

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

二零一六年

目录

1.	整体说明	月	3
	1.1.	系统概述	3
	1.2.	功能结构图	3
	1.3.	参与者角色	5
2.	基本操作	Έ	5
	2.1.	登录	5
	2.2.	切换角色	6
	2.3.	系统约定	6
3.	重点功能	步介绍	7
	3.1.	通知动态	7
	3.1.2	怎样发布新闻?	7
	3.2	培训计划	10
	3.2.1	如何创建培训计划?	11
	3.3.2	如何审核部门培训计划?	18
	3.4.	培训实施	19
	3.4.1	管理培训项目基本信息	20
	3.4.2	安排培训日程	20
	3.4.3	如何添加学员到培训班,记录学员学时	23
	3.4.4	如何发布培训新闻?	27
	3.4.5	怎样审核员工参加的外部培训,纳入学时统计?	28
	3.5.	系统管理	31
	3.5.1	查询学员登录账号及基本信息	32
	3.5.2	管理组织机构	34
	3.5.3	如何创建部门管理员?	35

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。

1) 通知动态:管理通知和新闻。



图 1-1 通知动态功能

2) 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 1-2 培训计划功能

3) 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 1-3 培训实施功能
- 4) 培训资源:用来管理培训资源。



- 5) 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
- 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

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。 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

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)。

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:

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

耳中 🛞	科学院继续教育网 w.casmooccn	选择登入 您好,欢迎来到中国科学院送续款点门户! 皇表				
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 🔍 词级相	(2)			
○ 用户登录						
	\$6入用; 用户名: ★★★★★★★★★ 密码首页 量	98 慶段忘记,点击"获服废码" 新案码将发送至用户邮箱 获取型陆部内				
和国中	1学技术大学 北京分院国家级专业技术人员继续教育	發基地 新疆分院国家级专业技术人员继续救育基地				
	中国科学院 人事局 条件保障与财务局	计算机网络信息中心 中国科普博览 名局 版积新在 高(CP每09112257号				

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}	网络信息中心	ù j	培训年度:2015 当前	用户:网络中心管		57.5月目建築 学员 开究所管理员 部门管理员				
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	· 培训实施 > 士	培训班管理				
培训班管理											
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				

管理员界面

2.3.系统约定

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 2-1 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 行,但可以按需要修改为 10,25,50,100 行数进行翻页。

3. 重点功能介绍

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。

3.1.2 怎样发布新闻?

1、 点击通知动态——〉 新闻管理

首页	通知动态	培训需求	t	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 >	新闻管理	
🔁 新闻	新闻管理															
											新闻标题:				1	锏
	新闻标题						创建时间				操	作				
	人事局举办"高端沟通"专题讲座					2014-04-24			予页	览 编辑	[复制 删]	涂				

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

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 垟	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					
	科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 总数: 1 每页数: 5 → [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 →									

图 3-1 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:	●新闻动态 ● 武策 ○ 工作流程 ● 美型选择 B I U () 無 X' X、 () ま、〒・ 洋・ ■ ● 目立状語() () 法務格式 () 字次 () 字号 • 町 部 部 第 ● ● ■ 部 田 9 ● ■ 部 田 9 ● ■ 10 日 9 ● ●	
新闻内容:		
	元素路径. 近回 <u>拼從鎖闻</u> 職定	
	中国科学院人事局 中国科学院条件保護与财务局 版初所有 东ICP备09112257号 技术支持:中国科学院计算机网络信息中心 技术:010-588137(07/10/15) 邮箱:train@cnic.cn	

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:

直页 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	
	회사고개쏘류로양교로관교로분成수수거개원에요소회가교
新闻你想:	科汉证应发展问题请用件理工得吮力工任顾创制专题讲生
	B I U A ANG X ² X ₄ → 示·示·示·示·言·图 ⑤ 自定义标题 · 段落 · 宋体 · 14px · 転 画 画 画 ◎ 3 4 5 元 画 画 画 图 面 □ □ □ 2 元
	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, 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

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:

也上传 远程图片 图片搜索		
☞俄图片等待上传 全部清空 ifian入描述 ifian入描述	● 左转 ● 右转 → 删除	
f 7:		▶ 开始上传

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:

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埋土傳晓万王仕倾创新专题讲座
	B I U A 486 X ² X 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, 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

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:

- DA		
- na	- 1	
rı		

文件浏览	
通知.txt 等待上传	
	● 开始上传
	确认取消

添加附件到新闻-2

3.2 培训计划

根据院机关要求,一个培训项目需要与一个培训计划绑定。因此凡需要录入培训班到系

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

统的,请先创建项目计划。培训计划创建成功后,系统会根据培训计划的基本信息自动生成 相应的培训班。

3.2.1 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	如 「「「」「」「」「」「」「」」「」「」」「」」「」」「」」	管理	
	本机构计划				我的	的管理 > 培训计	划 > 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	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	培训方式分类	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作	
新建计划								

本机构计划管理页面

"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,计划计划类型:项目计划、其他计划。

项目计划: 与培训班相关的计划, 凡是为开设培训班为目的而填报计划的请选择项目计划。

其他计划:不涉及培训项目,该计划创建成功后系统不会生成培训班。该计划 类型主要用于满足管理员的个性话管理需求,用于所内的日常事务,如购买书籍 等,管理员可以利用其它计划达到备忘效果。

项目计划根据填报时段又分为年度计划及新增计划。管理员在利用系统填报 当年的培训计划属于新增计划。此外,院机关会在每年特定时间段(如 10-11 月) 向各个所征集下一年的培训计划,从这些计划中筛选出精品计划进行经费资助。 因此在此特定时间段,各研究所/部门可填报下一年的项目计划,此类计划称为 年度计划。

年度计划与新增计划区别如下:

1. 年度计划是申报下一年的计划;新增计划是填写当年的计划。

2. 年度计划填报日期截止后, 原机关会将各所申报的年度计划进行备案。

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

故年度计划申报截止后,各所不得再删除/修改年度计划。新增计划不上报到原 机关,因此各所可在计划实施前对该计划进行删除/修改。

3. 院机关仅对各所年度计划筛选进行经费资助,各所填报的新增计划不再 享有院级经费支持。

计划创建页面如下表所示:

		添加掉	音训计划	选择项目计划
	项目名称	*	计划类型	◎ 项目计划 ◎ 其他计划
	年度	2016 *	培训时间	2016-01 💼 *
	培训计划类型	年度计划	培训类别	请选择 ▼ *
	学时	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		
系统制动设置	联系人	网络中心管理员 *		
	联系人Email	*	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	*
	预算金额 (万元)	0.0 *人均每日不超过450元	是否申请院经费支持	◎ 否 ○ 是 本单位当年剩余可申报数:01
	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 *		
	参加人员			* (h.
	培训目的			

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当前时间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:



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 🛛 具体地占	·····································	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	fuljn@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>FLAR DW COMENNETTER</u>	登 時	家叶 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)

▶ 选择人员	供出		8
J.	用户姓名 具名	条件也不 备管理员权 障理范围 能成为	角色
	唐安莉	划联系人	学员
	唐安莉	网络科普教育中心	部门管理员
上一步。完	该员工在 成 以及培训	系统中使用部门管理员身份可 项目	「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。

11、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)

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

13、项目计划的日平均学时不得少于 4 小时不得多于 8 小时。培训计划填报及修改页面"学时"栏代表该培训项目总学时(总数不得少于 4 小时), "天数"栏代表该培训项目总天数,即4<=总学时/总天数<=8. 日平均学时不在 4-8h 范围内的,系统将提示用户重新填写。

计划上报基地展示

用户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。

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) 修改培训计划

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。

- 1.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
- 2.对于他人创建的计划,没有修改权限。
- 3.培训计划在实施前可以修改,实施后不得再次修改。
- 4.年度计划在申报日期截止后不得修改

目计划	l总数 65 个 , E	33 个 , 实施率 50.0%							
	计划类型	项目名称	培训时间 培训方	式分类 主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	操作	
	其他计划	如何用简练语言表达你	2016-10	计算机网络信息中心	未发布	-	未实施	修改	
	项目计划	网络信息中心员工入职培训	2016-08	计算机网络信息中心	未发布	中国科子阮(C上 报)	未实施	修改	
	项目计划	网络域名的安全	2016-08	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	点击修改,
	其他计划	交通的便捷将为我们带来什么	2016-08	计算机网络信息中心	未发布	-	未实施	修改	修改计划页
	其他计划	微积分的奥秘	2016-07	计算机网络信息中心	未发布	-	未实施	修改	



5) 实施培训计划

项目计划涉及的培训班举办后,请及时在本系统中实施计划,将计划由未实施状态变成已实施状态,否则可能影响本单位年终计划实施率。

点击右侧"实施计划"链接,弹出如下对话框:

		en i su primare i su primar a	3 1 10 10	MS : 34	MARKEN E	AMER	-5 LA 31.92	CONTR-	STOLIC PL
表的管理》指制计划》本机机计划 本机构计划 培训计划类型所有 ●培训类别所有 ●年度 项目S称 0									
3	计划类型	項目名称	后进并构时间	培训方式 分类	主办单位	发布状态	审查错况	实施督况	腰市
	项目计划	网络科普培训	2014-09-17 00:00	其他	网络科普教育 中心	已发布	计算机网络信息 中心(已上报)	#\$%	亚希 实施计
	项目计划	网络科普技术培训	2014-05-12 00:00	双独	网络科普教育 中心	已发布	-	未完施	修改实施计
	项目计划	科普信息化理念,思维及技术应用 激励场识班	2014-02-25 00:00	专题讲座	戶16科普查市 中心	已发布	:+:	未实施	保改实施 计
	项目计划	科智妙龙	2014-01-13 00:00	REAR	网络科曾教育 中心	已发布	-	未完施	使改实施计
	项目计划	网络科雷塔训	2013-10-20	课堂讲授	网络科普教育	已发布	-	未完施	修改实施计

实施计划-1

1	8门计划				40/21	II HE DI KE	*	年度	项目	名称	重询
目计划	l总数 4 个,E	l实施 4 个, 实施率 100.0%		确定	实施此均	音训计划¶	?				
	计划类型	項目名称	(硸	腚	R	消	部训地点	发布状态	实施情况	操作
	项目计划	重大任务局保密专题培训(第二季度)	2014-04	4.0	80	培训班	重大任务局	重大任务局会议室	已发布	已实施	修改 实施计划
	项目计划	重大任务局业务管理专题培训-院机关岗位 政策及相关问题	2014-04	2.0	100	培训班	重大任 务局	院机关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划
	项目计划	重大任务局业务管理专题培训-演讲稿制作	2014-04	2.0	100	培训班	重大任 务局	院机关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划
	项目计划	重大任务局第一季度保密专题培训	2014-04	4.0	50	培训班	重大任务局	重大任务局会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划

实施计划-2

点击确定,直接进入该计划的培训实施页面。(具体操作见培训项目管理模块的 管理部分,在此不再赘述)。

- 6) 导出本单位及下级机构计划
 - 1. 根据某条件查询计划。

在计划列表页面根据设定查询条件(如年度,培训类别等),点击查询, 筛选出满足特定条件的计划信息。

2. 下载筛选出来的计划

点击"导出计划"按钮,稍等片刻,界面出现"下载按钮",如下图:

	8门计划				培训	类别 所	有	✔ 年度	项目	名称	查询
目计划总数 4 个,已实施 4 个,实施率 100.0%											
	计划类型	項目名称	时间	学 时	参加人 数	培训类 别	部门	培训地点	发布状态	实施皆况	操作
	项目计划	重大任务局保密专题培训(第二季度)	2014-04	4.0	80	培训班	重大任 务局	重大任务局会 议室	已发布	已实施	修改实施计
	项目计划	重大任务局业务管理专题培训-院机关岗位 政策及相关问题	2014-04	2.0	100	培训班	重大任 务局	院机关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计:
	项目计划	重大任务局业务管理专题培训-演讲稿制作	2014-04	2.0	100	培训班	重大任 务局	院机关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计:
	项目计划	重大任务局第一季度保密专题培训	2014-04	4.0	50	培训班	重大任 务局	重大任务局会 议室	已发布	己实施	修改 实施计

导出培训计划

点击"下载",可下载计划列表信息 excel 文件到本地。

	输入要保存的	文件名…					? X				~ //
首	保存在 (<u>t</u>):	🞯 桌面		~	G 🕸 📂	•		资源	考试系统	教师库	系统管理
下 项目i	ました 表最近的文档	 页面 2014310 20140228 20140224 北京分院各研 合中科院各研究 方案 	究所logo 所系统默认logo					✔年度	<mark>我的管理</mark> 项目	重 〉 培训计划 〉 名称	部门计划
	我的文档	 □ 万米 □ 评职称 □ 软件著作权 □ 2013技术支持 □ 网上邻居 □ 我的电脑 □ 我的电脑 	汇总					磨训地点 大任终局会	发布状态	实施情况	操作
	表的电脑							议室 机关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划
	1.9TT 4M B	文件名(20):	20140409133837.zip		~	保7	7 (S)	채关712会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划
		保存类型(1):	zip File		*	P	(消	大任务局会 议室	已发布	已实施	修改 实施计划
	新建计划	导出计划	北重删除			总数:4	毎页数	: 5 🖌 [首页] [上一页) (下一页) (尾)	页] 转至 1 🛩

下载培训计划

3.3.2 如何审核部门培训计划?

1、 点击培训计划——〉下级机构计划

上级机构对于下级机构具有计划查看及审批权限。

下级机构计划模块用来管理下级机构培训计划。功能包括计划的查询审批。 如下图所示:

	网络学习平台	5	2				
t页 通	知动态 培训需求	吃 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	初计划 > 下約	随机构计划
下级机构	收计划	培训计划类型	🦉 所有 🛛 🔽 培训	类别 所有	7年度 项目名	5称	重
下级机制 部 网络科普 须导 e-Sci 目计划总数 1	執 前 教 育 中 心 和 学 数 据 『 中 心 和 学 数 据 『 中 心 和 学 数 据 『 中 心 和 学 数 据 『 ・ ー の で の 、 の の の の の 、 の 、 の の の の 、 の 、 の の の の の 、 の 、 の の 、 の の の 、 の 、 の の の の の 、 の 、 の の の 、 の 、 の 、 の の の 、 の の 、 の の の の の の の の の の の の の	培训计划类型 中心 中国互联网络信, 综合办公室 科技处 奄率 0.0%	● 所有 [●] 培训 息中心 ARP运行3 财务处 人事報	类别 所有 友持中心 超级计算。 政育处 基建办公室	• 年度 项目名 中心 中国科技网 北龙: 研究生与博士后 离退(5称 云海公司 整代 床人员	体运维中心
 下级机材 部 网络科普 领导 e-Sci 目计划总数 1 计划类型 	 執育中心 科学数据。 (執育中心 科学数据。 ence应用推进总体组 个,已实施0个,实加 項目名称 	培训计划类型 中心 中国互联网络信 综合办公室 科技处 拖率 0.0% 培训开始时间	 (所有) 培训 息中心 ARP运行3 财务处 人事物 培训方式分类 	类别 所有 支持中心 超级计算。 改育处 基建办公室 主办单位	 年度 項目名 中心 中国科技网 北龙: 研究生与博士后 高速(审批替况 	5称 云海公司 整行 木人员 实施情况	查 体运维中心 操作

所级管理员审核部门上报计划

2、 点击"审批"——〉进行审批

管理员可以对卜级机构上报的培训计划进行审批,如

	培训计划审批	
项目名称	Duckling协同工作环境技术培训会 计划类型	项目计划
年度	2016 培训时间	2016-11-01
培训计划类型	年度计划 培训类别	学术、专题讲座
学时	16.0 天 教	3.0
主办单位		
培训地点	外埠 待定	
联系人	董科军	
联系人Emai	kevin@cstnet.cn 联系人电话	010-58812310
参加人数	80 可共享课件数目	10
预算金额(万元)	3.6 是否申请院经费支持	否
是否精品	否 <u>已上传0个附件,点击查看</u> 列支渠道	国家财政经费
参加人员类型	科研类 支撑类 管理类	
参加人员	Duckling开发者用户、团队文档库用户、会议服务平台用户、科信用户等	
培训内容	向学员全面系统的介绍协同工作环境套件(Duckling)的功能和总体架构、软件的安装管) 应用平台开发和第三方接入方法、以及面向科研协同的用户解决方案等,以满足院内外广 发点,结合我院信息化工作的部署,就科研协同的解决方案进行讲解,为科研人员提供解	里和用户操作、基于Duckling 大科研人员的实际需求为出 决方案和分析实践经验。
培训目的	协同工作环境功能和总体架构介绍、基于Duckling应用平台开发和第三方接入培训、科研存的用户解决方案培训	在线应用培训、面向科研协同
备注		
计算机网络信息中心意见		网络中心管理员
		2015年11月12日
	返回提交	
	计划审批预览	
首页 通知动态 培训需求	<mark>培训计划</mark> 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 〉培训计划 〉 下级机构计划
下级机构计划	培训计划类型 所有 💙 培训类别 所有 💙 年度 项目名	称
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</mark>	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 审批替况	实施情况 操作
导出计划	总数:0 每页数: 5 💙 [首页] [上一页]	[下一页] [尾页] 转至 🔽

图 3-2 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。

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

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 管理培训项目基本信息

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,培训项目不得单独创建,项目计划创建成功同时 会生成具有相同信息的培训项目信息。
- 2、培训项目与相应的培训计划的实施情况一致。
- 3、删除项目计划的同时会删除相关的培训项目。

点击"培训实施"菜单——〉培训班管理



培训项目列表

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

3.4.2 安排培训日程

点击培训项目列表中特定培训项目的"管理"链接,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

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

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:

		-					□ <mark>─</mark> 培训通知 □ <mark>□</mark> 培训新闻
(P		U U U U U] ²⁵ 通训录] ²⁴ 培训日程] ²⁴ 会务筹备
	培训通知	培训日程	会务筹备	图标设置	培训新闻	调查管理 ☑	■ 型 图标设置 ■ 培训考试 ■ 培训考试

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:
----	-----	-----

新职工	培训					🎁 功能	论管理 👻
<				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	

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

新员工入职均	音训						🍞 功	能管理	-
增	全 利通知	培训日程	培训新闻						
新建日程									
Ŧ	始日期:			截止日期:					٦
安排	排课程:				指定 111 111 1111 11111 11111111111111111	清空 *			
							提 交	重	Ξ
当前日程 [预览	1								

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。

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

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	미课程								8
选择课程	程库: ◎ 我的课程库 ◎ 我的收	如藏夹 ◎ 共享课	程库						
所属部 专业领 适用岗	全部(8) 计算机网络 全部(8) 值息领域(位 全部(8) 科研美(7)	中心(8) 1) 管理(5)) 支撑类(6)	院情所况(1) 科研技 管理类(6)	能与道德 (1)					
				课程	名称:	关键词:	讲师	D :	查询
	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	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	●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	◎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 💌

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: 2014-06-1	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]					
起止日期		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
		日程安排	效果		

3.4.3 如何添加学员到培训班,记录学员学时

管理员点击培训通知模块,选择页面下方的"实际参会人员"选项卡,即可看到该培训 班当前的学员名单。

4	2015年度新员]	E入职培训								📬 功育	管理 🗸
	培训	通知 培训新闻		》 通讯录		建 培训成效		会 电子证书			
			_			/_	人员列表				
新發	書通知 回封	机统计 实际参会人员									
实	示参会人员										
_			14	~							
					_						本治
	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	意见審注	操作
	姓名 网络中心管理员	单位 计算机网络信息中心	学时 24.0	参会分类 直接参会	回执情况	审核状态 审核通过	最终参会	总结催促	总结查看 查看	意见俻注	李海 操作 修改
	姓名 网络中心管理员 丁坤	単位 计算机网络信息中心 0105组	学时 24.0	参会分类 直接参会 直接参会	回执情况	审核状态 审核通过 审核通过	最终参会 是 是	总结催促 否 否	总结查 看 查看	意见審注	☆海 操作 修改 修改
	姓名 网络中心管理员 丁坤 赵璐茜	単位 计算机网络信息中心 0105组 ARP运行支持中心	学时 24.0 24.0	参会分类 直接参会 直接参会 直接参会 email通知	回执情况参加	审核状态 审核通过 审核通过 审核通过		总結催促 香 香 香	总结查看查看	意见备注	** 海 操作 修改 修改
	姓名 网络中心管理员 丁坤 赵璐茜 赵耀	単位 计算机网络信息中心 0105组 ARP运行支持中心 ARP运行支持中心	学时 24.0 24.0 24.0	参会分类 直接参会 直接参会 email通知 email通知	回执情况 参加 参加	审核状态 审核通过 审核通过 审核通过 审核通过 审核通过	最终参会 是 是 是 是 是	总结催促 否 否 否 否 否	总结查看查看	意见备注	★ 次 採作 修改 修改 修改 修改 修改 修改
	姓名 网络中心管理员 丁坤 む蹴茜 赵蹴茜 私権 杨二豪	単位 计算机网络信息中心 0105组 ARP运行支持中心 ARP运行支持中心 ARP运行支持中心	 学时 24.0 24.0 24.0 24.0 24.0 	参会分类 直接参会 直接参会 email通知 email通知 email通知	回执情况 参加 参加 参加	审核状态 审核通过 审核通过 审核通过 审核通过 审核通过 审核通过	最終参会 是 是 是 是 是 是 是 是 是	总结催促 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否	总结查看查看	意见宿注	★ 20 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

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 生成通讯录

总数:61 | 每页数: 5 ▼ [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 ▼

		姓	8	回执情	况 所有 🔻	• 参会分类	所有	▼ 最终参知	会 所有 ▼	1
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	意见俻注	操
络中心管理员	计算机网络信息中心	24.0	直接参会		审核通过	是	否	查看		修
丁坤	0105组		直接参会		审核通过	是	否			修
赵璐茜	ARP运行支持中心	24.0	email通知	参加	审核通过	是	否			修
赵耀	ARP运行支持中心	24.0	email通知	参加	审核通过	是	岙			修
杨二豪	ARP运行支持中心	24.0	email通知	参加	审核通过	是	否			修

参会人员管理按钮

在"实际参会人员"选项卡页面人员列表下方有一排功能按钮。各按钮功能如下: 1. 确认参加: 将本课程的实际学时记录到指定员工的档案中。对参加本次培训的学员未

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

执行此操作,本培训的培训学时为0.

2. 其他人员添加: 管理员在本所/全院选定人员添加到参会人员名单中

3. 其他人员导入:管理员依照系统指定的 excel 模板填写参会人员信息进行上传,人员 将会添加到本培训的参会人员名单中

4. 总结催促: 培训组织完成后,管理员向指定学员发出提醒,请学员填写感悟总结等。

5. 导出参会人员: 可下载本次培训的参会人员 excel 表格

1. 添加学员到培训班

1)如果"培训班"设置为"允许报名",则学员登录系统,查看到该培训项目,点击 "我要报名",即被添加到参会人员名单中。

2)管理员添加学员到培训班。

管理员点击"其他人员添加"可批量选择某单位职工到参会人员名单中。



管理员也可点击"其他人员导入",下载指定 excel 模板,按格式填写参会人员名单, 点击上传。

实际参会。	人员				
	选择文件:	浏览	未选择文件。	*请按示例格式导入人员培训信息	
	查看导入示例:				
				返回 上传	
			点击图标, 「	F载导入模板	

为学员设置学时

2. 为学员记录培训学时

新建	通知 回	纳统计 实	员人会缘形							
实际	人会会									
			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	意见英注	操作
	曹幽子	高退休局	综合处(局值班变)			是	쥼			修改
	王琴	高退休局	拿款活动处		参加		쥼			修改
	樊心刚	离退休局	宣教活动处		参加		쥼			修改
	刘璐	高退休局	宣教活动处		未回执		쥼			修改
	韩力	离退休局	宣献活动处	\wedge	未回执		쥼			修改
	時认參加	其他人员添加	其他人员号入 总结催 (学时	列 フ し え	不为空F 进入到林	^{号出总结} 时,学 当案	• 时才	(上一页) (下	·一页] [尾页] 转	∞ 1∎

为学员设置学时

为避免有学员在参会名单中但并未参加培训的情况,默认情况下,各参会学员在本培训的培训学时为空。管理员选中参会人员后,点击"确认参加"按钮,本次培训的学时(在培训项目基本信息页设定)被添加到各个学员档案中。



为确认员工学时,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。

通知消息									我的学	勾→我	的档案
我的培训班			Ж	2016-01		到 20)16-12			查询	\$1ed
我的课件											
我的考试	• 2016-01~2016-12	,培训总时长5小时22	分,有效学	埘5小时22分。	1			Man 1 - 1 m 1 - 75			
我的培训需求	其中: 网络字时5- 【注: 网络学时每:	小时22分(有效字时5小 年最多计入50学时;右	\时22分), E职自学每:	线下培训字时0/ 年最多计入10学时	小时0分,在即 时】	以目字0/	」4打0分(有交	(字时の)4时0分	•) •		
我的培训计划	 ●培训项目0个。 ●外部培训0个。 										
我的外部学习	●在职自学0项,实	际时长0小时0分。									
11xAb 44: ↔	●在线学习课程数5-	个,实际时长5小时22	分。								
我的相杀	●外部网络学习0项	,实际时长0小时0分。									
个人设置	●参加考试数0个,	其中合格军为0.0%。									
				培	圳项目情况						
	培训名称 培训地	点 培训形式 培训	类别 培训	川方式 培训项	目分类 主办	か単位	开始时间	结束时间	总学时	线上学时	线下学时
				外語	部培训情况						
	培训名称	培训地点		培训类别		È	办单位	开始时间	结束	时间	学时
				在	职自学情况						
	É	1学主题		开始时间	8		结束时间	Ð		学时	
				继续教育	网在线学习	猜况					
		课程名称			课时		学习时间	目(小时)		测试	合格
		如何签订知识产权合	同		0.2		0/小日	19分		-	-
		百年前的胶济铁路			0.5		5月1日5	11分		-	-
	诺	曼底登陆给我们的保密	密启示		0.2		0小日	打分		-	-
		ABC认知管理技术	-		0.2		0/小日	打分 		-	-
	刘	」何构建专利价值分析	体系		0.2		0/小日	寸1分		-	-

学员培训学时记入档案

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

3.4.4 如何发布培训新闻?

1)	培训	∥实施——	-〉培训顼	Æ管理──〉	相应培训项	页目的"管理"	" ——>	培训新闻
	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	副伝设置	前期	调查管理	•
t	剖筋闻							
		新闻标题:			•		使用内置模	版 保存
1	当前培训制	所闻						
	勏	间标题		ł	能到首页新闻动态栏目中			操作

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

the first the list .	▲ 其田林志 "爸爸你爸" * 男往母
201 P012P022 -	
	B I U A AN X ² X 2 2 由 · 〒 · 註 · ■ 📎 自定义标题 · 段塔格式 · 字体 ·
	4月17日, 人事局在院机关组织举办了"高端沟通"专题讲座。院机关各部门50余位吉年职工参加了此 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。如何报查沟通效率 等问题提出自己残到的风解。他认为端正心态、站在沟通对象的立场上了解需求。以适时适当的赞美原 开话题。有助于规利达到有效沟通的目标。
	此次讲座是人事局2014年截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上档 心设计组织,播越交流平台,受到了一致好评。参加培训人员踊跃发音。一致表示讲应对报高管理沟组 能力,增进人际交往中协作意识起到我和保作用。
新闻内容。	
	· 元素略径:

填写培训新闻

3) 发布培训新闻,展示在首页

网络学	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	(2) 日本 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	培训新闻	湖吉管理	>
	-11716274					19.22	
培训新闻	I						
	新闻标题:			<u></u>		使用内置模板	保存
当前培训	新闻						
	新闻	杨题		推送到首	有页新闻动态栏目中		操作
	人事局举办"裔:	端沟通"专题讲座			未推送		预览↓编辑↓删除

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。

3.4.5 怎样审核员工参加的外部培训,纳入学时统计?

除管理员管理培训项目,录入学员名单、添加学时到个人外,学员也可自行 录入外部培训项目、填报学时;所属机构管理员审核通过后,该学时即被录入员 工个人档案中。

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	通知感	\$ 培训儒求 培	剖针划 培训实施	i 培训统计	培训资源	考试系统 者	妙师库 系	统管理
			培训班管	理		我的管理 > :	培训实施 > _外	·部学习审核
	训审核		首页培训	旧推荐				
培训	人员: 🗌			同审核	✔ 年度: 月	所有 🗸 审核状态: 所	有 🗸	查询
<mark>≧部</mark> 网络科 □心领导 e∹	·普教育中. Science应		互联网络信 空联网络信	护管理 ·处 科技处 基	级计算中心 建办公室 研究	中国科技网 物联网 生与博士后 离退休人	北龙云海公司 员	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
Ē	恩海	综合办公室	协作三片到高能所东莞分 	管理技能培训	国科大	2016-02-252016-03-27	7 未审核	查看
t	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 训研	国信高级技术培训中心	2015-12-172015-12-19	9 审核通过	查看
一 郝	新美玉 e-Science应用推进总体组 地理空间数		地理空间数据云第三届用 户大会	学术会议	网络中心	2015-12-082015-12-08	8 审核通过	查看
一付	」海静	e-Science应用推进总体组	第四届中国科研信息化发 展研讨会	学术会议		2015-12-082015-12-09	9 未审核	查看
一付	」海静	e-Science应用推进总体组	地理空间数据云第三届用 户大会	学术会议	中国科学院计算机网络信息中心。	2015-12-082015-12-08	8 未审核	查看
首页 通知问态 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						理		
				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 11211	我的管理 > 培训	实施 > 外部擅	训审核
1快	^{訓爾核} 速年	百核 暗测人员:	培训名称:		培训分类: 所有	▼ 审核状态:	所有 ▼	查询
		了校 培训人员: 合处 后勤保障处 科技: 所属机构	培训名称: 条件处 资产财务处 扮 店训名称	而算制度处 信息 培训类型	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位	 重核状态: 重大设施处 局领导 起始/结束时间) 	所有 ②〕 軍核状态	〗 <mark>☞匔</mark> 羊细审 ^{操症}
① 快) ① 快) 部 基建か 一 学i 系	副面核 速年 公室 综 员姓名 研究	7 校 培训人员: 合处 后勤保障处 科技: 所属机构 信息化工作处	增训名称: 条件处 资产财务处 桥 培训名称 MOOC论坛	 英算制度处 信息 培训类型 科研培训 	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20	▼ 审核状态: ● 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 114-05-06-2014-05-13	所有 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	重 単 集 集 重 重 軍 板
		 が依 培训人员: 	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	 ・ ・ ・	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页	 ■ 审核状态: 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 (封页) [上一 	 所有 2) 审核状态 未审核 动「下一页」[尾] 	
		 が校 培训人员: 合处 后勤保障处 科技: 所属机构 信息化工作处 号入 号出 	增训名称: 条件处 资产财务处 税 店训名称 MOOCi论坛	新算制度处信息 培训类型 科研培训	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页 所属机名	 ▼ 审核状态: ● 重大设施处 局领导 2約/结束(时间) ○14-05-06-2014-05-13 ○3款: 5 ▼ [首页] [上一 ○ 信息化工作权 	所有 - 2) - 車核状态 - 未审核 - 页] [下一页] [尾] - 枚	〕 ^查 间 羊细审 ^{操作} ^{查看 审核}
 中前4 中前4	御庫核 速 年 小公室 综 員姓名 勝歌次 名 4 み 和 私 り 人 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		增训名称: 条件处 资产财务处 扮 培训名称 MOOC论坛	預算制度处 信息 培训类型 科研培训	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每3 所属机格	重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 3 3 (首页) [上一 (首見化工作校)	所有 ・ 全) 市核状态 未审核 効] [下一页] [尾] た	〕 <u> 章</u> 御 羊 细 宙 爆作 雪 雪 审核
 (1)(快) (1)(快) (2)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)	御雨核 速年 気雄名 炭麺辺 名称 教 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	 ・ 「「「「「「「」」」」」 ・ 「「」」」 ・ 「」」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「 ・ 「」 ・ 「 ・ 「 ・ 「	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	與算制度处 信息 培训类型 科研培训	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页 所属机构 培训子分:	 ■ 审核状态: 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 034: 5 (首页) [上一 (自息化工作权 	所有 2 申核状态 未审核 力[下一页][尾] た	■ 查 询 羊 细 审 操作 查看 审核 页] ¥至 1 ■
	御雨核 文公室 第 気姓名 一次室 第 るな 名称 本 単 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 ・	培训名称: 条件处 资产财务处 税 店训名称 MOOC论坛	新学制度处 信息 日本の学校の目前には、1000000000000000000000000000000000000	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页 所属机构 培训子分: 地点	▼ 审核状态: 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 114-05-06-2014-05-13 武赦: 5 ▼ [首页] [上一 (信息化工作校 《 《 《 《 《 《 》	所有 ② 章 存核状态 未审核 の][下一页][尾! む	查询 并细审 操作 查看 审核 可 并至 1
 中山山 中山 中山	御雨核 (小公室) (学) 気姓名) (学) 気姓名) (学) 気(学) 気(学) 名 和 料 (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学)	 ・ 「「「「「「」」」」 ・ 「「」」」 ・ 「」」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「 ・ 「」 ・ 「 ・ 「 ・ 「	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	算制度处信息 培训类型 科研培训 시 1	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 2(总数:1 每页 所属机构 培训子分: 地点	 ■ 审核状态: 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 四数: 5 □ [首页] [上一 □ 信息化工作权 	所有 ②〕 审核状态 未审核 页[下一页][尾] む	查询 羊细审 操作 查看审核 页) ¥至 1 ■
	御庫核 公室 第 员姓名 一次室 第 るな 7 名称 4 単位 2 ・ の の の の の の の の の の の の の	 ・ 「「「「」」」」 ・ 「」」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「」 ・ 「 ・ 「」 ・ 「 ・ 「 ・ 「」 ・ 「 ・ 「 ・ 「	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	項目制度处 信息 日初次型 科研培训 日本	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页 所属机构 培训子分: 地点	▼ 审核状态: ● 重大设施处 局领导 記給/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 □ □ 「首页][上一 □ (信息化工作权	所有 ・ 2 ・ 市核状态 未审核 の]「下一页」 尾 、	〕 ^查 间 羊细审 操作 查看 审核 页] ¥至 1 .■
 中山山 中山山 中山山 中山山 東連小 三 二 三 二 <	御雨核 (公室) (学) 気姓名 (読次) 名称 (学) 名称 (学) 名称 (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学) (学)	 ・ 「新聞保障処 料技: 「新聞保障処 料技: 「新聞祝物	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	算制度处 信息 培训类型 科研培训 시研培训 ····································	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 每3 所属机构 培训子分: 地点	▼ 申核状态: ・ 重大设施处 局领导 起始/结束(时间) 014-05-06-2014-05-13 政約: 5 ▼ [首页][上ー (請息化工作权) 集	所有 ②〕 単核状态 未审核 の」「下一页」「尾」 む	查询 羊细笛 紫 (1) 季 (1)
 1) 快; 2 部 基建办 2 部 基建办 2 学; 第 (一 学) (- (-) (-	御雨核 公室 第 员姓名 员姓名 約 局 着 <	 ・ 「新聞保障处 科技: 	培训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	新算制度处 信息 括训洗型 科研培训	培训分类: 所有 化工作处 投资权 主办单位 20 总数:1 (每页 所属机构 培训子分: 地点	 ■ 审核状态: ● 重大设施处 局领导 記給/结束(时间) ○ 114-05-06-2014-05-13 ○ (首页) [上一 ○ (首页) [上一 ○ (首見化工作女 	所有 ② 章 後状态 未审核 の」「下一の」「尾 ひ」	 ^查 询 ^接 (1) ² (
 1) 快う 金部 基建か 三 学 第 第	御雨核 (公室) 第 気姓名 気姓名 第 気姓名 8 第 4 4 4 4 4 4 6 6 6 7<	 ・ 「新聞保障处 料技: 「新聞保障处 料技: 「新聞保障处 料技: 「新聞保障处 料技: 「新聞代わ 「自息化工作处 (自息化工作处 	唐训名称: 条件处 资产财务处 税 培训名称 MOOC论坛	項目 利度 か 信息 日 初 研 培训 本 日 初 代 新 </td <td>培训分类: 所有 化工作处 投资众 主办单位 20 总数:1 母び 所属机格 培训子分: 地点</td> <td>▼ 申核状态: 2 重大设施处 局领导 2 加4/05-06-2014-05-13 3 5 ▼ [首页][上一 3 6 ▼ 4 6 ▼ 5 ▼ [首页][上一 ▼ 5 ▼ [首页][上 ▼ 5 ▼ [首页][上 ▼ 5 ▼ [首页][1 ▼ 7 6 ▼ 7 6 ▼ 8 ▼ ▼ 9 ■ ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 11 ● ■ 12 ● ■ 13 ● ■ 14 ● ■ 15 ● ■ 15 ● ■<!--</td--><td>所有 ②〕 単核状态 未审核 両 [下一页] [尾] ************************************</td><td></td></td>	培训分类: 所有 化工作处 投资众 主办单位 20 总数:1 母び 所属机格 培训子分: 地点	▼ 申核状态: 2 重大设施处 局领导 2 加4/05-06-2014-05-13 3 5 ▼ [首页][上一 3 6 ▼ 4 6 ▼ 5 ▼ [首页][上一 ▼ 5 ▼ [首页][上 ▼ 5 ▼ [首页][上 ▼ 5 ▼ [首页][1 ▼ 7 6 ▼ 7 6 ▼ 8 ▼ ▼ 9 ■ ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 10 ● ■ 11 ● ■ 12 ● ■ 13 ● ■ 14 ● ■ 15 ● ■ 15 ● ■ </td <td>所有 ②〕 単核状态 未审核 両 [下一页] [尾] ************************************</td> <td></td>	所有 ②〕 単核状态 未审核 両 [下一页] [尾] ************************************	

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: 所有 我的外部语	御 年度: 月	所有 💙 审核状态: 所有	~	查询
È部 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 区	在职自学 网络 ¹ 网络学时	10部 网	络科普教育中心策划编辑音	8 网络科普教	育中心设计开
	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

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2016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	驳回修改 载回修改 载多字数: 400 已用字数: 0 剩余字数: 400	\sim	

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
È部 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	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音	3 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

外部培训审核-4



外部培训审核-5

管理员点击"导入"按钮,下载指定导入模板,根据模板内容填写各外部培 训记录并上传,上传成功后,相应培训学时被记录到各个员工档案中。

3.5. 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。

3.5.1 查询学员登录账号及基本信息

//**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"模块管理本单位人员。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。

1. 人员查询及修改

首页通知	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 〉系统管理	重) 人员管理
E- <u>院机关</u> 中-办公厅 中 学部局	人员管	理己删除人员	ł			
中前沿局				F	月户姓名:	查询
●重大任务局 ● 科发局 ● 规划局 ● 条财局 ● - 東見		用户编号	用户姓名	单位	状态	操作
		1087	安建基	港澳台办公室	有效	修改
中人争向 中合作局		1651	白桦	10年峰会	有效	修改
国-科学传播局 国-北京分院		43	白建伟	挂靠_科技促进经济基金委(下属事业单位)	有效	修改
甲-监軍局 中-离退休局		126	白建原	其他_调任其他单位人员	有效	修改
宜-其他		1435	白健	组织调研处	有效	修改
		新增批量删除	导入 导出	总数:571 毎页记录数 5 🖌 [首页] [上-	一页] (下一页) (尾)	页] 转至 1 💌

人员列表

人员管理界面,左侧按照层次关系显示单位组织结构,点击某单位,右侧界 面显示该单位的现有成员名单。

点击某员工的姓名"链接",如下图所示,可查看某人员的基本信息,如登 录账号等。

● 人员详细	信息	04 A amail@21	
🖧 人员详细	言息		
登录名:	dingu @enic.co	员工姓名:	
单位名称:	计算机网络信息 中心	部门名称:	数件法律生
员工编号:	W	性别:	男
联系电话:	100100000	工作电子邮件:	
职称:		员工类型:	
注册时间:	2015-01-22		
创建时间:	2015-10-13	最后修改时间:	2015-10-13
			关闭

人员基本信息

2. 删除学员

点击某成员的"有效"链接,可将该员工的身份变成无效状态,视为从系统中删除某学员。

3. 修改学员信息

点击某成员的"修改"链接,可修改该成员的工作邮箱、arp 编号、电话、修改所属部 门等。

员工姓名:	er-all	* 登录名:		*
单位名称:	产品组	》选	择 人	
员工编号:	1773	性别:	女▼	
职称:		是否骨干:	◎是 ◎ 否	修改所属
联系电话:	00012002	工作电子邮件:		
手机号码:		注册时间:		
创建时间:	2012-10-25	最后修改时间:	2013-07-11	

4. 添加学员

首先点击左侧单位组织机构某特定部门,定位到欲添加学员所属部门后,点击右侧人员 列表下的"添加"按钮。在弹出的"人员添加"信息页面输入新添人员的基本信息。点击完 成即可。学员的初始登录密码为 123456.

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	└────────────────────────────────────	告试系统 教师 库	系统管理
					我的管理 〉系统管理	〉 人员管理
E-院机关 中-办公厅 中-学部局	縫 新増用户					
中 前沿局						
中重大任务局	员工姓名:		*	登录名:		*
中-构刻局 中-规划局	单位名称:	院机关		>选择		
□-条财局 □-人事局	员工编号:			性别:	男 🗸	
中 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:		
中监审局 中 座 速 体局	手机号码:			注册时间:		
中周运休周 由-其他			返回	保存		

请管理员添加学员时尽量确保该学员基本信息与 ARP 系统该员工信息一致。

3.5.2 管理组织机构

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。功能包括子机构的查看、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 培训系	宋施 培训统计 培训资源 考试系统 教师库 系统管理
		我的管理 〉培训资源 〉 好书推荐管理
E	🏦 组织机构管理	
中前活局 中海法局 中和发局 中和规划局 中分期局 中人合作局 中北京市局 中北京市局 中海運休局 中海運 中 中 山 市 上 任 谷 秀 局 中 二 大 任 今 秀 局 中 二 大 任 令 秀 局 中 二 大 任 令 秀 局 中 二 大 任 令 秀 局 中 二 大 任 令 秀 局 中 二 大 任 令 引 局 一 之 七 合 》 号 一 一 一 代 合 》 号 一 一 一 代 合 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	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 TF机构 导入 修改 删除

组织机构界面预览

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
□-■対抗的 申-办公厅 中 学部局	导入组织机构信息		
中一中的 中-前沿局	导入类型:	增加导入	
▲ ● 重大任务局 ● 科发局 ● 規划局 ● 泉财局 ● 上本局	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
	查看导入示例:	<u>>></u>	
		返回上传	
中 合作局			
中-科学传播局			

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 国-办公厅	🏠 添加子机构信息		
中-前沿局	单位名称:	*	
白-重 大任务局	单位编号:	*	
□-朴友局 □-规划局	上级单位名称:	学部局	
₽-条财局	是否有效:	⊙ 是 ○ 否 *	
中-人事局 向 今作号	序号:		
中-日中周 中-科学传播局	是否独立组织培训机构:	◉ 是 ○ 否 *	
山 -北京分院	是否虚拟组织机构:	○ 是 ◎ 否 *	
計 监 車 局 中 离 退 休 局 中 ま は		返回保存	

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"

3.5.3 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	
			我	的管理 〉系统管	理 〉 人员管理	
🤦 角色管	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	
新建角色 批量制除 总数:3 毎页记录数: 5 V [首页] [上一页] [下一页] [尾页] 特至 1 V						

角色管理

点击新建角色,页面如下图所示:

🍰 新建角色	1	
	角色编号:	•
	角色名称:	•
	是否虚拟机构管理员角色:	是 ○ 否 ⊙
	管理范围:	选择 清空
	备注:	
		返回 完成

新建角色

点击权限管理,查看相关角色的权限,页面如下图所示:

_	_				
	2 通知管理				
٦	2 培训需求	_	_		
_	a manufacture	☑ 需求调查	☑ 需求管理		
	3 培训计划				
Ľ	✓ 培训实施		10000000000000000000000000000000000000	✓ 米市は油粉曲	
E	2 培训统计	2 外部培训 甲核	0 培训班合理	□ 目贝培训推存	
		☑ 课程学习统计表	☑ 培训档案表	☑ 机构培训统计表	☑ 员工学习统计表
	☑ 培训资源				
		☑ 课程管理	☑ 课程体系管理	☑ 好书推荐管理	
E	2 考试系统				
		☑ 试卷管理	☑ 知识点管理	☑ 题库管理	☑ 考试管理
E	2 教师库				
E	☑ 系统管理				
		☑ 角色分配	☑ 角色管理	☑ 人员管理	☑ 组织机构管理
	-	☑ 系统时间设置			
L	」通知消息				
E	3 我的培训班				
0	我的课件				
E	3 我的考试				
0	我的好书推荐				
0	我的培训需求				
E	3 我的外部培训				
0	我的档案				
	3 查看培训计划				
	□ 个人设置				
			返回提	交	

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 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 纬	言训统计 培训资源 考试系	统	
			秉	比的管理 〉系统管理 〉 角色分配	
🍰 角色分	ā.				
		用户	姓名: 角色:	查询	
	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	人亊处	学员	
新増分配					

为用户授予角色-1

	1. 人员选	择	2.角色设置	
 □- 机关 □- 院领导 □- 信息化领导小组 □- カムロ((奈田本)) 				姓名: 查询
中院士工作局	增加	用户编号	用户姓名	单位
■ 生命科学与生物技术局 □	增加	1695	张亚平(ypzhang)	院领导
 ● ☆源が現代学うな小向 ● 高技术研究与发展局 ● 计划财务局 ● 人事教育局 ● 基本建设局 ● 国际合作局 ● 京区党委 ● 监察审计局 	增加	619	丁仲礼	院领导
	增加	1687	吴建国	院领导
	增加	763	白春礼	院领导
	增加	1364	施尔畏	院领导
■ 高退休干部工作局 ■ 京区党委(北京分院) ■ 院地合作局 ■ 规划战略局 ■ 規划		区丁仲礼	总数:1668 每页记录数; 5 V[首页	〔〕 (上一页) (下一页) (尾页) 特至 1 ▼

点击新增分配,页面如下图所示:

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:



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	◆ 人员详细信息	i manager i manager i serr	☆ 加库 系统管理
		10洋师佐白		系统管理 〉 角色分配
🤧 角色分	R	人贝许纳信息		
		登录名:	wangkeqi ang	本海
		単位名称・ 品工編号・	1240	
	用户编号	「現象:	后长_主任	授予角色
	1453	联系电话:		部门管理员
	4400	注册时间:	2013-06-27	
	1482	创建时间:	2013-06-27	可加加工作工具
	1484			学员
	1240			学员
	1485			学员
新	增分配 批量删除		总数:39 每页记录数: 5 📑	・「首页][上一页] [下一页] [尾页] 转至 1 💌

为用户授予角色-4