

经常有人咨询：用友软件怎么做账、金蝶怎么建账等。今天帅创小编就给大家献上：用友财务软件总账操作流程大全！收藏！

## 用友总账系统操作流程

### 三、UFO报表设置

#### 1、报表处理

：启动UFO创建空白报表——格式菜单下——报表模板——数据——关键字设置、录入(左下角有格式和数据切换)——编辑菜单——追加表页

#### 2、报表公式设计

：格式状态下(若数据状态下求和则不能生成公式)——自动求和选定向左向右求和

#### 3、舍位平衡公式

：数据——编辑公式——舍位公式——舍位平衡公式对话框(舍位位数为1，区域中的数据除10;为2则除100。——舍位计算时——数据——舍位平衡

#### 4、查看报表公式

：数据——公式列表框——导入(可导入其他文件中的报表公式——导出可将当前选中的公式TXT文件或批命令文件(\*.SHL)

5、报表审核：数据——审核

6、表页管理

：增加表页——编辑——插入——表页;追加表页：编辑——追加——表页;删除表页：编辑——删除——表页;表页顺序：数据——排序——表页;表页交换：编辑——交换——表页;查找表页：编辑——查找

## 四、固定资产设置

1、固定资产设置

：点击固定资产图标——设置初始化资料——基础设置——(资产类别设置、部门设置、部门对应科目设置、增减方式设置、使用状况设置、折旧方法设置、卡片项目设置、卡片样式设置、原始卡片录入——输入固定资产情况，日期格式采用年一月一日)——修改固定资产卡片——卡片管理下——双击记录行——单击修改

2、卡片：固定资产增加、减少 计提折旧——处理——计提本月折旧 处理——对帐、批量制单(若在选项下没有勾选选项下的业务发生后立即制单、月末结账 账表管理——分析表——统计表——账簿——折旧表

## 五、打印设置

总账——凭证——凭证打印——打印设置——专用设置——左250 右43 上299 下200 字体100 间距290 勾选打印凭证分割线

献上用友软件总账的操作流程给大家整理完毕。快来看看吧~