

高等职业院校人才培养工作 状态数据采集平台

操作指南

版本号：V2.09a

序列号：001

目 录

| | |
|------------------------------------|-----------|
| 1、采集平台简介 | 3 |
| 1.1 背景 | 3 |
| 1.2 “状态数据采集平台 V2.09A” 目录下文件和子目录的说明 | 3 |
| 1.3 平台应用环境 | 3 |
| 1.4 启动 EXCEL(VBA)宏的运行环境 | 3 |
| 1.5 平台指示说明 | 5 |
| 1.6 使用平台注意事项 | 7 |
| 2、采集平台文件管理与执行 | 7 |
| 2.1 平台文件名的含义 | 7 |
| 2.2 采集平台数据合并伴侣介绍 | 8 |
| 2.3 创建文件目录与文件重命名 | 9 |
| 2.4 执行采集平台文件 | 10 |
| 2.5 平台中宏的作用 | 10 |
| 2.6 启用宏操作 | 10 |
| 3、采集平台管理功能 | 10 |
| 3.1 状态数据目录 | 10 |
| 3.2 数据表导出 | 12 |
| 3.3 数据表导入 | 12 |
| 3.4 数据表加锁 | 13 |
| 3.5 数据表解锁 | 13 |
| 3.6 数据格式刷新 | 14 |
| 3.7 数据统计与汇总 | 15 |
| 4、状态数据采集管理流程 | 15 |
| 4.1 采集平台数据表导出 | 16 |
| 4.2 制定数据采集规则与文件下发 | 17 |
| 4.3 数据表填列 | 18 |
| 4.4 数据表的回收与合并 | 18 |
| 4.5 数据表导入到采集平台 | 22 |
| 4.6 状态数据核查与汇总 | 23 |
| 5、平台数据的上报 | 24 |
| 6、状态数据采集释疑 | 24 |
| 7、平台的升级和技术支持 | 25 |

1、采集平台简介

1.1 背景

采集平台主要依据教育部《高等职业院校人才培养工作评估方案》教高〔2008〕5号中公布的指标体系，采纳了课题组和试点单位的改进意见后研制而成的。

1.2 “状态数据采集平台 V2.09A” 目录下文件和子目录的说明

| 名称 | 说明 |
|-------------------------------|--|
| XXXXX_YYYY_状态数据 V2.09a001.xls | 高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台 V2.09a 版 |
| 采集平台_数据合并伴侣 V2.09a001.xls | 即高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台辅助程序 |
| 回收数据表 | 包含以各数据表命名的文件目录（35 个），是用于存放回收的完成数据采集的数据表文件。回收的数据表文件可按照数据表内容存放在相应的文件目录中。 |
| 下发数据表 | 用于存放需要进行数据采集的空数据表 |



注意

目录名不要随意修改，通过“采集平台_数据合并伴侣 V2.09a”可对回收数据表目录中的同一目录下的数据文件进行数据合并。

1.3 平台应用环境

状态数据采集平台 V2.09a 版要求的软件环境为：

- 1) 操作系统：Windows XP 、Windows 2000 系列
- 2) 应用软件：Office Excel2003，且允许宏操作

1.4 启动 EXCEL(VBA)宏的运行环境

为了编程需要，本平台采用了“VBA”高级程序语言，必须要有(VBA)宏的运行环境。在一般情况下，Excel 自带了“宏”检测功能。当发现正在打开的 Excel 文件带有“宏”时，会提示用户注意，并让用户自行选择是否启用“宏”。电脑提示语言如下：“xx 文件中包含宏。宏可能会携带病毒。”

取消宏虽可以确保安全，但会影响平台的正常运行。

在电脑中执行 Excel 文件必须启用宏，启用方法如下：

打开 Excel 文件，选择菜单 **工具** → **宏** → **安全性** 打开安全性对话框，将安全级设置为“低”，如下图所示。

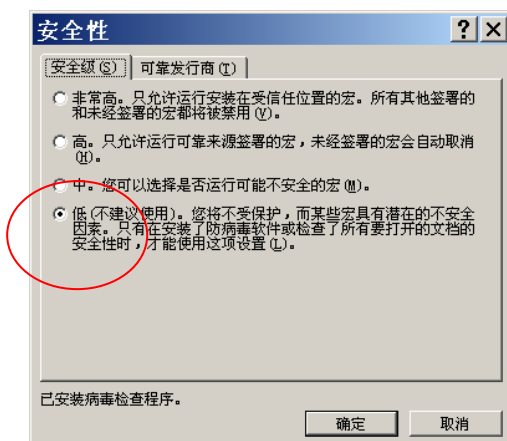


图 1

当选择一些涉及到宏运算的时候，有可能会被部分杀毒软件判定为危险软件，此时选择跳过或忽略就可以正常使用，这不会威胁到电脑的安全。比如我们使用卡巴斯基杀毒软件，在进行导出表操作时出现如下图提示，只要选择跳过就可以正常操作了。



图 2

进行以上设置后，**重新打开 Excel 文件**并启用宏，就可以进行正常操作了。

1.5 平台指示说明

1) 版本号

① 见平台文件名

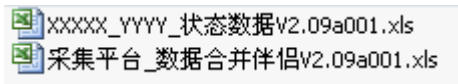


图 3

② 见平台标题栏中



图 4

2) 主导航



图 5

3) 主要管理按钮（点击导航中的“高级操作”）



图 6

4) 平台版本号、序列号、返回目录链接、填表说明和注释在各表中的位置

版本: V2.09a
序列号: 001
[返回-状态数据目录](#)

注释: 16. 占地面积是指学校具有国家颁发的土地使用权证所占用的土地面积, 不包括农场、林场的占地面积。
17. 学校产权建筑面积是指学校拥有产权, 已交付使用的建筑面积, 不包括尚未竣工的在建工程和临时搭用的棚舍的建筑面积。
18. 非学校产权建筑面积是指由社会力量投资建设提供给学校使用的建筑面积, 包括学校租借用一年以上的建筑面积。

已加载

3 基本办学条件

3.1 占地、建筑面积(平方米)

| 占地面积 ¹⁶ | 总建筑面积 | 其中 | | 教学行政用房 ¹⁹ | 其中 | | |
|--------------------|-------|------------------------|-------------------------|----------------------|------|---------------------|-----|
| | | 学校产权建筑面积 ¹⁷ | 非学校产权建筑面积 ¹⁸ | | 普通教室 | 一体化教室 ²⁰ | 图书馆 |
| | | | | | | | |

3.2 馆藏图书资料

| 纸质图书(万册) | | 电子图书(GB) | | 专业期刊(种) | | |
|----------|---------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 总册数 | 本学年新增册数 | 总字节数 | 本学年新增字节数 | 中文纸质专业期刊 | 外文纸质专业期刊 | 电子专业期刊 |
| | | | | | | |

3.3.1 阅览室、多媒体教室、语音室

| 阅览室 | | 多媒体教室 | | 语音实验室 | |
|--------|-----------|--------|------------|--------|------------|
| 座位数(个) | 周开放时间(小时) | 座位数(个) | 周均开放时间(小时) | 座位数(个) | 周均开放时间(小时) |
| | | | | | |

说明: 1. 多媒体教室座位数: 指配备有计算机和投影仪的教室座位数。
2. 校园网出口总带宽: 指校园网对外出口带宽之和, 包括电信

图 7

5) 合并伴侣中的“合并文件”、“导出文件”按钮

版本: V2.09a
序列号: 001
[返回-状态数据目录](#)

注释: 16. 占地面积是指学校具有国家颁发的土地使用权证所占用的土地面积, 不包括农场、林场的占地面积。
17. 学校产权建筑面积是指学校拥有产权, 已交付使用的建筑面积, 不包括尚未竣工的在建工程和临时搭用的棚舍的建筑面积。
18. 非学校产权建筑面积是指由社会力量投资建设提供给学校使用的建筑面积, 包括学校租借用一年以上的建筑面积。

已加载

3 基本办学条件

3.1 占地、建筑面积(平方米)

| 占地面积 ¹⁶ | 总建筑面积 | 其中 | | 教学行政用房 ¹⁹ | 其中 | | |
|--------------------|-------|------------------------|-------------------------|----------------------|------|---------------------|-----|
| | | 学校产权建筑面积 ¹⁷ | 非学校产权建筑面积 ¹⁸ | | 普通教室 | 一体化教室 ²⁰ | 图书馆 |
| | | | | | | | |

3.2 馆藏图书资料

| 纸质图书(万册) | | 电子图书(万册) | | 专业期刊(种) | | |
|----------|---------|----------|---------|----------|----------|--------|
| 总册数 | 本学年新增册数 | 总册数 | 本学年新增册数 | 中文纸质专业期刊 | 外文纸质专业期刊 | 电子专业期刊 |
| | | | | | | |

合并数据

导出文件

图 8

1.6 使用平台注意事项

- 1) 平台主目录须放在硬盘的根目录下使用,否则可能影响采集平台_数据合并伴侣 V2.09a 导出文件功能;
- 2) 打开采集平台文件时,允许启动宏;
- 3) 仔细阅读每张数据表头部的说明和注释;
- 4) 填写教工号、专业代码、课程代码时要求数据统一、不可为空;
- 5) 数据表中提供了标准化的数据输入方法,可按实际情况选择,不可自行输入或粘贴,否则将影响部分数据汇总的准确性;
- 6) 一条记录须占一行,应尽量避免合并填写(除平台中特别注明合并填写的项目外),还应尽量避免合并单元格的操作;
- 7) 注意检查录入数据(如课时、金额等指标)部分的格式,在复制和粘贴过程中特别容易转换成文本格式,必须将其设置为数值格式,否则将影响部分数据汇总的准确性;
- 8) 注意检查录入日期(如出生日期、获取证书日期等指标)部分的格式,必须按标准格式输入,如 2007 年 9 月应输入 2007-09(其中横线为英文半角状态下的),否则将影响部分数据汇总的准确性;
- 9) 在使用合并伴侣进行升级前,须查看各表的第一列是否为空,如果为空请根据实际情况填写完整,否则会导致部分数据导入后失效;
- 10) 完成数据输入后,执行“数据统计与汇总”操作,生成汇总数据(第 10 部分);
- 11) 不可以随意增删表中的数据项目,可以增加数据行。

2、采集平台文件管理与执行

2.1 平台文件名的含义

- 1) 采集平台文件名各部分含义



图 9: 采集平台文件名的含义

2) 示例

上海行健职业学院的学校代码：12493，申报年份：2009

上报文件名为：12493_2009_状态数据 V2.09a001.xls

3) 注意：在上报状态数据文件时，需要按图 9 所示规则对文件进行重命名。

2.2 采集平台数据合并伴侣介绍

1) “采集平台_数据合并伴侣 V209a001.xls” 是数据采集平台的辅助工具，其主要功能为数据表文件回收、数据合并。注意这些功能必须在允许宏操作的环境下才能使用。

2) 合并伴侣构成：1 个伴侣文件、若干个文件目录（如下图所示）

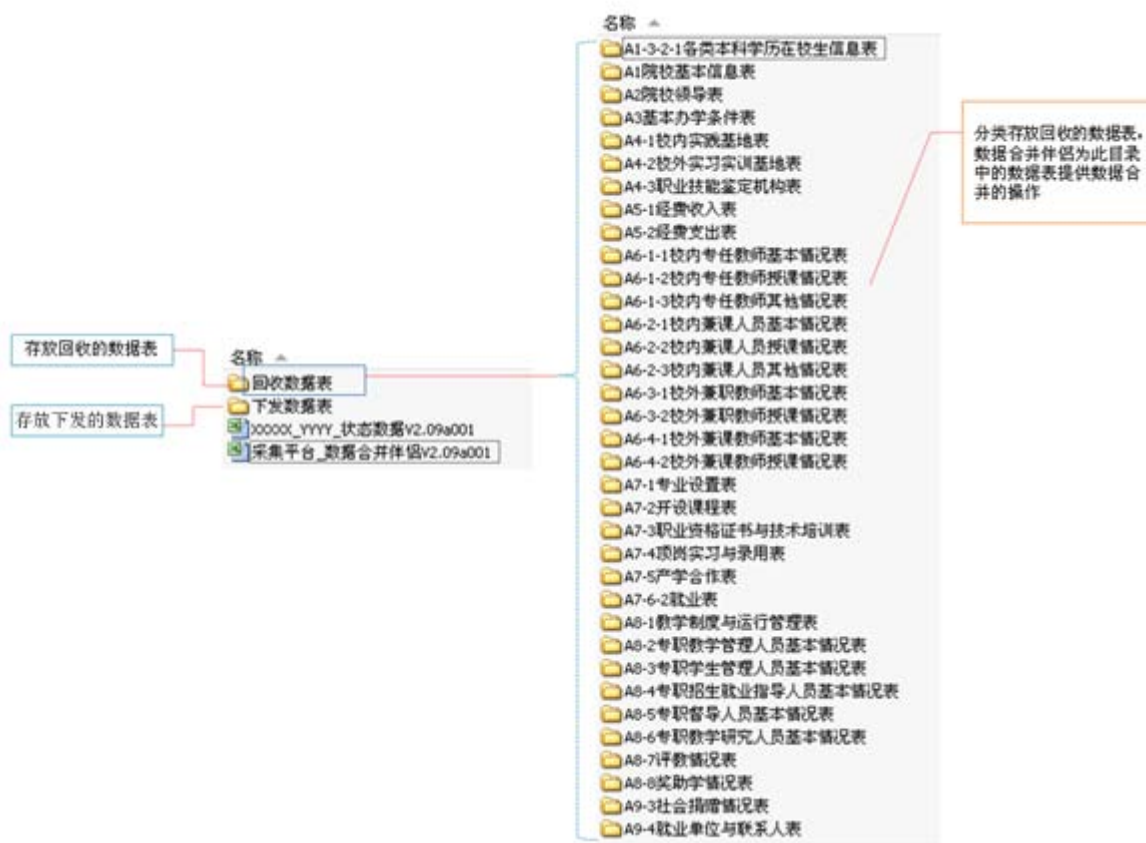
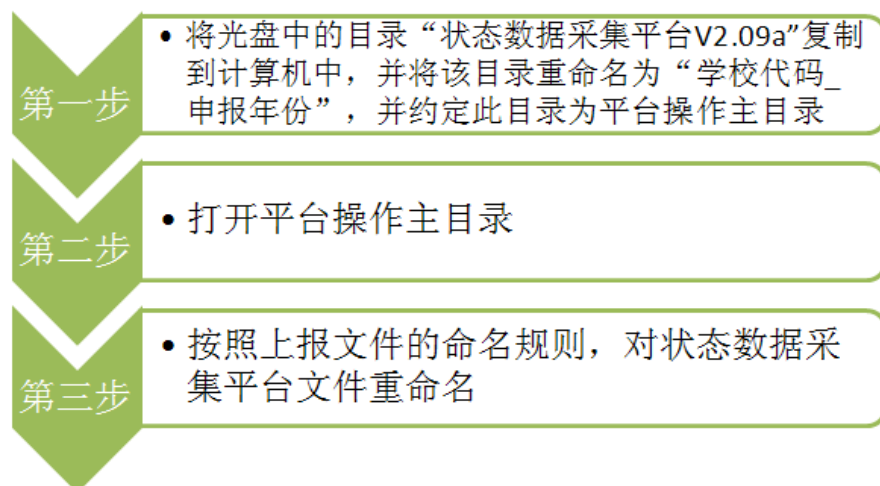


图 10：合并伴侣构成图解

2.3 创建文件目录与文件重命名

1) 状态数据的文件管理操作流程



2) 示例：“上海行健职业学院”数据采集文件管理 学校代码：12493，申报年份：2009。
操作步骤如下：

- **第一步：**将光盘中的目录“状态数据采集平台 V2.09a”复制到计算机中，比如我们将“状态数据采集平台 V2.09a”目录复制到 D 盘根目录中，并将该目录重命名为“12493_2009”，并约定此目录为平台操作主目录；

第二步：打开“12493_2009”目录；

第三步：对采集平台文件“XXXXX_YYYY_状态数据 V2.09a001.xls”文件重命名为：“12493_2009_状态数据 V2.09a001.xls”。

最后完成后的目录结构如下图：

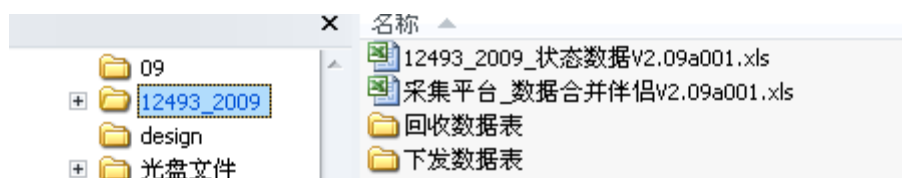


图 11：文件目录结构示意图

2.4 执行采集平台文件

当您首次在 excel 中打开主平台文件，或者说您从来未在您的 excel 中设置过有关“宏的安全性”时打开主平台文件时将会出现图 12 所示的警告画面。选择确定则可以进行基本数据的输入操作，而平台提供的智能操作功能将被拒绝。

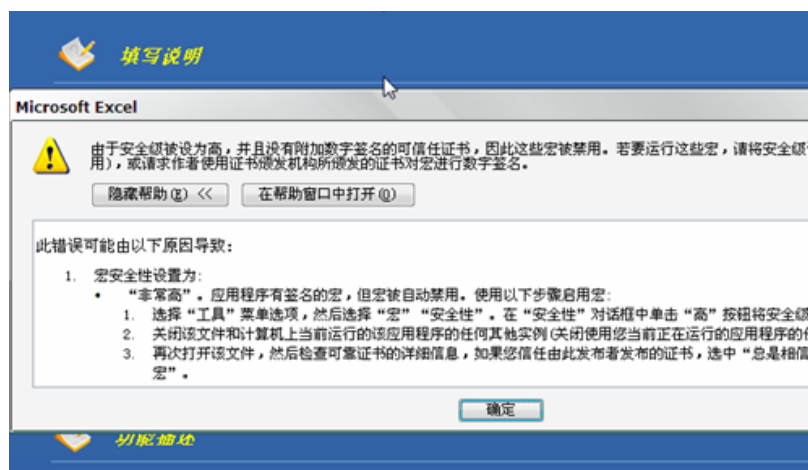


图 12：宏被禁用的提示

2.5 平台中宏的作用

- 1) 查看状态数据
- 2) 进行数据输入
- 3) 数据汇总操作
- 4) 允许智能表操作 (如:表导出/导入、表解锁/加锁、格式刷新、数据汇总等)

2.6 启用宏操作

在 Excel 中执行主平台文件必须启用宏，启用方法如下：

打开 Excel 文件，选择菜单 **工具 --> 宏 --> 安全性** 打开安全性对话框，将安全级设置为“低”，具体操作图示可参考“1.4 启动 Excel (VBA) 宏的运行环境”中的介绍。

注意：进行以上设置后，**须重新打开 Excel 文件**并启用宏，就可以进行正常操作了。

3、采集平台管理功能

3.1 状态数据目录

按照“状态数据目录”分类进行查阅、输入或修改采集平台中数据表的数据。

| <div> 状态数据目录 数据表导入 数据表导出 高级操作 </div> <div> 操作说明 注册 </div> <div> 高等职业院校人才培养工作 状态数据采集平台 V2.09a001 </div> | |
|---|--|
| 1 基本信息 <ul style="list-style-type: none"> 1.1 名称 1.2 联系 1.3.1 当年招生计划 1.3.2 当年在校生 <ul style="list-style-type: none"> 1.3.2.1 各类本科学历在校生信息 | 2 院校领导 <ul style="list-style-type: none"> 2.1 基本状况 2.2 参与教学、联系学生 |
| 3 基本办学条件 <ul style="list-style-type: none"> 3.1 占地、建筑面积 3.2 馆藏图书资料 3.3.1 阅览室、多媒体教室、语音室 3.3.2 机房 3.4 校园网 | 4 实践教学条件 <ul style="list-style-type: none"> 4.1 校内实践基地 4.2 校外实习实训基地 4.3 职业技能鉴定机构 |
| 5 办学经费 <ul style="list-style-type: none"> 5.1 经费收入 5.2 经费支出 | 6 师资队伍 <ul style="list-style-type: none"> 6.1 校内专任教师 <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1 校内专任教师基本情况 6.1.2 校内专任教师授课情况 6.1.3 校内专任教师其他情况 6.2 校内兼课人员 <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1 校内兼课人员基本情况 6.2.2 校内兼课人员授课情况 6.2.3 校内兼课人员其他情况 6.3 校外兼职教师 <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1 校外兼职教师基本情况 6.3.2 校外兼职教师授课情况 6.4 校外兼课教师 <ul style="list-style-type: none"> 6.4.1 校外兼课教师基本情况 6.4.2 校外兼课教师授课情况 |
| 7 专业 <ul style="list-style-type: none"> 7.1 专业设置 7.2 开设课程 7.3 职业资格证书与技术培训 7.4 顶岗实习与录用 7.5 产学合作 7.6.1 招生 (汇总表) 7.6.2 就业 | |
| 8 教学管理与教学研究 <ul style="list-style-type: none"> 8.1 教学制度与运行管理 8.2 专职教学管理人员基本情况 8.3 专职学生管理人员基本情况 8.4 专职招生就业指导人员基本情况 8.5 专职督导人员基本情况 8.6 专职教学研究人员基本情况 8.7 评教情况 8.8 奖助学情况 | 9 社会评价 <ul style="list-style-type: none"> 9.1 招生情况 (汇总表) 9.2 就业情况 (汇总表) 9.3 社会 (准) 捐赠情况 9.4 就业单位与联系人 |
| 10 状态数据汇总 (汇总表) <ul style="list-style-type: none"> 10.1 生均数 10.2 师资队伍 10.3 专业建设 10.4 办学经费 10.5 招生与就业 | 11 补充说明 <p>本栏供学校填写未尽事宜</p> |

图 13：状态数据目录

3.2 数据表导出

“数据表导出”操作可将所有数据表以单表文件的形式导出数据采集平台。



图 14：数据表导出界面

3.3 数据表导入

“数据表导入”操作可将完成数据输入的所有数据表文件导入到数据采集平台中。要导入的数据表文件须直接保存在“回收数据表”目录下，其文件名必须按采集平台伴侣导出的文件名为准。



图 15：数据表导入界面

3.4 数据表加锁

“数据表加锁”操作位于导航“高级操作”中，在加锁状态下只能对数据表进行数据的处理，不可修改表结构。

注意:

- 1) 对数据表进行加锁，其目的是为了保证数据表结构的一致性；
- 2) 在进行“数据表导出”操作前确保数据表是在加锁状态，即数据表被加锁后非数据输入区不能被操作。



图 16：数据表加锁

3.5 数据表解锁

“数据表解锁”操作位于导航“高级操作”中，在解锁状态下可对表进行完全控制。



注意

在解锁状态下，可进行表格式处理、调整行高或列宽、增加数据行，但不要调整表的项目结构，否则将会影响汇总数据的准确性；



图 17：数据表解锁

3.6 数据格式刷新

“数据格式刷新”操作位于导航“高级操作”中，统一处理数据表中数据的字体和字号。



图 18：数据格式刷新

3.7 数据统计与汇总

“数据统计与汇总”操作位于导航“高级操作”中，是对平台中的数据进行汇总，产生第十部分的汇总数据。



注意

当所有数据全部导入平台后，要生成第十部分的汇总数据，必须点击“状态数据汇总”按钮；在每次更新过平台中的表也必须点击该按钮，重新生成第十部分的汇总数据，否则第十部分的汇总数据将不会自动产生或更新。



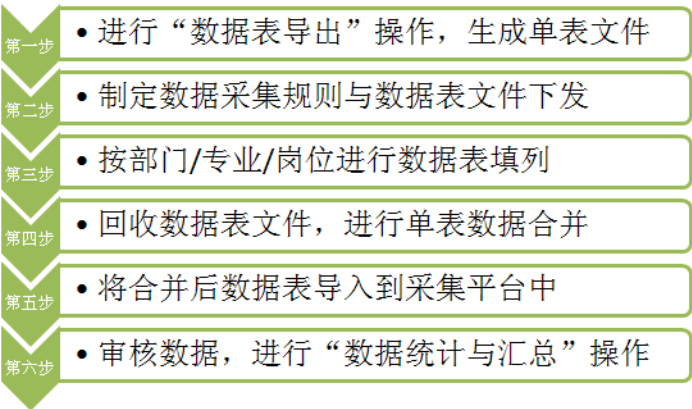
10 状态数据汇总

10.1 生均数



图 19：数据统计与汇总

4、状态数据采集管理流程



4.1 采集平台数据表导出

在数据导出页面中，将选中的工作表导出数据采集平台，以单表文件保存在采集平台文件所在的目录中；



图 20：数据表导出页面

| 名称 | 大小 | 类型 | 修改日期 |
|---------------------------------|----------|-------------------------|-----------------|
| 回收数据表 | | 文件夹 | 2009-5-14 15:14 |
| 下发数据表 | | 文件夹 | 2009-5-14 15:14 |
| 12493_2009_状态数据V2.09a001.xls | 7,426 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:18 |
| A1-3-2-1各类本科科学在校生信息表 (XX采集).xls | 89 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A1-院校基本信息表 (XX采集).xls | 31 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A2-院校领导表 (领导本人采集).xls | 118 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A3-基本办学条件表 (XX采集).xls | 150 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A4-1校内实践基地表 (XX采集).xls | 208 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A4-2校外实习实训基地表 (XX采集).xls | 201 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A4-3职业技能鉴定机构表 (XX采集).xls | 145 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A5-1经费收入表 (XX采集).xls | 117 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A5-2经费支出表 (XX采集).xls | 120 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-1-1校内专任教师基本情况表 (教师本人采集).xls | 196 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-1-2校内专任教师授课情况表 (教师本人采集).xls | 127 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-1-3校内专任教师其他情况表 (教师本人采集).xls | 275 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-2-1校内兼课人员基本情况表 (教师本人采集).xls | 213 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-2-2校内兼课人员授课情况表 (教师本人采集).xls | 127 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A6-2-3校内兼课人员其他情况表 (教师本人采集).xls | 262 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A6-3-1校外兼课教师基本情况表 (教师本人采集).xls | 514 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A6-3-2校外兼课教师授课情况表 (教师本人采集).xls | 127 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A6-4-1校外兼课教师基本情况表 (教师本人采集).xls | 498 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A6-4-2校外兼课教师授课情况表 (教师本人采集).xls | 127 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-1专业设置表 (XX采集).xls | 196 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A7-2开设课程表 (教师本人采集).xls | 420 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-3职业资格证书与技术培训表 (XX采集).xls | 175 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-4顶岗实习与录用表 (XX采集).xls | 182 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-5产学合作表 (XX采集).xls | 780 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-6-1招生表 (XX采集).xls | 216 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A7-6-2就业表 (XX采集).xls | 210 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A8-1教学制度与运行管理表 (XX采集).xls | 128 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-2专职教学管理人员基本情况表 (本人采集).xls | 88 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-3专职教学管理人员基本情况表 (本人采集).xls | 117 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-4专职招生就业指导人员基本情况表 (本人采集).xls | 117 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-5专职督导人员基本情况表 (本人采集).xls | 118 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-6专职教学研究人员基本情况表 (本人采集).xls | 121 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-7评教情况表 (XX采集).xls | 85 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A8-8奖励学情况表 (XX采集).xls | 155 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A9-1招生情况表 (XX采集).xls | 113 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:20 |
| A9-2就业率表 (XX采集).xls | 115 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| A9-3社会捐赠情况表 (XX采集).xls | 156 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 15:21 |
| 采集平台_数据合并伴侣V2.09a001.xls | 10 KB | Microsoft Office Exc... | 2009-5-14 13:08 |

图 21：数据表导出后的文件目录结构



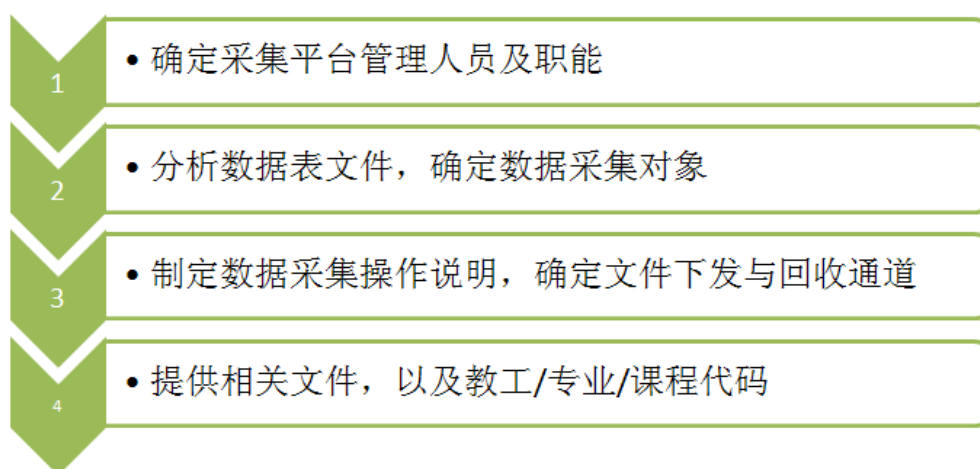
重复进行数据表导出操作时，若有同名数据表文件，系统都会提问，由操作者确定是覆盖文件还是放弃操作。



图 22：数据表重复导出后的系统提示

4.2 制定数据采集规则与文件下发

按照数据生成源头制定数据采集规则



1) 确定数据采集对象：分析导出的数据表，明确数据采集对象(部门/人员)；

2) 数据表文件重命名：

- ① 将导出的数据表文件 **复制**到“下发数据表”文件目录中；
- ② 按照确定的数据采集对象，对数据文件重命名(如下图所示)

| 名称 |
|-------------------------|
| A9-3社会捐赠情况表(院办采集).xls |
| A9-2就业率表(就业指导办公室采集).xls |
| A9-1招生情况表(招生办公室采集).xls |
| A8-8奖助学情况表(学生处采集).xls |
| A8-7评教情况表(教务处采集).xls |

图 23：数据表文件复制到【下发数据表】目录后更改名称的效果



示例

导出表文件名为“A4-2 校外实习实训基地表(XX 采集)”
文件重命名为“A4-2 校外实习实训基地表(教研室采集)”

4.3 数据表填列

1) 打开数据表文件，按表的项目进行数据输入



注意

每张数据表的上部为版本标识、返回主目录链接、填列说明和注释，输入数据前请仔细阅读。

版本:V2.09a
 序列号:001
[返回-状态数据目录](#)

注释: 16. 占地面积是指学
 17. 学校产权建筑面
 18. 非学校产权建筑
 说明: 1. 在数据输入表格中:
 2. 实践场所: 实验
 3. 一体化教室是指兼

3 基本办学条件

3.1 占地、建筑面积(平方米)

| 占地面积 ¹⁶ | 总建筑面积 | 其中 | | 教学行政用房 ¹⁹ | 普通教室 |
|--------------------|-------|------------------------|-------------------------|----------------------|------|
| | | 学校产权建筑面积 ¹⁷ | 非学校产权建筑面积 ¹⁸ | | |
| | | | | | |

图 24：须填列的单表

2) 完成数据输入后，保存文件，并按规定对文件重命名(部分表)



示例

网络教研室填写“A4-2 校外实习实训基地表(教研室采集)”后，文件重命名为：“A4-2 校外实习实训基地表(网络教研室采集)”

4.4 数据表的回收与合并

1) 将回收的各单表拷贝到“回收数据表”目录中对应的目录中

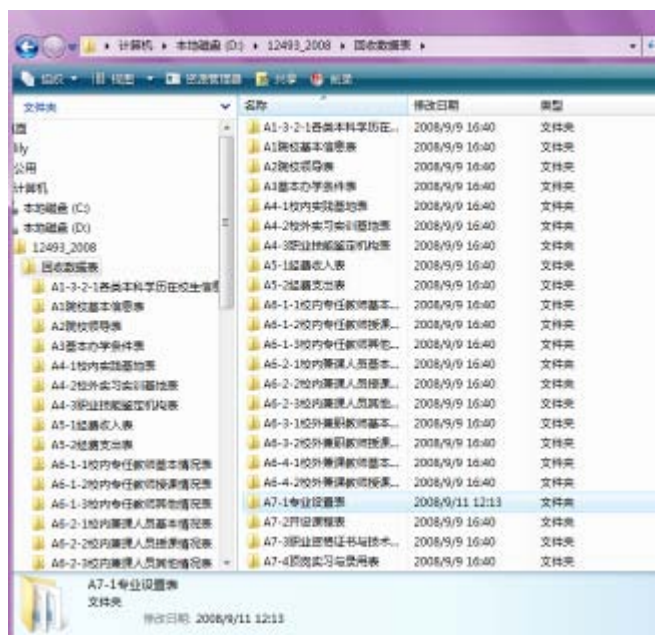


图 25：将回收的各单表拷贝到“回收数据表”目录中对应的目录中

示例：将“A7-1 专业设置表”的单表文件复制的“A7-1 专业设置表”目录下

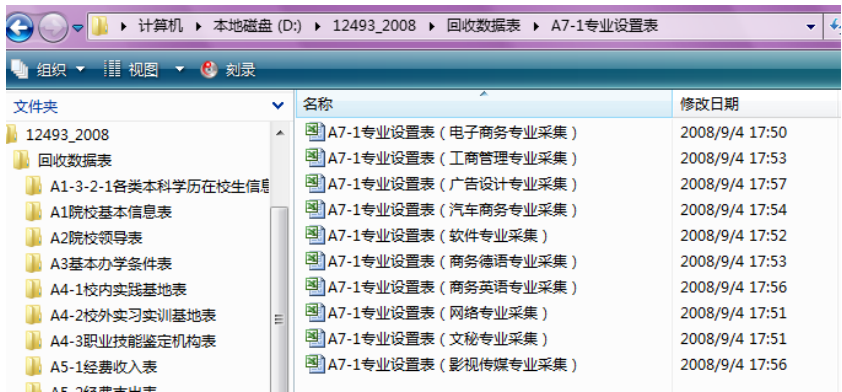


图 26：将各专业的单表复制的“A7-1 专业设置表”目录下

2) 回到平台主目录下，打开文件 “采集平台_数据合并伴侣 V2.09a001.xls”，须启用宏，选择要合并的分表，比如：根据上例我们选择“7.1 专业设置”

高等职业院校人才培养工作
状态数据采集平台 V2.09
数据合并伴侣

使用说明

1. 数据合并伴侣提供将多个同类单表中的数据合并到一个数据表中的操作；

2. 操作步骤：1) 在进行数据合并前，将参与合并的同类数据表文件存放到以数据表命名的文件目录中；
2) 在数据合并伴侣中选择需要进行数据合并的数据表，点击“合并数据”按钮，系统自动将同类文件目录下的数据表中的数据合并到伴侣文件中，点击“导出数据表”按钮，在“回收数据表”文件目录中生成新的包含合并数据的数据表文件，文件名与存放同类数据表文件的目录同名。

3. 在数据合并伴侣中，如果重复进行数据表的导出操作，将覆盖原导出的数据合并文件；

4. 生成的数据合并文件，可通过数据采集平台上的数据表导入操作加载到采集平台中；

5. 数据表中参与合并的有效数据，第一列不可为空。

版本升级
(一键转换)

| 1 基本信息 | 2 院校领导 |
|---|--|
| 1.1 名称 1.2 联系 1.3.1 当年招生 1.3.2 当年在校生 1.3.2.1 各类本科学历在校生信息 | 2.1 基本状况 2.2 参与教学、联系学生 |
| 3 基本办学条件 | 4 实践教学条件 |
| 3.1 占地、建筑面积 3.2 馆藏图书资料 3.3.1 阅览室、多媒体教室 3.3.2 机房 3.4 校园网 | 4.1 校内实践基地 4.2 校外实习实训基地 4.3 职业技能鉴定机构 |
| 5 办学经费 | 6 师资队伍 |
| 5.1 经费收入 5.2 经费支出 | 6.1 校内专任教师 6.1.1 校内专任教师基本情况 6.1.2 校内专任教师授课情况 6.1.3 校内专任教师其他情况 6.2 校内兼课人员 6.2.1 校内兼课人员基本情况 6.2.2 校内兼课人员授课情况 6.2.3 校内兼课人员其他情况 6.3 校外兼职教师 6.3.1 校外兼职教师基本情况 6.3.2 校外兼职教师授课情况 6.4 校外兼课教师 |
| 7 专业 | |
| 7.1 专业设置 7.2 开设课程 7.3 职业资格证书与技术培训 7.4 顶岗实习与录用 7.5 产学合作 7.6 招生就业一览表 | |

图 27：数据合并伴侣目录界面

3) 打开合并表页面，单击页面中的“合并数据”按钮

版本: V2.09a
注释: 14. 中职起点是指在校其在校前的学历层次为中等职业教育，包括中等

序列号: 001
57. 是否当年招生（单一选项）：是/否

返回-状态数据目录
58. 招生情况是指通过国家统一招生考试，按照国家招生计划实际招收入学

已加锁
7 专业
说明:

合并数据

导出文件

7.1 专业设置

1. 可按专业
 2. 年月按标注
 3. 重点专业
 4. 当年未招生

| 序号 | 所属学部 | 是否当年招生 ⁵⁷ | 专业代码 | 专业名称 | 批准设置时间(年月) |
|----|---------|----------------------|------------|------|------------|
| 合计 | 专业总数: 0 | | 当年招生专业数: 0 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

图 28：数据合并界面

已加锁 7 专业 说明: 1. 可按专业 (或专业方向) 输入数据; 对于有效数据行, 专业代
合并数据 导出文件 7.1 专业设置 2. 年月按标准格式输入, 如1980年9月, 表示为: 1980-09。
3. 重点专业合计数只统计“国家”和“省”两个级别。
4. 当年未招生专业应一并输入, 同时在“11补充说明”中说明暂

| 序号 | 所属学部 | 是否当年招生 ⁵⁷ | 专业代码 | 专业名称 | 批准设置时间 (年月) | 首次招生时间 (年月) | 修业年限 (年) | 在校生数 (人) | 计 |
|----|----------|----------------------|--------|-----------|-------------|-------------|----------|----------|---|
| 合计 | 专业总数: 21 | 当年招生专业数: 20 | | | | | | 5,001 | |
| 1 | 计算机应用系 | 是 | 520104 | 汽车运用技术 | 2003 | 2003 | 3 | 199 | |
| 3 | 计算机应用系 | 是 | 580405 | 汽车技术服务与营销 | 2005 | 2005 | 3 | 106 | |
| 4 | 计算机应用系 | 是 | 590102 | 计算机网络技术 | 1984 | 2000 | 3 | 257 | |
| 5 | 计算机应用系 | 是 | 590108 | 软件技术 | 2003 | 2004 | 3 | 137 | |
| 6 | 计算机应用系 | 是 | 590208 | 信息安全技术 | 2005 | 2006 | 3 | 62 | |

图 29: 程序自动将“回收数据目录”下“A7-1 专业设置表”目录中的所有文件内容合并到此表中, 并按每张表的关键字段进行排序, 因此**每张导入表的第一列不能为空**

注: 在合并表中可对合并内容进行核对、修改、清除等操作。

4) 导出合并后的数据表

选择页面上的“导出文件”按钮, 到提示出现, 按下“确定”按钮, 导出成功。

导出的文件自动存在“回收数据表”目录下

已加锁 7 专业 说明: 1. 可按专业 (或专业方向) 输入数据;
合并数据 导出文件 7.1 专业设置 2. 年月按标准格式输入, 如1980年9月, 表示为: 1980-09。
3. 重点专业合计数只统计“国家”和“省”两个级别。
4. 当年未招生专业应一并输入, 同时在“11补充说明”中说明暂

| 序号 | 所属学部 | 是否当年招生 ⁵⁷ | 专业代码 | 专业名称 | 批准设置时间 (年月) | 首次招生时间 (年月) | 修业年限 (年) | 在校生数 (人) | 计 |
|----|----------|----------------------|--------|-----------|-------------|-------------|----------|----------|---|
| 合计 | 专业总数: 21 | 当年招生专业数: 20 | | | | | | | |
| 1 | 计算机应用系 | 是 | 520104 | 汽车运用技术 | 2003 | 2003 | 3 | | |
| 3 | 计算机应用系 | 是 | 580405 | 汽车技术服务与营销 | 2005 | 2005 | 3 | | |
| 4 | 计算机应用系 | 是 | 590102 | 计算机网络技术 | 1984 | 2000 | 3 | | |

Microsoft Excel
成功导出'A7-1专业设置表'文件
确定

图 30: 执行“导出文件”按钮后自动将合并表导出到“回收数据表”目录下

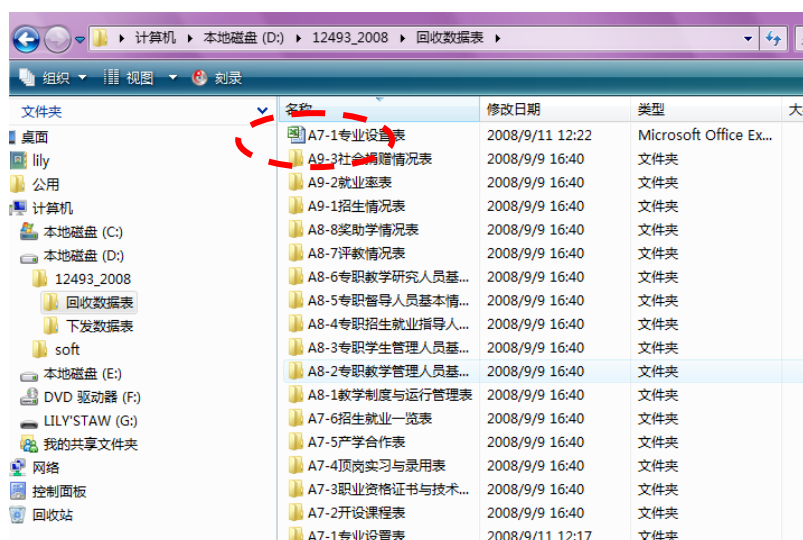


图 31：在“回收数据表”目录中的合并表“A7-1 专业设置表.xls”文件

4.5 数据表导入到采集平台

回到主目录中打开平台主文件“12493_2009_状态数据 V2.09a001.xls”，来到“数据表导入”界面，在要导入的文件名称前打勾，选择“数据表导入”按钮，出现导入提示，根据情况进行操作。（一般来说，首次导入合并表应选择“确定”按钮）

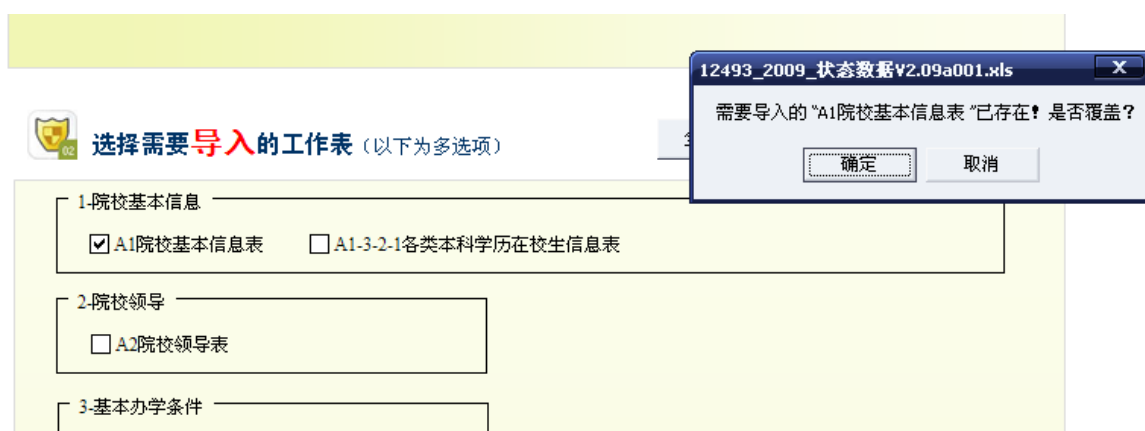


图 32：选择导入到平台内的文件名称列表



注意

- 1) 重复进行数据表导入操作时，若有同名工作表，系统会给出提示，由操作者确定是覆盖文件还是放弃操作。
- 2) 如果所要导入的数据表文件的版本与采集平台不同，系统拒绝导入操作。



如果数据汇总后，平台中的数据又发生了变化，则需要再次进行“数据统计与汇总”操作，否则，统计结果与真实情况有出入。

5、平台数据的上报

上报数据文件两种途径

通过光盘上报数据文件（目前使用）

通过网络上传数据文件（调试中）

6、状态数据采集释疑

1) 在进行单表数据合并操作时，数据表预留的数据行不足，如何增加数据行？

操作步骤:

- ① 执行采集平台导航“高级操作”中的“数据表解锁”操作；
- ② 通过“状态数据目录”打开需要增加数据行的表；
- ③ 选择需要插入行的位置，进行插入行操作；
- ④ 完成数据行的插入操作后，返回状态数据目录；
- ⑤ 执行采集平台导航“高级操作”中的“数据表加锁”操作。

2) 在数据采集平台中，我校想增添一个栏目，是否可以？

目前，状态数据采集平台文件是需要上报的，其中的数据指标是固定的，所以采集平台中的数据栏目是不可以增添和减少，否则会影响数据的统计和汇总（第十部分）。

个性化的数据采集和处理，可在以后的 web 版本中实现。如果不上报的 EXCEL 文件可在解锁后增减数据栏目。

3) 在进行数据表导出操作时，系统发出宏警告，导出操作无法进行，如何处理？

操作步骤:

- ① 选择菜单:工具 ->宏 ->安全性，打开安全性对话框，将安全级设置为“低”；
- ② 完成以上设置后，保存并关闭采集平台文件；
- ③ 重新打开采集平台文件，系统自动启用宏；

④ 进行数据表导出操作。

4) 在查阅第十部分的汇总数据时，发现某些汇总值有问题，如何查询问题点？

可从以下几个方面查找问题点：

① 确定采集平台上的数据是准确并完整的，再次进行“数据统计与汇总”操作；

② 在数据汇总表中的汇总分类表下面，描述了参与汇总数据的来源，可按照提示核查参与汇总数据表中的数据，如果修改了数据，必须再次进行“数据统计与汇总”操作；

③ 分析汇总数据，正确理解数据构成。

7、平台的升级和技术支持

□ 网站 <http://www.shxj.cn/cp/index.html>

□ E-mail vip@shxj.cn

□ 联系电话 (021) 56940080 (021) 56075555-1210