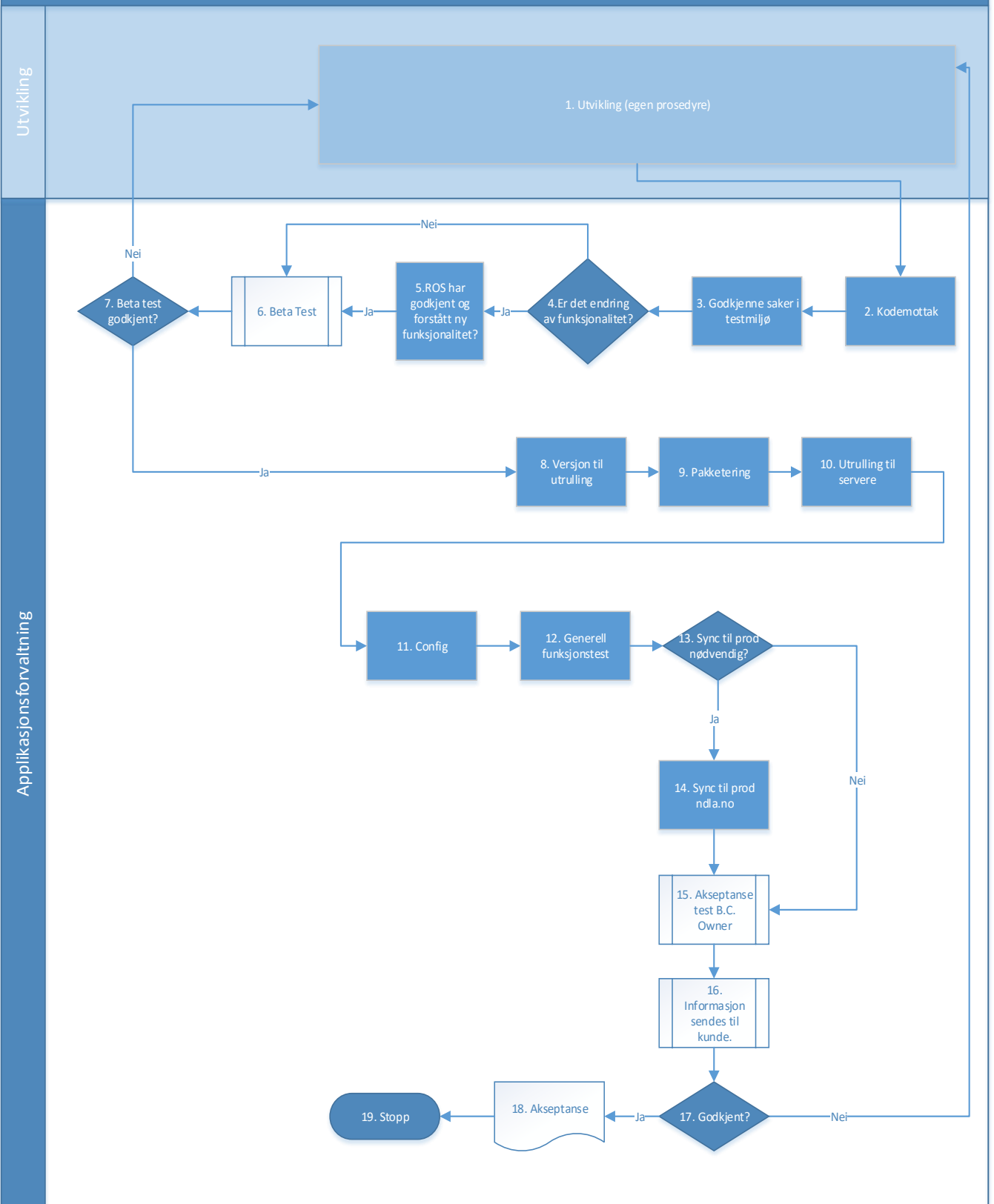


Release and Deployment - NDLA



RDM prosess for NDLA i detalj, med referanse til flytskjema for Release and Deployment.

Nr.	Steg	Detaljer	Viktig Jira status	Ansvarlig
1	Utvikling	Egen prosedyre	-	NDLA.
2	Kodemottak	Sjekk om koden er ok eller ikke. Alfa ikke OK, eller Klar for Beta test. Skjønner vi saken? Er saken godt nok dokumentert? Sjekk Jira sak. Hvordan skal dette testes?	Sak overføres til RDM. Teststatus: Alpha OK. Resolution: Fixed. Assignee: Ansvarlig utvikler skal være spesifisert. Fix versjon: Sjekk at rett versjon er knyttet til saken. Utviklingsprosjekt: Skal være spesifisert. Prioritering: Skal være spesifisert.	Applikasjonsforvaltning.
3	Godkjenne saker i testmiljø	Pakketering. Konfigurering. Utrulling i testmiljø. Testmøte/utarbeide testplan. * Ressutrsallokering). * Avklaring av ansvar). * Fremdrift/tidsplan).	Tester: Spesifiser hvem som har testansvar for de konkrete sakene. How to test: Det skal komme tydelig frem i saken hvordan dette skal testes.	Testleder. Applikasjonsforvaltning.

4	Er det endring av funksjonalitet?	Hvis denne utrullingene inneholder endring av funksjonalitet, så skal den gå til punkt 5, hvis ikke skal den videre til punkt 6. Hvis denne saken inneholder endring i funksjonalitet, skal saken endre status fra «Change in production» til «Change in function».	Assignee: Ingen endring.	Testleder. Applikasjonsforvaltning.
5	ROS har godkjent og forstått endringene?	Hvis utrullingene inneholder endringer av funksjonalitet skal dette tas opp med ROS som skal godkjenne og bekrefte at de har skjønnet hva endringene/ innholdet består av.	Kommentar: ROS legger igjen en kommentar om at endringene er forstått og godkjent.	ROS. Testleder. Applikasjonsforvaltning.
6	Beta test	Første versjon av release skriv lages. Tester utfører test i hht. Informasjon om hvordan saken skal testes. Testleder følger opp saker med assignee og opprettholder fremdrift.	For saker som er testet OK: Teststatus: Beta OK. Status: Skal være «Resolved”. Resolution: Skal være «Fixed». Kommenterer testresultatet for å synliggjøre at test er utført og hva som var resultatet. For saker som er testet og IKKE er OK: Teststatus: Beta ikke OK. Status: Skal være «open”. Resolution: Skal være «Not fixed». Kommenterer testresultatet for å synliggjøre at test er utført og hva som var resultatet.	Testleder. Applikasjonsforvaltning.

7	Beta test godkjent?	Saker som er underkjent sendes tilbake til utvikling, og får ny versjon.	Saker som ikke er godkjent: Fix versjon: Fjernes. Saken flyttes tilbake til opprinnelig prosjekt (utvikling).	Testleder. Applikasjonsforvaltning.
8	Versjon til utrulling	Ferdigstilling av release skriv. Informasjon. Avklare behov for evt. Backup/ rollback plan før utrulling.	Ingen endring.	Release skriv: Testleder. Informasjon: Applikasjonsforvaltning. Backup: Applikasjonsforvaltning.
9	Pakketering	Saken knyttes til riktig versjon i GIT. Koden klargjøres/kompileres og gjøres klar for utrulling.	Ingen endring.	Applikasjonsforvaltning.
10	Utrulling til servere	Utrulling av mottatt kode fra pakketering. Utrulling hver 2. tirsdag ihht releaseplan. Utrulling av kode skal skje fra kl. 15:00 og utover. Avvik rapporteres. Det skal sjekkes med Innholdsforvaltningen at utrullingene ikke kolliderer med en innholdsutrulling.	Ingen endring.	Applikasjonsforvaltning.
11	Config	Konfigurasjonsendringer på de tjenestene som krever det etter utrulling.	Config: Sjekk hvilken informasjon som finnes i Config-feltet i Jira.	Applikasjonsforvaltning.
12	Generell funksjonstest	Lett funksjonstest av utrullet kode og kjernefunksjonalitet.	How to test: Sjekk forventet funksjonalitet i hver enkelt sak.	Applikasjonsforvaltning

13	Sync til prod nødvendig?	Kun ndla.no trenger sync til prod, andre tjenester er allerede syncet.	Ingen endring	Applikasjonsforvaltning.
14	Sync til prod ndla.no	Sync av cm.ndla.no til prod. Utrulling hver 2. tirsdag ihht releaseplan. Utrulling av kode skal skje fra kl. 15:00 og utover. Avvik rapporteres. Det skal sjekkes med Innholdsforvaltningen at utrullingene ikke kolliderer med en innholdsutrulling.	Ingen endring	Applikasjonsforvaltning.
15	Akseptanse B.C Owner	Akseptanse av B.C. Owner at det ferdige produktet er levert ihht forventning. Avstemme avvik mot akseptanse fra beta test.	Kommentar: Legge til kommentar om at saken er godkjent ok. Teststatus: Akseptanse OK.	B.C. Owner.
16	Informasjon sendes til kunden.	Informasjon sendes til Christer.gundersen@ndla.no og Johannesleiknesnag@ndla.no der release skrevet skal vedlegges.	Kommentar: Legge til en kommentar om at informasjon er sendt til kunden.	
17	Godkjent?	Er leveransen underkjent sendes varsel tilbake til utvikling, og en sak knyttet til bugfix opprettes (ny RDM sak).	Kommentar: Legge til kommentar om at saken IKKE er godkjent. Teststatus: Akseptanse ikke OK.	B.C. Owner. Applikasjonsforvaltning.
18	Akseptanse godkjent	Akseptansedokument, ref. pkt. 15 – kommentar og teststatus.	Ingen endring.	B.C. Owner. Applikasjonsforvaltning.
19	Stopp	Applikasjonsforvaltningen lukker saken. Prosjekt arkiveres.	Teststatus: Produksjon. Resolution: Closed.	Applikasjonsforvaltning.