# 产品概述

|  |  |
| --- | --- |
| **目的** | 配置管理战略用来识别如何、由谁来控制和保护项目产品。  它回答了如下问题:   * 项目产品是在哪里以及如何保存的 * 将实施什么样的存储和检索的安全措施 * 怎样确认产品以及各不同版本和变体 * 如何控制产品变更 * 配置管理的职责 |
| **内容** | 配置管理战略应包括以下主题：  [介绍 4](#_Toc419644891)  [配置管理步骤 4](#_Toc419644892)  [问题和变更控制步骤 4](#_Toc419644893)  [工具和技术 4](#_Toc419644894)  [记录 4](#_Toc419644895)  [报告 4](#_Toc419644896)  [配置管理及问题、变更控制活动的时间 4](#_Toc419644897)  [角色和和职责 5](#_Toc419644898)  [对优先排序和严重程度的分级 5](#_Toc419644899) |
| **建议** | 配置管理策略来源于以下组成：   * 客户质量期望 * 公司配置管理体系(例如， 使用中的或用户强制要求使用的配置管理软件) * 项目群质量管理战略和信息管理战略(如果有) * 用户的质量管理体系 * 供应商的质量管理体系 * 项目产品和环境的特别需求 * 项目管理团队结构(用来确认其具有的配置管理职责) * 专题研讨会和非正式讨论   配置管理战略可采用多种格式，包括:   * 单独的文件或项目启动文件的一部分 * 项目管理工具   配置管理战略应符合以下质量标准：   * 职责清晰并且获得用户和供应商理解 * 定义了项目产品的 关键标识符 * 版本控制形式和方法是清晰的 * 战略提供了项目经理所有需要的产品信息 * 公司或项目群配置管理战略得到了关注 * 检索系统能以准确、及时并且可用的方式提供所有需要的信息 * 项目档案能够为任何需要的审计提供必要的信息 * 项目档案能够提供所需要的历史记录， 支持任何经验教训 * 所选择的配置管理战略适合项目性质和大小 * 用于管理所选择的配置管理方法的资源到位 * 应该考虑运营团体(或类似团体，项目产品将转交给他们)的要求 |

**使用说明：**

1. 此模板分为二个部分
   1. 第一部分：产品说明，此说明以前的内容为产品概述说明及产品模板版本记录。
   2. 第二部分：产品模板，此说明以后的内容为产品模板。
2. 模板使用时，通读完第一部分，了解产品的目的和内容后，删除第一部分，填写第二部分

# 配置管理战略

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称:** |  | | |
| **日期:** |  | **版本类型:** |  |
| **作者:** |  | | |
| **所有者:** |  | | |
| **客户:** |  | | |
| **文档编号:** |  | | |

备注：此文档只有在打印时，才能生效。

**修订历史**

**下次版本发布日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **修订日期** | **上次修订日期** | **修订记录** | **修订人** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**批准**

此文档要得到以下批准，并保存一份签字版在项目文件中。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **签字** | **职位** | **批准日期** | **版本** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**分发**

此文档要分发给以下人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职位** | **分发日期** | **版本** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 介绍

（陈述目的、目标和范围并确认谁来负责该战略）

## 配置管理步骤

（对可能用到的配置管理步骤的描述(或参考)。任何与公司或项目群管理层所订标准的差异和产生差异的理由应该突出强调。步骤应该包括各项活动.例如计划、确认、控制 (包括存储/检索、产品安全性、移交步骤等)、状态陈述以及验证和审计。）

## 问题和变更控制步骤

（对可能使用的问题和变更控制步的描述(或参考)。任何与公司或项目群管理层所订标准的差异和产生差异的理由应该突出强调。步骤应该包括各项活动.例如捕获、检查、提议、决策和实施。）

## 工具和技术

（在配置管理步骤的每一步提供将使用的配置管理体系、使用的工具和可能使用的技术。）

## 记录

（定义问题登记单和配置项记录的格式和组成）

## 报告

（描述将会产生的报告格式和组成(问题报告、产品状态陈述).它们的目的、时间以及所选择的接收方。这应该包括对步骤本身绩效的评审。）

## 配置管理及问题、变更控制活动的时间

（陈述了何时开展正式活动.例如.配置审计）

## 角色和和职责

(描述了配置管理步骤的各个方面由谁负责.包括任何参与项目产品配置管理的公司或项目群管理层角色。描述了变更管理组织和/或变更预算是否需要建立。)

## 对优先排序和严重程度的分级

(对变更请求和不合格项处理的优先级划分.以及对管理活动级别的判定.以此在问题的严重程度方面进行决策)