

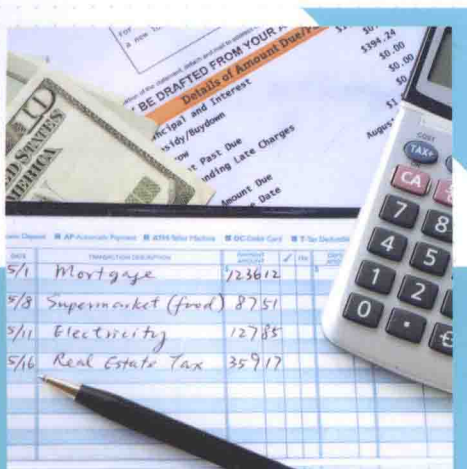
高等教育名校建设工程特色专业规划教材

会计信息化

实用教程

用友
T3版

■ 主 编 左 莉 金兴霞
■ 副主编 樊春燕 平 原



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

高等教育名校建设工程特色专业规划教材

会计信息化（用友 T3 版）实用教程

主 编 左 莉 金兴霞

副主编 樊春燕 平 原



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本教材以用友 T3 软件为操作平台,以企业实际工作过程进行内容组织,是一本基于工作过程的项目化教材。

本教材以某小型工业企业从原来手工记账到首次实施会计信息化为背景,设计了一个能覆盖所有模块主要内容的综合性大项目,该项目根据企业实际将会计信息化工作划分为 7 个项目,分别是选购并安装软件、系统建设、录入基础档案、系统初始化、处理日常业务、月末处理、编制财务报表并总结。7 个项目像一条线一样将总账管理系统、财务报表管理系统、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统串起来,实现了财务业务一体化。

本教材采用了“项目—子项目—任务”的写作结构,涵盖 7 个项目、25 个子项目、132 个任务,子项目和任务层层递进,全面铺开,不仅覆盖了必需的教学内容,而且还涵盖会计从业资格考试考证内容,将教学与考证紧密结合。

本教材可作为高职高专、应用型本科院校以及成人院校经济管理类专业会计基础的教学用书,亦可作为会计从业人员自学考证和会计实践工作的指导用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息化(用友T3版)实用教程 / 左莉, 金兴霞
主编. — 北京: 中国水利水电出版社, 2015.9
高等教育名校建设工程特色专业规划教材
ISBN 978-7-5170-3507-7

I. ①会… II. ①左… ②金… III. ①会计信息—财
务管理系统—高等学校—教材②财务软件—高等学校—教
材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第186042号

策划编辑: 石永峰

责任编辑: 陈 洁

封面设计: 李 佳

书 名	高等教育名校建设工程特色专业规划教材 会计信息化(用友 T3 版)实用教程
作 者	主 编 左 莉 金兴霞 副主编 樊春燕 平 原
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn
经 售	电话: (010) 68367658 (发行部)、82562819 (万水) 北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	三河市铭浩彩色印装有限公司
规 格	184mm×260mm 16 开本 15 印张 379 千字
版 次	2015 年 9 月第 1 版 2015 年 9 月第 1 次印刷
印 数	0001—2000 册
定 价	32.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

前 言

2013年7月7日,我院下发了《山东电子职业技术学院课程改革实施方案》(鲁电职院教字〔2013〕94号),《方案》指出课程教学作为学院最基础、最常规、对教学质量最具影响力的工作,是提高教学质量的主战场。学院目前大多数课程教学还在采用传统的教学模式,重知识传授,轻技能训练,教学内容与职业实际相脱节,教学方法与学生特点不相适应,教学效果差,必须加快推进课程改革,提高教学质量,促进学院持续、稳定、健康发展。

《方案》提出2013年我院要启动12门课程改革,“会计信息化(T3)”作为首批课改立项的12门课程之一,应以提高学生专业能力、方法能力、社会能力和学习兴趣为目标,全面推行基于工作过程的项目化教学的课程改革。

基于此,传统的会计信息化教材已不能适应课程改革的需要,因为传统教材多是基于模块化教学方式而产生的,通常按照“会计信息化简介和软件介绍、系统管理、基础档案录入、系统初始化、总账管理系统、财务报表系统、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统、会计信息化未来发展”的顺序来编写。传统教材的优点是软件各子系统相对独立,教与学都比较简单,但是缺点也很明显,即各子系统没有集成使用,先处理财务模块,再处理购销存业务模块,没有实现财务业务一体化,不符合企业会计信息化的实际。

因此,我们必须按照基于工作过程的项目化教学的课改思路开发出一套适合课改要求的新教材,在此情势之下,本教材应运而生。

和传统教材相比,本教材最大的特点就是它是一本基于工作过程的项目化教材。本教材依据“基于工作过程的项目化教学”的设计理念,以某小型工业企业从原来手工记账到首次实施会计信息化为背景,设计了一个能覆盖所有模块主要内容的综合性大项目,即“山东金泰制衣有限公司企业财务和业务的信息化的操作(以2014年1月份为例)”,该项目根据企业实际将会计信息化工作划分为7个项目,分别是选购并安装软件、系统建设、录入基础档案、系统初始化、处理日常业务、月末处理、编制财务报表并总结。7个项目像一条线一样将总账管理系统、财务报表管理系统、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统串起来,轻松实现了各子系统的集成,实现了财务业务一体化。

本教材采用了“项目—子项目—任务”的写作结构,涵盖7个项目、25个子项目、132个任务,子项目和任务层层递进,全面铺开,不仅覆盖了必需的教学内容,而且还涵盖职业资格考证内容,将教学与考证紧密结合。

本教材由山东电子职业技术学院《会计信息化(T3)》课改组共同编写,左莉、金兴霞任主编,樊春燕、平原任副主编,参与编写的还有吕桂苹、张娟和焦玉翠。本教材在编写过程中得到了用友软件股份有限公司济南分公司、山东得象电器科技有限公司、济南传承电子科技有限公司的大力支持。来自山东水文水环境有限公司的财务经理金兴霞给予了全程指导,中国水利水电出版社的有关同志对本教材的出版给予了大力支持,在此表示衷心的感谢!

由于编者水平有限,书中难免存在错漏之处,敬请读者批评指正。

《会计信息化(T3)》课改组
2015年5月

目 录

前言

项目一 购买并安装软件..... 1	任务 2.15 录入付款条件..... 52
子项目一 选购会计信息化软件 1	任务 2.16 录入开户银行..... 53
子项目二 安装用友 T3..... 4	项目四 系统初始化..... 55
子项目三 培训用友 T3..... 6	子项目一 对总账管理系统进行初始化..... 55
项目二 系统建设..... 13	任务 1.1 设置总账参数..... 55
子项目一 完成建账前的准备工作 13	任务 1.2 录入总账期初余额—无辅助核算科目 59
任务 1.1 登录系统管理 13	任务 1.3 录入总账期初余额—带数量核算的科目 60
任务 1.2 添加操作员 16	任务 1.4 录入总账期初余额—带其他辅助核算的科目 61
任务 1.3 修改操作员信息 17	任务 1.5 对总账期初余额进行试算平衡..... 63
子项目二 建立企业账套 18	子项目二 对工资管理系统进行初始化..... 63
子项目三 设置操作员权限 22	任务 2.1 建立工资账套..... 64
子项目四 启用系统..... 23	任务 2.2 录入人员类别信息..... 66
子项目五 管理账套..... 25	任务 2.3 设置工资项目..... 67
任务 5.1 修改账套 25	任务 2.4 录入银行名称..... 69
任务 5.2 备份账套 27	任务 2.5 录入人员档案..... 70
任务 5.3 恢复账套 28	任务 2.6 设置工资类别主管..... 72
项目三 录入基础档案..... 30	任务 2.7 设置工资项目核算公式..... 72
子项目一 整理基础档案 30	子项目三 对固定资产管理系统进行初始化..... 75
子项目二 录入基础档案 32	任务 3.1 建立固定资产账套..... 75
任务 2.1 登录 T3..... 32	任务 3.2 设置固定资产补充参数..... 79
任务 2.2 录入部门档案 33	任务 3.3 设置固定资产类别..... 80
任务 2.3 录入职员档案 34	任务 3.4 设置部门对应折旧科目..... 82
任务 2.4 录入地区分类 35	任务 3.5 设置固定资产增减方式..... 83
任务 2.5 录入客户分类 36	任务 3.6 录入固定资产期初数据..... 84
任务 2.6 录入客户档案 37	子项目四 对购销存管理系统进行初始化..... 86
任务 2.7 录入供应商档案 39	任务 4.1 设置存货分类..... 87
任务 2.8 设置外币 40	任务 4.2 录入存货档案..... 88
任务 2.9 增加会计科目 41	任务 4.3 录入仓库档案..... 90
任务 2.10 修改会计科目 44	任务 4.4 录入收发类别..... 92
任务 2.11 指定会计科目..... 46	
任务 2.12 录入凭证类别 47	
任务 2.13 录入项目目录 49	
任务 2.14 录入结算方式 51	

任务 4.5	录入采购和销售类型·····	94	任务 2.5	处理采购日常业务一付款 结算制单·····	129
任务 4.6	录入存货科目·····	96	任务 2.6	处理销售日常业务一填制并审核 销售订单·····	131
任务 4.7	录入存货对方科目·····	96	任务 2.7	处理销售日常业务一填制、审核 销售发货单并生成出库凭证·····	133
任务 4.8	录入客户往来科目·····	98	任务 2.8	处理销售日常业务一填制并审核 销售发票、根据销售发票制单·····	138
任务 4.9	录入供应商往来科目·····	99	任务 2.9	处理销售日常业务一收款 结算制单·····	140
任务 4.10	录入采购管理系统期初数据·····	100	子项目三	处理下旬日常业务·····	142
任务 4.11	录入库存或存货核算系统 期初数据·····	102	任务 3.1	处理库存管理系统日常业务一 产成品入库业务·····	142
任务 4.12	录入客户往来期初数据·····	104	任务 3.2	处理库存管理系统日常业务一 材料出库业务·····	147
任务 4.13	录入供应商往来期初数据·····	105	任务 3.3	处理工资日常业务一录入本月 基本工资数据·····	150
项目五	处理日常业务·····	107	任务 3.4	处理工资日常业务一录入本月 变动工资数据·····	152
子项目一	处理上旬日常业务·····	107	任务 3.5	处理工资日常业务一扣缴个人 所得税·····	153
任务 1.1	处理总账日常业务一填制无核算 项目的凭证·····	107	任务 3.6	处理工资日常业务一分摊 工资费用·····	155
任务 1.2	处理总账日常业务一填制含银行 科目的凭证·····	109	任务 3.7	处理工资日常业务一查询 工资报表·····	159
任务 1.3	处理总账日常业务一填制含外币 核算科目的凭证·····	110	任务 3.8	处理固定资产日常业务一计提 固定资产折旧费用·····	160
任务 1.4	处理总账日常业务一填制含个人 往来科目的凭证·····	112	任务 3.9	处理固定资产日常业务一查询 固定资产报表·····	163
任务 1.5	处理总账日常业务一填制含客户 往来核算科目的凭证·····	113	任务 3.10	处理总账日常业务一支票 登记·····	165
任务 1.6	处理总账日常业务一填制含部门 核算科目的凭证·····	114	任务 3.11	处理总账日常业务一出纳 签字·····	166
任务 1.7	处理固定资产日常业务一固定 资产增减·····	115	任务 3.12	处理总账日常业务一审核 凭证·····	168
任务 1.8	处理固定资产日常业务一固定 资产原值变动·····	117	任务 3.13	处理总账日常业务一记账·····	170
任务 1.9	处理固定资产日常业务一固定 资产部门转移·····	118	任务 3.14	处理总账日常业务一反记账·····	171
子项目二	处理中旬日常业务·····	120	任务 3.15	处理总账日常业务一银行对账一 输入银行对账期初数据·····	172
任务 2.1	处理采购日常业务一填制并审核 采购订单·····	120			
任务 2.2	处理采购日常业务一填制、审核 采购入库单并生成入库凭证·····	122			
任务 2.3	处理采购日常业务一填制并审核 采购发票、进行采购结算·····	126			
任务 2.4	处理采购日常业务一根据收到的 采购发票制单·····	128			

任务 3.16	处理总账日常业务—银行 对账—输入银行对账单·····	176	任务 3.2	销售管理系统月末处理·····	194
任务 3.17	处理总账日常业务—银行对账— 自动对账·····	177	任务 3.3	库存管理系统月末处理·····	196
任务 3.18	处理总账日常业务—银行对账— 查询银行存款余额调节表·····	178	任务 3.4	存货核算管理系统月末处理·····	197
任务 3.19	处理总账日常业务—查询现金 日记账、银行日记账·····	178	子项目四	对总账管理系统进行月末处理·····	198
任务 3.20	处理总账日常业务—查询资金 日报表·····	179	任务 4.1	自定义并生成转账凭证·····	198
任务 3.21	处理总账日常业务—查询基本 账簿—总账·····	180	任务 4.2	期间损益结转·····	202
任务 3.22	处理总账日常业务—查询基本 账簿—余额表·····	181	任务 4.3	对账及试算平衡·····	204
任务 3.23	处理总账日常业务—查询基本 账簿—明细账·····	182	任务 4.4	结账·····	205
任务 3.24	处理总账日常业务—查询基本 账簿—多栏账·····	184	项目七	编制财务报表并总结·····	208
任务 3.25	处理总账日常业务—查询辅助 账簿—个人往来账·····	186	子项目一	启用财务报表系统·····	208
任务 3.26	处理总账日常业务—查询辅助 账簿—部门核算账·····	187	子项目二	编制财务报表—自定义报表·····	212
项目六	月末处理·····	189	任务 2.1	了解报表的编制流程和简单 报表的结构·····	212
子项目一	对工资管理系统进行月末处理·····	189	任务 2.2	设置报表尺寸·····	214
子项目二	对固定资产管理系统进行 月末处理·····	191	任务 2.3	输入表内文字·····	214
任务 2.1	固定资产管理系统月末 处理—对账·····	191	任务 2.4	定义行高和列宽·····	215
任务 2.2	固定资产管理系统月末 处理—结账·····	192	任务 2.5	划表格线·····	215
子项目三	对购销存管理系统进行月末处理··	193	任务 2.6	定义组合单元·····	216
任务 3.1	采购管理系统月末处理·····	193	任务 2.7	设置单元风格·····	217
			任务 2.8	设置单元属性·····	218
			任务 2.9	设置关键字·····	219
			任务 2.10	直接录入单元公式·····	220
			任务 2.11	调用账务函数定义单元公式·····	221
			任务 2.12	定义单元公式、审核公式、 舍位平衡公式·····	222
			任务 2.13	切换到数据状态·····	224
			任务 2.14	录入关键字·····	225
			子项目三	编制财务报表—利用报表模板·····	227
			子项目四	对试行进行总结·····	229
			附录	常用术语中英文对照·····	230
			参考文献	·····	234

项目一 购买并安装软件



知识目标

- ①知道选择会计信息化软件需要考虑的因素。
- ②知道安装 T3 的步骤和注意事项。
- ③了解 T3 各子系统的功能。



能力目标

- ①能选择适合本公司的会计信息化软件。
- ②能安装 T3。
- ③能明白用友 T3 各子系统的功能。



素质目标

具有努力学习会计信息化新知识、新技术的意识和能力。



工作背景

山东金泰制衣有限公司（以下简称金泰制衣）是国有小型制造企业，注册资金 1000 万元，在职职工 100 人，该厂主要生产韩版女装。厂部设有办公室、财务部、采购部、生产车间、销售部这 5 个部门。

公司一直采用的是传统的手工做账模式，近几年来，由于公司高层领导有方，公司发展速度很快，年均产销量增长率在 10% 以上，由此带来会计业务工作量大大增加，而且越来越复杂，财务人员的工作压力也越来越大。在这种情况下，公司决定取消手工做账，采用会计信息化模式以提高工作效率，适应公司快速发展的需要。

2013 年 12 月 1 日，公司成立了会计信息化实施小组，会计主管张磊任组长。

子项目一 选购会计信息化软件

目前市场上的会计信息化软件有很多，摆在张磊面前的首要任务就是如何从众多的软件中选购一款适合本公司的软件来进行会计信息化管理。

任务 选购软件

从众多的会计信息化软件中选购一款适合本公司的软件。



任务分析

1. 明确本公司所需软件的类型

选择什么样的会计信息化软件,这与企业所处的行业、规模和类型有着密切关系,同时也与管理者的特定管理目标、管理方法息息相关。

特大、大型企业多喜欢选用国外的管理软件,像 SAP、Oracle 等;生产制造企业多选用以财务为核心的 ERP 软件,以实现精细化管理,注重料、工、费的核算;商贸型企业多注重库存管理,以便及时了解商品的销售和进货状况;项目制造型企业主要关注的是从立项到项目结束之前,如何把项目顺利做完,注重协同制造类软件,包括项目、合同管理、物料等方面;小型企业喜欢使用财务业务一体化管理软件,使用这类软件的单机或网络版,满足企业内部少数人的管理需要,也解决了企业经营最关心的财务和商品问题。

相比之下,更小型的企业主要青睐于 SaaS 软件。它们往往通过依托软件公司,对数据进行托管。不过,有些企业会担心财务信息对外泄露,因而顾虑重重,此类软件的用户量不是太大。

2. 选购软件需考虑的因素

评标、定标的过程也就是选择会计信息化软件的过程。在选择的过程中,企业应着重考虑的主要因素有:

(1) 软件的性能特点。

1) 合法性:是指软件应符合现代化管理所需的财会信息。一方面,要求核算工作中体现现行会计制度及其他财经法规的要求;另一方面,要求核算软件能够提供准确可靠的会计信息,满足管理的要求。对会计信息化软件的合法性来说,主要应满足财政部颁布的《会计核算软件管理的几项规定(试行)》中对会计软件的十条基本要求。即:

- 软件提供的数据输入项目满足财政部或财政部审核批准的现行会计制度的规定。
- 软件提供用户的会计科目编码方案符合财政部或财政部审核批准的会计制度中有关会计科目编码方案的规定。
- 软件具有必要的防范会计数据输入差错的功能。
- 软件的计算和结账功能符合财政部或财政部审核批准的现行会计核算制度的规定。
- 经计算机登账处理的系统内会计凭证及据以登记的相应账簿,软件只能提供留有痕迹的更正功能。
- 软件具有按规定打印输出各种账本以及必要的查询功能,打印输出的账页连续编号。
- 对计算机根据已输入的会计凭证和据以登记的相应账本生成的各种报表数据,软件无修改功能。
- 软件具有防止非指定人员擅自使用和对指定操作人员实现使用权限控制的功能。
- 对存储在磁性介质或在其他介质上的程序文件和相应的数据文件,软件有必要的保护措施。
- 软件具有在计算机发生故障或由于其他原因引起内外存会计数据破坏的情况下,使用原有数据恢复到最近状态的功能。

2) 安全可靠:指软件防止会计信息被泄露和破坏的能力。可靠性是指商品化软件防错、查错、纠错的能力,防止产生不正确的会计信息的能力。评价商品化会计软件的安全可

靠性,主要是考察把软件提供的各种可靠性保证措施结合起来,是否能有效地防止差错的发生,在发生时能否及时查出并能进行修改;安全性保证措施是否能有效地防止会计信息的泄露和破坏。

为了达到安全可靠性指标,系统本身都设有多种控制措施,如权限设置、复核功能设置、各种校验功能设置、处理顺序控制、采用信息加密技术和存取控制技术、设立备份和恢复功能等,可以有效地保证软件的安全可靠性,但由于购买软件时,不可能得到详细的源程序代码等技术文档,对安全可靠性审查主要通过测试软件来进行。

3) 易使用性: 主要指软件系统易学易用易懂的性能。可以考察如下 3 个方面:

①界面的友好性。包括: 会计软件的界面是否简洁明了; 提示是否清楚丰富; 所用语言是否符合财会人员的习惯; 输入输出的格式是否规范; 这些构成了界面友好性的主要内容。

②厂家提供资料的质量如何,特别是培训资料。考察其内容是否完整; 内容是否易学易懂; 各种叙述是否清楚明了; 手册中的范例是否恰当实用。

③软件是否便于操作。包括: 操作是否简单; 各种自定义功能及控制措施的使用是否简洁实用; 自动化程度是否很高; 辅助功能及服务功能是否丰富实用等。

4) 易适应性: 指软件能很好地适应企业财务处理的具体情况,并在企业财务工作内容发生变化时,软件也能方便地适应这些变化的程度。比如,科目的变化、报表格式及内容的变化、各种比率的变化,以及核算内容的变化等,软件能否方便地适应这些变化。

(2) 软件的功能。

1) 主处理功能: 主处理功能要完成会计业务的一般工作,如填制会计凭证、登记会计账本、输出财会信息等。一般会计信息化软件,主处理功能都比较齐全,不管是账务子系统还是其他子系统,都不可缺少地拥有输入功能、处理功能和输出功能,但格式和处理方法各有不同。

2) 辅助功能: 这是为主处理功能服务的,提供各种功能,以方便主处理功能的圆满完成。没有这些功能,主处理功能也照样能完成,但有了这些辅助功能,系统使用起来会更加方便。辅助功能包括提示功能、帮助功能、引导操作功能、全屏编辑功能、辅助计算器等一切有利于用户使用软件系统的所有功能。

3) 控制功能: 它完成内部控制在会计信息系统中的任务,制约会计信息系统按规范的、正确的会计工作流程进行处理,并防止非法和错误的输入、输出以及操作处理。包括: 输入数据的正确性控制(包括性质、长度、范围等),输出内容使用的控制,正确处理顺序和方式的控制,使用权限的控制等系统控制功能。虽然控制功能不像其他功能可以直接从界面上看出,但它们确实存在于整个系统中,而且是必不可少的。控制功能越丰富,系统安全性越高,系统正常运行就越有保证。

(3) 厂家售后服务。

购买商品化会计软件,售后服务至关重要。一般厂家都为用户提供售后服务,然而各厂家所提供售后服务的方式和内容都不尽相同,因此在考察厂家售后服务时,应注意以下 4 个方面:

1) 售后服务的内容: 一般应包括用户培训、日常维护、系统初始化、二次开发、版本升级等。

2) 厂家维护能力: 厂家维护能力取决于维护人员的数量和质量,以及软件厂家商品化软件的销售量。

3) 维护费用: 维护费用的交纳方式及数量,也是重点需要考虑的内容之一。

4) 维护方式:即售后服务的具体办法。包括:是否终身维护、是否上门维护、是由总公司维护还是由本地维护点维护、维护是否及时等。

(4) 本单位财会业务的特点。

1) 行业特点。每个行业的会计工作都有其特殊性,财政部在制定会计制度时,也是分行业分别制定的,从而决定了各单位购买财会软件时,必须考虑各行业的特点。比如工业企业与商品流通企业的会计工作,在具体核算上,其内容和标准也不尽相同,其他各行业也是如此。

2) 本单位会计核算的特点。企业规模的大小,会计业务需要处理的数据量的多少,会计核算精确度的高低,以及是否是分级核算,这都将决定购买软件的性质和功能。

(5) 费用。

一般地,商品化会计软件的购置费用包括如下 5 个方面:

1) 软件费用;

2) 培训费用;

3) 安装费用;

4) 售后服务费用;

5) 其他配套费用,如专为会计信息化软件配置的系统软件,及防病毒软件的购置费用等。

考虑费用问题时,不能仅以总费用高低来进行选择,应与软件的质量和满足需要的程度综合考虑,以求选择既能满足会计处理的要求,又是性能价格比最优的软件。



任务实施

(1) 明确自身需求,确定本公司需要的会计信息化软件的类型。

张磊认为山东金泰制衣有限公司仅仅是小型制造企业,简单的财务业务一体化软件最适合本公司。经过对软件功能、性能、售后服务、本单位财会业务特点、费用等方面的反复比较,公司最终确定用友软件公司的用友 T3 为中标软件。

(2) 与潜在供应商接触,编制招标文件,发布招标公告。

(3) 资格预审,确定合格的投标申请人。

(4) 开标。

(5) 评标、定标。

(6) 公布中标单位,双方签订软件购买合同。

子项目二 安装用友 T3

金泰制衣最终购买了用友 T3 的总账、财务报表、工资、固定资产、购销存、核算共 6 个子系统。张磊代表本单位与用友软件代理商进行洽谈,双方商定在 2013 年 12 月 10 日进行软件安装(注意:企业在实际工作中应该安装用友 T3 标准版,但学校教学中采用的都是“用友畅捷通 T3—企业管理信息化软件教育专版”,本书讲的是“用友 T3—教育专版”)。

任务 安装软件

安装“用友 T3—教育专版”。



任务分析

1. 检查用友 T3 所要求的硬、软件环境是否满足

用友 T3 是应用软件, 因此, 需要首先配置好硬件环境和系统软件环境。

(1) 硬件环境。

1) 单机版主机最低配置要求: CPU 为 P4/1GHZ 或以上, 内存 512MB 或以上, 硬盘 10GB 或以上, 至少应有 1 个 DVD-ROM。

2) 网络版最低配置要求: 网络服务器的 CPU 为 P4/1GHZ 或以上, 内存 1GB 或以上, 硬盘 20GB 或以上, 至少应有 1 个 DVD-ROM。

3) 客户端: 同单机版主机配置要求。

(2) 系统软件。

系统软件包括操作系统和数据库管理系统。

1) 操作系统: 表 1-1 列出了系统支持的常见操作系统, 并指明每个操作系统需要安装的补丁程序, 如 SP2、SP4 等。

表 1-1 用友畅捷通 T3 支持的常见操作系统

操作系统 (简体中文)	服务器	客户端	单机模式
Windows 2000 Server+SP4	支持	支持	支持
Windows 2000 AD Server+SP4	支持	支持	支持
Windows 2003 Server	支持	支持	支持
Windows XP+SP1 或者 SP2		支持	支持
Windows 2000 Professional+SP4		支持	支持
Windows 98		支持	支持

2) 数据库管理系统: 会计软件采集、加工的原始数据、中间结果、最终结果等需要存储在数据库管理系统中。用友通选择了 SQL Server 2000 作为其数据库。

提示: 如果没有 SQL Server 2000 安装程序, 用友畅捷通 T3 安装盘上提供了 MSDE 2000 安装程序供用户使用。MSDE 2000 是 SQL Server 数据库的数据引擎, 只提供了最基本的 SQL 数据库功能, 缺乏对 SQL 数据库进行管理的许多工具, 但足以支持用友畅捷通 T3 的运行。安装 MSDE 2000 与安装 SQL 数据库后使用产品的方法完全相同。

2. 安装数据库 SQL 2000 或 MSDE 2000

必须先进行 SQL Server 2000 的安装或 MSDE 2000 的安装, 然后才能安装用友 T3 软件。若电脑中已经安装过 SQL Server 2000 或 MSDE 2000, 则可略过此步骤。

安装 MSDE 2000 的步骤如下:

(1) 打开“T3 光盘”下“MSDE2000RelA”文件夹。

(2) 双击文件夹里“Setup.exe”。

3. 检查计算机名称

计算机名称不能用数字开头, 不能有“-”(横杠), 不能有汉字, 也不能有“%、¥、#、@……”特殊符号, 一般是英文和数字的组合或纯英文。

修改计算机名称的步骤如下:

- (1) 右击“我的电脑→属性”,打开“系统属性”窗口。
- (2) 打开“计算机名”选项卡,单击“更改”,更改计算机名称。
- (3) 更改完毕,单击“确定”,重新启动计算机。

4. 关闭防火墙和杀毒软件

安装用友 T3 前必须关闭杀毒软件和防火墙。

关闭防火墙和杀毒软件的步骤:

- (1) 在任务栏右下角可以检查是否有杀毒软件。如:瑞星杀毒、瑞星防火墙、金山毒霸、360 杀毒等,都是在右下角。
- (2) 选中杀毒软件右击,选择“退出”。

5. 环境检测

用友 T3 含有环境检测功能,可以通过此功能由计算机自动判断运行环境是否符合其安装条件。

进行环境检测的步骤如下:

- (1) 打开“T3 光盘”下“环境检测”文件夹。
- (2) 双击文件夹里“环境检测.exe”。

6. 安装用友 T3

安装用友 T3 的步骤如下:

- (1) 打开“T3 光盘”下“畅捷通 T3-企业管理信息化软件教育专版”文件夹。
- (2) 双击文件夹里“Setup.exe”。
- (3) 修改安装路径, D:\UFSMART, 不建议安装在系统盘。
- (4) 服务器选择“全部安装”,客户端选择“客户端安装”。
- (5) 安装好后重新启动计算机。



任务实施

- (1) 检查用友 T3 所要求的硬、软件环境是否满足。
- (2) 安装数据库 SQL 2000 或 MSDE 2000。
- (3) 检查计算机名称。
- (4) 关闭防火墙和杀毒软件。
- (5) 环境检测。
- (6) 安装用友 T3。



小贴士

用友畅捷通 T3 软件不能和用友其他版本的软件安装在同一个操作系统中。

子项目三 培训用友 T3

用友 T3 安装成功后,用友软件公司的技术人员于 2013 年 12 月 20 日对金泰制衣会计信息化实施小组进行了软件培训。

任务 培训软件

用友软件公司向小组成员培训“用友 T3—教育专版”。



1. 了解用友 T3 总体构成

用友 T3 是从客户实际需求出发, 开发设计面向成长型企业, 提高企业管理水平, 优化企业运营, 实现精细化财务管理与业务控制管理的一体化, 帮助企业快速、准确应对市场变化, 支持长期可持续性发展的稳定、安全、成熟管理软件系统。

用友 T3—教育专版主要包括总账(往来管理、现金银行、出纳)、财务报表、工资、固定资产、财务分析、核算、购销存管理模块, 具体内容见图 1-1。

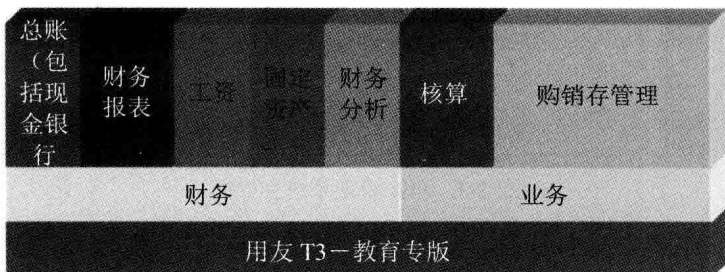


图 1-1 用友 T3—教育专版组成部分

用友 T3 是以财务核算为主轴, 业务管理为导向, 提供财务业务一体化解决方案的信息系统, 详细情况见图 1-2。

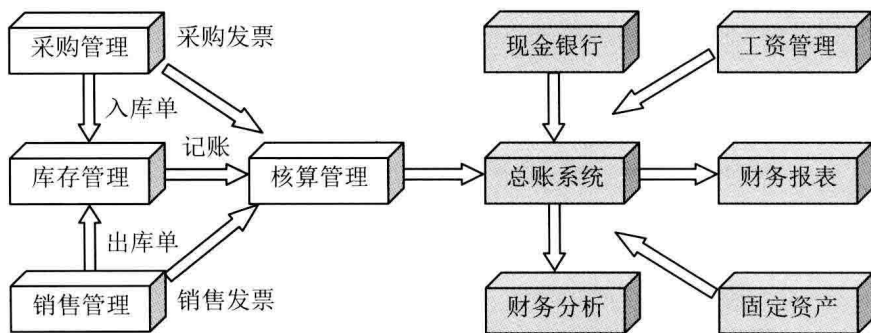


图 1-2 用友 T3—教育专版财务业务一体化流程

2. 了解各子系统的功能—总账管理系统

总账是用友 T3 财务系统的核心, 业务数据在生成凭证以后, 全部归集到总账系统进行处理, 总账系统也可以进行日常的收款、付款、报销等业务的凭证制单工作。从建账、日常业务、账簿查询到月末结账等全部的财务处理工作均在总账系统实现。总账管理系统主界面见图 1-3。

3. 了解各子系统的功能—财务报表系统

财务报表系统与总账管理系统之间有完善的接口, 在财经领域发挥着巨大的作用。总账管理系统为企业财务核算提供了详尽、丰富的凭证和账表信息, 财务报表则是对这些分散信息

进行归类、汇总,形成系统、概括性的报表信息。

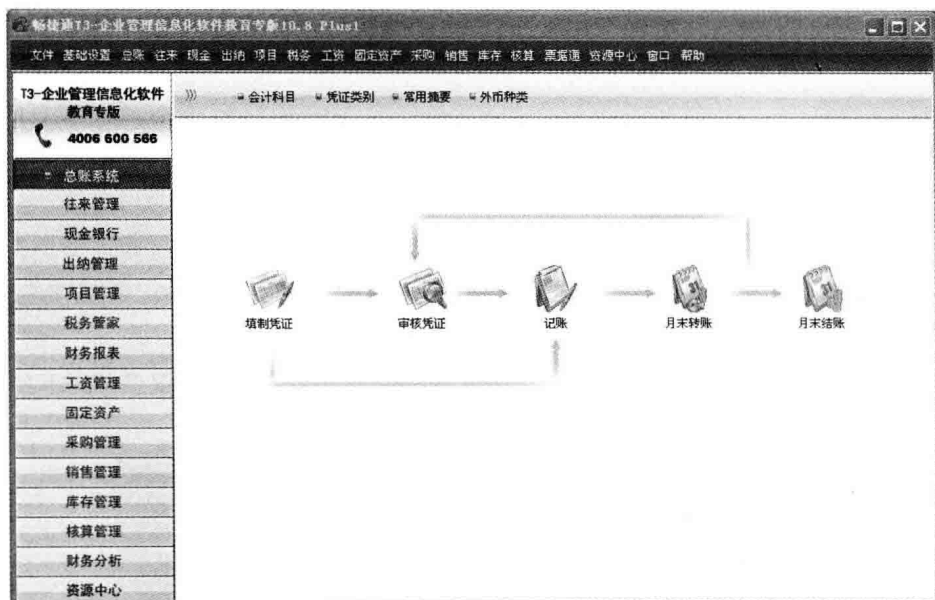


图 1-3 总账管理系统主界面

用友 T3 不仅提供了丰富的函数、公式,保证实时、快速、准确地生成企业管理所需要的各种会计报表,而且还预置了工业、商业、事业单位、小企业等多行业的常用财务报表,大大减轻了财务部门的工作量,提高了工作效率。财务报表系统主界面见图 1-4。

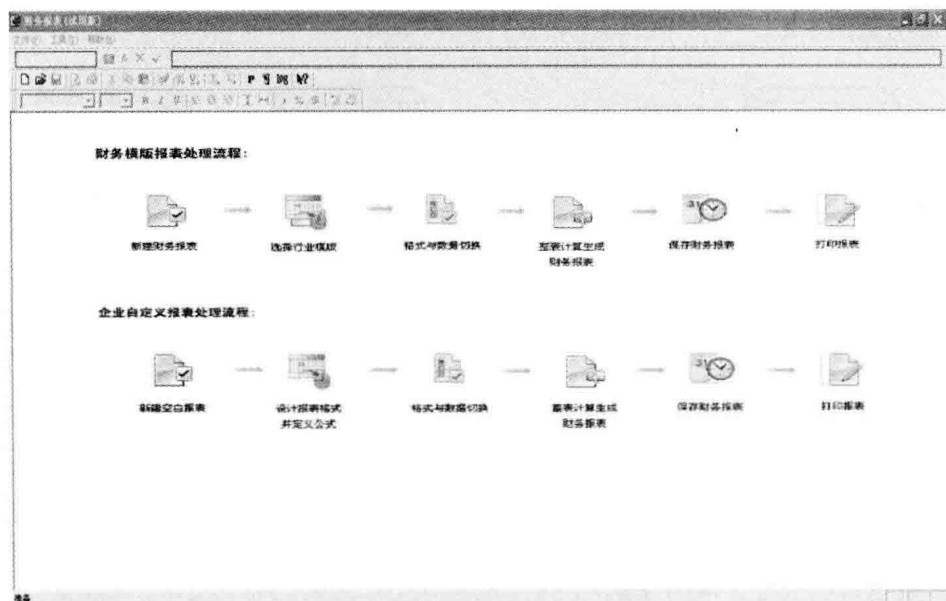


图 1-4 财务报表系统主界面

4. 了解各子系统的功能-工资管理系统

工资核算是企业会计核算中基本的业务之一,工资费用是成本管理的重要组成部分。

工资管理包括工资录入、工资计算、所得税计提、银行代发、工资分摊等处理，由系统自动完成相关繁多的核算工作，为各种基金的提取和上缴管理提供依据。工资管理系统主界面见图 1-5。

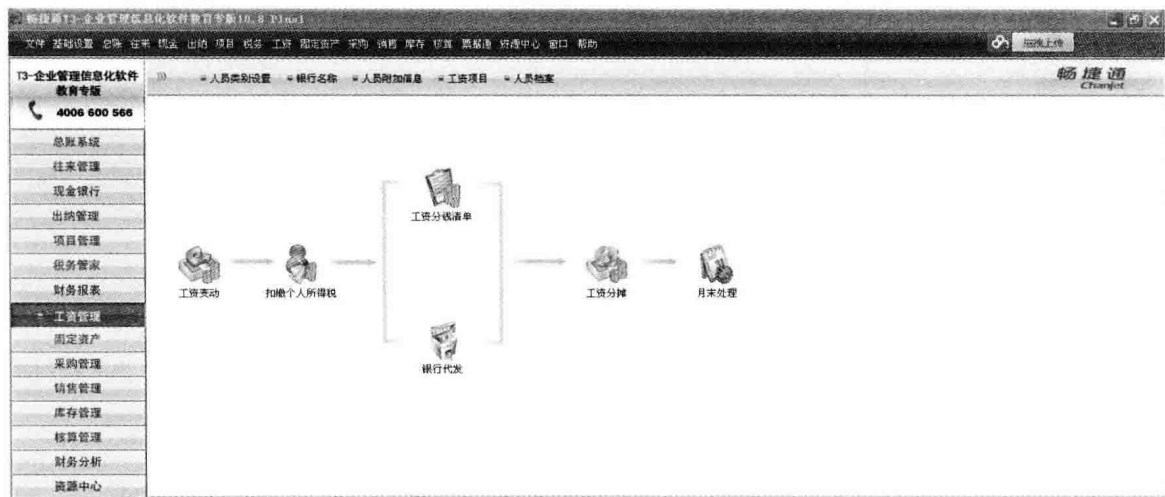


图 1-5 工资管理系统主界面

5. 了解各子系统的功能 - 固定资产管理系统

固定资产管理系统提供固定资产卡片管理、资产增减变动、转移、折旧计提、折旧分配等一系列管理办法，以保证资产的完整和正常使用，提高资产利用率。固定资产管理系统主界面见图 1-6。

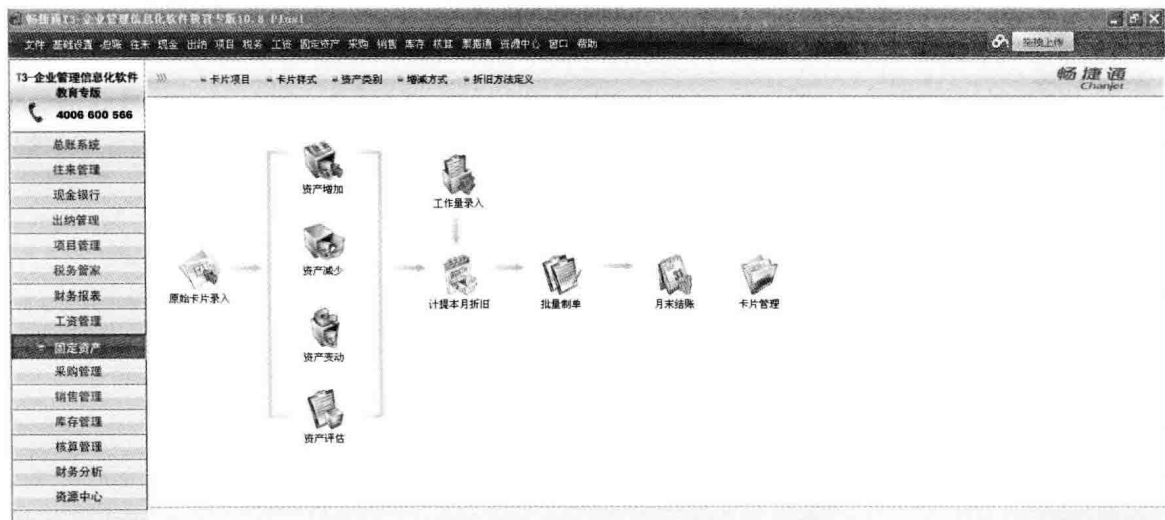


图 1-6 固定资产管理系统主界面

6. 了解各子系统的功能 - 采购管理系统

采购管理系统模块关注供应商、信用、合理采购价格、合理采购量、库存量等关键业务点的管理与控制。

整个采购业务处理包括订单、到货、入库、收到发票、采购结算、采购付款等业务过程。

包含了供货商转移实物、票据的交换、款项的划拨,保证多个岗位和人员业务信息传递及时性和准确性,提供业务、款项执行情况监控、多角度的货、票、款统计分析。采购管理系统主界面见图 1-7。

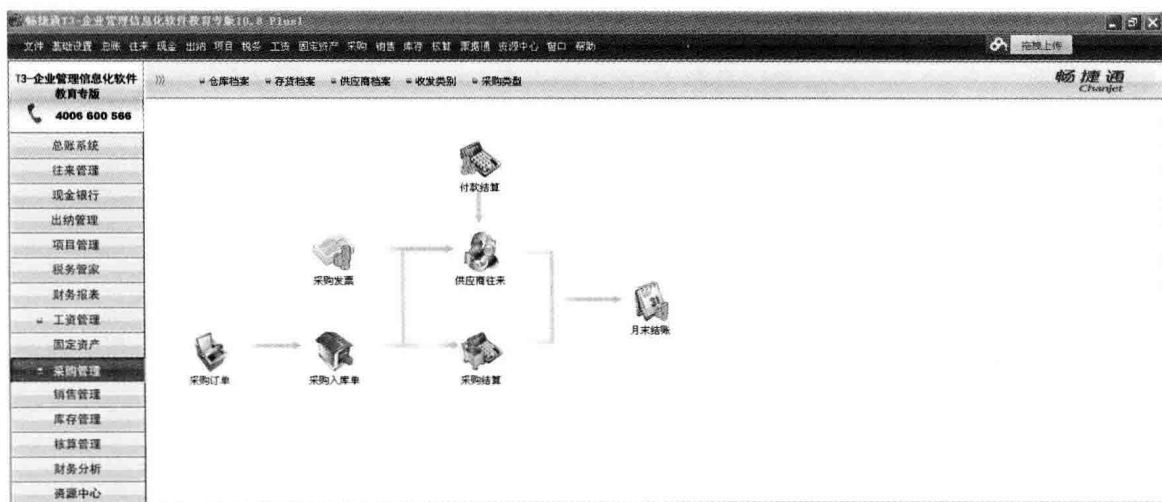


图 1-7 采购管理系统主界面

7. 了解各子系统的功能-销售管理系统

销售管理系统关注客户资料、价格政策、渠道/客户信用、应收款的及时和有效的促销等关键业务点的管理与控制。

整个销售业务处理,包括销售价格的制定、订单、发票、收款。包含:向客户的实物转移、票据的交换、款项的收取;保证多个岗位和人员业务信息传递及时性和准确性;提供业务、款项执行情况监控;多角度的货、票、款统计分析。销售管理系统主界面见图 1-8。

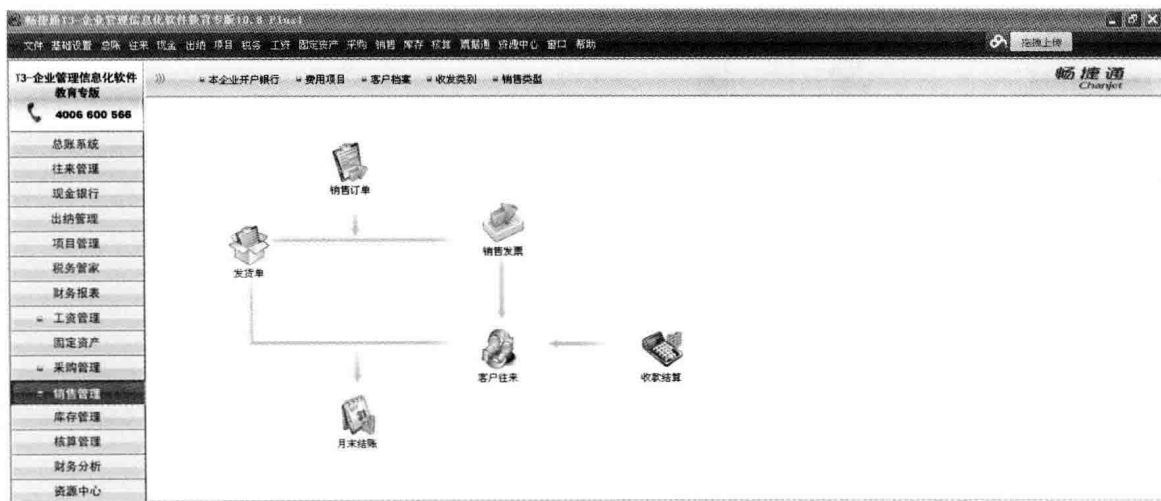


图 1-8 销售管理系统主界面

8. 了解各子系统的功能-库存管理系统

库存管理系统在库存业务、库存状态控制、库存分析方面具有强大的功能,能够有效地