# 安全教育与准入考试模块指南

# （出题指南及功能详细介绍）

**目录**

[安全教育与准入考试模块指南 1](#_Toc17079)

[1. 安全教育与考试 2](#_Toc26512)

[1.1. 联动“学习任务+考试”简要步骤 2](#_Toc11098)

[1.2. 如何添加实验室人员到实验室 3](#_Toc9816)

[1.3. 安全学习 3](#_Toc3703)

[1.4. 当前考试 5](#_Toc1603)

[1.5. 我的成绩 6](#_Toc7193)

[1.6. 安全教育管理 6](#_Toc31195)

[1.6.1. 学习情况 6](#_Toc32244)

[1.6.2. 学习任务 7](#_Toc26616)

[(1) 新建任务 7](#_Toc7092)

[(2) 共享任务 8](#_Toc27929)

[(3) 任务管理 9](#_Toc11599)

[1.6.3. 学习课程 9](#_Toc8429)

[（1）新建课程 9](#_Toc29958)

[(2) 共享课程 9](#_Toc18643)

[(3) 课程管理 10](#_Toc1618)

[1.6.4. 学习资料 10](#_Toc26513)

[(1) 新建资料 10](#_Toc26959)

[(2) 共享资料 14](#_Toc23448)

[(3) 资料管理 14](#_Toc9825)

[1.7. 准入考试管理 14](#_Toc2187)

[1.7.1. 考试结果 14](#_Toc25642)

[1.7.2. 准入名单 14](#_Toc11752)

[（1）考试抓拍审核 15](#_Toc21003)

[（2） 线下考核审核 15](#_Toc23550)

[（3）学院准入名单 15](#_Toc11200)

[（4）实验室准入名单 15](#_Toc16793)

[1.7.3. 考试安排 16](#_Toc18143)

[(1) 新建考试 16](#_Toc8203)

[(2) 共享考试 21](#_Toc24892)

[(3) 考试管理 22](#_Toc24698)

[1.7.4. 试卷管理 22](#_Toc24449)

[(1) 新建试卷 22](#_Toc23704)

[(2) 共享试卷 23](#_Toc25983)

[(3) 试卷管理 24](#_Toc15927)

[1.7.5. 题库管理 24](#_Toc15869)

[(1) 共享题库 24](#_Toc13392)

[(2) 试题管理 24](#_Toc30228)

[2. 校外人员管理 26](#_Toc29052)

[2.1. 校外人员登录 26](#_Toc28762)

[2.2. 添加校外人员（实验室安全员） 26](#_Toc18155)

[2.3. 校外人员审核（学院管理员） 27](#_Toc5734)

# 安全教育与考试

## **联动“学习任务+考试”简要步骤**

1.【出卷人】可建立考前学习课程。建立[学习资料](#_学习资料)→组合[学习课程](#_学习课程)，设置考试前必须完成学习的安全课程内容。

2.【出卷人】[新建试卷](#_bookmark22)。可先[新建题库](#_题库管理)建立自有题库再[新建试卷](#_试卷管理)，也可直接在已有题库中选择试题[新建试卷](#_bookmark22)。

3.【出卷人】[新建考试](#_bookmark23) (选择考前学习课程，选择一份或多份试卷，学时要求选择“确认完成”。选择的学习课程会同步生成一份与考试指派人员一致的学习任务，并命名为“考试名称**+**学习”)。

4.【答卷人】[安全学习](#_安全学习)，完成考前学习任务。

5.【答卷人】[完成试卷](#_当前考试)，通过考试。

6.【答卷人】在安全教育与考试==》我的成绩==》打印准入证书，[打印准入证](#_我的成绩)。

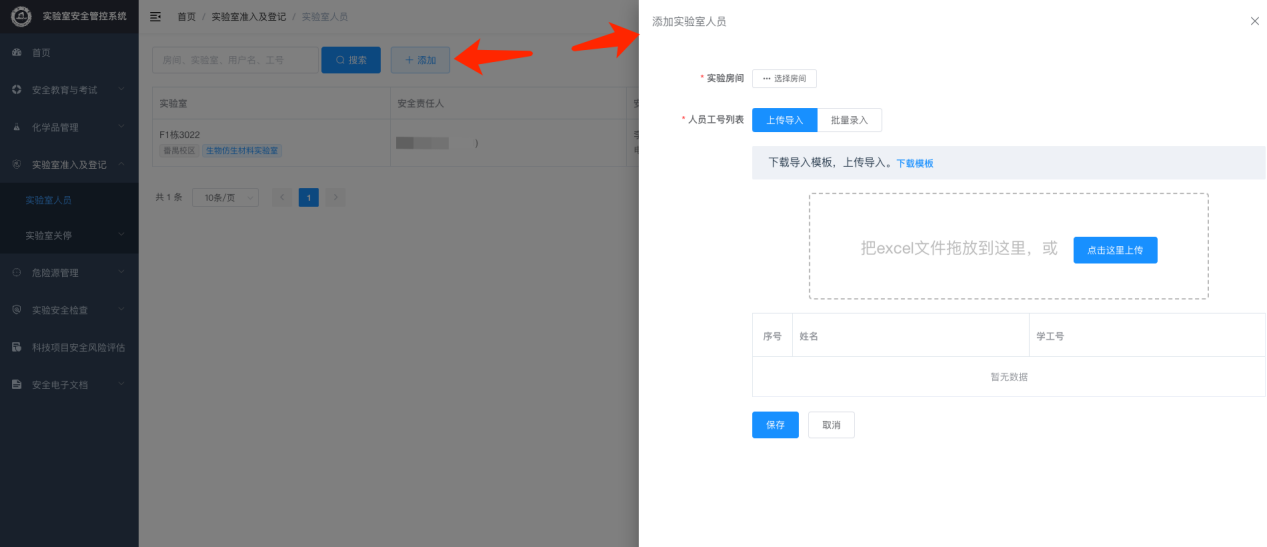
**本科生**：通过学校和学院二级考试（考核），并且考核抓拍照片审核通过后才能打印证书。

**研究生**：需要学校、学院和实验室三级考试（考核），并且考核抓拍照片审核通过后才能打印证书。注意，参加实验室考试前，**考生还需要加入该实验室，成为该实验室成员，才能看到实验室的考试**。

## **如何添加实验室人员到实验室**

实验室负责人或者安全员在系统中依次点击 实验室准入及登记->人员管理->实验室人员，添加实验室成员，添加后实验室成员需要在系统右上角点击注销再重新登录系统。





## **安全学习**

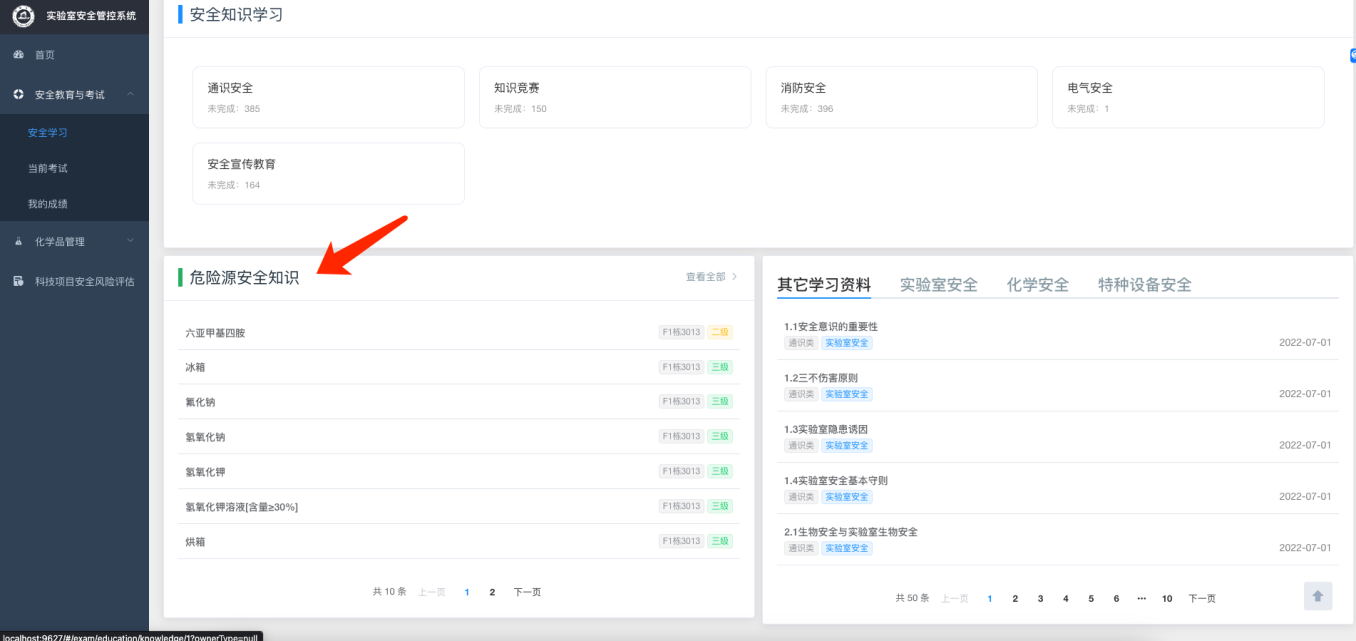
**1.**路径：安全教育与考试==》安全学习。

**2.**安全学习任务：指由学校、学院、实验室布置的，当前需要完成的学习任务。

**3.安全知识学习：**供所有师生查看学习学校、本单位、本实验室整理好、共享的以知识点分列的题目，按背题、答题的方式进行学习。

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. **危险源安全知识：**指实验室当前危险源相关的化学品MSDS、应急措施文档。



**5.**其他学习资料：指学校、学院、实验室上传及公开，可在线学习的各类安全学习资料；标题依据当前选项切换高亮。

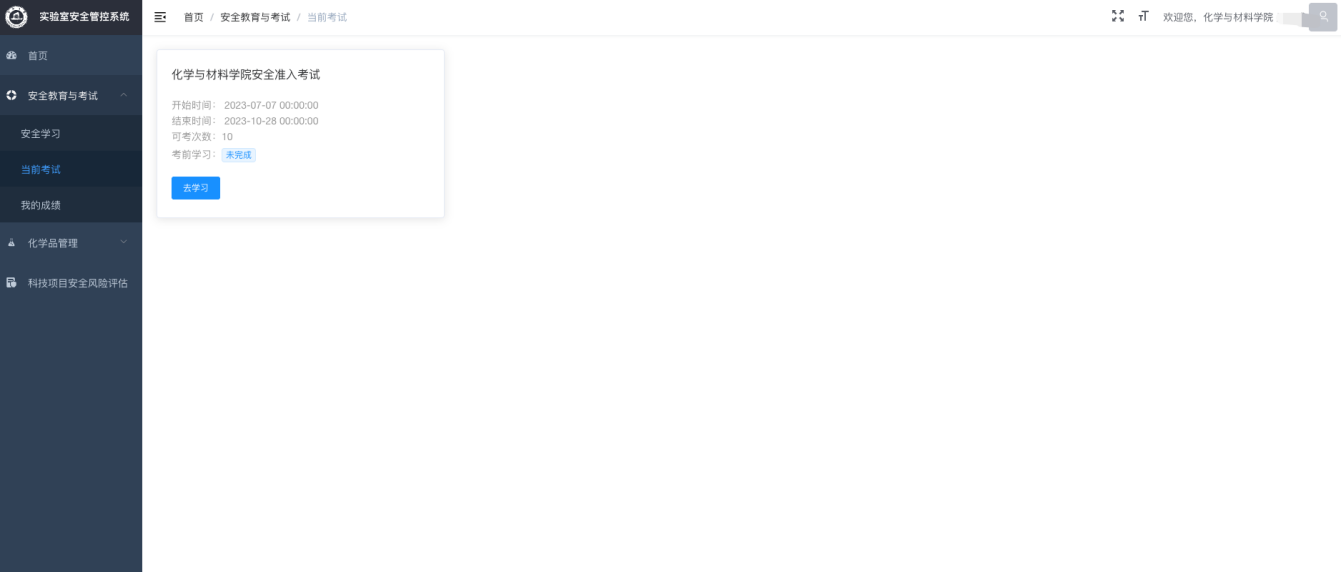
|  |
| --- |
|  |

## **当前考试**

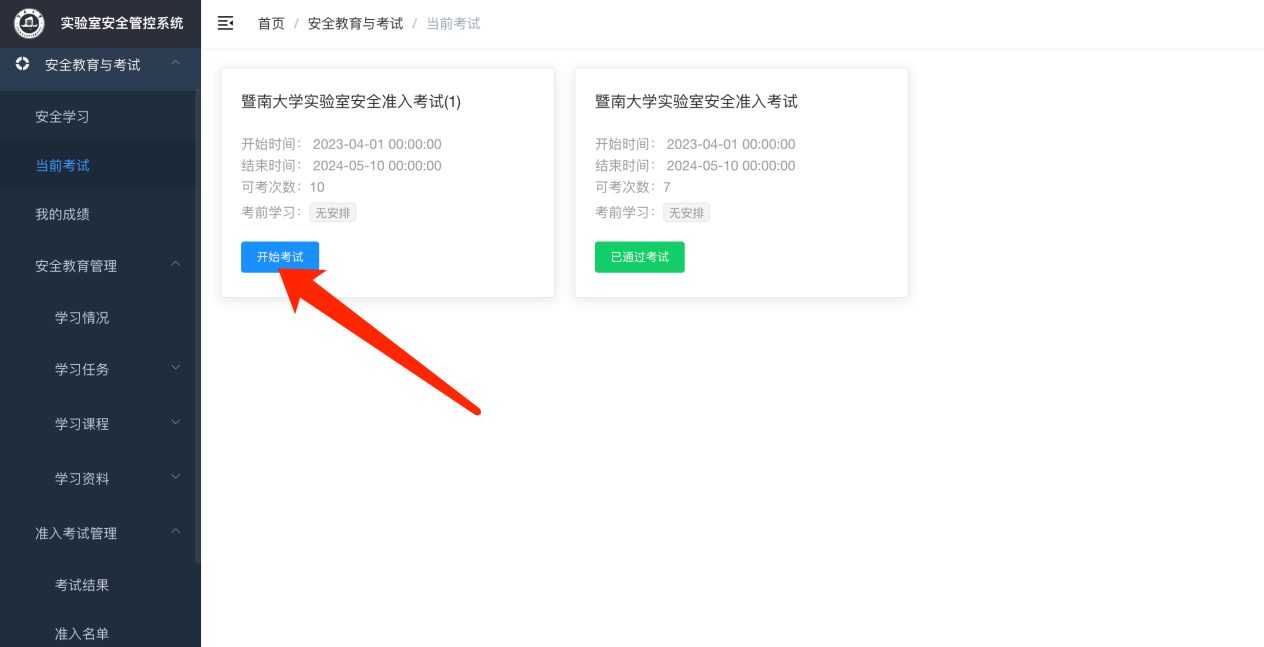
①路径：安全教育与考试==》当前考试。

②功能：查看本账号当前需要参加的考试，并点击进入考试或学习关联的学习任务。

（1）注意：如果有学习任务，需要完成全部学习课程才能会在这里显示考试入口按钮。



（2）如下显示考试入口：



## **我的成绩**

①路径：安全教育与考试==》我的成绩。

②功能：查看本账号参加考试的成绩，打印合格证，上传本人线下考核材料。

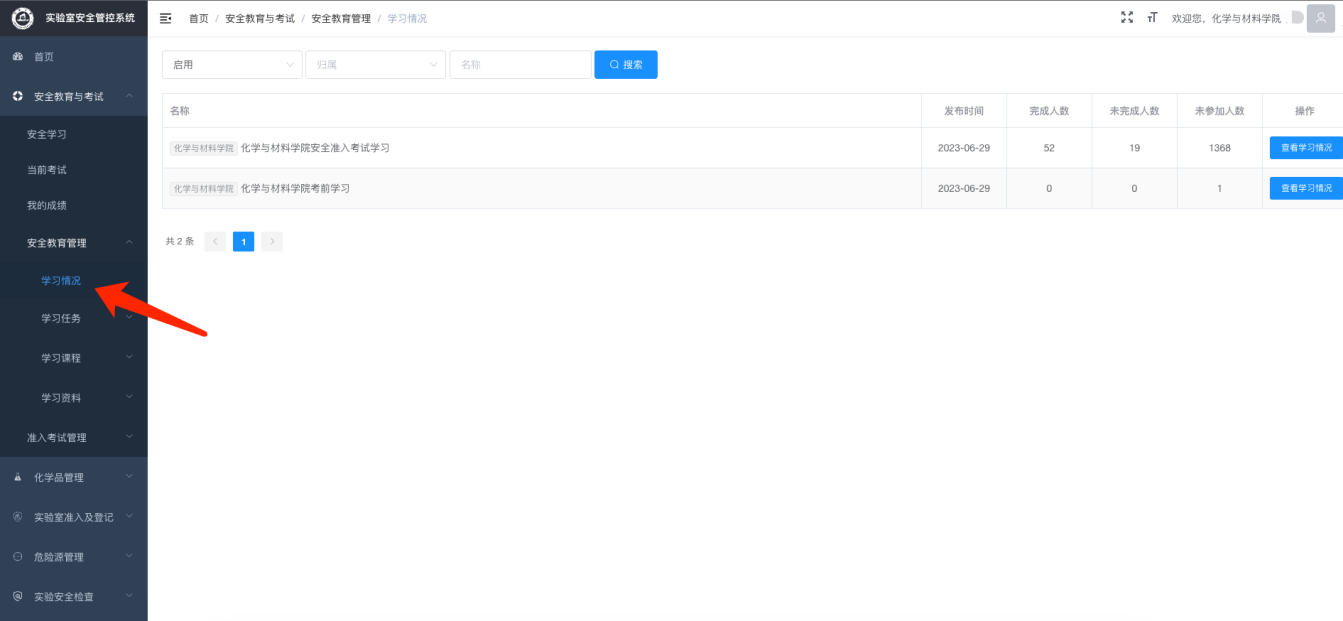


## **安全教育管理**

### **学习情况**

**1.**路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习情况。

**2.**功能：学校、学院、实验室管理员发布安全学习任务后，对应级别的管理员均可查看任务完成情况。



### 学习任务

(**1**) 新建任务

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习任务==》新建任务。

②信息选择和填写：

可用状态：禁用或启用状态；

任务名称：根据实际情况自行填写；

学习内容：根据情况要求自行选择；

学时：“不计入学时”则看完视频后无学时计算；“确认完成”则 需要学生在看完视频后，点击右上方确认方块后，确定完成该视频学习。(建议选择“确认完成”)

是否共享：不共享是指本单位及上级单位在共享列表里可以看到，同级单位及下级单位不可以看到。共享是指同级单位以及上级单位在共享列表里可以看到。

封面图片：上传学习任务的封面图片。

拓展思考：学习时展示，用于引导思考。

任务分派：

学院管理员分派范围：全学院、指定范围 (专业、身份、年级等)、指定实验室、指定个人。

实验室安全员分派范围：本实验室、指定个人。

|  |
| --- |
|  |

(**2**) 共享任务

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习任务==》共享任务。

②功能：查看学校、学院、实验室共享的学习任务。

(**3**) 任务管理

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习任务==》任务管理。

②功能：查看和编辑已建立的学习任务。

### 学习课程

（1）新建课程

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习课程==》新建课程。

②信息选择和填写：

课程名称：根据实际情况自行填写；

学习内容：根据情况要求自行选择学习资料，可同时多选；

是否共享：不共享是指本单位及上级单位在共享列表里可以看到，同级单位及下级单位不可以看到。共享是指同级单位以及上级单位在共享列表里可以看到。

封面图片：上传学习任务的封面图片。



(**2**) 共享课程

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习课程==》共享课程。

②功能：查看学校、学院、实验室共享的学习课程。

(**3**) 课程管理

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习课程==》课程管理。

②功能：查看和编辑已建立的学习课程。

### 学习资料

(**1**) 新建资料

①路径 **1** ：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习

资料==》新建资料。

|  |
| --- |
|  |

路径 **2** ：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习资料==》资料管理==》新增资料 (页面上方，蓝色选项)；

|  |
| --- |
|  |

②学习资料信息填选

|  |
| --- |
|  |

知识点：可根据列表已有的进行选择，也可以直接填写并新建“新 知识点”的文件夹；

专业级别：通识类和专业类，可根据知识点情况自行选择；

开放方式：公开 (即上传资料人所在本单位所有人能查看)，不 公开 (即仅本单位及上级部门可查看)；

名称：一般上传文件时会自动填充，也可以自行填写文件名。

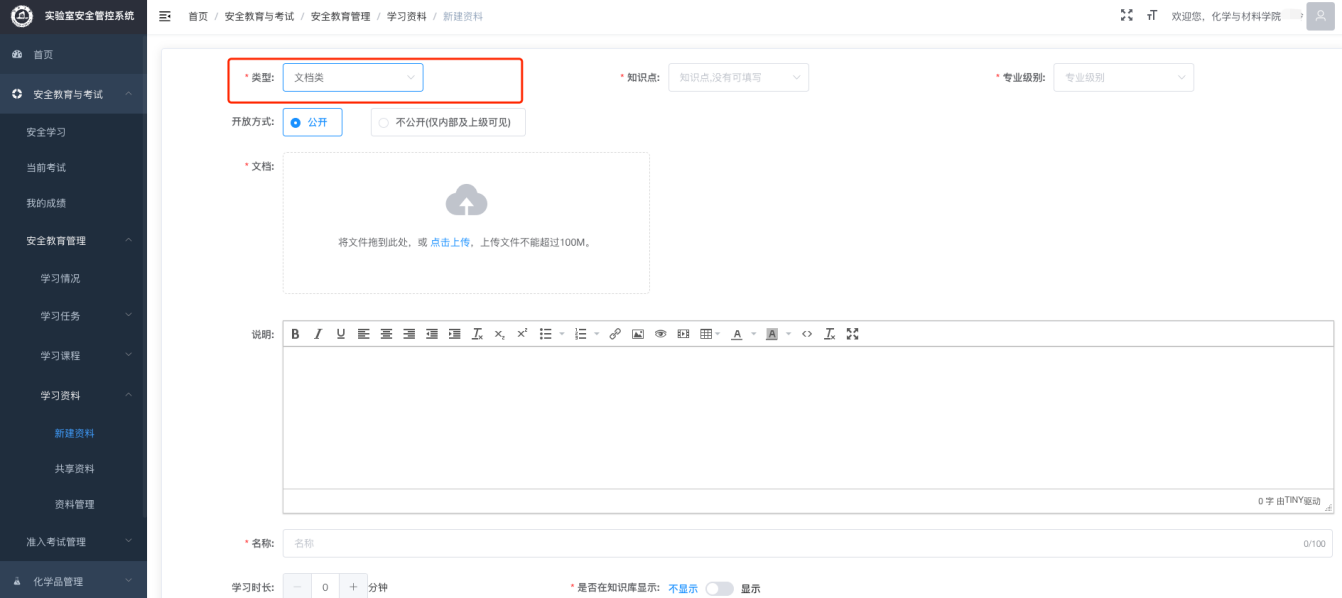
学习时长：可根据实际情况选择，一般上传视频时会自动填充。 在学习任务设置中可根据学习时长计算学时。

是否在知识库显示：选择“是”则在“安全学习”的“其他学习资料中”供相关师生查看和学习。

文件类型一**-**文章类：可直接在网页编辑文件资料和上传图片。

|  |
| --- |
|  |

文件类型二**-**文档类：只能上传 pdf 文件；说明框内补充填写内容，将在文件展示页面最后显示出来。



类型三**-** 图片类：上传图片文件。说明框内补充填写内容，将在 文件展示页面最后显示出来。

|  |
| --- |
|  |

资料类型四**-**视频类：

①上传 MP4 格式的视频；

|  |
| --- |
|  |

②视频水印：为了支持视频原创，上传视频时可添加“视频水印”， 并且根据实际情况自行编辑水印内容。加水印会在后台处理，处理结 束后后才会在视频里显示，处理时间依据视频文件大小，一般 5~30分钟内显示。

|  |
| --- |
|  |

(**2**) 共享资料

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习资料==》共享资料。

②功能：可查看、预览、复制学校、学院、实验室共享的资料。

(**3**) 资料管理

①路径：安全教育与考试==》安全教育管理==》学习资料==》资料管理。

②功能：查看、编辑本单位学习资料。

## **准入考试管理**

### **考试结果**

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》考试结果。

②功能：查看本单位及单位内所有实验室组织考试的情况。

### **准入名单**

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》准入名单。

②功能：查看本单位及单位内所有通过二级或三级准入资格的人员情况。审核或上传考生的线下考核通过资料。审核考生考试抓拍。

（1）考试抓拍审核

审核考生考试过程中的抓拍是否为本人。

1. 线下考核审核

审核考生上传的线下考核证明资料。

（3）学院准入名单

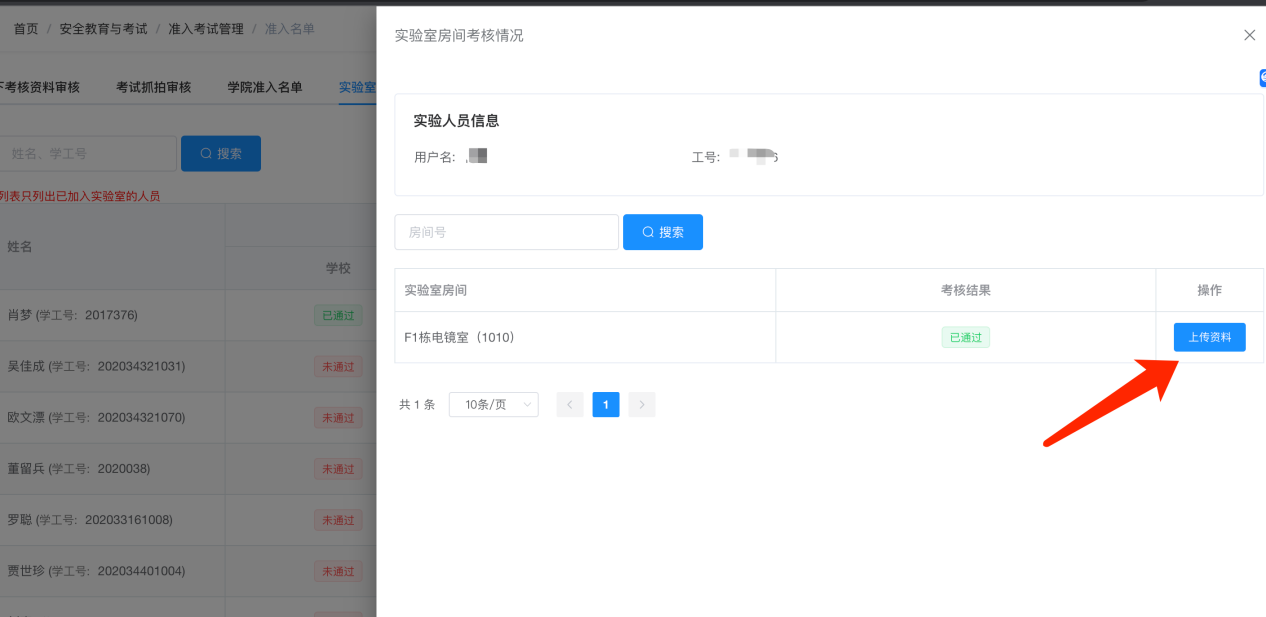
查看考生是否通过学校和学院二级考试。

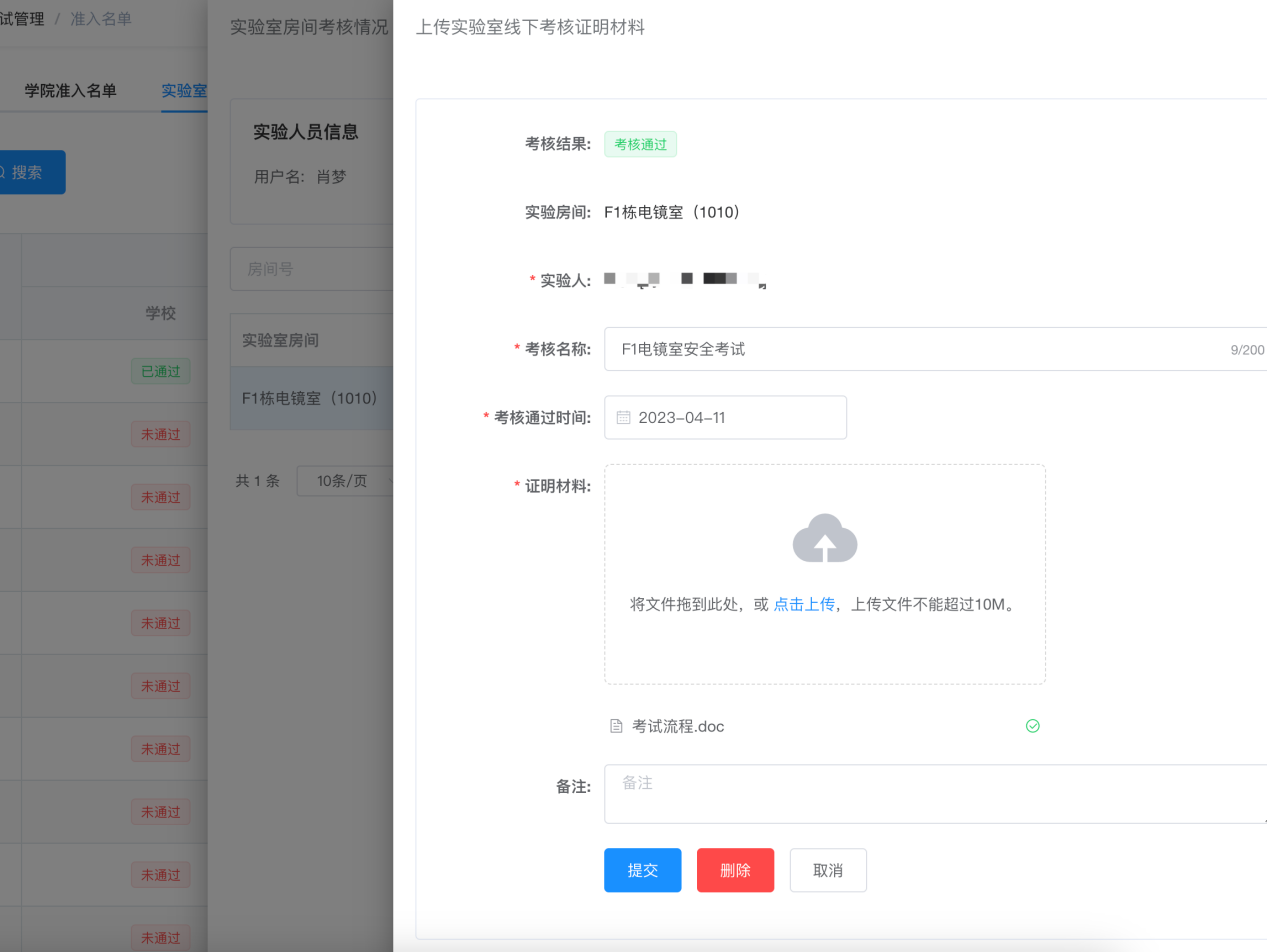
（4）实验室准入名单

查看考生是否通过学校、学院和实验室三级考试。

实验室安全员可以在这里自主上传考生的实验室线下考核材料。







### 考试安排

(**1**) 新建考试

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》考试安排==》新建考试。

②功能选填：

可用状态：禁用或启用。

考试名称：按实际情况填写。

考试说明、考试前言：将在考生开始考试前阅读及确认。

考试后语：考试结束说明，考生考试后可以阅读确认。

考前学习课程：联动学习课程，可选择也可不选择。

考卷：选择固定试卷 (一份)，或者随机试卷 (多份) 切换。

考试时间：按实际情况设置。

考试次数：可选择多次。

是否共享：共享或不共享。

准入考试：当前考试是否为准入考试。如果是准入考试，考试通过后将会显示在考生的合格证上。

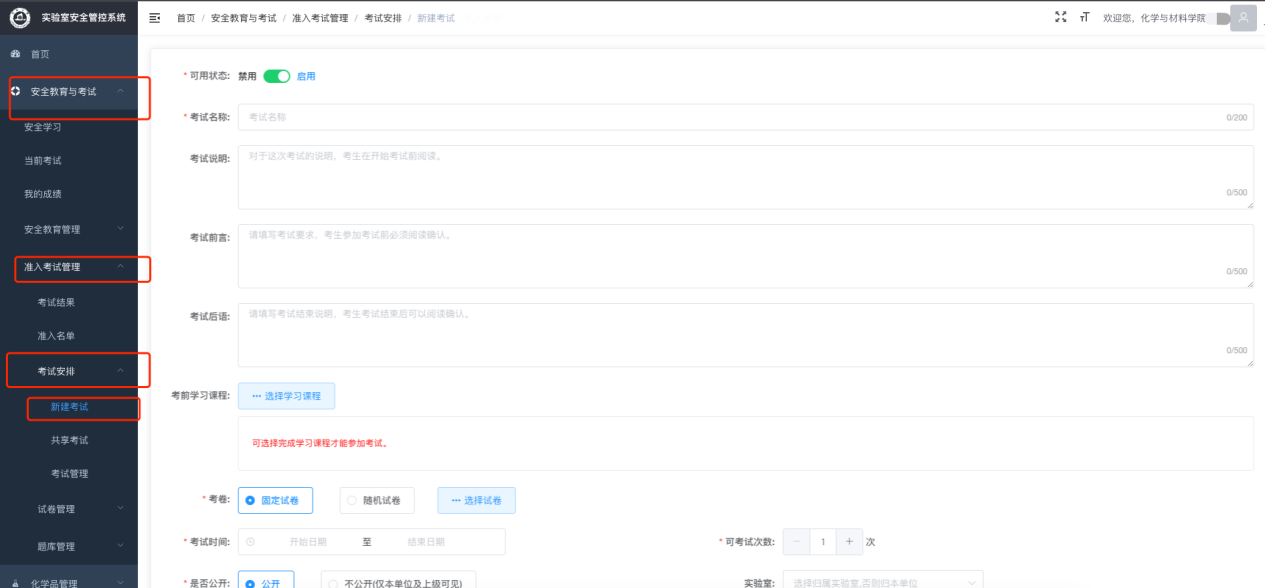
查看错题：考生每次考试的答错的题目和答案，在考试结束后是否可以查看。

视频抓拍：考生在考试过程需要一直开启摄像头。如为安全准入考试，请开启视频抓拍功能，系统将会在考试过程对考生头像抓拍，考生考试过程中的头像将作为考核通过条件之一。

指定方式：

学院管理员分派范围：全学院、指定范围 (专业、身 份、年级等)、指定实验室、指定个人。

实验室安全员分派范围：本实验室、指定个人。



指定范围：可以按身份、年级、专业指定满足条件内的用户。



可以通过两种方式指定：

1. 直接添加条件过滤的用户。

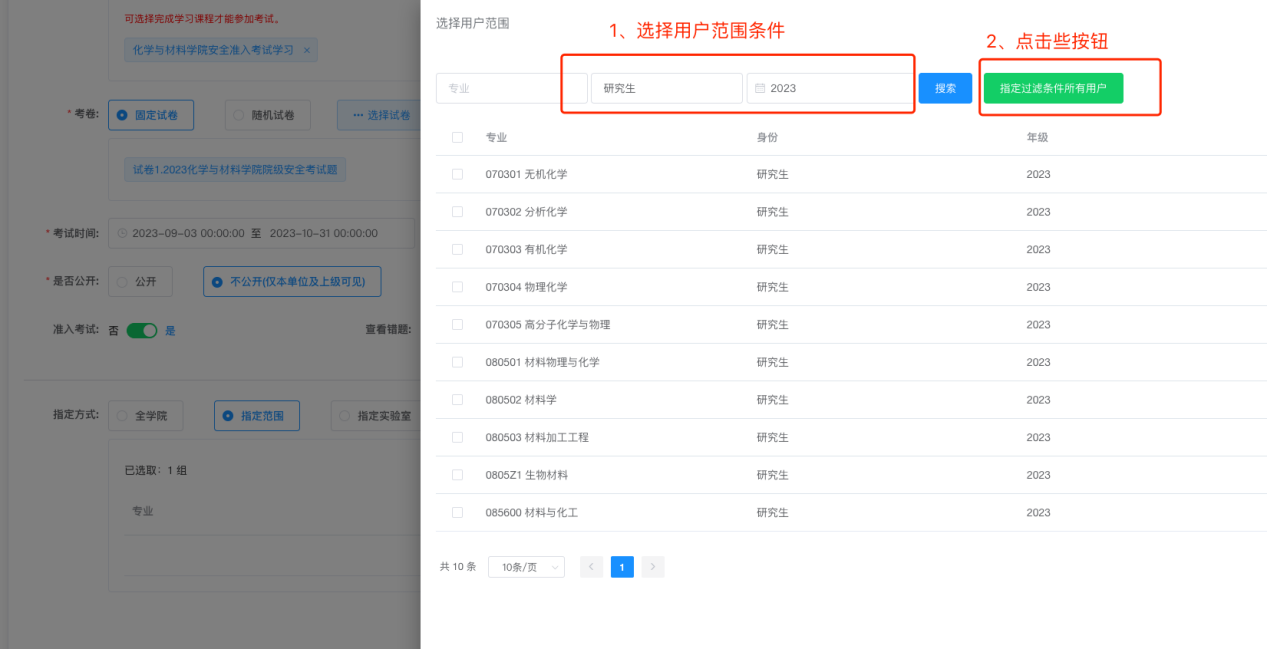
例如选择2023年级的本科生参加本次考试，操作如下图所示：



返回看到如下选择：



此时，如果想把2023年级研究生也安排在同一次考试里，可以继续添加用户范围：

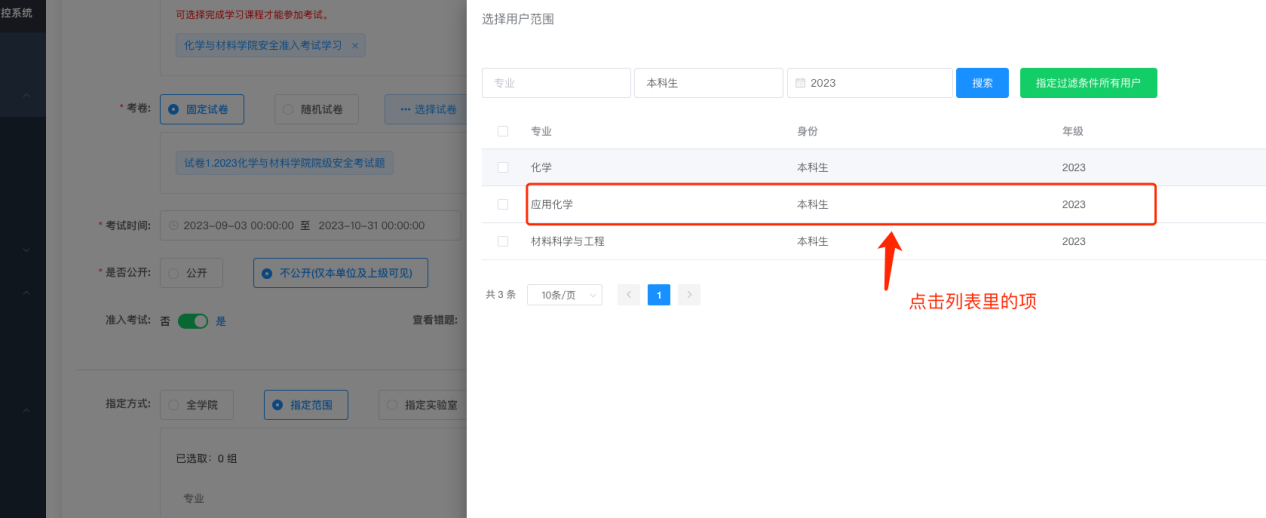


返回看到选择结果：



1. 添加列表里的用户条件。

例如选择2023年级的应用化学专业本科生参加本次考试，操作如下图所示：



返回看到选择结果：



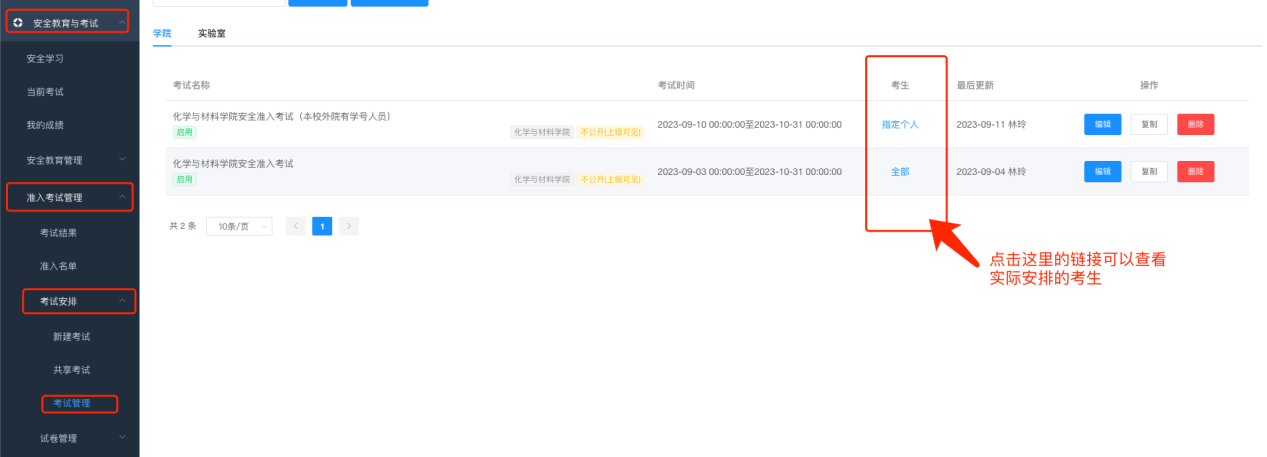
此时可以继续添加其它范围用户：

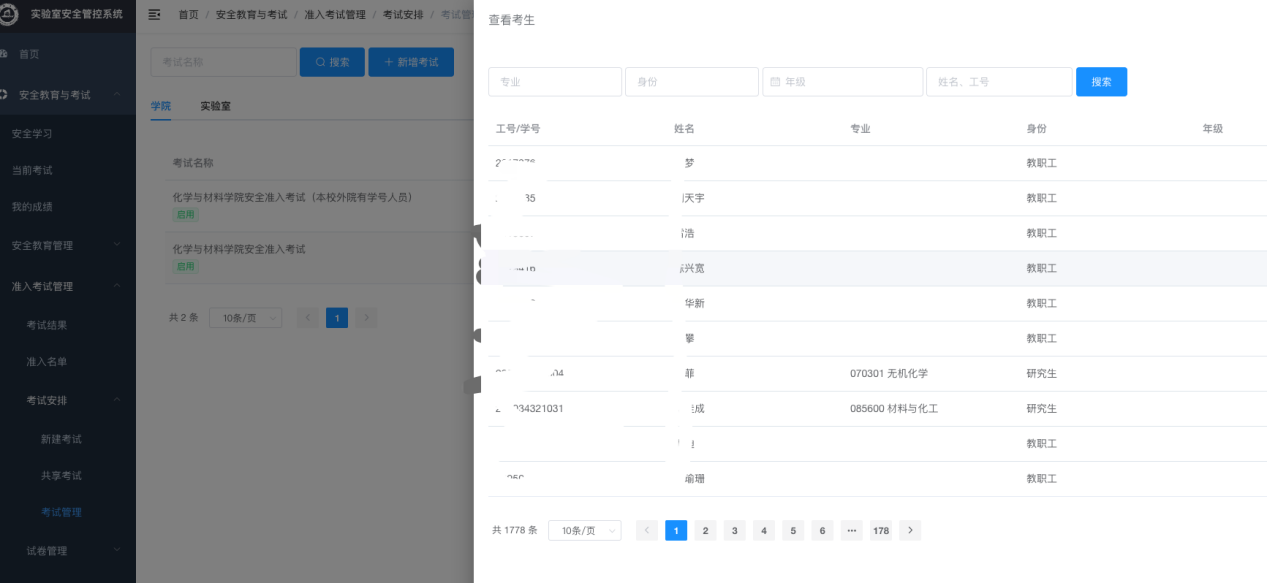


返回看到选择结果：



最后，通过查看考生验证上面按条件选择的参考用户：





(**2**) 共享考试

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》考试安排==》共享考试。

②功能：查看、复制学校、学院、实验室共享的考试任务。

(**3**) 考试管理

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》考试安排==》考试管理。

②功能：查看、编辑、删除本单位已设置的考试任务。

### 试卷管理

(**1**) 新建试卷

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》试卷管理==》新建试卷。

②信息填选：

试卷名称：按实际情况填写。

总分：可设置 100 、120 、150 分。

及格分数：可设置 60 、90 、100 、150 分。

答题模式：可选择整整卷回答或逐题回答。

**整卷回答：**一次显示整张试卷。（传统模式）

**逐题回答：**每次显示一道题目在限定时间内回答。超时自动作废答错。

答题时间：整卷回答模式可设置 60 、90 、120 分钟或输入等，逐题回答可选择或输入每道题目答题时间。

开放方式：共享或不共享。

出题范围：可单选、多选；根据实际情况选择学校、学院或本实验室题库。

组卷方式：

a.按知识点组卷 (如下图)；首先在框内选择知识点，然后选择 分数、随机题或固定题。

|  |
| --- |
|  |

b.按题型组卷 (如下图)；可选择分数、随机题或固定题。

|  |
| --- |
|  |

(**2**) 共享试卷

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》试卷管理==》共享试卷。

②功能：可查看、复制学校、学院、实验室共享的试卷内容。

(**3**) 试卷管理

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》试卷管理==》试卷管理。

②功能：可编辑、复制、删除本单位试卷。

### 题库管理

(**1**) 共享题库

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》题库管理==》试题管理。

②功能：查看学校、学院、实验室共享的题目内容。

(**2**) 试题管理

①路径：安全教育与考试==》准入考试管理==》题库管理==》试题管理。

②功能：新增试题内容。

|  |
| --- |
|  |

**a.**单独编写试题：点击新增试题。

选择题型：单选、多选、判断、填空.

知识点：选择知识点，或者直接填写新增知识点名称创建新知识 点。

专业级别：通识或专业类。

题干及答案：根据实际情况填写补充。

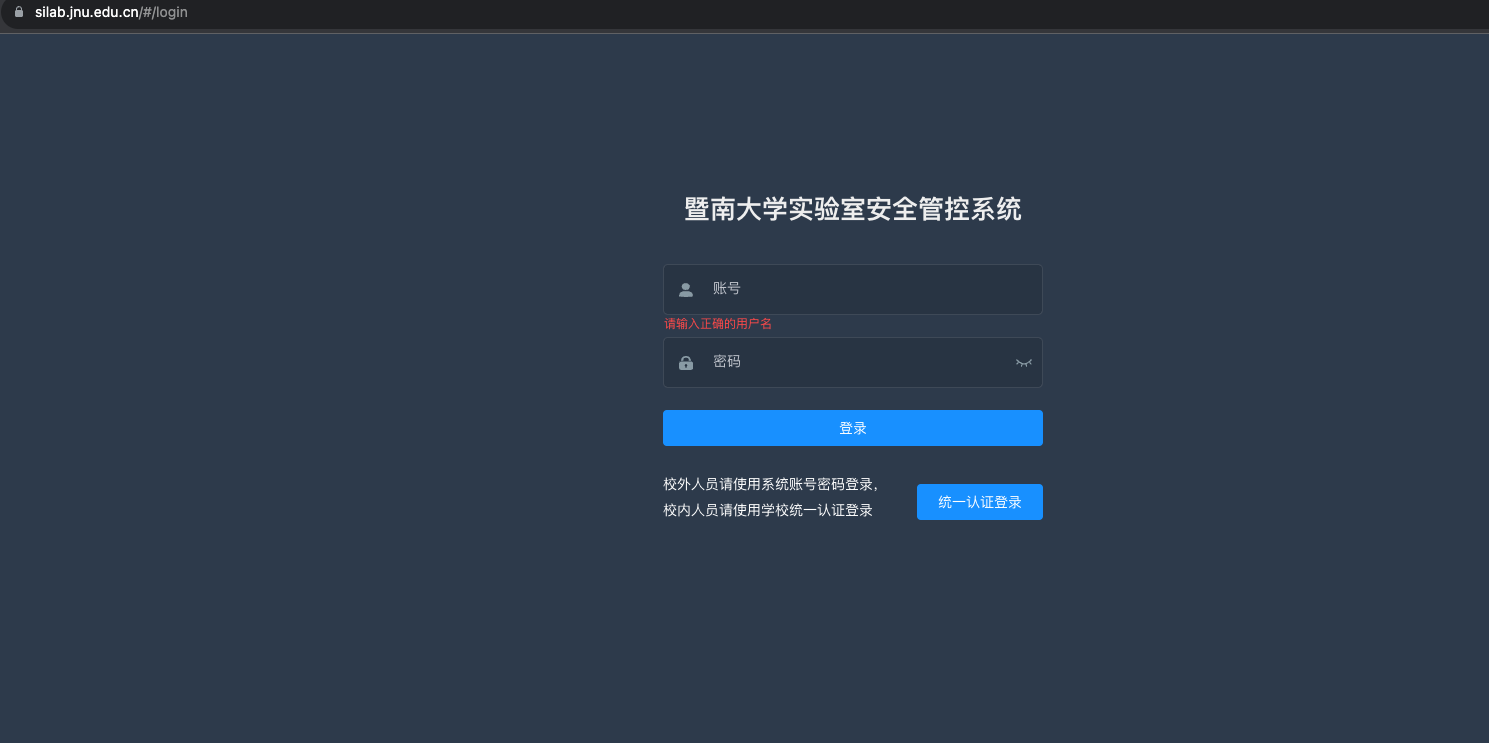
**b.**导入试题：点击“导入”，进入新页面，下载模板，填写并上传。

|  |
| --- |
|  |

# 校外人员管理

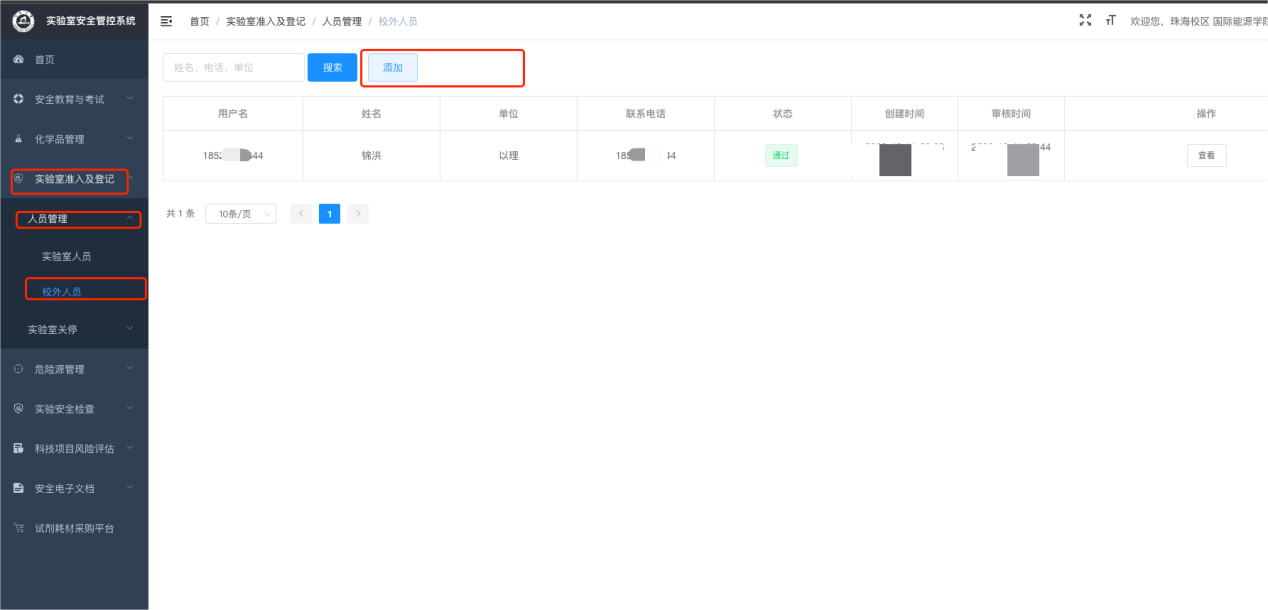
## 校外人员登录

登录网址：https://silab.jnu.edu.cn/#/login



## 添加校外人员（实验室安全员）

位置：左侧菜单＝〉实验室准入及登记＝〉人员管理=>校外人员



点击“添加”显示，密码自动生成，录入信息，手机号将作为账号，点击“确认”完成。





## 校外人员审核（学院管理员）

位置：左侧菜单＝〉实验室准入及登记＝〉人员管理=>校外人员



在列表点击“审核通过”或“驳回”即可。

校外人员信息通过审核后，实验室安全员可以将他添加为实验室房间成员。之后，该人员可参加实验室安全考试以及所属学院的安全考试，校级考试需联系校级管理员添加开通。