

中国电子学会开放实验室专家组
计算机实用技术系列丛书

会计人员学用 电脑

刘信圣 主编
圣平 审校

人民交通出版社

99
F232
292
2

中国电子学会开放实验室专家组计算机实用技术系列丛书

会计人员学用电脑

刘信圣 主编

段玉平 审校



人民交通出版社



3 0038 3181 9

图书在版编目(CIP)数据

会计人员学用电脑/刘信圣主编. - 北京:人民交通出版社, 1998. 10

ISBN 7-114-03097-5

I. 会… II. 刘… III. 计算机应用-会计 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 21567 号

会计人员学用电脑

Kuaiji Renyuan Xueyong Diannao

刘信圣 主编

段玉平 审校

正文设计:周 元 责任校对:高琳、赵瑞琴

人民交通出版社出版发行

(100013 北京和平里东街 10 号)

各地新华书店经销

民族总局印刷厂印刷

开本:787×1092 $\frac{1}{16}$ 印张:14.75 字数:335 千

1998 年 8 月 第 1 版

1998 年 8 月 第 1 版 第 1 次印刷

印数:0001—3000 册 定价:26.00 元

ISBN 7-114-03097-5

TP·00020

编 著 者

葛恩温	李 英	刘兴恩	张丽云
庞志平	吴慧芳	宇海英	郭茂章
郭淑芳	申亚林	张玉坤	陈丽华
孙坤道	刘世林	李清安	

内 容 提 要

广大会计人员面对浩瀚的计算机知识海洋,应当如何取舍,学习哪些最主要、最实用的知识,这些知识的量和度如何掌握?本书新颖之处就在于作者并非计算机专业人员,而是具有丰富会计电算化知识且先行一步的会计与电脑复合型人才。会计与会计总是有着共同的语言,他们的探索和宝贵经验一方面满足广大财会人员学习电脑、掌握会计软件的使用、维护以至修改、设计的需求,同时也使计算机专业人员对“会计电算化”有一个综合的清晰的认识。因此,本书作为会计与电脑两专业接合部的实用教程,旨在培养跨专业的复合型人才,主要内容有最新电脑学与会计学基础知识、会计软件设计语言、会计软件运行环境(计算机网路)、会计软件设计思路与系统分析及使用注意事项等。

读者对象:广大财会人员、计算机人员及相关专业大中专院校师生及职工学校电算班师生。

前言

我国的会计电算化事业,历经十载辛苦耕耘,走过了创业、发展的风风雨雨,目前已硕果累累。据不完全统计,国内从事会计核算软件开发的单位已超过 200 家,适用于不同领域的会计核算软件多达百种,其中通过国家财政部评审的已有 70 余种。这些软件一部分运行在 DOS 操作平台上,也有一部分运行在 Windows、UNIX、Novell 平台上,窗口系统有逐渐增多趋势,所运用的数据库管理系统多为 FoxBASE、FoxPro,少数为 Oracle、Informix、Sybase 等。为了满足越来越多的会计专业人员迫切学习一定的电脑学基础知识,以便掌握会计核算软件的选购、使用、维护以至修改、设计的需求,同时也为了使电脑专业技术人员对“会计电算化”有一个全面综合清晰的认识,本书由会计和电脑两专业技术人员联合编写,作为两专业接合部的基础实用教程,旨在培养跨专业的复合型人才。

参与编写本书的会计专业人员,使用会计核算软件已经多年,具有丰富的实际操作、维护、修改经验,同时还有较强的程序设计能力,他们把自己宝贵的实践经验,通过此书奉献给了广大读者,同时也解决了长期使会计人员困惑的一个重要问题,那就是:会计人员面对浩瀚的而且日新月异的计算机知识海洋,应当如何取舍,应该学习哪些最重要、最实用、最急需的电脑知识;这些知识的量和度(即深度和广度)如何掌握方能恰到好处。本书的特点正是通过在会计电算化事业上先行一步的会计人员的探索和经验,让会计的专著帮助会计,让更多的会计成为会计与电脑复合型人才。我们知道,会计与会计总是有着共同的语言,他们的思维方式有着很大的相通性,这也正是本书不同于一般电脑培训教程的区别所在。

本书由浅入深,循序渐进,侧重于系统性和启发性,适合于作会计电算化入门培训教材。本书初稿曾在近几年我们举办的各类会计电算化学习班中使用,在讲授中,不同层次的学员也提出了许多有益的建议,经过几易其稿,最后压缩了纯理论性章节,增加了实用性内容。

本书共分三部分(十章)。第一部分为“会计学概论”,即第一章,是为初涉会计专业的人员及电脑专业人员对会计学原理、制度、帐务、报表有一个清晰的概括性认识和总结,为设计和掌握会计程序描绘出了手工作业流程图;第二部分是“计算机系统概论”,分为六章,重点讲述了微型计算机的最新基础知识、最新操作系统(Windows 95)、中、英文录入技术、机房与供电、维护与保养、计算机病毒与防治等。这些知识对于会计专业人员来讲,是比较陌生但又是掌握电脑技术最重要、最基本的环节;第三部分是“会计与电脑”(第八至第十章),第八章重点讲述了“会计核算软件程序设计语言——FoxPro”,读者掌握该种语言后,即可着手编制或修改一些会计程序;第九章介绍了“会计核算软件的应用环境——计算机局域网和多用户系统”,这是因为一些大型企、事业单位所使用的会计核算软件均为网络版或多用户版,为此,会计核算软件的用户应当了解一些网络和多用户系统的基础知识,本章重点讲述了国内流行的局域网 Novell-network 及 UNIX 多用户系统,第十章“会计核算软件的分析与应用”向读者系统介绍了会计核算软件的实施准备、材料的生成与管理、帐务初始化、建立、应用、评审等项主要内容。

作为一部基础培训教程,为便于讲授或自学,书中每章开始均有学习导引,指出本章学习方法和学习重点。每章在讲解中还列举了相当数量的实例,从而将枯燥无味的命令讲解转换成命令的实际应用,使读者从实例中对命令的用法一目了然。此外,每章的最后均附有思考题和上机实习题,作为读者进一步巩固和熟练掌握本章所学内容之用,也可以作为衡量学习效果的一种自我检测题。

本书在编写过程中,参考了全国计算机等级考试一级大纲的基本要求,读者在学习完本教程后,只需稍加熟悉字表处理软件的使用,也可以参加全国计算机一级考试,相信读者在考试后会取得优异的成绩。

由于会计电算化涉及多学科、多技术领域,同时限于编著者水平和经验有限,本书中对某些问题的理解和叙述,是否恰如其分或存在某些错误之处,尚望广大读者批评指正。

主 编

1998年1月

目 录

第一部分 会计学概论

第一章 会计学概论	3
1.1 会计学概述	3
1.1.1 会计的概念	3
1.1.2 会计的职能	3
1.1.3 会计的对象	4
1.1.4 会计核算的原则	5
1.1.5 会计核算方法	6
1.1.6 会计分析与会计检查	7
1.2 会计要素	8
1.2.1 概述	8
1.2.2 资产与负债	8
1.2.3 权益与收入	10
1.2.4 资产与权益之间的平衡关系	10
1.3 复式记帐原理	11
1.3.1 会计平衡式	11
1.3.2 会计科目	11
1.3.3 会计帐户	12
1.3.4 记帐方法	13
1.4 会计凭证	14
1.4.1 会计凭证的意义和种类	14
1.4.2 会计凭证的填制与审核	16
1.5 会计帐簿	18
1.5.1 会计帐簿的意义和种类	18
1.5.2 会计帐簿的设置和登记	19
1.5.3 对帐和结帐	21
1.6 会计程序	22
1.6.1 会计程序概述	22
1.6.2 帐务处理程序	22
1.6.3 记帐凭证处理程序	23
1.6.4 汇总记帐凭证处理程序	23
1.6.5 科目汇总表帐务处理程序	24

1.6.6 多栏式日记帐帐务处理程序	25
1.7 会计报表	25
思考题与上机实习题	26

第二部分 计算机系统概论

第二章 计算机概论	29
2.1 计算机系统基础知识	29
2.1.1 计算机的发展历史和分类	29
2.1.2 计算机的特点与应用领域	30
2.2 数制与码制	32
2.2.1 数的表示方法	32
2.2.2 数制转换	34
2.2.3 计算机中的码制	36
2.3 微型计算机系统的基本组成与外部连接	37
2.3.1 微型计算机系统基本组成	37
2.3.2 计算机硬件	38
2.3.3 计算机软件	42
2.3.4 微型计算机的外部连接	44
2.3.5 微型计算机基本配置与主要技术性能指标	45
2.4 多媒体计算机(MPC)基础知识	46
2.4.1 概述	46
2.4.2 多媒体计算机涉及的关键技术	47
2.4.3 多媒体计算机的软件开发工具	52
2.4.4 多媒体计算机的应用领域	52
2.4.5 多媒体计算机的基本配置	53
思考题与上机实习题	55
第三章 Windows 95 操作系统	57
3.1 Windows 95 的常用术语和基本操作	57
3.1.1 Windows 95 的常用术语	58
3.1.2 Windows 95 的基本操作	60
3.2 Windows 95 的桌面浏览	62
3.2.1 桌面浏览	63
3.2.2 启动“程序”	64
3.2.3 Windows 95 的帮助功能	65
3.2.4 系统的关闭或重新启动	67
3.3 Windows 95 的安装	68
3.3.1 安装 Windows 95 所需的系统配置	68
3.3.2 安装 Windows 95 前的准备工作	68
3.3.3 安装 Windows 95	69

3.3.4 Windows 95 的卸载	71
3.3.5 Windows 95 的启动模式	71
3.4 Windows 95 的控制面板设置	72
3.4.1 控制面板的启动	72
3.4.2 自定义桌面颜色和背景	73
3.4.3 添加/删除程序	74
3.4.4 日期/时间	75
3.4.5 口令	75
3.4.6 鼠标	75
3.4.7 键盘	76
3.4.8 字体	77
3.4.9 辅助选项	77
3.4.10 增添新硬件	77
3.4.11 多媒体	77
3.4.12 系统	77
3.5 Windows 95 的文件管理	78
3.5.1 文件、文件名和文件夹	78
3.5.2 回收站	78
3.5.3 使用“我的电脑”和“资源管理器”管理文件	79
3.5.4 文件和文件夹的操作	81
思考题与上机实习题	84
第四章 中英文录入技术	86
4.1 指法训练	86
4.1.1 端坐姿	86
4.1.2 键入指法	86
4.2 汉字录入法概述	89
4.3 区位码与电报码	90
4.4 拼音输入法	91
4.4.1 全拼码	91
4.4.2 简拼码	92
4.4.3 双拼码	92
4.4.4 智能拼音输入法	93
4.5 Windows 95 下的中文输入法	96
4.5.1 Windows 95 中文输入法概述	96
4.5.2 Windows 95 中文输入法的安装与选用	97
4.5.3 智能 ABC 输入法	98
4.5.4 Windows 95 中文输入法的使用技巧	99
思考题与上机实习题	102
第五章 微型计算机系统机房及供电	103
5.1 微机系统供电	103

5.1.1 微机系统对供电电网的基本要求	103
5.1.2 微机系统的接地	103
5.1.3 接地系统的分类	104
5.1.4 接地极和配电的连接	105
5.2 微型计算机系统机房	106
5.2.1 机房的装修	106
5.2.2 机房温度与湿度	107
5.2.3 机房洁净度	107
5.2.4 机房防火、防水及防震要求	108
5.2.5 机房照明度	108
5.2.6 机房供电总功率	108
5.2.7 机房其它要求	108
5.2.8 机房管理	109
思考题与上机实习题	110
第六章 微型计算机系统的一般维护和保养	111
6.1 磁盘的使用与维护	111
6.1.1 磁盘驱动器概述	111
6.1.2 磁盘的使用与维护	111
6.1.3 磁头的清洁与保养	113
6.2 显示器的使用与维护	114
6.3 打印机的使用与维护	115
6.4 微型计算机系统的故障因素	116
6.4.1 温度影响	116
6.4.2 灰尘影响	117
思考题与上机实习题	118
第七章 计算机安全及计算机病毒的防治	119
7.1 计算机安全	119
7.2 计算机病毒	120
7.2.1 计算机病毒概述	120
7.2.2 计算机病毒的特点及寄生载体	122
7.2.3 计算机病毒传染的先决条件及传染途径	125
7.2.4 计算机病毒传染的一般过程	125
7.2.5 目前发现的计算机病毒的主要症状	126
7.2.6 计算机病毒的防治	127
7.3 计算机网络安全及 Internet 防火墙(FireWall)技术	132
7.3.1 计算机网络安全	132
7.3.2 Internet 防火墙(FireWall)技术	133
7.3.3 数据加密技术	134
7.3.4 Internet 网上有害信息的过滤	135
思考题与上机实习题	136

第三部分 会计与电脑

第八章 会计核算软件与 FoxPro 数据库系统	139
8.1 FoxPro 数据库基础知识	139
8.1.1 数据库的基本概念	139
8.1.2 dBASE→FoxBASE→FoxPro	141
8.1.3 FoxPro 的功能与技术特点	142
8.1.4 FoxPro 的运行环境及安装、启动和退出	144
8.1.5 FoxPro 的基本操作方式(菜单与窗口 Command)	145
8.2 FoxPro 的基本语法规则	146
8.2.1 常量	146
8.2.2 变量	146
8.2.3 函数	147
8.2.4 表达式	151
8.2.5 名	152
8.3 FoxPro 程序设计初步	153
8.3.1 程序建立与运行	153
8.3.2 程序中交互赋值的语句	155
8.3.3 程序中的辅助命令	156
8.3.4 结构化程序设计	157
8.4 数据库的建立、打开与关闭、定位	162
8.4.1 数据库的建立	162
8.4.2 数据库的关闭与打开	163
8.4.3 数据库中的定位	163
8.5 数据库的显示与打印	164
8.5.1 显示与打印数据库的结构	164
8.5.2 显示与打印数据库中记录	165
8.5.3 显示文件目录	166
8.6 数据库的修改与维护	166
8.6.1 数据库的修改	166
8.6.2 数据库记录的删除	167
8.6.3 数据库文件数据的插入与追加	168
8.6.4 数据库的复制	169
8.7 数据库的排序、索引、查询	170
8.7.1 数据记录的分类排序	170
8.7.2 数据库的索引排序	171
8.7.3 数据记录的查询	172
8.8 数据库的统计计算	174
8.8.1 统计数据记录的个数	174

8.8.2 求数值字段记录的平均值	174
8.8.3 求和与汇总	175
8.9 报表生成器	176
8.9.1 设计报表格式	176
8.9.2 打印报表	178
8.9.3 快速报表设计(Quick Report)	179
8.9.4 报表的剪裁、粘贴	179
8.10 菜单生成器	180
8.10.1 菜单设计窗口	180
8.10.2 使用 MENU 菜单	181
8.10.3 菜单文件的生成	181
8.11 屏幕生成器	181
8.11.1 屏幕格式的设计(Screen Layout)	182
8.11.2 屏幕字段的对话	182
8.11.3 屏幕上的其它元素	183
8.11.4 屏幕程序的生成	184
思考题与上机实习题	184
第九章 会计核算软件应用环境——计算机网络与多用户系统	186
9.1 计算机数据通信	186
9.1.1 数据通信概述	186
9.1.2 数据传输方式	187
9.1.3 基带与宽带传输	188
9.1.4 数据传输速率	189
9.2 计算机网络	189
9.2.1 什么是计算机网络	189
9.2.2 计算机网络的组成	190
9.2.3 计算机网络的分类	192
9.2.4 计算机网络操作系统	193
9.2.5 计算机网络协议标准	194
9.2.6 网络系统之间的互连	195
9.2.7 局域网的基本组成	196
9.2.8 如何评价局域网的性能	199
9.3 Novell - Netware 基本工作原理与系统结构	200
9.3.1 Novell - Netware 基本工作原理与系统结构	201
9.3.2 Netware 的数据保护	202
9.3.3 Netware 高效率的硬盘管理机制	204
9.3.4 Netware 的发送信息命令	205
9.4 多用户操作系统——UNIX 简介	206
思考题与上机实习题	207
第十章 会计核算软件的系统分析与应用	208

10.1 会计电算化综述.....	208
10.2 实施会计核算系统前的准备.....	210
10.2.1 对会计核算软件的基本要求.....	210
10.2.2 对会计核算软件使用单位的基本要求.....	212
10.2.3 通用帐务处理系统建立的准备—会计资料的准备.....	213
10.2.4 计算机替代手工记帐单位会计核算资料的管理.....	214
10.3 会计核算软件使用单位以计算机替代手工记帐的审批.....	214
10.3.1 计算机全部替代手工记帐的基本条件.....	214
10.3.2 审批程序.....	214
10.4 通用帐务处理系统的建立.....	214
10.5 会计核算软件的应用.....	215
10.5.1 会计核算软件的基本类型.....	215
10.5.2 会计核算软件的基本组成.....	217
10.5.3 会计帐务处理系统数据流程分析.....	217
10.6 会计核算软件的评审.....	219
10.6.1 会计核算软件评审的意义.....	219
10.6.2 会计核算软件评审程序.....	219
10.7 财务分析概述.....	220
10.7.1 财务分析的意义.....	220
10.7.2 财务分析的内容和依据.....	221
10.7.3 财务分析的形式和方法.....	221
思考题与上机实习题.....	222

第一部分 会计学概论

第一章 会计学概论

【学习导引】 本章系统地向读者介绍了会计学基础知识(会计的职能、对象、准则、核算方法)及会计要素(资产与负债;权益与收入)、复式记帐原理。重点讲述了会计凭证种类、填制、审核、传递;会计帐簿的种类、设置、登记、对帐和结帐;会计帐务处理程序(记帐凭证处理程序、汇总记帐凭证处理程序、多栏式帐务处理程序科目汇总表处理程序等);会计报表的种类、格式、编制与汇总。

上述内容简明扼要,计算机软件设计人员、维护人员需要认真学习;财会人员也需要复习巩固,它是应用会计核算软件的基础,因为任何会计核算软件都不可能十全十美,所以熟悉和掌握会计学理论对设计、使用会计核算软件都有着重要的意义,在软件应用过程中用户应该有能力修改、补充和完善,以进一步提高会计管理水平。

1.1 会计学概述

1.1.1 会计的概念

会计是经济管理的组成部分,它是以货币计量为基本形式,采用专门的方法,对经济活动进行核算和监督的一种管理活动。

会计是一种管理经济活动,其主要特点是采取价值的形式,对社会再生产过程中的经济业务进行连续、系统、综合地核算和监督。

1.1.2 会计的职能

从会计的基本职能看,会计也是对经济的一种管理活动。

会计的职能是会计在经济管理过程中具有的功能。

会计的基本职能可以概括为两个方面:核算再生产过程,监督经济活动。

1. 会计的核算职能

会计核算职能就是对企、事业单位的经济活动进行连续、系统、综合地记录、计算和分析,从而为经济管理提供信息。例如记录和计算材料、商品、产品、固定资产来反映企业的存货情况;通过记录资产负债和所有者权益反映企业财务状况。

会计核算主要是采取货币形式,对经济业务的数量方面进行记录、计算和分析,提供经济管理的价值指标。

会计核算是全面地、连续不断地进行的。这样记录计算的结果,才能获得系统的、综合的会计信息,以便据以全面客观地考核经济活动的过程和结果。

会计核算不仅能反映已经发生的和已经完成的经济业务,而且可以通过计算分析预测未来经济发展的趋势和前景,进行事后反映。通过对会计信息加工整理,计算和分析预测成本目标和利润目标,比较选择最佳方案,为管理者进行科学决策服务。