



密级：内部公开

# 长沙职院现代学徒制班 实习生培训须知

版本 0.1

教学一体化服务平台

## 文件更改摘要

日期	版本号	修订说明	修订人	批准人
2020-9-26	0.1	创建	康娜	

## 目 录

1. 强智关怀.....	4
1.1. 网络.....	4
2. 学习资料.....	4
2.1. 资料说明.....	4
3. 平台地址以及平台操作注意事项.....	5
3.1. 平台访问地址与账号建立.....	5
3.2. 平台操作注意事项.....	7
4. 学习方式以及学习经验分享.....	8
5. 考勤与纪律.....	9
6. 日报与作业.....	9

## 1. 强智关怀

### 1.1. 网络

- 1、 无线网络用户名：RuiYu-QZKJMZ；密码：qzkjmxxy
- 2、 若无线网络慢，请使用有线网络。强智公司办公 IP 地址配置如下，配置 IP 时，请使用 50-250 之间的 IP，不要使用此范围之外的 IP，因为其它 IP 都有同事使用，每个员工分配一个 IP。

IP: 192.168.6. 50-250

掩码: 255.255.255.0

网关: 192.168.6.1

DNS: 211.142.211.124

- 3、 入职第二件事情，加腾讯 QQ 群：707270910（群名称为：民政实习生群）；入群后，请将自己的群名片改为自己的名字。

## 2. 学习资料

### 2.1. 资料说明

编号	名称	说明	备注
01	新员工入职指引表	入职流程事项、培训计划及培训资料等说明	纸质、下载
02	学习要点汇总表	系统核心模块知识要点讲解及业务名词解释	纸质
03	业务流程图	包含系统整体操作流程及各模块操作流程	纸质
04	业务培训教学大纲	系统整体模块业务和功能说明，各模块的学习要求及重点难点分析	纸质
05	业务培训考核标准	新员工考核内容、考核方式及考核标准等说明	纸质
06	高校案例资料	高校背景知识补充说明	纸质
07	培训常见问题汇总	新员工各模块培训过程中常见问题汇总及解答	纸质、下载

08	教学一体化服务平台培训视频	平台各模块业务及操作视频讲解	下载
09	平台预习题	每天培训开始前进行相关模块业务背景、平台理论和实际操作的预习，并完成预习题	下载
10	平台练习准备数据参考表	按照参考表进行操作题相关数据的建立	下载
11	平台操作题	根据培训计划按照操作题在平台建立数据	下载
12	平台问答题	每天 17:00 前完成平台问答题，并邮件提交培训讲师	下载
13	培训日报	每天 17:00 前完成培训日报填写，并邮件提交培训讲师	下载
14	培训效果反馈表	第二阶段考核之前填写并邮件提交培训讲师	下载
15	Visio2010-xdowns.rar	专业画流程图软件	下载
16	超级录屏软件及操作说明	专业视频录制软件	下载

### 3. 平台地址以及平台操作注意事项

#### 3.1. 平台访问地址与账号建立

##### 1、教学一体化服务平台访问地址登录和账号信息：

平台的管理端域名访问地址（外网可以使用）：

<http://www.qzdatasoft.com/xjw/>

平台的教师学生端域名访问地址（外网可以使用）：

[http://www.qzdatasoft.com/xjw\\_jsxsd/](http://www.qzdatasoft.com/xjw_jsxsd/)（jsxsd 表示：教师学生端）

当域名不能访问时，请使用如下链接来访问（内网访问只能在公司才能访问，且编辑器未授权，请尽量使用域名访问）：

平台管理端内网访问地址：

<http://192.168.1.32:8080/xjw/>

教师学生端内网访问地址：

[http://192.168.1.32:8080/xjw\\_jsxsd/](http://192.168.1.32:8080/xjw_jsxsd/)

①请使用如下公用账号给自己建教学一体化服务平台管理员的账号（PS：请大家不要修改公用账号的密码）。

登录账号	密码
gy001	admin123
gy002	admin123
gy003	admin123
gy004	admin123
gy005	admin123

②在管理端建系统管理的账号步骤如下：

菜单为：系统管理-权限管理-用户管理=》选择“管理员”=》点查询=》点“增加”=》填写登录账号等信息，如下图所示：



登录帐号： \*账号以px开头

姓名： \*自己的真实姓名

帐号类型： \*账号类型=系统管理

启用状态：

所属部门：

起始日期：

失效日期：

一卡通帐号：

用户角色： \*用户角色=培训专用-系统管理员

注意：\*字段为必填项

特别要求：登录账号统一为 px 开头，依据系统中现有以 px 为前缀账号的数值为标准，则后缀数值+1 为自己的账号（比如现在系统中以 px00 开头的账号为 px0014, 则自己所建账号为 px0015）；大家在系统中所做的任何操作，操作日志都会有记载，请大家按照建账号标准来进行，这样才会让大家的培训有序进行，谢谢大家的支持与配合。

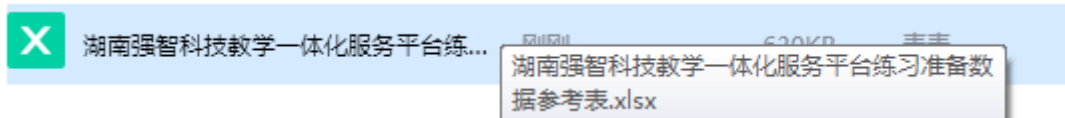
③教师学生端的账号，需要自己进入管理端口新建。学生账号的建立：需要先在基础资源增加单位、专业、年度专业、班级，再在学籍管理中新增学生信息，最后在系统管理模块新增学生账号。如果只是查看教师学生端功能，可以在系统中找现有的教师学生端

账号登录到系统中查看。若查找不到学生或者教师，请设置当前登录账号的权限范围。

注意：大家在输入域名地址时，需要将 <http://www> 也全部输入，省略后有些功能可能会用不了。

### 3.2. 平台操作注意事项

在平台上做数据前，请参考群文件中 excel 文档《湖南强智科技综合教学一体化服务平台练习准备数据参考表》。



总要求如下：

- ①请大家新建和修删自己的数据，不要修删别人的数据。
- ②平台上新建的数据必须专业、严谨，不要随意做数据。（比如不要将游戏名作为自己的基础数据，考核时，会使用自己做的数据来讲解功能）。
- ③建基础数据时，建议先在 excel 中将自己数据写好，再在平台中操作。基础数据建立后，不要随意删除。
- ④对于一些字段请不要设置过长，建议按照表中的模板数据来做。  
红色背景的 table（学校信息、校区信息、教学功能区、学年学期、教学楼信息、课表时间节次、标签管理、教学周历、培养方案版本以及培养方案版本中的课程体系），供大家公用，不允许学员新增或者修改。
- ⑤基础信息命名规则为“姓名拼音首字母\_各对象名”，比如郑峰的单位名称为“ZF\_计算机学院”。
- ⑥教职工信息和学生信息中的身份证号码在平台中会进行严格判断，建议建数据时，证件类型选择为“士兵证”；或者使用正确的身份证号码。
- ⑦请务必保证自己的角色为培训专用-系统管理员，不要勾选系统管理员。
- ⑧建立所有管理员账号时，请务必使用自己的真实名字，培训部不定期会对系统数据进行管理，未按照要求建立的账号会被禁用。

## 4. 学习方式以及学习经验分享

### 1、学习方式

- ①每天先完成每个模块的操作题，再完成问答题。
- ②学习期间，要求大家做笔记，形成自己的经验文档（建议 word 记录；流程图用 microsoft visio 或者其他画软件流程工具来完成，或者纸质画图也可）；
- ③有问题需要记录下来，可以和其他学院一起讨论，也可以统一询问培训负责人。
- ④作业、笔记以及学习态度都可能将计入平时成绩中。
- ⑤组长组织小组成员每天进行讨论、培训负责人进行答疑。



## 5. 考勤与纪律

### 1、 作息时间

上班时间：9:00—11:50；2:00—17:00，其它时间是休息时间。

### 2、 工作制

公司采用一周五天工作制。

### 3、 请假

培训期间，原则上不允许请假，如要请假经学校培训负责人签字后，方通过请假流程。

## 6. 日报与作业

①每天填写日报，每天下午下班前提交给培训的小组长，小组长再打包发给培训负责人。

（日报模板在群文件中，文件名称为《实习生培训日报-姓名》）

②学员的作业、流程图等文档，也由小组长每天下班前收集后提交给培训负责人。

备注：小组长每天只负责催交一次日报与作业，不能按时提交作业和日报的同事请单独发给培训负责人。

## 培训安排

课程单元	学习内容	考核标准	合格标准
员工须知	规章制度、纪律要求	/	/
行业背景介绍	1、国内外行业发展史 2、公司产品发展史 3、学校组织机构及运作详解 4、产品在学校是如何运行，如何帮助学校进行管理等	/	/
企业文化	公司介绍、发展历程、价值观、发展方向	/	/
基础培训—业务培训	系统主体功能模块(8个)的业务流程、功能、以及详细的操作	能够详细的进行系统的讲解和操作，并能分析解决问题。	每半个月考核一次，60分合格。
素质拓展	沟通能力、日常行为规范等	根据平时的表现进行评分。	60分合格
场景演练	模拟实际场景演练	根据每次场景演练评分取平均值。	60分合格
基础培训—数据库培训	数据库（基础业务表）、环境部署	笔试考核 60分以上即为合格。	60分合格
技能培训—测试培训 1	测试 8 大功能模块需求：每个功能模块 2 个需求，共计 16 个需求测试。	所有需求测试达到测试部门要求即为合格。	60分合格
技能培训—测试培训 2	测试岗位实习	通过测试部门绩效考核。	绩效连续两次为 C
技能培训—部门实习	部门实习	通过各部门绩效考核。	绩效连续两次为 C

## 课程安排

时间	节次	课程名称
基础培训第一周	第一节课	企业文化
	第二节课	系统业务学习
	第三节课	系统业务学习
	第四节课	素质拓展培训--沟通能力
	第五节课	系统业务学习
	第六节课	系统业务学习
	第七节课	学习交流总结
基础培训第二周至培训结束	第一节课	系统业务学习
	第二节课	系统业务学习
	第三节课	素质拓展培训--沟通能力
	第四节课	系统业务学习
	第五节课	系统业务学习
	第六节课	现场情景模拟演练
	第七节课	以及交流总结讨论
基础培训	第一节课	数据库学习
	第二节课	数据库学习
	第三节课	数据库学习
	第四节课	环境部署学习
	第五节课	环境部署学习
	第六节课	实际操作演练
	第七节课	交流总结讨论