年终工作总结

本年度，我在严格执行公司的人事规章制度的前提下，高效率地完成领导安排的工作。当然，收获颇多，感悟也颇深。在公司曹总、孔经理与薛经理等各位领导的正确带领下，及同事们的大力支持下，无论是在个人综合素质，还是为人处世方面我都取得了较大的进步，较好的完成了本职各项工作任务，现将年个人工作进行小结，汇报给各位领导，具体情况如下：

## 工作内容：

## 1、电子政务：

为项目策划生成项目提供前端视图。打造手机端一张图移动应用，使用户能够随时随地享受GIS服务。与此同时，为项目的图层专题管理增加更易用的配置页面。搭建GIS-Vue前端工程、编写页面视图，参与项目基本功能的开发。现有电子政务手机端打包、apk更新及适配处理。此外，为电子政务日常需求开发提供前端技术支持。

## 2、不动产登记运维：

解析shp数据，为农房数据入库提供前端技术支持。对原有登记系统业务、附件上传等flash程序进行废弃，解决了对电脑杀毒导致部分功能无法正常使用的问题。此外，在曹总的带领下，对原有登记系统进行全面升级，打造出用户体验度更高的全市通办项目。极大程度上提升了用户体验。

## 3、便民系统（支付宝与微信端）：

支付宝豫市办平台增加登记系统流程查询、证书查验、合同查询等多功能查询页面。为公司公众号平台增加基于Java的API测试入口。更便于微信端项目的开发。

## 4、国土空间基础信息平台（一张图）：

参与花博园选址项目的开发。负责国土基础信息平台前端页面功能日常维护，为技术支持部对平台部分功能解读给予前端技术支持。

## 5、综合监管：

页面布局优化、可视化图表渲染异常与界面数据渲染异常异常处理。对行政审批办件、接口监控 综合管理平台

## 6、其它

参与中介端项目的开发，处理登记系统现场反馈的界面问题。针对公众号第三方平台项目开发，给予技术支持。

## 工作收获：

1. 在工作作风上面能够更严格的要求自己，提升了工作素养。
2. 针对问题能够做到清晰的梳理与有条不紊的解决。
3. 学到了很多GIS相关的知识。
4. 对Java后端语言从一无所知到现在的能够粗略了解语法、代码逻辑与sql。
5. 通过开发公司项目在前端界面审美方面有了很大的提升、获益匪浅。
6. 通过本年度的辛勤工作，我的前端技术水平又上了一个新的台阶。

## 工作计划：

1. 严格遵守公司各项规章制度，积极响应领导安排的各项工作。
2. 提高工作的主动性，针对线上项目多加关注确保项目前端视图稳定运行。
3. 提高后端语言编程能力，争取来年能在后端语言上再进一步。
4. 加强GIS相关技术的学习，做到与后端同事开发工作上顺利衔接。
5. 积极参与公司举办的公共活动与其他指派任务，全面发展自我。

最后，感谢各位领导在工作上给予了正确指导与帮助！来年，我定会再接再厉，再创佳绩！