

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:



(二) 进入后台管理系统

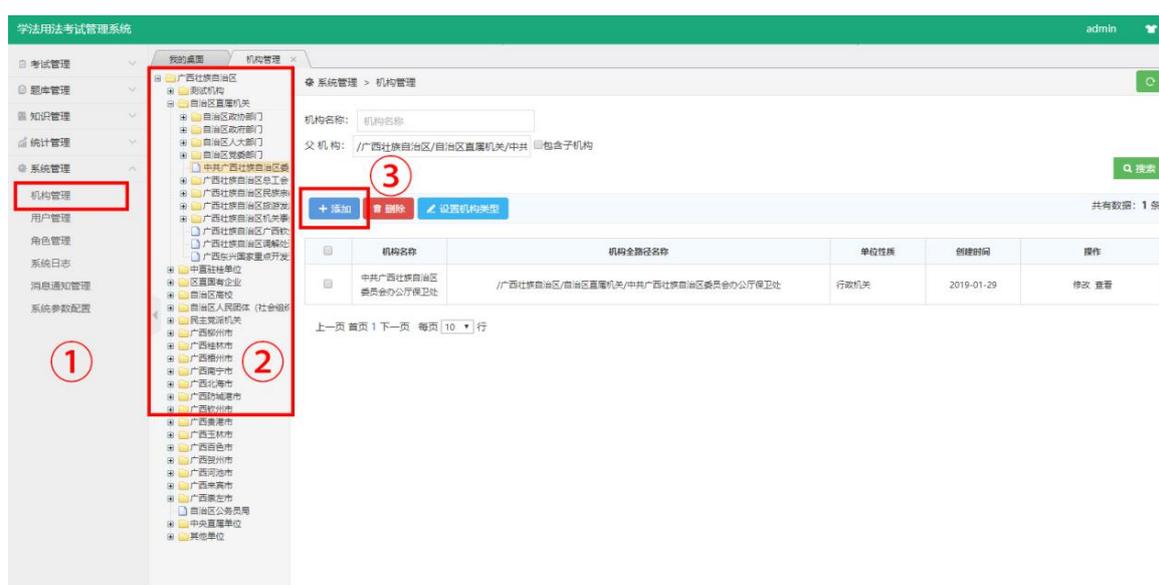
各单位管理员的管理账号由上级管理员在管理系统内生成,如账号无法登录,请先通过“广西普法云平台”

(<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。

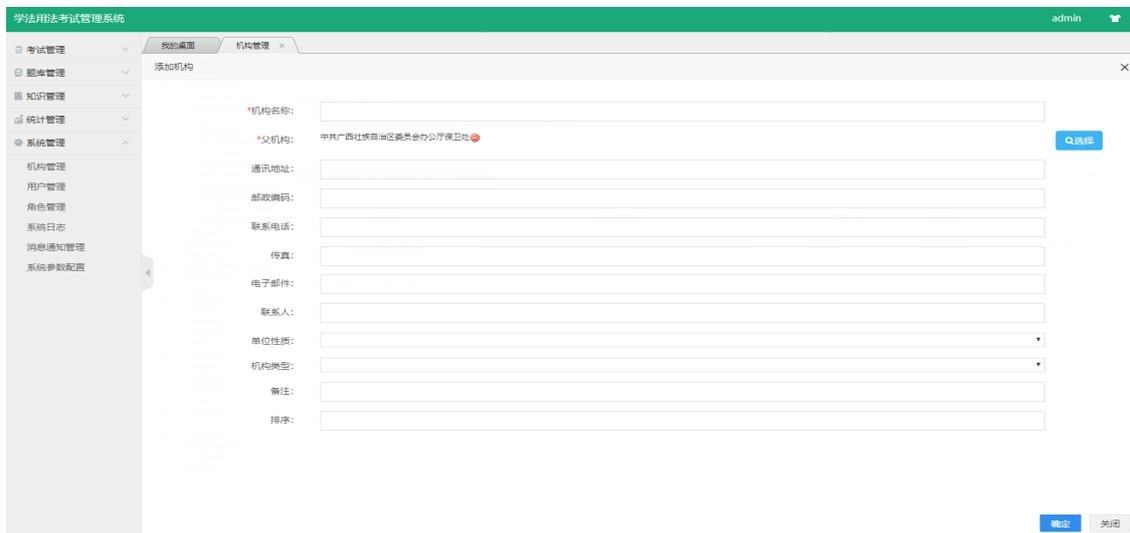


二、添加下级机构

(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]：



(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：



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]：



(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：



用户名:
 机构:

	用户名	姓名	机构	人员类别	创建时间
<input type="checkbox"/>	姜小霞19930907	姜小霞	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
<input checked="" type="checkbox"/>	董晓梦19950428	董晓梦	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
<input type="checkbox"/>	可乐20191023	可乐20191023	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
<input type="checkbox"/>	周小汇19971023	周小汇	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
<input type="checkbox"/>	刘婷婷19960502	刘婷婷	20191018测试机构	undefined	2019-10-23
<input type="checkbox"/>	公务人员20191021	公务人员	20191018测试机构	undefined	2019-10-22
<input type="checkbox"/>	张三四20191018	张三四	20191018测试机构	undefined	2019-10-22
<input type="checkbox"/>	宋温馨20191018	宋温馨	20191018测试机构	undefined	2019-10-18

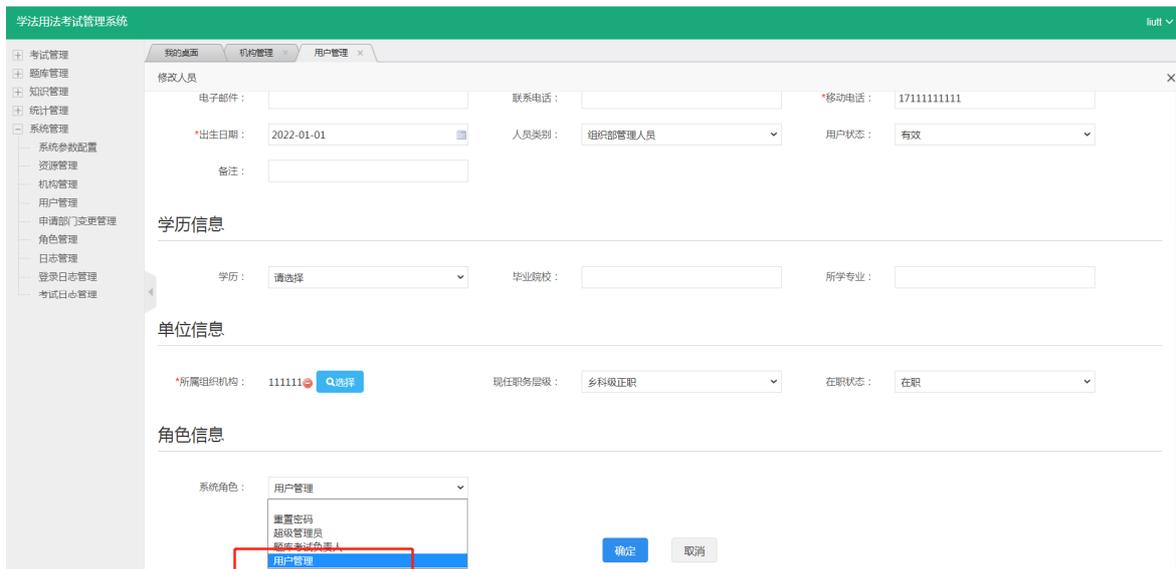
上一页 首页 1 下一页 每页 10 行

(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]：



(四) 进入修改人员信息界面后，在页面最下方[系统角色]

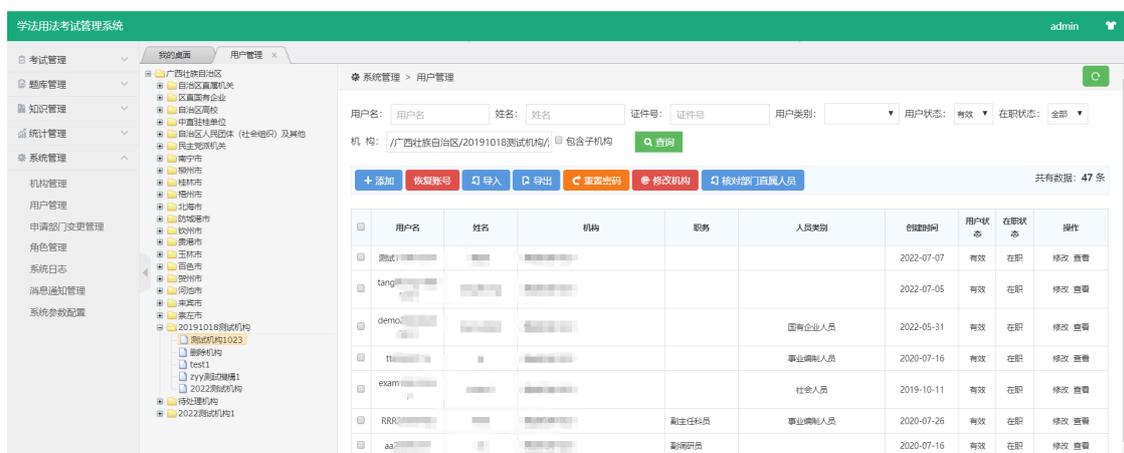
中选取 [用户管理] 选项，点击右下角确定按钮，即可完成下级机构管理员账号的添加：



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：

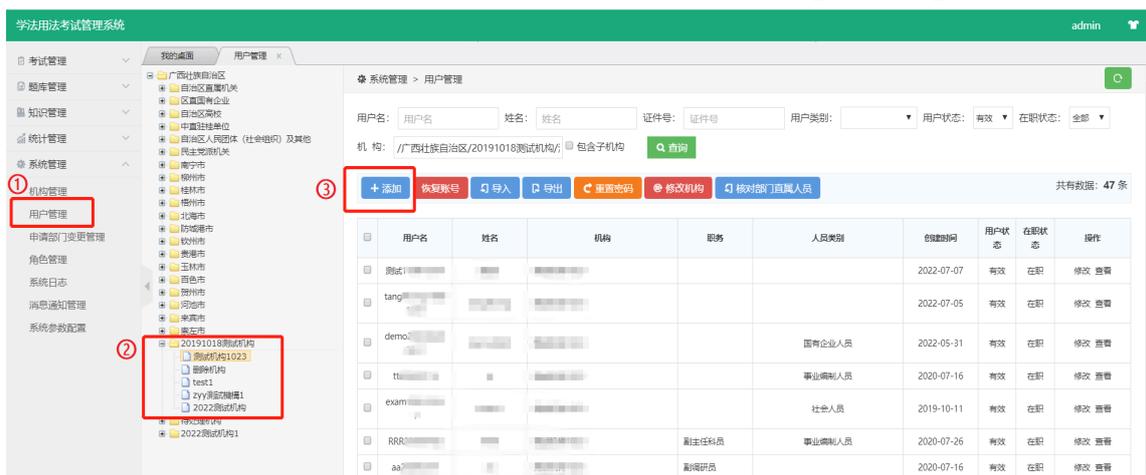


(二) 添加学员账号

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] ：



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）。

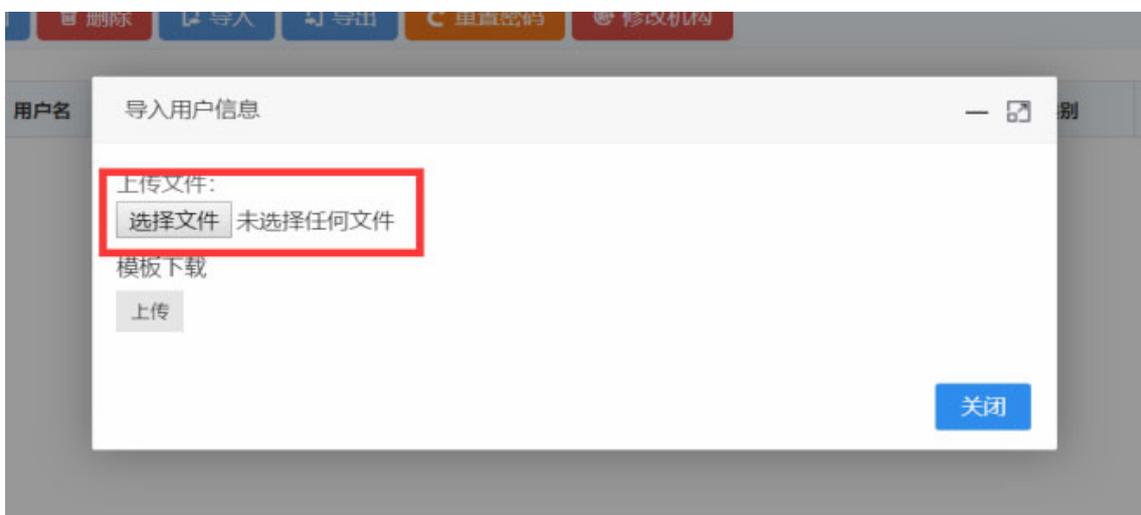
2. 批量学员账号添加

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：



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）。



（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。



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]：



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。

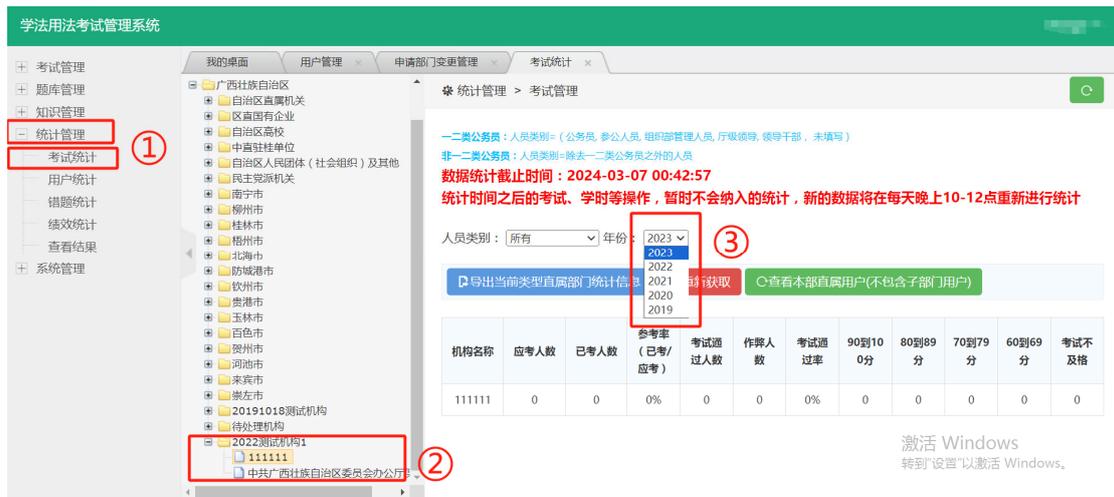
④修改调入单位：请输入单位全称。

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）

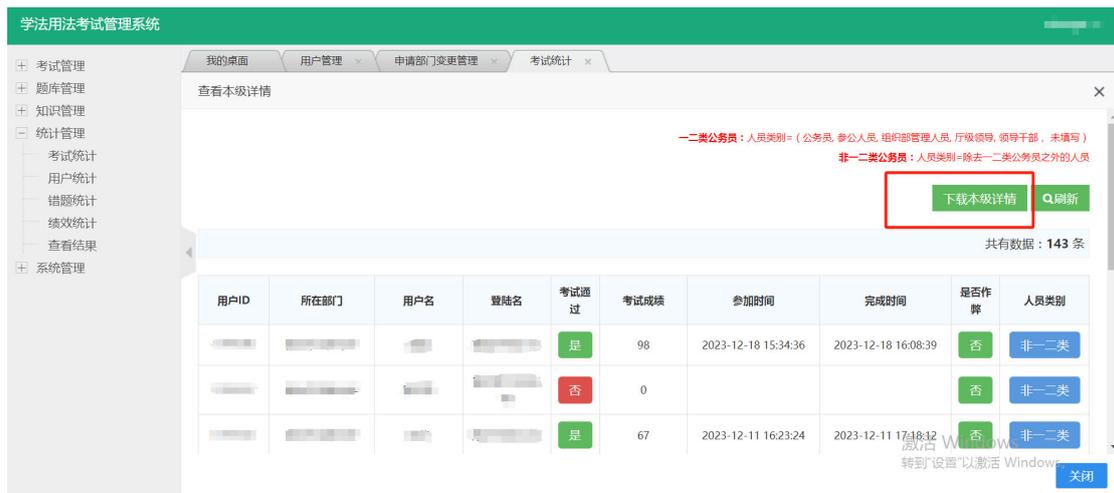
表格填写完毕后在右侧点击导入，在上传文件中选择填写好的模板后点击 [上传] ，表格即导入系统后自动批量调整学员账号状态信息。

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：



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：

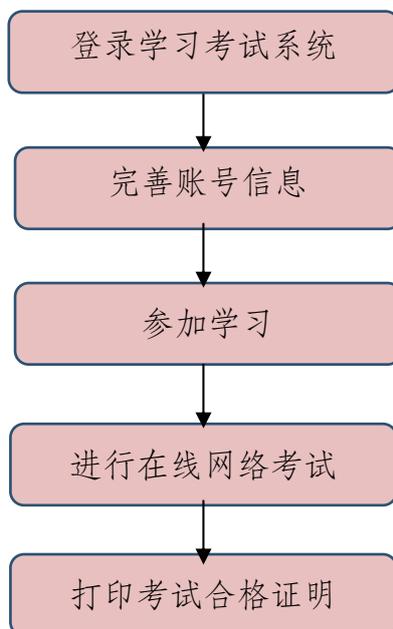


附件 3

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)

一、答题流程



二、电脑网页端具体操作步骤

(一) 打开网站，登录答题系统

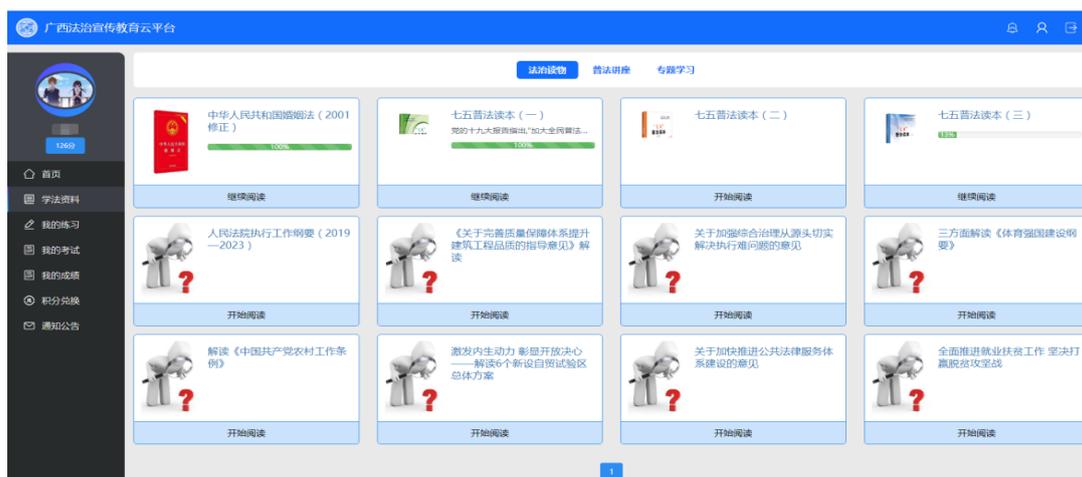
学员在“广西普法云平台” (<https://exam.gxpf.cn>) 点击“国家工作人员学法用法”栏目进入：



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：



(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”微信公众号

“广西普法”手机客户端下载：



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。



(二) 打开手机客户端, 登录学法用法答题系统

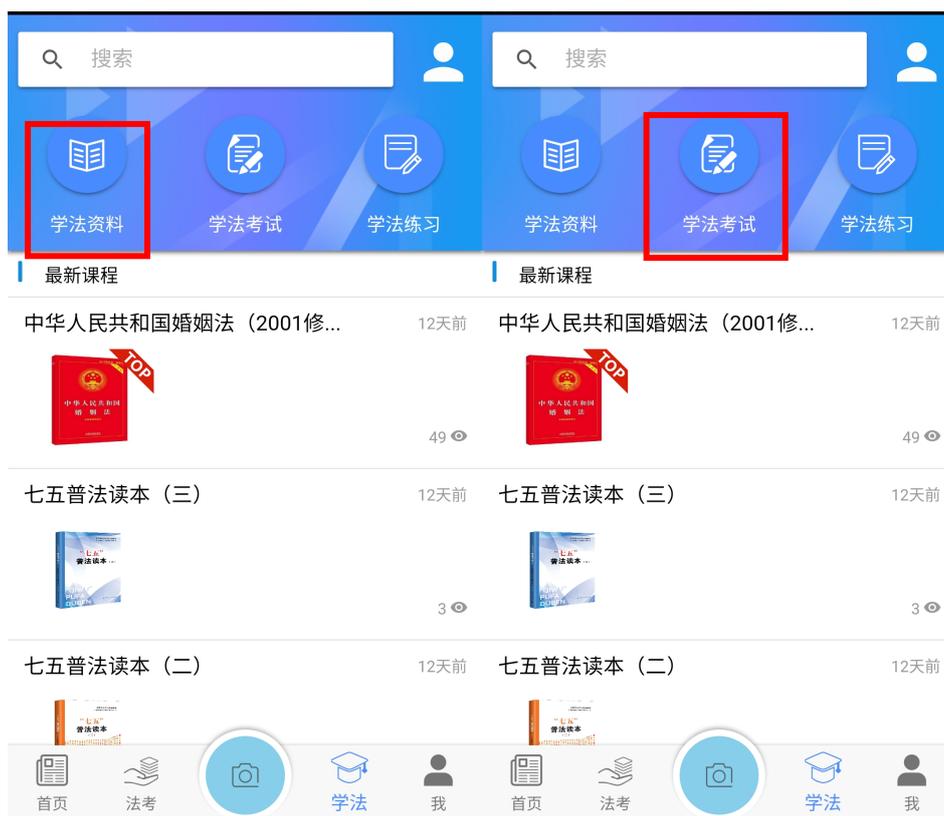
点击“广西普法”图标启动客户端, 启动后点击客户端画面下方的 [学法] 选项:



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

附件 4

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：<https://exam.gxpf.cn>

手机端浏览器：<https://examwap.gxpf.cn/>

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

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。

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

[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)。

（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

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

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