# 第2章

# 系统管理和基础设置

### 2.1 实验目的

- 1. 掌握用友 ERP-U8 管理软件中系统管理和基础设置的相关内容。
- 2. 理解系统管理在整个系统中的作用及基础设置的重要性。

### 2.2 实验内容

- 1. 增加操作员;
- 2. 建立账套;
- 3. 进行财务分工
- 4. 输入基础信息;
- 5. 备份账套数据;
- 6. 修改账套参数。

### 2.3 实验准备

- 1. 已正确安装用友 ERP-U8 管理软件。
- 2. 在控制面板"区域和语言设置"中设置系统日期格式为"yyyy-mm-dd"。

### 2.4 实验资料

#### 1. 建立新账套

(1)账套信息

账套号:学号最后三位(例如您的学号为 201201010101,则您的账套号为"101");账 套名称:成都阳光信息技术股份有限公司;采用默认账套路径;启用会计期:2012年4月; 会计期间:默认。

(2)单位信息

单位名称:成都阳光信息技术有限公司;单位简称:阳光公司;单位地址:成都市金牛 区信息路 999 号;法人代表:肖剑;邮政编码:610039;联系电话及传真:0281234567;税 号:110 108 200 711 013。

6 < 企业 ERP 实训教程

(3)核算类型

该企业的记账本位币:人民币(RMB);企业类型:工业;行业性质:2007 新会计制度; 账套主管:您本人名字;选中"按行业性质预置科目"复选框。

(4)基础信息

该企业有外币核算,进行经济业务处理时,需要对存货、客户、供应商进行分类。

(5)分类编码方案

该企业的分类编码方案如下。

科目编码级次:4222;客户和供应商分类编码级次:223;收发类别编码级次:12;部门编 码级次:122;结算方式编码级次:12;区分类编码级次:223;存货分类编码:122,其余默认。

(6)数据精度

该企业对存货数量、单价小数位定为2。

(7)系统启用

启用总账系统, 启用时间为 2012-04-01。

#### 2. 财务分工

功能级权限设置,还有数据级、金额级。

(1)账套号+01 本人名字

角色:账套主管。所在部门:财务部。负责财务业务一体化管理系统运行环境的建立, 以及各项初始设置工作;负责管理软件的日常运行管理工作,监督并保证系统的有效、安全、 正常运行;负责总账管理系统的凭证审核、记账、账簿查询、月末结账工作;负责报表管理 及其财务分析工作。

具有系统所有模块的全部权限。

(2)账套号+02 王晶

角色:出纳。所在部门:财务部。负责现金、银行账管理工作;具有"总账—凭证—出 纳签字"、"总账—出纳"的操作权限。

(3)账套号+03 马方

角色: 总账会计、应收会计、应付会计、资产管理、薪酬经理。所在部门: 财务部。负 责总账系统的凭证管理工作以及客户往来、供应商往来管理工作。具有总账管理、应收款管 理、应付款管理的全部操作权限。

(4)账套号+04 白雪

角色:采购主管、仓库主管、存货核算员。所在部门:采购部。主要负责采购业务处理。 具有公共目录设置、应收款管理、应付款管理、总账管理、采购管理、销售管理、库存管理、 存货核算的全部操作权限。

(5)账套号+05 王丽

角色:销售主管、仓库主管、存货核算员。所在部门:销售部。主要负责销售业务处理。 权限同白雪。

注意: 以上权限设置只是为了实验中的学习, 与企业实际分工可能有所不同, 企业相关操作员比较多, 分工比较细致。

#### 3. 设置基础档案

成都阳光信息技术有限公司分类档案资料如下。

表 2-1 部门档案

部门编码	部门名称	部门属性	部门编码	部门名称	部门属性
1	管理中心	管理部门	202	采购部	采购管理
101	总经理办公室	综合管理	3	制造中心	生产部门
102	财务部	财务管理	301	一车间	生产制造
2	供销中心	供销管理	302	二车间	生产制造
201	销售部	市场营销			

(2)人员类别

本企业在职人员分为4类:1001——企业管理人员;1002——经营人员;1003——车间 管理人员;1004——车间人员。

(3)人员档案

表 2-2 人员档案

人员编码	人员姓名	性别	人员类别	行政部门	是否业务员	是否操作员	对应操作员编码
101	肖剑	男	企业管理人员	总经理办公室	是		
111	本人姓名	男	企业管理人员	财务部		是	账套号+01
112	王晶	女	企业管理人员	财务部		是	账套号+02
113	马方	女	企业管理人员	财务部		是	账套号+03
114	白雪	女	经营人员	采购部	是	是	账套号+04
115	王丽	男	经营人员	销售部	是	是	账套号+05
202	孙健	女	经营人员	销售部	是		
212	李平	男	经营人员	采购部	是		

(4)地区分类

该公司地区分类为:01—东北地区;02—华北地区;03—华东地区;04—华南地区;05— 西北地区;06—西南地区。

(5)供应商分类

该公司供应商分类为:01—原料供应商;02—成品供应商。

(6)客户分类

该公司客户分类为:01--批发;02--零售;03--代销;04--专柜。

(7)客户档案

表 2-3 客户档案

客户 编号	客户名称简称	所属 分类 码	所属 地区	税号	开户银行 (默认值)	银行账号	地址	邮编	扣率	分管 部门	分管 业务员
001	华宏公司	01	06	120009884732788	工行上地 分行	73853654	成都市金牛区 上地路1号	100077	5	销售部	王丽
002	昌新贸易公司	01	02	120008456732310	工行华苑 分行	69325581	天津市南开区 华苑路1号	300310		销售部	王丽
003	精益公司	04	03	310106548765432	工行徐汇 分行	36542234	上海市徐汇区 天平路8号	200032		销售部	孙健
004	利氏公司	03	01	108369856003251	中行平房 分行	43810548	哈尔滨平房区 和平路 16 号	150008	10	销售部	孙健

供应商 编号	供应商 名称	所属 分类码	所属 地区	税号	开户银行	银行账号	地址	邮编	分管 部门	分管业 务员
001	兴华公司	01	06	110567453698462	中行	48723367	成都市朝阳区十 里堡8号	610045	采购部	山
002	建昌公司	01	06	110479865267583	中行	76473293	成都市金牛区开 拓路108号	610036	采购部	白雪
003	泛美商行	02	03	320888465372657	工行	55561278	南京市湖北路100号	230187	采购部	李平
004	艾德公司	02	03	310103695431012	工行	85115076	上海市浦东新区 东方路1号甲	200232	采购部	李平

表 2-4 供应商档案

## 2.5 实验要求

1. 设置系统日期为 2012-04-01, 以系统管理员 admin 的身份, 进行增加操作员、建立账套、财务分工、备份账套操作。

2. 以账套主管身份进行系统启用、基础档案设置、账套数据修改操作。

## 2.6 操作指导

1. 启动系统管理:开始→程序→用友 ERP-U8→系统服务→系统管理,如图 2-1 所示。



图 2-1 U8 系统管理界面

2. 以系统管理员身份注册登录系统管理:系统→注册,出现登录对话框,输入"admin",确定,如图 2-2 所示。

<b>15</b> 登录		x
新道		用友じ v 10.1
seentao		精细管埋 敏捷经宫
登录到:	127.0.0.1	•
操作员:	admin	
密码:		] 修改密码
账套:	(local)	•
语言区域	: 简体中文	•
P	登录 × 取消 ?	帮助
	copyright © 2011 p	owered by UFIDA 保留所有权利

图 2-2 U8 系统登录界面

**3. 增加操作员**: 权限→用户→进入"用户管理"→增加,出现"增加用户"对话框, 依次输入资料所给内容,如图 2-3 所示。

	/A []=	G14	-			_	All	CD Notrollian #2	20160610 (蓄奈根学)	Mirroraft Word	-	
9 4 L	> 輸出   ● 増	加批量 • 💥	删除 🖑 修	改一字元	全位 😡 純短	ē 🔄 刷新 🔞	♪ 退出					
是否打印/ 用户编码	衛出所属用已 用户全名	部门	Enail地址	手机号	用户类型	认证方式	状态	创建时间	最后登录时间	退出时间		 
001	陈明	财务部			普通用户	用户+口令(传统)	启用 2013	-01-30 21:	. 2016-06-19 11:58:49	2016-06-19 12:00:	52	
002	王晶	财务部			普通用户	用户+口令(传统)	<b>白田</b> 0010	-01-20-01-			×D	
003	马方	财务部			普通用户	用户+口令(传统)	操作反注动	青元		-	~	
004	83	米明部			普通用尸	用户+口令(传统) 用户+口令(传统)	编号				- 11	
101	土田 当刻	明告部 白辺理あが安			普通用户 整通田白	用户+口受(後號) 田白+口会(後結)					- 11	
admin	admin.	心红佳勿公里			管理员用户	用户+口令(传统)	- 姓名				- 11	
deno	deno				普通用户	用户+口令(传统)	用户类型	普通	通用户	•	- 11	
SYSTEM	SYSTEM				普通用户	用户+口令(传统)	1000	ER d	シロ会議会	-	- 11	
UFSOFT	UFSOFT				普通用户	用户+口令(传统)	以胜力式	(H)F	-+LI -> (TESE)		- 11	
							口令		确认口令		- 11	
							所属部门					
							Email@til:					
							手机号	Ē			- 11	
							默认语言	中5	2(简体) 🔹		- 11	
											- 11	
									小九计图纹显示口册		- 11	
							所属角色				- 11	
							角色编码	角色	点称		- 11	
							DATA-N	ANAGER 账套	注管			
							MARAGE	R-BG01 預算	往管		- 10	
							OPER-H	820 普通	貢工		- 10	
											- 10	
											- 10	
											- 10	
								定位	増加   :	取消 帮助せ		
A	0 7	W		_							_	 5 . x 10 0 13:33
		کا کے کر ا										2016-06-19

图 2-3 增加操作员

**4. 建立账套:** 账套→建立,打开"创建账套"对话框→输入账套信息→输入单位信息→ 输入核算类型→确定基础信息→确定编码方案→数据精度定义→退出,如图 2-4 所示。

创建账套			x	Γ
建账	方式			
	● 新建空白账套			
	0.000			
1 Card	○ 参照已有账套			
6	账套	[001]001	<b>T</b>	
1 million	会计年度	2016 🗾		
	☑ 结转档案			
	□ 结转期初			
			取泪 帮助见	J

图 2-4 创建账套

5. 财务分工: 权限→权限,进入"操作员权限"窗口→选账套,选年度,选用户→修改或增加,打开"增加和调整权限"对话框→按资料设置各用户权限→退出,如图 2-5 所示。

🕵 操作员权限	-					- • ×
🗐 💪 🗋 輸出	🔮 修改 🤫 撤销 🎽	删除 📓 🔄 🖣	拙 🖲 导入	🔄 刷新 切換 🖆	『 定位 🖌 🞯 🚏 退出	
I			查询	▶ 账套主管	[001]001	▼ 20162016 ▼
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型	▶ 見示所属角色权限	▶ 仅显示诜中条曰	复制
DATA-MANAGER	账套主管		角色			
MANAGER-BG01	预算主管		角色	田・▲副 星本信息		
OPER-HR20	普通员工		角色	□□  ▲  □		
001	陈明	财务部	普通用户			
002	王晶	财务部	普通用户	田 ✔️國 生产制造		
003	马方	财务部	普通用户	● 🛃 人力资源		
004	白雪	采购部	普通用户	□ 🖌 🔤 集团应用		
005	王丽	销售部	普通用户	田 ✔■ 決策管理		
101	肖剑	总经理办公室	普通用户	□□□□ 10部控制		
demo	demo		普通用户	□□□▼■□ 移动应用 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		
SYSTEM	SYSTEM		普通用户			
UFSOFT	UFSOFT		普通用户			
就绪						

#### 图 2-5 操作员权限管理

### 6. 系统启用与基础设置:

(1)登录"企业应用平台":开始→程序→用友 ERP-U872→企业应用平台,打开登录对 话框→以账套主管身份登录,如图 2-6 所示。

18 登录		×
新道		用友 【》 ▼10.1 精细管理 敏捷经营
登录到:	127.0.0.1	•
操作员:	001	
密码:	□ 修改	密码
账套:	[007](local)北京阳光信息技术有限公	\$ <b>•</b>
语言区域:	简体中文	•
操作曰期:	2012-04-01	•
▶ 登录	× 取消 ?	帮助
	copyright © 2011 powere	ed by UFIDA 保留所有权利

图 2-6 登陆"企业应用平台"

(2)系统启用:基础设置→基本信息→系统启用→启用总账,启用日期2012年4月1日。 注意:若建账套时已完成启用,则略过此步骤,如图2-7所示。

系统启用					×
~ 全启 [1]	刷新 🕜 🕼 й	退出			
	[007]]	k 克阳光信息技术有	限公司账套启用会	:计期间2012年	54月
系统编码	系统名称	启用会计期间		启用人	
GL GL	总账	2012-04	2012-04-01	陈明	
AR AR	应收款管理				
D AP	应付款管理				=
🗆 FA	固定资产				
I NE	网上报销				
D NB	网上银行				
U WH	报账中心				
□ SC	出纳管理				
CA CA	成本管理				
D PM	项目成本				
FM	资金管理				
🗆 BM	预算管理				
CM	合同管理				
D PA	售前分析				
SA SA	销售管理				
D PU	采购管理				
□ ST	库存管理				
I TI TA	存佔核省				*

图 2-7 系统启用

(3)进行基础设置:基础设置→基础档案→选择录入项目→录入资料所给内容,如图 2-8 所示。

**7. 备份账套数据:** 先在磁盘上建立备份文件夹→以系统管理员身份注册登录系统管理→ 账套→输出,打开"账套输出"对话框→选择数据备份所在目录→确定,如图 2-9 所示。

US 新道教育—UFIDA U8	e				. <b>.</b> X
· 系统(S) 视图(V) 工具(]	) \$	专到( <u>G</u> ) 帮助( <u>H</u> )	۵	首页(E) 🔹 📢 导航(L	用友いの
2 重注册 []P 退出   ]则快	速使用	月向导 🕜 帮助(日)			
🔄 保存布局 恢复布局 保存	所有	布局 恢复所有布局	场景另存为…		
业务导航视图	Д	简易桌面 ×			▼ 4 ▷
请输入您要搜索的功能	-	待办任务			× A
基础设置		过滤 刷新 全部	0任务 ▼		
▼ 基础档案	^	! 来源	类型	发送人	发送时
▶ 机构人员					
▶ 客商信息					
▶ 存货					
▶ 财务					
▶ 收付结算	=				
▶ 业务					•
▶ 对照表		页大小 15	转到	• 承 🔶 🔶	⇒ ⇒i
▶ 其它		系统消息			× ×
▶ 业务参数	Ŧ	所有通知 → 全部	▼ 过滤 刷新	斤 删除	
业务工作		! 来源	类型	发送人	发送时
	•				-
账套:(007)北京阳光信息技术有限	公司	🗟 陈明(账套主管)	2012-04-01	13:39 🗞 4006-60	D-588 AAAA 🢥

图 2-8 进行基础设置

-	账套輸出	×
	账套号(1)	[001]001
	输出文件位置(P)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		☑ 同步输出文件服务器上相关文件(E)
		□ 删除当前输出账套(D)
		确认 @) 取消 ©) 帮助 et ]

图 2-9 备份账套数据

**8. 修改账套数据:**在建立账套后,若某些账套参数还需修改,则以账套主管身份注册 登录系统管理→账套→修改→按提示修改相关内容,如图 2-10 所示。

修改账套			
	账套信息		
	已存账套		~
	账套号(A)	007	
aler.	账套名称(1)	批京阳光信息技术有限公司	
	账套语言	<ul> <li>☑ 简体中文</li> <li>□ 繁體中文</li> <li>□ English</li> </ul>	
1100-	账套路径(P)	C:\U8SOFT\	
	启用会计期(2)	2012 4 月 会计期间设置	
	□ 是否集团账套		
	▶ 建立专家财务评估数据	居库 数据 <b>库名称</b>	
上一步 ③ 下一步 ④ 取消 帮助 ④			

图 2-10 修改账套数据