

# 00340 《电算化会计》网核课导学方案

——榆林电大辅导教师：纪候芳

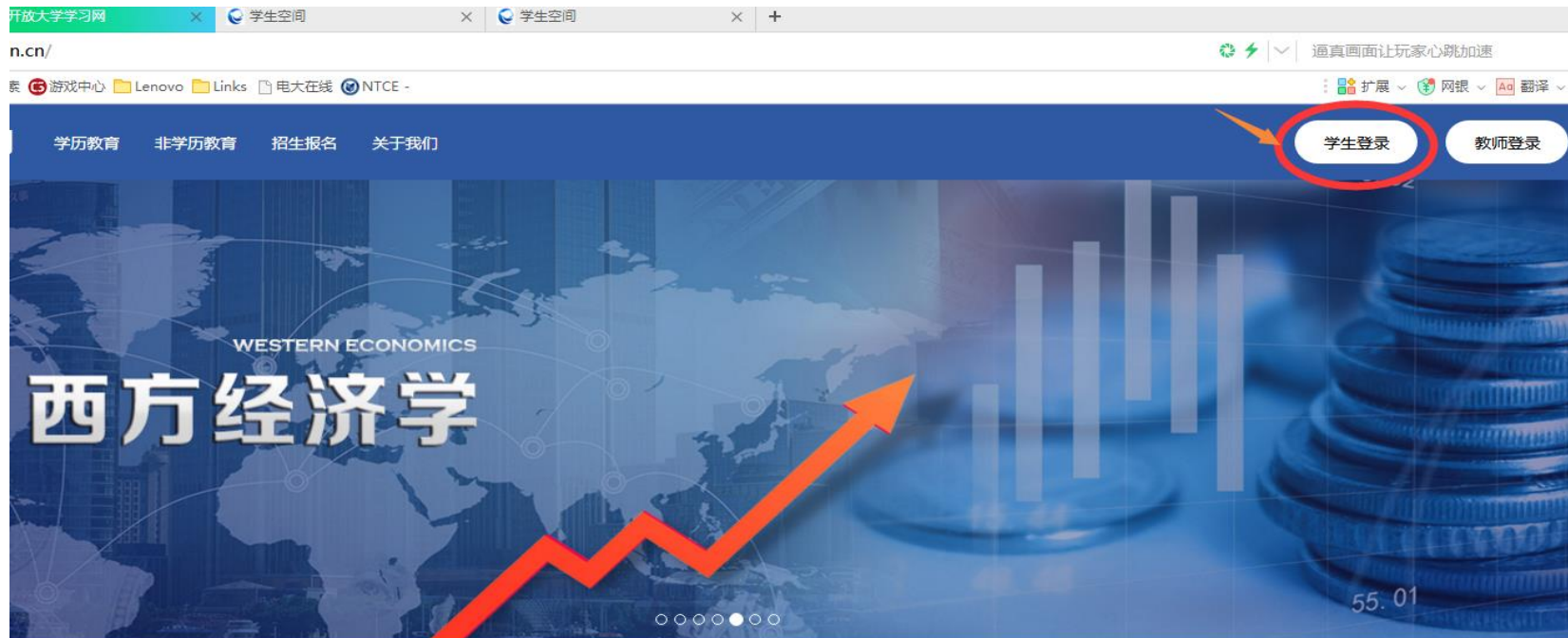
《电算化会计》是国家开放大学管理学科工商管理类会计学专业的一门专业必修课，也是网核课程之一。先修课程：基础会计、中级财务会计、成本会计等。本课程共 72 学时，4 学分。这门课程利用现代信息技术，经过课程团队的学测考一体设计，将文本、图形、动画、声音、视频等多种媒体信息集成在一起，经过加工和处理所形成的教学系统。其开放性、交互性、便于更新等特点，对学生的学习是非常有益的，可以扩大学生的知识面。课程考核采用 100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到 60 分及以上，可获得本课程相应学分。

## 一、考核手段

基于国家开放大学学习网（<http://www.ouchn.cn/>），本课程考核采用 100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到 60 分及以上，可获得本课程相应学分。

## 二、操作流程

1、登录国家开放大学网站，网址：<http://www.ouchn.cn/>，进入主页后，然后选择右上角“学生登录”



优秀广告作品赏析



言语交际

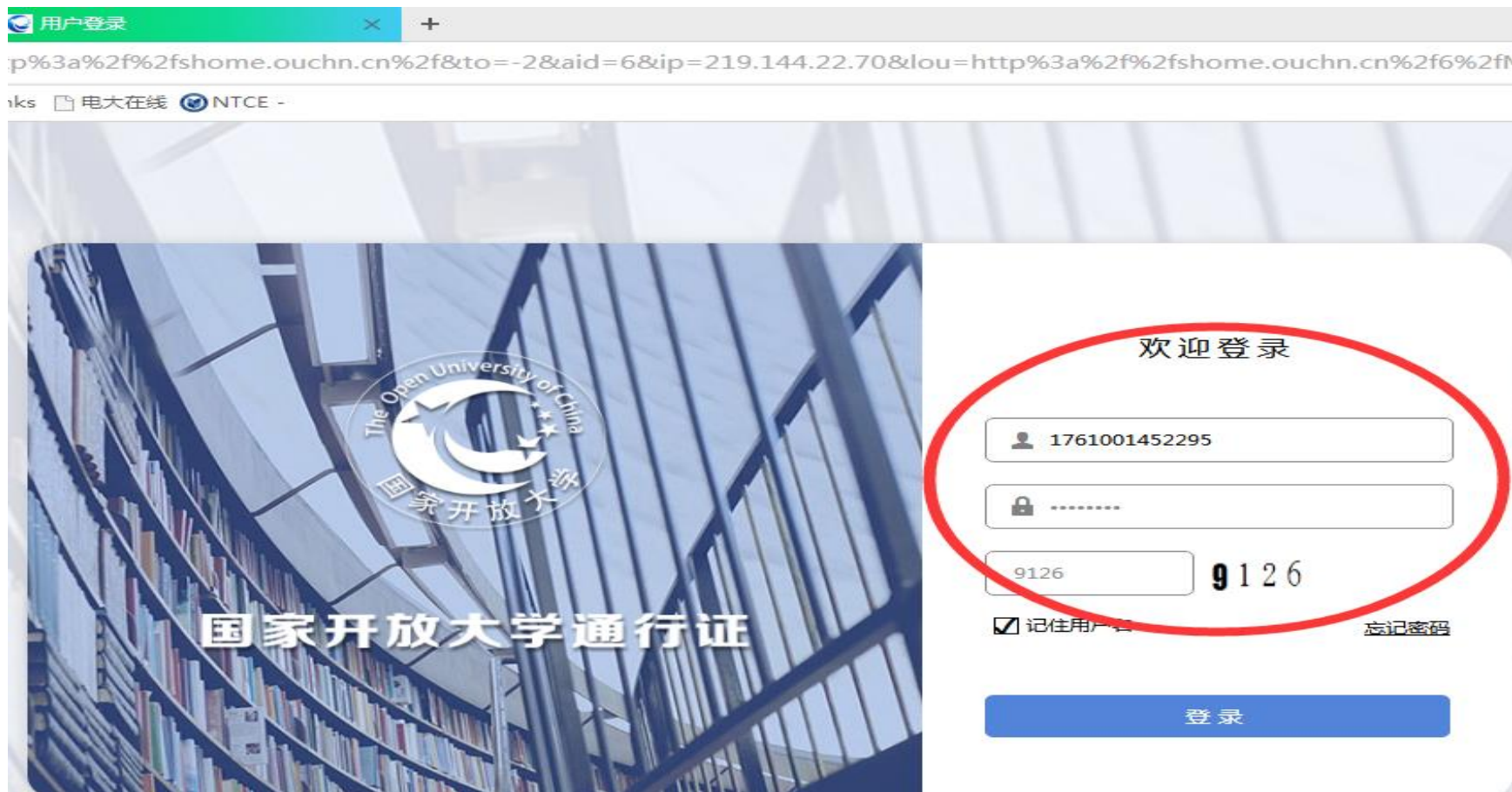


民事诉讼法学



投资学

- 1、 在“学生登录”界面输入“**用户名、密码和验证码**”，点“**登录**”。用户名是自己的**13**位学号，密码是自己的**8**位出生年月日



2、选择在学课程“电算化会计”，点击“进入课程”。

国家开放大学 THE OPEN UNIVERSITY OF CHINA | 陕西广播电视大学

课程 隐私设置 空间装扮 退出

李梅的空间 [编辑]  
当下的奋进与堕落，皆是一种积淀，它们会默默为你铺路

李梅

课程学习  
学习档案  
评价调查  
校园生活  
学习资料

通知公告 更多>>

点击寻找你往日的心情!

还可以输入200字 发布

站内信 0 消息

老师与同学

搜索：教师与同学 查找 重置

我的老师(26)  
我的同学(13)

在学课程 浏览全部课程

电算化会计 进入课程	管理会计 进入课程
国际经济合作 进入课程	西方经济学 进入课程
财务管理 进入课程	

3、进入课程后，点击“课程考核”栏目下的“形考任务”。

国家开放大学  
DIANSUANHUKUAIJI

个人主页 ▶ 我的课程 ▶ 电算化会计 ▶ 首页

导航

课程导学

学什么 怎么学 怎么考

课程考核

- 考核说明
- 形考任务**

资源列表

- 视频课堂
- 名词术语
- 常见问题
- 拓展知识

实训基地

- 综合实训

通知公告

本学期《电算化会计》可以做了，请同学们快来完成  
旧话题... 纪候芳

学习安排

学习周	学习内容	形考任务
1周	第一章 会计信息系统概述	
2周	第二章 系统应用基础	2. 系统管理 (5分) 3. 基础设置 (8分)
3周	第三章 账务处理子系统	4. 总账初始化 (5分) 5. 总账日常业务处理 (8分)
4周	第四章 报表处理子系统	6. 总账期末处理 (8分) 7. 财务报表系统 (8分)

4、点击“**形考任务**”下的任务1“**基础理论知识测验**”，考核分要求**18**分以上。

**形考任务**

亲爱的老师、同学们好，欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。

形考过程中请注意以下几点：

- ▶ 完成形考建议您使用最新版本的**谷歌浏览器**
- ▶ 基础理论知识测验的合格成绩为18分；
- ▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。

形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	<b>基础理论知识测验</b>	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	

5、“基础理论知识测试”合格后，进行实践考核，实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核（其中形考 2-7 为必选考核内容，合格成绩为 42 分）点击“**形考任务**”下的任务 2 “**系统管理**”。分别完成 3 项考核内容，注意：启动注册系统管理时，**用户名：admin**，**密码：（空）**，操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P202 页。

**形考任务**

亲爱的老师、同学们好，欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。

形考过程中请注意以下几点：

- ▶ 完成形考建议您使用最新版本的**谷歌浏览器**
- ▶ 基础理论知识测验的合格成绩为18分；
- ▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。

形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	<b>系统管理</b>	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周

7、“系统管理”合格后，点击“**形考任务**”下的任务 3 “**基础设置**”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P209 页。

**形考任务**

亲爱的老师、同学们好，欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。

形考过程中请注意以下几点：

- ▶ 完成形考建议您使用最新版本的**谷歌浏览器**
- ▶ 基础理论知识测验的合格成绩为18分；
- ▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。

形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	<b>基础设置</b>	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	



8、“基础设置”合格后，点击“形考任务”下的任务 4“总账初始设置”。操作步骤详见教材《会计作  
息系统》（第四版）P215 页。

**形考任务**

亲爱的老师、同学们好，欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。

形考过程中请注意以下几点：

- ▶ 完成形考建议您使用最新版本的**谷歌浏览器**
- ▶ 基础理论知识测验的合格成绩为18分；
- ▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。

形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	第8~11周
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	
6	总账期末处理	1. 银行对账 2. 转账定义与生成	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周

9、“**总账初始设置**”合格后，点击“**形考任务**”下的任务 5“**总账日常业务处理**”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P221 页。

形考任务							
亲爱的老师、同学们好，欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。							
形考过程中请注意以下几点：							
▶ 完成形考建议您使用最新版本的 <b>谷歌浏览器</b>							
▶ 基础理论知识测验的合格成绩为18分；							
▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。							
形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。							
现在请点击任务名称进入具体任务吧：							
序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周
6	总账期末处理	1. 银行对账 2. 转账定义与生成	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周

**10、“总账日常业务处理”合格后，点击“形考任务”下的任务 6，“总账期末处理”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P232 页。**

▶ 实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。其中形考2-7为必选考核内容，合格成绩为42分，8-10为选考内容。

形考2-10点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周
6	总账期末处理	1. 银行对账 2. 转账定义与生成 3. 结账	实践考核	8	60分钟	必考	
7	财务报表系统	1. 报表格式定义 2. 报表公式定义 3. 报表数据生成 4. 根据报表模板生成报表	实践考核	8	60分钟	必考	第12~17周
		1. 设置工资项目					

11、“总账期末处理”合格后，点击“形考任务”下的任务7，“财务报表系统”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P238页。

序次	任务名称	考核重点	形式	权重(%)	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	第8~11周
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	
6	总账期末处理	1. 银行对账 2. 转账定义与生成 3. 结账	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周
7	财务报表系统	1. 报表格式定义 2. 报表公式定义 3. 报表数据生成 4. 根据报表模板生成报表	实践考核	8	60分钟	必考	第12~17周
8	工资业务处理	1. 设置工资项目 2. 设置计算公式 3. 工资计算 4. 工资分摊设置及生成	实践考核	6	120分钟	选考	

72% +9 -7

12、“财务报表系统”合格后，点击“形考任务”下的任务 8，“工资业务处理”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P245 页。

1	基础理论知识测验	第一章~第四章	理论考核	30	60分钟	必考	同考核七
2	系统管理	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60分钟	必考	第4~9周
3	基础设置	基础档案输入	实践考核	8	60分钟	必考	
4	总账初始设置	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60分钟	必考	第8~11周
5	总账日常业务处理	1. 填制及修改凭证 2. 审核凭证 3. 记账 4. 账簿查询	实践考核	8	60分钟	必考	
6	总账期末处理	1. 银行对账 2. 转账定义与生成 3. 结账	实践考核	8	60分钟	必考	
7	财务报表系统	1. 报表格式定义 2. 报表公式定义 3. 报表数据生成 4. 根据报表模板生成报表	实践考核	8	60分钟	必考	第12~17周
8	工资业务处理	1. 设置工资项目 2. 设置计算公式 3. 工资计算 4. 工资分摊设置及生成	实践考核	6	120分钟	选考	第15~18周
9	固定资产业务处理	1. 设置资产类别 2. 输入固定资产卡片 3. 资产增加与减少	实践考核	6	120分钟	选考	

13、“工资业务处理”合格后，点击“形考任务”下的任务 9，“固定资产业务处理”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P251 页。

5	总账日常业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填制及修改凭证</li> <li>2. 审核凭证</li> <li>3. 记账</li> <li>4. 账簿查询</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周
6	总账期末处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 银行对账</li> <li>2. 转账定义与生成</li> <li>3. 结账</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周
7	财务报表系统	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 报表格式定义</li> <li>2. 报表公式定义</li> <li>3. 报表数据生成</li> <li>4. 根据报表模板生成报表</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第12~17周
8	工资业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设置工资项目</li> <li>2. 设置计算公式</li> <li>3. 工资计算</li> <li>4. 工资分摊设置及生成</li> </ol>	实践考核	6	120分钟	选考	第15~18周
9	固定资产业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设置资产类别</li> <li>2. 输入固定资产卡片</li> <li>3. 资产增加与减少</li> <li>4. 计提折旧</li> </ol>	实践考核	6	120分钟	选考	
10	购销存业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 普通采购业务处理</li> <li>2. 普通销售业务处理</li> </ol>	实践考核	16	120分钟	选考	

72%

14、“固定资产业务处理”合格后，点击“形考任务”下的任务10，“购销存业务处理”。操作步骤详见教材《会计作息系统》（第四版）P245页。

5	总账日常业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填制及修改凭证</li> <li>2. 审核凭证</li> <li>3. 记账</li> <li>4. 账簿查询</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第8~11周
6	总账期末处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 银行对账</li> <li>2. 转账定义与生成</li> <li>3. 结账</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第10~13周
7	财务报表系统	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 报表格式定义</li> <li>2. 报表公式定义</li> <li>3. 报表数据生成</li> <li>4. 根据报表模板生成报表</li> </ol>	实践考核	8	60分钟	必考	第12~17周
8	工资业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设置工资项目</li> <li>2. 设置计算公式</li> <li>3. 工资计算</li> <li>4. 工资分摊设置及生成</li> </ol>	实践考核	6	120分钟	选考	第15~18周
9	固定资产业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设置资产类别</li> <li>2. 输入固定资产卡片</li> <li>3. 资产增加与减少</li> <li>4. 计提折旧</li> </ol>	实践考核	6	120分钟	选考	
10	购销存业务处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 普通采购业务处理</li> <li>2. 普通销售业务处理</li> </ol>	实践考核	16	120分钟	选考	

### 三、形成性考核任务的形式及计分方法：

欢迎进入形考任务栏目，本课程考核采用 100%形成性考核的方式。形成性考核成绩达到 60 分及以上，可获得本课程相应学分。

考核要求	考核内容	权重(%)	合格成绩
必考	考核一	30	≥18
	考核二~考核七	42	=42
小计			60
选考	考核八	6	6
	考核九	6	6
	考核十	16	16
合计		100	

形考过程中请注意以下几点：▶完成形考建议您使用最新版本的**谷歌浏览器**

▶**基础理论测试题**：限时 60 分钟（时间截止会自动交卷），满分 30 分，**合格成绩为 18 分**（本次考核和实践考核 2-7 均达到合格水平才能达到课程的合格要求），共包含以下几种题型：▶单选题 40 道，每题 0.5 分，共 20 分；▶多选题 5 道，每题 1 分，共 5 分；▶判断题 10 道，每题 0.5 分，共 5 分。



▶ **实践考核采取“过关”方式，实践考核必须按顺序进行，不能跳跃，只有前一个考核完全正确，才能进行下一个考核。**其中形考 2-7 为必选考核内容，合格成绩为 42 分，8-10 为选考内容。

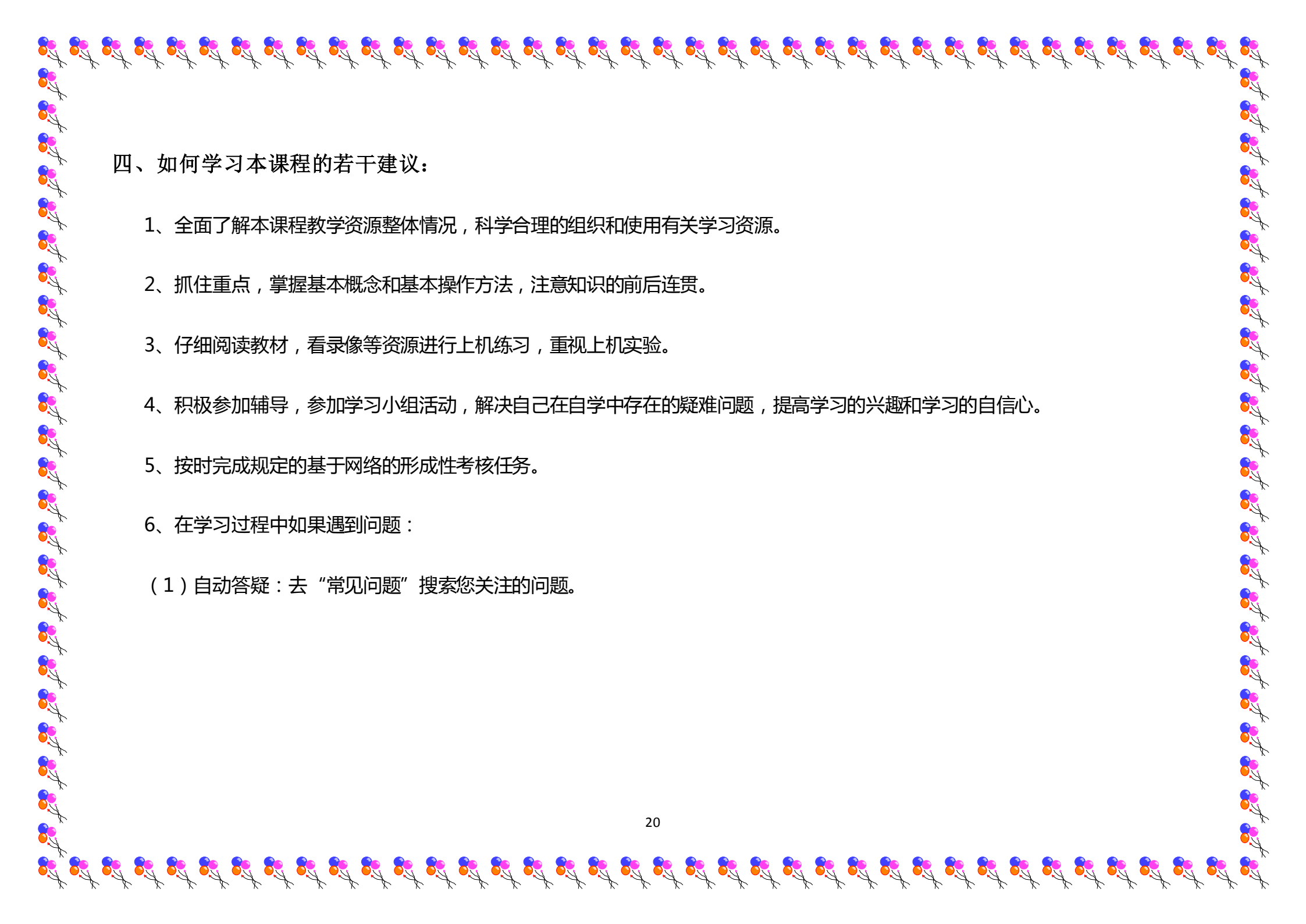
形考 2-10 点击后会弹出新的网页，请从新网页中进入具体操作。如未弹出，请在浏览器地址栏后检查是否被拦截，如被拦截请点击允许弹出，然后刷新页面。

现在请点击任务名称进入具体任务吧：

序次	任务名称	考核重点	形式	权重（%）	时间单元	考核要求	建议完成时间
1	<a href="#">基础理论知识测验</a>	第一章~第四章	理论考核	30	60 分钟	<b>必考</b>	同考核七
2	<a href="#">系统管理</a>	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 权限分配	实践考核	5	60 分钟	<b>必考</b>	第 4~9 周
3	<a href="#">基础设置</a>	基础档案输入	实践考核	8	60 分钟	<b>必考</b>	
4	<a href="#">总账初始设置</a>	1. 设置总账参数 2. 输入期初余额	实践考核	5	60 分钟	<b>必考</b>	第 8~11 周

5	<a href="#">总账日常业务处理</a>	1. 填制及修改凭证	实践考核	8	60 分钟	<b>必考</b>	
		2. 审核凭证					
		3. 记账					
		4. 账簿查询					
6	<a href="#">总账期末处理</a>	1. 银行对账	实践考核	8	60 分钟	<b>必考</b>	第 10~13 周
		2. 转账定义与生成					
		3. 结账					
7	<a href="#">财务报表系统</a>	1. 报表格式定义	实践考核	8	60 分钟	<b>必考</b>	第 12~17 周
		2. 报表公式定义					
		3. 报表数据生成					
		4. 根据报表模板生成报表					
8	<a href="#">工资业务处理</a>	1. 设置工资项目	实践考核	6	120 分钟	选考	第 15~18 周
		2. 设置计算公式					

		3. 工资计算					
		4. 工资分摊设置及生成					
9	<a href="#">固定资产业务处理</a>	1. 设置资产类别	实践考核	6	120 分钟	选考	
		2. 输入固定资产卡片					
		3. 资产增加与减少					
		4. 计提折旧					
10	<a href="#">购销存业务处理</a>	1. 普通采购业务处理	实践考核	16	120 分钟	选考	
		2. 普通销售业务处理					



#### 四、如何学习本课程的若干建议：

- 1、全面了解本课程教学资源整体情况，科学合理的组织和使用的学习资源。
- 2、抓住重点，掌握基本概念和基本操作方法，注意知识的前后连贯。
- 3、仔细阅读教材，看录像等资源进行上机练习，重视上机实验。
- 4、积极参加辅导，参加学习小组活动，解决自己在自学中存在的疑难问题，提高学习的兴趣和学习的自信心。
- 5、按时完成规定的基于网络的形成性考核任务。
- 6、在学习过程中如果遇到问题：
  - (1) 自动答疑：去“常见问题”搜索您关注的问题。



(2) 论坛答疑：去“课程讨论”区发帖，向老师和学习伙伴们求助，每人至少发帖15个。

**课程考核**

- 考核说明
- 形考任务

**资源列表**

- 视频课堂
- 名词术语
- 常见问题
- 拓展知识

**实训基地**

- 综合实训

**认证考试**

- 用友认证

**课程论坛**

- 课程讨论区

**辅助学习**

- 教师问卷
- 学生问卷

学习周	学习内容
1周	第一章 会计信息系统概述
2周	第二章 系统应用基础
3周	第三章 账务处理子系统
4周	第四章 报表处理子系统
5周	第五章 工资子系统
6周	第六章 固定资产子系统
7周	第七章 采购与应付子系统
8周	第八章 销售与应收子系统
9周	第九章 库存子系统

总部资源更新区

课程讨论”区发帖，点“开启1个新话题”

导航

系统管理

## 课程讨论区

亲爱的同学，学习过程中如有问题，你可以先到【常见问题】栏目中寻找一下答案。找不到再在本栏目中进行提问。

### 提出疑问的方法：

- ① 开启一个新话题
- ② 在主题处将问题简要说明，方便老师和同学快速了解你提出的问题
- ③ 在描述处将问题详细说明

### 参与互动、回答问题的方法：

- ① 找到感兴趣的主题
- ② 回复该主题

分隔小组: 榆林电大\_2019年春季一键分班

开启一个新话题

(该讨论区尚无讨论话题)

在正文处输入回答问题的内容后，最后点击“发到讨论区”即可完成。

学生空间 课程：电算化会计, 主题: 首页 00340: 课程讨论区: 开启一个新 网上报名

forum/post.php?forum=17379 雄安9分钟惊艳世界

Lenovo Links 电大在线 NTCE

我的课程 李梅 退出

### 您的新讨论话题

主题 \* 中小企业应用方案的特点?

正文 \*

段落 B I 列表 链接 附件 插入 删除

路径: p

话题订阅

附件 新文件的最大尺寸: 500KB, 最多附件: 9

文件

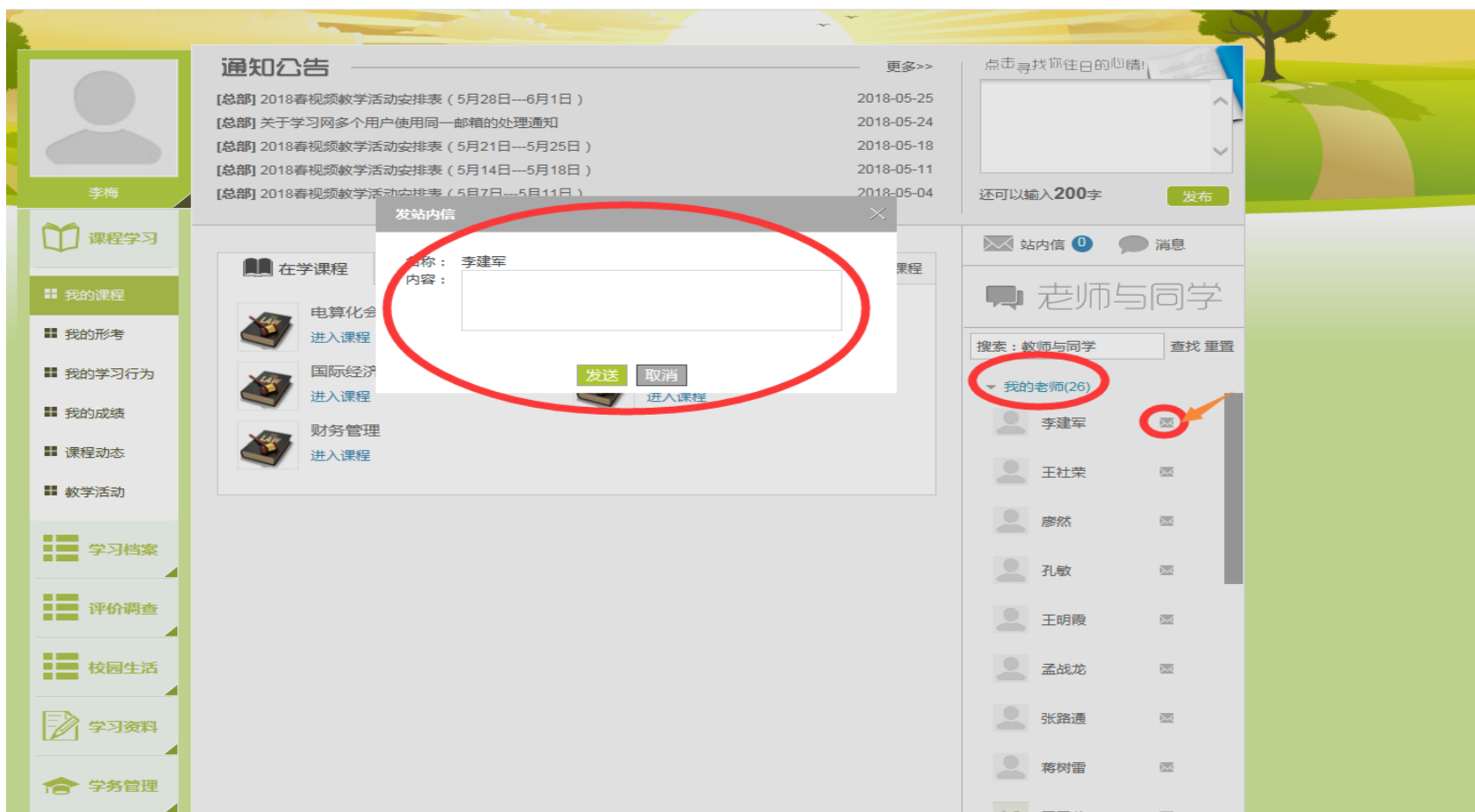
您可以通过拖放文件到此处来添加文件。

小组 榆林电大\_2018年春季一键分班

发到讨论区上 取消



(3) 人工答疑：国开网上有专业的教师团队为您提供学习帮助服务。学习中遇到问题时，您可以在“首页”找到主持教师、教务人员等的电话或邮箱，向他们寻求帮助。



(4) 在学习中，与辅导教师交流与沟通，通过面对面的互动，解决学习中的问题，任课老师联系方式如下：

**纪候芳：0912-3254390（办），手机 18991099885，QQ：641161109**



小雪花   
冰岛



扫一扫上面的二维码图案，加我微信