配置管理策略

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [ ] 草稿  [√] 正式发布  [ ] 正在修改 | 文件标识： | CMMI-CM-G-02 |
| 当前版本： | 1.0 |
| 作 者： |  |
| 完成日期： | 2013-02-18 |

**北京田豆芽科技有限公司**

**版 本 历 史**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作 者 | 参 与 者 | 完 成 日 期 | 说 明 |
| V0.1 |  |  | 2013-02-18 | 创建 |
| V1.0 |  |  | 2013-03-18 | 根据提出的意见进行修改 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**审批人员**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 时间 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**目 录**

[1 目的 1](#_Toc349924199)

[2 范围 1](#_Toc349924200)

[3 术语定义 1](#_Toc349924201)

[4 角色职责的明确 1](#_Toc349924202)

[5 项目配置策略 2](#_Toc349924203)

[5.1 人员外包类 2](#_Toc349924204)

[5.2 项目外包类 2](#_Toc349924205)

[5.3 实施类 3](#_Toc349924206)

[5.4 现场开发类 3](#_Toc349924207)

# 目的

为了更好地管理公司外项目的成果，做到及时有效地归档，避免资料的流失，特编写此文档作为工作的指导。

# 范围

适合公司软件类项目。

# 术语定义

项目类别的定义同《项目管理操作办法》。

# 角色职责的明确

* 项目启动后，指定组织级配置管理员、项目级配置管理员，职责如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **角色** | **职责** |
| 组织级配置管理员 | 1 为项目组建立初始的配置库  　　2 向项目组成员提供配置管理方面的培训及技术支持  　　3 配置管理工具的定制、建立并维护配置管理库  　　4 配置管理审计  　　5 对外发布产品  　　6 维护更新配置管理标准过程及模板  7 备份配置库  8 公司级配置管理报告 |
| 项目级配置管理员 | 1 制定配置管理计划  　　2 建立并发布基线  　　3 物理审计(PCA)  　　4 跟踪并关闭变更申请  　　5 报告配置状态 |

# 项目配置策略

## 人员外包类

1. **管理要求**

SVN服务器由客户管理，工作成果保存在工作人员的本机上，需要将工作成果定期地归档到公司，以作为公司的资产。

1. **成果归档**

* 人员外包任务确定后，由项目经理填写《成果提交计划》，明确提交成果和时间，由质量保证部和部门主管、项目经理共同确定《成果提交计划》。
* QA跟踪项目过程，根据成果检查规范性。
* 配置管理员跟踪《成果提交计划》，将成果收集到公司配置库中。
* 成果为工作的阶段输出物。
* 有开发活动的，成果需包括代码、功能列表，功能演示的录屏。

1. **成果确认**

* 项目经理在《成果提交计划》提交人一栏签字。
* 项目经理按功能演示的录屏来演示提交的成果，配置管理员检查确认是否完整，并将问题记录在《成果检查表》中。
* 配置管理员按成果提交时间将《成果检查表》反馈给部门主管，作为部门考核的依据。



## 项目外包类

1. **管理要求**

公司内建SVN服务器用来管理项目，外包出去的项目由外部人员完成后，需定期地将外部人员完成的成果归档到公司SVN库。

1. **成果归档**

* 在项目启动后或外包合同签订后，项目经理制定《项目过程定义及输出物清单》，由质量保证部和部门主管、项目经理评审通过后，配置管理员制定《配置管理计划》或《成果提交计划》。
* 项目经理收集外包项目的阶段成果及最终验收成果，并提交到公司内的项目SVN库上。
* 配置管理员按《配置管理规范》来执行项目的配置管理活动。

1. **成果确认**

* 质量人员、配置管理员、项目经理在里程碑点审计检查，确定项目SVN库中的配置项是否完整。
* 配置管理员输出《配置审计问题跟踪表》。

## 实施类

1. **管理要求**

在现场搭建SVN服务器实现项目资料管理，现场工作人员的成果做到及时提交，需将现场资料定期归档到公司。

1. **成果归档**

* 由质量保证部根据项目特点制定《实施组过程文档目录结构及资料清单》(目前只针对基建类实施项目)，并经开发部门主管、项目经理确定。
* 项目经理按《实施组过程文档目录结构及资料清单》来提交成果，QA跟踪检查成果提交过程。
* 项目经理回公司时（如果网络条件具备，可每季度或考核时间点前网络发送）将资料提交给质量保证部，由配置管理员归档到公司服务器。
* 提交的资料为现场的SVN库文件。

1. **成果确认**

* 质量人员、配置管理员、项目经理在归档时间根据《实施组过程文档目录结构及资料清单》检查确认资料的完整性。
* 质量人员输出《问题跟踪表》，配置管理员输出《配置审计问题跟踪表》。



## 现场开发类

1. **管理要求**

在现场搭建SVN库或在公司搭建能外网访问的SVN库(由部门申请独立的PC机及外网访问IP)，作为项目的配置管工具，需要项目组及时将工作成果提交到SVN库，满足配置管理的要求。

1. **SVN库迁移**

在公司内开发的项目，中间需要现场开发的，如果需要将公司内的SVN库迁到现场进行开发的项目，则要按以下要求来执行：

* 项目经理填写《SVN库迁移申请单》，经所在部门经理审批。
* 配置管理员根据通过的审批单，将项目的SVN库迁至项目组指定的电脑上。
* 项目组将装有SVN库的电脑带至现场。



1. **成果归档**

* 项目在立项后，项目经理制定《项目过程定义及输出物清单》，由质量保证部和部门主管、项目经理评审通过后，配置管理员制定《配置管理计划》。
* 由配置管理员按《配置管理规范》来执行项目的配置管理活动。
* 项目结束后，由项目经理将现场SVN库文件提交给公司级配置管理员，放至公司服务器。

1. **成果确认**

* 项目经理填写《资产提交清单》。
* 质量人员、配置管理员、项目经理在资料提交时检查确认资料的完整性。