



浙科跨专业综合实训平台软件 操作手册

银行柜员

浙江航大科技开发有限公司

ZHEJIANG HANGDA TECHNOLOGY DEVELOPMENT CO.,LTD

目录

第一章	软件概述.....	3
第二章	功能详解.....	4
第一节	个人中心.....	4
1.1	首页.....	4
1.2	个人资料.....	5
1.3	当前实验.....	6
1.4	实验记录.....	8
1.5	知识库.....	9
1.6	我的好友.....	9
1.7	站内短信.....	12
1.8	企业注册演练.....	13
1.9	安全退出.....	32
第二节	办理验资户.....	32
第三节	现金取款业务.....	38
第四节	银行转帐业务.....	42
第五节	协同办公系统.....	46
5.1	通知公告.....	47
5.2	会议室.....	47
5.3	文件传递.....	48
5.4	网络寻呼.....	50
5.5	专题讨论.....	51
5.6	工作汇报.....	53
第六节	辅助功能.....	54
6.1	我的好友.....	54
6.2	新闻中心.....	55
6.3	小秘书.....	56
6.4	帮助.....	56
第七节	门户网.....	56

第八节	邮件服务.....	57
第九节	搜索引擎.....	58

第一章 软件概述

随着现代信息技术的发展，社会对人才综合素质要求的不断提高，现有单一专业的实训已不能满足需要，需要更新实训内容、实训方式和手段。本平台是专门针对此而建立的仿真社会经济环境下的跨专业综合实训平台。平台是以生产制造企业为核心、以制造业各部门业务流程为驱动、以行政办事单位和金融单位等服务性机构为依托，生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系。

跨专业平台主要由搭建平台运行环境、制造企业运营、行政业务和金融业务等几大部分组成。以现代制造行业为蓝本，设置总经理办公室、销售部、生产部、采购部、仓储部、外贸部、市场部、财务部、人才资源部、企业投资融部等十大制造企业职能部门；真实模拟行政办事部门，提供工商局、税务局、会计事务所、银行、物流、保险公司、贷代公司等办事场所；系统虚拟扮演公安局、质量与技术监督局、劳动与社会保障局、原材料供应商、海关、商检、外汇管理局、船公司等服务性部门行业。囊括了与制造行业有关的所有相关行政办事部门和服务性行业。

通过平台的实训拓展学生专业知识面，开发、训练学生综合运用本专业及相关专业的知识解决实际问题的能力，使学生得以在企业经营行为模拟基础上融会主修专业知识和相关辅助知识，着重开发、训练学生从事经济管理的综合决策能力、综合执行能力，对处于复杂市场环境下的企业经营进行大规模的仿真运作。

第二章 功能详解

第一节 个人中心

进入浙科跨专业综合实训平台首页登录页面，选择【学生端】，学生通过管理员提供的用户名和密码登录系统，如下图所示，点击【登入】进入个人中心。



个人中心菜单栏包括首页、个人资料、当前实验、实验记录、知识库、我的好友、站内短信和安全退出几个模块。

1.1 首页

首页的页面包括个人资料、当前实验、实验记录、知识库和最新公告几个模块。点击各个模块可进入相关页面。



左边当前实验栏显示当前实验名称、用户所属单位及岗位信息。

1.2 个人资料

进入实验前需要银行柜员完善个人资料，才能进入实验。点击菜单中的【个人资料】，包括个人基本信息和个人身份证两部分，操作包括【修改头像】和【编辑资料】。



(1) 修改头像

点击修改图像，如下所示，点击【浏览】上传事先准备好的头像图片（图片支持 JPG、JPEG、GIF、BMP 和 PNG 文件，最大不超过 4M），点击【上传头像】，新头像设置成功。



(2) 编辑资料

点击【编辑资料】，进入如下页面，输入相关信息，点击【保存修改】按钮，资料编辑成功。



1.3 当前实验

点击菜单中的【当前实验】，可查看当前实验的基本介绍，如下图：


浙科跨专业综合实训平台

[首页](#) | [个人资料](#) | [当前实验](#) | [实验记录](#) | [知识库](#) | [我的好友](#) | [站内短信](#) | [安全退出](#)



马林 男
 专业：经济管理专业
 班级：2010级经管A班

当前实验
 CURRENT EXPERIMENT

2013年跨专业实验

2013年跨专业实验
 虚拟日期：日期换算：1天 = 5分 开始日期：2013-04-01
 实验班级：2010级经管A班
 涉及行业：家电

系统产品	每月固定订单量	每月竞争订单问题
电动剃须刀	500 个	20,000 个
空气净化器	800 台	20,200 台

➔ **进入实验**


最新公告

[more>>](#)

- 【警告】 仓储管理原则 2012-12-20
- 【公告】 物价指数调整通知 2012-12-25

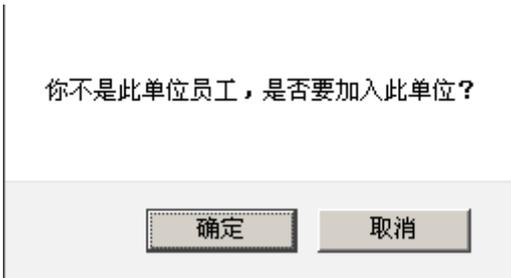
点击【进入实验】进入区域地图选择界面，如下图：

点击【行政区】，进入行政区域地图，

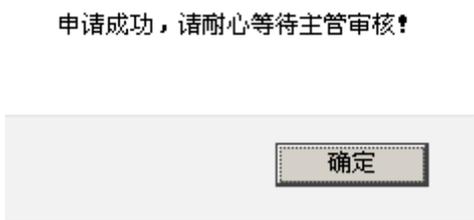
7



点击【商业银行】图标，提示“你不是此单位员工，是否要加入此单位？”



点击【确定】按钮，提示“申请成功，请耐心等待主管审核！”



点击【确定】按钮，等待银行行长岗位分配以后，才能进入实验。

1.4 实验记录

记录进行中和已经结束的实验，可看到虚拟日期的长度、开始日期以及实验说明。



浙科跨专业综合实训平台

实验记录

2013年实验 虚拟日期长度: 300 秒 开始日期: 2013-01-01

2013年实验

第1页/共1页 当前页1条/共1条 首页 上一页 下一页 尾页

马林 男
专业: 经济管理专业
班级: 2013市场营销A班

最新公告 more>>

- [警告] 仓储管理原则 2012-12-20
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25

1.5 知识库

学生用户在知识库模块学习管理员发布的教学资源，点击菜单中的【知识库】，进入资源类别分类，如下图：



浙科跨专业综合实训平台

知识库

财会专业	more >>	金融专业	more >>
※ 物流控制 (FOCIB外贸技能培训视频教程)	2013-04-24	※ 物流控制 (FOCIB外贸技能培训视频教程)	2013-04-24
※ 物流仓储管理	2013-04-24	※ 物流仓储管理	2013-04-24
※ 国际贸易法视频教程	2013-04-24	※ 国际贸易法视频教程	2013-04-24
※ 财会必看: 一小时看懂财务报表	2013-04-24	※ 财会必看: 一小时看懂财务报表	2013-04-24
※ 现代物流学	2013-04-24	※ 现代物流学	2013-04-24

物流专业	more >>	国际贸易专业	more >>
※ 物流控制 (FOCIB外贸技能培训视频教程)	2013-04-24	※ 物流控制 (FOCIB外贸技能培训视频教程)	2013-04-24
※ 物流仓储管理	2013-04-24	※ 物流仓储管理	2013-04-24
※ 国际贸易法视频教程	2013-04-24	※ 国际贸易法视频教程	2013-04-24
※ 财会必看: 一小时看懂财务报表	2013-04-24	※ 财会必看: 一小时看懂财务报表	2013-04-24
※ 现代物流学	2013-04-24	※ 现代物流学	2013-04-24

营销专业	more >>
※ 物流控制 (FOCIB外贸技能培训视频教程)	2013-04-24
※ 物流仓储管理	2013-04-24
※ 国际贸易法视频教程	2013-04-24
※ 财会必看: 一小时看懂财务报表	2013-04-24

马林 男
专业: 经济管理专业
班级: 2013市场营销A班

最新公告 more>>

- [警告] 仓储管理原则 2012-12-20
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25
- [公告] 物价指数调整通知 2012-12-25

选择要学习的资源类别，点击该类别后的【more>>】按钮进入资源管理列表，列表包括标题和发布日期。直接点击标题即可进入相应的教学资源进行查看学习。

1.6 我的好友

点击菜单栏的【我的好友】进入好友管理页面，如下图所示。我的好友实现平台内成员间的沟通交流，可进行的操作包括【添加组】和【添加好友】。



(1) 添加组

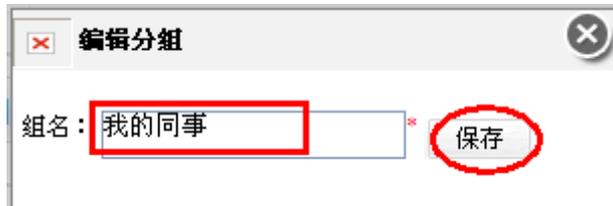
点击【添加组】按钮，系统跳出添加分组页面。如下图，输入组名点击添加。



添加后的分组可以进行修改和删除：



编辑：点击编辑按钮，如下图，直接在我的组名后进行修改，修改完点击保存。



删除：直接点击删除按钮就可删除成功。

(2) 添加好友

点击【添加好友】按钮，系统跳出添加好友页面。如下图，输入学号或用户名，点击查询。



在查询后的用户中，选择要添加好友的人，点击头像 ，出现如下图操作，选择

分组，修改备注，点击添加即可。

添加联系人 ✕

	所在分组： <input type="text" value="我的好友"/>
	好友备注： <input type="text" value="mk017"/> *
<input type="button" value="添加"/>	

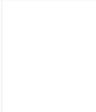
mk017
男 韩正光
中国 湖南省 株洲市 芦淞区

添加成功的学生可进行聊天、详情和删除操作。

我的好友

[添加组](#) [添加好友](#)

我的好友 [0] MORE >>

	昵称：mk017 姓名：韩正光 性别：男 操作： 聊天 详情
---	---

黑名单 [0] MORE >>

同事 [0] [编辑](#) [删除](#) MORE >>

聊天：点击 **【聊天】**，弹出聊天对话框，如下图，可直接进行对话。



详情：点击【详情】，查看联系人的基本信息。

删除：点击【删除】可直接删除好友。

1.7 站内短信

站内短信提醒用户查看相关的系统信息和聊天信息，点击菜单栏的【站内短信】，如下图所示。

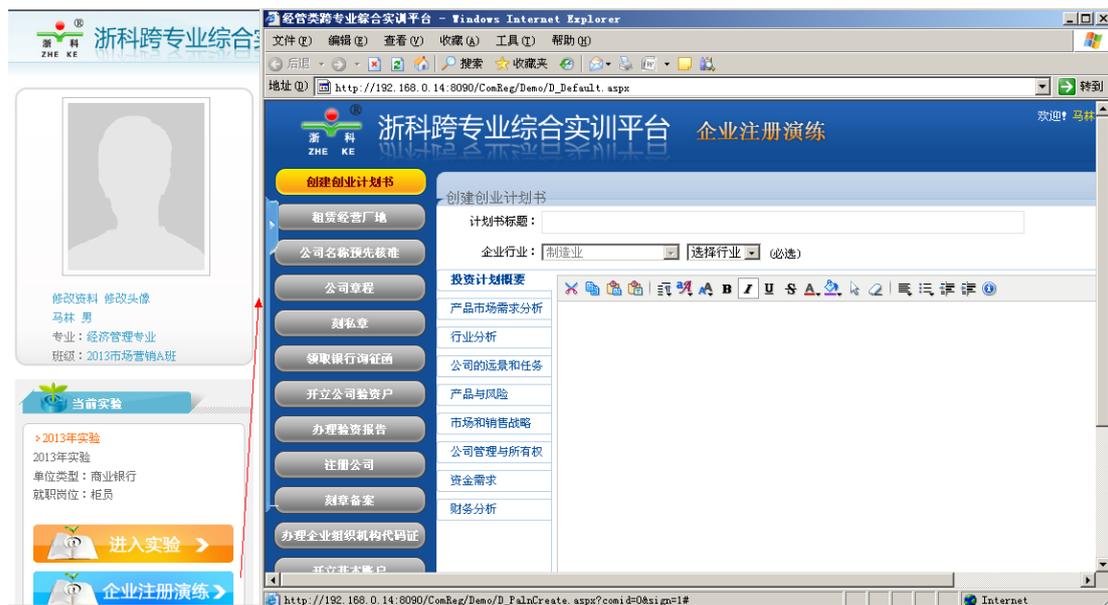


点击【删除】按钮，可以及时清理站内短信，系统跳出“确定删除短信吗”提示。



1.8 企业注册演练

银行柜员个人中心页面点击【企业注册演练】按钮，弹出企业注册演练页面，如图：



企业注册演练是除总经理外其他角色进行企业注册操作的演练。企业注册演练包括 15 个步骤。

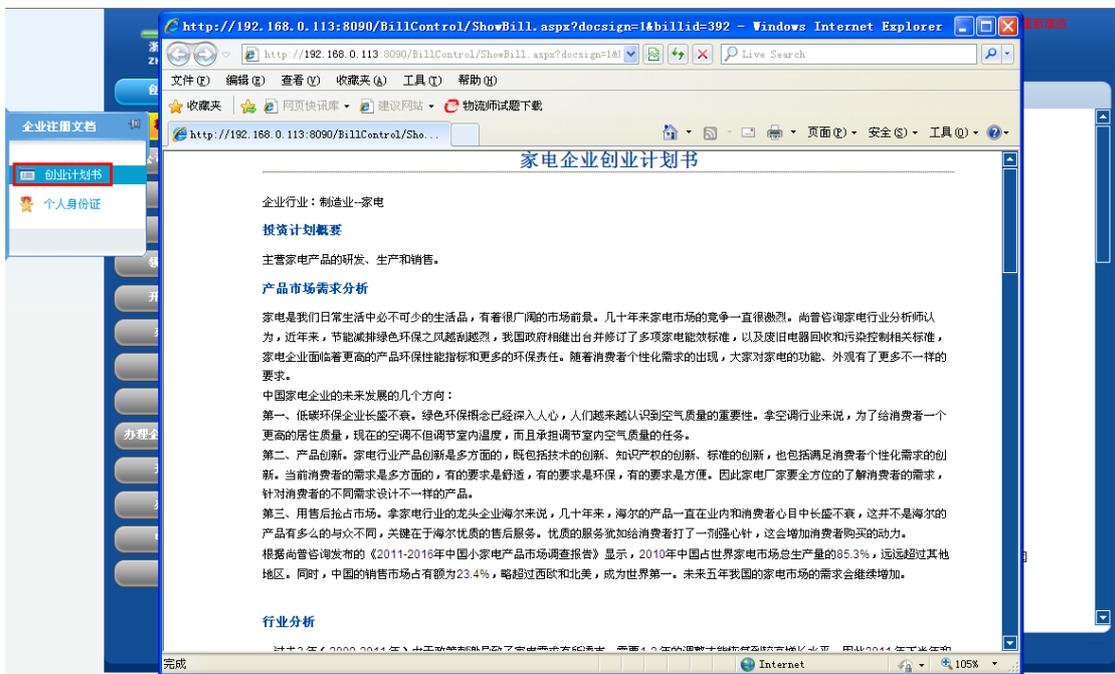
(1) 创建计划书

企业注册演练第一个模块为创建计划书，默认显示为计划书填写页面，如图：



需手动填写计划书标题、投资计划概要、产品市场需求分析、行业分析、公司的远景和任务、产品与风险、市场和销售战略、公司管理与所有权、资金需求、财务分析；企业行业通过下拉的方式选择所需行业，行业信息由系统设置。

创业计划书填写完成后点击【提交】按钮，创业计划书提交成功，自动跳转到租赁经营场地模块操作页面。点击【创建创业计划书】按钮，可查看创业计划书的详细信息；点击左边企业文档中【创业计划书】按钮，也可查看创业计划书详细信息，如图：



(2) 租赁经营场地

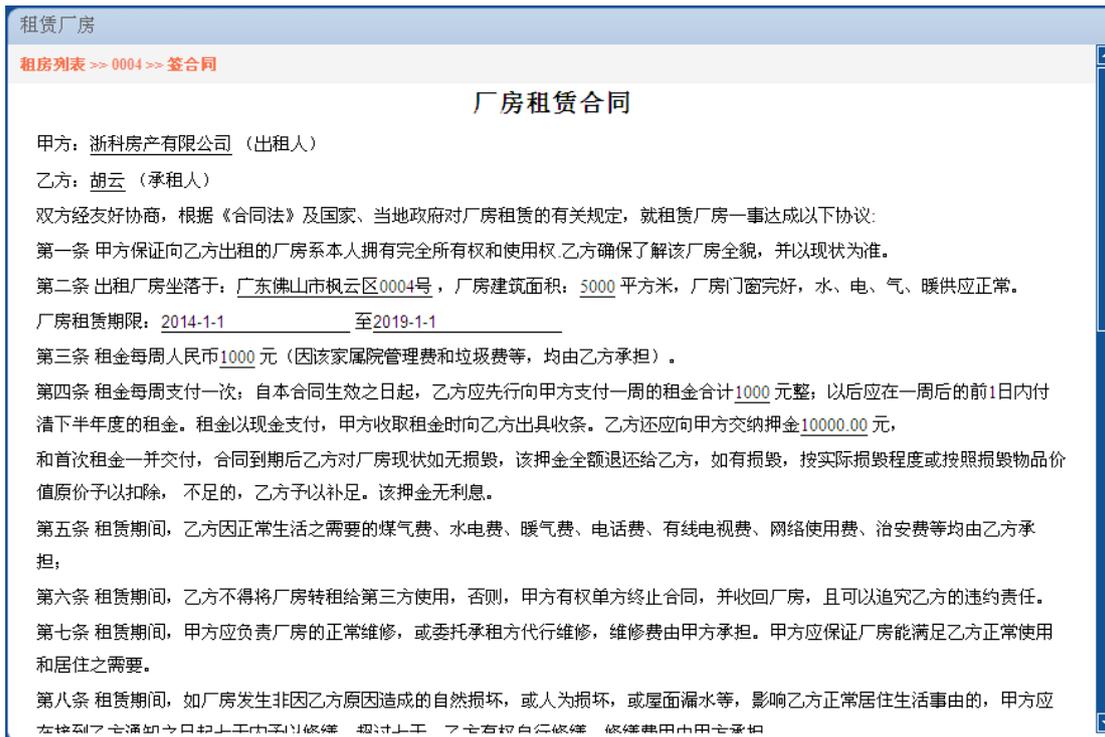
创业计划书未完成前，点击【租赁经营场地】按钮，操作无效；创业计划书完成后自动跳转到租赁经营场地操作模块，如图：



租赁经营厂地前需通过“所在城市”下拉选项，选择需租赁的城区，城区由系统设置。城区选择完成后点击【搜索】按钮，进入所选城区。在可租赁的区域点击【租赁】按钮，进入租赁厂地信息查看页面，如图：



点击【签合同】按钮，进入厂房租赁合同签订页面，如图：



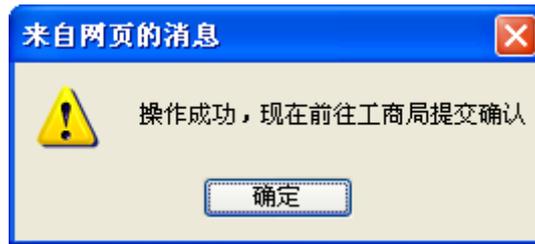
点击厂房租赁合同最下面的【签订合同】按钮，确定签订，厂房租赁成功。页面自动跳转到公司名称预先核准操作页面。点击【租赁经营厂地】按钮或企业文档中【租赁合同】，可查看厂房租赁合同的详细信息。

(3) 公司名称预先核准

租赁经营厂地操作完成后，自动跳转到公司名称预先核准操作页面，如图：



企业名称预先核准申请书中，带“*”号为必填项，填写完成后点击单据最下面的【提交】按钮，确定提交申请书后，弹出提示信息如图：



进入工商局后点击提示箭头，弹出提示信息，如图：



提示信息点击【确定】按钮，名称预先核准申请书提交成功后，进入下一步：撰写公司章程。

预先核准申请书提交成功后工商局自动处理了申请，点击【公司名称预先核准】按钮，或企业文档中【企业名称核准通知单】按钮，可查看到工商局自动处理后返还的企业名称预先核准通知书。

(4) 公司章程

企业名称预先核准处理完成后自动进入公司章程填写页面，如图：



章程标题和章程内容填写完成后点击【提交】按钮，提示信息如图：



点击【公司章程】按钮或企业注册文档中点击【公司章程】按钮，可查看企业章程的详细信息。

(5) 刻私章

公司章程填写完成后，自动跳转到刻私章页面，如图：



刻私章页面显示私章的图片，点击【生成私章】按钮，刻私章操作成功。

(6) 领取银行询征函

刻私章操作完成后自动跳转到领取银行询征函操作页面，如图：



会计事务所页面点击指示箭头，弹出银行询征函页面，如图：

领取银行询证函

银行询证函

编号：_____

致 _____ 银行：

本公司（筹）聘请的会计事务所 _____ 正在对本公司（筹）的注册资本实缴情况进行审验。按照国家有关法规的规定和中国注册会计师审计准则的要求，应当询证本公司（筹）出资者（股东）向贵行缴存的出资额。下列数据及事项如与贵行记录相符，请在本函下端“数据及事项证明无误”处签章证明；如有不符，请在“列明不符事项”处列明不符事项。有关询证费用可直接从本公司（筹）存款账户中收取。回函请直接寄至会计事务所 _____ 会计师事务所。

回函地址：广东佛山禅城区平远南街4号新发通信大楼8层
 电话：0757-27652258 传真：0757-27653155
 联系人：董杰 邮编：528200

截至 _____ 止，本公司投资者（股东）缴入的出资额列示如下：

缴款人	缴入日期	银行帐号	币种	金额（万元）	款项用途	备注
金额合计（大写）						

_____ 公司（筹）
 法定代表人或委托代理人：_____
 填写日期：_____

以下仅供被询证银行使用

点击银行询征函最下面的【领取】按钮，提示信息如图：



点击【领取银行询征函】按钮可查看到银行询证函的详细信息。

(7) 开立公司验资户

银行询证函领取成功后自动跳转到开立公司验资户页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

欢迎! 胡云 | 重新登陆

创建创业计划书
租赁经营场地
公司名称预先核准
公司章程
刻私章
领取银行询证函
开立公司验资户
办理验资报告
注册公司
刻章备案
办理企业组织机构代码证
开立基本账户
办理税务登记
申请领购发票
办理社保

开立公司验证户

结算账户申请书 现金缴款单 业务费用支付方式

企业结算账户申请书

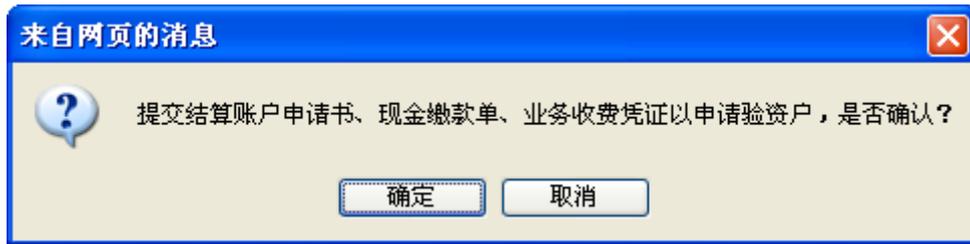
存款人	胡云		电话	0757-85595558	
地址	广东佛山市顺德区0004号		邮编	528000	
存款人类别	制造企业		组织机构代码		
法定代表人 <input checked="" type="checkbox"/>	姓名	胡云			
单位负责人 <input type="checkbox"/>	证件种类	身份证			
行业分类	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>
	F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>	H <input type="checkbox"/>	I <input type="checkbox"/>	J <input type="checkbox"/>
	K <input type="checkbox"/>	L <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>
	P <input type="checkbox"/>	Q <input type="checkbox"/>	R <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	T <input type="checkbox"/>
注册资金	500 万元		地区代码	440600000000	
经营范围					
证明文件种类	身份证		证明文件编号	61030419780715851X	
税务登记证编号 (国税或地税)					
关联企业	关联企业信息填写在“关联企业登记表”上				
账户性质	<input type="radio"/> 基本 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 专用 <input checked="" type="radio"/> 临时				
资金性质			有效期至		
以下为存款人上级法人或主管单位信息：					
上级法人或主管单位名称					

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

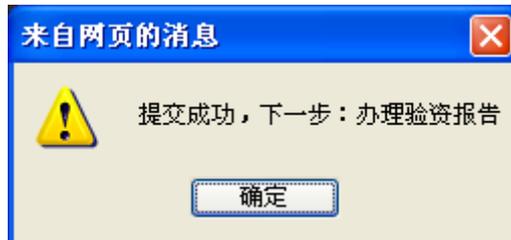
开立公司验资户需要填写结算账户申请书、现金缴款单和业务费用支付方式，单据中带“*”号为必填项，单据填写完成后点击页面最下面的【提交】按钮，进入银行办理业务，页面如图：



点击银行柜台前的指示箭头，弹出提示如图：



点击确定办理，提示信息如图：



点击【开立公司验资户】按钮，可查看到银行返还的结算账户申请书、账户管理协议、现金缴款单和业务收费凭证。

(8) 办理验资报告

开立公司验资户完成后进入办理验资报告页面，如图：



点击会计事务所页面的指示箭头，弹出办理验资报告所需的文件，如图：

办理验资报告

租赁合同 公司章程 企业名称核准通知单 个人身份证

厂房租赁合同

甲方：浙科房产有限公司（出租人）
乙方：胡云（承租人）

双方经友好协商，根据《合同法》及国家、当地政府对厂房租赁的有关规定，就租赁厂房一事达成以下协议：

第一条 甲方保证向乙方出租的厂房系本人拥有完全所有权和使用权。乙方确保了解该厂房全貌，并以现状为准。

第二条 出租厂房坐落于：广东佛山市，厂房建筑面积：5000 平方米，厂房门窗完好，水、电、气、暖供应正常。

厂房租赁期限：2014年1月1日至2019年1月1日

第三条 租金每周人民币1000.00元（因该家属院管理费和垃圾费等，均由乙方承担）。

第四条 租金每周支付一次；自本合同生效之日起，乙方应先行向甲方支付一周的租金合计1000.00元整；以后应在一周后的前1日内付清下半年度的租金。租金以现金支付，甲方收取租金时向乙方出具收据。乙方还应向甲方交纳押金10000.00元，和首次租金一并交付，合同到期后乙方对厂房现状如无损毁，该押金全额退还给乙方，如有损毁，按实际损毁程度或按照损毁物品价值原价予以扣除，不足的，乙方予以补足。该押金无利息。

第五条 租赁期间，乙方因正常生活之需要的煤气费、水电费、暖气费、电话费、有线电视费、网络使用费、治安费等均由乙方承担；

需提交租赁合同、公司章程、企业名称核准通知单和个人身份证。点击页面最下面的【提交】按钮，操作成功，验资报告办理成功。点击【办理验资报告】按钮或企业注册文档中【验资报告】按钮，可查看验资报告详细信息。

（9） 注册公司

验资报告办理完成后，自动进入注册公司页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

欢迎！胡云 | 退出系统

创建创业计划书 租赁合同先核准 公司名称预先核准 公司章程 刻私章 领取银行询证函 开立公司验资户 办理验资报告 **注册公司** 刻章备案 办理企业组织机构代码证 开立基本账户 办理税务登记 申请领购发票 办理社保

注册公司

登记申请表 股东(发起人)名单 董事经理监事 法人代表登记表

公司注册登记申请表

名称	三鑫电器有限公司		
名称预先核准通知书文号	HT00000030	联系电话	0757-28911529 / 13958019857
住 所	广东佛山市	邮政编码	528000
法定代表人姓名	胡云	职务	董事
注册资本	500（万元）	公司类型	有限责任公司
实收资本	500（万元）	设立方式	发起设立
经营范围	许可经营项目：经营各类中小型家电 一般经营项目：生产和销售各类中小型家电		
营业期限	20 年	营业执照副本	个
本公司依照《公司法》、《公司登记管理条例》设立，提交材料真实有效，谨此对真实性承担责任。 <div style="text-align: right;"> 法定代表人签字：胡云 2014年01月01日 </div>			

注：
 1、手工填写表格和签字请使用黑色或蓝色钢笔、毛笔或签字笔，请勿使用圆珠笔。2、公司类型应当填写“有限责任公司”或“股份有限公司”，其中，国有独资公司应当填写“有限责任公司（国有独资）”；一人有限责任公司应当注明“有限责任公司（自然人独资）”或“有限责任公司（法人独资）”。3、股份有限公司应在“设立方式”栏选择填写“发起设立”或者“募集设立”。
 4、营业期限：请选择“长期”或者“XX年”。

提交

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

公司注册时需要提交登记申请表、股东（发起人）名单、董事经理监事和法人代表登记表，如图：

注册公司

登记申请表
股东(发起人)名单
董事经理监事
法人代表登记表

公司注册登记申请表

名称	三鑫电器有限责任公司		
名称预先核准通知书文号	HT00000030	联系电话	0757-28911529 / 13958019857
住 所	广东佛山市	邮政编码	528000
法定代表人姓名	胡云	职务	董事
注册资本	500 (万元)	公司类型	有限责任公司
实收资本	500 (万元)	设立方式	发起设立
经营范围	许可经营项目：经营各类中小型家电 一般经营项目：生产和销售各类中小型家电		
营业期限	20 年	营业执照副本	↑

注：
 1、手工填写表格和签字请使用黑色或蓝黑色钢笔、毛笔或签字笔，请勿使用圆珠笔。2、公司类型应当填写“有限责任公司”或“股份有限公司”。其中，国有独资公司应当填写“有限责任公司（国有独资）”；一人有限责任公司应当注明“有限责任公司（自然人独资）”或“有限责任公司（法人独资）”。3、股份有限公司应在“设立方式”栏选择填写“发起设立”或者“募集设立”。4、营业期限：请选择“长期”或者“XXX年”。

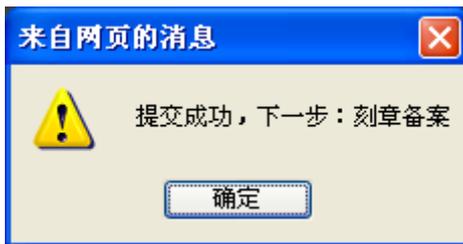
法定代表人签字：胡云
 2014年01月01日

提交

登记申请表中需要填写营业执照副本数，填写完成后点击页面最下面的【提交】按钮，前往工商局进行办理。进入工商局页面，点击指示箭头，弹出提示信息，操作如图：



操作确定提交单据，弹出信息如图：



注册公司办理完成后自动跳转到刻章备案页面，点击【注册公司】或企业注册文档中点击【营业执照】按钮，可查看到企业的营业执照。

(10) 刻章备案

注册公司办理完成后进入刻章备案页面，如图：



刻章备案页面显示企业公章、财务专用章、合同专用章和发票专用章，点击【刻章】按钮，确定刻章后，刻章操作成功。

(11) 办理企业组织机构代码证

刻章备案操作完成后自动跳转到办理企业组织机构代码证页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

办理企业组织机构代码证

组织机构代码 19000003-9

申领组织机构代码证基本信息登记表

申办状态: 新办 变更 换证 年检 补办 其他

以下由申领单位填写

经济行业94版	*	经济行业94版编号	*
经济行业02版	*	经济行业02版编号	*
经济类型	*	经济类型编号	*
职工人数	*		
主管部门	*	主管部门组织机构代码	*
货币种类	人民币	货币种类编号	*
邮政编码	*	办公电话	0757-85595558
传真	*		
登记批准机构	*	登记批准机构代码	440000000000043
批准文号或注册号	*		

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

填写申领组织机构代码证基本信息登记表，带“*”号为必填项，填写完成后点击单据最下面【办理】按钮，办理成功。点击【办理企业组织机构代码证】按钮或企业注册文档中点击【组织机构代码证】按钮，可查看到企业组织机构代码证。

(12) 开立基本账户

办理企业组织机构代码证操作完成后自动跳转到开立基本账户页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

开立基本户

结算账户申请书 进账单 业务手续费

确定

开立单位银行结算账户申请书

存款人	胡云	电话	0757-85595558
地址	广东佛山市枫云区0004号	邮编	528000
存款人类别	制造企业	组织机构代码	
法定代表人 <input checked="" type="checkbox"/> 单位负责人 <input type="checkbox"/>	姓名 胡云	证件类型 身份证	
行业分类	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> T		
注册资金	500 万元	地区代码	440600000000
经营范围			
证明文件种类	身份证	证明文件编号	61030419780715851X
税务登记证编号 (国税或地税)			
关联企业	关联企业信息填写在“关联企业登记表”上		
账户性质	<input checked="" type="radio"/> 基本 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 专用 <input type="radio"/> 临时		
资金性质	*	有效期至	2014-3-1

以下为存款人上级法人或主管单位信息：

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

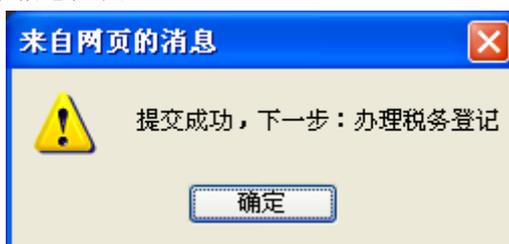
开立基本账户需提交结算账户申请书、进账单和业务手续费，单据中带“*”号为必填项，填写完成后点击页面中【确定】按钮，进入银行办理业务，页面如图：



点击银行柜员前的指示箭头，弹出提示信息如图：



操作确定提示，提示信息如图：



开立基本账户办理完成后点击【开立基本账户】按钮或点击企业注册文档中【企业账户许可证】和【企业账户管理协议】按钮，可查看银行返还客户的企业开户许可证和企业账户管理协议的内容。

(13) 办理税务登记

开立基本账户操作完成后自动跳转到办理税务登记页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

办理税务登记证

办理税务登记证申请表

申办人名称(法定代表人): 胡云

三鑫电器有限公司 公章

胡云 法定代表人或业主印章

申请日期: 2014-1-1

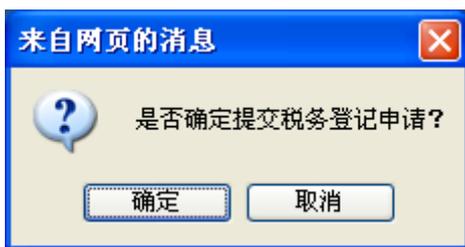
纳税人名称:	三鑫电器有限责任公司	联系电话:	
主管单位:		行业:	
经营场所:	广东佛山市枫云区0004号	从业人数:	
所在市场:		登记注册类型:	有限责任公司
投资总额 (500)万元	投资各方名称	投资金额 万元	投资比例
	胡云	260	52%
	浙江航大有限公司	240	48%
财务负责人:		办税人员:	
		核算形式:	记账凭证

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

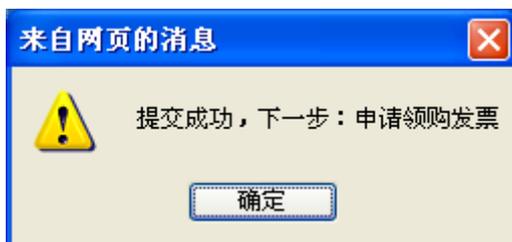
办理税务登记需填写办理税务登记证申请表，申请表填写完成后点击【提交】按钮，进入税务局办理业务，页面如图：



税务局页面点击指示箭头，弹出提示如图：



操作确定提交申请表，提示信息如图：



税务登记办理完成后点击【办理税务登记】按钮或企业注册文档中【税务登记证】按钮，可查看税务登记证。

(14) 申请领购发票

办理税务登记完成后自动跳转到申请领购发票页面，如图：



浙科跨专业综合实训平台

企业注册演练

欢迎！胡云 | 重新登录

创建创业计划书

租赁经营场地

公司名称预先核准

公司章程

刻私章

领取银行询征函

开立公司验资户

办理验资报告

注册公司

刻章备案

办理企业组织机构代码证

开立基本账户

办理税务登记

申请领购发票

办理社保

申请领购发票

税务行政许可申请 发票领购簿申请

税务行政许可申请表

申请人	姓名	胡云	身份证件	61030419780715851X
	电话	13735579785	邮政编码	528000
	住址	广东省佛山市顺德区北滘镇广教工业开发区		
	单位		法定代表人	胡云
	邮政编码	528000	电话	13735579785
	地址	广东省佛山市顺德区北滘镇广教工业开发区		
申请事项	委托代理人		身份证件	
	住址		电话	
	<p style="font-size: small;">(在申请事项前划“√”)</p> <p>1. <input type="checkbox"/> 指定企业印制发票；</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 对发票使用和管理的审批；</p> <p>3. <input checked="" type="checkbox"/> 对发票领购资格的审核；</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 对增值税防伪税控系统最高开票限额的审批；</p> <p>5. <input type="checkbox"/> 建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿或者使用税控装置的审批；</p> <p>6. <input type="checkbox"/> 印花税票代售许可。</p>			

受理人(审核人)：
收到日期：

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

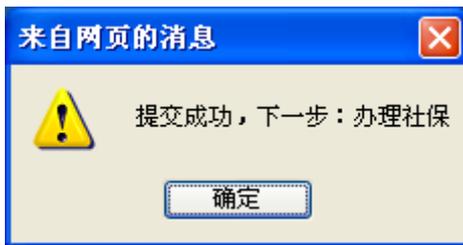
申请领购发票客户需提交税务行政许可申请和发票领购簿申请，页面中点击【提交】按钮，进入税务局办理申请领购发票业务，页面如图：



税务局页面点击指示箭头，弹出提示信息如图：



点击确定提交，提示信息如图：



申请领购发票操作成功后点击【申请领购发票】按钮或企业注册文档中点击【发票领购簿】，可查看到发票领购簿。

(15) 办理社保

申请领购发票操作完成后自动跳转到办理社保页面，如图：

浙科跨专业综合实训平台 企业注册演练

办理社保

社会保险登记表

单位名称：	三鑫电器有限责任公司		
组织机构代码：	19000003-9		
原编号（单位代码）：			
填报日期：2014年1月1日			

社会保险登记表填表说明

1. 单位名称和住所（地址），需与工商登记或有关机关批准文件上的单位名称和住所（地址）一致。
2. 需经工商登记、领取工商执照的单位（如各类企业）填写“工商登记执照信息”栏；不经工商登记设立的单位（如机关、事业单位、社会团体等）填写“批准成立信息”栏。
3. 具有法人资格的单位，填写法定代表人有关信息；不具有法人资格的分支机构，填写单位负责人有关信息。
4. 单位类型分四大类：1—企业、2—机关、3—事业单位、4—社会团体。企业要填写详细的企业类型，并与工商营业执照上的填写内容一致；事业单位要填写事业单位类别（如企业化管理的事业单位、非企业化管理的事业单位等）。
5. 隶属关系指企业的所属关系，如中央企业、省属企业等。
6. 由上级主管部门或是分支机构的单位，应填写“主管部门或总机构”栏。
7. 登记证编码由社会保险经办机构填写。缴费单位的社会保险登记中请经审核同意后，由社会保险经办机构赋予登记证编码。
8. “参加险种及日期”栏目，在你参加险种前打“√”。

缴费单位名称	三鑫电器有限责任公司	电话	
单位住所（地址）	广东佛山市枫云区0004号	邮编	
执照种类	有限责任公司		
工商登记证照	执照号码 44000000000000012		

版权所有 浙江航大科技开发有限公司

填写社会保险登记表，填写完成后点击页面最下面的【提交】按钮，企业社保办理成功，页面自动跳转到企业演练结束页面，如图：



点击【重新演练】按钮，可重新从创建创业计划书开始，进行企业注册演练。
 点击【办理社保】按钮或企业注册文档中点击【社保证】按钮，可查看社会保险登记证。

1.9 安全退出

选择菜单栏的【安全退出】按钮，系统弹出“确定要退出吗？”提示，点击确定，退出系统。

第二节 办理验资户

商业银行柜员角色登录进入业务处理页面。（银行业务处理规则：与现实中办理银行业务类同，按照“先来后到”原则，先提交的业务先办理，否则无法办理下一个业务。）



页面显示当前处理业务步骤，根据业务步骤进行审核操作。

步骤 1: 审核客户提交文件

点击柜员桌面上的 （客户单据），弹出客户提交凭证窗口。

客户提交凭证
关闭

企业结算账户申请书 现金缴款单 业务费用支付方式 银行询证函 企业名称核准通知单 个人身份证

企业结算账户申请书

存款人	俞清秋		电话	15936524147
地址	禅城 - 君宇大厦		邮编	224052
存款人类别	制造业		组织机构代码	
法定代表人 <input checked="" type="checkbox"/> 单位负责人 <input type="checkbox"/>	姓名	俞清秋		
	证件种类	身份证		
行业分类	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> T			
注册资金	500 万元	地区代码	440600000000	
经营范围				
证明文件种类	身份证	证明文件编号	220104198402147549	
税务登记证编号 (国税或地税)				
关联企业	关联企业信息填列在“关联企业登记表”上			
账户性质	<input checked="" type="radio"/> 基本 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 专用 <input type="radio"/> 临时			

根据客户提交的凭证审核是否通过。审核通过，在开户银行审核意见栏中输入意见（必填项），点击【审核通过】按钮，单据审核成功；单据内容有误（若验证单据内容填写有误，业务不允许通过）或审核不通过，则点击【审核不通过】按钮，可重新办理申请验资户业务，再次进行审核。

步骤 2：验钞



点击柜员桌面上的 （验钞机），系统自动验钞，点击【确定】按钮，验钞成功。

步骤 3：业务处理



点击柜员桌面上的 （业务处理），弹出业务处理窗口。

业务处理
关闭

日期: 2013-01-16 柜员号: 0003

开验账户[0001]

企业名称: [广东嘉鸿电子科技有限公司 *]

客户姓名: [前清秋 *]

开户金额: [5000000 *]

身份证号码: [220104198402147549*]

地址: [禅城 - 君宁大厦]]

电话: [15936524147 *]

邮编: [224052]]

输入企业名称即该注册企业全称、客户姓名（投资人姓名）、开户金额（投资总金额）和身份证号码，输入正确信息后，点击【确定】按钮，提示数据录入成功。（具体每项值的输入可参照用户提交文件）

步骤 4: 取空白凭证



点击柜员桌面上的 （空白凭证箱），弹出空白凭证业务窗口。

空白凭证箱
关闭

当前业务所需空白凭证:

企业账户管理协议, 企业账户印鉴卡, 业务收费凭证

空白凭证箱:

企业账户管理协议 (17张)
 企业开户许可证 (21张)
 企业账户印鉴卡 (17张)
 现金支票 (25张)
 转账支票 (25张)
 银行本票 (25张)

银行汇票 (25张)
 银行承兑汇票 (25张)
 商业承兑汇票 (25张)
 信用证 (25张)
 业务收费凭证 (34张)
 企业贷款凭证 (25张)

企业还贷凭证 (25张)
 企业贷款利息凭证 (25张)
 企业计贷款利息凭证 (25张)

向行长领取空白凭证: [>>领取](#)

在空白凭证箱内勾选所需凭证，点击【领取】按钮，则领取成功。若空白凭证箱内没有所

需凭证，可向行长领取空白凭证，在向行长领取空白凭证栏中点击【领取】按钮，进入空白凭证箱页面。

空白凭证箱 关闭		
领取新凭证 返回凭证箱		
凭证名称	现有数量	操作
企业计贷款利息凭证	25	领取
企业贷款利息凭证	25	领取
企业还贷凭证	25	领取
企业贷款凭证	25	领取
业务收费凭证	34	领取
信用证	25	领取
商业承兑汇票	25	领取
银行承兑汇票	25	领取
银行汇票	25	领取
银行本票	25	领取
转账支票	25	领取
现金支票	25	领取

第1页共2页 当前页12条共15条 [首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [尾页](#)

选择所需空白凭证，点击操作栏中的【领取】按钮，进入银行凭证领取页面。

空白凭证箱 关闭	
银行凭证领取	
凭证名称:	业务收费凭证
起始编号:	00000001
结束编号:	00000125
当前编号:	00000101
领取数量:	<input type="text"/> *本(1本=25张)
<input type="button" value="领取"/> <input type="button" value="返回"/>	

输入领取数量，点击【领取】按钮，则凭证领取成功。若凭证箱内无该凭证，点击凭证箱上方的【领取新凭证箱】按钮，进入银行凭证领取页面。

空白凭证箱 关闭	
银行凭证领取	
凭证标识:	<input type="text" value="选择银行凭证"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="text" value="选择银行凭证"/> <li style="background-color: #e0e0e0;"><input type="text" value="现金支票单"/> <input type="text" value="进账单"/> <input type="text" value="开立单位银行结算账户申请书"/> <input type="text" value="信用证通知书"/> <input type="text" value="凭证领购单"/> <input type="text" value="企业贷款合同"/>
凭证名称:	
起始编号:	
结束编号:	
当前编号:	
领取数量:	<input type="text"/> *本(1本=25张)
<input type="button" value="领取"/> <input type="button" value="返回"/>	

在凭证标识下拉框中选择所需凭证，输入领取数量，输入完成后，点击【领取】按钮，提示领取成功。

步骤 5: 打印



点击柜员桌上的 (打印机), 系统弹出打印空白凭证页面。



点击【打印】按钮, 账户管理协议、印鉴卡、银行询证函、业务收费凭证、现金缴款单打印成功。

步骤 6: 盖章



点击柜员桌上的 (印章), 系统弹出凭证盖章页面。

凭证盖章 关闭

[盖章](#)

结算账户申请书 | 账户管理协议 | 印鉴卡 | 银行询证函 | 业务收费凭证 | 现金缴款单

企业结算账户申请书

存款人	俞清秋		电话	15936524147	
地址	禅城 - 君宁大厦		邮编	224052	
存款人类别	制造业		组织机构代码		
法定代表人 <input checked="" type="checkbox"/> 单位负责人 <input type="checkbox"/>	姓名	俞清秋			
	证件种类	身份证			
行业分类	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>
	F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>	H <input type="checkbox"/>	I <input type="checkbox"/>	J <input type="checkbox"/>
	K <input type="checkbox"/>	L <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>
	P <input type="checkbox"/>	Q <input type="checkbox"/>	R <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	T <input type="checkbox"/>
注册资金	500 万元		地区代码	440600000000	
经营范围					
证明文件种类	身份证		证明文件编号	220104198402147549	
税务登记证编号 (国税或地税)					
关联企业	关联企业信息填列在“关联企业登记表”上				
账户性质	<input checked="" type="radio"/> 基本 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 专用 <input type="radio"/> 临时				
资金性质	开立验资户		有效期至	2013-3-16	

点击【盖章】按钮，结算账户申请书、用户管理协议、印鉴卡、银行询证函、业务收费凭证、现金缴款单盖章完成。

步骤 7：返还相关文件



点击柜员桌面的 (结束业务)，系统弹出返还客户凭证页面。

返还客户凭证 关闭

[返还客户凭证](#)

结算账户申请书 | 账户管理协议 | 现金缴款单 | 业务收费凭证

企业结算账户申请书

存款人	俞清秋		电话	15936524147	
地址	禅城 - 君宁大厦		邮编	224052	
存款人类别	制造业		组织机构代码		
法定代表人 <input checked="" type="checkbox"/> 单位负责人 <input type="checkbox"/>	姓名	俞清秋			
	证件种类	身份证			
行业分类	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>
	F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>	H <input type="checkbox"/>	I <input type="checkbox"/>	J <input type="checkbox"/>
	K <input type="checkbox"/>	L <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>
	P <input type="checkbox"/>	Q <input type="checkbox"/>	R <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	T <input type="checkbox"/>
注册资金	500 万元		地区代码	440600000000	
经营范围					
证明文件种类	身份证		证明文件编号	220104198402147549	
税务登记证编号 (国税或地税)					
关联企业	关联企业信息填列在“关联企业登记表”上				
账户性质	<input checked="" type="radio"/> 基本 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 专用 <input type="radio"/> 临时				
资金性质	开立验资户		有效期至	2013-3-16	

点击【返还客户凭证】按钮，提示操作成功。银行向客户返还结算账户申请书、账户管理协议、现金缴款单、业务收费凭证单据。

开立企业基本账户柜员处理方式与办理验资户相同。

第三节 现金取款业务

柜员进入实验，如果有业务需要处理，在当前处理业务中就有显示业务信息，可以根据操作步骤提示进行操作。



步骤 1：审核客户提交文件。



点击客户单据图标，打开客户提交凭证弹出框，

支票存根 科目： 对方科目： 年月日 收款人： 金额： 用途：	本支票付款期限十五天	<h3 style="margin: 0;">现金支票</h3> 出票日期(大写) 贰零壹叁 年零陆 月壹拾肆 日 付款行名称： 商业银行 收款人： 鲁悠悠 出票人帐号： 6234000239623400032 人民币 (大写) 伍万 元 正 用途备用 科目(借) 上列款项请从 对方科目(贷) 我账户内支付 复核 记账 出票人签章	00000176 <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>亿</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>¥</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				¥	5	0	0	0	0	0	0
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
			¥	5	0	0	0	0	0	0															

注：人民币符号为“¥”
 数字：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
 数量单位：拾、佰、仟、万、亿
 金额单位：元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写“整”)

审核

审核凭证，凭证符合要求，点击【审核】按钮，系统自动审核，提示审核通过，进入下一步。
步骤 2：业务处理。



业务处理，录入业务数据。点击显示器图标“”，打开业务处理页面，

日期：2013-06-14
柜员号：0002

现金支取

收款人： [鲁悠悠] *

帐号： [6234000239623400032] *

发生额： [50000] *

币种： [1--人民币]

办理人： [mk007]

提交

根据客户提交单据，填写录入业务数据。输入审核无误后，点击【提交】按钮，提示“钱已经从账户支出，请取现金!”，点击【确定】按钮，返回至操作页面。



步骤 3：打印凭证。 点击打印机图标“”，弹出现金支票。

<p>支票存根</p> <p>科目: _____</p> <p>对方科目: _____</p> <p>年月日: _____</p> <p>收款人: _____</p> <p>金额: _____</p> <p>用途: _____</p>	<p>现金支票 00000176</p> <p>出票日期(大写) 贰零壹叁 年零陆 月壹拾肆 日 付款行名称: 商业银行</p> <p>收款人: 鲁悠悠 出票人帐号: 6234000239623400032</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">人民币</td> <td style="width: 40%;">伍拾元整</td> <td style="width: 5%;">亿</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">万</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">元</td> <td style="width: 5%;">角</td> <td style="width: 5%;">分</td> </tr> <tr> <td>(大写)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>¥</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>用途备用 科目(借) _____</p> <p>上列款项请从 对方科目(贷) _____</p> <p>我账户内支付 复核 _____ 记账 _____</p> <p>出票人签章 _____</p>	人民币	伍拾元整	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	(大写)						¥	5	0	0	0	0	0
人民币	伍拾元整	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
(大写)						¥	5	0	0	0	0	0															

注: 人民币符号为“¥”
数字: 零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
数量单位: 拾、佰、仟、万、亿
金额单位: 元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写“整”)

点击【打印】按钮，系统打印凭证信息，关闭弹出窗口。



步骤 4: 相关凭证盖章。 点击印章图标“ ”，打开现金支票，

<p>支票存根</p> <p>00000176</p> <p>科目: _____</p> <p>对方科目: _____</p> <p>2013 年 06 月 14</p> <p>收款人: 鲁悠悠</p> <p>金额: 50000.00 元</p> <p>用途: 备用</p>	<p>现金支票 00000176</p> <p>出票日期(大写) 贰零壹叁 年零陆 月壹拾肆 日 付款行名称: 商业银行</p> <p>收款人: 鲁悠悠 出票人帐号: 6234000239623400032</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">人民币</td> <td style="width: 40%;">伍拾元整</td> <td style="width: 5%;">亿</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">万</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">元</td> <td style="width: 5%;">角</td> <td style="width: 5%;">分</td> </tr> <tr> <td>(大写)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>¥</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>用途备用 科目(借) _____</p> <p>上列款项请从 对方科目(贷) _____</p> <p>我账户内支付 复核 _____ 记账 _____</p> <p>出票人签章 _____</p>	人民币	伍拾元整	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	(大写)						¥	5	0	0	0	0	0
人民币	伍拾元整	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
(大写)						¥	5	0	0	0	0	0															

注: 人民币符号为“¥”
数字: 零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
数量单位: 拾、佰、仟、万、亿
金额单位: 元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写“整”)

点击【盖章】按钮，系统自动显示印章。关闭弹出窗口。



步骤 5: 取钱。 点击尾箱图标“ ”，打开柜员尾箱页面。

柜员尾箱

现金总额：85,301,400.00 元 账户总额：1,000,000.00 元

[>> 向行长申请金额](#)

 取出： <input style="width: 40px;" type="text" value="500"/> 张 总：55085 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：20 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：205 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：20 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：200 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：30 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：300 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：30 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：120 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：50 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：50 张	 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：50 张
 取出： <input style="width: 40px;" type="text"/> 张 总：30 张	

取出金额：50000 元 此业务所需要取出额度为 50000.00 元

输入各面额的张数，取出的额度等于现金支票填写的金额。点击【取出】按钮，提示尾箱现金领取成功。

如果柜员尾箱金额不足，需要向行长申请金额。点击【向行长申请金额】，打开尾箱金额申请页面。

尾箱金额申请													
申请账户金额：		<input style="width: 100%;" type="text" value="100000"/>											
100元	50元	20元	10元	5元	2元	1元	5角	2角	1角	5分	2分	1分	
<input style="width: 40px;" type="text" value="950"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="100"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
申请理由：		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 尾箱金额不足 </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">*输入字数不能大于200!</div>											
审核信息													
审核意见：													
审核人：										审核时间：			
												申请人：马林	

输入的面额张数，所有面额总金额等于申请帐户金额，点击【提交】按钮，向行长成功提交申请。



步骤 6: 验钞。点击验钞机图标“”，系统自动验钞，提示“验钞成功!”

步骤 7: 向客户返还相关文件。点击客户图标，打开返还客户凭证弹出窗口。

支票存根(现金)

00000176

科目:

对方科目:

2013年 06月 14

收款人: 鲁悠悠

金额: 50000.00元

用途: 备用业务章

商业银行

返回文件

点击【返还按钮】按钮，向企业返还相关凭证，业务处理完毕。

第四节 银行转帐业务

柜员进入实验，如果有业务需要处理，在当前处理业务中就有显示业务信息，可以根据操作步骤提示进行操作。

当前处理业务

业务编号: 40

业务代码及处理步骤: [0010](#)

- 1、审核客户提交文件
- 2、业务处理
- 3、打印
- 4、盖章
- 5、返还相关文件

步骤 1: 审核客户提交文件。



点击客户单据图标，打开客户提交凭证弹出框，

客户提交凭证

转账支票信息 进账单信息

银行支票存根

科目: _____

对方科目: _____

日期: _____ 年 月 日

收款人: _____

金额: _____

用途: _____

本支票付款期限拾五天

转账支票 00000051

出票日期(大写) 贰零壹叁年零陆 月贰拾壹日 付款行名称: 商业银行

收款人: 系统商品供应商 出票人帐号: 6234000239823400032

人民币 (大写)	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
贰万壹仟玖佰肆拾捌元整				¥	2	1	9	4	8	0	0

用途贷款 科目(借) _____

上列款项请从 对方科目(贷) _____

我账户内支付

出票人签章 复核 _____ 记账 _____

注: 人民币符号为“¥”
 数字: 零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
 数量单位: 拾、佰、仟、万、亿
 金额单位: 元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写“整”)

审核凭证，凭证符合要求，点击【审核通过】按钮，系统自动审核，提示审核通过，进入下一步。点击【不通过】按钮，出纳需要重新提交转账业务。

步骤 2: 业务处理。



业务处理，录入业务数据。点击显示器图标“”，打开业务处理页面，

日期: 2013-06-21

重要凭证[转账支票]

出票人帐号: [6234000239623400032 *]

收款人帐号: [6234000239623400099 *]

转款金额: [21948 *] 元

提交

根据客户提交单据，填写录入业务数据。输入审核无误后，点击【提交】按钮，提示“业务办理成功!”，点击【确定】按钮，返回至操作页面。



步骤 3: 打印凭证。 点击打印机图标“ ”，弹出转账支票和进账单。

转账支票信息:

银行支票存根 科目: _____ 对方科目: _____ 日期: 年 月 日 收款人: _____ 金额: _____ 用途: _____	本支票付款期限拾五天	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">转账支票</th> <th style="text-align: right;">00000052</th> </tr> <tr> <td>出票日期(大写) 贰零壹叁年零陆 月贰拾壹 日</td> <td>付款行名称: 商业银行</td> <td>出票人帐号: 6234000239623400032</td> </tr> <tr> <td>收款人: 系统商品供应商</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 人民币 (大写) 贰万壹仟玖百肆拾捌元整 </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>佰</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>¥</td><td>2</td><td>1</td><td>9</td><td>4</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>用途 支付货款</td> <td>科目(借)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>上列款项请从</td> <td>对方科目(贷)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>我账户内支付</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出票人签章</td> <td>复核</td> <td>记账</td> </tr> </table>	转账支票		00000052	出票日期(大写) 贰零壹叁年零陆 月贰拾壹 日	付款行名称: 商业银行	出票人帐号: 6234000239623400032	收款人: 系统商品供应商			人民币 (大写) 贰万壹仟玖百肆拾捌元整	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>佰</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>¥</td><td>2</td><td>1</td><td>9</td><td>4</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	佰	十	万	千	百	十	元	角	分			¥	2	1	9	4	8	0	0		用途 支付货款	科目(借)		上列款项请从	对方科目(贷)		我账户内支付			出票人签章	复核	记账
转账支票		00000052																																											
出票日期(大写) 贰零壹叁年零陆 月贰拾壹 日	付款行名称: 商业银行	出票人帐号: 6234000239623400032																																											
收款人: 系统商品供应商																																													
人民币 (大写) 贰万壹仟玖百肆拾捌元整	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>佰</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>¥</td><td>2</td><td>1</td><td>9</td><td>4</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	佰	十	万	千	百	十	元	角	分			¥	2	1	9	4	8	0	0																									
佰	十	万	千	百	十	元	角	分																																					
		¥	2	1	9	4	8	0	0																																				
用途 支付货款	科目(借)																																												
上列款项请从	对方科目(贷)																																												
我账户内支付																																													
出票人签章	复核	记账																																											

注: 人民币符号为“¥”
 数字: 零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
 数量单位: 拾、佰、仟、万、亿
 金额单位: 元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写“整”)

进账单信息:

银行进账单 (收账通知)

2013 年 06 月 21 日

出票人	全 称											
	帐 号											
	开户银行											
金 额	人民币	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	(小写)											
收 款 人	全 称	系统商品供应商										
	帐 号	6234000239623400099										
	开户银行	商业银行										
	票据种类	转账支票		票据张数		1						
	票据号码	0000052										
收款人开户银行签章												

复核 记账

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

银行进账单 (对方通知) 0000023

2013 年 6 月 21 日

出票人	全 称	双峰有限责任公司										
	帐 号	6234000239623400032										
	开户银行	商业银行										
金 额	人民币	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	(大写)											
	票据种类	转账支票		票据数量		1						
	票据号码	0000052										
备注:												
										复核	记账	

打印

点击【打印】按钮，系统打印凭证信息，关闭弹出窗口。



步骤 4: 相关凭证盖章。点击印章图标“ ”，打开转账支票和银行进账单页面，

转账支票信息:

银行支票存根

0000052

科目: _____

对方科目: _____

日期: 2013 年 06 月 _____

收款人: 系统商品供应商

金额: 21948.00 元

用途: 支付货款

本支票付款期限拾伍天

注: 人民币符号为“¥”
 数字: 零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖
 数量单位: 拾、佰、仟、万、亿
 金额单位: 元(圆)、角、分、零、整(原则上角后不写整)

转账支票 0000052

出票日期(大写) 贰零壹叁年零陆 月贰拾壹 日 付款行名称: 商业银行

收款人: 系统商品供应商 出票人帐号: 6234000239623400032

人民币	(大写)	贰万壹仟玖佰肆拾捌元整										
		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分

用途支付货款 科目(借) _____

上列款项请从 _____ 对方科目(贷) _____

我账户内支付 复核 _____ 记账 _____

出票人签章 财务专用章

进账单信息:

银行进账单 (收账通知)

2013 年 06 月 21 日

出票人	全 称	双峰有限责任公司										
	帐 号	6234000239623400032										
	开户银行	商业银行										
金 额	人民币	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	(小写)											
收 款 人	全 称	系统商品供应商										
	帐 号	6234000239623400099										
	开户银行	商业银行										
	票据种类	转账支票		票据张数		1						
	票据号码	0000052										
收款人开户银行签章												

复核 记账

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

银行进账单 (对方通知) 0000023

2013 年 6 月 21 日

出票人	全 称	双峰有限责任公司										
	帐 号	6234000239623400032										
	开户银行	商业银行										
金 额	人民币	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	(大写)											
	票据种类	转账支票		票据数量		1						
	票据号码	0000052										
备注:												
										复核	记账	

银行盖章

点击【银行盖章】按钮，系统自动显示印章。关闭弹出窗口。

步骤 5：向客户返还相关文件。点击客户图标，打开返还客户凭证弹出窗口。

转账支票信息：

银行支票存根 (转账)

00000052

科目：.....

对方科目：.....

2013 年 06 月 21 日

收款人：系统商品.....

金额：21948.00 元

用途：支付货款



进账单信息：

银行进账单 (收账通知)

2013 年 06 月 21 日

出票人	全 称	双峰有限责任公司										
	帐 号	6234000239623400032										
	开户银行	商业银行										
金额	人民币	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	(小写)					2	1	9	4	8	0	0
收款人	全 称	系统商品供应商										
	帐 号	6234000239623400099										
	开户银行	商业银行										
票据种类		1		票据张数		商业银行						
票据号码		00000052										
收款人开户银行签章												

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

复核 记账

返 还

点击【返还】按钮，向企业返还相关凭证，业务处理完毕。

第五节 协同办公系统

协同办公系统是企业内部提供智能化管理办公的综合性管理应用平台，功能包括通知公告、会议室、文件传递、网络寻呼、专题讨论、任务发布、工作汇报等七大功能，可实现多人沟通，网络会议发布与参与，数据资源的共享，部门经理任务发布，部门员工的工作汇报。



在实验操作界面点击“协同办公”按钮，进入网上办公平台，如下图所示，包括通知公告、会议室、文件传递、网络寻呼、专题讨论和工作汇报。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
通知标题	发布人	发布时间	操作
关于暂停我行网银小额汇款及网银互联业务的公告	陈昆	2013-4-26	查看

第1页/共1页 当前页1条/共1条 首页 上一页 下一页 尾页

5.1 通知公告

点击【通知公告】进入通知管理列表，列表包括通知标题，发布人和发布时间。通知只能由银行行长发布，其他银行工作人员只能查看。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
通知标题	发布人	发布时间	操作
关于暂停我行网银小额汇款及网银互联业务的公告	陈昆	2013-4-26	查看

第1页/共1页 当前页1条/共1条 首页 上一页 下一页 尾页

选择某一条通知，点击操作栏下面的【查看】，进入相关的通知页面进行查看，如下图，点击【返回】回到通知列表。

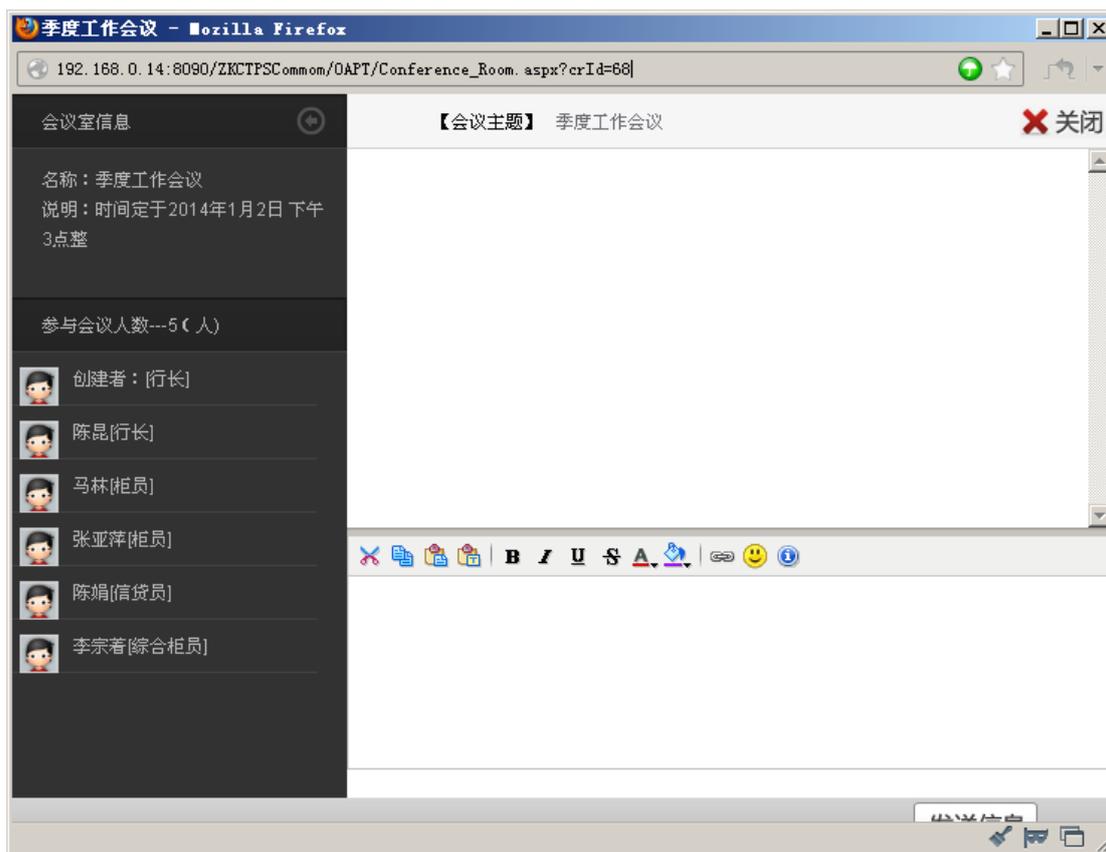
通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
关于暂停我行网银小额汇款及网银互联业务的公告			
发布人：陈昆 发布时间：2013-04-26			
内容：接人民银行通知，根据人民银行支付清算系统维护安排，定于2013年4月19日15:50至4月21日晚20:00暂停相关业务。			
返回			

5.2 会议室

点击【会议室】选项卡进入参与中会议页面，会议由银行行长召开，并指定参会人员。银行柜员参加公司会议。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报				
参与中会议				
会议室名称	创建人	状态	创建时间	操作
季度工作会议	陈昆	会议中	2014-01-01	讨论 退出

点击会议列表中操作栏下的【讨论】按钮，进入如下页面，所有参会人员都可以在这交流。



点击会议列表中操作栏下的【退出】按钮，系统弹出“确定退出会议室”提示，点击确定退出成功，此会议也将从会议管理列表中消失。



5.3 文件传递

点击【文件传递】进入如下页面，包括发送文件和接受文件。文件传递主要实现文件共享，公司各个成员间一对一或者一对多的文件传递。

(1) 发送文件

发送文件主要用于管理历史发送文件和传送文件，文件管理列表包括文件名、接收人和发送时间，已传送的历史文件包括查看和下载。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
发送文件 接受文件		传送文件	
文件名	接收人	发送时间	操作
工作小结 doc	陈昆、李宗着、张亚萍、陈娟	2014-1-1	查看 下载

第1页共1页 当前页1条共1条 首页 上一页 下一页 尾页

- 传送文件

在上图的页面直接点击【传送文件】按钮，如下图所示，



选择接收人和文件，输入文件说明，点击确定传送成功。

- 查看文件

在发送文件页面点击文件列表中操作栏下的【查看】按钮，可查看文件详细信息，如下图。



- 下载文件

在发送文件页面点击文件列表中操作栏下的【下载】按钮，进入文件下载地址，用户可以选择打开、保存或取消操作，如下图。



(2) 接受文件

点击文件传递下的接受文件，进入接受文件管理，如下图。文件管理列表包括文件名、发送人和发送时间。可进行的操作包括查看和下载，查看和下载的操作方法与发送文件中的一致。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
发送文件 接受文件			
文件名	发送人	发送时间	操作
工作安排表.doc	李宗着	2014-1-1	查看 下载
20091012103951791.doc	陈昆	2014-1-1	查看 下载

第1页共1页 当前页2条/共2条 首页 上一页 下一页 尾页

5.4 网络寻呼

网络寻呼包括发送寻呼、接受寻呼和已发寻呼，网络寻呼让用户实现实时交流，公司内部的每个员工可以随时呼叫一个或多个同事以便及时通信。

(1) 发送寻呼

选择【发送寻呼】，如下图，输入寻呼标题、选择该寻呼的接收人，输入寻呼内容、添加附件，点击【发送】寻呼发送成功。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报	
发送寻呼 接受寻呼 已发寻呼	
标题：	<input type="text"/>
接收人：	<input type="checkbox"/> 商业银行 <input type="checkbox"/> 陈昆(行长) <input type="checkbox"/> 陈娟(信贷员) <input type="checkbox"/> 李宗着(综合柜员) <input type="checkbox"/> 张亚萍(柜员)
内容：	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/>
添加附件：	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览..."/>
<input type="button" value="发送"/>	

(2) 接受寻呼

选择【接受寻呼】，进入接受的寻呼管理页面。管理列表包括发布部门、发布人、标题、时间和是否阅读，如下图。鼠标移到标题栏，直接点击可以查看具体的寻呼内容，已阅读的寻呼在最后一栏会显示已阅读状态。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报				
发送寻呼 接受寻呼 已发寻呼				
发布部门	发布人	标题	时间	是否阅读
商业银行	陈昆	业务培训	2013-04-25	未阅读

第1页共1页 当前页1条/共1条 首页 上一页 下一页 尾页

(3) 已发寻呼

选择【已发寻呼】，进入发送的寻呼管理页面。管理列表包括发送人、标题、接收人和发送时间，如下图。鼠标移到标题栏，直接点击可以查看具体的寻呼内容。

通知公告 会议室 文件传递 网络寻呼 专题讨论 工作汇报			
发送寻呼 接受寻呼 已发寻呼			
发送人	标题	接收人	发送时间
马林	需要业务指导	陈昆	2013-04-25

第1页共1页 当前页1条/共1条 首页 上一页 下一页 尾页

5.5 专题讨论

点击【专题讨论】进入如下页面，包括进入专题讨论、我的专题和创建新专题。专题讨论平台可实现部分成员见就某项工作专题实现在在线讨论，所有成员均可创建专题讨论，在【创建新专题】中创建要讨论的专题后在【我的专题】进行发布，发布后在【进入专题讨论】中可以开始进入讨论。

(1) 进入专题讨论

选择【进入专题讨论】，如下图，列表包括回复次数、主题和发布者。可进入讨论和详情操作。



● 进入讨论

点击上图的【进入讨论】按钮进入讨论平台，如下图所示，输入内容，点击【回复】即可回复成功。



● 详情

点击专题管理列表的【详情】按钮可查看专题讨论的详细内容，如下图。



(2) 我的专题

选择【我的专题】进入专题管理页面，如下图，列表包括标题、时间和状态。刚创建的专题可以进行修改、查看、发布和删除操作。发布后的专题可以查看和删除。

标题	时间	状态	操作
银行转账	2014-01-01	保存	修改 查看 发布 删除

● **修改**

点击【修改】按钮，进入专题修改页面，如下图，编辑完毕点击【修改】系统弹出修改成功提示。

标题：	银行转账	*标题字数限制在100以内!
内容：	银行转账讨论	
选择讨论人员：	<input type="checkbox"/> 商业银行 <input checked="" type="checkbox"/> 陈昆[行长] <input checked="" type="checkbox"/> 陈娟[信贷员] <input checked="" type="checkbox"/> 马林[柜员] <input checked="" type="checkbox"/> 李宗著[综合柜员] <input checked="" type="checkbox"/> 张亚萍[柜员]	
<input type="button" value="修改"/>		

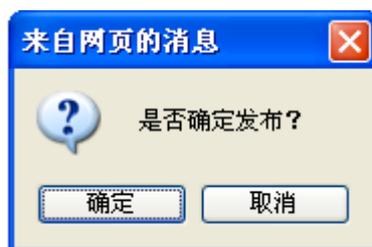
● **查看**

点击【查看】按钮可查看专题的详细内容，查看完毕点击【返回】回到专题列表页面。

标题：	银行转账
内容：	银行转账讨论
发布时间：	2014-1-1
<input type="button" value="返回"/>	

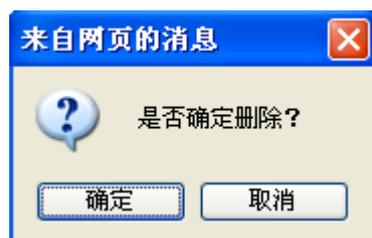
● **发布**

点击【发布】按钮，系统弹出“是否确定发布？”提示，点击确定发布成功。发布后的专题可开始进入讨论。



● **删除**

点击【删除】按钮，系统弹出“是否确定删除？”提示，点击确定删除成功。



● **结束**

点击专题管理列表操作栏下的【结束】按钮，系统跳出“是否确定结束？”提示，点击确定结束成功，结束后的专题在对于操作栏下删除。



(3) 创建新专题

选择【创建新专题】，如下图，输入标题和内容、选择该寻呼的接收人，点击【添加】寻呼添加成功，添加后的寻呼在【进入专题讨论】页面的寻呼列表。

通知公告	会议室	文件传递	网络寻呼	专题讨论	工作汇报
进入专题讨论 我的专题 创建新专题					
标题：	<input style="width: 95%;" type="text"/> *标题字数限制在100以内*				
内容：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>				
选择讨论人员：	<input type="checkbox"/> 商业银行 <input type="checkbox"/> 陈昆(行长) <input type="checkbox"/> 陈娟(信贷员) <input type="checkbox"/> 马林(柜员) <input type="checkbox"/> 李宗著(综合柜员) <input type="checkbox"/> 张亚萍(柜员)				
<input type="button" value="添加"/>					

5.6 工作汇报

本模块实现向上级汇报任务完成情况，协同办公页面点击【工作汇报】，显示工作汇报页面，如图：

通知公告	会议室	文件传递	网络寻呼	专题讨论	工作汇报
任务内容	发布人	发布时间	操作		
上月业务统计		2014-01-01	工作汇报 确认完成 查看		
第1页共1页 当前页1条共1条 首页 上一页 下一页 尾页					

工作汇报列表中显示的是银行行长向银行柜员发布的任务记录，银行柜员向上级汇报工作、确认完成、查看操作。

(1) 工作汇报

点击【工作汇报】，打开工作汇报页面，如下图

通知公告	会议室	文件传递	网络寻呼	专题讨论	工作汇报
汇报内容：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>				
汇报附件：	<input style="width: 95%;" type="text"/> <input type="button" value="浏览..."/>				
执行进度：	<input style="width: 95%;" type="text"/>				
<input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="确定"/>					

填写汇报内容和执行进度；点击【浏览】按钮，上传附件的信息。工作汇报填写完成后点击【确定】按钮，工作汇报完成。可进行多次工作汇报。

(2) 确认完成

工作汇报确认完成后可点击【确认完成】按钮，工作汇报确认成功。已确认完成的工作汇报记录不能再进行工作汇报操作。

(3) 查看

点击【查看】按钮，可查看工作任务的详细信息、工作汇报的内容和评价。



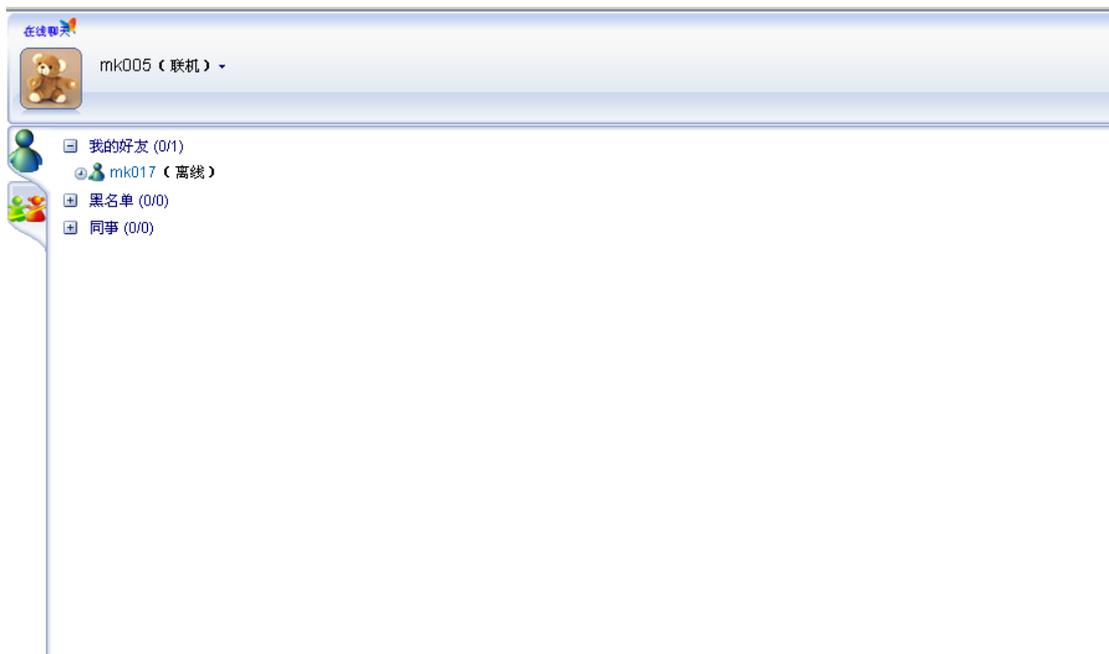
第六节 辅助功能

6.1 我的好友

我的好友是系统提供的即时消息软件，可以与你的朋友进行文字即时交流。点击图标



，进入我的好友聊天室，



点击好友，可以打开与好友的聊天室，向好友发送文字消息。



6.2 新闻中心



新闻中心是查看管理员端发布的通知、提醒、警告信息。点击图标，打开新闻中心弹出框。

[公告] 物价指数调整通知	2012-12-25
[警告] 仓储管理原则	2012-12-20

6.3 小秘书



小秘书主要协助用户完成业务,右上方小秘书栏,主要提示用户当前需要执行的业务。

6.4 帮助

操作帮助是对银行柜员操作功能的一个说明,供柜员查看。点击菜单区内的帮助图标



,帮助操作在系统操作区显示。

第七节 门户网

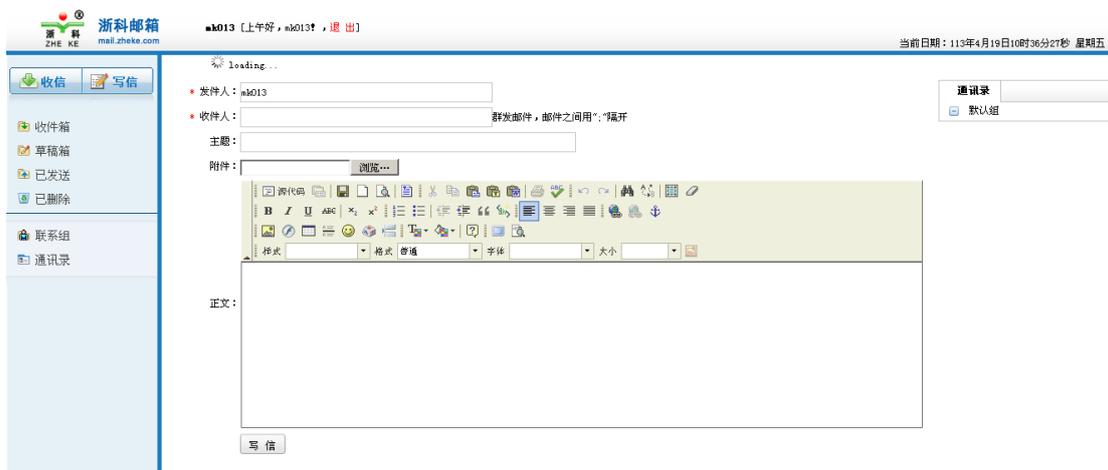
网络离不开门户,网络中的门户网站是公共信息服务的平台,是网络中访问最为集中的服务区域之一。对门户网站访问的集中性,使得它也成为企业宣传的必争之地。门户网站提供的网络广告、调研活动、新闻动态等等的发布管理,是企业通过互联网这个来宣传企业,开拓市场,并开展一系列的电子商务活动获得更多的利润的有效途径。

第八节 邮件服务

Email 的出现给传统的书信通讯带来了极大的冲击。在电子商务的时代, Email 不仅是作为一种网络通信手段, 更是作为一种网络资源, Email 营销已经是企业网络营销的重要组成。系统中的 Email 模块完全独立, 在注册成为系统正式用户之前就可以注册自己的 Email, 但在进入系统后首先需要通过设置 Email, 把注册好的 Email 地址设置到用户的个人资料。



Email 系统提供了网络邮箱常用的各种服务功能, 包括邮件的发送和接收, 草稿箱、联系组、通讯录。

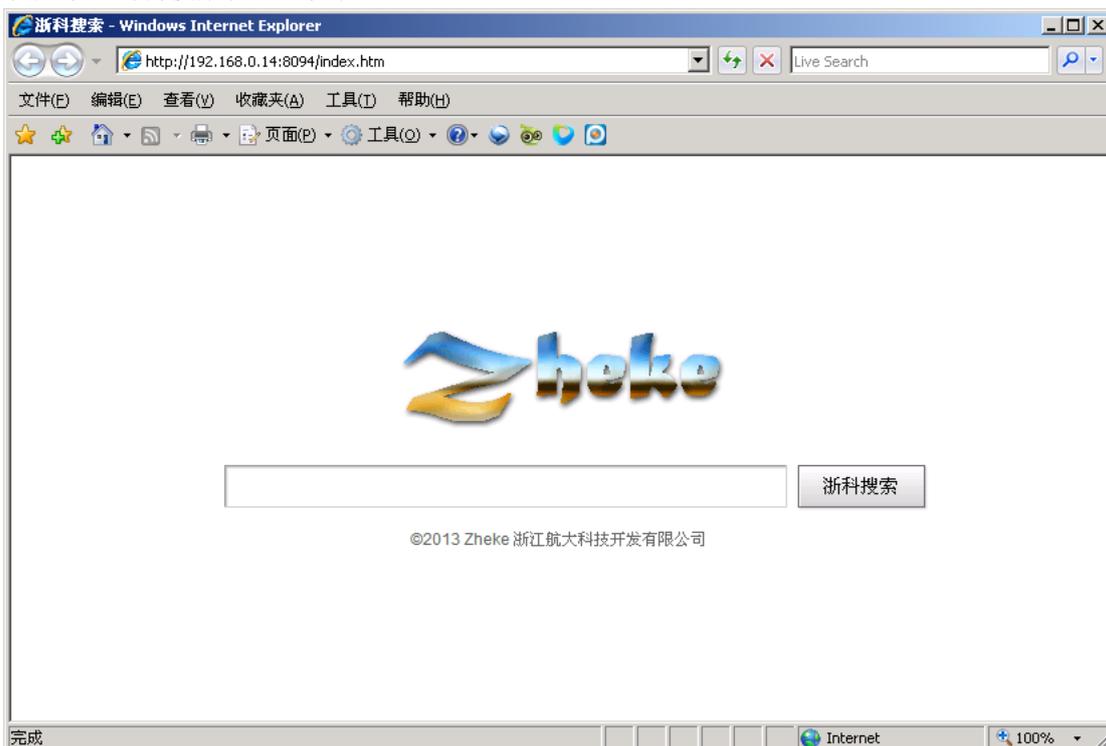


第九节 搜索引擎

搜索引擎是指根据一定的策略、运用特定的计算机程序从互联网上搜集信息，在对信息进行组织和处理后，为用户提供检索服务，将用户检索相关的信息展示给用户的系统。



跨专业平台为用户提供了方便、快捷的搜索网站。点击桌面的图标，系统弹出浙科搜索窗口，如图：



可搜索商贸网、外贸网、BBS、门户网、企业网、招标网六个网站的信息。在搜索输入框中输入检索信息，点击【浙科搜索】按钮，系统显示用户搜索的详细信息。点击信息标题，进入检索信息详细页，可查看搜索内容的详细信息。如图：



家电

浙科搜索

[家电行业大规模定制时代或将到来](#)

[家电行业大规模定制时代或将到来](#)

<http://192.168.0.14.8090/ZKCTPSCCommon/PortalWeb/NewsInfo.aspx?comid=359&newsid=38> 2014-01-01

家电节能补贴政策将止 家电业将临重构期

随着家电节能补贴政策截止日期临近，加之延续补贴政策预期逐渐被市场看淡，近日，经济导报记者走访济南多家家电卖场发现，

南多家电卖场发现...

<http://192.168.0.102-100/ZKCTPSCCommon/PortalWeb/NewsInfo.aspx?comid=359&newsid=38> 2014-01-01

首页 上一页 1 下一页 尾页

