

XX

版本： 1.0

目录

1.目的和作用

2.适用范围

3.参考文件

4.适用对象

5.软件开发流程

5.1 可行性研究与计划

5.1.1 实施

5.1.2 文档

5.2 需求分析

5.2.1 实施

5.2.2 要求

5.2.3 交付文档

## 5.3 概要设计

### 5.3.1 实施

### 5.3.2 要求

### 5.3.3 交付文档

### 5.3.4 补充说明

### 5.3.5 审批

## 5.4 详细设计

### 5.4.1 实施

### 5.4.2 要求

### 5.4.3 文档

### 5.4.4 审批

## 5.5 实现

### 5.5.1 实施与要求

### 5.5.2 交付文档

### 5.5.3 审批

## 5.6 组装测试

### 5.6.1 实施

### 5.6.2 要求

### 5.6.3 交付文档

## 5.7 确认测试

### 5.7.1 实施

### 5.7.2 要求

### 5.7.3 交付文档

### 5.7.4 补充说明

### 5.7.5 审批

## 5.8 发布

### 5.8.1 过程

### 5.8.2 文档

### 5.8.3 审核

## 5.9 交接

## 6.附录 1：项目文档清单

### 1.目的和作用

本流程规定软件开发的各个阶段及每一阶段的任务、要求、交付文件，实现软件开发过程的标准化。

### 2.适用范围

### 3.参考文件

各种文档模板、文档命名规则、交接流程。

### 4.适用对象

软件管理人员、软件开发人员、软件维护人员。

### 5.软件开发流程

#### 5.1 可行性研究与计划

##### 5.1.1 实施

- 1.软件开发部分析人员进行市场调查与分析，确认软件的市场需求。

- 2.在调查研究的基础上进行可行性研究，写出可行性报告。

4.若项目可行，制订初步的软件开发计划，建立项目日志。

5.根据市场环境、公司软硬件情况预测十大风险因素。

## 5.1.2 文档

### 5.1.2.1 应交付的文档

1.可行性研究报告。

2.初步的软件开发计划。

3.十大风险列表。

4.软件项目日志。

### 5.1.2.2 提交步骤

适用于以后各阶段的文档提交。

## 5.2 需求分析

### 5.2.1 实施

### 5.2.2 要求

需求规格说明书应包含用户需求的详细描述、需求的优先级、需求的稳定性等。

### 5.2.3 交付文档

需求规格说明书。

### 5.2.4 审批

由软件管理人员审批。

## 5.3 概要设计

### 5.3.1 实施

### 5.3.2 要求

概要设计应包含软件的总体结构、各模块之间的关系、模块的功能描述等。

### 5.3.3 交付文档

概要设计文档。

### 5.3.4 补充说明

概要设计文档应包含对需求规格说明书的补充说明。

### 5.3.5 审批

由软件管理人员审批。

## 5.4 详细设计

#### 5.4.1

根据概要设计，进行详细设计。

#### 5.4.2 要求

详细设计应包含各模块的详细设计说明、接口设计等。

#### 5.4.3 文档

详细设计文档。

#### 5.4.4 审批

由软件管理人员审批。

### 5.5 实现

#### 5.5.1 实施与要求

### 5.5.2 交付文档

源代码、单元测试报告。

### 5.5.3 审批

由软件管理人员审批。

## 5.6 组装测试

### 5.6.1 实施

将各模块进行组装测试。

### 5.6.2 要求

件系统进行测试等。

### 5.6.3 交付文档

组装测试报告。

### 5.6.4 审批

由软件管理人员审批。

## 5.7 确认测试

### 5.7.1 实施

由用户进行确认测试。

### 5.7.2 要求

符合用户需求。

### 5.7.3 交付文档

确认测试报告。

### 5.7.4 补充说明

确认测试报告应包含用户的反馈意见和建议。

### 5.7.5 审批

由软件管理人员审批。

## 5.8 发布

### 5.8.1 过程

将软件系统发布到用户处。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/816045134001010123>