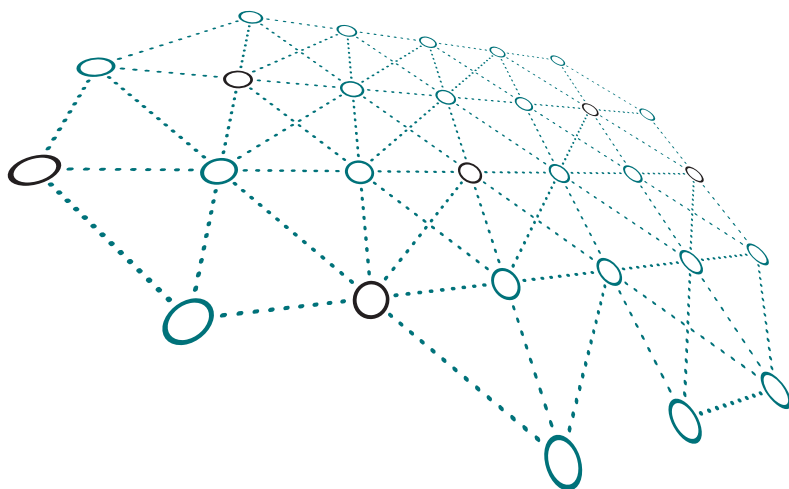


LEVERANCE 1.1

Retningslinjer og procedurer m.v.

Udarbejdelse af retningslinjer og procedurer for opfølgning for aflevering, modtagelse og godkendelse af kode og dokumentation mv.

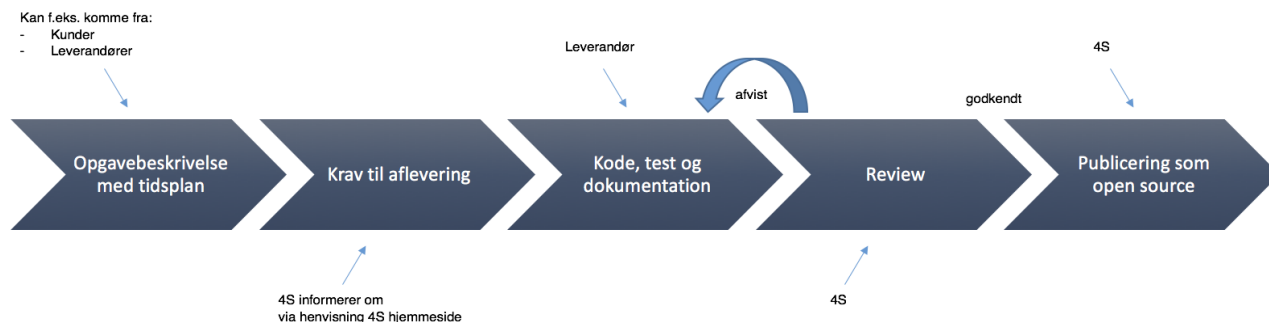




1 INDLEDNING

Denne leverance beskriver retningslinjer og procedurer for opfølgning for aflevering, modtagelse og godkendelse af kode og dokumentation m.v. De beskrevne retningslinjer og procedurer er opsat for at sikre kvaliteten af softwaren i 4S og for at forskellige aktører kan arbejde med open source koden i parallel.

Figur 1 illustrerer det overordnede forløb fra den del af et udviklingsforløb, hvor opgavebeskrivelsen er klar, inklusive tidsplan, til 4S godkendelse og publicering af koden som open source.



FIGUR 1: FRA OPGAVERESKRIVELSE TIL GODKENDELSE OG PUBLICERING

Når en aktør er klar til at igangsætte en udviklingsopgave, som involverer ny eller ændret 4S open source kode, så indgår man i en dialog med 4S. Overordnet involverer det følgende skridt:

1. Opgavebeskrivelse med tidsplan kommunikeres fra kunde eller leverandør til 4S
2. 4S informerer aktøren om krav til afleveringen
3. Leverandør afleverer kode, tests og dokumentation til 4S
4. Kode, test og dokumentation godkendes eller afvises af 4S
5. Nye/opdateret kode og dokumentation stilles til rådighed af 4S

Bemærk at 4S opfordrer til en involverende og agil tilgang, og hvert skridt vil derfor typisk involvere dialog, og afhængig af typen/størrelsen af opgaven vil der ofte også være interaktion med en bredere kreds af interessenter før og under forløbet.

For alle de ovenstående punkter, er der behov for en afklaring af leverandører og kunders forventning til aktivitetsniveauet i 4S og graden af service, der ydes fra 4S's stab. Aktivitetsniveau og forventet responstid hænger naturligvis nøje sammen med økonomien og finansieringsmodellen, der vælges for 4S.



2 OPGAEBESKRIVELSE MED TIDSPLAN

En opgavebeskrivelse kan enten være:

- Beskrivelse af en eller flere fejlrettelser
- Løsningsforslag til ny funktionalitet

For at understøtte koordineringen af opgaver og kommunikationen med økosystemets interessenter skal opgavebeskrivelser som minimum indeholde:

- Beskrivelse af rettelse/løsning (oprettet sporbart i 4S' kvalitetsstyringssystem)
- Interessenter i opgaven (kunder, brugergrupper m.v.)
- Tidsplan for fuldførelse af opgaven

Når opgaven er sat i gang skal enhver ændring af tidsplan eller omfang af opgaven også meddeles til 4S.

Løsningsforslag til ny funktionalitet skal indeholde overordnet omfang/anvendelsesområde, use cases og konsekvenser for arkitektur – f.eks. afhængigheder til andre komponenter. Dette kræves for at sikre effektiv koordinering ift. såvel kunder som øvrige leverandører, der eksempelvis arbejder eller planlægger arbejde ift. relaterede komponenter og anvendelser.

Endelig er det en vigtig del af denne del af processen, at der er en dialog mellem aktøren bag opgavebeskrivelsen og 4S omkring konsekvenserne af den nye løsning/fejlrettelse ift. Medical Device klassificering og risikovurdering – jf. "1.3 Model for kvalitetssikring".

3 KRAV TIL AFLEVERING

En aflevering af software til 4S består af:

- Fuld kildekode for løsning eller fejlrettelse
- Dokumentation
- Testrapporter

For at sikre kvaliteten af softwaren og at forskellige aktører kan arbejde med open source koden i parallel, er der opsat en række guidelines og regler for aflevering. Guidelines og regler er tilpasset modenheden af den komponent, man leverer. 4S har til dette formål defineret en modenhedsskala (Technology Readiness Level), hvor komponenter kan indplaceres (koncept, prototype, demonstration, produktion).

Kravene til aflevering af kildekode, dokumentation og testrapporter er beskrevet og tilgængelig for alle aktører på 4S's wiki-sider på <http://4s-online.dk/wiki/doku.php?id=participating:contributing:requirements>.

4 AFLEVERING AF KODE, TEST OG DOKUMENTATION

Når leverandøren afleverer koden, test og dokumentation benyttes 4S's samarbejdsværktøjer til dette formål – jf. "2.1 Koncept for systemforvaltning". 4S's wiki detaljerer, hvordan disse værktøjer benyttes i forbindelse med aflevering – se <http://4s-online.dk/wiki/doku.php?id=participating:contributing:submission>.

5 REVIEW



Når en leverandør afleverer kode, test og dokumentation til 4S, foregår der et review af det afleverede inden en evt. publicering. Dette gøres for at sikre høj kvalitet af den kildekode, som er under governance af 4S. Hvis ikke en aflevering godkendes, foregår der en dialog med leverandøren omkring, hvad der mangler eller bør tilrettes for at leve op til kvalitetkravene. Dialogen med leverandøren foregår via 4S's samarbejdsværktøjer, således at processen er sporbar og dokumenteret. De krav, der benyttes i denne del af processen, er beskrevet ovenfor under "Krav til aflevering" og er beskrevne og offentligt tilgængelige for alle aktører via 4S's wiki-sider (jf. link ovenfor). Desuden er godkendelsesproceduren beskrevet på 4S's wiki:

<http://4s-online.dk/wiki/doku.php?id=participating:contributing:approval>.

6 PUBLICERING SOM OPEN SOURCE

Når en aflevering er godkendt, bliver den publiceret via 4S's samarbejdsværktøjer. Dvs. særligt via 4S's offentlige værktøj til versionsstyring af kildekode og via 4S wiki. Derudover publicerer 4S med jævnlige intervaller en såkaldt "OpenTele Sandbox", som indeholder en pakke af kørende versioner af OpenTele softwaren, som leverandører og andre kan downloade og eksperimentere med. Publicering er beskrevet på 4S's wiki på følgende side: <http://4s-online.dk/wiki/doku.php?id=participating:contributing:publication>.