

<<用友ERP-U8财务软件应用实务>>

图书基本信息

书名：<<用友ERP-U8财务软件应用实务>>

13位ISBN编号：9787302144199

10位ISBN编号：7302144192

出版时间：2007-1

出版时间：清华大学

作者：武新化

页数：373

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<用友ERP-U8财务软件应用实务>>

内容概要

《用友ERP—U8财务软件应用实务（高效办公“职”通车）（附光盘）》以用友ERP-U8最新版V8.61为蓝本，以会计实务为基础，以账务处理流程的操作为主线，详细介绍了用友ERP-U8财务软件的系统功能、操作步骤和实务操作中应注意的问题。

《用友ERP—U8财务软件应用实务（高效办公“职”通车）（附光盘）》的特点是深入浅出，理论与实践紧密结合，改变了从财务软件本身去讲解软件功能的传统做法，采取了根据日常会计实务处理流程讲解软件的新视角，使读者在大量会计实务资料的处理中，全面系统地掌握软件功能和操作技巧。

全书语言流畅，言简意赅，图文并茂，可作为财务人员自学、业务工作的参考书，也可作为高职高专院校、成人高校财经类专业的教科书，及各级财政、财务部门会计电算化或会计软件应用的培训教材。

<<用友ERP-U8财务软件应用实务>>

书籍目录

第1章 用友ERP-U8系统总览1.1 用友ERP-U8概述1.2 用友ERP-U8总体结构1.3 用友ERP-U8的安装、卸载1.3.1 用友ERP-U8的运行环境1.3.2 IIS的安装配置1.3.3 安装SQL Server 2000的操作流程1.3.4 安装用友ERP-U81.3.5 配置服务器1.3.6 卸载用友ERP-U8 (V8.61) 1.4 上机实践：本章实务材料1.5 可能出现的问题与解决1.6 总结与经验积累第2章 用友ERP-U8系统管理2.1 系统管理概述2.1.1 系统管理功能概述2.1.2 系统管理与其他子系统的关系2.2 系统管理应用指南2.2.1 注册系统的管理2.2.2 账套管理2.2.3 年度账管理2.2.4 操作员及权限管理2.2.5 系统安全管理2.3 上机实践：本章实务材料2.4 可能出现的问题与解决2.5 总结与经验积累2.6 习题与上机练习第3章 基础设置的基本信息3.1 企业应用平台概述3.1.1 企业应用平台的功能3.1.2 企业应用平台与其他子系统的关系3.2 基本信息3.2.1 系统启用3.2.2 编码方案3.2.3 数据精度3.3 基础档案3.3.1 部门档案3.3.2 人员档案3.3.3 客户及供应商分类3.3.4 客户档案3.3.5 供应商档案3.4 数据权限设置3.4.1 数据权限控制设置3.4.2 数据权限设置3.4.3 金额权限设置3.5 单据设置3.5.1 单据格式设计3.5.2 单据编号设计3.5.3 支票套打设置3.5.4 单据打印控制3.6 上机实践：本章实务材料3.7 可能出现的问题与解决3.8 总结与经验积累3.9 习题与上机练习第4章 总账、薪资和固定资产初始设置4.1 总账系统初始设置4.1.1 设置系统参数4.1.2 设置会计科目4.1.3 设置科目备查簿4.1.4 设置项目目录4.1.5 设置凭证类别4.1.6 结算方式设置4.1.7 输入期初余额4.2 薪资管理系统初始设置4.2.1 建立薪资账套4.2.2 基础设置4.2.3 工资类别管理4.2.4 人员档案4.2.5 设置工资项目计算公式4.3 固定资产管理系统初始设置.....第5章 应收/应付款的初始设置管理第6章 凭证和记账的日常业务处理第7章 出纳和账簿的日常业务处理第8章 工资和固定资产的日常业务处理第9章 应收和应付款的日常业务处理第10章 工资和固定资产的期末处理第11章 应收款和应付款的期末处理第12章 出纳账和总账的期末处理第13章 UFO报表系统基础第14章 数据处理和图表分析第15章 上机实践指导

<<用友ERP-U8财务软件应用实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>