2023年工作计划电脑壁纸(优秀9篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工作计划电脑壁纸篇一

我所从事电脑销售工作已经有一年多的时间了，这一年多以来我开拓了许多陌生业务，从中获得了许多宝贵的经济，现在我已经完全的融入到了这个集体里。虽然在这一年的工作中我们也有许多的不足之处，但都想尽各种办法解决了。对下一年的工作我也制定了电脑销售工作计划范文：

我首先想到的是要降低成本，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。

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。22017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。

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。

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。

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。

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：

公司内部定期不定期安排员工培训。

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。

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12万利润指标。

今后怎么办，我想，绝不能辜负信息中心的各位领导和***30名职工对自己的殷切期望和支持，一定要努力做到以下两点：

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*，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。

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。

工作计划电脑壁纸篇二

根据学校本学期教育教学的总体目标要求和安排，集合计算机教室管理使用要求，制定春学期微机室工作计划。

1、要保证学生在愉悦的氛围中学习，必须有一个良好的学习环境，所以应尽职尽责，经常打扫电脑教室，保持电脑教室有一个清新、卫生的环境，使学生在能舒适的环境下学习。

2、为了做好电脑教室管理工作，要求学生严守电脑教室规章制度，按老师要求进行正确操作，使学生在学习之初便养成良好的习惯，为以后学习打下基础。

3、保持电脑教室整洁，常做清洁，延长各类设备的使用寿命；及时维护设备，保证每一台计算机正常工作。

进一步完善管理制度，保证按照制度执行，管好、用好软硬件资源，使学校现有的设备发挥最大的效益。在设备使用管理方面，做到及时记录，记录要及时、详细。学期初，根据学校总课表，制定好本学期计算机教室使用安排表，力求计算机教室能得到充分的、有序的使用，以期效用最佳化。

学生的信息素养是体现学校办学特色的重要方面。为提高学生的信息素养，彰显我校学生计算机应用水平。本年度从以下三个方面加以落实。

1、加强信息技术教育，提高信息素养。我校每周都开设信息技术课，按信息技术教材内容、要求组织教学。

2、积极组织课外活动，发展学生的信息素养。信息技术教育要特别重视信息技术的灵活运用能力和创新能力的培养，然而课堂的时间是有限的，为了给学生更多的提高自身信息素养的机会，我校结合学校实际，积极开展丰富多彩的课外活动，使课堂学习得到延伸。主要以学校信息兴趣小组形式，通过兴趣活动，让学生在活动中体验，在活动中提高素养。培养具有特长的苗子，力争在各级活动和比赛中取得好成绩。

3、学以致用，提倡用信息技术去解决一些学习和生活中的问题，鼓励学生使用计算机。积极创造环境，让学生在学、用信息技术的氛围中潜移默化，并成为一种习惯。

我校的校本培训，本着学以致用的`原则，组织教师有目的地进行相应信息技术能力的培训，合理选择媒体制作软件，简化课件的制作过程，力争做到“短、平、快”。鼓励教师把自己的信息技术能力应用到日常教育教学之中，通过多种媒体制作软件，进行课件制作。充分利用学校网络优势，筛选网上资源，或直接为我所用，或整合于自制课件之中，提高课件制作的效率。同年级同学科互通、共享教学资源，并且不断扩充、更新资源库，避免重复劳动、重复建设。

工作计划电脑壁纸篇三

凡事预则立不预则废，为了下一年能创造更好的业绩，必须做好工作计划。以下是计划网小编为您整理的2018年电脑公司销售工作计划,供您参考，希望对你有所帮助，更多详细内容请点击计划网查看。

网上经常在说现在电脑的销售是“卖一台电脑赚一把大葱钱”，这是有人形容微利时代已经到来时夸张的一句话。随着家用电脑的价格一在下调。电脑早已经不在是专业人士与有钱家庭的独有宠物。随便的一个普通家庭拥有一台电脑都不再是什么难事。因此电脑市场的销售一直处于稳步上升的阶段。但是客户虽然在不断增加，新进的电脑公司的竞争也越发加剧。电脑公司的整体利润的确在明显下滑。电脑市场的蛋糕只有那么大，而想瓜分这块蛋糕的人却特别多。做为一家电脑公司怎么才能在剧烈的市场竞争里守住自己的阵地，抢占最大的份额。我们试着分析以下几点。

一、经营思路的分析

电脑市场销售目前的两个疑惑

困惑一：规模越大 风险越大

首当其冲的困惑来源于经营的思考:在现有利润条件下,谁经营的规模越大、谁代理的产品越多,谁的日子越难过。一个明显的例子是:一家在多个电脑城设有面门,代理得有主流主板、显示器的电脑公司老总,却在羡慕一家只在一个电脑城开有门面、没代理任何产品、仅靠“炒货”装机的电脑公司。个中原因是:面对竞争产品的丰富多样化,代理商为推动分货商完成销售,忍痛让利代理产品,同样装一台电脑,代理商与分货商双方在报价上已没有太大差别,利润率也几乎没有差别、但代理商还得比分销商多承担运输、人工、售后服务费用,占用大量资金。如此一来,在微利时代,小公司日子反而好于大公司。

困惑二：技术爆炸扼杀高价机市场

除此之外,电脑业的技术爆炸也令微利时代商家困惑,以装机为主的**电脑公司,从今年初至今,只接到一台装机单价过万元的单子,其余客户装机大多选择在3000—6000元的价位。究其原因:在电脑技术爆炸的今天,低端家用电脑与高端电脑在

实际的运用中已无太大差别,讲求实用的购机心理已经替代买高价机、追潮流的购机心理，高端机带来的高利润已经被电脑技术的爆炸式升级给扼杀。但是这样的困惑是正确的`吗?显然以上的两个疑惑建立在销售基础没有持续发展的基础上的。无论什么商品都有微利时期的到来(比如现在的空调、彩电背投等)。随着单台利润下降，我们只有用销售量来填充。全力扩展销售市场加大市场占有份额。

二、电脑公司的销售分析：

电脑公司的销售模式分以下两种

1、 守株待兔等客上门法，有客人来了就马上招呼谈单。基本上的电脑公司都采用以上模式。

2、主动出击上门服务。

电脑公司在商务电脑有熟人的情况下也爱用这招。但是并没有什么具体计划或者规律性，感觉很被动。而家用电脑也就是去师专这样的学校搞搞活动。因为他们很难去发现可以上门服务的目标群。我想也没有精力去想这些。

3、 创造性销售

无中生有，帮助顾客找寻需求，自己创造买点，创造顾客

三、电脑客户分：

电脑的销售客户有两种：

1、商务电脑，学校党政机关等单位集体购买。(包含网吧)

2、家用电脑，私人家庭使用。

随市场的日益成熟，商务电脑的销售慢慢流向于较为合理的

竞争。依托的是品牌与服务，当然有时候还需要一定的关系。但主要需求是营销人员快速的信息回馈，还有平常与各相关部门信息主管的良好沟通。

家用电脑是电脑公司平常销售业绩的最好证明。家用电脑的顾客现在我们可以大致归纳为以下三种。

1、现在准备购买的。也是第一次给家庭添置计算机的人。这样的人往往没有自信心。需要寻找熟人帮忙。或者爱咨询朋友。甚至拖着买过电脑。对电脑比较熟悉的朋友来帮忙选购。他们关注的往往是价格和后服务。最容易受朋友的影响。

2、买了电脑不少时间，准备给计算机升级的人。这样的人群比较杂乱。爱跑熟店，关注的依然是价格和质量。

3、几年前购买电脑的老客户。现在已经到了该换机的时候了。他们的消费相当理性而聪明。因为使用电脑早，对电脑的知识比较渊博。对电脑公司的选择比较看重的是产品质量与相关服务。这样的客人是比较难缠。但是却是电脑公司应该最为看重的一群。 电脑公司我们曾经做过调查，对于售后服务的满意度很差。一方面是每家电脑公司的客户群体都很分散。而技术人员普遍较少。另外一方面是对于老顾客的普遍不重视。他们以为电脑不是易耗品，很难重复购买。其实他们往往忽略了一家好的公司想要持续发展和做大。那么他们就不再是在销售产品而是不断的在创造顾客。使用过电脑的人往往养成依赖性，他们的电脑一旦过旧或者报废。二次购买率为百分之百。而通过已经购买过电脑的客户介绍而达成的业务也占了百分之六十有多。口碑宣传是所有广告里最好的，也是最容易被忽视的。最重要的是一个家庭往往拥有的不只一台电脑。

四、如何提升电脑公司的销售量

1、确立目标。

有了目标才有努力的方向，工作才能做到有的放矢。而目标也可以激发员工的动力与斗志。而我们的目标就是把“**公司做成最好的电脑品牌，我们的员工拿电脑行业内最高的工资。

2、塑造一个团队

现在电脑公司的员工流动性大、稳定性差、缺乏职业规划、缺乏上进心、缺乏团队合作、他们总是在工作上能够适应，但是却很难提供更高价值的工作。但是销售不再是需要个人英雄的时代，我们更加看重的是集体的力量。一个团队战斗力的根本在于每个成员的态度。因此我们以为一个销售团队应该充分沟通，统一思想。当然更加重要的是一个团队如果没有共同的利益是不可行的。因此打造一支过硬的销售队伍是电脑公司走向辉煌的第一步。

3、创建销售平台。

有条理的建立营销档案，理顺关系网络。打造自己的信息网络(主要针对商务销售)

4、 配合厂家加大宣传力度。

狠挖代理厂家的资源，针对性的利用各种广告手段增加**的知名度和美誉度。

5、推出自己独有的销售理念。

给自己的电脑产品增加附加值来吸引顾客和抗争对手。我们推出的口号就是：我们打价值战，而不是打价格战。

6、主动出击，把销售战场摆到顾客门前去。

不间断的在外面搞促销活动(比如**几个大厂区)，既可以加大

**公司在人民心中的印象，突出知名度的同时又可以扩大销售量。

7、搞好同行关系，加大批发出货。

我们一直以为同行不是冤家，因为我们共同抚育这个市场。我们共同努力让消费者接受电脑，使用电脑。如果我们有敌人，我们的敌人也应该是消费者。在这样的心态下，我们用自己的服务，与优秀的销售团队来竞争。同时加大同行帮助我们销售产品的量。不与同行沟通的企业是永远无法完成自身的超越的。知己知彼方能百站百胜。

工作计划电脑壁纸篇四

1.进入微机室的所有人员，必须严格遵守微机室的各项规章制度，爱护微机室内所有的设备、用具，节约使用微机室内的物品。

学习环境和正常的教学秩序。

3.学生及其他一切使用微机室的人员在使用微机室期间，应保持微机室内卫生整洁，严禁在室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在微机室设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污损一经发现，将按学校有关规定严肃处理。

4.严格执行微机室使用登记制度，认真填写使用记录和管理记录，

5.对学生进行思想道德方面的教育，从心理上提高学生的公共道德意识，共同维护好信息阵地。

总之，在工作中我将继续努力，加强管理，争取使工作更上一个新台阶。

工作计划电脑壁纸篇五

1、培养学生对信息技术的兴趣和意识，让学生了解或掌握信息技术基本知识和技能，使学生具有获取信息、传输信息、处理信息和应用信息技术手段的能力，提高学生的信息素养与信息能力。

2、把计算机作为信息技术教学的工具，使学生掌握这种工具的使用方法，并借助于这一工具来帮助他们学习，提高学生的信息素质，培养他们用信息技术解决问题的各种能力。

3、在学生中培养学习信息技术的积极分子，为今后做老师的小助手做好准备。

小学是根据学生实际掌握知识，根据教材细化相关知识熟练操作word、excel等，提供相关操作环境，具体做如下安排：

1、学习微机室使用制度。（第一周）

2、学习电脑的基本知识，了解其发展历史。（第二周）

3、认识计算机系统认识windows xp操作系统掌握窗口的基本操作。（第三周）

4、文件与文件夹的管理（第四周）

5、认识microsoft word（第五周——第八周）

6、修饰美化文档中的文字文档的版式设计（第九周——第十周）

7、使用文本框和艺术字美化文档表格创建与设计（第十一周——第十二周）

8、认识microsoft excel尝试做一些简单表格（第十三周——第十四周）

9、学会简单计算会运用表格做简单的计算（第十五周——第十八周）

1、利用现代的教学设备辅助计算机兴趣活动的开展，使学生能够全身心地投入到活动中来。

2、破除传统的上课方式，采用师生互动，共同提出问题、分析问题、解决问题的学习方法，教师创设学习环境，鼓励学生自己查阅资料自学、互学。教师及时给与总结。培养学生的自我学习的能力。

3、不断组织不同主题的画报及小报素材，组织学生进行制作训练，在提高学生的熟练程度的同时，不断的去创新，培养学生以后参加各项比赛的能力。

计算机教室

每周四下午放学后

工作计划电脑壁纸篇六

本学期立足于提高微机室管理水平，建立良好地使用、管理和教学模式，努力搞好微机室的管理工作，工作计划如下：

1、微机室的常规管理

本学期要加大微机室的管理，提高自身思想认识，要求学生保持室内卫生，减少灰尘对微机的损坏，保证教学能顺利进行。加强对微机的维护工作，提高机器的易用性，教育学生在使用过程中，应注意保护电脑，提高对电脑的认识。加强用电安全工作，注意对用电线路的管理，防止意外事故的发

生。

2、提高微机室的使用率。

继续保持微机室的全天开放，和对教师的培训工作，提高教师的微机操作能力。学生在课堂中，要保证20—30分钟的操作时间，提高课堂效率，增强学生的操作能力。除此之外，在课外活动中，也要加大学生的操作能力的培养，让学生在操作中发现问题，解决问题，保证学生在课堂中能学到知识，学会操作。

3、提高微机教师的自身素质及操作能力。

保证微机室能够正常运行的前提，是要有一个能够管理及使用微机的教师。所以，这就要求微机教师要具较高的业务能力和信息技术能力，能够维护微机，培训教师，解答教师所提出的问题，保证教学能够正常的进行下。所以，我平时要多学习这方面的知识，掌握操作技能，向深度方面发展，成为这方面的能手。

在微机室日常管理工作上还存在一定不足：如平时，虽然要求学生上课佩戴鞋套，这一点大部分班级的同学都能做到，但也有部分班级的学生每次都不能达到这一要求，偶尔造成微机室内的卫生差；此外，个别学生有吃零食的坏习惯，进入微机室后，微机桌、板凳、主机等有缝隙的物品，都成为学生塞垃圾的地方，影响了微机室的整体面貌。

1、进入微机室的所有人员，必须严格遵守微机室的各项规章制度，爱护微机室内所有的设备、用具，节约使用微机室内的物品。

2、不断提高管理水平和常规维修技能，确保设备完好，运转正常，维护教室整洁、卫生。保证设备存放处整洁、无杂物。严禁其他无关人员进入教室，为学生创造良好的学习环境和

正常的教学秩序。

3、学生及其他一切使用微机室的人员在使用微机室期间，应保持微机室内卫生整洁，严禁在室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在微机室设备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污损一经发现，将按学校有关规定严肃处理。

4、严格执行微机室使用登记制度，认真填写使用记录和管理记录。

5、对学生进行思想道德方面的教育，从心理上提高学生的公共道德意识，共同维护好信息阵地。

总之，在工作中我将继续努力，加强管理，争取使工作更上一个新台阶。

工作计划电脑壁纸篇七

本学期立足于提高微机室管理水*，建立良好地使用、管理和教学模式，努力搞好微机室的管理工作，工作计划如下：

1.微机室的常规管理

本学期要加大微机室的管理，提高自身思想认识，要求学生保持室内卫生，减少灰尘对微机的损坏，保证教学能顺利进行。加强对微机的维护工作，提高机器的易用性，教育学生在使用过程中，应注意保护电脑，提高对电脑的认识。加强用电安全工作，注意对用电线路的管理，防止意外事故的发生。

2.提高微机室的使用率。

继续保持微机室的全天开放，和对教师的培训工作，提高教

师的微机操作能力。学生在课堂中，要保证20—30分钟的操作时间，提高课堂效率，增强学生的操作能力。除此之外，在课外活动中，也要加大学生的操作能力的培养，让学生在操作中发现问题，解决问题，保证学生在课堂中能学到知识，学会操作。

3.提高微机教师的.自身素质及操作能力。

保证微机室能够正常运行的前提，是要有一个能够管理及使用微机的教师。所以，这就要求微机教师要具较高的业务能力和信息技术能力，能够维护微机，培训教师，解答教师所提出的问题，保证教学能够正常的进行下。所以，我*时要多学习这方面的知识，掌握操作技能，向深度方面发展，成为这方面的能手。

在微机室日常管理工作上还存在一定不足：如*时，虽然要求学生上课佩戴鞋套，这一点大部分班级的同学都能做到，但也有部分班级的学生每次都不能达到这一要求，偶尔造成微机室内的卫生差；此外，个别学生有吃零食的坏习惯，进入微机室后，微机桌、板凳、主机等有缝隙的物品，都成为学生塞垃圾的地方，影响了微机室的整体面貌。

1.进入微机室的所有人员，必须严格遵守微机室的各项规章制度，爱护微机室内所有的设备、用具，节约使用微机室内的物品。

2.不断提高管理水*和常规维修技能，确保设备完好，运转正常，维护教室整洁、卫生。保证设备存放处整洁、无杂物。严禁其他无关人员进入教室，为学生创造良好的学习环境和正常的教学秩序。

3.学生及其他一切使用微机室的人员在使用微机室期间，应保持微机室内卫生整洁，严禁在室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在微机室设

备、课桌椅及墙壁上随意刻画、污损一经发现，将按学校有关规定严肃处理。

4.严格执行微机室使用登记制度，认真填写使用记录和管理记录，

5.对学生进行思想道德方面的教育，从心理上提高学生的公共道德意识，共同维护好信息阵地。

总之，在工作中我将继续努力，加强管理，争取使工作更上一个新台阶。

工作计划电脑壁纸篇八

由于现在的网络病毒、教师对信息技术的使用水平等多方面的原因，对计算机教室的电脑出现的各种问题，学校从各方面加强了计算机教室的设备维护，从而保证了学校计算机教室的正常使用。

1、为了保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

2、为防止电脑系统感染病毒，安装了查杀毒软件，并且要求老师们每次使用u盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

为保证学校的财产安全，每次老师们、学生们用完计算机教室后，计算机教师应亲自认真检查电源是否关好，关锁好门窗，以防教室财务丢失。

由于计算机教室使用比较频繁，计算机教室应保持整洁，学校安排了每周进行大扫除，功能室教室要保证教室的卫生整洁。

1、根据学校工作计划和信息技术教育计划，制定学期上机实

习计划。

2、认真执行各项规章制度。掌握常用的计算机硬件、软件和网络知识，定期对有关设备进行检查维护，确保计算机设备的正常使用。

3、刻苦钻研业务，熟悉教材及其要求的全部实习内容，对学生实习中提出的问题应给予正确解答。

4、上机实习时要积极协助任课教师，保证实习课的正常进行。要求学生认真填写计算机使用记录册。

5、注意培养学生良好的上机实习习惯，要求学生认真遵守《学生上机实习守则》。

6、注意提高自身素质，不断学习和更新计算机软、硬件知识，以适应信息技术教育不断发展的需要。

7、认真做好计算机室设备的清点和帐目管理工作。定期进行计算机病毒的消除和重要文件备份工作。

8、积极开展实习教学研究活动，不断改进实习方法，努力提高实习效果。积极向学校提出计算机室建设和设备更新等方面的意见。

9、做好计算机室卫生、安全防范和财产保护工作，熟悉防火等有关器材的使用，经常检查安全措施的落实情况。

工作计划电脑壁纸篇九

本学期要加大微机室的管理，提高自身思想认识，要求学生保持室内卫生，减少灰尘对微机的损坏，保证教学能顺利进行。加强对微机的维护工作，提高机器的易用性，教育学生在使用过程中，应注意保护电脑，提高对电脑的认识。加强

用电安全工作，注意对用电线路的管理，防止意外事故的发生。

2.提高微机室的使用率。

继续保持微机室的全天开放，和对教师的培训工作，提高教师的微机操作能力。学生在课堂中，要保证20—30分钟的操作时间，提高课堂效率，增强学生的操作能力。除此之外，在课外活动中，也要加大学生的操作能力的培养，让学生在操作中发现问题，解决问题，保证学生在课堂中能学到知识，学会操作。

3.提高微机教师的自身素质及操作能力。

保证微机室能够正常运行的前提，是要有一个能够管理及使用微机的教师。所以，这就要求微机教师要具较高的业务能力和信息技术能力，能够维护微机，培训教师，解答教师所提出的问题，保证教学能够正常的`进行下。所以，我平时要多学习这方面的知识，掌握操作技能，向深度方面发展，成为这方面的能手。