

# 会计信息系统应用

## 用友U8 V10.1

基础信息设置  
机构人员档案设置





# 学习内容

- 1** 部门档案设置
- 2** 人员类别设置
- 3** 人员档案设置



# 总体要求

- 1** **时间：2019年01月01日**
- 2** **岗位要求：W01张伟**



# 1. 部门档案设置

部门编码	部门名称
1	经理室
2	财务部
3	采购部
4	销售部
5	生产部
501	一车间
502	二车间
6	仓储部



## 2. 人员类别设置

一级档案编码	二级档案编码	档案名称
101	1	企业管理人员
101	2	采购人员
101	3	销售人员
101	4	车间管理人员
101	5	生产人员



# 3. 人员档案设置

人员编号	人员姓名	性别	行政部门	雇佣状态	人员类别	是否业务员	业务或费用部门
101	李建明	男	经理室	在职	管理人员	是	经理室
201	张伟	男	财务部	在职	管理人员	是	财务部
202	胡鹏	男	财务部	在职	管理人员	是	财务部
203	刘慧	女	财务部	在职	管理人员	是	财务部
301	赵文星	女	采购部	在职	采购人员	是	采购部
302	王智	男	采购部	在职	采购人员	是	采购部
401	王菡	男	销售部	在职	销售人员	是	销售部
402	杨慧	女	销售部	在职	销售人员	是	销售部
501	秦昊	男	一车间	在职	车间管理人员		
502	何家鸿	男	一车间	在职	生产人员		
503	许志军	男	一车间	在职	生产人员		
504	郑彦	男	二车间	在职	车间管理人员		
505	沈伟	男	二车间	在职	生产人员		
506	吕宏	男	二车间	在职	生产人员		
601	陈玮	女	仓储部	在职	管理人员	是	仓储部



# 小结

- 1 部门编码必须符合在分类编码中定义的编码规则。
- 2 人员类别与工资费用的分配、分摊有关，工资费用的分配及分摊是薪资管理系统的一项重要功能。人员类别设置的目的是为工资分摊生成凭证设置相应的入账科目做准备，可以按不同的入账科目需要设置不同的人员类别。
- 3 人员编码必须唯一，行政部门只能是末级部门。
- 4 如果该员工需要在其他档案或者其他单据的【业务员】项目中被参照，需要选中【是否业务员】选项。