

# 《物流管理专业岗位技能训练教程》

## 图书基本信息

书名：《物流管理专业岗位技能训练教程》

13位ISBN编号：9787560148458

10位ISBN编号：756014845X

出版时间：1970-1

出版社：吉林大学出版社

页数：180

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《物流管理专业岗位技能训练教程》

## 前言

《物流管理专业岗位技能训练教程》作为安徽工商职业学院与中海物流（深圳）有限公司校企合作推出的实训教材，是双方共同努力的结晶。作为安徽工商职业学院骨干院系的工商管理系，在专业实训室建设以及专业实训教材建设方面发挥了突出作用。应该说，这部实训教材的完成，是安徽工商职业学院实训教学改革的一大成果，对于该院落实实训教学。体现“理实”一体的教学理念。提升物流专业学生的实践能力和提高物流专业教学质量具有重要的意义。实训教学在高职教育教学中占据重要地位。能否有效开展实训教学，已成为衡量高职学院教育教学质量的重要指标。国家级、省级示范性高职院校都已将实训教学作为基南的教学模式之一。安徽工商职业学院从2006年开始和中海物流（深圳）有限公司进行了初次合作。双方经过几年的深入沟通。2009年4月正式签署了校企合作协议，开始了多层次、全方位的校企合作。共同开发物流管理专业实训教材作为合作项目之一率先启动。根据学8完物流专业实训的软硬件条件，结合中海物流（深圳）丰富的第三方物流运作经验，双方共同开发出了《物流管理专业岗位技能训练教程》。该教材的开发。一方面解决了物流专业实训教学的缺乏，充分发挥了物流实训室的作用，避免了建实训室容易，用实训室困难的尴尬；另一方面也希望通过该教材的开发，积累并推广物流实训教学的经验，为兄弟院校的物流实训教学起个抛砖引玉的作用。

# 《物流管理专业岗位技能训练教程》

## 内容概要

《物流管理专业岗位技能训练教程》作为安徽工商职业学院与中海物流（深圳）有限公司校企合作推出的实训教材，是双方共同努力的结晶。作为安徽工商职业学院骨干院系的工商管理系，在专业实训室建设以及专业实训教材建设方面发挥了突出作用。应该说，这部实训教材的完成，是安徽工商职业学院实训教学改革的一大成果，对于该院落实实训教学。体现“理实”一体的教学理念。提升物流专业学生的实践能力和提高物流专业教学质量具有重要的意义。

# 《物流管理专业岗位技能训练教程》

## 书籍目录

中海2000物流实训系统模块1锋珍流信息管理岗位实训任务1商务部管理1商务部岗位功能介绍2岗位管理信息系统业务流程3客户管理实训3.1 实训目的3.2 课时安排3.3 相关知识3.4 实训内容任务2仓储配送管理1仓储部和配送中心岗位功能介绍2岗位管理信息系统业务流程3基本信息与加工处理实训3.1 实训目的3.2 课时安排3.3 相关知识3.4 实训内容4入仓管理实训4.1 实训目的4.2 课时安排4.3 相关知识4.4 实训内容5出仓管理实训5.1 实训目的5.2 课时安排5.3 相关知识5.4 实训内容任务3运输公司管理1运输部岗位功能介绍2岗位管理信息系统业务流程3运输管理实训3.1 实训目的3.2 课时安排3.3 相关知识3.4 实训内容任务4财务结算管理1财务部岗位功能介绍2岗位管理信息系统业务流程3财务结算管理实训3.1 实训目的3.2 课时安排3.3 相关知识3.4 实训内容模块2硬件设施商位技能实训任务1条码技带实训1条码制作实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排1.4 相关知识介绍1.5 实训准备与注意事项1.6 实训内容2入仓验货——条码使用实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 人员安排2.4 相关知识2.5 实训准备2.6 实训内容3思维拓展训练任务2RFID实训1RFID入仓验货实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排1.4 相关知识1.5 实训准备1.6 实训内容2RFID出仓实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 人员安排2.4 实训内容3思维拓展训练任务3电子拣货标签实训1入仓电子拣货实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排1.4 相关知识1.5 实训准备1.6 实训内容2出仓电子拣货及配送实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 人员安排2.4 实训准备2.5 实训内容3思维拓展训练任务4自动立库实训1立库入仓实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 相关知识介绍1.4 实训准备1.5 实训内容2立库移库实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 实训内容3立库出仓实训3.1 实训目的3.2 时间安排3.3 实训内容及步骤4思维拓展训练任务5流水线实训流水线设计实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排1.4 相关知识介绍1.5 实训内容及步骤2基于第三方物流的生产配送实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 人员安排2.4 实训内容及步骤3流水线装配实训3.1 实训目的3.2 时间安排3.3 实训准备3.4 实训内容4思维拓展训练任务6分拣与包装实训15S现场管理实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排1.4 相关知识介绍1.5 实训内容2分拣与包装实训2.1 实训目的2.2 时间安排2.3 人员安排2.4 相关设备2.5 实训内容3思维拓展训练任务7超市经营管理实训理货员实训1.1 实训目的1.2 时间安排1.3 人员安排.....模块3 综合实训附录Zebra QL420便携条码打印机配置说明

## 章节摘录

3.2 课时安排 共需8课时 1课时熟悉运输管理流程，理解车辆调度在出入仓作业中的作用；2课时完成基本资料和客户管理的录入和修改；3课时完成订车处理和调度配载操作；2课时完成费用处理和对账处理操作。

3.3 相关知识 3.3.1 调度管理 调度管理主要是对运输部分的业务进行处理，调度员要清楚地知道所有的订车情况、车辆的承运能力以及现在是否可以调度，然后根据这些信息进行最佳的调度配载。还可以在运输完成之后对运输费用进行处理、对所有的运输记录进行查询，或者对运输费用的收支进行统计和查询。

3.3.2 托运对账 托运对账是指客户在一定时间段内的托运账目明细。包括托运时间、人仓单（出仓单）号、使用车辆、线路以及产生的各种类型的运输费用。

3.3.3 调度配载 调度配载是指在使用车辆的时候需要知道目前有哪些车辆可以进行调度，哪些订车单需要进行处理，还要知道各车辆所处的位置、状态，以方便安排车辆。

3.3.4 承运对账 承运对账是指承运公司在一段时间内的运输账目明细，包括承运时间、人仓单（出仓单）号、使用车辆、线路以及产生的各种类型的运输费用。这些费用是本公司需要付给该运输公司的费用，也就是应付账户中的费用。

3.4 实训内容 订车单的来源有两种：一种是从配送或者货代部门传过来的订车单；另一种是运输部门自己输入系统的订车单。所有的订车单都需要经过调度员的审核，订车处理模块的功能有两个：一个是输入订车信息；另一个功能是对订车单进行审核。

3.4.1 订车处理 订车处理界面（图1.3-2）分为列表区和编辑区两个部分，列表区列举出所有的订车单（包括已经确认和没有确认的），编辑区则是对订车单表头进行维护的区域。主要有两个功能：一个功能就是对订车单进行审核；另一个功能就是新产生一个订车单表头（即订车客户的基本资料）。订车单审核：在列表区选中需要审核的订车单，点击【明细】按钮查看该订车单的详细资料，确认该订车单可以完成，即返回订车处理界面，点击【确认】按钮，该订车单即可以进行调度配载操作。新增订车单表头的处理方法：在订车处理界面，点击【新增】按钮进入新增模式。然后在编辑区填写订车客户的基本资料。如果是合同客户，可以直接进行选择；如果是临时客户，需要选中临时客户性质，并且所有的资料需要手工输入。资料填写完毕，点击【提交】即可。对于已经确认，但是还没有进行调度配载的订车单可以在本界面点击【取消】，使之返回未确认状态。 .....

# 《物流管理专业岗位技能训练教程》

## 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：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)