

1 VSS 版本工具使用规范

1.1 规范准则

每天上班的第一件事情，是从 VSS 的根目录下全部（递归）获取一次文档（自己脱机修改的文档请注意是否需要事先做合并工作）。

每天下班之前，将自己修改过的文档全部签入到 VSS。

不要签出那些不准备修改的文档，特别是工程文档。这种习惯往往会造成团队开发的困扰，严重干扰他人工作。反过来，你也会为此受到影响。

我们采取的是排他锁的方式，来避免因多人签出造成合并的麻烦（但脱机修改就不可避免）。所以，请及时签入自己修改完的文档，以便他人对此文档做后续的处理（如在家工作，请尽量通过 VPN 连接到服务器签出后再修改）。

当你签出、签入文档时，发现 VSS 提示库里的文档和本机文档版本不一致时，请先取消本次操作。然后，查看该文档的修改历史，检查一下最近一次是谁做了修改，做一下文档内容比对（必要的话询问一下修改人），然后再处理（比如合并）。

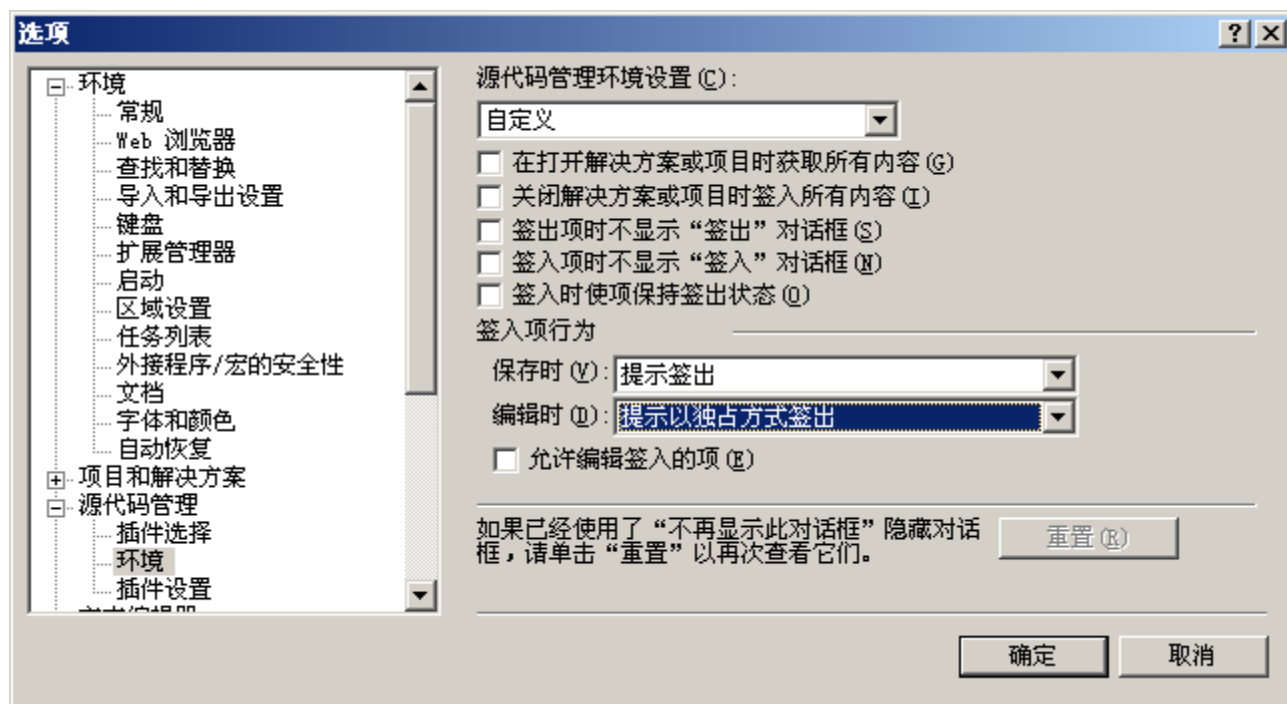
一般情况下，请以 VSS 库里的文档版本为准，选择库里的文档覆盖本机文档的方法签出（本机文档最好做一下备份）。

为防止自己的工作被误操作覆盖掉，也请做好本机文档的备份工作，建议每天 ZIP 备份一次本机文档的工作目录。

再次强调，对于万不得已必须脱机修改文档的情况，应该考虑是否存在合并的需要。就是在签入前，先要查看历史版本，看是否在你修改的同时，有他人修改过且签入了。如果 VSS 库里的文档已升级，请先做好合并工作后，再签入。

1.2 IDE 相关配置

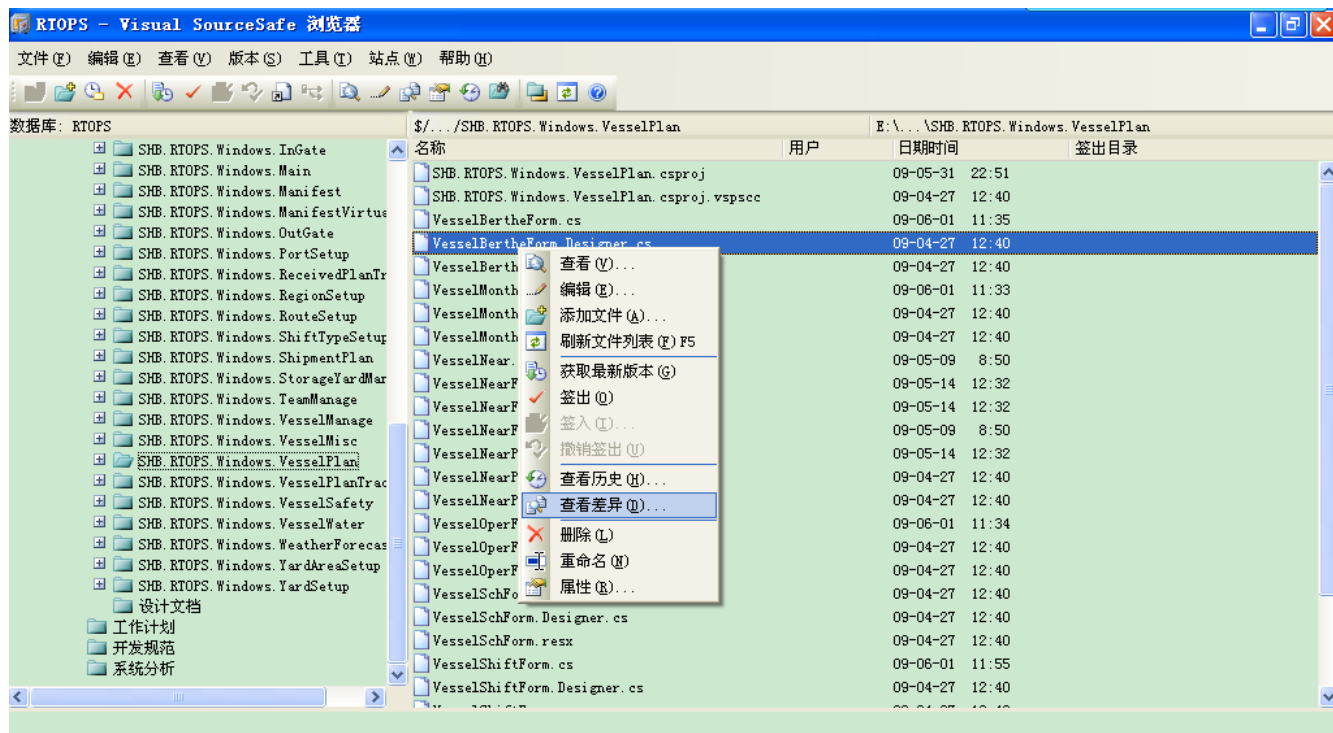
请完全按照下面图示配置 VSS 工具，否则你很可能在使用 IDE 的过程中，随时而毫无意识地让 IDE 签出了不该签出的文档。

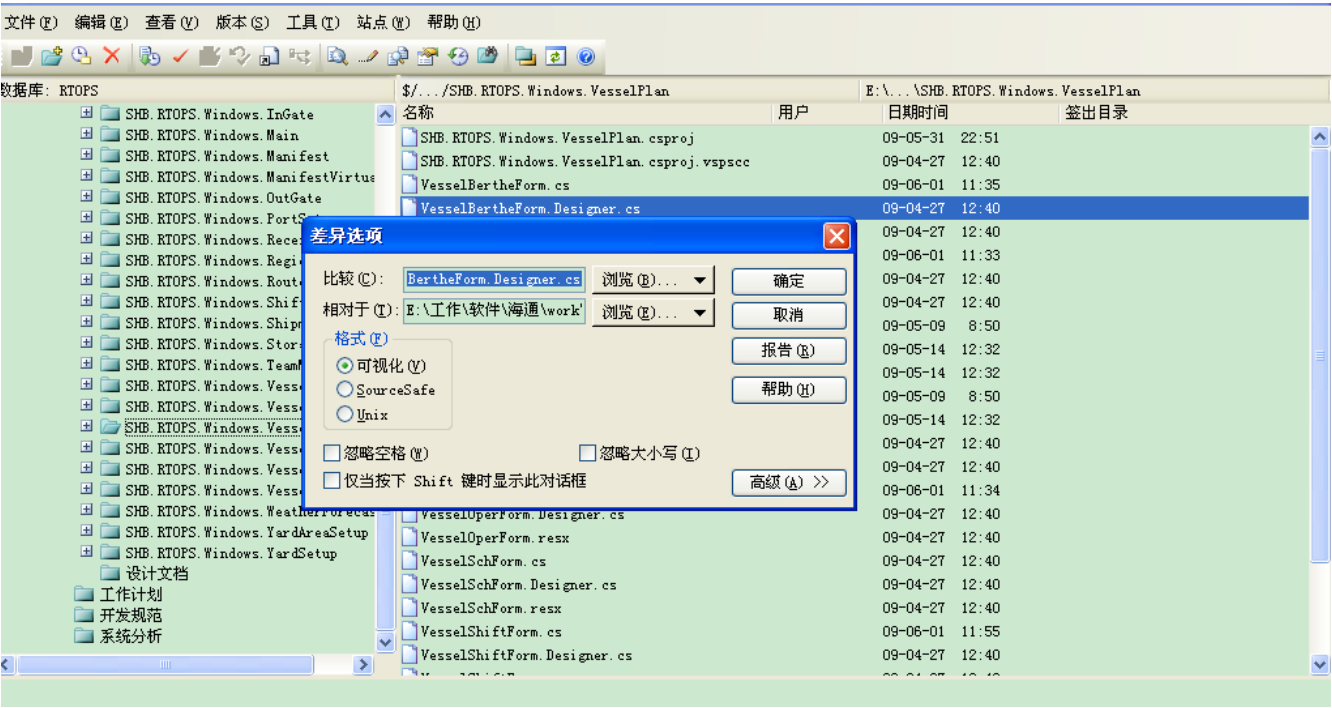


1.3 签入注意事项

每天签入之前，先比较一下 VSS 库里的文档版本和本机文档版本的异同，再查看一下 VSS 库里文档最后一次的签入时间和签入人。

操作方法：打开 VSS 工具，选择要比较的代码=》右键点击=》查看差异=》进入差异选项=》选择格式可视化=》确定。如下图。





1.4 签出注意事项

在签出项目时，请按如下配置选项获取最新版本：



在获取新版本过程中，如本机版本与 VSS 库版本有不同，会提示：要么保留本机版本、要么用 VSS 库版本覆盖本机版本，可根据自己状况进行选择。一般情况下，请以 VSS 库版本为准，选择用 VSS 库文档覆盖本机文档（请事先做好本机文档的备份工作）。

操作完成后，请复查一下当前版本是否正确。