# 版本命名规范

# 1引言

为了规范本次项目中的文档版本，方便文档的更新和查阅，特此定制版本命名规范。

# 2组成

首先为主版本号，其次是子版本号，第三个为阶段版本号，第四部分为日期版本号加希腊字母版本号，

例： 1 .1 .1 .20181007

主版本号 子版本号 阶段版本号 日期版本号

（日期版本 YYYYMMDD）

# 3版本号定修改规则：

    主版本号：正式发布的版本号（通过评审）

    子版本号：通过组内评审或者PM审查的

    阶段版本号：对文档进行修订后，可更改一次阶段版本呢号。

    日期版本号:记录本次修改项目的日期。每次修改都需要更新本本的日期。

# 4  文档命名规范

　文件名称由四部分组成：

1. 本次项目的名称，小组编号
2. 对此文件的描述
3. 软件当前版本号
4. 文件阶段标识加文件后缀，

例如：

PRD2018\_G01\_可行性分析\_1.1.1.20181001\_a.xls，

此文件为可行性分析文档

版本号为：1.1.1.20181001\_

# 5. 软件的每个版本详细阶段标识

|  |  |
| --- | --- |
| **阶段名称** | **阶段标识** |
| 计划阶段 | a |
| 需求获取阶段 | b |
| 需求分析阶段 | c |
| 需求规格说明阶段 | d |
| 需求变更阶段 | e |
| 收尾阶段 | f |

# 6．修订过程

每次修订文档在文档修订记录表中新增一条记录

修订表一般放在文档前面

修订表见附件一

# 附件一： 文档修订记录

| **版本** | **修订日期** | **修订人** | **修订说明** | **修订状态** | **审批日期** | **审核人** | **批准人** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**修订状态：S--首次编写，A--增加，M--修改，D--删除；**

**日期格式：YYYY-MM-DD。**