

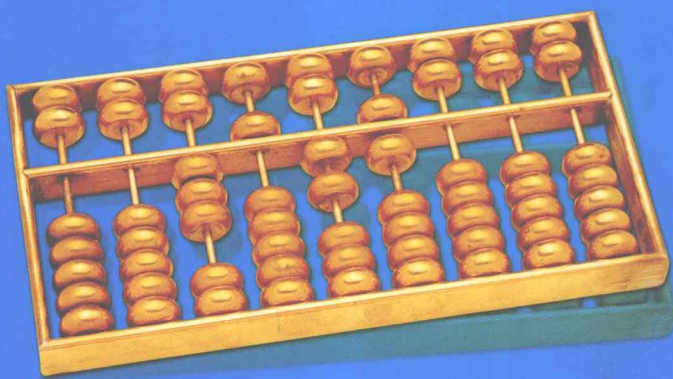
用友官方授权提供用友ERP-U8 v890软件演示版
用友院校教育教学推荐使用教材
中国会计视野网鼎力推荐

用友ERP-U8

财务管理实训教程

(9.5小时多媒体教学视频)

吉燕 等编著



真实案例、详细操作、答疑解惑，实用第一
教学视频、配套软件、账套系统，扫清障碍

超值DVD光盘内容



- ◎ 用友ERP-U8 v890软件演示版
- ◎ 本书配套语音教学视频
- ◎ 本书实例涉及的账套系统

清华大学出版社

用友官方授权提供用友ERP-U8 v890软件演示版
用友院校教育教学推荐使用教材
中国会计视野网鼎力推荐

用友ERP-U8

财务管理实训教程

(9.5小时多媒体教学视频)

吉燕 等编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是一本通俗易懂,用实际案例引导读者学习用友软件的书籍。本书以用友 ERP-U890 为蓝本,从最基本的软件安装、创建账套、设置用户权限等基础知识入手,以实际的公司业务为例,完全采用实例教学的方法,循序渐进、深入浅出地讲解了用友 ERP-U8 的总账管理、应收/应付管理、固定资产管理、薪资管理等常用系统模块的日常业务处理、会计期末结账工作,以及如何通过 UFO 报表系统编制财务报表。

本书的每个功能均以完成真实的业务实例为目标,每个实例均详细列出了操作步骤及结果,图文并茂,可操作性极强。既为初学者提供财务软件操作的入门指导,又涵盖财务软件操作过程中的热点、难点和疑点,以帮助有一定财务基础的人员进一步学习并提高财务电算化的技能。配书光盘提供了本书的配套教学视频,并提供了用友软件公司授权的用友 ERP-U890 演示版,便于读者更直观、更方便、更高效地学习本书内容。

本书适合广大财务管理人员阅读,也可以作为大中专院校和社会培训班的教材使用。

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。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

用友 ERP-U8 财务管理实训教程 / 吉燕等编著. —北京:清华大学出版社, 2012.1
ISBN 978-7-302-27598-5

I. ①用… II. ①吉… III. ①企业管理:财务管理—计算机管理系统,用友 ERP-U8—教材
IV. ①F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 265888 号

责任编辑:夏兆彦

责任校对:徐俊伟

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社总机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62795954, jsjic@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:25 字 数:624 千字
(附光盘 1 张)

版 次:2012 年 1 月第 1 版

印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:49.80 元

产品编号:044289-01

前 言

目前，财务软件代替手工记账已是大势所趋。用友软件是当前最流行的财务软件之一，用友 ERP-U8 系列则是其产品中模块全面、功能强大的产品系列代表。很多人希望能够系统地学习这款软件，然而，目前市场上的同类书籍要么就是对产品的重要功能介绍不够详细全面，让读者的学习无法连贯；要么就是仅对产品的功能进行简单的罗列，让读者、尤其是初学者无从下手，对实务操作缺乏具体指导。

本书的目的是为读者详细介绍用友 ERP-U8 的主要功能，并全部采用实例教学的方法，每项功能都用实际账套的数据实现，通过完整而详细的操作步骤，引导读者通过建立完整的企业账套来学习、掌握用友软件的各项重要功能。

本书构思新颖、通俗实用，从新建某个公司的实际账目入手，每项功能均先给出实务资料，然后通过详尽的操作步骤带领读者一步步实现账务处理目标。

本书特点

- ❑ **官方支持：**本书的出版得到了用友软件公司的支持，授权将用友 ERP-U890 演示版软件收录于配书光盘中随书出版，这将大大方便读者阅读和演练本书内容。
- ❑ **视频教学：**笔者专门为本书的重点内容录制了大量的多媒体教学视频，以帮助读者更加直观、高效地学习本书内容。
- ❑ **实用第一：**本书不是一本枯燥的说明书，而是一本财务软件实账处理指南，目的在于手把手教会读者使用用友 ERP-U8 处理实际的账务。
- ❑ **通俗易懂：**本书避免成为一本艰涩难懂、华而不实、简单罗列用友财务软件功能的图书。而是通过平实的语言，符合日常账务处理思路的结构安排，让每个读者都能很清楚地明白每个账务实例的具体实现过程。
- ❑ **经验总结：**本书内容不是软件帮助文档的再现，而是作者在多年的会计实务及财务软件的实际操作过程中获得的宝贵经验总结。
- ❑ **步骤详尽：**本书的每一个重要细节和重点功能，都有详尽的操作步骤和图片与之呼应。
- ❑ **案例经典：**本书中所用的企业财务案例都是极具实用价值的真实案例，读者可以边阅读，边模仿操作。
- ❑ **综合练习：**为了便于读者巩固所学内容，本书每章都给出了上机实训和习题。对于每一个上机实训，都给出了相应的操作提示，配合读者自己动手实践。

本书内容

本书内容共分 12 章，内容介绍如下。

第1章：用友软件的基础知识。简单介绍用友财务软件的版本、运行环境、安装与卸载方法、基本业务流程。

第2章和第9章：系统管理部分。第2章从建立账套、设置操作员开始详细介绍了用友系统管理的基本功能，这是使用用友软件其他系统的基础。第9章则从系统安全的角度出发、介绍账套备份删除、年度结转等高级管理知识，这是用好用友软件的保证。

第3~6章：总账系统基础。从启用总账系统开始，详细介绍会计科目设置、凭证管理、出纳工作、期末记账结账、账表查询等总账基本功能，是入门者必看的知识宝典。

第7章：财务报表编制。详细介绍在用友 UFO 报表系统中使用模板自动生成报表、修改报表模板、自定义报表的方法，是会计人员管理财务报表的好帮手。

第8章：使用辅助核算。详细介绍如何在总账中实现部门、人员、个人往来、客户和供应商往来、项目等的辅助核算，以帮助财务人员更有序地管理企业的复杂业务。

第10章：薪资管理。详细介绍如何在用友的薪资管理系统中设置工资项目和公式、录入员工工资、生成正确的个税申报表，以及制作凭证并进行期末账务处理。

第11章：固定资产管理。详细介绍如何在用友固定资产管理系统中，设置固定资产及折旧的对应部门及科目、录入固定资产卡片、新增固定资产及制作凭证并进行期末账务处理。

第12章：应收/应付款管理。详细介绍如何分别在用友的应收款管理和应付款管理两个系统中对销售、采购业务进行记录，并生成相应凭证、进行期末账务处理。

读者对象

- ☐ 会计专业的毕业生；
- ☐ 从事会计工作多年但从未接触过财务软件的老会计；
- ☐ 取得了会计证、会计职称，想从事会计职业，但却不会使用财务软件的人员；
- ☐ 有财务软件使用基础，想要学习高级功能的财务人员；
- ☐ 财务主管、财务经理等高级财务管理人员；
- ☐ 各类财务软件的培训机构。

本书作者

本书由吉燕主笔编写。其他参与编写的人员有陈世琼、陈欣、陈智敏、董加强、范礼、郭秋滢、郝红英、蒋春蕾、黎华、刘建准、刘霄、刘亚军、刘仲义、柳刚、罗永峰、马奎林、马味、欧阳昉、蒲军、齐凤莲、王海涛、魏来科、伍生全、谢平。在此表示感谢！

由于会计准则、税务方面的法律法规经常处于变动之中，并且一个人的知识、经验毕竟有限，尽管编者竭尽全力，尽量努力减少书中的失误，但百密一疏，书中仍难免有疏漏、不妥之处，敬请广大读者朋友批评指正，并多多提出宝贵意见。

编著者

目 录

第 1 章 准备知识——了解用友财务软件	1
1.1 ERP 与用友 ERP 财务软件	1
准备知识 1 什么是 ERP	1
准备知识 2 用友财务软件版本简介	1
准备知识 3 用友 ERP-U8 系列简介	2
1.2 用友 ERP-U890 的运行环境	3
准备知识 1 硬件环境	3
准备知识 2 软件环境	4
1.3 用友 ERP-U890 的安装与卸载	4
实务操作 1 安装相关组件	4
实务操作 2 安装用友 ERP-U890	5
实务操作 3 卸载用友软件	9
1.4 用友财务软件的基本操作流程	10
准备知识 1 用友 ERP-U890 整体操作流程	11
准备知识 2 用友 ERP-U890 财务核算流程	11
准备知识 3 用友 ERP-U890 总账的操作流程	15
1.5 上机实训	15
1.6 课后习题	16
第 2 章 用友应用大前提——系统管理基础 (教学视频: 36 分钟)	17
2.1 系统管理注册	17
实务操作 1 启动系统管理并初始化数据库	17
实务操作 2 以系统管理员身份注册	19
实务操作 3 注销登录与退出系统管理	21
2.2 建立账套与管理操作员	21
实务操作 1 创建一个新账套	22
准备知识 角色和用户	27
实务操作 2 添加新操作员同时设定角色	27
实务操作 3 为新账套指定账套主管	30
实务操作 4 增加角色并指定权限	31
实务操作 5 在账套中分配操作员权限	34
实务操作 6 对操作员信息进行修改	35
实务操作 7 注销或删除操作员	36
实务操作 8 修改账套信息	37

2.3 获得帮助	40
实务操作 1 调用帮助系统	40
实务操作 2 查找帮助信息	42
2.4 上机实训	43
2.5 课后习题	44
第 3 章 会计必备知识之一——启用总账并处理凭证 (教学视频: 76 分钟)	45
3.1 账务处理前必要的基础设置	45
实务操作 1 启动企业应用平台	45
实务操作 2 启用总账系统	48
准备知识 设置会计科目的基本原则	50
实务操作 3 增加会计科目	51
实务操作 4 复制会计科目	53
实务操作 5 修改会计科目	55
实务操作 6 封存/删除会计科目	57
实务操作 7 设置凭证类别	58
实务操作 8 录入普通科目期初余额	59
3.2 填制基础凭证	64
实务操作 1 直接录入凭证	65
实务操作 2 在录入凭证时增加明细科目	68
实务操作 3 设置常用摘要	69
实务操作 4 设置常用凭证	71
实务操作 5 修改凭证	76
实务操作 6 删除凭证	77
实务操作 7 查询凭证	79
实务操作 8 打印凭证	81
3.3 进行外币核算	82
实务操作 1 起用外币核算	82
实务操作 2 指定汇率方式	83
实务操作 3 设置外币类型	84
实务操作 4 指定外币核算科目	86
实务操作 5 录入外币凭证	87
3.4 凭证审核与取消审核	90
实务操作 1 审核凭证	90
实务操作 2 取消审核	93
3.5 上机实训	93
3.6 课后习题	96
第 4 章 做一个合格的出纳——出纳基础工作 (教学视频: 39 分钟)	97
4.1 实现出纳签字	97

实务操作 1 设定凭证须由出纳签字——设置总账业务参数	97
实务操作 2 指定会计科目	99
实务操作 3 执行出纳签字	100
4.2 实现票据管理	102
实务操作 1 设置结算方式	103
实务操作 2 指定支票控制	104
实务操作 3 管理支票登记簿	105
4.3 进行银行对账	109
实务操作 1 银行对账期初数据录入	109
实务操作 2 录入银行对账单	112
实务操作 3 实现银行对账	113
实务操作 4 生成银行存款余额调节表	117
4.4 上机实训	118
4.5 课后习题	120
第5章 会计必备知识之二——总账期末处理 (教学视频: 51 分钟)	121
5.1 实现记账与反记账	121
实务操作 1 记账	121
实务操作 2 取消记账(反记账)	123
5.2 期末汇兑损益处理	125
实务操作 1 指定期末调整汇率	125
实务操作 2 定义汇兑损益结转	126
实务操作 3 生成汇兑损益结转凭证	127
5.3 费用摊销	129
实务操作 1 定义费用自动摊销	129
实务操作 2 自动生成费用摊销凭证	132
5.4 自定义转账	133
实务操作 1 自定义转账设置	134
实务操作 2 生成自定义转账凭证	137
5.5 期末损益定义与结转	138
实务操作 1 期末损益定义	139
实务操作 2 期末结转损益并生成转账凭证	140
5.6 月末对账与结账	142
实务操作 1 对账	143
实务操作 2 结账	144
实务操作 3 取消结账(反结操作)	146
5.7 上机实训	146
5.8 课后习题	148

第 6 章 会计必备知识之三——账簿查询与打印 (教学视频: 36 分钟)	149
6.1 科目账查询与打印	149
实务操作 1 查询科目汇总表	149
实务操作 2 发生额和余额表	152
实务操作 3 查询总账	154
实务操作 4 查询三栏明细账	157
实务操作 5 打印科目账	159
6.2 日记账查询与打印	162
实务操作 1 查询现金日记账	162
实务操作 2 查询银行日记账	164
实务操作 3 查询外币银行日记账	165
实务操作 4 打印现金和银行存款日记账	166
实务操作 5 资金日报表的查询和打印	167
6.3 多栏账的定义与查询	169
实务操作 1 定义管理费用多栏账	169
实务操作 2 查询多栏账	171
实务操作 3 打印多栏账	172
6.4 上机实训	173
6.5 课后习题	174
第 7 章 会计必备知识之四—— 财务报表编制 (教学视频: 62 分钟)	175
7.1 生成基础财务报表	175
实务操作 1 调用报表模板自动生成报表	175
实务操作 2 追加表单生成多张报表	179
实务操作 3 保存财务报表	181
实务操作 4 重新打开并打印财务报表	182
实务操作 5 更新报表数据	183
7.2 修改报表模板	184
实务操作 1 创建 009 账套为修改报表模板做准备	184
实务操作 2 调用模板生成资产负债表	187
实务操作 3 修改模板生成正确的负债表	188
实务操作 4 自定义报表模板	191
7.3 自定义财务报表	192
实务操作 1 设计报表格式	193
实务操作 2 设置关键字	197
实务操作 3 设置计算公式	199
实务操作 4 使用自定义报表	202
7.4 上机实训	204
7.5 课后习题	205

第 8 章 会计提高技能之一——在总账中使用辅助核算 (教学视频: 84 分钟)	206
8.1 部门核算	206
实务操作 1 创建 002 账套为辅助核算做准备	206
实务操作 2 建立部门档案	209
实务操作 3 指定部门核算科目	211
实务操作 4 录入部门核算期初余额	213
实务操作 5 录入部门核算凭证	215
实务操作 6 查询部门核算账簿	216
8.2 个人往来核算	217
实务操作 1 设置人员类别	218
实务操作 2 设置人员档案	219
实务操作 3 指定个人往来核算科目	222
实务操作 4 录入个人往来期初余额	223
实务操作 5 录入个人往来核算凭证	224
实务操作 6 查询个人往来核算账簿	225
8.3 客户往来核算	226
实务操作 1 对客户进行分类	227
实务操作 2 建立客户档案	228
实务操作 3 实现客户往来辅助核算	230
8.4 供应商往来核算	233
实务操作 1 对供应商进行分类	233
实务操作 2 设置供应商档案	235
实务操作 3 实现供应商辅助核算	237
8.5 项目核算	239
实务操作 1 指定项目辅助核算科目	239
实务操作 2 建立项目档案	240
实务操作 3 录入项目期初余额	245
实务操作 4 录入项目核算凭证	245
实务操作 5 项目账簿查询与打印	246
8.6 上机实训	248
8.7 课后习题	251
第 9 章 会计提高技能之二——软件安全管理 (教学视频: 37 分钟)	252
9.1 账套的备份、删除与恢复	252
实务操作 1 手动备份账套	252
实务操作 2 删除账套	254
实务操作 3 从备份账套中恢复数据	255
实务操作 4 设置自动备份计划	256
9.2 年度数据结转	259

实务操作 1	新建年度账	259
实务操作 2	结转上年数据至新年度	261
9.3	系统安全管理	262
实务操作 1	清除异常任务	262
实务操作 2	查询上机日志	263
实务操作 3	备份并删除上机日志	265
9.4	数据共享传递	267
实务操作 1	数据复制	268
实务操作 2	会计科目转换	271
9.5	上机实训	277
9.6	课后习题	278
第 10 章	分工协作之一——薪资管理 (教学视频: 59 分钟)	279
10.1	在公共平台上进行准备工作	279
实务操作 1	建立部门档案	279
实务操作 2	建立人员类别	280
实务操作 3	建立人员档案	281
10.2	薪资系统初始设置	282
实务操作 1	启用薪资管理模块	283
实务操作 2	建立工资账套	284
实务操作 3	设置人员附加信息	286
实务操作 4	编辑工资发放人员名单	287
实务操作 5	设置工资项目	290
实务操作 6	设置计算公式	293
10.3	工资日常业务处理	294
实务操作 1	录入工资数据	295
实务操作 2	扣缴个人所得税申报表	299
实务操作 3	工资计提分摊设置	304
实务操作 4	生成计提工资凭证	307
实务操作 5	生成银行代发文件	309
实务操作 6	凭证查询、修改与删除	313
10.4	账表查询与月末结账	315
实务操作 1	工资表查询与打印	315
实务操作 2	月末结账	317
实务操作 3	取消结账 (反结账)	318
10.5	上机实训	319
10.6	课后习题	322
第 11 章	分工协作之二——固定资产管理 (教学视频: 42 分钟)	323
11.1	固定资产系统初始化	323

准备工作 建立部门档案	323
实务操作 1 启用固定资产模块	324
实务操作 2 新建固定资产账套并进行初始化设置	325
实务操作 3 指定账务处理入账科目	329
实务操作 4 建立资产类别	329
实务操作 5 指定部门折旧科目	332
实务操作 6 录入期初固定资产数据（原始卡片录入）	334
11.2 日常业务处理	337
实务操作 1 新增固定资产	337
实务操作 2 修改固定资产卡片	339
实务操作 3 资产变动管理	340
实务操作 4 计提当月折旧	341
11.3 期末业务处理	343
实务操作 1 批量制单	344
实务操作 2 修改、删除凭证	345
实务操作 3 与总账对账	346
实务操作 4 月末结账与反结账	347
实务操作 5 账表查询与打印	349
11.4 上机实训	350
11.5 课后习题	353
第 12 章 分工协作之三——应收/应付管理（教学视频：55 分钟）	354
12.1 准备工作	354
实务操作 1 启用应收/应付系统	354
实务操作 2 指定应收/应付科目	356
实务操作 3 建立部门、客户和供应商档案	356
实务操作 4 设置结算方式	358
实务操作 5 建立存货分类及档案	359
12.2 应付款管理	364
实务操作 1 应付系统凭证科目设置	364
实务操作 2 应付系统期初余额录入	366
实务操作 3 日常单据处理（赊购的发生、付款与核销处理）	367
实务操作 4 应付单据制单	372
实务操作 5 月末结账	374
实务操作 6 单据账表查询	375
12.3 应收款管理	376
实务操作 1 应收系统凭证科目设置	376
实务操作 2 应收系统期初余额录入	378

实务操作 3	日常单据处理（赊销的发生、收款与核销处理）	378
实务操作 4	应收单据制单	382
实务操作 5	月末结账	383
实务操作 6	单据账表查询	384
12.4	上机实训	386
12.5	课后习题	387

第 1 章 准备知识——了解用友财务软件

提起用友，大概从事会计这一行的人没有不知道的。用友财务软件是我国最早开发的财务软件之一。然而，随着社会的发展、企业需求的不断提高，用友软件也在发生着巨大的变化。许多人对这些年来出现的各种版本分不清楚，不知道自己该选哪一款学习、使用。这里简单介绍一下用友各个版本的主要功能及适用对象。

1.1 ERP 与用友 ERP 财务软件

ERP (Enterprise Resource Planning, 企业资源计划系统) 是近年来非常火爆的一个名词，用友财务软件中也有一个 ERP 系列。那么，究竟什么是 ERP？它和传统意义上的财务软件有什么联系和区别呢？本节就简单讲解一下相关的概念，希望对学习有所帮助。

准备知识 1 什么是 ERP

简单地说，ERP 就是指企业以客户为中心，建立在信息技术基础之上，全面地集成企业所有资源信息，实现供应链管理及业务流程化的系统管理思想，为企业决策层及员工提供基础运作、运营支持及决策管理的全方位的信息管理平台。

ERP 系统将信息技术与先进的管理思想集于一身，成为现代企业的运行模式，反映时代对企业合理调配资源、最大化地创造社会财富的要求，成为企业在信息时代生存、发展的基石。

ERP 系统的管理对象就是企业的各种资源及生产要素，其核心管理思想则是实现对整个供应链的有效管理。ERP 的目标是将企业所有资源进行整合和集成管理，以求最大限度地利用企业现有资源，实现企业经济效益的最大化，是将企业的物流、资金流、信息流进行一体化管理的信息系统。

一般情况下，ERP 系统至少会包括以下 3 个方面的功能模块。

- ☐ 生产控制：包含生产计划、制造等。
- ☐ 物流管理：包含销售、采购、库存管理等。
- ☐ 财务管理：包含会计核算、财务报告等。

准备知识 2 用友财务软件版本简介

ERP 以电算化方式实现，就形成了 ERP 管理软件。用友 ERP-U8 系列正是目前国内比较著名的 ERP 软件。

用友财务软件分为几个系列，适应于不同规模的企业，每个系列下又有多个版本，在功能上有所调整。如表 1.1 所示为目前用友财务软件的各个系列的适用范围，以及所包含的功

能模块的大致情况。

表 1.1 用友财务软件版本及功能简表

用友系列版本	所包含的主要功能模块		所解决的需求	适应企业类型
用友 T3—— 财务通普及版	总账（现金银行/往来管理） 财务报表 核算管理		账务处理、报表处理 满足一般企业会计核算电 算化要求	创业型企业、小公司、 兼职会计、记账公司
用友 T3—— 用友通标准版	总账（现金银行/往来管理/项目 管理） 财务报表、核算管理、工资管理、 固定资产管理、财务分析 业务通、出纳通、老板通		业务（购/销/存）和财务一 体化管理 提供一般企业部门级应用	中小型企业
用友普及型 ERP-T6 企业 管理软件	财务会计 总账 UFO 报表 固定资产 工资管理 出纳管理 网上银行 应收款管理 应付款管理 财务分析	供应链管理 采购管理 销售管理 库存管理 存货核算 委外管理 生产制造管理 简单生产管理 计划生产管理	财务管理或财务业务一体 化管理 提供中小企业全面应用	中小型企业
用友 ERP U8 系列	财务会计 人力资源管理 管理会计 供应链管理 生产制造管理	决策支持系统 集团管理 网络分销 内部控制 企业应用集成	企业全面应用管理 提供企业经营管理平台	大中型企业
用友 NC 管理软件	略		对下属企业进行集中管理 提供集团企业全线管理平台	集团型企业

准备知识 3 用友 ERP-U8 系列简介

用友 ERP-U8 管理软件提供财务管理、供应链管理、生产制造管理、客户关系管理、人力资源管理、办公自动化和商业智能等集成化功能，并整合各种合作伙伴的方案。在总结中国企业各行业最佳实践的基础上，提供的行业解决方案涵盖机械、电子、汽配、服装、化工、食品、制药、服务业、零售业等。

用友 ERP-U8 系列在发展过程中，先后推出过多个版本，如 U821、U851、U852、U860、U861、U870、U871、U872、U890 等。经过不断的发展和完善，其功能越来越强大、稳定。

用友 ERP-U8 提供的主要功能模块包括以下几项。

□ 财务会计：财务会计部分主要包括总账、UFO 报表、固定资产管理、应收款管理、

应付款管理、专家财务评估（基础版）、现金流量表、出纳管理、报账中心、网上银行、网上报销等子模块，帮助企、事业单位解决财务核算问题，规范并提高财务核算水平和效率。

- ❑ 管理会计：管理会计部分主要包括成本管理、项目成本、资金管理、预算管理等于模块，帮助企业实现对成本的全面掌控和核算，及时分析各种报表，全面掌握单位财务状况，为企业管理决策提供依据。
- ❑ 人力资源管理：人力资源管理部分主要包括薪资管理、保险福利管理、绩效管理、人事管理、人事合同管理、招聘管理等子模块，帮助企业解决人力资源管理问题，以规范人事管理、提高工作效率。
- ❑ 供应链管理：供应链管理部分主要包括采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、进出口管理、合同管理、质量管理等于模块，帮助企业合理管理库存，实现销售、生产、采购、财务多部门的高效协同，建立竞争优势。
- ❑ 生产制造管理：生产制造管理部分主要包括生产订单、设备管理、需求规划、物料清单、主生产计划、产能管理、车间管理等子模块，帮助企业实现根据订单进行生产、提高产品生产效率和生产管理能力。
- ❑ 其他功能：除了上述主要功能外，用友 ERP-U8 还提供有决策支持系统、集团管理、网络分销、内部控制及企业应用集成等功能模块，以适应不同企业的不同需求。

1.2 用友 ERP-U890 的运行环境

每一款软件都需要相应的软件及硬件运行环境来支持，同一款软件不同的版本对运行环境的要求也会有所不同，用友 ERP-U8 系列也不例外。下面以用友 ERP-U890 版本为例，介绍其相应的运行环境。

准备知识 1 硬件环境

用友 ERP-U890 是一款适用于企业资源整合管理的综合性管理软件，它的基本结构包括 3 层，分别是数据服务器、应用服务器和应用客户端，这种分类管理的综合软件对硬件系统要求相当高。

用友 ERP-U890 的 3 层结构，可以根据需要分别安装在不同的计算机上，以方便管理并保证数据的安全。通常情况下，比较大型的企业需要将这 3 层分装在不同的计算机上；但对于个人学习而言，因条件所限，一般会将用友 ERP-U890 系统全部安装在一台计算机中。本书基于后者进行安装和讲解。

如果将数据服务器、应用服务器和应用客户端同时安装在一台计算机中，则其所要求的基本硬件配置情况如下：

- ❑ CPU 至少为 Intel Pentium4（奔腾 4）1.8GB，最好为 Core2（酷睿 2 双核）2.66GB 以上。
- ❑ 硬盘至少 60GB 以上。
- ❑ 内存不能太小，建议 1GB 以上，最好不低于 2GB，否则运行速度将会非常缓慢。

- ❑ 安装操作系统的系统盘至少要有 1GB 以上的空闲空间。
- ❑ 因要在同一台计算机上安装数据库服务器，所以需要保证存储数据文件的逻辑磁盘至少有 10GB 以上的空闲空间，并且磁盘分区的文件系统格式应为 NTFS。这是因为 U8 运行过程中所产生的所有数据和临时文件均会被保存在这台服务器的硬盘上。

准备知识 2 软件环境

任何一款应用软件的运行，除了要有基本的硬件支持，还需要一定的软件环境的支撑，尤其不可或缺的是操作系统。用友 ERP-U890 也是如此，下面是运行用友 ERP-U890 所必需的软件环境。

- ❑ 操作系统必须是微软的 Windows，版本需要是 Windows 2000 或以上的 Server 版或 Professional 版（特别注意，用友 ERP-U890 不能在 Home 版上安装），并且要打相应版本的关键补丁，其中操作系统版本与对应补丁如下所示。

操作系统版本	对应补丁
Windows 2000	SP4+KB835732
Windows XP	SP2
Windows 2003	SP2
Vista	SP1

- ❑ 必须安装 IIS。IIS 是 Windows 操作系统的一个组件，默认情况下不被安装。
- ❑ 浏览器需要 IE 6.0 或以上版本。
- ❑ 数据库系统需要安装 SQL Server 2000 或以上版本，并且打相应版本的关键补丁。

U890 支持的数据库版本	对应的补丁
SQL2000（包括 MSDE）	SP4 及以上版本补丁
SQL2005（包括 EXPRESS）	SP2 及以上版本补丁
SQL2008 及以上版本	

- ❑ 如果之前安装有其他用友版本，必须全部卸载干净。

在实际安装过程中，用友 U8 的安装程序将会自动检测软硬件环境，如果不符合要求，就会停止安装过程。

1.3 用友 ERP-U890 的安装与卸载

软件使用前必须先行安装在计算机中。在计算机的硬件及操作系统都符合要求之后，就来看看如何将用友 ERP-U890 安装至计算机上。

实务操作 1 安装相关组件

1. 实操准备

在正式安装用友 ERP-U890 之前，必须要完成一些相关组件的安装，这是用友 ERP-U890