附件2

## 2024 年全区国家工作人员 学法用法考试后台管理系统具体操作指南

(单位管理员适用)

### 一、登录流程

(一)登录网站

各单位上报的单位管理员自行登录学法用法学习考试后台管理系统(https://exam-back.gxpf.cn/exam/login.jsp)进行督促、通知和协助各下级管理员负责本单位及下属单位人员变动信息建档和调整。具体界面如下:

	学法用法考试后台管理系统
	周 戸 名 電 詞 詞和2世日
	NE LE 69 DINGANGLESS OEZO FRANCEER DINGANGLESS CECCINETS
970101000000000000000000000000000000000	RZ 92
1071	A Startar order order of the start of the st

(二)进入后台管理系统

各单位管理员的管理账号由上级管理员在管理系统内生成,如账号无法登录,请先通过"广西普法云平台"

(https://exam.gxpf.cn)自行找回密码后再重新登录,如有其他账号问题,请联系上级管理员。



二、添加下级机构

(一)进入后台管理系统后依次点击〈左侧主菜单导航区〉的
 [系统管理]中的[机构管理],打开机构管理界面后在〈中间机构分支区〉找到所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[添加]:

学法用法考试管理	系統							admin 👕
日考试管理		我的桌面 机构管理 >	< <u>\</u>					
◎ 题库管理		<ul> <li>一广西社族自治区</li> <li>一刻成机构</li> </ul>	· 奈 系统管	理 > 机构管理				C
副 知识管理		日 <u>日本区員場</u> 別天 日 <u>日</u> 日治区政功部门	机构名称:	机构名称				
点 統计管理		<ul> <li>自治区成付部 ]</li> <li>自治区人大部门</li> </ul>	父机构:	/广西壮族自治区/自治区	区直属机关/中共 回包含子机构			
✿ 系统管理		中共广西社族自治区委		3				Q. 搜索
机构管理		<ul> <li>一广西壮族自治区民族来</li> <li>一广西壮族自治区民族来</li> <li>一广西壮族自治区民族来</li> <li>一广西壮族自治区旅游发</li> </ul>	+ 添加		机构类型			共有数据:1条
角色管理		□ 广西社族自治区广西校 □ 广西社族自治区广西校 □ 广西社族自治区词解处 □ 广西先兴国家重点开发		机构名称	机构全器径名称	单位性质	创建时间	操作
系统日志 消息通知管理		<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>		中共广西社族自治区 委员会办公厅保卫处	//*西社族自治区/自治区直屬机关/中共广西社族自治区委员会办公厅保卫处	行政机关	2019-01-29	停改 查看
		● ■目出人和国家(北京地域) ● 同主型派制关 ● 『百音师/ht ● 『百音师/ht ● 『百首地場市 ● 『百首地場市 ● 『百首地場市 ● 『百首地場市 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情 ● 『百言地情	上一页	百万 1 万 1 万 1 万 1 万 1 万 1 万 1 万 1 万 1 万 1	<b>.</b> ]∉			

(二) 在机构名称处填写下属单位名称,并核对父机构无误 后点击右下角确定按钮,即可完成下级机构添加:

学法用法考试管理	系统				admin	
3 考试管理		我的桌面	机构管理 × \			
◎ 题库管理		添加机构				
知识管理						
《统计管理			*机构名称:			
系统管理			*父机构:	中共广西社族国治区委员会办公疗保卫处	Q选择	
机构管理			通讯地址:			
用户管理 角色管理			邮政编码:			
系统日志			联系电话:			
消息通知管理 系统参数配置			传真:			
			电子邮件:			
			联系人:			
			单位性质:		•	
			机构类型:		,	
			备注:			
			排序:			
			249739 -		確心主	

### 三、添加下级机构管理员

(一)进入后台管理系统后点击[系统管理]中的[机构管理], 打开机构管理界面后在〈中间机构分支区〉选取所属分支机构,在 〈右侧功能区〉找到需要设置管理员的机构,点击[修改]:

子法用法考试官地	世示动						admin 🗖
🖻 考试管理	$\sim$	我的桌面 机构管理	<				
◎ 题库管理		<ul> <li>一广西壮族自治区</li> <li>20191018測试机构</li> </ul>	♣ 系统管理 > 机构管理				0
■ 知识管理 副 統計管理 幸 系统管理 和約管理		<ul> <li>・ 小別近机均</li> <li>・ 自治区直尾机关</li> <li>・ 中戸が上昇(</li> <li>・ 中戸が上昇(</li> <li>・ 中戸が上昇(</li> <li>・ 自治区(</li> <li>・ 自治区(</li> <li>・ 自治区(</li> <li>・ 同川(</li> <li>・ (</li> <li>・ (</li></ul>	机构名称: 机构名称 父机构: //一西壮族自治区	/20191018测试机构 目包含子机构			Q 搜索
100号型 用户管理 角色管理 変统日本		● 」 白動物加印     □ 广西桂林市     ● 广西桂州市     ● 广西相州市     ● 广西地湖市     ● 广西北海市     ● 广西北海市	+ 添加     會 删除       ●     机构名称	2 设置机构类型	单位性质	创建时间	共有数据: 1 条 操作
来60日本 消息通知管理 系统参数配置		<ul> <li>● 「一面飲州市</li> <li>● 「四数長市</li> <li>● 「四数長市</li> <li>● 「四数長市</li> <li>● 「四数長市</li> <li>● 「四数快市</li> <li>● 「四秋安市</li> <li>● 「四秋安市</li> <li>● 「四秋安市</li> <li>● 「四秋安市</li> <li>● 「四秋安市</li> <li>● 「中央真魔地位</li> <li>● 「秋倉</li> </ul>	小塚記がゆ       上一页首页1下一页 毎4	//「営社旅台)は区/20191018測成机构/小測成机构 覧 [10 ▼] 行	null	2019-10-23	修改 也看 3

(二)在界面右下角点击[选择]后弹出该机构人员名单 (若名单内无管理员信息,请参考第四大点添加学员账号),点 击管理员左侧方框勾选后点击右上方[选择],系统将自动返回 机构管理界面:

考试管理	我的桌面	/ 机构管理	× \				
题库管理	□ 广西社1 □ 201	族自治区 191018影试机构	<b>杂</b> 系统	理 > 机构管理			
知识管理	* = = = = *	小测试机构					-
统计管理	※ — 中] ※ — 区]	修改				×	
系统管理			•机构名称:	小测试机构		1	Q. 搜
机构管理	* • R: * • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				_	_	
用户管理			*父机构:	201310103839/604		Ližej ¥	K: 1
角色管理			通讯地址:				
系统日志	*		<b>向</b> 尼政编码:				
消息通知管理			How with a r				
系统参数配置	-		联系电话:				
	-		传真:				
	8 D/2 8 D #5		电子邮件:				
	ж <b>—</b> Да		联系人:				
			单位性质:		٣		
			机构类型:		•		
			备注:				
			排序:				
			管理员:			建建建	
					職定	关闭	1
: 用户名							

用户名	姓名	机构	人员类别	创建时间
姜小贤19930907	姜小贤	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
雷晓梦19950428	雷晓梦	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
町乐20191023	町乐20191023	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
周小汇19971023	周小汇	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
刘婷婷19960502	刘婷婷	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
公务人员20191021	公务人员	20191018测试机构	undefined	2019-10-22
张三四20191018	张三四	20191018测试机构	undefined	2019-10-22
宋温馨20191018	宋温馨	20191018测试机构	undefined	2019-10-18

上一页首页1下一页 每页 10 🔻 行

(三)核对下级管理员账号无误后右下角点击[确定],并 点击〈左侧主菜单导航区〉的[系统管理]中的[用户管理], 找到该下级管理员后点击右侧[修改]:

学法用法考试管理》	統												admin	
◎ 考试管理	、	i 用户管理 × \												
◎ 题库管理	○ ○ 广西社 ※ ● ○ 自治	旗自治区 台区直属机关	<b>Q</b> 3	系统管理 > 用户管班	E Constanting									0
圖 知识管理	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	軍国有企业 自区高校	用户	名: 田户名	姓名	: 姓名	证件号:	证件号	用户类别:	▼ 用户状态: 有	效 ▼ 在	职状态:	<b>全部 ▼</b>	
₫ 統计管理	× 8 0 00	翻挂≢单位 8区人民团体(社会组织)及其他	In I	版· /广那针嵌白油	又/2022周時計和	約1/111 0 包含子机构	0.0	202						
牵 系统管理	● ■ R3	自死派制度 P市		N. W ENDERN	ET EVEEDEN/V			19						
机构管理 ①	<ul> <li>※ 1000</li> <li>※ 1000</li> <li>※ 1000</li> </ul>	州市 木市		+ 添加 恢复账号	司导入	□ 导出 C 重置密報	e (\$i	改机构 🗍 核对部	门直属人员				共有数据	:1条
用户管理	19 - 197 19 - 197	11市 専市											0	
申请部门变更管理	<ul> <li>● 助物</li> <li>● 数か</li> </ul>	彩展市 作市		用户名	姓名	机构		职务	人员类别	也设建时间	用户状态	在职状态		E
角色管理	R册 ● 林王 ●	8市 太市		- <u>=</u> 19920203	-==E	111111				2022-07-07	有效	在职	修改	1 1 1
系统日志	4 8 0 百日	5市 代市												
消息通知管理	<ul> <li>第 一河流</li> <li>第 一 年3</li> </ul>	包市 電市	上	页首页1下一页名	頭 10 ▼ 行									
系统参数配置	■ ■ 第5	101019年2月45												
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	出现机构												
	2 = 202	228時時代時1 111111												
	-													

(四)进入修改人员信息界面后,在页面最下方[系统角色]

中选取[用户管理]选项,点击右下角确定按钮,即可完成下级机构管理员账号的添加:

学法用法考试管理系统									liutt 🗸
〒 考试管理	我的桌面 机构	管理 × 用户管理 ×							
1 题库管理	修改人员								×
<ul> <li>王 知识管理</li> <li>王 统计管理</li> </ul>	电子邮件:		联系电话:			*移动电话:	1711111111		*
<ul> <li>系统管理</li> <li>系统参数配置</li> </ul>	*出生日期:	2022-01-01	□ 人员类别:	组织部管理人员	~	用户状态:	有效	~	
资源管理 机构管理	备注:								
<ul> <li>用户管理</li> <li>申请部门变更管理</li> <li>角色管理</li> </ul>	学历信息								
	学历:	请选择	▶ 毕业院校:			所学专业:			
	单位信息								
	*所属组织机构:	111111 〇 9选择	现任职务层级:	乡科级正职	~	在职状态:	在职	~	
	角色信息								
	系统角色:	用户管理 重重忘码 超级管理员 题实等进入更大 用户管理	~	<b>确定</b> 取消					

### 四、添加、调整本单位学员账号

(一) 学员名单检查

管理员进入学法用法答题后台管理系统后依次点击〈左侧主 菜单导航区〉的[系统管理]中的[用户管理],打开机构管理 界面后在〈中间机构分支区〉选取所属分支机构,在〈右侧功能 区〉检查本单位学员名单:

学法用法考试管理系统										admin	
<ul> <li>&gt; 考试管理</li> </ul>	我的桌面 用户管理 ×										
□ 题库管理 ~	<ul> <li>一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一</li></ul>	豪 系统管理 > 用户↑	管理								e '
■ 知识管理 ~	<ul> <li>         ※ 回 区重国有企业     </li> <li>         ※ 回 自治区高校     </li> </ul>	用户名: 田户东	姓名	i: 如久 证件号	: 证件号	用户举别:	▼ 用户状态:	有效 ▼	在眼状态	: 全部 V	
☆ 统计管理 ∨	■ ■ 中直驻桂单位 ■ ■ 自治区人民团体(社会组织)及其他 ■ 日治区人民团体(社会组织)及其他	机构: /广西升旗自	治区/20191018測		<b>当</b> 词						
泰 系统管理 へ											
机构管理		+添加 恢复	<del>《号</del> 【1号入	□ 导出 C 重置性弱 ● 修	設机构 🛛 🕯	时部门直属人员			;	共有数据: 47	7条
用户管理								maaria	4-177-48		- 1
申请部门变更管理		□ 用户名	姓名	机构	职务	人员类别	创建时间	用户状态	态	操作	
角色管理		② 決成1	100	B(B(B))			2022-07-07	有效	在职	修改 查看	-
系统日志 消息通知管理	* <u>日</u> 世中 * <b>分</b> 州市 * 河泊市	tang	1000	A.M			2022-07-05	有效	在职	修改 查看	
系统参数配置	<ul> <li>■ 東兵市</li> <li>● 第左市</li> <li>■ 20191018別は机构</li> </ul>	demo:	in the second second	6.000		国有企业人员	2022-05-31	有效	在职	修改 查看	
	- ) ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	0 ttime:		And State of Con-		事业编制人员	2020-07-16	有效	在职	修改 査者	
		examilia		-		社会人员	2019-10-11	有效	在职	修改 重看	
	2022期日式机构1	C RRR			副主任科员	事业编制人员	2020-07-26	有效	在职	修改 査署	
		aa?	10	800 JB - 20-	副铜研员		2020-07-16	有效	在职	修改 查看	

(二)添加学员账号

新入职没有学习账号的学员添加方式如下:

1.单个学员账号添加

点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构管理界面后选取所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[添加]:

「ム田」ムう風呂注	59696											aumin
考试管理	~	我的桌面 用户管理 ×										
回库管理	~	<ul> <li>日 二 广西壮族自治区</li> <li>第 二 自治区直署机关</li> </ul>	豪 芳	《统管理 > 用户管:	理							
1.识管理	$\sim$	<ul> <li>■ 回回回回</li> <li>■ 回回回回</li> <li>■ 回回回回</li> </ul>	用户	名: 用户名	姓名	4: 姓名 证件号	证件号	用户类别:	▼ 用户状态:	有效▼	在职状态	全部▼
计管理	$\sim$	<ul> <li>自治区人民団体(社会组织)及其他</li> <li>自治区人民団体(社会组织)及其他</li> </ul>	机木	9: //*西壮族自治	宝/20191018測	◎试机构/; 🗉 包含子机构 🔍 👔	hila					
統管理		· 南宁市										
1构管理				- 添加 恢复账号	<b>● </b>	□ 导出 C 重置密码 ● 係	職机构 り 核	时部门直属人员			3	共有数据: 47
目户管理 目请部门变更管理	Ŧ	<ul> <li>記事市</li> <li>Db城市市</li> <li>助城市市</li> <li>助城市市</li> </ul>		用户名	姓名	机构	职务	人员类别	仓驻即间	用户状	在职状	操作
色管理		<ul> <li>         ·····························</li></ul>		別式1	100	-			2022-07-07	有效	在职	修改 豊智
統日志 息通知管理		* <u>日田市</u> * <b>1</b> 预州市 * <b>1</b> 河池市		tang	1000	A.M			2022-07-05	有效	在职	修改 查看
统参数配置	0	<ul> <li>米英市</li> <li>※左市</li> <li>20191018測成机构</li> </ul>	0	demo?	-			国有企业人员	2022-05-31	有效	在职	修改 查看
	0		0	tt		and the second sec		事业编制人员	2020-07-16	有效	在职	修改 查看
			0	exam	-	-		社会人员	2019-10-11	有效	在职	修改 查看
		B 2022期试机构1		RRR			副主任科员	事业编制人员	2020-07-26	有效	在职	修改 壹晉
				aa?		And an	副调研员		2020-07-16	有效	在职	修改 查看

填写学员信息并核对准确后点击右下角 [确定]即可添加学员账号(学员无需选择系统角色)。

2.批量学员账号添加

在《右侧功能区》点击[导入],点击[模板下载]获取《导入用户模板》表格:

	MIT 9.	NET-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-T-	XEL	· 9211		
	机构:	洗择机构信息	回包	含子机构		
导)	、用户信息				- 2	
上传送进模板	文件: <b>译文件</b> 下载	任何文件				
					关闭	

下载《导入用户模板》后严格按照表格的规定形式填写,不得更改表格结构,否则无法导入系统。

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填写好的《导入用户模板》后点击[上传],表格即导入系统后自动生成学员信息。学员用户名为:个人中文名字+出生年月日(如李四,1975年1月1日出生,用户名为:李四19750101),初始密码: 8888(登录后请及时修改密码)。

中名     导入用户信息       上传文件:     选择文件       选择文件     未选择任何文件	- 2	别
上传又件: 选择文件 未选择任何文件		-
模板下载		
TIA		
	关闭	

(三) 调动学员账号

1.单个学员账号调入

新调入本单位的学员,由学员自行在"广西普法云平台"(https://exam.gxpf.cn)进行单位修改申请。

管理员应及时在[系统管理]中的[申请部门变更管理], 勾选〈右侧功能区〉里的学员账号,点击[调入],完成学员部 门变更申请操作。 管理员应及时处理学员调入单位的申请。若管理员在 3 日内 未能及时处理人员调入,系统将会每日发送短信提醒催办,直至 管理员对申请进行处理。

学法用法考试管理系统						
王 考试管理	我的桌面 用户管理 × 申请部门3	変更管理 ×				
+ 题库管理		☞ 系统管理 >	・申请部门变更管理		<b>O</b>	
<ul> <li>丑 知识管理</li> <li>→ 统计管理</li> <li>三 系统管理</li> </ul>		机构: //广西	科达族自治区/2022测试机构	状态: 待审核 ∽	<b>Q</b> 查询	
系坑参数配直 资源管理	<ul> <li>■ 民主党派机夫</li> <li>■ 南宁市</li> </ul>	- \$1 调入	₽ 150 <b>(</b> 4)		共有数据:0条	
机构管理	<ul> <li>■ 4 / // 市</li> <li>■ 4 / / 市</li> </ul>					
田户管理	●          ● <		用户名	原部门	申请部门	状态
申请部门变更管理 角色管理 显志管理 受录日志管理 考试日志管理 《试日志管理	中请部门交更管理     (2) + 所城港市     (2) + 行城市     (2) + 行城     (2) + 行     (2) + \Gamma     (2) +	上一页 首页 1	下一页 每页 10 ∨ 行		激活 Windd 转到"设置"以激	DWS 뚬 Windows,

2.批量学员账号调入

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构管理 界面后选取所属分支机构,在《右侧功能区》点击[导入]:

机 构: 洗程机构信息				
<ul> <li>              ● 入用户信息          </li> <li>             上传文件:         </li> <li>             选择文件             未选择任何文件         </li> <li>             技援下载         </li> </ul>	机构:	洗择机构信息	■包含子机构	
上传文件: 选择文件 未选择任何文件 模板下载	导入用户信息			- 23
12	上传文件: 选择文件 未选择( 模板下载 上传	王何文件		

下载模板后严格按照表格的规定形式填写,不得更改表格结构,否则无法导入系统。

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填写好的模板后点击[上传],表格即导入系统后自动将学员账号调入 至本单位。

3.调出学员账号

联系上级管理员进行学员调出操作。

(四)调整学员账号状态

1.单个学员账号状态调整

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],查找到学员账号,点击[修改],在[用户状态]和[在职状态]中按情况勾选,勾选完毕后点击[保存]。

2.批量学员账号状态调整

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构管理 界面后选取所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[导入]:

<ul> <li>机构: 选择机构信息</li> <li>●包含子机构</li> <li>● □</li> <li>上传文件:</li> <li>选择文件: 未选择任何文件</li> <li>模板下载</li> <li>上传</li> </ul>					
<ul> <li>导入用户信息 - □</li> <li>上传文件:</li> <li>选择文件 未选择任何文件</li> <li>模板下载</li> <li>上传</li> </ul>	-	机构:	洗择机构信息	■包含子机构	_
上传文件: 选择文件 未选择任何文件 模板下载 上传	导)	<b>\</b> 用户信息			- 2
上传	上传选	文件: 译文件 未选择	¥任何文件		
	與似	专			_

下载模版后,请先填写需要修改的人员名称、身份证号、手机号填入,并修改人员相关内容,具体要求如下:

①姓名、性别、身份证、联系方式:必填项,如缺失或不准确,则无法修改信息。

②修改人员类别、现任职务层级:下拉菜单进行修改,请勿 直接输入文字。

③修改账号状态、人员状态:下拉菜单进行修改,请勿直接 输入文字。

④修改调入单位:请输入单位全称。

⑤如希望保留系统中原有设置,可将栏位留空(即通过 delete 键删除内容)

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填写好的模板后点击[上传],表格即导入系统后自动批量调整学员账 号状态信息。

#### 五、查看本单位考试情况

管理员进入学法用法答题后台管理系统后依次点击〈左侧主 菜单导航区〉的[统计管理]中的[考试统计],打开机构管理 界面后在〈中间机构分支区〉选取所属分支机构,在〈右侧功能 区〉勾选年份后检查本单位考试数据:

学法用法考试管理系统													-
<ul> <li>→ 7/2/H/X→ 0.1 (1 ± 2 × 5).</li> <li>● 考试管理</li> <li>● 如只管理</li> <li>● 幼计管理</li> <li>● 幼计管理</li> <li>● 新計管理</li> <li>● 新計管理</li> <li>● 用户统计</li> <li>● 错频统计</li> <li>● 错频统计</li> <li>● 结效统计</li> <li>● 查看结果</li> <li>● 系统管理</li> </ul>	我的項面     田戸管理     中请師     「市谷北支自昭人     日泊松支直照人     日泊松支直照人     日泊松支直照人     日泊松支直照人     日泊松支直照人     日泊松支其和人     日泊松支     日泊水     日泊松支     日泊松支     日泊水     日泊水     日泊松支     日泊松支     日泊水     日泊松支     日泊松支     日泊水     日白本     日本     日本	□史重管理	*试统i # > 考试管 : 人员类别=( 员: 人员类别=( 员: 人员类别=( 方子) 之后的考试 所有 前沙类型自原 位考人数 0	t × 理 公务気。参公/ 除去 二类公 2024-03 次、学时等 す マ 年份 部町づめ計信 <b>已考人数</b> 0	<ul> <li>人 田外部官</li> <li>今天之外的ノ</li> <li>07 00:4</li> <li>2023</li> <li>2024</li> <li>2025</li> <li>2025<th><ul> <li>2:57</li> <li>財不会纳</li> <li>訪 该収</li> <li>考试通 过人数</li> <li>0</li> </ul></th><th>2009.009 入的统计 0 作弊人 数 0</th><th>干部,未算 十,新的到 百本部直属 考试通 过率 0%</th><th>号)) 数据将在</th><th><b>毎天晚上</b> 2.含子部门 80到89 分 の 遠活</th><th>10-12点 用户) 70到79 分 0</th><th>重新进行 60到69 分 0</th><th>C 统计 受格 0</th></li></ul>	<ul> <li>2:57</li> <li>財不会纳</li> <li>訪 该収</li> <li>考试通 过人数</li> <li>0</li> </ul>	2009.009 入的统计 0 作弊人 数 0	干部,未算 十,新的到 百本部直属 考试通 过率 0%	号)) 数据将在	<b>毎天晚上</b> 2.含子部门 80到89 分 の 遠活	10-12点 用户) 70到79 分 0	重新进行 60到69 分 0	C 统计 受格 0
	111111	2								///// 转到"设	置"以激泪	Windov	VS.

管理员点击 [查看本部直属用户] 详细查看本单位各学员考 试情况:

学法用法考试管理系统										-	
<ul> <li>① 考试管理</li> <li>② 题序管理</li> <li>② 知识管理</li> <li>○ 统计管理</li> <li>&gt; 考试统计</li> <li>用户统计</li> <li>母题统计</li> <li>- 结题统计</li> <li>- 查看结果</li> <li>① 系统管理</li> </ul>	我的桌面 查看本级详情	用户管理 ×	申请部门变更简	管理 × 考试	统计 ×					×	
	- 二类公务员: 人员类别:(公务员, 参公人员, 银份部管理人员, 厅级领导, 领导干部, 未通写) 第一二类公务员: 人员类别: - 路去一二类公务员之外的人员 下较本级详情 Q.刚新 共有数据: 143 条									<sup>委导干部,未填写)</sup> 美公务员之外的人员 皆 Q刷新 与数据:143 条	*
	用户ID	所在部门	用户名	登陆名	考试通 过	考试成绩	参加时间	完成时间	是否作 弊	人员类别	
	-				是	98	2023-12-18 15:34:36	2023-12-18 16:08:39	否	非一二类	
	-		1		否	0			否	非一二类	
		00000			是	67	2023-12-11 16:23:24	2023-12-11 17月8日2 \ 房外告 \ 转到"设1	₩ <b>1百</b> 0 置"以激活	Window <sup>a</sup> 、公司	÷

# 2024 年全区国家工作人员学法用法学习 考试流程及具体操作步骤

(学习考试人员适用)





二、电脑网页端具体操作步骤

(一) 打开网站, 登录答题系统

学员在"广西普法云平台"(https://exam.gxpf.cn)点击"国家工作人员学法用法"栏目进入:



在指定位置输入用户名及密码,选择登录。账号格式为:个 人中文名字+出生年月日(如张三,1989年1月1日出生,用户名 为:张三19890101),初始密码:8888。登录后请及时修改密码。 若提示"不存在此用户,请检查用户名输入是否正确",请联系 本单位负责学法用法答题的后台管理员。

(二)参加普法学习

进入"广西普法云平台"后点击〈左侧主菜单导航区〉的[学法资料]进行学习:

🞯 广西法治宣传教	育云平台			ê A B
		法治读物 普法	讲座 专题学习	
1269	中华人民共和国婚姻法(2001 修正)	七五普法读本(一) 党的十九大报告编出,"加大全民管法…	七五曹法读本(二)	七五普法读本(三)
☆ 首页				
目 学法资料	继续阅读	继续阅读	开始阅读	继续阅读
	人民法院执行工作纲要(2019	《关于完善质量保障体系提升	关于加强综合治理从源头切实	三方面解读《体育强国建设纲
圆 我的考试	—2023 )	建筑工程品质的指导意见》解 读	解决执行难问题的意见	<b>要</b> 》
圆 我的成绩	2 ?	1 ?	1 ?	1 ?
⑧ 积分兑换	-	-	-	-
☑ 通知公告	升阳阅读	升知阅读	升殖阀读	升阳周读
	新读《中国共产党农村工作条 例》	激发内生动力 彰显开放决心 一新造6个新设自贸试验区 总体方案	关于加快推进公共法律服务体系建设的意见	全面推进就业扶贫工作 室决打 高股贫攻坚战
	开始阅读	开始阅读	开始阅读	开始阅读

(三)参加学法用法考试

点击〈左侧主菜单导航区〉的[我的考试]进行在线网络考试,若首次考试不及格,可在[我的考试]里再次进行考试,每位学员最多可进行5次重考:



重要提示:学员使用电脑网页端进行答题,只能使用同一台 电脑,否则答题进度将不被保存。

(四) 打印答题合格证明

学员可点击〈左侧主菜单导航区〉的[我的成绩]进入合格 证打印系统,在右侧答题科目下方点击打印按钮即可保存证书图 片自行打印:



### 三、手机客户端具体操作步骤

(一)手机进入学法答题方式

1.安卓手机可通过关注"广西普法"微信公众号,打开底部"学 习培训——学法用法"选项,进入学法用法学习考试界面。或直 接下载"广西普法"手机客户端(APP)进行操作。

> 微信公众号: "广西普法"手机客户端下载:



"广西普法"微信公众号 仅限安卓操作系统手机



### 2.苹果手机可通过关注"广西普法"微信公众号参加学习考试。

く 广西普法	2	× 广西普法云平台	•••
"哈喷"好比春江水一路和谐一路歌平 果市创新将传统文化融入乡村治理取	关注		
14:05			~
法律职业资格考试		四智法云平	5
@考生,这份"考前提示"请收好!		A 请输入账号	
14:46		(a	mark
		● 记住密码	
2人抢救无效 <mark>死亡! </mark> 週刻这种情况, 跑!	千万别	12 R	
学法用法 ♂ AI 换脸诈骗案细节概 培训网校 ⊘			-
() 微服务 = 学习培训 =	@国务院 =		

## (二) 打开手机客户端, 登录学法用法答题系统

点击"广西普法"图标启动客户端,启动后点击客户端画面 下方的[学法]选项:





在指定位置输入用户名及密码,选择登录。账号格式为:个 人中文名字+出生年月日(如张三,1989年1月1日出生,用户名 为:张三19890101),初始密码:8888。登录后请及时修改密码。 若提示"不存在此用户,请检查用户名输入是否正确",请联系 本单位负责普法答题的后台管理员。

(三)参加学习考试

进入[学法]栏目点击〈学法资料〉进行学习;进入[学法] 栏目点击〈学法考试〉进行考试:



(四)合格证打印

学员学法用法考试合格,系统自动生成合格证书。学员可登

录电脑网页端"广西普法云平台"进行证书打印。

### 四、网络学习电脑配置、手机要求及网络环境条件

- (一)操作系统: Windows 7 以上系统
- (二) 推荐使用 Google Chrome 浏览器 v11 或以上版本
- (三) 推荐屏幕分辨率: 1980x1080

(四)推荐使用手机客户端进行学习和答题:安卓7.0以上智能手机

## 2024 年全区国家工作人员学法用法学习 考试常见问题解答

学员:

1.学法用法考试系统登录网址是什么?

电脑端浏览器: <u>https://exam.gxpf.cn</u>

手机端浏览器: <u>https://examwap.gxpf.cn/</u>

2.学法用法考试 APP 下载方式是什么?



安卓手机用户请扫码以上二维码下载并安装学法用法考试 APP,本二维码暂不支持苹果手机用户扫码下载并安装。

3.提示"不存在此用户,请检查用户名输入是否正确"怎么办?

请联系本单位负责学法用法考试的管理员查看,如果往年有使用过此账户进行过考试的情况,请提供往年的证书。

4.提示账号或密码不正确怎么办?

可在登录页面(https://exam.gxpf.cn)的[验证码]右下 方点击[找回密码],自行找回密码后再重新登录,或是联

-38 -

系本单位管理员进行账号密码的重置。

5.提示账号被锁定怎么办?

联系本单位管理员解锁账号。

6.本年度考试必须获得几个学时?

必须获得3个学时。登录系统后可直接进行考试,考试时长180分钟,记为3个学时。

7.进入考试页面,不显示任何题目和选项怎么办?

有可能是帐号被锁定,请先联系本单位管理员解锁账号, 如还未能解决,请致电客服解决。

8.2024年执法考试通过人员和 2024 国家统一法律职业资格考试通过人员是否还需要参加本年度学法考试?

不需要。

9.视频和学习资料无法观看怎么办?

(1) 电脑端: 推荐使用 Google Chrome 浏览器 v11 或以上版本,在清空浏览器缓存后重新登录系统。

(2) 手机 app 端: 尝试将网络在 5G 和 WIFI 之间做一下切换。

10.考试中途退出后是否能继续原考试?

学员使用电脑网页端进行答题时,建议使用同一台电脑 答题,如更换电脑答题,则答题进度不能被保存。

点击[暂停]后,答题进度会保留7日,7日内未交卷, 系统就会自动交卷。

未点[暂停]而直接关闭浏览器的,系统会继续倒计时, 在考试时间结束后系统会自动交卷。

— 39 —

11.考试中出现空白卷面怎么办?

推荐使用 Google Chrome 浏览器 v11 或以上版本,在清空浏览器缓存后重新登录系统。

以上操作仍不能恢复正常,请致电客服解决。

12.出现没有成绩的情况怎么办?

请在同一台考试设备上重新登录考试页面查看是否已经 成功提交答卷,若未提交成功,可重新提交;如已提交成功, 但仍未出成绩的,请致电客服解决。

13.如何查看成绩和打印证书?

学员可点击〈左侧主菜单导航区〉的[我的成绩]进入 合格证打印系统,在右侧答题科目下方点击打印按钮即可保 存证书图片自行打印。

#### 管理员:

1.学法用法考试系统登录网址是什么?

### https://exam-back.gxpf.cn/exam/login.jsp

2.忘记密码怎么办?

请先通过"广西普法云平台"(https://exam.gxpf.cn)自 行找回密码后再重新登录,如有其他账号问题,请联系上级 管理员。

3.如何添加下级机构?

进入后台管理系统后依次点击〈左侧主菜单导航区〉的 [系统管理]中的[机构管理],打开机构管理界面后在〈中 间机构分支区〉找到所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击

#### -40 -

[添加],在机构名称处填写下属单位名称,并核对父机构无误后点击右下角确定按钮,即可完成下级机构添加。

4.如何添加下级机构管理员?

(一)进入后台管理系统后点击[系统管理]中的[机 构管理],打开机构管理界面后在〈中间机构分支区〉选取 所属分支机构,在〈右侧功能区〉找到需要设置管理员的机 构,点击[修改];

(二)在界面右下角点击[选择]后弹出该机构人员名单(若名单内无管理员信息,请参考《5.如何添加本单位学员?》添加学员账号),点击管理员左侧方框勾选后点击右上方[选择],系统将自动返回机构管理界面;

(三)核对下级管理员账号无误后右下角点击[确定],并点击〈左侧主菜单导航区〉的[系统管理]中的[用户管理],找到该下级管理员后点击右侧[修改];

(四)进入修改人员信息界面后,在页面最下方[系统 角色]中选取[用户管理]选项,点击右下角确定按钮,即 可完成下级机构管理员账号的添加。

5.如何添加本单位学员?

新入职没有学习账号的学员添加方式如下:

(1) 单个学员账号添加

点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构管理界 面后选取所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[添加]; 填写学员信息并核对准确后点击右下角[确定]即可添加学 员账号(学员无需选择系统角色)。

— 41 —

(2) 批量学员账号添加

在〈右侧功能区〉点击[导入],点击[模板下载]获 取《导入用户模板》表格:下载《导入用户模板》后严格按 照表格的规定形式填写,不得更改表格结构,否则无法导入 系统。

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填写好的《导入用户模板》后点击[上传],表格即导入系统后自动生成学员信息。学员用户名为:个人中文名字+出生年月日(如李四,1975年1月1日出生,用户名为:李四19750101),初始密码:8888(登录后请及时修改密码)。

6.如何调动学员账号?

(1) 单个学员账号调入

新调入本单位的学员,由学员自行在"广西普法云平台"(https://exam.gxpf.cn)进行单位修改申请。

管理员应及时在[系统管理]中的[申请部门变更管理], 勾选〈右侧功能区〉里的学员账号,点击[调入],完成学员部门变更申请操作。

管理员应及时处理学员调入单位的申请。若管理员在 3 日内未能及时处理人员调入,系统将会每日发送短信提醒催 办,直至管理员对申请进行处理。

(2) 批量学员账号调入

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构 管理界面后选取所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[导 入];下载模板后严格按照表格的规定形式填写,不得更改

— 42 —

表格结构,否则无法导入系统。

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填 写好的模板后点击[上传],表格即导入系统后自动将学员 账号调入至本单位。

(3) 调出学员账号

联系上级管理员进行学员调出操作。

7.如何调整学员账号状态?

(1) 单个学员账号状态调整

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],查找到学员账号,点击[修改],在[用户状态]和[在职状态]中 按情况勾选,勾选完毕后点击[保存]。

(2) 批量学员账号状态调整

管理员点击[系统管理]中的[用户管理],打开机构 管理界面后选取所属分支机构,在〈右侧功能区〉点击[导 入];下载模版后,请先填写需要修改的人员名称、身份证 号、手机号填入,并修改人员相关内容,具体要求如下:

①姓名、性别、身份证、联系方式:必填项,如缺失或 不准确,则无法修改信息。

②修改人员类别、现任职务层级:下拉菜单进行修改,请勿直接输入文字。

③修改账号状态、人员状态:下拉菜单进行修改,请勿 直接输入文字。

④修改调入单位:请输入单位全称。

⑤如希望保留系统中原有设置,可将栏位留空(即通过

— 43 —

delete 键删除内容)

表格填写完毕后在右侧点击导入,在上传文件中选择填 写好的模板后点击[上传],表格即导入系统后自动批量调 整学员账号状态信息。

8.如何查看本单位考试情况?

管理员进入学法用法答题后台管理系统后依次点击〈左 侧主菜单导航区〉的[统计管理]中的[考试统计],打开 机构管理界面后在〈中间机构分支区〉选取所属分支机构, 在〈右侧功能区〉勾选年份后检查本单位考试数据。管理员 点击[查看本部直属用户]可详细查看本单位各学员考试情 况。

9.2024年退休人员是否需要参加考试?

在 2024 年 12 月 31 日前达到退休年龄或者按照规定办理 退休手续的,均视为不需参加考试。

10.其他问题

学习考试期间,每天9:00—12:00,15:00—18:00设立服 务热线,负责解答在学习考试中遇到的相关问题。

咨询服务电话: 0771—5820142、5806416、5883552、 5806421

电子邮箱: gxxfyfks@163.com

广西壮族自治区司法厅办公室