



安易会计软件教程

(Windows 环境)

财政部财政科学研究所 编写
北京安易电脑会计公司

中国商业出版社

安易会计软件教程

(Windows 环境)

财政部财政科学研究所 编写
北京安易电脑会计公司

中国商业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

安易会计软件教程/财政部财政科学研究所, 安易电脑会计公司编写.

- 北京: 中国商业出版社, 1998.3

ISBN 7-5044-3635-6

I. 安… II. ①财…②安… III. 计算机应用-会计-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 05066 号

责任编辑 段开红

责任校对 李 安

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺 1 号)

新华书店北京发行所经销

北京京海印刷厂印刷

* * *

787×1092 毫米 16 开 17.50 印张 400 千字

1998 年 3 月第 1 版 1998 年 10 月第 2 次印刷

定价: 22.00 元

* * *

(如有印装质量问题可更换)

序

财政部自 1995 年发出“加强在职会计人员会计电算化知识培训管理办法”至今，已三年有余。根据财政部计划，在 2000 年要有 60% 以上的会计人员通过会计电算化初级培训。三年来，在各级财政部门的领导和管理下，广大会计人员掀起了学习会计电算化的热潮，有些地区已提前达到会计电算化培训的 2000 年目标，初步奠定了会计电算化应用基础。

会计电算化是现代信息技术在传统会计工作中的具体应用。三年前，会计软件主要是采用 DOS 平台，因此，财政部向广大财会人员推荐的教学用软件全部是 DOS 平台的教学软件。经过三年发展，计算机软件技术已大规模地从 DOS 平台向 Windows 平台转化，一批优秀的 Windows 平台会计软件也相应产生，广大财会人员迫切希望在会计电算化学习中，以最新的 Windows 平台会计软件为学习基础。

安易软件是我国著名的会计软件之一，在过去三年中，安易 DOS 平台会计软件作为财政部推荐的培训教学软件深受广大学员和培训教师的喜爱。

今天，安易 Windows 平台会计软件已通过财政部评审，安易公司及时编写了这本以 Windows 平台会计软件为基础的初级培训教材，以适应时代发展的趋势，符合会计电算化初级培训的要求。

我应作者邀请，为本书作序，仔细阅读了全书内容。本书紧扣财政部会计人员初级培训大纲，条理清楚，层次分明，通俗易懂；重点章节后配有练习思考题和上机实习题，更加适于培训教学之用，是一本不可多得的 Windows 会计软件培训教材。

我真挚地希望安易 Windows 会计教学软件能和安易 DOS 会计教学软件一样，成为我国普及会计电算化的重要教学软件。

中国财务软件行业协会理事长

许 建 钢

1998 年 1 月于北京

前 言

北京安易电脑会计公司是由中华人民共和国财政部批准并投资的专业会计软件公司, 1992 年正式成立。经过几年的发展, 安易公司已成为我国著名的会计软件企业。至 1997 年 9 月, 北京安易公司在全国共有直属子公司 9 家, 二级子公司、办事处和授权技术支持培训中心 28 家, 授权代理 200 家左右。目前, 安易公司正在导入 ISO9000 管理体系, 为向集团化和国际化迈进作好准备。

北京安易公司以我国唯一的会计电算化研究机构——中国会计电算化研究开发中心为技术依托, 拥有我国最早获得会计电算化硕士学位的高级专家和一批优秀的会计师与工程师, 所研制的安易会计软件采用国际尖端电脑技术, 把握会计发展脉搏, 安全可靠, 易学易用, 符合会计准则和会计人员工作习惯, 深得用户青睐。目前, 安易会计软件用户已超过万户, 遍及全国各地和各行各业, 并已发展到香港、澳门、日本等地区和国家。

《安易会计软件教程 (Windows 环境)》共分为上下两篇, 上篇介绍计算机系统的基本知识、Windows 95 的基本操作、会计电算化的基本知识和建立会计电算化内部管理制度; 下篇介绍安易 Windows 版会计软件帐务、报表系统的使用。为了帮助大家更好地理解 and 掌握所学内容, 我们在重点章节都附加了相应的习题和答案, 以检测学习效果。由于篇幅所限, 下篇中介绍的安易 Windows 版会计软件的使用, 只包括常用的帐务、报表功能, 其他高级和辅助功能, 我们将在附录中加以简要说明, 如果希望了解详细内容, 请参阅《安易会计软件使用手册 (Windows 环境)》。

本书总学时为 80~100 学时, 其中课堂教学占 50%, 实验教学占 50%。其教学目的在于使学生在掌握会计基本原理和计算机基本知识的基础上, 掌握电算化会计的基本理论、基本方法和基本技能, 同时熟悉安易财务软件的基本操作和使用方法。

本书的使用对象为全国会计电算化培训在职会计人员、安易会计软件的用户; 并可作为大学或大中专会计或会计电算化专业会计电算化课程配套教材。

安易公司备有与本书配套的教学软盘, 如果需要, 请与安易公司联系。

本书由李茹总纂, 中国人民大学会计系电算化教研室主任张瑞君、财政部科研所博士赵纳辉审定, 严绍业、何华祥对本书的编写提供了若干建议, 在此一并致谢。

参考书籍有:《基层单位会计电算化》;《安易会计软件使用手册 (Windows 版)——帐务处理系统》;《安易会计软件使用手册 (Windows 版)——通用报表系统》。

目 录

上篇 计算机系统、Windows95、会计电算化基础知识

第一章 计算机系统的基本知识	(3)
§ 1. 1 计算机系统的构成	(3)
§ 1. 2 计算机系统硬件	(3)
§ 1. 3 计算机系统软件	(8)
§ 1. 4 计算机网络基础	(10)
§ 1. 5 计算机病毒的防治	(15)
第二章 Windows 95 的基本操作	(21)
§ 2. 1 Windows 95 概述	(21)
§ 2. 2 Windows 95 的安装、启动和退出	(22)
§ 2. 3 用户界面	(26)
§ 2. 4 控制面板	(36)
§ 2. 5 资源管理系统	(48)
§ 2. 6 打印机的安装及其打印管理	(55)
§ 2. 7 Windows 95 系统工具	(57)
第三章 办公自动化软件的使用	(61)
§ 3. 1 文字编辑软件 (Word)	(61)
§ 3. 2 电子表格处理软件 (Excel)	(69)
第四章 会计电算化的基本知识	(82)
§ 4. 1 会计电算化概述	(82)
§ 4. 2 会计软件简介	(85)
§ 4. 3 建立会计电算化内部管理制度	(94)

下篇 安易会计软件使用说明

第五章 安易帐务系统安装及运行环境	(111)
§ 5.1 系统安装与运行环境	(111)
§ 5.2 系统启动	(112)
§ 5.3 帐务系统工作流程	(116)
第六章 核算单位(帐套)管理	(117)
§ 6.1 增加核算单位	(117)
§ 6.2 删除核算单位	(118)
§ 6.3 修改核算单位	(118)
第七章 系统设置	(120)
§ 7.1 建立会计科目	(120)
§ 7.2 初始余额装入	(123)
§ 7.3 部门代码设置	(125)
§ 7.4 装入部门初始余额	(127)
§ 7.5 凭证类型设置	(128)
§ 7.6 自动转帐分录定义	(129)
§ 7.7 自动转帐分录查询	(135)
§ 7.8 操作员管理(口令权限)	(135)
第八章 凭证输入、审核	(138)
§ 8.1 记帐凭证输入、修改	(138)
§ 8.2 凭证查询、打印、汇总	(143)
§ 8.3 凭证审核	(145)
第九章 记帐、结帐	(147)
§ 9.1 记帐	(147)
§ 9.2 结帐	(148)
第十章 帐簿输出	(151)
§ 10.1 凭证查询、打印、汇总	(151)

§ 10. 2	日报单	(151)
§ 10. 3	日记帐	(152)
§ 10. 4	明细帐	(154)
§ 10. 5	多栏帐	(154)
§ 10. 6	总帐及试算平衡表	(155)
§ 10. 7	部门明细帐	(157)
§ 10. 8	部门多栏帐	(158)
§ 10. 9	部门汇总表	(158)
§ 10. 10	综合查询	(158)
第十一章	往来帐管理	(160)
§ 11. 1	往来客户代码设置	(160)
§ 11. 2	编辑输入往来业务	(161)
§ 11. 3	往来销帐	(163)
§ 11. 4	往来客户代码名称查询	(164)
§ 11. 5	往来业务明细帐	(166)
§ 11. 6	往来余额、发生额查询	(167)
§ 11. 7	往来业务综合查询	(169)
§ 11. 8	客户帐龄明细分析	(170)
§ 11. 9	客户帐龄汇总分析	(173)
第十二章	系统服务	(174)
§ 12. 1	计算器	(174)
§ 12. 2	备份数据	(175)
§ 12. 3	恢复数据	(177)
§ 12. 4	检测数据	(178)
§ 12. 5	删除往年数据	(179)
§ 12. 6	修改口令	(179)
§ 12. 7	改变操作员	(180)
§ 12. 8	改变帐套	(181)
§ 12. 9	日志文件 (上机记录)	(181)
§ 12. 10	系统帮助	(182)
第十三章	安易电子报表系统的安装与启动	(183)
§ 13. 1	系统安装与运行环境	(183)
§ 13. 2	系统的启动和退出	(186)
§ 13. 3	报表系统工作流程	(189)

第十四章 报表的建立与定义	(190)
§ 14. 1 报表建立	(190)
§ 14. 2 报表的打开、保存与关闭	(191)
第十五章 报表格式、公式定义	(195)
§ 15. 1 报表格式定义	(195)
§ 15. 2 报表公式定义	(203)
第十六章 报表的编制与审核	(212)
§ 16. 1 报表编制与试编	(212)
§ 16. 2 报表审核	(219)
第十七章 报表输出	(222)
§ 17. 1 查询报表	(222)
§ 17. 2 报表打印输出	(224)
第十八章 报表图形与报表分析	(225)
§ 18. 1 建立图形	(225)
§ 18. 2 编辑图形	(228)
§ 18. 3 图形种类与报表分析	(230)

附 录

附录一 会计电算化工作规范	(237)
附录二 会计电算化知识培训管理办法 (试行)	(243)
附录三 安易帐务、报表系统上机练习题	(245)
附录四 安易帐务、报表系统补充说明	(264)
附录五 习题答案	(271)
附录六 安易会计软件 (Windows V1. 0) 通过评审的通知	(273)

上 篇

计算机系统、Windows 95、
会计电算化基础知识

第一章 计算机系统的基本知识

§ 1. 1 计算机系统的构成

在我们日常生活中，使用或者看到过的电器产品，都需要人工进行干预后才能完成某种功能，而计算机则不然，它只需要人工直接把编写好的程序输入计算机后，执行这个程序就能完成你所要求的各种功能。微机又称微型计算机或个人计算机（PC），是计算机大家族中的一员，它的类型品种很多，但它们的组成却是一样的。

微机系统是由相互独立而又紧密相联的硬件与软件两大部分组成，如图 1-1 所示：

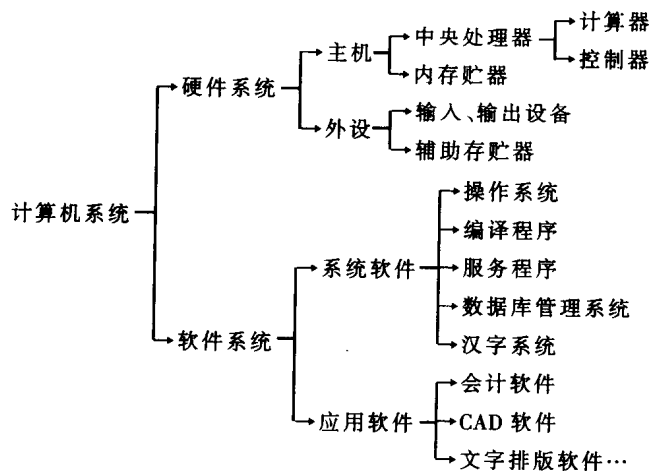


图 1-1 计算机系统的组成

§ 1. 2 计算机系统硬件

微机硬件主要包括：中央处理器（CPU）、内存储器、外存储器和输入输出设备。平时我们从外观上看到的微机硬件包括：显示器、主机箱、键盘、软盘驱动器、鼠标和打印机等，如图 1-2 所示：

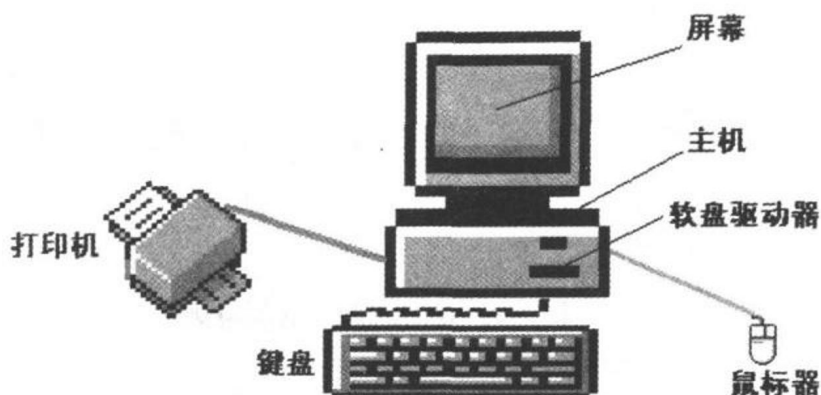


图 1-2 计算机外形

下面我们对常用的硬件设备作一简单介绍。

一、中央处理器 - CPU

CPU 是计算机的运算与控制中心，它位于主机箱内。目前，我们所用的微机，大部分采用美国英特尔（Intel）公司所生产的编号为 80286、80386、80486、80586 的 CPU，编号越大，一次能够处理的工作就越多，速度也越快。影响 CPU 速度的还有一个因素，就是“晶体振荡器”的快慢，也就是我们常说的速度 MHZ，一个 MHZ 表示一秒振荡一百万次。

常见的微机型号 486/33 表示微机装的是 486CPU，速度为 33MHZ；586/90 表示微机装的是 586CPU，速度为 90MHZ。

二、内存储器

内存是计算机内部用于存储信息的记忆装置，它位于主机箱内。

内存分为 ROM（Read Only Memory 只读存储器）和 RAM（Random Access Memory 随机存取存储器）两类。ROM 中存储的信息在微机卖给用户之前就已经装好，用户只能读取这部分信息，而不能随意改动；RAM 中存放的是用户正在运行的程序和数据，用户可以读出 RAM 中的信息，也可以向 RAM 中写入信息，而这些信息都是临时存放在 RAM 中的，计算机断电后，RAM 中的程序和数据就会丢失。

内存又被称为主存储器，它的存储能力的大小可以用内存容量来表示。内存容量越大，存储能力越强，计算机的性能就越好。内存容量一般用字节（Byte）来表示。由于微机的内存容量越来越大，现在往往用 KB、MB 作为内存容量的计量单位。

$$1\text{KB} = 1024\text{B}$$

$$1\text{MB} = 1024\text{KB}$$

常见微机的内存容量可以是 1MB、4MB、8MB、16MB……，甚至更多。

三、输入、输出设备

输入与输出设备（也称 I/O 设备）的作用是完成计算机与用户之间的信息传递。用户通过使用输入设备将信息传入计算机，计算机通过输出设备将信息送给用户。常见的输入

与输出设备有：

1. 键盘

键盘是微型机中最常见的输入设备之一，用户通过敲击键盘上的各种键来输入命令、程序和数据，从而指挥计算机完成各种动作。

键盘通过电缆与主机连接。常用的键盘为 101 键盘，如图 1-3 所示：

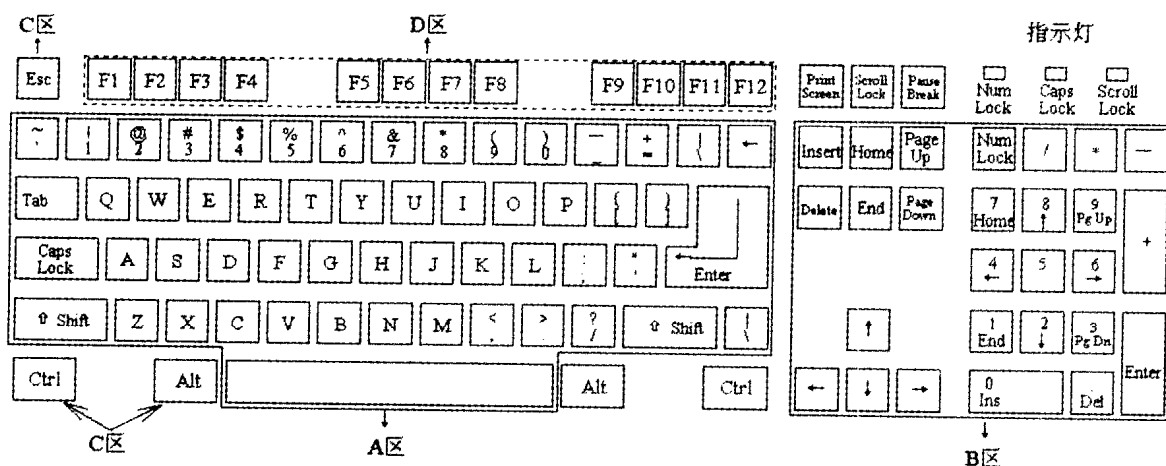


图 1-3 键盘

2. 鼠标器

鼠标器也是目前最常用的输入设备之一，用于快速移动屏幕上的光标，控制用户与计算机之间的交互动作。

鼠标器只有手掌大小，上面有两到三个按钮。鼠标器通过一根细长的电缆与主机相联，移动鼠标，即可移动屏幕上的光标。对于鼠标器的操作只有四个动作：按一下按钮；连续快速按两下按钮；不按按钮，只移动鼠标；按住一个按钮不放，同时移动鼠标。

3. 显示器

显示器是使用计算机时必不可少的输出设备，用于将计算机的执行情况和各种信息显示给操作者，以便使操作者了解计算机的操作情况和决定下一步的操作动作。

按显示的颜色，显示器可分为单色显示器和彩色显示器；按显示方式，可分为 CRT（阴极射线管，与电视机类似）显示器和液晶显示器；按显示能力，可分为 EGA、VGA、SVGA、TVGA 等。显示能力的大小，是由分辨率决定的，分辨率越高，显示出的字符和图象就越清晰。目前最常用的是 VGA 显示器，可以显示 256 种色彩，分辨率达到 640×480 ；SVGA 的分辨率更高，可达到 800×600 ；而 TVGA 的分辨率可达 1024×768 。

4. 打印机

打印机也是常见的输出设备之一，用于将计算机中的数据和文件输出出来，打印在纸上供用户使用。微机系统中常用的打印机有针式打印机（如 EPSON 公司生产的 LQ-1600K、LQ-1800K；STAR 公司生产的 AR-3240、CR-3240；BROTHER 公司生产的 M-1724 等）、喷墨式打印机（如 EPSON 公司生产的 M1800K 等）和激光打印机（如 HP、

CANON 公司的产品) 三种。

打印机通过一根较粗的电缆与主机相联。用户对打印机的操作是通过使用打印机控制面板上的开关和控制按钮来实现的。常见的开关和按钮有:

(1) 联机开关: 是在打印机控制面板上标有“联机”或“ONLINE”字样的按钮, 旁边有指示灯表明打印机目前的状态。如果指示灯亮, 表明此时打印机处于“联机”状态, 即已与主机联上, 可以接收主机发出的打印命令; 如果指示灯灭, 表明此时打印机处于“脱机”状态, 即尽管打印机已接通电源, 并与主机相连, 但不接收主机发出的任何命令, 此时可以进行打印机自检或走纸控制等。指示灯的“亮”与“灭”由“联机”按钮控制, 按下按钮, 指示灯就“灭”或“亮”, 指示打印机处于“脱机”或“联机”状态。

(2) 换页按钮: 是在打印机控制面板上标有“换页”或“FORMFEED”字样的按钮。按一次该按钮, 打印机走纸到下一页。只有在打印机处于“脱机”状态时, 按此按钮才会有效。

(3) 换行按钮: 是在打印机控制面板上标有“跳行”或“LINEFEED”字样的按钮。按一次该按钮, 打印纸向前走一行; 按住该按钮不放, 打印纸会一行一行地不断走纸, 直到松开这个按钮为止。该按钮也只在打印机处于“脱机”时才起作用。

四、UPS 电源 - 不间断电源

电源是保证计算机正常工作的动力来源。如果突然发生停电, 计算机的工作就会中断, 内存中正在处理的数据会永远丢失。为了避免这种情况的发生, 人们给计算机配备了 UPS (不间断电源), 以保证在发生突然停电时, 计算机还能正常工作。

UPS 内部实际上是具有电池充电器和直流/交换器的蓄电池组。外接电源供电正常时, 电池组处于悬空状态; 外接电源断电后, 电池组就将已充好的电释放出来, 保证计算机还能继续工作一段时间。

UPS 有两种类型: 后备式和在线式。后备式价格较低, 从掉电到切换到蓄电池供电的过程中需要一段转换时间, 但不会影响微机的正常工作; 在线式价格较高, 断电后可以立即给计算机供电。

五、磁盘

磁盘是一种广泛用于微型计算机中的磁表面存储设备。其特点是存储容量大, 但存取速度比内存慢。它的作用是把暂时不用的大量信息存储其中, 当需要使用时再调入内存。它被称为外存储器。磁盘存储器由磁盘驱动器和磁盘控制器两部分组成, 我们通常所说的磁盘存储器实际上包含了这两部分, 并非单指驱动器或盘片。

磁盘可分为软盘和硬盘。

1. 软盘

软盘是因其盘片的介质是聚酯塑料, 上面涂覆一层磁性材料, 整张盘片可以轻度弯曲而得名。软盘是用于储存信息的磁性介质。软盘的盘片被封装在保护套内, 保护套可以起到保护盘片免受划伤、清洁吸尘以及防静电作用。保护套上有四个孔。一个是中央的轴孔, 软盘工作时与软盘驱动器主轴配合, 起定位和紧固软盘片的作用, 使盘片在主轴的驱动下, 在保护套中旋转。另一个是读/写槽孔。软盘右边露出软盘上的一个小圆孔——索引孔来产生索引信号, 从而检测圆形磁道的起始位置。在保护套的边沿还有一个写保护

口, 当这个缺口呈敞开状态, 表明该软盘可读可写, 如果把该缺口封上, 则该软盘只可读出数据而不能写入数据, 所以它实际上提供了一种保护盘上数据的手段。

目前, 微机使用的软盘规格有两类: 5.25 英寸和 3.5 英寸。5.25 英寸软盘的容量有 360KB、720KB、1.2MB (俗称高密度软盘); 3.5 英寸软盘容量 720KB、1.44MB, 5.25 英寸和 3.5 英寸盘片, 外形如图 1-4 所示:



图 1-4 软 盘

另外, 我们应当注意不同规格、容量的软磁盘和与之相应的软盘驱动器应相互匹配。

注意: 软盘上的标志 DS, 表示双面软盘。

软盘上的标志 DD, 表示双面双密软盘。

软盘上的标志 HD, 表示高密软盘。

软盘上的标志 48TPI, 表示道密度为每英寸 48 个磁道。

软盘上的标志 96TPI, 表示道密度为每英寸 96 个磁道。

2. 硬盘

硬盘是由一片或多片磁盘 (用铝合金材料制成) 构成的盘组以及相应的磁头、读写组件、驱动电机、伺服定位系统等精密机械和电子线路所组成。一般是固定且密闭于主机箱内部, 但有些硬盘是属于可抽换式的。

微机使用的硬盘, 因厂家不同有多种规格型号。按外部尺寸, 有全高和半高硬盘; 按盘片几何尺寸分, 有 3.5 和 5.25 硬盘; 按存贮容量大小分, 有 20MB、30MB、40MB、80MB、120MB、200MB、250MB、340MB、540MB、1GB (1GB = 1000MB) 等等。

3. 软盘使用时应注意的问题

(1) 不要触摸盘片外露部分, 用完后立即放入盘套内, 以免灰尘污染。

(2) 不要将磁盘接近磁性物体, 因为外界磁性物体均能改变盘片上的信息。

(3) 不要将磁盘放在温度极易变化的地方, 最好将磁盘收藏在室温恒定且通风干燥的地方。

(4) 不要将磁盘靠近产生腐蚀性气体的溶剂或液体的地方, 例如粘胶或油漆, 因为这些气体会腐蚀磁盘。

(5) 不要弯折软盘, 不要在软盘上压重物。

(6) 有重要信息的软盘, 如备份重要数据后的软盘, 一定要贴上写保护签将缺口封

住。一定要在标签上注明是何内容,以免混乱,造成数据丢失。

(7) 插入驱动器时,有标签的一面朝上,轻轻插入,并关上驱动器门。

(8) 如果驱动器上灯亮着,则应等待灯熄灭后再开门取出磁盘。

(9) 有价值或重要信息的磁盘,一定要备份,其中最主要的信息,要备双份。备份用磁盘要使用质地较好的软盘,而且最好使用新磁盘。

4. 硬盘的使用及维护

(1) 养成一个备份数据和程序的良好习惯,把硬盘中的数据和程序及时地备份到软盘上。这样做的目的在于:一旦硬盘出现故障时不会造成大的损失。

(2) 在使用时,应避免频繁开关机器电源,不要关机后立即开机,一般关机后应至少等待1分钟后再开机,这样做的目的可以避免充放电产生的高压把器件击穿。

(3) 在搬运机器时,一定要轻拿轻放,以免震动使得硬盘磁头错位。

(4) 硬盘在购置时,已经为用户设好,所以没有特殊情况时(如分区表损坏、有病毒、不能启动硬盘等),不要随意用低级格式化和高级格式化操作命令重新格式化硬盘。

(5) 不要随便删除别人的文件。

六、计算机各主要设备之间的联接

以上我们介绍了计算机的各部件及主要设备。其中CPU、内存和硬盘是放在主机箱中的,而键盘、鼠标器、显示器、打印机及UPS都通过一些电缆线与主机相联,如图1-5所示:

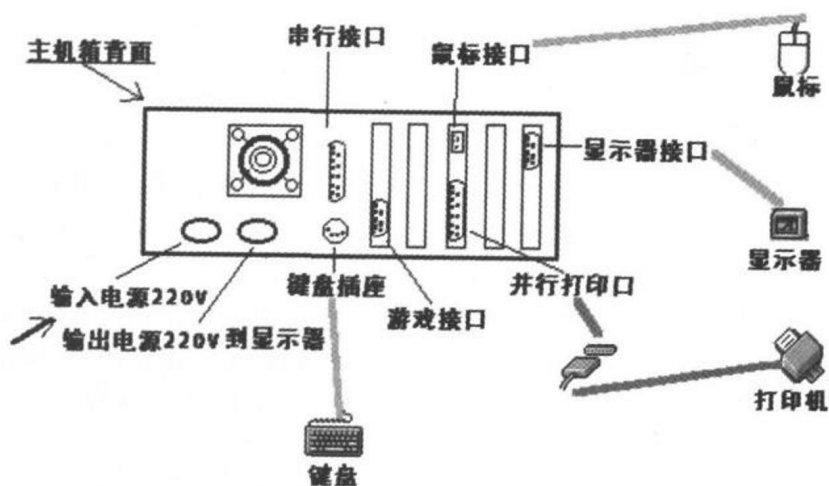


图1-5 计算机的联接

§ 1.3 计算机系统软件

一台微机要使它完成我们所要求的功能,只有硬件是不行的,要有指挥它运行的软