# [网络管理员工作总结]网络管理员工作总结范文

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-04-30

*又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。大家的总结写好了吗?以下是本站分享的网络管理员工作总结范文，希望能帮助到大家!　　网络管理员工作总结　　时光荏苒，自我XXXX年XX月份进公司以来，已在公司网管岗位上工作了X年余，在公司领导的耐心指导...*

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。大家的总结写好了吗?以下是本站分享的网络管理员工作总结范文，希望能帮助到大家![\_TAG\_h2]　　网络管理员工作总结

　　时光荏苒，自我XXXX年XX月份进公司以来，已在公司网管岗位上工作了X年余，在公司领导的耐心指导和同事们的悉心帮忙下，我顺利完成了初进公司对新工作由陌生到熟悉的过渡，在工作潜力上得到了很大的提升，按时完成了本职工作。值此XXXX年结束，XXXX年到来之际，将有关个人工作学习状况总结如下：

　　为了更快融入公司团队，在刚进公司时，人事部组织对公司概况和各项制度进行了系统的学习，熟悉了公司企业文化、年度计划和发展规划。同时为了培养纪律性和团队协作的精神，进行了为期一周的军训。透过了解和熟悉，我对能加入公司团队而感到自豪，同时也感觉到了压力。在今后的工作中我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的状况下敢于尝试，更好的完成工作任务。

　　我担任网络管理员一职，主要负责维护和保障公司网络与应用平台的正常运行，处理各种网络和系统故障，保障公司财务和物流系统的正常运行，维护公司网络和服务器的数据安全，负责机房管理及办公电脑维护。

　　公司4月下旬开始对财务和物流系统进行了全面升级，进行了用友ERP-U8.90和新思想物流软件的安装，我全程参与，一边学习一边进行安装调试。5月1日新系统正式投入使用，在一个月的试运行期间对出现的系统问题和网络故障都进行了及时的处理，保证了新系统的正常运行。同时建立原用友T3系统服务器，以查询以往的各项数据。期间我也学习和积累了很多工作经验，对工作潜力有了很大提高。

　　正式入职一段时间以后，我对公司原有网络系统做了充分解，对网络中几个需要改善线路的地方都进行了重新优化布线：

　　1.对机房线路进行了整理、改造，改善了原先网络线路零乱、多个路由器互接，维护管理异常繁琐的状况;

　　2.由于新思想物流系统运行需要，安装一条光纤线路到包装部，将包装部电脑接入网络;

　　3.新增公司石灰石破碎处磅房，安装光纤线路接入网络系统;

　　4.北磅房到库房的原有线路由于摩擦破损经常出现信号不稳定，影响库房系统的正常使用，我在同事XXX的大力帮忙下，对该条线路进行了重新安装调试，保证了库房系统正常运行，至今没再出现过由于网络信号不稳定，影响库房工作的状况;

　　5.综合管理部部分电脑并未接网线，使用无线网卡上网办公，网络状况并不稳定，我用机房改造时换下的设备，完成了这部分电脑的布线工作，保证了网络的稳定;

　　6.综合管理部多台电脑时有掉线现象，经检测为线路问题，导致交换机被烧坏，我利用中午休息时间将该处线路全部重新换过，新增一个交换机进行分流处理，之后网络状况正常，没有再出现过类似问题。

　　7.XXX办公室网络接头处进水腐蚀，导致网络信号不能正常传输，我检测发现后及时进行了更换;

　　8.机械部、电气部办公室搬迁，重新布置了线路。

　　由于夏季多雷雨，202\_年公司网络出现过两次因雷击引起的较严重设备故障：

　　1.六月底一次较大雷击，导致公司防火墙损坏，新思想物流管理系统无法读取嘉华集团公司服务器上的加密锁，影响了公司正常的收、发货流程。我经过一上午的紧急处理，安装备用路由器，在各客户端处安装VPN读取加密锁，保证关键物流节点的正常运行，同时联系物流软件的技术服务人员，及时写出加密锁读取方式的补丁，在各客户端处进行了安装，恢复了公司物流系统的正常运行。此期间在公司领导的大力帮忙下，第一时间采购回了备用防火墙，彻底恢复了系统正常运行。

　　2.十月份一次雷击致使服务器网卡损坏，经检查无法短时间内修复或采购到服务器专用网卡的状况下，我想到用无线路由器和无线网卡紧急解决的办法，恢复服务器正常访问网络。同时发现南磅房处光纤收发器和电脑因雷击损坏，在X部长和多位同事的帮忙下，()及时对南磅房光纤收发器和办公电脑进行了更换，在当天下午全面恢复了系统的正常运行。

　　此外，公司数据服务器在11月底因电源问题导致主板芯片烧毁，服务器无法启动，当时已是18时，我接到系统无法使用的电话后，第一时间赶到公司，检查出服务器损坏问题后，及时启用备用服务器，保证了在主服务器维修期间，公司财务和物流系统的正常运行。

　　在过去的一年中，由于雷击或电压等原因，我更换损坏的交换机近十个，网卡十余张。同时负责修改物流系统操作中出现的错误磅单50余张;解决日常办公电脑使用中的各种软硬件故障问题数百次;与\*\*县气象局防雷部门签订合同，新安装两个网络信号避雷设备;在公司领导的指导下，完成公司网络限制策略，设置访问时段和进行流量限制。

　　我经过这近一年的工作，自身理论基础知识和实践操作方面都积累了丰富的经验，工作潜力得到了全方位的提高。同时，这些工作中的各种故障和问题虽及时处理并未造成大的影响和严重损失，但也让我认识到自身工作经验的相对缺乏和对潜在事故认识前瞻性的不足等，这些我在今后工作中需要不断改善和提高的地方。在此，衷心感谢公司各位领导的悉心教导和大力支持，衷心感谢各位同事的帮忙和指导。

　　在今后的工作中，我将更加完善不足之处，努力学习相关专业知识，不断提高工作潜力，更好更快的完成本职工作，为公司发展贡献一份力量!

**网络管理员工作总结**

　　我自\*\*\*\*年\*月\*日入职至今已经1年多，在这\*年多中，不知不觉在公司已经一年多的工作时间，使我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件工作中去总结工作经验，学习并且已经适应工作环境，并且考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新，这是我个人成长中的一段宝贵的经验。回顾这两年我个人的工作情况，特别是刚刚进入到这个工作环境的时候，说起来还真的有点不习惯，不过后来慢慢的自己也习惯了。

　　进入公司以来，我的主要工作是电脑方面的维护和一些网络问题的处理。在此期间特别要感谢\*\*对我工作方面的帮助，特别是刚刚进入工作时，自己对一些软件方面的应用不熟练，使自己的工作无法正常完成，在不断的学习中，使我自己有了很大的提高。在良方系统方面由于自己并没有经过公司方面的培训，只是大概方面的了解，在开始接触良方的时候，总会有很多问题不明白，给各位同事带来了一些不变，自己感到非常的抱歉。希望自己在以后的工作当中能够避免出现一些不必要的麻烦。

　　本岗位目前主要有三项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理方面，其二，公司网站及网络电话系统的开发维护工作。其三，在总经办人手少的时候协助工作。其四，实施IT工作培训与实际操作。现对前期工作作如下总结和计划：

>　　一、计算机及其网络维护管理方面的工作

　　工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、采购、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

　　完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

　　(一)、计算机硬件的更换，购置和维护情况

　　公司电脑硬件整个年度总体来讲，出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的增容处理。

　　公司其他电脑配件采购方面基本上都是一些小的电脑配件，大部分属于扩容和原部件损坏等情况。整体硬件使用情况较好。

　　(二)、计算机系统及软件维护

　　公司目前加上分公司一共近100台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括良方的使用，office办公软件的使用等。

　　(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

　　目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。一年来，公司机器中毒情况较为严重的主要有一次，是11月份，机器出现大面积中毒情况，主要涉及有80%的外网机器，中毒后的现象是机器自动重起，最后处理方法是每台机器断网进行杀毒，经过查杀病毒得到及时控制，并查明为特洛依变种病毒，通过一些网站传播，属后门程序，查杀后对所有杀毒软件行进升级，并保证后期正常使用。

>　　二、公司网站建设及网络电话的开发维护工作

　　工作内容：公司网站建设主要包括公司网站的信息更新、维护等，

　　完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

　　(一)、公司网站方面的建设情况，

　　调整网站中存在的错误代码和整个网站中的垃圾文件及图片，处理连接错误;及时补充必要信息，主要包括药品检验报告书更新查询，公司的各类新闻和其他信息。互联网药品信息服务申请和系统网络安全等级备案的资料准备、提交、审核。

　　(二)、公司网络电话维护情况，

　　我们公司在实施网络电话期间出现一些问题，通话质量不稳定，断线的现象，这些问题多数是在业务开票出现的，因为那边的工作使用量太大，但然也有公司网络布局也有关系所造成的，对设备出现故障也进行及时的更换。

>　　三、在质管部人手少的时候协助工作

　　人手少的时候到验收室协助验收。在GSP换证期间协助整理一些资料，提取数据资料。

>　　四、实施药品电子监管码工作培训与实际操作

　　实施药品电子监管码准备工作与电子监管网和手持终端设备实际操作培训工作。 20xx年度工作中存在的不足：

　　1、公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，因此机器的配较为混乱，年底对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人。

　　2、目前良方软件使用方面仍存在一些不足，在今后会努力学习。

　　3、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作按排不合理，没有主次之份。有时性子太急燥说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的按排，总是请假。有时有点懒散，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

　　明年工作计划：

　　本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行：

　　1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、OA的维护、网络电话维护及网站信息更新工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

　　2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

　　以上是我在系统管理员岗位上20xx年度工作总结及20xx年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

**网络管理员工作总结**

　　202\_年里我作为公司的网管，在网络和电脑的维护管理工作中做到尽职尽责，下面是我的202\_年的个人工作总结如下：

　　一、202\_年我作为网管主要工作内容：

　　1、 操作系统的维护工作。

　　主要包含：操作系统的更新维护。软件的安装调试。找寻同事领导提出的新软件。

　　2、 网络的维护工作。

　　主要包含：网络杀毒软件的安装部署。网络的正常通讯。网络服务器的维护。增加网络管理软件对内部网络的使用规范进行有效的控制。安装并调试完毕公司的网络系统。

　　3、 复印机、打印机、传真机等相关办公设备的调试、采购、维护工作。

　　主要包含：复印机出现故障时作出正确的处理，使之不耽误正常的复印工作。保障各部门的打印机和传真机正常工作。 采购相关的设备耗才。维护办公设备的正常运行。联系供应商对设备进行维护、保养、维修。

　　4、 电脑及部分耗材的采购工作。

　　主要包含：采购办公室新近员工办公用的电脑，并按使用程度作出不用的采购方案。

　　二、 202\_年里我的工作中的欠缺与改善方法

　　202\_年一年多的工作总有不足的地方，有些是自己能感受到的有些是领导指出的。做出总结争取在来年的工作中能够得到好的改善。

　　1. 网络行为的控制

　　现象：部分同事不能严格要求自己的上网行为，出现看电影、玩游戏 聊天等情况并且严重的影响了工厂网络的正常运行造成网络堵塞、掉线、病毒感染等情况。

　　改善方法：上新的网络管理软件。

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！