

理论 实践 结合 案例 软件 操作 应用 教学 电子 学习

会计电算化

原理与应用

毛华扬 陈旭 等编著



清华大学出版社

会计电算化原理与应用

毛华扬 陈旭 等编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书主要讲述会计电算化一般原理、会计软件的应用方法及会计电算化后的管理。内容包括计算机的应用知识、会计电算化的基本原理、规划、软硬件选择、实施方法;财务软件中账务、报表、往来、工资、固定资产、进销存的基本应用方法;对会计电算化的组织、岗位设置、应用和维护管理方法、档案管理、GB/T 19581—《信息技术 会计核算软件数据接口》应用等。本书引用大量图表和案例来阐述会计电算化软件的操作方法,易学易用,帮助读者轻松学习会计电算化理论与技术。

本书包含丰富的图例和练习,并配备了相关的会计教学软件、电子教案(教学PPT)、课程实验大纲和习题(可从<http://www.tupwk.com.cn>网站下载),非常适合作大学会计、财务管理、审计、信息管理类专业会计电算化课程的教材,同时也可供高职、高专会计和会计电算化专业以及会计电算化上岗培训、社会培训和自学使用。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用清华大学核研院专有核径迹膜防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化原理与应用/毛华扬,陈旭等编著. —北京:清华大学出版社, 2005.3

ISBN 7-302-10372-0

I. 会… II. ①毛… ②陈… III. 计算机应用—会计 IV.F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 005048 号

出 版 者:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 客 户 服 务:010-62776969

组稿编辑:张立红(zlh-zlq@263.net)

文稿编辑:崔 伟(cuiwei80@163.com)

封面设计:王 岚

版式设计:康 博

印 装 者:北京牛山世兴印刷厂

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×260 印 张:19 字 数:416 千字

版 次:2005 年 3 月第 1 版 2005 年 3 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-10372-0/F·1064

印 数:1~6000

定 价:28.00 元

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770175-3103 或 (010)62795704

前 言

20 世纪 70 年代,我国开始尝试会计电算化工作。通过 20 多年的推广应用,会计电算化在许多单位已取得了很大成功,并已趋于普及。根据我们多年进行教学、财务软件开发和研究中取得的经验和教学需要,我们编写了本教材。

本教材主要讲述会计电算化一般原理、会计软件的应用方法和会计电算化后的管理。内容包括计算机的应用知识、会计电算化的基本原理、财务软件(主要是账务、报表、往来、工资、固定资产、进销存)的基本应用方法、会计电算化管理等。通过本教材的学习,使学生了解会计电算化的发展过程,掌握会计软件的构成和会计软件的操作技术,懂得会计电算化后的管理方法,为实际工作和进一步的学习打下基础。在教学过程中,特别要注意软件的操作性教学,培养动手能力,为实际工作具体应用软件打下基础。

本教材主要适用于大学会计、财务管理、审计、信息管理类专业会计电算化课程的教材,也可供高职、高专的会计和会计电算化专业及财政部门的会计电算化上岗培训、各类培训班选用。

本教材由以下人员编写:刘红梅编写第 1 章,毛华扬编写第 2 章和第 10 章,梁丽编写第 3 章,陈旭编写第 4 章,傅樵编写第 5 章,杨晓编写第 6 章,朱谱熠、黄娇丹编写第 7 章,黄娇丹编写第 8 章,曾龙祥编写第 9 章,最后由毛华扬、陈旭总纂定稿。

在编写过程中,我们得到了许多单位的支持,在此表示诚挚的谢意。我们还参考了有关资料,详见本书后的参考书目,在此一并表示感谢。由于疏忽,有可能个别参考资料被漏列,如发现,请予以提出,我们将在下一版中补上,并就此表示歉意。

在文中使用了一些案例,其人名、公司名等除特别说明外均属于虚构。

限于时间和我们的经验,本教材肯定有许多不足之处,欢迎批评指正,以便在下一版中进行修改。

本教材配有相关的会计教学软件、电子教案(教学 PPT)及相关资料,需要时或有相关意见和建议请发至:oldmao@cqit.edu.cn。

编 者

目 录

第 1 章 计算机常用软件应用	1
1.1 常用汉字输入方法	1
1.1.1 键盘指法	1
1.1.2 数字录入手指分工	2
1.1.3 指法操作的基本方法	2
1.1.4 汉字输入方法	2
1.1.5 智能 ABC 输入法	3
1.1.6 五笔字型输入法	5
1.1.7 字根总表及字根查找方法	9
1.1.8 编码规则及汉字输入方法	10
1.2 常用软件	13
1.2.1 常用软件概述	13
1.2.2 字处理软件 Word 的应用	13
1.2.3 创建 Word 文件	14
1.2.4 输入文本	15
1.2.5 设置页边界和行间距	17
1.2.6 打印	18
1.2.7 保存和命名文件	19
1.2.8 退出 Word	19
1.3 表处理软件 Excel 的应用	19
1.3.1 Excel 的启动	19
1.3.2 Excel 窗口的组成部分	20
1.3.3 Excel 的退出	21
1.3.4 数据的输入与编辑	21
1.3.5 单元格的基本操作	23
1.3.6 工作表的基本操作	26
1.3.7 工作簿的基本操作	27
1.3.8 函数与公式	28

1.4	计算机病毒防治	31
1.4.1	计算机病毒概述	31
1.4.2	计算机病毒的预防	32
1.4.3	清除计算机病毒的步骤	32
1.5	复习思考题	32
第 2 章	会计电算化概论	33
2.1	会计电算化基础	33
2.1.1	会计电算化	33
2.1.2	会计电算化的基本目标	33
2.1.3	我国会计电算化的发展过程	35
2.1.4	我国会计电算化的发展趋势	36
2.2	会计电算化的基本内容	39
2.2.1	开展会计电算化工作的基本条件	39
2.2.2	会计电算化的基本内容	41
2.3	复习思考题	42
第 3 章	会计软件	43
3.1	会计软件概述	43
3.1.1	会计软件的概念	43
3.1.2	我国会计软件的发展	43
3.1.3	会计软件中的基本术语	45
3.2	会计软件操作流程及基本功能	46
3.2.1	会计软件操作流程	46
3.2.2	会计软件基本功能	48
3.2.3	会计软件的总体结构及主要功能	51
3.2.4	会计软件各子系统的数据联系	53
3.3	会计软件的选择	53
3.3.1	商品化会计软件	54
3.3.2	定点开发的专用会计软件	55
3.3.3	商品化会计软件的选择	55
3.4	会计软件与 ERP 软件	57
3.4.1	会计软件与 ERP 软件的区别	57
3.4.2	ERP 的发展	57
3.4.3	ERP 软件的主要功能模块	59
3.5	会计软件的实施流程	62

3.5.1 会计电算化实施的条件	62
3.5.2 会计软件实施前的准备	63
3.5.3 会计软件实施的流程	65
3.6 复习思考题	67
第 4 章 账务处理软件的应用	69
4.1 账务处理系统的基本功能及处理流程	69
4.1.1 账务处理系统概述	69
4.1.2 账务处理系统的基本功能	70
4.1.3 账务处理系统的处理流程	72
4.2 案例资料和软件安装	74
4.2.1 案例	74
4.2.2 安装账务系统	81
4.3 新建账套及初始化	81
4.3.1 新建账套	82
4.3.2 账套初始化	87
4.4 日常业务处理	113
4.4.1 记账凭证输入	114
4.4.2 记账凭证复核	124
4.4.3 记账凭证记账	127
4.4.4 账表的查询	128
4.4.5 期末结账	134
4.4.6 系统维护	142
4.5 复习思考题	144
第 5 章 电子报表	147
5.1 电子表格概述	147
5.2 自动制表	151
5.3 手工制表	156
5.3.1 报表格式制作	157
5.3.2 报表取数公式定义	166
5.4 报表处理系统的日常应用	174
5.4.1 报表计算	174
5.4.2 报表审核	174
5.4.3 数据保护	177
5.4.4 报表打印输出	179

5.5	复习思考题	179
第 6 章	往来账管理	181
6.1	概述	181
6.2	往来客户管理	182
6.2.1	概述	182
6.2.2	往来客户设置	183
6.3	期初往来业务管理	185
6.3.1	概述	185
6.3.2	期初往来业务设置	186
6.4	日常往来业务管理	187
6.4.1	概述	187
6.4.2	采购产生往来业务	188
6.4.3	销售产生往来业务	190
6.4.4	其他往来业务	191
6.5	往来销账	192
6.6	往来查询	196
6.6.1	往来客户查询	196
6.6.2	往来业务查询	196
6.6.3	往来明细查询	198
6.6.4	往来余额查询	199
6.7	复习思考题	200
第 7 章	工资管理	201
7.1	工资模块的基本功能	201
7.1.1	职工工资基础资料	202
7.1.2	工资初始设置	202
7.1.3	工资增减变动及工资数据编辑	202
7.1.4	计算工资	202
7.1.5	银行代发	202
7.1.6	生成工资转账凭证	203
7.1.7	生成工资报表	203
7.2	工资模块的基本操作	203
7.2.1	基础设置	205
7.2.2	新增工资发放表	207
7.2.3	录入工资数据	212

7.2.4	生成工资凭证	213
7.2.5	银行代发	215
7.2.6	查询工资表	217
7.3	复习思考题	217
第 8 章	固定资产管理	219
8.1	固定资产模块的基本功能	219
8.1.1	固定资产核算的方法	219
8.1.2	手工与信息化后的处理流程比较	220
8.1.3	固定资产模块的基本功能	221
8.2	固定资产的基础运用	222
8.2.1	固定资产模块的基础设置	222
8.2.2	固定资产模块的日常管理	223
8.3	固定资产软件的操作和应用	225
8.3.1	基础设置	226
8.3.2	资产的增加	234
8.3.3	资产的减少	235
8.3.4	修改卡片资料	236
8.3.5	折旧处理	238
8.3.6	生成凭证和报表	240
8.3.7	卡片和报表的查询	241
8.4	复习思考题	243
第 9 章	采购、销售、库存管理	245
9.1	采购管理	245
9.2	销售管理	250
9.3	库存管理	254
9.4	复习思考题	259
第 10 章	会计电算化管理	261
10.1	会计电算化组织及岗位	261
10.1.1	会计电算化工作组织的要求	261
10.1.2	会计电算化后会计部门的组织形式	262
10.1.3	会计电算化人员管理	263
10.2	会计电算化后的内部控制	267
10.2.1	会计电算化后内部控制的意义	267
10.2.2	电算化会计系统内部控制的分类	268

10.2.3	电算化会计系统内部控制的特点	269
10.2.4	会计电算化后内部控制的内容	270
10.3	会计电算化后的使用管理	273
10.3.1	会计电算化后使用管理的意义	273
10.3.2	机房的管理	273
10.3.3	操作管理	274
10.3.4	计算机替代手工记账	278
10.4	会计电算化后的维护管理	279
10.4.1	会计电算化后维护管理的意义	279
10.4.2	会计电算化后的维护管理	279
10.4.3	软件维护制度设计举例	282
10.5	会计电算化档案管理	283
10.5.1	会计电算化档案管理的意义	283
10.5.2	会计电算化档案管理的任务	284
10.5.3	会计电算化档案管理的方法	285
10.5.4	会计电算化档案管理举例	287
10.6	会计软件数据接口标准	289
10.6.1	制定标准的过程和意义	289
10.6.2	标准的主要技术内容	289
10.6.3	会计软件接口标准的应用方法	291
10.7	复习思考题	293
参考书目		294

第 1 章

计算机常用软件应用

1.1 常用汉字输入方法

1.1.1 键盘指法

1. 正确的姿势

正确的指法是进行计算机数据快速录入的基础。初学键盘输入时，应特别注意击键的姿势。

(1) 身体保持垂直，不要向前倾、低头或趴在桌面上，肩、手、腕要放松，身体稍微偏于键盘右侧。

(2) 全身重量置于椅子上，两脚平放，座椅高度以手臂与键盘桌面平行为适度，以便于手指灵活操作。

(3) 身体与桌面的距离以一拳间距为佳，手腕平直，手指放在基准按键的位置上。

(4) 显示器放在键盘的正后方，原稿紧靠键盘左侧，以便于阅读。

2. 基准键位

基准键位位于键盘的第 2 排，共 8 个字母键。基准键位中的 F 和 J 键各有一个突起，操作者进行盲打时可通过触摸这两个键来确定基准位。

3. 键盘指法分区

指法就是将计算机键盘上的每个键位固定地分给操作者的 10 个手指的规定。有了指法，我们使用键盘就能做到有条不紊，分工明确。键盘的指法如表 1-1 所示。

表 1-1 键盘指法

左手					右手				
小指	四指	中指	食指	食指	食指	食指	中指	四指	小指
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	;
Z	X	C	V	B	N	M	,	.	/
左边其他键					右边其他键				

键盘中的 ASDFG 和 HJKL 为基准键。

1.1.2 数字录入手指分工

对于会计工作人员，一般是左手拿单据，右手用键盘右边的数字小键盘录入数据。如要提高速度，应尽量做到盲打。右手各手指的分工如下所示。

- (1) 拇指：0 键。
- (2) 食指：1，4，7 键。
- (3) 中指：2，5，8 键。
- (4) 无名指：3，6，9 键。
- (5) 小指：回车键。

其中 4，5，6 键为基准键，击完其他键后应返回到基准键上。

1.1.3 指法操作的基本方法

操作时，眼睛看稿纸或显示屏幕，各个手指自然弯曲放在基准键上。输入时手略微抬起，只有需击键的手指可伸出击键，击键后手形恢复原状。在基准键以外击键后，要立即返回基准键。具体的指法练习可以辅助软件来进行。

- (1) 分工明确，按具体分工击键。
- (2) 只要时间允许，各手指击完键后要返回到基准键的位置上来。

1.1.4 汉字输入方法

目前，汉字输入分为键盘输入、声音输入、手写输入等几种形式，但目前最主要的还是键盘输入。

经过多年的发展，计算机键盘汉字输入方法已达数百种，使用较普遍、影响较大的也有十几种。主要分为三大类，即拼音方案、字型方案、音型结合方案。

1. 拼音方案

以汉语拼音作为汉字的输入编码，会拼音的人就可以掌握。但拼音输入时，由

于不分音调,故有很多同音字,有的一个同音字可能多达上百个。另外对于自己读不出拼音、或读音不准的字也无法输入。

拼音方案又可分为多种,常见的有全拼输入法、智能 ABC 输入法、微软拼音输入法等。

(1) 全拼输入法

全拼输入法是一种按我国标准的汉语拼音作为汉字的输入编码,输入汉字时必须输入汉字的全部拼音字母。使用 26 个小写英文字母键作为汉字拼音字母。

全拼输入法单字输入的具体操作步骤是:首先调出全拼输入法,然后键入该汉字拼音的完整编码,如“会”的编码为“hui”,第三步就是选择汉字。

对于利用全拼输入法输入词组的基本操作是:首先调出全拼输入法,然后按汉字的顺序键入汉字的完整编码,如“会议”的词组输入编码为“huiyi”,第三步是选择词组。

全拼输入法的优点是简单易学,缺点是重码率高,且输入编码长,输入速度慢。

(2) 智能 ABC 输入法

智能 ABC 输入法具有操作简便、自动造词、智能处理等特点。具体在后面详细介绍。

(3) 微软拼音输入法

微软拼音输入法是以一个汉语拼音语句输入为主的输入法。它支持两种拼音输入方式,即全拼和双拼输入法,同时两种方式都可以支持带调、不带调或二者混合输入。对于模糊音的输入、不完整输入,该输入法均能识别。在输入带调拼音时,分别以数字键 1, 2, 3, 4 代表四声,5 代表轻声。可以连续输入汉语语句的拼音,系统会自动选出拼音所对应的可能汉字。

2. 字型方案

字型方案是将汉字的笔画、偏旁、部首及字根与键盘上的字母对应,按字型拆字编码键入汉字的方法。字型方法输入汉字重码率低、速度快,但是必须记忆编码的规则和汉字拆分原则。这种方法有一定难度。五笔字型就是一种典型的字型方案输入法。

3. 音型结合方案

这是一种将拼音和字型相结合的汉字编码方案。一般以音为主,以型为辅,音型结合,取长补短。这类方案吸取了拼音和字型两方案的优点,既降低了重码率,又不需要大量的记忆,输入速度也较快。典型的音型结合方案如自然码输入法。

1.1.5 智能 ABC 输入法

智能 ABC 是一种以拼音为主的智能化键盘输入法。字、词输入一般按全拼、简拼、混拼形式输入,不需要切换输入方式,自动分词、构词。此外,还提供动态

词汇库系统。既有基本词库，还具有自动筛选能力的动态词库，用户可自定义词汇，还可以调整词频。

1. 智能 ABC 的进入和退出

(1) 智能 ABC 的进入

启动 Windows XP 成功后，要调出汉字的输入法，先要打开一个文字编辑器，如写字板。然后，单击任务栏右下角的  按钮，在打开的“语言栏”菜单中单击“智能 ABC 输入法”，如图 1-1 所示。智能 ABC 输入法被激活后，便可以输入汉字了。

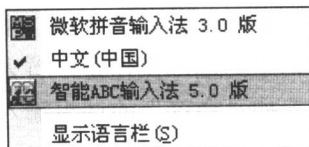


图 1-1 “语言栏”菜单

(2) 智能 ABC 的退出

单击任务栏右下角的  按钮，在打开的“语言栏”菜单中单击其他输入法便可退出智能 ABC 输入法而切换为别的输入法。

2. 智能 ABC 字、词、句的输入

由于智能 ABC 采用的是汉语拼音方案，只要输入每个字的拼音，就会出现相应的汉字。一般按全拼、简拼、混拼形式输入，无需切换输入方式。

(1) 全拼输入

按规范的汉语拼音输入，输入过程与书写汉语拼音的过程完全一致。在输入拼音时可按词输入，词与词之间用空格或者标点符号’ 隔开(称为隔音符)。如果不会输词，可以一直写下去，超过系统允许的字符个数时，系统将响铃警告。

例如：我们要在文字编辑器中输入“你好”两字，操作步骤如下。

① 使用前面介绍的键盘指法键入“nihao”几个字符，在智能 ABC 的外码窗会相应地出现这些字符。

② 按一下空格键，外码窗内出现与输入的拼音相对应的汉字，如图 1-2 所示。



图 1-2 外码窗内的汉字

③ 再次按下空格键，可输入外码窗内的汉字。

这种方法是输入汉字的全部拼音，简称全拼。全拼输入法简单、准确，但要求用户对汉语拼音比较熟练，且此法重码率高。

(2) 简拼输入

为了加快汉字的输入速度并照顾到对拼音不是很熟悉的用户，智能 ABC 还允许用户只输入每个汉字的声母，这种方法称为简拼。如表 1-2 所示。

表 1-2 全拼与简拼对照表

汉 字	全 拼	简 拼
计算机	jisuanji	jsj
长城	changcheng	cc, cch, chc, chch

(3) 混拼输入

输入时有的音节全拼，有的音节简拼。如表 1-3 所示。

表 1-3 混拼输入

汉 字	全 拼	全拼与简拼组合
金沙江	jinshajiang	Jinsj
历年	linian	li'n 或 lnian (lin 错误，因它是“林”的全拼)

3. 智能 ABC 自动分词、构词

依照语法规则，把一次输入的拼音字串，划分成若干个简单语段，分别转换成汉字词语的过程，称为自动分词；把这若干个词组合成一个新词的过程，称为构词。

原来没有的词组，在经过一次分词构词后自动记忆到词库中，我们称这个过程为自动记忆。自动记忆通常用来记忆词库中没有的新词，如人名、地名等。它的特点是自动进行，或者略加人为干预。自动记忆的词都是标准的拼音词，可以和基本词汇库中的词条一样使用。

1.1.6 五笔字型输入法

1. 五笔字型输入法概述

五笔字型码是一种具有代表性的字型码，优选出 130 个基本字根参与组字(或词)，字根在键盘上的布局是经过精心设计的，有一定规律性。五笔字型法最突出的优点是：重码少，基本不用提示选字；见字识码，即使遇到不能读识的汉字，也能为其编码；大部分汉字可采用简码输入；可进行词组编码输入，每个单字和词组的基本码长都为四码，在同一状态下，字、词输入时无需再换档。

五笔字型把汉字看成是由基本字根(类似汉字的偏旁部首)组成的。笔画组合产生字根，字根拼形构成汉字，按照习惯书写顺序，以字根为基本单位，组字编码，拼形输入。如：“汉”字是由“氵”和“又”这两种基本字根组成的，“氵”基本字根是由“丶”(捺)和“一”(横)这两种基本笔画组成的；“又”基本字根是由“乙”(折)和“丶”(捺)这两种基本笔画组成等。

2. 汉字编码及键盘

(1) 汉字的五种笔画

笔画的定义：在书写汉字时，不间断地一次连续写成的一个线段叫做汉字的笔

画。在只考虑笔画的运笔方向，而不计其轻重长短时，可将汉字的笔画分为五类：横、竖、撇、捺、折，依次用 1，2，3，4，5 作为代码。如表 1-4 所示。

表 1-4 汉字笔画分类表

代 号	笔 画 名 称	笔 画 走 向	笔画及其变形
1	横	左→右	一
2	竖	上→下	丨
3	撇	右上→左下	丿
4	捺	左上→右下	㇏
5	折	带转折	乙

注：(1)提笔应属于横，点笔应属于捺，竖钩应属于竖。(2)一切带拐弯的笔画，都归为折类。

(2) 汉字的基本字根

汉字可用几个基本的部分拼合而成，这些用来拼字的基本部分叫做“字根”。一般来说，字根多数是一些传统的汉字部首。由于某种需要，有时也选用一些不是部首的笔画结构作为字根。我们把那些组字能力很强，而且在日常汉语文字中出现次数很多的字根，叫做“基本字根”，基本字根共有 130 种。

(3) 汉字的三种字型结构

汉字的字型，是指由字根构成汉字时，字根之间在汉字中所处的位置关系。一般可以分为三种类型：左右型、上下型、杂合型，字型代号分别为 1，2，3。如表 1-5 所示。

表 1-5 汉字的三种类型

字 型 代 号	字 型	图 示	字 例
1	左右	□□	汉、湘、结、封
2	上下	≡	字、莫、花、华
3	杂合	回	困、凶、这、司、乘

三种字型的划分是基于对汉字整体轮廓的认识，指的是整个汉字中字根之间排列的相互位置关系。

(1) 左右型汉字

① 整个汉字分为两部分，左右分开，整个汉字中有着明显的界线，字根间有一定的距离。如：现、汉、绿。

② 整个汉字分为三部分，从左至右排列；或者单独占据一边的部分与另外两个部分呈左右排列。如：侧、排、例。

(2) 上下型汉字

① 整个汉字分为两部分，上下分开，整个汉字中有着明显的界线，字根间有一定的距离。如：想、显、吉。

② 整个汉字分为三部分，从上至下排列；或者单独占据一层的部分与另外两个部分呈上下排列。如：意、章、曼。

(3) 杂合型汉字

指组成整字的各部分之间没有简单明确的左右或上下型关系。如：国、半、本。

3. 字根之间的结构关系

基本字根可以拼合组成所有的汉字。在组成汉字时，按照它们之间的位置关系分为四种类型：单、散、连、交。

(1) 单：本身就能单独成为一个汉字。如：用、车、广，叫成字字根。成字字根不需要判断字型。

(2) 散：指构成汉字的基本字根间的相互位置关系，分别归属于左右、上下、杂合三种字型之一，且字根间保持一定距离，不相交也不相连。如：汉字、笔型、培训。

(3) 连：指一个基本字根连一单笔画，其中单笔可连前或连后。如：自(“丿”连“目”)、尺(“尸”连“丶”)、产(“立”连“丿”)、且(“月”连“一”)。

注意：

单笔与基本字根间有明显间距者不认为相连。如：个、少、久。

连的另一种情况是“带点结构”。例如：勺、术、主、头。为了简化问题，规定：一个基本字根之前或之后的孤立点，一律视作与基本字根相连。

(4) 交：指两个或多个基本字根交叉套迭后构成汉字。如：里(“日”交“土”)、必(“心”交“丿”)。

4. 汉字拆分原则

汉字拆分问题集中于要解决连、交及混合型的情况，具体拆分概括如下。

(1) 连笔结构：拆分为单笔与基本字根。如“自”拆成“丿”与“目”。

(2) 交叉结构或交连混合结构：按书写顺序拆分成几个已知的最大字根，以增加一笔不能构成已知字根来决定笔画分组。如：“果”拆成“日”、“木”，而不拆成“旦”、“小”，因为“日”加一笔“一”后成为“旦”，“旦”不是基本字根。

拆分中应注意，一个笔画不能割断在两个字根中。如：“果”不能割断为“田”、“木”。

具体拆分过程中，需要掌握以下四个要点。

① 能散不连。如果一个单体结构可以视为几个基本字根的散的关系，就不要认为是连的关系。如：“非”应拆为“三、丿、三”。

② 兼顾直观。拆得的字根应照顾直观性，就会便于联想记忆。

③ 能连不交。如果一个结构能按“连”的关系拆分，就不要按“交”的关系拆分。例如：