

系统管理设置



能力目标

通过学习“系统管理设置”中的主要功能和操作方法，掌握以系统管理员的身份增加用户、建立账套、设置用户权限、备份账套、引入账套和修改账套的方法。

任务一 系统管理

业务一 首次登录系统管理

业务描述

请以系统管理员 admin 身份登录系统管理。

操作步骤

- (1) 单击“开始”/“程序”/“用友 ERP-U8”/“系统服务”/“系统管理”命令，进入“用友 ERP-U8[系统管理]”窗口。
 - (2) 单击“系统”/“注册”命令，打开“登录”系统管理对话框，如图 1-1 所示。
 - (3) 操作员：admin，密码为空。
- 单击“确定”按钮，以系统管理员身份进入系统管理。



图 1-1 “登录”系统管理

业务二 增加用户

业务描述

2017 年 1 月 1 日，永望公司用户及其权限如表 1-1 所示，请以系统管理员 admin 身份登录系统管理，增加用户信息。

表 1-1 用户及其权限表

编 号	姓 名	口 令	部 门	角 色
001	周伟	001	财务部	账套主管
002	王平	002	财务部	总账会计
003	张一	003	财务部	—

操作步骤

- (1) 在系统管理下，选中“权限”/“用户”命令，打开“用户管理”对话框。
- (2) 单击“增加”按钮，打开“操作员详细情况”对话框，如图 1-2 所示，以增加用户。

录入

编号：001

姓名：周伟

口令及确认口令：001

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。

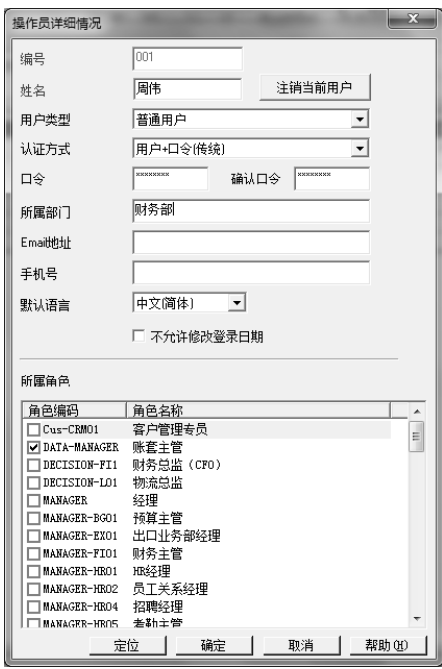


图 1-2 操作员详细情况

(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

只有系统管理员（admin）才能进行增加用户的操作。

业务三 建立账套

业务描述

2017年1月1日，永望公司建账信息如下。

账套号：100

单位名称：天津永望股份有限公司

单位简称：永望公司

单位地址：天津市和平区马场道1号

法人代表：王文

邮政编码：100086

税号：1000110102 ×××××

启用会计期：2017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：周伟

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

存货分类编码级次：122

部门编码级次：122

结算方式编码级次：12

收发类别编码级次：12

操作步骤

(1) admin 登录系统管理，选择“账套”/“建立”，打开“创建账套——建账方式”对话框，如图 1-3 所示，选择“新建空白账套”/“下一步”。

(2) 打开“创建账套——账套信息”对话框，如图 1-4 所示，录入账套号“100”，账套名称“天津永望股份有限公司”；启用会计期“2017-1”。

(3) 单击“下一步”按钮，打开“创建账套——单位信息”对话框，如图 1-5 所示，录入单位信息。

(4) 单击“下一步”按钮，打开“创建账套——核算类型”对话框，如图 1-6 所示。

(5) 单击“账套主管”栏的下三角按钮，选择“[001]周伟”，其他采取系统默认选项。



图 1-3 创建账套——建账方式



图 1-4 创建账套——账套信息



图 1-5 创建账套——单位信息



图 1-6 创建账套——核算类型

(6) 单击“下一步”按钮，打开“创建账套——基础信息”对话框，如图 1-7 所示。



图 1-7 创建账套——基础信息

(7) 分别选中“存货是否分类”及“客户是否分类”前的复选框。

(8) 单击“下一步”/“完成”按钮，弹出系统提示“可以创建账套了么？” ，如图 1-8 所示，单击“是”按钮。此时系统建账会需要一段时间，稍后打开“编码方案”对话框，如图 1-9 所示，按所给资料修改分类编码方案。

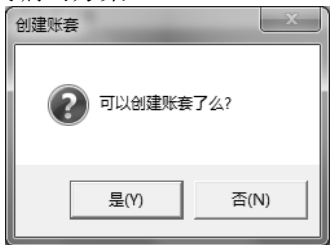


图 1-8 创建账套

项目	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
科目编码级次	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						
部门编码级次	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							
货位编码级次	8	20	9	2	3	4						
收发类别编码级次	3	5	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							
客户权限组级次	5	12	9	2	3	4						
供应商权限组级次	5	12	9	2	3	4						

图 1-9 编码方案



提示

删除编码级次时，必须以从后往前的顺序依次删除。

(9) 单击“确定”按钮，再单击“取消”按钮，打开“数据精度”对话框，如图 1-10 所示。

数据精度	
请按您单位的需要认真填写	
存货数量小数位	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
件数小数位	2
换算率小数位	2
税率小数位	2
确定(C) 取消(C) 帮助(F)	

图 1-10 数据精度

(10) 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 1-11 所示。

(11) 单击“是”按钮，打开“系统启用”对话框，如图 1-12 所示，依次启用“总账”“应收款管理”“应付款管理”“固定资产”选项，启用自然日期为 2017 年 1 月 1 日。

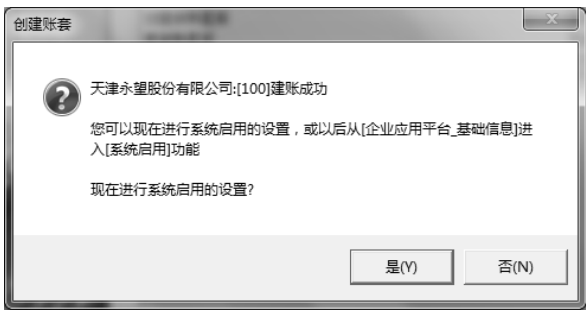


图 1-11 信息提示框

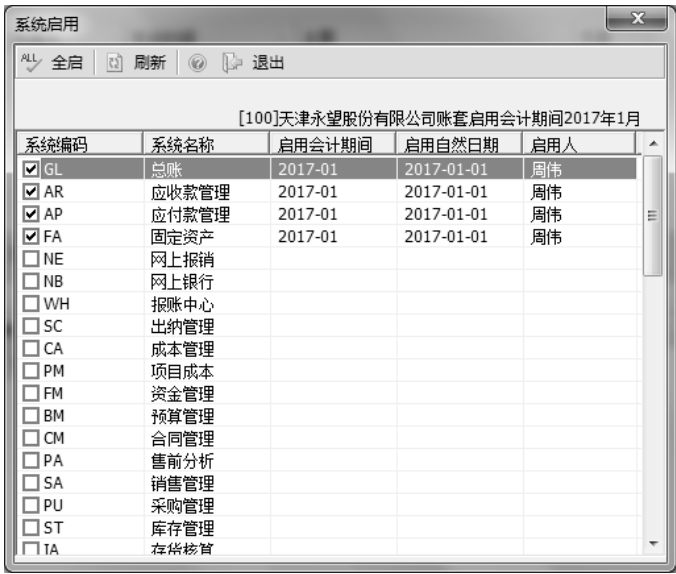


图 1-12 系统启用



提示

此步骤如果选择“否”，那么先结束建账过程，之后在“企业应用平台”中的“基础信息”中还可以进行系统的启用。

(12) 结束建账过程，系统提示“请进入企业应用平台进行业务操作!”信息，如图 1-13 所示。单击“确定”按钮返回。



图 1-13 进入应用平台提示

业务四 设置操作员权限

业务描述

查看会计主管周伟的权限，对会计王平和出纳张一进行授权。权限信息如表 1-2 所示。

表 1-2 权限信息

编 号	姓 名	权 限
001	周伟	账套主管的全部权限
002	王平	总账系统所有权限
003	张一	出纳所有权限、总账系统中出纳签字功能

操作步骤

1. 查看周伟是否为 100 账套的账套主管

(1) 在系统管理中，单击“权限”/“权限”命令，打开“操作员权限”窗口，如图 1-14 所示。



图 1-14 操作员权限

(2) 在“账套主管”右边的下拉列表框中选“[100] 天津永望股份有限公司”账套。

(3) 在左侧的操作员列表中，选中“001”号操作员“周伟”。同样步骤可以查看“002”号操作员“王平”的权限。

2. 为张一赋权

- (1) 在操作员权限窗口中，选中“003”号操作员张一。
- (2) 选中“显示所属角色权限”前的复选框，单击“刷新”/“修改”按钮。
- (3) 单击“财务会计”/“总账”/“凭证”前的“+”标记，依次展开。
- (4) 单击“刷新”/“修改”按钮，选中“出纳签字”前的复选框，再选中“出纳”前的复选框，为张一赋权如图 1-15 所示。



图 1-15 为张一赋权

- (5) 单击“保存”按钮返回。

业务五 账套备份

业务描述

2017 年 1 月 1 日，请输出“100 账套”至“D: \账套备份”文件夹中保存。

操作步骤

- (1) 在 D 盘中新建“账套备份”文件夹。
- (2) 由系统管理员“admin”注册系统管理，如图 1-16 所示。



图 1-16 注册系统管理

（3）单击“账套”/“输出”命令，打开“账套输出”对话框，如图 1-17 所示。

单击“账套号”栏的下三角按钮，选择“[100] 天津永望股份有限公司”，在输出位置选择“D: \账套备份\”文件夹。

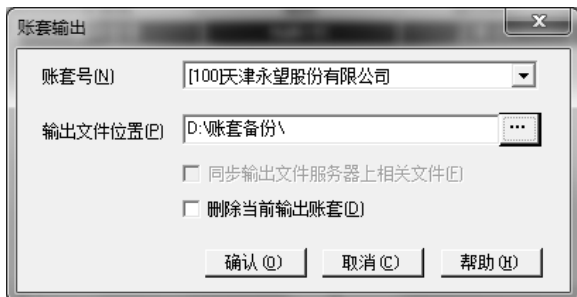


图 1-17 账套输出

（4）单击“确认”按钮，系统进行账套数据备份输出，稍等一段时间完成后，系统弹出“输出成功”信息提示框，如图 1-18 所示，单击“确定”按钮返回。



图 1-18 输出成功



提示

1. 只有系统管理员（admin）有权进行账套输出。
2. 利用账套输出功能还可以进行“删除账套”的操作，勾选“删除当前输出账套”前的复选框即可进行删除。

业务六 账套引入

业务描述

2017 年 1 月 1 日，请引入“100 账套”至计算机默认文件夹。

操作步骤

- （1）由系统管理员“admin”注册系统管理。
- （2）单击“账套”/“引入”命令，打开“请选择账套备份文件”对话框，如图 1-19 所示，选择要引入的账套，单击“确定”按钮。

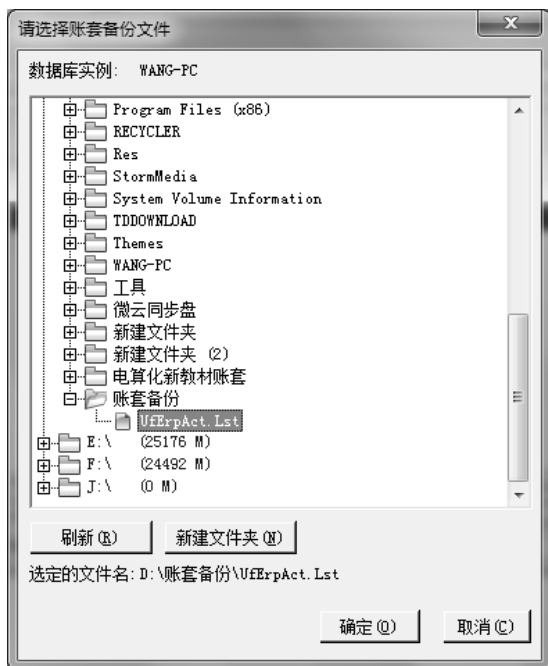


图 1-19 请选择账套备份文件

(3) 系统会将账套引入系统中，弹出“请选择账套引入的目录”对话框，如图 1-20 所示，此时默认系统自动分配的目录即可，单击“确定”/“确定”按钮。



图 1-20 请选择账套引入的目录

(4) 引入账套需要一段时间，引入完成后系统弹出提示“账套[100]引入成功!”，如图 1-21 所示。单击“确定”按钮。

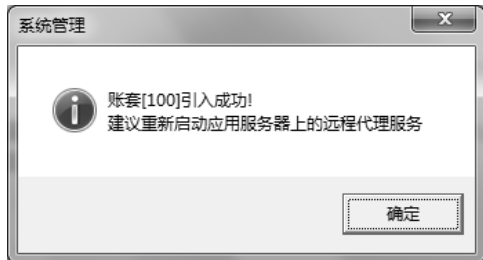


图 1-21 账套[100]引入成功



提示

“账套修改”方法：

账套建立后，可以对单位信息和核算类型等基础信息进行修改，修改账套时只能由账套主管（001 周伟）进行操作。

模拟实训

系统管理

一、实训目的

通过完成本实训，掌握新建账套、设置财务分工的内容及操作方法。

二、实训资料

1. 操作员及其权限

操作员及其权限如表 1-3、表 1-4 所示。

表 1-3 操作员

用户编号	用户名	角色	口令
01	学生本人	账套主管	01
02	王贝	出纳	02
03	李阳	总账会计	03

表 1-4 操作员功能及其权限

用户编码	用户名	功能及权限
01	学生本人姓名	账套主管
02	王贝	具有总账系统凭证下的出纳签字权及出纳的所有权限
03	李阳	具有总账系统下的所有权限

2. 账套信息

账套号：班级号+后两位学号（例如：1 班 34 号学生所建账套号应为 134）；

账套名称：康乐公司；账套路径：默认；启用会计期：2017 年 1 月；

单位名称：北京市康乐科技有限公司；单位简称：康乐公司；地址：北京市宣武门大街 86 号；法人代表：张乐；邮政编码：300015，联系电话与传真：010-8888 8888；电子邮件：kangle@163.com，税号：654789321456。本币代码：RMB；本币名称：人民币；企业类型：

工业；行业性质：2007 新会计制度科目；账套主管：学生本人；按行业预置科目打“√”；存货、客户、供应商均分类核算，有外币业务，在后面相应的可选栏打“√”；

科目编码级次：4-2-2-2-2；客户及供应商分类编码级次：2-2-3；其余分类编码及数据精度均采用系统默认值；启用总账系统，启用日期为2017年1月1日。

3. 实训要求

- 增加用户
- 建立账套
- 设置用户权限