



培训单位管理后台使用手册

目录

一、 平台基本信息	1
(一) 登录培训系统.....	1
(二) 线上班级培训简介.....	1
二、 线上教务	2
(一) 设置课程.....	2
(二) 设置班级.....	4
三、 线上班主任工作	11
(一) 核对学员报名信息.....	11
(二) 组织学员加入线上班级.....	12
(三) 组织学员完成学习任务.....	13
(四) 在线学习支持与帮助.....	21
(五) 核对确认结业条件.....	22
四、 培训账号商务管理	24
(一) 办理开班.....	24
(二) 办理结业.....	25
(三) 完成支付.....	27

一、 平台基本信息

(一) 登录培训系统

1、 下载和安装谷歌浏览器

<https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome>

2、 平台网址

在线学习平台网站: <https://www.zyczedu.com/>

培训单位管理后台: <https://admin.zyczedu.com/>

(二) 线上班级培训工作简介

线上班级培训的操作包括三个部分:线上教务、班主任工作、培训账号商务管理。其中,线上教务老师负责设置课程、设置班级。班主任负责教学管理。培训账号商务管理人员负责办理开班、结业和对账、结账。

线上班级培训工作的分工



二、线上教务

线上教务老师负责设置课程、设置班级。

(一) 设置课程

开始培训前，培训单位可以参考国家、行业、企业的职业技能标准和相应的职业培训包，制订岗位培训规划。平台商务专员可以按照您的要求，为您推荐线上课程。您可以参照以下表格制定培训计划，并按照您向培训管理部门的培训备案，在培训平台上完成课程包设置。

线上培训项目计划表示例

线上培训项目计划表		
一、教学方案		
职业(工种)		
技能等级		
人数(附花名册)		
培训形式		选项: 线上、线下、线上线下混合
培训地点		
培训时间		

培训课程表		
课程	学时	采用教材

讲师表						
负责课程类型	讲师姓名	讲师文化程度	讲师技术职务/技术等级	承担课程	工作单位	专职/兼职
理论						
实际操作						

课程包的创建步骤：

第 1 步 设置课程包基本信息

1. 课程包名称：请按照职业（工种）、岗位、技能、企业、批次等信息为课程包命名
2. 课程包分类：请按照职业（工种）类别为课程包分类
3. 课程包封面与课程包介绍：课程包是您备课的参考，您可以在系统中记录这些备课信息。

课程包基本信息设置

补贴类课程包

基本信息

课程包名称

课程包分类 请选择

课程包封面 
上传图片

课程包封面是指在课程包列表中展示的图片。封面格式支持 JPG、PNG、JPEG、JFIF，大小不超过 5M，图片分辨率建议为 750x560 或 4:3。

课程包介绍

B I U X² X³ A · | 列表 | 有序列表 | 无序列表 | 链接 | 插入视频 | 插入音频 | 插入图片 | 插入表格

第 2 步 设置课程包课程内容

设置项目：

1. 打开/关闭播放顺序
2. 选择待播课程
3. 选择线上考试

课程包内容设置

课程包管理 - 线上班级班主任操作培训 修改

课程包内容

课程包修改后，已经使用课程包的班级均保持不变；修改后如需更新，可在班级中重新选择该课程包。

课程设置

课时换算

学习顺序 顺序

课程

课程 (共 2 个课程，共计 00:54:06，1 课时；视频 00:24:06，文档 00:30:00)

课程名称	课程类型	视频时长	文档时长	模考时长	课程时长
线上班级班主任操作培训	章节课程	00:15:39	00:20:00		00:35:39
学员参训学习操作培训	章节课程	00:08:27	00:10:00		00:18:27

注：本学习记录真实、客观地反映了学员的学习情况，文档课是否计算学时，由各地根据政策自行确定。

考试设置

线上考试 需要

考试试卷

(二) 设置班级

在培训平台上，一个线上班级对应一次培训。您需要为一个线上班级设置识别信息、开课时间、学习任务、学员名单、监管功能等项目，开班后，这些项目会在系统中自动执行，班主任可以按照班级设置来完成教学管理事项。

1、线上班级设置项

请参考以下表格，了解线上班级需要设置的项目的具体含义。

线上班级设置说明（基本信息设置）

线上班级设置项清单		
一、基本信息模块设置		
班级名称	请注明培训企业、培训职业（工种、岗位）、技能等级、培训形式	
开课时间	请按在职业培训主管部门备案的培训时间设置开课时间	
班主任	请按在职业培训主管部门备案的信息填写	
培训企业	如果是企业委托培训机构进行培训，请在此处注明培训企业	
第三方监管编号	请按职业培训主管部门要求填写	
班级公告	请注明培训目标、培训内容、培训形式、培训地点、助教联络方式、班级群加入方式、签到要求等（最多 140 字）	

线上班级设置说明（班级课程设置）

二、班级课程设置		
是否有线上课	请选择打开或关闭线上录播课	
课程包	请按照《线上培训项目计划表》设置课程包	
结课后回看	请选择是否为班级安排结课后回看复习	结课后回看不计入学习时长。
是否有线下课	请选择打开或关闭线下课	
线下课课表（如有）	请注明线下培训时间、培训形式、培训地点、助教联络方式等	
是否有直播课	请选择是否为班级安排直播课	
直播课计划	请按照直播培训时间、培训主题创建直播课计划	

线上班级设置说明（监管功能设置）

三、监管设置		
是否开启实名认证	如需开启每日签到和学习过程拍照，请开启实名认证	
是否启用每日签到		每日一次：每天初次进入学习需进行签到 每日两次：每日 12:00 前签到一次；每日 12:00 后签到一次
是否启用学习过程拍照		
是否启用视频学习过程中的拍照		
视频学习拍照的频率		按视频，每个视频最多 1 次 按视频，每个视频最多 2 次 按视频，每个视频最多 3 次 按学习时间，每若干分钟 1 次
是否启用文档课程和模考练习的学习拍照		若启用，初次进入每个文档和模考时，将人脸识别拍照
是否启用线上考试拍照		若启用，每次进入考试作答界面时，将人脸识别拍照
是否启用视频学习弹窗答题	默认使用线上课中的试题。视频学习过程中，会随机从线上课中的作业、模考试题中抽取题目，弹窗要求作答。	
弹窗答题是否要指定试卷（增值服务）		
是否开启防沉溺学习限制	若开启，将限制每日允许点播视频的总时长	
限制每天最长学习的小时数		
是否开启线上班级意见反馈对话功能		
是否限制学员可以点播课程的时间段		

线上班级设置说明（报名名单设置）

四、导入学员报名名单 (每班最多 500 位)				
姓名	联系方式	证件类型	证件号码	性别

2、创建班级

制定完成教学计划后，您可以在系统中创建班级。在管理后台左侧导航栏“班级管理”栏目，点击“创建班级”，进入班级创建页面。平台提供四种班级类型，包括职业技能培训班级、新型学徒制培训班级、线上直播培训班级、集中定点培训班级，每种班级对应的课程类型、上课天数、学习数据报告形式都有所不同。您可以咨询您的商务专员来确认。

平台提供的班级类型

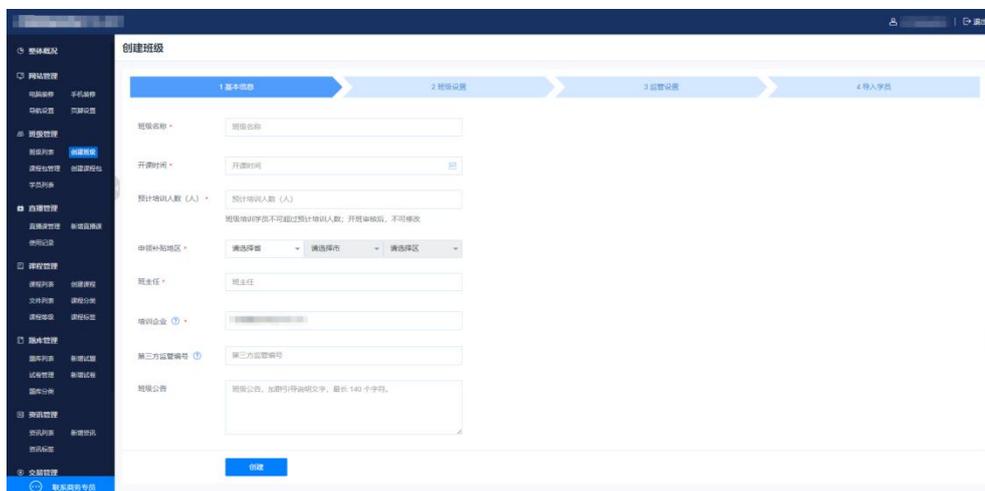


下面以“职业技能培训班级”为例，说明创建班级的操作。

第 1 步：录入班级基本信息

在这一步，您需要设置班级的识别信息、上课时间、预定学员名额数、职业培训业务的区县、班级公告等内容。

线上班级设置（基本信息设置）



设置项说明：

1. 班级名称：用于培训项目管理。例：某企业某岗位（工种）某年度某批次第几班。
2. 班级开课时间：对应线上班级培训功能开启时间。注意：如果您的班级需要向培训监管部门备案，这项设置需要与向培训监管部门备案的班级开课时间一致。
3. 班级预计培训人数：为班级培训预定的学员名额数，平台会按照这个数字为您的班级预约云服务资源。
4. 班级申领补贴地区：如果您的培训是政府补贴项目，请按照备案要求填写此项。如果不是补贴项目，请选择您开展职业培训业务的所在区县。
5. 班主任姓名
6. 培训企业：如果是企业委托学校开展培训的，请在此处填写委托方的企业名称。
7. 第三方监管编号：如您的班级涉及第三方监管，请在此栏填写监管编号。如非第三方监管的培训项目，则无需填写。

8. 班级公告示例：

“请联系 XX 助教，加入班级微信群/QQ 群。联系方式：XXXXXXX。”

“培训班学习要求：1. 观看视频课程，提交 XX 课后作业；2. 参加直播讲座，课后提交 XX 学习心得；3. 按时参加线下的 XX 操作培训和演练；4. 按时完成 XX 线上考试。”

“签到要求：每天上课前线上签到，培训期间签到率 80%。”

第 2 步：设置班级中的课程

线上班级会展示给学员线上课程、线下课程、直播课程等学习任务。请您在开课前，为班级设置课程。其中，线上课程原则上需要在开课前完整设置。线下课程的任务展示，在开课期间可以修改编辑。直播课程需要在开课前确定是否安排，如开课前设置为“不安排”，开课后无法在线上班级中补充设置直播课程。

(1) 设置线上课程

- ① 此处的设置是选择课程包，包括课程包中的线上录播课程及线上考试
- ② 点击“选择课程包”，可以选择平台官方推荐课程包，或您单位的自建课程包
- ③ 在“结课后回看”项，可以按需要开启班级结课后的课程回看功能

线上班级设置（录播课程设置）

The screenshot shows the 'Create Class' (创建班级) interface, specifically the 'Recording Course Settings' (录播课程设置) step. The interface is divided into four main sections: 1. Basic Information (1 基本信息), 2. Period Settings (2 期版设置), 3. Supervision Settings (3 监管设置), and 4. Import Students (4 导入学员). The current step is '2 期版设置'. Under the 'Online Course' (线上课程) tab, there are three main settings: 'Enable Online Course' (是否有线上课) is set to 'On' (有), with a sub-note '1. 开启线上课 (录播课及线上考试)'; 'Course Package' (课程包) is set to 'Select Course Package' (选择课程包), with a sub-note '2. 选择或创建学习方案' and a 'Lesson Conversion' (课时换算) dropdown set to '45分钟/课时'; 'Post-Course Review' (结课后回看) is set to 'No Review' (无需回看), with a sub-note '3. 设置结课后的回看'. A 'Next Step' (下一步) button is visible at the bottom.

(2) 设置线上班级页面的线下课程展示

建议展示内容：线下实际操作训练、案例研讨和答疑等课程安排（培训时间、地点、训练内容等）。开课期间，您可以随时修改公告。

线上班级设置（线下课程公告设置）

The screenshot shows the 'Create Class' (创建班级) interface, specifically the 'Offline Course Announcement Settings' (线下课程公告设置) step. The interface is divided into four main sections: 1. Basic Information (1 基本信息), 2. Period Settings (2 期版设置), 3. Supervision Settings (3 监管设置), and 4. Import Students (4 导入学员). The current step is '2 期版设置'. Under the 'Offline Course' (线下课程) tab, there are two main settings: 'Enable Offline Course' (是否有线下课) is set to 'On' (有); 'Course Announcement' (课程公告) is a rich text editor containing a table with the following content: '本次培训设置了线下的实际操作训练、案例研讨和答疑时间'. The table has three columns: '时间' (Time), '地点' (Location), and '课程内容' (Course Content). The rows are: '2022年6月-12月 每周三下午17点-18点' at '2层201机房' for '电子商务实际操作训练'; '2022年6月-12月 每周五下午17点-18点' at '3层会议室' for '电商营销案例研讨会'; and '2022年6月-12月 每周一下午17点-18点' at '各班组办公室' for '培训答疑'. A 'Next Step' (下一步) button is visible at the bottom.

时间	地点	课程内容
2022年6月-12月 每周三下午17点-18点	2层201机房	电子商务实际操作训练
2022年6月-12月 每周五下午17点-18点	3层会议室	电商营销案例研讨会
2022年6月-12月 每周一下午17点-18点	各班组办公室	培训答疑

(3) 设置直播课程

在线上班级中，录播课程可以搭配直播课程。如果需要直播课程，需要在开班前开启直播功能，开班后只能增减直播课时。设置直播课程前，需要为培训账号进行直播流量充值。设置直播课的方法，请参见直播课使用手册。

线上班级设置（直播课程设置）

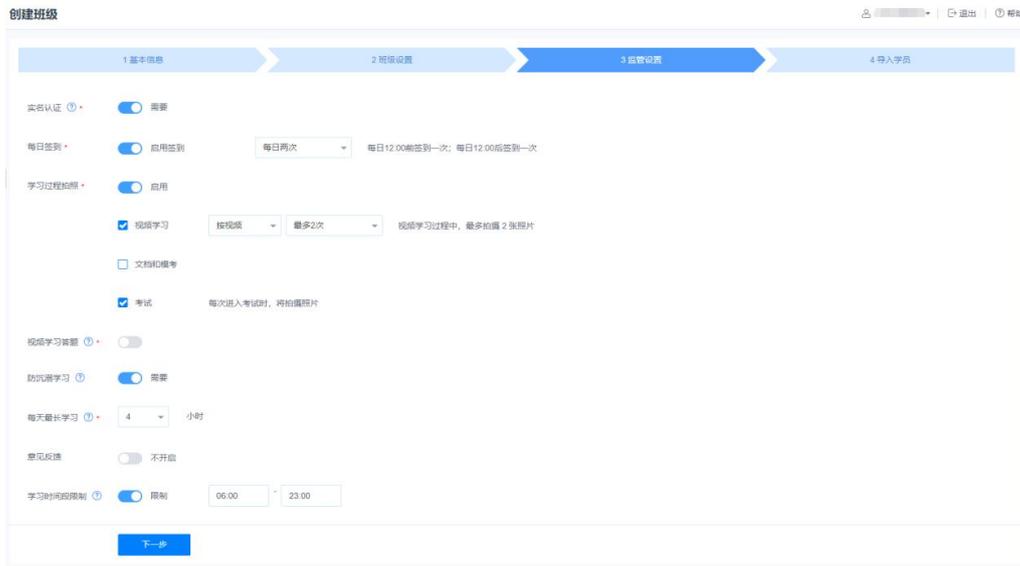


第 3 步：设置班级中的监管功能

企业线上培训一般需要设置的监管功能项包括：

- 实名认证（学员帐号的实名认证）
- 每日签到（每日开始线上学习前拍照签到）
- 学习过程拍照（每课时开始时签到，或上课过程中的人脸核验）
- 意见反馈（班级中提供师生私信功能，可用于意见反馈或单独答疑）
- 学习时间段限制（限制学员每天可以点播课程的时间段）

线上班级设置（监管功能设置）



第 4 步：上传学员报名信息

请上传当前班级的学员报名信息，需要包括姓名、联系方式、证件类型、证件号码、性别这五项信息。

学员报名需要收集的信息

姓名	联系方式	证件类型	证件号码	性别

导入学员名单的操作要求：

① 报名信息需要按照标准模板导入，请在当前页面点击蓝色字链接下载 Excel 模板，输入信息后，另存为 xls 或 xlsx 格式。如果手边没有现成的学员信息，请点击“稍后导入”，稍后可在“班级管理”页面的“学员管理”子页面导入。

② 导入学员报名信息时，系统会核验信息中的证件号码，如信息有误，会反馈错误。

③ 学员“联系方式”信息可以是电话、地址、电邮等信息，供教师在班级后台使用，并会在系统中存档。学员加入班级时，系统会核对姓名、证件号码和班级密码，不核对“联系方式”信息。

线上班级设置（报名名单设置）



三、线上班主任工作

线上班主任需要负责教学的管理，包括核对系统中录入的报名信息、组织学员加入线上班级、组织学员按时完成签到、学习、作业、研讨与答疑、考试等学习任务，在发现学员有操作问题时，及时给予操作指导。在班级申请结业前，核对确认学员完成学习任务的情况。

（一）核对学员报名信息

在“班级管理”页面“学员管理”子页面，班主任需要核对录入系统的学员报名信息。报名时需要学员登记的信息为：姓名、性别、证件类型、证件号码、联系方式。其中姓名和证件号码供学员在网站加入班级时，系统核对身份使用，学员的登录手机号与报名时登记的联系方式不同，不会影响学员加入学习。

学员报名信息确认后，可请您单位负责培训账号商务管理的老师，提交“开班”申请，并联系负责您单位线上培训业务的商务专员进行开班审核。审核通过后，班级转入“开班”状态。

注意：1. 开班前，学员报名信息可以删除；开班后至结业前，学员报名信息可以补充和修改。2. 由于云系统的服务资源需要预约，班级学员报名的总数不能超过创建班级时预定的学员名额数。开班前，预定学员名额数可以直接在班级“设置”页面修改。开班后，如果需要增加学习名额，请联系负责您单位培训服务的商务专员帮助修改。

(二) 组织学员加入线上班级

班级“开班”后，线上班级即允许学员加入。请组织学员加入班级。学员加入班级的凭证为姓名、证件号码和班级密码。班主任或助教可以从班级管理页面上查询到班级密码。请将在线学习平台网址、学员界面操作说明及班级密码发给学员。

每个班级有专有的班级密码

班级名称	班级类型	班级密码 ①	开课日期	加入学院/ 班级学员	状态	是否审核	操作
某企业某岗位第几班	职业技能培训班级	438611	2022-08-16 ~ 2022-08-16	0/1	已开班	是	管理 设置 结业

每页 20 条 共 1 条 1 1 GO

学员加入班级的操作方法，请见学员操作手册。

班主任和助教可以查询到所有已报名学员加入班级的情况。

在“班级概况”子页面，可以查询到班级总人数和加入班级的人数。

班主任查询班级概况信息

← 班级列表 - 某企业某岗位第几班 已开班 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

班级概况 学员管理 学习情况 学习报告 班级设置

班级名称: 某企业某岗位第几班 班级密码: 438611
上课日期: 2022-08-16 ~ 2022-08-16 考试时间: [提交作业审核]
班主任: 张三 助教管理: [查看信息]
培训企业: [某省某市某区某职业技能培训学校有限公司] 预计培训人数: 5
第三方监管编号: 培训分类: [就业创业培训-创新创业-创业]

班级公告 [编辑]
请联系某位助教, 加入班级微信群/QQ群。联系方式: XXXXXXXX。培训的主要要求: 1. 观看视频课程, 提交课后作业; 2. 参加直播讲座, 课后提交学习心得; 3. 按时参加线下的操作培训和演练; 4. 按时完成线上考试。签到要求: 每天上课前线上签到, 培训期间签到率80%。

1 学员	2 课程	0 考试	00:05:28 课程时长
0 已加入班级人数	1 未加入班级人数	0 已全部学完人数	1 未全部学完人数 (含未加群)

在“学员管理”子页面，可以查询到每位已报名的学员是否已经加入班级。

班主任查询学员加入班级情况

← 班级列表 - 某企业某岗位第几班 已开班 演示环境 新功能介绍 退出 帮助

班级概况 学员管理 学习情况 学习报告 班级设置

加入状态 学员姓名/联系方式/证件号 搜索

导入学员 添加学员 导出学员

学员姓名	联系方式	证件类型	证件号码	性别	加入状态	加入时间	加入账号 ①	操作
		居民身份证		男	未加入	-	-	修改

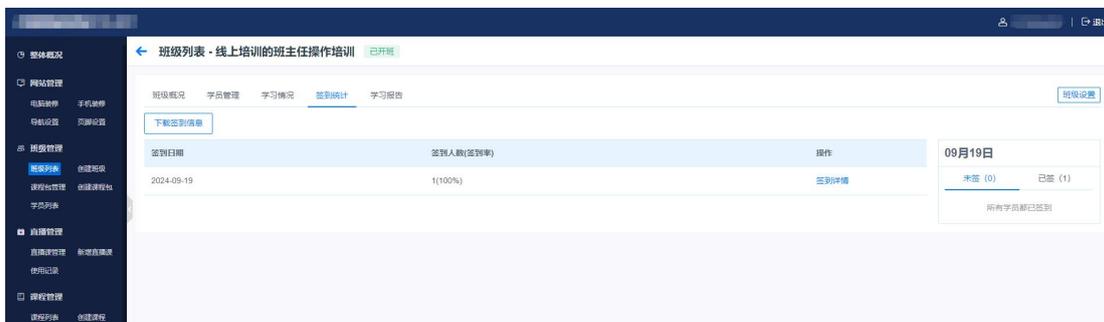
每页 20 条 共 1 条 1 1 GO

(三) 组织学员完成学习任务

1、组织学员完成签到

班主任可以在班级“管理”页面的“签到统计”子页面查看学员的签到情况。

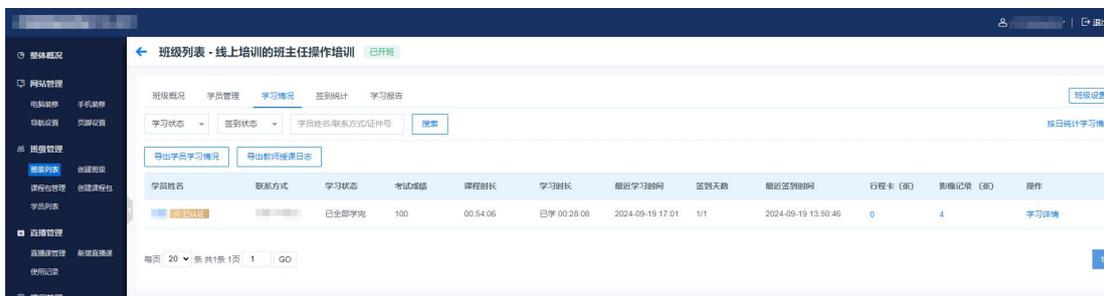
班主任查询学员签到情况



2、组织学员学习课程

在班级管理的“学习情况”页面，您可以查询班级中的每位学员线上课程和线上考试的学习进度。

班主任查询学员线上课程和线上考试的学习进度



在班级管理的“直播课程”页面，可以查看学员直播学习情况。注：单个直播课时的直播结束后，系统生成直播录像与观看数据（可能略有延迟）。直播数据生成后不会变动；点击“更新观看数据”按钮可以更新回放数据报告。

班主任查看学员直播学习情况

The screenshot shows a dashboard for monitoring live learning. At the top, there are navigation tabs: 班级概况, 学员管理, 学习情况, 签到统计, **直播课程**, 学习报告, and 问卷进度. Below the tabs are six summary cards: 直播课时数 (1), 直播总时长 (0.5), 观看学员总人次 (1), 回看学员总人次 (1), 学员观看直播总时长 (00:07:35), and 学员观看回看总时长 (00:09:44). A '导出数据' button is on the right. Below the cards is a table with columns: 课时, 课程主题, 数据更新时间, 开课时间, 时长, 讲师, 状态, and 操作. The table contains one row for '直播课第1次培训'. Annotations with arrows point to the '导出数据' button, the table, and a '学员观看详情' link.

直播学习方案总体完成情况 (系统需要一段时间处理数据)

查看直播回放观看情况, 需要手动更新数据 (系统需要一段时间处理数据)

单个直播课时的完成情况 (直播结束后, 系统需要一段时间处理直播录像与观看数据, 之后直播观看数据与回放录像同步生成)

课时	课程主题	数据更新时间	开课时间	时长	讲师	状态	操作
1	直播课第1次培训	2022-06-23 20:11	2022-06-23 19:45	0.5 小时	张三	回看中	进入回看 学员观看详情

3、组织学员完成课后作业

(1) 完成课程中的课后练习

对于包含课后练习的课程, 学员可以在观看完相应的课程视频后, 进入课后练习作答界面完成作业。在“学习情况”页面每位学员情况右侧的“学习详情”处, 可以查询到学员完成课后练习的情况。

(2) 完成班级公告中的班级群作业

通过班级公告栏, 您可以在 140 字内向学员布置作业。

班级公告布置作业示例

班级公告

[《学员须知》](#)

请学员加助教QQ: 123456789, 进入课程答疑群
2023年3月15日作业: 提交第2章学习笔记, 完成课后练习; 提交方法: 在课程答疑群中文作业。

4、组织学员研讨与答疑

(1) 组织学员按照班级公告加入班级微信群

在班级公告栏，您可以公布助教联系方式和班级群加群方法，然后在相应的聊天群中组织学员研讨，或进行答疑。

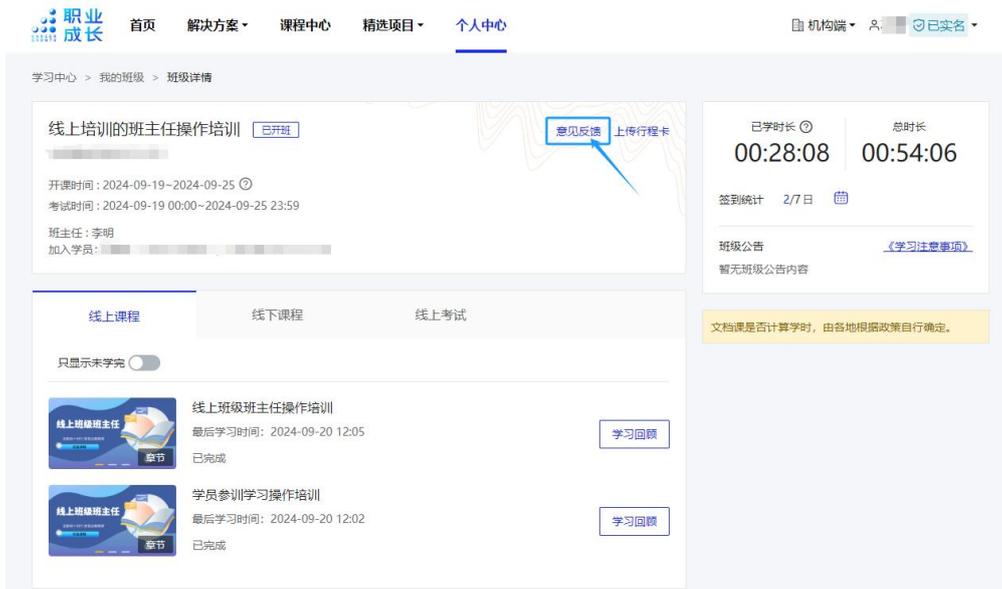
班级公告加群引导示例



(2) 组织学员使用“意见反馈”（班级内师生私信）功能向班主任提问

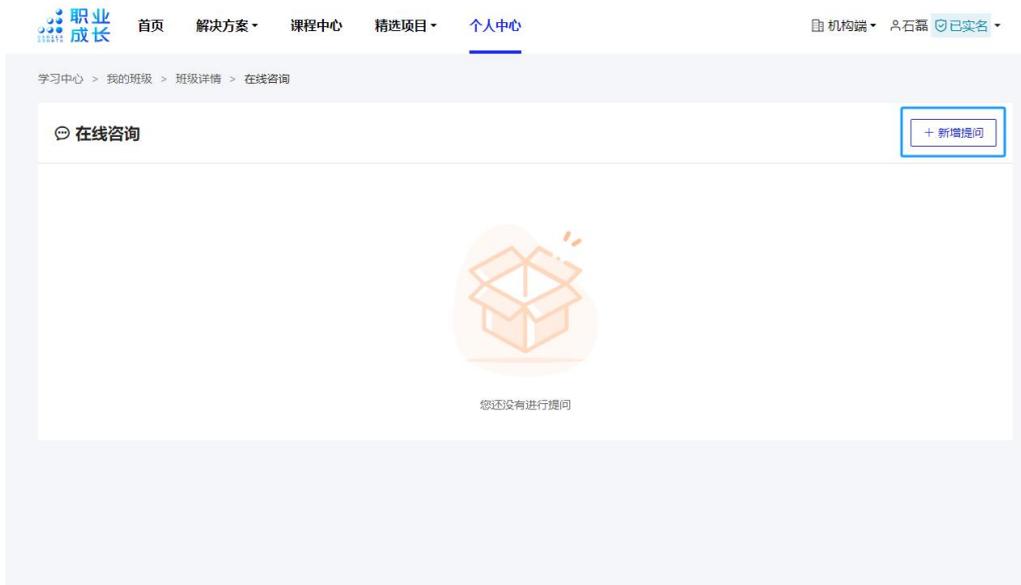
您可以在班级“监管功能”设置处开启“意见反馈”功能。学员可以在班级详情页面上点击“意见反馈”，对本班培训教师发起提问。

班级页面意见反馈（班级内师生私信）入口



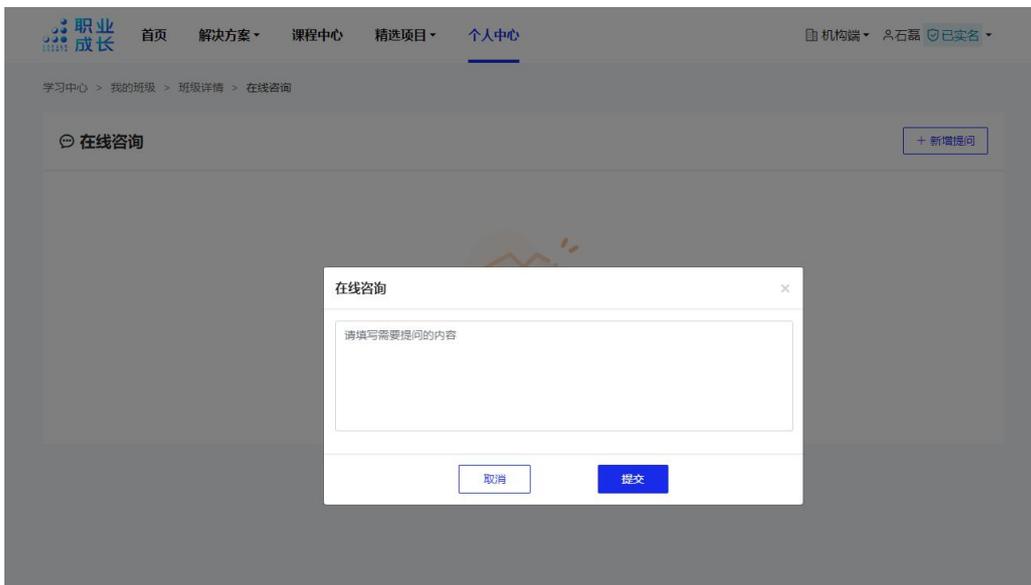
在学员在线咨询页面，点击“新增提问”。

学员在线咨询界面



在弹出的在线咨询提问框中输入问题并提交。

班级内师生私信的提问框



提交首个问题后, 学员会拥有在本班级的问题页面。可以查看培训教师的回复和新增提问。

学员可以查看自己与班主任私信的问答记录



教师可以在班级管理页面的“意见反馈”子页面，看到学员的提问，并进行回复。教师发表回复后，可以编辑修改回复的内容。

班主任可以查看学员提问并编辑答复



5、组织学员参加线上考试

考试前，请为学员讲解考试系统的使用方法：

请学员在班级页面查看考试开放时间、允许作答次数和每次允许作答时长。请学员确认班级页面上登录的帐号是本人。请学员从班级页面线上考试栏目进入考试。

班级的线上考试信息公告

The screenshot shows a web interface for an online exam. At the top, there is a navigation bar with '职业成长' (Vocational Growth) logo and links for '首页', '解决方案', '课程中心', '精选项目', and '个人中心'. On the right, there are options for '机构端' and '已实名'. The main content area is titled '学习中心 > 我的班级 > 班级详情'. It features a header for '线上培训的班主任操作培训' with a '已开班' status and an '上传行程卡' button. Below this, it lists the course start time (2024-09-19), exam time (2024-09-19 00:00-23:59), instructor (李明), and number of students. A right-hand panel displays '已学时长' (00:12:47) and '总时长' (00:54:06), along with '签到统计' (1/1日) and a '班级公告' section. A yellow banner at the bottom right states: '文档课是否计算学时, 由各地根据政策自行确定。'. The main content area has tabs for '线上课程', '线下课程', and '线上考试'. Under '线上考试', there is an illustration of a person at a computer and a table with exam details: '考试名称: 线上考试', '时间范围: 09-19 00:00~09-19 23:59', '作答次数: 0/3 次', and '考试时长: 00:15:00'. A blue '进入考试' button is positioned below the table.

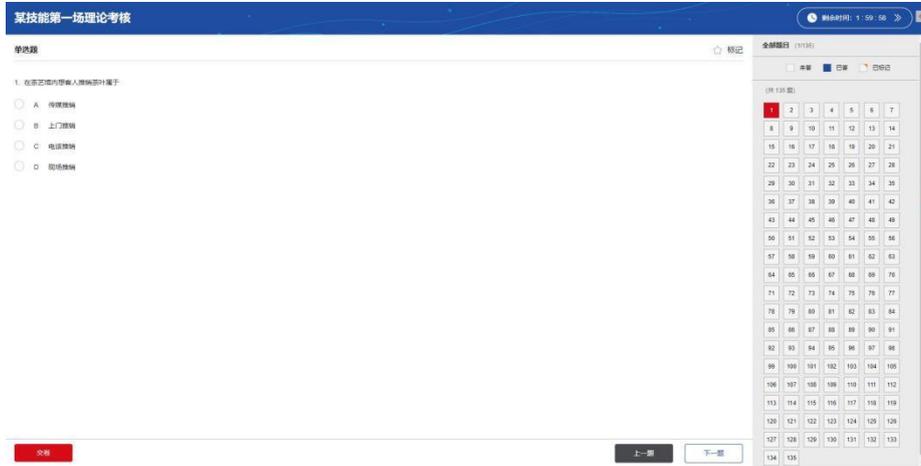
班级的线上考试信息公告（移动端）

The screenshot shows the mobile version of the exam information page. It features a dark header with '职业成长' and a '上传行程卡' button. The main content area displays the course title, start date, and exam details in a list format: '已开班', '签到: 1/1 天', '00:26:08 / 00:54:06', '线上课程', '线下课程', '线上考试', '时间范围: 09-19 00:00 - 09-19 23:59', '作答次数: 0/3 次', and '考试时长: 00:15:00'. A note at the bottom states: '注: 在允许作答次数内可反复考试, 取最高分。'. A blue '进入考试' button is located at the bottom of the content area.

考前，请组织学员熟悉考试作答界面的功能：

(1) 考试题型为选择题或判断题

线上考试的作答界面



(2) 作答界面支持翻页、选题、标记

线上考试作答功能（移动端）



线上考试选题功能（移动端）



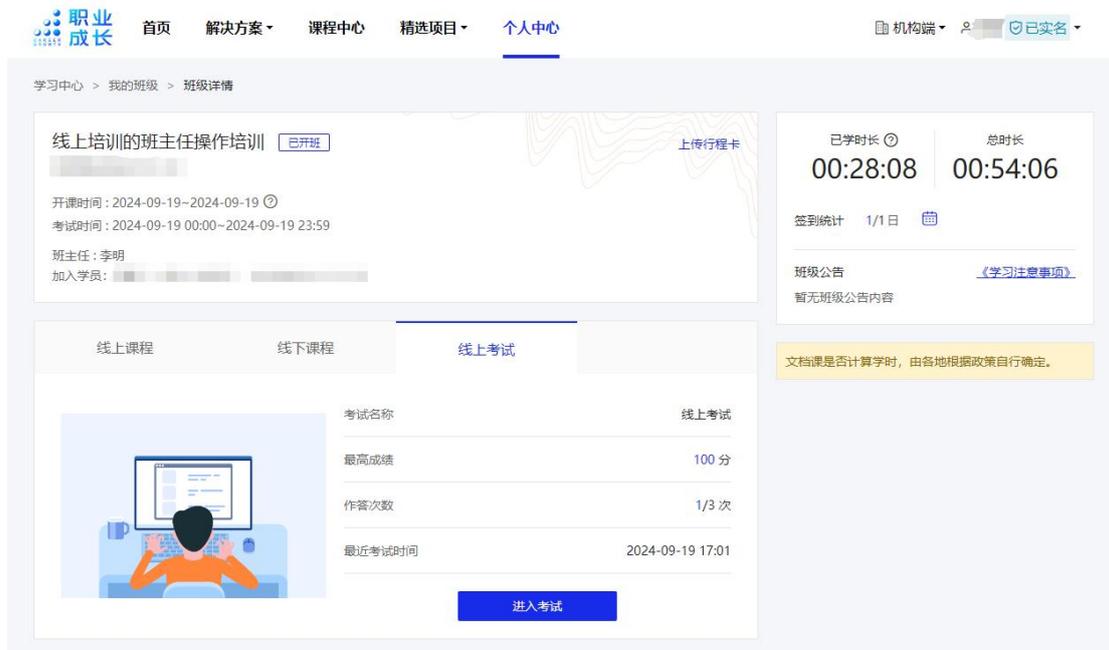
(3) 网络中断或者误关闭窗口，可以重新进入考试继续作答

考试中断后重新进入可以继续考试



(4) 学员自己在线上考试栏目可以查看线上考试作答情况

学员在班级页面查看自己的考试情况



学员在班级页面查看自己的考试情况（移动端）



(四) 在线学习支持与帮助

1、学业支持

班主任在班级管理后台的学习情况页面，可以查询每位学员学习每项资源的播放、阅读记录和答题得分记录。如果学员学习进度不理想，请及时为学员提供支持和帮助。

2、技术支持

平台保障稳定可靠地为学员提供视频播放、课程学习、线上答题、成绩报告等服务。班主任和助教看到学员在操作上遇到问题，可以及时为学员提供操作指导。

请指导学员按照计算机和移动设备的正常操作规范来操作设备，按照在线学习平台提供的使用说明书和界面提示来操作培训系统。

如果学员遇到网络连接问题，培训系统会对学员设备的网络情况进行提示，客服人员也会提供调试指导。

对学员未正确设置学员设备的情况，系统会实时报告错误，并向系统管理员提供辅助识别问题的信息。

(五) 核对确认结业条件

1、查看学员线上考试成绩数据

请在班级管理的“学习情况”页面查看学员完成线上考试的情况。在考试成绩处，未考试显示为“--”，已考试显示历次作答最高分。在每位学员的学习详情处，可查看该学员线上考试历次作答的成绩记录。

班主任查看学员考试成绩和作答记录

学员姓名	联系方式	学习状态	考试成绩	课程时长	学习时长	最近学习时间	签到天数	最近签到时间	行程卡 (张)	影像记录 (张)	操作
张三	13800138000	已全部学完	100	00:54:06	已学 00:28:08	2024-09-20 12:21	2/7	2024-09-20 09:50:36	0	6	学习详情

2、查看学员完成课程包学习任务的情况

在班级管理的“学习情况”页面，请核对本班学员以下的学习数据：

- (1) 学习状态（已完全学完/未完全学完）：是否完成课程包的全部学习任务（不含直播学习）
- (2) 课程时长：课程包计时课程的总时长
- (3) 学习时长：课程包已完成的学习时长
- (4) 学习详情：这里可以查看学员未学完的具体学习任务。

如果学员学习状态为“已全部学完”但是“学习时长”不足“课程时长”，这是由于计时阅读任务的计时不计入学习完成的条件导致的。请在“学习详情”处查看学员是否有文档课程没有完成计时阅读任务。

如果学员“学习时长”已达到“课程时长”但学习状态为“未完全学完”，这是由于课后练习类任务不计入学习完成条件导致的。请在“学习详情”处使用“只查看未学完”功能，查看学员是否有课后练习没有完成。

班主任查看学员学习状态和学习时长

← 班级列表 - 线上培训的班主任操作培训 已开班

班级概况 学员管理 **学习情况** 签到统计 学习报告 意见反馈 班级设置

学习状态 签到状态 学员姓名/联系方式/证件号 按日统计学习情况

学员姓名	联系方式	学习状态	考试成绩	课程时长	学习时长	最近学习时间	签到天数	最近签到时间	行程卡 (张)	影像记录 (张)	操作
王已凯		已全部学完	100	00:54:06	已学:00:28:08	2024-09-20 12:21	2/7	2024-09-20 09:50:36	0	6	学习详情

每页: 20 条 共1条 1页 1 GO 1

提交结业申请后，班级学习和考试功能都会关闭（含结课后回看），如需安排学员回看，请勿办理结业。

四、 培训账号商务管理

(一) 办理开班

1、 检查开班条件

开班前，请设置好学员报名信息，未填写报名信息不能申请开班。开班前，学员报名信息可以删除；开班后至结业前，学员报名信息可以补充和修改。

开班前需要设置“预计培训人数”，由于云系统的服务资源需要预约，班级学员报名的总数不能超过创建班级时预定的学员名额数。开班前，预定学员名额数可以直接在班级“设置”页面修改。开班后，如果需要增加学习名额，请联系负责您单位培训服务的商务专员帮助修改。

2、 提交开班申请

确认班级设置后，可以点击“开班”，将开班方案提交给平台。请联系负责您单位线上培训业务的商务专员进行开班审核。审核通过后，班级转入“开班”状态。

班主任向系统提交开班申请

班级名称	班级类型	班级索引	开班日期	加入学院/班级学员	状态	是否审核	操作
某企业某岗位第几班	职业技能培训班级	-	2022-08-16 ~ 2022-08-16	0/1	未开班	否	管理 设置 开班 删除

3、 开班审核

开班审核的信息包括：

- 开班费用信息（预计培训人数、人头费、预计总金额）
- 班级信息（班级名称、开课时间、班级类型、申领补贴地区）

开班审核提交页面

← 某企业某岗位第几班-开班审核 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

未开班 提交开班审核

开班费用信息 如特殊原因,可申请 免开班

预计培训人数(人): 5 人头费(元/人): ¥75.00
预计总金额(元): ¥375.00

班级信息

班级名称: 某企业某岗位第几班 开课时间: 2022-08-16 ~ 2022-08-16
班级类型: 职业技能培训等级 申报补贴地区: 北京市-朝阳区

审核日志

审核进度	审核时间	审核意见	审核不通过原因
------	------	------	---------

(二) 办理结业

1、提交结业申请

确认班级培训结束后,可以点击“提交结业审核”,将结业申请提交给平台。请联系负责您单位线上培训业务的商务专员进行结业审核。

结业审核提交界面

← 班级列表 - 某企业某岗位第几班 已开班 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

班级概况 学员管理 学习情况 签到统计 学习报告 班级设置

班级名称: 某企业某岗位第几班 班级密码: 438611 提交结业审核
上课日期: 2022-08-16 ~ 2022-08-17 考试时间:
班主任: 张三 助教管理: [查看信息](#)
培训企业: [某省某市某区某职业技能培训学校有限公司](#) 预计培训人数: 5
第三方监管编号: 培训分类: [就业创业培训-创新创业](#)

结业公告 [公告](#)
请联系单位助教,加入班级微信/QQ群,联系方式: XXXXXXXX, 培训的主要要求: 1. 观看视频课程, 提交课后作业; 2. 参加直播讲座, 课后提交学习心得; 3. 按时参加线下的操作培训和实操; 4. 按时完成线上考试。签到要求: 每天上课前线上签到, 培训期间签到率90%。

← 某企业某岗位第几班-结业审核 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

已开班 提交结业审核 申请退费

结业结算信息

计费学员(人): 1 人头费(元/人): ¥75.00
总金额(元): ¥75.00

开班费用信息

预计培训人数(人): 5 人头费(元/人): ¥75.00
预计总金额(元): ¥375.00

班级信息

班级名称: 某企业某岗位第几班 开课时间: 2022-08-16 ~ 2022-08-17
班级类型: 职业技能培训等级 申报补贴地区: 北京市-朝阳区

审核日志

审核进度	审核时间	审核意见	审核不通过原因
开班二审	2022-08-16 23:54:00	审核通过	
开班一审	2022-08-16 23:41:08	审核通过	

审核通过后,班级转入“结业”状态。班级结业后,系统会按照实际完成学习的人数生

成订单。

请注意：云平台结算规定结业人数不应低于加入班级人数的 90%，如果结业人数低于加入班级人数的 90%，会以加入 90%的班级人数作为结算人数。

2、下载学习记录

结业审核通过后，班级转为结业状态，您可以在“学习报告”页面下载线上培训数据资料。

- 班级中每一位参训学员都会提供学习报告
- 班级中完成课程包全部学习任务的学员会提供培训学习证明（学习证书）
- 学习报告和学习证书支持批量下载
- 签到资料、影像资料也支持下载

班主任可以下载学习报告和学习证书



(三) 完成支付

1、核对订单

您在培训系统中的订单主要包括 3 类：班级结业订单、直播订单、自建课程/自建门户订单。其中，班级结业订单会显示您在结业时确认的结业费用。直播订单会显示您实际使用的直播流量（分钟数）。自建课程/自建门户订单会显示您按年订购自建课程/自建门户功能的情况。

机构帐号订单查询页面（班级结业订单）



2、与平台结算

(1) 班级订单的结算

核对班级结业订单后，您可以选择订单进行结账。培训单位应按照线上培训服务合同约定的时限为订单进行结算。如果您在经销商处预存了费用，请通知经销商使用预存费用结账，并上传经销商发给您的支账凭证，为当前的订单结算。先使用后付费时，培训单位应按照订单上标明的结算金额，使用与培训帐户户名相同的单位对公银行账户，向经销商指定银行账户转账。

为班级结业订单提交结算

← 结业订单结算 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

收款方信息 转账 ¥75.00 元至以下账户

收款户名: 某省市某经销商	经销商名称: 某省市某经销商
收款银行: 某基银行某基支行	商务专员: 某基经理
收款账号: 23456789-112	联系方式: 13911223344

付款方信息

付款户名: <input type="text" value="机构名称"/>	付款账号: <input type="text" value="请输入"/>
开户银行: <input type="text" value="请输入"/>	应付金额: ¥75.00

汇款凭证

格式支持: JPG, PNG, JPEG, JFIF, 大小不超过5M

备注:

提交

提交结算时查看订单详情

← 某企业某岗位第几班 演示环境 新功能介绍 13011223344 退出 帮助

订单编号: 12022081600009000240	创建时间: 2022-08-17 13:54
订单总额: ¥75.00	订单状态: 未结算

结业结算信息

计费学员 (人): 1	人头费 (元/人): ¥75.00
总金额 (元): ¥75.00	

开班费用信息

预计培训人数 (人): 5	人头费 (元/人): ¥75.00
预计总金额 (元): ¥375.00	

班级信息

班级名称: 某企业某岗位第几班	开课时间: 2022-08-16 ~ 2022-08-17
班级类型: 职业技能培训结业	申领补贴地区: 北京市-朝阳区

审核日志

审核进度	审核时间	审核意见	不通过原因
结业二审	2022-08-17 14:17:48	审核通过	
结业一审	2022-08-17 14:09:04	审核通过	
开班二审	2022-08-16 23:54:00	审核通过	

(2) 直播订单的结算

直播费用为每晚 24 点自动结算, 会从充值的直播可用时长中扣除当天课程的直播流量。

在“直播管理”栏目的“使用记录”页面, 您可以查看您单位的直播流量使用记录。

(3) 自建课程/自建门户增值服务订单的结算

自建课程/自建门户增值服务在购买时结算, 按照有效期提供服务。