第一图书网, tushu007.com

<<用友管理软件应用教程>>

图书基本信息

书名：<<用友管理软件应用教程>>

13位ISBN编号：9787302189336

10位ISBN编号：7302189331

出版时间：2010-4

出版时间：清华大学出版社

作者：孙莲香 编

页数：312

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

前言

管理升级是中国企业成长的永恒主题。
企业的成长必然会经历几个不同的发展阶段，每个阶段都有各自的发展瓶颈，不同阶段需要解决不同的问题。
用友T6－企业管理软件可以帮助企业快速建立基础管理程序和规范逻辑，借助其财务与供应链一体化的应用，协助企业有效突破最核心的发展瓶颈；帮助企业快速、准确应对市场变化，支持企业稳定、安全、成熟的长期可持续性发展：同时满足企业决策者和管理者随时对内部信息的需求，提供方便、快捷、高效率的实时动态信息交互，实现实时企业的随时管理。
为了满足企业对企业管理人才的需求，强化企业管理的基础能力、核心专业技术应用能力和一般关键能力，使学习者不仅能够掌握企业管理软件的基本操作技能，同时还学到会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求，从而完成从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡，我们编写了本书。
为实现培养适合企业需要的企业管理和应用人才的培养目标，本套教材编写人员集中优势资源，以工学结合为切入点，根据课程内容和教学特点，精心打造了这套立体化企业管理软件的实训教材。
本套教材包括财务篇和业务篇两部分，覆盖了中小企业最核心的业务。
财务篇力求完成对企业管理软件中财务会计核算和管理能力的培养，业务篇力求完成财务、业务一体化能力的培养。

内容概要

本书着重讲解用友T6－企业管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法，使学生系统学习用友T6－企业管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。
掌握总账、会计报表、工资、固定资产和往来款管理系统的工作原理和过程，并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程，掌握利用用友T6－企业管理软件查找账务和报表资料的方法。
　本书可作为会计及相关专业财务管理软件的教材使用，也可作为欲从事会计工作、税务工作、审计工作及相关经济管理工作人员的企业管理软件培训教材和业务学习资料。

书籍目录

第1章 系统服务与基础设置 1.1 系统管理 1.1.1 系统管理的内容 1.1.2 设置用户 1.1.3 账套管理 1.1.4 设置操作员权限 1.2 总账工具 1.2.1 确定数据源及目的数据 1.2.2 复制数据源信息 1.3 基础设置 1.3.1 企业门户 1.3.2 基本信息 1.4 基础档案设置 1.4.1 机构设置 1.4.2 往来单位设置 1.4.3 财务设置 1.5 明细权限设置 1.5.1 数据权限控制设置 1.5.2 数据权限设置 1.5.3 金额权限设置 复习思考题 上机实验 实验一 系统管理 实验二 基础设置第2章 总账管理 2.1 总账系统初始化 2.1.1 定义总账系统启用参数 2.1.2 录入期初余额 2.2 日常业务处理 2.2.1 填制凭证 2.2.2 审核凭证 2.2.3 记账 2.3 出纳管理 2.3.1 出纳签字 2.3.2银 行对账 2.4 期末处理 2.4.1 定义转账凭证 2.4.2 生成转账凭证 2.4.3 月末结账 复习思考题 上机实验 实验三 总账系统初始化 实验四 总账系统日常业务处理 实验五 出纳管理 实验六 总账期末业务处理 实验七 账簿管理第3章 UFO报表 3.1 报表格式设计 3.1.1 启动UFO报表 3.1.2 设计表样 3.1.3 设置关键字 3.1.4 编辑公式 3.1.5 保存报表 3.2 报表数据处理 3.2.1 进入报表数据状态 3.2.2 录入关键字 3.2.3 整表重算 3.3 报表模板 3.3.1 调用报表模板并生成报表数据 3.3.2 自定义报表模板 3.4 现金流量表的编制 复习思考题 上机实验 实验八 报表格式设计 实验九 报表数据处理 实验十 利用报表模板生成报表第4章 工资管理 4.1 工资系统初始化 4.1.1 启用工资系统 4.1.2 建立工资账套 4.1.3 设置工资类别 4.1.4 设置人员附加信息 4.1.5 设置人员类别 4.1.6 设置工资项目 4.1.7 设置银行名称 4.1.8 人员档案 4.1.9 设置计算公式 4.2 日常业务处理 4.2.1 工资变动 4.2.2 扣缴所得税 4.2.3 工资分摊 4.2.4 月末处理 4.3 统计分析 4.3.1 账表 4.3.2 凭证查询 4.4 数据维护 4.4.1 数据上报与数据采集 4.4.2 工资类别汇总 复习思考题 上机实验 实验十一 工资系统初始化 实验十二 工资业务处理第5章 固定资产管理 5.1 固定资产系统初始化 5.1.1 建立固定资产子账套 5.1.2 基础设置 5.1.3 原始卡片录入 5.2 日常业务处理 5.2.1 固定资产卡片管理 5.2.2 固定资产增减管理 5.3 期末业务处理 5.3.1 折旧处理 5.3.2 制单处理 5.3.3 对账与结账处理 5.3.4 账表管理 5.4 数据维护 5.4.1 数据接口管理 5.4.2 重新初始化账套 复习思考题 上机实验 实验十三 固定资产系统初始化 实验十四 固定资产业务处理 实验十五 固定资产期末处理第6章 往来款管理 6.1 系统初始化 6.1.1 系统准备 6.1.2 初始设置 6.2 日常业务处理 6.2.1 应收单据处理 6.2.2 收款单据处理 6.2.3 核销处理 6.2.4 转账处理 6.2.5 坏账处理 6.2.6 制单 6.3 账表查询及其他处理 6.3.1 单据查询 6.3.2 其他处理 复习思考题 上机实验 实验十六 往来账款管理系统初始化 实验十七 往来款管理业务处理第7章 会计数据综合查询 7.1 科目账查询 7.1.1 总账 7.1.2 余额表 7.1.3 明细账 7.2 日记账查询 7.2.1 查询现金及银行存款日记账 7.2.2 资金日报表 7.3 辅助账 7.3.1 部门账 7.3.2 个人往来账 复习思考题第8章 综合实验附录 哪些企业需要用友T6－企业管理软件

章节摘录

插图：1.账套管理账套指的是一组相互关联的数据。
一般可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套，系统最多可以建立999个套账。
账套管理包括账套的建立、修改、引入和输出等。
2.年度账管理在用友T6-企业管理软件应用系统中，用户不仅可以建立多个账套，而且每个账套中还可以存放不同年度的会计数据。
这样对不同核算单位、不同时期的数据只需要设置相应的系统路径，就可以方便地进行操作。
年度账管理包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据。
3.用户及其权限管理为了保证系统及数据的安全与保密，系统管理中提供了用户（操作员）及操作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，另一方面可以对系统所含的各个子产品的操作进行协调，以保证各负其责，流程顺畅。
操作权限的集中管理包括定义角色、设定系统用户以及设置功能权限。
4.设置统一安全机制对用户来说，系统运行安全、数据存储安全是必须的，为此，用友T6-企业管理软件应用系统设立了强有力的安全保障机制。
在系统管理中，可以监控并记录整个系统的运行过程，设置数据自动备份、清除系统运行过程中的异常任务等。
1.1.2 设置用户为了保证系统及数据的安全与保密，系统提供了角色管理和用户管理功能，以便在计算机系统上进行操作分工及权限控制。
角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织，这个角色组织可以是实际的部门，可以是由拥有同一类职能的人构成的虚拟组织。
例如，实际工作最常见的会计和出纳两个角色。
在设置了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。
设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限划分，方便授权。
角色的管理包括角色的增加、删除、修改等维护工作，在系统中根据实际工作的需要预置了相应的角色，企业在设置用户时可以直接选择相应的角色。

编辑推荐

《用友管理软件应用教程:普及型ERP-T6(财务篇)》特色：内容实用,依据企业会计业务的内容，全面系统地介绍财务管理软件的工作原理和使用方法，提供会计核算和会计管理的解决方案。
案例丰富，书中提供了大量的案例，图文并茂，步骤清晰，跟随步骤一步步操作，即可完全掌握软件使用方法，大大提升操作技能。
课件完备，从教学实际出发，配备了教学大纲、教案及教学用电子课件，为教师教学和学生自学做好了充分的准备。
数据完整，从应用性角度出发，配备了例题用账套、例题的操作视频及所有上机实验的准备数据和结果数据。
便于进行分阶段、分任务学习。
用友会计信息化应用师认证推荐教材

第一图书网, tushu007.com

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