

电脑录入员工作总结(通用10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

电脑录入员工作总结篇一

一是推行定期检修制度。为了提高设备的完好率，我在丹东市农行系统率先推行了定期检修制度，制作了检修检查记录簿，即每年对全辖所有微机、打印机、ups等设备进行两次全面的检修、维护和保养，尽力保持设备完好。去年七月和十二月，我带领本部两位专业人员先后用了50多天的时间，对全辖14个分理处、31个储蓄所(柜)32台计算机及233台打印机、终端、ups等附属设施进行了两次全面的检修和保养，能现场排除的隐患，现场排除，共排除各种软硬件故障57处。对需要更新的器件，记录后统一请示分管行长，集中购置，再予以更换。实践证明，定期检修制度对及时排除故障隐患、提高设备完好率起到了很大的作用。检修后，故障明显减少。

二是快速排除突发故障。对于突发故障，我坚持履行了对职工的承诺，做到随叫随到、雷厉风行、如同救火。去年，维护部通过电话指导排除的突发故障大约150多起，现场排除的故障130多起。如7月26日晚的雷电，将北井子所和龙王庙所线路击坏，第二天一早，我们就赶到北井子所，经过检查，故障是因电信部门设备被雷电击坏了，就积极联系当地和东港两级电信部门检修。近中午时，龙王庙又来电报告故障，我们又从北井子赶往龙王庙，回东港车站时，已是中午11时20分，立即坐上11点30的班车，在车上买了两穗煮玉米充饥。在电信部门的支持下，当天下午排除了故障。有时虽然故障发生在下午结帐后，我们也尽量做到当天故障当天排除，

不隔夜。如8月3日下午5点左右，大东办五四所微机死机，刚好第二天是周六，储蓄所的员工们建议第二天再维修，反正周六、周日也不上班。我们坚持要当天事故当天解决，等彻底排除故障时已是晚上9点多了。去年12月13日下午临近下班时，达子营储蓄所帐目不平，需要处理。此时，正下着今年第一场大雪，路早已被大雪封上了，非常光滑。为了保障核算安全，身兼系统管理员的翟德春，毫不犹豫地坚持赶往目的地。一路上，车子以每小时20公里的速度行进还经常打滑。问题解决后返回东港时，已经是半夜11点半多了。类似的事例在我们维护部经常发生。由于我们坚持履行自己的承诺，坚持了机关为基层服务、机关工作工员为职工服务这一根本宗旨，赢得了绝大多数一线职工的满意。

此外，我们对机关办公自动化也提供了有力的技术支持和服务，做到了随叫随到，耐心解答和指导，主动热情服务，不分份内份外。如对信贷综合业务、人事档案等系统，不仅提供了及时、可靠的技术支持，牟旭还帮助搞好数据录入工作，有时亲自录入数据。

三是与电信部门搞好协调。老科长宋伟在电脑工作时与电信部门的关系处得非常好，并将这一良好的关系介绍给我。我努力保持了这种合作关系，经常与电信局数据科和客户经理部的有关人员相聚。凡是线路或与电信部门有关的故障，他们都做到了随叫随到，尽最大努力保障我行网络畅通。如7月26日晚的雷击，造成我行北井子、龙王庙两个办事处第二天网络不通，接到我们的报告后，电信部门昼夜抢修，尽最大努力，修复了相关设备。

一年来，我们在市分行科技部的统一部署和指导下，按时完成了主干网的技术改造项目；将市内5个电话专线储蓄所全部改造成ddn专线，避免了过去由于线路质量差造成的经常停业问题。还如期完成了人寿业务代收费用、电信固定电话代收费用、法院诉讼费代收、电信139手机费代收等程序的安装与调试，营业部全省实时电子汇兑系统的安装与调试也顺利完成。

全行办公自动化也向前迈进了一大步。业务科室安装了电子公文传输系统，业务报表和文档实现了网上传输；还配合市分行科技科完成了人事档案系统网络版的升级安装和数据补录工作；根据新的会计科目，重新编制了统计分析表；完善了信贷综合业务系统，配合信贷管理部完成了所有数据的补录工作；协助计财部门搞好统计综合业务系统科目的调整和有关公式的修改。

基层办公自动化也实现了零的突破，为各办事处装备了电子报表和办公、文字处理用的微机，为各专业实现报表无纸传输提供了必要的条件。

电脑录入员工作总结篇二

1. 负责好每个游戏更新. 8点上班第一件事更新游戏.
3. 每天更新完游戏后一定要在群中发表更新了哪几个游戏.
5. 做好以上工作后, 开机检查全部客户机是否运作正常.
7. 每天必须查看网管xxx簿. 及时解决提及的问题.
8. 中午12点再次检查游戏更新情况, 并及时更新.
9. 上网时注意上网吧技术支持qq. 及时解决顾客会话的问题

电脑录入员工作总结篇三

新年好。

首先，向各位领导和同事表示真诚的感谢。“吃水不忘挖井人”，销售工作取得的任何成绩，和公司领导的关怀及各位同事的努力支持是分不开的。失去了后方的支撑和推动，前方的销售工作将寸步难行。

一、主要工作回顾

(一)进行了广泛的市场调研活动。

我们通过各种方式的调研活动，如网络、展会、客户访问等方式，收集市场资料，进行市场分析，包括客户密集区域、密集产业、采购周期、采购时机、客户贡献、本行业状态、主要竞争对手状况(产品优劣势、价格、主要营销手段)等。通过以上活动，我们可以做到有的放矢，以达到精准营销、高效营销。

(二)进行了频繁的营销活动

(三)注重销售骨干的培养

人才是营销的核心资源，本部门组建两年来，积极发挥团队的推动器作用，注重销售骨干的培养。刚进入本部门时，销售人员大部分从零开始，对销售，特别是本行业的技术、产品和目标市场一无所知。经过包括客户查找定位、约谈、招投标、合同签订等一系列“以团队为主体”的言传身教式培训及实战历练之后，他们已经成为能够独挡一面的销售骨干，并正为公司创造着越来越多的市场价值。

(四)营销体系初步形成

根据营销工作的具体内容和工作流程，我们建立了详尽而明晰的客户档案，将包括客户基本信息、客户重要度分级、客户联系过程、报价、合同销售情况、客户关系维护、后续服务、销售成本等在内的一系列的信息都记录在案，形成了丰富的客户字典，以备销售人员随时调阅。

根据以上信息，对市场进行了多种分析，包括客户区域分析、行业分析、趋势分析、机会分析、客户贡献分析、成本分析、绩效分析等，以掌握营销活动的一般规律，进行举一反三，

持续完善业务流程。

(五) 重塑客户关系概念，构建立体化的客户关系网络。

我们将双向的客户关系，发展为多元化的客户关系。一方面，建立起公司和客户之间的纵向关系，另一方面又努力发挥桥梁作用，建立起客户和客户之间的横向关系，形成了多元互动、立体交叉、充满活力、自我扩张的客户关系网络。

(六) 根据不断变化的客户需求，向公司提出合理化建议，提高公司产品的市场适应能力。

二、存在的问题及解决思路

问题总是和工作形影不分，成绩微不足道，但问题需要认真总结、反思和探讨，问题解决的过程，将是我们不断发展和持续前行的过程，并且，这些问题的有效解决，也正是我们下个销售年度努力目标之所在。

问题(一) 尚未建立高效、规范的营销体系和业务流程

营销，是一个复杂而系统的工程。我们需要建立一套高效、规范、而不失灵活的营销体系和业务流程，来完成这样的工程。比如营销业务流程中的客户管理、渠道管理、价格管理、订单管理、合同管理、成本核算、绩效考核等，都应该有统一、严格的标准和规范。

问题(二) 尚未真正建立起富有活力和战斗力的营销团队

市场如战场，要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，必须建立一只有共同目标、有激情、有战斗力、有凝聚力的营销团队。游击战固然灵活，但要取得市场的压倒性优势，还是需要相当规模的兵团作战。

问题(三) 市场宣传力度不足，品牌号召力有待加强

营销分为营和销，即市场宣传和销售两部分。两者的关系为空中力量和地面部队的关系。现代化战争离不开空中打击，我们也应该大力加强空中力量的建设，依托航天品牌优势，广泛进行对外宣传，提高公司品牌形象，以保持公司在市场空间中的优势地位。如intel、microsoft、包括行业内的pcb、lms等，我们并不见他们的销售人员满天飞，但他们的业绩却让我们望其项背。

问题(四) 质量和用户服务需要进一步完善

个人认为，产品质量和用户服务，应该是营销体系中极其重要的两个内容。在买方市场背景下，我们应该以服务者的心态，向用户提供质的产品和最卓越的服务，以应用为本，切实帮助用户解决实际问题。从华为“狼”文化中的抢肉者到“蜂”文化中的酿蜜者、奉献者角色的演变，以及海尔“真诚到永远”的企业理念，都能使我们体会到企业应该由单纯的利润攫取者向忠诚的用户服务者的角色变革。我们愿意和各部门共同努力，使我们的产品质量和服务更加贴近用户需求。

以上四点将是我们下个销售年度需要解决的主要问题、思路和努力方向，我相信，只要有各位领导、同事的支持和帮助，一切问题将迎刃而解。

“喜兔岁九州丰稔，愿虎年百业昌荣”，在新的一年里，我们将服从公司大局，听从领导安排，潜心挖掘市场，用心服务客户，争取取得更好的销售业绩。

最后，诚挚的祝大家新春快乐，阖家幸福，大吉大利。

谢谢大家！

电脑录入员工作总结篇四

柜面系统的测试，更换。在日常工作中，电脑部积极配合交易所及总部进行各种新业务新系统的测试使用，认真对待每次测试工作，测试前进行认真准备，测试中详细记录出错信息，测试后进行详细的总结，跟总部及相关部门联系解决每个问题，在正式启用时，从未出现任何问题。对后台所有机器每周升级并查杀病毒，定期备份数据刻录光盘，定期给机器打补丁包，检查及整理服务器，交换机等重要设备，并定期进行应急演练。树立以客户及全体工作人员为核心的服务意识，及时解决遇到的各类问题。维护营业部所有电脑设备的软件问题及一般硬件故障排除。与后台其它各部门之间能很好的协调工作，积极配合前台做好支持工作。

展望xxxx年我部的工作，今年的工作计划重点体现在以下几点：

一、做好本职工作，将营业部系统安全、稳定、高效地运行作为首要工作重点。

二、做为上半年工作的重点，一定要配合营业部做好系统搬迁工作。保证系统平稳搬迁。

三、贯彻公司营业部精神，做好前台支持工作。

四、除了传统业务外大力加强对远程业务的支持工作。

五、配合交易所和总部进行新业务的相关测试和使用。

电脑录入员工作总结篇五

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。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。

一、销售部获得利润的途径和措施

工作总结

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。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

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□xx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。

三、工程部获得的利润途径和措施

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，人员工资一*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。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

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。

四、创造学习的机会

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。

电脑录入员工作总结篇六

大忙前夕，因为了解到对手在品牌定位上有较大变动，主要产量品牌由灵活多变的当地代理商操作切换到价格优势的经销操作。我们积极和业务与联想，惠普供应商沟通。确立应对方式，以价格为主导，各方调集厂方赠品，利用厂方资源备战五一。另外，从各路渠道联系团购群体，以提高整体销售量能。利用前期的销售顾客资料，让促销员去回访，增加顾客认知度，提升隐形销售量。对促销员多次安排培训，锻炼员工开票速度和对流程的熟悉程度。从来各方面充分做好

前提准备，迎战五一。

从四月24号至五月四号，我们电脑柜组完成销售83.8万，同比增长97%，但是对于我们的124万的指标才完成67%，数码完成10.1万，同比增长27%，完成指标112%，从这些数据可以看出。在电脑销售工作中，还存在大量问题。纠其根源所在，主要存在几方面原因。再以前，金坛店的电脑主要以代销为主，厂家都有自己的装机人员，人手上不存在问题。但今年五一前夕，由于有清华同方，戴尔两家代销供应商撤场，转作经销操作，促销员还无法跟进，导致这两家品牌无促销员跟进销售。另外thinkpad和三星新进品牌都为经销品牌，装机售后等工作全部落在我和另一位营业员身上，导致在五一大忙时候，销售的大量经销品牌电脑，全部由我和营业员操作。根本无暇顾及销售跟进。五月一号一天，我和营业员平均装机量就达到了20多台。在此中间，还要兼顾帮促销员开票，带顾客开票，拿货等工作。从而拉低了成交量。导致有些顾客要买电脑而无人问津的现象出现。怠慢了很多生意无法完成。

一、对销售人员严格的重新安排oem产品的培训工作，更深层次的让销售人员了解产品，销售产品。扩大oem产品的市场认知度，打开市场缺口，以服务为先，促进消费者的满意度。

二、进一步培养销售人员的动手能力，让销售人员掌握电脑的产品知识外，还要让销售人员能够独立完成安装售后等工作。同时加强回访力度，尽力争取做到每一位消费者都满意，带动市场良性口碑，深层次的挖掘连带消费，多做回头客，做好回头客的消费服务水平。

三、紧抓销售人员的消极态度，让每一位销售人员都能独挡一面，不仅仅要做好自己的品牌销售工作，更需要团结同类品牌，带动滞销品类的销售和电脑关联产品oa办公类产品的销售提升，至始至终带领消费顾客，全程陪同，直至顾客购

物，销售终结，让消费者感受我们的阳光服务。

四、加强销售终端人员的处理投诉的能力，在第一时间能够处理好顾客的投诉，尽量避免顾客的投诉升级。连同供应商，争取部分资源用于顾客投诉，能现场解决就尽量现场解决，绝不拖延顾客时间。减少客服人员的工作压力，做到顾客满意为止。

我相信，通过以上的整改，我们一定能吸取教训，在今后工作中能充分发挥每一位人员的作用，销售服务齐头并进，积极开拓市场，抓紧每一笔销售，关注oem产品，大家团结一致，定能把销售服务提升到一个新的台阶！

20xx-5-12

电脑录入员工作总结篇七

20xx—08—31——至今

联想电脑销售顾问

通过学习全方面的社会实践经验，与在校学习的理论知识相结合，学会如何做人做事，了解it行业的营销流程，积累自己的销售经验，为以后的创业打好基础，积累好客户资源。

我在电脑公司做一个普通的销售员，经过公司的一系列培训下和业务主管的带领下，学会如何去判断是否有效客户，学会如何去接近客户，得到客户的信任，了解客户的需求，为客户做选择和讲解客户疑虑，最终为客户提供一个完善的解决方案，并以公司完整的配套和后台支持，一站式的为客户服务。

从成为公司的一员开始，我参加了多项产品知识培训。在培训过程中，不断的记录产品知识要点，包括电脑配置，电脑

构造，电脑产地，电脑文化，电脑卖点，电脑的售后服务等，为电脑的销售，打下了坚实的基础。我所在的部门负责销售联想全系列产品，包括联想服务器，联想家用台式机，联想商用台式机，联想笔记本，联想打印机等一系列耗材外设配件。从了解产品到熟悉产品，我在培训时间，牢记重点要点；在下班后查阅网上资料，充实了自己的产品熟悉度，增加了对联想企业文化等一系列认识，为日后的销售带来了更大的便利。

在认识产品知识过后，我开始学习拥有资深销售经验的业务主管，从他们身上学会了判断客户，当客户进门时判断客户是否有效，判断客户属于哪种类型，探查客户需求，了解客户疑虑，从一系列话术中总结出自己的销售技巧，拥有属于自己的销售风格，不断积累自己的老客户，凭借强大的公司后台及完善的产品线，做好了二次销售，积累了一定的客户资源，并给客户留下了良好的印象。

在销售过程中，我主要负责为客户介绍满足客户需求的机器，为客户讲解机器的配置，功能等特点，在满足客户需求的同时，也能达到客户的预算范围。客户确定机型后，带领客户购买机器，为客户装载机器软件等服务，调试好机器，教会客户保养机器，留客户资料做好自我本身积累。

在售后服务上，我坚持用自己的耐心为客户讲解客户遇到的各种问题，多次为客户解决问题并得到客户的肯定，凭借良好的服务态度，让客户介绍客户，带来更多的连锁效应。

社会是一个大染缸，只有走出自己的风格，才能铸就自己的梦想。

身在这个社会时代的我，深感科技的发展之迅速，体会到生活的艰辛，明白父母赚钱的辛苦，了解师长教育的用心良苦。我会带着我自己的梦想走下去。

在销售领域，我深刻体会，良好的心态才是一个成功销售员的必备条件。现在的销售，不是单纯的商品上的交易，更是服务上的交易，更是价值上的交易而不是价格上的交易。我更加深刻的体会到，社会的路，需要太多太多的实践经验才能支撑下去。这就要求我们必须要有激情，只有不断的学习，不断的进步，才不会被社会所淘汰，才能满足日益增长的生活要求。我明白，任何一个行业中，都需要你不断的去了解其发展趋势，预知发展方向，而这些，只有在不断的学习中总结经验，才能拥有这样敏锐而准确意识和判断力。在社会上人与人接触方面，我更加深刻的明白，要对不一样的人说不一样的话，只有不断的去完善自己的知识面，扩充各方面的见识，才能不断充实自己的人生。一个人的反应能力和应对能力，将会决定一个人以后成功的几率有多高，多注意一些细节，多留心身边的人和事，会给自己带来意想不到的收获。

结合自己一年来的工作体会，我总结出自己许多不足之处：

- 1，在说话时候还不够耐心，
- 2，对行业的了解还不够深透，
- 3，对自己的学习激情还不够充足，
- 4，对自己的业绩还不是很满意，
- 5，积累下来的老客户不够多等等

我会让自己不断的去完善，不断的去学习，不断的去改正自己的错误，让自己拥有更大的进步，让自己对自己的人生负责。短短的一年中，我学到的东西实在太多太多，也遇到了很多困难，但我相信，事在人为，英雄造时势，只要我有坚定的信念，总有天，我会找到梦想的殿堂。

电脑录入员工作总结篇八

1. 房态统计与预定查询不符导致出现无法预订或分房的情况。
2. 因系统升级导致的临时帐不能结账。
3. 超预定的启用增强了预定的范围。
4. 改善了软件的反应速度更大程度的优化了系统。
5. 优化了前台系统的售卖商品，把没有的商品停用。

1. 浴区总交班时因电脑死机导致夜审没有过完全。
2. f1大表统计不到数据问题。
3. 付款授权报错。
4. 厨房打单系统报错导致厨房不出单，通过更换新的打印程序解决了此问题。
5. 根据需要启用了餐饮宴会菜单功能节省了录单员录单时间。
6. 为了减小软件数据的读取量，停用了餐饮、康乐、商品部、客房不用商品。

酒店营业以来业务数据量的递增，服务器的数据存储越来越大，前台、康乐等连接数据库服务器的站点业务操作时常出现电脑反应缓慢问题，影响了各营业站点操作员的业务速度。为了避免这种问题，通过与软件公司联系对xx年之前的数据做备份与清理减小数据的储存量。

1. 对酒店管理软件缺少管理经验，部分模块的功能还不太熟练。应加强软件的熟练操作。

2. 对问题的整理与总结没有坚持下来，很多问题的处理方法没有记住。如果问题解决后能够及时整理解决方法，就能够很快速的解决问题。
3. 相关专业的知识有所欠缺，计划利用业余时间学习一些软件相关专业知识。
4. 对工作的热情度有所减弱，问题解决时间过长。计划通过记录每天未完成的工作来提醒自己。

以上几点就是电脑房工作中处理的问题和在处理这些问题中所发现的问题，同过处理这些问题我学到了很多知识也认识到电脑房所肩负的责任，同时也了解了自身的不足。我会严格按照电脑房的工作流程处理软件中所遇到的问题，加强与一线部门的沟通，争取在最短的时间里成长起来。

1. 按照工作流程完成每天的巡检工作。
2. 按时完成每周的工作总结与下周计划和每月的工作总结与下月的工作计划。
3. 对商品、菜品和其它项目的正确添加和修改。
4. 与各部门做好沟通发现问题及时解决。
5. 日常的数据备份和序列号的更新。
6. 对收银操作日志的审查。
7. 对各部门权限的梳理。

在过去的一年，电脑部对酒店做了很多努力，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，改正今年工作之中的不足之处，更加认真的做好电脑部的工作，重点做好与各部门的沟

通配合工作，认真学习吸收。以上就是电脑部今年的具体工作情况，如有不足还请领导给与指正。

电脑录入员工作总结篇九

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，我们为实现公司的方针、目标，加强计算机信息管理系统，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. 商品信息管理系统：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。

电脑录入员工作总结篇十

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，每个人都有自己的看重点。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！