

En kortfattad introduktion till

Versionshantering

- En konkret väg till
informationskvalitet

-Hur gör du och vad är vinsten?

Mattias Hammarlund, arkivarie

Konferens om digital ärende- och dokumenthantering 2008-12-03

© Mattias Hammarlund 2008

Agenda

A. Bakgrund

Basfakta, kontext, termer, kort om "kvalitet"

B. Hur gör man?

I en "normal" organisation och i en "teknisk"
+ ett praktikfall

C. I utveckling av produkter, exempel mjukvara

Basfakta

Versionshantering innebär att när ett objekt skapas, så märks det också upp med vissa attribut (metadata), i enlighet med fastlagda principer.

Vad är det?

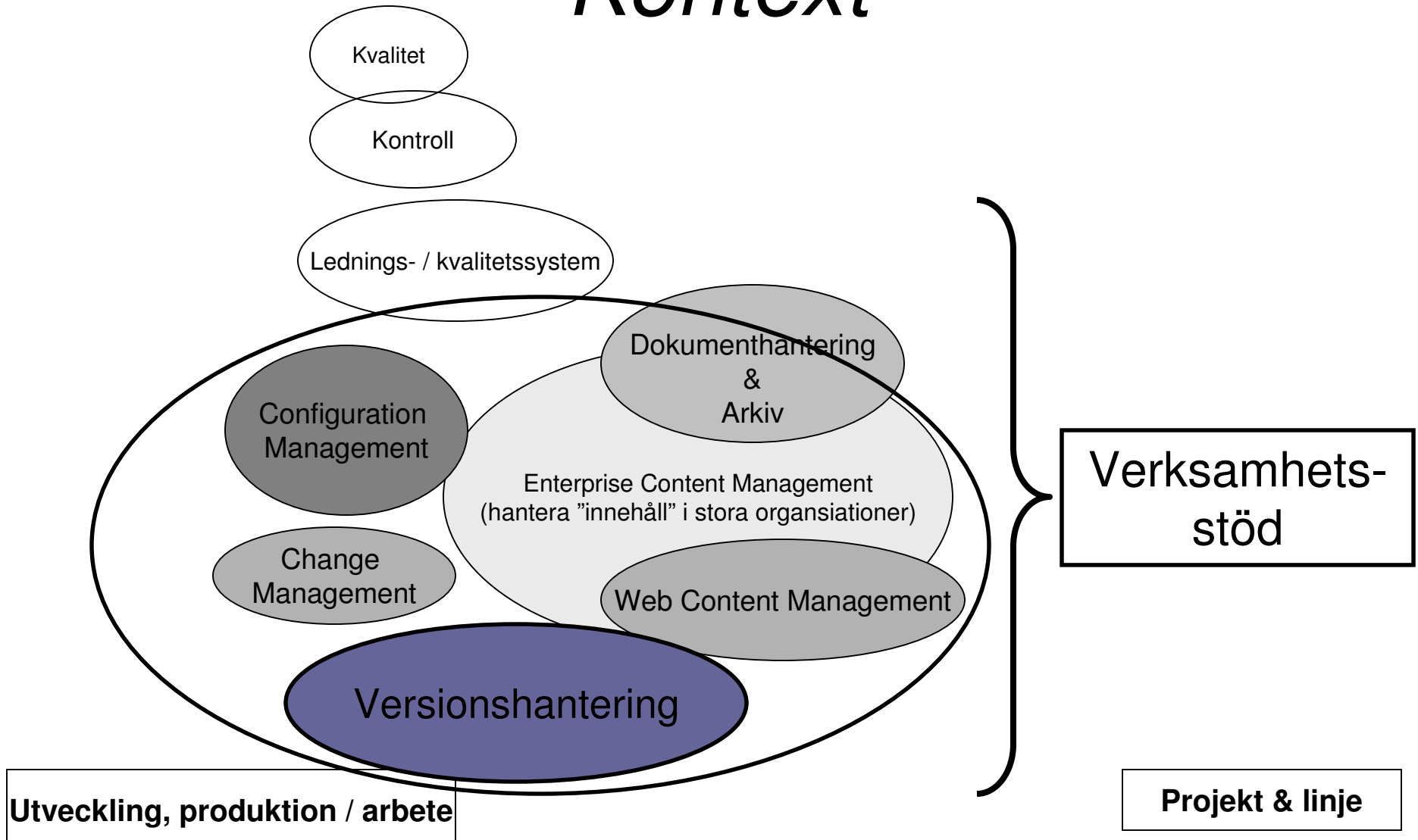
Varje gång som objektet förändras, så ändrar man också på attributet så att de visar att denna förändring har skett.

Detta innebär att:
-varje förändring på objektet kan spåras, genom att
-de tidigare varianter kan tas fram för att jämföras, återanvändas eller återskapas.

Vad är vinsten ?

Med attribut (metadata) skapar vi spårbarhet.

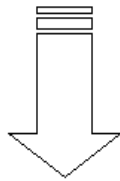
Kontext



Grundläggande termer

Version

En variant av ett objekt.

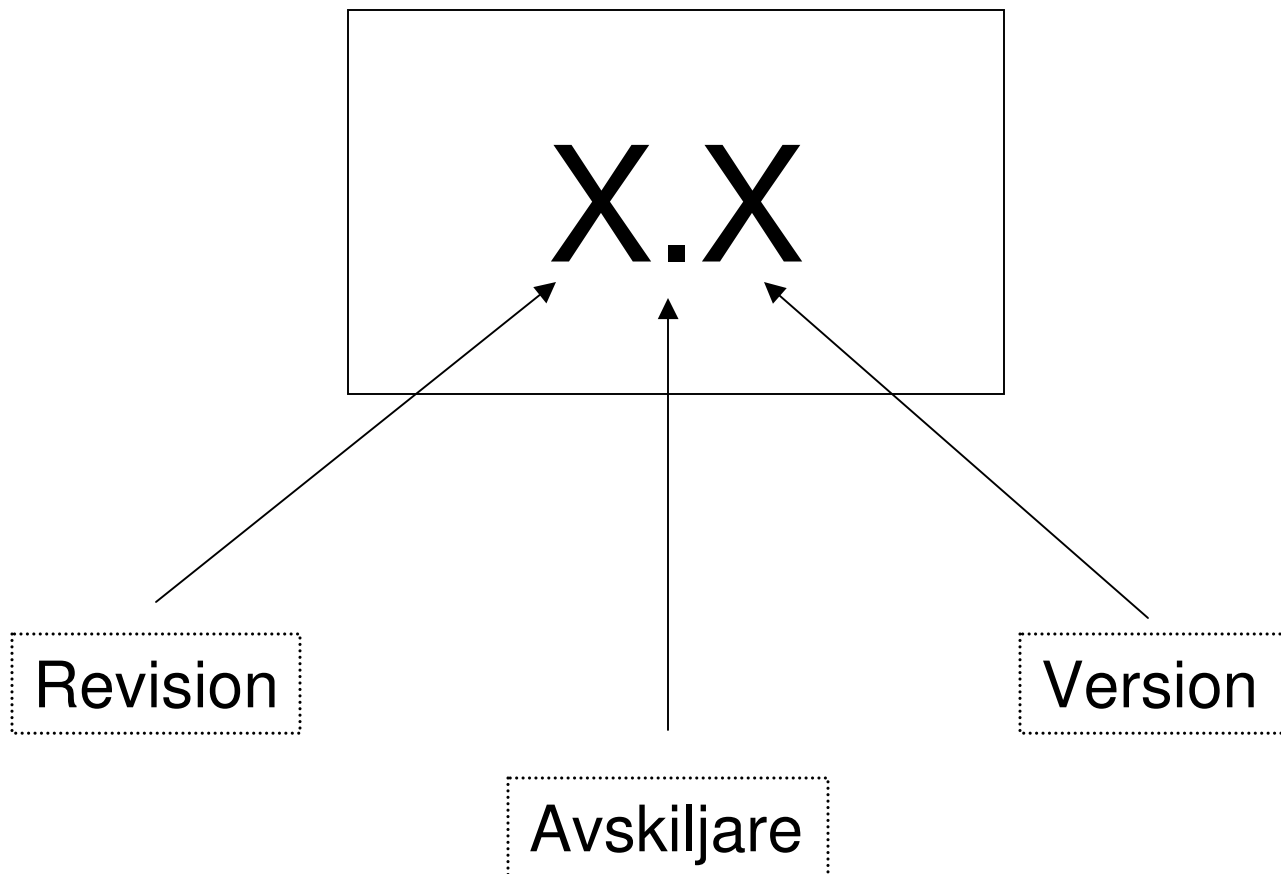


Revision

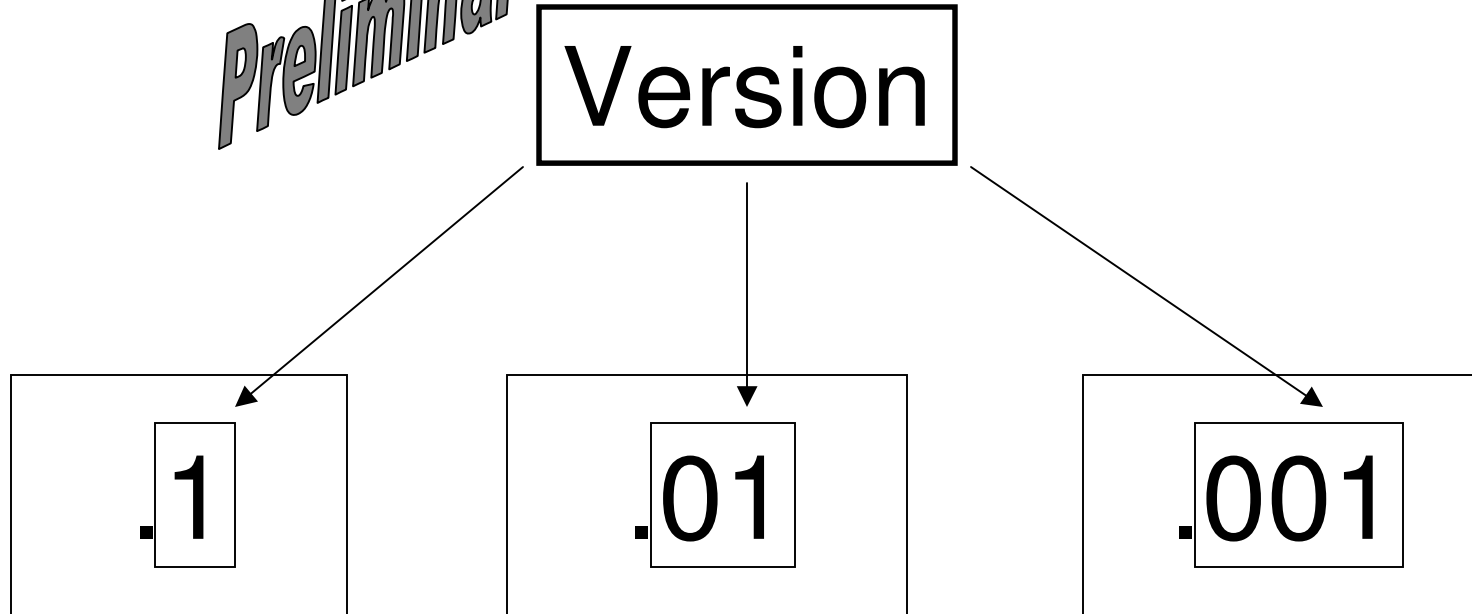
En fastställd version, "utgåva".

Normal organisation - "icke-teknisk"

Uppbyggnad på versionsnummer



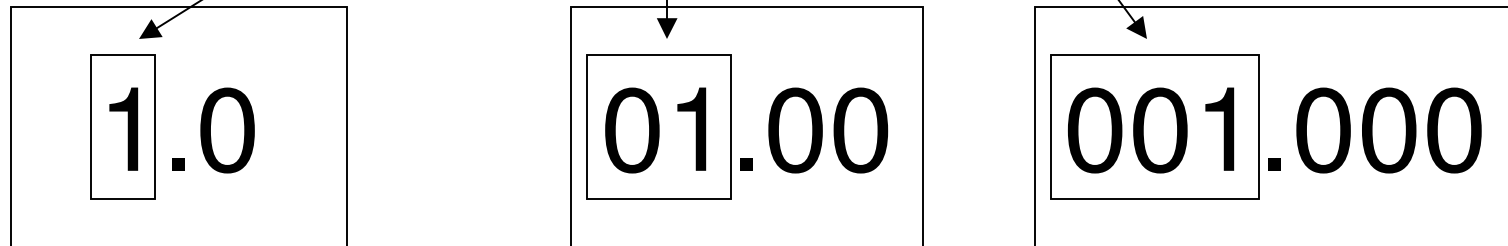
Preliminär



Krångla inte till det!

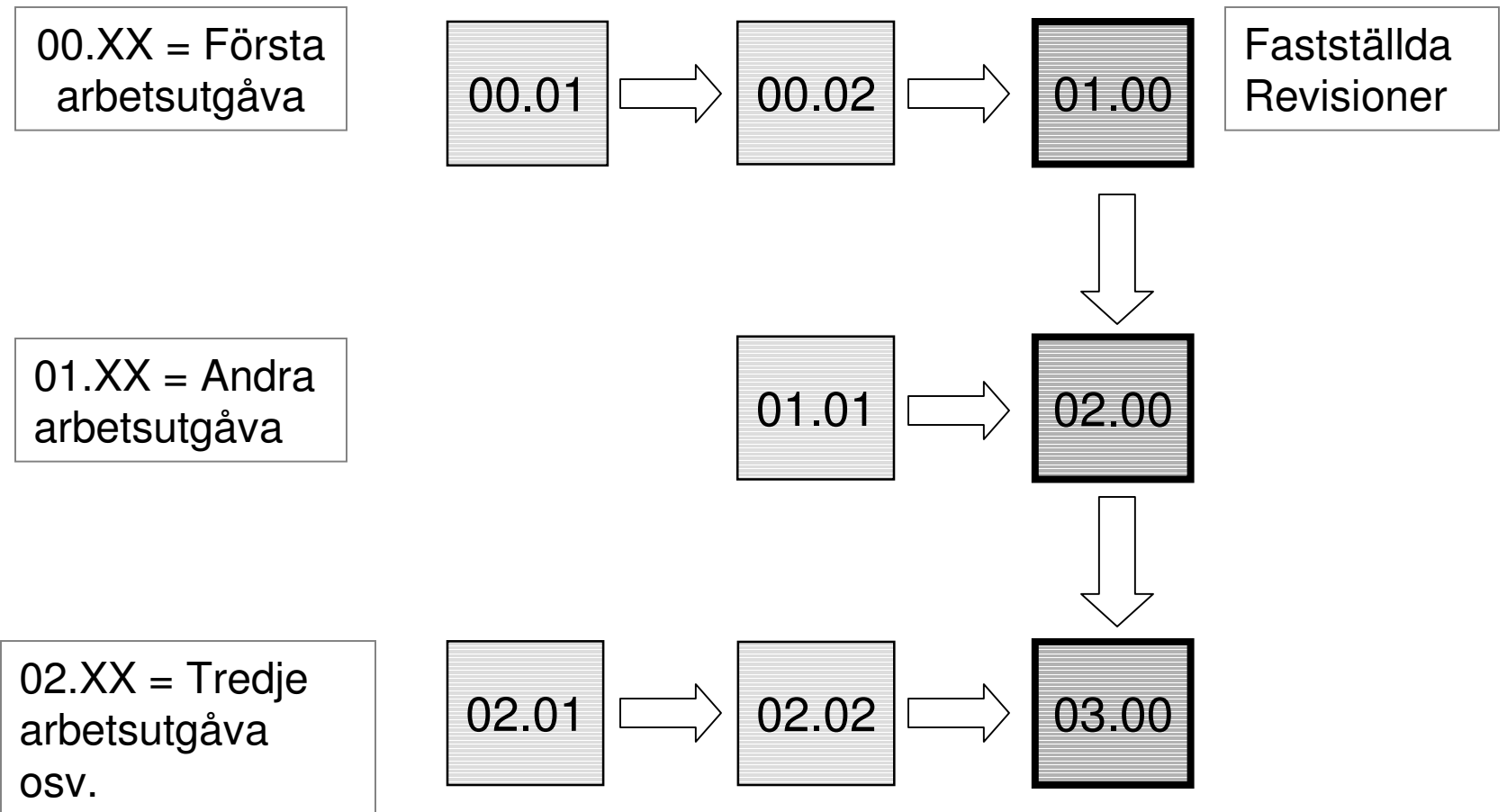
Fastställt

Revision



-Vad är behovet..?

Tillämpning



Revisionshistorik

- VAD som har ändrats i en version
- VEM som har gjort ändringen
- NÄR den är gjord (Datum...)
- VARFÖR ändringen genomfördes

Version	Datum	Förändring & kommentar	Ansvarig
00.01	2008-12-03	Ett stycket om versionshantering infört i en ny instruktion för dokumenthantering efter ett anförande på TAM-Arkivs konferens 2008.	Medarbetare
00.05	2008-12-04	Chefen tog bort stycket om versionshantering.	Mellanchef
01.00	2008-12-23	Första revision.	Linjechef

Teknisk organisation

Revision	Version	Uppdatering
----------	---------	-------------

00.00.00

Mindre
förändringar

Exempel: I ett projekt, men onödigt i linjeorganisation.

Utveckling av produkter



Konfigurationshantering

Kontroll över alla versioner av varje komponent som ingår i varje version av en komplett system, samt att ändringar i systemet är spårbara.

Versionshantering är en delmängd av begreppet.

Ny term

Konfiguration

Ett system av fastställda
revisioner,

på en produkt,
dess beståndsdelar
och all dokumentation.

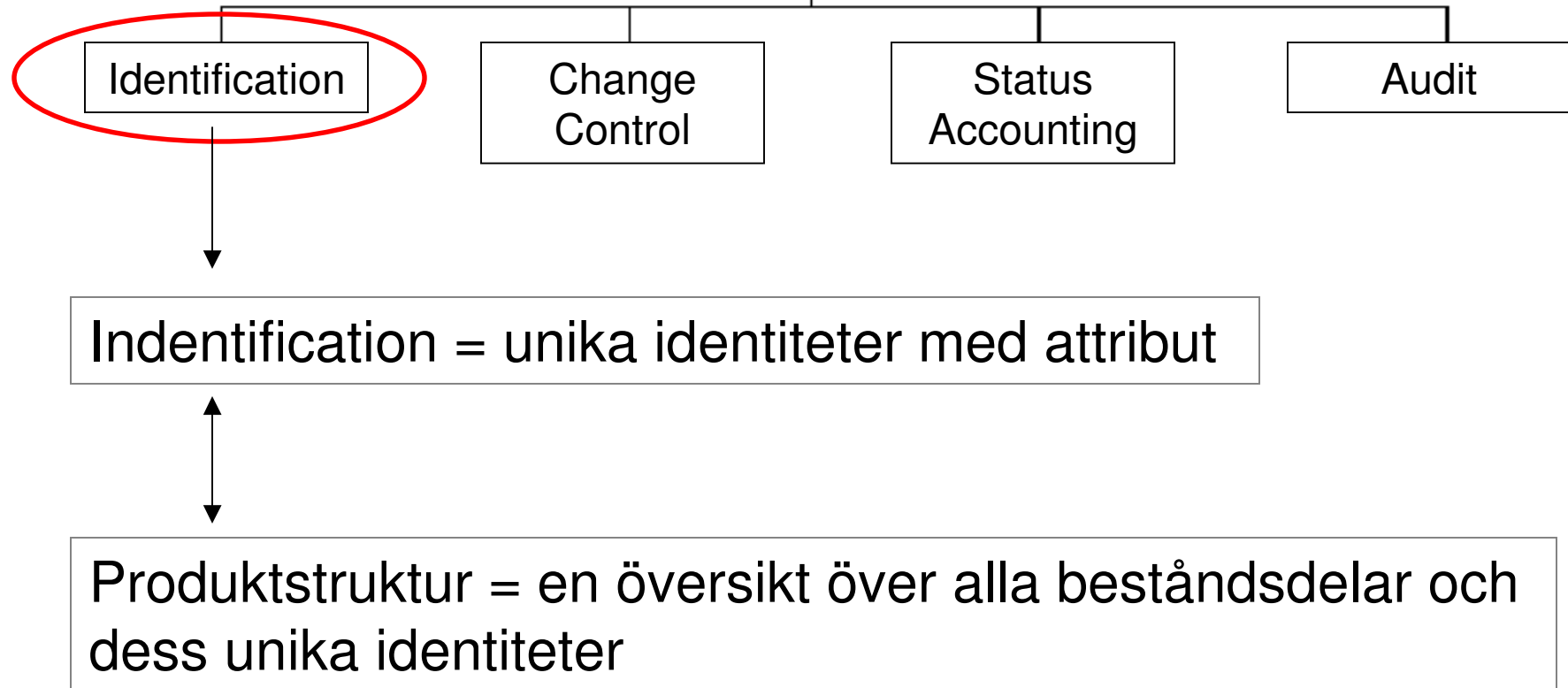
Du stegar upp en hel konfiguration till fast revision.

Konfigurationen på ett flygplan är mycket komplex!

En Release



Konfigurationshantering

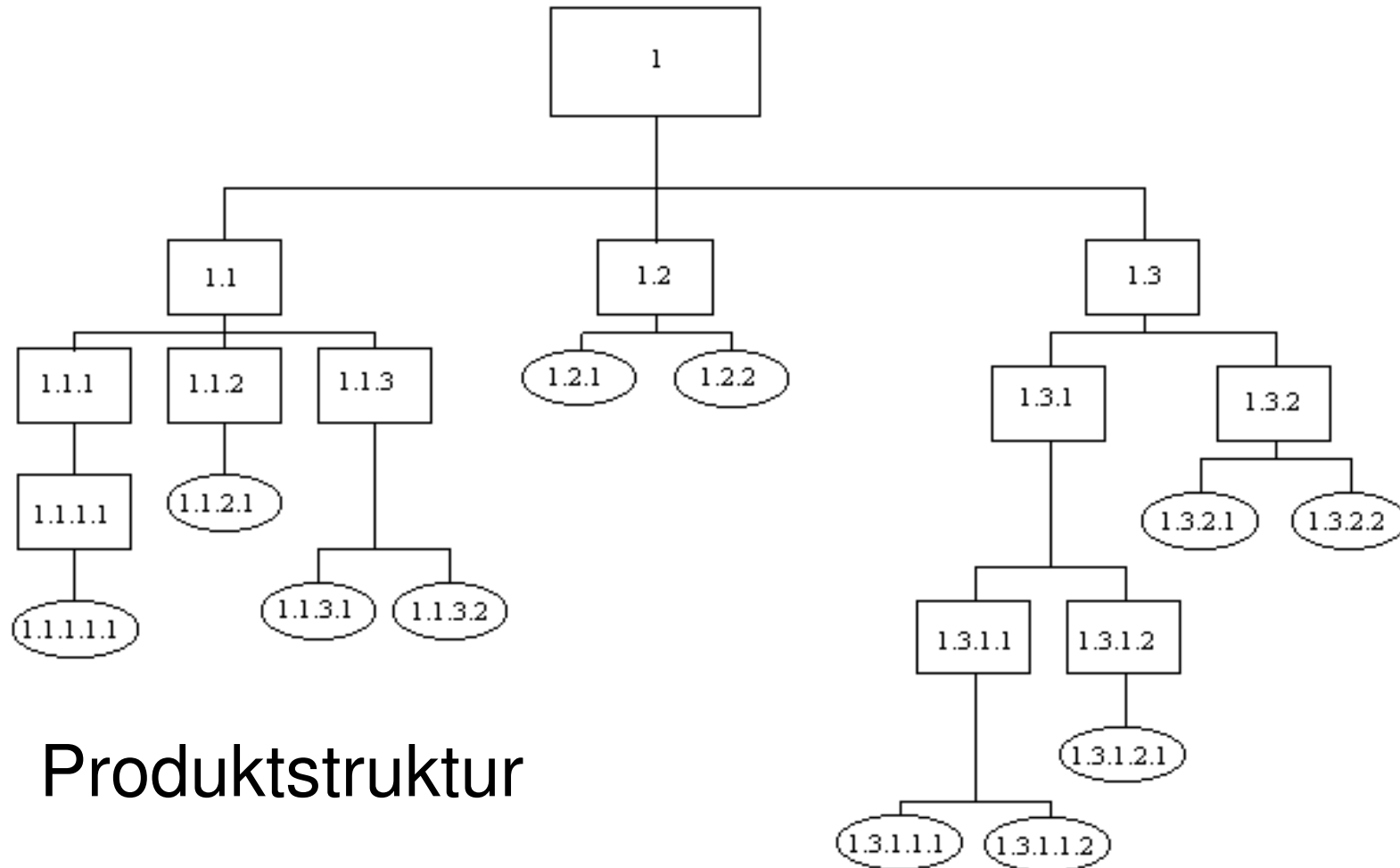


Identifiering

Varje version av ett objekt skall ha en unik beteckning under produktens liv.

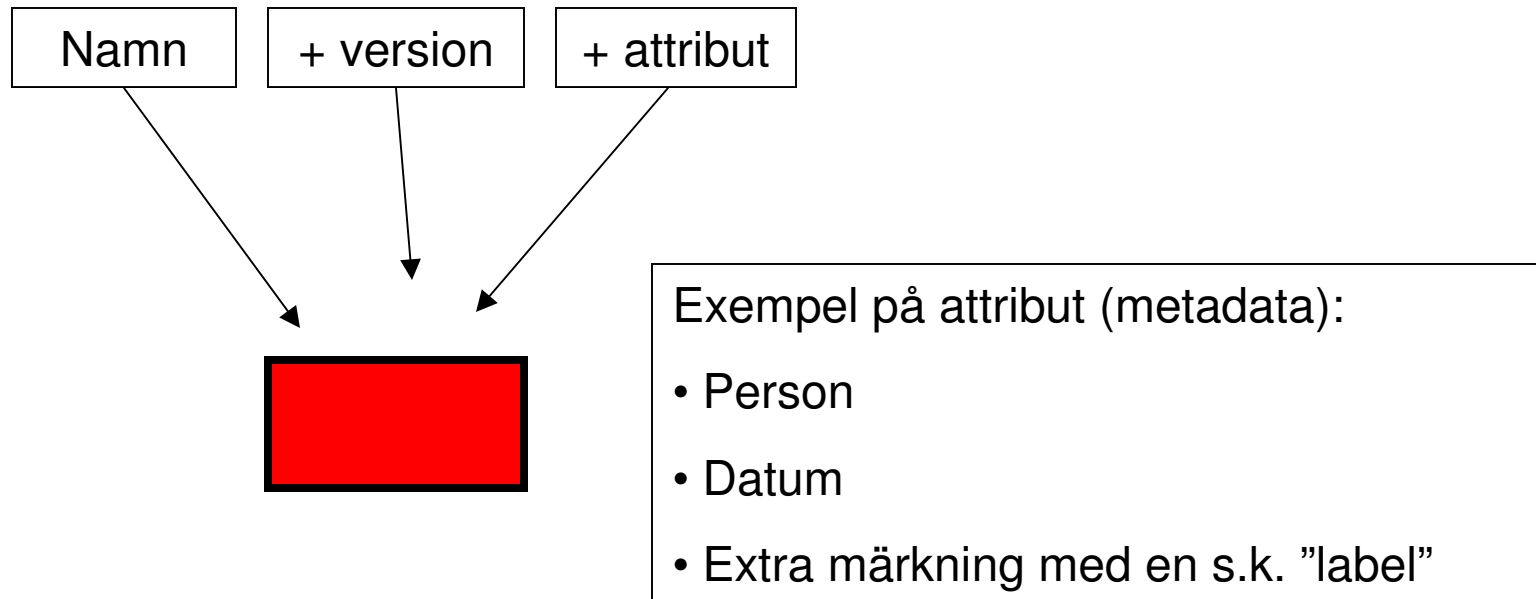
Man skall kunna återfinna varje version av objektet.

Configuration Identification



Produktstruktur

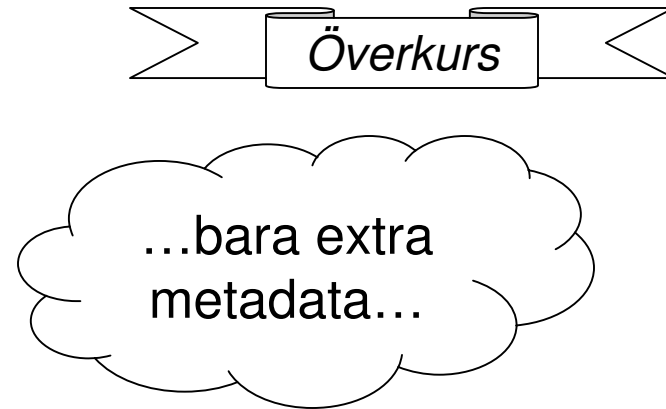
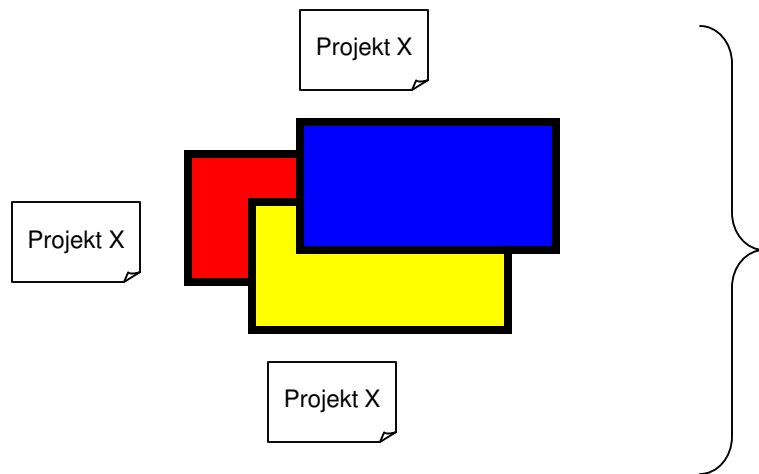
Versions-identitet på ett objekt



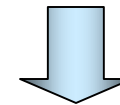
Exempel på användning:

Att kunna ta fram alla versioner av ett objekt, skapade mellan två datum.

Extra märkning med en "label" på ett objekt



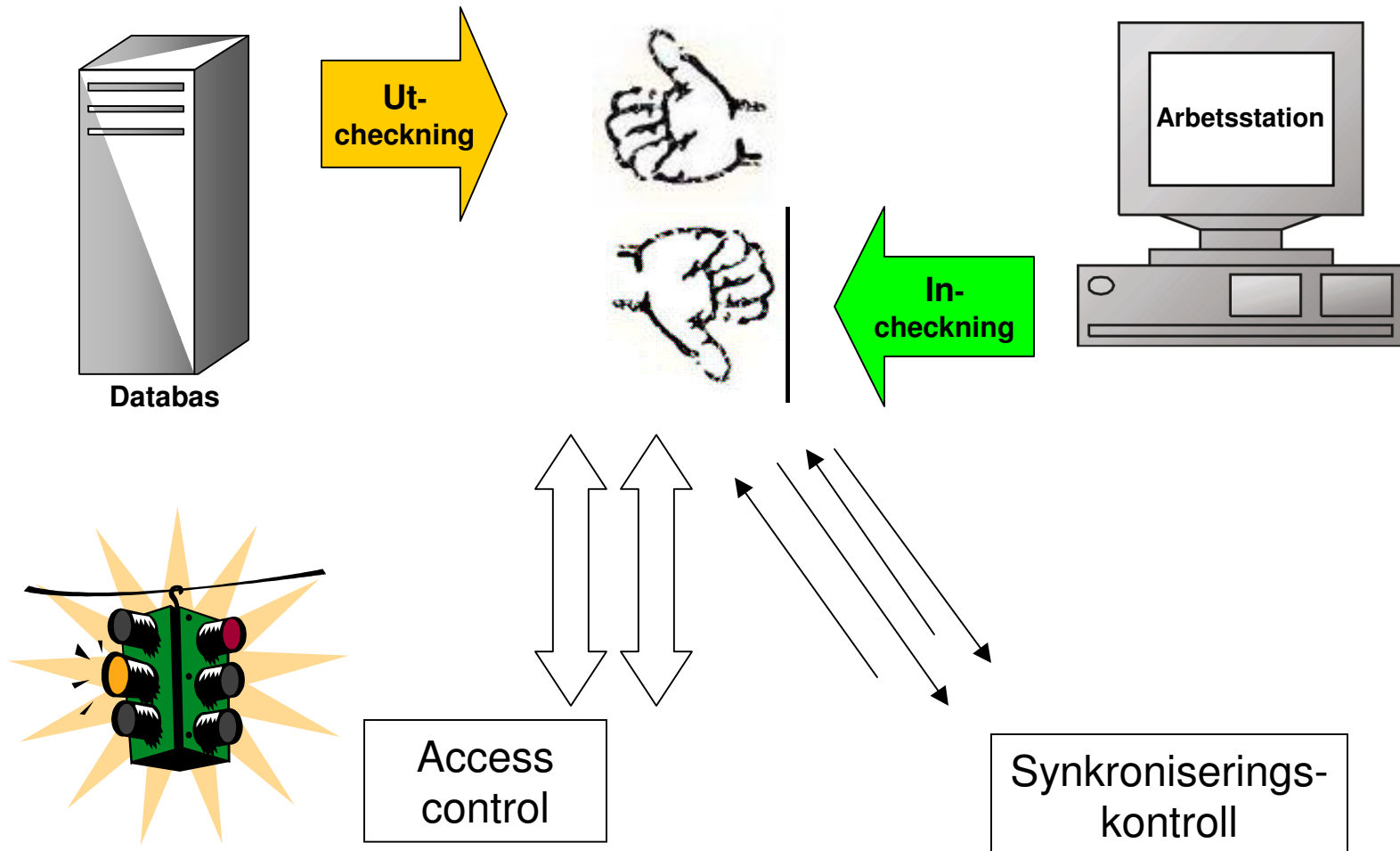
En "label" på helheten



Exempel: En produkt



Versionshanteringsystem



Revisionshistorik

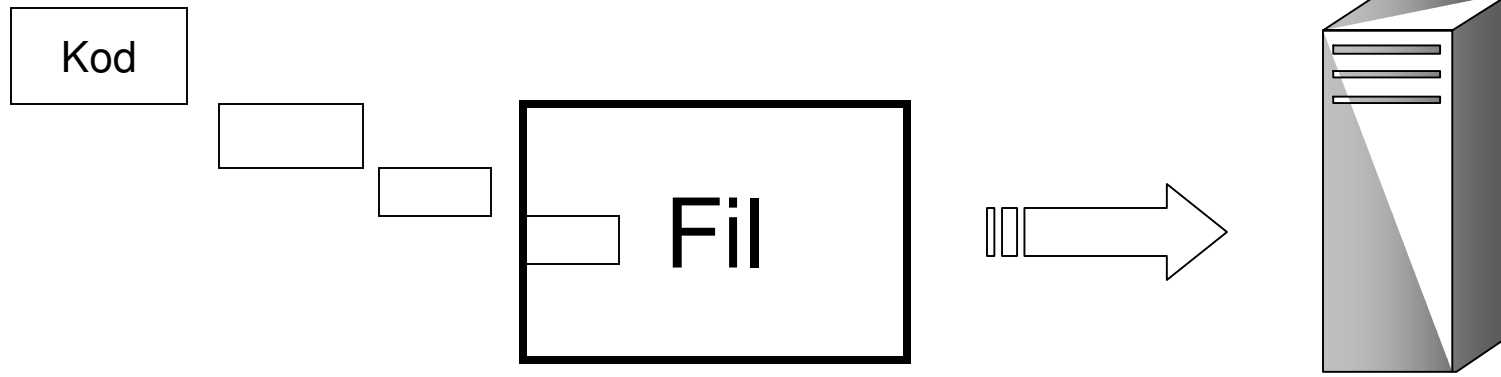
- VAD som har ändrats i en version
- VEM som har gjort ändringen
- NÄR den är gjord
- VARFÖR ändringen genomfördes

Version	Datum	Förändring & kommentar	Ansvarig
00.81.00	2008-06-12	Modul X i system Y förändrad i enligt med kundens önskemål.	Delprojektledarna
00.90.00	2008-07-20	Systemet redo för sista test.	Projektledare
01.00.00	2008-08-01	Första release av systemet.	Ordförande för styrgruppen

Lagring

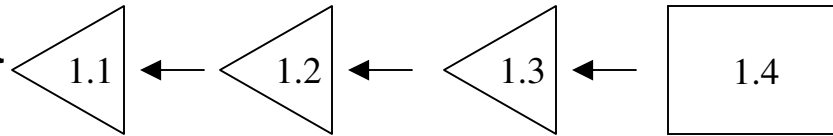
Överkurs

Versionshanterings-
system



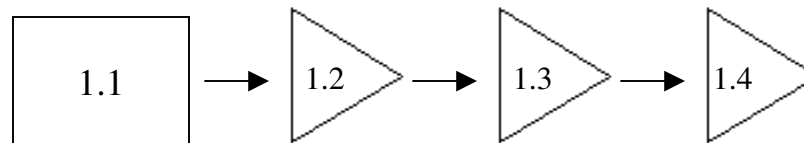
Backward delta

Den senaste versionen av en fil -minus alla förändringar



Forward delta

Filen i grundversion. -Sedan lagras bara de ändringar som utförs.



Parallell utveckling

Att flera personer arbetar med samma objekt.

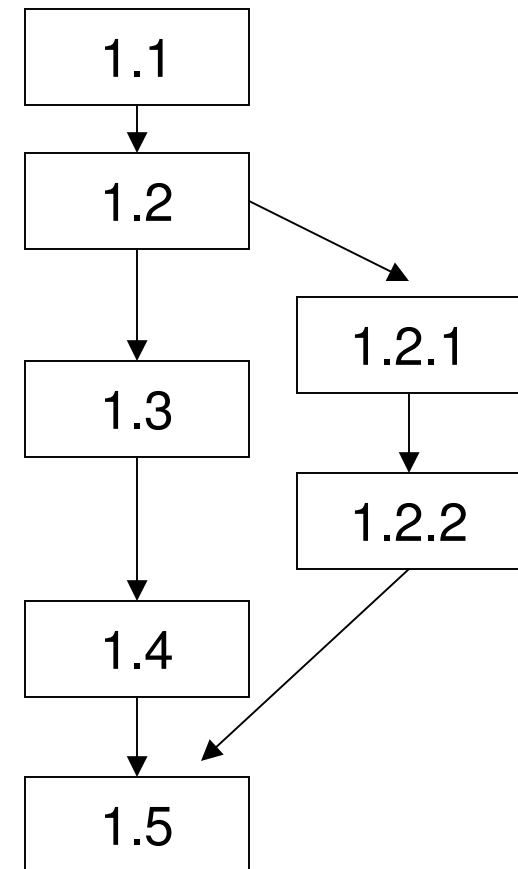
I ett versionshanteringsverktyg genomförs detta med hjälp av:

Branch = förgrening till oberoende kopior.

Merge = sammanslagning till en ny version.

eller

Share = alla arbetar
mot samma version.



Sammanfattning

0.1 - 0.9 -> 0.11 är "Fel"

00.01 - 00.09 -> 00.11 är "Rätt"

"Lagom"

Overkill...

00.00.00

I projekt & tekniska organisationer

Version	Datum	Förändring & kommentar	Ansvarig
00.01			
00.05		Först eller sist	
01.00			

Vad är behovet..?

Mattias Hammarlund

076-12 283 26

Stockholms stadsarkiv

Enheten för Tillsyn och rådgivning

<http://www.ssa.stockholm.se/>