# 网管年终工作总结600字

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-05-10

*总结，是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的...*

总结，是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的成绩，指出应汲取的教训，以便今后做得更好。工作总结频道为你准备了《网管年终工作总结600字》希望你喜欢！

>【篇一】网管年终工作总结600字

　　时间飞逝，一晃而过，弹指之间已过一年，作为公司的一名网络管理员，在公司领导及各部门各同事的帮助下，完成了日常工作中的各项工作。在具体工作中，我努力做好服务工作。为了今后更好地工作，完善不足，特此将我今年的工作情况做一个总结并向领导汇报：

　　一、工作总结：

　　工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、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。工作完成情况：

　　在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。公司目前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：硬件故障，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。做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能立即解决，不能立即解决的也在最短的时间内给予解决，保证了公司计算机的正常使用。

　　二、查找不足反思改进

　　这近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

　　1、有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数问题处理不及时。

　　2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

　　三、提高认识持续进步

　　总结了过去，方能找到不足!对于来年的工作计划，在总结上今年工作的同时，针对自己不足之处，我也做出了初步设想：

　　1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平，把工作做到更好。

　　2、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

　　xx年的工作已顺利完成，有收获也有缺憾，本岗位作为公司一个服务性岗位，在工作中如果存在的一些问题望领导及同事指出并指导!在来年，我会继续秉着兢兢业业，恪尽职守的态度，把工作做得更好，让自己的能力得到进一步的提高。

>【篇二】网管年终工作总结600字

　　时间飞逝，光阴似箭，转眼20xx就要成为历史了，回首20xx一切都还历历在目，今年6月刚大学毕业的我，满怀梦想来到\*\*这座离家稍微近点的城市，在找了一段时间的工作后，幸运的是我们公司—湖南创博龙智信息科技股份有限公司给了我人生中第一份工作，在此再次感谢王总和公司各级领导，同事给我了一个锻炼和实现自己价值的舞台。在这辞旧迎新之际，总结我在公司半年来所做的工作：

　　1、试用阶段

　　进公司后我接受了公司两个月的试用培训，由于没有任何工作经验，所以很多技术和工具都不会使用，不过经过同事们的耐心指导，不久就开始适应了公司的规章制度，和同事也相处的很愉快，在这里特别感谢peter的精神上的鼓舞。

　　试用阶段，公司为了测试我们刚进来的新同事的学习能力和合作能力，让我们新同事们独立完成一个用C#编写的小配置管理程序，由于我们完全不懂C#语言，所以我们前段时间过得很煎熬，但是经过一小段时间的努力学习，我们竟然成功了，同时同事之间的合作和默契能力也提高了。

　　后期我们再次用java语言编写了这个程序。对于我个人而言，我觉得我的沟通能力加强了。

　　在培训期间，我们同时接受了英语学习，包括口语和书写能力，特别感谢李璐莹的帮助，使我们在阅读方面得到了很大的提高，也给我们在后期英语文档的阅读方面给了很大的帮助。

　　2、转正期间

　　前一段时间，我和另外三位同事被安排完成一个公司内部的CMS系统，这一次是我们第一次面对真正的客户，由于我们在这方面缺乏经验，所以导致我们在数据库设计方面遇到了很多困难，也改了很多版本，不过经过同事的帮助，我们最终完成了这个CMS系统。

　　中间一段时间，由于公司部门人员调动，我被调到开发三部烟草项目组去帮助项目组完成部分工作，主要的工作是用FLEX技术完成数据报表统计，虽然只工作了半个月，但是学到了新的技术，而且认识了新的同事和朋友。

　　最后到今天，我被安排做电子运营支撑系统项目，学习了dojo，而且我们的工作完成了百分之六十，我和项目组相处的很愉快，也学到了很多的新技术。

　　在即将到来的一年我将以更高的热情工作，做好电子运营支撑系统的开发和维护工作，及时完成领导安排的其它工作，愿新的一年我和公司共同成长，不断壮大。

>【篇三】网管年终工作总结600字

　　我于今年进入公司工作，至今也有近一年时间。从一个行业进入另一个完全陌生的行业工作，从中学到了不少知识和经验。现在对今年的工作做一个总结。

　　进入公司，我主要是从事网络以及办公系统维护工作。进入公司后我首先对公司的网络情况以及员工的使用情况进行了深入的了解。然后计划了多种整改方案，报领导审批后，采用了最经济，效果最明显的方案。通过提高带宽和增加企业网管路由，大大提升了公司网络的硬件水平。由于网络使用的特殊性，为了不影响上班的正常网络需要下，对于一些故障只能利用下班时间，对每台电脑进行排查，对存在的问题进行了处理。并随时做好网络的监控，对突发的情况及时解决。除了维护好网络外，对于同事日常工作中遇到的电脑故障或问题进行及时的帮助和处理。目前公司网络可以保证正常运行时间在90%以上。并协助分公司做好一些网络相关的工作。

　　同时还搭建了公司的办公系统。在搭建初期，我联系了十多家国内的知名OA厂商,并对他们每个的产品进行了一一详细的了解,然后对产品的价格、功能、服务作了深刻的分析对比,最后确定了通达作为我们公司的合作伙伴。随后对系统所需的软硬件进行了优化、测试。用了大量的时间对系统的每一个功能都亲手做了测试，对发现的问题及时与厂家联系，进行解决。为了保证系统的顺利上线，在准备初期，我积极地与各部门的同事沟通、讨论、了解，征求大家的意见。然后对系统的功能进行设置、调整以及所需的数据进行了录入，使办公系统更适合我们公司的实际办公需求。在正式运行后，我随时关注系统，对系统出现的问题进行了及时的处理优化，并对提出的新的需要及时进行设置，保证了办公系统的正常运行。

　　除了做好本职工作外。我还积极的学习办公室业务知识，对办公室日常工作进行熟悉，如印章管理、合同管理、办理常用手续、活动组织、物品管理等一些以前很少接触的工作，通过多问多看，现在已经能独立处理一些办公室的日常事务。这也和领导、同事们对我的帮助是分不开的。

　　总而言之，在进入公司这一年来也有做得好也有不足的。做得好的是在办公系统和公司电脑网络这两方面，能够对出现的问题及时进行处理。做得不足的是对办公室的专业知识还不能深入。争取在新的一年扬长避短，做好工作。

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！