

Q/GSB

高新兴科技集团股份有限公司企业标准

GSB/C 301.011—2015

替代 GSB/C 301.011-2014 A1

受 控

通信事业部 产品库管理规定

2015 - 06 - 30 发布

2015 - 06 - 30 实施

高新兴科技集团股份有限公司

发 布

前 言

建立本标准的目的规范通信事业部 SVN 配置库之产品库管理，便于部门内部员工查阅。支撑产品生命周期的规范管理，支持售前、售后相关工作。

本标准代替 GSB/C 301.011-2014 A1

本标准与 GSB/C 301.011-2014 A1 的主要差异为：

—本标准主要修订文件归口部门为 IT 流程体系部。

—更新了版本号。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司通信事业部提出。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部门归口。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司通信事业部起草。

本标准主要起草人：刘小林。

本标准审核人：喻越。

本标准批准人：罗洪钦。

本标准所代替标准的历次版本发布情况：

—Q/GSB 301.404-2013

—GSB/C 301.011—2014 A1

通信事业部

产品库管理规定

1 范围

本标准规定了产品库内容及授权。产品库管理范围包括以下六部分：库管理说明、需求库、产品归档库、产品规划库、产品系统方案库、部门文件。

本标准适用于通信事业部的产品库管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

无

3 术语和定义

3.1 产品库

也叫产品配置库，是指通信事业部的subversion服务器下产品部用于产品管理资料的软件系统。

4 管理职责

4.1 市场支持部经理

市场支持部经理主要职责和权限如下：

- a) 负责产品库管理工作；
- b) 负责监督和执行，确保管理规定的顺利执行；
- c) 权限包括上传、更新、下载；

4.2 集成产品经理

集成产品经理主要职责和权限如下：

- a) 负责产品资料的管理；
- b) 负责产品方案管理；
- c) 权限包括上传、更新、下载；

4.3 配置管理员

配置管理员主要职责和权限如下：

- a) 协助集成产品经理对产品库资料进行管理；
- b) 负责对研发下发归档的文件进行管理；
- c) 负责产品库的权限管理；
- d) 负责产品库日常维护工作；
- e) 权限包括上传、更新、下载；

4.4 工程服务部

工程服务部主要职责和权限如下：

- a) 负责查阅产品库资料；
- b) 对资料进行保密；
- c) 对产品库管理有建议权，可将建议反馈给配置管理员；
- d) 权限限于在线阅读及部分下载，不能更新。

4.5 通信事业部经营班子

通信事业部经营班子主要职责和权限如下：

- a) 负责查阅产品库资料；
- b) 对产品库管理有建议权，可将建议反馈给配置管理员；
- c) 权限包括对所有文档有在线阅读和下载，不能更新。

5 管理程序

产品库管理流程图如图1所示。

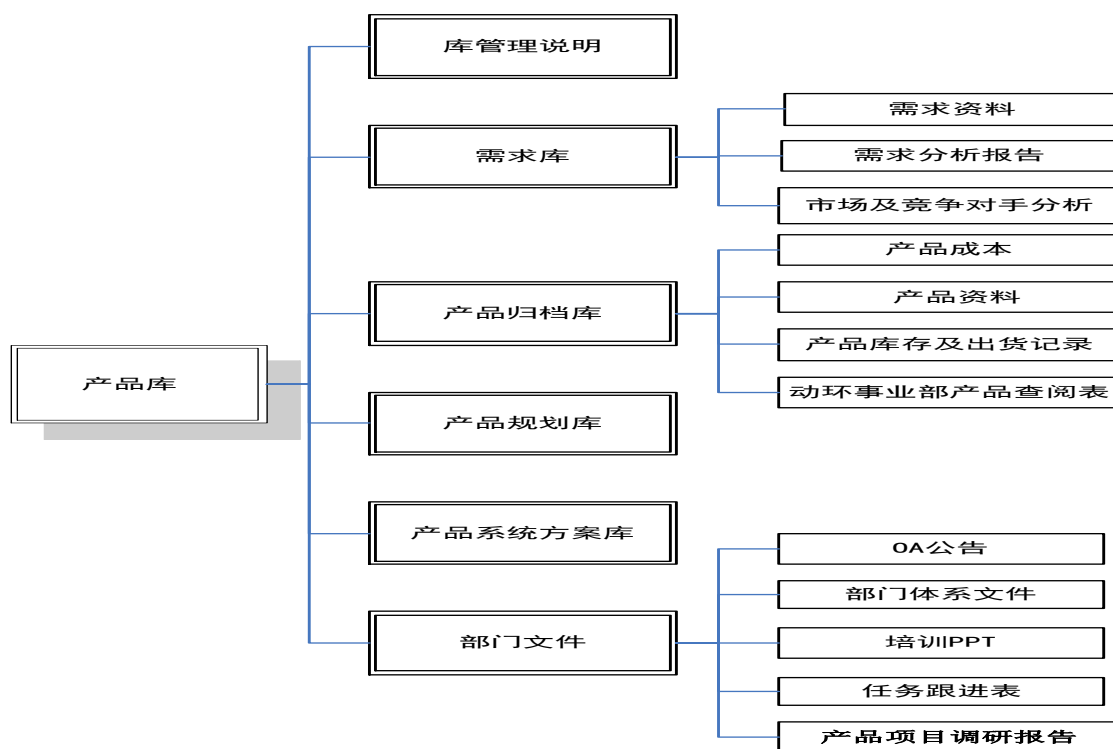


图1 产品库管理流程图

6 管理要求与内容

6.1 库管理说明

库管理说明的目的是记录产品库各部分的管理规范说明，方便统一查看。

内容来自产品部制定的相关管理规定，由配置管理员维护及更新，包括但不限于：

- a) 通信事业部产品库管理规定；
- b) 通信事业部产品库访问权限分配一览表，表见 8.1 附录 A。

6.2 需求库

需求库管理是针对暂未具体到某产品的需求及已有产品增量原始需求。

需求库内容作为行业分析、产品规划之用，内容由售前技术支持工程师从市场上获取到信息在库里维护及更新，包括但不限于：

- a) 需求资料：是需求源的资料管理，以文件夹方式进行管理，文件夹命名需标识清楚核心需求信息、需求方，如“蓄电池内阻及容量分析 – 浙江 IDC 机房项目”售前技术支持工程师对需求进行分析，并记录到“需求记录表”中；
- b) 需求分析报告：是对获取到的需求信息进行分类汇总分析总结，按照领域专题进行管理；
- c) 市场及竞争对手分析：是通过市场信息收集、竞争对手产品及信息收集整理分析总结，按照行业、厂家、产品类型分类进行管理。

6.3 产品归档库

产品归档库的目的是记录自研产品的已归档资料和外购产品的相关资料。

6.3.1 产品成本

- a) 从财务和采购接口，由配置管理员在 ERP 上查询相关数据，登记产品的成本（含税）；
- b) 用于市场支持部经理对产品市场售价进行定位，要求不对部门以外人员开通查阅权限，只对事业部经营班子成员开通权限；

6.3.2 产品资料

- a) 详细记载产品相关文档资料。内容包含：目标码、产品说明书、BOM 表、版本发布通知及作用指导、测试报告、结构图纸及加工清单等。
- b) 相关的文档资料由研发下发后配置管理员，配置管理员在一个工作日内上传到产品库上，并登记到《技术文件资料管制总览表（动环事业部）》；
- c) 按目录分类存储，产品资料目录与动环事业部产品查阅表关联一致，目录如下：
 - 1) “01-中心软件”是包括中心管理软件，如 C3M、BASS-2100、虚拟机等；
 - 2) “02-中心配套”是包括中心端使用常规配套设备，如服务器、台式电脑、显示器等；
 - 3) “03-传输设备”是包括节点机房或传输节点用的业务传输设备，如光收敛传输设备 BASS-291 等；
 - 4) “04-前端设备”是包括在基站端所使用的主设备（除能耗业务设备外），如 BASS-330、DAM-2160I 系列等；
 - 5) “05-能耗配套”是包括能耗系统关联产品，如智能电表、电流互感器等
 - 6) “06-视频配套”是包括摄像头等设备；
 - 7) “07-外围配套”是包括除主设备外的其他配套产品，如传感器、读卡头、刷卡器、动环箱等。
 - 8) “08-节能配套”是包括通风、电池恒温箱、换热等。

6.3.3 产品库存及出货记录

- a) 记录物料存货档案和收发存库存表；
- b) 由配置管理员每周第一个工作日在 ERP 导出数据并上传到产品库上；

6.3.4 动环事业部产品查阅表

- a) 更新记录产品概括信息，包含产品编码、产品名称、产品型号、版本号等；
- b) 由配置管理员根据产品最新归档信息负责更新及维护，主要是供市场支持部和工程服务部查阅，支撑做方案配置及 MIS 订单审批。

6.4 产品规划库（暂保留）

产品规划库目的是为了针对未归档产品进行统一管理。

6.5 产品系统方案库

产品系统方案是售前技术支持工程师从典型业务应用场景出发进行分析，结合产品库产品，编写的解决方案。其目的是可指导售前对业务的理解、及标书的应答；为售后提供可验证的解决方案。目录文件夹按具体业务区分，可扩展。

6.6 部门文件

部门文件的目的是便于部门管理，存放共享资料，由配置管理员负责维护更新，内容包括但不限于：

- a) OA 公告：存放在“OA—通信事业部—产品信息”下发布的公告内容；
- b) 部门体系文件：存放质量管理下发的体系文件，并登记“文件资料管制总览表”中；
- c) 培训 PPT：存放部门人员做的培训 PPT, 便于共享；
- d) 产品项目调研报告：是为了统一整理项目资料，目的是方便资料的共享。原则要求产品经理提交《出差报告审批流程》时转发给配置管理员，由配置管理员统一整理及上传资料。

7 检查和考核

表1列出了产品库管理的主要检查和考核内容。

表1 通信事业部产品库管理检查考核表

序号	检查项目	检查内容	主要责任人	检查人	检查频次
1	技术文件资料管制总览表	对研发下发的技术文件登记及上传的及时性	配置管理员	经理	每次
2	物料存货档案和收发存库存表	ERP导数据的及时性及准确性	配置管理员	经理	每次

8 附录

8.1 附录 A 通信事业部产品库访问权限分配一览表



附录 A
(规范性附录)

通信事业部产品库访问权限分配一览表

目录结构		经营班子	市场支持部（除标案组）	市场支持部（标案组）	工程服务部
00-库管理说明		只读	读\写	只读	只读
01-需求库	市场及竞争对手分析	只读	读\写	只读	无
	需求资料	只读	读\写	无	无
	需求分析报告	只读	读\写	只读	只读
02-产品归档库	产品成本	只读	经理以上 读\写, 其他无	无	无
	产品资料	只读	读\写	只读	只读
	产品库存及出货记录	只读	读\写	只读	只读
	产品 PPT	只读	读\写	只读	只读
03-产品规划库		只读	读\写	无	无
04-产品系统方案库		只读	读\写	只读	只读
05-部门文件	0A 公告	只读	读\写	只读	只读
	部门体系文件	只读	读\写	只读	只读
	培训 PPT	只读	读\写	只读	只读
	任务跟进表	只读	读\写	无	无
	产品项目调研报告	只读	读\写	无	无

备注：

- 1) 读\写：上传、更新、下载；
- 2) 只读：在线阅读、下载；
- 3) 无：不能查看；