

2023年网络管理员使用的典型设备和工具 网络管理员试用期工作总结(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

网络管理员使用的典型设备和工具篇一

20xx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，我主要从事计算机软硬件的维护，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。

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。

网络管理员使用的典型设备和工具篇二

20xx年9月12日现代物流中心设备开始安装，随即运维部所有人员进驻安装现场，至今已经度过一年多的时间，在这段时间里我们全程参与了设备安装、设备*调试以及设备真烟试运行三个时期的工作。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，保障真烟运行时设备正常运转，我们运维员及时的与个施工单位的工程技术人员沟通协调，积极排除各项故障，学习到了很多有关分拣设备维护的知识。现将工作总结如下：

2、件烟库部分的器械整体运行稳定，但个别部件还存在一定问题。上烟口的固扫因为机械部分安装不到位，扫码率太低，严重影响了上烟效率，暂无方法进行解决；上烟口的各个转折处的举升机构，因为前期现场环境较差，灰尘较多，与举升轴内的油凝固，导致轴卡死在槽内，无法进行举升动作，出现此情况，将举升机构拆卸，取出轴，擦拭干净进行打磨，重新上油安装即可；个别仓的出库端举升机构起升慢或不起升，导致件烟无法出仓，经查为电磁阀堵塞所致，将其拆开整通重新安装即可。

3、分拣线各部分故障频发，但随着分拣工作的进行，正在逐步减少。个别补货小车链条接口处容易松动，车内卡烟后，链条易断，对其经常检查紧固即可降低断开率；各分拣线的激光打码器，经常出现漏打、误报情况，而且不自动切换订单，导致停机，影响分拣效率，中软人员已到达现场观察，想办法进行解决；部分叠烟机封切加热棒时常出现问题，已更换三支，因更换不便，此部位需经常观察，早发现，早排除；随着冬天的到来，分拣线上的o带，因为昼夜温差较大，经常断裂，而且断裂数量逐渐增加，我中心还未配备o带连接

设备，现在自制连接设备连接成功率太低，已经无法供应，建议尽快配备o带粘接器，避免因此耽误分拣工作。

随着工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我们要以崭新的精神状态投入到工作当中，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素养和各种工作技能，做出应有的贡献。同时，我们将时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务，积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作，为实现沧州烟草科学发展、规范发展、和谐发展、加快发展做出积极贡献。

网络管理员使用的典型设备和工具篇三

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的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观，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！

网络管理员使用的典型设备和工具篇四

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，我主要从事计算机软硬件的维护，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。

网络管理员使用的典型设备和工具篇五

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。

- 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。

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。