리소스와 문서 관리

“그 자료를 어디에 뒀더라?”

데이터 / 리소스 관리가 중요한 이유

1. 외주, 재택, 원거리 근무 등 개발비 절감을 위한 다양한 근무 형태
2. 대규모, 장기 프로젝트 팀
3. 멀티 플랫폼 개발
4. 다 국가 서비스

* 즉석 질문: 내 작업, 회의 결과, 사장님의 훈수, 팀장의 지시, 이사님의 개인 면담, 실무작업자의 클레임 중 최신 & 컨펌 된 기획은? 🡪 업무에 책임을 지고 있는 사람의 지시가 가장 우선

기본적인 리소스 관리 포인트

1. 사용하는 소프트웨어, 버전 통일
2. 파일 관리 규약 설정: 파일 생성, 수정, 삭제, 백업
3. 문서명, 파일명 관리
4. 문서 규약, 소스 코드 규약 설정
5. 빌드 버전 관리
6. 데이터의 경우, 이름이 아닌 반드시 구분자(ID)위주로 관리

파일 관리 규약

1. 아무나 파일을 **생성, 수정, 삭제**해서는 안 된다

* 기획 폴더에 새로운 기획서가 올라왔던데 이대로 만들면 되는 거야?
* 그래픽 폴더에 원래 있던 파일 누가 편집 했던 대?

1. 기본적으로 각 파트의 **팀장**이 파일 관리의 권한을 가진다

* 기획 폴더에 캐릭터 기획서 기획팀장 컨펌까지 받고 올려

1. 사용하는 소프트웨어나 버전은 **반드시 통일한다**

* 팀장님 파일 여니까 에러 뜨는데요? 파일 열었더니 안에 데이터 다 날아 갔어!

1. 작업 중인 파일의 **저장은 수시로** 한다
2. Branch 버전의 파일은 항상 별도의 파일로 따로 저장한다

파일명 관리

게임의 리소스로 사용되는 파일명에서 사용되는 문자는 다음과 같다

* 영문과 숫자
* 특수문자는 \_{}[]()만 사용(나머지는 특수문자 사용시 DB규약에 따라 꼬이거나 치명적인 에러 발생 확률 높음) 🡪 웬만하면 \_ 만 써라
* 공백 문자(띄어쓰기, 탭)을 사용하지 않는다

서버, 클라이언트 전반의 데이터 관리의 용이성을 위해 숫자로 된 ID를 부여해 파일 명으로 사용하거나 파일명 맨 앞에 붙이기도 한다

ID는 실제 데이터 ID와 직접적으로 연관이 있도록 한다

* 예시: 고블린의 데이터 ID가 10103이면 고블린 아이콘의 파일명은 10103goblin\_icon.png정도로 붙인다

연관되는 파일은 최대한 파일명을 일관되게 붙인다

* 예시: Bigicon\_goblin.png, iconsmall\_goblin.png, goblinani.ani, [goblin]texture.tif (X)
* 예시: goblin\_iconb.png, goblin\_icons.png, goblin\_ani.ani, goblin\_texture.tif (O)

데이터 명 관리

데이터의 구분은 큰 예외 사항이 없는 한 무조건 다른 문자나 특수문자 없이 **숫자로 된 ID 사용**

ID는 **데이터의 종류, 데이터 간의 연관, 총 데이터의 개수, 데이터의 성격** 등에 따라 배정

ID 배정 예시

클래스(직업)는 100번 대, 10의 자리는 기본 클래스, 1의 자리는 전직 클래스

* 예)110 🡪 전사, 111 🡪 히어로, 122 🡪 화염 계열 아크 메이지 등

맵은 1000번 대, 100의 자리 숫자 1 = 도시, 2 = 필드, 3 = 던전

* 예) 1114 🡪 춘천, 1372 🡪 천호 역 지하상가

ID는 향후 업데이트까지 고려한 콘텐츠의 수량을 충분히 고려하여 배정한다

* 예) 리그 오브 레전드가 챔피언 ID를 초기에 2자리의 숫자로 정했다면?

문서 제작의 기본

비주얼 요소가 많고 페이지 단위로 내용이 나뉠 수 있으면 **파워 포인트**

데이터로 정리해야 할 부분이 많고 xml, csv, json등 다른 형태의 유용 파일로 변환되어야 한다면 **엑셀**

출력, 제본 형태로 사용되고 텍스트 요소가 많으면 **워드**

기획 문서 폴더 관리

최상위 폴더의 구성

1. 각종 콘셉 기획 문서
2. 프리 프로덕션 관련 기획 문서
3. 각종 규약 문서 (용어집, 전체 기획서 구조, 서식 문서, 작업 규칙 등)

하위 폴더의 구성

1. 마일 스톤 버전
2. 항목 별로 폴더를 만들어 해당 문서를 넣는다

기획 문서 파일명 관리

기본적으로 문서의 파일명은 **문서 ID**(없을 경우 생략), **카테고리**(혹은 소속), **문서 제목**, **작업 일시**, **작업자**, **문서 버전**으로 구성

* 예: [콘텐츠팀]헤이하치동작리스트\_191107권기일v0.3.pptx

상급자의 컨펌을 받지 않은 작업 중인 문서는 문서명 앞이나 뒤에 **temp**, **작업 중**, **컨펌 대기 중** 등의 문구를 넣어 구분

되도록 2인 이상 작업자가 1 개의 문서를 작업하는 경우 최소화 🡪 결국 업무를 최대한 잘 쪼개야 된다

공백 문자의 사용 여부는 **업체별로 규약의 차이**가 있으니 입사할 업체 맞추어 사용한다

회의 문서 관리

회의 내용은 **반드시** 회의록을 정리해 놓아야 한다. (프로젝트 팀의 규모가 크고 개발 시간 장기화될 수록 중요)

문서 정리할 시간이 없으면 회의 내용을 **사진**으로 라도 반드시 남겨 놓아야 한다

회의록의 파일 명 또는 문서 맨 앞에 **회의 목적, 회의 일자, 참석자**를 반드시 기록

**결정** 된 거, **합의는 되었으나 구체적으로 결정은 되지 않은 거**, **논란** 중인 거, **부결**된 거는 반드시 구분해 놔야

문서 버전 관리

문서의 맨 앞 페이지에 문서의 버전, 업데이트 관련 정보를 기록한다.

Ver 0.02 컨펌 대기 중

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수정일 | 작업자 | 수정 내용 | 위치 |
| 2019. 11. 07 | 권기일 | 홍길동을 전우치로 바꿈 | P6 |
| 정준호 | 장풍이 손에서만 나오지 않고 발에서도 나오도록 수정 | P8 |
| 윤성규 | ‘아이템 강화’항목 추가, 해당 시스템 관련 세부 내용 추가 | P12 |

Ver 0.01 콘펌 일: 2019. 11. 07

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수정일 | 작업자 | 수정 내용 | 위치 |
| 2019. 11. 07 | 권기일 | 문서 생성, 1차 회의 때 나온 거 정리 | P1 |

항목 관리

전체 기획서의 구조 및 항목은 MECE 원칙에 따라 분류

전체 기획서의 파일명과 각 기획서에 담겨 있는 내용, 기획서 간의 관계 등을 기록한 **전체 기획 구조 관리용 문서**가 필요

시스템, 콘텐츠, 데이터 관리, 레벨 디자인 등의 카테고리가 서로 섞이지 않게 관리

콘셉 기획 🡪 세부 기획의 상하 단계가 제대로 정리되도록 관리

같은 내용이 있는 서로 다른 문서의 경우 서로 모순되는 내용이 실리지 않게 한 곳을 수정할 때 관련 문서를 모두 수정

* 예: 웹 팀에 전달할 웹 게시용 게임 소개 및 시놉시스 문서, 콘셉 기획 문서, 게임 시나리오 문서 등

리소스와 문서 관리

* 앞으로 하는 프로젝트, 포트폴리오 그리고 이후 현업 업무에 오늘 배운 리소스와 문서 관리 원칙을 최대한 적용해라 (평생)