|  |  |
| --- | --- |
| 文件标识：ZYY\_VAL\_PROC\_VAL | 模板版本：V1.0 |
|  | |
|  | |
| **产品实施过程** | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 拟制单位: |  |
| 拟 制: |  |
| 审 核: |  |
| 批 准: |  |
| 批准日期: |  |

版本历史

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作者 | 参与者 | 发布日期 | 备注 |
| V1.0 | 李汶隆 |  | 2016.5.5 | 初次编写 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注1：使用本模板前，请确认当前模板版本为最新版本。

注2：请将首页的模板文件标识更替为相应的项目文件标识。

注3：请将本页的版本历史更替为项目文档版本记录。

目次

[1. 目的/方针 1](#_Toc441494785)

[2. 范围 1](#_Toc441494786)

[3. 术语 1](#_Toc441494787)

[4. 角色与职责 1](#_Toc441494788)

[5. 入口准则 3](#_Toc441494789)

[6. 输入 3](#_Toc441494790)

[7. 流程图 3](#_Toc441494791)

[8. 主要活动 3](#_Toc441494792)

[8.1. 项目准备 3](#_Toc441494793)

[8.2. 用户培训 3](#_Toc441494794)

[8.3. 系统正式上线 3](#_Toc441494795)

[8.4. 项目验收 4](#_Toc441494796)

[8.4.1. 验收准备 4](#_Toc441494797)

[8.4.2. 验收测试 4](#_Toc441494798)

[8.4.3. 验收确认 4](#_Toc441494799)

[8.5. 项目实施过程监控 4](#_Toc441494800)

[9. 输出 5](#_Toc441494801)

[10. 出口准则 5](#_Toc441494802)

[11. 引用文档 5](#_Toc441494803)

[12. 使用模板 5](#_Toc441494804)

产品实施过程

# 目的/方针

通过产品实施过程确保项目实施活动科学、有效、顺利地开展，使产品能够得到正确的安装与使用，最终提供满足用户要求的产品。

# 范围

适用于公司所有项目的实施。

# 术语

无

# 角色与职责

表1

|  |  |
| --- | --- |
| 角色 | 职责 |
| 项目经理 | * 支持院领导的工作，保证院领导工作符合公司制定的目标； * 指导、审核院领导关于CMMI L3具体的工作，协调解决出现的重大问题，保证软件过程改进活动所需资源； * 接受立项建议 * 组织完成项目可行性分析、评审 * 受理立项申请、组织立项评审、公布立项信息,进行项目信息存档、备案、成立项目筹备组 * 参加需求评审 * 制定并及时更新细化项目总体计划及详细进度计划 * 批准支持类计划及报告，并监控其过程 * 实行项目估算，并确认估算结果及其依据 * 组织进行维护移交工作，移交相关工程信息 * 负责接收工程实施过程中的问题，进行处理 * 审批验收文档、接受结项申请 * 组织进行结项评估, 审批结项结论 * 项目全过程的监控与把控，参与关键决策的选择 * 负责建立、提交和维护组织开发类项目经验库的配置项 |
| 项目管理部 | * 提出合同开发类、实施类、维护类项目立项申请 * 提供立项申请所需要的资料 * 参加项目立项评审，对项目的市场前景、销售利润进行分析 |
| 配置管理工程师 | * 制定组织级、项目级配置管理计划； * 建立并管理组织级、项目级配置库和过程财富库 * 定期进行备份 * 为项目级配置管理员提供有关配置管理的技术支持和培训的工作； * 执行对配置系统的分配及控制访问权限。 * 标识配置项，报告配置状态； * 建立配置基线，发布基线报告； * 监督执行配置基线的变更过程； * 执行日常配置管理系统及数据的维护 * 根据计划及要求提供项目原始数据 |
| 实施工程师 | * 接收维护移交工作 * 安装并调试系统至客户生产环境，编写用户文档 * 组织验收测试活动，配合测试人员实施验收测试 * 根据计划及要求提供项目原始数据 * 接收处理实施过程中的各项问题 |
| 所领导 | * 审批立项及评审结果 * 审批立项结果 * 提供项目所需的资金、资源 * 及时了解项目中的高级别的风险以及缓解措施 * 提供风险管理所需的资源 * 项目实施情况进行监督与控制 * 协调解决项目实施中的问题 * 接收并阅读测量与分析结果 * 根据分析结果决定是否需要变更改进目标或测量目标 * 参与关键决策的选择 * 协调不符合项解决 |

# 入口准则

* 系统测试通过

# 输入

1. 安装包
2. 销售合同或者相关备忘录
3. 相关手册

# 流程图



图1:产品实施过程示意图

# 主要活动

## 项目准备

在入场实施前，实施负责人应根据配置管理员提供的软件产品包及文档（《安装部署手册》、《系统功能界面》、《技术手册》、《用户使用手册》），检查其是否已经提供且齐全；同时还应该确认产品安装环境的准备情况，确保在入场时相关的环境满足产品安装的要求。

## 用户培训

项目经理授权具备资格的人员，制作《客户培训记录》，根据项目策划时所制定的培训计划对客户进行系统培训。

## 试运行

项目经理组织配合用户进行系统试运行，并跟踪其运行情况，若出现问题则记录在《缺陷跟踪记录表》中反馈给项目组，由项目组根据实际情况决定是否修改或按照《变更管理过程》的要求实施变更。

## 项目验收

### 验收准备

项目经理在系统试运行正常后，并向客户提出申请验收。并制定验收计划。

实施人员配合项目经理将需要移交给用户的资料、代码、可执行程序、设备、产品、密码等填写《项目验收移交客户资料清单》，移交给客户。

### 验收测试

项目经理协助用户参照技术协议或者合同规定的验收准则进行验收，形成《项目验收报告》，并获得用户的签字盖章。

项目验收时，《项目验收报告》以客户的模板为准，若客户没有提供验收报告模板，则采用本公司的模板。

### 验收确认

项目经理提交《项目验收移交客户资料清单》给用户签字确认，一式两份，双方各执一份。验收过程中客户的问题或建议可以填写在《缺陷跟踪记录表》中由项目组进行跟踪。

　　项目验收后，项目经理应将产品实施过程中输出的所有文档、资料、记录提交给CM工程师，由CM工程师实施配置管理。

## 系统正式上线

系统验收后，项目经理组织配合用户进行系统正式切换上线，并跟踪其运行情况，若出现问题则记录在《缺陷记录表》中反馈给项目组，由项目组根据实际情况决定是否修改或按照《变更管理过程》的要求实施变更。

## 项目实施过程监控

在项目实施过程中，项目经理通过项目周报向公司分管领导汇报项目进展与实施中的问题，公司分管领导对项目实施情况进行监督与控制。

具体要求详见《项目监督和控制过程》的相关要求。

# 输出

* 《项目验收报告》
* 《项目验收移交客户资料清单》
* 《缺陷跟踪记录表》
* 《用户培训记录》
* 《验收计划》

# 出口准则

* 完成验收

# 引用文档

* 《项目监督和控制过程》

# 使用模板

* 《项目验收报告》
* 《项目验收移交客户资料清单》
* 《缺陷跟踪记录表》
* 《用户培训记录》
* 《验收计划》