

安全家平台-管理常用操作说明书

目录

一、 进入管理后台	2
二、 承包商加入专区操作说明	2
三、 人员管理操作说明	6
1. 通过导入方式将人员加入企业（不带照片）	6
2. 通过导入方式将人员加入企业（带照片）	7
3. 通过申请和审批将人员加入企业	9
4. 修改或移出已经加入企业的人员	11
四、 承包商管理操作说明	12
1. 承包商申请加入专区	12
2. 修改或移出已经关联企业的承包商	13
五、 培训管理操作说明	13
1. 安排学员培训	13
2. 学习计划增加人员	16
3. 查看学习计划的完成情况	16
六、 考核管理操作说明	17
1. 创建新的考核计划	17
2. 考核计划创建	18
3. 导入考核人员	22
4. 考核人员预导入	22
5. 查看和导出学员成绩	24
6. 导出考核计划的整体情况	24
7. 查看个人的考核结果	25
8. 模拟考试创建	26

一、进入管理后台

打开浏览器（请不要使用 IE 浏览器），输入以下地址，进入“安全家平台”，使用管理员的账号和密码进行登录，<https://www.hsehome.com>

点击右上角的“企业管理”按钮，进入企业管理后台：



如果只能看到“我的学习”按钮，则需要先点击右上角头像里用户菜单的“切换为企业”：



二、承包商加入专区操作说明

(1) 承包商在安全家平台自行建立企业账号：

如果承包商之前没有在安全家平台建立过企业账号，则需要前往安全家企业注册页面 <https://www.hsehome.com/account/reg>，完成企业账号的注册工作：

填写企业名称、管理员手机号、手机验证码、密码、勾选用户协议，此工作只需 1 分钟。

(2) 承包商在安全家申请企业认证：

因为安全家是公众平台，为了防止企业身份被盗用，维护企业的权益，平台要求正式运作的企业，都完成企业认证工作。

A. 承包商前往企业管理后台：



B. 前往组织管理模块：



C. 点击“申请企业认证”按钮



D. 完成认证表单的填写即可：

企业信息 (仅用于认证, 不对外显示)

企业全称

请输入公司名称

统一社会信用代码

营业执照



点击上传支持jpg、gif、png、pdf格式

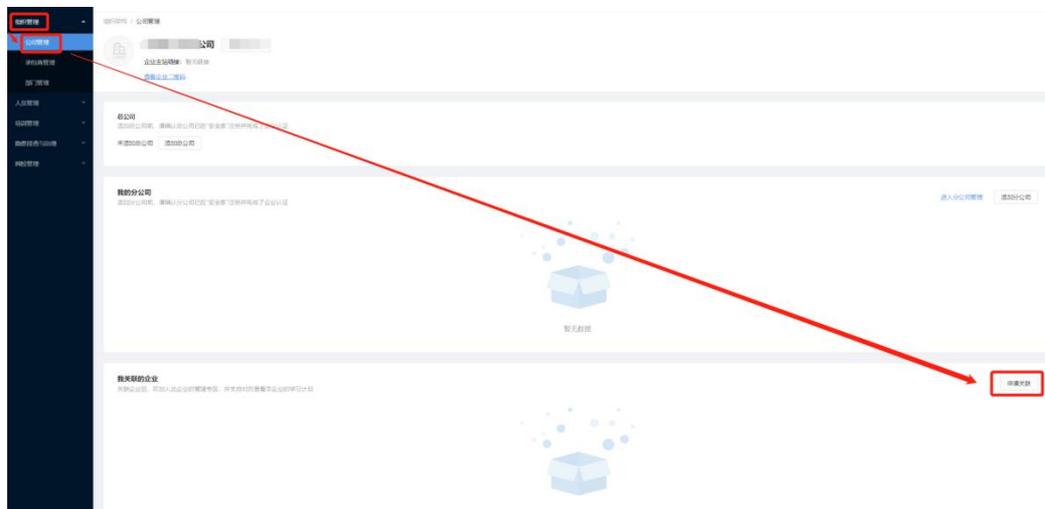
提交认证

(3) 安全家运营人员完成企业认证审核:

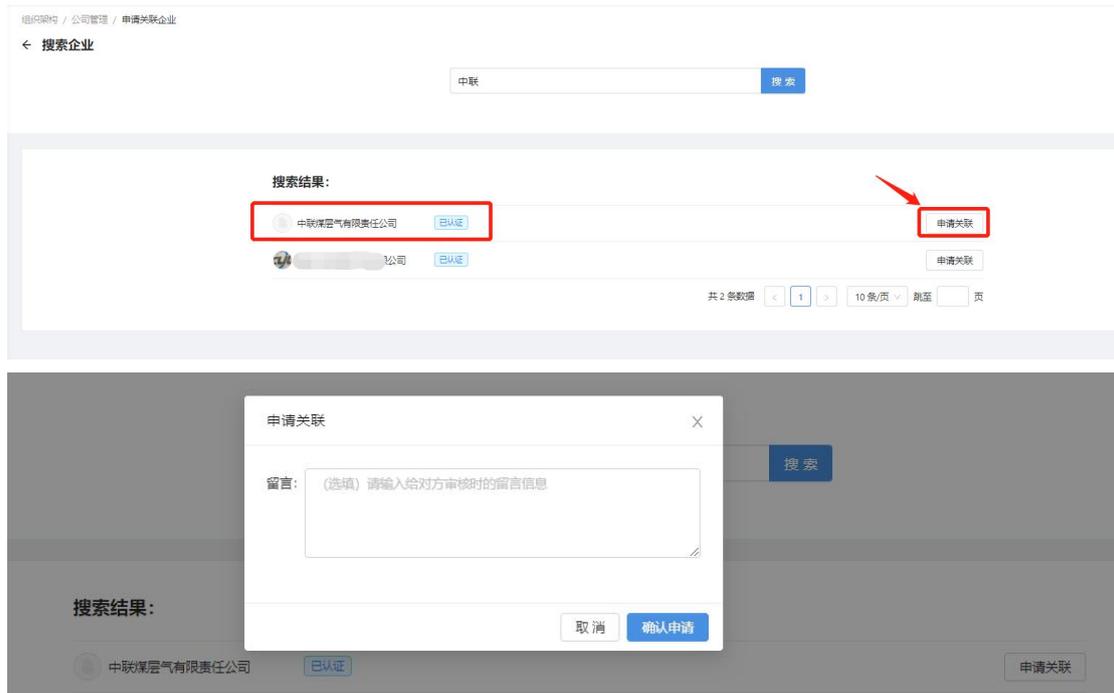
安全家运营人员会根据企业提交的认证信息, 判断企业的真实性, 如果资料符合要求就会审核通过, 不符合要求的情况会要求补充。

(4) 承包商在安全家平台申请加入总公司专区:

A. 承包商前往企业管理后台里“组织管理”->“公司管理”, 在“我关联的企业”里点击“申请关联”按钮。



B. 在申请关联页面, 输入“总公司煤层气有限责任公司”的全称进行搜索(或者简单搜索“总公司”二字亦可), 搜索出来已认证的企业“总公司煤层气有限责任公司”后, 点击右边的“申请关联”按钮。在弹出的确认申请框里, 可以注明本公司的一些情况, 方便总公司管理员审核情况。



(5) 总公司管理员在安全家平台完成专区加入申请审核:

A. 总公司管理员前往企业管理后台里“组织管理”->“承包商管理”，在“添加记录”里可以看到各个承包商申请关联的记录，点击各个企业申请记录后面的“审核”按钮，可以进行申请的审核。



B. 在审核时，可以看到申请企业名称以及申请时的留言，如果资料符合要求可以点击“同意”让其正式加入专区，不符合要求的情况点击“拒绝”。一旦拒绝了承包商申请，如果承包商仍需加入则要重新申请。

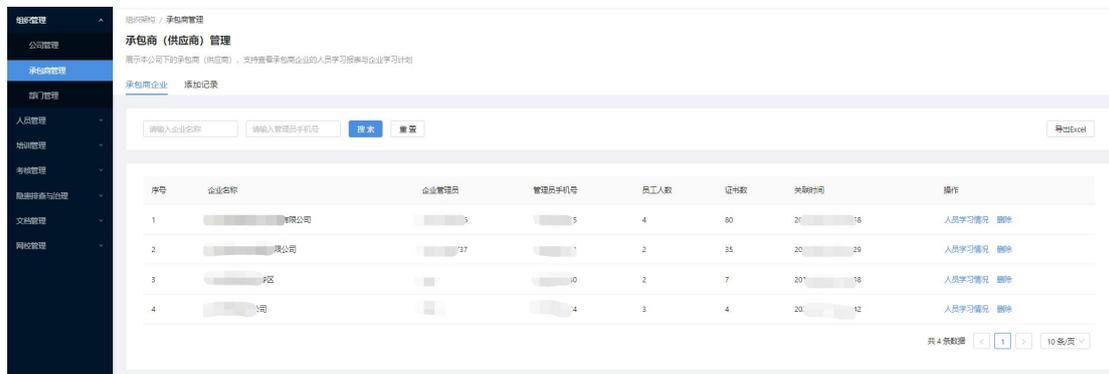


(6) 承包商向安全家完成培训资源采购，在安全家平台自行培训：

承包商将通过线下流程完成培训资源采购，之后安全家运营人员会为承包商开放相关资源。承包商自行管理和培训的流程，可见此说明文档的后续部分。

(7) 总公司管理员在安全家平台，随时检查承包商的培训情况：

总公司管理员前往企业管理后台里“组织管理”->“承包商管理”，在“承包商企业”里可以看到已经加入专区的各个承包商的大致情况，点击各个企业申请记录后面的“人员学习情况”按钮，可以了解其培训情况。如果不再是总公司承包商，可以通过“删除”按钮移除。



三、人员管理操作说明

1. 通过导入方式将人员加入企业（不带照片）

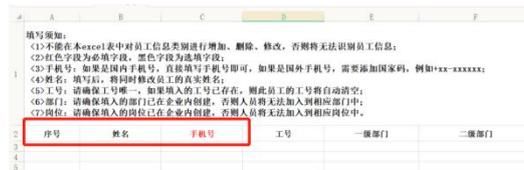
需要整理的的数据包括

- A. 人员姓名
- B. 人员手机号
- C. 部门、岗位（如有）

这些信息需要录入到人员导入表里，人员导入表可以从管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“人员导入名单”>“批量导入人员”获得。



点击“下载模板”，可以获得人员导入时，需要填入人员资料的 Excel 模板，其中需要填入的关键信息是“序号”、“姓名”、“手机号”，可选项是“部门”和“岗位”。



人员导入表完成录入后，将表格通过管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“人员导入名单”>“批量导入人员”的“选择文件导入”按钮导入。



2. 通过导入方式将人员加入企业（带照片）

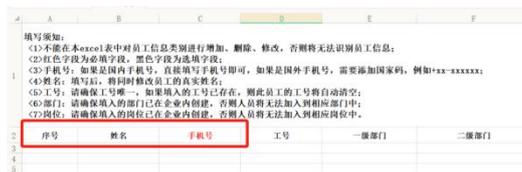
需要整理的信息包括

- D. 人员姓名
- E. 人员手机号
- F. 部门、岗位（如有）
- G. 人员照片，需要有清晰的面部

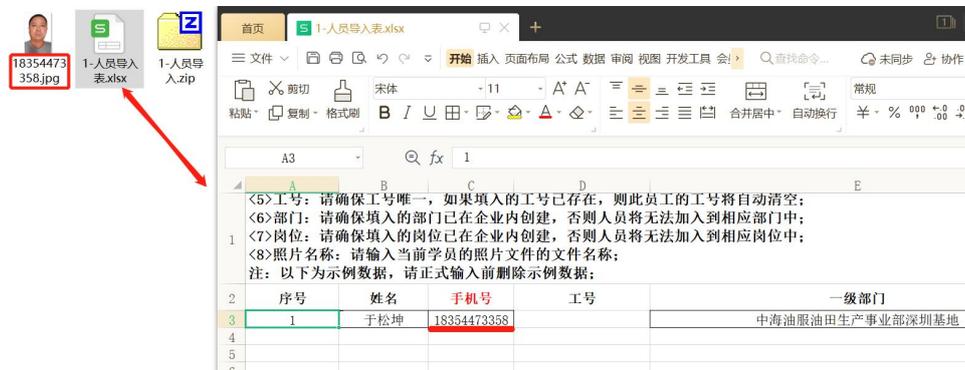
这些信息需要录入到人员导入表里，人员导入表可以从管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“人员导入名单”>“批量导入带照片人员”获得。



点击“下载模板”，可以获取人员导入时，需要填入人员资料的 Excel 模板，其中需要填入的关键信息是“序号”、“姓名”、“手机号”、“照片”，可选项是“部门”和“岗位”。



人员导入表完成录入后。包括照片和人员导入表，两者一起然后打成 zip 包。注意修改照片的文件名和导入表中的手机号及照片文件名，如果需要多个用户同时添加的情况，可以添加对应的照片文件和导入表中的记录。



之后再将 zip 包通过管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“人员导入名单”>“批量导入带照片人员”的“选择文件导入”按钮导入。

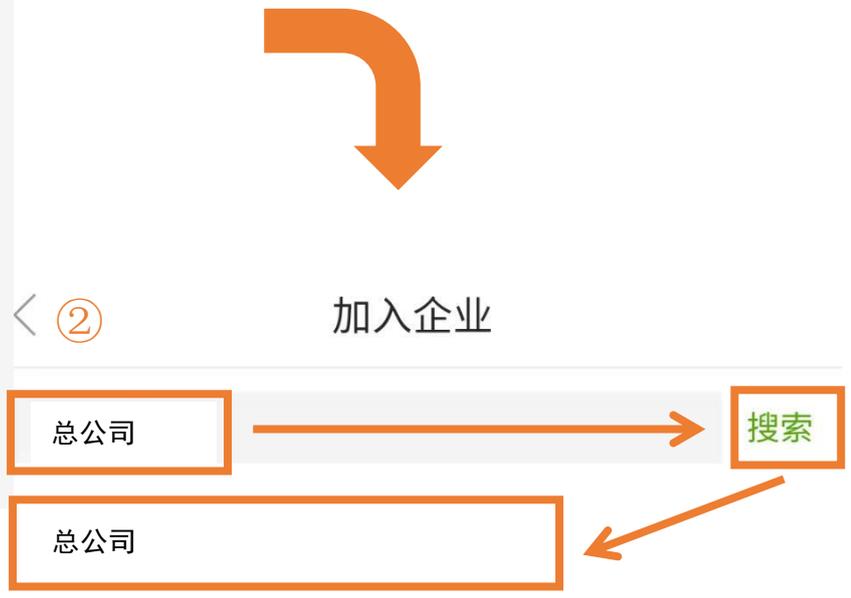


3. 通过申请和审批将人员加入企业

如果不采用提前导入的方式，员工可以在手机 APP 上“我的”页面，进入“我的企业”：



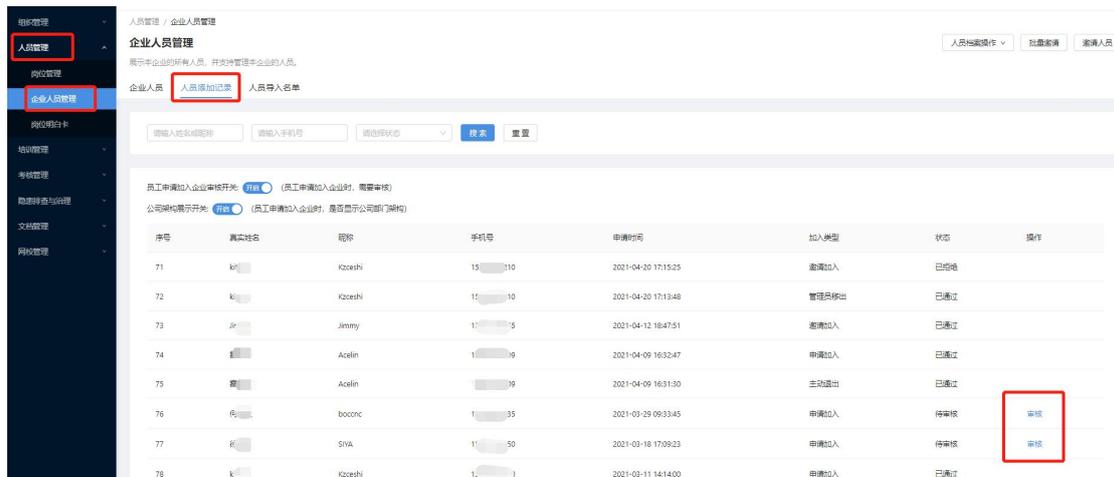
点击加入企业，搜索您企业的名称，选择申请加入：



没有更多数据

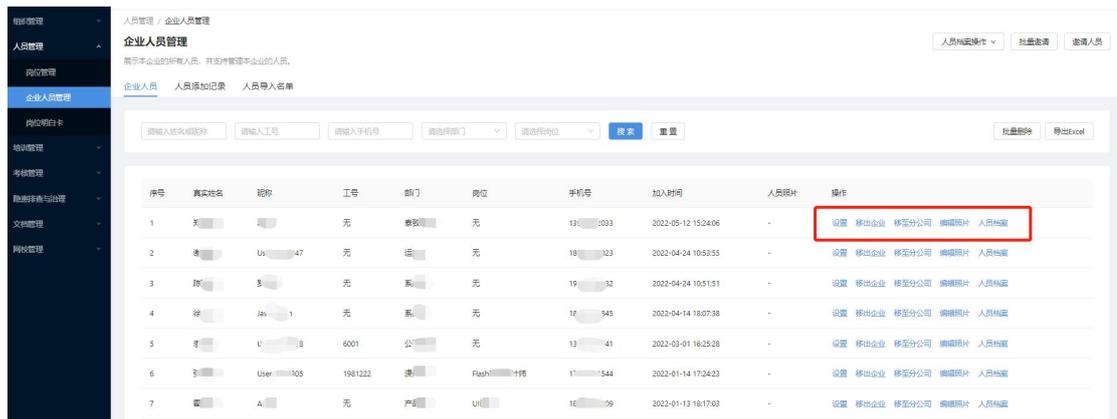
提交加入申请后，等待管理员通过并安排学习。

员工完成申请后，管理员在管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“人员添加记录”。此处可以看到申请加入的人员，审核即可对人员进行判断，是否能加入企业。



4. 修改或移出已经加入企业的人员

管理后台的“人员管理”>“企业人员管理”>“企业人员”清单。



这里可以通过各种搜索条件找到已经加入企业的人员。

同时每个人员都可以进行一下操作：

设置：可对人员的姓名、部门、岗位、工号进行编辑。



移出企业：将人员提出企业。

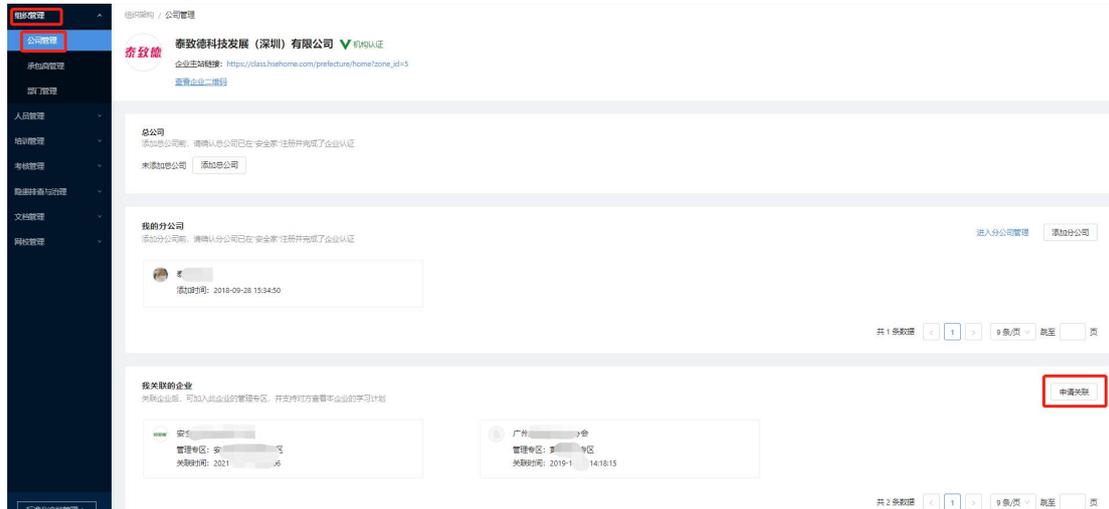
移动至分公司：将人员转到分公司名下，只有建立分公司才能做此操作。

编辑照片：对人员的照片进行编辑，尤其是申请加入的模式，很大程度需要在此补充。

人员档案：这项功能是开放了职业卫生及人力管理模块后才会有，可以查看人员的信息、合同、历史健康档案记录。

四、承包商管理操作说明

1. 承包商申请加入专区



承包商公司创建了自己的企业账号后，可以通过管理后台的“组织管理”>“企业管理”>“申请关联”，关联到某专区，接受专区企业的集中管理。

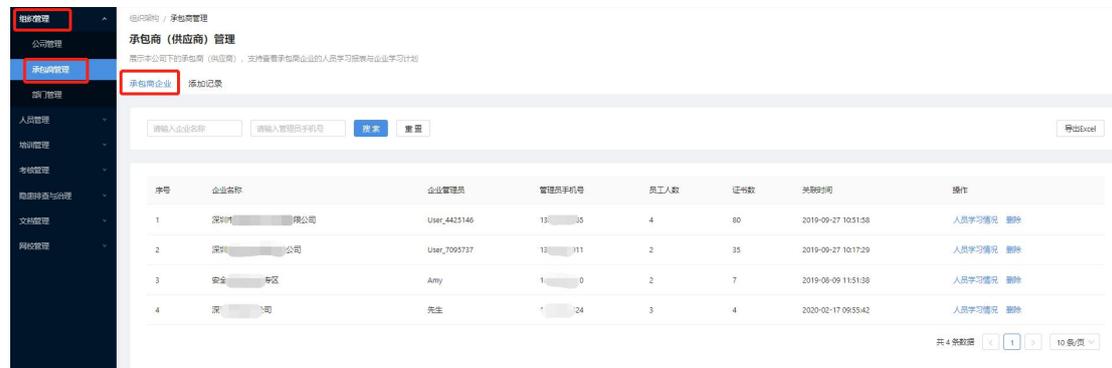


在申请关联页面，搜索到对应的公司，点击此公司对应的“申请关联”按钮后，对应的公司会收到申请。申请查看的位置，在管理后台的“组织管理”>“承包商管理”>“添加记录”。如果被申请的专区企业愿意接纳，就可以在申请审核时点击同意，关联就建立起来了，之后就可以纳入到统一管理中去。



2. 修改或移出已经关联企业的承包商

在管理后台的“组织管理”>“承包商管理”>“承包商企业”清单里，可以看到所有管理的承包商名录，点击对应的“人员学习情况”按钮就可以查看到此承包商的人员信息、学习记录等。



如果专区企业向去掉关联中的企业，可以在本页面点击对应企业的“删除”按钮即可。

如果承包商想脱离统一管理，也可以自行选择退出管理。前往自主的管理后台“组织管理”>“企业管理”>“我关联的企业”里，在对应关联企业的卡片里，点击“取消关联”即可。



五、培训管理操作说明

1. 安排学员培训

(1) 创建企业内部学习计划

前往后台“培训管理”中的“专项培训”，点击“创建学习计划”



在创建学习计划的界面中，重点设置：

培训管理 / 专项培训 / 创建学习计划

← 创建学习计划

在企业内创建学习计划，仅可选择本企业内作为学习人员

计划名称：命名用于区分不同的培训安排。

关闭设置：此学习的关闭方式，是手动关闭，还是到某个日期自动关闭。

学习人员：决定谁需要参与这个学习计划，还没有加入企业的员工无法选择，如果暂时没有其他员工，可以先把自己加进去。

学习课程：本次培训安排需要学习的课程，注意选择完课程后，还需要批量选择下课程学习方式。按照当前的集团要求，课程一般需要安排为监督学习。

创建学习计划时，其他需要注意的选项包括：

学习目标 (必填) 请描述学习目标

有效学习时间 同关闭设置保持一致 指定学习周期

说明:
 ①同关闭设置保持一致, 当选择手动关闭时, 培训计划长期有效, 当选择到期自动关闭, 则在指定结束时间内培训计划有效。
 ②指定学习周期: 当选择本选项时, 且输入7时, 则员工加入本学习计划后必须在7天内完成。

完成条件 所有课程 最低学时 (已选0门课程, 共0学时)

说明:
 ①学员完成所有课程的学习后, 即完成此学习计划;
 ②学习计划开始后, 不可修改完成条件。

重新学习 允许 不允许

学员课程所有考核机会均未通过后 (一般课程有8次考核机会), 允许其重新学习, 且每次重新学习后将消耗1课次

课程权限 计划到期后, 允许学员继续学习课程 计划到期后, 不允许学员继续学习课程

学习目标: 其他需要告知学员的学习信息。

有效学习时间: 决定供学员的学习时间和学习计划安排时间的关系, 是同时开始和结束, 还是单独每个人按固定天数计算。

完成条件: 一般情况都是需要完成所有安排的课程, 所以统一选择“所有课程”。

重新学习: 统一选择“不允许”, 否则学员有权限自行消耗企业资源给自己安排学习。

课程权限: 统一选择“计划到期后, 不允许学员继续学习课程”。计划到期后, 即使允许学员继续学习, 学员在这之后完成了学习, 系统将不会再计算学员学习进度, 也不会颁发学习完结证书。为了方便推动学员按期完成培训, 也请注意培训进度。

(2) 形成人员导入表



前后台“人员管理”

(3) 形成学习计划导入表

(4) 创建对应的培训

2. 学习计划增加人员

在学习计划的详情页面，可以通过“预录入学习人员”的“批量导入”按钮来为此学习计划批量导入人员。此方法适用于已经把企业内的员工，以及尚未加入企业的员工纳入学习计划。

培训管理 / 专项培训 / 学习计划详情

22年安全培训 复制 删除 编辑

学习时间: 2022-04-18 至 2022-07-31 进行中

完成条件: 完成所有课程学习

课程权限: 计划到期后, 不允许学员继续学习课程

学习目标: 无

培训范围: 无

1
学习人员总数

4
课程总数

0%
学习计划完成率

0
获得课程证书数量

数据统计说明

学习人员 学习课程 通知 相关文档 预录入学习人员

搜索 重置
批量导入

序号	姓名	手机号	添加结果	录入时间
1	吴	13	暂未注册	2022-04-18 16:20:54
2	王	18	添加成功	2022-04-18 16:20:54

处理方式雷同于人员培训，也是先下载 Excel 模板，填入数据后回到管理后台选择文件进行数据导入。

Excel 模板需要填写的关键数据，依然是“序号”、“姓名”、“手机号”。

	A	B	C	D
	注:			
1	1.红色字体为必填项, 其他为选填项;			
	2.填写人员信息后, 直接选择此文件导入即可;			
	序号	姓名	手机号	
4				
5				

被导入的人员，一旦在安全家平台登录，即可进行被分配的学习计划。

3. 查看学习计划的完成情况

如果了解学习计划的完成情况，可以点击学习计划的“详情”按钮

培训管理 / 专项培训

专项培训

您可以在本页面为本企业的人员安排学习任务, 规定在某个时间段内完成课程学习, 并支持颁发学习证书。

搜索 重置
导出Excel 创建学习计划

序号	学习计划名称	课程数量	学习计划时间	计划状态	学习人数	未开始	进行中	已完成	完成率	操作
1	22年安全培训	4	2022.04.18-2022.07.31	进行中	1	1	0	0	0%	详情

在学习计划的详情页面里，可以看到单个学员的学习情况。如果有学员学完了，可以直接在线预览或者下载某个学员本次学习的学习档案。

20	3	85%	19
学习人员总数	课程总数	学习计划完成率	获得课程证书数量

数据统计说明

学习人员 学习课程 通知 相关文档 预录入学习人员

请输入企业名称 请输入姓名 请输入手机号 请选择部门 请选择学习状态 开始日期 结束日期 搜索 重置 导出Excel

序号	姓名	工号	部门	岗位	手机号	加入时间	已通过课程	已获得学时	完成进度	完成状态	操作
1					177-544	2022-01-14	3	3	100%	已完成	详情 学习档案
2					178-6579	2022-01-14	3	3	100%	已完成	详情 学习档案
3					183-8722	2022-01-13	3	3	100%	已完成	详情 学习档案
4					135-987	2022-01-13	3	3	100%	已完成	详情 学习档案
5					185-425	2022-01-13	3	3	100%	已完成	详情 学习档案

无论学员是否学完,也都可以点击其中任何一名学员的详情按钮,查看这名学员的详细信息、学习情况、每门课程的学习情况。如果点击单独某门课程的学习记录,还可以查看到此学员在学习此门课程时,采集到的照片。

培训管理 / 专项培训 / 学习计划详情 / 个人学习详情

陈

昵称: Use 手机号: 178- 学习计划证书: 点击查看 下载证书

所在企业: 企业组织机构代码: 职务: 所属街道:

请输入课程名称 请选择学习方式 请选择学习状态 搜索 重置 导出Excel

序号	课程名称	课程学时	开始时间	学习时长 (分钟)	学习进度	学习方式	学习状态	操作
1	常见消防器材及其使用与维护	1	2022-01-14	36	100%	监督学习	已通过	学习记录
2	安全家全面说明	1	2022-01-14	16	100%	监督学习	已通过	学习记录
3	火场逃生与急救	1	2022-01-14	47	100%	监督学习	已通过	学习记录

共 3 条数据 1 10 条/页



第三章 常见消防器材使用及维护 (下)

常见消防器材使用及维护 (下) 已通过

第1次学习 已通过

2021-12-17 16:20	2021-12-17 16:21	2021-12-17 16:22	2021-12-17 16:23	2021-12-17 16:24	2021-12-17 16:25	2021-12-17 16:26
2021-12-17 16:27						

同时管理员可以通过不同表单的“导出 Excel”按钮,将本页的汇总信息导出,方便做线下的汇报和存档。

六、考核管理操作说明

1. 创建新的考核计划

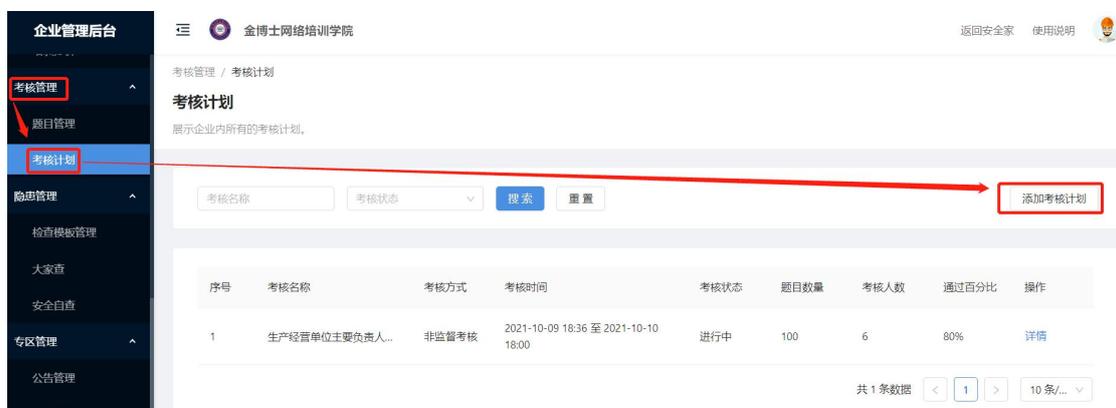
进入考核计划管理页面



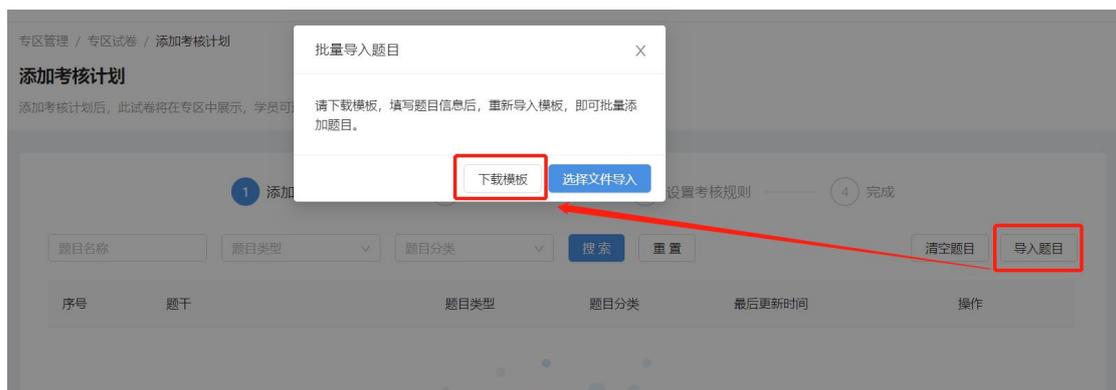
2. 考核计划创建

(1) 创建新的考核计划:

A. 如果需要创建使用不同题目的考核计划，则可以使用“考核计划”页面的“添加考核计划”按钮:



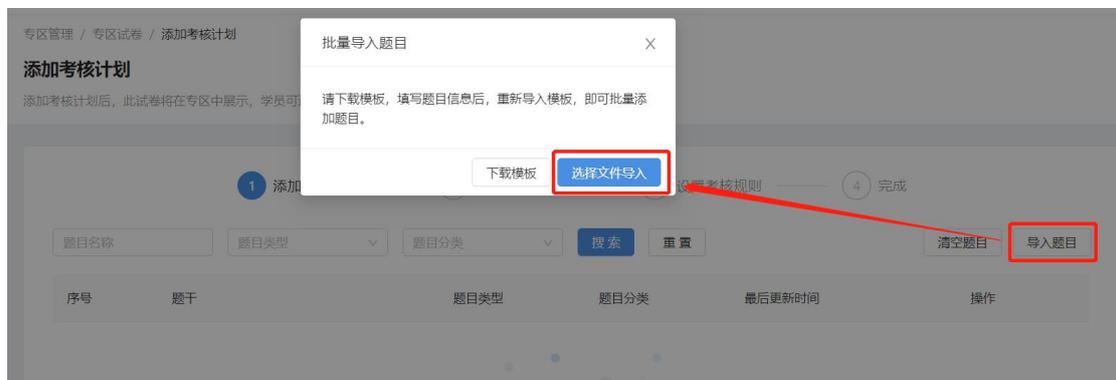
B. 在创建考核计划的第一步“添加试卷题目”，此处需要导入试卷题目。导入试卷的模板可以通过“导入题目”->“下载模板”来获取:



模板是个 Excel 表格，填写时必须填入的包括：题干、题目类型、多个答案以及是否是正答。

序号	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	题干	题目类型	整体解析	答案1	正答1	解析1	答案2	正答2	解析2	答案3	正答3	解析3	答案4	正答4	解析4	
35	()是用人单位各项安全生产规章制度制度的核心。	2 单选		安全生产责任制	1 正答		安全生产管理制度	2 错答		安全检查制度	2 错答		安全操作规程	2 错答		
36	生产作业现场的“三违”是指违章作业、违章指挥、()。	2 单选		违反操作的规程	2 错答		违反有关规定	2 错答		违反劳动纪律	1 正答		违反法律	2 错答		
63	劳动防护用品必须具有“三证”，是指()。	3 多选		安全鉴定证	1 正答		生产许可证	1 正答		检验合格证	2 错答		产品合格证	2 错答		
64	屡屡发生的重特大事故更具突发性、灾难性和社会危害性。	1 判断		正确	1 正答		错误	2 错答								
65	安全生产的教育培训效果差，事故查处不力。	1 判断		正确	1 正答		错误	2 错答								
66	安全生产对于企业的意义和价值：是经营准入的条件；是市场竞争的要素；是持续发展的基础；是利润的组成部分。	1 判断		正确	2 错答		错误	1 正答								
67	安全生产责任制的实质是“安全生产，人人有责”。	1 判断		正确	1 正答		错误	2 错答								

题目导入 Excel 表格做好后，可以通过“导入题目”->“选择文件导入”来完成导入。



导入的结果会即时显示出来，同时在下方会出现导入成功的题目：



完成题目导入后，点击“下一步”继续。

C. 创建考核计划的第二步“设置试卷规则”，这里需要设置规则：

添加考核计划

添加考核计划后，此试卷将在专区中展示，学员可进入专区页面完成考核测试。

1 添加试卷题目 — 2 设置试卷规则 — 3 设置考核规则 — 4 完成

出卷规则

随机出题 **自定义出题** ← 对不同的题型有出题要求的选项

说明：当前已有191题，系统将根据设置的要求，随机抽取一定数量题目作为当次考核的测试题。

总考核题目数： ← 从题库中抽取题目的总数量，注意不能大于题库总数

试卷题型要求：
在试卷的考核题目数中，设置各题目类型的题目数量，且设置的各项题目类型的考核题目数之和需要等于总考核题目数；当未设置时，将由系统随机选择各题目类型的数量。

序号	题目类型	题目数量	考核题目数
1	判断题	129	<input style="width: 60px;" type="text" value="70"/>
2	单选题	35	<input style="width: 60px;" type="text" value="20"/>
3	多选题	27	<input style="width: 60px;" type="text" value="10"/>

← 每种题型的抽取数量，主要不能大于对应题型的题目数量

试卷题目分类要求：
在试卷的考核题目数中，选择各题目分类至少需要出现的题目数量，当未设置时，将由系统随机选择各题目类型的数量。

序号	题目分类	题目数量	考核题目数
<div style="text-align: center;"> <p>暂无数据</p> </div> <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">这里不用管</p>			

答卷规则

通过正确率： % ← 通过率，80%对于100道题意味着需要答对80道题或以上
(学员达到此正确率后才可通过测试考核，正确率=回答正确的题目数/考核题目数*100%)

最大答题次数： 次 ← 一般都是只能答题1次
(学员到达最大答题次数后仍未通过测试考核，则算作未通过考核，不可再次考核，未填则默认 unlimited)

答题限定时间： 分钟 ← 从进入开始，可以答题的时间，时间到会自动交卷
(考核需要在限定时间内完成，超时则未通过，需重新考核，未填则默认 unlimited)

← 设置完成后点下一步

注意会和考试结束时间一起考虑，比如60分钟的考试如果是12:00结束，11:30进去就只有30分钟的时间，

D. 创建考核计划的第三步“设置考核规则”，主要需要填入名称和时间，人员可以不急着选定，而考核方式都是默认“非监督考核”。设置完成后，点击“提交”按钮，就完成了考核计划的创建：

添加考核计划

添加考核计划后，此试卷将在专区中展示，学员可进入专区页面完成考核测试。

✓ 添加试卷题目 — ✓ 设置试卷规则 — 3 设置考核规则 — ④ 完成

* 试卷名称: 主要负责人和安全管理网络考试-2021年10月11日 ← 本次考核计划的名称，方便管理

* 考核时间: 2021-10-11 08:55 → 2021-10-11 12:00 ← 本次考核计划的时间限制，非考核时间无法进入考试，考试中如果到了结束时间会自动交卷

考核人员: + 已选0人

考核方式: 非监督考核 (对考核过程不做要求) ← 选择监督或非监督模式
 监督考核 (考核过程进行监控，确保为本人) ← 监督模式需要有摄像头，只能用手机考试

上一步
提交 ← 完成设置后点击提交

E. 完成创建后，专区如果完成了考核入口的配置，学员就可以看到考核计划了。

(2) 通过复制的方式创建新的考核计划:

A. 如果想用的之前的同一套卷子，可以复制这个考核计划:

考核计划

展示企业内所有的考核计划。

搜索
重置

添加考核计划

序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	生产经营单位主要负责人和... <small>生产经营单位主要负责人和...</small>	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	6	80%	详情

共 1 条数据 < 1 > 10 条/...

点击此计划的“详情”按钮，进入此计划的详情页。之后点击“复制”按钮。从而达到复制之前某个考核计划中考卷的效果:

序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	生产经营单位主要负责人和...	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	6	80%	详情

考核管理 / 考核计划 / 考核详情

生产经营单位主要负责人和安全管理网络考试-测试

考核时间: 2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00

考核方式: 非监督考核

考核人员
人员预录入
试卷题目
试卷规则

B. 复制后进入的页面为创建考核计划的第一步“添加试卷题目”，此处因为复制而拿

到了完整的试题，无需修改直接点击下一步：

专区管理 / 专区编辑 / 添加考核计划

添加考核计划

添加考核计划后，此试卷将在专区中展示，学员可进入专区页面完成考核测试。

1 添加试卷题目 2 设置试卷规则 3 设置考核规则 4 完成

序号	题干	题目类型	题目分类	最后更新时间	操作
1	经济的总供给：提供工作日低于125日的暂时性全部丧失劳动能力损害。	判断题	无	2021-10-09 18:27:08	详情
2	单位负责人接到报告后，应于2小时内向事故发生地县级以上人民政府安全生...	判断题	无	2021-10-09 18:27:08	详情
3	突发事件应对工作实行（ ）的原则。	多选题	无	2021-10-09 18:27:07	详情
4	通过事故管理，为制订有关安全卫生法规、标准提供科学依据，是事故管理的目...	判断题	无	2021-10-09 18:27:07	详情
5	生产经营单位的主要负责人是指生产经营单位中与经营管理的法定代表人、投资...	判断题	无	2021-10-09 18:27:08	详情
6	生产经营单位一般在每年的第一季度开始编制下一年度的生产、技术、财...	判断题	无	2021-10-09 18:27:07	详情
7	生产经营单位与从业人员签订的劳动合同，应当载明有关保障从业人员劳动安...	判断题	无	2021-10-09 18:27:08	详情
8	违反安全生产违法行为法律规定的形式有（ ）。	多选题	无	2021-10-09 18:27:07	详情
9	从事易燃易爆作业的人员应穿特殊化学纤维工作服，以防静电危害。	判断题	无	2021-10-09 18:27:07	详情
10	把可燃物、氧化剂或燃料、点火源分开，就可以防止火灾爆炸事故的发生。	判断题	无	2021-10-09 18:27:07	详情

共 191 条数据 < 1 2 3 4 5 ... 20 > 10 条/页 翻页 页

C. 创建考核计划的第二步“设置试卷规则”，默认会复制之前考卷的规则，但也可以确认下。后续流程可以参考本文档《创建新的考核计划》的 C、D、E 内说明。

3. 导入考核人员

企业管理后台

金博士网络培训学院

返回安全家 使用说明

考核管理 / 考核计划

考核计划

展示企业内所有的考核计划。

序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	考核计划-测试4	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	5	80%	详情

进入考核计划清单，选定想要导入考核人员的考核计划，点击对应的“详情”按钮：

考核管理 / 考核计划

考核计划

展示企业内所有的考核计划。

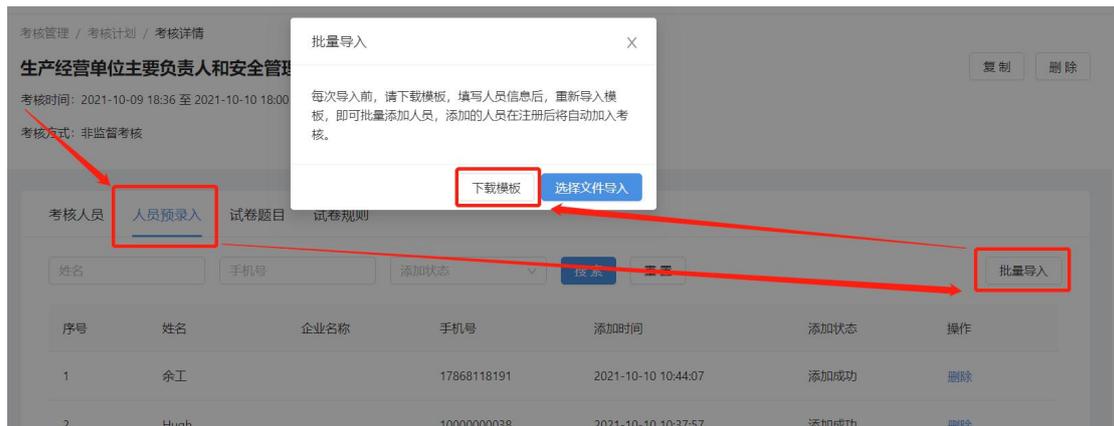
序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	生产经营单位主要负责人...	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	6	80%	详情

共 1 条数据 < 1 > 10 条/页

4. 考核人员预导入

在考核计划详情页，选择“人员预录入”，先通过点击“批量导入”->“下载模板”，

获取人员导入的模板:



模板是个 Excel 表格, 填写时必须填入的包括: 姓名、手机号。

	A	B	C	D	E
1	序号	姓名 (必填)	手机号码 (必填)	企业名称 (选填)	
2	1	余工	17868118191		
3					

人员预导入 Excel 表格做好后, 可以通过“批量导入”->“选择文件导入”来完成导入。



导入完成后, 下方会出现导入成功的人员。注意当前, 同一个人员的重复导入, 是不会影响他个人本次考核的状态的, 比如完成考试人员的重复导入, 也不会使其能重复考试, 也不会使其的考试结果消失。在如果导入错误, 或者不希望一个人员继续参加考试, 可以通过“删除”按钮来去掉某个用户的权限。

考核人员 人员预录入 试卷题目 试卷规则

姓名 手机号 添加状态 搜索 重置 批量导入

序号	姓名	企业名称	手机号	添加时间	添加状态	操作
1	余工		17868118191	2021-10-10 13:20:29	添加成功	删除
2	张痛		16675567424	2021-10-09 19:20:08	添加成功	删除
3	张三		13517268362	2021-10-09 19:00:58	添加成功	删除
4	赖学坚		18607631038	2021-10-09 18:54:50	添加成功	删除
5	管芊芊		18998612195	2021-10-09 18:54:50	添加成功	删除

5. 查看和导出学员成绩

进入考核计划管理页面

企业管理后台 金博士网络培训学院 返回安全家 使用说明

考核管理 / 考核计划

考核计划
展示企业内所有的考核计划。

考核名称 考核状态 搜索 重置 添加考核计划

序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	考核计划-测试4	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	5	80%	详情

选定想要查看或导出的考核计划，点击对应的“详情按钮”：

考核管理 / 考核计划

考核计划
展示企业内所有的考核计划。

考核名称 考核状态 搜索 重置 添加考核计划

序号	考核名称	考核方式	考核时间	考核状态	题目数量	考核人数	通过百分比	操作
1	生产经营单位主要负责人...	非监督考核	2021-10-09 18:36 至 2021-10-10 18:00	进行中	100	6	80%	详情

共 1 条数据 < 1 > 10 条/...

6. 导出考核计划的整体情况

在考核计划详情页，选择“考核人员”，可以看到每个考生的考试概况。可通过点击“导出 Excel”，来批量导出这个页面所看到的所有人员及考核结果信息。

考核人员 人员预录入 试卷题目 试卷规则

姓名	手机号	考核状态	搜索	重置	导出Excel				
序号	姓名	手机号	考核状态	答卷次数	考核分数	正确数	错误数	结束考核时间	操作
1	余工	17868118191	未考核	0					
2	张痛	16675567424	未通过	2	46.00	46	54	2021-10-09 19:28:40	详情
3	张三	13517268362	未通过	2	47.00	47	53	2021-10-09 19:07:08	详情
4	赖学坚	18607631038	未考核	0					
5	曾芊芊	18998612195	未通过	6	32.00	32	68	2021-10-10 11:40:58	详情

7. 查看个人的考核结果

在考核计划详情页，选择“考核人员”，如果一个考生已经完成了考试，可以点击“详情”按钮，可以进入“答题详情”页，看到这个考生具体的答题情况。

考核人员 人员预录入 试卷题目 试卷规则

姓名	手机号	考核状态	搜索	重置	导出Excel				
序号	姓名	手机号	考核状态	答卷次数	考核分数	正确数	错误数	结束考核时间	操作
1	余工	17868118191	未考核	0					
2	张痛	16675567424	未通过	2	46.00	46	54	2021-10-09 19:28:40	详情
3	张三	13517268362	未通过	2	47.00	47	53	2021-10-09 19:07:08	详情
4	赖学坚	18607631038	未考核	0					
5	曾芊芊	18998612195	未通过	6	32.00	32	68	2021-10-10 11:40:58	详情

试卷类型: 考核试卷

姓名: 曾芊芊

考核分数: 32.00分

开始考核时间: 2021-10-10 10:18:36

提交考核时间: 2021-10-10 11:40:58

答题记录

共100道题

1. 在安全疏散中，厂房内主通道宽度不应小于0.8m。 (判断)

- A. 正确
 B. 错误

正确答案: B

题目解析: -

如果需要将答题情况导出，在“答题详情”页的右上角，点击“导出答题记录”即可。导出的是 PDF 文件，在部分浏览器会直接打开，此时可能还需使用各浏览器对于 PDF 文档

的下载功能。

考核管理 / 考核计划 / 考核详情 / 答题详情

【试卷名称】 生产经营单位主要负责人和安全生产管理人员安全生产和应急管理网络考试-测试

试卷类型: 考核试卷

姓名: 曾芊芊

考核分数: 32.00分

开始考核时间: 2021-10-10 10:18:36

提交考核时间: 2021-10-10 11:40:58

导出答题记录

答题记录

共100道题

1、在安全疏散中，厂房内主通道宽度不应小于0.8m。 判断

A. 正确

8. 模拟考试创建

前往考核管理的模拟试题项目，此处可以添加试卷

考核管理 / 考核管理

考核管理

考核计划 **模拟测试**

测试名称 搜索 重置 添加试卷

序号	测试名称	题目数量	考核次数	通过百分比	最近更新	操作
1	模拟试卷01	40	0	90%	2022-05-12 18:25:24	详情 删除
2	50	30	0	80%	2022-05-12 18:12:10	详情 删除

添加试卷的方式与考核计划类似，也是先通过习题模板，导入题目，之后确认出题规则。不过无需设定考试的时间和监督方式，也无需设置考试的人员，因为模拟考试是开放给专区内的所有人员参与的。