煤炭课程后台操作说明

北京泽元迅长软件有限公司

文档更新历史

序号	文档版本	更新内容	参与者	更新日期
1	1.0	新建文档	姚姗姗	2019/08/16
2	2.0	更新文档	姚姗姗	2019/08/19
3	3.0	更新文档	赵婷婷	2019/10/10
4	4.0	更新文档	肖琳	2021/04/07
5	5.0	更新文档	肖琳	2021/06/22
6	6.0	更新文档	肖琳	2022/01/14
7	7.0	更新文档	肖琳	2024/03/06
8	8.0	更新文档	肖琳	2025/04/18

目录

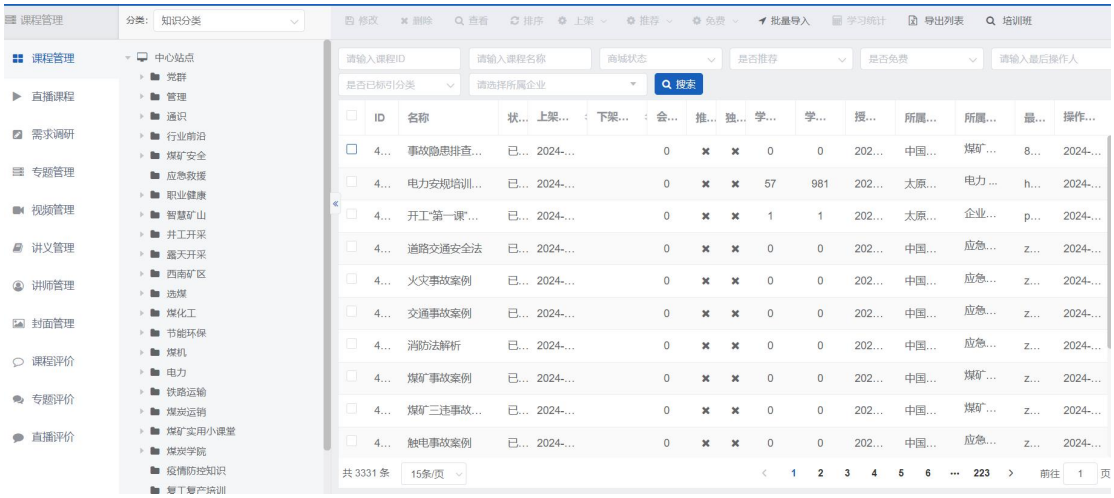
1. 课程管理 1
1.1. 课程管理 1
1.2. 直播课程 20
1.3. 专题管理 28
1.4. 视频管理 40
1.5. 讲义管理 44
1.6. 讲师管理 47
1.7. 封面管理 51
1.8. 需求调研 53
2. 会员管理 59
2.1. 会员管理 59
2.2. 会员笔记 65
2.3. 答疑解惑 66
2.4. 课程评价 71
2.5. 直播评价 74
2.6. 专题评价 76
3. 企业管理 79
3.1. 企业管理 79
3.2. 培训班统计 88
3.3. 企业协议 92

4. 授权管理 92
4.1. 课程授权 92
4.2. 直播授权 98
4.3. 专题授权 102
4.4. 用户授权 107
5. 栏目配置 118
5.1. 栏目列表 119
5.2. 分类管理 124
5.3. 技能岗位知识 128
5.4. 其他技能工种 128
6. 系统管理 129
6.1. 配置项管理 129
6.2. 定时任务 130
6.3. 组织机构 130
6.4. 角色管理 133
6.5. 用户管理 136
7. 题库管理 140
7.1. 试题管理 140
7.2. 试题信息 145
7.3. 试卷管理 146
7.4. 考试策略 150
7.5. 题型管理 152

7.6. 错题统计 155

1. 课程管理

课程管理主要讲述了课程管理、直播课程、需求调研、专题管理、视频管理、讲义管理、讲师管理、封面管理、课程评价、专题评价、直播评价，下面将一一介绍这些模块的功能。



1.1. 课程管理

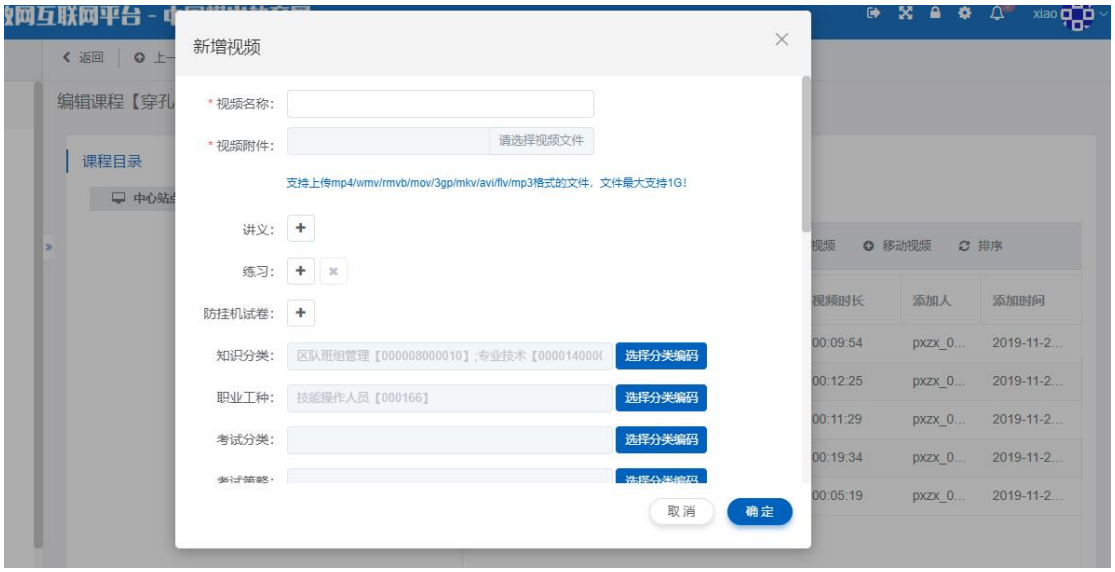
课程管理通过分类下拉项来选择对应的分类页面。（分类和栏目设置可参考栏目配置模块）进入某一栏目页面后将展示该栏目下的课程列表，可通过“课程id”，“课程名称”“商城状态”“是否免费”“是否推荐”“是否已标分类”“请选中所属分类”筛选框查询对应课程列表。并可以在该栏目进行新建、修改、删除、查看、排序、上架/下架、推荐、免费、批量导入、学习统计、导出列表课程、培训班操作。下面将一一详细介绍。

1.1.1. 新建

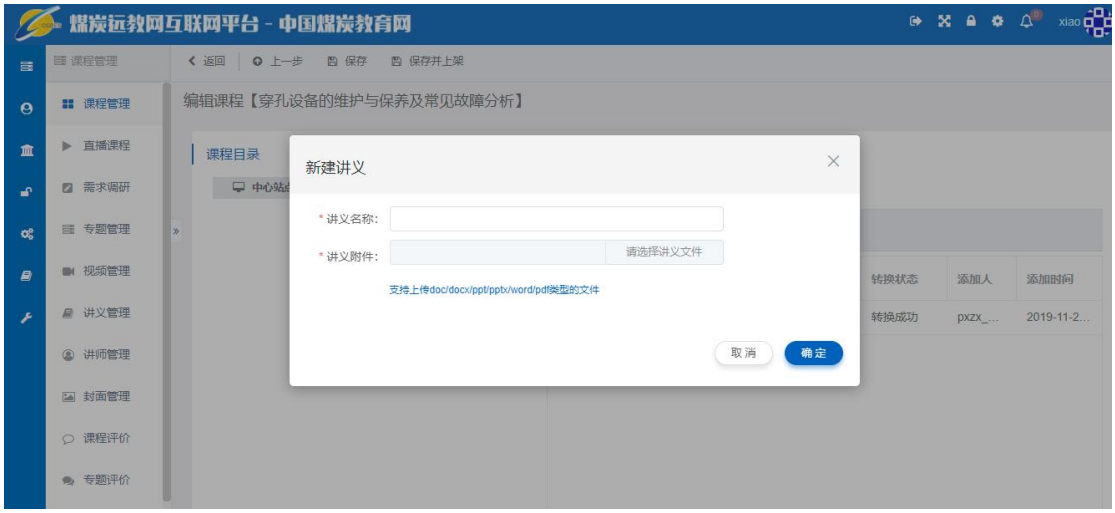
点击中心站点下的任意栏目，显示【新建】按钮，点击【新建】进入课程新建页面。编辑课程名称、课程封面、课程简介、上架/下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员收集、是否开启允许积分购买、开启独立、授课时间、课程大纲、讲师的添加和新建、知识分类、技能工种、适用层次、添加课程测试、讲义是否允许下载内容：

编辑完毕，点击【下一步】按钮，进入视频、讲义的编辑页面，允许新建目录、新建、修改、删除、移动视频/讲义以及对讲义排序；

新建视频：上传对应的视频附件，给视频添加讲义、练习、防挂机试卷。



新建讲义：上传讲义附件。

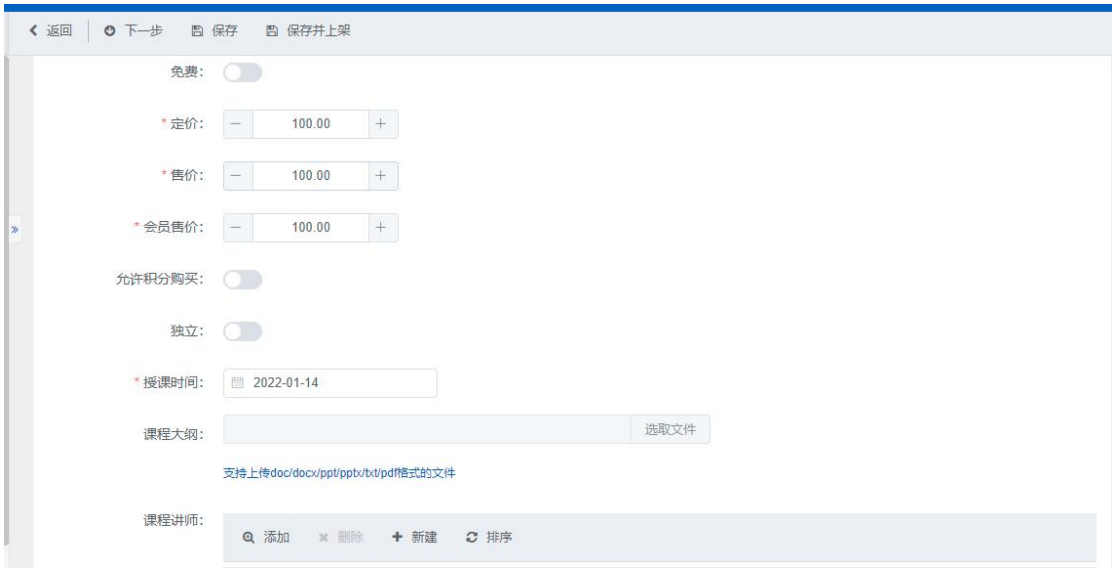


点击【保存】按钮，课程新建完成，新建的课程在课程列表中显示，需要进行发布后才能显示在前端。

点击【保存并上架】按钮，课程直接是上架状态，企业可以直接在前端进行学习。

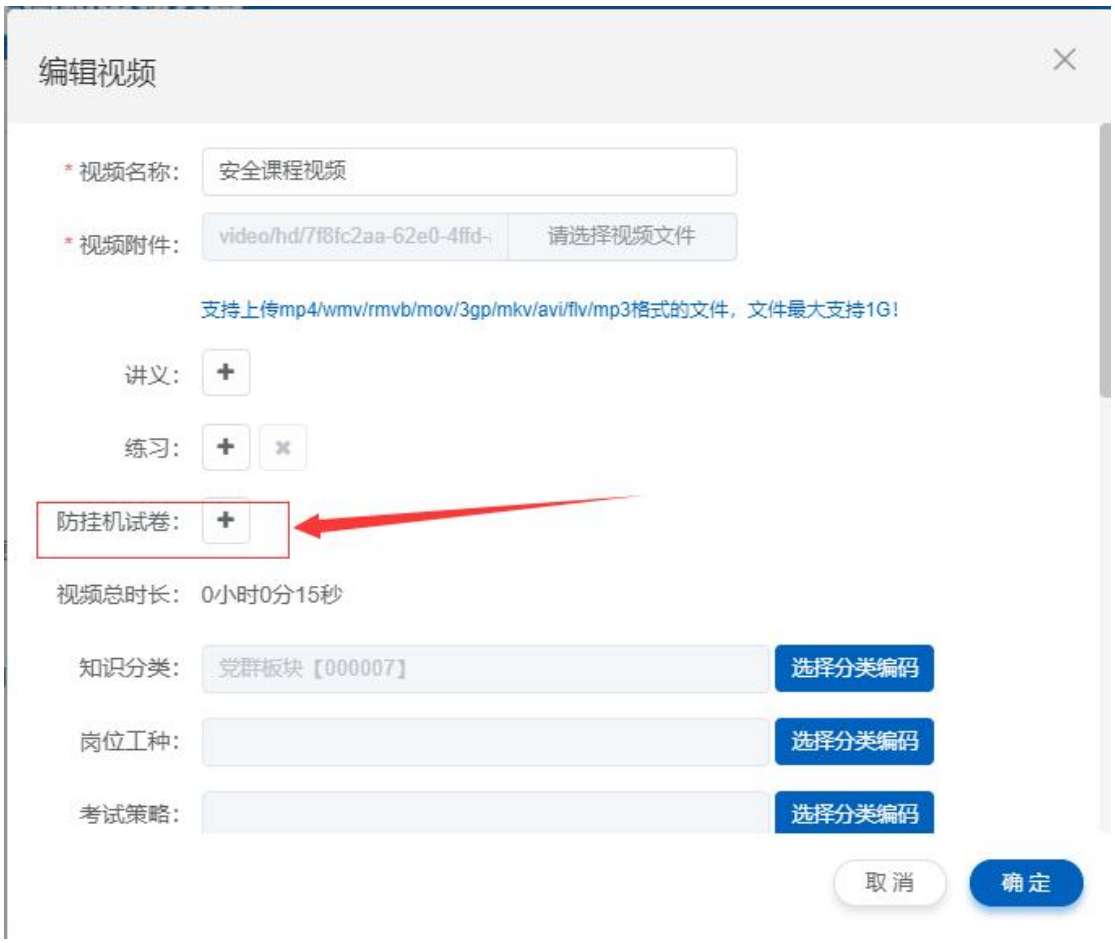
1.1.2. 修改

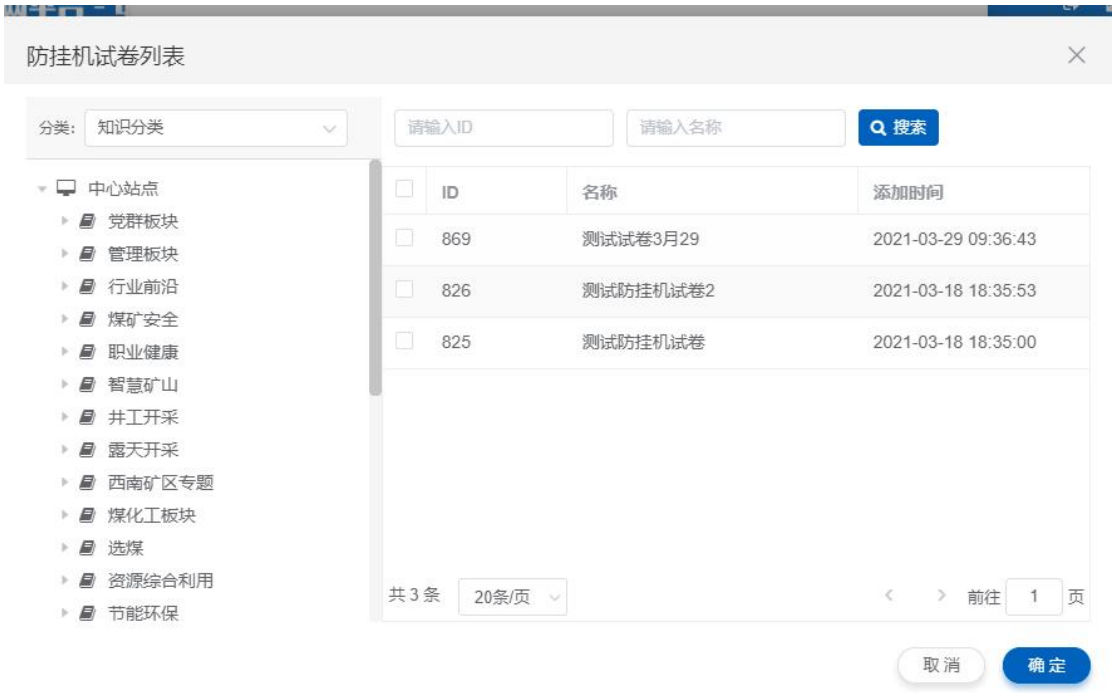
选中一条需要修改的课程数据，【修改】按钮为可点击状态。点击【修改】按钮，打开编辑课程名称、课程封面、课程简介、上架/下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员收集、是否开启允许积分购买、开启独立、授课时间、课程大纲、讲师的添加和新建、知识分类、技能工种、适用层次、添加课程测试、讲义是否允许下载这些课程基本信息；



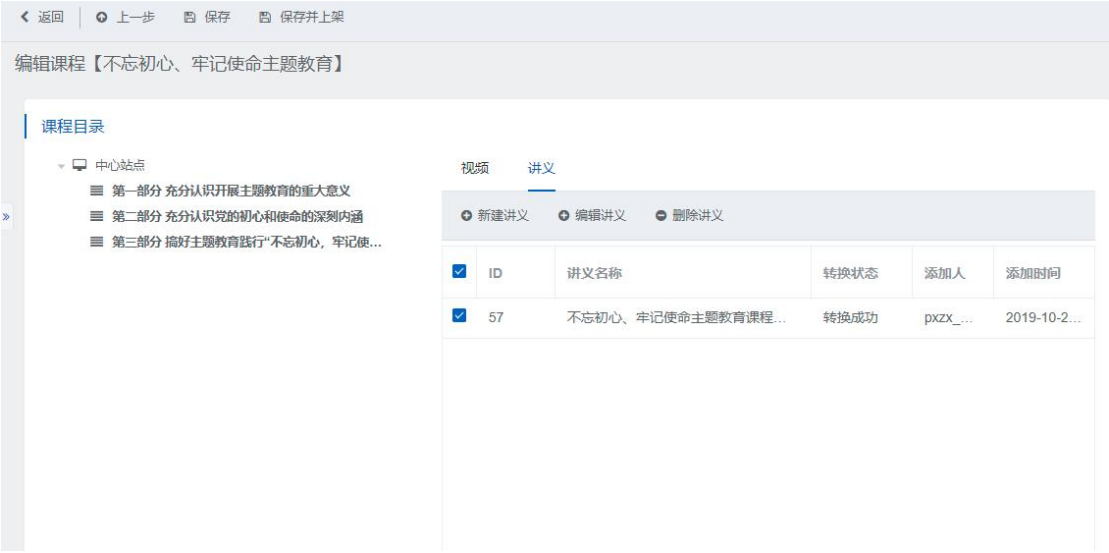
修改完毕，点击“下一步”按钮，进入视频讲义的编辑页面，允许新建目录、新建、修改、删除、移动视频以及对视频排序；

在新建或者编辑视频的同时，可以添加防挂机试卷；在【编辑视频】的页面点击【防挂机试卷】的按钮，在防挂机试卷列表选择对应的试卷；如：试卷列表没有试卷，需要在【试卷管理】里面添加防挂机试卷

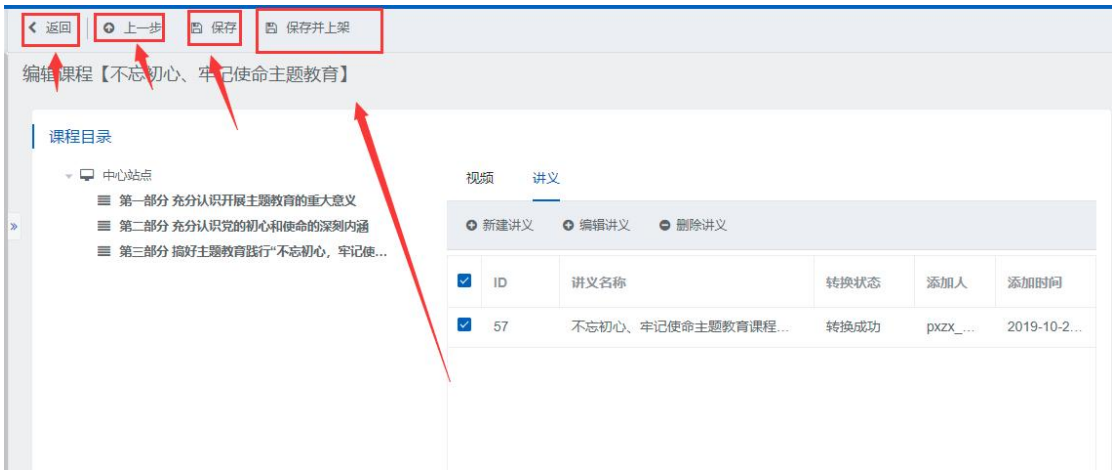




点击“讲义”切换到讲义列表，支持讲义的新建、编辑、删除。

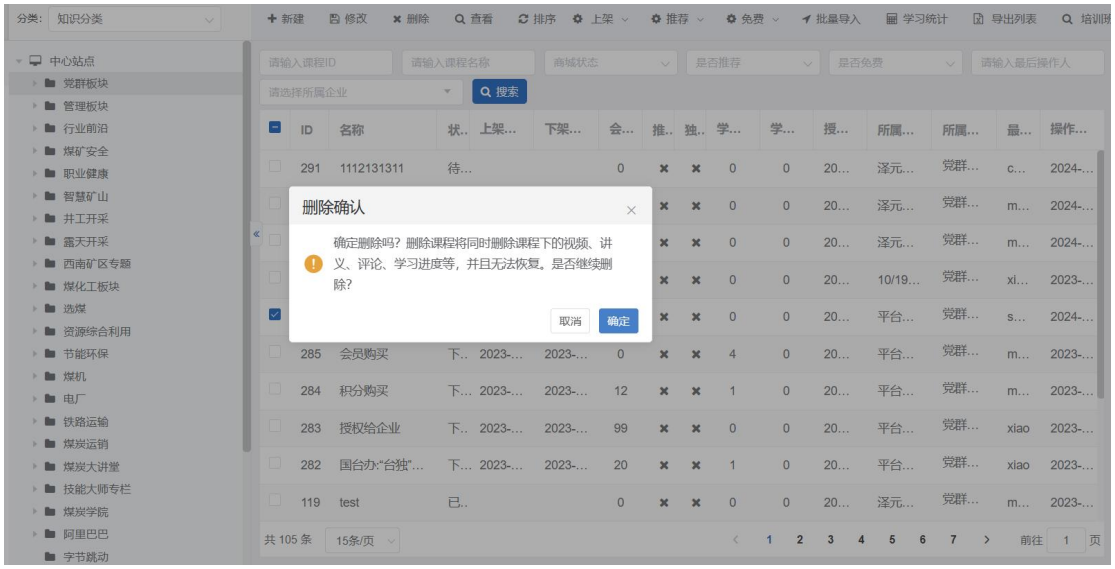


编辑结束后点击【保存】按钮，修改内容生效，返回到课程列表页面；如果无需修改，点击【返回】按钮，返回到课程列表页面；点击【上一步】按钮，返回到上一级编辑课程基本信息页面。点击【保存】按钮后保存修改的信息。【点击保存并上架】课程直接在前台显示。



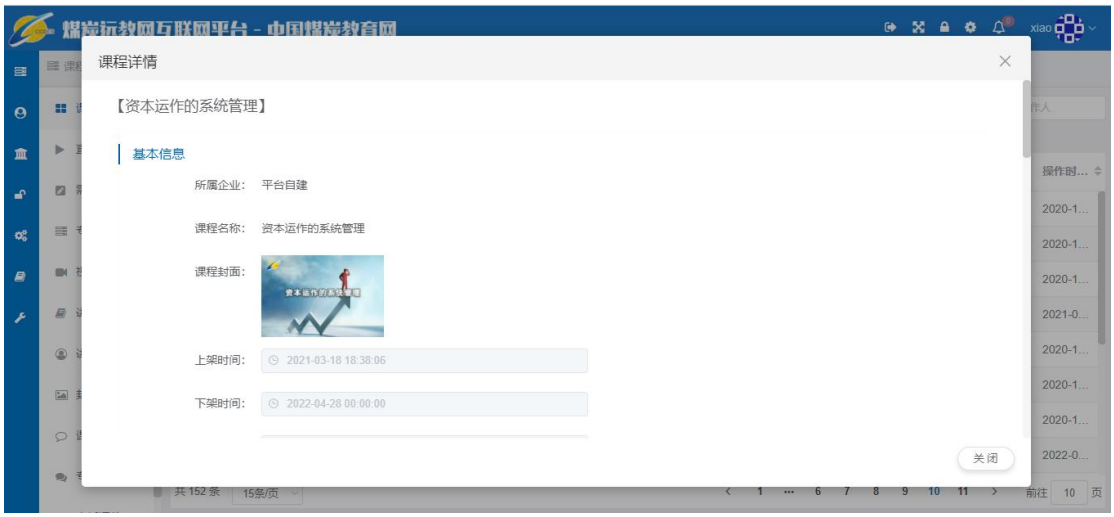
1.1.3.删除

支持非发布状态的课程删除。勾选对应课程的选框，点击【删除】按钮，即可完成课程删除操作。



1.1.4.查看

勾选需要查看课程的复选框，点击“查看”按钮，弹出课程详情弹框，可以查看课程的基本信息。

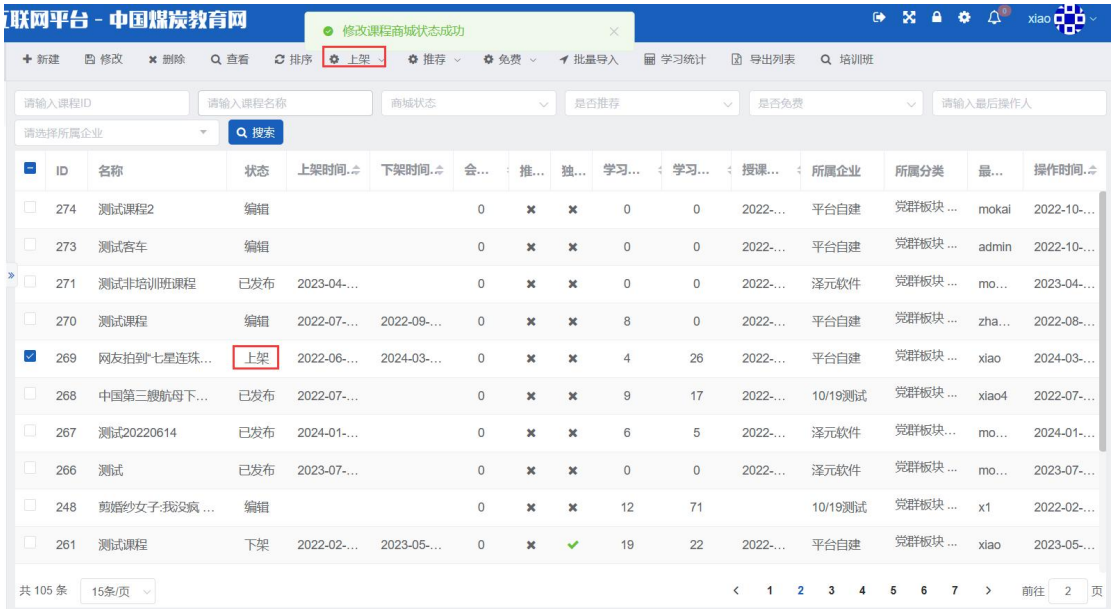


1.1.5.排序

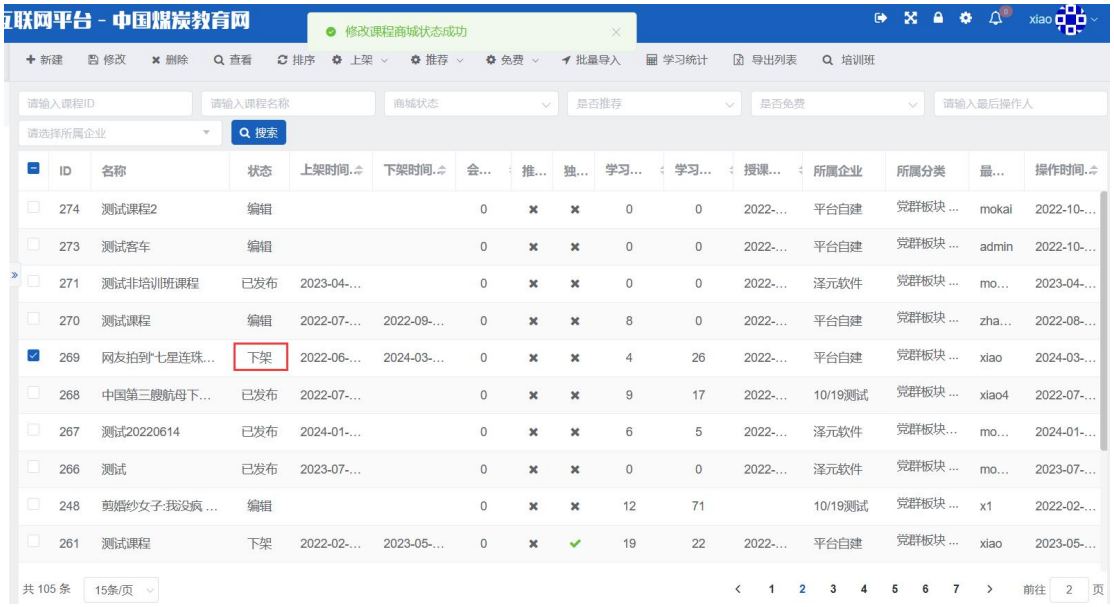
点击【排序】按钮，打开课程排序弹框，手动输入排序值，点击【确定】即按照输入的数字大小排序；

1.1.6.上架/下架

勾选非发布状态的课程复选框，点击【上架】下拉项，选择“上架”，提示“修改课程状态成功”，状态变为“上架”；



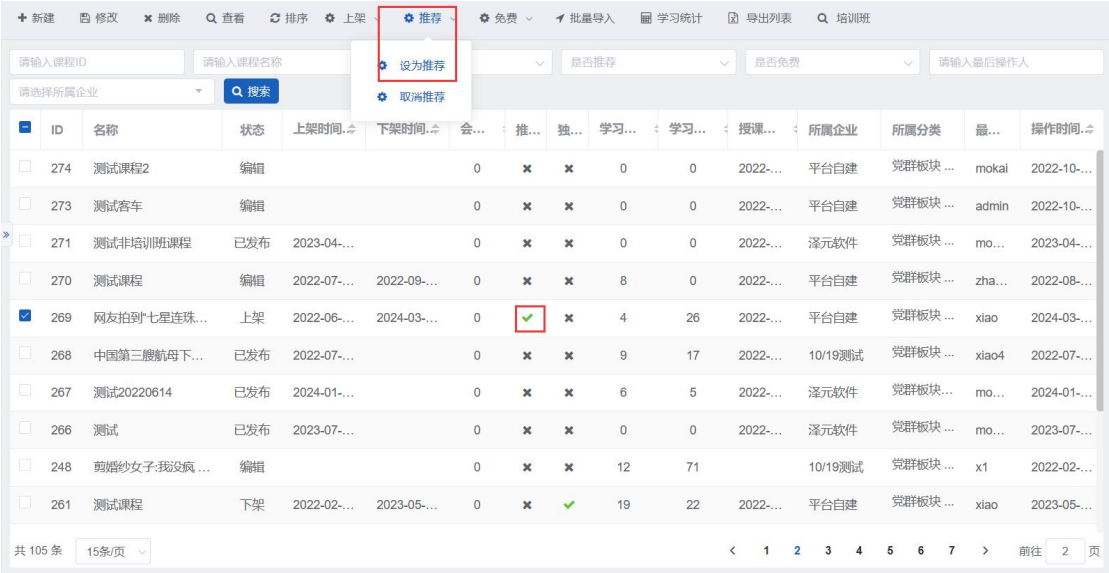
勾选上架课程的复选框，点击【上架】下拉项，选择“下架”，提示“修改课程状态成功”，状态变为“下架”；



1.1.7. 推荐

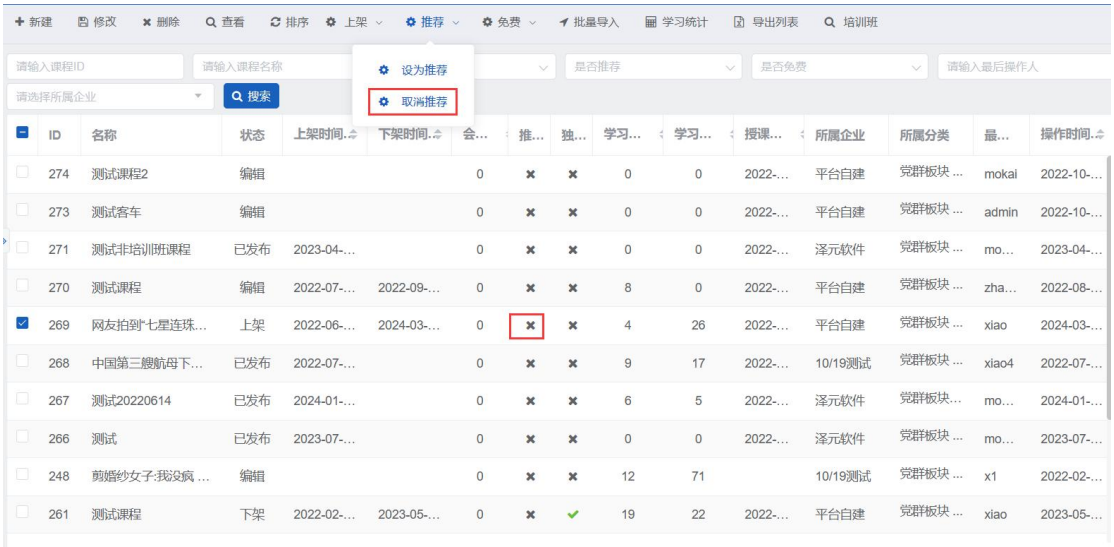
设为推荐：

勾选列表的课程，点击【推荐】下的【设为推荐】，课程推荐设置成功。会在前端课程中心下的“精品课程”显示。



取消推荐：

选择设为推荐的课程，点击【推荐】下的【取消推荐】按钮，推荐取消成功。



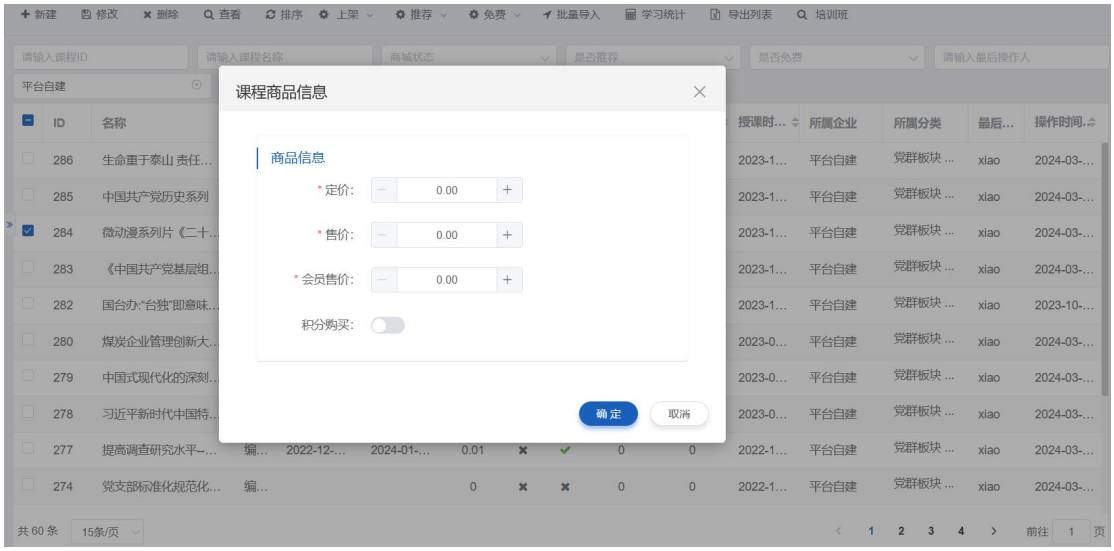
1.1.8. 免费

设为免费：

选择非上架的课程，点击【设为免费】按钮，设置成功后，课程上架后学员可以直接进行看课，不需要购买进行授权。

取消免费：

选中没有上架的免费课程，点击【取消免费】按钮，设置好价格后，点击确认，课程上架后，学员需要进行购买或者授权才能看课。



1.1.9.学习统计

统计选中课程的用户学习次数、学习时长、观看时长、完成进度的统计。

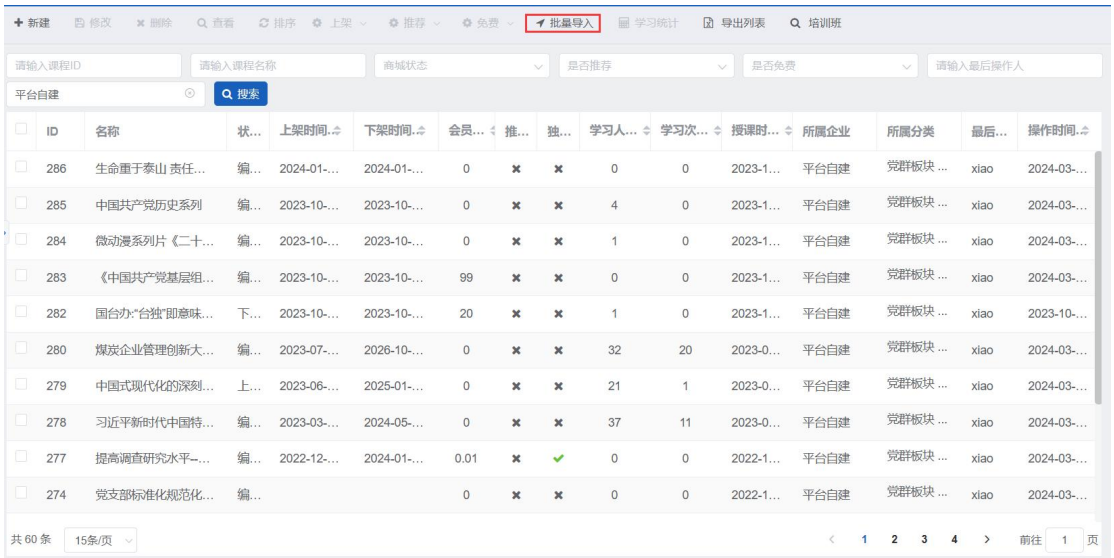
1.1.10. 导出

支持选中行或者选择页进行导出课程数据，可以选择需要导出的内容，设置完成后点击确定即可。

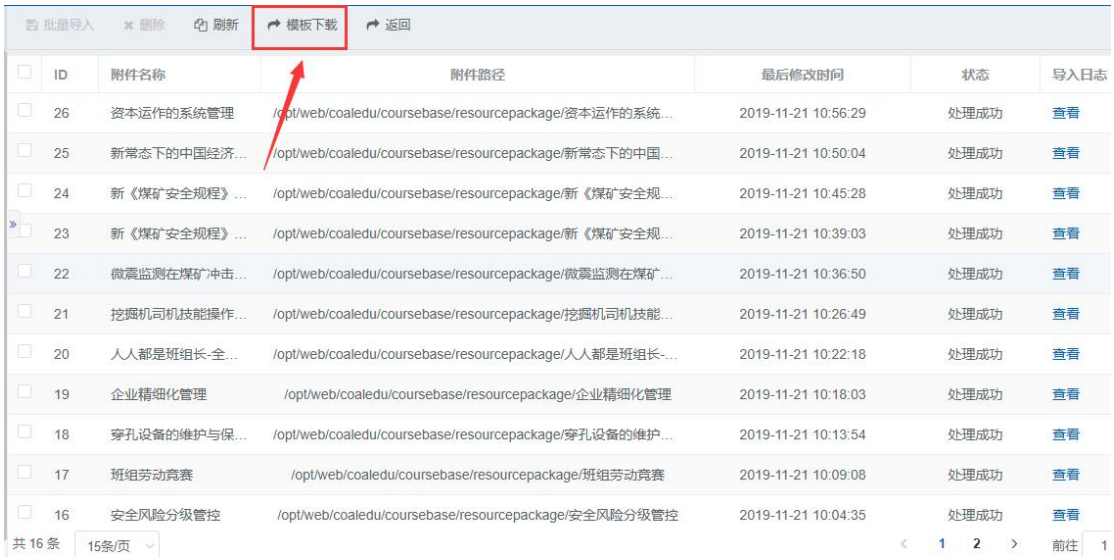
1.1.11. 批量导入

1.1.11.1. 模板下载

鼠标移入 图标，展开左侧一级导航，点击一级目录【课程管理】进入课程管理模块。点击课程管理，右侧展开课程管理界面。



点击【批量导入】进入批量导入列表页。如下图



下载成功是一个资源包模板的压缩包，解压资源包得到以下文件内容

①无目录模板、②一级目录模板、③二级目录模板、④三级目录模板、⑤模

板说明。

名称	大小	压缩后大小	类型
..			本地磁盘
采煤机课程（无目录）			文件夹
采煤机课程（3级）			文件夹
采煤机课程（2级）			文件夹
采煤机课程（1级）			文件夹
模版说明.doc	1,373,184	1,294,742	DOC 文档
~$说明（无目录）.doc	162	100	DOC 文档
~$模版说明.doc	162	100	DOC 文档
.DS_Store	6,148	259	DS_STORE 文件

1.1.11.2. 模板说明

模板中描述了各种资源的命名方式及支持的资源类型。请按照说明规则编辑资源文件，部分截图如下。

资源包模版说明

1. 课程名称

   样例：采煤机课程

   说明：可以根据具体课程，任意命名，长度限制 100 字以内；

2. 课程大纲

   样例：课程大纲.doc

   说明：统一命名为课程大纲，支持格式 doc 或者 docx;

3. 课程简介

   样例：课程简介.doc

   说明：统一命名为课程简介，支持格式 doc 或者 docx;

4. 课程封面

   样例：课程封面.png

   说明：统一命名为课程封面，支持格式 jpg 或者 png，默认尺寸大小是：386*258；

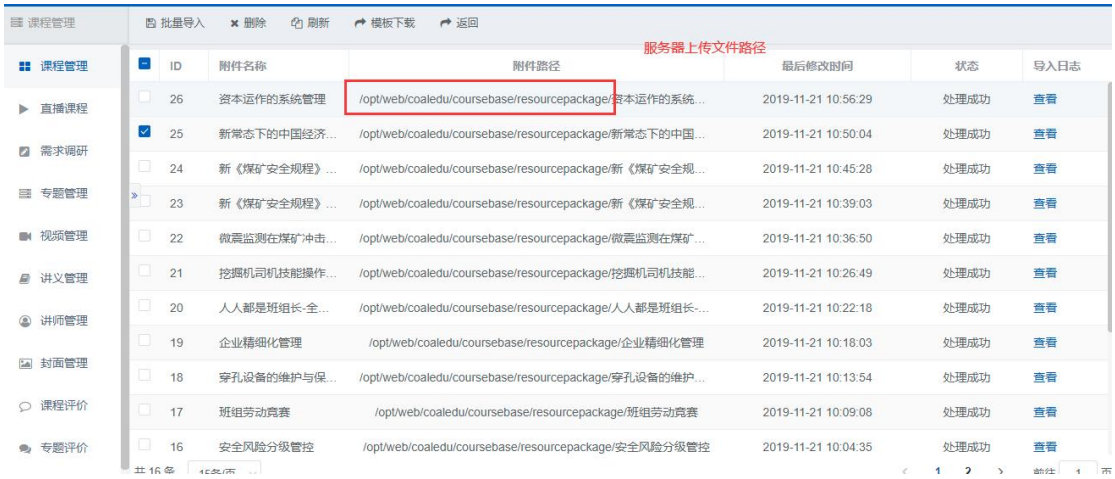
5. 课程教师及封面

   样例：课程教师

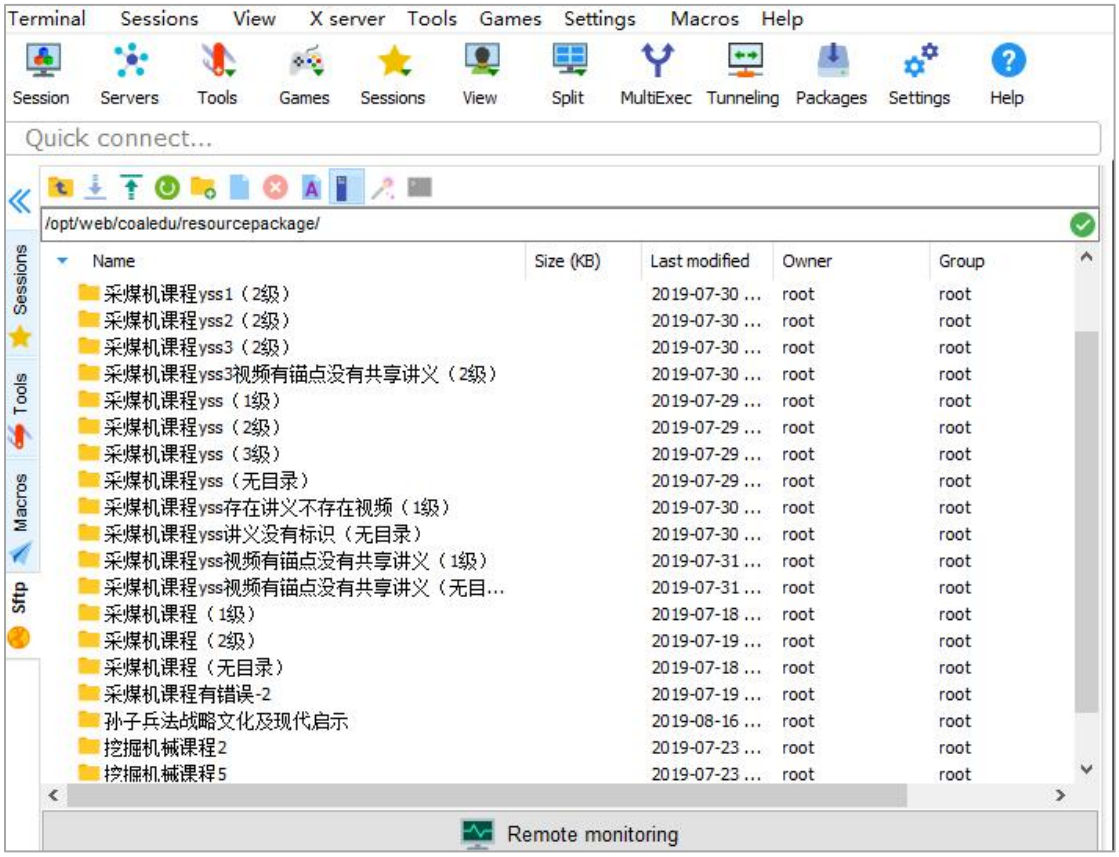
   说明：课程教师简介和封面，统一放到“课程教师”的文件夹下，例如：张三.doc 代

1.1.11.3. 资源上传

查询上传路径的方式如下图：

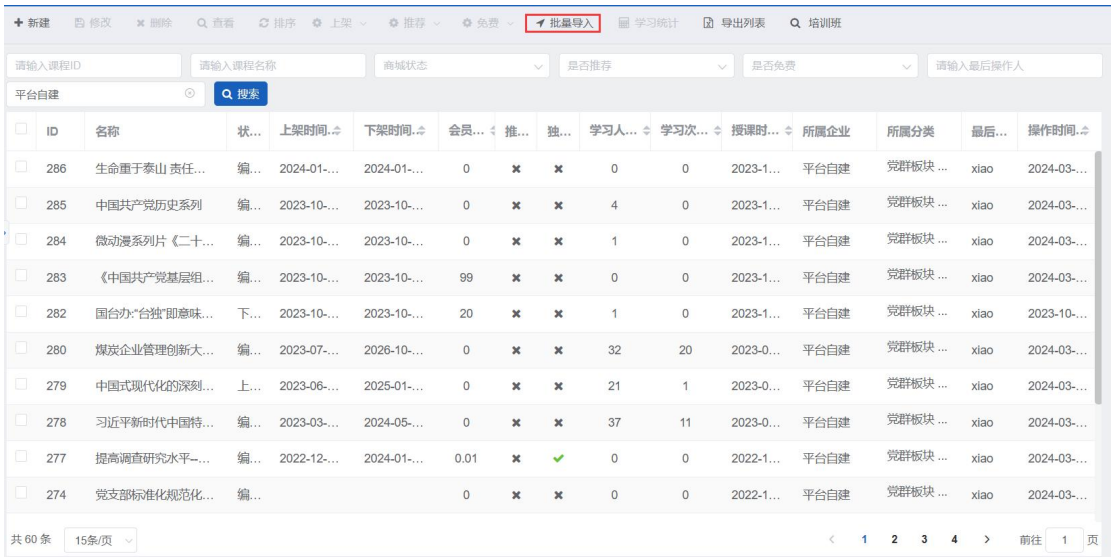


连接服务器，访问上传文件地址，将需要导入的文件拖进来；

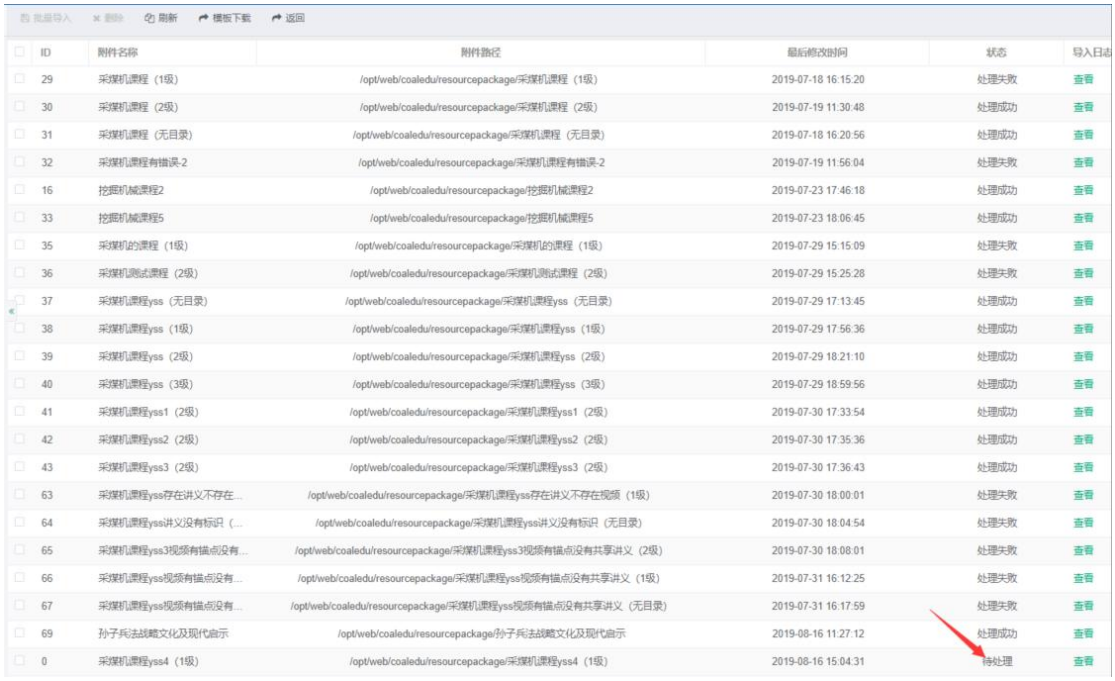


1.1.11.4. 查看上传结果

进入批量导入列表页；



上传服务器的文件在列表中展示，状态显示为“待处理”；

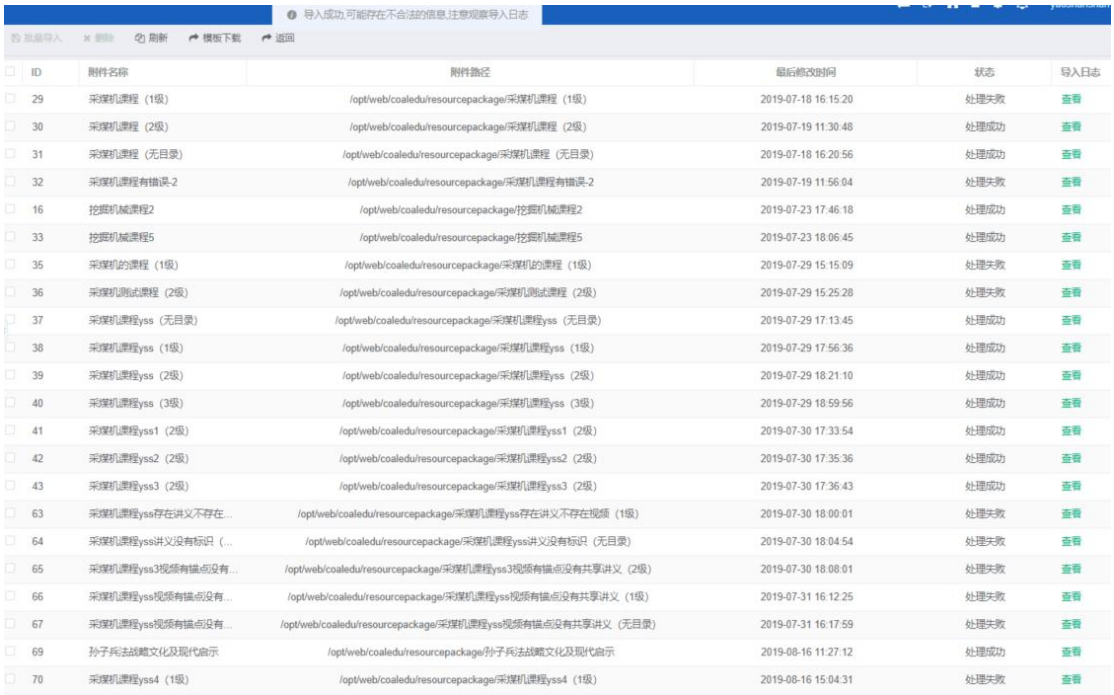


批量导入 删除 刷新 模板下载 返回

ID	附件名称	附件路径	最后修改时间	状态	导入日志
29	采煤机课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（1级）	2019-07-18 16:15:20	处理失败	查看
30	采煤机课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（2级）	2019-07-19 11:30:48	处理成功	查看
31	采煤机课程（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（无目录）	2019-07-18 16:20:56	处理成功	查看
32	采煤机课程有错误-2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程有错误-2	2019-07-19 11:56:04	处理失败	查看
16	挖掘机械课程2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程2	2019-07-23 17:46:18	处理成功	查看
33	挖掘机械课程5	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程5	2019-07-23 18:06:45	处理成功	查看
35	采煤机的课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机的课程（1级）	2019-07-29 15:15:09	处理失败	查看
36	采煤机测试课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机测试课程（2级）	2019-07-29 15:25:28	处理失败	查看
37	采煤机课程yss（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（无目录）	2019-07-29 17:13:45	处理成功	查看
38	采煤机课程yss（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（1级）	2019-07-29 17:56:36	处理成功	查看
39	采煤机课程yss（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（2级）	2019-07-29 18:21:10	处理成功	查看
40	采煤机课程yss（3级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（3级）	2019-07-29 18:59:56	处理成功	查看
41	采煤机课程yss1（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss1（2级）	2019-07-30 17:33:54	处理成功	查看
42	采煤机课程yss2（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss2（2级）	2019-07-30 17:35:36	处理成功	查看
43	采煤机课程yss3（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3（2级）	2019-07-30 17:36:43	处理成功	查看
63	采煤机课程yss存在讲义不存在...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss存在讲义不存在视频（1级）	2019-07-30 18:00:01	处理失败	查看
64	采煤机课程yss讲义没有标识（...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss讲义没有标识（无目录）	2019-07-30 18:04:54	处理失败	查看
65	采煤机课程yss3视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3视频有锚点没有共享讲义（2级）	2019-07-30 18:08:01	处理失败	查看
66	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（1级）	2019-07-31 16:12:25	处理失败	查看
67	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（无目录）	2019-07-31 16:17:59	处理失败	查看
69	孙子兵法战略文化及现代启示	/opt/web/coaledu/resourcepackage/孙子兵法战略文化及现代启示	2019-08-16 11:27:12	处理成功	查看
0	采煤机课程yss4（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss4（1级）	2019-08-16 15:04:31	待处理	查看

1.1.11.5. 批量导入

勾选需要导入的资源复选框，点击“批量导入”按钮，资源状态显示为“处理失败”；



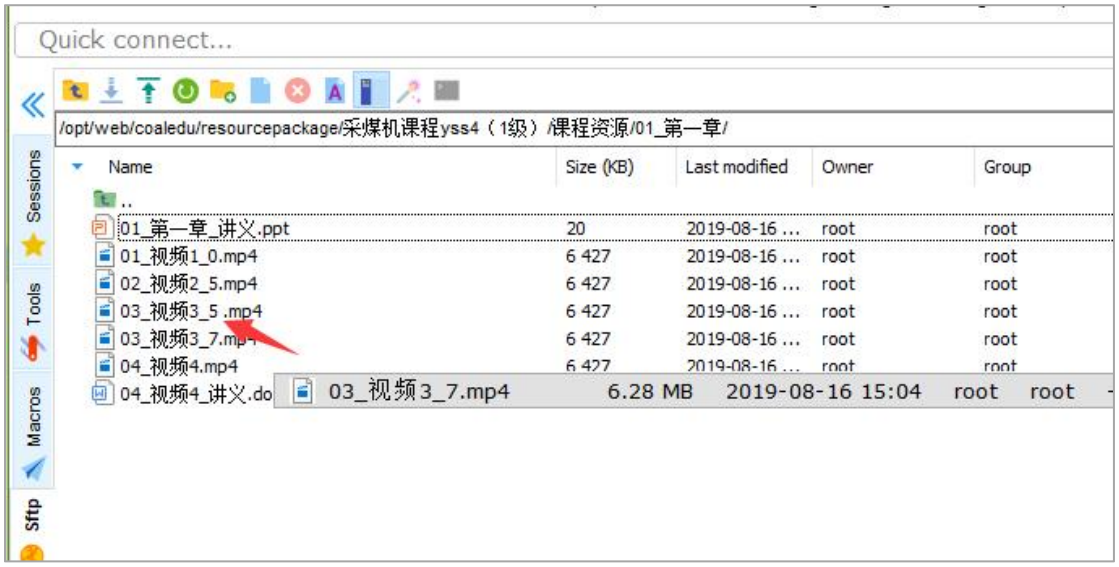
导入成功,可能存在不合法的信息,注意观察导入日志

批量导入 删除 刷新 模板下载 返回

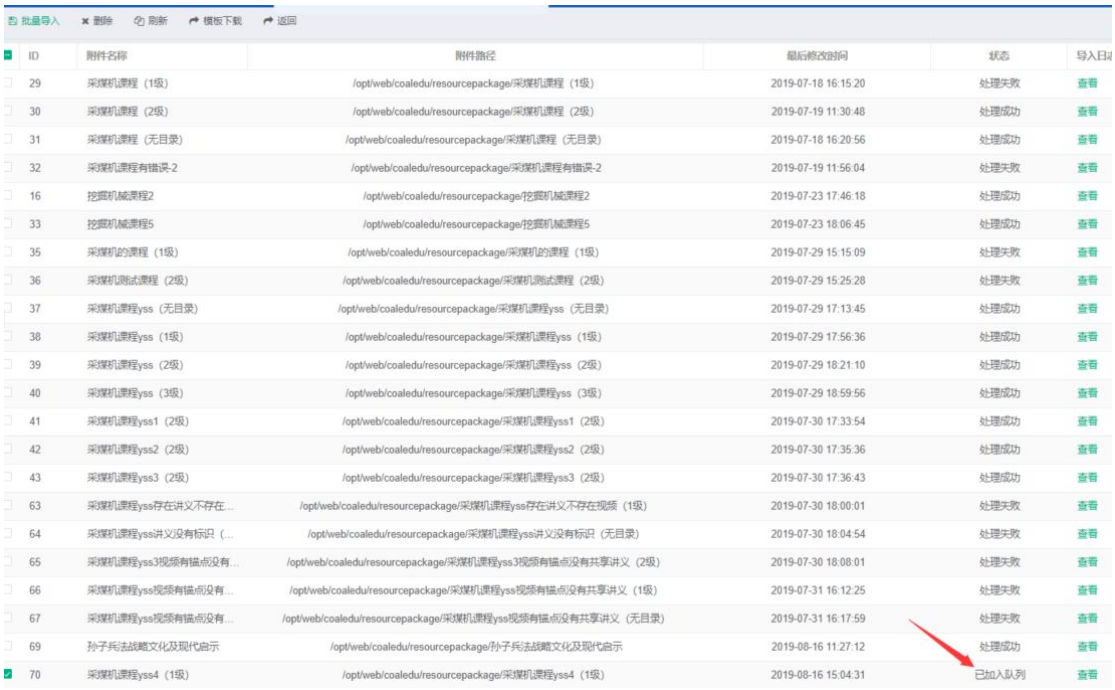
ID	附件名称	附件路径	最后修改时间	状态	导入日志
29	采煤机课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（1级）	2019-07-18 16:15:20	处理失败	查看
30	采煤机课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（2级）	2019-07-19 11:30:48	处理成功	查看
31	采煤机课程（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（无目录）	2019-07-18 16:20:56	处理成功	查看
32	采煤机课程有错误-2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程有错误-2	2019-07-19 11:56:04	处理失败	查看
16	挖掘机械课程2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程2	2019-07-23 17:46:18	处理成功	查看
33	挖掘机械课程5	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程5	2019-07-23 18:06:45	处理成功	查看
35	采煤机的课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机的课程（1级）	2019-07-29 15:15:09	处理失败	查看
36	采煤机测试课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机测试课程（2级）	2019-07-29 15:25:28	处理失败	查看
37	采煤机课程yss（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（无目录）	2019-07-29 17:13:45	处理成功	查看
38	采煤机课程yss（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（1级）	2019-07-29 17:56:36	处理成功	查看
39	采煤机课程yss（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（2级）	2019-07-29 18:21:10	处理成功	查看
40	采煤机课程yss（3级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（3级）	2019-07-29 18:59:56	处理成功	查看
41	采煤机课程yss1（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss1（2级）	2019-07-30 17:33:54	处理成功	查看
42	采煤机课程yss2（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss2（2级）	2019-07-30 17:35:36	处理成功	查看
43	采煤机课程yss3（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3（2级）	2019-07-30 17:36:43	处理成功	查看
63	采煤机课程yss存在讲义不存在...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss存在讲义不存在视频（1级）	2019-07-30 18:00:01	处理失败	查看
64	采煤机课程yss讲义没有标识（...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss讲义没有标识（无目录）	2019-07-30 18:04:54	处理失败	查看
65	采煤机课程yss3视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3视频有锚点没有共享讲义（2级）	2019-07-30 18:08:01	处理失败	查看
66	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（1级）	2019-07-31 16:12:25	处理失败	查看
67	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（无目录）	2019-07-31 16:17:59	处理失败	查看
69	孙子兵法战略文化及现代启示	/opt/web/coaledu/resourcepackage/孙子兵法战略文化及现代启示	2019-08-16 11:27:12	处理成功	查看
70	采煤机课程yss4（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss4（1级）	2019-08-16 15:04:31	处理失败	查看

点击“查看”按钮，弹出导入日志弹框；

按要求调整导入模板，若对应视频的命名多了一个空格应去掉空格；

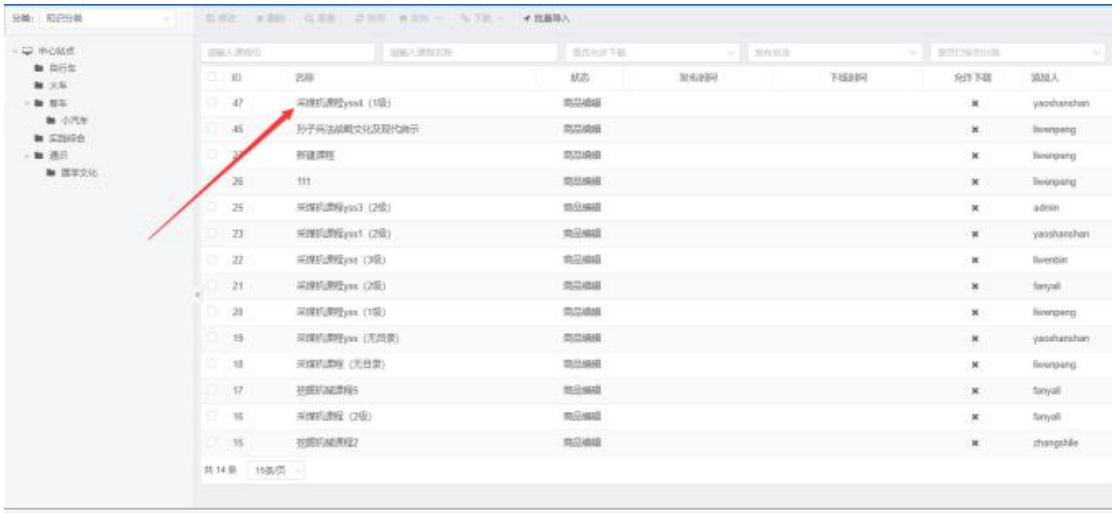


勾选要导入的文件复选框，点击“批量上传”按钮，上传的文件中格式与模板要求一致，提示导入成功，状态变为“已加入队列”；



ID	附件名称	附件路径	最后修改时间	状态	导入日志
29	采煤机课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（1级）	2019-07-18 16:15:20	处理失败	查看
30	采煤机课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（2级）	2019-07-19 11:30:48	处理成功	查看
31	采煤机课程（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程（无目录）	2019-07-18 16:20:56	处理成功	查看
32	采煤机课程有错误-2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程有错误-2	2019-07-19 11:56:04	处理失败	查看
16	挖掘机械课程2	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程2	2019-07-23 17:46:18	处理成功	查看
33	挖掘机械课程5	/opt/web/coaledu/resourcepackage/挖掘机械课程5	2019-07-23 18:06:45	处理成功	查看
35	采煤机的课程（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机的课程（1级）	2019-07-29 15:15:09	处理失败	查看
36	采煤机测试课程（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机测试课程（2级）	2019-07-29 15:25:28	处理失败	查看
37	采煤机课程yss（无目录）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（无目录）	2019-07-29 17:13:45	处理成功	查看
38	采煤机课程yss（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（1级）	2019-07-29 17:56:36	处理成功	查看
39	采煤机课程yss（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（2级）	2019-07-29 18:21:10	处理成功	查看
40	采煤机课程yss（3级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss（3级）	2019-07-29 18:59:56	处理成功	查看
41	采煤机课程yss1（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss1（2级）	2019-07-30 17:33:54	处理成功	查看
42	采煤机课程yss2（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss2（2级）	2019-07-30 17:35:36	处理成功	查看
43	采煤机课程yss3（2级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3（2级）	2019-07-30 17:36:43	处理成功	查看
63	采煤机课程yss存在讲义不存在...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss存在讲义不存在视频（1级）	2019-07-30 18:00:01	处理失败	查看
64	采煤机课程yss讲义没有标识（...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss讲义没有标识（无目录）	2019-07-30 18:04:54	处理失败	查看
65	采煤机课程yss3视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss3视频有锚点没有共享讲义（2级）	2019-07-30 18:08:01	处理失败	查看
66	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（1级）	2019-07-31 16:12:25	处理失败	查看
67	采煤机课程yss视频有锚点没有...	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss视频有锚点没有共享讲义（无目录）	2019-07-31 16:17:59	处理失败	查看
69	孙子兵法战略文化及现代启示	/opt/web/coaledu/resourcepackage/孙子兵法战略文化及现代启示	2019-08-16 11:27:12	处理成功	查看
70	采煤机课程yss4（1级）	/opt/web/coaledu/resourcepackage/采煤机课程yss4（1级）	2019-08-16 15:04:31	已加入队列	查看

执行成功后返回课程列表中查看，上传的资源已经在列表中展示了。



对应批量导入列表页中，此条资源的状态变为“处理成功”；处理失败状态下可以点击查看日志，查看失败原因。

1.1.12. 培训班

选择课程后，查看课程关联的培训班和专题，列表显示培训名称、年份、培训班的时长、培训班的状态、所属企业等。

1.2. 直播课程

1.2.1. 新建

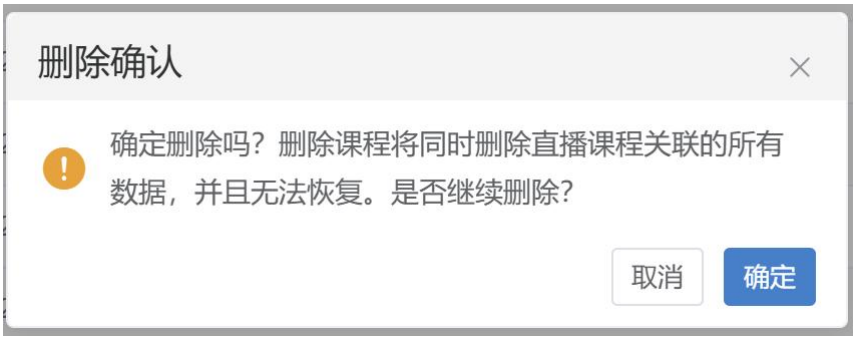
点击【直播课程】进入直播列表，显示【新建】按钮，点击【新建】进入直播新建页面。编辑直播课程名称、直播课程封面、直播课程模板、直播开始时间、课程讲师、讲师登录密码、助教登录密码、上架时间、下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员售价、是否允许积分购买、直播课程简介、直播测试、弹幕功能、显示在线人数、暖场视频等等，编辑完成，点击保存按钮，列表上会显示刚刚创建的直播，状态是编辑状态

1.2.2.修改

选中一条的直播数据，点击【修改】按钮，如果直播状态为上架状态会提示不允许修改，只有编辑和下架状态的直播才会允许修改。点击【修改】按钮，打开直播课程页面，允许修改直播课程名称、直播课程封面、直播课程模板、直播开始时间、课程讲师、讲师登录密码、助教登录密码、上架时间、下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员售价、是否允许积分购买、直播课程简介、直播测试、弹幕功能、显示在线人数、暖场视频等等，保存后直播的状态为编辑

1.2.3.删除

支持下架、编辑状态的直播删除。勾选对应直播的选框，点击【删除】按钮，即可完成按成直播删除。



1.2.4. 查看

勾选需要查看直播的复选框，点击“查看”按钮，弹出直播详情弹框，可以查看直播的基本信息

1.2.5. 上架/下架

勾选下架或者编辑状态的直播复选框，点击【上架】下拉项，选择“上架”，状态变为“上架”；如果需要对上架的状态的直播进行编辑，就需要现在这里进行直播下架，下架的直播不会在前端的直播中心展示

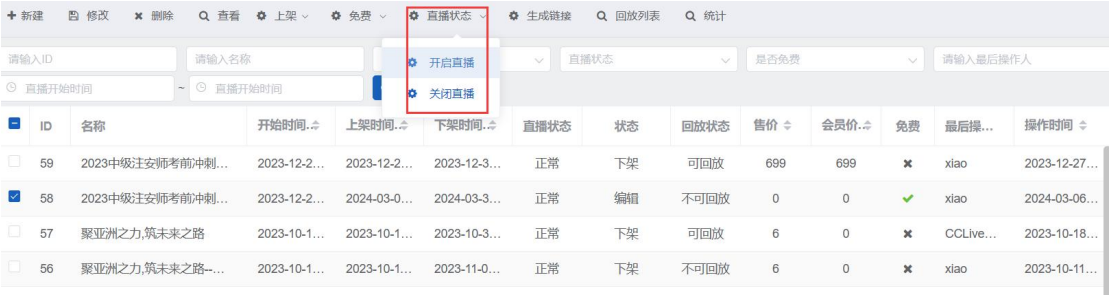
1.2.6. 免费

勾选列表直播复选框，点击【免费】下拉项，选择“设为免费”，如果选择是免费的直播会弹出对应提示；选择的不是免费的直播，列表清空价格，该直播的是否免费状态为免费，不需要进行购买。

勾选列表直播复选框，选择【取消免费】按钮，界面上弹出直播商品价格设置，填写定价、售价、会员售价或者积分购买，点击保存后，该直播就是收费直播，需要进行购买或者授权才可以观看；如果选择是购买的直播 ，界面上会弹出对应的提示框【您所选择的记录都是已上架或者正在直播中或者未设为免费，无需操作！】

1.2.7. 直播状态

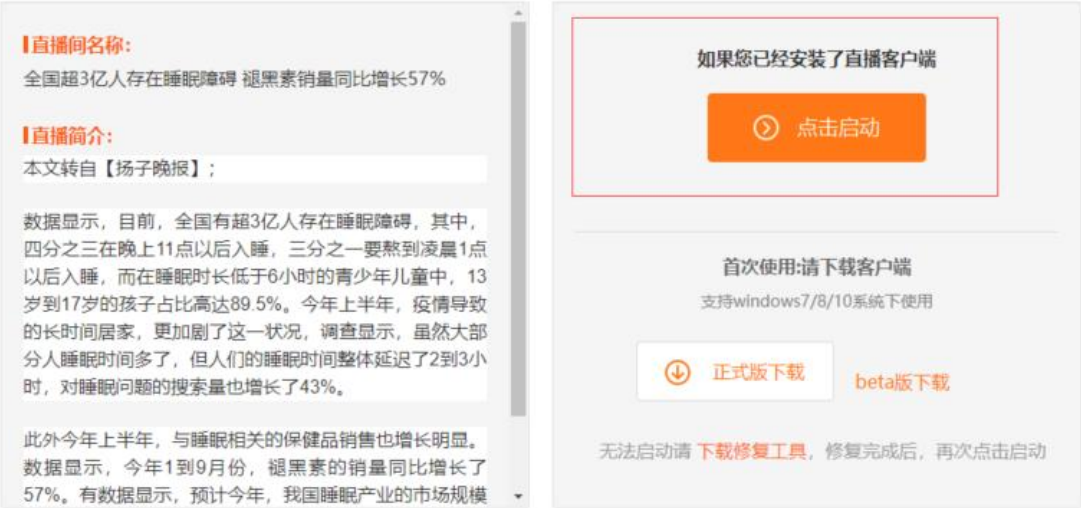
用来开启或者关闭直播的，点击【开始直播】，如果直播状态是正常状态，再次开启会有对应的；点击【关闭直播】，列表直播状态为关闭状态，该直播不能进行直播了



1.2.8. 生成链接

勾选列表的直播，点击【生成链接】，进入的是直播课程链接页面，可以复制或者打开讲师端、助教端、观看端的链接给学员；界面上也可以下载观看端的二维码然后转发给学员；列表显示讲师端、助教端的密码，是老师进入直播的时候需要输入的密码

点击打开链接，进入的是启动直播客户端的页面，如果没有下载客户端，直接在该用户进行下载就好；如果下载好了以后，点击启动按钮进入客户端



进入是客户端的登录页面，用户名随便输入就好，需要输入在创建直播的设置的讲师端的密码、如果是助教的话就需要输入助教端的密码才能进行操作

1.2.9. 回放列表

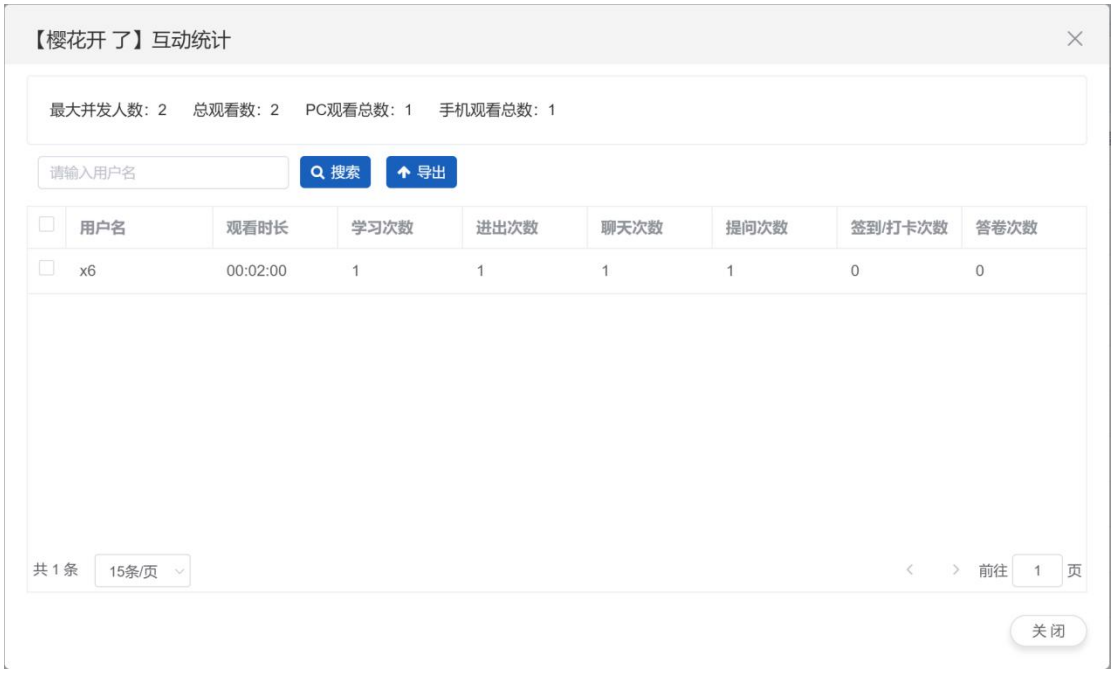
选择一个直播，点击【回放列表】，显示直播的回放记录，列表展示用户名、观看时长、学习次数。支持设置回放记录是否在前台展示、拉取裁剪过的回放记录、查看回放记录、删除操作。

拉取最新回放：若在第三方软件 CC 对回放记录进行修改、删除、裁剪等操作，点击拉取最最近回放，会把改动的回放记录同步到系统回放列表内。

前台展示/隐藏：设置后前台展示，回放记录会在前台回放列表内；设置为隐藏，回放记录则不会显示回放列表。

1.2.10. 统计

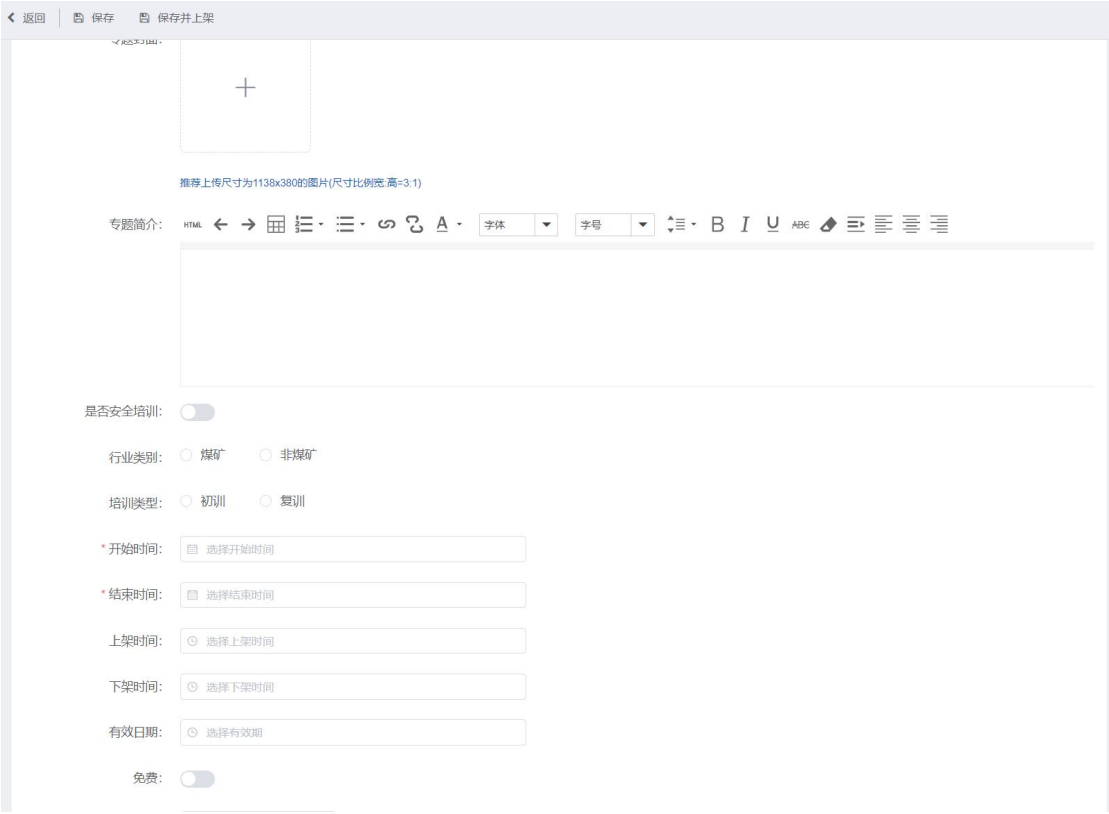
选择一个直播，点击【统计】按钮，进入的是直播的统计页面，可以查看观看人数、观看时长、学习次数、进出次数、聊天次数、提问次数、签到/打卡次数、答卷次数。



1.3. 专题管理

1.3.1. 新建

点击【专题管理】进入专题列表，显示【新建】按钮，点击【新建】进入专题新建页面。编辑专题名称、专题封面、专题简介、是否安全培训、行业类别、培训类型、开始时间、结束时间、上架时间、下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员售价、是否允许积分购买、课程、直播、策略；编辑完成，点击保存按钮，列表上会显示刚刚创建的专题，状态是编辑状态，需要进行上架，前端才会显示



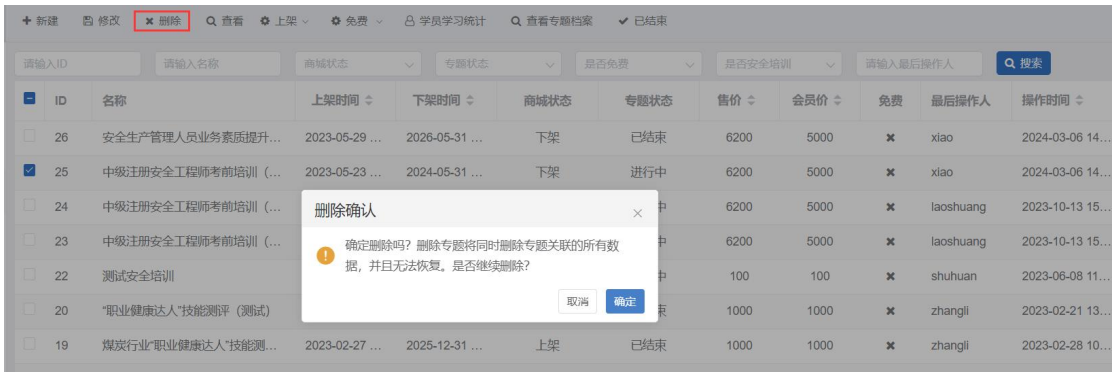
1.3.2. 修改

选中一条的专题数据，点击【修改】按钮，如果专题状态为上架状态会提示

不允许修改，只有编辑和下架状态的专题才会允许修改。点击【修改】按钮，打开专题页面，允许修改专题名称、专题封面、专题简介、是否安全培训、行业类别、培训类型、开始时间、结束时间、上架时间、下架时间、有效日期、是否免费、定价、售价、会员售价、是否允许积分购买、课程、直播、策略，保存后直播的状态为编辑

1.3.3.删除

支持下架、编辑状态的直播删除。勾选对应专题的选框，点击【删除】按钮，即可完成按成专题删除。



1.3.4. 查看

勾选需要查看专题的复选框，点击“查看”按钮，弹出专题详情弹框，可以查看专题的基本信息

1.3.5. 上架/下架

勾选下架或者编辑状态的专题复选框，点击【上架】下拉项，选择“上架”，状态变为“上架”；如果需要对上架的状态的专题进行编辑，就需要现在这里进行专题下架，专题的直播不会在前端的专题培训展示

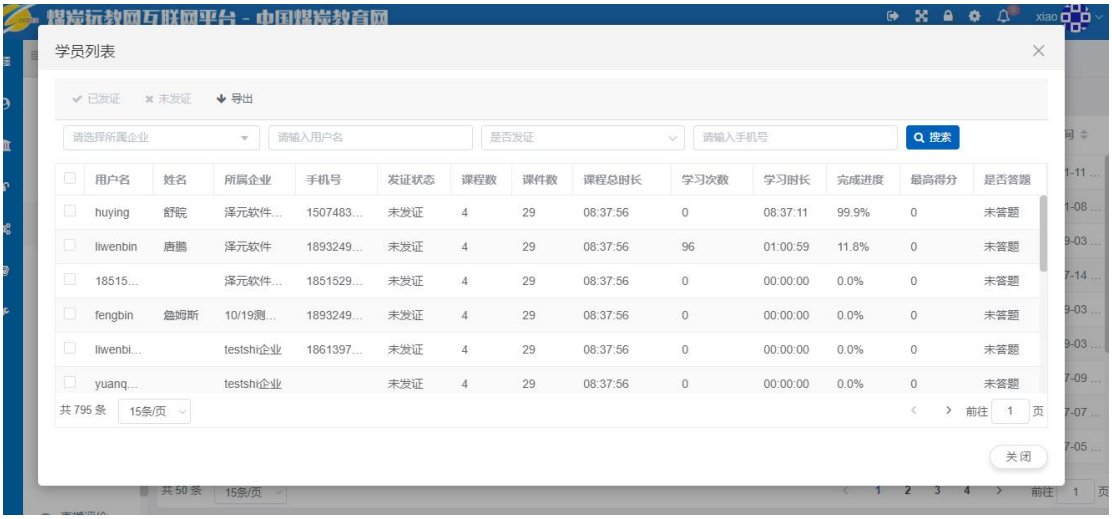
1.3.6. 免费

勾选列表专题复选框，点击【免费】下拉项，选择“设为免费”，如果选择是免费的专题会弹出对应提示；选择的不是免费的专题，列表清空价格，该专题是否免费状态为免费，不需要进行购买。

勾选列表专题复选框，选择【取消免费】按钮，界面上弹出专题商品价格设置，填写定价、售价、会员售价或者积分购买，点击保存后，该专题就是收费专题，需要进行购买或者授权才可以学习；如果选择是购买的专题 ，界面上会弹出对应的提示框【您所选择的记录都是未设为免费，无需操作！】

1.3.7.学员学习统计

选择一个专题点击【学员学习统计】，列表显示的有权限的用户，可以在界面点击修改学员的发证状态；可以根据所属企业、用户名、是否发证、手机号码进行条件搜索

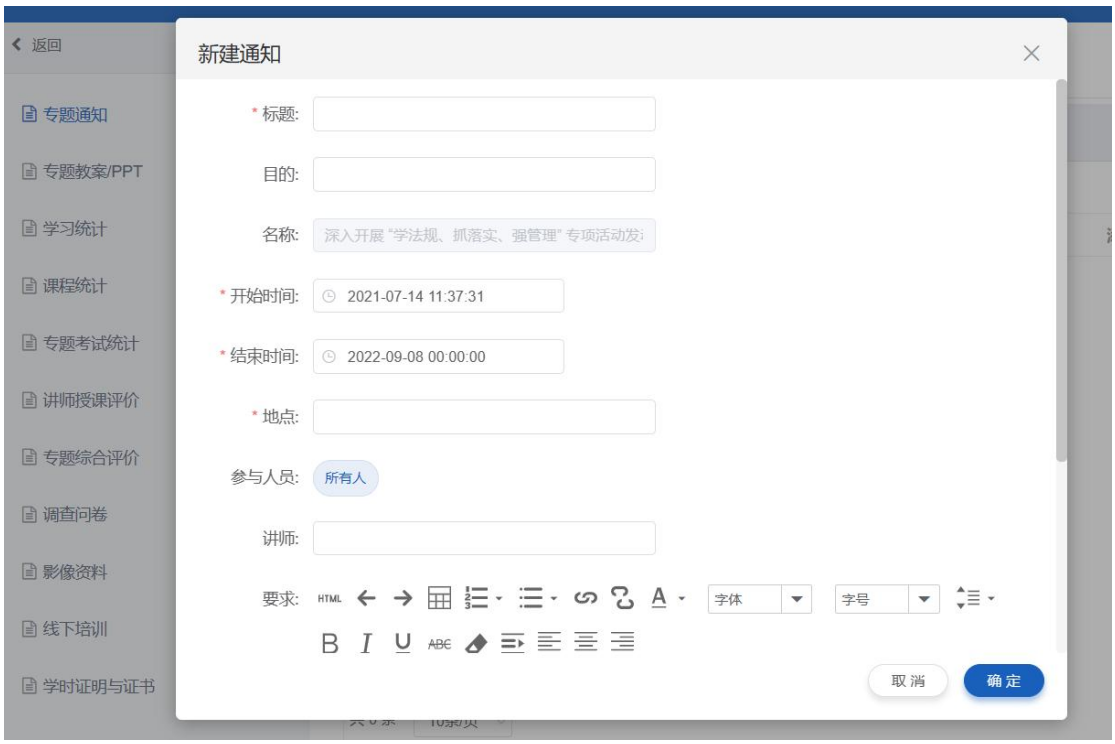


1.3.8.查看专题档案

在列表选择专题，点击【查看专题档案】按钮，平台需要对学员在专题下的学习记录进行归档，方便平台统一管理

1.3.8.1. 专题通知

平台在专题档案中新建通知，发布之后，前台有专题权限的用户个人中心通知列表和专题档案就会展示已发放的通知

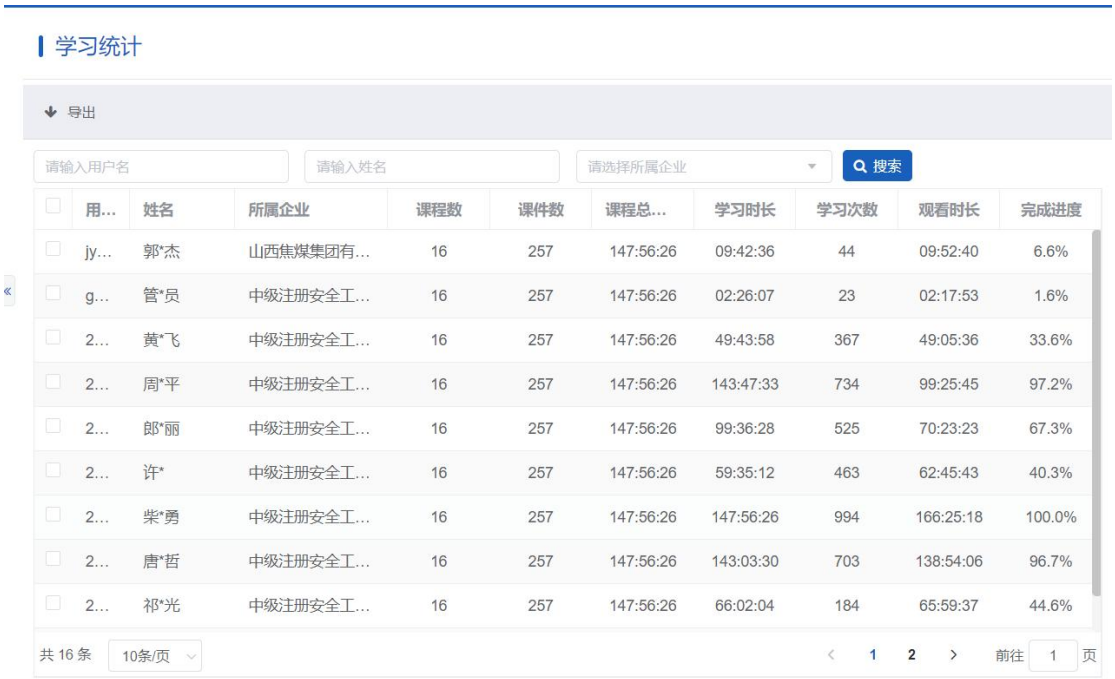


1.3.8.2. 专题教案/ppt

平台在专题档案中上传专题相关的文件，前台有专题权限的用户在个人中心专题档案可以查阅。

1.3.8.3. 学习统计

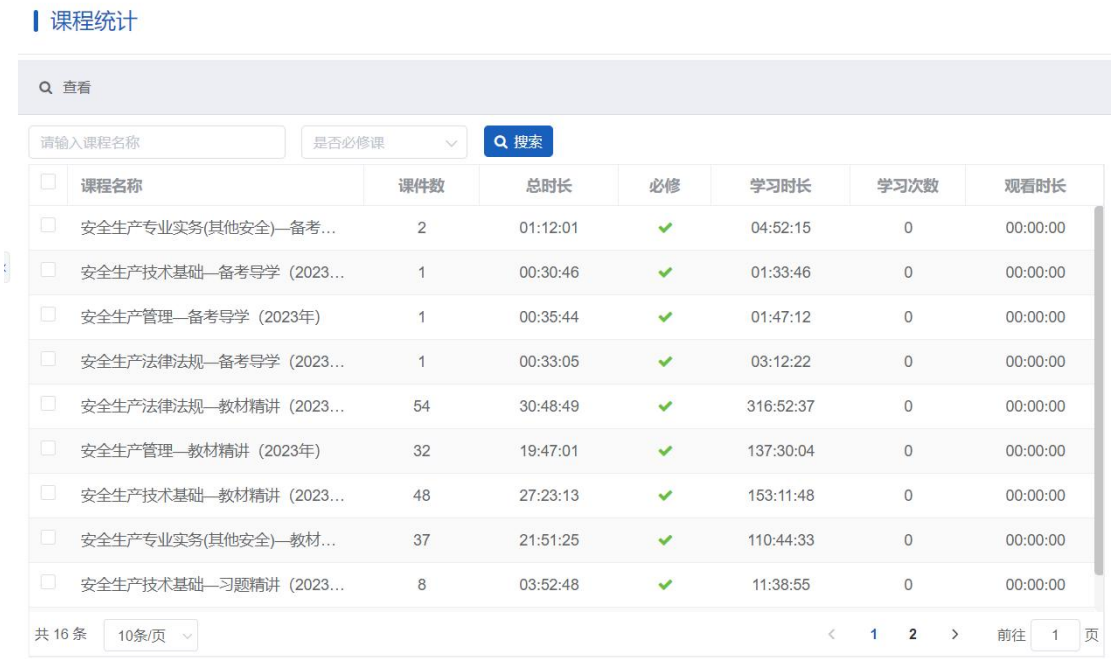
统计专题下的有权限的用户对专题下关联的所有课程的学习记录。



1.3.8.4. 课程统计

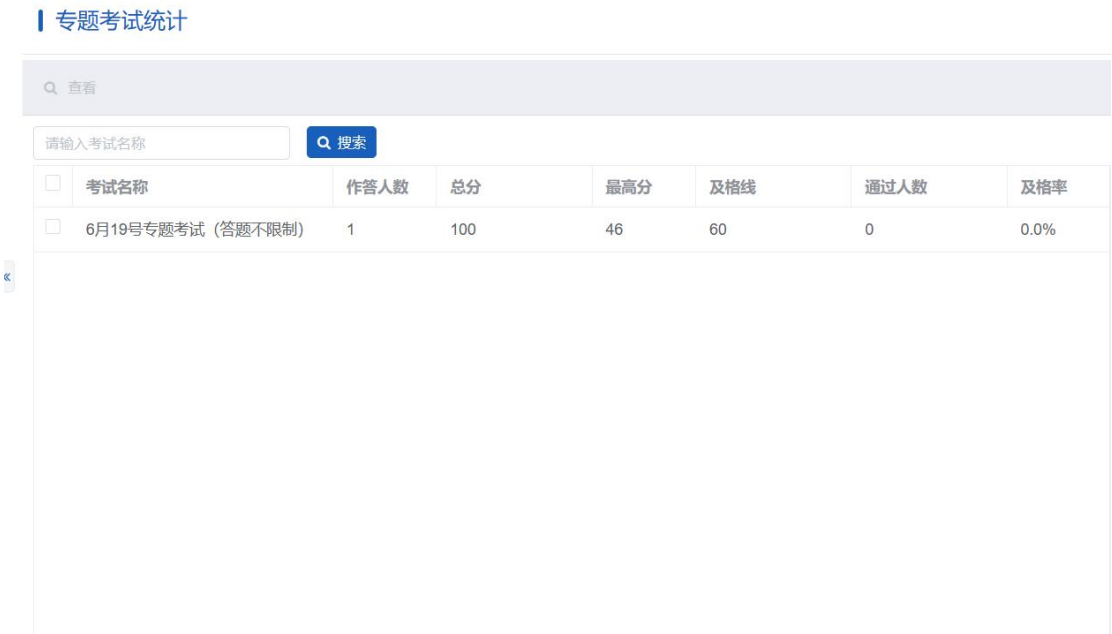
统计专题下的有权限的用户对专题下关联的每个课程的学习记录，点击某个课程，可以看到专题下的有权限的用户对于每个课程的学习记录。课程统计需要

区分必须和选修。



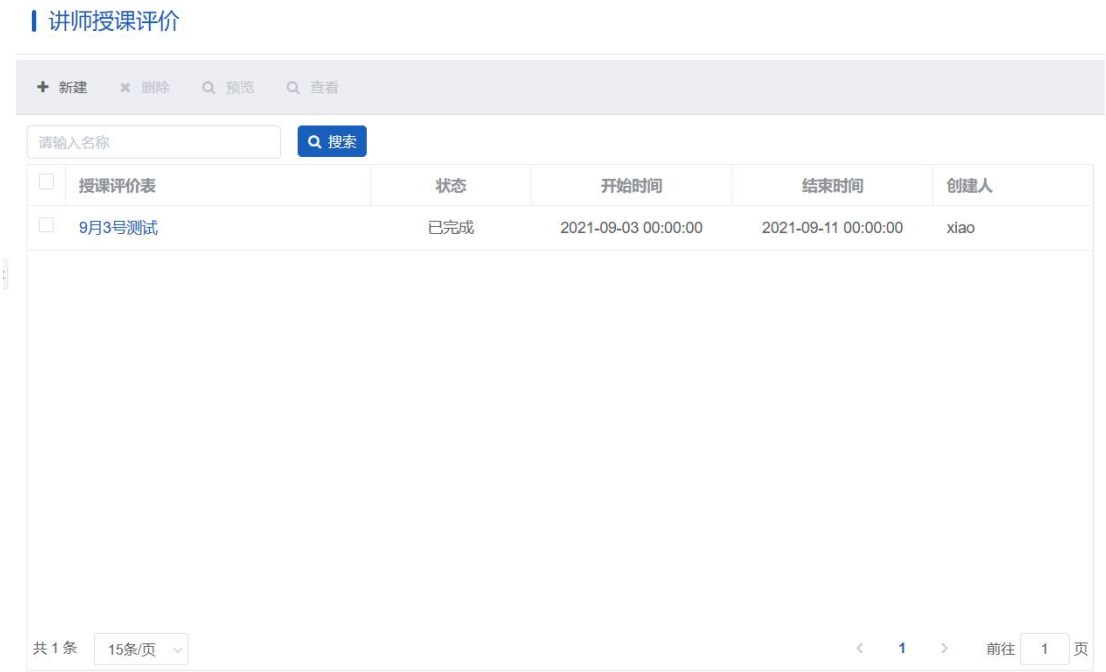
1.3.8.5. 专题考试统计

统计专题下的有权限的用户对专题下关联的次数的作答记录，前台有专题权限的用户在个人中心专题档案中看到自己的作答记录。



1.3.8.6. 讲师授课评价

平台在专题档案中新建教师授课评价（需要选中专题关联的需求调研）。前台有专题权限的用户在互动中心和个人中心专题档案可以参与评价。

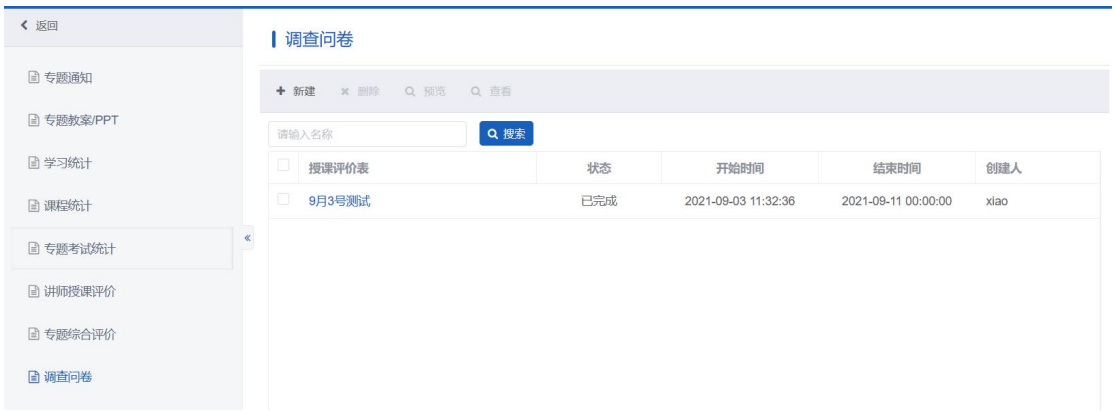


1.3.8.7. 专题综合评价

平台在专题档案中新建专题综合评价（需要选中专题关联的需求调研）。前台有专题权限的用户在互动中心和个人中心专题档案可以参与评价。

1.3.8.8. 调查问卷

平台在专题档案中新建调查问卷（需要选中专题关联的需求调研）。前台有专题权限的用户在互动中心可以参与评价



1.3.8.9. 影像资料

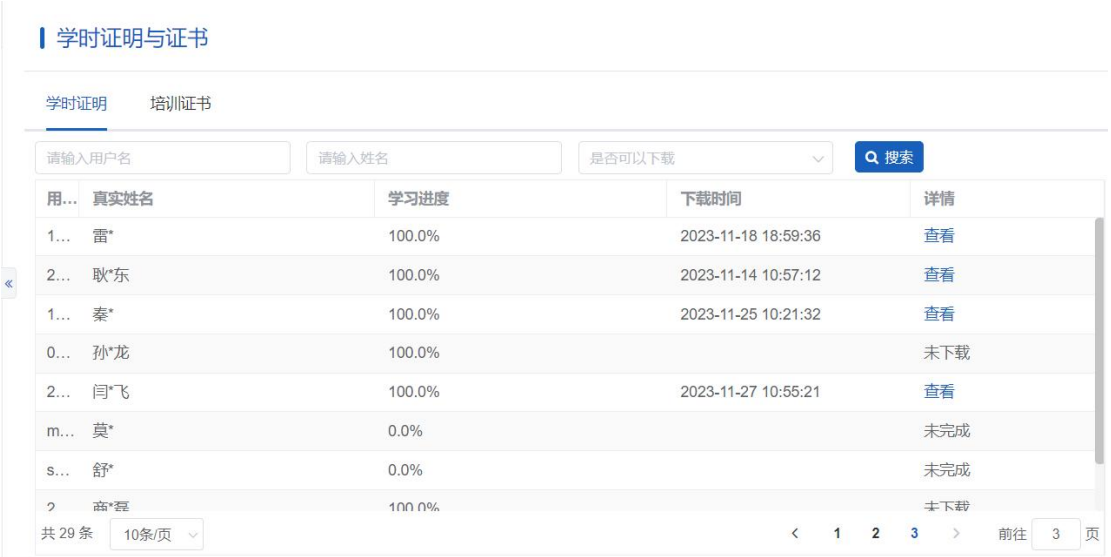
展示专题下的有权限的用户看课和答题过程中抓拍的影像资料，前台有专题权限的用户个人中心专题档案可以看到自己的影像资料。

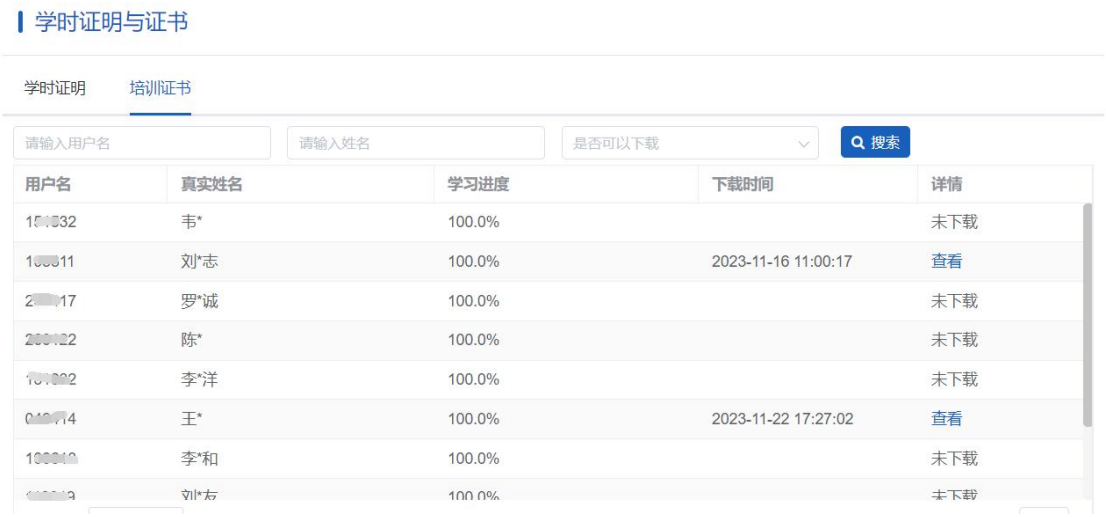
1.3.8.10. 线下培训

线下培训分为培训成绩和培训课时；培训成绩支持从线下导入线上/线下成绩，每个用户只有一个成绩，若用户线上已经有成绩，在培训证学时证明显示线上的考试成绩

1.3.8.11. 学时证明与证书

管理员可以在学员档案的培训记录查看某个学员某个培训班的培训证明和培训学时证明导出记录



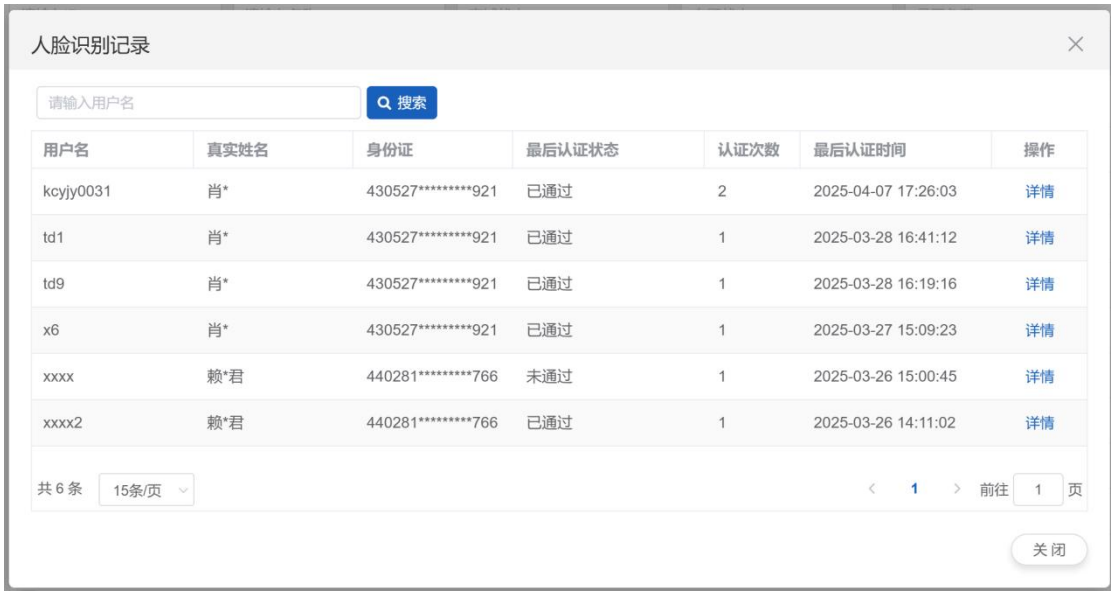


1.3.9. 已结束

管理员需要在后台选择对应的专题已结束操作，已结束的专题才可以下载学时证明和证书

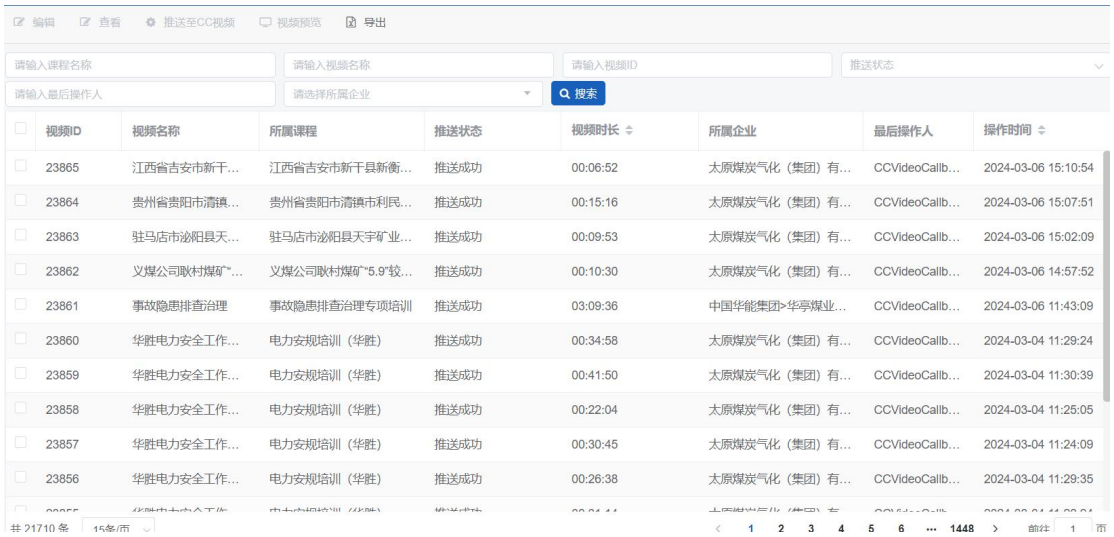
1.3.10. 人脸识别记录

安全培训的专题，可以查看学员的人脸识别的记录。勾选一个专题，点击【人脸识别记录】，进入人脸识别记录的列表，列表显示用户名、真实姓名、身份证、最后认证状态、认证次数、认证时间，可以查看具体的详情。



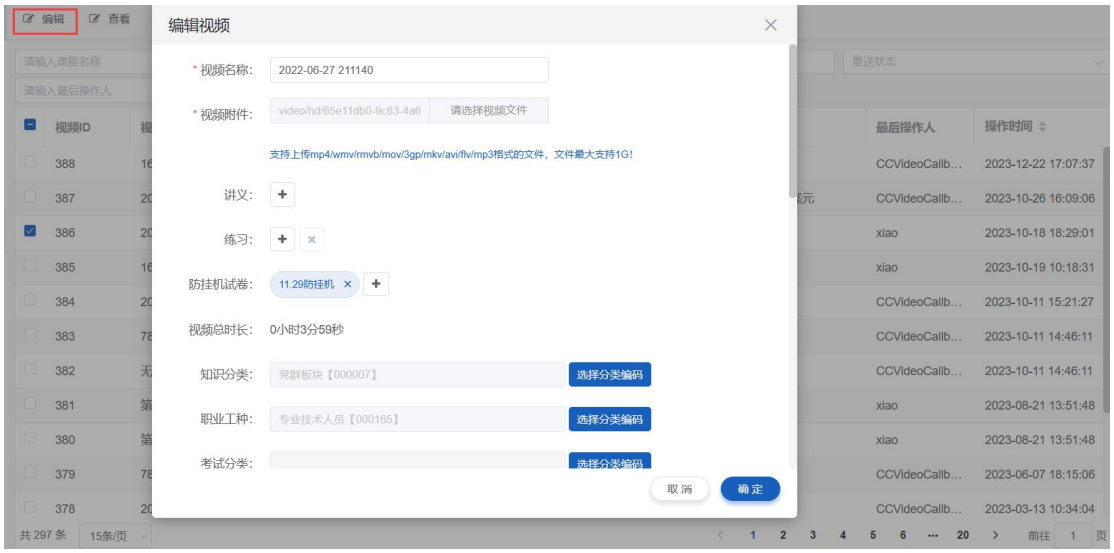
1.4. 视频管理

点击左侧导航中【视频管理】进入视频管理列表页，可以通过“视频 ID”，“视频名称”，“转换状态”，“是否免费”查询对应的列表项。支持视频的编辑，视频转换，视频预览。



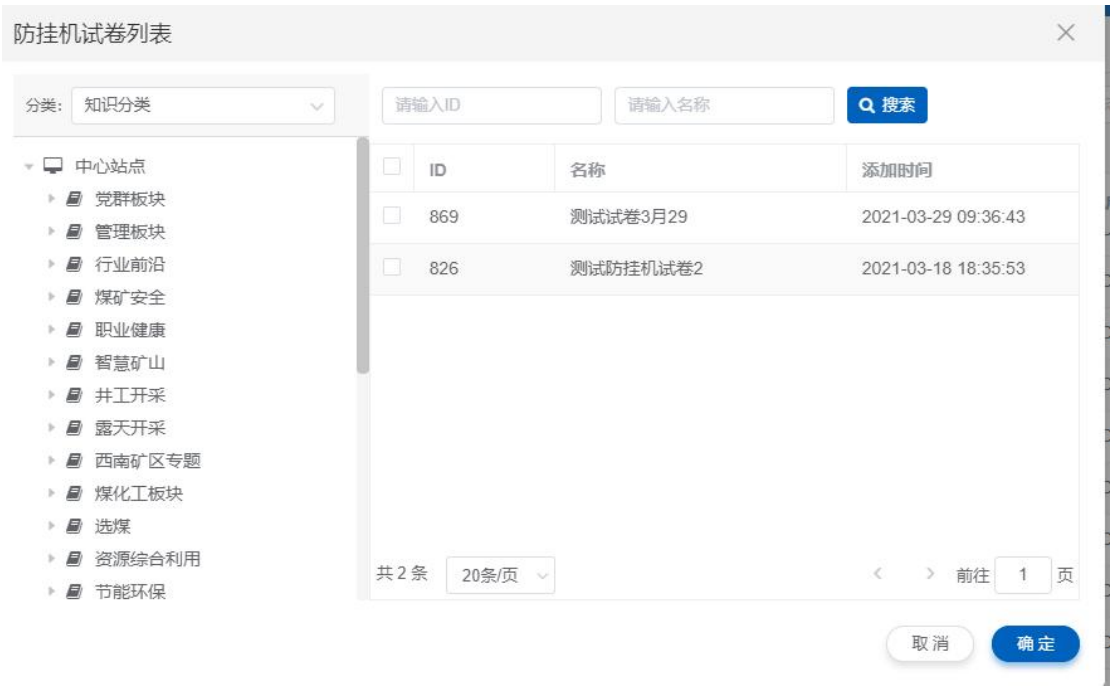
1.4.1. 编辑

选中一条需要编辑的数据，编辑按钮为可点击状态。点击“编辑”按钮，打开编辑弹框，允许修改视频名称、视频附件、是否免费（目前按钮不可用）、知识分类、技能工种、添加删除练习。



在【编辑视频】页面直接添加防挂机试卷，如：防挂机试卷列表没有数据，需要在试卷管理添加对应的防挂机试卷

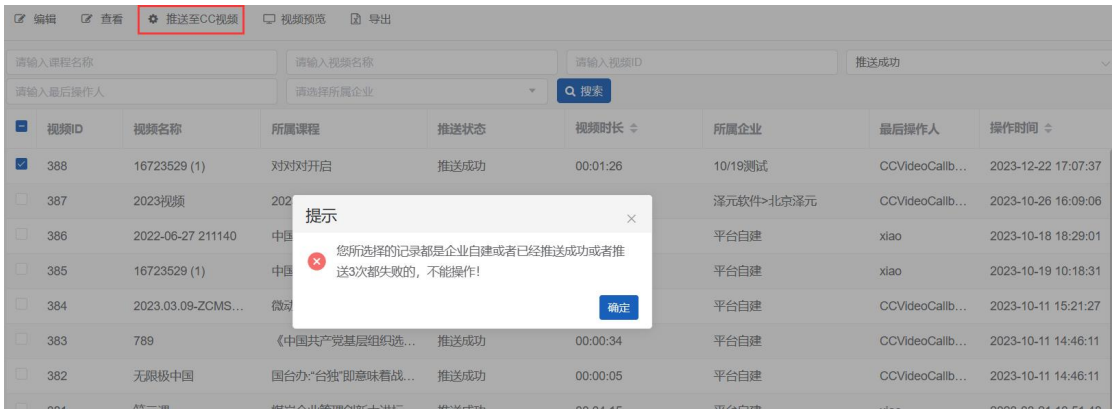
编辑视频
* 视频名称：
五、提高挖掘机生产效率的途径
* 视频附件：
/video/hd/dc417f36-d606-446
请选择视频文件
支持上传mp4/wmv/rmvb/mov/3gp/mkv/avi/flv/mp3格式的文件，文件最大支持1G！
讲义：
练习：
防挂机试卷：
测试防挂机试卷
视频总时长：
0小时28分29秒
知识分类：
安全培训【000014000004】
选择分类编码
取消
确定


防挂机试卷列表
分类：
知识分类
请输入ID
请输入名称
搜索
中心站点
党群板块
管理板块
行业前沿
煤矿安全
职业健康
智慧矿山
井工开采
露天开采
西南矿区专题
煤化工板块
选煤
资源综合利用
节能环保
ID
名称
添加时间
869
测试试卷3月29
2021-03-29 09:36:43
826
测试防挂机试卷2
2021-03-18 18:35:53
共 2 条
20条/页
前往
1
页
取消
确定

1.4.2. 视频详情

1.4.3. 推送到 CC 视频

选中一条状态为“推送失败”的视频。【推送到 CC 视频】按钮为可点击状态。点击【推送到 CC 视频】按钮完成视频推送。若选中“推送成功”的视频点击【推送到 CC 视频】提示：“您所选择的记录都是企业自建或者已经推送成功或者推送 3 次都失败的，不能操作！”。



1.4.4. 视频预览

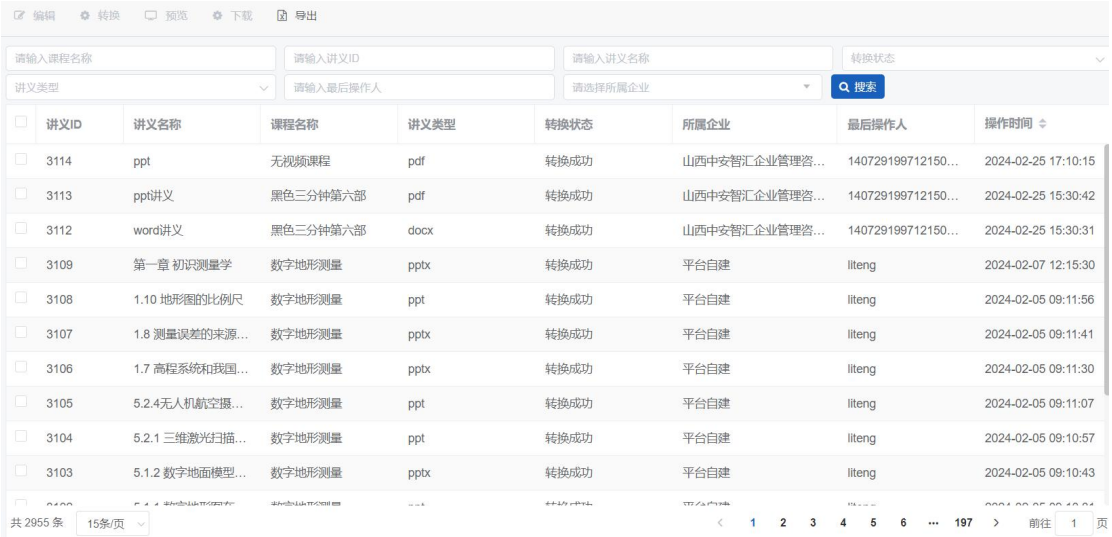
支持转换状态为“推送成功”的视频进行视频预览。

1.4.5. 导出

支持选中行或者选择页进行导出视频数据，可以选择需要导出的内容，设置完成后点击导出即可。

1.5. 讲义管理

点击导航中【讲义管理】进入讲义列表页，可以通过“讲义 ID”，“讲义名称”，“装换状态”，“讲义类型”查询对应的列表项。支持讲义的编辑，转换，预览。



1.5.1. 编辑

选中一条需要编辑的数据，编辑按钮为可点击状态。点击“编辑”按钮，打

开编辑讲义弹框，支持文件名称及附件修改。

1.5.2. 转换

选中一条状态为非转换成功的视频。【转换】按钮为可点击状态。点击【转换】按钮提示：“讲义已加入转换队列”。若选中“转换成功”的点击【转换】提示：“讲义已转换成功，无需转换”

1.5.3. 预览

支持状态为转换成功的讲义预览。

1.5.4. 下载

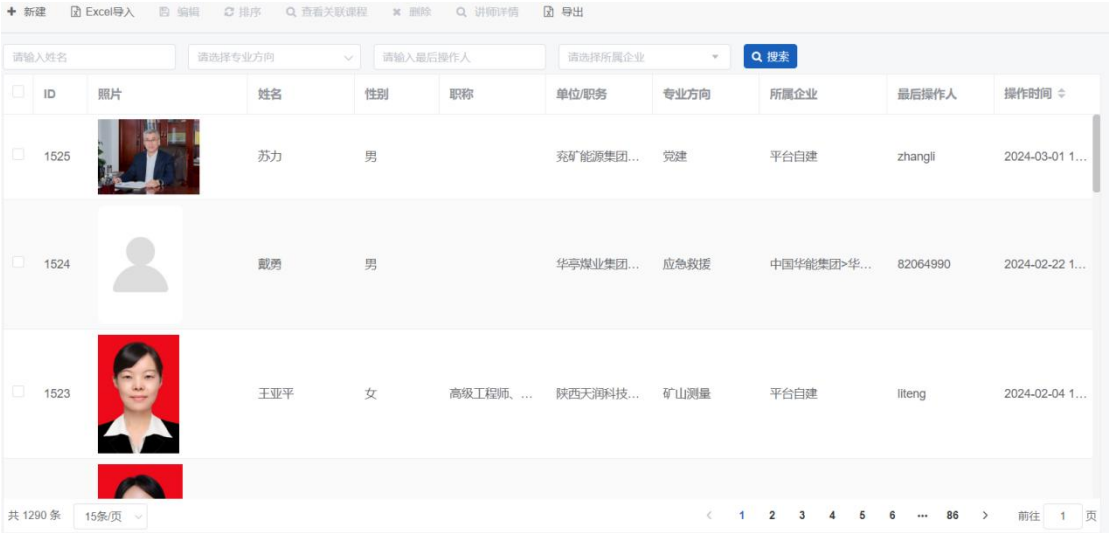
支持单个讲义的下载，可以把讲义下载到本地查看。

1.5.5. 导出

支持选中行或者选择页进行导出讲义数据，可以选择需要导出的内容，设置完成后点击导出即可。

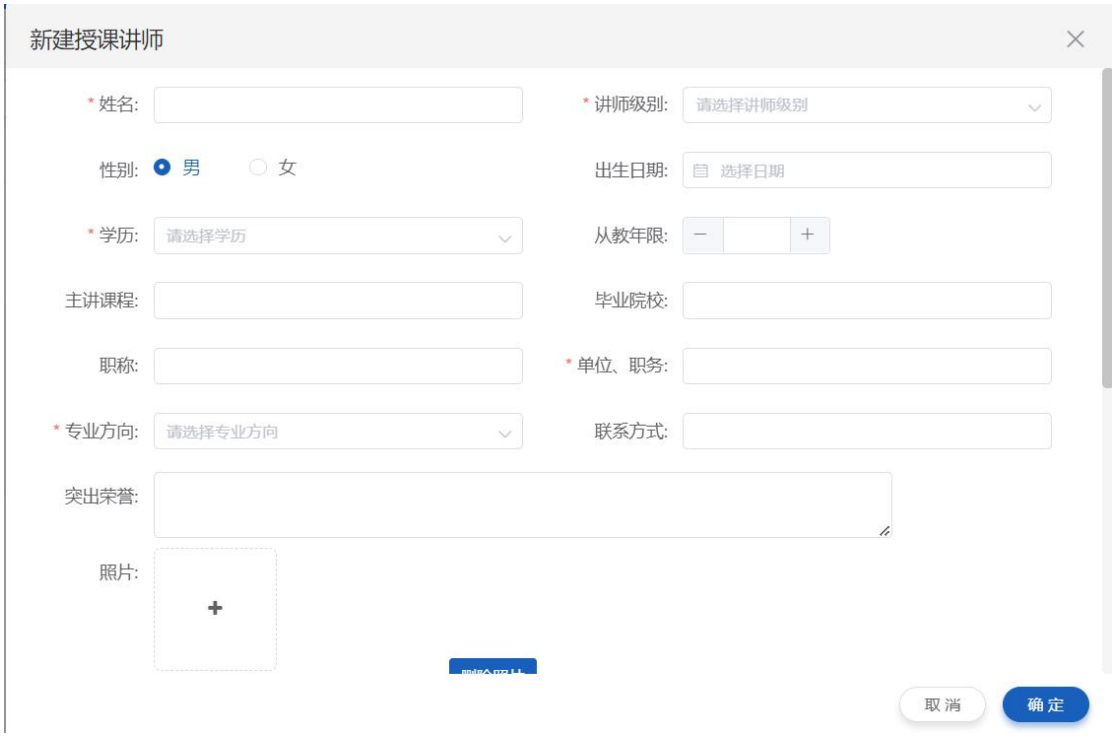
1.6. 讲师管理

点击侧导航中【讲师管理】进入讲师管理列表页，可以通过“姓名”查询对应的列表项。支持讲师管理的新建，编辑，排序，删除操作。



1.6.1. 新建

点击【新建】打开新建讲师弹框，可设置姓名，教师级别，照片，简介等。点击【确定】后新增一条讲师管理数据。



1.6.2. Excel 导入

讲师支持批量导入的操作，点击【Excel 导入】按钮下载导入模板，根据模板提示输入对应内容，上传执行导入操作。

1.6.3. 编辑

选中一条需要编辑的教师数据，【编辑】按钮显示可点状态。点击【编辑】

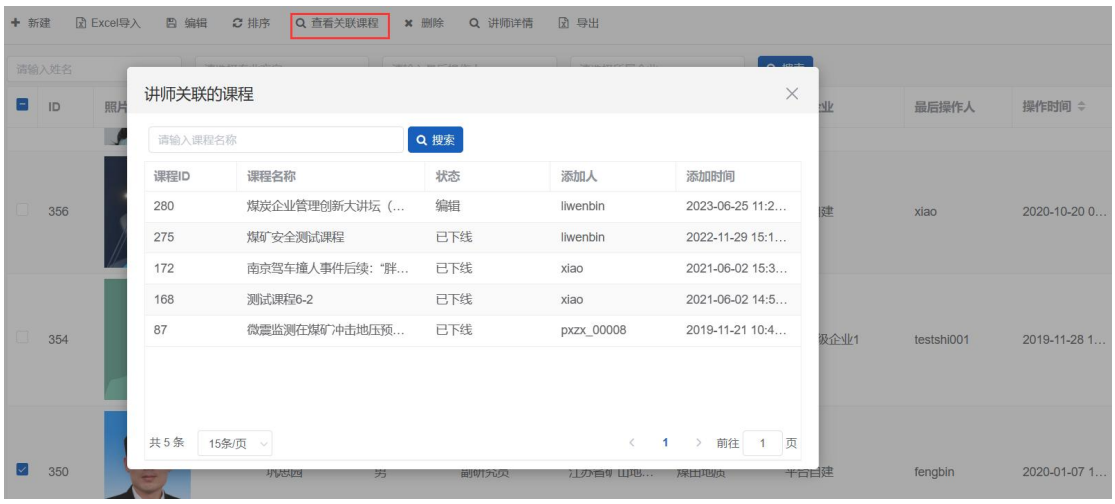
打开对应讲师管理编辑弹框，可编辑姓名，教师级别，照片，简介等。

1.6.4.排序

选中对应教师列表前的复选框，点击【排序】按钮。打开教师排序弹框，手动输入排序值，点击【确定】即按照输入的数字大小排序；

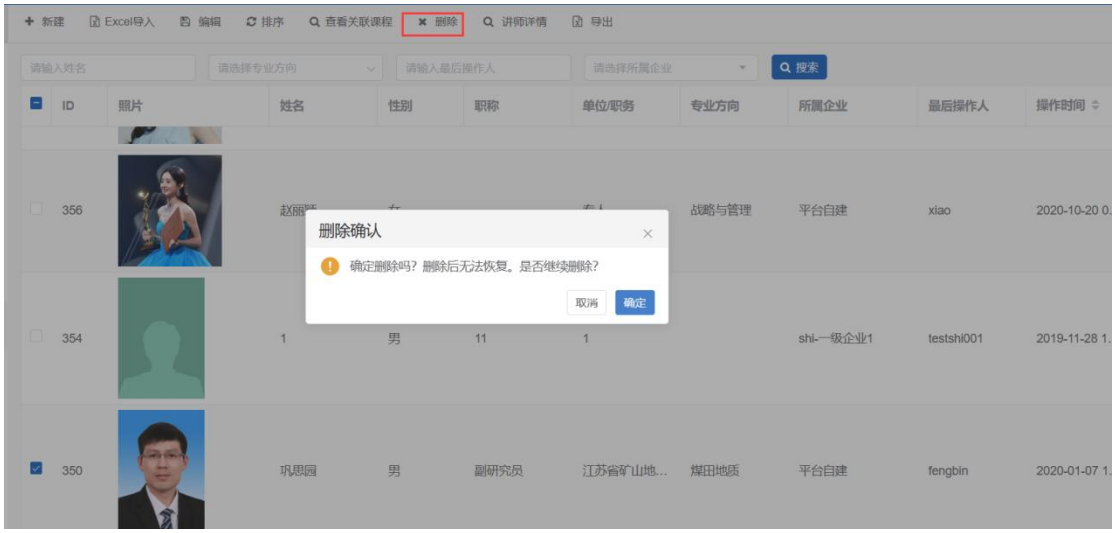
1.6.5. 查看关联课程

选中列表某一栏讲师，点击“查看关联课程”按钮，列表展示讲师关联的所有课程。



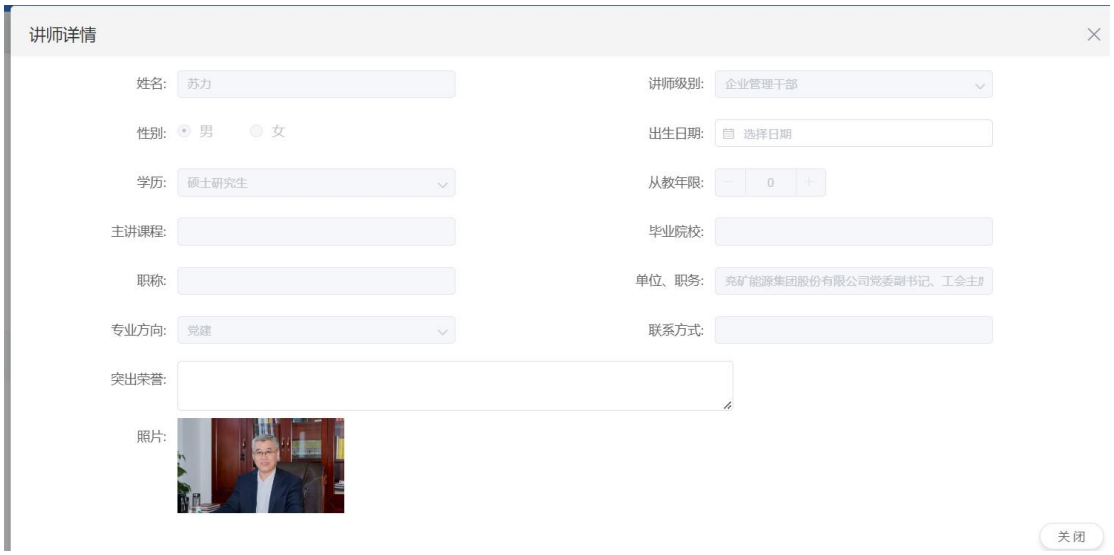
1.6.6. 删除

选中教师前的复选框，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确认】完成删除操作。【取消】退出提示框。



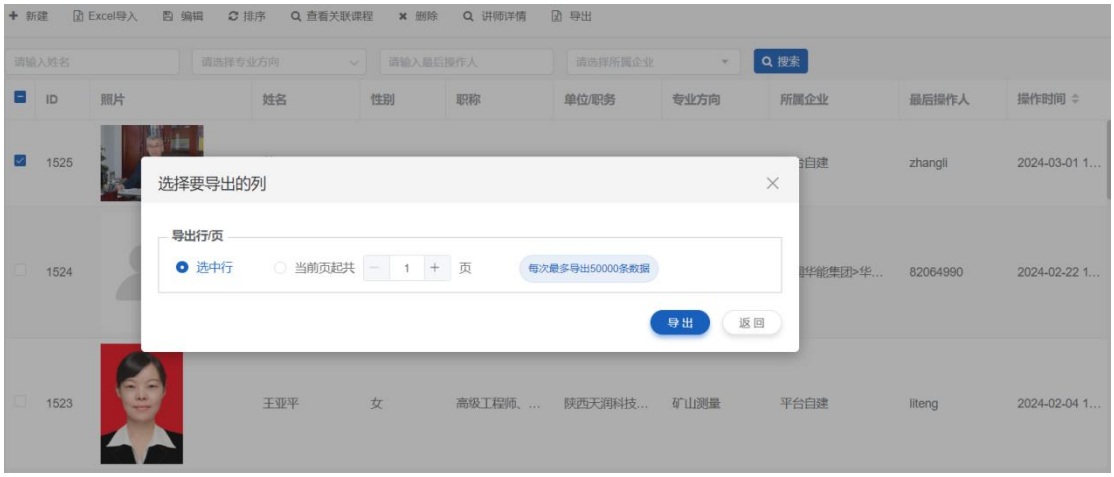
1.6.7. 讲师详情

选中教师前的复选框，点击【讲师详情】按钮，查看的是讲师详情信息。



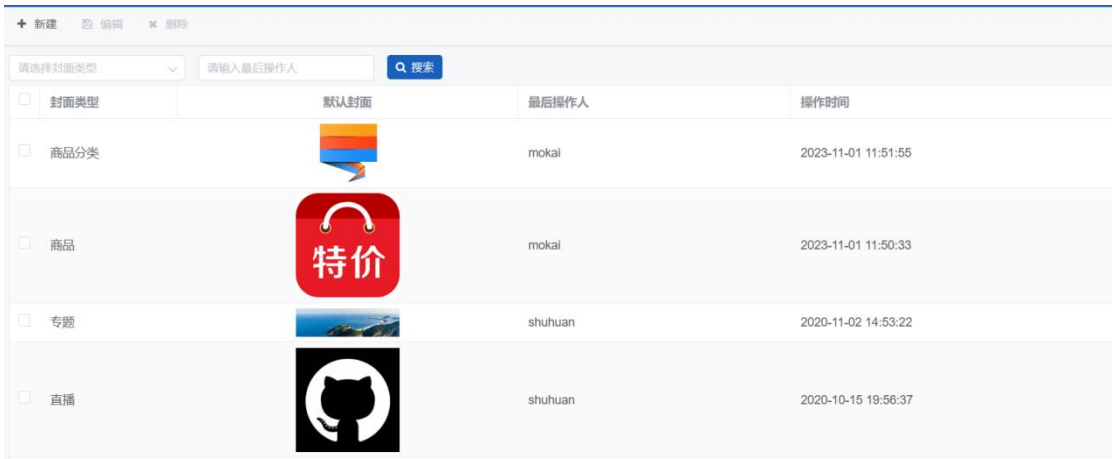
1.6.8.导出

支持选中行或者选择页进行导出讲师数据，可以选择需要导出的内容，设置完成后点击导出即可。



1.7.封面管理

点击左侧导航中【封面管理】进入封面列表页，可以通过封面类型下拉项筛选对应的封面；支持封面类型的新建，编辑，删除操作。

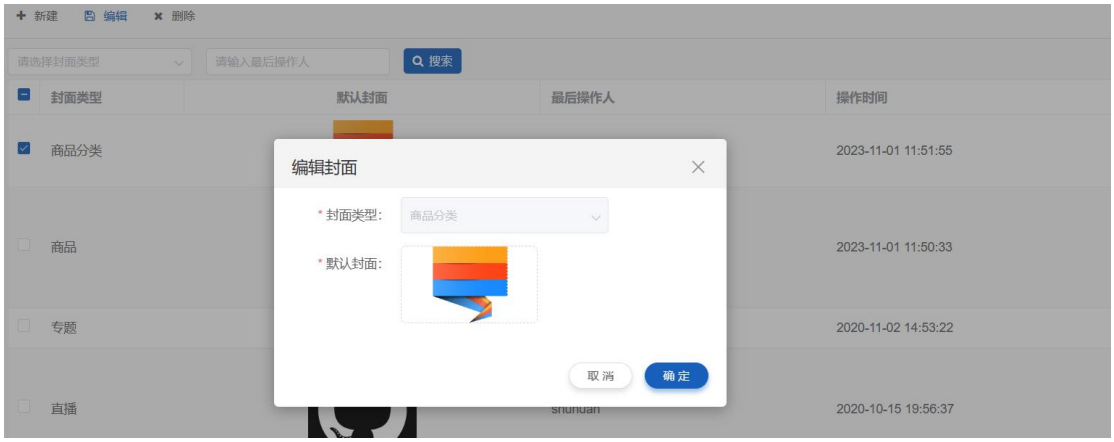


1.7.1. 新增封面

点击【新建】按钮，弹出新建封面弹框，设置封面的类型，图片，点击【确定】。完成封面的新建。

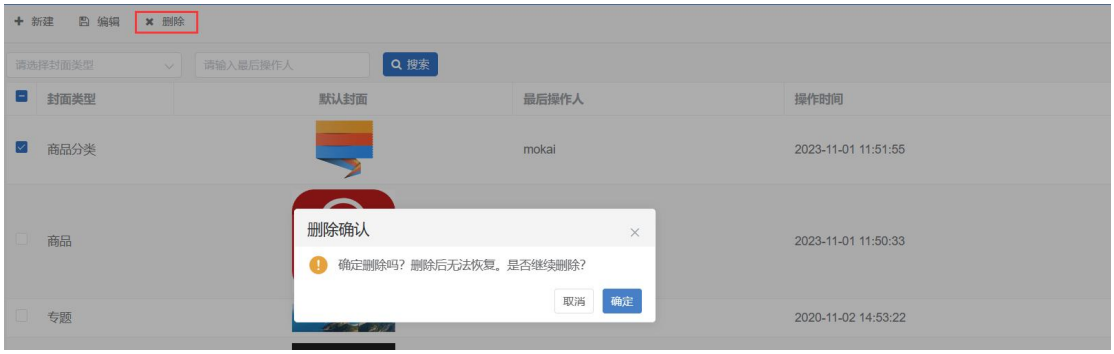
1.7.2. 编辑封面

选中封面前的复选框，点击【编辑】按钮，弹出编辑封面弹框，编辑封面的类型，图片，点击【确定】。完成封面的编辑。



1.7.3. 删除封面

选中封面前的复选框，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确认】完成删除操作。【取消】退出提示框。



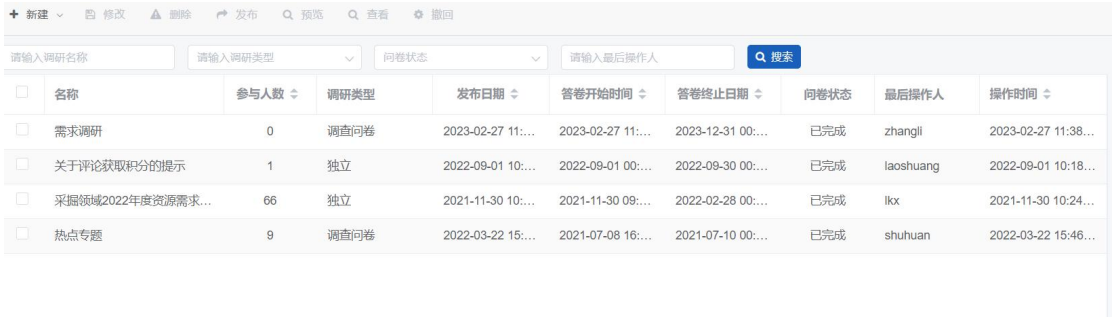
1.8. 需求调研

需求调研，系统提供在线表单的调查方式，管理人员可根据需要进行调查文件的创建，并将调查问卷进行发布之后，调查企业的确实培训需求，并根据调查结果进行培训规划。

1.8.1. 需求调研列表

当前功能支持添加、修改（已发布的需要撤回才能修改信息，当前表单在发布状态时已经有人查看历史记录的还是修改前的调研内容）、删除（已发布的不

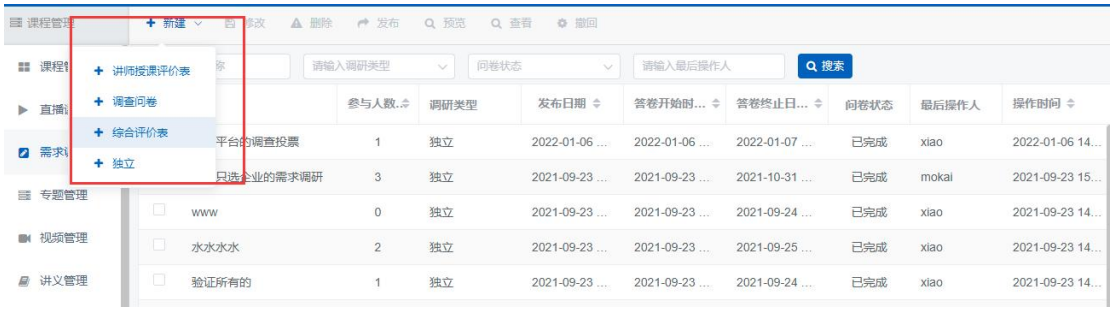
能删除，可以撤回之后再删除，如果在发布状态时已经有用到不能执行删除操作）、发布（发布之后可撤回，如果有被其他地方用到不能执行撤回操作，修改完可重新发布）、预览、查看、撤回（已发布调研表单支持撤回功能）操作。

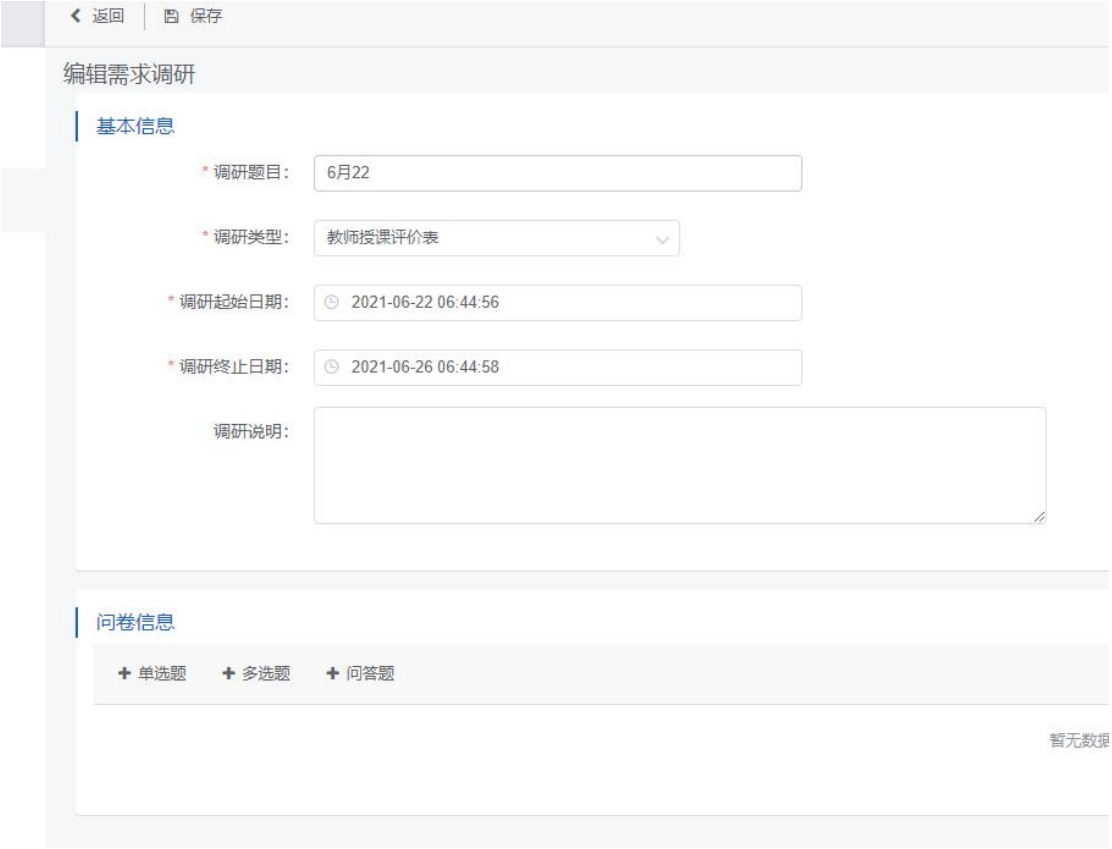


1.8.2. 新增

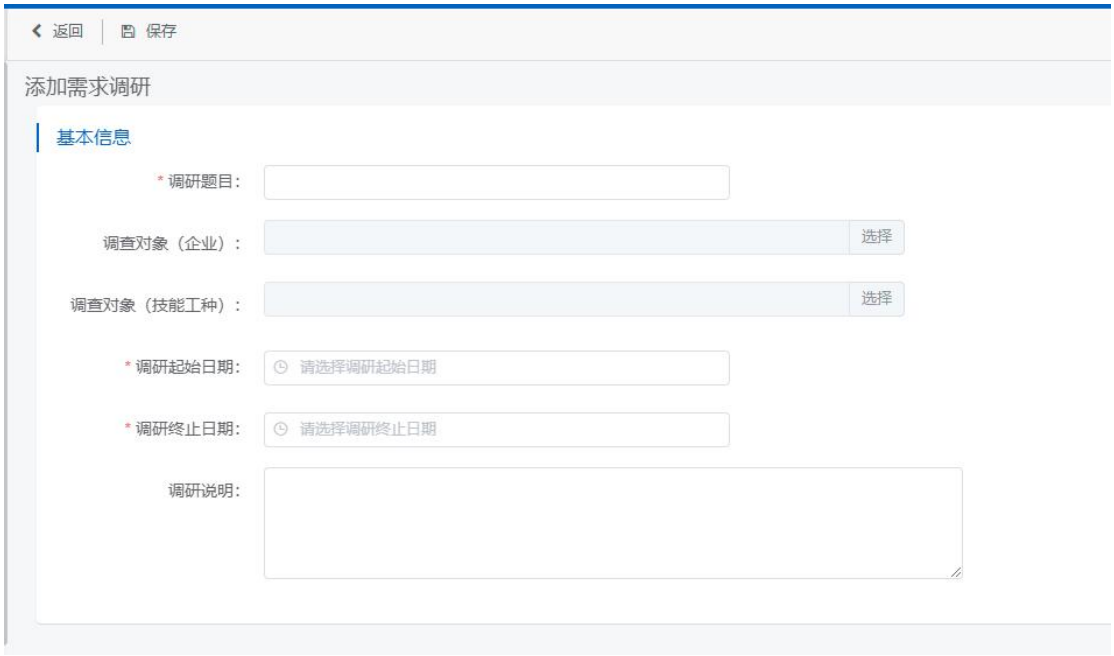
新建支持类型讲师授课评价表、调查问卷、综合评价表、独立；讲师授课评价表、调查问卷、综合评价表用于【专题管理】里面进行使用，独立的问卷可以单独进行使用。

表单基本信息包含：调研题目、调研类型（教师授课评价表、效果评价表、综合评价考评表）、调研起始日期、调研终止日期、调研的说明，保存完之后创建表单内容，支持单选题、多选题、问答题。已发布之后可以在列表选中预览，支持打印。





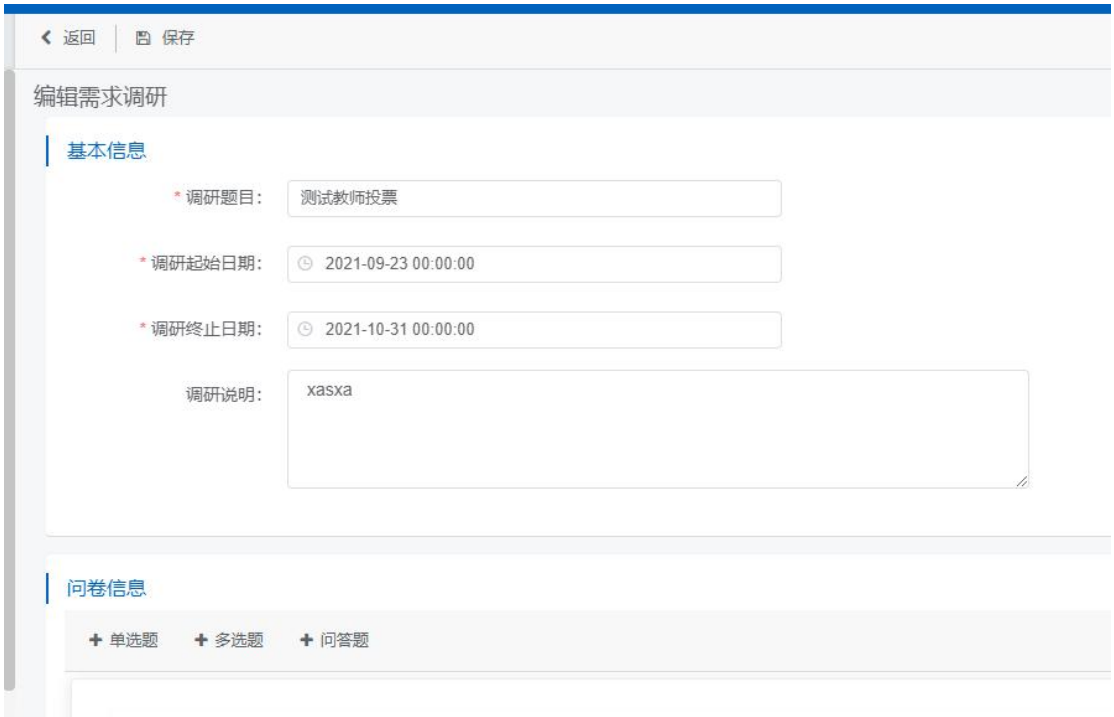
独立类型的需求调研：（可以设置调查的企业和技能工种）



1.8.3. 修改

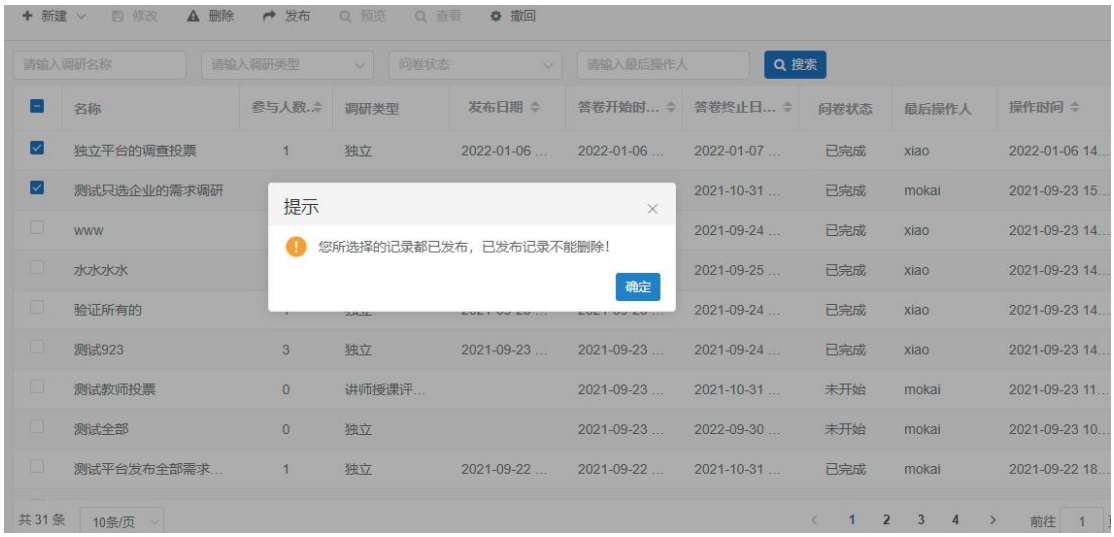
选中一个未发布的数据点击【修改】进入修改页面，可以修改基本信息和问

卷信息。已发布的数据如果需要进行修改，需要进行撤回后才允许修改操作。



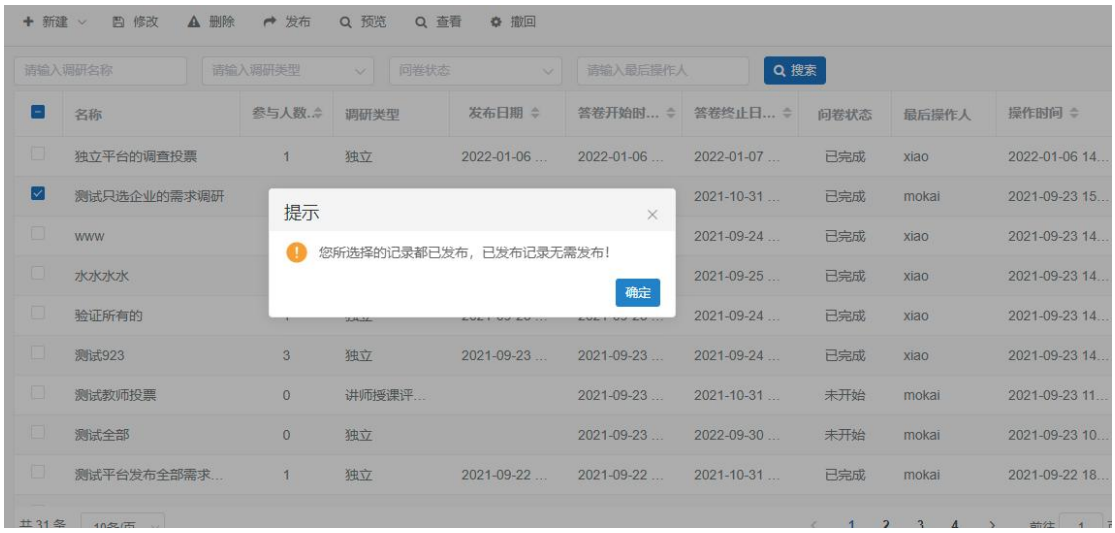
1.8.4.删除

选择列表一条或者多条数据进行删除，点击确认即可完成操作。已发布的不支持删除操作。



1.8.5. 发布

选中列表未开始的问卷，点击【发布】按钮，提示发布成功。发布的问卷可以进行使用。

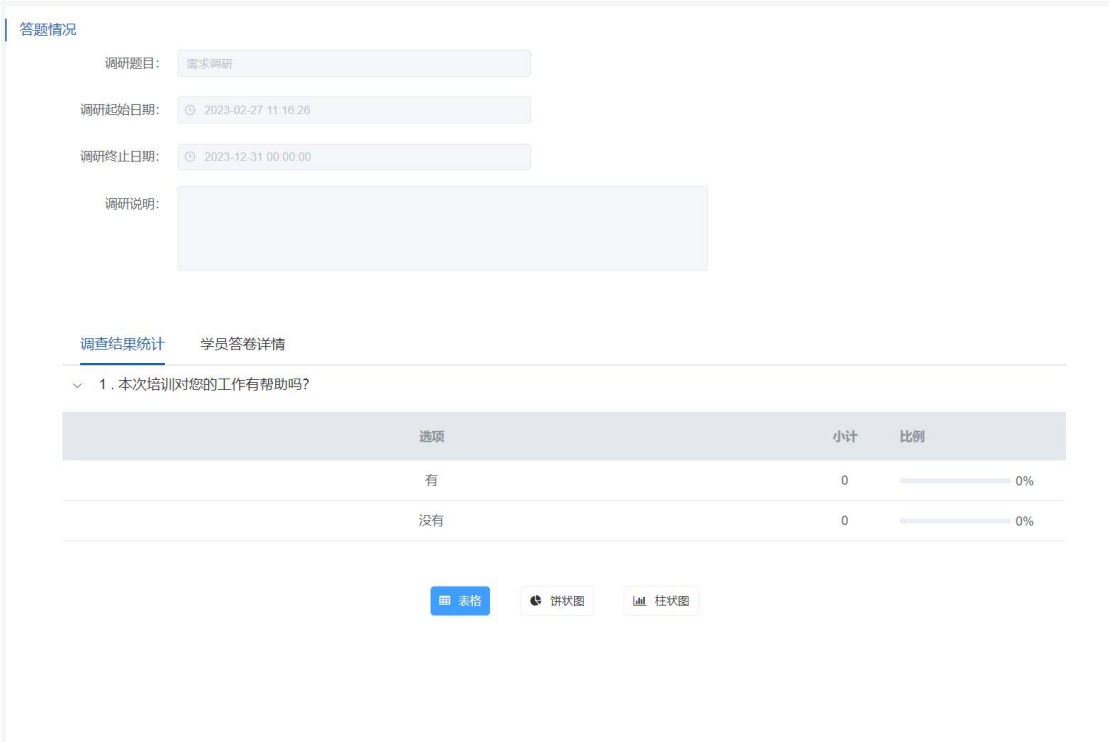


1.8.6. 预览

查看问卷的详情，可以在页面进行打印操作。

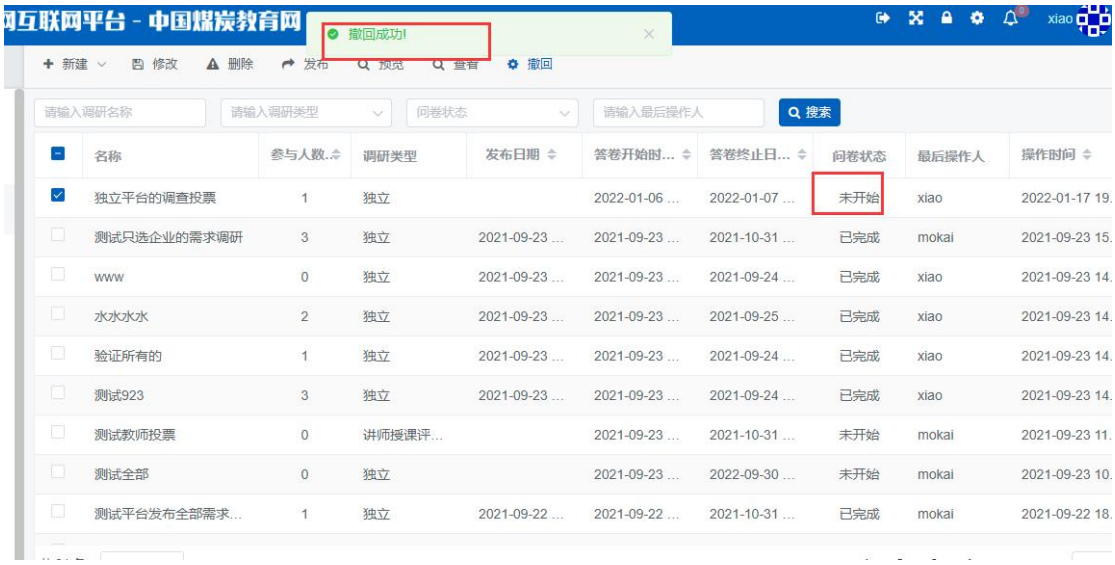
1.8.7. 查看

显示的是调查问卷的结果统计数据和学员答卷详情。



1.8.8.撤回

针对已发布的问卷，点击撤回后可以进行编辑，学员不能对问卷进行操作。撤回的问卷可以进行修改和删除、发布等。

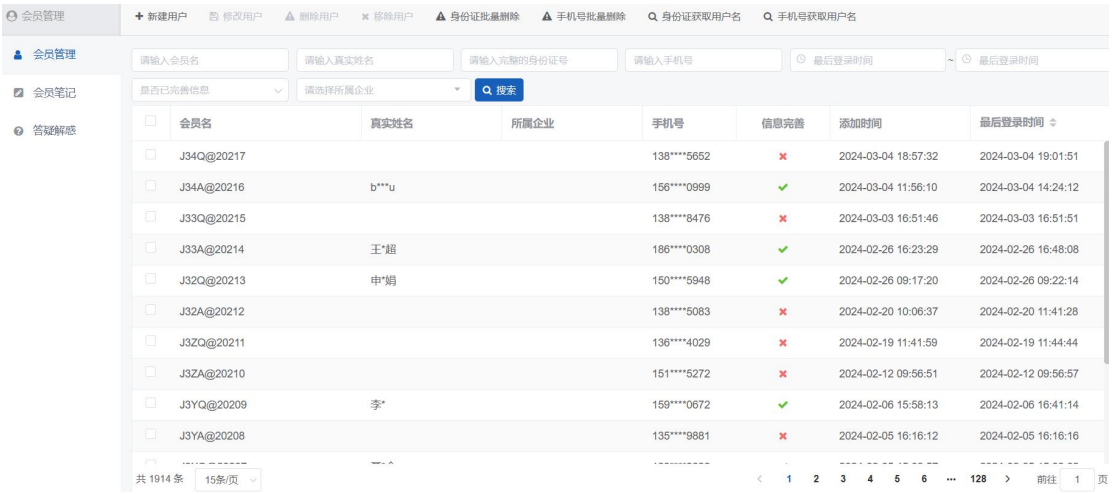


2. 会员管理

2.1. 会员管理

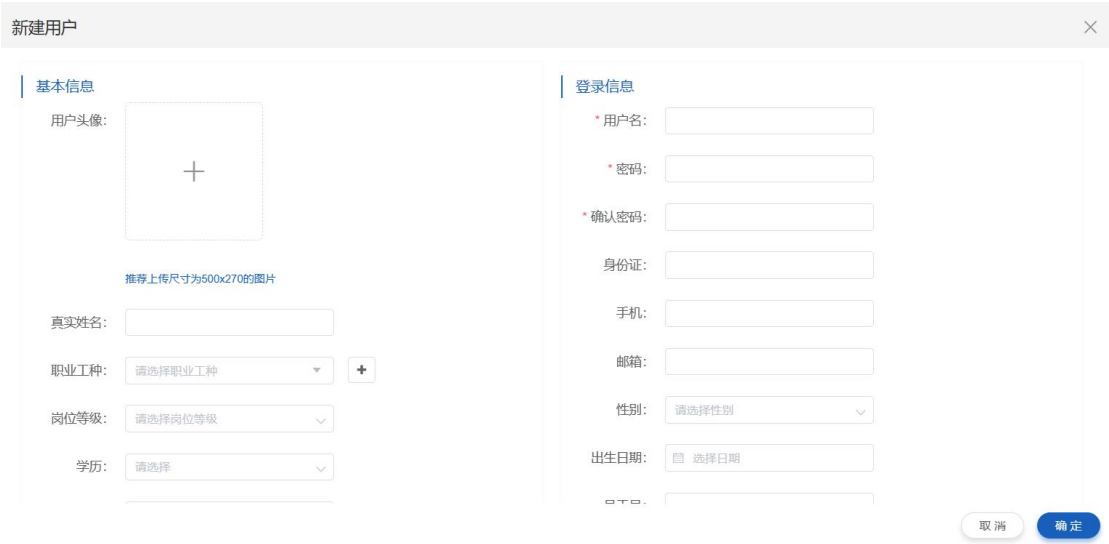
2.1.1. 会员列表

后台会员管理功能跟前台一致，支持后台管理人员创建企业用户，给当前用户创建登录信息，支持新建修改用户，支持根据会员名，真实姓名、手机号、是否完善信息等进行搜索查询。



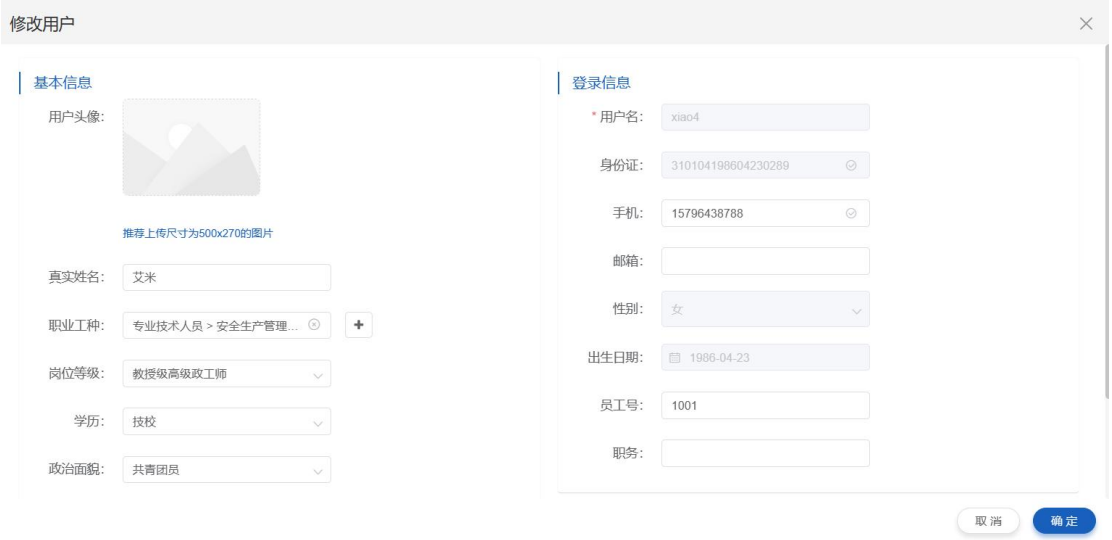
2.1.2. 新建用户

新建会员包含基本信息：用户头像、真实姓名、职业工种、岗位等级、学历、政治面貌、所在地区、详细信息字段。登录信息包含：用户名、密码、确认密码、身份证、手机号、邮箱、性别、年龄、员工号、职称。



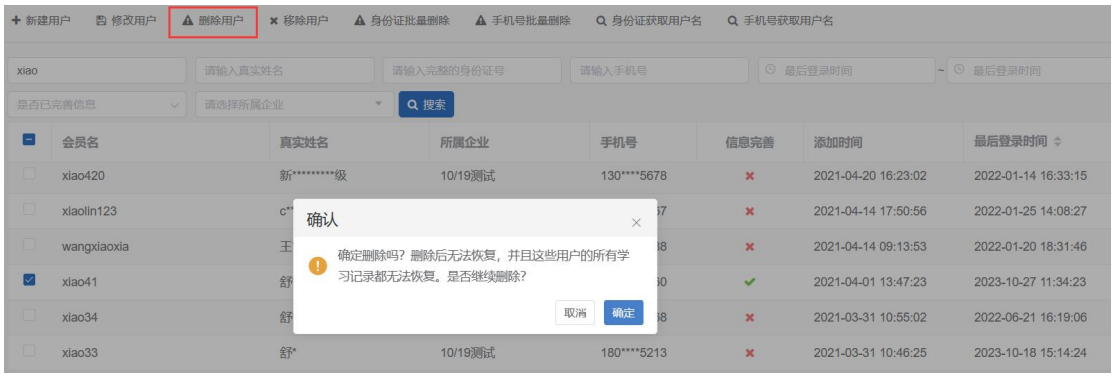
2.1.3.修改用户

修改用户的基本信息和登录信息。



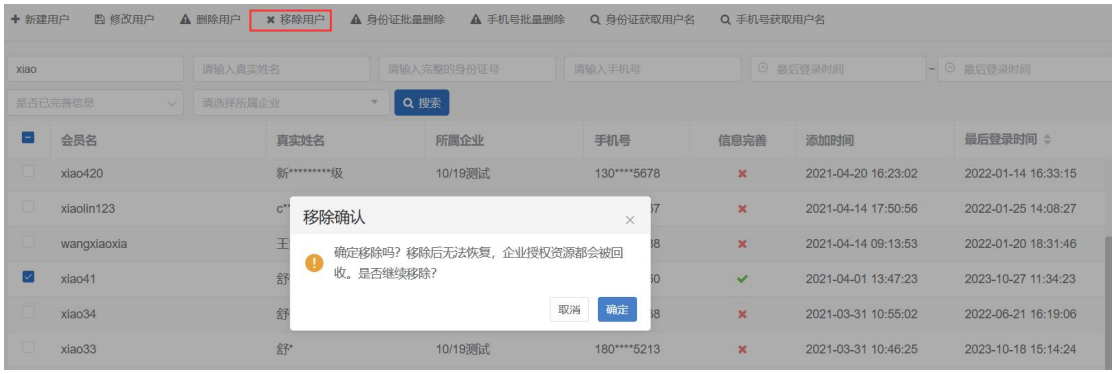
2.1.4.删除用户

选择列表的用户信息，点击【删除】按钮，在弹出的提示框里面点击【确认】；用户删除成功。



2.1.5. 移除用户

选择有所属企业的用户，点击【移除用户】，用户会从企业中移除，没有企业的资源相关权限。

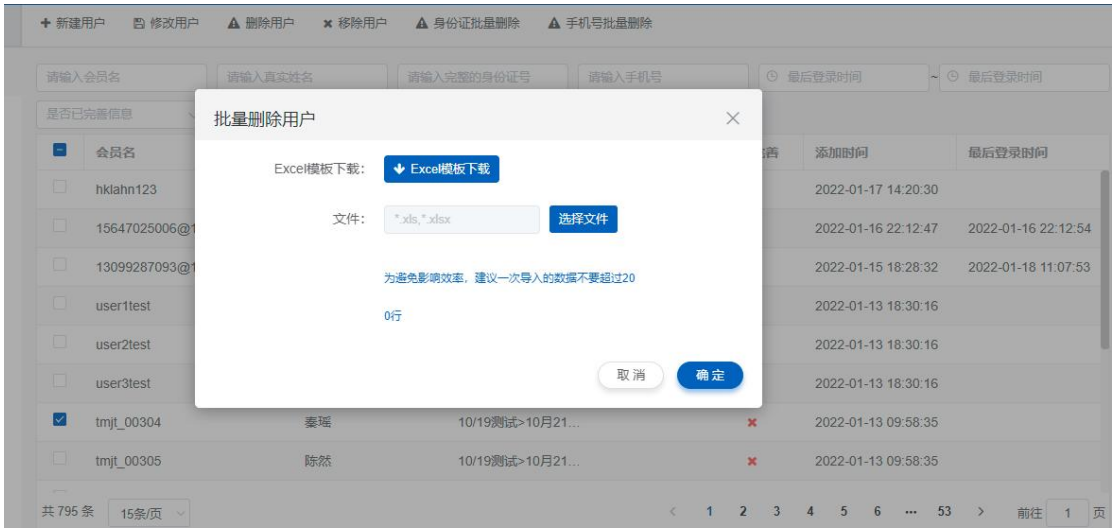


2.1.6. 身份证批量删除

使用身份证批量删除用户的操作；在模板里面输入需要删除用户的身份证号，上传成功后点击确定；用户被批量删除成功。删除的用户不会在列表里面显示。

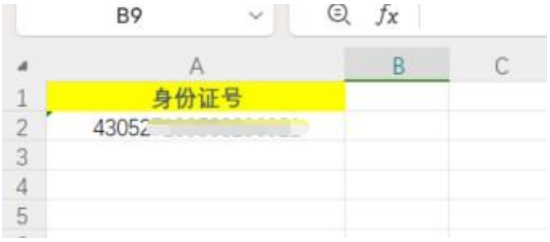
2.1.7. 手机号批量删除

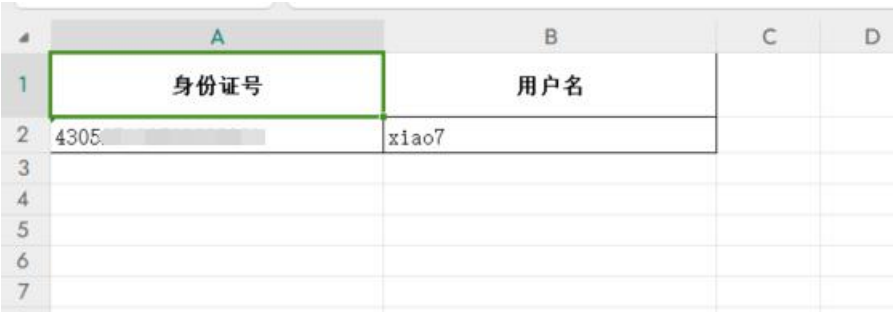
使用手机号码批量删除用户操作；在模板里面输入需要的手机号码，模板进行保存后上传；点击确定后，用户删除成功。



2.1.8. 身份证获取用户名

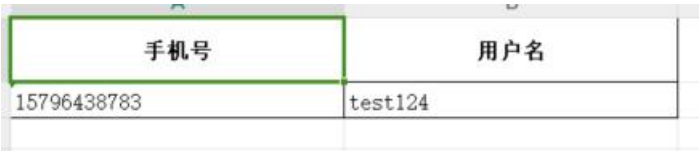
支持批量导入身份证获取身份证关联的用户名；下载模板后，在模板里面输入需要查看用户名的身份证，导入成功后会自动下载 xlxs 文件,打开自动下载的 xlxs 文件就能看到身份证关联的用户名。





2.1.9. 手机号码获取用户名

支持批量导入手机号获取身份证关联的用户名；下载模板后，在模板里面输入需要查看用户名的手机号码，导入成功后会自动下载 xlxs 文件,打开自动下载的 xlxs 文件就能看到手机号码关联的用户名。



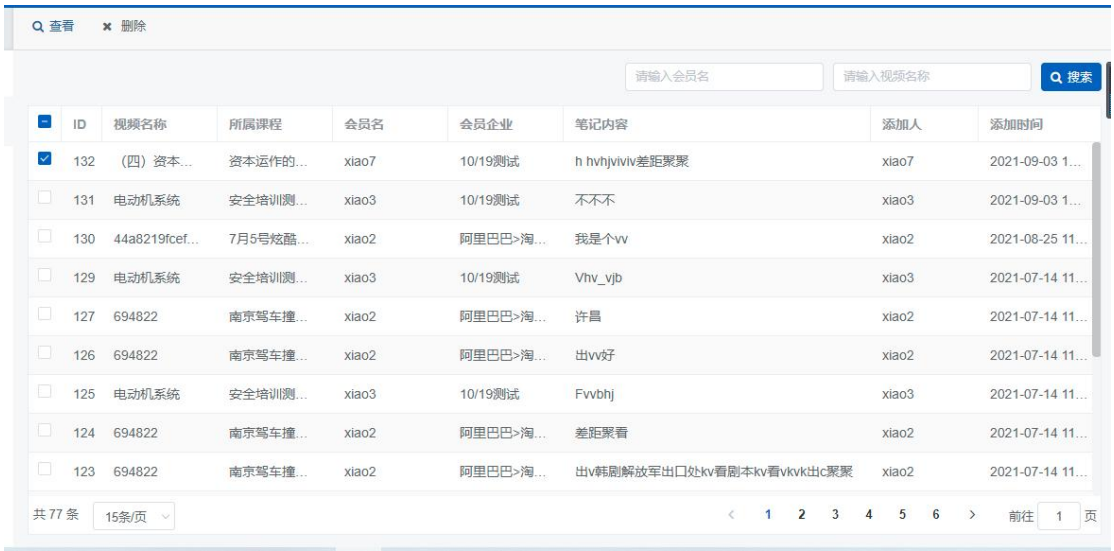
2.1.10. 导出

支持导出会员管理的数据，导出会员名、真实姓名、角色、所属企业、手机号、信息完善、添加时间。

用户名	姓名	手机号	信息完善	添加时间	最后登录时间	角色	所属企业
dong	董*	138****73	已完善	2025-04-1	2025-04-1	学生	中国煤炭工业协会培训中心
liteng	李*	136****00	已完善	2025-04-1	2025-04-1	学生	中国煤炭工业协会培训中心
ceshi321	测*		未完善	2025-04-0		学生	天地（榆林）开采工程技术有限公司
teiuixax1	像*下		未完善	2025-03-1		学生|教师	泽元软件
test97211	测****1		未完善	2025-03-1		学生|教师	泽元软件

2.2. 会员笔记

会员笔记功能统一管理展示前台学员在线学习系统时记录笔记信息，列表页包含课程单元名称、会员名、笔记内容、添加人、添加时间、支持根据会员名、课程单元名进行筛选，支持查看笔记详细信息，支持手动删除功能。

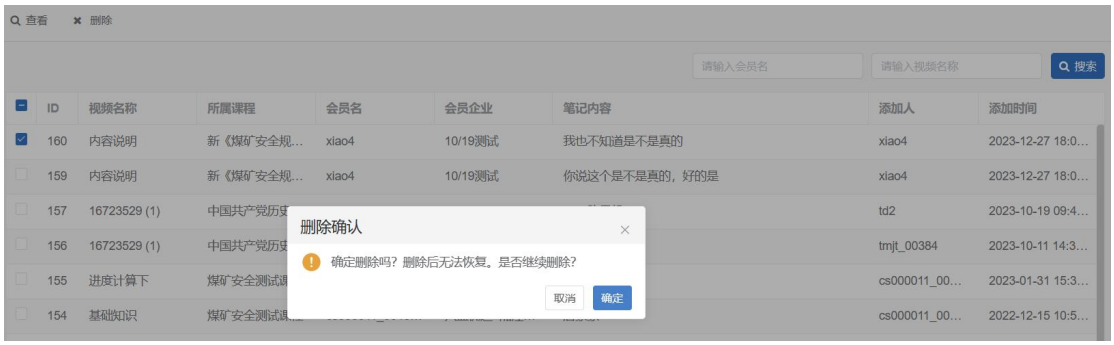


2.2.1. 查看

查看是会员笔记的详情信息。

2.2.2.删除

删除会员的笔记，删除后就不会显示。



2.3.答疑解惑

对前台学员在线观看课程提出疑问进行统一管理，通过回复状态识别当前问题状态变更，支持查看、回复、退回、删除、发布、取消发布操作。

2.3.1. 查看

查看是问题的详情信息，包含提问人、问题内容、关联内容、回复内容。

2.3.2. 回复

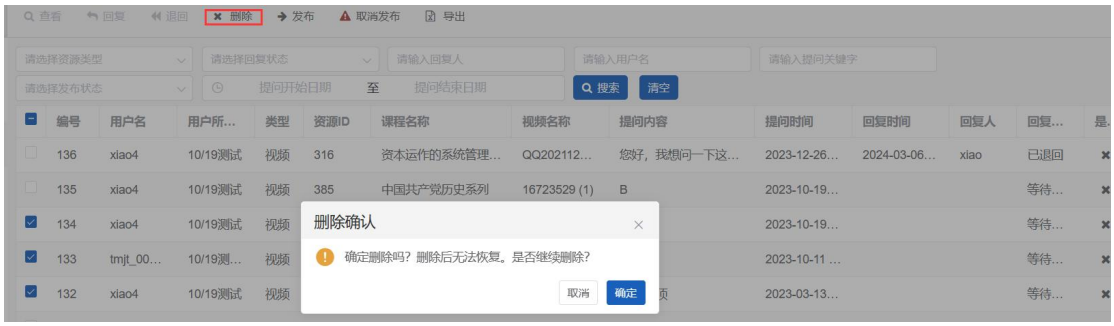
管理员对学员提交的问题可以在这里进行回复操作，回复发布后的答复学员可以在前台查看到；选择等待回复的内容，点击【回复】按钮，可以在页面进行回复问题，可以设置该条回复内容的发布状态，设置完成以后点击【确定】按钮；设置为发布的内容会直接在前台展示。

2.3.3. 退回

管理员对学员提的问题进行退回操作，退回后学员能在前台查看退回的原因；选择等待回复的内容，点击【退回】按钮，选择退回的原因，设置完成以后点击【确定】按钮。

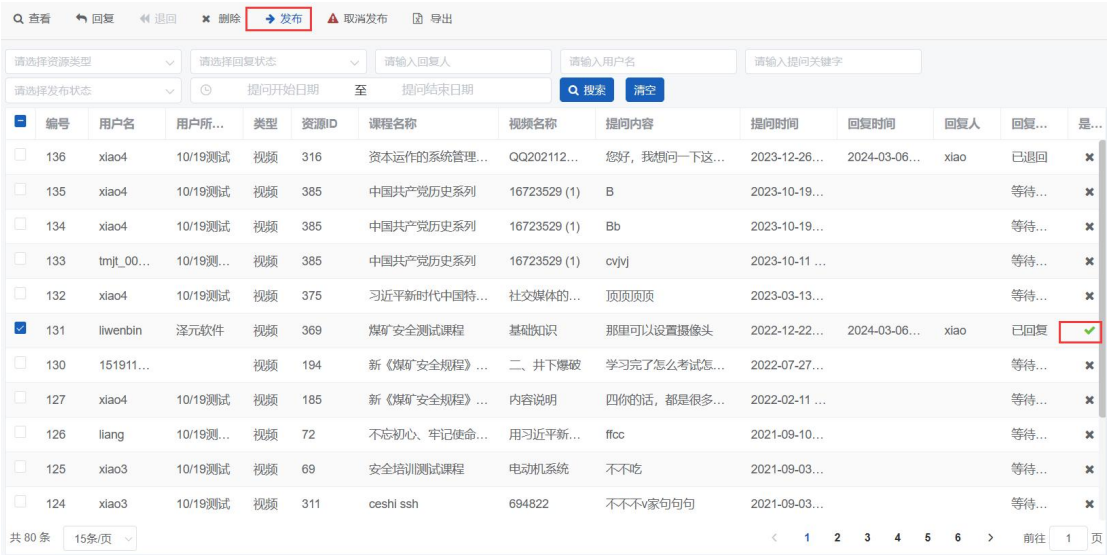
2.3.4. 删除

管理员对学员提的问题进行删除操作，删除后就不会在前台显示；选择一条或者多条提问内容，点击【删除】按钮，确认提示框页面点击【确定】按钮，提问删除成功。



2.3.5. 发布

管理员对回复的内容进行发布操作，发布成功后学员就可以到回复内容；选择一条或者多条已回复内容，点击【发布】按钮，内容发布成功。

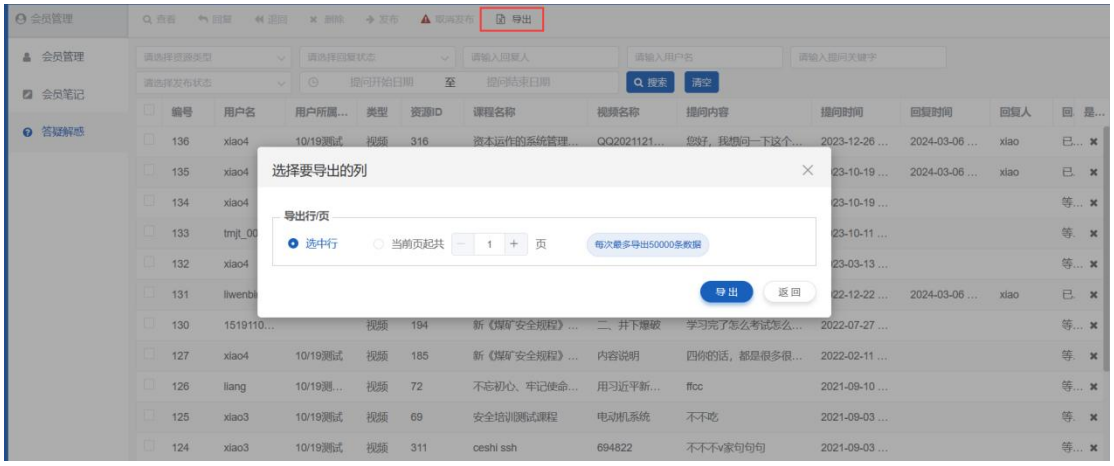


2.3.6.取消发布

管理员对已发布的回复内容进行取消操作，取消后学员就不会看到回复内容；选择一条或者多条已发布内容，点击【取消发布】按钮，内容取消发布成功。

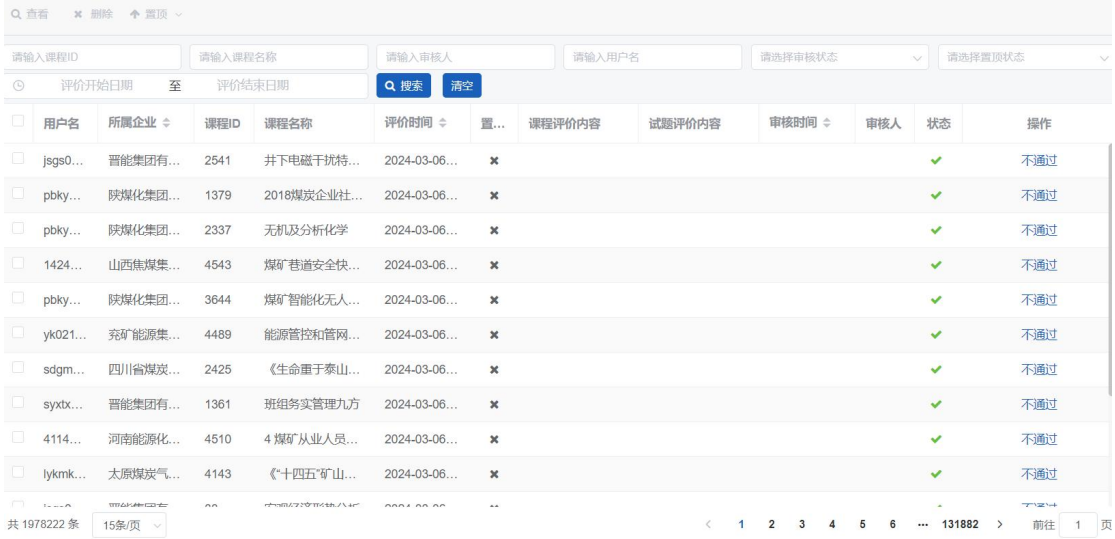
2.3.7.导出

支持选中行或者选择页进行导出答疑数据，可以选择需要导出的内容，设置完成后点击导出即可。



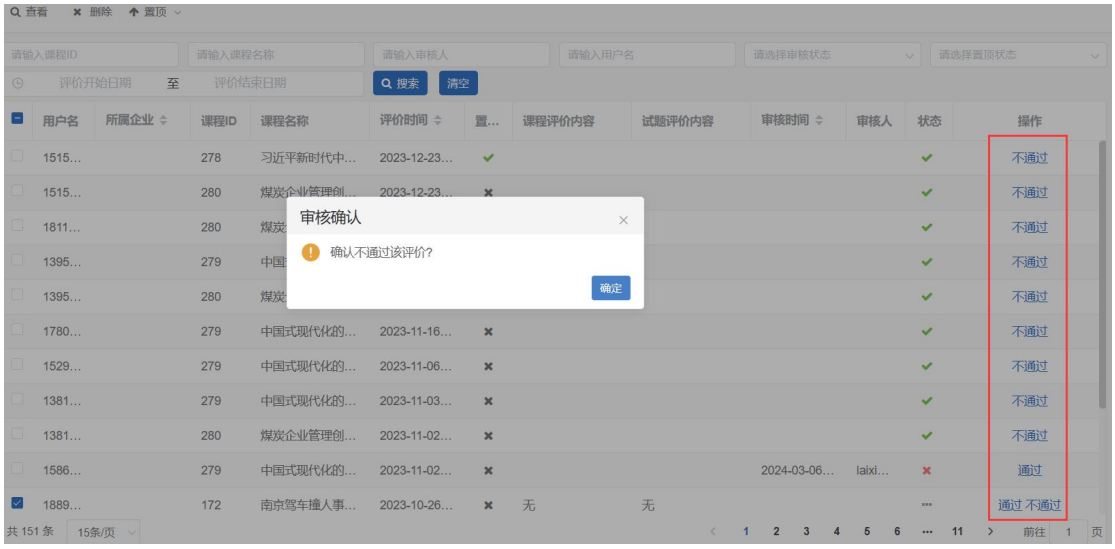
2.4. 课程评价

点击左侧导航中【课程评价】进入评论管理列表页，可以通过“课程 ID”，“课程名称”，“审核人”，“用户名”，“审核状态”，“评价时间段”等查询对应的评论项。支持评论的查看、审核与删除操作。



2.4.1. 审核

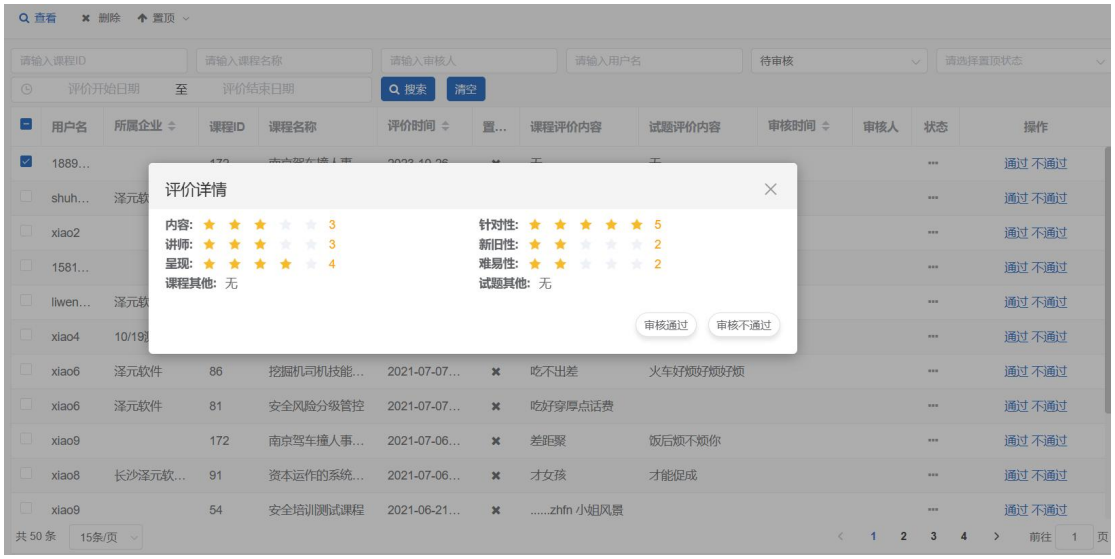
可以在列表审核评论，这个评论数据可以快速审核；在列表选择未审核的课程评论数据，点击【通过】按钮，评论审核通过成功，选择【不通过】按钮，评论审核不通过成功。



2.4.2.查看

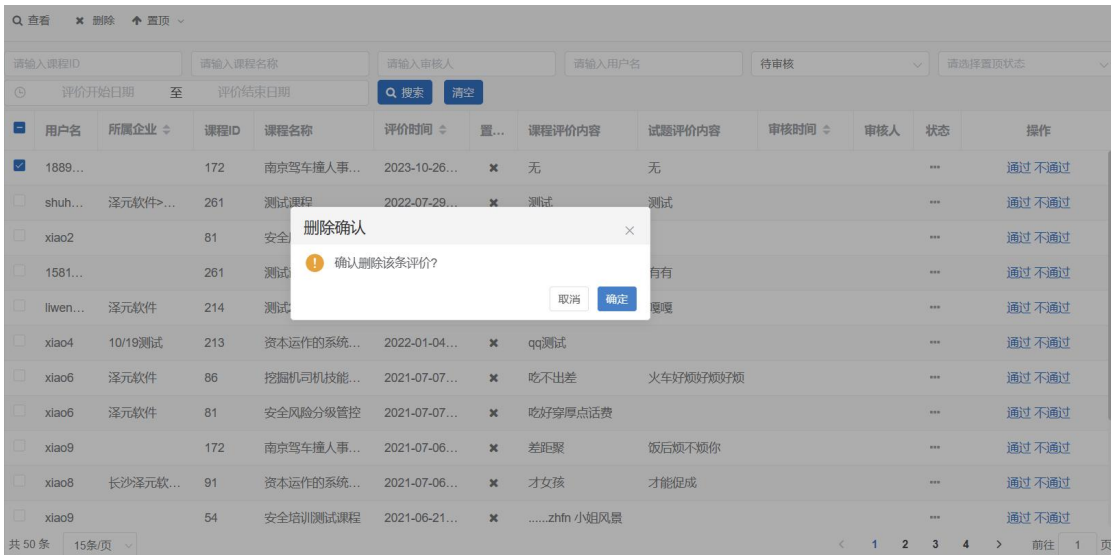
选中评论前的复选框，点击【查看】按钮，预览评论详情。点击【审核通过】后，审核的评价会在界面上显示，点击【审核不通过】，这条评价不能在界面上显示，列表的审核状态也会改变

审核通过状态为审核通过，审核不通过状态为不通过，没有审核的状态为未审核



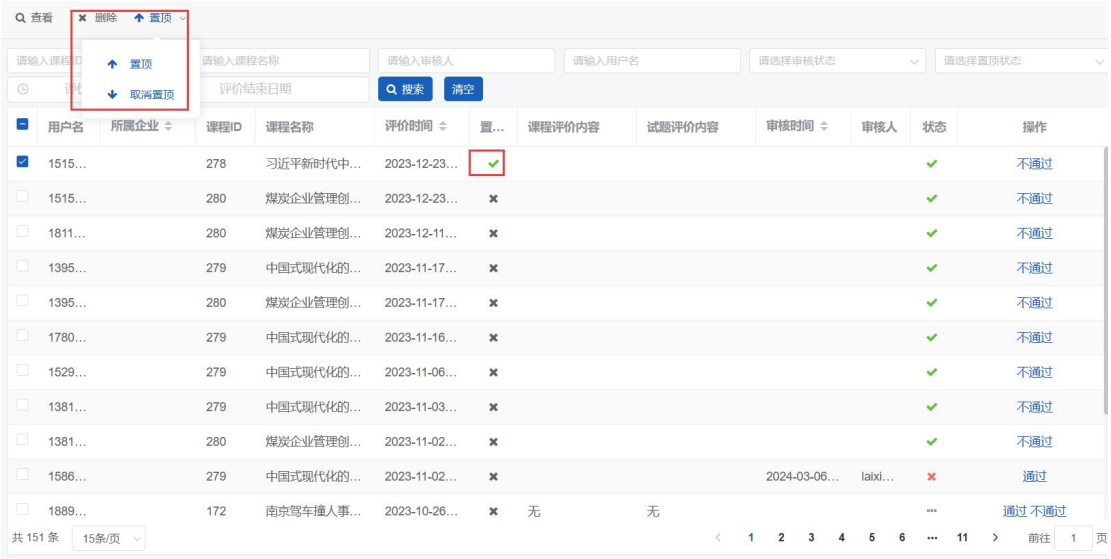
2.4.3.删除

选中评论前的复选框，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确认】完成删除操作。【取消】退出提示框。



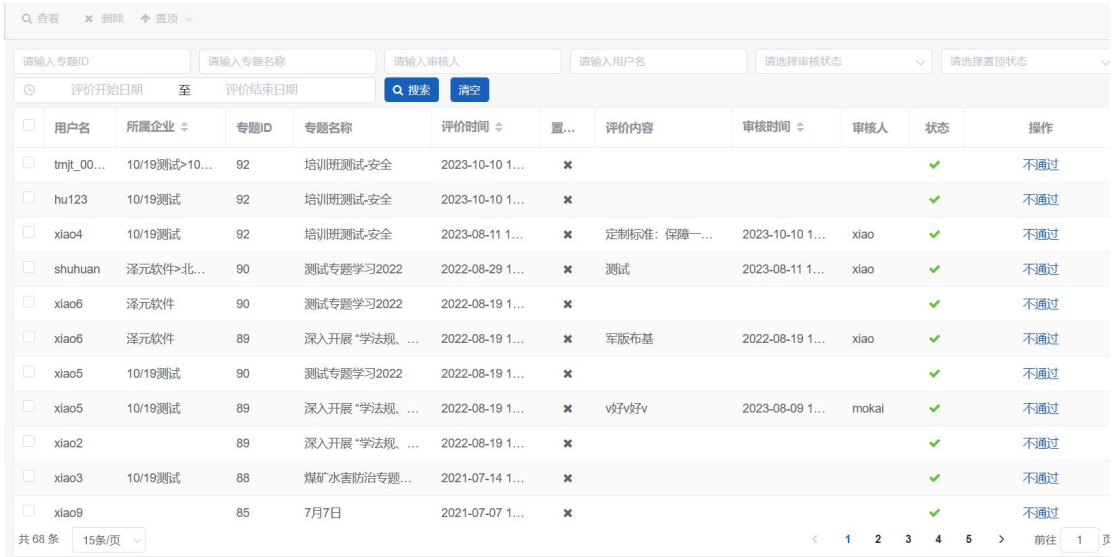
2.4.4.置顶

选择一个或者多个的评价，选择【置顶】按钮，置顶后可以在前端评价上看到置顶的评价，【取消置顶】就是评价不会在最前面显示



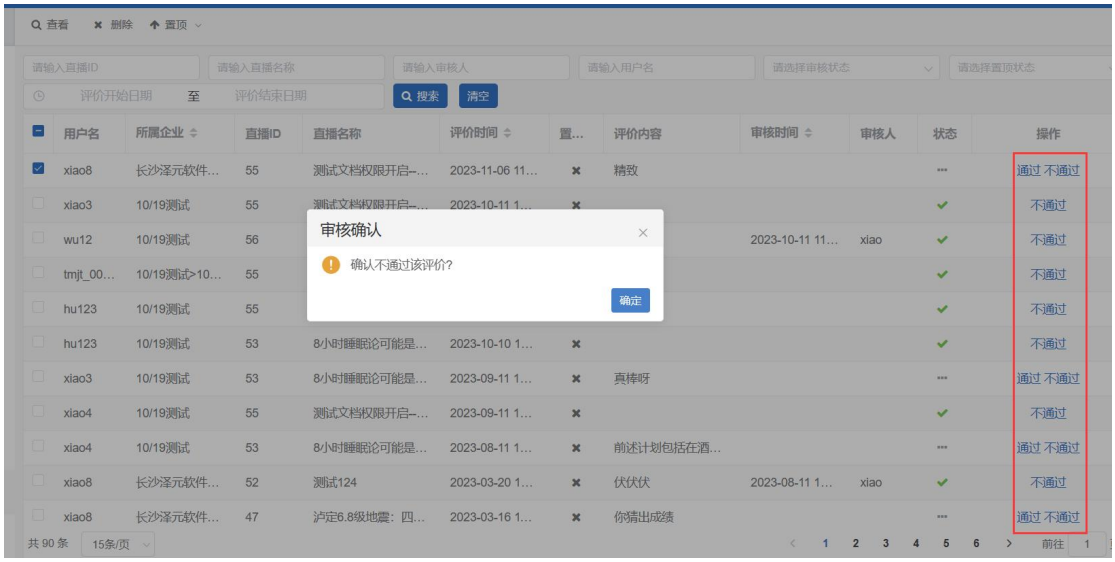
2.5. 直播评价

点击左侧导航中【直播评价】进入评论管理列表页，可以通过“直播 ID”，“直播名称”，“审核人”，“用户名”，“审核状态”，“置顶状态”，“评价时间段”查询对应的评论项。支持评论的查看、审核与删除操作。



2.5.1. 审核

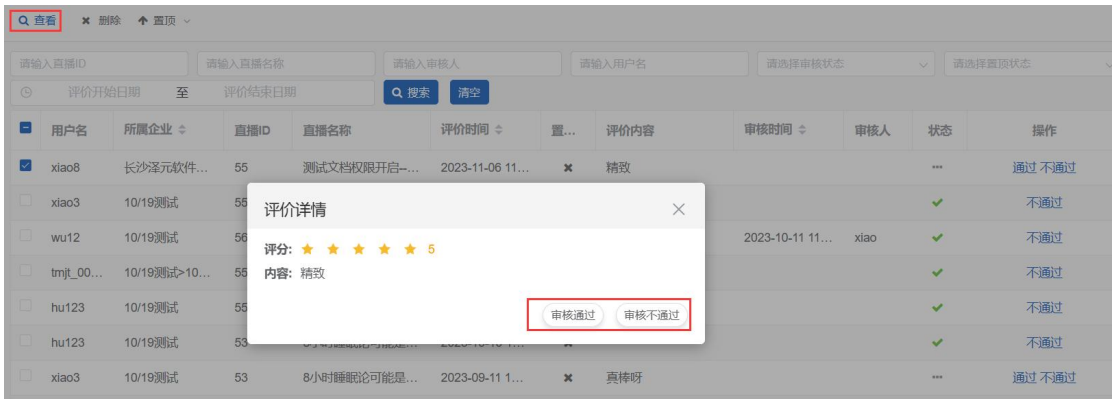
可以在列表审核评论，这个评论数据可以快速审核；在列表选择未审核的直播评论数据，点击【通过】按钮，评论审核通过成功，选择【不通过】按钮，评论审核不通过成功。



2.5.2.查看

选中评论前的复选框，点击【查看】按钮，预览评论详情。点击【审核通过】后，审核的评价会在界面上显示，点击【审核不通过】，这条评价不能在界面上显示，列表的审核状态也会改变

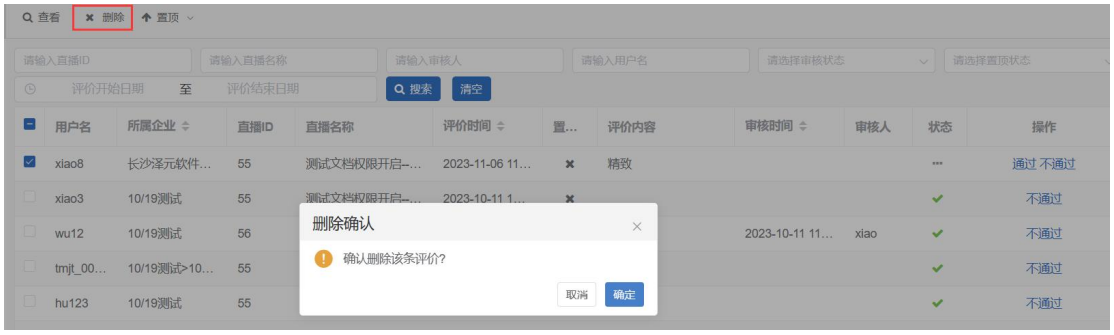
审核通过状态为审核通过，审核不通过状态为不通过，没有审核的状态为未审核



2.5.3.删除

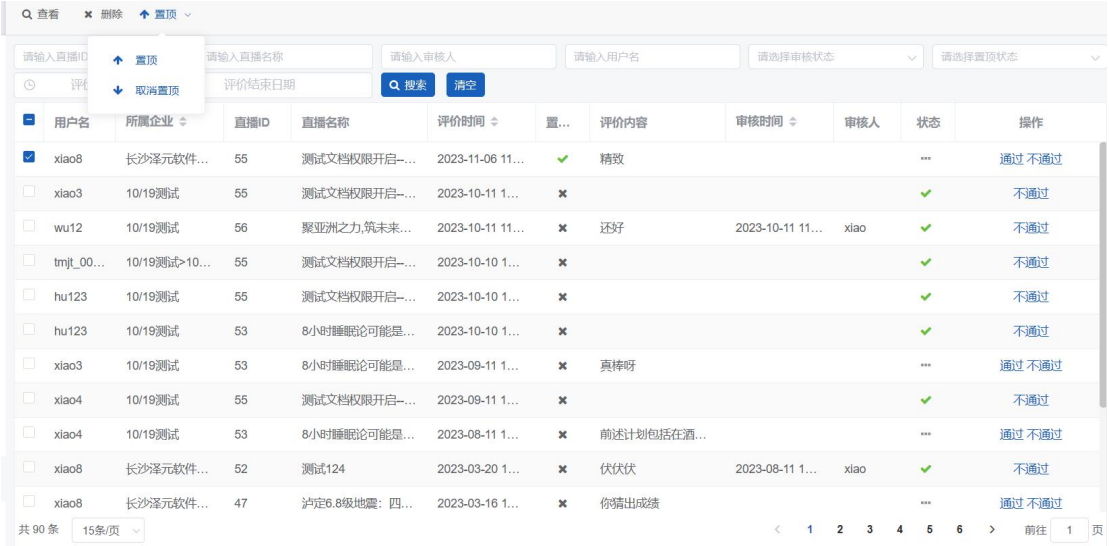
选中评论前的复选框，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确

认】完成删除操作。【取消】退出提示框。



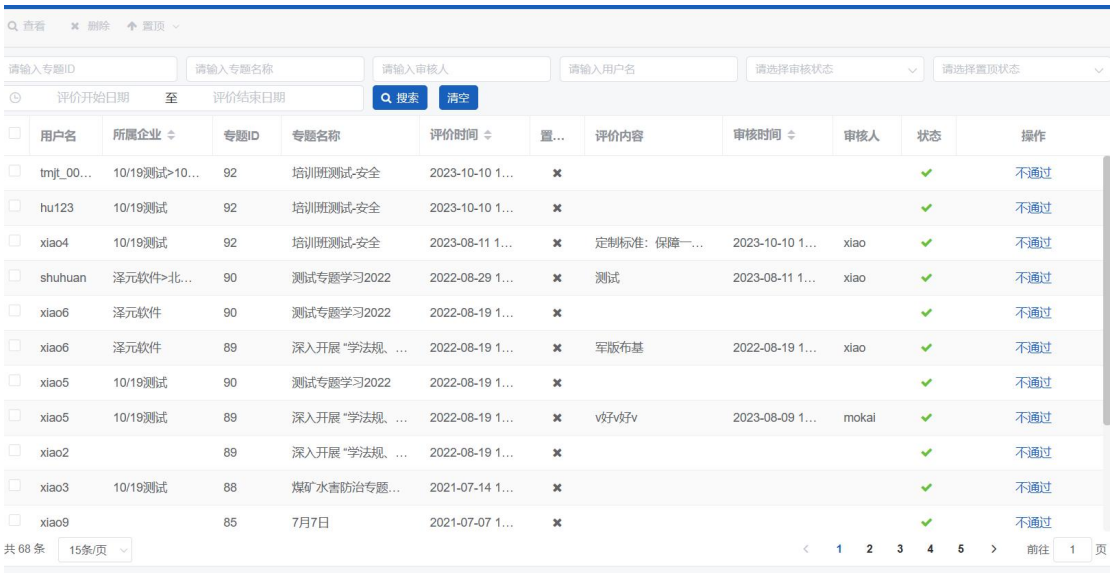
2.5.4. 置顶

选择一个或者多个的评价，选择【置顶】按钮，置顶后可以在前端评价上看到置顶的评价，【取消置顶】就不会评价最前面显示



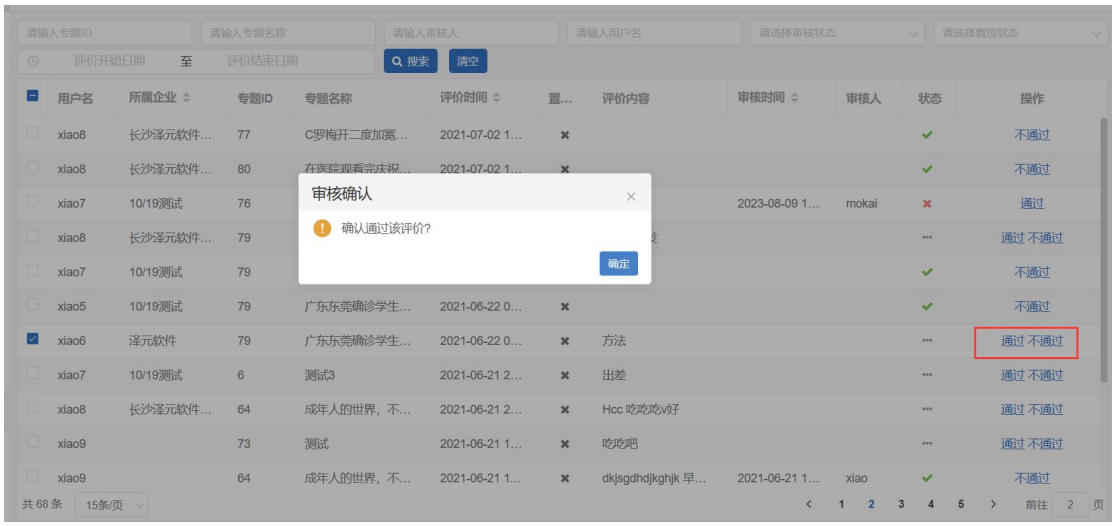
2.6. 专题评价

点击左侧导航中【专题评价】进入评论管理列表页，可以通过“专题 ID”，“专题名称”，“审核人”，“用户名”，“审核状态”，“评价时间段”查询对应的评论项。支持评论的查看、审核与删除操作。



2.6.1. 审核

可以在列表审核评论，这个评论数据可以快速审核；在列表选择未审核的专题评论数据，点击【通过】按钮，评论审核通过成功，选择【不通过】按钮，评论审核不通过成功。

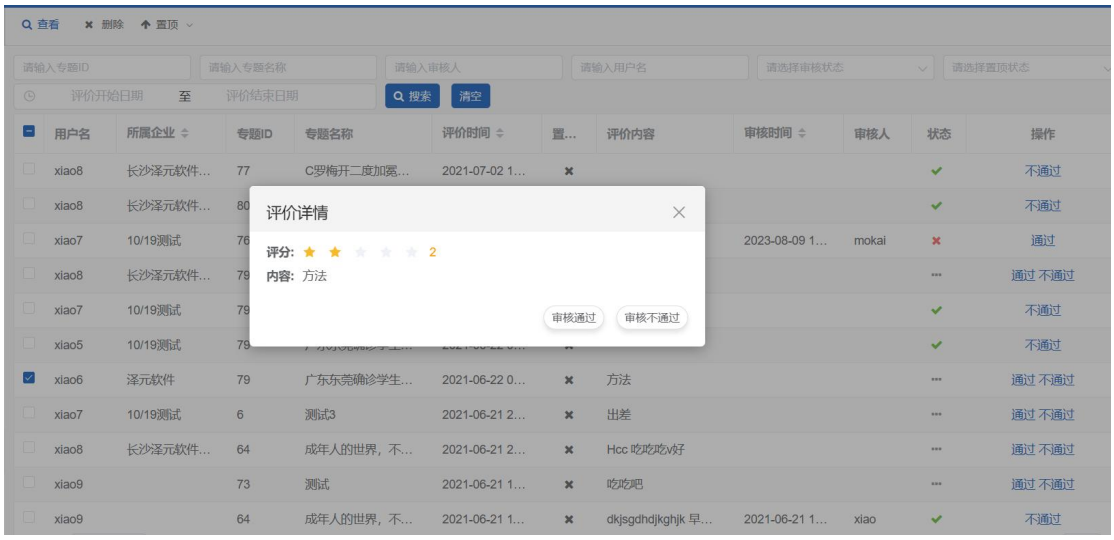


2.6.2. 查看

选中评论前的复选框，点击【查看】按钮，预览评论详情。点击【审核通过】后，审核的评价会在界面上显示，点击【审核不通过】，这条评价不能在界面上

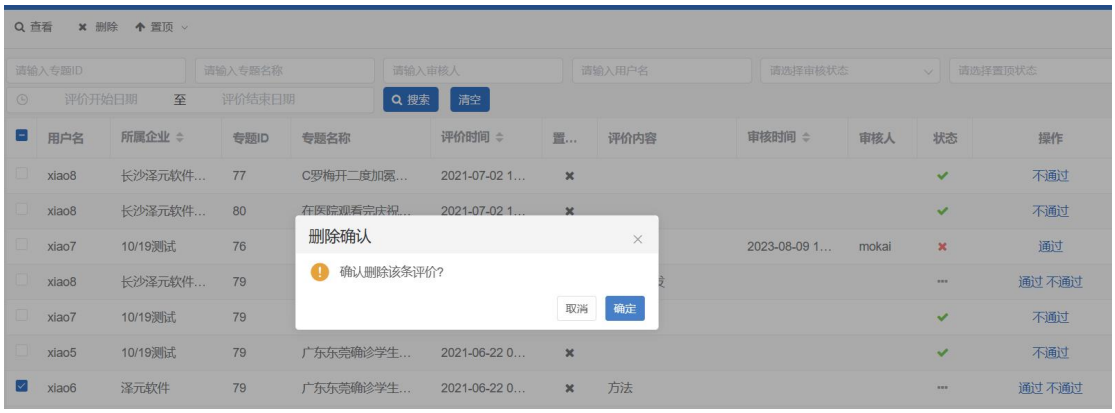
显示，列表的审核状态也会改变

审核通过状态为审核通过，审核不通过状态为不通过，没有审核的状态为未审核



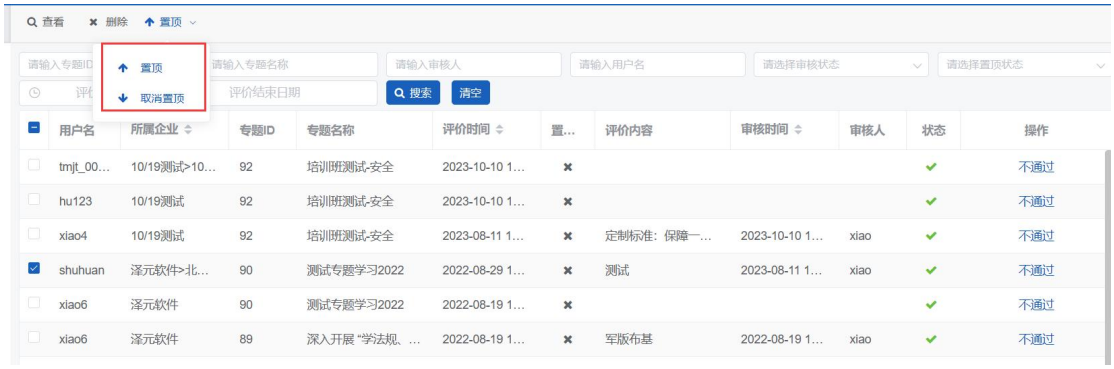
2.6.3. 删除

选中评论前的复选框，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确认】完成删除操作。【取消】退出提示框。



2.6.4. 置顶

选择一个或者多个的评价，选择【置顶】按钮，置顶后可以在前端评价上看到置顶的评价，【取消置顶】就不会评价最前面显示



3. 企业管理

3.1. 企业管理

3.1.1. 基本信息

企业管理模块是为了满足顶级企业创建录入下级企业，此处统一管理，新建时选择企业树节点，根据权限划分层级往下延伸比如二级企业管理员不能创建顶级企业只能创建下级企业，企业基本信息包含企业 ID、名称、是否独立企业、是否开启集团审核、是否会员企业、标记描点、企业管理员、企业最大人数、企业地址、企业描述、企业 LOGO、企业 banner、企业电子章，新建完成点击确认返回企业管理列表页面。

是否开启集团审核：开启之后，一级企业及以下的子级企业创建的课程都需要提交审核，审核通过后，才可以进行发布。审核只有一级企业的管理员才能操作。

是否开启实人认证：开启后，安全培训的专题、培训班，需要进行实人认证成功后才能进行看课和考试；关闭后企业下的学员观看安全培训课程不需要进行

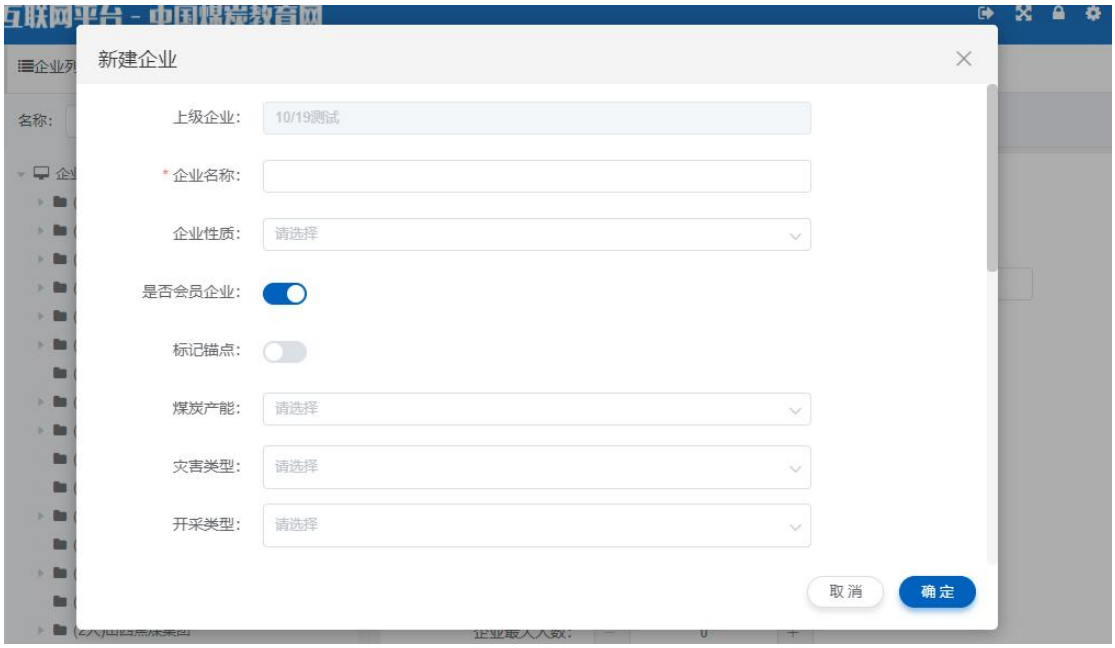
实人认证。

考试页切换后台自动交卷：开启后，Android 手机进行考试（包含专题考试、正式考试）后，切换后后台就会自动交卷（有些手机包含来电、微信电话等），关闭后，切换到后台等操作，不会自动交卷。

考试页浮窗自动交卷：需要开启考试页切后台自动交卷，才能设置考试浮窗自动交卷，开启后，Android 手机在考试过程中，点击浮窗就会自动交卷。

3.1.1.1. 新建企业

针对当前企业可以新建子级企业。输入内容点击确定按钮即可。



3.1.1.2. 删除

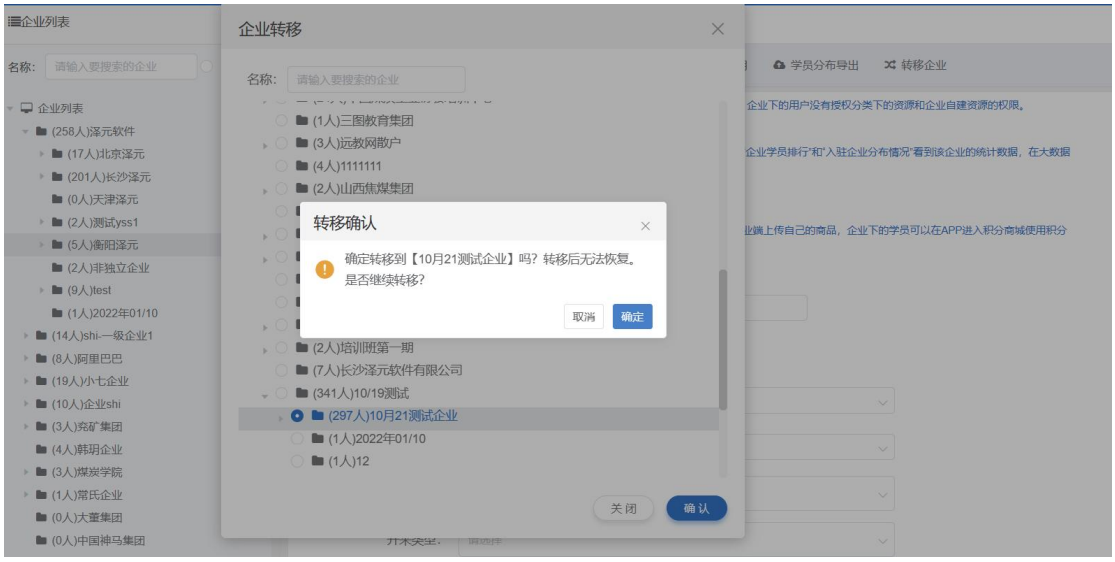
删除当前企业，企业删除成功后，企业下的用户所属企业会清空。

3.1.1.3. 学员分布导出

导出当前企业学员技能工种信息。

3.1.1.4. 转移

把选择企业复制到其他企业名下，企业下的学员也会跟着企业转移而变化。

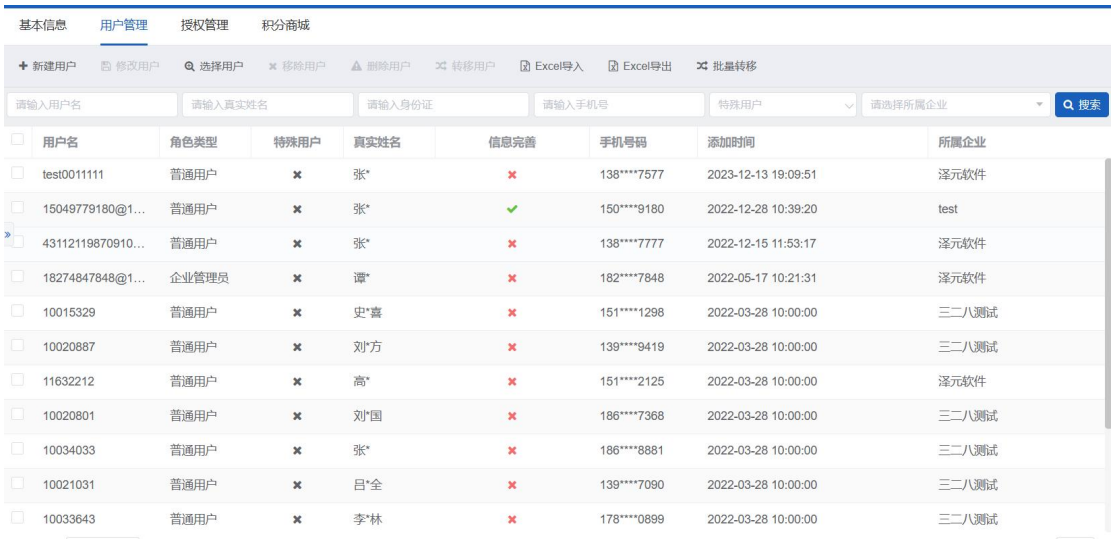


3.1.2. 用户管理

选中企业栏目树节点，可以对当前企业下用户进行管理，支持新建用户、修改用户、选择用户、移除用户、删除用户、转移用户、Excel 导出、批量转移以及 Excel 导入功能。

3.1.2.1. 用户管理列表

列表展示信息包括：用户名、角色类型、所属企业、真实姓名、邮箱、手机号码字段，可根据用户名和真实姓名进行筛选

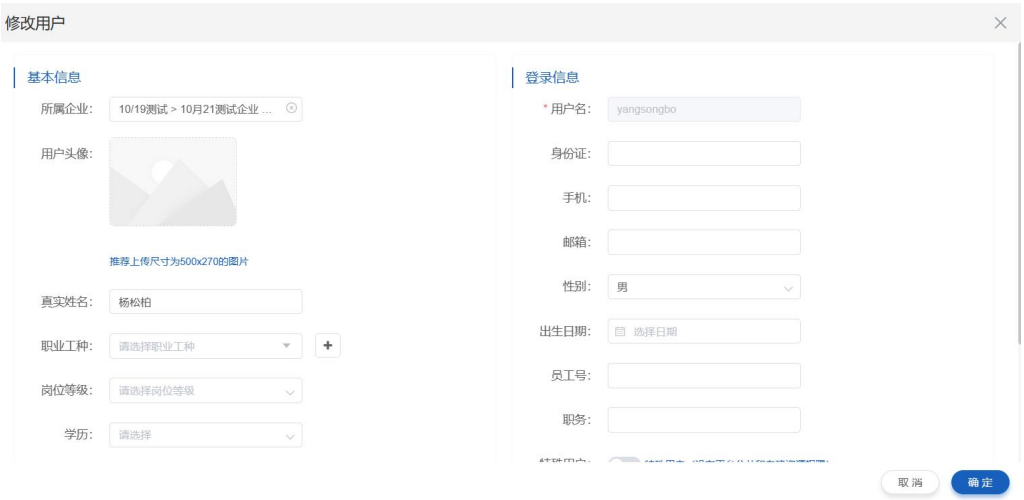


3.1.2.2. 新建用户

点击新建用户，弹出新建页面，包含基本信息字段：所属企业（回显展示）、用户头像、真实姓名、学历、政治面貌、岗位等级；登录信息字段：用户名、密码、确认密码、身份证、手机号、邮箱、性别、年龄、员工号、职称信息，新建用户同时给当前用户创建登录系统账号信息，根据页面提示执行正确操作点击确定返回用户管理列表页面。

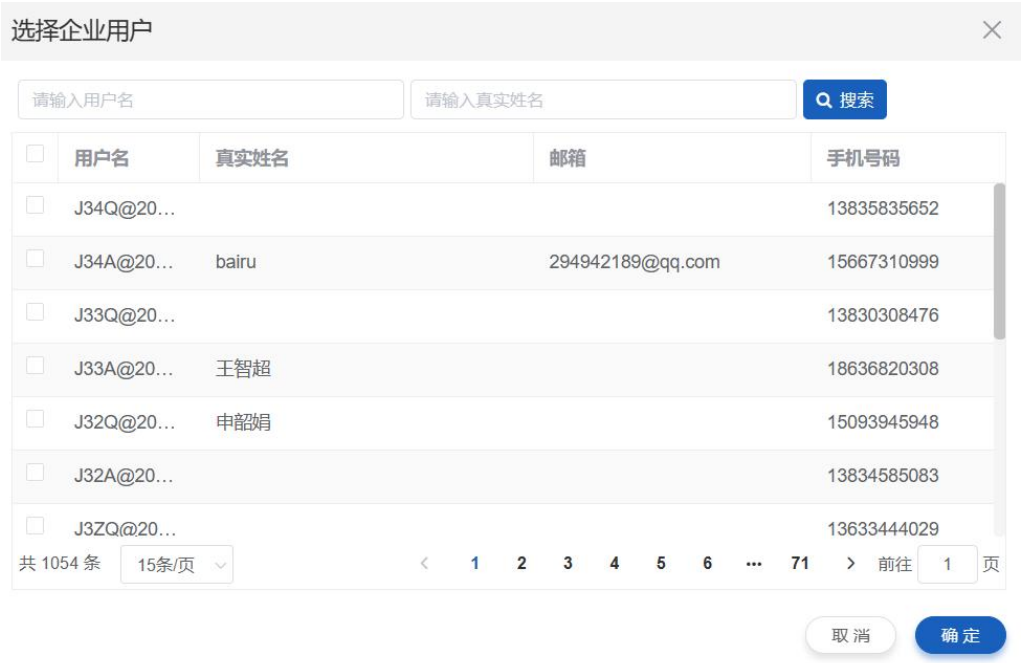
3.1.2.3. 修改用户

选中列表某条用户信息，点击修改展示修改页面填写对应信息点击确定返回列表更新用户信息。



3.1.2.4. 选择用户

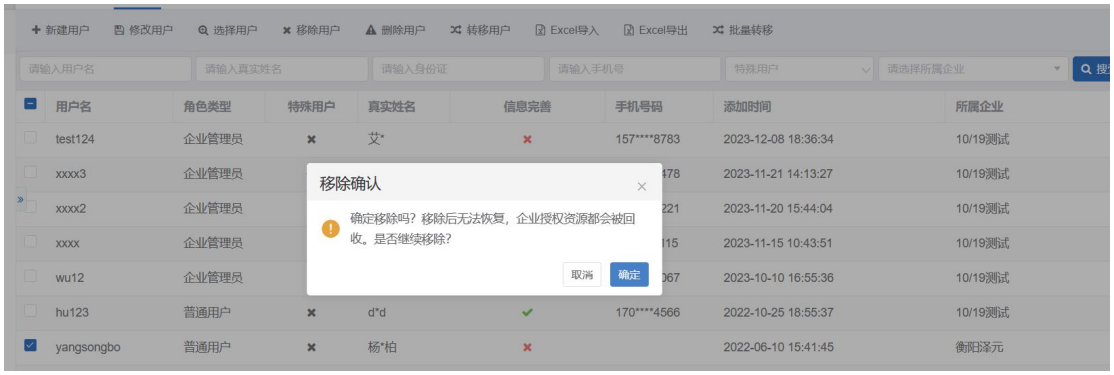
点击选择用户弹出用户列表，当前列表展示用户是系统中不属于任何企业的用户，选中之后点击确认返回到用户管理列表。



3.1.2.5. 移除用户

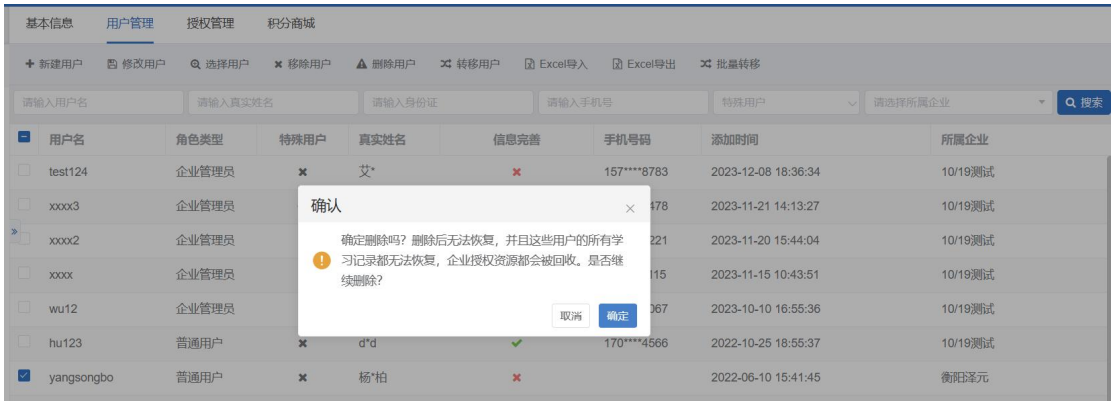
选中栏目某条用户信息，点击移除弹出移除确认信息，点击确认当前信息在

列表中移除；移除只是把选中的用户移除企业，还会显示系统里面。



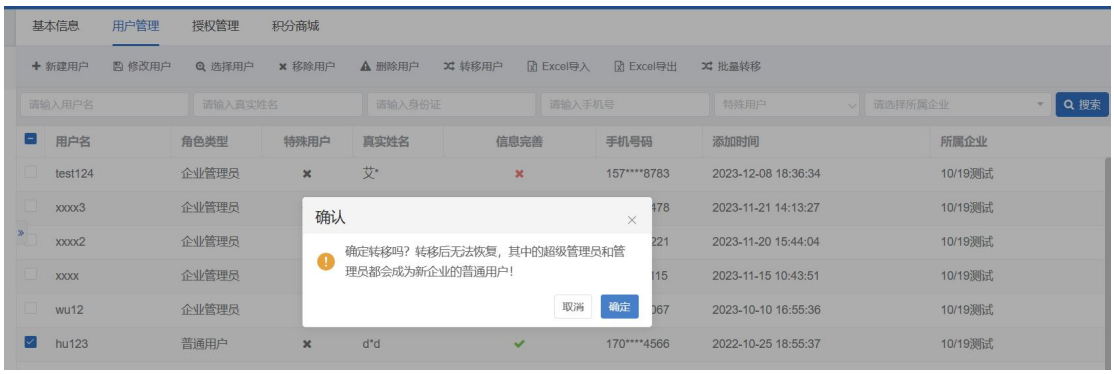
3.1.2.6. 删除用户

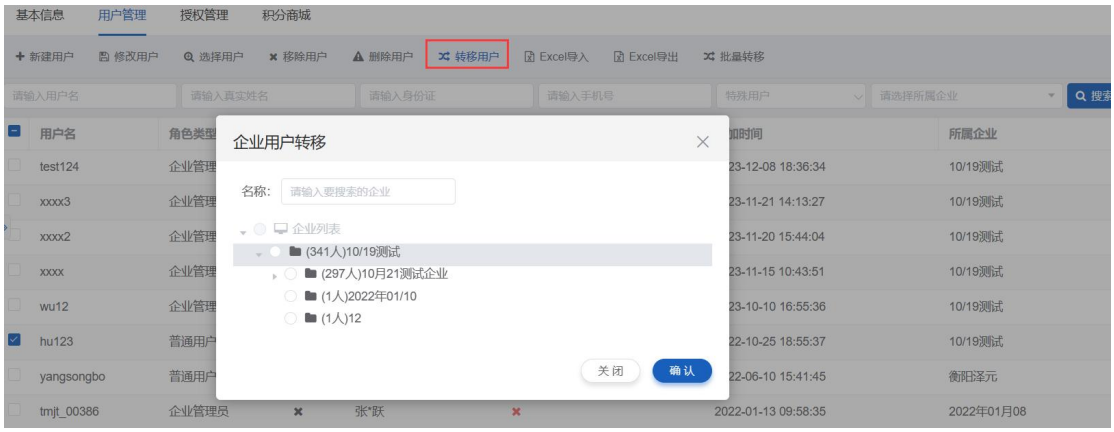
点击删除用户，弹出的提示框点击确认，企业的授权资源会被收回；删除是把账号都删除掉不显示在系统里面。



3.1.2.7. 用户转移

选择用户进行转移，用户只能转移到当前企业下的子企业，不能进行跨企业转移。转移成功后用户会变成企业的普通用户。





3.1.2.8. Excel 导入

点击导入按钮下载导入模板，根据模板提示输入对应内容，上传执行导入操作。

3.1.2.9. Excel 导出

点击列表的导出按钮，导出企业当前所有的用户信息；选择用户进行导出，导出的是选择用户的信息。

用户名	姓名	性别	员工号	手机号	身份证	政治面貌	学历	职务	角色	所属企业	所属工种	岗位等级	邮箱	所在地区	详细地址	邮编	特殊用户（没有平
tmjt_00304	秦瑶	女			1402031982					10/19测试>							否
tmjt_00305	陈然	男			1402031977					10/19测试>							否
tmjt_00306	韩利强	男			1402031986					10/19测试>							否
tmjt_00307	黄强	男			1402031986					10/19测试>							否
tmjt_00308	韩军峰	男			1403111971					10/19测试>							否
tmjt_00309	刘超峰	男			1402031978					10/19测试>							否
tmjt_00310	王宇	男			1402031986					10/19测试>							否
tmjt_00311	郭勇	男			1402031975					10/19测试>							否
tmjt_00312	邵健洲	男			1402021988					10/19测试>							否
tmjt_00313	李迎神	男			1402021989					10/19测试>							否
tmjt_00314	刘丽珍				1402031967					10/19测试>							否
tmjt_00315	范剑伟	男			1402031982					10/19测试>							否
tmjt_00316	李红卫	男			1402031975					10/19测试>							否
tmjt_00317	杨贵	男			1402031984					10/19测试>							否
tmjt_00318	刘华峰	男			1402031984					10/19测试>							否
tmjt_00319	高岚				1402031971					10/19测试>							否
tmjt_00320	谌海	男			1402031963					10/19测试>							否
tmjt_00322	刘建军	男			1421331971					10/19测试>							否
tmjt_00323	郑飞	男			1401041965					10/19测试>							否
tmjt_00325	刘勇	男			1421241968					10/19测试>							否

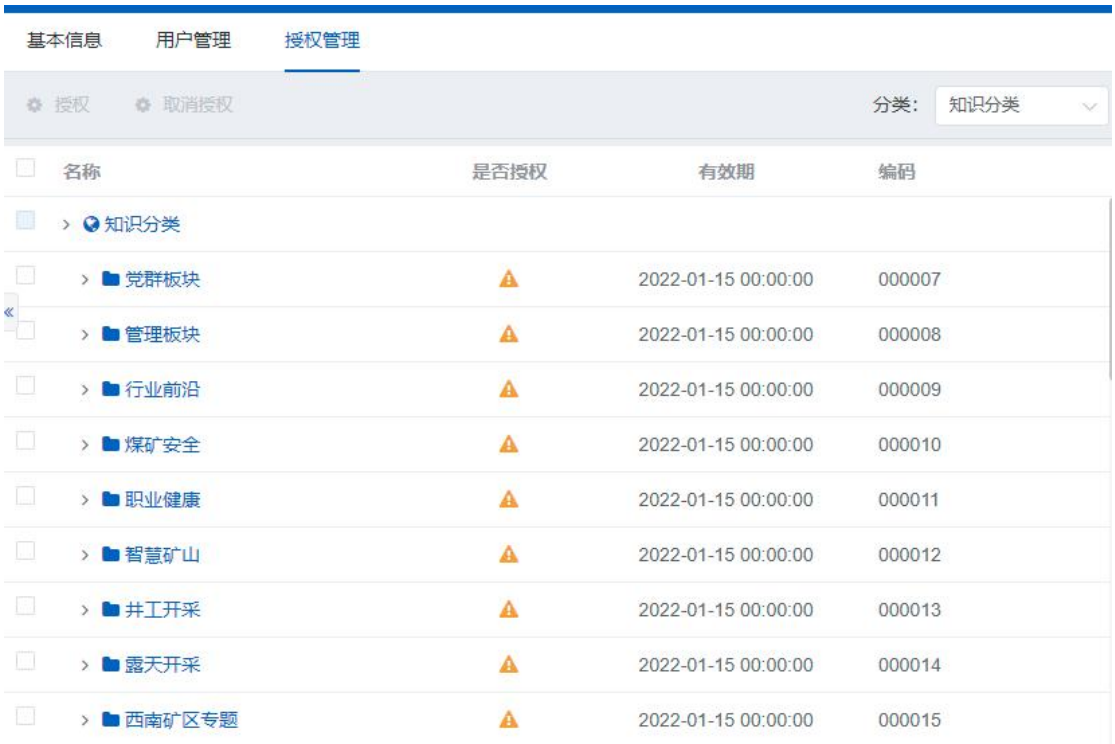
3.1.2.10. 批量转移

批量转移是转移企业下的多个用户到其他企业，支持跨企业或顶级企业进行转移，一次只能转移到一个企业中去。

下载批量转移的用户的模板，根据模板提示输入对应内容，选择某个企业，上传并执行批量转移操作。Excel 中所有的用户都被转入到选中的企业中去。

3.1.3. 授权管理

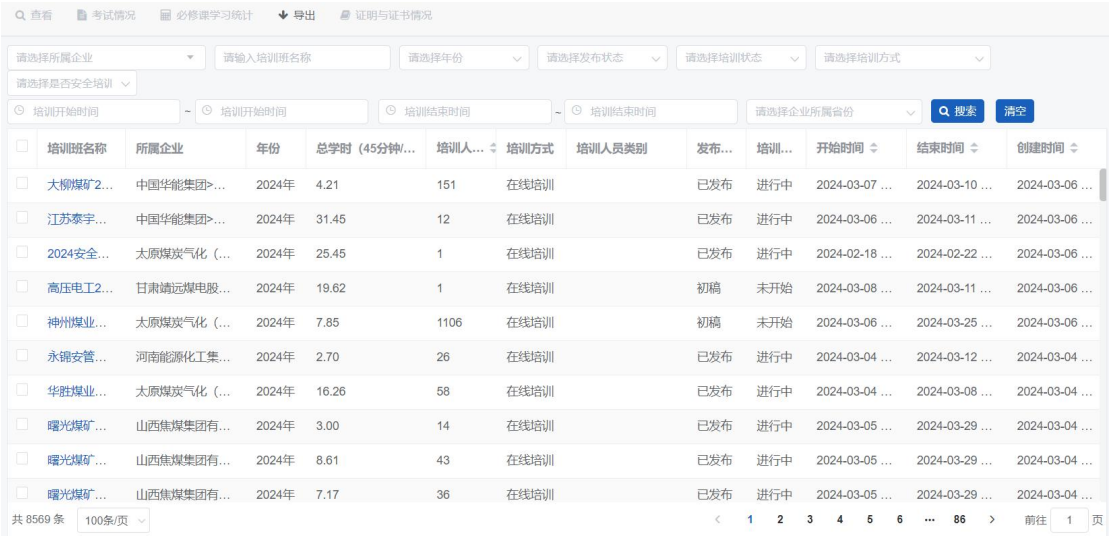
只有选中企业列表中顶级企业才能执行授权操作，选中知识分类下某一条信息或多条信息，点击授权操作，当前企业以及企业下所有子企业在前台可查看到对应分类下课程资源、试题试卷等资源。



3.2. 培训班统计

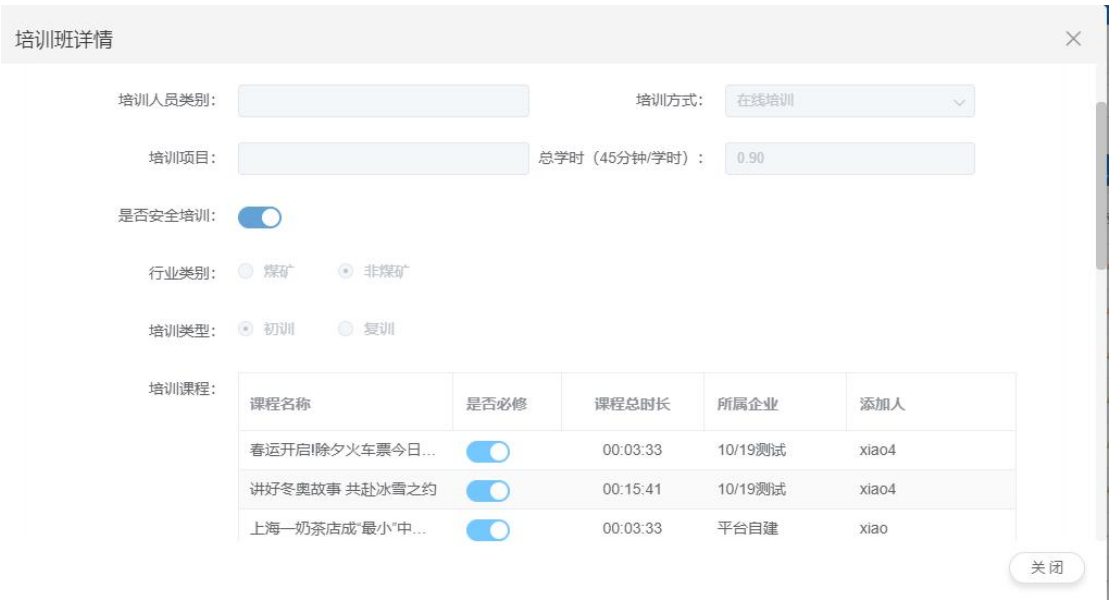
默认显示所有的创建的培训班进行统计的管理，可以查看培训班的基本详情、考试情况、必修课学习统计以及进行导出等操作；

如有安全监管员可以培训班统计按照对应省份查看企业创建的培训班；



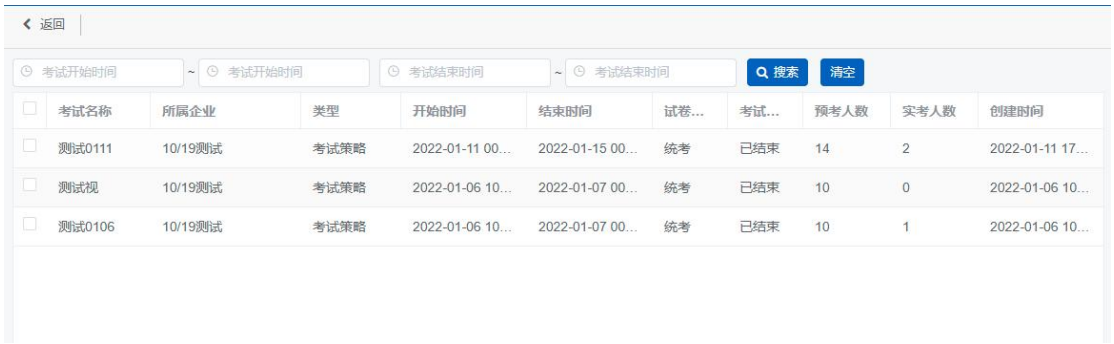
3.2.1.查看

选中列表的记录，点击查看按钮，页面显示培训班的基本信息。



3.2.2.考试情况

显示是培训班关联考试的考试名称、所属企业、类型、考试时间、结束时间、试卷状态、考试状态、预考人数、实考人数。

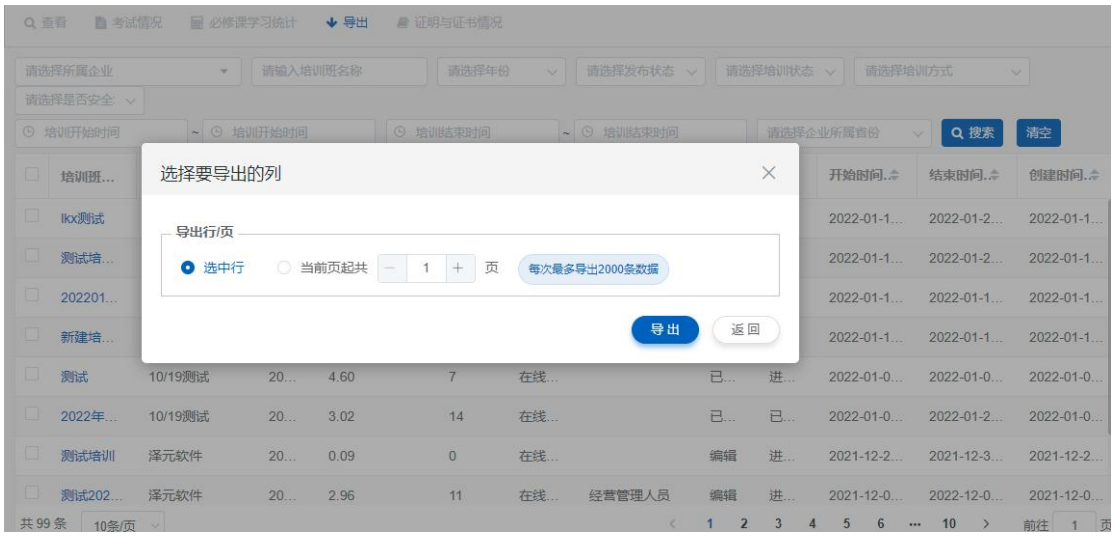


3.2.3. 必修课学习统计

显示培训班关联的必修课程学习情况的统计。

3.2.4. 导出

导出列表的培训班的数据，支持选中行和按页导出操作。

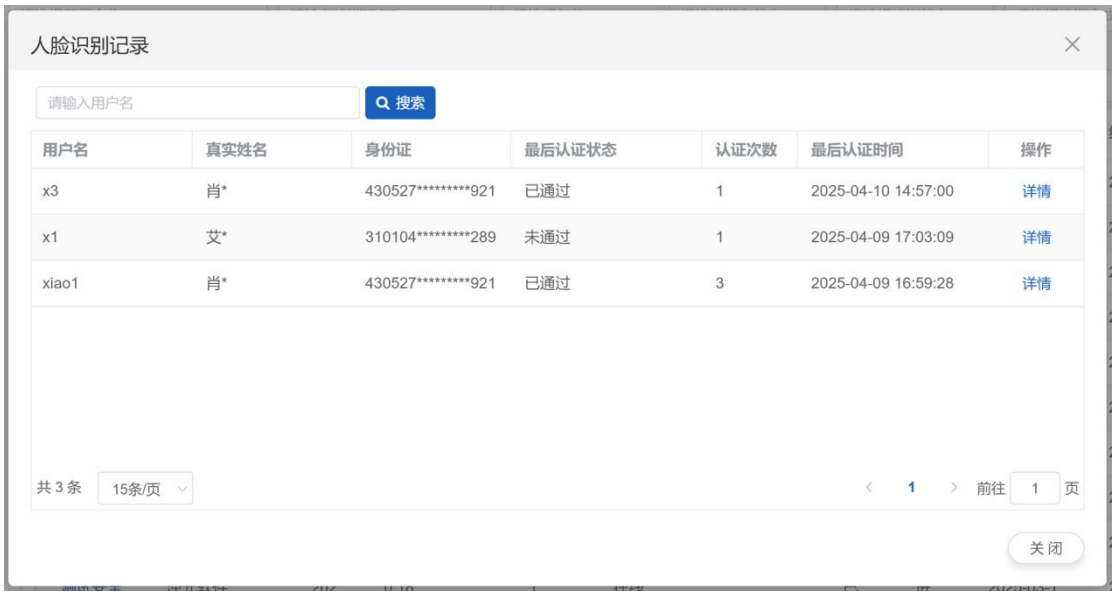


3.2.5. 证明与证书情况

选中一条数据，点击证明与证书情况按钮，里面显示该培训班总人数、学时证明已导出人数、学时证明未导出人数、培训证书已导出的人数、未导出的人数。

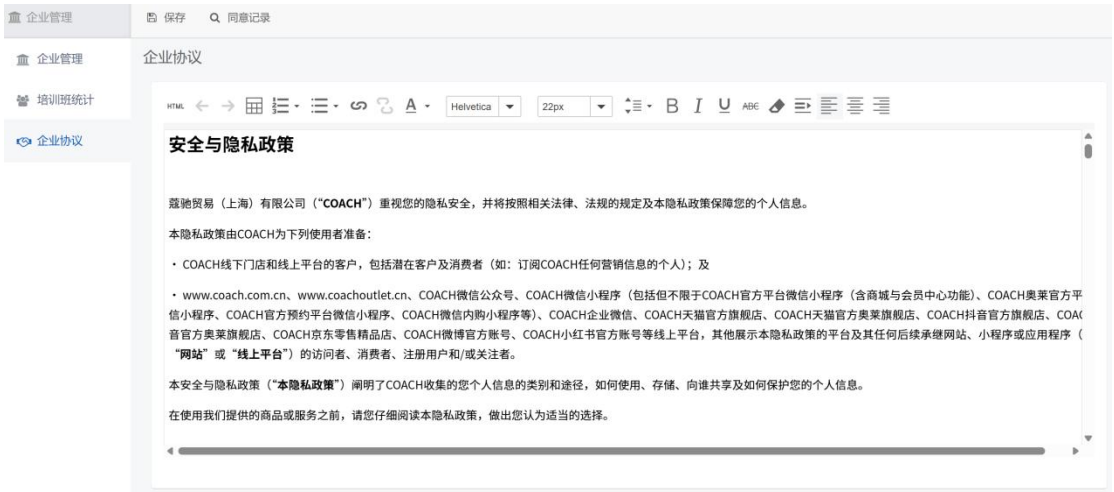
3.2.6. 人脸识别记录

安全培训的培训班，可以查看学员的人脸识别的记录。勾选一个安全培训的培训班，点击【人脸识别记录】，进入人脸识别记录的列表，列表显示用户名、真实姓名、身份证、最后认证状态、认证次数、认证时间，可以查看具体的详情。



3.3. 企业协议

企业管理员首次进入企业培训时，企业协议内容的设置，支持查看同意记录。



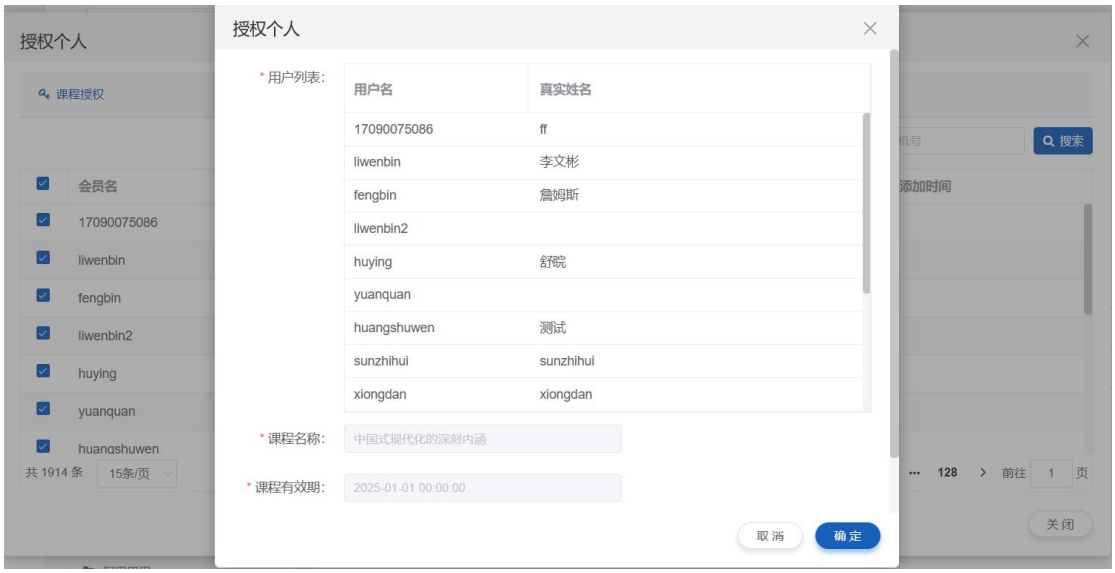
4. 授权管理

4.1. 课程授权

4.1.1. 授权个人

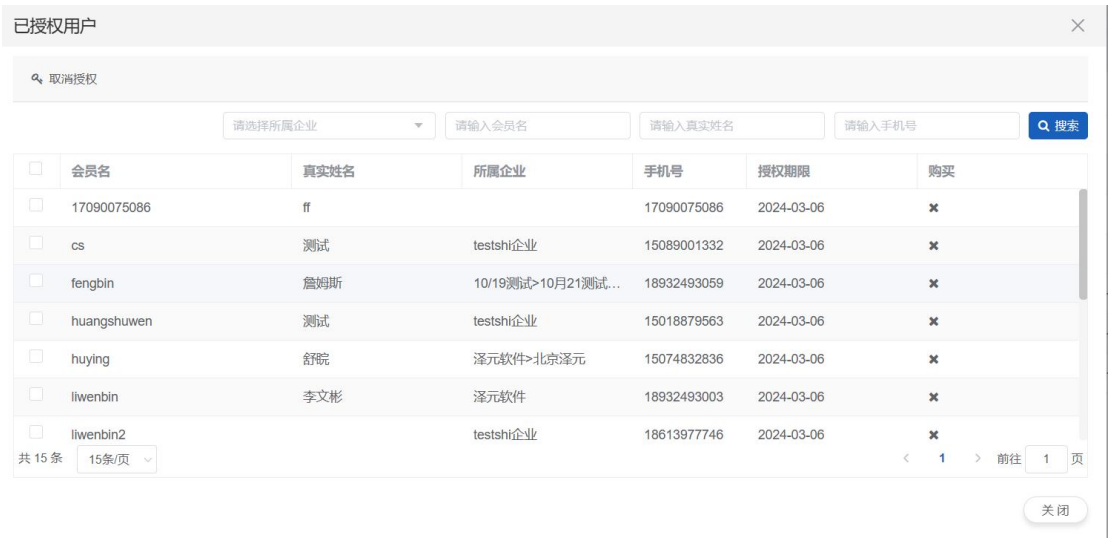
选择一个或者多个资源进行授权，点击【授权个人】

进入的是授权用户列表，选择对应的用户，点击【课程授权】按钮，进入资源授权页面，选择对应有效期，点击确定按钮，用户授权成功。列表有已下架或者编辑状态的课程，是不允许授权的。在授权页面可以根据所属企业、用户名、真实姓名、手机号进行搜索

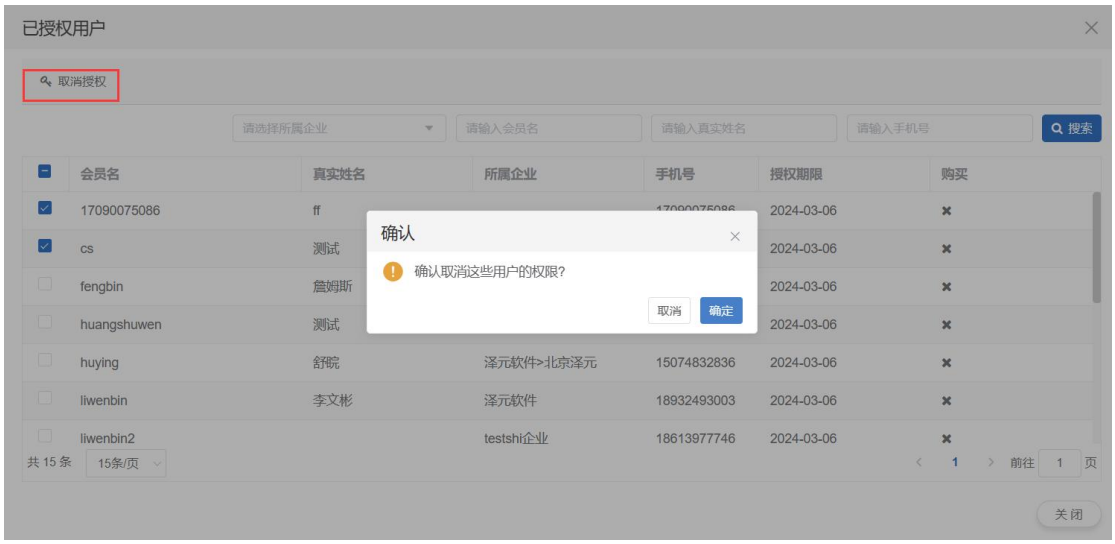


4.1.2. 查看已授权用户

选择一个课程，点击【查看已授权用户】，列表展示会员名、真实姓名、所属企业、手机号、授权期限、是否购买的数据。



在复选框选择一个或者多个用户，点击【取消授权】按钮，界面上会提示是否取消这些用户的授权，点击【确定】，授权取消成功，用户不会有资源权限进行查看；



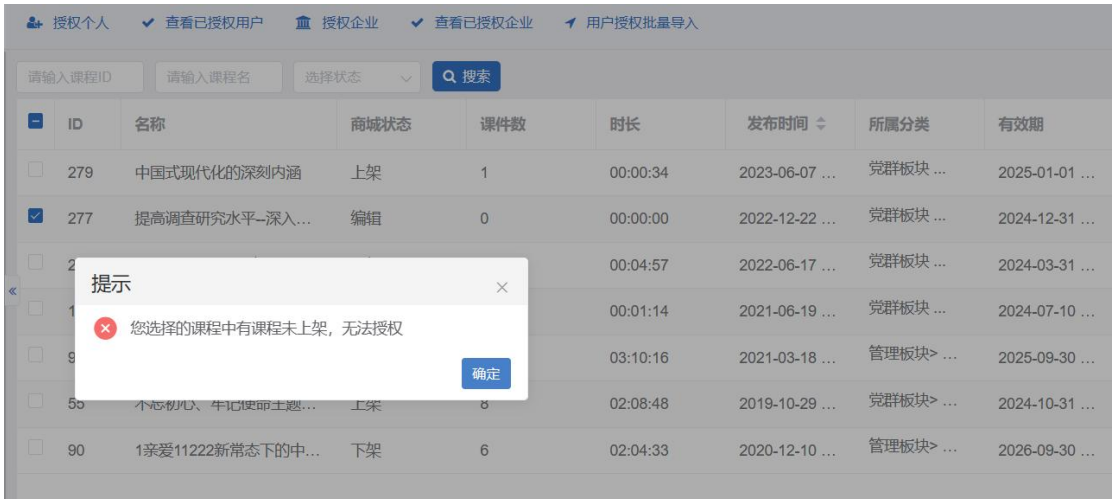
如果选择的用户是自己购买的资源，则会提示【选择的用户中有购买获得权限的，是否确认取消？】，点击确定的就直接取消资源的权限。

4.1.3.授权企业

企业在线下付款，需要在【授权企业】菜单里面给企业授权，选择对应的课程后；

进入企业授权页面，选择对应的企业，点击【课程授权】按钮，进入授权企业页面，在这里如果有人数限制需要设置对应的授权人数，没有的就不需要，选择对应的授权的日期就可以；

授权只针对状态为上架的状态的课程，如果不是就会弹出对应的提示【您选择的课程中有课程未上架，无法授权】

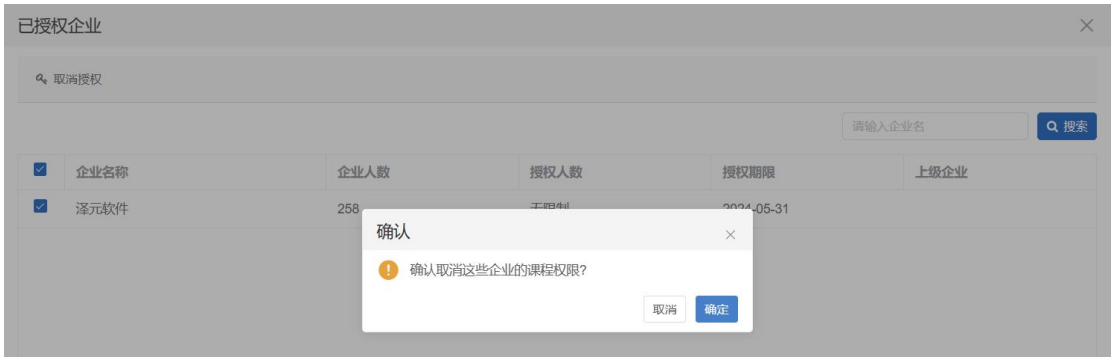


4.1.4. 查看已授权企业

选择某个课程，点击【查看已授权企业】，查看的是有效的企业数据

可以在界面上取消企业授权，取消企业授权后，该企业对这个课程就没有权限；可以通过列表查看企业名称、企业人数、授权人数（如果没有限制人数就是

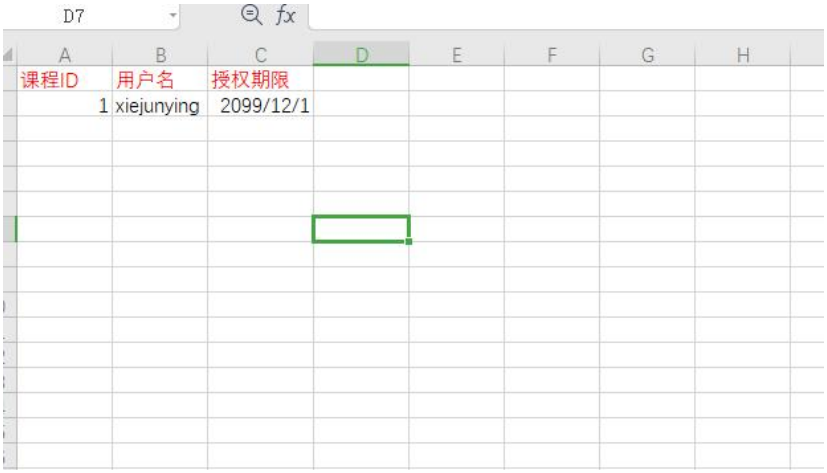
0）、授权期间、上级企业（子企业才会显示上级企业）；也可以通过企业名称进行搜索



4.1.5. 用户授权批量导入

可以通过 excel 批量给课程授权，这个是防止界面上个人授权有点麻烦，所以添加批量授权，在页面上下载授权模板

然后在里面录入课程 ID、用户名（登录名）、授权期限，保存后，然后批量导入进行授权；授权成功后，可以在已授权用户里面查看刚刚批量导入的用户；

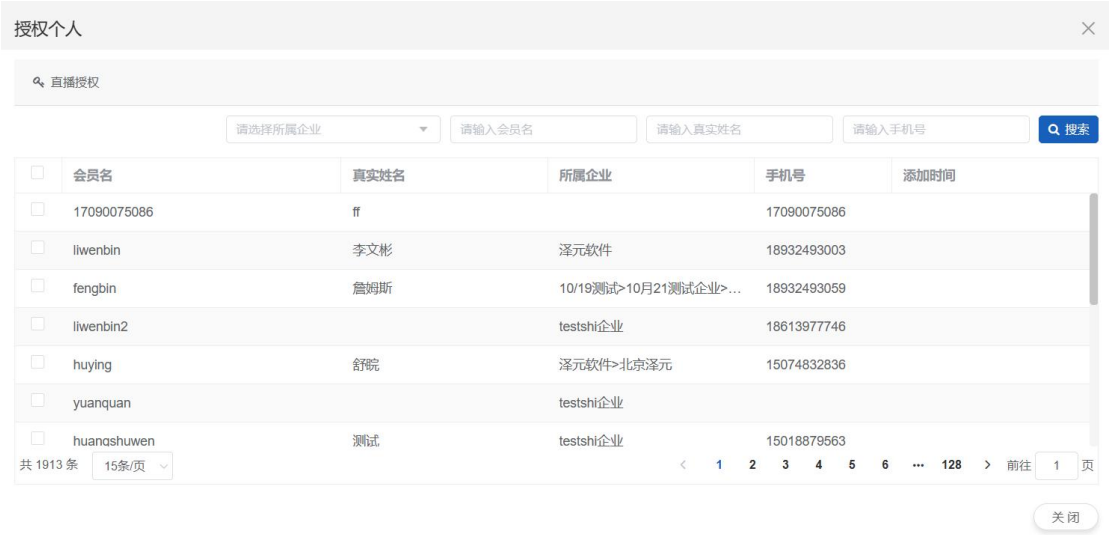


课程ID	用户名	授权期限
1	xiejunying	2099/12/1

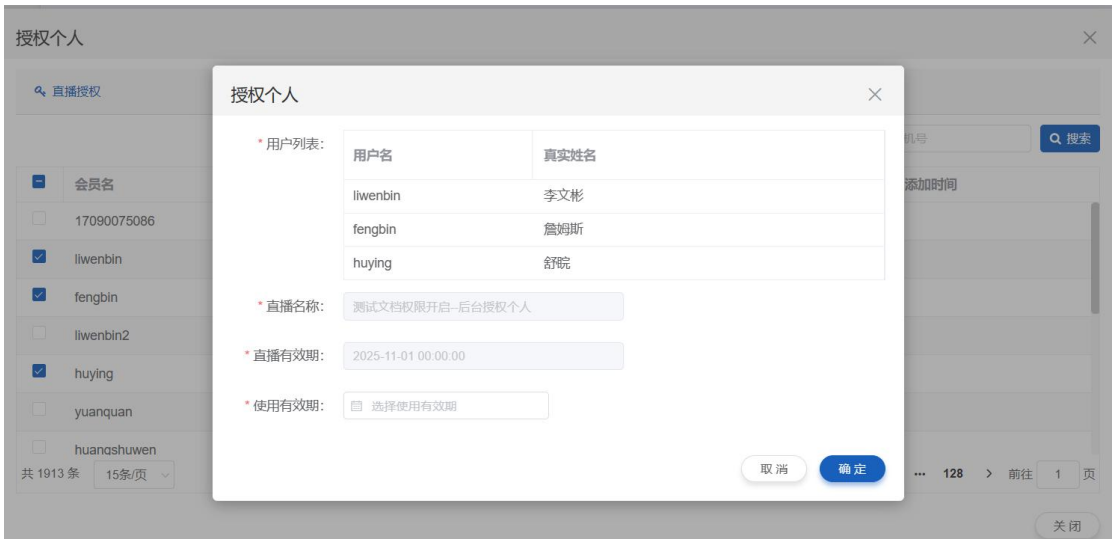
4.2. 直播授权

4.2.1. 授权个人

选择一个或者多个资源进行授权，点击【授权个人】，进入的是授权用户列表



选择对应的用户，点击【直播授权】按钮，进入资源授权页面，选择对应有效期，点击确定按钮，用户授权成功。列表有已下架或者编辑状态的课程，是不允许授权的。在授权页面可以根据所属企业、用户名、真实姓名、手机号进行搜索。在授权个人页面，可以看直播的有效期，授权时不能超过这个有效时间



4.2.2.查看已授权用户

选择一个直播，点击【查看已授权用户】，列表展示会员名、真实姓名、所属企业、手机号、授权期限、是否购买的数据。

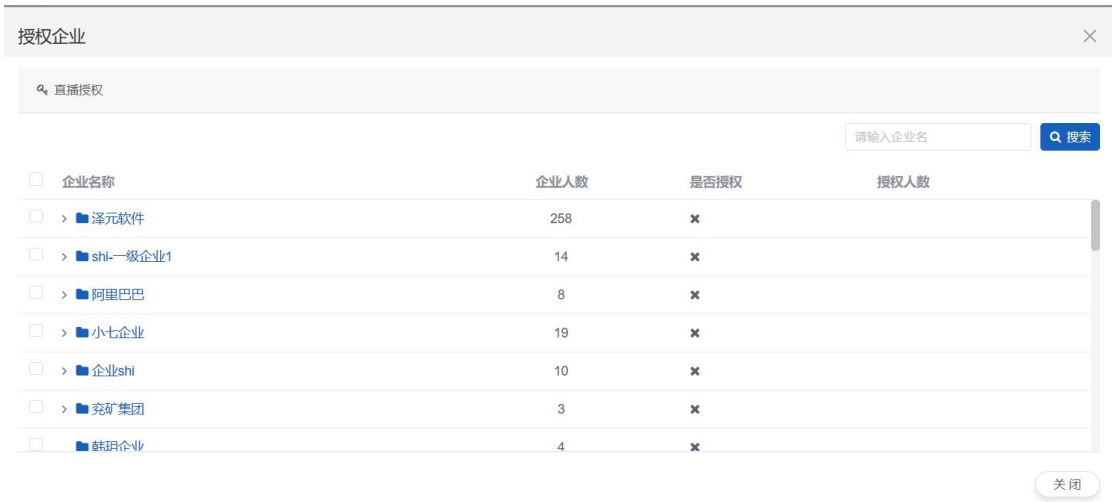
在复选框选择一个或者多个用户，点击【取消授权】按钮，界面上会提示是否取消这些用户的授权，点击【确定】，授权取消成功，用户不会有资源权限进行查看；

如果选择的用户是自己购买的资源，则会提示【选择的用户中有购买获得权

限的，是否确认取消？】，点击确定的就直接取消资源的权限

4.2.3.授权企业

企业在线下付款，需要在【授权企业】菜单里面给企业授权，选择对应的直播后，进入企业授权页面



选择对应的企业，点击【直播授权】按钮，进入授权企业页面，在这里如果有人数限制需要设置对应的授权人数，没有的就不需要，选择对应的授权的日期就可以；

授权只针对状态为上架的状态的直播，如果不是就会弹出对应的提示【您选择的直播中有直播未上架，无法授权】

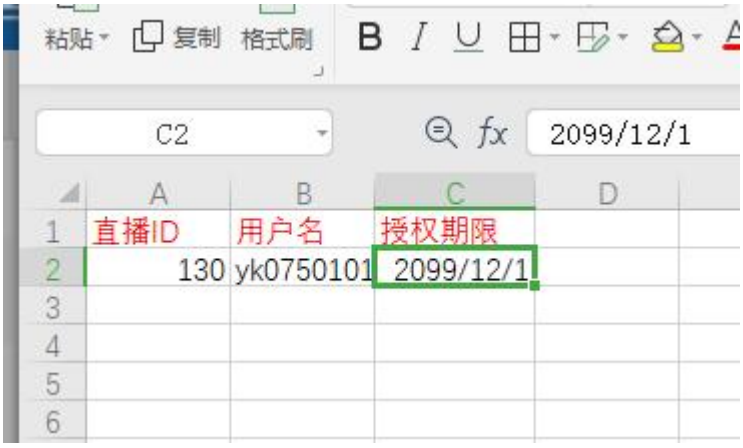
4.2.4. 查看已授权企业

选择某个直播，点击【查看已授权企业】，查看的是有效的企业数据，可以在界面上取消企业授权，取消企业授权后，该企业对这个直播就没有权限；可以通过列表查看企业名称、企业人数、授权人数（如果没有限制人数就是 0）、授权期间、上级企业（子企业才会显示上级企业）；也可以通过企业名称进行搜索

4.2.5. 用户授权批量导入

可以通过 excel 批量给直播授权，这个是防止界面上个人授权有点麻烦，所以添加批量授权操作，在页面上下载授权模板，

然后在里面录入直播 ID、用户名（登录名）、授权期限，保存后，然后批量导入进行授权；授权成功后，可以在已授权用户里面查看刚刚批量导入的用户

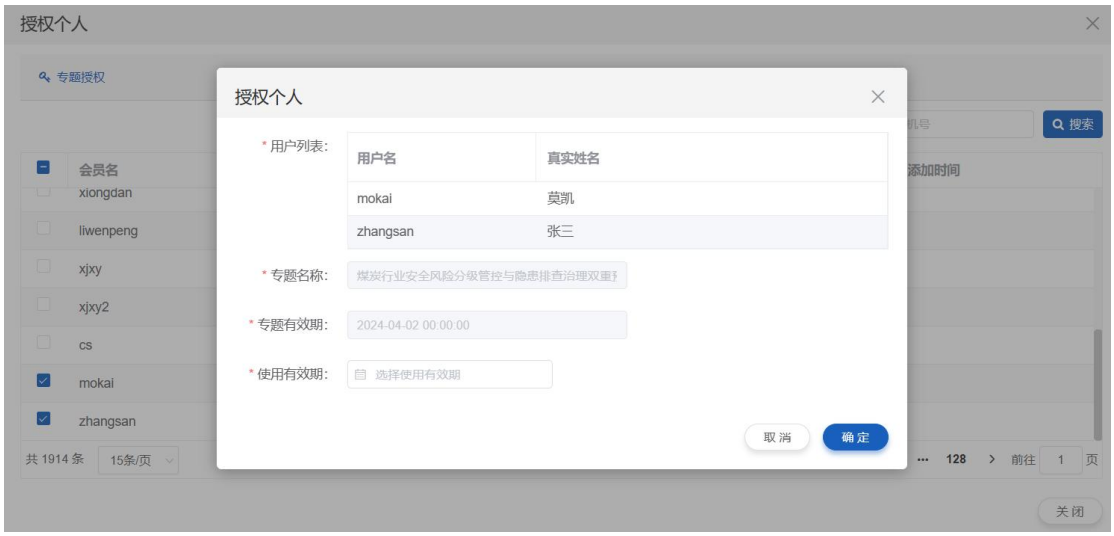


4.3. 专题授权

4.3.1. 授权个人

选择一个或者多个资源进行授权，点击【授权个人】，进入的是授权用户列表，

选择对应的用户，点击【专题授权】按钮，进入资源授权页面，选择对应有效期，点击确定按钮，用户授权成功。列表有已下架或者编辑状态的课程，是不允许授权的。在授权页面可以根据所属企业、用户名、真实姓名、手机号进行搜索



4.3.2. 查看已授权用户

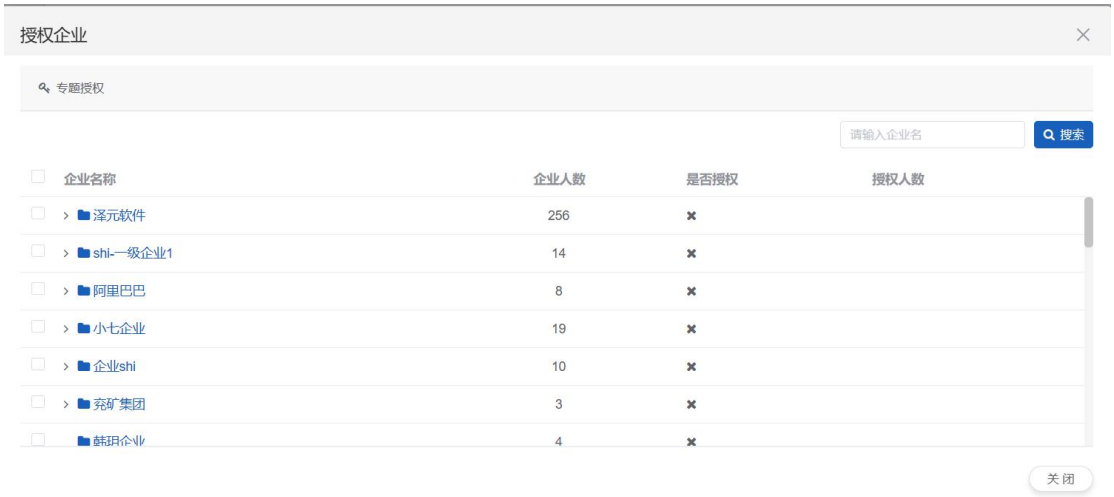
选择一个专题，点击【查看已授权用户】，列表展示会员名、真实姓名、所属企业、手机号、授权期限、是否购买的数据。

在复选框选择一个或者多个用户，点击【取消授权】按钮，界面上会提示是否取消这些用户的授权，点击【确定】，授权取消成功，用户不会有资源权限进行查看；

如果选择的用户是自己购买的资源，则会提示【选择的用户中有购买获得权限的，是否确认取消？】，点击确定的就直接取消资源的权限

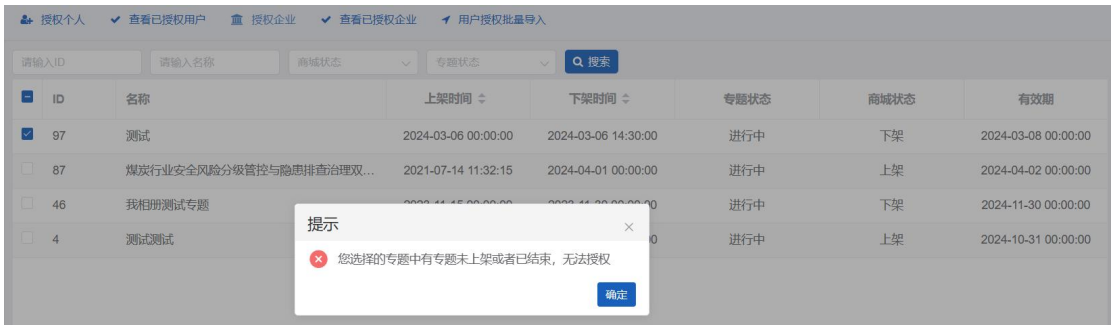
4.3.3. 授权企业

企业在线下付款，需要在【授权企业】菜单里面给企业授权，选择对应的专题后，进入企业授权页面，



选择对应的企业，点击【专题授权】按钮，进入授权企业页面，在这里如果有人数限制需要设置对应的授权人数，没有的就不需要，选择对应的授权的日期就可以；

授权只针对状态为上架的状态的专题，如果不是就会弹出对应的提示【您选择的专题中有专题未上架，无法授权】



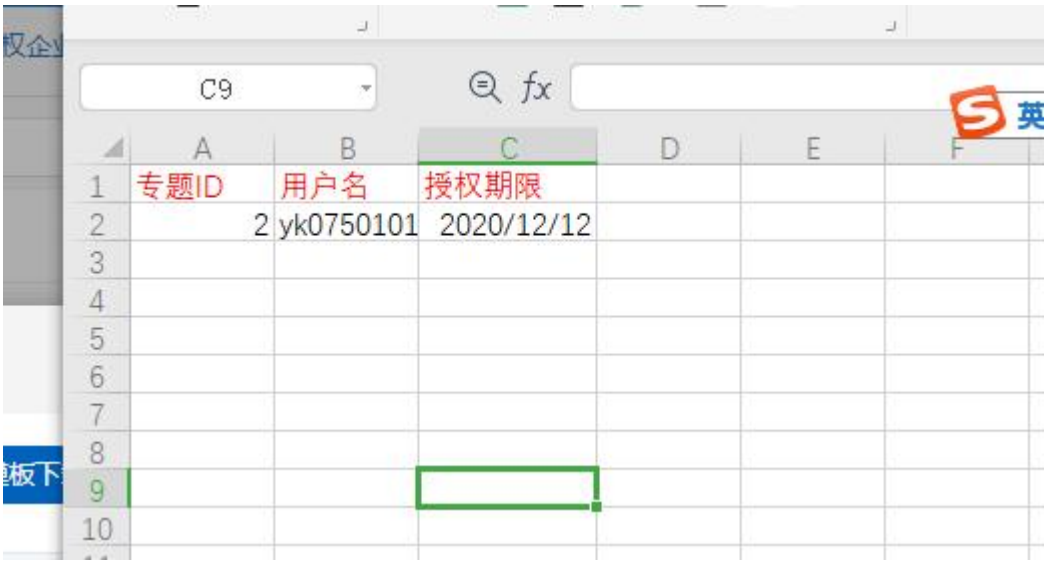
4.3.4. 查看已授权企业

选择某个专题，点击【查看已授权企业】，查看的是有效的企业数据，

可以在界面上取消企业授权，取消企业授权后，该企业对这个专题就没有权限；可以通过列表查看企业名称、企业人数、授权人数（如果没有限制人数就是0）、授权期间、上级企业（子企业才会显示上级企业）；也可以通过企业名称进行搜索

4.3.5. 用户授权批量导入

可以通过 excel 批量给专题授权，这个是防止界面上个人授权有点麻烦，所以添加量授权操作，在页面上下载授权模板，然后在里面录入专题 ID、用户名（登录名）、授权期限，保存后，然后批量导入进行授权；授权成功后，可以在已授权用户里面查看刚刚批量导入的用户；



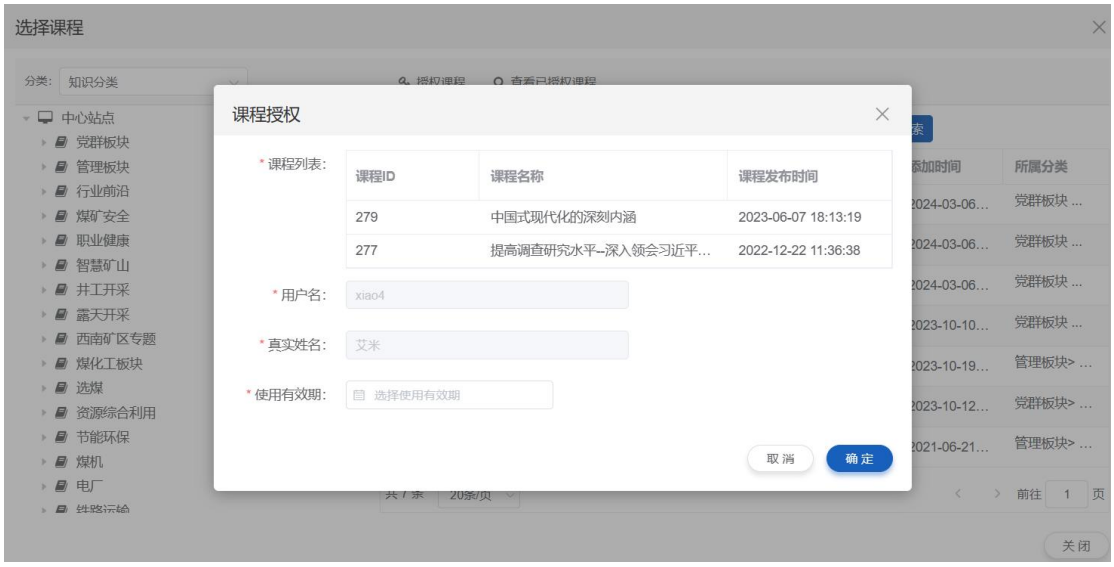
4.4. 用户授权

4.4.1. 授权课程

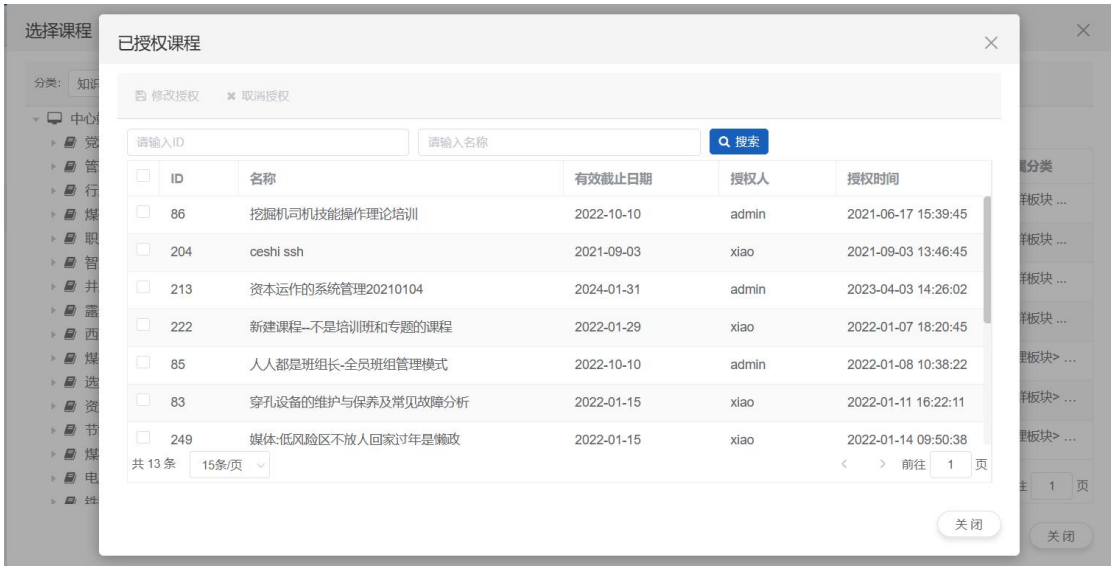
选择用户点击【授权课程】下拉项选择授权课程，

进入是授权课程的页面

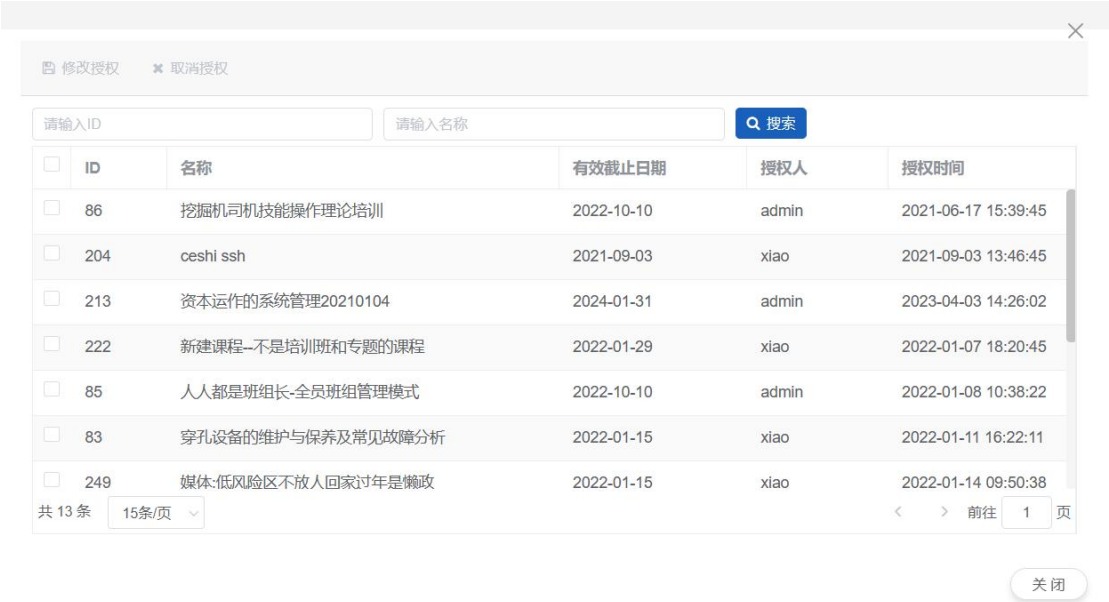
界面上显示的是所有可以授权的课程，可以在界面上选择一个或者多个课程进行授权；



也可以在界面上查看已授权的课程，在授权课程页面，点击【查看已授权课程】按钮就可以查看了；

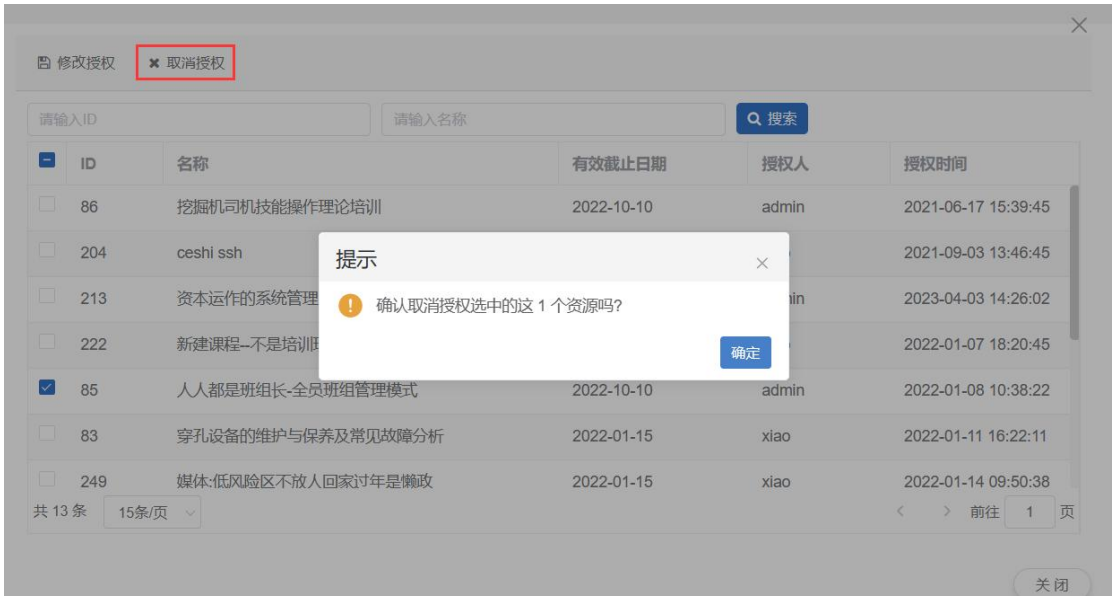


选择用户点击【查看已授权的课程】，列表显示用名下有权限的课程；



选择某个课程点击【修改授权】是用来修改用户的授权时间；

点击【取消授权】确定以后用户就没有权限查看资源，列表也不会显示

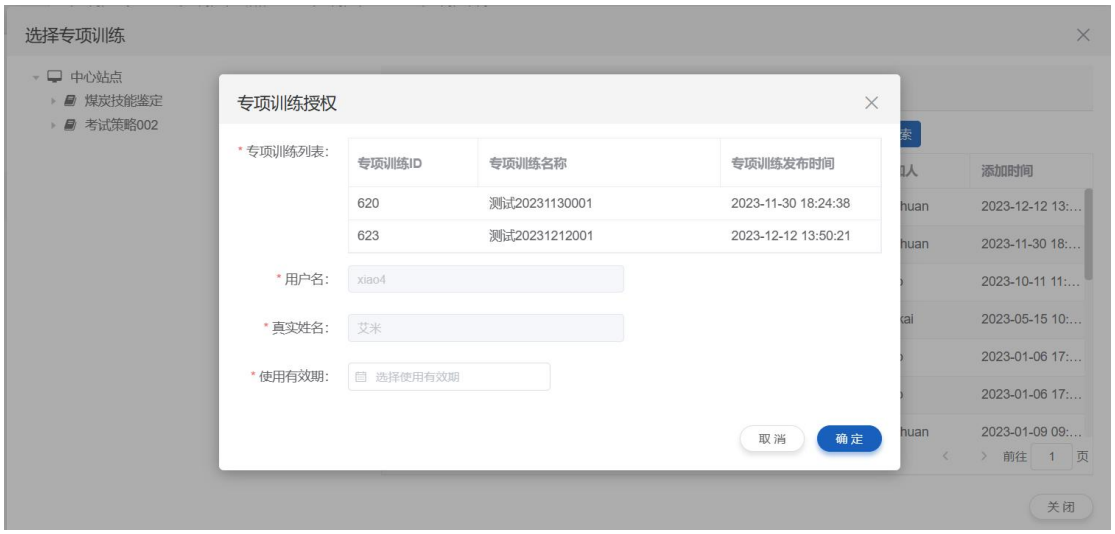


4.4.2.授权专项训练

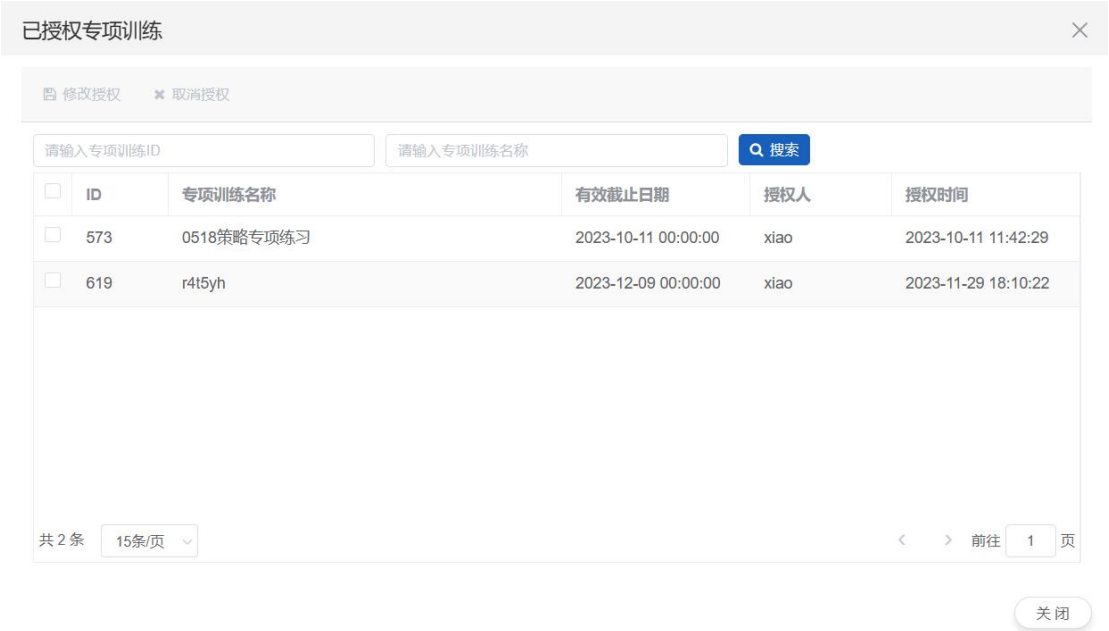
选择用户点击【授权专项训练】下拉项选择授权专项训练；

进入是授权专项训练的页面，界面上显示的是所有可以授权的专项训练；

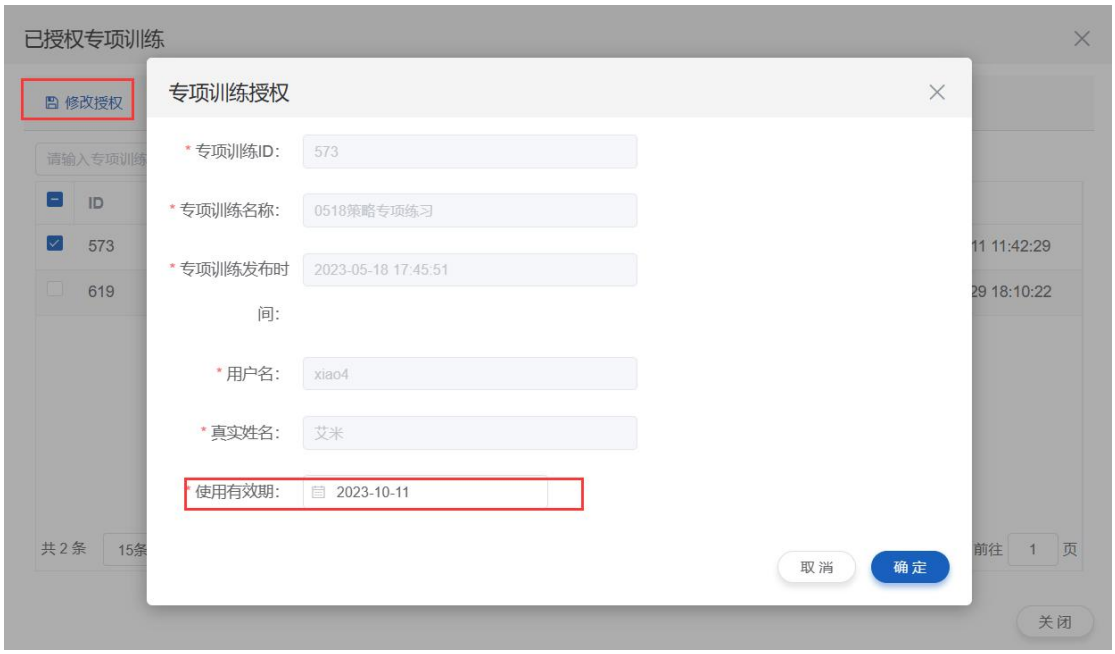
可以在界面上选择一个或者多个专项训练进行授权；



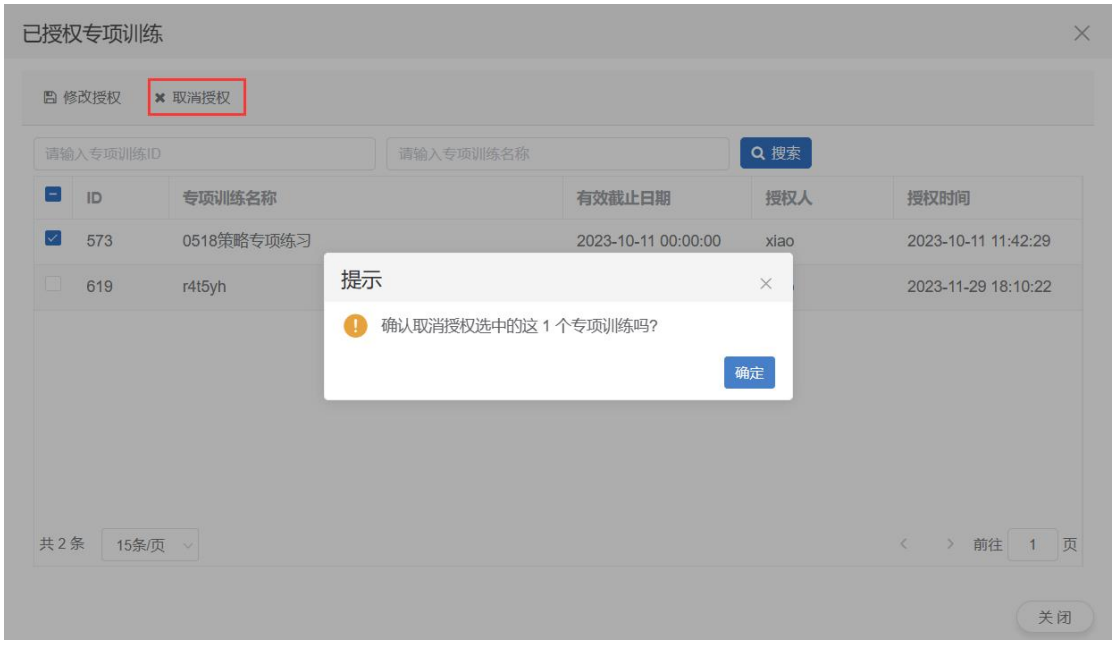
也可以在界面上查看已授权的专项训练选择用户点击【查看已授权的专项训练】，列表显示用名下有权限的专项训练，



选择某个专项训练点击【修改授权】是用来修改用户的授权时间，



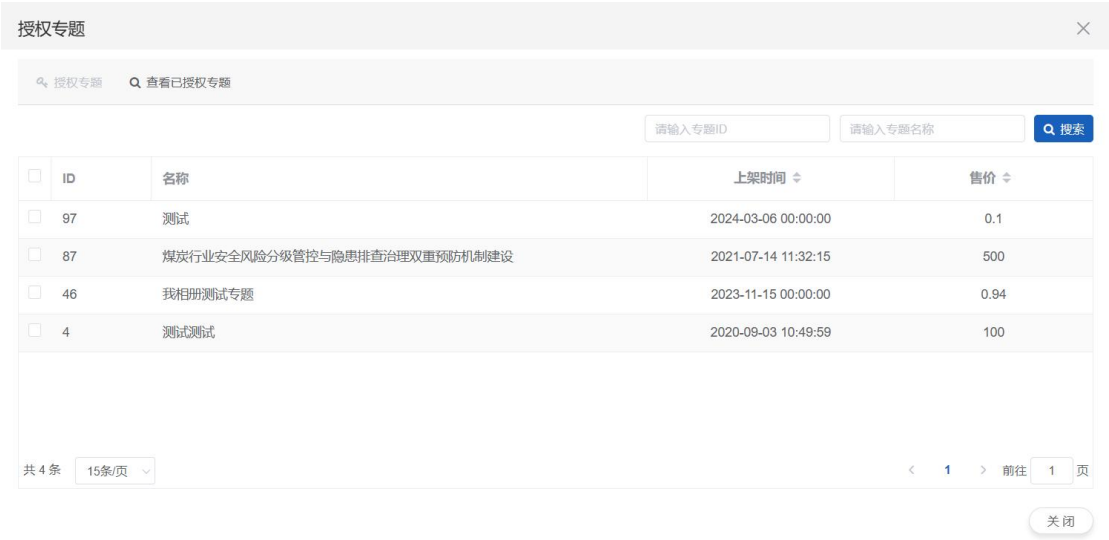
点击【取消授权】确定以后用户就没有权限查看资源，列表也不会显示



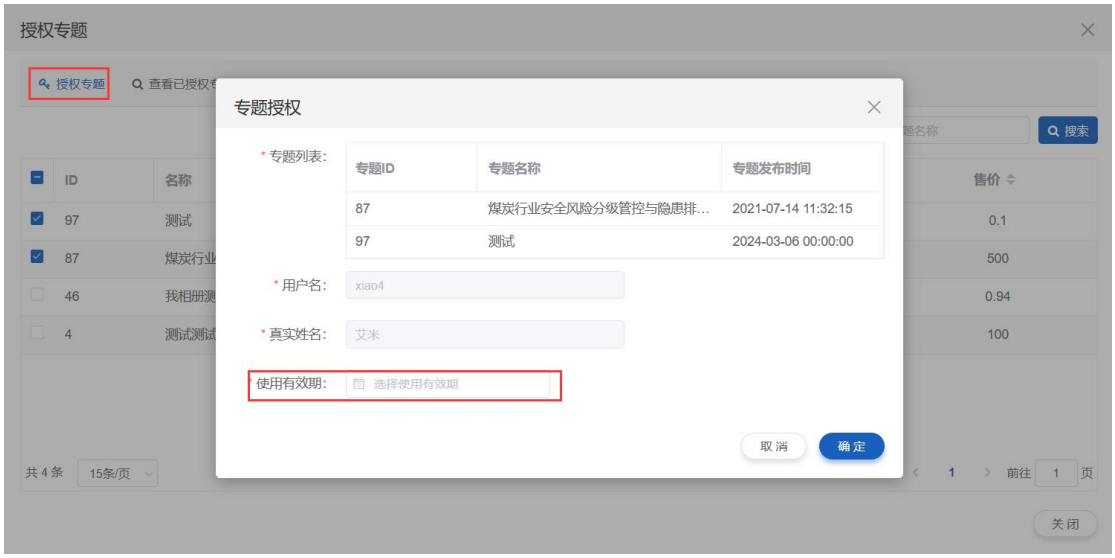
4.4.3.授权专题

选择用户点击【授权专题】下拉项选择授权专题，

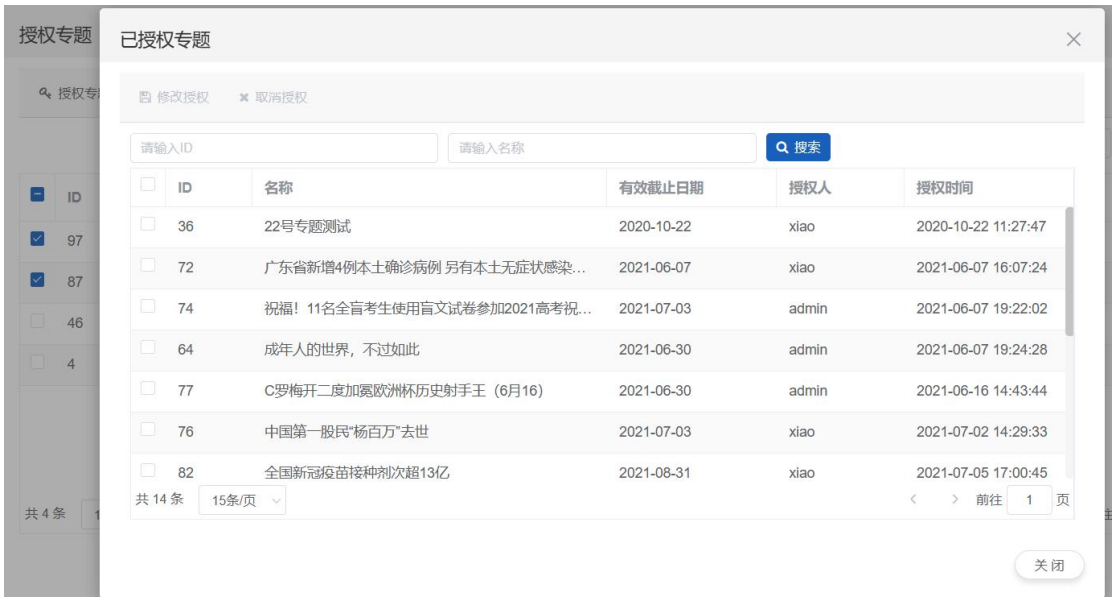
进入是授权专题的页面，界面上显示的是所有可以授权的专题；



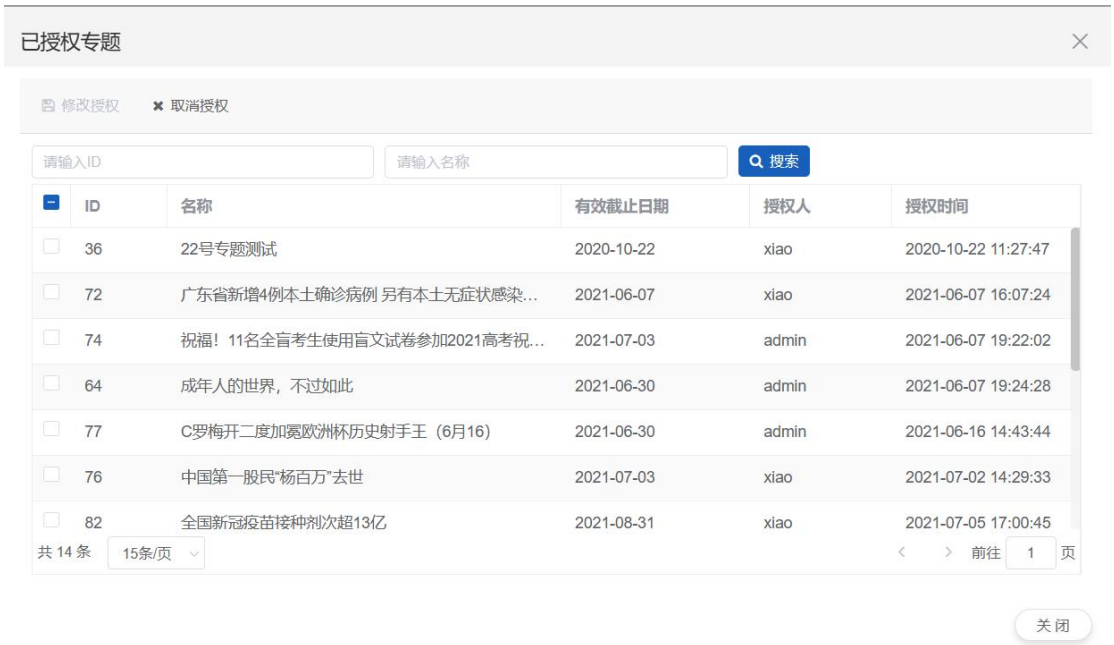
可以在界面上选择一个或者多个专题进行授权；



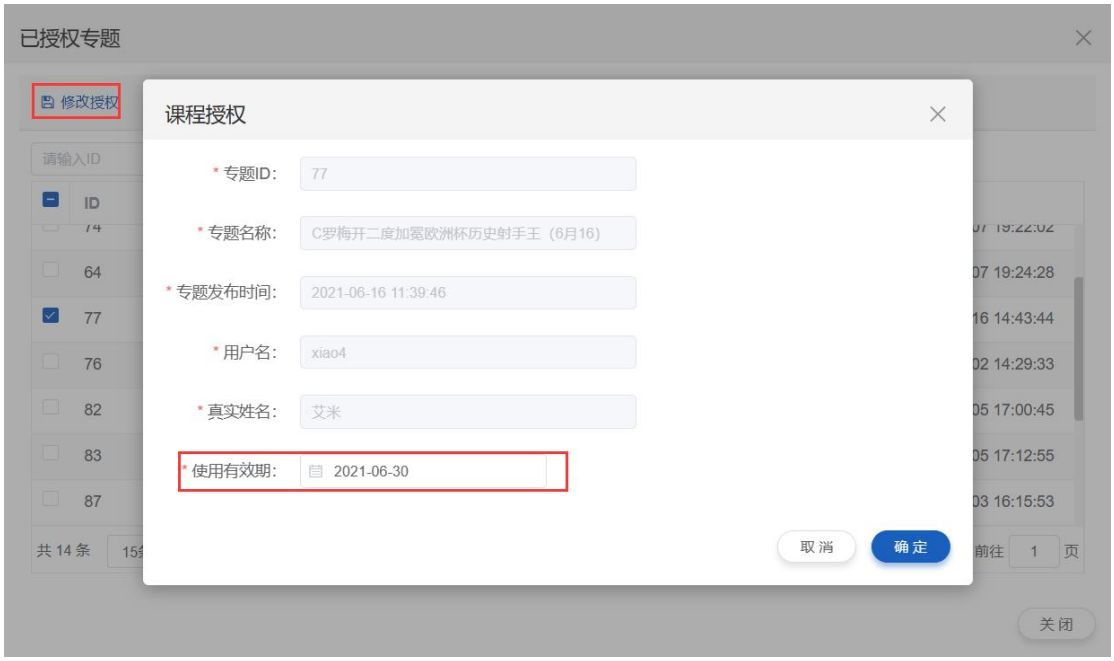
也可以在界面上查看已授权的专题,在授权专题页面，点击【查看已授权的专题】就能查看到所以的已授权的专题；



选择用户点击【查看已授权的专题】，列表显示用名下有权限的专题；



选择某个专题点击【修改授权】是用来修改用户的授权时间；



点击【取消授权】确定以后用户就没有权限查看资源，列表也不会显示

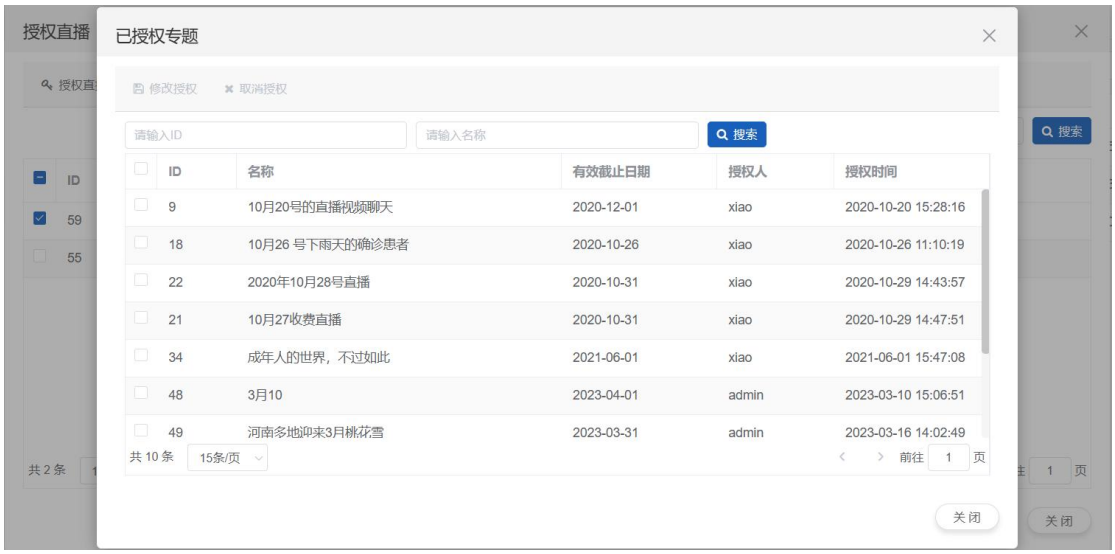
4.4.4. 授权直播

选择用户点击【授权直播】下拉项选择授权直播；

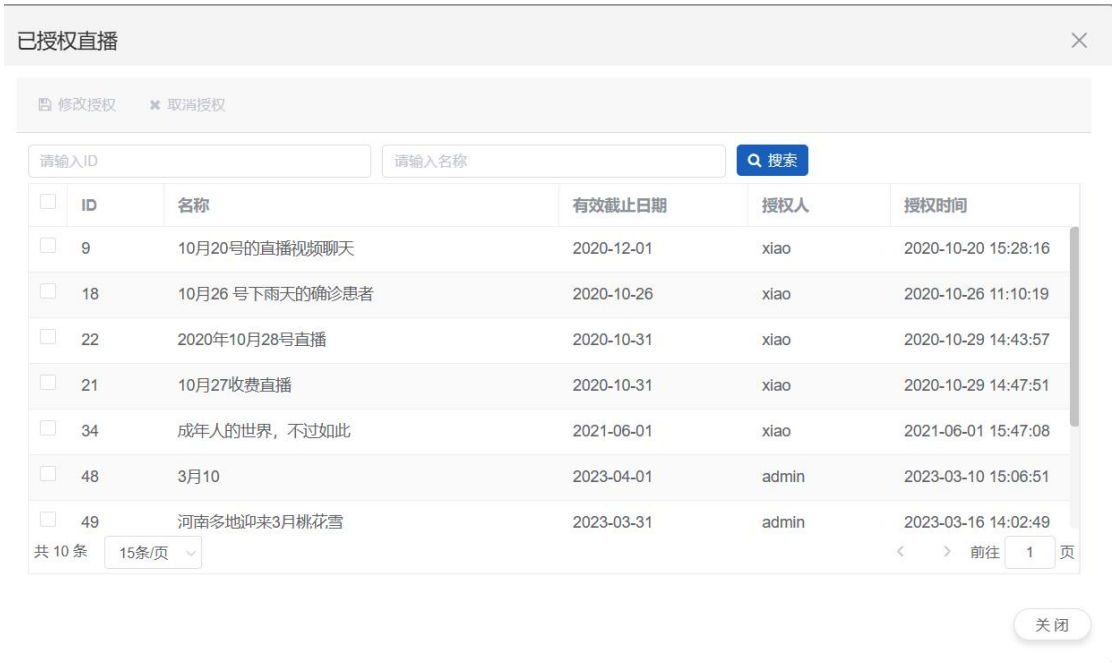
进入是授权直播的页面，界面上显示的是所有可以授权的直播；

可以在界面上选择一个或者多个直播进行授权；

也可以在界面上查看已授权的直播，点击【查看已授权的直播】就能查看到所以的已授权的直播；

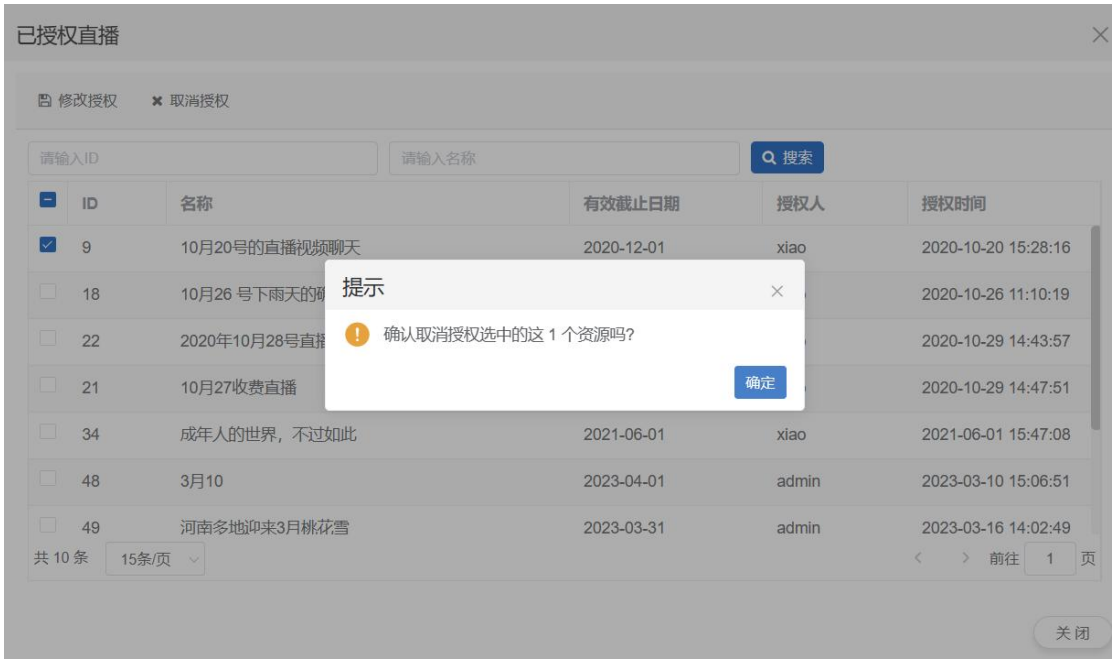


选择用户点击【查看已授权的直播】，列表显示用名下有权限的直播；



选择某个直播点击【修改授权】是用来修改用户的授权时间；

点击【取消授权】确定以后用户就没有权限查看资源，列表也不会显示

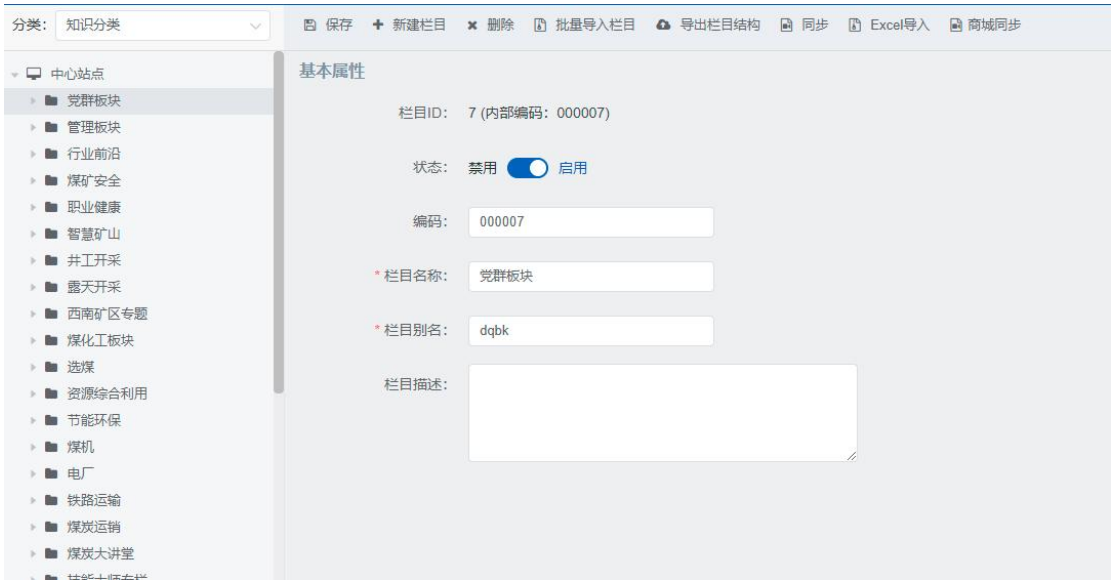


5. 栏目配置

栏目配置模块主要讲述了对于课程模块中分类的管理与栏目的管理技能岗位知识、其他技能工种四个模块，下面将一一介绍这四个功能操作。

5.1. 栏目列表

栏目列表展示栏目的组织结构，基本信息，支持对栏目的新建，编辑，删除，批量导入，导出栏目结构，同步，excel 导入操作，选中分类下拉框中数据栏目节点数据会随时更新，点击“中心站点”可以新建顶级栏目，点击其他栏目可新建子栏目。

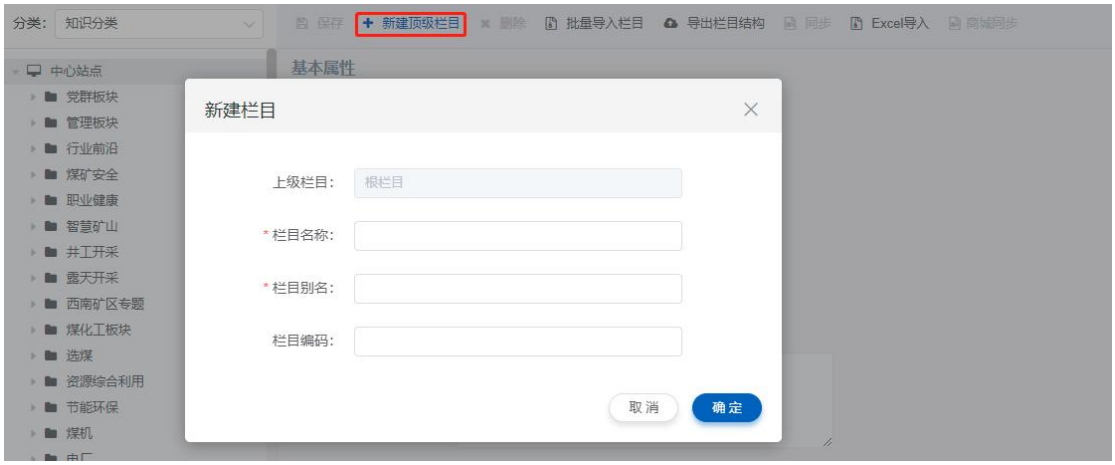


5.1.1. 保存

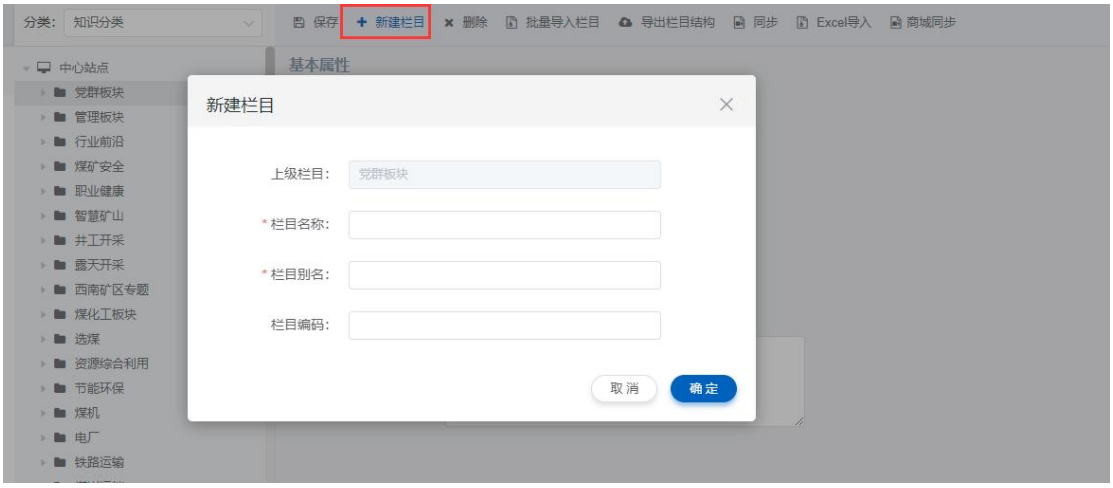
选中某个顶级栏目或子栏目，右边界面展示该栏目的基本信息，支持修改该栏目的状态，状态，编码，排序，栏目名称，栏目描述，logo 图片，点击【保存】按钮，提示：“修改成功”完成选中栏目的基本信息的修改。

5.1.2. 新建栏目

左侧栏目树中选中“中心站点”，点击【新建顶级栏目】，弹出新建栏目弹框，编辑栏目名称，栏目别名，栏目编码，点击【确定】按钮则可在中心站点下新建顶级栏目。

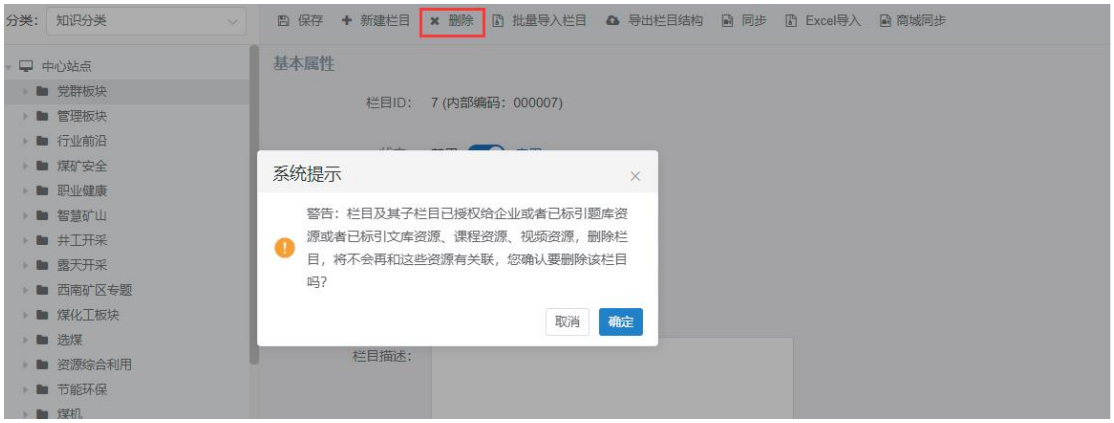


左侧栏目树中选中“栏目”，点击【新建栏目】，弹出新建栏目弹框，编辑栏目名称，栏目别名，栏目编码，点击【确定】按钮则可在选中栏目下新建其子栏目。



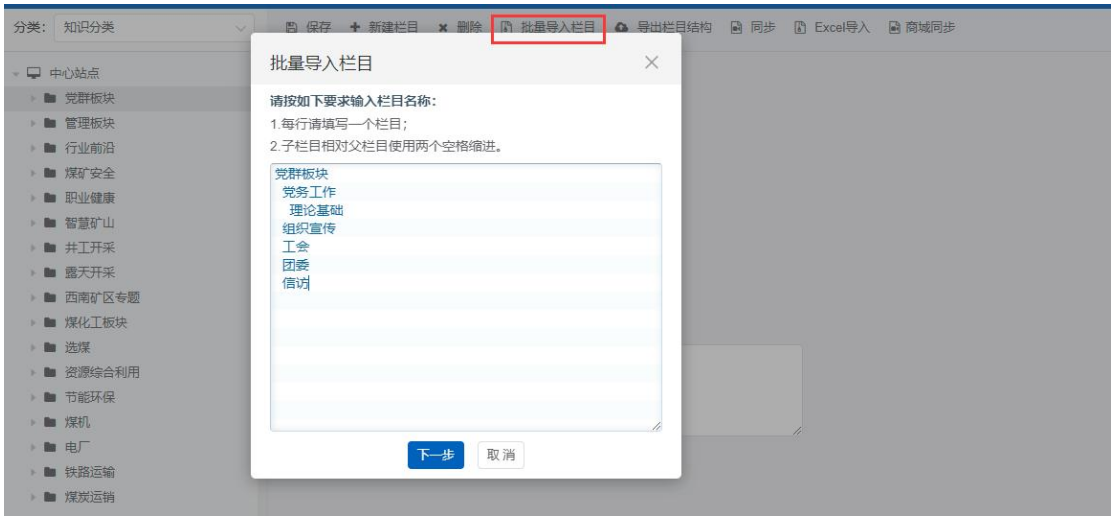
5.1.3. 删除

选中需要删除的目录，右侧界面展示该栏目的基本信息，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框，点击【确认】按钮展示删除进度条，提示：“任务完成”完成删除。【取消】退出提示框。

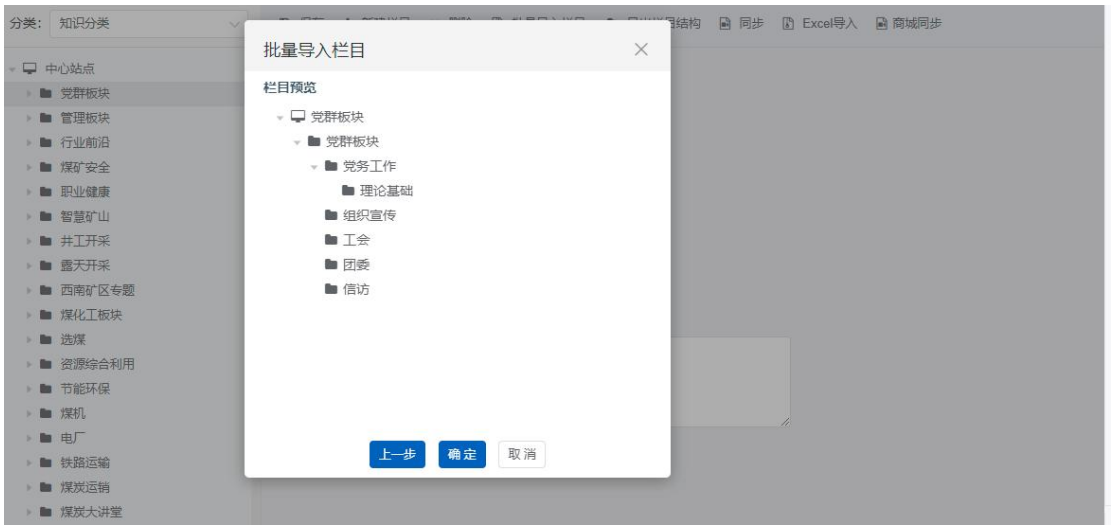


5.1.4. 批量导入栏目

栏目树中选择站点根目录，点击“批量导入栏目”，打开如下对话框，按照规则填写栏目树，选择批量新建的栏目类型，如下图：



点击【下一步】按钮，可以预览批量导入的栏目树是否正确，见下图，

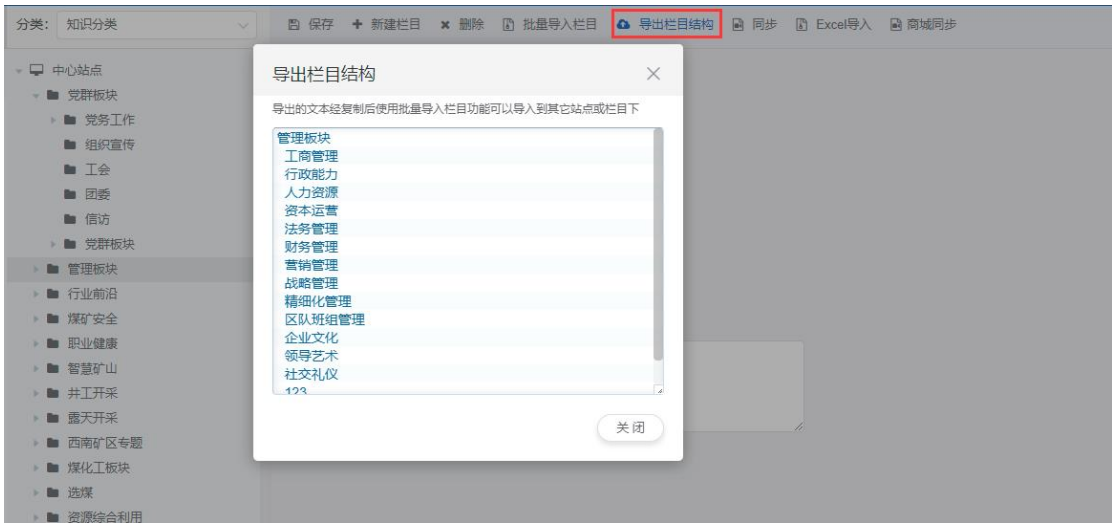


点击【确定】按钮，栏目树中成功地批量添加了上图所示的栏目树，如下图：

5.1.5.导出栏目结构

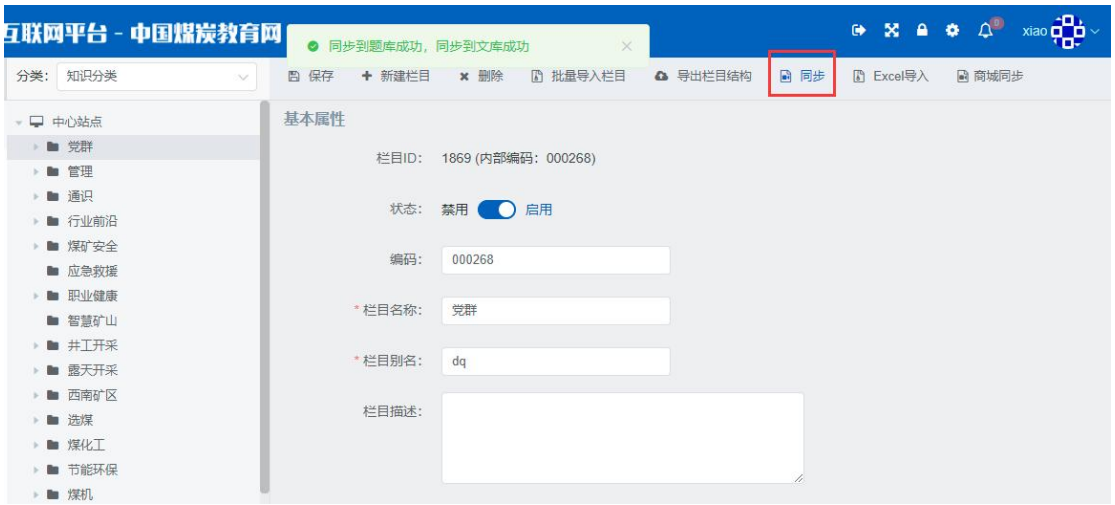
选择一个栏目，使用该功能可以导出该栏目及其子栏目构成的栏目树结构文档，复制该文档后，可以使用“批量导入栏目”功能导入到其它站点或栏目下。

当选择站点根目录时，导出的是整个站点的栏目树结构文档，如下图所示：



5.1.6.同步

选中栏目，点击【同步】按钮，提示：“同步到题库成功，同步到文库成功”。

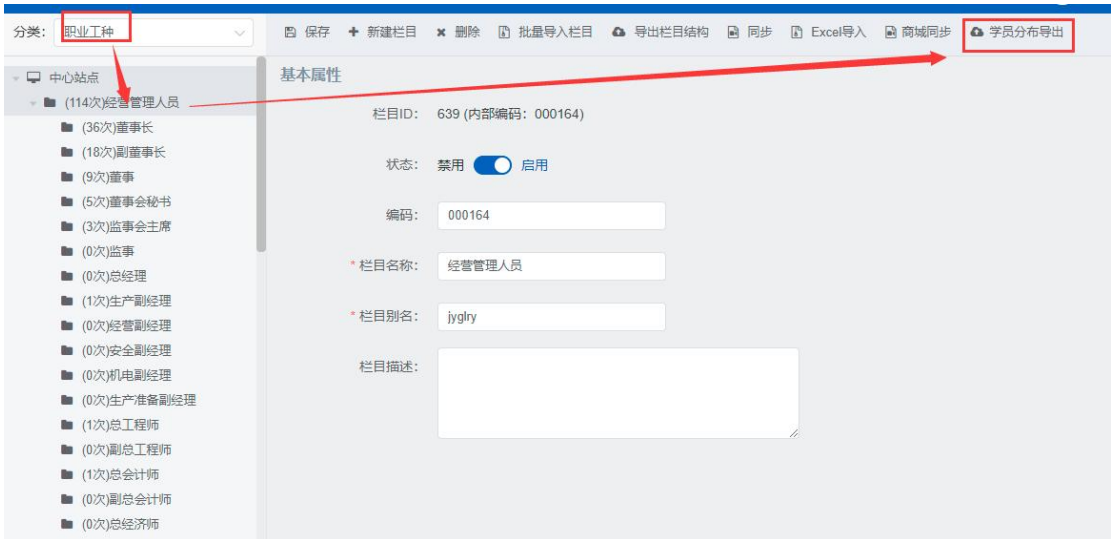


5.1.7. Excel 导入

支持模板下载，按模板填写栏目信息，导入模板，可以实现批量导入栏目。

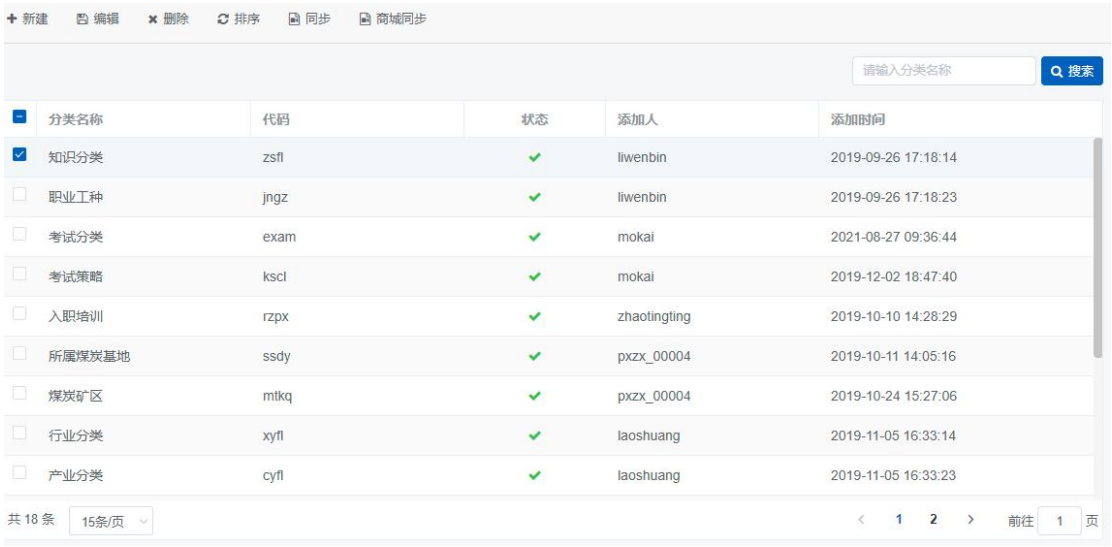
5.1.8. 学员分布导出（职业工种）

在分类选择框切换到职业工种菜单，列表统计对应的职业工种的次数；选择一个工种点击学员分布导出，导出该分类下的所有工种信息。



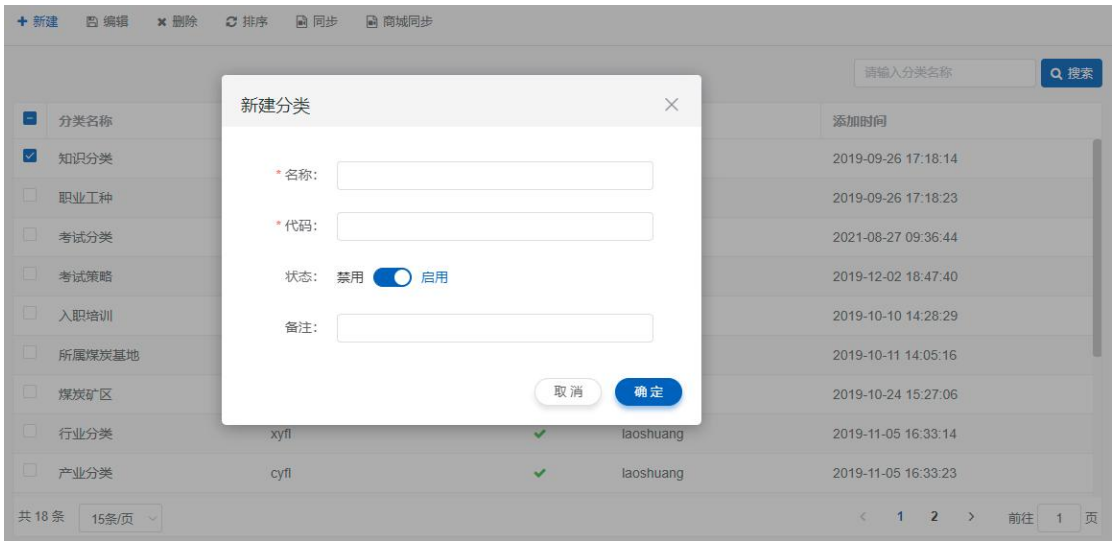
5.2. 分类管理

分类管理主要讲述了对于课程模块中分类列表的管理，支持新建，编辑，删除，排序，同步操作。



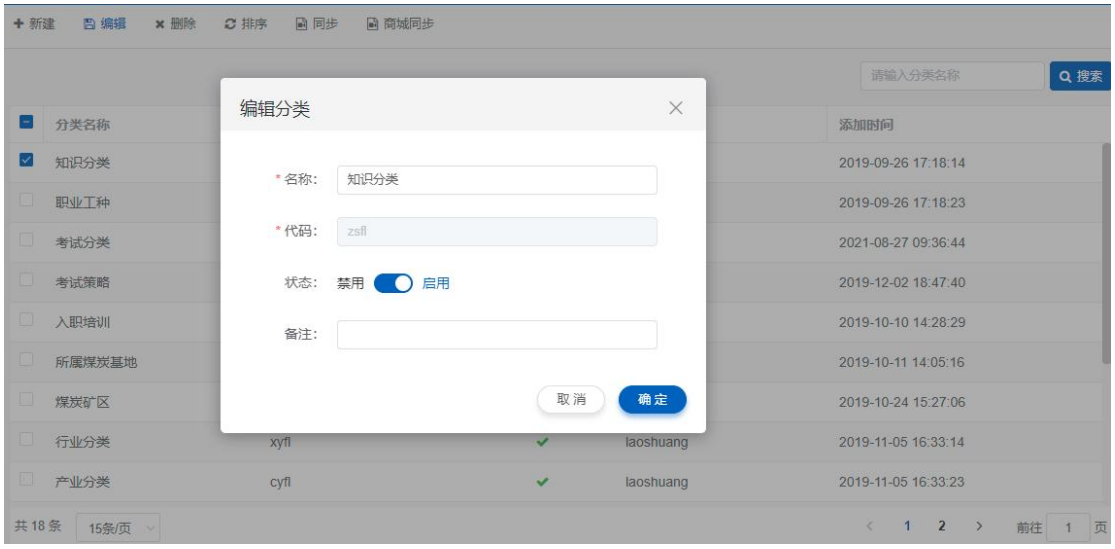
5.2.1. 新建

进入分类管理页面后，点击【新建】按钮，打开新建分类弹框，设置“名称”，“代码”“状态”“备注”点击【确定】，完成分类新建。



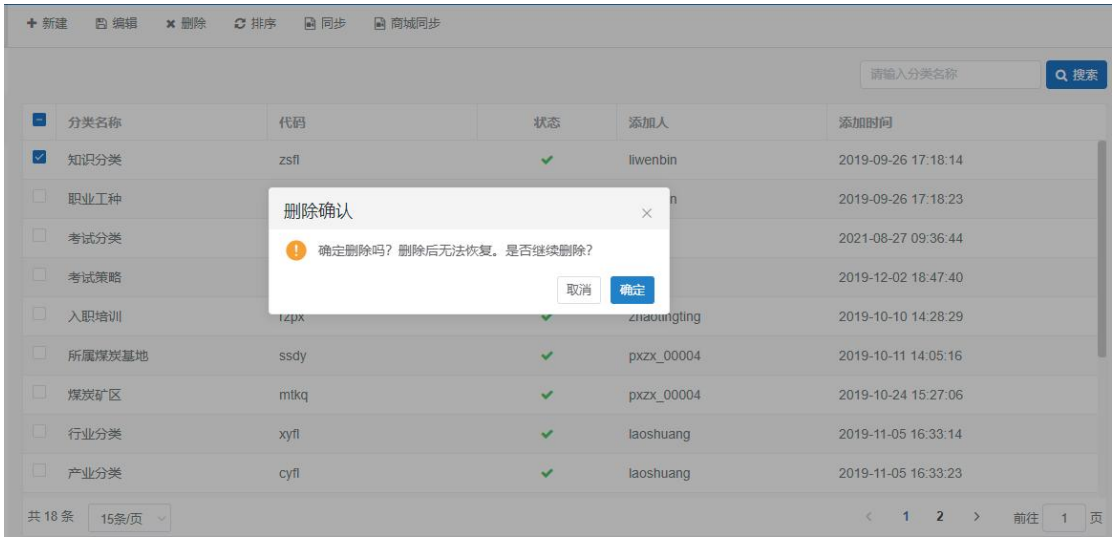
5.2.2. 编辑

勾选需要编辑的分类项，点击【编辑】按钮，打开编辑分类弹框，编辑“名称”，“代码”“状态”“备注”点击【确定】，完成分类项编辑。



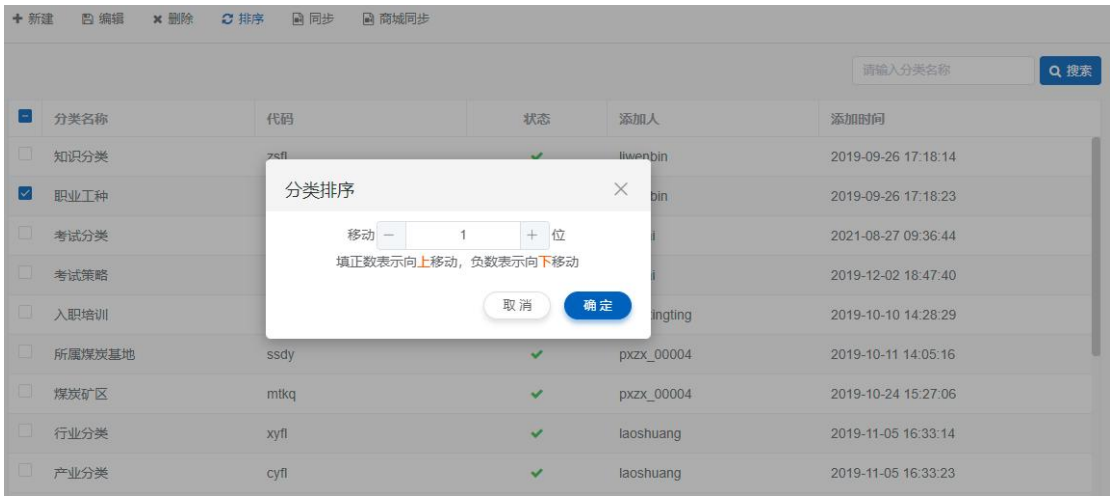
5.2.3.删除

勾选需要删除的分类项，点击【删除】按钮，弹出确认删除提示框点击【确定】，完成分类项删除。



5.2.4.排序

选中需要排序的分类项，点击【排序】按钮。打开师排序弹框，手动输入移动值，其中正数值代表上移，负数值代表下移。点击【确定】完成位置调整。

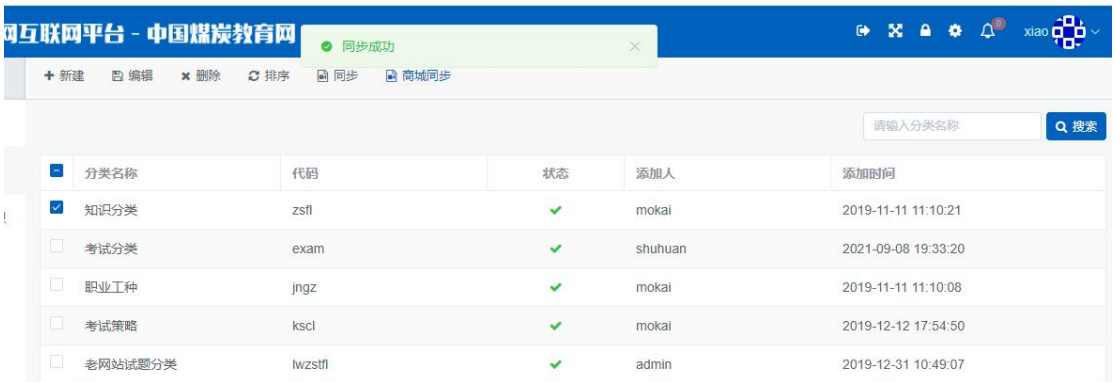


5.2.5. 同步

选中栏目，点击【同步】按钮，提示：“同步到库题成功，同步到文库成功”。

5.2.6. 商城同步

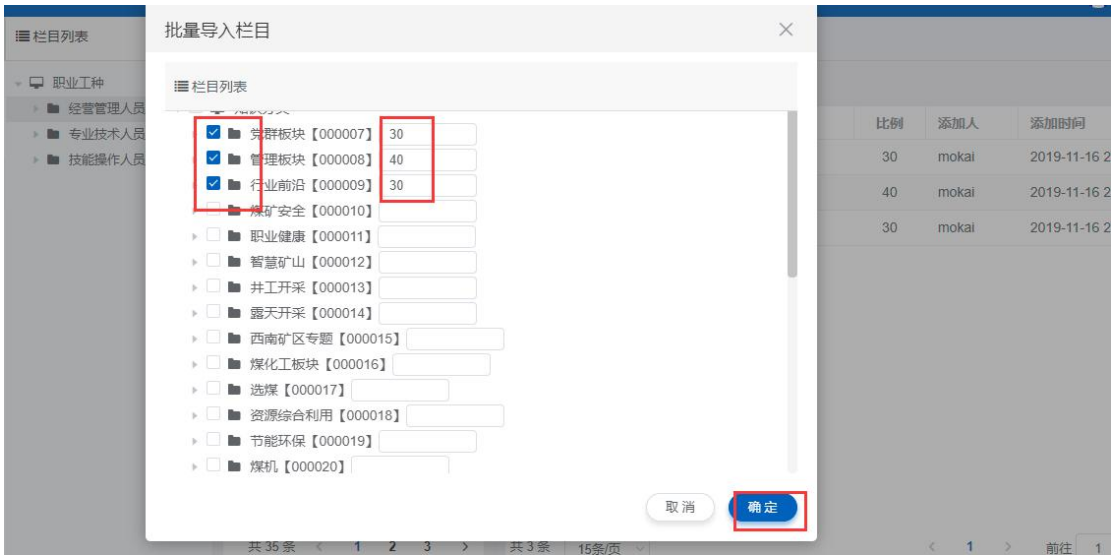
选中栏目，点击【商城同步】按钮，提示：“同步成功”。



5.3. 技能岗位知识

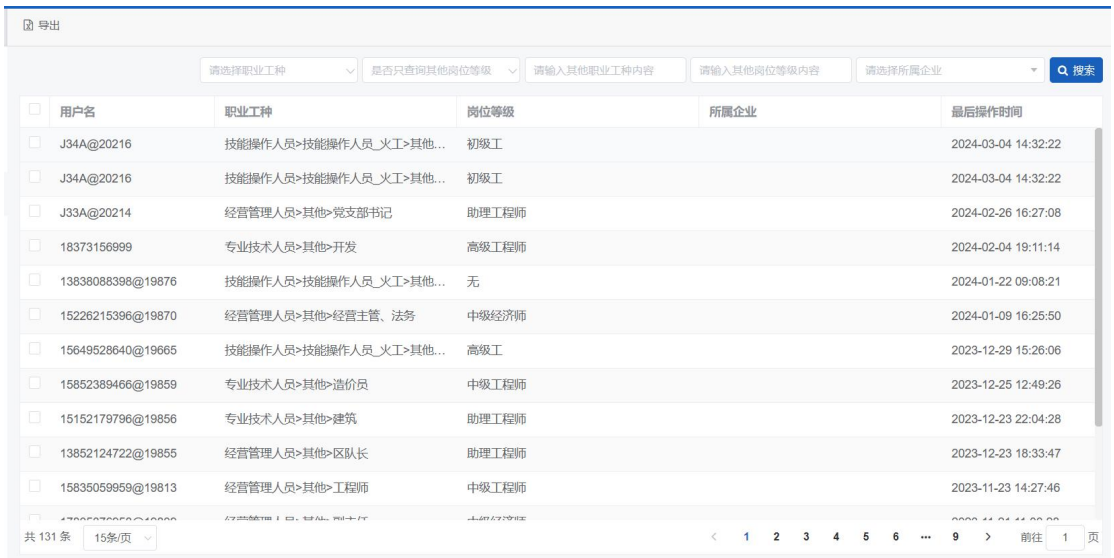
针对技能工种的岗位名称手动关联知识分类操作。在栏目列表选中职业工种，在岗位名称里面选中某个名称，点击关联知识分类按钮。勾选对应的栏目，输入比例后点击确定按钮即可完成。

在前台的个人中心－－基本信息的知识图谱中能体现出来。



5.4. 其他技能工种

列表展示系统所有用户的其他技能工种的数据，支持导出操作。

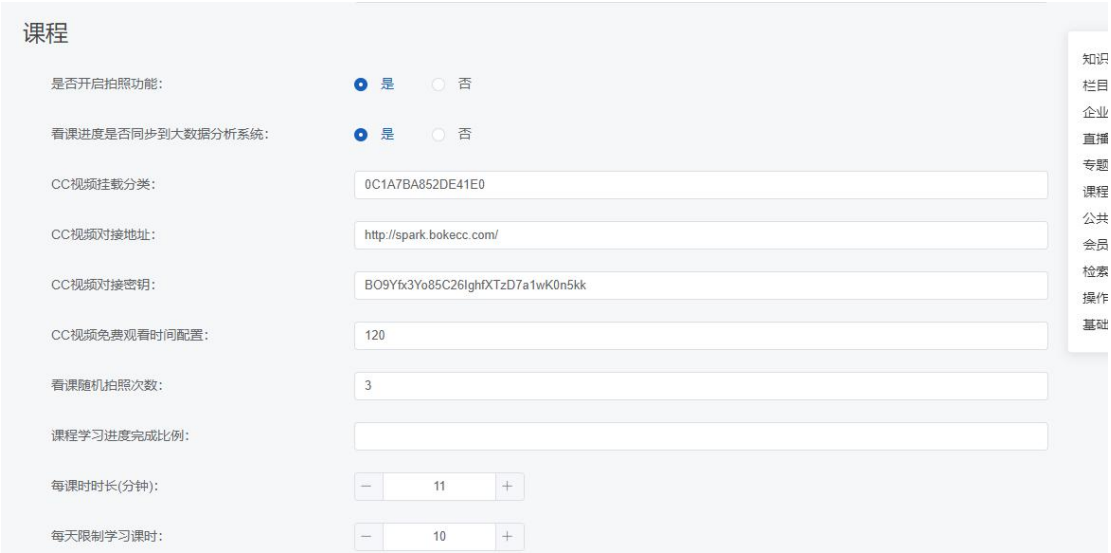


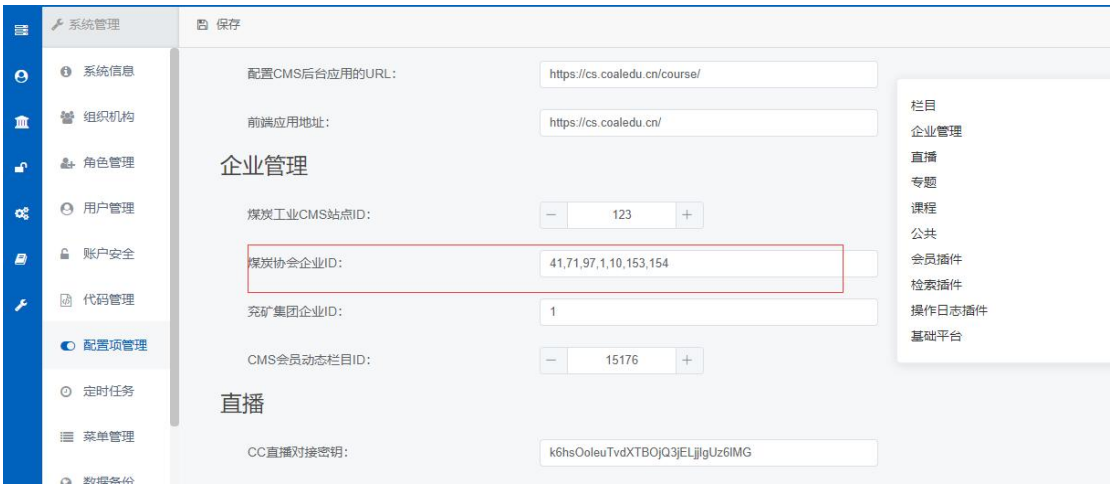
6. 系统管理

6.1. 配置项管理

比如课程是否开启拍照功能、看课随机拍照次数、每课时时长、每天限制学习课时，管理员都可在此处进行设置

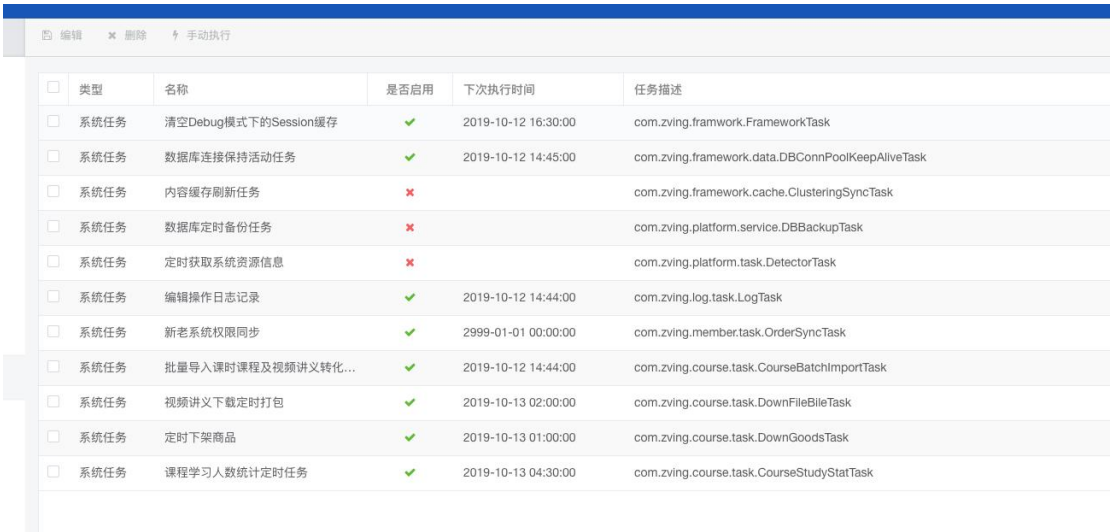
企业管理，如果需要有权限去查看大数据看板下统计模块的数据，需要在系统管理－－配置项管理－－企业管理下的煤炭协会企业 ID 填写对应的 ID





6.2. 定时任务

系统中一些需要批量操作、一键同步、或者转换等操作在此处可设置为手动执行，或者系统定时刷新。



类型	名称	是否启用	下次执行时间	任务描述
系统任务	清空Debug模式下的Session缓存	✔	2019-10-12 16:30:00	com.zving.framwork.FrameworkTask
系统任务	数据库连接保持活动任务	✔	2019-10-12 14:45:00	com.zving.framework.data.DBConnPoolKeepAliveTask
系统任务	内容缓存刷新任务	✖		com.zving.framework.cache.ClusteringSyncTask
系统任务	数据库定时备份任务	✖		com.zving.platform.service.DBBackupTask
系统任务	定时获取系统资源信息	✖		com.zving.platform.task.DetectorTask
系统任务	编辑操作日志记录	✔	2019-10-12 14:44:00	com.zving.log.task.LogTask
系统任务	新老系统权限同步	✔	2999-01-01 00:00:00	com.zving.member.task.OrderSyncTask
系统任务	批量导入课时课程及视频讲义转化...	✔	2019-10-12 14:44:00	com.zving.course.task.CourseBatchImportTask
系统任务	视频讲义下载定时打包	✔	2019-10-13 02:00:00	com.zving.course.task.DownFileBileTask
系统任务	定时下架商品	✔	2019-10-13 01:00:00	com.zving.course.task.DownGoodsTask
系统任务	课程学习人数统计定时任务	✔	2019-10-13 04:30:00	com.zving.course.task.CourseStudyStatTask

6.3. 组织机构

组织机构管理是根据公司的分支机构或者业务部门来构建。一般网站只需要一级机构就可以，有些大型的集团公司则需要多级分支机构来构建适用于企业发展的多级组织架构模式

下面以组织机构支持多级架构模式为例进行介绍。

例如：一级机构 – ---------- – 中国煤炭教育网

二级机构 – ---------- – 培训中心

三级机构 – ----------xxxx 组

二级机构 – ----------xx 分公司

6.3.1. 新建机构

新建机构：列表区中，点击“新建”按钮，弹出新建页面，填写好信息，点击“保存”按钮，新建机构完成。

6.3.2. 修改机构

修改机构：列表区中，选择任何一个机构记录，点击“编辑”按钮或点击机构名称，跳转到编辑页面，修改信息后，点击“保存”按钮，修改生效，列表区

中相应的记录信息变更。

6.3.3.删除机构

删除机构：列表区中，选择需要删除的一个机构，点击“删除”按钮，完成删除操作。

注意：删除上级机构时，会将其下级机构一起删除。一级机构默认不能删除。

6.3.4.设置权限范围

设置权限范围：列表区中选择一个机构，点击“设置权限范围”按钮或点击机构名称，跳转到编辑页面，在该页面的下方中，可以设置该机构的菜单权限、接口权限、栏目权限。

注意：1、一级机构默认为具有所有权限，且权限范围中的数据不能修改。

2、下级机构的权限范围不能超过上级机构的权限范围。

6.4. 角色管理

一个机构下有多个角色和多个用户。角色是具有相同权限的一个集合，一个角色拥有多个用户，一个用户可以属于多个角色，用户自动继承它所属的所有角色的合集。

角色是具有相同权限的一个集合，它可以拥有多个用户。角色的权限范围不会超过其所属的机构权限范围。打开角色管理菜单，如下所示，选中某个组织机构，可查看、新建、编辑和删除角色：

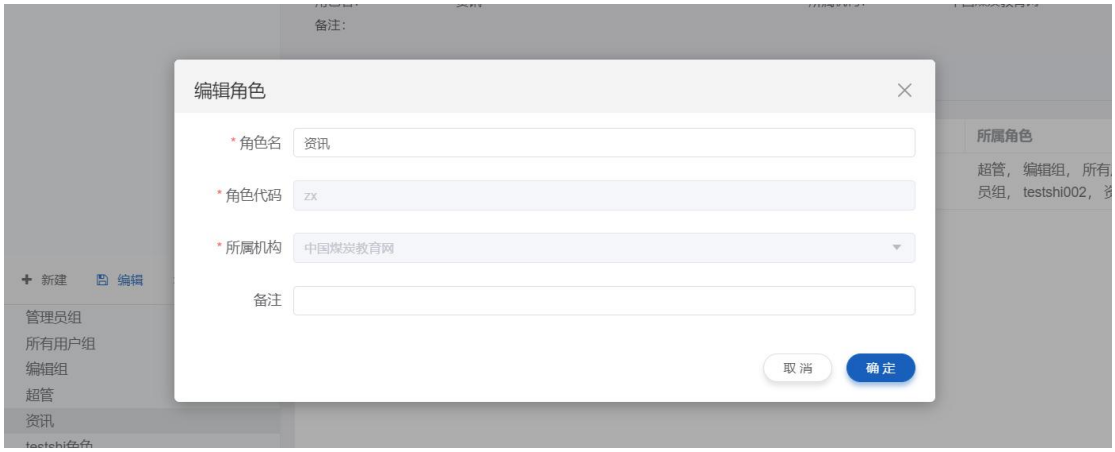
6.4.1. 创建角色

创建角色：当需要添加角色时，在中间列表区上方选择所属机构，然后点击下方的“新建”按钮，打开如下窗口，填写信息后，点击“确定”按钮，便完成

创建角色的操作。

6.4.2.修改角色

修改角色：选择角色列表中某个角色记录，然后点击“修改”按钮或点击角色名称，打开修改角色的窗口，修改完毕，点击“保存”按钮，修改生效。



6.4.3.删除角色

删除角色：选择角色列表中某个角色记录，然后点击“删除”按钮，点击“确定”后，该角色被删除。

6.4.4. 角色用户

角色用户：需要添加角色用户时，点击右侧基本信息页种“添加用户到角色”按钮，打开用户列表对话框，如下所示：

上图显示的是还没有添加到该角色的用户，勾选一个或多个需要添加的用户，点击“确定”按钮后，用户被添加到角色。

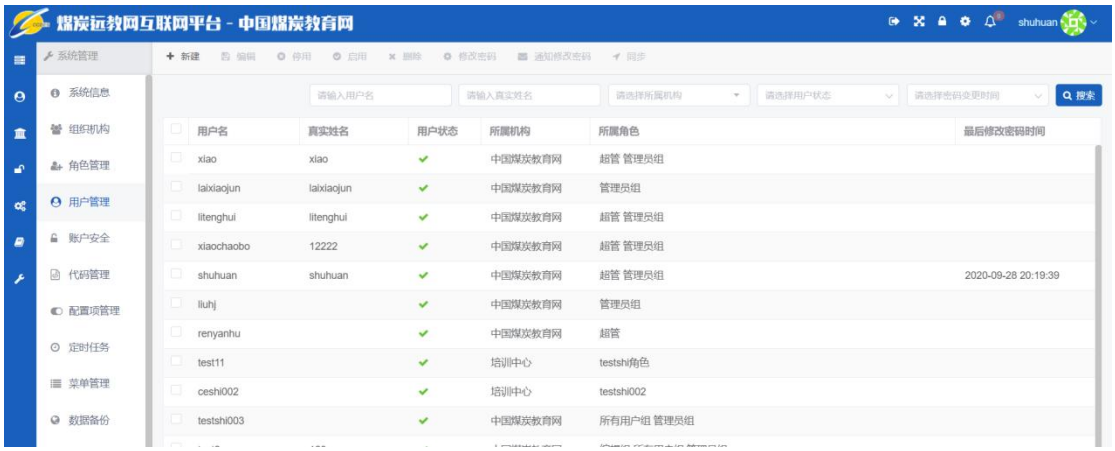
当不再需要某些用户时，点击“从角色中删除”按钮，则用户从该角色中被删除。

6.4.5. 设置权限

设置权限：分别切换“菜单权限”“接口权限” 选项卡，可以为所选角色设置相应的菜单、接口。勾选权限，点击“保存”按钮即可给予角色权限。注意：角色授权，该角色下的所有用户都会有相应的权限。

6.5. 用户管理

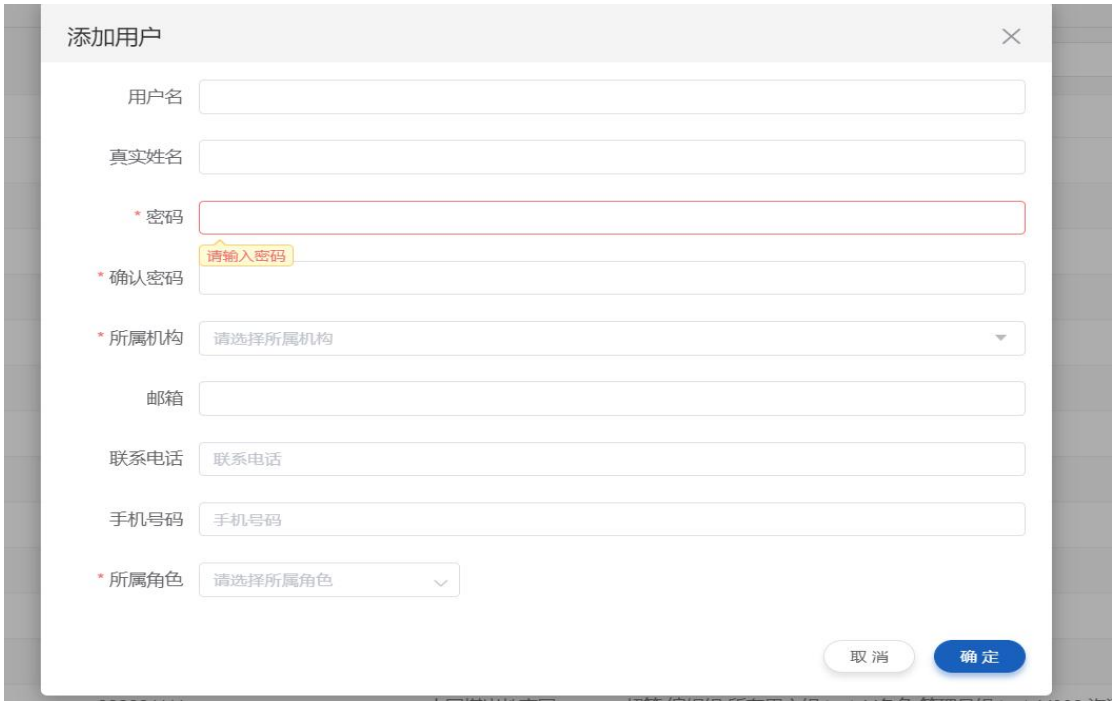
点击“用户管理”菜单，打开界面如下所示：



在这个界面上我们可以对用户进行新建、修改、删除、停用、启用、修改密码等操作。admin 用户是超级管理员，默认具有所有权限。

6.5.1. 添加用户

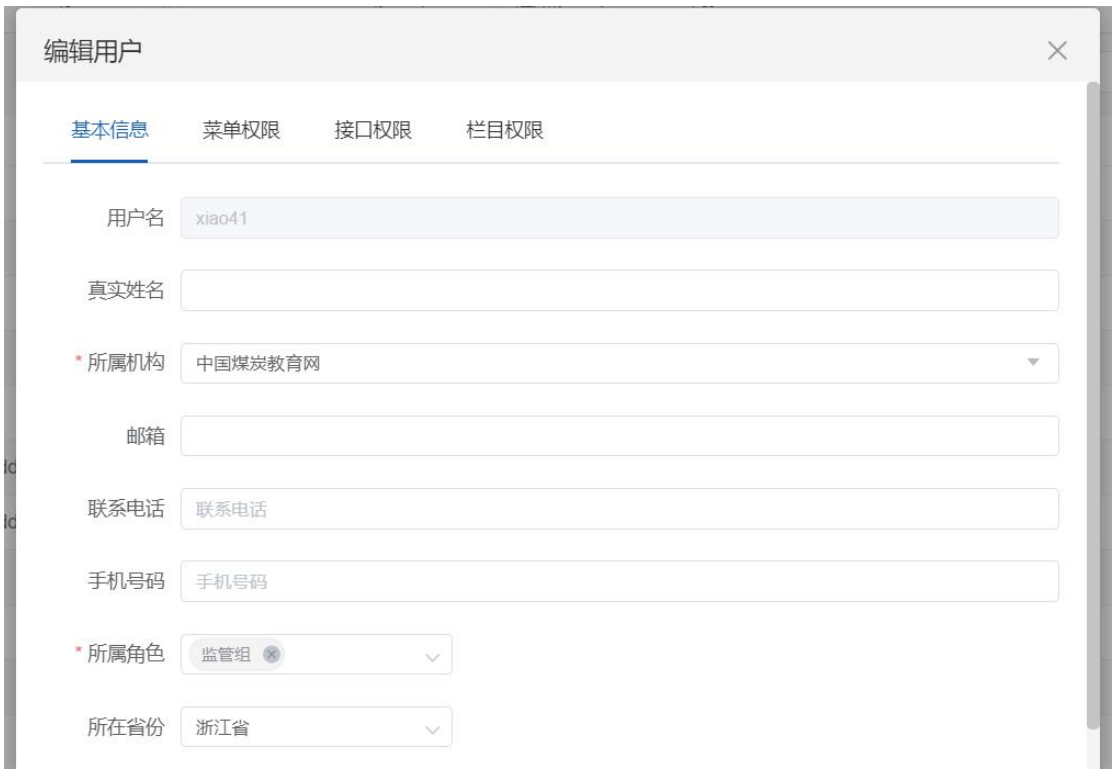
添加用户：点击“新建”按钮，打开新建用户窗口如下图：



点击“确定”，用户创建成功。

6.5.2. 编辑用户

在用户列表区，选择需要编辑的用户记录，点击“编辑”按钮，跳转到编辑页面，切换不同的选项卡，可以修改用户的基本信息和设置各种权限，然后点击“保存”按钮，修改即被保存。



6.5.3. 删除用户

删除用户：若要彻底删除某些用户，在用户列表区选择记录，点击“✖”按钮，这些用户将被永久删除。

6.5.4. 启用/停用

启用/停用：若想要停用某些用户时，可以点击“停用”按钮，这些用户就不能被使用了，但还存在数据库中；若想再次启用被停用的用户，则使用“✔”按钮，被启用后的用户就可以继续使用。

6.5.5. 修改密码

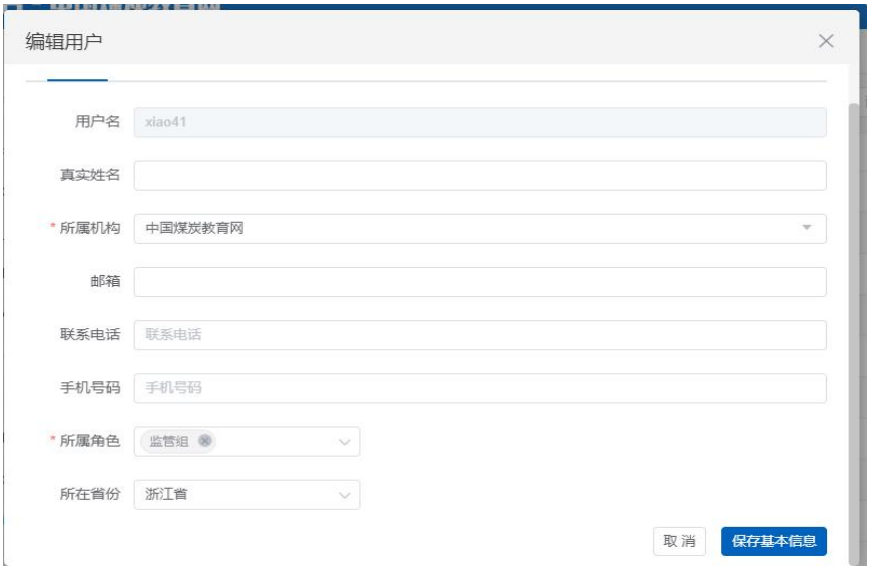
修改密码：在用户列表区选择某条记录，然后点击“修改密码”按钮，打开修改密码对话框，填写密码和重复密码后，点击“确定”按钮，修改生效。

通知修改密码：在用户列表区选择某条记录，然后点击“通知修改密码”按钮，打开对话框，点击“确定”按钮，被选中用户下次登录时通知需要修改密码。

6.5.6. 安全监管员权限配置

安全监管员可以在平台后台按照省份查看企业创建的培训班；需要在用户权限添加对应的角色和省份

新建或者编辑用户的时候，如果用户是安全管理员，【所属角色】需要为【监管员】，所属的省份选择相对应的省份就可以；



7. 题库管理

7.1. 试题管理

支持试题的增删改查、导入、试题修正等操作。支持 Excel 导入、Word 导入、试题修正导入等操作。

7.1.1. 试题列表

7.1.2. 新建

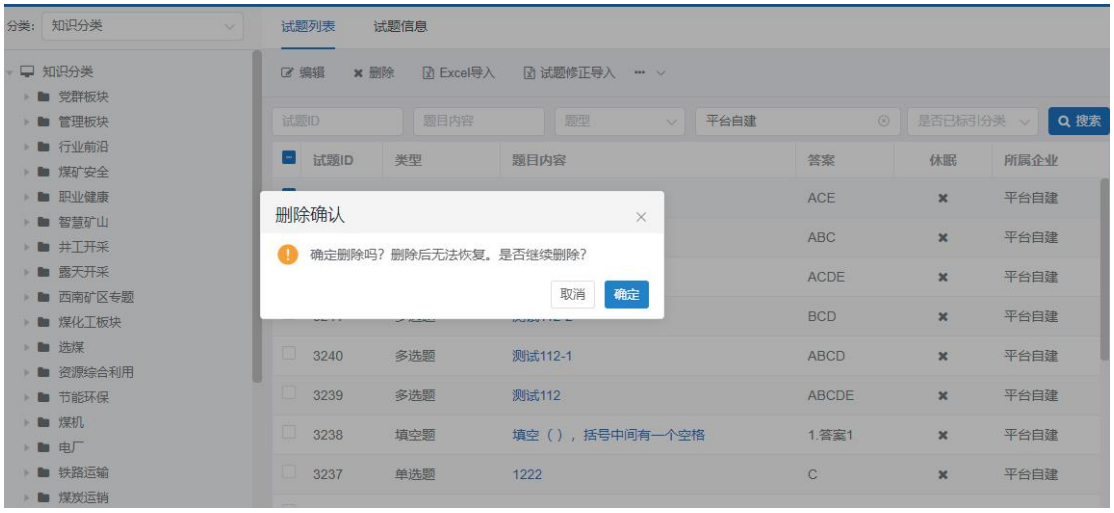
选择栏目列表中的细目，点击“新建”下拉菜单，选择要新建的题型，在弹出的窗口中正确填写表单信息，点击“确定”按钮，新建的题型在列表中展示。

7.1.3. 编辑

选择栏目列表中的细目，勾选要修改的试题，点击“修改”按钮，在弹出的窗口中正确填写表单信息，点击“确定”按钮。

7.1.4. 删除

选择栏目列表中的细目，勾选要删除的试题，点击“删除”按钮，在弹出的二次窗口中，点击“确定”按钮。



7.1.5. Excel 导入

选择栏目列表中对应的考试类型、章节或细目，点击“Excel 导入”按钮，如果没有模板，在弹出的窗口中点击下载模板；如果有模板从这里开始，点击“选择文件”，找到编辑好的模板，点击打开，在点击当前窗口左上角的“开始上传”，文件的状态是“已上传”，点击“确定”。（如果对应节下没有导入的细目或考点“是否要创建细目或考点”，应选择“是”；如果有，应该选择“否”）

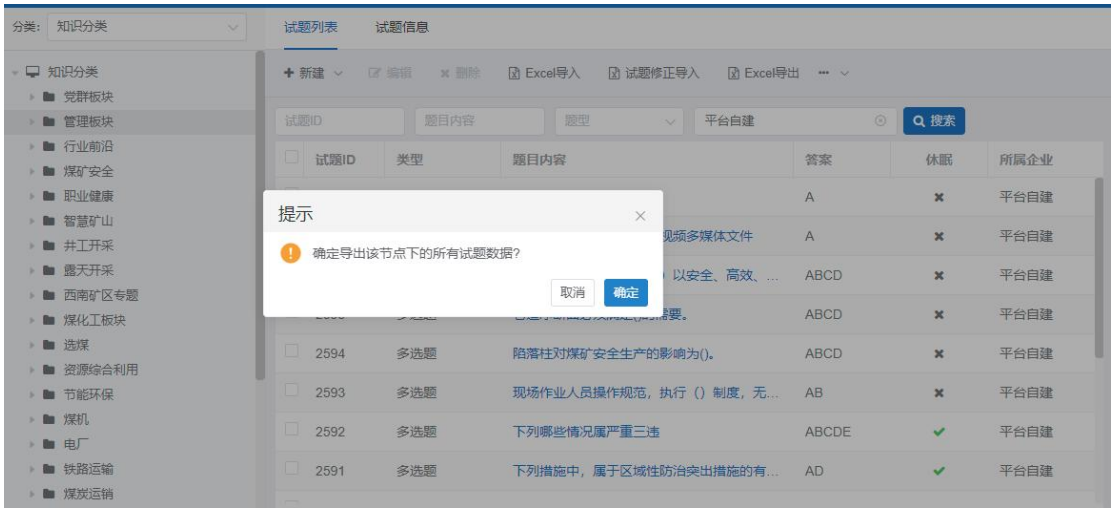
7.1.6. 试题修正导入

如需修正试题，选择左侧的节点，导出该节点下的试题，模板修正后，点击“试题修正导入”按钮，选择修正后的模板导入成功后，导入的试题将被修正。

7.1.7. Excel 导出

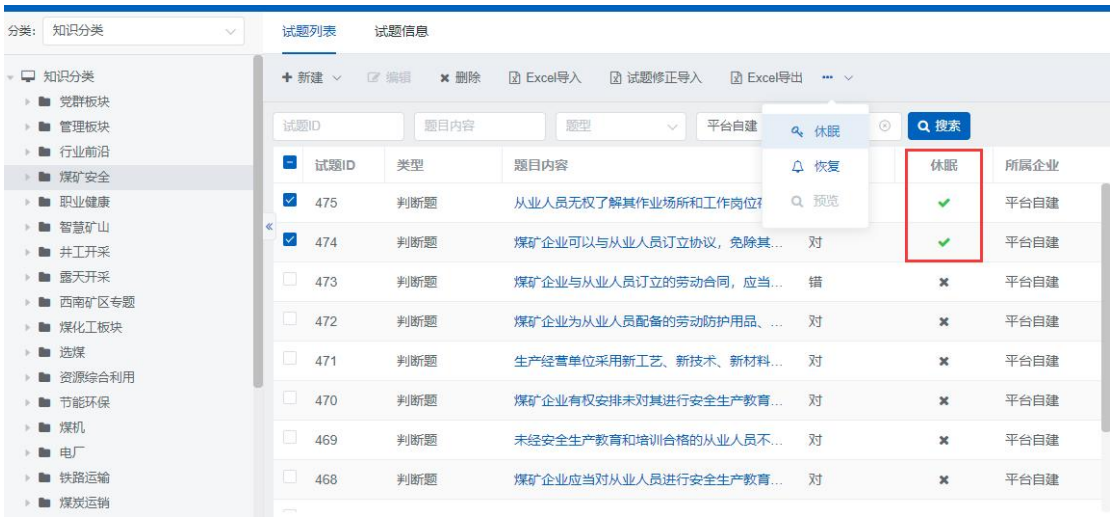
选择栏目列表中的细目，点击“Excel 导出”按钮，在弹出的二次窗口中点击“确定”按钮，该细目下的所有试题导出成功。

不勾选任何试题，点击“Excel 导出”按钮，将会导出该节点下的所有试题数据。



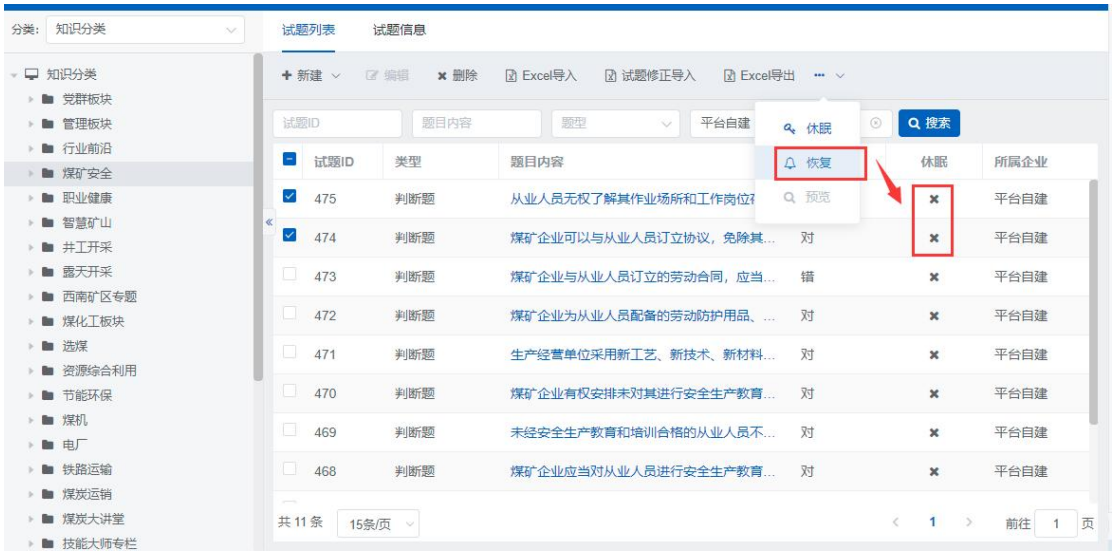
7.1.8.休眠

勾选需要休眠的试题，点击“休眠”，休眠状态变为“是”。



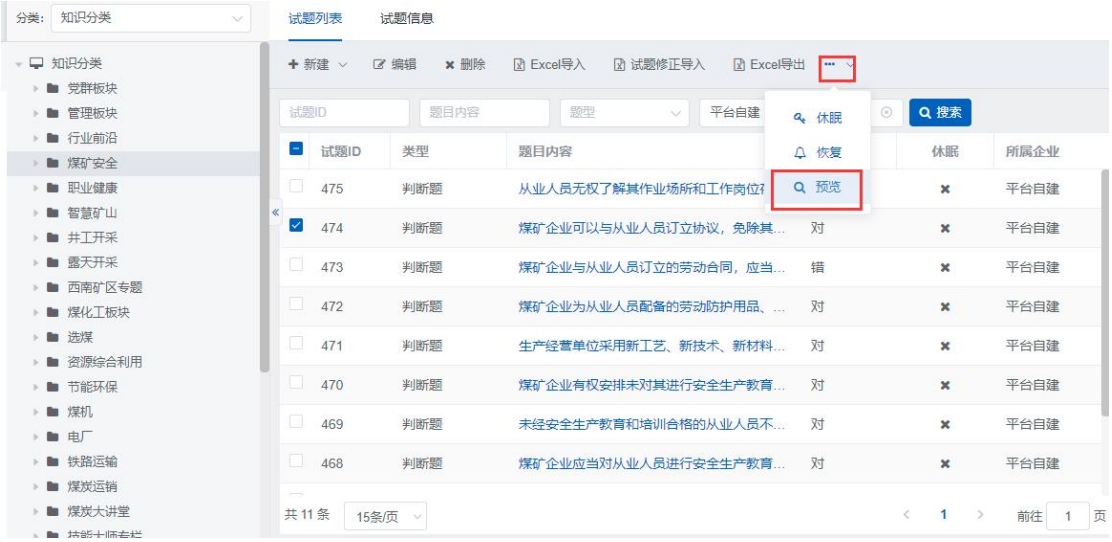
7.1.9.恢复

勾选需要恢复的试题，点击“恢复”，休眠状态变为“否”。



7.1.10. 预览

勾选需要预览的试题，点击“预览”按钮，



弹出试题预览弹框。

7.2. 试题信息

按一级栏目展示栏目中包含的试题数量，支持试题导出。

7.3. 试卷管理

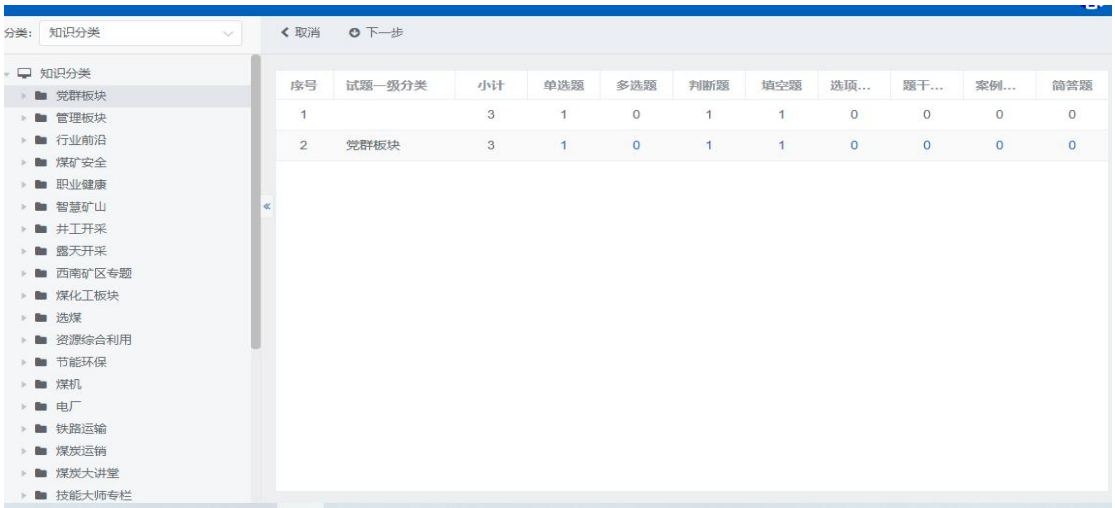
7.3.1. 新建

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，点击“新建”下拉按钮，选择要新建的试卷类型，在弹出的窗口中正确填写表单信息；

正式考试才可以关联简单题类型的题目

7.3.2. 修改

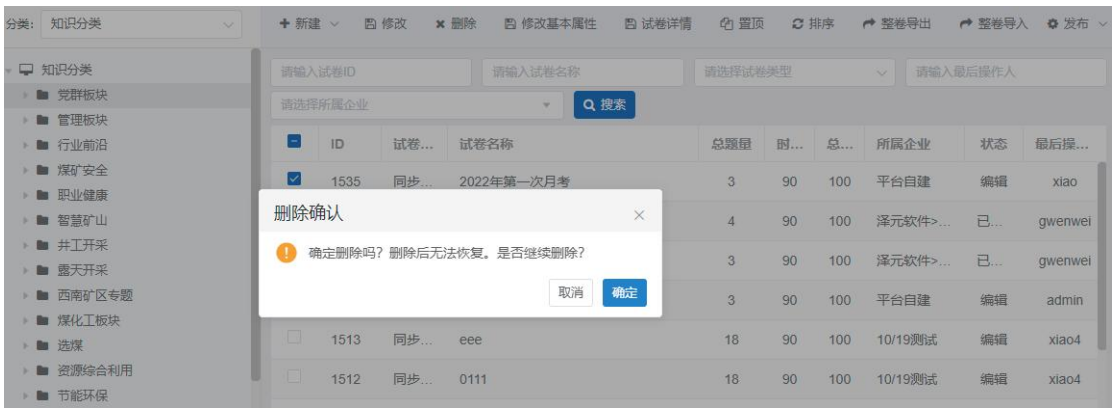
选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选试卷，点击“修改”按钮，跳转到下面页面，点击数字，在弹出的页面中可以添加或者删除试题；点击“下一步”按钮。



勾选试题，点击“给试卷添加试题”按钮，可以给试卷添加试题；勾选试题，点击“替换某个试题”按钮，可以替换掉选中试题；点击“从试卷删除试题”按钮，可以删除这个选中试题。修改成功，点击完成按钮，返回试卷列表页面。

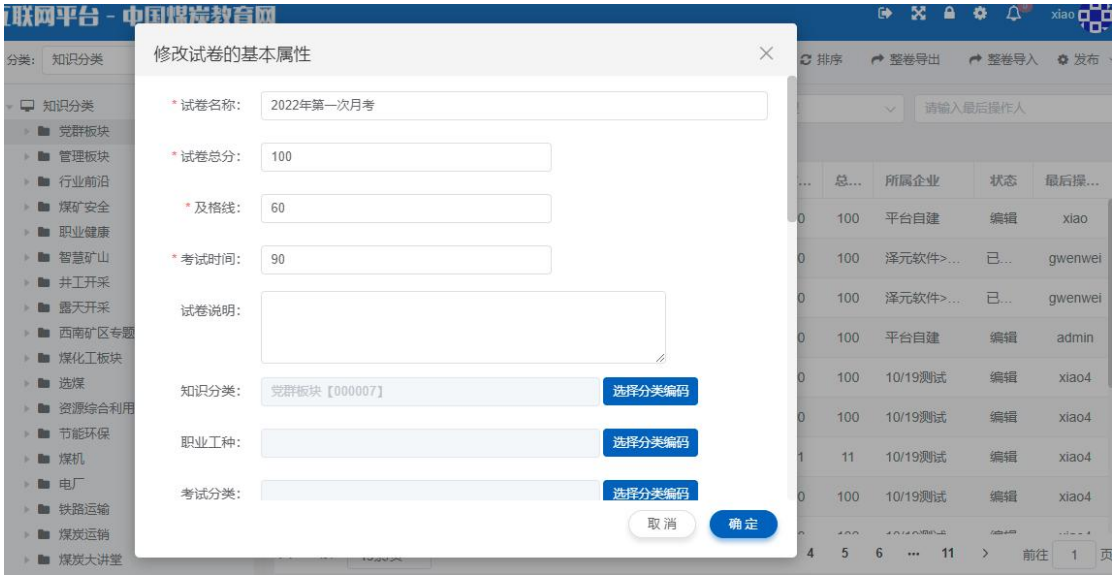
7.3.3.删除

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选要删除的试卷，点击“删除”按钮。在弹出的二次窗口中点击“确定”按钮，试卷删除成功，不在列表中展示。



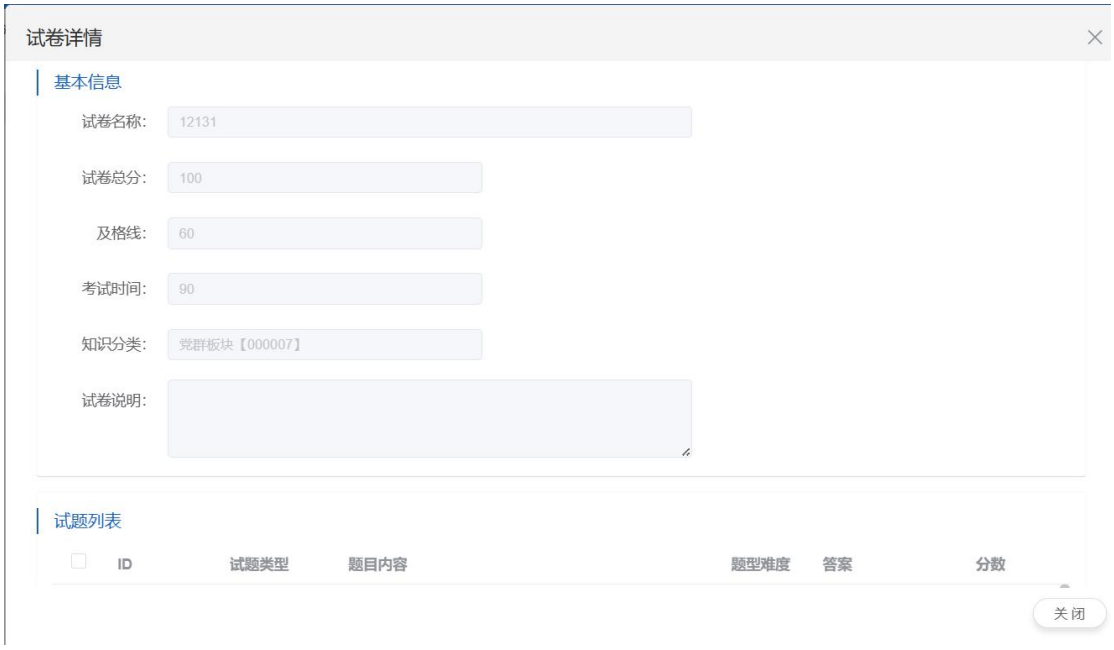
7.3.4.修改基本属性

择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选试卷，点击“修改基本属性”按钮，在弹出的窗口中正确填写信息，点击“确定”按钮，试卷基本属性修改成功。



7.3.5. 试卷详情

选择一条试卷数据，点击“试卷详情”按钮，查看的是试卷的基本信息和试题列表的数据；



7.3.6. 置顶

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选试卷，点击“置顶”按钮，

提示“置顶成功”。

7.3.7.排序

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选试卷，点击“排序”按钮，按照数字大小排序，排序值可以手动修改。

7.3.8.整卷导出

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，勾选试卷，点击“整卷导出”按钮，试卷导出成功。

7.3.9.整卷导入

选择栏目列表中的考试类型或章节、细目，点击“整卷导入”按钮，在弹出的窗口中正确填写信息，点击“确定”按钮，试卷导入成功，在试卷列表中展示。

7.3.10. 发布

选中一个或者多个试卷进行发布，发布的试卷才可以被其他地方引用。

7.3.11. 下线

选中一个或者多个试卷进行下线，下线的试卷不可以被使用。

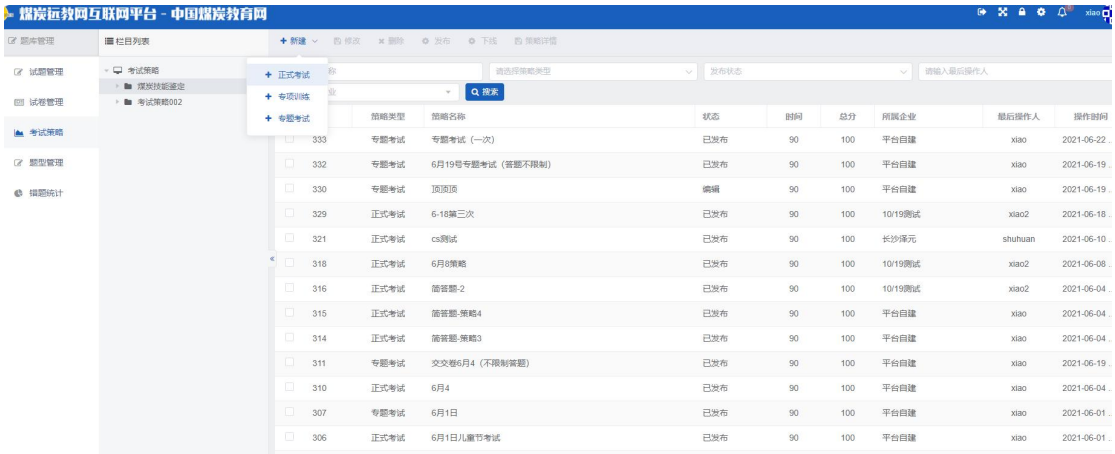
7.4. 考试策略

7.4.1. 新建

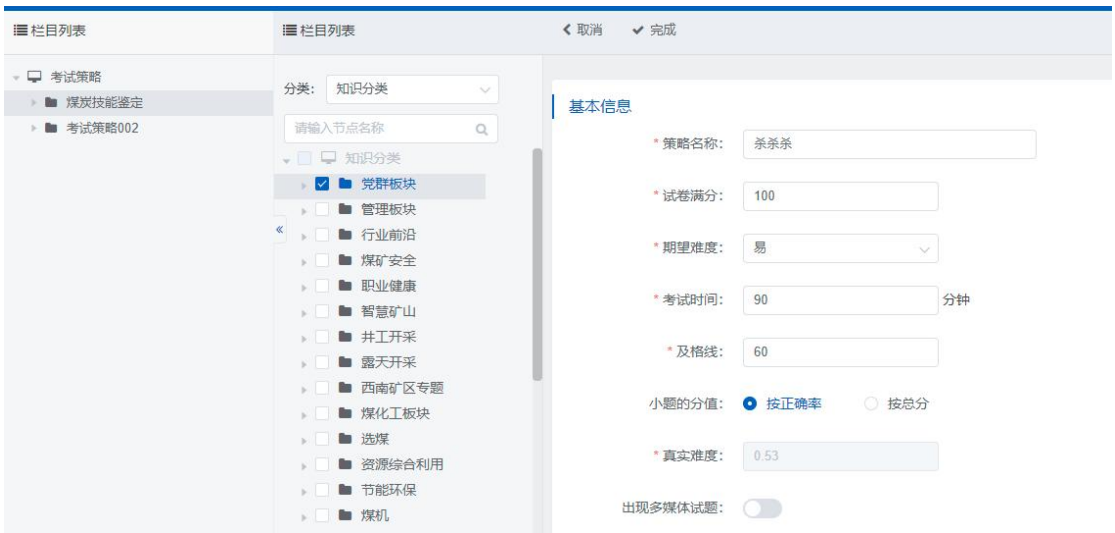
选择栏目列表中的考试类型、章节、细目，第一步：点击“新建”的下拉菜单，选择要创建的策略类型（正式考试、专项训练、专题考试）；

策略里面新建的正式考试跟试卷管理的区别是，策略里面的正式考试的试题不能选择，只能设置当前卷数量，试题是随机生成的，策略里面的正式考试试卷可以重复使用。

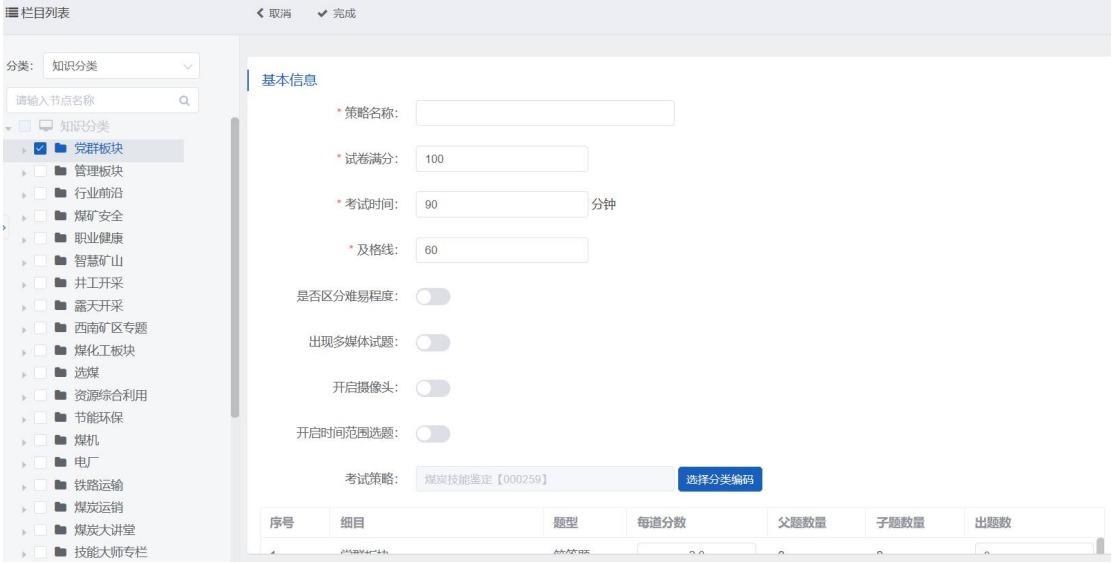
在考试策略里面可以新建专题考试，专题考试用用于新建专题引用



第二步：正确填写策略信息，点击“完成”按钮。



在考试策略里面新建正式考试，点击新建“正式考试”按钮，进入新建考试页面，设置策略名称和选择对应的出题数，点“完成”按钮就可以了。



7.4.2.修改

择栏目列表中的考试类型、章节、细目，勾选要修改的策略，点击“修改”按钮，跳转的页面正确填写修改信息，点击“完成”按钮。

7.4.3.删除

择栏目列表中的考试类型、章节、细目，勾选要删除的策略，点击“删除”按钮，在弹出的二次窗口中点击“确定”按钮。

7.4.4.发布

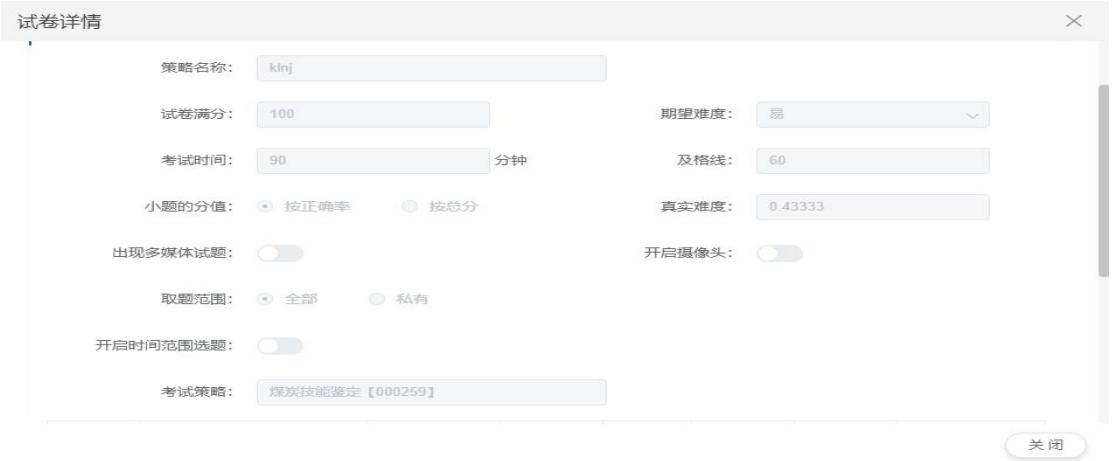
择栏目列表中的考试类型、章节、细目，勾选要发布的策略，点击“发布”按钮，策略发布成功，可以在其他地方使用。

7.4.5. 下线

择栏目列表中的考试类型、章节、细目，勾选要下线的策略，点击“下线”按钮，下线的策略不可以在其他地方使用。

7.4.6. 策略详情

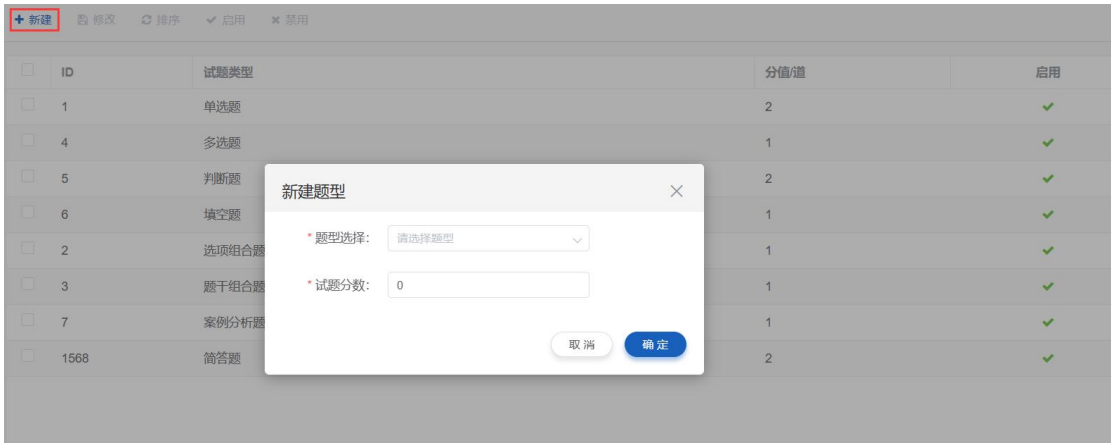
择栏目列表中的考试类型、章节、细目，勾选要查看详情的策略，点击“策略详情”按钮，进入策略详情页面。



7.5. 题型管理

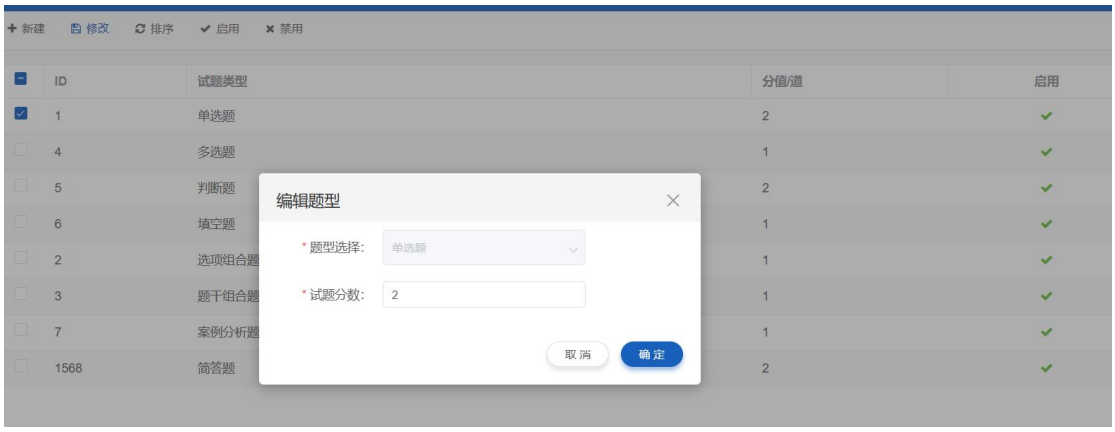
7.5.1. 新建

选择栏目列表中的考试类型，点击“题型管理”，点击“新建”按钮，在弹出窗口中选择要新建的题型，填写值，点击“确定”按钮。



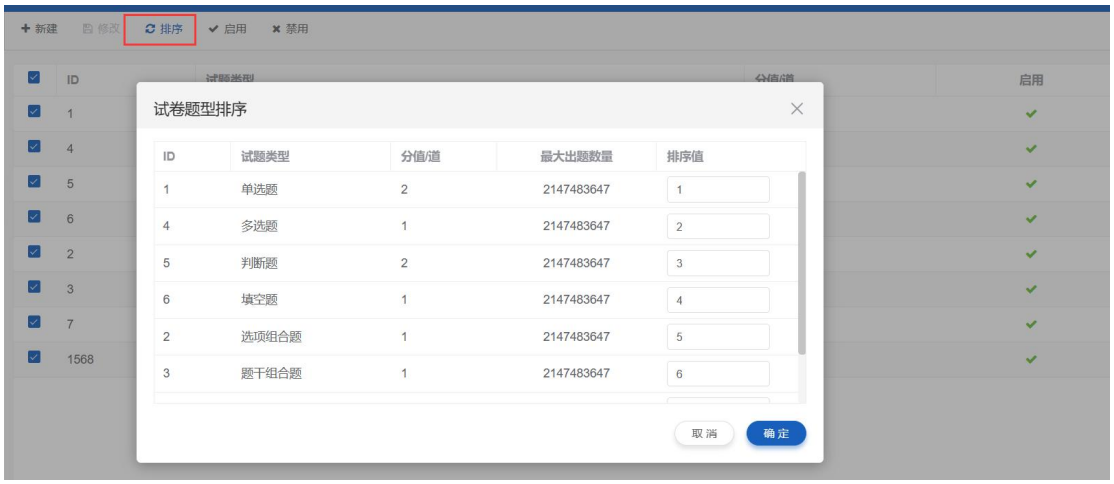
7.5.2.修改

选择栏目列表中的考试类型，点击“题型管理”，点击“修改”按钮，正确修改题型信息，点击“确定”按钮。



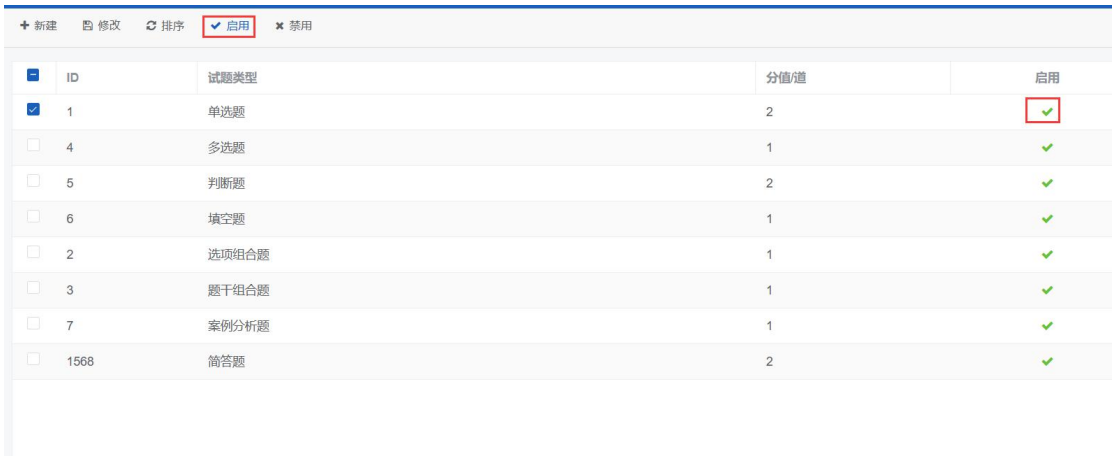
7.5.3.排序

勾选题型，点击“排序”按钮，按照数字大小排序，排序值可以手动修改。

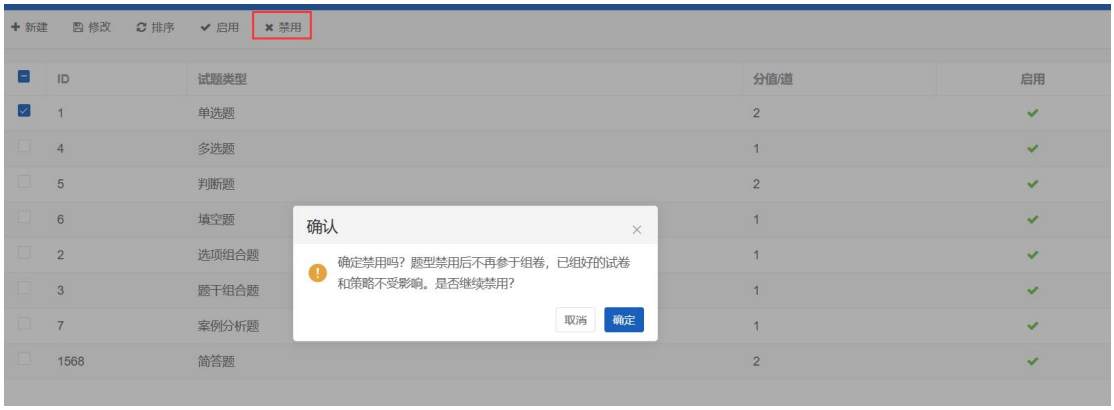


7.5.4. 启用/禁用

勾选题型，点击“启用”按钮，这个题型的可以进行组卷，新建的题型默认都是启用状态；



勾选题型，点击“禁用”按钮，题型禁用后不再参于组卷，已组好的试卷和策略不受影响。



7.6. 错题统计

按错误率由高到低排序；可点击试题名称，弹出试题预览弹框。