

《电子票据技术应用》课程配套练习资源及教辅系统介绍

一、课程简介

课程名称：电子票据技术应用

课程类型：专业基础课程

课程学时：72 学时（学习 42 学时 练习 30 学时）

适用专业：会计事务专业

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程，培养学生掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力，是职业院校财会专业人才培养目标中的一项基本要求。

二、配套资源简介

课程配套练习资源以发票电子化为切入点，通过工作任务方式的情景案例，在实践中了解电子发票的发展历程，掌握全电发票和纸质发票开具与查验业务处理流程，进而延伸到其他电子票据，构建了票据认知、票据获取、票据整理、业务识别和档案管理 5 个单元若干工作任务。借助于仿真实践环境和教辅系统自动评价反馈，培养学生应用电子票据技术完成工作任务，并在学习过程中进一步加深对该职业岗位技能认知，达到人才培养的目标。

表 1-课程配套学习资源清单

课程内容	教学 PPT	动画视频	练习试题
单元 1 票据认知	3	2	26
1.1 认知基本知识	1	1	12
1.2 学习票据分类知识	1		6
1.3 认知票据岗位	1	1	8
1.4 培养票据岗位角色意识			
单元 2 票据接收与整理	7	8	8
2.1 开具纸质发票			
2.1.1 开具增值税普通发票	1	1	

2.1.2 开具增值税专用发票	1		
2.2 开具电子发票			
2.2.1 开具增值税电子普通发票	1	2	
2.2.2 开具增值税电子专用发票	1	1	
2.2.3 开具数字化电子发票	1	1	
2.3 代开发票	1	2	4
2.4 接收与整理票据	1		4
单元3 票据查验与扫描	2	2	7
3.1 查验票据	1	1	2
3.2 扫描票据	1	1	5
单元4 票据识别	8		16
4.1 识别采购类票据			
4.1.1 采购类单据整理审核	1		6
4.1.2 采购类单据业务识别	1		3
4.2 识别销售类票据			
4.2.1 销售类单据整理审核	1		3
4.2.2 销售类单据业务识别	1		
4.3 识别费用类票据			
4.3.1 费用类单据整理审核	1		4
4.3.2 费用类单据业务识别	1		
4.4 识别其他类票据			
4.4.1 其他类单据整理审核	1		
4.4.2 其他类单据业务识别	1		
单位5 档案管理	2		4
5.1 票据影像档案管理	1		
5.2 纸质档案管理	1		4
合计	22	12	61

表 2-课程配套练习资源清单

课程内容	练习训练
单元 1 票据认知	37
1.1 票据填制（基本技能）训练	15
1.2 票据填制（经济业务）训练	22
单元 2 发票业务处理	28
2.1 开具纸质发票	
2.1.1 开具增值税普通发票训练	3
2.1.2 开具增值税专用发票训练	3
2.2 开具电子发票	
2.2.1 开具增值税电子普通发票训练	3
2.2.2 开具增值税电子专用发票训练	3
2.2.3 开具数字化电子发票训练	3
2.3 代开发票训练	3
2.4 智能化发票（智能财税）	
2.4.1 纳税主体信息维护	1
2.4.2 开票基础设置	1
2.4.3 发票申领与分发	1
2.4.4 增值税普通发票开具	1
2.4.5 增值税专用发票开具	1
2.4.6 增值税电子普通发票开具	1
2.4.7 增值税电子专用发票开具	1
2.4.8 发票作废	1
2.4.9 发票红冲	1
2.4.10 发票勾选认证	1
单元 3 票据查验	5
3.1 查验扫描票据训练	5

单元4 财务共享中心票据处理业务	52
4.1 识别采购类票据	
4.1.1 采购类单据整理审核训练	6
4.1.2 采购类单据业务识别训练	6
4.2 识别销售类票据	
4.2.1 销售类单据整理审核训练	6
4.2.2 销售类单据业务识别训练	6
4.3 识别费用类票据	
4.3.1 费用类单据整理审核训练	5
4.3.2 费用类单据业务识别训练	5
4.4 识别其他类票据	
4.4.1 其他类单据整理审核训练	9
4.4.2 其他类单据业务识别训练	9
单位5 档案管理	4
5.1 票据影像档案管理训练	4
5.2 纸质档案管理训练	
综合实训	1
合计	127

三、配套教辅系统功能介绍

依据会计事务专业人才培养标准和《电子票据技术应用》课程标准构建学习、练习两个资源库，将理论、实训有机地结合，适合会计事务专业课程教学和学生自主学习、练习，教辅系统精准定位学习难点，绘制学生进步曲线，让学生边学习、边练习、边实践，全程构建素质和技能培养框架，丰富课堂教学和实践教学环节。

（一）学习

不少于 42 学时配套资源，包含课件、视频、互动试题等资源，实现课前、课中和课后的有机融合，全面支持翻转课堂。



(二) 练习

不少于 30 学时的实训资源，包括票据获取、票据接收与管理、票据识别与审核和票据档案管理等项目实践资源，借助教辅系统进行实验，系统自动评判任务完成结果和得分。



(三) 功能特色

1、教、学、练、考、评，覆盖教学全流程

作为教育管理者，教师通过平台进行教学过程全程管理和指导，实现课前、课中和课后的有机融合，全面支持翻转课堂。课堂测验、课后作业、单元测验、阶段考试随时布置。支持学生通过手机、平板、电脑等终端随时登录平台，进行自主学习和自我评测。

2、标准化备课，个性化学习

教师按课程构建以理论与技能训练的方式让学生边练习、边学习、边实践，全程构建素质和技能培养框架，丰富课堂教学和实践教学环节，提高教学质量。

3、构建开票、电子票据管理实践环境、线上办理任务

通过会计票据工厂制作电子票据素材，开票系统仿真税务开票场景，电子票据云管家真实整理和审核票据，构建全流程实践。

4、系统自动评价与反馈，定位技能难点，通过反复练习达到学习效果

任务办理具有系统自动评价，反馈错误内容和答案，通过实时抓取教学过程数据，分析形成可视化图表，直观展示教学过程进度和质量状况，而特有的基于知识点和技能点的分析方法，有效提升基础会计实务技能水平。