

中科院继续教育网

管理员手册

中国科学院计算机网络信息中心

目录

1.	整体说明			
	1.1.	系统概述	4	
	1.2.	功能结构图	4	
	1.3.	参与者角色	7	
2.	基本操作	Ē	8	
	2.1.	登录	8	
	2.2.	切换角色	10	
	2.3.	系统约定	11	
3.	功能介绍		12	
	3.1.	通知动态	12	
	3.1.1	怎样发布和培训项目无关的通知?	12	
	3.1.2	怎样发布和培训项目无关的新闻?	16	
	3.1.3	怎样设置学时提醒	20	
	3.2.	培训需求	21	
	3.2.1	需求调查流程	22	
	3.2.2	如何进行实名调查?	22	
	3.2.3	如何进行匿名调查?	30	
	3.2.4	需求管理流程	32	
	3.2.5	如何创建部门需求?	33	
	3.2.6	如何创建个人需求?	35	
	3.3.	培训计划	37	
	3.3.1	如何创建培训计划?	37	
	3.3.2	如何审核部门培训计划?	49	
	3.3.3	如何审批员工培训计划?	51	
	3.3.4	如何统计培训计划实施率?	53	
	3.4.	培训实施	54	
	3.4.1	怎样创建新员工入职必修课,随到随学?	54	
	3.4.2	怎样获取其他研究所的优质课件,用于我所新员工培训?	63	
	3.4.3	如何组织实施线下培训班,统计学时,与其他所共享?	65	
	3.4.4	如何积累培训项目中的老师和资料,方便共享与重用?	77	
	3.4.5	如何推荐近期重点培训?	84	
	3.4.6	怎样审核员工参加的外部培训,纳入学时统计?	86	
	3.5.	培训统计		
	3.5.1	如何查看全年组织实施的培训项目情况?	89	
	3.5.2	怎样查看各部门在线课件的学习排名?	90	
	3.5.3	怎样查看员工在线课件的学习排名?	91	
	3.5.4	如何查看受欢迎的课件?	92	
	3.5.5	如何查看各部门综合学时排行榜?	93	
	3.5.6	如何查看员工学习档案?	95	
	3.6.	培训资源	96	
	3.6.1	如何发布在线课件资源 ?	96	
	3.6.2	上传的课件资源可支持哪些类型?	105	

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

3.6.3	什么是三分屏课件?	105
3.6.4	专业领域如何选择?	
3.6.5	如何设置课程相关的自测题,以考促学?	
3.6.6	如何获取其他所的公开课件资源?	
3.6.7	如何在首页显示重点推荐课件?	
3.6.8	课件信息导入/导出的说明?	
3.6.9	课件的评论查看是怎么回事?	
3.7.	考试系统	
3.7.1	如何创建知识点?	
3.7.2	如何创建题库?	
3.7.3	如何创建试卷?	
3.7.4	如何创建考试?	
3.7.5	如何进行考试?	
3.7.6	如何进行阅卷和成绩管理?	
3.8.	教师库	
3.8.1	如何建立教师库?	
3.8.2	如何查看其他所聘请的优质教师?	131
3.9.	系统管理	
3.9.1	如何创建组织机构?	
3.9.2	如何给职工开通学习账号?	
3.9.3	如何创建部门管理员?	

1. 整体说明

1.1.系统概述

中国科学院继续教育网面向中科院院所培训管理员和职工,支持:

- (1)管理员组织实施培训工作。管理员登录系统能够实现从培训需求-培训 计划-培训实施-培训统计全过程管理,可积累培训资源和教师资源。
- (2)职工参与培训,选学课件。职工登录平台后,自动学时提醒,可报名 参加培训,查看培训信息,学习课件,查看档案。

1.2.功能结构图

本系统管理员端功能模块主要由通知动态、培训需求、培训计划、培训实施、 培训统计、培训资源、考试系统、教师库和系统管理共9个部分组成。

 通知动态:管理通知和新闻,功能包括 1、通知的查询、新建、发布和 删除,发送类型包括系统公告和系统通知两种,其中系统通知有邮件和 手机短信两种通知形式,并默认站内消息;2、新闻的查询、新建、发 布、删除,新闻类型包括"新闻动态"、"政策"、"工作流程";3、 学时提醒,管理员按需个性化设置每月邮件提醒学时的职工名单。



图 1-1 通知动态功能

 培训需求:管理培训需求,包括"需求调查"和"需求管理"两个子模块。其中"需求调查"功能包括调查的查询、新建、发布、结果查看和删除;"需求管理"功能包括需求的查询(且提供按组织机构查询)、 查看、审核、回复和删除功能,可查看下级子机构和职工提交的需求。



图 1-2 培训需求功能

3) 培训计划:用来管理培训计划,包括"本机构计划"、"下级机构计划"、 "员工计划审批"三个子模块。功能包括 1、计划的查询(且提供按组 织机构查询); 2、新建、查看、实施、导出、删除计划; 3、审批下级 机构的培训计划,审批职工的外部培训计划。说明:部门计划需要所级 审核通过,如果涉及到 3 层及以上机构,暂时层层审核。



图 1-3 培训计划功能

4) 培训实施:管理培训项目实施,包括"培训班管理"、"首页培训推荐"、 和"外部学习审核"三个子模块。其中"培训班管理"模块功能包括培 训班的查询、管理、导出和删除;"首页培训推荐"模块功能包括推荐 培训的查询、推荐状态切换和推荐图片管理;"外部学习审核"模块功 能包括外部学习的查询(按学习类型、按组织机构查询)、审核(通过、 驳回、不通过)、导入和导出。



图 1-4 培训实施功能

5) 培训统计:对培训效果进行多维度统计,包括"培训班统计表"、"机

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

构培训统计表"、"员工学习统计表"、"课程学习统计表"、"机构 培训时间统计表"、"职工学习总体情况统计"、"继续教育评估"和 "培训记录表"、"年度培训总结"和"职工学习完成率统计"十个子 模块。



图 1-5 培训统计功能

培训资源:用来管理培训资源。功能包括课程的查询、新建、导入、导出、课程信息查看、发布、编辑、预览、评论查看等。



图 1-6 培训资源管理功能

7)考试系统:用来管理考试,包括"考试管理""题库管理""试卷管理" 和"知识点管理"四个子模块。其中,"考试管理"模块功能包括考试 的查询、新建、修改、预览、发布、报名审批、基本信息查看、阅卷、 分析、成绩管理和批量删除;"题库管理"模块功能包括试题的查询、 新建、修改、预览和删除;"试卷管理"模块功能包括试卷的查询、新 建、修改、预览、复制和删除;"知识点管理"模块功能包括知识点的 增加、修改和删除。





- 教师库:用来管理教师信息。功能包括教师信息的查询、新建、批量导入、删除、编辑和公开。
- 9) 系统管理:用来对系统进行管理,包括"组织机构管理"、"人员管理"、 "角色管理"、"角色分配"、"基础数据管理"共五个子模块。其中 "组织机构管理"模块功能包括子机构的增加、导入、修改和删除;"人 员管理"模块功能包括人员的查询、新增、修改、导入、有效状态设置 和批量删除;"角色管理"模块功能包括角色的查询、新建、权限管理、 权限查看和批量删除;"角色分配"模块功能包括角色的查询、新增分 配和批量删除;"基础数据管理"可自定义培训计划、培训方式、培训 项目等类别。



1.3.参与者角色

学员:报名培训、选学课件、在线考试、个人信息(包括培训信息)管理以及参与培训事务相关活动(包括调查问卷的填写、培训报名、考试报名、单位培训计划查看等)的各项功能。

管理员:从培训需求调查、计划制定、培训实施、项目评估、效果统计的培训业 务全周期管理以及课程管理和系统管理。可自定义权限与角色,实现多层级管理。

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

按照实际需求,本手册界定两类管理员,所级管理员和部门级管理员。

2. 基本操作

2.1.登录

中国科学院继续教育网面向社会展示中科院工作动态,面向院内职工提供学习服务。因此用户权限分为登录和未登录两种不同的状态。

用户未登录,栏目查看范围包括:新闻、学习资源(微课程、精品课程、知 识地图、电子阅读、走近科学、开放课件)、教师资源(内聘教师和外聘教师)、 培训项目(培训项目、学术报告),需登录后才可查看的内容包括通知、政策与 工作流程、所有学习资源和培训项目的详细页面(未登录状态可查看概况)。

用户以未登录身份进入平台,平台页面如下图所示:



电话: 010-58815704/07/10 即相: 航台院国等爆爆转角触 中国行技术学 与新院国等爆爆转角触 中国行技术学 医分子顶线突线有 Proj: www.casmooc.cn 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

图 2-1 系统首页

点击上图右上角"登录"按钮,进入系统登录页面,登录页面如下图所示:



图 2-2 登录界面

2.2. 切换角色

输入正确的用户名和密码,进入系统主页,如下图所示。单击首页右上角相关角色,可以进入相应角色主页。点击右上角"退出"可以退出登录。

中国科 网络学习	 学院计算机 _{]平台}	网络信息中	Ù C	培训年度 : 2015 当前	用户:网络中心管	理员型工具	155月 日並只 学员 究所管理员 8门管理员			
首 页 通知动态 培训需求 培训计划 <mark>培训实施</mark> 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理										
					我的管理	〉培训实施 〉 培	训班管理			
中 培训班管理										
		培训	旧名称	培训关键词	培训类别所有	Ĩ	◆ 查询			
培训名称	培训类别	培训开始时间	培训结束时间	主办单位	审批情况	实施情况	操作			
2015年度新员工入职培 训	技术岗位培训	2015-10-13 11:19	2015-11-30 11:19	计算机网络信息中心		已实施	管理			
《科研过程中的信息检 索与利用》培训	专项技术短期培训班	2014-12-23 09:00	2014-12-23 11:00	计算机网络信息中心		未实施	管理			
摄影技巧培训会	专项技术短期培训班	2014-12-19 14:00	2014-12-19 16:00	计算机网络信息中心		未实施	管理			
SELF ^{——} "逐梦之旅" 专家培训会	管理技能培训	2014-11-22 09:00	2014-11-22 18:00	计算机网络信息中心		未实施	管理			
SELF"与自然的互动"生态科普培训会	管理技能培训	2014-09-05 13:00	2014-09-05 21:00	计算机网络信息中心		未实施	管理			

图 2-3 管理员界面

2.3.系统约定

管理员所在当前网页的右上角有相应的层级管理路径,如下图所示,管理员只需 点击相应的路径,即可跳转到上一层管理页面。

and the second se		
首页 通知动态 培训需求 培训计划	<mark>培训实施</mark> 培训统计 培训资	§源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 〉培训实施 〉 培训班管理

图 2-4 管理员界面层次路径

在分类信息列表区,显示的原则是每页显示5行左右信息。

可以通过系统提供的翻页功能进行操作,以显示其它信息。在每个列表区的底部都有如下界面:

总数:7 | 每页数: 5 ▼ [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1▼

图 2-5 翻页模块

通过"首页","上一页","下一页","尾页"和具体的页数(如 1、2) 这几个按钮进行翻页。每页显示的行数默认为 5 行,每页显示的行数默认为 5

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

行,但可以按需要修改为10,25,50,100行数进行翻页。

3. 功能介绍

3.1. 通知动态

通知动态栏目包含:通知管理、新闻管理和学时提醒三个功能模块。

- 通知管理模块:用来进行通知的管理,功能包括通知的查询、新建、修改、 发布和删除。发送类型包括系统公告和系统通知两种,其中系统公告发布后 在首页新闻通知中显示,对于已发布的系统公告,可以撤销发布;系统通知 有邮件和手机短信两种通知形式。
- 新闻管理模块:用于发布新闻动态、政策和工作流程。功能包括新闻&政策
 &工作流程的查询、新建、修改、发布、复制、预览和删除。
- 学时提醒模块:用于管理员设置给用户自动发送学时提醒的邮件,管理员可以选择发送的人员范围,选择是否开启学时提醒功能。

3.1.1 怎样发布和培训项目无关的通知?

1、	点击通知动态一	\rightarrow	通知管理
----	---------	---------------	------

首页	通知动态 培训需求	培训计	十划 培训实施 垟	음训统 计	培训资	(源)	考试系统 教师库	系统管理		
	我的管理 >通知动态 > 通知管理									
■ 创通知管理										
				通知杨	題:		通知分类: 所有	有 🔹 查询		
	通知标题	通知分类	通知发布人	通知对象	发布时间	发布状态	通知形式	操作		
	关于正式启用院机关培训平台的通知	系统公告	机关人事处(机关党委办公室)	全部	2014-04-09	已发布	学员通知消息 公告动态	公告已发布 撤销发布		
新建	新建通知 批量删除 总数11每页数: 5 → (首页)[上一页][下一页][尾页]转至 1 →									
料研培训云 京ICP备09112257号 电话: 010-588137(07/09/10/15) 58812020 邮箱: train@enic.cn 中国科学院计算机网络信息中心										

图 3-1 新建通知-1

2、 点击"新建通知"按钮,填入基本信息

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

首页 通知动	b态 培	训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 > 通知管理
🚺 新建通知		
标题:		关于启动院机关培训平台的通知
发送类	塑: <	◎系统公告 ◎系统通知
		B I U A## X* X* X* F • 第 ■ ● 自定义标题 • 段落格式 • 字体 • 字号 • 聖 晋 晉 晉 ● ● ● ● ● ●
通知内	9容:	
		元素路径:
		完成

图 3-2 新建通知-2

若发送类型选择系统公告,则点击"完成"按钮完成通知的新建。<u>系统公告发布</u>的结果是显示在网页的新闻通知栏目中。

若发送类型为系统通知,则需要选择通知形式,该种形式的通知不在网页页面展示,见下图:

页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
	我的管理 > 通知管理
新建通知	
标题:	关于启动院机关培训平台的通知
发送类型:	◎ 系统公告 ◎ 系统通知
通知形式:	🗹 邮件 🔲 手机短信 (70字以内纯文本)
通知内容:	B I U A A K X [*] X 2 2 ÷ 下 * 5 = ■
	元素路径: body > p > br 当前已输入0个字符, 您还可以输入10000个字符。 返回 下一步

系统默认邮件发送,但若选择了手机短信,则通知内容被限定为 70 字以内的文字。

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

3、 点击下一步,选择通知对象

首页 通知动态	培训需求	培训计划	培训实施 培训统计	培训资源 考试	系统 教师库 系统管理
					我的管理 〉通知动态 〉 通知管理
新建通知					
🎎 指定员工:	(尚未指定员工)				添加人员 批量删除
			员工姓名	操	乍
🏦 指定部门:	(尚未指定部门)				添加部门 批量删除
			部门名称	操作	乍
			上一步 完成		

图 3-4 新建通知 4

1) 若通知为分布在各个部门的员工

点击"添加人员",从组织机构中选择机构,在右侧选择人员,点击增加,再点 击确定就添加了相应的人员,页面如下图所示:

▶ 选择人员				8
□- <u>院机关</u> □- <u>院领导</u> □- <u>院领导</u> □- <u>小面面</u> □- <u>小面面</u> □- <u>小面面</u>			姓名	·查询
→ <u>学部工作局</u> → <u>前沿科学与教育局</u>	全选	用户编号	用户姓名	单位
 ● 重大科技任务局 ● 科技促进发展局 	增加	689		机关人事处(机关党委办公室)
→ <u>发展规划局</u> → <u>条件保障与财务局</u>	增加	1139	-	人才处
	增加	1677		人才处
→ <u>宏区式安(北京が残)</u> → <u>监察审计局</u> → 离退休于部工作局	增加	808		人才处
● 其他		每页记录数: 5	▼〔首页〕〔上一页〕	[下一页] [尾页] 转至 8 ▼

● 选择人员				8
E- <u>院机关</u> 			姓名:	
+- <u>学部工作局</u> +- <u>前沿科学与教育局</u>	全选	用户编号	用户姓名	单位
 ● 重大科技任务局 ● 科技促进发展局 	增加	689		机关人事处(机关党委办公室)
→ <u>发展规划局</u> → <u>条件保障与财务局</u>	增加	1139		人才处
	增加	1677		人才处
	增加	808		人才处
● 基他	世数 ▼	每页记录数: 5	▼【首页】 [上一页]	[下一页] [尾页] 转至 8 ▼

图 3-5 新建通知 5

2) 若通知对象为整个部门

点击"添加部门",选择要添加的部门,点击"确定"就添加了相应的部门(即 将该部门的所有人员均添加为通知对象了),页面如下图所示。

▶ 选择机构名称	\mathbf{x}
📫 💷 办公厅(覚组办)	~
🔁 🔲 学部工作局	
🔁 🔲 前沿科学与教育局	
💼 🔲 重大科技任务局	
💼 🔲 科技促进发展局	
💼 🔲 发展规划局	
■ 图 条件保障与财务局	
💼 🗹 国际合作局	
➡ □ 科学传播局	
💼 🔲 京区党委(北京分院)	E
➡ □ 监察审计局	
💼 🔲 离退休干部工作局	
➡ □ 其他	
研	定

图 3-6 新建通知 6

选定了通知人员和部门以后,点击"完成"按钮,就完成了系统通知的创建,页面如下图所示:

首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理								
我的管理 > 通知管理								
📢) 通知管理								
	通知标题	通知分类	通知发布人	通知对象	发布时间	发布状态	通知形式	操作
	关于启动院机关培训平台的通知	系统通知	机关人事处(机关党委办公室)	部分	2014-04-09	未发布	学员通知消息 邮件	删除 修改 预览 发布
新建通知 批量删除 总数:1 每页数: 5 → [首页] [上一页] [下一页] 尾页] 转至 1 →								

图 3-7 通知信息显示

对于新建的通知,可以查看通知对象、删除和修改通知、发布通知、预览通知,如上图所示。点击上图中的"部分",可查看通知的对象名单,如下图所示:

● 查看人员	3	3
通知接收人员		
	人员姓名: 查询	
用户名	所在部门	
	AT AG 1 THE ST CAT AS ALL WELL A HERE	
6	总数:1 每页数: 5 ▼ 〔首页〕 〔上一页〕 〔下一页〕 〔尾页〕 转至 1	•

图 3-8 通知人员列表

通知标题、内容等确认无误后,点击"发布"操作即可将通知信息发送给人员列表。

3.1.2 怎样发布和培训项目无关的新闻?

1、 点击通知动态——〉新闻管理

通知管理 我的管理 > 通知动态 > 新闻 新闻管理	新闻管理					
「「新闻」新闻管理」						
新闻标题:						
新闻标题 创建时间 操作						
□ 人事局举か·高端沟通·妄题讲座 2014-04-24 预览 编辑 复制 删除						

新建新闻 批單删除

总数: 1|每页数: 5 🔹 [首页][上一页][下一页][尾页]转至 🚺 🔻

图 3-9 新闻管理界面

2、 点击新建新闻,填写新闻标题和内容

首页	通知动态 培训需求 培训计划 培	训实施 培训	统计 培训资	源 考试系统 教师库 系统管理				
我的管理 >通知动态 > 新闻管理								
新闻管理								
新闻标题: 查询								
	新闻标题	创建时间	发布状态	操作				
	□ 利技促进发展局邀请南洋理工傅晓方主任做创新专题讲座 2014-04-09 未发布 预览 编辑 复制 删除 发布							
新建新闻 批量删除								

图 3-10 新闻新建-1

创建新闻时,有三种类型可供选择:新闻动态、政策、工作流程;选择"新闻动态",信息 将展示在首页"新闻报道"模块,选择"政策"、"工作流程",信息将展示在首页"政策 与工作流程"模块。

新建新闻		
新闻标题:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
新闻类型:		
	B I U A AR X' X₂ ◇ 益 · 〒 · 篇 · ■ ◇ 自定义标题 · 段落格式 · 字体 ·	
	* 4 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
新闻内容:		
	元素路径	
	· 返回 · 预览新闻 · 确定	
	中国科学院人事局中国科学院条件保建与财务局版权所有页ICP备09112257号	

图 3-11 新建新闻-2

如果需要插入图片,点击页面红色标注的图片图标,如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
	我的管理 > 通知动态 > 新闻管理
新建新闻	
新闻标题:	科技促进发展局邀请南洋理工傳晓方主任做创新专题讲座
	B I U A ### X ² X ₂ /> ▲ • 〒 • 葉 • ■ ● 自定义标题 • 段落 • 宋体 • 14px • 転 ■ ■ ● ● ¹ / ₂ ▲ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	为加强学习型组织建设,强化职工的创新意识,拓宽科技管理人员的视野,提升全局同志科技服 务经济社会发展的能力,3月11日下午,科发局特邀南洋理工大学南洋科技创业中心高级助理主任、创 业创新能力发展课程主任傅晓方在院机关作专题讲座,局综合处组织局领导和各处室同志积极参加。
	科发局副局长、党支部书记陈文开首先对傅晓方主任在百忙之中专程来京讲座表示感谢,向大家 简要介绍了傅主任的学术业绩等情况。
	傅主任的讲座主要谈及"科技创业的发展与国际最新实践"、"新加坡的创新型国家建设与技术 产业化"和"培养亚洲的乔布斯"等三个专题,傅主任通过生动讲述"爱迪生与电灯"、施乐复印机 和NESPRESS胶囊咖啡壶等一系列成功的商业模式案例,引申出科技创业的概念、要素、步骤、方法以 及如何编写出好的"商业计划书"等内容,通过比较分析了"硅谷模式"、"中关村模式"及"温州 模式"等不同创业模式的特点,并以阐述了选择合适的商业模式的重要性。
新闻内容:	随后,傅主任还介绍了新加坡在建设创新型国家与推进技术产业化上所经历的发展历程、政策法规、组织架构、资金投入、知识产权管理、激励机制、发展规划等方面的内容。简要阐述了她所供职的南洋科技创业中心在创新型人才培养方面的理念、措施和成效等方面取得的进展。
	傅主任的讲解主题突出,内容清新,引人入胜,引发了与会者的思考和热烈讨论,严庆局长、段 子渊副局长、陈文开副局长及各处室的同志们颏颏发问,内容涉及新 加坡科技管理体系及科研机构的 架构、科研体系与企业的关系、鼓励科研方向与产业结合的激励机制以及知识产权运行管理等方面, 傅主任一一作答,相互切磋,大 家普遍感到很有收获。
	严庆局长对局内举办这样好的交流和讨论活动表示充分肯定,对我局成立以来职工立足本职工 作,面向全球视野,加强调查研究的作风表示赞许。他勉励全局同志继续努力,不断提升自身的业务 能力,为推进科技服务经济社会发展做出我们的贡献。
	最后,陈文开书记表示,希望今后与南洋理工有更多的交流,继续在科技创新创业的人才培养方

图 3-12 添加图片到新闻-1

点击"添加图片",上传新闻需要的图片,如下图所示:

▲上传 远程图片 图片搜索	2 左转 2 右转 2 删除
▲ 清輸入描述	
齐: 国王 国王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王	◎开始上付
	确认取消

图 3-13 添加图片到新闻-2

如果需要插入附件,点击页面红色标注的附件图标,如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理							
	我的管理 > 通知动态 > 新闻管理							
产 新建新闻								
新闻标题:	科技促进发展局邀请南洋理工傳晓方主任做创新专题讲座。							
	B I U A ### X ² X ₂ ✓ Image: Triangle of the state of the sta							
	为加强学习型组织建设,强化职工的创新意识,拓宽科技管理人员的视野,提升全局同志科技服 务经济社会发展的能力,3月11日下午,科发局特邀南洋理工大学南洋科技创业中心高级助理主任、创 业创新能力发展课程主任傅晓方在院机关作专题讲座,局综合处组织局领导和各处室同志积极参加。							
	科发局副局长、党支部书记陈文开首先对傅晓方主任在百忙之中专程来京讲座表示感谢,向大家 简要介绍了傅主任的学术业绩等情况。							
	傅主任的讲座主要涉及"科技创业的发展与国际最新实践"、"新加坡的创新型国家建设与技术 产业化"和"培养亚洲的乔布斯"等三个专题,傅主任通过生动讲述"爱迪生与电灯"、施乐复印机 和NESPRES防囊咖啡壶等一系列成功的商业模式案例,引申出科技创业的概念、要素、步骤、方法以 及如何编写出好的"商业计划书"等内容;通过比较分析了"硅谷模式"、"中关村模式"及"温州 模式"等不同创业模式的特点,并以阐述了选择合适的商业模式的重要性。							
新闻内容:	随后,傅主任还介绍了新加坡在建设创新型国家与推进技术产业化上所经历的发展历程、政策法规、组织架构、资金投入、知识产权管理、激励机制、发展规划等方面的内容。简要阐述了她所供职的南洋科技创业中心在创新型人才培养方面的理念、措施和成效等方面取得的进展。							
	傳主任的讲解主题突出,内容清新,引人入胜,引发了与会者的思考和热烈讨论,严庆局长、段 子渊副局长、陈文开副局长及各处室的同志们频频发问,内容涉及新 加坡科技管理体系及科研机构的 架构、科研体系与企业的关系、鼓励科研方向与产业结合的激励机制以及知识产权运行管理等方面, 傳主任一一作答,相互切磋,大 家普遍感到很有收获。							
	严庆局长对局内举办这样好的交流和讨论活动表示充分肯定,对我局成立以来职工立足本职工 作,面向全球视野,加强调查研究的作风表示赞许。他勉励全局同志继续努力,不断提升自身的业务 能力,为推进科技服务经济社会发展做出我们的贡献。							
	最后,陈文开书记表示,希望今后与南洋理工有更多的交流,继续在科技创新创业的人才培养方							

图 3-14 添加附件到新闻-1

×

点击"文件浏览",上传新闻需要的附件,如下图所示:

- CA -	
06	-

文件浏览	
<u>通知</u> .txt 等待上传	
	●开始上传
	确认取消



3.1.3 怎样设置学时提醒

管理员可通过学时提醒功能促进职工学习,学时提醒默认为每月给全部职工 发送电子邮件,每月1日定时发送,提醒当前年度学时。

1、通知动态一〉学时提醒

首页	通知动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
	通知管理	我的管理 > 通知动态 > 学时提醒
🔊 学时	新闻管理	
	学时提醒	学员学时提醒
	学时自动提醒:(每月)	是
	通知形式:	邮件
	提醒对象:	部分职工
	最后修改人:	网络中心管理员
	最后修改时间:	2016-03-10 10:34
		修改

图 3-16 学时提醒

2、学时提醒设置修改

学时提醒设置修改共分为三步,第一步确定发送方式:修改学时提醒标题、 是否发送、邮件/短信方式选择、人员范围(全部职工、部分职工):

首页 通知动态 培训需求	培训计划 培训的	医施 培训统计	培训资源 考试系统	充 教师库 系统管理
				我的管理 > 通知动态 > 学时提醒
》学时 提醒				
标题:	学员学时提醒			
学时自动提醒:(每月)	●是○否			
通知形式:	☑邮件 □手机短信			
提醒对象:	○全体职工 ◎部分职工			
		一步		
	_			

图 3-17 修改学时提醒设置

3、更改发送对象

由于所局级领导干部培训统计另行统计,建议培训主管删除给所局级领导干部的自动学时提醒。可按照部门选择,也可以按照人员选择。

🚺 学时提醒				
🎎 指定员工:	(尚未指定员工)			添加人员 批單刪除
		员工姓名	操作	
🏦 指定部门:	(尚未指定部门)			添加部门 批量删除
		部门名称	操作	
		上一步 🔒 🚊 戚		

图 3-18 修改学时提醒设置的人员范围

4、职工收到提醒邮件

每月1日,职工都会收到来自 train@cnic.cn 公共邮箱的学时提醒邮件(邮件主题可由管理员自行定义,默认为"学员学时提醒"),如下图所示:



图 3-19 职工收到学时提醒邮件

3.2. 培训需求

培训需求模块包括"需求调查"和"需求管理"共2个子模块。

- **需求调查:**功能包括调查的查询、新建、发布、结果查看和删除。
- 需求管理:功能包括需求的查询(且提供按组织机构查询)、查看、回复和
 删除功能。

3.2.1 需求调查流程

需求调查基本流程如下图所示:



图 3-20 需求调查流程

需求调查页面如下图所示:

IND 3 33							
—	调态时间	从 Email发车词券	医夕调杏词类	到	· 调 发布状本	查名称:	查询
□ 中国科学院青年科技工 □ 作者思想状况调查研究 2014 问卷	4-03-24 2014-04-20	否	是口咧旦回て	地址	已发布 🗸	0/0	结果明细 预览问卷

图 3-2116 需求调查管理界面

3.2.2 如何进行实名调查?

1、 点击新建调查, 填写调查问卷基本信息

可选择是否匿名调查方式发布问卷,同时也可以选择是否采用 email 方式发送问卷,如果选择 email 发送,被调查的学员无需登录平台,只需点击所发邮件中的链接地址即可参与调查(这种情况在匿名调查中详细说明)。

调查之称:	
明正石称:	
计始时间 :	
结束时间。	
Email发布问卷:	是 🔍 否 🖲 *
是否匿名调查:	是 💿 否 🔍
填写说明。	B I U A AN X [*] X 3 2 4 7 7 7 15 7 m 3 目主义标题 1 段深格式 7 字体 · 字号 · 転 副 副 副 □ □ 2 2
	· 一妻 除谷·

图 3-22 新建调查-1

2、 点击下一步,设置调查问卷

首页 通知动态 培训需求	求 培训计划 培训实施	培训统计 培训资源 考试系	条统 教师库 系统管理						
		ŧ	我的管理 >培训需求 > 需求调查						
	1.基本信息 2. 设置调查	图 问卷 3. 调查指派							
已创建问题									
从使用过的问卷中选择一个作为	5模板								
序号	題干	类型	操作						
尚未添加问题									
新增题目 导入题目 预览调查问卷 上一步 下一步									

图 3-23 新建调查-2

 1)若新创建题目,点击"新增题目",弹出添加题目页面,可以选择题目类型, 按要求进行题目的添加,再点击保存,完成题目的添加。如下图所示:

题干:		
题目类型:	● 单选 ◎ 多选 ◎ 填空 ◎ 问答 *	.:: *
添加选项: 注:选项用'回车符' 分隔,如: 选项A 选项B 选项C		
其它选项:	无 ◎ 有 ◎	

图 3-24 为调查问卷添加题目

2)若选择已有模板,点击"从使用过的问卷中选择一个作为模板",页面如下
 图:

用过的问卷中选择一个作为模板			
从 📑 到	3 调查名称:		查询
调查问卷名称	调查时间	查看	选择
中科院机关调查	2014-03-03至 2014-03-06	查看	选择
培训调查	2014-02-04至 2014-02-26	查看	选择
中科院机关2014年度培训需求调查	2014-02-25至 2014-02-28	查看	选择

图 3-2517 为调查问卷导入模板

选定某个问卷,点击选择,即完成了调查题目的复制,页面如下图:

首页	通知动态 培训需求	培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	教师库 系统管理
						我的管理	2 >培训需求 > 需求调查
		1.基本信	2. 设置	调查问卷	3.调查指派		
- E创刻	间题						
从使用	用过的问卷中选择一个作为,	模板					
序号			題干			类型	操作
1	喜欢哪种形式的培训?					填空题	修改│删除│↑↓
新	<mark>曾题目</mark> 导入题目 预	顶览调查问卷			上一步	—步	

图 3-26 题目修改及位置调整

可以对其中的某个题目进行修改和删除操作,也可以上移或者下移调整题号顺

序,如上图所示。

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心 3)若已有试题文件,也可以点击导入题目按钮,按示例格式导入外部试题,创建问卷,如下图所示:

首	页 通知动态 培训需求	培训计划 培训实施	培训统计	培训资源 考试系统 教师库 系统管理	里
				我的管理 > 培训需求 > 需求调查	5
	选择导入的试题TXT文本文件:	<mark>浏览…</mark> 未选择	这件。 *	*请按示例格式导入试题	
	查看导入示例:	×			
		成功导	入8 <mark>8个试题!</mark>		
		返回	上传		

图 3-2718 导入试题文件

3、点击下一步,进行调查指派(操作如同通知管理模块中创建系统通知的选择 对象部分,在此不再赘述),页面如下图所示:

首页 通知动态	培训需求	培训计划	培训实施 培	训统计 堦	音训资源 🗦	考试系统	教师库 系	统管理
						我的管理	>培训需求 > 氰	專求调查
	-	1.基本信息	2.设置调查问	港 3.	调查指派			
🏦 已指定部门:						指定部门	批量删除	
			部门名称			操作		
ې E	尚未指定部门							
🎎 已指定人员:					[指定人员	批量删除	
			员工姓名			操作		
当	尚未指定人员							
			[上一步]	完成				

图 3-2819 为调查问卷指定人员

完成后,选择已发布,对已创建的调查问卷进行发布,如下图所示:

首页	通知动态 培训器	<mark>导求</mark> 培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	充 教师	兩库 系统管理		
我的管理 > 培训需求 > 需求调查										
高水调查										
	从 🔤 到 💼 调查名称: 💆 📋									
	调查名称	调查时间	Email发布问卷	匿名调查问卷	匿名调查地址	发布状态	参加人数	操作		
	中国科学院青年科技工 作者思想状况调查研究 问卷	2014-06-09 2014-06- 26	是	是	地址	已发布	0/1	结果明细 预览问卷		
	中国科学院青年科技工 作者思想状况调查研究 问卷	2014-06-09 2014-06- 25	否	否		未发布 ▼ 未发布	0/0	修改 结果明细 预览问卷		
新	新建调查 批里刪除 总数:21每页数: 5 ▼ (首页)[上一页][下一页][尾页]转至 1 ▼									

图 3-2920 发布调查问卷

● 学员登录平台后,如何参与调查?

1、登录首页——〉我的学习——〉我的培训需求

学员也可登录进我的学习,点击我的培训需求,在需求调查部分可以查看到自己 参与的调查,点击参与即可参加调查,如下图所示:

通知消息	于少调本 非的于少			我的学习 >	戎的培训 需求
我的培训班	五不明旦				
我的课件			调查名	称:	查询
我的考试					
我的推荐	调查名称	所属培训	起始/结束(时间)	匿名调查	参与调查
我的培训需求	中国科学院青年科技工作者思想状况调查研究问卷		2014-06-092014-06-26	是	参与
我的培训计划	《领导艺术与执行力培训》满意度调查	领导艺术与执行力	2014-05-202014-05-27	否	已结束
我的外部培训	《骨干岗位员工IZPI技能培训》满意度调查	骨干岗位员工KPI技能培训	2014-03-212014-03-28	否	查看结果(已参加
我的档案	2014年度CNIC中层领导培训需求调查问卷		2013-12-272014-01-10	否	查看结果(已参加
个人设置	test测试		2013-11-262013-11-29	否	已结束
		总数:5 每页数:	5 🔻 (首页) (上一页)	(下一页) ()	尾页] 转至 1 ▼

图 3-30 查看需求调查

● 学员完成调查后,管理员如何查看调查结果?

学员完成调查后,管理员点击结果明细,可以查看答题结果,页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需	球 培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	教师库	系统管理
							我的管理	里 > 培训需求 > 儒求调查
二 需求	调查							
_			从		到	in in	查名称:	查询
	调查名称	调查时间	Email发布问卷	匿名调查问卷	匿名调查地址	发布状态	参加人数	操作
	dd	2014-06-05 2014-06-26	是	是	地址	已发布	1/1	结 果明细 撒览问卷
新	建调查 批量删除				总数:11每页数	i: 5 🗸 (ì	詞 [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 🗸
		E	활 3-3121	调查结界	 ₹预览			
首页	通知动态 培训	需求 培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系	统教师	下库 系统管理
						我	的管理 > 培	训需求 > 需求调查
	结果明细	调查分析报告 每	人结果详情					
	1. 性别:(查看名 ◎ 男	答題情况)						
	◎ 女 选项1有0人,占0.0 选项2有1人,占10	D% D. 0%						
	2. 年龄:(查看	答题情况)						
	 20-30岁 31-35岁 							
	 36-40岁 41-45岁 							
	选项1有0人,占0.0 选项2有0人,占0.0	D% D%						
	选项3有1入,占10 选项4有0人,占0.0	0. 078 0%						
	3. 学历:(查看谷	答題情况)						
	 · 博士研究生 · 硕士研究生 							
	 一 大字本料 ○ 其他 							
	选项1有0人,占0.0 选项2有1人,占10 洗项3有0人,占0.0	D% D. 0% D%						

图 3-3222 调查结果明细

1、点击调查分析报告,有三种报告的形式

页面如下图所示:

首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源	考试系统 教师库	系统管理
	我的管理 > 培训需求	> 需求调查
结果明细 调查分析报告 每人结果详情		
 ○ 新建报告 ○ 从结果明细生成报告 ○ 导入已有报告 确 定 		
调查分析报告		
调查报告名称	操作	
	返回	

图 3-33 调查报告分析

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心 1) 点击新建报告,确定,页面如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划	培训实施 培训统计	培训资源	考试系统 教师库	系统管理
				我的管理 > 培训需要	求 > 需求调查
结果明	调查分析报告 每人约	吉果详情			
调查报行	告名称:	*			
调查报针	B I U A 480 字は ● 字号 中国科 调查名称: 中日 调查并面向: 201 调查并面向: 00 实际参与调查:	 ×* x. ◇ ▲・ ♥・ ほ・ ■ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■ ■ ● ■ ■ ■ ■<td>■ ● 急之(家题) ● 型 ● ● ■ ■ ■ ■ ● 型 ● ● ■ ■ ■ ● プ ● ● ■ ■ ■ ● 型 ● ● ● ■ ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</td><td> ● 段落格式 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</td><td></td>	■ ● 急之(家题) ● 型 ● ● ■ ■ ■ ■ ● 型 ● ● ■ ■ ■ ● プ ● ● ■ ■ ■ ● 型 ● ● ● ■ ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ■ ■ ● 型 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ● 段落格式 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	元素路径:			字数统计	
		返回保存			

图 3-234 新建调查报告

2) 点击从结果明细生成报告,确定,页面如下图所示:

首页 通知动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 牧师库 系统管理
	我的管理 >培训需求 > 需求调查
结果明細调	查分析报告 每人结果详情
调查报告名称。	
调查报告名称。	B I U G me x' x. ● 中 ●
	歴現1,有0人,古0.0% 透現2,有0人,古0.0% 透現3,有1人,占100.0% 透現4,有0人,占0.0%

图 3-245 从结果明细生成调查报告

3) 点击导入已有报告,页面如下图所示:

首 页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
我的管理 >培训需求 > 需求调查
结果明细 调查分析报告 每人结果详情
调查报告名称: *
选择文件: 浏览 未选择文件。
返回上传

图 3-256 导入已有调查报告

新建的分析报告将存入下端的调查分析报告当中,可对其进行查看、编辑、下载 和删除操作。页面如下图所示:

首页 通知者	为态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计	培训资源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 > 培训需求 > 需求调查
	结果明细 调查分析报告 每人结果详情	
	 ● 新建报告 ● 从结果呼班由主成报告 ● 导入已有报告 	
	调查分析报告	
	调查报告名称	操作
	中国科学院青年科技工作者思想状况调查研究问卷分析报告	查看 编辑 下载 删除
		返回

图 3-267 调查分析报告模板

2、点击每人结果详情,可以统计每个人的填写问卷情况

人员编号	人员姓名	单位名称	性别	年齡	职务级别	培训目的是否明 确?	讲师的授课技巧如 何 ?	
1549751274	-		男	20~30岁	初级	7	6	详情
1971854324			男	20~30岁	初级	7	7	详情
1633991626	-		女	30~40岁	初级	7	6	详情
1634937438	-		女	20~30岁	初级	7	7	详情
3811	-		女	30~40岁	中级	5	5	详情

图 3-278 调查结果详情

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

点击全部导出按钮,可以将全部结果导出,如上图所示。

3.2.3 如何进行匿名调查?

匿名调查的创建过程和实名调查基本一致,不同的是点击新建调查,填写调查问 卷基本信息时,需要选择是匿名调查问卷方式。

调查名称:	*
开始时间:	
结束时间:	*
Email发布问卷:	是 🔍 否 💌 *
是否匿名调查:	是 🖲 否 🔘*
墳写说明:	BIUALA XX X Y E F F F F F F F F F F F F F F F F F F
	一一 王 客经纪·

图 3-289 新建匿名调查

问卷创建完成后,系统自动生成一个匿名调查地址,学员可直接点击该地址进行问卷填写,如下图所示:

首页	通知动态 培训	壽求 培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系	统教师	「库 系统管理
						我的	的管理 >培认	川需求 〉 需求调查
唐 需求	调查							
			Ж		到	调	查名称:	查询
	调查名称	调查时间	Email发布问卷	匿名调查问卷	匿名调查地址	发布状态	参加人数	操作
	中国科学院青年科技工 作者思想状况调查研究 问卷	2014-03-24 2014-04-20	否	是	地址	已发布 🗸	0/0	结果明细丨预览问卷
新到	新建调查 批量删除 总数:1 每页数: 5 → [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 →							

图 3-4029 匿名调查基本信息

如果选择 email 形式发布问卷, 在邮件中可以直接点击调查链接, 进行问卷调查,

如下图所示:



计算机网络信息中心 2014-06-10

图 3-41 调查问卷的邮件显示

学员完成调查后,管理员点击结果明细,可以查看答题结果,页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需	<mark>§求</mark> 培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	统 教师	库 系统管理
						我的	的管理 > 培训	∥需求 〉 需求调查
唐 需求	调查							
			Ж		到	调	查名称:	查询
	调查名称	调查时间	Email发布问卷	匿名调查问卷	匿名调查地址	发布状态	参加人数	操作
	中国科学院青年科技工 作者思想状况调查研究 问卷	2014-03-24 2014-04-20	否	是	地址	已发布 🗸	0/0	结果明细预览问卷
新	新建调查 批量删除 总数:1 每页数: 5 → (首页) [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 →							

图 3-4230 调查问卷结果明细查看

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训	实施 培训统计	培训资源 考	试系统 教师库	系统管理
			我的管理 > 培训需求 >	需求调查
结果明细 调查分析报告 每人结果详	情			
1. 性别:《查看答题情况》 ◎ 男 ◎ 女 选项1有0人,占0.0% 选项2有1人,占100.0%				
2. 年龄:(查看答题情况) 20-30岁 31-55岁 636-40岁 41-45岁 浅项:有0人,占0.0% 浅项3有1人,占100.0% 浅项4有0人,占0.0%				
3. 学历:(查看答题情况) ● 博士研究生 ● 硕士研究生 ● 大学本科 ● 其他 違项:有10人,占100,0% 谜项2有1人,占100,0%				

图 3-43 结果明细查看

点击每人结果详情,匿名调查问卷采用匿名调查编号标识参与调查人员,见下图:

首页 通知动	态 培训需求	培训计划	培训实施 培训	充计 培训资源	考试系统 教师库	系统管理
					我的管理 > 培训需	『求 〉 需求调查
结果問	明细 调查分析排	發告 每人结果详怕	青			
	匿名人员编号	答卷时间	性别:	年齡:	学历:	
	-24071841	2014-04-24 13:31:22	男	31-35岁	博士研究生	详情
	-64224596	2014-04-22 11:21:49	男	31-35岁	博士研究生	详情
	-35725081	2014-04-18 22:25:06	女	20-30岁	硕士研究生	详情
	-71492845	2014-04-18 13:44:25	男	20-30岁	硕士研究生	详情
	-57717053	2014-04-18 13:17:15	男	20-30岁	硕士研究生	详情
		·				
返	回批量刪除	全部导出	总数:63 每页数	: 5 🔻 [首页] [上一]	页] [下一页] [尾页] 转	至 1 •

图 3-44 匿名显示调查结果

3.2.4 需求管理流程

需求管理:功能包括需求的查询(且提供按组织机构查询)、查看、回复和删除功能。

部门需求:	部门提交需求	所级管理员审核	
个人需求:	个人提交需求	部门管理员审核	

需求管理的页面如下图所示:

首页	通知动态	培训需求 培训计划	培训实施	培训统计 培训资	源 考试系统 我的管	教师库 理 > 培训需求	系统管理 > 需求管理
	≧求管理						
<u> </u>	17 A 12		需求关键:	2(名称或提交人):	培训需求类别:	部门培训需求	▼ 查询
组织机材	勾: 全部 科普培训	∥平台 网络科普联盟 网络科書	音教育中心综合业	务部 网络科普教育中心运行		[中心策划编辑語	部 网络科普教育
中心设计	十开发部	B. J. etc. D.					
●有 ⁰ }	电户需水 1 部 门需: 	★未申核 ====================================	提交人	所在部门	提交时间	状态	操作
	部门需求	互联网产品经理培训	唐安莉	网络科普教育中心	2013-06-14	待回复	查看 修改
	Contractor and a second second			Added and a		1	

图 3-315 需求管理界面

系统默认显示所有部门的部门需求列表,支持查看、回复和批量删除的操作,而 个人需求只支持查看和回复功能,不支持批量删除操作。

3.2.5 如何创建部门需求?

部门管理员角色点击新建需求,创建部门需求,如下图所示:

首页	通知动态	培训需求 培训计划	培训实施	培训统计 培训资源	美 试系统	教师库	系统管理
					我的管理	■> 培训需求	> 需求管理
富	求管理						
			需求关键字	(名称或提交人):	培训需求类别:	部门培训需求	▼ 查询
组织机构 : 中心设计; ●有0用/	 : 全部 科普姆 开发部 · 户需求1部门需 	音训平台 网络科普联盟 网络科普教	<u>读育中心综合</u> 业务	部 网络科普教育中心运行推	i广部 网络科普教育I	中心策划编辑音	ß 网络科普教育
	需求级别	需求名称	提交人	所在部门	提交时间	状态	操作
	部门需求	互联网产品经理培训	唐安莉	网络科普教育中心	2013-06-14	待回复	查看 修改
	新建需求	比重删除		总数: 1] 每〕	〔数: 5 ▼ [首页][上	页] [下一页]	[尾页] 转至 1 ▼
				毎1年雨式 1			

图 3-326 新建需求-1

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

首页 通	知动态 培训需求 培	训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理	
		我的管理 > 培训需求 > 需求管	里
	年度:	2014	
	培训需求名称:	*	
	培训目标:		
	培训内容:		

图 3-47 新建需求-2

对于部门创建的需求,所级管理员登录后,可对需求进行回复,页面如下图所示:

首页	通知动态	培训需求 培训计划	培训实施	培训统计 培训资	源 考试系统 我的管理	教师库 里 > 培训需求	系统管理 > 需求管理
	『 求管理						
			需求关键:	岁(名称或提交人):	培训需求类别:	部门培训需求	▼ 查询
中心?!	用户需求 2 部门需: 需求级别	用推应志伴姐 综合办公室 件 求未审核 需求名称	提交人	《中秋月光》 基理办公室 《明 所在部门	光王司博士后 高壓体 提交时间	状态	操作
	部门需求	全国物业管理师培训	修钊	综合办公室	2014-02-20	待回复	查看 回复
	部门需求	互联网产品经理培训	唐安莉	网络科普教育中心	2013-06-14	待回复	查看 回复
	新建需求 批	童刪除		总数:2 複	硕数: 5 ▼ (首页) [」	上一页][下一页][尾页]转至 1 ▼

图 3-338 查看及回复需求-1

点击回复,进行需求的评阅审核,页面如下图所示:

	中国科学院计 网络学习平台	·算机网络信息中			
首页 通知	和动态 培训需求	培训计划 培训实施	培训统计 培训资	源 考试系统 教师	「库系统管理
				我的管理 > 培	训需求 > 需求管理
	需求类别:	科教	需求年度:	2014	
	需求名称:	全国物业管理师培训			
	培训目标:	加强物业行业的理论和实务的学	习,提供网络中心物业管理水平	1	
	需求内容:	《物业管理基本制度与政策》、 》	《物业经营管理》、《物业管理	综合能力》、《物业管理实务	
	回复内容:				
	评阅人:	乔建伟	评阅时间:	尚未评阅	
		_ 125 E	提交		

图 3-349 查看及回复需求-2

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

首而	通知动态 检测医步	^{按训} 计例 按训办旅 校	制炼计 拉训沟酒 老	试系统 教师房 系统	答理
	而211-21-22 11-21-22	가 한 번 전 전 가 한 가 한 가 한 가 한 가 한 한 한 한 한 한 한 한 한	PERCENT PERPER 495 17		
				我的管理 > 培训需求 > (需求管理
	需求类别:	科教	需求年度:	2013	
	需求名称:	互联网产品经理培训			
	培训目标:	提升网络中心产品研发能力			
	需求内容:	产品是什么? 产品开发流程? 如何开	发出好的产品?		
	回复内容:	采纳,安排 (暂无)			
	评阅人:	乔建伟 (暂无)	评阅时间:	尚未评阅	
		返回			



3.2.6 如何创建个人需求?

职工以学员角色在我的培训需求,点击新添需求创建个人需求,如下图所示:

通知消息				我的学习 > :	我的培训需求
我的培训班	需求调查	我的需求			
我的课件			在度: 2014	タ称・	
我的考试				1419 .	
我的培训需求					
我的培训计划	□ 年度	需求名称	填写时间	是否反馈	操作
我的外部学习	2014	技术讲座需求	2014-06-10	未反馈	修改
我的档案		UL Classic A	〇粉・11 毎百粉・「5 ▼」「首百	ា ៤৮–កា កេ–កា ៤	5〕 妹玄 〔1 ▼〕
个人设置	新漆需求	批里刪除		a en 1961 et 1961 (98)	×,, 4≪∓ [* "]

图 3-5135 创建个人需求-1

部门管理员查看个人需求,并对其回复审核,职工可查看管理员回复情况,如下 图所示:

C		1 国科学院计算机 1997年6	们网络				
首 页	通知动态	培训需求 培训	t划 t	音训实施 培训统计 培训资源	考试系统	收师库	系统管理
					我的管理 >	培训需求 >	需求管理
	求管理						
				需求关键字(名称或提交人):	培训需求类别: 个儿	「培训需求	▼ 查询
组织机料 中心设计 ● <mark>有1月</mark>	9: 全部 科普塔 十开发部 目 户需求 部门 需	音训平台 网络科普联盟 网 霍求未审核	络科普教育中	中心综合业务部 网络科普教育中心运行推广部	网络科普教育中心	》策划编辑部	网络科普教育
序号	需求级别	需求名称	提交人	所在部门	提交时间	状态	操作
1	个人需求	技术讲座需求	王子明	网络科普教育中心设计开发部	2014-06-10	待回复	查看 回复
2	个人需求	网络编辑培训需求	赵以霞	网络科普教育中心策划编辑部	2013-05-10	已回复	查看

图 3-51 个人需求列表-2

首页通知	动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计	培训资源 考	试系统 教师库	系统管理
				我的管理 > 培订	川需求 > 需求管理
	需求类别:	科教	需求年度:	2013	
	需求名称:	继续教育培训需求			
	培训目标:	继续教育培训需求			
	需求内容:	继续教育培训需求			
			~		
	回复内容:				
			\sim		
	评阅人:			尚未评阅	
			1 P. 19 1 P. 1	lefts i st i soft	
		返回提交			

图 3-51 管理员回复个人需求-3
通知消息					我的学习 > 我的培训	需求
我的培训班	需求调查	我的需求				
我的课件						
我的考试	需求名称:		网络编辑培训需求	年份:	2016	
我的培训需求	培训需求分类:		科教			
我的培训计划						
我的外部学习	需求目标:		提升编辑技能			
我的档案	需求内容:		网络编辑、策划、推广、运营			
个人设置						
	回复内容:		拟近期组织,请关注			
	评阅人:		唐安莉	评阅时间:	2013-05-10	
			返回			

- 图 3-51 职工查看需求回复-4
- 3.3. 培训计划

3.3.1 如何创建培训计划?

- 1、管理员创建培训计划
- 1) 点击培训计划——》本机构计划

首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理						
	本机构计划			我的管	理 > 培训计划	1 > 本机构计划
一 本机构计划	下级机构计划	▶ 培训类别 所有	❤ 年度	项目名称	ß	查询
项目计划总数 0 个,已实施 0 个,实施率	员工计划审批					
□ 计划类型 项目名称	培训开始时间 培训法	云分类 主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作
新建计划 导出计划 <mark>批俚</mark>	删除	总数:0	每页数: 5 🗸 [首	首页] [上一页] [下一页] [尾页	1 转至 💙

图 3-52 本机构计划管理页面

	() 首 j	网络 页 培训	学习平台 需求 培		管理员点 培训资源	复击培训计划 教师库	进入计划	刘填报页面		»)
ΉŽ	2000 F			项目计划 • 培训计划类型	所有 ▼	是否申请院经费支	持 所有 ▼	我的管理 〉 培训 年度	计划 〉 本初 5 日名称 田查询	,构计划 查询
<u>г</u>		计划类型	培训类别	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作
计划列表	-	项目计划	管理技能培训	张奇17年北理话测试	2017-01-01	新媒体部	已发布	计算机网络信息中心(中国科学院(已上报)	未实施	-
		项目计划	系列讲座	self活动	2016-10-01	网络科普教育中心	未发布	计算机网络信息中心(未实施	-
		项目计划	管理技能培训	移动互联时代打造组织学习。	2016-05-01	网络科普教育中心	口发布	计算机网络信息中心()。	≠र्था?क	实施计划
			CONTRACT HAVE	0-011-0001-011/E-1200-1500	2010 00 01		Case of the	ALM PROFILE AND THE REAL PROFILE OF	71,74,88	DAME PLAN
		项目计划	学术会议	zhangqiceshi	2016-01-01	新媒体部	已发布	中国科学院(已上报)	已实施	实施计划

"本机构计划"模块用来管理管理员创建的机构培训计划。功能包括计划的查询、 新建、修改、发布、查看、实施、导出、删除。

2) 点击新建计划,添加培训计划

其中,培训计划计划类型:项目计划、其他计划。两者区别见下表。所内的日常 事务,如购买书籍、召开会议的,请选择创建"其他计划";需要举办培训班的, 请选择"项目计划"。

计划类型	项目计划	其他计划
是否上报上级机构	是	否
是否包含培训班	是	否
是否能申报精品计划以及院经费支持	年度计划:是	否
	新增计划:否	
是否有创建时间限制	是	否
可执行操作	修改, 删除, 实施,	修改, 删除, 查看
	发布, 查看	

表 3-1 "项目计划"与"其他计划"主要区别

"项目计划"根据填报的时段可分为"年度计划"与"新增计划"。

"年度计划"与"新增计划"区别如下:

"年度计划"为各院所根据往年培训实际情况申报下一年度的培训工作。院机关 每年在特定时段向各院所收集下一年度欲开展的培训信息(年度计划)并根据以 往组织力度、培训效果进行院经费资助。

"新增计划"为各院所对本年培训的补充。如各院所当年组织的培训、学术

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

讲座未纳入上一年欲填报的"年度计划",可随时创建新增计划并实施。 年度计划、新增计划区别主要如下:

 1、申报时段限制:年度计划仅能根据院机关规定在每年特定时段申报下一年的 计划;新增计划不受时段限制,各院所可随时以新增计划的形式录入当年的培训 计划。

2、是否需要上级部门审批:

各院所管理员、部门管理员均有权限申报年度计划,院所级管理员(指声学 所、理化技术员及所、上海生命科学院、合肥物质研究院、计算所等)申报年度 计划直接报送至院机关;部门管理员(指各院所下级机构,如人事处、合肥物质 研究院的等离子所、上海生科院的神经所、细胞所等)申报的计划需经由上级部 门(院所级管理员)审核通过后才可报送至院机关,否则所申报的年度计划不得 实施。

新增计划一律不报送至院机关,原则上只要上级机构未对该计划设置为"驳回修改","审批不通过",该计划均可发布、实施。

3、是否可以申请院经费资助:

年度计划可以申报院经费资助,新增计划不可以申报院经费资助

4、计划实施与否是否影响该机构的年终实施率:

计划实施率=(实施的年度计划+实施的新增计划)/(年度计划+新增计划)

当年度计划申报时间截止后,各院所填报的年度计划以电子档、纸质档上报 至院机关,不得修改、删除。下一年若未实施该年度计划会影响计划的实施率。

新增计划可根据当年实际情况创建、修改、删除,因实际情况未能实施某新 增计划,管理员可以删除该培训计划。

其余流程新增计划与年度计划一致,如下图所示:

	添加掉	训计划		
项目名称	*	音训计划名称 计划类型	◉ 项目计划 ◎ 其他计划	计划类型请
年度	2017 *	下得与以往本庭计划	称事家	选择项目计划 *
培训计划类型	年度计划 ▼ 清江	E意,年度计 增洲类别	请选择	*
学时	4.0 * (纯培训时间:0-8学时/天) 下一	一年 天数	* (可包含报到撤离	时间)
主办单位	新媒体部		*	
培训地点	 本t 外埠 具体地点 		训计划如选择外埠	、须填写且体地点
联系人	张奇 * 选择	联系人需要	点击选择按钮查找	本所人员,不可手动
联系人Email	zq@cnic.cn *	输入姓名	010-5881370(* 区号+电 如:010-58813704	^{话。} 联系方式如是
参加人数	0 *包含工作人员,且该人员不得超过 5%	可共享课件数目	0	座机号码,请 输λ区号-电话
预算金额(万元)	0.0 *人均每日不超过450元	列支渠道	国家财政经费	号码
是否申请院经费支持	●否 ◎ 是	是否精品	◎ 否 ◎ 是	
上报机构	🗹 计算机网络信息中心 🔲 继续教育基地	系统默认将ì	亥项目计划上报至证	<u></u> 家部门直接上级
参加人员类型	🔽 科研类 🔲 支撑类 📄 管理类 *	机构,部门。	上报至院所,院所」	上报至院机关
参加人员	请输入参会人员类型、不要具体到姓名			可输入300个字符 *
培训目的				可输入300个字符 *
培训内容	如管理员对有些培训计划 疑问,可点击暂存按钮, 信息 _ 研以后宫蒂(古韦	信息存在 保持填写的 计划的修改	đ	可输入300个字符 *
看注	 1300, (风风日光音(黑山田) 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14,	日本加到996次 上报上级 在截止	十划信息并上报该计 及机构	划输入300个字符
	"提交"按钮 💿 暫 存	提交		

图 3-53 项目计划填报表单

项目计划信息填写说明如下:

1、表单后面标注 "*" 的为必填选项, 如有缺省, 提交时将弹出提示信息。

2、系统会根据培训计划类型以及年度自动设置年度以及培训计划类型,用户不能修改。

3、培训计划名称不得与系统中已经存储的本院所培训计划名称重复。如果要举 办系列培训,如"大数据讨论",建议在计划名称上标示"大数据讨论(一)" 等等,以体现该培训是第几期。计划名称重复的,系统将弹出如下提示页面提醒 管理员重新填写计划名称。



4、培训时间,请填写培训计划对应培训班的预计开始时间(注意:培训时间的 年份需与前面的年度一致)

5、培训类别类型如下图所示:



图 3-364 培训类别

其中,若选择学术会议、学术讲座、专题讲座,则该培训计划属于学术报告类型; 如选择其余培训类别,则该培训计划属于培训项目类型

6、培训地点选择本埠的,不必填写具体地点,选择外埠的,必须填写具体地点。7、预算经费以万元为单位,规定平均每天每人费用不得超过 450 元人民币,即如果培训人数为2人、培训1天,则费用不得超过 0.09 万元。

8、联系电话可以填写手机号码及固定电话,固定电话请按照"区号-座机号码" 格式填写(座机支持 7-8 位数字)。

9、联系人选择。选择本单位的其他员工成为联系人后,该联系人将与本计划的 创建人员共同成为该培训计划的维护成员(对计划进行修改、删除、发布、实施)。 联系人员以管理员身份登录系统,可在"本机构计划"以及"培训班管理"页面 看到该培训计划,培训计划的创建人员只负责维护计划不负责维护计划相应的培 训班(计划创建者的"培训班管理"页面不包括该培训计划)。

联系人员选择流程如下:

1) 点击"选择"按钮

主办单位	计算机网络信息中心	联系人	员默认与计划
培训地点	● 本地 ○ 外埠 月体地占	创建人 	员一致,可以
联系人	网络中心管理员 *选择	▶→ 成为项	目联系人员
联系人Email	fuljr@cnic.cn	联系人电话	/ *区号+电话; 58813704
参加人数	0 *包含工作人员,且该人员不得超过 5%	可共享课件数目	*

2) 在弹出的本单位人员查询页面选择人员并点击"下一步"按钮

├ <u>计算机网络信息中心</u>	🍰 查询	条件 用户状态:	ī效 ▼ 用户姓名:	唐	查询
	选择	用户姓名	用户编号	单位	状态
	۲	唐安莉	318	网络科普教育中心综合业务部	有效
	0	唐红	22	财务处	有效

3)选择联系人角色(即确定联系人以哪一身份登录系统可以管理该培训计划) 由于有的人员身兼多重管理员身份,管理范围及权限不同,需要计划创建者 指定该人员以何种管理员身份管理该项目计划。由于学员角色不具有计划管理权 限,因此若指定人员仅有学员身份,需管理员为其安排特定角色(如部门管理员) 后才能指定该员工为计划联系人。

10、申请院经费支持注意如下。

各院所可根据往年的培训情况在申报年度计划时向中国科学院申请院经费 资助。申报院经费支持的培训计划,需要填写"资助计划附件上传"一栏,供上 级管理员筛选资助计划时参照。



年度计划申报截止后,院机关根据往年各院所培训的实施情况、影响力等筛 选年度计划并予以院经费支持。

11、院经费资助计划优先级排序:

为了能够让上层管理员更好的关注本机构重点申请经费支持的计划,管理员可对本机构及下级机构申报的计划进行优先级排序,排序靠前的计划代表本部门更希望获得经费资助的培训计划。

资助计划筛选					8
优先级排序	计划名称	培训时间	主办单位	联系人	操作
	cnic计划测试	2017-01-01	计算机网络信息中心	网络中心管理员	-
	17年新媒体部入职培训	2017-01-01	新媒体部	张奇	审核
	排序按钮			确认	

12、计划上报机构及教育基地(分院)展示:由于全院项目计划都要纳入院里备案,因此系统会自动上报项目计划给上级部门。

如果项目计划需要推荐到基地(分院)平台展示的,请在上报机构复选框中,选中相应的展示基地。(如北京分院、新疆分院)

13、项目计划的日平均学时大于 0 小时不得多于 8 小时。若培训包含报道及撤离 电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心 时间,则除报道及撤离时间外每天培训需达8小时。

培训计划类型	年度计划	培训类别	请选择 ▼ *
学師	4.0 * (纯培训时间:8学时/天)	天数	* (包含报到撤离时间)
主办单位	计算机网络信息中心		•
培训地点	 本地 外埠 具体地点 		
联系人	网络中心管理员 *		
联系人Emai	•	联系人电话	*区号+电话;如:010-12345
参加人数	0 *包含工作人员,且该人员不得超过 5%	可共享课件数目	*
預算金额(万元)	0.0 *人均每日不超过450元	是否申请院经费支持	 ● 否
是否精品	◎ 否 ◎ 是	列支渠道	国家财政经费
上报机构	📝 中国科学院 🕅 继续教育基地		
参加人员类型	🔲 科研类 🔲 支撑类 📄 管理类	田白油会早不推荐到其册	R
默认已经选中		10/ 《天龙日排行到奎心	
参加人员			
			*

图 3-59 计划上报基地展示

管理员完成计划创建报表工作后可以点击底侧的提交按钮进行提交。如果报表必 填字段存在遗漏或是填写不合理,页面将会弹出对话框提示错误信息。请用户根 据提示内容对报表进行修改后再进行提交。

若管理员对计划的基本信息存在疑惑,可点击"暂存"按钮,点击暂存按钮后该 计划自动保存但不上报到上级机构,管理员可随时点击"修改",完善暂存计划 细节并点击"提交"供上级部门审批

点击某个培训计划的名称,可以查看该培训计划的详细信息。

4) 培训计划状态说明

培训计划创建完成后,可在计划列表页面根据特定查询条件检索到相应的培训计划。

首页 培训需求 培训计划 培训实施 培训资源 教师库										
我的管理 > 培训计划 > 本机构计划										
a 4	机构计划		项目计划 ▼ 培训计划类型	所有 ▼	是否申请院经费支	持所有 ▼	年度	间名称		
间计划	」总数 26 个 ,	培训 旧实施 3 个,	计划处于暂存状态/审 ^{实施率 1} 80% 划对应列标	₹批未通过, 示红,提示	/驳回修改时。 管理员及时候	,计划不 8改	得实施,	田查询	查询	
	计划类型	培训类别	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作	
	项目计划	管理技能培训	张奇17年北理话测试	2017-01-01	新媒体部	已发布	计算机网络信息中心(中国科学院(已上报)	未实施		
	项目计划	系列讲座	self活动	2016-10-01	网络科普教育中心	未发布	计算机网络信息中心(未实施		
	项目计划	管理技能培训	移动互联时代打造组织学习	2016-05-01	网络科普教育中心	已发布	计算机网络信息中心(未实施	实施计划	
	项目计划	学术会议	zhangqiceshi	2016-01-01	新媒体部	已发布	中国科学院(已上报) 计算机网络信息中心(已实施	实施计划	
	项目计划	其他培训	2015网络科普培训	2015-11-01	网络科普教育中心	已发布	计算机网络信息中心(未实施	实施计划	

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

正常状态的培训计划所属行不应为红色。红色标示的培训计划代表该计划处 于暂存状态或者上级部门未审批通过。请管理员根据提示信息及时对计划进行相 应处理。

	本机构计划		项目计划 ▼ 培训计划类型	所有 ▼	是否申请院经费支	持 所有 ▼	年度	而目名称	
							详	细查询	查询
项目计	划总数 26 个	, 已实施 3 个 ,	实施率 11.0%						
	计划类型	培训类别	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作
	项目计划	管理技能控训	张奇17年北理话测试	代表	培训计划	已发布	计算机网络信息中心(+= si⊐ ián	
	-SHR M	C ATTARCENT	And the second s	章 御知	通过	C100-00	中国科学院(已上报)	ALCONGING S	
	项目计划	系列讲座	self活动	2016-10-01	网络科普教育中心	未发布	计算机网络信息中心(,实施	
	项目计划	管理技能培训	移动互联时代打造组织学习	2016-05-01	网络科普教育中心	一反布	计算机网络信息中心(未实施	实施计划
	而日汁彻	**	zbangojcashi	2016-01-01	培训计划尚	未寓核通	世国科学院(已上报)	口实施	实施计划
	5×111 /0	TAK	ZnangqICeSHI	2010/01-01	an nam ha mh	CLOCID	计算机网络信息中心(PAGE PLAC
	项目计划	其他培训	2015网络科普培训	2015-11-01	网络科普教育中心	已发布	计算机网络信息中心(未实施	实施计划

培训计划创建完成后,管理员可对培训计划进行删除、修改、发布、查看、 实施操作。

 培训计划修改:管理员用户仅可以对自己创建的"项目计划"、"其他计划" 进行修改,对于他人创建的计划,没有修改权限。此外"项目计划"修改具有如 下限制。

(1) 该培训计划处于未实施状态

(2)新增计划可以在实施前随时修改,年度计划未上报至中国科学院前计 划可以修改,在年度计划申报截止后若该计划经过上级部门审核通过上报至中科 院后计划信息不得修改。

(3) 若上级机构已对某计划完成审核,该计划再次修改,上级部门需要对 该计划重新进行审核流程。

 培训计划的发布: "发布"链接用于控制学员在培训项目检索页面是否可以 查看到该培训计划对应的培训项目。如某培训计划的基本信息如地点、时间等有 待完善可设置该计划为"未发布"状态,待基本信息明确后,点击"发布"将该 计划信息向公众展示。

培训计划的删除:若因上级部门未审核通过某培训计划,培训计划可以删除。
 如下情况下,培训计划不得删除:

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

(1) 某培训计划已作为年度计划上报至中科院备案。

(2) 培训计划已经实施

4. 培训计划的实施:培训计划具备实施条件(当前年份与计划填报年份一致、 上级部门审批通过该计划、计划处于发布状态),可以点击培训计划的"实施计 划"链接,此时页面跳转到计划对应培训项目页面。管理员完善培训项目的基本 信息、添加参会人员后,培训计划的实施状态将由未实施变成已实施状态。各院所的培训计划的实施情况(实施率)为年终培训考核的重要统计指标,请各 院所负责人务必在培训举办后实施计划(完善对应项目的基本信息,对参会人员 进行确认)。



图 3-60 修改计划入口

点击进入计划修改界面后,用户可调整计划内容,确定无误后点击提交按钮, 用户遗漏必填字段、填写错误将会弹出提示信息。

5) 导出计划

点击培训计划页面的"导出全部",界面出现导出计划信息筛选条件界面, 管理员根据需要设置筛选条件,点击"确定"按钮,系统将生成计划信息的 excel 文档,此时管理员点击"下载"按钮即可完成计划信息的下载。针对年度计划, 管理员可将下载的 excel 文档盖章并上交计划的纸质材料。

点击导出计划,出现下载按钮,如下图:

中科院继续教育网管理员手册

班科	₩普信息化	理念、思维及技	2014-02-25	网络科	普教育中心	已发布	-
班	3	科普沙龙	2014-01-13	网络科	普教育中心	已发布	计算机网络信息中心(.
班	M:	资本) 並相立 () (0040 40 00	50744 2 ∓N 1	またもの		-
Ħ	2013年					W	
班	新员	计划类	型	项目计	뉟划	•	-
班	中小学	培训类	型	年度计	뉟划	•	-
		培训年	度	2017			网络科普教育中心(同,
班	科音	是否包含下级	机构计划	是		•	计算机网络信息中心(.
邗数) 安时代的	是否只包含审批	通过计划	是		•	-
~ ~		是否申请院经	發支持	所有		•	
班 2	2013年全		确	定	「点击确	定	
班	2013年中	国云计算技术	2013-04-07	网络科	普教育中心	已发布	-
班	科普技才	术沙龙(1 [~] 10)	2013-03-29	网络科	普教育中心	已发布	-
班	中国科学	院培训者培训班	2013-03-28	网络科普教育	了中心策划编辑部	阝 已发布	网络科普教育中心(审.
BE 2	2013年国	际科学传播研讨会	2013-03-21	网络科	普教育中心	已发布	
Ħ	络中心信	息安全管理体系	2013-01-17	网络科	普教育中心	已发布	

图 3-63 导出培训计划

- 2、 职工 (学员) 创建培训计划
- 1) 点击首页——〉我的学习——〉我的培训计划——〉新建计划



图 3-6537 职工创建培训计划-1

2) 填写计划信息

通知消息				我的学习 > 我的培训计划
我的培训班	我的计划 单位提	自训计划		
我的课件				
我的考试	培训计划名称:		*	
戈的培训需求	培训类别:	上岗培训 🗸 💌		
的培训计划				
的外部学习	年度:	2013 🗸 *	字时:	•
的档案	培训开始时间:	*	培训结束时间:	•
人设置				
	王亦早位:	计算机网络信息中心	*	
	培训地点:		預算金額 (万元)	
	是否上报计划:	○是 ●否 ★		
	参加人员:			
	培训内容:			
	培训目的:			
	备注:			

图 3-385 职工创建培训计划-2

是否上报计划:选择"是",则计划上报给管理员(上级管理员),管理员会进行审核;选择"否",则计划不上报,仅供职工掌握。

选择计划上报,信息填写完毕后保存,页面自动跳转至我的培训计划首页,如下 图:

						我的学习 > 我的	的培训计划
我的	计划	单位培训计划					
	11,0512						_
	17.05	尾望: 所有	∨ 増则ガチ:	培训班 🗸 辛度:	2014	る称: 调査	查询
	年度	培训分类	培训名称	主办单位	学时	审批情况	操作
	2014	培训班	调查	部门二	12.0	部门二(未上报)	修改
	新建计划	批量刪除		总新·11 每百新· 5	✔ [凿页]	【上一页】 【下一页】 【尾页】	転至 1 ✔

图 3-395 职工上报计划列表-3

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

通知消息							我的学习 > 我的错	을내나
我的培训班	我的	的计划	单位培训计划					
我的课件								-
我的考试		计划多	大型: 所有	▶ 培训分类: 所有	✓ 4	B : 2016	名称:	
我的培训需求								
我的培训计划		年度	培训分类	培训名称	主办单位	学时	审批情况	操
我的外部学习		2014	学术会议	在职学历教育	国家科学图书馆	120.0	网络科普教育中心(审批通 过)	查
我的档案				_				
个人设置		新建计划	1 批量刪除		总数:1 每页数: [5 🗸 [首引	5] [上一页] [下一页] [尾页] \$	春至 [

图 3-405 职工上报计划列表查看审核意见-4

此时,职工的计划便上报至管理员,管理员进行审核。

管理员审核之后,职工可点击"查看"按钮,查看具体审核意见。

通知消息				我的学习 > 我的培训计划
我的培训班	我的计划 单位培训计划	āl 🛛		
我的课件				
我的考试	培训计划名称:	在职学历教育		
我的培训需求	培训类别:	学术会议	培训子类别:	
我的培训计划				
我的外部学习	年度:	2014	学时:	120. 0
我的档案	培训开始时间:	2014-01-01	培训结束时间:	2014-12-31
个人设置				
	主办单位:	国家科学图书馆		
	培训地点:		预算金额(万元)	0. 0
	参加人员:			
	培训目的:			
	培训内容:			
		审批通过		
	网络科普教育中心意见:			唐安莉
				2015年01月07日
	备注:			

图 3-415 职工上报计划列表查看审核意见-5

3.3.2 如何审核部门培训计划?

根据院人事局规定,自申报 17 年年度计划起,年度计划需经该院所最高级 (院所级)管理员审核通过后计划才可报送至院机关。"培训类型"选择不是年 度计划的、本院所最高级别管理员未予审核或审核未通过的培训计划不报送至院 机关(该计划不纳入院经费资助考虑范围;新一年度该计划不得以年度计划形式 实施)

1、下级机构计划审核

培训计划审批流程如下:

管理员选择"培训计划">"下级机构计划",可查看下级机构申报的培训 计划列表:



同审批普通项目计划不同,若下级机构申报的计划为申请院经费支持,则管 理员可以选择"同意支持并上报"或"审批通过但不支持",选择"同意支持并 上报",该下级机构申报的计划以申请院经费资质报送至本机构的上级部门;若 选择"审批通过但不支持",则该计划仍报送至审核机构的上级单位(如合肥物

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

质研究院审核通过后上报至院机关),但该计划将失去申请院经费资助资格。 对申请经费支持的计划进行优先级排位

2. 申请经费支持计划优先级排序

为了能够让上层管理员更好的关注本机构重点申请经费支持的计划,管理员可对本机构及下级机构申报的计划进行优先级排序,排序靠前的计划代表本部门更希望获得经费资助的培训计划。

目计	划总数 43 个	,已实施6个,实施	壓率 13.0%						
	计划类型	培训类别	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作
	项目计划	学术会议	and the second second	2017-01-01	计算机网络信息中心	未发布	中国科学院(已上报) 未实施	修改
	项目计划	专项技术短期培训班;		2016-05-01	其他机构	已发布	中国科学院(已上报) 未实施	实施计划
	项目计划	专项技术短期培训研	#####################################	2016-05-01	其他机构	已发布	中国科学院(已上报) 未实施	实施计划
	项目计划	专项技术短期培训研	전16181817 81761 티국생	2016-05-01	其他机构	已发布	中国科学院(已上报) 未实施	实施计划
	项目计划	上岗培训	1	2016-04-01	其他机构	已发布	中国科学院(已上报) 未实施	实施计划
资助	加计划筛选								
资II 优先	加计划缔选 :级排序	itž	刘名称	培训时间	±	办单位	I	联系人	操作
資II 优先	加计划筛选 级排序	it# cnici	J名称 十划则试	培训时间 2017-01-01	主		· 网络·	联系人 中心管理员	操作
资用 优先 ✓	加十划筛选 级排序	计规 cnici 17年新媒体	州名称 十划测试 本部入职培训	<mark>培训时间</mark> 2017-01-01 2017-01-01	主 计算机 新	办单位 网络信息中心 媒体部	·	联系人 中心管理员 张奇	操作 一 审核

3.3.3 如何审批员工培训计划?

系统支持如下流程的员工培训计划审核流程:



1、 点击培训计划——〉员工计划审批

员工在学员端"我的计划"模块下提交个人培训计划后, <u>部门管理员</u>可以在"员 工计划审批"模块审批。如下图。

c¦c	中国 同络学	科学院计算机 ^{习平台}	网络信息			
首页 通	知动态 境	§训需求 培训计划	培训实	施 培训统计 培训 3	逐源 考试系统 教师库	系统管理
					我的管理〉培训计划)	员工计划审批
员工计划	间审批					
			计划分类	: 所有 💟 计划年月	度: 2014 名称:	查询
 织机构:全部 心设计开发部	科普培训平台	网络科普联盟 网络科	科普教育中心综合	含业务部 网络科普教育中心运行	行推广部 网络科普教育中心策划爆	鳞部 网络科普教 育
员工姓名	计划分类	培训计划名称	主办单位	计划时间	审批情况	操作
	管理培训	在职MBA研究生培训	清华大学	2014-03-012014-11-01	网络科普教育中心(已上报)	会長

图 3-68 员工计划审批列表-1

点击右侧"审批"链接,进入审批页面如下图:

培训计划名称:	在职MBA研究生培认	И						
年度:	2014		学时:	100.0				
培训类别:	管理培训		培训子类别:	管理技能与经	验交流			
培训开始时间:	2014-03-01		培训结束时间。	2014-11-01				
主办单位:	清华大学							
培训地点:	清华大学	预算金额(万元) 0.5		0.5				
备注:	申请中心教育经费到	变助						
培训内容:	MBA相关课程	MBA相关课程						
培训目的:								
	○ 审批未通过 ○ 审批通过 ○ 同意支持 ○ 审批通过但不支持 ⑨ 同意支持并上报							
	上报机构:	☑ 计算机网						
网络科普教育中心意见:	科普中心提交个人计划,申请网络中心支持							
					2014年06月10日			

图 3-68 审批员工计划-2

若选择<u>"同意支持并上报"</u>,研究所级管理员可以登录系统后在"员工计划审批"模块下看到此条计划,并进一步审批。如下图:

C.C	中国	科学院计算机 ^{习平台}	网络信息					
首页通	如动态	信训需求 培训计	1 培训实施	疤 培训统计	培训资	源 考试系统 畫	如	E
						我的管理〉培训	计划 〉员工计划审批	5
一一 员工计划	创审批		计划分类:	: 所有 🔍	计划年度	: 2014 名称:		查询
组织机构:全部 中心领导 e-	网络科普教育 Science应用推动	『中心 科学数据中心 进总体组 综合办公室	中国互联网络信息 科技处 财务处	RP心 ARP运行支持中 人事教育处 基建力	心 超级i 公室 研	十算中心 中国科技两 北 究生与博士后 离退休人员	龙云海公司 整体运转	佳中心
员工姓名	计划分类	培训计划名称	主办单位	计划时间		审批情况	操作	
黄文	管理培训	在职MBA研究生培训	清华大学	2014-03-012014-	11-01	网络科普教育中心(同意支持: 报)计算机网络信息中心(已上	#上 (报) 审批	
					总数:1	毎页数: 5 💌 (首页) (上一	页] [下一页] [尾页] 转至	1 🗸

图 3-42 审批计划效果-3

3.3.4 如何统计培训计划实施率?

当培训计划实施后,会自动转换成培训班进行管理,在培训计划的本机构计划和 下级机构计划均可以看见实施率情况。

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

中科院继续教育网管理员手册

首页	通知动态	法 培训需求	培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	教师库	系统管理	
							我的	的管理 〉 培训计	划 〉 本机构计划	
Z 4	本机构计划		培训计划类型	所有 🔽 प्रंग	₩类别 所有	💙 年度	项目;	3称	查询	
项目计划	总数 1个,已	实施 1 个,实施率 1	100.0%							
	计划类型	项目名称	培训开始时间	培训方式分类	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作	
	项目计划	领导艺术与执行力	2014-09-19 00:00	专题报告	计算机网络中心	已发布	-	已实施	修改 实施计划	
	新建计划	导出计划 批量册	除		总数:1 每	章页数: <mark>5 </mark>	[首页] [上一页]	[下一页] [尾页	[] 转至 1 🕶	
图 3-43 本机构计划实施率										
首页	通知动态	培训需求	培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统	教师库	系统管理	
							我的1	管理 〉 培训计划	〉 下级机构计划	
T and	级机构计划		培训计划类型	所有 🛛 🚩 培训	类别 所有	🚩 年度	项目;	3称	查询	
全部 部 项目计划	全部 部门一 人事处 部门二 项目计划总数 0 个,已实施 0 个, <mark>实施率 0.0%</mark>									
计划	类型 項	目名称 培订	开始时间	培训方式分类	き 主办 主	単位	审批情况	实施情况	操作	
	导出计划				总数:0 =	毎页数: 5 💌	[首页] [上一页	〕(下一页)(尾	页] 转至 💌	

图 3-44 下级机构计划实施率

3.4. 培训实施

培训实施模块包括"培训班管理"、"首页培训推荐"和"外部学习审核"共3 个子模块。

培训班管理: 功能包括培训班的查询、管理、导出、实施。

首页培训推荐:功能包括推荐培训的查询、推荐状态切换和推荐图片管理。

外部学习审核:功能包括外部培训的查询(提供按学习类型、组织机构查询)、 审核、导入和导出。

3.4.1 怎样创建新员工入职必修课, 随到随学?

项目组织实施有以下几个关键环节,见下图:



图 3-45 培训实施关键环节

指導送会 指導送機 指導送機 指導送機 指導送機 指導送機 指導送機 運作 人事人才特重员工作用 订班 管理技能培训 2016-10-010000 2016-10-010000 人專局(1/元受益) 未买施 管理 非銀融高层水支容器構 研修 空社総培训 2016-09-010000 2016-09-010000 人專局(1/元受益) 未买施 管理
人事人才持張员工作研 対班 ・ 19班 市場館高度次を家選備 普通技能培训 2016-10-010000 2016-10-010000 人事局(机关党委) 未实施 管理 第4銀部高度次を家選備 時代 第4246点である事件 第4246点である事件 第4246点である事件 第4246点である事件 第4246点である事件 第4246点のである 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点のでの 第4246点の 第4246点のでの 第4246点の 第4246点の 第4246点の 第4246点の 第4246点の 第4246点
中組部高层次专家国情 研会社は
N1102-82
"百人计划"入选者国 備院情研讨班 智理技能培训 2016-08-01 00:00 2016-08-01 00:00 人事局(机关党委) 未实施 管理
非止单位基础和社会保 障政策提训 上岗培训 2016-07-01 00:00 2016-07-01 00:00 人事局(机关党委) 未实施 管理
全院新任人事处长培训 班 管理技能培训 2016-05-01 00:00 2016-05-01 00:00 人事局(机关党委) 未实施 管理

图 3-46 培训项目列表

点击培训实施——〉培训班管理

培训班(培训项目)与项目计划存在如下关联:

- 每一个培训班于一个项目计划相关联,培训班不得单独创建,项目计划创建成功同时会 生成具有相同信息的培训班。
- 修改项目计划,会同时修改相应培训项目的信息;在培训项目管理中修改培训项目的内容,相应的计划信息不会改变。
- 3、培训项目与相应的培训计划的实施情况一致。
- 4、删除项目计划的同时会删除相关的培训项目。

培训形式:线上培训、线下培训、混合培训

培训类别:学术会议、专业技术高级研修班、专业技术短期培训班、学术专题讲

座、系列讲座、管理技能培训、其他培训、上岗培训

(培训类别由院人事局统一标准规定)

学时:设置学时,与学员档案相关

培训对象: 描述非姓名

公开范围:不公开、本单位公开、机构内公开、完全公开

是否允许报名:此功能在公开范围选择不公开时,不显示。点击允许,设置起止

时间,设置是否审批

1、安排日程

点击上图中的管理,可进入培训实施的管理页面,培训实施的管理有 10 个子功 能模块,分别为:培训通知、培训日程、会务筹备、图标设置、培训新闻、调查 管理、考试管理、班级相册、通讯录和电子证书。

点击右上角的"功能管理",即可看到所有 10 个子功能模块,用户可以根据自己的需要,自主选择所需要的模块,选择的功能模块会以大图标的形式显示在页面功能模块区域。如下图所示:



图 3-47 培训实施功能模块添加

对于已添加的功能模块,可以点击左右的箭头和下面的滚动条进行功能模块的查 看,如下图所示:

图 3-48 已添加的实施功能模块

1) 点击培训日程, 创建新员工培训的具体日程

新员工)	入职培训					ə 17	1能管理 👻
	培训通知	培训日程	培训新闻				
新建日程							
Г	开始日期:			截止日期:			
	安排课程:			指	定 3 适已选 清空 *		
						提交	重置
	· 3石(水 1						

图 3-49 安排培训日程

设置每个课件规定的起止学习时间,然后安排课件,供新职工学习。

2) 指定线上培训课程

点击"指定"按钮指定课件,弹出如下窗口:

🕩 添加	『课程								8		
选择课程	』库: ◉ 我的课程库 ○ 我的	收藏夹 ◎ 共享调	程库								
所國部 专业领 适用岗	所置部门 全部(8) 计算机网络中心(8) 专业物域 全部(8) 值息领域(1) 管理(5) 腕情所况(1) 科研技能与道德(1) 适用商位 全部(8) 科研类(7) 支援类(6) 管理类(6)										
				课程	名称:	关键词:	讲师	5:	查询		
	课程名称	主讲人	适用岗位	专业领域	关罐词	所属机构	公开状态	课件状态	操作		
	你在为谁工作		支撑类;科研类;管理类;	管理	管理;工作;	计算机网络中心	完全公开	◎可使用	指定 预览		
	试谈做人做事做学问	师昌绪	科研类;	科研技能与道德	做事;做人;做学问;科研 道德;	计算机网络中心	完全公开	❷可使用	指定 预览		
	沟通技巧	计算机网络信息 中心	支撑类科研类,管理类;	管理	技巧;沟通;管理;	计算机网络中心	完全公开	◎可使用	指定 预览		
	压力管理	计算机网络信息 中心	支撑类;科研类;管理类;	管理	压力;管理;	计算机网络中心	完全公开	◎可使用	指定 预览		
	薪酬福利	计算机网络信息 中心	支撑类;科研类;管理类;	管理	人力资源;社会保障;福 利;薪酬;	计算机网络中心	本机构公开	❷ 可使用	指定 预览		
批量指定	查看已指定课程						总数: 8 每页数: 5 💌	[首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 🔻		

图 3-50 为培训日程安排课程

可以从本单位课件库中选择课件,也可以从共享课程库中选择其他所共享出的课件。

一一指定好课程的日程后,会显示在当前日程栏里,见下图:

新员工入职培训				📬 功能管理 🗸
培训通知	培训日程 培训新闻			
新建日程				
开始日期: 2014-06-18	8 💷	截止日期:		
安排课程:		指定	查看已选 清空 *	
				提交重置
当前日程 [预览]				
起止曰期	课程		主讲人	操作
2014-06-18~2018-06-19	走进CNIC		计算机网络信息中心	编辑 删除

图 3-51 日程安排效果

2、发布培训通知

通知管理功能模块里又包含"新建通知""回执统计"和"实际参会人员"三个 子模块。其中"新建通知"主要用来创建新通知和查看已有通知,而"回执统计" 主要用来查看设置了回执的通知的回执情况,"实际参会人员"则可以通过部门、 姓名和是否最终参会等对参会人员进行分类查询和管理。

网络学	习平台使用培训	(现临式)				🜍 মা	胞管理
<	「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	培训日程	会务筹备	(2) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	培训新闻	调查管理	
新建通知	回执统计	实际参会人员					
新建週知	标题:						
				2 选择	通讯录 清空 (题	释单个学员)	
	学员:			↓ 选择	清空 (选择部门下所	有人员作为学员)	
	部门培训联络员: (抄述)			2 选择	通讯录 清空		
	部门领导: (抄述)			2 选择	通讯录 清空		
	通知类别:	🦉 需报名 🖤 无需报名	仅提醒				
	确认方式:	● 选择参加 ◎ 必须参	^{dp}				
		BIUAM	$X^2 X_2 \gg \bigoplus \overline{T}$	🗄 • 🔳 📎 自定义标题	8 • 股薄格式 • 宁	*	
			:====~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		<u>।</u> स 🖷 व		
	通知内容:						

图 3-52 培训通知管理

新建通知有两种类别:<u>报名通知和提醒通知</u>。其中报名通知可以设置选择参加还 是必须参加,提醒通知可以使用邮件和短信形式,其中邮件形式是默认形式,短 信形式是可选形式。如果创建了通知而未发送,也可以点击推送页面,从而在页 面上显示本培训项目通知。

人员选择方式:1)按照学员姓名选择;2)按照部门选择;3)从通讯录选择



图 3-53 培训通知的人员选择

按照姓名选择学员,既可以选择本单位员工,也可以在全院范围内搜索,选择其他院所的员工。需要添加某员工到通知对象,请点击该用户信息行的"增加"

锚控	
1111女	0

) 斑埙				金融等级 、 华	● 避局					8
-计算机网络信息中心	在皇	快范围機索		〔击全院范围,左边	■- <u>计算机网络信息中</u> — <u>广州分院</u>	è é	在全	院范围援索		
			将	出现其他单位 3: 跳	- 西京出版 - 西京出版 - 近日 - 近日 - 近日 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近京 - 近 - 近 - 近 - 近 - 近 - 近 - 近 - 近		点 人	击上海分院,	人员列表中料 姓名	各出现该单位人员信息 ^{查询}
	全选	用户编号	用户姓名	单位		<u>è</u>	全选	胆端	用户姓名	单位
显示兵他里位, 点击相应单位,	増加	1327	张宝花	超算/计算化学虚拟实验室			増加	19	禁惑	上海分院
查询并添加相应人员	增加	39	张波	工程组	一 <u>长春分院</u> 一 <u>大春分院</u> 一对地观测与教学地	#科学中	增加	159	蔡荣明	其他1
	増加	2032	张博尧	超级计算中心	—————————————————————————————————————	学研究所	増加	112	曹炳平	高岗安置
	增加	208	张超	中国科技网运行部	一理化技术研究所	£	増加	537	陈安章	资产 (基建) 管理处
	增加	219	张成光	中国科技网系统部	一個台海岸带研究所 一 <u>深圳先进枝术研究</u>	<u>-</u>	増加	113	陈超	高岗安置
	增加	987	张海明	运行组	─城市环境研究所	+	増加		陈丰伟	党群工作处
	増加	515	张红钰	中国科技网客服部			増加	91	陈均炎	离岗安置
	増加	230	张宏海	整体运维中心			増加	179	陈涛	教育基地
	増加	73	张辉	CODATA			増加	538	陈熙宇	组织人事处
	偿加		张慧芳	计算机网络信息中心	,		授加	21	体白力	结合办从安
			27年 至分院 日分院 2分院 2分院 红机网络信息: 2分院 2分院 2分院 2分院	中心	上述 用户编号 部加 1327	兵田 言派	姓 姓名 ፪花	名: 张 超算/讨	单位 算化学虚拟实	宣询
		- <u>15</u> - 211	<u>計院</u> 地別創与数字:	地球科学中	留加 点击	增加,张	该成	员将出现	在理解测	
			2014年末4013〕 支政策与管理 北技术研究所	<u>。</u> 科学研究所	2032	5K 18	#完	1	超级计算中心	
		- 新報 - <u>烟</u> 台	#理化技术研究 ●海岸帯研究	盆町 町	208 208 219	3K	超	+= +=	副科技网运行音	ß
			「环境研究所	*	8.0H	3103		1.6	41412P13/8364	P
		Н Ж			日本、小学校に未知・し x所成光 x所宝花 x所博発	区张波	区账超			
		E.					增加	小元风多	7 1 7 9 1	
标题:		20	15年度新	员工入职培训			*	可清	空運知	对象
		51	成光:张	宝花:张博尧:5	皮:张超:			选择	通讯录	清空、择单

 正添加通知对象
 选择
 清空
 (选择部)下所有人员)

 部] 浩训联络员:
 选择
 通讯录
 清空

 (抄送)
 选择
 通讯录
 清空

按照部门选择,将批量添加部门下的所有成员到通知对象中。

选择机构名称			
□-□中国科技网 🔺			
🕀 🔲 北龙云海公司			
🕩 🔲 物联网			
🗈 🖻 整体运维中心			
□ 中心领导			
📴 🗆 e-Science应用推进总体组	标题:	2015年度新员工入职培训	*
📴 💷 综合办公室			
🔁 🗆 人事教育处			选择 通讯录
	学员:	214+18	科技处下的"
□□□科技处		科技处:	全体员工成为选择 清空 心神
日本は本			
🔁 🔲 研究生与博士后	部1)培训联络页: (抄送)		选择 通讯录
□ □ 离退休人员			
确定	部()颁导: (地洋)		选择 通讯录

若已经为该培训班创建了学员通讯录,可以点击通讯,通讯录中从成员将添加到通知对象中。



报名通知:包括两类,必须参加和选择参加

提醒通知: 仅	提醒
----------------	----



图 3-54 培训通知类型说明

由于新员工入职培训是新员工的必修课,则选择"无需报名仅提醒"。填写完毕

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

后,点击确定,通知即建好,见下图:

通知详情	回执统计	实际参会人员				
通知明细						
	通知标题:	新进人员上岗班				
	学员:					
	部门:					
	部门培训联络员: 					
	部门领导:					
	迴知交别:	尤需报名仪 提醒				
	提醒方式:	🗹 邮件(默认)	□ 手机短信			
	通知内容:			新进人的	员上岗班	
			्रह त			
当前培训通	知					
通知标题	l	通知类别	时间	是否已发布	推送至首页通知公告栏目中	操作
新进人员上的	闭班 无常	帶报名仅提醒	2014-04-09	未发布	未推送	删除修改复制
			图 3-55 5	员工入职培	训通知事例	

3、发布并展示

点击"推送至首页通知公告栏目中"列的"未推送",可推送至首页。 点击"通知明细"中的确定按钮,则通过邮件发布通知至新员工。

通知详情	回执统计	实际参会人员				
通知明细						
	通知标题: 学员: 部门: 部门培训联络员: 部门领导:	新进人员上岗班				
	通知类别:	无需报名仅提醒				
	提醒方式:	🗹 邮件(默认)	手机短信	****		
	通知内容:		返回	确定		
当前培训通	知					
通知标题	8 3	画知类别	时间	是否已发布	推送至首页通知公告栏目中	操作
新进人员上的	岗班 无常	言报名仅提醒	2014-04-09	未发布	未推送	删除修改复制
			冬	3-56 发布;	通知	

新进人员上岗班 🖓 🖶 🚿
发件人:train@cnic.ac.cn 🖺 添加到个人通讯录 🥵 拒收 🏷 查看邮件往来
时 间:2014年06月30日 10:52:42 (星期一)
收件人: zss@cnic.cn

收件人: 张思思

请参加新员工入职培训

图 3-57 通知发布效果

3.4.2 怎样获取其他研究所的优质课件,用于我所新员工培训?

点击项目实施——〉培训班管理

CC	中国科学院 网络学习平台	计算机网	络信息中				
首页 通城达	培训需求	培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统 教师库 系	系统管理
			培训班管理			我的管理 > 培训实施 >	培训班管理
白 培训班管理			首页培训推荐				
			外部培训审核		培训关键词	培训类别所有	■ 査询
培训名称	培训方式	培训	开始时间		培训结束时间	主办单位	操作
新员工入职培训	专题报告	2014-0	6-04 13:33	20	16-06-30 13:33	计算机网络中心	管理 >>刪除
新建培训项目					总数:1 每页数:	5 (首页][上一页][下一页	[尾页] 转至 1 💌

图 3-58 为培训指定优质课件-1

- 1、选择<新员工入职培训>操作中的"管理"
- 2、选择功能管理中的"培训日程",如下图所示,

新员工入职培训						🌍 功	能管理	•
培训通知	培训日程	培训新闻						
新建日程								
开始曰期:			截止日期:					
安排课程:			指定	查看已选	青空 *		_	
						提交	重遭	Ĩ
当前日程 [预览]								

图 3-59 为培训指定优质课件-2

3、填入开始日期和截止日期,在安排课程后点选"指定",显示添加课程页面:

译课程的	幸: ◎ 我的课程库 ○ 我的	收藏央 ◎ 共享调	程库						
雨御门	全部(8) 计算机网	緒中心(8)							
11 1616	全部(8) 信息领域	(1) 管理(5)	院情所况(1) 科研技	能与遵德(1)					
用岗位	全部(8) 科研獎(7) 支環與(6)	管理类(6)						
				课程	名称:	关键词:	讲阅:		5
3	课程名称	主讲人	适用岗位	专业领域	关键词	所属机构	公开状态	费件状态	撥作
3	課程名称 你在为谁工作	主讲人	适用岗位 支援共利研共管理会:	专业领域 管理	关 錠 词 管理;工作:	新聞机构 计算机网络中心	公开状态 完全公开	获件状态 • 可使用	擬作 指定 技巧
9 E	建程名称 你在为谁工作 试谈做人做事做学问	主導人	适用岗位 支援类科研类管理类: 科研类;	专业领域 管理 科研技能与道德	关键词 管理:工作: 货事:助人:数学问科研 谐港:	新設机均 计算机网络中心 计算机网络中心	公开状态 完全公开 完全公开	課件状态 ・可使用 ・可使用	後作 描定: 接近 描定: 接近
	霍程名称 你在为道工作 试谈能人氨事质学问 沟遗极巧	主導人 所昌绪 计算机网络信息 中心	适用岗位 支撑类科研类管理类: 科研类: 支撑类科研类管理类:	专业领域 管理 科研技能与道德 管理	关键词 管理:工作: 续事:做人:数学问利研 <i>道德</i> : 技巧:沟通:管理:	所説机构 计算机网络中心 计算机网络中心 计算机网络中心	公开状态 完全公开 完全公开 完全公开 完全公开	律件状态 可使用 可使用 可使用 可使用 	發作 描意: 预览 描意: 预览
	遭殺名称 你在为道工作 试该能人员事助学问 沟通技巧 压力管理	主導人 所昌油 计算机网络信题 中心 计算机网络信题	送用岗位 支援关利研关管理关、 利研大: 支援大利研关管理关、 支援共利研关管理关、	专业领域 管理 科研技能与通通 管理 管理	关键词 管理:工作: 维事:助人:做学问利研 道德: 技巧:沟通:管理: 压力:管理:	所説机构 计算机网络中心 计算机网络中心 计算机网络中心	公开状态 完全公开 完全公开 完全公开 完全公开 完全公开 完全公开	課件状态 ● 可使用 ● 可使用 ● 可使用 ● 可使用	一級作 指定:预见 指定:预见 指定:预见 指定:预见 指定:预见

图 3-60 为培训指定优质课件-3

5、点选"共享课程库",从共享课程库中选择其他院所共享出的课件。

1-146	・ビストン してい しょうしん しょうしん しょうしん しょうしん しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしん しんしん	成的收藏夹 (●共享课程库					
专业。	領域 全部(331) 信	(息领域(19)	新能原领域(1) 🔄	主物领域(13)	空间领域(7) 光	电领域(8) 新材料领	域(9) 生态与	第1 下4章令页
	域(2) 信息素	质(6) 科技	泰质(8) 基础科学	(5) 高技卡科	+学(15) 生命科学	与生物技术(7) 资源	王 示境科学与技术	e :
9)	管理(91) 院唐所况(3)	科研与管理信息		文泰养(68)	党员培训(1) 科研	时支能与道德(21) 胡	(2)	
		and the second se						
0	(1) 全部(1)	"党员里(1)						
	新成子类 至部(1)	(1)						
适用	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	"短短星(1) I研美(323)	支撑夫 (308) 管理	甦(243) 徳	- 写关(83) 成甲转	S转化类(80)		
适用	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	"克達(1) 研美(323)	支撑关(308) 管理	睫关(243) 领	写美(83) 成 甲转	S转化美(80)		
舌用1	(4000(子交) 主部(1) (第1) (第1) (第1) (第1) (第1) (第1) (第1) ("552至(1) 研業(323) 課程名	支援关(308) 管理 31称:	健美(243) 领 美ŧ	写美(83) 成甲核 建词:	S转化类(80) 讲师:		查
运用1 5 1	(1) 対応 (332) 料 課程名称	「短輩(1) 「研美(323) 「課程名 王讲人	支撑关(308) 管理 皆称: 适用岗位	世美(243) 領	与 <u>共</u> (83) 成甲钟 建词: 关键词	S時化美(80) 详順: 所題机构	课件状态	達操作
医用1 5 7 2	全部(1) 肉位 金部(352) 料 現程名称 加速和政法干部教育培训	受望(1) 研曲(323) 课程2 主讲人 时玉宝	文 / (注) (308) 管理 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	 (243) 領 (243) (243) (243) (243		(20) (計順:) 所麗机构 上海技术物理研究所	课件状态 ● 可使用	查 操作 指定 1预览

图 3-61 为培训指定优质课件-4

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

3.4.3 如何组织实施线下培训班,统计学时,与其他所共享?

1、如何生成培训项目基本信息?

1) 通过制定计划/发布/实施

新建计划——〉实施计划

将计划信息带入到项目中,避免重复录入,同时统计实施率。

本	机构计划	项目计划	∨ 培训计划类型 月	所有 🗸	音训类别 角	f有	✔年度	项目	名称	查
目计划	总数 38 个,E	2实施6个,实施3	₹ 15.0%	网页的消息	_		x			
	计划类型	培训类别	项目				5	审批情况	实施情况	操作
		ナボンとなるのは		2 确:	宇实施出	音训计划?				
	项目计划	专坝技术起期增 训班	《科研过程中) 利用》					已实施	查看 实施计	
	项目计划	专项技术短期培 训班	《科研过程中》 利用》						未实施	查看 实施计
	项目计划	专项技术短期培 训班	中层干部	ā	角定	取消		-	未实施	查看
	项目计划	专项技术短期培 训班	中层干部管理服刀和	E 911 09	专型讲座	息中心	已发布	-	未实施	查看
	项目计划	专业技术高级研 修班	新员工入职培训	2014- 08	户外拓展	计算机网络信 息中心	已发布		未实施	查看

图 3-62 实施培训计划

点击实施计划,直接跳转到培训实施,继续完善基本信息即可。

2) 在培训班管理中创建日程

● 如何创建日程?

点击培训实施——〉培训班管理——〉选则培训项目后的管理——〉点击培训日 程图标,见下图:

添加时间、地点、内容、报告人、主持人、附件资料等

"是否导入课程",决定该主题和报告人是否纳入教师库和课程库

中科院继续教育网管理员手册

首页	週知动态	培训需求 培训计划 培训实	施 培训统计 培训资源	考试系统 教师	库 系统管理 训实施)培训获管理
网络学习	习平台使	用培训(测试)			🜍 功能管理 🗸
<	11111111111111111111111111111111111111		通信 通信	<mark>推训新闻</mark>	() ()
培训目程 新建日程	教师	信息 课程信息			_
	日期:	2014-04-25	时间就:从08:30	劃 09:00	
	内 谷: 报告人:	 · R利夫班級較自工作向か · · ·	走谷时八课程: <u>走</u>] 主持人: 刘京红		
	地点	院机关708	资料:	刘定	
		来自网页的消息		×	祭 存 🗶 🖺
当前日程([预览]	新添加内容是培训主题,	系统将自动将其添加至课程库,	是否继续?	Mit
2014-04-25	09:00		确定	取消	SHIP 編輯 删除 編輯 删除

图 3-63 共享培训信息到资源库

在逐一填写好所有的线下日程后,便可提交,开始发布通知和筹备线下培训的相 关工作。

● 如何发出通知?

培训通知包括5个功能

- ① 发送邮件通知
- ② 查看回执统计
- ③ 导出签到表
- ④ 确认最终参加培训人员,完善学习档案
- ⑤ 催填培训总结体会

人员选择方式和通知类型在(3.4.1)中已详细说明,不再赘述。

和新员工入职培训不同的是,线下培训大部分需要报名参会,并需要统计回执和 实际参会人员,下面一一说明。

1	
标题:	关于举办网络学习平台使用培训(测试)的通知 •
	赵以霞; · 选择 透讯录 清空 (选择单个学员)
学员:	
部门培训联络员: (抄送)	◆ 选择 通讯录 清空
部门领导: (抄迷)	◆ 选择 通讯录 清空
週知类别:	🦉 需报名 💷 无需报名仅提醒
确认方式:	● 地理参加 ◎ 必须参加
	字号 ●
通知内容:	

图 3-64 创建培训通知

通知类型选择需报名,填写好通知内容后,点击确定,进行下面的操作:





新建通知	回执统计 实际参会人员	④管理	员杳看回	可执统计.	了解员工培训需求					
	用户姓名: 通知标题: 回執情况: 所有类型 Z 查询									
	週知标题	人员姓名	是否参加	回执时间	養注					
1	关于举办网络学习平台使用培训 (测试)的通知	赵以霞	参加	2014-04-23 20:20:29	准时参加					
2	关于举办网络学习平台使用培训 (测试)的通知	赵以假	未回执							
				总数:2 每页记录数: 5	■ [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 ■					

图 3-65 学员回执培训通知流程

//注: 在发送邮件的时候,管理员需提前设置发送邮箱的邮件,如未设置,默认用公用邮箱发送,但容易被划入垃圾邮件。

管理员发送邮件通知方式:

-个人邮箱发送,请自行修改 SMTP 服务器,并输入个人邮箱密码。

-公用邮箱发送(train@cnic.cn)

通知消息				我的学习 > 个人设置
我的培训班	个人基本信息 登录密码修改	邮件账户设置		
我的课件				
我的考试	邮箱用户名: fuljn@	êcnic. cn *	邮箱密码:	•••••••••
我的培训需求	SMTP服务器: smtp.c	cnic.ac.cn *		
我的培训计划				
我的外部学习	启用个人邮箱发送邮件: ③启用] O不启用(系统默认采用train@cnic.cn发送)		
我的档案		72 -		
个人设置		QMI XE		

图 3-66 发送邮箱设置

导出培训签到表:

导出按照部门/处室/姓名拼音排序的签到表(名单存储在实际参会人员中) 按照"回执:参加"查询

首员	首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理										
								我的	管理 > 培训9	R施 > 培训班	管理
2	2015年度新员工入职培训 🗣 功能管理 🕞										
<	培训	通知 培训日程	Ē	② ③ 图标设	Ĩ	培训新闻		调查管理	Ħ	级相册	>
飯液 研究	新建通知 回执统计 实际参会人员 ① 回执情况,选择参加 实际参会人员										
	姓名	单位	学时	参会分类	回执情况	审核状态	最终参会	总结催促	总结查看	意见/备注	操作
	网络(2)龙	译人员	24.0	直接参会		审核通过	是	否	查看		修改
	丁坤	0105组		直接参会		审核通过	是	香			修改
	赵璐茜	ARP运行支持中心	24.0	email <u>通</u> 知	参加	审核通过	是	岙			修改
	赵耀	ARP运行支持中心	24.0	email通知	参加	审核通过	是	岙			修改
	杨二豪	ARP运行支持中心	24.0	ema	导出	签到	表	否	可将报:	名人员1	鐵
	确认参加	其他人员添加 📗 其他人员	导入	总结催促	导出参会人员) [导出总结 总数 :61 每了	生成通计 〔数: 5 ✔		^{成通讯3} 页可	_{录,发邮} 显示	^{耶件} • 100 人

图 3-67 导出培训签到表

- 如何筹备?
- 1) 培训实施——〉培训班管理
- 2) 进入培训班管理页面后点选"会务筹备"

首页	通知动态 培训	需求 培训计划	培训实施	培训统计 培训学	國 考试系统	教师库 系统	管理	
	我的管理 > 培训实施 > 培训班管理							
xapi	专题培训班					🌍 thi	能管理 -	
<	>>		*				>	
	培训通知	培训日程	会务筹备	培训新闻	调查管理	考试管理		
)						
新建提								
属于 培训的	前 🚽 天数 内容	3			添	ta		
			模 版	保存		_		
当前提	a ,							
	提示名称		创建国	时间	状态	操	作	

图 3-68 会务筹备界面

3) 填写新建提示,点击"添加",即添加了一条培训提示,页面如下图:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施	· 培训统计 日	培训资源 考试系统	教师库 系统管	理				
			我的管理	〉培训实施〉 培训班管	理				
xapi专题培训班				📬 功能管	"理				
名 培训通知	<u>філе</u> 4 міле	は訓新闻	调直管理	考试管理	>				
新建提示 属于指训前 ✔ 天数 内容 恣加									
培训前(天数)	提示内容			操作					
5	联系培训数师,制作海	报	編						
	培训后(天数)		提示内容	操作					
俱 飯 保 存									
当前提示									
提示名称	创建时间	状态	操作						
xapi提示	2014-04-10	已使用	编辑	删除 重命名					

图 3-69 筹备会务列表

可以对己创建的提示进行编辑和删除的操作,当创建有多条提示的时候,还可以 通过操作中的上下箭头完成提示的平排序操作。

4) 引用模板

除了通过直接填写的方式来生成提示外,还可以直接引入模板中的提示,点击模板,页面如下图所示:

	培训前10天:	-	培训后3天:
	确定培训日程		导入满意度调查问卷,统计分析
	确定参训人员		导入测试问卷,统计分析
	发送培训通知		发布培训新闻
	培训前7天:		培训后5天:
联系培训师	,索要培训资料,告知培训时间和地点		填写培训总结
联3	K培训师,确定培训考核方式		导入培训心得,编辑整理
联系培训师,	联系培训师,确定布置方式和特殊要求		编辑教师信息,完善教师信息
联	系综合办公室,确定培训地点		培训后7天:
	制作培训描幅		发送培训档案至学员
	培训前5天:		制作培训电子相册
	制作培训评估表	•	
		_	7

图 3-70 引用模板筹备会务-1

点击"引用",即完成了模板的引用,显示在当前提示里,对于当前提示,可以 对其进行编辑、删除和重命名的操作,页面如下图所示:

首 页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 数师库 系统管理									
						我的管理 〉 培训	实施 〉 培训班管理		
xapi专;	题培训班						📬 功能管理 🕞		
<	公司 ※								
新建提示	新建提示								
培训前(天数)		r indr	提示内容			OF ALL	操作		
5		联系均	」 刘教师,制作海报 编辑 删			*			
		培训后(天数)			提示内容		操作		
	機廠 保存								
当前提示									
	提示名	裔	创建时间		状态		操作		
	系统内置提	示(复制)	2014-04-1	0	未使用	编辑世	删除 重命名		

图 3-71 引用模板筹备会务-2

一旦设定会务筹备,系统会自动发送邮件给培训主办者提醒:

中科院继续教育网管理员手册

发件人:	train@cnic.cn	发送时间:	2014/4/23 (周三) 11:35
收件人:	zyx@cnic.cn		
抄送:			
主题:	网络字习半台便用培训(测试) 温馨提示		-
尊敬 录: <mark>M</mark>	的赵以霞,您好! 您管理的 <mark>网络学习平台使用培训(测试)</mark> 将在2月 <mark>网络学习平台使用培训会务筹备</mark> 提醒您今天关注:	<mark>天</mark> 后开始,本次	培训提示
>>打	印培训资料、培训评估表和签到表		≡
<u>知道</u>	<u>了</u> <u>取消邮件提醒</u>		•

图 3-72 引用模板筹备会务-发送邮件-3

● 如何确认学时?

按照培训结束后签到表情况,确认学时,进入员工档案

1) 培训实施——〉培训班管理——〉相应培训项目的"管理"——〉培训通知

网络学习平台使用培训(测试)							动能管理,	
<	~		1	02			>	
	均利益和	地划日程	会务筹备	图标识题	12 U110F (40	01.00.00 LB		
							Þ	
推进地	回熟统计	实际部会人员						
1772Billion								
	新聞							
	79:				· 建立 《选择账门下册	有人员作为华贵)		
	部门培训联络员: (妙雄)			2 3.18	通讯录 商业			
	部门模导: (妙理)			2 地标	通讯录 清空			
	通知类别	♥ 南根名 ◎ 天南根名	供機觀					
	确认方式	• 11500 © 2500	pe .					
		B I U A we ≠≎ - 10 ≣	x' x,	(#• • • • • • • • • • • • • • • •	2 - 8744.5 + 	•		
	通知内容							

图 3-73 实际参会人员入口

2) 确认报名者是否参加
| 2 | 2015年度新员工 | 口入职培训 | | | | | | | | 🌍 功i | 能管理 🗸 |
|---------|----------------|--|------|------------------|--------|--|---------|--------------------|-----------|-------------|-------|
| < | 培训版 | | 1 | 会务筹 | 备 | () () () () () () () () () () () () () (| | 培训新闻 | 调 | | > |
| | | | | | | | | | | | |
| গ্র্ম য | L 通知 回訪 | 1.统计 实际参会人员 | | | | | | | | | |
| 宷 | 员人会参示 | | | | | | | | | | |
| | _ | | | 姓名 | 回执作 | 訪 名 | ✔ 参会分类 | 所有 | ▶ 最终参 | 会所有 🗸 | 查询 |
| | 姓名 | ①选择〉 | | ス参会分类 | 回执情况 | 审核状态 | 最终参会 | 总结催促 | 总结查看 | 意见备注 | 操作 |
| | 网络中心管理员 | 计算机网络信息中心 | 24.0 | 直接參会 | | 审核通过 | 是 | 否 | 查看 | | 修改 |
| | 丁坤 | 0105组 | | 直接參会 | | 审核通过 | 是 | 否 | | | 修改 |
| | 赵璐茜 | ARP运行支持中心 | 24.0 | emaii通知 | 参加 | 审核通过 | 是 | 否 | | | 修改 |
| | 赵耀 | ARP运行支持中心 | 24.0 | emaii通知 | 参加 | 审核通过 | 是 | 否 | | | 修改 |
| | 杨二豪 | ② 確状多 | eth | emaii <u>通</u> 知 | 参加 | 审核通过 | 是 | 否 | _ | | 修改 |
| | 确认参加上了 | ▲ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | Ξλ I | 总结催促 | 导出参会人员 | 日日日 | | 显之 | 下100 | 八 | |
| | 101-01-E-2-30K | THE SCHWART FOR A | | | | 总数:61 每3 | 五数: 5 ✔ |) (1 1) (1 | .一页) (下一) | 瓦 [尾页] 转到 | ē 1 🗸 |

图 3-74 为学员设置学时-1

3) 添加未报名, 但实际参训人员

核实参会人数,如有未报名但实际参训人员,点选"其他人员添加"或"其他人员导入"添加或导入该人员,可在本单位内部选择,也可在全院范围选择。



图 3-75 为学员设置学时-2

4) 导入未报名, 但实际参训人员

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

			部门所有	f	■ 姓名		回执情况 所有	1 💌 最终	参会 所有 🗷	查询
	姓名	部门	处宽	学时	回执情况	最终参会	总结假促	革结查者	意见美注	操作
	育幽子	离退休局	條合处(局值現变)			是	쥼			修改
	王琴	离退休局	宣散活动处		参加		중			修改
-	樊心刚	高退休局	宣教活动处		参加		否			修改
	刘璐	高退休局	宣散活动处		未回执		중			修改
	٦ بر	、击其他	人员导入		未回找		쥼			修改

新建通知 回执统计	十 实际参会人员	③上传整理好的
实际参会人员	○二书日) 時代	模板
选择文件查看导入标	_{‡:} ②下载守入悞奴 湖: <mark>№</mark> »	浏览 *请按示例格式导入人员培训信息
		返回 上传

图 3-76 为学员设置学时-3

5) 点选"修改"添加学时,应用于学员未能全程参加培训的情况。

			部门所有	۶.	姓名		回执情况 所有	- ■ 最终	😂 所有 💌	查诸
	姓名	部门	处宽	学时	回执情况	最终都会	总结摄促	革结查册	常则条注	操作
	盲幽于	赛退休局	综合处(局值能宽)			是	쥼			修改
	王琴	赛退休局	宣教活动处		命加		쥼			修改
-	樂心刚	高退休局	宣教活动处		会加		否			修改
3	刘璐	离退休局	宣散活动处		未回执		중			修改
	韩力	高退休局	宣散活动处		未回热		중			修改

图 3-77 为学员设置学时-4

6) 学时究竟有没有关联到员工的判断

新建	通知 回	如执统计 实际	乐参会人员							
实际	人会全									
			部门 所有		■ 姓名		回执情况 所有	🔳 最终	参会 所有 🗷	查询
	姓名	部门	处宽	学时	回执情况	最终都会	总结俩促	总结查看	意见/ 备注	操作
	曹幽子	高退休局	综合处(局值班宽)	\square		冕	否			修改
	王琴	高退休局	宣教活动处		参加		쥼			修改
	樊心刚	高退休局	宣散活动处		参加		쥼			修改
	刘璐	高退休局	宣散活动处		未回执		쥼			修改
	韩力	高退休局	宣散活动处	\wedge	未回执		쥼			修改
	确认参加	其他人员添加	其他人员导入 总结催(4.1参会人员	导出总结				
			学时	列フ え	下为空 世入到初	时,学 当案	• 回 m 可 时才	「上一页」 (下	"一页] [尾页] 转	∞ 1.

图 3-78 为学员设置学时-5

7) 确认员工学时,员工档案可查看

注:按照院里相关学时规定,网络学时每年度最多计入 50 学时,在职自学最多 计入 10 学时,因此学员档案分为实际学时和有效学时。

知消息						我的学习 > 我	的档案
的培训班		从 2016-01		到 2016-12		查询	打印
的课件							
的考试	● 2016-01 [~] 2016-12,培训总时长5小时22分,利 其由:网络学时5小时22分(有効学时5小时22	有效学时5小时22分。 2分),线下培训学时(心时0分,在胆	向学0小时0分(有效	学时们小时分)。	
的培训需求	【注:网络学时每年最多计入50学时;在职自	学每年最多计入10学	细寸】				
的培训计划							
的外部学习	● 在职自学0项,实际时长0小时0分。						
的档案	●在线学习课程数5个,实际时长5小时22分。						
() 単	 ●外部网络学习O顶,实际时长O小时O分。 ●参加考试教O个,其中合格案为O 0%。 						
反血							
		培	训项目情况				
	培训名称 培训地点 培训形式 培训类别	培训方式 培训项	而目分类 主办	单位 开始时间	结束时间。	总学时 线上学时	线下学
		外	部培训情况				
	培训名称 培训地点	培训类别		主办单位	开始时间	结束时间	学时
		在	职自学情况				
	自学主题	开始时	间	结束时间	Ð	学时	
		继续教育	盲网在线学习	情况			
	课程名称		课时	学习时间](小时)	测词	合格
	如何签订知识产权合同		0.2	の小田	1 9分	-	-
	百年前的胶济铁路		0.5	5小时	11分		-
	诺曼底登陆给我们的保密启示	÷	0.2	の小田	1分	-	-
	ABC认知管理技术		0.2	0/小日	11分		

图 3-79 学员培训学时记入档案

● 如何发送新闻?

1) 培训实施——〉培训班管理——〉相应培训项目的"管理"——〉培训新闻

网络学习平台使用培训	(测试)				🌍 功	能管理 🚽
注训通知	培训日程	会务筹备	() 图标设置	培训新闻	调查管理	>
			_			
培训新闻						
det in the star						
浙 闻 标题:			*		使田内罟模板	2 存
当前培训新闻						
新闻标题		推送到	首页新闻动态栏目中		:	操作

图 3-80 培训新闻界面

可自行编写新闻,也可使用内置模板。

2) 发布培训新闻,编写内容

新闻标题:	人事为举办"高端沟道"专题讲座
	3
	B I U A HW X ² X ₂ ◇ 書・〒・言・■ ◇ 自定义标题 · 股落格式 · 字体 ·
	4月17日,人事局在院机关组织举办了"高端沟遥"专题讲座,院机关各部门50余位吉年职工参加 次讲座,人事局副局长、机关党委常务副书记陈光出席并主持活动。
	讲座邀请知名演讲家部中棠主讲。他结合大量实例,对人际关系中的沟通技巧、如何起高沟通 等问题提出自己独到的见解。他认为端正心态、站在沟通对象的立场上了解需求、以适时适当的赞 开话题,有助于顺利达到有效沟通的目标。
	此次讲座是人事局2014年载育培训计划的重要组成部分, 在开展问卷调查广泛听取建议的基础 心设计组织, 搭建交流平台, 受到了一致好评, 参加培训人员踊跃发盲, 一致表示讲座对报高管理 能力, 增进人际交往中协作意识起到积极作用.
新闻内容:	
	元隶略径:

图 3-81 填写培训新闻

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

3) 发布培训新闻,展示在首页

网络学	≠习平台使用培训((测试)					🌍 功能管理 🗸
<	培训通知	培训日程	会务筹备	() 图标设置	培训新闻	調査	
培训新闻	1						
	新闻标题:			<u> </u>		使用内置和	煤板 保存
当前培训	新闻						
	新	闻标题		推进	到首页新闻动态栏目中		操作
	人事局举办"离	湖沟通"专题讲座			未推送		预览 编辑 删除

图 3-82 培训新闻基本信息

点击上图培训新闻的"未推送"链接,新闻的状态将变为"已推送",新闻信息被推送 到所级首页,并在中国科学院继续教育网门户按照时间排序显示。

3.4.4如何积累培训项目中的老师和资料,方便共享与重用?

1、同步完善教师信息

1) 点击培训实施——〉培训班管理——〉相应培训的"管理"——〉"培训日程"

					我的当	「葉) 培训实施) 培训	統管理
网络学习	习平台使用培训	(现航式)				S) (18 1 .
<	1		1	02			>
	培训通知	培训日程	会务筹备	图标设置	培训新闻	调查管理	
培训目程	数师信息	课程信息					_
幾下讲座都	如何自息						
姓名	性别	专业领域	工作单位	email	内/外码	关键词 所派	191.19 50
副規	ź	款省分类			ri .	科研	培训云 编

图 3-83 培训日程中的教师信息

2) 点选"教师信息"对教师信息进行编辑

完善教师基本信息,完善教师擅长课程

		基本信息填写	型光道塔尔/	性共谋 合			C	
姓名	张恭	· 2 #	11.74	×			1、设	置教师
电话			email				本信息	見
专业领域	峡省分类 ▼*		領域手分类	•				
工作单位]	职务/职称		12			
内/外聘	内特王		教师头像		刘光			
	擅长谋程和相关	谋件 ····································	基本信息填写		檀长谋程和相关	英件		2、 i 长课
	擅长课程和相关	读件 描长的课程:	基本信息填写 ≚的该段		優长課程和相关 個共变科	美件 多生发生证明 操作		2、i 长课
	擅长满意和相关	资料 指长的课程: 定 提升的课程:	基本信息填写 半的课程 译件杂集		★★信葉	美井 参加度法承担 致作		2、注 长课
	擅长谋窟和相关	资料 指长的课程: 指长的课程: 信义的课程:	基本信息填写 基本信息填写 举的课程 强件态章 11.供任成批判工作用介		他长课程和相关; 他关键料 中主现就 新名公司	▲件 参加支付出版 操作 量元成件		2、 ¹ 长课 3、 相料

图 3-84 完善教师信息

3) 到教师库中查看与进一步编辑

培训日程中建设的教师信息,同步可在教师库中查询,可进行编辑。

				446 (7)						
				Se(1)		款师姓名:		关键进	Q.	Ŧ
姓名	性别	专业领域	工作单位	email	内/外羽	关键词	推荐机构	公开范围	电话公开 email公开	操作
张燕	×	缺省分类			内	:人力:资源管理;	科研培训 <i>국</i>	未公开		编辑 剧除 ;
长征	勇	缺省分类			内		院机关	未公开		详细
勇涛	男	缺省分类			内	/	院机关	未公开		详细
形	男	党建	中国科学院	gchen@cashq.ac.cn	内	党建	院机关	未公开	未公开 未公开	详细
剑悦	勇	管理学	北京古瑞天德公司		外	office; word; PFT; excel; 办公软件	+ 院机关	未公开	未公开 未公开	详细
	3	行建教师	<u> 我</u> 全导入			单数: 3	70 每页数: [5 💌 (**	[页][上一页][了一页] 	[尾页] 转至 1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
)	选择	-27116								
)) त	选出 <公子	Ŧ				- 		基本信息情况	W-JERMEJE	
)) ग	达4 5公子	Ŧ Ţ				1	姓名 ^{张凤}	基本信息集写 - <u>22</u> 将	exallenterat	
))) र	选择 《公开 《部门	f]公开					2188 원조 41년 14년 원동순요국 ·	基本信息填写 ●	stastata	

图 3-85 完善及共享教师信息

设置公开范围后,可与中科院其他所共享。

2、同步完善课程信息

1) 点击培训实施——〉培训班管理——〉相应培训的"管理"——〉"培训日 程"

首页 通知动态	培训需求	培训计划 規	制头施 培	川统计 培训》	超源 考试系统	教师库 系统	11日理 -
					我的管理	14) 培训实施) 均	的初班管理
网络学习平台使用境	韵川(测试)					4	▶ 功能管理 🗸
よう 日本	培训			() 图标设置	培训新闻	调查管理	>
培训日程 較师信息	课程信息	l.					
线下讲座课程信息							
课程名称	主讲人	适用岗位	专业领域	关键词	所属机构	状态	操作
院机关继续教育工作简介	张燕	科研类:支撑类;	缺省分类		料研培训云	未没布	编辑

图 3-86 培训课程信息管理界面

2) 点选"课程信息"对课程信息进行编辑

完善课程基本信息,上传课件、上传相关资料。

各字段填写说明如下:

创建人: 创建单位名称;

学时:按照实际设置;

科目分类:选择公需或者专业;

专业领域: 按照课件内容所属专业设置;

资源分类: 微课程、精品课程、知识地图、电子阅读、开放课件(引用外部课件

资源)、走近科学(科普性质);

课件类别:单一文档/视频、单一网址; SCORM 课件;

是否推荐:是或否,决定是否在首页展示

填写资助单位和制作单位;

注明关键词,以便检索查询。

创建日期:				
	2015-10-13	创建人:	网络中心管理员	
主讲人:	讲师 *	主讲人纳入教师库:	○是 ●否 *	
学时:	8.0 *	专业领域:	管理学 🖌 *	
科目分类:	公需科目 ✔ *	资源分类:	电子阅读 🗸 *	
课件类别:	单一视频/文档课件 🗸 *	是否推荐:	○是 ◉否*	
是否公开课:	○是 ●否*			
制作单位:	网络中心	资助单位:	网络中心	
关键词:	2015年:入:培训:新员工:职:课件:	(关键词之	间用;隔开)*	
主要内容:	B I U A ### X ² X ₂ ♪ ★ 字体 ・字号 ・ 更 更 通 网络中心各职能部门工作内容及	〒 • ↓ = • ■	·题 - 段落格式 -	0

图 3-87 课程信息编辑-1

上传课件资源,对于文档类资源,系统自动转换为 pdf 格式,可为课件上传缩略 图,否则系统自动截图后在首页展示;如修改课件,可直接重新上传,覆盖即可。

	1.基本信息	2. 课件上	传	3.相关资料上传		
上佐ヶ崎肉・	Г				 上传 预览	
				选择视频或文档		
说明:						
1.缩略图可不上传, 2.为达到最佳预览效	系统将自动截取语 (果,建议手动上作	果件/视频生成 专220px*135px的缩瞬	<u>8</u>			
3.支持视频格式: 绝 4.支持文档格式: .p	大多数的视频格 df .doc .docx	式【点击查看】 .ppt .pptx .xls	xlsx .htn	ni		
5.点击选择视频或文 6.为保证顺利上传,	[档,选中要上传自 在上传过程中请尔	的视频或文档实现上作 刃刷新此页面	Ī			
				饭 回 下一步		
				返回		

图 3-88 上传课件-2

如允许课件下载,可上传相关资料,并可为本课件设定相关课件资源,方便用户 使用。

	资料列表
	2015年新员工入职培训人事教育处
	办公室工作介绍-2015
	科研道德和知识产权
	消防安全培训
	整体运维支撑中心介绍
	科研过程中的学科信息利用与服务
	2015年新员工培训-科技处
	财务处新员工培训
批量删除	
批 里 刪除 上 传 相 关 资 料 资料名称:	
<mark>批里删除</mark> 上 传相关资料 资料名称: 从本机选择资料:	
批里刪除 上传相关资料 资料名称: 从本机选择资料: 说明: 1.如有本课程相关资料,i 2支持文件大小:100MB 3.点击选择文件,选年更 4.为保证顺利上传,在上;	减度 (限100 MB以内) 上传 请上传 上传的文件然后点击上传按钮即可实现上传 传文件过程中请勿刷新此页面
批里聯除 上传相关资料 资料名称: 从本机选择资料: 说明: 1如有本课程相关资料, 支持文件大小:100MB 3.点击选择文件, 送中要 4.为保证顺利上传,在上: 指定相关课程	

图 3-89 上传课件-3

3) 到课程库中查看与进一步编辑

课程信息在课程库中可查询,可进行编辑。

			9	课程名称:				讲师	: <u> </u>
1	课程名称	上半人	专业领域	关键词	所属机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作
0	院机关继续数育工作 简介	张薇	其他	继续数育;	料研培训云	未算布	不会开	●可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置
-	世界阅读日活动资料	铁省	管理学	世界阅读日:	重大任务局	已发布	院机关公开	●可使用	预览 评论查看 自测查者
	直观对于生活的意义	巴黎高等商 学院	管理学	对于:总义:生 活:的:宣观:	院机关	已发布	院机关公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看
	直观对于工作的意义	巴黎高等商 学院	管理学	对于;工作;意 义;的;宣观;	院机关	已发布	阴机关公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看
	直观指南针在高科技 产业中的运用	巴黎尚学院	管理学	中:在:指南针: 的:宣观:适用: 高科技产业:	院机关	已发布	烧机关公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看
	新建课程 课件	信息导入	课件信息			0 482	单数: 114 母页 4533日	tt: 5 💌 (#	页[上一页][下一页][尾页] 转至 1
						國本公开			
						◎ 局内公开			
						◎ 院机关公	开		
						◎ 全院公开			
						确定			

图 3-90 共享培训课程信息

设置公开范围后,可与中科院其他所共享。

并可对课件进行预览、查看评论、查看自测情况。详细请参加 3.6 培训资源章节。

2、同步完善好教师库信息与课程信息后,可展示在学员端

首页 新闻报道 学习资源	教师资源	培训项目	政策与工作流程	关于	Q 高级检索
	E a	* 포		·+ *	

图 3-91 首页教师库模块链接

🎽 教师库



基本信息

杨福全,男,工学,中国科学院兰州化学物理研究所,实验室主任/研究员

教师简介

1992.12-1995.05 日本国立环境研究所化学环境部 博士后 1995.06-2000.12 北京新技术应用研究所,副研究员,副主任 2000.12-2004.06 美国国立卫生研究院 (NIH),国立心、肺和血液研究所 (NHLBI) 访问学者 2006.07-2006.08 美国Scripps研究所John R Yates实验室,高级访问学者 2004.06-至今,中国科学院生物物理研究所研究员,博士生导师,质谱首席技术专家,蛋白质组学技术实验室主任

擅长领域

生物质谱技术及其在生命科学研究中应用 查看相关资料 中国科学院科学传播工作内涵及管理办法 查看相关资料

相关课件



点击查看相关资料,可下载或直接链接到课件资源页。

3.4.5如何推荐近期重点培训?

首页大图推荐: 部门管理员推荐本部门发布的培训; 研究所管理员推荐全单位培训项目。重点推荐的培训将在首页以海报形式展示。



图 3-93 重点推荐项目

● 如何实现首页大图推荐?

1、培训实施——〉首页培训推荐

首页培训推荐				选择	已推荐,点击查谁 推荐的项号	9 , 系统将显示
	培训	l名称: 主办	单位: 培训学	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	~ 日推	荐 🔽 👘
培训名称	培训类型	主办单位	培训时间	标题推荐	大图推荐	操作
2015年度新员工入职培训	技术岗位培训	计算机网络信息中心	2015-10-13 11:19:00至 2015-11-30 11:19:00		✓ (网络中心管理 员)	推荐图片管理
科普创作的体会	系列讲座	网络科普联盟	2015-01-22 09:30:00至 2015-01-22 11:00:00		 ✓ (网络中心管理 员) 	推荐图片管理

图 3-94 已推荐项目列表

首页培训推荐					培训项目尚未推荐	i
	型: 所有类型					
培训名称	培训类型	主办单位	培训时间	标题推荐	大图推荐	操作
新一代超级计算机"元" 用户培训(第三期)	系列讲座	超级计算中心	2016-11-01 00:00:00至 2016-11-01 00:00:00			
分子模拟软件培训 (NAMD)	专项技术短期培训班	超级计算中心	2016-11-01 00:00:00至 2016-11-01 00:00:00			
新一代超级计算机"元" 用户培训(第二期)	系列讲座	超级计算中心	2016-07-01 00:00:00至 2016-07-01 00:00:00			
2016高性能计算培训	专项技术短期培训班	超级计算中心	2016-06-01 00:00:00至 2016-06-01 00:00:00			
高性能计算化学软件 NWChem讲习班	专项技术短期培训班	超级计算中心	2016-05-01 00:00:00至 2016-05-01 00:00:00			

总数:253| 每页数: 5 🛛 🗸 [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 🗸

图 3-95 可推荐项目列表

2、 点选某个培训项目的大图推荐, "操作"栏中出现"推荐图片管理"

首页 通知动态	培训需求 培训计	划 培训实施	培训统计 培训资源	考试系统	教师库	系统管理
				我	的管理 〉培训实施	b) 首页培训推荐
首页培训推荐						
		培训名称:	主办单位:	培训类	型: 所有类型	▶ 查询
培训名称	培训类型	主办单位	培训时间	标题推荐	大图推荐	操作
新职工培训	培训班	一门 碑	2014-06-27 17:14:00至 2014-09-27 17:14:00			推荐图片管理
领导艺术与执行力	科研培训	计算机网络中心	2014-05-19 13:30:00至 2014-05-19 16:30:00		□ (计算机网络中 心管理员)	

图 3-96 推荐项目操作-1

3、 点选推荐图片管理, 选择背景图片



图 3-97 推荐项目操作-2

可本地上传图片,也可使用系统提供的模板图片。系统提供默认3张图片,点击 使用,即可发挥效果。系统自动抽取相应的文字信息。

3.4.6 怎样审核员工参加的外部培训,纳入学时统计?

外部培训审核:审核职工参加外部培训信息的准确性,进入到员工培训档案中外 部培训审核的页面如下图所示:

首页	通知成	法 培训需求 均	训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统 教	雨库 系统管	會理
				培训班管	理		我的管理 > 培	训实施 > 外部等	学习审核
6 9	帕培训审核			首页培训	推荐				
	培训人员:	培训名称:		外部学习	审核	💙 年度: 月	所有 💙 审核状态: 所有	~	查询
<mark>全部</mark> 中心领导	网络科普教育中。 异 e-Science应	心 科学数据中心 中国 5月推进总体组 综合办么	互联网络信 空 人事教	培训证书 (育处 财务)	着理 处 科技处 基	级计算中心 建办公室 研究	中国科技网 物联网 北 生与博士后 离退休人员	龙云海公司 整	体运维中心
	学员姓名	所属机构	培训	名称	培训类型	主办单位	起始/结束(时间)	审核状态	操作
	王恩海	综合办公室	协作三片到? 部参?	高能所东莞分 观交流	管理技能培训	国科大	2016-02-252016-03-27	未审核	查看
	杨轩	中国科技网软件部	软件测试	管理实践	专项技术短期培 训班	国信高级技术培 训中心	2015-12-172015-12-19	审核通过	查看
	郝美玉	e-Science应用推进总体组	地理空间数: 户:	据云第三届用 大会	学术会议	网络中心	2015-12-082015-12-08	审核通过	查看
	付海静	e-Science应用推进总体组	第四届中国和 展研	科研信息化发 时会	学术会议		2015-12-082015-12-09	未审核	查看
	付海静	e-Science应用推进总体组	地理空间数: 户:	据云第三届用 大会	学术会议	中国科学院计算 机网络信息中心	2015-12-082015-12-08	未审核	查看
	审核通过	导入 导出				总数:1188 (每)	页数: 5 🛛 (首页) [上一]	页][下一页][尾页]转至 1 🗸

图 3-98 外部培训列表

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

<mark>一</mark> 外音	陪训审核									·川头旭 > 外省	12 培训甲校
 〕は	」 注 速 住	核	培训人员: [培训名称:		培训分类:	所有	▼ 审核状态:	所有	■ 查询
シレン 部 基連	建办公室 综	合处 后	勤保障处	科技条件处	资产财务处	预算制度处	信息化工作处	投资处 重	大设施处 局领	a	详细审
	学员姓名	Ŕ	所属机构	ł	培训名称	培训类型	主办单位	起城)/结束(时间)	审核状态	操作
	郑晓欢	信息	息化工作处	M	IOOC论坛	科研培训		2014-05	-062014-05-13	未审核	查看 审核
用户	・ 姓名 ジョン・	郑晓欢					所	属机构	信息化工作	∋处	
培训	名称	100C论坛									\checkmark
培训	分类	科研培训					培训	子分类			
培训主	办单位							地点			
培训		2014-05-06	- 2014-05-13	}							
7	2113	20.0									
培训	目的										
培训	内容										
审核	意见	通过 ▼									
							*				
审核	谈说明										

返回提交

图 3-99 外部培训审核-1

外部培训审核分为三类:外部培训、在职自学、网络学习。

	培训人员: [培训名称:	外部培训类	型: <u>所有</u> 我的外部语	华度: 月	所有 💙 审核状态: 所有	~	查询
Èêβ β	科普培训平台	网络科普联盟 网络科普	教育中心综合业务部 网	在职自学 网络 <mark>和网络学时</mark>	10部 网	络科普教育中心策划编辑音	B 网络科普教	育中心设计升
	学员姓名	所属机构	培训名称	培训类型	主办单位	起始/结束(时间)	审核状态	操作
	赵以霞	网络科普教育中心策划编 辑部	中国科学院北京分院京区 党委2016年度工作会议	其他培训	北京分院	2016-02-242016-02-24	未审核	查看审核
	何洪波	网络科普教育中心设计开 发部	中国科学院网络科普联盟 培训交流会	专项技术短期培 训班	计算机网络信息 中心	2015-11-302015-12-01	审核通过	查看 审核
	张思思	网络科普教育中心策划编 辑部	北京市科普基地高级研修 班	技术岗位培训	北京市科委	2015-11-262015-11-27	审核通过	查看 审核
	何洪波	网络科普教育中心设计开 发部	中科院所级信息化解决方 案培训班	专项技术短期培 训班	计算机网络信息 中心	2015-11-262015-11-27	审核通过	查看审核
	赵以霞	网络科普教育中心策划编 辑部	中科院所级信息化解决方 案培训册	其他培训		2015-11-262015-11-27	审核通过	查看审

图 3-100 外部培训审核-2

外部培训审核的意见有三种:通过、不通过、驳回修改。

用户姓名	赵以霞	所属机构	网络科普教育中心策划编辑部
培训名称	中国科学院北京分院京区党委2016年度工作会议	培训时间	2016-02-24 - 2016-02-24
培训分类	其他培训		
培训主办单位	北京分院	地点	点击获取
学时	8.0	培训费用(万元)	0. 0
学习方式	外部培训		
培训目的	了解北京分院2018年重点工作计划		
培训内容	启明星2016年度培训交流		
审核意见	通过	附件资源	
审核说明	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	^ ~	

图 3-101 外部培训审核-3

对于管理员组织安排的集体外训,管理员也可以通过导入的方式,直接帮助员工确认学时。

	培训人员: [培训名称:	外部培训类	型: 所有	✔ 年度: 月	所有 🗸 审核状态: 所有	~	查询
全部 鄧	科普培训平台	网络科普联盟 网络科普	教育中心综合业务部 网	网络科普教育中心	这行推广部 网	络科普教育中心策划编辑部	8 网络科普教	育中心设计开发
	学员姓名	所属机构	培训名称	培训类型	主办单位	起始/结束(时间)	审核状态	操作
	赵以霞	网络科普教育中心策划编 辑部	中国科学院北京分院京区 党委2016年度工作会议	其他培训	北京分院	2016-02-242016-02-24	未审核	查看 审核
	何洪波	网络科普教育中心设计开 发部	中国科学院网络科普联盟 培训交流会	专项技术短期培 训班	计算机网络信息 中心	2015-11-302015-12-01	审核通过	查看 审核
	张思思	网络科普教育中心策划编 辑部	北京市科普基地高级研修 班	技术岗位培训	北京市科委	2015-11-262015-11-27	审核通过	查看审核
	何洪波	网络科普教育中心设计开 发部	中科院所级信息化解决方 案培训班	专项技术短期培 训班	计算机网络信息 中心	2015-11-262015-11-27	审核通过	查看 审核
	赵以霞	网络科普教育中心策划编 辑部	中科院所级信息化解决方 案培训班	其他培训		2015-11-262015-11-27	审核通过	查看 审核

图 3-102 外部培训审核-4

	培训人员: [培训名称:	外部培训类	型: 所有	✔ 年度:	所有 💙 审核状态: 所有	i ~	查询	
部	科普培训平台	网络科	普联盟 网络科普	教育中心综合业务部 网	网络科普教育中心	运行推广部 网	络科普教育中心策划编辑	部 网络科普教	育中心设计开发	
	学员姓名		1000 上传外部	培训信息 导入类型:		增加导	ŧλ			
	赵以霞	网络		选择上传EXC	EL文件:		1	刘览 *请按	示例格式导入人员	基本信息
	何洪波	网络		查看导入示例	:	× dy				
	张思思	网络				返日	回 提 交			
	何洪波	网络科	斗普教育中心设计开 发部	中科院所级信息化解决方案培训研	专项技术短期培 训研	计算机网络信息 中心	2015-11-262015-11-27	审核通过	查看 审核	
		网络科	斗普教育中心策划编	中科院所级信息化解决方	其他培训		2015-11-262015-11-27	审核通过	查看 审核	

图 3-103 外部培训审核-5

3.5. 培训统计

通过网络学习平台,管理员可以实时查看培训统计情况,平台提供的统计包括培训班统计表、机构培训统计表、员工学习统计表、课程学习统计表、机构培训时间统计表、职工学习总体情况统计、新闻统计表、培训记录表、职工学习完成率统计、年度培训总结[继续教育评估功能后续推出]。

3.5.1 如何查看全年组织实施的培训项目情况?

培训班统计表:查看机构全年实施的培训项目总体情况。

1、培训统计——〉培训班统计表

培训班统计表的页面如下图所示:

拿机网络信息中	占培	训班	充计表	表										
					从 2015	-01			到	2016-12 💼 培训名称:	_	_		查
	培训类 别	培训 项目 分类	培训 方式	培训名称	主办单位	开始时 间	结束时 间	学时	培训 地点	培训对象	计划 人数	实际 人数	审批 状态	操作
	其他培 训			2015年中科院科普教 育基地联盟培训交流 全	网络科普 联盟	2015- 11-17	2015- 11-18	16.0	北京	基地联盟成员单位场馆基地负责人/联系人 12人	100	27		查看
	专项技 术短期 培训班			ム 分子模拟软件培训 (gromacs)	超级计算 中心	2015- 11-17	2015- 11-19	24.0		元及网格用户、从事计算化学、计算材料研 究的科研院所和高校教师、研究生、科研工 作人员及相关企业工程师。	40	0		查看
	专项技 术短期 培训班	科普 培训	授课	饮用水中生物遗传毒 性快速检测技术	生态环境 研究中 心;	2015- 10-28	2015- 10-30	16.0	北京		20	1		查看
	技术岗 位培训			2015年度新员工入职 培训	计算机网 络信息中	2015- 10-13	2015- 11-30	24.0		近一年新入职员工	60	62		查看

图 3-104 培训班统计表数据

可以按照时间段和培训名称查询,可以导出统计表。

2、 点击"查看"链接,可以查看具体的学员名单。页面如下图:

								姓名: 🦳		查询
林内	(合口	2010-	5073		线上	_学习			산 도 1수 기계를 난	언어난
处告	细石	半区	api j	线上时长	课程名	课时	学习时间	测试合格	线口道的时代	忠时下
网络中心 理员	管	计算机网络 信息中心	计算机网络信 息中心	0 小阳寸					24小时	24小时
何文道	<u>1</u> 2202	e-Science应 用推进总体 组	e-Science应用 推进总体组	0门相斗					24小时	24小时
殷向芽	ŧ 2205	网络科普教 育中心	网络科普教育 中心	0小阳寸					24小时	24 小时
何连花		超级计算中 心	超级计算中心	0小旧寸					24小时	24小时
吴志山	3 2196	科学数据中 心	科学数据中心	0小时					24小时	24小时

图 3-105 查看培训班学员名单

点击"导出",可将所有学员名单以 excel 表格形式导出。

3.5.2 怎样查看各部门在线课件的学习排名?

机构培训统计表:查看各个组织机构的线上学习总体情况。

1、培训统计——〉机构培训统计表

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

			从 2015-	-09	到 2016-12	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
名称	学习课程总数	学习总人数	学习总人次	学习总时间	平均学习人次	平均学习时长
中国科技网	107	10	255	90小时45分	25.50	0小时22分
超级计算中心	55	4	110	59小时11分	27.50	0小时32分
ARP运行支持中心	54	5	77	42小时28分	15.40	0小时33分
综合办公室	2	3	13	0小时21分	4.30	0小时2分
科技处	1	1	1	0小时2分	1.00	0小时2分

图 3-106 机构培训统计

可以按照时间段查询,点击"导出"将所有部门的线上学习情况以 excel 表格形式导出。

3、 点击机构名称,可以查看机构内学员的线上学习情况。

页面如下图所示:

⊡-计算机网络信息中	1 机构培训统计表		
			姓名: 查询
	姓名	部门	课程数
	张君浩	中国科技网	1
	张士波	中国科技网项目部	1
	王绍节	中国科技网	25
	周康	中国科技网	14
	王伟娜	中国科技网	10
	返回	总数:10海页记录数 5 🗸 🗸	「首页 [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 💙

图 3-107 机构内学员学习情况

3.5.3 怎样查看员工在线课件的学习排名?

职工在线学习统计表:查看某个员工在线学习的具体情况。

1、培训统计——〉员工学习统计表

						年度: 2016	5 🗸 用户姓:	名:		查询
4.5	26.25	άσζη.	学习课程总	学习总次	平均学习次	学习总时间(小	平均学习时间	完成课程	未完成课程	课程完成
班名	甲位	部门	赦	數	赦	时)	(小时)	赦	赦	率
黎文	网络科普教育 中心	网络科普教育中心策划 编辑部	2	2	1.00	0小时2分	0小时1分	0	2	0.00
肖云	网络科普教育 中心	网络科普教育中心	1	1	1.00	0 小时1分	0小时1分	0	1	0.00
曹轩	网络科普教育 中心	网络科普教育中心设计 开发部	2	3	1.50	0小时5分	0小时2分	0	2	0.00
王闰强	网络科普教育 中心	网络科普教育中心	3	4	1.33	0小时7分	0小时2分	1	2	33.00
赵以霞	网络科普教育 中心	网络科普教育中心策划 编辑部	5	5	1.00	5小时22分	1小时4分	1	4	20.00

图 3-108 员工培训信息统计

可以按照年度和学员姓名查询,点击"导出",将所有员工在线学习情况以 excel 表形式导出。

2、 点击员工姓名, 查看员工具体的学习课程情况。

页面如下图所示:

⊡-计算机网络信息中	20]	16年度王闰强在线学习统计					
	姓名	课程名称	开始学习时间	上次学习时间	学习次数	学习时长	学习进度
	王闰强	微积分闪电战——极简主义的思考	2015-10-22	2016-02-24 14:49:19	1	0小时2分	100.00
	王闰强	百年前的膝济铁路	2015-10-22	2016-02-24 14:46:13	1	0小时1分	10.23
	王闰强	西藏发现欧洲	2016-02-24	2016-03-01 14:41:31	2	<mark>0小时3</mark> 分	22.80
		返回 导出	总数:3 毎〕	〔记录数 5 ✔ 〔首页〕 〔_	上一页] [下一	·页] [尾页] 執	安至 1 🗸

图 3-109 员工培训详情

点击"导出",可将该员工在线学习情况以 excel 表格形式导出。

3.5.4 如何查看受欢迎的课件?

课程学习统计表:查看所有在线课程的受欢迎程度。

1、培训统计——〉课程学习统计表

课程学习统计表									
			Ж	2016-01	1 2016-12		课程名称:		查询
课程名称	学习总人数	学习总次数	平均学习次数	学习总时间(小时)	平均学习时间(小时)	学完人数	未完成人数	完成率(%)	来源
百年前的胶济铁路	7	7	1.00	5小时19分	0小时46分	1	6	14.00	自然科学史研究所
如何签订知识产权合同	3	3	1.00	1小时2分	0小时21分	1	2	33.00	中科院继续教育网
微积分闪电战——极简主 义的思考	3	4	1.30	0小时8分	0小时3分	0	3	0.00	中科院继续教育网
ABC认知管理技术	3	4	1.30	0小时1分	0小阳寸	0	3	0.00	中科院继续教育网
西藏发现欧洲	2	3	1.50	0小时4分	0小时2分	0	2	0.00	中科院继续教育网
『导出』					总数:40 每页记录数 🛛	5 🗸 [首	页] [上一页]	〔下一页〕 〔	尾页] 转至 1 🗸

图 3-110 课程培训统计列表

可以按照时间段和课程名称查询,点击"导出"可以将具体的课程学习情况以 excel 表格形式导出。

2、点击"学习总人数",可以全看到具体的学习页。

			用户名称:
课程名称	学习人员	所在部门	所在单位
百年前的胶济铁路	肖云	网络科普教育中心	计算机网络信息中心
百年前的胶济铁路	赵以霞	网络科普教育中心策划编辑部	计算机网络信息中心
百年前的胶济铁路	张奇	网络科普教育中心	计算机网络信息中心
百年前的胶济铁路	张思思	网络科普教育中心策划编辑部	计算机网络信息中心
百年前的胶济铁路	黎文	网络科普教育中心策划编辑部	计算机网络信息中心
_			

图 3-111 课程参与人员信息

3.5.5 如何查看各部门综合学时排行榜?

机构培训统计表:查看机构线上和线下学习时长及其统计,可以按照时间段查询, 可以导出统计表。注:由于学时存在实际学时和有效学时(网络学时和在职自学 的上限问题),因此提供2个排行榜。

1、培训统计——〉机构培训时间统计表

		从 2016-01	1 2016-	12	
单位名称	线上学时	线下学时	总学时	总人数	平均学
ARP运行支持中,	心 0小时	203小时38分	203小时38分	84	2小时2
中国科技网	0小时	60小时21分	60小时21分	116	0小时3
网络科普教育中,	心 16小时27分	0小时	16小时27分	39	0小时2
超级计算中心	0小时	0小时	0小时	53	0小日
综合办公室	0小时	0小时	0小时	11	0小間
科技处	0小时	0小时	0小时	8	0小間
人事教育处	0小时	0小时	0小时	6	0小間
财务处	0小时	0小时	0小时	7	0小間
研究生与博士尼	0小时	0小时	0小时	11	0小日
中心领导	0小时	0小时	0小时	4	0小!
科学数据中心	0小时	0小时	0小时	66	0小4
e-Science应用推进总	体组 0小时2分	0小时	0小时2分	28	0小間
基建办公室	0小时	0小时	0小时	6	0/j\8
机构本部	0小时	0小时	0小时	17	0小間
整体运维中心	0/)-바	0小时	0小时	18	0小日
北龙云海公司	0기바	0小时	0小时	3	0小時
物联网	0小时	0小时	0小时	10	0/j\8
总计	16小时29分	263小时59分	280小时29分	487	0小时3

图 3-112 各部门培训统计-实际学时统计-1

实际学时统计表可按照月份查询。

有效学时统计,只能按照年度查询,以提高查询速度。

□-网络科普教育中心 □-科普培训平台 □-网络科普联盟	一一机构培训实际学时统计机构培	训有效学时统计					
□-网络科普教育 □-网络科普教育					年度:	2016 🗸	查询
中 网络科普教育 中 网络科普教育	单位名称	有效网络学时	培训学时	有效在职自学学时	总有效学时	总人数	平均学时
	网络科普教育中心设计开发部	9小时9分	0 小时	0小阳斗	9小时9分	9	1小时1分
	网络科普教育中心策划编辑部	6小时22分	0小阳寸	0小阳斗	6小时22分	10	0小时38分
	机构本部	0小时56分	0小阳寸	0小阳斗	0小时56分	14	0小时4分
	网络科普教育中心综合业务部	0 小旧寸	0 小时	0小阳斗	0小时	2	0 小旧寸
	网络科普教育中心运行推广部	0 小旧寸	0 小时	0小阳斗	0小时	4	0 小旧寸
	总计	16小时27分	0 小时	0小阳寸	16小时27分	39	0小时25分
	导出						

图 3-113 各部门培训统计-有效学时统计-2

在时间点选择框中选择起始时间,按照时间段查询,点击"导出",将各部门综 合学时排名情况以 excel 表格形式导出。

3.5.6 如何查看员工学习档案?

职工学习总体情况统计表:查看职工总的学习课程数、总的在线学习时长和总的 线下学习时长,总的有效时长,可以按照时间段查询,可以导出。

1、培训统计——〉职工学习总体情况统计表

		从 2	015-01	111 111 1111 1111 1111	2016-12		用户姓名:		查询
姓名	单位	部门	学习课程数	线上学习时长	线下培训时长	总时长	有效时长	来源	操
赵以霞	网络科普教育中心	网络科普教育中心策划编辑部	24	10小时31分	174小时	184小时31分	184小时31分;	算机网络信息中心	档题
张思思	网络科普教育中心	网络科普教育中心策划编辑部	222	21小时26分	116小时	137小时26分	137小时26分;	算机网络信息中心	档题
何洪波	网络科普教育中心	网络科普教育中心设计开发部	0	0小时	132小时	132/小时	132小时 认	算机网络信息中心	档题
黄文	网络科普教育中心	网络科普教育中心设计开发部	37	12小时4分	88小时	100小时4分	100小时4分;	算机网络信息中心	档题
张奇	网络科普教育中心	网络科普教育中心	21	27小时10分	68月相寸	95小时10分	95小时10分 i	算机网络信息中心	档题

图 3-114 职工学习总体情况列表

在时间点选择框中选择起始时间,按照时间段查询,在"用户姓名"框中输入员 工姓名,可以查看某个员工的学习总体情况。

点击上图中的"档案",可以看到某一员工的详细档案,包括有效学时和实际学时,如下图所示:

网络科普教育中心 曹轩 培训档案								
时间: 2016-01 全 2016-12								
 1月回: 2010-01 主 2010-12 1日 2016-01-2016-12,培训总时长0小时5分,有效学时0小时5分。 其中:网络学时0小时5分(有效学时0小时5分),线下培训学时0小时0分,在职自学0小时0分(有效学时0小时0分). 【注:网络学时每年最多计入50学时;在职自学每年最多计入10学时】 予初期项目0个。 予初期项目0个。 在职自学0项,实际时长0小时0分。 在战学习课程数2个,实际时长0小时0分。 参加考试数0个,其中合格率为0.0%。 								
●\$*/1/7FE3(()1, F(T)E1(F7)(),).								
培训项目情况								
培训名称 培训地点 培训形式 培训达别 培训方式 培训项目分类 主办单位 开始时间 结束时间 总学时 线上学时 线下学时								
外部培训情况								
培训招称 培训地点 培训选别 主办单位 开始时间 结束时间 学时								
在职自学情况								
自学主题 开始时间 结束时间 学时								
继续教育网在线学习情况								
课程名称 课时 学习时间(小时)								
微积分闪电战——极简主义的思考 0.2 0小时4分								
百年前的胶济铁路 0.5 0小时1分								
外部网络学习情况								
课程名称 网址 开始时间 结束时间 学时								
考试情况								
考试名称 考询时间 成绩 是否通过								

图 3-115 员工学习档案

3.6. 培训资源

3.6.1 如何发布在线课件资源?

发布课件的大致流程是:



进入管理员界面——〉选择培训资源(课程管理)——〉新建课程(左下角)

課程管理 的管理 > 培训技算 > 建调度算 > 建调度 > # # # * * * * * * * * * * * * * * * *	首员	ē 通知动态	培训需求	培训记	划 培	川实施 培	训统计	培训资源	考试系统	教师库 系统管理	
W2G管理 共享课程池 我的收藏头 新士河1 全部 (865) 超级计算中心 (2) ABP运行支持中心 (7) 综合办公室 (7) 科学数据中心 (14) 网络科普教育中心 (9) 计算机网络信息中心 (821) 整体运维中心 (5) 全部 (865) 哲学 (25) 经济学 (39) 法学 (43) 教育学 (178) 文学 (30) 历史学 (61) 理学 (11) 工学 (153) 医学 (5) 管理学 (275) 军事学 (1) 艺术学 (2) 农学 (4) 党建 (16) 其他 (22) 上述 上述人 专业分数 大銀河 所属机构 友和 (20) 大銀河 可使用 場備 (20) 「 工業保存為 主球人 专业分数 大銀河 所属机构 (20) 大銀市 可使用 場備 (20) 11 <td< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>课程管理</th><th></th><th>的管理 > 培训资源 > 课程管理</th></td<>								课程管理		的管理 > 培训资源 > 课程管理	
所に知り 全部 (865) 超級计算中心 (2) ARP运行支持中心 (7) 综合か公室 (7) 科学数据中心 (14) 网络科普教育中心 (9) 计算机网络信息中心 (821) 整体运维中心 (5) 支出 ※ 全部 (865) 哲学 (25) 经济学 (39) 法学 (43) 教育学 (178) 文学 (30) 历史学 (61) 理学 (11) 工学 (153) 医学 (5) 管理学 (275) 军事学 (1) 艺术学 (2) 农学 (4) 党建 (16) 其他 (22) 理学 (11) 工学 (153) 建 化 (85) 哲学 (25) 经济学 (39) 法学 (43) 教育学 (178) 文学 (30) 历史学 (61) 理学 (11) 工学 (153) 医学 (5) 管理学 (275) 军事学 (1) 艺术学 (2) 农学 (4) 党建 (16) 其他 (22) 理学 (11) 工学 (153) 課 程名称 主讲人 专出 领域 关鍵词 所属机构 发布状态 公开范围 架件状态 操作 一 加皮产权 宁波 其他 222; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置 1 加厚件 谱师 管理学 2015年 (1) 市 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置 1 加厚件 谱师 管理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 预览 评论查看 自测设置 2322 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 頻览 评论查看 自测设置 2322 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 頻览 评论查看 自测设置 1 2322 1 理学 11;	课程管理 共享课程池 我的收藏夹										
会社 鉄城 全部 (865) 哲学 (25) 经济学 (39) 法学 (43) 教育学 (178) 文学 (30) 历史学 (61) 理学 (11) 工学 (153) 医学 (5) 管理学 (275) 军事学 (1) 艺术学 (2) 农学 (4) 党建 (16) 其他 (22) 課程名称: 工業 工業 工業 工業 工業 工学 大雄河 理件状态 理件 (11) 工学 (153) 二 理程名称 主讲人 专业 級球 关雄河 所属机构 发布状态 公开范囲 理件状态 操作 二 加以产权 宁波 其他 222; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自则设置 2015年 新员工入职指 讲师 管理学 2015年 (11) 学校 片算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自则设置 小内部审计角度浅淡 対影欣 文学 内审:内部审 综合办公室 已发布 本单位公开 ●可使用 通貨 (12) 通貨 (12) 二 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 編輯 预览 评论宣看 自测宣置 1 计算机科学家都做什 MIT-Encl 工学 什么, 執科学 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置 1 计算机科学家都做什 MIT-Encl 工学 作品、 中心 未发布 不公开 ●可使用 編輯 预览 评论宣看 自测设置 <td colspan="9">所属部门 全部(865) 超級计算中心(2) ARP运行支持中心(7) 综合办公室(7) 科学数据中心(14) 网络科普教育中心(9) 计算机网络信息中心(821) 整体运维中心(5)</td>	所属部门 全部(865) 超級计算中心(2) ARP运行支持中心(7) 综合办公室(7) 科学数据中心(14) 网络科普教育中心(9) 计算机网络信息中心(821) 整体运维中心(5)										
医学 (5) 管理学 (275) 车事字 (1) 艺术学 (2) 农学 (4) 覚鐘 (16) 其他 (22) 課程名称: 実程名称 主讲人 专业领域 关鐘河 所属机构 发布状态 公开范围 理什状态 操作 操作 1 知识产权 宁波 其他 222; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置 第 2015年新员工入职指 讲师 管理学 2015年入店 川 (新员工)职 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置 第 小内部审计角度法谈 程度 利助欣 文学 内审:内部审 综合办公室 已发布 本单位公开 ●可使用 预览 评论宣看 自测宣看 第 1 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 編輯 预览 评论宣看 自测宣者 1 1 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 編輯 预览 评论宣看 自测设置 1 计算机科学家都做什 MIT-Eric 公 工学 工学 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 編輯 预览 评论宣看 自测设置 1 计算机科学家都做什 近年 工学 11; 计算机网络信息 本方布 不公	<u>专业领域</u> 全部(865) 哲学(25) 经济学(39) 法学(43) 教育学(178) 文学(30) 历史学(61) 理学(11) 工学(153)										
課程名称 正報人 女祖领 Xân Kân Xaria Rrtixo Rrtixo <th arti<="" td=""><td></td><td>医学(</td><td>(5) 管理:</td><td>学(275)</td><td>军事学(1)</td><td>艺术学(2)</td><td>农学(4)</td><td>党建(16)</td><td>其他(22)</td><td></td></th>	<td></td> <td>医学(</td> <td>(5) 管理:</td> <td>学(275)</td> <td>军事学(1)</td> <td>艺术学(2)</td> <td>农学(4)</td> <td>党建(16)</td> <td>其他(22)</td> <td></td>		医学((5) 管理:	学(275)	军事学(1)	艺术学(2)	农学(4)	党建(16)	其他(22)	
確保名称 主讲人 专业领域 关键词 所属机构 发布状态 公开范围 雇件状态 操作 知识产权 宁波 其他 222; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置 2015年新员工入职指 1件件 讲师 管理学 2015年:入瑞 训练员工职 课件; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置 人内部审计计算度法谈 报研经费的使用和管 理 刘珍欣 文学 內审:内部审 计; 综合办公室 已发布 本单位公开 ●可使用 预览 评论宣看 自测宣者 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测宣者 计算机科学家都做什 公 MIT-Eric Grimson 工学 什么做科学 家计算机; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣看 自测设置	课程名称: 关键词: 讲师: 查 调										
□ 知识产权 宁波 其他 222; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 □ 2015年新员工入职指 讲师 管理学 2015年決損 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 □ 2015年就员工入职指 讲师 管理学 2015年決損 计算机网络信息 未发布 不公开 ●不可用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 小的部审计角度浅淡 水防部审计角度浅淡 対影欣 文学 內审:內部审 综合办公室 已发布 本单位公开 ●可使用 预览 评论宣香 自测宣香 ● □ 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测宣音 ● □ 3232 1 理学 11; ¹ 订算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 ● □ 11 理学 11; ¹ 订算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 □ 11 理学 11; ¹ 订算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论宣香 自测设置 □ 11 理学 11; ¹ 订算机网络信息 未发布 不公开		课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所属机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作	
□ 2015年新员工入职指 训课件 讲师 管理学 2015年(決)指 训,新员工职 课件: 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ● 不可用 编辑 预览 评论查看 自测设置 ▲内部审计角度浅淡 料研经费的使用和管 理 沈珍欣 文学 内审:内部审 计: 综合办公室 已发布 本单位公开 ● 可使用 预览 评论查看 自测查看 □ 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ● 可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置 □ 计算机科学家都做什 公 MIT-Eric Grimson 工学 什么(批科学) 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ● 可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置		知识产权	宁波	其他	222;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎ 可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
从内部审计角度浅淡 水内部 文学 内审:内部审 综合办公室 已发布 本单位公开 ●可使用 预览 [评论查看]自测查看 □ 3232 1 理学 11: 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看]自测查看 □ 计算机科学家都做什 MIT-Eric Grimson 工学 什么:做科学 计算机网络信息 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看] 自测设置		2015年新员工入职培 训课件	讲师	管理学	2015年;入;培 训:新员工;职; 课件;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎不可用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
□ 3232 1 理学 11; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置 □ 计算机科学家都做什 么 MIT-Eric Grimson 工学 什么;做科学 家计算机; 计算机网络信息 中心 未发布 不公开 ●可使用 编辑 预览 评论查看 自测设置		从内部审计角度浅谈 科研经费的使用和管 理	刘珍欣	文学	内审;内部审 计;	综合办公室	已发布	本单位公开	● 可使用	预览 评论查看 自测查看	
□		3232	1	理学	11;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
		计算机科学家都做什 么	MIT-Eric Grimson	工学	什么;做;科学 家;计算机;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
新建業権 「 は に 「 し に し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、		新建课程 课件	信息导入	课件信息导	异出 批重	删除	Ä	数: 865 每页数	t: <mark>5 🗸</mark> (首员	可[上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 🔍	

1. 发布课件——基本信息设置

课程名称:	2015年新员工入职培训课件			
创建日期:	2015-10-13	创建人:	网络中心管理员	
主讲人:	讲师 *	主讲人纳入教师库:	○是 ●否 *	
学时:	8.0 *	专业领域:	管理学 💙 *	
科目分类:	公需科目 ✔ *	资源分类:	电子阅读 🗸 *	
课件类别:	单一视频/文档课件 🗸 *	是否推荐:	○是 ◉否*	
是否公开课:	○是 ◎否*			
制作单位:	网络中心	资助单位:	网络中心	
关键词:	2015年:入:培训:新员工:职:课件:	(关键词:	2间用;隔开)*	
	B I U A ### X ² X ₂	〒・ ᡎ ・ ■ 📎 自定义: - 浦 ≣ ∞ 🕲 転 朝 流程。	赤麺 - 投落格式 -	

图 3-135 填写课件基本信息

//注:所有带红色星号(*)的为必填项

创建人: 创建单位名称;

是否纳入教师库:本课程教师可同步纳入教师库,之后可到教师库完善教师信息 学时:可设置学时,职工学习后便纳入培训学时

专业领域:按照国家一级学科分类,请选择缺省分类以下的类别

科目分类:选择公需或者专业;

资源分类:微课程、精品课程、知识地图、电子阅读、开放课件(引用外部课件 资源)、走近科学(科普性质);

课件类别:支持视频/文档、单一网址课件(如 www.cas.cn,三分屏课件也属于 单一网址课件)、Scorm 课件

是否推荐:是或否,决定是否在首页展示

填写资助单位和制作单位;

关键词:依据课程题目/内容设置相应的关键词,便于后期检索查找

主要内容:填写课件的简要介绍、章节信息等

2. 发布课件——选择课件上传

● 单一视频/文档课件

	1. 基本信息	2. 课件上传	3. 相	关资料上传			
上传缩略图:					浏览	上传 预览	
			选	译视频或文档			
 说明: 1.编赠图可不上传, 2.为达到最佳预览效 3.支持视频格式: 绝 4.支持文档格式: .pu 5.点击选择视频或文 6.为保证顺利上传, 	系统将自动截取课件积 果,建议手动上传2200 大多数的视频格式【点 df .doc .docx .ppt 档,选中要上传的视频 在上传过程中请勿刷新	频生成 x*135px的缩略图 击查看】 .pptx .xls .xlsx 成文档实现上传 比页面	.html				
			返回	下一步			

图 3-136 课件上传-1

● 单一网址课件

首 页 通知动态 培训需求 培训计划	培训实施 培训统计 <mark>培训资源</mark>	考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 〉培训资源 〉 课程管理
1 基本信息 2. 课件上	传 3. 相关资料上传	
	选择课件	
说明: 1支持压缩格式:*zip如何打包? 2支持文件大小:1GB 3点击选择课件,选中要上传的压缩包即可实现上传 4为保证顺利上传,在上传课件过程中请勿刷新此页面 5如果已有课件,可以直接点击右下角链接跳过这一步		
	返回下一步	
		已有课件?点此直接输入访问地址

图 3-1177 上传课件-2

点击选择课件,选择所需课件进行上传。也可直接输入访问地址,点击上图中右 下角"已有课件?点此直接输入访问地址"页面如下图所示:

//注: 原始文件包必须改成英文名后压缩成 zip 格式

	选择课件
	课件已上传
输入课件入口地址	确 定 预 览
上传课件缩略图	浏览 确定
说明: 1.课件入口地址示例:若上 2.若已有课件或通过其他方: 3.为计到最佳轻监动里,建制	每压缩包中访问入口文件是test文件夹下的index.html文件,则输入地址:test/index.html 丈上传的课件,则需要输入课件访问的完整路径,如: http://www.kepu.net.cn/gb/index.html ン + c+ 10nov/index/index/index

图 3-138 上传课件-3

输入课件入口地址:

本地文件上传——>入口地址则写成:上传的文件压缩包/主播放文件 已上传到网络的课件——>入口地址则写成:课件的网址完整路径,如http://... 上传课件缩略图——>单一网址课件无法自动截取课件截图,请管理员上传合适 的配图,建议160 像素*110 像素。课件缩略图直接展示到首页,最好能漂亮点。



图 3-139 上传课件-4

● SCORM 课件

1. 基本信	息 2. 课件上传 3. 相关资料上传
课件上传:	<mark>浏览</mark> (最大10 MB)
上传缩略图:	浏览 上传
	返回下一步

图 3-118 上传课件-5

选择好课件后,上传,进入上传页面(以单一视频文档为例)

· 語本信息 2. 课件上传	3.相关资料上传
Ξ	至上传与转化,请稍候…
三分屏课件	F发培训.pptx (4MB) - 100%
	选择视频或文档
党明: 1.支持视频格式: 绝大多数的视频格式【点击查看】 2.支持文档格式:,pdf .doc .docx .ppt .pptx .xls .xlsx .html 3.点击选择视频或文档,选中要上传的视频或文档实现上传 4.为保证顺利上传,在上传过程中请勿刷新此页面	
冬	3-119 上传课件-6

1. 藝本信息 2. 课件上传 3. 相关资料上传	
启动转化流程	
[提示:您可以点击"下一步"继续操作,转码自动进行,课程管理首页可查看其转化状态]	
	一步 下一步

图 3-120 上传课件-7

当出现下一步的时候可点击下一步,否则等待,在等待的过程中切不可刷新页面。

3. 课件相关资料上传——选择附件上传(可选)

即与课程相关的教学辅导材料,如课件里涉及到的一些短视频、参考资料等等。可允许用户下载,并可为本课件设定相关课件资源,方便用户使用。

	资料列表
	2015年新员工入职培训人事教育处
	办公室工作介绍-2015
	科研道德和知识产权
	消防安全培训
	整体运维支撑中心介绍
	科研过程中的学科信息利用与服务
	2015年新员工培训-科技处
	财务处新员工培训
批量刪除	
し 批量删除 上 传相关资料 资料名称:	
批星刪除 上传相关资料 資料名称: 从本机选择资料:	↓ ///////////////////////////////////
批望刪除 上传相关资料 資料名称: 从本机选择资料: 道明: 1如有本课程相关资料,i 2支持文件大小:100MB 3.点击选择文件, 选中要。 4.为保证顺利上传,在上付	
批單刪除 上传相关资料 資料名称: 从本机选择资料: 说明: 1.如有本课程相关资料,i 2.支持文件大小: 100MB 3.点击选择文件, 选中要 4.为保证顺利上传,在上付 指定相关课程	A ************************************

图 3-121 相关资料上传

课件上传好以后,点击提交按钮,页面自动跳转到"培训资源"首页。 管理员可在首页的课件列表中管理上传的课件。

4. 发布课件——发布课件并设置公开范围

课件上传好以后,还需设置"发布状态"和"公开范围",否则在学员端无法查 看到课件。

在选择公开之前,必须先设置发布状态:点击"未发布",待变成"已发布"状态时,才可设置课件对外公开的范围。

	┌── 课程管理 共享课程池 我的收藏夹										
所	所属部门 全部(865) 超级计算中心(2) ARP运行支持中心(7) 综合办公室(7) 科学数据中心(14) 网络科普教育中心(9) 计算机网络信息中心(821) 整体运维中心(5)										
专	专业领域 全部(865) 哲学(25) 经济学(39) 法学(43) 教育学(178) 文学(30) 历史学(61) 理学(11) 工学(153) 医学(5) 管理学(275) 军事学(1) 艺术学(2) 农学(4) 営建(16) 其他(22)										
	田子 (2) 目短子 (210) 手手子 (1) Zボ子 (2) 秋子 (4) 元達 (10) 共通(22) 課程名称: 美雄词: 讲师: 査 询										
	课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所属机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作		
	知识产权	宁波	其他	222;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎ 可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置		
	2015年新员工入职培 训课件	讲师	管理学	2015年;入;培 训;新员工;职; 课件;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎不可用	编辑 预览 评论查看 自测设置		
	从内部审计角度浅谈 科研经费的使用和管 理	刘珍欣	文学	内审;内部审 计;	综合办公室	已发布	本单位公开	■可使用	预览 评论查看 自测查看		
	3232	1	理学	11;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	●可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置		
	计算机科学家都做什 么	MIT-Eric Grimson	工学	什么;做;科学 家;计算机;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置		
	新建课程 课件信息导入 课件信息导出 批理删除 总数:865」每页数: 5 ♥ [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 ♥										

图 3-122 课件的发布状态及公开范围

发布范围包括: 不公开、机构内公开、本单位公开、全院公开和完全公开项。

▶ 选择发布范围	×
〇不公开	
〇机构内公开	
○本单位公开	
●全院公开	
〇完全公开	
确定	
图 3-123 公开范围设置	

- **不公开:**不可见
- 机构内公开:部门职工可见(若是所级管理员身份,则为单位可见)
- 本单位公开: 所职工可见
- 全院公开:中科院各所职工均可见
- **完全公开:** 中科院系统内外学员都可见

//注:课件状态为可使用时是绿色小标,课件状态为不可使用时是红色小标。 点击课件的名称,会显示课程详情,便于快速检查上传的课件说明信息有无错误。

「日本」 第程详	细信息			培训年度:2014 当前用户:张燕 退出	机美管理员
Contraction of the second		课程	详情		
	课程编号:	1397110516531	课程名称:	xapi核心技术实现原理	_//
百见	创建日期:	2014-04-10	创建人:	张燕	管理
	作者:	kail max	学时:	2.0	自理
课程	专业领域:	缺省分类	课件类型:	单一文档/视频课件	
所属部(是否分院展示:	否	是否精华课:	否	
专业领制	适用岗位:	科研类:支撑类:	关键词:	xpi;	工学
	适用对象:				
	主要内容:				
	备注:				
					测设置
□ 认知					测设置
走近					测设置
□ 博弈 约会游戏与古诺模型		1001761			

图 3-124 课程信息预览

为确保上传的课件正常显示,请点击预览,查看上传后的展示效果。也可点击编 辑继续完善。

课件成功发布并公开后,可在首页课件资源栏查看到相应的课件资源。

首页新	闻报道 学习资源	教师资源 培	训项目 政策与1	C作流程 关	Ŧ	C	高级检索
-				课程信息分类	1		
86 所有	☆ 濃粱程 ☆ 濃粱 ☆ 濃淡 ☆ 豊 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ 湯 ☆ ☆ ☆ 湯 ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ む	精品课程	三 知识地图	▲ 电子阅	ġ 🖯 Đi	后科学 🗌]] 开放课件
领域: 全部(925) 医学(6)	哲学(34) 经 管理学(268) ;	齐学(39) 法学(艺术学(12) 农学	4) 教育学(206 :(6) 党建(19)) 文学(43) 其他(29)	历史学(62)	理学(23)	工学(174
来源: 全部(925) 送別: 全部(925)) 计算机网络信息中心	→(592) 全院(333 专业科目(105)	3)				
资源列表	课程资源时间排序	热门程度排序	推荐资源 全	部课程	讲师	•	۵
				обнародения, а ток из - ит истания и разлика - ит и разлика - ит истания и разлика - ит истания и разлика - ит истания и разлика - ит истания и разлика - ит и	and a second		() () () () () () () () () () () () () (

图 3-125 首页课件资源展示

3.6.2 上传的课件资源可支持哪些类型?

1. 单一视频文档课件

文档类: 支持 Word 文档、Pdf 文档、PPT 文档、Excel 表格、本地网页文件 视频类: 支持大多数视频格式

微软视频: .wmv .avi .dat .asf Real Player: .rm .rmvb .ram MPEG视频: .mpg .mpeg 手机视频: .3gp Apple视频: .mov Sony视频: .mp4 .m4v DV视频: .dvix .dv 其他常见视频: .dat .mkv .flv .vob .ram .gt .divx .cpk .fli .flc .mod

图 3-126 视频格式

2. 单一网址课件

有多个文件的课程压缩包。例如, PPT 课程文件包里有视频文件,有表格文件, 但是展示的时候只以 PPT 形式展示,这时候,只需将课程包改成英文后压缩成 zip 格式上传,然后输入课件入口地址:压缩包名/ppt 文件名即可。

3. SCORM 课件

SCORM 是一种标准,是关于在线学习的标准,涉及学习平台和内容两方面。目前上传 SCORM 课件的情况很少,这里不多加描述。

3.6.3 什么是三分屏课件?

其是一种 Web 点播型课件,由三个窗口部分组成:<u>视频播放窗口、导航/目录窗</u> 口和<u>讲义演示窗口</u>。



图 3-127 三分屏课件示例

- 视频播放窗口:以视频流的方式播放教师相应课程的课堂教学录像,并可通过播放器的导航按钮控制播放进度。
- 导航目录窗口:显示当前教师正在讲解的课程章节对应的知识点目录,点击
 某个知识点,就可以将视频转跳至该知识点对应的教学录像。
- **讲义演讲窗口:** 展示对应于当前视频中教师正在讲解内容的该课程讲义。

3.6.4 专业领域如何选择?

专业领域包括:哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、 医学、管理学、军事学、艺术学、农学、<u>党建</u>、其他,共<u>15</u>类 专业领域按照国家一级学科分类,如不知道国家一级学科,可网上搜索百度百科。

3.6.5 如何设置课程相关的自测题,以考促学?

课程列表中,在需要添加自测题的课件后,点击自测设置。

			课程名	称:		关键词:	讲师:	师: 查询		
	课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所屈机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作	
	科研培训云上传课件 测试	张思思	教育学	三分屏;课件 开发;	网络科普联盟	未发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	介绍与会人员及研讨 会背景	陈红娟	科技素质	大科学装置; 科学院;视频 创作;	网络科普联盟	已发布	不公开	■可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	科普视频: 数字内容 产业的蓝海	中国科普博览 科学视界频道 负责人-王闰 强	科技素质	数字;科普视 频;蓝海;	网络科普联盟	已发布	不公开	●可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	让科普好玩起来	央视纪录片频 道导演-曾欣	科技素质	科普;纪录片;	网络科普联盟	已发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	世界的形状与颜色— 一科普类纪录片的制 作与传播	雷禾传媒机构 CEO、资深 制片人-海天	科技素质	科普;纪录片;	网络科普联盟	已发布	不公开	●可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
新建课程 课件信息导入 课件信息导出 批量删除 总数: 65 每页数: 5 ⊻ [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 ∨										

图 3-128 自测设置入口

进入后显示如下页面:

首页 通知动态 培训需求 培训计划 培训实施 培训院计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
我的管理 > 培训资源 > 课程管理
■ 自测设置
自测合格线设置 自测情况查看 自测试题导入 课程已有试题
参 合格线设置: 60.0 分
返回 提交

图 3-129 自测设置面板

职工可多次自测,取最高成绩

管理员可设置合格线

管理员可查看所有参与该课程的学员自测情况

管理员可按照模板导入题目(规则是单选多选混合: 20 道,无比例要求)

3.6.6 如何获取其他所的公开课件资源?

共享课程池是中科院其他机构公开的课件资源池,可按照专业领域查询、排序、 查看详细和收藏课件(存入我的收藏夹)。

点击我的管理——〉培训资源——〉课程管理——〉共享课程池

							我的管理	> 培训资源 >	课程管理	
课程管理 共享	果程池 我的	的收藏夹								
专业领域 全部 (3	与北次は 全部 (333) 哲学 (13) 经济学 (2) 法学 (2) 教育学 (80) 文学 (16) 历史学 (5) 理学 (16) 工学 (96) 医学 (3) 管理学 (65) 艺术学 (11) 次学 (2) 管建 (3) 基価 (19)									
		课程名称:			关键词:		讲师:		查询	
排序: 共享时间 学	排序: 共享时间 学习人次 本机构员工学习与否									
课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所属机构	共享时间	学习人次	本机构员工学 习与否	收蕴状态	操作	
如何构建专利价值分析体 系	肖尤丹	管理学	专利;价 值;体系; 分析;	中国科学院	2015-11-04	16	是	未收藏	预览 详细	
ABC认知管理技术	祝卓宏	管理学	abc;技术; 认知管理;	中国科学院	2015-11-02	28	是	未收藏	预览 详细	
科研项目知识产权生命周 期管理	张帆	管理学	生命周期; 知识产权; 科研项目; 管理;	中国科学院	2015-11-02	21	否	未收藏	预览 详细	
压力影响身心的机制	祝卓宏	管理学	压力;影 响;身心;	中国科学院	2015-11-02	26	否	未收藏	预览 详细	
	5880	管理学	发现;欧	中国科学院	2015-11-02	19	是	未收藏	預览 详细	

图 3-130 共享课程池资源

3.6.7 如何在首页显示重点推荐课件?

1. 课件创建后会显示在哪里?

显示在平台首页的课件推荐栏目,见下图:

	最新 热] 推荐 所有课程 🚫	
如何构建专利的自分价体系 ABL认为管理技术 科研以自为以为产权生物制制管	は生くした刀動和時間の日本の時間	
正式支援の次 正式支援の次 <th 1="</th"><th>EFRESCREA</th></th>	<th>EFRESCREA</th>	EFRESCREA
精品课程	最新 热门 推荐 所有课程 🚺	
中国科学院进奏教育网 2015-10-28 城市行者 2015-05-13	正直沧桑——社会主义… 2014-08-26	
	正道沧桑——社会主义 2014-08-25	

图 3-131 推荐课程的首页展示

2. 如何实现首页课程推荐?
只有所级管理员具有此权限

在新建课件的第一步,是否推荐处选择"是"

课程名称:	2015年新员工入职培训课件		*				
创建日期:	2015-10-13 🔤 *	创建人:	网络中心管理员 *				
主讲人:	讲师 *	主讲人纳入教师库:	○是 ●否 *				
学时:	8.0 *	专业领域:	管理学 🖌 *				
科目分类:	公需科目 ✔ *	资源分类:	电子阅读 🖌 *				
课件类别:	单一视频/文档课件 🔽 *	是否推荐:	○是 ●否*				
是否公开课:	○ 是 ● 否 *						
制作单位:	网络中心	资助单位:	网络中心				
关键词:	2015年;入:培训;新员工;职;课件;	(关键词之	[间用;隔开)*				
	B I U A A ★ ★ ▼ 字体 ・ 字号 ・ ● ● ● ■ 网络中小各即能统门工作内容及流移	B I U □					
		±0					

图 3-132 可推荐课程列表

上传时间/学习人数为默认,与首页热门程度和时间排序相关;点击上传时间或 学习人数,可排序

3.6.8 课件信息导入/导出的说明?

点击课件信息导入,可完成课件信息的外部导入,页面如下图所示:

	课程管理 共享课程池 我的收藏夹									
所	所属部门 全部(865) 超級计算中心(2) ARP运行支持中心(7) 综合办公室(7) 科学数据中心(14) 网络科普教育中心(9) 计算机网络信息中心(821) 整体运维中心(5)									
专	全部(865) 哲学(25) 经济学(39) 法学(43) 教育学(178) 文学(30) 历史学(61) 理学(11) 工学(153) 医学(5) 管理学(275) 军事学(1) 艺术学(2) 农学(4) 党建(16) 其他(22)									
	课程名称: 关键词: 讲师: 查 询									
	课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所属机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作	
	知识产权	宁波	其他	222;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	2015年新员工入职培 训课件	讲师	管理学	2015年;入;培 训:新员工;职; 课件;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎ 不可用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	从内部审计角度浅谈 科研经费的使用和管 理	刘珍欣	文学	内审;内部审 计;	综合办公室	已发布	本单位公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看	
	3232	1	理学	11;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	●可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	计算机科学家都做什 么	MIT-Eric Grimson	工学	什么;做;科学 家;计算机;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	❷可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置	
	新建课程 课件信息导入 課件信息导出 批量制除 总数: 8651 毎页数: 5 〇 1 百页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 〇									

图 3-133 课程信息导入入口

首 页 通知动态 培训需求	培训计划	培训实施	培训统计 <mark>培训资源</mark>	考试系统 螯师库 系统管理	
				我的管理 〉培训资源 〉 课程管理	
选择上传EXCEL文件:	浏览	未选择文件。	* 诸按示例格式导入课程基本信息		
查看导入示例:	X ->>	上传 返回	1		

图 3-134 课件信息上传示意

选择某个课件,点击课件信息导出——〉确认导出——〉出现导出下载按钮——〉导出下载到本地电脑。

//注:只有课程名称前面带方框的课件才可编辑、导出、删除。原因是不带方框 的课件不是本人创建,所以不能编辑、导出和删除别人上传的课件。

課程名和 ・ ・ <t< th=""><th>主讲人 灵 杨凤池</th><th>专业领域 教育学</th><th>关键词 心灵;照亮;阳</th><th>所屋机构</th><th>发布状态</th><th>公开范围</th><th>课件状态</th><th>操作</th></t<>	主讲人 灵 杨凤池	专业领域 教育学	关键词 心灵;照亮;阳	所屋机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作
让阳光照亮心 领导艺术与执	灵杨凤池	教育学	心灵;照亮;阳	متحت المتحت				
领导艺术与执			尤;	L 14A	已发布	本单位公开	◎可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置
	行力 李宝元	管理学	执行力;	计算机网络中心	已发布	全院公开	◎可使用	预览 评论查看 自测查看
cnic	11	信息领域	1;	计算机网络中心	已发布	本单位公开	◎可使用	预览 评论查看 自测查看
试谈做人做事	做学问 师昌绪	科研技能与道 德	做事;做人;做 学问;科研道 德;	计算机网络中心	已发布	全院公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看
时间管理	何芹	管理	时间管理;	计算机网络中心	已发布	全院公开	◎可使用	预览 评论查看 自测查看

图 3-135 课程信息导出示意

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

3.6.9 课件的评论查看是怎么回事?

评论查看,可查看学习此课程的学员对该课的评论情况,页面如下图所示:

	课程管理 共享课程	池 我的收	藏夹						
所	国部门 全部() 计算机	865) 超级 [:] l网络信息中	计算中心(2 心(821)) ARP运行 整体运维中,	支持中心(7) 心(5)	综合办公室	(7) 科学對	(据中心(14)	网络科普教育中心(9)
专	比领域 全部() 医学)	865) 哲学 (5) 管理:	(25) 经 学(275)	齐学(39) 军事学(1)	法学(43) 养 艺术学(2)) 対育学(178) 次学(4)	文学(30) 党建(16)	历史学(61) 其他(22)	理学(11) 工学(153)
			课	程名称:		关键词:		讲师:	查谁
	课程名称	主讲人	专业领域	关键词	所属机构	发布状态	公开范围	课件状态	操作
	知识产权	宁波	其他	222;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎ 可使用	编辑 预览 评论查看 自测设置
	2015年新员工入职培 训课件	讲师	管理学	2015年;入;培 训:新员工;职; 课件;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	◎不可用	编辑 预览 评论暨看 自测设置
	从内部审计角度浅谈 科研经费的使用和管 理	刘珍欣	文学	内审;内部审 计;	综合办公室	已发布	本单位公开	●可使用	预览 评论查看 自测查看
	3232	1	理学	11;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	❷可使用	编辑 预览 评论 查看 自测设置
	计算机科学家都做什 么	MIT-Eric Grimson	工学	什么;做;科学 家;计算机;	计算机网络信息 中心	未发布	不公开	■可使用	编辑 预览 评论 暨看 自测设置
	新建课程 课件	信息导入	课件信息导	出 批里	删除	总	数: 865 每页数	5 🗸 [首页]	[上一页] [下一页] [尾页] 转至[1000

图 3-136 课件信息列表

	已有7人打分和评论: 5分7人 4分0人 4分0人 2分0人 2分0人 2分0人 1分0人 1分0人	100% ★★★★ 0% ★★★★ 0% ★★★★ 0% ★★★★ 0% ★★★★	
SKht	评分: ★★★★★★ 精炼讲解, 通俗易懂!		────────────────────────────────────
殿向荣	评分: ★★★★★★ 林院士的讲解,高屋建瓴,受益团	ī 浅!	册 除 评论时间: 2015-11-19 16:20:31.0
() 李荣贵	^{评分} : ★★★★★ 点石成金,谢谢!		册 除 评论时间: 2015-11-07 23:52:43.0

图 3-137 课件信息评论

3.7. 考试系统

考试系统模块包括"考试管理"、"题库管理"、"试卷管理"、"知识点管理"共4个子模块。

- 考试管理:功能包括考试的查询、新建、修改、预览、发布、报名审批、基本信息查看、阅卷、分析、成绩管理和批量删除。
- **题库管理:**功能包括试题的查询、新建、修改、预览和删除。
- **试卷管理:** 功能包括试卷的查询、新建、修改、预览、复制和删除。
- **知识点管理:**功能包括知识点的增加、修改和删除。

考试系统全流程如下图所示:



3.7.1 如何创建知识点?

知识点管理的页面如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施	培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 > 考试系统 > 知识点管理
E-知识点管理 中-保密法	1 知识点管理	
中 保密管理与信息安全	知识点名称 : 知识点 [*]	管理
白-档案管理	知识点序号: 88	
白-创新文化	知识点描述:	
	增加子	·知识点

图 3-1380 创建知识点入口

点击增加子知识点,创建知识点,页面如下图所示:

E-知识点管理 由-保密法 由-初识中科院	î 增加知识点		
中-保密管理与信息安全	知识点名称:	*	
₽-档案管理 由-创新文化	知识点序号:	*	
	知识点描述:		

图 3-1391 创建知识点

3.7.2 如何创建题库?

有两种途径创建题库,一种是新建试题,一种是导入试题,题库管理的页面如 下图所示:

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

	新庆管理					
	A217 E 72		分类: 全部 ▼ 全部题型 ▼ 知识点:	题目:		查谊
	肠型	知识点	题目	所属题库	出题人	操作
	单选题	保密管理与信息 安全	计算机和信息系统应采取相应的防()泄露的保密措施。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	修改 预览
	单选题	保密管理与信息 安全	各单位保密工作机构应对计算机信息系统的工作人员进行()的保密培训, 并定期进行保密教育和检查。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	修改 预数
1	单选题	保密管理与信息 安全	存储国家秘密信息的介质,应按所存储信息的()密级标明密级,并按相应 的密级文件进行管理。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	修改 預算
1	单选题	保密管理与信息 安全	销毁涉密文件、资料要履行()手续,并由两名以上工作人员到指定场所监 销。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	修改 預算
1	单选题	保密管理与信息 安全	销毁涉密载体,应当送()指定的厂家销毁,并由销毁单位派专人押运监 销。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	修改 预5

图 3-1402 题库目录

点击新建试题,页面如下图所示:

类型	单选题 →
分值	•
分类	其它 🗸
子分类	无分类
知识点	请选择知识点
题目	• h.
选项 主:选项前无需添加A、B、C、D等 字母,选项间用'回车符'分隔	• h.
答案 注:苦案用大写A,B,C,D表示, 用'回车符'分隔,如: A B C	• h.
解析	

图 3-14163 新建试题

创建的试题类型有:单选题、多选题、填空题、简答题、论述题、试卷说明标签。 不同的类型将有不同的设置页面与其对应。试卷的分类:培训、课程、其它。 点击选择知识点,可以为试题进行知识点的归类。页面如下图所示:

选择知识点名称	\mathbf{x}
□知识点管理	
🗐 - 🔘 保密法	
🗐 💿 初识中科院	
🗐 🔍 保密管理与信息安全	
➡- ◎ 档案管理	
庄 🔘 创新文化	
	确定

图 3-14264 归纳题目到知识点

预览页面如下图所示:

▶ 试题预览	\mathbf{x}
 计算机和信息系统应采取相应的防() 泄露的保密措施。 ▲. 信息 B. 密级资料 ○ C. 电磁 	

图 3-14365 试题样式预览

也可以从外部导入题目,点击导入试题,按照模板格式导入.txt 格式的题目,如

下图所示:

首页 通知动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
	我的管理 > 考试系统 > 题库管理
选择导入的试题TXT文本文件: 查看导入示例:	

图 3-14466 导入外部题目

3.7.3 如何创建试卷?

试卷管理的页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需求	培训计划 培订	川实施 垟	音训统计 培训资	源 <mark>考试系统</mark> 教师库 系统管理
					我的管理 >考试系统 > 试卷管理
🔜 试卷	管理				
					试卷标题: 查询
	试卷标题	满分	描述	出卷人	操作
	创新文化考试	10		张燕	修改 预览 复制

图 3-145 创建时间

点击新建试卷,首先设置试卷基本信息,选择组卷类型,当选择题库抽题组卷时, 需要选择策略方式,页面如下图所示:

	创新文化考试 *
总分:	10 *
组卷类型:	◎ 指定试题 ◎ 题库抽题
策略方式:	◎ 系統默认策略 ◎ 自定义策略
试卷描述:	

图 3-146 创建试卷-1

当选择指定试题时,点击下一步,页面如下图所示:

首页通	印动态	培训需求	培训	计划	培训实施		培训统计		培训资源		考试系统	耈	如师库		系统管理	
											我的管理	里 >;	考试系统	>	试卷管理	
		序号	分值	类型				试题	ίπ.				操作			
				批量删除	添加试验	题	保存	Ŀ	一步 返	0						

图 3-14769 创建试卷-2

点击添加试题,页面和创建试题的页面相同,但是这里支持选择已有试题。页面 如下图所示:

选择试题			
	类型:	单迭题	
	分值:		
	分类:	其它 ▼	
	子分类:	无分类	
	知识点:	请选择知识点	
	题目:	h.	
	<mark>选项:</mark> 注述项前无需添加A、B、C、D等字 母,述项间用'回车符'分隔	h	
	答案: 注 湾楽用 大写A, B, C, D表示, 用 '回车符'分隔, 如: B C	- ti-	
	绍北·		

图 3-1480 创建试卷-3

点击选择试题,可以打开已有试题的页面,进行添加试题。页面如下图所示:

题型	知识点	题目	所属题库	出题人	预览
单选题	保密管理与信息 安全	计算机和信息系统应采取相应的防()泄露的保密措施。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	预览
单选题	保密管理与信息 安全	各单位保密工作机构应对计算机信息系统的工作人员进行()的保密培训,并 定期进行保密教育和检查。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	预览
单选题	保密管理与信息 安全	存储国家秘密信息的介质,应技所存储信息的() 密级标明密级,并按相应的 密级文件进行管理。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	预览
单选题	保密管理与信息 安全	销毁涉密文件、资料要履行()手续,并由两名以上工作人员到指定场所监销 。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	预览
单选题	保密管理与信息 安全	销毁涉密载体,应当送()指定的厂家销毁,并由销毁单位派专人押运监销。	信息安全保密基础知识题 库	刘京红	预览

图 3-1491 创建试卷-4

添加完毕后,返回试卷,可以对添加的试题重新调整题序,页面如下图所示:

序号	分值	类型	试题	操作
1	1.0	单选题	一份文件为机密级,保密期限是10年,应当标注为()。	T L
2	1.0	单选题	一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、()都有保守国家秘密的义务。	1 L
3	1.0	单选题	保守国家秘密的工作实行积极防范、突出重点,依法管理,()的方 针。	T L
4	1.0	单选题	各级机关、单位对产生的国家秘密事项,应当按照()及时确定密级 。	T L
5	1.0	单选题	国家秘密是关系国家安全和利益,(),在一定时间内只限一定范围 的人员知悉的事项。	T L

图 3-1502 创建试卷-5

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

点击完成,即完成了试卷的创建,可以对已有的试卷进行修改、预览和复制。 当选定题库抽题组卷类型时,需选择策略组卷方式,包括系统默认策略和自定义 策略两种,选择系统默认策略,如下图所示:

首页通	知动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 > 考试系统 > 试卷管理
	试卷标题:	111
	总分:	*
	组卷类型:	◎ 指定试题 ◎ 题库抽题
	策略方式:	◉系统默认策略 ◎ 自定义策略
	试卷描述:	
		透回

图 3-15173 创建试卷-6

📜 试卷	管理		
请选择题度			
	题库名称	试题数	操作
	让创新成为文化题库	59	查看
	档案管理题库	33	查看
	其他题库	1	查看
	初识中国科学院题库	60	查看
	信息安全保密基础知识题库	236	查看
		上—·	步 开始组卷

点击下一步,勾选相应的题库,如下图所示:

图 3-15274 创建试卷-7

点击开始组卷,系统自动完成组卷,如下图所示:

组卷结果如下:
 一. 单选题(共有10道题,每道题2分.共计24分) 1.对于在研究计划和实施过程中非有意的错误或不足,对评价方法或结果的解释、判断错误,因研究水平和能力原因造成的错误和失误,与科研活动无关的错误等行为,认定为科学不端行为。 《 A正确 ③ A正确 ③ B 错误
2.机密级国家秘密是重要的国家秘密,泄露会使国家的安全和利益遭受严重的损害。 ◎ A 正确 ◎ B.错误
3 国家秘密文件、资料可以通过普通邮政"特快考递"传送。 ◎ A 正确 ◎ B.错误
 4.传闻秘密公文的人员很多,逐人逐份登记很麻烦,有时候可以不登记,收回时自己在文件登记本上画个勾就可以了。 ○ A 正确 ◎ B.错误
5.归档文件材料以"件"为单位进行编号,包括:编页号:为每件归档文件材料编制页号。编档号:为每件归档文件材料编制档号,档号必须是唯一的。 ◎ A 正确 ◎ B 错误
6.涉密人员本人或者直系亲属获得境外水久居留权以及取得外国国籍的应当向单位报告。 ◎ A正确 ◎ B.错误
7.不得在涉密场所使用盖通手机。 ◎ A.正确 ◎ B.错误
8 组织开展国家信息、光电空间、材料化工、能源等方面的战略需求分析,组织开展高技术相关领域发展趋势研究,制定修订本业务领域发展规划。以上内容属于哪个院机关部门 的工作职责?

图 3-15375 组卷效果

当选择自定义策略,选择题库,如下图所示:

🚚 试卷管	理		
注外拉匹亡			
<u> </u>	题库名称	试题数	操作
	让创新成为文化题库	59	查看
	档案管理题库	33	查看
	其他题库	1	查看
	初识中国科学院题库	60	查看
	信息安全保密基础知识题库	236	查看
		Ŀ	-步 下一步

图 3-15476 题库选择

点击下一步,可以针对已选题库中的顺序、试题数、分数进行自定义设置,点击 保存设置后,便可以进行自动组卷,如下图所示:

试卷总分: 1111分 已选择题库中试题数236个 包括:单选题236道,分值240分;多选题0道,分值0分;填空题0道,分值0分;简答题0道,分值0分;论述题0道,分值 0分;						
青设置题型分布:						
顺序	题型	试题数	分数			
1	单选题	20	100			
2	多选题	0	0			
3	填空题	0	0			
4	简答题	0	0			
5	论述题	0	0			
			上一步 保存设置 开始组卷			

图 3-15577 题目设置

3.7.4 如何创建考试?

考试管理:功能包括考试的查询、新建、修改、预览、发布、报名审批、基本信息查看、阅卷、分析、成绩管理和批量删除。

考试管理的页面如下图所示:

1	老试么称		答卷答理	成结管理	据名审批	状态	18.45	
	-) #41L119		口仍自注	四天 四十五	14-11-21	10.05	JR IF	
	初识中科院测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析	成绩管理(0人参加16人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	保密管理与信息安 全	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析	成绩管理 (0人参加 2人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	创新文化建设测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析	成绩管理(0人参加3人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	档案管理测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析	成绩管理 (0人参加 0人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	创新文化建设测试	2012年11月14日 ~2012年11月30日	阅卷 分析	成绩管理 (60人参加 0人完成)	报名审批	未发布	修改 发布	

图 3-15678 新建考试入口

点击新建考试,设置基本信息,其中考试设置起止时间后,达到结束时间,学员则不可再考试;对于答案展示时间选择,包括考试时间截止后看答案和考试后立即看答案;还可以设置是否允许学员多次进行考试;页面如下图所示:

1,	考试基本信息 2、指定试卷 5、安排人员 4、发布通知
考试名称:	机关作风建设知识间答
开始时间:	2014-04-01 11:09:00.0
结束时间:	2014-05-10 11:09:00.0
考试总时间长(单位: 小时):	1.0
考试类型:	◎ 城上 ◎ 城下
答禮方式:	第 开卷 (1) 闭卷
试卷成绩占总成绩的比 例(范围:<=1):	1.0 * (例如试卷成绩为单成绩的70%,则比例为0.7)
是否允许报名 。	Ø & € G
を否得要审批:	© ද ම අ
可时看到答案:	😳 考试时间结束石岩类 🦉 考试后立即石岩类
是否允许多次考试:	% & ℃ G
考 试说明:	D I U I I I I I I I I I I I I I I I I I
	返回

图 3-15779 创建试卷-1

点击下一步,指定试卷页面如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训实施	培训统计 培训	川资源 考试系统 教师库 系统管理								
			我的管理 > 考试系统 > 考试管理								
	1、考试基本信息 2、指定试着	3、安排人员	4、发布通知								
 ● 指定试卷 试卷标题:< 查询 重填 											
选择	试卷名称	预览	试卷类型								
۲	创新文化考试	预览	指定试题试卷								
	总数:1 每页数: 5 💌 (首页) (上一页) (尾页) 转至 1 💌										

图 3-1580 创建试卷-2

指定试卷以后,点击下一步,安排人员页面如下图所示:

		1、考试基本信息	2、指定试卷	3、安排人	员 4、发布	通知	
试卷标题: 🔞 参加考试人数	刘新文化建设测试 如: 60 人						
	指定部门:					添加部门	批量删除
					部门名称		
					办公厅(党组办)		
2	指定人员:					添加人员	批重刪除
					员工姓名		
			ż	昏无数据			
			[上一步	下一步			

图 3-1591 创建试卷-3

点击下一步,进行通知的发送,页面如下图所示:

2012年11月14日 ~2012年11月30日

■ 创新文化建设测试

新建考试 批量删除

	1、釉成基本信息 2、指定试卷 3、安排人员 4、发布通知									
	🗇 Email通知									
 ○ 韩庆鑫 ☑ 王兰 ☑ 沈淑娥 ☑ 吕远 ☑ 乔石 ☑ 王小伟 ☑ 吴戎 ☑ 杨明 ☑ 邓雪凯 ☑ 骆冬梅 ☑ 吴钰 ☑ 王仁伟 ☑ 张学成 ☑ 廖方字 ☑ 冯桂强 ☑ 王文清 ☑ 汪克强 ☑ 万华 ☑ 刘阳 ☑ 沈伟 ☑ 田思维 ☑ 潘亚男 ☑ 赵歌 ☑ 周传忠 ☑ 单庆锋 ☑ 尹叶 ☑ 吴立光 ☑ 袁思达 ☑ 张增群 ☑ 曹明 ☑ 顾吟媛 ☑ 刁丽颖 ☑ 刘晖 ☑ 李强 ☑ 刘虹斌 ☑ 田永宝 ☑ 石硕 ☑ 王志伟 ☑ 朱雪峰 ☑ 荆涛 ☑ 郑勇涛 ☑ 案娟娟 ☑ 田天 ☑ 刘剑 ☑ 翟永萍 ☑ 宋小年 ☑ 李闔熠 ☑ 聂晓伟 ☑ 王树华 ☑ 刘赫丹 ☑ 汲长征 ☑ 杨英魁 ☑ 李艳春 ☑ 谢凤臣 ☑ 陶崇宝 ☑ 南美玉 ☑ 陈伟 ☑ 袁萧 ☑ 刘东峰 ☑ 张振龙 										
点击	テ提交,完)	成考试的创建	图 3- 建。页面	·16 如	602 创建试卷 -4 下图所示:					
	考试管理									
					考试名称:			考试类	控: 所有 ▼ 查询	
	考试名称	曝光时间	答卷管理		成绩管理		报名审批	状态	操作	
	初识中科院测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析		成绩管理 (0人参加 16人完成)		报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	保密管理与信息安 全	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析		成绩管理 (0人参加 2人完成)		报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	创新文化建设测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析		成绩管理(0人参加3人完成)		报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	
	档案管理测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷 分析		成绩管理(0人参加0人完成)		报名审批	已发布	预览试卷 取消发布	

图 3-16183 试卷目录

成绩管理(60人参加0人完成)

报名审批 未发布

总数: 7 | 每页数: 5 💽 [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 💌

修改|发布

点击某个考试的名称,可以查看该考试的详细信息,页面如下图所示:

阅卷|分析

考试名称:	创新文化建设测试
开始时间:	2013-05-06 14:04
结束时间:	2015-12-31 14:04
考试总时间长:	0.5
考试类型:	线上
答卷方式:	闭卷
试卷成绩与平常成绩的比例:	1.0
考试是否允许报名:	是
试卷是否需要审批:	否
考试说明:	本试卷共20道题目,每题5分,共计100分。

图 3-16284 试卷详细信息

点击预览试卷,可以对试卷进行预览,页面如下图所示:

🜔 试卷預览 一. 单选题(共有20道题,每道题5分,共计100分) 1.国家秘密是关系国家安全和利益,(),在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。 ◎ A.根据实际需要确定 B.依照法定程序确定 ◎ C. 按照领导的意图确定 2.保守国家秘密的工作实行积极防范、突出重点,依法管理,()的方针。 ◎ A.确保国家秘密安全 🔘 B. 便利各项工作的开展 ◎ C. 既确保国家秘密安全又便利信息资源合理利用 3. 各级机关、单位对产生的国家秘密事项,应当按照())及时确定密级。 ◎ A. 保密法实施办法 B. 保密规章制度 ○ C. 国家秘密及其密级具体范围的规定 4. 一份文件为机密级,保密期限是10年,应当标注为()。 🔘 A. 机密10年 ◎ B. 机密★ ◎ C. 机密★10年

图 3-16385 试卷预览

点击发布,学员才能参加本次考试,如下图所示:

Ľ	考试管理		(*E	自网页的消息			
				2 确定发布考试?		考ì	式类型: 所有 ▼ 查询
	考试名称	曝光时间	答卷管		报名审批	状态	操作
	机关作风建设知识问答	2014年04月01日 ~2014年05月10日	阅着	确定取消	报名审批	未发布	修改 医布
	测试试卷	2014年04月24日 ~2014年04月24日	阅考		报名审批	未发布	修改 发布
	初识中科院测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷	成绩管理(3人参加3人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布
	保密管理与信息安 全	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷	成绩管理(2人参加2人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布
	创新文化建设测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷	成绩管理(2人参加2人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布
	档案管理测试	2013年05月06日 ~2015年12月31日	阅卷	成绩管理(2人参加2人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布
	创新文化建设测试	2012年11月14日 ~2012年11日30日	阅卷	成绩管理 (0人参加 0人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布

图 3-16486 试卷发布

3.7.5 如何进行考试?

学员可在我的考试中进行在线考试,如下图所示:

通知消息							1	助学习 >	我的考试
我的培训班	我伯	的考试 考试报名(0门)							
我的课件						-			
我的考试					考试名称		考试类	型:所有	▼ 查询
我的推荐									
我的培训需求	序号	考试名称	所属培训	开始时间	关闭时间	考试类型	答卷方式	状态	操作
我的培训计划	1	除机关作风建设知识问答试券	机关作风建设	2014-05-14	2014-06-03 23:59 約	≰⊧⊢	问卷	未考	进入来讨
我的外部培训		PARAMAN PROBACCOUNTRY IN DATE	知识问答	10:00			200		727 (~3 IM
我的档案				总数:	1 每页数: 5	; ▼ [首页]	1 (上一页) (下-	-页] [尾页]	转至 1 ▼
个人设置									

图 3-16587 参加考试入口

如果是培训班下的考试,则可以在培训班主页的培训考试中看到。

	络学习习	F台使	用培训										
时间:2014-04-25 09:00~2014-04 地点:				:00			1		and the second			d'e l	1).
培训首	页 培训日程	班级成员	班级相册	学员体会	新闻动态	自测考试	, 培训调查	北北	त. र	论交流			
序号	考试名称		所属	培训	я	始时间	关闭时间	副考	试类型	答卷方式	状态	操作	

号	考试名称	所属培训	开始时间	关闭时间	考试类型	答卷方式	状态	操作
1	机关作风建设知识问答	网络学习平台使用培训(测试)	2014-04-01 11:06	2014-05-10 11:06	线上	开卷	未考	进入考试

总数:1|每页数:5 💌 [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 💌

图 3-16688 培训班下的考试

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

对于参加过的考试,则系统会自动评分,如果考试设置的是允许重复考试,则可以继续考试,如下图所示:

考试名称	考试名称:中国科学院机关作风建设知识问答										
序号	总成绩	客观成绩	主观成绩	主观成绩 提交时间							
1	100.0	100.0	0.0	0.0 2014-04-24 13:07:57							
					重新考试 返回						

总数: 1 | 每页数: 5 💌 [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 💌

图 3-16789 考试记录

3.7.6 如何进行阅卷和成绩管理?

学员考试后,可进行阅卷和成绩管理,如下图所示:

考试列表												
考试名称: 考试类型: 所有 🗷 🧧												
	考试名称	曝光时间	答卷管理	成绩管理	报名审批	状态	操作					
1	中国科学院机关作 风	2014年04月02日 ~2014年05月10日	阅卷	成绩管理 (2人参加 1人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布					
\checkmark	机关作风建设知识问答	2014年04月01日 ~2014年05月10日	阅卷	成绩管理 (2人参加 1人完成)	报名审批	已发布	预览试卷 取消发布					
	-2014年00月16日 新建考试 批壆删除 总数: 2 每页数: 5											

图 3-1680 考试管理界面

对于已有用户参加的考试,可以对试卷进行阅卷并批改,阅卷的页面如下图所示:

员工编号	员工姓名	部 门	考试状态	批改状态	进行批改
689	张燕	机关人事处(机关党委办公室)	已考	已批改总分: 95.0	批改
	马锋	资产财务处	已考	已批改总分: 100.0	批改
2350	承揽存	六室	已考	已批改总分: 75.0	批改
1656	屈芙蓉	八室一组	已考	已批改总分: 80.0	批改
2365	张凤磊	八室一组	已考	已批改总分: 80.0	批改
2685	刘传钦	八室一组	已考	已批改总分: 80.0	批改
1424	陈瑶	八室一组	已考	已批改总分: 80.0	批改
1477	胡冬冬	八室四组	已考	已批改总分: 85.0	批改
	肖津津	$+-\overline{x}$	已考	已批改总分: 70.0	批改
2807	杨翌	十室一组	已考	已批改总分: 70.0	批改
2810	刘宇祥	十室一组	已考	已批改总分: 70.0	批改
2438	宋璧若	七室	已考	已批改总分: 80.0	批改
3016	张学连	七室	已考	已批改总分: 80.0	批改
2564	何欢	二室一组	已考	已批改总分: 95.0	批改
	蒋俊宏	宁波材料技术与工程研究所	已考	已批改总分: 90.0	批改
3017	杜晓伟	二室一组	已考	已批改总分: 85.0	批改

图 3-1691 考试批改目录

点击成绩管理,可以查看成绩、导入线下成绩和导出成绩。

点击成绩管理→查看成绩的页面如下图所示:

			员工编号:	员工姓	名:	查	询
考试名称	员工编号	员工姓名	所属单位	试卷成绩(1.00)	平时成绩	提交时间	总分
初识中科院测试	3017	杜晓伟	二室一组	85.0		2013-10-28 21:07:51	85.0
初识中科院测试		蒋俊宏	宁波材料技术与工程研究所	90.0		2013-10-16 17:18:33	90.0
初识中科院测试	2564	何欢	二室一组	95.0		2013-09-17 13:40:52	95.0
初识中科院测试	3016	张学连	七室	80.0		2013-09-09 23:28:15	80.0
初识中科院测试	2438	宋璧若	七室	80.0		2013-09-09 23:28:12	80.0

图 3-1702 学员成绩目录

点击成绩管理→线下成绩导入的页面如下图所示:

查看成绩 线下成绩录入	导出成绩
导入类型:	增加导入
选择上传EXCEL文件:	选择文件 未选择文件 *
查看导入示例:	≫_ ≫
	返回上传

图 3-193 线下成绩导入

点击成绩管理→导出成绩的页面如下图所示:

导出成绩: 反击下载	查看成绩	线下成绩录入 导出成绩		
透回		导出成绩:	点击下载	
		1	返回	

图 3-194 成绩导出

3.8. 教师库

教师来源:培训项目报告人、课件资源老师、教师库新建 教师库新建教师资源的大致流程是:



进入管理员界面——〉选择"教师库"——〉新建教师

小 教师	陣管理	共享教师池	1 我的收藏夹	Ę						我的管理	』> 教师库 ■
所属部门	ž	全部(106) AF 整体运维中心(全部(78) 缺省	RP运行支持中心(1) 釣 (76) 管理	3) 综合办公 里学(1) 其	公室(2) 利 他(1)	科技处 (1)	科学数据	居中心(13) 网	络科普教育中	心(8) 计算机网络	偕息中心(78)
						教师姓名:			关键词:		查询
姓名	性别	专业领域	工作单位	内/外聘	推荐机构	公开范围	电话	电话公开	email	email公开	操作
虞路清	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
仇晗	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
彭晓勇	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
田飞	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
高阿秋	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
田飞高阿秋	男男	缺省分类 缺省分类 批 <u>里导入</u>		内	科学数据 中心 科学数据 中心	未公开 未公开	总	数: 104 每页数:	5 ▼ [首]	页[上一页][下一页]	详细 详细 [尾页]转至 [1

图 3-195 新建教师入口

3.8.1 如何建立教师库?

1. 发布教师——基本信息设置

# 6			
姓名	* 选择	性别	男 ✔
电话		email	
专业领域 其他	也 🔽 *	内/外聘	内聘 🖌
工作单位		职务/职称	
教师头像	(图片尺寸:	150px*150px最佳)	
B 字4 衛注			嗒格式 • 字体 • ™
元義	素路径:		

图 3-196 设置教师基本信息-1

//注:所有带红色星号(*)的为必填项

专业领域:按照国家一级学科分类,请选择缺省分类以下的类别

电话: 010-58813704/07/10 邮箱: <u>train@cnic.cn</u> 中国科学院继续教育网: <u>www.casmooc.cn</u> 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心

内/外聘:中科院内部教师(内聘),中科院外部教师(外聘)

备注: 填写教师的相关信息

1. 发布教师——上传擅长课件

首 页 通知动态	培训需求	培训计划	培训实施	培训统计	培训资源	考试系统 教师	库 系统	管理
							我的管理)	教师库
🤜 擅长课程和相关课件								
		基本信息	息填写		擅长课程和相关	课件		
	擅长的课程:					添加擅长课程		
		擅长的课程		椎	关资料	操作		
	相关的课件:							
		课件名称		专业领	缺	操作		
	关键词:管理		(关键词之间请	用:喝开)				
			返回	完成				

图 3-171 设置教师信息-2

点击添加擅长课程按钮,可以填写教师擅长的课程,并可上传相关的已有课件。

 > 添加館长課程 	8
*请填写课程名称:	
相关资料:【注:上传资料或直接输入url地址】	
1.上传资料: 浏览	
2.输入url地址:	
规交	

图 3-198 设置教师信息-3

2. 发布教师——设置公开范围

上传成功后,页面自动跳转至教师库首页,可看到教师已出现在列表中。 点击公开范围下的未公开,可选择公开范围。为确保教师隐私,还设置了电话公 开和 email 公开两项。

\$	1-014C		部(69) 時間(大(69) 部(69) 時省分类(21) 经济	学(3)	故育学(2)) 历史学(2) [医学(2) 1	管理学(33) 党建(6)		
						8 1,9	7姓名:	李猛力	关键词:		查询
姓名	性别	专业领域	工作单位	内/外聘	推荐机构	公开范围	电话	电话公开	email	email公开	操作
亭::[]	勇	管理学	中国科学院过程工程研究所	内	院机关	未公开		未公开	limengli@home.ipe.ac.cn	未公开	编辑(删除)详细

图 3-199 设置教师信息-4

3. 发布教师——发布展示

点击首页——〉师资库,即可查看到上传的教师信息。

首页 新闻报道	学习资源 教师资源 培	训项目 政策与工作流程	关于 (Q 高级检索
२२ हॉ क् र	内聽教师 🛄 外聽教师		教师资	源分类
领域:全部(17) 缺省分	类(1) 教育学(1) 理学(2	2) 工学(7) 管理学(6)	
来源: 全部(17) 计算机网	网络信息中心(0) 全院(17)			
教师列表		教师列表	教师姓名:	Q
	张恕明		董德平	
	职务/职称 :研究员 专业/領域・工学		职务/职称 :研究员 专业领域,管理学	
	<1000.1⊥+/1000.1⊥+/1000.1⊥+		擅长课程:	
	姚檀栋		宋伟	
ber la	职务/职称 :中国科学院青藏高		职务/职称 :中国科学	支术大学

图 3-1720 教师信息显示

点击批量导入,可以批量导入外部 excel 文件里教师的信息,页面如下图所示:

所属部门 专业领域	1	全部(106) A! 整体运维中心(全部(78) 缺難	RP运行支持中心(1) 皆分类(76) 管理	3) 综合办公 理学(1) 其	☆室(2) 系 他(1)	¥技处(1)	科学数据	中心(13) 网	洛科普教育中	心(8) 计算机网络	隋息中心(78)
						教师姓名:			关键词:		查
姓名	性别	专业领域	工作单位	内/外聘	推荐机构	公开范围	电话	电话公开	email	email公开	操作
	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
仇晗	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
影晓勇	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
田飞	男	缺省分类		内	科学数据 中心	未公开					详细
副阿秋	男	缺省分类		内	科学数据	未公开					详细

图 3-1731 教师信息导入入口

首页 通知动态 培训需求	培训计划 培训实施 培训统计 培训资源 考试系统 发师库 系统管理								
	我的管理 〉 教师库								
导入教师信息	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□								
导入类型:	增加导入								
选择上传EXCEL文件:	选择上传EXCEL文件:								
查看导入示例:	25×								
	近 回 上 传								
	料研培训云 京ICP备09112257号 电话:010-588137(07/09/10/15)58812020 邮箱:train@cnic.cn								

图 3-1742 教师信息导入界面

3.8.2 如何查看其他所聘请的优质教师?

各院所可获取其他院所公开的教师,加到本单位教师库 教师库——》共享教师池

				教师	姓名:		关键词:		查谁
							点击获	取、获取教	币资源
教师姓名	性别	专业领域	工作单位	联系电话	联系邮箱	内/外聘	推荐单位名称	推荐入	操作
张恕明	男	工学	上海技术物理研 究所	-	-	内	上海技术物理研 究所	上海技术物理所 管理员	获取
董德平	男	管理学	上海技术物理研 究所			内	上海技术物理研 究所	上海技术物理所 管理员	获取
姚檀栋	男	工学	中国科学院青藏 高原研究所			内	中国科学院	继续教育门户管 理员	获取
宋伟	男	管理学	中国科学技术大 学			内	中国科学院	继续教育门户管 理员	获取
张献生	男	管理学	原中央统战部			外	中国科学院	继续教育门户管 珊岛	获取

图 3-17503 获取共享教师

点击获取,可获取共享池里的教师存入"我的收藏夹"。

小 教	师库管	浬 共享	教师池 我的收藏夹		己获□	权教师信息		
					教师姓名:		关键词:	查
姓名	性别	专业领域	TAXA	137145	JET-FUET9	1976 1976	email	操作
张恕明	男	工学	上海技术物理研究所	内	上海技术物理研究所	13651714497	shmzhang@mail.sitp.a	详细
						总数:11每页	数: 5 ▼ [首页] [上一页] [下一页	页][尾页]转至 1

3.9. 系统管理

研究所管理员首次登录系统后,可以在此模块完成导入研究所组织机构、人员、 创建角色等相关工作。便于后期研究所通过平台进行培训管理和员工学习使用。 系统管理包括"组织机构管理"、"人员管理"、"角色管理"、"角色分配"、 "基础数据管理"、"页面默认设置"共六个子模块。

组织机构管理:功能包括子机构的增加、导入、修改和删除。

人员管理: 功能包括人员的查询、新增、修改、导入、有效状态设置和批量删除。

角色管理:功能包括角色的查询、新建、权限管理、权限查看和批量删除。

角色分配:功能包括角色的查询、新增分配和批量删除。

基础数据管理:可自定义设置培训分类。由于目前全院分类统一,故暂略介绍。 页面默认设置:可允许管理员设置管理员端每页显示的记录条数。

3.9.1 如何创建组织机构?

可以在"系统管理"菜单下的"组织机构管理"模块创建组织机构。功能包括子 机构的增加、导入、修改和删除。

组织机构管理的页面如下图所示:

首页 通知动态	培训需求 培训计划 培训等	实施 培训统计 <mark>培训资源</mark> 考试系统 教师 库 系统管理
		我的管理 〉培训资源 〉 好书推荐管理
E- 副前前的 中-办公厅 中-学部局	🏦 组织机构管理	
中前沿局 中世沿局 中大发局 中大发局 中大发局 中大规则局 中人分享局 中人合作与 一个 中 北 定 一 十 次 京 大 任 号 局	单位名称: 单位编号: 上级单位名称: 是否有效: 序号: 是否独立组织培训机构: 是否虚拟组织机构:	院机关 99999 中国科学院 是 是 否 四子机构 导入 修改 删除



点击导入,可按模板导入外部组织机构信息,页面如下图:

首页 通知动态	培训需求 培训计划	培训实施 培训统计	<mark>培训资源</mark> 考试系统 教师库 系统管理
			我的管理 〉培训资源 〉 好书推荐管理
E-■前前前 車-办公庁 中-受部局	📑 导入组织机构信息		
中	导入类型:	增加导入	
日-重大任务局	选择上传EXCEL文件:		浏览 * 请按示例格式导入组织机构基本信息
□-科发局 □-规划局	查看导入示例:	<u></u> »>>>	
		返回上传	
中 八平周 由-合作局			
□_科学传播局			

图 3-17705 组织机构导入

点击增加子机构,页面如下图所示:

			我的管理 〉培训资源 〉 好书推荐管理
E-院机关 中-办公厅	🏦 添加子机构信息		
中 一 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	单位名称:	*	
中 -重大任务局	单位编号:	*	
中-科发局 内 规划局	上级单位名称:	学部局	
中	是否有效:	● 是 ○ 否 *	
中-人事局	序号:		
中-合作局 中-科学传播局	是否独立组织培训机构:	● 是 ○ 否 *	
口-北京分院	是否虚拟组织机构:	○ 是 ◎ 否 *	
中监审局 中-离退休局		返回保存	

图 3-17806 子机构添加

其中独立组织培训机构指的是独立管理培训权限的机构,如研究所,及研究所下的各个部门。对于研究所应用来说,"是否虚拟组织机构"均选择"否"

3.9.2 如何给职工开通学习账号?

//**注:人员数据的初始化是由计算机网络信息中心于 2015 年 9 月,从 ARP 中 统一初始化,由于安全性问题,暂时无法做到和 ARP 完全实时同步。后续新入 职人员,请管理员先自行维护。

可以在"系统管理"菜单下的"人员管理"模块添加人员。功能包括人员的查询、 新增、修改、导入、有效状态设置和批量删除。

人员管理的页面如下图所示:

3- <u>院机关</u> 中-办公庁	人员管	理已删除人员	a.			
中 子部周 中前沿局 中重士任冬島				Ħ	月户姓名:	查询
中型八世3月 中科发局 中和划局		用户编号	用户姓名	单位	状态	操作
中·条财局 由·泰财局		1087	安建基	港澳台办公室	有效	修改
中八事周 中合作局		1651	白桦	10年峰会	有效	修改
中-科学该增局 中-北京分院		43	白建伟	挂靠_科技促进经济基金委(下属亊业单位)	有效	修改
₽-监軍局 ₽-离退休局		126	白建原	其他_调任其他单位人员	有效	修改
⊡-其他		1435	白健	组织调研处	有效	修改

图 3-17907 人员管理界面

点击新增用户,页面如下图所示:

首页 通知动	」态 培训需求	培训计划 培训实施	培训练	计 培训资源	考试系统
					我的管理 〉系统管理 〉 人员管理
E-院机关 中-办公厅 中-学部局 中-学部局	縫 新増用户				
□-前沿局 □-重大任务局 □-□→#	员工姓名:		*	登录名:	*
中规划局	单位名称:	院机关		🃎 选择	Ž.
₽-条财局 ■-人事局	员工编号:			性别:	男 💌
白-合作局	职称:			员工类型:	
中-科学传播局 中-北京分院	联系电话:			工作电子邮件:	
□-监审局 □ 查遇休局	手机号码:			注册时间:	
中國國內周 由-其他			返回	保存	

图 3-18008 用户信息添加

点击导入,可以批量导入外部人员信息,页面如下图所示:

首 页 通知	动态 培训需求 培认	비计划 培训实施	培训统计 培训资源 考试系统 <mark>教师库 系统管理</mark>
			我的管理 〉 系统管理 〉 人员管理
□- 前前前 □	📑 上传人员基本信息		
中一中の周 中 前沿局	导入类型:	增加导入	
中-重大任务局	选择上传EICEL文件:		浏览… * 诸按示例格式导入人员基本信息
中-科发局 中-刊划局	查看导入示例:	<u> Marina</u>	
中-条财局			返回上传
中-人事局			

图 3-18109 用户信息导入

导入数据模板如下图所示:

	A	В	C	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	I	
1	员工姓名	单位名称	员工编号	员工登陆名	性别	所学专业	学位	出生日期	入职时间	身份证号	联系电话	电子邮件	密码	
2	黄文	开发组	9001	hw@cnic.cn	男								654321	
3	王子明	开发组	9002	wzm@cnic.cn	男									
4	张思思	部门二	9003	zss@cnic.cn	女									

图 3-1820 导入模板示例

其中,需要按照"组织机构管理"菜单下的本研究所名称、部门名称,正确填 写"单位名称"字段。密码"字段可设置用户登录密码,若不填写,使用缺省 密码"123456"。

重复导入可以根据员工姓名修改员工所在单位和 email 地址。

员工姓名不能重复。

建议以 Email 邮箱作为登录名。

3.9.3 如何创建部门管理员?

1. 设置管理员的角色名称

可以在系统管理菜单下的角色管理模块添加角色。主要功能包括角色的查询、新建、权限管理、权限查看和批量删除。

角色管理的页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需求	培训计划 培训实施	培训统计 培训资源 考试系	统 数师库	系统管理
			书	比的管理 〉 系统管	『理 〉 人员管理
🧕 角色	管理				
			角色名称:		查询
	角色名称	管理范围	创建时间	备注	操作
	部门管理员	管理员所属单位	2014-01-06 16:57		权限管理
	学员	-			权限查看
	机关管理员	院机关	2014-02-10 15:18		权限查看
Ĵ	前建角色 批量删除		息数:3 毎页记录数: 5 💌 [首页] [_	上一页] [下一页]	[尾页] 转至 1 💙
		图 3-1831	角色管理		

点击新建角色,页面如下图所示:

🕵 新建角色		
	•	
	角色编号:	•
	角色名称:	•
	是否虚拟机构管理员角色:	분 ○ 否 ⊙
	管理范围:	选择 清空
	备注:	
		返回 完成

图 3-1842 新建角色

🗹 通知管理								
☑ 培训需求								
	☑ 需求	调查	✓	需求管理				
🗹 培训计划								
🗹 培训实施								
_	☑ 外音	陪训审核	✓	培训班管理	✓	首页培训推荐		
⊻ 培训统计	▼ 注里部	砂寸幼汁事		拉训抄安事		却构控训练计事		吊了受过统计事
atto bi ste are	- UK12	ET-23-0061-4X		AR MANERMENTS		1001-040 040000 1400		MT-Manak
▶ 培训资源	☑ 课程	管理	V	课程体系管理		好书推荐管理		
☑ 考试系统								
	☑ 试着	管理	•	知识点管理	✓	题库管理	V	考试管理
☑ 教师库								
☑ 系统管理								
	☑ 角色	分配	v	角色管理	V	人员管理	V	组织机构管理
_	🗹 系統	时间设置						
□ 通知消息.								
□ 我的培训班								
□ 我的课件								
□ 我的考试								
□ 我的好书推荐								
🔲 我的培训需求								
🔲 我的外部培训								
□ 我的档案								
□ 查看培训计划								
□ 个人设置								

点击权限管理,查看相关角色的权限,页面如下图所示:

图 3-18513 为角色分配权限

勾选所需模块,点击"提交"按钮,即完成角色的创建。

2. 为部门管理员分配管理员权限

可以在"系统管理菜单"下的"角色分配"模块为员工分配角色。功能包括人员 电话: 010-58813704/07/10 邮箱: train@cnic.cn 中国科学院继续教育网: www.casmooc.cn 技术支持: 中国科学院计算机网络信息中心 已分配角色的查询、新增分配和批量删除。

角色分配的页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需求	培训计划 培训实施 指	音训统计 培训资源 考试系	统 教师库 系统管理					
			养	的管理 〉系统管理 〉 角色分配					
🤣 角色分配									
用户姓名:									
	用户编号	用户姓名	单位	授予角色					
	1453	李章伟	综合处	部门管理员					
	1482	张铁楠	新闻联络处	部门管理员					
	1484	严庆	局领导	学员					
	1240	汪克强	厅领导	学员					
	1485	徐治国	人爭处	学员					
新增分配 批量删除 总数:36 每页记录数: 5 ♥ [首页] [上一页] [下一页] 尾页] 转至 1 ♥									

图 3-18614 为用户授予角色-1

点击新增分配,页面如下图所示:

机关 中院領导 中信息化領导小组 中办公厅(党组办) 中院士工作局 工作局 工生命科学与生物技术局	増加			姓名: 查询
中院士工作局 中基础科学局 中生命科学与生物技术局	增加			
-生命科学与生物技术局		用户编号	用户姓名	单位
古 读酒环接到 卷 片抹 十日	増加	1695	张亚平(ypzhang)	院领导
- 高技术研究与发展局	增加	619	丁仲礼	院领导
■-计划财务局 ■-人事教育局	增加	1687	吴建国	院领导
1-基本建设局 1-国际合作局	增加	763	白春礼	院领导
1-京区党委 1-监察审计局	增加	1364	施尔畏	院领导
→ 离退休干部工作局 → 京区党委(北京分院) → 院地合作局 → 规划战略局 → 規划战略局	▼张亚平 (ypzhang) [x丁仲礼	总数:1668 每页记录数: 5 💌 (首页	〕 (上一页) (下一页) (尾页) 转至 🔟 💌

图 3-18715 为用户授予角色-2

点击下一步,进行角色设置,页面如下图所示:



图 3-18816 为用户授予角色-3

点击用户姓名,查看用户的详细信息,页面如下图所示:

首页	通知动态 培训需求	▲ 品详细信息		文师库 系统管理
				系统管理 〉 角色分配
19 角色分配		🥵 人员详细信息		
		登录名:	wangkeqi ang	
		单位名称:	厅领导	查询
		员工编号:	1240	
	用户编号	职称:	局长_主任	授予角色
	1453	联系电话:		部门管理员
	1400	注册时间:	2013-06-27	star (The star The
	1482	创建时间:	2013-06-27	风型"日[16]
	1484			学员
	1240			学员
	1485			学员
新	增分配 批量删除		总数:39 毎页记录数: 5	🔽 [首页][上一页][下一页][尾页]转至 1 💌

图 3-18917 为用户授予角色-4