

<<仓库保管实务与实训>>

图书基本信息

书名：<<仓库保管实务与实训>>

13位ISBN编号：9787303120642

10位ISBN编号：7303120645

出版时间：2011-2

出版单位：北京师大

作者：叶玲玲

页数：126

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>

<<仓库保管实务与实训>>

内容概要

《仓库保管实务与实训》是作者叶玲玲在多年从事财会教学和会计实践的基础上，根据企业对实用型人才的需求，立足于中等职业学校实际情况和学生的特点编写而成的。在内容取材上，《仓库保管实务与实训》营造了一个仿真的企业职业环境，以中职毕业生张明作为仓库保管员所进行的仓库保管活动及其技能形成过程为主线，深入浅出地介绍了仓库管理的基础知识和基本技能。

《仓库保管实务与实训》旨在使学生掌握仓管员的基础知识，了解仓库管理的流程，掌握仓管员在各环节中办理的各项出、入库手续，实物明细账的登记，实物盘点的具体方法，了解ERP在仓库管理中的应用，使学生的理论基础知识和综合实践能力得到培养和提高。

<<仓库保管实务与实训>>

书籍目录

全书情境

项目一仓库管理入门

任务一仓库管理的作用

一、认识仓库与仓库管理

二、仓库管理的作用

三、仓库管理的任务

四、仓库保管员岗位职责

任务二仓库介绍

一、仓库的分类

二、仓库的布局

任务三7S管理

一、7S的概念

二、7S的具体含义及其目标

三、7S的意义

四、7S的应用范围

项目二商品管理基础

任务一包装标识

一、包装标识的含义

二、商品包装标记

三、商品包装标志

任务二条形码

一、条形码的概念及编码原则

二、条形码识别技术

三、二维条形码技术

任务三货物堆码

一、货物储存原则

二、货物堆码的基本要求和堆码形式

三、苫垫技术

任务四日常养护

一、仓库温湿度控制

二、金属防锈与除锈

三、仓库的安全管理

项目三入库业务

任务一货物交接

一、接货准备

二、接收货物

三、接货差错处理

任务二货物验收

一、验收工作的职责

二、验收的基本要求

三、验收入库程序

四、验收结果的处理

任务三入库记账

一、登账要求

二、实物明细账

<<仓库保管实务与实训>>

三、设置实物卡

项目四出库业务

任务一材料出库

一、审核领料凭证

二、控制用料

三、发放物料

任务二成品出库

一、审核出库凭证

二、配货

三、复核

四、发货

五、清理

任务三仓库安全工作

一、仓库安全作业

二、仓库的保卫工作

项目五库存统计

任务一库存盘点

一、盘点的目的

二、盘点的分类

三、盘点的具体操作

四、盘点结果处理

任务二库存控制

一、控制库存量

二、订货点和订货批量

三、库存ABC分类控制法

四、库存周转率

任务三库存统计

一、生产货物需求量的确定

二、库存量的确定

三、编制请购计划

项目六ERP简介

任务一ERP系统介绍

一、ERP的概念

二、ERP产品介绍

三、ERP产品的选型

任务二ERP在仓库管理中的应用

一、基本流程

二、ERP在仓库管理中的具体应用

三、ERP产品的实施

参考文献

<<仓库保管实务与实训>>

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>