

写工作报告的软件有哪些

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

写工作报告的软件有哪些篇一

询机构)“北京天拓力行”致力于外资公司注册,知识产权申请,软件著作权登记,双软资质认证,企业法律顾问咨询,企业财务外包,企业财税管理筹划等服务。

1. 已登记软件的著作权发生转让、承受、质押、著作权人名称变更的,权利继受方办理著作权登记,合同当事人办理转让和专有许可合同登记,办理软件著作权质押合同登记,以及变更或补充登记等申请,均需办理软件著作权登记概况查询,查询结果是办理上述登记申请的文件之一。
2. 申请表应当在线打印,请勿擅自更改表格格式。
3. 文档和源程序的页眉上应当标注该申请软件名称、版本号和页码,并应当与申请表中相应内容完全一致。
4. 软件为升级版本的,应在申请表软件基本信息栏中的软件作品说明中,选择修改项并填写修改说明,前期版本已登记的应填写原登记号并提交原证书复印件。
5. 软件著作权人如果是通过受让方式取得的,申请软件著作权登记的方式有两种□a类—获得“计算机软件著作权登记证书”。即以受让方为申请人填写的“计算机软件著作权登记申请表”□b类—获得“计算机软件著作权合同登记证书”。即以转让方或受让方为申请人填写的“计算机软件著作权转让

合同和专有许可合同登记申请表”。

6. 提交有效的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书复印件，并应加盖公章；应提交有效的自然人身份证复印件（正反面复印）。

7. 著作权人为自然人的，应提交非职务开发证明或非职务开发保证书。（下载《非职务开发证明》《非职务开发保证书》）

8. 《计算机软件著作权申请表》中的版本号应按规范填写，如v1.0或1.0这两种模式。

9. 为提高工作效益，缩短工作周期，中国版权保护中心办理登记过程中的各类通知（如，补正通知书、缴费通知书等）将主要以电子邮件方式通知申请人，请及时查收邮件。申请人在填写申请表时应提供真实、准确的邮箱地址。

10. 外地的软件登记申请人或代理人如需自取证书，应当在申请表中申请人或代理人信息栏内的联系人后加注括号，写明联系人的北京联系地址，中国版权保护中心将不做邮寄处理。

天拓力行专家团队提醒注意：费用的交纳人应为申请人或代理人，如因交费人与申请人或代理人名称不一致导致登记申请延误的，责任自负。

12. 申请人或代理人信息栏内的详细地址，请务必填写准确的实际联系地址，以便我中心邮寄证书或其它书面邮件。

写工作报告的软件有哪些篇二

您好!我是百色学院计算机科学与技术专业的一名毕业生，你的关注将翻开我人生的新的一页。

四年的大学校园生活是我人生的一大转折点。在校园生涯和社会实践生活中我不断的挑战自我、充实自己，为实现人生的价值打下坚实的基础。对本专业一丝不苟，因而在成绩上一直都得到肯定，在不满足于学好理论课的同时也注重于对各种应用软件和硬件的研究。为了锻炼我的实际开发能力，在大四第一学期就开始跟随老师开发数据库管理软件，并很快成为骨干力量，得到了老师的好评。身为学生的我在修好学业的同时也注重于对社会的实践。本着学以致用，实践理论结合方针□20xx年暑假我在打印社学习名片和小型广告，有较强自学能力的我用一周时间就熟练了各样设计软件，之后做出了大量出色的设计方案。本人具有积极向上的生活态度和广泛的兴趣爱好，对工作责任心强、勤恳踏实，有较强的组织、宣传能力，注重团队合作精神和集体观念。路漫漫其修远兮，吾将上下而求之!如果一个人能够踏实做人做事，那么他的世界就是灿烂的。我坚信这一点并不断完善自己。

我仅在此冒昧推荐，期望成为贵单位的一员，充分发挥自己的聪明才智。如果能到贵单位的青睐，我一定以不断学习，积极进取的精神竭诚为贵单位服务，与贵单位共同发展，共创美好的未来!昨天的我为今天努力，今天的我为明天奋斗，明天的我将为知遇的您拼搏。

此致

敬礼!

求职者□xx

xx

写工作报告的软件有哪些篇三

乙方：_____

第一条软件名称、数量、价格_____。

第二条甲方保证光碟的质量，若因光碟质量问题引起的软件不能使用，甲方保证免费给乙方更换或退回。

第三条软件的版权归甲方所有，若因软件版权引起的纠纷或损失，由甲方承担所有责任。

第四条结算方式，按代理价，乙方先付款给甲方，甲方确认汇款到位后，七日内用特快专递方式按定货数量把软件发给乙方。

第五条代理合同终止后，未售出并且是没有启封的的软件乙方无条件退给甲方，甲方按原代理价退还相应的款项。

第六条权利保障：乙方以银行或邮政汇款有效汇款票据及本合同作为乙方权利的保障，甲方凭邮局有效发货票据作为甲方履行协议的凭证和保障。

第七条合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，依法向_____人民法院起诉。

第八条本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字生效。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

写工作报告的软件有哪些篇四

您好！

感谢您能百忙之中关注我的个人求职信。

我是一名大三学生，就读于211重点大学——西南交通大学，

我的姓名叫程xx□所读专业我学校软件学院计算机软件职业。在校期间我刻苦学习、严格遵守学校的规章制度、社会公德，尊敬师长，团结同学乐于助人，在德、智、体、美、劳方面得到全面发展。通过我的努力，。在校期间我主修了面向对象程序设计(java)(english)□离散结构、数据结构与算法分析□c++□□english□□软件工具与环境□c++□□xml与相关技术、软件工程与软件项目管理(english)□数据库管理系统及应用技术、网络及应用技术(english)□系统分析与uml语言(english)□中间件基础及应用技术。我已经具备了计算机操作的基本能力，并且坚信会在计算机应用及编程方面创造出一片蔚蓝的天空。

我在做好本职工作的同时，还积极参加学校组织的各项活动。在日常生活中，我能够紧密团结同学，我相信集体的力量是强大的，只有大家拧成一股绳，才能把各项工作做好。

自己兴趣也很广泛，像唱歌，玩球……。所以说自己性格很外向善于跟人交流也具有一定的交际能力，在处理一些事情的时候也很有自己的主见，因为经常组织一些小活动所以也逐渐养成了一定的组织能力。现在感觉自己经理相当充沛，在学校常常盼着将自己的那份能力好好的`用在自己喜欢的工作当中，现在自己抱着一份对工作的热情与憧憬来申请这份工作，渴望在贵公司的广阔空间里展现自己的才能。自己也会不断的努力踏踏实实的完成自己的工作争取取得好成绩，我想自己凭着这份努力与真诚会有所作为的。

此致

敬礼！

申请人

日期

写工作报告的软件有哪些篇五

您好！我是百色大学计算机科学与技术专业的毕业生。你的关注将翻开我人生新的一页。

大学四年的校园生活是我人生的一个很大的转折点。在校园生涯和社会实践中，不断挑战自我，充实自己，为实现人生价值打下坚实的基础。他在专业上一丝不苟，所以在成绩上一一直得到肯定。他不满足于学好理论课，还注重各种应用软硬件的研究。为了培养自己的实际开发能力，大四第一学期开始跟着老师开发数据库管理软件，很快成为骨干，受到老师的好评。作为一名学生，我在修复学业的同时，注重社会实践。本着学以致用、理论联系实际方针□20xx暑假在一家印刷机构学习名片和小广告。自学能力强，一个星期就掌握了各种设计软件，然后做了很多优秀的设计方案。我对生活有积极的态度，兴趣爱好广泛。本人责任心强，工作努力踏实，组织宣传能力强，注重团队合作精神和集体观念。去修远的路很长，我会从上到下寻找！如果一个人能踏实做事，那么他的世界就是光明的。我坚信这一点，不断提升自己。

冒昧推荐一下，希望能成为贵单位的一员，充分发挥自己的聪明才智。如果我能得到贵组织的青睐，我将以不断学习和积极进取的精神全心全意为贵组织服务，与贵组织共同发展，共创美好未来！昨天我为今天努力，今天我为明天努力，明天我会为你努力。

此致

敬礼！

自荐人□xxx

20xx年xx月xx日

写工作报告的软件有哪些篇六

活跃的企业管理软件发展背后，是鱼龙混杂的行业现状，企业到底应该选择哪一类应用软件作为企业信息化工具呢？面对这一企业管理挑战，很多企业并未擦亮双眼，导致虽然投入巨大，结果却适得其反。本文将对比分析市场上两类主流的企业管理软件：协同办公(oa)软件和企业资源计划(erp)软件的特点，帮助企业了解这两类软件的区别，为企业信息化作出正确的选择。

协同办公(oa)软件，以前叫办公自动化软件，实质是 workflow 以及文档管理，帮助用户实现信息资源共享，以及公文单据流转、审核、签批等行政事务的自动化处理，提高办公效率。

企业资源计划(erp)软件，围绕客户、员工、资金等企业核心资源，帮助企业整合和规范关键业务流程，提升企业运营效率。

这两类软件在开发技术、 workflow 技术、以及部分功能等几方面有很大的相似性，如果没有相关专业知识和经验，用户难于区分这两类软件，往往会作出错误的选择。

本文从五个方面概要性地剖析协同办公(oa)软件与企业资源计划(erp)软件的主要区别。

作为中国市场特有的软件产品，oa 软件起源于 2000 年中国政府大力推动的`办公自动化热潮，在随后的十几年时间里，政府机构、事业单位、国企央企成为 oa 软件的主要用户。经过多年发展后，oa 软件逐步增加了一些通用性的人事行政管理功能，从而拓展到企业管理软件市场。

erp 软件起源于 1980 年在欧美市场兴起的财务会计电算化热潮，

并在1990年传入中国，早期是以财务会计为核心功能的财务管理软件，后期逐步演化为以财务核算为基础，以核心业务管理为中心的企业管理软件。

oa软件，侧重于行政管理，通过表单定制功能把纸质单据以及表格搬到线上，并通过 workflow 技术，把各种基于表单的行政事务自动流转于相关管理人员。oa软件还是一个知识管理门户，把文件共享服务器搬到线上知识库，帮助用户快速获取工作相关的各种文档。

erp软件，侧重于业务管理及财务核算，管理企业的业务流、资金流等核心价值链，通过可配置的管理模式及业务流，帮助企业规范并自动化关键业务流程。erp软件不仅支持企业业务人员管理业务执行过程，还辅助职能管理人员完成人事、财务等行政管理业务。

以泛微、致远等为例的oa软件一般都包括以下功能：员工门户，工作流程，知识管理，人事管理，客户管理，项目管理，会议管理，日程管理，邮件服务，微博，问卷调查，车辆管理和办公用品管理等。这些功能模块基本上处于孤立和离散状态，模块间缺乏逻辑关联。表面上oa软件通过一个门户或平台帮助企业成员共享企业信息，并自动化办公流程。但实质上，离散的功能模块必然导致企业组织更加碎片化，并产生更多信息孤岛。

以金蝶k3管理软件为例的erp软件不仅提供客户关系管理、项目运营管理、项目财务核算等业务管理模块，还包含人力资源管理、会计核算、物品管理、文档管理等职能管理模块。这些模块为项目型企业无缝整合从销售机会跟踪、销售合同管理，到立项申请、项目创立、项目任务分解、项目排程派工，再到项目预算控制、项目成本核算、项目开票收款的关键业务流程，同时通过线上的核心业务流程把企业各个部门构造为互联互通的有机整体，彻底破除信息孤岛。

oa软件偏重于企业的行政管理，软件功能通用性强，适用于各行各业的行政事务管理。如果企业信息化的重心是行政办公管理，协同办公软件是比较好的选择；如果企业信息化的核心是业务管理，那么oa软件就非常牵强。

erp软件着力于企业的业务管理，核心功能是基于特定行业的管理要求设计和开发的，并不断积累和沉淀了大量优秀企业的管理经验和实践。成熟的erp软件不仅是企业信息化利器，还帮助成长中的中小企业快速提升管理水平，突破企业发展瓶颈。

oa软件提供的大部分功能通用性强，用户必须依赖软件厂商的技术人员，通过内置的表单及流程定制器来满足行业性或个性的管理需求，因此，协同办公软件的实施其实就是软件个性化定制过程。企业用户必须依靠自身或第三方对管理需求进行专业而系统的梳理，再由软件技术人员把梳理好的管理需求转化成定制的表单和流程。

erp软件本身就是成熟的管理解决方案，无须定制开发就可以帮助企业快速提升业务运营效率以及管理水平，因此erp软件的实施过程实质就是先进管理经验的导入。软件实施过程一般由专业的实施顾问人员主导，企业核心用户配合。实施顾问人员一方面协助用户系统梳理管理需求，另一方面根据用户需求配置软件标准功能，确保企业管理需求和软件功能达到最大程度的匹配与磨合。

综上所述，oa软件和erp软件由于不同的起源和定位，给企业信息化带来的结果和价值也截然不同，企业用户应该根据信息化的目标作出正确的选择。