**新员工培训手册 - 客户端团队**

1、办公邮箱及办公环境

     请新员工第一天务必阅读了解、并理解此栏目的相关信息（<http://family.corp.ganji.com/office/it/>）

     同时，请修改邮箱的初始密码

2、搭建编程环境

      请新员工按自己的工作职责，搭建好相关的编程环境，并且认识阅读相关的编程规范

3、开通jira帐号并添加相应项目的权限

      jira主要是用来提开发任务及提bug，解决bug将以jira为准，地址：<http://project.apollo.corp.ganji.com/browse/JZ>

4、开通git帐号及相关权限

      导师要协助新员工找相应的git管理员开通项目权限，git系统的地址是：<http://project.apollo.corp.ganji.com/browse/JZ>

      喜欢用GUI工作的，建议统一使用SourceTree，拉取相应的代码，在代码的根目前，请认真阅读相应的开发文档和接口文档

5、开通tower和teambition帐号及权限

      tower和teambition主要是一种项目管理的工作，需求文档及研发进度将都在这两个系统上体现

6、开通wiki系统帐号

      与服务端交互的所有接口文档将都在wiki上，开发之前请新员工认识阅读，地址：http://wiki.corp.ganji.com

7、讲真阅读以下几种规范

      《斗米版本库管理规范》、《版本号规范》、《ios平台编程规范》、《Android编码规范》

以下各系统地址总结：

公司内网：http://i.corp.ganji.com/Home/GanJi/index

 jira系统：http://project.apollo.corp.ganji.com/browse/JZ

git系统：<http://git.corp.ganji.com/>

tower系统：<https://tower.im/teams/5252aee8ee03464dbb4858d16dda735f/projects/>

teambition系统：<https://www.teambition.com/projects>

wiki系统：http://wiki.corp.ganji.com