

高等院校
金融模拟实验
系列教材

钟云燕 主 编
余 虹 张新风 副主编

模拟银行实验

MONI YIN HANG SHI YAN



上海财经大学出版社

模拟银行实验

钟云燕 主 编

余虹 张新风 副主编

 上海财经大学出版社

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第189008号

图书在版编目(CIP)数据

模拟银行实验/钟云燕主编. —上海:上海财经大学出版社,2008.1
(高等院校金融模拟实验系列教材)
ISBN 978-7-5642-0138-8/F·0138

I. 模… II. 钟… III. 银行业务-高等学校-教材 IV. F832.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 189008 号

主 编 钟云燕

副主编 余虹 张新风

□ 责任编辑 梁 源

□ 封面设计 周卫民

MONI YINHANG SHIYAN

模 拟 银 行 实 验

钟云燕 主 编

余 虹 张新风 副主编

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路321号乙 邮编200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海崇明裕安印刷厂印刷装订

2008年1月第1版 2008年1月第1次印刷

787mm×960mm 1/16 17.75印张 366千字

印数:0 001—3 000 定价:24.00元

前 言

到银行存钱、取钱,办理转账等,相信许多人都经历过,因此银行对我们来说,并不陌生。

《模拟银行实验》正是一本针对银行业务和银行经营管理课程中实际操作性比较强的特点,借助模拟银行软件和 EXCEL 软件的运用来帮助学生学习和掌握银行业务实际操作和管理方法运用的教材。本教材分上、下两篇。上篇介绍了商业银行柜台业务,包括私人业务系统实验和公司业务系统实验;下篇介绍了商业银行综合管理方法,包括商业银行营销实验、商业银行风险防范实验、商业银行经营管理方法与应用实验、银行业务创新实验四个内容。

通过模拟银行实验操作,可以达到以下目的:将银行实务理论与实践相结合,提高实际动手能力;了解银行实务操作,理解银行与个人、银行与企业以及银行之间的关系,极大发挥学习积极性;通过高度仿真的银行模拟环境和真实的业务内容,提高就业竞争力。

本书由钟云燕任主编,余虹、张新风任副主编。由钟云燕、余虹拟订编写大纲,并对全书进行总纂、修改、定稿。全书编写分工如下:张新风编写第一章、第二章、第三章,钟云燕编写第四章、第五章、第六章、第七章、附录。

在本书编写过程中,研究和参考了大量的文献资料、书籍等,吸收其成果,摘录其专业知识,在此特作说明,并谨向所有的原作者致谢。同时还得到了作者单位教材出版基金的资助,以及单位领导和同事们的大力支持,上海财经大学出版社梁源编辑为本书的编写、出版做了大量的工作,并给予了极大的耐心指导和鼓励。在此,向他们表示由衷的感谢!

由于时间仓促,水平有限,书中难免有不当之处,敬请读者批评指正。

编 者
2008年1月

目 录

前言	1
----	---

上篇 商业银行柜台业务

第一章 模拟银行软件通用操作说明	3
------------------	---

一、操作介绍	3
(一)登录系统	3
(二)营业大厅	4
(三)网点开机	4
(四)对私业务操作	6
(五)对公业务操作	9
(六)信贷业务操作	12
(七)网点关机	12
二、画面介绍	16
(一)系统首页	16
(二)实验中心	16
(三)图书馆	18
(四)成绩查询	18

第二章 私人业务系统实验	19
--------------	----

实验一 活期存款业务	19
一、实验目的	19

二、实验原理	19
三、实验资料和实验步骤	21
四、实验要求	39
实验二 定期存款业务	40
一、实验目的	40
二、实验原理	40
三、实验资料和实验步骤	42
四、实验要求	54
实验三 代理业务	54
一、实验目的	54
二、实验原理	55
三、实验资料和实验步骤	63
四、实验要求	69
实验四 银行卡业务	69
一、实验目的	69
二、实验原理	69
三、实验资料和实验步骤	72
四、实验要求	83
第三章 公司业务系统实验	84
实验一 结算业务	84
一、实验目的	84
二、实验原理	84
三、实验资料和实验步骤	89
四、实验要求	106
实验二 贷款业务	106
一、实验目的	106
二、实验原理	106
三、实验资料和实验步骤	113
四、实验要求	117
实验三 联行往来业务	117
一、实验目的	117
二、实验原理	117

三、实验资料和实验步骤	135
四、实验要求	155

下篇 商业银行综合管理方法

第四章 商业银行营销实验	159
实验一 商业银行产品定价	159
一、实验目的	159
二、实验原理	159
三、实验资料和实验步骤	161
四、实验要求	164
实验二 商业银行个人理财	165
一、实验目的	165
二、实验原理	165
三、实验资料和实验步骤	168
四、实验要求	173
实验三 租金的计算	175
一、实验目的	175
二、实验原理	175
三、实验资料和实验步骤	177
四、实验要求	179
第五章 商业银行风险防范实验	180
实验一 流动性需求预测	180
一、实验目的	180
二、实验原理	180
三、实验资料和实验步骤	183
四、实验要求	189
实验二 信用风险分析	190
一、实验目的	190
二、实验原理	190
三、实验资料和实验步骤	193
四、实验要求	208

第六章 商业银行经营管理方法与应用实验	209
实验一 资产负债管理	209
一、实验目的	209
二、实验原理	209
三、实验资料和实验步骤	214
四、实验要求	218
实验二 商业银行财务分析	218
一、实验目的	218
二、实验原理	218
三、实验资料和实验步骤	221
四、实验要求	235
第七章 银行业务创新实验	236
实验一 金融期货	236
一、实验目的	236
二、实验原理	236
三、实验资料和实验步骤	237
四、实验要求	239
实验二 金融期权	240
一、实验目的	240
二、实验原理	240
三、实验资料和实验步骤	242
四、实验要求	243
实验三 利率互换	244
一、实验目的	244
二、实验原理	244
三、实验资料和实验步骤	245
四、实验要求	249
实验四 货币互换	249
一、实验目的	249
二、实验原理	249
三、实验资料和实验步骤	250
四、实验要求	252

实验五 远期利率协议.....	252
一、实验目的	252
二、实验原理	252
三、实验资料和实验步骤	253
四、实验要求	254
附录一 商业银行产品定价的方法.....	255
附录二 现代商业银行的资产与负债管理.....	267
参考文献.....	273

上 篇

商业银行柜台业务

篇 上

表业台卧卧聚业商

一、操作介绍

学生登录 SimBank 银行模拟教学平台。分别输入账号及密码,点击“登录系统”按钮,进入培训系统。

[illegible]

图 1-1

点击“个人信息”:学生可查看个人信息、修改姓名及密码。

点击“在线帮助”:可查询各项功能的具体操作。

点击“退出系统”:可重新进入登录画面。

(二)营业大厅

学生登录后,点击“实验中心”按钮,选择相应的实验名称进入实验操作简介,如图1-2所示。

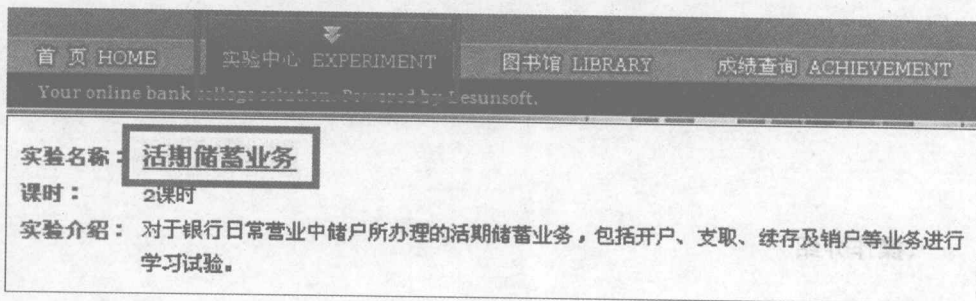


图 1-2

在活期储蓄业务画面,选择“进入实验”,进入模拟营业大厅,如图1-3所示。



图 1-3

学生的所有模拟操作在“开始模拟”的银行操作大厅中完成。学生可以根据每个实验课的需要在不同的部门内进行有针对性的操作及练习,以练代学地全面掌握各项银行业务的详细流程。

营业大厅分为对私柜台、对公柜台、机房、信贷办公室等多个部门。根据实验内容选择不同的柜台进入实际操作页面,如图1-4所示。

(三)网点开机

学生在受理具体业务之前,必须进行网点开机及启用工作。以对私业务为例,具体操作步骤如下:

1. 在业务大厅中,点击“机房”,进入,如图1-5所示。
2. 点击画面中的操作电脑,弹出黑画面,如图1-6所示。
3. 按“Enter”键,进入“网点开机[9071]”,如图1-7所示。

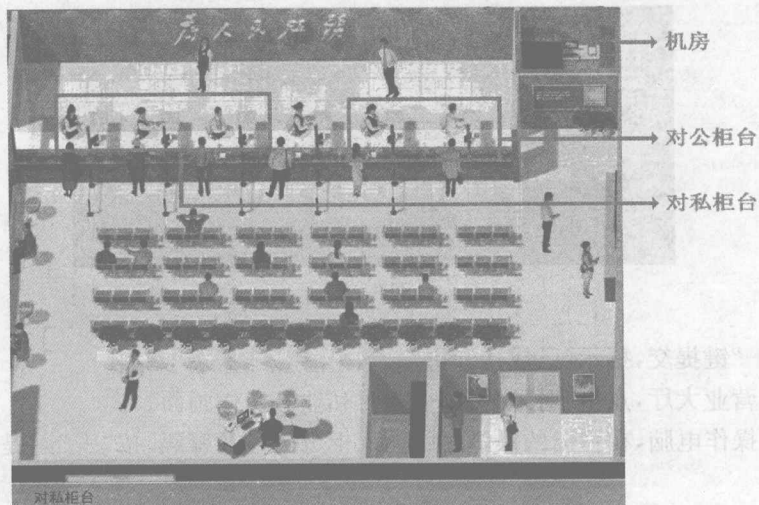


图 1-4

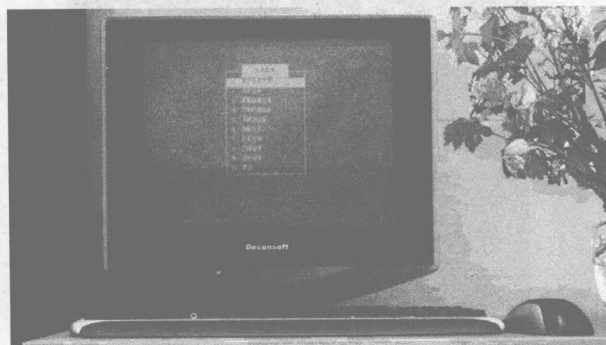


图 1-5

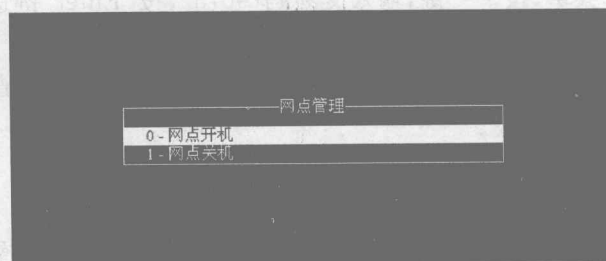


图 1-6

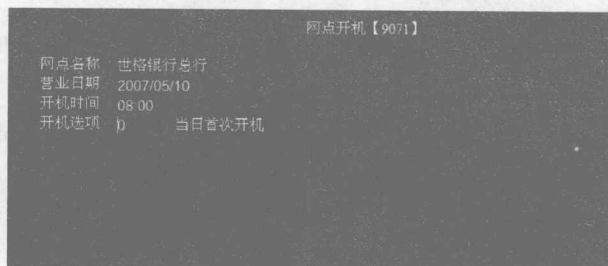


图 1-7

4. 按“+”键提交,提示“已成功开机”。
5. 返回营业大厅,点击“对私柜台”进入对私业务操作画面。
6. 点击操作电脑,在弹出的黑画面中输入柜员代号及密码,按“+”键提交,如图1-8所示。

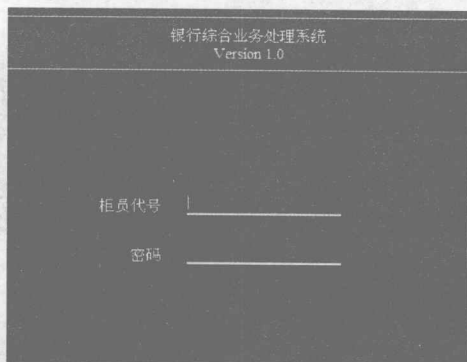


图 1-8

7. 在系统操作菜单,按“~”键,输入交易码“9073”,按“Enter”键进入机构签到画面。输入营业机构号、操作柜员号及密码,按“+”键提交,如图1-9所示。

注:营业机构号及柜员号在对私业务画面的右边“练习信息”中查找,如图1-10所示。

8. 系统提示:机构签到成功。关闭窗口后可以进行新业务受理。

(四)对私业务操作

以“活期储蓄业务”为例,进入对私业务操作柜台进行模拟练习操作,如图1-11所示。

1. 客户:提交需求的人员,点击“客户”后,可以选择“请客户签字”、“请客户盖章”、

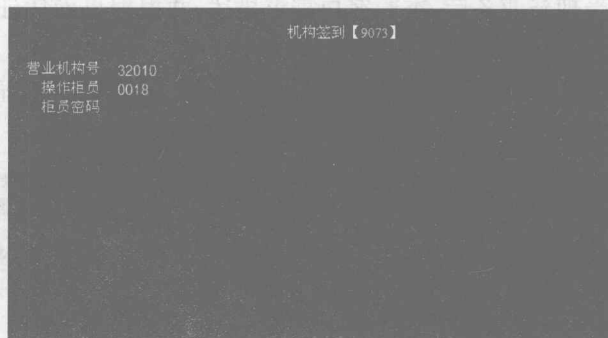


图 1-9

练习信息

姓名：季丹
 班级：democlass
 实验名称：活期储蓄业务
 机构号：32010
 柜员号：0018
 实验日期：20070510

图 1-10



1. 客户
2. 受理新业务牌
3. 客户需求
4. 桌面凭证
5. 桌面钱钞
6. 点钞机
7. 操作电脑
8. 公章
9. 财务箱
10. 单据箱
11. 专夹保管箱
12. 报表打印机
13. 挂账箱
14. 跳过
15. 提示
16. 结束业务
17. 返回

图 1-11

“请客户付款”。

2. 受理新业务牌：点击柜台“受理新业务”牌，提示所有业务列表，选择需要完成的业务名称，点击右侧的“开始”按钮，开始完成具体业务。

3. 客户需求:受理新业务后,查看客户需求描述,并根据桌面凭证及桌面钱钞判断此题为接受还是拒收。

若点“拒绝”,从弹出列表框中勾选拒绝理由后点确定。弹出窗口显示“拒收成功!”,表示该笔业务结束,柜员可以点击柜台“受理新业务”牌继续受理下笔业务,如图 1—12 所示。

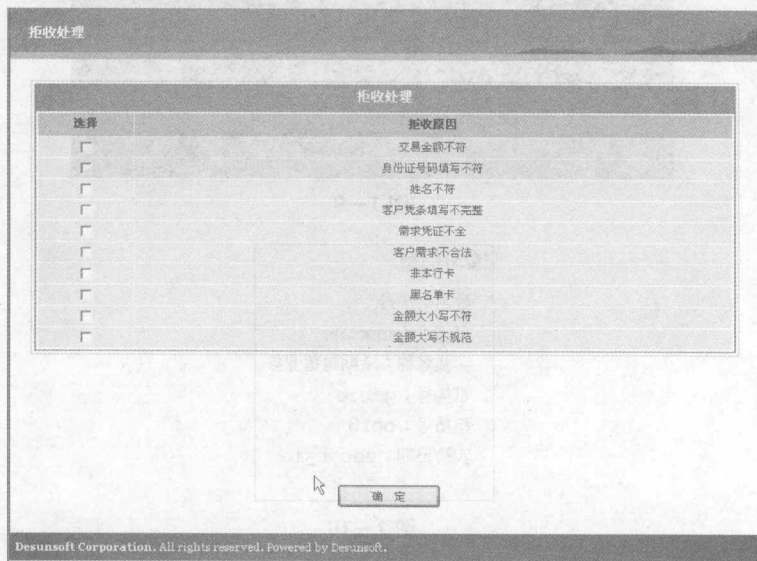


图 1—12

4. 桌面凭证:客户递交的单据和拿出的空白重空凭证可以通过点击“桌面凭证”进行查看。当业务操作完成后,必须通过点击“桌面凭证”,将客户需要的单据递交给客户。

5. 桌面钱钞:客户递交的钱钞或是需要递交给客户的钱钞都会先存放在桌面钱钞中。

6. 点钞机:在现金业务中,学生需要对客户递交的钱钞进行清点,需要点击桌面左侧的“点钞机”。点钞完成后,钱钞会在桌面钱钞中显示。

7. 操作电脑:学生具体的业务操作通过桌面的操作电脑进行。点击“操作电脑”,进入业务操作界面。根据业务需求输入相应的交易码进行操作。完成操作后直接点击“关闭”按钮。

8. 公章:业务操作完成后,点击桌面上“公章”图标,进入单据盖章界面。选择需要盖章的单据右侧“盖章”按钮,根据业务需求,选择需要加盖章的类型。全部盖章完成后,点击“盖章完毕”按钮,完成全部盖章操作。

9. 财务箱:点击操作电脑左侧“财务箱”,可以选择“重要凭证”,拿出重要的空白凭证