

建筑工程资料员培训费用 锦毅教育 黑河建筑工程资料员培训

产品名称	建筑工程资料员培训费用 锦毅教育 黑河建筑工程资料员培训
公司名称	广州市李尚锦教育咨询有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	广州市番禺区钟村二北固大街1号4楼
联系电话	13751899311

产品详情

锦毅教育以注重教学质量，注重实操而闻名，力争学员无须实习，学完即可上岗，让无任何电脑基础的学员一次学到位，顺利高薪就业，让学员在学习上有付出，只有付出才会有收获，学员才会学到更多的知识。随随便便的行为只能带给你随随便便的结果，认认真真的行为才会带来认认真真的结果。狠抓教学质量，每期学完都能顺利就业，专业建筑工程资料员培训，兑现承诺，享有特别好的声誉，很多学员出去都介绍了自己的亲朋好友回来报读

直到现在依旧有好多人认为资料员工作内容没什么技术含量？真的是这样吗？锦毅课程从工程资料的重要性切入，讲述了资料员的工作现状和工作技巧以及岗位职责，重点讲解了建设，监理，施工单位资料形成管理流程和终报审材料，有助于缕清复杂的职责划分和工作内容，让你轻松驾驭资料员岗位。

适合人群

零基础学员

刚入职1~2年大学生

技术员 施工员 资料员

实验员

锦毅课程设置：电商美工就业培训、电商运营就业培训、网店店长实操培训、工程造价就业培训、工程资料就业培训、建造师等培训。

总校址：广州番禺区汉溪路108号二至五层（汉溪长隆地铁站附近）

资料员如何传真、复印、扫描

传真：传给别人：首先先打通对方的传真号码，先把传真的那张资料放好，接通后叫对方给个信号给你，有信号后，我们就可以按绿色的键。就可以传过去了，传过完后，就可以打电话确认一下，看对方有没有收到。现在一般很少用到传真的。

收别人的传真：别人打电话过来，接通后就，按开始键，就可以传过来了

复印机不同的操作方法不一样，自己摸索下。复印是工地上常用的了

如何写周报，如何做会议记录

周报：周报一般是对当周的一些情况总结（进度、质量、安全、存在问题、需要业主或监理协调解决的问题）及对下周的计划（主要是进度计划），特别是在开会之前做好，周报是没有固定的格式，要我们做的时候一般打印一张出来给总工，让他们手写好后，再输入电脑，检查过后，没有错字或者其它的，建筑工程资料员培训费用，再打印出来即可。

会议记录：监理主持的会议一般是由监理做记录的，监理例会一般都会由施工单位、建设单位、若有涉及到设计方面的，还需要请设计院。会议的时候，会议内容不可以把别人说的每一话都记录来，应按把他的意思记录下来，建筑工程资料员培训机构，万一记漏了，可以在会后适当的情况下问发言的那个说了什么了，如果那发言那人带稿的话，那可以问那稿来抄下。

锦毅课程设置：电商美工就业培训、电商运营就业培训、网店店长实操培训、工程造价就业培训、工程资料员就业培训、建造师等培训。

总校址：广州番禺区汉溪路108号二至五层（汉溪长隆地铁站附近）

资料员如何编制施工进度表

编制施工进度表时先把大的工序弄清楚来，还有细小的工序也要弄清楚来。这相编制出来施工进度计划表才合理。一般由总工来编制，黑河建筑工程资料员培训，我们输入电脑，自己检查过后没问题再打印出来给总工过目，他觉得不用再修改后，就可以直接使用。

形象进度图及晴雨表要怎么做？

形象进度图是很明显看出来施工现场做到哪位置，施工进度与形象进度有什么区别呢，形象进度的形象比较强，施工进度可以表达具体一点。晴雨表可以去买回来贴上去，每天记录天气情况。

如何进行收发文登记

收发文登记的作用是作为已经签收的文件依据，特别是重要的文件一定要做收发文登记，如果还不够具体的话，可以把文件复印出来，然后让他们在复印件上签名。

建筑工程资料员培训费用-锦毅教育-黑河建筑工程资料员培训由广州市李尚锦教育咨询有限公司提供。行路致远，砥砺前行。广州市李尚锦教育咨询有限公司致力成为与您共赢、共生、共同前行的战略伙伴，与您一起飞跃，共同成功!