《会计信息化》学习指南

一 、课程性质、作用及课程的衔接关系

（1）课程性质：《会计信息化》是高职财经类专业的专业课，该课程融会计学、计算机科学、信息科学和管理科学为一体，具有较强的综合性和实践性。随着国家信息化的发展及财务软件在企业中应用的日益普及，财务软件操作已经成为会计从业人员的必备技能。本门课程是学生学习信息软件操作、培养信息化思维的重要课程，也是学生考取会计从业资格证书——“初级会计电算化”课程的重要技能学习课程。

（2）课程作用：本课程面向实践工作中利用财务软件进行业务处理企业的会计核算、出纳、会计主管等岗位，培养拥有信息化管理理念、符合市场经济要求、既具有会计理论知识又具有较强的计算机操作和会计软件操作技能的高素质技术技能型人才。

图 1：专业课程、能力、岗位关系一览表

（3）课程衔接关系：《会计信息化》开设于第二学期（拓展学习供应链开设于第三学期），在学生具备了基本的计算机操作能力，掌握了会计基本理论和业务处理的基础上予以开设，通过本门课程的学习，为学生后续进行综合会计实训及相关财税软件的学习奠定了基础，在整个专业课程体系中起着承上启下的作用，为毕业生从事信息化企业的财务工作岗位提供了有力支撑。

图 2:《会计信息化》课程衔接关系

二、 学习目标

通过本课程的学习，学生能够了解用友 U8V10.1 财务软件的基本功能，能够进行完整的建账、系统初始化、日常业务处理、期末处理，并能根据要求设计和生成有关财务报表。能够对软件操作过程中出现的各种错误进行准确的职业判断，并进行改错处理，其具体的学习目标包括：

（一）能力目标：

1. 能够根据要求建立和修改企业账套信息，完成引入、输出、备份和删除账套，熟练进行年度账引入、输出、清空和结转；能够根据企业实际设置操作员，进行功能级和数据级权限分配，并启用模块。

2. 通过完成基础档案设置，学生能够根据企业实际准确完成部门、人员、客商、存货、财务和收付结算等基础设置。

3. 通过完成总账初始设置，学生能运用财务软件的基本知识，根据企业建账应用环境，设置企业使用的总账参数、录入期初余额并进行试算平衡。

4. 通过完成总账管理系统中的凭证管理、出纳管理以及账簿管理，学生运用会计理论知识和财务软件知识，根据企业实际经济业务需要，完成凭证的填制、审核、记账、查询、打印及总账、日记账、明细账等报表的查询。

5. 通过完成工资系统的初始设置、日常业务和月末处理，学生运用所学工资相关理论知识，能够完成企业工资的发放、个税的代扣及工资的分摊，并对工资项目月末进行清零处理，为次月工资的发放奠定基础。

6. 通过完成固定资产系统的初始设置、日常业务和月末处理，学生运用所学固定资产相关理论知识，根据企业实际固定资产管理规范，完成企业固定资产的增减变动、折旧计提、盘点评估等工作，强化对固定资产的管理。

7.通过完成应收系统、应付系统的初始设置、日常业务和月末处理，学生能够理解往来系统参数意义、往来系统与总账系统关系，运用会计理论及财务软件的相关知识，完成企业发生的赊销、赊购、收、付款核销、坏账及转账等常规经济业务。

8.能够进行供应链启用条件下，采购、销售、库存和存货核算系统的参数设置，完成供应链系统的期初余额的录入，以及供应链启用下的日常采购业务、销售业务、存货业务的核算。

9.通过完成报表的设计及生成，学生能够运用财务报表及财务软件 ufo 报表的相关知识，根据企业实际工作需要，设计适用的财务报表，并根据账簿数据，运用模板生成资产负债表、损益表和现金流量表。

（二）知识目标：

1.知道用户与角色的差异；掌握系统管理员与账套主管的权限差异及功能级和数据级权限分配的方法；

2.熟悉基础档案的种类与设置方法；掌握常用快捷键及其功能；掌握系统启用的基本方法；能够说出账务选项设置对本企业开展财务工作的具体影响；可以总结出不同辅助类型科目的期初余额的录入方式；

3.知道企业经济业务处理的基本原理；了解凭证管理、出纳管理及账簿管理的基本内容；理解凭证记账及银行对账的意义；

4.理解工资系统与账务系统的联系与区别,能描述工资系统的初始设置内容;掌握工资系统中工资变动、银行代发、个税扣缴、工资分摊等常规经济业务的操作流程，熟悉工资月末清零处理。

5.理解固定资产系统与账务系统的区别;理解固定资产系统初始设置的具体内容;掌握固定资产增减变化、折旧计提、盘点评估等业务的处理流程;理解固定资产系统与总账系统的对账原理。

6.知道应收、应付系统的作用，能描述与总账模块、报表模块的关系，理解应收应付的参数设置及意义；能描述赊销、采购、收付款核销、坏账、转账业务的基本流程。

7.知道供应链启用下基本采购、销售及特殊采购、销售业务，存货盘点调拨业务的原始单据，传递流程，业务处理的基本原理。

8.了解UFO表报业务的基本流程；掌握使用模板生成资产负债表和损益表的方法；掌握期初余额、借方发生额、贷方发生额、期末余额等用友账务函数；掌握单元公式、舍位平衡公式和审核公式的定义方法，掌握常用报表的自定义方法。

（三）素质目标：

1.通过课前线上学习、课上一分钟总结、绘制业务流程图等环节培养学生会计的自主学习能力和总结归纳能力；

2.通过在线讨论、课上学生演示等环节培养较强的语言表达、会计职业沟通、协调能力和团队精神；

3.通过错误更正及课堂反思，培养具有严谨认真、诚信守信的职业品质和良好的职业道德；

三、学习内容

据实施会计信息化的中小企业的岗位业务需要，学生通过《会计信息化》课程的学习，可以掌握中小企业从最初建立账套、增加操作员、赋予权限，到企业基础信息和各软件模块参数的基础设置；再到企业日常运行过程中所涉及的最基本经济业务的记账凭证的填制、审核、记账及查询工作，具体内容包括筹资、借款、提现、费用报销、工资计提与发放、固定资产的购建、评估、折旧计提、材料物资的采购与付款、产品的对外销售；直至期末进行常规公式的自定义以及月末各个模块的对账、结账，最后根据财务软件提供的模板生成企业的主要报表，为企业纳税申报、财务数据分析等做好充分的准备。

课程设计双项目并行、线上线下交叉的混合式模式，课上项目由教师和学生共同完成，针对软件基本流程、必备原理、错误更正方法来加以设计，项目内容覆盖实施财务软件企业的主要经济业务以实际业务为依据，设计正常、出错、意外等教学情境，项目在具体的情境中去实施，学生在课上学习与实践工作高度统一，同时课程的理论知识融于项目的实施过程中，学生可以在做项目

中学习掌握必备的理论基础。此外课程内容的设计考虑到不同生源学生的基础以及学习需求，设计了必须内容和选择性学习内容，财务链部分属于专业所有学生的必学内容，供应链属于高职学生必学内容，三二连读学生的学习基础相对较差，对于这部分内容可以根据个人需要，进行选修学习。此外所有学生课下项目由教师指导下学生合作或者单独来完成，学生可以针对重难点、经常性、拓展技能强化训练。

《会计信息化》课程内容学时分配一览表

序号	项目名称		任务名称	时间	备注
1	课上项目编制日照泽瑞公司12月财务报表	财务软件准备	认识信息化和财务软件	1	
			安装调试用友软件	1	
			建账授权	2	
		财务软件初始设置	设置基础档案	6	
			初始设置总账系统	2	
			初始设置薪资系统	2	
			初始设置固定资产系统	2	
			初始设置应收款管理系统	2	
			初始设置应付款管理系统	2	
			设置供应链基础档案（提升	（8）	选择
		日常经济业务处理	总账凭证管理	6	
			处理薪资日常业务	2	
			处理固定资产日常业务	4	
			处理销售收款业务	4	
			处理采购付款业务	4	
			出纳管理	2	
			核算供产销业务（提升包）	（28）	选择
		期末业务处理	期末转账定义与生成	4	
			期末对账与结账	2	
			供应链期末业务处理（提升	（4）	选择
		编制财务报表	自定义报表	2	
			利用模板生成常用报表	2	
	用友教考系统综合实训			8	

	合计（含第一、最后一次课，不含自选）			64(108)	
2	课下项目	日照海天公司经济业务处理	系统管理	2	课下强化训练项目
			财务软件初始设置	8	
			日常经济业务处理	16	
			期末业务处理	4	
			根据模板生成财务报表	2	
			合计	32	

注：三二学生开设财务链（64）学时，高中生源学生开设财务链和供应链，合计 104 课时，学生也可根据自己学习基础对供应链部分进行选择学习。

此外学习内容设计正逆方向，既学知识又学习技能，通过学习既可以掌握软件操作的原理流程，又能了解软件常见的问题和解决方法，熟悉软件与管理会计间的交叉融合，成长为符合社会需求的财会人员。

1. 正向学习

图 3：《会计信息化》正向学习内容

2. 逆向学习

图 4：《会计信息化》逆向学习内容

四、学习方法

课程采用线上线下交叉的混合式教学模式，在学习方法上，学时的学习更加轻松自由。课程团队开发了多层次的学习资源，学生在学习过程中应积极主动参与，通过做项目、完成任务的方式获取知识和技能，学习方法包括课上学习和课下学习方法两大类，学生以实现当次课的学习目标为标准，通过讨论、探索、目标制定、自主学习，以达到预期的学习目标。

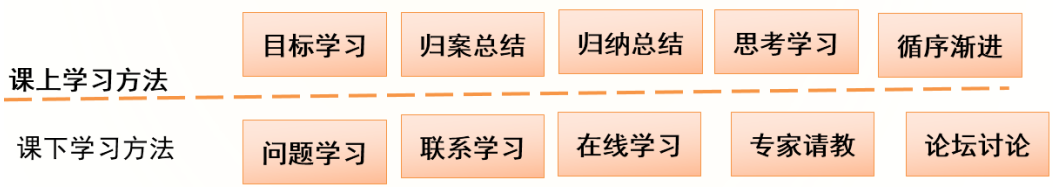

图 5：《会计信息化》学习方法

1. 根据自己的学习基础，选择适用的学习资源，实现自由的高效的学习

课程通过分析学生、职业者、非专业学习人员学习信息化课程过程中的问题，课程团队联合智慧树公司，分类开发课程资源，建立知识讲解、错误更正、操作演示、业务流程、技能拓展五大类优质视频库，学生可借助手机、电脑、平板等便捷手段，不受场所和软件条件限制，随时随地轻松学习，通过借助课前学习资源，可以进行课前预习、课上自主学习以及课后复习。

2. 充分利用平台，发挥主观能动，开展主动学习，培养自主学习意识

学生存在的疑问，可以通过互动平台提出问题，在平台上于其他同学、教师或者企业专家进行平台互动。对于课上中低难度的业务，学生可以通过网络学平台在课前进行预习、自学积累，为自行完成课上相关任务奠定基础，对于难度较高问题，课上做好思考、听课、与团队的互动，也可以根据自身需要在课上观看视频解决个性化问题，从而提升课上学习效率，同时获取学习的主动权，以达到对重点和难点知识的理解和技能的学习，通过借助平台的学习，树立学生终身学习的态度。

五、教材与资源的使用

（一）课程使用教材

课程团队自 2015 年开始进行了本门课程的改革，目前已经开发并出版了《用友 ERP 财务管理系统》一书，并已经在两个年级使用，在课程运行过程中，

对出版教材进行了进一步的完善，后期课程团队将重点开发数字教材，将所有的操作演示通过扫码方式编写入教材，便利学生的学习。学生在学习过程中可将此教材作为主要学习书籍，同时借助网络资源和网络平台，实现对常规操作业务、供应链拓展业务和改错提升业务的学习。

图 6：《会计信息化》开发教材

（二）教学资源的使用

课程提用了比较丰富的教学资源，包括课程自主开发的分层资源、学生可以利用手机、电脑、平板，在家、学校、宿舍等各地实现随时随地自主便利学习。资源的开发上，视频资源占据了很大的比例，融软件业务流程演示、知识点讲解、操作注意事项、原理解析于一体，将重点业务制作成视频资源，学生可以通过观看视频，不仅掌握软件正确操作流程，还能了解其操作原理和改错方法。这不仅避免了单纯看书造成的操作零散化问题，而且有助于做好课前预习，提高课上学习效率。此外学习者可利用网络教学平台，实现学习者、教师和企业专家三方互动的平台，对于视频观看过程中的问题、学习过程中的困难、甚至工作岗位中一些疑惑，都可以通过网络讨论平台向其他同学、教师和企业专家进行提问，交流互动，互动中不仅解答了疑惑，更是普遍问题再一次汇总、教学设计补充完善的过程。课程的学习资源主要包括：

1 课程标准

包括课程概述、课程设计理念及思路、课程目标、课程衔接关系、教学内容与学时分配、模块教学设计、考核标准与方式、教材与资源选用、师资要求、教学环境要求十项内容，采用视频、word 文档及 ppt 方式加以提供。

图 7：说课类课程资源

2 教学日历

分别课上教师与学生共同完成项目与课下教师指导下学生自行完成项目，分别制定教学日历，其中课上项目教学日历包括第*次课程、周次、学时、单元标题、项目名称、能力目标、知识目标、教学环节与教学方式、教学场所以及其他需要说明的事项。课下教师与学生共同完成项目的教学日历可以略宽泛，为学生提供一定的自学进度参考。采用视频、word 文档及 ppt 方式加以提供。

3 课程总体设计

包括课程基本信息、课程定位、课程的总体目标以及知识能力和素质目标、课程设计思路、课程内容的设计、能力训练项目的设计、项目实施情境的设计、课程进程表、第一次和最后一次课的设计、考核方案、教材讲义、参考资料、所需设备仪器、教学使用软件、其他需要说明的问题，采用视频、word 文档及 ppt 方式加以提供。

4 学习指南

是指导学时如何学习本门课程的文件，内容包括本课程在课程体系中的地位作用、学习目标、学习内容、学习方法、教材和资源使用、评价考核六个方面，采用视频、word 文档及 ppt 方式加以提供。

图 8：《会计信息化》学习指南

5 知识解析视频

剖析《会计信息化》中重要、抽象知识点 35 个，通过将复杂问题简单化，抽象问题具体化方式，采用情境模拟、访谈、讲授等表现形式，使学习者更容易接受和理解，采用视频方式加以提供。

图 9：《会计信息化》知识解析视频资源

6 教学课件

课程以每个子项目为单位，开发了 19 个配套 ppt，包括文字、图形、业务流程图、操作截图等，并辅助动画、视频等教学视频和音频共同制作而成，辅助教师上课授课以及学生自学之用。

7 操作演示视频

将本门课程的所有任务，结合任务实施情境，借助 Camtasia Studio 录屏软件，将业务操作流程结合原理和注意事项制作成视频，为学生自学建立重要的视频资源库。采用视频方式加以提供。

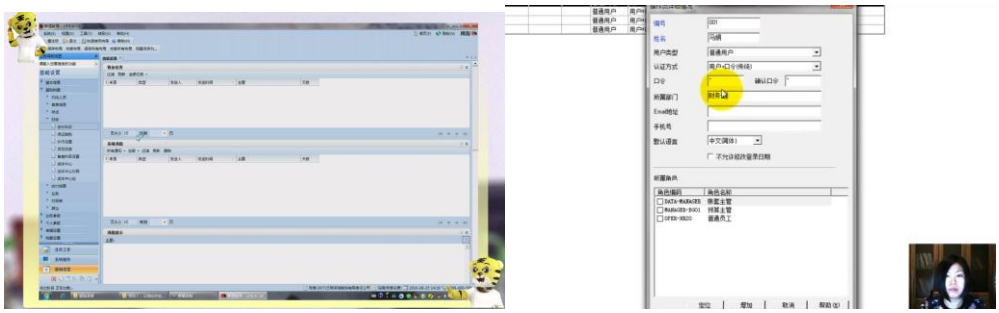

图 10：《会计信息化》操作演示视频

8 纠错更正视频

以项目为单位，收集整理学生在软件操作过程中常见的错误，将错误出现的表现、发生的原因分析以及对错误的修正方法录制成视频，便于学生针对学习过程中出现的错误进行对比参照，深化印象，修改错误。采用视频方式加以

提供。

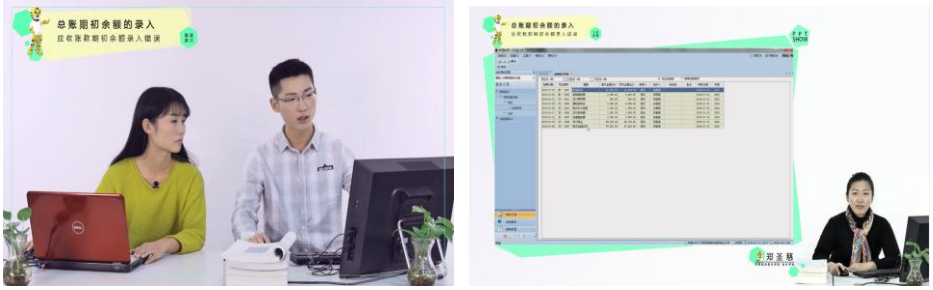

图 11：《会计信息化》纠错更正视频

9 业务流程图

根据《会计信息化》课程业务流程较多的特点，开发了 20 套业务流程图，以直观生动的形式强化学生的理解，以图片和视频的方式提供。

图 12：《会计信息化》业务流程图

10 企业案例库

通过课程团队中来自企业的财务人员，收集整理企业中的实际案例，以动画方式展示给学习者，通过案例展示和教师解析，帮助学习解决企业实际发生的各项业务。

11 教学动画

通过课程团队中来自企业的财务人员，收集整理企业中的实际案例，以 Flash 动画方式呈现给学习者，计划开发 13 个企业案例，目前完成 7 个。

图 13：《会计信息化》教学动画

12 项目导学视频

在每个项目下制作了项目导学视频，帮助学生在进行项目学习前，对本项目在整个课程中的地位作用，学习的总括内容有一个总括的理解，将后期所有零散的知识点和技能点与课程总体形成良好的衔接。预计开发 5 个，已经全部完成。

图 14：《会计信息化》项目导学视频

13 作业自测题

根据每个子项目的重难点以及学生容易出错的地方，设计网上在线测试及课下作业相结合的方式，夯实学生的技能和知识，以在线测试和 word 文本方式提供。计划完成 40（含答案）套自测题目，目前已经完成 34 套。

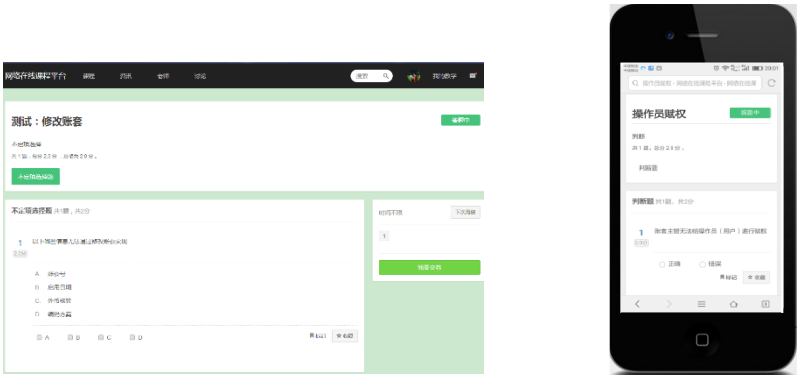

图 15：《会计信息化》在线测试

14 课程单元设计

以教学单元为单位，设计单元名称、时间、单元教学目标、单元重难点及解决方法、单元任务列表、单元资料参考、单元教学设计过程、单元考核标准、单元小结等内容，完整体现在一个单元实施过程中，单元设计的整体思路，教师学生的明确分工与合作，以及所完成的任务成果展示。

15 业务拓展库

针对且具有一定难度的课下学生自学项目中出现的软件操作重、难点部分，结合实际工作情境，设计任务，强化学生技能，并提供相应的操作指导。

六、考核方案

《会计信息化》课程能力测试与考核采用百分制，体现过程考核和期末考核的统一，过程考核成绩占总成绩的 50%，结果考核成绩占总成绩的 50%。通过小组评价、学生自评、教师评价与用友教考系统评价四维评价相结合，对学生的课前学习平台及所布置任务的预习情况，课上任务完成质量、课上发现问题与解决问题的能力、财务软件的综合操作能力几个方面进行综合评价，并鼓励学生课上积极回答问题，上台进行教学演示，对此增加了附加分值。整个考核方案中，过程性检查与期末考核相结合，考核涵盖学习实施全过程。

考评方式	过程考评（日常考评）50%			期末考评（教考系统）
	课前预习 20%	任务完成时间及质量 20%	分析解决问题能力 10%	
子项目一	2 分	2 分	1 分	50 分
子项目二	4 分	2 分	1 分	
子项目三	8 分	10 分	4 分	
子项目四	4 分	4 分	2 分	
子项目五	2 分	2 分	2 分	
分值合计	20 分	20 分	10 分	50 分
评价方式	学生自评	教师评价	小组评价	教考系统评价
考评实施	学生根据自己课前观看视频、完成预习作业的情况及质量进行评价	由指导教师对学生课上所布置任务的完成速度、质量进行评价	由小组长在汇总问题过程中，根据组内学生对问题的分析解决能力，小组完成任务的贡献程度进行评价	教考系统根据学生的作答情况做出自动评分
考评标准	A：观看了全部课前视频及课前预习，能熟练掌握相关的知识点； B：观看了部分课前视频或观看了部分课前视频，对知识有基	A:能够在规定时间内正确完成全部任务 B:能够完成全部任务，但是时间比预定时间推迟；或者能够在规定时间内完成全部任务，但是存在错误，且自	A：对于小组组员或、自己出现的问题或者教师在课上提出的问题，能够积极主动思考，并予以解决 B：对于小组组员或、自己出现的问题或者教师在课上提出的问题，能够进行思考，并提供一定的解决思路	教考系统内置了答题标准，根据内置的答题标准进行考评

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td>本了解，但不全面
C：进行了预习，但是预习不足全部预习任务的 50%
D：没有进行课前预习</td><td>已无法分析或解决错误
C:课内完成任务的速度极慢或质量较差
D:不积极完成教师所布置的任务</td><td>C：对于小组组员或、自己出现的问题或者教师在课上提出的问题，能够进行思考与讨论，但是无法提供解决思路
D：不参与问题的思考、讨论，不能提供任何建议和意见</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">A 根据该项目的 100%分值进行赋分
B 根据该项目的 80%分值进行赋分
C 根据该项目的 50%分值进行赋分
D 该项目不得分</td></tr>
<tr><td colspan="4">上课能够积极回答教师提出的问题，且回答正确，能够积极上台进行操作演示，且演示正确，每次可附加 0.5 分，每人最高不超过 5 分，附加后总成绩最高不超过 100 分。</td></tr>
<tr><td>附加分</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>