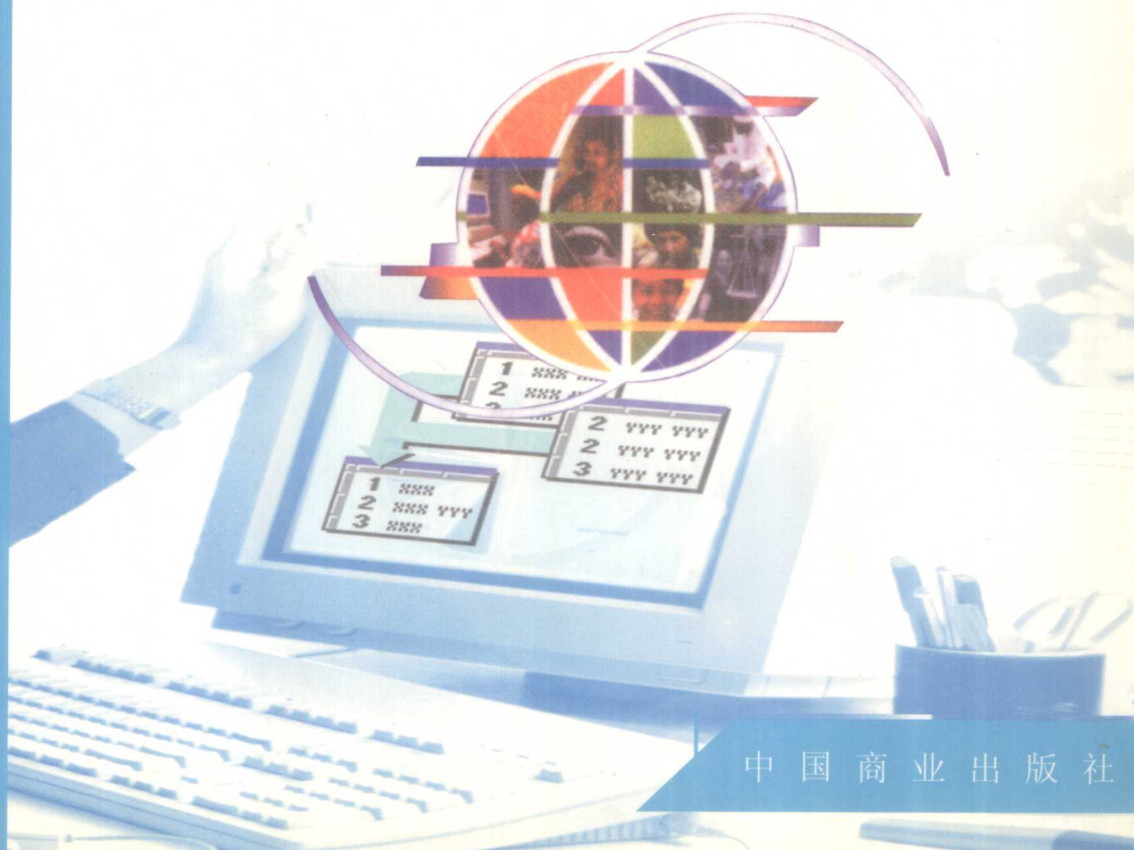


会计电算化教程

kuaijidianhuasuanhuajiaochengshangjizhidao

上机指导

郭海楼 冯英媚 郑立文 编



中国商业出版社

会计电算化教程

上机指导

郭海楼 冯英娟 郑立文 编

中国商业出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化教程上机指导/郭海楼,冯英娟,郑立文编. -
北京:中国商业出版社,2001.7

ISBN 7-5044-4346-8

I. 会… II. ①郭… ②冯… ③郑… III. 计算机应用
-会计-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 051797 号

责任编辑:刘树林

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

中国石油报社印刷厂印刷

*

787×1092毫米 16开(含光盘一张) 8.5印张 200千字

2001年7月第1版 2001年10月第2次印刷

定价:18.00元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

编审说明

为适应我国社会主义市场经济体制的建立和发展以及高等教育改革的深化,为新世纪培养高素质的人才,经全国高等商科学科建设指导组研究,在原“国内贸易部部编高等商科教材”的基础上,进一步进行系统配套建设。

《会计电算化教程上机指导》是高等商科教材《会计电算化教程(修订本)》的配套教材。现经审定同意作为商业财经院校和职业技术学院会计或计算机应用专业的教材。也可作为成人高校、函授、自学考试以及在职培训用的教材。

在本书编写过程中,曾得到有关院校、部门以及编审者的大力支持,在此一并致以衷心感谢。

为提高本教材的质量,热诚希望各位读者提出宝贵意见,以便进一步修订和完善。

全国高等商科学建设指导组

2001年7月

在上机实验时,一定要严格按照会计软件的要求,会计业务的处理程序进行月份会计模拟实验,要严肃认真,态度端正。

本书所附带的会计软件系统,是专为会计电算化课程上机实习而设计,属教学软件。

本书由郭海楼、冯英娟、郑立文编写,参加调试和实际试验工作的还有郑芳和陈惠清。

我们努力做到实验内容设计科学、完整,实验资料准确,具有一定的规模,更好地满足高等学校学生的上机实验需要。由于时间仓促,水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者、专家批评指正,以便我们进一步修订完善。

编者

2001年4月

前 言

目前,各学校已经先后编写了多部高等学校会计电算化课程教材,会计电算化完整的知识体系已经形成。但是,与会计电算化课堂教学紧密相关的上机指导教材,因受各种条件的限制,目前正式出版的则很少。在实践活动中,各学校往往根据自己单位的特点,采取自编实验教材的方法解决这一问题。会计电算化课程上机实验指导教材的缺乏,以及教材与软件系统间的配套性差等问题的存在,严重地影响了学校教学质量和教学水平的提高,导致该门课程理论与实践教学之间出现脱节现象,给学生今后的就业埋下了隐患。

会计电算化是一门理论性与实践性要求都很强的课程。因此,高等学校在加强该门课程理论教材建设的同时,还要注意加强实验教材的建设工作,二者缺一不可。为了帮助学生学好这门课程,加强学生对课程内容的理解,培养学生的动手能力,真正做到理论与实际相结合,我们在总结多年实验教学经验的基础上,编写了这本会计电算化上机实验指导教材,与编写的《会计电算化教程》(修订本)配套使用。

本教材在内容上,力图体现我国当前会计电算化软件系统的最新研究成果,在找出各种软件系统操作共性的基础上,设计了实验内容。本书包括十五个实验,其中,实验一至实验十二,分别介绍了软件各个模块的功能、操作要点及操作步骤;实验十三至十五系统地介绍了月份会计模拟实验的全过程,其中实验十五还包括年度核算的内容。因此,通过本书的学习,可以增加学生对会计电算化系统的感性认识,培养学生分析问题、处理问题的能力和动手操作的技能;使学生能够熟练运用计算机进行会计业务处理,使学生在实验室就可完全进行会计仿真实习,为学生毕业后尽快适应实际工作需要打下良好的基础。

在上机实验时,一定要严格按照会计软件的要求,会计业务的处理程序进行月份会计模拟实验,要严肃认真,态度端正。

本书所附带的会计软件系统,是专为会计电算化课程上机实习而设计,属教学软件。

本书由郭海楼、冯英娟、郑立文编写,参加调试和实际试验工作的还有郑芳和陈惠清。

我们努力做到实验内容设计科学、完整,实验资料准确,具有一定的规模,更好地满足高等学校学生的上机实验需要。由于时间仓促,水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者、专家批评指正,以便我们进一步修订完善。

编 者

2001年4月

实验二 目 录

会计管理与核算 软件系统的安装

编审说明	1
前 言	1
实验一 会计管理与核算软件系统的安装	1
实验二 系统管理与参数设置	4
实验三 代码管理	10
实验四 月末处理软件系统的安装	23
实验五 数据管理	25
实验六 其他管理	30
实验七 凭证管理	34
实验八 数据查询	45
实验九 账表打印	53
实验十 其他处理	61
实验十一 银行对账	72
实验十二 会计报表管理	78
实验十三 月份会计核算模拟实验(1)	100
实验十四 月份会计核算模拟实验(2)	112
实验十五 季度和年度会计核算模拟实验	117

(2) 工作站。586 微机以上,内存 32M 或 32M 以上(建议使用 64M),硬盘剩余空间应在 2GB 以上。

2. 软件环境:

(1) 网络操作系统。MS NT SERVER3.5 以上版本网络操作系统,MS SQL SERVER6.0 以上数据库管理系统。

(2) 客户机操作系统。中文 Windows95、Windows 98 或 Windows2000。

(二) 系统安装

当您购买了此书后,书后附带有一张光盘,详细阅读此书,并按书中的要求进行安装即可。“会计电算化管理与核算系统”由“系统环境”与“应用程序”两部分组成,其中的“系统环境”设置程序存放在光盘的“System”目录下;“应用程序”包括:“账务处理系统”、“报表管理系统”、“财务分析系统”和“固定资产管理系统”五部分,各功能模块的对应程序分别存放在光盘的“ZW”、“BB”、“FX”和“ZC”目录下。

实验一

会计管理与核算 软件系统的安装

一、实验目的

通过实验,使学生掌握“会计管理与核算软件系统”运行的硬件环境、软件环境,以及软件系统的安装过程及要求。

二、实验内容

主要实验内容有:确定系统的硬件配置、系统软件与应用软件的安装以及系统的初始参数设置。

三、实验步骤

(一)硬件及软件环境

“会计电算化管理与核算系统”需要在 Windows 系统环境下运行,目前常用的为中文 Windows95、Windows98 或 Windows2000。

本系统可以在单机上运行,也可以在网络环境下运行。如果是在网络环境下运行,系统硬件的配置要求如下。

1. 硬件环境:

(1)服务器。内存 64M 以上,硬盘 5GB 以上,建议使用磁盘阵列,可以使用磁带机进行备份。

(2)工作站。586 微机以上,内存 32M 或 32M 以上(建议使用 64M),硬盘剩余空间应在 2GB 以上。

2. 软件环境:

(1)网络操作系统。MS NT SERVER3.5 以上版本网络操作系统,MS SQL SERVER6.0 以上数据库管理系统。

(2)客户机操作系统。中文 Windows95、Windows 98 或 Windows2000。

(二)系统安装

当您购买了此书后,书后附带有一张光盘,详细阅读此书,并按书中的要求进行安装即可。“会计电算化管理与核算系统”由“系统环境”与“应用程序”两部分组成,其中的“系统环境”设置程序存放在光盘的“System”目录下;“应用程序”包括:“账务处理系统”、“报表管理系统”、“财务分析系统”和“固定资产管理系统”五部分,各功能模块的对应程序分别存放在光盘的“ZW”、“BB”、“FX”和“ZC”目录下。

在进行系统安装时,首先进行系统环境程序安装,然后根据功能需要选择安装应用程序,最后进行数据库联接。

“系统环境”程序安装过程是:执行光盘上“System”目录下的“Setup”文件,并根据屏幕提示的要求进行操作,即可完成系统环境程序的设置工作。

各“应用程序”模块在完成了统一的系统环境程序安装后,需分别进行安装。安装相应程序时,要分别执行相应目录下的“Setup”文件,并根据屏幕提示的要求进行操作,即可完成相应应用程序的安装工作。

上述内容安装完毕后,Windows“程序管理器”中将生成一个程序组和模块图标。

在安装过程中用户应当注意:

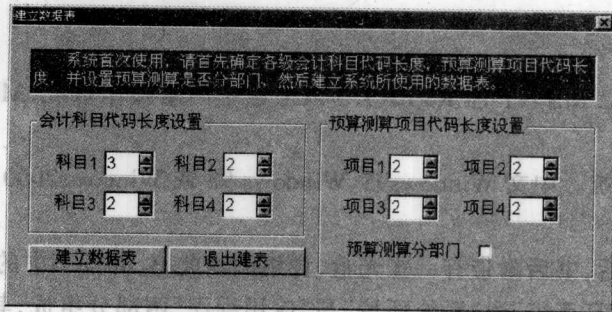
1. 软件全部安装完毕后,需要重新启动计算机。
2. 软件程序存放于 C:\TC-GXCW 子目录下。
3. 如果是网络版安装,在系统启用之前,必须先由数据库系统管理员在服务器上建立数据库设备,并建立相应的数据库。
4. 重新安装单用户版应用软件时,若保留以前的数据,需要把 C:\WC GXCW 子目录的 gxcwl997.db 文件拷贝到另外的子目录下,在应用软件安装完毕后,首先从 Windows 的“文件管理器”中选择 C:\ TC-GXCW 子目录下的数据文件 gxcwl997.db,在“文件”菜单下选择“属性”项,从中取消 gxcwl997.db 文件的“只读”属性,然后把以前备份的 gxcwl997.db 文件拷贝到 C:\ TC-GXCW 子目录下,并它的文件属性重新设置为“只读”。

(三)系统的初始设置

1. 系统数据库联接。在首次安装系统后,必须进行数据库联接。数据库联接是指将前台的操作软件与后台数据库联接起来,这样用户从软件前台界面所录入的数据才能进入到数据库中存贮。这是首次运行应用程序时必须进行的一项初始设置,网络版和单用户版软件联接后台数据库的方法略有不同。

数据库联接的具体方法可参看附录一。

2. 建立财务数据表。当用户按照软件说明书所记述的步骤完成系统数据库联接后,按照常规系统将出现以下窗口:如图 1-1 所示。



系统首次使用,请首先确定各级会计科目代码长度,预算预算项目代码长度,并设置预算预算是否分部门,然后建立系统所使用的数据库表。

会计科目代码长度设置				预算预算项目代码长度设置			
科目1	3	科目2	2	项目1	2	项目2	2
科目3	2	科目4	2	项目3	2	项目4	2

建立数据表 退出建表

预算预算分部门 ☐

图 1-1 建立财务数据库的数据表窗口

此窗口用于建立财务数据库系统所需的数据表。其中的“会计科目代码长度设置”是用来定义本单位所使用各级会计科目代码的长度,本软件系统规定科目最多可分四级设置,4级科

目代码的总长度不得超过 13 位,科目代码的具体长度可根据自己单位的实际需要自行确定。依照新会计制度规定,一级科目代码长度为 3 位,2 到 4 级科目的代码长度可根据各单位自己的情况设定,比如可以定为 2 位或 3 位。系统会依照用户所设的各级科目代码长度自动建立数据表。

各级会计科目代码的长度确定后,用户还要定义各级“预算测算项目”的代码长度,测算项目代码也分四级设置,四级代码总长度不得超过 13 位,并设置预算测算是否分部门。

以上项目设定正确后,单击“建立数据表”键建立数据库系统所需的数据表。数据表建立完毕后出现如下窗口,设定系统启用日期。启用日期就是用户开始计算机记账的初始日期,此日期一经建立将不允许修改。

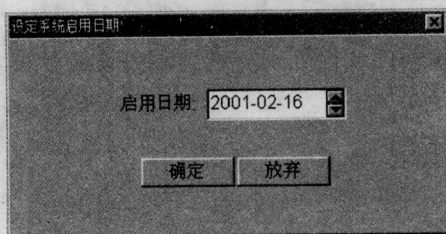


图 1-2 财务数据表启用日期的窗口建立后设定系统

至此,系统安装的初始参数设置工作就完成了,接下来你就可以正式运用本系统来进行您的会计管理与核算工作了。

四、实验数据

1. 会计科目代码长度设置为 9 位,其中一级科目代码长度为 3 位,二级、三级和四级科目代码长度各为 2 位,例如:101 01 01 01。
2. 项目(部门)代码长度设置为 8 位,其中一级部门代码长度为 2 位,二级、三级和四级部门代码长度各为 2 位,例如:11 03 02 01。
3. 系统启用日期为系统的当前日期。

实验二

系统管理与参数设置

一、实验目的

通过实验,使学生掌握软件系统管理与系统参数设置的内容、方法和步骤。

二、实验内容

主要实验内容有:系统管理程序的启动、系统参数设置、凭证参数设置、其他参数设置、操作人员设置、凭证类型设置等。

三、实验步骤

(一)“系统管理”程序的启动

如果您已经成功地安装了“会计电算化管理与核算系统”,您首先要运行“系统管理”应用程序。“系统管理”的主要内容是用户要完成各种代码的定义、系统参数的设定、凭证类型的定义以及会计月份管理等,这些参数设置是今后进行其他处理工作的基础和前提。

启动“系统管理”程序最简单的方法就是双击“TC-GXCW”窗口中“系统管理”图标。当您双击“系统管理”图标后,系统将出现如下窗口(图2-1):

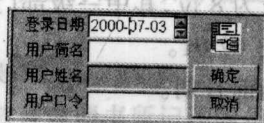


图2-1 系统管理-启动登录窗口

任何一个操作员要想进入系统,必须首先要登记自己的名称与口令,这一过程叫做“登录”。系统将自动核准操作员的名称与口令,只有二者都正确才允许进入系统,否则该操作员将被系统拒之门外。现在让我们来观察一下登录窗口中的内容。

“登录日期”编辑框内显示的是计算机记录的系统日期,如果此系统日期正确,就应该是当前的实际日期。当然,用户也可加以修改此日期,但要保证“登录日期”必须在会计期间内。

随后,用户在“简名”后的编辑框中键入自己的简名并敲回车键,如果输入的简名正确,系统将跳过此项,把光标置于后面的“用户口令”编辑框内,并在“用户名称”后的文字框内显示出该用户的全名;如果输入的简名不正确,系统将给出“用户简名不存在”的错误提示,并置“简名”框为空,让用户重新输入,但是这样的机会只有三次,如果您三次输入的简名都不正确,该用户的登录工作将失败。简名正确输入后,用户还要继续输入自己的口令。在“用户口令”编辑框内,输入的口令是以“****”的形式显示的,这种现象叫做“编辑屏蔽”,目的是不让其

他人看到您的口令,以达到保密的目的。

口令输入完毕后,鼠标单击“认可”键,如果该口令不正确,系统将给出“用户口令不正确”的错误提示,并置“口令”编辑框为空,让用户重新输入,但是这样的机会也只有三次。如果您所输入的口令正确,商标画面和登录窗口会一闪而过,真正进入到“系统管理”的主窗口,出现如图 2-2 所示的画面:

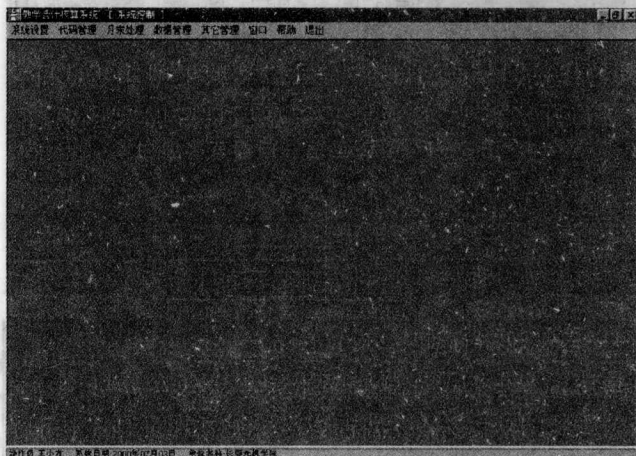


图 2-2 系统管理 - 主窗口

在“系统管理”的主窗口中我们会看到,屏幕的下方的帮助栏上标出系统当前的操作员姓名、系统日期和用户单位的名称。窗口上方列有七个菜单栏,每一菜单栏又包含若干菜单项,以完成各种系统功能。在本章中,我们将按菜单内容逐条加以解说,用户在仔细阅读本教材文字解说的同时,还要细心观察书中所给出的图例,同时还要自己动手来尝试,相信用户会很快掌握这部分知识的。

(二)“系统参数设置”

“系统参数设置”功能用于设置各种系统参数,包括:科目参数设置、凭证管理参数设置、往来账科目设置及其他参数设置等。在“系统设置”功能的“系统参数设置”菜单下完成上述参数的设置工作。

1. 科目参数设置。其中的“科目长度信息”是指各级科目代码的长度,此项内容在软件安装时已确定,这里不允许修改;“科目设置”包括两项:“暂存款科目”和“暂付款科目”,就是指将账务中所有具有“暂存款”和“暂付款”属性科目的一级科目代码写入编辑框中,如果科目代码不惟一,各科目代码间用逗号隔开。

2. 凭证参数设置。

(1)“出纳复核凭证”:确定本单位凭证管理工作中是否包括“出纳复核”,“复核”的内容请参看本书实验七“凭证管理”部分。

(2)“自动生成凭单号”:录入凭证时,是否允许系统自动生成凭单号,如果该项被选中,系统将按照用户所划分的凭证种类分别记录凭单号,用户在录入凭证时系统将按顺序自动生成凭单号,而不需要用户手工输入。

(3)“允许修改他人凭单”:是否允许修改非本人录入的凭证。

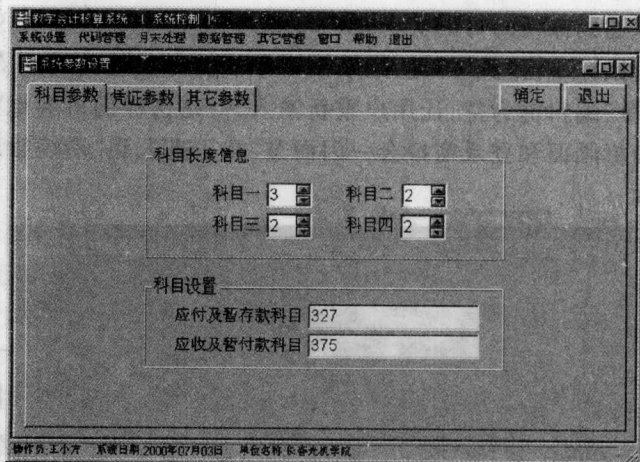


图 2-3 系统管理 - 科目参数设置

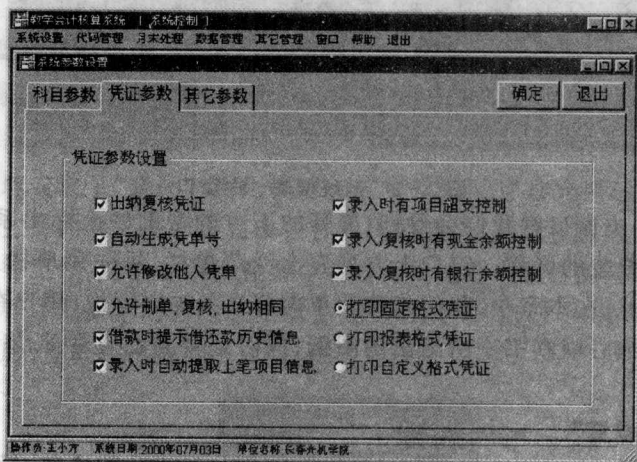


图 2-4 系统管理 - 凭证参数设置

(4)“凭证打印格式自定义”:本系统提供两种凭证打印格式——“套打”和“自定义格式”,如果该项被选中,表示用户将采用自定义的格式打印凭证,“自定义凭证格式”的方法请参看本书实验十二“报表管理”部分。

(5)“允许制单、复核、出纳相同”:确定是否允许同一个用户来进行凭证的录入、复核和出纳复核。因为,在一般情况下制单和复核不能是同一个财务人员。

(6)“录入时有项目超支控制”:当支出项目金额超支时,系统自动冲减该项目的余额。本功能主要用来控制当项目余额透支时,系统是否给出提示或控制。

(7)“录入时自动提取上笔项目信息”:在凭证的录入中,录入下笔业务时自动提取上一笔业务的项目信息和部门信息。

(8)“借款时提示借还款历史信息”。

(9)“附单据字段用于记录原单据号”:在凭证录入中,“附单据”一栏可输入此原始单据的单据号。

3. 其他参数设置。

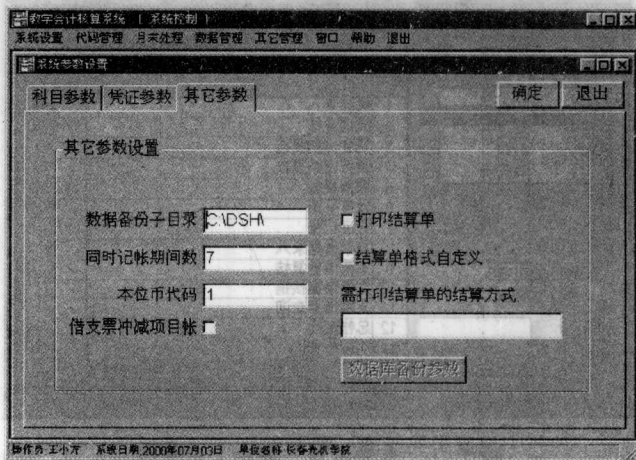


图 2-5 系统管理 - 其他参数设置

(1)“数据备份子目录”:即设置备份数据库所存放的子目录,“备份数据”是财务电算化业务中经常要做的工作,用以防止数据的丢失或其他意外情况的发生。如果要把数据备份到硬盘上需要在此处写入完整的路径;如果要把数据备份到软盘上,要写明盘符。

(2)“同时记账期间数”:系统允许跨月作账的最大月份数。系统默认为“2”个月,意思是允许同时处理两个月的账务,这在实际工作中是相当方便的。“同时记账期间数”最大可以设为“9”个月,即最多可同时处理 9 个月的业务。

(3)“本位币代码”:此处需要输入“本位币”的币种代码。

全部系统参数设置完毕后,鼠标单击“确定”键保存设置结果(教材中所做的任何设置仅供参考)。

4. 操作人员设置。本“会计电算化管理与核算系统”中的账务系统允许多名操作员进入系统进行操作。其中,系统管理员应该具有最高的权限,他可以利用系统提供的“操作人员设置”功能给其他操作人员设定口令及权限。各操作人员的口令与权限一经设定后,他就可以用自己的口令进入系统,去执行自己权限范围内的工作。选择“系统设置”菜单下的“操作人员管理”将出现图 2-6 所示窗口。

此窗口由三部分组成,左侧的“用户表”列出允许进入系统的所有操作人员名单,显示操作人员的简名和名称,随着操作员的增加,此名单上的成员亦在增加。

窗口右侧是“用户权限设置区”,用于给操作员设置权限。因为本管理系统是一综合财务管理系统,它包含很多管理模块,而每个模块下又包含若干功能,对于一个具体的操作人员来讲,哪一模块能够使用,哪一模块不能够使用,都需要系统管理人员进行设置控制,这一过程叫做“设置权限”。用户注意到,只要是权限控制栏中权限名称后面带有“√”标志,就是说明系统管理人员赋予了该操作人员使用此功能的权限,即该操作人员有此“权限”。

每当增加一个新用户时,先在窗口左下方依次输入用户的简名、姓名和口令,然后,单击“增加”键,新增用户名就出现在“用户表”中,用鼠标在列表中选中此用户,然后在“模块选择”下拉列表中选择一模块名称,此模块的功能项就列在“权限定义”列表中,用鼠标左键双击



图 2-6 系统设置 - 操作人员管理

“权限”栏,出现标记“✓”,即表示此操作员有权使用此功能。如果再双击“✓”标记,就可取消此权限。

依次将每一个模块都设置对此用户的功能权限,方法相同。

如果想修改某用户的权限,可以先在“用户表”中选中该用户,再在权限列表中直接修改,修改完毕单击“修改”键,在出现的提示窗口“请确认修改吗?(Yes, No)”中选中按钮“是”系统会将修改的内容存盘。

删除某一用户的方法较为简单:先选中此用户,再单击“删除”键,在出现的提示窗口“请确认删除吗?(Yes, No)”中选中按钮“是”,系统会将修改的内容存盘。

(三) 凭证类型定义

此功能用于向管理系统提供账务处理中所要用到的凭证种类,并定义各类凭证的字头。考虑到每个单位所用到的凭证类型有可能不一样,所以系统将允许用户自己根据本单位的实际情况来定义自己所能用到的所有凭证类型。

用户在定义各种凭证的凭证字头时,最好使用大写的英文字母,如:“Z”表示记账凭证等等。

现在让我们来增加一条记录:该凭证类型名称为“记账凭证”、代码可以设为“Z”具体的操作步骤是:

1. 单击“增加”按钮,数据窗口顶部出现一个空白表行;
2. 将光标置于“凭证类型代码”下的空格内键入“Z”敲 TAB 键或回车键,再在“凭证类型名称”下的空格内键入“记账凭证”,再单击“确定”按钮,系统将提示你“已存盘完毕”。如果选择“放弃”键,则前面所做的操作无效。

如果要删除某个凭证类型,先在数据窗口内选定此项记录,再单击“删除”键,系统随后追问你“确认删除吗?”,您只要再选择“是(Y)”系统将从数据窗口中删去此项记录。但值得注意的是,此条记录只是从数据窗口中删除而并没有从数据库中真正删除,要想从数据库中真正删除此项记录,还需单击“确定”键确认并存盘。

如果想把凭证类型代码打印输出,方法也很简单。先连接好打印机并打开联机开关,再单



击“打印”按钮,便可顺利地打印输出。

工 藝 學 院 教 務 處 編 印

翠步金实、三

客内録実、二

阜陽道史野營圖升

实验三

代码管理

一、实验目的

通过实验,使学生掌握会计管理与核算软件系统代码管理的内容、代码的种类、编码方法,认识各种代码在会计管理与核算工作中的作用,以及科学设定各种代码对会计管理与核算工作的意义等。

二、实验内容

主要完成“部门代码”、“币种代码”、“项目代码”、“科目代码”和“开户行代码”的设定和管理工作。

三、实验步骤

代码管理功能的启动过程如下:

(1) 启动“系统管理”菜单;

(2) 启动“代码管理”菜单。

各种代码的设定与管理过程如下。

(一) 部门性质代码管理

此功能用于设定单位内各部门性质的代码。从财务核算的角度看,“部门性质代码”主要表述的是部门的业务性质,如一个企业可以将所属的各部门分成:生产部门、管理部门、技术部门、辅助生产部门、其他部门等性质不同的单位;一个高等学校可以将下属的各部门分成:党务部门、教学部门、教辅部门、行政管理部、后勤部门、其他部门等。“部门性质代码”的设定,主要是为将来对各类性质部门进行核算提供方便。但“部门性质代码”并不是非设定不可,有些企业会计核算系统中并不设定“部门性质代码”,其主要原因是“部门性质代码”只是“部门代码”的补充,合理设计“部门代码”就可以完全包含“部门性质代码”的相关信息。

选择“代码管理”菜单下的“部门性质管理”菜单条,即可进入“部门性质代码管理”窗口。如需增加一条记录,首先单击“增加”按钮,数据窗口中即追加一空白记录,然后在空白记录处输入欲增加内容即可。窗口中其他按钮的功能同前面所述相同,请读者自行参看,这里不做赘述。

图 3-1 就是一个“部门性质代码”设定的实例,请读者参看。

实验数据如表 3-1 所示。

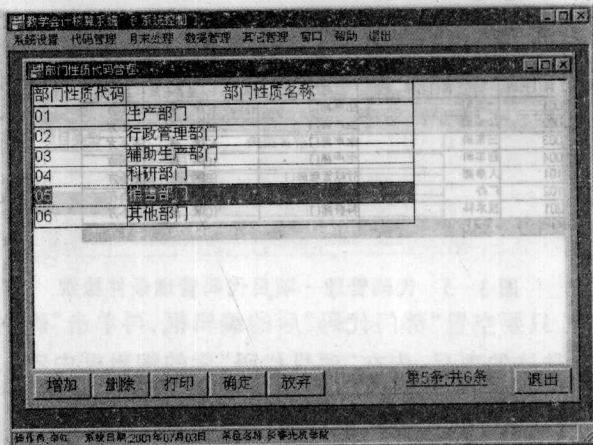


图 3-1 代码管理—部门性质代码管理

表 3-1

部门性质代码表

部门性质代码	部门性质名称
01	生产部门
02	行政管理部门
03	辅助生产部门
04	科研部门
05	销售部门
06	其他部门

(二)部门代码管理

此功能用于设定单位内各部门代码。这里的“部门”一般指可能会进行独立核算的经济单位,对于一个企业来讲,可能指各车间、科室或其他机构;对于一个学校来讲,可能是各个系、校办厂、各管理部门、各研究所等。建立部门代码体系的意义在于,财务中的有些科目是按“部门”进行核算的(比如“固定资产”科目),有些经济业务是按部门进行核算的,“部门代码”的设定为这类核算提供了可能与条件。选择“代码管理”菜单下的“部门代码管理”菜单条,即可进入“部门代码管理”窗口。如欲增加一条记录,首先单击“增加”按钮,数据窗口中即追加一空白记录,然后在空白记录处输入欲增加内容即可。窗口中其他按钮的功能同前面所述相同,请读者自行参看,这里不做赘述。

图 3-2 就是一个“部门代码”设定的实例,请读者参看。

如需增加记录时,用户可依次输入部门代码、部门名称,“部门性质”一栏的内容可以通过下拉列表框选取,列表框中的内容就是前面我们设定的“部门性质代码”,用户只需从中选择即可。第四栏“是否有效”标识此部门是否为有效部门,设为“无效”的部门不允许参加核算。

实验数据如表 3-2 所示。

如果只想查询某一部门下所属的项目,单击“确定”按钮,该部门所属的项目清单将全部出现在“项目代码管理”的窗口中。