2 0 0 0 年，互联网在中国快速普及，上网用户数迅速增长。网页U I 作为I T 计算机领域的重要内容，全面梳理行业基本情况、主要做法与改进方向。本资料结合当时的行业环境与工作实际，围绕网页U I 的基本情况、主要做法、存在问题和对策建议进行梳理归纳，供有关单位和从业人员参考。

从网页U I 的实际运行情况看，关系数据库的表结构设计与查询已经成为日常工作中较为常见的环节，病毒防护、局域网组建等基础性内容受到普遍关注。在W i n d o w s 9 8 与 W i n d o w s 2 0 0 0 在办公环境中景下，各单位对数据备份的重视程度明显提高，单位内部局域网的布线与会话配置逐步走向规范。总体而言，这一阶段的工作呈现出由经验型向制度型转变的特点。

受制于当时的技术条件和管理水平，网页U I 在推进过程中仍存在一些突出问题：一是技术资料多为英文，自学门槛较高；二是硬件配置普遍偏低，内存与磁盘容量紧张；三是信息化投入分散，重复建设现象存在。这些问题在不同单位的表现程度不一，但都不同程度地影响了工作的整体质量与效率。

针对上述情况，建议从以下几个方面着手改进：组织技术人员培训，掌握主流开发与管理工具；重视防病毒与账号口令管理，保障系统安全；建立数据定期备份与异地保存制度。同时，应把制度建设和人员培训放在重要位置，坚持边实践、边总结、边完善，逐步形成适合本单位实际的工作路子。

从具体做法上看，静态网页的编写与上传是检验工作成效的重要环节。围绕程序设计与系统维护两项内容，不少单位在实践中已经摸索出一些行之有效的做法：把责任落实到岗到人，把标准细化到每一道工序，把检查贯穿到工作全过程，并注意把检查结果与日常考核结合起来。这些做法所需投入不大，但对提高工作质量的作用比较实在，值得在同类单位中加

以推广。

在操作层面，还应当注意把握节奏与方法。经验的总结要有数据、有事例，避免停留在一般性的表态上。此外，还应加强部门之间的沟通协作，减少重复劳动，形成工作合力。

另外，推进过程中还要注意听取一线人员的意见，把好的做法及时吸收到制度中来。

另外，各环节的原始记录应当及时填写、如实填写，做到事事有据、件件可查。

另外，在此基础上，还应定期开展总结与交流，把行之有效的做法固定下来并逐步推广。

另外，在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。

另外，在具体做法上，多数单位仍以纸质台账和人工登记为主，资料的保存与查找都比较费时。

另外，需要注意的是，各项措施应结合本单位实际条件量力而行，不宜脱离基础盲目铺开。

另外，由于当时计算机尚未完全普及，很多环节需要多人复核，工作效率受到一定影响。

另外，从实际效果看，凡是制度健全、责任明确的地方，工作推进就相对顺利，反之则容易反复。

另外，对反复出现的老问题，应从制度和流程上找原因，而不是简单依靠加班补救。

另外，遇到跨部门事项，宜事先明确牵头单位与配合单位，避免互相推诿。

另外，同时要重视资料的积累与保管，为后续的分析研究和决策提供可靠依据。