

系统使用培训会议日程安排

培训时间：14:00—15:30（共计 90 分钟）

培训对象：系统使用相关参会人员

培训讲师：技术工程师

培训目标：帮助参会人员熟练掌握网站管理后台、会员系统管理端的基础操作，能够独立完成日常系统操作工作，及时解决实操过程中的常见问题。

具体日程安排

一、14:00—14:25 网站管理后台操作讲解（25 分钟）

由技术工程师集中授课，详细讲解网站管理后台的整体界面布局、核心功能模块、日常操作流程、功能使用规范及注意事项，针对高频使用功能、重点操作步骤进行细致演示，让参会人员全面熟悉后台基础功能。

二、14:25—14:50 网站管理后台实操演练+实时答疑（25 分钟）

全体参会人员登录网站管理后台，跟随培训内容自主进行实操练习，熟悉各项功能操作流程。工程师全程巡回指导，针对参会人员实操过程中遇到的疑问、操作失误等问题进行实时解答、现场纠正，确保每位参会人员熟练掌握相关操作。

三、14:50—15:10 会员系统管理端操作讲解（20 分钟）

工程师切换培训内容，聚焦会员系统管理端，系统讲解该系统的功能架构、会员管理、数据查看、权限操作、日常运维等核心操作内容，结合实际工作场景演示常用操作技巧，明确操作要点与禁忌事项。

四、15:10—15:30 会员系统管理端实操演练+问题汇总答疑（20 分钟）

参会人员独立登录会员系统管理端开展实操练习，巩固所学操作知识。工程师全程值守，一对一解答实操难题，同时汇总培训过程中高频出现的共性问题，统一讲解复盘，夯实培训效果，保障参会人员可独立完成系统常规操作。

培训备注

1. 培训以“理论讲解+实操落地”结合的形式开展，侧重实操练习，确保学以致用；
2. 参会人员需提前准备好设备，确保可正常登录系统，保障培训顺利进行；
3. 培训全程开放答疑通道，随时解决各类操作问题。