

第二章 系统管理

第一节 知识点

用友 ERP-U8 软件 V10.1 由财务管理、管理会计、供应链管理、生产制造、分销管理、零售管理、决策支持、人力资源管理、行业集团管理等多个子系统组成，各产品之间相互联系、数据共享，从而实现了财务与业务一体化的管理。

一、系统管理概述

系统管理作为一个独立的产品模块，主要是对 U8V10.1 软件所属的各个子系统提供一个公共平台。对整个软件的公共任务进行统一的操作管理和数据维护，它与其他子系统提供了公共账套、年度账及其他相关的基础数据，各子系统的操作员也需要在系统管理中统一设置并分配权限。系统管理的主要功能包括账套管理、年度账套管理、系统操作员及其操作权限的集中管理以及安全机制的统一设立。

1. 账套管理

账套是指一组相互关联的数据。在用友 U8V10.1 管理系统中，可以为多个企业（或企业内多个独立核算的部门）分别建立账套，各账套之间相互独立，互不影响，系统最多允许建立 999 套账。账套管理包括账套的建立、修改、引入和输出等。

2. 年度账管理

在用友 U8V10.1 管理系统中，用户不仅可以建立多个账套，而且每个账套中还可以存放不同年度的会计数据。这样，对不同核算单位、不同时期的数据只需要设置相应的系统路径，即可方便地进行操作。年度账管理包括年度账的建立、引入、输出和结转上年数据，清空年度数据等。

3. 操作员及其权限的集中管理

通过系统操作分工和权限的管理，一方面可以避免与业务无关的人员进入系统；另一方面可以对系统所包含的各个子系统的操作进行协调，以保证各负其责，进而保证系统数据的安全与保密。操作员及其权限管理主要包括设置用户、定义角色及设置用户功能权限。

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的人员。设置了角色后就可以定义角色的权限，当用户归属于某一角色后，就相应拥有了该角色的权限。设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限的划分，方便授权。

用户和角色的设置可以不分先后顺序，但对于自动传递权限来说，应该先设定角色，然后分配权限，最后进行用户的设置。如果用户的权限与所指定角色的权限不同，可以在权限功能中进行修改。一个角色可以拥有多个用户，一个用户也可以分属多个不同的角色。

4. 设立统一的安全机制

对企业来说，系统运行安全、数据存储安全是必需的，为此，每个应用系统都无一例外地提供了强有力的安全保障机制，如设置对整个系统运行过程的实时监控机制、清除系统运行过程中异常任务、设置系统自动备份计划等。

二、系统管理员与账套主管

鉴于“系统管理”子系统在整个用友 U8V10.1 管理系统中的地位和重要性，因此对登录系统管理的人员作了严格的界定，只允许以系统管理员或账套主管的身份注册进入。

系统管理员是负责整个系统的安全运行和数据维护工作，可以管理该系统中的所有账套。以系统管理员的身份注册进入系统管理，可以进行建立、引入和输出账套，设置用户、角色及其权限，设置自动备份计划，监控系统的运行过程以及清出异常任务等工作。系统管理员的名称是用友系统默认并固定的（用户名为 admin，初始密码为空，可以修改）。

账套主管是负责所管辖账套的维护工作，由系统管理员指定。以账套主管的身份注册进入系统管理，可以进行修改账套，设置该账套操作员的权限，年度账管理等工作。

账套主管可以登录企业平台对有权限的账套进行业务操作，而系统管理员则不能对账套进行业务操作。

三、建立账套

企业在使用商品化的通用会计软件时，应首先在系统中建立核算账套，即根据单位的核算方法、行业特征、管理要求，建立自己的核算账套。账套的具体内容包括：单位的基本信息、核算方法和编码规则等。企业建立账套是一项严肃而重要的工作，需要认真对待，并由专人负责。创建账套的流程如图 2-1 所示。

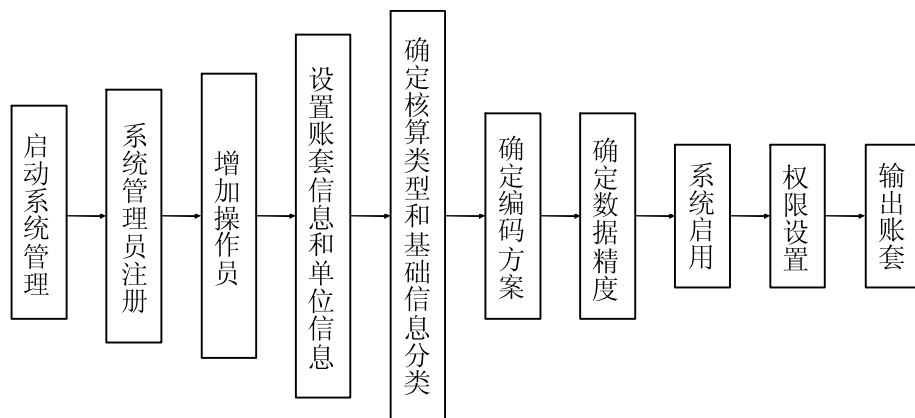


图 2-1 创建账套的流程

第二节 【案例 1】资料

——建立“北京亚新科技有限公司”账套的资料如下：

1. 用户资料

操作人员的用户资料表如表 2-1 所示。

表 2-1 用户资料表

编号	姓名	口令	所属部门	编号	姓名	口令	所属部门
001	王志伟	无	财务部	005	赵斌	无	采购部
002	徐敏	无	财务部	006	李建春	无	销售部
003	谭梅	无	财务部	007	王丹	无	生产部
004	张翔	无	财务部				

2. 权限分配

用户权限的分配如表 2-2 所示。

表 2-2 用户权限分配表

编号	姓名	角色或权限
001	王志伟	账套主管，负责账套初始化、凭证审核、账簿登记、各种账证表的查询及报表管理等账套管理的所有权限
002	徐敏	财务主管，拥有公用目录设置、总账、固定资产、薪资管理和计件工资管理系统的权限
003	谭梅	出纳，拥有出纳签字、库存现金和银行存款日记账及资金日报表的查询打印、支票登记簿、银行对账等出纳的所有权限
004	张翔	公共单据、公用目录设置、应收款管理、应付款管理、存货核算
005	赵斌	公共单据、公用目录设置、采购管理
006	李建春	公共单据、公用目录设置、销售管理
007	王丹	公共单据、公用目录设置、库存管理

3. 账套资料

(1) 账套信息。账套号：001；账套名称：北京亚新科技有限公司；启用会计期：2016年1月。

(2) 单位信息。单位名称：北京亚新科技有限公司；简称：亚新科技；地址：北京市海淀区知春路18号；法人代表：刘丛；邮政编码：100087；电子邮件：yxkj123@sohu.com；联系电话及传真：010-81856518；税号：100010211050266。

(3) 核算类型。记账本位币：人民币 RMB；企业类型：工业；行业性质：2007年新会计制度科目（按行业性质预置科目）；账套主管：王志伟。

(4) 基础信息。企业有外币核算业务，进行经济业务处理时，需要对存货和客户进行分类核算，不对供应商进行分类管理。

(5) 编码方案。会计科目编码级次：42222；客户分类编码级次：12；存货分类编码级次：123；部门编码级次：12；地区分类编码级次：12；其他按系统默认值。

(6) 数据精度。数据精度定义均为默认值2位。

(7) 启用“总账”和“网上银行”子系统。

第三节 操作指导

一、操作内容

- (1) 设置操作员。
- (2) 建立企业账套。
- (3) 设置操作员操作权限。
- (4) 备份/引入账套数据。

二、操作步骤

操作准备：安装用友 U8V10.1，将系统日期修改为 2016-01-01。

(一) 设置操作员（用户）

设置操作员的工作应由系统管理员（admin）在“系统管理”里“权限”功能中完成。操作步骤为：

(1) 单击“开始”按钮，依次指向“程序”→“用友 U8V10.1”→“系统服务”→“系统管理”，进入“系统管理”窗口。

(2) 执行“系统”→“注册”命令，打开“登录”对话框，如图 2-2 所示。



图 2-2 以系统管理员身份登录系统管理界面

(3) 输入操作员“admin”（系统管理默认的管理员）。

(4) 单击“登录”按钮。

提示：

系统管理员（admin）无预设密码，即系统管理员的初始密码为空。在实际工作中为了确

保系统的安全，必须为系统管理员加设密码。

在教学过程中，由于多人共用一套系统，为了方便则建议不给系统管理员加设密码。只有系统管理员才有权设置操作员。

用友 U8V10.1 系统运行期间禁止修改计算机系统日期。

(5) 执行“权限”→“用户”命令，进入“用户管理”窗口。

(6) 单击“增加”按钮，打开“操作员详细情况”对话框，如图 2-3 所示。

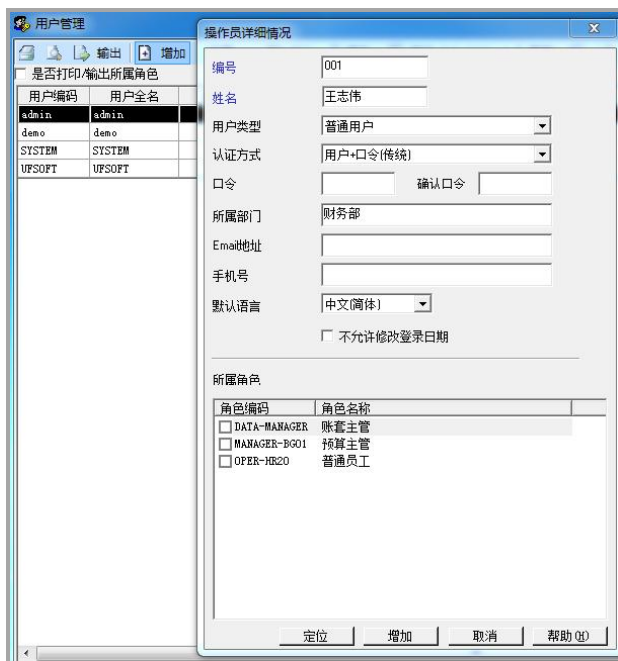


图 2-3 增加操作员

(7) 输入信息：编号“001”、姓名“王志伟”、所属部门“财务部”。

(8) 单击“增加”按钮，根据【案例 1】资料依次设置其他操作员。

提示：

操作员编号在系统中必须是唯一的，即使是不同的账套，操作员编号也不能重复。

操作员一旦被使用，将不允许删除。

已经使用过又调离本企业的操作员可以通过“修改”→“注销当前用户”的功能进行注销，状态为“注销”的操作员此后不允许在登录本系统。

(二) 建立账套

建立账套应由系统管理员 (admin) 在“系统管理”里“账套”功能中完成，包括账套信息、单位信息、核算类型、基础信息、分类编码方案和数据精度。操作步骤为：

(1) 以系统管理员 (admin) 的身份注册进入“系统管理”。

(2) 在“系统管理”窗口中，执行“账套”→“建立”命令，打开“创建账套—建账方式”对话框，选择“新建空白账套”。

(3) 单击“下一步”按钮，打开“创建账套—账套信息”对话框，如图 2-4 所示。

(4) 根据【案例 1】资料输入账套信息。



图 2-4 “创建账套—账套信息”对话框

提示:

已存账套: 用户只能参照, 而不能输入或修改。其作用是在建立新账套时可以明晰已经存在的账套, 避免在新建账套时重复建立。

账套号: 用来输入新建账套的编号, 用户必须输入, 可以自行设置三位数字(只能是 001~999 之间的数字)。

账套路径: 用来确定新建账套将要被放置的位置, 系统默认路径是“C:\U8SOFT\admin”, 用户可以修改。

建立账套时系统会将启用会计期默认为系统日期, 应注意根据所给资料修改, 否则会影响企业的系统初始化和日常业务等内容的操作。

(5) 单击“下一步”按钮, 打开“创建账套—单位信息”对话框。

(6) 根据【案例 1】资料录入单位信息。

(7) 单击“下一步”按钮, 打开“创建账套—核算类型”对话框, 如图 2-5 所示。



图 2-5 “创建账套—核算类型”对话框

(8) 根据【案例 1】资料输入核算类型。

提示:

单位信息中只有“单位名称”是必须录入的,其他栏目都属于任选项。

单位名称应录入其全称,一般打印发票时使用。

用户必须从“行业性质”下拉框中选择输入本单位所处的行业性质,这为下一步“是否按行业预置科目”确定科目范围,并且系统会根据企业所选行业预置一些行业的特定方法和报表。

如果用户希望采用系统预置所属行业标准一级科目,则在“按行业预置科目”选项前打勾,进入产品后会计科目由系统自动设置;如果不选,则由用户自己设置会计科目。

(9) 单击“下一步”按钮,打开“创建账套—基础信息”对话框,根据【案例 1】资料确定基础信息。

(10) 单击“下一步”按钮,打开“创建账套—开始”对话框,单击“完成”按钮,系统弹出“可以创建账套了么?”信息提示框,单击“是”按钮,如图 2-6 所示。



图 2-6 “创建账套—开始”对话框

(11) 稍候片刻,系统弹出“编码方案”对话框,根据【案例 1】资料确定编码方案。

(12) 单击“确定”按钮,退出,弹出“数据精度”对话框。默认机内预置的数据精度设置。

(13) 单击“确定”按钮,创建账套成功。系统弹出信息提示框,如图 2-7 所示。

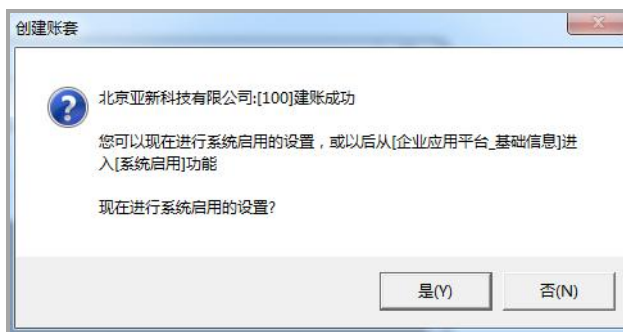


图 2-7 信息提示

(14) 单击“是”按钮，进入“系统启用”窗口，如图 2-8 所示。

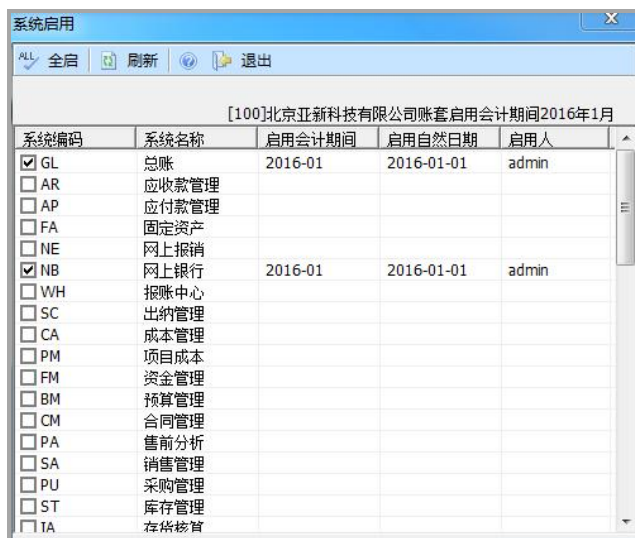


图 2-8 “系统启用”窗口

(15) 选中“GL—总账”复选框，系统提示输入启用会计日期（2016-01-01）。

(16) 单击“确定”按钮，系统弹出“确实要启用当前系统吗？”信息提示框，单击“是”按钮。同样的操作方法启用“网上银行”子系统。

(17) 单击“退出”按钮，系统弹出“请进入企业应用平台进行业务操作”信息提示框。单击“确定”按钮。

提示：

此时可以直接进行“系统启用”的设置，也可以不启用，建账之后在“企业应用平台”里的“基础信息”中再进行设置。

各系统的启用日期必须大于等于账套的启用日期。

（三）修改账套

当系统管理员建完账套和账套主管建完年度账后，在未使用相关信息的基础上，需要对某些信息进行调整，以便使信息更真实准确地反映企业的相关内容时，可以进行适当的调整。只有账套主管可以修改其具有权限的年度账套中的信息，系统管理员无权修改。

修改账套由账套主管在“系统管理”里“账套”功能中完成，可以对账套的某些信息进行修改，或者查看账套的信息。操作步骤为：

(1) 在“系统管理”窗口中，执行“系统”→“注册”命令，打开“登录”对话框。

(2) 单击“确定”，进入由 001 账套主管注册的“系统管理”窗口。

(3) 执行“账套”→“修改”命令，打开“修改账套”对话框，进行账套信息的修改或查看操作。

提示：

如果此前是以系统管理员的身份注册，则应先执行“系统”→“注销”命令，注销当前的系统操作员，在以账套主管的身份注册。

系统管理员（admin）和账套主管的登录界面是有差异的，系统管理员登录界面只包括：

服务器、操作员、密码三项，而账套主管则包括：服务器、操作员、密码、账套、会计年度及操作日期六项。

在登录界面操作员可以修改自己相应的密码，但在“系统管理”→“权限”→“用户”中进行修改密码是系统管理员对操作员的一项管理，其具有修改任意操作员的密码的权限。例如，系统管理员可以对离开单位的操作员或不具备权限的操作员进行控制。

企业类型只能由商业企业改为医药流通企业，其他类型不允许修改。

在账套的使用中，可以对本年未启用的会计期间修改其开始日期和终止日期。只有没有业务数据的会计期间可以修改其开始日期和终止日期。

（四）设置操作员权限

功能权限的分配在系统管理中的权限分配设置，数据权限和金额权限在“企业应用平台”→“设置”→“数据权限”中进行分配。对于数据级权限和金额级的设置，必须是在系统管理的功能权限分配之后才能进行。功能级权限设置的操作步骤为：

- （1）以系统管理员（admin）的身份注册，进入“系统管理”窗口。
- （2）执行“权限”→“权限”命令，进入“操作员权限”窗口。
- （3）选择“100 账套”“2016 年度”。
- （4）选择操作员“003 谭梅”，单击“修改”按钮，在功能权限列表中，选择相应的权限。
- （5）依次展开“财务会计”“总账”，选择“出纳”和“出纳签字”等出纳相关的权限，单击“保存”按钮，如图 2-9 所示。

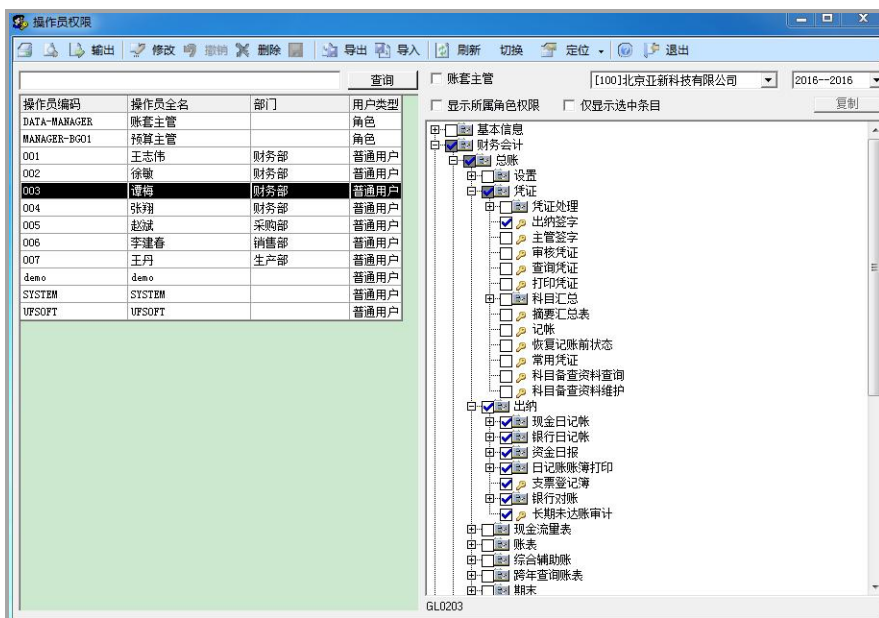


图 2-9 设置操作员权限

- （6）同样的方法，根据【案例 1】资料设置其他操作员的权限。

提示：

在“权限”功能中既可以对角色赋权又可以对用户赋权。

系统管理员可以设置或取消某账套的账套主管，对各账套的操作员进行权限设置。账套

主管只可以对所管辖账套的操作员进行权限设置。

本实验中账套主管在建账时已经指定，账套主管拥有该账套的所有权限，因此，只对该账套中非账套主管的操作员权限设置。

拥有不同权限的操作员进入系统，所看到的系统界面及可操作的功能是不同的。

（五）账套数据备份

输出账套功能是指将所选的账套数据进行备份输出。为了数据的安全性应定时的将企业数据备份出来存储到不同的介质上（如常见的软盘、光盘、网络磁盘等等）。对于异地管理的公司，此方法还可以解决审计和数据汇总的问题。账套数据备份的操作步骤为：

（1）以系统管理员（admin）的身份注册进入“系统管理”。

（2）在“系统管理”窗口中，执行“账套”→“输出”命令，打开“账套输出”对话框，如图 2-10 所示。

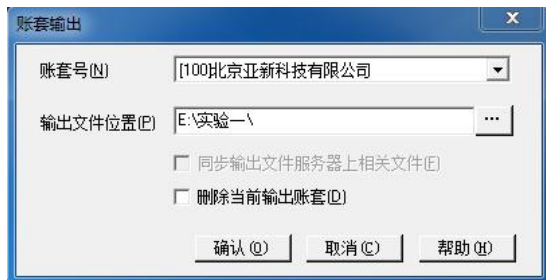


图 2-10 “账套输出”对话框

（3）选择需要输出的账套、输出数据存放的文件夹位置，单击“确认”按钮。

（4）稍后，系统弹出“输出成功”信息提示框，单击“确定”按钮。

提示：

只有系统管理员（admin）有权进行账套输出的操作，备份的账套数据名以“UfErpAct”为前缀。

账套输出功能可以分别进行“账套输出”和“删除账套”的操作。

正在使用的账套可以进行“账套输出”，而不能进行“删除账套”的操作。

（六）账套数据引入

引入账套功能是指将系统外某账套数据引入本系统中。例如：当账套数据遭到破坏时，将最近复制的账套数据引入本账套中。账套数据引入应由系统管理员（admin）在“系统管理”里“账套”功能中完成。操作步骤为：

（1）以系统管理员（admin）的身份注册进入“系统管理”。

（2）在“系统管理”窗口中，执行“账套”→“引入”命令，打开“请选择账套备份文件”对话框。

（3）选择需要引入账套的备份文件，选择账套文件“UfErpAct.Lst”，单击“确定”按钮。系统提示“请选择账套引入的目录，当前默认的目录为……”，单击“确定”按钮，选择账套引入的目录，稍后即可把账套数据引入系统。

提示：

只有系统管理员（admin）有权进行账套引入的操作。

引入以前的账套或自动备份的账套，应先使用文件解压缩功能，将所需账套解完压缩后再引入。

引入账套时，若系统中存在的账套与引入的账套号相同，则系统提示“此项操作会覆盖当前账套的所有信息，继续吗？”。

账套数据备份：备份【案例1】账套数据。

复习思考题

一、选择题

1. 可以注册进入系统管理人员有（ ）。
A. 单位负责人 B. 账套主管 C. 出纳 D. 系统管理员
2. 建立单位核算账套时，必须设置的基本信息有（ ）。
A. 启用会计期 B. 系统管理员 C. 本位币 D. 单位名称
3. （ ）可以指定某账套的账套主管。
A. 财务主管 B. 软件操作员 C. 系统管理员 D. 财务总监
4. 必须进行数据备份的情况是（ ）。
A. 每月结账前和结账后 C. 每天记账工作完成之后
B. 更新软件版本或需进行硬盘格式化时 D. 会计年度终了进行结账时
5. 关于删除账套，以下说法正确的有（ ）。
A. 系统不提供删除账套的功能 B. 只有账套主管才能删除账套
C. 正在使用的账套不允许删除 D. 删除账套前系统会进行强制备份

二、判断题

1. 操作人员分工是会计电算化必须要进行的工作。 ()
2. 操作员编码可以不唯一。 ()
3. 若要修改账套，必须以系统管理员身份登录。 ()
4. 单位名称可以作为区分不同账套数据的唯一标识。 ()
5. 如果在角色管理或用户管理中已将“用户”归属于“账套主管”角色，则该操作员即已定义为系统内所有账套的账套主管。 ()

三、简答题

1. 简述建立企业账套的流程。
2. 设置操作员及权限要注意哪些内容？
3. 怎样进行账套数据的备份和引入？
4. 系统管理员与账套主管的区别是什么？
5. 什么是年度账？年度账与账套关系是什么？年度账的管理包括哪些内容？