**广州市统一学法考试系统**

**广州市统一学法考试系统**

**后台用户手册**

**系统管理员**

**（一级管理员）**

**目录**

[1.后台地址](#_Toc20856_WPSOffice_Level1) [1](#_Toc20856_WPSOffice_Level1)

[2. 登录页面](#_Toc21632_WPSOffice_Level1) [1](#_Toc21632_WPSOffice_Level1)

[3. 管理员注册页面](#_Toc23266_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc23266_WPSOffice_Level1)

[4.导航栏列表](#_Toc9980_WPSOffice_Level1) [6](#_Toc9980_WPSOffice_Level1)

[5. 活动管理-登记用户](#_Toc2081_WPSOffice_Level1) [6](#_Toc2081_WPSOffice_Level1)

[5.1用户列表](#_Toc21632_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc21632_WPSOffice_Level2)

[5.2用户搜索功能](#_Toc23266_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc23266_WPSOffice_Level2)

[5.3用户删改与查看](#_Toc9980_WPSOffice_Level2) [8](#_Toc9980_WPSOffice_Level2)

[6.设置管理-单位设置](#_Toc10951_WPSOffice_Level1) [10](#_Toc10951_WPSOffice_Level1)

[6.1单位列表](#_Toc2081_WPSOffice_Level2) [10](#_Toc2081_WPSOffice_Level2)

[6.2单位信息修改](#_Toc10951_WPSOffice_Level2) [11](#_Toc10951_WPSOffice_Level2)

[6.3单位信息查看](#_Toc27968_WPSOffice_Level2) [12](#_Toc27968_WPSOffice_Level2)

[7. 收集管理](#_Toc27968_WPSOffice_Level1) [13](#_Toc27968_WPSOffice_Level1)

[7.1 资料修改申请](#_Toc28809_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc28809_WPSOffice_Level2)

[7.2 学法重点-学时（记录学法所获学时）](#_Toc26821_WPSOffice_Level2) [15](#_Toc26821_WPSOffice_Level2)

[7.3 小测试-学时（记录每部法的小测试所获学时）](#_Toc4921_WPSOffice_Level2) [16](#_Toc4921_WPSOffice_Level2)

[7.4 以案释法-学时（阅读以案释法所获学时）](#_Toc19986_WPSOffice_Level2) [16](#_Toc19986_WPSOffice_Level2)

[7.5 考核-学时（记录考试所获学时）](#_Toc21465_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc21465_WPSOffice_Level2)

[8.成绩导出（新）](#_Toc12479_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc12479_WPSOffice_Level2)

[8.1 2019年度国家工作人员学法考试](#_Toc23507_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc23507_WPSOffice_Level2)

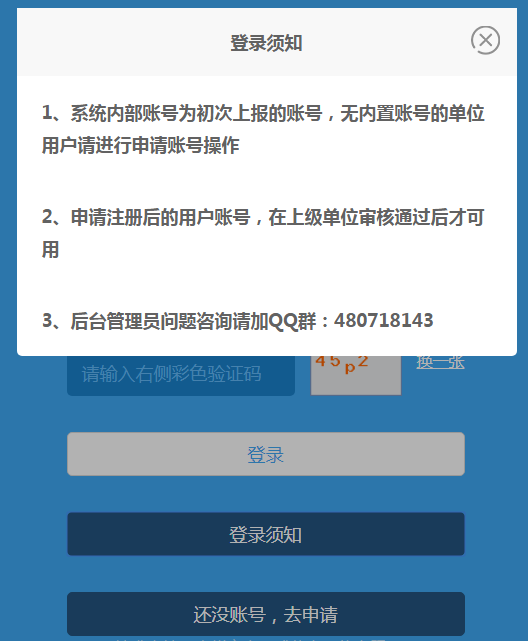
[9.系统管理](#_Toc21632_WPSOffice_Level3) [22](#_Toc21632_WPSOffice_Level3)

# 

# 1.后台地址

<http://laweducation.dayoo.com/index.php?r=site%2Flogin>

# 登录页面



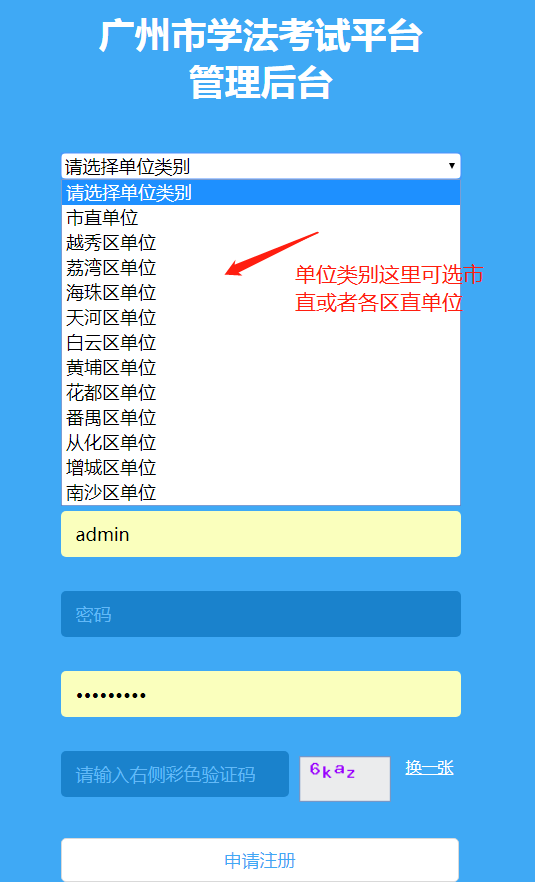
在登录页面中输入对应的账号、密码，输入验证码，点击下面的“登录”按钮，即可进入登录页面。**（注意：如果忘记密码，可通过注册时填写的邮箱找回密码）**

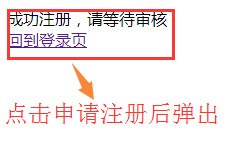


# 管理员注册页面

# 

（**注意：**所填的姓名和手机号如与上报信息一致，注册后即可成为管理员，如当时没有上报信息，则注册需经上级管理员同意才可成为管理员。）





（注意事项：需先选择市直或各区单位，然后才能选择相应的具体单位；注册成功后，需等待后台审核后，所注册账号才能使用）

# 4.导航栏列表



# 活动管理-登记用户

## 5.1用户列表

## QQ截图20171129175349

点击活动管理，弹出登记用户按钮，点击进入即会显示用户列表

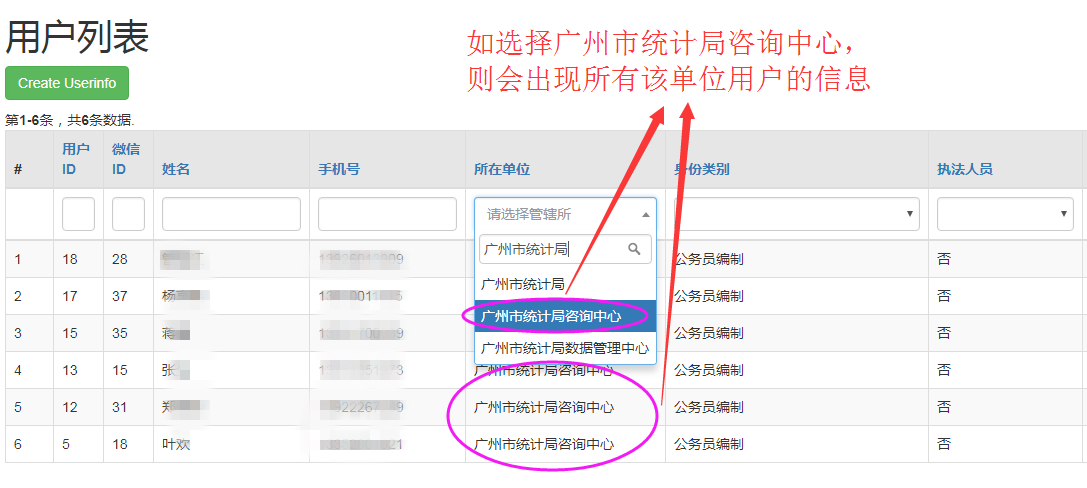


（注：用户列表显示所在一级单位及其下属单位的全部用户）

## 5.2用户搜索功能



## QQ截图20171129180648



在用户列表上方搜索栏的各个框框里输入用户ID、微信ID、姓名，或选择手机号、所在单位、身份类型、是否为执法人员等信息，即可快速搜索到所需特定类别的用户群。**（注：搜索范围只能在本单位及其下属单位所属用户内）**

## 5.3用户删改与查看

****

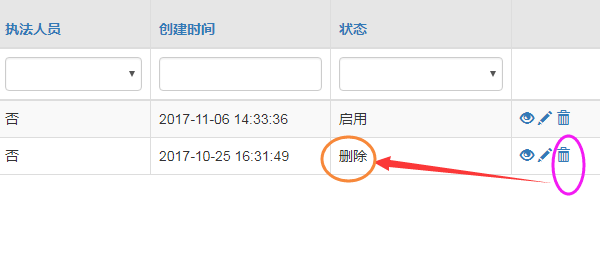
最右边三个按钮分别为查看、修改、删除按钮。

****

按查看按钮，会显示出用户信息页面，里面包括用户的注册信息，其中微信名为系统收集，其它都为注册时用户自行填写的信息。

****

按修改按钮可弹出以上用户信息修改页面，用户可修改的信息均为用户自行注册时所填写的信息。

****

按删除按钮把该用户删除后，状态一栏会显示为“删除”，删除后该用户便不能登录学法系统的前台。需重新注册后方可正常登陆使用学法考试平台。

# 6.设置管理-单位设置

## 6.1单位列表



点击设置管理，弹出单位设置按钮，点击进入即会显示单位列表





一级单位管理员的单位管理列表里只显示自身单位和其下属的二、三级单位，其它单位不会显示。

## 6.2单位信息修改



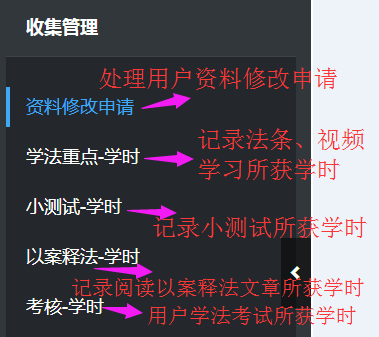


一级单位管理员进入单位修改信息修改页面后，可修改本单位及下属单位的单位类别、所属类型和相关单位名称。**（注：单位层级不可修改，如需修改，请找后台管理人员帮忙修改）**

## 6.3单位信息查看



# 收集管理



收集管理主要功能为收集本单位及下属二、三级单位用户的学法、小测试、考试所获学时、以案释法及处理用户资料修改申请，下分五个功能按钮。

## 7.1 资料修改申请



以上为用户信息修改申请提交后的示例页面。



点进去后弹出是否同意用户的修改申请的相关页面



点击“前去修改”后弹出用户信息修改页面



## 7.2 学法重点-学时（记录学法所获学时）

# QQ截图20171129204753

点击最右边“查看”按钮后

弹出每篇文章所获学时的信息页面



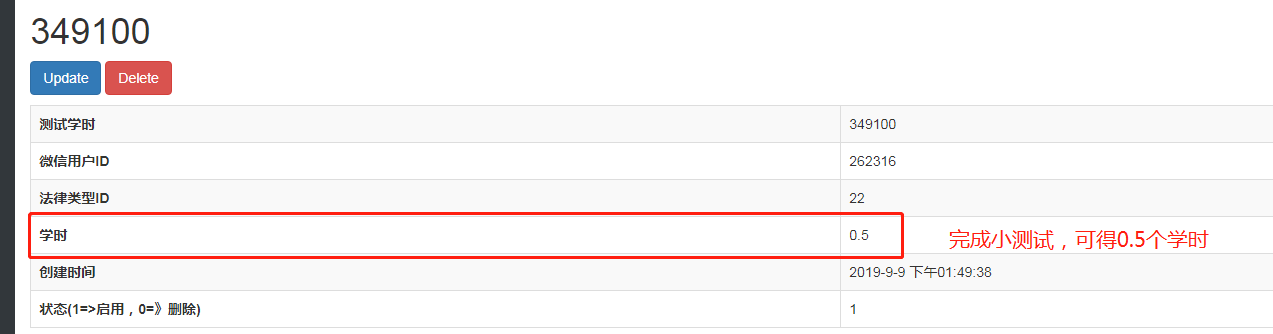
每阅读一篇法条文章或视频即可获得0.1个学时。

## 7.3 小测试-学时（记录每部法的小测试所获学时）

## 

点击最右边“查看”按钮后

弹出每次通过小测试后所获学时的信息页面



每完成一部法的小测试（答对小测试中的五题）即可获得0.5个学时。

## 7.4 以案释法-学时（阅读以案释法文章所获学时）



点击最右边“查看”按钮后

弹出阅读以案释法所获学时的信息页面



## 7.5 考核-学时（记录考试所获学时）

# QQ截图20171130090609

点击最右边“查看”按钮后

弹出每次通过考试后所获学时的信息页面

# QQ截图20171130090911

# 成绩统计（新）

# 进入该版块，一键导出参考人员的成绩、学时等数据。

**8.1 2019成绩导出**

# 



查看所有参考人员的考核成绩和考核学时，点击【表格导出】功能，结果以excel表格形式保存下来，便于查看和统计。

# 9.系统管理

# QQ截图20171130093113

## 9.1 待审核列表



点击最右边“查看”按钮后

弹出管理员申请的审核页面



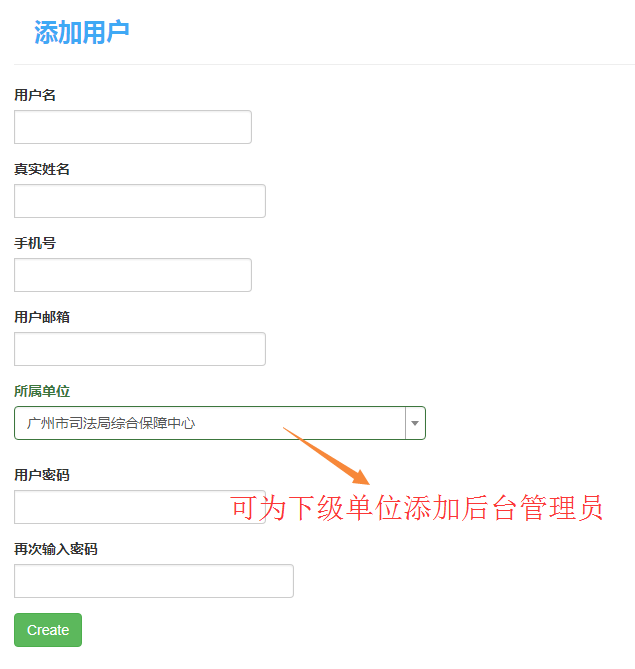
## 9.2管理员列表

## 图片18

## 9.3管理员修改页面

## 图片19

## 9.4管理员添加页面



## 9.5管理员删除

## QQ截图20171130094221 QQ截图20171130094143