第二周学习心得总结

第二周我们学习了整个盘点流程的操作、网络与硬件操作、合表。

**盘点操作**

一、盘点前准备

首先在盘点的前一周的样子就得先确认打印机情况看是否可以正常运行。

盘点前两天开始货位货架归位处理，有差异应立即进行维护，修改过后联系信息部，再由信息部做进一步修改。

盘点前一天应对已到货的品种而未记账的全部收货记账未到货品种暂时不收货记账；仍在进行中的退货和调出货品应立即处理未完成的单据。盘点前一天的营业结束后日结完成后生成系统盘点表。生成盘点表后，要求门店暂停发生调拨类和退货类货品账务关系。

二、盘点系统操作

1、生成静态盘点表、导出盘点表、修改EXCEL，只保留“货品ID、通用名、规格、基本单位、产地、批号、货架、实盘数量”8列，其余删除，最后打印盘点表。

2、根据货架进行盘点，点货人员以每一个货架为单位，先由左往右，再由上至下一层一层盘点货品，并填写盘点数量，切记必须是由货找表。

3、盘点录入及差异查找，查找过后生成报损报溢单并确认。完成盘点。

不过我觉得我们平时也可以自行组织进行货品清点，货位货架维护平时做好盘点的时候就会准确很多而且不会花费太多时间。盘点前的准备很重要，平时的维护更重要。

我们还学习网络硬件设置、OA系统还有合表，虽然合表我还是不是很懂，不过我下来还是会向学会了的同学请教。一定要把我们学习的东西都掌握学以致用的。

一次愉快充实的学习 期待下周！