

用友ERP财务管理系统 实验教程(U8 V10.1 版)

王新玲 李孔月 康 丽 编著

清华大学出版社

北 京

本书以突出实战为主导思想,以一个企业单位的经济业务为原型,重点介绍了信息环境下各项业务的处理方法和处理流程,书中为读者贴身定做了十几个实验并提供了实验准备账套和结果账套,每个实验既环环相扣,又可以独立运作,适应了不同层次教学的需要。

本书共分 8 章, 第 1 章和第 2 章介绍了用友 ERP-U8 V10.1 管理软件的使用基础——系统管理和基础 设置;第 3~8 章分别介绍了 ERP 财务管理系统中最重要和最基础的总账、报表、薪资管理、固定资产、 应收款管理和应付款管理 6 个模块的基本功能,并以实验的形式介绍了 6 个模块的使用方法。

本书是用友 ERP 认证系列实验用书,也可以作为普通高等院校本科和专科会计以及经济管理等相关 专业的教学实验用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

用友 ERP 财务管理系统实验教程: U8 V10.1 版/王新玲,李孔月,康丽 编著. 一北京:清华大学出版社, 2013.5

(用友 ERP 系列丛书 • 用友 ERP 认证系列实验用书)

ISBN 978-7-302-32234-4

Ⅰ. ①用… Ⅱ. ①王… ②李… ③康… Ⅲ. ①企业管理—供应链管理—计算机管理系统—教材 Ⅳ. ①F274-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 084541 号

责任编辑:刘金喜 装帧设计:唐 宇 责任校对:成凤进 责任印制:

出版发行:清华大学出版社

XX	址:	http://v	www.tup.com.cn,	http://www.wqbook.com			
地	址:	北京清	青华大学学研大厦	【A座	邮	编:	100084
社 总	机:	010-62	2770175		邮	购:	010-62786544
投稿与	读者	皆服务:	010-62776969,	c-service@tup.tsinghua.edu.cn			
-							

质量反馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

Eр	刷	者:							
装	订	者:							
经		销:	全国新华书店						
开		本:	185mm×260mm	ED	张:	16.5	字	数: 391 千字	
			附光盘1张						
版		次:	2013年5月第1版	ED	次:	2013年5月第	1次印	刷	
ED		数:	1~5000						
定		价:	33.00 元						

产品编号:

用 ERP 武装中国企业

中国企业在经历了"发挥劳动力成本优势"、"装备现代化"两个发展阶段后,现在正进入以应用 ERP 为代表的"企业信息化"发展阶段,并为"自主技术与产品研发"阶段建立基础。

ERP(企业资源计划)系统是当今世界企业经营与管理技术进步的代表。对企业来说,应用 ERP 的价值就在于通过系统的计划和控制等功能,结合企业的流程优化,有效地配制 各项资源,以加快对市场的响应,降低成本,提高效率和效益,从而提升企业的竞争力。

在发达国家, ERP 从 20 世纪 90 年代中期开始普及。中国从 20 世纪 80 年代开始导入 ERP 的前身 MRP 及 MRPII,经过导入期和发展期,现在开始进入 ERP 普及应用时期。在 ERP 普及时代, ERP 将不只是少数大型企业的贵族式消费,而是更多企业(包括中小企业) 的大众化应用。

在中国 ERP 的发展时期,国产 ERP 产品和服务能力得到了长足发展。国产 ERP 以其 产品结合中国和亚洲商业环境与管理模式、技术上的后发优势、深入的服务网络以及良好 的性价比在中国和亚洲市场逐步成为主流,将对中国 ERP 的普及发挥主力军作用。

在 ERP 普及时代, 企业需要大量的 ERP 应用人才, 全社会需要 ERP 知识的广泛普及。 用友公司作为中国 ERP 应用市场最大的软件及服务提供商, 不仅把推动 ERP 在中国企业 普及作为其商业计划, 更作为全体用友人的历史使命和共同追求的事业。出版"用友 ERP 系列丛书"就是用友普及教育计划的一个重要组成部分。

ERP 应用是中国企业继装备现代化("硬武装")之后的又一次武装("软武装")。我 们期待着 ERP 在中国企业的普及应用,能够使千百万中国企业的经营与管理水平获得一次 历史性的进步,中国企业在全球市场的竞争力实现跨越式提升。

7,5%.

用友软件股份有限公司董事长兼总裁

前 言

企业信息化的全面推进,引发了新一轮对企业信息化人才的强势需求。ERP(企业资源 计划)系统融先进管理思想、最佳企业业务实践于一体,受到企业界的广泛关注,几乎成为 企业管理软件的代名词。作为中国最大的企业管理 ERP 软件供应商,用友 ERP 在国内得 到了最广泛的应用。正是洞悉了企业对 ERP 应用人才的迫切需求,用友软件于 2003 年推 出了面向社会大众的"用友 ERP 认证",旨在普及 ERP 教育,提升学员的 ERP 应用技能, 帮助企业建立遴选 ERP 应用人才的标准。

用友软件根据市场的用人需求,结合多年行业应用经验,设置了具有前瞻性和实用性的培训课程,既有理念体系贯穿其中,展示 ERP 蕴含的先进管理思想,又有大量实用技能的培训,使您熟练掌握 ERP 应用技术,具有利用 ERP 系统管理企业业务的能力。

为了规范认证业务,用友软件组织了相关行业专家、院校教师和实施顾问等,成立了 用友 ERP 认证课件编写组,收集了大量资料及企业案例等,精心策划、共同开发了用友 ERP 认证系列实验用书,本书即为其中之一。

本书从企业应用的实际出发,遵循由浅入深、循序渐进的原则,力求通俗易懂,便于 操作。读者可以通过每一个实验亲自体验 ERP 财务管理系统的功能,掌握其功能特点及应 用方式,提高信息化环境下的业务处理能力。

本教程共分 8 章,以用友 ERP-U8 V10.1 为实验平台,以一个单位的经济业务贯穿始 终,分别介绍了 ERP 财务管理系统中最重要和最基础的总账、报表、薪资管理、固定资产、 应收款管理和应付款管理 6 个子系统的应用方法。每章的内容都包括功能概述、实验目的 与要求及教学建议,每个实验都包括实验准备、实验要求、实验资料和实验指导。

- 功能概述主要介绍各个系统的基本功能。
- 实验目的与要求部分明确了通过该实验应该掌握的知识点。
- 教学建议中提示了在教学过程中应该注意的问题和建议的教学时间。
- 实验准备部分指出了为了完成本实验应该准备的数据环境。
- 实验要求部分对实验内容提出了具体要求。
- 实验资料部分提供了企业业务数据作为实验的背景资料。
- 实验指导部分针对实验要求和实验资料具体描述了完成实验的操作步骤,并且给出了操作中应该注意的重点问题。

本书附录提供了一套综合实验,以检验学员是否掌握了实验教程中所讲述的内容。

本书附一张 DVD 光盘,包括三部分主要内容:用友 ERP-U8 V10.1 教学版安装程序、 实验账套和教学课件。 本教程既可以作为用友 ERP 认证培训教材,又可以作为普通高等院校本科和专科会计 所开设的会计信息系统的实验用书,还可以单独使用。使用对象是希望了解会计信息化的 广大企业的业务人员、高等院校经济管理专业的学生和教师。

本书内容及结构由用友 ERP 认证课件编写组集体讨论确定。王新玲编写第 1~3 章,李 孔月编写第 4~6 章及附录,康丽编写第 7 章和第 8 章。此外,参加编写和资料整理工作的 还有陈江北、李冬梅、柯明、郑新罘、石焱、吕志明、张丹、张霞、宋郁、吴彦文、李天 宇、陈利霞、张冰冰、赵彦龙、房琳琳、周宏、赵建新、张恒嘉、彭飞等。本书在编写过 程中得到了用友新道科技有限公司的大力支持,在此表示衷心的感谢。

服务邮箱: wkservice@vip.163.com。

编 者 2013年1月



光盘使用说明

欢迎您使用《用友 ERP 财务管理系统实验教程(U8 V10.1 版)》(以下简称"实验教程"), 此实验教程光盘中所附的内容包括用友 ERP-U8 V10.1 教学版软件、实验账套和教学课件。 光盘中的备份账套是实验得以顺利操作的保证。

1. 用友 ERP-U8 V10.1 软件安装

该实验教程是在"用友 ERP-U8 V10.1"系统中进行操作的,您必须在计算机中安装用 友 ERP-U8 V10.1 教学版软件,然后进行实验的操作。

用友 ERP-U8 V10.1 的安装方法和设置请参见光盘中的"U8 V10.1 安装说明.doc" 文档。

2. 账套使用方法

光盘中的备份账套均为"压缩"和"只读"文件,应首先将相应的压缩文件从光盘复制到硬盘中,再用解压缩工具进行解压缩(建议用 WinRAR 3.42 或以上版本进行解压缩), 得到可以引用的相应账套。引入账套之前,需将已解压到硬盘中的账套备份文件的"只读" 属性去除,否则将不能引入相应的账套。

您可以在做实验前引入相应的账套,也可以将实验结果与备份账套相核对以验证实验 的正确性。

3. 教学课件

为便于教学,本书所附光盘中提供了本实验教程的教学课件,任课教师可根据授课时 的具体情况选择使用,以提高教学效率。

目	录
┠─┨	うく

第	1章	系统管理	··1
	实验一	- 系统管理	·· 2
		实验准备	···2
		实验要求	···2
		实验资料	···2
		实验指导	3
第	2 章	企业应用平台	15
	实验一	- 基础设置	16
		实验准备	·16
		实验要求	·16
		实验资料	·16
		实验指导	·18
第	3章	总账系统	25
	实验一	- 总账系统初始化	26
		实验准备	·26
		实验要求	·26
		实验资料	·26
		实验指导	·29
	实验二	二 总账系统日常业务处理 ·······	39
		实验准备	.39
		实验要求	·40
		实验资料	·40
		实验指导	·41
	实验三	出纳管理	56
		实验准备	·56
		实验要求	·56
		实验资料	·57
		实验指导	·57
	实验四] 总账期末业务处理	64
		实验准备	·64
		实验要求	·64
		实验资料	·64

头验指导	64
第 4 章 UFO 报表系统 ····································	73
实验一 自定义报表	
实验准备	74
实验要求	74
实验资料	74
实验指导	76
实验二 利用报表模板生成报表	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	86
第5章 薪资管理系统 ······	89
实验一 薪资管理系统初始化	
实验准备	
实验要求	
实验资料	90
实验指导	
实验二 薪资管理业务处理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
第6章 固定资产系统	117
实验一 固定资产系统初始化	118
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
实验二 固定资产日常业务处理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
第7章 应收款管理系统	141
实验一 应收款管理系统初始化	

VIII

实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
实验二 单据处理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
实验三 票据管理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
实验四 转账处理、坏账处理及查询	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验指导	
第8章 应付款管理系统······	195
第8章 应付款管理系统	·····195 ····· 196
第8章 应付款管理系统	
第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备······ 实验要求·····	
第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备······ 实验要求······ 实验资料······	
 第8章 应付款管理系统 实验一 应付款管理系统初始化 实验准备 实验要求 实验资料 实验指导 	
 第8章 应付款管理系统····· 实验一 应付款管理系统初始化 ······ 实验准备 实验要求 实验资料 实验指导 实验二 单据处理 ····· 	195 196 196 196 196 196 197 197 205
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备······ 实验要求····· 实验资料····· 实验指导····· 实验1号····· 实验二 单据处理····· 实验准备····· 	195 196 196 196 196 196 197 197 205 205
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化 ······ 实验准备······ 实验要求 实验资料······ 实验指导······ 实验指导······ 实验准备······ 实验准备····· 实验准备····· 实验准备····· 实验准备····· 实验准备····· 	195 196 196 196 196 196 197 205 205 205 205
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备······ 实验资料······ 实验指导······ 实验指导······ 实验指导······ 实验准备······ 实验准备······ 实验要求······ 实验准备······ 实验资料······ 	195 196 196 196 196 196 196 197 197 205 205 205 206 206
 第8章 应付款管理系统······ 实验一应付款管理系统初始化······ 实验准备······ 实验要求······ 实验资料······ 实验指导······ 实验准备······ 实验指导······ 	195 196 196 196 196 196 197 205 205 205 205 206 206 206 206 207
 第8章 应付款管理系统····································	195 196 196 196 196 196 196 197 205 205 205 205 206 206 206 207 207
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备······· 实验要求 实验指导······ 实验准备······ 实验准备······ 实验资料······ 实验准备······ 实验资料······ 实验准备······ 实验指导······ 实验准备······ 实验指导······ 实验准备······ 实验准备······ 	195 196 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化······ 实验准备 实验要求 实验指导······ 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验资料 实验指导······ 实验指导······ 实验指导······ 实验指导······ 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验理求 	195 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216 216 216
 第8章 应付款管理系统······ 实验一 应付款管理系统初始化 ······· 实验准备 实验资料 实验资料 实验指导 实验二 单据处理 实验准备 实验准备 实验资料 实验指导 实验准备 实验资料 实验指导 实验准备 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 	195 196 196 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216 216 216
 第8章 应付款管理系统 实验一 应付款管理系统初始化 实验准备 实验要求 实验资料 实验指导 实验准备 实验要求 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验指导 实验准备 实验准备 实验要求 实验要求 实验资料 	195 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216 216 216 216 216 217
 第8章 应付款管理系统 实验一 应付款管理系统初始化 实验准备 实验资料 实验资料 实验指导 实验准备 实验资料 实验资料 实验资料 实验资料 实验指导 实验汇 票据管理 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验准备 实验资料 实验指导 实验资料 实验资料 实验资料 实验指导 	195 196 196 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216 216 216 216 217 220
 第8章 应付款管理系统 实验一 应付款管理系统初始化 实验准备 实验要求 实验指导 实验工 单据处理 实验准备 实验表表示 实验指导 实验三 票据管理 实验准备 实验准备 实验要求 实验准备 实验要求 实验资料 实验指导 实验资料 实验资料 实验指导 实验指令 	195 196 196 196 196 196 197 205 205 206 206 207 216 216 216 216 216 217 220 220

IX

实验资料·····	220
实验指导	
附录 综合实验	233
□ 家验── 系统管理与基础设置	
文型 为死亡之子至福久重 字验准备······	
✓ 1410 m	
实验资料	
实验二 总账系统初始化	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验三 总账系统日常业务处理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验四 编制报表	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验五 薪资管理	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验六 固定资产系统	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
实验七 应收款系统	
一、初始设置	
实验准备	
实验要求	
实验资料	
二、日常业务处理	
实验要求	
实验资料	
实验八 应付款系统	
一、初始设置	
实验准备	



实验要求	
实验资料	
二、日常业务处理	
实验要求	
实验资料	

XI

第1章

系统管理

功能概述

系统管理的主要功能是对用友 ERP-U8 管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据维护,包括以下内容。

- 账套管理:账套指的是一组相互关联的数据,每一个企业(或每一个独立核算部门)
 的数据在系统内部都体现为一个账套。账套管理包括账套的建立、修改、引入和
 输出等。
- ◆ 年度账管理: 在用友 ERP-U8 管理系统中,每个账套里都存放有企业不同年度的 数据,称为年度账。年度账管理包括年度账的建立、引入、输出和结转上年数据, 清空年度数据等。
- 用户及权限的集中管理:为了保证系统数据的安全与保密,系统管理提供了用户 及其功能权限的集中管理功能。通过对系统操作分工和权限的管理,一方面可以 避免与业务无关的人员进入系统,另一方面可以按照企业需求对各个用户进行管 理授权,以保证各负其责。用户及权限的集中管理主要包括定义角色、设定系统 用户及设置用户功能权限。
- ◆ 系统运行安全的统一管理:系统管理员要对系统运行安全负责,在系统管理中,可以对整个系统的运行过程进行监控、清除系统运行过程中的异常任务、设置系统自动备份计划等。

实验目的与要求

系统地学习系统管理的主要功能和操作方法,理解系统管理在用友 ERP-U8 系统中的 重要地位,掌握在系统管理中设置用户、建立企业账套和设置用户权限的方法,熟悉账套 输出和引入的方法。

教学建议

建议本章讲授2课时,上机实验2课时。

实验一 系 统 管 理

实验准备

已安装用友 ERP-U8 管理软件,将系统日期修改为"2014年1月1日"。

实验要求

- 增加用户
- 建立账套(不进行系统启用的设置)
- 设置用户权限
- 设置备份计划
- 将账套修改为有"外币核算"的账套
- 账套备份

实验资料

1. 用户及其权限(如表 1-1 所示)

表 1-1 用户及其权限表

编号	姓名	口令	所属部门	认证方式	角色	权 限
001	周健	1	财务部	用户+口令(传统)	账套主管	账套主管的全部权限
002	王东	2	财务部	用户+口令(传统)		除"恢复记账前状态"的总
						账权限、公共目录设置权限
003	张平	3	财务部	用户+口令(传统)		总账系统中出纳签字、查询
						凭证及出纳的所有权限

2. 账套信息

账套号: 300 单位名称: 北京华兴股份有限公司 单位简称: 华兴公司 单位地址: 北京市海淀区花园路甲1号 法人代表: 杨文 邮政编码: 100088 税号: 100011010266888 启用会计期: 2014年1月



企业类型:工业 行业性质:2007年新会计制度科目 账套主管:周健 基础信息:对存货、客户进行分类 分类编码方案: 科目编码级次:4222 客户分类编码级次:123 部门编码级次:122

存货分类编码级次: 122

收发类别编码级次:12

结算方式编码级次:12

3. 自动备份计划

计划编号: 2014-1

- 计划名称: 300 账套备份
- 备份类型:账套备份
- 发生频率:每周
- 发生天数:1
- 开始时间: 18:00
- 有效触发:2
- 保留天数:0
- 备份路径: C:\账套备份
- 账套: 300 北京华兴股份有限公司

实验指导

1. 以系统管理员身份登录系统管理

操作步骤:

(1) 执行"开始"|"程序"|"用友 U8 V10.1"|"系统服务"|"系统管理"命令,进入"用友 U8[系统管理]"窗口。

(2) 执行"系统"|"注册"命令,打开"登录"系统管理对话框。

(3) 系统中预先设定了一个系统管理员 admin, 第一次运行时, 系统管理员密码为空, 如图 1-1 所示。单击"登录"按钮, 以系统管理员身份进入系统管理。

用友 ERP 财务管理系统实验教程(U8 V10.1 版)

● 登录		X
	J	用友 18 v 10.1
	ł	9 细官理 蚁旋经吕
登录到:	PEIXUN	•
操作员:	admin	
密码:	□修改密	码
账套:	(default)	•
语言区域:	简体中文	•
▶ 登录	と ※ 取消 ?	帮助
	copyright © 2011 powered	by UFIDA 保留所有权利

图 1-1 以系统管理员身份登录系统管理

提示:

系统管理员的初始密码为空。为保证系统运行的安全性,在企业实际应用中应及时为 系统管理员设置密码。设置系统管理员密码为"super"的操作步骤是:在系统管理员登录 系统管理对话框中选中"修改密码"复选框,单击"登录"按钮,打开"设置操作员密码" 对话框,在"新密码"和"确认新密码"文本框中均输入"super",如图 1-2 所示。最后 单击"确定"按钮,返回系统管理。在教学过程中,由于多人共用一套系统,为了避免由 于他人不知道系统管理员密码而无法以系统管理员身份进入系统管理的情况出现,建议不 要给系统管理员设置密码。

设置操作员密码 请在下面的文本框中输入当前成功登录用户的 新密码,点确定后只有当前用户登录成功,密码才被修改为新密码。							
输入密码时,推荐使用字母、数字、标点符号的组 合,并且区分大小写							
新密码: •••••							
确认新密码: ●●●●●							
确定取消							
你的口令级别:低							

图 1-2 为系统管理员设置密码

2. 增加用户

只有系统管理员(admin)才能进行增加用户的操作。

操作步骤:

(1) 以系统管理员身份登录系统管理,执行"权限"|"用户"命令,打开"用户管理" 对话框。

(2) 单击"增加"按钮,打开"增加用户"对话框,录入编号"001"、姓名"周健"、



认证方式"用户+口令(传统)"、口令及确认口令"1"、所属部门"财务部",在所属角色列 表中选中"账套主管"前的复选框,如图 1-3 所示。

操作员详细情况				×				
编号	001							
姓名	周健							
用户类型	普通用户							
认证方式	用户+口令	用户+口令(传统)						
口令	×	确认	□令 *					
所属部门	财务部							
Emait地址								
手机号								
默认语言	中文(简体)	•						
	🗌 不允许的	影改登录日期	Я					
所属角色								
角色编码	角色名称							
DATA-MANAGER	账套主管							
MANAGER-BG01	预算主管							
OPER-HR20	普通员工							
〕 定	定位 増加 取消 報助 (41)							

图 1-3 增加用户

(3) 单击"增加"按钮,依次设置其他操作员。设置完成后单击"取消"按钮退出。

提示:

- ◆ 在增加用户时可以直接指定用户所属角色。如:周健的角色为"账套主管"。由于系统中已经为预设的角色赋予了相应的权限,因此,如果在增加用户时就指定了相应的角色,则其就自动拥有了该角色的所有权限。如果该用户所拥有的权限与该角色的权限不完全相同,可以在"权限"|"权限"功能中进行修改。
- ◆ 如果已设置用户为"账套主管"角色,则该用户也是系统内所有账套的账套主管。
- ◆ 用户启用后将不允许删除。如果用户使用过系统又被调离单位,应在用户管理窗 口中单击"修改"按钮,在"修改用户信息"对话框中单击"注销当前用户"按 钮,最后单击"修改"按钮返回系统管理。此后该用户无权再进入系统。

3. 建立账套

只有系统管理员可以建立企业账套。建账过程在建账向导引导下完成。

操作步骤:

(1) 以系统管理员身份注册进入系统管理,执行"账套"|"建立"命令,打开"创建 账套"对话框。

(2) 选择"新建空白账套", 单击"下一步"按钮, 打开"账套信息"对话框。

(3) 录入账套号 "300", 账套名称 "北京华兴股份有限公司"; 启用会计期 "2014 年 1 月", 如图 1-4 所示。

备份计划详细	情况							X
计划编号	2014-1		计划名称	300账套备份				
备份类型	账套备份	•	发生频率	毎周	•			
发生天数	1	*	开始时间	18:00:00				
有效触发	2	•(小时)	保留天数	0	÷			
请选择备份跟	8径				1	增加	删除	
C:\账套备份	4							
请选择账套制	印年度							
账套号		账套名称						
300		北京华兴股份有阳	設公司					
				增加		取消	帮助	

图 1-4 账套信息

提示:

- 账套号是账套的唯一标识,可以自行设置3位数字,但不允许与已存账套的账套
 号重复,账套号设置后将不允许修改。
- 账套名称是账套的另外一种标识方法,它将与账套号一起显示在系统正在运行的 屏幕上。账套名称可以自行设置,并可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。
- ◆ 系统默认的账套路径是用友 ERP-U8 的安装路径,可以进行修改。
- ◆ 建立账套时系统会将启用会计期自动默认为系统日期,应注意根据所给资料修改, 否则将会影响到企业的系统初始化及日常业务处理等内容的操作。
- (4) 单击"下一步"按钮,打开"单位信息"对话框。录入单位信息,如图 1-5 所示。



图 1-5 设置单位信息

6

- ◆ 单位信息中只有"单位名称"是必须录入的。必须录入的信息以蓝色字体标识(以下同)。
- ◆ 单位名称应录入企业的全称,以便打印发票时使用。
- (5) 单击"下一步"按钮,打开"核算类型"对话框。

(6) 单击"账套主管"栏的下三角按钮,选择"[001]周健",其他采用系统默认,如图 1-6 所示。

创建账套			×
	核算类型		
	本币代码([])	RMB	
	本币名称(图)	人民币	
	企业类型(1)	ŢΨ	•
1	行业性质(K)	2007年新会计制度科目	•
1500	科目预置语言(L)	中文(简体)	Ŧ
11/10	账套主管(点)	[001]周健	•
	豆 按急速度	PIT 果 EI 日 (C)	
	I♥ 1941J¥R1⊞J	如果直行自己)	
	_ <u>+-</u> :	步(公 下一步(と) 取消 帮助	(<u>H</u>)

图 1-6 设置核算类型

提示:

- ◆ 行业性质将决定系统预置科目的内容,必须选择正确。
- 如果事先增加了用户,则可以在建账时选择该用户为该账套的账套主管。如果建 账前未设置用户,建账过程中可以先选一个操作员作为该账套的主管,待账套建 立完成后再到"权限"功能中进行账套主管的设置。
- 如果选择了按行业性质预置科目,则系统根据您所选择的行业类型自动装入国家
 规定的一级科目及部分二级科目。

(7) 单击"下一步"按钮,打开"基础信息"对话框。分别选中"存货是否分类"及"客户是否分类"前的复选框,如图 1-7 所示。



图 1-7 设置基础信息



- ◆ 本企业要求对存货、客户进行分类,不对供应商进行分类,且无外币核算。
- ◆ 是否对存货、客户及供应商进行分类将会影响到其档案的设置。有无外币核算将 会影响到基础信息的设置及日常能否处理外币业务。
- ◆ 如果基础信息设置错误,可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。
- (8) 单击"下一步"按钮,打开开始创建账套对话框。

(9) 单击"完成"按钮,弹出系统提示"可以创建账套了么?"。单击"是"按钮,系统自动进行创建账套的工作。稍候一段时间,打开"编码方案"对话框。

(10) 按所给资料修改分类编码方案, 如图 1-8 所示。

项目	最大磁数	最大长度	单级最大长度	第1	第2位	第3位	第4级	第5级	第 6 仮	第7级	第日版	第9版	^
科目编码碳次	13	-40	9		2	2	2						
客户分类编码级次	5	12	9	1	2	3							
存货分类编码级次	8	12	9	1	2	2							
部门编码组织	9	12	9	1	2	2							
地区分类编码级次	5	12	9	2	3	4							
费用项目分类	5	12	9	1	2								
结算方式编码级次	2	3	3	1	2								
货位编码组次	8	20	9	2	3	4							
收发类别编码级次	з	s	5	1	2								
项目设备	8	30	9	2	2								
责任中心分类档案	5	30	9	2	2								
项目要素分类档案	6	30	9	2	2								
客户权限组织次	5	12	9	2	3	4							
≪ annennenne	e	19	0	9	٩	4						>	×

图 1-8 修改编码方案

提示:

- ◆ 编码方案的设置,将会直接影响到基础信息设置中相应内容的编码级次及每级编码的位长。
- ◆ 删除编码级次时,必须从最后一级向前依次删除。

(11) 单击"确定"按钮,再单击"取消"按钮,打开"数据精度"对话框,如图 1-9 所示。

和文学生に自己主要に具体	
存贷数量小数位	2
存货体积小数位	2
存货重量小数位	2
存货单价小数位	2
开票单价小数位	2
伴数小数位	2
換算率小数位	2
税率小数位	2

图 1-9 "数据精度"对话框

(12) 默认系统预置的数据精度的设置,单击"确定"按钮,稍等片刻,系统弹出信息提示框,如图 1-10 所示。

8

创建账套	2
?	北京华兴股份有限公司:[300]建账成功 您可以现在进行系统启用的设置,或以后从[企业应用平台_基础信息]进入[系统启用]功能 现在进行系统启用的设置?

图 1-10 是否进行系统启用提示

如果选择"是"按钮,则可以直接进行"系统启用"的设置;也可以单击"否"按钮 先结束建账过程,之后再在企业应用平台中的基础信息中进行系统启用设置。

(13) 单击"否"按钮,结束建账过程。系统弹出"请进入企业应用平台进行业务操作!" 提示,单击"确定"按钮返回,单击"退出"按钮完成建账过程。

4. 设置用户权限

设置用户权限的工作应由系统管理员(admin)或该账套的主管在系统管理中的权限功 能中完成。在权限功能中既可以对角色赋权,也可以对用户赋权。如果在设置账套时已经 正确地选择了该账套的主管,则此时可以查看;否则,可以在权限功能中设置账套主管。 如果在设置用户时已经指定了该用户的所属角色,并且该角色已经被赋权,则该用户已经 拥有了与所选角色相同的权限;如果经查看后发现该用户的权限并不与该角色完全相同, 则可以在权限功能中进行修改;如果在设置用户时并未指定该用户所属的角色,或虽已指 定该用户所属的角色,但该角色并未进行权限设置,则该用户的权限应直接在权限功能中 进行设置,或者应先设置角色的权限再设置用户并指定该用户所属的角色,则角色的权限 就自动传递给用户了。

查看周健是否是 300 账套的账套主管

操作步骤:

- (1) 在系统管理中,执行"权限"|"权限"命令,打开"操作员权限"对话框。
- (2) 在"账套主管"右边的下拉列表框中选中"[300]北京华兴股份有限公司"账套。
- (3) 在左侧的操作员列表中,选中"001"号操作员周健,如图 1-11 所示。

1 00 操作员权限	🦗 操作员权限 🔹 🗖						
🗃 🚨 🗟 輸出	🖤 修改 🤭 ł	說销 🗙 删除 📕	💼 동비 🖷 동〉	、 🔄 刷新 切換 🔄 定位 🗸 🕑 🕞 退出			
			查询	「[300]北京华兴股份有限公司 ▼ 20142014 ▼			
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	□ 显示所属角色权限 □ 仅显示选中条目 制			
DATA-MANAGER	账套主管		角色				
MANAGER-BG01	预算主管		(备备)	□□□ 至平信息 山口□回 时冬今计			
001	周健	财务部	普通用户				
002	王东	财务部	普通用户	□ ▼ 副 供应链			
003	张平	财务部	普通用户	□ 🕶 生产制造			
demo	demo		普通用户	□ 🕢 📷 人力资源			
SYSTEM	SYSTEM		普通用户	□ ✔ ■ 集团应用			
UFSOFT	UFSOFT		普通用户				
				日本 1940年1			
				1			
就绪							

图 1-11 操作员权限



- ◆ 只有系统管理员(admin)才有权设置或取消账套主管。而账套主管只有权对所辖账 套进行操作员的权限设置。
- ◆ 设置权限时应注意分别选中"账套"及相应的"用户"。
- ◆ 如果此时查看到 300 账套主管前的复选框为未选中状态,则可以单击该复选框将 其选中,设置该用户为 300 账套的账套主管。
- ◆ 账套主管拥有该账套的所有权限,因此无须为账套主管另外赋权。
- ◆ 一个账套可以有多个账套主管。

为王东赋权

操作步骤:

- (1) 在"操作员权限"窗口中,选中"002"号操作员王东。
- (2) 单击"修改"按钮 2。
- (3) 在右侧窗口中,单击展开"基本信息",选中"公共目录设置"前的复选框。
- (4) 在右侧窗口中,单击展开"财务会计"|"总账"前的复选框。单击展开"凭证", 取消"恢复记账前状态"的选中状态,如图 1-12 所示。



图 1-12 增加和调整用户权限1

(5) 单击"保存"按钮返回。

为张平赋权

操作步骤:

(1) 在操作员权限窗口中,选中"003"号操作员张平,从右侧窗口中可以看出,张平此时没有任何权限。



(2) 单击"修改"按钮型。

(3) 单击"总账"前的"+"标记,依次展开"总账"、"凭证"前的"+"号标记。

(4) 单击"出纳签字"、"查询凭证"前的复选框,再单击"出纳"前的复选框,如图 1-13 所示。

1 00 操作员权限										
🖾 🚨 🗟 輸出	🥊 修改 🤭	散销 🗙 删除 🛓] 」 」 」 」 』 一 二 』 号 出	1 🖳 导入	🔬 刷新	切换	👕 定位 🖌 🥼	0 ┣ 退	Ш	
				查询	□ 账套	300]北京华	\$兴股份有限公司	•	20142014	•
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	1	匚 显示所属	属角色权限	[[] 仅显示道	5.中条目	复制	
DATA-MANAGER	账套主管		角色		the mail in the	核合计			-	
MANAGER-BG01	预算主管		角色			12572511				~
001	周健	财务部	普通用户	•		一詞 设置				
002	王东	财务部	普通用户	•	ġ.	画 凭证				
003	张平	财务部	普通用户		11 1 1	Ē-[]⊠ \$	毛证处理			
demo	demo		普通用户	•		- 🗹 🖉 🛓	出纳签字			
SYSTEM	SYSTEM		普通用户	•		1023	E管签字			
UFSOFT	UFSOFT		普通用户	•		비온물	甲核克让			
							1 最更加。 1 最更优化。 1 表现 1 不同的。 1 日本 2 次 1 4 日本 1 7 次 1 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7) è		
J					GL0205					
就绪										1

图 1-13 增加和调整用户权限 2

(5) 单击"保存"按钮返回。

提示:

如果已经设置了出纳角色且为该角色赋予了相应权限,那么只需要给张平指定出纳角 色即可拥有相应权限。

5. 设置系统自动备份计划

设置系统自动备份计划的工作应由系统管理员(admin)在系统管理的"系统"|"设置备份计划"功能中完成。

操作步骤:

(1) 在 C:盘中新建"账套备份"文件夹。

(2) 在系统管理中,执行"系统"|"设置备份计划"命令,打开"备份计划设置"对话框。

(3) 单击"增加"按钮,进入"增加备份计划"窗口。

(4) 录入计划编号 "2014-1"、计划名称 "300 账套备份"; 单击 "发生频率" 栏的下三 角按钮,选择 "每周"; 在 "开始时间" 栏录入 "18:00:00"; 在 "发生天数" 栏录入或选 择 "1"; 单击 "增加"按钮,在请选择备份路径选项区中单击"浏览"按钮,打开"请选 择备份路径"对话框。

(5) 选择"C:\账套备份\"文件夹为备份路径,单击"确定"按钮返回。

(6) 选中"300北京华兴股份有限公司"前的复选框,如图 1	-14
---------------------------------	-----

备份计划详细情	都況					×
计划编号	2014-1	计划名称	300账套备份			_
备份类型	账套备份 ▼	发生频率	毎周			
发生天数	1	开始时间	18:00:00			
有效触发	2 (小时)	保留天数	0 *			
请选择备份路径	Æ				増加	删除
请选择账套和:	年度					
□ 备份文件上	传到用友数据存储空间			増加	取消	帮助

图 1-14 增加备份计划

(7) 单击"增加"按钮,保存备份计划设置,单击"退出"按钮退出。

6. 修改账套

修改账套的工作应由账套主管在系统管理中的"账套"|"修改"功能中完成。

操作步骤:

(1) 执行"系统"|"注册"命令,打开"登录"系统管理对话框。

提示:

如果此时已由其他操作员注册了系统管理,则应先通过"系统"|"注销"命令注销当前操作员后,再由账套主管重新注册。

(2) 录入操作员 "001" (或周健), 密码 "1", 单击 "账套" 栏的下三角按钮, 选择 "[300] (default) 北京华兴股份有限公司", 如图 1-15 所示。

【】 登录		×
		用友い v 10.1
		精细管理 敏捷经营
登录到:	PEIXUN	•
操作员:	001	
密码:	* □修改	密码
账套:	[300](default)北京华兴股份有限公司	ā 🔻
语言区域:	简体中文	•
操作日期:	2014-01-01	•
▶ 登录	き * 取消 ?	帮助
	copyright © 2011 powere	ed by UFIDA 保留所有权利

图 1-15 账套主管登录系统管理



(3) 单击"登录"按钮,以账套主管身份登录系统管理。

(4) 执行"账套"|"修改"命令,打开"修改账套"对话框。

(5) 单击"下一步"按钮,打开"单位信息"对话框。

(6) 单击"下一步"按钮,打开"核算类型"对话框。

(7) 单击"下一步"按钮,打开"基础信息"对话框。

(8) 单击选中"有无外币核算"前的复选框。

(9) 单击"完成"按钮,系统弹出提示"确认修改账套了么?"。

(10) 单击"是"按钮,并在"编码方案"和"数据精度"窗口中分别单击"取消"和"确定"按钮后确定修改成功。

7. 账套备份

账套备份的工作应由系统管理员在系统管理中的"账套"|"输出"功能中完成。

操作步骤:

(1) 在 D: 盘中新建"300 账套备份"文件夹, 再在"300 账套备份"文件夹中新建"(1-1) 系统管理"文件夹。

(2) 由系统管理员注册系统管理,执行"账套"|"输出"命令,打开"账套输出"对话框。

(3) 单击"账套号"栏的下三角按钮,选择"[300]北京华兴股份有限公司",在输出文件位置选择"D:\300账套备份\(1-1)系统管理\",如图 1-16 所示。



图 1-16 "账套输出"对话框

(4) 单击"确认"按钮,系统进行账套数据输出,完成后,弹出"输出成功"信息提示框,单击"确定"按钮返回。

提示:

- ◆利用账套输出功能还可以进行"删除账套"的操作。方法是在账套输出对话框中选中"删除当前输出账套"复选框,单击"确认"按钮,系统在删除账套前同样要进行账套输出,当输出完成后系统提示"真要删除该账套吗?",单击"是"按钮则可以删除该账套。
- ◆ 只有系统管理员(admin)有权进行账套输出。
- ◆ 正在使用的账套可以进行账套输出而不允许进行账套删除。
- ◆ 备份账套时应先建立一个备份账套的文件夹,以便将备份数据存放在目标文件夹中。

第2章

企业应用平台

功能概述

顾名思义,企业应用平台是用友 ERP-U8 管理软件的集成应用平台,可以实现系统基础数据的集中维护、各种信息的及时沟通、数据资源的有效利用。企业应用平台为企业员工、合作伙伴提供了访问系统的唯一通道;通过企业应用平台,用户可以设计个性化工作流程,提高工作效率,还可以实现与日常办公的协同进行。

企业应用平台中包含的内容极为丰富,与系统应用相关的主要项目包括以下几项。

- 设置:包括基本信息、基础档案、数据权限和单据的设置。在基本信息中,可以 设置系统启用、修改建账时设置的分类编码方案和数据精度。在基础档案中可以 设置用友 ERP-U8 管理软件各个子系统公用的基础档案信息,如机构人员、客商 信息、财务信息等。在数据权限中可以针对系统数据的操作权限进行进一步细分。 单据设置提供了个性化单据显示及打印格式的定义。
- ◆ 业务:将用友 ERP-U8 管理软件分为财务会计、供应链、集团应用等功能群,每 个功能群中又包括若干功能模块,此处也是用户访问用友 ERP-U8 管理软件中各 功能模块的唯一通道。
- ◆ 工具:提供了常用的系统配置工具。

实验目的与要求

理解企业应用平台在用友 ERP-U8 管理软件中的作用。掌握在企业应用平台中设置系统启用、建立各项基础档案、进行数据权限设置及单据设置的方法;理解各项基础档案在系统中所起的作用及各项目的含义。

教学建议

建议本章讲授2课时,上机实验2课时。

实验一 基础设置

实验准备

引入"D:\300账套备份\(1-1)系统管理"的备份数据,或引入光盘中的"实验账套\(1-1)系统管理"中的数据。

实验要求

- 启用总账系统(启用日期为 2014 年 1 月 1 日)
- 设置部门档案
- 设置职员档案
- 设置客户分类
- 设置客户档案
- 设置供应商档案
- 设置操作员王东有权对张平及周健所填制凭证的查询、删改、审核、弃审以及关闭的权限
- 利用单据设计功能将"应收单"表头中的"币种"项目和"汇率"项目删除
- 账套备份

实验资料

1. 部门档案(如表 2-1 所示)

表 2-1 部门档案表

部 门 编 码	部 门 名 称
1	人事部
2	财务部
3	供应部
4	销售部
401	销售一科
402	销售二科
5	生产部

2. 人员类别

企业在职人员分为以下四种(如表 2-2 所示):

16

人员类别编码	人员类别名称					
1011	企业管理人员					
1012	经营人员					
1013	车间管理人员					
1014	生产工人					

表 2-2 企业在职人员类别

3. 人员档案(如表 2-3 所示)

		쿢	長2-3 人员档案表		
人员编码	人员姓名	性别	人员类别	行政部门	是否业务员
001	杨文	男	企业管理人员	人事部	
002	周健	男	企业管理人员	财务部	
003	王东	男	企业管理人员	财务部	
004	张平	女	企业管理人员	财务部	
005	杨明	男	经营人员	供应部	是
006	刘红	女	经营人员	销售一科	是
007	韩乐乐	男	经营人员	销售二科	是
008	刘伟	男	车间管理人员	生产部	
009	齐天宇	男	生产工人	生产部	

4. 客户分类(如表 2-4 所示)

表 2-4 客户分类表

类别编码	类 别 名 称
1	北京地区
2	上海地区
3	东北地区
4	华北地区
5	西北地区

5. 客户档案(如表 2-5 所示)

表 2-5 客户档案表

客户编码	客户名称	客户简称	所属分类	税 号	分管部门	分管业务员
01	北京天益公司	天益公司	1	110320104320012	销售一科	刘红
02	北京大地公司	大地公司	1	110433249543899	销售一科	刘红
03	上海邦立公司	邦立公司	2	210003232432247	销售一科	刘红

17

						(续表)
客户编码	客户名称	客户简称	所属分类	税号	分管部门	分管业务员
04	上海明兴公司	明兴公司	2	210854987043340	销售一科	刘红
05	鞍山钢铁厂	鞍山钢铁厂	3	120456486329565	销售二科	韩乐乐
06	石家庄伟达公司	伟达公司	4	320854584389288	销售二科	韩乐乐
07	陕西光华公司	光华公司	5	559438888288425	销售二科	韩乐乐

6. 供应商档案(如表 2-6 所示)

表 2-6 供应商档案表 供应商编码 供应商名称 供应商简称 所属分类 税号 分管部门 分管业务员 北京无忧公司 无忧公司 杨明 01 供应部 00 110435845278434 辽宁大为公司 大为公司 供应部 杨明 02 00430455882395738 天津杰信公司 杰信公司 120885694387622 供应部 杨明 03 00

实验指导

1. 启用总账系统

启用系统有两种方法,一种是系统管理员在建立账套时直接启用,另一种是账套主管 在企业应用平台的基本信息中进行系统启用。300 账套并没有在账套建立后直接启用任何 系统,现在在企业应用平台中分别启用总账、应付及应收系统。

操作步骤:

(1) 执行"开始"|"程序"|"用友 U8 V10.1"|"企业应用平台"命令,打开"登录" 对话框。

(2) 录入操作员 "001" (或周健), 密码 "1", 单击 "账套" 栏的下三角按钮, 选择 "[300] (default) 北京华兴股份有限公司", 如图 2-1 所示。

			×
		用友い	v 10.1
		精细管理 爭	枚捷 经 营
登录到:	PEIXUN	•	
操作员:	001		
密码:	* □ 修改	密码	
账套:	[300](default)北京华兴股份有限公司	t •	
语言区域:	简体中文	•	
操作日期:	2014-01-01	•	
▶ 登录	× 取消 ?	帮助	
	copyright © 2011 powere	ed by UFIDA 保留	所有权利

图 2-1 登录企业应用平台

(3) 单击"登录"按钮,进入"企业应用平台"窗口。

(4) 在"基础设置"选项卡中,执行"基本信息"|"系统启用"命令,打开"系统启



用"对话框。

(5) 选中"GL 总账"前的复选框,弹出"日历"对话框。

(6) 选择"日历"对话框中的"2014年1月1日",如图 2-2 所示。

系统启用										×
心 全启 🗌	朝新 🛞 🕞	退出								
	[3	00)11579	(44)	使份有	限公司	朱容』	明会	计期间	2014年	1月
系统编码	果绒名称	息用	合计算	间	息用	自然E	到期	息用。	٨.	
√ GL	总账									
AR	应收款管理									
AP	应付款管理	BIS						×		
FA	固定资产	0	2014	6	- л			•	1	
NE	同上报纳	H	-	E	Ξ	8	ħ	大		
N8	网上银行	29	30	31	1	2	3	4		
- WH	报账中心	12	13	14	15	16	17	18		
SC	出纳管理	19	20	21	22	23	24	25		
CA CA	成本管理	2	3	4	5	6	7	8		
Прм	项目成本		7.		-	-	40.4			
FM	资金管理									
BM	预算管理									
Псм	合同管理									~

图 2-2 启用总账

(7) 单击"确定"按钮,系统弹出"确实要启用当前系统吗?"信息提示框,单击"是" 按钮,完成总账系统的启用。

(8) 依此类推,分别启用"应收款管理"和"应付款管理"系统。

提示:

- ◆ 只有账套主管才有权在企业应用平台中进行系统启用。
- ◆ 各系统的启用时间必须大于或等于账套的启用时间。

2. 设置部门档案

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"机构人员"|"部门档案"命令, 进入"部门档案"窗口。

(2) 单击"增加"按钮,录入部门编码"1"、部门名称"人事部",如图 2-3 所示。



图 2-3 部门档案

19

用友 ERP 财务管理系统实验教程(U8 V10.1 版)

(3) 单击"保存"按钮。以此方法依次录入其他的部门档案。

提示:

- ◆ 部门编码必须符合在分类编码方案中定义的编码规则。
- ◆ 由于此时还未设置"人员档案",因此部门中的"负责人"暂时不能设置。如果 需要设置,必须在完成"人员档案"设置后,再回到"部门档案"中以修改的方 式补充设置。

3. 设置人员类别

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"机构人员"|"人员类别"命令, 进入"人员类别"窗口。

(2) 单击"增加"按钮,按实验资料在正式工下增加人员类别。

提示:

- 人员类别与工资费用的分配、分摊有关,工资费用的分配及分摊是薪资管理系统的一项重要功能。人员类别设置的目的是为工资分摊生成与凭证设置相应的入账 科目做准备,可以按不同的入账科目需要设置不同的人员类别。
- ◆ 人员类别是人员档案中的必选项目,需要在人员档案建立之前设置。
- ◆ 人员类别名称可以修改,但已使用的人员类别名称不能删除。

4. 设置人员档案

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"机构人员"|"人员档案"命令, 进入"人员列表"窗口。

(2) 单击左侧窗口中"部门分类"下的"人事部"。

(3) 单击"增加"按钮,按实验资料输入人员信息,如图 2-4 所示。

					人员档案		
* X2	1						杨文认
人力網络	001	人员地名	杨文	19	-	-	
R文名		性別		 GBB0 	人事態	3	
副用状态		→ 人员用利	全立管理人员	• 运行岗型	身份证	•	
这件号码		鉴光机关		开始的词		E	
此时间		1 8±8M		13 1872		•	and without
k9		RAREAN		********			18.0021.01010444
した展開							
是否操作	:Д						
对应操作员	14653	对应操作员4	540				
47.45		□ 品质素素品					
22108		· (10 大次日期		1			
信用天政		体形统定		0.0000			
****			内积电话		IR		
E系方式 カ公司派				-	Regillett		
秋東方式 力公电话 創改編码			请讯地址		LOW NO A FUEL OF		
使業方式 か公电派 部防病码 手机号			遭法地址 家庭电话		家庭住址		
R系方式 力公电话 部功綱码 手机号 个人同址			遭讯地址 家庭电话 00号		家庭住址		
K系方式 力公电话 部改编码 手机号 个人同址 等数信息			遺伝地址 家庭电话 90号	Г Г	家用住址		

图 2-4 增加人员档案

20

(4) 单击"保存"按钮。

(5) 同理依次输入其他人员档案。

提示:

- ◆ 此处的人员档案应该包括企业所有员工。
- ◆ 人员编码必须唯一,行政部门只能是末级部门。
- ◆ 如果该员工需要在其他档案或其他单据的"业务员"项目中被参照,需要选中"是 否业务员"选项。

5. 设置客户分类

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"客商信息"|"客户分类",进入 "客户分类"窗口。

(2) 单击"增加"按钮,按实验资料输入客户分类信息,如图 2-5 所示。

- (3) 单击"保存"按钮。
- (4) 同理依次录入其他的客户分类。



图 2-5 客户分类

提示:

- ◆ 客户是否需要分类应在建立账套时确定。
- ◆ 客户分类编码必须符合编码规则。

6. 设置客户档案

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"客商信息"|"客户档案"命令, 打开"客户档案"窗口。窗口分为左右两部分,左窗口显示已经设置的客户分类,单击鼠标选中某一客户分类,右窗口中显示该分类下所有的客户列表。

(2) 单击"增加"按钮,打开"增加客户档案"窗口。窗口中共包括 4 个选项卡,即 "基本"、"联系"、"信用"和"其他",用于对客户不同的属性分别归类记录。

(3) 按实验资料输入"客户编码"、"客户名称"、"客户简称"、"所属分类码"、"税号"、 "分管部门"、"分管业务员"等相关信息,如图 2-6 所示。

S UFIDA US							
- 系统(2) 視園(2) 工具(2)	特到(6) 帮助(1)				位置真の	1) - FR (U	用友いの
□□□□保存并新增 ×==== 14	0 0 0						
回银行 马地址 马联系 马开	原						
业务导航视图	• 簡易桌面 人员	结案 客户结案 增加客户档案×					+ 4 ≥
请输入您要搜索的功能	* 客户编码 01			客户名称 北斯	就天益公司		
基個改直	基本 联系	信用 其它					
> 基本信息							
▽ 基础档案	客户编码	01		客户名称	北京天益公司		
▼ 机构人员	客户简称	天益公司		助记码			
:)本单位信息	所服地区			所服分类	1 - 北京地区		-
:) 年门档案	客户总公司			所屬行业			
1) 人员档案	メロ供应商			客户级别			
	75种	人民商		法人	-		
111 X 22 115		1. states		税号	110320104320012		
■ 茶线服务	NA CENT						
◎ 基础设置	「 国外			□ 服务			
	•						
Rt/8] 殊容: (300)北京	华兴股份有	限公司 三周	健(殊容主管) 2014-01-01	9:50 🗞 4006-	600-588:

图 2-6 增加客户档案

(4) 单击"保存"按钮。

(5) 以此方法依次录入其他的客户档案。

提示:

之所以设置"分管部门"、"分管业务员",是为了在应收应付款管理系统填制发票等 原始单据时能自动根据客户显示部门及业务员信息。

7. 设置供应商档案

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"基础档案"|"客商信息"|"供应商档案"命令, 打开"供应商档案"窗口。窗口分为左右两部分,左窗口显示供应商无分类,右窗口中显 示所有的供应商列表。

(2) 单击"增加"按钮,打开"增加供应商档案"窗口,按实验资料输入供应商信息。

(3) 同理, 依次录入其他的供应商档案。

提示:

- ◆ 在录入供应商档案时,供应商编码及供应商简称必须录入。
- ◆ 由于该账套中并未对供应商进行分类,因此所属分类为无分类。
- ◆ 供应商是否分类应在建立账套时确定,此时不能修改,如若修改只能在未建立供 应商档案的情况下,在系统管理中以修改账套的方式修改。
- ◆ 供应商编码必须唯一。

22

8. 设置数据权限

操作步骤:

(1) 在"系统服务"选项卡中,执行"权限"|"数据权限分配"命令,进入"权限浏览"窗口。

(2) 在左侧的"用户及角色"列表中选择"002 王东",再单击"授权"按钮,打开"记录权限设置"对话框。

(3) 单击"业务对象"栏的下三角按钮,选择"用户"。

(4) 单击 ">" 按钮将 "003 张平" 从 "禁用" 列表中选择到 "可用" 列表中,以此方 法选择 "001 周健",如图 2-7 所示。



图 2-7 记录权限设置

(5) 单击"保存"按钮,系统弹出"保存成功"信息提示框,单击"确定"按钮。

提示:

- ◆ 必须在系统管理中定义角色或用户,并在分配完功能级权限后才能进行数据权限 分配。
- ◆ 数据权限包括记录级权限和字段级权限。可以分别进行授权。
- ◆ 可以在"数据权限控制设置"中选择需要进行设置的数据权限。

9. 单据设计

操作步骤:

(1) 在"基础设置"选项卡中,执行"单据设置"|"单据格式设置"命令,进入"单据格式设置"窗口。

(2) 在左侧窗口中执行"应收款管理"|"应收单"|"显示"|"应收单显示模板"命令, 进入"应收单"格式设置窗口,如图 2-8 所示。

🕨 用友 ERP 财务管理系统实验教程(U8 V10.1 版)

CE VI III SE STORING				_										
「「「「「」」「」」	× n	8I	لسنط	<u>2</u>	نىڭلىيىلى ⁴	ئىسىنە2لىس	Հուսենուն	10	tlltl	2	لىسە15لىسە	16,17,1	8,13,	20 _{.11} 21.11
コ18単葉目录分类 ここの単葉目录分类	1							应业	ケ前					
1 回 反收款管理	13							149 A	v					
回 副初销售普通发票	11	单系统	转 1				单据日期	2		客户	3			
◎ ● 知び時售专用状票	2	料目	4				75149	5		汇平	6			
○ ○ Altocation 26	13	金額	7				本市金額	8		数量	9			
●-回 显示	3.3	部门	10				业务员	11		項目	12			
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	版	付款者	2件 13				播要	播要 14						- N
田-田 打印 田-油 灰衣衣款魚	14		方向	科目	哨种	汇率	金額	本而金額	部门	业务员	項目	換要	^	
由 应收付款单	4	1												
白 白 南北汇票	14	2												
	6	3												
一 采购管理	11	4												
合:物料清单	17	5												
	13	6												
	83	7												
	1.3	8												
	13	9												
	10	10												
	13	11												
	11	12												
	13	13												
	12	14												
	13	-					+	+						
	13	28.3.1	10			使用工	具栏按钮"调整	表体"切换状态"	可以直接拖	动调整列宽。				
	1.3	•	. 15	1				10	Maria and					
			-	_						-				-

图 2-8 应收单显示模版

(3) 单击表头项目按钮,打开"表头"对话框,去掉"22币种"和"23汇率"选中标记。

(4) 单击"确定"按钮,系统弹出"模板已修改,是否保存?"信息提示框,单击"是" 返回。

提示:

- ◆ 单据设计只能在"企业应用平台"中进行。
- ◆ 只有在启用了"应付"、"应收"系统或其他业务系统时,在"企业应用平台" 的单据目录分类中才会列出与启用系统相对应的单据分类及内容。
- ◆ 单据设计功能可以分别进行不同模块中不同单据的显示格式和打印格式的设置。
- 可以分别就单据的显示格式和打印格式设置单据属性设计、表头项目设计、表体 项目设计、单据项目属性设计、单据标题属性设计。

10. 账套备份

在"D:\300账套备份"文件夹中新建"(2-1)基础设置"文件夹。将账套输出至"(2-1) 基础设置"文件夹中。

_ 24 _