

微课版



用友 ERP 官方推荐教材

用友 U8 V10.1

会计信息化应用教程

王新玲 主编



- ✚ 配有综合模拟实训案例，学以致用 ✚
- ✚ 超值赠送实验账套和用友官方授权提供的用友 ERP-U8 (V10.1) 软件演示版 ✚
- ✚ 提供配套教学视频，可通过登录“微课云课堂” (www.ryweike.com) 或者直接扫描书中二维码两种方式获取 ✚

 中国工信出版集团

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

人民邮电出版社

用友ERP官方推荐教材

用友 U8 V10.1

会计信息化应用教程

王新玲 主编



人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

用友U8(V10.1)会计信息化应用教程 / 王新玲主编

— 北京: 人民邮电出版社, 2016.8

ISBN 978-7-115-42114-2

I. ①用… II. ①王… III. ①财务软件—教材 IV.
①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第162294号

内 容 提 要

本书以突出实战为主导思想,以一个企业单位的经济业务为原型,重点介绍了财务信息化环境下企业各项业务的处理流程和处理方法。

全书分为7章正文和3个附录,分别是企业建账、基础设置、总账、UFO报表、薪资管理、固定资产和应收款管理,涵盖了U8财务应用的主要内容。每一章均按工作情景引入,并按本章内容总体认知、实务操作、自助维护和单元测试展开。附录为近三年更新的关于财务信息化的指导性文件以及财务综合模拟实训。

本书可作为普通高等院校本科或高等职业院校会计以及经济管理等相关专业的教材,也可供在职人员学习使用。

◆ 主 编 王新玲
责任编辑 武恩玉
执行编辑 刘向荣
责任印制 沈 蓉 彭志环

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 16.25

2016年8月第1版

字数: 373千字

2016年8月河北第1次印刷

定价: 39.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

前言 FOREWORD

随着实务界从会计核算软件——财务管理软件——ERP 管理软件的逐步升级，高校对应开设的课程内容也在不断丰富和发展，以期培养企业需要的适用人才。

本书逻辑结构如下：



从以上逻辑结构可以看出，从情景引入、总体认知、实务操作、自助维护到单元测试形成一个完整的闭环。本书从多个层面支持了读者对原理的基本把握、对整体流程的掌控和实务能力的提升。每章中还设有不同数量的难点解析，帮助读者理解信息系统的设计原理。

本书附一张 DVD 光盘，主要包括用友 U8（V10.1）教学版安装程序和实验账套两部分内容。

另外，为方便读者线下学习，本书提供书中所有案例的微课视频、实验账套、安装程序等资料，读者可通过扫描封面二维码或者直接登录“微课云课堂”（www.ryweike.com）进入课程界面进行学习（具体使用方法请见“微课云课堂”说明）。

本书在编写过程中得到了用友新道科技有限公司的大力支持，在此表示衷心的感谢！

编者

2016 年 7 月

“微课云课堂”说明

人民邮电出版社充分发挥在线教育方面的技术优势、内容优势、人才优势，潜心研究，为读者提供一种“纸质图书+在线课程”相配套、全方位学习的解决方案。读者可根据个人需求，利用图书和“微课云课堂”平台上的在线课程进行碎片化、移动化的学习。

“微课云课堂”课程内容

“微课云课堂”目前包含近 50000 个微课视频，在资源展现上分为“微课云”“云课堂”这两种形式。“微课云”是该平台中所有微课的集中展示区，用户可随需选择；“云课堂”是在现有微课云的基础上，为用户组建的推荐课程群。用户可以在“云课堂”中按推荐的课程进行系统化学习，或者将“微课云”中的内容进行自由组合，定制符合自己需求的课程。



“微课云课堂”主要特点

微课资源海量，持续不断更新：“微课云课堂”充分利用了出版社在信息技术领域的优势，以人民邮电出版社 60 多年的发展积累为基础，将资源经过分类、整理、加工以及微课化之后提供给用户。

资源精心分类，方便自主学习：“微课云课堂”相当于一个庞大的微课视频资源库，按照门类进行一级和二级分类，以及难度等级分类，不同专业、不同层次的用户均可以在平台中搜索自己需要或者感兴趣的内容资源。

多终端自适应，碎片化移动化：绝大部分微课时长不超过十分钟，可以满足读者碎片化学习的需要；平台支持多终端自适应显示，除了在 PC 端使用外，用户还可以在移动端随心所欲地进行学习。

“微课云课堂”使用方法

扫描封面上的二维码或者直接登录“微课云课堂”（www.ryweike.com）→用手机号码注册→在用户中心输入本书激活码（6d4f54d4），将本书包含的微课资源添加到个人账户，获取永久在线观看本课程微课视频的权限。

此外，购买本书的读者还将获得一年期价值 168 元 VIP 会员资格，可免费学习 50000 微课视频。

目录 CONTENTS

第1章 企业建账 / 1

1.1 工作情景 / 1

1.2 企业建账认知 / 3

1.2.1 何为企业建账 / 3

1.2.2 谁负责企业建账 / 3

1.2.3 在哪里进行企业建账 / 4

1.2.4 如何进行企业建账 / 5

1.3 企业建账实务 / 5

1.3.1 基本任务 / 5

1.3.2 拓展任务 / 16

1.4 自助维护 / 18

1.5 单元测试 / 20

第2章 基础设置 / 22

2.1 工作情景 / 22

2.2 基础设置认知 / 22

2.2.1 何为基础设置 / 22

2.2.2 在哪里进行基础设置 / 23

2.2.3 如何进行基础设置 / 24

2.3 基础设置实务 / 25

2.3.1 基本任务 / 25

2.3.2 拓展任务 / 46

2.4 自助维护 / 51

2.5 单元测试 / 53

第3章 总账 / 55

3.1 工作情景 / 55

3.2 总账认知 / 55

3.2.1 总账系统基本功能 / 55

3.2.2 总账初始设置 / 56

3.2.3 总账日常业务处理 / 57

3.2.4 总账期末业务 / 63

	3.3 总账初始设置实务 / 65
	3.3.1 基本任务 / 65
	3.3.2 拓展任务 / 73
	3.4 总账日常业务处理实务 / 74
	3.4.1 基本任务 / 74
	3.4.2 拓展任务 / 99
	3.5 总账期末业务处理实务 / 101
	3.5.1 基本任务 / 101
	3.5.2 拓展任务 / 107
	3.6 自助维护 / 109
	3.7 单元测试 / 110
第4章	UFO报表 / 114
	4.1 工作情景 / 114
	4.2 UFO报表认知 / 114
	4.2.1 UFO报表基本功能 / 114
	4.2.2 报表编制的工作流程 / 115
	4.3 自定义报表实务 / 117
	4.3.1 基本任务 / 117
	4.3.2 拓展任务 / 123
	4.4 利用报表模板编制报表实务 / 123
	4.4.1 基本任务 / 123
	4.4.2 拓展任务 / 128
	4.5 自助维护 / 131
	4.6 单元测试 / 131
第5章	薪资管理 / 133
	5.1 工作情景 / 133
	5.2 薪资管理认知 / 133
	5.2.1 薪资管理基本功能 / 133
	5.2.2 薪资管理初始化 / 134
	5.2.3 薪资管理日常业务处理 / 136
	5.3 薪资管理初始化设置实务 / 138
	5.3.1 基本任务 / 138
	5.3.2 拓展任务 / 149
	5.4 薪资管理日常业务处理实务 / 150
	5.4.1 基本任务 / 150

	5.4.2 拓展任务 / 157
	5.5 自助维护 / 157
	5.6 单元测试 / 158
第6章	固定资产 / 160
	6.1 工作情景 / 160
	6.2 固定资产认知 / 160
	6.2.1 固定资产基本功能 / 160
	6.2.2 固定资产初始化 / 161
	6.2.3 固定资产日常业务处理的工作流程 / 163
	6.3 固定资产初始化实务 / 167
	6.3.1 基本任务 / 167
	6.3.2 拓展任务 / 173
	6.4 固定资产日常业务处理实务 / 174
	6.4.1 基本任务 / 174
	6.4.2 拓展任务 / 182
	6.5 自助维护 / 183
	6.6 单元测试 / 184
第7章	应收款管理 / 186
	7.1 工作情景 / 186
	7.2 应收款管理认知 / 186
	7.2.1 应收款管理基本功能 / 186
	7.2.2 应收款管理初始化 / 187
	7.2.3 应收款管理日常业务处理的工作流程 / 188
	7.3 应收款管理初始化实务 / 193
	7.3.1 基本任务 / 193
	7.3.2 拓展任务 / 201
	7.4 应收款管理日常业务处理实务 / 202
	7.4.1 基本任务 / 202
	7.4.2 拓展任务 / 216
	7.5 自助维护 / 217
	7.6 单元测试 / 217
附录A	企业会计信息化工作规范 / 219
附录B	会计档案管理方法 / 224
附录C	财务应用综合实训 / 229

第1章 企业建账

1.1 工作情景

北京中诚通信有限责任公司（以下简称中诚通信）是一家从事手机及相关通信产品生产及销售的高科技企业，主要产品有智能手机和对讲机两大系列。企业目前的岗位分工情况如表 1-1 所示。

表 1-1 企业内部岗位分工

姓 名	岗 位	分 管 工 作	所 属 部 门
马国华	企业法人/总经理	全面	总经办
王莉	财务部经理	财务部全面工作	财务部
方萌	出纳	负责货币资金收付；登记现金和银行存款日记账；银行对账	财务部
白亚楠	会计	各项业务制单；应收应付确认；材料及成本核算	财务部
范文芳	采购部经理	原料及设备采购	采购部
高文庆	销售一部经理	销售一部负责人，管理一部销售工作	销售一部
沈宝平	销售二部经理	销售二部负责人，管理二部销售工作	销售二部
杜海涛	生产部经理	负责管理存货出入库	生产部

中诚通信于 2016 年 12 月购买了用友 U8 V10.1（以下简称用友 U8）总账、UFO 报表、薪资管理、计件工资、固定资产、应收款管理、应付款管理 7 个模块，并准备于 2017 年 1 月 1 日启用 U8 系统进行财务核算，实现财务管理信息化。

目前用友服务人员已经在中诚通信的服务器和客户端上安装了用友 U8 系统，并做好了客户端和服务端之间的配置连接。

中诚通信目前关心以下 3 个问题。

? 一、总账、UFO 报表、薪资管理、计件工资、固定资产、应收款管理、应付款管理这 7 个模块之间有关系吗？是一起集成起来使用呢，还是一个一个独立应用呢？

这个问题涉及 3 个要点：各模块的主要功能是什么？模块之间的相互联系是什么？企业的应用模式是什么？

1. 模块的主要功能是什么？

这 7 个模块功能各不相同，这里先各用一句话概括说明各模块的主要功能，帮助大家建立对模块功能及联系的简单印象，模块的详细功能将在后续章节中逐一介绍。

U8 中的总账模块能够完成凭证录入、凭证审核、记账、结账整个完整的账务处理过程，以及输出各种总分类账、日记账、明细账和有关辅助账。

UFO 报表模块能够从 U8 总账及其他模块中获取数据,生成对外财务报告和制作内部管理报表。

薪资管理和计件工资模块采用计时工资和计件工资两种方式核算职工薪酬,对工资费用进行分摊,处理与职工薪酬相关的其他费用,并将分摊结果形成凭证传递给总账。

固定资产模块管理企业固定资产的增减、变动、折旧计算,并将业务变动及折旧计算结果形成凭证传递给总账。

应收款管理模块主要实现企业与客户之间业务往来账款的核算与管理,并形成凭证传递给总账。

应付款管理模块主要实现企业与供应商之间业务往来账款的核算与管理,并形成凭证传递给总账。

2. 模块之间的相互联系是什么?

U8 中的各个子系统服务于企业的不同层面,为不同的管理需要而服务。子系统本身既具有相对独立的功能,彼此之间又具有紧密的联系。

以上 7 个模块之间的联系如图 1-1 所示。

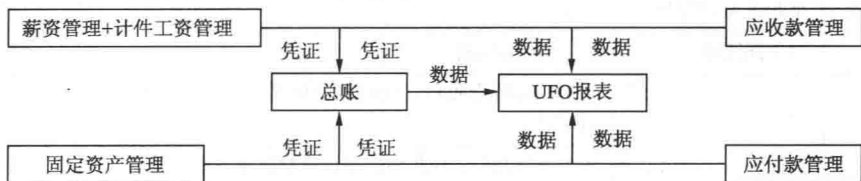


图 1-1 U8 财务管理各模块间的数据关系

3. 企业的应用模式是什么?

各个模块既可以独立应用,也可以与其他模块集成使用。举例来说,如果只购买了总账模块,那么企业可以在总账系统中通过填制凭证来处理与职工薪酬、固定资产核算、应收应付等相关的业务。如果企业既购买了总账,也购买了应收款管理系统,那么所有与客户相关的应收与收款业务均在应收款系统处理,总账不再处理这类业务,应收款系统处理的结果会传递相应的凭证给总账。

从学习方便、易于理解的角度,本书会分别介绍每个模块的详细应用。

❓ 二、如何把企业现有的账务资料转移到用友 U8 中?

用友 U8 属于应用软件,是一套可以用来管理企业业务的程序。那么 U8 安装完成之后,如何与企业现有的基本信息和财务数据对接,即如何把企业现有的账务资料转移到用友 U8 中呢?

以上这项内容在 U8 系统中涉及三项应用。第一,在 U8 中进行企业建账;第二,在 U8 企业应用平台中建立企业的公共基础档案;第三,在 U8 各个子系统中进行选项设置和期初数据录入。本章 1.3 中会回答第 1 个问题,即如何在 U8 中进行企业建账。其他两项工作将在后续章节中介绍。

❓ 三、今后企业的全部财务数据都将在 U8 系统中,那么如何才能确保这些数据是安全的呢?

数据安全问题是一个信息化企业都极为关注的。在 U8 系统中,与数据安全相关的有 3 个方面:数据存储安全、系统使用安全和系统运行安全。

1. 数据存储安全

输入用友 U8 系统中的数据是存储在数据库管理系统中的。企业实际运营中,存在很多不可预知的不安全因素,如火灾、计算机病毒、误操作、人为破坏等。任何一种情况的发生,对系统及数据安全的影响都是致命性的。如何在意外发生时将企业损失降至最低,是每个企业共同关注的问题。因此,系统必须提供一个保存计算机内数据的有效方法,可以定期将计算机内数据备份出来并存储到不同的介质上。备份数据一方面用于意外发生时恢复数据之用,另一方面对于异地管理的公司,还可以解决审计和数据汇总的问题。

U8 系统中提供了自动备份和手工备份两种数据备份方式,在本章 1.3 节中将进行介绍。

2. 系统使用安全

U8 安装完成之后,是不是企业所有的职工都能登录到系统查看财务资料呢?显然不是。按照企业目前的岗位分工情况,需要在 U8 中设置用户(即可以登录 U8 系统并进行操作的人),并且按照其岗位工作内容为用户赋予相应的权限。这样一方面可以防止无关人员登录 U8 系统造成数据泄露或丢失;另一方面也可以分清责任,确保内部控制制度发挥作用。

U8 系统中提供了用户及权限设置,本章 1.3 节中将进行介绍。

3. 系统运行安全

U8 使用过程中由于用户操作不当、计算机病毒侵入等原因,会出现各种各样问题,那么如何及时发现问题并采用有效方法解决问题,保证系统正常运行呢?

在 U8 系统管理界面可以随时监控到系统的登录及使用情况,对系统运行过程中的异常任务和单据锁定,系统管理员可以轻松清除,保证系统正常使用。另外,系统管理中的上机日志对各个模块的登录情况,具体到哪位用户、何时、操作了哪项具体功能等情况都进行了详细记录,方便维护人员及时排除故障,确保系统安全运行。

1.2 企业建账认知

1.2.1 何为企业建账

用友 U8 安装完成之后,只是在计算机中安装了一套可以用来管理企业业务的程序,其中没有任何数据。无论企业原来是用手工记账,还是使用其他软件进行财务核算,都需要把已有的数据建立或转移到新系统中。

在用友 U8 系统中建立企业的基本信息、核算方法、编码规则等,称为建账。其本质是在数据库管理系统中为企业创建一个新的数据库,用于存储和管理企业的各种业务数据。

1.2.2 谁负责企业建账

对中小企业来说,企业信息化后,需设置专人或专岗负责以下工作:

- ① 按照企业的岗位分工要求在 U8 中设置系统操作员,并分配其对应权限;
- ② 按已确定的企业核算特点及管理要求进行企业建账;
- ③ 随时监控系统运行过程中出现的问题,清除异常任务、排除运行故障;

④ 保障网络系统的安全,预防计算机病毒侵入;

⑤ 定期进行数据备份,保障数据安全、完整。

这个岗位我们称为系统管理员。企业有条件的可设置专人担任系统管理员,条件不具备的可由现有岗位人员兼任此岗。

系统管理员工作性质偏技术,他不能参与企业实际业务处理工作。

1.2.3 在哪里进行企业建账

在用友 U8 中有一个特殊的模块——系统管理。如同盖高楼大厦预先要打地基一样,系统管理对整个 U8 系统的公共任务进行统一管理,U8 其他任何模块的独立运行都必须以此为基础。

系统管理模块安装在企业的数据服务器上,其具体功能包括以下几个方面。

1. 账套管理

账套是一组相互关联的数据。每一个独立核算的企业都有一套完整的账簿体系,把这样一套完整的账簿体系建立在计算机系统中就称为一个账套。每一个企业也可以为其每一个独立核算的下级单位建立一个核算账套。换句话讲,在用友 U8 中,可以为多个企业(或企业内多个独立核算的部门)分别立账,且各账套数据之间相互独立、互不影响,系统最多允许建立 999 个企业账套。

账套管理功能一般包括建立账套、修改账套、删除账套、引入/输出账套等。

2. 账套库管理

账套是账套库的上一级,账套库和账套是两个不同的概念。账套是由一个或多个账套库组成的。一个账套对应一个经营实体或核算单位,账套中的某个账套库对应这个经营实体的某年度区间内的业务数据。中诚通信建立“123 账套”并于 2015 年启用,然后在 2016 年年初建立 2016 的账套库,则“123 中诚通信”账套中有两个账套库即“123 中诚通信 2015 年”和“123 中诚通信 2016 年”;如果连续使用也可以不建新库,直接录入 2016 年数据,则“123 中诚通信”账套中就只有有一个账套库即“123 中诚通信 2015~2016 年”。

设置账套和账套库两层结构的好处是:第一,便于企业的管理,如进行账套的上报,跨年度区间的数据管理结构调整等;第二,方便数据备份输出和引入;第三,减少数据的负担,提高应用效率。

账套库管理包括账套库的建立、引入、输出、账套库初始化和清空账套库数据。

3. 权限管理

为保证系统及数据的安全,系统管理提供了权限管理功能。通过限定用户的权限,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 U8 系统所包含的各个模块的操作进行协调,以保证各负其责,流程顺畅。

用户及权限管理包括设置角色、设置用户及为用户分配功能权限。

4. 系统安全管理

对企业来说,系统运行安全、数据存储安全是非常重要的,U8 系统管理中提供了 3 种安全保障机制。第一,在系统管理界面,可以监控整个系统运行情况、随时清除系统运行过程中的异常任务和单据锁定;第二,可以设置备份计划让系统自动进行数据备份,当然在账套管理和账套库管理中可以随时进行人工备份;第三,可以管理上机日志,上机日志对系统所

有操作都进行了详细记录，为快速定位问题及原因提供了线索。

1.2.4 如何进行企业建账

为了引导大家快速掌握企业建账的工作流程，我们把企业建账过程总结为“五部曲”，如图 1-2 所示。

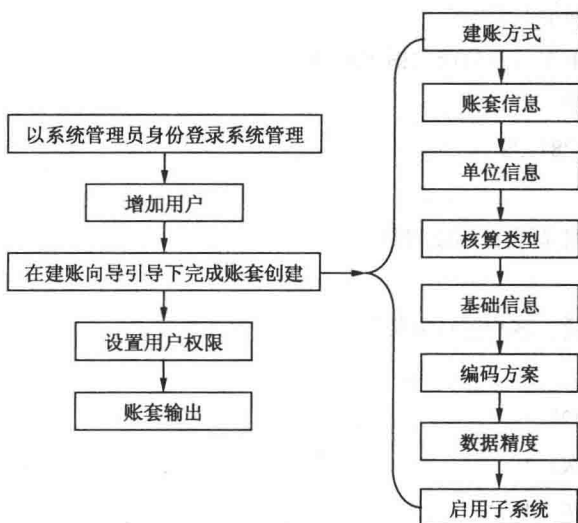


图 1-2 企业建账的工作流程

1.3 企业建账实务

1.3.1 基本任务

本章的基本任务是掌握企业建账的工作流程及具体内容。



企业建账资料

根据 U8 系统要求，整理中诚通信企业建账相关资料如下。

1. 用户及其权限

根据目前的岗位分工，整理 U8 系统的用户及其权限如表 1-2 所示。

表 1-2 用户及其权限

操作员编号	操作员姓名	所属角色	需要给用户设置的权限
401	王莉	账套主管	账套主管默认拥有所有权限
402	方萌	普通员工	出纳、出纳签字、查询凭证
403	白亚楠	普通员工	总账、应收款管理、应付款管理、固定资产、人力资源

注：为方便起见，所有用户口令均为空；所属部门均为“财务部”；认证方式均为“用户+口令”。

2. 账套信息

账套号: 123

账套名称: 中诚通信

启用会计期: 2017 年 1 月

单位名称: 北京中诚通信有限责任公司

单位简称: 中诚通信

单位地址: 北京市丰台区公益大街 100 号

法人代表: 马国华

税号: 110105473287222

企业类型: 工业

行业性质: 2007 年新会计制度科目

账套主管: 王莉

基础信息: 对存货、客户进行分类

分类编码方案

科目编码级次: 422

客户分类编码级次: 12

存货分类编码级次: 12

部门编码级次: 12

结算方式编码级次: 12

收发类别编码级次: 12

数据精度: 2

建账完成后不进行系统启用。



企业建账指导

1. 以系统管理员身份登录系统管理

操作指导:

- ① 执行“开始”|“所有程序”|“用友 U8V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令, 进入“用友 U8[系统管理]”窗口。
- ② 执行“系统”|“注册”命令, 打开“登录”对话框。
- ③ “登录到”文本框中需要给定 U8 应用服务器的名称或 IP 地址。



以系统管理员身份
登录系统管理



提示

在教学环境中采用单机方式实训时, 数据服务器和应用服务器一般均为本机。企业信息化应用模式下, U8 安装完成后要进行应用服务器和数据服务器、客户端和应用服务器的互联, 此处应填写的是 U8 应用服务器的名称或 IP 地址。

- ④ 在“操作员”文本框中显示用友 U8 默认的系统管理员“admin”, 系统默认管理员密码为空, 如图 1-3 所示。



提示

用友 U8 默认的系统管理员为“admin”,不区分大小写字母;初始密码为空,可以修改。如设置系统管理员密码为“u8star”的方法是:在“登录”对话框中,选中“修改密码”复选框,单击【登录】按钮,打开“设置操作员密码”对话框,在“新密码”和“确认新密码”后面的文本框中均输入“u8star”,最后单击【确定】按钮返回系统管理界面。

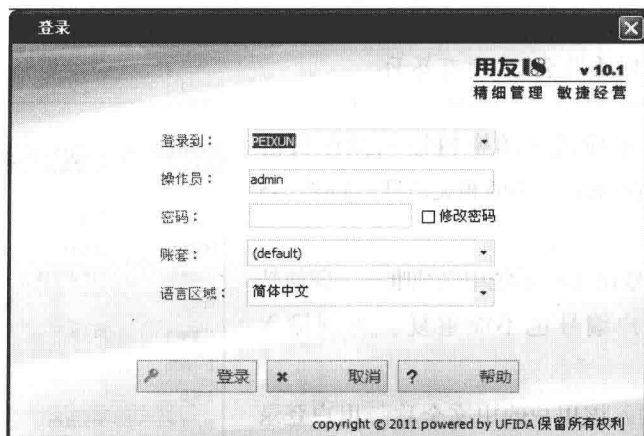


图 1-3 以系统管理员身份登录系统管理

⑤ 单击【登录】按钮,进入系统管理界面,最下面的状态栏中显示当前操作员[admin],如图 1-4 所示。



提示

系统管理界面中显示为黑色的菜单项即为系统管理员在系统管理中可以执行的操作。请归纳一下,系统管理员在系统管理中拥有哪些权限?



图 1-4 以系统管理员身份进入系统管理界面

2. 增加用户

操作指导:

① 以系统管理员身份注册进入系统管理,执行“权限”|“用户”命令,进入“用户管理”窗口。



增加用户



提示

只有系统管理员才有权限增加角色和用户。用户管理窗口中已存在的四位用户是 U8 系统预置的。管理员用户 admin 不可删除。

② 单击【增加】按钮，打开“操作员详细情况”对话框。



提示

在对话框中，蓝色字体标注的项目为必输项，其余项目为可选项。这一规则适用于 U8 所有界面。

③ 按表 1-2 中所提示的资料输入操作员信息。如输入账套主管 401 王莉的相关信息，如图 1-5 所示。

编号：用户编号在 U8 系统中必须唯一，即使是不同的账套，用户编号也不能重复。本例输入“401”。

姓名：准确输入该用户的中文全称。用户登录 U8 进行业务操作时，此处的姓名将会显示在业务单据上，以明确责任。本例输入“王莉”。

用户类型：有普通用户和管理员用户两种。普通用户指登录系统进行各种业务操作的人；管理员用户的性质与 admin 相同，他们只能登录系统管理进行操作，而不能接触企业业务。本例选择“普通用户”。

认证方式：提供用户+口令（传统）、动态密码、CA 认证、域身份验证 4 种认证方式。用户+口令（传统）是 U8 默认的用户身份认证方式，即通过系统管理中的用户管理来设置用户的安全信息。本例采取系统默认。

口令：设置操作员口令时，为保密起见，输入的口令字在屏幕上以“*”号显示。本例不设置口令。

所属角色：系统预置了账套主管、预算主管、普通员工 3 种角色。用户可以执行“权限”|“角色”增加新的角色。本例选择所属角色“账套主管”。

每增加一个用户完成后，单击【增加】按钮继续增加下一位用户，全部完成后，单击【取消】按钮返回。

图 1-5 增加用户



提示

如果定义了用户所属角色，则不能删除，必须先取消用户角色。

所设置的用户一旦被引用，便不能被删除。

如果操作员调离企业，可以通过“修改”功能注销“当前用户”。