

00340 《电算化会计》导学方案

——榆林市开放大学 纪侯芳

《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。本课程考核采用 50%形成性考核+50%期末考核，其中：期末考试为网络考试，闭卷。课程综合成绩达到 60 分及以上，可获得本课程相应学分。

一、学习对象

2022 秋学期会计专科共有 9 名学员参加这门课程学习。

学生姓名	学号	机构	学院	学习中心
刘慧心	2161001408228	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
周苗苗	2161001457316	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
王小娟	2161001457317	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
乔壮壮	2161001457318	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
赵二娃	2161001457319	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
刘欢	2161001457320	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
刘振荣	2161001457321	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大

张小雨	2161001457322	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大
杜改能	2161001457323	陕西开放大学	榆林地区分校	榆林电大

二、课程性质

（一）课程性质

本课程是国家开放大学管理学科工商管理类会计学专业（专科）的一门专业必修课程，实行全国统一考试。它是为培养适应企业信息化需要的、符合社会主义市场经济要求、懂得会计信息系统理论与实务的大专实用型人才服务的。

通过本课程的学习，使学生获得电算化会计理论及会计软件工作原理等基本知识，培养学生的实际操作能力，使学生受到电算化会计实现手段的训练，增强学生用现代计算工具处理经济业务的意识。通过本课程的达到如下要求：

1. 电算化会计是一门边缘学科，它所研究的对象从计算机替代手工进行会计核算向更广泛的领域扩展，通过学习本课程，使学生从宏观角度认识电算化会计的基本含义。
2. 根据经济发展的客观要求，了解会计实现电算化的意义，认识电算化会计的重要性。
3. 熟悉会计信息系统的结构及有关概念，认识会计信息系统的发展趋势。
4. 了解基层单位实现会计电算化的必要工作内容，具备组织实施各项

工作的知识和必要技能。了解我国财政主管部门对会计电算化实施工作的管理内容，以及基层单位开展会计电算化应进行的组织管理工作。

5. 掌握会计软件的工作原理，熟练应用典型会计软件完成会计模拟实习资料的处理，提高手工核算模式与计算机核算模式之间区别的分析能力。

三、主要内容、学习重点及难点

第一章 会计信息系统概述

(一) 主要内容

1. 会计信息化

(1) 从会计电算化到会计信息化

(2) 计算机会计的产生

(3) 计算机会计的工作内容

2. 会计信息系统

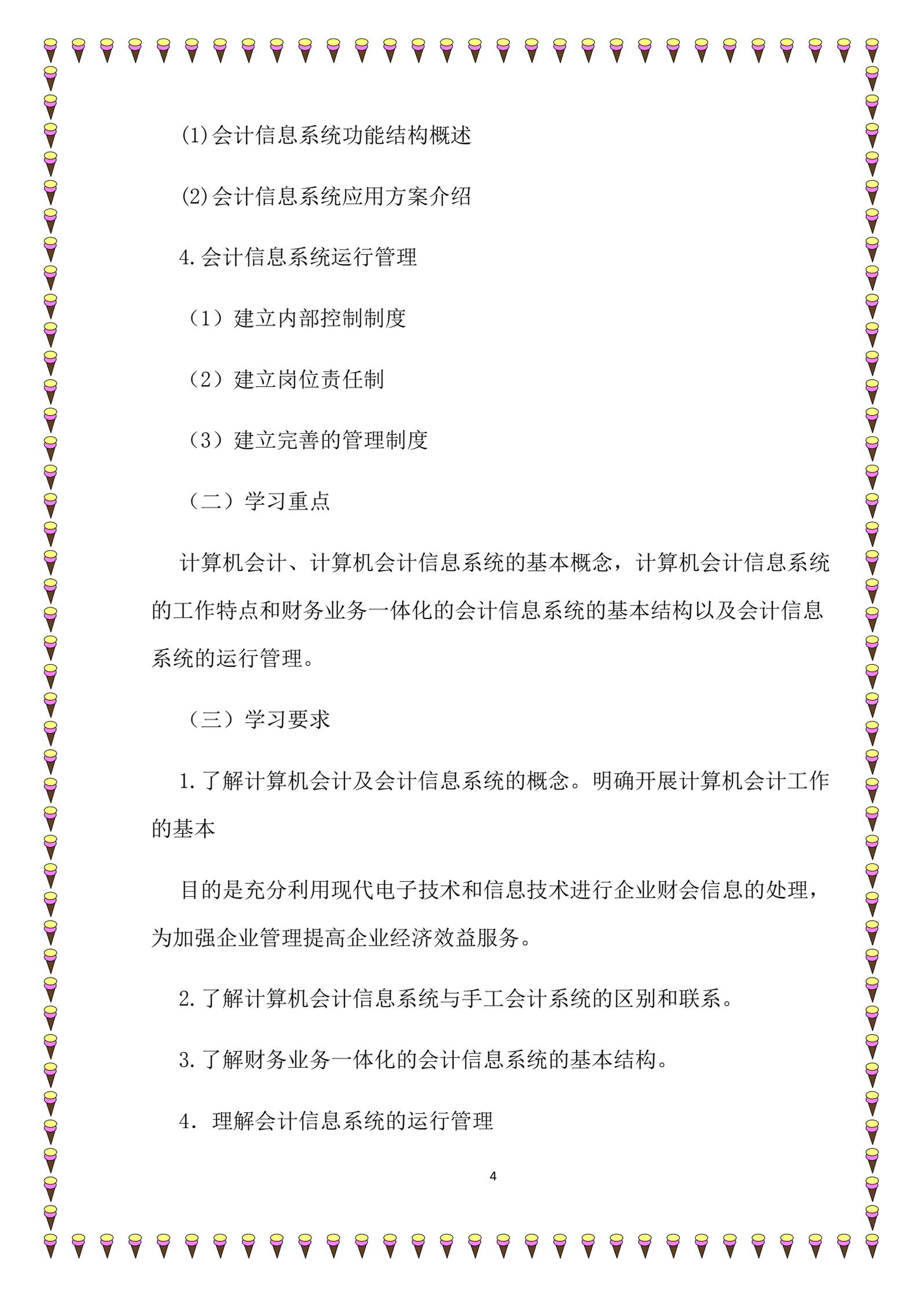
(1) 数据和信息

(2) 系统和系统的基本构成

(3) 手工会计系统

(4) 计算机会计信息系统

3. 会计信息系统的功能结构



(1) 会计信息系统功能结构概述

(2) 会计信息系统应用方案介绍

4. 会计信息系统运行管理

(1) 建立内部控制制度

(2) 建立岗位责任制

(3) 建立完善的管理制度

(二) 学习重点

计算机会计、计算机会计信息系统的基本概念，计算机会计信息系统的工作特点和财务业务一体化的会计信息系统的基本结构以及会计信息系统的运行管理。

(三) 学习要求

1. 了解计算机会计及会计信息系统的概念。明确开展计算机会计工作的基本

目的是充分利用现代电子技术和信息技术进行企业财会信息的处理，为加强企业管理提高企业经济效益服务。

2. 了解计算机会计信息系统与手工会计系统的区别和联系。

3. 了解财务业务一体化的会计信息系统的基本结构。

4. 理解会计信息系统的运行管理

(四) 学习难点

1. 这部分的内容比较抽象，在教学过程中应多运用一些背景资料，促进学生的学习兴趣。
2. 计算机会计信息系统的数据处理方式和数据处理流程是本章的难点，学习中，应注意通过与常用熟悉的手工系统进行比较以得出相应的结论。

第二章 系统应用基础

(一) 主要内容

1. 系统管理

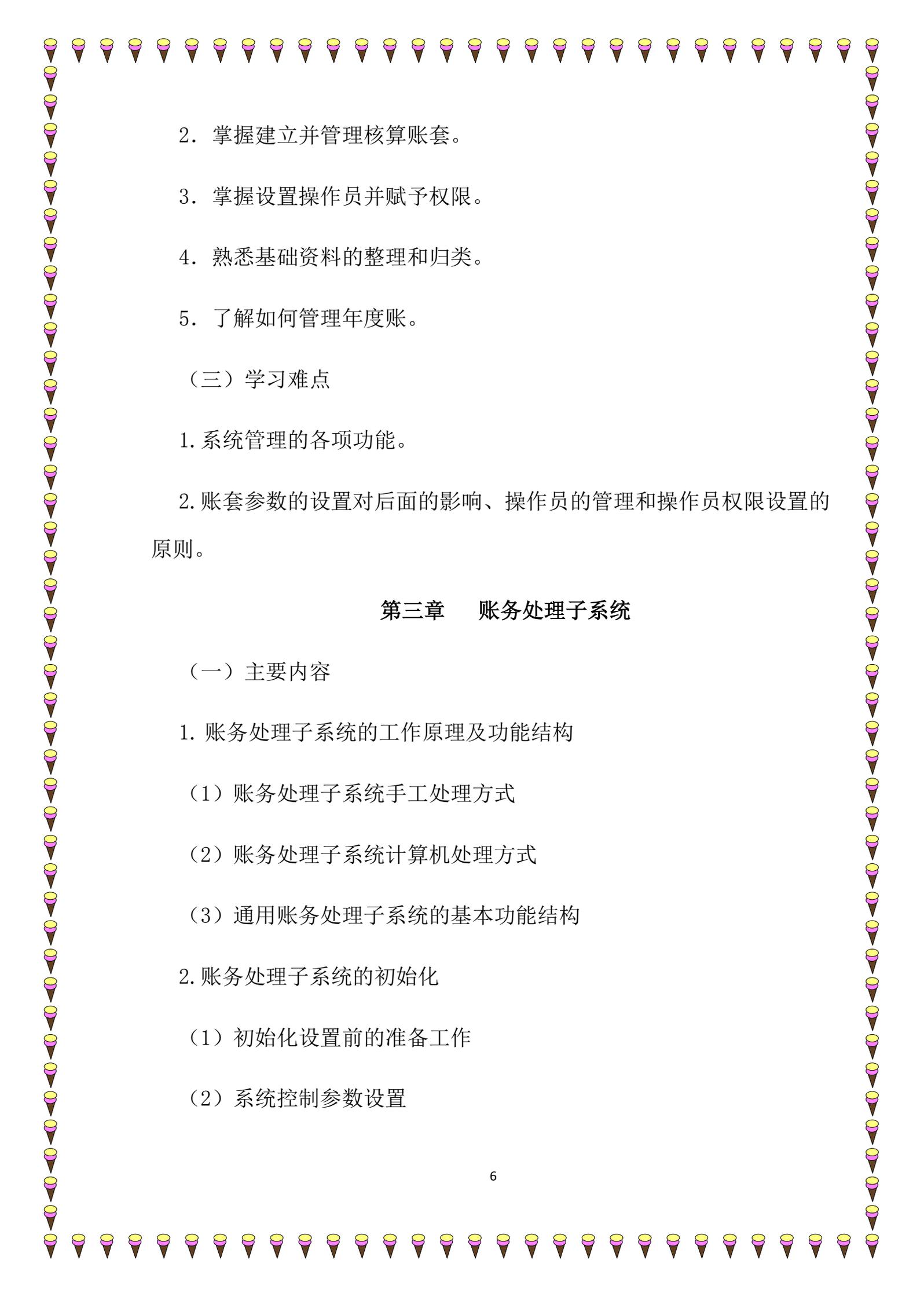
- (1) 系统管理概述
- (2) 账套管理
- (3) 操作员及权限管理
- (4) 系统运行安全管理

2. 基础设置

- (1) 整理基础档案
- (2) 录入基础档案

(二) 学习重点

1. 掌握系统管理模块的主要功能。

- 
2. 掌握建立并管理核算账套。
 3. 掌握设置操作员并赋予权限。
 4. 熟悉基础资料的整理和归类。
 5. 了解如何管理年度账。

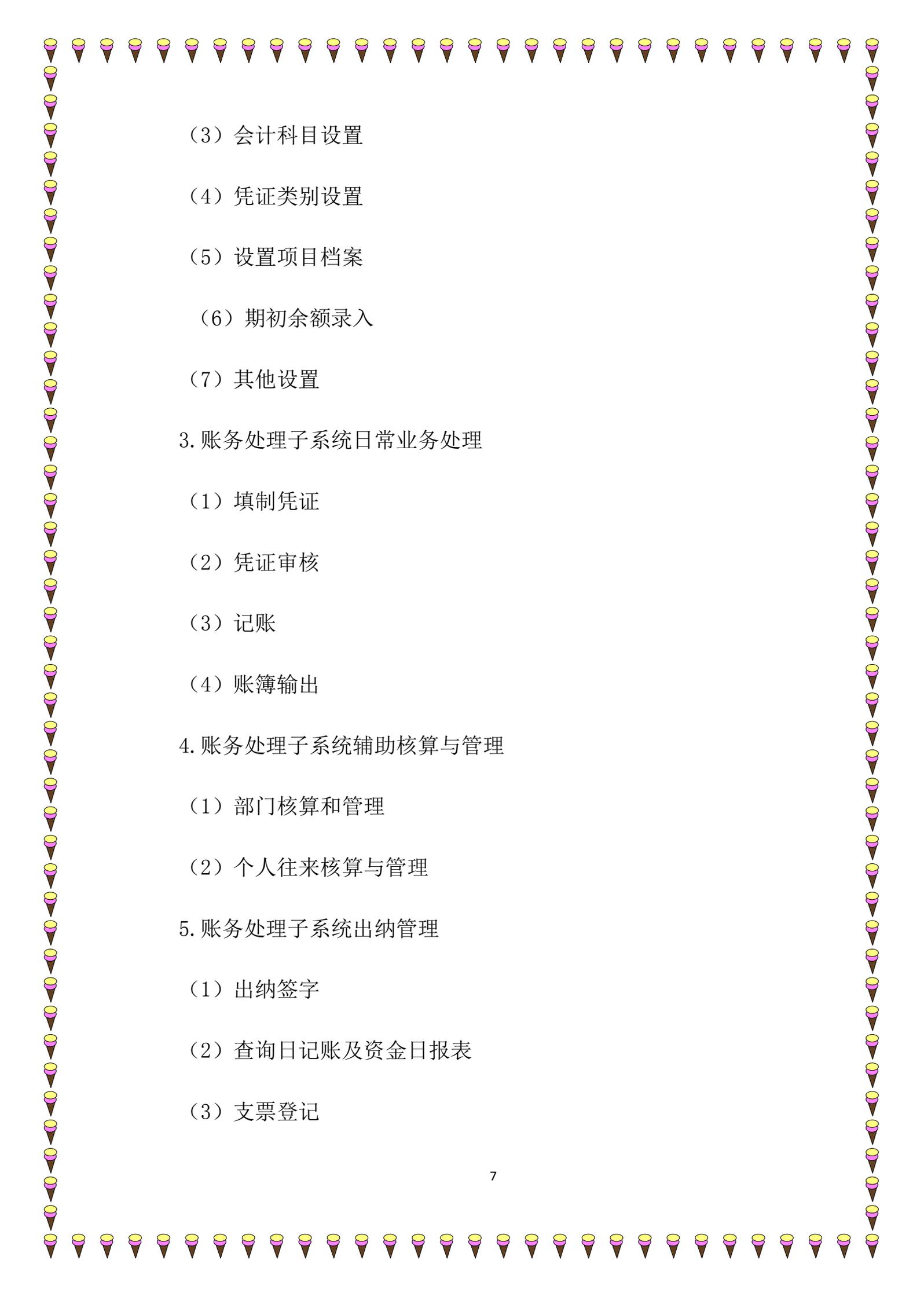
(三) 学习难点

1. 系统管理的各项功能。
2. 账套参数的设置对后面的影响、操作员的管理和操作员权限设置的原则。

第三章 账务处理子系统

(一) 主要内容

1. 账务处理子系统的工作原理及功能结构
 - (1) 账务处理子系统手工处理方式
 - (2) 账务处理子系统设计计算机处理方式
 - (3) 通用账务处理子系统的基本功能结构
2. 账务处理子系统的初始化
 - (1) 初始化设置前的准备工作
 - (2) 系统控制参数设置

- 
- (3) 会计科目设置
 - (4) 凭证类别设置
 - (5) 设置项目档案
 - (6) 期初余额录入
 - (7) 其他设置

3. 账务处理子系统日常业务处理

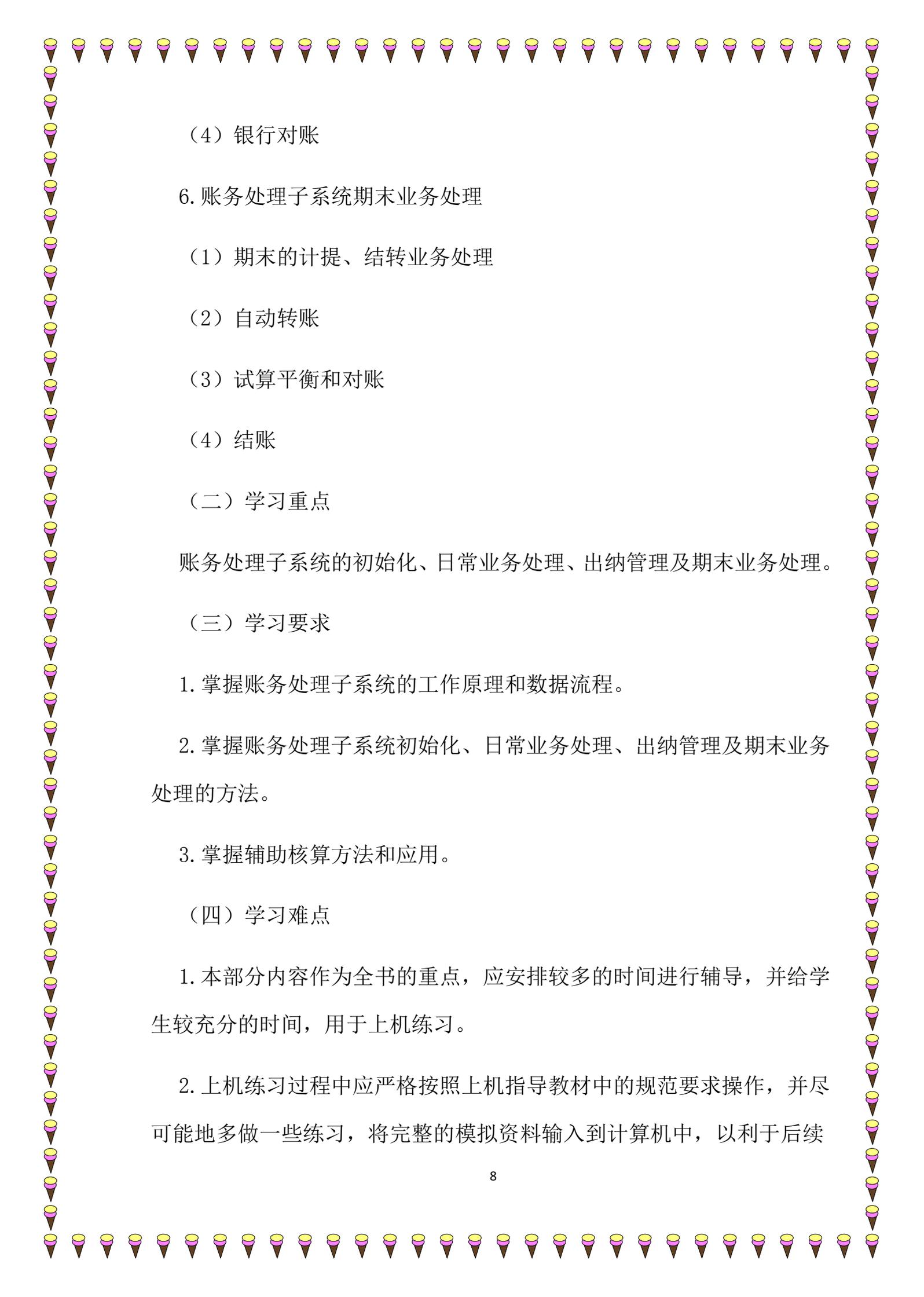
- (1) 填制凭证
- (2) 凭证审核
- (3) 记账
- (4) 账簿输出

4. 账务处理子系统辅助核算与管理

- (1) 部门核算和管理
- (2) 个人往来核算与管理

5. 账务处理子系统出纳管理

- (1) 出纳签字
- (2) 查询日记账及资金日报表
- (3) 支票登记



(4) 银行对账

6. 账务处理子系统期末业务处理

(1) 期末的计提、结转业务处理

(2) 自动转账

(3) 试算平衡和对账

(4) 结账

(二) 学习重点

账务处理子系统的初始化、日常业务处理、出纳管理及期末业务处理。

(三) 学习要求

1. 掌握账务处理子系统的工作原理和数据流程。

2. 掌握账务处理子系统初始化、日常业务处理、出纳管理及期末业务处理的方法。

3. 掌握辅助核算方法和应用。

(四) 学习难点

1. 本部分内容作为全书的重点，应安排较多的时间进行辅导，并给学生较充分的时间，用于上机练习。

2. 上机练习过程中应严格按照上机指导教材中的规范要求操作，并尽可能地多做一些练习，将完整的模拟资料输入到计算机中，以利于后续

功能的操作练习。

3. 本部分的上机练习，应该结合系统管理和报表处理子系统的实验内容一并安排上机，这样以便模拟企业在实施电算化时的一个较完整的操作过程。

第四章 报表处理子系统

（一）主要内容

1. 报表处理子系统概述

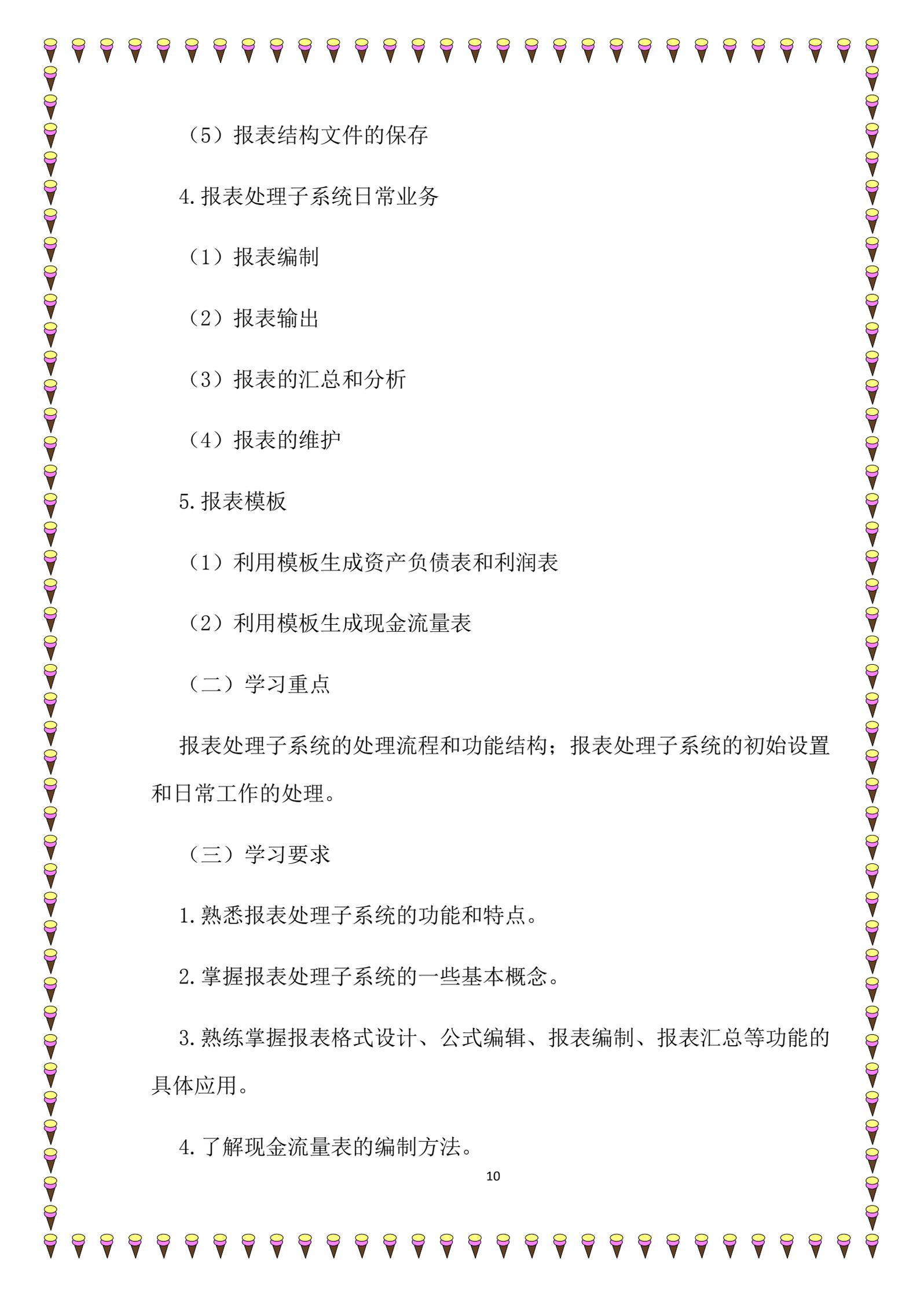
- （1）报表及报表处理子系统概述
- （2）报表处理子系统的基本概念
- （3）注册和启动报表处理子系统

2. 报表处理子系统的工作流程和功能结构

- （1）报表处理流程
- （2）报表处理子系统的功能结构

3. 报表处理子系统的初始设置

- （1）报表处理子系统基本概念
- （2）报表格式设置
- （3）报表关键字设置
- （4）报表公式设置



(5) 报表结构文件的保存

4. 报表处理子系统日常业务

(1) 报表编制

(2) 报表输出

(3) 报表的汇总和分析

(4) 报表的维护

5. 报表模板

(1) 利用模板生成资产负债表和利润表

(2) 利用模板生成现金流量表

(二) 学习重点

报表处理子系统的处理流程和功能结构；报表处理子系统的初始设置和日常工作的处理。

(三) 学习要求

1. 熟悉报表处理子系统的功能和特点。
2. 掌握报表处理子系统的一些基本概念。
3. 熟练掌握报表格式设计、公式编辑、报表编制、报表汇总等功能的具体应用。
4. 了解现金流量表的编制方法。

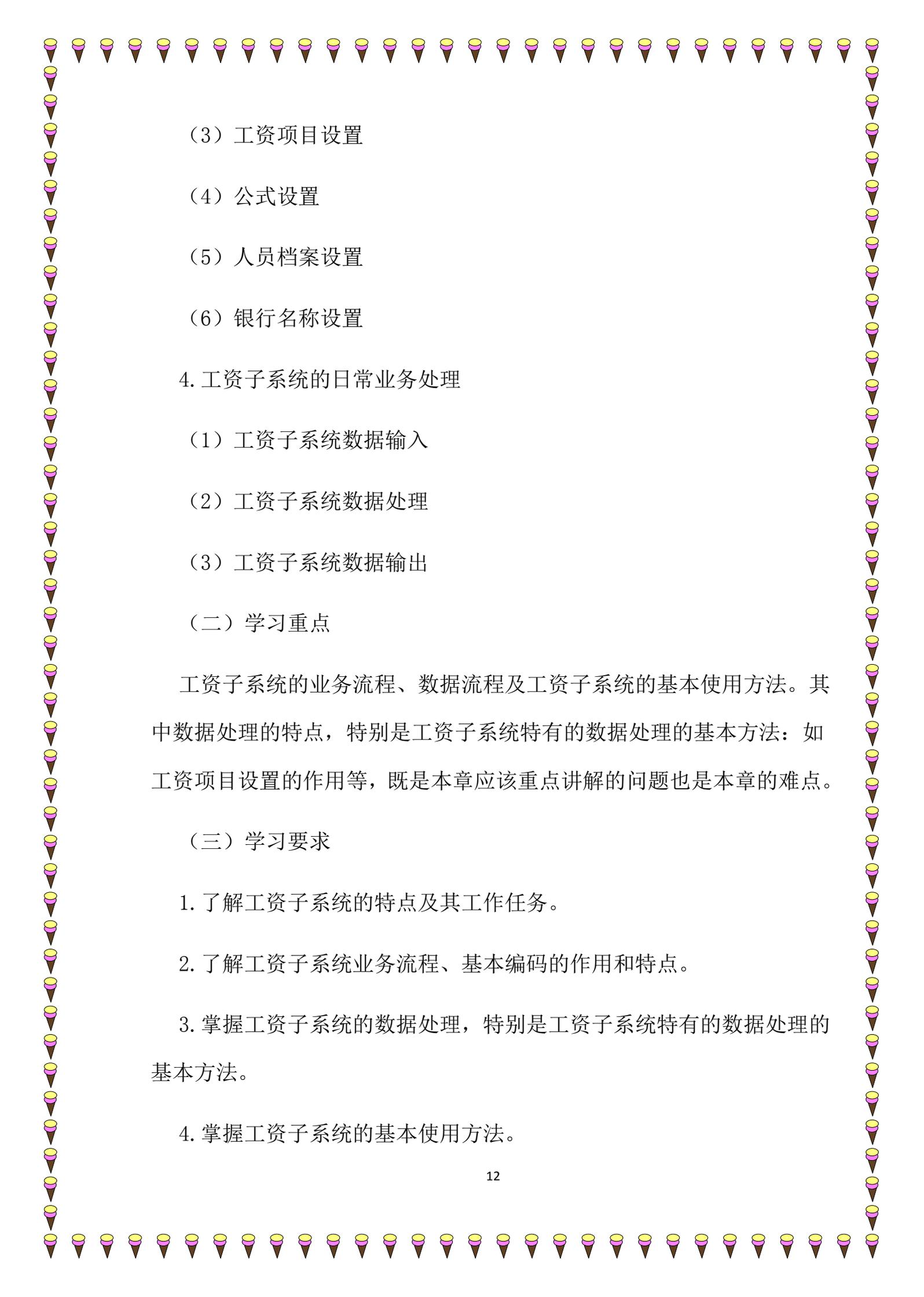
(四) 学习难点

- 1、本部分的教学难度相对较大，为此，应认真结合上机练习完成教与学的全过程。
- 2、本部分的上机练习应加强辅导，并掌握练习顺序，根据课程要求安排上机次数，使学生能够掌握报表的设置与编制的方法。
- 3、报表格式设计以及公式的编辑处理，这些功能掌握后，后续操作就变得简单了。

第五章 工资子系统

(一) 主要内容

1. 工资子系统概述
 - (1) 工资核算业务概述
 - (2) 工资子系统的构成模式和任务
2. 工资子系统业务流程与功能结构
 - (1) 工资子系统业务流程
 - (2) 工资子系统的功能结构
3. 工资子系统的初始设置
 - (1) 建立工资账套
 - (2) 人员类别和附加信息设置



(3) 工资项目设置

(4) 公式设置

(5) 人员档案设置

(6) 银行名称设置

4. 工资子系统的日常业务处理

(1) 工资子系统数据输入

(2) 工资子系统数据处理

(3) 工资子系统数据输出

(二) 学习重点

工资子系统的业务流程、数据流程及工资子系统的基本使用方法。其中数据处理的特点，特别是工资子系统特有的数据处理的基本方法：如工资项目设置的作用等，既是本章应该重点讲解的问题也是本章的难点。

(三) 学习要求

1. 了解工资系统的特点及其工作任务。
2. 了解工资系统业务流程、基本编码的作用和特点。
3. 掌握工资系统的数据处理，特别是工资系统特有的数据处理的基本方法。
4. 掌握工资系统的基本使用方法。

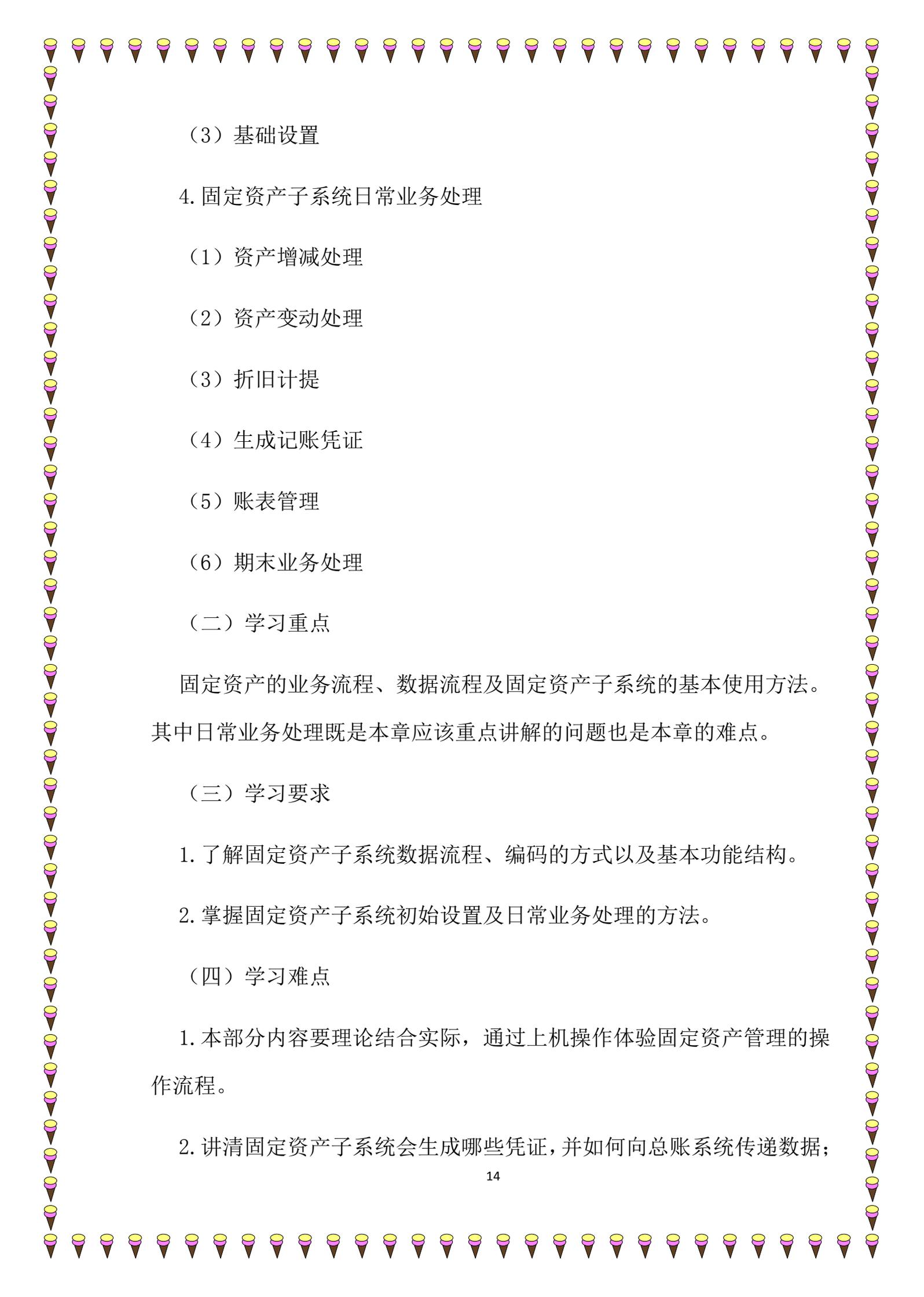
(四) 学习难点

1. 本部分内容要理论结合实际，通过上机操作体验工资管理的操作流程。
2. 讲清工资子系统的初始设置及日常业务处理。

第六章 固定资产子系统

(一) 主要内容

1. 固定资产子系统概述
 - (1) 固定资产概述
 - (2) 固定资产的核算
 - (3) 固定资产的管理
 - (4) 固定资产子系统概述
2. 固定资产子系统业务流程与功能结构
 - (1) 固定资产子系统业务处理流程
 - (2) 固定资产子系统功能结构
3. 固定资产子系统的初始设置
 - (1) 系统使用前的准备工作
 - (2) 控制参数设置



(3) 基础设置

4. 固定资产子系统日常业务处理

(1) 资产增减处理

(2) 资产变动处理

(3) 折旧计提

(4) 生成记账凭证

(5) 账表管理

(6) 期末业务处理

(二) 学习重点

固定资产的业务流程、数据流程及固定资产子系统的基本使用方法。

其中日常业务处理既是本章应该重点讲解的问题也是本章的难点。

(三) 学习要求

1. 了解固定资产子系统数据流程、编码的方式以及基本功能结构。
2. 掌握固定资产子系统初始设置及日常业务处理的方法。

(四) 学习难点

1. 本部分内容要理论结合实际，通过上机操作体验固定资产管理的操作流程。
2. 讲清固定资产子系统会生成哪些凭证，并如何向总账系统传递数据；

讲清固定资产子系统日常业务处理方法。

第七章 采购与应付子系统

（一）主要内容

1. 采购与应付子系统概述

（1）采购和应付核算概述

（2）采购与应付的管理

（3）采购与应付子系统概述

2. 采购与应付子系统的业务流程和功能结构

（1）采购与应付子系统的业务流程

（2）采购与应付子系统功能结构

3. 采购与应付子系统的初始设置

（1）档案设置

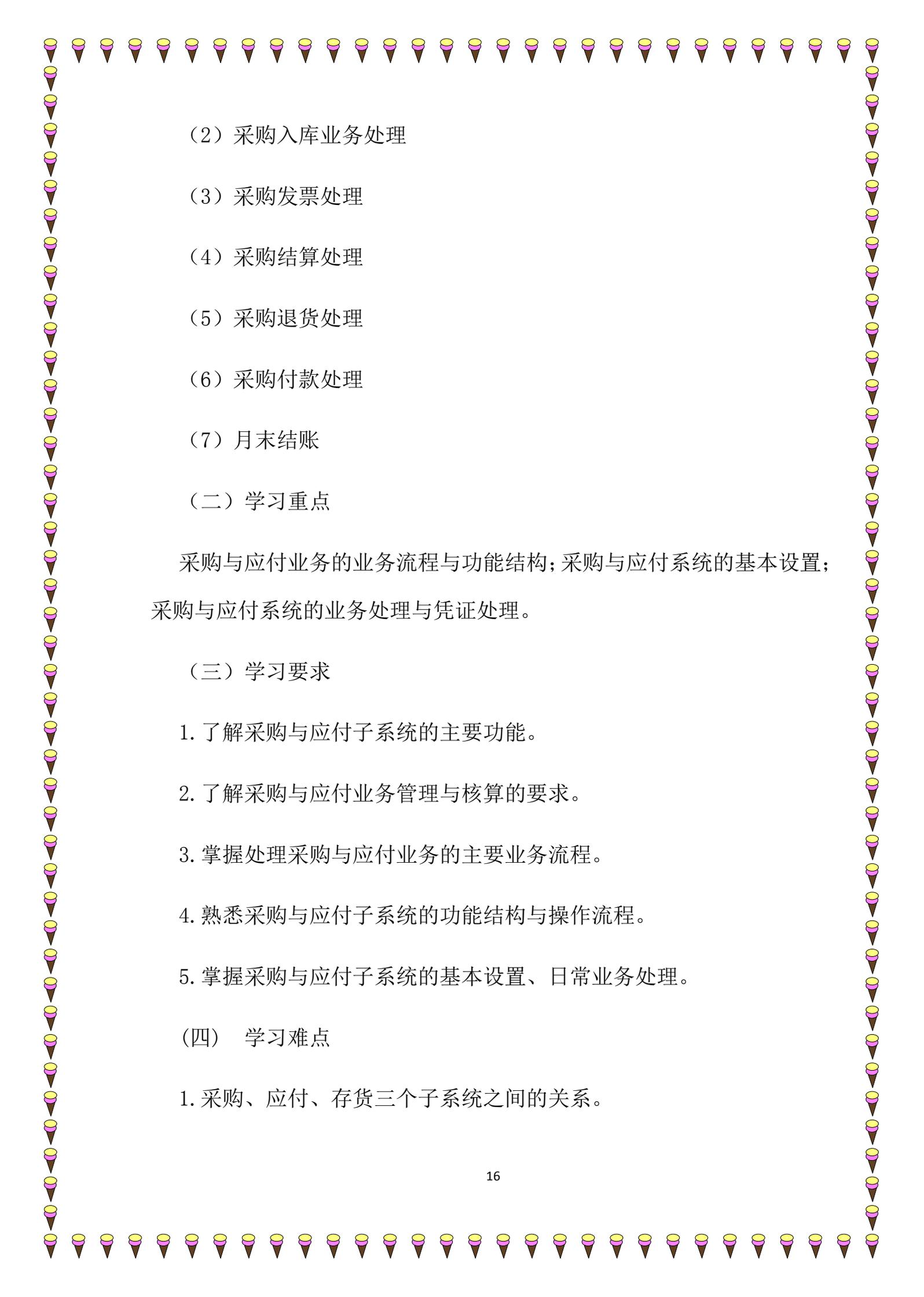
（2）结算方式和付款条件设置

（3）收发类别和采购类型设置

（4）初始数据的处理

4. 采购与应付子系统日常业务处理

（1）采购订单处理



(2) 采购入库业务处理

(3) 采购发票处理

(4) 采购结算处理

(5) 采购退货处理

(6) 采购付款处理

(7) 月末结账

(二) 学习重点

采购与应付业务的业务流程与功能结构；采购与应付系统的基本设置；
采购与应付系统的业务处理与凭证处理。

(三) 学习要求

1. 了解采购与应付子系统的主要功能。
2. 了解采购与应付业务管理与核算的要求。
3. 掌握处理采购与应付业务的主要业务流程。
4. 熟悉采购与应付子系统的功能结构与操作流程。
5. 掌握采购与应付子系统的基本设置、日常业务处理。

(四) 学习难点

1. 采购、应付、存货三个子系统之间的关系。

2. 采购结算的各种情况。

3. 采购、应付初始设置的作用、采购与应付子系统日常业务处理内容。

第八章 销售和应收子系统

（一）主要内容

1. 销售与应收子系统概述

（1）销售和应收核算概述

（2）销售和应收的管理

（3）销售和应收系统概述

2. 销售与应收子系统的业务流程和功能结构

（1）销售和应收子系统的业务处理流程

（2）销售和应收子系统功能结构

3. 销售和应收子系统的初始设置

（1）客户档案设置

（2）本企业开户银行设置

（3）费用项目设置

（4）收发类别和销售类型设置

（5）价格管理

4. 销售与应收子系统日常业务处理

- (1) 销售订单处理
 - (2) 销售发货单处理
 - (3) 销售开票处理
 - (4) 销售退货处理
 - (5) 现收业务处理
 - (6) 收款与核销业务处理
 - (7) 月末结账
- (二) 学习重点

销售与应收业务处理和核算的基本业务流程；销售与应收子系统的日常业务处理。

(三) 学习要求

1. 了解销售和应收子系统的功能。
2. 掌握销售与应收子系统的初始设置及日常业务处理。

(四) 学习难点

1. 销售、应收、存货三个子系统之间的关系。
2. 销售发票核销的各种情况。

3. 销售、应收初始设置的作用及日常业务处理。

第九章 库存子系统

（一）主要内容

1. 库存子系统概述

（1）存货核算概述

（2）存货的管理

（3）库存子系统概述

2. 库存子系统的业务流程和功能结构

（1）库存子系统的业务流程

（2）库存子系统的功能结构

3. 库存子系统的初始设置

（1）存货档案设置

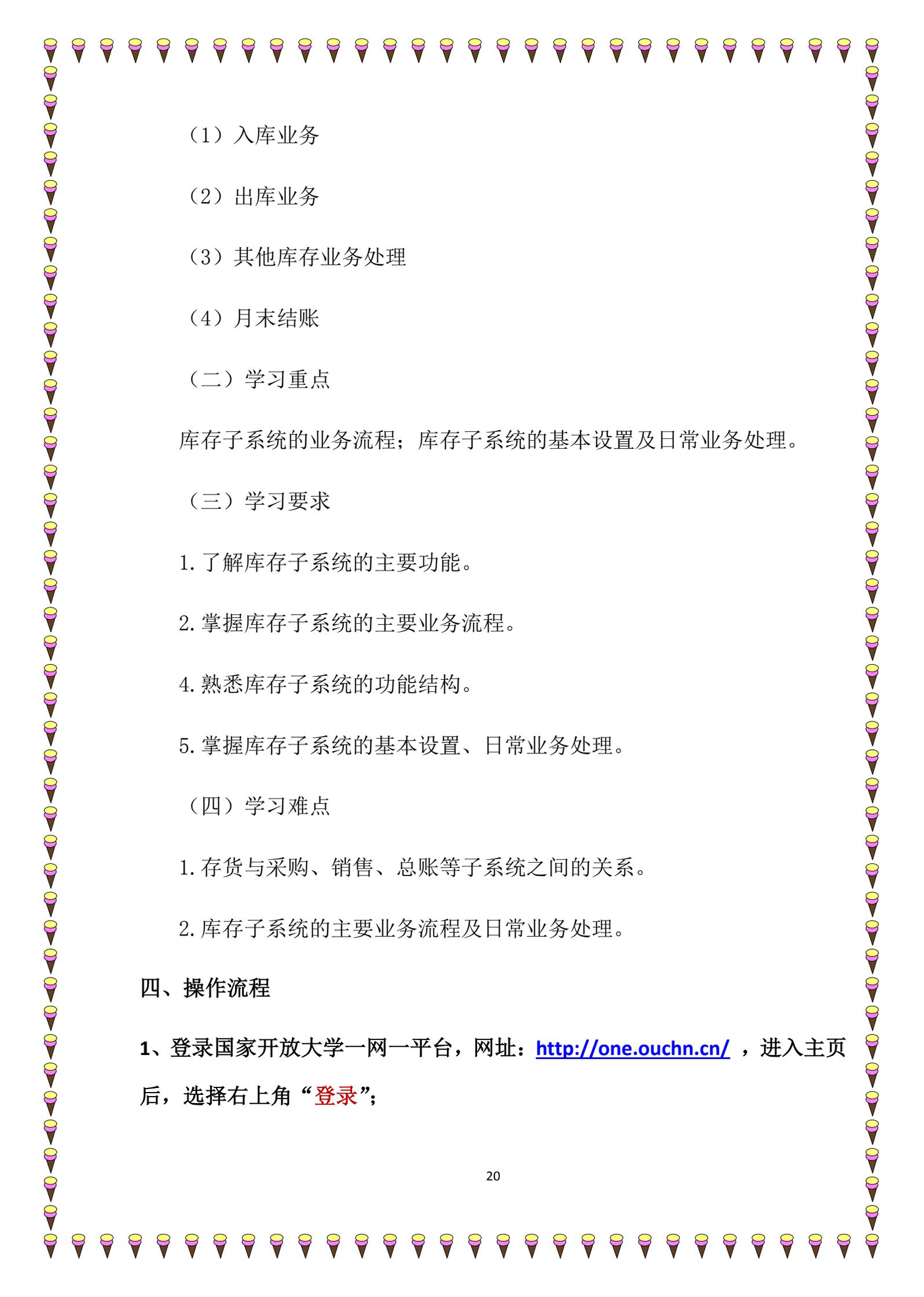
（2）货位档案设置

（3）产品结构设置

（4）成套件设置

（5）初始数据的录入

4. 库存子系统日常业务处理

- 
- (1) 入库业务
 - (2) 出库业务
 - (3) 其他库存业务处理
 - (4) 月末结账

(二) 学习重点

库存子系统的业务流程；库存子系统的基本设置及日常业务处理。

(三) 学习要求

1. 了解库存子系统的主要功能。
2. 掌握库存子系统的主要业务流程。
4. 熟悉库存系统的功能结构。
5. 掌握库存子系统的基本设置、日常业务处理。

(四) 学习难点

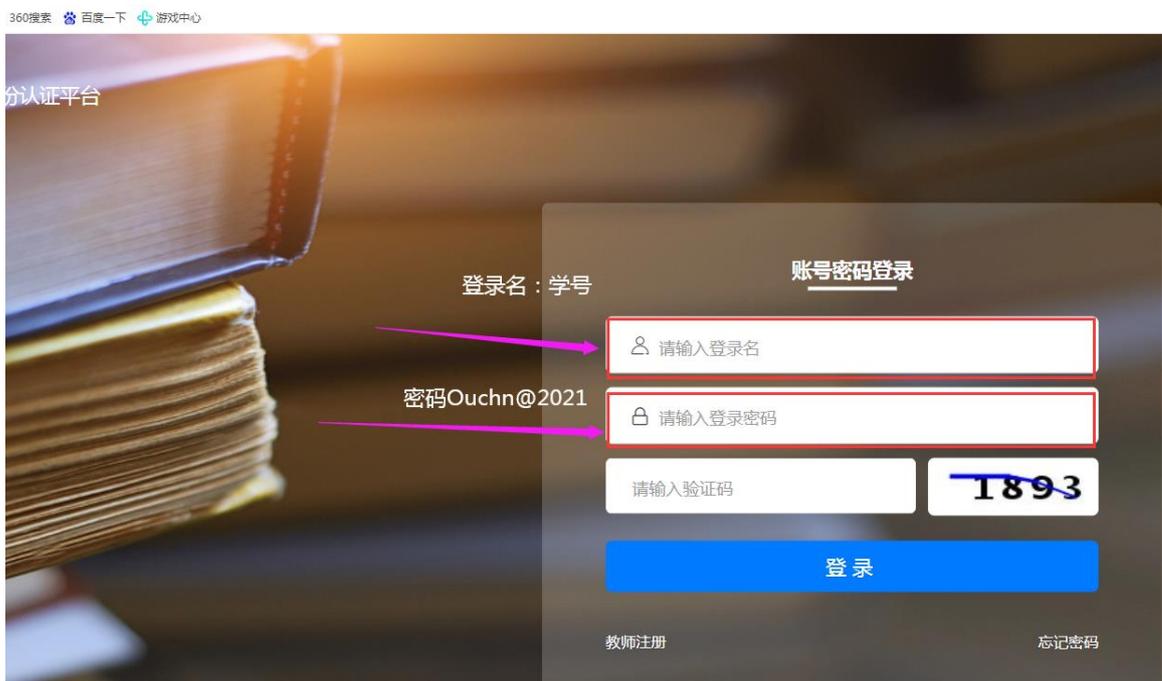
1. 存货与采购、销售、总账等子系统之间的关系。
2. 库存子系统的主要业务流程及日常业务处理。

四、操作流程

- 1、登录国家开放大学一网一平台，网址：<http://one.ouchn.cn/>，进入主页后，选择右上角“**登录**”；



2、在“学生登录”界面输入“**用户名、密码和验证码**”，点“**登录**”。用户名是自己的学号，密码是 **Ouchn@2021**



3、选择我的课程“**电算化会计**”，点击“**去学习**；

系统直通车 办事服务 我的待办 我的申请

刘欢
榆林电大

6年 291天
学籍余额

办事大厅 终身教育平台 考试(学生端) 学习网 学生教材征订 数字图书馆

排序

我的课程

2022年秋季 全部课程

电算化会计
课程代码：00340 | 开课时间：2022年08月05日 | 选课学生：701人

去学习

4、进入课程后，点击“我的课程”栏目下的“形考任务一”中的“形考任务”；

第八章 销售与应收子系统

第九章 库存子系统

形考任务

形考任务一 测试截止时间 2023.01.02 23:59 0 形考任务

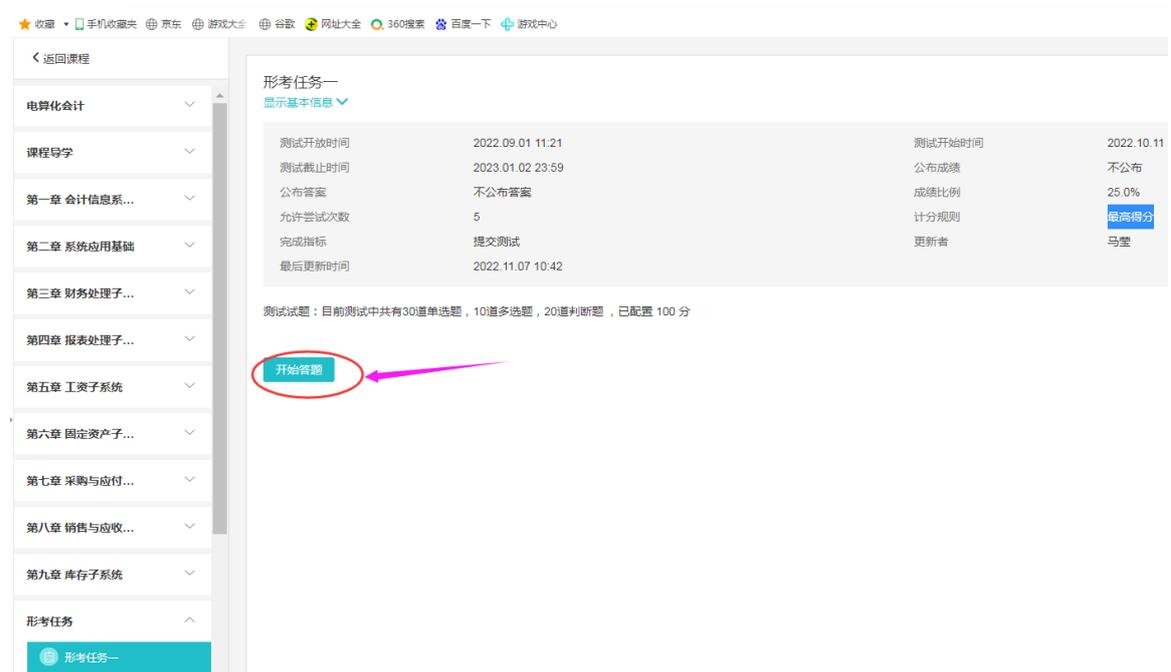
形考任务二 测试截止时间 2023.01.02 23:59 0 形考任务

形考任务三 已作答 测试截止时间 2023.01.02 23:59 0 形考任务

形考任务四 已作答 测试截止时间 2023.01.02 23:59 0 形考任务

实际操作资源

5、进入“形考任务一”页面中，选择“开始答题”（计分规则：最高得分）；



★ 收藏 | 手机收藏夹 | 京东 | 游戏大全 | 谷歌 | 网址大全 | 360搜索 | 百度一下 | 游戏中心

返回课程

电算化会计

课程导学

第一章 会计信息系...

第二章 系统应用基础

第三章 财务处理子...

第四章 报表处理子...

第五章 工资子系统

第六章 固定资产子...

第七章 采购与应付...

第八章 销售与应收...

第九章 库存子系统

形考任务

形考任务一

形考任务一

显示基本信息

测试开放时间	2022.09.01 11:21	测试开始时间	2022.10.11
测试截止时间	2023.01.02 23:59	公布成绩	不公布
公布答案	不公布答案	成绩比例	25.0%
允许尝试次数	5	计分规则	最高得分
完成指标	提交测试	更新者	马莹
最后更新时间	2022.11.07 10:42		

测试试题：目前测试中共有30道单选题，10道多选题，20道判断题，已配置 100 分

开始答题

6. 形考任务一：共 60 道题，答题完成后，点“交卷”；



手机收藏夹 | 京东 | 游戏大全 | 谷歌 | 网址大全 | 360搜索 | 百度一下 | 游戏中心

形考任务一

A. 正确

B. 错误

58. 在计算机条件下，也需要区分总账、日记账、明细账文件。

判断题 (1分)

A. 正确

B. 错误

59. 账务处理子系统期末处理是指月结工作。

判断题 (1分)

A. 正确

B. 错误

60. 会计科目是对会计对象的具体内容进行分类核算的指标体系。

判断题 (1分)

A. 正确

B. 错误

交卷

7、“形考任务一”完成后，分别完成“形考任务二”、“形考任务三”、“形

考任务四”；

- **温馨提示：1、**计分规则：最高得分；2、测试截止时间：2023.01.02 23:59，请同学们
在2022年年前完成；

五、考核方式

本课程考核采用50%形成性考核+50%期末考核，其中：期末考试为网络考试，闭卷。课程综合成绩达到60分及以上，可获得本课程相应学分。

题型样例

1、单选题：

() 子系统是会计信息系统中的核心子系统。

- A. 账务处理 B. 工资管理 C. 固定资产 D. 报表

2、多选题：

用友软件中，允许以()身份注册系统管理。

- A. 系统管理员 B. 会计 C. 出纳 D. 账套主管

3、判断题：

用友软件中，一个账套可以指定多个账套主管。()

六、如何在课程论坛中提问题

学员在学习中遇到问题，可去“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。

电算化会计

课程导学

导学

 课程团队 进行中 [查看文件](#) 截止时间 2023.01.15 18:00
更新者: 马莹 | 最后更新时间: 2022.10.11 11:24

 新闻讨论区 进行中 截止时间 2023.01.15 18:00

 课程讨论区 进行中 截止时间 2023.01.15 18:00

课程讨论”区发帖，点“发表帖子”

课程讨论区 + 发表帖子

显示基本信息

帖子类型 最后更新时间 -

1 - 10 of 146 项目

帖子	发布者	最后更新	未读回帖	回帖	点赞数	访问量
会计信息化存在问题	未读 田羽	2022.11.14 13:13	0	0	0	0
会计档案管理主要是什制度建立?	未读 李燕	2022.11.14 09:08	0	0	0	0
如何理解计算机会计的产生	未读 李燕	2022.11.14 09:02	0	0	0	0
会计信息化存在的问题	未读 李燕	2022.11.14 09:00	0	0	0	0
好好学习 天天向上	未读 李露妮	2022.11.13 23:03	0	0	0	0
会计信息化存在的问题	未读 杨雪	2022.11.13 20:51	0	0	0	0
好好学习 天天向上	未读 武新龙	2022.11.13 07:26	0	0	0	0
会计信息化	未读 王宝丽	2022.11.12 22:15	0	0	0	0
会计信息化	未读 黄丽君	2022.11.12 22:13	0	0	0	0

在正文处输入回答问题的内容后，最后点击“发表帖子”中点“保存“。

七、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。



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) 支持服务



亲爱的同学欢迎您，如果在学习中遇到问题请随时联系(☺☺☺)哦~

主持教师：王秀萍 联系电话：010-57519636 邮箱：

wangxp@ouchn.edu.cn

教学服务热线：联系电话：400-810-0090 邮箱：

server@ouchn.edu.cn

技术服务热线 联系电话 :400-810-3299 邮箱 :open@ouchn.edu.cn

榆林市开放大学导学教师：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