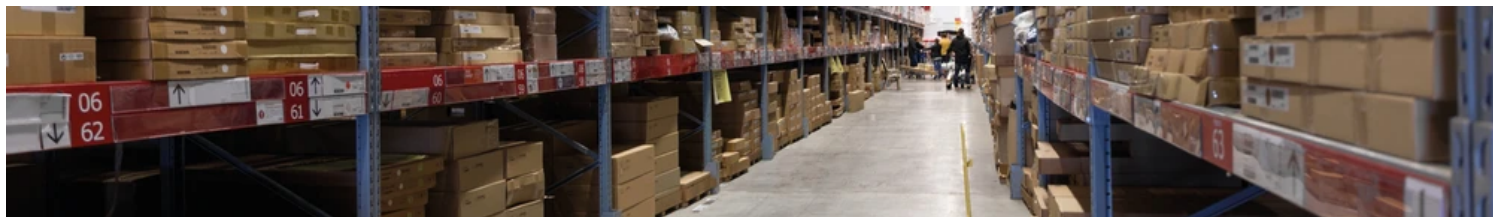


# Lagerindretning og Lagerarbejde + Lagerstyring it



## Fag: Lagerindretning og lagerarbejde

|                                     |                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Fagnummer:</b><br>45074          | <b>Varighed</b><br>3 dage                     |
| <b>AMU-målgruppen</b><br>DKK 642,00 | <b>Udenfor AMU-målgruppen</b><br>DKK 2.482,40 |

**Målgruppe:** Der kræves ingen særlige forudsætninger for at deltage.

**Beskrivelse:** Deltageren kan medvirke til en optimal og rationel indretning af lageret, herunder reolplacering, transport og køregange.

Deltageren kan udføre:

- emballering og mærkning af gods
- plukning, pakning og forsendelse af varer/gods

Deltageren kan anvende relevante tekniske hjælpemidler til at emballere og klargøre varer til forsendelse.

Deltageren kan anvende sit kendskab til:

- lagerfunktion
- arbejdsmiljø og sikkerhed
- kapacitetsudnyttelse og
- varesortiment

## Kontakt



Gitte Kjærby Bekker  
Kursussekretær  
88 16 36 46  
gkb@learnmark.dk

## Kursuspris

**AMU-målgruppen**  
DKK 1.712,00

**Udenfor AMU-målgruppen**  
DKK 6.086,40

## Tilmelding



## Fag: Lagerstyring med it - grundlæggende funktioner

|                                       |                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Fagnummer:</b><br>47894            | <b>Varighed</b><br>5 dage                     |
| <b>AMU-målgruppen</b><br>DKK 1.070,00 | <b>Udenfor AMU-målgruppen</b><br>DKK 3.604,00 |

**Målgruppe:** Personer der er beskæftiget, eller ønsker beskæftigelse, inden for lager og logistik.

**Beskrivelse:** Deltageren kan efter gennemført uddannelse anvende et professionelt it-lagerstyringssystem til løsning af relevante arbejdsopgaver på lageret, hvor der indgår anvendelse af håndterminaler og stregkoder.

Deltageren får kendskab:

- Almindelige udtryk og betingelser i en ordrecyklus
- Rekvisition og tilbud
- Købsordre og salgsordrer, herunder restordrebehandling
- Oprettelse af kreditorer, debitorer, varer og virksomhedsoplysninger
- Optælling og placering af varer
- Justering af vareantal i varekladder
- Registrering af varetilgang - modtag og læg på lager
- Registrering af vareafgang - pluk og levering
- Praktisk at plukke og afsende ordrer
- Praktisk at modtage og lægge varer på plads
- Praktisk at foretage en optælling
- Forskellige stregkodetyper og anvendelsen i logistikkæden
- Opbygningen af GTIN 13 og GTIN 8
- Bogføring og udskrivning af dokumenter og genudskrivning af allerede bogførte dokumenter
- Søgefunktioner