# 网络管理员试用期工作总结（精选6篇）

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-05-12

*小编为大家整理了网络管理员试用期工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜...*

小编为大家整理了网络管理员试用期工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

网络管理员试用期工作总结(精选6篇)由整理。

第1篇：网络管理员试用期工作总结

篇一：网络管理员试用期工作总结 试用期工作总结

202\_年10月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越而又能

在思想上，我深刻地认识到新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室环境和日常工作事务，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。 在工作上，我主要从事电脑软硬件的维护，电脑网络问题的解决，打印机的维护,，邮箱问题的解决，电话日常维护，监控系统及消费&考勤系统的日常检查、维护等工作，这对我来说是一个新工作领域。面对繁杂琐碎的维护性工作，我强化工作意识，合理安排时间，优先处理，重要，紧急的工作任务;在监控及门禁系统领域上，因为之前工作的关系，能对其进行快速检查维护，对有限的资源能加以利用。注意工作节奏，提高工作效率，力求周全、准确、快速，避免疏漏和差错，通过学习新理论，新知识，并在实践中加以运用积累各方面的工作经验。 在沟通上，能与相关部门的同事进行工作交流，目前为止还没有出现因沟通问题影响到工作。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面所遇到的障碍将会越来越小。

近六个月来，在部门同事的一齐努力下，我基本上保证了办公电脑，电话及监控及门禁系统的有序运转，发生故障时也能快速跟进;快速处理部门的特殊需要和紧急问题。我在其余工作时间还在学习cad绘图，更新公司全厂所有电话机及电脑的位置图。为日后维护工作提高效率。同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情，配合领导实施工作。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。体现到在一间外资企业对员工工作上计划，总结，规划的要求，令我受益匪浅。看到公司良好的发展，我感到非常骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

日后继续学习以提高自己的专业知识水平，加强分析和解决实际问题的能力，累积自己的工作经验，同时团队协作能力进一步增强等。我会在以后的日子里虚心向身边的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身不足之处，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力。也希望蒋部和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对六个月来工作总结概述。但我认为用实际行动做出来更有说服力。希望在今后工作中我能更努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。 202\_-4-2篇二：网管试用期工作总结 我是202\_年6月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。

2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“ip地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程部人员比较少，所以，我在处理好本职工作的前提下会协助流程部干一些比较琐碎的事情，具体工作由当天临时决定。我在对待这个工作时候都是积极主动、认真的去完成。

现也将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，努力在最快的时间内完成公司交给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。篇三：网络管理员试用期工作小结

转眼间来公司已经近一个月了，通过这段时间的的工作，为公司尽了点微薄之力，也获得了很多工作经验。 工作小结： 日常工作： 1.2.3.4.ad域等服务器日志检查、服务检查、备份情况检查。 检测电脑防病毒软件的运行情况,避免了病毒的危害。 检查关闭一些不需要的服务,关闭guset帐号等,降低内网被攻击的风险。 监控内网流量上行下行情况，评估网络是否稳定，带宽是否够用。

每月周期性工作：

1.实验仪器自动备份数据收集与清理。(向分析部主管[目前为谢月玲]借用分析 部专用硬盘，将lenovo仪器电脑中z盘backups压缩包数据全部已存在移动硬盘中的“图谱备份”文件夹，并删除计算机中老旧的备份包，仅保留4—5个副本，并删除未完全备份的副本，然后在登记表格中做好登记)

2.检查或设置赛门铁克be进行计算机重要文件的自动备份;(主管以上人员参

加自动备份，备份范围为 我的文档、收藏夹、桌面以及以姓名命名的工作盘分区，每人每14天备份一次，若有备份异常，根据实际情况处理) 不定时工作：

1.新员工域账户开启、邮箱账户开启、oa系统账户开启、共享网盘开启。(每

人在“部门管理”中建一个以姓名为文件名的专属文件夹，根据每人的职位调整ntfs权限。 2.邮件服务器、web服务器优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。 3.新电脑操作系统安装，软件部署，加域，权限配置，登记; 4.各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、机密系统、打印机出现故障的时候，能在当时 解决就当地解决,不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。 其他突发事务。 其他的一些总结：

1.为了最大的节约成本，并针对公司所有计算机设置系统自动休眠，有效地节省了资 源。

2.加强了对网络设备的维护,对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一 共近60多台电脑，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。

由于我之前的工作经验并不多，在工作中遇到了很多问题，有些自己可以解决，有些需要寻求帮助才能解决，所以应该在工作的过程中多虚心学习，多多积累工作经验与学习新知识，改善公司的网络状况，我相信在工作的过程中我能很快胜任这份工作，为公司网络和服务器的正常运行提供一个强有力的保障，我期待着接下来的工作。

第2篇：网络管理员试用期工作总结

试用期工作总结

202\_年10月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越而又能充分发挥个人能力的环境中，不觉已经工作了将近六个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是同事的关怀、公司管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲。这对我这样的新丁来说，可是受益匪浅，同时也为我的人生道路指明了前进的方向。现在我将这六个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室环境和日常工作事务，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事电脑软硬件的维护，电脑网络问题的解决，打印机的维护,，邮箱问题的解决，电话日常维护，监控系统及消费&考勤系统的日常检查、维护等工作，这对我来说是一个新工作领域。面对繁杂琐碎的维护性工作，我强化工作意识，合理安排时间，优先处理，重要，紧急的工作任务;在监控及门禁系统领域上，因为之前工作的关系，能对其进行快速检查维护，对有限的资源能加以利用。注意工作节奏，提高工作效率，力求周全、准确、快速，避免疏漏和差错，通过学习新理论，新知识，并在实践中加以运用积累各方面的工作经验。

在沟通上，能与相关部门的同事进行工作交流，目前为止还没有出现因沟通问题影响到工作。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面所遇到的障碍将会越来越小。

近六个月来，在部门同事的一齐努力下，我基本上保证了办公电脑，电话及监控及门禁系统的有序运转，发生故障时也能快速跟进;

快速处理部门的特殊需要和紧急问题。我在其余工作时间还在学习CAD绘图，更新公司全厂所有电话机及电脑的位置图。为日后维护工作提高效率。同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情，配合领导实施工作。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。体现到在一间外资企业对员工工作上计划，总结，规划的要求，令我受益匪浅。看到公司良好的发展，我感到非常骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

日后继续学习以提高自己的专业知识水平，加强分析和解决实际问题的能力，累积自己的工作经验，同时团队协作能力进一步增强等。我会在以后的日子里虚心向身边的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身不足之处，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力。也希望蒋部和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对六个月来工作总结概述。但我认为用实际行动做出来更有说服力。希望在今后工作中我能更努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

202\_-4-2

第3篇：网络管理员试用期工作总结

网络管理员试用期工作总结

我是20xx年x月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，最全面的范文参考写作网站保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工

作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。 2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“ip地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程部人员比较少，所以，我在处理好本职工作的前提下会协助流程部干一些比较琐碎的事情，具体工作由当天临时决定。我在对待这个工作时候都是积极主动、认真的去完成。

现也将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，思想汇报专题努力在最快的时间内完成公司交 给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。

从X月X日入职到现在，转眼近三个月，在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了裕通周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在此表示衷心感谢。作为网管，基本职责比较清楚，也知道该做什么：

1、负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、投影仪和碎纸机)等基础设施的安全性、稳定性运行。

2、管理公司网络通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。

3、管理公司办公系统(OA、中软、千里马、天王和用友U8系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。

具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：

1、与领导及同事们的协作、交流欠主动性，两个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。

2、对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

3、对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业知道的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

我是季x，自07年11月15日在中方工业园区负责整个园区的电脑网络的维护与管理工作已有两月有余了，在公司部门各位领导的帮助与指导下，通过两个多月的摸索与适应，在这里现在我已经熟悉并喜欢上了这里的一切。我就结合这两个月来对园区的网络的维护与管理情况，作以几下几点总结吧!

1、在园区工作以来，熟悉了网络的综合布线状况及各种网络产品的功能与型号。总体来说各种产品都有胜任当前网络的工作需要。但是在网络工程布线方面还做的不够完善，网线的架设不很合理，有些部门和房间的网线不通，针对这些问题我通过各个部门房间的挨个排查和测试，一一找到原因。截止目前所有需要上网的部门房间的网络全部调试成功，网络间的通信已解决完毕。

2、完善了园区的电脑登记，注册情况，使园区内的计算机各付其责，责任到人，明确管理。

3、实行了网络的定向管理。由原来的计算机上网自动获取IP地址，全部改换成固定的IP地址上网。这样就解决了对各个终端的不易管理的难题。对网络安全的集中管理提供了方便。 4、进行了园区的计算机操作系统的整改和清理工作，对各个部门的计算机进行定期的杀毒和垃圾文件的清理。以及对各个杀毒，防控软件的升级与设置。并对一些部门的计算机操作人员定向培训，使他们对计算机的操作更加的熟悉，对计算机软，硬件的日常维护有了新的认识。让他们对数据网络安全有了更深的了解。

5、在网络设备稳定运行与管理方面，通过网上查打资料与同事间的交流与帮助。就目前来说各个网络已趋于基本上的稳定，各部门，各房间的计算机都能无故障的工作。

以上几点仅仅是当前一段时间内遇到的问题，可能还不太全面，总之能保证园区所有的计算机办公正常化，网络畅通是我最大的目标。随着园区二期工程项目的临近，以及未来全部实行网络化办公和自动化生产的需要。对网络信息化的建设和管理有了更加严格的要求，下面是对网络管理与维护方面我作出的几点计划：

1、为了有更加稳定，高速，安全，高效的网络，计划在一下年中，布线能作适当的整改，由办公楼到棉业的无线AP，换成光纤或室外无线AP，现在这一块的网络是极不稳定，并且没有安全保证。也是当前网络的最大瓶颈。如果这一块得到解决这对交易市场和棉业公司的网络畅通化会有全新的改关，网络的安全性也将会得到改善。

2、为了加快园区网络化的进程，计划在一年内能对全园区各个办公室的计算机操作人员作个定期或不定期的计算机知识的培训。这样通过培训会提高他们对计算机操作的熟练程度，从而为提高了他们工作的效率，减少计算机出现软、硬件故障的概率打下基础。 3、为了便于管理与维护网络，计划能设一个网络的管理机房，配置一台管理网络的代理服务器和FTP服务器，这样在各个部门划分好VLAN好之后，就不必再跑到各个计算机出故障的地点进行管理和维护了。能过远程的代理服务器和管理软件就可以解决，这样既提高了办事的效率也增强的集中管理的程度化。另外在一些特殊的部门能更换或增加几台品牌机和高性能计算机(如财务室的上税软件的机器)。这样能减少系统崩溃的机率，也将提高数据的安全性和完整性。 4、为了加强网络的监控，保证网络无毒化正常工作。计划在防病毒，防火墙方面，能装一网络版本的能适实更新和在线升级的杀毒防控软件。这样将会更有效的防止和避免网络故障，网络瘫痪，加强了网络的稳定性。

5、对自己作今后工作的计划：为了适应园区这样的一个快速向现代化企业迈进的步伐，跟得上网络、计算机电子技术的潮流，我需要在以后的工作中认真总结经验和汲取工作中的失败教训，自觉的快速的加强专业课的学习，虚心的向各们领导老师请教，努力提高工作水平及时的完成上级领导分派的工作安排。快速的解决网络、计算机出现的问题。为求把园区的网络信息化的工作做的更好。 总之，在进入中方园区短短的两个多月时间里，感谢中方领导对我的信任与支持，我在综合办学到了很多，不仅学会了如何处事，如何与他人更好的交往，而且在做好本职工作的同时也学会了公司的相关的企业文化理念。公司快速发展，拙壮成长这与领导的英明决策和正确的领导是分不开的。那么如果我有幸能成为中方的正式员工我将一如既往在自己的工作岗位上尽职尽责，用我这微薄的力量为中方的明天也为实现自己的人生价值创造辉煌!

我于20XX年12日成为本公司员工，目前担任网络管理员一职，负责公司网络的构建及维护工作。至今已有三个月，根据公司的规章制度，现申请成为正式员工这三个月来，通过部门主管的安排和协助下，了解公司的发展历程，已经整理清楚办公室及车间所有的网络布局和办公电脑设备明细，然后通过一系列技术手段进行了有效的网络管理，提高了网络使用率和工作效率，岗位业务技能日渐熟练：负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、传真机、投影仪)等基础设施的安全性、稳定性运行。管理公司网络电话通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。管理公司办公系统(OA、华通系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：与领导及同事们的协作、交流欠主动性，几个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业技能的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

第4篇：网络管理员试用期总结

试用期工作总结

202\_年7月，我有幸来到龙胜县人民医院工作。在这样一个优越而又能充分发挥个人能力的环境中，不觉已经工作一年的时间。现在我将这一年来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真的学习了公司的规章制度，熟悉了办公室环境和日常工作事务，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事电脑软硬件的维护，打印机的维护，电脑网络问题、医院医疗系统的解决以及监控系统日常检查、维护等工作，这对我来说是一个新工作领域。面对繁杂琐碎的维护性工作，我强化工作意识，合理安排时间，优先处理，重要，紧急的工作任务;注意工作节奏，提高工作效率，力求周全、准确、快速，避免疏漏和差错，通过学习新理论，新知识，并在实践中加以运用积累各方面的工作经验。

在沟通上，能与相关部门的同事进行工作交流，目前为止还没有出现因沟通问题影响到工作。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面所遇到的障碍将会越来越小。

这一年的时间中，在部门同事的一齐努力下，我基本上保证了办公电脑、打印机、监控设备，医院网络系统的有序运转，发生故障时也能快速跟进;快速处理部门的特殊需要和紧急问题。同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情，配合领导实施工作。

在医院工作的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。事业单位对员工工作上计划，总结，规划的要求，令我受益匪浅。看到医院的良好的运作，我感到非常骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为医院工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值。

日后继续学习以提高自己的专业知识水平，加强分析和解决实际问题的能力，累积自己的工作经验，同时团队协作能力进一步增强等。我会在以后的日子里虚心向身边的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身不足之处，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力。也希望蒋部和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对这一年来工作总结概述。但我认为用实际行动做出来更有说服力。希望在今后工作中我能更努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

第5篇：网络管理员试用期工作总结(材料)

试用期是大学生步入工作岗位前的缓冲期、过渡期，也是大学生培养自身工作能力的磨刀石。今天小编在这给大家整理了网络管理员试用期工作总结范文，接下来随着小编一起来看看吧!

网络管理员试用期工作总结【一】

我是20xx年x月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，最全面的范文参考写作网站保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工

作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。

2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“ip地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程?\'咳嗽北冉仙伲裕以诖砗帽局肮ぷ鞯那疤嵯禄嵝鞒滩扛梢恍┍冉纤鏊榈氖虑椋咛骞ぷ饔傻碧炝偈本龆āN以诙源飧龉ぷ魇焙蚨际腔鞫⑷险娴娜ネ瓿伞?/p>

现也将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，思想汇报专题努力在最快的时间内完成公司交

给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。

网络管理员试用期工作总结【二】

从X月X日入职到现在，转眼近三个月，在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了裕通周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在此表示衷心感谢。作为网管，基本职责比较清楚，也知道该做什么：

1、负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、投影仪和碎纸机)等基础设施的安全性、稳定性运行。

2、管理公司网络通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。

3、管理公司办公系统(OA、中软、千里马、天王和用友U8系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。

具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：

1、与领导及同事们的协作、交流欠主动性，两个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。

2、对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

3、对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业知道的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

网络管理员试用期工作总结【三】

我是季x，自07年11月15日在中方工业园区负责整个园区的电脑网络的维护与管理工作已有两月有余了，在公司部门各位领导的帮助与指导下，通过两个多月的摸索与适应，在这里现在我已经熟悉并喜欢上了这里的一切。我就结合这两个月来对园区的网络的维护与管理情况，作以几下几点总结吧!

1、在园区工作以来，熟悉了网络的综合布线状况及各种网络产品的功能与型号。总体来说各种产品都有胜任当前网络的工作需要。但是在网络工程布线方面还做的不够完善，网线的架设不很合理，有些部门和房间的网线不通，针对这些问题我通过各个部门房间的挨个排查和测试，一一找到原因。截止目前所有需要上网的部门房间的网络全部调试成功，网络间的通信已解决完毕。

2、完善了园区的电脑登记，注册情况，使园区内的计算机各付其责，责任到人，明确管理。

3、实行了网络的定向管理。由原来的计算机上网自动获取IP地址，全部改换成固定的IP地址上网。这样就解决了对各个终端的不易管理的难题。对网络安全的集中管理提供了方便。

4、进行了园区的计算机操作系统的整改和清理工作，对各个部门的计算机进行定期的杀毒和垃圾文件的清理。以及对各个杀毒，防控软件的升级与设置。并对一些部门的计算机操作人员定向培训，使他们对计算机的操作更加的熟悉，对计算机软，硬件的日常维护有了新的认识。让他们对数据网络安全有了更深的了解。

5、在网络设备稳定运行与管理方面，通过网上查打资料与同事间的交流与帮助。就目前来说各个网络已趋于基本上的稳定，各部门，各房间的计算机都能无故障的工作。

以上几点仅仅是当前一段时间内遇到的问题，可能还不太全面，总之能保证园区所有的计算机办公正常化，网络畅通是我最大的目标。随着园区二期工程项目的临近，以及未来全部实行网络化办公和自动化生产的需要。对网络信息化的建设和管理有了更加严格的要求，下面是对网络管理与维护方面我作出的几点计划：

1、为了有更加稳定，高速，安全，高效的网络，计划在一下年中，布线能作适当的整改，由办公楼到棉业的无线AP，换成光纤或室外无线AP，现在这一块的网络是极不稳定，并且没有安全保证。也是当前网络的最大瓶颈。如果这一块得到解决这对交易市场和棉业公司的网络畅通化会有全新的改关，网络的安全性也将会得到改善。

2、为了加快园区网络化的进程，计划在一年内能对全园区各个办公室的计算机操作人员作个定期或不定期的计算机知识的培训。这样通过培训会提高他们对计算机操作的熟练程度，从而为提高了他们工作的效率，减少计算机出现软、硬件故障的概率打下基础。

3、为了便于管理与维护网络，计划能设一个网络的管理机房，配置一台管理网络的代理服务器和FTP服务器，这样在各个部门划分好VLAN好之后，就不必再跑到各个计算机出故障的地点进行管理和维护了。能过远程的代理服务器和管理软件就可以解决，这样既提高了办事的效率也增强的集中管理的程度化。另外在一些特殊的部门能更换或增加几台品牌机和高性能计算机(如财务室的上税软件的机器)。这样能减少系统崩溃的机率，也将提高数据的安全性和完整性。

4、为了加强网络的监控，保证网络无毒化正常工作。计划在防病毒，防火墙方面，能装一网络版本的能适实更新和在线升级的杀毒防控软件。这样将会更有效的防止和避免网络故障，网络瘫痪，加强了网络的稳定性。

5、对自己作今后工作的计划：为了适应园区这样的一个快速向现代化企业迈进的步伐，跟得上网络、计算机电子技术的潮流，我需要在以后的工作中认真总结经验和汲取工作中的失败教训，自觉的快速的加强专业课的学习，虚心的向各们领导老师请教，努力提高工作水平及时的完成上级领导分派的工作安排。快速的解决网络、计算机出现的问题。为求把园区的网络信息化的工作做的更好。

总之，在进入中方园区短短的两个多月时间里，感谢中方领导对我的信任与支持，我在综合办学到了很多，不仅学会了如何处事，如何与他人更好的交往，而且在做好本职工作的同时也学会了公司的相关的企业文化理念。公司快速发展，拙壮成长这与领导的英明决策和正确的领导是分不开的。那么如果我有幸能成为中方的正式员工我将一如既往在自己的工作岗位上尽职尽责，用我这微薄的力量为中方的明天也为实现自己的人生价值创造辉煌!

网络管理员试用期工作总结【四】

我于20XX年12日成为本公司员工，目前担任网络管理员一职，负责公司网络的构建及维护工作。至今已有三个月，根据公司的规章制度，现申请成为正式员工这三个月来，通过部门主管的安排和协助下，了解公司的发展历程，已经整理清楚办公室及车间所有的网络布局和办公电脑设备明细，然后通过一系列技术手段进行了有效的网络管理，提高了网络使用率和工作效率，岗位业务技能日渐熟练：负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、传真机、投影仪)等基础设施的安全性、稳定性运行。管理公司网络电话通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。管理公司办公系统(OA、华通系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：与领导及同事们的协作、交流欠主动性，几个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业技能的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

网络管理员试用期工作总结【五】

本人名叫xxx，男，汉族，25岁，xx年年6月毕业于xxx学院计算机科学与技术(网络方向)专业。xx年12月至今就职于xxx，从事网络管理工作。本人工作2年以来，能够胜任本职工作，现将本人任职以来的主要工作报告如下：

一.政治思想

认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、\*\*\*理论、三个代表的重要思想、科学发展观、\*\*\*新时代中国特色社会主义思想，拥护党的领导，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，具有良好的思想素质和职业道德。积极要求进步，团结友善，明礼诚信。平时认真参加政治学习，提高了对共产党的认识，拓宽政治知识面，提高自身文化素养，并努力向共产党员学习，用一名共产党员的标准来严格要求自己，以身作则，严以律己。

二.工作态度

本人在网络管理这个岗位上工作2年以来，认真落实上级下达的各项工作和任务，服从组织安排。在工作上积极肯干，能做到任劳任怨，兢兢业业，精益求精，勤奋好学，不断学习和钻研业务知识，为公司的发展做出了一定的贡献，同时赢得了组织、领导和同事们的信任和好评，任职期间，多次荣获公司荣誉及先进个人荣誉称号。

三.学识水平

本人具有计算机软硬件方面的的基本知识，计算机网络建设、维护，计算机网络设备的配置、管理，服务器的搭建与维护及网络安全等方面的基本知识。能运用本专业的基本知识和相关专业知识独立承担和解决、完成本专业的一般性工作及企业相关的其它问题。同时不断通过学习新理论、新知识，并在实践中加以运用，学识水平也在不断地提高。LocalhOst通过全国计算机软件水平资格考试的网络工程师考试并获得《网络工程师》资格证书;积极参加各种教育培训学习，努力提高自己的业务水平，通过国家信息产业部的网络安全工程师考试，获得《网络安全工程师》培训证书。

四.业务能力

本人在大学期间利用寒暑假在柳州创世纪网络公司从事网络组建及管理工作，负责中小企业网络的组建与维护;从毕业至今在公司也一直从事系统维护、网络管理工作。能够及时处理计算机的各种软硬件故障及公司网络故障，精通局域网，能独立承担局域网的设计、组建及维护工作;精通交换机、路由器等网络设备的配置与管理及各种服务器的搭建与维护，具有一定的网络项目组建与管理能力。

五.工作业绩

1.多次协助中心主管完成公司网络瘫痪的拯救工作。

2.负责总仓库和各工区仓库网络改造工程。

3、负责公司地测中心等部门新办公楼的网络布线施工工程。

4、协助中心主管完成xx、xxxx、xxxx等子公司的网络信息化建设。

第6篇：网络管理员个人试用期工作总结

又到年末，这一年我享受到了收获的喜悦，也在工作中发现了一些存在的问题。下面就是小编给大家带来的网络管理员个人试用期工作总结五篇，希望能帮助到大家!

网络管理员个人试用期工作总结一

我是20xx年x月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，最全面的范文参考写作网站保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工

作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。

2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“ip地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程?\'咳嗽北冉仙伲裕以诖砗帽局肮ぷ鞯那疤嵯禄嵝鞒滩扛梢恍┍冉纤鏊榈氖虑椋咛骞ぷ饔傻碧炝偈本龆āN以诙源飧龉ぷ魇焙蚨际腔鞫⑷险娴娜ネ瓿伞?/p>

现也将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，思想汇报专题努力在最快的时间内完成公司交

给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。

网络管理员个人试用期工作总结二

我是20XX年6月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工作

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。

2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“IP地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程部人员比较少，所以，我在处理好本职工作的前提下会协助流程部干一些比较琐碎的事情，具体工作由当天临时决定。我在对待这个工作时候都是积极主动、认真的去完成。

现也将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，努力在最快的时间内完成公司交给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。

网络管理员个人试用期工作总结三

我于20XX年12日成为本公司员工，目前担任网络管理员一职，负责公司网络的构建及维护工作。至今已有三个月，根据公司的规章制度，现申请成为正式员工这三个月来，通过部门主管的安排和协助下，了解公司的发展历程，已经整理清楚办公室及车间所有的网络布局和办公电脑设备明细，然后通过一系列技术手段进行了有效的网络管理，提高了网络使用率和工作效率，岗位业务技能日渐熟练：负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、传真机、投影仪)等基础设施的安全性、稳定性运行。管理公司网络电话通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。管理公司办公系统(OA、华通系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：与领导及同事们的协作、交流欠主动性，几个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业技能的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

网络管理员个人试用期工作总结四

从X月X日入职到现在，转眼近三个月，在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了裕通周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在此表示衷心感谢。作为网管，基本职责比较清楚，也知道该做什么：

1、负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、投影仪和碎纸机)等基础设施的安全性、稳定性运行。

2、管理公司网络通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。

3、管理公司办公系统(OA、中软、千里马、天王和用友U8系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。

具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：

1、与领导及同事们的协作、交流欠主动性，两个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。

2、对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

3、对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业知道的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

网络管理员个人试用期工作总结五

从X月X日入职到现在，转眼近三个月，在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了裕通周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在此表示衷心感谢。作为网管，基本职责比较清楚，也知道该做什么：

1、负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、投影仪和碎纸机)等基础设施的安全性、稳定性运行。

2、管理公司网络通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。

3、管理公司办公系统(OA、中软、千里马、天王和用友U8系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。

具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：

1、与领导及同事们的协作、交流欠主动性，两个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。

2、对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

3、对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业知道的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

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！