

# 实验室安全实训教育平台 用户手册

# 目录

1. 产品概述.....	1
2. 文档概述.....	1
2.1. 管理员角色定义.....	1
2.2. 定义说明.....	1
2.3. 手册目的.....	1
3. 功能说明.....	1
3.1. 登录.....	1
3.2. 首页.....	2
3.3. 课程资源管理.....	3
3.3.1. 上传资源.....	3
3.3.2. 预览资源.....	4
3.3.3. 编辑资源.....	4
3.3.4. 删除资源.....	4
3.3.5. 下载资源.....	4
3.4. 试题管理.....	5
3.4.1. 新增试题.....	5
3.4.2. 批量导入.....	6
3.5. 课程管理.....	6
3.5.1. 新增课程.....	7
3.6. 培训管理.....	7
3.6.1. 新增培训.....	8
3.6.2. 分配人员.....	8
3.6.3. 培训详情.....	9
3.7. 考试管理.....	9
3.7.1. 添加考试.....	9
3.7.2. 创建组卷策略.....	10
3.7.3. 考生同试卷.....	11
3.7.4. 从我的卷库中选择.....	13

---

3.7.5. 安排人员.....	13
3.7.6. 自动阅卷.....	14
3.7.7. 人工阅卷.....	14
3.7.8. 查看考试.....	15
3.8. 统计分析.....	16
3.9. 系统管理.....	16
3.9.1. 机构人员.....	16
3.9.2. 角色管理.....	18
3.9.3. 权限管理.....	19
3.9.4. 通知公告.....	20
3.9.5. 规章制度.....	20
3.9.6. 档案查询.....	20

## 1. 产品概述

平台服务于学校实验室安全培训工作，提供由培训资源管理、组织培训、在线学习、练习、考核、合格证书颁布，到培训情况统计全环节管理环境。通过培训有效增加师生实验室安全知识储备，提升防护意识、增强自我保护能力，促进实验室安全准入制度的执行和落实。

## 2. 文档概述

### 2.1. 管理员角色定义

管理员可对平台中的资源、人员进行维护，其中功能权限包含课程管理、资源库管理、题库管理、考试管理、系统人员权限管理等。学校可以根据自身的实际管理需要，按照权限细分角色，如系统管理员、学院管理员、教师、学生等。

### 2.2. 定义说明

实验室安全实训平台，以下简称“平台”。

### 2.3. 手册目的

通过本手册的学习，使管理人员明确自身的职责范围，掌握平台业务管理功能操作。

## 3. 功能说明

### 3.1. 登录

打开浏览器 **IE9.0以上、Firefox ESR、Chrome42以下、360极速模式**

在地址栏中输入平台地址：

按回车键，进入平台欢迎界面：



图 1 平台欢迎界面

欢迎界面分通知公告、规章制度、实验类别、安全图标四个专区，点击可查看详细的信息。

在用户登录栏，输入用户名、密码，点击【登录】，进入平台。

### 3.2. 首页

用户登录成功，默认进入首页，首页展示最新通知公告、安全信息、考试及调查问卷，点击可进入项目模块详细界面。



图 3 首页

### 3.3. 课程资源管理

点击菜单栏中【资源中心】，进入资源中心，点击左侧导航栏中【课程资源】，进入课程资源界面，管理人员可按资源类型、资源名称、分类快速查询资源，可对系统中课程资源信息进行上传、在线预览、下载、删除操作。



图 4 课程资源

#### 3.3.1. 上传资源

在上图中，点击【上传资源】按钮，打开资源上传界面，如下图所示：



图 5 上传课程资源

点击【点击选择文件】，打开文件选择界面，选择文件后进入资源上传界面，修改文件名称、输入简介信息、选择分类，点击【开始上传】，开始上传文件并

显示上传进度，点击【取消上传】，可取消上传。文件上传成功给出提示。

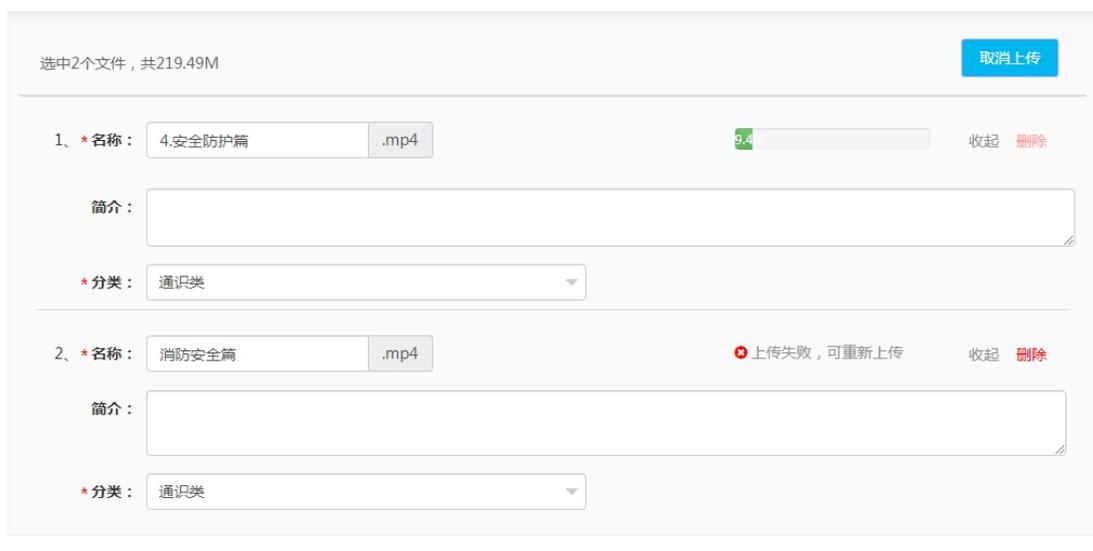


图 6 资源上传



图 7 上传成功

在课程资源界面中，可以根据资源种类、资源所属、资源的名称和分类进行条件搜索。对于列表中显示的资源，可以对其进行在线查看、编辑、删除和下载操作。还可以看到各个资源的上传时间、上传人、被使用的次数信息。

### 3.3.2. 预览资源

点击列表中  或 ，进行资源预览。

### 3.3.3. 编辑资源

点击列表中 ，进行资源信息编辑。

### 3.3.4. 删除资源

点击列表中 ，进行资源信息删除。

### 3.3.5. 下载资源

点击列表中 ，将资源下载保存至本地。

### 3.4. 试题管理

点击菜单栏中【资源中心】，进入资源中心，点击左侧导航栏中【试题管理】，进入试题管理界面，管理人员可按条件快速查询试题，可新增、导入、编辑、预览、删除试题。



图 8 试题管理

#### 3.4.1. 新增试题

在试题管理界面中，点击【新增】，打开新增试题界面，显示的页面如下图所示：

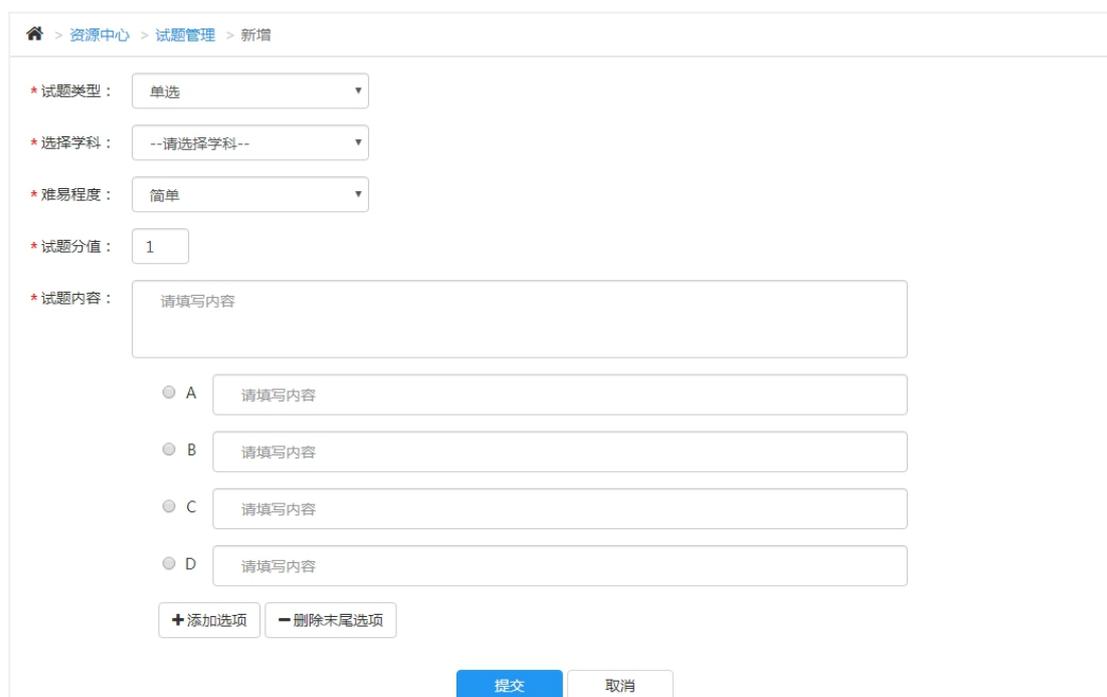


图 9 新增试题

在上图中，按照各个字段的文字提示填写好相应的内容、设定正确答案，点击【提交】即可。

### 3.4.2. 批量导入

系统支持 Excel 模板格式批量导入试题。点击试题管理界面中【批量导入】，打开批量导入界面：



图 10 下载试题模板

初次使用请在界面中，点击【试题模板】，下载 Excel 格式试题模板，按照试题模板格式录入试题后，点击【点击选择文件】，选择要导入的文件，显示下图所示界面：



图 11 试题模板

选择学科后，点击【保存】即可。

## 3.5. 课程管理

点击菜单栏中【培训计划】，点击左侧【课程管理】，打开课程管理界面，

课程管理中课程为培训计划中培训内容。



图 35 课程管理

### 3.5.1. 新增课程

在课程管理界面中，点击【新增】，打开新增课程界面，填写课程信息、选择课程资源，点击【确定】，新增课程完成。

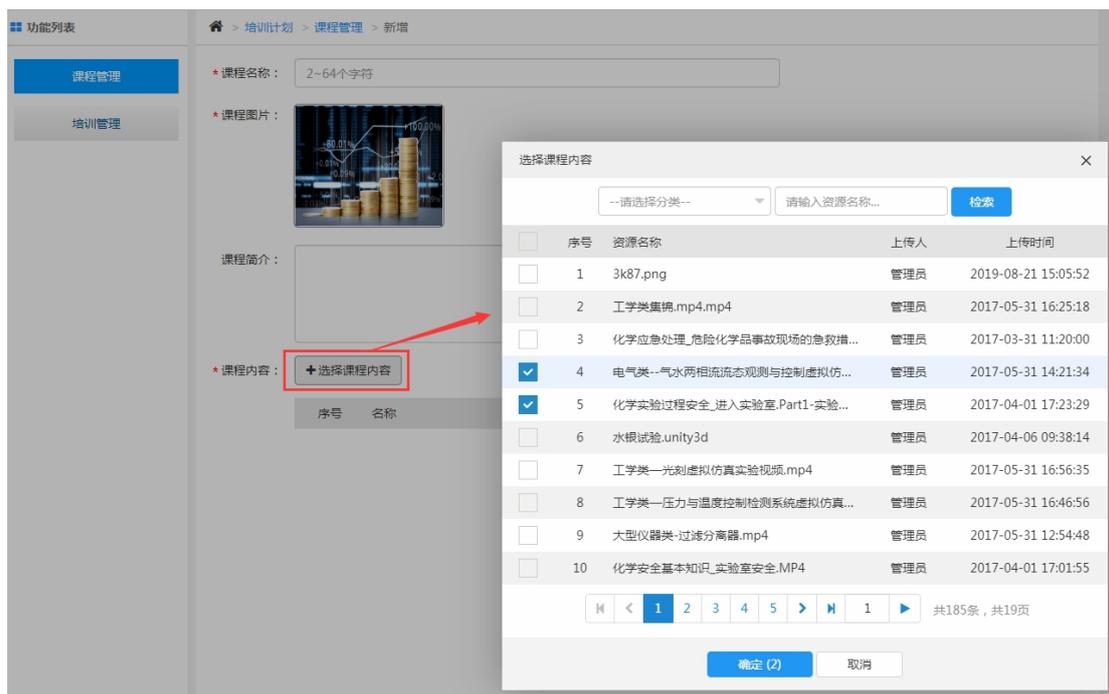


图 35 新增课程

## 3.6. 培训管理

点击菜单栏中【培训计划】，点击左侧【培训管理】，打开培训管理界面。管理人员可对课程进行管理、追踪计划完成情况，如下图所示：



图 35 培训管理

### 3.6.1. 新增培训

点击培训管理界面中【新增】，打开新增培训界面：



图 35 新增培训

计划时间：计划时间为可进行计划学习的有效时间区间，开始之前、结束之后不允许进行学习；

计划内容：点击 **+添加课程** 添加本次培训内容，无序、有序用于控制课程学习先后顺序。

信息添加完成，点击【提交】，新增计划完成。

### 3.6.2. 分配人员

点击培训记录中 ，打开分配人员界面，指定要参加本次培训的人员：



图 35 分配人员

### 3.6.3. 培训详情

点击培训记录名称，打开培训记录详情界面，可查看培训完成情况。



图 35 培训详情

## 3.7. 考试管理

点击上图中导航处的“考试管理”，显示平台中当前发布的考试。针对进行中的考试，为避免当前有考生正在考试，禁止对考试进行编辑、删除操作，若要进行相关操作需先点击，关闭本次考试，考试关闭后学生无法再参加该考试。



图 12 考试管理

### 3.7.1. 添加考试

在上图中，点击【添加考试】按钮，可以添加考试内容，添加页面如下图所示：

🏠 > 考试管理 > 新增

\* 考试名称：2~64个字符

\* 有效时间： -

\* 考试限时：60 (分钟)

考试说明：

\* 考试试卷： 考生同试卷

说明：  
 1、同试卷：题型不限，客观题自动批改，主观题需人工阅卷。有主观题时，阅卷完毕需要发布成绩，考生才能查看成绩  
 2、不同试卷：题型仅限客观题，考生提交答卷后自动批改，可当场查看成绩

\* 及格分数：0

\* 允许次数：1

图 13 添加考试

在考试添加界面中，按照各个字段的文字提示，填写好内容点击提交即可。

**说明：**在“允许次数”有多次的情况下，最终的考试成绩以最高分做为最终成绩。

上图中的“考试试卷”分为“考生同试卷”和“创建组卷策略”（随机抽取），“考生同试卷”又分为“人工组卷”和“智能组卷”两种。下面分别进行介绍：

### 3.7.2. 创建组卷策略

点击上图中的创建组卷策略按钮，显示的页面如下图所示：

🏠 > 考试管理 > 新增

\* 策略名称：

\* 选择题型： 单选  多选  判断

\* 选择科目： Biological Safety(from Yale Uni)  S-化学类  S-生物类  S-机械类  S-辐射类  S-电气类  S-通讯类  S-消防安全  
 S-特种设备  S-信息安全类  S-网络安全类  S-环保教育  S-新生安全  S-金工实习  S-电工电子  S-创新类  
 S-基础安全  S-人文电气类  S-仪器设备  S-生物医学类  S-国家电网  S-化工类  S-安全图示综合题  生物安全试题

单选(共0道, 0分)

学科	数量	单题分值	难易程度	总分
S-化学类(264)	- 0 +	- 1 +	--随机--	0
S-生物类(407)	- 0 +	- 1 +	--随机--	0

图 14 创建组卷策略

根据实际情况设置，点击【提交】，显示的页面如下图所示：

图 15 提交试卷策略后

### 3.7.3. 考生同试卷

创建考试时选择考生同试卷，试卷可含主观题题型，此类考试需进行分配阅卷人、阅卷人阅卷、发布成绩操作。

勾选“考生同试卷”，有三种试卷引用形式可选：人工组卷、智能组卷、从我的卷库中选择，显示的页面如下图所示：

图 16 考生同试卷

### 3.7.3.1. 人工组卷

点击上图中的“人工组卷”，显示的页面如下图所示：

图 17 人工组卷

在上图中，按照各个字段的问题提示添加内容即可。

### 3.7.3.2. 智能组卷

点击图中的“智能组卷”，显示的也页面如下图所示：

图 18 智能组卷

单选(共66道, 66分)				
学科	数量	单题分值	难易程度	总分
A类综合试卷(81)	- 66 +	- 1 +	--随机--	66

多选(共17道, 34分)				
学科	数量	单题分值	难易程度	总分
A类综合试卷(17)	- 17 +	- 2 +	--随机--	34

**试卷总计**

题目总数: 83, 分数合计: **100**

**生成试卷**

生成试卷 试卷SYS20181204182252193 预览

确定 返回

图 19 生成试卷

### 3.7.4. 从我的卷库中选择

点击【从我的卷库中选择】，选择已收藏的试卷：

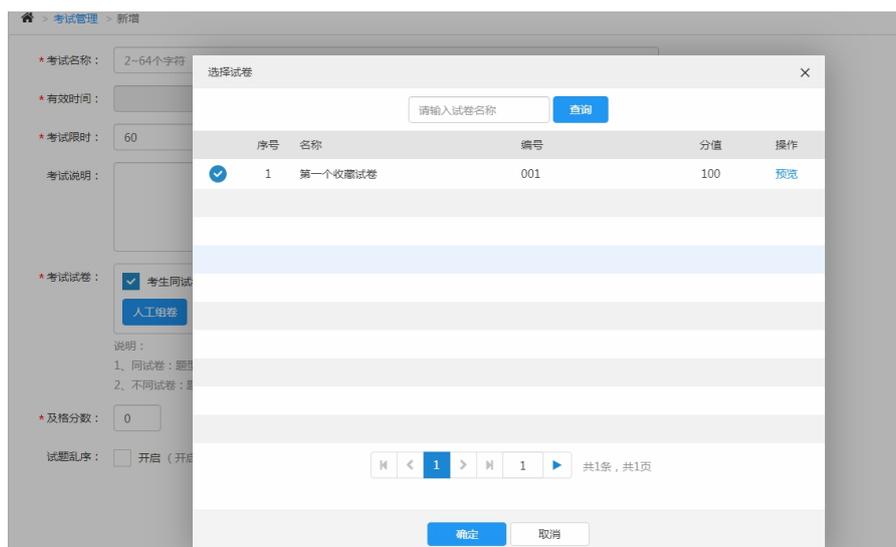


图 20 从我的卷库中选择

### 3.7.5. 安排人员

点击考试列表中的 , 打开如下人员安排界面, 选择人员, 点击【提交】, 安排人员完成。



图 21 安排人员

### 3.7.6. 自动阅卷

针对考试试题全为客观题的考试，系统自动阅卷，考生提交答卷后即可查看成绩。

### 3.7.7. 人工阅卷

针对考试试题含主观题的考试，可安排老师进行人工阅卷：

#### 3.7.7.1. 分配阅卷人员

点击列表中的 ，打开阅卷人分配界面，选中要阅卷的人员，点击【提交】，完成阅卷人分配。

#### 3.7.7.2. 阅卷

考试结束后，点击列表中 ，进入阅卷界面，如下图所示，填写得分后点击【提交批改】，进入该题下一学生答案批改界面。

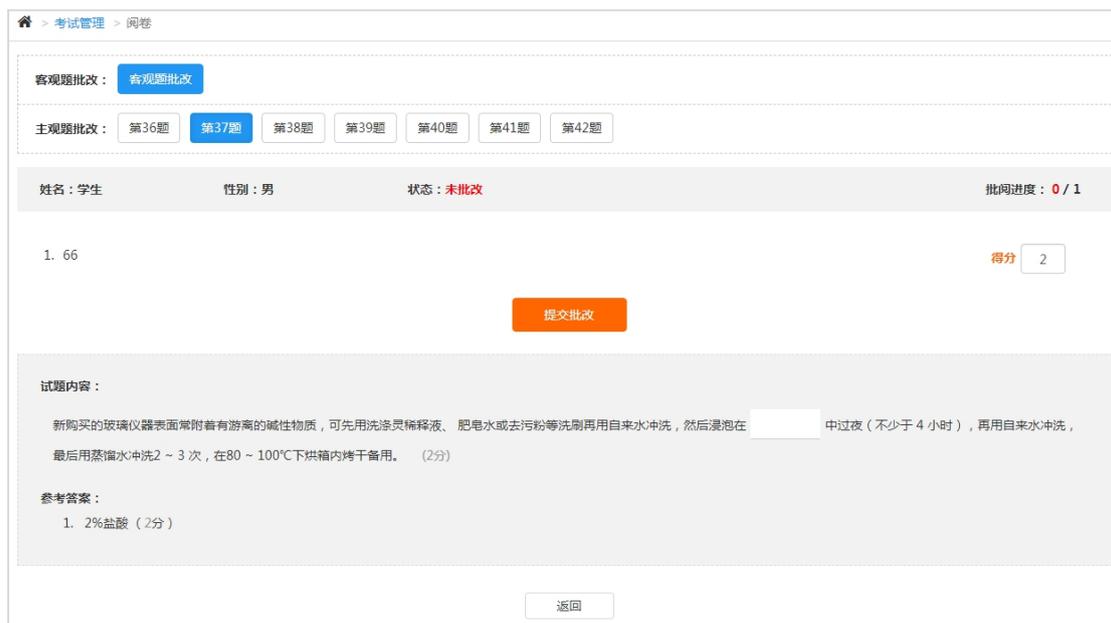


图 22 阅卷

### 3.7.7.3. 发布成绩

阅卷完成后, 点击列表中 , 发布成绩, 学生登录后成绩可见。

### 3.7.8. 查看考试

点击  之后, 显示的页面如下图所示:



图 23 考试详情

在上图所示页面中, 可以详细记录考试的详细信息, 如考试名称、考试时间、当前状态、考试概况、预览策略等; 教师或者管理员可以预览或者导出学生的合格证, 学生成绩。

### 3.8. 统计分析

点击页面上导航处的“统计分析”，显示的页面如下图所示：

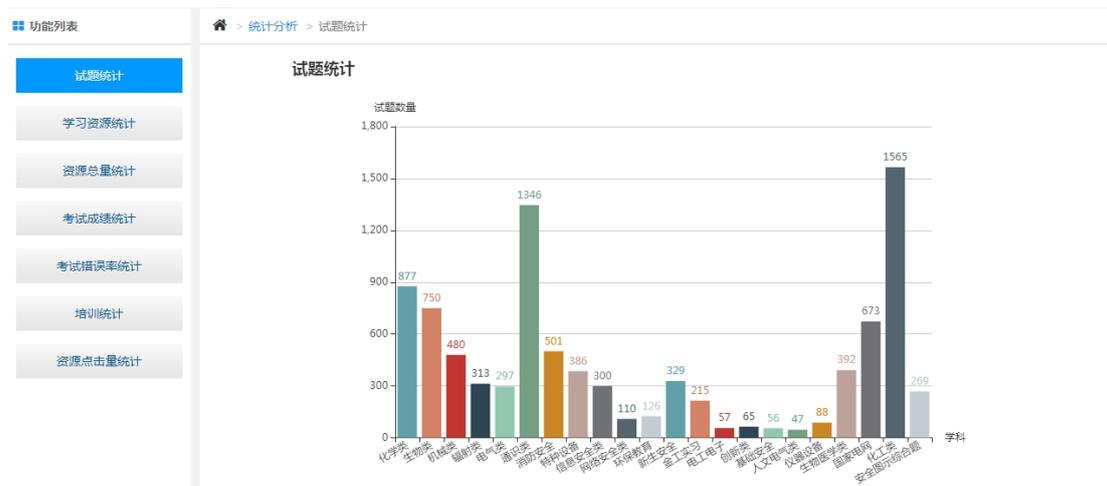


图 24 统计分析

在上图中，左侧导航又分为试题统计、学习资源统计、资源总量统计、培训统计、资源点击量统计、考试统计。以上均是对平台中涉及到的各模块数据的统计，具体的详情可分别点击查看。

### 3.9. 系统管理

点击导航处的“系统管理”显示的页面如下图所示：

#### 3.9.1. 机构人员

“机构人员”中显示的内容就是该安全考试系统的基本数据，即用户数据。显示的页面如下图所示：



图 25 机构人员

### 3.9.1.1. 新增用户

选择要新增用户的机构，点击【新增】，打开新增用户信息界面，填写用户信息，点击【提交】，新增用户完成。



新增

\*账号： 2~50个字符

\*初始密码： 111111

\*姓名： 2~50个字符

\*性别：  男  女

邮箱： 50个字符以内

联系电话： 7~32个字符

人员类别： --请选择人员类别--

入学日期： 2019-08-21

\*所属部门： 测试学院

提交 取消

图 26 新增用户

### 3.9.1.2. 导入用户

选择要导入用户的机构，点击【导入】，打开导入用户界面，初次导入，请下载用户导入模板，按照模板格式导入信息后，点击【选择文件】，导入用户信息。



图 27 导入用户

### 3.9.1.3. 用户授权

选择要授权的用户，点击【授权】，打开授权界面，选择要授权的角色，点

击【提交】，完成授权。



图 28 用户授权

为了更加方便的进行用户管理，在页面中增加了对毕业生的信息管理功能，对应上图中的“学生毕业”。点击“学生毕业”按钮后，显示的页面如下图所示：



图 29 学生毕业界面

在上图中，可以设置开始和结束时间，这个时间范围内的学生默认为已经毕业。成为毕业学生的相关信息，可以在档案查询中进行相关查看操作，详情可参考档案查询的介绍。在图中的红色字体的提示，需要注意。

### 3.9.2. 角色管理

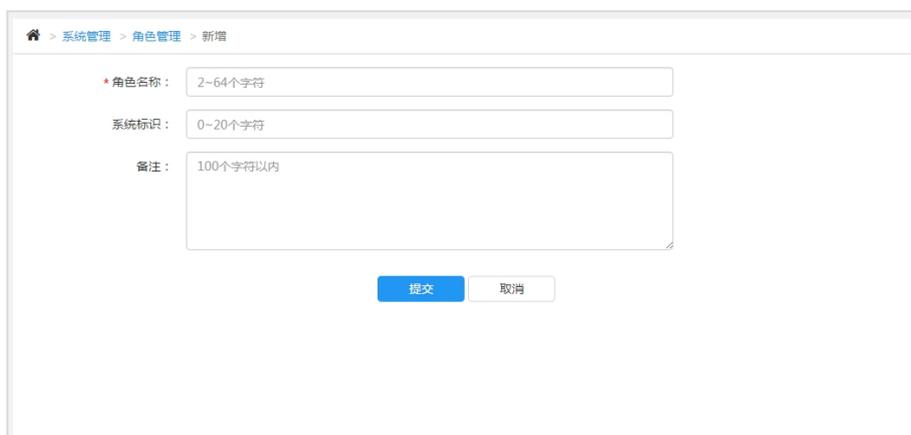
点击左侧的“角色管理”，显示的页面如下图所示：



序号	角色名称	级别 (越大越高)	操作
1	管理员	8	删除
2	教师	3	删除
3	学生	1	删除

图 30 角色管理

“角色管理”中的角色可以根据学校的实际情况合理的增加或者减少。在上图中，点击右上角的“新增”按钮，显示的页面如下图所示：



系统管理 > 角色管理 > 新增

\*角色名称： 2~64个字符

系统标识： 0~20个字符

备注： 100个字符以内

提交 取消

图 31 增加角色

按照上图中的文字提示填写，点击提交即可。角色添加好后，需要为各个角色分配对应的权限，不同的权限对应着不同的功能，权限的分配过程详见下一节权限管理。

### 3.9.3. 权限管理

点击左侧导航处的“权限管理”，显示的页面如下图所示：



图 32 角色权限设置

### 3.9.4. 通知公告

在有任何消息或者公告需要老师和学生们知晓的,有添加公告权限的人员可以添加一个公告,发布之后,全部用户可见,添加公告的页面如下图所示:

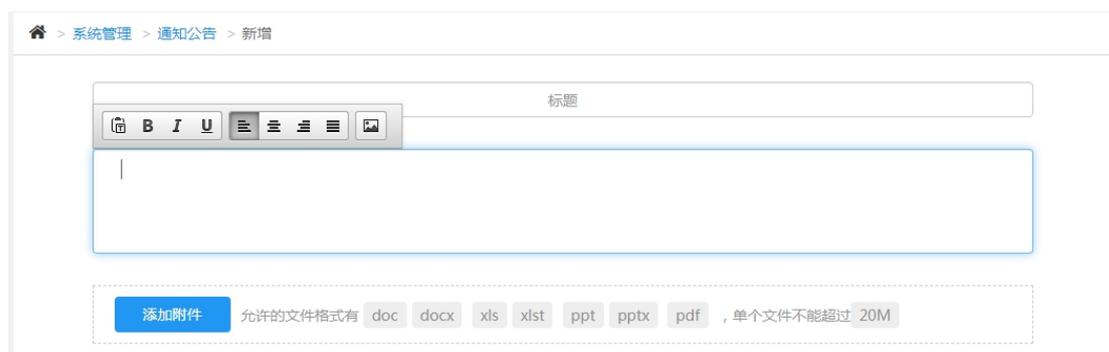


图 33 添加公告

### 3.9.5. 规章制度



图 34 规章制度

### 3.9.6. 档案查询

输入需要查询的学生的账号,点击搜索,就会显示处该查询对象的学习、考试相关信息,显示的页面如下图所示:



图 35 档案查询