

仓储人员工作手册

商品发货前的处理流程：

入库 ——→ 检查 ——→ 分类 ——→ 仓储 ——→ 贴标 ——→ 出库

一、入库：

核对送货单上的商品和数量，签收入库。

二、检查：

（一）内盒检验

1. 检验纸盒尺寸、材质等，包装是否完好；
2. 按规范贴条形码；打开内盒检查部件是否正确齐全；

（二）外观检查

1. 检查外壳材料颜色是否一致、装配松紧是否符合要求；
2. 检查内部各连接点正确牢固；

（三）规格检查

1. 检查外壳、挂绳和挂件引线长度，地插尺寸是否符合要求；
2. 检查灯珠间隔距离是否一致、型号规格和数量是否符合要求；

（四）功能检查

1. 点亮灯串检查亮度、颜色是否符合要求；
2. 检查开关和太阳能光感功能；开关顺畅接触良好；

三、分类

将检验合格和不合格的产品进行分类处理；将瑕疵品进行返厂加工；

四、仓储

划分区域进行仓储管理，统计商品仓储数量，便于盘点；

五、贴标

将检验合格的商品打包装箱，打印外箱标签，并将箱唛粘贴在外箱上。

六、出库

联系货代报价，物流商提走装柜。