

任务工单

任务名称	5.3 坏账提取表	实训设备	电脑、投影仪、excel2016软件、进销存基础数据资料
学生任务	任务 1：制作客户坏账提取明细表 任务 2：创建坏账提取表		
任务目的	1. 掌握坏账准备的账务处理方法。； 2. 掌握坏账提取表的制作方法； 3. 掌握坏账计提分析图的制作方法。		
<p>一、资讯</p> <p>1. 企业坏账提取比率</p> <p>二、决策与计划</p> <p>根据任务要求，确定所需要完成的任务，并对任务内容进行细分，制定详细的工作计划。</p> <p>1. 讨论任务单具体内容。</p> <p>2. 任务细分。</p> <p>3. 制订坏账提取表的操作步骤。</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p>			

三、实施过程记录

1. 在制作客户坏账提取表中产生的问题。
2. 在绘制坏账计提金额分析图中产生的问题。
3. 记录你在操作过程中发生的问题，并进行分析与总结。

四、检查与评估

1. 检查实验任务是否完整准确完成。
2. 请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
3. 教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。

学生依据学习手册的要求及操作步骤，在教师的指导下完成本工作任务，并填写任务工单。