

新建帐

- 1、点击登录系统管理——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;
- 2、点击系统管理账套下拉菜单——建立——输入账套号——设置账套名称——设置账套径——设置会计期间——点击下一步——输入单位信息——核算类型——点击下一步——基础信息——科目编码设置长度。
- 3、点击权限——操作员——增加操作员并设置密码
- 4、点击权限——设置帐套操作员的权限
- 5、修改账套：以账套主管的身份注册，并选择相应的账套后——点击系统管理菜单下的修改——修改账套信息
- 6、引入输出账套：系统管理下——引入、输出文件前缀名UfErpAct(引入时要账套号不能相同，以免覆盖账套)