

<<ERP原理及应用教程>>

图书基本信息

书名：<<ERP原理及应用教程>>

13位ISBN编号：9787302314325

10位ISBN编号：7302314322

出版时间：2013-2

出版时间：清华大学出版社

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>

<<ERP原理及应用教程>>

内容概要

<<ERP原理及应用教程>>

书籍目录

第一章绪论 第一节ERP的基本概念及内涵 第二节ERP的发展历程 一、ERP理论的形成历程 二、库存订货点法——ROP 三、物料需求计划——基本MRP 四、闭环MRP 五、制造资源计划——MRP 六、企业资源计划——ERP 第三节ERP的管理思想 第四节ERP对企业资源的作用 第五节ERP给企业带来的效益 第六节ERP在中国的应用过程 思考习题 第二章 ERP相关术语和基本概念 第一节ERP中的计划与控制 一、计划与控制的作用 二、ERP中计划的层次 三、ERP中计划涉及的共性问题 第二节提前期 第三节企业生产类型与生产周期 一、企业生产类型 二、企业生产周期 第四节物料编码 一、物料 二、物料分类 三、物料编码 第五节物料清单 一、物料清单的定义 二、物料清单的作用 三、物料清单的类型 四、虚拟件 第六节工作中心 一、工作中心的定义 二、工作中心的作用 三、工作中心的相关数据 四、关键工作中心 第七节工艺路线 一、工序的概念 二、工艺路线的概念 三、工艺路线的作用 四、工艺路线报表 第八节其他概念 一、独立需求与相关需求 二、工作日历 思考习题 第三章 需求预测与销售管理 第一节需求预测 一、需求预测的内容 二、需求预测的分类 三、几种常用的定量预测方法 第二节销售与运作规划的制定 一、销售规划 二、运作规划 第三节销售管理的内容与流程 一、销售管理的作用与内容 二、销售管理流程 第四节ERP销售管理系统功能 一、销售计划管理 二、销售订单管理 三、销售价格管理 四、销售服务管理 五、客户管理 六、销售统计查询与报表 第五节销售管理与ERP其他模块的关系 思考习题 第四章主生产计划 (MPS) 第一节主生产计划概述 一、主生产计划的概念 二、主生产计划在ERP中的层次关系 三、主生产计划的作用 第二节编制主生产计划的相关概念 一、提前期 (Lead Time) 二、时区 (Time Zone) 与时界 (Time Fence) 三、毛需求量 (Cross Requirement) 四、批量规则 (Lot Sizing) 五、其他相关概念 第三节MPS的编制步骤及原则 一、MPS的编制步骤 二、MPS的编制原则 三、MPS计划需求确定与基本步骤 第四节编制粗能力计划 (RCP) 一、粗能力计划的基本概念 二、资源清单法的基本步骤 三、用资源清单法编制粗能力计划的案例 第五节评估和批准MPS初步计划 一、同意MPS初步计划 二、否定MPS初步计划 三、批准下达MPS 思考习题 第五章物料需求计划 (MRP) 第一节物料需求计划的作用和特点 一、物料需求计划概念 二、物料需求计划 (MRP) 的作用与意义 三、物料需求计划 (MRP) 的特点 第二节物料需求计划的工作原理 一、物料需求计划的工作模型 二、物料需求计划的五项数据输入 三、物料需求计划的两项数据输出 第三节物料需求计划的工作步骤 一、MRP的处理逻辑流程图 二、MRP中每个项目的计算步骤 第四节MRP的调整方法 第六章能力需求计划 (CRP) 第七章 车间作业控制 第八章采购与库存管理 第九章ERP财务管理系统 第十章 ERP扩展及新技术应用 第十一章ERP项目实施流程 第十二章金蝶K/3生产制造管理系统的应用 参考文献

<<ERP原理及应用教程>>

章节摘录

版权页：插图：（2）日常沟通机制。

每周提交项目状态报告。

实施项目组成员于每周书面列示完成任务、存在问题及下周计划提交给实施项目组。

项目经理以项目进度报告的形式每周向实施项目组成员通报项目实施的进展情况、已经开展的工作和需要进一步解决的问题，达到项目实施小组信息、资源的共享，使得整个实施项目小组成员及时了解项目的整体状况，同时根据项目主计划及项目整体进展，讨论并制订下周工作计划。

（3）项目例会制度。

每一到两周举行一次，由客户方的项目领导、各相关部门的相关领导及项目实施咨询顾问参加，根本作用在于协调解决实施过程中出现的各种问题，保证项目的顺利进程。

同时应对所有的项目会议与专题讨论会议等编写出会议纪要，对会议做出的各项决定或讨论的结果进行文档记录、整理，并分发给与会者和有关的项目实施人员。

（4）专项讨论。

针对某一专题组织会议进行沟通。

在ERP项目实施过程中，根据项目进程开展业务调研、业务分析、问题处理、解决方案讨论等专题会议，以便对项目执行过程中出现的各种问题进行沟通并制定解决方案。

与项目例会类似，专项讨论会议也应对会议做出的各项决定或讨论的结果进行文档记录、整理，并分发给与会者和有关的项目实施人员。

（5）里程碑节点绩效报告。

根据项目进程，向项目干系人提供有关资源如何利用来完成项目目标的信息。

绩效报告一般应提供关于范围、进度计划、成本和质量的信息。

一般在项目里程碑节点进行项目绩效报告的沟通。

（6）除以上沟通机制之外，ERP项目实施过程中还可以采用备忘录、电子邮件等其他方式随时进行项目信息沟通并存档。

五、项目风险管理 风险管理是项目管理最关键的管理内容。

实施ERP的风险控制可以分为4个步骤：识别风险、衡量风险、风险监控与管理、风险处理。

识别风险主要的工作是确定可能影响项目实施的风险并记录风险的特征。

需要注意的是：风险识别是贯穿整个项目实施的全过程的，而不仅仅是项目的开始阶段；可能的风险包括各种内部因素和外部因素；在识别风险的同时，需要辩证地分析其负面效应（即风险带来的威胁）和正面效应（即潜在的机会）。

识别风险的重要工作之一是定义风险发生的标志，即以何标准判定风险已经发生。

例如，ERP实施中经常遇到一个风险是企业管理人员对项目的投入不足，但如何界定这一风险的发生还需要确定该项风险发生的标志。

衡量风险主要是对识别的风险进行评估，确定风险与风险之间的相互作用以及风险发生时所带来的的一系列后果，并根据风险的影响程度以及风险发生的概率来确定风险的重要性和处理风险的优先次序。

<<ERP原理及应用教程>>

编辑推荐

<<ERP原理及应用教程>>

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:<http://www.tushu007.com>