

序号	教学模块	主要教学内容	参考课时(28 学时)
1	企业办公场景概要介绍	企业组织结构管理;企业内部沟通;企业会议管理;企业流程审批管理;企业信息的安全管理;沉淀工作日志;企业商务拓展及客户关系管理	2
2	在线化的企业组织管理	企业组织架构概念和类型;企业组织架构管理的现状和痛点;在线化组织架构的概念、特点及价值;以组织关系为核心的通讯录,便捷快速的通讯录找人,以人为本的员工信息呈现	2
3	数字时代的企业审批管理	企业管理中的费用、请假、出差等审批;企业审批的管理现状、痛点;移动审批的设置和操作	4
4	开通部署、应用初始化及基础设置 (PC 端及手机端)	应用授权、账套管理、辅助核算设置、科目设置、期初录入、币种设置、常用凭证、凭证字号管理	4
5	凭证管理及账簿管理	录入及查看凭证、凭证附件、凭证汇总表、三表编辑、YC 报表	2
6	出纳管理及发票管理	账户设置、收支类别、日记账、转账/存取现、资金报表、利润表、应收应付日记账及统计表、查询发票、智能生成凭证	2
7	固定资产、数据迁移导入	资产类别维护、资产卡片、折旧、辅助核算导入、科目导入、期初导入、现金流量表-调整期初余额凭证导入、账套启用	2
8	关联进销存及合并报表	开通方式、基础设置、批量生成凭证、报表合并生成设置及流程	2
10	初始化及新建项目 (PC 端及手机端)	报销应用授权、新建消费、新建单据、移动审批及查看单据、发表管理、合同管理	2
11	基础设置及预算管理	单据类型、项目类型、费用类型、审批流、辅助核算设置、支付账户、收款信息、币种设置、发票抬头、全局设置、新建预算及基础设置	2
12	YC 报表中心、费用标准管理	企业报表、个人报表、预算报表、项目报表、自定义报表、流程效率报表、费用标准及借款额度管理、映射关系建立、辅助映射配置、借贷方科目映射配置、凭证生成	2
13	会计科目映射及应用中心-第三方绑定	滴滴绑定、支付宝发票授权	2

