关于日报和周报的事情

周一到周四,写日报

周五写周报,最好写日报和周报,当然日报可以不用写周报就可以.

日报:

完成内容:完成什么事情;参与什么会议和讨论;做过其他事情.

未完成内容:就是你做了一半或者做了一些事情的,但是没做完的事情.

需要协调的内容:你需要其他人支持的内容,这个主要包括部门内部,比如java内部,或者其他部门的协助,比如说需要php部门支持的,或者运维.

完成内容,未完成内容,需要协调的内容,格式:

1.

2.

3.

备注,内容如下:每个方面2点即可.

a.你当天学习技术了什么知识点有什么进步;

b.思考的事情,比如说你做了什么事情,反思怎么可以做的更好,或者说你做了什么事情,做的比较差,反思下怎么可以做的更好.

这些东西并不是下班后的思考,就是你边工作的遇到的问题和学习的技术,随手记录下来.意义和价值:培养反思的习惯,防止问题不断重复出现.就是不贰过.

日报必须第二天上午十点之前提交,周报必须在下周一十点前提交.周报日报，日报发送不及时扣绩效分2分，周报扣5分。每月的绩效考核影响年底的旅游大奖以及评优、涨薪。影响的金额每月按照每分20元上交罚款当活动经费.

周报内容,每周做的事情,周一到周五做的事情,一般来说是周一到周四日报的总结加上周五工作内容,然后做周总结.

日报和周报发送到研发同学群即可.研发部同学群,如果没有加入,找盛威,或双江(人事),优先找盛威处理.

每个月最后一天把当月绩效考核下班前给我,预期延迟一天扣一点绩效.

增减绩效说明:

1.领导临时安排的工作内容，依据工作难度及完成质量增加.说明是下班后处理的事情,才会加绩效.

2.进行知识技能、工作方式方法分享并有实际效果增加.你学习了什么内容,做了分享,比如文档总结整理,或者大家面对面的知识分享内容.

绩效有什么用,目前来说,公司的制度是每年三月调薪一次,会参考每个人的绩效考核.并且管理层会查看每个人的绩效考核内容.

关于加班的事情.

公司规定是晚上九点才有餐补,每个人是二十元,目前在tbd的研发人员是工作到晚上八点半才有餐补,餐补是二十元.公司目前规定是晚上九点半下班,可以使用滴滴企业打车.直接从公司账户扣款,不用个人付款.你可以使用滴滴进行预约车.

关于研发部上下班时间

现在规定是早九晚六,可以弹性半小时,即九点半上班到下午六点半下班.说明一点是九点到九点半上班之间,那么必须六点半之后下班.然后就是迟到.目前研发部,给两次机会,可能遗忘打卡的机会.

中午休息时间是12点到13点,通常是11:50-13:20,差不多一个半小时,但是不准看视频(手机或者PC看视频),只是休息时间,可以午睡.

关于加班事情

目前只有周六周日加班才可以调休,其他时间加班不给调休,周六周日加班的时间按小时计算,比如早九点晚九点,就是十二小时,那么可以调休十二小时,即一天半时间.加班必须写加班申请.

关于加班申请,研发部必须发送给穆哥,抄送给朱玲越,java组抄送给我.

关于请假(调休)的事情

如果可以事先确定时间,那么提前说,不要在请假前几天说,能确定就早说.最好当面说,然后邮件提醒一下.

请假或者调休两天,穆哥直接审批,如果超过两天,那么需要发送给管理层,第一级别是穆哥,然后发送给晁阳飞.抄送给必要的人.如果曾经有加班,那么使用调休,如果没有加班,就会扣除当日的相应的工资.

关于java组技术事情

目前使用的java版本是1.8版本,使用的版本控制工具是git,构建工具是maven,CI工具是jenkins,使用的IDE是idea,推荐使用idea17.2版本,企业版,不推荐使用eclipse或者sts.数据库是mysql,缓存使用redis,深度优化使用的技术路线是spring cloud.推荐逐步使用ubuntu16.04系统,逐渐依赖window的系统.

目前java组的技术栈内容,spring cloud需要熟悉的内容config,eureka,zuul,feign,ribbon等内容.使用基础是spring boot.如果没有学习过,可以查看git项目文档,会有spring cloud知识点的学习,其他的内容,自己去官网查看学习.

入职后:

看<<代码整洁之道>>,代码整洁之道的作用就是注意代码的质量,编写高可用可读的代码.

看<<重构>>,重构的价值就是不断优化自己的代码,对自己的代码有更高的追求.

如果对jenkins不熟悉,那么根据git上面的jenkins培训文档,自己手动搭建练习,然后可以参考当前的测试和pre环境的job,彻底完成对jenkins的学习和使用,可以独立处理jenkins使用过程中出现的问题.

上面两本书的,入职两个月必须学习完.如果得过且过,不求上进,基本上三个月就会开掉.

要求:

1.有事情主动去沟通,去推进事情,不要等待.

2.做事情有必要的反馈,不要等事情结束,一堆问题一堆麻烦没法处理.

3.做事情多找方法,少抱怨,少发牢骚,能做则做.

4.做完事情,多分担事情,多自己找事情做,不要做完事情就无所事事.多做事情的价值在于可以不断提升自己,同时体现你的价值.

5.经验的分享,如果想在一个公司发展,那么必须做别人或者说管理层希望你做的事情,少做管理层不希望你做的事情,那么做事情的方向就对了.每天做的事情,尽可能给自己加分,少做给自己减分的事情.

6.及时反馈,及时反馈,及时反馈.

我希望入职的同时做的事情,希望做好的事情:

1.日报和周报的技术和总结,促进自己和团队的成长,给团队营造好的气氛.

2.积极上进,多动脑,多学习,再学习,不要停止学习.

3.多分析总结技术,业务,产品内容,推动技术和产品的进步.

对期望:

第一,技术上的进步;第二,业务的进步;

代码审查:

目前是人工代码审查,关于代码审查出来的问题,自己做总结,同样的问题不要出现第三次,这是非常,非常,非常,重要的事情.参考孟总的话,那就是同样的问题出现三次,就会让人怀疑智商问题,做事的态度.

关于单元测试,目前除了订单模块由于业务复杂,赶进度,并没有进行单元测试,其他模块基本上都做单元测试,所以如果不赶进度和工期,必须做单元测试.同时没有做单元测试的功能,之后必须补上.

关于代码规范:

a.查看git中qds\_doc项目下面的技术参考文档/java\_tools/Idea中Java代码格式化工具设置.docx

b.使用idea中的阿里巴巴java代码规范插件.

c.尽可能不要出现idea提示的拼写错误问题

关于联系的问题:

1.首先我不上qq,微信很少看,邮件定期看,所以有问题,在公司面谈,不着急的事情发邮件,我不在,需要告诉我的事情,如果重要,电话联系,如果不重要,邮件或者微信,但是都是时效性不强的事情.

2.每个月我会定期找每个人聊的,关于工作或者其他事情.如果每个人有事情需要和我聊,可以单独找我,表示欢迎.

关于早会的事情:

虽然是弹性半小时,但是每天早晨09:20开部门早会或者项目组的早会,讨论和分派当天的事情,以及昨天的问题反馈.

关于涉及到钱的事情:

1.涉及公司的发展,公司打算在2020-2014年,可能更新的是2021-2022年,公司打算上市.所以公司在每个人每满一年会发期权.

2.公司的年终奖说明,目前来说是3210制度,即三个月,两个月,一个月,零个月的年终奖,根据当年的表现和绩效.

3.2018年分产品线,根据市场部的业绩,给研发部打分,分得当年的业务分成.根据市场部的目标达成情况,2018年的分成是36w,记得不太准确应该是30-40w.

关于上线的事情

目前来说,周二和周四是固定的上线时间,除了紧急上线的事情.

上线需要发送提测邮件,邮件格式参考下面内容:

-----------------------------------------------------------

提测邮件

接收人:qa@quandashi.com

标题:什么什么功能功能提测

内容如下:

hi.all:  
       新版个人中心和代理人中心接口已经开发完成并且和php联调已经完成,现在可以进行测试环境测试[简要说明内容]  
  
       1.业务内容:  
         解决什么问题的描述[例如新版个人中心和代理人中心接口开发,和php联调]  
       2.涉及文件:  
          配置文件:

src/main/resources/qds.properties  
          Java源文件:  
         src/main/java/com/module/order/contants/AttachmentType.java  
          src/main/java/com/module/order/controller/OrderDiplomatsController.java  
          src/main/java/com/module/order/entity/Diplomats.java  
          src/main/java/com/module/order/entity/OrderAttachment.java  
          src/main/java/com/module/order/vo/AgentEvaluationVo.java

          界面: src/main/webapp/WEB-INF/index.jsp  
          [说明:涉及文件可能有js,css,java,php,涉及到的越全面越好,出现问题的定位,如果有其他类型内容可以,比如jar包,比如其他xml,必须从根路径下处理,写好文件的路径名称]  
  
        3.数据库修改脚本:  
         -- zhanght add 2016-11-15  
         -- 代理人上传完回执,如果用户7天内不确认回执,那么系统自动进行回执确认处理  
          UPDATE t\_order\_thirdchild AS t  
          INNER JOIN t\_order\_attachment AS s ON s.forderId = t.fthirdchildId  
          SET t.fuserstate = 5,  
                 t.fuser2state  = 24,  
                 t.fupdated     = now()  
          WHERE  
                s.fattachmentName = 'receipt'  
                AND s.fcreated < DATE\_ADD(CURDATE(), INTERVAL -7 DAY)  
                AND t.fuser2state = 23  
                AND t.fuserstate = 4;  
         [脚本务必填写上语句结束后的分号,方便测试环境,pre,factory环境去执行,不用费三遍事,方便运维统一处理]  
  
        4.上线风险  
            上线风险存在以下几点:  
           1.由于要兼容以前相关接口和业务处理情况,数据展示可能对安卓或ios造成小概率事件影响.  
            2.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
            3.以上只是随便写写,并非真的内容,需要开发者自己思考的问题.  
            如果无,直接写无.[目前很多人都不做评估,导致很多时候上线出现问题,就是没有任何责任心的表现]  
  
       5.业务开发人员:  
             xxx [方便找对应的负责人]  
  
       6.开发分支:  
             *dev\_zht\_center*[方便知道合并哪个分支,不用去找人询问]  
  
       7.其他问题描述  
        自己思考的问题或其他,开发者自己认为重要的事项,都可以写上.

8.代码审核人  
 提测的邮件必须有代码审核人,如果没有审核人员,测试人员可以不做测试处理,或者根本不用理睬.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ---- | 张红杉(php) | 王江东(php) | 穆可可(php) |
| 盛威(经理) | 沈玉林(php) | 马松钊(php) | 穆哥(cto) |
| 张洪图(java) | 李志江(java) | 韩亚辉(java) | 丁玉新(java) |
| 高淑珍(qa) | 杨增勋(qa组长) | 王崧羊(前端) | 苏斌斌(java) |

目前的上线流程是使用gitLab上线流程模式,先前走不后退的模式.首先是发提测邮件,有人合并到release分支,做新版测试环境的合并构建工作,然后测试人员测试,测试通过会在周二周四上线.

周二周四上线,但是周二周四当天的提测邮件内容,是下一次上线的内容,并不是当天的上线内容.如果有紧急上线的内容,找各个小组的负责人处理.

要处理的内容:

1.idea熟练使用,如果之前不熟练.

2.git熟练使用

3.redis的熟练使用

4.代码整洁之道

5.重构

6.jenkins的学习

7.学习必要的linux命令

8.spring cloud的开发,原理可以暂时不用处理,但是大部分的内容可以熟练开发.

9.熟悉第三方订单和智能注册订单的保存和修改业务内容,目标就是我不在,你也可以完全接手的.

本月呢,idea,git,代码整洁之道,spring cloud的基本开发.