# 运维简短个人工作总结500字(5篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-01-19

*运维简短个人工作总结500字一一、工作总结：工作内容：我负责的工作主要有二个方面(一)根据公司需求，负责公司网络应用系统，公司网站的开发，公司网络应用系统服务器的安装、配置和维护工作，公司网络应用系统用户帐号及权限的管理。(二)负责公司网络...*

**运维简短个人工作总结500字一**

一、工作总结：

工作内容：我负责的工作主要有二个方面

(一)根据公司需求，负责公司网络应用系统，公司网站的开发，公司网络应用系统服务器的安装、配置和维护工作，公司网络应用系统用户帐号及权限的管理。

(二)负责公司网络和计算机软件的维护工作;公司计算机上软件的安装、调试及软件在使用过程中出现问题的解决;公司网络资源的权限分配;对公司人员提供必要的技术支持服务。

工作完成情况：

(一)完成公司网站的前期资料收集准备工作，制定出建站操作流程，此项目根据公司需求可随时启动，并短时间能够完成建站工作。

(二)完成公司资产管理系统的用户需求收集整理工作，并与多家软件公司多次沟通，最终根据需求选定在集团公司的用友财务平台上增加资产管理模块，达到资产管理与财务的时时同步。现项目因需集团财务平台的升级到新版本后才能增加我们所需的模块而暂时搁置，等集团平台升级后可再启动。

(三)完成公司oa系统的日常维护工作，调整oa论坛板块，增加公司新闻、意见建议、建党九十周年、纪念辛亥革命一百周年等板块并及时更新其内容，让员工及时了解公司新闻动态，提高自身思想觉悟。完成对oa系统帐号的管理工作，赋予每个帐号相对应的使用权限，对新入职、离职员工帐号做到及时添加和删除，对各地托管资产管理员帐号按地区分别分组。

(四)在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。公司目前有近80多台电脑，由于机器较多且大多数为省店临近报废的旧机器，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，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决，保证了公司计算机的正常使用。

(五)对公司每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹，定期的对每台计算机系统补丁软件补丁进行更新，防止了病毒和黑客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。

(六)对院内租赁产业重新布上网线，给租赁户提供网络服务并提供一定的计算机技术支持服务，给资产部租赁业务提供支持。

(七)协助安全主管整理打印安全回执表并分地区上传到oa系统的公共文件夹，供相关部门和领导随时调阅。

(八)参与 office 20\_软件使用培训，提高自身业务水平。

二、查找不足 反思改进

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，从不把情绪带到工作中。回顾20\_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、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。

2、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。

3、公司网络ip设置没有做系统规划，导致有时候有ip冲突而导致网络中断的情况发生。

三、提高认识 持续进步

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

1、在硬件条件允许的情况下安装网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

2、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。

3、等省店全部搬离我们接管机房后，对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，分单位部门给予不同的ip段并对硬件情况、ip地址详细登记造表方便管理。

4、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。

**运维简短个人工作总结500字二**

为什么要写工作总结，每个人的经历和阅历不同，对工作总结的认识不同，写工作总结的出发点和目的就不同。那么工作总结该怎么写呢?下面给大家分享关于运维部门个人月工作总结范文，方便大家学习。

时间飞逝，20\_年即刻岁末。这一年对我来讲可谓是人生中的又一个起点和转折。它发生了太多太多的事，有些事将会影响我的一生。那些工作中的点点滴滴仍历历在目，有过欢笑也有过惆怅、有过激情满怀也有过意志消沉。但总的来说，这一年是我人生中不平凡、平庸的一年;我努力过、失落过、成功过，期盼过，当然也挫折过;每一个成功的喜悦，每一个困难面前的艰辛，在我这儿都播下了种子。希望在即将到来的20\_年，能让这些种子茁壮成长，为公司的明天和我的事业多添一片绿。

此刻，我将20\_年在公司的经历作一个简单的概括：

一、得公司领导认可和肯定并委以重任

20\_年年中，在公司进行的公开招聘中，得领导的信任和同事的支持有幸担任运维部副经理一职。x月以来，与同事一道为招行成都分行分行监控中心、网点(自助银行)自动门、密押系统、应急救生通道门锁、门禁控制器等进行改造维护努力工作，得到了客户和公司的认可;并与各位同事一道精诚团结，秉承客户之上的理念完成了省环保、\_停车场、\_医院、\_公安金牛分局等客户的\_x及排污费、监控、道匝系统维护及安装任务。在此过程中，学习认知了公司文化，并融入了这个温馨的大家庭;还通过公司的理论和技能培训掌握了更多的公关和工作技能，让自己的能力有了一个质的提升。

二、一年工作重点及工作情况

1、20\_年\_月，在公司领导的关心支持和部门同事的协同帮助下，了解掌握和熟悉了部门的主要工作任务，如：招行\_分行中心大屏及门禁系统、\_公园智能停车场系统，\_医院、\_x安分局、\_监控系统、\_交通卡扣系统、省环保\_x环保举报热线系统等不同项目。

2、x月，认知学习了公司的企业文化，并融入这个温馨大家庭;在公司领导的关心和同事的支持帮助下完成了角色定位和各客户类群的维护任务，主要完成任务为\_密押系统升级、\_停车场系统、\_院和\_分局监控系统、环保\_x系统的维护任务。

3、x月至今，完成了环保排污费系统维护任务的顺利交接和日常维护任务，公司质量体系审查的顺利通过，顺利完成部门制度、规范、服务流程的顺利制定和实施。

4、在此过程中遇到的困难和麻烦：①招行问题最多，要表现为招行自动门、应急通道消防门和pos消费系统问题，主要故障体现在网络断线，门禁卡不能阅读、pos消费不能充值刷卡等，经公司工程师现场处理后能正常工作一段时间，但又会出现，分析得出故障设备为：卡问题，读卡器问题最多;但招行最棘手的大屏问题已经圆满解决;其他问题基本都与客户使用和操作不规范有关，虽然公司多次派人进行培训，但是由于招行人员变更频繁，所以操作上还是存在一定问题。②其次问题较多的是环保\_x和排污费问题，虽然我司极少哦到现场进行维护，但通过网络在线维护的量还是较大，问题主要体现在系统问题和网络问题，网络问题出现稍比系统问题较少，表现为：用户授权问题、系统升级问题和用户名对系统使用不熟悉。③最后，其他一些监控、卡口到目前还维护较少，故障主要体现在前端设备问题：如摄像机、测速仪等，当然平台也还有一些细致工作需要修补。

5、自身的不足主要体现在公司部分项目的工作技能还有待进一步提高，平时工作情况未向领导说明，很多时候不能按时打卡上班，以后我将全部摒弃这些不足，全力以赴迎接新的一年。

三、20\_年工作计划及安排

20\_作已近尾声，20\_们又将接到\_、\_、\_x项目和环保污染源控制及金牛项目的维护，我们将总结上一年在工作中的经验教训和不足，为下一年的工作做好准备，具体实施计划：由于新的一年即将接到4x个新项目的维护任务，希望公司能给部门再招聘一位工程师，这样技能满足部门的维护任务又能提高服务质量;根据现在的情况，本部门将设置几个“主管”岗位，

1、一人主要负责环保3大项目的日常维护巡检等工作;一人主要负责招行项目各系统日常维护和巡检工作;两人主要负责金牛公安分局和交通卡口各项目日常维护和巡检;

2、每季度进行1次集中培训或现场培训;

3、更加完善部门制度和落实人员责任制;当然，在任务较重的情况下，我们将作出实时调整，灵活支援，交叉维护以便提高维护和培训质量。

四、对公司制度和管理的建议

针对我们在维护过程中遇到的问题，我作出如下几点建议：

1、对公司的产品：现今我司产品基本没有，尤其是新项目，产品处于测试阶段，但这些产品已经在客户那里开始使用，所以出现问题较多，工程师都是一边学习一边维护。避免不了在客户面前向公司有关方咨询处理问题的方法，给客户留下了不好的印象;其次，是老产品的更新升级，设备运行也不稳定，造成维护量巨大，处理一个问题又出现新的问题。希望公司1x在这方面得到改进。

2、 配件管理：公司在配件备货方面存在较大问题，主要为相关配件公司没有配件库存，有的设备还需供应商提供;如：读卡器，摄像机等，这极大影响了服务效率，\_此问题应首要解决。

3、 服务流程及工作量：服务流程没有什么问题，主要是协调沟通机制还未建立起来导致工程师不能与客户及时了解情况以及管理人员不能了解实时状态。造成不必要的催促和二次报修。另外由于有些片区条件特殊，如其他县市区，由于离公司较远一个较为简单的任务需要派人去现场，这样就造成了一定的资源浪费和增大了服务成本，希望公司在新的一年有所考虑和改进。

五、新年设想与期望

20\_的钟声即将敲响，回顾过去的一年我收获了比以前更多的东西，也把自己的工作技能得到了提升和发展，当然自身还有一定的不足。期望\_在领导的关心信任和同事的支持协助下把工作做得更好，将自己在公司监控系统方面做得更好、环保和其他产品的技术服务能更上一层楼。我将完善我的不足之处，也希望领导能给予指正和批评，我会与各位同事一道将工作做得更好。

一、作为整个企业的it“管家”，首先应该对管理的资产情况了然于胸，比如说：

现在的it规模是怎样的?网络链路总长是多少?网络设备和服务器的数量、类型各是什么?都是什么品牌的?还有每个服务器上运行的数据库、中间件的类型和数量等等，这些情况都应该一个不漏、有条理地梳理清楚。

搞清楚“有什么”的问题以后，还应该做个比较，目前的资产情况和历年相比有什么变化，是增加还是减少了，这些变动都体现在哪里?这些数据整理出来，一张清晰的“资产图”便被轻松地“绘制”出来了。

二、业务构成及分析

一个企业里，最重要的应该就是业务系统的稳定运行和增效。所以it运维管理员的总结里，必然不能缺少对业务系统保障情况的描述。

首先也应该勾勒出“业务”的大体形象：目前我们所有的业务系统有哪些?哪些是核心的业务，它们在解决何种问题，为用户提供了哪些服务?这些业务又运行在哪些服务器上，它们的运行状态如何…?这样我们先直观地把“业务系统”介绍给大家。

接下来我们可以深入地去剖析一下这些业务的运行状况，比如：我们的业务系统一年中平均每月主干链路的总流量达到了多少?将这些业务流量排名，前几位的是哪些?这些高流量的业务有多少人次在访问?这些业务的平均无故障运行时间是多少?根据其设计，这些业务的可用性指标达到多少?是远未达到使用预设，差一些到满负荷，还是已经超负荷…等等。还有“变化”的视角是应该一直具备的，还需要与往年比，哪些业务是新增的，这些新增业务的使用情况如何，是用得较多还是较少?

三、事件处理情况

对一年中所做的事件处理情况进行汇总。你是否能说清楚it部门这一年处理的事件数量有多少?这些事件分类有哪些?哪些是重大事件?这一年里产生过哪些重大的事件?这些重大事件对整个it系统的影响是什么?是否针对此进行过全面的分析，并给到过改进的意见?采取了哪些措施保障了核心业务的sla?这些数据也有助于对全年的运维工作进行了解。

四、未来工作开展建议

一份年终总结，除了要说清楚这一年发生的事儿，还应该能对下一年乃至未来几年的工作开展提供客观依据。并且作为一个合格的it运维管理员，眼界应该更宽一些，除了着眼于本职工作，也应该不断地关注业界的新技术、新趋势，并去分析这些新技术对本企业的it规划是否会产生影响，可能产生的影响又是什么?结合之前对业务使用情况的统计和分析，你就可以为决策者提供出一些更有意义的信息和建议：未来企业上马一些什么样的it业务能为企业可持续发展带来先机，哪些it系统需要改进以满足未来不断增长的需要等等。

时间飞逝，一晃而过，弹指之间20\_年已过去，作为公司的一名运维工程师，在公司领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了各项工作。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20\_年的工作情况做一个总结：

一、工作总结：

工作内容：我负责的工作主要有二个方面

(一)根据公司需求，负责公司网络应用系统，公司网站的开发，公司网络应用系统服务器的安装、配置和维护工作，公司网络应用系统用户帐号及权限的管理。

(二)负责公司网络和计算机软件的维护工作;公司计算机上软件的安装、调试及软件在使用过程中出现问题的解决;公司网络资源的权限分配;对公司人员提供必要的技术支持服务。

工作完成情况：

(一)完成公司网站的前期资料收集准备工作，制定出建站操作流程，此项目根据公司需求可随时启动，并短时间能够完成建站工作。

(二)完成公司资产管理系统的用户需求收集整理工作，并与多家软件公司多次沟通，最终根据需求选定在集团公司的用友财务平台上增加资产管理模块，达到资产管理与财务的时时同步。现项目因需集团财务平台的升级到新版本后才能增加我们所需的模块而暂时搁置，等集团平台升级后可再启动。

(三)完成公司oa系统的日常维护工作，调整oa论坛板块，增加公司新闻、意见建议、建党九十周年、纪念辛亥革命一百周年等板块并及时更新其内容，让员工及时了解公司新闻动态，提高自身思想觉悟。完成对oa系统帐号的管理工作，赋予每个帐号相对应的使用权限，对新入职、离职员工帐号做到及时添加和删除，对各地托管资产管理员帐号按地区分别分组。

(四)在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。公司目前有近80多台电脑，由于机器较多且大多数为省店临近报废的旧机器，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，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决，保证了公司计算机的正常使用。

(五)对公司每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹，定期的对每台计算机系统补丁软件补丁进行更新，防止了病毒和黑客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。

(六)对院内租赁产业重新布上网线，给租赁户提供网络服务并提供一定的计算机技术支持服务，给资产部租赁业务提供支持。

(七)协助安全主管整理打印安全回执表并分地区上传到oa系统的公共文件夹，供相关部门和领导随时调阅。

(八)参与 office 20\_软件使用培训，提高自身业务水平。

二、查找不足 反思改进

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，从不把情绪带到工作中。回顾20\_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、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。

2、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。

3、公司网络ip设置没有做系统规划，导致有时候有ip冲突而导致网络中断的情况发生。

三、提高认识 持续进步

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

1、在硬件条件允许的情况下安装网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

2、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。

3、等省店全部搬离我们接管机房后，对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，分单位部门给予不同的ip段并对硬件情况、ip地址详细登记造表方便管理。

4、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。

过去的一年，我认真贯彻执行市公司工作的指导思想和总体要求，牢固树立“用户至上，用心服务”的理念，转变观念，增强维护工作的主动性和预防性。树立“维护就是经营”的思想，保证了业务收入的持续增长。现将各项工作情况简要汇报如下：

一、机房职守工作。

我知道机房值守工作，责任重于泰山!每天上班的第一件事就是先检查咱们的监控系统、网管系统等告警平台是否正常运行，监控系统不是摆设，在平时工作中，要充分发挥其作用，就需要很强的责任心。一旦出现告警信息，无论白天黑夜，我都是第一时间通知相关人员，并加强信息的沟通，清楚故障的发现和处理流程，保证故障信息的畅通传递，更快的得到解决。

在日常处理工单的时候，都能及时的派单，回笼，因为我知道一张工单就是一位用户，就是一张口碑，每天都是不少于几十张的工单，认真对待每一张，从未出现过超时工单，这就是对服务质量最好的体现。一旦遇到系统上的漏洞问题，我都一一做了登记，及时的上报相关领导，力求完善系统，提高工作效率。

二、可视会议管理。

做到了了解设备的性能和原理，熟悉精通可视会议的相关业务，平时也对设备进行检修、维护，保障了设备的正常运转，确保了可视会议及时无误的召开。截止昨天，本年度召开了\_场会议，本公司\_场，政府部门\_场，其他测试\_次等。

在平时工作中，积极主动，敢于负责，忠于职守，办事效率高，遇事不推诿，热爱本职工作，努力为实现公司方针目标而踏实工作。绝不做法律和公司制度不允许的事，坚守劳动纪律，工作中充分发挥自己的主动性，热情为用户介绍电信服务项目，耐心解释用户的咨询。公司下达的各项任务指标，都能很好完成。

\_年即将到来，在市场竞争严酷的今天，维护工作要真正做好后台支撑，真正做好“用户至上、用心服务”，在工作中就必须做到有主动性、预见性、创造性开展维护工作。公司新的辉煌是咱们每一个员工的责任和目标。虽然咱们面临着更加艰巨的发展任务和更加复杂多变的形势和环境，但我深信，在公司党委和行政的正确领导下，只要咱们同心协力，锐意进取，真抓实干，就一定能够创造出更加辉煌的业绩

回顾一年来的工作，运维部在公司领导的正确领导下，在各部门的相互支持下，以安全生产为基础，以配合数字电视整体转换为主要任务，以用户满意为目标，确保了全年运行维护部工作的顺利开展。

一、国干、省干线维护方面

1、对国干省干、sdh传输设备、设备电源、专网设备进行定期除尘，维护保养，保证了干线的正常运行，做到安全无故障传输。

2、对国干、省干传输段机房空调进行维护、检修，保证了设备的正常运行，避免了因机房温度越限告警的发生。

3、对传输机房供电和前端机ups电源定期进行了放电检测。

4、安装调试省干osn设备，完成国干波分设备的安装工勘和互动电视前端设备前期勘测。

二、机房日常维护方面

1、日常维护工作：按照机房值班规定，做好机房值班工作，准时向省公司报告机房设备运行情况及机房电源情况，按照机房实际情况，如实填写机房值班日志，每周测量一次整流柜、电池组及直流配电柜的输出，每周清理设备灰尘及设备防尘网的灰尘，检修发电机，确保应急供电。严格按照市公司机房调度指令和总局预警显示系统提示，启动安全播出紧急预案，做好敏感日，国庆和亚运会等重大播出期间的安全播出工作，全年安全播出正常。

2、节目传送正常：前端接收信号正常，回传节目正常。全年未发现异常情况。对出现在\_月x日之\_月x日的连续三天的数字系统信号不稳定的情况，及时联系省公司运维部，确认信号故障为省公司的前端机房的信号接收系统受到不明干扰，目前这一故障已得到排除。

3、做好机房维护报表，线路维护报表，数字电视信号参数报表，干线备纤测试报表，数字电视前端设备维护报表，线路割接报表等月报表和季报表的填写，并在每月\_号以前将各种报表上报宝鸡公司。

4、按照省公司运调部运维操作规范，按时对宝鸡方向，咸阳方向的干线光纤进行测试，并将测试结果按时上报运调部。

5、及时处理前端机房各种设备的故障，全年更换卫星接收机x台，更换不正常工作的调制器x台，维修qam调制器的风扇故障\_台，处理数字电视前端机房的故障qam调制器和复用器故障。

6、对前端机机房的光发平台改造，由于网改初期的光发平台以模拟加数字平台为主，随着数字电视整体转换的推进，纯数字关节增多，原有的纯数字光发平台不能够满足需要。为了改造到以纯数字为主的光发平台，从前端机房调整光发平台的设备配置，调整过程中，共涉及到了\_个光节点的信号，由于光节点光信号强度发生变化引起光接收机输出参数变化，及时对每个光节点的信号逐个调整，以保证信号正常传输。

三、线路维护方面

1、对全区光缆网络的技术资料进行了完善整理，对于由于线路改造引起的光缆割接的资料及时变更。

2、对全区所有测试的光点进行测试，完善技术参数，测试各光节点的光信号强度，光接收机的各个频道的信号输出功率。

3、电缆干支线改造工作。为了配合数字电视整体转换工作，对公园路，公园小区，彭家窑村的电缆网重新改造;\_乡政府关节点到林学院光交接箱，\_小区，\_村至\_，对\_村等的光缆线路改造。全面共计改造光线路\_km，改造电缆线路长度\_km，新建电缆线路\_km，抢修光缆线路x处。

全区全年在运行维护中做了大量的工作，及时处理用户投诉和检修维护工作，同时也配合市场部做好数字电视整体转换工作;配合工程部做好新建小区的光节点信号开通工作。

四、用户服务方面

由于全区的网络已经实现了光纤到楼，网络的故障明显下降，随着数字电视整体转化的完成，数字电视用户增加，用户的户内维修工作明显增加，日平均检修在\_户左右，主要的用户报修是用户户内私自改线造成的信号参数不达标，机顶盒安装后无法正常收看，维修这种故障比较耗时，由于这种故障的增多，同时由于用户不会使用机顶盒产生的报修业务也大幅增加，造成了有大量的安装和开户的施工单积压。

20\_年度工作思路：

一、国干、省干、传输机房、有线电视机房、按省公司要求，做好日常维护工作。

二、加强对线路的维护及安全管理。

首先确保支、干线路的安全输送，加强对有线电视安全传输的管理，维护好网络安全，做到五勤：“勤检查，勤走访、勤巡视、勤反映、勤沟通”。对于出现突发事件，第一时间内报告，抢修人员应及时进行维修。确保全区信号的安全输送，使有线电视信号质量始终处于良好状态。

三、用户服务方面：用户至上，贴心服务，提高维修工作效率。我们运维部每个人都我们要转变以前的思想观念，应立足于现在，认清目前的形势，面对市场，做好服务，用我们的技术找到用户，用我们的质量得到用户，用我们的服务留住用户，从而用我们形象巩固市场。

我们的服务做到位了，信号质量提高了，真正和用户做到了心连心，得到了用户的信任，那么我们明年用户的投诉也会慢慢减少。

相信只有靠我们踏脚实地，狠抓落实，玩强拼搏，20\_年度的任务也是会圆满完成的。

<

<

★ 个人月工作总结汇报及工作计划20\_</span

★ 运维半年工作总结与计划</span

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 公司员工个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 关于月工作总结与下月计划范文20\_</span

★ 五月份工作总结范文</span

★ 月度安全工作总结20\_最新范文5篇</span

★ 20\_一季度个人工作总结5篇</span

★ 20\_年员工个人半年工作总结范文</span

★ 公司行政人员20\_年度工作总结范文</span[\_TAG\_h2]运维简短个人工作总结500字三

一、作为整个企业的it“管家”，首先应该对管理的资产情况了然于胸，比如说：

现在的it规模是怎样的?网络链路总长是多少?网络设备和服务器的数量、类型各是什么?都是什么品牌的?还有每个服务器上运行的数据库、中间件的类型和数量等等，这些情况都应该一个不漏、有条理地梳理清楚。

搞清楚“有什么”的问题以后，还应该做个比较，目前的资产情况和历年相比有什么变化，是增加还是减少了，这些变动都体现在哪里?这些数据整理出来，一张清晰的“资产图”便被轻松地“绘制”出来了。

二、业务构成及分析

一个企业里，最重要的应该就是业务系统的稳定运行和增效。所以it运维管理员的总结里，必然不能缺少对业务系统保障情况的描述。

首先也应该勾勒出“业务”的大体形象：目前我们所有的业务系统有哪些?哪些是核心的业务，它们在解决何种问题，为用户提供了哪些服务?这些业务又运行在哪些服务器上，它们的运行状态如何…?这样我们先直观地把“业务系统”介绍给大家。

接下来我们可以深入地去剖析一下这些业务的运行状况，比如：我们的业务系统一年中平均每月主干链路的总流量达到了多少?将这些业务流量排名，前几位的是哪些?这些高流量的业务有多少人次在访问?这些业务的平均无故障运行时间是多少?根据其设计，这些业务的可用性指标达到多少?是远未达到使用预设，差一些到满负荷，还是已经超负荷…等等。还有“变化”的视角是应该一直具备的，还需要与往年比，哪些业务是新增的，这些新增业务的使用情况如何，是用得较多还是较少?

三、事件处理情况

对一年中所做的事件处理情况进行汇总。你是否能说清楚it部门这一年处理的事件数量有多少?这些事件分类有哪些?哪些是重大事件?这一年里产生过哪些重大的事件?这些重大事件对整个it系统的影响是什么?是否针对此进行过全面的分析，并给到过改进的意见?采取了哪些措施保障了核心业务的sla?这些数据也有助于对全年的运维工作进行了解。

四、未来工作开展建议

一份年终总结，除了要说清楚这一年发生的事儿，还应该能对下一年乃至未来几年的工作开展提供客观依据。并且作为一个合格的it运维管理员，眼界应该更宽一些，除了着眼于本职工作，也应该不断地关注业界的新技术、新趋势，并去分析这些新技术对本企业的it规划是否会产生影响，可能产生的影响又是什么?结合之前对业务使用情况的统计和分析，你就可以为决策者提供出一些更有意义的信息和建议：未来企业上马一些什么样的it业务能为企业可持续发展带来先机，哪些it系统需要改进以满足未来不断增长的需要等等。

**运维简短个人工作总结500字四**

回顾一年来的工作，运维部在公司领导的正确领导下，在各部门的相互支持下，以安全生产为基础，以配合数字电视整体转换为主要任务，以用户满意为目标，确保了全年运行维护部工作的顺利开展。

一、国干、省干线维护方面

1、对国干省干、sdh传输设备、设备电源、专网设备进行定期除尘，维护保养，保证了干线的正常运行，做到安全无故障传输。

2、对国干、省干传输段机房空调进行维护、检修，保证了设备的正常运行，避免了因机房温度越限告警的发生。

3、对传输机房供电和前端机ups电源定期进行了放电检测。

4、安装调试省干osn设备，完成国干波分设备的安装工勘和互动电视前端设备前期勘测。

二、机房日常维护方面

1、日常维护工作：按照机房值班规定，做好机房值班工作，准时向省公司报告机房设备运行情况及机房电源情况，按照机房实际情况，如实填写机房值班日志，每周测量一次整流柜、电池组及直流配电柜的输出，每周清理设备灰尘及设备防尘网的灰尘，检修发电机，确保应急供电。严格按照市公司机房调度指令和总局预警显示系统提示，启动安全播出紧急预案，做好敏感日，国庆和亚运会等重大播出期间的安全播出工作，全年安全播出正常。

2、节目传送正常：前端接收信号正常，回传节目正常。全年未发现异常情况。对出现在\_月x日之\_月x日的连续三天的数字系统信号不稳定的情况，及时联系省公司运维部，确认信号故障为省公司的前端机房的信号接收系统受到不明干扰，目前这一故障已得到排除。

3、做好机房维护报表，线路维护报表，数字电视信号参数报表，干线备纤测试报表，数字电视前端设备维护报表，线路割接报表等月报表和季报表的填写，并在每月\_号以前将各种报表上报宝鸡公司。

4、按照省公司运调部运维操作规范，按时对宝鸡方向，咸阳方向的干线光纤进行测试，并将测试结果按时上报运调部。

5、及时处理前端机房各种设备的故障，全年更换卫星接收机x台，更换不正常工作的调制器x台，维修qam调制器的风扇故障\_台，处理数字电视前端机房的故障qam调制器和复用器故障。

6、对前端机机房的光发平台改造，由于网改初期的光发平台以模拟加数字平台为主，随着数字电视整体转换的推进，纯数字关节增多，原有的纯数字光发平台不能够满足需要。为了改造到以纯数字为主的光发平台，从前端机房调整光发平台的设备配置，调整过程中，共涉及到了\_个光节点的信号，由于光节点光信号强度发生变化引起光接收机输出参数变化，及时对每个光节点的信号逐个调整，以保证信号正常传输。

三、线路维护方面

1、对全区光缆网络的技术资料进行了完善整理，对于由于线路改造引起的光缆割接的资料及时变更。

2、对全区所有测试的光点进行测试，完善技术参数，测试各光节点的光信号强度，光接收机的各个频道的信号输出功率。

3、电缆干支线改造工作。为了配合数字电视整体转换工作，对公园路，公园小区，彭家窑村的电缆网重新改造;\_乡政府关节点到林学院光交接箱，\_小区，\_村至\_，对\_村等的光缆线路改造。全面共计改造光线路\_km，改造电缆线路长度\_km，新建电缆线路\_km，抢修光缆线路x处。

全区全年在运行维护中做了大量的工作，及时处理用户投诉和检修维护工作，同时也配合市场部做好数字电视整体转换工作;配合工程部做好新建小区的光节点信号开通工作。

四、用户服务方面

由于全区的网络已经实现了光纤到楼，网络的故障明显下降，随着数字电视整体转化的完成，数字电视用户增加，用户的户内维修工作明显增加，日平均检修在\_户左右，主要的用户报修是用户户内私自改线造成的信号参数不达标，机顶盒安装后无法正常收看，维修这种故障比较耗时，由于这种故障的增多，同时由于用户不会使用机顶盒产生的报修业务也大幅增加，造成了有大量的安装和开户的施工单积压。

20\_年度工作思路：

一、国干、省干、传输机房、有线电视机房、按省公司要求，做好日常维护工作。

二、加强对线路的维护及安全管理。

首先确保支、干线路的安全输送，加强对有线电视安全传输的管理，维护好网络安全，做到五勤：“勤检查，勤走访、勤巡视、勤反映、勤沟通”。对于出现突发事件，第一时间内报告，抢修人员应及时进行维修。确保全区信号的安全输送，使有线电视信号质量始终处于良好状态。

三、用户服务方面：用户至上，贴心服务，提高维修工作效率。我们运维部每个人都我们要转变以前的思想观念，应立足于现在，认清目前的形势，面对市场，做好服务，用我们的技术找到用户，用我们的质量得到用户，用我们的服务留住用户，从而用我们形象巩固市场。

我们的服务做到位了，信号质量提高了，真正和用户做到了心连心，得到了用户的信任，那么我们明年用户的投诉也会慢慢减少。

相信只有靠我们踏脚实地，狠抓落实，玩强拼搏，20\_年度的任务也是会圆满完成的。

<

<

**运维简短个人工作总结500字五**

过去的一年，我认真贯彻执行市公司工作的指导思想和总体要求，牢固树立“用户至上，用心服务”的理念，转变观念，增强维护工作的主动性和预防性。树立“维护就是经营”的思想，保证了业务收入的持续增长。现将各项工作情况简要汇报如下：

一、机房职守工作。

我知道机房值守工作，责任重于泰山!每天上班的第一件事就是先检查咱们的监控系统、网管系统等告警平台是否正常运行，监控系统不是摆设，在平时工作中，要充分发挥其作用，就需要很强的责任心。一旦出现告警信息，无论白天黑夜，我都是第一时间通知相关人员，并加强信息的沟通，清楚故障的发现和处理流程，保证故障信息的畅通传递，更快的得到解决。

在日常处理工单的时候，都能及时的派单，回笼，因为我知道一张工单就是一位用户，就是一张口碑，每天都是不少于几十张的工单，认真对待每一张，从未出现过超时工单，这就是对服务质量最好的体现。一旦遇到系统上的漏洞问题，我都一一做了登记，及时的上报相关领导，力求完善系统，提高工作效率。

二、可视会议管理。

做到了了解设备的性能和原理，熟悉精通可视会议的相关业务，平时也对设备进行检修、维护，保障了设备的正常运转，确保了可视会议及时无误的召开。截止昨天，本年度召开了\_场会议，本公司\_场，政府部门\_场，其他测试\_次等。

在平时工作中，积极主动，敢于负责，忠于职守，办事效率高，遇事不推诿，热爱本职工作，努力为实现公司方针目标而踏实工作。绝不做法律和公司制度不允许的事，坚守劳动纪律，工作中充分发挥自己的主动性，热情为用户介绍电信服务项目，耐心解释用户的咨询。公司下达的各项任务指标，都能很好完成。

\_年即将到来，在市场竞争严酷的今天，维护工作要真正做好后台支撑，真正做好“用户至上、用心服务”，在工作中就必须做到有主动性、预见性、创造性开展维护工作。公司新的辉煌是咱们每一个员工的责任和目标。虽然咱们面临着更加艰巨的发展任务和更加复杂多变的形势和环境，但我深信，在公司党委和行政的正确领导下，只要咱们同心协力，锐意进取，真抓实干，就一定能够创造出更加辉煌的业绩

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找