NPU-SSF 网上考勤系统软件设计与开发

**软件文档规范**

**版本：1.1**

编写： 康艳晴

校对： 邱立、冯星宇

审核： 李明霞

批准： 康艳晴

**西北工业大学－SSF Group**

**2020年6月**

**目 录**

[1引言 3](#_Toc22858)

[1.1文档标识 3](#_Toc15966)

[1.2项目概述 3](#_Toc3135)

[1.3文档概述 3](#_Toc31090)

[1.4参考文档 4](#_Toc709)

[2.1技术文档/产品文档 4](#_Toc13240)

[2.2管理文档 5](#_Toc15117)

[2.2.1会议纪要 5](#_Toc5044)

[2.2.2周工作报告 5](#_Toc17977)

[3文档编写规范 6](#_Toc8173)

[3.1字体要求 6](#_Toc2809)

[3.2文档格式 6](#_Toc15754)

[3.1.1首页 6](#_Toc30251)

[3.1.2目录 6](#_Toc6396)

[3.1.3标题/正文 6](#_Toc20826)

[3.1.4文档内部 7](#_Toc28925)

[3.1.5封面 7](#_Toc30285)

[3.1.6页脚与页眉 7](#_Toc15968)

# 1引言

## 1.1文档标识

中文名称：《软件文档规范》。

英文名称：”Software Documentation Specification“(SDS)。

文档版本：1.1

文档编号：“NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-SDS-1.1(E)”。

## 1.2项目概述

本文档适用于西工大SSF小组（NPU-SSF）开发的“网上考勤系统”项目（以下简称OAS）的开发过程。“网上考勤系统”由某公司提出，主要用于该公司的打卡等签到日常操作，由西北工业大学-SSF小组负责实施，该项目标识号为 NPU-SSF-

OnlineAttendanceSystem其软件产品版本号为“1.0”。

项目内容为：

基于windows系统，针对该公司提出的需求，设计UI用户界面，以及对应的功能，完成网页版，并完成其开发过程。

## 1.3文档概述

本文档依据[《国标GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)制定，属于技术文档，仅限于内部人员阅读。

本文档给出了本项目中文档的编号规则，所有项目文档都需按照本文档中制订的规则进行编号，从而实现统一规范有效的文档管理。

本文档同时使用了一些本团队习惯的文档制定规范，并不全部依据于国标文档。

## 1.4参考文档

* [《GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)，国家标准
* [《高校合作项目要求说明书－西北工业大学系统界面软件设计与开发（讨论稿）》](../../资料/高校合作项目要求说明书－中兴Android系统界面软件设计与开发（讨论稿）.doc)，西工大提供
* [《SSM-ZTE-AndroidUI-SDS-1.0 软件文档规范》](SSM-ZTE-AndroidUI-SDS-1.0%20软件文档规范.docx)，联合实验室提供，供文档参考

**2编号规则**

## 2.1技术文档/产品文档

本项目技术文档的编号规则如下：

**NPU-SSF-OnlineAttendanceSystem-ZZ-X.Y（A）(E)**

其中：

1. NPU-SSF是我们团队的名字，表示为我们开发团队
2. OnlineAttendanceSystem表示我们的研发项目，网上考勤系统。
3. 本文档指明了共有3种类型的文档：开发类，产品类,管理类。
4. 其中 ZZ 为2～4个英文字母，是文档名称的英文缩写，具体文档名称英文缩写详见[《GB/T 8567-2006计算机软件文档编制规范》](../../资料/GBT%208567-2006%20计算机软件文档编制规范.pdf)文档；
5. X.Y用两位数字表示文档的版本号，第一个版本的第一次编写版本号为“1.0”、第二次为“1.1”、第三次为“1.2”，向后类推，第二个版本的第一次编写为“2.0”。
6. (E)为可选项，不填写表示该文档属于保密文档，不得向外泄露，填写则表示该文档可以对外发布。
7. (A）为可选项，填写表示它为这个文件的附属文件，如果有复数个附属文件，则分别命名为A1，A2，A3,只有附属文件超过2个时，才会在A后面添加数字。

## 2.2管理文档

### 2.2.1会议纪要

本项目会议纪要的编号规则如下：

**会议纪要－YYYYMMDD[NN]**

其中：

* YYYYMMDD是召开会议的日期，“YYYY”表示四位年份，“MM”表示两位月份，“DD”表示两位天数，比如“20200202”；
* NN是当天召开会议的两位序号，比如当天第一次会议为“01”，当天第二次会议为“02”，以此类推。

### 2.2.2周工作报告

本项目周工作报告的编号规则如下：

**周工作报告－YYYYMMDD～YYYYMMDD**

其中：

* 第一个YYYYMMDD是本周的开始日期，“YYYY”表示四位年份，“MM”表示两位月份，“DD”表示两位天数，比如“20200303”；
* 第二个YYYYMMDD是本周的结束日期，“YYYY”表示四位年份，“MM”表示两位月份，“DD”表示两位天数，比如“20200202”。

# 3文档编写规范

## 3.1字体要求

本项目文档使用微软雅黑字体编写

**3.2文档格式**

本项目的文档格式如下

### 3.1.1首页

1. 标题 二号

（2) 大标题 初号B

（3）版本号 四号B

（4）人员信息 四号

（5）底部(组名与日期） 四号B

### 3.1.2目录

（1）目录 二号B

（2）目录正文 五号

### 3.1.3标题/正文

（1）一级标题 二号B

（2）二级标题 三号B

（3）三级标题 小四B

（4）正文 五号

### 3.1.4文档内部

（1）一级标题： 1

（2）二级标题：1.X

（3）三级标题：1.X.X

（4）正文每段开头空两格

（5）需要使用括号时，使用有格式的括号（回车以后可以在下一行递增序号的括号）

### 3.1.5封面

1. 首页的最上方： NPU-SSF-（产品的名字）+（文档的中文名字）
2. 页中间： 编写/校对/审核/批准
3. 页底部：日期 如1999年12月31日

### 3.1.6页脚与页眉

1. 页眉：左端：西北工业大学－SSF ；右端：文档名称+版本号（如v1.0）
2. 页脚：西北工业大学 文档类型 页码