

此页面内容为机器翻译。

[← 返回 Oracle Help Center](#)

此内容是机器翻译为日语的。

在哪里分配培训？

- **如果您的组织托管您的研究：**在 **Oracle Health Learn Manager** 中为 Oracle Life Sciences InForm、Oracle Life Sciences Central Designer、Oracle Life Sciences Central Coding 或 Oracle Life Sciences IRT Cloud Service 分配培训。
- **如果 Oracle 托管您的研究：**
 - 在 **Oracle Life Sciences User Management Tool (UMT)** 中为 Oracle InForm、Oracle Central Designer、Oracle Central Coding 或 Oracle IRT 分配培训。
 - 为 Oracle User Management Tool (UMT) 和与研究无关的其他培训（例如 **Oracle Health Learn Manager** 中 Oracle User Management Tool (UMT) 的更高版本）分配培训。
- **如果您仅使用 Oracle Life Sciences Clinical One Platform 管理培训：**对于此应用程序，仅需要产品内培训。产品内培训将根据用户角色和权限分配给您。有关 Oracle Clinical One Platform 培训的更多详细信息，请参阅[产品内培训](#)。

本指南适用于谁？

- 需要管理 Oracle InForm、Oracle Central Designer、Oracle Central Coding、Oracle IRT 或 Oracle User Management Tool (UMT) 培训的**培训管理员和培训经理**。
- 需要在 Oracle Health Sciences Identity and Access Management Service 中预配培训管理员和经理的**委派管理员**。
- 需要设置用户的 **Oracle Health Learn Manager 用户经理**。

有关 Oracle Health Learn Manager 计算机和浏览器要求的详细信息，请参阅[Oracle Health Learn Manager 发行说明](#)。

如何设置用户？



作为培训管理员，我的任务是什么？



作为培训经理，我的任务是什么？



如何设置用户？

1 了解用户角色和任务

在您的组织中，您可以为 Oracle Health IAMS、Oracle Health Learn Manager 或 Oracle Health Sciences Learn 担任以下一个或多个角色。

- **授权管理员**在 Oracle Health IAMS 中工作，负责：
 - 为培训管理员和培训经理设置用户账户。
- **Oracle Health Learn Manager 用户经理**在 Oracle Health Learn Manager 中工作，负责：
 - 与所有 Oracle Health Learn Manager 培训管理员和培训经理共享 Oracle Health Learn Manager 的 URL。
 - 为用户分配适当的角色。
- **培训管理员**在 Oracle Health Learn Manager 中工作，负责：
 - 创建培训研究。
 - 将每个培训研究分配给一个或多个培训经理。
- **培训经理**在 Oracle Health Learn Manager 中工作，负责：

- 为学员分配培训（不适用于与用户管理工具中的学习相关的培训），并发送关于未完成培训的提醒。
- 检查学员已完成的培训，包括运行已分配和已完成培训的报告。
- 检查通过电子邮件发送的已分配研究的每日两次培训完成报告。

➤ **受训者在 Life Sciences Learn 中完成培训并负责：**

- 登录生命科学学习并完成他们分配的培训。培训经理为学员分配培训或发送提醒后，学员将收到一封电子邮件，其中包含指向生命科学学习的链接。

注：没有 Oracle 帐户的受训人员可以通过单击电子邮件中的“生命科学学习”链接为自己创建帐户。他们将收到另一封电子邮件来验证其电子邮件地址，然后可以接受他们分配的培训。

2 如何访问 Oracle Health IAMS 和 Oracle Health Learn Manager

> Oracle Health IAMS

谁需要访问权限? 授权管理员。

如何获取用户名和口令? Oracle 在 Oracle Health IAMS 中创建您的帐户后，您将收到两封电子邮件，一封电子邮件中包含您的用户名，另一封电子邮件包含临时密码和重置密码的链接。

如何获取产品 URL? Oracle Project Manager 将向您发送产品 URL。

如果我要添加或更改委派的管理员，该怎么办? 请与 Oracle 技术支持联系。

> Oracle Health Learn Manager

谁需要访问权限? Oracle Health Learn Manager 用户经理、培训管理员和培训经理。

如何获取产品 URL? URL 将发送给 Oracle Health Learn Manager 用户管理器，该用户管理器负责与所有 Oracle Health Learn Manager 用户共享该 URL。

如何获取用户名和口令? 使用用于访问 OHSIAMS 的相同身份证明访问 Oracle Health Learn Manager。

3 使用 Oracle Health IAMS 向用户授予对 Oracle Health Learn Manager 的访问权限

由谁执行此操作？受委托的管理员。

如果您以前使用 Oracle User Management Tool (UMT) 管理培训，则可能已在 Oracle Health IAMS 中为您创建了 Oracle Health Learn Manager 用户经理、培训管理员和培训经理。您只需为他们分配适当的角色即可。

1. 登录 Oracle Health IAMS。
2. 添加尚未创建的任何 Oracle Health Learn Manager 用户经理、培训管理员或经理。
有关添加用户的说明，请参阅 [Oracle Health Sciences Identity and Access Management Service Administrator Guide](#) 中的 [创建用户帐户](#)。
3. 对于一个 Oracle Health Learn Manager 用户管理员（可能是您），分配 **AssignGlobalRoles** 角色（其显示名称为 **AssignGlobalRoles**，其名称为 **ClinicalOne_Production_AssignGlobalRoles** 或 **clinicalone-CNE_AssignGlobalRoles**）。
注：您的组织可能具有其他 Oracle Health Learn Manager 用户经理，但只有一个人需要 **AssignGlobalRoles** 角色。应将角色分配给将首先登录 Oracle Health Learn Manager 的人员。然后，该人员可以从 Oracle Health Learn Manager 中创建其他用户，包括其他 Oracle Health Learn Manager 用户经理。
4. 对于培训管理员（包括您自己，如果您同时是组织的委派管理员和培训管理员）和培训经理，请分配 **ClinicalOne_Production** 或 **clinicalone-CNE** 角色。
提醒：如果您使用 Clinical One 部署研究，您可能已经设置了 **AssignGlobalRoles** 和 **ClinicalOne_Production** 或 **clinicalone-CNE** 角色，以便必须批准所有角色分配。有关如何批准分配的详细信息，请参阅 [Oracle Health Sciences Identity and Access Management Service Administrator Guide](#) 中的 [激活角色审批](#)。

 观看有关如何创建用户和如何分配用户的培训。

4 在 Oracle Health Learn Manager 中创建用户帐户

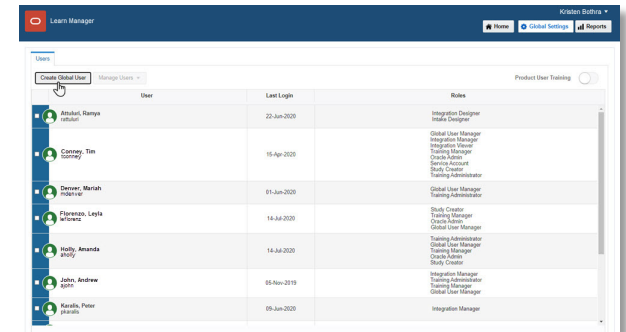
由谁执行此操作？ Oracle Health Learn Manager 用户经理。不要忘记创建自己的帐户！

1. 登录 Oracle Health Learn Manager。
2. 在主页上，沿顶部单击**全局设置**。
3. 单击**创建全局用户**。
4. 从**全名**下拉列表中，选择用户的名称。这些用户是在 OHSIAMS 中具有 **ClinicalOne_production** 角色的用户。
5. 单击**全局角色**字段并选择相应的角色：
 - **全局用户管理器**：将其分配给组织的 Oracle Health Learn Manager 用户管理器。
 - **培训管理员**：将此角色分配给所有培训管理员。
 - **培训经理**：将此角色分配给所有培训经理。

提示：组织中的用户可能具有一个、部分或所有这些角色。不要忘记酌情将这些角色分配给自己。如果您使用学习角色为培训学习中的用户分配角色，请遵循[分步帮助](#)。

6. 单击**创建**。
7. 根据需要创建其他用户。

[▶ 观看培训。](#)



作为培训管理员，我的任务是什么？

5 创建培训研究

如果 Oracle 托管您的研究：您唯一需要创建的培训研究用于分配与研究无关的培训，例如针对 Oracle User Management Tool (UMT) 或您考虑升级到的发行版的培训。您可以在 Oracle User Management Tool (UMT) 中分配与研究关联的培训，您可以在此处查看（但不能更改）。

如果您的组织托管您的研究：创建培训研究，以便您可以为 InForm、中央设计器、中央编码和 IRT 分配培训。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，打开**培训研究**下拉列表，然后选择**创建培训研究**。

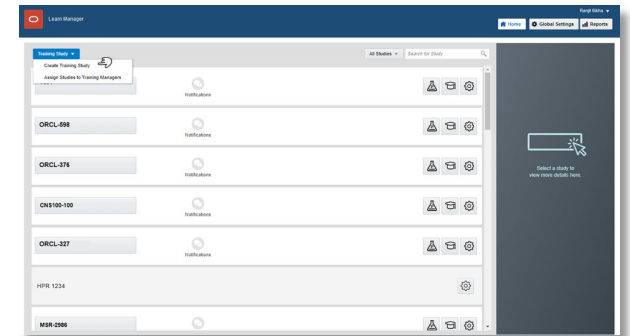
2. 输入研究名称并单击**保存**。

提示：此处输入的研究名称用于跟踪研究，不需要与实际研究名称匹配。您可以在创建研究名称后对其进行编辑。

3. 要创建另一个研究，请单击**创建另一个研究**。

要返回到主页，请单击**关闭**。

[▶ 观看培训。](#)



6 定义培训期间

创建培训学习后，可以在学习或组织级别定义培训期间。例如，您可以选择将 12 个月的标准培训期间延长到 36 或 48 个月，或将培训设置为永不过期。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，转至**全局设置**，并确保选择**培训设置**选项卡。

2. 从“培训有效期”下拉列表中，选择组织培训的有效时间。

例如，如果选择 24 个月，则表示您的组织有 24 个月的培训。培训期过后，用户必须再次参加培训。

3. 在“确认”对话框中，阅读消息，然后单击**继续**。

提示：您也可以在研究上下文中定义培训的有效期间。在研究级别所做的任何更改都会覆盖在组织级别配置的培训设置。

[▶ 观看培训。](#)

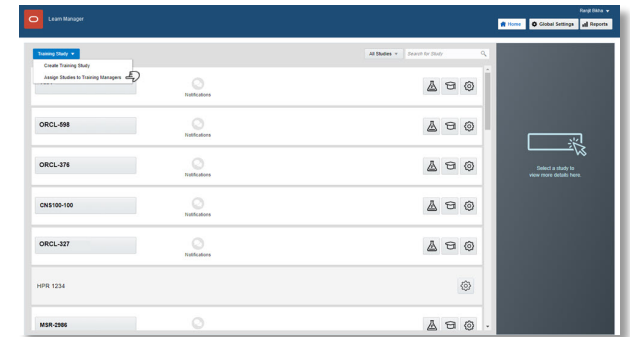


7 将培训研究分配给培训经理

将研究分配给培训经理，以便他们可以管理研究的培训，对研究运行报告，并通过电子邮件接收每天两次的培训完成报告。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，打开**培训研究**下拉列表，然后选择**将研究分配给培训经理**。
2. 在表中找到要管理一个或多个学习的培训的培训经理所在的行，然后单击该用户所在行的“学习”列。
用户管理培训的所有研究都将显示。
3. 在用户行的“研究”列中再次单击。
4. 选择一个研究以将其分配给用户。要将用户分配给所有当前和将来的研究，请选择**所有研究**。
提示：您可以将研究分配给一个或多个培训经理。
5. 单击**保存**。


[▶ 观看培训。](#)



作为培训经理，我的任务是什么？

8 在研究中添加或删除学员，并为其分配培训

如果主页包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建的培训研究，则只能通过电子邮件编辑学员姓名、运行报表和接收每日两次的培训完成报表。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击要向其添加学员的研究的研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。

提示：要查看用户在所有组织和研究中完成的所有培训，请选择该用户，然后在右侧展开“培训历史记录”。

2. 单击**添加学员**。

3. **要一次添加一名学员：**

- a. 在表右上方，单击**添加行**。
- b. 在表中显示的空白行中，输入学员的详细信息，并选择学员必须参加的培训。
- c. 如有必要，重复步骤 a 和 b 以添加更多学员。

提示：要将学员分配给多个课程，请添加具有相同学员详细信息和不同课程的多个行。或者，您可以在将学员分配到第一门课程后分配其他培训。

- d. 完成添加学员后，单击**保存**。

将分配电子邮件发送给学员。培训标记为**完成**，如果学员在过去 12 个月内完成了培训，则不会发送电子邮件，只要学员在**同一电子邮件地址**下完成培训即可。

要同时添加多个学员，请执行以下操作：

- a. 单击**培训分配模板**，然后将电子表格模板保存到计算机。

提示：在 Google Chrome 浏览器中，下载的文件通常显示在浏览器窗口的底部。

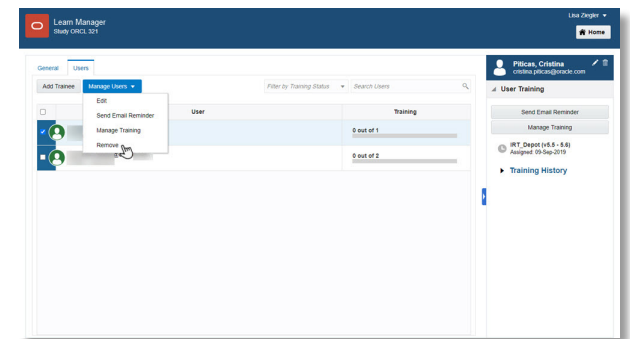
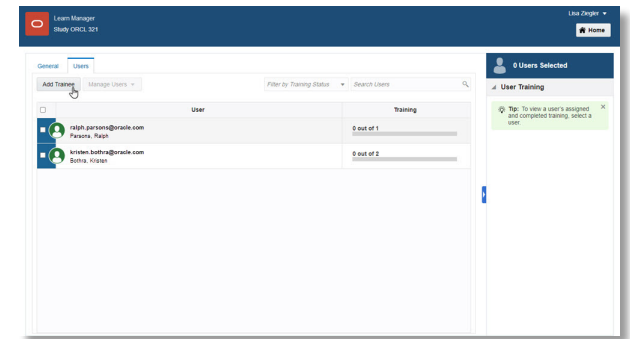
- b. 填写电子表格中的字段。确保在所有列中输入详细信息。
- c. 保存并关闭电子表格。
- d. 单击**上传文件**，然后选择文件。

电子表格中的详细信息将显示在表中。

例 单击**保存**。

如

将分配电子邮件发送给学员。培训标记为**完成**，如果学员在过去 12 个月内完成了培训，则不会发送电子邮件，只要学员在**同一电子邮件地址**下完成培训即可。




提示：要从研究中删除学员，请选择学员，然后从**管理用户**下拉列表中选择**删除**。

[▶ 观看培训。](#)


9 分配培训或删除分配的培训

如果主页包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建的培训研究，则无法在此处更改培训分配。必须在 Oracle User Management Tool (UMT) 中执行此任务。

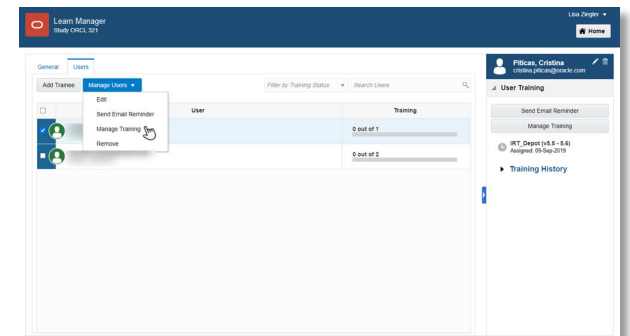
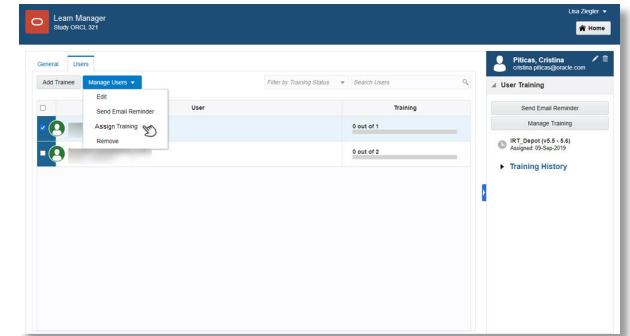
要指定培训：

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。
2. 选择一个或多个需要分配相同培训的学员。
提示：要查看用户在所有组织和研究中完成的所有培训，请选择该用户，然后展开右侧的**培训历史记录**。
3. 从**管理用户**下拉列表中，选择**分配培训**。
4. 单击空字段，然后从下拉列表中选择适当的培训。
5. 单击**保存**。
将向学员发送包含联接说明的分配电子邮件，除非学员在过去 12 个月内完成了培训。如果受训者已完成培训，并且受训者在两项研究中具有相同的电子邮件地址，则培训状态标记为“完成”。

要删除分配的培训：


1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。
2. 选择一名学员。必须一次删除一个学员的培训。
3. 从**管理用户**下拉列表中，选择**管理培训**。
4. 在对话框中，单击要删除的每个课程上的 X。
5. 单击**保存**。
从培训历史记录中移除课程后，系统会向学员发送电子邮件通知。

[▶ 观看培训。](#)



10 向尚未完成培训的学员发送电子邮件提醒

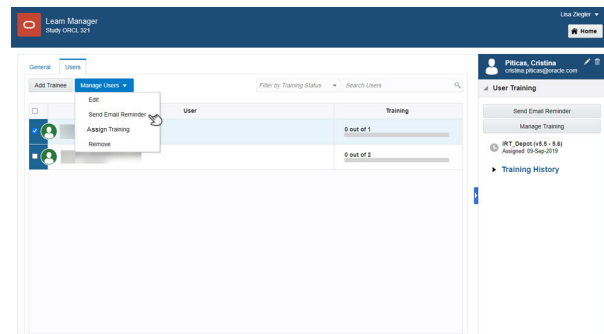
您可以向主页上的所有培训研究发送电子邮件提醒，包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建的任何培训研究。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。

2. 选择应接收培训电子邮件提醒的学员。

提示：要选择所有学员，请选中表中左侧的列级复选框。仅向培训不完整的学员发送提示电子邮件。

3. 从**管理用户**下拉列表中，选择**发送电子邮件提醒**。



11 查看所有已分配和已完成培训的报告

您可以为指定给您作为培训经理的所有培训研究运行培训报告。

1. 要运行报表：

- 登录 Oracle Health Learn Manager。
- 在主页上，沿顶部单击**报表**。
- 选择**生命科学学习培训报告**。
- 在右侧，确保**设置**已展开，然后填写字段。

提示：使用**日期范围**和**培训状态**之间的组合可获得最佳搜索结果。

例 单击**运行报告**。

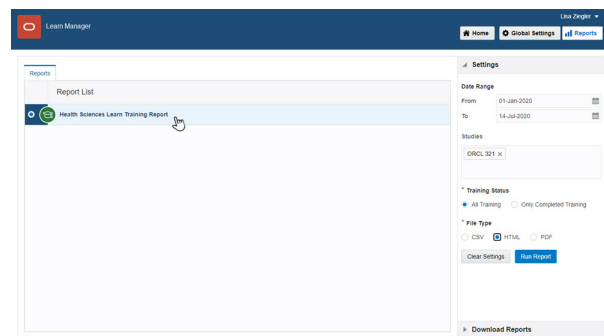
如

提示：在报表运行时，您可以离开**报表**页并继续工作。

2. 要下载报表：

- 在右下角，展开“Download Reports（下载报表）”并找到该报表。
- 单击**下载**链接。

提示：要查看 CSV、HTML 和 PDF 文件，请确保浏览器未阻止弹出窗口。




提醒： 报表中的所有日期均采用与格林威治标准时区对应的 UTC（协调世界时）时区。

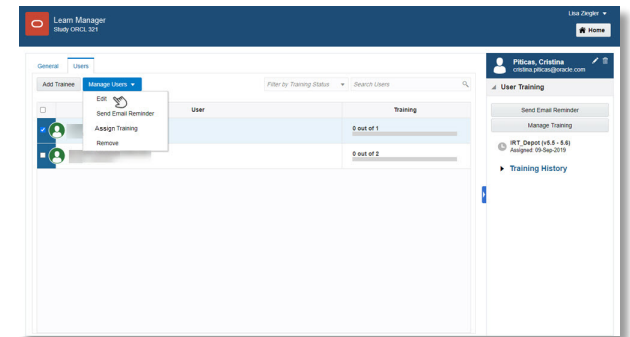
注： 在前 12 小时内，您每 12 小时会通过电子邮件收到一条通知，告知您已完成的任何学习培训。

[▶ 观看培训。](#)

12 更改学员姓名

如果主页包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建的培训研究，则必须在以下两个位置更改学员的姓名：Oracle User Management Tool (UMT) 和 Oracle Health Learn Manager。


1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。
2. 选择学员。
3. 从**管理用户**下拉列表中，选择**编辑**。
4. 修改详细信息。
5. 单击**保存**。



13 查看学员的培训状态和历史记录

检查培训状态：

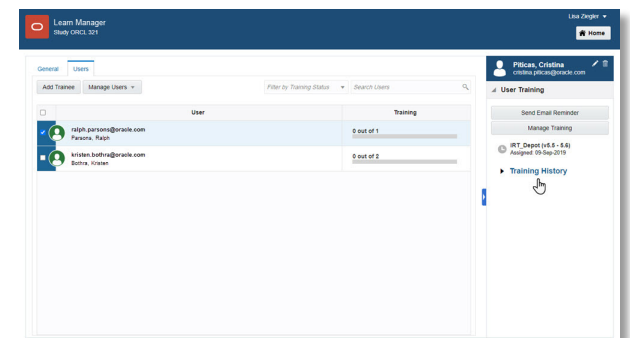
您可以在主页上检查学员的所有培训研究的状态，包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建的任何培训研究。

1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。
2. 选择学员。
3. 在右侧，确保展开**用户培训**。


将列出分配给学员的所有培训。如果用户已完成培训，则显示完成日期。对于未完成的培训，将显示分配培训的日期。

请参阅培训历史记录：

您可以在主页上查看所有培训研究的学员历史记录，包括在 Oracle User Management Tool (UMT) 中创建



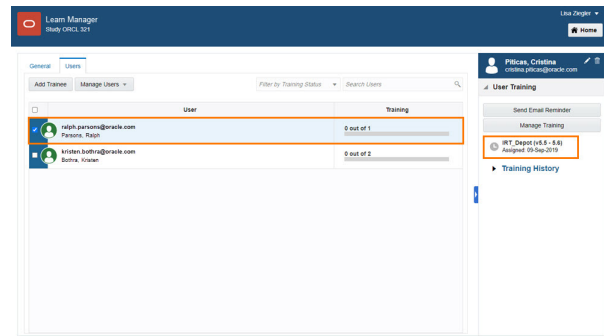
的任何培训研究。


1. 登录到 Oracle Health Learn Manager，单击研究的研究设置按钮 ，然后选择**打开设置**。
2. 选择学员。
3. 在右侧，单击并展开**培训历史记录**。

学员通过各种研究和组织完成的所有培训都列在名单上。

 [观看培训](#)。

注：您还可以下载并打印用户的培训结业证书。此外，对于以前已完成培训的用户（如果“培训证书”部分中没有提供任何信息），您可以生成对象培训证书。在**用户**选项卡上，选择用户，单击**管理用户**，然后从下拉列表中选择**生成证书**。



 **大功告成!**

详细了解 Oracle Health Learn Manager !

获取更多信息

请参见 Oracle 帮助中心上的 [Oracle Learn Manager](#) 发行说明。

其他资源

观看 Oracle 帮助中心提供的简短培训视频。

联系技术支持

如需帮助，请联系 [Life Sciences Cloud Support](#)。

找不到您需要的内容?

请发送邮件至 clinical_one_doc_feedback_us_grp@oracle.com。