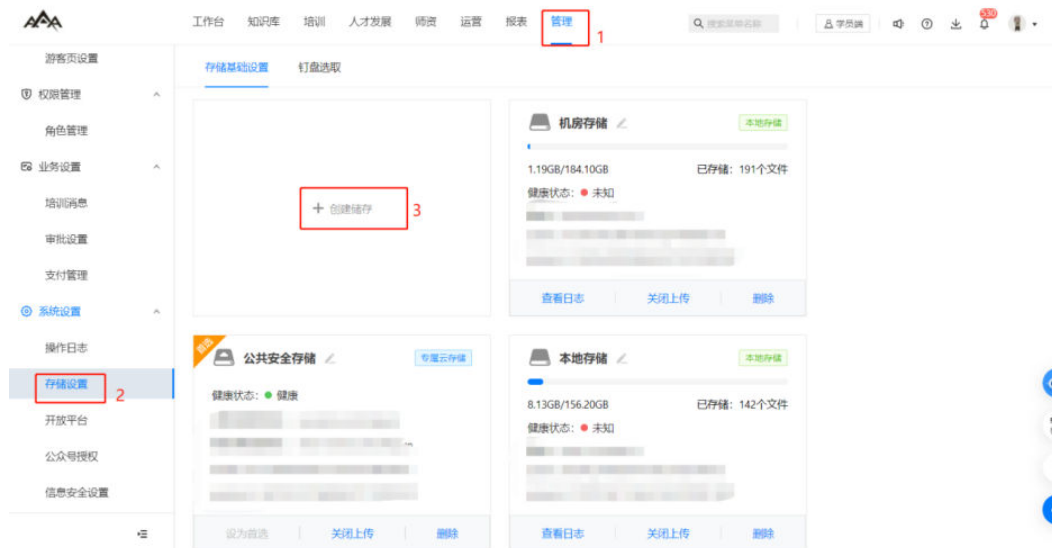


存储设置

支持创建本地存储及专属云存储

入口展示：管理-系统设置-存储设置

图 3-209 存储设置



信息安全设置

入口展示：管理-系统设置-信息安全设置

图 3-210 信息安全设置



3.2.8.2 业务设置

平台管理员设置消息推送规则、审批流模板、审批规则以及支付账户设置

培训消息

任务提醒：管理-业务设置-培训消息-任务提醒

图 3-211 任务提醒



消息接收人：管理-业务设置-培训消息-消息接收人

图 3-212 消息接收人



消息推送设置：管理-业务设置-培训消息-消息推送设置

图 3-213 消息推送设置



审批设置

新建审批模板：管理-业务设置-审批设置-新建模板

图 3-214 新建审批模板



图 3-215 基本信息



图 3-216 流程设计



审批设置：管理-业务设置-审批设置-审批设置

图 3-217 审批设置



支付管理

用于学习项目知识付费

入口展示：管理-业务设置-支付管理-账户设置/交易流水

图 3-218 入口展示

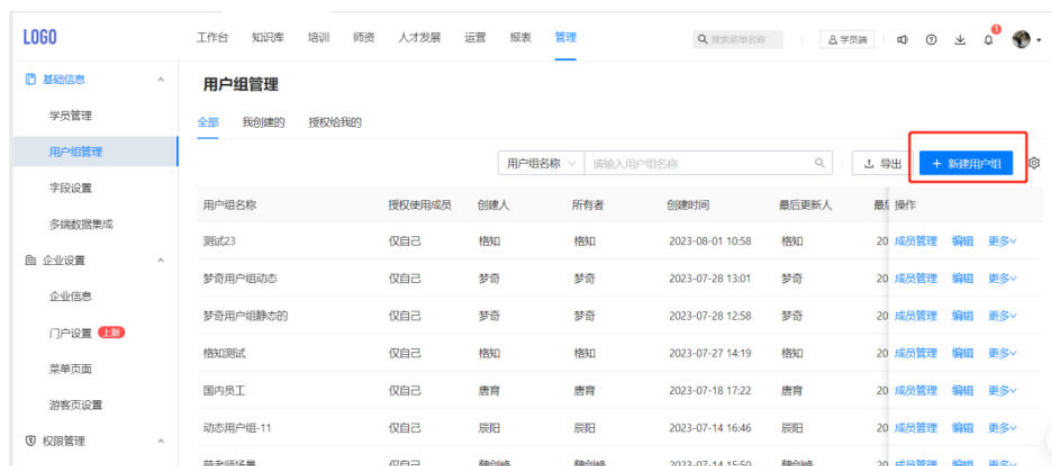


3.2.8.3 用户组管理

企业不仅能支持以部门进行学员划分，管理员也可通过新建用户组的方式按员工岗位、员工类型、员工不同业务线等场景进行归类；新建用户组后，培训管理者在下发学习 / 考试 等任务时，可按照用户组指派。

入口展示

图 3-219 入口展示



用户组新建

用户组新建：管理-基础信息-用户组管理-新建用户组

图 3-220 新建用户组

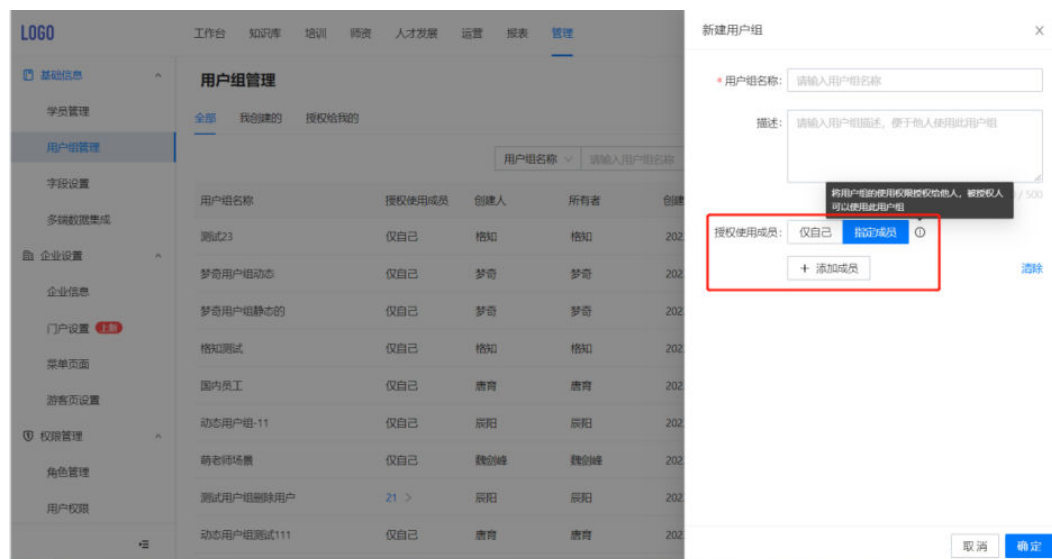


图 3-221 用户组添加学员 1

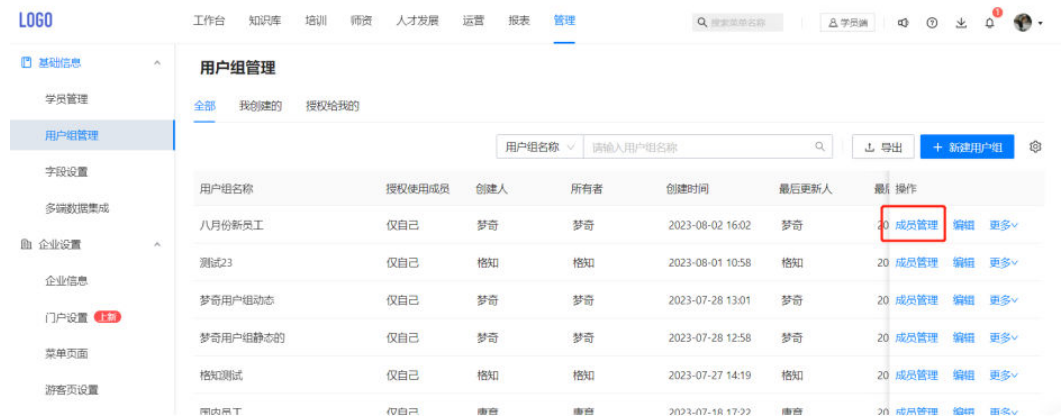


图 3-222 用户组添加学员 2



3.2.8.4 学员管理

企业可以查看维护组织、人员、岗位信息，并根据培训需要激活或禁用组织成员使用平台。

入口展示

部门、岗位及学员

图 3-223 入口展示

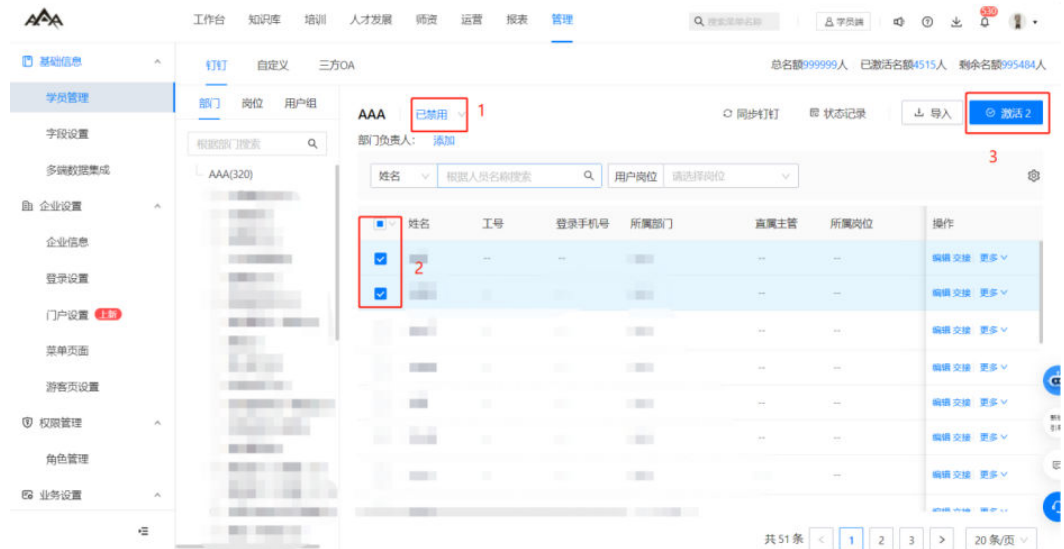


账号的激活

激活的状态下，学员才可正常登录酷学院

操作路径：管理-基础信息-学员管理-已禁用（状态）-激活

图 3-224 账号激活

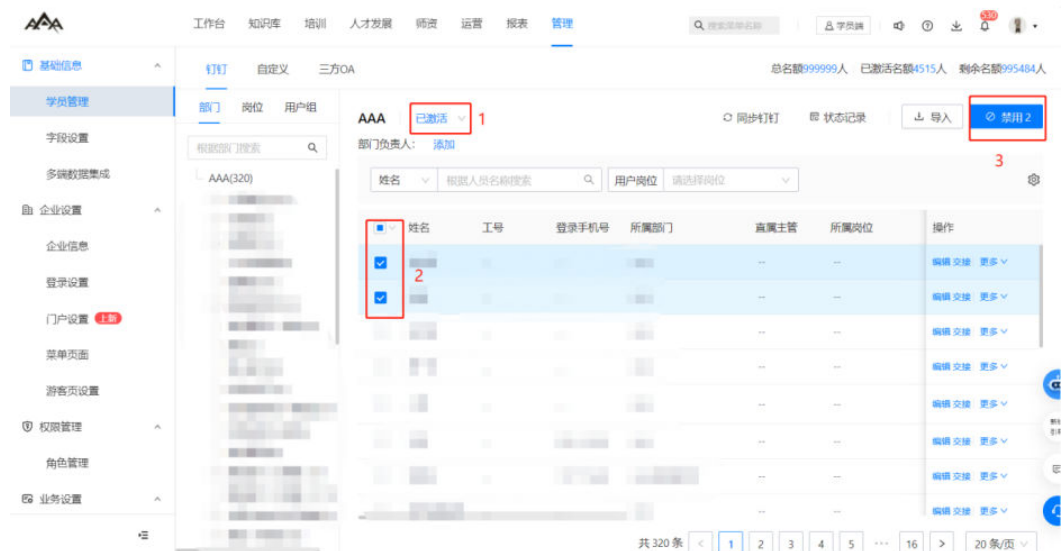


账号的禁用

如果账号不满足的情况下，管理员可支持账号禁用

操作路径：管理-基础信息-学员管理-已激活（状态）-禁用

图 3-225 账号禁用



3.2.8.5 字段管理、多端数据集成与企业信息

字段管理

支持学员信息字段自定义设置

操作路径：管理-基础信息-字段设置

图 3-226 字段设置



多端数据集成

设置平台数据集成

操作路径：管理-基础信息-多端数据集成

图 3-227 多端数据集成



说明

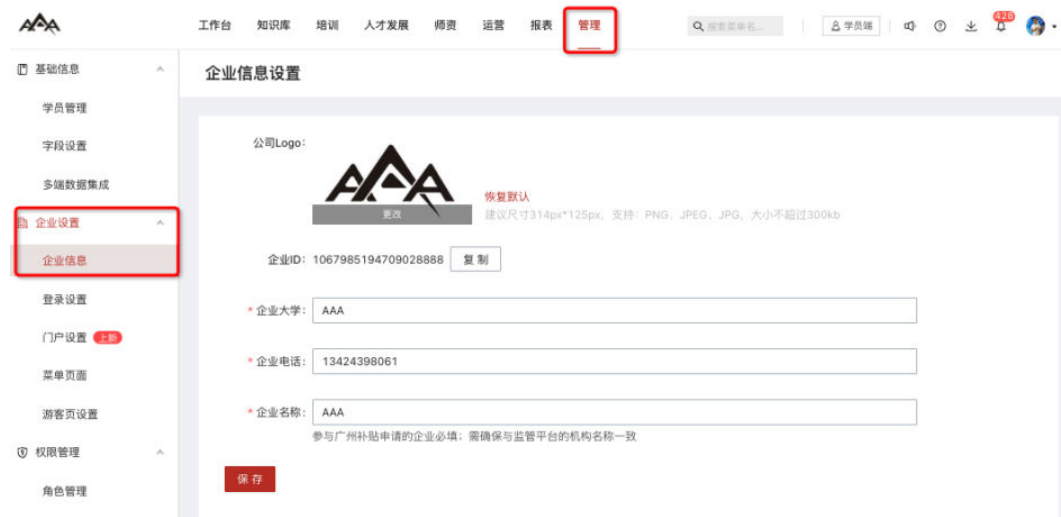
- 切换为以平台授权为准，则同步时不再默认给学员授权，需要手动授权
- 切换为以生态授权为准，则在账号充足的情况下自动授权

企业信息

包含企业信息主要LOGO、企业大学名称、企业电话、企业名称及企业ID，主要帮助企业对内部、外部展示企业的形象、标识

入口展示：管理端-管理-企业设置-企业信息（编辑信息后单击保存即可完成信息配置）

图 3-228 企业信息

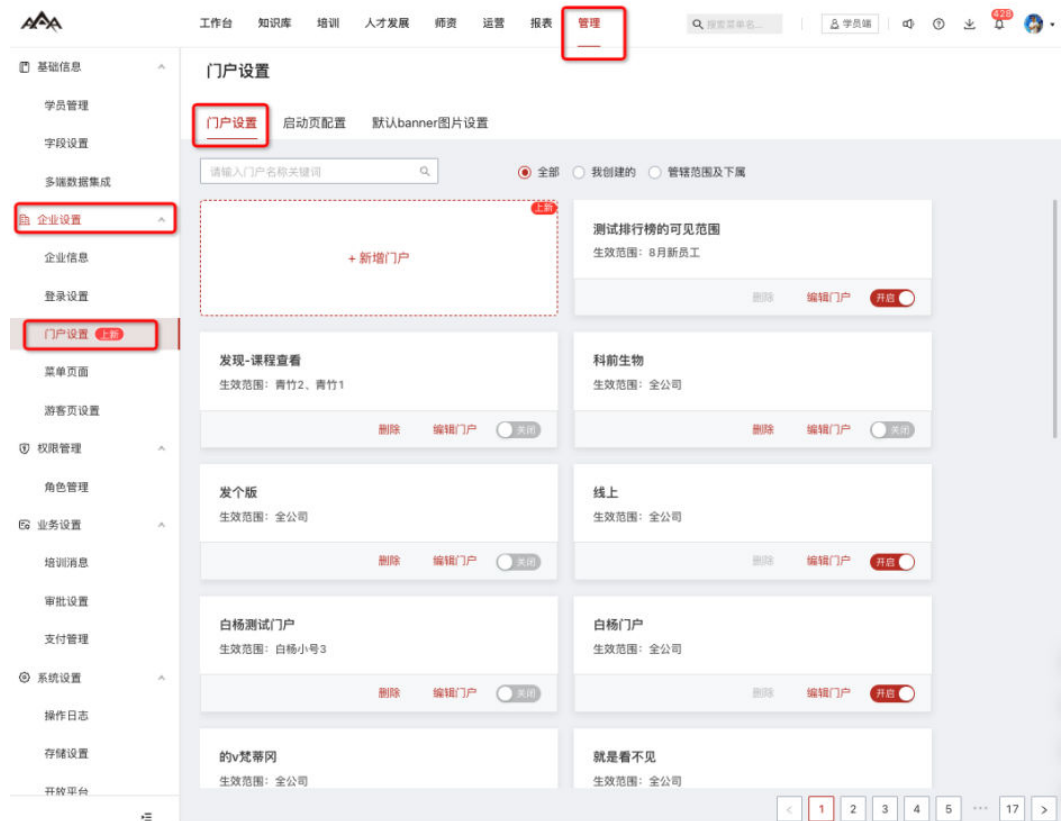


3.2.8.6 门户设置

品牌形象展示：企业可以通过自定义门户配置来展示自己的品牌形象，包括企业标志、企业文化、核心价值观等。

入口展示

图 3-229 入口展示



门户创建

管理端-管理-门户设置-门户配置，进行创建、管理及相应内容配置

图 3-230 新建门户



编辑门户：管理端-管理-门户设置-门户配置-编辑门户

图 3-231 编辑门户



PC端展示：管理端-管理-门户设置-门户配置-编辑门户-首页装修-桌面端

图 3-232 PC 端



移动端展示：管理端-管理-门户设置-门户配置-编辑门户-首页装修-移动端

图 3-233 移动端



展示效果

图 3-234 展示效果



3.2.8.7 登录设置

支持企业设置二级域名进行登录

入口展示：管理端-管理-企业设置-登录设置

图 3-235 登录设置

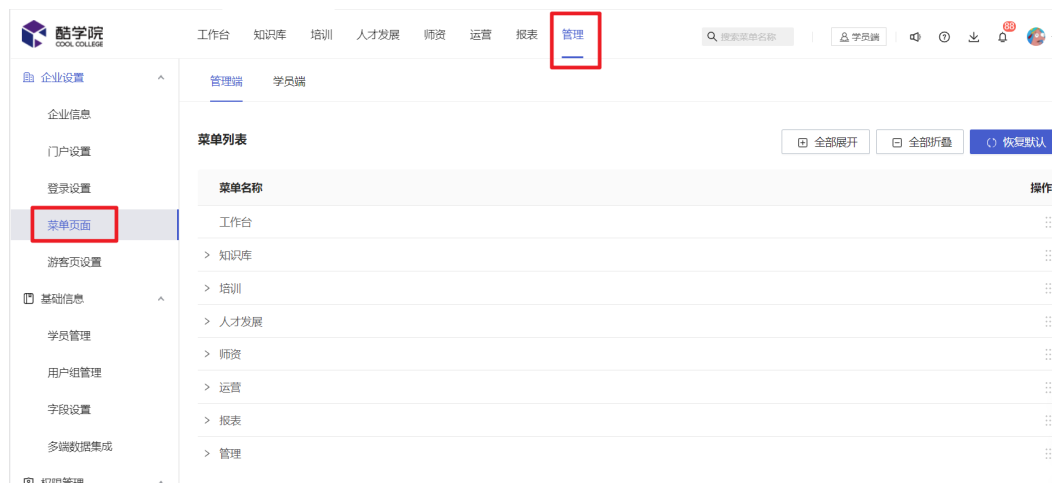


3.2.8.8 菜单页面

自定义菜单展示

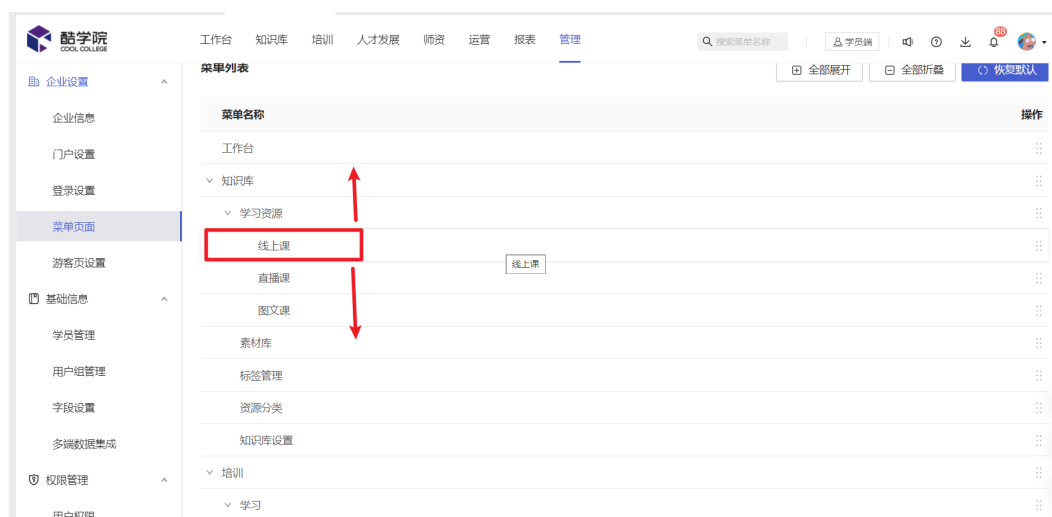
入口展示：管理-企业设置-菜单页面

图 3-236 菜单页面



菜单页面的调整：鼠标做左边可进行拖拽，重新登录后系统会按照最新排序进行展示

图 3-237 菜单页面调整



3.2.8.9 用户权限

管理员可通过设置赋予学员用户权限，使学员拥有管理后台相关功能的数据权限

图 3-238 入口展示



设置用户数据权限：管理-权限管理-用户权限-数据权限

图 3-239 数据权限



3.2.8.10 角色权限

管理员可通过设置赋予学员角色权限，使学员可以在管理后台进行特定功能的操作

图 3-240 入口展示

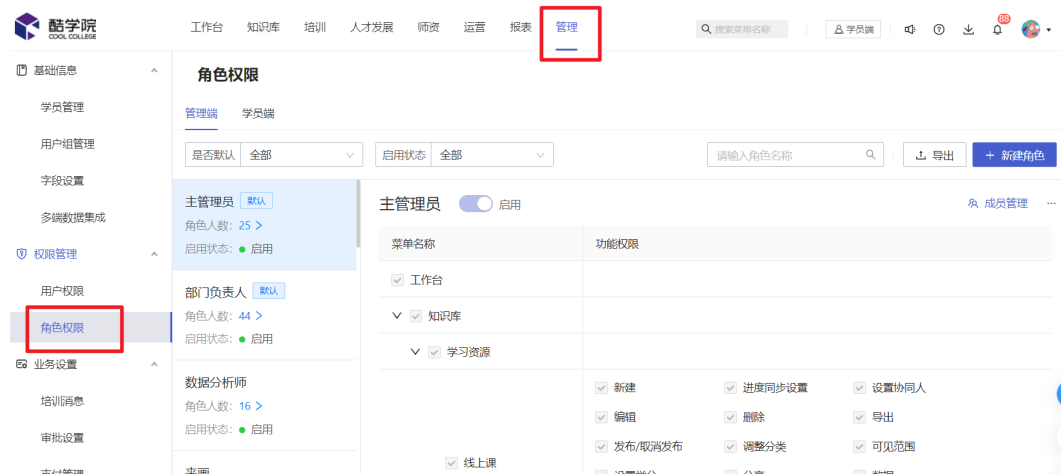
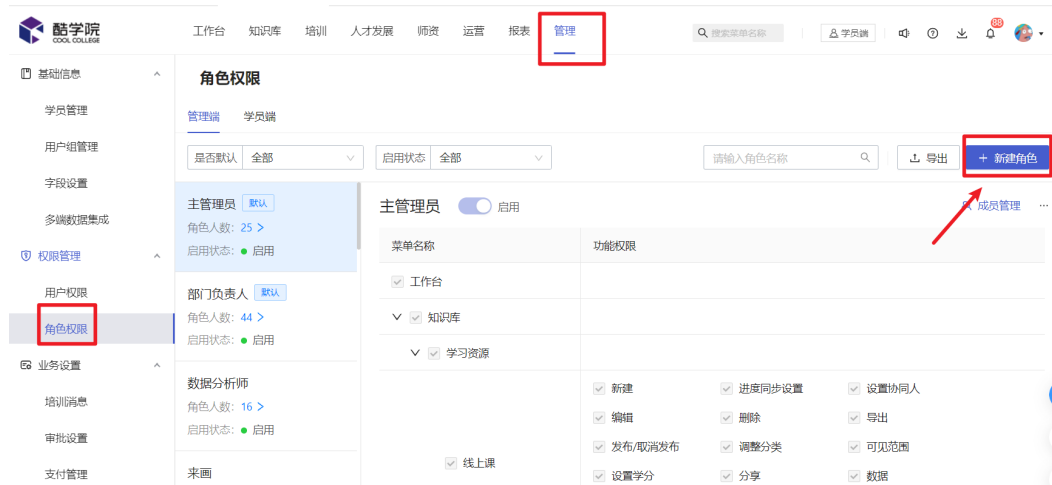


图 3-241 新建角色



说明

针对不同功能模块进行勾选

4 附录-常见问题

- 1. 线上课发布后会有通知吗？**
线上课发布后，创建人会收到通知；学员不会收到
- 2. 保存为草稿的线上课如何查看、如何发布？**
创建时单击草稿的线上课会在【未发布】里展示，找到对应的课程单击右侧--【更多】--【发布】即可
- 3. 线上课支持图片展示吗？**
支持，线上课支持”音频“、“”视频“、“”文档“、“”图片“等多种格式
- 4. 直播课支持外部将是来开播吗？**
目前保利威直播支持添加外部讲师开播；
- 5. 素材库上传的资源是否有格式大小限制**
有格式大小要求（视频文件限制在2G内,音频文件限制在100M内，文档限制200M内。图片文件限制在10M内等），具体要求可在本地上传页面查看
- 6. 素材库内的文件不对学员如何操作？**
设置素材库内资源的可见范围--仅自己（主管理员可见）
- 7. 标签被删除后，已经引用它的线上课可以通过该标签搜到吗？**
标签被删除后，不支持通过标签进行课程搜索
- 8. 学习项目是什么**
学习项目是培训经理实施混合式培训的一种组织方式。可以将培训过程中需要学员参与的学、练、考、实操、测、评、调研等内容组合在一起进行项目的实施和跟踪分析。
- 9. 学习项目如何进行任务分派**
学习项目进行任务分派有两种方式：
方法1：在学习项目右侧 -- 更多 -- 任务分派。
方法2：在学习项目右侧 -- 数据 -- 任务监控页面 -- 选择【任务分派】。
- 10. 如何导入试题**
管理员可以在【知识库--考试资源--试题】页面创建试题，单击“新建”，选择题库分类，填写题库名称，设置题库可见范围，然后单击“保存”或“保存并添加试题”。单击“保存”后，通过单击刚创建的题库名称，进入该题库，“新增试题”或“模板导入”的方式，录入试题。
- 11. 如何新建证书**

管理员进入酷学院后，在【知识库--证书管理--新建证书】即可。

12. 如何创建问卷

管理员进入酷学院后，在【知识库--问卷资源--问卷管理-- +新建】即可。

13. 如何把外部网址作为一门课程

操作路径：【知识库】-【图文课】-【新建】-【启用外链】后输入外部网址即可。

- 外链的地址要完整，须以https://开头。
- 如果启用外部链接，则该课程会完整展示链接地址的网页内容，同时将无法使用图文编辑功能。

14. 考试扣分、奖励分值规则

举例说明：以记录最新成绩，2次考试为例

场景一：第一次没及格，第二次及格。系统会先扣分，及格后会撤销扣减的分值，再加及格的学分；

场景二：第一次及格，第二次未及格。系统会先奖励学分，未及格后会撤销发放的分值，再扣减未及格的学分；

15. 培训计划是什么

培训计划是企业管理员可从企业的目标出发，全面、客观的分析培训需求，在分析的基础上做出对培训内容、培训时间、地点等的预先设定规划。支持设置培训需求、年度计划、月度计划、临时计划。

16. 培训计划可以解决哪些痛点

培训计划可以解决以下痛点：

- 缺乏系统化：公司不能建立系统全面的培训体系，而只是根据零散的需求临时安排。
- 培训需求不明确：企业不能真正挖掘和分析普遍性和重要的培训需求，缺乏培训需求的及时探知的能力，不能全面的系统的了解培训需求。
- 缺乏业务导向：不能真正从业务开展的角度安排培训，导致培训与业务的严重脱节，不能发挥应有的助推业务的作用。

17. 如何创建学习任务

管理员可以通过【管理后台--培训--学习--学习任务--新建】创建和发布学习任务。

18. 学习任务下发之后变更学员，学员会有消息通知吗？

学习任务下发后变更学员，新增学员会收到任务通知，移除的学员会收到任务取消通知，已指派人员不再收到任务通知。

19. 学习任务是否可以增加学员

管理员可以在学习任务中增加学员。

操作路径：任务--右侧更多--变更，即可添加人员。

20. 如何在已发布的学习任务中添加考试

管理员可以在已发布的学习任务中添加考试。

操作路径：管理后台--培训--学习任务--更多--取消发布--未发布--更多--发布，然后在该页面的阶段任务中添加考试。

21. 如何在学习任务中设置考试截止时间

管理员可以在创建/编辑学习任务时，在“有效期”处设置时间。在不开启解锁模式的情况下，考试期限与学习任务的有效期限相同。考试的作答时间则需要在添加考试时进行设置。

22. 如何设置线下培训

管理员可以通过以下方式设置线下培训：

- 在学习任务中的操作路径：培训--学习任务--新建--选择--线下课，在添加“考勤”并关联即可。
- 在学习项目中的操作路径：培训--学习项目--新建，选择“线下课”，添加“考勤”并关联即可。
- 如何发布考试：管理员可以在【管理后台--培训--考试管理--新建】处创建考试并发布。

23. 如何发布补考

管理员可以在【培训--考试任务--数据--考试分析--数据--发布补考】处对逾期学员发布补考。注意：补考需要在考试任务期限结束后，才能发布。

24. 如何查看补考明细

管理员可以通过以下方式查看补考明细：

如果创建的是学习任务，在【培训--学习任务--数据--考试分析--数据--补考明细】中查看。

如果创建的是考试任务，在【培训--考试任务--数据--补考明细】中查看。

25. 新员工任务内容的变更会对学员造成影响吗

新员工任务内容变更的影响取决于改动的类型。

- 增加的内容：对已分派任务的学员不更新。
- 删除的内容：对已分派任务的学员同步更新，进度会重新计算。
- 更换的内容：支持同类型更换，更换后已分派任务的学员进度保留。

26. 已经设置了新员工任务，为什么新员工没有收到该任务

- 请检查该员工是否已经加入酷学院。
- 请检查设置任务的状态，新员工任务建立后需要开启。
- 请检查该任务的培训对象是否包含该新员工。

27. 什么是测评工具

测评工具属于综合版功能，是用来检测员工的岗位匹配度、性格、专业等等，是一种全方位的测试辅助工具。酷学院的测评工具引用的是诺姆四达，具有权威性、专业性。

- 如何学习评估任务

学员可以在电脑端和手机端学习评估任务。

电脑端学习路径：个人中心--我的任务--评估任务。

手机端学习路径：首页--测评或者首页--我的任务。

- 岗位学习方案配置了学习项目后，如何查看学员的学习进度

岗位学习方案配置了学习项目后，管理员可以通过以下方式查看学员的学习数据：

方法一：单击【人才发展--岗位学习方案】，向右滑动页面，单击【配置学习项目--数据】即可查看。

方法二：在【知识库--学习项目】页面搜索已经配置的学习项目名称，单击“数据”即可查看。

28. 评估任务超出有效期后是否可以查看被评估的学员的测评报告

评估任务超出有效期后依然可以查看测评报告，测评报告仅展示结果，不展示测试题目：

- 管理员可以从【管理后台--人才发展--能力评估--评估任务--数据--测评报告】中查看；
- 已完成评估的学员可以从学员端查看，有两种查看方式（管理员需要在编辑评估任务时打开“公开测评报告”开关）：

移动端：首页--测评--已完成--选择评估任务--测评任务--评估报告；

PC端：学习平台--发展--单击岗位--岗位能力处查看个人的测评报告，如有多次评估结果可单击“历史评估”查看多次评估的能力变化。

29. 积分商城如何添加商品

管理员在【管理后台--人才发展--激励--积分商城--新建】即可。

5 修订记录

表 5-1 修订记录

发布日期	修订记录
2024-05-09	规范词、敏感词专项处理，章节优化
2023-11-29	第一次正式发布。