C2C 电子商务网上创业教程 《开店创业准备》工作单

班级_	
学号_	
姓名	

年 月

广西物资学校电子商务组编



目 录

Unit A 网上开店体验	
A-1 号工作单:注册会员,融入网络大商城	1
A-2 号工作单: 支付宝的注册与激活	3
A-3 号工作单: 网上银行	5
A-3 号工作单: 支付宝实名认证	8
A-4 号工作单:数字证书的申请和安装	10
A-5 号工作单:数字证书的备份	12
A-6 号工作单:淘宝、支付宝的密码保护	14
A-7 号工作单:发布一口价商品	16
A-8 号工作单:发布拍卖商品	18
A-9 号工作单: 开设店铺	20
A-10 号工作单:商品分类查找	22
A-11 号工作单:商品直接搜索与高级搜索	24
A-12 号工作单:商品搜索技巧	26
A-13 号工作单:深入了解商品	28
A-14 号工作单: 出价与建立交易	30
A-15 号工作单:付款到支付宝、支付宝充值	32
A-16 号工作单:确认收货、支付与评价、退货	
A-17 号工作单: 网络购物安全	36
A-18 号工作单:轻松玩转淘宝旺旺	38
Unit B 开店创业准备	
B-1号 工作 单: 撰写网店策划书	40
B-2号 工作单:筹资的方法	44
B-3号 工作单:外出了解市场	50
B-4号 工作单:货源(→)——网上代销	53
B-5号 工作单:货源(二)——网上进货	
B-6号 工作单:网上进货防骗	57
B-7号 工作单:货源 🖘 ——批发市场批发	
B-8号 工作单: 其他进货渠道	

		解商品	Unit C 了無
61	认识商品学	工作单:	C-1 号
63	鉴别商品质量	工作单:	C-2 号
65	商品的标准	工作单:	C-3 号
67	商品检验	工作单:	C-4 号
69	商品分类	工作单:	C-5 号
71	商品目录和商品代码	工作单:	C-6 号
73	商品销售包装技法	工作单:	C-7号
75	商品销售包装技法	工作单:	C-8号
77	商品存储	工作单:	C-9 号
79	商品养护	工作单:	C-10 号
85	淘宝商品分类	工作单:	C-11 号
87	淘宝服饰商品及其常识	工作单:	C-12 号
89	服装商品的材料	工作单:	C-13 号
验91	服装商品的标准与质量检验	工作单:	C-14 号
93	服装商品的造型与色彩	工作单:	C-15 号
95	服装商品的选购与保养	工作单:	C-16 号
97	饰品常识	工作单:	C-17 号
99	淘宝美容化妆商品	工作单:	C-18 号
10	化妆品常识	工作单:	C-19 号
103	淘宝数码商品及其常识	工作单:	C-20 号
10	淘宝虚拟商品和文体商品	工作单:	C-21 号
10	淘宝居家商品和收藏商品	工作单:	C-22 号
识 10	塑料和日用玻璃制成品常证	工作单:	C-23 号
11	陶瓷制成品常识	工作单:	C-24 号
11	洗涤商品常识	工作单:	C-25 号
11	食品常识	工作单:	C-26 号
11′	茶叶商品常识	工作单:	C-27 号
识 11	饮料、酱醋、酒类商品常订	工作单:	C-28 号
12	乳制品、保健品商品	工作单:	C-29 号
12	识别假冒伪劣商品	工作单:	C-30 号

【工作过程】

上网注册淘宝账号

你使用哪种方式注册淘宝账户:	□手机号码注册	□邮箱注册		
注册用的手机号码或邮箱:	手机号码:	邮箱:		
你注册的淘宝帐户名为:				
是否自动生成支付宝账户:	□是 □否			
你的账户密码组成:	□英文字母 □数字	□符号		
手机或邮箱是否能收到注册码和 激活信件	□是□□否			
淘宝帐户注册是否成功:	□是 □否			
使用账号登陆淘宝网	标准模式: □是 □否	安全模式:□是□□否		

【工作结束】

数据整理及备份: □完成 □未完成

关机检查: □正常 □强行关机 □未关机

整理桌面: □完成 □未完成

地面卫生检查: □完成 □未完成

整理椅子: □完成 □未完成

【工作评价】

填单人签字: 部门经理签字: 值班经理签字:

评价指标		分值	自我评价	部门 经理 评价	值班 经理 评价	得分	总分
	到岗情况	5					
一大佐	遵守纪律情况	5					
工作 态度	学习态度	5					
	交流、团队合作	5					
	清理场所	5					
工作方法	学习能力	5					
	解决问题能力	5					
	创新能力	5					
工作技能	填写完工作单	20					
	淘宝帐户注册成功	20					
	能使用两种模式登陆淘宝网	20					

		Unit A 网上开店体验_工作单				
A-2 号 工作单:	支付宝的注册与	數 活				
第机房 第 周	天气:	年 月 日				
【工作准备】						
是否正常培训: (部门经理填) □到席 □请信	叚 □旷工 原因:	<u> </u>				
是否遵守纪律:(部门经理填) □严格遵守 □迟到 □早退 □出位 □其他						
检查电脑的完好性: □完好 □故障:报告付	直班经理并换机					
【工作过程】 (一) 培训记录及练习 1、什么是支付宝:						
2、支付宝交易的基本流程是什么:						
(二)支付宝的注册与激活						
注册淘宝帐户时是否自动生成支付宝账户 □是 □否						
注册用的手机号码或邮箱:	手机号码:	邮箱:				
你注册的支付宝账户用的姓名和身份证号码:	姓名:	身份证号码:				
你的账户登陆密码组成:	□英文字母	□数字 □符号				
你的账户支付密码组成:	□英文字母	□数字 □符号				
登录密码和支付密码是否相同	□是□□否					

□是

□是

□是

□否

□否

□否

是否设置并保存安全保护问题及答案

邮箱或手机收到激活信件和注册码:

激活成功并使用账号登陆支付宝

【工作结束】

数据整理及备份:□完成 □未完成

关机检查: □正常 □强行关机 □未关机

整理桌面: □完成 □未完成

地面卫生检查: □完成 □未完成

整理椅子: □完成 □未完成

【工作评价】

填单人签字: 部门经理签字: 值班经理签字:

评价指标		分值	自我评价	部门 经理 评价	值班 经理 评价	得分	总分
工作态度	到岗情况	5					
	遵守纪律情况	5					
	学习态度	5					
	交流、团队合作	5					
	清理场所	5					
工作方法	学习能力	5					
	解决问题能力	5					
	创新能力	5					
工作	填写完工作单	20					
	支付宝账户注册或激活成功	20					
	能使用支付宝账户登陆支付宝	20					