版本管理经理工作计划

**1. 工具与资源**

·使用Git来进行版本控制

·使用华为CodeArts进行项目进度管理与变更申请

**2. 工作任务及时间安排**

2.1 第一周：系统设计阶段

·工具配置：

确保华为CodeArts和Git已正确配置，团队成员能够访问和使用。

设置项目的Git仓库，并根据团队角色设置访问权限。

·版本控制培训：

为团队成员提供Git使用培训，确保每个人掌握基本的Git命令和操作流程。

确定版本控制的基本原则，如提交信息规范等。

·初步版本管理策略制定：

制定初步的分支管理策略，以支持系统设计阶段的工作。

·设计文档版本控制：

确保所有设计文档被正确管理，并与团队共享最新版本。

处理任何设计变更，并记录变更历史。

2.2 第二周：系统开发阶段

·版本控制策略实施：

在实践中进一步确定并实施分支管理策略，确保开发过程中的代码整合和冲突管理。

每日检查并跟踪代码提交情况，确保按时合并代码，并保持主分支的稳定性。

·代码审查及合并：

协助开发经理和系统架构指导，进行代码审查，确保代码质量和一致性。

管理代码合并请求，解决合并冲突。

·开发阶段版本发布：

根据开发进度和测试需求，打包开发阶段的版本，供测试使用，确保该版本的功能已完成并通过初步自测。

2.3 第三周：项目提交

·最终版本准备：

与项目经理和测试经理协调，确保所有功能完成并通过测试。

管理最后的代码合并，确保没有未解决的冲突或错误。

·项目提交版本打包：

打包最终的项目版本，并提交给项目经理。

确保所有相关文档和文件被归档，并记录版本历史。

·总结与归档：

对所有发布的版本进行归档，保存版本历史记录和相关文档。

编写版本管理的总结报告，记录项目中的经验教训，供未来参考。

**3. 协同工作**

·与项目经理沟通，确保开发进度和版本发布计划一致。

·与开发经理和系统架构指导紧密合作，确保代码质量和架构一致性。

·与测试经理协调，确保版本测试的顺利进行。

·与配置管理经理合作，确保所有配置文件和文档的版本控制。

·与数据管理经理沟通，确保数据文件的版本管理。

**4. 风险管理**

·定期备份Git仓库，防止数据丢失。

·制定应急预案，以应对版本控制过程中的突发情况，如合并冲突或代码回滚。

**5. 工作产出**

项目的Git仓库和版本管理文档。

每个开发阶段的版本发布记录和变更日志。

最终的版本管理总结报告。