

- ②建立和维护配置库或配置管理数据库;
- ③配置项识别;
- ④建立和管理基线;
- ⑤版本管理和配置控制;
- ⑥配置状态报告;
- ⑦配置审计;
- ⑧发布管理和交付。

3. 配置项负责人

配置项负责人确保所负责的配置项的准确和真实:

- ①记录所负责配置项的所有变更;
- ②维护配置项之间的关系;
- ③调查审计中发现的配置项差异, 完成差异报告;
- ④遵从配置管理过程;
- ⑤参与配置管理过程评估。

3、19.1.3 目标与方针 (了解)

针对信息系统开发项目, 常需要通过实施软件配置管理达到配置管理的目标, 即在整个软件生命周期中建立和维护项目产品的完整性。

4、19.1.4 管理活动 (掌握)

配置管理的日常管理活动主要包括 6 个主要活动

- ① **制订配置管理计划** (写一个文档, 叫做配置管理计划, 规定如何做好配置管理)
- ② **配置项标识** (识别出需要把哪些东西作为配置项来管理)
- ③ **配置项控制** (配置项有一些变更, 需要做好配置变更的控制)
- ④ **配置状态报告** (需要报告配置项的状态是什么样的)
- ⑤ **配置审计** (做好审计, 看有哪些好的, 哪些不好的经验教训, 效果怎么样)
- ⑥ **配置管理回顾与改进** (定期回顾配置管理活动的实施情况, 发现在配置管理执行过程中有无问题, 找到改进点, 继而优化配置管理过程)

1. 制定配置管理计划

配置管理计划是对如何开展项目配置管理工作的规划, 是配置管理过程的基础, 应该形成文件并在整个项目生命周期内处于受控状态。CCB 负责审批该计划。

2. 配置项标识

配置项识别是识别所有信息系统组件的关键配置, 以及各配置项间的关系和配置文档等结构识别。它包括为配置项分配标识和版本号等。配置项识别是配置管理的一项基础性工作, 要确定配置项的范围、属性、标识符、基准线以及配置结构和命名规则等。

3. 配置项控制

配置项控制即对配置项和基线的变更控制, 包括: 标识和记录变更申请、分析和评价变更、批准或否决申请、实现、验证和发布已修改的配置项等任务。

(1) 变更申请。相关人员 (如项目经理) 填写变更申请表, 说明要变更的内容、变更原因、受变更影响的关联配置项和有关基线、变更实施方案、工作量和变更实施人等, 提交给 CCB。

(2) 变更评估。CCB 负责组织对变更申请进行评估并确定:

- ①变更对项目的影响;
- ②变更的内容是否必要;
- ③变更的范围是否考虑周全;