

全国计算机

职称考试

专用

全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心 编著

全国专业技术人员 计算机应用能力考试

考前冲刺

用友财务 (U8) 软件



题库版 **全真模拟** 练习光盘

■ 紧扣考纲，瞄准考点

充分解读考纲，考点归纳精讲，明确重点难点

■ 试题详解，举一反三

数百道历史真题及仿真试题剖析，总结出题思路，揭示命题规律及解题技巧

■ 模拟真实考试环境

动画演示，手把手教您做题，零起点也能轻松过关

■ 考前完美冲刺

模拟试题，智能记录并演示做错的题目，巩固考前完美冲刺



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

系统 (9.1.3) 目录列表

全国计算机
职称考试

专用

全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心 编著

全国专业技术人员 计算机应用能力考试 考前冲刺

用友财务 (U8) 软件



光 亮 在 电 子
阅 览 室 借 阅

人民邮电出版社
北 京



* 1032814 *

图书在版编目(CIP)数据

用友财务(U8)软件 / 全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2010. 12

(全国专业技术人员计算机应用能力考试考前冲刺)
ISBN 978-7-115-23720-0

I. ①用… II. ①全… III. ①会计—应用软件—资格
考核—自学参考资料 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第159063号

内 容 提 要

本书以国家人力资源和社会保障部人事考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据, 在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。

本书共8章。第0章在深入研究考试大纲和考试环境的基础上, 总结提炼出考试内容的重点及命题方式, 为考生提供全面的复习、应试策略。第1章~第7章严格按照“用友财务(U8)软件”科目的考试大纲, 对考点进行逐一讲解, 各考点按照“知识点精讲+命题分析+经典试题详解”的结构进行讲解, 每章最后提供“过关练习”题目, 供考生上机自测练习或进行模拟测试。

本书配套光盘不仅提供上机考试模拟环境及6套试题(共240道题), 还提供考试指南、模拟练习和试题精解等内容。

本书适合报考全国专业技术人员计算机应用能力考试“用友财务(U8)软件”科目的考生使用, 也可作为大中专院校相关专业的教学辅导书或各类相关培训班教材。

全国专业技术人员计算机应用能力考试考前冲刺—— 用友财务(U8)软件

◆ 编 著 全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心
责任编辑 李 莎

◆ 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>
三河市海波印务有限公司印刷

◆ 开本: 880×1230 1/32
印张: 6.5

字数: 230千字

印数: 1—5000册

2010年12月第1版

2010年12月河北第1次印刷

ISBN 978-7-115-23720-0

定价: 25.00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

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

▣ 编 委 会 ▣

肖 庆 李秋菊 黄晓宇 赵 莉 熊 春

马 鑫 李洁羽 蔡 颀 蒲 乐 耿跃鹰

付子德 李 凤 冯明茏 卢 妍 侯莉娜

黄 刚 陆红佳 王德超

丛 书 序

► 组织编写本丛书的初衷 ◀

全国专业技术人员计算机应用能力考试（又称“全国职称计算机考试”或者“全国计算机职称考试”）是由国家人力资源和社会保障部人事考试中心组织的针对非计算机专业人员的考试，是各企事业单位在评聘相应专业技术职务时指定要求通过的考试。

“全国专业技术人员计算机应用能力考试考前冲刺”丛书是为比较熟悉科目内容，但不熟悉考试形式、命题方式和考试环境的考生量身定制的，以帮助考生在短时间内掌握复习要点与方法，熟悉考试环境，快速、高效地应对考试。目前，本丛书面向以下9个科目：

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ◆ 中文 Windows XP 操作系统 | ◆ AutoCAD 2004 制图软件 |
| ◆ Word 2003 中文字处理 | ◆ 用友财务（U8）软件 |
| ◆ Excel 2003 中文电子表格 | ◆ Dreamweaver MX 2004 网页制作 |
| ◆ PowerPoint 2003 中文演示文稿 | ◆ Photoshop 6.0 图像处理 |
| ◆ Internet 应用 | |

► 本丛书能给考生带来的帮助 ◀

1. 紧扣考试大纲，明确复习要点，减少复习时间

本丛书以最新的考试大纲为依据，不仅全面覆盖考试大纲的知识点，并在目录与各章的“本章考点”栏目中对各考点按照考试大纲的“掌握”、“熟悉”和“了解”的不同要求进行了归纳整理，帮助考生明确复习要点，判断出各考点的重要程度，提高复习效率。

2. 浓缩的知识点精讲，让考生学得更快

由于考生大多是非计算机专业人员，即使已对计算机的操作有一定了解，掌握得也并不全面，尤其是有些操作有多种方法，而在考试中可能会指定考查其中一种方法。因此本丛书在讲解时先通过方法1、方法2……的方式总结出各种操作方法或简要介绍其操作步骤，使考生既能较快地掌握具体的知识点，又能较好地把握整个知识体系。

3. 丰富的试题，详尽的解析，考生可反复练习

编者在深入研究近几年考试真题的基础上，深入剖析考题，并在每个考点

后面提供了大量的仿真试题及其详解。这些试题不仅覆盖了所讲的知识点，还着重体现了同一知识点的不同考查方式以及多种答题方法，并给出详细的解题步骤。考生可结合书中的操作步骤反复进行上机练习。另外，每章最后还提供了大量的过关练习题，考生可以通过练习巩固所学知识，并进一步掌握考试重点，举一反三地解答其他类似考题。

4. 专业的命题与答题分析，为考生指点迷津

每个考点中的“命题分析”板块介绍了命题规律、命题方式和答题要点，同时在某些试题讲解中还从考生的答题角度介绍了如何在考试时少走弯路的方法以及答题技巧等，使考生不但能熟悉考题形式，还能掌握正确的答题方法。

5. 配套模拟考试光盘，帮助考生熟悉考试环境，做到心中有数

本丛书的配套光盘中提供模拟考试系统，帮助考生提前熟悉上机考试环境及方式，并提供6套共240道模拟考题及其试题精解演示，可供考生模拟演练获知答题思路及其具体操作方法，进一步突破复习难点，取得事半功倍的学习效果。

► 怎样使用本丛书 ◀

- ◆ 充分了解考试要求，明确复习思路。建议考生先仔细阅读第0章的“考试大纲分析与应试策略”，充分了解考哪些知识点，弄清考试重点，掌握复习方法，了解考试过程中应注意的问题及一些通用的解题技巧。
- ◆ 抓住考试重点，有的放矢。书中的试题都是精心设计的，但考生要注意考试是随机抽题，而考题的要求也是千变万化的，只是考查的重点与方式基本不变。因而考生应注意对各知识点与考查方式进行归纳总结，抓住考查重点，掌握其操作要领，以不变应万变。建议将知识点与各软件的主菜单对应起来学习，以便在考试时快速找准操作命令。
- ◆ 善用配套光盘，勤于练习。考生除了练习书中的试题外，还应通过配套光盘所提供的模拟考试系统进行反复练习。这样不仅能熟悉考试环境，还能检测自己的掌握情况，及时查漏补缺。

► 联系我们 ◀

尽管在编写与出版过程中，编者一直精益求精，但由于水平有限，书中难免有疏漏和不足之处，恳请广大读者批评指正。本丛书责任编辑的联系邮箱为：
lisha@ptpress.com.cn。

编者

❖ 光盘使用说明 ❖

将光盘放入光驱中，光盘会自动开始运行，并进入演示主界面。若不能自动运行，可在“我的电脑”窗口中双击光盘盘符，或在光盘的根目录下双击 autorun.exe 文件图标也可运行光盘。

在光盘演示主界面上方有“考试简介”、“应试指南”、“模拟练习”、“试题精解”、“仿真考试”、“实例素材”以及“退出系统”等几个选项卡，单击某个选项卡，即可进入对应模块。下面分别介绍各个模块的功能。

1. “考试简介”模块

该模块主要是介绍“全国专业技术人员计算机应用能力考试”的考试形式、考试时间和考试科目等内容，单击右侧窗格中的按钮即可查看相应内容。

2. “应试指南”模块

该模块主要是介绍关于“全国专业技术人员计算机应用能力考试”的考试系统的使用方法，单击其右侧窗格中的按钮即可查看相应的内容。

3. “模拟练习”模块

在该模块中，可以按照图书中的章节、有计划地练习本光盘题库中的每一道题。在右侧窗格中单击章节标题可以显示出该章节下的所有题目，再单击题目名称即可在该窗格的右下方显示具体的题目要求，并可在左侧窗格中进行练习。如果不知道该怎样操作，可以单击右侧窗格下方的“怎么继续做这道题”按钮查看提示信息。若要返回“模拟练习”的主界面，可单击右侧窗格底部的“返回本模块主界面”按钮，如图 1 所示。

4. “试题精解”模块

该模块以视频演示的方式，展示了本光盘题库中每一道题的解题方法及操作过程。在右侧窗格中单击章节标题可以显示该章节下的所有题目，再单击题目名称即可在右下方显示具体的题目要求。此时单击“看看本题怎么做”按钮，即可观看该题的解答演示，如图 2 所示。

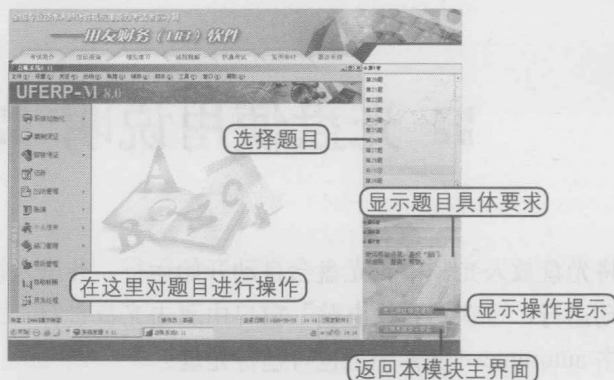


图1 “模拟练习”模块

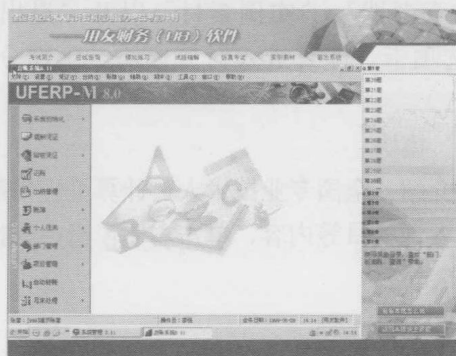


图2 “试题精解”模块

5. “仿真考试”模块

该模块提供了6套、共240道试题供读者进行模拟考试，其主界面如图3所示。在右侧窗格中可以通过“第1套题”~“第6套题”按钮选择相应的试题，也可以通过“随机生成一套试题”按钮随机抽题。

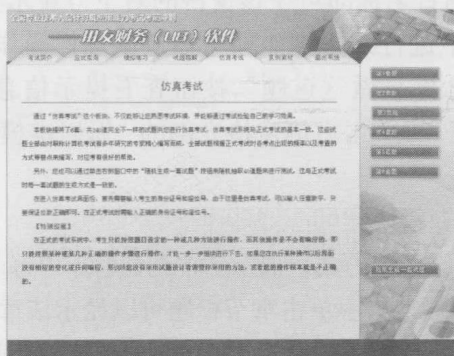


图3 “仿真考试”模块

(1) 在单击图 3 所示的右侧窗格的任一按钮选题后即可进入登录界面, 在此输入考生的身份证号(模拟考试时可以输入 15 位数字或者 18 位数字)和座位号(2 位数字), 如图 4 所示。

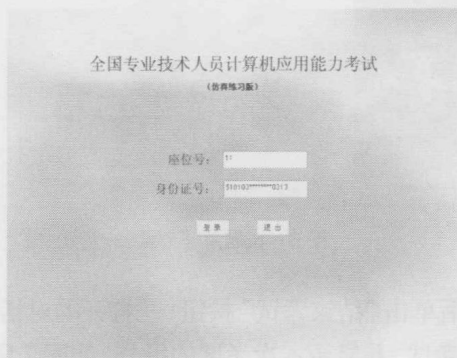


图 4 仿真考试的登录界面

(2) 单击“登录”按钮进入提示界面, 此时应仔细阅读其中的“操作提示”信息, 并等待进入考试界面, 如图 5 所示。

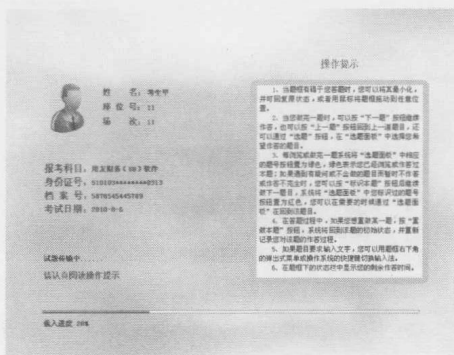


图 5 操作提示界面

(3) 进入考试界面, 可以看到右下角有一个对话框, 如图 6 所示。在该对话框的中间窗格显示的是该题的“操作要求”, 单击“上一题”和“下一题”按钮可以跳转题目, 单击“重做本题”按钮可以重做该题, 单击“标识本题”按钮可对当前题目进行标识, 单击“选题”按钮可以在弹出的对话框中任意选择要做的题目。

说明: 在单击“选题”按钮后弹出的对话框中, 曾被“标识”过的题目号将以红色呈现, 此时可以方便地识别与选择被标识的题目。



图6 试题解答界面

(4) 答题结束后单击“结束考试”按钮,在打开的对话框中连续单击“交卷”按钮可以结束考试,并显示本次考试的得分,如图7所示。单击“返回”按钮,将返回“仿真考试”模块的主界面。单击“查看错题演示”按钮将进入“错题演示”模块,在该模块中可以查看在这次仿真考试中所有做错了的题目的操作演示。



图7 结束考试界面

6. “实例素材”模块

单击该模块主界面的“本书实例素材及效果文件”按钮,可以打开光盘的根目录,其中提供了“素材”和“效果”两个文件夹,读者可以从中找到本书中所有使用过的素材和效果文件。建议将这两个文件夹复制到计算机硬盘中,以便在学习过程中随时调用。

7. “退出系统”模块

在光盘主界面中单击“退出系统”选项卡将直接退出系统。

目 录

注：目录中的★号代表该考点的重要程度。

第0章 ▶ 考纲分析与应试策略 ◀

0.1 考试介绍	1
0.1.1 考试形式	1
0.1.2 考试时间	1
0.1.3 考试科目	1
0.2 考试内容	2
0.2.1 用友软件入门	2
0.2.2 总账系统初始化	2
0.2.3 日常业务处理	3
0.2.4 出纳管理	3
0.2.5 提高业务处理效率的 常用方法	3
0.2.6 会计辅助账簿管理	4
0.2.7 UFO报表管理系统	4
0.3 复习方法	5
0.3.1 熟悉考试形式	5
0.3.2 全面细致复习,注重上机 操作	5
0.3.3 归纳整理,适当记忆	5
0.4 应试经验与技巧	6
0.4.1 考试细节先知晓	6
0.4.2 做题方法技巧多	7
0.4.3 操作注意事项	9

第1章 ▶ 用友软件入门 ◀

1.1 安装与卸载用友软件	10
考点1 安装用友软件 (★★)	10
考点2 卸载用友软件 (★★)	12

1.2 启动用友软件	13
考点3 启动系统(★★★) ..	13
考点4 系统注册(★★★) ..	14
考点5 启动账套(★★)	15
1.3 设置操作员	16
考点6 增加操作员 (★★★)	16
考点7 修改操作员(★★) ..	18
1.4 设置账套	20
考点8 建立新账套 (★★★)	20
考点9 输出账套(★★)	23
考点10 引入账套(★★) ..	24
考点11 修改账套信息(★) ..	25
1.5 授权操作员	26
考点12 增加操作员权限 (★★★)	26
考点13 修改操作员权限 (★★)	28
1.6 获取软件帮助	30
考点14 调用帮助系统 (★★)	30
考点15 查找帮助信息 (★★)	31
1.7 过关练习	32

第2章 ▶ 总账系统初始化 ◀

2.1 启用总账系统	33
考点1 启动总账系统 (★★★)	33
考点2 确定与修改总账	

系统选项(★★★) ..	35
2.2 设置会计科目	37
考点3 增加会计科目 (★★★)	37
考点4 修改会计科目 (★★★)	39
考点5 删除会计科目 (★★★)	41
2.3 初始化设置	42
考点6 设置凭证类别 (★★★)	42
考点7 设置结算方式 (★★★)	44
考点8 设置外币及汇率 (★★)	47
考点9 设置明细权限 (★★)	48
2.4 输入期初余额	51
考点10 输入科目期初 余额(★★★)	51
考点11 试算平衡与期初余额的 修改(★★)	53
2.5 过关练习	54

第3章 ▶ 日常业务处理 ◀

3.1 凭证管理	56
考点1 增加凭证(★★★) ..	56
考点2 修改凭证(★★★) ..	61
考点3 查询凭证(★★★) ..	62
考点4 删除凭证(★★)	63
考点5 打印凭证(★★)	66
3.2 审核凭证	68
考点6 审核凭证(★★★) ..	68
考点7 取消审核(★★)	70
3.3 记账	70
考点8 记账操作(★★★) ..	70
3.4 账簿查询与打印	71
考点9 总账查询(★★★) ..	71

考点10 余额表查询 (★★★)	72
考点11 明细账查询 (★★★)	74
考点12 序时账查询 (★★★)	74
考点13 打印账簿(★★) ..	75
3.5 生成与打印报表	77
考点14 启动UFO报表 (★★★)	77
考点15 调用报表模板 (★★★)	78
考点16 账套初始(★★★) ..	79
考点17 报表生成与保存 (★★★)	80
考点18 打印报表(★★) ..	81
3.6 对账与结账	84
考点19 月末结账(★★★) ..	84
考点20 试算与对账(★★) ..	85
3.7 过关练习	86

第4章 ▶ 出纳管理 ◀

4.1 出纳签字	88
考点1 指定科目(★★★) ..	88
考点2 设置出纳签字 (★★★)	90
4.2 查询日记账	94
考点3 查询现金日记账 (★★★)	94
考点4 查询银行日记账 (★★★)	95
考点5 查询资金日报表 (★★★)	97
4.3 管理银行对账	99
考点6 录入银行对账期 初数据(★★★)	99
考点7 录入银行对账单 (★★★)	101

考点8 银行对账(★★)	104	考点1 设置部门和职员信息 (★★★)	147
考点9 编制余额调节表 (★★★)	106	考点2 设置客户信息 (★★★)	150
考点10 查询银行对账单 (★★)	107	考点3 设置供应商信息 (★★★)	152
考点11 核销银行账(★★)	109	考点4 设置项目信息 (★★)	154
4.4 过关练习	110	6.2 辅助账簿期初余额录入	158
第5章 ▶ 提高业务处理效率的 常用方法 ◀		考点5 录入单位往来期 初余额(★★★)	158
5.1 常用摘要处理	111	考点6 录入个人往来期 初余额(★★★)	160
考点1 设置常用摘要 (★★★)	111	考点7 录入项目核算期 初余额(★★)	162
考点2 调用常用摘要 (★★★)	115	6.3 辅助账簿核算	164
考点3 增加常用摘要 (★★★)	117	考点8 个人往来核算 (★★★)	164
5.2 常用凭证处理	119	考点9 单位往来核算 (★★★)	166
考点4 设置常用凭证 (★★)	119	考点10 部门核算(★★★)	168
考点5 调用常用凭证 (★★)	123	考点11 项目核算(★★★)	170
考点6 增加常用凭证 (★★)	125	6.4 查询辅助账簿	172
5.3 提高结转效率	127	考点12 个人辅助账簿 查询(★★)	172
考点7 定义转账凭证 (★★)	127	考点13 部门辅助账簿 查询(★★)	174
考点8 生成转账凭证 (★★)	135	考点14 项目辅助账簿 查询(★★)	176
5.4 使用总账工具	138	6.5 过关练习	178
考点9 记事簿、计算器和会计 日历的使用(★★)	138	第7章 ▶ UFO 报表管理系统 ◀	
考点10 总账工具(★★)	142	7.1 设计报表格式	179
考点11 管理账表(★)	143	考点1 设置报表样式 (★★★)	179
5.5 过关练习	146	考点2 设置关键字 (★★★)	182
第6章 ▶ 会计辅助账簿管理 ◀		考点3 设置审核公式(★)	183
6.1 基础档案设置	147		

考点4 设置单元格格式	
(★★)	184
考点5 设置报表取数公式	
(★★)	186
7.2 处理报表数据	187
考点6 进入报表数据状态并 录入关键字	
(★★★)	187

考点7 整表重算(★★)	188
7.3 UFO报表高级应用	189
考点8 处理报表模板(★) ...	189
考点9 UFO报表二次 开发(★)	190
考点10 报表信息二次 加工(★)	192
7.4 过关练习	193

第 0 章 ▶ 考纲分析与应试策略 ◀

0.1 考试介绍

“全国专业技术人员计算机应用能力考试”（又称“全国职称计算机考试”或“全国计算机职称考试”）是由国家人力资源和社会保障部人事考试中心组织的针对非计算机专业人员的考试，主要考核考生在计算机和网络方面的实际应用能力，考试重点不是计算机构造、原理和理论等方面的知识，而是注重应试人员在从事某一方面应用时所应具备的能力。考试合格，可获得国家人力资源和社会保障部统一印制的《全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证》，此证书作为评聘相应专业技术职务时对计算机应用能力要求的凭证，在全国范围内有效。

0.1.1 考试形式

考试科目采取模块化设计，每一科目单独考试。考试全部采用实际操作的考核形式，由 40 道上机操作题构成，每科考试时间为 50 分钟。

在考试过程中，考试系统会截取某一操作过程让应试人员进行操作，通过对应试人员实际操作过程的评价，判断其是否达到操作要求以及是否符合操作规范，进而测量出应试人员的实际应用能力。

0.1.2 考试时间

全国职称计算机考试不设定全国统一的考试时间，各省市的考试时间由相应的人事部门确定，一般一年有多次考试的机会，报考前可以查阅当地人事部门的相关通知。考生在某一考试中如果未能通过，可以多次重复报考该科目，多次参加考试，直到通过考试。

0.1.3 考试科目

自 2010 年 7 月 1 日起，该考试淘汰了中文 Windows 98 操作系统、Word 97 中文字处理、Excel 97 中文电子表格、PowerPoint 97 中文演示文稿、计算机网络应用基础和 AutoCAD (R14) 制图软件等 6 个科目，新增了 FrontPage 2003 网页设计与制作、Photoshop CS4 图像处理和用友 (T3) 会计信息化软件等 3

个科目,现在有 22 个科目可供报考,其详细情况可参考随书光盘的“考试简介”模块。

报考时选择最为常用、最为熟悉或与平常应用有一定相关性的科目有利于顺利通过考试。如 Word 2003 是我们平常工作和生活中接触较多的软件,而 PowerPoint 2003 又与 Word 2003 有一定相关性,很多基本操作方法都相同或相似。

0.2 考试内容

《用友财务(U8)软件》的考试要求如下。

0.2.1 用友软件入门

1. 要求掌握的内容

- ◆ 掌握启动系统管理、系统注册的方法。
- ◆ 掌握增加操作员及增加操作员权限的方法。
- ◆ 掌握建立新账套的方法。

2. 要求熟悉的内容

- ◆ 熟悉安装、卸载用友软件及启动账套的方法。
- ◆ 熟悉修改操作员及操作员权限的方法。
- ◆ 熟悉输出、引入账套的方法。
- ◆ 熟悉调用帮助系统及查找帮助信息的方法。

3. 要求了解的内容

- 了解修改账套信息的方法。

0.2.2 总账系统初始化

1. 要求掌握的内容

- ◆ 掌握启动总账系统、确定总账系统选项的方法。
- ◆ 掌握增加、修改、删除会计科目等设置方法。
- ◆ 掌握设置凭证类别、设置结算方式的方法。
- ◆ 掌握输入科目期初余额及试算平衡的方法。

2. 要求熟悉的内容

- ◆ 熟悉修改总账系统参数的方法。

- ◆ 熟悉设置外币及汇率的方法。
- ◆ 熟悉设置明细权限的方法。
- ◆ 熟悉修改科目期初余额的方法。

0.2.3 日常业务处理

1. 要求掌握的内容

- ◆ 掌握增加、修改、查询、审核凭证等方法。
- ◆ 掌握记账的方法。
- ◆ 掌握账簿查询的方法，包括总账查询、余额表查询、明细账查询、序时账查询等。
- ◆ 掌握月末结账的方法。
- ◆ 掌握生成报表的方法，内容包括启动 UFO 电子表，调用报表模板，账套初始，报表生成与保存。

2. 要求熟悉的内容

- ◆ 熟悉删除凭证的方法。
- ◆ 熟悉取消审核的方法。
- ◆ 熟悉试算与对账的方法。
- ◆ 熟练打印凭证、账簿及报表。

0.2.4 出纳管理

1. 要求掌握的内容

- ◆ 掌握指定科目的方法。
- ◆ 掌握出纳签字的方法。
- ◆ 掌握日记账查询的方法，包括查询现金及银行日记账、资金日报表等。
- ◆ 掌握银行对账的方法，包括录入银行对账期初数据、录入银行对账单、编制余额调节表等。

2. 要求熟悉的内容

熟悉核销已达账的方法。

0.2.5 提高业务处理效率的常用方法

1. 要求掌握的内容

掌握设置、调用、增加常用摘要的方法。