第一图书网, tushu007.com

<<ERP原理、实施与案例>>

图书基本信息

书名：<<ERP原理、实施与案例>>

13位ISBN编号：9787302181736

10位ISBN编号：730218173X

出版时间：2008-9

出版时间：清华大学出版社

作者：肖玉，周磊　主编；严正宇，李琳　副主编

页数：316

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

一、编写目的关于立体化教材，国内、外有多种说法，有的叫“立体化教材”，有的叫“一体化教材”，有的叫“多元化教材”，其目的是一样的，就是要为学校提供一种教学资源的整体解决方案，最大限度地满足教学需要，满足教育市场需求，促进教学改革。
我们这里所讲的立体化教材，其内容、形式、服务都是建立在当前技术水平和条件基础。
卜的。
立体化教材是一个“一揽子”式的，包括主教材、教师参考书、学习指导书、试题库在内的完整体系。
主教材讲究的是“精品”意识，既要具备指导性和示范性，也要具有一定的适用性，喜新不厌旧，内容愈编愈多，本子愈编愈厚的低水平重复建设在“立体化”的世界中将被扫地出门。
和以往不同，“立体化教材”中的教师参考书町不是千人一面的，教师参考书不只是提供答案和注释，而是含有与主教材配套的大量参考资料，使得老师在教学中能做到“个性化教学”。
学习指导书更像一本明晰的地图册，难点、重点、学习方法一目了然。
试题库或习题集则要完成对教学效果进行测试与评价的任务。
这些组成部分采用不同的编写方式，把教材的精华从各个角度呈现给师生，既有重复、强调，又有交叉和补充，相互配合，形成一个教学资源有机的整体。
除了内容上的扩充，立体化教材的最大突破还在于在表现形式上走出了“书本”这一平面媒介的局限，如果说音像制品让平面书本实现了第一次“突围”，那么电子和网络技术的大量运用就让躺在书桌上的教材真正“活”了起来。
用PowerPoint开发的电子教案不仅大大减少了教师案头备课的时间，而且也让学牛的课后复习更加有的放欠。
电子图书通过数字化使得教材的内容得以无限扩张，使平面教材更能发挥其提纲挈领的作用。
CAI课件把动画、仿真等技术引入了课堂，让课程的难点和重点一目了然，通过生动的表达方式达到深入浅出的目的。
在科学指标体系控制之下的试题库既可以轻而易举地制作标准化试卷，也能让学生进行模拟实战的在线测试，提高了教学质量评价的客观性和及时性。
网络课程更厉害，它使教学突破了空间和时间的限制，彻底发挥了立体化教材本身的潜力，轻轻敲击几下键盘，你就能在任何时候得到有关课程的全部信息。
最后还有资料库，它把教学资料以知识点为单位，通过文字、图形、图像、音频、视频、动画等各种形式，按科学的存储策略组织起来，大大方便了教师在备课、开发电子教案和网络课程时的教学工作。
如此一来，教材就“活”了。
学生和书本之间的关系不再像领导与被领导那样呆板，而是真正有了互动。
教材不再只为老师们规定什么重要什么不重要，而是成为教师实现其教学理念的最佳拍档。

内容概要

本书以金蝶软件股份有限公司开发的金蝶K/3软件为蓝本，以博格思众公司ERP项目的实施过程为主线，以项目方案设计与实践、ERP软件系统操作为主体内容，以ERP原理介绍为辅的方式进行项目化教学。
同时，将项目团队构建和企业业务职能角色相融合，让学生在实践中熟悉和掌握ERP系统的主要实施过程和相关知识，了解中小型制造企业ERP应用现状与发展趋势。
本书内容的顺序和层次按照企业ERP实施的流程、完成工作任务的需要来编排，共分为8章，介绍如何通过企业现状分析来进行企业信息化工作的实施、ERP选型、ERP实施方法及实施计划、销售业务、采购业务、生产业务和财务业务等项目任务，并在任务实施过程中，全程引入金蝶ERP项目实施过程模板，以供学习者参考与实践。
本书适合高等职业院校计算机信息管理及相关专业师生作为教学参考用书，同时也适合用作企业信息化建设、金蝶ERP软件应用的指导用书。

书籍目录

第1章 企业现状分析 1.1 公司ERP项目背景 1.1.1 博格思众公司业务简介 1.1.2 博格思众公司典型问题 1.1.3 博格思众公司ERP项目 1.2 由博格思众公司ERP项目看企业信息化建设 1.2.1 “ERP与饭局”的故事 1.2.2 ERP概念与理解 本章评估第2章 ERP选型 2.1 ERP选型流程 2.1.1 成立ERP选型项目小组 2.1.2 企业ERP项目需求分析 2.1.3 方案筛选及合同签订（ERP项目竞标） 2.1.4 ERP选型标准讨论 2.1.5 企业ERP选型案例 2.2 主流ERP产品简介 2.2.1 ERP软件厂商概况 2.2.2 金蝶公司ERP产品系列及其典型应用 2.2.3 用友公司ERP产品系列及其典型应用 2.2.4 SAP公司ERP产品及其典型应用 2.2.5 其他主要产品及发展趋势 2.2.6 ERP软件发展趋势 本章评估第3章 ERP实施方法及实施计划 3.1 ERP实施方法 3.1.1 ERP实施方法的作用 3.1.2 Kingdee Way快速实施方法简介 3.1.3 Kingdee Way快速实施方法框架 3.1.4 Kingdee Way快速实施方法过程 3.2 博格思众公司ERP项目实施计划 3.2.1 项目定义 3.2.2 项目实施组织要求 3.2.3 项目实施范围 3.2.4 项目培训 3.2.5 项目实施任务及责任 3.2.6 项目实施工作方式 3.2.7 博格思众公司信息化建设的风险规避 3.2.8 项目验收标准 本章评估第4章 销售业务 4.1 销售业务基本流程 4.2 基础资料 4.2.1 制造业的需求响应策略 4.2.2 企业客户编码 4.2.3 物料编码方案及编码原则 4.2.4 基础资料设置 4.3 销售业务处理 4.3.1 销售业务流程梳理 4.3.2 “流程”观在。
ERP中的作用 4.4 销售系统初始化 4.5 销售业务操作过程 4.5.1 销售报价单 4.5.2 销售订单 4.5.3 发货通知 4.5.4 销售出库单 4.5.5 销售开票 4.6 企业销售业务工作任务分析与操作 4.6.1 工作任务一：销售业务（开票与发货同时进行或先发货后开票 4.6.2 工作任务二：销售业务（先开票后发货） 4.6.3 工作任务三：销售退货 本章评估第5章 采购业务 5.1 采购业务基本流程 5.2 基础资料 5.2.1 采购订货策略 5.2.2 供应商编码 5.2.3 物料编码的同步实施 5.2.4 基础资料设置 5.3 采购业务流程 5.4 采购系统初始化 5.4.1 初始数据输入 5.4.2 输入原辅材料的库存信息 5.4.3 启用期前的单据处理 5.4.4 启用业务系统 5.5 采购业务处理过程 5.6 企业采购业务工作任务分析与操作 5.6.1 工作任务一：货到单未到 5.6.2 工作任务二：暂估入库 5.6.3 工作任务三：单货同到和单先到货后到 5.6.4 工作任务四：退货业务 本章评估第6章 生产业务 6.1 生产数据准备 6.1.1 基础生产数据 6.1.2 BOM及其设置 6.2 主生产计划 6.2.1 MPS计算 6.2.2 MPS维护 6.2.3 MPS查询 6.2.4 MPS日志 6.2.5 MPS报表 6.2.6 MPS实例 6.3 物料需求计划 6.3.1 MRP概述 6.3.2 MRP实例 6.4 生产任务管理 6.4.1 生产任务管理概述 6.4.2 生产任务管理实例 本章评估第7章 财务业务 7.1 总账系统 7.1.1 总账系统流程分析 7.1.2 总账系统关键基础资料 7.1.3 总账系统的主要业务处理 7.2 报表系统 7.2.1 报表概述 7.2.2 报表公式设置 7.3 固定资产系统 7.3.1 固定资产系统概述 7.3.2 固定资产系统主要业务处理 本章评估第8章 金蝶ERP项目实施过程模板 8.1 项目准备 8.1.1 项目背景要素 8.1.2 成立项目组织 8.1.3 实施前的工作准备 8.1.4 项目调研 8.1.5 制定并确认实施方案 8.1.6 召开项目启动大会 8.1.7 客户中高层ERP实施方法培训 8.1.8 软件安装 8.2 蓝图设计 8.2.1 产品功能培训 8.2.2 针对BOM分层原则 8.2.3 确定基础资料编码规 8.2.4 基础资料收集与录入 8.2.5 业务流程讨论 8.2.6 基础资料追踪、检查及修正 8.2.7 流程模拟 8.2.8 新业务蓝图确认 8.2.9 系统上线前的状况报 8.3 系统上线 8.3.1 系统初始化 8.3.2 上线辅导 8.3.3 月底结转 8.4 验收交付 8.4.1 编写验收报告 8.4.2 召开验收大会 8.4.3 项目交接附录1 销售转实施交接表附录2 项目实施方案书附录3 项目实施公约附录4 金蝶实施团队任命书附录5 项目实施管理（奖惩）制度附录6 项目实施办公室准备事项说明附录7 ERP项目调研报告附录8 项目启动大会会议议程附录9 Kingdee Way实施方法论概述附录10 软件安装完成确认单附录11 产品结构分层原则附录12 产品BOM结构图例附录13 编码原则指导说明书附录14 基础资料准备检查表附录15 业务蓝图完成确认书附录16 系统上线指导说明书附录17 ERP项目周报附录18 系统运行状况报告 参考文献

章节摘录

13.2.1产品功能培训1.操作时机软件安装完成后的第2个工作日立即开始。
2.建议工作时间根据模块数，每个模块1个工作日，整个培训阶段在一个月内完成。
3.工作目标让客户了解产品功能，便于业务蓝图地确认。
4.参与人员客户方：项目组成员，实施组成员，及按照《参训人员建议表》来组织人员参加。
金蝶方：实施组成员。
5.准备事项（1）培训地点请事先确定，建议客户有独立的培训教室，并配备电脑（至少两人配一台）、投影仪、白板、白板笔及相关扩音设备。
（2）培训时间安排需与客户商讨，综合考虑客户方工作繁忙时间与我们工作时间因素，保证所有参加培训人员必须到达。
（3）按《项目实施计划》编制培训计划，可参考模板《项目培训计划》，在安排时间时要注意每一模块培训完成后需要留一天时间给客户练习。
（4）协助项目经理准备好练习账套、用户名、权限及基本参数设置，为学员练习作好准备。
（5）培训讲师提前安装好该行业演示账套，在讲课时会更加具有指导意义。
（6）顾问准备好该模块的标准流程，按练习模板结合客户实际业务数据设计练习题，检查时只需查看系统中的结果便可知道。
（7）请客户准备好培训模块各业务流程的单据，在培训时带来。

编辑推荐

《高职高专立体化教材计算机系列》免费提供以下配套教学资源电子教案：包括每章的教学重点、难点，授课内容等。
习题库：提供多种形式的习题，并配有习题答案或要点分析，部分图书还提供了模拟试卷。
案例库：提供丰富的教学案例，并给出分析内容或提示。
专题拓展：因限于篇幅等原因不能在纸质教材中讲授的知识点，将在网络中得到补充或扩展。

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