普通高等教育经管类专业系列教材

会计信息系统应用 一一供应链 (U8+ V15.0教学版)(云实训)

刘大斌 余冰冰 主 编

何连峰 焦睿姝 副主编

清著大学出版社 北 京

内容简介

本书以突出实际应用为主导思想,以一个商业企业常见的经济业务为原型,重点介绍了用友 U8+供应 链管理系统各核心子系统的主要功能和业务处理方法。书中为读者贴身定做了几十个实训项目,并提供了 云实训平台,每个实训既环环相扣,又可以独立运作,还可以拆分成颗粒度更小的任务。通过云实训技术 优势,每个任务可以随意进行组合和练习,以适应不同层次的教学需要。

本书共设8个项目,按照企业业财一体化的实施过程,依次介绍了企业建账、初始化——静态数据、 初始化——动态数据、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算和期末处理。书中以系列实训的形式详 解了各个模块主要业务的处理,对必要的理论知识进行针对性说明,拓展任务则对全国大学生会计信息化 技能竞赛中相关的应用点加以提示,以帮助读者了解会计信息化竞赛对会计从业人员的能力要求。

本书可作为普通高等院校会计及经济管理等相关专业的教学用书,也可作为在职会计人员学习用友 U8+的自学读本。

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。举报:010-62782989,beiqinquan@tup.tsinghua.edu.cn。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息系统应用:U8+V15.0教学版•云实训.供应链/刘大斌,余冰冰主编.一北京:清华大学出版 社,2023.6

普通高等教育经管类专业系列教材 ISBN 978-7-302-63442-3

Ⅰ.①会… Ⅱ.①刘… ②余… Ⅲ.①会计信息—财务管理系统—高等学校—教材 Ⅳ.①F232

中国国家版本馆 CIP 数据核字 (2023) 第 076300 号

责任编辑: 刘金喜

封面设计:常雪影

版式设计: 孔祥峰

责任校对:成凤进

责任印制:曹婉颖

出版发行:清华大学出版社

XX 址: http://www.tup.com.cn, http://www.wqbook.com 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 地 编: 100084 社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544 投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn 质量反馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn 印装者:三河市铭诚印务有限公司 销: 全国新华书店 经 开 本: 185mm×260mm 数: 378 千字 EП 张: 14.75 字 次: 2023 年 6 月 第 1 版 EП 次: 2023 年 6 月 第 1 次印刷 版 定 价: 59.00 元

产品编号: 102080-01



主任编委

王新玲 刘大斌

副主任编委

郭	玲	苗若婷	张菊	周英珠
黄	娟	何连峰	焦睿姝	

编委

(以姓氏拼音为序)								
陈祥喜	陈雁华	邓铭予	丁淑芹	丁小红	范存斌			
郭小帆	郭旭晗	郭 兆	郝晓媛	何雨谦	赖邹娅			
李繁叶	李宇轩	刘慧姝	刘嘉宁	刘灵云	刘 萌			
罗 平	马丽丽	牛晓生	彭 咸	任我凤	荣 静			
山小花	史耀雄	苏 皓	苏丽杰	王文浩	徐福亮			
徐齐君	杨叠叠	杨瑞芳	杨少杰	杨先忠	姚海丽			
俞小丽	郁春兰	张娇姝	张 萍	张小静	张晓婷			
赵业佳	钟 杰	朱廷辉	朱雪丹					

会计信息系统应用——供应链(U8+V15.0教学版)(云实训)文前.indd 2



本书以企业业财一体化应用为目标,以商业企业购销存业务管理信息化为实训背景,将 企业经常性购销存业务整理作为实训案例,按照企业信息化实施过程划分为企业建账、初始 化——静态数据、初始化——动态数据、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、期末处 理 8 个项目,涵盖了U8+供应链应用的主要内容。

本书贯彻党的二十大精神,坚持为党育人,为国育才,遵照国家教育事业发展"十四五" 规划纲要,全面落实立德树人根本任务。为了达到培养适合企业需要的会计信息化专门人才的 目标,本书编写人员集中优势资源,以工学结合为切入点,根据课程内容和学生特点,精心打 造了这一立体化、新形态教材。

本书的主要特色表现在以下3个方面。

1. 实训主导,理论简明

每个实训均按实训任务、任务解析、实训指引展开,各部分作用说明如下。

实训结构项	子项	作用
实训任务		列出以原始单据证明的实训任务
	背景知识	介绍为完成实训任务必须了解的基本知识、业务流程
江方用中心	岗位说明	按照岗位分工指明由哪些人完成本实训任务
实训指引		通过详细的实训指导引导学员完成实训任务,通过实训操作理解系统原理

从以上逻辑框架中可以看出,从实训任务到任务解析再到实训指引,遵循了先实践再理论 后进阶的认知学习规律。

在实训任务设计中,以证明业务发生的原始凭据为牵引,加深读者对企业真实业务的了 解,并能运用所学的经济管理知识,在用友U8+系统中完成对经济业务的记录、统计与核算。

本书中的部分实训还有拓展任务,主要包括两方面内容:一是全国会计信息化赛题中涉及 的知识点而在实训设计中未涉及的;二是与主要业务流程不关联的。

2. 线上线下, 递进学习

教材是教学活动中最重要的教学资源之一,同时,网络时代还为我们提供了新的教学手段。为满足广大师生多层面的教学需求,本书提供了线上/线下两类教学资源:一是依托"智慧 云教学平台"进行线上学习,登录网页即可实训。实训内容分为演示、教程、练习、测试4个学 习场景,由易到难,轻松实现递进式学习。二是针对线下学员,提供了实验账套、PPT教学课 件等教学资源。

3. 以赛促教,以赛促学

全国高校会计信息化竞赛连续举办多年,已成为院校间教学交流、互动的平台,提升了院

校会计信息化教学的水平。因此,本书在实训部分和拓展任务部分力求做到近年会计信息化竞 赛规程及知识点的覆盖。

另外,为方便院校考试,作者还会每年更新两套线上实操考试题,通过会计信息云实训QQ 群(群号: 1034182734)联系群主即可开通使用。

本书由多位老师合作编写,具体分工如下: 焦睿姝(太原城市职业技术学院)编写背景资料和项目二; 荣静(西北师范大学)编写项目一和项目七; 张萍(湖北工业职业技术学院)编写项目三和项目四; 余冰冰(杭州电子科技大学)编写项目五; 何连峰(西京学院)编写项目六和项目八; 刘大斌(厦门商集网络科技有限责任公司)负责对全书进行修改、审定。

限于编者水平,书中难免存在疏漏和不当之处,期待读者提出宝贵的意见和建议。 服务邮箱: 476371891@qq.com。

> 编 者 2023年5月





1. 云实训平台

为便于学生在不安装用友U8+系统的情况下进行实训,本书提供了云实训平台(支持PC、平板电脑、手机):实训演示+实践操作。通过该平台,学生可以轻松进行实训练习。

可通过扫描下方二维码,直接进入云平台;也可将下方地址输入浏览器地址栏,在PC端打 开云平台。

平台地址: http://www.tupwk.com.cn/kjxxh2



2. 教学资源

为便于教学和自学,本书还提供了以下资源:

① 实验账套备份

① PPT教学课件

① 思政元素

上述资源存放在云盘上,读者可通过扫描下方二维码直接下载,也可将链接推送到自己的 邮箱通过PC端下载。





若出现资源无法下载或云实训平台操作方面的问题,请致电010-62784096,也可发送邮件 至服务邮箱476371891@qq.com。

3. 线上考题

为方便院校考试,作者每年更新两套线上实操考试题,任课教师可通过会计信息化云实训 QQ群(群号: 1034182734)联系群主开通使用。如需使用本地ERP云实训平台,请与群主联系。

会计信息系统应用——供应链(U8+V15.0教学版)(云实训)文前.indd 6



背景资料	4	1
一、企业	业 简介	1
二、实训	║说明⋯⋯⋯⋯	2
项目一	企业建账	5
实训一	增加用户	5
实训	任务	
任务	解析	5
实训	指引	6
实训二	建立账套	
实训	任务	
任务	解析	9
实训	指引	
实训三	为用户设置权限	14
实训	任务	14
任务	解析	
实训	指引	
实训四	输出/引入账套	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
项目二	初始化——静态数据	23
-2		
实训一	机构人员设置	
■ 实训一 _{实训}	机构人员设置	······23
■ 实 训一 实训 任务	机构人员设置 任务 解析	23 23 24
── (买训一) (买训) (任务) (买训)	机构人员设置 任务 解析 指引	23 23 23 24 24 24
 实训一 实训 任务 实训 实训二 	机构人员设置 任务 解析 指引 。 客商信息设置	23 23 23 24 24 24 27
■实训一 实训 任务 实训 ●实训二 实训	机构人员设置 任务 解析	23 23 23 24 24 24 27 27
 ■ 实训一 实训 任务 实训 ■ 实训二 实训 任务 	机构人员设置 任务 解析 指引 客商信息设置 任务 解析	23 23 24 24 24 27 27 27 29
 ■ 实训一 实训 任务 实训 ■ 实训二 实训 任务 实训 	机构人员设置 任务 解析 指引 客商信息设置 任务 解析 指引	23 23 24 24 24 27 27 27 29 29
 (实训一 实训 任务 实训 (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) ([m]) <li([m])< li=""> ([m]) ([m]) ([m]</li([m])<>	机构人员设置 任务 解析 指引 客商信息设置 任务 解析 指引 在务 解析 指引 在务 和 新 在 多 而 信息 设置 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	23 23 24 24 24 27 27 27 29 29 29 33
 实训一 实训 任务 实训二 实训二 实训 经训 	机构人员设置 任务 指引 客商信息设置 任务 解析 指引 在务 解析 任务 解析 指引 任务 解析 任务 解析 任务 任务 任务 任务 任务 任务 任务 任务 任务 任务	23 23 24 24 24 27 27 27 27 29 29 29 33 33
 (y)→ (y)→ (x)→ <	机构人员设置 任务 解析 客商信息设置 任务 解析 指引 年务 解析 指引 指引 解析 指引 解析 指引 解析 指引 解析 指引 解析 解析 指引 解析 指引 解析 指引 解析 解析 指引 解析 和子 和 和 和 和 和 和 和 和 和	23 23 24 24 24 27 27 27 29 29 29 33 33 33 35

实	训四	业务设置	
	实训	任务	
	任务	解析	
	实训	指引	
实	训五	财务设置	
	实训	任务	
	任务	解析	
	实训	指引	
实	训六	收付结算设置	
	实训	任务	
	任务	解析	
	实训	指引	
买	训七	单据设置	
	实训	任务	
	任务	_解析	
	实训	指引	
项	目三	初始化——动态数据	57
实	训一	采购管理系统初始化	
实	训一 实训	采购管理系统初始化	····· 57 ···· 57
实	:训一 实训 任务	采购管理系统初始化 任务 解析	····· 57 ···· 57 ··· 57
实	·训一 实训 任务 实训	采购管理系统初始化 任务 解析	····· 57 ···· 57 ··· 57 ··· 58
实实	:训一 实训 任务 实训 :训二	采购管理系统初始化 ······ 任务 ····· 解析 ····· 指引 ······ 销售管理系统初始化 ······	57 57 57 58 60
实实	·训一 实训 任务 实训 二 实训	采购管理系统初始化 ······ 任务····· 解析····· 销售管理系统初始化 ······ 任务····	
实	·训一 实训 (任务) (训) (训) (工) (任务)	采购管理系统初始化 任务 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析	57 57 57 57 58 60 60 60 60
实实	·训一 实训 (实训) (训) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注	采购管理系统初始化 ······ 任务····· 解析····· 指引 销售管理系统初始化 ····· 任务····· 相 指引 ····· 指引 ····· 指 ····· ···· ···· ···· ···· ···· ···· ····· ····· ···· ···· ···· ···· ····· ····· ····· ····· ···· ····· ···· ····· ···· ···· ····· ···· ···· ···· ···· ····· ···· ····· ···· ···· ···· ····· ···· ···· ···· ···· ···· ····· ···· ····· ···· ····· ····· ···· ····· ····· ···· ···· ···· ····· ····· ····· ····· ····· ····· ····· ······	57 57 57 58 60 60 60 60 61
实 实 实	训一 实 任 实 二 训 实 任 实 二 实 任 实 三 训 等 训	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析 店引 库存管理系统初始化	57 57 57 58 60 60 60 60 60 61 62
实 实 实	·训一 实 任 实 二 实 任 实 三 实 训	采购管理系统初始化 任务 指引 销售管理系统初始化 任务 指引 指書管理系统初始化 年春管理系统初始化 作务 任务 任务 任务 任务 「任务 「自己」 「日子」	57 57 57 58 60 60 60 60 61 62 62
实实实	训 实任实二实任实三实任实三 实任	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析 库存管理系统初始化 任务 解析 解析 解析 解析 解析 解析 解析	57 57 57 58 60 60 60 60 61 62 62 63
实实实	训	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析 指引 库存管理系统初始化 任务 解析 指引 解析 指引 解析 指引 指引 指引 指引 解析 111 第 1111 1111 1111 <	57 57 57 58 60 60 60 60 60 61 62 62 63 63
· 实 实 实	训 训 训	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析 店引 库存管理系统初始化 任务 解析 指引 库存管理系统初始化 年春堂理系统初始化 年春堂理系统初始化 年春堂年景 年春堂 年春堂 年春 日 市 日 日 日 日	57 57 57 58 60 60 60 60 61 62 62 63 63 63 65
· 实 实 实	"训"在实工实任实三实任实四实:"训"。"训"。"训"。"训"。""	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 任务 解析 指引 库存管理系统初始化 库存管理系统初始化 解析 指引 存音理系统初始化 任务 年存管理系统初始化 任务 6 6 6 6 6 6 6 6 7 7 6 6 7 7 6 <td>57 57 58 60 60 60 60 60 61 62 62 63 63 65 65</td>	57 57 58 60 60 60 60 60 61 62 62 63 63 65 65
· 实 实 实 实	"训" "们" ""	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 指引 增售管理系统初始化 指引 库存管理系统初始化 准引 库存管理系统初始化 准新 存货核算系统初始化 准务 解析 指引 作务 解析 指引 將析 將析 將析 將析	57 57 58 60 60 60 60 61 62 62 63 63 65 65 65 65
· 实 实 实	"训" ""训" "训" "训" "训" "训" "训" "训" "训" "训"	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 作务 解析 指引 库存管理系统初始化 库存管理系统初始化 解析 作务 解析 指引 存货核算系统初始化 解析 指引 方货核算系统初始化 解析 指引 方货核算系统初始化	57 57 58 60 60 60 60 60 61 62 62 63 63 63 65 65 65 65 65
· · · · · · · · · · · · · · ·	"训"	采购管理系统初始化 解析 指引 销售管理系统初始化 指引 指引 库存管理系统初始化 库存管理系统初始化 解析 指引 库存管理系统初始化 任务 解析 指引 应付款管理系统初始化	57 57 58 60 60 60 60 61 62 62 63 63 63 65 65 65 66 67 70

任务	解析	
实训	指引	
实训六	应收款管理系统初始化…	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训七	总账系统初始化	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
项目四	采购管理	85
实训一	普通采购业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训二	有现金折扣的采购业务…	
	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训三	单到回冲的采购业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训四	采购运费处理	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	110
实训五	采购退货业务	113
实训	任务	113
任务	解析	
实训	指引	115
实训六	视同买断的受托代销业务	119
实训	任务	119
任务	解析	
实训	指引	
项目五	销售管理	129
实训一	普通销售业务	

头训	一 普迪钥售业务		129
	实训任务	•••••	129
	任务解析	•••••	130
	实训指引		131

实训二	付定金的销售业务	
实训	任务	135
任务	解析	
实训	指引	
实训三	销售代销商品	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训四	直运销售业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训五	销售退货业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训六	分批发货业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训七	分期收款业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训八	视同买断的委托代销业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	

项目六 库存管理 195 实训一 对外捐赠业务 195 实训任务 195 在务解析 195 实训二 调拨业务 196 实训二 调拨业务 198 实训任务 198 实训任务 198 实训任务 198 实训任务 198 实训任务 199 实训王 存货盘点业务 202 实训任务 202 实训任务 202 实训任务 202 实训任务 202 实训任务 202 实训指引 202 实训指引 202 实训指引 204

VIII

项目七	存货核算	209
实训一	存货跌价准备业务	209
实训	任务	209
任务	解析	209
实训	指引	210
实训二	期末处理业务	211
实训	任务	211
任务	解析	211
实训	指引	211

项目八	期末处理		215
实训一	月末结账…	 	215
实训	任务	 	215
任务	解析	 	215
实训	指引	 	216
实训二	账表查询…	 	221
实训	任务	 	221
任务	解析	 	221
实训	指引	 	222

目 录



会计信息系统应用——供应链(U8+V15.0教学版)(云实训)文前.indd 10



本实训教程以北京嘉益达电器有限公司为原型案例,模拟该公司信息化的实施过程。

▌ ─ 、 企 业 简 介 ▌

1. 企业基本信息

北京嘉益达电器有限公司(以下简称嘉益达电器)是一家专门从事电器零售及批发的商贸企 业,主营咖啡机、电烤箱、榨汁机等,在业内具有一定的知名度,产品畅销国内外。公司为一 般纳税人,法人代表为陆凯。

2. 组织结构及岗位分工

嘉益达电器董事会下设总经理办公室、财务部、采购部、销售部和仓管部,现行岗位分工 及工作职责如表1所示。

编码	姓名	隶属部门	职务	主要工作职责
A01	陆凯	总经理办公室	总经理	账套主管权限
WOI	国坩	时夕却	时友奴田	公用目录设置,记账凭证的审核、查询、对账,总账结账,编
WUI	- 四央	则分叫	财务空理	制UFO报表
				公用目录设置,总账(凭证处理、查询凭证、账表、期末处理、
W02	冯文	财务部	会计	记账),应付款和应收款管理(不含收付款填制、选择收付款及
				票据管理的所有功能),存货核算的所有权限
W03	黄健	财务部	出纳	收付款单填制、选择收付款、票据管理、出纳签字、出纳权限
G01	杨杰	采购部	采购员	公共单据、采购管理的所有权限
X01	陈馨	销售部	销售员	公共单据、销售管理的所有权限
C01	李浩	仓管部	仓管员	公共单据、库存管理的所有权限

表1 嘉益达电器现行岗位分工及工作职责

3. 企业会计核算的基本要求

(1)科目设置及辅助核算要求
企业目前的会计核算设三级明细科目。
日记账:库存现金、银行存款。
客户核算:应收票据、应收账款、预收账款。
供应商核算:应付票据、应付账款、预付账款。
(2)会计凭证的基本规定
采用"类别字"为"记"、"类别名称"为"记账凭证"格式。
录入或生成"记账凭证"均由指定的会计人员操作。
含有库存现金和银行存款科目的记账凭证均需出纳签字。

对已记账凭证的修改,只采用红字冲销法。

为保证财务与业务数据的一致性,能在业务系统生成的记账凭证不得在总账系统直接 录入。

根据原始单据生成记账凭证时,除特殊规定外不采用合并制单。

(3) 结算方式

公司采用的结算方式包括现金结算、支票结算、商业汇票、电汇、委托收款等。收、付款业务由财务部门根据有关凭证进行处理,在系统中没有对应结算方式的,其结算方式为 "其他"。

(4) 外币业务处理

嘉益达电器采用固定汇率方式核算外币业务,期末计算汇兑损益。

(5)存货业务处理

存货按照实际成本核算,采用永续盘存制。

发出存货成本采用"先进先出法"进行核算。

(6) 税费处理

公司为增值税一般纳税人,增值税税率为13%,按月缴纳。

(7) 财产清查处理

公司每年年末对存货进行清查,根据盘点结果编制"盘点表",并与账面数据进行比较, 由库存管理员审核后进行处理。

(8) 坏账损失处理

除应收账款外,其他的应收款项不计提坏账准备。每年年末,按应收账款余额百分比法计提坏账准备,提取比例为1%(月末视同年末)。

4. 企业信息化

嘉益达电器于2022年初确定了本年实现财务信息化管理的初级目标,经过两个月的慎重选型,在4月份购置了用友U8+ V15.0管理软件(以下简称U8+),包含总账管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、应收款管理和应付款管理7个子系统,目前U8+系统已安装配置完毕,企业已于2022年5月使用U8+,实现企业财务核算工作的信息化。

┃ 二、 实 训 说 明 ┃

1. U8+ 应用模式说明

企业同时选购了7个子系统,在部署上有两种选择:分步部署和集成应用。

(1)分步部署

分步部署是指先启用一部分子系统,待使用熟练后再启用另外的子系统。例如,先启用总 账和采购系统,待平稳运行3个月后再开启销售、库存、存货核算、应收款管理和应付款管理 系统。

(2) 集成应用

集成应用是指同时启用7个子系统。

分步部署和集成应用在某些业务处理上是有差异的。例如,企业销售了一批产品,如果只



启用了总账子系统而未启用应收款管理子系统,那么需要在总账子系统中输入凭证;如果总账 子系统和应收款管理子系统同时启用,那么该笔业务需要在应收款管理子系统中录入销售发 票,审核后制单生成凭证传递到总账。

本实训教程采用了集成应用模式,因此不同的业务需要在对应的子系统中进行处理。

2. 实训业务说明

为了完整地体验企业信息化的全过程,本书选用了嘉益达电器2022年5月份的相关业务作为 实训资料。每个学员按照实训要求模拟不同的岗位角色完成全部的业务处理。

本实训教程按照7个子系统部署实训任务,这样安排是为了让大家系统地了解每个子系统的 功能。但企业的业务是序时随机发生的,如果按照业务顺序序时处理,会打乱按子系统介绍的 完整性。为了兼顾子系统功能学习的整体性和企业不同业务的完整性,本书特别将不同子系统 处理的业务安排在不同的时间段。

会计信息系统应用——供应链(U8+ V15.0教学版)(云实训)文前.indd 4



【实训一 增加用户】

实训任务

根据目前的岗位分工和内控要求,结合U8+的特性,整理嘉益达电器用户信息如表1-1-1 所示。

太1-1-1 用户信息						
编号	姓名	口令	所属部门	所属角色		
A01	陆凯	空	总经理办公室	账套主管		
W01	周琪	空	财务部	无		
W02	冯文	空	财务部	无		
W03	黄健	空	财务部	无		
G01	杨杰	空	采购部	无		
X01	陈馨	空	销售部	无		
C01	李浩	空	仓管部	无		

任务解析

1. 背景知识

(1) 用户

用户也称为操作员,是指企业中能够登录U8+进行系统操作的人员。

(2) 系统管理员

在信息化企业中,系统管理员主要负责信息系统的安全,具体包括数据存储安全、系统使 用安全和系统运行安全,对应的工作包括监控系统日常运行、网络及系统维护、防范安全风 险、数据备份、用户及权限管理等。由于系统管理员的工作性质偏技术,所以其不能参与企业 实际业务处理工作。

U8+中默认的系统管理员为admin,初始密码为空(不输入任何字符)。

(3) 账套主管

账套主管一般是企业中某业务领域的业务主管,如财务主管。账套主管要根据企业发展需要及业务现状,确定企业会计核算的规则、确定U8+各子系统参数的设置、组织企业业务处理 按规范流程运行。账套主管是U8+中权限最高的用户,拥有U8+所有子系统的操作权限。

会计信息系统应用——供应链(U8+V15.0教学版)(云实训)正文.indd 5

¥

Œ

2. 岗位说明

在U8+系统中,只能以系统管理员admin身份增加用户。

实训指引

1. 以系统管理员身份登录系统管理

① 双击桌面上的"系统管理"快捷方式,打开"系统管理"窗口。
 ② 单击"系统/注册"菜单项,打开系统管理"登录"对话框,如图1-1-1所示。

新道 U 8 ⁺		★ 第二十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四
	LAPTOP-EL2E6JVE	~
0	1 admin	
用友量服析	▲ 请输入密码	● 修改密码
08客户融资绿色通道	(default)	~
	□ 记住密码	忘记密码?
	登录	
	用友网络	科技股份有限公司版权所有

图 1-1-1 以系统管理员身份登录系统管理

↘栏目说明:

- 第一栏文本框:为"登录到"文本框,显示U8+应用服务器的名称或IP地址。此处默认 为本机名称,本机的IP地址为"LAPTOP-EL2E6JVE"。
- 第二栏文本框:为"操作员"文本框,显示U8+系统默认的系统管理员"admin"。
- 第三栏文本框:为密码栏,系统管理员admin的初始密码为空。在企业实际应用中,管理员首次登录时应及时设置密码,以保证系统安全。若要修改密码,可通过选中"修改密码"复选框,进入"设置用户密码"对话框,完成密码的设置。
- 第四栏文本框:选择系统默认账套"(default)"。

③ 以系统管理员(admin)身份进入系统管理。修改"操作员"为"admin",设置"密码" 为空,单击"登录"按钮,进入系统管理界面,结果如图1-1-2所示。

2. 增加用户

 ① 依次单击"权限/用户"菜单项,进入"用户管理"窗口,该窗口中显示系统安装完成后 默认的4位用户。

② 单击工具栏中的"增加"按钮,弹出"操作员详细情况"对话框,按表1-1-1的资料依次 录入操作员的信息,每增加完一人,单击"增加"按钮,即可继续录入下一个人员的信息。例 如,录入账套主管A01陆凯的信息,结果如图1-1-3所示。

注意,在U8+编辑界面,蓝色字体项目均为必输项,其余项目为可选项。

6

£

🔄 新道U									
系统(<u>S</u>)	账套(A)	账套库(Y)	权限(<u>O</u>)	视图(⊻)	帮助				
▶ 账套与!	南雪湖			子系统	站点	注册时间	任务号		
操作员[ad	min]	服	务器[LAPTC	P-EL2E6JVE]	2022-07-10 14:00			[用友网络]	1.

图 1-1-2 以系统管理员身份进入系统管理

操作员详细情	况	×
编号	A01	
姓名	陆凯	注销当前用户
用户类型	普通用户	T
认证方式	用户+口令(作	6统) 🔻
口令	*******	确认口令 *******
所属部门	总经理办公室	2
Email地址		
手机号		
默认语言	中文(简体)	Ŧ
	□ 不允许修改	收登录日期
	□ 吨间中小学	と席
	0.1.11101	Euk
所属角色	搜索	
选择	角色编码	角色名称
•	DATA-MANAGER	账套主管
v	OPER-HR20	普通员工
	定位	航空 取消 帮助
	图 1-1-3	增加用户

↘ 栏目说明:

- 编号:用户编号在U8+系统中必须唯一,即使是不同的账套,用户编号也不能重复。
 本例录入 "A01"。
- 姓名:准确录入该用户的中文全称。用户登录U8+进行业务操作时,此处的姓名将会显示在业务单据上,以明确经济责任。本例录入"陆凯"。
- 用户类型:分为普通用户和管理员用户两种。普通用户指登录系统进行各种业务操作的人员;管理员用户的性质与admin相同,他们只能登录系统管理进行操作,不能接触企业业务。本例选择"普通用户"。

- 认证方式:提供用户+□令(传统)、动态密码、CA认证、域身份验证4种认证方式。用 户+□令(传统)是U8+默认的用户身份认证方式,即通过系统管理中的用户管理来设置 用户的安全信息。本例采取系统默认的方式。
- 口令:设置操作员口令时,为保密起见,录入的口令字在屏幕上以"*"号显示。本例 不设置口令。
- 所属角色:系统预置了账套主管、预算主管、普通员工3种角色。用户可以执行"权限/角色"命令增加新的角色。本例选择所属角色为"账套主管"。

③退出。单击"取消"按钮,返回"用户管理"窗口,所有用户以列表方式显示。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 在增加用户时可以直接指定用户所属角色,如指定陆凯的角色为"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,如果在增加用户时已指定了相应 的角色,则其就自动拥有了该角色的所有权限。如果用户权限与所选角色权限不完全 符合,可以在"权限"设置中对用户权限进行调整。
- ◆ 如果为用户定义了所属角色,该用户不能被直接删除,必须先取消用户所属角色才能 删除。如果所设置的用户在U8+系统中进行过业务操作,也不能被删除。
- ◆ 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,再单击"确定"按钮返回系 统管理,此后该用户再无权进入U8+系统。

【实训二 建立账套】

实训任务

北京嘉益达电器有限公司的账套参数信息如下。

1. 账套信息

账套号: 001 账套名称: 嘉益达电器 账套路径: 采用系统默认路径启用 启用会计期: 2022年5月

2. 单位信息

单位名称:北京嘉益达电器有限公司 单位简称:嘉益达电器 单位地址:北京市朝阳区桥北路105号 法人代表:陆凯 税号:235020971DK0011 £

项目一企业建账

3. 核算类型

本币代码: RMB 本币名称: 人民币 企业类型: 商业 行业性质: 2007年新会计准则科目 账套主管: 陆凯 按行业性质预置科目。

4. 基础信息

对存货和客户进行分类,供应商不分类,有外币核算。

5. 分类编码方案

科目编码级次: 4-2-2-2 客户编码级次: 2-2 存货分类编码级次: 2-2-3 其他保持系统默认设置。

6. 数据精度

存货数量小数位数、存货体积、重量、单价小数位数、开票单价小数位数、件数小数位 数、换算率小数位数、税率小数位数均为2。

7. 系统启用

启用总账、应收款管理、应付款管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算系统, 启用日期为2022年5月1日。

任务解析

1. 背景知识

(1) 账套

账套是一组相互关联的数据。每一个独立核算的企业都有一套完整的账簿体系,将这一套 完整的账簿体系建立在U8+系统中就是一个账套。在U8+中,可以为多个企业或企业内多个独立 核算的部门分别立账,且各账套的数据之间相互独立、互不影响,从而使资源得到充分利用, 系统最多允许建立999个企业账套。

(2) 系统启用日期

系统启用日期是指设定在用友U8+中各个子系统开始使用的日期。

通常,只有设置为启用的子系统才可以登录。系统启用有以下两种方法。

① 企业账套创建完成时,直接进行系统启用设置。

② 在企业应用平台基本信息中由账套主管进行系统启用。

2. 岗位说明

在U8+系统中,只能以系统管理员admin身份建立账套。

¥

实训指引

1. 创建企业账套

① 打开"系统管理"窗口,以系统管理员身份登录"系统管理"。

② 创建账套一建账方式。单击"账套/建立"菜单项,打开"创建账套"窗口。选择"新建 空白账套"选项,单击"下一步"按钮,进入下一步骤。

③ 创建账套一账套信息。按实训资料录入账套信息,结果如图1-2-1所示。单击"下一步" 按钮,进入下一步骤。

创建账套		
	账套信息	
	已存账套	×
	账套号(A)	001
	账套名称(№)	嘉益达电器
and the second s	账套语言	 ✓ 滴体中文 ■ 繁體中文 ■ English
11000	账套路径(P)	D:\U8SOFT\Admin
	启用会计期(Y)	2022 年 5 月 会计期间设置
	□ 是否集团账套	□适用∪∪□□自用智能输入
		上─步(≤) 下─步(≥) 取消 帮助

图 1-2-1 创建账套一账套信息

↘ 栏目说明:

- 已存账套:系统将已存在的账套以下拉列表的形式显示,用户只能查看,不能录入或 修改,目的是避免重复建账。
- 账套号:账套号是该企业账套的唯一标识,必须录入,且不得与机内已经存在的账套 号重复。账套号可为001~999中的3个字符,一旦成功创建则不允许修改。本例录入账 套号001。
- 账套名称:可以录入核算单位的简称,进入系统后它将显示在运行的软件界面中。本 例录入"嘉益达电器"。
- 账套语言: U8+支持简体中文、繁体中文和英文作为账套语言。系统默认为"简体 中文"。
- 账套路径:用来确定新建账套将要放置的位置,系统默认路径为"D:\U8SOFT\ Admin",用户可以人工更改。
- 启用会计期:指开始使用U8+系统进行业务处理的初始日期。系统默认为计算机的系统日期,本例录入"2022年5月"。系统自动将自然月份作为会计核算期间。
- 是否集团账套:不选择。
- 适用UU:不选择
- 启用智能输入:不选择。

④ 创建账套一单位信息。按实训资料录入单位信息,结果如图1-2-2所示。单击"下一步" 按钮,进入下一步骤。

10

£

建账套				×	
	单位信息				
	单位名称(M)	北京嘉益达电	器有限公司		
	机构代码(Q)				
	单位简称(A)	嘉益达电器			
	单位域名(D)				
A lot to	单位地址(<u>R</u>)	北京市朝阳区	桥北路105号		
140	法人代表(L)	陆凯	邮政编码(Z)		
A STATE OF	联系电话(P)		传真(E)		
11000	电子邮件(E)			*选择公的	
	税号(⊻)	235020971DK0	011		
	备注一			Logo	
	备注二			Logo	
	远程注册	http://register	r.yonyou.com		

图 1-2-2 创建账套一单位信息

↘栏目说明:

单位名称:录入企业的全称。企业全称在正式发票中使用,其余情况可使用企业简称。本例录入"北京嘉益达电器有限公司"。

○ 单位简称:用户单位的简称,最好录入。本例录入"嘉益达电器"。

⑤ 创建账套一核算类型。单击"下一步"按钮,按实训资料录入核算类型,结果如图1-2-3 所示。

核算类型	
本币代码(<u>C</u>) RMB	
本币名称(图) 人民币	
企业类型(工) 商业	Ŧ
行业性质(达) 2007年新会计准则科目	Ŧ
科目损责语言(L) 中文简体)	Ŧ
账套主管(A) [A01] 玩說,	-
☑ 按行业性质预置科目(5)	
〔上一步(≤)〕〔下一步(≥)〕 取 消 】 帮助	

图 1-2-3 创建账套一核算类型

↘栏目说明:

- 本币代码:本例采用系统默认值"RMB"。
- 本币名称:本例采用系统默认值"人民币"。
- 企业类型:系统提供了工业、商业、医药流通3种类型。如果选择"工业",则系统不能处理受托代销业务;如果选择"商业",则系统不能处理产成品入库、材料领用出库业务。本例采用系统默认"商业"。
- 行业性质:系统按照所选择的行业性质预置科目。本例采用系统默认"2007年新会计 准则科目"。
- 账套主管: 如果事先增加了用户, 此处可以从下拉列表中选择某用户为该账套的账套

11

主管,如果此前尚未设置用户,此处可以先选择列表中的一位用户,待账套建立完成 后再利用"权限"功能设置账套主管。本例从下拉列表框中选择录入"[A01]陆凯"。

○ 按行业性质预置科目:如果希望系统预置所属行业的标准一级科目,则选中该复选框。本例选中"按行业性质预置科目"。

⑥ 创建账套一基础信息。选中"存货是否分类""客户是否分类"和"有无外币核算"复选框,取消选中"供应商是否分类"复选框,如图1-2-4所示。单击"下一步"按钮,进入下一步骤。

创建账套	
基	础信息
	✓ 存货是否分类(V)
1	✓ 客户是否分类(C)
Tin	□ 供应商是否分类(2)
	☑ 有无外而核算(A)
	上一步(≤) 下一步(≥) 取消 帮助

图 1-2-4 创建账套一基础信息

◆特别提醒:

- ◆ 设置对存货、客户及供应商进行分类是今后统计的一种口径,可以按照分类进行数据统计。
- ◆ 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。

⑦ 创建账套一开始。确认信息无误后,单击"完成"按钮,系统提示"可以创建账套了 么?",如图1-2-5所示,单击"是"按钮,系统依次进行初始化环境、创建新账套库、更新账 套库、配置账套信息的建账流程,这些流程需要一段时间才能完成,应耐心等待。完成以上工 作后,自动进入下一步骤。

创建账套		
	开始	
	初始化环境 准备 包據新時套库 准备 更新時套库 准备 取置時套信息 准备	
and the	创建账套 ×	
	<u>是</u> 他 香心	
	<u>上</u> —步(≤) 完成(E) 取消 素	职

图 1-2-5 创建账套一开始

12

⑧ 创建账套一编码方案。按实训资料进行设置,结果如图1-2-6所示。完成后,单击"确 定"按钮,再单击"取消"按钮,进入下一步骤。

最大级数	最大长度	单级最大长度	第1 级	第 ₂ 级	第3级	第4级	第5 级	第6 级	第 ⁷ 级	第 ⁸ 级	第9 级	-
13	40	9	4	2	2	2						
5	12	9	2	2								
8	12	9	2	2	3							
9	12	9	1	2								
5	12	9	2	3	4							
13	50	9	1	2								۲
2	3	3	1	2								
8	20	9	2	3	4							
3	5	5	1	1	1							
8	30	9	2	2								
5	30	9	2	2								
6	30	9	2	2								
5	12	9	2	3	4							
8	12	a	2	2	2	2	3					
	最大级数 13 5 8 9 5 13 2 8 3 3 8 5 6 5 8 5 8 5 8 5 8 8 5 8 8 5 8 8 8 5 8	 最大観光 13 40 5 12 8 12 9 12 5 12 13 50 2 3 8 20 3 5 30 6 30 5 12 30 5 12 12 13 5 12 14 15 16 30 5 30 6 30 5 12 12 12 14 	最大振費 長大振費 13 40 9 5 12 9 5 12 9 13 50 9 15 5 5 12 9 13 50 9	R N N 13 40 9 4 5 12 9 2 13 50 9 1 14 0 9 4 5 12 9 2 13 50 9 1 12 3 3 1 2 3 3 1 13 50 9 2 3 5 5 1 8 30 9 2 5 30 9 2 6 30 9 2 6 30 9 2 6 30 9 2 6 30 9 2 6 30 9 2 6 30 9 2 7 12 9 2	R R	R R	R R	R R	R R	R R	R R	R R

图 1-2-6 创建账套一编码方案

◇ 特别提醒:

- ◆ 科目编码级次中第1级科目的编码长度根据建账时所选行业性质自动确定,此处显示 为灰色,不能修改,只能设定第1级之后的科目编码长度。
- ◆ 删除编码级次时,必须从最后一级向前依次删除。

⑨ 创建账套一数据精度。本例采用系统默认。单击"确定"按钮,系统显示"正在更新 单据模板,请稍等"信息提示。完成单据模板更新后,系统弹出建账成功信息提示,如图1-2-7 所示。

创建账套		
2	嘉益达电器:[001]建账成功	
U	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?	
		1

图 1-2-7 建账成功信息提示

◆ 特别提醒: ▶

- ◆ 数据精度涉及核算精度问题。
- ◆ 当涉及购销存业务环节时,会录入一些原始单据,如发票、出入库单等,需要填写数 量及单价,而数据精度定义就用于确定有关数量及单价的小数位数。

⑩ 创建账套一完成。单击"是"按钮,进入"系统启用"任务环节。

2. 系统启用

① 在"系统启用"窗口中,选中"GL总账"前的复选框,打开"日历"对话框。设置总账 系统启用日期为"2022-05-01",单击"确定"按钮,弹出"确实要启用当前系统吗"信息提 示框,单击"是"按钮,完成总账系统启用,启用人一栏显示"admin"。同理,启用应收款管 理、应付款管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算系统,启用日期均为"2022-05-01",结果如图1-2-8所示。

2 全启 [1]	刷新 🕜 帮助	№ 退出			
		[001]嘉益	达电器账套启用会	计期间2022年	∓5月
系统编码	系统名称	启用会计期间	启用自然日期	启用人	
🖌 GL	急账	2022-05	2022-05-01	admin	
AR	应收款管理	2022-05	2022-05-01	admin	
TI	发票管理				
✓ AP	应付款管理	2022-05	2022-05-01	admin	
FA	固定资产				
NE	网上报销				
NB	网上银行				
SC	出纳管理				
CA	成本管理				
PE	利润考核				
PM	项目成本				
FM	资金管理				
BM	预算管理				
FB	费用预算				
CC	系统配置				
MK	营销管理				
🗆 CS	服务管理				

图 1-2-8 系统启用

② 退出。单击"退出"按钮,弹出"请进入企业应用平台进行业务操作!"信息提示框, 单击"确定"按钮,返回"系统管理"窗口。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 建账完成后,编码方案、数据精度、系统启用项目可以由账套主管在"企业应用平台/ 基础设置/基本信息"菜单项中进行修改。
- ♦ U8+中任何一个子系统的启用日期都不能早于企业账套的启用日期。

■ 实训三 为用户设置权限 ■

实训任务

按照岗位职责及内控要求,整理嘉益达电器公司用户在U8+中的权限,如表1-3-1所示。

编码	姓名	操作分工
A01	陆凯	账套主管权限
W01	周琪	公用目录设置,记账凭证的审核、查询、对账、总账结账
W02	W02 冯文	公用目录设置、总账(凭证处理、查询凭证、账表、期末处理、记账)、应付款和应收款管理
W02		(不含收付单录入、选择收付款及票据管理的所有功能)、存货核算的所有权限
W03	黄健	收付单录入、选择收付款、票据管理、出纳签字、出纳权限

表1-3-1 用户权限

14

£

项目一企业建账

(歩主)

¥

编码 姓名 操作分工	
G01 杨杰 公共单据、采购管理的所有权限	
X01 陈馨 公共单据、销售管理的所有权限	
C01 李浩 公共单据、库存管理的所有权限	

任务解析

1. 背景知识

(1) 功能权限

用友U8+管理软件分为财务会计、管理会计、供应链、生产制造、人力资源等功能组,每 个功能组中又包含若干模块,也称为子系统,如财务会计中包含总账子系统、应收款子系统、 应付款子系统等。每个子系统具有不同的功能,这些功能通过系统中的功能菜单来体现,功能 菜单呈树形结构,例如,图1-3-1所示的总账子系统中的功能菜单。

功能权限在系统管理中设定。用户登录U8+后只能看到本人有权限操作的菜单。



图 1-3-1 总账子系统中的功能菜单

(2)角色

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织,该组织可以是实际的部门,也可以是由拥 有同一类职能的人构成的虚拟组织。例如,实际工作中最常见的会计和出纳两个角色,他们既 可以是同一个部门的人员,也可以分属不同的部门,但工作职能是一样的。设置角色后,就可 以定义角色的权限,当用户归属某一角色后,就相应地拥有了该角色的权限。

设置角色的优点在于可以根据职能统一进行权限的划分,方便授权。注意,不能以角色身份登录U8+系统进行操作,只能以某个具体用户的身份登录。

2. 岗位说明

以系统管理员admin的身份为用户赋权。

实训指引

1. 为"W01 周琪" 赋权

① 角色登录: 以系统管理员身份注册进入"系统管理"。

②进入"操作员权限"窗口:单击"权限/权限"菜单项,进入"操作员权限"窗口。

③选择账套:从窗口左上角账套列表下拉框中选择"[001]嘉益达电器"。

④ 检查权限:在操作员列表中选择"W01周琪",此时从右侧窗口中可以看到W01没有任何权限。

⑤ 编辑权限:展开"基本信息",选中"公用目录"复选框;同理,展开"财务会计", 选中"总账/凭证"中的"审核凭证""查询凭证"复选框,以及"总账/期末"中的"对 账""结账"复选框,结果如图1-3-2所示。

🕵 操作员权限			
🖹 打印 📐 预览	🖹 輸出 🗸 🧷 修改	🐻 撤销 🔂 删除 🔡 (蔣 🛛 导出 🖅 导入 🗇 刷新 🔡 切換 📾 定位 🗸 💿 帮助 📑 退出
[001]嘉益达电器		▼ 2022—2022	▼ □ 账套主管
搜索			□ 显示所属角色权限 □ 仅显示选中条目 复制
捜索 操作员编码 DATA-MANAGER OPER-HR2O A01 CO1 demo GO1 SVSTEM UFSOFT WO1 WO2 WO3 X01	操作员全名 账套主管 普通员工 特測 demo 杨杰 SYSTIM UFSOFT D 現 冯文 普催 管理 新生	部门 用户均 角色 角色 总经理办公室 普通用 合管部 普通用 新田 普通用 新田 普通用 香酒 普通用 香酒 普通用 香酒 普通用 香酒 普通用 香酒 普通用 香酒 普通用 封方部 普通用 封書部 普通用	豆式所属角色权限 (仅显示选中条目 夏制 型 中〇図 公用目录 (日) 中〇図 公川户 中〇図 公川门户 申〇図 砂砂 (日) (日) 日〇図 砂 (日) 日〇図 竹 (日) 日〇図 北目記 (日) 日〇図 和目ご (日) 日〇図 和目ご (日) 日〇図 和目ご (日) 日〇〇 和見ご (日) 日〇〇 和見ご (日) 日〇〇 和見ご (日) 日〇〇 新見ご

图 1-3-2 为"W01 周琪"赋权

⑥保存:单击"保存"按钮,用户"W01"权限设置完毕。⑦退出:单击窗口中的"关闭"按钮,退出任务窗口。

2. 为"W02 冯文"赋权

 进入"操作员权限"窗口:选择"系统管理"窗口,单击"权限/权限"菜单项,进入 "操作员权限"窗口。

② 选择账套:从窗口左上角账套列表下拉框中选择"[001]嘉益达电器"。

③ 检查权限: 在操作员列表中选择"W02冯文",此时从右侧窗口中可以看到W02没有任何权限。

④ 编辑权限:展开"基本信息",选中"公用目录"复选框;同理,展开"财务会计",

£

项目一企业建账

选中"总账/凭证"中的"凭证处理""查询凭证""记账"复选框;选中"账表""期末"复 选框;选中"应收款管理"复选框并展开,取消选中"收款处理"中的"选择收款"、"收款 单据录入"中的收款单录入"和"票据管理"复选框,其他权限参照默认设置,结果如图1-3-3 和图1-3-4所示。



图 1-3-3 为"W02 冯文"赋权一总账

🕵 操作员权限					_ = ×
📄 打印 🗟 预览	🚱 輸出 🖌 🧷 修改	🐻 撤销 🔂 📶	😪 📄 保存	🚱 导出 🖅 导入 🧼 刷新 📑 切换 🚭 定位 🗸 🕜 帮助 📑 退出	1
[001]嘉益达电器		₹ 2022	-2022 -	□ 账套主管	
搜索				🗌 🔲 显示所属角色权限 👘 🗌 仅显示选中条目	复制
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	□ ■ □ 应收款管理	*
DATA-MANAGER	账套主管		角色	□ 🕀 🗹 📴 设置	
OPER-HR20	普通员工		角色		
A01	陆凯	总经理办公室	普通用户		
C01	李浩	仓管部	普通用户		
demo	demo		普通用户		
G01	杨杰	采购部	普通用户		
SYSTEM	SYSTEM		普通用户		
UFSOFT	UFSOFT		普通用户	───	
W01	周琪	财务部	普通用户	─── ● 收款单查询	
W02	冯文	财务部	普通用户	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
W03	黄健	财务部	普通用户	● 欠 收款甲撤销	
X01	陈馨	销售部	普通用户	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
				● ゆう単純出	
				田 🗹 📴 收款单据审核	
				□ ☑ 销售定金转出	
				□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
				□ 🗹 🖾 坏账处理	
		销	生部	申 ☑ 汇兑损益	
		101		□ □ □ □ ● □ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	

图 1-3-4 为"W02 冯文"赋权一应收款管理

⑤ 保存:单击"保存"按钮,用户"W02冯文"权限设置完毕。 ⑥ 退出:单击窗口中的"关闭"按钮,退出任务窗口。

3. 为 "W03 黄健" "G01 杨杰" "X01 陈馨" "C01 李浩" 赋权

请学员自行练习为"W03黄健""G01杨杰""X01陈馨""C01李浩"4位操作员赋权,结果如图1-3-5~图1-3-9所示。

4。操作员权限					- 0	×
🗐 打印 📐 预览	🔂 輸出 🖌 🧷 修改	🚯 撤销 🔂 🕷	除 📄 保存	🔁 导出 🖅 导入 🗇 刷新 📑 切换 🚔 定位 🗸 🕜 帮助 🔂 退出		
[001]嘉益达电器		▼ 202	2-2022 -	□ 账套主管		
搜索				🗌 显示所属角色权限 👘 仅显示选中条目	复制	
操作员编码 DATA-MANAGER OPER-HR20	操作员全名 账套主管 普通员工	部门	 用户类型 角色 角色 	 由□222 PDM接口 日·2022 财务会计 日·2022 炭账 		^
0PEE-HR20 A01 CO1 demo G01 SYSTEDM WS05 W00 W02 W03 X01	普通员工 NEM を NEM NEM NEM NEM NEM NEM NEM NEM	总经理办公室	角色 普通通用 普通通通用 用用 用用 用用 用用 用 普通通通用 用 普通通通 普通通通 普通通通 普通通通 普通通通 普通通通 普通通 ● 普通通 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	● □ 図 设置 ● □ 図 设置 ● □ 図 贷证 ● □ ◎ グ证 ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ブ ● □ ◎ ● □ ◎ ● □ ◎ ● □ ◎ ● □ ◎ ● □ ◎ ■ □ □ ◎ □ □ ◎ ■ □ ◎ □ ◎ □ ◎		
				□ □ ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		

图 1-3-5 为 "W03 黄健" 赋权一总账

2。操作员权限					- •
📄 打印 📐 预览	🔁 輸出 🗸 🥒 修改	🔂 撤销 🔂 删除	🗎 保存	🔁 导出 🖅 导入 🗇 刷新 🖓 切换 🗟 定位 🗸 🔞 帮助 🛃 退出	
[001]嘉益达电器		▼ 2022-	2022 👻	□ 账套主管	
搜索				□ 显示所属角色权限 □ 仅显示选中条目	复制
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	白 國國 应收款管理	-
DATA-MANAGER	账套主管		角色	□ □ □ □ □ 2 设置	
OPER-HR20	普通员工		角色		
A01	陆凯	总经理办公室	普通用户	日本 日本 日間 北方回收	
C01	李浩	仓管部	普通用户		
demo	demo		普通用户		
G01	杨杰	采购部	普通用户		
SYSTEM	SYSTEM		普通用户		
UFSOFT	UFSOFT		普通用户	□□□□ 收款单删除	
W01	周琪	财务部	普通用户		
W02	冯文	财务部	普通用户	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
W03	黄健	财务部	普通用户		
X01	陈馨	销售部	普通用户		
				田 🔲 塑 收付款单查询	
				□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
				│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
				□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	_
				: : 1111 11221 7小市公内建	

图 1-3-6 为"W03 黄健"赋权一应收款管理

4. 操作员权限	_	_	_	-	_	-	-	-	-	-	-	-	-	-	п	¥
	a			La												~
🗐 打印 🗋 预览	🔂 輸出 🖣 🥒 修改	◎ 撤销 → 删除	: 📔 保存		导出 (油)	≩入 ⊗	刷新	是 切捨	€ 🔤	定位	• 8	帮助	」。退	ш		
[001]嘉益达电器		▼ 2022-	-2022 🔻		□账套主管											
搜索					显示所属	角色权限		仅显示进	中条目	1					复制	
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	Ę	- J e k i	信息										
DATA-MANAGER	账套主管		角色			公共早期										
OPER-HR20	普通员工		角色			公用日末										
A01	陆凯	总经理办公室	普通用户		to les	正田川戸										
C01	李浩	仓管部	普通用户	L L	n Linea A Linea inta	소나										
demo	demo		普通用户	Ē		三日日										
G01	杨杰	采购部	普通用户	Ē		4										
SYSTEM	SYSTEM		普通用户	E		宿管理										
UFSOFT	UFSOFT		普通用户	Ė	- 🖉 🖻 供应	鲢										
W01	周琪	财务部	普通用户		⊡⊡ ⊇	合同管理										
W02	冯文	财务部	普通用户			售前分析										
W03	黄健	财务部	普通用户			销售管理										
X01	陈馨	销售部	普通用户			采购官理										
			·		t le	安外官理										
					tin Tin	贝里昌理 庞左管理										
						年17日4日 冬码管理										
						存货核算										
					± 12	进口管理										
					÷- 🖻	出口管理										
					t T	售后服务										

图 1-3-7 为 "G01 杨杰" 赋权一采购管理

8。操作员权限					□×
🗐 打印 🗟 预览	😭 輸出 🖌 🥒 修改	🐻 撤销 🔂 删除	📔 保存	🛛 🚱 导出 🖅 导入 🧇 刷新 🔡 切换 🖶 定位 🗸 🔘 帮助 🔂 退出	
[001]嘉益达电器		▼ 2022-	-2022 -	▶ □ 账套主管	
搜索				□ 显示所属角色权限 □ 仅显示选中条目 2	夏制
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型		
DATA-MANAGER	账套主管		角色	□ 🖉 🔤 公共单据	
OPER-HR20	普通员工		角色		
A01	陆凯	总经理办公室	普通用户		
C01	李浩	仓管部	普通用户		
demo	demo		普通用户		
G01	杨杰	采购部	普通用户		
SYSTEM	SYSTEM		普通用户		
UFSOFT	UFSOFT		普通用户		
W01	周琪	财务部	普通用户	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
W02	冯文	财务部	普通用户	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
¥03	黄健	财务部	普通用户		
X01	陈磬	销售部	普通用户	「「「」「「」」「「」「「」」「「」」「「」」「」」「」」「」」「」」「」」「	
				□□□ 条码管理	
				□□□□ 存货核算	
				□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	

图 1-3-8 为 "X01 陈馨" 赋权一销售管理

🜠。 操作员权限										_ !	0 X
🗐 打印 🗟 预览	🔂 輸出 🖌 🧷 修改	🔒 撤销 🔂 🖷	除 📄 保存		导出 🖅 导入 🌍	刷新 📑 切换 🖶	定位 🔹	🕜 帮助	📑 退出		
[001]嘉益达电器		▼ 202	2—2022 👻		◎ 账套主管						
搜索					🗌 显示所属角色权限	🗌 仅显示选中条目	1			复制	
操作员编码 DATA-HAJKAGER OPEE-NR2O A01 demo G01 SYSTEM UFSOFT W01 W02 W03 X01	操作员全名 账套主管 普通员工 陆調 至37 deao 杨杰 SYSTIM VFSOPT 周祺 冯文 黃健 防<署	部门 总经理办公室 合管部 采购部 财务部 财务部 财务部 销售部	 用月空 用月空 用月空 ● 普通通用月戸 ● 普通通用用用户 ● 普通通用用户 ● 普通通用月户 ● 普通通用月户 ● 普通通用月户 ● 普通通用月户 ● 普通通用月户]]]]]]	■ 基本信息 ● 20 公共単据 ● 20 公共単用 ● 20 公共目 ● 20 公出目 ● 20 公出目 ● 20 PON地 ● 20 PON ● 20 PON						
					 □□ 存货核算 □□ 伊(□□) 进口管理 □□ □□ 出口管理 □□ □□ 佳ら服务 						

图 1-3-9 为 "C01 李浩" 赋权一库存管理

◇ 特别提醒: >

- ♦ 只有系统管理员才能设置或取消对账套主管的设置。
- ◆ 账套主管用户自动拥有该账套的所有操作权限。
- ◆ 一个账套可以设定多个账套主管。

■ 实训四 输出/引入账套 ■

实训任务

- ① 将账套备份到"D:\嘉益达电器\1-1企业建账"文件夹中。
- ② 查看"D:\嘉益达电器\1-1企业建账"中的账套备份文件。
- ③尝试将备份账套引入U8+系统。

任务解析

1. 背景知识

(1) 账套备份

为了保护机内数据安全,企业应定期进行数据备份。账套备份是指将机内企业账套数据输 出到指定路径,并可转移到他处存放,以备恢复机内数据损坏时使用。U8+系统提供了自动备 份和人工备份两种方式。自动备份通过"系统管理"的"系统/设置备份计划"完成。本实训介 绍的是人工备份方式。

(2) 账套恢复

账套恢复是账套备份的对应操作。通过"账套/输出"功能备份的账套数据,无法利用其他 应用程序阅读,只有通过U8+系统管理"账套/引入"功能恢复到系统中才能使用。

2. 岗位说明

以系统管理员admin身份进行账套输出和引入。



1. 备份账套

① 在 "D:\" 建立 "嘉益达电器" 文件夹目录,进入该目录,继续建立 "1-1企业建账"子 文件夹,用于存放账套输出结果。

② 以系统管理员身份注册进入"系统管理",单击"账套/输出"菜单项,打开"账套输出"对话框。

③选择输出位置:从"账套号"下拉列表中选择要输出的账套,在"输出文件位置"录入框中选择"D:\嘉益达电器\1-1企业建账",结果如图1-4-1所示。

£

¥

£

项目─ 企业建账

	1								
养 号	选择	账套号	账套名称	输出	文件位置		同步输出文件 服务器文件	删除当前输 出的账套	完成情况
1	✓	001	嘉益达电器	D:\嘉益达电影	器\1-1 企	P	不存在		
输出	实施 巪航	約据	文術品	館動揺鯰屮文件份	2				
输出	实施导航	数据	实施导	航数据输出文件位于	<u>署</u> 社]
输出意: 注	实施导航;	数据 改据是所有	实施导 乘能 导	航数据输出文件位于 单 钟选择此选项才	责	航数	揭		
输出 意: 3	实施导航; 实施导航; 本机的账者	数据	实施导 哪套公用的,需要 经过压缩	航数据输出文件位 建 独选择此选项才 全选	责 能备份实施导 全消	航数	据		

图 1-4-1 "账套输出"对话框

④ 单击"确认"按钮,系统将整理企业账套数据库,稍候,弹出"输出成功!"信息提示 框,单击"确定"按钮,完成账套备份任务。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 输出账套之前,最好关闭所有系统模块。
- ◆ 如果选中"删除当前输出的账套"复选框,系统会先输出账套,提示是否删除,确认 后删除账套。
- ◆ 查看账套备份文件。账套输出之后在指定路径下形成两个文件:UFDATA.BAK和 UfErpAct.Lst。这两个文件不能被直接打开,只有通过系统管理中的账套引入功能引 入U8+中,才能正常查询。

2. 引入账套

由系统管理员登录"系统管理",单击"账套/引入"菜单项,打开"请选择账套备份文件"对话框。

② 按上例,找到"D:\嘉益达电器\1-1企业建账\UfErpAct.Lst"文件,单击"确定"按钮,弹出"请选择账套引入的目录…"信息提示框,单击"确定"按钮,选择引入路径的位置。

③ 选好路径并单击"确定"按钮,弹出"此操作将覆盖[001]账套当前的信息,继续吗?" 信息提示框,单击"是"按钮,账套自动进行引入操作。

④ 引入后,系统弹出"账套[001]引入成功! ……"信息提示框,单击"确定"按钮,完成 账套引入任务。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 如果引入账套时系统中不存在001账套,则系统不会出现是否覆盖信息的提示,而是 直接进行账套引入操作。
- ◆ 如果在系统提示框中单击"否"按钮,则返回系统管理,不做账套引入操作。

◆ 拓展任务: ▶

1. 设置自动备份计划

- ◆ 功能概要:实现系统自动备份。
- ◆ 路径指引:系统管理/系统/设置备份计划。
- ◆ 岗位说明:系统管理员(账套备份)或账套主管(账套库备份)。

2. 修改账套

- ◆ 功能概要:对建账过程中的错误进行修改。
- ◆ 路径指引:系统管理/账套/修改。
- ◆ 岗位说明:账套主管。

