

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

图书基本信息

书名：<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

13位ISBN编号：9787302296072

10位ISBN编号：7302296073

出版时间：2012-9

出版时间：清华大学出版社

作者：王新玲，何晓岚，宋郁 编著

页数：228

字数：362000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

内容概要

《用友erp财务管理系统实验教程(u8.52版)》以突出实战为主导思想，以一个企业单位的经济业务为原型，重点介绍了信息环境下各项业务的处理方法和处理流程。书中为读者贴身定做了十几个实验并提供了实验准备账套和结果账套，每个实验既环环相扣，又可以独立运作，适应了不同层次教学的需要。

本书共分8章，第1章和第2章介绍了用友erp-u8 . 52管理软件的使用基础——系统管理和基础设置；第3~8章分别介绍了erp财务管理系统中最重要和最基础的总账、报表、薪资管理、固定资产、应收款管理和应付款管理6个模块的基本功能，并以实验的形式介绍了6个模块的使用方法。

本书是用友erp认证系列实验用书，也可以作为普通高等院校本科和专科会计以及经济管理等相关专业教学实验用书。

书籍目录

第1章 系统管理

实验一 系统管理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第2章 企业门户

实验一 基础设置

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第3章 总账系统

实验一 总账系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 总账系统日常业务处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验三 出纳管理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验四 总账期末业务处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第4章 ufo报表系统

实验一 自定义报表

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 利用报表模板生成报表

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第5章 薪资管理系统

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

实验一 工资管理系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 工资管理业务处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第6章 固定资产系统

实验一 固定资产系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 固定资产日常业务处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

第7章 应收款管理系统

实验一 应收系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 单据处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验三 票据管理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验四 转账处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验五 坏账处理、其他处理与查询

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

第8章 应付款管理系统

实验一 应付系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验二 单据处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验三 票据管理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验四 转账处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验指导

实验五 账表查询及其他处理

实验准备

实验要求

实验指导

附录 综合实验

实验一 系统管理与基础设置

实验准备一

实验要求

实验资料

实验二 总账系统初始化

实验准备

实验要求

实验资料

实验三 总账系统日常业务处理

实验准备

实验要求

实验资料

实验四 编制报表

实验准备

实验要求

实验资料

实验五 薪资管理

实验准备

实验要求

实验资料

实验六 固定资产系统

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

实验准备

实验要求

实验资料

实验七应收款系统

实验准备

一、初始设置

实验要求

实验资料

二、日常业务处理

实验要求

实验资料

实验八应付款系统

实验准备

一、初始设置

实验要求

实验资料

二、日常业务处理

实验要求

实验资料

章节摘录

版权页：插图：（3）单击“退出”按钮退出。

提示 只有在“会计科目”功能中使用“指定科目”功能指定“现金总账科目”及“银行总账科目”，才能查询“现金日记账”及“银行存款日记账”。

既可以按日查询，又可以按月查询现金及银行存款日记账。

查询日记账时还可以查询包含未记账凭证的日记账。

在已打开的日记账对话框中还可以通过单击“过滤”按钮，输入过滤条件以快速查询日记账的具体内容。

在已打开的日记账对话框中还可以通过单击“凭证”按钮，查询该条记录所对应的记账凭证。

2.查询1月8日的资金日报表 操作步骤（1）执行“出纳”|“资金日报”命令，打开“资金日报表查询条件”对话框。

（2）选择日期“2012.01.08”，单击“确认”按钮，打开“资金日报表”窗口，如图3—35所示。

图3—35资金日报表（3）单击“退出”按钮退出。

提示 资金日报功能可以查询现金、银行存款科目某目的发生额及余额情况。

查询资金日报表时可以查询包含未记账凭证的资金日报表。

如果在“资金日报表查询条件”对话框中选中“有余额无发生额也显示”，则即使现金或银行科目在查询日没有发生业务，只有余额也会显示。

3.登记支票登记簿 操作步骤（1）执行“出纳”|“支票登记簿”命令，打开“银行科目选择”对话框

。（2）单击“确定”按钮，打开“支票登记”对话框。

（3）单击“增加”按钮，录入或选择领用日期“2012.01.22”，领用部门“销售一科”，领用人“刘红”，支票号“9988”，预计金额“500”及用途“办公费”，如图3—36所示。

（4）单击“保存”按钮保存，再单击“退出”按钮退出。

提示 只有在总账系统的初始设置选项中已选择了“支票控制”，并在结算方式设置中已设置“票据结算”标志，在“会计科目”中已指定银行账的科目，才能使用支票登记簿。

针对不同的银行账户分别登记支票登记簿。

支票登记簿中报销日期为空时，表示该支票未报销，否则系统认为该支票已报销。

当支票支出后，在填制凭证时输入该支票的结算方式和结算号，系统则会自动在支票登记簿中将该张支票写上报销日期，该支票即为已报销。

单击“批删”按钮，输入需要删除已报销支票的起止日期，即可删除此期间的已报销支票。

单击“过滤”按钮后，即可对支票按领用人或者部门进行各种统计。

<<用友ERP财务管理系统实验教程>>

编辑推荐

《用友ERP系列丛书·用友ERP认证系列实验用书：用友ERP财务管理系统实验教程（U8.52版）》特色；从企业实际应用出发，以一个单位的经济业务贯穿始终，由浅入深、循序渐进地介绍信息化环境下各项业务的处理方法和处理流程。

以突出实战为主导思想，为读者贴身定做了十几个实验，这些实验既环环相扣，又可独立运作，满足不同层次教学的需要。

提供立体化教学资源，并对每一个实验都保留了结果账套，在方便教学的同时，还可进行分阶段、分任务学习。

读者对象：《用友ERP系列丛书·用友ERP认证系列实验用书：用友ERP财务管理系统实验教程（U8.52版）》可作为用友ERP认证系列实验用书，也可作为高等学校会计与经济管理专业的实验用书。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>