



金蝶软件培训教育 **精品图书**

全真的会计业务环境 轻松应对会计出纳日常操作

# 金蝶ERP-K/3 财务软件实务操作

王命达 王丽婷 赵雯 编著  
金蝶软件（中国）有限公司 审

- 84**个实务材料实战操练, 让您深入企业的日常流程
- 153**分钟视频讲解, 快速、轻松地掌握软件的使用方法
- 7**份账套文件, 还原所有关键操作节点
- 7**个PPT课件, 方便课堂教学
- 26**道课后思考题, 巩固学习成果

附录中包含一套**完整的企业数据**, 让您置身于全真的会计业务环境



人民邮电出版社  
POSTS & TELECOM PRESS

中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团

中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团

# 金蝶ERP-K3 财务软件实务操作

中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团  
中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团

中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团  
中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团  
中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团  
中国金蝶软件控股有限公司 中国金蝶集团

中国金蝶集团

中国金蝶集团



金蝶软件培训教育精品图书



# 金蝶ERP-K/3 财务软件实务操作

王命达 王丽婷 赵雯 编著  
金蝶软件（中国）有限公司 审

人民邮电出版社

北京

## 图书在版编目(CIP)数据

金蝶ERP-K/3财务软件实务操作 / 王命达, 王丽婷, 赵雯编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2010.7  
ISBN 978-7-115-23141-3

I. ①金… II. ①王… ②王… ③赵… III. ①会计—应用软件, 金蝶ERP-K/3 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第100804号

## 内 容 提 要

本书模拟“金羽商贸有限公司”的业务数据, 详细介绍了金蝶 K/3 的安装以及各功能模块的具体使用方法。全书共分 7 章, 内容上可分为会计电算化前期准备工作、系统管理与基础设置、核算管理系统的设置、日常账务处理的一般程序、日常会计业务处理的具体方法、期末处理和会计报表编制管理等 7 个部分, 所使用的系统模块包括总账系统、应收应付款管理系统、工资管理系统和固定资产管理系统。为了便于读者的学习和操作, 本书配有全程视频讲解, 同时紧密结合实务材料, 使读者能够全面掌握该财务软件。

本书适合大中型企业的管理人员和会计人员及相关专业在校学生自学使用, 也可以作为社会培训班以及各类院校相关专业的教材。

### 金蝶 ERP-K/3 财务软件实务操作

- 
- ◆ 编 著 王命达 王丽婷 赵 雯  
审 金蝶软件(中国)有限公司  
责任编辑 刘 浩
  - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号  
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn  
网址 <http://www.ptpress.com.cn>  
中国铁道出版社印刷厂印刷
  - ◆ 开本: 787×1092 1/16  
印张: 14.75  
字数: 390 千字 2010 年 7 月第 1 版  
印数: 1-4 000 册 2010 年 7 月北京第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-115-23141-3

定价: 35.00 元(附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

# 前言

随着现代信息技术的飞速发展，企业的信息化建设已成为提高企业核心竞争力的关键任务之一。金蝶 K/3 以“让管理更简单”为核心设计理念，面向大中型企业的管理需求进行开发设计，旨在完善、规范大中型企业的业务流程并提高其管理能力。

目前全国有大量的企事业单位都在使用金蝶 K/3 软件，但是许多初次接触金蝶 K/3 软件的会计工作者，对软件的各项操作、参数设置很迷茫，也无法理解金蝶 K/3 财务软件的整个操作流程。而对于在校或即将从事会计工作的人来说，由于缺乏实践，对软件的应用不能形成全面的认识，当然就更无法了解企业是如何运用金蝶 K/3 财务软件进行财务操作的。

本书模拟“金羽商贸有限公司”的业务数据，紧密联系财务人员日常会计实务，根据日常会计实务处理流程和财务软件在实务中运用的实际步骤，对软件进行详细讲解，并对 K/3 软件在使用过程中所涉及的操作技巧，会计内部控制制度建设所需要注意的问题进行了详细的说明。

## 本书特点

- 全程视频讲解，无师自通。本书配有 153 分钟的教学视频，结合书中操作，读者可以更快、科学和系统地掌握软件，无师自通。
- 采用新会计准则，贴近实际。本书采用新会计准则进行会计核算，满足企业的发展需求。
- 紧密结合实务材料，以练代学。本书模拟了金羽商贸有限公司的业务数据，从会计实务角度对该财务软件进行了更具体、更真实的讲解。
- 配合思考题和 PPT，方便师生学习。本书配有习题和 PPT，便于学生学习和教师讲解。

## 内容安排

本书结合会计知识，着重阐述金蝶 K/3 在实际中的应用，内容几乎覆盖了该软件所有的常用功能。

- 第 1 章详细而系统地介绍了会计电算化的相关知识，并对如何安装 SQL Server 数据库和金蝶 K/3 软件进行了详细的介绍。
- 第 2 章主要介绍企业如何才能完成系统管理和基础设置工作。这项工作为企业核算搭建了框架，地位十分重要。

- 第 3 章介绍了如何对总账系统、应收应付款系统、薪资管理系统和固定资产管理系统进行系统设置。该项工作是各系统正式应用前必须完成的基础性工作。

- 第 4 章讲述了如何应用总账系统进行日常一般账务处理。该章详细而系统地介绍了企业一般账务处理的具体方法。总账系统功能强大,应用范围十分广泛,并且处于各系统的核心地位。

- 第 5 章全面而系统地介绍了用户如何运用各业务管理系统对企业进行管理。业务管理系统与总账系统相辅相成,二者既有区别,又存在联系,有效应用业务管理系统对企业管理水平的提升大有裨益。

- 第 6 章介绍了如何对各系统进行期末处理。在完成每月的操作后,用户需要对各系统进行期末处理,运用金蝶 K/3 系统可以减少大量手工会计时代期末处理程序中的重复性劳动。

- 第 7 章主要介绍了如何应用金蝶 K/3 软件进行报表的编制和分析。

- 附录给出了一个公司完整的数据,读者可以自行练习。

## 读者对象

- 本书适合作为财务会计、经济管理和信息管理类专业的会计电算化课程的实验教材。

- 本书适合会计电算化上岗培训、在职会计人员社会培训和自学人员使用。

- 本书可作为相关专业课程的教材,也可作为在职会计人员会计电算化的培训教材。

## 帮助

本书配有答疑网站 <http://www.ileadbook.com>,读者可以到会计栏目查阅相关的资料,也欢迎读者加入我们的 QQ 答疑群(109527004)。

读者也可以发邮件到编辑的信箱: [book\\_better@sina.com](mailto:book_better@sina.com)。

## 致谢

感谢本书顾问门春杰在写作过程中的指点和教诲!

感谢金蝶软件(中国)有限公司的大力支持!

编者

2010 年 6 月

# 目 录

## 第1章 会计电算化前期准备工作 .....1

### 1.1 会计电算化前期基础工作 .....2

#### 1.1.1 岗位设置 .....2

#### 1.1.2 管理制度的建设 .....3

#### 1.1.3 资料的收集与整理 .....4

### 1.2 金蝶财务软件的安装 .....5

#### 1.2.1 金蝶 K/3 的运行环境 .....5

#### 1.2.2 金蝶 K/3 的安装 .....7

### 1.3 实验材料 .....17

#### 1.3.1 企业的基本情况 .....17

#### 1.3.2 企业会计核算方法 .....17

#### 1.3.3 操作员设置 .....18

### 1.4 本章习题 .....18

## 第2章 账套管理和基础资料设置 .....19

### 2.1 账套管理 .....20

#### 2.1.1 登录账套管理系统 .....20

#### 2.1.2 建立账套 .....23

#### 2.1.3 账套的属性设置和启用 .....27

#### 2.1.4 备份账套 .....29

#### 2.1.5 恢复、删除和优化账套 .....33

### 2.2 用户管理 .....36

#### 2.2.1 新增用户组 .....37

#### 2.2.2 新增用户 .....38

#### 2.2.3 权限设置 .....40

#### 2.2.4 修改、删除用户 .....43

### 2.3 公共基础资料设置 .....44

#### 2.3.1 登录金蝶 K/3 系统主控台 .....45

#### 2.3.2 会计科目引入 .....46

#### 2.3.3 币别 .....48

#### 2.3.4 凭证字 .....49

#### 2.3.5 计量单位 .....50

#### 2.3.6 结算方式 .....52

#### 2.3.7 核算项目 .....53

#### 2.3.8 会计科目的设置 .....57

### 2.4 本章习题 .....61

## 第3章 核算管理系统的设置 .....62

### 3.1 总账系统的设置 .....63

#### 3.1.1 总账系统的主要功能 .....63

#### 3.1.2 系统参数设置 .....64

#### 3.1.3 初始数据录入 .....68

### 3.2 应收、应付款管理系统的设置 .....76

#### 3.2.1 核算参数设置 .....76

#### 3.2.2 系统基础资料设置 .....81

#### 3.2.3 系统初始数据录入 .....88

#### 3.2.4 初始化 .....93

### 3.3 工资管理系统的设置 .....95

#### 3.3.1 工资管理系统的主要功能 .....95

#### 3.3.2 初始设置 .....96

#### 3.3.3 基础资料设置 .....98

### 3.4 固定资产管理系统的设置 .....104

#### 3.4.1 系统的主要功能 .....104

#### 3.4.2 参数设置 .....105

#### 3.4.3 基础资料设置 .....106

#### 3.4.4 初始卡片录入 .....111

### 3.5 现金管理系统的设置 .....113

#### 3.5.1 系统参数设置 .....114

#### 3.5.2 初始数据录入 .....114

### 3.6 本章习题 .....119

## 第4章 日常账务处理的一般程序 .....120

### 4.1 日常账务处理概述 .....121

### 4.2 凭证处理 .....121

#### 4.2.1 凭证录入 .....121

#### 4.2.2 凭证查询 .....130

#### 4.2.3 修改和删除 .....131

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| 4.2.4 凭证审核(出纳复核、主管核准) .....  | 132        |
| 4.2.5 凭证过账 .....             | 134        |
| 4.2.6 凭证冲销 .....             | 135        |
| 4.2.7 凭证汇总 .....             | 136        |
| 4.3 账簿管理 .....               | 136        |
| 4.3.1 总分类账 .....             | 137        |
| 4.3.2 明细分类账 .....            | 137        |
| 4.3.3 数量金额总账 .....           | 138        |
| 4.3.4 数量金额明细账 .....          | 139        |
| 4.3.5 多栏账 .....              | 140        |
| 4.3.6 核算项目分类总账 .....         | 141        |
| 4.3.7 核算项目明细账 .....          | 142        |
| 4.4 本章习题 .....               | 143        |
| <b>第5章 业务日常处理的具体方法</b> ..... | <b>144</b> |
| 5.1 应收应付款业务日常处理 .....        | 145        |
| 5.1.1 合同 .....               | 145        |
| 5.1.2 发票处理 .....             | 148        |
| 5.1.3 其他应收单 .....            | 151        |
| 5.1.4 收款单 .....              | 153        |
| 5.1.5 退款单 .....              | 155        |
| 5.1.6 票据处理 .....             | 156        |
| 5.1.7 结算 .....               | 162        |
| 5.1.8 凭证处理 .....             | 164        |
| 5.2 固定资产核算业务日常处理 .....       | 166        |
| 5.2.1 固定资产清理 .....           | 167        |
| 5.2.2 固定资产变动 .....           | 168        |
| 5.2.3 固定资产拆分 .....           | 170        |
| 5.2.4 设备维修 .....             | 171        |
| 5.2.5 固定资产审核 .....           | 172        |
| 5.2.6 凭证管理 .....             | 173        |
| 5.3 工资核算业务日常处理 .....         | 175        |
| 5.3.1 工资录入 .....             | 175        |
| 5.3.2 工资计算 .....             | 177        |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 5.4 现金管理业务日常处理 ..... | 179 |
| 5.4.1 总账数据 .....     | 179 |
| 5.4.2 出纳 .....       | 182 |
| 5.4.3 银行存款 .....     | 184 |
| 5.5 本章习题 .....       | 187 |

## 第6章 期末处理 .....

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 6.1 应收应付款业务期末处理 ..... | 189 |
| 6.1.1 坏账处理 .....      | 189 |
| 6.1.2 结账 .....        | 193 |
| 6.2 固定资产业务期末处理 .....  | 194 |
| 6.2.1 折旧管理 .....      | 195 |
| 6.2.2 自动对账 .....      | 198 |
| 6.2.3 期末结账 .....      | 200 |
| 6.3 工资核算业务期末处理 .....  | 201 |
| 6.3.1 费用分配 .....      | 201 |
| 6.3.2 期末结账 .....      | 202 |
| 6.4 现金业务期末处理 .....    | 203 |
| 6.5 本章小结 .....        | 205 |
| 6.6 本章习题 .....        | 205 |

## 第7章 报表系统 .....

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 7.1 概述 .....      | 207 |
| 7.2 报表处理 .....    | 208 |
| 7.2.1 查看报表 .....  | 208 |
| 7.2.2 修正公式 .....  | 208 |
| 7.2.3 自定义报表 ..... | 211 |
| 7.3 本章习题 .....    | 213 |

## 附录A 实务材料 .....

## 附录B 习题答案 .....



# 第



# 章

## 会计电算化前期准备工作

### 实务操作

财务软件作为 ERP（企业资源管理系统）的一个组成部分，实现了财务系统和 ERP 其他系统之间的信息集成，它不仅要满足财务部门的需要，还要涉及供应、生产和销售等其他部门，因此电算化之前的准备工作很重要。

#### 内容导航

- 基础准备工作
- 金蝶软件的安装
- 实验材料

1.1 会计电算化前期基础工作

会计电算化工作是一项复杂的系统工程，它不仅要满足财务部门的需要，还涉及供应、生产和销售等其他部门，因而企业应从管理的总体目标出发，制定科学的实施计划，保证会计电算化工作顺利、健康地开展。由于企业的规模、管理体制和环境等不同，会计电算化前期准备工作不尽相同。但都必须着重做好岗位设置、管理制度的建立以及资料的收集和整理这 3 方面的准备工作，如表 1.1 所示。

| 表 1.1 前期基础工作 |         |
|--------------|---------|
| 前期基础工作       | 岗位设置    |
|              | 管理制度的建立 |
|              | 资料收集和整理 |

1.1.1 岗位设置

会计电算化的组织成员，主要是本企业的计算机专业人员和会计人员。企业应采取会计人员进行岗位分工、权限划分和业务培训，营造一个职责明确、操作规范和有章可循的工作环境。

1. 设置岗位的原则

岗位设置一定要确保会计核算步骤和流程的规范化，对会计部门各岗位之间的处理步骤、先后次序以及数据和信息的传递流程都要进行合理的组织和统筹安排，使各项核算和管理工作进行有条不紊地进行。

会计电算化与手工记账在内部岗位设置的原则方面应该是相同的，即不相容职务应该分开。在会计电算化中，下列职务应分开。

- 程序设计职务和计算机录入操作职务应分开。
- 数据的保管职务和程序设计职务分开。
- 录入操作职务和数据保管职务分开。
- 制证职务与录入操作职务分开。
- 监控职务与上述职务分开。

2. 会计电算化条件下设置的会计工作岗位

会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位和手工会计的各会计岗位相对应，包括会计主管、出纳、会计核算、稽核和会计档案管理等。电算化会计岗位是指直接管理、操作和进行系统维护的岗位。

岗位设置应根据单位工作性质和业务量来设置，一般应设置电算主管、系统管理员、系统维护员、凭证编制员、审核员、记账员、出纳员、稽核员、会计报表员和档案管理员等。人员少的单位可以交叉设岗，一岗多能，但不能少于 3 人，以保证会计电算化信息系统的正常运行并按照国家需要发展和提高。常见的电算化会计岗位及其具体职责如下。

(1) 会计电算化主管。会计电算化主管负责协调整个会计电算化系统的运行工作，总体负责会计电算化系统的日常管理工作，包括计算机硬件、软件的运行工作；定期或不定期对会计电算

化岗位工作进行检查考核,并指导各岗位人员完成会计电算化工作任务;提出培养会计电算化人才的目标、方案和实施步骤;做好系统运行情况的总结,提出更新软件或修改软件的需求报告。

(2) 数据审核记账员。数据审核记账员负责对输入计算机的会计数据(记账凭证和原始凭证等)进行审核,操作会计核算软件登记机内账簿,对打印输出的账簿、报表进行确认。对于不符合要求的凭证和不正确的输出数据,审核人员应拒绝签字并及时报告有关人员。

(3) 系统操作员。系统操作员是指有权进入当前运行的会计电算化系统的全部或部分功能的人员。系统操作员负责输入记账凭证和原始凭证等会计数据,输出记账凭证、会计账簿和报表并对会计数据进行备份。具体地说,操作员可以一人一岗,也可以一岗多人。系统操作员岗位细分如下。

- 数据录入员:负责检查专职会计人员提供的记账凭证是否合法、合理与正确,对于违规记账凭证拒绝录入。

- 账务系统输出操作员:负责打印机制记账凭证和会计账簿,根据情况可以由原专业会计各会计岗位责任者担任,也可以指定一人负责。

- 专项模块操作员:负责会计专门核算的操作工作,根据情况可以由原专门进行材料核算、工资核算、成本核算和利润核算等会计岗位责任者担任专项模块操作员。

- 报表系统操作员:负责会计报表的计算和打印工作;根据情况可以由原专门负责会计总账报表会计岗位责任者担任,也可以分别由成本核算、利润核算和总账报表等会计岗位责任者担任。

- 数据分析员:负责对机内的会计数据进行分析,要求具备计算机和会计知识,达到会计电算化中级知识培训的水平。采用大中小型计算机和计算机网络会计软件的单位,需设立此岗位,由会计主管兼任。

- 软硬件维护人员:负责系统软件和硬件正常运行工作。

(4) 档案员。档案员应按照有关规章制度保管相关信息和系统本身的资料。

### 1.1.2 管理制度的建设

财务数据的准确性和保密性要求系统不能被私自篡改,这与计算机可不留痕迹地修改相矛盾,企业必须采取一定措施,对计算机实施程序控制,对操作员进行制度控制,制定岗位责任制度、上机操作制度、档案管理制度、账务处理制度和系统维护管理制度等来规范操作人员的行为,具体措施如下。

#### 1. 实现会计业务的规范化

- 会计科目及辅助核算项的整理。
- 凭证类别等编码的确定。
- 账、证和表的格式设置。
- 会计核算方法的选择。
- 账户的清理。

#### 2. 建立岗位责任制度

按照会计电算化的要求,该制度应分别对各岗位的工作范围、具体权责做出具体规定,应与岗位任职资格、定期考评与轮换、会计内部核算制度以及整个单位的岗位责任制结合起来,以真正发挥其作用。建立健全会计电算化岗位责任制,一方面可以加强内部牵制,保护系统财产物资的安全;另一方面可以提高会计电算化工作效率。由于各单位性质不同,管理特点、会计业务不

同,其机构和岗位分工也不完全一样,具体岗位设置,要根据本单位的实际情况进行安排,目标是有利于会计电算化工作的管理,有利于系统的正常运行,有利于企业推进计算机的应用。

### 3. 操作管理制度

实现会计电算化后,操作管理是保证系统正常、安全和有效运行的关键。如果单位的操作管理制度不健全或实施不力,都会给各种舞弊行为带来可乘之机;如果操作不正确,会造成系统内的数据的破坏或丢失,影响系统的正常运行;如果数据不能及时备份,可能造成会计工作不能正常进行。操作管理制度主要包括以下两点。

- 操作权限管理:各类人员可分别运行本人权限控制范围内的功能,不在现岗以及与系统无关人员不得使用系统。为了保证系统安全运行,应由会计部门负责人授权并经系统管理员具体操作,为所有系统操作人员分别设置操作权限和相应的密码,密码不能泄露、遗忘或告诉他人。
- 操作规程管理:操作规程主要指操作运行系统中应注意的事项,应按各个岗位分别制定,详细规定各个岗位人员的业务处理范围、操作次序、操作规范。

## 1.1.3 资料的收集与整理

### 1. 初始资料

企业在使用系统之前,首先需要收集和整理详细的企业资料,以保证日后相关数据的录入与规范化工作的顺利进行。

- 企业基本情况:要搜集整理企业名称、主营业务、组织结构、部门设置和具体职工信息等资料。
- 企业经营情况:企业要搜集整理主要原材料、产品、主要供应商和客户的具体信息。
- 企业会计科目:整理手工账使用的会计科目。可以直接采用现有的科目,也可以根据电算化的特点对科目进行调整。一般来说,为了充分体现计算机管理的优势,在企业原有的会计科目基础上,应对以往的一些科目结构进行调整,以便充分发挥计算机的辅助核算功能。如果企业原来有许多往来单位、个人、部门和项目是通过设置明细科目来进行核算管理的,那么在使用总账系统后,最好改用辅助核算进行管理,即将这些明细科目的上级科目设为辅助核算科目,并将这些明细科目设为相应的辅助核算目录。
- 企业会计核算方法:收集和明确固定资产折旧、成本核算、工资计算、坏账准备、应交税费和利润分配等账务核算的具体公式和方法。
- 操作员设置:明确操作人员及其权限设置。

### 2. 初始数据

在系统使用之前,要做到账账相符、账实相符、账证相符和账表相符;要搞好往来账和银行存款的清理,查清呆账、长期拖欠及未达账项的原因并按规定报批处理;查清查实货币资金实存数额;清点各项财产物资,核实各账目期初余额,以保证系统各账目初始数据的准确性。

- 准备科目余额:会计核算中,不同会计期间的衔接是通过科目余额实现的,企业由手工处理方式向电算化处理方式的转换也是通过科目余额衔接的。这里的科目余额,是指各个科目在开始使用账务处理软件时的本年年年初余额,若开始使用软件时间不是年初,还需准备从本年年年初



至开始使用前各月各科目的借贷方发生额。

- 准备各账户的未达账项：主要包括银行日记账的未达账项、银行对账单的未达账项以及各往来账的未达账项等。

- 自定义项：在使用科目进行制单时，还有一些辅助信息需要能够灵活自由地录入，如税号、付款方式以及工程项目的工资费用等，这就是单据自定义项。

- 外币设置：如果企业有外币业务，那么还应进行外币及汇率的设置。如果在填制凭证时，使用的是当日汇率，则应将其输入到浮动汇率中；若使用的是月初汇率，则应将其输入到固定汇率中。

- 期初余额：在开始使用总账系统时，应先将各账户此时的余额和年初到此时的借贷方累计发生额计算清楚。

- 结算方式：即企业常用的收付款结算方式，如支票、商业汇票和银行本票等。

- 银行对账期初：如果要使用系统提供的银行对账功能，应先对银行日记账与银行对账单进行勾对，计算出最新余额调节表，并将尚未勾对的银行日记账与银行对账单整理出来，以便在银行对账期初功能中进行录入。

- 凭证类别：在开始用计算机录入凭证之前，应在系统中设置凭证类别，如收款凭证、付款凭证和转账凭证，凭证类别可根据需要进行设置。

## 1.2 金蝶财务软件的安装

### 1.2.1 金蝶 K/3 的运行环境

金蝶 K/3 的安装和使用对计算机的配置有所要求，下面介绍的是最低配置，如果不满足，则运行速度慢或者根本无法使用，为了更好地完成工作任务，金蝶公司提供了一个推荐配置。

K/3 系统 4 个安装部分中。中间层和数据库对于任何应用模式来说都必须安装，客户端和 Web 系统则可以根据需要选择安装。K/3 系统的多层结构可以装在同一台计算机上，但如果条件允许，应尽可能将各部分分别部署，以提升整个系统的性能。除非是做演示用途，否则请不要将 K/3 系统的多层结构装在同一硬件设备上。

K/3 系统的多层结构对硬件设备的要求各有不同，下面对系统配置的描述均指安装单一部分时的常规配置，如果硬件设备上安装了多个部分的程序，则对配置的要求更高。

#### 1. 客户端安装需求

硬件最低配置：奔腾 4 1GHz CPU，512MB 内存，2GB 剩余硬盘空间。

硬件建议配置：奔腾 4 2.4GHz 以上 CPU，512MB 内存，4GB 剩余硬盘空间。

软件环境：Windows XP/2000/2003/Vista。

#### 2. 中间层服务器安装需求

中间层的任务是运行 K/3 系统的业务组件，客户端通过访问中间层向数据库读写数据，从而完成各种复杂的业务操作。一个中间层服务器往往要为多个客户端（包括 Web）提供服务，因此对中间层计算机的配置要求一般较高，具体情况如表 1.2 所示。

表 1.2 中间层服务器安装要求

| 用户规模        | 建议配置                                  | 操作系统                                 |
|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 50~100 人    | 1 台, CPU: Xeon 单路双核, 内存: 2GB          | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 100~200 人   | 1 台, CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 2~4GB | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 200~500 人   | 1~2 台, CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 4GB | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 500~1 000 人 | 2~3 台, CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 4GB | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |

3. Web 服务器安装需求

K/3 系统的 Web 部分需要安装在 IIS 5.0 及以上版本的机器上, 客户端通过 IE 浏览器访问 Web 服务器上相应的虚拟目录来进行日常的业务处理。当确定 Web 服务器成为性能瓶颈的时候, 可以考虑安装多台 Web 服务器, 每台 Web 服务器上执行 Web 系统配置工具指向不同的中间层。若条件许可, 可以建立 Web 服务器网络负载平衡群集以获得更好的效果, 具体情况如表 1.3 所示。

表 1.3 Web 服务器安装要求

| 用户规模        | 建议配置                                  | 操作系统                                 |
|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 50~100 人    | 1 台, CPU: Xeon 单路双核, 内存: 4GB          | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 100~200 人   | 1 台, CPU: Xeon 单路双核, 内存: 4GB          | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 200~500 人   | 1 台, CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 4GB   | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |
| 500~1 000 人 | 1~2 台, CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 4GB | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 |

4. 数据库服务器硬件需求

数据库服务器作为账套数据的存储平台, 无论从性能还是可靠性方面都提出了很高的要求。一方面用户可以通过增加内存和 CPU 来提升数据库服务器的性能, 另一方面利用 RAID 来存储数据可以提高数据的安全和可靠性, 同时也会带来一定的 I/O 性能提升。

如果数据库服务器成为性能瓶颈, 可以考虑将账套分布到不同的数据库服务器上, 如果本来就只有一个账套, 即一个 Database, 就只能依靠提高数据库服务器的配置来提升性能了, 具体情况如表 1.4 所示。

表 1.4 数据服务器安装要求

| 用户规模      | 建议配置                                                                             | 操作系统                                 | 数据库软件                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 50~100 人  | 1 台, 如需双机热备则要 2 台<br>CPU: Xeon 单路双核, 内存: 4GB<br>存储: SCSI RAID5 或 RAID10          | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 | MS SQL Server 2000 SP4 企业版或 MS SQL Server 2005 SP2 企业版 |
| 100~200 人 | 1 台, 如需双机热备则要 2 台<br>CPU: Xeon 双路双核或单路 4 核, 内存: 6~8GB<br>存储: SCSI RAID5 或 RAID10 | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 | MS SQL Server 2000 SP4 企业版或 MS SQL Server 2005 SP2 企业版 |

续表

| 用户规模        | 建议配置                                                                 | 操作系统                                 | 数据库软件                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 200~500 人   | 2 台, 双机热备群集<br>CPU: Xeon 4 路双核或双路 4 核, 内存: 8GB<br>存储: 光纤-SCSI 阵列柜    | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 | MS SQL Server 2000 SP4 企业版或 MS SQL Server 2005 SP2 企业版    |
| 500~1 000 人 | 2 台, 双机热备群集<br>CPU: Xeon 4 路双核或双路 4 核, 内存: 8~16GB<br>存储: 光纤-SCSI 阵列柜 | Windows 2000+SP4<br>Windows 2003 SP2 | MS SQL Server 2000 SP4 企业版或<br>MS SQL Server 2005 SP2 企业版 |

## 1.2.2 金蝶 K/3 的安装

金蝶 K/3 的安装方法同其他软件安装方法基本相同, 只需要按照要求一步一步递进即可, 本书讲述单机环境下安装金蝶 K/3 的方法, 其他操作系统下的安装方法类似。

金蝶 K/3 安装分两步, 首先安装数据库软件, 然后安装金蝶 K/3。本书安装数据库软件 SQL Server 2000, 其他数据库软件亦可。

### 1. 安装 SQL Server 2000

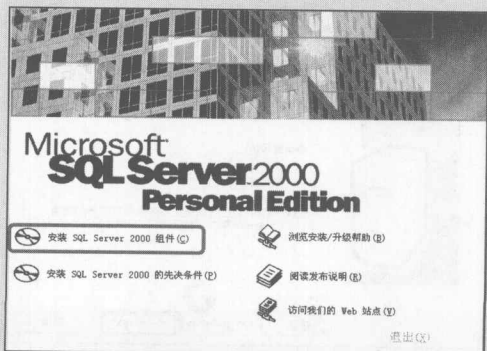
金蝶 K/3 的后台数据库是 SQL Server 2000, 在安装金蝶 K/3 之前要装好该软件。

操作步骤



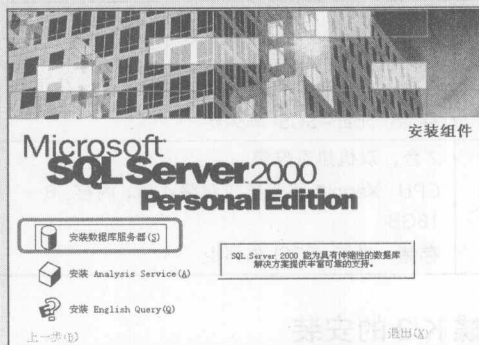
#### Step 1 进入安装窗口。

① 插入 SQL Server 2000 安装光盘双击【AUTORUN】安装文件, 进入安装系统。



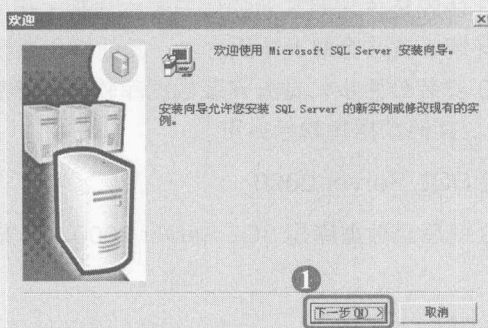
② 单击【安装 SQL Server 2000】组件, 系统弹出【安装组件】窗口。

③ 选择【安装数据库服务器】，系统进入安装向导。



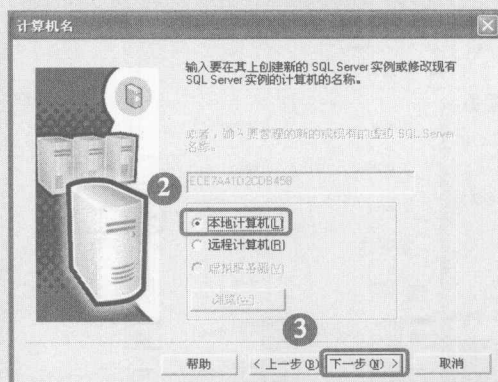
## Step 2 设置安装参数。

① 在【欢迎】窗口单击【下一步】，系统弹出【计算机名】窗口。



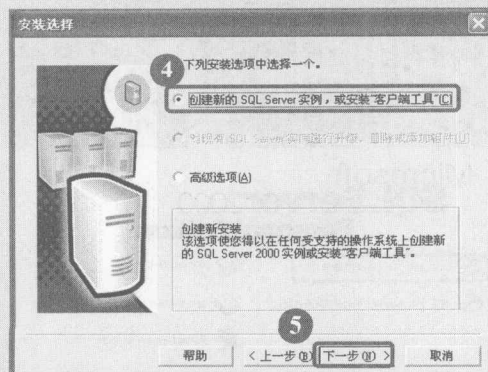
② 在【计算机名】窗口选择【本地计算机】选项。

③ 单击【下一步】按钮，系统弹出【安装选择】窗口。

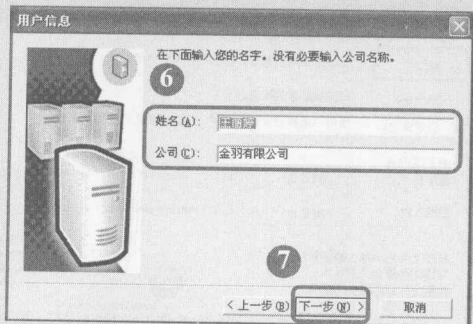


④ 选择【创建新的 SQL Server 实例】，或安装客户端工具】选项。

⑤ 单击【下一步】按钮，系统弹出【用户信息】设置窗口。

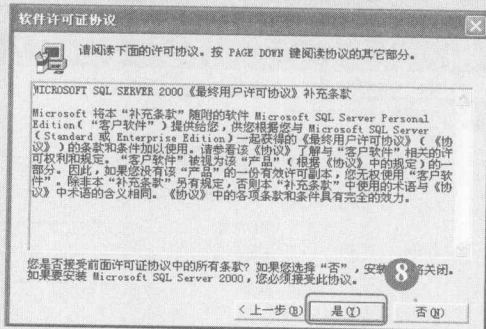




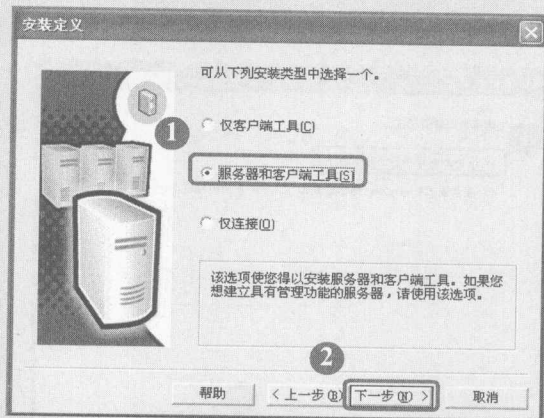


⑥ 在【用户信息】窗口录入用户姓名和公司名。

⑦ 单击【下一步】按钮，系统进入【软件许可证协议】窗口。



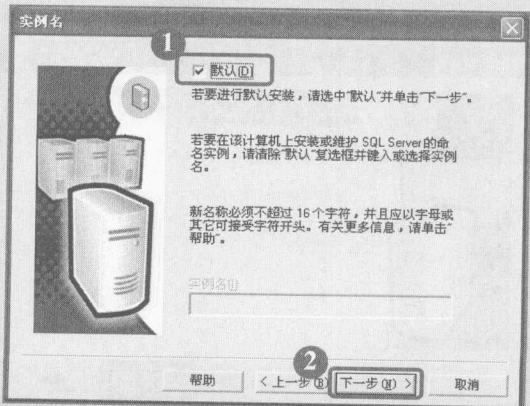
⑧ 单击【是】按钮接受许可协议。系统弹出【安装定义】窗口。



### Step 3 选择安装类型。

① 选择【服务器和客户端工具】选项。

② 单击【下一步】按钮，系统弹出【实例名】窗口。



### Step 4 创建实例名。

① 勾选【默认】选项，使用由系统提供的默认实例名。

② 单击【下一步】按钮，系统弹出【安装类别选择】窗口。