# 引言

本章分成以下几条。

## 标识

本条应包含本文档使用的系统和软件的完整标识，（若适用）包括标识号、标题、略缩词语、版本号、发行号。

## 系统概述

本条应简述本文档适用的系统和软件的用途。它应描述系统与软件的一般性质；概述系统开发、运行和维护的历史；标识项目的投资方需方用户开发方和支持机构；标识当前和计划的运行现场；并列出其他有关文档。

## 文档概述

本条应概括本文档的用途语内容，病描述语其他适用有关的保密性语私密性要求。

# 引用文件

本章应列出本文档引用的所有文档的编号、标题、修订版本和日期。本章还应标识不能通过正常的供货渠道获得的所有文档的来源。

# 需求

本章分为以下几条，规定必须满足的需求。以实现软件交付和建立另一软件实体，以使其被认为使该CSCI的一个有效拷贝。

注：本章将软件自身作为被认为使CSCI的一个有效拷贝软件实体所必须匹配的准则。被更新的软件设计不作为需求，而被放在第5章，仅作为用于修改、增强或其他支持该软件时所使用的信息。如果此规则说明的任何部分被置于需方配置的控制之下，只应限于第3章，建立产品基线的是软件自身，而不是软件的设计说明。

## 可执行软件

本条应通过引用所附件的或其他形式提供的电子媒体给出CSCI的可执行软件，它应包括在目标计算机上安装和操作该软件所需的批处理文件、命令文件、数据文件或其他软件文件。为使一软件实体被认为是CSCI可执行软件的有效拷贝，它必须精确匹配这些文件。

## 源文件

本条应通过引用所附的或其他形式提供的电子媒体给出该CSCI的源文件， 它应包括重新产生CSCI的可执行软件所需的批处理文件、命令文件、数据文件或其他文件。为使一软件实体被认为使该CSCI源文件的有效拷贝，它必须精确匹配这些文件。

## 打包需求

（若有）本条应该陈述打包和标记CSCI拷贝的需求。

# 合格性规定

本条应陈述用于证明给软件实体使CSCI有效拷贝要使用的方法，例如，针对可执行文件所使用的方法可用这样制定，即3.1条中引用到每个可执行文件在当前所讨论软件中有相同命名的对等实体，并且可通过按位比较、检查和、或其他方法表明每个这样的对等实体和对应的可执行文件使相同的。针对源文件所使用的方法使3.2条中引用的源文件进行比较。

# 软件支持信息

本章应分为以下几条提供为了支持CSCI所需的信息。

## “已建成”软件设计

本条应包含描述“已建成”CSCI设计的信息，或引用包含此信息的一个附录或其他可交付的文档。（若适用）此信息应与软件（结构）设计说明（SDD）、接口设计说明（IDD）和数据库（顶层）设计说明（DBDD）所要求的信息相同。如果这些文档或其等价物要随“已建成”CSCI交付，本条应引用它们。否则，此信息应在本文档中提供，可用引用头文件、注释、源代码清单中的代码提供的信息，此处无需重复，如果SDD、IDD或DBDD使以附录的形式提供的话，无需变更其条号与页码。

## 编译/建立过程

本条应描述从源文件创建可执行文件和准备向固件或其他分布媒体中加载可执行文件所要使用的编译/建立过程，或引用描述此信息的附录。应制定所用的编译程序/汇编程序，包括版本号；其他所需的软、硬件，包括版本号；要使用的设置、选项或约定；和编译/汇编、连接和建立CSCI和包含CSCI的软件系统/子系统的过程，包括不同现场、配置、版本的变更等。CSCI级之上的建立过程可以在一个SPS中给出，而其他SPS中引用。

## 修改过程

本条应描述修改CSCI必须遵循的过程。（若适用）包括或引用下述信息：

1. 支持设施、设备和软件，以及它们的使用过程；
2. CSCI所使用的数据库/数据文件，以及使用语修改它们的过程；
3. 设计、编码、及其他应遵循的约定；
4. （若有）语上述不同的编译/建立过程；
5. 应遵循的集成语测试过程。

## 计算机硬件资源已使用

本条应描述“已建成的”CSCI对计算机硬件资源（如处理器能力、内存容量、输入/输出设备能力、辅存容量和通信/网络设备能力）的量化的使用情况。应覆盖包含在CSCI使用需求中的、影响CSCI的系统资源分配中的、或软件开发计划中的所有计算机硬件资源。如果一个给定的计算机硬件资源所有使用数据出现在同一个地方，如在一个SPS中，则本条可引用它。针对每一计算机硬件资源，应包括：

1. 得到满足的CSCI需求或系统级资源分配（到CSCI需求的追踪性可在6.c中提供）；
2. 使用数据所给予的假设和条件（例如，典型用法、最坏情况使用发、特定事件的假设）；
3. 影响使用的特殊考虑（例如虚存的使用、覆盖、多处理器或操作系统开销的影响、库软件或其他的实用开销等）；
4. 所采用

# 需求的可追溯性

# 注释

本章应包含有助于理解本文档的一般信息（例如背景信息、词汇表、原理）。本章应包含为理解本文档需要的属于和定义，所有略缩语和它们在文档中的含义的字母序列表。

# 附录

附录可用来提供哪些为便于文档维护二单独出版的信息（例如图表、分类数据）。为便于处理，福利科单独装订成册，附录应按字母顺序（A,B等）编排。