



课题名称	薪资系统初始设置	授课类型：新课	授课时间：2 时
教学目标	知识目标	掌握工资系统的启用、工资系统的初始设置的内容	
	能力目标	理解工资系统与账务系统的联系与区别；能给薪资系统赋予账套主管，能增加工资项目并设置公式	
	素质目标	培养认真谨慎的工作态度和自学能力	
教学任务 (典型工作任务或项目载体)	1.	建立薪资账套并赋薪资主管	
	2.	建立人员档案	
	3.	设置工资项目及计算公式	
	4.	设置银行代发文件和磁盘输出格式	
教学重点	重点内容：	常规问题的解决方法	
	解决方法：	个别指导、流程讲解	
教学难点	难点内容：	公式设置 工资分摊	
	解决方法：	直观演示，个别指导	
教学方法与手段	教学方法：	讲授法、直观演示、任务驱动	
	教学手段：	多媒体、红蜘蛛	
使用教材及相关教学资源	<b>【1】</b> 《用友 ERP 财务管理系统》，北京，高等教育出版社 <b>【2】</b> 英惠：《会计信息化》，北京，高等教育出版社 <b>【3】</b> 宋祥亮：《用友 ERP-U8 财务管理实战详解》北京，机械工业出版社 <b>【4】</b> 王庆春：《会计信息化原理与实训》北京，高等教育出版社 <b>【5】</b> 高职教育教学资源中心 <a href="http://www.cchve.com.cn/hep/portal/schoolId_10">http://www.cchve.com.cn/hep/portal/schoolId_10</a> <b>【6】</b> 大家学习论坛： <a href="http://club.topsage.com/forum-16-1.html">http://club.topsage.com/forum-16-1.html</a>		
课后作业	1. 复工资模块流程 2. 预习工资系统初始设置相关视频资料 3. 导出帐套		
教学小结			



教学设计	备注
<p><b>第一部分：组织教学和知识准备</b></p> <p>知识准备：1. 制作本单元课件； 2. 制作本单元相关微课视频</p> <p>组织教学：提前来教室，导入上次课帐套，为开展教学奠定基础。</p>	
<p><b>第二部分：在线学习情况测试</b></p> <p>提问：如果企业设置了数据权限，若想使得操作员具备相应权限，可以通过哪些途径予以实现？</p> <p><b>第三部分：导入新课</b></p> <p>1. 提问：有了总账系统电算化的基础知识和能力，薪资系统如何实现电算化？</p> <p>2. 提问：你觉得薪资管理系统的功能应该有那些？</p> <p>由以上两个问题引出本讲论题，并告诉学生本单元学习目标与要求</p>	<p>(时间： 10 分钟)</p> <p>学生讨论</p>
<p><b>第四部分：讲授新课</b></p> <p><b>第一步：框架告知</b></p> <p>告诉学生本次课程的任务目标和学习框架</p> <p><b>第二步：本单元任务完成</b></p> <p><b>任务 1. 建立薪资账套并赋薪资主管</b></p> <p><b>任务要求：</b>日照泽瑞服饰有限公司 2016 年 1 月 1 日启用薪资管理，工资类别单个，核算币种为人民币，要求代扣个人所得税，不进行扣零处理。请以 001 账套主管马娟的身份登录企业应用平台，完成薪资账套的建立，并给张珍赋予薪资主管的权限</p> <p><b>知识准备：</b>账套与工资账套的区别与联系</p> <p>完成整套工资的建账工作、建立工资账套分为四步，即参数设置、扣税设置、扣零设置、人员编码。</p> <p>1. 启动薪资管理系统；</p>	<p>(时间：155 分钟)</p> <p>教学演示、讲授、任务驱动</p> <p>工资帐套主管无法赋权的原因分析</p>



2. 选择工资账套处理的工资类别个数。
3. 选择核算币种：人民币。
4. 代扣税。
5. 扣零处理。
6. 确定人员编码

**任务完成：**学生根据教师演示和所给资料启用系统并赋予权限

**教学演示：**数据权限的赋予

**任务 2. 建立人员档案**

**任务要求：**日照泽瑞服饰有限公司

任公司职工工资均通过建设银行东港支行发放，请以 001 身份根据以下所给信息建立银行档案：银行编码 0301；银行名称：建设银行东港支行；账号长度 11。请增加企业应发放工资人员的档案

**知识准备：**介绍基础设置中的人员档案与工资系统中的人员档案有什么区别或者联系。

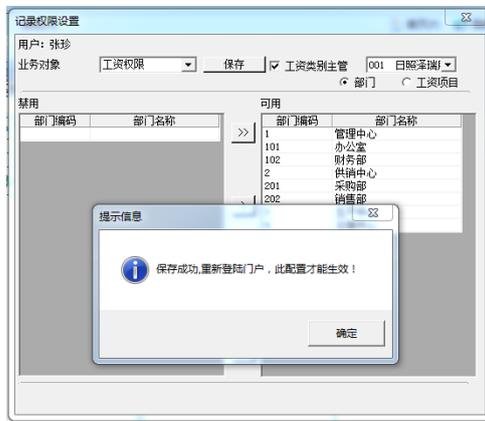
建立账套后，要对整个系统运行所需的一些基础信息进行设置，包括部门档案设置、人员类别设置、人员附加信息设置、工资项目设置、银行档案设置、工资项目设置。

- (1) 人员类别设置：
- (2) 银行档案设置：如增加“中国工商银行中关村分理处”
- (3) 设置人员附加信息：如“民族”“年龄”“技术职称”等。

人员列表

选择	人员编码	姓名	行政部门名称	雇佣状态	人员类别	性别	出生日期	业务或费用部门名称	审核标志
	101	李天昊	办公室	在职	管理人员	男		办公室	未处理
	102	高洁	办公室	在职	管理人员	女		办公室	未处理
	201	马娟	财务部	在职	管理人员	女		财务部	未处理
	202	张珍	财务部	在职	管理人员	女		财务部	未处理
	203	宋丽丽	财务部	在职	管理人员	女		财务部	未处理
	204	苏立伟	财务部	在职	管理人员	男		财务部	未处理
	301	赵亮	采购部	在职	采购人员	男		采购部	未处理
	302	黎明	采购部	在职	采购人员	男		采购部	未处理
	401	王强	销售部	在职	销售人员	男		销售部	未处理
	402	郑文	销售部	在职	销售人员	女			未处理
	501	张林	生产中心	在职	管理人员	男		生产中心	未处理
	502	刘艳	生产中心	在职	生产人员	女		生产中心	未处理
	503	黄雨	生产中心	在职	生产人员	男			未处理
	601	张红	仓储中心	在职	仓储人员	女		仓储中心	未处理

注意参数的含义及修改的意义



赋权与指定的区别

演示替换功能的使用条件及方法



人员档案

选择	薪资部门名称	人员编号	人员姓名	人员类别	账号	中方人员	是否计税	工资停发	核算计件工资	现金发放	进入日期	离开日期
	办公室	101	李天昊	管理人员	20160090001	是	是	否	否	否		
	办公室	102	高洁	管理人员	20160090002	是	是	否	否	否		
	财务部	201	马娟	管理人员	20160090003	是	是	否	否	否		
	财务部	202	张珍	管理人员	20160090004	是	是	否	否	否		
	财务部	203	宋丽丽	管理人员	20160090005	是	是	否	否	否		
	财务部	204	苏立伟	管理人员	20160090006	是	是	否	否	否		
	采购部	301	赵亮	采购人员	20160090007	是	是	否	否	否		
	采购部	302	黎明	采购人员	20160090012	是	是	否	否	否		
	销售部	401	王强	销售人员	20160090008	是	是	否	否	否		
	销售部	402	郑文	销售人员	20160090013	是	是	否	否	否		
	生产中心	501	张林	管理人员	20160090009	是	是	否	否	否		
	生产中心	502	刘艳	生产人员	20160090010	是	是	否	否	否		
	生产中心	503	商雨	生产人员	20160090014	是	是	否	否	否		
	仓储中心	601	张红	仓储人员	20160090011	是	是	否	否	否		

**任务完成：**学生根据教师演示和所给资料完成人员档案的增加

**教学演示：**演示如何采用批增方式，增加工资系统的人员档案

**任务 3：设置工资项目及计算公式**

**任务要求：**

项目名称	类型	长度	小数位数	增减项
基本工资	数字	8	2	增项
岗位工资	数字	8	2	增项
奖金	数字	8	2	增项
交补	数字	8	2	增项
应发合计	数字	10	2	增项
请假扣款	数字	8	2	减项
养老保险	数字	8	2	减项
代扣税	数字	10	2	减项
扣款合计	数字	10	2	减项
实发合计	数字	10	2	增项
请假天数	数字	8	2	其它
计税工资	数字	8	2	其它

工资项目	公式
交补	Iff(人员类别=“销售人员”,200,Iff(人员类别=“管理人员”,150,100))
岗位工资	Iff(人员类别=“管理人员”,800,600)
请假扣款	请假天数*50
养老保险	(基本工资+岗位工资)*0.08
计税工资	基本工资+奖金+岗位工资+交补-养老保险



**知识准备:**

1. 设置工资项目的方法：如“基本工资”“岗位工资”



2. 公式相关含义以及录入过程中需要注意的问题

Iff 函数的含义

Iff 函数的录入过程与方法

(1) 进入函数向导法



(2) 直接录入公式法

**任务完成:** 学生根据教师演示和所给资料进行工资项目和公式的设置

**教师演示:** 如何设置“交补”工资计算公式

**任务 4:** 工设置银行代发文件和磁盘输出格式

**任务要求:** 日照泽瑞服饰有限公司银行代发文件格式如表 2-3-4 所示, 请以薪资主管身份根据所给信息设置银行代发格式。

栏目名称	数据类型	总长度	小数长度	数据来源
单位编号	字符型	10		系统默认
人员编号	字符型	10		人员编码
姓名	字符型	8		人员姓名
账号	字符型	11		账号
金额	数字型	10	2	实发合计



录入日期	字符型	8	20160131
------	-----	---	----------

**知识准备：**银行代发文件格式设置是指根据银行的要求，设置提供数据中所包含的项目，以及项目的数据类型、长度和取值范围等。此外企业应设置向银行提供的数据是以何种文件形式存放在磁盘中，且在文件中各项数据项目是如何存放和区分的，因此应进行磁盘输出格式的设置。

**任务完成：**学生根据所给资料完成任务

**教学演示和总结提高：**

在“业务工作”选项卡中，执行“人力资源”-“薪资管理”-“业务处理”-“银行代发”命令，打开“请选择部门范围”窗口，选择所有部门，单击“确定”按钮，打开“银行文件格式设置”窗口，选择“建设银行东港支行”



设置完成后，无法显示人员信息的原因分析

### 第五部分：教学小结

工资系统不仅具有工资核算和发放功能，而且还具备了强大的工资分析和管理工作。用户可自行设置工资项目和计算公式，以便进行工资数据的录入、计算汇总。薪资管理系统的初始设置包括：工资账套的建立、工资账套主管权限的赋予，增加人员档案、工资项目、公式以及银行代发格式的设置。

(时间：5分钟)

### 第六部分：布置作业

1. 回答学生课上提问
2. 通过在线学习预习固定资产初始设置
3. 思考如何定义工资项目计算公式
4. 复习工资相关微课视频。予以固定资产初始设置微课

(时间：5分钟)

### 第七部分：考核评价

