

<<收银实务>>

图书基本信息

书名：<<收银实务>>

13位ISBN编号：9787500597650

10位ISBN编号：7500597657

出版时间：2007-4

出版时间：中国财经

作者：李永芬

页数：161

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>

<<收银实务>>

内容概要

本书是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会组织编写并审定，作为全国中等职业学校财经类教材。

收银工作是随着现代零售业的繁荣发展和现代化收银手段的应用而逐步发展和独立出来的一个新的工作岗位和职业，是近年来职校生的一条就业新渠道。

本书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。

教材力求体现职业教育的特色，以培养学生的应用能力为主，贯彻以就业为导向、职业教育就是就业教育的全国职教会议精神。

理论部分以精、简、够用为指导，力求文字精练，避免艰涩冗长。

实训部分通俗易懂，教、学互动。

编排形式新颖活泼，图文并茂。

结合教材内容，编者还穿插了“小故事”、“小资料”、“注意”、“提示”、“案例”等小模块，增强了教材的趣味性和可读性，以适应职校学生的学习特点。

本书在各章之后配备了“实训与练习”，以便于教师教学和学生对所学知识的复习与巩固。

<<收银实务>>

书籍目录

第一章 收银概述 第一节 收银职业道德规范及收银员基本素质要求 第二节 收银工作主要业务内容
第二章 收银工作组成要素 第一节 收银工作组成要素 第二节 收银工作岗位职责 第三节 商品编码与条码
第三章 收银业务操作 第一节 电子收银机使用常识 第二节 收银员工作流程 第三节 主要收银业务操作
第四节 收银工作中突发问题的处理 第五节 百威商业POS管理系统软件操作第四章 收银员基本技能
第一节 点钞技术 第二节 验钞技术 第三节 会计数字书写规范第五章 收银员礼仪规范 第一节
收银员礼仪概述 第二节 收银员仪表礼仪 第三节 收银员语言礼仪 第四节 收银员行为礼仪第六章 收银
工作管理 第一节 收银工作排班和排岗 第二节 总收款室工作 第三节 现金与支票的管理 第四节 防
损安全管理 第五节 发票与印章的管理 第六节 收银设备管理附录一 商品条码管理办法附录二 中国
人民银行假币收缴、鉴定管理办法 附录三 收银员常用英语词汇与短语主要参考文献

<<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>