

<<新编收银实务>>

图书基本信息

书名：<<新编收银实务>>

13位ISBN编号：9787121140396

10位ISBN编号：712114039X

出版时间：2011-7

出版时间：电子工业出版社

作者：于坤

页数：138

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>

<<新编收银实务>>

内容概要

本书是中等职业教育国家规划教材配套教学用书，是为满足中等职业学校人才培养和全面素质教育的需要，并结合现代收银工作的最新技术而编写的。

本书分为收银概述、收银机构设置与工作要求、收银员基本技能、收银台工作程序、主要收银业务操作、退换货业务操作、资金与设备管理和收银员礼仪8个项目。

本书既可以作为中等职业学校的财会专业教材，也可以作为经济类、管理类专业的工具书，还可以作为财会专业短期培训用书。

<<新编收银实务>>

书籍目录

项目一 收银概述

- 工作任务一 收银的产生与发展
- 工作任务二 收银工作的性质与作用
- 工作任务三 收银工作的组成要素

复习思考题

项目二 收银机构设置与工作要求

- 工作任务一 收银机构设置
- 工作任务二 收银工作要求

复习思考题

项目三 收银员基本技能

- 工作任务一 点钞技术
- 工作任务二 验钞技术
- 工作任务三 电子收银机的使用

复习思考题

项目四 收银台工作程序

- 工作任务一 收银台工作常识
- 工作任务二 收银台工作程序
- 工作任务三 收银工作排班和排岗
- 工作任务四 收银工作中的特殊事件处理

复习思考题

项目五 主要收银业务操作

- 工作任务一 现金收银业务操作
- 工作任务二 银行卡收银业务操作
- 工作任务三 支票收银业务操作
- 工作任务四 优惠券收银业务操作
- 工作任务五 会员卡收银业务操作

复习思考题

项目六 退换货业务操作

- 工作任务一 退换货的标准
- 工作任务二 退换货业务的操作程序
- 工作任务三 退换货业务操作
- 工作任务四 退换货业务注意事项

复习思考题

项目七 资金与设备管理

- 工作任务一 现金与支票管理
- 工作任务二 发票与印章的管理
- 工作任务三 收银设备的管理

复习思考题

项目八 收银员礼仪

- 工作任务一 收银员礼仪概述
- 工作任务二 收银员仪表礼仪
- 工作任务三 收银员语言礼仪
- 工作任务四 收银员行为礼仪

复习思考题

<<新编收银实务>>

编辑推荐

于坤，唱哲主编的《新编收银实务》紧紧围绕收银岗位的工作需要，阐述了从事收银工作必须具备的基本知识、基本礼仪、基本技能和主要收银业务的操作方法，以培养学生从事收银及相关工作的综合职业能力。

本书是21世纪立体化中等职业学校规划教材——作为全国中等职业学校财经类教材，它力求体现职业教育的特色，以能力为本位，以学生为主体，以就业为导向，培养学生的实践能力，提高学生的操作技能。

<<新编收银实务>>

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>