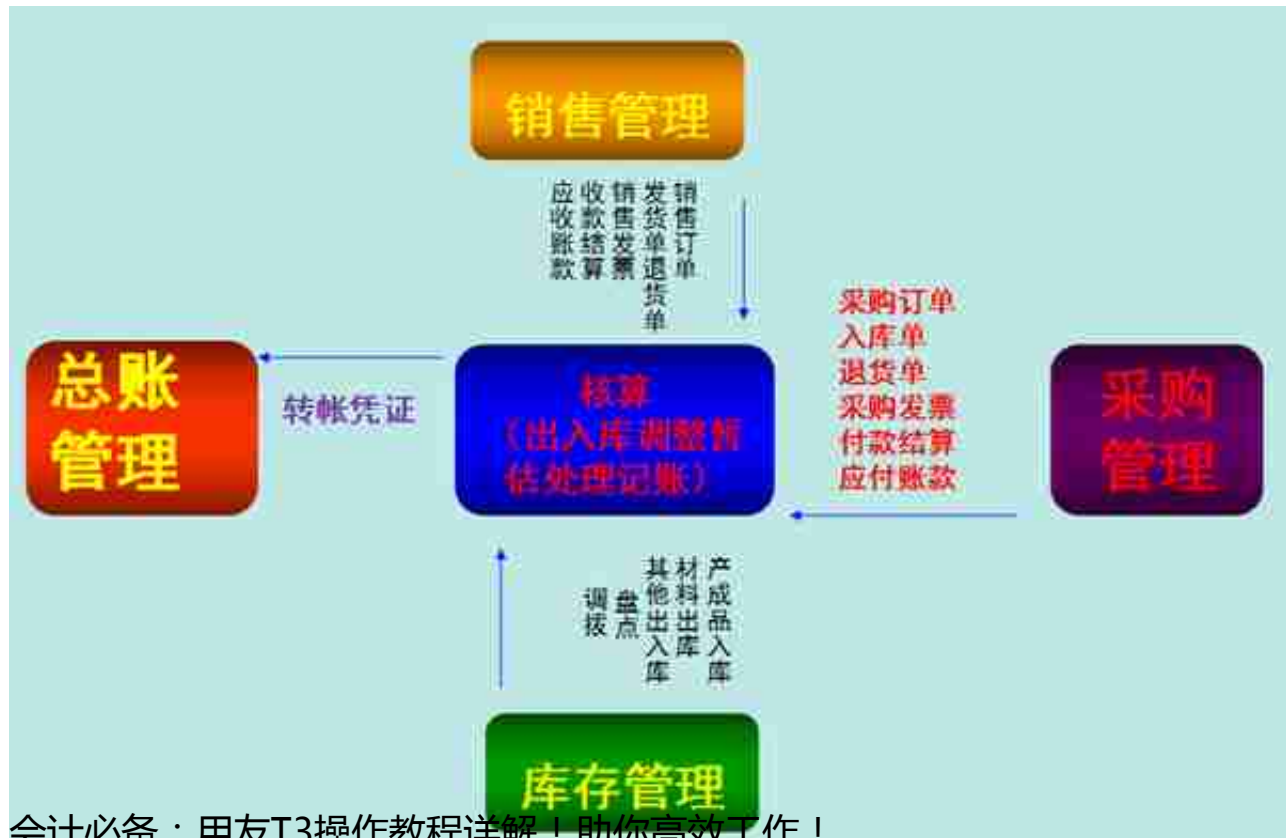


用友是我们会计做账比较常用的软件，大家都会的，但是我会拿出来讲呢？其实还是新人小伙伴，好多新手对于用友的操作比较“难受”，因此小编今天带给大家一篇会计必备：用友T3操作教程详解，掌握之后工作效率杠杠的！



会计必备：用友T3操作教程详解！助你高效工作！

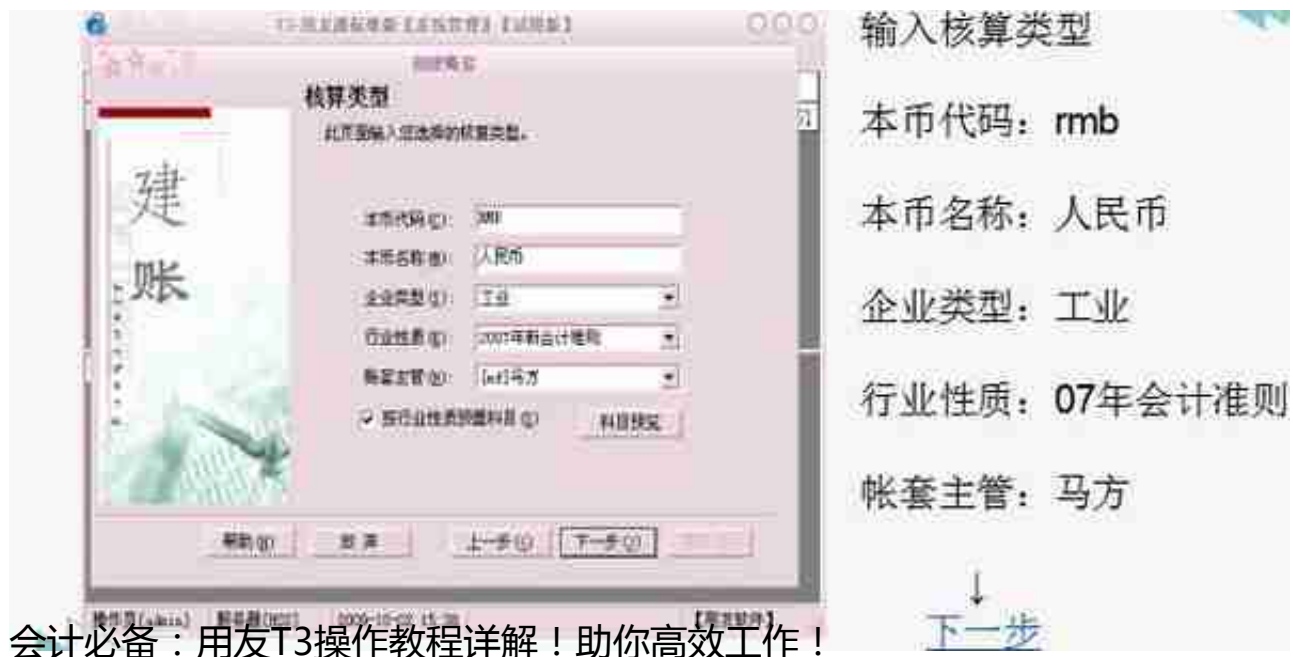
一、建账

1、系统管理的登录

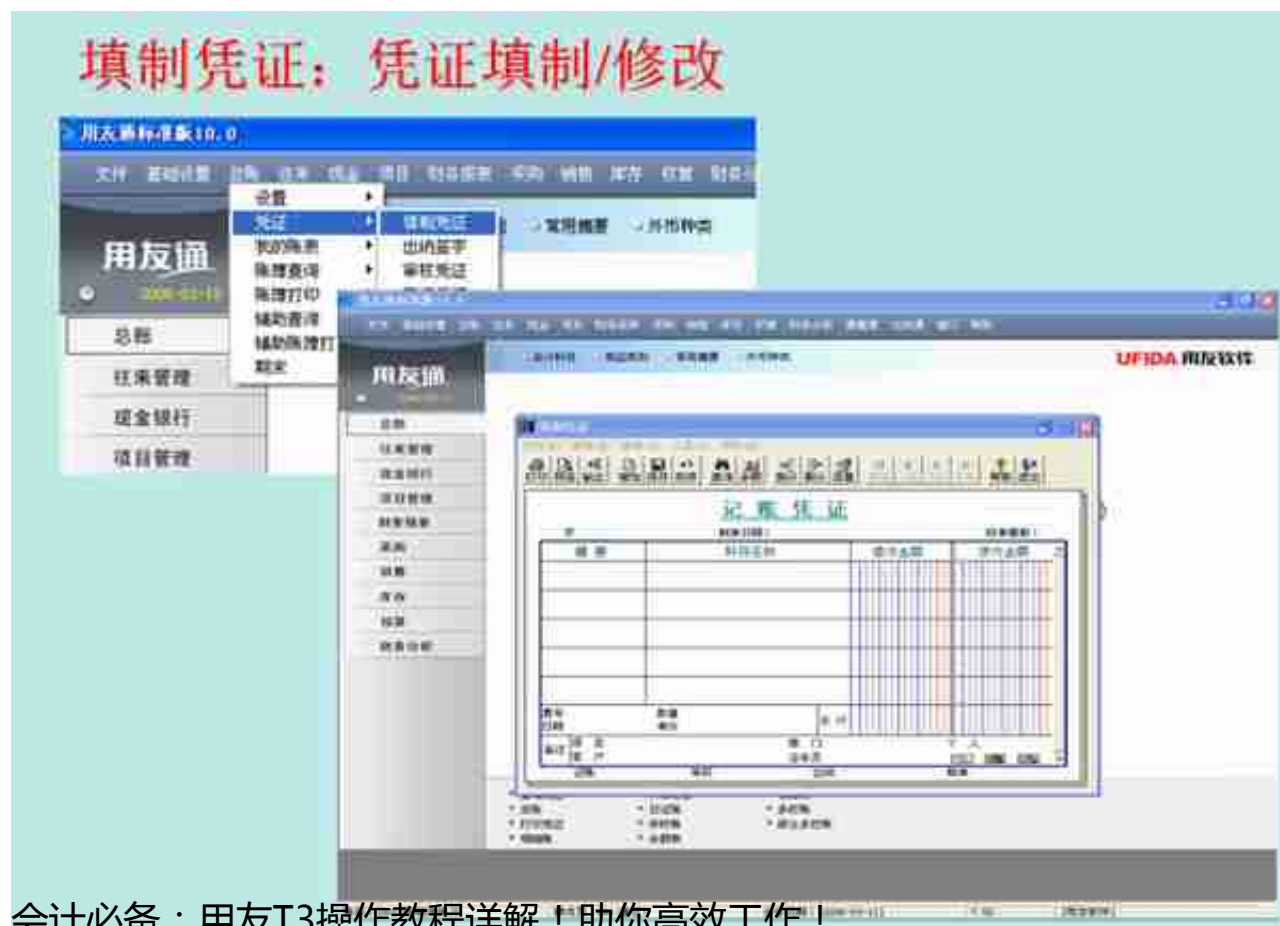
系统管理——点击系统下拉菜单注册——弹出系统管理员登录对话框(管理员Admin, 密码为空)——确定;



——点击下一步——输入单位信息



——基础信息——科目编码设置长度。



2、总账—查询明细帐-凭证

The screenshot displays the '用友通标准版T10' software interface. The main window shows the '现金日记帐' (Cash Journal) report for account '101 现金'. The report is a table with columns for year, month, date, voucher number, description, counterparty account, debit, credit, and balance. The data shows transactions from January 2006 to February 2006, including entries for '上年结转' (carryover from last year), '购买办公用品_总经理' (purchase of office supplies), and '员工报销' (employee reimbursement).

2006年	凭证号数	摘要	对方科目	借方	贷方	方向	余额
		上年结转				借	20,000.00
01	10	记-0001 购买办公用品_总经理	管理费用(521)		500.00	借	19,500.00
01	10	本日合计			500.00	借	19,500.00
01	28	记-0008 员工报销_支付的与其其他经营活动有关的现金	管理费用(521)		1,205.00	借	18,295.00
01	28	记-0008 员工报销_支付的与其其他经营活动有关的现金	管理费用(521)		815.00	借	17,480.00
01	28	本日合计			2,020.00	借	17,460.00
01		本月合计			2,520.00	借	17,460.00
01		累 计			2,520.00	借	17,460.00
02	10	记-0011 员工报销_夏天琪销售部_李容_2006-02-10	营业费用(503)		1,800.00	借	15,660.00
02	10	记-0011 员工报销_夏天琪销售部_王世军	营业费用(503)		1,200.00	借	14,460.00
02	10	记-0011 员工报销_夏天琪销售部	营业费用(502)		3,000.00	借	11,460.00
02	10	记-0011 员工报销_夏天琪销售部_白雪_2006-02-10	营业费用(503)		1,200.00	借	10,260.00
02	10	本日合计			7,200.00	借	10,260.00
02		当前合计			7,200.00	借	10,260.00
02		当前累计			9,720.00	借	10,260.00

会计必备：用友T3操作教程详解！助你高效工作！

三、财务系统

1、往来管理

客户/供应商查询：

2、损益结转，可自动结转



会计必备：用友T3操作教程详解！助你高效工作！

四、业务系统----采购

1、采购流程图



会计必备：用友T3操作教程详解！助你高效工作！

3、现存量？在途\已占用\可用

4、进货价格控制

5、库存量控制

.....

五、业务系统----销售

1、最低售价控制

2、参照毛利，合理报价

3、客户信用管理及控制

.....

六、业务系统----库存

七、业务系统----核算

.....

更多会计资讯及工作实用小技巧，可以关注小编，学习不迷路啦！

由于篇幅有限，想要领取【用友业务操作流程】全套资料↓↓↓：