



会计信息化课程单元教学设计

单 元 标 题:	设置基础档案 I			单元教学学时	2
				在整体设计中的位置	
授 课 班 级		上 课 时 间		上 课 地 点	图 文 208
教 学 目 标	能力目标			知识目标	素质目标
	能够准确设置部门、人员、供应商、客户、财务、收付结算方式等基础档案			掌握企业基础档案的构成及设置基础档案的意义	培养认真谨慎的工作态度
训 练 任 务	任务 1. 启用系统 任务 2. 建立机构人员档案 任务 3. 建立客户、供应商档案 任务 4. 设置收付结算信息				



本 次 课	1. 部门档案 Departmental records																																																																																																																																	
	2. 人员档案 Personnel files																																																																																																																																	
	3. 客户档案 Customer profiles																																																																																																																																	
	4. 供应商档案 Supplier Profile																																																																																																																																	
	5. 外币 Foreign currency																																																																																																																																	
情 境 和 教 学 材 料	日照泽瑞服饰公司的人员档案如下：																																																																																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>人员编码</th> <th>姓名</th> <th>性别</th> <th>行政部门</th> <th>雇佣状态</th> <th>人员类别</th> <th>是否业务员</th> <th colspan="3">业务或费用部</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101</td> <td>李天昊</td> <td>男</td> <td>办公室</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">办公室</td> </tr> <tr> <td>102</td> <td>高洁</td> <td>女</td> <td>办公室</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">办公室</td> </tr> <tr> <td>201</td> <td>马娟</td> <td>女</td> <td>财务部</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">财务部</td> </tr> <tr> <td>202</td> <td>张珍</td> <td>女</td> <td>财务部</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">财务部</td> </tr> <tr> <td>203</td> <td>宋丽丽</td> <td>女</td> <td>财务部</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">财务部</td> </tr> <tr> <td>204</td> <td>苏立伟</td> <td>男</td> <td>财务部</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">财务部</td> </tr> <tr> <td>301</td> <td>赵亮</td> <td>男</td> <td>采购部</td> <td>在职</td> <td>采购人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">采购部</td> </tr> <tr> <td>401</td> <td>王强</td> <td>男</td> <td>销售部</td> <td>在职</td> <td>销售人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">销售部</td> </tr> <tr> <td>501</td> <td>张林</td> <td>男</td> <td>生产中心</td> <td>在职</td> <td>管理人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">生产中心</td> </tr> <tr> <td>502</td> <td>刘艳</td> <td>女</td> <td>生产中心</td> <td>在职</td> <td>生产人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">生产中心</td> </tr> <tr> <td>601</td> <td>张红</td> <td>女</td> <td>仓储中心</td> <td>在职</td> <td>仓储人员</td> <td>是</td> <td colspan="3">仓储中心</td> </tr> </tbody> </table>										人员编码	姓名	性别	行政部门	雇佣状态	人员类别	是否业务员	业务或费用部			101	李天昊	男	办公室	在职	管理人员	是	办公室			102	高洁	女	办公室	在职	管理人员	是	办公室			201	马娟	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部			202	张珍	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部			203	宋丽丽	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部			204	苏立伟	男	财务部	在职	管理人员	是	财务部			301	赵亮	男	采购部	在职	采购人员	是	采购部			401	王强	男	销售部	在职	销售人员	是	销售部			501	张林	男	生产中心	在职	管理人员	是	生产中心			502	刘艳	女	生产中心	在职	生产人员	是	生产中心			601	张红	女	仓储中心	在职	仓储人员	是	仓储中心		
	人员编码	姓名	性别	行政部门	雇佣状态	人员类别	是否业务员	业务或费用部																																																																																																																										
	101	李天昊	男	办公室	在职	管理人员	是	办公室																																																																																																																										
	102	高洁	女	办公室	在职	管理人员	是	办公室																																																																																																																										
	201	马娟	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部																																																																																																																										
	202	张珍	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部																																																																																																																										
	203	宋丽丽	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部																																																																																																																										
	204	苏立伟	男	财务部	在职	管理人员	是	财务部																																																																																																																										
	301	赵亮	男	采购部	在职	采购人员	是	采购部																																																																																																																										
	401	王强	男	销售部	在职	销售人员	是	销售部																																																																																																																										
	501	张林	男	生产中心	在职	管理人员	是	生产中心																																																																																																																										
	502	刘艳	女	生产中心	在职	生产人员	是	生产中心																																																																																																																										
	601	张红	女	仓储中心	在职	仓储人员	是	仓储中心																																																																																																																										
	企业的客户相关资料如下：																																																																																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>编 码</th> <th>客 户 简 称</th> <th>所 属 地 区</th> <th>所 属 分 类</th> <th>开 户 行 (默认)</th> <th>银 行 账 号</th> <th>税 号</th> <th>地 址</th> <th>分 管 部 门</th> <th>专 管 务 员</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>华丰 百货</td> <td>01</td> <td>03</td> <td>建行东港 支行</td> <td>31124021</td> <td>3700326</td> <td>日照东港区烟 台路 21 号</td> <td>销售部</td> <td>王强</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>金河 百货</td> <td>01</td> <td>03</td> <td>工行历下 支行</td> <td>20021558</td> <td>9650020</td> <td>济南历下区泉 城路 32 号</td> <td>销售部</td> <td>王强</td> </tr> <tr> <td>003</td> <td>兴盛 百货</td> <td>01</td> <td>03</td> <td>建行经发 支行</td> <td>30418446</td> <td>2651252</td> <td>威海环翠区新 威路 58 号</td> <td>销售部</td> <td>王强</td> </tr> </tbody> </table>										编 码	客 户 简 称	所 属 地 区	所 属 分 类	开 户 行 (默认)	银 行 账 号	税 号	地 址	分 管 部 门	专 管 务 员	001	华丰 百货	01	03	建行东港 支行	31124021	3700326	日照东港区烟 台路 21 号	销售部	王强	002	金河 百货	01	03	工行历下 支行	20021558	9650020	济南历下区泉 城路 32 号	销售部	王强	003	兴盛 百货	01	03	建行经发 支行	30418446	2651252	威海环翠区新 威路 58 号	销售部	王强																																																																																
	编 码	客 户 简 称	所 属 地 区	所 属 分 类	开 户 行 (默认)	银 行 账 号	税 号	地 址	分 管 部 门	专 管 务 员																																																																																																																								
	001	华丰 百货	01	03	建行东港 支行	31124021	3700326	日照东港区烟 台路 21 号	销售部	王强																																																																																																																								
	002	金河 百货	01	03	工行历下 支行	20021558	9650020	济南历下区泉 城路 32 号	销售部	王强																																																																																																																								
	003	兴盛 百货	01	03	建行经发 支行	30418446	2651252	威海环翠区新 威路 58 号	销售部	王强																																																																																																																								



情境和教学材料	公司的供应商档案如下：									
	编 码	客 户 简 称	所 属 地 区	所 属 分 类	开 户 行	银 行 账 号	税 号	地 址	分 管 部 门	专 管 业 务 员
	001	欣飞棉纺	01	01	工行周村支行	32365870	3V10.12558	淄博周村东门路120号	采购部	赵亮
	002	春兰纺织	01	01	中行南通分行	40021558	3042696	南通青年西路21号	采购部	赵亮
	003	雨禾公司	01	02	招行常熟支行	56925814	2326633	常熟市海虞北路48	采购部	赵亮
	企业的开户行信息如下：									
	编 码					0301				
	银 行 账 号					370090102255				
	开 户 银 行					建设银行东港支行				
	币 种					人民币				
所 属 银 行 编 码					03 中国建设银行					
客 户 编 码					1102					
机 构 号					05789					
联 行 号					002					
2. 参考资料										
(1) 庄胡蝶：《会计信息化》，北京，高等教育出版社										
(2) 彭英惠：《会计信息化》，北京，高等教育出版社										
(3) 王庆春：《会计信息化原理与实训》北京，高等教育出版社										
(4) 大家学习论坛 http://club.topsage.com/forum-16-1.html										
3 所需仪器设备										
计算机（Win7 操作系统，2G 以上内存）										
多媒体电子教室（极域电子教室，红蜘蛛电子教室或者凌波多媒体电子教室）										
4. 教学软件										
用友 ERP-U8V10 新道版										
用友 ERP-U8V10 教考系统										



单元教学设计

步骤	教学内容及能力/知识目标	教师活动	学生活动	时间
1 (课前)	1. 安排课前导学任务, 进行在线资源学习	①查看学生对本单元视频的学习情况; ②在讨论区进行课前互动, 根据学生的提问调整本单元难点或授课方式, 并设计解决方案。	①查看课前导学任务, 了解学习内容; ②完成对本单元在线视频的学习, 完成在线测试。	课前
	2. 课前常规检查, 引入账套	检查机房设备, 检查教师机和教师程序运行是否正常, 引入账套	检查学生机运行, 引入本节课需要账套。	
2 (导入)	<p>教学内容: 日照泽瑞服饰有限责任公司 2016 年 1 月 1 日将会计核算由手工会计处理转为财务软件处理。需要在企业应用平台录入以前的会计资料, 具体任务如下:</p> <p>任务 1: 启用企业应用平台; 任务 2: 设置机构人员档案; 任务 3: 设置客户档案和供应商档案; 任务 4: 设置收付结算信息;</p>	<p>1. 课前学习反馈 根据课前任务的完成情况和学生在慕课网站讨论区的提问对普遍性问题进行解答。</p> <p>2. 打开公司账套, 找五名学生利用学生机完成以下任务:</p> <p>①启用企业应用平台 ②设置机构人员档案 ③设置客户档案和供应商档案 ④设置收付结算信息</p>	<p>1. 课前学习反馈</p> <p>①根据教师的解答理清上单元盲点, 同时为本单元课程实施积累知识准备。 ②被点名操作的同学, 根据要求, 完成操作没有被点名的同学利用教师程序通过自己的电脑观看被点名学生的操作, 并及时提出问题。</p>	10



3. 单元 任务 实施	任务一：请你账套主管的身份登陆企业应用平台。 能力目标： 能启动并注册企业应用平台 知识目标： 掌握哪些操作员可以进入企业应用平台进行业务处理	1. ①布置任务：启动并注册企业应用平台 ②任务分析：内容难度系数：★，学生可按小组根据已学视频和课前已解决的问题进行独立操作； ③教师进行巡回指导	1. 学生根据任务要求，通过小组讨论，在线视频学习，教师帮助等途径完成任务。	5
		2. 教师引导学生思考系统管理员和账套主管的区别有哪些？	2. 学生思考、小组讨论并回答哪些操作员可以进入企业应用平台进行业务处理。	
		3. 小结任务一	3. 思考、归纳、总结	
	任务二： 请你按照日照泽瑞服饰公司财务部门的人员信息在会计软件中录入人员档案。 能力目标： 能根据企业需要增加、修改、删除人员档案 知识目标： 掌握机构人员档案设置的操作步骤	1. ①布置操做任务：设置机构人员档案 ②内容难度系数：★★，学生可按小组根据已学视频和课前已解决的问题进行独立操作； ③教师进行巡回指导	1. 学生根据任务要求，通过小组讨论，慕课视频学习、教师请教等途径完成该任务的处理。	20
		2. 教师点评回答，对普遍容易出错的操作点做归纳演示，补充该任务注意事项，引导学生对机构人员设置的理论理解。	2. 学生上机演示该任务操作步骤，学生分组回答出现问题的解决思路。	
		3. 拓展思考： 提问：人员类别在增加过程中无法增加的原因和解决办法是什么？	3. 学生分小组讨论并回答	
		4. 小结任务二	4. 思考、归纳、总结	



任务三： 请你将日照泽瑞服饰公司的客户和供应商信息录入系统。 能力目标： 能根据企业需要设置客户和供应商档案 知识目标： 掌握客户和供应商档案设置的操作步骤	1. ①布置操做任务：设置客户和供应商档案 ②任务分析：内容难度系数：★★，学生可按小组根据已学视频和课前已解决的问题进行独立操作； ③教师进行巡回指导	1. 学生根据任务要求，通过小组讨论，慕课视频学习、教师请教等途径完成该任务的处理。	30
	2. 教师点评回答，对普遍容易出错的操作点做归纳演示，补充该任务注意事项，引导学生对账套设置的理论理解。	2. 学生上机演示该任务操作步骤，学生分组回答出现问题的解决思路。	
	3. 小结任务三	3. 思考、归纳、总结	
任务四： 请你根据日照泽瑞服饰公司的要求设置收付结算信息。 能力目标： 能根据企业需要设置收付结算信息 知识目标： 掌握设置收付结算信息的操作步骤	1. ①布置操做任务：操作员赋权 ②任务分析：内容难度系数：★★★，学生可按小组根据已学视频和课前已解决的问题进行独立操作； ③教师进行巡回指导	1. 学生根据任务要求，通过小组讨论，慕课视频学习、教师请教等途径完成该任务的处理。	10
	2. 教师点评回答，对普遍容易出错的操作点做归纳演示，补充该任务注意事项，引导学生对收付结算信息的理论理解。	2. 学生上机演示该任务操作步骤，学生分组回答出现问题的解决思路。（根据难度，还可以学生教师机演示或者教师设错演示）	
	3. 设置拓展思考： 提问：手工帐下常见的结算方式或者你所了解的结算方式有哪些，企业应根据什么原则进行该档案的建立？	3. 学生分小组讨论并回答	
	4. 小结任务四	4. 思考、归纳、总结	



4 考核		系统自动计算在线测试成绩	扫码完成在线测试	10
5 小结		引领学生回顾增加机构人员档案和客户、供应商档案；设置收付结算信息的任务流程并总结注意问题，对相关支撑理论进行知识归纳或方法梳理。	在教师指导下进行知识归纳或方法梳理。组内评价、小组互评。	5
作业	1. 布置下个单元的课前导学； 2. 指定在线学习任务； 子项目 2.1 设置基础档案 II：（1）设置存货计量单位；（2）建立存货档案。			