



文件编号	YW-ID-013
版本号	A/0
制/修订日期	2017/12/7

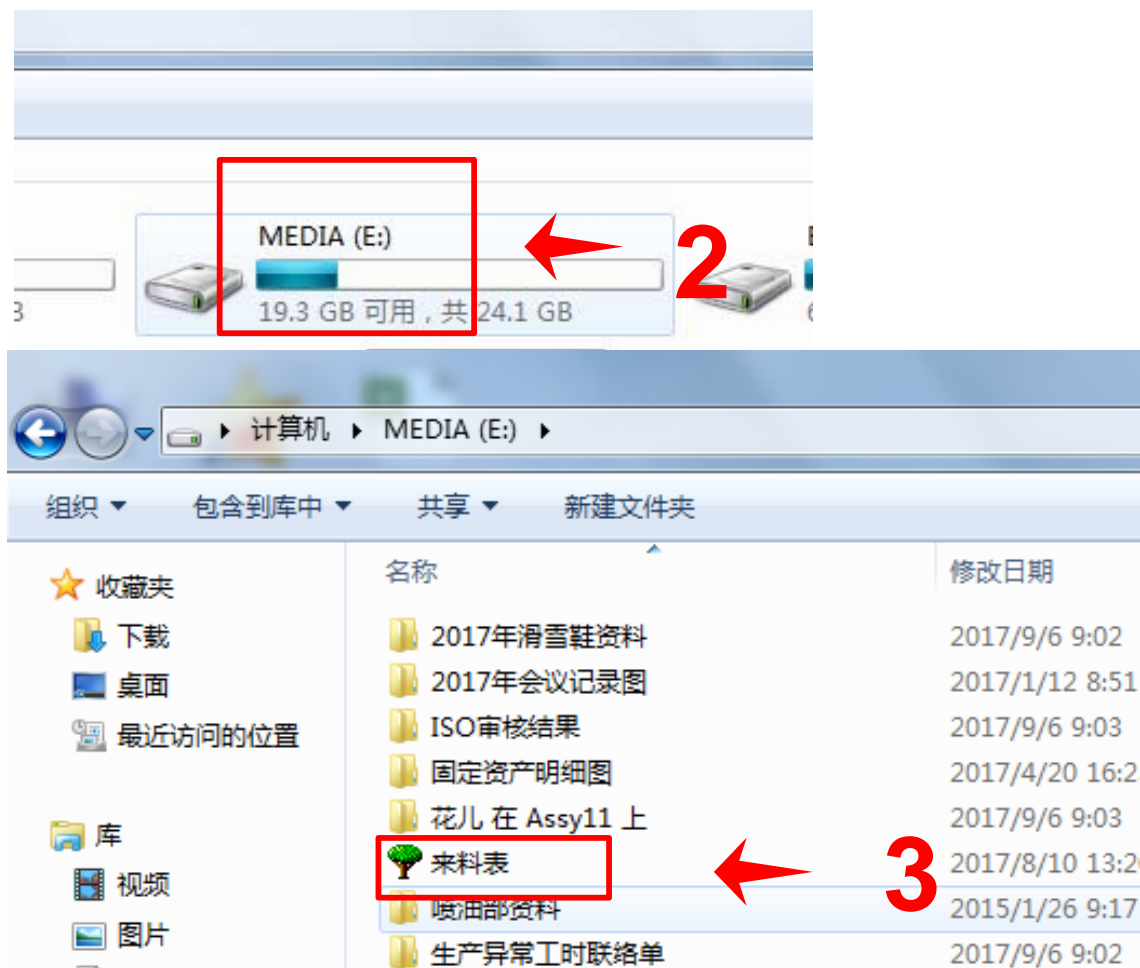
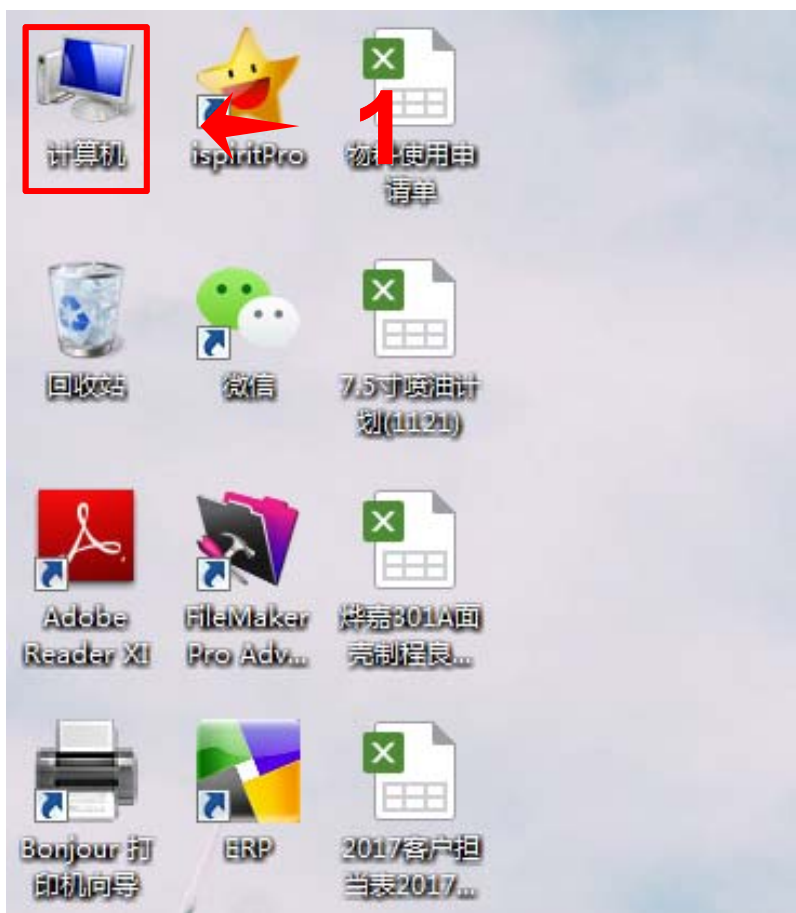
周报管理业务标准说明书

部门：二次加工部
作成：董金佩
审批：胡文标

业务标准流程图

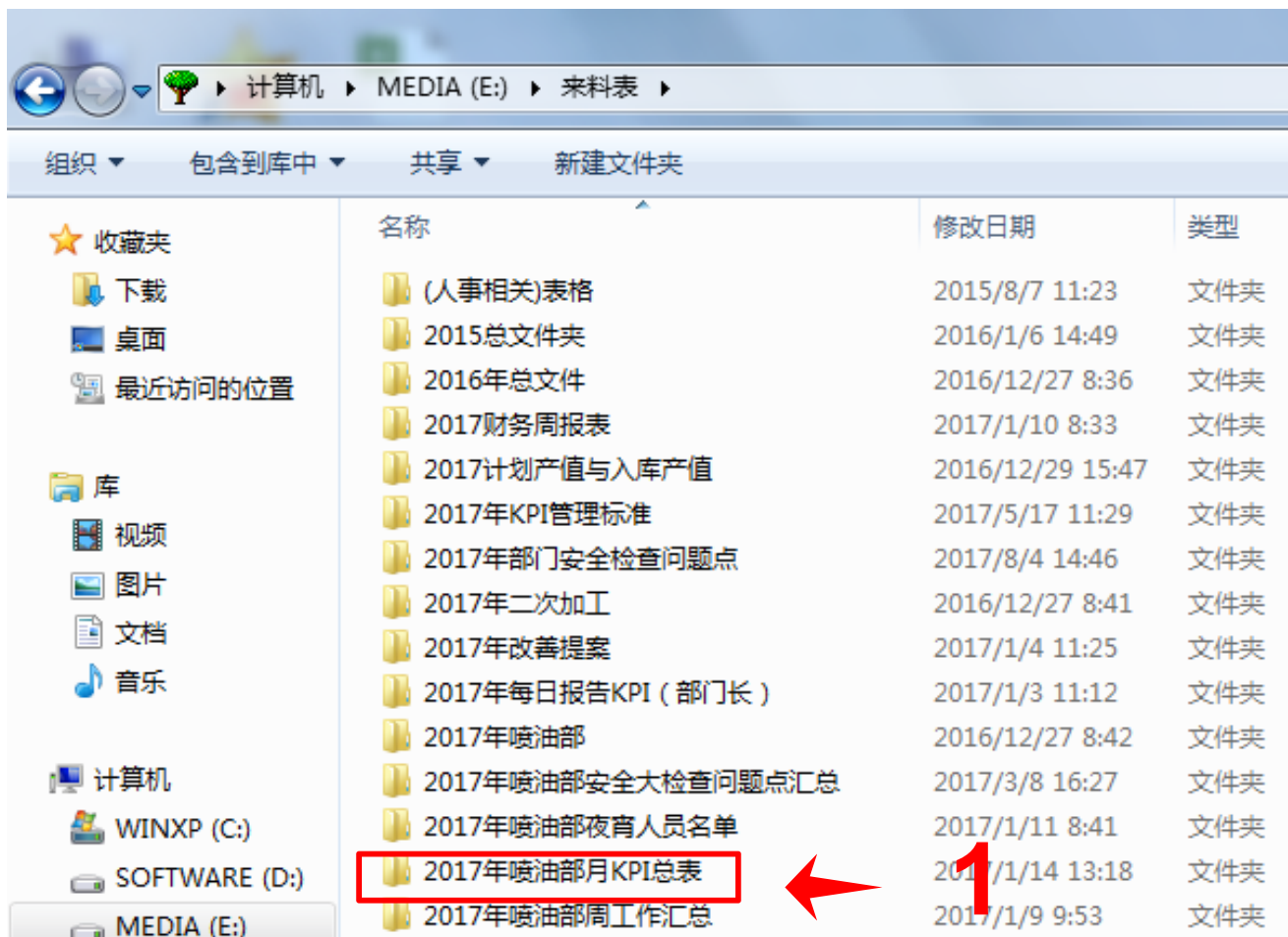
业务标准名称		月报管理业务标准说明书	部 门	二次加工部		从接收到履行所需的周期时间	30分钟	备注
NO.	流程		主导部门/责任人	完成时间	关联部门	流程简单说明		
1	<div>每月统计数据</div> <div>↓</div> <div>每月10号之前对一个月的数据进行汇总</div> <div>↓</div> <div>星期二上传公共盘</div> <div>↓</div> <div>完成</div>		文员	1分钟		每天对生产日报、油漆的使用量等等进行统计。		
2			文员	1分钟		每月10号之前对一个月的数据进行汇总。		
3			文员	1分钟		汇总完以后告诉部门长进行最后的确认。		
4								
5								
6								

步骤：1、进入模块



- 1、（鼠标）点击桌面上计算机；
- 2、（鼠标）再点击E盘资料；
- 3、（鼠标）再点击来料表。

步骤：2、进入模块



- 1、（鼠标）先点击**2017年喷油部月KPI**汇总；
- 2、（鼠标）再点击每月的日期更改，数据汇总。
- 3、汇总完告诉部门长进行确认。