# 销售订单录入工作总结(精选10篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2023-12-20

*销售订单录入工作总结120xx一年来，我作为一名外贸业务员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作如下:>一、跟货代联系订舱。1，制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。2，索要进仓地址(送货通知)>二、制作银行交单...*

**销售订单录入工作总结1**

20xx一年来，我作为一名外贸业务员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作如下:

>一、跟货代联系订舱。

1，制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。

2，索要进仓地址(送货通知)

>二、制作银行交单所需单证(l/c)和客人所需单证(t/t)。

1，根据合同制作商业发票和装箱单。

2，和货代确认提单。

3，到商检局做产地证。

4，根据信用证要求制作所需单证。

>三、银行交单。

如果可以押汇，准备押汇合同，申请书，出口合同，待银行审核信用证无误后办理相应的押汇手续。

>四、核销。

核销单使用和收回时一定要做好登记，以防丢失。要及时做单证收齐，检查是否有到期未收回的核销单和漏开的出口商业发票。

跟单是一个看似简单的工作，其实在工作中对每一个环节都必须保持仔细，仔细，再仔细的的工作态度，因为如果我们在工作中出现的每一个失误都会带来非常多的麻烦和损失，例如我们在确认产地证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做跟单时出现数字上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。所以在我们今后的工作中一定要做到认真，细致。为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手:

1)在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

如:确认提单时需注意:出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重(不要显示成了净重)，体积，逐字核对。

提单确认好后，待货物报关放行，装船开航后。让货代寄提单。需要付款买单的，先让他们开具发票，传真过来，凭传真件付款，寄单。

2)在做箱单方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的\'减免失误率。

3)对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

跟单是一份细致的工作，由不得半点马虎，一点点的差错可能就会给公司带来较大的损失，在具体的工作过程中，作为一个新的销售跟单，我也曾犯过低级的错误，有些失误完全是可以避免的。

跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些，一是要从基本功上多下功夫，对业务熟练掌握;二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁;三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问;四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，手机版这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

**销售订单录入工作总结2**

很庆幸自己能够有机会加入北京xxx，在这样一支充满活力，充满自信，充满浓厚感性文化的大家庭里，让自己拥有良好平台来展现自己；发挥自己的长处，弥补自己的缺失；不断的积累自己的业务经验与做人道理，为北京xxx添砖加瓦！至此，心里充满无限感激与期盼！

自XX年6月10日加入xxx至今已有半年之久，至此年度结束之时，对自己半年来的工作总结如下几个方面：

>一、系统产品知识积累

由于自己刚刚加入建材销售这个行业，对于公司产品项的认识与了解有一个基本过程，从管材管件，到水暖挂件，以及地暖的发展趋势，更到沃菲尔德卫浴产品项的拓展，都在不断的说明一个问题：公司的良性发展与发展壮大！

>二、业务渠道的摸索与建设

我所负责的销售区域为：迁安，古冶，开平三个区域，从开始的初次进店拜访，到二次进货渠道店，共累计有效客户27家，其中a类店面8家，其余为b类客户。a类店面里有一家为大客户，总共半年进货额为十万余元，以温控阀单项为主，计划年底或明年初做水暖系列。27家客户的客情建设相对稳定，更会在明年的产品销售中增加产品项。

>三、品牌的建设尤其重要

xxx的系列产品中，“我们只做高品质”的产品定位无论是对客户的承诺还是对产品质量的保证，都充分说明公司在向前看向远看，对此，客户也给予了较高的评价，每一款地漏，每一条软管，每一个角阀，每一米管材都体现了公司从生产到销售再到售后服务每一个环节的自我监督与对客户的保障。当然品牌不是朝夕就能建立的，靠的是执行，靠的是口碑，靠的是我们xxx团队的拼搏与努力！

>四、客户永远是上帝

在保证公司利益的前题条件下，每一个客户所提出来的每一个问题我们都侍为金子，弥足珍贵！无论是产品改进，还是市场推广，客户都会帮助我们提供宝贵意见，因此，在遇到问题的时候我都会站在客户的角度去试想一下问题的解决办法，当然客户会感激，同时也更增加了与客户之间的客情关系，自然进货是必然的。

>五、销售数据统计

截止到XX年12月25日，我所负责的区域累计销售回款余万元，同时所销售产品在当地区域也得到了一定的市场份额，得到了经销商的满意。

综上所述为我本人近半年来对公司的认识，对市场的了解，对客户的开发等方面的工作总结。诚然，自己在工作当中有着很多的不足之处，在公司企业文化的积极影响之下，在同事们的帮助中使得自己都有所改进，不断的将自己更好的融入到北京xxx大家庭中，成为一位合格的家庭成员。

7月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。不找借口找方法，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。

有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出最大的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用百分之百的激情投入到工作中去。

**销售订单录入工作总结3**

20xx年来，我在上级领导的正确指导和销售部同事们的支持下，按照年初总体工作部署和目标任务要求，认真执行公司的销售工作计划和方针政策，在自己分管工作中认真履行职责，较好地完成了上级下达的工作任务，取得了一定的成绩。下面，我就这一年的工作情况总结如下：

>一、20xx年销售工作取得的成绩

20xx年，我按照公司的战略部署和工作安排，为了拓宽销售渠道，挖掘市场潜力，扩大销售业务，树立公司品牌，挤占车辆销售市场，我和我分管的xx4S店的全体销售人员团结一致，齐心协力，共同努力，取得了较好的工作成绩，完成公司下达销售任务的xx%。总销售xx辆车，总销售额xx万元，回笼资金总计xxx万元。

>二、认真努力，积极做好销售各项工作

销售工作是公司工作的重中之重，特别是在当前市场竞争激烈的情况下尤其如此。我做公司的一名销售经理，要把公司对我的信任和重托具体实施到工作中，为此，我以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好，推动整体销售工作又好又快发展。这里面，我主要做了以下几个方面工作：

（一）抓好自身建设，全面提高素质

作为销售经理，我深知自己责任重大。我努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强业务知识学习，特别是学习公司的销售政策法规与销售工作纪律，把它学深学透，领会在心里，运用到具体实际工作中，以此全面提高自己的政治、业务和管理素质。同时，我做到公平公正、清正廉洁，爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

（二）抓好展厅管理，树立品牌形象

展厅是反映和展示公司实力和形象的场所，更是与客户进行有效交流的窗口。为了确保展示厅基本功能和样品的安全，保证展示厅的整洁、有序，我积极抓好展示厅的管理工作：

1、带领销售人员积极配合保洁人员做好展示厅的日常清洁管理工作；

2、时刻关注展厅内的水、急救药品等生活常需物品是否齐备，以方便为客户提供更加精细的服务，树立公司的窗口形象；

3、客户来店时，值班销售人员迎至展厅门外，主动微笑招呼客户，帮助客户打（拉）开展厅大门；

4、销售人员随身携带名片夹，适当时机介绍自己，并递上名片，请教客户称谓。

（三）抓好队伍建设，全力做好工作

要搞好车辆销售工作，队伍建设是根本。首先，我切实担负好管理销售员的责任，牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取销售员的意见与建议，与销售员同呼吸，共命运，加快销售工作发展。其次，我以自己的率先垂范、辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，充分调动每个销售员的工作积极性，提高销售员的综合素质，使大家团结一致，齐心协力，把各项工作搞好。

（四）树立信心，排除万难

为争取完成公司下达的全年销售目标任务，我经常跑给每个销售员作思想教育工作，要求每个销售员以公司利益为重，抛弃个人私心杂念，要树立信心，坚决执行公司的各项工作决定与工作措施，要想方设法，排除万难，争取完成全年目标任务，以优异的销售业绩向公司汇报。

（五）制订考核办法，激励先进

为了鼓励销售员积极工作，扩大销售业务量，为公司创造良好经济效益，我根据不断发展的销售新形势，结合实际情况，制订相应的考核办法，激励先进。考核办法充分体现销售员多劳多得的原则，坚决杜绝干多干少、干好干坏一个样的弊病，激励销售员充满干劲、认真努力工作，勇争先进，在车辆销售工作上做出新成绩，取得新成效。

（六）提高客户认知度，扩大产品消费群体，增强品牌影响力

我要求每个销售员要树立优良服务意识，认真细致为客户做好全方位服务，首先态度要热情大方，服务细致周到，让客户感到温馨愉悦。同时积极向客户车辆相关知识以及特点，并向客户发放公司宣传册，使越来越多的客户了解公司的产品，通过公司品牌的良好信誉，以及产品独有的吸引力和优质的售后服务，为我公司带来更多的客源和业务量，获取良好经济效益。同时积极收集客户留档率，试驾率，控制密采流程，客户满意度，以便能够更好的为客户提供服务。

**销售订单录入工作总结4**

20xx年基本单位名录库工作总结

基本单位名录库维护更新工作自开展以来，在市局的精心指导下，在区领导的高度重视下，此项工作正逐步发展成熟。名录库的内容不断充实，服务功能不断增强。但是，在做好名录库的工作过程中，也发现了许多急待解决的问题，现就20xx年我区基本单位名录库工作总结如下：

一、取得的成绩

（一）名录库通过几次维护更新，信息不断充实，反映了我区基本单位存在的客观情况。基本单位名录库工作领导小组成立以来，整合历史资源，并对历史数据库进行维护和更新，使之能够客观真实地反映出我区单位的现实情况。

（二）名录库的程序运用、数据处理流程以及数据处理方法已被熟练掌握，为名录库专业的长远发展积蓄了技术经验。

（三）通过上门，将临时码单位及部分新增企业的生产经营状况开展了调查，对已注销、变更单位进行了更新。

二、存在的问题

现阶段名录库的工作还存在很多问题，使其相应的作用无法发挥出来，离应有要求也还很远。主要表现在：

（一）有名无实的单位填报难度大

目前统计部门更新维护基本单位名录库所需的资料分别

是从税务、工商、编制、民政等部门收集过来的，这些部门提供的资料不够完整，如一些单位登记注册地不准确；没有电话号码或者电话号码不准确，这些都给单位的清查带来了很大的难度。

**销售订单录入工作总结5**

财产险公司出单员20xx年工作总结和20xx年工作计划

一、20xx年工作总结

1、出单工作

出单工作是我的本职工作，作为前台人员必须有熟练的出单技能。20xx年我的KPI指标变化较大，前半年因出单业务不熟练，以及对KPI系数理解掌握的不够准确，导致KPI系数较不稳定。通过对自身原因的查找，和向其他优秀出单人员的学习，逐渐掌握了技巧。20xx年下半年的指标较为稳定，连续几个月KPI系数控制在100分，但因前台主要为批单业务较多，出单量不足，导致综合排名较低。在系统操作中，能熟练掌握核心系统和简易系统，但是由于出单量较少，练习不足，出单速度和出单效率还有待加强，与其他优秀出单人员还有一定的差距。

2、服务工作

前台服务主要分为客户服务和业务服务。客户服务是我们工作的基本，热情、专业地对待每个客户是我们的主要职责。我对待每一位客户都能做到精神饱满，热情有礼，细心周到，专业严谨。客户的每一张保单、每一张批单都是最重要的，客户的问题我会耐心解答，认真沟通，希望客户能从我这里得到清晰满意的解答。业务服务是我们的根本，一线的业务需要我们强有力的支持。对待客户经理和代理人员我们将会更加耐心，可能因为说话方式和角色角度的问题导致沟通上的不良，但是我还是尽我自己最大的努力，为大家解答疑问。

**销售订单录入工作总结6**

20xx年已经过去，在这一年的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是去年x月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

>一、通过不断的学习产品知识

收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对我们现在处的市场有了一个大概的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过x年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我的20xx年工作重点是二线兼销售，二线的工作环节是十分关键重要的，在我们xx销售的每台车都要经过二线的手。二线这个岗位是销售一线和用户之间的桥梁。

一是，把一线的工作进行补充和完善。

二是给用户进行指导和维系。

>二、本年度存在的问题

在20xx年x月xx日国家实施政策，被迫我们把库里的大部分车进行了提前上牌，我们根据上半年销售的车型，进行了总结。用到了提前上牌的车上。我们也可以预测到，上半年的车型在下半年消化肯定不是很好，因为上半年的车型基本接近饱和，所以提前上牌车型选择有误。

>三、对20xx年工作中存在的问题进行改进的措施

对于车价差x万元的情况我们在第x季度会议已经做了相应的\'调整，现在的产品价格，用户大部分都可以接受。还有一些提前上牌车型有误的，我们已经做好准备，赶在今年旺季把车消化一部分，看看市场，到底是什么情况，做一个准确的判断！减轻公司和部门的资金压力，让我们xx人轻松上阵，挑战下一个工作任务！

>四、20xx年个人工作目标和计划

我在20xx年中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实！

我希望在20xx年里我能从二线的岗位进到一线的销售岗位，成为一个完整的销售人员，我在20xx年的全年中我已经熟练的掌握了一整套操作流程。再加上我从事销售工作x年多的经验，应对和处理一些突发事情有自己的一些办法，我相信自己能做好一名合格的销售人员。如果我能进入到一线销售的岗位上，我会努力使自己的销量和利润化。

**销售订单录入工作总结7**

转眼间入职xx酒吧工作已一年多了，根据酒吧经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20xx年度工作情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

>一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

>二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

>三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

>四、明年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的.深度和广度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，激发思想。

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

>五、对餐厅整体管理经营的策划

1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。

3、加强部门之间协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

**销售订单录入工作总结8**

工 作 总 结

转眼来到XX已经三个多月，作为XX的一份子来说，首先感谢公司给我这个成长学习的机会，同时感谢各位领导在我这段时间的工作中对我的帮助、支持与指导。在这三个月的工作期间，经过不断的学习，提高了业务技能和知识水平，但也存在一些不足，现就4-6月份的工作总结如下：

一、提高自身素质，履行自己的职责

（一）加强加深对保险行业的认识。怀着对保险业的向往于今年x月份进入到XX财险公司，从事保险这个陌生的行业，对于我来说，面临很大程度上的挑战与考验。为了适应当前工作的需要，我还需加强对保险方面的认识，做一个真正的保险人员。

（二）加强工作质量，提升工作能力。现阶段，我主要负责的工作有：出单，安装系统，整理台账，重复刷卡申报，手续费核算，业务短信，维护系统，协调各出单点等以及领导交付的其他各项工作。我深知自己工作的重要性，所以对每一份工作都抱着严谨认真的态度来完成，督促自己更快更好的熟悉掌握各保险条款和系统，同时严格遵守公司的各项工作制度，谦虚谨慎，虚心学习，不断提升自己的业务水平和工作能力。

（三）提高服务水平，提升自身素养。我所在的岗位是一个窗口岗位，可以在一线了解客户情况，是一项非常需要

**销售订单录入工作总结9**

1、文员 WP 女 1000新币，包住工作时间：12小时，6天制

2、印刷厂操作工 WP男 1000新币工作时间：周一至周五：9:00am—6:00pm 周六：9:00am—1:00pm3、厨师 SP 男 1300-1500包吃工作时间：12小时，月休2天 厨师 SP 1100包吃住，表现好有加薪工作时间：12小时，6天制

4、按摩师 SP女 底薪800新币+每位顾客提成8新币，包吃住工作时间：12小时分早晚班、6天制按摩师 SP 男/女 四六分成，前三个月保底工资1000新币，工作时间：12小时，每月休2天

5、洗衣工 SP 男 1200新币，200房补工作时间：六天制（早上8点至下午6点）

6、泡泡茶店员 SP 男 1100-1200新币，200房补工作时间：12小时/天每月休息2天7、3号司机 SP 男 1500新币，加班每小时7新币工作时间：早上9:00-晚男 上7:00,每周休息一天

8、美容按摩师 SP女 底薪1400新币,产品10%，做疗程5%，手工费3-10新币。试用期三个月，试用期后有勤工奖200新币。工作时间：早上11：00到晚上9：00，每周休一天。.9、汽车钣金 SP男薪水1300新币-1500新币。根据经验而定。工作时间：早上9:00-晚上6:00，一周工作六天。

10、美发师SP女 1200新币,佣金200-300是个人业绩而定.包住，工作时间：上午9：30—晚上9：30，每周休息一天,美发师 SP 男底薪1300新币,当月个人业绩3000以下佣金5%,3000以上佣金10%;工作时间：上午10：00—晚上8：30，每周休一天,11、女销售 EP女试用期三个月，1800新币工作时间：实行轮班制，每天11小时。（10AM-9PM,12AM-11PM,1PM-12PM)每周休息一天

12、汽车喷漆SP男2100新币工作时间：早上9:00-晚上9:00,每月休二天

**销售订单录入工作总结10**

试用期工作总结

当陌生的环境变得熟悉，当冬的寒冷代替了夏的炎热，不知不觉中六个月的试用期很快过去了。首先感谢百事可乐公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于20\_年08月01日成为公司的试用员工，担任开票员一职。

回首这六个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。俗话说得好，好记性不如烂笔头，我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，六个月试用期总结如下：

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。对于开票员这一职位来说，订单的准确性、及时性最为重要。所以在开单过程中必须注意的事项：

1、订单必须百分百交叉检查

2、注意订单中配送产品的种类跟数量

3、注意检查系统中的金额跟订单上的金额是否一致 刚刚开始的时候，让我担任开票员工作，我认为开票员工作好像很简单。但是当我真正投入工作，我才知道我对开票工作的认识和了解是错误的，并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有很大差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，甚至可以用差字来形容，对工作造成了难度。还好的是，在各位公司领导、同事和导师的指导下，知道了该如何把份内工作做好，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，但还须继续努力。

以上是我这半年来工作上的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在以后的工作和学习中我会做好自己的本职工作，为公司全体员工服务，和公司的全体员工一起共同发展！

总结人：林丹

20\_年2月6日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！