

# 密码管理论文(模板9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 密码管理论文篇一

“逝者如斯夫，不舍昼夜”，不知不觉，我在国内最大的制造业工厂管理咨询机构已经工作了8年！每年基本上都运行2个项目，每个工厂管理变革项目运行的时间都长达6个月之久。可以说，几乎每年我都把时光贡献给了工厂，与工厂的工厂管理人员、基层员工同吃同住同劳动，感触良多。

今天，我暂且总结下再工厂里面做变革要注意两点：第一点是目标明确，第二点是要快速调整。

我先说说第一点：目标要明确。

还有的企业也搞了整顿方案比如仓库的整顿方案，可是在什么时间内要整顿成什么样子并没有一个明确的目标。

当然，有的企业也有数据目标：98%。一下子从50%提高到98%，中间没有过渡阶段，万一实现不了，攻关方案岂不是失去了它应有的威信？下一次再搞攻关恐怕会受到很多人的诟病了。所以，不仅要有目标，目标出来后还要进行分解，要分解到每一周，分解到每一天，分解到每个人。

不把对目标进行细分，一下子就定为98%，也不利于奖罚，因为从50%提高到100%没人能做得到。没人能做得到，还有什么奖罚呢？我们可以先从50%提高到70%，因为70%距离50%近，实现的可能性是比较大的。70%实现以后下个星期又把它提高到90%，90%实现后再向98%靠拢。目标一定要具有可行性，把它分解到段是实现可行性的必要手段。

总之，做攻关，目标要明确：第一，攻关要变成任务，任务要变成数据。第二，数据一定要分阶段提高。一个星期一个星期来，一天一天来，分阶段提高。然后严格地检查，严格地考核。

第二个要注意的点，快速调整。

很多工厂管理人员进入一个误区：认为工厂管理就是体系，就是系统。

我们企业还专门有一些做体系的人，不做事只做体系。做事归做事，做体系归做体系，做事的那批人在车间上蹿下跳，做体系的那拨人在电脑面前涂涂改改，而且是堂而皇之。

那么体系到底是什么？我们很多人把体系理解成文件。我们很多企业体系也只能是文件，为什么？因为落不了地。

体系是什么？究竟体系能给我带来什么？我认为体系就是来提升效率的。体系提升不了效率，就只能变成中看不中用的“花瓶”。那么什么才能提升效率？动作。动作才能提升效率，文件是提升不了效率的。不仅文件不能提升效率，说话都不能提升效率。

动作与体系有什么关系？真正的体系是动作的组合。而且，无效的动作还没有用，还要是有效动作的组合才叫体系。

所以，我们不要天天在企业谈那些由文件组合而成的体系。

那么怎么才能得到最佳的动作的组合呢？快速调整。这种快速调整是围绕着现场进行的。

我们不要天天在办公室编文件，不要天天在办公室高谈阔论，不要天天找几个人来聊这聊那，要到现场去。现场哪里有问题就在哪里做改善，然后把正确的方法总结出来，然后以卡

片的方式或者流程的方式或者会议决议的方式固化下来。这些总结下来的动作、固化下来的东西汇到一起就是体系。

也就是说，体系要来自于实践，来自于工人的操作，这样，它才是真正实用的体系。

以上，总结的管理变革注意两点仅供参考学习，日后还将分享我的更多的变革心得体会，谢谢拜读！

## 密码管理论文篇二

很多店长都是店员出身，缺少企业管理经验，再提升到店长职位后没有明确自身职责。也有一些人简单的认为店长就是管人的人，主观偏离公司管理制度，使法制偏向于人治，从而造成更多管理问题及矛盾。综上所述，管理岗位的岗位职责必须明晰。

首先谈一下管理职责，动漫店做的是动漫产品的销售，商品管理要放到第一位。供货、库存、销售、美陈等方面管理因公司经营多年，在商品管理环节已经积累了很丰富的经验。

店内管理，顾名思义是对经营场所内行政后勤相关的管理工作。行政后勤管理工作涉及层面较广，对内做好后勤工作，遵循公司各部门相应制度，急时做到办公物品申购、保管、维修等工作以维持正常店面运作。对外要和承租方、相关管理部门做好协调沟通工作，及时准确将信息反馈公司，并对突发事件做出准确性相应处理。

相对于商品管理和店务管理店员管理应该是最复杂也是最困难的管理内容。店员管理也可以称为员工绩效管理，其管理过程分为，制度制订、培训、执行、监管、评测、奖惩六个环节。中层管理岗位店长的管理过程集中在培训、执行、监管、评测四方面，而制度制订及员工奖惩是公司层面管理内容。

制度制订，应根据行业、企业双重标准来制定，制度不是为了有制度而制定制度，而是一部公司内部法律，是行为准则。很多企业制定制度比较空洞对管理细节描述模糊，在后面的执行上就缺乏立足点，使之操作困难，最终导致有法不依执法不严。例如，每日开店前要召开早会。这样的制度有没有是没有区别的，应该规定：每日正式营业前15分钟召开早会，会议由店长或领班主持，早会内容由员工点名、重要通知、调货信息、制度及行为培训等部分组成。会议时间控制在10分钟左右。

培训，很多企业不重视培训，其实管理问题都是出现在培训不到位上，员工经常抱怨说对制度不理解或者不清楚，因为没人告诉他这样做是错误的。由此可见制度制订后要不多的强化培训，使制度成为习惯这样就可避免很多问题。在外企是非常重视员工培训的，比如麦当劳就具备相当完善的培训机制，每一个员工都珍惜自己的工作，都努力做到最好，这就是强大的培训带来的好处。

执行，每一个员工接受培训后就要严格执行制度，确保企业正常运作。当今很流行的一句话是执行力经济，好的执行力对企业发展起到的是绝对推动作用。好的管理者在管理过程中要不断执行各项管理制度，对上对下，对内对外做到良性运营管理。

监管，店长作为中层管理者，要有很强的监管力度，员工在工作过程中不可能不出现工作失误或违规问题，这就需要店长及时发现并作出相应措施，不然事态或问题出现扩大化，危害企业利益。

评测，评测是重点的重点，对于全面管理起到的是标杆的作用，也就是绩效考核。对于店面管理可以采用人力资源中的两种评测方式，管理者使用平衡计分卡，店员使用kpi关键绩效指标。成功导入以上两种绩效测评方式可以提高管理者和普通员工的工作态度，对于企业管理起到长治久安持续稳定

发展的基石。

平衡计分卡是将店面经营目标逐层分解转化为各种具体的相互平衡的绩效考核指标体系，并对这些指标的实现状况进行不同时间段的考核，从而为经营目标的完成建立起可靠的执行基础的绩效管理体系。其把对经营业绩的评价划分为四个部分：财务方面、客户、经营过程、学习与成长。它不仅是一个指标评价系统，而且还是一个战略管理系统。

奖惩，俗话说“奖要奖到幸福，罚要罚到心疼”，完善的管理过程最终的结果就是和奖惩联系起来的。每一个人的工作表现都会和奖惩分不开，没有奖惩就是大锅饭，管理者就没有管理权力，没有权力的管理者就不是管理者，只相当于一个监管者，而赋予店长奖惩的权利是对整个管理环节的有力补充。

以上观点是本人综合多年工作经验，配合贵公司一些现存问题，整合管理方式，粗略谈了一些观点，每一个管理问题都可以详细的展开论述，希望和贵公司经营策略相符，可以起到相互补充作用。作为一个合格店长起到领导的作用，就要做到带领员工做他们愿意做的事，引导他们做他们不愿意做的事。

## 密码管理论文篇三

(一)新工培训煤矿企业要有计划的定岗定员，对于定岗定员新招的工人，煤矿企业要定培训计划，组织三大科室专业人员进行为期一周的培训，并进行考试，合格者录用，安排区队做好以老带新工作；通过培训，新工对该矿井井上下有一个全方位认识，并熟悉入井须知和本岗位工作职责，对煤矿三大规程有细致了解，通过在工作中的以老带新，井下的实际操作，进一步对煤矿三大规程有更加深入的体会和学习，为安全生产奠定了良好的基础。

(二)开好班前会。作为煤矿生产企业每天都有职工上下班，开好班前会是搞好安全生产工作的一个重要议程，通过开班前会每个区队总结上一个班存在的问题和隐患，安排本班的安全生产工作，并对工作中的安全问题提出要求以及落实上一班工作中班存在的问题和隐患的处理情况，对一些新工作操作技术进行学习，主持人要认真观察每个工人的思想情绪和神态，如有异常作好思想工作。

(三)安全学习。矿委和区队定期对工人进行安全学习，学习上级部门的文件和有关政策，让工人了解当前煤矿形式的严峻性，并根据政策监督煤矿企业；组织学习三大规程，使工人不断的加深了解，同时开展抓“三违”的活动高-潮，推动我矿形成一个你追我赶的良好的安全学习氛围。

(四)落实制度。好的企业就有一整套好的安全管理制度，建立健全企业的各项有关制度是当前式必可行的，好的制度有待于职工的认真落实，是从落实制度过程中的反馈意见中提取的，没有制度的企业只是一团乱麻，要用制度来约束工人，达到安全生产管理的目的。

(五)现场管理。对于一个区队工作面的安全、质量、生产的好坏关键在于要有一名好的班组长，好的班组长就能用好的办法和正确的思想来指挥一线，他是煤矿企业最靠前的现场指挥员和战斗员，能正确处理安全与生产的辩证关系，这样是职工有了一个安全后盾，一个良好的安全工作环境，职工也就能团结一心搞好工作，因此好的班组长是抓好现场管理的前提，是创造安全、质量、生产一流的必要条件。

(六)以人为本，提高职工素质。要搞好一个企业首先干部职工要团结一心，这就要求干部要经常深入职工，贴切职工生活，听取正确意见；了解职工的家庭环境、生活环境以及每天上班时的思想动态，随时作好职工的思想工作，解决职工的生活困难，使职工深感到矿如到家，这样才能让职工有一个好的心情，好的心情高的素质是煤矿安全生产的必不可少的

条件;没有职工我们的安全生产就无从谈起,没有好的心情我们的安全生产就无保证,因此以人为本,提高职工素质是我们搞好企业的前提。

一、好的企业要有好的矿委领导及好的决策层。矿长和业主对煤矿安全生产负总责,作为煤矿企业的决策层和直接受益者,必须对煤矿安全生产负责,做到“执行上级安全规定不打折,完善煤矿安全制度不走样,狠抓全员培训不放松,加大安全生产投入不欠账,排查安全隐患、追究安全责任不手软”。负责贯彻执行国家有关煤矿安全生产的方针、政策、法律法规及上级有关煤矿安全生产的指令和决定;负责建立完善安全生产管理机构;负责组织落实安全目标管理、安全生产检查、安全隐患排查、安全奖惩兑现等各项规章制度;负责开展安全质量标准化活动。业主必须做到“三个到位”:一是安全思想认识到位。正确处理安全生产与经济效益的关系,要给煤矿安全工作人员讲安全生产课,要定期不定期地到煤矿生产现场检查安全生产工作措施的落实情况,切实抓好煤矿安全生产工作;二是安全制度措施要到位。不准随意更换矿长,不准为安全副矿长分配安全生产以外的任务,不准下达超产指令;三是安全生产投入要到位。保证矿井现场管理设施设备、安全技术改造、安全技术培训等方面的优先投入。

## 密码管理论文篇四

读书使人进步,读书使人睿智。近期,在工作闲暇之余拜读了《仓储管理》一书,让我受益匪浅。此书是以专篇案例介绍仓储管理绩效管理、制度规划与设计,使仓储管理者可以按表操作,轻松规范管理,为生产、品质、安全、人力、成本管理加分,具有很强的实务性、可操作性。

仓储管理已经成为影响产品市场竞争力的关键因素之一,它不仅是对储存物料的场所及其作业的管理,更是对生产和销售活动的一种支持性服务。仓储管理的良莠直接影响生产、物料管理系统的成败,因而仓储管理往往影响企业整体的品

质、效率、成本及安全。

## 第一、明确认识到仓库管理的重要性。

仓库作为一个公司的物料和成品集散地，担负着非常大的作用。公司里几乎所有的流动资产都集中在仓库，仓库的流动顺畅与否，生产进出频繁和物料的收发是否正常有序，直接关系到工厂的生产效率能否达成有效目标。而物料的成本占整个企业成本的5070%，重要性极高，仓库对物料的数字准确性也关乎到生产的进度。如果物料没有及时供给生产，造成收发料的短缺，极可能会影响到出货的顺利。

仓库是物资的聚散地，所以，如何对物料的保护和控管也是直接关系到各种损耗和浪费是否能减少到最低限度。库存的有效控管和利用、不断地维护减少自然损耗、数字的精准控制等。

## 第二、仓库的分类和各种细节管理的认知。

一个优秀的管理者，会按照工作的计划，首先会列出一定时间段的计划表，这样可以提供完成目标的方向，减少因改变所造成的不确定性损失，更好的做出仓库管理工作，让生产管理得到最终的目标三高：高质量，高效率，高获利；二顺：生产顺，交货顺；一低：库存低。做到5个三：三齐库容整齐，货物整齐，堆放整齐；三清清楚数量，清楚质量，清楚规格；三符帐目符合，物品符合，卡片符合；三洁设备清洁，产品清洁，地面清洁；三能做好盘点工作，让物件不靠墙，不靠柱，不落地。做到循环管理，完整且运营流畅，同时做到绩效的考核，奖惩明确，提高管理者的工作积极能力。仓库管理需要优秀的'管理者加上一个优秀的团队，因为一个优秀的管理者后面必定有一个好的团队。并且还要做好出入库的料帐记录与定期盘存，不良物料及呆废料的定期处理。简而言之，用四字来概括：帐、物、卡、证。并要求达成三符：账账相符、账实相符、账证相符。

### 第三、仓库管理安全方面知识。

在产品归于库房的过程中，对于产品的堆放要符合一定的堆放原则：立堆、加高机的利用、通道畅通、堆放时易读数等。但是对于堆放一定要遵循以下三不原则：不得阻塞通道、不得阻塞消防栓和灭火器、不得超高。对于堆放一般采用四法管理：五五堆放法、六号定位法、托盘化管理法、分类管理法。储存和发放产品一般要遵循以下三原则：仓库十二防(防火、防水、防压、防腐、防锈、防爆、防晒、防倒塌、防潮、防盗、防蛀、防电)、定点定位定量、先进先出等三原则。

第四、仓库5s的积极开展，对于仓库管理起到非常关键的作用。5s包括整理、整顿、清扫、清洁、自律，任何一家工厂的5s开展是否有效可以从仓库反映出来。仓库5s可以改善污染的环境，整顿混乱无序的工作现场，提高我们的品质和效率，最终提高产品和服务的品质。同时，仓库的5s对于仓库的物料更加规范更加有效储放也有积极和深远的意义。

### 第五、仓库管理者具有良好的沟通协调能力。

仓库是任何一家公司的中转站。所以，仓库主管必须和所有的相关部门都要打交道。各车间的主管、采购部、物控、财务、业务等等，几乎牵涉到公司所有的部门。仓库既要服务于生产，同时又是产品存放的直接责任人。因此，做为仓库这个后勤职能部门既要在坚持仓库管理各种原则的前提下，又要做好跟进生产的好粮草官。仓库管理者必须责无旁贷地担负起这个责任，既要坚持原则又要服务于生产，同时，还要让各相关部门在接受你的原则的前提下搞好生产。因此，仓库主管必须要具备良好的沟通协调能力。

总之，作为一名优秀的仓储管理者，我将本着努力工作态度，做一个有技术能力，掌握科学领导方法，有很严实的沟通协调能力，同时更重要的是做一个思维能力缜密的逻辑思考的管理者，做好仓库储存的管理工作。

## 密码管理论文篇五

具体说，是愿力管住了业力。愿力是我们对未来的期盼，业力是过去形成的习性。当过去的习性与未来的期盼冲突时，我们就会调整自己，停止过去的习性，重新动作，新成新的习性。

当我们说我们要管好自己，首先是因为我们意识到，我们的行为是失当的。行为之所以失当，是因为我们知道，有一种行为是适当的。是否适当，是由自己来判断的。判断的标准，就是自己的价值观，自己对自己的期许，自己渴望自己成为的样子。心里的愿望是一杆标尺，如果自己做得不够好，自己就会提醒自己。

这时候我们会发现，我们持续的行动会形成惯性，人习惯在惯性里生活，路径依赖也是因为惯性。这个惯性，我们称作是业力。习性无所谓好坏，但一旦人有了标尺、有了愿望，习性就有了好坏。譬如当一个人想要增肥的时候，挑食、厌食的习就成了一个坏习惯；而当一个人想要减肥的时候，一个人暴饮暴食、对油腻食品的味觉依赖就成了坏习惯。假设这个人没有增肥或减肥的需求，那这个习惯就无所谓好坏。

我们对未来的期许成了我们调整自己、管理自己的动机，我们对未来的渴望越强烈，我们越清楚我们将要成为的样子，我们对管理自己的需求就越强盛。有了管理自己的需求，不等于就管好了自己，因为很多时候，我们会沉迷在业力里。譬如吸烟上瘾的人，平常的戒烟的愿望并不能让他戒烟，除非是医院突然下病危通知，说唯有戒烟才能活命，这时候，他才有可能戒烟。因为求生的愿望足够强烈，强烈到远远大于烟瘾了。

没有无缘无故的自律，你之所以愿意管好自己，是因为你还有所期许。对自己管理越好的人，对未来的期许越强烈。久而久之，管理自己会成为一种习性，人的可塑性会变得越来

越强。

通常，我们是一时兴起，说我们要这样或者我们要那样。这个念头容易生起也容易消失，因为愿望不够强烈，所以我们的行动就跟不上，坚持不下去。倘若我们定下来，说非干成不可，不干成毋宁死，那么我们很可能就干成了。

所以不要轻易许愿，想清楚了，一旦决定要做，就一定做好。这是我的习惯。如果我衡量了我自己可能做不到，我就干脆不说了。我希望我说出去的，都是自己能做到的。当想做还仅仅是个愿望的时候，我不会做，除非想做变成了目标、使命、非干不可的事情，我才会去做。

有了愿力的牵引，我们得以审视自身，并且能够管理好自己。

要知道，愿力是一种念头，这种念头很多时候是错误的、是不彻底的，当我们为了一个梦想倾尽一生，我们要提醒自己，我们这一生在追求的东西很可能就是个错误。所以，不要轻易许愿。一个人一生能够许下的愿望不会太多。真正值得拿一生来探寻的，除非智慧，别无它物。至于俗世的功业，做什么都无所谓。因为俗世功业做得再好，也解决不了人生的困惑，相反，只会让人陷入自我的巨大幻觉里，我执强盛，不能解悟。要注意不被事业障碍住。

## 密码管理论文篇六

近日，项目部组织全体员工学习观看了管理提升主题宣传片并召开了专题讨论会，通过学习《项目经理风采录》《信用评级五连冠是如何炼成的》等宣传片及有关文件，我对开展管理提升活动有了更深刻的理解，现谈点心得体会。

管理提升是企业永恒的主题，是企业提高竞争力的关键，加强管理是企业培育核心竞争力的有效途径，是企业提高经济效益的重要法宝。近年，公司在更新观念，不断推进制度

创新的同时，大力推动管理创新，有效地提升了企业效益，促进了企业发展，取得令人钦佩的经营效果。由此可见，企业管理对于发展的重要性。

第一，完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。制度是由人建立的，也要靠人去执行和维护。执行制度、落实制度比建立制度更重要也更困难。再好的制度，如果不去严格执行、认真落实，都难以发挥作用，甚至会适得其反。我项目部在制度建设上下了不少功夫，从项目组建以来制定了《行政管理制度》《财务管理制度》《物资设备管理制度》《三项招标制度》《项目部会议制度》等一系列制度，初步建立了一套比较科学规范的管理制度，总体执行良好。下一步要强化制度意识，狠抓制度的执行和落实，用制度推动各项工作再上新台阶。

第二，细化工作任务，明确工作责任。目前，项目部机构设置较为完善，有施工技术部、安全质量部、物资设备部、计划合同部、财务部和综合办公室“五部一室”，各部室的工作分工明确。按照“统筹兼顾、合理配置、提高效率”的原则，下一步需要将各项事务落实责任，责任到人，保证各项目目标任务落到实处，提高工作的协同性、整体性和有效性。

第三，大力实施成本战略，严格控制成本。树立低成本竞争意识，通过优化施工方案，在源头上把控成本和安全，降低经营成本和风险。对全体员工进行成本意识宣传教育，树立全员、全过程管理的大成本观念，坚持把成本控制作为经营工作的重点和难点紧抓不放。按照精细化管理要求，牢牢抓住计划、执行、控制全过程，提升经营管理水平。强化资金管控力度，紧缩支出，合理安排各项资金的使用。严格控制非生产性支出，杜绝超计划、超标准的物资设备采购，及时调整物资进货量和储备量。抓好以全面预算管理为基础和以成本管理为重点的经营管理。

作为经理部的负责人，我将结合自身工作岗位的具体要求，

扎扎实实做好本职工作。不断地学习党的路线方针及政策，全面掌握党的方针政策的主要内容和基本要求，同时紧密结合工作实际不断充实专业技术知识，并结合到实践中去。按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，带领项目部全体员工认清形势，明确任务，统一思想，凝心聚力，把各项工作统一到集团公司重大决策部署上来，坚定信心，扎实工作，努力在企业实现转型升级、管理提升的道路上建功立业，争先创优，为企业发展贡献力量。

## 密码管理论文篇七

最近自己周边发生了太多的事情。在真正的团队管理中，我有太多的心得想和大家分享。

首先，在团队管理中真正的领导首先应该体会到同伴的痛苦与困难。既然你是一个管理者，你在团队中你的工作的最终目的就是让团队的工作更有效率，为团队指明方向。在这个基础上，尽可能地和你的伙伴员工站在一条线上，感受他们的困难，感受他们的快乐。这样才能真正赢得团队的尊重和接受。工作中不能总想着因为自己是领导就有权使用最好的设备。而要考虑到下属和员工使用较差的设备时的不便和痛苦。要真正意识到领导独立办公室不是尊严和地位的象征，而是因为需要独自沟通，又需要知道下属工作的时候留给他们足够的面子的需要。

第二，每个人都是人才。对于员工而言，每个人都是人才。所以在团队中，千万不能指责一个员工笨。这么一个简单的评论伤害的不只是一时的心情。如果内心对你心怀尊重，你这个“笨”字伤害的是个人对他自己一生的评价。天生我才必有用，这句话不是专指自己的，更重要是说你的员工和下属的。既然天生我才必有用，那么天生他才也有用。当因为团队的发展需求需要裁掉一些员工的时候，首先应该注意的是发现员工的优点，帮助他树立信心。甚至利用自己作为领导的资源为他的个人发展提供一些有益的建议，或者推荐到

更适合他的岗位上去。因为，他是人才。

第三，在团队管理中应该勇于分享。这里的分享不只是分享自己的信息和知识，更多情况下是要分享自己的感受。很多人认为自己作为领导的真正的能力是某种绝招。泄露了某种能力或者绝招就会威胁到自己的领导地位。其实不是这样的，乐于分享不仅能让团队取得更大的进步，还能让自己的绝招经过集体的智慧变得更加强大。团队也会因为你的分享，而回馈更多的尊重。真正的领导的尊重是从分享和帮助开始的，而不是从某某总的称谓开始的。

第四，要给予团队足够的理解和耐心。在现在的最先进的人力资源管理中，其中招聘环节搞得最复杂。不仅要通过原有的领导那里了解员工工作是否真实，还要通过背景调查了解员工之前岗位中出现的种种问题。其实这些工作的本质就是了解和理解你的员工。一个员工的频繁离职可能不是因为其不稳定，而是因为他的职业经历不是那么顺利。一个员工不远千里希望加盟一家公司可能真实的原因是想夫妻团圆或恋人相聚。或许团队的进步不是像我们想象的那么快，我们要真正去思考这个现状背后的原因，给予团队足够的耐心。

## 工作计划

变得无从下手。原先被派了任务的员工可能因为外部原因工作任务变得不堪重负，也可能变得微不足道。团队效率之低下可想而知。

我认为领导要花时间教员工自己学会自己计划自己的员工，学会以结果为导向考核自己的员工。自己计划自己的工作是一种能力。并非所有的员工有具备这种能力。为了团队的成效整体提升，为了团队的效率，作为领导要教会团队具备这样的能力，这是一个磨刀不误砍材工的举措。员工每天花一个小时做计划，看似浪费时间，但是你却省去了为他们如何计划安排的时间，并且员工自己安排的计划一般自己都会努

力实现。

## 密码管理论文篇八

每个同学都有自己的爱好，有的爱好运动，有的爱好玩耍，还有的爱好交朋友，我的爱好是读书。

我爱读书是从小养成的，是我妈妈帮我培养的。在我小的时候，妈妈爱读书学习，所以每当妈妈有空闲看书的时候，我也会拿起一本书来看。

读书让我能学到课本以外的知识，也能让我懂很多的道理，还会让我养成良好的学习习惯，读书对我的学习也有很大的帮助。

在我读书的时候，我会用一个小本子记下小问题，如“公鸡为什么会打鸣？”。语文老师还教我们要把书中的好词好句摘抄下来，经常的读。这样可以用在我的作文当中。我还会记下书中不明白的问题，去问老师、妈妈、还有同学，从他们身上我也可以学习更多的东西。

读书对我的学习很有帮助，我爱读书，也爱学习，所以我在学前班到现在学习成绩一直都很好，每次都考双百。但妈妈说我不能骄傲，所以我会更加努力。

我在玩耍之后会读书，在做完作业之后会读书，在吃过饭之后会读书，在生气之后会读书。读书会让我忘掉一些事情，也会让我感到快乐。妈妈常说我钻到书里了，那我就是一只快乐的书虫了！

我爱读书，读书是我的快乐！让我们一起来读书。

## 密码管理论文篇九

零层数据流程图包括了登录、用户功能和检索维护等模块，在登录模块使用到的数据存储有用户账户文档，用户功能模块需要的存储是用户各功能模块数据文档，检索维护是使用以上这些数据文档通过关键词进行检索。

系统的零层数据流图如下图所示。

### 图3-2系统数据流图（零层）

一层数据流程图是对零层数据流程图的细化，将登录细分为填制登录数据和完善数据，用户功能细分为用户基本功能和用户主要功能。

系统的一层数据流图如下图所示。

### 图3-3系统数据流图（一层）

二层数据流程是对一层数据流层图中填写登录信息、用户功能的细化。即：填写登录信息细化为填制信息、后台审核，用户功能细化为员工资料修改、工作任务分配、个人工作任务、个人工作量等操作。

系统的二层数据流图如下图所示。

### 图3-4系统数据流图（二层）