|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件编号 | | **软件部署管理制度** | 受控状态 | |
|  | |  | |
| 拟 制 人 |  | 版本/修订 | A/A0 |
| 审 核 人 |  | 制作份数 | 1 |
| 批 准 人 |  | 生效日期 | 2018年10月26日 |
| 发放部门 |  | | | |

1. **目的**

建立软件部署管理制度以指导软件交付、安装、设置、配置、用户培训等活动过程。

1. **范围**

公司软件产品对客户交付、安装、设置、配置、用户培训的过程。

1. **职责**
2. 销售市场部负责与客户沟通确定交付的时间、方式。
3. IT部协助完成软件的交付、安装、设置、调试以及客户使用培训过程。
4. **程序**
   1. 软件的交付：
5. 软件交付过程由销售人员、客户方、IT工程师三方共同完成。
6. 交付过程填写软件产品交付清单，查看交付产品及附件，并由客户方、销售人员、IT工程师签字确认方可完成产品交付。具体交付过程如下：
7. 查看软件产品包装标识是否完整。
8. 核对交付清单内容与实物是否相符。
9. 核对软件名称、版本等信息，确保交付正确。
   1. 软件安装
10. 安装前需确认软件运行环境是否满足要求。确认内容包括：服务器、客户端，主机、硬盘、内存条件是否满足要求。
11. 软件安装：根据软件说明书进行操作，安装过程由IT工程师全权负责。
    1. 软件的设置与配置
12. 根据客户需求对客户方提出的软件使用人员进行权限设置。
13. 对客户方使用的模块进行设置，确保模块功能满足客户使用需求。
14. 对客户方不使用模块进行锁定，避免客户误操作或软件运行过大影响运行速度。
15. 软件验证调试

软件安装、设置完成后，由IT工程师对软件的运行过程及性能进行验证和调试，保证软件各项功能运行正常，能够按客户需求正常使用。

1. 客户培训
2. 组织客户方各级使用人员进行软件使用、设置的培训。
3. 培训过程需形成培训记录。
4. 客户方保留培训资料，以便后期自学，
5. 培训资料应包括：使用手册、培训文档、教学视频。
6. IT工程师在完成培训工作后填写售后服务单，并经客户方签字确认后交公司归档。
7. **相关文件**
8. **相关记录**

《培训记录》