

《EXCEL 在财务中的应用》课程导学

一、学习环境准备

设备	电脑最低配置	电脑推荐配置
网络网速	能上网	百兆网速
运行内存	4GB	8GB
操作系统	Window7	Windows10、11
浏览器	internet explorer 10	谷歌浏览器、2345 浏览器等

二、学习平台登陆步骤：

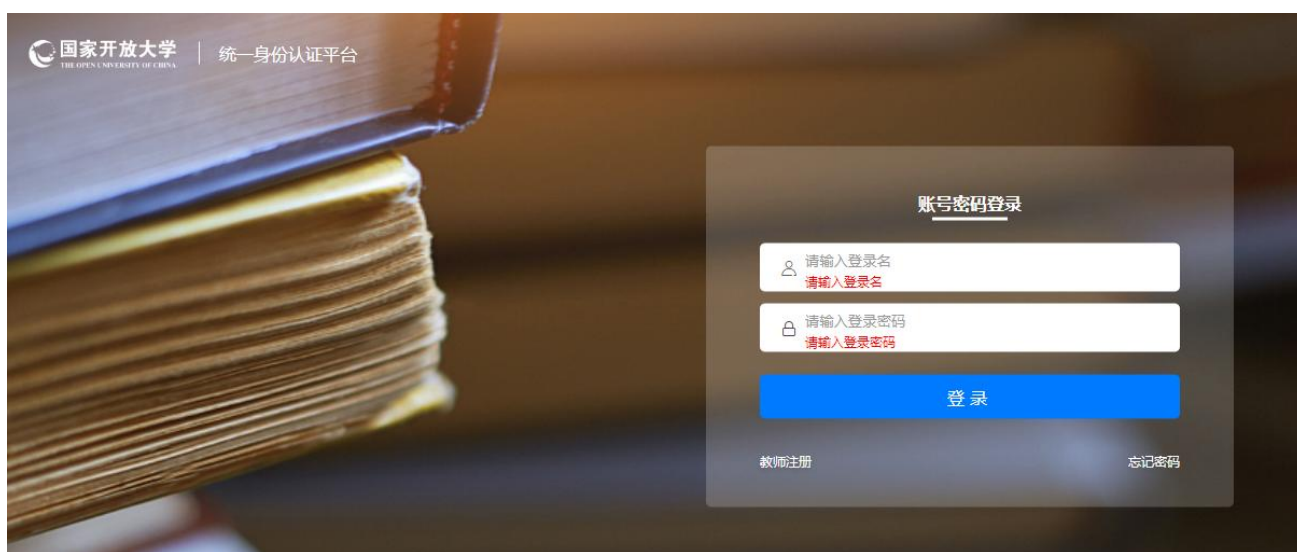
1. 打开浏览器，登录网站：<http://www.ouchn.cn/>，再点击“学习平台”。



2. 进入后，再点击网页左侧“登录”按钮。



3. 用户名就是**学号**，默认密码是：Ouchn@2021，也可能是 Ouchn+自己的 8 位出生年月，例如：Ouchn19930426，如有账号和密码相关问题请跟自己的班主任联系。



4. 登陆后即可进入到自己的学习空间主页、在“我的课程”下本学期目录中找到本课程以及课程相关的信息。本课程的形考作业是纸质作业，所以无需在学习平台上完成。（“学习进度”可能不太准确，无需关注），点击“去学习”即可进入课程平台。



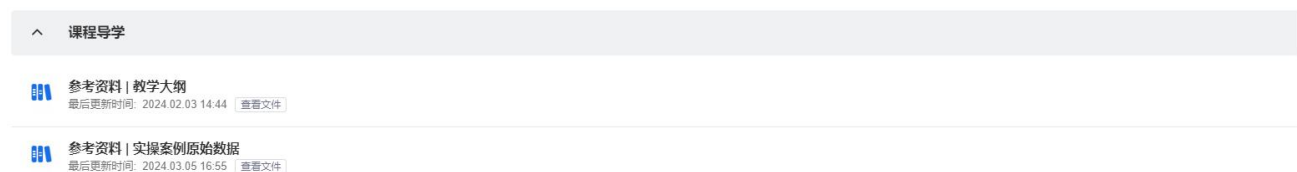
5. 课程平台界面如下图，在课程平台中我们可以了解课程相关文件、利用教学资源进行学习、利用讨论区进行提问和交流等学习活动。



三、课程平台使用指南

1. 如何学习

①展开本课程平台“课程目录”下的“课程导学”。了解如何学习。



②主要课程资源如下图所示：

- ▼ 项目一 Excel应用基础
- ▼ 项目二 Excel在资金时间价值分析中的应用
- ▼ 项目三 Excel在投资管理中的应用
- ▼ 项目四 Excel在筹资管理中的应用
- ▼ 项目五 Excel在流动资产中的应用
- ▼ 项目六 Excel在固定资产管理中的应用
- ▼ 项目七 Excel在成本费用管理中的应用
- ▼ 项目八 Excel在利润分析中的应用
- ▼ 项目九 Excel在财务分析中的应用

③除此之外，课程平台还提供了其他的学习资源，部分如下图所示：

- ▼ 拓展资源
- ▼ 形考任务
- ▼ 课程论坛
- ▼ 总部资源更新区
- ▼ 分部自建资源区
- ▼ 课程教学学生满意度问卷
- ▼ 视频教学活动
- ▼ 复习备考

④实时答疑

同学们可以在“课程论坛”（讨论区）与课程责任教师进行互动，本学期实时答疑安排如下表：

课程责任教师	第一次实时答疑时间	第二次实时答疑时间	第三次实时答疑时间
高洁	4月14日 9:00-10:30	5月19日 9:00-10:30	6月2日 9:00-10:30

2. 如何提问

①讨论区介绍

同学们可以就在网上学习过程中包括但不限于平台操作问题、知识理解问题、形考作业等问题在讨论区发帖提问。本课程的讨论区在“课程目录”中“课程论坛”。

^ 课程论坛

讨论 | 课程讨论区
截止时间 2024.07.15 23:59

②发帖操作说明

点击进入相关讨论区，点击页面右上角“发表帖子”进入发帖页面。在“标题”（必填）和“内容”部分输入问题，点击“保存”即可完成发帖。如果需要附加文件，点击“添加文件”，在“本地上传”选项卡中点击“添加文件”，进行上传。上传完成后点击“确定”按钮，完成附件添加。

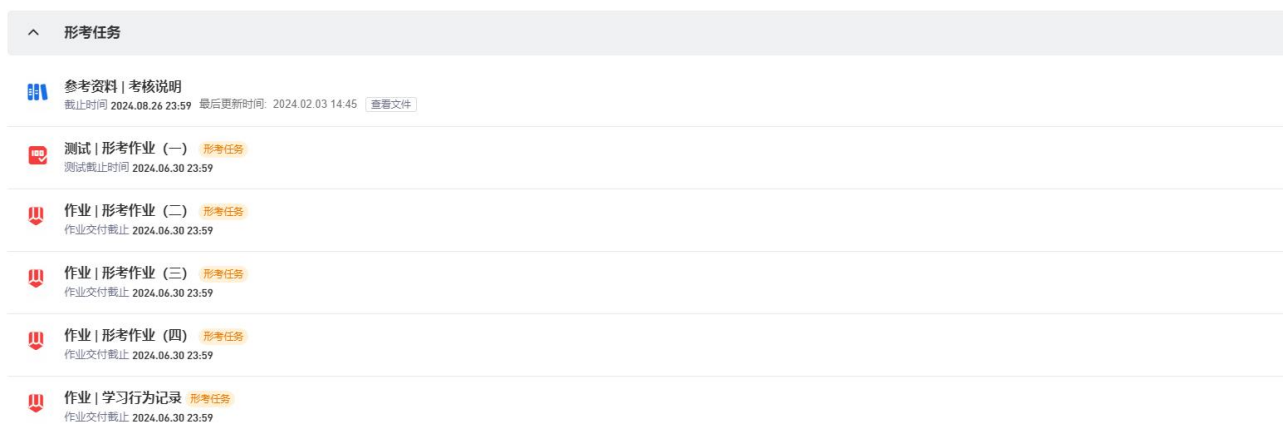
The screenshot shows a web form titled "发表帖子" (Post). It features a "标题" (Title) field with an asterisk indicating it is required. Below it is a "内容" (Content) field, also with an asterisk, which includes a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, and other text formatting options. At the bottom left, there is a "文档" (Documents) section with a "添加文件" (Add File) button. At the bottom right, there are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel).

3. 如何作业

形考作业（以下简称作业），也叫平时作业，形成性考核、形考任务等，指的是学生在学习过程为了巩固所学知识、衡量学习效果而进行的阶段性知识测试。

作业由于关系到这门课程的最终成绩，是同学们最为关注的问题。下面为大家进行详细介绍。

展开本课程平台“课程目录”下的“形考任务”，即可找到本课程的作业。



① 作业的构成

作业总成绩是 100 分，本课程有五个作业，每个作业任务成绩分别占总成绩的 20%，成绩构成如下图，也可以查阅考核说明文件。

形成性考核任务与要求

序次	章节	形式	布置时间	提交时间	权重
1	第一章	客观题	第 2 周	第 4 周	20%
2	第二、三章	操作题	第 5 周	第 8 周	20%
3	第四、五章	操作题	第 9 周	第 12 周	20%
4	第六、七、八、九章	操作题	第 13 周	第 15 周	20%
5	学习行为记录	根据学生平时的表现来打分			20%

注：（1）布置与提交时间可根据当地分部的具体情况进行微调。

（2）若有期中测验或小组讨论等形式的考核，权重可适当调整，但总体分值不得超过形成性考核占综合成绩的比例。

② 作业任务说明

本课程形考任务第一个作业任务是由单选题、多选题、判断题等形式构成的客观题试卷，完成提交后会立即显示分数。点击进入作业任务后，在“显示基本信息”中可以查看作业任务的属性。“测试开放（开始）时间”和“测试截止时间”指的是完成本作业任务的有效时间段。“允许尝试次数”指的是作业任务允许最多作答和提交的次数，如本作业任务允许答题次数是**5次**；“计分规则”指的是在作答的成绩中选取分值最高的一次成绩作为本作业任务的最终成绩。“成绩比例”指的是本作业任务占作业总成绩的比例，如本作业任务占作业总成绩的20%。点击“开始答题”按钮后会弹出“考试须知”，勾选承诺后，点击“开始答题”即可进入在线考试界面。完成答题，点击页面右上角或者页面最底部的“交卷”按钮并确认即可完成一次提交。如果对成绩不满意，可以在规定的时间和次数内再次作答提交。

接下来的三个作业任务为主观题，同学先认真查看作业任务属性和具体要求，按照作业要求完成作业文档，在“我的作业”中点击“交付作业”，再点击“添加文件”，上传作业文档，点击“交付作业”完成操作。也可点击“保存草稿”暂存而不提交，但一定不要忘记及时交付作业，否则导致评阅老师无法评分，最终失分。

最后一个作业任务，同学们不需要提交任何内容，由评阅教师根据同学们在学习平台的学习表现打分。

4.如何考核

“综合成绩”决定着一门课程是否及格并获得学分，一般来说“综合成绩” ≥ 60 分，这门课程就算“过关”。“综合成绩”由“形考成绩”和“期末考试成绩”共同组成，只是各自在综合成绩中占有的比例不同（称为形考比例），如本门课程的形考成绩占综合成绩的50%。**本门课程的终结性考试采用的是期末纸笔考试的形式**，试卷成绩占综合成绩另外的50%。对于本门课程的成绩构成，可以简单的描述为：课程（综合）成绩=网上形考成绩*50%+期末纸考成绩*50%

5.其他说明

①本课程导学仅对学习平台的登录步骤、主要的学习资源和作业任务做了简要的说明和介绍，学习平台的资源和功能远不止于此，学习之余同学们可以自行探索，希望对你们的学业有所帮助。

②在登录平台的过程中，如果浏览器左上角弹出“使用您的摄像头”提示框，点击允许即可。

四、导学教师信息



姓名：孟田

手机：13335329179

邮箱：12538486@QQ.COM

各位同学如有疑问请跟我联系！

祝同学们顺利通过本门课程！