

实用电算会计

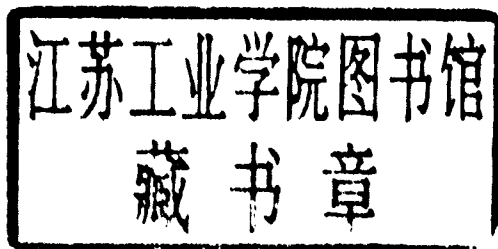
上机操作指南

- ★ 三门会计软件
- ★ 五笔字型输入法
- ★ 综合练习与思考

★ 程智开主编

实用电算会计上机操作指南

主 编 程智开
编 者 程智开 彭英峰
陈 倩 苏和平
龙永葆 胡 广
黄旭恒 黄红波



湖南广播电视大学
湖南财经学院

实用电算会计上机操作指南

主编 程智开

*

湖南金融管理干部学院印刷厂照排

湖南金融管理干部学院印刷厂印刷

开本 787×1092 1/16 印张 10.5 字数 260 千字

1996 年 1 月第 1 版 印数:1—5000 册

工本费:10.00 元

湘新出准字(1996)第 10 号

编者的话

该书是一本与《实用电算会计教程》相配套的上机操作和学习指导的辅助教材。

编写本书有两个目的：其一是通过典型商品化会计核算软件的实习、操作，让学员把《实用电算会计教程》中学到的理论知识运用于实践中，使理论与实际紧密结合于一体，融汇贯通，其二是通过练习和思考，让学员明确重点，掌握巩固教材的基本概念、原理和方法。

基于以上目的，我们把本书结构分为两大部分。第一部分介绍典型财务软件——三门会计核算软件。三门会计核算软件是我省目前两家经财政部评审合格的财务软件之一。它是由湖南财经学院三门会计电脑公司研制开发的。整套软件有五个系统即帐务处理系统、会计报表系统、工资核算系统、固定资产核算系统和出纳管理系统。本书中只介绍了前面三个系统，这也是会计核算系统的精髓。第二部分为学习指导。这是根据《实用电算会计教程》结构分章编写的。各章主要内容有：学习目的和要求、练习及思考题。鉴于第二、三章是介绍计算机方面的知识，所以该两章增加了上机练习题和有关重点问题的归类，以便深入理解主教材内容。

值得另外说明的是书后的附录一五笔字型输入法。把五笔字型输入法放在书后的附录编排是基于两种考虑：第一是如同《实用电算会计教程》中的第一、二、三章一样对于未曾安排计算机方面课程财会专业的学员来说是必不可少的知识。鉴于篇幅未纳入主教材中；第二是由于它的独立性，从结构上看纳入任何一部分都不恰当，如果另立一部分又显单调。故加以附录形式出现。

我们想，通过本书的实习操作和作业练习，会对学习《实用电算会计教程》内容有较大的帮助，从而真正理解和掌握电算会计这门新的边缘学科。

编者

1995.12

总 目 录

第一部分	三门通用会计核算软件操作指南·····	(1~96)
第二部分	实用电算会计学习指导·····	(97~125)
附录一	《五笔字型》汉字输入法·····	(126~152)
附录二	计算机常用英语·····	(153~161)

第一部分

三门通用会计核算软件操作指南

目 录

第一章 系统操作说明	(3)
第一节 系统的安排和启动	(3)
第二节 系统管理操作说明	(5)
第三节 系统数据档案管理	(9)
第四节 多套帐处理	(11)
第二章 帐务处理系统	(13)
第一节 帐务系统概述	(13)
第二节 使用帐务系统前的准备	(14)
第三节 帐务系统初始化	(24)
第四节 会计凭证	(38)
第五节 帐簿输出	(53)
第六节 数据档案管理	(57)
第七节 结帐	(58)
第三章 会计报表系统	(60)
第一节 报表系统概述	(61)
第二节 报表处理	(61)
第三节 报表定义	(65)
第四节 报表档案管理	(70)
第四章 工资核算系统	(72)
第一节 工资系统概述	(72)
第二节 工资系统初始化	(74)
第三节 工资套操作	(76)
第四节 工资发放管理	(77)
第五节 工资数据维护	(81)
第五章 综合练习题	(85)

第一章 系统操作说明

第一节 系统的安装和启动

本系统分为单机及网络两种版本,以适应不同用户的不同应用环境,所以安装及启动的方法相对不同,现分别说明如下:

一、单机版本的系统安装和启动

本系统采用自动安装程序帮助用户安装,所以安装过程十分简便。现说明如下:

(一)安装本系统的准备工作

在安装本系统之前,用户需做好以下准备工作:

1. 选定系统管理员

本系统软件在使用过程中,公司可以提供最为周到的售后服务,并且提供技术上的支持,帮助用户“买得放心,用得满意”。但用户为了提高使用效率,增强系统安全,选定系统管理员是十分必要的。那么,从系统安装到日常使用,系统的日常维护和管理也将有专人负责。同时,系统管理员素质的高低,直接关系到单位使用本系统软件的效果好坏,所以我们建议用户单位在系统安装前,就必须选定系统管理员。

2. 配置硬件设备

例如:每台计算机的 CMOS 设置、网卡设置、网络线路的安装等。这一准备工作较为复杂,需专业技术人员帮助用户完成,但用户需积极参与其中的各项工作,以便从中初步掌握本单位各台计算机的硬件参数,并且学习一些基本的计算机日常维护保养知识。

3. 装配财务软件系统盘

本公司提供的财务软件系统盘,标准版本共计三张,各自标明为系统第 1—3 号盘,并有写保护。

注意:有的用户可能不止三张盘,可能因为我们根据用户需要,为用户增加了其他功能模块。但安装方法不变。

(二)安装步骤

1. 启动一台具有软盘驱动器的计算机。(需已经安装 MSDOS3.0 以上版本)
2. 将 1 号系统盘插入合适的软盘驱动器,(软盘驱动器一般分为 3.5 寸 1.44M 及 5 寸 1.2M 两种)并且键入:A:INSTALL
3. 系统将提示您依次插入 2 号、3 号系统盘,直致系统提示:系统安装完毕!
4. 重新启动计算机。
5. 如果在安装过程中发现系统出现错误提示,请与本公司或者经销商联系。致此,系统安装配置完毕!

(三)财务软件的启动和退出

1. 启动计算机,系统将自动启动本财务软件,即可以看到本公司软件的登录界面。
2. 首次使用时,需有系统管理员以 SUPER 为用户编码输入,并以您所购买的财务软件序

列号为密码输入,系统在核对您所输入密码后,即可进入财务软件系统。此时,您将没有任何权限,仅仅可以运行用户管理,在建立系统管理员的用户及设置其权限后,您还可以设置其他系统合法用户及其权限,同时可以分别设置其密码。

注意:软件序列号可以在财务软件系统盘标签上找到,如:

HZCS——00168。

3. 在日常使用过程中,您在系统登录时,必须用您的合法用户编码输入后再输入您的个人密码,系统核对后,方能进入财务软件系统,您将可以运行由系统管理员指定的任何程序。

4. 系统用户在操作完毕后,可以按 ALT—Q 键或者选择退出系统菜单退出财务软件系统。

二、网络版本的系统安装和启动

本系统采用自动安装程序帮助用户安装,所以安装过程十分简便。现说明如下:

注意:以下安装步骤以 NOVELL 网络系统为例。

(一)安装本系统的准备工作

在安装本系统之前,用户需做好以下准备工作:

1. 选定系统管理员

本系统软件在使用过程中,公司可以提供最为周到的售后服务,并且提供技术上的支持,帮助用户“买得放心,用得满意”。但用户为了提高使用效率,增强系统安全,选定系统管理员是十分必要的。那么,从系统安装到日常使用,系统的日常维护和管理也将有专人负责。同时,系统管理员素质的高低,直接关系到单位使用本系统软件的效果好坏,所以我们建议用户单位在系统安装前,就必须选定系统管理员。

2. 配置硬件设备

例如:每台计算机的 CMOS 设置、网卡配置、网络线路的安装等。这一准备工作较为复杂,需专业技术人员帮助用户完成,但用户积极参与其中的各项工作,以便从中初步掌握本单位各台计算机的硬件参数及网络布线情况,并且学习一些基本的计算机日常维护保养知识。

3. 安装配制网络操作系统

这一准备工作包括网络系统软件在网络服务器的安装及各工作站的网络外壳软件的安装配置。根据不同用户的使用要求,用户可以用不同的网络操作系统,其安装方法也不尽相同,而且其中的各项参数设置十分复杂,需专业技术人员帮助用户完成,用户同样需积极参与,以便掌握网络系统的基本原理、有关概念及网络系统有关软件参数,并且学习网络系统日常管理。

4. 装配财务软件系统盘

本公司提供的财务软件系统盘,标准版本共计三张,各自标明为系统第 1—3 号盘,并有写保护。

注意:有的用户可能不止三张盘,可能因为我们根据用户需要,为用户增加了其他功能模块。但安装方法不变。

(二)安装步骤

1. 启动服务器,并且启动网络操作系统。

2. 启动一台具有软盘驱动器的工作站,并且用超级用户入网。(LOGIN Supervisor)

3. 将 1 号系统盘插入合适的软盘驱动器,(软盘驱动器一般分为 3.5 寸 1.44M 及 5 寸 1.2M 两种)并且键入:A:INSTALL

4. 系统将提示您依次插入 2 号、3 号系统盘,直致系统提示:系统安装完毕!
5. 系统在安装完毕后,系统管理员需定义一个名为:PFSCW 的网络系统用户,并使其 SYS:PFSHZ 和 SYS:PFSCW 两个目录有读、写、删除的权限。
6. 退出网络系统。(LOGOUT)
7. 如果在安装过程中发现系统出现错误提示,请与本公司或者经销商联系。
致此,系统安装配置完毕!

(三)财务软件的启动和退出

1. 启动任意工作站,并且以 PFSCW 为名登记入网,系统将自动启动本财务软件,即可以看到本财务软件的登录界面。

2. 首次使用时,需有系统管理员以 SUPER 为用户编码输入,并以您所购买的财务软件序列号为密码输入,系统在核对您所输入密码后,即可进入财务软件系统。此时,您将没有任何权限,仅仅可以运行用户管理,在建立系统管理员的用户及设置其权限后,您还可以设置其他系统合法用户及其权限,同时可以分别设置其密码。

注意:软件序列号可以在财务软件系统盘标签上找到,如:HZCS—00168。

3. 在日常使用过程中,您在系统登录时,必须用您的合法用户编码输入后再输入您的个人密码,系统核对后,方能进入财务软件系统,您将可以运行由系统管理员指定的任何程序。

4. 系统用户在操作完毕后,可以按 ALT—Q 键或者选择退出系统菜单退出财务软件系统。同时,您将退出网络操作系统!

第二节 系统管理操作说明

系统为用户提供了一系列系统管理操作,以帮助用户进行有关系统参数的设置及进行数据盘格式化等操作。

一、修改设置用户的个人密码

因为用户在登录系统时,需输入用户的合法编码及个人密码,以自动识别用户的身份及确认用户的权限,而系统在许多操作过程中,系统将自动将您的姓名记载下来,以确定权责,所以,我们建议用户定期修改您的个人密码,以防止其他人冒名顶替,进行非法操作。

当您选择修改密码菜单后,系统将提示您输入新的密码,为防止输入错误,系统在您输入完一次后,将提示您再输入一次,若两次输入核对无误,则系统提示密码修改成功,否则提示密码修改失败。

注意:

1. 在新的个人密码修改成功后,您在下次进入系统时将输入新密码方能进行,所以,用户需牢记清楚。

2. 在输入密码时,您只能看到光标,而不能看到密码内容,是系统防止您的密码泄密所作的措施,并非系统故障。

二、用户管理

用户管理模块是用于指定有哪些用户可以使用本系统,他们分别具有哪些权限,并且可以设置他们的个人密码。本模块是专给系统管理员使用,需有“用户权限管理”的权限,所以系统

管理员在为用户指定权限时,对于此项权限,需慎重设置。

(一)用户的屏幕格式

F1 帮助
F3 增加
F7 删除
F9 密码
F10 权限
ESC 退出

用户管理	
代码	用户姓名

图 2.2.1

(二)功能说明

1. 增加一系列用户

在如图 2.2.1 所示画面中,按下 F3 键,即可增加一系统用户,其用户代码、用户姓名、密码及权限均为空,但可以自由设置。

2. 删除一系统用户

在如图 2.2.1 所示画面中,按下 F7 键,即可将光标所在的用户删除,即意味着该用户将再不能进入系统进行操作。

3. 设置代码、姓名

在如图 2.2.1 所示画面中,可以直接修改设置用户的编码及姓名,注意:每一用户需设置不同的用户代码。

4. 设置个人密码

在如图 2.2.1 所示画面中,按下 F9 键,即可设置光标所在用户的密码,具体操作方法见本章第一节。

5. 设置用户权限

在如图 2.2.1 所示画面中,按下 F10 键,即可设置光标所在用户的权限。

A、权限维护的屏幕格式

用户权限维护

权 限 内 容	权 限

F1 帮助 F3 全赋 F7 全删 ESC 退出 AQ 放弃 TAB 切换权限

图 2.2.2

B、功能说明

1) 将所有权限赋予该用户

在如图 2.2.2 所示画面中,按下 F3 键,即可将所有权限赋予该用户。

2) 取消该用户的所有权限

在如图 2.2.2 所示画面中,按下 F7 键,即可取消该用户的所有权限。

3) 设置该用户是否具有某项权限

在如图 2.2.2 所示画面中,将光标移到需设置的权限内容上,即可以改变该用户是否具有该项权限,有则在权限一栏显示“*”,否则为空。

4)设置完毕,存盘退出

在如图 2.2.2 所示画面中,按下 ESC 键,即将新设置的权限存盘并且返回如图 2.2.1 所示的画面中。

5)放弃设置退出

在如图 2.2.2 所示画面中,按下 ALT—Q 键,即放弃新设置的权限(原权限设置仍有效),并且返回如图 2.2.2 所示的画面中。

三、打印参数设置

本系统在打印数据时,可以使用任何类型的打印机或者任何第三方打印机驱动程序,只需在打印参数设置中进行相应设置。现将打印参数设置方法说明如下:

(一)打印参数屏幕格式

打印指令设置

型 号	
初 始 化	
中文打印	
倍扩打印	
取消倍扩	
表格封闭	
表格断开	
四倍打印	
取消四倍	
打印行距	
打印字距	
窄行	宽行

F1 帮助 F3 增加 F7 删除 ESC 退出

图 2.3.1

(二)栏目说明

1. 型号: 打印机类型或者第三方打印机程序类型,例如:LQ——1600K 或者 UC——LQ——1600K。
2. 初始化: 指打印机初始化指令。
3. 中文打印: 指将打印机的打印方式设置为中文打印方式的指令。
4. 倍扩打印: 指将打印机的打印方式设置为倍扩打印方式的指令。
5. 取消倍扩: 指取消打印机的打印倍扩打印方式的指令。
6. 表格封闭: 指将打印机打印方式设置为表格封闭方式的指令。
7. 表格断开: 指将打印机打印方式设置为表格断开方式的指令。
8. 四倍打印: 指将打印机的打印方式设置为四倍打印方式的指令。

9. 取消四倍:指取消打印机四倍打印方式的指令。
10. 打印行距:指打印机标准行距设置指令。
11. 打印字距:指打印机标准字距设置指令。
12. 牵行:指使用本打印类型,牵行打印纸打印多少字符。
13. 宽行:指使用本打印类型,宽行打印纸打印多少字符。

(三)使用说明

1. 根据以上栏目说明可见,不同打印机类型或者打印驱动程序将设置不同指令集,而用户需设置贵单位所用到的所有打印机类型及所有打印驱动程序。(当然,本系统将预先为用户提
供许多常用打印机类型及打印驱动程序的指令集)

2. 增加或者恢复一行打印机类型

在如图 2.3.1 所示画面中,按 F3 键即可增加一打印机类型或者恢复刚用 F7 键删除的打
印机类型。

3. 删除一打印机类型

在如图 2.3.1 所示画面中,按 F7 键即可删除当前打印机类型。

4. 存盘退出

在如图 2.3.1 所示画面中,按 ESC 键即可退出打印机类型设置程序。

四、软盘格式化

本系统为用户提供了一套数据软盘格式化程序,并且当用户使用本系统进行数据备份或
者恢复时,系统将自动判断只有经本程序格式化的软盘方能使用。

操作说明如下:

1. 系统自动判断您当前所使用的计算机有几个软盘驱动器,分别为什么类型。然后提示您
选择将用哪个驱动器格式化软盘。屏幕格式如下:

请选择软驱
F1 说明 & 帮助
A 第一个软驱
B 第二个软驱
ESC 放弃格式化

图 2.4.1

2. 当您选择软盘驱动器后,系统提示:“* 盘数据将丢失,继续吗?”,您如果确认软盘中已
无必要数据而且已经将该盘插入该驱动器,即可选择回答“Y”,系统将自动对软盘进行格式
化,当系统提示格式化成功后,则该盘可以使用,否则该盘将不能使用。如果按其他键,将返回
到如图 2.4.1 所示画面中。

3. 在如图 2.4.1 所示画面中按 ESC 键,将退出软盘格式化程序。

五、查询系统运行日志

本系统在运行当中,将自动记录哪个用户在什么时间进入哪个程序,并于什么时间退出或
者运行出错,为用户使用本软件留下审计线索。本程序是专为查询打印以上跟踪记录设计的,

现将使用方法说明如下：

(一) 屏幕格式

* * 年

使用日志

月	日	时	分	秒	模块名称	用户姓名	退出时间

F1 帮助 F5 打印 F8 上年 F9 下年 F10 条件 ESC 退出

图 2.5.1

(二) 功能说明

1. 打印运行日志

在如图 2.5.1 所示画面中按 F5 键即可打印符合条件的运行日志。具有操作方法见通用打印程序说明。

2. 查询上一年的运行日志

在如图 2.5.1 所示画面中按 F8 键即可查询上一年的运行日志。

3. 查询下一年的运行日志

在如图 2.5.1 所示画面中按 F9 键即可查询下一年的运行日志。

4. 输入条件, 查询符合条件的运行日志记录

在如图 2.5.1 所示画面中按 F10 键即可输入条件以查询符合条件的运行日志记录。具体操作方法见通用范围条件导航输入说明。

5. 退出

在如图 2.5.1 所示画面中按 ESC 键即可退出运行日志查询程序。

6. 其他

A、首先系统将自动查询本年的运行日志。但用户可以通过 F8 或者 F9 键选择查询任意年份的运行日志。

B、某些运行日志的退出时间栏目中显示“出错退出”，表示该用户在使用该程序时发生错误。如果显示为空则表示该用户正在使用该程序，尚未退出。如果显示为空但用户确实已经退出，则可以证明该用户在使用该程序时，非法关机退出。

第三节 系统数据档案管理

一、数据整理

(一) 本功能模块是为了达到以下目的而设置的：

1. 加强系统数据的完整性、准确性及容错性。
2. 提高数据系统运行效率。
3. 减少数据冗余,节省存贮空间。

(因此建议用户在日常操作中经常使用本模块)

(二)如果由于以下原因造成的数据损坏和紊乱,用户可以使用本功能自己修正和整理数据:

1. 用户误操作(非正常关机或非正常退出软件)。
2. 系统突然停电。
3. 用户硬盘溢出。
4. 计算机硬件故障。

数据整理的操作方法十分简单,用户只要找到该菜单后按回车键即可由系统自动完成,(当屏幕下行提示为:“正在整理系统数据”时,用户不得关机或重新启动)。

注意:经过数据整理后系统数据如果仍未恢复正常,则数据的损坏较为严重,用户必须使用数据恢复功能将备份到软盘的数据恢复到硬盘上来。

二、数据备份

为了防止某些特殊情况造成系统数据严重损坏,以致用户即使运行数据整理模块也无法让系统数据恢复正常,本系统设计了系统数据的备份及自动恢复功能。

数据备份指将系统数据从硬盘上拷贝到软盘上存档以备查询和恢复。

本系统在数据备份时对原始数据自动进行了压缩以节省存贮空间,在数据恢复时对软盘数据自动进行解压还原。

数据备份的操作步骤为:

1、用户只要打到该菜单后按回车键,系统提示为:请选择将数据备份到哪个软驱,用户可选择 A 或 B 驱。

2、用户完成对软驱的选择后,系统开始自动进行数据压缩。(注意:用户在此过程中不得关机或重新启动)

3、当系统提示为:“共需___张盘,请将格式化好的第 1 张盘插入___驱”,阅读此提示后用户按提示要求依次插入软盘即可。

4、用户必须将备份好的软盘贴上标签,注明备份日期及内容以备查找,并且妥善保存。

注意:本系统已提供用户软盘格式化模块,用户必须先使用本模块将软盘格式化,才能用这些软盘进行数据备份,系统拒绝接受任何其它软盘。

三、数据恢复

为了防止某些特殊情况造成系统数据严重损坏,以致用户即使运行数据整理模块也无法让系统数据恢复正常,本系统设计了系统数据的备份及自动恢复功能。

数据恢复指将系统数据从软盘上拷贝到硬盘上以替代损坏或已经删除的数据。

本系统在数据备份时对原始数据自动进行了压缩以节省存贮空间,在数据恢复时对软盘数据自动进行解压还原。

数据恢复的操作步骤为:

1、用户只要找到该菜单后按回车键,系统提示为:请选择从哪个软驱恢复数据,用户可选

择 A 或 B 驱。

2、当系统提示为：请将备份软盘插入软驱，用户依次将软盘插入所选软驱即可。

第四节 多套帐处理

由于本系统可以同时处理多套帐，所以设置了以下两个程序，用来设置多套帐和选择帐套。

一、帐套设置

(一) 屏幕格式

帐套设置及选择

编 码	帐 套 名 称

F1 帮助 F3 增加 F7 删除 ESC 退出 AQ 放弃

图 4.1.1

(二) 功能说明

1. 增加一套帐

在图 4.1.1 所示画面中，按 F3 键即可增加一套帐。首先系统将在图中增加一空行，您可以设置帐套编码及帐套名称。

2. 删除一套帐

在图 4.1.1 所示画面中，按 F7 键即可删除光标所在的那套帐。

注意：帐套一旦删除，其所有数据都将被删除而且无法恢复，请谨慎使用。

3. 打印帐套对照表

在图 4.1.1 所示画面中，按 F5 键即可打印帐套对照表。具体操作方法见通用打印程序说明。

4. 退出

在图 4.1.1 所示画面中，按 ESC 键或者 ALT+Q 键均可以退出帐套设置程序，但 ALT+Q 键退出将放弃刚才所有的修改。

二、帐套选择

(一) 屏幕格式

帐套选择

编 码	帐 套 名 称

F1 帮助 ESC 选定 AQ 放弃

图 4.2.1

(二)功能说明

1. 当本系统已经设置多套帐后,帐套选择程序才有作用。
2. 当本系统已经设置多套帐后,用户登录系统时,系统将首先使用本程序以选择操作帐套。
3. 每套帐都有各自的数据库,例如:每套帐都有各自帐户表、科目表等等,但也有共同的数据库,例如:共有的凭证摘要编码库等等。
4. 选择帐套的方法十分简单,在如图 4.2.1 所示画面中,找到要选择的帐套,然后按 ESC 键即可。也可以按 ALT-Q 键放弃选择。
5. 在选择不同的帐套后,您必须输入您在该套帐中合法用户编码及个人密码,否则,系统将不允许您使用该套帐。