

<<企业经营管理实训教程之二>>

图书基本信息

书名：<<企业经营管理实训教程之二>>

13位ISBN编号：9787040214871

10位ISBN编号：7040214873

出版时间：2007-6

出版范围：高等教育

作者：本社

页数：221

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<企业经营管理实训教程之二>>

前言

自实施国务院制定的《振兴软件产业行动纲领》及《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》以来，我国信息化建设得到迅速发展，信息化带动工业化取得初步成效，引发了国内大中小企业及事业单位对企业管理信息化人才的大量需求。

面对这种市场需求，国内大中专院校纷纷将企业经营管理实训作为人才培养的重要内容，纳入日常教学体系。

在国家信息产业部、教育部大力提倡并积极推进企业信息化进程的时代背景下，在当前大学生就业引起社会各界普遍关注的今天，编者总结了多年积累的实践教学经验，参照企业管理信息化应用工程师的职业标准，编写了这套企业管理信息化综合实训教材。

根据实训项目的具体目标和内容，这套教材分为三个分册：1.《企业经营实训教程之一——沙盘对抗》：使学生在沙盘模拟对抗中直面市场竞争之激烈，探索企业信息化管理的谋略，并通过不同职位角色的扮演，运用企业管理理论和信息化管理技能，进行市场选择、筹投资决策和生产运营，砥砺真知，增长才干，搏击商场，百战不殆。

2.《企业经营实训教程之二——模拟教练机》：教练机的语音导航和情景模拟再现了企业信息化管理各岗位职能和业务流程，使学生身临其境，并可以根据需要选择不同的职位进行演练，做到边学边练，学用结合，迅速掌握ERP软件的使用要领，提高信息化管理技能。

3.《企业经营实训教程之三——模拟企业》：学生在掌握教练机操作的基础上，可进行模拟企业的实训，置身于仿真的生产经营过程，完成企业生产经营中各种信息的采集和处理，感悟各岗位的ERP解决方案，体验与其他部门角色的协作，经历完整的企业经营过程，感受现代化信息技术的魅力。

本套教材贴近我国企业管理信息化进程，适应我国高等教育实践教学改革的要求，适用于经济管理、企业管理、市场营销、物流管理、财务管理等相关专业实践教学。

教材结构清晰，内容简明，注重理论应用和实践操作。

<<企业经营管理实训教程之二>>

内容概要

《企业经营管理实训教程之2：模拟教练机》的编写是以一套先进的ERP软件为蓝本，参照真实企业案例，较系统地阐述了企业信息化管理软件的应用过程。

全书共分为十章，包括教练机实训概论；软件应用的系统初始化过程及方法；采购管理；销售管理；仓库管理；生产管理；质检管理；人力资源管理；财务管理；软件快捷键介绍；综合实训题。每一章后均附有“实训与评估”与“技能训练”，旨在训练学生能够掌握所学知识和技能，将其灵活运用于企业的实际管理当中。

《企业经营管理实训教程之2：模拟教练机》可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院的经济管理、企业管理、市场营销、物流管理、财务管理、计算机与信息管理等专业的教学用书，也可作为五年制高职、中职相关专业教材，还可作为社会从业人士的业务参考书及培训用书。

<<企业经营实训教程之二>>

书籍目录

第1章 教练机实训概论1.1 EMS 2006软件概述1.2 教练机系统运行概述1.3 案例公司简介第2章 软件应用的系统初始化过程及方法2.1 软件应用准备2.2 教练机系统初始化第3章 采购管理3.1 流程概述3.2 请购业务处理3.3 询价业务处理3.4 采购业务处理3.5 入库业务处理3.6 发票业务处理3.7 付款业务处理3.8 报表查询第4章 销售管理4.1 流程概述4.2 报价业务处理4.3 受订业务处理4.4 出库业务处理4.5 销货业务处理4.6 发票业务处理4.7 收款业务处理4.8 报表查询第5章 仓库管理5.1 流程概述5.2 非生产领料业务处理5.3 货品借入业务处理5.4 货品借出业务处理5.5 库存调拨业务处理5.6 库存盘点业务处理5.7 批号管理业务处理5.8 报表查询第6章 生产管理6.1 流程概述6.2 受订业务处理6.3 制程规划6.4 BOM表维护6.5 主生产计划6.6 粗能力需求计划6.7 材料需求计划6.8 主生产排程6.9 细能力需求计划6.10 生产排程6.11 缺料表的维护6.12 请制维护6.13 制令业务处理6.14 生产通知业务处理6.15 生产领料业务处理6.16 生产日报业务处理6.17 制程送检业务处理6.18 生产验收业务处理6.19 检验转移业务处理6.20 生产转移业务处理6.21 成品缴库业务处理6.22 生产报表第7章 质检管理7.1 流程概述7.2 入库送检处理7.3 采购验收处理7.4 转单处理7.5 制程检验第8章 人力资源管理8.1 流程概述8.2 计薪条件处理8.3 人事资料处理8.4 薪资结构处理8.5 出勤调整处理8.6 薪资异动处理8.7 薪资发放处理8.8 薪资凭证处理8.9 计件工资处理第9章 财务管理9.1 流程概述9.2 账务处理9.3 固定资产处理9.4 外币业务处理9.5 成本核算处理9.6 报表处理9.7 利润中心处理9.8 预算管理处理第10章 综合实训题附录：软件快捷键介绍

章节摘录

插图：接到客户订货信息，企业需要根据客户的货品需求信息、交货方式、制定销售合同。

在ERP系统的“受订单”中录入销货订单信息，以保证按时、按质的交货。

在此，“受订单”也就是企业通常的销售合同，与客户正式订货的凭据。

“受订单”生成之后，就会改变货品的受订量。

如果客户在未发货之前提出退货，退货信息可以在“受订退回单”中进行记录。

4.3.1 受订业务流程 点击“销货主管”模块界面，单击业务单据“受订单”，进入“受订单”信息录入界面。

如图4—3所示：在受订单的表头录入受订日期、部门、客户、业务员、预交日、扣税方式等；表身处输入受订货品信息：品名、库位、数量、单价等（表身信息也可以点击“报价单号”右边框中的小按钮，在弹出的查询框中选择相应的报价单，转入报价信息）。

点击“交易方式”右边的按钮，在弹出的交易方式设定界面设置交易方式，点击“确认”。

点击“交货方式”右边的按钮，在弹出的送货方式界面设置交货方式，点击“确认”。

如果在受订货品的时候收到客户的订金，点击“订金”右边的小按钮，在弹出的订金设置对话框中，录入相应的订金信息，点击“确认”。

<<企业经营管理实训教程之二>>

编辑推荐

《企业经营管理实训教程之2:模拟教练机》为企业经营管理综合实训教学解决方案之一。

<<企业经营管理实训教程之二>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>