

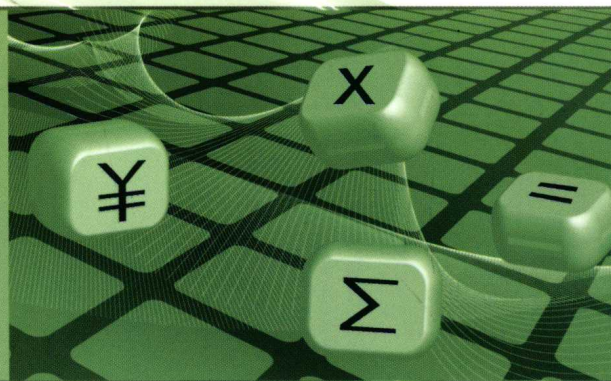


21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
会计信息化精品实训教材

工作过程导向式教改教材

新编会计信息化应用实训 (用友T3版)

姚军胜 周 蕾 主 编
王新玲 主 审



含光盘1张



南京大学出版社



21 世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
会计信息化实训精品教材

新编会计信息化应用实训

(用友 T3 版)

姚军胜 周蕾 主编

范义敏 钟伟 姜山 副主编

王新玲 主审

本书是依托教育部教高〔2006〕16 号文件及近年来高等职业院校会计专业教学改革的理念，在广泛社会调研的基础上，由校、企专家共同合作开发的基于工学结合理念的应用实训教材。本书以用友通的最新版本 T3 为蓝本，打破了传统的教材编写模式，以工作项目与工作任务为中心组织教材内容，以企业会计信息化工作活动为主线，按照职业能力培养，体现基于职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，让学生在完成具体项目与任务的过程中来构建会计信息化职业能力，融“教、学、做”为一体。

本书充分体现项目导向、任务驱动的教学模式，由系统应用基础、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理和购销管理六大项目组成。每一项目按照工作情境、知识准备及工作任务分解为三部分内容，并配有用友 T3 教学软件、工作过程的视频演示和实训账套等教学资料。

本书既可以作为《新编会计信息化应用（用友 T3 版）》的配套教材，也可以单独使用，适合作为高职院校会计、财务管理、会计信息化和信息管理等专业的会计信息化课程教材，也可作为会计从业人员的岗位培训教材，还可以作为会计从业人员资格考试的参考教材。

南京大学出版社

本书由姚军胜、周蕾担任主编。

工作项目 1、4 由姚军胜编写，工作项目 2、3 由周蕾编写。

内 容 简 介

本书以用友 T3 软件为蓝本,以工作项目与工作任务为中心组织教材内容,以企业会计信息化工作活动为主线,按照突出职业能力培养,体现基于职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念,让学生在完成具体项目与任务的过程中来提高会计信息化职业能力,融“教、学、做”为一体。

本书充分体现项目导向、任务驱动的教学模式,由系统应用基础、系统管理、基础信息设置、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理和购销存管理这八大项目组成,每一项目按照工作情境、知识准备及工作任务分解为三部分内容,并配有用友 T3 教学软件、工作过程的视频演示、实训账套等教学资料。

本书既可以作为《新编会计信息化应用(用友 T3 版)》的配套实训教材,也可以单独使用,适合作为高职类院校会计、财务管理、会计信息化、信息管理类专业的会计信息化课程教材,也可以作为相关人员的岗位培训、社会培训及广大自学人员的参考书,还可以作为会计从业资格考试与用友 T3 认证考试教材。

图书在版编目(CIP)数据

新编会计信息化应用实训:用友 T3 版 / 姚军胜, 周蕾
主编. — 南京: 南京大学出版社, 2010. 11 (2012.2 重印)

ISBN 978 - 7 - 305 - 07719 - 7

I. ①新… II. ①姚… ②周… III. ①企业管理 - 会计 - 管理信息系统 ②企业管理 - 会计 - 应用软件, 用友 T3 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 210489 号

出版发行 南京大学出版社
社 址 南京市汉口路 22 号 邮 编 210093
网 址 <http://www.NjupCo.com>
出版人 左 健

丛 书 名 21 世纪立体化高职高专规划教材·财经系列

书 名 新编会计信息化应用实训(用友 T3 版)

主 编 姚军胜 周 蕾

策划编辑 胡伟卷

责任编辑 文幼章

编辑热线 010 - 62010948

审读编辑 王向民

照 排 北京圣鑫旺文化发展中心

印 刷 南京大学印刷厂

开 本 787 × 1092 1/16 印张 14.75 字数 368 千字

版 次 2010 年 11 月第 1 版 2012 年 2 月第 3 次印刷

ISBN 978 - 7 - 305 - 07719 - 7

定 价 33.00 元(含光盘 1 张)

发行热线 025 - 83594756 83686452

电子邮箱 Press@NjupCo.com

Sales@NjupCo.com (市场部)

* 版权所有,侵权必究

* 凡购买南大版图书,如有印装质量问题,请与所购图书销售部门联系调换

前言

随着经济的持续发展，我国对财会类专业人才的需求一直处于一种上升的趋势，即使是大学生人数激增、毕业生就业困难的今天，财会类专业的就业形势在各地的招聘职位需求榜上也一直处于领先地位。

21 世纪是全面信息化的时代，在我国经济建设正处于经济转型发展的重要时期，以信息技术为依托，大力发展生产力，是经济腾飞的必由之路。然而目前诸多企业，特别是中小企业的会计信息化工作基础仍然较为落后，很大程度上难以适应全面信息化时代的要求，严重制约了企业管理水平的提高及经济效益的提升。

2006 年 11 月 16 日，教育部颁布的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16 号）中明确指出，课程建设与改革是提高教学质量的核心，也是教学改革的重点和难点。高等职业院校要积极与行业企业合作开发课程，根据技术领域和职业岗位（群）的任职要求，改革课程体系和教学内容；积极探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式；改革教学方法和手段，融“教、学、做”为一体，强化学生能力的培养；与行业企业共同开发紧密结合生产实际的实训教材，加强教材建设，确保优质教材进课堂。

本书是依托教育部教高〔2006〕16 号文件及近年来高等职业教育领域出现的最新理念，在广泛社会调研的基础上，由校、企专家共同合作开发的基于工学结合的会计信息化应用实训教材。本书以用友通的最新版软件 T3 为蓝本，打破了传统的教材编写模式，以工作项目与工作任务为中心组织教材内容，以企业会计信息化工作活动为主线，按照突出职业能力培养，体现基于职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，按照高职学生的认知特点，让学生在完成具体项目与任务的过程中来构建会计信息化知识，提高会计信息化职业能力，融“教、学、做”为一体。

本书充分体现项目导向、任务驱动的教学模式，由系统应用基础、系统管理、基础信息设置、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理和购销存管理这八大项目组成，每一项目按照工作情境、知识准备及工作任务分解为三部分内容，并配有用友 T3 教学软件、工作过程的视频演示和实训账套等教学资料。

本书既可以作为《新编会计信息化应用（用友 T3 版）》的配套实训教材，也可以单独使用，适合作为高职类院校会计、财务管理、会计信息化和信息管理类等专业的会计信息化课程教材，也可作为相关人员的岗位培训、社会培训及广大自学人员的参考用书，还可以作为会计从业人员资格考试与用友 T3 认证考试教材。

本书由姚军胜、周蕾担任主编，范义敏、钟伟、姜山担任副主编，王新玲担任主审。工作项目 1、4 由姚军胜编写，工作项目 2、3 由周蕾编写，工作项目 5 由范义敏编写，工

作项目6由钟伟编写,工作项目7由姜山编写,工作项目8由王瑞迎编写。全书由姚军胜、周蕾、王新玲修改、总纂和定稿,书中的实训资料均为虚构。

本书在编写过程中,得到了南京大学出版社、用友软件股份有限公司、浙江金融职业学院、应天职业技术学院、石家庄铁路职业技术学院、湘西民族职业技术学院、辽宁机电职业技术学院的具体指导和帮助,在此一并表示感谢。

由于编者水平有限,书中难免有错漏之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2.2.1	任务1 增加系统操作员	18
2.2.2	任务2 建立企业账套	19
2.2.3	任务3 设置操作员权限	24
2.2.4	任务4 进行账套备份	25
2.2.5	任务5 进行账套恢复	26
工作项目3	基础信息设置	28
3.1	知识准备	28
3.1.1	基础档案的整理	28
3.1.2	基础档案的输入	30
3.2	实训2 基础信息设置	34
3.2.1	任务1 建立企业内部基本资料	39
3.2.2	任务2 输入企业客户及供应商资料	42
3.2.3	任务3 设置企业财务信息	44
3.2.4	任务4 设置企业收付结算方式	51
3.2.5	任务5 设置企业常用摘要	53
3.2.6	任务6 备份“实训2 基础信息设置”的账套	53
工作项目4	总账管理	54
4.1	知识准备	55
4.1.1	总账管理系统的主要功能	55
4.1.2	总账管理系统与其他子系统的数据关系	55
4.1.3	总账管理系统的应用流程	56
4.2	总账管理系统初始化	57
4.2.1	参数设置	57
4.2.2	期初余额输入	59
4.3	实训3 总账初始化	60
4.3.1	任务1 总账管理系统参数的设置	62
4.3.2	任务2 输入企业期初余额并做试算平衡	65
4.3.3	任务3 备份“实训3 总账初始化”的账套	67
4.4	总账管理系统日常业务处理	67
4.4.1	填制凭证	67
4.4.2	修改凭证	68
4.4.3	作废凭证	68
4.4.4	凭证复核	68
4.4.5	凭证记账	69
4.4.6	冲销凭证	69
4.4.7	凭证查询	69
4.4.8	凭证汇总	69

4.4.9 设置常用凭证	69
4.4.10 设置常用摘要	69
4.4.11 设置明细权限	69
4.5 实训4 企业日常业务处理	70
4.5.1 任务1 处理1月日常业务,填制凭证	71
4.5.2 任务2 修改凭证	78
4.5.3 任务3 对相关凭证进行出纳签字	79
4.5.4 任务4 审核凭证	81
4.5.5 任务5 凭证记账	82
4.5.6 任务6 进行反记账,删除凭证,并重新记账	83
4.5.7 任务7 备份“实训4 企业日常业务处理”的账套	86
4.6 总账管理系统的辅助管理	86
4.6.1 现金管理	86
4.6.2 账簿管理	87
4.6.3 往来管理	88
4.6.4 项目核算	88
4.7 实训5 账簿管理	88
4.7.1 任务1 查询凭证	90
4.7.2 任务2 查询余额表	91
4.7.3 任务3 查询数量金额明细账	91
4.7.4 任务4 定义并查询管理费用多栏账	92
4.7.5 任务5 查询企管部孙云个人往来清理情况	93
4.7.6 任务6 往来账查询	94
4.7.7 任务7 查询“会计电算化实验教程”项目明细账	95
4.7.8 任务8 进行项目统计分析	96
4.7.9 任务9 查询现金日记账	97
4.7.10 任务10 查询资金日报	98
4.7.11 任务11 进行支票簿登记	99
4.7.12 任务12 进行银行对账	100
4.7.13 任务13 备份“实训5 账簿管理”的账套	103
4.8 总账管理系统月末处理	104
4.8.1 自动转账	104
4.8.2 对账及试算平衡	104
4.8.3 结账	104
4.9 实训6 月末结账	105
4.9.1 任务1 自动转账	106
4.9.2 任务2 生成自动转账凭证,对凭证审核记账	108
4.9.3 任务3 对账	110
4.9.4 任务4 月末结账	111



4.9.5 任务5 取消月末结账	112
4.9.6 任务6 备份“实训6 月末结账”的账套	113
工作项目5 报表管理	114
5.1 知识准备	114
5.1.1 财务报表系统概述	114
5.1.2 报表格式设计	118
5.1.3 报表数据处理	120
5.2 实训7 报表管理	121
5.2.1 任务1 自定义货币资金表	122
5.2.2 任务2 生成2010年1月报表数据,并生成分析图表	129
5.2.3 任务3 利用报表模板生成资产负债表	132
工作项目6 工资管理	134
6.1 知识准备	134
6.1.1 工资管理系统概述	134
6.1.2 工资管理系统的业务处理	136
6.2 实训8 企业工资管理	139
6.2.1 任务1 建立工资账套	141
6.2.2 任务2 基础信息设置	144
6.2.3 任务3 建立工资类别	145
6.2.4 任务4 增加人员档案	145
6.2.5 任务5 本月工资业务	149
6.2.6 任务6 月末处理	154
6.2.7 任务7 备份“实训8 工资管理”的账套	155
工作项目7 固定资产管理	156
7.1 知识准备	156
7.1.1 固定资产管理系统概述	156
7.1.2 固定资产管理系统初始化	158
7.1.3 固定资产管理系统的日常业务处理	159
7.2 实训9 固定资产管理	164
7.2.1 任务1 设置固定资产期初控制参数	166
7.2.2 任务2 输入企业固定资产类别	171
7.2.3 任务3 设置部门及对应折旧科目	171
7.2.4 任务4 设置增减方式的对应入账科目	172
7.2.5 任务5 输入固定资产原始卡片信息,并对账	173
7.2.6 任务6 对1月份发生的业务进行处理	174
7.2.7 任务7 进行固定资产与总账对账,并做月末结账	177

7.2.8 任务8 查询“(部门)折旧计提汇总表”	178
7.2.9 任务9 下月业务处理	179
7.2.10 任务10 备份“实训9 固定资产管理”的账套	181
工作项目8 购销存管理	182
8.1 知识准备	182
8.1.1 购销存管理概述	182
8.1.2 购销存管理初始化	184
8.1.3 购销存日常业务处理	186
8.2 实训10 购销存管理	189
8.2.1 任务1 设置存货分类	192
8.2.2 任务2 设置存货档案	193
8.2.3 任务3 设置仓库档案	194
8.2.4 任务4 设置收发类别	195
8.2.5 任务5 设置采购、销售类型	196
8.2.6 任务6 设置存货科目	197
8.2.7 任务7 设置存货对方科目	197
8.2.8 任务8 设置客户与供应商往来科目	198
8.2.9 任务9 期初数据输入	199
8.2.10 任务10 日常业务处理	203
8.2.11 任务11 备份“实训10 购销存管理”的账套	223

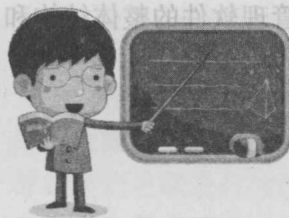
21 世纪是一个充满竞争和创新的世纪,科学技术特别是计算机技术、网络技术和通信技术的飞速发展,世界经济环境的变迁以及中国加入 WTO,使我国企业面对全球市场和信息化社会的巨大挑战。面对世界级的竞争对手,如何将现代信息技术与企业的管理实践相结合,寻求高效的管理模式以提升企业的竞争能力,是摆在我们面前的一项长期而艰巨的任务。会计工作是企业管理活动的重要组成部分,从会计手工处理到会计信息化,不仅是数据处理工具的变革,更是开启了一场管理变革。

众所周知,会计是以货币作为主要计量单位,采用专门的方法对企事业单位的经济活动进行连续、完整、系统地反映和监督的一项管理活动。而会计信息系统则是采用现代信息技术,对企业生产经营过程中的业务数据进行采集、加工、整理和传输,以便连续地、系统地、综合地反映企业经营活动的全过程,从而达到客观地反映过去、实时地控制现在、准确地预测未来的目的。

本书选用了目前我国最大的财务软件及企业管理软件供应商用友软件股份有限公司出品的“用友 T3 会计信息化软件(以下简称用友 T3)”作为实验平台,并为学习人员提供了一套先进、完整和操作性强的实验体系。

1.1.1 本书使用导航

使用本书之前,最好掌握会计信息化基本工作原理,或者在每一个实训开始之前,先简要了解相关背景知识、企业业务内容及系统实现原理,然后再开始实训,以有效巩固所学习



工作项目 1

系统应用基础



知识目标

- ◆ 理解会计信息系统的相关概念。
- ◆ 了解用友 T3 会计信息化软件的功能及其总体结构。
- ◆ 理解各系统数据之间的关系。
- ◆ 认知会计信息系统与手工会计系统的差异。
- ◆ 建立对会计信息化实训平台——用友 T3 会计信息化软件的总体认知。
- ◆ 了解安装用友软件所需的系统配置。

技能目标

- ◆ 学会检查会计信息化软件的基础运行环境。
- ◆ 掌握安装数据库和用友 T3 会计信息化软件的操作。

1.1 知识准备

21 世纪是一个充满竞争和创新的世纪,科学技术特别是计算机技术、网络技术和通信技术的飞速发展,世界经济环境的变迁以及中国加入 WTO,使我国企业面对全球市场和信息化社会的巨大挑战。面对世界级的竞争对手,如何将现代信息技术与企业的管理实践相结合,寻求高效的管理模式以提升企业的竞争能力,是摆在我们面前的一项长期而艰巨的任务。会计工作是企业管理活动的重要组成部分,从会计手工处理到会计信息化,不仅是数据处理工具的变革,更是开启了一场管理变革。

众所周知,会计是以货币作为主要计量单位,采用专门的方法对企事业单位的经济活动进行连续、完整、系统地反映和监督的一项管理活动。而会计信息系统则是采用现代信息技术,对企业生产经营过程中的业务数据进行采集、加工、整理和传输,以便连续地、系统地、综合地反映企业经营活动的全过程,从而达到客观地反映过去、实时地控制现在、准确地预测未来的目的。

本书选用了目前我国最大的财务软件及企业管理软件供应商用友软件股份有限公司出品的“用友 T3 会计信息化软件(以下简称用友 T3)”作为实验平台,并为学习人员提供了一套先进、完整和操作性强的实验体系。

1.1.1 本书使用导航

使用本书之前,最好掌握会计信息化基本工作原理,或者在每一个实训开始之前,先要了解相关背景知识、企业业务内容及系统实现原理,然后再开始实训,以有效巩固所学习

论,熟练掌握财务业务一体化管理软件的基本操作,进一步理解企业管理软件的整体结构和运行特征,理解计算机环境下的信息处理方式。

1.1.2 本书特色

1. 独具匠心的实训设计

实训以一个核算主体的业务活动贯穿始终,每个实训反映企业核算的不同方面。尤其是企业购销存业务部分的实训设计,摒弃了一般实验指导书中按子系统功能展开的思路——以企业实际业务流程为主线,便于对系统的整体把握。

2. 贴心备至的周密考虑

全书对每个实训结果都保留了一个标准账套供用户使用,这样既可通过它对照自己的实训结果,也可以在实训数据不完备的情况下,按照实训中“实训准备”内容的要求,把基础数据引入系统,以开始下一内容实训,从而有效地利用时间。

3. 无师自通的指导方式

考虑到在一定的教学条件下,很多实训在规定的教学学时内无法安排,需要由用户自行完成,因此对每个实训的方方面面都做了周密考虑,尤其是“实训指导”部分,针对不同业务给予非常详尽的工作过程,以此为对照,用户便可以按部就班地完成全部实训,掌握管理软件的精要。

1.1.3 用友 T3 功能概述

用友软件股份有限公司在国内拥有最大的用户市场,其企业发展及产品策略具有典型的代表性。

用友 T3 关注小企业会计信息管理的现状和需求,以“精细管理,卓越理财”为产品核心理念,以财务核算为主轴,业务管理为导向,是面向成长型企业开发设计,以提高管理水平,优化运营流程为目标,实现全面、精细化财务管理与业务控制的一体化管控信息平台,能够帮助企业快速、准确地应对市场变化,并支持稳定、安全和成熟的长期可持续性发展;同时满足企业决策者和管理者对内部信息的需求,提供方便快捷、高效率的实时动态信息交互,实现实时企业随时管理。

1.1.4 用友 T3 的总体结构

软件通常由若干个子系统(也称为功能模块)组成,每个子系统具有特定的功能,各个子系统之间又存在紧密的数据联系,它们相互作用、相互依存,形成一个整体。功能结构就是指系统由哪些子系统组成,每个子系统完成怎样的功能,以及各子系统之间的相互关系。

用友 T3 由总账管理、往来管理、现金银行管理、项目管理、财务报表、工资管理、固定资产管理、财务分析、购销存管理和核算管理等主要部分组成,系统结构如图 1.1 所示。此外,还集成了老板通、票据通和出纳通这几个方便的管理工具。

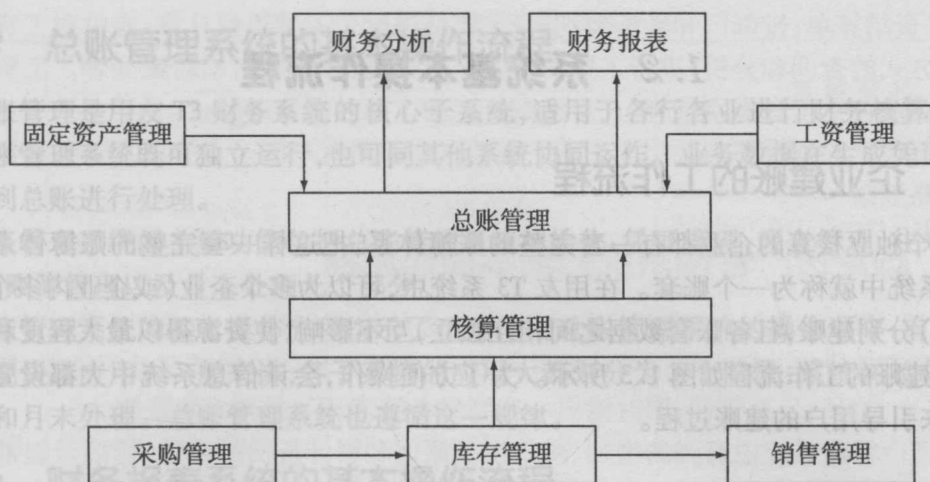


图 1.1 用友 T3 的系统结构

1.1.5 各系统数据的关联

用友 T3 是财务业务一体化管理系统,包含众多功能模块,模块之间存在复杂的数据联系,为了使学习者对财务业务一体化运行模式有一个总体认识 and 了解,现以图 1.2 描述这些模块之间的数据关系。

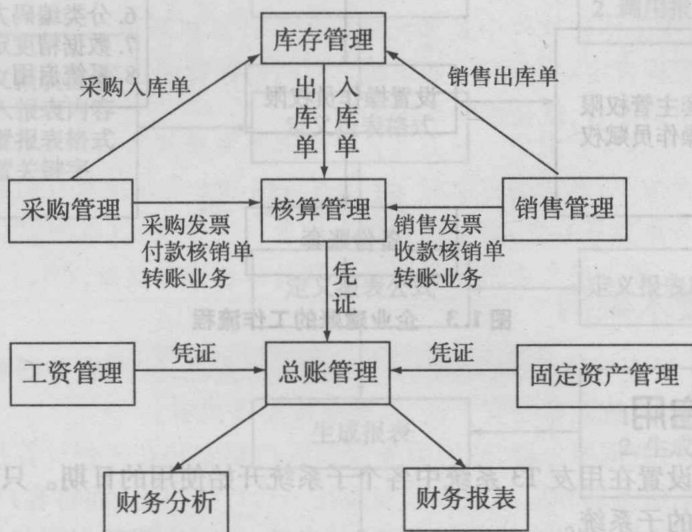


图 1.2 用友 T3 各模块间的数据关系

本书选择了用友 T3 中的总账管理、财务报表、工资管理、固定资产管理、采购管理、销售管理、库存管理和核算管理作为学习内容,并以整体公司正常运作作为场景,带领用户进行实际操作,以便用户从中了解管理软件的功能与作用。

现在就让我们开始身临其境地体验“实战”吧!

工资核算的任务是以职工个人的工资原始数据为基础,计算应发工资、扣款和实发工资

1.2 系统基本操作流程

1.2.1 企业建账的工作流程

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用友 T3 系统中就称为一个账套。在用友 T3 系统中,可以为多个企业(或企业内多个独立核算的部门)分别建账,且各账套数据之间相互独立,互不影响,使资源得以最大程度利用。

企业建账的工作流程如图 1.3 所示。为了方便操作,会计信息系统中大都设置了建账向导,用来引导用户的建账过程。



图 1.3 企业建账的工作流程

1.2.2 系统启用

系统启用是指设置在用友 T3 系统中各个子系统开始使用的日期。只有系统启用后,才能登录并使用相应的子系统。

只有系统管理员和账套主管有权进行系统启用的设置。系统管理员在建账的最后一个环节可以设置系统启用;账套主管在建账完成后在系统管理窗口中选择“账套”|“启用”命令可以进行系统启用。

进行系统启用时需要注意:

- ① 各系统的启用时间必须大于等于账套的启用时间。
- ② 如果总账先启用,工资、固定资产的启用月必须大于等于总账的未结账月。

1.2.3 总账管理系统的基本操作流程

总账管理是用友 T3 财务系统的核心子系统,适用于各行各业进行财务核算和管理工作。总账管理系统既可独立运行,也可同其他系统协同运作。业务数据在生成凭证以后,全部归集到总账进行处理。

总账管理系统的主要功能包括总账管理系统初始化、凭证管理、现金管理、往来管理、项目管理、账簿管理以及月末处理几个部分。

总账管理系统的基本操作流程指示了正确使用总账管理系统的操作顺序,有助于帮助企业实现快速应用。一般来讲,各子系统的应用大都划分为 3 个阶段:系统初始化、日常业务处理和月末处理。总账管理系统也遵循这一规律。

1.2.4 财务报表系统的基本操作流程

用友 T3 中的财务报表系统主要按用户需求设计报表的格式、编制并输出报表,并对报表进行审核、汇总、挖掘数据的价值,生成各种分析图表。财务报表系统与总账管理、工资管理和固定资产管理等子系统有完善的接口,可以从这些系统中取得数据生成报表。财务报表系统还内置了多个行业的常用报表模板,方便用户快速生成报表。

财务报表系统的基本操作流程如图 1.4 所示。

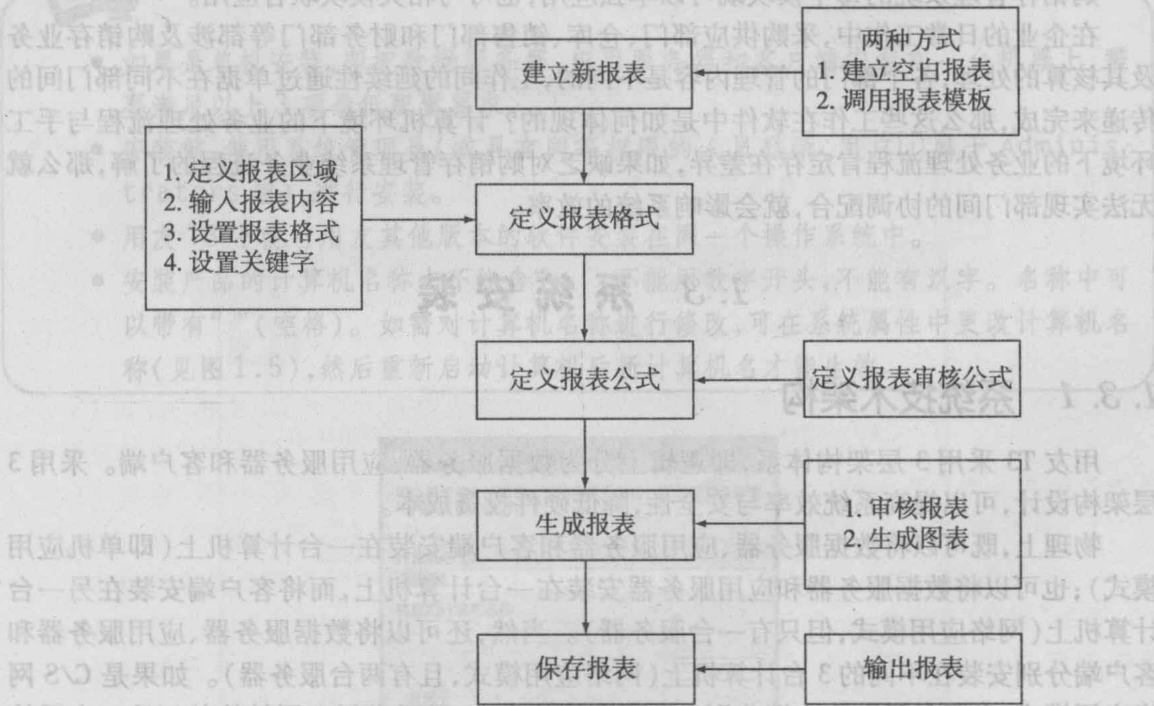


图 1.4 财务报表系统的基本操作流程

1.2.5 工资管理系统的基本操作流程

工资核算的任务是以职工个人的工资原始数据为基础,计算应发工资、扣款和实发工资

等,编制工资结算单;按部门和人员类别进行汇总,进行个人所得税计算;提供对工资相关数据的多种方式的查询和分析,进行工资费用分配与计提,并实现自动转账处理。工资管理系统的主要功能包括工资类别管理、人员档案管理和工资数据管理等。

采用单类别工资核算与采用多类别工资核算流程稍有不同。多类别工资核算比单类别工资核算略复杂一些。

1.2.6 固定资产管理系统的基本操作流程

用友 T3 可以帮助企业进行固定资产日常业务的核算和管理,生成固定资产卡片,按月反映固定资产的增加、减少、原值变化及其他变动,并输出相应的增减变动明细账,按月自动计提折旧,生成折旧分配凭证,同时输出一些同设备管理相关的报表和账簿。

固定资产管理系统中资产的增加、减少以及原值和累计折旧的调整、折旧计提都要将有关数据通过记账凭证的形式传输到总账管理系统,同时通过对账保持固定资产账目与总账的平衡。财务报表管理系统也可以通过相应的取数函数从固定资产管理系统中提取分析数据。

对于企业单位和行政事业单位来说,固定资产管理系统的操作流程稍有不同。

1.2.7 购销存以及核算管理系统的基本操作流程

购销存管理系统的每个模块既可以单独应用,也可与相关模块联合应用。

在企业的日常工作中,采购供应部门、仓库、销售部门和财务部门等都涉及购销存业务及其核算的处理,各个部门的管理内容是不同的,工作间的延续性通过单据在不同部门间的传递来完成,那么这些工作在软件中是如何体现的?计算机环境下的业务处理流程与手工环境下的业务处理流程肯定存在差异,如果缺乏对购销存管理系统业务流程的了解,那么就无法实现部门间的协调配合,就会影响系统的效率。

1.3 系统安装

1.3.1 系统技术架构

用友 T3 采用 3 层架构体系,即逻辑上分为数据服务器、应用服务器和客户端。采用 3 层架构设计,可以提高系统效率与安全性,降低硬件投资成本。

物理上,既可以将数据服务器、应用服务器和客户端安装在一台计算机上(即单机应用模式);也可以将数据服务器和应用服务器安装在一台计算机上,而将客户端安装在另一台计算机上(网络应用模式,但只有一台服务器)。当然,还可以将数据服务器、应用服务器和客户端分别安装在不同的 3 台计算机上(网络应用模式,且有两台服务器)。如果是 C/S 网络应用模式,在服务器和客户端分别安装了不同的内容,需要进行 3 层结构的互连。在系统运行过程中,可根据实际需要随意切换远程服务器,即通过在登录时改变服务器名称来访问不同服务器上的业务数据,从而实现单机到网络应用模式的转换。

1.3.2 系统运行环境

用友 T3 属于应用软件,安装前,需要按要求配置硬件环境并准备系统软件,如表 1.1 所示。



表 1.1 用友 T3 需要的软、硬件环境

分类对象	硬件环境		系统软件
	最低配置	推荐配置	
客户端	内存 128 MB 或以上 CPU 550 MHz 或以上 硬盘空间 10 GB 或以上	内存 512 MB 以上 CPU 1.6 GHz 以上 硬盘空间 40 GB 以上	Windows Vista Home Premium Windows 2000 Server + SP4 Windows 2003 Server + SP1 Windows XP + SP2 Windows 2000 Professional + SP4 IIS
服务器端	内存 256 MB 或以上 CPU 800 MHz 或以上 硬盘空间 20 GB 以上	内存 1 GB 或以上 CPU 2 GHz 或以上;多 CPU 硬盘空间 80 GB 以上	Windows Vista Business Windows 2000 Server + SP4 Windows 2003 Server + SP1 Windows XP + SP2 Windows 2000 Professional + SP4 IIS
数据库	MS SQL Server 2000 + SP4、MSDE2000 + SP4 或 MS SQL Server 2005 + SP2		
浏览器与网络协议	Internet Explorer 6.0 + SP1、TCP/IP、Named Pipe		



工作提示

- 如果是单机安装,即把数据服务器、应用服务器和客户端安装在一台机器上,需要满足以上 3 项最低配置要求。
- 安装前,使用系统管理员(或具有同等权限的人员登录,用户ID属于 Administrators 组),进行安装。
- 用友 T3 不能与用友其他版本的软件安装在同一个操作系统中。
- 安装产品的计算机名称中不能含“-”、不能用数字开头,不能有汉字。名称中可以带有“ ”(空格)。如需对计算机名称进行修改,可在系统属性中更改计算机名称(见图 1.5),然后重新启动计算机后新计算机名才能生效。

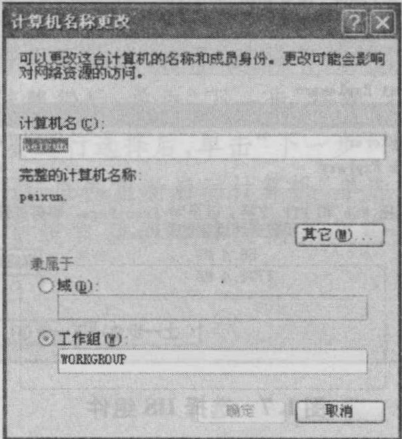


图 1.5 更改计算机名称