# Mit Versionen kontrolliert umgehen

Für ein wirkungsvolles Konfigurationsmanagement muss sichergestellt werden, dass alle Beteiligten immer mit den aktuell gültigen Dokumenten arbeiten. Hierzu muss am besten jedes Dokument Versionsnummer und Datum enthalten. Dies ist in den Musterlösungen zu sehen.

Für die Arbeit im Autorenteam enthalten die Dateinamen der Onlinematerialien ebenfalls Versionsnummern. Diese unterscheiden sich naturgemäß von den Versionsnummern, die in den jeweiligen Dokumenten für das Fallbeispiels geführt werden. Denn in Wahrheit betreffen sie ein anderes Projekt, und zwar das reale Projekt der Autoren, die Erstellung des Buches und hierbei konkret das Lieferobjekt „Onlinematerial“.

Die Versionsnummer im Dateinamen ist daher unabhängig vom Fallbeispiel. Sie betrifft lediglich die geordnete Zusammenarbeit der Autoren. Wir haben uns entschieden, sie beizubehalten, denn es erleichtert uns die Qualitätssicherung und ggf. auch zukünftige Aktualisierungen. Wichtig ist und bleibt:

* Versionsstände eindeutig zu identifizieren.
* Die Arbeit mit jeweils gültigen Versionen sicherzustellen
* Und die Möglichkeit, frühere Versionen wiederherzustellen.

In anderen Arbeitsumgebungen mögen hierfür technisch andere Lösungen zur Verfügung stehen.