



陆佳祺

求职岗位：IT技术支持
意向城市：上海
期望薪资：14K-20K
入职时间：一个月内到岗

- 年龄：36岁
性别：男
婚姻状况：已婚
身高体重：183cm/100kg
籍贯：上海
工作年限：10年经验
电话：15901866288
邮箱：120038746@qq.com
居住地：上海杨浦五角场
个人主页：www.actionlu.top

荣誉证书

PMP RHCSA RHCE ITIL CCNP
大学英语四级

教育背景

2007-09 ~ 2011-06

上海工程技术大学

计算机科学与技术（本科）

自我总结

资深 IT 解决方案工程师 | 10 年 + 跨国企业技术支持经验

具备跨国场景下 IT 技术落地与全局协同能力，擅长从流程优化、系统运维到成本管控的全链条解决方案设计，累计支撑多类别大型企业 IT 体系稳定运行。

语言与跨域协同

英语商务沟通能力熟练，可独立撰写多语种技术文档、项目邮件，主导跨国 IT 项目全周期协调（含需求对齐、资源调度、风险管控），保障跨时区团队高效协作。

IT 服务管理 (ITSM)

精通 ITIL 4 框架，实施 ITSM 流程优化，遵从 IT 流程规范化率、响应时效达标；熟练操作 ServiceNow、Zoho 等 ITSM 工具，持有 PMP 认证、ITIL 4 认证，具备项目与服务双维度管理能力。

技术架构与运维实战

- 操作系统管理**：精通 Windows/Linux/macOS 全生命周期运维，通过 Microsoft SCCM、Intune 工具实现多终端设备（含部署、更新、数据收集）统一管控，提高IT项目实施，信息收集效率。
- 协作生态搭建**：深度掌握 Teams/Zoom/Webex 等协作会议平台运维，保障跨国团队高频视频会议稳定运行；了解配置 ClickShare 无线投屏、Logitech 会议室预定系统，各种video conference 系统，协助企业获得更好的办公会议体验。
- 网络安全运维**：负责 Cisco、Meraki 系列网络设备日常管理，通过 SolarWinds 实现网络状态 7×24 小时实时监控；熟练运用 VPN、Zscaler 构建安全远程访问体系，保障用户访问网络的安全。
- 云平台应用**：基于 Microsoft Azure 搭建云管理体系，覆盖云服务器部署、性能优化与安全维护，协同业务部门搭建本地网站并协助支持网站运维。
- 企业级系统支持**：深度支持 SAP、金蝶 K3、用友 ERP 及企业 OA 系统运维，解决用户操作故障、牵头与供应商协同推进 ERP 模块升级开发，优化订单管理、库存核算等核心流程，每年进行灾备恢复模拟，保证业务部门日常运作。

资产管理与成本优化

主导搭建 IT 资产全生命周期管理体系（覆盖采购、入库、运维、报废全环节），推行供应商分级管理制度，结合需求精准控制采购量，为企业合理搭建IT设备更新流程。

用户赋能与知识体系建设

- 用户沟通机制搭建**：建立“需求响应 - 问题诊断 - 闭环反馈”全流程用户沟通体系，通过专属反馈调查、季度需求收集，精准捕捉各部门 IT 痛点，主动搭桥为相关部门进行IT支持，推进业务的进行。
- IT 知识库建设**：牵头搭建企业级 IT 知识库，按“系统模块 - 故障类型 - 解决方案”三维度分类梳理内容，涵盖常见问题处理指南、系统操作手册、应急响应预案等，实现知识库动态迭代，通过检索优化将用户解决问题的时间成本大大压缩。
- 定制化培训运营**：构建“问题驱动 - 培训落地 - 效果复盘”的闭环培训体系，定期结合用户高频问题（如 Onedrive SharePoing使用等）定制培训内容，采用“线上Teams + 线下实操”结合形式开展 IT 培训；培训后同步输出课件至知识库，并跟踪用户问题发生率，推动同类故障重复出现率下降，提升用户自主解决问题的能力。

持续技术深耕

坚持每年投入 200 + 小时深耕新技术领域，近期重点钻研 AI 应用、Microsoft Copilot 工具链及 Python 编程，实现多个IT自动化流程以及运维状态Doashboard展示（如资产数据批量统计、故障工单分析），推动 IT 工作效率迭代升级。



• ITIL 规范下的 Service Now 工单管理

依据 ITIL V4 Incident Management（事件管理）与 Request Fulfillment（请求履行）规范，在 Service Now 系统中完成上海区域工单全生命周期处理：包括事件 / 请求的分类标注、优先级判定（如 P1-P4 分级）、精准接受请求和事件，同步跟踪工单进度，确保事件闭环时效（如 P1 级 2 小时内响应）、请求合规落地，保障区域用户 IT 服务体验。

• 新员工 IT 准入培训与账号安全配置

针对新入职员工开展专项 IT 培训：讲解企业账号体系规则，指导完成密码重置（含复杂度校验、定期更新要求）、MFA绑定，同步强调账号安全规范（如避免共用账号、敏感信息保护），确保新员工顺利接入企业 IT 系统，降低账号安全风险。同时指导用户使用 service now 系统自主提交请求和事件

• 基于 Intune 的终端设备部署与统一管控

负责上海区域新用户终端设备（电脑、iPad）的全流程配置：通过 Microsoft Intune 平台完成设备 enrollment（注册），预装企业必备软件（如 Office 365、安全防护软件、业务系统客户端），推行统一管理策略，同步纳入 Intune 终端管理体系，实现设备状态实时监控、系统更新统一推送、故障远程排查，保障终端设备合规性与稳定性。

• 上海办公室 IT SharePoint 协作站点搭建

搭建上海办公室专属 IT SharePoint 站点：规划站点核心模块（含 IT 知识库入口、服务申请表单、项目进度看板、文档共享库等），服务于公司用户，确保上海团队可高效获取 IT 资源、同步协作信息，提升跨部门 IT 沟通效率。

• 上海办公室 IT 服务与设备改进项目落地

完成 IT Manager 交付的上海区域 IT 专项项目：涵盖 IT 服务优化（如响应流程迭代、服务台效率提升）与设备升级（如终端硬件更新、会议室音视频系统迭代、机房基础设施扩容），负责项目全周期推进 确保项目符合区域业务发展需求。

• 机房与会议室 IT 系统日常运维保障

进行上海办公室机房与会议室 IT 系统定期巡检与维护：机房端重点检查服务器运行状态、网络设备（交换机、路由器）连接稳定性、温湿度监控、应急供电系统（UPS）测试、线路规整；会议室端聚焦视频会议系统（Zoom/Teams）、无线投屏（ClickShare）、音响麦克风、投影设备的功能调试与故障排查，建立“每日抽查 + 每周全面巡检”机制，发现问题 1 小时内响应处理，保障核心场景 IT 系统零中断运行。

• Global IT 安全合规检查（中国区域）

配合 Global IT 团队完成定期安全检查工作：覆盖中国区域所有终端设备（电脑、服务器），通过自动化工具（如 SolarWinds、Intune 报表）扫描软件版本合规性（确保业务软件、安全软件为最新授权版本）、Windows 系统更新状态（含安全补丁、功能更新），对未达标设备进行更新推送，同步记录检查结果并上报 Global IT，确保中国区域 IT 资产符合全球安全标准，规避系统漏洞风险。

• IT 问题沉淀与知识库建设及分享

负责上海区域 IT 问题的汇总与知识沉淀：定期梳理高频故障，按“问题场景 - 根因分析 - 分步解决方案 - 注意事项”标准化格式撰写知识库文档，纳入企业 IT 知识库；通过 SharePoint 知识专栏更新形式，推动知识传递，提升团队及业务部门自主解决 IT 问题的能力，减少重复咨询成本。

• 总部 IT 信息的本地化同步与落地

负责总部 IT 最新信息（含政策更新、技术通知、安全预警、工具迭代说明等）的翻译与同步：精准翻译专业术语（如 IT 防护、新系统上线通知），确保内容无歧义；通过上海办公室 IT 邮件组、SharePoint 公告栏等渠道及时推送，同步解答员工对信息的疑问，指导关键事项落地，保障区域团队与总部 IT 战略同频。

- **IT 机房每日巡检**

每日巡检 IT 机房，确认机房内所有设备运行正常，同步核查机房温度处于正常范围。

- **Zoho 亚太区域工单处理**

每日接收 Zoho 系统中亚太地区的工单，全程跟踪工单处理进度，确保闭环落地。

- **Azure 用户账户与邮箱管理**

通过 Azure 平台管理所有用户账户及权限配置，同步负责用户邮箱的创建与删除操作。

- **上海办公室 IT 资产管理与采购**

维护管理上海办公室 IT 资产，按需求定期采购 IT 易耗品。

- **员工全周期 IT 服务**

负责新员工电脑安装交付及配套 IT 培训；处理离职人员 IT 资产回收，并做好记录。

- **视频会议与会议室 IT 支持**

协助用户使用视频会议（Video conference）系统及会议室相关 IT 设备。

- **IP-TEL 系统维护与功能优化**

维护并更新 IP-TEL 系统，根据用户需求调整系统功能。

- **上海办公室 IT 搬家项目执行**

推进并完成上海办公室的 IT 搬家计划。

- **跨层级 IT 任务执行**

完成 Global 交付的 IT 任务，同步落实上海办公室 OM（运营经理）交代的 IT 工作。

2022-01 ~ 2022-07

Wework

楼宇技术主管

- **各楼宇 IT 技术支持**

响应各楼宇 IT 技术支持请求，覆盖网络故障处理、打印机维护及额外 IT 服务需求响应。

- **楼宇机房安检与项目协助**

执行各楼宇机房设备定期安检；协助推进关楼、开楼相关 IT 配套项目落地。

- **用户沟通与潜在项目挖掘**

定期与用户开展业务沟通，同步挖掘并发展潜在 IT 项目用户。

- **用户签订 IT 项目交付**

推进并完成与用户签订的 IT 项目，确保项目按约定落地。

2021-03 ~ 2021-12

Hilton

IT 技术支持

- **IT 机房每日巡检与磁带备份**

每日巡检 IT 机房，确认所有设备正常工作、机房温度处于正常水平，同步完成服务器备份磁带的更换操作。

- **IT Ticket 每日接收与处理**

每日接收派单系统分发的 IT Ticket（含保障类与需求类），按流程推进处理。

- **员工全周期 IT 服务支持**

为新员工提供入职 IT 培训，完成新员工电脑的安装与配置；对离职员工开展 IT 设备回收，并做好记录归档。

- **各类会议 IT 支持保障**

提供各类会议的 IT 支持，包括 Teams meeting、Webex meeting、Townhall 等会议的系统保障与协助。

- **上海搬家项目全阶段参与与跟踪**

完整参与上海搬家项目的准备阶段、计划阶段、实施阶段及收尾检验阶段，使用 JIRA 系统完成整个项目的跟踪管理。

- **IT 机房每日巡检**

每日按设备清单巡检 IT 机房，逐一核查服务器、网络交换机、存储设备等所有设备运行状态，确认无异常告警；同步监测机房温度，保障机房环境稳定。

- **ServiceNow 工单处理与闭环**

每日接收 ServiceNow 系统派发的 IT 单子（含故障类、需求类），按 ITIL 规范完成工单分类与优先级判定；对照 SLA（服务级别协议）时效要求推进处理，解决后同步记录操作过程至工单日志，确保所有用户请求闭环，且处理记录可追溯。

- **跨地区 IT 每周会议协作**

每周与其他地区（如北京、重庆、无锡）IT 团队召开专项会议，会前收集本地区 O365 使用高频问题，会议中沟通分享使用心得与疑难问题解决方案；会后整理共识内容至共享文档，同步至区域 IT 知识库。

- **各类会议 IT 支持保障**

为 Teams meeting、Webex meeting 及 Townhall 等大型会议提供全流程 IT 支持：会前调试会议设备（摄像头、麦克风、投影 / 大屏）及网络带宽；会议中实时监控音视频状态，快速响应突发问题（如参会人员接入失败、音视频卡顿），保障会议顺利进行。

- **员工全周期 IT 服务管理**

新员工入职阶段：开展定制化 IT 培训（含企业 IT 规范、账号安全、O365 工具操作），按标准化流程安装配置电脑，并启用企业级数据加密（如 BitLocker）；离职员工阶段：回收 IT 设备（电脑、外设），核对设备型号与状态，同步在资产系统完成“资产变更登记”，更新设备权属状态。

1. IT 资产信息表管理与更新

负责 IT 资产信息表的日常管理与动态更新，涵盖所有用户电脑（型号、采购日期、维保期限）、机房 IT 设备（服务器、网络设备台账）、供应商名单（联系方式、服务范围）及供应商合同（有效期、履约条款）；按月核对实物资产与台账，确保信息准确，避免账实不符。

- **收购公司 IT 整合实施**

依据总部要求，推进收购公司的 IT 整合工作：定制专属员工培训课程（适配收购公司业务的 IT 工具使用），采用加密传输方式完成数据转移（确保数据完整性），开展应用合并前的兼容性测试，统计收购公司 IT 资产并办理权属转移手续，保障整合后 IT 系统与总部体系无缝衔接。

- **Symantec 工具应用与管理**

通过 Symantec 工具实现多场景 IT 运维：按标准化镜像完成新电脑系统安装，精准推送软件至目标设备组（如部门专属业务软件），实时监控电脑后台运行状态（如进程占用、软件合规性）；同时利用工具远程协助用户，快速定位并解决终端故障（如软件崩溃、系统异常）。

- **服务器维护与灾备管理**

定期检查各服务器硬件状态（CPU、内存、硬盘使用率）与系统日志，及时安装安全补丁与系统更新；按计划执行服务器异地备份（存储至合规备份中心），每半年开展一次灾备模拟演练，验证数据恢复成功率与恢复时长，确保数据可靠性符合企业安全标准。

- **Global 任务执行与进度汇总**

接收 Global IT 定期下发的 IT TASK 后，拆解执行步骤并按截止日期推进；同步收集中国各地（如上海、北京、无锡）IT 团队的新任务进度，核实关键节点完成情况，汇总形成可视化报告（如 Excel 表格、进度简报），按要求上报 Global IT，确保信息同步及时、准确。

• IT 机房每日巡检

每日按机房设备清单逐一核查服务器、网络交换机、存储设备等所有设备运行状态，确认无异常告警；同步监测机房温度，确保维持 18-24℃正常范围，保障机房硬件设备稳定运行与环境安全。

• HELPDESK IT 请求处理与知识沉淀

接收 HELPDESK 发送的 IT 请求（含故障报修、服务需求类），按单号跟踪处理全流程，完成用户需求后详细记录解决方案；若遇新类型问题，按“问题场景 - 根因分析 - 分步解决方案”格式整理，同步录入 IT 知识库，完善知识储备以减少重复问题处理成本。

• VP 用户 IT 需求优先响应与闭环

第一时间响应 VP 用户发起的 IT 报障与需求（如 1 小时内初步反馈处理方案），全程跟进问题解决进度，关键节点主动同步进展；处理完成后通过一对一沟通确认用户满意度，确保高层用户 IT 服务体验高效优质。

• WINXP 升级 WIN7 项目统筹执行

承接领导下达的 WINXP 系统升级 WIN7 计划，担任项目负责人：前期完成目标设备摸排（统计需升级设备数量、配置情况），制定分阶段升级方案（含镜像准备、数据备份、分批升级、测试验证），协调资源推进实施，确保在规定完成日期前 2 个月完成所有设备升级，同步形成项目执行报告。

• 跨办公室 IT 服务经验分享

定期（如每月）梳理 IT 服务中的典型问题处理方法、用户沟通技巧（如需求挖掘、冲突协调策略），通过线上专题会议、共享文档等形式，向其他地区办公室 IT 团队分享经验，助力跨区域 IT 服务能力协同提升。

• Skype 及视频电话会议支持保障

提供各类 Skype meeting 与视频电话会议的 IT 支持：会前 30 分钟调试会议软件、音视频设备（麦克风、摄像头）及网络带宽，确保满足参会人数需求；会议中实时监控会议状态，快速解决接入失败、画面卡顿、声音异常等突发问题，保障会议全程正常运行。

• 公司各类活动 IT 保障

参与公司组织的各类活动（如年会、产品发布会、员工培训、外部会议等），提前对接活动 IT 需求（如舞台大屏、音响、直播设备、临时网络搭建）；活动期间全程值守，实时维护 IT 设备运行，及时处理故障，确保活动 IT 环节无中断。

• 员工全周期 IT 服务管理

新员工入职阶段：开展定制化 IT 培训（含企业 IT 规范、常用工具操作、数据安全要求），按标准流程安装配置电脑并启用企业级数据加密（如 BitLocker）；离职员工阶段：回收 IT 设备（电脑、外设），核对设备型号与完好度，在资产系统完成资产变更登记，更新设备归属与状态信息。

• 年度 IT 资产盘点审计协助

每年协助审计团队完成 IT 资产盘点工作：提供最新 IT 资产信息表（含设备型号、采购日期、位置、维保状态），配合现场核对实物资产与台账一致性；整理盘点差异数据，协助分析差异原因，出具盘点支持材料，保障审计工作顺利推进。



项目经验

2021-03 ~ 2021-08

Hilton 搬家项目

参与者

• 项目前期筹备支持

参与 IT 项目前期筹备工作：协助拆解项目整体目标，按“任务模块 - 责任分工 - 时间节点”细化任务拆分计划；结合项目场景（如系统升级、设备部署）预判潜在风险（技术兼容性、资源缺口、进度延误等），输出风险预判清单及初步应对方向；同步开展新技术落地测试（如新增软件、硬件设备），验证技术可行性与适配性，形成测试报告支撑项目方案优化。

• 项目现场执行与风险处置

现场主导各 IT 项目的落地推进，提供技术指导（如指导团队按方案完成设备安装、系统配置）；实时响应现场各类突发情况（如设备故障、配置冲突）与 IT 风险（如数据迁移异常、网络中断），第一时间介入排查根因，制定临时应对方案并落地解决，保障项目现场执行不中断。

• 项目进度跟踪与会议同步

每日通过项目管理工具（如 JIRA/Project）更新项目进度，标注已完成任务、待推进事项及卡点问题；每周组织召开项目例会，向团队及相关方通报阶段性进度，同步梳理当前存在的潜在风险（如进度滞后、资源不足），提出风险应对建议并明确后续行动项，确保项目信息透明同步。

• 项目收尾交付与经验沉淀

推进项目最终收尾工作，完成项目成果交付（如系统验收、设备移交、文档归档）；牵头撰写项目总结报告，涵盖项目成果清单、执行过程中的问题复盘、解决方案及优化方向；同步将项目经验（如风险应对策略、高效执行方法）按标准格式记录归档，补充至 IT 知识库，为后续同类项目提供参考。

2014-02 ~ 2014-08

WIN7升级计划

主办者

• 部门特殊系统调研与 WIN7 适配测试

调研各部门日常工作依赖的特殊系统（如业务专属软件、行业定制工具），通过部门访谈、系统使用清单梳理明确系统名称与功能需求；在 WIN7 环境中开展兼容性测试，验证系统启动、核心功能运行稳定性，针对测试中发现的适配问题（如驱动缺失、功能报错），协同技术团队或供应商制定解决方案，满足部门正常工作需求。

• 高效升级方案测试模拟

以“最小化占用用户工作时间”为核心，测试模拟多套 WIN7 升级方案（如离线镜像部署、非工作时段远程升级、预装软件包快速配置等）；对比各方案的升级耗时、操作复杂度及对用户工作的影响，筛选出效率最优方案，确保单台设备升级时间最短，最大限度减少对用户日常工作的干扰。

• 全国电脑统计与升级计划制定

收集全国各区域电脑数量（按地区、部门分类统计），结合设备配置情况（如硬件是否支持 WIN7）制定各地每月升级目标数；同步预先制定特殊情况备案，涵盖设备硬件故障、系统兼容异常、用户临时工作需求等场景，明确应对措施（如备用设备调配、升级时间调整），保障计划有序推进。

• 升级手册编写与分发

编写详尽的 WIN7 升级手册并下发至各办公室 IT 团队，手册内容包括：升级前准备（数据备份步骤、设备检查清单）、升级全流程操作（镜像安装、驱动配置、软件部署）、可视化步骤截图，以及应急方案（升级中断恢复、数据丢失补救、系统异常回滚），确保各团队统一操作标准，降低执行风险。

• 每周进度跟踪与问题解决

每周收集各办公室 WIN7 升级进度（实际完成数、未达标原因），汇总升级过程中出现的特殊问题（如特定型号设备驱动适配难、特殊软件安装失败）；组织专项讨论分析问题根因，制定针对性解决方案（如定制驱动包、软件版本替换），同步更新至升级手册，避免同类问题重复发生。

• 月度进度计划书编制

每月编写 WIN7 升级进度计划书，清晰记录当月实际升级进度（与月度目标对比）、已完成地区 / 部门清单；若进度偏离计划（如滞后或提前），详细说明更改原因（如资源不足、设备问题），并调整后续月度目标与执行策略，确保整体进度可控。

• VP 用户定制化升级支持

为 VP 用户提供专属 WIN7 升级服务，优先协调升级时间（如按用户空闲时段安排）；升级前专项备份用户重要数据（含本地文件、邮件、个性化配置），升级后协助恢复定制化工作环境（如常用软件排列、权限配置），全程跟进并确认用户使用无异常，保障高层用户升级体验。

- **升级任务提前交付保障**

通过里程碑节点监控（如每季度末复盘进度）、资源动态调配（如优先支持滞后地区）、问题快速响应机制，确保 WIN7 升级任务较预计完成时间提早 2 个月达成目标，同步梳理任务推进中的关键成果与优化点，形成阶段性总结。

- **项目完结备忘录编写**

项目收尾阶段编写 WIN7 升级项目完结备忘录，系统记录项目全周期内出现的问题（按“问题类型 - 发生场景 - 影响范围”分类）、对应的解决方案及实施效果；同时总结项目经验（如高效推进方法、风险规避策略），归档至 IT 知识库，为后续同类系统升级项目提供参考。

教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2021年11月2日

姓名	陆佳祺			
性别	男	出生日期	1989年03月05日	
入学日期	2007年09月01日	毕(结)业日期	2011年07月06日	
学历类别	普通高等教育	层次	本科	
学校名称	上海工程技术大学		学制	4 年
专业	计算机科学与技术		学习形式	普通全日制
证书编号	1085 6120 1105 0006 39		毕(结)业	毕业
校(院)长姓名				
在线验证	ALD8167WKB01NPFD 在线验证码  微信扫一扫，使用小程序 1、扫码获取“学信网报告在线验证”小程序  小程序扫一扫，在线验证 2、使用小程序扫码验证			
注意事项： 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。 2、备案表内容验证办法：①点击备案表(电子版)中的在线验证码，可在线验证；②登录中国高等教育学生信息网“在线验证系统”，输入在线验证码进行验证；③使用“学信网报告在线验证”的微信小程序，进行扫码验证。为防止出现假冒报告，请使用该小程序扫描验证，不要用其他第三方扫描程序。 3、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。 4、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。 5、报告在线验证有效期由报告权属人设置(1~6个月)，其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。 				

This is to certify that

LU JIAQI

陆 佳 祺

Has achieved the

**ITIL[®] Foundation Certificate in
IT Service Management**

Effective from **30 Jan 2021**

Expiry date **N/A**

Certificate number **GR671231352JL**

Candidate number **9980029396604057**



Mark Basham, CEO, AXELOS



Panoraia Theleriti, Certification Qualifier, PeopleCert

ITIL 4 Edition

Printed on 9 March 2021

This certificate remains the property of the issuing Examination Institute and shall be returned immediately upon request.

          

AXELOS, the AXELOS logo, the AXELOS swirl logo, ITIL[®], PRINCE2[®], PRINCE2 Agile[®], AgileSHIFT[®], MSP[®], M_o_R[®], P3O[®], MoP[®] and MoV[®] are registered trademarks of AXELOS Limited. RESILIA[™] is a trademark of AXELOS Limited. PeopleCert and 'PeopleCert All talents, certified.' are registered trademarks of PeopleCert International Limited. All rights reserved.

Project Management Institute

THIS IS TO CERTIFY THAT

Jiaqi Lu

HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE
IN ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND
RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL CREDENTIAL

Project Management Professional (PMP)®

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE



Tony Appleby
Chair, Board of Directors



Sunil Prashara
President and Chief Executive Officer



PMP® Number: 3075274
PMP® Original Grant Date: 20 June 2021
PMP® Expiration Date: 19 June 2024





Cisco Certifications

Jiaqi Lu

has successfully completed the Cisco certification exam requirements and is recognized as a

Cisco Certified Network Professional Enterprise



Date Certified	January 7, 2021
Valid Through	January 7, 2024
Cisco ID No.	CSCO13692089

Validate this certificate's authenticity at
www.cisco.com/go/verifycertificate
Certificate Verification No. 7PWQN2BPGPFE1X5K

A handwritten signature in black ink that reads "Chuck Robbins".

Chuck Robbins
Chief Executive Officer
Cisco Systems, Inc.



Red Hat, Inc. hereby certifies that

JIAQI LU

has successfully completed all the program requirements and is certified as a

RED HAT CERTIFIED ENGINEER

Ansible 2.8, Red Hat Enterprise Linux 8

A handwritten signature in black ink, appearing to read "RRR" followed by a stylized flourish.

RANDOLPH R. RUSSELL

DIRECTOR, GLOBAL CERTIFICATION PROGRAMS

JANUARY 27, 2021 - CERTIFICATION ID: 210-011-417

Copyright (c) 2021 Red Hat, Inc. All rights reserved. Red Hat is a registered trademark of Red Hat, Inc. Verify this certificate number at <http://www.redhat.com/training/certification/verify>

**RED HAT
CERTIFIED**

ENGINEER





Red Hat, Inc. hereby certifies that

JIAQI LU

has successfully completed all the program requirements and is certified as a

RED HAT CERTIFIED SYSTEM ADMINISTRATOR

Red Hat Enterprise Linux 8

A handwritten signature in black ink, appearing to read "RRR" followed by a stylized flourish.

RANDOLPH R. RUSSELL

DIRECTOR, GLOBAL CERTIFICATION PROGRAMS

JANUARY 27, 2021 - CERTIFICATION ID: 210-011-417

Copyright (c) 2021 Red Hat, Inc. All rights reserved. Red Hat is a registered trademark of Red Hat, Inc. Verify this certificate number at <http://www.redhat.com/training/certification/verify>

**RED HAT
CERTIFIED**

SYSTEM
ADMINISTRATOR

