新员工电脑安装指南

一、领取电脑

新员工入职后由人事专员统一在行政专员处领取电脑,并在物品出库单签字,确认领用物品。

二、电脑分区

新申领电脑未分磁盘,请按照惯例规定分为三个磁盘(C/D/E),250G 磁盘的推荐空间为,100/160/40,请按照各自使用的软件的内存来划分磁盘空间。

三、各磁盘软件安装要求

请大家把所有与工作相关的软件安装在 C 盘或者 D 盘,E 盘只安装需要托盘启动的软件(QQ、微信、邮箱、teamviewer、有道云笔记)谢谢配合!

公司配置了新员工入职安装包,打开文件资源管理器,在地址栏输入"\\192.168.1.31",用 GUEST 用户进入,无需密码。

- 1. VPN、notepad、office、输入法、浏览器、Hillstone Secure Connect 安装在 C 盘"C:\Program Files (x86)\(软件名称)"地址下;
- 2. 开发代码、工程项目文档(提交、下载的文档)请迁移至 D 盘 "D:\development\((文档名称)"地址下;
- 3. 开发类软件(包括数据库、远程桌面、传输文档类)请迁移至 D 盘 "D:\development tool\(各软件名称)"地址下,开发软件包含但不限于 Intellij IDEA、eclipse、JetBrains PyCharm、Postman、axure、Xshell、securecrt、 FileZilla、Oracle、plsql; 其中 Oracle 安装时不能有特殊字符,请大家安装在 D 盘"D:\developmenttool\(各软件名称)"地址下;
- 4. QQ、微信、钉钉等聊天工具、邮箱、有道云笔记、teamviewer 和所有的聊天记录都要放在普通盘的"E:\application\(各软件名称)"地址下。

详细安装要求见 ERP-我的工作台-公文流转-代码安全系统客户端安装步骤一-新增公文。

