

技能鉴定平台操作手册

一、题库管理

1. 题库列表

在“**题库管理**”中点击“**题库列表**”进入题库列表页面，点击“**新增**”，按照页面要求，输入题库名称、题库公开权限等信息，然后点击“**确定**”，即可新增题库。

题库新增之后可添加题库的专业

题库新增之后可以管理题库中的试题，当前题库下设**单选**，**多选**，**判断**，**问答**，**实操** 5 种题型，支持模板导入，导入说明：**难度系数对应题库字典-难度系数下的 5 个难度系数**，**专业对应当前题库下设的专业**，其余表格按需填写

注意：题库删除操作不可逆



新增

* 题库名称:

标签:

* 题库公开权限:

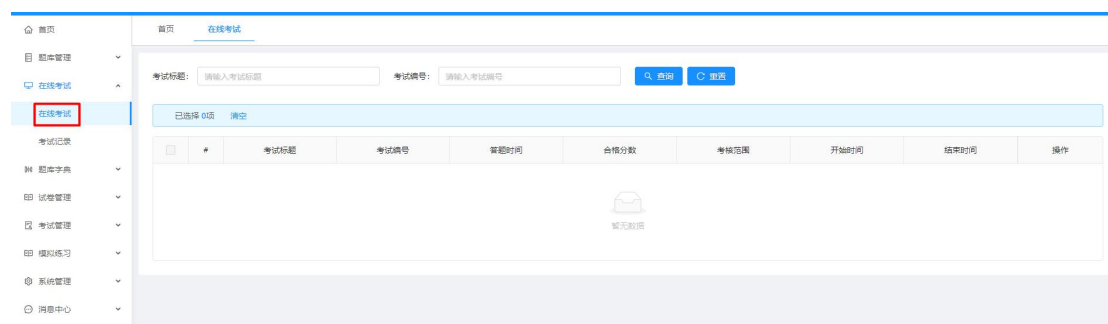
备注:

关闭 确定

二、在线考试

1. 在线考试

在“**在线考试**”中点击“**在线考试**”进入在线考试页面，可查看目前正在进行的所有考试情况，可按照考试标题、考试编号进行查找。



首页 在线考试

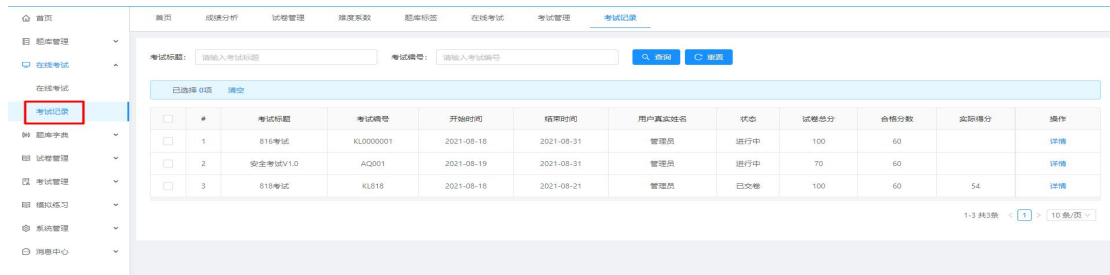
考试标题: 考试编号:

已选择 0 项 清空

| <input type="checkbox"/> | # | 考试标题 | 考试编号 | 答题时间 | 合格分数 | 考核范围 | 开始时间 | 结束时间 | 操作 |
|--------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|----|
| 暂无数据 | | | | | | | | | |

2. 考试记录

在“**在线考试**”中点击“**考试记录**”进入考试记录管理页面，可查看所有考试的记录详情，可按照考试标题、考试编号进行查找。点击“**详情**”，可查看该考试的答题情况。



三、题库字典

1. 难度系数

在“**题库管理**”中点击“**难度系数**”进入难度系数管理页面，点击“**编辑**”，可对考试难度系数进行编辑。当前系统设置 5 个难度等级，分别为：**初级工**，**中级工**，**高级工**，**技师**，**高级技师**。当前难度系数只支持编辑，不支持新增跟修改。



2. 题库标签

在“**题库管理**”中点击“**题库标签**”进入题库标签管理页面，点击“**新增**”，输入标签名称，即可添加新的题库标签（**标签用于创建&编辑题库时使用**）。

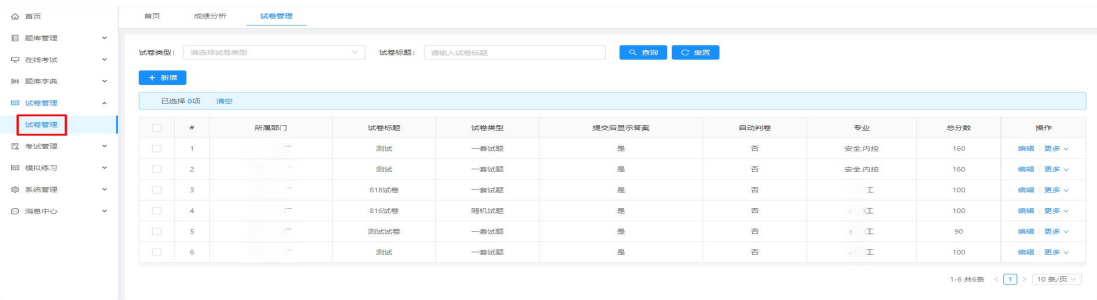


四、试卷管理

1. 试卷管理

在“**试卷管理**”中点击“**试卷管理**”进入试卷管理页面，点击“**新增**”，按照页面要求输入各项信息，即可添加新的考试试卷。

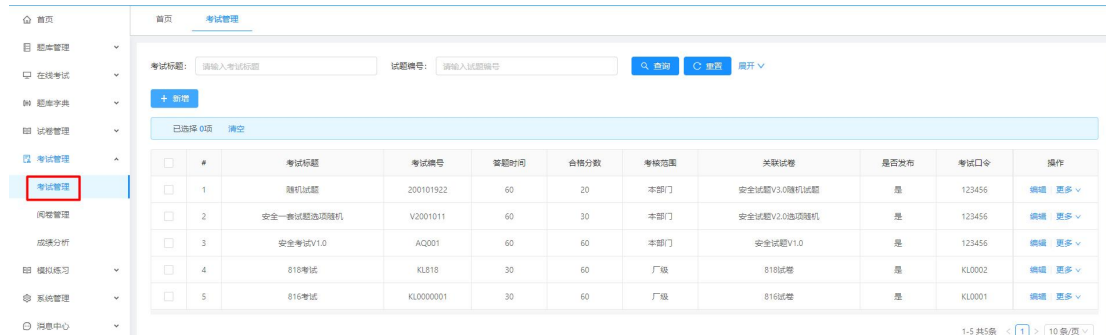
注意：试卷编辑更改题目类型与数量会重新生成试卷



五、考试管理

1. 考试管理

在“**考试管理**”中点击“**考试管理**”进入考试管理页面，点击“**新增**”，按照页面要求填写各项信息，然后点击“**确定**”即可添加新的考试。



新增
✕

* 考试标题:

* 考试编号:

* 开始时间:

* 结束时间:

* 答题时间:

* 合格分数:

* 考试范围:

* 关联试卷:

是否发布: 是 否

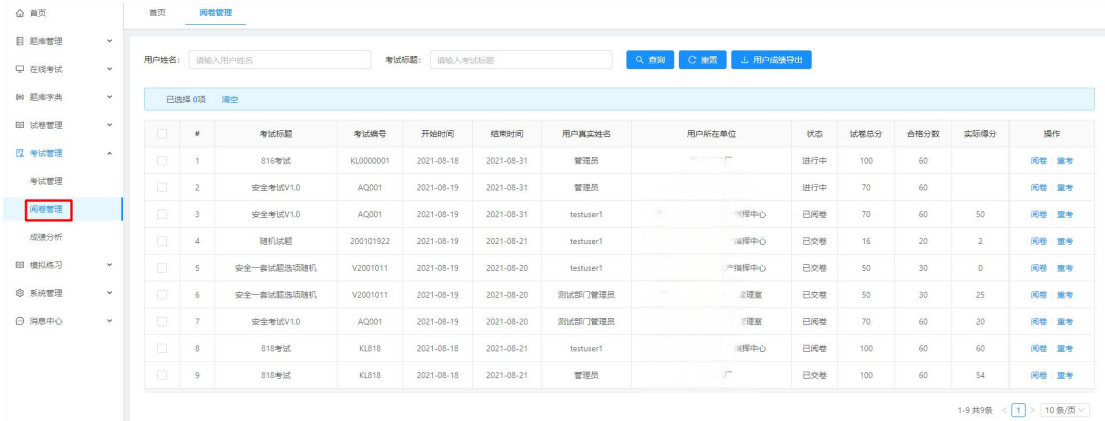
考试口令:

考试说明:

关闭 确定

2. 阅卷管理

在“**考试管理**”中点击“**阅卷管理**”进入阅卷管理页面，选中考试后，点击“**阅卷**”，进入阅卷页面，对考试题目进行审阅；点击“**重考**”，可让该用户重新进行考试（**重考会删除之前的考试内容，该操作不可逆**）。



3. 成绩分析

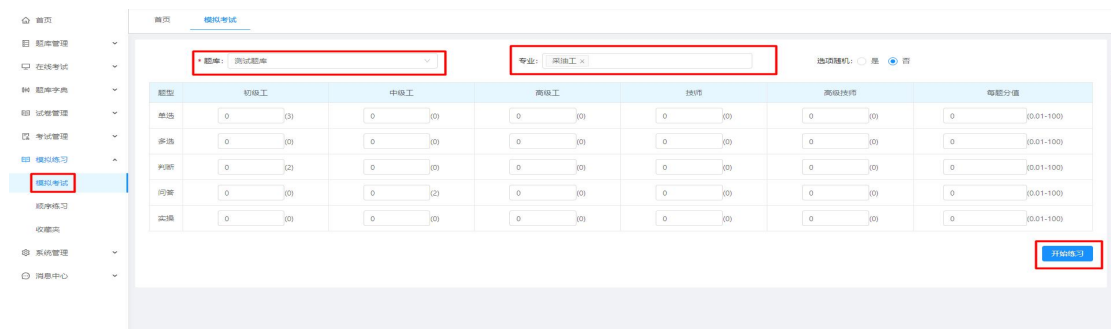
在“**考试管理**”中点击“**成绩分析**”进入成绩分析页面，点击“**考试分析**”，对考试人员进行成绩区间及各单位参加考试人数分析；点击“**正确率分析**”，可对考试题目的正确率进行分析（**随机试卷不进行正确率分析**）。



六、模拟练习

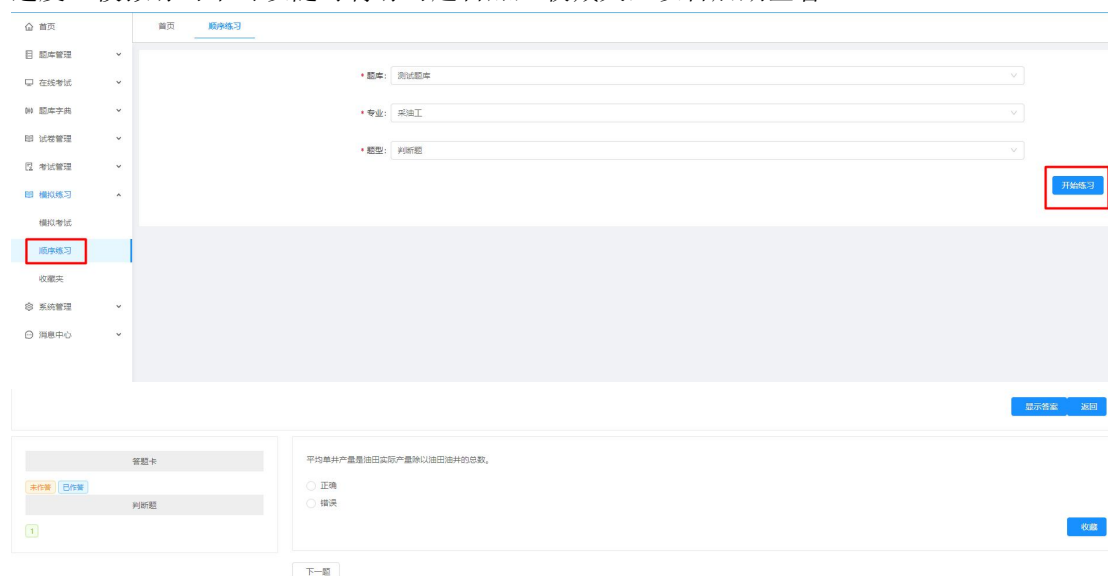
1. 模拟考试

在“**模拟练习**”中点击“**模拟考试**”进入模拟考试页面，先选择题库及专业，然后选择模拟考试的题型，选择完毕后点击“**开始练习**”进入模拟考试。



2. 顺序练习

在“**模拟练习**”中点击“**顺序练习**”进入顺序练习页面，选择完题库、专业及题型后，点击“**开始练习**”练习作答页面，模拟练习可以记录练习进度，再次进入可选择是否继续上次的进度。模拟练习中可以随时将练习题目加入收藏夹，以备后期查看。



3. 收藏夹

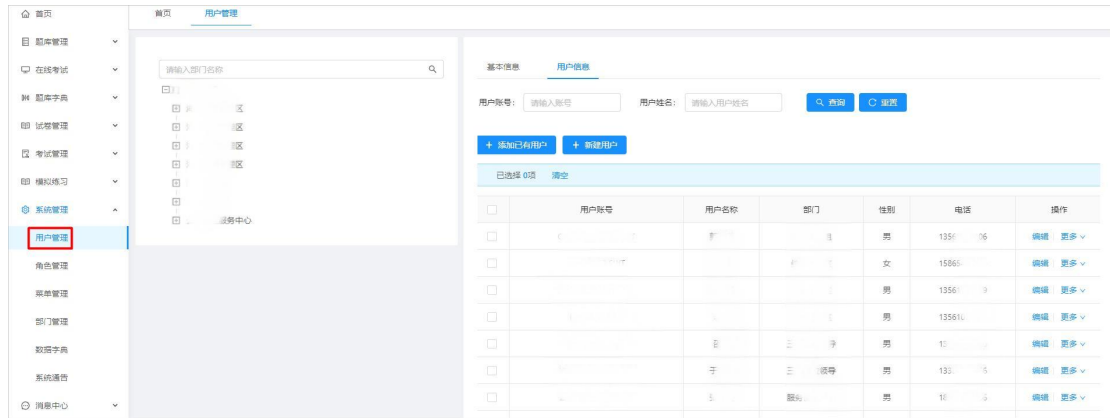
在“**模拟练习**”中点击“**收藏夹**”进入收藏夹页面，可查看之前收藏的题目，可按照题干、所属题库进行查找。点击“**详情**”可查看题目详情，点击“**取消收藏**”可取消对当前题目的收藏。



七、系统管理

1. 用户管理

在“**系统管理**”中点击“**用户管理**”进入用户管理页面，点击“**新增用户**”，按照页面要求填写各项信息，即可添加成功。



新增 ✕

* 用户账号:

* 用户姓名:

联系电话:

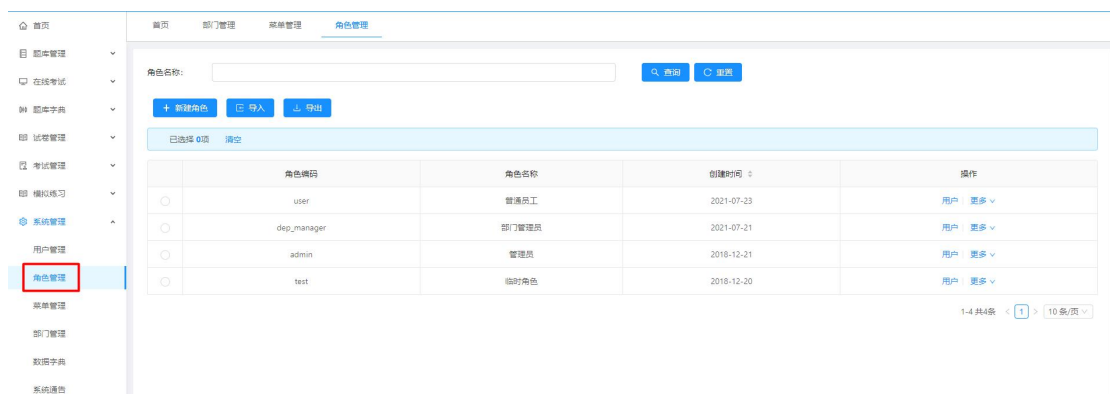
* 用户角色:

* 统一认证: 是 否

备注:

2. 角色管理

在“系统管理”中点击“角色管理”进入角色管理页面，点击“新增”，按照页面要求输入各项信息，即可添加成功。也可通过模板对角色进行导入与导出。



新增
✕

* 角色编码:

* 角色名称:

描述:

关闭 确定

点击“**用户**”，进入用户管理页面，点击“**新增用户**”，在该角色下新的用户。

用户账号:
查询
重置
✕

+ 新增用户
+ 已有用户

已选择 0项 清空

| <input type="checkbox"/> | 用户账号 | 用户名称 | 状态 | 操作 |
|--------------------------|----------|-----------|----|---|
| <input type="checkbox"/> | testuser | testuser1 | 正常 | 编辑 更多 ▾ |
| <input type="checkbox"/> | YAN | | 正常 | 编辑 更多 ▾ |
| <input type="checkbox"/> | | | 正常 | 编辑 更多 ▾ |

1-3 共3条 < 1 > 10条/页 ▾

点击“**授权**”，可对该角色进行权限配置。

角色权限配置
✕

所拥有的权限:

- 首页
- ▶ 题库管理
- ▶ 在线考试
- ▶ 题库字典
- ▶ 试卷管理
- ▶ 考试管理
- ▶ 统计报表
- ▶ 模拟练习
- ▶ 报表设计
- ▶ 在线开发
- ▶ 系统管理
- ▶ 消息中心
- ▶ 系统监控

3. 部门管理

在“**系统管理**”中点击“**部门管理**”进入部门管理页面，点击“**添加部门**”，按照页面要求输入各项信息，点击“**确定**”即可添加部门成功。添加完毕后，在页面右方点击“**部门权限**”设置该部门的权限。也可通过模板进行部门的导入与导出。



The screenshot shows the 'Department Management' page. The sidebar on the left has '部门管理' (Department Management) highlighted. The main content area has a '添加部门' (Add Department) modal form open. The form includes a search bar for department names, a tree view of existing departments, and a '新增' (Add) button. Below the screenshot is a detailed view of the '新增' (Add) form.

新增 X

* 机构名称:

机构类型: 公司

电话:

传真:

地址:

排序:

备注:

选中上级部门后，点击“**添加下级**”，按照页面要求输入各项信息，即可添加下级部门或岗位。添加完毕后，在页面右方点击“**部门权限**”设置该部门或岗位的权限。

新增
✕

*** 机构名称:**

上级部门:

机构类型: 部门 岗位

电话:

传真:

地址:

排序:

备注:

关闭 确定

4. 系统通告

在“**系统管理**”中点击“**系统通告**”进入系统通告页面，点击“**新增**”，按照页面要求输入各项信息，填写完毕后点击确定即可。对已发布的通告，也可以进行撤销操作。

- 首页
- 题库管理
- 在线考试
- 题库字典
- 试卷管理
- 考试管理
- 模拟练习
- 系统管理**
- 用户管理
- 角色管理
- 菜单管理
- 部门管理
- 数据字典
- 系统通告
- 消息中心

首页
系统通告

标题: 🔍 查询 🗑️ 重置

+ 新增
📄 导出
📄 导入

已选择 0项 清空

| <input type="checkbox"/> | # | 标题 | 消息类型 | 发布人 | 优先级 | 通告对象 | 发布状态 | 发布时间 | 撤销时间 | 操作 |
|--------------------------|---|------|------|-------|-----|------|------|---------------------|---------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 12 | 通知公告 | admin | 高 | 指定用户 | 已发布 | 2021-06-10 11:33:54 | | 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 1 | 通知公告 | admin | 中 | 全体用户 | 已撤销 | 2020-05-02 18:21:57 | 2020-05-02 18:22:07 | 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 放假通知 | 通知公告 | admin | 中 | 指定用户 | 已发布 | 2020-05-02 15:32:59 | | 更多 |

1-3 共3条 < 1 > 10 条/页

新增
✕

* 标题:

* 消息类型:

* 开始时间:

* 结束时间:

优先级:

* 通告类型:

* 摘要:

内容:

关闭 确定

八、消息中心

1. 模板管理

在“消息中心”中点击“模板管理”进入消息模板管理页面，点击“新增”，按照页面要求输入各项信息，填写完毕后点击确定即可。也可对模板进行导入与导出操作。

首页
在线考试
模板管理
消息管理
我的消息

+ 新增
↓ 导出
↑ 导入

已选择 0 项 清空

| ☐ | # | 模板CODE | 模板标题 | 模板内容 | 模板类型 | 操作 |
|---|---|-----------------|------------------|-------------------------------|------|-------|
| ☐ | 1 | bpm_chaoshi_tip | 流程办理超时提醒 | <h1>流程办理超时提醒</h1>... | 系统 | 编辑 更多 |
| ☐ | 2 | bpm_cuiban | 流程催办 | <h1>流程催办提醒</h1>... | 系统 | 编辑 更多 |
| ☐ | 3 | sys_tz_note | 系统消息通知 | <h1>;系统通知</h1> | 系统 | 编辑 更多 |
| ☐ | 4 | SY5001 | 催办: \${taskName} | \${userName}, 您好! 请前待办任务办理... | 微信 | 编辑 更多 |

1-4 共4条 1 / 10 条/页

2. 消息管理

在“消息中心”中点击“消息管理”进入消息管理页面，可按照消息标题、发送内容、接收人进行查找。

消息管理

消息标题: 发送内容:

已选择 0 项 清空

| <input type="checkbox"/> | # | 消息标题 | 发送内容 | 接收人 | 发送次数 | 发送状态 | 发送时间 | 发送方式 | 操作 |
|--------------------------|---|-----------|----------------|------------------|------|------|---------------------|------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 催办: HR审批 | admin, 您好! ... | admin | | 发送失败 | 2018-07-09 14:04:32 | 微信 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 催办: HR审批 | admin, 您好! ... | admin | | 发送失败 | 2018-07-05 19:53:35 | 微信 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 消息推送测试333 | 张三你好, 你的订单4... | 411944058@qq.com | | | 2017-11-16 15:58:15 | 邮件 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 消息推送测试333 | 张三你好, 你的订单4... | 411944058@qq.com | | | 2017-11-16 15:58:15 | 邮件 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 消息推送测试333 | 张三你好, 你的订单4... | 411944058@qq.com | | 发送失败 | | 邮件 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 发个问候 | 你好 | admin | | 发送失败 | 2016-03-02 00:00:00 | 微信 | 详情 更多 |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 消息推送测试333 | 张三你好, 你的订单4... | 411944058@qq.com | | | 2015-06-05 17:06:01 | 邮件 | 详情 更多 |

1-7 共7条 10 条/页

3. 我的消息

在“消息中心”中点击“我的消息”进入我的消息页面，可按照消息标题、发布人进行查找。点击“全部标注已读”，可将所有消息进行已读操作。

消息管理

标题: 发布人:

| 标题 | 消息类型 | 发布人 | 发布时间 | 优先级 | 阅读状态 | 操作 |
|------|------|-------|---------------------|-----|------|--------------------|
| 12 | 通知公告 | admin | 2021-06-10 11:33:54 | 高 | 已读 | 查看 |
| 放假通知 | 通知公告 | admin | 2020-05-02 15:32:59 | 中 | 已读 | 查看 |

1-2 共2条 10 条/页