第一图书网, tushu007.com

<<ERP实训教程>>

图书基本信息

书名：<<ERP实训教程>>

13位ISBN编号：9787564113278

10位ISBN编号：7564113278

出版时间：2008-8

出版时间：东南大学出版社

作者：顾楚均　主编

页数：135

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

前言

企业的所有资源，简要地说包括物流、资金流、信息流。
ERP就是对这三种资源进行全面集成管理的管理信息系统。
ERP是一种现代的管理思想、先进的管理理念与科学的管理方法，属于管理科学的范畴。
由于这些方法涉及大量的数据、复杂的计算、反复的校核对比，用人工进行计算几乎不可能，因此必须借助计算机程序来辅助，还要有一整套业务流程来实现，这就是ERP系统。
近年来，随着就业市场竞争的日益加剧，用人单位对应聘人员的要求也越来越高。
目前，各大中专院校和企业普遍面临着这样一个问题，高校培养出来的毕业生与企业的实际需求往往还有很大一段距离，企业不得不花大量的时间对这些人员进行培训。
本书实训以南京奥派ERP教学模拟系统为平台，以汽车制造企业为基本模型，以汽车制造企业数据为实验基础数据。
书中共包含两个账套模型，一个为金空账套，供学生对ERP非常熟悉后进行实验所用，用户可自行设计实验基础数据；另一个为汽车企业基础数据账套。
由于企业数据过于繁杂，并不适合学生使用，但同时ERlz的学习又必须贴近实际，因此软件的基础数据和实验数据在真实数据的基础上做了很大简化，让学生以一条或几条数据为示例进行学习，了解ERP的运作原理和流程。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书以模拟系统为平台，解析了ERP（Enterprise Resource Planning，企业资源计划）各子系统之间的关系和数据流程，包括生产计划、采购系统、质量管理、库存管理、存货核算、销售管理、运输管理、设备管理、固定资产管理、人力资源管理、工资管理、考核管理、应付系统、应收系统、财务总账和成本核算，完整再现了制造企业在实施ERP过程中的具体实务。
经过模拟，可以提高学生的实际动手能力，对ERP原理也会有更深入的理解。
本书可作为高等院校经济管理各专业ERP实训课程的教材，也可供ERP实施人员参考。

<<ERP实训教程>>

书籍目录

1 生产计划 1.1 实训目的与要求 1.2 预备知识 1.3 实训内容 1.3.1 实训流程 1.3.2 制定产品配方 1.3.3 生产计划录入和审核 1.3.4 物料需求 1.3.5 车间控制 1.3.6 采购与领料 1.3.7 统计报表2 采购系统 2.1 实训目的与要求 2.2 预备知识 2.3 实训内容 2.3.1 实训流程 2.3.2 生产转入采购计划 2.3.3 采购订单 2.3.4 采购收料 2.3.5 采购发票 2.3.6 采购计划手工录入 2.3.7 采购询价 2.3.8 统计分析3 质量管理 3.1 实训目的与要求 3.2 预备知识 3.3 实训内容 3.3.1 基础设置 3.3.2 进料检验管理 3.3.3 成品检验分析管理 3.3.4 中控检验管理 3.3.5 工作环境分析4 库存管理 4.1 实训目的与要求 4.2 预备知识 4.3 实训内容 4.3.1 实训流程 4.3.2 业务处理 4.3.3 月末处理 4.3.4 结算处理 4.3.5 库存流水账5 存货核算 5.1 实训目的与要求 5.2 预备知识 5.3 实训内容 5.3.1 基础设置 5.3.2 期初处理 5.3.3 日常单据 5.3.4 处理 5.3.5 账簿分析 5.3.6 统计报表6 销售管理 6.1 实训目的与要求 6.2 预备知识 6.3 实训内容 6.3.1 实训流程 6.3.2 销售计划编制 6.3.3 编制报价单 6.3.4 合同编制 6.3.5 编制订单 6.3.6 销售发货 6.3.7 销售退货 6.3.8 销售发票 6.3.9 销售回款 6.3.10 统计报表 6.3.11 赊销方式销售 6.3.12 成品库存查询7 运输管理 7.1 实训目的与要求 7.2 预备知识 7.3 实训内容 7.3.1 实训流程 7.3.2 铁运管理 7.3.3 ”汽（水）运管理 7.3.4 统计分析8 设备管理 8.1 实训目的与要求 8.2 预备知识 8.3 实训内容 8.3.1 基础设置 8.3.2 设备档案 8.3.3 设备变动 8.3.4 设备运行 8.3.5 设备检修 8.3.6 设备润滑 8.3.7 备品备件 8.3.8 设备密封9 固定资产管理 9.1 实训目的与要求 9.2 预备知识 9.3 实训内容 9.3.1 卡片管理 9.3.2 计提折旧 9.3.3 账簿分析10 人力资源管理 10.1 实训目的与要求 10.2 预备知识 10.3 实训内容 10.3.1 基础数据定员设置 10.3.2 日常处理 10.3.3 信息查询 10.3.4 统计分析11 工资管理 11.1 实训目的与要求 11.2 预备知识 11.3 实训内容 11.3.1 基础设置 11.3.2 日常处理 11.3.3 报表管理12 考核管理 12.1 实训目的与要求 12.2 预备知识 12.3 实训内容 12.3.1 基础设置 12.3.2 日常管理 12.3.3 统计分析13 应付系统 13.1 实训目的与要求 13.2 预备知识 13.3 实训内容 13.3.1 应付单据 13.3.2 付款处理 13.3.3 核销处理 13.3.4 制作凭证 13.3.5 统计分析14 应收系统 14.1 实训目的与要求 14.2 预备知识 14.3 实训内容 14.3.1 应收单据 14.3.2 收款处理 14.3.3 核销处理 14.3.4 制作凭证15 财务总账 15.1 实训目的与要求 15.2 预备知识 15.3 实训内容 15.3.1 凭证处理 15.3.2 记账 15.3.3 账簿分析16 成本核算 16.1 实训目的与要求 16.2 预备知识 16.3 实训内容 16.3.1 基础设置 16.3.2 成本计算 16.3.3 成本报表 16.3.4 结转凭证参考文献

第一图书网, tushu007.com

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