

电脑上写工作总结用wps(优质8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

电脑上写工作总结用wps篇一

首先要降低成本，应该采取的主要措施有：进一步拓宽进货渠道，寻找多个供货商，进行价格、质量比较，选择质量好价格低的供货商供货；勤俭节约，节省开支、避免浪费，工程方案设计要合理；内部消耗降低，日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养意识，服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司，可以借助服务去赢得市场，赢得用户的信任。同事之间，企业之间时时刻刻竞争都存在，自己业务水平不提高会被公司淘汰，企业不发展将会被社会淘汰。

论文百事通

近几年，耗材市场竞争比较激烈，今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要，关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率；员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍，有着良好的工作计划及习惯，这样的企业才会有进步、有发展。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售部利润主要来源有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标，***万元，纯利润***万元。其中：打字复印***万元，网校***万元，计算机***万元，电脑耗材及配件***万元，其他：***万元，人员工资***万元。

客服部利润主要来源：七喜电脑维修站；打印机维修；计算机维修；电脑会员制□20xx年我们被授权为七喜电脑授权维修站；实创润邦打印机连锁维修站，所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化，实现自给自足，为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标，利润***万元。

工程部利润主要来源：计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点———无线网，和一部分的上网费预计利润在***万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润***万元；多功能电子教室、多媒体会议室***万元；其余网络工程部分***万元；新业务部分***万元；电脑部分***万元，人员工资***—***万元，能够完成的利润指标，利润***万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部

提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

不断为员工提供或创造学习和培训的机会，内部互相学习，互相提高，努力把***公司建成平谷地*计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，不懂得要问，不会的要学。

培训内容：一、爱岗敬业：回顾历史、展望未来，了解企业

的光荣传统与奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。二、岗位职责：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。三、岗位技能：学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式：1、公司内部定期不定期安排员工培训。2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。3、培训目标：为员工在岗成才创造条件，为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工，岗位明确，责任到人，个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心，没有信心就不会成功，没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们，时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识，引用十六大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务，努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的副经理

其工作职责就是开拓市场和***公司的业务，在工作之中一定要严格要求自己、树立自己正确的人生观和价值观、顾全大局，把公司的利益看得高于一切。绝不干有损于***形象的事情。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，为把***建成在平谷地*规模最大、品种最全、最具有权威性的it企业而努力。

以上是我的工作总结报告，我会努力配合各个部门制定的利润指标，请各位领导和在座的每位员工进行监督。

电脑上写工作总结用wps篇二

我们每个人都在不断的总结中成长、在不断的总结中完善自己。弹指之间xx年已经过去，在过去的一年里、在领导和同事们的悉心关怀和指导下严格要求自己，通过自己的不懈努力，较好地完成了自己的本职工作。

回顾过去的一年，现将这一年来的工作情况总结如下：

跟进资料、变价、打价签、单据录入、办公电脑收银设备维护、电子秤的维护、处理一些络问题以及协助各部门的工作。每天营业结束后及时处理销售流水单协助前台核对收银数据，保证在服务器出状况的情况下数据不会受影响。做每月的进销存报表、统计每月供应商销售数据，并协助财务跟供应商对账。每个季度协助卖场做好盘点工作，并处理好盘点数据。在硬件安全上，我们在对设备进行维护时，坚持按照设备的操作流程进行操作；在系统安全上，我们的核心是服务器，因为连，主要工作是对病毒的防范，规定不能在服务器上使用办公软件以外的其他软件，并封闭服务器的usb接口、光驱从源头上杜绝了病毒的入侵，同时我们坚持定期对服务器进行病毒查杀操作。定期对办公电脑进行查杀，确保内安全。

1、人员的培训较少，单位组织有针对性的培训不够，加上人员变动大对系统专业知识的缺乏，有些不能够做到细化，只能停留在表面。

2、由于商场开业时间比较久，设备比较落后，故障率也高，对工作有一定的影响。

1、继续发扬独立自主学习业务知识的精神，尽可能的对电脑部人员进行专项业务知识培训。

- 2、进一步细分职责，我们要充分认识和明确各自的职责和权限，各司其职，避免工作盲目性，以此明确我们的工作目标，强化我们的责任意识，进一步提高工作效率，进一步完善操作流程。
- 3、加强对服务器的维护，确保服务器稳定运作。
- 4、维护好办公设备，确保各部门的工作顺利进行。
- 5、继续加强络安全防范，确保数据的准确真实性。
- 6、协助好各部门的工作，提供各部门需要的数据。

电脑上写工作总结用wps篇三

九月一号，我踏上了新的旅途，来到了合肥经济技术职业学院学习，继而在协会招新时，我加入了计算机协会的策划部，成为了策划部的一员，在我们策划部部长提前退出计算机协会后，有幸竞选成功，成为策划部新的部长。回顾这段时间工作的点点滴滴，我们感到无比的欣慰。在这一学期中，不论是我还是其他成员，都秉着团结友爱，互帮互助的精神，坚持认真负责做好我们全部的工作。一学期过去了，蓦然回首，不得不感慨心中有一种时光如白马过隙的短暂的那份无奈与落寞。当我追别重拾心情准别下学期的工作策划时，才发现在协会中一年的时间内心中的充实。

至此总结如下：

- 1、我们策划部继承并保持了我们的计算机协会策划部的一贯精神，始终都坚持团结、创新、奋进的精神。不论遇到多大的困难，我们都会用笑容去面对，用认真、坚持去解决它。我们可以为一个活动去讨论，去争执，但是我们私下里永远是欢乐的一个群体，不会把我们的情绪带到我们工作中，因为那样不仅仅会影响我们团体内部的团结，而且会导致我们的

写的策划书失败。策划书是一场活动重中之重，是一场活动的核心，我们要保证每一场顺利进行，每一场活动的成功完成。虽然有时会放弃一些想法，但是只要活动举办圆满成功就好。

2、我们会用心写好每一份策划，全心全意做好每一场活动，每一次活动之前我们都会讨论一下，为了每一次的策划我们都投入极致的精神去想、去写，虽然最后有一些不尽人意，但是，在当时的条件下或者当时是在我们深思熟虑情况下是最好的了。

3、人是不可能不犯错误的，我们也是人，会犯错误，也会有缺点，毕竟人无完人，犯错误、有缺点并不可怕，但是怕犯了错误、知道了自己的缺点却不改正。我们想过把策划部做到计算机协会最好的部门，但是我们失败了，我们都感到很遗憾，但是也反映出我们存在的问题。首先，我们的纪律不够严谨，纪律性不够，一些活动的策划的细节还是会有一些瑕疵，还未发挥到我们能力的极致，同时还有一些散漫。对未来的展望。

加强思想和协会内部建设，对于协会内部存在问题，我们将随时进行纠正，优点，进行嘉奖，让大家在竞争中成长，同时对于外部，我们可以借鉴其他协会的管理经验。同时明确部门的工作职能和工作方向。

计算机协会

策划部□xxx

20xx年4月21日

电脑上写工作总结用wps篇四

大家好！

我是***超市电脑部流浪的***，新的一年如期而至，做为超市的主导部门，我更应练好自己的内功，细化自己的工作。下面我将一年的工作情况作个汇报。过去的一年，我们为实现在公司的方针、目标，加强计算机信息系统管理，使之具体化、规范化和现代化，达到为商场经营管理活动全面服务的目的，我们对所管辖范围内的软硬件系统及设备进行严格的管理，确保信息系统设备的正常有效运转，以及数据的准确安全。

1. 商品信息系统管理：从一份份合同到一个个商品可以通畅的进行销售，从每一天各柜组商品的监控、每周商品价格市调、商品负库存销售修正、商品损溢调整、每月商品盘点、每个档期商品促销活动的价格变更、到每月结算的销售汇总。后台系统及时做好商品的建档工作和维护工作，各类单据必须及时输入电脑，数据录入必须保证其准确性，以保证前台系统及时获得最新的商品信息并进行销售处理，所有单据的归档必须规范。及时做好销售和库存的调整工作并保证其准确性。这中间执行的每一步都严格规范，我要求在系统中操作的步骤一切依流程为准。认真做好每日例行的数据备份工作，确保信息的通畅流转。

2. 软硬件设施的应用、维护与管理：安装、调试进销存系统、财务系统，确保二套系统正常运行。根据工作分工授予不同用户在系统中的使用权限，确保系统的安全性。做到每日不定时巡场，及时排除收银工作期间pos机故障，督促各部门员工正确使用各类设备，纠正其违章操作行为，并对其进行指导和培训，定期检修清洁维护管辖范围内的各种设备，对系统运行过程中出现的疑难、突发性软件故障及时予以排除，保证设备的正常安全运行。对外进行技术合作，确保公司的管理系统处于领先地位。

3. 员工的培养与规范管理：我们部门人手少、事情多，工作的技术含量高，因此我对本部门的员工依据公司的各项规定进行严格的管理，定期的进行技术操作培训与系统操作运

用知识的考核，为帮助大家提高解决工作的实际问题的能力，营造边学、边干、边提高的良好氛围，确保在工作中运用自如。本部门内部着重检查每位员工上月工作情况，布置当月工作，筹划下月工作，做到有部署、有检查、有落实、有回音。制定了规范管理办法，明确设置岗位与操作流程，对其进行跟踪管理和职责配置、设备的保管与维护、运行的规程与要求、信息的有效使用及网络安全等，统一作出了严格的规定。

第三个欣慰是本部门员工精诚有效的合作。信息系统管理是一项技术工作，我和我的员工使用好、发挥好所掌握的技术，让它起到充分理想的作用，我的重要职责就是努力营造一个既有分工、又有协作，既有纪律、又有情趣的生动活泼的工作局面。

电脑上写工作总结用wps篇五

20xx年，又是我们公司一个忙碌而又辉煌的岁月之年，电脑部在各位领导、各部门及各位同仁的帮助与支持下，也获得了很大的成绩。erp系统在我们公司逐步显示出更大的作用。

首先硬件方面，据统计公司工作使用pc电脑已有80多台，比去年增加了xx几台，如果包括各分公司，电脑已超过xx0台。其中，电脑部增设了一台服务器与一批网络设备，来应对不断增加的网络数据的需要。在打印机设备方面，公司全部改为使用喷墨打印机，为公司节约了大部份的耗材费用。全年公司网络系统运作比效正常，其中出现三次dns服务器故障，给各部门工作带来影响。其次，芳村成都系统运行比效正常，天津系统由于受到天津当地客观网络因素的影响，网络有时处于不稳定状态，这个问题我在以后将进一步跟进，希望能得予改善。

其次软件方面，本年erp系统新开发了固定资产管理模块、财

务软件模块□oa软件模块、成本核算模块等:固定资产管理模块: 5月份开始制作, 7月份开始使用, 现软件运作比较正常, 该软件能对整个公司的固定资产统一登记, 灵活对固定资产进行管理与跟踪, 及固定资产财务报表的生成。将来天津、成都分公司也要推行该软件, 使整个集团的固定资产能够得到集中统一监控与管理。

财务软件模块: 根据本公司的财务运作的实际情况, 7月份开始为公司量身订做, 及在财务部常经理及各操作员的共同努力下, 软件从9月份开始试用, 现软件运作也比较正常, 将来天津、成都分公司也要推行该软件, 使整个公司集团的财务数据能够受到总公司统一监管与核算。

oa软件模块:oa是一款协同办公管理软件, 该软件暂时只开发了公司内部邮件通信、工作联络单、工程变更等功能, 工程变更功能可以使工程变更与材料采购协同提示功能, 但是功能在实际使用中, 工程部还未很充份的使用, 我希望将来工程部及其它各部门能更充份地使用, 使其能协同各部门更好的工作, 我也会将更进一步完善其功能, 便于各部门的使用。

成本核算模块: 成本核算功能对其进行进一步的完善, 功能比上一年更加完善, 核算更加灵活更加准确。器材产品的成本核算准确可以达到95%以上, 对鱼缸的核算, 将来我们还要对数据的完善做更多的工作, 各部门要对财务核算数据的完善, 更多的支技与帮助, 一起完成鱼缸成本核算。

工资计算功能模块的开发: 该功能年尾以完成主体的开发, 新的1月份开始修改与试用。该功能能使我们财务部工资计算工作, 更节省人力更方便快捷地计算全公司员工的工资。

还有就是, 对erp系统其它功能的维护与完善, 如: 采购与外发加工模块、售销模块、物料的移动加权平均法功能完善等。

在过去的一年, 本电脑部对公司做出很大的努力, 还有各位

同仁的支持与帮助，但是也还有很多未做到完善的地方，在接下来的一年里，我将会更加努力，更加认真的做好我电脑部的工作，为我们公司的发展做出更大的贡献，一起助公司的未来腾飞与发展。

电脑上写工作总结用wps篇六

时间总是在忙碌的时候溜得最快，回想到在上个月月做计划的情况还历历在目，但转眼间就已经到了8月底了。但忙碌总有忙碌的好处，经历了这忙碌的一个月，我们在销售的成绩上面也都收获颇丰！

通过过去的工作方面的经验，我也察觉到自己在工作中有许多不足问题，其中，尤其是对电脑配置的深入了解方面。现在的大学生对电脑的了解基本有两种，一种是完全不了解，另一种就是研究的比较透彻。

作为一名销售人员，如果在对自己的产品上都不如顾客了解，别说是推销。连自己都会感到尴尬。为此，在这个月的空余时间里，我加紧对我们店内的主打品牌xxx型号的电脑配置硬件以及同价位的各类电脑知识进行了恶补。尽管时间的不多，但我主要是针对关键的知识去了解，也大大的增加了自己的知识储备。通过这份学习，我也大大的提高了自己的自信，在销售方面也更有自信了。

此外，我还在这段时间跟着领导学习了不少关于店内管理的知识。通过在店内对货物的摆放，店面整体的形象、清洁以及在货物整理方面的了解，我们大大的改善了店内的环境，并也给这个月的工作带来了不少的帮助。

电脑作为贵重品，在选购的时候，家长和学生都会比较慎重。无论是从性能还是外形来抉择，每个人都有自己得看重点。所以在工作方面，我简单的将电脑的商品分为几个不同的类别的，分别的对应顾客需求的性能、外形以及两者皆有要求

的类型。

在销售时，我会积极的考虑客户的需求，并根据顾客的要求，推荐相应的款式。因为有了这样的工作准备，所以有时候尽管比较忙碌，但也让我能在推荐中给出较为符合的判断。

总的来说，这个月的情况是非常出色的，因为有开学这一要素的存在，在加上我们的大力宣传和品牌本身过硬的实力，以及我们每位xxx店员的努力，我们都在这个月的成绩上取得了出色的结果！但我们不能为此骄傲，这个月的成绩是属于这个月的，在今后的工作中，我还会继续努力的加强自己，让自己工作的更加顺利！

电脑上写工作总结用wps篇七

xx年，又是我们公司一个忙碌而又辉煌的岁月之年，电脑部在各位领导、各部门及各位同仁的帮助与支持下，也获得了很大的成绩。erp系统在我们公司逐步显示出更大的作用。

首先硬件方面，据统计公司工作使用pc电脑已有80多台，比去年增加了xx几台，如果包括各分公司，电脑已超过xx0台。其中，电脑部增设了一台服务器与一批络设备，来应对不断增加的络数据的需要。在打印机设备方面，公司全部改为使用喷墨打印机，为公司节约了大部份的耗材费用。全年公司络系统运作比效正常，其中出现三次dns服务器故障，给各部门工作带来影响。其次，芳村成都系统运行比效正常，天津系统由于受到天津当地客观络因素的影响，络有时处于不稳定状态，这个问题我在以后将进一步跟进，希望能得予改善。

固定资产管理模块：5月份开始制作，7月份开始使用，现软件运作比较正常，该软件能对整个公司的固定资产统一登记，灵活对固定资产进行管理与跟踪，及固定资产财务报表的生成。将来天津、成都分公司也要推行该软件，使整个集团的

固定资产能够得到集中统一监控与管理。财务软件模块：根据本公司的财务运作的实际情况，7月份开始为公司量身订做，及在财务部常经理及各操作员的共同努力下，软件从9月份开始试用，现软件运作也比较正常，将来天津、成都分公司也要推行该软件，使整个公司集团的财务数据能够受到总公司统一监管与核算。

oa软件模块:oa是一款协同办公管理软件，该软件暂时只开发了公司内部邮件通信、工作联络单、工程变更等功能，工程变更功能可以使工程变更与材料采购协同提示功能，但是功能在实际使用中，工程部还未很充份的使用，我希望将来工程部及其它各部门能更充份地使用，使其能协同各部门更好的工作，我也会将更进一步完善其功能，便于各部门的使用。

成本核算模块：成本核算功能对其进行进一步的完善，功能比上一年更加完善，核算更加灵活更加准确。器材产品的成本核算准确可以达到95%以上，对鱼缸的核算，将来我们还要对数据的完善做更多的工作，各部门要对财务核算数据的完善，更多的支技与帮助，一起完成鱼缸成本核算。

工资计算功能模块的开发：该功能年尾以完成主体的开发，新的1月份开始修改与试用。该功能能使我们财务部工资计算工作，更节省人力更方便快捷地计算全公司员工的工资。

还有就是，对erp系统其它功能的维护与完善，如：采购与外发加工模块、售销模块、物料的移动加权平均法功能完善等。

在过去的一年，本电脑部对公司做出很大的努力，还有各位同仁的支持与帮助，但是也还有很多未做到完善的地方，在接下来的一年里，我将会更加努力，更加认真的做好我电脑部的工作，为我们公司的发展做出更大的贡献，一起助公司的未来腾飞与发展。

电脑上写工作总结用wps篇八

20xx年度电脑房的工作紧紧围绕着工程部李总监及工程部古经理年初提出的20xx年工作重点和电脑房工作计划展开的，在酒店管理层的正确领导和各部门的通力配合下，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项维护工作，有力的保证了酒店的正常营运。为使电脑房的工作进一步得到提高，现将20xx年年度工作做一个简要的回顾和总结。

年初酒店遭遇3次arp攻击，造成整个酒店客房及办公电脑的网络不稳定，对此采取了积极的措施，及时排查与隔离，对交换机及路由器等硬件网络设备的维护，定期按月为单位对酒店各个区域网络情况进行测试检查，屏蔽中心不用的端口，进行网络安全设置等，保证酒店所有的电脑安全正常的工作，优化路由器运行速度，进行了客房及办公带宽的合理分配调整，提高上网的速度和稳定比，保证了酒店的网络畅通，对酒店所有办公电脑设备进行用户名及ip地址备注实行远程管理维护，尽可能降低设备使用故障率，在其出现故障的时候最短时间内排查问题解决问题。

年终岁尾地税局安装机打发票着实给工作带来很大的压力，既要保持外网的畅通，且要不能融入内网网络，网络安全级别提升，在李总监的安排指导及古经理带领实施下，电脑部成功为酒店前台、财务、餐饮安装机打发票的相关设备与网络安全等级的提升，合理安排相关硬件设备的使用量，我们秉着能用技术解决的共享问题不用添加设备来给酒店减少成本与费用，耐心细致的调整了机打发票的格式让员工工作最快捷化做出自己的最大努力，在古经理的带领下我们也在此次工作实施中学习了很多以前没有接触过的内容，例如[]utp双绞线8芯单根转换双线的做法等很多工作技巧。

为了配合酒店装修在古经理的带领下在12月份对9楼a[]b区交换机房交换机硬件设备进行断电与拆除报废网线，防止由于

装修拆除的原因造成混线对交换机硬件造成伤害。

电脑部秉着同事是我们的内部客户，注意部门之间的衔接满足共同客户的需求的原则，清理、优化了销售部、前厅部、房务部、餐饮部、财务部等各部门系统垃圾及ie缓存等垃圾文件，优化了各内网电脑工作站，保证了酒店管理系统的正常快捷的运行与操作。检查与更换各客房旧网宝，保证客房网络硬件的正常连接为排除故障争取更多的时间。

按月为单位对西软服务器进行缓存清理及服务器机房的卫生清理，每3个月校对服务器时间及相关应用程序的运行状况。

西软的相关快捷应用与酒店快捷运营与同事之间内部工作效率的提升密不可分，按照各个部门的要求，解决疑难问题解答，和相关报表数据的详细查询功能。

与前厅部耿瑞总监的积极沟通与配合下，解决入住登记单由人工书写改为直接打印的功能，为客人办理入住登记节省了宝贵的时间，完善客户档案功能，建立商务中心客户档案服务器，实现各个客户端机器可即时同步的查看客户档案的照片与签名信息，完善各个环节的报表机制，10月份为前厅部总结归纳出所有西软系统操作界面的快捷方式，在耿瑞总监的配合实施下大大提高了前台员工查询信息的直接性与快捷性。

与预订部王萍主管的积极沟通与配合下，解决预订登记但人工书写改为直接打印的功能，格式更规范，增加银帆宾馆logo做到专业，让客人满意，增加销售员业绩同比查询等相关报表，配合古经理完成直接通过西软发送传真的相关功能，大大提高了预订部的工作效率。

与财务部邹快乐的积极沟通配合下，解释讲解了vip卡的制作步骤与流程，修改调整了vip发卡端口报错等相关应用情况。

与收银主管姜圆圆的积极配合沟通下，修改了款待报表查询功能，增加了各类餐饮。