سند پابلیش کیاکوشیار

1.فرآیند نسخه گذاری

* ورژن ها به صورت سه بخشی (X.Y.Z ) در نظر گرفته می شوند:
1. بخش X به طور معمول با گذشت هر چند اسپرینت و با ایجاد تغییرات زیاد یا استیبل شدن زیاد بالا می رود.
2. بخش Y با گذشت هر اسپرینت یا هر پکیج از تغییرات جدید بالا می رود و محدودیتی در عدد آن وجود ندارد
3. و بخش Z با ایجاد هر HotFix بالا می رود.
4. بدیهی است که بخش Z با افزایش شماره بخش Y و X ، و بخش Y با افزایش شماره بخش X به صفر باز می گردد.

2. فرآیند پابلیش فایل ها

* در فرآیند پابلیش نکات زیر باید در نظر گرفته شود :
1. تمامی پابلیش ها در فولدر "Dev-Publish " و در داخل فولدر مورد نظر مخصوص به پروژه و در فولدر هایی با نسخه مورد نظر قرار میگیرد برای مثال در این مسیر "”Dev-Publish/SamanShahr/Sprint20/11.02.03 و به صورت فایل زیپ قرار می­گیرد.
2. این فایل زیپ باید با آخرین تاریخ تغییر خود نامش بروز شود برای مثال : Dorsa\_14020806
3. تمامی اسکریپت ها مرتبط در فولدر “Scripts” در داخل مسیر گذاشته شدن فایل زیپ پابلیش قرار میگیرند.
4. در داخل فولدر “Scripts” دو فولدر “preview” و “stable” وجود دارد.
5. فولدر “preview” فقط برای تستر هاست و بحث پیشرفت اسکریپت ها در آن در نظر گرفته شده است که اسکریپت ها با توجه به تغییرات آنها و فیکس های آنها در فولدر های مجزا با تاریخ ثبت می شوند تا تمام تغییرات بصورت تاریخ دار و شماره گذاری شده دنبال شوند.
6. فولدر “stable" مخصوص نسخه گذاری است که همه اسکریپت ها در آن وجود دارد و آخرین تغییرات اسکریپت ها روی آن اعمال می شود.
7. سپس فایل اکسلی با نام فایل changes قرار میگیرد که نشان دهنده آن است که در نسخه فعلی چه تغییراتی ایجاد شده (چه تسک هایی انجام شده ) و شماره تسک ها و اینکه آیا آنها دارای فایل می باشند یا خیر قرار میگیرد.
8. پیش از گرفتن پابلیش حتما مطمعن شوید که تغییرات مورد نظر و pull request های مورد نیاز تایید شده و پروژه با آخرین تغییرات سینک باشد.

3.فرآیند Git

* پیش از گذاشتن هر نسخه باید اعمال زیر در گیت انجام شود :
1. آخرین کامیت که در داخل گیت برای نسخه گذاری مدنظر است را انتخاب کرده و روی آن یک تگ با شماره نسخه بگذارید.
2. آخرین کامیت که در داخل گیت برای نسخه گذاری مدنظر است را انتخاب کرده ، سپس روی آن Checkout کنید.
3. گرفتن پابلیش حتما باید بعد از checkout کردن روی کامیت مدنظر صورت بگیرد.

4.فایل changes.xlsx

* این فایل برای ذخیره تغییرات و تسک های موجود در نسخه استفاده می­شود و اطلاعاتی مانند داشتن یا نداشتن اسکریپت یا فایل readme و یا فایل های دیگر در آن وجود دارد.
* برای بدست آوردن تسک ها به داخل بخش View History برنچ اصلی در Azure DevOps بروید و هریک از کامیت هایی که در نسخه فعلی قرار هست وجود داشته باشند را کلیک کنید و به بخش Details بروید ، درآنجا Work Item های اتچ شده به کامیت ها وجود دارد.
* در بخشی از فایل changes اگر هر یک از تسک ها نیاز به نسخه مکمل دارند که به درستی کار کنند حتما باید در آن بخش به این صورت نوشته شود، برای مثال اگر این نسخه از سامان به نسخه ای از RG و DF نیاز دارد مینویسیم "”RGV11.03.02,DFV10.07.03

5.داکیومنت اسپرینت

* این داکیومنت شامل زیر سیستم هایی که در این اسپرینت وجود داشته اند و آخرین نسخه آنهاست که در آین اسپرینت گذاشته شده است.
* این اکسل دو ستون دارد که یکی نام زیر سیستم و دیگری ورژن زیر سیستم است.