

安徽省教育厅

皖教秘职成〔2017〕8号

安徽省教育厅关于开展《安徽省职业院校管理水平提升行动计划实施方案（2015-2018年）》 2016年度落实情况信息采集工作的通知

各市、省直管县教育局，淮北市职办，各高职院校、省属中专学校：

为推动各地加强和规范职业学校管理，深入贯彻落实《职业院校管理水平提升行动计划（2015-2018年）》（以下简称“行动计划”），教育部在“职业教育工作信息管理平台”上增设了“职业院校管理水平提升行动计划”信息采集栏目，通过信息化方式对各地各校《行动计划》落实进展情况总结。根据教育部职成司《关于开展〈职业院校管理水平提升行动计划（2015-2018年）〉2016年度落实情况信息采集工作的通知》（教职成司函〔2017〕11号）要求，现就开展安徽省2016年度《行动计划》实施方案落实情况信息采集工作通知如下：

一、填报内容

各地各学校应根据《安徽省职业院校管理水平提升行动计划实施方案（2015-2018 年）》（皖教职成〔2015〕16 号）安排的重点任务，结合本地本校实际开展工作情况，填报 2016 年度措施、详细内容和典型案例。

二、填报范围

2016 年教育事业统计报表中独立设置的各高职院校和中等职业学校（以下简称“职业院校”）。

三、工作要求

1.各地要高度重视，立即部署，按要求组织并督促辖区内各职业院校（含本行政区域内的高职院校、省属中专学校）开展信息采集工作。

2.信息采集平台登陆网址为：<http://dc.cvae.com.cn/>，进入页面后，按照《用户操作手册》（见附件）提示，进行登陆并完成填报。请尽量使用 IE11 以上版本的浏览器登陆。

3.各市、省直管县的用户名统一为 anhui，密码另行下发。各职业院校的用户名为组织机构代码，初始密码均为 123456。为保护信息安全，请登陆后立即修改密码。

4.各地各学校应于 2017 年 3 月 10 日前完成 2016 年度进展情况信息填报。各市、直管县负责在线监测区域内中职学校的填报进度和完整度，并审阅填报信息。教育厅将适时通报填报情况。

5.为做好技术支持工作，请各职业院校填报人员加入职成司设置的 QQ 群（486023775），在填报过程中有问题请及时联系技

术人员。联系人：刘锋，电话：13814604210。

请各市、省直管县教育局确定一名工作人员，具体负责此项工作的联系与督办，并加入安徽省职业院校管理 QQ 群（群号码：379486310）。

附件：用户操作手册



（此件依申请公开）

附件：

用户操作手册

一、登录

推荐浏览器：IE11，Firefox

登录地址：<http://dc.cvae.com.cn/>

打开浏览器，输入地址后，即看到以下图 1：



图 1 系统登录界面

操作过程：

- 输入用户名和密码：学校用户的用户名为本校机构代码，初始密码为 123456。
- 选择“行动平台用户”。
- 点击“登录按钮”，可实现登录。
 - 若用户名输入错误，会提示“指定的用户名不存在”。
 - 若密码错误，会提示“密码不正确”。
 - 若勾选，则系统会记录最后一次登录成功的口令，以便下次登录时使用。
 - 若出现浏览器不兼容现象，请从下面给定地方下载相应的浏览器。推荐使用 IE11 或 Firefox 浏览器。

IE11 下载: <http://rj.baidu.com/soft/detail/23360.html?ald>

Firefox 下载: <http://rj.baidu.com/soft/detail/11843.html?ald>

二、主体框架

登录成功后,系统的主界面如图 2 所示:

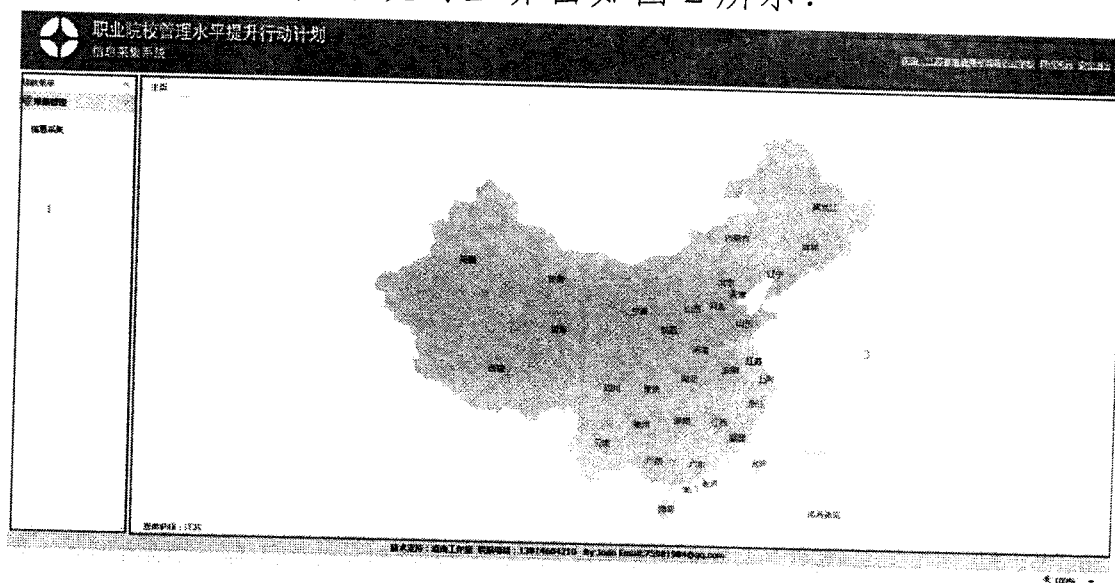


图 2 系统主界面

系统主体框架分为三部分:

- 1 为主要功能模块,即功能菜单区域。供用户进行功能导航。
- 2 为用户菜单,即用户个人信息查看。
- 3 为主要工作区域,功能数据展示区。用户可在该区进行信息查询或是信息编辑。用户菜单区域提供用户修改个人信息的功能。

三、功能操作

- 用户信息维护

登录成功后,点击登录用户名(如图键头所指),显示当前用户,如图 3 所示:

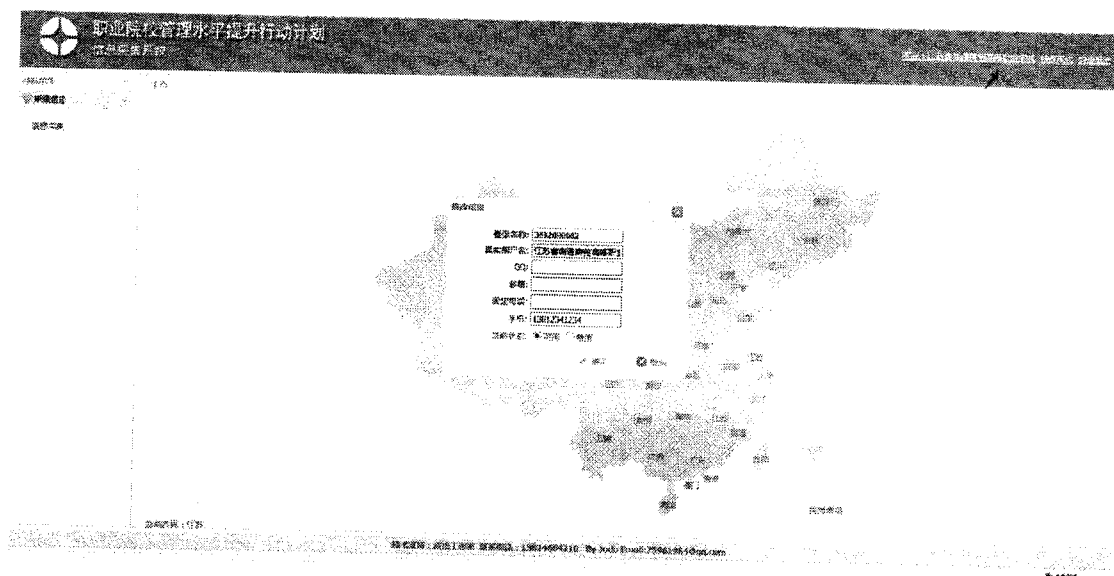


图3 修改用户信息

用户对应的填写相关信息。状态缺省为“可用”，如果选择“禁用”，则该用户后面不可以再登录本系统。需由管理员操作修改。

● 修改密码

初始登录用户的密码为 123456。为了安全起见，建议用户初始登录成功后，立即修改本学校或本人的密码。如图 4：

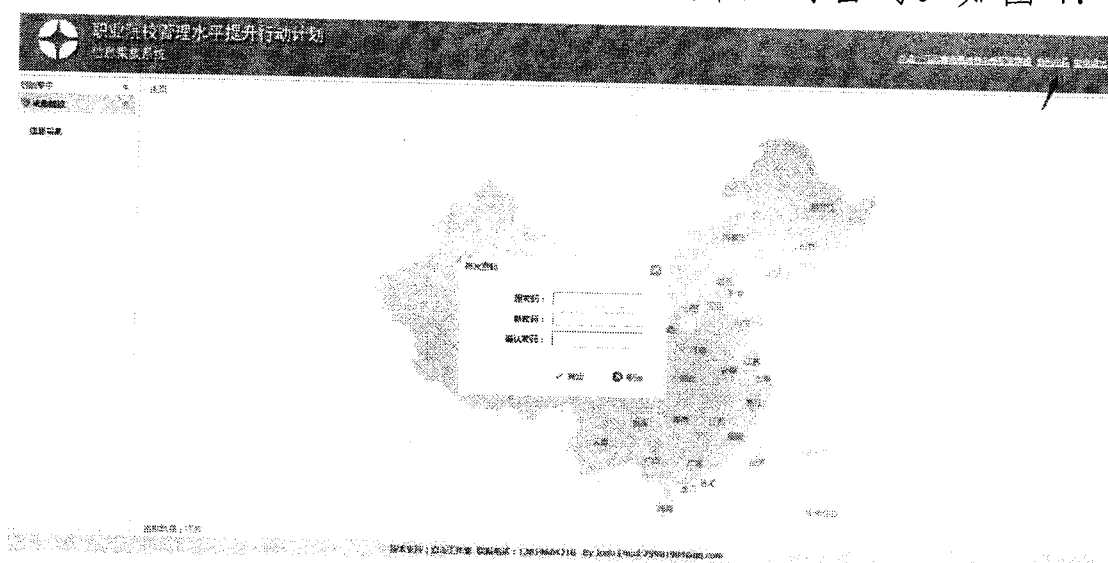


图4 修改用户密码

修改密码操作需要输入一次原密码，一次新密码，确认一

次新密码。两次输入的新密码必须相同。

● 关闭标签页

操作过程中如果打开了多个标签页，可在标签栏上右键，会弹出相应操作菜单，可以关闭相关的菜单栏，如图 5：

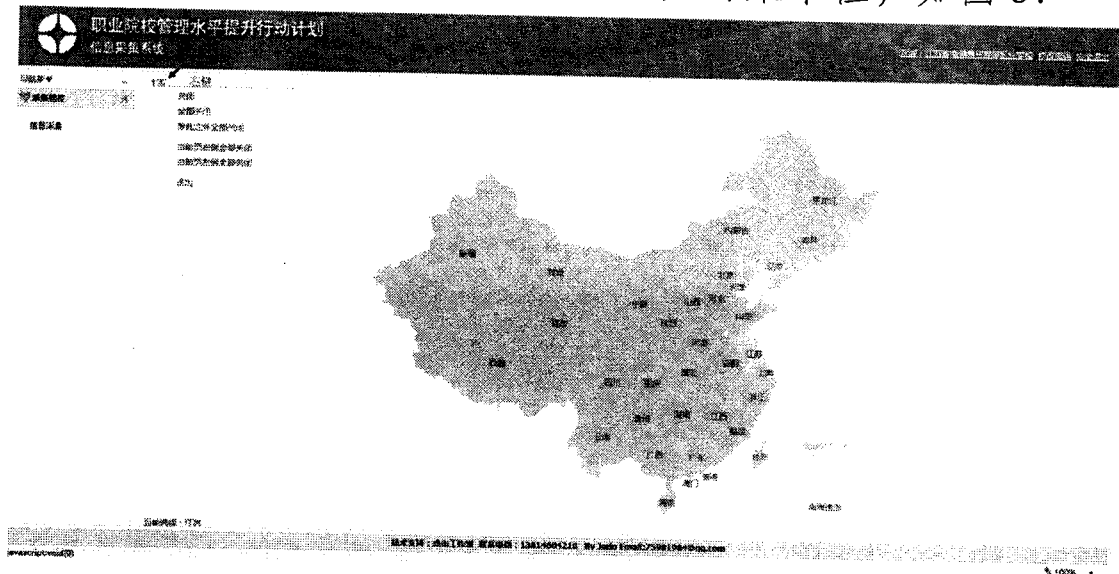


图 5 菜单工具栏

三、学校用户信息上报

一个学校分配一个学校用户，开展信息上报。该工作已经由管理员全部分配完毕。

用户登录之后，点击左边的“信息采集”菜单，即可进行上报，如图 6 所示。

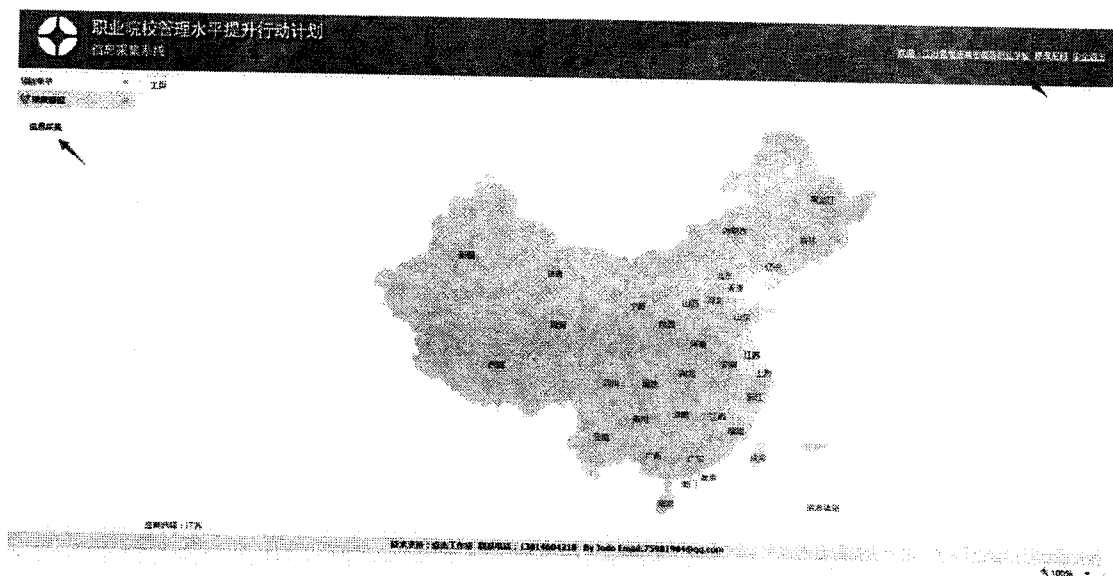


图 6 信息采集菜单

点击“信息采集”菜单，右边工作区域会显示当前要进行信息采集的工作项和工作任务。点击某个工作任务，显示当前的信息上报界面，如图 7:

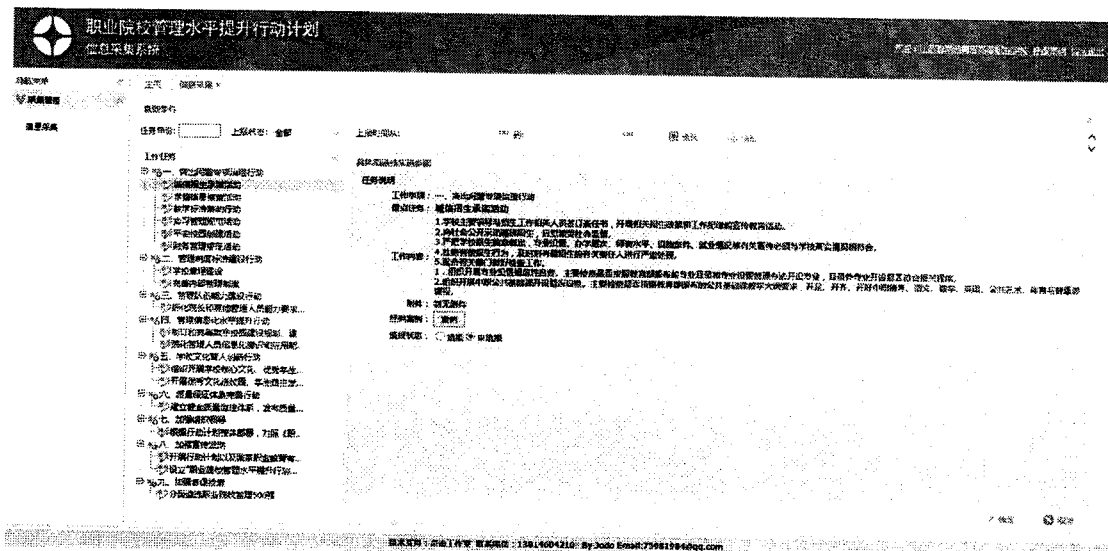


图 7 工作任务说明界面

如果要对当前项上报，则选择“填报”，显示如图 8 所示信息采集界面：

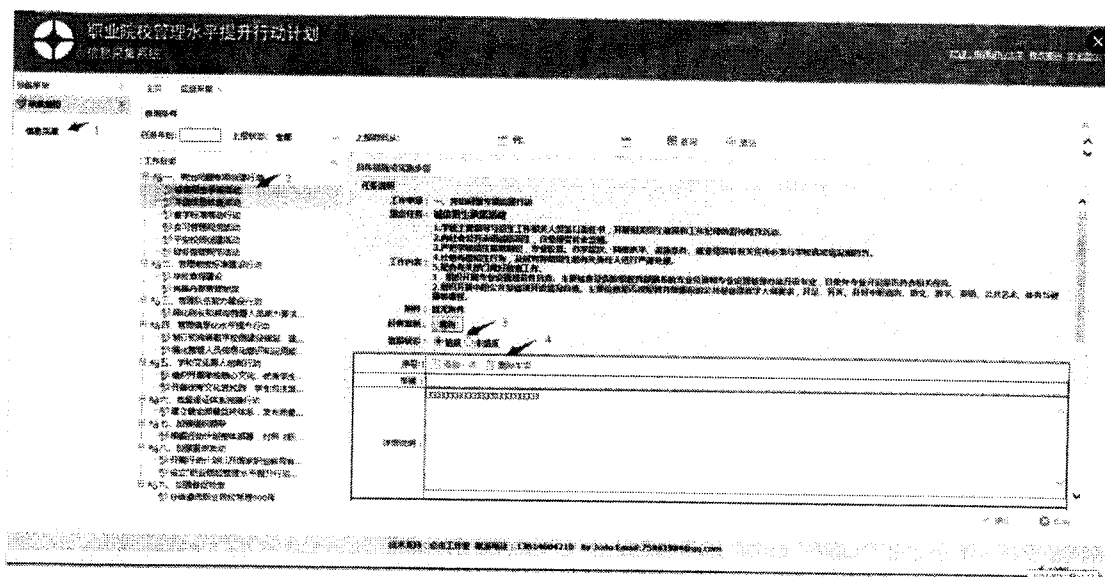


图 8 信息采集界面

对于一个工作任务，可以有多个举措。每个举措需要填写举措标题以及举措详细说明。可以通过如图所示的箭头 4 所

指按钮，动态的添加或是减少一项。填写完成之后，点击“确定”按钮提交即可。

若要上报案例，可点击“案例”按钮，展开案例上报界面如图 9：

新增典型案例

工作内容说明

工作事项：一、突出问题专项治理行动

重点任务：督促专项治理行动落实并建立长效机制

1. 地方教育行政部门制定或修订招生录取制度。

2. 设立诚信招生咨询、监督电话，并予以公布。

3. 加强统筹协调，开展检查或抽查活动。

4. 指导各学校开展专项治理活动。

附件：暂无附件

序号	添加一项	删除该项
序号:1	添加一项	删除该项

案例名称：武汉高职院校的建设经验

内容简介：案例来自武汉职业技术学院

确定 取消

图 9 信息采集之案例上报

对一信息采集过程中需要上传附件的，可点击“选择文件”，然后“开始上传”。上传的文件名称会同时显示在下面，可点击鼠标所示的“收回”图标删除当前附件。附件的操作如图 10 所示：

新增典型案例

附件

选择文件

序号	添加一项	删除该项
序号:2	添加一项	删除该项

案例名称：武汉城市建设学院经验

内容简介：案例来自武汉城市建设学院

开始上传 取消所有上传

201610180038102134508_.doc 201610180038102694323_.doc

确定 取消

图 10 附件处理