

软件开发管理规范流程图

项目管理的根本目的是按时、保质、保量完成预期交付的成果。项目管理要让整个组织能清楚理解项目实施的目的、影响、进度，应做到项目组所有员工都应理解项目实施的原因、意义及客户的要求。在项目管理中还能看到公司高层领导通过实际行动表现出来的对于项目实施的支持与帮助，通过以制度化来组织合理安排员工的工作职责和角色转换。为满足上述要求，就必须让员工、企业、客户能接受并适应新的“软件项目开发管理规范”。

软件开发管理规范

——文档管理

软件开发可分为：**调研、需求分析、设计、编码、测试、部署、测试、维护**等过程。

项目阶段	形成文档（使用工具）	文档成果描述	负责人	涉及范围	备注
初始阶段	《项目约定书》（Word）	明确甲乙双方责任及义务，需双方签字确认	项目经理	验收报告	大部分业务建模和需求，少部分分析设计
	《业务需求说明书》（Word）	阐述业务范围及内容	项目经理/分析员	验收报告	
	《技术方案设计书》（Word）	开发组负责制定最优技术方案	项目经理/分析员	验收报告	
	《网页草图设计》（Word\Frontpage）	让用户直接了解设路	项目经理/分析员	过程报告	
	《项目工程简报》（Word）	提交领导查阅	项目经理	过程报告	

	《项目开发计划》(Project)	用户、领导、项目组都了解项目进度	项目经理	过程报告	
设计阶段	《业务流程总体设计书》(Word/Visio/Rose)	项目组成员分配任务	项目经理/分析员	验收报告	大部分分析设计,部分实施编程及测试,开始考虑部署
	《数据库关系设计图》(PowerDesigner/Rose)	便于项目开发	分析员	验收报告	
	《数据库关系流程图》(PowerDesigner/Rose)	便于项目开发	分析员	验收报告	
	《项目开发管理规范书》(Word)	约定开发人员技术规范书	项目经理/分析员	过程报告	
	《任务分配文档》(Word)	明确每个组员的开发任务及职责	项目经理/分析员	过程报告	

实施阶段	《开发文档》(Word)	每个开发人员填写个人开发模块	分析员/程序员	过程报告	大部分实施及测试, 部分部署
	《问题说明报告》(Word)	让用户、领导及组员及时了解和发现问题	项目经理	过程报告	
	《业务变更文档》(Word)	记录开发过程中用户提出的业务需求变更情况	分析员	过程报告	
	《项目测试方案与报告》(Word)	记录项目测试的方法	分析员	验收报告	
收尾阶段	《用户使用手册》(Word)	方便用户使用软件而提供的使用说明书	分析员/程序员	验收报告	部署及维护
	《项目开发文档》(Word)	汇总整个项目使用的技术、思路、过程	分析员/程序员	验收报告	
	《项目验收报告》(Word)	记录了甲乙双方签订项目验收报告	项目经理	验收报告	
	《项目总结性报告》	项目组通过此项目总结经验及不足	项目经理/分析员	总结报告	

软件开发管理规范

——角色管理

软件开发可分为：**过程、定义、设计、编码、系统测试、接收、移植、运行**等过程。

过程阶段	职 责	文档成果描述	角 色
定 义	需要定义	问题说明书	项目经理/分析员
	开始项目规划	项目规划	分析员
设 计	设计方案	设计说明书	分析员
编 码	编写程序	编码说明书	分析员/高级程序员
	将程序集成到系统中	集成测试说明书	程序员
测 试	验证系统功能与性能	系统测试说明书	测试员/分析员
接 收	向客户演示系统	操作说明书	项目经理/客户
移 植	移植最终运行环境	移植说明书	分析员/高级程序员
	数据采集及导入		分析员/程序员
运 行	用户培训	用户培训文档	分析员/用户
	监控系统运行性能		用户/分析员

软件开发管理规范

-----流程图





