GitHub管理方法的改进计划

## 文档分类组织结构

项目文档主要分为六大类，分别为工作日志和周报告、会议记录、统计分析记录、问题清单、项目提交文档以及项目展示PPT。

工作日志和周报告：每周的工作日志以及周报告。

会议记录：记录每周组会讨论的内容。

统计分析记录：根据统计分析计划，以表格的方式统计各个实验的工作量情况。

问题清单：记录每次课上评审之后老师以及同学们提出的问题和建议。

项目提交文档：存放跟项目有关的各类文档，如项目计划、项目计划书、需求规格说明书等。

项目展示PPT：存放每周课堂展示的PPT。

## 命名方法

命名方法规范如下：

时间：以八位数字表示，如20160313。

关键词链接：以“\_”作为关键词链接符号，如20160313\_会议记录\_刘克瑞.docx。

版本号：以v+数字来表示，如 项目计划v1。

## 更新说明

每次在Github上提交commit的时候，需要写清楚Summary和Description。

Summary记录本次commit的主题。

Description描述本次commit的具体修改和更新的内容。