# 保定网管暑期工作总结(共8篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-05-27

*保定网管暑期工作总结1今年，在公司领导的关心下,我部门继续推进及监控ＥＲＰ系统的运行情况的，大力推动公司OA应用的推广。扩大而深入地促进公司信息化管理，协调各相关部门的管理接口，进一步建立公司基础信息化制度，规范信息化作业模式,加大信息化管...*

**保定网管暑期工作总结1**

今年，在公司领导的关心下,我部门继续推进及监控ＥＲＰ系统的运行情况的，大力推动公司OA应用的推广。扩大而深入地促进公司信息化管理，协调各相关部门的管理接口，进一步建立公司基础信息化制度，规范信息化作业模式,加大信息化管理作业人员的培训，推进公司信息化建设的全面进行。总结今年我部门工作的重心沿三条主线开展：

>一、抓好信息化管理，充分利用ERP和OA两个管理平台

1.保障和监控ERP系统各模块的正常运行，逐步优化程序，尽力让系统与业务管理需求呈现统一性。在全省要求统一钢瓶管理的外部环境下，我部门配合氯气厂做好钢瓶档案与通用软件接口的修改工作，使我公司的钢瓶报检顺利进行。同时我部门根据人教处工资打印下放的需求，重新改进了工资打印的程序，直接和ERP的SQL数据.挂钩，在安全性和权限上都达到业务和技术上的要求。

2.积极落实并完善公司信息化考核制度,做到认真考核,严格考核,以数字说话,以数学考核的目标,不断量化考核指标,系统运行达到了较好的成果,初步统计全年,数据准确率,销售一公司达100%,二公司达100%,进出口公司达,供应公司,储运公司,领料单正确率较05年提高了,达,单据处理的及时率达，较05年提高了

3.扩大信息化应用的深度与广度，积极挖掘信息化应用新需求，ＥＲＰ系统经过四年的运行在各相关人员已能较为熟经营活练地进行业务作业,系统已完成数据..的过程，如何将现有的数据利用起来产生效用是ERP目前的工作重心。我部门积极推动职能部门利用ERP数据进行挖掘分析，引导作业人员学会用数据去分析解决问题，在系统的支持下，逐步地有目的地变事后被动式管理为事前主动式管理，减小管理决策风险。

4.推动ERP优化业务流程。为提高ERP运行效率，减轻操作人员的工作量，我部门从今年开始加快仓储甩账的`进度，已实现]了各仓储的月报电子化，取消了手工单，并实现]了财务提出的电子核账的功能。现已完成了甩账前的存货账和储存账的核对工作，将拟出关键点进行考核。

5.继续推动OA项目，在11月圆满完成OA项目的验收。OA系统自20xx年项目启动实施以来，虽然在去年模块有启用部分，但项目的运用进程一直比较缓慢。今年依始，在公司领导的高度关注下，多次纠.各相关部门开会、商讨，随后也得到各主管部门的大力支持，陆续启用了发文管理，收文管理、车辆管理、图书管理、投诉管理、项目申请、定点.购单、电子公告、通知管理、会议管理、材料评审、用车申请、物料申请、人事系统等流程，并根据职能部门的需求开发了政审回执、政审证明、家庭调查、固定资产报废等功能。目前为止，启用模块的使用效果良好，用户已逐渐接受无纸化办公的办公模式，单据的审批过程系统完成，并通过“落地制度”即最后审批的部门实现]打印、盖章，使单据生效。基本上实现]了办公的自动化，电子化，缩短了审批时间，提高了办公效率。

>二、抓好部门内部管理，将IT服务管理理念融入部门工作，进行运维ERP的推广、尝试，强化服务意识，在服务过程中逐步体现自身的存在价值。

1．我部门成立IT服务台，通过IT服务管理来提升IT服务效率，协调部门内部运作，改善IT服务部门与业务部门的沟通，实现]从传统的技术管理向流程管理，再向服务管理的转换。IT服务台实行首问负责制：哪位工程师最先接到业务部门的电话，就成为该CASE的责任人，他需要自己或者协调相关人员解决并关闭这个“CASE”。这也解决了工程师间互相推委的现象，有效地建立一条透明、清晰、快速的反应链和IT维护的知识.。我部门将IT服务台列入部门考核的范畴，将服务质量与薪酬挂勾，极大强化了员工的服务意识。自成立三个半月以来已处理了274个故障，故障处理率，投诉率0。

2．为了加快故障处理的响应速度，我部门启动了SMS项目，将一些常用软件及补丁自动分发，即加强了客户端的安全管理，又能使网管人员远程快速解决用户软件故障，节省了响应时间，一解用户燃眉之极；同时通过该项目使我部门能加强对电脑及打印机等固定资产使用情况的的管理，使公司有限的资源发挥最大的效用。

3．深化内部改革，探讨硬件外包的管理模式，将公司新增的打印机由.购模式转为租用模式，将可节约了二万元的设备.购成本。同时考虑到目前公司的电脑近三分一已过保，过保的电脑都存在收上门费和品牌维护站的硬件维修费用较高的问题，我部门改变以往硬件全部品牌维修站承包的方式，变为保内机子由品牌维修站承保，保外机子转包维修的局面，也可打破垄断，节约维护成本。

>三、抓好网络安全，将安全意识提到日常的管理的第一要义，做好专人监控，规范网络管理，全面推行域用户、组策略管理，保障网络地正常运行。

1．我部门加大对用户的网络安全及电脑知识的培训。8月23日我部门在总调会议室针对目\_络上病毒日益猖獗，如何防犯病毒和如何处理电脑的小故障为综合支部员工做了详细的讲解。

2．在去年备份方案的基础上，充分利用了VERITAS软件，在合理的网络和硬件环境的支持下，定时对关键的数据进行异机备份，将原来搁天的风险减低到隔小时，大大提高了备份的效率和恢复的完整率。

3．同时针对行业知识更新快的特点，我部门组织分批了9次内部人员的专业培训，争取外训、内训两种方式，特别是通过外训人员回来给其他同事做内训，不仅节约了培训成本，更主要地是加大了外训人员的学习压力，学有所成、学有所用。尝试树立团队精神，倡导建立“协同合作、踏实敬业、诚信待人、好学进取”的部门文化。

**保定网管暑期工作总结2**

>一、抓好信息化管理，充分利用ERP和OA两个管理平台

1、保障和监控ERP系统各模块的正常运行，逐步优化程序，尽力让系统与业务管理需求呈现统一性。在全省要求统一钢瓶管理的外部环境下，我部门配合氯气厂做好钢瓶档案与通用软件接口的修改工作，使我公司的钢瓶报检顺利进行。同时我部门根据人教处工资打印下放的需求，重新改进了工资打印的程序，直接和ERP的SQL数据。挂钩，在安全性和权限上都达到业务和技术上的要求。

2、积极落实并完善公司信息化考核制度，做到认真考核，严格考核，以数字说话，以数学考核的目标，不断量化考核指标。个系统运行达到了较好的成果，初步统计全年，数据准确率，销售一公司达100%，二公司达100%，进出口公司达，供应公司，储运公司，领料单正确率较05年提高了，达，单据处理的及时率达，较05年提高了

3、扩大信息化应用的深度与广度，积极挖掘信息化应用新需求，ＥＲＰ系统经过四年的运行在各相关人员已能较为熟经营活练地进行业务作业，系统已完成数据。的过程，如何将现有的数据利用起来产生效用是ERP目前的工作重心。我部门积极推动职能部门利用ERP数据进行挖掘分析，引导作业人员学会用数据去分析解决问题，在系统的支持下，逐步地有目的地变事后被动式管理为事前主动式管理，减小管理决策风险。

4、推动ERP优化业务流程。为提高ERP运行效率，减轻操作人员的工作量，我部门从今年开始加快仓。甩账的进度，已实现了各仓。的月报电子化，取消了手工单，并实现了财务提出的电子核账的功能。现已完成了甩账前的存货账和。存账的核对工作，将拟出关键点进行考核。

5、继续推动OA项目，在11月圆满完成OA项目的验收。OA系统自20xx年项目启动实施以来，虽然在去年模块有启用部分，但项目的运用进程一直比较缓慢。今年依始，在公司领导的高度关注下，多次纠。各相关部门开会、商讨，随后也得到各主管部门的大力支持，陆续启用了发文管理，收文管理、车辆管理、图书管理、投诉管理、项目申请、定点。购单、电子公告、通知管理、会议管理、材料评审、用车申请、物料申请、人事系统等流程，并根据职能部门的需求开发了政审回执、政审证明、家庭调查、固定资产报废等功能。目前为止，启用模块的使用效果良好，用户已逐渐接受无纸化办公的办公模式，单据的审批过程系统完成，并通过“落地制度”即最后审批的部门实现打印、盖章，使单据生效。基本上实现了办公的自动化，电子化，缩短了审批时间，提高了办公效率。

>二、抓好部门内部管理，将IT服务管理理念融入部门工作，进行运维ERP的推广、尝试，强化服务意识，在服务过程中逐步体现自身的存在价值。

1．我部门成立IT服务台，通过IT服务管理来提升IT服务效率，协调部门内部运作，改善IT服务部门与业务部门的沟通，实现从传统的技术管理向流程管理，再向服务管理的转换。IT服务台实行首问负责制：哪位工程师最先接到业务部门的电话，就成为该CASE的责任人，他需要自己或者协调相关人员解决并关闭这个“CASE”。这也解决了工程师间互相推委的现象，有效地建立一条透明、清晰、快速的反应链和IT维护的知识。我部门将IT服务台列入部门考核的范畴，将服务质量与薪酬挂勾，极大强化了员工的服务意识。自成立三个半月以来已处理了274个故障，故障处理率，投诉率0。

2．为了加快故障处理的响应速度，我部门启动了SMS项目，将一些常用软件及补丁自动分发，即加强了客户端的安全管理，又能使网管人员远程快速解决用户软件故障，节省了响应时间，一解用户燃眉之极；同时通过该项目使我部门能加强对电脑及打印机等固定资产使用情况的的管理，使公司有限的资源发挥最大的效用。

3．深化内部改革，探讨硬件外包的管理模式，将公司新增的打印机由。购模式转为租用模式，将可节约了二万元的设备。购成本。同时考虑到目前公司的电脑近三分一已过保，过保的电脑都存在收上门费和品牌维护站的.硬件维修费用较高的问题，我部门改变以往硬件全部品牌维修站承包的方式，变为保内机子由品牌维修站承保，保外机子转包维修的局面，也可打破垄断，节约维护成本。

>三、抓好网络安全，将安全意识提到日常的管理的第一要义，做好专人监控，规范网络管理，全面推行域用户、组策略管理，保障网络地正常运行。

1．我部门加大对用户的网络安全及电脑知识的培训。8月23日我部门在总调会议室针对目\_络上病毒日益猖獗，如何防犯病毒和如何处理电脑的小故障为综合支部员工做了详细的讲解。

2．在去年备份方案的基础上，充分利用了VERITAS软件，在合。的网络和硬件环境的支持下，定时对关键的数据进行异机备份，将原来搁天的风险减低到隔小时，大大提高了备份的效率和恢复的完。率。

3．同时针对行业知识更新快的特点，我部门组织分批了9次内部人员的专业培训，。取外训、内训两种方式，特别是通过外训人员回来给其他同事做内训，不仅节约了培训成本，更主要地是加大了外训人员的学习压力，学有所成、学有所用。尝试树立团队精神，倡导建立“协同合作、踏实敬业、诚信待人、好学进取”的部门文化。

**保定网管暑期工作总结3**

紧张而忙碌的一年又要过去了，今年在信息技术中心领导和同事们的帮助和支持下，我顺利的完成了本年度的工作。我热爱自己的本职工作，勤劳奉献，兢兢业业，服从领导安排。和同事们的关系相处得也比较和谐。为了今后更好的工作，总结经验、吸取教训，本人就本年度的工作总结如下：

一、工作态度

我知道工作态度决定一切。毕业后留校参加工作，我就本着老老实实做人、踏踏实实工作的信念一直至今，说大了是要对得起学校对我的培养、对得起我的工资；说小了是要对得起自己青春的付出、对得起自己的将来。随着时间的推移，以及感觉很多事要做好人力不足，就没有去做，信息技术中心成立后，一次中心黄主任在会上提到的三个问题“为谁办网”、“办什么网”以及“怎么办网”，让我想到了最开始参加工作的时候的工作情形：热爱自己的本职工作，努力学习，认真工作。几次会议以及跟领导的谈心让我认识到今后应该如何做好自己的工作，自己也体会到做事的时候要用心，很多事只要用心就能够做好。

二、主要完成工作

工作上主要是负责学校校园网线路及网络设备进行日常维护，及时排除网络运行过程中的故障和隐患，确保网络的安全和正常运行。由于很多网络设备使用年限比较长，出现的因交换机老化而导致的网络故障比较多，另外由于学校装修、安装设备、用户损坏等多种原因很多网络线路遭到破坏，有的楼栋问题较大，要重新布线，给网络线路的维护工作造成了很大的困难。除了帮助学校师生解决网络故障外，在时间允许的情况下还经常帮助他们解决计算机系统的故障，比如装系统、装驱动等。由于手机上网用户的急剧增长，今年还经常帮助很多老师和学生在办公室或宿舍建立了小型的无线网络，让大家可以通过手机访问校园网络。日常还负责校园网络信息的监控，积极配合公安局网监部门的工作，及时删除违反国家相关法律法规的网络信息，保障了校园网络健康和安全。今年由于更换新的网络设备，还和同事一起协助厂家更换了北区、草莓园、创新苑等学生宿舍的全部汇聚交换机和接入交换机，更换了大部分接入交换机的电源接入。暑假的时候还完成了一卡通网络环境的建设，保障了一卡通系统的正常运行。

三、学习情况

在实际工作中，因为感觉到自己的专业知识还有很多不足，今年开始了学习CCNADiscovery教程，目前已经完成前两门课程《家庭和小型企业网络》和《在中小型企业或ISP工作》的学习，并使用PacketTracer完成了书中大部分实验，对思科网络设备的配置方式有了较深的了解，通过思科产品与港湾设备和中兴设备的配置比较，对计算机网络的通信原理有了更深的认识，通过理论联系实际的方式，对计算机网络知识有了进一步的了解。另外时常利用周末的时间参加了一些高校和IT企业举办的学术交流活动和会议，特别是关于“云计算”、“云存储”等方面的会议，了解了一些现阶段比较前沿的网络技术和信息技术，明确了今后的学习的方向。

四、新一年的工作计划

熟练使用和掌握新的网络设备的配置和应用，除了汇聚交换机和接入交换机之外，还要掌握核心交换机、智能DNS、多功能防火墙等设备的使用，另外加强中心机房、交换机房的管理、维护和安全工作，保证各类设备处于完好状态并提高设备的利用率，制定相关设备的配置规范，完善设备的操作流程，发挥学校网络平台的作用，把网络信息化由技术平台全面向业务平台转变，坚持创新技术，创新业务。加强对网络设备实时监控，争取在出现网络故障的时候，第一时间发现和排查出产生网络故障的原因，并及时解决。对整个学校的弱电工程进行整理，改造存在问题的网络线路，改造网络设备电源接入，改造机柜的安全装置，严格执行综合布线的相关标准，方便后续管理。提高自己的服务意识，建立快速响应机制，建立呼叫中心，7\*12小时为师生服务，并提供7\*24小时手机响应服务。

另一方面加强对校园网用户的网络知识培训，引导大家合理的利用网络资源，培养良好的上网习惯，保障网络的健康发展。加强专业知识的学习和经验的积累，提高自己的综合素质。除了继续完成CCNADiscovery另外两门课程《企业中的路由和交换简介》和《计算机网络设计和支持》，还要加强对IPV6技术、云计算技术等新技术的学习，通学习书籍、参加会议和学术活动、参加培训等方式努力提高自己的专业技术水平，进一步培养广泛的兴趣爱好，使自己得到全面的提高，进而提高自己的服务质量和服务能力。

总之，我还存在做事效率不够高、考虑事情不够长远和系统、处事不够大胆细心、专业水平不够高等问题。但是我会不断的努力，不断的改正和改进自己的缺点，不怕吃苦不怕累，勤勤恳恳工作，扎扎实实的做事，及时、高效完成领导交给的各项工作和任务。并努力学习，不断的学习，提高自身的工作水平和工作质量，为把我们学校校园网早日建成服务型网络贡献自己的力量，为学校的信息化建设贡献自己的力量。

**保定网管暑期工作总结4**

年底，在区20xx年度网管工作总结表彰会上，我有幸成为受表彰的一员。这让我惶恐不安起来。在进修学校赵佳老师总结时，以我为例说了我的一些网管具体工作是如何做的。我在下面感到几分喜悦还参杂着几分惭愧。其实，没有被提到名字的大多数网管才是我们白下教育的网管中坚力量、是“无名英雄”。

4月份，我从涟水支教回宁的第一个学期，恰逢我们区牵头组织的南京市网管培训。我欣然参加培训。在培训中，我发现老师们讲的都是我日常工作中经常要用到的知识，而我对这些知识真的不是十分了解。作为一个半路出家的网管，教了十多年数学的我虽然对信息技术有着浓厚的兴趣，平时也不断给自己充电，但是毕竟没有经过真正系统的网管培训。一进入课堂我就觉得自己非常兴奋，这使我想起初中时候对学习的强烈欲望。经过老师们的悉心指导和我个人的努力，在这次培训中我被评为优秀学员。这次的学习，确实是从学校网管工作实际出发。我每次学习结束后都会先回家在自己电脑上虚拟实验，熟练以后再回学校，在真正网络环境中去实践。一方面是巩固自己所学的知识，一方面也为学校网络应用上了一个层次。

在后来迎接区网管工作检查中，我对照考核表条目逐一落实。在教学办公用电脑管理方面，我做到及时利用360安全卫士打补丁、瑞星网络版每日更新，定期备份服务器数据并且分别储存在不同机器不同介质上面。在FTP上存放了各种驱动程序和常用软件。虽然旧配件少，我还是做了档案记录，把有用的配件做到充分利用（比如做软路由）。网络设备方面，在赵佳老师的帮助下，我对20xx系统做了优化，加强了安全性、基本实现了服务最小化。FTP服务器我做得比较早，在XX年我就完成了架构，每位老师都有自己的账号自己的文件夹。但是我也发现，现在老师们对FTP的利用并不热情，我想大概是可操作性和速度都不如共享文件夹的缘故吧。怎样找到一条中庸之路——既安全又方便——这个问题也是我日后工作的一个方向。

网站方面，我们学校在电脑公司的帮助下进行了网站改版。我们学校用的是电信4M宽带，IP地址是动态的。以前用花生壳做域名解析，在百度等搜索引擎上根本找不到我们学校网站。后来我学习了三中樊老师的方法，把学校网站解析到网站上。虽然，我们现在的网站应用水平和效率都不高，但是在各大搜索引擎上都能搜索到我们学校的网址了。在机房管理方面，我们学校是XX年以前的老机房，学生机都是Intel Celeron4 内存/无盘。XX年夏天才扩我256M内存、加了一块80G硬盘。这些老机器主板很多都老化了，经常出问题。我在检查前认真的进行了维护，确保机房所有机器100%可以正常使用。在档案和规划方面，我们学校所有有关材料几乎都是空白（以前的施工材料没有留下来）。我只好拿来学校教学楼的平面图，自己绘制布线及点位图。做配线架端口与模块点对应表时我一个点一个点的测试，把原先配线架上损毁的标签还原并绘制成表。

在全校多媒体的硬件维护方面。学校计算机的数量已达100多台，维护工作也增大很多。特是两个电脑室，因上机任务繁重，电脑出现较多问题。但身为全校电脑的主要维护管理负责人，我尽职尽责，做好维护管理工作，保证电脑的正常运行，从而保证了教学及学校工作的顺利进行。其实这一年出问题最多的是教室多媒体设备。由于计算机老化、设备保养不够等原因，教室里的计算机与背投的连接总是有问题，一会儿不响了、一会儿没有图像了，有时候设备干脆罢工。对此虽然我也感到很麻烦，但每次出现问题我都是随叫随到，及时解决问题。遇到解决不了的我也会及时与厂家联系维修。创维背投电视的问题最是严重，全区的网管老师都很头疼。一会儿说没有配件、一会儿说人手不够要等，一会儿又说带错了主板……为了不耽误老师上课，我不断催促厂家上门服务，同时还与厂家据理力争降低维修费用，维护学校利益。

尽管我们学校这次被评为先进，但我还是觉得自己的工作并不那么完美。总结一下被评为先进的原因——不是网管水平比较高而是踏踏实实的工作尽力去做事。其实，就我个人而言，我比较欣赏宋涛主任在XX年市信息技术骨干班的名为“实话实说”的讲座内容。做为信息技术老师作为学校网管，我们所能做的只是力所能及的把身边的事情做好。我们确实为学校默默的做了很多贡献，这种贡献相比主学科老师的补课加班也确实没有额外的名利报酬，但是我们仍然要把自己的那份工作做好，不抱怨不放弃。相信我们网管的地位随着我们工作的成绩会越来越高，我相信坚守则刚，只要坚持学习努力工作最终总会有一个比较好的结果。

**保定网管暑期工作总结5**

年关将近，转眼间20xx年即将过去了，在公司工作的大半年里，我顺利完成了公司交予给我的任务，现为了今后的工作，完善工作方面的不足，本人就这一年度的工作总结如下：

1、及时处理了各子公司及各部门、项目部在电脑软硬件、网络、打印机及数码设备方面所遇的各种问题，积极给与维护，尽可能的降低设备的使用故障率；在设备处于故障中时，能当场解决的就当场解决，不能当场解决的也会在最短的时间内使其恢复正常，以至不影响该部门的正常办公。

2、对每台电脑安装防病毒软件，避免病毒影响设备正常运转以及公司网络，使其不能在局域网中互相传播，占用局域网网络资源，甚至使得系统崩溃，或者硬盘中重要文件的丢失等严重后果；并及时的对防病毒软件进行更新升级，定期的清理电脑垃圾隔离病毒文件等。

3、对于系统安装间隔时间长的电脑，根据其运行状况判断是否重装系统，在不影响他人工作的情况下，及时发现并处理问题，避免使用时间过长的系统产生崩溃从而影响工作。并对一些不需要的系统服务进行关闭处理，对系统补丁进行更新，防止病毒通过系统漏洞感染系统。

4、对路由器、交换机等网络硬件设备的维护，屏蔽一部分公司不使用的端口和安全设置等，使设备处于最优运行状态，保证公司网络的通畅，并一定量的节约带宽提高稳定性。同时对一些与工作方面无关的网站进行了过滤，保证了大家上班时间的工作效率。

5、公司网络线路和电话线路的维护和架设，由于公司人员较多，导致电脑电话多、需要铺设维护的网络线路和电话线路也多，从而需要具有一定的布局观念，使用最优化的布线线路，减少网线和电话线的使用量，而且还要会熟练的制作网线和电话线的水晶接头，这样才能为公司节约一部分资源，降低成本。

近一年来，我在自己平凡而普通的工作岗位上，努力的做好我的本职工作，从不把情绪带入工作中，在具体的工作上，我努力的做好本职服务，尽快解决问题。回顾近一年来的工作，我在学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到了自己的不足之处：对一些简单细小的问题处理不够仔细，造成多次重复处理，而且自己对新技术新问题的掌握也不够快。针对自己的不足之处，我计划来年在正常完成公司的任务之余，努力学习新技术，加强理论和业务水平，提高自己的综合素质，把工作完善，做得更好。

**保定网管暑期工作总结6**

网络公司年度总结，业务员年度报告与新年规划20xx年是我人生中很重要的一年，坐在电脑旁写这个总结之前，我在纸上已经为之勾画了近半个月。

是的，这半年对于我来说，是一个巨大的转变，无论是自己的奋斗目标，还是职涯规划，甚至是生活态度以至于人生观。同学都说我变了，变的成熟了，变得懂事了，变得更加自信了……其实这一切都归功于我们公司——畅通网络，是它给了我这个舞台。

一转眼，走向社会，参加工作已经整整半年了，一直在畅通网络工作，没有跳过槽，很感谢公司给我这个锻炼的机会。记得刚来公司的时候，真的.是什么都不懂，永远也不会忘记王经理和赵经理的关爱，我惟一的回报方式就是努力地工作。

我十分珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被公司每一位同事的敬业精神深深感动。工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的唯一选择。

刚来公司开始打电话的时候声音发抖，不知道怎样和客户沟通与交流。那时候发现老业务员和客户沟通的很好，于是就认真听他们打电话，认真的向他们和经理请教。

学到了很多，对个人工作也很有帮助。随着工作的进一步深入、细化，我还发现自己在学习工作上和客户沟通的时候还存在很多问题，有的时候不是能很准确的把握客户的想法，我们觉得好的产品但是客户不一定这样认为，这以后还要向同志们多多请教。

.更多。

**保定网管暑期工作总结7**

年年岁岁花相似，岁岁年年人不同。转眼又到了一年的尾声，回首这一年来的工作，作为公司网络管理员的我，与同事关系融洽，在工作上，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还积极配合本部门员工做好其它各项工作，现将本人20xx年年度工作总结如下：

>一、公司网络及电脑日常维护工作

公司现有电脑20余台，出现日常故障较为常见，主要的故障有网络故障、系统故障、软件故障等，很多电脑因经常使用存在大量的垃圾文件及木马病毒，需要定期检查。

本年度人员变动情况较大，在人员入职及离职情况下检查验收电脑设备，重新安装系统、硬件维护及灰尘清理工作，一年\_重新安装清理电脑10余次，网络线路维修2次，电脑维护50余次；及时帮助各办公室人员解决公司各种网络、电脑故障，及时更新杀毒软件，对室外的线路及路由器连接等设备进行不定期检查，确保公司网络正常运行，使公司网络有效的工作，并保证所有办公设备的有效运行。

>二、打印设备耗材的更换与维护

公司打印机、复印机、传真机等办公设备日常的养护维修工作，根据需要及时更换打印耗材，平均每月更换粉盒2次；对于打印机、复印机经常出现的重影、卡纸、打印效果不佳等情况进行设备调试，定期检查更换磨损配件，有效的解决各种打印类设备故障，保证正常办公。

>三、电话线路及交换机维护管理工作

定期检查电话线及交换机，发现故障及时维修，特别是在雷雨天更要增加检查频率。

>四、视频会议服务工作

召开视频会议及培训时，及时安装视频设备、连接投影仪等工作，保证会前10分设备安装调试完毕，会后10分钟设备收拾完毕。

>五、网络制度执行监管

根据公司相关网络制度要求，不定期抽查员工电脑使用情况，一旦发现浏览与工作无关网页、打游戏等违反网络制度的及时警告或汇报相关领导。

>六、其它工作

新入职人员oa邮箱申请工作，离职人员oa账号注销工作及配合本部门其它员工的相关工作。这一年里，虽然较好的完成了本职工作，但工作中仍存在一些不足之处：工作上脾气比较急躁，有时候会引起员工误解；专业知识还有待进一步提高。

**保定网管暑期工作总结8**

网络管理员工作总结

工作以来，我本着对职业负责、对学生负责、勤勤恳恳地工作着。现将一学年度的工作总结如下：

一、政治思想方面：

俗话说：“活到老，学到老”，本人一向在各方面严格要求

己，努力地提高自我，以便使自我更快地适应社会发展的形势。勇于剖析自我，正视自我，提高自身素质。认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。用心参加中心培训，并做了超多的政治笔记与理论学习。我们务必具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重群众的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二、在个人业务方面:

在这一年中，严格要求自我，遵守单位各项规章制度，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，对中心的日常工作也有了一个全面的认识。网络管理员主要有三项主要工作资料：第一，计算机及其网络维护管理工作;第二，“中国校外教育网”及“陕西省校外教育网”的撰稿及修改工作;第三，对中心工作人员进行网络培训工作。

在工作中，为把校外教育网络建设得更快更好，以跟上时代发展和学校各项工作的进度，对自我做出了以下具体要求：一要提高对校外教育网络工作重要性的认识;二要科学建设网络，充分利用好网络资源，发挥好网络的各项功能;三要强化管理，确保网络安全运行;四要落实职责制;五要加强网络工作人员队伍建设。

本年度我中心组织学员参加“网上祭扫先烈”活动;开展的“爱家乡，爱高陵”系列活动(泾渭分明健步行和庆“六一”家乡文化之旅活动);参加陕西省举办的青少年足球夏令营活动;制作新年祝福视频参与校外同仁联欢会。这些活动的精彩瞬间都被及时的发到“两网”上，同全国校外同仁分享精彩活动。参加20\_全国“优秀网络社区”评选活动，我中心获“优秀网络社区”的光荣称号。

三、工作考勤方面：

我热爱自我的工作，用心运用有效的工作时光做好自我分内的工作。在做好各项校外教育工作的同时，严格遵守中心的各项规章制度。不论是分到哪一项工作，我都配合同事尽自我的努力把工作做好。

我和同事之间，有三个共同：

1、共同感受：感受学习的过程;感受朋友间的情谊，感受生活的完美;

2、共同分享：分享学习的快乐，分享友情的快乐，分享成功的喜悦;

3、共同成长：不停的学习新的知识，更新观念，和时代同步和学生共同成长

这一年，我成长了，我收获了，存在的缺点

也是不少的，有以下几个方面，还需今后努力改正：一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想;二是工作虽然很努力，但是个人潜力还有待提高;今后，我必须在中心领导及全体同志们的帮忙下，加强学习，提高工作潜力，使自我的思想和工作都能更上一个台阶!

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！