



# Dimensions® RM 12.11

## RM Browser ユーザーガイド

Copyright © 2001–2023 Micro Focus またはその関連会社。

Micro Focus およびその関連会社およびライセンサ (「Micro Focus」) の製品およびサービスの保証は、当該製品およびサービスに付随する明示的な保証文によってのみ規定されるものとします。ここでの記載は、追加保証を提供するものではありません。ここに含まれる技術的、編集上の誤り、または欠如について、Micro Focus はいかなる責任も負いません。ここに記載する情報は、予告なしに変更されることがあります。

本製品には、機密情報が含まれます。特に明記されている場合を除き、所有、使用、または複製には有効なライセンスが必要です。商用コンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアに関する文書類、および商用アイテムの技術データは、FAR12.211 および 12.212 の規定に従い、ベンダーの標準商用ライセンスに基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

製品バージョン: 12.11

発行日 :2023 2月

# 目次

---

## 第1章

はじめに	15
テクニカルサポートへの問い合わせ	15
<b>RM Browserの基礎</b>	<b>17</b>
概要	18
一般的な用語	19
RM Browserインターフェイスのメインページ	22
RM Browserの一般的なナビゲーションとコントロール	23
[ようこそ]メニュー	23
メニューバー	24
RMインスタンス階層リンク	24
[カテゴリ] ペイン	26
最近使用した項目	27
[アクション] ペイン	28
お気に入り	28
属性タイプ	29
編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー	32
編集可能なグリッドビュー	32
グリッドビュー	34
フォームビュー	35
複数の要件の選択	35
ダイアログの共通コントロール	36
カテゴリのドロップダウンリスト	36
[表示する属性] リスト	36
[並べ替え順] リスト	37
HTMLテキスト書式設定ツールバー	38
検索と選択ダイアログ	45
[属性制約] タブ	46
[関係制約] タブ	52
[表示オプション] タブ	55
Dimensions RMへのアクセス	59
ログアウト	61
別のRMインスタンスへの切り替え	61
パスワードの変更	61
ヘルプの表示	62
電子メール通知の有効化と無効化	62
用語集	63
グラフエディター	63
グラフエディターを開く	64
[グラフエディター] ダイアログ	64
[ファイル] メニュー	65

ファイルのインポート . . . . .	65
追加情報 . . . . .	66
コメントの操作 . . . . .	66
概要 . . . . .	66
[アクション] ペインからの要件へのコメントの追加 . . . . .	68
ディスカッションからのコメントの追加 . . . . .	68
ドキュメントでのコメントの追加 . . . . .	69
コメントへの返信 . . . . .	69
テキストへのコメントの追加 . . . . .	70
フルインターフェイスでの表示 . . . . .	70
バージョンおよびシステム情報の表示 . . . . .	70
サンプルデータベース . . . . .	71
QLARIUS_RMサンプルデータベース . . . . .	71
RMDEMOサンプルデータベース . . . . .	71
AGILE_RMDEMOサンプルデータベース . . . . .	72
ALM_DEMOサンプルデータベース . . . . .	73
RM Browserでのスペルチェックの使用 . . . . .	74
Internet Explorerの設定 . . . . .	74
Edgeの設定 . . . . .	75
Firefoxの設定 . . . . .	75
Chromeの設定 . . . . .	76
<b>第2章 ユーザー設定およびインスタンス設定の指定 . . . . .</b>	<b>79</b>
ユーザー設定とインスタンス設定 . . . . .	80
ユーザー設定およびインスタンス設定の指定 . . . . .	80
一般設定 . . . . .	80
ホームの設定 . . . . .	82
要件の設定 . . . . .	83
クイック検索の設定 . . . . .	89
階層の設定 . . . . .	90
ドキュメントの設定 . . . . .	90
レポートの設定 . . . . .	93
リンクブラウザーの設定 . . . . .	93
分割ビューの設定 . . . . .	94
分岐/同期ビューの設定 . . . . .	95
フォローの設定 . . . . .	96
[アクション] ペインのアクションの設定 . . . . .	97
<b>第3章 要件の操作 . . . . .</b>	<b>99</b>
要件の基礎 . . . . .	100
クイック検索による要件の検索 . . . . .	100
要件の印刷 . . . . .	106
グローバル検索 . . . . .	106
更新機能と削除機能の説明 . . . . .	107
属性の編集: アクションショートカットの使用 . . . . .	108
属性の編集: [アクション] ボックスの使用 . . . . .	108
クラスに関する情報の表示 . . . . .	109
要件のバージョン . . . . .	110

選択した要件の変更の通知	110
要件のロック	111
ワークフロー	111
要件のURLをクリップボードにコピー	114
[階層]ビューの操作	115
要件と変更要求の操作	116
要件の新規作成	116
要件の一括作成	118
新しい要件の提案	119
要件の編集	120
要件のコピー	122
展開機能の使用方法	123
要件の削除	123
要件の削除の取り消し	123
要件のバージョンの除去	124
要件の印刷	124
要件のクラスの変更	124
カテゴリ、ドキュメント、レポート、コレクション、ベースラインに含まれる要件の表示	125
変更要求の提出	125
変更要求/提案済み要件のレビュー	127
要件のエクスポート	127
Microsoft Excelスプレッドシートとしてエクスポート	127
Microsoft Wordドキュメントとしてエクスポート	128
Adobe PDFドキュメントとしてエクスポート	129
XMLドキュメントとしてエクスポート	130
Webページとしてエクスポート	132
CSVファイルとしてエクスポート	133
プレーンテキストファイルとしてエクスポート	134
プレーンテキストのテーブルファイルとしてエクスポート	134
階層ビューでの要件のエクスポート	134
リンクの操作	135
既存の要件のリンク	136
分割ビューによる既存の要件のリンク	139
要件の新規作成とその要件へのリンク	141
新しい要件の提案とその要件へのリンク	141
リンクの削除または除去	141
削除済みリンクの復元	142
要検討リンクのクリア	142
リンクプロパティ	142
リンク属性の編集	143
要検討リンク	144
要検討の履歴の使用方法	147
継承されたリンク	148
リンクブラウザの使用方法	149
コンテナの操作	152
既存のコンテナへの要件の追加	152
コンテナからの要件の除去	153

コンテナのオープン	153
継承されたコンテナ	153
コンテナのプロパティ	154
既存のコレクションへの要件の追加	155
コレクションからの要件の除去	155
ファイル添付の操作	156
グループ属性の操作	157
要件の履歴の表示	158
履歴の相違の表示	159
前のバージョンを現行バージョンにする	161
[履歴] セクションでの属性の変更	162
ドキュメント内の要件バージョンの変更	162
系図ビューの使用法	163
要件変更のマージ	165
マージステータス	167
要件の以前のバージョンの表示	167
変更内容のマージ	168
要件の分岐とマージ	168
分岐とマージについて	169
プロジェクトの新規作成	170
プロダクトの新規作成	170
プロジェクトの編集	172
プロダクトの編集	172
1つの要件の分岐	172
分岐ビューでの複数の要件の分岐	173
カテゴリのすべての要件の分岐	174
ドキュメントのすべての要件の分岐	175
1つの要件のマージ	175
複数の要件のマージ	176
分岐からの1つの要件の除去	177
分岐なしでのプロダクトまたはプロジェクトの使用	177
調査	178
調査の作成	178
調査の変更	179
調査の終了	180
投票	180
調査結果の表示	180
[自分の作業] ダッシュボードへのアクティブな調査の追加	181
ディスカッションへの参加	181
<b>第4章</b>	
<b>ドキュメントの操作</b>	<b>183</b>
ドキュメントについて	184
ドキュメントの基礎	185
ナビゲーションペイン	185
詳細ペイン	186
ドキュメントまたはスナップショットを開く	192
権限の不足の表示	193
ドキュメント変更の表示	194

文字列の検索と置換	195
ドキュメントまたはスナップショットの異なるカテゴリへの移動	197
ドキュメントのURLのクリップボードへのコピー	197
ドキュメントの操作	199
ドキュメントの新規作成	199
階層ビューでの新規ドキュメントの作成	202
ドキュメントの削除	202
ドキュメントの削除の取り消し	203
ドキュメントの除去	203
新しい名前でのドキュメントの保存	204
ドキュメントの設定	205
ドキュメントでの要素の参照	213
ドキュメントの変更のマージ	214
チャプターおよび要件の操作	217
チャプターの新規作成	217
ドキュメント全体ビューでのチャプターの作成	219
チャプターの編集	219
ドキュメント全体ビューモードでのチャプターまたは要件の編集	220
チャプターの削除	221
チャプターのコピー	221
チャプターの書式設定	223
要件の新規作成とドキュメントへの追加	225
ドキュメント全体ビューでの要件の新規作成	225
ドキュメントへの要件の追加	226
階層ビューでのドキュメントへの要件の追加	227
ドキュメントからの要件の削除	227
チャプターおよび要件の移動	227
チャプターに対する変更の提案	229
チャプターの要件への変換	229
選択したチャプター内容の要件への変換	230
ECPのドキュメントへの割り当て	231
ドキュメントに含める要件バージョンの変更	232
ドキュメントでのプレースホルダーの使用	232
チャプターの変更のマージ	236
コメントの操作	238
スナップショットの操作	239
ドキュメントのスナップショットの作成	239
開いているドキュメントのスナップショットの操作	240
閉じているドキュメントのスナップショットの操作	240
ドキュメントおよびスナップショットの比較	240
[ドキュメントの比較] ナビゲーションペインの操作	242
要件差異サマリーの使用	243
ドキュメント差異レポートのエクスポート	243
スナップショットまたはドキュメントの表示	243
ドキュメントのエクスポート	243
Microsoft Word ドキュメントとしてエクスポート	243
ラウンドトリップドキュメントとしてエクスポート	246
Adobe PDF ドキュメントとしてエクスポート	247

Microsoft Excelスプレッドシートとしてエクスポート . . . . .	247
ReqIFZドキュメントとしてエクスポート . . . . .	248
ドキュメントのエクスポートURLのクリップボードへのコピー . . . . .	249
ドキュメントでのワークフローの使用 . . . . .	249
ドキュメントのワークフローへの割り当て . . . . .	249
ドキュメントでの遷移の実行 . . . . .	250
ドキュメントに関する情報の表示 . . . . .	250

## 第5章

<b>【ホーム】ビューの操作 . . . . .</b>	<b>251</b>
[ホーム] ビューについて . . . . .	252
ダッシュボード . . . . .	253
ダッシュボードの使用方法 . . . . .	253
ダッシュボードウィジェットの使用法 . . . . .	255
ダッシュボードの作成 . . . . .	256
ダッシュボードへの標準レポートの追加 . . . . .	257
ダッシュボードへのグラフィカルレポートの追加 . . . . .	258
実行時パラメーターを持つレポートの使用法 . . . . .	258
ダッシュボードへのカレンダーレポートの追加 . . . . .	259
ダッシュボードへのWebサイトの追加 . . . . .	259
ダッシュボードのコピー . . . . .	260
ダッシュボードの編集 . . . . .	260
ダッシュボードの削除 . . . . .	261
ダッシュボードのエクスポート . . . . .	261
直接URLの作成 . . . . .	261
デフォルトダッシュボード . . . . .	262
[ボード] タブ . . . . .	262
ボードの使用 . . . . .	262
ボードの作成 . . . . .	263
ボードの削除 . . . . .	264
[ドキュメント] タブ . . . . .	264
[要件] タブ . . . . .	265
[レポート] タブ . . . . .	266
[コレクション] タブ . . . . .	268
[ベースライン] タブ . . . . .	269
[用語集] タブ . . . . .	269
用語集エントリの追加 . . . . .	269
用語集エントリの編集 . . . . .	270
用語集エントリのコピー . . . . .	270
用語集エントリの移動 . . . . .	271
用語集エントリの削除 . . . . .	271
拡張情報の表示 . . . . .	271
プロダクトとプロジェクトの操作 . . . . .	272
カテゴリの内容のコピー . . . . .	273

## 第6章

<b>レポートの操作 . . . . .</b>	<b>275</b>
レポートについて . . . . .	276
関係レポート . . . . .	277
トレーサビリティレポート . . . . .	277



実行時パラメーターを使用したレポートの実行 . . . . .	278
レポートの作成 . . . . .	280
クラスレポートの作成 . . . . .	280
グラフィカルレポートの作成 . . . . .	281
関係レポートの作成 . . . . .	288
トレーサビリティレポートの作成 . . . . .	290
トレーサビリティ作業ページでの作業 . . . . .	292
レポートの編集 . . . . .	295
レポートの名前の変更 . . . . .	297
レポートの削除 . . . . .	297
レポートのエクスポート . . . . .	297
レポートの異なるカテゴリへのコピーおよび移動 . . . . .	298
レポートのURLのクリップボードへのコピー . . . . .	299
<b>第7章 コレクションとベースラインの操作 . . . . .</b>	<b>303</b>
コレクションについて . . . . .	304
ベースラインについて . . . . .	304
コレクションの基礎 . . . . .	305
コレクションをコレクションの作業ページで開く . . . . .	305
コレクションの新規作成 . . . . .	305
コレクションの削除 . . . . .	307
コレクションの削除の取り消し . . . . .	307
コレクションの除去 . . . . .	307
コレクション内の要件の管理 . . . . .	308
コレクションの内容の更新 . . . . .	308
コレクションプロパティの更新 . . . . .	309
ベースラインの基礎 . . . . .	309
ベースラインをベースラインの作業ページで開く . . . . .	309
ベースラインの新規作成 . . . . .	310
ベースラインの除去 . . . . .	311
ベースラインプロパティの更新 . . . . .	311
親コレクションの操作 . . . . .	311
親コレクションについて . . . . .	311
親コレクションの作成 . . . . .	312
親コレクションへの子の追加 . . . . .	313
親コレクションからの子の除去 . . . . .	314
コレクションまたはベースラインの比較 . . . . .	314
コレクションまたはベースラインでのワークフローの使用 . . . . .	315
コレクションまたはベースラインのワークフローへの割り当て . . . . .	315
コレクションまたはベースラインでの遷移の実行 . . . . .	315
コレクションまたはベースラインに関する情報の表示 . . . . .	315
コレクションまたはベースラインの異なるカテゴリへの移動 . . . . .	316
コレクションまたはベースラインのURLのクリップボードへのコピー . . . . .	316
<b>第8章 要件のインポート . . . . .</b>	<b>319</b>
Microsoft Word ドキュメントからの要件のインポート . . . . .	320
RM BrowserとRM Importのどちらを使用すべきか . . . . .	320
インポート対象の要件の書式設定 . . . . .	321

インポート対象のWordドキュメント全体の書式設定	323
Wordファイルのインポート	324
カテゴリインポート形式	327
日付インポート形式	327
ラウンドトリップドキュメントのインポート	327
XMLファイルからの要件のインポート	328
カテゴリインポート形式	330
日付インポート形式	330
CSVまたはExcelファイルからの要件のインポート	330
カテゴリインポート形式	335
日付インポート形式	335
テストケース要件とテスト実行要件のインポート	335
ReqIFファイルからの要件のインポート	337
エクスポート済みの要件のインポート	341
[インポート結果] ダイアログ	342

## 第9章

<b>テストケース管理</b>	<b>343</b>
概要	344
テストケースの作成	344
テスト実行の作成	344
テスト実行の一括作成	345
テストステップの機能	345

## 第10章

<b>アジャイル</b>	<b>347</b>
開始する前に	348
アジャイルの基礎	348
アジャイルについて	348
要件管理とアジャイル型アプローチの比較	349
アジャイルへのアクセス	349
プロダクトについて	350
リリースについて	350
ストーリーについて	350
スプリントについて	350
フィーチャーについて	351
エピックについて	351
タスクについて	351
マッピングされたクラスについて	351
バッジについて	351
キャパシティについて	352
ストーリーマップについて	352
ツールチップ	352
表示オプション	353
ダイアログの属性の表示/非表示	354
追加のストーリー属性のカードへの表示	354
アジャイルタブ	354
[概要] タブ	354
[プロダクトバックログ] タブ	355
[ストーリーマップ] タブ	357

[プロダクトストーリーボード] タブ	358
[スプリント計画] タブ	358
[スプリントストーリーボード] タブ	359
[タスクボード] タブ	360
アジャイルの使用	362
プロダクトの使用	362
リリースの使用	364
エピックの使用	365
フィーチャーの使用	365
ストーリーの使用	366
スプリントの使用	367
アジャイルでのチームの使用	368
項目のリンク履歴の表示	369
フィルター	369
並べ替え	370
<b>第11章 管理</b>	<b>371</b>
管理について	372
ユーザー管理	372
ユーザーの新規作成	372
既存ユーザーのコピー	373
ユーザーの編集	374
ユーザーのログインの変更	374
ユーザーの1つまたは複数のグループへの割り当て	374
ユーザーの1つまたは複数のグループからの割り当て解除	375
ユーザーの削除	375
グループの管理	375
グループのセキュリティ	375
グループの新規作成	376
グループの編集	376
グループのコピー	376
グループの削除	376
グループへのユーザーの割り当て	377
グループからのユーザーの割り当て解除	377
チームの管理	382
チームについて	382
開始する前に	382
チームの新規作成	382
チームの編集	383
既存チームのコピー	383
チームの削除	383
ユーザーのチームへの割り当て	384
ユーザーのチームからの割り当て解除	384
カテゴリの管理	384
カテゴリについて	384
カテゴリの命名規則	385
カテゴリの追加	386
カテゴリの削除	386

カテゴリ名の変更	386
カテゴリアイコンの追加	387
カテゴリのアクティブ化または非アクティブ化	387
カテゴリの移動	388
カテゴリ割り当ての管理	388
カテゴリ間での要件の移動	391
ドキュメントのロックの管理	392
要件のロックの管理	392
属性設定の管理	393
リスト属性値の管理	393
リストの値の追加	393
リストの値の削除	393
リストの値の順序付け	394
既存データでのリスト値の変更	395
カテゴリに対するリストの値の制限	396
カテゴリのデフォルトリスト値の定義	397
ユーザー属性値の管理	398
カテゴリのデフォルトユーザーの定義	398
算出属性の設定	398
算出属性の追加	399
算出属性の編集	399
算出属性の削除	400
式について	400
属性の定義	403
属性の追加	404
属性の定義	404
属性の削除	406
英数字属性	407
日付属性	408
ファイル添付属性	409
グループ属性	409
リスト属性	412
ルックアップ属性	417
数値属性	419
テキスト属性	420
URL属性	421
ユーザー属性	422
PUID属性	424
インスタンス設定の設定	425
アジャイルの設定	425
プロダクト	425
リリース	426
スプリント	426
エピック	426
フィーチャー	427
ストーリー	427
アジャイルマッピングのクリア	427
インスタンススキーマの編集	428

概要	428
インスタンススキーマを開く	431
インスタンススキーマの操作	432
命名規則	433
新しいスキーマクラス	441
関係	447
インスタンススキーマの保存	451
インスタンススキーマの再ロード	451
クラス情報の表示	452
ProductクラスとProjectクラスの作成	452
コメントのサポート	453
ワークフローの編集	454
ワークフローの要素	455
ワークフローの作成または編集	455
ワークフローの削除	466
ワークフローでのコンテナの使用	467
Tomcatサーバー証明書の更新	467
前提条件	467
証明書の更新	468
SSO証明書の更新	469
前提条件	469
SSO証明書の更新	469
RMサービスの管理	470
RMプロセスログ	470
ログファイルへのアクセス	471
Dimensions RMログファイルへのアクセス	471
Dimensions RMおよびTomcatログファイルのダウンロード	471
<b>第12章 スクリプトの構文</b>	<b>473</b>
概要	474
SELECTステートメント	474
DTPtag	475
DTP_TEXT表示項目	475
RTM_KEYWORD表示項目	476
WHERE句	476
ORDER BY句	483
CALCULATEステートメント	485
XREFステートメント	486
PLUSステートメント	488
COMMENTステートメント	488
クエリプロンプトへのリッチフォーマットテキストの追加	489
<b>用語集</b>	<b>493</b>
<b>索引</b>	<b>503</b>



# はじめに

---

このドキュメントでは、Dimensions RM (開発チームによるプロダクトライフサイクル全体を通じた要件のキャプチャー、エンジニアリング、管理を可能にする、包括的な要件管理パッケージ) 用のRM Browserクライアントの使用方法について説明します。

## 目的

このドキュメントは、Dimension RMのインストール後に本製品を使用する方法について説明することを目的とします。

## 対象ユーザー

このドキュメントは、プロダクトライフサイクル中にDimensions RMを使用して要件の作成、管理、追跡を行う、プロダクト開発チームのメンバーを対象としています。

## テクニカルサポートへの問い合わせ

Micro Focusは、最初の30日間限定のインストールサポートを含めたテクニカルサポートを、本製品のすべての登録ユーザーに提供します。この期間の終了後にサポートが必要になった場合は、Micro Focus Supportの以下のURLにアクセスし、指示に従ってください。

<http://supportline.microfocus.com>

現地営業時間内であれば、特定の言語によるテクニカルサポートを利用できます。それ以外の時間帯では、テクニカルサポートは英語で提供されます。

Micro Focus SupportのWebページは、以下にも使用することができます。

- 問題の報告や質問
- 最新のテクニカルサポート情報 (Web、自動電子メール通知、ニュースグループ、および地域ユーザーグループを介して当社顧客によって共有されている情報を含む) の入手
- ナレッジベース (ハウツー情報を含み、テクニカル掲示板のキーワード検索が可能) へのアクセス
- Micro Focus製品の修正リリースのダウンロード

---

## サードパーティソフトウェアのライセンスおよび著作権情報

このリリースに含まれるサードパーティソフトウェアのライセンスおよび著作権情報については、ファイルThird\_Party\_Licenses.txtを確認してください。このファイルは、Dimensions RM インストールディレクトリ (例: C:\Program Files\Micro Focus\Dimensions 12.11\RM) にあります。



# 第1章

---

## RM Browserの基礎

概要	18
一般的な用語	19
RM Browserインターフェイスのメインページ	22
RM Browserの一般的なナビゲーションとコントロール	23
編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー	32
ダイアログの共通コントロール	36
Dimensions RMへのアクセス	59
別のRMインスタンスへの切り替え	61
パスワードの変更	61
ヘルプの表示	62
電子メール通知の有効化と無効化	62
用語集	63
グラフエディター	63
コメントの操作	66
フルインターフェイスでの表示	70
バージョンおよびシステム情報の表示	70
サンプルデータベース	71
RM Browserでのスペルチェックの使用	74

## 概要

RM Browserでは、すべてのユーザーがDimensions RMの機能にアクセスできます。RM Browserでは、以下を行うことができます。

- 既存のスクリプトによりリアルタイムで生成されるクエリ結果の表示
- 新しいクエリの作成
- クエリの編集
- クエリ結果の印刷または保存
- 個別の要件の印刷
- 要件の作成、更新、置換、削除、および除去
- ファイル添付の表示およびファイル添付の要件への追加
- 新しいディスカッションスレッドの作成および既存のディスカッションスレッドへの参加
- 変更要求の提出および変更要求の個別の技術変更提案 (ECP) 要件への関連付け
- 変更要求の承認または拒否
- 要件間のリンクの作成および移動
- 特定の要件に関する調査の作成と変更、調査での投票、および現在の調査結果の表示
- コレクションに対する要件の追加または除去。コレクションの作成、削除、および名前の変更
- コレクションのDimensions CM プロジェクトへの関連付け、およびDimensions RMの要件のMicro Focus Dimensions® CMの要求への関連付け
- コレクション、ドキュメント、スナップショット、または既存のベースラインからのベースラインの作成
- カテゴリ内での要件およびスクリプトの整理。カテゴリは、ユーザーグループに基づいてRMインスタンスの一部の表示を制限するのに使用されます。
- 階層形式のドキュメントライクな構造での要件およびチャプターの表示/作成/変更、およびオプションで、これらのドキュメントライクな構造のMicrosoft® Wordドキュメントとしてのエクスポート
- トレーサビリティレポートの作成および編集。トレーサビリティレポートでは、要件間のリンクエッジの分析、要件の編集、およびトレーサビリティレポートの印刷が可能です。
- 「要検討」と考えられるリンクの表示とクリア
- 要件の履歴の表示
- 同時に複数のユーザーが行ったドキュメント、チャプター、および要件への変更のマージ
- 別のユーザーによってロックされたチャプターおよび要件を編集できるように、これらのチャプターおよび要件をロック解除する

## 一般的な用語

以下の各セクションで、重要な用語について説明します。その他の用語については、「用語集」(493ページ)を参照してください。

### ドキュメント

ドキュメントは、編集可能なチャプターおよび要件を階層的に配置したものです。ドキュメントは、ドキュメントビューを使用して作成できます。また、RM Browserのインポート機能を使用してインポートするか、RM Importツールでインポートすることができます。ドキュメントの詳細については、「ドキュメントについて」(184ページ)を参照してください。

### スナップショット

スナップショットは、ドキュメントの「凍結」バージョンです。

### レポート

レポートでは、Dimensions RMのデータベースに対してクエリを実行できます。レポートタイプに応じて、結果は表またはグラフで表示されます。レポートは、ウィザードまたはSQLに似たスクリプト言語を使用して作成できます。詳細については、「レポートの操作」(275ページ)および「スクリプトの構文」(473ページ)を参照してください。

### コレクション

コレクションでは、任意のクラスの要件をグループ化できます。コレクションの作成後に、コレクションに要件をリンクして、コレクションと要件を関連付けることができます。各要件は異なる複数のコレクションにリンクでき、各コレクションは異なる複数の要件にリンクできます。親コレクションには子コレクションが含まれます。子コレクションには要件が含まれます。親コレクションが要件に直接リンクされることはなく、必ず子コレクションを介して間接的にリンクされます。[ベースライン](#)も参照。

### ベースライン

ベースラインは、一定状態の変更不可能な要件のグループです。ベースラインは、その中のオブジェクトバージョンが変更されず、比較やレポートに継続的に利用できることを保証します。

### コンテナ

コンテナは、Dimensions RMにおけるさまざまなタイプの要件セットを表す総称です。各要件は、1つまたは任意の数の名前付きコンテナに属しているか、またはいずれのコンテナにも属さないかです。コンテナはクラスによって制限されず、インスタンス全体で使用できます。要件の複数のバージョンが同一コンテナ内に存在しても構いませんが、特定のコンテナ内では1つのバージョンのみが使用されるのが一般的です。

要件は、次のコンテナ内に保存できます：[ドキュメント](#)、[スナップショット](#)、[コレクション](#)、および[ベースライン](#)。

## 属性

属性では、データの入力や選択を行うことができます。属性は、テキストボックス、リスト、その他のコントロールで表示されます（「[ダイアログの共通コントロール](#)」（36ページ）と「[属性タイプ](#)」（29ページ）を参照）。管理者のみが属性を定義できます。

## システム属性

システム属性は、Dimensions RMのすべての項目に対して存在する属性です。デフォルトで、システム属性は「[属性の編集](#)」ダイアログの「[システム属性](#)」セクションに表示されます（「[要件の編集](#)」（120ページ）を参照）。

Dimensions RMには、次のシステム属性が存在します。

表示名	内部名	説明
作成者	CREATED_BY	そのバージョンの要件を作成したユーザー名を示します。
現在のステータス	STATUS	要件のステータス（最新、置換済み、提案済みなど）を示します。
最初の作成者	INITIAL_CREATED_BY	最初のバージョンの要件を作成したユーザー名を示します。
最初の作成日時	INITIAL_TIME_CREATED	最初のバージョンの要件が作成された日時を示します。
変更者	MODIFIED_BY	現在のバージョンの要件を更新または置換したユーザー名を示します。
通知	RTM_NOTIFICATION	プロジェクトで電子メール通知が設定されているかどうかを示します。 可能な値： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Yes:</b> 有効</li> <li>■ <b>No:</b> 無効</li> </ul> 値が指定されていない場合、プロジェクトの電子メール通知は設定されていません。
オブジェクトID	OBJECT_ID	要件のIDを示します。
オブジェクトバージョンID	OBJECT_VERSION_ID	要件のバージョン数を示します。「保存」操作を行うたびに、このIDが大きくなります。
要件リンク	REQUIREMENT_LINK	要件に直接アクセスできるリンク。
要検討	SUSPECT	要件が要検討かどうかを示します。詳細については、「 <a href="#">要検討リンク</a> 」（144ページ）を参照してください。
作成日時	TIME_CREATED	現在のバージョンの要件が作成された日時を示します。


表示名	内部名	説明
変更日時	TIME_MODIFIED	要件が更新または置換された日時を示します。
<場合によって異なる>	PUID	PUIDは永続的な一意のIDです。通常は、MRKT_（「マーケティング要件」の場合）のようなプレフィックスが付きます。

## カテゴリ

カテゴリは、各Dimensions RMインスタンス内の階層構造で表され、サブカテゴリがサポートされます。カテゴリは、ファイルシステムのフォルダーのように機能し、サブカテゴリがサポートされており、個々のユーザーがデフォルトを設定して簡単にアクセスできる「お気に入り」が選択されています。カテゴリの詳細については、「[カテゴリについて](#)」( 384 ページ) を参照してください。

## RM Browserインターフェイスのメインページ

RM Browserには、一連のメニュー（ドロップダウンリスト）にアクセスするためのメニューバーと、ページやビューを変更するためのボタンが表示されます。以下では、主要な設定について説明します。

**ホーム:** これは、通常、[ホーム] ビューと呼ばれ、カテゴリの選択や設定、ダッシュボードの定義や表示、またはドキュメント、要件、レポート、コレクション、ベースラインの表示やレビューを行うためのブラウザーページです。アクセスされたオブジェクトタイプに応じて、[アクション] ペインで関連する操作を選択できます。[ホーム] ビューを表示するには、 をクリックします。

**カテゴリ:** [ホーム] ビューで選択した1つまたは複数のカテゴリによって、RMのビューやフィルターで選択/表示対象になるオブジェクトが制限されます。

[ホーム] ビューのタブには、[ダッシュボード]、[ドキュメント]、[要件]、[レポート]、[コレクション]、[ベースライン]、[ボード]、[用語集] があります。表示されるタブは、インスタンスとユーザーの両方の選択によって決まります。選択したタブに表示されるオブジェクトは、カテゴリの選択によって決まります。オブジェクトの作成、変更、表示については、このドキュメントで詳細に説明します。

- **ダッシュボード:** ユーザー、チーム、またはプロジェクトのステータスを表示することを意図して選択された一連のレポートです。
- **ドキュメント:** [ドキュメント] タブには、使用可能なドキュメントのリストが表示されます。ドキュメントを選択して開くと、目次、チャプター、およびサブチャプターを含むドキュメント形式で要件が表示されます。開いているドキュメントで、ユーザーはチャプターと要件の追加、削除、移動、および編集を行うことができます。ドキュメントビューの左側のペインには、目次を表すナビゲーションツリーが表示されます。中央のペインは詳細ペインで、ユーザーの選択内容に基づいた情報が表示されます。右側のペインは [アクション] ペインで、関連する機能が表示されます。
- **要件:** [要件] タブは、ホームページでクイック検索を利用できるようにします。分布グラフが表示されるほか、標準のフィルターを利用できます。
- **レポート:** クラス、関係、トレーサビリティの各タイプの公開レポートとユーザーレポートが表示されます。個別のレポートを選択して実行し、編集可能なグリッド、グリッド、またはフォームビューで結果を表示できます。
- **コレクション:** 選択可能なコレクションのリストが表示されます。このタブを選択すると、編集可能なグリッド、グリッド、またはフォームビューでリストを表示できます。
- **ベースライン:** 選択可能なベースラインのリストが表示されます。このタブを選択すると、編集可能なグリッド、グリッド、またはフォームビューでリストを表示できます。
- **ボード:** 利用可能なカンバンレポートのリストが表示されます。
- **用語集:** Glossary クラスに含まれるオブジェクトのリストが表示されます。

[ドキュメント]、[コレクション]、[ベースライン]、[レポート]、[ボード] タブには、リストされている各オブジェクトについて次の情報が表示されます。

- **名前:** ドキュメント、スナップショット、コレクション、またはベースラインの名前。
- **作成日時:** ドキュメント、コレクション、またはベースラインが作成された日時。
- **変更日時:** ドキュメント、コレクション、またはベースラインの最も新しい変更の日時。

- **変更者:** ドキュメント、コレクション、またはベースラインの最も新しい変更を行った人の名前またはユーザー名。
- **所有者:** ドキュメント、コレクション、またはベースラインを作成した人、またはワークフロー内でそれらを割り当てられた人の名前またはユーザー名。
- **状態:** ドキュメント、コレクション、またはベースラインのワークフロー状態 (定義されている場合)。

**ビュー:** メイン要件プールの要件の一覧表示、並べ替え、表示、変更が可能なビューが、メインページの [ビュー] の下にリストされます。メインページの [ビュー] タブの下にある [**クイック検索**] を選択すると、コンテナに関わらず、すべての要件がリストされます。また、このタブから、選択された関係の両側の要件をリスト表示し、ドラッグアンドドロップでリンクできる分割ビューにアクセスすることもできます。分岐が使用されている場合は、分岐ビューおよび同期ビュー用の選択項目も利用できます。

## RM Browserの一般的なナビゲーションとコントロール

RM Browserインターフェイスの主要なナビゲーション要素およびコントロール要素の概要については、次のサブセクションを参照してください。

- [「\[ようこそ\] メニュー」 \(23 ページ\)](#)
- [「メニューバー」 \(24 ページ\)](#)
- [「RM インスタンス階層リンク」 \(24 ページ\)](#)
- [「\[カテゴリ\] ペイン」 \(26 ページ\)](#)
- [「最近使用した項目」 \(27 ページ\)](#)
- [「\[アクション\] ペイン」 \(28 ページ\)](#)
- [「お気に入り」 \(28 ページ\)](#)
- [「属性タイプ」 \(29 ページ\)](#)

### [ようこそ] メニュー

 Welcome, Joseph Wilson ▾

Change Password

Help

User Settings

Notifications

About

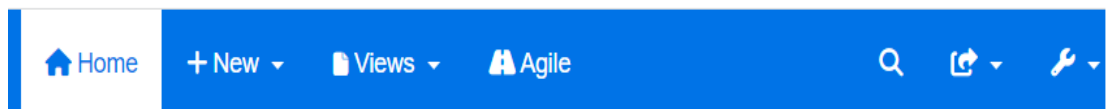
Log Out

[ようこそ] メニューは、すべてのRM Browserのメインウィンドウの右上に表示されます。[ようこそ] メニューをクリックすると、以下の項目を含むサブメニューが表示されます。

- **パスワードの変更:** [\[パスワードの変更\]](#) ページが開きます。[「パスワードの変更」 \(61 ページ\)](#) を参照してください。

- **ヘルプ:** RM Browserのヘルプが開きます。「[ヘルプの表示](#)」(62ページ)を参照してください。
- **ユーザー設定:** [ユーザー設定] ダイアログが開きます。このダイアログでは、**クイック検索**の結果に表示する属性などのインスタンス設定をオーバーライドできます。「[RM Browserの基礎](#)」(17ページ)を参照してください。
- **通知:** [通知] ダイアログが開きます。このダイアログでは、ユーザーアカウントの電子メール通知設定を有効化/無効化できます。「[電子メール通知の有効化と無効化](#)」(62ページ)を参照してください。
- **バージョン情報:** [Dimensions RMのバージョン情報] ダイアログが開きます。Dimensions RMのバージョンやサーバーのオペレーティングシステムなどの情報が表示されます。「[バージョンおよびシステム情報の表示](#)」(70ページ)を参照してください。
- **ログアウト:** RM Browserセッションが終了し、[ログイン] ページが表示されます。「[ログアウト](#)」(61ページ)を参照してください。

## メニューバー



これは、RM Browserのすべてのページの左上に表示されます。ここには、以下のメニューとボタンが表示されます。

- **ホーム:** [ホーム] ビューが開きます。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- **新規:** このメニューを使用すると、要件、レポート、ドキュメント、コレクション、およびベースラインなどの新規項目の作成に使用するダイアログが開きます。
- **ビュー:** このボタンをクリックすると、要件の収集、編集、エクスポートを行うためのクイック検索をサポートするビュー、および分割ビューとドキュメント分割ビューが開きます。詳細については、「[クイック検索による要件の検索](#)」(100ページ)と「[分割ビューによる既存の要件のリンク](#)」(139ページ)を参照してください。
- **アジャイル:** この機能は、管理者が有効に設定している場合にのみ使用できます。このボタンをクリックすると、[アジャイル] ビューが開きます。アジャイルの詳細については、「[アジャイル](#)」(347ページ)を参照してください。
- **グローバル検索:** このアイコンをクリックすると、要件内またはコンテナーやレポートのタイトルで使用されている用語を検索できるダイアログが表示されます。検索にはフィルターを適用できます。「[グローバル検索](#)」(106ページ)を参照してください。
- **インポート:** このメニューを使用すると、CSV、Microsoft Word、XMLファイルなどの外部コンテンツをRM要件にインポートするためのダイアログが開きます。「[要件のインポート](#)」(319ページ)を参照してください。
- **管理:** 管理機能のダイアログが開き、カテゴリとスキーマ定義の管理と構成、およびRM Browserの動作(ローカルユーザー設定でオーバーライドされている場合を除き、すべてのユーザーに表示される動作)のデフォルト設定や上位レベル設定の構成を行うことができます。「[管理](#)」(371ページ)を参照してください。

## RMインスタンス階層リンク

RMインスタンス階層リンクは、RM Browserのすべてのページの左上の、メニューバーのすぐ下に表示されます。



**標準階層リンク:**

RMDEMO ▾ > > RMDEMO\Quality\Safety

- 左側の要素には、RMインスタンス名が表示されます。矢印をクリックすると、RMインスタンスのリストが開きます。これらのインスタンスのいずれかを選択すると、選択したインスタンスに切り替わります。インスタンスの切り替えの詳細については、「別のRMインスタンスへの切り替え」(61ページ)を参照してください。  
現在のRMインスタンスのデータベース名を参照するには、インスタンス名の上にマウスポインターを合わせます。ツールチップに、データベース名とインスタンス名が表示されます。
- 右側の要素には、カテゴリのフルパスが表示されます。ルートカテゴリが選択されていた場合は、2番目の要素が左側の要素と同じ(RMインスタンスの名前)になります。
- また、左端にデータベース名を表示することも可能です。これはインスタンスの設定であり、通常、ユーザーが複数のデータベースを使用している場合にのみ適用されます。

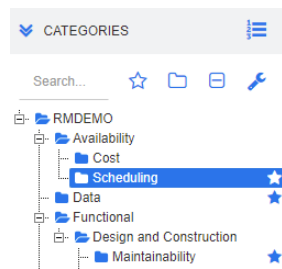
**拡張階層リンク:**

RMDEMO ▾ > > RMDEMO > Collection > Engineering Hot List ▾

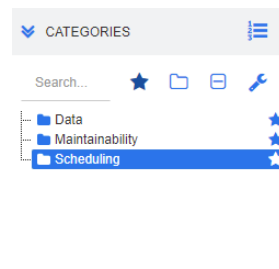
拡張モードは、コレクション、ベースライン、およびレポートをURLから直接開く場合にのみ表示されます。

- 一番左側の要素には、RMインスタンス名が表示されます。矢印をクリックすると、そのユーザーが利用可能なRMインスタンスのリストが開きます。これらのインスタンスのいずれかを選択すると、選択したインスタンスに切り替わります。インスタンスの切り替えの詳細については、「別のRMインスタンスへの切り替え」(61ページ)を参照してください。  
データベースとインスタンスの名前を表示するツールチップを開くには、インスタンス名にマウスポインターを合わせます。
- 2番目の要素は、[ホーム]ビューで選択されたカテゴリの名前です。選択内容にサブカテゴリが含まれる場合は、選択された最上位のカテゴリの名前が表示されます。ルートカテゴリが選択されていた場合は、2番目の要素が最初の要素と同じ(RMインスタンスの名前)になります。
- 3番目の要素は、作業ページで現在開いている項目のタイプを示します。たとえば、コレクションを開いている場合は、「コレクション」と表示されます。
- 4番目の要素は、作業ページで現在開いている項目の名前です。この要素のドロップダウンリストを使用すると、このタイプの他の項目を開くことができます(現在選択されているカテゴリ内に他の項目が存在する場合)。

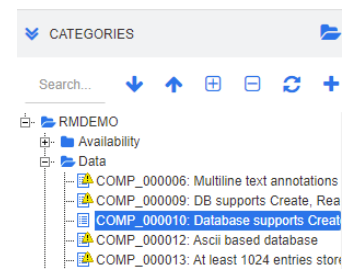
## [カテゴリ] ペイン



標準ビュー



お気に入りビュー



階層ビュー

これは、[ホーム] ビューの左側に表示されます。ここでは、作業を行うカテゴリまたはサブカテゴリを選択します。これには、以下の要素が含まれます。

- **展開/折りたたみ:** このボタンを使用すると、[カテゴリ] ペインの展開/折りたたみを切り替えることができます。
- **検索:** 検索文字列に一致するカテゴリのみをカテゴリツリーに表示します。動的な検索であるため、文字を入力するたびに、検索結果が絞り込まれます。一致候補が太字で表示されます。全カテゴリツリーの表示に戻すには、[検索] フィールドの文字列を削除するか、[検索] フィールドの [X] ボタンをクリックします。
- **お気に入りビューの切り替え:** このボタンをクリックすると、標準ビューとお気に入りビューを切り替えることができます。
- **サブカテゴリを含める:** この切り替えボタンがカラー表示になっている場合は、選択されたカテゴリの下のサブカテゴリを含めることを示します。グレー表示になっている場合は、選択されたカテゴリのみを含めることを示します。
- **すべてのサブカテゴリを展開:** このボタンをクリックすると、カテゴリツリーで選択したカテゴリの折りたたまれているすべての分岐が展開されます。
- **すべてのサブカテゴリを折りたたむ:** このボタンをクリックすると、カテゴリツリーで選択したカテゴリの展開されているすべての分岐が折りたたまれます。
- **階層ビューに切り替え:** このボタンは、カテゴリの要件をツリービューで表示します。サブカテゴリから階層ビューに切り替えると、表示されるツリーの最上位はそのサブカテゴリになります。
- **上に移動:** 階層ビューの中から、表示されるカテゴリツリーを拡張します。
- **カテゴリビューに切り替え:** 階層ビューでこのボタンをクリックすると、カテゴリビューに切り替わります。
- **更新:** 階層ビューで要件のリストを再ロードします。
- **下に移動:** 階層ビューでリスト内のオブジェクトを下に移動するには、このボタンをクリックします。
- **上に移動:** 階層ビューでリスト内のオブジェクトを上移動するには、このボタンをクリックします。
- **新規:** このボタンは階層ビューでのみ使用でき、以下の機能のショートカットメニューを開きます。
  - **新規の子:** 選択したカテゴリまたは要件に新規の子を追加します。新規の子は、選択した親の最後の項目として追加されます。

- **上に新規作成:** 選択した要件と同じクラスで新しい要件を作成するための編集フォームを開きます。要件は、選択した要件の上に表示されます。
- **下に新規作成:** 選択した要件と同じクラスで新しい要件を作成するための編集フォームを開きます。要件は、選択した要件の下に表示されます。
- **新規カテゴリ:** 新しいカテゴリを作成するためのダイアログを開きます。この機能は管理者のみが利用可能です。

ドキュメント、スナップショット、コレクション、またはベースラインのカテゴリを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューで移動するオブジェクトを選択します。
- 2 オブジェクトをツリー内の目的のカテゴリまでドラッグアンドドロップします。

お気に入りビューにカテゴリを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のカテゴリ上にマウスポインターを移動します。
- 2 ★ をクリックします。

お気に入りビューからカテゴリを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のカテゴリ上にマウスポインターを移動します。
- 2 ☆ をクリックします。

## 最近使用した項目

ユーザーは、必要に応じて、[ホーム] ビューの [カテゴリ] ツリーの下にある [最近] にリスト表示するオブジェクトを選択できます。たとえば、[ドキュメント] を選択すると、最近使用したドキュメントがリスト表示されます。これは、これらのドキュメントを再度開く場合に便利です。[要件]、[レポート]、または [コレクション] の場合も同様に、最近使用した項目をリスト表示できます。

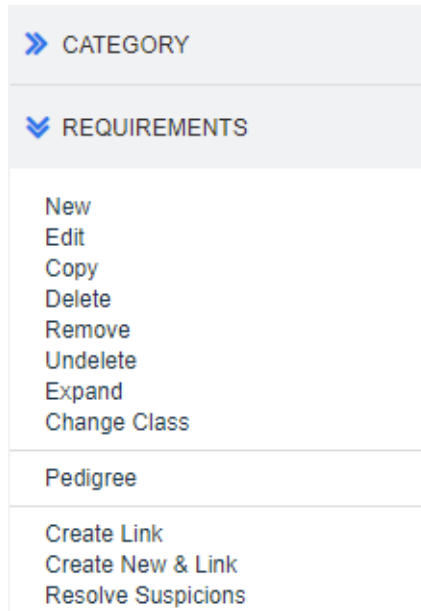
[最近] リストには、ドキュメント、スナップショット、要件、レポート、コレクション、ベースラインを含めることができます。

[最近] リストの項目を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 [最近] リストのタイトルにマウスポインターを合わせます。タイトルバーに歯車が表示されます。
- 2 歯車をクリックします。[設定] ポップアップが表示されます。
- 3 [最近] リストに表示する項目のオプションを選択します。  
[最近] リストに表示しない項目のオプションをクリアします。
- 4 [OK] をクリックします。

[設定] ポップアップで設定を変更すると、[ユーザー設定] ダイアログ ([一般設定] (80 ページ) を参照) に表示される設定も変更されることに注意してください。

## [アクション] ペイン




[アクション] ペインは、RM Browserのすべてのページの右側に表示されます。ここには、現在のコンテキストで使用可能なアクションが表示されます。


これらのアクションは、展開/折りたたみ可能な複数のセクションに分かれて表示されます。

アクションがグレー表示になる場合は、そのアクションを実行する権限を持っていないか、そのアクションが選択された要件に対応していないかのどちらかです。


## お気に入り

お気に入りを使用すると、[ホーム] ビューでカテゴリや、よく使用する項目（ドキュメント、レポート、コレクション、ベースライン）にアクセスしやすくなります。通常の項目とお気に入りの項目を切り替えるには、[お気に入り] チェックボックスを選択またはクリアします。カテゴリで同様の操作を行う場合は、 をクリックします。

項目をお気に入りに追加するには、次の手順を実行します。







- 1 追加する項目上にマウスポインターを移動します。
- 2  をクリックします。

項目をお気に入りから削除するには、次の手順を実行します。






- 1 削除するお気に入りの項目上にマウスポインターを移動します。
- 2  をクリックします。





## 属性タイプ

Dimensions RMでは、ユーザーはさまざまな属性タイプで表されるデータを入力できます。以下の表に、これらの属性タイプと属性タイプにアクセスするためのコントロールを示します。

属性タイプ	説明
英数字	最大1000文字の単一行のテキスト。
算出	式で指定された属性が変更されたときに算出される読み取り専用の数値属性です。
日付	日付または日時のどちらかを選択できます。日付の形式は管理者が設定します。
ファイル添付	<p>ファイル添付属性には、単一のファイルを保持することも、複数のファイルを保持することもできます。</p> <p>ファイル添付の追加、表示、置き換え、または削除を行うには、対応するリンクをクリックします。</p> <p>ファイル添付を追加するには、 をクリックします。</p> <p>ファイル添付を削除するには、 をクリックします。</p> <p>ファイル添付を置き換えるには、 をクリックします。</p> <p>ファイル添付を表示するには、ファイル名をクリックします。</p> <p>デフォルトでは、ファイル添付属性は、要件の [添付ファイル] セクション内に存在します。</p> <p>システム設定によっては、すべてのファイルタイプをアップロードできない場合があります。詳細については、「<a href="#">アップロードファイルの制限</a>」( 88 ページ) を参照してください。</p>
グループ	<p>リスト属性と似ていますが、一連のサブ属性で構成されます。各ドロップダウンリストボックスは、左横のドロップダウンボックスに依存します。</p> <p><b>例:</b> 3つのドロップダウンボックスから成るグループがあるとしたします。中央のドロップダウンボックスには、左側のドロップダウンボックスの選択された値に関連する値のみが表示されます。右側のドロップダウンボックスには、中央のドロップダウンボックスの選択された値に関連する値のみが表示されます。</p> <p>グループリストボックスでは、複数の行を使用できます。</p> <p>新しい (空の) 行を追加するには、 をクリックします。</p> <p>選択された行の値を使用して新しい行を追加するには、 をクリックします。</p> <p>行を削除するには、 をクリックします。</p> <p><b>ヒント</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>すべての値を追加するには、ドロップダウンリストから <b>[(すべて選択)]</b> を選択します。すべての値が選択されない場合は、このグループで複数選択がアクティブ化されていません。</li> <li>空の値のクエリを実行するには、ドロップダウンリストから <b>[(なし)]</b> を選択します。</li> <li>レポートで実行時パラメーターとしてグループ属性を使用する場合は、どれかの値が一致 (OR) かすべての値が一致 (AND) を選択できます。これは、グループ属性のドロップダウンリストの前のドロップダウンリストで選択できます。</li> </ul>












属性タイプ	説明
リスト (単一の値)	<p>管理者が設定した値のリスト。このリストでは、1つの値のみを選択できます。</p> <p><b>値を選択</b> リスト属性の横にある  ボタンをクリックすると、[リスト値の検索と選択] ダイアログが開きます。詳細については、「<a href="#">検索と選択ダイアログ</a>」(45ページ)を参照してください。</p>
リスト (複数の値)	<p>管理者が設定した値のリスト。このリストでは、複数の値を選択できます。</p> <p><b>標準モード</b></p> <p>複数の値の選択が可能な場合は、次の修飾キーを使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>クリック:</b> リストの1つの値が選択された値になります。他の選択済みの値はすべて選択解除されます。</li> <li>• <b>Ctrl+クリック:</b> リストの1つの値を、選択された値に追加または選択された値から削除します。</li> <li>• <b>Shift+クリック:</b> 前に選択した値とクリックした値の間にあるすべての値を、選択された値に追加します。</li> </ul> <p><b>割り当てボックスモード</b></p> <p>割り当てボックスモードでは、2つのリストが表示されます。 をクリックするとエントリを選択項目に追加でき、 をクリックするとエントリを選択項目から削除できます。</p> <p><b>値を選択</b> リスト属性の横にある  ボタンをクリックすると、[リスト値の検索と選択] ダイアログが開きます。詳細については、「<a href="#">検索と選択ダイアログ</a>」(45ページ)を参照してください。</p>
リスト (タグモード)	<p>タグモードは、リスト (単一の値および複数の値のリストの両方) の追加機能です。タグモードでは、要件および属性に対する書き込みアクセス権限を持つ任意のユーザーが、そのリストに値を追加できます。属性に対して追加された値は、他のすべてのユーザーが利用できます。</p> <p>リストボックスに入力する際には、入力したテキストと一致するエントリが表示されます。新しい値を指定する場合は、候補として表示されるエントリのリストに存在しないテキストを入力します。</p>
チェックボックス	<p>チェックボックスは、リスト属性の表示オプションとして使用されます。値の選択や選択解除を簡単に行えます。要件を (クイック検索などで) 検索するときに、関連する属性には関連する値 (はい/いいえ、承認済み/拒否済み、管理者が属性に対して定義したその他の値など) が表示されます。</p>
ラジオボタン	<p>ラジオボタンは、単一の値しか選択できない3つ以上の値から成るリスト属性の表示オプションとして使用されます。</p>
ルックアップ	<p>ルックアップ属性を使用すると、任意のクラスのPUID属性またはタイトル属性を参照する1つまたは複数の値 (その属性の設定によって異なります) を選択できます。リンクされた要件を開くには、 をクリックします。</p>

属性タイプ	説明
数値	数値のみを使用できます。
テキスト	<p>最大65,000文字のテキストのブロック。複数バイトを使用する文字 (中国語や日本語など) の場合、最大文字数が少なくなることに注意してください。</p> <p>テキスト属性でHTML機能が有効になっている場合は、テキストの書式設定 (テキストの色やフォントスタイルなど) を行うことができます。HTML書式設定の詳細については、「HTMLテキスト書式設定ツールバー」 ( 38 ページ) を参照してください。</p>
URL	<p>URL属性は、その設定に応じて、単一のURLを保持することも、複数のURLを保持することもできます。URLごとに、実際のURLと表示テキストを指定できます。管理者は、検証するURL属性を設定できます (たとえば、URLは特定のサーバーを指している必要があるなど)。</p> <p>新しいURLを追加するには、 をクリックします。  既存のURLを変更するには、 をクリックします。  既存のURLを削除するには、 をクリックします。</p>
ユーザー	<p><b>ユーザー / グループモード</b></p> <p>ユーザー属性は、割り当て可能なユーザー名のリストを表示するように設定されます。ユーザーリストにすべてのインスタンスユーザーが含まれることは、ほとんどありません。これらのリストは、割り当てや参照に使用され、通常は特定のグループのメンバーに限定されます。</p> <p>例:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyst</b> という名前のユーザー属性を、ビジネスアナリストグループのメンバーに限定できます。</li> <li>• このリストは、さらに、特定のカテゴリに割り当てられたアナリストグループのメンバーに限定することができます。</li> </ul> <p><b>チームモード</b></p> <p>ユーザー属性はチームのリストを表示します。チームの詳細については、「チームの管理」 ( 382 ページ) を参照してください。</p> <p><b>自分のユーザーアカウントの選択</b></p> <p>現在のユーザーがリストのメンバーであり、割り当ての対象である場合は、<b>[自分]</b> をクリックします。</p> <p><b>ユーザーの検索:</b></p> <p>標準の検索アイコンは、ユーザー属性の隣にあります。リストが長い場合は、 ボタンをクリックすると、<b>[ユーザーの検索と選択]</b> ダイアログが開きます。詳細については、「検索と選択ダイアログ」 ( 45 ページ) を参照してください。</p>

## 編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー

作業ページ（ドキュメントとトレーサビリティを除く）には、要件のビューを切り替える機能があり、編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビューの切り替えを行うことができます。ビューボタンを使用して、目的のビューを選択します。

- **編集可能なグリッド:**    「編集可能なグリッドビュー」(32ページ)
- **グリッド:**    「グリッドビュー」(34ページ)
- **フォーム:**    「フォームビュー」(35ページ)







**注記** クエリに複数のクラスが含まれる場合、フォームビューは使用できません。

### 編集可能なグリッドビュー

MARKETING_REQUIREMENTS (35)			
Category	Containers	Rqmt ID	Title
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1 ePhoto Requirements Marketing Requirements for Build1	MRKT_000003	Runs on "standard" home PC
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1 ePhoto Requirements User	MRKT_000004	Annotate photos with text

このビューでは、要件が表形式で表示され、要件の属性を直接編集することができます。このビューには、以下のコントロールがあります。

-  **更新:** データベースの最新のデータがビューに読み込まれます。
-  **変更の適用:** 変更内容が保存されます。変更が保存されていない場合は、左上に赤い三角形が表示されます。
-  **変更を元に戻す:** ビューを元の内容に戻し、未保存の変更を削除します。
-  **新規要件の作成:** 作成する新規要件の属性を入力するための、空白の行がビューに追加されます。**変更の適用**ボタンをクリックすると、要件のID番号などのシステム属性が読み込まれます。
- **すべてロード:** このボタンはクイック検索のみで使用できます。デフォルトでは、Dimensions RMで、すべての要件が編集可能なグリッドにロードされる訳ではありません。これは、クエリで返される要件の数が多い場合に待機時間が長くなるようにするためです。**[すべてロード]** をクリックすると、実行したクエリのすべての要件が編集可能なグリッドにロードされます。
- **ページコントロール:** ビューの内容が複数のページにまたがる場合は、**[ページ]** フィールドで表示するページを入力または選択できます。または、**最初のページ**、**前のページ**、**次のページ**、および**最後のページ**コントロールを使用して、ページを順番に参照することもできます。
- **書式設定ツールバー:** 属性でテキストの書式設定が可能な場合、編集するためにセルをダブルクリックすると、要件リストの上にこのツールバーが表示されます。





列の見出しをクリックすると、その属性で要件の並べ替えが行われます。属性を編集するには、属性をダブルクリックします。属性のセルが編集可能な状態に変わります。

次の属性タイプがサポートされています。

- **日付:** 日付属性を選択すると、カレンダーコントロールが開きます。Dimensions RMの構成によっては、このカレンダーコントロールで時刻を設定することもできます。
- **リスト:** 属性が事前に定義されたリストから選択するものである場合、選択肢がドロップダウンリストとして提示されます。削除されたリスト値はセルに引き続き表示されますが、ドロップダウンリストには表示されないことに注意してください。
- **数値:** 数値を入力できます。
- **テキスト:** 属性がテキスト値である場合は、セル内にカーソルが表示され、必要に応じてテキストを編集することができます。属性でテキストの書式設定が可能な場合、セル内に書式設定ツールバーが表示されます。テキスト属性の場合、次のサブタイプがあります。
  - **シンプルテキスト属性:** シンプルテキスト属性では、テキストの書式設定が可能ですが、改行はできません。
  - **複数行テキスト属性:** 複数行テキスト属性では、テキストの書式設定はできませんが、テキストを複数行に配置することができます。改行を行うには、**Enter** キーを押します。
  - **HTMLテキスト属性:** HTMLテキスト属性では、テキストの書式設定と改行を使用することができます。テキストの書式設定には、上記の**書式設定ツールバー**を使用します。
- **ユーザー:** ユーザー属性を選択すると、ユーザーやグループのリストが開きます。削除されたユーザーはセルに引き続き表示されますが、ドロップダウンリストには表示されなくなることに注意してください。



#### ヒント

- 複数の要件を対象に属性を同じ値に設定するには、対象の要件を選択し、いずれかの属性のインスタンスをダブルクリックして、その属性を目的の値に設定し、Enter キーを押します。
- HTMLテキスト属性の場合を除いて、編集可能なセルでは、次のショートカットが利用できます。
  - **Shift+Enter:** 変更をセルに適用し、上の行の同じセルに移動します。
  - **Ctrl+Enter:** 変更をセルに適用し、下の行の同じセルに移動します。

現在選択されている1つまたは複数の要件に対して他のアクションを実行するには、[アクション] ペインの [要件] の下に表示されるアクションから目的のアクションを選択します。

一連の要件全体に対してアクションを実行するには、選択内容を展開し、[アクション] ペインのハイライトされたリストからアクションを選択します (例: [コレクションに追加],[クラスの変更] など)。

### 編集可能なグリッドでの再フィルタリング

フィルタリングされたリストやレポートで、リストを再度フィルタリングすることができます。

編集可能なグリッドで表示されたエントリをフィルタリングするには、次の手順を実行します。

- 1 フィルタリングする列タイトル上にマウスポインターを移動します。▼アイコンが表示されます。
- 2 ▼をクリックし、[フィルター] を選択します。
- 3 サブメニューで、結果をフィルタリングするための値を選択または入力します。

## 編集可能なグリッドからの一時的な列の削除

編集可能なグリッドから列を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 フィルタリングする列タイトル上にマウスポインターを移動します。▼アイコンが表示されます。
- 2 ▼をクリックし、[列]を選択します。
- 3 サブメニューで、削除する列名の横のボックスをクリアします。

## グリッドビュー

MARKETING_REQUIREMENTS 35					
Category	Containers	Rqmt ID	Title	Delivery Phase	Text
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1, ePhoto Requiremen...	MRKT_000003	Runs on "standard" home PC	Build1	The ePhoto system shall be accessible to the user from a regular home PC environment ...
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1, ePhoto Requiremen...	MRKT_000004	Annotate photos with text	Build3	The user shall be able to annotate their photos with textual descriptions. Annotation sho...
RMDEMO	Engineering Hot List, Ephoto Hot List, eP...	MRKT_000020	Provide photo special effects	TBD	The ePhoto system shall allow users to apply various special effects to photos.
RMDEMO	User	MRKT_000021	Border layouts provided	Build4	The ePhoto system shall allow users to display photos in various border layouts.

このビューでは、要件が表形式で表示されます。列の見出しをクリックすると、その属性で要件の並び替えが行われます。要件を編集用に開くには、要件をダブルクリックして、[属性の編集] ダイアログで要件を開きます（「要件の編集」(120ページ)を参照）。

現在選択されている1つまたは複数の要件に対して他のアクションを実行するには、[アクション] ペインの [要件] の下にハイライト表示されるアクションから目的のアクションを選択します。

一連の要件全体に対してアクションを実行するには、選択内容を展開し、[アクション] ペインのハイライトされたリストからアクションを選択します (例: [コレクションに追加],[クラスの変更] など)。

## フォームビュー

フォームビューでは、一度に1つの要件の属性が表示されます。

属性は、タイプごとに展開/折りたたみ可能な複数のセクションに分かれて表示されます。[最初]、[前へ]、[次へ]、および [最後] コントロールを使用すると、要件を順番に参照することができます。

現在の要件を編集するには、**編集** ボタンをクリックして、[属性の編集] ダイアログに要件を開きます（「[要件の編集](#)」(120 ページ) を参照）。

現在の要件に対して他のアクションを実行するには、[アクション] ペインの [要件] の下に表示されるアクションから目的のアクションを選択します。

## 複数の要件の選択

グリッドビューまたは編集可能なグリッドビューでは、一般に複数の要件を選択できます。次の選択方法がサポートされています。

- **Ctrl+クリック**: 複数選択を行う
- **Shift+クリック**: 一定範囲の要件をまとめて選択する
- **Ctrl+A**: すべての要件を選択する



### 注記

- セクション内に要件が表示されている場合（クイック検索で複数/すべてのクラスを対象に検索を行う場合など）、**Ctrl+A** を使用すると、アクティブなセクションの要件のみが選択されます。
- 分割ビューモードでクイック検索を使用する場合、複数選択は参照されるクラスでのみ可能です。

## ダイアログの共通コントロール

RM Browserの多くのダイアログに共通のコントロール要素の概要については、次のサブセクションを参照してください。

- 「カテゴリのドロップダウンリスト」(36ページ)
- 「[表示する属性] リスト」(36ページ)
- 「[並べ替え順] リスト」(37ページ)
- 「HTMLテキスト書式設定ツールバー」(38ページ)
- 「検索と選択ダイアログ」(45ページ)
- 「[属性制約] タブ」(46ページ)
- 「[関係制約] タブ」(52ページ)
- 「[表示オプション] タブ」(55ページ)

### カテゴリのドロップダウンリスト



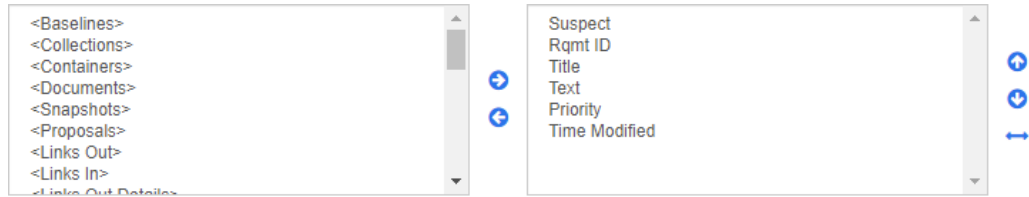
折りたたまれたリストをクリックしてリストを展開し、次の機能にアクセスします。

- **検索:** 検索文字列を入力して、一致するカテゴリを動的に見つけます。
- 複数のカテゴリを選択するには、カテゴリを選択する際にCtrlキーを押します。選択されたカテゴリは、青色にハイライト表示されます。複数選択は、レポートの作成などの一部の操作でのみ使用できます。
- 親カテゴリの下のサブカテゴリを選択するには、次の操作を実行します。
  - a 目的の親カテゴリをクリックします。
  - b Shiftキーを押しながら、その親カテゴリをクリックします。



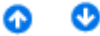

### [表示する属性] リスト

[表示する属性] リストでは、表またはリストに表示する要件、ドキュメント、レポート、コレクション、またはベースラインの属性を定義します。表示できる属性は、要件のクラスによって異なります。


特別な属性の一覧については、「[特別な属性](#)」(57ページ)を参照してください。



[表示する属性] リストでは、次の機能が利用できます。

-  選択した属性を表示される属性のリストに追加します。
-  表示される属性のリストから選択した属性を削除します。
-  選択した属性の表示順序を変更します。
-  この機能は、[ドキュメント設定] ダイアログでのみ使用できます。このダイアログでは、要件がグリッドビューに表示されているか、テーブルにエクスポートされている場合に、属性の列幅を指定できます。この設定はパブリッシュテンプレートには影響しないことに注意してください。

列幅を指定するには、次の手順を実行します。

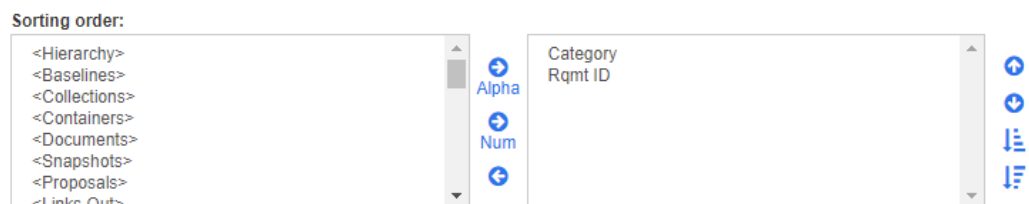
- 1 表示される属性のリストで1つまたは複数の属性を選択します。
- 2  をクリックします。[列幅の設定] ダイアログが開きます。
- 3 目的の列幅をピクセル単位で入力します。
- 4 [OK] をクリックします。





ヒント 幅が割り当てられていない列は、残りのスペースを使用します。

## [並べ替え順] リスト

[並べ替え順] リストでは、要件を並べ替える順序を定義します。複数の属性を指定して並べ替えを行うことができます。タイトル別に並べる必要がある場合は、常に同じ順序になるように要件IDを使って並べ替えを行うことができます。



並べ替えのタイプを指定するには、次の手順を実行します。



- 1 [並べ替え順] リストで、1つまたは複数の属性を選択します。
- 2 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - アルファベット順ボタン  Alpha：シンプルなアルファベット順による並べ替えを行う場合。
  - 数値ボタン  Num：数値による並べ替えを行う場合。このタイプの並べ替えは、アウトラインの段落番号などの英数字属性に使用できます。たとえば、数値による並べ替えでは、(10、20、

1、2) という数字は、(1、10、2、20) ではなく (1、2、10、20) という順序に並べ替えられます。



**注記** 別の方法として、属性をダブルクリックして、右側の並べ替えリストにアルファベット順による並べ替えとして追加することもできます。

並べ替え順序を指定するには、次の手順を実行します。



- 1 並べ替えリストでいずれかのエントリを選択します。
- 2 並べ替え順序を変更するには、次のいずれかのボタンをクリックします。
  - ボタン  : 他のデータよりも前に、そのデータで並べ替えられるようにします。
  - ボタン  : 他のデータよりも後に、そのデータで並べ替えられるようにします。

たとえば、元のドキュメントで表示された順序でクエリ結果を並べ替える場合は、[段落ID] を選択し、**数値**ボタンをクリックして、段落番号を使って並べ替えます。次に、段落IDが同じ要件をそれぞれに割り当てられた優先度を使って並べ替える場合は、[優先度] を選択し、**アルファベット順**ボタンをクリックします。



**注記** 日付データタイプの属性を選択した場合、**アルファベット順**または**数値**のどちらを選ぶかに関係なく、結果は日付順に並べ替えられます。

並べ替え方向を指定するには、次の手順を実行します。

- 1 並べ替えリストでいずれかのエントリを選択します。
- 2 並べ替え方向を変更するには、次のいずれかのボタンをクリックします。
  - ボタン  : 昇順 (A-Z、0-9) に並べ替える場合。
  - ボタン  : 降順 (Z-A、9-0) に並べ替える場合。

## HTMLテキスト書式設定ツールバー

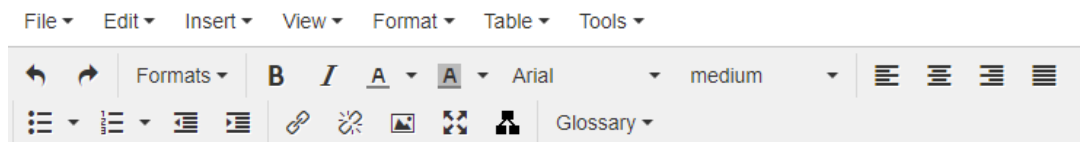


図 1-1. 標準的な HTML テキスト書式設定ツールバー

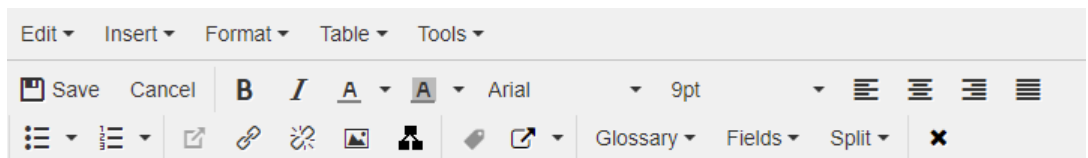










図 1-2. ドキュメント全体ビューでの HTML テキスト書式設定ツールバー

テキスト属性で HTML 書式設定 (属性ごとに管理者が設定するオプション) を使用できる場合、属性のフィールドをクリックしたときにこのツールバーが表示されます。このツールバーでは、複数の行に以下のコントロールが表示されます。

-  元に戻す/やり直し
- テキスト書式の選択
-  太字および斜体書式を適用します。
-  文字色および背景色を選択します。
- フォントの種類とサイズを選択します。
-  テキストを位置揃えします。
-  リストの書式設定を適用します。
-  インデントの書式設定を適用します。
-  **リンクを開く**: クリックして選択されたリンクを開きます。このボタンはドキュメント全体ビューのみで使用できます。
-  **リンクの挿入/編集**: リンクを作成または既存のリンクを編集するには、テキストを選択し、**リンクの挿入/編集**ボタンをクリックします。[**リンクの挿入**]ダイアログが表示されます。必要なフィールドをすべて入力し、[**OK**]をクリックします。

**Insert link**
×

---

Url

🔍

Text to display

Title

Target

None
▼



---

Ok
Cancel




システム設定によっては、すべてのファイルタイプをアップロードできない場合があります。詳細については、「[アップロードファイルの制限](#)」( 88 ページ) を参照してください。




**ヒント** ファイルまたは添付ファイルをアップロードする場合は、**リンクの挿入/編集**機能を使用します。

-  **リンクの除去**: 既存のリンクを削除するには、リンクを選択し、**リンクの除去**ボタンをクリックします。
-  **画像の挿入/編集**: 属性にグラフィックを挿入する場合は、画像を挿入する場所にカーソルを置きます。既存の画像のHTMLパラメーターを編集する場合は、画像要素を選択します。続いて、

画像の挿入/編集ボタンをクリックします。[画像の挿入/編集] ダイアログが開きます。必要なフィールドをすべて入力し、[OK] をクリックします。

-  **全画面モードの切り替え:** クリックして、編集中のテキスト属性のダイアログ表示と全画面表示を切り替えます。
-  **グラフエディターを開く:** グラフエディターを開きます。グラフエディターの詳細については、「[グラフエディター](#)」(63ページ)を参照してください。
-  **キャプションの追加:** キャプションの追加または名前の変更を行うには、画像または表を選択し、**キャプションの追加**ボタンをクリックします。[キャプションの追加] ダイアログが開きます。必要なフィールドをすべて入力し、[OK] をクリックします。

[**キャプションに自動ナンバリングを使用する**] を有効にすると、ドキュメント内のすべてのキャプションの番号が自動的に作成されます。番号は、ドキュメントが読み込まれるたびに自動的に更新されます。

-  **相互参照:** このボタンの横の三角形をクリックすると、次の機能を含むメニューが開きます。
  - **挿入:** [挿入] を選択するか、**相互参照**ボタンをクリックすると、[**相互参照の追加**] ダイアログが開きます。このダイアログでは、要件、チャプター、またはキャプション付きの画像や表




への参照を挿入できます。必要なフィールドを選択/入力し、**[OK]** をクリックします。

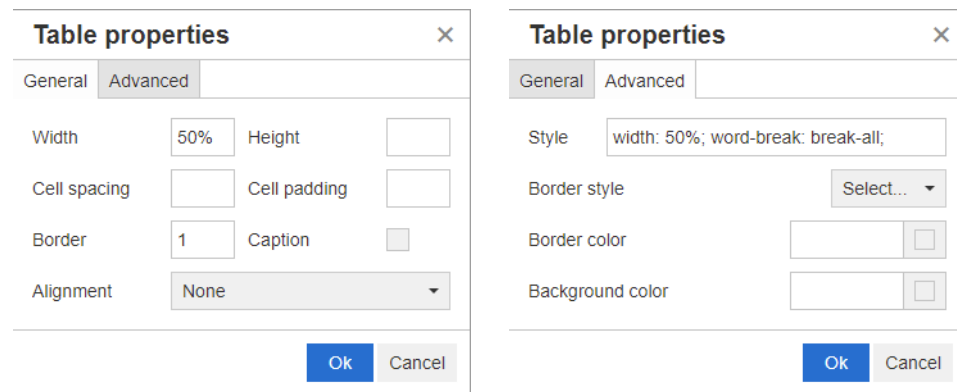
- **参照タイプ:**
  - **チャプター / 要件:** **[選択]** ボックスに、現在のドキュメントのすべてのチャプターと要件が表示されます。
  - **図:** **[選択]** ボックスに、キャプション付きのすべての画像が表示されます。
  - **表:** **[選択]** ボックスに、キャプション付きのすべての表が表示されます。
- **選択:** **[参照タイプ]** ボックスの選択内容に応じて、**[選択]** ボックスにチャプター、要件、画像、または表が表示されます。
- **検索:** チャプターおよび要件で、検索対象のテキストの一部を入力して、**[選択]** ボックス内のエントリをフィルタリングできます。
- **参照名:** これは、参照リンクで使用されるテキストです。デフォルトでは、これはチャプターまたは要件のタイトル、または画像や表のキャプションです。必要に応じて変更します。
- **更新:** 選択した相互参照リンクを更新します。
- **[用語集] メニュー:** **[用語集]** メニューは、管理者が『Administrator's Guide』の説明に従って Glossary クラスを作成した場合のみ使用できます。このメニューには、以下のメニュー項目が含まれています。
  - **エントリの挿入:** **[用語の挿入]** ダイアログが開き、用語を検索できます。用語をドキュメントに追加するには、用語を選択して **[挿入]** をクリックします。用語を検索するには、用語または説明の一部を入力して **🔍** をクリックします。
  - **エントリの追加:** **[新規用語]** ダイアログが開き、新しい用語を用語集に追加できます。

- **テキストのスキャン:** 用語集のエントリでテキストをスキャンします。一致した用語ごとに、ツールチップにその用語の説明が表示されます。一致した用語は、白色のテキストと青緑色の背景色で分かりやすく表示されます。
- **【フィールド】メニュー:** 【フィールド】メニューには、エクスポートプロセス中に実際の値に置き換えられるプレースホルダーが含まれています。詳細については、「[ドキュメントでのプレースホルダーの使用](#)」(232ページ)を参照してください。
- **保存:** 変更内容を保存します。【保存】は、ドキュメント全体ビューのみで使用できます。
- **キャンセル:** 変更内容を破棄します。【キャンセル】は、ドキュメント全体ビューのみで使用できます。

## 表のプロパティ

表のプロパティを開くには、次の手順を実行します。

- 1 表を選択します。
- 2 ポップアップツールバーの  をクリックします。【テーブルのプロパティ】ダイアログが開きます。



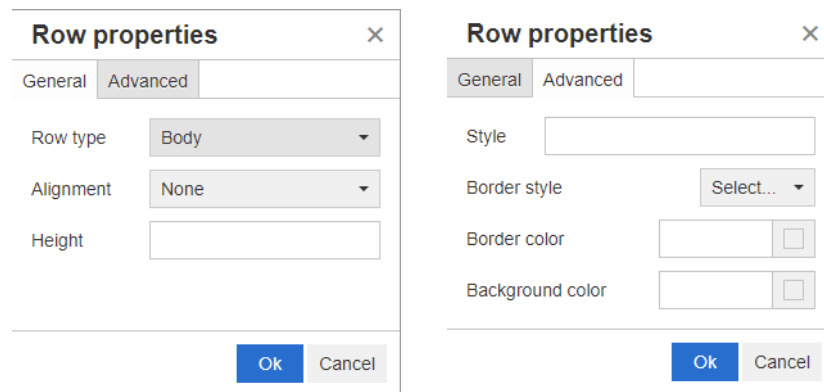
- **幅:** 表の幅を指定します。幅は、% (例: 50%) またはピクセル (例: 75) で指定できます。
- **高さ:** 表の高さを指定します。高さは、% (例: 50%) またはピクセル (例: 75) で指定できます。
- **セル間のスペース:** 2つのセル間またはセルと表の枠線との間の距離をピクセルで定義します。
- **セル内のスペース:** セルの内容とセルの枠線との間の距離をピクセルで定義します。
- **枠線:** 表の枠線の幅をピクセルで定義します。値0は枠線なしを意味します。
- **キャプション:** 表の上部に、表のキャプション (見出し) を入力するための追加行を作成します。これは、**キャプションの追加** (📌) 機能とは関係ありません。
- **位置揃え:** 表の位置揃えを選択します。
  - **なし:** デフォルトの位置揃え (通常、[左揃え]) を使用します。
  - **左揃え:** 表をウィンドウの左枠に揃えます。
  - **中央揃え:** 表を横方向の中央に揃えます。
  - **右揃え:** 表をウィンドウの右枠に揃えます。

- **スタイル:** この属性では、CSSスタイルを定義できます。通常は、この値を編集する必要はありません。
- **枠線の色:** 表の枠線の色を定義します。この値には、HTMLの既知の色 (例: red、green、blue) または色の値 (#FF0000、#00FF00、#0000FF) を使用できます。すべてのブラウザがこの機能をサポートしているとは限りません。グレーのボックスをクリックすると、[色] ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。
- **背景色:** 表のすべてのセルの色を定義します。この値には、HTMLの既知の色 (例: red、green、blue) または色の値 (#FF0000、#00FF00、#0000FF) を使用できます。グレーのボックスをクリックすると、[色] ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。

## 行のプロパティ

行のプロパティを開くには、次の手順を実行します。

- 1 表内の行を選択します。
- 2 [表] メニューで [行] をポイントし、[行のプロパティ] を選択します。[行のプロパティ] ダイアログが開きます。



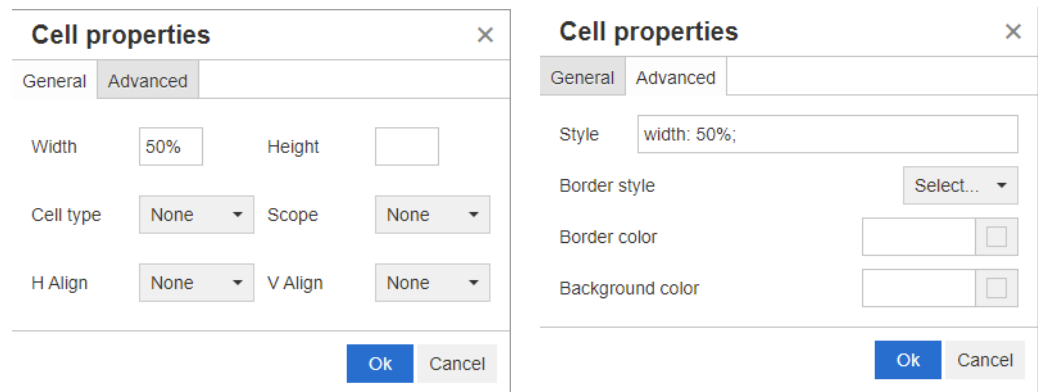
- **行タイプ:** 表内の行のタイプを定義します。この設定は無視できます。
  - **ヘッダー:** この行は見出し行です (HTMLでは、これはTHEADタグ内の行です)。[ヘッダー] タイプを選択すると、エクスポートされたWordドキュメントで新しいページごとにヘッダーが繰り返されます。
  - **本文:** この行は通常の本文行です。これはデフォルトです。
  - **フッター:** この行はフッター行です (HTMLでは、これはTFOOTタグ内の行です)。
- **位置揃え:** 行内のすべてのセルの内容を位置揃えします。
  - **なし:** デフォルトの位置揃え (通常、[左揃え]) を使用します。
  - **左揃え:** すべての内容を左に揃えます。
  - **中央揃え:** すべての内容を中央に揃えます。
  - **右揃え:** すべての内容を右に揃えます。
- **高さ:** 行の高さを指定します。高さは、% (例: 50%) またはピクセル (例: 75) で指定できます。
- **スタイル:** この属性では、CSSスタイルを定義できます。通常は、この値を編集する必要はありません。

- **枠線の色:** 選択した行内のすべてのセルの枠線の色を定義します。この値には、HTMLの既知の色 (例: red、green、blue) または色の値 (#FF0000、#00FF00、#0000FF) を使用できます。すべてのブラウザがこの機能をサポートしているとは限りません。グレーのボックスをクリックすると、[色] ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。
- **背景色:** 選択した行内のすべてのセルの色を定義します。この値には、HTMLの既知の色 (例: red、green、blue) または色の値 (#FF0000、#00FF00、#0000FF) を使用できます。グレーのボックスをクリックすると、[色] ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。

## セルのプロパティ

セルのプロパティを開くには、次の手順を実行します。

- 1 表内の1つまたは複数のセルを選択します。
- 2 [表] メニューで [セル] をポイントし、[セルのプロパティ] を選択します。[セルのプロパティ] ダイアログが開きます。




- **幅:** 選択したセルの幅を指定します。幅は、% (例: 50%) またはピクセル (例: 75) で指定できます。
- **高さ:** 選択したセルの高さを指定します。高さは、% (例: 50%) またはピクセル (例: 75) で指定できます。
- **セルのタイプ:** 選択したセルのタイプを指定します。
  - **セル:** これは通常のセルです。
  - **ヘッダーセル:** これは見出しのセルで、追加の書式設定を適用できます。
- **スコープ:** 選択したセルのスコープを指定します。通常は、この設定を変更する必要はありません。
  - **なし:** このセルにスコープはありません。これはデフォルトです。
  - **行:** このセルは行の見出しです。
  - **列:** このセルは列の見出しです。
  - **行グループ:** このセルは複数行のグループの見出しです。
  - **列グループ:** このセルは複数列のグループの見出しです。
- **水平配置:** 選択したセルの内容を横方向に位置揃えします。
  - **なし:** デフォルトの位置揃え (通常、[左揃え]) を使用します。

- **左揃え**：すべての内容を左に揃えます。
- **中央揃え**：すべての内容を中央に揃えます。
- **右揃え**：すべての内容を右に揃えます。
- **垂直配置**：選択したセルの内容を上下方向に位置揃えします。
  - **なし**：デフォルトの位置揃え（通常、[中央揃え]）を使用します。
  - **上揃え**：すべての内容をセルの上部に揃えます。
  - **中央揃え**：セルの内容を上下方向の中央に揃えます。
  - **下揃え**：すべての内容をセルの下部に揃えます。
- **スタイル**：この属性では、CSSスタイルを定義できます。通常は、この値を編集する必要はありません。
- **枠線の色**：選択したセルの枠線の色を定義します。この値には、HTMLの既知の色（例：red、green、blue）または色の値（#FF0000、#00FF00、#0000FF）を使用できます。すべてのブラウザがこの機能をサポートしているとは限りません。グレーのボックスをクリックすると、[色]ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。
- **背景色**：選択したセルの色を定義します。この値には、HTMLの既知の色（例：red、green、blue）または色の値（#FF0000、#00FF00、#0000FF）を使用できます。グレーのボックスをクリックすると、[色]ダイアログが開き、目的の色を容易に選択することができます。

## 改ページの挿入

ドキュメントをエクスポートする際に、チャプター（または要件）内の長い表の前などで改ページを使用できます。

改ページを挿入するには、[挿入]メニューを選択してから、 改ページを選択します。

改ページは、 で表示されます。

## 検索と選択ダイアログ

リスト属性とユーザー属性では、[検索と選択]ダイアログを利用できます。このダイアログでは、リスト値またはユーザー値をフィルタリングできるため、すばやく簡単に選択できます。リスト属性のダイアログにはリスト属性値しか表示されませんが、ユーザー属性のダイアログにはユーザー名とそのフルネームが表示されます。以下のスクリーンショットと手順では、ユーザー属性のダイアログについて説明しています。

User ID	First Name	Last Name	Team
ADMINISTRATION	Samuel	Gray	
BUSINESS_ANALYST	Eric T.	O'Brien	Others
DEV	Jordan	Cooper	DB, General
DEVELOPMENT	Susan	Smith	General
DEV_MANAGER	Erica	Morgan	DB, General
ENGINEERING	Daniel	Hughes	General, GUI
EPHOTO	Ryan	Forbes	GUI
EPHOTO_INFO	Carter	Benton	
JOE	Joseph	Wilson	
MANAGEMENT	Alexis	Grestby	
MARKETING	Luck	McMalton	Others
PRODUCT_MANAGER	Henry	Miller	General
PROJECT_MANAGER	Mark	Huber	General
QA	Julia	Combs	Others
RTMADMIN	Ethan	Hyde	
SALES	Steve	Martin	Others

以下のボックスを使用してリストをフィルタリングすると、ユーザーを簡単に見つけることができます。

- **ユーザー ID:** ユーザー IDの一部を入力して、リストをフィルタリングします。
- **名:** ファーストネーム (名) の一部を入力して、リストをフィルタリングします。
- **姓:** ラストネーム (姓) の一部を入力して、リストをフィルタリングします。
- **チーム:** チーム名の一部を入力して、リストをフィルタリングします。この列は、管理者がチームを有効にしている場合에만使用できます。

リストに目的のユーザーが表示されたら、その値を選択して **[OK]** をクリックします。



**注記** フィールドで複数選択が可能になっている場合は、**[検索と選択]** ダイアログにチェックボックスの列が追加で表示されます。複数のエントリを選択するには、目的の値のチェックボックスを選択します。

## [属性制約] タブ

このタブでは、関係条件を使用して、対象に含める要件を指定します。

**[属性制約] タブを設定するには、次の手順を実行します。**

- 1 **[属性制約] タブをクリックします。**
- 2 検索した1つまたは複数のカテゴリを変更する場合は、**[カテゴリ]** リストでカテゴリを選択します。
- 3 トレーサビリティレポートで、**[クラス]** リストからエントリを選択します。最上位クラスまたは**[表示する関連クラス]** タブで選択した任意のサブクラスを選択できます。
- 4 クラスレポートとグラフィカルレポートでは、次の手順を実行することで、リンクされたアイテムの属性でフィルタリングすることができます。
  - a **[関連クラスを選択]** をクリックします。**[関連クラスを選択]** ダイアログが開きます。
  - b 1つまたは複数のクラスを選択します。リストされたクラスの1つにリンクされているクラスを含める場合は、そのリストされたクラスを展開 (オプションボックスの横にある三角形をクリック) し、子クラスを選択します。
  - c **[保存]** をクリックします。
  - d **[クラス]** リストからエントリを選択して、そのクラスの制約を設定できるようにします。

- 5 以下のいずれかのセクションで属性ごとに、値を1つずつ指定します。  
次の点に注意してください。
  - フィールドを空欄のままにすると、その属性の任意の値がクエリで取得されます。
  - リストに表示されている属性に対して複数の値を選択すると、選択した値のいずれかの値と一致します。
  - 属性制約セクションでワイルドカードを使用して、キーワードを検索することができます。たとえば、タイトルに "system" という言葉が含まれる要件を見つける場合は、[標準属性] セクションの [タイトル] フィールドに「\*system\*」と入力します。
- 6 複数のクラスの属性ボックスに値を入力するには、ステップ3と5を繰り返します。
- 7 属性値の大文字/小文字表記と完全に一致する検索結果が必要な場合は、[大文字と小文字を区別する] チェックボックスを選択します。


### [属性制約] タブのコントロール

ここでは、[属性制約] タブの属性に関連するコントロールについて説明します。

#### カテゴリ

カテゴリ制約は、要件の取得時に使用するカテゴリを記述します。ユーザーが実行時 (スクリプトの実行時) に1つまたは複数のカテゴリを入力するようにするか、または1つまたは複数のカテゴリをクエリの一部として保存するかを選択できます。カテゴリおよび実行時の選択内容は、トレーサビリティレポートのすべてのクラスに適用されます。

次のいずれかの手順を実行します。

- [カテゴリ] リストの右側にある下矢印  をクリックし、[今すぐ入力] を選択します。[カテゴリ] リストから1つ以上のカテゴリを選択し、[カテゴリ] リストの左側にある下矢印をクリックし、[クエリに含める] または [含まれない] を選択して、カテゴリをクエリに含めるかどうかを指定します。
- [カテゴリ] リストの右側にある下矢印をクリックし、[実行時に入力] を選択します。

- [カテゴリ] リストの左側にある下矢印をクリックし、[クエリに含める] または [含まれない] を選択して、カテゴリをクエリに含めるかどうかを指定します。



#### 注記

- [null] および [nullではない] オプションは、カテゴリでは使用されません。
- 2つのカテゴリの間のすべてのカテゴリを選択するには、一番上のカテゴリを選択し、次の手順を実行します。
  - Shiftキーを押したままにします。
  - 選択済みのカテゴリをクリックします。
  - 最後のカテゴリをクリックします。
  - Shiftキーを放します。
- 複数のカテゴリを選択するには、Ctrlキーを押して、カテゴリをクリックします。
- カテゴリとそのサブカテゴリを選択するには、Shiftキーを押した状態で、いずれかのカテゴリをクリックします。CtrlキーとShiftキーを同時に押して、いずれかのカテゴリをクリックすると、現在の選択内容を変更することなく、そのカテゴリとサブカテゴリが追加されます。
- いずれかのカテゴリを選択解除するには、Ctrlキーを押して、選択済みのカテゴリをクリックします。Ctrlキーではクリックされたカテゴリの選択状態が切り替わり、他のカテゴリには影響しません。Ctrlキーを押さずにいずれかのカテゴリをクリックすると、他のすべての選択が解除されます。
- カテゴリを検索するには、[検索] ボックスにカテゴリ名の一部の文字を入力します。
- カテゴリが選択されていない場合、リストボックスに「**カテゴリの選択**」と表示され、クエリにすべてのカテゴリが含まれます。
- 複数のカテゴリが選択されている場合、リストボックスに「**(n selected)**」と表示されます。
- カテゴリが1つだけ選択されている場合、リストボックスに**カテゴリ名**が表示されます。



**ヒント** カテゴリリストを何も選択されていない状態に戻すには、Ctrlキーを押した状態で選択済みの各カテゴリをクリックして、カテゴリが選択されていない状態に戻します。カテゴリリストの表示が、「**カテゴリの選択**」に戻ります。別の方法として、任意のカテゴリをクリックし、Ctrlキーを押した状態で同じカテゴリを再度クリックすることもできます。

#### グループ属性:

通常、クエリを実行するにはすべての属性が一致する必要があります。グループ属性は、1行に1つ以上の値を持つテーブルのように扱われ、クイック検索では、その中の値を検索でどのように扱うかを定義することができます。次のいずれかを選択できます。

- in (AND)
- in (OR)
- not in (AND)
- not in (OR)
- null



- not null



**注記** クエリで1行のみを指定する場合、次のように処理されます。



- [in (AND)] と [in (OR)] は同じ結果を返します。
- [not in (AND)] と [not in (OR)] は同じ結果を返します。

次の例では、**RMDEMO** インスタンスの **Tests** クラスを使用します。

### In (AND)

[in (AND)] 演算子を選択すると、グループ属性のすべての値がクエリ内のすべての値と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例:



- 1 クラス [Tests] を選択します。
- 2 属性 [Operating System] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[XP] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[Vista] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[7] を選択します。
- 8 演算子の選択が [in (AND)] と表示されていることを確認します。
- 9 レポートを実行します。

結果リストには、次の値の組み合わせを [Operating System] 属性の値として持つ要件が示されます: [Desktop-Windows-XP]、[Desktop-Windows-Vista]、[Desktop-Windows-7]。

### In (OR)

[in (OR)] 演算子を選択すると、グループ属性のいずれかの値がクエリ内の値の1つ以上と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例:

- 1 クラス [Tests] を選択します。
- 2 属性 [Operating System] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[XP] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[Vista] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[7] を選択します。

8 演算子の選択が **[in (OR)]** と表示されていることを確認します。



9 レポートを実行します。

結果リストには、**[Operating System]** 属性の値として、(他の値とともに) **[Desktop-Windows-XP]**、**[Desktop-Windows-Vista]** または **[Desktop-Windows-7]** のいずれかを含む要件が示されます。

### Not in (AND)

**[not in (AND)]** 演算子を選択すると、グループ属性の値がクエリ内のすべての値と一致しない場合、要件が結果リストに追加されます。

例:



- 1 クラス **[Tests]** を選択します。
- 2 属性 **[Operating System]** を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[XP]** を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[Vista]** を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[7]** を選択します。
- 8 演算子の選択が **[not in (AND)]** と表示されていることを確認します。
- 9 レポートを実行します。

結果リストには、次の値の組み合わせを **[Operating System]** 属性の値として持たない要件が示されます：**[Desktop-Windows-XP]**、**[Desktop-Windows-Vista]**、**[Desktop-Windows-7]**。

### Not in (OR)

**[not in (OR)]** 演算子を選択すると、グループ属性の値がクエリ内のどの値とも一致しない場合、要件が結果リストに追加されます。

例:

- 1 クラス **[Tests]** を選択します。
- 2 属性 **[Operating System]** を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[XP]** を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[Vista]** を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、**[Desktop]**、**[Windows]**、**[7]** を選択します。
- 8 演算子の選択が **[not in (OR)]** と表示されていることを確認します。

9 レポートを実行します。

結果リストには、[Operating System] 属性の値として、[Desktop-Windows-XP]、[Desktop-Windows-Vista] または [Desktop-Windows-7] のどれも含まない要件が示されます。

**Null**

[null] 演算子を選択すると、グループ属性の値が指定されていない場合、要件が結果リストに追加されます。

**Not Null**

[not null] 演算子を選択すると、グループ属性にいずれかの値が指定されている場合、要件が結果リストに追加されます。

**演算子**

属性ラベルの左側にある下矢印 ▾ にマウスポインターを合わせると、演算子のリストが表示されます。このリストには、属性タイプに関連する演算子のみが表示されます。以下の表は、各演算子について説明したものです。

演算子	説明
=	属性が指定した値と等しい。ワイルドカード文字*、%、_がサポートされます。 *または%: 任意の文字列を表すワイルドカード文字。 _: 1つの文字を表すワイルドカード文字。
not =	属性が指定した値と等しくない。ワイルドカード文字*、%、_がサポートされます。 *または%: 任意の文字列を表すワイルドカード文字。 _: 1つの文字を表すワイルドカード文字。
<	属性が指定した値よりも小さい。
>	属性が指定した値よりも大きい。
<=	属性が指定した値以下である。
>=	属性が指定した値以上である。
between	属性が指定した2つの値の間にある。"between" 演算子を選択すると、もう1つの値を入力するためのフィールドが追加で表示されます。
not between	属性が指定した2つの値の間がない。"not between" 演算子を選択すると、もう1つの値を入力するためのフィールドが追加で表示されます。
null	属性が設定されていない (初期化されていない)。
not null	値が設定されている (初期化されている)。
in	属性が指定した値のいずれかと等しい。
not in	属性が指定した値のいずれとも等しくない。

**実行時の選択**


属性ラベルの右側にある下矢印 ▾ にマウスポインターを合わせると、属性値を実行時 (スクリプトの実行時) に入力するか、クエリの一部として保存するかを選択するためのリストが表示されます。以下の表は、リストの各選択肢について説明したものです。

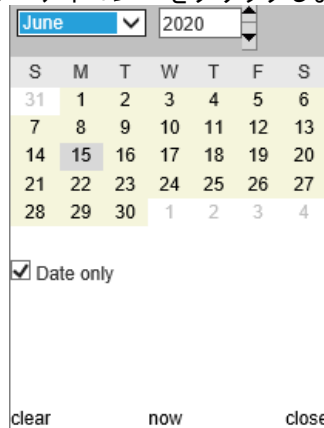
選択肢	説明
今すぐ入力	属性値がクエリの一部として保存されます。
実行時に入力	クエリの実行時にユーザーに属性値の入力を求めるプロンプトが表示されます。実行時オプションを適用する場合、[これらのパラメーターを記憶する] にチェックを入れると属性値を保存できます。
現在の日付	このオプションは日付属性のみで使用できます。レポートの実行時に、日付フィールドがこのオプションが選択されている日付属性の日付 (日時) と照合されます。

### 日付と時刻のコントロール

日付と時刻のコントロールに表示される日付と時刻は、属性定義で指定した形式と同じになります。

日付と時刻のコントロールを使用するには、次の手順を実行します。

- 1 カレンダーアイコン  をクリックします。



- 2 選択に時間を含めるには、[日付のみ] のチェックを外します。
- 3 [今日] をクリックし、必要に応じて時間を再設定して、[OK] をクリックします。
- 4 月、年、日、(および時刻) を選択し、[OK] をクリックします。

## [関係制約] タブ

このタブでは、関係条件を使用して、対象に含める要件を指定します。



**注記** この [制約] タブで選択した制約は、AND 演算子で結合されます。つまり、指定されたすべての制約を満たしていないと、要件はレポートに含められません。

[関係制約] タブを設定するには、次の手順を実行します。

- 1 [関係制約] タブをクリックします。

- 2 トレーサビリティレポートのみ: 関係の制約は、クラスごとに個別に適用できます。基準を特定のクラスに限定するには、[すべてのクラスに適用]のチェックを外し、[クラス]ドロップダウンから目的のクラスを選択します。
- 3 コレクション制約は、要件の取得時に使用されるコレクションのメンバーシップを記述します。[コレクション]リストからコレクションを選択し、制約のオプションを選択して、それらをクエリに含めるかどうかを指定します。リスト内の複数のコレクションを選択する場合は、Ctrlキーを押した状態で複数のコレクションを選択します。一定範囲のコレクションをまとめて選択する場合は、最初のコレクションを選択し、Shiftキーを押して最後のコレクションを選択します。コレクションを見つけるには、リストをスクロールするか、[コレクションの検索]ボックスにコレクション名の一部を入力します。

制約のオプションには、以下が含まれます。

- **選択したいずれかのコレクションに含まれる**: 選択したいずれかのコレクションの要件を含めます。
  - **選択したどのコレクションにも含まれない**: 選択したいずれかのコレクションの要件を除外します。
  - **選択したすべてのコレクションに含まれる**: 選択した個々のコレクションに存在する要件を含めます。
  - **選択したいずれかのコレクションに含まれない**: 選択した個々のコレクションに存在しない要件を除外します。
  - **いずれかのコレクションに含まれる**: 選択したいずれか (1つでも可) のコレクションの要件を含めます。
  - **どのコレクションにも含まれない**: 選択したいずれか (1つでも可) のコレクション内に存在する要件を除外します。
- 4 ベースライン制約は、要件の取得時に使用されるベースライン化された要件のセットを記述します。[ベースライン]リストからベースラインを選択し、[クエリに含める]または[含まれない]を選択して、それらをクエリに含めるかどうかを指定します。複数のベースライン制約をクエリに含めることができます。ベースラインを見つけるには、リスト内でスクロールするか、[ベースラインの検索]ボックスにベースライン名の一部を入力します。

リスト内の複数のベースラインを選択する場合は、Ctrlキーを押した状態で複数のベースラインを選択します。一定範囲のベースラインをまとめて選択する場合は、最初のベースラインを選択し、Shiftキーを押して最後のベースラインを選択します。

制約のオプションには、以下が含まれます。

- **選択したいずれかのベースラインに含まれる**: 選択したいずれかのベースラインの要件を含めます。
  - **選択したどのベースラインにも含まれない**: 選択したいずれかのベースラインの要件を除外します。
  - **いずれかのベースラインに含まれる**: 選択したいずれか (1つでも可) のベースラインの要件を含めます。
  - **どのベースラインにも含まれない**: 選択したいずれか (1つでも可) のベースライン内に存在する要件を除外します。
- 5 ドキュメント制約は、要件の取得時に使用するドキュメントを記述します。[ドキュメント]リストからドキュメントを選択し、[クエリに含める]または[含まれない]を選択して、それらをクエリに含めるかどうかを指定します。

ドキュメントを見つけるには、リスト内でスクロールするか、[ドキュメントの検索]ボックスにドキュメント名の一部を入力します。

リスト内の複数のドキュメントを選択する場合は、Ctrlキーを押した状態で複数のドキュメントを選択します。一定範囲のドキュメントをまとめて選択する場合は、最初のドキュメントを選択し、Shiftキーを押して最後のドキュメントを選択します。

制約のオプションには、以下が含まれます。

- **選択したいいずれかのドキュメントに含まれる**：選択したいいずれかのドキュメントの要件を含めます。
  - **選択したどのドキュメントにも含まれない**：選択したいいずれかのドキュメントの要件を除外します。
  - **いずれかのドキュメントに含まれる**：選択したいいずれか（1つでも可）のドキュメントの要件を含めます。
  - **どのドキュメントにも含まれない**：選択したいいずれか（1つでも可）のドキュメント内に存在する要件を除外します。
- 6 スナップショットは、ドキュメントのある時点のバージョンです。スナップショット制約は、要件の取得時に使用するスナップショットを記述します。[スナップショット] リストからスナップショットを選択し、[クエリに含める] または [含まれない] を選択して、それらをクエリに含めるかどうかを指定します。複数のスナップショットの制約をクエリに含めることができます。スナップショットを見つけるには、リスト内でスクロールするか、[スナップショットの比較の検索] ボックスにスナップショット名の一部を入力します。

リスト内の複数のスナップショットを選択する場合は、Ctrlキーを押した状態で複数のスナップショットを選択します。一定範囲のスナップショットをまとめて選択する場合は、最初のスナップショットを選択し、Shiftキーを押して最後のスナップショットを選択します。

制約のオプションには、以下が含まれます。

- **選択したいいずれかのスナップショットに含まれる**：選択したいいずれかのスナップショットの要件を含めます。
  - **選択したどのスナップショットにも含まれない**：選択したいいずれかのスナップショットの要件を除外します。
  - **いずれかのスナップショットに含まれる**：選択したいいずれか（1つでも可）のスナップショットの要件を含めます。
  - **どのスナップショットにも含まれない**：選択したいいずれか（1つでも可）のスナップショット内に存在する要件を除外します。
- 7 クラスレポート、グラフィカルレポート、およびトレーサビリティレポートのみ：関係は、プライマリクラスとセカンダリクラスを結び付けるものです。[関係] リストから関係を選択し、[クエリに含める] または [含まれない] を選択して、それらをクエリに含めるかどうかを指定します。クエリに含めることができる関係制約は1つだけです。

関係を見つけるには、リスト内でスクロールするか、[関係の検索] ボックスに関係名の一部を入力します。



#### 注記

<Source> および <Immediate> は、要件のバージョンを特定するのに使用する特別な関係です。<Source> 関係は、一連のバージョンの最初の要件を表します。  
<Immediate> 関係は、要件の前のバージョンまたは次のバージョンを表します。

## [表示オプション] タブ

このタブでは、表示する属性とその順序を指定します。いくつかのダイアログでは、このタブは若干異なる形で表示されます。このタブに値を設定するには、次の手順を実行します。

### 1 [表示オプション] タブをクリックします。



### 注記

- [表示オプション] ダイアログでは、次の機能が利用できます。
  - **表示する属性:** 強調表示し、右側のリストに移動したすべての属性は、レポートまたはドキュメントに表示されます。
  - **並べ替え順:** 選択した要件の並べ替え順を定義します。
  - **ツールチップに表示する属性:** レポート、コレクション、ベースライン、ドキュメント、またはスナップショットの要件の上にマウスポインターを移動したときに、ツールチップに表示する属性情報を定義します。ドキュメントおよび関連するスナップショットについて、ナビゲーションペインのドキュメントツリーにツールチップが表示されます。

- 2 トレーサビリティレポートのみ: [表示オプション] タブではすべてのクラスが選択可能ですが、[表示する関連クラス] で選択したクラスだけがレポートで保存されます。
- 3 各クラスについて、並べ替え順を選択できます。
- 4 表示する列および列の順序を指定する場合は、「[並べ替え順] リスト」(37ページ) を参照してください。

- 5 クラス、関係、トレーサビリティのレポートでは、レポートの下部に合計行数を表示するための[行数を追加する]チェックボックスを利用できます。
- 6 並べ替えのタイプと順序を指定するには、「[並べ替え順] リスト」(37ページ)を参照してください。
- 7 このダイアログボックスが次に起動されたときのために、このタブの設定内容を記憶するには、[これらのオプションを記憶する]チェックボックスを選択します。同じユーザーが同じRMインスタンスからダイアログボックスを呼び出し、同じクラスまたは関係について報告する場合、設定は記憶されます。記憶されるオプションは、[リンク]、[コレクション別に整理]、[チャプターに追加]ダイアログボックスでも利用できます。




**注記** 上記のダイアログボックスはすべて、同じ設定を共有しています。たとえば、[クラスレポート]ダイアログボックスでMarketing Requirementsクラスの設定を保存すると、[リンク]ダイアログのMarketing Requirementsクラスも同じ設定になります。

### レポートでの数値属性値の計算

レポートを作成するときに、数値の合計、平均、最小値、または最大値を計算する必要がある場合があります (たとえば、平均処理時間の取得など)。すべての関数は、レポートの項目に適用されるだけです。結果は、レポートの最後の、属性と同じ列に表示されます。

レポート出力の属性値を計算するには、次の手順を実行します。

- 1 合計、平均、最小値、または最大値を計算する数値属性を、表示される属性のリストに追加します。
- 2 表示される属性のリストで数値属性を選択します。
- 3  をクリックします。[計算設定]ダイアログが開きます。
  - [関数]ボックスで、目的の関数を選択します。
  - 必要に応じて、[ラベル]ボックスでテキストを変更します。
  - [OK] をクリックして [計算設定]ダイアログを閉じます。
- 4 表示属性のリストの数値属性には、選択されている関数が括弧付きで含まれます (例: Dev Effort (Sum))。




**注記** ウィザードでは、属性ごとに1つの関数しか使用できません。1つの属性に複数の関数を使用する場合は、スクリプトを変更する必要があります。詳細については、「CALCULATEステートメント」(485ページ)を参照してください。

### コメントのフィルタリング

レポートにコメントを含めている場合、経過時間でコメントをフィルタリングしたいときがあります。

コメントの追加とコメントのフィルタリングを行うには、次の手順を実行します。

- 1 <コメント>属性を表示される属性のリストに追加します。
- 2 表示される属性のリストで<コメント>属性を選択します。
- 3  をクリックします。[コメントのフィルタリング]ダイアログが開きます。



- 4 リストから定義済みのいずれかの値を選択するか、日数を入力して、含めるコメントの最大経過日数を設定します。
- 5 **[OK]** をクリックします。**[コメントのフィルタリング]** ダイアログが閉じます。

### 特別な属性

リストには、<>で囲まれた特別な属性名がいくつか含まれています。これらの属性は、クラスの属性ではありません。これらの属性には、収集された値や算出された値が含まれます。次の表に、これらの属性を示します。

属性名	スクリプト名	説明
<ベースライン>	RTM_BASELINES	この要件を参照しているベースラインの名前。
<コレクション>	RTM_COLLECTIONS	この要件を参照しているコレクションの名前。
<コメント>	RTM_COMMENTS	この要件に関連するコメント。
<コンテナ>	RTM_KEYWORD	この要件を参照しているコンテナの名前。
<ドキュメント>	RTM_DOCUMENTS	この要件を参照しているドキュメントの名前。
<リンクあり>	RTM_RELATION	<p>リンクされた要件が指定された属性制約と一致する要件をカウントします。たとえば、リンクされたクラスの属性制約でリスト属性値を指定すると、リンクされた要件がそのリスト属性値と一致するすべての要件が「リンクあり」としてカウントされ、一致しないすべての要件が「リンクなし」としてカウントされます。</p> <p><b>注記</b> この属性は、グラフィカルレポートでのみ使用できます。</p>
<この要件へのリンクの詳細>	RTM_LINKS_TO_DETAILS	他の要件からこの要件にリンクされた要件の PUID。結果リスト ([グリッド]/[編集可能なグリッド] 要件のレイアウトモードのクイック検索、レポート、またはドキュメント) で、PUID をクリックして、リンクされた要件を開いて編集することができます。
<この要件からのリンクの詳細>	RTM_LINKS_FROM_DETAILS	<p>この要件のリンク先の要件の PUID。結果リスト ([グリッド]/[編集可能なグリッド] 要件のレイアウトモードのクイック検索、レポート、またはドキュメント) で、PUID をクリックして、リンクされた要件を開いて編集することができます。</p> <p>&lt;リンク先のテストケース&gt;を使用する場合、デフォルトではテストケースは&lt;この要件からのリンクの詳細&gt;結果リストに含まれなくなったことに注意してください。</p>

属性名	スクリプト名	説明
<リンク先のテストケース>	RTM_LINKED_TESTCASES	この要件のリンク先のテストケース（「 <a href="#">テストケース管理</a> 」（343ページ）を参照）のPUID。結果リスト（ <a href="#">[グリッド]</a> / <a href="#">[編集可能なグリッド]</a> ）要件のレイアウトモードのクイック検索、レポート、またはドキュメント）で、PUIDをクリックしてリンクされた要件のリストを開き、その要件を編集用に開くことができます。 <リンク先のテストケース>を使用する場合、デフォルトではテストケースは<この要件からのリンクの詳細>結果リストに含まれなくなったことに注意してください。
<この要件へのリンク>	RTM_LINKS_TO	他の要件からこの要件へのリンクの数。結果リスト（ <a href="#">[グリッド]</a> / <a href="#">[編集可能なグリッド]</a> ）要件のレイアウトモードのクイック検索、レポート、またはドキュメント）で、結果リストの要件の <a href="#">[この要件へのリンク]</a> 列の矢印または数値をクリックしてリンクされた要件のリストを開くことができます。リスト内の要件をクリックすると、その要件が編集用に開きます。
<この要件からのリンク>	RTM_LINKS_FROM	この要件から他の要件へのリンクの数（リンクされたテストケースの数を含む）。結果リスト（ <a href="#">[グリッド]</a> / <a href="#">[編集可能なグリッド]</a> ）要件のレイアウトモードのクイック検索、レポート、またはドキュメント）で、結果リストの要件の <a href="#">[この要件からのリンク]</a> 列の矢印または数値をクリックしてリンクされた要件のリストを開くことができます。リスト内の要件をクリックすると、その要件が編集用に開きます。
<通知>	NOTIFICATION	プロジェクトで電子メール通知が設定されているかどうかを示します。 可能な値： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Yes:</b> 有効</li> <li>■ <b>No:</b> 無効</li> </ul> 値が指定されていない場合、プロジェクトの電子メール通知は設定されていません。
<提案>	RTM_PROPOSALS	ステータスが <b>提案済み</b> の要件に関連する提案の数。承認済みまたは拒否済みの提案はカウントされません。数値をクリックすると、 <a href="#">[変更の承認]</a> ダイアログが開きます。このダイアログでは、提案を承認または拒否することができます。詳細については、「 <a href="#">変更要求/提案済み要件のレビュー</a> 」（127ページ）を参照してください。
<関連コンテナ>	RTM_RELATED_CONTAINER	関連するワークフロー項目に関連付けられたコンテナをリスト表示します（ワークフローのみで使用）。リスト表示された項目を開くと、コンテナのタイプと詳細が表示されます。

属性名	スクリプト名	説明
<スナップショット>	RTM_SNAPSHOTS	この要件を参照しているドキュメントのスナップショットの名前。
<スレッド>	RTM_COMMENTS_TH READ	コメントの並べ替え順でのみ使用できます。コメントがスレッドで並べ替えられた場合、返信は、返信先のコメントの後に表示されます。

スクリプト名は、レポートスクリプトの作成または変更時、またはDimensions RM Web Services へのアクセス時に使用します。スクリプトの詳細については、「[スクリプトの構文](#)」(473ページ)を参照してください。Dimensions RM Web Servicesの詳細については、『Web Service and Rest Service Reference』ガイドを参照してください。

## Dimensions RM へのアクセス

### ログイン

ユーザーのログイン手順は、管理者がどのログインソースを実装しているかに応じて変わります。

- RM または LDAP
- シングルサインオン (SSO)
- スマートカード (CAC) を使用したシングルサインオン
- Microsoft Azure



#### 注記

- RM Browser にログインするには、Cookie を有効にする必要があります。
- 一定期間操作が行われないと、RM Browser セッションがタイムアウトし、ユーザーは RM Browser からログアウトされます。ログインダイアログが表示されるため、ユーザーは再度ログインすることができます。デフォルトで、セッションタイムアウトは30分です。管理者はこの値を変更できます。RM Browser での作業が終了したら、RM Browser からログアウトすることをお勧めします。
- RM のログインで2要素認証 (2FA) を使用する場合は、認証システムアプリ (例: NetIQ Advanced Authenticator、Google Authenticator、または Microsoft Authenticator) が必要です。これらは、Google Play ストアまたは Apple App Store でダウンロードできます。認証システムアプリでログインプロセスをサポートするには、「[パスワードの変更](#)」ダイアログを開き (「[パスワードの変更](#)」(61ページ)を参照)、QRコードをスキャンします。

### RM または LDAP のログイン

RM Browser にログインするには、次の手順を実行します。

- 1 管理者が指定した URL に移動します。ユーザーログインページが開きます。
- 2 ユーザー名とパスワードを入力します。
- 3 作業を行うデータベースを選択します。初めてログインしたときには、すべてのリストが表示されます。その後は、最後にアクセスしたデータベースがデフォルトで選択されます。

- 4 作業を行うRMインスタンスを選択します。アクセス可能なRMインスタンスのみが表示されます。
- 5 [ログイン] ボタンをクリックするか、Enterキーを押します。

## シングルサインオン (SSO) のログイン

SSOでログインするには、次の手順を実行します。

- 1 管理者が指定したURLに移動します。SSOサインインページが開きます。
- 2 ユーザー名とパスワードを入力します。
- 3 [ログイン] ボタンをクリックします。ユーザーログインページが開きます。
- 4 作業を行うデータベースを選択します。初めてログインしたときには、すべてのリストが表示されます。その後は、最後にアクセスしたデータベースがデフォルトで選択されます。
- 5 作業を行うインスタンスを選択します。アクセス可能なインスタンスのみが表示されます。
- 6 [ログイン] ボタンをクリックするか、Enterキーを押します。

## スマートカードを使用したシングルサインオンのログイン

スマートカードでログインするには、次の手順を実行します。

- 1 管理者が指定したURLに移動します。SSOサインインページが開きます。
- 2 スマートカードがカードリーダーに挿入されているのを確認し、[スマートカードログイン] ボタンをクリックします。
- 3 スマートカード (CAC) から有効な証明書を選択し、必要なPINを入力します。
- 4 [OK] ボタンをクリックします。[ユーザー名] フィールドが入力済みの読み取り専用の状態で、ユーザーログインページが開きます。
- 5 作業を行うデータベースを選択します。初めてログインしたときには、すべてのリストが表示されます。その後は、最後にアクセスしたデータベースがデフォルトで選択されます。
- 6 作業を行うインスタンスを選択します。アクセス可能なインスタンスのみが表示されます。
- 7 [続行] ボタンをクリックするか、Enterキーを押します。

## Azure ログイン

管理者がMicrosoft Azure経由のログインを設定した場合は、Azureログイン資格情報を使用してDimensions RMにログインすることが必要になる場合があります。

Azureでログインするには、次の手順を実行します。

- 1 管理者が指定したURLに移動します。Dimensions RM環境設定に応じて、Dimensions RMユーザーログインページまたはAzureログインページが開きます。

- 2 Dimensions RMユーザーログインページが開いた場合、[ログイン] ボタンの下にある **Microsoft Azure認証**のリンクをクリックします。
- 3 Azureユーザー名を入力して、[次へ] をクリックします。
- 4 パスワードを入力して、[サインイン] をクリックします。
- 5 作業を行うデータベースを選択します。初めてログインしたときには、すべてのリストが表示されます。その後は、最後にアクセスしたデータベースがデフォルトで選択されます。
- 6 作業を行うRMインスタンスを選択します。アクセス可能なRMインスタンスのみが表示されます。
- 7 [ログイン] ボタンをクリックするか、Enterキーを押します。

## ログアウト

RM Browserからログアウトするには、次の手順を実行します。

[ようこそ] メニューから [ログアウト] を選択します。[ようこそ] メニューの詳細については、「[ようこそ] メニュー」(23ページ) を参照してください。



**注記** RM Browserでの作業が終了したら、RM Browserからログアウトすることをお勧めします。

## 別のRMインスタンスへの切り替え

同じデータベース内の別のRMインスタンスに切り替えるには、現在のRMインスタンス名の横にある U ボタンをクリックします。

RMDEMO ▾ >  RMDEMO

別のデータベースのRMインスタンスに切り替える場合は、ログアウトしてから、目的のデータベースにログインする必要があります。「[Dimensions RMへのアクセス](#)」(59ページ) を参照してください。

## パスワードの変更

ユーザーがパスワードを定期的に変更することは、効果的なセキュリティ対策になります。RM管理者は、パスワードの有効期限が切れるまでの日数を設定して、定期的なパスワード変更を強制できます。また、RM管理者は、パスワードの最小文字数、新しいパスワードと古いパスワードの間で異ならなければならない最小文字数、文字/数字/特殊文字の最小数、パスワードの頻繁な再利用を防ぐために保存する古いパスワードの数といったパスワードの品質要件を適用することもできます。以下の手順を使用すると、RMデータベースで使用されているパスワードルールを表示できます。



**注記** LDAP経由でのログインには、RMのパスワードルールは影響しません。LDAP経由でのログインはLDAPで管理されます。

現在のパスワードの有効期限が近くなると、パスワードを変更するための警告ダイアログが表示されます。

パスワードを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 画面の右上にある [ようこそ、<ユーザー ID> さん] リンクをクリックします。[パスワードの変更] ダイアログボックスが開きます。
- 2 このRM データベースで使用されているパスワードルールを表示するには、[パスワードルール] リンクをクリックします。



#### 注記

- このルールは、データベース内のすべてのRM インスタンスに適用されます。
- RM 管理者は、このルールの対象から個別のユーザーを除外することができます。除外されたユーザーであっても、[パスワードルール] リンクをクリックすると、ルールが表示されます。

- 3 既存のパスワードを [古いパスワード] フィールドに入力します。
- 4 新しいパスワードを [新しいパスワード] フィールドに入力します。
- 5 新しいパスワードを [パスワードの確認] フィールドに再度入力します。
- 6 [OK] をクリックします。

## ヘルプの表示

現在使用中のページまたはダイアログボックスに固有のヘルプを表示できます。また、ヘルプシステム全体の目次機能や検索機能を使用して、情報を探し出すこともできます。

開いているページまたはダイアログボックスのヘルプを表示するには、次の手順を実行します。

- **ビューの場合:** (例: [ホーム] ビュー、ドキュメントビュー、クイック検索) [ようこそ] メニューから [ヘルプ] を選択します。そのビューのヘルプトピックが開きます。
- **ダイアログの場合:** ダイアログの右上にある [ヘルプ] リンクをクリックします。そのダイアログのヘルプトピックが開きます。

## 電子メール通知の有効化と無効化


ユーザーアカウントまたはユーザーグループに対する電子メール通知を有効化または無効化することができます。

電子メール通知を有効化するには、次の手順を実行します。

- 1 [ようこそ] メニューから [通知] を選択します。[通知] ダイアログが開きます。
- 2 [非アクティブな通知] リストで、クラス名の横の をクリックして目的のクラスを展開します。
- 3 目的の電子メール通知ルールを選択します。
- 4 をクリックします。

- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [キャンセル] をクリックしてダイアログを閉じます。

電子メール通知を無効化するには、次の手順を実行します。

- 1 [ようこそ] メニューから [通知] を選択します。[通知] ダイアログが開きます。
- 2 [アクティブな通知] リストで、クラス名の横の▶ をクリックして目的のクラスを展開します。
- 3 目的の電子メール通知ルールを選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [キャンセル] をクリックしてダイアログを閉じます。


## 用語集

Dimensions RMの用語集は、管理者が『Administrator's Guide』の説明に従ってGlossaryクラスを作成した場合のみアクティブになります。

用語集では、独自のエントリを定義することができます。HTML属性およびチャプターのテキストでは、用語集のエントリをスキャンできます。一致した用語ごとに、ツールチップにその用語の説明が表示されます。一致した用語は、白色のテキストと青緑色の背景色で分かりやすく表示されます。

用語集には、使用が推奨されていない表現を含めることもできます。用語が**非推奨**とマークされ、用語集の強調表示が有効になっている場合、その用語には赤色のマークが付きます。非推奨の表現は、ドキュメントの用語集チャプターには追加されません。

用語集は、次の方法で使用できます。

- [ホーム] ビューの [用語集] タブで使用する (「[\[用語集\] タブ](#)」(269ページ) を参照)
- 要件およびドキュメントのチャプターのHTML属性で使用する (「[HTMLテキスト書式設定ツールバー](#)」(38ページ) を参照)
- ドキュメントで、 アイコンをクリックして用語集エントリをスキャンする (「[詳細ペイン](#)」(186ページ) を参照)

## グラフエディター


グラフエディターでは、高度な図表の作成や編集を行うことができます。グラフエディターでは、次のような機能が利用できます。

- 図表の新規作成


- 既存の図表の編集
- Microsoft® Visioファイル (vsdx形式) のインポート
- 数多くの図形やチャートが利用可能
- 画像の参照が可能 (URLを使用)

## グラフエディターを開く

要件でグラフエディターを開くには、次の手順を実行します。

- 1 既存の要件を開くか、新規要件を作成します。
- 2 HTML対応テキスト属性内をクリックします。
- 3  をクリックします。

ドキュメントでグラフエディターを開くには、次の手順を実行します。

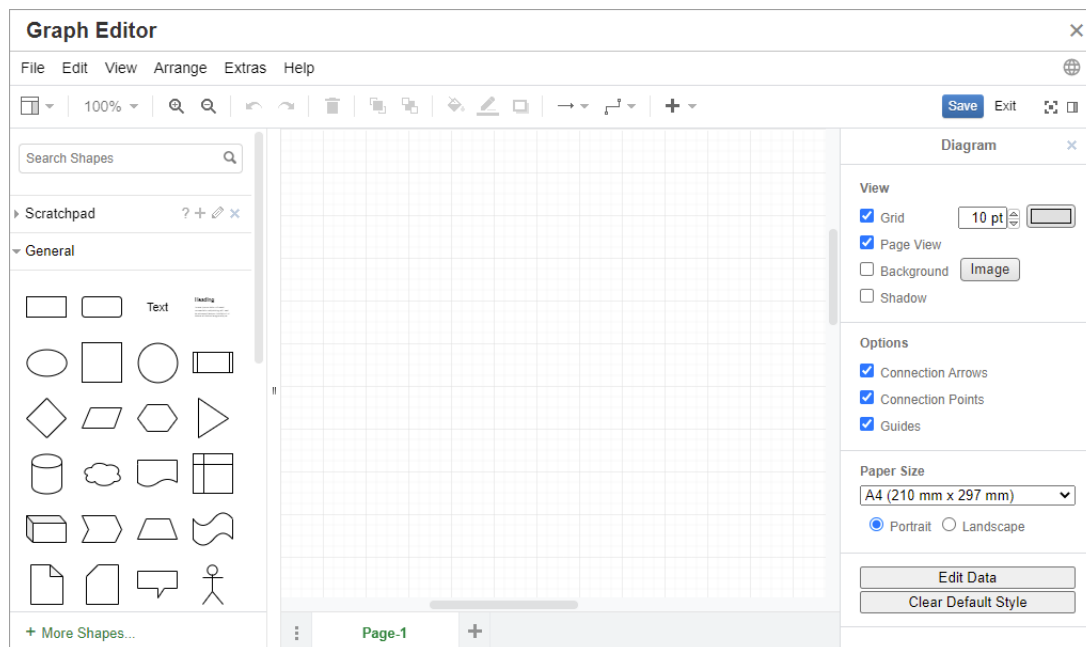
- 1 チャプターエディターを開きます。
- 2 チャプターの説明ボックス内をクリックします。
- 3  をクリックします。

## [グラフエディター] ダイアログ

[グラフエディター] ダイアログでは、図表の編集を行うことができます。このダイアログは、次のセクションに分かれています。

- メニューバー
- ツールバー
- 図形パネル
- 編集領域
- 図表パネルまたは書式パネル





## 【ファイル】メニュー

【ファイル】メニューでは、次の機能が利用できます。

- **インポート元:** vsdx形式のMicrosoft® Visioファイルおよびその他のファイル形式をインポートできます。ファイルのインポートの詳細については、「[ファイルのインポート](#)」(65ページ)を参照してください。
- **形式を指定してエクスポート:** グラフをさまざまな形式でエクスポートできます。
- **ページ設定:** 以下を選択するためのダイアログが開きます。
  - 用紙サイズ
  - 向き
  - 背景色
  - (編集領域の)グリッドサイズ
- **印刷:** 次の機能が利用できます。
  - 印刷
  - プレビュー
  - 拡大縮小

## ファイルのインポート

以下の形式のファイルをインポートできます。

- **VSDX**形式のMS Visioファイル。その他のVisio形式(VSDなど)はサポートされていません。
- GIF、JPG、PNG形式の画像

- HTMLファイル

ファイルをインポートするには、次の手順を実行します。

- 1 [ファイル]メニューで[インポート元]をポイントし、ファイルの場所を選択します。
  - a デバイス...: [アップロードするファイルの選択]ダイアログが開きます。次に、インポートするファイルを選択し、[開く]をクリックします。
  - b URL...: [URL]ボックスにインポートするファイルのURLを入力します。
- 2 [インポート]をクリックします。

## 追加情報

グラフィックエディターの追加情報については、<https://support.draw.io/display/D0/Draw.io+Online+User+Manual>を参照してください。

## コメントの操作

### 概要

チャプターまたは要件には、コメントを追加できます。コメントでは、要件やチャプターに関するトピックについてディスカッションできます。電子メールや口頭でトピックについてディスカッションするだけでなく、コメントを書いておくことで、承認プロセスなどでいつでもすべてのコメントをレビューできます。コメントはクイック検索で検索できます（詳細については、「[クイック検索による要件の検索](#)」(100ページ)を参照してください)。







**注記** コメントを追加したり、コメントに返信したりするには、次の権限が必要です。

- Commentクラスの**Create**権限
- 要件クラスの**Read**権限
- Commentクラスと要件クラス間の関係の**Create**権限

### ドキュメント内のコメントの管理

[コメント]グループでは、次の機能が利用できます。



- フィルタリング:** [新規]、[アクティブ]、[完了]、[承認済み]、または[拒否済み]ボタンをクリックすると、コメントを状態別にフィルタリングできます。各状態ボタンの数値は、その状態のコメントの数を表しています。
- 自分のコメントの表示:** クリックすると、ユーザーが参加したすべてのコメントスレッドが表示されます。
- すべてのコメントの表示:** クリックすると、ドキュメント内のすべてのコメントが表示されます。もう一度クリックすると、選択されたチャプターまたは要件のコメントのみが表示されます。
- 削除されたコメントの表示:** クリックすると、削除済みの要件またはチャプターに属するすべてのコメント、またはドキュメントから除去された要件のすべてのコメントが表示されます。ただし、この機能はスナップショットでは利用できません。

-  **コメントの追加:** コメントリストの末尾にテキスト入力フィールドが表示されます。コメントを確定する場合は、[保存] をクリックします。コメントを破棄する場合は、[キャンセル] をクリックします。
-  **更新:** コメントリストを再ロードします。
-  **前のコメント:** コメントリストの前のコメントを選択します。
-  **次のコメント:** コメントリストの次のコメントを選択します。

## 要件内のコメントの管理






[コメント] グループでは、次の機能が利用できます。

**フィルタリング:** [新規]、[アクティブ]、[完了]、または [拒否済み] ボタンをクリックすると、コメントを状態別にフィルタリングできます。各状態ボタンの数値は、その状態のコメントの数を表しています。

-  **コメントの追加:** [属性の編集] ダイアログの下部に入力領域が表示されます。コメントを確定する場合は、[保存] をクリックします。コメントを破棄する場合は、[閉じる] をクリックします。
-  **更新:** コメントリストを再ロードします。





## コメントの状態





各コメントは、次のいずれかの状態になっています。

-  **新規:** 現在のユーザーがまだ読んでいないコメントです。
-  **既読:** 既読ですが、取り込み済みまたは拒否済みではないコメントです。
-  **完了:** 取り込み済みのコメントです。
-  **承認済み:** 承認済みのコメントです。
-  **拒否済み:** 拒否済みのコメントです。

## コメントの機能

各コメントで、次の機能が利用できます。

-  **取り込み:** コメントの承認/取り込みを行います。
-  **承認:** この機能は、管理者が承認機能を許可するように設定している場合にのみ使用できます。コメントを承認するには、最初にコメントを取り込む必要があります。
-  **拒否:** コメントを拒否します。
-  **削除:** コメントを削除します。次のすべての条件に当てはまる場合にのみ、コメントを削除できます。
  - 自分が所有するコメントであること。
  - コメントに返信が付いていないこと。

-  **返信:** 新しいコメントを返信として追加します。コメントを入力するテキストボックスが、コメント内に表示されます。  
返信を確定する場合は、[保存] をクリックします。  
返信を破棄する場合は、[キャンセル] をクリックします。
-  **返信を表示:** コメント内の返信を表示します。
-  **返信を非表示:** コメントへの返信を表示しません。
-  **ユーザーの選択:** コメントに@記号を入力すると、リストが表示され、ユーザーを選択できます。管理者が電子メール通知サービスを設定している場合、コメントに追加されたユーザーは、コメントの保存時に電子メールを受信します。


## [アクション] ペインからの要件へのコメントの追加

[アクション] ペインから要件にコメントを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 ([ホーム] ビュー、クイック検索、またはドキュメントビューなどで) 要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [コメントの追加] を選択します。[コメントの追加] ダイアログが開きます。
- 3 見出しを [件名] ボックスに入力し、[コメント] ボックスにコメントを入力します。
- 4 必要に応じて、その他の属性を入力または選択します。
- 5 次のいずれかをクリックします。
  - **保存:** 選択した要件にコメントを追加し、ダイアログを開いたままにします。
  - **閉じる:** 選択した要件にコメントを追加し、ダイアログを閉じます。

## ディスカッションからのコメントの追加

ディスカッションからコメントを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 要件を編集用を開きます。
- 2 [コメント] セクションを展開します。
- 3  をクリックするか、特定のコメントに対する [返信] をクリックします。必須属性である [件名] と [コメント] がダイアログに追加され、さらに、管理者が設定した他の属性も追加されます。



**注記** 新しいディスカッションを開始する場合、ディスカッションの件名を [件名] ボックスに入力します。コメントに返信する場合は、すでにタイトルが入力されており、タイトルの前には Re. が追加されています。タイトルを変更すると、コメントは元のディスカッションスレッドから切り離され、新しいディスカッションが始まります。

- 4 必要に応じて、その他の属性を入力または選択します。
- 5 次のいずれかをクリックします。
  - **保存:** 選択した要件にコメントを追加し、ダイアログを開いたままにします。

- **閉じる:** コメントを保存せずにダイアログを閉じます。

## ドキュメントでのコメントの追加

ドキュメントでコメントを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のドキュメントを開きます。
- 2 **[アクション]** ペインの **[コメント]** セットを展開します。
- 3 ドキュメントツリーでコメントを追加するチャプターまたは要件を選択します。
- 4 **+** をクリックするか、特定のコメントに対する **[返信]** をクリックします。必須属性である **[件名]** と **[コメント]** がダイアログに追加され、さらに、管理者が設定した他の属性も追加されます。
- 5 コメントを入力し、**[保存]** をクリックします。

## コメントへの返信

ドキュメントでは、以下の手順を実行することで、要件またはチャプターのコメントにすばやく返信できます。コメントがドキュメントに含まれない要件に属している場合は、**「[アクション] ペインからの要件へのコメントの追加」** ( 68 ページ) または **「ディスカッションからのコメントの追加」** ( 68 ページ) を参照してください。

ドキュメント内のコメントに返信するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のドキュメントを開きます。
- 2 ドキュメントツリーでルートチャプターを選択します。
- 3 **[アクション]** ペインの **[コメント]** セットを展開します。
- 4 必要に応じて、コメントをフィルタリングします (詳細については、**「ドキュメント内のコメントの管理」** ( 66 ページ) を参照してください)。
- 5 目的のコメントで、**[返信]** をクリックします。
- 6 コメントを入力し、**[保存]** をクリックします。



**注記** 上記のコメントの追加では、他の属性値を入力または選択することはできません。コメントのフルインターフェイスを利用する場合は、以下のいずれかの項を参照してください。

- **「[アクション] ペインからの要件へのコメントの追加」** ( 68 ページ)
- **「ディスカッションからのコメントの追加」** ( 68 ページ)
- **「ドキュメントでのコメントの追加」** ( 69 ページ)

## テキストへのコメントの追加

ドキュメントでは、チャプターまたは要件内の任意の文字列に、コメントを追加することができます。コメントを追加すると、コメントを追加した文字列がハイライト表示されます。コメントをクリックすると、ドキュメントビューの関連するチャプターまたは要件に移動できます。

コメントを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 コメントを追加する文字列を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [コメント] セクションで、+ をクリックします。
- 3 コメントを追加します。
- 4 [保存] をクリックします。

## フルインターフェイスでの表示

第三者から受け取ったリンクを使用してオブジェクト (要件、ドキュメント、スナップショット、コレクション、またはベースライン) を開く場合、ログインが必要になることがあります。

ログイン時に、[フルインターフェイスも開く] オプションを有効にすると、関連するビューのナビゲーション要素と、開いたオブジェクトが表示されます。シングルサインオン (SSO) の場合、[フルインターフェイスも開く] オプションは使用できません。

([フルインターフェイスも開く] オプションが選択されていないか、SSOでログインしているため) オブジェクトがフルインターフェイスで表示されていない場合は、画面の右上にある [全画面表示で開く] をクリックすると、フルインターフェイスで表示されます。

## バージョンおよびシステム情報の表示

バージョンおよびシステム情報を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 RM Browserの右上にある [バージョン情報] リンクをクリックします。[Dimensions RMのバージョン情報] ダイアログボックスが開きます。

以下の情報が表示されます。

- **バージョン:** 使用中の Dimensions RM のバージョン。
- **Webサーバー:** RMをホストしている Webサーバーの種類。  
例: Apache/Tomcat 6.0.26(Win32)
- **WebサーバーのOS:** Webサーバー上で使用しているオペレーティングシステム。
- **データベース:** 使用中の Oracle のバージョン。
- **ブラウザ名:** 使用中のブラウザソフトウェアの名前。
- **ブラウザエージェント:** 使用中のブラウザソフトウェアとその機能に関するバージョン固有の情報。

- **属性:** RM Browserで使用されているサードパーティ製ツール。
- 2 Micro Focus のホームページへのリンク、Micro Focus の問い合わせ情報、およびその他の便利なリンクについては、[[連絡先情報](#)] タブを参照してください。

## サンプルデータベース

Dimensions RMには、2つのサンプルデータベースが付属しています。管理者がサンプルデータベースをインストールしている場合は、これらのデータベースを利用してDimensions RMの機能の習得に役立てることができます。OracleまたはPostgreSQLを使用する場合、「はい (インスタンス)」マークの付いた) インスタンス管理者のパスワードはインスタンスの作成時に管理者が指定します。SQL Serverの場合、このパスワードはサンプルデータベースに含まれています。

### QLARIUS\_RMサンプルデータベース

QLARIUS\_RM サンプルデータベースは、ビジネスアナリストやプロダクトマネージャーが、Dimensions RMの主要な機能が要件ライフサイクルにおいてどのように役立つかをすばやく理解するのに役立ちます。QLARIUS\_RMでは、要件のカテゴリ分けの方法や保存方法、および要件ライフサイクルの自動化方法や実施方法を確認できます。QLARIUS\_RMでは、事前に定義された要件のクラス、クラス間のリンク、および内蔵されたレポート機能が利用できます。

次の表に、QLARIUS\_RMインスタンスのデフォルトユーザーとパスワードを示します。

QLARIUS_RM		
ユーザー名	パスワード	管理者
DEV	rtm	はい
DMSYS	rtm	はい
EPHOTO	rtm	はい
MARK	mark	いいえ
PETA	peta	いいえ
QLARIUS_RMADMIN	rtm (SQL Serverのみ)	はい (インスタンス)
QUIN	quin	いいえ
SALLY	sally	いいえ
TED	ted	いいえ

### RMDEMOサンプルデータベース

RMDEMOは、Dimensions RMの豊富な機能が利用できるサンプルデータベースです。

次の表に、RMDEMOインスタンスのデフォルトユーザーとパスワードを示します。

RMDEMO		
ユーザー名	パスワード	管理者
ADMINISTRATION	rtm	いいえ
BUSINESS_ANALYST	rtm	いいえ
DEV	rtm	はい
DEV_MANAGER	rtm	いいえ
DEVELOPMENT	rtm	いいえ
ENGINEERING	rtm	いいえ
EPHOTO	rtm	はい
EPHOTO_INFO	rtm	いいえ
JOE	rtm	はい
MANAGEMENT	rtm	いいえ
MARKETING	rtm	いいえ
PRODUCT_MANAGER	rtm	いいえ
PROJECT_MANAGER	rtm	いいえ
QA	qa	はい
RMDEMOADMIN	rtm (SQL Serverのみ)	はい (インスタンス)
RTMADMIN	rtm	はい
SALES	rtm	いいえ
SUPPORT	rtm	いいえ
TECH_PUBS	rtm	いいえ
TEST	rtm	いいえ
TEST_MANAGER	rtm	いいえ
TRAINING	rtm	いいえ

## AGILE\_RMDEMOサンプルデータベース

AGILE\_RMDEMOは、Agile Dimensions RMの豊富な機能が利用できるサンプルデータベースです。

次の表に、AGILE\_RMDEMOインスタンスのデフォルトユーザーとパスワードを示します。

AGILE_RMDEMO		
ユーザー名	パスワード	管理者
ADMINISTRATION	rtm	いいえ
AGILE_RMDEMOADMIN	rtm (SQL Serverのみ)	はい (インスタンス)
BUSINESS_ANALYST	rtm	いいえ



AGILE_RMDEMO		
ユーザー名	パスワード	管理者
DEV	rtm	はい
DEV_MANAGER	rtm	
DEVELOPMENT	rtm	いいえ
ENGINEERING	rtm	いいえ
EPHOTO	rtm	はい
EPHOTO_DEV	rtm	いいえ
EPHOTO_INFO	rtm	はい
EPHOTO_LEAD	rtm	いいえ
EPHOTO_PO	rtm	いいえ
JOE	rtm	はい
MANAGEMENT	rtm	いいえ
MARKETING	rtm	いいえ
PRODUCT_MANAGER	rtm	いいえ
PROJECT_MANAGER	rtm	いいえ
QA	qa	はい
RTMADMIN	rtm	はい
SALES	rtm	いいえ
SUPPORT	rtm	いいえ
TECH_PUBS	rtm	いいえ
TEST	rtm	いいえ
TEST_MANAGER	rtm	いいえ
TRAINING	rtm	いいえ

## ALM\_DEMO サンプルデータベース

ALM\_DEMOは、アプリケーションライフサイクル管理のコンテキストでDimensions RMの豊富な機能が利用できるサンプルデータベースです。

次の表に、ALM\_DEMOインスタンスのデフォルトユーザーとパスワードを示します。

AGILE_RMDEMO		
ユーザー名	パスワード	管理者
ALM_DEMOADMIN	rtm (SQL Serverのみ)	はい (インスタンス)
ASCHOEJ4	rtm	いいえ
DEV	rtm	はい
DMSYS	rtm	はい
EPHOTO	rtm	はい

AGILE_RMDEMO		
ユーザー名	パスワード	管理者
JENS	rtm	いいえ
JOANNA	rtm	いいえ
JOE	rtm	はい
JUTTA	rtm	いいえ
KAY	rtm	いいえ
LARS	rtm	いいえ
MARTIN	rtm	いいえ
PM	rtm	いいえ
RTMADMIN	rtm	はい

## RM Browserでのスペルチェックの使用

Dimensions RMでは、次の要件入力フィールドで、スペルチェック機能をサポートしています。

- テキストボックス
- [属性の編集] ダイアログおよび編集可能なグリッドのHTMLテキストボックス

## Internet Explorerの設定

Internet Explorerでは、いくつかの言語のスペルチェックが可能です。一度に使用できる言語は1つだけです。スペルチェックのデフォルト言語は、Windowsインストールの言語または英語のいずれかです。

**Internet Explorer 11でスペルチェックを設定するには、次の手順を実行します。**

- 1 次のいずれかを実行します。
  - 歯車をクリックし、ショートカットメニューから **[アドオンの管理]** を選択します。
  - **Alt** キーを押してから放し、続いて、**[ツール]** メニューから **[アドオンの管理]** を選択します。
- 2 **[アドオンの種類]** リストで、**[スペルの修正]** を選択します。
- 3 **[スペルの修正を有効にする]** オプションが選択されていることを確認します。
- 4 スペルチェックの言語を変更するには、目的の言語を右クリックし、ショートカットメニューで **[標準に設定]** を選択します。
- 5 **[閉じる]** をクリックします。

## Edgeの設定

Edgeでは、Windowsにインストールされた任意の辞書でスペルチェックを行うことができます。一度に使用できる言語は1つだけです。スペルチェックのデフォルト言語は、Windowsインストールの言語です。追加の辞書をインストールするには、「[追加辞書のインストール](#)」(75ページ)を参照してください。

**現在の言語で単語を修正するには、次の手順を実行します。**

- 1 間違っている単語を右クリックします。ショートカットメニューが表示されます。
- 2 ショートカットメニューから正しい綴りを選択します。

**辞書がインストールされた別の言語で単語を修正するには、次の手順を実行します。**

- 1 正しくない単語を選択します (左クリック)。
- 2 システムトレイで、キーボードシンボルの横 (Windowsタスクバーの時計の近く) にある言語ショートカットをクリックします。インストールされている言語のリストと入力方式のリストが表示されます。
- 3 スペルチェックに使用する言語を選択します。
- 4 間違っている単語を右クリックします。ショートカットメニューが表示されます。
- 5 ショートカットメニューから正しい綴りを選択します。

### 追加辞書のインストール

**辞書をインストールするには、次の手順を実行します。**

- 1 Windowsのスタートメニューボタンをクリックします。
- 2 歯車 (設定) をクリックします。
- 3 [時刻と言語] を選択します。
- 4 [地域と言語] を選択します。
- 5 [言語を追加する] をクリックします。使用可能な言語のリストが表示されます。
- 6 リストから目的の言語を選択します。ダウンロードが開始され、辞書がインストールされます。

## Firefoxの設定

Firefoxでは、いくつかの言語のスペルチェックが可能です。一度に使用できる言語は1つだけです。スペルチェックのデフォルト言語は、Firefoxインストールの言語です。

**Firefox 61でスペルチェックを設定するには、次の手順を実行します。**

- 1 次のいずれかを実行します。
  - ☰ をクリックし、メニューから [オプション] を選択します。

- **Alt**キーを押してから放し、続いて、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。
- 2 検索ボックスに、「スペル」と入力します。
  - 3 [自動スペルチェック機能を使用する]オプションが選択されていることを確認します。

### 追加辞書のインストール

辞書をインストールするには、次の手順を実行します。



**注意!** Firefoxの辞書はアドオンです。辞書のインストールは、組織のポリシーでアドオンのインストールが許可されている場合にのみ行ってください。

- 1 次のいずれかを実行します。
  - ☰ をクリックし、メニューから[アドオン]を選択します。
  - **Alt**キーを押してから放し、続いて、[ツール]メニューから[アドオン]を選択します。
- 2 左側のペインで[拡張機能]を選択します。
- 3 検索ボックスに検索語句を入力します(例: German dictionary)。
- 4 目的の辞書と一致する検索結果をクリックします。その辞書の[アドオン]ページが開きます。
- 5 [Firefoxへ追加]をクリックします。
- 6 ダウンロードが完了したら、[追加]をクリックします。

### スペルチェックの使用

Firefoxでは、辞書がインストールされている任意の辞書でスペルチェックを行うことができます。辞書をインストールするには、「追加辞書のインストール」(76ページ)を参照してください。

テキストフィールドのスペルチェックを行うには、次の手順を実行します。

- 1 チェックするテキストフィールドを右クリックします。
- 2 ショートカットメニューから、[スペルチェックを行う]を選択します。最後にスペルチェックを行った言語が使用されます。
- 3 別の言語でスペルチェックを繰り返す場合は、次の手順を実行します。
  - a チェックするテキストフィールドを右クリックします。
  - b [言語]メニューで、スペルチェックに使用する言語を選択します。

### Chromeの設定

Chromeでは、辞書がインストールされている任意の辞書でスペルチェックを行うことができます。辞書をインストールするには、「追加辞書のインストール」(77ページ)を参照してください。


Chrome 78でスペルチェックを有効または無効にするには、次の手順を実行します。

- 1 ≡ をクリックし、メニューから[設定]を選択します。

- 2 [詳細設定] をクリックします。
- 3 [言語] を選択します。
- 4 [言語] セクションを展開します。
- 5 スペルチェックを有効または無効にするには、**スペルチェック**という単語の横のスライダーを切り替えます。スイッチが右側にあれば、スペルチェックは有効です。

### 追加辞書のインストール

**Chrome 78**に辞書を追加するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックし、メニューから [設定] を選択します。
- 2 ページの末尾に移動して、[詳細設定] をクリックします。
- 3 [言語] を選択します。
- 4 [言語] セクションを展開します。
- 5 [言語を追加] をクリックします。
- 6 [言語] リストで、使用する言語を選択します。  
スペルチェック機能では、すべての言語が使用できる訳ではありません。
- 7 [追加] をクリックします。
- 8 スペルチェックを有効または無効にするには、**スペルチェック**という単語の横のスライダーを切り替えます。スイッチが右側にあれば、スペルチェックは有効です。



## 第2章

---

# ユーザー設定およびインスタンス設定の指定

ユーザー設定とインスタンス設定	80
ユーザー設定およびインスタンス設定の指定	80

---

## ユーザー設定とインスタンス設定

デフォルトでは、RM Browserはインスタンスごとに適用されているインスタンス設定を使用します。RM管理者がインスタンス設定を変更すると、独自の設定を指定していないすべてのユーザーにその変更が反映されます。各ユーザーは、独自の設定を指定してインスタンス設定の一部をオーバーライドすることができます。以下の各セクションでは、ユーザー設定とインスタンス設定について説明します。



### 注記

- このガイドでは [インスタンス設定を使用する] チェックボックスについて言及していますが、このチェックボックスは [ユーザー設定] ダイアログにのみ存在します。
- [ユーザー設定] ダイアログでは、一部の設定がグレー表示になり、編集できない場合があります。これらの設定は、管理上の設定で、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます (このため、すべてのユーザーに影響します)。

## ユーザー設定およびインスタンス設定の指定

以下の各セクションでは、ユーザー設定とインスタンス設定の指定方法について説明します。各サブチャプターは、左側のペインで選択する設定について説明しています。

### [ユーザー設定] ダイアログを開くには

画面の右上隅にある [ようこそ] メニューから、[ユーザー設定] を選択します。

### [インスタンス設定] ダイアログを開くには

[管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] は、管理者グループのメンバーのみが利用できます。

## 一般設定

### ロケール

管理者またはユーザーは、UIのローカライズ、つまり、デフォルト言語の変更を実行できます。利用可能な言語は、中国語、英語、ドイツ語、日本語、スペイン語、ポルトガル語 (ブラジル) です。

### クライアントセッションアイドルタイムアウト

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

一定期間操作が行われないと、RM Browserセッションがタイムアウトし、ユーザーはRM Browserからログアウトされます。ログインダイアログが表示されるため、ユーザーは再度ログインすることができます。デフォルトで、セッションタイムアウトは30分です。

**RM Browserのセッションタイムアウト値を指定するには、次の手順を実行します。**

- 1 [クライアントセッションのアイドルタイムアウト (分)] ボックスに、値 (分) を入力します。
- 2 [OK] をクリックします。



## カテゴリ：非アクティブなカテゴリを表示する

このオプションが**有効**の場合、カテゴリツリーとすべてのクエリダイアログに非アクティブなカテゴリが表示されます。非アクティブなカテゴリのオブジェクト（要件、ドキュメント、コレクション、ベースライン、およびレポート）は、すべて読み取り専用です。非アクティブなカテゴリは、フォルダーアイコンがグレーで表示され、名前がグレーの斜体で表示されます。

このオプションが**無効**になっている場合、カテゴリツリーとすべてのクエリダイアログに非アクティブなカテゴリが表示されません。非アクティブなカテゴリのオブジェクト（要件、ドキュメント、コレクション、ベースライン、およびレポート）にはアクセスできません。

非アクティブなカテゴリの表示 / 非表示を切り替えるには、次の手順を実行します。

1 [一般] を選択します。

- **表示:** [カテゴリ] セクションの [非アクティブなカテゴリを表示する] ボックスを選択します。
- **非表示:** [カテゴリ] セクションの [非アクティブなカテゴリを表示する] ボックスをクリアします。

カテゴリをアクティブ化または非アクティブ化するには、「[\[名前の変更\] ボタンをクリックします。](#)」(387 ページ) を参照してください。

## カテゴリ：階層リンクのデフォルトカテゴリを使用する

このオプションは、新しいオブジェクト（つまり、要件、提案、ドキュメント、コレクション、ベースライン、およびレポート）のカテゴリを事前に選択する方法を定義します。

このオプションが**有効**の場合、新しいオブジェクト用に事前に選択されたカテゴリは、階層リンクに表示されるカテゴリと同じになります。

このオプションが**無効**の場合、新しいオブジェクト用に事前に選択されたカテゴリは、新しいオブジェクトを作成するときに、ダイアログまたはタブで最後に使用されたカテゴリと同じになります。

## コンテナー：自動更新

レポートに基づくコンテナーやコレクションを開いたときに、デフォルトでそれらを更新するかどうかを選択できます。レポートに基づくコレクションのパフォーマンスが著しく低下した場合は、必要に応じて内容を手動で更新することもできます。詳細については、「[コレクションの内容の更新](#)」(308 ページ) を参照してください。

レポートに基づくコンテナーを自動更新するには、次の手順を実行します。

- 1 [コンテナー] セクションで、[自動更新] チェックボックスを選択します。
- 2 [OK] をクリックします。

## チーム設定

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

チームを有効にするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [一般] を選択します。
- 3 [チーム] オプションを選択します。

- 4 [OK] をクリックします。

## アジャイル

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。



**重要!** アジャイルを有効にするには、事前に管理者が必要なすべてのクラスと関係を作成しておく必要があります。クラスと関係の作成の詳細については、「[インスタンススキーマの編集](#)」(428ページ)を参照してください。

アジャイルを有効にするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [一般] を選択します。
- 3 [アジャイル] オプションを選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

アジャイルを有効にすると、[管理] メニューに [アジャイル設定] オプションが表示されるようになります。[アジャイル設定] では、管理者がアジャイルのクラスをマッピングし、アジャイルの関係を詳細に定義することができます。詳細については、「[アジャイルの設定](#)」(425ページ)を参照してください。

## ホームの設定

### タブ

[タブ] の設定を変更することで、[ホーム] ビューで使用するタブと、タブの順番を選択できます。

[利用可能なタブ] リストのすべてのタブ名は [ホーム] ビューに表示されません。

[表示可能なタブ] リストのすべてのタブ名が、[ホーム] ビューにリストの順に表示されます (リストの一番上のエントリは [ホーム] ビューの左端のタブです)。

### デフォルトビュー

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

[デフォルトビュー] の設定を変更することで、ユーザーが初めてログインしたときに、[ホーム] ビューにカテゴリビューを表示するか、階層ビューを表示するかを選択できます。

### 最近使用した項目

[ホーム] ビューの [最近] リストに表示する項目を選択することができます。

- **ドキュメント/スナップショット:** 選択した場合、[最近] リストにドキュメントとスナップショットが表示されます。クリアした場合、[最近] リストにドキュメントとスナップショットは表示されません。
- **要件:** 選択した場合、[最近] リストに要件が表示されます。クリアした場合、[最近] リストに要件は表示されません。

- **レポート:** 選択した場合、[最近] リストにレポートが表示されます。クリアした場合、[最近] リストにレポートは表示されません。
- **コレクション/ベースライン:** 選択した場合、[最近] リストにコレクションとベースラインが表示されます。クリアした場合、[最近] リストにコレクションとベースラインは表示されません。

### ドキュメント: 最も新しいスナップショットだけを表示

[最も新しいスナップショットだけを表示] 設定を選択すると、ドキュメントの最新のスナップショットのみが [ホーム] ビューに表示されます。このオプションをクリアすると、[ホーム] ビューにすべてのスナップショットが表示されます。

## 要件の設定

### 同時編集

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

複数のユーザーが1つの要件、チャプター、またはドキュメントを同時に編集する場合、ロック機能やマージ機能を使用してこの状況进行处理するようにRM Browserを設定できます。ロック機能が有効で、別のユーザーによって項目がロックされている場合、その項目を編集用に開くと、項目がロックされていること、およびロックしたユーザーが表示されます。



**注記** 「ベースラインがロックされています」とは、その項目バージョンがベースラインに含まれているため、変更不可であることを示します。これは、同時編集モードとは関係ありません。

同時編集モードを指定するには、次の手順を実行します。

- 1 要件の編集時にその要件をロックする場合は、[編集中に要件をロックする] を選択します。この場合、要件をロック解除しない限り、他のユーザーはその要件を編集できません。
- 2 要件の編集時に他のユーザーがその要件を変更できるようにする場合は、[同時編集とマージを許可する] をクリックします。この場合は、変更内容を後からマージする必要があります。
- 3 [OK] をクリックします。

### クラスの表示設定

**表示されるクラスの制限:** 利用可能なすべてのクラスを表示する必要があることは多くありません。この設定を使用すると、個別のユーザーまたは管理者は、選択されたクラスがリストされる順序だけでなく、表示されるクラスを制限することができます。この設定は、デフォルトで表示されるクラスのみを制限し、リンクの表示やコンテナ内の要件のリストには影響しません。

クラスの選択が制限されている状態で [すべてのクラス] を選択すると、最初は表示されているクラスのみが検索されます。チャプターや用語集を含むすべてのクラスを検索するには、[表示数を増やす] をクリックします。

カテゴリごとに異なるクラスを表示するように指定するには、次の手順を実行します。

- 1 [カテゴリごとの設定...] をクリックします。
- 2 表示されるクラスを変更するカテゴリを選択します。
- 3 [親カテゴリから継承する] オプションをクリアします。

- 4 必要に応じて、クラスを選択します。
- 5 他のカテゴリを設定する場合は、ステップ2~4を繰り返します。
- 6 [保存] をクリックします。

### ユーザー属性の表示設定

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

この設定を変更すると、ユーザー属性の表示方法を定義できます。この設定は、システム属性 [作成者]、[最初の作成者]、[変更者] に加えてカスタム属性にも影響します。

表示設定を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [ユーザー属性の表示設定] セクションで、次のいずれかのオプションを選択します。
  - **ユーザー ID を表示する**：ユーザーの ID (例: JOE) のみを表示します。
  - **ユーザーのフルネームを表示する**：ユーザーのフルネーム (例: Joe Manager) を表示します。
  - **ユーザーのフルネームとユーザー ID を表示する**：ユーザーのフルネームと ID (例: Joe Manager (JOE)) を表示します。
  - **ユーザー ID とユーザーのフルネームを表示する**：ユーザーの ID とフルネーム (例: JOE (Joe Manager)) を表示します。



**注意!** ユーザー属性をインポートする場合、設定が [ユーザー ID を表示する] になっている必要があります。

### リストの表示設定: 最初の行のみを表示 - 選択すると展開

このオプションは、要件のリスト (クラスレポートの結果など) での複数行のテキスト属性の動作を定義します。

- **有効**: 複数行の属性は、最初の行のみが表示されます。要件を選択すると、属性値全体が表示されます。



**注記** 複数の値を選択できる属性では、次のように、値の区切り文字を使ってすべての値が1つの行に表示されます。

- **リスト属性**: リスト属性値は、パイプ記号 (|) で区切られます。
  - **ユーザー属性**: ユーザー属性値は、カンマで区切られます。
  - **グループ属性**: グループ属性値は、カンマで区切られます。
  - **仮想属性**: 仮想属性 (<コレクション>、<ベースライン>、<ドキュメント>、<スナップショット>、<コンテナー>など) の値は、カンマで区切られます。
- **無効**: 複数行の属性値全体が表示されます。

## ワークフロー

一般的なプロセスでは、オブジェクトの最新（現在の）バージョンのみがワークフローを遷移しますが、この設定によって例外が可能になります。

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

最新ではないオブジェクト（例：現在のステータスが「置換済み」の要件）で自動遷移を可能にするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [最新でないオブジェクトに対して自動遷移を実行する] を選択します。

## ファイル添付

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。



**重要!** この設定は、安全性とセキュリティ上の理由から、ファイル添付を開く前にRM Browserユーザーにファイル添付を強制的に保存させます。

添付ファイルを開く前にユーザーに添付ファイルを強制的に保存させるには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [添付ファイル] オプションで、[自動オープンを無効にする] とラベル付けされているボックスを選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

## テキストフィールドの高さ

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

[テキストフィールドの高さ] 設定では、複数行のテキストフィールドの高さを定義します。

以下のオプションが利用できます。

- **自動:** デフォルトの動作
- **固定:** このオプションを選択すると、テキストフィールドの高さをピクセル単位で指定するための入力フィールドが表示されます。値は50～2147483647の範囲で指定する必要があります。

## コンテナ

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

[コンテナ] 設定では、コピーした要件を元のコンテナに追加するかどうかを定義します。

以下のオプションが利用できます。

- **コピーした要件を元の要件と同じコレクションに追加する:** コピーした要件がソース要件があるのと同じコレクションに追加されます。
- **コピーした要件を元の要件と同じドキュメントに追加する:** コピーした要件がソース要件があるのと同じドキュメントに追加されます。



**注記** ドキュメントの作成時に、[要件のコピー] オプションを有効にした場合 (詳細については、「ドキュメントの新規作成」(199ページ) を参照)、新規ドキュメントで使用されるコピーは元のドキュメントに反映されません。

### 変更提案: 変更理由

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

新しい提案や提案の変更を行う場合に変更理由を示すようにユーザーに求めることができます。要件の提案の詳細については、「新しい要件の提案」(119ページ) を参照してください。

必須に設定されているかどうかに応じて、変更理由には次のルールが適用されます。

- 要件を置き換える場合、編集ページで変更理由を入力する必要があります。
- 要件を更新する場合、変更理由が必須である場合でも、新しい理由を入力しないと、すでに入力されている理由がそのまま引き継がれます。
- 要件を拒否する場合。

**変更要求の変更理由を要求するには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [変更理由] セクションで、次のいずれかを選択します。
  - 新しい提案に対して変更理由を要求する
  - 変更の提案に対して変更理由を要求する

### 変更提案: 現行でないオブジェクト

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

このオプションを選択すると、ユーザーはステータスが「置換済み」の要件に対する変更を提案できます。

**置換済みの要件に対する変更提案を可能にするには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [最新ではないオブジェクトに対する変更の提案を有効にする] を選択します。

### 要検討リンク：アップストリームおよびダウンストリームの要検討リンクを視覚化する

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

このオプションが有効の場合、要検討の原因になっているリンクされた要件の方向（アップストリームまたはダウンストリーム）が矢印で表示されます。

このオプションが有効ではない場合、標準の要検討の警告アイコンが表示されます。

### 要検討リンク：新しいバージョンによって要検討リンクを自動的にクリア

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

このオプションが有効の場合、要件の置換時に要検討リンクが自動的にクリアされます。

このオプションが有効ではない場合、要件の置換時に要検討リンクを手動でクリアする必要があります。

### 要検討リンク：保存の際に要検討リンクをクリアすることを確認

この設定は、[ユーザー設定] ダイアログでのみ変更できます。

ユーザーがこのオプションを変更できるのは、オプション [新しいバージョンによって要検討リンクを自動的にクリア] が管理者によって有効にされていない場合のみです。

このオプションが有効の場合、「保存」操作で要検討リンクをすべてクリアできるダイアログが表示されます。

このオプションが有効ではない場合、要検討リンクをクリアせずに要件が置き換えられます。

### クラスの変更

これらの設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

[クラスの変更] 設定は、要件のクラスを変更するとき、またはチャプターを要件に変更するときの動作を定義します。

クラスの変更設定を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [クラスの変更] 設定で、以下のオプションのいずれかを変更します：

- **ワークフロー状態を保持する：** このオプションは、ワークフローを使用するクラスがある場合に使用できます（詳細については、「[ワークフロー](#)」( 111 ページ) を参照)。ワークフローを使用しない場合は、このオプションを無視できます。

このオプションを選択した場合、新しいクラスにワークフローがあり、同じ名前のワークフロー状態が存在する限り、ワークフロー状態が新しいクラスで使用されます。

このオプションが選択されていない場合、またはワークフロー状態が存在しない場合、クラスの変更はワークフロー状態を考慮せずに実行されます。

- **リンクの保持:** このオプションが選択されている場合、新しいクラスが同じクラスにリンクできる限り、すべてのリンクが保持されます。[クラスの変更] ダイアログの [リンク] セクションには、変更の実行時に保持できるリンクと削除されるリンクが表示されます。

このオプションが選択されていない場合、すべてのリンクが削除されます。

4 [OK] をクリックします。

**コメント: 承認済み状態を含める**

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

この機能を選択すると、コメントで承認済みワークフロー状態を使用できます。これにより、コメントを承認済みに設定したり、承認済み状態のコメントをフィルタリングしたりすることができます。

**[承認済み状態を含める] 設定を変更するには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 [承認済み状態を含める] 設定を変更します。
- 4 [OK] をクリックします。

**アップロードファイルの制限**

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

この機能を選択すると、ユーザーがアップロードできるファイルタイプを定義できます。

**[アップロードファイルの制限] 設定を変更するには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [インスタンス設定] を選択します。[インスタンス設定] ダイアログが開きます。
- 2 [要件] を選択します。
- 3 目的の設定を選択します。
  - **すべてのファイルタイプを許可する:** この設定では、ユーザーがあらゆるタイプのファイルをアップロードすることを許可します。このため、ユーザーは潜在的に危険なファイル (実行ファイルなど) をアップロードすることもできます。
  - **次のファイルタイプを許可する:** この設定では、指定したファイルタイプのファイルをユーザーがアップロードすることを許可します。それ以外のファイルタイプのファイルをアップロードすることはできません。
  - **次のファイルタイプを禁止する:** この設定では、指定したファイルタイプのファイルをユーザーがアップロードすることを禁止します。それ以外のファイルタイプのファイルをアップロードすることは可能です。
- 4 [OK] をクリックします。



## クイック検索の設定

### 表示列と並べ替え順序

デフォルトで、特定のクラスでクイック検索の結果に表示される列は、インスタンスの表示プロパティによって決まります。クイック検索の結果をパーソナライズして、インスタンス設定をオーバーライドすることができます。



**注記** インスタンスのデフォルト設定は、管理者が [インスタンス設定] ダイアログで指定します。

クイック検索の結果に表示される列を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [クラスの選択] リストからクラスを選択します。[表示する属性] および [並べ替え順] セクションが表示されます。
- 2 **インスタンス設定を使用する:** 選択したクラスに対して管理者がインスタンスレベルで設定した表示および順序設定をオーバーライドする場合は、このチェックボックスを選択解除します。



**注記** この最初の [インスタンス設定を使用する] チェックボックスは、ダイアログの上部の並べ替え順序コントロールのすぐ下に表示されます。これは、選択されたクラスの表示設定と順序設定のみに適用されます。このチェックボックスを無効にするまで、これらの設定を編集することはできません。

- 3 表示する列を指定します。「[表示する属性] リスト」(36ページ) を参照してください。
- 4 並べ替え順序を指定します。「[並べ替え順] リスト」(37ページ) を参照してください。
- 5 必要に応じて別のクラスを選択し、上記の手順を繰り返します。



**注記** 別のクラスを選択する前に、[適用] をクリックする必要はありません。ダイアログボックスが開いている間、変更内容は記憶されています。

### 追加設定

**デフォルトクエリを自動的に実行する:** 最後に使用した検索条件をページを開いたときに実行する場合は、このチェックボックスを選択します。この機能が有効でない場合、クイック検索フィールドには最後の検索の条件が読み込まれますが、検索ボタンをクリックするまで結果は表示されません。

**インスタンス設定を使用する:** ローカルのページネーション設定を管理者がインスタンスレベルで設定したものに変更するには、このチェックボックスを選択します。



**注記** この2つ目の [インスタンス設定を使用する] チェックボックスは、ダイアログの下部に表示され、ページネーション設定のみに適用されます。このチェックボックスを無効にするまで、これらの設定を編集することはできません。

**ページネーションを有効にする:** 結果が一定量を超える場合に結果を複数ページに分けるには、このチェックボックスを選択します。[1ページあたりの表示レコード数] フィールドでその量を指定します。

## 分割ビュー

クイック検索の分割ビューの設定については、「[分割ビューの設定](#)」(94ページ)を参照してください。

## 階層の設定

階層の設定は、表示またはエクスポートする属性を定義します。

### 表示する属性

[ツリーに表示する属性] リストまたは [ツールチップに表示する属性] リストの変更を行うには、[インスタンス設定を使用する] ボックスをクリアしておく必要があります。どちらのリストも、「[\[表示する属性\] リスト](#)」(36ページ)で説明されているように機能します。

### エクスポートする属性

[エクスポートする属性] リストの変更を行うには、[インスタンス設定を使用する] ボックスをクリアしておく必要があります。リストは、「[\[表示する属性\] リスト](#)」(36ページ)で説明されているように機能します。

### 要件を追加する位置

[要件を追加する位置] オプションでは、ツリー内でチャプターのどの位置に要件を追加するかを定義します。

- **チャプターの最初:** 要件を最初の要件として追加します。
- **チャプターの最後:** 要件を最後の要件として追加します。

### 順序

[順序] オプションは、[階層] ビューがフォルダーと要件を表示する方法を定義します。

- **要件の前にフォルダー:** カテゴリが最初に表示され、要件は最後のカテゴリの後に表示されます。
- **フォルダーの前に要件:** 要件が最初に表示され、カテゴリは最後の要件の後に表示されます。

## ドキュメントの設定

### エクスポートオプション

RM Browserのドキュメントビューで、要件とチャプターはナンバリングされます。デフォルトで、ドキュメントビューからMicrosoft® Wordドキュメントをエクスポートする場合、Wordドキュメントにはドキュメントビューでドキュメントに表示されている番号が記載されます。

**Wordドキュメントに番号が表示されないようにするには、次の手順を実行します。**

- 1 **インスタンス設定を使用する:** インスタンス設定のナンバリング設定の代わりに独自のナンバリング設定を使用する場合は、このチェックボックスを選択解除します。
- 2 **チャプタータイトルのナンバリングをエクスポートする:** Wordで自動ナンバリングを含むチャプターに対して独自のスタイルを作成する場合は、このチェックボックスをクリアします。この場合、自動ナンバリングはドキュメントビューのドキュメントに表示される番号と一致しない場合があります。

- 3 要件タイトルのナンバリングをエクスポートする: Wordで自動ナンバリングを含む要件に対して独自のスタイルを作成する場合は、このチェックボックスをクリアします。この場合、自動ナンバリングはドキュメントビューのドキュメントに表示される番号と一致しない場合があります。
- 4 [OK] をクリックします。

### ドキュメントの自動ロード

ドキュメントの自動ロード (RM Browserの前のセッションで最後に開いたドキュメントを次のセッションで開く) のデフォルト動作を設定します。

ドキュメントの自動ロードを設定するには、次の手順を実行します。

- 1 [ドキュメントの自動ロード] チェックボックスを選択またはクリアします。
- 2 [OK] をクリックします。

### 編集時のドキュメントのロック

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。

このオプションが有効になっている場合、編集モードでドキュメントを開けるユーザーは1人だけになります。他のユーザーが同時にそのドキュメントを開こうとすると、ドキュメントがロックされていることを示す通知が表示されます。

このオプションが有効になっていない場合は、開いているドキュメントを手動でロックできます。また、複数のユーザーが同時にドキュメントを編集した場合に、編集内容をマージすることもできます。

### 個別ドキュメントの手動でのロック:

ユーザーは、[アクション] ペインでロック機能を選択することで、ドキュメントの所有権を「宣言」することができます。編集を何度繰り返しても、そのユーザーがドキュメントのロック解除を行うまで、そのドキュメントはロックされたままになります。万が一、ユーザーがドキュメントをロックしたままにしてしまった場合は、管理者がドキュメントをロック解除できます ([「ドキュメントのロックの管理」](#) (392ページ) を参照)。

ドキュメントを手動でロックしている間、他のユーザーがそのドキュメントを開こうとすると、ドキュメントが読み取り専用モードで開かれていることを示す警告が表示されます。ドキュメントタイトルの右側に、そのドキュメントをロックしているユーザーの名前が表示されます。


### ドキュメントの編集内容のマージ

以下では、2人のユーザーがドキュメントを同時に変更した場合に行うマージ操作について説明します。この例では、JOEとEPHOTOの2人のユーザーがドキュメントを編集します。

#### 例 1:

JOEがチャプターを追加します。JOEに続いて、EPHOTOがチャプターを追加します。

EPHOTOにはドキュメントツリー内にJOEのチャプターがあることが分かりますが、JOEにはドキュメントツリー内にEPHOTOのチャプターがあることは分かりません。

解決策: JOEが、 をクリックするか、別のチャプターを追加する必要があります (これにより、ドキュメントツリーが更新されます)。

#### 例2:

JOEとEPHOTOの2人が同じチャプターを編集用に開きます。最初に、JOEが変更を保存します。

EPHOTOに、JOEが変更を行ったこと、および競合を解決してからでないとEPHOTOの変更内容を保存できないことを示す警告が表示されます。競合の解決の詳細については、「[チャプターの変更のマージ](#)」(236ページ)を参照してください。

### 要件のデフォルトレイアウト

[要件のデフォルトレイアウト] オプションでは、ドキュメント内の要件のデフォルトレイアウトを定義します。このデフォルト設定は、ドキュメントの作成時にのみ使用されます。ドキュメントの作成後に、そのドキュメントのデフォルト設定を変更するには、[[ドキュメントの書式設定](#)] または [[チャプターの書式設定](#)] の設定を使用します (「[ドキュメントの書式設定](#)」(207ページ) および「[チャプターの書式設定](#)」(223ページ)を参照)。

要件のデフォルトレイアウトを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [ドキュメント設定] セクションで、[要件のデフォルトレイアウト] リストボックスから、次のいずれかのオプションを選択します。
  - 編集可能なグリッド
  - グリッド
  - 段落
- 2 [OK] をクリックします。

### デフォルトドキュメントビューモード

[デフォルトのドキュメントビューモード] オプションでは、ドキュメントビューの詳細ペインでのドキュメントの表示方法を定義します。次のモードが利用できます。

- **チャプター:** 選択されたチャプターと子要件のみを表示します。
- **ドキュメント全体:** ドキュメント全体を表示します。



**注記** この設定はドキュメントビューで変更することもできます (「[詳細ペイン](#)」(186ページ)を参照)。ドキュメントビューで設定を変更すると、ユーザー設定内の設定が更新されます。

### 要件を追加する位置

[要件を追加する位置] オプションでは、チャプターが選択されているときに要件を追加するチャプター内の位置を定義します。

- **チャプターの最初:** 要件を最初の要件として追加します。
- **チャプターの最後:** 要件を最後の要件として追加します。

## デフォルトワークフロー

[**デフォルトワークフロー**] 設定では、ドキュメントおよびスナップショットで使用するワークフローを選択できます。選択したデフォルトワークフローは、すべての新規ドキュメントで使用されます。デフォルトワークフローは、ドキュメントの作成時に変更できます。

## レポートの設定

### トレーサビリティの設定

トレーサビリティレポートは、ギャップビューおよびアウトラインビューで表示できます。デフォルトビューは、[**ユーザー設定**] ダイアログで定義します。

デフォルトビューを設定するには、次の手順を実行します。

- 1 [**トレーサビリティの設定、デフォルトビュー**] で、リストボックスから [**ギャップ**] または [**アウトライン**] を選択します。
- 2 [**OK**] をクリックします。

### 関係制約モードの設定

[**関係制約モード**] の設定を使用すると、ユーザーは2つの要件の関係（実行したレポートの [**関係制約**] で示される関係）を評価する方法を定義できます。

デフォルトでは、[**最新のみ**] の設定はオフになっています。この場合、ステータスが "最新" 以外の要件も含めて、レポートに関連する要件が表示されます。

[**最新のみ**] の設定をオンにすると、レポートにはステータスが "最新" の関連要件のみが表示されるようになります。

この設定は、外部への関係（他の要件への関係）と外部からの関係（他の要件からの関係）の両方向の関係評価に影響します。

## リンクブラウザーの設定

リンクブラウザーでは、各クラスの色とノード半径を変更できます。

**インスタンス設定を使用する:** 独自の設定を使用する場合は、このチェックボックスを選択解除します。インスタンス設定を使用する場合は、このチェックボックスを選択します。

### 事前に定義された色

事前に定義された色を使用してクラスの色を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [**クラスの選択**] リストからクラス名を選択します。
- 2 [**色の選択**] リストから色を選択します。
- 3 [**OK**] をクリックします。

### 色の選択

色の選択では、値を入力して色を選択または定義できます。

色の選択を使用してクラスの色を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [クラスの選択] リストからクラス名を選択します。
- 2 次のいずれかを実行します。
  - a 縦長のカラーバーから、色の範囲を選択します。続いて、プレビューボックスで色を選択します。
  - b [H] (色相)、[S] (彩度)、[V] (明度) の各ボックスに、目的の値を入力します。  
H: 有効範囲: 0 ~ 359  
S: 有効範囲: 0 ~ 100  
V: 有効範囲: 0 ~ 100
  - c R (赤)、G (緑)、B (青) のボックスに、目的の値を入力します。R、G、Bの有効範囲は、0 ~ 255です。
  - d 色の16進数値を入力します。16進数値はRGB形式に従います。それぞれの色を2つの文字で表します。たとえば、#ffeeddは、R (ff)=255、G (ee)=238、B (dd)=221を表します。
- 3 [OK] をクリックします。

ノード半径を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 変更を行う前に、[インスタンス設定を使用する] がクリアされていることを確認します。
- 2 次のいずれかを実行します。
  - a [ノード半径 (px)] に数値 (40以上) を入力します。
  - b [PUIDに合わせる] チェックボックスを選択します。これにより、要件IDの長さに合わせてノード半径が調整されます。
- 3 [OK] をクリックします。

### 表示する属性

[表示する属性] リストまたは [ツールチップに表示する属性] リストの変更を行うには、[インスタンス設定を使用する] ボックスをクリアしておく必要があります。

表示するリスト属性およびツールチップに表示する属性は、「[表示する属性] リスト」(36ページ) と同様に機能します。ただし、この [表示する属性] リストの場合は、以下の制限があります。

- 要件ノードのテキストが過剰にならないように、表示できる属性は3つまでに制限されます。
- 仮想属性 (例: <Collection>) はサポートされません。

### 分割ビューの設定

クイック検索の分割ビューモードでは、分割ビューモードで表示する列を個別に定義できます。

分割ビューモードで表示する列を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [クラスの選択] リストからクラスを選択します。[表示する属性] および [並べ替え順] セクションが表示されます。
- 2 インスタンス設定を使用する: 選択したクラスに対して管理者がインスタンスレベルで設定した表示および順序設定をオーバーライドする場合は、このチェックボックスを選択解除します。
- 3 表示する列を指定します。「[表示する属性] リスト」(36ページ) を参照してください。
- 4 並べ替え順序を指定します。「[並べ替え順] リスト」(37ページ) を参照してください。
- 5 必要に応じて別のクラスを選択し、上記の手順を繰り返します。



**注記** 別のクラスを選択する前に、[適用] をクリックする必要はありません。ダイアログボックスが開いている間、変更内容は記憶されています。

- 6 クエリの自動実行: 最後に使用した検索条件をページを開いたときに実行する場合は、このチェックボックスを選択します。この機能が有効でない場合、クイック検索フィールドには最後の検索の条件が読み込まれますが、検索ボタンをクリックするまで結果は表示されません。
- 7 グリッドに表示するレコード数を制限する: 表示されるレコードの数を指定します。
- 8 [OK] をクリックします。

## 分岐 / 同期ビューの設定

### 表示列

クイック検索の分岐ビューモードでは、分岐ビューモードで表示する列を個別に定義できます。

分岐ビューモードで表示する列を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [クラスの選択] リストからクラスを選択します。以下のセクションが表示されます。
  - 表示する属性
  - 並べ替え順
  - プロジェクトからプロダクトに提供 / マージする属性
  - プロダクトからプロジェクトに提供 / マージする属性
- 2 インスタンス設定を使用する: 選択したクラスに対して管理者がインスタンスレベルで設定した表示および順序設定をオーバーライドする場合は、このチェックボックスを選択解除します。
- 3 表示する列を指定します。「[表示する属性] リスト」(36ページ) を参照してください。
- 4 並べ替え順序を指定します。「[並べ替え順] リスト」(37ページ) を参照してください。
- 5 必要に応じて別のクラスを選択し、上記の手順を繰り返します。



**注記** 別のクラスを選択する前に、[適用] をクリックする必要はありません。ダイアログボックスが開いている間、変更内容は記憶されています。

6 [OK] をクリックします。

### 提供 / マージで選択した属性値のコピー

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログのみで使用できます。

提供 / マージによってコピーされる属性を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [クラスの選択] リストからクラスを選択します。以下のセクションが表示されます。
  - 表示する属性
  - 並べ替え順
  - プロジェクトからプロダクトに提供 / マージする属性
  - プロダクトからプロジェクトに提供 / マージする属性
- 2 [プロジェクトからプロダクトに提供 / マージする属性] または [プロダクトからプロジェクトに提供 / マージする属性]、またはその両方で目的の属性を選択します。
- 3 必要に応じて別のクラスを選択し、上記の手順を繰り返します。



**注記** 別のクラスを選択する前に、[適用] をクリックする必要はありません。ダイアログボックスが開いている間、変更内容は記憶されています。

4 [OK] をクリックします。

### 追加設定

**リンク付き提供:** このオプションを選択すると、[提供] ダイアログの同じ名前のオプションのデフォルトが定義されます。

**ページネーションを有効にする:** 結果が一定量を超える場合に結果を複数ページに分けるには、このオプションを選択します。この一定量の指定は、[ページサイズ] フィールドで行います。

## フォローの設定

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログでのみ変更できます。



**重要!** フォローの設定によって生成される電子メールは、Micro Focus Mail Service が設定済みで稼働中の場合のみ送信されます。Mail Service の詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「RM Mail Service」を参照してください。

### 電子メールの件名

[電子メールの件名] ボックスには、通知電子メールの件名として使用されるテキストが含まれます。  
[電子メールの件名] には、プレースホルダーを含めることができます (詳細については、下のボックスを参照)。

### 電子メールの本文

[電子メールの本文] ボックスには、通知電子メールで使用される本文が含まれます。[電子メールの本文] には、プレースホルダーを含めることができます (詳細については、下のボックスを参照)。





注記 [電子メールの件名] と [電子メールの本文] では、要件の属性値で置き換えられるプレースホルダーを使用できます。

- **通常の属性:** プレースホルダーでは、次の形式で属性の属性名 (表示名ではない) を使用します:  
<#ATTRIBUTE\_NAME#>

例: RMDemoで、**Marketing\_Requirements**クラスの要件ID属性は、属性名が**PUID**です。この場合、プレースホルダーは次のようになります: <#PUID#>

- **特別な属性:** プレースホルダーでは、次の形式でスクリプト名を使用します:  
<#SCRIPT\_NAME#>

例: <この要件からのリンクの詳細>属性は、スクリプト名が**RTM\_LINKS\_FROM\_DETAILS**です。この場合、プレースホルダーは次のようになります: <#RTM\_LINKS\_FROM\_DETAILS#>。特別な属性の詳細については、「**特別な属性**」(57ページ)を参照してください。

## [アクション] ペインのアクションの設定

管理者またはユーザーは、[アクション] ペインに表示するアクションを定義できます。この定義によって、要件を除去するための [除去] コマンドなど、一般的ではないすべての機能を非表示にできます。

アクションを設定するには、次の手順を実行します。

- 1 編集するアクションセットのセクションタイトルの上にマウスポインターを移動します。
- 2 編集するモードを選択します。
  - : クリックしてインスタンス設定を編集します。このオプションは管理者のみが利用可能です。
  - : クリックしてユーザー設定を編集します。
- 3 コマンドを表示するには、そのオプションボックスを選択します。コマンドを非表示にするには、そのオプションボックスをクリアします。  
ユーザー設定の場合、[インスタンス設定を使用する] オプションは他のすべてのオプションを無効にし、管理者が定義したオプションを表示します。
- 4 をクリックして、設定を確認します。



## 第3章

---

# 要件の操作

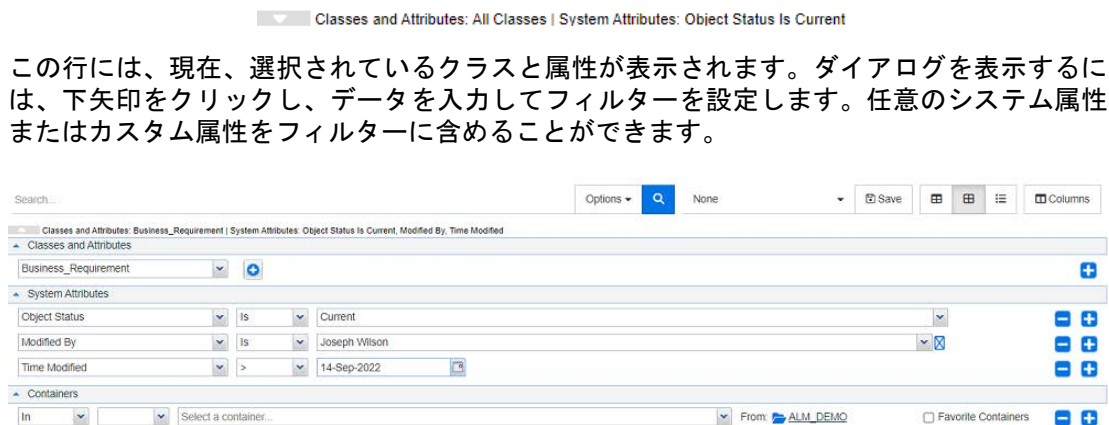
要件の基礎	100
要件と変更要求の操作	116
要件のエクスポート	127
リンクの操作	135
コンテナの操作	152
ファイル添付の操作	156
グループ属性の操作	157
要件の履歴の表示	158
要件変更のマージ	165
要件の分岐とマージ	168
調査	178
ディスカッションへの参加	181

## 要件の基礎


### クイック検索による要件の検索

クイック検索は、[ビュー]の下にあり、フィルターを簡単に作成できるダイアログを提供します。たとえば、Joseph Wilsonが今週作成または変更した優先度の高い要件すべてを探しているとした場合、クイック検索が役に立ちます。ユーザーは、カテゴリ、クラス、属性、コンテナー、テキスト文字列を条件にして、またはこれらすべてを同じフィルターで使用して、内容をフィルタリングできます。

クイック検索は、[ビュー]に移動した時に、リストの上にあります。画面のスペースを節約するため、現在の選択内容のサマリーが、次のように細い行で表示されます。



検索条件を入力または変更するたびに、

 をクリックして検索結果を更新します。

#### 1 [検索] ボックスの使用法:


- a [検索] ボックスに、単語または文字列を入力して、検索ワードを含むオブジェクトに検索結果を絞り込みます。
  - 文字列を引用符で囲んだ場合、文字列全体を含む要件が表示されます。
  - 文字列を引用符で囲まない場合、文字列の各語を含む要件が表示されます。
- b [オプション] ドロップダウンから次のオプションのいずれか1つ以上を選択します。
  - **PUID:** 検索を要件のPUID属性 (バージョンに依存しないID) に限定する場合、このチェックボックスを選択します。クラス設定によっては、PUIDが要件IDとして表示されたり、ローカル識別子が使用されたりすることもあります。
  - **タイトル:** このチェックボックスを選択すると、検索文字列がタイトル属性に制限されます。クラス設定によっては、Title属性に別の表示名が割り当てられることもあります。

- **説明:** このチェックボックスを選択すると、オブジェクトのテキストまたはステートメントに検索が制限されます。



#### 注記


- **[PUID]、[タイトル]、[説明]** の各チェックボックスの選択を解除すると、表示されるテキスト属性および英数字属性が検索に含まれます。システム属性は、文字列検索に含まれません。
- **[PUID]、[タイトル]、[説明]** チェックボックスの選択または選択解除によって指定するのは、検索対象であり、表示される属性は変更されません。表示列の変更については、「[クイック検索の設定](#)」(89ページ)を参照してください。

- 2 **サブカテゴリを含める:** 現在のカテゴリとその子カテゴリを含めるようにフィルターを広げるには、このチェックボックスを選択します。検索を現在のカテゴリに限定するには、このチェックボックスの選択を解除します。
- 3 **提供済みを除く:** このオプションは、インスタンスが分岐/マージを使用している場合に表示されます。このオプションを選択すると、マージされていない要件に検索結果が制限されます。分岐/マージの詳細については、「[要件の分岐とマージ](#)」(168ページ)を参照してください。
- 4 **[クラスと属性]、[システム属性]、[コンテナ]** のいずれかを選択できます。これらの検索設定を編集するには、 をクリックし、検索定義を展開します。
  - **クラスと属性**
    - 1つ以上のクラスを追加するには、右端のプラスアイコンをクリックします。
    - 属性を追加するには、クラスリストの横のプラスアイコンをクリックします。
    - 複数のクラス属性、つまり選択したクラス内で複数のカスタム属性を選択する場合は、「**AND**」と「**OR**」を組み合わせることでフィルタリングすることができます。たとえば、優先度の高い項目または特定のドメイン内の項目を検索に含めることができます。
  - **システム属性:** すべての要件のクラスに存在する [現在のステータス] や [変更日時] などの属性を選択できます。
  - **コンテナ:** コンテナ内の要件の有無を確認することで、要件を検索できます。この検索は、次の3つのドロップダウンで構成されています。
    - a **[In]** または **[Not In]** を選択して、要件がコンテナに含まれている必要があるかどうかを定義します。
    - b コンテナタイプを選択します: **コレクション**、**ベースライン**、**ドキュメント**、または**スナップショット**。
    - c 1つ以上のコンテナ (コレクションなど) を選択します。



**ヒント** コンテナをより簡単に見つけるには、コンテナ名の一部をドロップダウンボックスに入力します。

- 5 属性で検索するには、属性を選択し、**[Is]** または **[Is Not]** を選択して、値を持つ属性を比較します。検索対象として、空の属性を持つ要件を含めるには、**[Null]** を選択し、選択した属性に値が設定されている要件を含めるには、**[Nullではない]** を選択します。
- 6 新しい検索条件を追加するには、プラスアイコンをクリックし、検索条件を除去するには、マイナスアイコンをクリックします。

- 7 [コンテナ] または [バージョン] を選択する場合、[In] または [Not In] を選択して、次の項目を検索対象に含めるか、対象から除外するかを選択します。
  - a 特定のコンテナ
  - b 特定の状態のバージョン (最新など)
- 8 [カテゴリ] の変更には、次の2つの方法があります。
  - a 検索全体のカテゴリの変更。カテゴリのドロップダウンリストからカテゴリを選択します。
  - b 1つのコンテナのカテゴリの変更。コンテナリストの隣のフォルダーアイコンの横にあるリンクをクリックします。
- 9  をクリックして検索を実行します。



#### ヒント

- クイック検索の設定をリセットするには、[アクション] ペインの [デフォルトのフィルター] をクリックします。
- 要件の複数選択については、「[複数の要件の選択](#)」(35ページ)を参照してください。



**注記** たとえば、[すべてのクラス] を選択した場合、内容が返されたクラスのみが表示されます。

### グループ属性による要件の検索

通常、クエリの作成時に、すべての属性が選択内容に一致する必要があります。グループ属性は、1行に1つ以上の値を持つテーブルのように扱われ、ユーザーはクイック検索を使用して、その中の値を検索でどのように扱うかを定義することができます。次のいずれかを選択できます。

- Is (AND)
- Is (OR)
- Is not (AND)
- Is not (OR)
- Null
- Not Null



**注記** クエリで1行のみを指定する場合、次のように処理されます。



- [Is (AND)] と [Is (OR)] は同じ結果を返します。
- [Is not (AND)] と [Is not (OR)] は同じ結果を返します。

次の例では、**RMDEMO** インスタンスの **Tests** クラスを使用します。

#### Is (AND)

[Is (AND)] 演算子を選択すると、グループ属性のすべての値がクエリ内のすべての値と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例:



- 1 クラス [**Tests**] を選択します。
- 2 属性 [**Operating System**] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**XP**] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**Vista**] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**7**] を選択します。
- 8 ボックスに [**Is (AND)**] が表示されていることを確認します。
- 9 [**検索**] をクリックします。

結果リストには、次の値の組み合わせを [**Operating System**] 属性の値として持つ要件が示されます: [**Desktop-Windows-XP**]、[**Desktop-Windows-Vista**]、[**Desktop-Windows-7**]。

### Is (OR)

[**Is (OR)**] 演算子を選択すると、グループ属性のいずれかの値がクエリ内の値の1つ以上と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例:



- 1 クラス [**Tests**] を選択します。
- 2 属性 [**Operating System**] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**XP**] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**Vista**] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**7**] を選択します。
- 8 ボックスに [**Is (OR)**] が表示されていることを確認します。
- 9 [**検索**] をクリックします。

結果リストには、[**Operating System**] 属性の値として、(他の値とともに) [**Desktop-Windows-XP**]、[**Desktop-Windows-Vista**] または [**Desktop-Windows-7**] のいずれかを含む要件が示されます。

### Is not (AND)

[**Is not (AND)**] 演算子を選択すると、グループ属性の値がクエリ内のすべての値と一致しない場合、要件が結果リストに追加されます。

例:



- 1 クラス [**Tests**] を選択します。
- 2 属性 [**Operating System**] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**XP**] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**Vista**] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**7**] を選択します。
- 8 ボックスに [**Is not (AND)**] が表示されていることを確認します。
- 9 [**検索**] をクリックします。

結果リストには、次の値の組み合わせを [**Operating System**] 属性の値として持たない要件が示されます：[**Desktop-Windows-XP**]、[**Desktop-Windows-Vista**]、[**Desktop-Windows-7**]。

### Is not (OR)

[**Is not (OR)**] 演算子を選択すると、グループ属性の値がクエリ内のどの値とも一致しない場合、要件が結果リストに追加されます。

例:

- 1 クラス [**Tests**] を選択します。
- 2 属性 [**Operating System**] を追加します。
- 3 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**XP**] を選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**Vista**] を選択します。
- 6  をクリックします。
- 7 グループ属性ボックスで、[**Desktop**]、[**Windows**]、[**7**] を選択します。
- 8 ボックスに [**Is not (OR)**] が表示されていることを確認します。
- 9 [**検索**] をクリックします。

結果リストには、[**Operating System**] 属性の値として、[**Desktop-Windows-XP**]、[**Desktop-Windows-Vista**] または [**Desktop-Windows-7**] のどれも含まない要件が示されます。

### Null

[**Null**] 演算子を選択すると、グループ属性の値が指定されていない場合、要件が結果リストに追加されます。

### Not Null


[**Not Null**] 演算子を選択すると、グループ属性にいずれかの値が指定されている場合、要件が結果リストに追加されます。



## 再利用またはドキュメントビューで使用するための検索フィルターの保存

クイック検索では、後で使用するためにフィルターを保存できます。[保存]を選択し、フィルターに名前を付けると、クイック検索と[ドキュメントビュー]でフィルターを再利用できるようになります。

検索フィルターを保存するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックします。[フィルター名の入力] ダイアログが開きます。
- 2 フィルターの保存に使用する名前を入力します。
- 3 [OK] をクリックします。フィルターが保存され、[フィルター名の入力] ダイアログが閉じます。

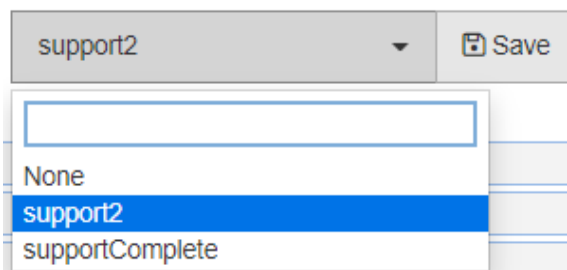



図 3-1. クイック検索で保存したフィルターはドキュメントビューで利用可能

## 検索フィルターの使用

保存済みの検索フィルターを使用するには、次の手順を実行します。


- 1 検索フィルターボックスの小さな矢印をクリックして、検索フィルターのリストを開きます。検索フィルターボックスは、 ボタンの左側にあります。
- 2 リストからエントリを選択します。

## 検索フィルターの削除

検索フィルターを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 検索フィルターボックスの小さな矢印をクリックして、検索フィルターのリストを開きます。
- 2 削除する検索フィルター上にマウスポインターを移動します。検索フィルターがハイライトされ、名前の横に小さい [x] が表示されます。
- 3 検索フィルター名の横にある小さい [x] をクリックします。
- 4 [OK] をクリックして削除を確認します。

## データの更新

 をクリックして検索結果を更新します。



**注記** RM Browserでは、F5キーを押しても、表示データは更新されません。代わりに、RM Browser ページが初期状態に戻ります。

## 要件の印刷

クイック検索で表示された要件を出力するには、[アクション] ペインの [カテゴリ] の下にある項目から [エクスポート] を選択します。デフォルトはExcelですが、別の形式を選択するリストを利用できます。



**注記** 1つの要件のフォームビューを印刷するには、「要件の印刷」(124ページ) を参照してください。

作業ページを印刷するには、次の手順を実行します。

- 1 [アクション] ペインの [カテゴリ] の下にある項目から [サイズに合わせて印刷] を選択します。ウィンドウが開き、印刷用に書式設定された内容が表示されます。
- 2 お使いのシステムの印刷ダイアログが表示されます。[印刷] をクリックします。内容がプリンターに送信されます。
- 3 印刷が済んだら、書式設定された内容のウィンドウを閉じます。

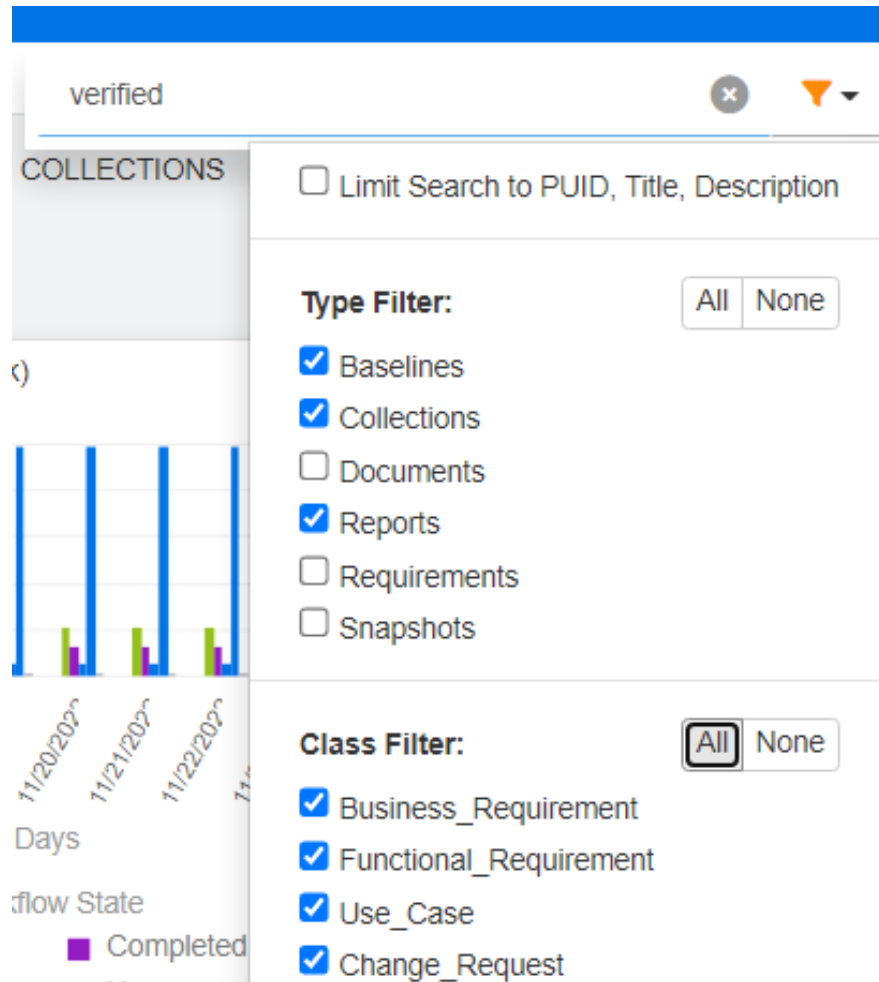
## グローバル検索

グローバル検索は、どのビューでも利用できる検索アイコンで、現在の要件、またはコンテナやレポートのタイトル内で使用されている用語を検索するダイアログを開きます。TDROコンポーネントに関連するすべての要件を検索したり、"Verified" という語をタイトルに含むすべてのドキュメントを検索したりする場合は、グローバル検索が役に立ちます。グローバル検索は、メニューバーからいつでも選択できます。

クイック検索は、複雑なクエリを作成したり、Adam Cooperによって今週作成され、特定のSRSIに含まれるオブジェクトにフィルターを制限したりする場合に最適です。「要件リリース3」に関連するすべてのコンテナの名前を検索する場合、グローバル検索なら簡単 (そして迅速) です。



- グローバル検索は、メニューバーの検索アイコンをクリックすると開き、もう一度クリックすると閉じます。
- 検索文字列、フィルター設定、折りたたまれた検索結果は、ユーザー設定に格納され、次にダイアログを開いたときに再ロードされます。
- チェックボックス [PUID、タイトル、説明に限定して検索] をクリアすると、現在のオブジェクトのすべてのテキスト属性と英数字属性が検索されます。システム属性は検索されません。



- グローバルダイアログの検索結果は、項目タイプ（要件、レポートなど）ごとに100項目に制限されます。リストがこれより長い場合は、検索結果の数が '> 100' と表示され、データは表示されません。長いリストは、クイック検索を使用すると、より簡単に表示し、アクセスすることができます。
- 結果セクションには、結果が10個単位でリストされ、さらに表示する結果がある場合は、[表示数を増やす...] リンクを使用して、追加で10個の項目にアクセスできます。

## 更新機能と削除機能の説明

Dimensions RMでは、根本的に異なる方法で要件の変更に対処する複数のプロセスを定義できます。これらの選択肢の違いを理解し、プロセスの各ステップで最も効果的な方法を選択することが重要です。

- **保存**は、新しいバージョンを作成すると同時に、変更履歴を保持します。これにより、チームは要件の変更を時系列で追跡することができます。監査性を確保できるため、要件の変更方法としてお勧めします。
- **更新**は、要件バージョンの内容を上書きします。変更履歴は保持されません。このオプションは、要件のライフサイクル全体で使用することはお勧めできませんが、定義フェーズや、監査の対象にする必要がない誤入力の修正時には、非常に効果的です。たとえば、トレンドレポートには、トレンドを計算するために履歴情報が必要になることに注意してください。





- **削除**は、要件を削除済みとしてマークし、変更不能にします。ただし、データベースには残り、後で削除を取り消すことができます。デフォルトでは、削除された要件は表示されませんが、クエリの対象にすることはできます。
- **除去**は、要件の現行バージョンをデータベースから除去し、前バージョンを現行バージョンにします。削除と異なり、除去された要件を復元することはできません。
- **削除の取り消し**は、削除機能で削除した要件を復元します。

## 属性の編集：アクションショートカットの使用方法

要件は、要件をダブルクリックするか、強調表示して [アクション] ペインの [要件] の下にある項目から [編集] を選択することで、ほぼどこからでも開いて編集することができます。

[属性の編集] ダイアログの最上部にある [タイトル] ペインには、よく使われる機能のショートカットがあります。

以下のアクションが利用できます。

アクション	説明
	要件の変更に関する電子メール通知をサブスクライブまたはサブスクライブ解除できます。
	現在のダイアログを再ロードします。再ロードすると、適用した変更は失われ、要件は元の状態に戻ります。
	[印刷] ダイアログが開きます。
	オンラインヘルプが開きます。

## 属性の編集：[アクション] ボックスの使用方法

他の機能へのショートカットが収められた [アクション] ボックスは、[属性の編集] ダイアログの右上隅にあります。[アクション] ボックスを使用するには、既存の要件を開くか、新しい要件を作成します。利用可能なアクションは、権限とワークフロー状態によって異なります。

以下のアクションが利用できます。

アクション	説明
リンク	[要件のリンク] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">既存の要件のリンク</a> 」(136ページ)を参照してください。
新規作成してリンク	[新規作成してリンク] ダイアログが開きます。新しい要件を作成し、既存の要件にリンクできます。
リンクの参照	[リンクブラウザー] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">リンクブラウザーの使用法</a> 」(149ページ)を参照してください。

アクション	説明
コメントの追加	要件を [コメントの追加] モードにします。[コメント] セクションで [新しいディスカッションの開始] をクリックするのと同じです。コメントの詳細については、「 <a href="#">ディスカッションへの参加</a> 」(181ページ)を参照してください。
変更を提案	現在の要件に基づいて変更要求を作成し、要件にリンクします。変更要求の作成の詳細については、「 <a href="#">変更要求の提出</a> 」(125ページ)を参照してください。
承認/拒否	ユーザーが変更要求をレビューし、承認または拒否できるようにします。詳細については、「 <a href="#">変更要求/提案済み要件のレビュー</a> 」(127ページ)を参照してください。
コレクションに追加	[コレクションに追加] ダイアログが開きます。現在の要件をコレクションに追加できます。コレクションの詳細については、「 <a href="#">コレクションについて</a> 」(304ページ)を参照してください。
直接URLの作成	[要件リンク] ダイアログが開き、現在の要件へのリンクが表示されます。
内容をクリア	要件の編集可能な属性をすべてクリアします。
更新	現在のダイアログを再ロードします。新しい要件を再ロードすると、入力または選択したデータは失われます。
印刷	印刷可能なビューと [印刷] ダイアログが開き、プリンターを選択できます。
クラス情報	[クラス情報] ダイアログが開き、属性の詳細とワークフローの状態および遷移 (クラスでワークフローが使用される場合) が表示されます。詳細については、「 <a href="#">クラスに関する情報の表示</a> 」(109ページ)を参照してください。
ヘルプ	オンラインヘルプが開きます。

## クラスに関する情報の表示

クラスフォームで属性を入力する場合、または関連するワークフローの遷移を検討する場合には、**クラス情報**が役に立ちます。このアクションは、開いている要件フォームから利用可能で、フォームで定義されている属性を識別し、説明を表示します。

**クラス情報**を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 要件を開くか、目的のクラスの新しい要件を作成します。
- 2 ウィンドウ上部の [アクション] ボックスを開き、[クラス情報] を選択します。

[**クラスに関する情報**] ダイアログに次の情報が表示されます。

- クラスの説明
- ワークフロー図 (選択したクラスがワークフローを使用する場合)
- 状態に関する記述
- 遷移に関する記述
- 各カスタム属性に関する詳細
- システム属性に関する記述

## 要件のバージョン

要件を置換すると、新しいバージョンの要件が作成されます。これらのバージョンによって、要件を変更したユーザー、要件が変更された日時、変更内容などの要件の変更履歴を追跡することができます。また、要件の2つのバージョンを比較することも可能です。詳細については、「[要件の履歴の表示](#)」(158ページ)を参照してください。

変更のために開いた要件が、最新バージョンではないことがあります。これは、一連の変更を加える際にビューが更新されない場合によく発生します。この状態が発生すると、「[属性の編集](#)」ダイアログに警告メッセージが表示されます。この警告メッセージは5秒後に消えます。表示される「[最新バージョンの編集](#)」リンクをクリックすると、現在の(最新)バージョンが開きます。

## 選択した要件の変更の通知


現在のタスクにとって重要な要件の変更について通知を受ける場合は、電子メールによる通知をサブスクライブできます。この機能によって、ユーザーは選択した要件が変更された場合にメールを受信できます。



**重要!** 生成される通知電子メールは、Micro Focus Mail Serviceが設定済みで稼働中の場合にのみ送信されます。Mail Serviceの詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「RM Mail Service」を参照してください。

### 要件変更通知のサブスクライブ


変更通知の電子メールをサブスクライブするには、作業ペインで目的の要件を強調表示して「[アクション](#)」ペインの「[フォロー](#)」または「[フォロー解除](#)」を選択するか、リスト情報を表示するために、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を強調表示します。
- 2 「[アクション](#)」ペインの「[要件](#)」セットから「[編集](#)」を選択します。「[属性の編集](#)」ダイアログが開きます。
- 3 タイトルペインで、をクリックします。「[フォロー](#)」(または「[フォロー解除](#)」) ボタンと、この要件のメール通知をサブスクライブしているユーザーのリストを含む「[フォロワー](#)」ダイアログが開きます。
- 4 「[フォロー](#)」をクリックします。

通知電子メールのタイトルと本文は、管理者が設定できます。この設定については、「[フォローの設定](#)」(96ページ)で説明します。

### 要件変更通知のサブスクライブ解除

要件変更通知電子メールのサブスクライブを解除するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択します。
- 2 「[アクション](#)」ペインの「[要件](#)」セットから「[編集](#)」を選択します。「[属性の編集](#)」ダイアログが開きます。
- 3 タイトルペインで、をクリックします。「[フォロワー](#)」ポップオーバーが開きます。リストには、この要件の通知電子メールをサブスクライブしているユーザーが表示されます。

- 4 [フォロー解除] をクリックします。

## 要件のロック



**注記** 複数のユーザーが1つの要件やチャプターを同時に編集する必要がある場合、ロック機能やマージ機能を使用して複数ユーザーによる同時編集を処理するようにRM Browserを設定できます。このセクションでは、ロックメカニズムについて説明します。「[要件変更のマージ](#)」(165ページ)を参照してください。

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログで行います。このダイアログは、管理者のみが使用できます。詳細については、「[同時編集](#)」(83ページ)を参照してください。

要件とチャプター（ドキュメント自身を示す「ルートチャプター」も含む）は、それぞれの[編集]ダイアログボックスを開くと、永続的にロックされます。要件またはチャプターがロックされると、ダイアログボックスのパナーにロックアイコンが表示され、他のユーザーはその要件またはチャプターを編集できなくなります。

ロックアイコンは、次のシナリオで表示されます。

- 現行ユーザーが要件をロックした。
- 別のユーザーが要件をロックした。
- 要件がCMロックされた。
- 要件がベースライン化された。

最後の3つのシナリオでは、ロックに関する警告メッセージが表示されます。アイコンにマウスポインターを合わせるとツールチップが現れ、要件のロックの理由が表示されます。

次のいずれかを行うと、ロックは解除されます。

- ダイアログを閉じる。
- 変更を保存する。
- [ロックの管理] ダイアログでロックを解除する（「[要件のロックの管理](#)」(392ページ)を参照）。ユーザーは、自分でロックした要件またはチャプターのロックを解除できます。Unlock権限を持つユーザーは、他のユーザーがロックした要件またはチャプターのロックも解除できます。

## ワークフロー

管理者は、各要件クラスのワークフローを定義することができます。ワークフローを使用すると、属性、状態、遷移から成る定義済みプロセスに基づいて、要件を正しいフローに沿って使用することができます。要件は、提出以降、このワークフローによって設定されたルールに従う必要があります。

[**属性の編集**] ダイアログで開かれた要件は、ワークフロー状態バッジ (以下の例では **In Analysis**) が要件タイトルの横に表示されます。ワークフロー状態バッジは、レポートにも含まれます。

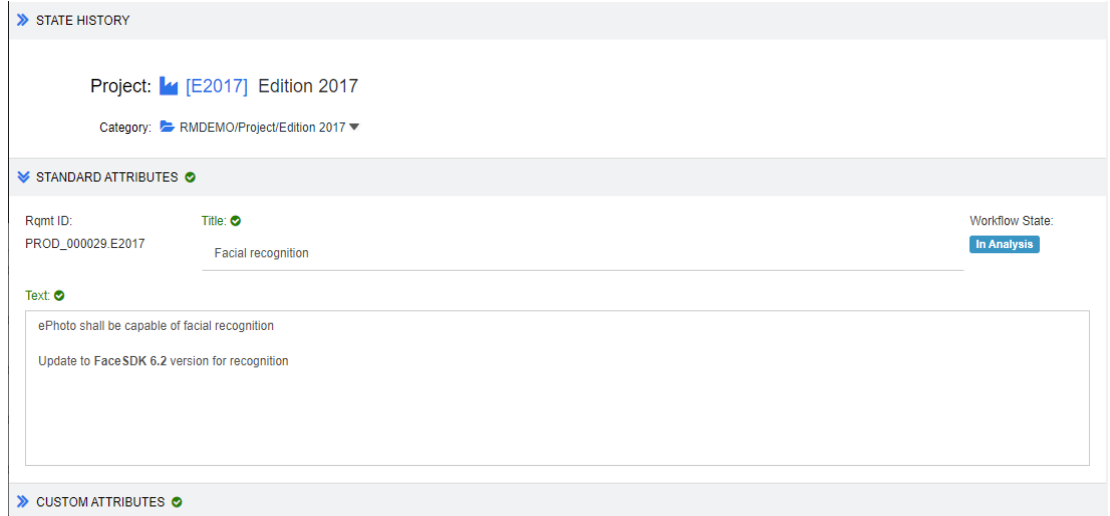


図 3-2. 要件のワークフロー状態

### ワークフローの要素

ワークフローは、状態と遷移の2要素で構成されています。

**状態:** 状態とは、ワークフロー内での要件の位置です。要件が所定の状態にある間、次の状態に遷移する前に、特定のタスク (レビュー、分析など) の実行を担当する所有者が割り当てられます。要件の過去の状態はすべて、[**状態の履歴**] に表示されます。




図 3-3. 状態の履歴

**遷移:** 遷移によって、要件はワークフローのある状態から別の状態へと移動します。たとえば、'To Analysis' 遷移によって、要件は 'Proposed' 状態から 'In Analysis' 状態に移動します。

**詳細:** [詳細] ([**状態の履歴**] の各遷移エントリの下部) を選択すると、ワークフロー遷移中に適用された属性の変更を列挙したレポートが開きます。



図 3-4. 遷移の [詳細] ダイアログ

遷移の [詳細] ダイアログのタイトルバーにある  (上の図を参照) をクリックすると、[履歴の相違] ダイアログが開きます。



## 要件を別のワークフロー状態に遷移

遷移は、通常の遷移またはクイック遷移として定義できます。

通常の遷移では、所有者が要件を手動でレビューしてから、次のワークフロー状態を選択する必要があります。次のワークフロー状態を選択すると、遷移が正常に完了するために入力される属性、または入力が**必要な**属性を含むダイアログ（ワークフローフォーム）が表示されます。

クイック遷移では、必須の条件がすべて満たされると、自動的に遷移が実行されます。たとえば、「提案済み」から「レビュー」への遷移にアナリストの割り当てが必要な場合、その属性が入力されると直ちに要件が自動的に遷移します。

ワークフローの要素、遷移のフォームと設定の詳細については、「[ワークフローの編集](#)」(454ページ)を参照してください。

### 電子署名を使用した要件の遷移

変更の責任者として記録された人物が、実際に変更を加えた人物であることを保証するために、電子署名を要求することができます。この確認には電子署名を使用します。

電子署名が有効になっている要件を遷移させる場合、ユーザーはパスワードを入力して本人確認を行う必要があります。署名と遷移が正常に完了した要件は、遷移の [詳細] と [状態の履歴] セクションに表示されます。

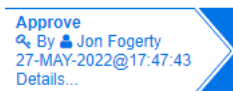


図 3-5. 状態の履歴に表示される電子署名

### 1つの要件を別のワークフロー状態に遷移

選択した要件は、次の操作によって遷移させることができます。

- ドキュメント内、**クイック検索**、または要件のリストが表示されている任意のビューから要件を強調表示すると、ユーザーは [アクション] ペインの [要件] セットから **[遷移の実行]** を選択できるようになります。
- 開いたドキュメントで要件のワークフローバッジを選択します。このバッジは、要件がグリッドビューまたは編集可能なグリッドビューに保存されている場合、可能な遷移のターゲットを選択するドロップダウンリストの項目になります。
- [属性の編集] ダイアログボックスの上部にある遷移をクリックします。

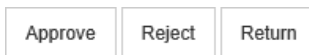


図 3-6. 「Approve」、「Reject」、「Return」への遷移

### 複数の要件を別のワークフロー状態に遷移

複数の要件を遷移させるには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント、コレクションから、またはクイック検索を使用して、遷移させる要件を収集します(「クイック検索による要件の検索」(100ページ)を参照)。
- 2 遷移させる要件を強調表示します。
- 3 [アクション] ペインの [要件] セットの [遷移の実行] をクリックします。[複数の要件の遷移の実行] ダイアログが開きます。
- 4 [遷移] ボックスから目的の遷移を選択します。
- 5 [OK] をクリックします。  
遷移が通常の遷移の場合、要件の属性値を編集するダイアログが表示されます。ステップ6に進みます。  
遷移がクイック遷移(フォームを表示しない遷移)の場合、すべての条件が満たされていると、遷移の実行が始まります。ステップ8に進みます。
- 6 表示される属性を入力するか、変更します。



#### 注記

- 遷移に属性制約または関係制約が定義されている場合、制約を満たす遷移のみが表示されます。
- 複数の要件を遷移させる場合、ここで指定した値がすべての要件に適用されます。

- 7 [OK] をクリックして遷移の実行を開始します。
- 8 プロセスが完了すると、[遷移結果] ダイアログが開きます。遷移した要件のIDを表示するには、 をクリックして結果リストを展開します。

## 要件のURLをクリップボードにコピー

要件のURLをコピーし、将来の使用や参照に備えてファイルに貼り付けることができます。後でURLを呼び出すと、RM Browserが開き、その要件が表示されます。

常に要件の最新バージョンを示すURLをコピーすることも、要件の特定バージョンを示すURLをコピーすることもできます。以下の該当するセクションを参照してください。

### 要件の最新バージョンのURLのコピー

要件の最新バージョンのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 要件を編集用を開きます。「要件の編集」(120ページ)を参照してください。
- 2 [属性の編集] ダイアログの [システム属性] セクションを展開します。
- 3 [要件リンク] とラベル付けされているURLを右クリックします。
- 4 [ショートカットのコピー] を選択します(ご使用のブラウザに応じて、同様のメニュー項目を選択します)。

URLがWindowsのクリップボードにコピーされます。URLを保管するファイルにクリップボードのURLを貼り付けます。

## 要件の特定バージョンのURLのコピー

要件の特定バージョンのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 要件を編集用に開きます。「要件の編集」(120ページ)を参照してください。
- 2 [属性の編集] ダイアログの[履歴]セクションを展開します。

LINKS			
HISTORY			
Pedigree			Properties Differences
	Time Modified	Modified By	Current Status
	18-MAY-2006@08:59:35	Ryan Forbes	Replaced (Baselined)
	30-SEP-2015@01:41:48	Ryan Forbes	Replaced
	28-JUL-2020@06:15:11	Joseph Wilson	Current

- 3 目的のバージョンの横にあるリンク アイコンを右クリックします。
- 4 [ショートカットのコピー] を選択します (ご使用のブラウザに応じて、同様のメニュー項目を選択します)。

URLがWindowsのクリップボードにコピーされます。URLを保管するファイルにクリップボードのURLを貼り付けます。

## [階層] ビューの操作

一般的には、コレクションまたは文書を使用して、要件を構造化することができます。この方法が望ましくない場合は、[階層] ビューを使用して要件を構造化することができます。[階層] ビューは、[ホーム] ビューのカテゴリツリーで利用できます。[階層] ビューに切り替えるには、 をクリックします。

デフォルトでは、[階層] ビューには、カテゴリのすべての要件がそのカテゴリの単純なリストとして表示されます。要件をドラッグして他の要件にドロップすると、ドロップされた要件は、ドロップ先の要件の子になります。



### 注記

- ある要件を別の要件にドロップしても、2つの要件はリンクされません。
- 構造はすべてのユーザーで同じです。



[階層] ビューから要件をエクスポートするには、「階層ビューでの要件のエクスポート」(134ページ)を参照してください。

表示される列またはエクスポートされる列の変更については、「階層の設定」(90ページ)を参照してください。

1つまたは複数の要件を1つまたは複数のドキュメントに追加するには、「階層ビューでのドキュメントへの要件の追加」(227ページ)を参照してください。

## 要件と変更要求の操作

要件または変更要求を作成、編集、または表示するときには、ダイアログの上部にセクション名が表示されています。

ALL STANDARD  CUSTOM  SYSTEM ATTACHMENTS (3) COMMENTS (9) LINKS (2) HISTORY (5) POLLS (1) CONTAINERS (2)

セクション名をクリックすると、そのセクションの属性のみが表示されるため、概要が把握しやすくなります。元のビューに戻すには、[すべて] をクリックします。次のタブには、項目数が表示されず：[添付ファイル]、[コメント]、[リンク]、[履歴]、[調査]、[コンテナ]。

### 要件の新規作成

要件が属するクラスの**Create**権限がある場合は、新しい要件を作成できます。**Create**権限はないが、**CreateCR**権限がある場合、新しい要件の変更要求を提出できます。「[新しい要件の提案](#)」(119 ページ) を参照してください。



#### ヒント

- Firefoxを使用している場合、Firefoxのスペルチェック機能を有効にすることができます。詳細については、Firefoxのオンラインヘルプを参照してください。
- [アクション] ボックスには、いくつかの機能とショートカットが表示されます。詳細については、「[属性の編集: \[アクション\] ボックスの使用方法](#)」(108 ページ) を参照してください。

新しい要件を作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [要件] を選択します。[新規] ダイアログが開きます。
- 2 **クラス:** 新しい要件が属するクラスを選択します。このリストには、ユーザーに "create" または "submit" 権限があるクラスがすべて表示されます。



#### 注記

- ダイアログの起動時に要件が選択されていた場合または要件が開いていた場合は、クラスが選択された状態でダイアログが開きます。
- [属性の編集] ダイアログの [リンク] セクションにある [新規作成してリンク] ボタンをクリックして [新規] ダイアログを起動した場合、クラスの選択は変更できません。
- アジャイルを使用し、新しいプロダクトを作成する場合、アジャイルの機能でプロダクトを作成することを強くお勧めします («[プロダクトの追加](#)」(362 ページ) を参照)。アジャイルで既存のプロダクトを使用するには、「[プロダクトの手動割り当て](#)」(363 ページ) を参照してください。

- 3 **カテゴリ:** 新しい要件が属するカテゴリを選択します。
- 4 **属性:** 必要に応じて、属性の各セクションのフィールドを入力します。不完全な属性や正しくない属性には、赤い感嘆符 (❗) が表示されます。緑のチェックマーク (✅) は、許容される値で

あることを示します。許容される値に関するヒントを表示するには、属性の感嘆符またはチェックマークの上にマウスポインターを合わせます。



#### 注記

- **グループ属性:** このセクションが表示される場合は、1つ以上のグループ属性を含めるように要件クラスが定義されています。「[グループ属性の操作](#)」(157ページ)を参照してください。
- **HTML形式の適用:** テキスト属性でHTML書式設定を使用できる場合、属性のフィールドをクリックしたときにテキスト書式設定ツールバーが表示されます。「[HTMLテキスト書式設定ツールバー](#)」(38ページ)を参照してください。

- 5 **添付ファイル:** 要件にファイルを添付するには、このセクションを展開し、[添付]をクリックします。[添付ファイルの追加]ダイアログが開きます。ファイルの完全パスを入力するか、[参照]をクリックしてファイルを選択して、[OK] ボタンをクリックします。
- 6 **コンテナ:** 新しい要件をコレクションに追加するには、このセクションを展開し、次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **+ 新規コレクションを作成して追加:** 新しいコレクションを作成し、新しい要件をそのコレクションに追加します。[新規コレクション]ダイアログが開きます。「[コレクションの新規作成](#)」(305ページ)を参照してください。ただし、[ベースの選択] セクションについては、このダイアログの起動に該当しないため、無視してください。
  - **🔍 コレクションに追加:** 新しい要件を既存のコレクションに追加します。[コレクションに追加]ダイアログが開きます。目的のコレクション(複数可)を選択し、[OK] をクリックします。
- 7 **サブ要件として追加する:** ([新規]ダイアログをドキュメントから起動した場合のみ表示)ドキュメントで要件を選択してからこのダイアログを起動した場合、新しい要件を選択済み要件のサブ要件として追加するには、このチェックボックスを選択します。新しい要件を選択済み要件の親チャプターに追加する場合は、このチェックボックスの選択を解除します。ダイアログの起動時に要件が選択されていなかった場合、このチェックボックスは表示されず、新しい要件は、ドキュメントツリーで選択されていた要素に追加されます。
- 8 **保存して閉じる:** 要件を保存した後に要件を閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後も要件は編集用に開いたままになります。
- 9 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しい要件を作成して[新規]ダイアログを閉じます。[保存して閉じる]チェックボックスが選択されていない場合、要件は編集用に開いたままです。「[要件の編集](#)」(120ページ)を参照してください。
  - **保存してコピー:** 新しい要件を作成し、別の新しい要件を作成するために属性値を保持します。



**注記** 属性が次の要件にコピーされるのは、管理者が属性を定義する際に[コピー時に入力]オプションを選択している場合のみです。「[属性の定義](#)」(404ページ)を参照してください。

- **保存して新規作成:** 新しい要件を作成した後、別の新しい要件を作成するために属性値をクリアします。

## 要件の一括作成

Dimensions RMでは、基本要件にリンクされる要件を多数作成できます。テストケースの管理を使用し、テストケース用のテスト実行を作成する場合は、これに該当します。なお、要件の一括作成は、リンクが可能なクラスでのみ実行できます。

### クイック検索での要件の一括作成

要件を一括作成するには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索結果、レポート結果、またはドキュメントで、1つまたは複数の要件を選択します。要件の検索については、「[クイック検索による要件の検索](#)」(100ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットの [新規作成してリンク] をクリックします。[「新規作成してリンク」の一括実行] ダイアログが開きます。
- 3 [新規要件を作成するクラスの選択] ボックスで、新しい要件のクラスを選択します。
- 4 [次へ >] をクリックします。
- 5 必要に応じて、[タイトルのプレフィックス] ボックスでプレフィックスを指定します。プレフィックスは新しい要件のタイトル属性で使用され、要件を簡単に見つけるのに役立ちます。
- 6 必要に応じて、属性の入力やカテゴリの変更を行います。
- 7 [保存] をクリックします。要件の作成およびリンクが開始されます。処理が完了すると、[作成済み] ダイアログが開きます。このダイアログには、元の要件と作成された要件を含む表が表示されます。要件のIDをクリックすると、要件を編集用に開くことができます(「[要件の編集](#)」(120ページ)を参照)。
- 8 [閉じる] をクリックします。

### コレクションの要件の一括作成

要件を一括作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [コレクション] タブでコレクションを選択します。[ホーム] ビューについては、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットの [新規作成してリンク] をクリックします。[「新規作成してリンク」の一括実行] ダイアログが開きます。
- 3 [基底クラス] ボックスで、作成してリンクした要件を受け取るクラスを選択します。
- 4 [新規要件を作成するクラスの選択] ボックスで、新しい要件のクラスを選択します。
- 5 [次へ >] をクリックします。
- 6 必要に応じて、[タイトルのプレフィックス] ボックスでプレフィックスを指定します。プレフィックスは新しい要件のタイトル属性で使用され、要件を簡単に見つけるのに役立ちます。
- 7 必要に応じて、属性の入力やカテゴリの変更を行います。

- 8 デフォルトでは、[コレクションに追加 <コレクション名>] ボックスが選択されます。このボックスが選択されている場合、新しい要件は元のコレクションに追加されます。このボックスが選択されていない場合、新しい要件はどのコレクションにも追加されません。
- 9 [保存] をクリックします。要件の作成およびリンクが開始されます。処理が完了すると、[作成済み] ダイアログが開きます。このダイアログには、元の要件と作成された要件を含む表が表示されます。要件のIDをクリックすると、要件を編集用に開くことができます（「要件の編集」(120ページ)を参照）。
- 10 [閉じる] をクリックします。

## 新しい要件の提案

変更要求の提出権限 (CreateCR) がある場合、新しい要件を提案できます。新しい要件の作成権限がない場合でも同様です。提案の際、新しい要件に使用する属性を指定することができます。

新しい要件を提案するには、次の手順を実行します。

- 1 次のいずれかを実行します。
  - [アクション] ペインの [要件] セットから [新規作成を提案] を選択します。[新しい要件の提案] ダイアログが開きます。次に、[クラス] ボックスから、新しい要件が属するクラスを選択します。このリストには、ユーザーに **create** または **submit** 権限があるクラスがすべて表示されます。
- 2 カテゴリ: 新しい要件が属するカテゴリを選択します。
- 3 属性: 必要に応じて、属性の各セクションのフィールドを入力します。不完全な属性や正しくない属性には、赤い感嘆符 (❗) が表示されます。緑のチェックマーク (✅) は、許容される値であることを示します。許容される値に関するヒントを表示するには、属性の感嘆符またはチェックマークの上にマウスポインターを合わせます。



**注記** ダイアログの起動時に要件が選択されていた場合または要件が開いていた場合は、クラスが選択された状態でダイアログが開きます。

- メニューバーの [新規] メニューから、変更要求を作成するクラスを選択します。新しい要件を作成するためのダイアログが開きます。次に、[アクション] ドロップダウンリストから [新規作成を提案] を選択します。



### 注記

- **グループ属性:** このセクションが表示される場合は、1つ以上のグループ属性を含めるように要件クラスが定義されています。「グループ属性の操作」(157ページ)を参照してください。
- **HTML形式の適用:** テキスト属性でHTML書式設定を使用できる場合、属性のフィールドをクリックしたときにテキスト書式設定ツールバーが表示されます。「HTMLテキスト書式設定ツールバー」(38ページ)を参照してください。

- 4 添付ファイル: 要件にファイルを添付するには、このセクションを展開し、[添付] をクリックします。[添付ファイルの追加] ダイアログが開きます。ファイルの完全パスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択して、[OK] ボタンをクリックします。
- 5 変更理由: 新しい要件を作成する理由を入力します。

- 6 **ECP:** 新しい要件をECPクラスオブジェクトにリンクする場合は、リストから目的のECPを選択します。ECPが定義されていない場合、リストは表示されません。



**注記** ECPは上位の変更管理クラスタイプ (Engineering Change Proposal) で、複数の変更要求を1つのパッケージにまとめるのに使用できます。

- 7 **ドキュメントに変更要求を追加する:** ドキュメントの作業ページからダイアログを起動した場合、変更要求をそのドキュメントに追加するオプションがあります。
- 8 **保存して閉じる:** 変更要求を保存した後に変更要求を閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後も要件は編集用に開いたままになります。
- 9 次のいずれかのボタンをクリックします。
- **提出:** 変更要求を提出し、ダイアログを閉じます。
  - **提出して次をロード:** 変更要求を提出した後、別の変更要求を提出できるようにダイアログを開いたままにします。



**注記** 新しい提案を作成するとき、リンクとコレクションは元の要件から継承されます。詳細については、「[継承されたリンク](#)」(148ページ)と「[継承されたコンテナ](#)」(153ページ)を参照してください。

## 要件の編集

このセクションでは、[属性の編集] ダイアログを使用して既存の要件を編集する方法について説明します。



### ヒント

- 一部の属性は、編集可能なグリッドビューで直接編集することができます。このビューでは、複数の要件に対して属性を一度に編集することができます。「[編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー](#)」(32ページ)を参照してください。
- [アクション] ボックスには、いくつかの機能とショートカットが表示されます。詳細については、「[属性の編集: \[アクション\] ボックスの使用法](#)」(108ページ)を参照してください。

要件を編集するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 **カテゴリ:** 別のカテゴリを選択するには、元のカテゴリの横の矢印をクリックします。
- 3 **属性:** 必要に応じて、属性の各セクションを更新します。不完全な属性や正しくない属性には、赤い感嘆符 (❗) が表示されます。緑のチェックマーク (✅) は、許容される値であることを示し



ます。許容される値に関するヒントを表示するには、属性の感嘆符またはチェックマークの上にマウスポインターを合わせます。



#### 注記

- **リスト属性:** リスト内に色の異なるエントリがある場合、このエントリは削除済みのため、選択できません。
- **グループ属性:** このセクションが表示される場合は、1つ以上のグループ属性を含めるように要件クラスが定義されています。「[グループ属性の操作](#)」(157ページ)を参照してください。
- **ユーザー属性:** ユーザー属性としてユーザー名がリンクで表示されている場合、リンクをクリックすると、ポップアップウィンドウが開き、ユーザー情報(例:フルネーム、メールアドレス、電話番号)が表示されます。なお、ユーザー作成時に入力されたデータのみが表示されます。ユーザー属性としてグループ名が表示される場合、ポップアップにはグループのユーザーが表示されます。
- **HTML形式の適用:** テキスト属性でHTML書式設定を使用できる場合、属性のフィールドをクリックしたときにテキスト書式設定ツールバーが表示されます。「[HTMLテキスト書式設定ツールバー](#)」(38ページ)を参照してください。

- 4 **添付ファイル:** 要件にファイルを添付する場合、または要件からファイルを除去する場合、このセクションを展開します。「[ファイル添付の操作](#)」(156ページ)を参照してください。
- 5 **コメント:** 要件に関連するコメントを表示する場合、またはディスカッションに参加するか、ディスカッションを開始する場合、このセクションを展開します。「[ディスカッションへの参加](#)」(181ページ)を参照してください。
- 6 **コンテナー:** コレクションに要件を追加する場合、またはコレクションから要件を除去する場合、[コンテナー]セクションを展開します。「[コンテナーの操作](#)」(152ページ)を参照してください。
- 7 **リンク:** リンクセクションは展開して、要件に関連するクラス、既存のリンクを表示したり、リンクを追加または削除したりすることができます。要検討リンクを表示することもできます。「[リンクの操作](#)」(135ページ)を参照してください。



**注記** ここに表示されるリンク済みオブジェクトは、現行バージョンのオブジェクトです。コンテナーにあるバージョンに固有のオブジェクトリンクについては、[コンテナー]セクションを参照してください。

- 8 **Dimensions CM:** 実装がDimensions CMと統合されている場合、このセクションには、要件に関連付けられているDimensions CMのプロジェクトと要求が表示されます。
- 9 **履歴:** 要件の変更日時、変更者、要件のステータスなどの情報を表示します。
- 10 **調査:** 要件に関する調査の作成、既存の調査の変更、調査への投票、調査結果の表示を行うには、このセクションを展開します。「[調査](#)」(178ページ)を参照してください。
- 11 **リンク属性:** [リンク属性]セクションは、新しい要件または変更要求を作成し、それを要件にリンクする場合にのみ表示されます。詳細については、「[リンク属性の編集](#)」(143ページ)を参照してください。
- 12 **ナビゲーションバーの表示 / ナビゲーションバーの非表示:** クリックすると、ダイアログの下部にあるナビゲーションバーの表示/非表示が切り替わります。[最初]、[前へ]、[次へ]、および[最後]コントロールを使用すると、要件を順番に参照することができます。

- 13 保存して閉じる:** 要件を保存した後に要件を閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後も要件は編集用に開いたままになります。ナビゲーションバーが表示されている場合、[保存して閉じる] は使用できません。
- 14** 次のいずれかのボタンをクリックします。
- **コピー:** 要件の新規作成でできるように、属性値をコピーします。ユーザーにクラスの **Create** 権限がなく、**CreateCR** 権限がある場合、代わりに提案が作成されます。[新規クラス名] ダイアログが開きます (「要件の新規作成」(116 ページ) を参照)。



**注記** 属性が次の要件にコピーされるのは、管理者が属性を定義する際に [コピー時に入力] オプションを選択している場合のみです。「属性の定義」(404 ページ) を参照してください。

- **リンク付きコピー:** 上記と同じですが、他の要件へのリンクを含みます。
- **更新:** 要件の新しいバージョンを作成せずに、ダイアログを閉じて、変更内容を保存します。(要件の変更の履歴や監査証跡が必要な場合は、このオプションを使用しないことをお勧めします。)[保存して閉じる] チェックボックスが選択されていない場合、要件は編集用に開いたままになります。

**更新して次へ:** 上記と同様ですが、ダイアログは開いたままになり、次の要件がロードされます。ナビゲーションバーが表示されている場合は、このバージョンのボタンが表示されます。

- **保存:** ダイアログを閉じて、変更内容を要件の新しいバージョンとして保存します。[保存して閉じる] チェックボックスがチェックされていない場合、要件は編集用に開いたままになります。設定によっては、要件を置き換えると、[要検討をクリア] ダイアログがトリガーされる場合があります (「要件の置換時での要検討リンクのクリア」(146 ページ) を参照)。
- **保存して次へ:** ダイアログは開いたままになり、次の要件がロードされます。ナビゲーションバーが表示されている場合は、このバージョンのボタンが表示されます。設定によっては、要件を置き換えると、[要検討をクリア] ダイアログがトリガーされる場合があります (「要件の置換時での要検討リンクのクリア」(146 ページ) を参照)。



**注記** ECPが割り当てられていないECPコントロールドキュメントに要件が含まれ、[最新バージョンに更新 (チップ)] が有効である場合、このアクションが停止されることがあります。「ドキュメントの変更のマージ」(214 ページ) を参照してください。

## 要件のコピー

要件のグループを作成する場合、属性が共通していることがよくあります。タイトルと説明が類似していることもあるかもしれません。そのような場合、[コピー] 機能を使用すると便利です。変更された要件を保存する場合は、[保存してコピー] を使用します。



**注記** [コピー] または [保存してコピー] を使用すると、設定時に選択した属性のみが新しい要件にコピーされます。「共通の属性プロパティ」(405 ページ) を参照してください。

コピー機能は次の場所で使用できます。

- [属性の編集] ダイアログ。[コピー] または [リンク付きコピー] ボタンを使用します。
- [アクション] ペインで、ほぼすべてのビューまたはコンテキストで要件を強調表示したとき。

## 展開機能の使用方法

展開では、要件を「分岐」することができます。元の要件はロックされ、新しい要件が1つ以上作成されます。新しい要件は、[系図ビュー]に表示される親へのリンクを持ちます（「[系図ビューの使用方法](#)」（163ページ）を参照）。

要件を展開するには、次の手順を実行します。

- 1 [要件] ビューで、最新または展開済みのオブジェクトステータスを持つ要件を1つ以上選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットの [展開] をクリックします。  
[新規クラス名] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて内容を変更します。
- 4 [保存] をクリックします。



**注記** 要件を展開すると、元の要件のオブジェクトステータスは**展開済み**に設定されます。新しい要件のオブジェクトステータスは**最新**です。

## 要件の削除

要件を削除すると、要件に削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。要件のクラスの“Delete”権限がある場合は、“最新”の状態を持つ要件を削除できます。要件を削除すると、要件の削除の監査証跡がすべて保持されるように、新しいバージョンが作成されます。

要件を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [削除] を選択します。
- 3 [OK] をクリックして操作を確認します。

## 要件の削除の取り消し

要件を削除すると、要件に削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。要件の削除を取り消すと、要件の削除の監査証跡がすべて保持されるように、前バージョンが新しいバージョンに置き換えられます。

要件の削除を取り消すには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [削除の取り消し] を選択します。
- 3 [OK] をクリックして操作を確認します。

## 要件のバージョンの除去

要件を除去すると、選択したバージョンはインスタンスから完全に除去され、前バージョンが現行バージョンになります。要件のクラスの "Remove" 権限がある場合は、"最新" の状態を持つ要件を除去できます。



**注意！** 除去操作は取り消すことができません。


要件を除去するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [除去] を選択します。
- 3 **すべてのバージョンを含める:** このオプションを選択すると、要件のすべてのバージョンが削除されます。1つまたは複数のバージョンがベースラインまたはスナップショットに含まれている場合、すべてのバージョンを削除できるわけではないことに注意してください。
- 4 [OK] をクリックして操作を確認します。

## 要件の印刷

[属性の編集] ダイアログボックスで要件を印刷できます。

要件を印刷するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 セクションとサブセクションの内容を印刷するには、それらを展開する必要があります。
- 3 ダイアログボックスの右上の [印刷] ボタン  をクリックします。印刷用に内容が書式設定されたウィンドウが開きます。このウィンドウに表示されるRMのコントロールは機能しません。
- 4 お使いのシステムの印刷ダイアログが表示されます。[印刷] をクリックします。要件がプリンターに送信されます。
- 5 印刷が済んだら、書式設定された内容を表示したウィンドウを閉じます。

## 要件のクラスの変更

誤ったクラスで要件を作成したなどの理由で、要件のクラスを変更しなければならない場合があります。クラス変更機能を使用すると、クラスの変更を簡単に行うことができ、変更は要件の履歴に表示されます。これは、監査証跡のために重要です。

要件のクラスを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索結果、レポート結果、またはドキュメントで、1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットの [クラスの変更] をクリックします。[クラスの変更] ダイアログが開きます。

- 3 [新規クラス] ボックスから、要件の変換後のクラスを選択します。複数の要件を選択した場合、すべての要件が選択したクラスに変換されます。
- 4 [次へ] をクリックします。
- 5 必要に応じて、属性の入力やカテゴリの変更を行います。
- 6 [保存] をクリックします。[変更されました] ダイアログが開き、変更された要件の概要が表示されます。要件の左のIDリンク (名前は元のクラスによって異なる) をクリックすると、元のバージョンが開きます。[新規ID] リンクをクリックすると、要件の現在のバージョンが編集用が開きます。要件の編集の詳細については、「要件の編集」(120ページ) を参照してください。
- 7 [閉じる] をクリックします。



#### 注記

- 該当するTitle属性とText属性 (名前は関連するクラスによって異なる) は、自動的に移行されます。
- ターゲットクラスでワークフロー機能が有効な場合、クラスの変換後、要件は必ず [新規] 遷移の後の状態になります。
- Dimensions RM構成によっては、リンクされた要件が要検討になる場合があります。

## カテゴリ、ドキュメント、レポート、コレクション、ベースラインに含まれる要件の表示

特定の項目に含まれる要件のリストを表示するには、次の手順を実行します。

- 1 をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 要件を表示するために、項目に応じて、次の操作を行います。
  - カテゴリまたはサブカテゴリ: [カテゴリ] ペインから目的のカテゴリを選択します。次に、[アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [要件の表示] をクリックします。
  - ドキュメントまたはスナップショット: 選択ペインの [ドキュメント] タブで、目的のドキュメントまたはスナップショットをダブルクリックします。
  - レポート: 選択ペインの [レポート] タブで、目的のレポートをダブルクリックします。
  - コレクション: 選択ペインの [コレクション] タブで、目的のコレクションをダブルクリックします。
  - ベースライン: 選択ペインの [ベースライン] タブで、目的のベースラインをダブルクリックします。

## 変更要求の提出

変更要求を提出するには、クラスの "CreateCR" 権限が必要です。



**注記** 要件の新規作成を提案する変更要求を提出するには、「新しい要件の提案」(119ページ) を参照してください。

要件の変更要求を提出するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [変更を提案] を選択します。[変更の提案] ダイアログが開きます。
- 2 必要に応じて、属性セクションの属性を変更します。変更には、●マークが付きます。
- 3 [変更理由] ボックスに、変更要求の理由を入力します。文字数に制限はありません。[変更理由] フィールドでは、HTML編集コントロールは使用できません。
- 4 変更要求をEngineering Change Proposal (ECP) クラスオブジェクトにリンクする場合は、[ECP] リストからオブジェクトを選択します。ECPが定義されていない場合、[ECP] リストボックスは表示されません。
- 5 **ドキュメント内で交換:** ドキュメントから要求を提出した場合、このチェックボックスを選択すると、ドキュメント内のバージョンを新しいバージョンに置き換えることができます。
- 6 **保存して閉じる:** 変更要求を保存した後に変更要求を閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後も変更要求は編集用に開いたままになります。ナビゲーションバーが表示されている場合、[保存して閉じる] は使用できません。
- 7 次のいずれかを実行します。
  - [提出] をクリックして変更要求を提出します。[保存して閉じる] チェックボックスが選択されていない場合、変更要求は編集用に開いたままになります。
  - [提出して次をロード] をクリックします。変更要求が提出された後、クエリ結果の次の要件がロードされます。



#### 注記

- ボタンのラベルは、ナビゲーションバーの表示/非表示によって変わります。表示されている場合は、[提出して次をロード] が表示されます。非表示の場合は、[提出] が表示されます。
- [新規変更要求] ダイアログボックスでも、新しい要件の変更要求を提出できます。詳細については、「[新しい要件の提案](#)」(119ページ)を参照してください。

- 8 ダイアログボックス下部のナビゲーションバーを使用すると、表示されている要件の生成元クエリから生成された別の要件に移動することができます。ナビゲーションバーを非表示にするには、[ナビゲーションバーの非表示] をクリックします。ナビゲーションバーを表示するには、[ナビゲーションバーの表示] バーをクリックします。クエリ結果に要件が1つしか含まれない場合、ナビゲーションバーは表示されません。ナビゲーションバーには、要件リストの生成元であるエンティティの名前が表示されます。これらのエンティティには、スクリプト名、**クイック検索**、および**クエリ結果**が含まれます。
- 9 要件の生成元クエリから生成された次の要件または前の要件に移動するには、次 ▶ または前 ◀ ボタンをクリックします。最初または最後の要件に移動するには、最初 ◀ または最後 ▶ ボタンをクリックします。



**注記** 変更要求を提出するとき、リンクとコンテナは継承されます。詳細については、「[継承されたリンク](#)」(148ページ)と「[継承されたコンテナ](#)」(153ページ)を参照してください。

## 変更要求 / 提案済み要件のレビュー

変更要求が承認されると、現行バージョンの要件は、変更後の要件に置き換えられます。その要件に対して複数の変更要求がある場合、レビューされていない要求のリンクは維持されます。

提案された変更は、拒否または承認のどちらの場合も、要件履歴に残ります。

要件に対して提出された変更要求をレビューするには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を強調表示してから、[アクション] ペインの [要件] セットから [承認 / 拒否] を選択するか、または要件を編集のために開いて [アクション] ドロップダウンから [承認 / 拒否] を選択します。どちらの場合も、[提案の承認 / 拒否] ダイアログが開きます。
- 2 要件に対する保留中の変更要求のリストが左ペインに表示されます。変更要求を選択して、詳細を表示します。  
提案済みの変更内容と現行バージョンの相違が、テキスト内でマーキングされます。
- 3 必要に応じて、変更の承認または拒否の理由を入力します。
- 4 変更要求を承認する場合は [承認] を、拒否する場合は [拒否] をクリックします。どちらの場合も、要求提出時に入力した変更理由は保持されます。



**注記** 要件が存在するドキュメントでECPコントロールが有効になっていても、ユーザーがそのドキュメントにECPを割り当てておらず、かつ [最新バージョンに更新 (チップ)] が有効な場合、このアクションは停止します。[承認] ボタンをクリックすると、メッセージが表示されず、「[ドキュメントの変更のマージ](#)」(214ページ) を参照してください。

- 5 以前拒否した変更要求を承認するには、次の手順を実行します。
  - a ダイアログボックスの左上隅にある [以前拒否した要求を表示] リンクをクリックします。
  - b 拒否済みの変更要求を選択します。
  - c 拒否済みの変更要求を承認する権限がある場合は、[承認] ボタンが有効になります。[承認] ボタンをクリックします。
  - d [閉じる] をクリックします。

## 要件のエクスポート

[階層] ビューでの要件のエクスポートについては、「[階層ビューでの要件のエクスポート](#)」(134ページ) を参照してください。

### Microsoft Excel スプレッドシートとしてエクスポート

要件を Excel スプレッドシートとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。

- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[Excelスプレッドシート (\*.xlsx)] を選択します。
- 4 必要に応じて、次のオプションを選択します。
  - a 画像を含める: 選択すると、画像がExcelファイルにエクスポートされます。
  - b スクリプトを含める: 選択すると、要件のクエリに使用されるスクリプトがExcelスプレッドシートに含められます。
- 5 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ:** 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。



**注記** サーバーでは、XLSXファイルを生成するためにMicrosoft Excelが必要です。サーバーにMicrosoft Excelがインストールされていない場合は、ファイル拡張子として.xlsxではなく.xlsを使用して、Microsoft Excelスプレッドシートが作成されます。.xlsファイルを開く際に、ファイルが.xls以外のフォーマットであることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで [はい] をクリックすると、ファイルをExcelで問題なく開くことができます。

## Microsoft Word ドキュメントとしてエクスポート

要件をWordドキュメントとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[Wordドキュメント (\*.docx)] を選択します。
- 4 必要に応じて、関連するオプションを選択して、縦向きと横向きの間でページの向きを変更します。
- 5 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ:** 現在選択しているページの要件をエクスポートします。



このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。



#### 注記

- サーバー上で、DOCXファイルとPDFファイルを生成するには、Microsoft Wordが必要です。サーバーにMicrosoft Wordがインストールされていない場合は、ファイル拡張子として.docxではなく.docを使用して、Microsoft Wordドキュメントが作成されます。.docファイルを開く際に、ファイルが.doc以外の形式であることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで [はい] をクリックすると、ファイルをWordで問題なく開くことができます。
- .docファイルが作成される場合、目次のリンク先がすべて1ページ目になります。目次の項目の数字を修正するには、目次を右クリックし、コンテキストメニューで [更新] を選択します。

## Adobe PDF ドキュメントとしてエクスポート

要件をAdobe PDFドキュメントとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[PDFドキュメント (\*.pdf)] を選択します。
- 4 必要に応じて、関連するオプションを選択して、縦向きと横向きの間でページの向きを変更します。
- 5 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ**: 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。



#### 注記

- サーバーでは、PDFファイルを生成するのにMicrosoft Wordが必要です。サーバーにMicrosoft Wordがインストールされていない場合は、ファイル拡張子として.pdfではなく.docを使用して、PDFドキュメントが作成されます。.docファイルを開く際に、ファイルが.doc以外の形式であることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで [はい] をクリックすると、ファイルをWordで問題なく開くことができます。
- .docファイルが作成される場合、目次のリンク先がすべて1ページ目になります。目次の項目の数字を修正するには、目次を右クリックし、コンテキストメニューで [更新] を選択します。

## XMLドキュメントとしてエクスポート

要件をXMLドキュメントとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[XMLドキュメント (\*.xml)] を選択します。
- 4 画像と書式設定 (テキストの色、テキストの位置揃えなど) を含めるには、[テキスト列をエンコードして画像と書式を含める] オプションを選択します。
- 5 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ:** 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。

### エクスポートされるXMLドキュメントについて

このセクションでは、要件をエクスポートすることによって作成されるXMLドキュメントの例を抜粋して示します。さらに、抜粋部分の各要素について表で説明します。

```

1 - <?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1" ?>
2 - <REPORT name="Baseline Check" project="SPRINT5" user="EPHOTO"
3 -   xmlns="http://schemas.serena.com/itm/2005">
4 - <SUBREPORT>
5 - <LAYOUT>
6 -   <COLUMN name="PUID" attrId="26" classId="1">PUID</COLUMN>
7 -   <COLUMN name="TEXT" attrId="31" classId="1">Baseline 1</COLUMN>
8 -   <COLUMN name="PUID" attrId="26" classId="1">PUID</COLUMN>
9 -   <COLUMN name="TEXT" attrId="31" classId="1">Baseline 2
10 -     Modifications</COLUMN>
11 - </LAYOUT>
12 - <SCHEMA>
13 - <CLASS name="MARKETING_REQUIREMENTS" id="1">
14 - <ATTRIBUTE name="PUID" id="26" type="puid" mandatory="false" editable="false"
15 -   unique="false" visible="true">
16 -   <FORMAT>MRKT_<#></FORMAT>
17 -   <DISPLAYNAME>Rqmt ID</DISPLAYNAME>
18 - </ATTRIBUTE>
19 - <ATTRIBUTE name="TEXT" id="31" type="text" mandatory="true" editable="true"
20 -   unique="false" visible="true">
21 -   <DEFAULTVALUE>Dummy Text</DEFAULTVALUE>
22 -   <DISPLAYNAME>Text</DISPLAYNAME>
23 - </ATTRIBUTE>
24 - </CLASS>
25 - </SCHEMA>
26 - <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="1" version="1"
27 -   puid="MRKT_000001">
28 - <attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
29 - <attribute id="TEXT">
30 -   This system shall enable the user to browse an on-line photo album. It
31 -   shall look and feel just like an electronic photo album.
32 - ]>
33 - </attribute>
34 - <LINK name="Marketing_Requirements_CHANGE">
35 - <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="8" version="1"
36 -   puid="MRKT_000001">
37 - <attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
  
```

```

shall look and feel just like an electronic photo album, just
like the one on the coffee table.
]]>
</attribute>
- <LINK name="Marketing_Requirements_CHANGE">
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="8" version="1"
  puid="MRKT_000001">
<attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
- <attribute id="TEXT">
The ePhoto system shall enable the user to browse an on-line photo
album. It shall look and feel just like an electronic photo album, just
like the one on the coffee table.
]]>
</attribute>
</requirement>
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="42" version="1"
  puid="MRKT_000001">
<attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
- <attribute id="TEXT">
The ePhoto system shall enable the user to browse an on-line photo
album. It shall look and feel just like an electronic photo album, just
like the one on the coffee table.
]]>
</attribute>
</requirement>
</LINK>
</requirement>
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="2" version="1"
  puid="MRKT_000002">
<attribute id="PUID">MRKT_000002</attribute>
</requirement>
</SUBREPORT>
</SCRIPT>
- <![CDATA[
select <PUID>PUID <Baseline 1>TEXT from Marketing_Requirements where
group in ('Baseline 1') and STATUS != 'Deleted'

xref source secondary_history

select <PUID>PUID <Baseline 2 Modifications>TEXT from
Marketing_Requirements where group in ('Baseline 2')

plus

select <PUID>PUID <Baseline 2 Additions>TEXT from
Marketing_Requirements where group in ('Baseline 2') and group not
in ('Baseline 1') and NOT_SECONDARY_IN immediate

plus

select <PUID>PUID <Baseline 1 Deletions>TEXT from
Marketing_Requirements where group in ('Baseline 1') and
STATUS='Deleted'
]]>
</SCRIPT>
</REPORT>

```

上記の抜粋の各要素について、次の表で説明します。用語の定義を示します。

- **タグ**とは、< > かつこで囲まれた文字列です。
- **属性**とは、タグ内の「名前=値」の部分です。
- **内容**とは、開きタグと閉じタグの間にあるプレーンテキストです。

キー	説明
①	<REPORT> は、このXMLドキュメントのルートタグです。クエリ名、インスタンス名、およびクエリを実行したユーザーに対する属性があります。
②	クエリでは、複数のスクリプトを1つに結合するために、PLUSステートメントを使用できます。作成されたスクリプトから、1回のデータ抽出で複数のレポートが作成されます。PLUSレポートを実行すると、サブレポートごとに <SUBREPORT> タグが追加作成されます。
③	各 <REPORT> または <SUBREPORT> タグの内容には <LAYOUT> タグが含まれます。このタグは、Dimensions RM属性名と、レポート内で使用される表示名との対応関係を示します。
④	<SCHEMA> タグは、クエリで使用されるクラスと、含まれる属性の詳細を含みます。 注:<LAYOUT> タグでは、同一属性を複数回定義できますが、<SCHEMA> タグにはその属性は1回しか表示されません。
⑤	<CLASS> タグは、クエリから返される要件ごとに作成されます。このタグの内容は、クラス名とクラスIDです。
⑥	各 <ATTRIBUTE> タグには、name、ID、typeの各属性と、mandatory、editable、unique、visibleの各フラグがあります。 タイプが "puid"、"alphanumeric"、または "date" の各RM属性には、<FORMAT> タグが作成されます。属性タイプによって、<FORMAT> タグの属性が決まります。 タイプが "list" の各Dimensions RM属性には、<LISTVALUES> タグが作成されます。このタグには、属性の有効な値が列挙されます。
⑦	クエリから返されるDimensions RM要件ごとに、Dimensions RMクラス名（たとえば、<requirement class>）と一致し、要件IDを指定したタグが作成されます。各 requirement タグには、クエリで要求された属性が含まれています（要素番号8を参照）。
⑧	特定の要件に関してクエリで要求されたDimensions RM属性ごとに、Dimensions RM属性名と一致するタグ（たとえば <TEXT>）が作成されます。このタグの内容は、Dimensions RM属性の値です。
⑨	クエリでXREFステートメントを使用すると、要件間の関係、つまりトレーサビリティを指定することができます。XREFレポートを実行すると、関係は入れ子の <LINK> タグで示されます。"name" 属性は、Dimensions RM関係の名前です。<LINK> タグには、関連する要件のタグが含まれます。同じレベルに複数の <LINK> タグがある場合は、同一要件に対して複数のリンクがあることを示します。XML出力に同一要件が複数回出現するのは、その要件に複数の関係が存在するためです。
⑩	レポートの最後のタグは <SCRIPT> タグです。このタグの内容は、クエリに使用されたクエリ文字列です。すべてのテキストを保持するために、互換性のないXMLテキストは [!CDATA] ブロックで囲まれます。

## Webページとしてエクスポート

要件をWebページとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。

- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[Web ページ (\*.html)] を選択します。
- 4 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ**: 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。

## CSV ファイルとしてエクスポート

要件を CSV ファイルとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[CSV (カンマ区切り) (\*.csv)] を選択します。
- 4 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ**: すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ**: 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。



**注記** テストケースまたはテスト実行要件 (「[テストケース管理](#)」( 343 ページ) で定義) を CSV 形式にエクスポートすると、次のように処理が行われます。

- [テストステップ] の列は次の各列に分割されます。
  - テストステップ - 説明
  - テストステップ - 予期される結果
  - テストステップ - 実際の結果 (テスト実行要件の場合のみ)
- [テストステップ] のステップ番号はエクスポートされません。



**注意!** テストケースまたはテスト実行要件 (「[テストケース管理](#)」( 343 ページ) で定義) を CSV 形式にエクスポートするとき、CSV ファイルを再インポートする予定の場合は、ID 列 (PUID またはオブジェクト ID) を含める**必要があります**。テストケースまたはテスト実行の要件のインポートの詳細については、「[テストケース要件とテスト実行要件のインポート](#)」( 335 ページ) を参照してください。

## プレーンテキストファイルとしてエクスポート

要件をプレーンテキストファイルとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[プレーンテキスト (\*.txt)] を選択します。
- 4 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ:** 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。

## プレーンテキストのテーブルファイルとしてエクスポート

要件をプレーンテキストのテーブルファイルとしてエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 クイック検索でレポートまたはクエリを実行するか、コレクションまたはベースラインを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 3 [形式を指定してエクスポート] リストから、[プレーンテキストテーブル (\*.txt)] を選択します。
- 4 次のボタンのいずれかをクリックします。
  - **エクスポート:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、結果ページが1つしかない場合に表示されます。
  - **すべてのページ:** すべての要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。
  - **選択されたページ:** 現在選択しているページの要件をエクスポートします。  
このボタンは、複数の結果ページがある場合に表示されます。

## 階層ビューでの要件のエクスポート



**ヒント** 要件のエクスポートを開始する前に、[カテゴリ] ビューでエクスポートするカテゴリを選択します。その後で [階層] ビューに切り替えます。

[階層] ビューから要件をエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 [階層] ビューに変更します。
- 2 [アクション] ペインの [階層] セットで、[エクスポート] をクリックします。

3 目的のエクスポートオプションを選択します。

4 [エクスポート] をクリックします。



**注記** サーバーでは、XLSXファイルを生成するためにMicrosoft Excelが必要です。サーバーにMicrosoft Excelがインストールされていない場合は、ファイル拡張子として.xlsを使用して、Microsoft Excelスプレッドシートが作成されます。.xlsファイルを開く際に、ファイルが.xls以外の形式であることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで[はい] をクリックすると、ファイルをExcelで問題なく開くことができます。

## リンクの操作

リンクは、トレーサビリティ、つまり開発ライフサイクル全体にわたる要件の追跡を提供します。

1つのビジネス要件から、10のユースケース、30の機能要件、40のテストケースが作成されることもあります。製品管理でその初期ビジネス要件のステータスを確認する場合、すべてのテストケースが合格した日時を把握するために、システム全体でステータスを追跡できることが目標になります。












RM Browserでは、以下からリンクを設定できます。

- 要件定義プロセス
- [リンクの作成]、[新規作成してリンク]、[新規作成、リンク、およびドキュメントに追加]などのアクションの使用
- 分割ビュー（クイック検索のフィルタリングで、ドラッグアンドドロップを使用したリンク設定をサポート）
- 関係マトリクス（ワンクリックでリンクを設定）
- リンクブラウザー（関係を表示するだけでなく、新しい関係の作成も可能）

リンクは、要件のバージョン間ではなく、要件間で作成されます。ビジネス要件と1つ以上の機能要件を結合するリンクは、関連する要件すべてが変更された場合でも保持されます。リンクは削除されるまで保持されます。削除後も、リンクがベースラインに含まれていた場合は、インスタンスが残っている限り、履歴が維持されます。

[要件の編集] ダイアログの [リンク] セクションには、以下の機能があります。

	<b>リンクの参照:</b> [リンクブラウザー] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">リンクブラウザーの使用法</a> 」( 149 ページ) を参照してください。
	<b>要検討の履歴:</b> [要検討の履歴] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">要検討の履歴の使用法</a> 」( 147 ページ) を参照してください。
+	<b>展開:</b> すべてのリンクセクションを展開します。この機能は、一度クイックビューに切り替えると利用できなくなります。
-	<b>折りたたみ:</b> すべてのリンクセクションを折りたたみます。クイックビューの使用時は、この機能は使用できません。
☒	<b>クイックビュー:</b> リンクされているすべての要件を1つの表に表示します。異なるクラスの要件が表示されるため、共通する属性のみが表示可能です。アクティブなリンクがないクラスは表示されません。表内の要件をダブルクリックすると、その要件が開きます。

	<b>展開ビュー:</b> リンクされた要件をクラス別に個別の表に表示します。プロパティ機能を使用して表示を拡張できます。表内の要件をダブルクリックすると、その要件が開きます。
	<b>プロパティ:</b> [リンクプロパティ] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">リンクプロパティ</a> 」(142ページ)を参照してください。
	<b>すべての要検討リンクをクリア:</b> 要検討リンクをすべてクリアします。詳細については、「 <a href="#">要検討リンクのクリア</a> 」(146ページ)を参照してください。
	<b>既存要件にリンク:</b> [要件のリンク] ダイアログが開きます。現在の要件を既存の要件にリンクすることができます。[既存要件にリンク]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のCreate権限がある場合に使用できます。
	<b>新規作成してリンク:</b> 複数の選択肢がある場合は、作成する関係を選択するダイアログが開き、その後で要件の[新規]ダイアログが開きます。新しく作成される要件がリンクされます。[保存してコピー]を選択した場合、次に作成される要件もリンクされます。これは、同じ親から複数の新しい子要件を作成する場合に便利な機能です。
	<b>新規要件を提案してリンク:</b> [新しい要件の提案] ダイアログが開き、作成した提案をリンクできます。[新規要件を提案してリンク]は、チームがワークフロープロセスを利用せずに提案を使用している場合にのみ、利用可能です。
	<b>リンク属性の編集:</b> リンクのカスタム属性を表示および変更できる[リンク属性の編集]ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">リンク属性の編集</a> 」(143ページ)を参照してください。
	<b>リンクの削除:</b> 選択されたリンクを削除します。[リンクの削除]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のDelete権限がある場合に使用できます。
	<b>リンクの除去:</b> リンクを恒久的に除去します。[リンクの除去]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のRemove権限がある場合に使用できます。 <b>注意!</b> 除去したリンクを元に戻すことはできません。
	<b>リンクの削除の取り消し:</b> 削除済みのリンクを復元します。[リンクの削除の取り消し]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のUndelete権限がある場合に使用できます。削除済みリンクの取り消し方法の詳細については、「 <a href="#">リンクプロパティ</a> 」(142ページ)を参照してください。
	<b>検討の提案:</b> 要件の要検討リンクを作成します。[検討の提案]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のRaise Suspect Links権限がある場合に使用できます。要検討リンクの詳細については、「 <a href="#">要検討リンク</a> 」(144ページ)を参照してください。
	<b>要検討リンクの解決:</b> 強調表示されている1つ以上のリンク済みオブジェクトから要検討をクリアします。[要検討の解決]は、ユーザーにクラスのLink権限と、関係のClear Suspect Links権限およびMass Clear Suspect Links権限がある場合に使用できます。要検討リンクのクリアの詳細については、「 <a href="#">要検討リンク</a> 」(144ページ)を参照してください。

## 既存の要件のリンク


[既存要件にリンク] ダイアログには、以下の機能があります。

- 最近アクセスされた要件を表示し、リンクする
- 検索機能を使用して、最近のリストを絞り込む



- 複数の選択肢がある場合は、オプションで関連クラスとカテゴリを選択する
- [高度な検索] ダイアログを選択して、[検索の実行] ダイアログの全範囲にアクセスする

既存の要件にリンクするには、次の手順を実行します。

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3  をクリックします。[既存要件にリンク] ダイアログが開きます。
- 4 次の手順を実行して、最近アクセスされた要件のリストを表示します (下の図を参照)。
  - a 検索ボックスをクリックして、関連クラスの最近の要件のリストを開きます。
  - b 表示される場合、リストから該当する要件を選択します。
  - c [追加] をクリックします。
  - d [その他のリンクの作成] を選択して、[既存要件にリンク] ダイアログに戻ります。

Link Business\_Requirement: BR\_0052

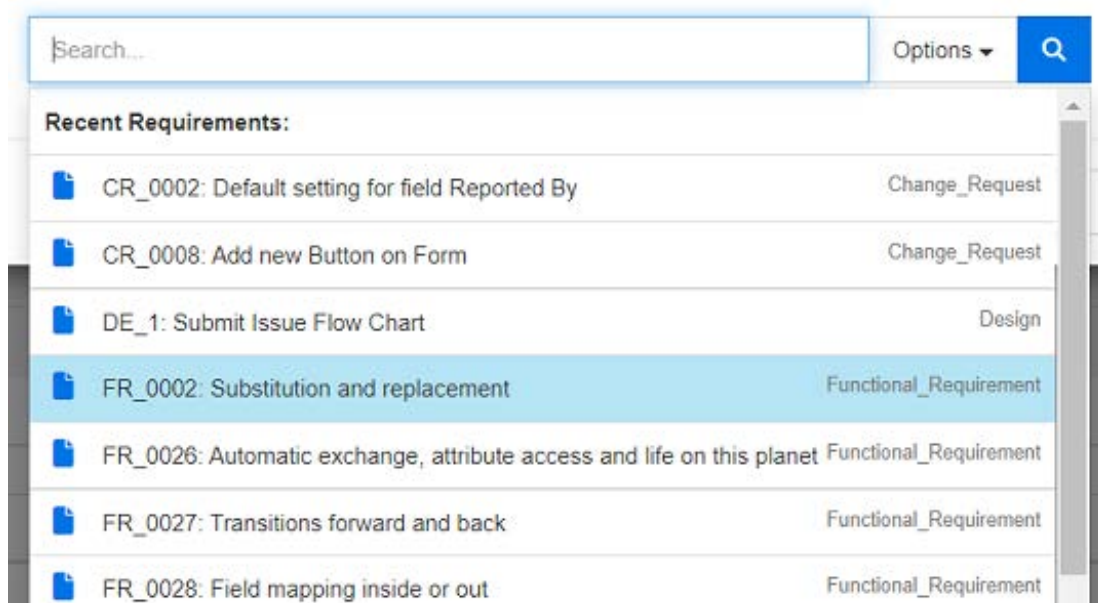





図 3-7. [検索] ボックスをクリックして、最近の要件を表示させます。

- 5 検索を1つまたは複数のクラスまたはカテゴリに限定する場合は、次の手順を実行します。
  - a [オプション] をクリックします。
  - b リンクする 1 つまたは複数のクラスを選択します。展開ビューでダイアログを開いている場合、このオプションは変更できません。
  - c 検索する 1 つまたは複数のカテゴリを選択します。

- 6 検索ボックスにテキスト文字列を入力します。
- 7  をクリックします。
- 8 要件を1つ選択するか、**Ctrl+クリック**で複数の要件を選択します。
- 9 **[追加]** をクリックします。

### 高度な検索モードの使用

- 10 **[高度な検索]** をクリックします。
- 11 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「**[属性制約] タブ**」(46 ページ) および「**[関係制約] タブ**」(52 ページ) を参照してください。
- 12 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「**[表示オプション] タブ**」(55 ページ) を参照してください。
- 13 **リンク属性:** このオプションは、選択した関係のリンク属性を指定可能な場合にのみ使用できます。
  - a **[リンク属性]** をクリックします。**[リンク属性の編集]** ダイアログが開きます。
  - b 目的の属性または必要な属性を編集または選択します。
  - c **[保存]** をクリックします。
- 14 **これらのオプションを記憶する:** 今後ダイアログを開く際に現在の設定をデフォルトとして維持する場合は、このチェックボックスを選択します。
- 15 **フィルター:** クイック検索でフィルターを保存した場合、これらのフィルターを使用して、リンク先の要件を検索できます。
- 16 **検索の実行:** このボタンをクリックすると、検索が実行されます。結果はダイアログの下側のペインに表示されます。元の要件にリンクされた各要件の横には、チェーンアイコン  が表示されます。

	Rqmt ID	Title
	COMP_000001	Utilize Tcl/Tk
	COMP_000002	Application settings will be saved
	COMP_000003	Default window size 140x100

- 17 **新規検索:** このボタンをクリックすると、現在の検索条件と結果がクリアされます。
- 18 リンク先の要件を選択します。要件の複数選択については、「**複数の要件の選択**」(35 ページ) を参照してください。
- 19 **[リンクの追加]** をクリックします。

## 分割ビューによる既存の要件のリンク

[ビュー] タブの下にある分割ビューでは、既存の要件を簡単にリンクできます。クイック検索のフィルタリングを使用すると、関係の両側で利用可能な要件（たとえば、分割ビューの左側にビジネス要件、右側に機能要件）をドラッグして関係を作成できます。要件の検索の詳細については、「[要件のエクスポート](#)」(127ページ)を参照してください。

リンクのために分割ビューを使用するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーの [要件] をクリックしてクイック検索を開きます。
- 2 [アクション] ペインの [スプリットビュー] をクリックします。クイック検索ウィンドウが2つのウィンドウに分割されます。クイック検索の左のウィンドウではクラス（親または子）を選択でき、右のウィンドウでは関連クラスを選択できます。

Category	Design ID	Title	Modified By	Time Modified
RMDEMO	DESIGN_00001	ePhoto Actions	Ryan For...	31-AUG-2016@01:24:44
RMDEMO	DESIGN_00002	Photo upload	Ryan For...	31-AUG-2016@01:19:30
RMDEMO	DESIGN_00003	Photo uploader DB Connection	Ryan For...	31-AUG-2016@01:20:16
RMDEMO/ Product/CloudData	DESIGN_00004	CloudData Flow	Ryan For...	18-AUG-2017@02:50:21

Rqmt ID	Title	Links In	Links Out	Time Modified
COMP_000001	Utilize Torix	4	2	23-FEB-2021@07:11:34
COMP_000002	Application settings will be saved	4	1	19-FEB-2018@15:50:58
COMP_000003	Default window size 140x100	4	1	19-FEB-2018@15:51:18
COMP_000004	Images can be expanded to full size	4	2	19-FEB-2018@15:54:39
COMP_000005	Last 5 images will be remembered	4	3	28-JUL-2020@06:08:14
COMP_000006	Multiline text annotations	4	2	19-FEB-2018@15:55:06
COMP_000007	Cut and paste text	4	1	19-FEB-2018@15:55:42
COMP_000008	Search and replace supported	4	1	19-FEB-2018@15:55:53
COMP_000009	DB supports Create, Read, Update, Delete	4	1	19-FEB-2018@15:56:07
COMP_000010	Database supports Create, Read, Update, and Delete	0	2	30-SEP-2015@01:41:47
COMP_000011	Annotations stored in database	4	2	19-FEB-2018@17:15:34
COMP_000012	Ascii based database	4	2	30-SEP-2015@01:41:47
COMP_000013	At least 1024 entries stored	4	1	30-SEP-2015@01:41:47
COMP_000014	Name of DB unique	4	1	19-FEB-2018@15:57:16
COMP_000015	Each user has own DB	4	1	18-AUG-2017@01:11:12
COMP_000016	DB's installed in central location.	4	1	19-FEB-2018@15:57:36
COMP_000017	Windows Desktop used	4	1	19-FEB-2018@15:57:50
COMP_000018	Launched from Windows 'Start'	4	1	19-FEB-2018@15:58:02
COMP_000019	GUI complies with Presentation Manager style guide	4	1	19-FEB-2018@15:58:17
COMP_000020	Minimum VGA supported	4	1	28-JUL-2020@06:15:11
COMP_000021	Will run on 300 Mhz Celeron with 32 megs ram	4	1	30-SEP-2015@01:41:48
COMP_000022	Installed software less than 5 megs	0	1	18-AUG-2017@01:12:58

図 3-8. 分割ビューモードのクイック検索

右側のクイック検索ウィンドウには、次の機能もあります。



**リンクの作成:** 1つ以上の子クラス要件を1つの親クラス要件にリンクします。[リンクの作成] は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のCreate権限がある場合に使用できます。



**ヒント** ドラッグアンドドロップで要件をリンクすることもできます。



**リンクの削除:** 1つ以上の子クラス要件と1つの親クラス要件との間のリンクを削除します。[リンクの削除] は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のDelete権限がある場合に使用できます。



**リンクの除去:** 1つ以上の子クラス要件と1つの親クラス要件との間のリンクを完全に除去します。[リンクの除去]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のRemove権限がある場合に使用できます。



**注意!** 除去したリンクを元に戻すことはできません。



**リンクの削除の取り消し:** 1つ以上の子クラス要件と1つの親クラス要件との間で以前削除したリンクを復元します。[リンクの削除の取り消し]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のUndelete権限がある場合に使用できます。

**関係:** 親クラスと子クラスとの間の関係をすべて表示します。

**表示:** 子クラスの要件をフィルタリングします。次の値のいずれかを選択できます。

- **すべて:** すべての要件を表示します。
- **リンクあり:** リンクされている要件のみを表示します。
- **リンクなし:** リンクされていない要件のみを表示します。
- **削除されたリンク:** 削除済みリンクを持つ要件のみを表示します。



**グリッドビュー:** 要件を表形式で表示します。クイック検索の標準的なビューです。



**マトリクスビュー:** 要件リンクを行と列から成る表形式で表示します。



**カードビュー:** 要件を個々のカードとして表示します。各カードには、次の情報が表示されます。

- 要件ID
- タイトル
- 所有者
- 最終変更日
- リンク数




通常のクイック検索ウィンドウに戻るには、[アクション] ペインの [クイック検索] をクリックします。



**注記** リンクの作成、削除、除去、削除取り消しを行うには、親クラス要件を1つ選択し、子クラス要件を1つ以上選択する必要があります。


## 要件の新規作成とその要件へのリンク

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 リンク先の要件を含むクラスを展開します。
- 4  をクリックします。新しい要件を追加するためのダイアログが開きます。
- 5 属性を入力します。
- 6 管理者がリンク属性を設定した場合は、[リンク属性] セクションで2つの要件間のリンク属性値の編集または選択が必要な場合があります。
- 7 [保存] をクリックします。



**注記** 管理者が設定している場合は、親要件の属性値が新しく作成された要件にコピーされることがあります。

## 新しい要件の提案とその要件へのリンク

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 リンク先の要件を含むクラスを展開します。
- 4  をクリックします。新しい要件を追加するためのダイアログが開きます。
- 5 属性を入力します。
- 6 管理者がリンク属性を設定した場合は、[リンク属性] セクションで2つの要件間のリンク属性値の編集または選択が必要な場合があります。
- 7 [提出] をクリックします。





**注記** 管理者が設定している場合は、親要件の属性値が新しく作成された要件にコピーされることがあります。

## リンクの削除または除去



**注記** ベースライン化されたリンク (つまり、リンクされた親子のオブジェクトが1つのベースラインに含まれる) は、削除できません。ベースラインの内容が変わるためです。ベースライン化されたリンクを削除しようとする、「リンクされたオブジェクトを置き換える必要があります。続行しますか?」という警告が表示されます。[OK] をクリックすると、要件の新しいバージョンが作成され、ベースラインリンクは変更されません。

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 削除または除去する要件を含むクラスを展開します。

- 4 削除または除去する要件を選択します。
- 5 削除する場合は  をクリックします。除去する場合は  をクリックします。



**注意!**


- 除去したリンクを元に戻すことはできません。
- リンクを削除すると、リンク属性値も除去されます。リンクを再度追加しても、リンク属性値は**復元されません**。

- 6 ポップアップメッセージを確認します。


## 削除済みリンクの復元

削除済みリンクは、クラスの [削除されたリンクを表示する] オプションをオンにした場合のみ、リストに表示されます。削除済みリンクの表示方法の詳細については、「[リンクプロパティ](#)」(142ページ)を参照してください。

削除済みリンクを復元するには、次の手順を実行します。

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 復元する要件を含むクラスを展開します。
- 4 復元する削除済みリンクを選択します。削除済みリンクは、イタリック体で赤く表示されます。
- 5  をクリックします。
- 6 ポップアップメッセージを確認します。

## 要検討リンクのクリア

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 復元する要件を含むクラスを展開します。
- 4 クリアする要検討リンクを選択します。要検討リンクは、左端の列に  アイコンのあるリンクです。
- 5  をクリックします。
- 6 ポップアップメッセージを確認します。

要検討リンクの詳細については、「[要検討リンク](#)」(144ページ)を参照してください。

## リンクプロパティ

[リンクプロパティ] ダイアログでは、[リンク] セクションに表示するデータをクラスごとに定義できます。次の設定が可能です。

- **表示する属性:** 表示する属性を指定します。「[\[表示する属性\] リスト](#)」(36ページ)を参照してください。
- **並べ替え順:** 並べ替え順序を指定します。「[\[並べ替え順\] リスト](#)」(37ページ)を参照してください。
- **すべての要件バージョンを含める:** チェックすると、要件の全バージョンが表示されます。「[表示する属性](#)」リストには、**現在のステータス属性**を含めることをお勧めします。
- **リンク作成情報を表示する:** チェックすると、リストにはリンク作成日時が表示されます。なお、リンク作成情報は、ダイアログを開いたときに選択されていたクラスだけでなく、全クラスに使用されます。
- **削除されたリンクを表示する:** チェックすると、削除済みのリンクが、削除したユーザーと削除日時も併せて表示されます。


## リンク属性の編集

管理者が関係のリンク属性を設定した場合、リンク属性を使用できます。リンク属性は、要件または変更要求にリンクを作成するときに入力できます (必須属性の場合は、入力が必須)。

リンク属性は、次の場合に編集できます。

- 既存の要件にリンクを作成する場合 (「[既存の要件のリンク](#)」(136ページ)を参照)。
- 新しい要件にリンクを作成する場合 (「[要件の新規作成とその要件へのリンク](#)」(141ページ)を参照)。
- 新しい変更要求にリンクを作成する場合 (「[新しい要件の提案とその要件へのリンク](#)」(141ページ)を参照)。
- 既存のリンクのリンク属性の場合 (以下を参照)。

既存のリンクのリンク属性を編集するには、次の手順を実行します。

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 リンクされた要件を選択します。
- 4  をクリックします。[リンク属性の編集] ダイアログが開きます。
- 5 必要または目的に応じて、属性値を入力または選択します。
- 6 [保存] をクリックします。






**注意!** リンクを削除すると、リンク属性値も除去されます。リンクを再度追加しても、リンク属性値は復元されません。

## 要検討リンク

**要検討**は、すべてのクラスで維持されるシステム属性です。この属性は、リンクされたオブジェクトに変更が加えられ、レビューが推奨される要検討が提起されると、'True' に設定されます。**要検討**属性は、通常、要件レポートに含まれます。

通常、各クラスは少なくとも1つの他のクラスに関連付けられています。この関連付けがなければ、スキーマによって維持されている情報のクラス間のトレーサビリティを確立することはできません。通常は、親要件またはアップストリームの要件でタイトルや説明などが変更されると、子要件またはダウンストリームの要件でレビューが必要になるように関係が設定されます。これが要検討リンクの役割です。

子が変わったときに親で要検討の提起を発生させることも可能です。それほど一般的ではありませんが、プロセスのニーズに対処するために、こうした判断が下されることもあります。

	<p>標準の要検討リンクアイコンは、関連付けられたオブジェクトに検討が必要であることを示しています。オブジェクトを開いて、アイコンをクリックすると、要検討の原因を示すダイアログが表示されます。</p>
	<p>設定に [アップストリームおよびダウンストリームの要検討リンクを視覚化する] が含まれ、要検討の原因がアップストリームの変更である場合、下矢印が表示されます。</p>
	<p>設定に [アップストリームおよびダウンストリームの要検討リンクを視覚化する] が含まれ、要検討の原因がダウンストリームの変更である場合、上矢印が表示されます。</p>




### 要検討が提起される場合：

親要件の変更によって、必ず子要件に要検討が提起されるわけではありません。また、子要件の変更によって、必ず親要件のレビューが開始されるわけでもありません。特定の属性が対象から除外される場合もあります。たとえば、注記属性や優先度の変更は要検討を提起しない可能性もありますが、タイトル、ステートメント、説明、ビジネスのメリットが変更されると、要検討が提起されます。リンクの削除などの関係の変更や、ワークフロー状態の変更によっても、要検討が提起されることがあります。

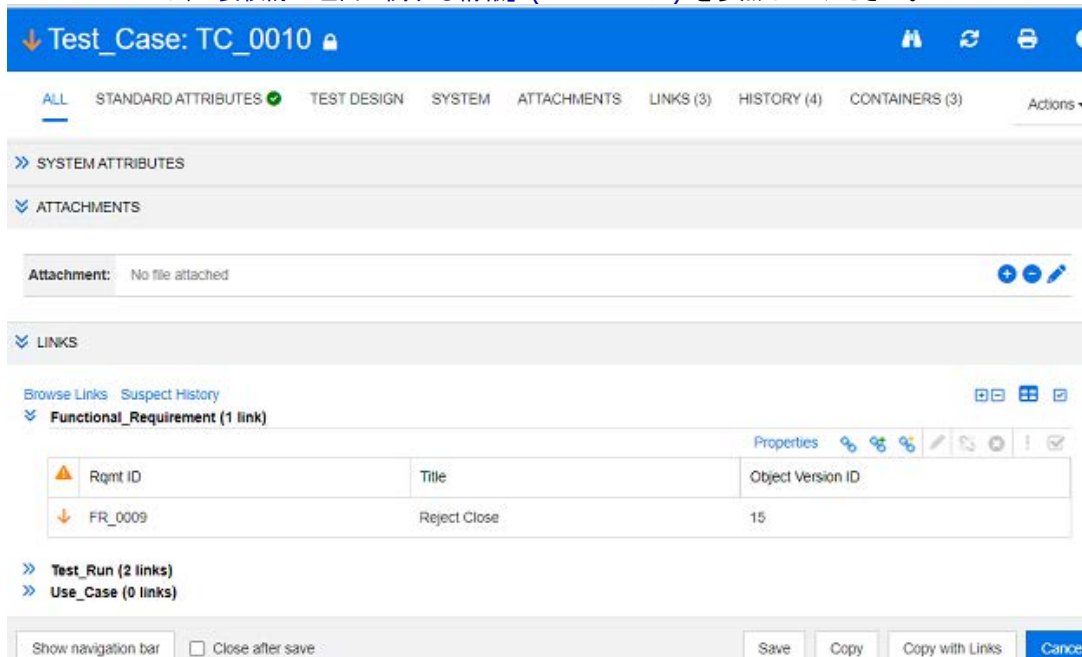
チームは、妥当性に応じて要検討を提起することができます。要検討リンク機能を利用すると、要検討リンクを含むすべてのオブジェクトをリストし、要検討の原因とその影響をレビューし、確立されたプロセスに従って要検討をクリアすることができます。



## 要検討リンクの識別

	<p>標準の要検討リンクアイコンは、関連付けられたオブジェクトに検討が必要であることを示しています。オブジェクトを開いて、アイコンをクリックすると、要検討の原因を示すダイアログが表示されます。</p>
	<p>設定に [アップストリームおよびダウンストリームの要検討リンクを視覚化する] が含まれ、要検討の原因がアップストリームの変更である場合、下矢印が表示されます。</p>
	<p>設定に [アップストリームおよびダウンストリームの要検討リンクを視覚化する] が含まれ、要検討の原因がダウンストリームの変更である場合、上矢印が表示されます。</p>

- 1 作業ペインで目的の要件を強調表示した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 要件が要検討状態にある場合、ダイアログボックスの左上隅に要検討リンクアイコンが表示されます。アイコンは、要検討を提起した変更がすべてクリアされるまで表示されます。
- 3 このアイコンをクリックすると、[要検討の理由] ダイアログが開きます。このダイアログの詳細については、「[要検討の理由に関する情報](#)」(146 ページ) を参照してください。



Rqmt ID	Title	Object Version ID
FR_0009	Reject Close	15

- 4 または、[リンク] セクションを展開して、要検討の原因を把握できます。たとえば、特にアクションの必要がない、アップストリーム要件の微細な変更が要検討の原因である場合もあります。

- 5 変更の影響がある場合は要件を変更し、変更が要件に影響を与えない場合は、要検討リンクをクリアします。



**注記** 要検討リンクアイコンは、RM Browserの他の領域にも表示されることがあります。たとえば、クイック検索のクエリ結果や、ドキュメントとトレーサビリティの作業ページのナビゲーションツリーなどです。

### 要検討の理由に関する情報

[属性の編集] ダイアログの要検討リンクアイコンをクリックするか、リンクブラウザーでリンクのショートカットメニューの [要検討の理由の表示] 項目を使用すると、[要検討の理由] ダイアログが表示されます。このダイアログには、変更された属性、変更したユーザー、変更した日時に関する情報が表示されます。

Class	PUID	Attribute	New Value	Raised At	Raised By
Functional_Requirement	FR_0005	Owner	RYAN FORBES JOSEPH WILSON	01-DEC-2021@08:12:39	Joseph Wilson
Functional_Requirement	FR_0002	Owner	RYAN FORBES JOSEPH WILSON	01-DEC-2021@08:12:39	Joseph Wilson

STANDARD ATTRIBUTES

Test ID: Test Name  
TC\_0003

Description  
Assign Task to different user with same role profile

CUSTOM ATTRIBUTES

Show navigation bar  Close after save

Save Copy Copy with Links Cancel

### 要検討リンクのクリア

要検討リンクをクリアするには、次の手順を実行します。

- 1 要検討を提起した変更をレビューします。詳細情報を確認する場合は、PUIDをクリックします。
- 2 現時点で要検討をクリアすべきではない要件のチェックを外します。
- 3 [要検討リンクをクリア] を選択します。
- 4 プロセスに必要な場合は、[要検討リンクの解決] ダイアログが表示されます。(「[要検討リンクを解決する理由の記述](#)」(147ページ)を参照)。

### 要件の置換時での要検討リンクのクリア

管理者がこのオプションを選択している場合、要検討の要件を変更して保存すると、要検討リンクが自動的にクリアされます。それ以外の場合は、変更を加えた後に要検討リンクをクリアする必要があります。

正確な動作はローカルの設定によって異なります(「[要検討リンク: 保存の際に要検討リンクをクリアすることを確認](#)」(87ページ)を参照)。

## 要検討リンクを解決する理由の記述

要検討リンクを手動で解決する場合は、**[要検討リンクの解決]** ダイアログが表示されます。

図 3-9. **[要検討リンクの解決]** ダイアログ

1つまたは複数の要検討リンクを解決するには、次の手順を実行します。

- 1 必要に応じて、**[コメント]** ボックスに要検討リンクを解決する理由を記述します。
- 2 **[OK]** をクリックし、記述したコメントで要検討リンクを解決します。

## 要検討の履歴の使用方法

要件が要検討になるたびに、要検討の履歴にエントリが作成されます。各エントリは、関連するクリアプロセスについての詳細情報を示します。

**[要検討の履歴]** を開くには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択します。
- 2 **[アクション]** ペインの **[要件]** セットから **[編集]** を選択します。**[属性の編集]** ダイアログが開きます。
- 3 **[リンク]** セクションを展開します。
- 4 **[要検討の履歴]** をクリックして **[要検討の履歴]** ダイアログを開きます。

**[要検討の履歴]** テーブルに次の情報と機能が表示されます。

列	説明
クラス	リンクされた要件のクラスを示します。
PUID	リンクされた要件のPUIDを示します。PUIDをクリックすると、リンクされた要件が開き、編集することができます。
属性	変更され、要件が要検討になる原因となった属性の名前。

列	説明
新しい値	変更された属性の新しい値。
変更者	要件を変更し、要検討にしたユーザーの名前またはID、またはその両方と、変更した日時。
要検討のクリア	<p>リンクされた要件の要検討ステータスをクリアしたユーザーの名前またはID、またはその両方、要検討がクリアされた日時を表示します。ユーザー名またはIDをクリックすると、ポップアップが開き、そのユーザーに関する情報が表示されます。</p> <p>要検討ステータスがクリアされた理由も表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>手動:</b> [クリアしたユーザー] のユーザーが要検討ステータスを手動でクリアしました。</li> <li>■ <b>置換済み:</b> [クリアしたユーザー] のユーザーが、要件を新しいバージョンに置換することで、要検討ステータスをクリアしました。</li> </ul>
理由	解決に責任があるユーザーが加えたコメント。

## 継承されたリンク

提案を行うとき、元の要件のリンクは継承されます。

継承されたリンクを識別するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の提案を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。

Marketing\_Requirements: MRKT\_000003

ALL STANDARD **CUSTOM** SYSTEM ATTACHMENTS COMMENTS LINKS (3) HISTORY (9) POLLS CONTAINERS (3) Actions

Category: RMDemo

STANDARD ATTRIBUTES CUSTOM ATTRIBUTES SYSTEM ATTRIBUTES ATTACHMENTS COMMENTS LINKS

Browse Links Suspect History


- ECPs (0 links)
- Product\_Requirements (3 links)**

Rqmt ID	Title	Object Version ID
PROD_000020	256 color VGA	8
PROD_000021	Run on 300 Mhz celeron with 32 megs of ram	9
PROD_000022	Install footprint less than 5 megs of disk space	9

HISTORY POLLS CONTAINERS

Close after save

Update Copy Copy with Links Cancel

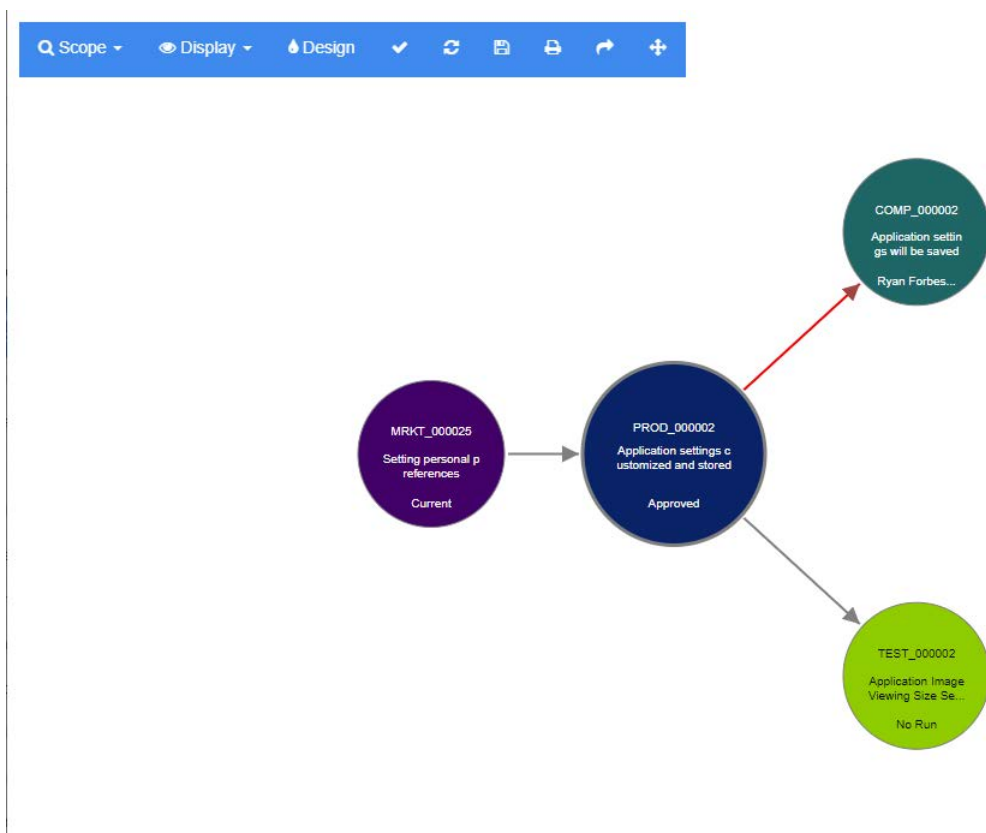
- 2 [リンク] セクションを展開します。
- 3 リンクを持つクラスを開きます。
- 4 継承されたリンクには、 が表示されます。



**注記** 提案を行うとき、元の要件のコレクションも継承されます。詳細については、「[継承されたコンテナ](#)」(153ページ)を参照してください。

## リンクブラウザーの使用法

リンクブラウザーには、要件とコンテナの関係が表示されます。リンクブラウザーにアクセスするには、リンクを持つ要件を【要件】ビューで1つ以上選択し、【アクション】ペインの【要件】セットの【リンクの参照】をクリックします。



ある要件をクリックすると、子要件と所属先コンテナが表示されます。要件をダブルクリックすると、【属性の編集】ダイアログが開きます。リンクブラウザーでは、マウスホイールで拡大、縮小を行うことができます。

## ツールバー

ツールバーには次の一般的な機能があります。



**スコープ:** このアイコンをクリックすると、次のエントリを含むサブメニューが表示されます。

**クラスと関係:** クラスやクラス間のリンクを選択できます。それらのクラスに属するリンクされた要件だけが表示されます。すべてのクラスの選択を解除すると、リンクブラウザーには現在のクラスのみが表示されます。

**カテゴリ:** 表示対象のリンクされた要件が属さなければならないカテゴリを選択できます。

**コンテナー:** 表示対象のリンクされた要件が属さなければならないコンテナーを選択できます。

変更を行った後に、[適用] をクリックします。



**表示:** このアイコンをクリックすると、次のエントリを含むサブメニューが表示されます。  
コンテナー

- **コンテナー:** チェックすると、リンクブラウザーには、要件が属すコンテナーが表示されます。コンテナーは、水色の長方形で表示されます。
- **最新のオブジェクトのみ:** チェックすると、リンクブラウザーには、現行の要件とリンクのみが表示されます。現行以外の要件のステータスは、要件の下に表示されます。
- **削除されたリンクの表示:** チェックすると、リンクブラウザーには、削除済みリンクも表示されます。削除済みリンクは点線で表示されます。
- **要検討リンクの強調表示:** チェックすると、要検討リンクは赤色で表示されます。
- **関係の深さ:** 要件をロードまたはクリックした場合に表示するリンクの深さを値で指定します。値1は、子のみを表示することを意味します。値2は、子と孫を表示することを意味します。

変更を行った後に、[適用] をクリックします。



**デザイン:** [ユーザー設定] ダイアログが開き、各クラスの色を設定できます。この操作は、[ログイン] メニューで [ユーザー設定] を選択し、[リンクブラウザー] を選択するのと同じ意味を持ちます。リンクブラウザーの設定の詳細については、「[リンクブラウザーの設定](#)」(93ページ)を参照してください。



**適用:** オプション変更を適用し、現在のビューに基づいてオブジェクトをロードします。



**再ロード:** オプション変更を適用し、元のオブジェクトに基づいてオブジェクトをロードします。



**保存:** 現在の [リンクブラウザー] ダイアログのイメージを作成して、ダウンロードできるようにします。



**印刷:** [リンクブラウザー] ダイアログを印刷します。



**デフォルトフィルターに戻る:** スコープをデフォルトに戻します。

## コンテキストメニュー

コンテキストメニューには、要件とリンクの機能があります。

### 要件のコンテキストメニュー

このコンテキストメニューは、要件を選択している場合にのみ使用できます。すべての要件で次の機能がすべて使用できるとは限りません。

- **編集:** 要件の属性を編集するダイアログが開きます。
- **リンクの参照:** 新しい [リンクブラウザー] ダイアログが開き、選択した要件が親として表示されます。
- **削除:** 選択した要件を削除します。
- **除去:** 選択した要件を除去します。
- **削除の取り消し:** 選択した要件の削除を取り消します。
- **要検討リンクの解決:** 要検討リンクをすべてクリアします。
- **リンクの作成:** [要件のリンク] ダイアログが開きます。選択した要件に別の要件をリンクすることができます。
- **新規作成してリンク:** サブメニューからクラスを選択すると、そのクラスの要件の [新規] ダイアログが開きます。要件を保存すると、新しい要件は選択した要件にリンクされます。
- **コレクションに追加:** [コンテナーに追加] ダイアログが開きます。選択した要件をコレクションに追加することができます。

### リンクのコンテキストメニュー

このコンテキストメニューは、リンクを選択している場合にのみ使用できます。すべてのリンクで次の機能がすべて使用できるとは限りません。





コンテキストメニューには次の機能があります。

- **削除:** リンクを削除します。
- **除去:** リンクを除去します。
- **削除の取り消し:** リンクの削除を取り消します。
- **要検討の理由の表示:** [要検討の理由] ダイアログが開き、要件が要検討になる原因となった要件および属性の変更が示されます。詳細については、「[要検討の理由に関する情報](#)」(146ページ)を参照してください。
- **要検討リンクの解決:** 要検討リンクをクリアします。



## コンテナの操作

コンテナには、どのクラスの要件も格納できます。別々のクラスの要件を同じコンテナに追加することもできます。コンテナの詳細については、「[コレクションについて](#)」(304ページ)を参照してください。

[コンテナ] セクションには次の機能があります。

	<b>プロパティ:</b> [コンテナのプロパティ] ダイアログが開きます。詳細については、「 <a href="#">コンテナのプロパティ</a> 」(154ページ)を参照してください。
	<b>コレクションに追加:</b> [コレクションに追加] ダイアログが開きます。現在の要件をコレクションに追加できます。[コレクションに追加] は、ユーザーにクラスのLink権限とコレクションのLink権限がある場合に使用できます。
	<b>コレクションから除去:</b> 選択したコレクション (複数可) から要件を完全に除去します。[コレクションから除去] は、ユーザーにクラスのLink権限とコレクションのLink権限がある場合に使用できます。
	<b>コンテナを開く:</b> 目的のコンテナが開きます。コンテナがドキュメントまたはスナップショットの場合、ドキュメント内の要件の最初の位置が開きます。コンテナがコレクションまたはベースラインの場合、コンテナを開いた要件が選択されます。

要件の追加先であるすべてのコンテナのデータが、テーブルに表示されます。テーブルのエントリを並べ替えるには、列見出しをクリックします。列見出しをクリックすると、並べ替え順が昇順と降順の間で切り替わります。並べ替えが行われる列名の横には、並べ替え順を示す小さい矢印が表示されます。

	<b>昇順:</b> エントリは、マーキングされている列の値の昇順 (0から9、AからZ) で並べ替えられます。
	<b>降順:</b> エントリは、マーキングされている列の値の降順 (9から0、ZからA) で並べ替えられます。


特定のコンテナのコンテキストでリンクを作成、除去、または表示するには、コンテナのサブセクションを展開します。「[リンクの操作](#)」(135ページ)を参照してください。



**注記** ここに表示されるリンクされたオブジェクトのバージョンは、コンテナ内にあるオブジェクトのバージョンと一致しています。バージョンは、オブジェクトの現行バージョンの場合もあれば、そうでない場合もあります ([現在のステータス] 列を参照)。


オブジェクトの現行バージョンのみへのリンクを表示する場合は、[リンク] セクションを表示してください。

### 既存のコンテナへの要件の追加

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [コンテナ] セクションを展開します。
- 3  をクリックします。[コレクションに追加] ダイアログが開きます。
- 4 要件を追加するコレクションを選択します。
- 5 [OK] をクリックします。




## コンテナからの要件の除去

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [コンテナ] セクションを展開します。
- 3 削除または除去するコンテナを選択します。
- 4  をクリックします。



**注記** コンテナから要件を除去すると、関係の設定によっては、リンクされた要件が要検討になる場合があります。

## コンテナのオープン

- 1 要件の [属性の編集] ダイアログを開きます。
- 2 [コンテナ] セクションを展開します。
- 3 開くコンテナの横にある  をクリックします。

## 継承されたコンテナ

提案を行うとき、元の要件のコンテナは継承されます。

継承されたコンテナを識別するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の提案を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。

Marketing\_Requirements: MRKT\_000004


ALL STANDARD CUSTOM SYSTEM ATTACHMENTS (1) COMMENTS LINKS HISTORY POLLS CONTAINERS (3) Actions

Category: RMDEMO

- STANDARD ATTRIBUTES
- CUSTOM ATTRIBUTES
- SYSTEM ATTRIBUTES
- ATTACHMENTS
- COMMENTS
- LINKS
- HISTORY
- POLLS
- CONTAINERS

Type	Name	Time Created	Time Modified	Modified By
Collection	ePhoto - Release 1.1	25-NOV-2014@08:24:59	19-FEB-2018@13:59:24	Ryan Forbes
Document	ePhoto Requirements	18-MAY-2006@00:00:00	23-FEB-2022@16:37:06	Joseph Wilson
Collection	User	01-MAY-2003@22:53:39	19-FEB-2018@14:00:20	Carter Benton

Show navigation bar  Close after save  Update Copy Copy with Links Cancel

- 2 [コンテナ] セクションを展開します。
- 3 継承されたコンテナには、 が表示されます。



**注記** 提案を行うとき、元の要件のリンクも継承されます。詳細については、「[継承されたリンク](#)」(148ページ)を参照してください。


## コンテナのプロパティ

[コンテナのプロパティ] ダイアログでは、[コンテナ] セクションに表示するデータを定義できます。



COLUMNS TO DISPLAY

<ul style="list-style-type: none"> <li>Description</li> <li>Category</li> <li>Created By</li> <li>Owner</li> <li>State</li> <li>ID</li> <li>Approver</li> <li>Author</li> <li>DocumentNo</li> <li>End Date</li> <li>Reviewer</li> <li>Start Date</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Name</li> <li>Time Created</li> <li>Time Modified</li> <li>Modified By</li> </ul>
---	--


列を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [表示する列] リストで1つまたは複数の列を選択します。
- 2  をクリックして、選択した列を追加します。

列の順序を指定するには、次の手順を実行します。

- 1 右側のリストで1つまたは複数の列を選択します。
- 2  または  をクリックして、列の表示順序を指定します。

列を除去するには、次の手順を実行します。

- 1 右側のリストで1つまたは複数の列を選択します。
- 2  をクリックして、選択した列を除去します。

## 既存のコレクションへの要件の追加

[要件] ビューでは、既存のコレクション (複数可) を選択してボタンをクリックするだけで、コレクションに要件を追加することができます。



**ヒント** より大規模または複雑な要件セットをコレクションに追加するには、属性制約と関係制約を使用します。「[ベースラインの新規作成](#)」(310ページ) を参照してください。

既存のコレクションに要件を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [コレクションに追加] を選択します。[コレクションに追加] ダイアログが開きます。
- 3 目的のコレクションを1つ以上選択します。



**ヒント** コンテナのリストをフィルタリングするには、[コンテナの検索] フィールドに文字列を入力します。

- 4 [OK] をクリックします。

## コレクションからの要件の除去

[要件] ビューでは、コレクション (複数可) を選択してボタンをクリックするだけで、コレクションから要件を削除することができます。

コレクションから要件を除去するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [コレクションから除去] を選択します。[コレクションから除去] ダイアログが開きます。
- 3 目的のコレクションを1つ以上選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

## ファイル添付の操作

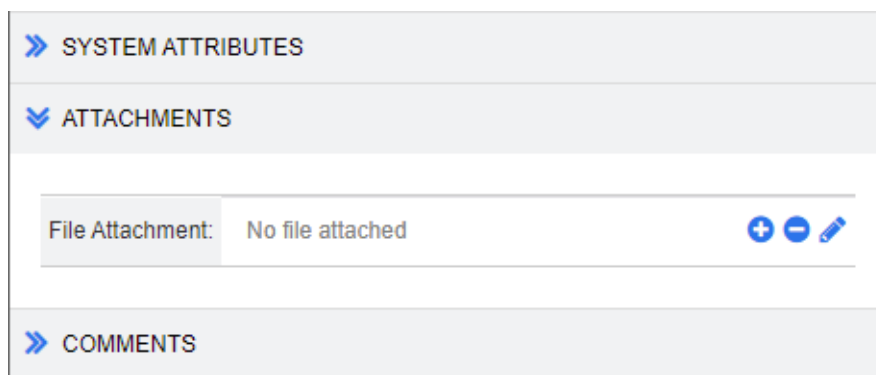
ファイル添付を属性として要件に追加することができます。要件の各ファイル添付属性は、[属性の編集] ダイアログボックスの [添付ファイル] セクションに1行ずつ表示されます。ファイル添付属性の設定に応じて、単一のファイルを保持することも、複数のファイルのファイル保持することもできます。



**注記** [添付ファイル] セクションにファイル添付の行を表示するには、関連する各クラスに管理者がファイル添付属性を1つ以上追加する必要があります。詳細については、「属性の定義」(403ページ)を参照してください。

ファイルを添付、置換、削除、またはダウンロードするには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 [属性の編集] ダイアログの [添付ファイル] セクションが折りたたまれている場合は、展開します。



- 3 以下を実行します。
  - : ファイルを要件に添付するには、このボタンをクリックします。[添付ファイルの追加] ダイアログが開きます。ファイルの完全パスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択し、[OK] をクリックします。
  - : 要件のファイル添付を解除するには、このボタンをクリックします。
  - : 既存のファイルを別のファイルに置換するには、このボタンをクリックします。[添付ファイルの置換] ダイアログボックスが開きます。ファイルの完全パスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択し、[OK] をクリックします。
  - **ファイル名:** ファイルをコンピューターにダウンロードするには、ファイル名のリンクをクリックします。ファイルを**保存**するか**開く**かを尋ねるメッセージが表示されます。



**注意!** ファイル添付の変更は、後述の [更新] または [保存] ボタンをクリックするまで保存されません。

- 4 **ナビゲーションバーの表示 / ナビゲーションバーの非表示:** クリックすると、ダイアログの下部にあるナビゲーションバーの表示/非表示が切り替わります。[最初]、[前へ]、[次へ]、および [最後] コントロールを使用すると、要件を順番に参照することができます。
- 5 次のいずれかのボタンをクリックします。

- **コピー**: ダイアログを閉じ、要件の新規作成でできるように属性値をコピーします。[新規クラス名] ダイアログが開きます (「要件の新規作成」(116ページ) を参照)。



**注記** 属性が次の要件にコピーされるのは、管理者が属性を定義する際に [コピー時に入力] オプションを選択している場合のみです。「共通の属性プロパティ」(405ページ) を参照してください。

- **更新**: 要件の新しいバージョンを作成せずに、ダイアログを閉じて、変更内容を保存します。(要件の変更の履歴や監査証跡が必要な場合は、このオプションを使用しないことをお勧めします。)

**更新して次へ**: 上記と同様ですが、ダイアログは開いたままになり、次の要件がロードされます。ナビゲーションバーが表示されている場合は、このバージョンのボタンが表示されます。

- **保存**: ダイアログを閉じて、変更内容を要件の新しいバージョンとして保存します。

**保存して次へ**: 上記と同様ですが、ダイアログは開いたままになり、次の要件がロードされます。ナビゲーションバーが表示されている場合は、このバージョンのボタンが表示されます。

## グループ属性の操作

グループ属性は、ユーザー選択用に定義済みの値のリストを提供するという点でリスト属性に似ています。ただし、単純なリスト属性と異なり、グループ属性は一連のサブ属性で構成されています。ユーザーに提供される選択肢は、グループ属性内の上位レベルの属性 (親属性) での選択内容に依存します。

たとえば、「Operating System」というグループ属性に、サブ (メンバー) 属性として、「Platform」、「Family」、「Version」があると仮定します。「Platform」はグループの第1 (親) 属性であり、「Mobile」、「Desktop」、「Server」のいずれかの値を選択できます。「Desktop」を選択すると、「Family」サブ属性には、デスクトップオペレーティングシステムの名前を選択できます。「Platform」に「Mobile」などの別の値を選択すると、Family属性はモバイルオペレーティングシステムの名前になります。

The screenshot shows a test configuration page for 'Tests: TEST\_000001'. The 'Operating System' group attribute is expanded, showing a table of sub-attributes:

Platform	Family	Version
Desktop	Windows	XP
Desktop	Windows	7

Other visible fields include Designer (Engineer 1), Estimated DevTime (0), Execution Date (29/11/2021), Execution Status (Passed), and Planned Execution Date (11/30/2021).

この例の「Family」サブ属性は子属性「Version」も持ち、その値は、「Family」の選択に基づきます。従属の流れは、グループ属性のサブ属性を左から右へと進みます。



**注記** この例に示すように、どの要件も、グループ属性に複数の値セット（行）を持つ場合があります。

グリッドビューでこの例を表示すると、次の画像の選択行のようになります。

PUID▲	Test Name	Operating System
TEST_000001	Application CRUD Processing 111	Desktop-Windows-XP Desktop-Windows-7
TEST_000002	Application Image Viewing Size Settings	Mobile-Android-KitKat
TEST_000003	Application Opens Image on Windows	Desktop-Windows-7, Desktop-Windows-XP, Desktop-W



**注記** グループ属性の値セットごとに、要求者が要件行の専用の行に表示されます。

グリッドに表示する場合、グループ属性の各値は、ダッシュ文字 (-) で区切られます。この例の最初の行（値セット）は「Desktop-Windows-7」です。つまり、「Desktop」が「Platform」の値であり、「Windows」が「Family」の値、「7」が「Version」の値です。

右端の属性ボックスのアイコンには、次の機能があります。

- 新しい（空）行を追加します。
- 選択した行の値を持つ新しい行を追加します。
- 選択した行を削除します。[すべてクリア]をクリックすると、グループ内のすべての行が削除されます。



**注記** 管理者が設定した場合、 と は使用できず、このグループ属性では値の行を1行しか選択できません。



**ヒント** 特定のメンバーの可能な値を表す値セットを素早く作成するには、そのメンバーの [すべて選択] ドロップダウンメニュー項目を選択してください。

## 要件の履歴の表示

要件の履歴では、要件の変更を時系列で追跡することができます。要件をグリッド形式で表示している場合、要件フォームに [履歴] セクションが表示されます。フォームに表示する属性と、属性の表示順序を選択することができます。[履歴] セクションでは、開いている要件と選択したバージョンの要件との相違や、要件の2つのバージョン間の相違を表示することもできます。

要件の履歴を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 [履歴] セクションを展開します。

LINKS			
HISTORY			
Pedigree			
	Time Modified	Modified By	Current Status
	18-MAY-2006@09:16:32	Ryan Forbes	Replaced
	25-NOV-2014@08:22:31	Ryan Forbes	Replaced (Baselined)
	30-SEP-2015@01:54:24	Ryan Forbes	Current
POLLS			

分岐を使用している場合は、[履歴] セットの [現在のステータス] セル内のアイコンにマウスポインターを合わせると関連情報が表示されます。ただし、すべてのケースでアイコンが表示されるとは限りません。

: 要件が異なるプロダクトまたはプロジェクトに分岐 (提供) されているか、要件バージョンが同期によって新しいバージョンを作成するのに使用された。

: 要件が別のプロダクトまたはプロジェクトから分岐 (提供) された。

: 要件が同期された。

(履歴エントリの前) をクリックすると、現行項目と選択した項目の相違を示す履歴の [詳細] ダイアログが開きます。

#### History Details

Attribute	Prior Value	New Value
Text	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3.11, Windows 95, Windows NT and various UNIX flavors.	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 7, Windows 10 and various UNIX flavors.
Priority		High
Workflow State	In Analysis	Approved
Owner		Ryan Forbes
Effort Estimation		7.25
Title	Try to use Tcl/Tk	Try to use Tcl/Tk
Verification Status	Incomplete	Scheduled

図 3-10. 履歴の [詳細] ダイアログ

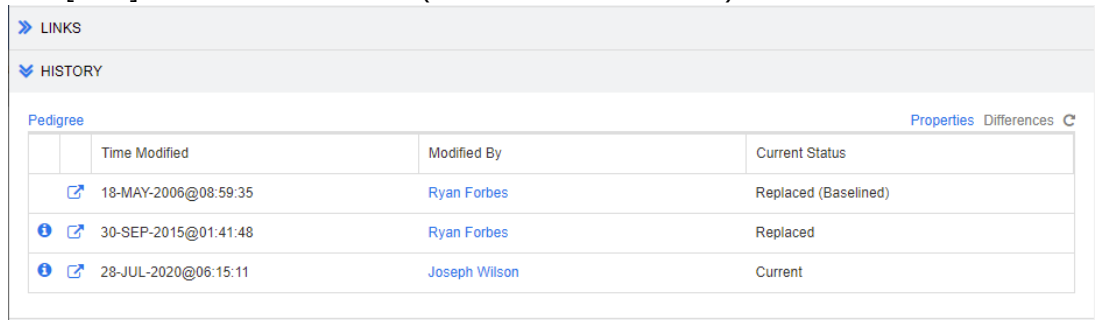
履歴の [詳細] ダイアログのタイトルバーにある をクリックすると、[履歴の相違] ダイアログを開くことができます。






## 履歴の相違の表示

開いている要件と選択したバージョンの要件との相違や、要件の2つのバージョン間の相違を表示することができます。

相違を表示するには、次の手順を実行します。

1 [履歴] セクションを展開します (まだ展開されていない場合)。



	Time Modified	Modified By	Current Status
	18-MAY-2006@08:59:35	Ryan Forbes	Replaced (Baselined)
 	30-SEP-2015@01:41:48	Ryan Forbes	Replaced
 	28-JUL-2020@06:15:11	Joseph Wilson	Current

2 [差異] をクリックします。

3 次のいずれかのアクションを実行します。

- 開いている要件と要件の別バージョンを比較する場合、別バージョンを選択し、[差異] をクリックします。
- 要件の2つのバージョンを比較する場合、両者を選択し、[差異] をクリックします。



[履歴の相違] ダイアログボックスが開き、2バージョン間の変更内容が表示されます。



#### 注記

- [履歴] セクションにバージョンを1つだけ表示して [差異] をクリックすると、エラーメッセージが表示されます。要件をその要件自身と比較することはできないためです。
- [履歴] セクションで3つ以上のバージョンを選択すると、[差異] リンクは無効になります。同時に比較できるバージョンは2つだけです。
- オブジェクトIDの大きい方のバージョンが新しい項目と見なされます。
- 新しい要件は、[履歴] セクションには表示されません。
- default.xml ファイルでは、[履歴] セクションの名前は "history" です。ユーザーによってカスタマイズされたセクションの名前がこの名前と異なる場合、管理者はカスタマイズの内容を変更する必要があります。Webフォームのカスタマイズの詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』を参照してください。

## 前のバージョンを現行バージョンにする

前のバージョンを現行バージョンにすると、前のバージョンのデータを使用して新しいバージョンが作成されます。

前のバージョンを現行バージョンにするには、次の手順を実行します。

- 1 [履歴] セクションを展開します (まだ展開されていない場合)。

	Time Modified	Modified By	Current Status
	18-MAY-2006@08:59:35	Ryan Forbes	Replaced (Baselined)
	30-SEP-2015@01:41:48	Ryan Forbes	Replaced
	28-JUL-2020@06:15:11	Joseph Wilson	Current

- 2 現行バージョンにする要件のバージョンを選択します。
- 3 をクリックします。



#### 注記

- 前のバージョンを現行バージョンにしても、ワークフローの状態や、ユーザーが上書きできないその他の属性は変更されません (セキュリティ上の制限などのため)。
- 系図ビューで、前のバージョンを現行バージョンにすることもできます (「[系図ビューの使用方法](#)」(163ページ)を参照)。

## [履歴] セクションでの属性の変更

[履歴] セクションに表示する属性を変更し、属性の順序を指定することができます。



#### 注記

- [履歴プロパティ] ダイアログボックスで、右側のボックスから [表示する属性] ボックスと [並べ替え順] ボックスにすべての属性を移動すると、[履歴] セクションではデフォルトの属性と並べ替えが使用されます。
- 属性とその順序はクラスごとに記憶され、クラスの要件の履歴を表示するときに使用されます。

属性を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [履歴] セクションを展開します (まだ展開されていない場合)。
- 2 [プロパティ] をクリックします。[履歴プロパティ] ダイアログボックスが開きます。
- 3 表示する属性を指定します。「[\[表示する属性\] リスト](#)」(36ページ)を参照してください。
- 4 並べ替え順序を指定します。「[\[並べ替え順\] リスト](#)」(37ページ)を参照してください。








## ドキュメント内の要件バージョンの変更

ドキュメント内の要件を、ドキュメントにすでに存在する別バージョンに変更しなければならない場合があります。そのためには、次の手順を実行します。


- 1 バージョンを変更する要件を持つドキュメントを開きます。
- 2 その要件を選択します。
- 3 [履歴] セクションを展開します。

▼ HISTORY

Pedigree Properties Differences C

	TIME MODIFIED	MODIFIED BY	CURRENT STATUS
  	18-MAY-2006@09:17:06	Ryan Forbes	Replaced
  	25-NOV-2014@08:23:23	Ryan Forbes	Replaced
	30-SEP-2015@01:54:24	Ryan Forbes	Current (Baselined)

▶ POLLS

- 4 使用するバージョンを見つけて、 をクリックします。[要件の交換] ダイアログが開きます。

Exchange Requirement ×

Are you sure you want to exchange requirement 'MRKT\_000030' version 3 with version 1?

Also exchange requirements in these document(s):

<input type="checkbox"/>	Name	Time Created	Time Modified	Modified By
<input type="checkbox"/>	ePhoto Tablet Requirements	30-AUG-2021@12:32:08	30-AUG-2021@12:32:15	Joseph Wilson

リストからドキュメントを選択すると、これらのドキュメントの要件バージョンも交換されます。ドキュメントを選択するには、ドキュメント名の横のボックスをクリックします。すべてのドキュメントを選択するには、見出しのボックス ([名前:] 見出しの横) をクリックします。



注記 [要件の交換] ダイアログには、[最新バージョンに更新 (ヒント)] オプションが無効化されているドキュメントのみが表示されます。

- 5 [はい] をクリックします。

## 系図ビューの使用方法

系図ビューは、要件の履歴をグラフィカルに表現したものです。

系図ビューを開くには、次の手順を実行します。

- 1 [要件] ビューで目的の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットの [系図] をクリックします。[系図ビュー] ダイアログが開きます。

要件を [属性の編集] ダイアログで表示している場合、次の手順を実行できます。

- 1 [履歴] セクションを展開します。
- 2 [系図] をクリックします。[系図ビュー] ダイアログが開きます。

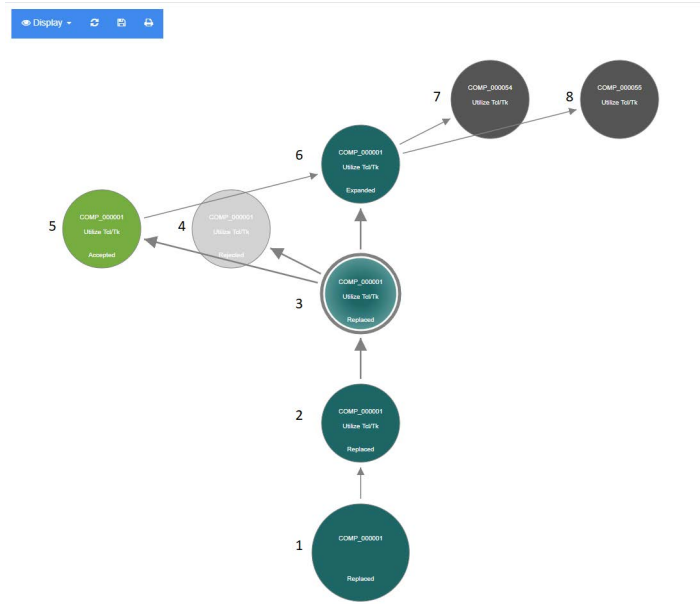





図 3-11. 要件の系図ビュー

この図の要素は、次の意味を持ちます。

- 1 これは、元の要件です。
- 2 これは、#1の変更バージョンです。
- 3 これは、#2の変更バージョンです。
- 4 これは、#3に基づく提案で、拒否されたものです。
- 5 これは、#3に基づく提案で、承認されたものです。
- 6 これは、承認された提案 (#5) に基づいて作成された要件です。  
この要件は、2つの要件 (#7と #8) に展開 (分割) されています。
- 7 これは、#6を拡張して作成された要件です。
- 8 これは、#6を拡張して作成された要件です。

系図ビューのツールバーには、次の機能があります。

-  **再ロード:** [系図ビュー] ダイアログを再ロードします。
-  **ダウンロード:** 現在の [系図ビュー] ダイアログのイメージを作成して、ダウンロードできるようにします。
-  **印刷:** [系図ビュー] ダイアログを印刷します。

ショートカットメニュー（要件要素を右クリックして表示）には、次の機能があります。

**開く：** 選択したバージョンの要件が開きます。

**現在のものにする：** 選択したバージョンのデータを使用して、要件の新しいバージョンを作成します。

**注記**

- 前のバージョンを現行バージョンにしても、ワークフローの状態や、ユーザーが上書きできないその他の属性は変更されません（セキュリティ上の制限などのため）。
- [属性の編集] ダイアログの [履歴] セクションで、前のバージョンを現行バージョンにすることもできます（「前のバージョンを現行バージョンにする」（161ページ）を参照）。

**展開：** 要件が展開されます。

なお、展開できる要件は、オブジェクトステータスが**最新**または**展開済み**の要件のみです。要件の展開の詳細については、「[展開機能の使用方法](#)」（123ページ）を参照してください。

**相違点の表示：** [履歴の相違] ダイアログが開き、選択したバージョンと現行バージョンとの間の変更内容が表示されます。なお、選択したバージョンが現行バージョンの場合、この機能は使用できません。

**リンクの参照：** [リンクブラウザー] が開き、選択したバージョンの要件が表示されます。

**系図：** 選択した要件のために、別の [系図ビュー] ダイアログが開きます。



**注記** 系図ビューには、リンクブラウザーの設定が使用されます。リンクブラウザーの設定を変更すると、系図ビューの設定も変更されます。

## 要件変更のマージ



**注記** 複数のユーザーが1つの要件やチャプターを同時に編集する必要がある場合、ロック機能やマージ機能を使用して複数ユーザーによる同時編集を処理するようにRM Browserを設定できます。このセクションでは、要件のマージについて説明します。ロックメカニズムについては、「[要件のロック](#)」（111ページ）を参照してください。

この設定は、[インスタンス設定] ダイアログで行います。「[インスタンス設定の設定](#)」（425ページ）を参照してください。

RM Browserにマージの使用が設定されている場合、2人のユーザーが同時に要件を編集するときには、要件変更をマージする必要があります。

変更は、以下の表に示すように、自動または競合のいずれかになります。

変更タイプ	説明
自動	最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と同じである場合、または最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と異なるものである場合は、変更のレビューが厳密には必要ないため、自動マージを実行できます。ただし、承認を行う前に2番目のユーザーが最初のユーザーによる変更をレビューすることをお勧めします。
競合	2番目のユーザーによる変更が最初のユーザーによる変更と競合する場合、2番目のユーザーが変更内容をレビューし、次のいずれかを実行する必要があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2番目のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 最初のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 元の値を承認する</li> <li>■ ダイアログボックスのメイン部分で値を直接編集し、両方のユーザーの変更を手動で組み合わせる</li> </ul>

要件のマージにつながるアクションの概要を次のシナリオに示します。

- 1 2人のユーザーが要件を同時に編集しています。
- 2 最初のユーザーが **[属性の編集]** ダイアログボックスの **[保存]** をクリックします。要件は置換され、**[属性の編集]** ダイアログボックスは閉じます。
- 3 2番目のユーザーが **[属性の編集]** ダイアログボックスの **[保存]** をクリックします。
- 4 2番目のユーザーは、最初のユーザーがその要件に1つ以上の変更を加えたことを通知されます。2番目のユーザーへの通知は、自動マージが可能であることを示す通知か（最初のユーザーの変更が、2番目のユーザーの変更と競合しないため）、変更が競合するため、2番目のユーザーが要件を置換する前に変更内容を解決しなければならないことを示す通知のいずれかです。
- 5 2番目のユーザーは、通知メッセージで **[OK]** をクリックします。**[属性の編集]** ダイアログボックスが、**[属性のマージ]** ダイアログボックスに変わります。**[属性のマージ]** ダイアログボックスは、**[属性の編集]** ダイアログボックスとは異なります。**[属性のマージ]** ダイアログボックスには、次の特徴があります。
  - 上部に変更内容をまとめたセクションがあり、変更内容をマージするためのユーザーインターフェイスがある
  - **[更新]** ボタンがない
  - 属性の横に2番目のユーザーが選択したマージのタイプを示す表示がある
- 6 2番目のユーザーは、**[属性のマージ]** ダイアログボックスの上部にあるマージセクションを使用して、「要件の以前のバージョンの表示」(167ページ)と「変更内容のマージ」(168ページ)の説明に従って変更内容を解決します。

## マージステータス

MaryとJoeの行った変更のマージステータスは、[属性のマージ] ダイアログボックス上部の [変更された属性] セクションに表示されます。

The screenshot shows a dialog box titled "Component\_Requirements: COMP\_000024". At the top, there are tabs for ALL, STANDARD (selected), CUSTOM, SYSTEM, ATTACHMENTS, COMMENTS (1), LINKS (1), HISTORY (4), POLLS, and CONTAINERS. Below the tabs is a "Changed Attributes" section with a table:

Attribute	Changes by Joseph Wilson	Changes by Mary Jones	Merge Status
Text	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, <u>Windows XP</u> , and various UNIX flavors.	None	Automatic
Verification Level	Component	ComponentModule	Conflict
Verification Method	Analysis	AnalysisInspection	Conflict

Below the table, there is a "STANDARD ATTRIBUTES" section showing details for "Rqmt ID: COMP\_000024" and "Title: Utilize Tcl/Tk". The "Text" attribute is expanded, showing the same text as in the table above. At the bottom, there are buttons for "Save", "Copy", "Copy with Links", and "Cancel".



Joeが行った最初の変更は、Text属性に "Windows XP" を追加するものでした。[マージステータス] 列で、リストから [自動] が選択されています。これは、変更内容にMaryによる変更との競合がないためです。自動マージを表すアイコンは、マージ矢印をひし形で囲んだ形です (🔗)。[マージステータス] リストの左側と、ダイアログボックスのメイン部分のテキスト属性ボックスの左側に表示されます。

第2の変更と第3の変更は、競合を含んでいます。第2の変更では、JoeがVerification Level属性の値を「Component」に変更したのに対して、Maryはこの属性を「Module」に変更しています。[マージステータス] 列では、リストから [競合] が選択されています。競合を表すアイコンは、感嘆符を三角形で囲んだ形です (⚠️)。[マージステータス] リストの左側と、ダイアログボックスのメイン部分のVerification Level属性の左側に表示されます。

第3の変更も競合を含んでいます。MaryがVerification Method属性の値を「Inspection」に変更したのに対して、Joeは「Analysis」に変更しています。

## 要件の以前のバージョンの表示



変更を解決する前に、要件の以前のバージョンを確認できると便利です。

- 2番目のユーザーが要件の元のバージョンを表示するには、[元のバージョンを表示: 要件] ボタン  をクリックするか、該当する [マージステータス] 列のリストにある [元の値] をクリックします。
- 2番目のユーザーが、最初のユーザーの変更直後の状態 (つまり、自分が変更する前の状態) の要件を表示するには、[変更前のバージョンの要件を表示] ボタン  をクリックします。

## 変更内容のマージ

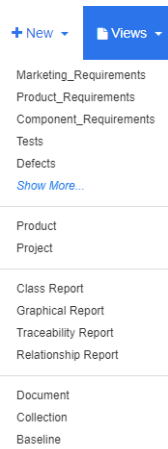
2番目のユーザーは変更の解決方法を判断した後に、変更内容をマージすることができます。

変更内容をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 [マージステータス] 列のリストボックスで [自動] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。
  - [自動] を選択した状態のまま、その変更を承認します。
  - 変更を行ったユーザー名を選択して、その変更を承認します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
- 2 [マージステータス] 列のリストボックスで [競合] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。
  - 承認する変更を行ったユーザー名を選択します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
  - 承認する値と一致するように、メインフォームで値を手動で編集します。
- 3 特定ユーザー（たとえば、MaryまたはJoe）の行った変更をすべて承認する場合は、「次のユーザーによる変更をすべて承認: **Mary Jones**」ボタン  または「次のユーザーによる変更をすべて承認: **Joseph Wilson**」ボタン  をクリックします。
- 4 [保存] をクリックします。

## 要件の分岐とマージ

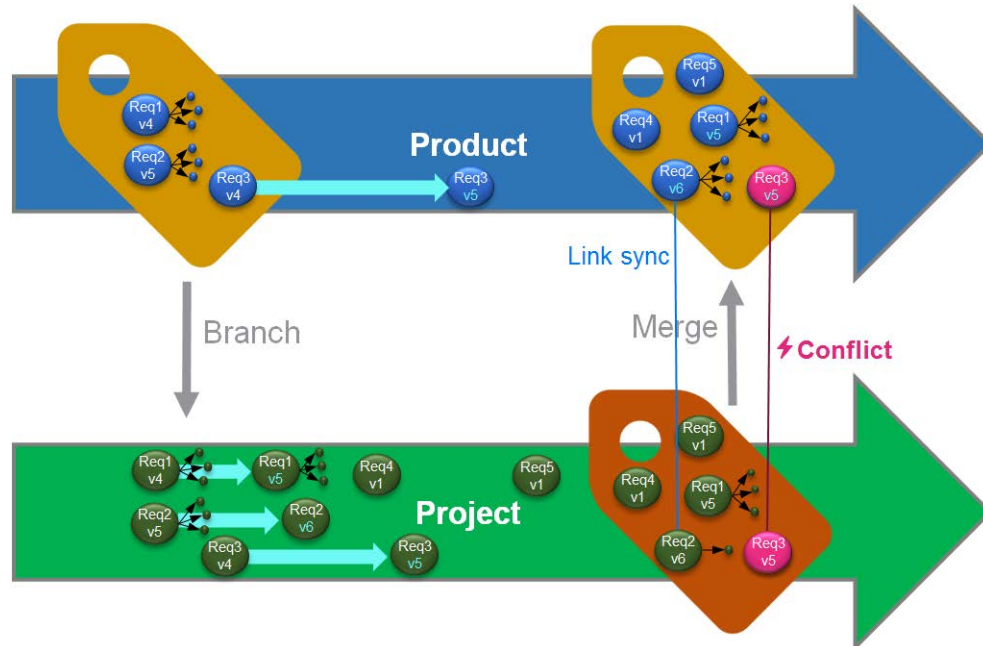
管理者がProduct (プロダクト) クラスとProject (プロジェクト) クラスを作成した場合、要件に分岐機能とマージ機能を使用することができます。なお、クラス名が必ずしも "Product" および "Project" であるとは限りません。ただし、このガイドでは、簡潔に示すために "Product" と "Project" を使用します。ProductクラスとProjectクラスがインストールされていることを確認するには、メニューバーの [新規] メニューを開きます。次の図のように [要件] エントリの下に2つのクラス名が表示される場合は、分岐機能を使用することができます。





## 分岐とマージについて

要件の分岐とマージによって、バリエントを保持することができます。プロダクトに属す要件を分岐して変更し、後で元のプロダクト要件にマージすることができます。最初の分岐作成時にプロダクト(親)からプロジェクト(子)に要件がコピーされますが、バージョンが変わっても、要件間の接続は維持されます。



上の図は、次のシナリオを示しています。

- 1 Productの分岐 (Project) を作成します。このとき、(青色の) 要件Req1、Req2、Req3はProjectにコピーされます (緑色の要件)。緑色の各要件のバージョン番号は、青色の要件のバージョン番号と同じです。
- 2 Projectで、緑色の要件Req1、Req2、Req3を変更します。Req2については、リンクも除去します。これらの変更によって、緑色の要件のバージョン番号は増えます。
- 3 Productの要件Req3も変更します。青色と緑色のReq3要件は、どちらもバージョン番号が同じ(v5)ですが、内容は異なります。
- 4 このプロセスの間に、Projectには要件Req4とReq5が作成されました。
- 5 ProjectからProductに要件をマージするとき、次の選択を行うことができます。
  - a 新しい要件Req4とReq5を引き継ぐかどうか
  - b リンクを除去するか保持するか
  - c 各Project要件からどの属性値をコピーするか

## プロジェクトの新規作成

プロジェクトを作成すると、同名のカテゴリが作成されます。そのプロジェクト内に作成した要件や、そのプロジェクトにコピーされた要件は、このカテゴリまたはその下のカテゴリに配置されます。

新しいプロジェクトを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーの **[新規]** をクリックし、メニューから **[プロジェクト]** (3番目のエントリ) を選択します。**[新規プロジェクト]** ダイアログが開きます。
- 2 必要に応じて、サブカテゴリを選択できます。ただし、サブカテゴリには、以下の制限事項があります。
  - サブカテゴリがプロジェクト自体であってはなりません。
  - サブカテゴリは、**[プロジェクト]** カテゴリの下にのみ配置できます。
- 3 **[短い名前]** を指定します。これは一意の名前でなければなりません。



**注記** 管理者がProject (プロジェクト) クラスのみを作成した場合、**[短い名前]** 属性が使用できない可能性があります。

- 4 必要に応じて、**[説明]** を指定します。
- 5 新しいプロジェクトにプロダクトを割り当てるには、次の手順を実行します。
  - a **[割り当て]** をクリックします。**[プロダクトの割り当て]** ダイアログが開きます。
  - b リストから、割り当てるプロダクトを1つ以上選択します。
  - c **[OK]** をクリックします。
- 6 必要に応じて、プロジェクトをコンテナに割り当てます。コンテナの詳細については、「**コンテナの操作**」(152ページ)を参照してください。
- 7 **保存して閉じる**: プロジェクトを保存して閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後もプロジェクトは編集用に開いたままになります。
- 8 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存**: 新しいプロジェクトを作成して **[新規プロジェクト]** ダイアログを閉じます。**[保存して閉じる]** チェックボックスが選択されていない場合、プロジェクトは編集用に開いたままです。「**要件の編集**」(120ページ)を参照してください。
  - **保存してコピー**: 新しいプロジェクトを作成し、別の新しいプロジェクトを作成するために属性値を保持します。



**注記** 属性が次のプロジェクトにコピーされるのは、管理者が属性を定義する際に **[コピー時に入力]** オプションを選択している場合のみです。「**共通の属性プロパティ**」(405ページ)を参照してください。

- **保存して新規作成**: 新しいプロジェクトを作成し、別の新しいプロジェクトを作成するために属性値をクリアします。

## プロダクトの新規作成

プロダクトを作成すると、同名のカテゴリが作成されます。そのプロダクト内に作成した要件や、そのプロダクトにコピーされた要件は、このカテゴリまたはその下のカテゴリに配置されます。

新しいプロダクトを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーの **[新規]** をポイントし、メニューから **[プロダクト]** (2番目のエントリ) を選択します。**[新規プロダクト]** ダイアログが開きます。
- 2 必要に応じて、サブカテゴリを選択できます。ただし、サブカテゴリには、以下の制限事項があります。
  - サブカテゴリがプロダクト自体であってはなりません。
  - サブカテゴリは、**[プロダクト]** カテゴリの下にのみ配置できます。
- 3 **[名前]** ボックスに値を入力します。
- 4 必要に応じて、**[説明]** を指定します。
- 5 **[短い名前]** を指定します。これは一意の名前でなければなりません。



**注記** 管理者が Product (プロダクト) クラスのみを作成した場合、**[短い名前]** 属性が使用できない可能性があります。

- 6 このプロダクトを1つ以上のプロジェクトに割り当てる場合は、次の手順を実行します。
  - a **[割り当て]** をクリックします。**[プロジェクトの割り当て]** ダイアログが開きます。
  - b リストから、このプロダクトを割り当てるプロジェクトを1つ以上選択します。
  - c **[OK]** をクリックします。
- 7 必要に応じて、プロジェクトをコンテナに割り当てます。コンテナの詳細については、**「コンテナの操作」 (152ページ)** を参照してください。
- 8 **保存して閉じる:** プロダクトを保存して閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後もプロダクトは編集用に開いたままになります。
- 9 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいプロダクトを作成して **[新規プロダクト]** ダイアログを閉じます。**[保存して閉じる]** チェックボックスが選択されていない場合、プロダクトは編集用に開いたままです。**「要件の編集」 (120ページ)** を参照してください。
  - **保存してコピー:** 新しいプロダクトを作成し、別の新しいプロダクトを作成するために属性値を保持します。



**注記** 属性が次のプロダクトにコピーされるのは、管理者が属性を定義する際に **[コピー時に入力]** オプションを選択している場合のみです。**「共通の属性プロパティ」 (405ページ)** を参照してください。

- **保存して新規作成:** 新しいプロダクトを作成し、別の新しいプロダクトを作成するために属性値をクリアします。

## プロジェクトの編集

このセクションでは、[属性の編集] ダイアログを使用して既存のプロジェクトを編集する方法について説明します。



**ヒント** 一部の属性は、編集可能なグリッドビューで直接編集することができます。このビューでは、複数の要件に対して属性を一度に編集することができます。「[編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー](#)」(32ページ)を参照してください。

既存のプロジェクトを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的のプロジェクトを選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 「[プロジェクトの新規作成](#)」(170ページ)のステップ2に進みます。

## プロダクトの編集

このセクションでは、[属性の編集] ダイアログを使用して既存のプロダクトを編集する方法について説明します。



**ヒント** 一部の属性は、編集可能なグリッドビューで直接編集することができます。このビューでは、複数の要件に対して属性を一度に編集することができます。「[編集可能なグリッド、グリッド、およびフォームビュー](#)」(32ページ)を参照してください。

既存のプロダクトを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的のプロダクトを選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [編集] を選択します。[属性の編集] ダイアログが開きます。
- 2 「[プロダクトの新規作成](#)」(170ページ)のステップ2に進みます。

## 1つの要件の分岐

作業中のプロジェクトから既存のプロダクトに、作業中のプロダクトから関連するプロジェクトに要件を分岐することができます。[提供] ダイアログに列挙されている分岐対象は、現在の位置に基づいています。

1つの要件を分岐するには、次の手順を実行します。



**注記** [提供] ダイアログのProjectまたはProductクラスに表示される属性は、クイック検索でProjectクラスとProductクラスのために選択された属性を使用します（「[クイック検索の設定](#)」(89ページ)を参照）。

- 1 要件を編集用を開きます（「[要件の編集](#)」(120ページ)を参照）。
- 2 [プロジェクトで使用] セクションを展開します。
- 3 [提供] をクリックして [提供] ダイアログを開きます。
  - **プロダクト:** プロダクトの分岐先のプロジェクトを選択します。
  - **プロジェクト:** プロジェクトに分岐するプロダクトを選択します。
- 4 [OK] をクリックします。要件はすぐに分岐されるため、[保存] や [更新] を選択する必要はありません。

## 分岐ビューでの複数の要件の分岐

複数の要件の分岐は、**分岐ビュー**を使用すると便利です。分岐ビューは専用のビューであり、次の操作を行うことができます。

- プロダクトの要件のクエリを実行し、関連するプロジェクトに分岐する
- プロジェクトの要件のクエリを実行し、関連するプロダクトに分岐する

分岐ビューを開くには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーの [要件] をポイントします。
- 2 メニューから [分岐ビュー] を選択します。

分岐ビューは、次の2つの部分に分かれています。

- 左側では、選択したプロダクトまたはプロジェクトの要件のクエリを実行できます。
- 右側では、分岐とマージを行うことができます。

分岐ビューから1つ以上の要件を分岐できます。1つの要件を選択すると、分岐ビューの右側のテーブルには、次の追加情報が表示されます。

- 🔍 選択した要件は分岐されています。
- 🔔 選択した要件または分岐された要件は変更されています。



**注記** 分岐ビューでは、1つの要件をマージすることもできます。複数の要件のマージを希望する場合は、同期ビューの使用をお勧めします（「[複数の要件のマージ](#)」(176ページ)を参照)。

### カテゴリのすべての要件の分岐

カテゴリのすべての要件を分岐するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーで、[要件] をポイントし、メニューから [分岐ビュー] を選択します。
- 2 [ソース] ボックスで、要件を分岐するプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 3 [カテゴリ] セクションを展開します。
- 4 目的のカテゴリを選択します。
- 5 [提供] をクリックします。[カテゴリの内容を提供] ダイアログが開きます。
- 6 提供された要件のターゲットとなるプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 7 他の要件へのリンクを保持する場合は、[リンク付き提供] オプションが選択されていることを確認してください。
- 8 [OK] をクリックします。


### ドキュメントのすべての要件の分岐

ドキュメントのすべての要件を分岐するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーで、[要件] をポイントし、メニューから [分岐ビュー] を選択します。
- 2 [ソース] ボックスで、要件を分岐するプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 3 [ドキュメント] セクションを展開します。
- 4 目的のドキュメントを選択します。
- 5 [提供] をクリックします。[ドキュメントの内容を提供] ダイアログが開きます。
- 6 提供された要件のターゲットとなるプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 7 他の要件へのリンクを保持する場合は、[リンク付き提供] オプションが選択されていることを確認してください。
- 8 [OK] をクリックします。


### 要件の分岐

1つ以上の要件を分岐するには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーで、[要件] をポイントし、メニューから [分岐ビュー] を選択します。
- 2 [ソース] ボックスで、要件を分岐するプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 3 [クラス] セクションを展開します。
- 4  をクリックしてクエリセクションを表示します。
- 5 [クラスと属性] セクションで、分岐する要件を含むクラスを選択します。
- 6 必要な場合、属性またはコンテナーを追加して要件をフィルタリングします。詳細については、「[クイック検索による要件の検索](#)」(100ページ)を参照してください。
- 7 [検索] をクリックします。
- 8 分岐する要件を選択します。
- 9 [提供] をクリックします。
- 10 正常終了を示すメッセージが表示されたら、[OK] をクリックします。

### カテゴリのすべての要件の分岐

カテゴリのすべての要件を分岐するには、次の手順を実行します。


- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 カテゴリツリーで、分岐する要件を保持しているカテゴリを選択します。カテゴリは、[プロダクト] または [プロジェクト] カテゴリの子である必要があります。
- 3 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [カテゴリの提供] をクリックします。[カテゴリの内容を提供] ダイアログが開きます。

- 4 提供された要件のターゲットとなるプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 5 他の要件へのリンクを保持する場合は、[リンク付き提供] オプションが選択されていることを確認してください。
- 6 [OK] をクリックします。

## ドキュメントのすべての要件の分岐

通常のドキュメント (親ドキュメントや子ドキュメント以外) の場合、ドキュメントにリンクされているすべての要件を分岐できます。



ドキュメントのすべての要件を分岐するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 カテゴリツリーで、分岐する要件を持つドキュメントを保持しているカテゴリを選択します。カテゴリは、[プロダクト] または [プロジェクト] カテゴリの子である必要があります。
- 4 分岐する要件を持つドキュメント (親および子ドキュメント以外) を選択します。
- 5 [アクション] ペインの [カテゴリ] セットの [提供] をクリックします。[ドキュメントの内容を提供] ダイアログが開きます。
- 6 提供された要件のターゲットとなるプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 7 他の要件へのリンクを保持する場合は、[リンク付き提供] オプションが選択されていることを確認してください。
- 8 [OK] をクリックします。

## 1つの要件のマージ

### [同期] ダイアログの使用法

[同期] ダイアログは、1つの要件に使用します。

- 1 [同期] ダイアログの上部で、次のオプションのいずれかを選択します。
  - a 変更の適用先 <REQUIREMENT\_ID> (source): プロジェクトの要件から関連するプロダクトの要件にすべての属性値をコピーします。
  - b 変更の適用先 <REQUIREMENT\_ID>.<SHORT\_NAME> (provided): プロダクトの要件から関連するプロジェクトの要件にすべての属性値をコピーします。
  - c 変更を無視する: すべての属性を無効にします。
- 2 属性名の横に  が表示される場合があります。これは、この属性が無効で、同期されないことを意味します。これらの属性を有効にするには、 をクリックします。

- 3 値が有効な場合、属性名の横に矢印が表示される場合があります。クリックすると、属性の次の同期オプションが切り替わります。
  - 変更の適用先 <REQUIREMENT\_ID> (source)
  - 変更の適用先 <REQUIREMENT\_ID>.<SHORT\_NAME> (provided)
  - 変更を無視する
- 4 **[OK]** をクリックします。要件はすぐに分岐されるため、**[保存]** や **[更新]** をクリックする必要はありません。


### [属性の編集] ダイアログによる1つの要件のマージ

1つの要件をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 要件を編集用を開きます (**[要件の編集]** (120ページ) を参照)。
- 2 **[プロジェクトで使用]** セクションを展開します。
  - **プロダクト**: プロダクトの分岐先のプロジェクトを選択します。
  - **プロジェクト**: プロジェクトに分岐するプロダクトを選択します。
- 3 **[同期]** をクリックします。**[同期]** ダイアログが開きます。
- 4 **[同期]** **ダイアログの使用法** (175ページ) の手順を実行します。

### 分岐ビューによる1つの要件のマージ

1つの要件をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーで、**[要件]** をポイントし、メニューから **[分岐ビュー]** を選択します。
- 2 **[ソース]** ボックスで、要件のマージ対象のプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 3  をクリックしてクエリセクションを表示します。
- 4 **[クラスと属性]** セクションで、マージする要件を含むクラスを選択します。
- 5 必要な場合、属性またはコンテナーを追加して要件をフィルタリングします。詳細については、**[クイック検索による要件の検索]** (100ページ) を参照してください。
- 6 **[検索]** をクリックします。
- 7 マージする要件を選択します。
- 8 **[同期]** をクリックします。**[同期]** ダイアログが開きます。
- 9 **[同期]** **ダイアログの使用法** (175ページ) の手順を実行します。

### 複数の要件のマージ



**注記** 複数の要件をマージすると、すべての属性値が承認されます。



複数の要件をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 メニューバーで、[要件] をポイントし、メニューから [同期ビュー] を選択します。
- 2 [ソース] ボックスで、要件のマージ対象のプロダクトまたはプロジェクトを選択します。
- 3 [ターゲット] ボックスから、プロジェクトまたはプロダクト ([ソース] で選択したエントリによる) を選択します。
- 4 次のいずれかを実行します。
  - マージ対象として1つの要件を選択する場合は [<] をクリックします。要件が同期されることを示すために、ボタンの色が変わります。
  - マージ対象としてすべての要件を選択する場合は [<<] をクリックします。要件が同期されることを示すために、ボタンの色が変わります。



#### ヒント

- [<] をクリックすると、1つの要件に対する現在の選択が切り替わります。
- [<<] をクリックすると、すべての要件に対する現在の選択が切り替わります。

- 5 [変更の適用] をクリックします。選択したすべての要件が同期されます。

## 分岐からの1つの要件の除去

分岐から要件を除去するには、次の手順を実行します。

- 1 要件を編集用を開きます (「要件の編集」(120ページ) を参照)。
- 2 [プロジェクトで使用] または [プロダクトで使用] セクションを展開します。
- 3 要件を除去するプロジェクトまたはプロダクトを選択します。
- 4 [提供解除] をクリックします。[要件の提供解除] ダイアログが開きます。
- 5 [OK] をクリックします。これにより、要件とプロダクトまたはプロジェクトの間のリンクが直ちに除去されます。要件の現在のステータスが [削除済み] に変更されます。



**注記** この要件を、要件を削除したプロジェクトまたはプロダクトに再度追加すると、要件の削除が取り消され、リンクが復元されます。

## 分岐なしでのプロダクトまたはプロジェクトの使用

管理者がProduct (プロダクト) またはProject (プロジェクト) クラスのみを作成した場合、分岐は使用できません。ただし、プロダクトまたはプロジェクトの作成/編集の機能は使用できます。

## 調査

調査では、要件に関するフィードバックを特定のユーザーに求めることができます。一般に、調査は、特定の要件を承認すべきかどうかを判断する場合や、要件の内容に関して合意を得る場合に使用します。

調査は、1つの質問、複数の回答、1人以上の参加者で構成されています。適切な権限を持つ場合、RM Browserで調査の作成と変更を行うことができます。調査の参加者は、調査の投票と現在の調査結果の表示のためにRM Browserを使用します。






### 調査の作成

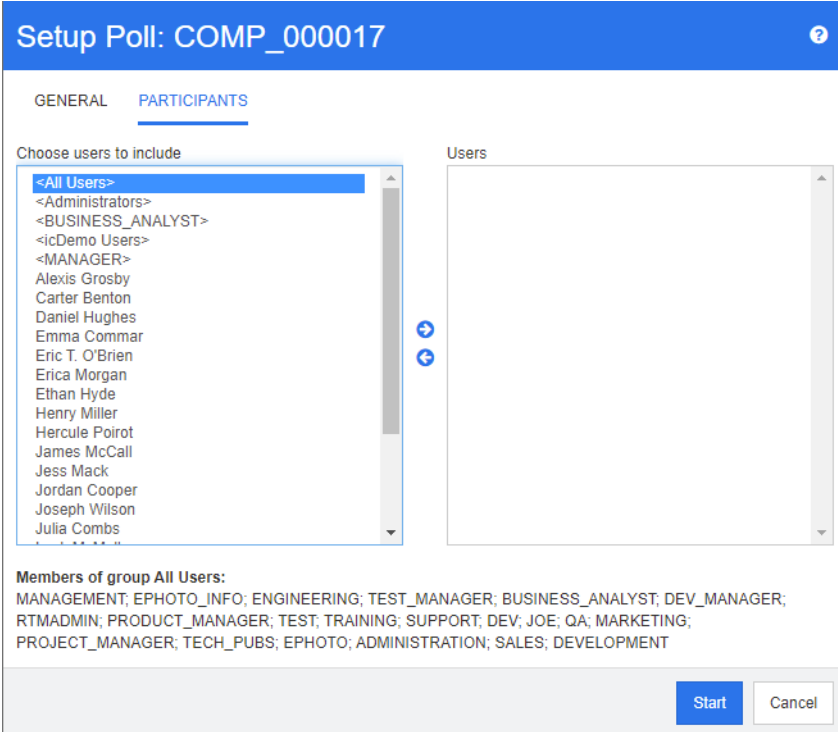
Poll (調査) クラスの "Create" 権限を持つユーザーは、調査を作成することができます。調査を作成する前に、スキーマ定義を使用して、Pollクラス、および関連クラスへの関係を追加する必要があります。他のクラスとPollクラスとの間で関係を作成するとき、他のクラスはプライマリクラスに、Pollクラスはセカンダリクラスにする必要があります。

調査を作成するには、次の手順を実行します。

- 1 作業ペインで目的の要件を選択した後に、[アクション] ペインの [要件] セットから [調査のセットアップ] を選択します。[調査のセットアップ] ダイアログが開きます。
- 2 調査のタイトルを入力します。調査のタイトルは一意である必要はなく、他の調査と同じタイトルでもかまいません。
- 3 フィードバックが必要な質問を入力します。
- 4 調査に対して2つ以上の回答を入力します。

指定する回答数に制限はありません。最後の回答フィールドに入力を開始すると、その下に新しい回答フィールドが自動的に作成されます。

- 5 回答の順序を変更するには、次のいずれかを実行します。
  - リストの末尾でなく、選択した回答の上に新しい回答を追加するには、**挿入ボタン**  をクリックします。
  - 回答を削除するには、その回答を選択し、**削除ボタン**  をクリックします。空欄の回答は無視されるため、削除する必要はありません。
  - 選択した回答をリスト内で上下に移動するには、**上矢印ボタン**  と**下矢印ボタン**  をクリックします。
  - 回答をアルファベット順に並べ替えるには、**並べ替えボタン**  をクリックします。
- 6 [回答期限] セクションでは、[期限なし] を選択するか、調査を終了する日時を選択します。  
 選択した日時を過ぎたとき、または調査の作成者が [停止] ボタンをクリックしたとき、あるいは、すべての参加者が投票を終えたとき、調査は終了します。
- 7 [参加者] タブをクリックします。
- 8 調査に参加させるユーザーを選択します。1人以上の参加者が必要です。  
 ユーザーグループを選択すると、[調査の作成] ダイアログボックスのリストの下にそのメンバーが表示されます。



Setup Poll: COMP\_000017

GENERAL PARTICIPANTS

Choose users to include

- <All Users>
- <Administrators>
- <BUSINESS\_ANALYST>
- <icDemo Users>
- <MANAGER>
- Alexis Grosby
- Carter Benton
- Daniel Hughes
- Emma Commar
- Eric T. O'Brien
- Erica Morgan
- Ethan Hyde
- Henry Miller
- Hercule Poirot
- James McCall
- Jess Mack
- Jordan Cooper
- Joseph Wilson
- Julia Combs

Users

Members of group All Users:  
 MANAGEMENT; EPHOTO\_INFO; ENGINEERING; TEST\_MANAGER; BUSINESS\_ANALYST; DEV\_MANAGER;  
 RTMADMIN; PRODUCT\_MANAGER; TEST; TRAINING; SUPPORT; DEV; JOE; QA; MARKETING;  
 PROJECT\_MANAGER; TECH\_PUBS; EPHOTO; ADMINISTRATION; SALES; DEVELOPMENT

Start Cancel

- 9 [開始] をクリックして調査を開始します。

## 調査の変更

調査を作成したユーザー、またはPollクラスの "Update" 権限を持つユーザーは、既存の調査を変更することができます。すでに有効な調査には、調査の停止、期限の変更、参加者リストへのユーザーまたはグループの追加を行うことができます。ただし、調査のタイトルや質問を変更することはできません。

調査を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [属性の編集] ダイアログボックスまたは [要件] ビューで、[調査] の下の [変更] をクリックします。[調査の変更] ダイアログボックスが開きます。
- 2 調査情報を変更します。
- 3 [変更] をクリックします。

## 調査の終了

調査を終了するには、次の手順を実行します。

- [属性の編集] ダイアログボックスの [調査] の下の [変更] をクリックします。[調査の変更] ダイアログボックスが開きます。
- [停止] をクリックします。  
指定した期限を過ぎた場合、またはすべての参加者が投票した場合も、調査は終了します。

## 投票

Poll (調査) クラスの "Read" 権限を持つユーザーは、調査に投票することができます。調査の参加者は、[投票] ダイアログボックスで投票を行います。一般に、調査が始まると、[投票] ダイアログボックスへのリンクを示す電子メールメッセージが参加者に送信されます。[投票] ダイアログには、[属性の編集] ダイアログボックスの [調査] セクションから、または [要件] ビューのリストビューからアクセスすることもできます。



**注記** 管理者は、調査に関する電子メール通知を送信する前に、RM Mailサービスを設定して有効にする必要があります。詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』を参照してください。

投票するには、次の手順を実行します。

- 1 次のいずれかを実行します。
  - 受信した電子メールメッセージのリンクをクリックし、Dimensions RMにログインします。
  - [属性の編集] ダイアログボックスの [調査] セクションまたは [要件] ビューのリストビューの [投票] リンクをクリックします。  
[投票] ダイアログボックスが開きます。
- 2 1 つの回答を選択します。調査が設定された要件の詳細や、現在の投票結果を投票前に確認することができます。そのためには、ダイアログボックスの左下にあるリンクをクリックします。
- 3 必要な場合、[追加コメント] セクションにコメントを入力します。
- 4 [投票] をクリックします。

## 調査結果の表示

進行中、またはすでに終了した調査の詳細を表示することができます。現在の調査ステータスは、投票後に表示されます。[属性の編集] ダイアログボックスまたは [要件] ビューのリストビューでも、調査ステータスを表示することができます。


調査結果を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 次のいずれかを実行します。
  - 投票します。
  - 投票前に、[投票] ダイアログボックスの下にある [詳細の表示] リンクをクリックします。
  - 要件を編集し、[属性の編集] ダイアログボックスを表示します。
  - [要件] ビューのリストビューに移動します。
- 2 [ステップ1](#)で第1の方法を使用すると、[調査結果] ダイアログボックスが開きます。
- 3 前の手順で第2~4の方法を使用した場合、ダイアログボックスの [調査] セクションを展開し (まだ展開していない場合)、次に、確認する調査を展開します。
- 4 各回答に投票した参加者と彼らのコメントを表示するには、[詳細の表示] をクリックします。この情報を非表示にするには、[詳細の非表示] をクリックします。
- 5 未投票の参加者のリストを表示するには、[投票していないユーザーを表示] をクリックします。

## [自分の作業] ダッシュボードへのアクティブな調査の追加

調査は、[自分の作業] ダッシュボードの標準装備のレポートである [最近の調査] レポートで表示することができます。

[自分の作業] ダッシュボードに標準装備のレポートを追加するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ダッシュボード] タブを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ダッシュボード] セットから [ウィジェットの追加] を選択します。
- 4 [レポートタイプ] ボックスで [自分の作業] を選択します。
- 5 [最近の調査] を選択し、[保存] をクリックします。

## ディスカッションへの参加

チャプターまたは要件には、コメントを追加できます。コメントでは、要件やチャプターに関するトピックについてディスカッションできます。電子メールや口頭でトピックについてディスカッションするだけでなく、コメントを書きおくことで、承認プロセスなどでいつでもすべてのコメントをレビューできます。コメントの詳細については、「[コメントの操作](#)」(66ページ)を参照してください。



## 第4章

---

# ドキュメントの操作

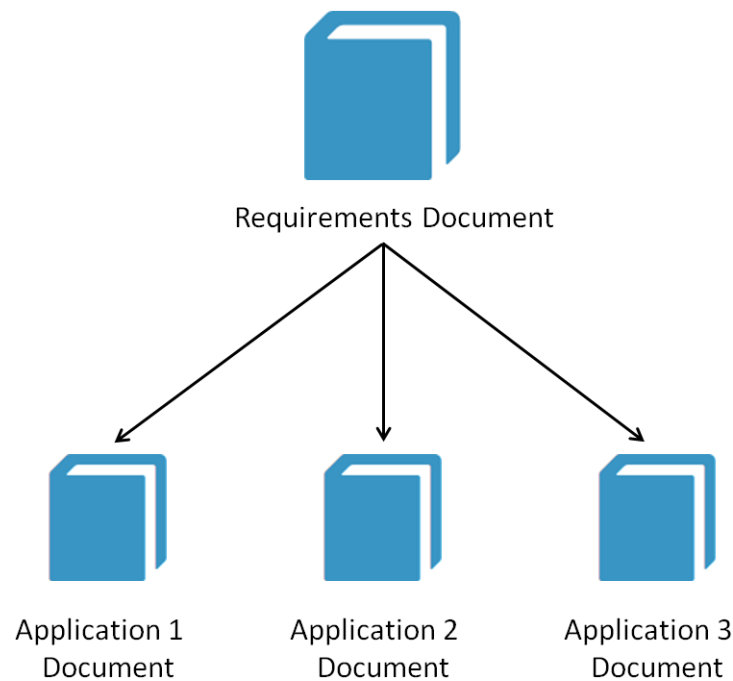
ドキュメントについて	184
ドキュメントの基礎	185
ドキュメントの操作	199
チャプターおよび要件の操作	217
コメントの操作	238
スナップショットの操作	239
ドキュメントのエクスポート	243
ドキュメントでのワークフローの使用	249

## ドキュメントについて

ドキュメントは、チャプターと要件を追加するためのDimensions RMの構造です。チャプターにはテキストの要件を含めることができます。通常のドキュメントでは、すべてのチャプターと要件がそのドキュメント内で定義されます。

### 親ドキュメントと子ドキュメント

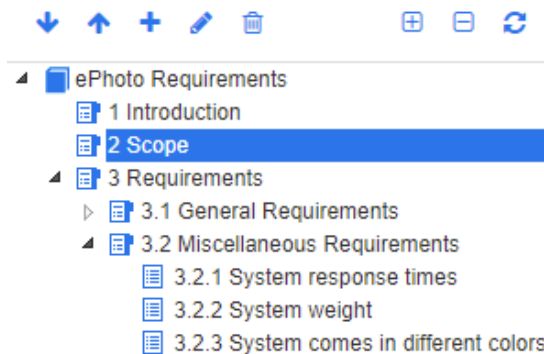
子ドキュメントは、親ドキュメントからレイアウトを継承します。親ドキュメントへの変更は、関連する子ドキュメントに直ちに反映されます。子ドキュメントでは、親ドキュメントから継承された部分は読み取り専用となり、変更することはできません。次の図は、親ドキュメントと子ドキュメントのユースケースを示しています。








# ドキュメントの基礎

## ナビゲーションペイン



これはページの左側に表示され、次の要素が含まれます。

- 展開/折りたたみ:** このボタンを使用すると、ペインの展開/折りたたみを切り替えることができます。
- ↓
↑
**下/上:** これらのボタンを使用すると、ドキュメントの構造内で選択したチャプターや要件を下または上に移動できます。
- +
**新規チャプター:** このボタンを使用すると、[新規チャプター] ダイアログが開きます。[サブチャプターとして追加] チェックボックスが有効になっているか、ドキュメントのルートが選択されている場合を除き、新規チャプターは現在選択されているチャプターと同じレベルに配置されます。「[ドキュメントの変更のマージ](#)」(214 ページ) を参照してください。
- ✎
**チャプターの編集:** このボタンを使用すると、選択したチャプターの [チャプターの編集] ダイアログが開きます。[チャプターの編集] ダイアログでは、チャプターのタイトルや内容を変更できます。さらに、詳細ペインおよびエクスポート時のチャプターの表示方法も設定できます。「[チャプターの編集](#)」(219 ページ) および「[チャプターの書式設定](#)」( 223 ページ) を参照してください。
- 🗑️
**チャプターの削除:** このボタンを使用すると、現在選択されているチャプターが削除されます。操作を完了するには、確認ダイアログで [OK] をクリックします。「[チャプターの削除](#)」(221 ページ) を参照してください。
- ⊕
**すべてのチャプターの展開:** このボタンを使用すると、ドキュメントツリーですべてのチャプターが展開されます。
- ☰
**すべてのチャプターの折りたたみ:** このボタンを使用すると、すべてのサブチャプターが折りたたまれ、ルートチャプターのみが表示されます。
- 🔄
**このドキュメントの再ロード:** このボタンを使用すると、現在開いているドキュメントがサーバーから取得され、作業ページに再ロードされます。
- 📁
**ルート:** これは、ドキュメントのルートレベルです。
- 📄
**チャプター:** これは、ドキュメント内のチャプターです。
- 🔧
**自動更新:** このチャプターはレポートおよび階層に基づいており、自動的に更新されます。チャプターが更新されると、子オブジェクト (サブチャプターや要件など) に対するすべての構造的変更 (要件の追加や除去など) は元に戻ります。

-  **要件:** これは、ドキュメント内の要件です。
-  **CRを含む要件:** これは、「提案済み」状態のCRを含む要件です。
-  **要検討リンク:** これは、要検討リンクを含む要件です。



**注記** 前書きがある場合は、ドキュメントのルートレベルに配置されます。通常、前書きには、会社のロゴ、著作権情報、および履歴表などの項目が記載されます。これには目次は含まれません。ドキュメントがエクスポートされたときに、前書きは目次よりも前に表示されます。

ナビゲーションペインには、次のような機能上の特徴があります。

- チャプターと要件は、階層構造の番号付きアウトライン形式で自動的にナンバリングされます。このナンバリングは、ドキュメントの内容の構成や順序の変更に合わせて更新されます。
- 要件をいずれかの要件のサブ要件にするには、要件の名前を選択し、その要件を親要件までドラッグします。
- チャプターを別のチャプターのサブチャプターにするには、チャプターを選択し、そのチャプターを親チャプターまでドラッグします。
- ドキュメントまたはチャプターの名前の上にマウスポインターを合わせると、ドキュメントまたはチャプターに加えることができるクラスがツールチップとして表示されます。
- 要件名の上にマウスポインターを合わせると、各要件のPUIDとオブジェクトIDがツールチップとして表示されます。
- ナビゲーションペインで選択した要素の内容が、詳細ペインに表示されます。

## 詳細ペイン

詳細ペインの表示は、ナビゲーションペインで選択した要素、詳細ペインで選択したレイアウト、およびドキュメントおよびチャプターレベルで有効になっている書式設定に依存します。

詳細ペインは、選択したチャプターまたはドキュメントのルートに含まれる内容に応じて、以下のように表示されます。

- **要件のみ**が含まれる場合、このペインはグリッドレイアウトまたは段落レイアウトで表示できます。ユーザーは、必要に応じてレイアウトを切り替えて使用できます。また、特定のチャプターやドキュメント全体でデフォルトレイアウトを使用するように設定することもできます。
- **チャプターのみ**が含まれる場合、このペインは段落レイアウトで表示されます。
- **チャプターと要件の両方**が含まれる場合、チャプターは段落レイアウトで表示されますが、要件セクションでは必要に応じてグリッドレイアウトと段落レイアウトを切り替えることができます。

チャプターは、次のモードで表示できます。

- **段落レイアウト:** ブックスタイルでチャプターと要件を表示します。
- **グリッドレイアウト:** 表形式で要件を表示します。

- **編集可能なグリッドレイアウト**: 表形式で要件を表示します。このモードでは、[編集] ダイアログを開くことなく、表示される属性を編集できます。
- **フォームレイアウト**: このレイアウトは、個別の要件を選択したときに使用されます。

[段落]、[グリッド]、および [編集可能なグリッド] レイアウトを切り替えるには、[レイアウト] バーで目的のレイアウトのリンクをクリックします。

フォームレイアウトを除くすべてのレイアウトで、次のコントロールと機能が利用できます。

- **ドキュメントのフィルタリング**:
  - [オプション] タブの左で入力したフィルター文字列に基づいて、ドキュメントの表示を制限することができます。この文字列は、PUID (要件 ID) のタイトルまたは説明に検索を限定するために使用できます。
  - [ドキュメント全体ビュー] で検索を適用する場合、[コンテキストの表示] オプションをチェックすると、ドキュメントの章のコンテキストを結果に含めることができます。
  - [クイック検索] で定義したフィルターは、ドキュメントビューで選択、使用、編集が可能です。ドロップダウンリストからフィルターを選択し、編集が必要な場合は、鉛筆アイコンをクリックします。編集内容は、クイック検索フィルターにも適用されます。

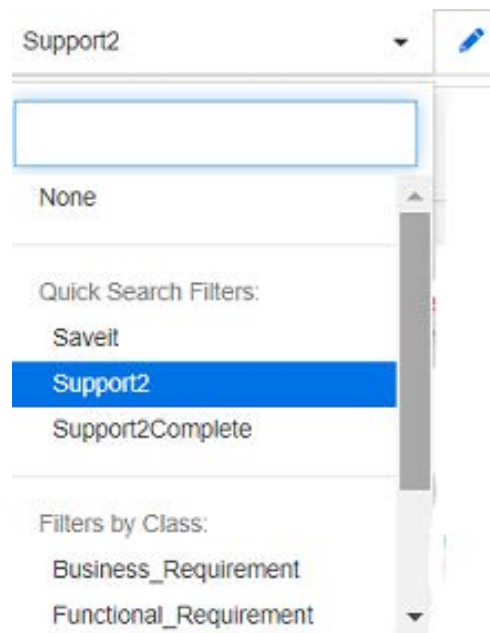


図 4-1. ドキュメントビューでのクイック検索フィルターの選択

- **用語集エントリのスキャン**: 用語集エントリのテキストをスキャンします。ドキュメントビューモードによっては、選択されたチャプターまたはドキュメント全体をスキャンします。この機能は、管理者が Glossary クラスを作成している場合にのみ使用できます。用語集の詳細については、「用語集」(63 ページ) を参照してください。
- **ドキュメント全体ビュー**: ドキュメントビューをドキュメント全体ビューに変更します。ドキュメント全体をスクロールして参照することができます。「ドキュメントビューモード」(190 ページ) を参照してください。
- **チャプター内容ビュー**: ドキュメントビューをチャプター内容ビューに変更します。チャプターのみをスクロールして参照することができます。「ドキュメントビューモード」(190 ページ) を参照してください。



## グリッドレイアウト

### 3.2 Miscellaneous Requirements

Requirements							Layout: Editable Grid   Grid   Paragraph
#		Rqmt ID	Title	Text	Priority	Time Modified	
3.2.1		MRKT_000029	System respon...	The system res...	High	30-SEP-2015...	
3.2.2		MRKT_000030	System weight	The system sh...	High	30-SEP-2015...	
3.2.3		MRKT_000031	System comes ...	The system sh...	High	30-SEP-2015...	

グリッドレイアウトでは、[187ページ](#)のリストのすべての機能に加えて、以下の機能が利用できます。

- **並べ替え:** 列の見出しをクリックすると、その属性で並べ替えが行われます。
- **要件の編集:** 要件をダブルクリックすると、[編集] ダイアログが開きます。

グリッドレイアウトでリスト表示された要件に対してアクションを実行するには、要件を選択してから、[アクション] ペインの [要件] グループで目的のアクションをクリックします。

## 編集可能なグリッドレイアウト

### 3.2 Miscellaneous Requirements

Requirements							Layout: Editable Grid   Grid   Paragraph
Row count: 3							
#	Rqmt ID	Title	Text	Priority	Time Modified		
3.2.1	MRKT_000029	System response times	The system response time shall not be greater than 3 seconds for 80 percent of the transactions.	High	30-Sep-2015@01:54:24		
3.2.2	MRKT_000030	System weight	The system shall weigh less than 8 pounds.	High	30-Sep-2015@01:54:24		
3.2.3	MRKT_000031	System comes in different colors	The system shall be available in a variety of colors.	High	30-Sep-2015@01:54:24		

編集可能なグリッドレイアウトでは、[187ページ](#)のリストのすべての機能に加えて、以下の機能が利用できます。

- **並べ替え:** 列の見出しをクリックすると、その属性で並べ替えが行われます。
- **属性の編集:** 表のセルをダブルクリックして、要件の属性を編集します。
- **要件の編集:** 要件をダブルクリックすると、[編集] ダイアログが開きます。

グリッドレイアウトでリスト表示された要件に対してアクションを実行するには、要件を選択してから、[アクション] ペインの [要件] グループで目的のアクションをクリックします。

## フォームレイアウト

### 3.2.2 System weight



Propose

Refresh

Edit

Print

Category: RMDemo/Functional/Design and Construction

#### STANDARD ATTRIBUTES

Rqmt ID:  
MRKT\_000030

Title:  
System weight

Text:  
The system shall weigh less than 8 pounds.

#### CUSTOM ATTRIBUTES

#### SYSTEM ATTRIBUTES

#### ATTACHMENTS

#### COMMENTS

#### LINKS

#### HISTORY

#### POLLS

#### CONTAINERS

このレイアウトには、次のコントロールと機能が含まれています。

- **提案:** このボタンを使用すると、[変更要求の提出] ダイアログが開き、現在選択されている要件への変更を提案することができます。「[変更要求の提出](#)」(125ページ)を参照してください。
- **更新:** データベースの最新のデータが詳細ペインに読み込まれます。
- **編集:** このボタンを使用すると、[要件の編集] ダイアログが開きます。「[要件の編集](#)」(120ページ)を参照してください。
- **印刷:** お使いのシステムの印刷ダイアログが起動し、詳細ペインの現在の内容が印刷されます。「[印刷](#)」(192ページ)を参照してください。



**注記** フォームレイアウトのセクションの内容が印刷されるのは、セクションが展開されている場合のみです。

- 現在選択されている要件に対してアクションを実行するには、[アクション] ペインの [要件] グループから目的のアクションを選択します。

## ドキュメントビューモード

ドキュメントでは、2種類のビューモード (チャプターおよびドキュメント全体) が利用できます。ビューモードによって、詳細ペインでのドキュメントの表示形式が決まります。ドキュメントビューモードを変更するには、インスタンス設定/ユーザー設定 (「[デフォルトドキュメントビューモード](#)」(92ページ)を参照) を使用するか、詳細ペインで または をクリックします (「[詳細ペイン](#)」(186ページ)を参照)。

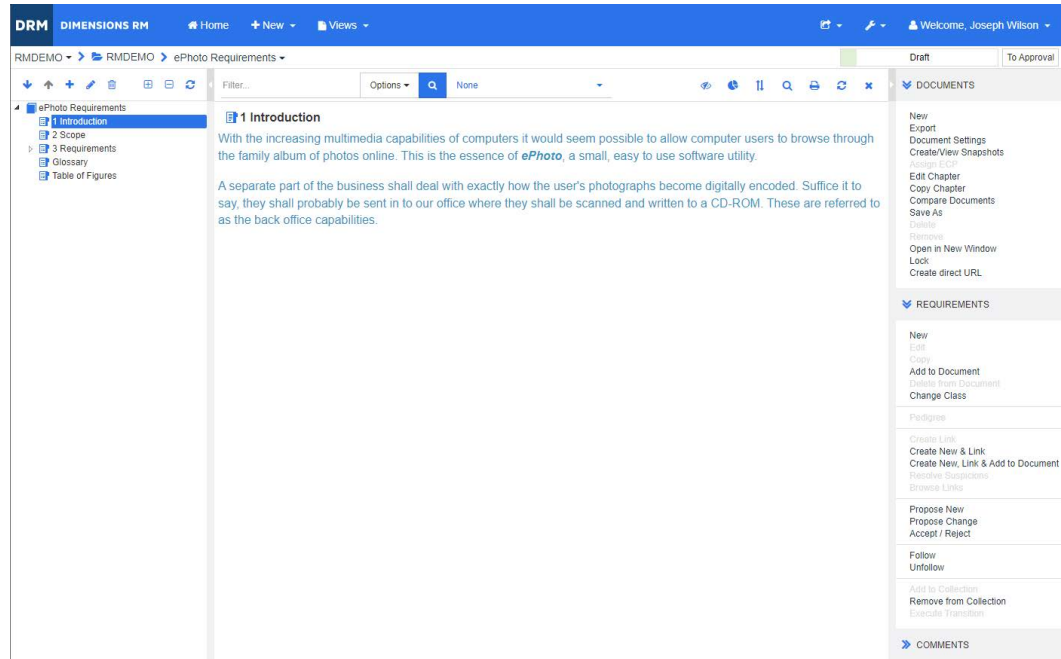


図 4-2. ドキュメントビューモード: チャプター

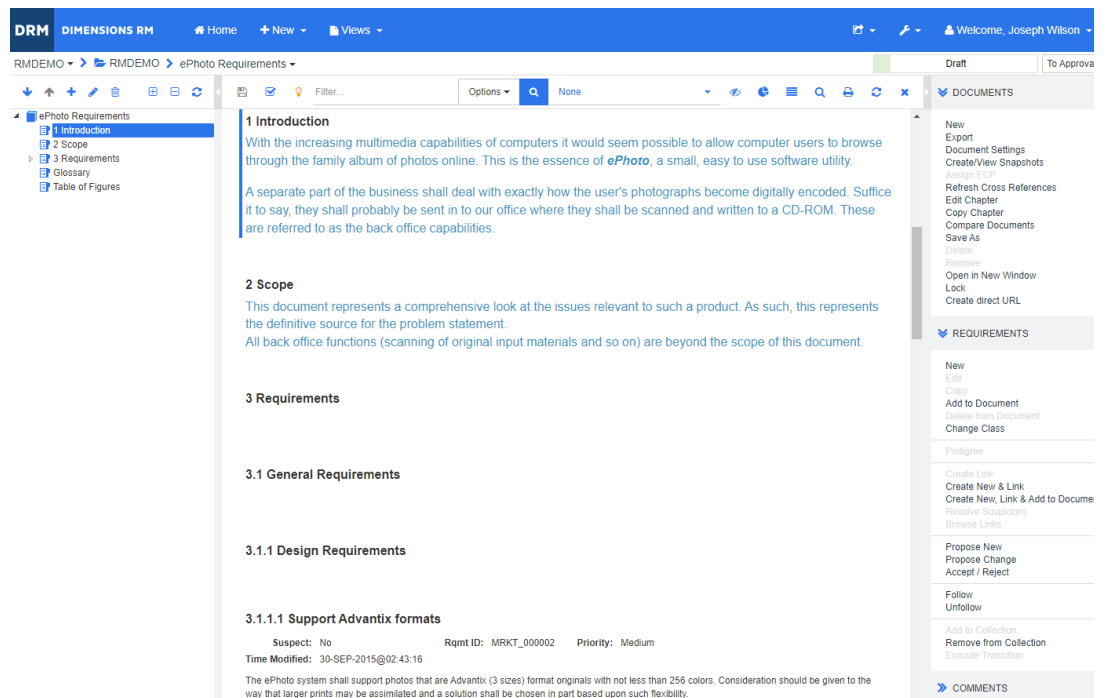


図 4-3. ドキュメントビューモード: ドキュメント全体 (標準モード)

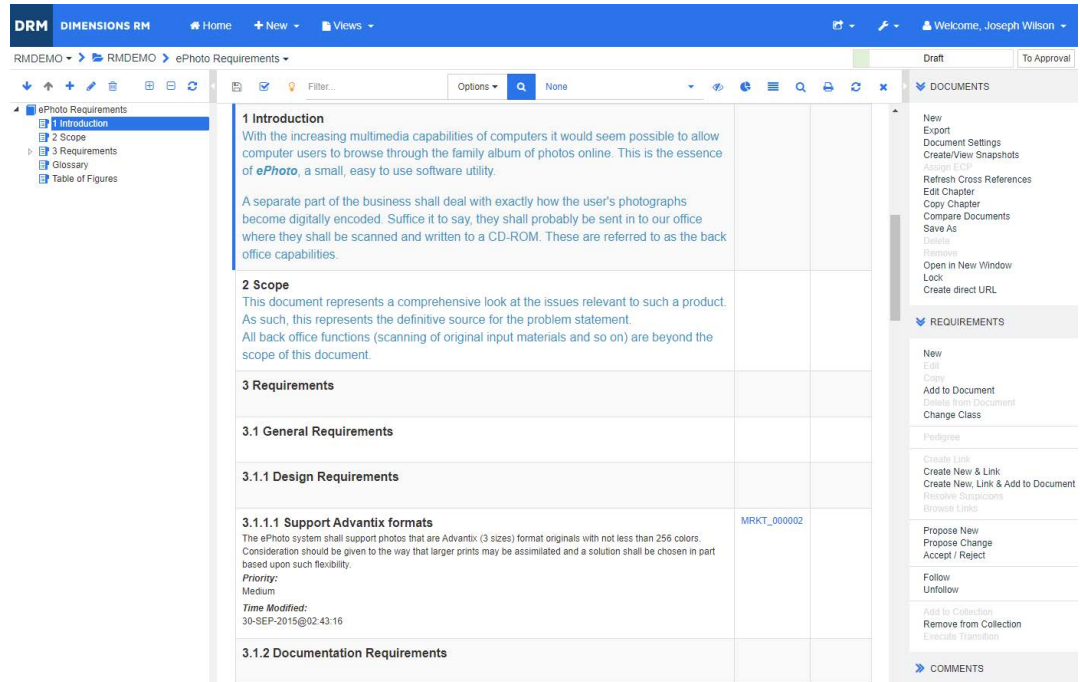


図 4-4. ドキュメントビューモード：ドキュメント全体（コンパクトモード）

## 印刷

ナビゲーションペインで要件、チャプター、またはドキュメントを選択している場合、詳細ペインの内容を印刷できます。

詳細ペインの内容を印刷するには、次の手順を実行します。

- 1 詳細ペインで [印刷] をクリックします。印刷用に内容が書式設定されたウィンドウが開きます。このウィンドウに表示されるRMのコントロールは機能しません。




**注記** フォームレイアウトのセクションの内容が印刷されるのは、セクションが展開されている場合のみです。

- 2 お使いのシステムの印刷ダイアログが表示されます。[印刷] をクリックします。要件がプリンターに送信されます。
- 3 印刷が済んだら、書式設定された内容を表示したウィンドウを閉じます。

## ドキュメントまたはスナップショットを開く

### ドキュメントを開く

ドキュメントを開くには、次の手順を実行します。


- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 ドキュメントが別のカテゴリ内にある場合は、[カテゴリ] ツリーでそのカテゴリを選択します。



- 4 目的のドキュメントをダブルクリックします。ドキュメントビューにドキュメントが開きます。

### スナップショットを開く

スナップショットを開くには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 [スナップショットの表示] をクリックして、[ドキュメント] タブにスナップショット列を表示します。
- 4 目的のスナップショットをダブルクリックします。ドキュメントビューにスナップショットが開きます。

### 現在のドキュメントまたはスナップショットを新しいブラウザウィンドウで開く

ここでは、前のセクションの手順に従ってドキュメントまたはスナップショットをすでに開いているものとして扱います。


現在のドキュメント/スナップショットを新しいウィンドウで開くには、次の手順を実行します。

- 1 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [新しいウィンドウで開く] をクリックします。新しいブラウザウィンドウに、ドキュメントまたはスナップショットが開きます。

### ドキュメントとスナップショットリストを開く

ドキュメントの多数のスナップショットを操作している際は、ドキュメントとスナップショットのリストを同時に開きたい場合があります。同じドキュメントを頻繁に開く必要がある場合は、簡単にアクセスできるようにURLをブックマークすることをお勧めします。

ドキュメントとスナップショットのリストを開くには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 ドキュメントを選択し、[スナップショットの作成] をクリックします。選択したドキュメントのスナップショットのリストが開きます。
- 4 次のいずれかを実行します。
  - **クリック:** 新しいブラウザのタブまたはウィンドウでドキュメントとスナップショットのリストを開きます。
  - **右クリック:** ショートカットメニューから [リンクのアドレスをコピー] (または同様のエンタリ) を選択して、ブックマークを作成できるURLを取得します。

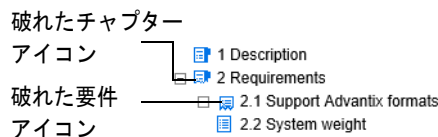
## 権限の不足の表示

ユーザーがドキュメント作業ページに移動して、チャプター内の1つ以上の要件がユーザーが "Read" 権限を持たないクラスに属している場合、または1つ以上の要件がユーザーが権限を持たないカテゴリに属している場合、以下のように表示されます。

- チャプターまたは要件のアイコンが、破れた状態の表示になります。

- 破れたチャプターアイコンは、ユーザーがそのチャプター内の1つ以上の要件の読み取り権限を持っていないか、またはある要件を含むカテゴリが非アクティブ化されており、非アクティブ化されたカテゴリが表示されていないことを意味します。非アクティブ化されたカテゴリに読み取り専用でアクセスするには、「[カテゴリ: 非アクティブなカテゴリを表示する](#)」(81ページ)を参照してください。
- 破れた要件アイコンは、ユーザーがその要件内の1つ以上のサブ要件の読み取り権限を持っていないか、またはあるサブ要件を含むカテゴリが非アクティブ化されており、非アクティブ化されたカテゴリが表示されていないことを意味します。非アクティブ化されたカテゴリに読み取り専用でアクセスするには、「[カテゴリ: 非アクティブなカテゴリを表示する](#)」(81ページ)を参照してください。
- 権限の問題により、ドキュメント内のすべての要件が表示される訳ではないことを知らせるメッセージが表示されます。

次の図は、この状況の例を示しています。



## ドキュメント変更の表示

前回のアクセス時から変更されているドキュメントを開くと、ドキュメントが変更されていることを示すメッセージが表示されます。ドキュメントに対して他のユーザーが行った変更だけでなく、ドキュメント外の要件に対して行われた変更も簡単に確認することができます。

ドキュメントセクションのツールバーでは、💡 アイコンは変更があることを示します。変更なしは、💡 アイコンで示されます。アイコンをクリックすると、変更の数と個別の変更を示す表が表示されます。さらに、以下を表示するように詳細ペインが変更されます。

- 次のオプションを含むドロップダウンリスト:
  - **最近の変更:** 前回ドキュメントを開いてから以降に他のユーザーが行った変更を表示します。これはデフォルトです。
  - **日付以降の変更:** 日付を選択できる日付セレクターを表示します。
  - **スナップショット以降の変更:** このドキュメントのすべてのスナップショットとスナップショットが作成された日付を含む、ドロップダウンリストを表示します。
- 🔍 : 選択したオプションの検索を開始します。
- [親の変更を含める] オプション: このオプションは子ドキュメントで使用できます。このオプションを選択すると、親ドキュメントの変更も表示されます。デフォルトはオフです(子ドキュメントの変更のみが表示されます)。
- [変更のみを表示] オプション: ドキュメントツリーを更新して、変更されたチャプター、要件、または変更要求のみを親チャプターまたは要件とともに表示します。

変更の検索を実行すると、変更が記載された表が表示されます(変更がある場合)。表の内容をフィルタリングするには、表の最初の行の1つまたは複数のボックスにテキストを入力します。変更されたチャプターまたは要件は、表内の関連するエントリをクリックすることで開くことができます。変更されたチャプターと要件は、ドキュメントツリー内でハイライト表示されることにも注意してください。

チャプターまたは要件に変更が存在する場合、チャプターまたは要件の横に **i** マークが表示されます。それぞれのチャプターまたは要件のすべての変更を表示するには、**i** をクリックします。こうすると、表示されている各属性の変更が表示されます。除去された値は取り消し線付きで赤色で表示されます。属性の差異を表示していることを示すため、**i** マークが **i** に変わります。現在の属性値に戻るには、**i** をクリックします。

## 文字列の検索と置換

開いているドキュメントのチャプターや要件では、文字列の検索と置換を行うことができます。以下に含まれる文字列の検索と置換を行うことができます。

- ドキュメント全体または選択されたチャプター
- TitleおよびDescription属性またはすべての英数字、リスト、またはユーザー属性




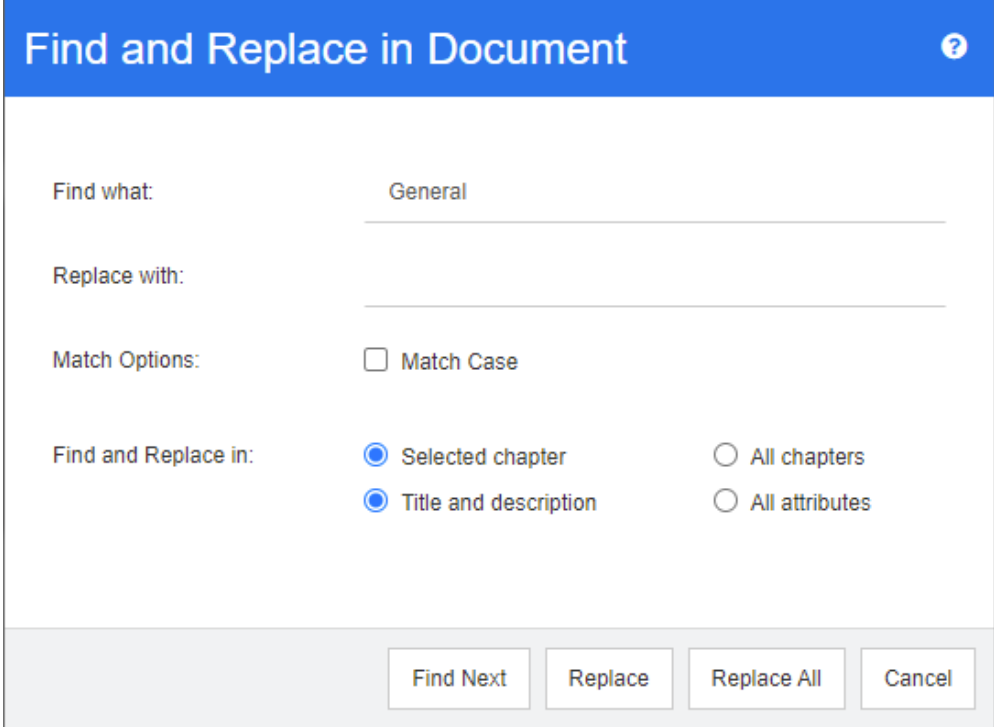
### 注記

- ドキュメントおよびスナップショットの比較を行う場合、[検索と置換] メニュー項目は無効になります（「ドキュメントおよびスナップショットの比較」(240ページ)を参照）。
- 読み取り専用オブジェクト（スナップショットおよびECPが割り当てられていないECPコントロールドキュメント）の場合、[置換] および [すべて置換] ボタンは表示されません。これらのオブジェクトでは、ダイアログの検索機能のみが利用できます。
- [置換] および [すべて置換] コマンドを使用するには、要件またはチャプターを置換する権限が必要です。一部の属性のみ変更可能な場合は、それらの属性が変更され、すべての属性の文字列を置換する権限がないことを示すメッセージが表示されます。

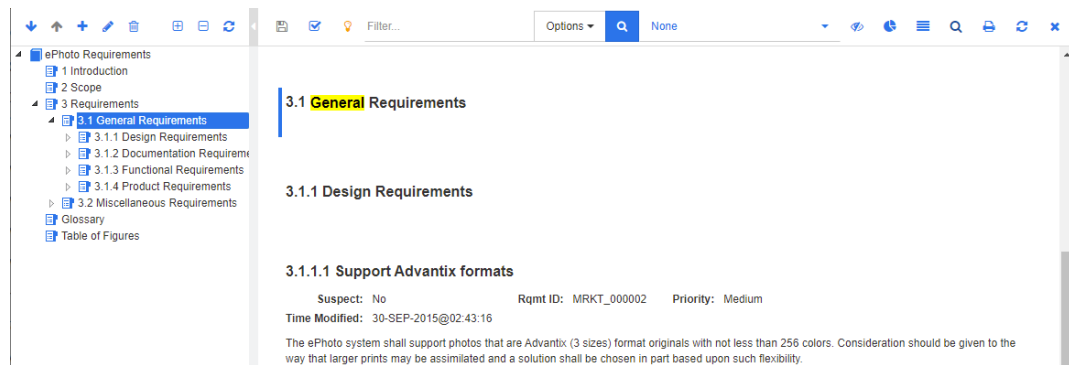
文字列の検索と置換を行うには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[をクリックして、\[ホーム\] ビューを開きます。](#)」(192ページ)を参照してください。
- 2 特定のチャプター内で検索を行う場合は、ナビゲーションペインでチャプターを選択します。

- 3 検索と置換 (  ) ボタンをクリックします。[検索と置換] ダイアログが開きます。



- 4 **検索文字列:** 検索する文字列を入力します。
- 5 **置換文字列:** 文字列を置き換える場合は、ここに置換用の文字列を入力します。
- 6 **大文字と小文字を区別する:** 一致条件に文字列の大文字/小文字の区別を含める場合は、このチェックボックスを有効にします。
- 7 次のいずれかを選択します。
- **選択したチャプター:** 選択したチャプターとそのチャプターに含まれるサブチャプターと要件のみを検索します。
  - **すべてのチャプター:** すべてのチャプターとその内容を検索します。
- 8 次のいずれかを選択します。
- **タイトルと説明:** Title および Description 属性のみを検索します。
  - **すべての属性:** すべての英数字、リスト、およびユーザー属性を検索します。
- 9 次のいずれかのボタンをクリックします。
- **次を検索:** このボタンをクリックすると、1つ以上の検索文字列を含む最初のチャプターまたは要件が表示されます。ナビゲーションペインで該当するチャプターまたは要件が選択され、詳細ペインで検出された文字列がハイライト表示されます。検索に一致する次の内容を表示する場合は、このボタンを再度クリックします。




- **置換:** 現在選択されているチャプターまたは要件が、[置換文字列] ボックスで指定した文字列を含むものに置き換えられます。
- **すべて置換:** このボタンをクリックすると、[検索文字列] フィールドで指定した文字列を含むすべてのチャプターと要件が、[置換文字列] フィールドで指定した文字列に置き換えられます。

[検索と置換] ダイアログが閉じ、"Replacing all strings" というメッセージが表示されます。この操作が完了すると、ダイアログに置き換えられたチャプターと要件の数が表示されます。また、エラーがある場合はエラーが報告されます。

## ドキュメントまたはスナップショットの異なるカテゴリへの移動

ドキュメントを別のカテゴリに移動するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 スナップショットを移動する場合は、[スナップショットの表示] をクリックします。
- 4 ドキュメントまたはスナップショットをドラッグし、[カテゴリ] ツリーの目的のカテゴリにドロップします。

## ドキュメントのURLのクリップボードへのコピー

後から使用または参照できるように、ドキュメントまたはスナップショットのURLをコピーしてファイルに貼り付けることができます。このURLを起動すると、RM Browserが開いて該当するドキュメントまたはスナップショットが表示されます。以下の該当するセクションを参照してください。

### 開いているドキュメントまたはスナップショットのURLのコピー

開いているドキュメントまたはスナップショットのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開いた状態で、[アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 2 URLを右クリックして [リンクのアドレスをコピー] を選択します。URLがクリップボードにコピーされます。
- 3 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。

- 4 Ctrl+Vキー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URL を使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

#### 閉じているドキュメントのURLのコピー

閉じているドキュメントのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 目的のドキュメントを選択します。従属ドキュメントを開くには、子ドキュメント列から従属ドキュメントを選択します (「[\[ドキュメント\] タブ](#)」(264ページ)を参照)。
- 4 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 5 URLを右クリックして [リンクのアドレスをコピー] を選択します。URLがクリップボードにコピーされます。
- 6 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 7 Ctrl+Vキー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URL を使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

#### [ホーム] ビューでの閉じているスナップショットのURLのコピー


[ホーム] ビューで閉じているスナップショットのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [ドキュメント] タブを選択します。
- 3 スナップショット列がまだ開いていない場合は、[スナップショットの表示] をクリックします。
- 4 スナップショットを含むドキュメントを選択します。
- 5 目的のスナップショットを選択します。
- 6 [アクション] ペインの [ドキュメント] セクションの [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 7 URLを右クリックして [リンクのアドレスをコピー] を選択します。URLがクリップボードにコピーされます。
- 8 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 9 Ctrl+Vキー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URL を使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

#### ドキュメントビューでの閉じているスナップショットのURLのコピー

ドキュメントビューで閉じているスナップショットのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。「[ドキュメントを開く](#)」(192ページ)を参照してください。

- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [スナップショットの作成/表示] をクリックします。[スナップショット] ダイアログが開きます。
- 3 目的のスナップショットの横にあるリンク  アイコンを右クリックします。
- 4 [リンクのアドレスをコピー] を選択します (ご使用のブラウザに応じて、同様のメニュー項目を選択します)。URLがクリップボードにコピーされます。
- 5 Ctrl+Vキー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URL を使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

## ドキュメントの操作

### ドキュメントの新規作成

新規ドキュメントを作成する場合は、次のいずれかをテンプレートとして使用できます。

- 空白のテンプレート。
- 既存のドキュメントのチャプター構造。
- 既存のドキュメントのチャプター構造と要件。



#### 注記

- Chapterクラスとコレクションの両方の "Create" 権限が必要です。
- [作成オプション] で [チャプターのみ] または [チャプターと要件] を選択する場合は、以下の権限も必要です。
  - Chapterクラス: "Read"
  - コレクション: "Link" および "Create Based on Existing Collection"

新規ドキュメントを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [ドキュメント] を選択します。[新規ドキュメント] ダイアログが開きます。
- 2 **名前:** ドキュメントの名前を入力します。



**注記** ドキュメント名には最大256文字まで入力できます。単一引用符 (') は使用できません。

- 3 **説明:** ドキュメントの説明を入力します。この説明は、[ドキュメント設定] ダイアログに表示されます。



#### 注記

- 既存のドキュメントを元にドキュメントを作成する場合、説明はコピーされません。
- 管理者は、スキーマ定義ツールでChapterクラスの [説明] フィールドの最大長を指定します。

- 4 **作成オプション:** 次のいずれかを選択します。

- a **空白**: 空白のテンプレートからドキュメントを作成します。このオプションを選択すると、テンプレートリストのドキュメントは無効になります。これはデフォルトです。
- b **チャプターのみ**: テンプレートリストから選択する既存のドキュメントのチャプター構造に基づいてドキュメントを作成します。
- c **チャプターと要件**: テンプレートリストから選択する既存のドキュメントのチャプター構造と要件に基づいてドキュメントを作成します。
- d **要件のコピー**: このオプションは、オプション [ **チャプターと要件** ] が選択されている場合にのみ使用できます。  
このオプションが選択されている場合、元のドキュメントのすべての要件がコピーされ、新しいドキュメントにコピー内容が追加されます。ドキュメントにリンクされた要件が含まれる場合、要件間のリンクもコピーされます。  
このオプションが選択されていない場合、元のドキュメントのすべての要件が新しいドキュメントにリンクされます。
- e **子ドキュメントにする**: 新規に作成する子ドキュメントを関連付ける親ドキュメントのリストが表示されます。
- f **兄弟関係に基づく**: このオプションは、[ **子ドキュメントにする** ] が選択されている場合にのみ使用できます。このオプションを選択した場合、親ドキュメントのリストに選択可能な子ドキュメントが含まれます。新しい子ドキュメントは選択された子ドキュメントのコピーになります。また、親ドキュメントも同じになります。
- g **テンプレートの検索**:
  - テンプレートとして使用するドキュメントのカテゴリを選択します。
  - テンプレートとして使用するドキュメントを選択します。必要に応じて、カテゴリの横にあるボックスを使用して、リストに表示されているドキュメントをフィルタリングします。



**注記**

- これらのコントロールが有効になるのは、[ **作成オプション** ] で [ **空白** ] を選択していない場合に限られます。
- ドキュメント内でクラスを制限している場合、これらの制限は新規ドキュメントに継承されます。ドキュメントでのクラスの制限の詳細については、「[ドキュメントの変更のマージ](#)」( 214 ページ ) を参照してください。

**5 ドキュメント設定:**

- a **選択したドキュメントから継承**: 選択した場合、ドキュメントオプション ( 以下にリスト ) は、選択したドキュメントと同じオプションを使用します。ドキュメント作成時に独自のオプションセットを指定するには、このオプションをクリアします。
- b **タイトルのエクスポート**: Word にエクスポートする際に、[ **名前** ] フィールドの文字列をドキュメントのタイトルとして使用する場合に選択します。
- c **最新バージョンに更新 (チップ)**: このオプションを選択すると、ドキュメントで、含まれている要件の最新バージョンが常に使用されるようになります。この設定は、このオプションを設定した後でドキュメントに追加された要件に影響し、既存の要件には影響しません。このオプションをクリアすると、要件が追加されたときのドキュメントの要件バージョンが維持されます。ドキュメントに追加された要件のステータスが「最新」以外 ( 置換済みなど ) の場合、このオプションが影響することはありません。

**シナリオの例:**

- 1 ドキュメントに要件を追加します。この要件は「最新」状態です。この要件の説明は、「これは元のテキストです」となっています。



- 2 ドキュメントを閉じます。
- 3 説明を「これは変更済みテキストです」に変更します。
- 4 ドキュメントを開きます。

[**最新バージョンに更新 (チップ)**] オプションが選択されている場合、ドキュメントの要件に「これは変更済みテキストです」と表示されます。このオプションをクリアすると、ドキュメントの要件に「これは元のテキストです」と表示されます。

[**空白**] オプションを使用してドキュメントを作成する場合、[**最新バージョンに更新 (チップ)**] はフォーム上で指定された値に基づいて設定されます。テンプレート ([**チャプターのみ**] または [**チャプターと要件**]) を使用してドキュメントを作成する場合、[**最新バージョンに更新 (チップ)**] はテンプレートドキュメントに基づいて設定されます。



**注記** ドキュメントに含まれる特定の要件のバージョンを手動で変更するには、「[ドキュメントに含まれる要件バージョンの変更](#)」(232ページ)を参照してください。

- d **用語集:** 「用語集」チャプターを自動的に作成する場合は、このオプションを選択します。このチャプターには、このドキュメント内で使用される用語の説明が記載されます。
- e **ECPコントロール:** 編集する前にユーザーがECPクラスオブジェクトにドキュメントをリンクする必要がある場合は、このオプションを選択します。



**注意!** ドキュメントでECPコントロールを有効にした後に、これを無効にすることはできません。



#### 注記

- ECPは上位の変更管理クラスタイプ (Engineering Change Proposal) で、複数の変更要求を1つのパッケージにまとめるのに使用できます。
- ECPコントロールが有効になっていても、現在のユーザーがECPを割り当てていない場合は、ユーザーがドキュメントにECPを割り当てるまで、ドキュメントは読み取り専用になります。この状態を示す通知は、インスタンス階層リンクの右側に表示されます。
- ECPを割り当てるには、「[ドキュメントの変更のマージ](#)」(214ページ)を参照してください。

- f **親ドキュメント:** ドキュメントを親ドキュメントにする場合は、このオプションを選択します。
  - g **図表目次:** 「図表目次」チャプターを自動的に作成する場合は、このオプションを選択します。このチャプターには、キャプション付きのすべての画像と表が記載されます ([「HTMLテキスト書式設定ツールバー](#)」(38ページ)の「キャプションの追加」を参照)。このチャプターは、ドキュメントを開いたときや再ロードしたときに更新されます。
- 6 **カテゴリ:** 新規ドキュメントを追加するカテゴリを選択します。ドキュメントは、ユーザーがアクセス可能な任意のカテゴリに属することができます。
  - 7 **ワークフロー:** ドキュメントで使用するワークフローを選択します。ワークフローを選択すると、選択したワークフローの属性 (レビュー担当者など) が、このダイアログにロードされます。ワークフローが選択されている場合、カスタム属性が [**カスタム属性**] セクションに表示されます。ワークフローの [**新規作成**] トランザクションの定義によっては、一部の属性が必須属性になることがあります。ドキュメントを作成するには、必須属性に必ず入力する必要があります。
  - 8 [**OK**] をクリックします。

## 階層ビューでの新規ドキュメントの作成

以下の手順では、[ホーム] ビューを開いていて、階層ビューを使用する場合に、デフォルト設定を使用してドキュメントをすばやく作成する方法について説明します。追加のオプションを使用する場合、[ホーム] ビューを開いていない場合、または階層ビューを使用しない場合は、「[ドキュメントの新規作成](#)」(199ページ)に記載されている手順を実行します。



### 注記

- Chapterクラスとコレクションの両方の "Create" 権限が必要です。
- [作成オプション] で [チャプターのみ] または [チャプターと要件] を選択する場合は、以下の権限も必要です。
  - Chapterクラス: "Read"
  - コレクション: "Link" および "Create Based on Existing Collection"

新規ドキュメントを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 次のいずれかを実行します。
  - カテゴリを選択します。
  - 1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [階層] セットから [ドキュメントの作成] を選択します。[新規ドキュメント] ダイアログが開きます。
- 3 名前: ドキュメントの名前を入力します。



**注記** ドキュメント名には最大256文字まで入力できます。単一引用符 (') は使用できません。

- 4 説明: ドキュメントの説明を入力します。この説明は、[ドキュメント設定] ダイアログに表示されます。



### 注記

- 既存のドキュメントを元にドキュメントを作成する場合、説明はコピーされません。
- 管理者は、スキーマ定義ツールでChapterクラスの [説明] フィールドの最大長を指定します。

- 5 [OK] をクリックします。


## ドキュメントの削除

ドキュメントを削除すると、ドキュメントに削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。ドキュメントとコレクションの "Delete" 権限がある場合は、ドキュメントを削除できます。



**注記** ドキュメントを削除すると、関連するスナップショットも削除されます。

## [ホーム] ビューからのドキュメントの削除

- 1 をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 削除するドキュメントを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [削除] をクリックします。
- 4 確認を求めるメッセージが表示されたら、ドキュメントを削除することを確認します。親ドキュメントの場合、子ドキュメントの処理方法を選択します。[すべての子ドキュメントの依存関係を解除] を選択した場合、親ドキュメントを復元しても依存関係は復元できません。


## ドキュメントビューからのドキュメントの削除

- 1 ドキュメント作業ページのナビゲーションペインで、ドキュメントのルートを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [削除] をクリックします。
- 3 確認を求めるメッセージが表示されたら、ドキュメントを削除することを確認します。親ドキュメントの場合、子ドキュメントの処理方法を選択します。[すべての子ドキュメントの依存関係を解除] を選択した場合、親ドキュメントを復元しても依存関係は復元できません。

## ドキュメントの削除の取り消し

ドキュメントを削除すると、ドキュメントに削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。ドキュメントの削除を取り消すと、ドキュメント、チャプター、および関連するスナップショットが復元されます。

## [ホーム] ビューからのドキュメントの削除の取り消し

- 1 をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [削除されたドキュメントの表示] を選択します。
- 3 削除を取り消すドキュメントを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [削除の取り消し] をクリックします。
- 5 確認を求めるメッセージが表示されたら、ドキュメントの削除を取り消すことを確認します。

## ドキュメントビューからのドキュメントの削除の取り消し

- 1 ドキュメント作業ページのナビゲーションペインで、ドキュメントのルートを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [削除の取り消し] をクリックします。
- 3 確認を求めるメッセージが表示されたら、ドキュメントの削除を取り消すことを確認します。


## ドキュメントの除去



**注意!** ドキュメントを除去すると、チャプターと関連するスナップショットを含むドキュメントがデータベースから完全に削除されます。除去したドキュメント、チャプター、スナップショットは復元できません。

ドキュメントを除去しても、データベースから要件は除去されません。ドキュメント、コレクション、およびクラスの "Remove" 権限がある場合は、ドキュメントを除去できます。

### [ホーム] ビューからのドキュメントの除去

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 削除するドキュメントを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [除去] をクリックします。

### ドキュメントビューからのドキュメントの除去

- 1 ドキュメント作業ページのナビゲーションペインで、ドキュメントのルートを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [除去] をクリックします。
- 3 確認を求めるメッセージが表示されたら、ドキュメントを削除することを確認します。

## 新しい名前でのドキュメントの保存

この機能を使用すると、現在開いているドキュメントに名前を付けて保存できます。



**権限** [名前を付けて保存] を使用するには、次の権限が必要です。

- Chapterクラス: "Create" および "Read"
- コレクション: "Create"、"Link"、"Create Based on Existing Collection"

新しい名前でのドキュメントを保存するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。 [「をクリックして、\[ホーム\] ビューを開きます。」 \(192ページ\)](#) を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [名前を付けて保存] をクリックします。 [ドキュメントを名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。
- 3 **名前:** 保存するドキュメントの名前を入力します。
- 4 **説明:** ドキュメントの説明を入力します。
- 5 **チャプターと要件:** チャプターと要件を新しいドキュメントにコピーする場合は、このオプションを選択します。
- 6 **要件のコピー:** このオプションは、オプション [チャプターと要件] が選択されている場合にのみ使用できます。このオプションが選択されている場合、元のドキュメントのすべての要件がコピーされ、新しいドキュメントにコピー内容が追加されます。ドキュメントにリンクされた要件が含まれる場合、要件間のリンクもコピーされます。このオプションが選択されていない場合、元のドキュメントのすべての要件が新しいドキュメントにリンクされます。
- 7 **チャプターのみ:** 元のドキュメントのチャプターのみ (要件なし) をコピーする場合は、このオプションを選択します。
- 8 [OK] をクリックします。

## ドキュメントの設定

[ドキュメント設定] ダイアログでは、異なる複数のタブを使用して、ドキュメントに関連する各種設定を変更することができます。[ドキュメント設定] ダイアログを開くには、ドキュメントビューの[アクション] ペインの [ドキュメント] セクションで [ドキュメント設定] をクリックします。

- **一般:** ドキュメントの名前、説明、およびドキュメントを定義するその他の設定を変更できます。詳細については、「[ドキュメントの属性の編集](#)」(205ページ)を参照してください。
- **ドキュメントの書式設定:** チャプターまたはドキュメント全体のレイアウトを指定できます。詳細については、「[ドキュメントの書式設定](#)」(207ページ)を参照してください。
- **表示オプション:** (テンプレートなしで) [グリッド]、[編集可能なグリッド]、または [段落] モードを使用する場合に、表示される属性を指定できます。詳細については、「[表示オプション](#)」(211ページ)を参照してください。
- **エクスポートオプション:** ドキュメントをエクスポートする場合に、クラスごとの属性を指定できます。詳細については、「[エクスポートオプション](#)」(212ページ)を参照してください。
- **クラスの制限:** ドキュメントで使用可能なクラスを指定できます。詳細については、「[ドキュメントでの要件のクラスの制限](#)」(213ページ)を参照してください。
- **依存関係:** 親ドキュメントと子ドキュメントの間の依存関係を表示します。詳細については、「[ドキュメントの依存関係](#)」(213ページ)を参照してください。

### ドキュメントの属性の編集

これらは、[新規ドキュメント] ダイアログの [一般]、[前書き]、および [システム属性] タブの属性です。

ドキュメントの属性を編集するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」(192ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットで [ドキュメント設定] をクリックします。[ドキュメント設定] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、以下の操作を実行します。
  - **名前:** ドキュメントの名前を編集します。
  - **説明:** ドキュメントの説明を編集します。
  - **ワークフロー:** ドキュメントで使用するワークフローを選択します。ワークフローを選択すると、選択したワークフローの属性 (レビュー担当者など) が、このダイアログにロードされます。ワークフローを選択すると、ドキュメント固有の属性を入力または選択するための [カスタム属性] セットも表示される場合があります。
  - **タイトルのエクスポート:** Wordにエクスポートする際に、[名前] フィールドの文字列をドキュメントのタイトルとして使用する場合に選択します。
  - **最新バージョンに更新 (チップ):** このオプションを選択すると、ドキュメントで、含まれている要件の最新バージョンが常に使用されるようになります。この設定は、このオプションを設定した後でドキュメントに追加された要件に影響し、既存の要件には影響しません。このオプションをクリアすると、要件が追加されたときのドキュメントの要件バージョンが維持されます。ドキュメントに追加された要件のステータスが「最新」以外 (置換済みなど) の場合、このオプションが影響することはありません。

**シナリオの例:**

- 1 ドキュメントに要件を追加します。この要件は「最新」状態です。この要件の説明は、「これは元のテキストです」となっています。
- 2 ドキュメントを閉じます。
- 3 説明を「これは変更済みテキストです」に変更します。
- 4 ドキュメントを開きます。

[**最新バージョンに更新 (チップ)**] オプションが選択されている場合、ドキュメントの要件に「これは変更済みテキストです」と表示されます。このオプションをクリアすると、ドキュメントの要件に「これは元のテキストです」と表示されます。

[**空白**] オプションを使用してドキュメントを作成する場合、[**最新バージョンに更新 (チップ)**] はフォーム上で指定された値に基づいて設定されます。テンプレート ([**チャプターのみ**] または [**チャプターと要件**]) を使用してドキュメントを作成する場合、[**最新バージョンに更新 (チップ)**] はテンプレートドキュメントに基づいて設定されます。



**注記** ドキュメントに含まれる特定の要件のバージョンを手動で変更するには、「**ドキュメントに含める要件バージョンの変更**」(232ページ) を参照してください。

- **用語集:** 「用語集」チャプターを自動的に作成する場合は、このオプションを選択します。このチャプターには、このドキュメント内で使用される用語の説明が記載されます。
- **ECPコントロール:** 編集する前にユーザーがECPクラスオブジェクトにドキュメントをリンクする必要がある場合は、このオプションを選択します。



**注意!** ドキュメントでECPコントロールを有効にした後に、これを無効にすることはできません。



**注記**

- ECPは上位の変更管理クラスタイプ (Engineering Change Proposal) で、複数の変更要求を1つのパッケージにまとめるのに使用できます。
  - ECPコントロールが有効になっていても、現在のユーザーがECPを割り当てていない場合は、ユーザーがドキュメントにECPを割り当てるまで、ドキュメントは読み取り専用になります。この状態を示す通知は、インスタンス階層リンクの右側に表示されます。
  - ECPを割り当てるには、「**ドキュメントの変更のマージ**」(214ページ) を参照してください。
- **親ドキュメント:** ドキュメントを親ドキュメントにする場合は、このオプションを選択します。
  - **図表目次:** 「図表目次」チャプターを自動的に作成する場合は、このオプションを選択します。このチャプターには、キャプション付きのすべての画像と表が記載されます (「**HTMLテキスト書式設定ツールバー**」(38ページ) の「キャプションの追加」を参照)。このチャプターは、ドキュメントを開いたときや再ロードしたときに更新されます。
  - **親から更新:** このオプションは子ドキュメントのみで使用できます。このオプションを選択すると、親ドキュメントに加えた変更はすべて子ドキュメントに反映されます。新しい子ドキュメントを作成する場合、このオプションはデフォルトで有効になっています。

- 4 [OK] をクリックします。

## ドキュメントの書式設定

ドキュメントで [グリッド] レイアウトを使用するか、[段落] レイアウトを使用するかを指定できます。ドキュメントで [段落] レイアウトを使用する場合は、ドキュメントをエクスポートするカスタムテンプレートを選択できます。また、チャプターとは別に要件をナンバリングし、両者を区別する文字列を指定することもできます。

ドキュメント書式を指定するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「ドキュメントまたはスナップショットを開く」（192ページ）を参照してください。
- 2 ナビゲーションペインでドキュメントのルートを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [ドキュメント設定] を選択します。[ドキュメント設定] ダイアログが開きます。



**ヒント** チャプター、またはチャプター内の要件を選択した場合に、[ドキュメント設定] ダイアログを開くと、[代わりに現在選択されているチャプターを書式設定] リンクが表示されます。チャプターのみを書式設定を行う場合は、このリンクをクリックして [チャプターを書式設定] ダイアログを開きます。

- 4 **エクスポート時のページの向き:** ページの向きの設定は、ドキュメントの先頭以降のドキュメントの向きを変更します。

- a **パブリッシュテンプレートから継承:** パブリッシュテンプレートで指定されているのと同じページの向きを使用します。パブリッシュテンプレートが指定されていない場合は、デフォルト (縦) が使用されます。
  - b **縦:** ページの向きを縦に設定します。
  - c **横:** ページの向きを横に設定します。
  - d **すべてのチャプターをリセット:** すべてのチャプターのページの向きをリセットして、前のチャプターから継承します。これは、すべてのチャプターが上記の設定で指定されたのと同じ向きを使用することを意味します。
- 5 **ドキュメント全体ビュー:** ドキュメント全体ビューモードを選択したときの、チャプターと要件の表示方法を指定します。
- a **標準モード:** チャプターが個別のセクションとして表示されます。要件は [要件のレイアウト] 設定で定義された形式で表示されます。
  - b **コンパクトモード:** チャプターと要件が1つの表に表示されます。コンパクトモードでドキュメントをMicrosoft Wordにエクスポートする場合、チャプターと要件のタイトルはMicrosoft Wordのナビゲーションペインに表示されません。これは、Microsoft Wordの制限事項です。
- 6 **要件のレイアウト:**
- a **編集可能なグリッド:** 要件が表に表示されます (1行に1つの要件)。RM Browserでドキュメントを編集するときに、要件の属性を変更できます。[表示オプション] の設定 (「表示オプション」(211ページ) を参照) で指定された属性のみが表示/エクスポートされます。
  - b **グリッド:** 要件が表に表示されます (1行に1つの要件)。[表示オプション] の設定 (「表示オプション」(211ページ) を参照) で指定された属性のみが表示/エクスポートされます。
  - c **段落:** 要件が個別に表示されます。要件クラスのパブリッシュテンプレートが存在する場合は、レイアウトがテンプレートで指定されます。パブリッシュテンプレートが存在しない場合は、[表示オプション] 設定で指定された属性のみが表示/エクスポートされます (「表示オプション」(211ページ) を参照)。



**注記** ドキュメント内にチャプターが存在しない場合や、同じチャプターまたはサブチャプターにクラスの異なる要件が混在している場合、[グリッド] オプションは無効になります。



**ヒント** 異なる複数のクラスの要件を同じチャプターに含める場合は、各クラスの要件を別々のサブチャプターに入れます。

- 7 **ラベルの表示とエクスポート:** 次の設定は、詳細ペインおよびエクスポートされたドキュメントでの属性ラベルの表示方法を変更します。これらの設定は、[要件のレイアウト] オプションの [段落] を使用する場合にのみ該当します。
- a **<デフォルトのタイトル>:** 選択した場合、タイトル属性の名前が要件タイトルの名前の前に表示されます (例: Title: Database stores at least 1024 entries)。
  - b **<デフォルトの説明>:** 選択した場合、説明属性の名前が説明の前に表示されます (例: Text: The database shall store not less than 1024 entries)。
- 8 **すべてのチャプターをリセット:** このボタンを使用すると、ドキュメント内のすべてのチャプターの [要件のレイアウト] と [ラベルの表示とエクスポート] の設定が、親の設定を継承するデフォルト設定に戻ります。



- 9 **要件テンプレートのエクスポート:** カスタムテンプレートを使用してドキュメントをエクスポートする場合は、リストからテンプレートを選択します。このリストには、管理者によって定義されたテンプレートが表示されます。[なし]を選択すると、標準のグリッド書式または段落書式が使用されます。



**注記** カスタムテンプレートを使用するには、段落書式を使用するチャプター内に要件が含まれている必要があります。グリッド書式を使用するチャプター内に要件が含まれている場合、要件は標準のグリッド書式で表示されます。

- 10 **ドキュメントのナンバリング:** ドキュメント内でのチャプターのナンバリングを変更する場合は、以下の手順を実行します。
- a チャプターと要件のナンバリングを分ける場合は、[チャプターと要件のナンバリングを分ける] チェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、ドキュメント内の最上位レベルのチャプターと同じレベルにある要件は、チャプターとしてナンバリングされます。このような要件を追加または削除すると、ドキュメント内のすべてのチャプターのナンバリングが変更されます。
  - b ドキュメント内で要件番号を示すのに使用される書式文字列を定義する場合は、[文字列の書式設定] フィールドに目的の書式を入力します。書式文字列に使用できるのは10文字までです。以下の文字には、特別な意味があります。
    - ナンバー (#) 記号は、要件番号の位置を表します。(ナンバー記号は、パウンド、ハッシュ、オクトソープ、シャープなど世界各地でさまざまな名称で呼ばれています。)
    - キャレット (^) 記号は、エスケープ記号として機能します。要件番号の位置を表すのではなく、# という文字そのものを表示する場合は、# 文字の前にキャレット記号を挿入します。

以下の例は、2.1.1という番号の付いたサブチャプター内に2つの要件がある場合を示しています。

文字列	結果
.#	2.1.1.1 Macサポート 2.1.1.2 期限 (これはデフォルトです。)
-#	2.1.1-1 Macサポート 2.1.1-2 期限
^##	2.1.1#1 Macサポート 2.1.1#2 期限
^^#	2.1.1^1 Macサポート 2.1.1^2 期限
RQ:#	2.1.1RQ:1 Macサポート 2.1.1RQ:2 期限
ReqNumber#	2.1.1ReqNumber1 Macサポート 2.1.1ReqNumber2 期限
	Macサポート 期限  <b>注記</b> ドキュメント、ドキュメントツリー、またはグリッドレイアウトには、要件のナンバリングは表示されません。



**注記** ナンバリングの設定を変更して [OK] をクリックすると、新しい設定を適用する前にドキュメントのスナップショットを作成するかどうかを確認するダイアログが表示されます。スナップショットを作成しない場合は、表示されたスナップショットダイアログで [キャンセル] をクリックします。



**ヒント** 更新ボタンをクリックすると、作業ページ上にナンバリングの変更が反映されるのを確認できます。

- 11 **ドキュメントツリー**：次のオプションを変更すると、ドキュメントツリーに追加情報を表示するかどうかを指定できます。
  - **チャプターのタイトルに割り当てられた要件の数を表示する**：タイトルの後にチャプターまたはサブチャプター内の要件の数を表示します。
  - **チャプターのツールチップに割り当てられた要件の数を表示する**：チャプターのタイトルにマウスポインターを合わせたときに表示されるツールチップに、チャプターまたはサブチャプター内の要件の数を表示します。
  - **変更提案があるオブジェクトを強調表示する**：ステータスが [提案済み] の要件と提案済みのオブジェクトを含むチャプターをオレンジ色で強調表示します。
- 12 [OK] をクリックします。

## 表示オプション

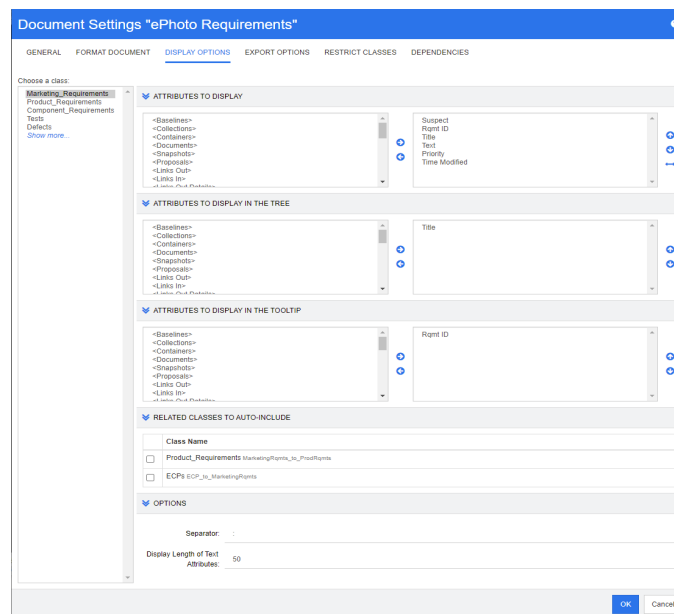
[ドキュメント設定] の [表示オプション] タブでは、クラスごとに要件に対して表示される属性を指定できます。



**注記** これらの設定は、現在のドキュメントに対するものです。各ドキュメントに対して個別にプロパティを指定する必要があります。

ドキュメントのプロパティを指定するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「ドキュメントまたはスナップショットを開く」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [ドキュメント設定] をクリックします。[ドキュメント設定] ダイアログが開きます。
- 3 [表示オプション] タブを選択します。



- 4 [クラスの選択] リストで、プロパティを指定するクラスを選択します。
- 5 **表示する属性:** ドキュメントの詳細ペインに表示する属性を指定します。「[表示する属性] リスト」（36ページ）を参照してください。
- 6 **ツリーに表示する属性:** ドキュメントのナビゲーションペインに表示する属性を指定します。「[表示する属性] リスト」（36ページ）を参照してください。
- 7 **ツールチップに表示する属性:** ドキュメントのナビゲーションペインのツールチップに表示する属性を指定します。「[表示する属性] リスト」（36ページ）を参照してください。
- 8 **自動的に含める関連クラス:** 関係を選択すると、リンクされた要件がドキュメントに自動的に追加されます。
- 9 **オプション:**
  - **区切り文字:** 選択したクラスのツールチップの属性値間の区切り文字を指定します。

- **テキスト属性の表示文字数:** ナビゲーションペインとツールチップの両方に対するテキスト属性の最大表示文字数を変更します。両方の属性文字列の合計文字数がこの上限を越えると、文字列の末尾が切り詰められて、省略記号 (...) が表示されます。デフォルトは、50文字です。

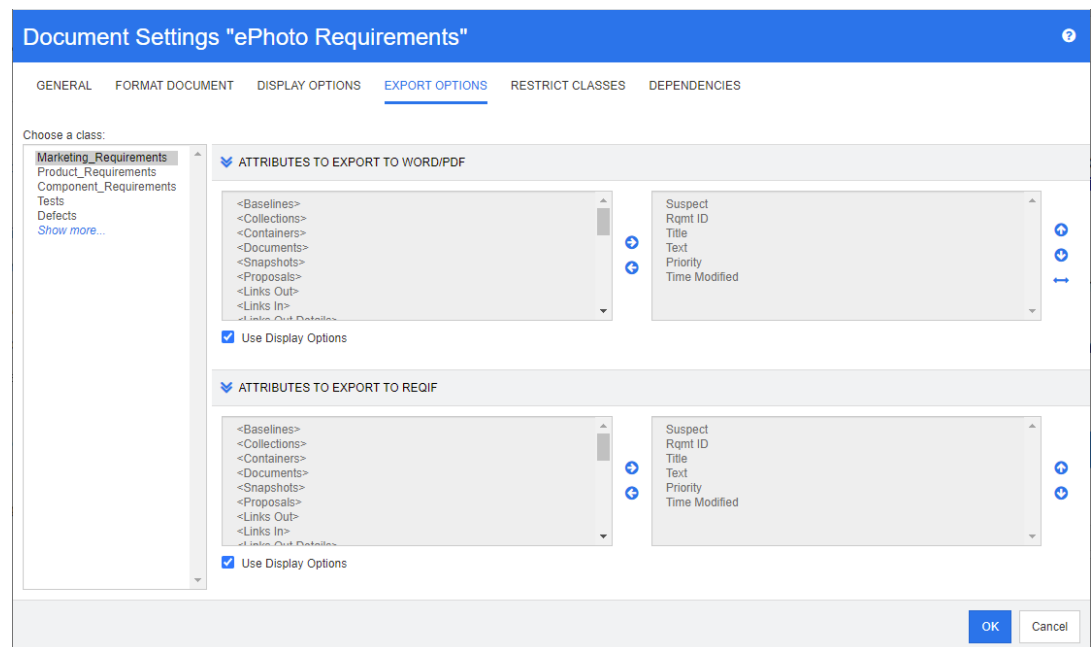
10 [OK] をクリックします。

## エクスポートオプション

エクスポートオプションでは、エクスポートするクラスごとの属性を指定できます。デフォルトでは、**[表示オプション]** (**[表示オプション]** (211ページ) を参照) で指定された属性がエクスポートされます。

エクスポート用に属性を指定するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。 **[ドキュメントまたはスナップショットを開く]** (192ページ) を参照してください。
- 2 **[アクション]** ペインの **[ドキュメント]** グループの **[ドキュメント設定]** をクリックします。 **[ドキュメント設定]** ダイアログが開きます。
- 3 **[エクスポートオプション]** タブを選択します。



- 4 エクスポートする形式のセクションを展開します (例: **[Word/PDFにエクスポートする属性]**)。
- 5 **[表示オプションの使用]** ボックスをクリアします。
- 6 右側のリストに対して属性を追加または除去します (**[表示する属性] リスト** (36ページ) を参照)。
- 7 **[OK]** をクリックします。

## ドキュメントでの要件のクラスの制限

ドキュメントは、ドキュメント内で一部のクラスのみを使用できるように制限できます。この設定はいつでも行うことができます。この設定が、ドキュメント内にすでに存在する要件に影響することはありません。ドキュメントを一部の要件クラスに制限するには、お使いのユーザーアカウントにドキュメントに対する **Create** 権限と **Update Properties** 権限が必要です。

ドキュメントで一部のクラスを制限するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューに制限を行うドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [ドキュメント設定] をクリックします。
- 3 [クラスの制限] タブを選択します。
- 4 [許可されたクラスの選択] の表で、ドキュメントに追加できないようにするクラスのチェックボックスをオフにします。すべてのチェックボックスを切り替えるには、[名前] の横にあるチェックボックスをクリックします。
- 5 [OK] をクリックします。



### 注記

- 制限されたクラスは、[チャプターに追加] ダイアログに表示されません。
- クラス制限を含むドキュメントを元に作成されたドキュメントは、それらの制限を継承します。

## ドキュメントの依存関係

子ドキュメントは、親ドキュメントに依存します。この依存関係は、親ドキュメントと子ドキュメントの [ドキュメント設定] ダイアログで表示できます。

親ドキュメントと子ドキュメントの間の依存関係を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューに依存関係を表示する親ドキュメントまたは子ドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セクションの [ドキュメント設定] をクリックします。
- 3 [依存関係] タブを選択します。

ドキュメントが子ドキュメントである場合は、 をクリックしてドキュメントを独立したドキュメントに変更できます。

## ドキュメントでの要素の参照

ドキュメント全体ビューを使用する場合、チャプター、要件、画像、および表へのリンクを作成できます。こうすることで、これらの項目に簡単に移動できるようになります。参照の作成の詳細について

では、「HTMLテキスト書式設定ツールバー」(38ページ)を参照してください。



**注記** 表や画像の参照は**チャプター内のみ**で行うことを、**強くお勧めします**。要件で参照を使用することは、以下の理由によりお勧めできません。

- 要件で参照を使用した場合、参照名 (たとえば、表3) があるドキュメントでは正しくても、別のドキュメントでは正しくなくなる場合があります (この表がドキュメント内の最初の表である場合など)。この場合、ドキュメントをエクスポートするたびに参照を更新したり、エクスポートされたドキュメントで参照を変更したりする必要があります。
- 参照を更新すると、新しいバージョンの要件が作成され、要件が要検討になることがあります。
- ユーザーには、該当するクラスの要件の置き換えや要件が存在するカテゴリの置き換えを行う権限が必要です。ユーザーにこの権限がない場合、参照を更新することはできません。

**ドキュメント全体**ビューモードの使用時には、ドキュメント内の個別の参照またはすべての参照を更新できません。

- 個別の参照を更新するには、次の手順を実行します。
  - a 相互参照を選択します。
  - b HTMLテキスト書式設定ツールバーで、相互参照ボタンのドロップダウンメニューを開きます。
  - c [更新]を選択します。
- ドキュメント内のすべての参照を更新するには、[アクション] ペインの [ドキュメント] セクションで [相互参照の更新] を選択します。

## ドキュメントの変更のマージ

この構成は、[インスタンス設定] ダイアログで設定します。



**注記** 複数のユーザーが1つの要件やチャプターを同時に編集する場合、ロック機能やマージ機能を使用して複数ユーザーによる同時編集を処理するようにRM Browserを設定できます。ここでは、ドキュメントのマージ機能について説明します (ドキュメントの「ルートチャプター」はドキュメントそのものです)。

マージ機能を使用するようにRM Browserが構成されている場合、2人のユーザーが同じドキュメントを同時に編集したときにドキュメントの変更をマージする必要があります。

変更は、以下の表に示すように、自動または競合のいずれかになります。

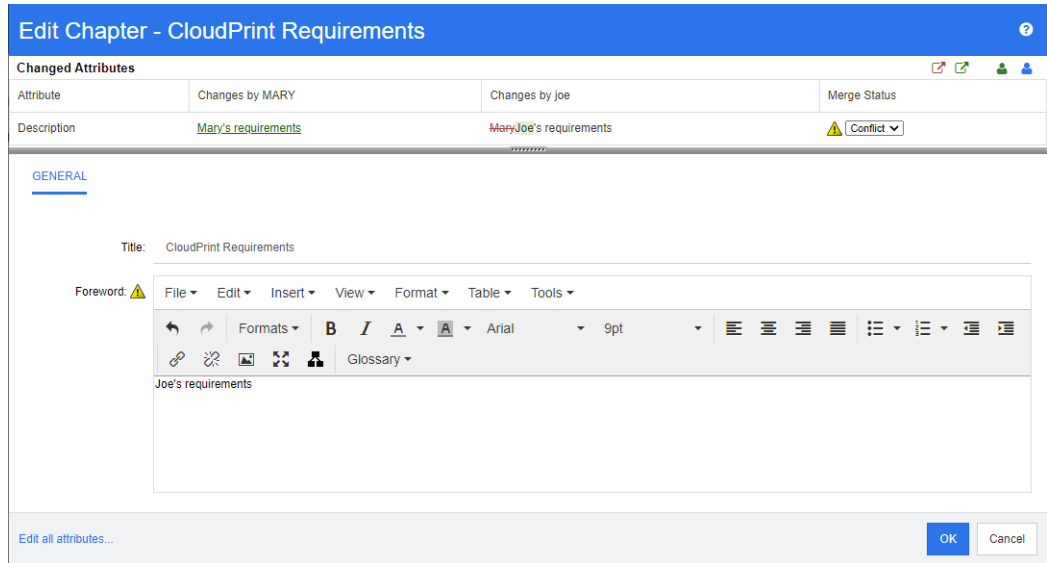
変更タイプ	説明
自動	最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と同じである場合、または最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と異なるものである場合は、変更のレビューが厳密には必要ないため、自動マージを実行できます。ただし、承認を行う前に2番目のユーザーが最初のユーザーによる変更をレビューすることをお勧めします。
競合	2番目のユーザーによる変更が最初のユーザーによる変更と競合する場合、2番目のユーザーが変更内容をレビューし、次のいずれかを実行する必要があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2番目のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 最初のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 元の値を承認する</li> <li>■ ダイアログのメイン部分で値を直接編集し、両方のユーザーの変更を手動で組み合わせる</li> </ul>

以下のシナリオは、ドキュメントのマージに至る一連の操作をまとめたものです。

- 1 2人のユーザーが同じドキュメントを同時に編集します。
- 2 最初のユーザーが、[ドキュメントの編集] ダイアログで [OK] をクリックします。[ドキュメントの編集] ダイアログが閉じます。
- 3 2番目のユーザーが、[ドキュメントの編集] ダイアログで [OK] をクリックします。
- 4 2番目のユーザーに、最初のユーザーがそのドキュメントに対して1つ以上の変更を行っていることを示す通知が表示されます。この通知には、(最初のユーザーによる変更と2番目のユーザーによる変更が競合していないため) 自動的にマージを行うことができるという説明が記載されている場合と、2人のユーザーによる変更が競合しているため、競合を解消してからでない2番目のユーザーはドキュメントを置き換えることができないという説明が記載されている場合があります。
- 5 2番目のユーザーは、通知メッセージで [OK] をクリックします。[ドキュメントの編集] ダイアログが [ドキュメントのマージ] ダイアログになります。[ドキュメントのマージ] ダイアログは [ドキュメントの編集] ダイアログと異なるもので、[ドキュメントのマージ] ダイアログには、次の特徴があります。
  - 上部に変更内容をまとめたセクションがあり、変更内容をマージするためのユーザーインターフェイスがある
  - 属性の横に2番目のユーザーが選択したマージのタイプを示す表示がある
- 6 2番目のユーザーは、「以前のバージョンのドキュメントの表示」(216ページ) および「変更内容のマージ」(216ページ) の手順に従って、[ドキュメントのマージ] ダイアログの上部にあるマージセクションを使用して変更を解決します。

## マージステータス


MaryとJoeが行った変更のマージステータスが、[ドキュメントのマージ] ダイアログボックスの上部にある[変更された属性] セクションにハイライト表示されています。




最初の変更で、[前書き] の属性値をMaryが "Mary's requirements" に変更し、これをJoeが "Joe's requirements" に変更しました。[マージステータス] 列では、リストから[競合] が選択されています。競合を表すアイコンは、感嘆符を含む三角形 ⚠ で、[マージステータス] リストの左側と、ダイアログのメイン部分の[前書き] 属性の左側に表示されます。

## 以前のバージョンのドキュメントの表示

変更を解決する際には、以前のバージョンのドキュメントを表示できると便利です。

2番目のユーザーが、元のバージョンのドキュメントの表示ボタン  をクリックするか、関連する[マージステータス] 列のリストで[元の値] をクリックすると、元のバージョンのドキュメントを表示できます。

2番目のユーザーが、自分が変更する前の最新バージョンのドキュメントの表示ボタン  をクリックすると、2番目のユーザーが変更を行う前の、最初のユーザーによる変更後の状態でドキュメントを表示できます。



## 変更内容のマージ

2番目のユーザーは変更の解決方法を判断した後に、変更内容をマージすることができます。

変更内容をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 [マージステータス] 列のリストで[自動] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。
  - [自動] を選択した状態のまま、その変更を承認します。
  - 変更を行ったユーザー名を選択して、その変更を承認します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
- 2 [マージステータス] 列のリストボックスで[競合] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。



- 承認する変更を行ったユーザー名を選択します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
  - 承認する値と一致するように、メインフォームで値を手動で編集します。
- 3 特定のユーザー (MaryやJoeなど) によるすべての変更を承認する場合は、[次のユーザーによる変更をすべて承認: Mary] ボタン  または [次のユーザーによる変更をすべて承認: Joe] ボタン  をクリックします。
  - 4 [OK] をクリックします。

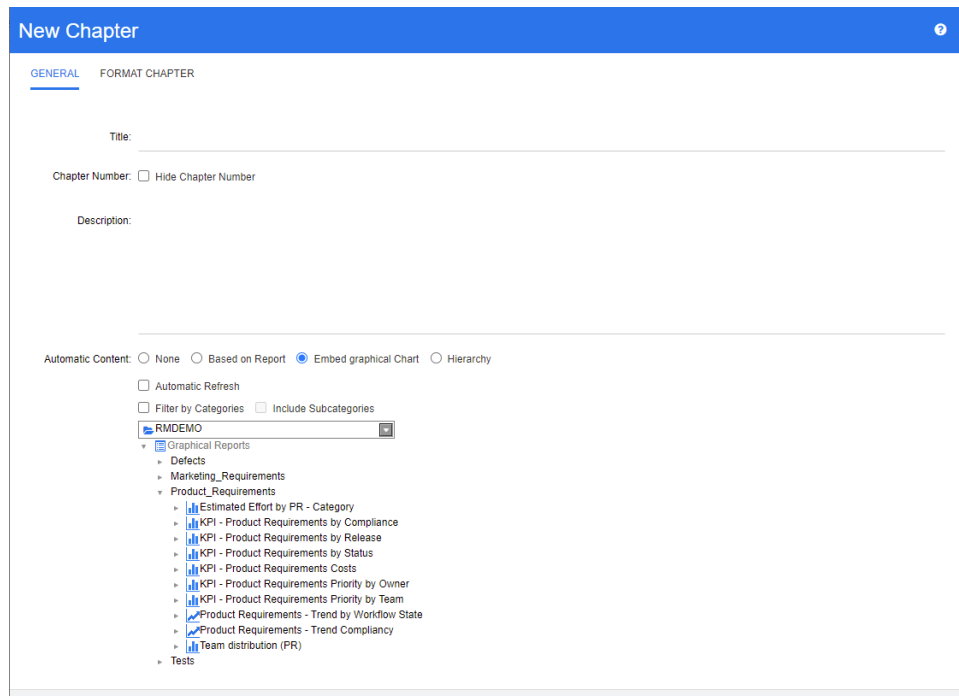
## チャプターおよび要件の操作

### チャプターの新規作成

チャプターを作成してから後で個別の要件を追加するか、グラフィカルレポートなどの既存のレポートに基づいてチャプターを作成することができます。レポートに基づく場合は、1回限りの操作として実行することも、チャプターをレポートにリンクして、レポートに合わせてチャプターを更新することもできます。

チャプターを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。「ドキュメントを開く」(192ページ) を参照してください。
- 2 ナビゲーションペインで、**新規チャプター** ボタンをクリックします。[新規チャプター] ダイアログが開きます。




- 3 [タイトル] フィールドに、チャプターの名前を入力します。

- 4 [タイトル] の下のボックス内をクリックします。HTML編集コントロールが表示されます。ボックスに説明を入力します。
- 5 チャプター番号を非表示にするには、ドキュメントツリーでエクスポート時に、[チャプター番号を表示しない] オプションを選択します。このオプションは、管理者が設定した場合にのみ使用できます。
- 6 チャプターの内容を自動的に読み込むには、以下を実行します。
  - **レポートに基づく**：レポートで照会されたすべての要件をチャプターに追加します。以下のオプションが利用できます。
    - **自動更新**：ドキュメントを開いたときにレポートを実行してチャプターの内容を更新します。
    - **カテゴリでフィルタリング**：選択した場合、カテゴリに一致するデータのみがレポートで照会されます。選択しない場合、すべてのデータがレポートで照会されます。
    - **サブカテゴリを含める**：選択した場合、選択したカテゴリとそのサブカテゴリのデータがレポートで照会されます。[カテゴリでフィルタリング] を選択した場合のみ、[サブカテゴリを含める] オプションを選択できます。
  - **グラフを埋め込む**：レポートで照会されたすべての要件をチャプターに追加します。さらに、レポートのグラフィカル表現もチャプターに追加されます。利用できるオプションは、[レポートに基づく] に記載された内容と同じです。
  - **階層**：選択したカテゴリおよびサブカテゴリのすべての要件をチャプターに追加します。サブカテゴリはチャプターとして表示されます。



**注意!** サブカテゴリから作成されたチャプターの内容は編集できます。ただし、レポートを含むチャプターの階層設定で別のカテゴリを選択した場合、これらのチャプターの内容は消失します。

- 7 チャプターの内容のベースとしてインポートし、使用するレポートを選択します。レポート設定を変更または表示するには、レポート名の横にある  をクリックします。



**注記** レポートで要件の複数のバージョンが返される場合や、最新バージョン以外のバージョンが返される場合は、これらのバージョンがドキュメントに追加されます。

- 8 オプションで [自動更新] オプションを選択すると、レポートが更新されたときにチャプターの内容が動的に更新されます。



**注記**

- レポートでステータス（最新、置換済みなど）を使用して要件バージョンを指定する場合、指定したステータスに割り当てられた要件のバージョンを反映して、ドキュメントに含まれるバージョンが更新されます。
- レポートで特定のオブジェクトバージョン番号を指定する場合、ステータスの変更に関係なく、そのバージョンの要件がドキュメント内に残ります。

- 9 [作成] をクリックしたときにチャプターを選択していた場合、[サブチャプターとして追加] チェックボックスが有効になります。このチャプターを選択されたチャプターのサブチャプターとして追加する場合は、このチェックボックスを選択します。

- 10 [OK] をクリックします。



**注記** 親ドキュメントで作成したチャプターは、関連する子ドキュメントで直ちに使用できるようになります。

## ドキュメント全体ビューでのチャプターの作成

ドキュメント全体ビューでは、「[チャプターの新規作成](#)」(217ページ)の説明に従って、さらに手軽にチャプターを作成することができます。

チャプターを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 新規チャプターを挿入する場所にマウスポインターを移動します。次のようなクラス選択ダイアログが表示されます:
- 2 リストから最初のエントリを選択します (この例では、「Chapter」)。最初のエントリの名前は、お使いの環境によって異なります。
- 3 既存のチャプターの後にチャプターを追加する場合は、次のオプションが利用できます。
  - **兄弟として:** 新規チャプターが前のチャプターと同じレベルに作成されます。前のチャプターがチャプター番号1の場合、新規チャプターはチャプター番号2になります。
  - **子として:** 新規チャプターが前のチャプターの子として作成されます。前のチャプターがチャプター番号1の場合、新規チャプターはチャプター番号1.1になります。
- 4 **+** をクリックします。空のチャプターがドキュメントに追加されます。
- 5 タイトルと内容を指定して、 をクリックします。

## チャプターの編集

チャプターの名前と説明を変更できます。また、レポートに基づいてチャプターの内容を読み込むようにチャプターを変更できます。


チャプターの名前と説明を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」(192ページ)を参照してください。
- 2 ナビゲーションペインでチャプターを選択します。
- 3 詳細ペインで、**編集**ボタンをクリックします。[[チャプターの編集](#)] ダイアログが開きます。



**注記** ドキュメントが子ドキュメントである場合、親ドキュメントから継承したチャプターを編集することはできません。

- 4 必要に応じて、タイトルと説明を編集します。テキストの書式設定については、「[HTMLテキスト書式設定ツールバー](#)」(38ページ)を参照してください。
- 5 レポートまたはグラフに基づいてチャプターの内容を読み込むには、[[レポートに基づく](#)] または [[グラフを埋め込む](#)] を選択します。

- 6 チャプターの内容のベースとしてインポートし、使用するレポートを選択します。レポート設定を変更または表示するには、レポート名の横にある  をクリックします。



**注記** レポートで要件の複数のバージョンが返される場合や、最新バージョン以外のバージョンが返される場合は、これらのバージョンがドキュメントに追加されます。

- 7 オプションで [自動更新] チェックボックスを選択すると、レポートが更新されたときにチャプターの内容が動的に更新されます。



**注記**

- レポートでステータス（最新、置換済みなど）を使用して要件バージョンを指定する場合、指定したステータスに割り当てられた要件のバージョンを反映して、ドキュメントに含まれるバージョンが更新されます。
- レポートで特定のオブジェクトバージョン番号を指定する場合、ステータスの変更に関係なく、そのバージョンの要件がドキュメント内に残ります。

- 8 [OK] をクリックします。



**注記** [すべての属性の編集...] をクリックすると、[属性の編集] ダイアログが開きます。このダイアログでは、すべての属性（システム属性）に加えて、変更履歴にアクセスできます。

## ドキュメント全体ビューモードでのチャプターまたは要件の編集

チャプターまたは要件が [ドキュメント全体] ビューモードで表示されている場合でも、「[チャプターの編集](#)」( 219 ページ) の説明に従って編集できます。ただし、詳細ペインで属性を直接変更する方がはるかに高速です。

テキストをすばやく変更するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」( 192 ページ) を参照してください。
- 2 詳細ペインで、チャプターの目的の属性または要件の目的の属性をクリックします。
  - **テキスト属性 / 英数字属性**: クリックすると、そのテキスト属性のHTMLエディターが表示されます。



**注記** プレーンテキスト属性または英数字属性の場合、書式設定のオプションは無効になっています。

- **日付属性**: カレンダーポップアップを表示します。このカレンダーポップアップでは、日付属性の設定に応じて日付/時刻を選択できます。
- **リスト属性**: 複数の値を含むポップアップリストを表示します。ポップアップの上部にあるテキストボックスに入力すると、リスト値をフィルタリングできます。
- **数値属性**: クリックすると、数値を入力するための入力ボックスが表示されます。
- **ユーザー属性**: (ユーザー属性の設定に応じて) 複数のユーザーまたはチームを含むポップアップリストを表示します。ポップアップの上部にあるテキストボックスに入力すると、リスト値をフィルタリングできます。

- 3 必要に応じて内容を編集します。
- 4 HTMLエディターのツールバーで **[保存]** をクリックします。



#### 注記

- 変更を保存せずに、ドキュメントビューを離れた場合（たとえば、[ホーム] ビューに移動した場合）、変更を保存せずにドキュメントビューを終了するか、ドキュメントビューに戻って変更を保存するかを確認するメッセージが表示されます。
- 別のチャプターまたは要件を選択し、変更を保存していない場合は、**!** マークが表示されます。マークにカーソルを合わせると、前のバージョンと（保存されていない）変更の差異が表示されます。**!** マークをクリックすると、差異を示すダイアログが開きます。このダイアログでは、テキストが画面に収まらない場合は、テキスト属性内をスクロールして多くの変更を確認できます。

## チャプターの削除

チャプターを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 ナビゲーションツリーでチャプターを選択します。複数のチャプターを選択する場合は、Ctrl キーを押したまま追加のチャプターをクリックします。
- 2 **[削除]** ボタンをクリックします。



**注記** ドキュメントが子ドキュメントである場合、親ドキュメントのチャプターを削除することはできません。

- 3 確認を求めるメッセージが表示されたら、選択したチャプターを削除することを確認します。



#### 注記

- 選択したチャプターとすべてのサブチャプターが、ドキュメントから削除されます。
- 選択したチャプター内の要件はドキュメントから削除されますが、RM データベースからは削除されません。
- **[削除]** コマンドが有効になるのは、ChapterクラスのRemove権限がある場合に限られます。

## チャプターのコピー

ドキュメントビューでは、現在のドキュメントから別のドキュメントへ、またはその逆方向にチャプターをコピーできます。どちらのコピー方向でも、**[作成オプション]** セクションで次のオプションを使用できます。

- **サブチャプターを含める:**

有効にすると、選択したチャプターとすべてのサブチャプター（すべてのレベル）がコピーされます。

無効にすると、選択したチャプターのみがコピーされます。

■ **要件を含める:**

有効にすると、選択したチャプター（および [サブチャプターを含める] が有効な場合はサブチャプター）の要件も追加されます。

無効にすると、要件は追加されません。

■ **要件をコピーする:** このオプションは、[要件を含める] を有効にした場合にのみ使用できます。


有効にすると、要件がコピーされ、新しい要件（元の要件とは異なるIDを持つ）が作成されます。

無効にすると、既存の要件が使用されます。

### チャプターの別のドキュメントへのコピー

以下の手順を実行すると、現在開いているドキュメントから別のドキュメントにチャプターがコピーされます。チャプターは他のドキュメントの最後に追加されます。

チャプターを別のドキュメントにコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照してください。
- 2 コピーするチャプターを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] セクションの [チャプターのコピー] をクリックします。 [チャプターのコピー] ダイアログが開きます。
- 4 [コピー方向] ボックスに [ドキュメントにコピー] が表示されていることを確認します。
- 5 [作成オプション] から、目的のオプションを有効または無効にします（「[チャプターのコピー](#)」（221ページ）を参照）。
- 6 [ドキュメント] ボックスで、チャプターのコピー先のドキュメントを選択します。ドキュメントをより簡単に見つけるために、リストの上にあるテキストボックスにドキュメント名の一部を入力して、ドキュメントリストをフィルタリングすることができます。  
選択したドキュメントを別のタブまたはウィンドウで開くには、 をクリックします。
- 7 [OK] をクリックします。

### チャプターの別のドキュメントからのコピー

以下の手順を実行すると、チャプターが別のドキュメントから現在開いているドキュメントにコピーされます。

チャプターを別のドキュメントからコピーするには、次の手順を実行します。


- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照してください。
- 2 チャプターを挿入する場所を選択します。  
ドキュメントツリーでルートを選択すると、そのチャプターが最後のチャプターとして挿入されます。  
チャプターを選択すると、そのチャプターがサブチャプターとして挿入されます。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] セクションの [チャプターのコピー] をクリックします。 [チャプターのコピー] ダイアログが開きます。

- 4 [コピー方向] ボックスから [ドキュメントからコピー] を選択します。
- 5 [作成オプション] から、目的のオプションを有効または無効にします (「[チャプターのコピー](#)」(221ページ) を参照)。
- 6 [ドキュメント] ボックスで、チャプターのコピー元のドキュメントを選択します。[チャプターの選択] セクションが表示されるので、選択したドキュメントからチャプターを選択できます。
- 7 [OK] をクリックします。

### ドキュメント内のチャプターのコピー

以下の手順を実行すると、現在開いているドキュメント内のチャプターがコピーされます。チャプターはドキュメントの最後に追加されます。


チャプターを別のドキュメントにコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます (まだ開いていない場合)。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」(192ページ) を参照してください。
- 2 コピーするチャプターを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ドキュメント] セクションの [チャプターのコピー] をクリックします。[チャプターのコピー] ダイアログが開きます。
- 4 [コピー方向] ボックスに [ドキュメントにコピー] が表示されていることを確認します。
- 5 [作成オプション] から、目的のオプションを有効または無効にします (「[チャプターのコピー](#)」(221ページ) を参照)。
- 6 [ドキュメント] ボックスの横にある  をクリックします。これにより、現在のドキュメントが選択されます。
- 7 [OK] をクリックします。

## チャプターの書式設定

ルートチャプター (前書きを含む) の書式設定については、「[ドキュメントの書式設定](#)」(207ページ) を参照してください。

チャプターのレイアウトを指定するには、次の手順を実行します。

- 1 **チャプターの編集** () ボタンをクリックします。[チャプターの編集] ダイアログが開きます。

- 2 [チャプターの書式設定] タブを選択します。

**Edit Chapter - Scope** ?

GENERAL **FORMAT CHAPTER**

Page Orientation on  Inherit from previous chapter  
 Export:  Portrait  
 Landscape

Inherit:  Inherit Layout from Parent

Requirements Layout:  Editable Grid  
 Grid  
 Paragraph

Show and export  <Default Title>  
 Labels for:  <Default Description>

Note: All other Attribute Labels are shown and published

Edit all attributes... OK Cancel

- 3 **エクスポート時のページの向き:** ページの向きの設定は、選択したチャプター以降の残りのドキュメントの向きを変更します。
- 前のチャプターから継承:** 選択したチャプターの前にエクスポートされたチャプターと同じページの向きを使用します。
  - 縦:** ページの向きを縦に設定します。
  - 横:** ページの向きを横に設定します。
- 4 **親からレイアウトを継承:** このチェックボックスを選択すると、チャプターの [要件のレイアウト] と [ラベルの表示とエクスポート] の設定が、親の設定を継承するデフォルト設定に戻ります。
- 5 **要件のレイアウト:**
- 編集可能なグリッド:** 要件が表に表示されます (1行に1つの要件)。RM Browserでドキュメントを編集するときに、要件の属性を変更できます。[表示オプション] の設定 (「表示オプション」(211ページ) を参照) で指定された属性のみが表示/エクスポートされます。
  - グリッド:** 要件が表に表示されます (1行に1つの要件)。[表示オプション] の設定 (「表示オプション」(211ページ) を参照) で指定された属性のみが表示/エクスポートされます。
  - 段落:** 要件が個別に表示されます。要件クラスのパブリッシュテンプレートが存在する場合は、レイアウトがテンプレートで指定されます。パブリッシュテンプレートが存在しない場合は、[表示オプション] 設定で指定された属性のみが表示/エクスポートされます (「表示オプション」(211ページ) を参照)。



**注記** 同じチャプターまたはサブチャプターにクラスの異なる要件が混在している場合、[グリッド] オプションは無効になります。





**ヒント** 異なる複数のクラスの要件を同じチャプターに含める場合は、各クラスの要件を別々のサブチャプターに入れます。

- 6 **ラベルの表示とエクスポート:** 次の設定は、詳細ペインおよびエクスポートされたドキュメントでの属性ラベルの表示方法を変更します。これらの設定は、[要件のレイアウト] オプションの[段落]を使用する場合にのみ該当します。
  - a **<デフォルトのタイトル>:** 選択した場合、タイトル属性の名前が要件タイトルの名前の前に表示されます (例: Title: Database stores at least 1024 entries)。
  - b **<デフォルトの説明>:** 選択した場合、説明属性の名前が説明の前に表示されます (例: Text: The database shall store not less than 1024 entries)。
- 7 **[OK]** をクリックします。

## 要件の新規作成とドキュメントへの追加

以下の手順では、ドキュメントビューで要件を作成し、その要件をドキュメントに追加する方法について説明します。

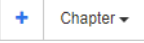
新しい要件を作成するには、次の手順を実行します。

- 1 新しい要件を追加するチャプターを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [新規] を選択します。[新規] ダイアログが開きます。
- 3 [クラス] ボックスで、作成する要件のクラスを選択します。
- 4 必要に応じて要件の属性を入力します。
- 5 [保存] をクリックします。

## ドキュメント全体ビューでの要件の新規作成


ドキュメント全体ビューでは、「[チャプターの新規作成](#)」(217ページ)の説明に従って、さらに手軽にチャプターを作成することができます。

チャプターを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 新規チャプターを挿入する場所にマウスポインターを移動します。次のようなクラス選択ダイアログが表示されます: 
- 2 要件の作成元となるクラスを選択します。
- 3 **+** をクリックします。空の要件がドキュメントに追加されます。
- 4 要件の属性値を指定します。



**注記** ドキュメント内で表示されるように設定されていない場合でも、必須属性は常に表示されます。

- 5  をクリックして要件を作成し、それをドキュメントに追加します。

## ドキュメントへの要件の追加

要件を追加するには、既存の要件を検索し、それらをチャプターまたはドキュメントに追加します。**[追加]** コマンドの実行時に要件が選択されている場合、選択された要件のサブ要件として返される要件を追加するオプションが利用できます。

要件を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「**ドキュメントを開く**」(192ページ)を参照してください。
- 2 ナビゲーションペインで、要件を追加するチャプターを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [要件] グループの [**チャプターに追加**] をクリックします。[**チャプターに追加**] ダイアログが開きます。
- 4 [**クラスの検索**] リストからクラスを選択します。
- 5 **フィルター**：クイック検索でフィルターを保存している場合は、これらのフィルターを使用して追加する要件を検索できます。
- 6 **制約**：必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「**[属性制約] タブ**」(46ページ) および「**[関係制約] タブ**」(52ページ)を参照してください。
- 7 **表示オプション**：必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「**[表示オプション] タブ**」(55ページ)を参照してください。
- 8 指定した属性値の大文字/小文字表記と完全に一致する検索結果が必要な場合は、[**大文字と小文字を区別する**] チェックボックスを選択します。
- 9 **検索の実行**：このボタンをクリックすると、検索が実行されます。結果はダイアログの下側のペインに表示されます。
- 10 **新規検索**：このボタンをクリックすると、現在の検索条件と結果がクリアされます。
- 11 検索結果から目的の要件を選択します。要件の複数選択については、「**複数の要件の選択**」(35ページ)を参照してください。



### 注記

- 要件を追加中のチャプター（ドキュメントのルートを含む）内に存在している要件の横には、チャプターアイコンが表示されます。
- ドキュメント内に含まれていて、要件を追加中のチャプター内には存在しない要件の横には、ドキュメントアイコンが表示されます。

- 12 **サブ要件として追加する**：ナビゲーションペインで現在選択されている要件のサブ要件として要件を追加する場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスは、ナビゲーションペインで要件が選択されている場合にのみ使用できます。
- 13 以下を実行します。
  - **追加**：このボタンをクリックすると、選択された要件がドキュメントに追加されます。

- **除去:** このボタンをクリックすると、選択された要件がドキュメントから削除されます。



**ヒント** ドキュメントに含まれる特定の要件のバージョンを手動で変更するには、「ドキュメントに含まれる要件バージョンの変更」(232 ページ) を参照してください。

## 階層ビューでのドキュメントへの要件の追加

以下の手順では、[ホーム] ビューを開いていて、階層ビューを使用する場合に、要件をドキュメントにすばやく追加する方法について説明します。要件はドキュメントのルートノードに追加されます。要件を特定のチャプターに追加する場合、[ホーム] ビューを開いていない場合、または階層ビューを使用しない場合は、「ドキュメントへの要件の追加」(226 ページ) に記載されている手順を実行します。

新規ドキュメントを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 1つまたは複数の要件を選択します。
- 2 [アクション] ペインの [階層] セットから [ドキュメントに追加] を選択します。[ドキュメントに追加] ダイアログが開きます。
- 3 要件を追加するドキュメントを選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

## ドキュメントからの要件の削除

ドキュメントから要件を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページのナビゲーションペインで、ドキュメントから削除する要件を選択します。複数の要件を選択する場合は、Ctrlキーを押したまま追加の要件をクリックします。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットから [ドキュメントから除去] をクリックします。[ドキュメントから除去] ダイアログボックスが開きます。
- 3 インスタンスからも要件を削除する場合は、[インスタンスからも削除] オプションを選択します。
- 4 [はい] をクリックして、要件を削除することを確認します。



**注記** ドキュメントから要件を除去すると、関係の設定によっては、リンクされた要件が要検討になる場合があります。



## チャプターおよび要件の移動

ドキュメント内でチャプターや要件を移動するには、ドラッグアンドドロップを使用します。すべてのドラッグアンドドロップ操作には、次のルールが適用されます。

- チャプターを要件上にドロップすることはできません。

- チャプター上にドロップしたチャプターまたは要件は、そのチャプターの子になります。新しい子は既存の子の前に挿入されます。
- 要件上にドロップした要件は、その要件の子になります。新しい子は既存の子の前に挿入されます。
- チャプターまたは要件をチャプターまたは要件の間にドロップすると、その場所に挿入されます。
- チャプターまたは要件をドロップする場合、選択したチャプターまたは要件の元の順序は維持されます。
- 自動ナンバリングが有効になっている場合、チャプターまたは要件を移動すると、移動されたチャプターまたは要件および後続のすべてのチャプターまたは要件のナンバリングが変更されます。

**個別のチャプターまたは要件を移動するには、次の手順を実行します。**

- 1 チャプターまたは要件を選択します。
- 2 次のいずれかを実行します。
  -  または  をクリックします。
  - チャプターまたは要件を、移動先の場所までドラッグアンドドロップします。

**複数のチャプターを移動するには、次の手順を実行します。**

- 1 どれかのチャプターを選択します。
- 2 次のいずれかを実行します。
  - Shift キーを押しながら、どれかのチャプターをクリックします。これにより、ステップ 1 で選択したチャプターと Shift キーを押しながらクリックしたチャプター（このチャプターを含む）の間にあるすべてのチャプターが選択されます。
  - Ctrl キーを押しながら、1 つまたは複数のチャプターをクリックします。これにより、Ctrl キーを押しながらクリックしたチャプターが選択内容に追加されます。
- 3 選択したチャプターを、移動先の場所までドラッグアンドドロップします。

**複数の要件を移動するには、次の手順を実行します。**

- 1 どれかの要件を選択します。
- 2 次のいずれかを実行します。
  - Shift キーを押しながら、どれかの要件をクリックします。これにより、ステップ 1 で選択した要件と Shift キーを押しながらクリックした要件（この要件を含む）の間にあるすべての要件が選択されます。
  - Ctrl キーを押しながら、1 つまたは複数の要件をクリックします。これにより、Ctrl キーを押しながらクリックした要件が選択内容に追加されます。

- 3 選択した要件を、移動先の場所までドラッグアンドドロップします。



#### ヒント

- Ctrlキーを押しながら選択済みのチャプターまたは要件をクリックすると、選択内容から除去されます。
- チャプターまたは要件の大きなブロックから一部のチャプターまたは要件を除外する場合は、Ctrlキーを押しながら移動対象のすべてのチャプターまたは要件をクリックするよりも、Shiftキーを押してブロックをまとめて選択してから、Ctrlキーを押して一部のチャプターや要件を選択解除の方が簡単です。

## チャプターに対する変更の提案

チャプターを作成または編集する権限を持っていない場合でも、クラスの "CreateCR" 権限と属性の "Update" 権限を持っていれば、チャプターに関する変更を要求できます。

変更を提案するには、次の手順を実行します。

- 1 変更を提案するチャプターを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [要件] グループの [変更を提案] をクリックします。[変更の提案] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、[タイトル] と [チャプターの説明] のテキストを変更します。
- 4 [変更理由] ボックスに、変更の理由を入力します。
- 5 **ドキュメント内で交換:** このチェックボックスを選択すると、ドキュメント内のバージョンを新しいバージョンに置き換えることができます。
- 6 **保存して閉じる:** 変更要求を保存した後に変更要求を閉じる場合は、このチェックボックスを選択します。このチェックボックスを選択しない場合、保存後も変更要求は編集用に開いたままになります。ナビゲーションバーが表示されている場合、[保存して閉じる] は使用できません。
- 7 [提出] をクリックして変更要求を提出します。[保存して閉じる] チェックボックスが選択されていない場合、変更要求は編集用に開いたままになります。

## チャプターの要件への変換

チャプターは要件に変換できます。ただし、要件をチャプターに変換することはできません。つまり、チャプターを要件に変換した後に、その要件を再度チャプターに戻すことはできません。この場合は、チャプターを作成して、タイトルと内容をコピーする必要があります。

チャプターを要件に変換するには、次の手順を実行します。

- 1 変換する1つまたは複数のチャプターを選択します。  
チャプターを変換できるのは、次の場合に限られます。
  - チャプター内にサブチャプターが存在しない場合（チャプターに要件がリンクされていても構いません）
  - チャプターが親ドキュメントに属していない場合
- 2 [アクション] ペインの [要件] グループの [クラスの変更] をクリックします。[クラスの変更] ダイアログが開きます。

- 3 [新規クラス] ボックスで、チャプターの変換先となるクラスを選択します。複数のチャプターを選択している場合、すべてのチャプターが選択したクラスに変換されます。
- 4 [次へ] をクリックします。
- 5 必要に応じて、属性の入力やカテゴリの変更を行います。
- 6 [保存] をクリックします。[変更されました] ダイアログが開き、変更したチャプターの概要が表示されます。チャプターの [要件ID] リンクをクリックすると、元のバージョンが開きます。[新規ID] リンクをクリックすると、要件の現在のバージョンが編集用に開きます。要件の編集の詳細については、「要件の編集」(120ページ)を参照してください。
- 7 [閉じる] をクリックします。



#### 注記

- TitleおよびDescription属性は、対応するTitleおよびDescription属性に自動的に転送されます(名前はターゲットクラスに依存します)。
- 変換後の要件は、変換前と同じ位置に配置されるとは限りません。これは、サブチャプターが親チャプターの要件をフォローする必要があるためです。
- ターゲットクラスでワークフロー機能が有効になっている場合、要件は常に新規の遷移で作成されます。

## 選択したチャプター内容の要件への変換

選択したチャプター内容を要件に変換すると、選択した内容は要件の説明になり、チャプターから除去されます。この要件は作成元のチャプターの子になります。

この機能はドキュメント全体ビューモードでのみ使用できます。

選択したチャプター内容を要件に変換するには、次の手順を実行します。

- 1 要件に変換するチャプターの内容を選択します。
- 2 チャプターのテキストエディターで、[分割] をクリックし、[テキストを新規オブジェクトに分割] を選択します。[テキストを新規オブジェクトに分割] ダイアログが開きます。
- 3 [新規クラス] リストから、選択した内容の変換先となる要件のクラスタイプを選択します。
- 4 [次へ] をクリックします。
- 5 必要に応じて、属性の入力やカテゴリの変更を行います。
- 6 [保存] をクリックします。[テキストを<クラス>に分割] ダイアログが開き、作成した要件の概要が表示されます。チャプターの [要件ID] リンクをクリックすると、元のバージョンが開きます。[新規ID] リンクをクリックすると、要件の現在のバージョンが編集用に開きます。要件の編集の詳細については、「要件の編集」(120ページ)を参照してください。

7 [閉じる] をクリックします。



注記

- チャプターのタイトルは、要件の対応するタイトル属性（名前はターゲットクラスに依存）に自動的に転送されます。
- ターゲットクラスでワークフロー機能が有効になっている場合、要件は常に**新規**の遷移で作成されます。

## ECPのドキュメントへの割り当て

ECPは上位の変更管理クラスタイプ (Engineering Change Proposal) で、複数の変更要求を1つのパッケージにまとめるのに使用できます。

ドキュメントでECPコントロールが有効になっている場合、現在のECPの名前がインスタンス階層リンクの右側に表示されます。

RMDEMO > RMDEMO > ePhoto Requirements > ECP-00001 (Changes to Support Advantix Prints) Draft To Approval

ECPコントロールが有効になっていても、現在のユーザーがECPを割り当てていない場合は、ユーザーがドキュメントにECPを割り当てるまで、ドキュメントは読み取り専用になります。ECPの名前の代わりに、次のメッセージが表示されます：**(ECPがありません。ドキュメントは読み取り専用です。)**



注記 ドキュメントでECPコントロールを有効にするには、「ドキュメントの属性の編集」(205ページ)を参照してください。

ECPを割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントを開く](#)」(192ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの **[ECPの割り当て]** をクリックします。[ECPの割り当て] ダイアログが開きます。
- 3 **[クラスの検索]** リストから **ECP** を選択します。
- 4 **フィルター**： クイック検索でフィルターを保存している場合は、これらのフィルターを使用してECPを検索できます。
- 5 **制約**： 必要に応じて、目的のECPを見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52ページ)を参照してください。
- 6 **表示オプション**： 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55ページ)を参照してください。
- 7 指定した属性値の大文字/小文字表記と完全に一致する検索結果が必要な場合は、**[大文字と小文字を区別する]** チェックボックスを選択します。
- 8 **検索の実行**： このボタンをクリックすると、検索が実行されます。結果はダイアログの下側のペインに表示されます。
- 9 **新規検索**： このボタンをクリックすると、現在の検索条件と結果がクリアされます。
- 10 検索結果から目的のECPを選択します。

11 以下を実行します。

- **割り当て:** このボタンをクリックすると、選択されたECPがドキュメントに割り当てられます。
- **クリア:** このボタンをクリックすると、選択されたECPがドキュメントから削除されます。

## ドキュメントに含める要件バージョンの変更

ドキュメント内で現在使用中の要件のバージョンを、別のバージョンに変更することができます。

ドキュメントに含める要件バージョンを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページのナビゲーションペインで、変更する要件を選択します。
- 2 詳細ペインで要件の [履歴] セクションを展開します。

Pedigree				Properties	
		Time Modified	Object ID	Modified By	Current Status
			18-MAY-2006@09:17:06	Ryan Forbes	Replaced
			25-NOV-2014@08:23:23	Ryan Forbes	Replaced
			30-SEP-2015@01:54:24	Ryan Forbes	Current (Baseline)

ドキュメントで使用中のバージョンには、交換 () アイコンが表示されません (拒否済みバージョンにも表示されません)。

- 3 ドキュメント内で使用するバージョンの をクリックします。[要件の交換] ダイアログが開きます。
- 4 [はい] をクリックして変更を確認します。

## ドキュメントでのプレースホルダーの使用

チャプターまたは要件内で、エクスポートプロセス中に入力されるプレースホルダーを定義できます。これらのプレースホルダーは、ドキュメントまたはスナップショットの情報と、ドキュメントまたはスナップショットのワークフロー (ワークフローを割り当てた場合) を提供します。



## ドキュメントプレースホルダー

次のドキュメントプレースホルダーが利用できます。

プレースホルダー	説明
ドキュメントのカテゴリ	ドキュメントが存在するカテゴリの名前 (例: Maintenance)。
ドキュメントのカテゴリパス	ドキュメントが存在するカテゴリのフルパス (例: RMDEMO\Support\Maintenance)。
ドキュメントのチャプター数	ドキュメント内のチャプターの数。
ドキュメントの作成日時	ドキュメントが作成された日付または日時。日付プレースホルダーの書式設定方法の詳細については、「 <a href="#">日付プレースホルダーの書式の指定</a> 」(234ページ)を参照してください。
ドキュメントの作成者	ドキュメントを作成したユーザーの名前。フォーマットは、ユーザー属性の表示設定によって異なります (「 <a href="#">ユーザー属性の表示設定</a> 」(84ページ)を参照)。
ドキュメントの変更日時	ドキュメントが最後に変更された日付または日時。日付プレースホルダーの書式設定方法の詳細については、「 <a href="#">日付プレースホルダーの書式の指定</a> 」(234ページ)を参照してください。
ドキュメントの変更者	ドキュメントを最後に変更したユーザーの名前。フォーマットは、ユーザー属性の表示設定によって異なります (「 <a href="#">ユーザー属性の表示設定</a> 」(84ページ)を参照)。
ドキュメントの所有者	ドキュメントを所有するユーザーの名前。フォーマットは、ユーザー属性の表示設定によって異なります (「 <a href="#">ユーザー属性の表示設定</a> 」(84ページ)を参照)。
ドキュメントの要件数	ドキュメント内の要件の数。
ドキュメントのリビジョン番号	スナップショットのリビジョン番号 (例: 1.2)。ドキュメントの場合、リビジョン番号は常に0.0です。
ドキュメントのリビジョン番号 (メジャー)	スナップショットのリビジョン番号のメジャー部分。リビジョン番号が2.1の場合、メジャー部分は2になります。ドキュメントの場合、常に0です。
ドキュメントのリビジョン番号 (マイナー)	スナップショットのリビジョン番号のマイナー部分。リビジョン番号が2.1の場合、マイナー部分は1になります。ドキュメントの場合、常に0です。
ドキュメントのタイトル	ドキュメントの名前。
ドキュメントのワークフロー	ドキュメントに割り当てられたワークフローの名前。ワークフローが割り当てられていない場合、このプレースホルダーは空です。
ドキュメントのワークフロー状態	ワークフローでのドキュメントの状態。ワークフローが割り当てられていない場合、このプレースホルダーは空です。
ドキュメントのワークフロー状態の達成日時	ドキュメントがワークフローの状態に達した日付または日時。ワークフローが割り当てられていない場合、このプレースホルダーは空です。

## チャプターまたは要件へのプレースホルダーの追加

チャプターまたは要件にプレースホルダーを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントビューを開きます（「ドキュメントまたはスナップショットを開く」（192ページ）を参照）。
- 2 ドキュメントがドキュメント全体ビューに表示されていることを確認します（「ドキュメント全体ビューモードでのチャプターまたは要件の編集」（220ページ）を参照）。
- 3 リッチテキスト編集を許可する要件のチャプターの説明またはテキスト属性をクリックします。
- 4 [フィールド] ドロップダウンリストから目的のプレースホルダーを選択します。
- 5 [保存] をクリックします。

## 日付プレースホルダーの書式の指定

日付プレースホルダーは、特定の日付を表示するように書式設定できます。Microsoft Wordの制限により、書式は、チャプターの説明またはテキスト属性のHTMLのプレースホルダーで指定する必要があります。

次の表に、サポートされている書式指定子を示します。すべての例が次の日付/時刻を想定しています：2008年9月1日の14:03:04

書式設定	説明
d	1桁の日（可能な場合）。 例：1
dd	2桁の日。 例：01
ddd	曜日の略称。名前は、サーバーの言語設定によって異なります。 例：月
dddd	曜日の名前。名前は、サーバーの言語設定によって異なります。 例：月曜日
M	1桁の月（可能な場合）。 例：9
MM	2桁の月。 例：09
MMM	月の略称。名前は、サーバーの言語設定によって異なります。 例：9月
MMMM	月の名前。名前は、サーバーの言語設定によって異なります。 例：9月
y	1桁の年（可能な場合）。 例：8
yy	2桁の年。 例：08

書式設定	説明
YYYY	4桁の年。 例: 2008
h	12時間形式の1桁の時間 (可能な場合)。 例: 2
hh	12時間形式の2桁の時間。 例: 02
H	24時間形式の1桁の時間 (可能な場合)。 例: 14
HH	24時間形式の2桁の時間。 例: 14
m	1桁の分 (可能な場合)。 例: 3
mm	2桁の分。 例: 03
s	1桁の秒 (可能な場合)。 例: 4
ss	2桁の秒。 例: 04
a	AM/PM 指定子。実際の値はシステム設定によって異なります。 デフォルト: AMおよびPM
p	AM/PM 指定子。実際の値はシステム設定によって異なります。 デフォルト: AMおよびPM

日付プレースホルダーの書式を指定または変更するには、次の手順を実行します。

- 1 プレースホルダーを保持する説明属性またはテキスト属性をクリックします。
- 2 リッチテキストエディターで、[ツール] メニューから [ソースコード] を選択します。
- 3 書式を指定する日付プレースホルダーを見つけます。  
例:  

```
<a target="_blank" class="rmPlaceholder" data-rmplaceholderformat="" data-rmplaceholderfriendlyname="Document Created At" data-rmplaceholdername="rmDocumentCreatedAt">###Document Created At###</a>
```
- 4 data-rmplaceholderformat 属性を目的の書式に変更します。  
例:  

```
<a target="_blank" class="rmPlaceholder" data-rmplaceholderformat="MMMM/dd/yyyy hh:mm:ss" data-rmplaceholderfriendlyname="Document Created At" data-rmplaceholdername="rmDocumentCreatedAt">###Document Created At###</a>
```
- 5 [OK] をクリックします。

- 6 ドキュメント全体ビューを使用する場合、または新しい要件を作成する場合は、[保存] をクリックします。  
 [新規チャプター] または [チャプターの編集] ダイアログで、[OK] をクリックします。  
 [属性の編集] ダイアログで、[保存] または [更新] をクリックします。

## チャプターの変更のマージ

この構成は、管理者が使用できる [インスタンス設定] ダイアログボックスで設定します。



**注記** 複数のユーザーが1つの要件やチャプターを同時に編集する場合、ロック機能やマージ機能を使用して複数ユーザーによる同時編集を処理するようにRM Browserを設定できます。ここでは、チャプターのマージについて説明します。

マージ機能を使用するようにRM Browserが構成されている場合、2人のユーザーが同じチャプターを同時に編集したときにチャプターの変更をマージする必要があります。

変更は、以下の表に示すように、自動または競合のいずれかになります。

変更タイプ	説明
自動	最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と同じである場合、または最初のユーザーによる変更が2番目のユーザーによる変更と異なるものである場合は、変更のレビューが厳密には必要ないため、自動マージを実行できます。ただし、承認を行う前に2番目のユーザーが最初のユーザーによる変更をレビューすることをお勧めします。
競合	2番目のユーザーによる変更が最初のユーザーによる変更と競合する場合、2番目のユーザーが変更内容をレビューし、次のいずれかを実行する必要があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2番目のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 最初のユーザーによる変更を承認する</li> <li>■ 元の値を承認する</li> <li>■ ダイアログボックスのメイン部分で値を直接編集し、両方のユーザーの変更を手動で組み合わせる</li> </ul>

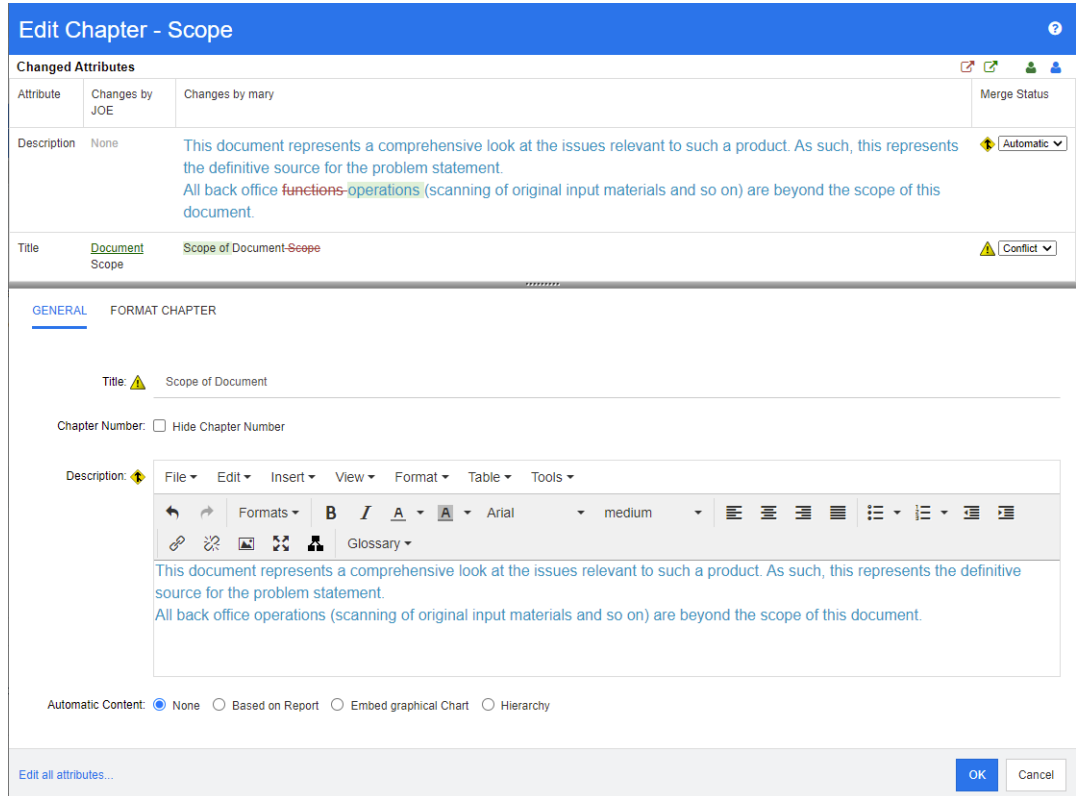
以下のシナリオは、チャプターのマージに至る一連の操作をまとめたものです。

- 1 2人のユーザーが同じチャプターを同時に編集します。
- 2 最初のユーザーが、[チャプターの編集] ダイアログで [OK] をクリックします。
- 3 2番目のユーザーが、[チャプターの編集] ダイアログで [OK] をクリックします。
- 4 2番目のユーザーに、最初のユーザーがそのチャプターに対して1つ以上の変更を行っていることを示す通知が表示されます。この通知には、(最初のユーザーによる変更と2番目のユーザーによる変更が競合していないため)自動的にマージを行うことができるという説明が記載されている場合と、2人のユーザーによる変更が競合しているため、競合を解消してからでない2番目のユーザーはチャプターを置き換えることができないという説明が記載されている場合があります。
- 5 2番目のユーザーは、通知メッセージで [OK] をクリックします。[チャプターの編集] ダイアログが [チャプターのマージ] ダイアログになります。[チャプターのマージ] ダイアログは [チャプターの編集] ダイアログと異なるもので、[チャプターのマージ] ダイアログには、次の特徴があります。

- 上部に変更内容をまとめたセクションがあり、変更内容をマージするためのユーザーインターフェイスがある
  - 属性の横に2番目のユーザーが選択したマージのタイプを示す表示がある
- 6 2番目のユーザーは、「以前のバージョンのチャプターの表示」(237ページ) および「変更内容のマージ」(238ページ) の手順に従って、[チャプターのマージ] ダイアログの上部にあるマージセクションを使用して変更を解決します。

## マージステータス

JoeとMaryが行った変更のマージステータスが、[チャプターのマージ] ダイアログの上部にある[変更された属性] セクションにハイライト表示されています。





最初の変更で、Joeは[タイトル]属性を"Scope"から"Document Scope"に変更しました。Maryは[タイトル]属性を"Scope"から"Scope of Document"に変更したため、この変更では競合が起きています。[マージステータス]列では、リストから[競合]が選択されています。競合を表すアイコンは、感嘆符を含む三角形 ⚠ で、[マージステータス]リストの左側と、ダイアログのメイン部分のボックスの左側に表示されます。

2番目の変更で、Maryは"office functions"を"office operations"に変更しました。[マージステータス]列で、リストから[自動]が選択されています。これは、変更内容にJoeによる変更との競合がないためです。自動マージを表すアイコンは、マージの矢印を含む菱形 ⬆ で、[マージステータス]リストとダイアログのメイン部分のボックスの左側に表示されます。

## 以前のバージョンのチャプターの表示



変更を解決する際には、以前のバージョンのチャプターを表示できると便利です。

- 2番目のユーザーが、[元のバージョンのチャプターを表示] ボタン  をクリックするか、関連する [マージステータス] 列のリストで [元の値] をクリックすると、元のバージョンのチャプターを表示できます。
- 2番目のユーザーが、[変更前のバージョンのチャプターを表示] ボタン  をクリックすると、2番目のユーザーが変更を行う前の、最初のユーザーによる変更後の状態でチャプターを表示できます。

### 変更内容のマージ

2番目のユーザーは変更の解決方法を判断した後に、変更内容をマージすることができます。

変更内容をマージするには、次の手順を実行します。

- 1 [マージステータス] 列のリストボックスで [自動] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。
  - [自動] を選択した状態のまま、その変更を承認します。
  - 変更を行ったユーザー名を選択して、その変更を承認します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
- 2 [マージステータス] 列のリストボックスで [競合] が選択されている場合、次の手順のいずれかを実行します。
  - 承認する変更を行ったユーザー名を選択します。
  - [元の値] を選択して、属性を元の値に戻します。
  - 承認する値と一致するように、メインフォームで値を手動で編集します。
- 3 特定のユーザー (JoeやMaryなど) によるすべての変更を承認する場合は、[次のユーザーによる変更をすべて承認: Joe] ボタン  または [次のユーザーによる変更をすべて承認: Mary] ボタン  をクリックします。
- 4 [OK] をクリックします。

## コメントの操作

チャプターまたは要件には、コメントを追加できます。コメントでは、要件やチャプターに関するトピックについてディスカッションできます。電子メールや口頭でトピックについてディスカッションするだけでなく、コメントを書きおくことで、承認プロセスなどでいつでもすべてのコメントをレビューできます。コメントの詳細については、「[コメントの操作](#)」(66ページ)を参照してください。

# スナップショットの操作

## ドキュメントのスナップショットの作成

スナップショットは、ドキュメントの読み取り専用のコピーです。スナップショットには、後から参照できるようにドキュメントの現在の状態が保持されます。スナップショットの作成する際には、ドキュメント内に現在存在する要件バージョンのベースラインを作成することもできます。



### 注記

- ドキュメントのスナップショットを作成する場合、[プロパティ] ダイアログボックスで指定された設定は維持されます。
- スナップショットを作成するには、コレクションの "Create Baseline" 権限が必要です。

ドキュメントのスナップショットを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開きます（まだ開いていない場合）。「[スナップショットを開く](#)」(193ページ) を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [スナップショットの作成/表示] をクリックします。[スナップショット] ダイアログが開きます。
- 3 [新規スナップショット] ボタンをクリックします。[スナップショットの作成] ダイアログが開きます。
- 4 **名前:** 最初は、このフィールドには、元のドキュメントの名前が入力されています。必要に応じて変更します。
- 5 **メジャーバージョンおよびマイナーバージョン:** スナップショット名のバージョン番号を大きくします。変更が行われると上書きされます。  
例:  
スナップショットバージョンが1.1の場合、
  - メジャーバージョンでは、スナップショットバージョンが2.0になります。
  - マイナーバージョンでは、スナップショットバージョンが1.2になります。
- 6 **説明:** 最初は、このフィールドには、元のドキュメントの説明が入力されています。必要に応じて変更します。
- 7 **ワークフロー:** このスナップショットで使用するワークフローを選択できます。
- 8 **対応するベースラインを自動的に作成する:** ドキュメント内に現在存在する要件バージョンのベースラインを作成する場合は、このチェックボックスを有効にします。



**注記** ベースラインの作成処理はバックグラウンドで実行され、スナップショットの作成処理の完了後も継続されることがあります。ベースラインの作成処理では、完了時またはエラー時の通知は行われません。

- 9 [スナップショットの作成] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。
- 10 [スナップショット] ダイアログの [閉じる] ボタンをクリックします。

## 開いているドキュメントのスナップショットの操作

スナップショットにアクセスするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントを開いた状態で、[アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [スナップショットの作成/表示] をクリックします。[スナップショット] ダイアログが開きます。
- 2 リストから目的のスナップショットを選択します。
- 3 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **開く**: ドキュメント作業ページにスナップショットが開きます。
  - **編集**: [スナップショットの変更] ダイアログが開きます。次のいずれかを実行し、変更が完了したら、[保存] をクリックします。
    - 必要に応じて、[名前] および [説明] フィールドを変更します。
    - 必要に応じて、[ワークフロー] リストからワークフローを選択します。
  - **除去**: [スナップショットの除去] ダイアログが開きます。[OK] をクリックして、スナップショットを削除します。



**ヒント** [ホーム] ビューの [ドキュメント] タブからスナップショットを直接開くこともできます。「閉じているドキュメントのスナップショットの操作」(240 ページ) を参照してください。

## 閉じているドキュメントのスナップショットの操作

スナップショットにアクセスするには、次の手順を実行します。


- 1 [ホーム] ページの [ドキュメント] タブで、目的のスナップショットのドキュメントを選択します。
- 2 目的のスナップショットを選択します。(通常、スナップショットは、作成元のドキュメントと同じカテゴリに属しています。この場合は、ドキュメントを展開してスナップショットを選択できるようにします。)
- 3 [アクション] ペインで、次のいずれかをクリックします。
  - **実行/編集**: ドキュメント作業ページにスナップショットが開きます。
  - **エクスポート**: [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を選択するように求められます。[Wordドキュメント (\*.docx)] または [PDFドキュメント (\*.pdf)] を選択し、[エクスポート] をクリックします。お使いのブラウザにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。ドキュメントのエクスポートの詳細については、「ドキュメントでの要件のクラスの制限」(213 ページ) を参照してください。
  - **名前を付けて保存**: 選択したスナップショットを新規ドキュメントとして保存します。
  - **削除**: 確認ダイアログで [OK] をクリックします。スナップショットが削除されます。

## ドキュメントおよびスナップショットの比較

ドキュメントを別のドキュメントまたはスナップショットと比較したり、2つのスナップショットを比較したりすることができます。スナップショットが同じドキュメントである必要はありません。相違点は、ナビゲーションペインおよび詳細ペインに表示されます。












ドキュメントおよびスナップショットを比較するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [カテゴリ] ツリーで、ドキュメントまたはスナップショットを含むカテゴリを選択します。
- 3 比較するドキュメントまたはスナップショットを選択します。(通常、スナップショットは、作成元のドキュメントと同じカテゴリに属しています。この場合は、ドキュメントを展開してスナップショットを選択できるようにします。)
- 4 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [ドキュメントの比較] をクリックします。[スナップショットの比較] ダイアログが開きます。
- 5 次のいずれかの方法で、ドキュメントまたはスナップショットを選択します。
  - 同じドキュメントのスナップショットを選択する。
    - 1 下のリストからスナップショットを選択します。
    - 2 [基準バージョン] または [変更されたバージョン] の横の矢印をクリックして、それぞれのフィールドに値を入力します。
  - 別のドキュメントを選択する。
    - 1 [...] をクリックして、[ドキュメントの選択] ダイアログを開きます。
    - 2 ドキュメントが別のカテゴリ内にある場合は、[カテゴリ] ボックスでそのカテゴリを選択します。
    - 3 下のリストからドキュメントを選択します。[検索] ボックスに名前の一部を入力すると、リストを短くすることができます。
    - 4 [選択] をクリックします。
  - 別のスナップショットを選択する。
    - 1 [...] をクリックして、[ドキュメントの選択] ダイアログを開きます。
    - 2 ドキュメントが別のカテゴリ内にある場合は、[カテゴリ] ボックスでそのカテゴリを選択します。
    - 3 下のリストからドキュメントを選択します。[検索] ボックスに名前の一部を入力すると、リストを短くすることができます。
    - 4 [選択] をクリックします。
    - 5 下のリストからスナップショットを選択します。
    - 6 [基準バージョン] または [変更されたバージョン] の横の矢印をクリックして、ドキュメント名をスナップショット名に置き換えます。
- 6 [比較] をクリックします。[比較] ダイアログが閉じ、選択したドキュメントやスナップショットが比較されます。その結果、ドキュメント作業ページのナビゲーションペインには、選択したドキュメントやスナップショットのすべてのチャプターをまとめたものが表示され、詳細ペインには、[要件差異サマリー] が表示されます。詳細については、「[ドキュメントの比較] ナビゲーションペインの操作」(242ページ) および「要件差異サマリーの使用」(243ページ) を参照してください。

## [ドキュメントの比較] ナビゲーションペインの操作

ドキュメントを比較する場合、ドキュメント作業ページのナビゲーションペインには、選択したドキュメントやスナップショットのすべてのチャプターをまとめたものが表示され、詳細ペインには、[要件差異サマリー]が表示されます（詳細については、「要件差異サマリーの使用」(243ページ)を参照してください)。

ナビゲーションペインには次の機能があります。

- ナビゲーションペインのアイコンは、特定のチャプターまたは要件の変更ステータスを示します。
  - **チャプター**
    - : チャプターは変更されていません。
    - : チャプターが変更されました。
    - : チャプターは追加されました。
    - : チャプターは除去されました。
  - **要件**
    - : 要件は変更されていません。
    - : 要件は変更されました。
    - : 要件は移動されました。
    - : 要件は追加されました。
    - : 要件は除去されました。
- チャプターレベルでは、変更アイコンはチャプターの説明のみに対応しており、チャプター内の要件には対応していません。そのため、チャプター内のサブチャプターや要件が変更されていても、チャプターの説明が変更されていなければ、チャプターのアイコンはチャプターが未変更であることを示す表示になります。
- 2つのドキュメントでチャプターまたは要件のタイトルが異なる場合は、ナビゲーションペインに両方のタイトルが表示されます。
- ナビゲーションペインでチャプターを選択すると、詳細ペインにグリッドビューで要件が表示されます。








**注記** 表示される属性は、ドキュメント内で表示用に定義された属性です。「表示オプション」(211ページ)を参照してください。

- 要件が追加、削除、移動、変更されているか、または未変更であることを示すアイコンは、グリッドビューにも表示されます。
- ナビゲーションペインで変更された要件を選択した場合：
  - 詳細ペインに2つのバージョンの相違点が表示されます。
  - 変更された属性を含む詳細ペイン内のセクションの横にアイコンが表示され、変更された属性を含むセクションが展開されます。
- 特に移動された要件（ドラッグアンドドロップ操作を行って追加/削除された要件）の場合、比較は基準バージョンに対して行われます。

## 要件差異サマリーの使用

要件差異サマリーは、ナビゲーションペインの他のすべてのチャプターの前に表示される特別なチャプターであり、比較したドキュメント/スナップショットの各要件の変更ステータスが含まれています。要件ごとに、要件ID、タイトル、およびクラスが表示されます。

要件差異サマリーには、次のセクションが含まれています。

-  **追加済みの要件:** ドキュメントまたはスナップショットに追加された要件のリストが含まれています。
-  **除去済みの要件:** ドキュメントまたはスナップショットから除去された要件のリストが含まれています。
-  **移動済みの要件:** ベースドキュメントまたはスナップショットにすでに存在していたが、(別のチャプターへの移動などで) 位置が変更された要件のリストが含まれています。
-  **変更済みの要件:** ベースドキュメントとスナップショットにすでに存在していた、(説明テキストの変更などで) 変更済みの要件のリストが含まれます。
-  **未変更の要件:** ベースドキュメントまたはスナップショットにすでに存在していた、変更されていない要件のリストが含まれています。

## ドキュメント差異レポートのエクスポート

[エクスポート] コマンドを使用すると、「Microsoft Wordドキュメントとしてエクスポート」(243ページ)の手順に従って、ドキュメント作業ページからMicrosoft Wordドキュメントをエクスポートできます。ただし、エクスポートされたドキュメントの目次の各チャプタータイトルの末尾に、[ADDED]、[REMOVED]、[MOVED]、[CHANGED]、または [UNCHANGED] が追加されます。

## スナップショットまたはドキュメントの表示

ドキュメント作業ページの「比較」バージョンの個別のスナップショットまたはドキュメントを表示することができます。

ドキュメントビューの「比較」バージョンのスナップショットまたはドキュメントを表示するには、次の手順を実行します。

- 詳細ペインの上部にある [移動:] の横のドキュメントまたはスナップショットのリンクをクリックします。

ドキュメントまたはスナップショットの通常ドキュメント作業ページが表示されます。スナップショットは読み取り専用であるため、ナビゲーションペイン内で、これらのチャプター、サブチャプター、および要件は淡色表示になっています。

## ドキュメントのエクスポート

### Microsoft Wordドキュメントとしてエクスポート

ドキュメントビューで、RMドキュメントまたはスナップショットをMicrosoft Wordファイルとしてエクスポートすることができます。

- RMドキュメントの名前が、Wordファイルの名前になります。
- [新規ドキュメント] または [ドキュメントの編集] ダイアログで [タイトルのエクスポート] チェックボックスをクリアした場合を除き、RMドキュメントの名前がWordドキュメントのタイトルになります。
- ナビゲーションペインが、Wordドキュメントの目次になります。
- Wordドキュメントの本文は、詳細ペインの内容とレイアウトによって決まります。

エクスポートした後で、Wordドキュメントをダウンロードしたり開いたりすることができます。



#### 注記

- エクスポートされたWordドキュメントは、Dimensions RMのデータベース内には保存されません。
- サーバーにMicrosoft Wordがインストールされていない場合は、ファイル拡張子として.docxではなく.docを使用して、Microsoft Wordドキュメントが作成されます。.docファイルを開く際に、ファイルが.doc以外の形式であることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで [はい] をクリックすると、ファイルをWordで問題なく開くことができます。
- .docファイルが作成される場合、目次のリンク先がすべて1ページ目になります。目次の項目の数字を修正するには、目次を右クリックし、コンテキストメニューで [更新] を選択します。
- Wordドキュメントを外部編集用に誰かに提供して、後から変更内容をインポートする場合は、通常のWordドキュメントの代わりにラウンドトリップドキュメントを使用できます。ラウンドトリップドキュメントの変更の詳細については、「ラウンドトリップドキュメントとしてエクスポート」(246ページ)を参照してください。

Microsoft Word ファイルにエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます (まだ開いていない場合)。「ドキュメントまたはスナップショットを開く」(192ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。[Wordドキュメント (\*.docx)] を選択し、[エクスポート] をクリックします。
- 4 お使いのブラウザーにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。



**注記** 管理者は、エクスポートされるドキュメントでのヘッダーとフッターの出力や、エクスポートされるドキュメントでのカスタムスタイルの使用を設定できます。また、管理者は、エクスポートされるドキュメント用に選択できるカスタムテンプレートを作成することもできます。

既存のカスタムテンプレートを選択するには、「ドキュメントでの要件のクラスの制限」(213ページ)を参照してください。カスタムテンプレートを作成するには、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Creating Templates to Export Requirements」を参照してください。

#### エクスポートされたドキュメントでのファイル添付の表示

ドキュメント内の要件にファイル添付属性が含まれる場合、ファイル添付をエクスポートされたWordドキュメントにリンクとして追加することができます。リンクを表示するには、[ドキュメント設定] ダイアログボックスの [表示する属性] リストに、File Attachment属性を追加する必要があります。このダイアログボックスについては、「表示オプション」(211ページ)を参照してください。

リンクはアイコンとして表示されます。エクスポートされたドキュメントでアイコンをダブルクリックすると、関連するファイルが開きます。



#### 注記

- エクスポートされたドキュメントとファイル添付は 1 つのドキュメントとして保存されるため、ドキュメントのサイズがかなり大きくなる場合があります。ドキュメントのサイズは、ファイル添付を含む要件の数とファイル添付のサイズに左右されます。
- お使いの Dimensions RM Webサーバーに Microsoft Word をインストールして、ドキュメント内のファイル添付をエクスポートすることができます。また、他のサーバーに Microsoft Word をインストールすることもできます。Webサーバーに Word をインストールしない場合は、管理者がサーバーの設定を行うことができます。詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』を参照してください。

次の図は、グリッドレイアウトでエクスポートされたドキュメント内のファイル添付のリンクを示しています。

### 3.1.3 機能要件

#	要件ID	タイトル	テキスト	ファイル添付
3.1.3.1	MRKT_000001	ePhotoがオンラインフォトアルバムになる	ePhotoシステムで、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。卓上用フォトアルバムとよく似た電子フォトアルバムのようなルックアンドフィールにします。	ファイル添付なし
3.1.3.1.1	MRKT_000024	保管した写真のスライドショー	ePhotoシステムで、保管した写真のスライドショーを作成する機能を提供します。	 prototype.png
3.1.3.1.2	MRKT_000023	ePhotoがオンラインフォトアルバムになる	ePhotoシステムで、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。卓上用フォトアルバムとよく似た電子フォトアルバムのようなルックアンドフィールにします。	 prototype.png

次の図は、段落レイアウトでエクスポートされたドキュメント内のファイル添付のリンクを示しています。

### 3.1.3 機能要件

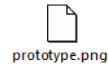
#### 3.1.3.1 EPhotoがオンラインフォトアルバムになる

要件ID: MRKT\_000001    **ファイル添付:**    ファイル添付なし

このePhotoシステムで、卓上用フォトアルバムと同じように、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。

##### 3.1.3.1.1 保管した写真のスライドショー

要件ID: MRKT\_000024

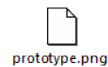


**ファイル添付:**

ePhotoシステムで、保管した写真のスライドショーを作成する機能を提供します。

##### 3.1.3.1.2 保存されたフォト情報の表示

要件ID: MRKT\_000023



**ファイル添付:**

このePhotoシステムで、ユーザーが写真と一緒に保存された情報を表示できるようにします。

## ラウンドトリップドキュメントとしてエクスポート

Wordドキュメントを外部編集用に誰かに提供して、後から変更内容をインポートする場合は、通常のWordドキュメントの代わりにラウンドトリップドキュメントを使用できます。ラウンドトリップドキュメントは通常のWordドキュメントと異なり、ラウンドトリップドキュメントでは、エクスポートされた要件で定義済みの形式が使用され、チャプターとドキュメントヘッダーに対してIDが指定されます。これらのID（および要件内のID）により、インポート時に変更を認識することができます。

ラウンドトリップドキュメントにエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます（まだ開いていない場合）。「ドキュメントまたはスナップショットを開く」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。[ラウンドトリップWordドキュメント (\*.docx)] を選択し、[エクスポート] をクリックします。
- 4 お使いのブラウザーにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。

## Adobe PDF ドキュメントとしてエクスポート

ドキュメントビューで、RM ドキュメントまたはスナップショットを Adobe PDF ファイルとしてエクスポートすることができます。

- RM ドキュメントの名前が、PDF ファイルの名前になります。
- [新規ドキュメント] または [ドキュメントの編集] ダイアログで [タイトルのエクスポート] チェックボックスをクリアした場合を除き、RM ドキュメントの名前が PDF ドキュメントのタイトルになります。
- ナビゲーションペインが、PDF ドキュメントの目次になります。
- PDF ドキュメントの本文は、詳細ペインの内容とレイアウトによって決まります。

エクスポートした後で、PDF ドキュメントをダウンロードしたり開いたりすることができます。



### 注記

- エクスポートされた PDF ドキュメントは、Dimensions RM のデータベース内には保存されません。
- ファイル添付を PDF ドキュメント内に埋め込むことはできません。
- サーバーでは、PDF ファイルを生成するのに Microsoft Word が必要です。サーバーに Microsoft Word がインストールされていない場合は、PDF ファイルの代わりにファイル拡張子 .doc を使用して Microsoft Word ドキュメントが作成されます。.doc ファイルを開く際に、ファイルが .doc 以外の形式であることを知らせるメッセージが表示される場合があります。このダイアログボックスで [はい] をクリックすると、ファイルを Word で問題なく開くことができます。

Adobe PDF ファイルにエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます（まだ開いていない場合）。「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」(192 ページ) を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。[PDF ドキュメント (\*.pdf)] を選択し、[エクスポート] をクリックします。
- 4 お使いのブラウザにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。



注記 管理者は、エクスポートされるドキュメントでのヘッダーとフッターの出力や、エクスポートされるドキュメントでのカスタムスタイルの使用を設定できます。また、管理者は、エクスポートされるドキュメント用に選択できるカスタムテンプレートを作成することもできます。

既存のカスタムテンプレートを選択するには、「[ドキュメントでの要件のクラスの制限](#)」(213 ページ) を参照してください。カスタムテンプレートを作成するには、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Creating Templates to Export Requirements」を参照してください。

## Microsoft Excel スプレッドシートとしてエクスポート

ドキュメントビューで、RM ドキュメントまたはスナップショットを Microsoft Excel ファイルとしてエクスポートすることができます。

- RM ドキュメントの名前が、Excel ファイルの名前になります。
- Excel スプレッドシートのセルの内容は、詳細ペインの内容とレイアウトによって決まります。

- エクスポートした後に、Excelファイルをダウンロードしたり開いたりすることができます。



**注記** エクスポートされたExcelファイルは、Dimensions RMのデータベース内には保存されません。

**Microsoft Excel ファイルにエクスポートするには、次の手順を実行します。**

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます（まだ開いていない場合）。「**ドキュメントまたはスナップショットを開く**」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。[Excelスプレッドシート (\*.xlsx)] を選択します。
- 4 必要に応じて、次のオプションを選択します。
  - a **画像を含める**: 選択すると、画像がExcelファイルにエクスポートされます。
  - b **表示されているすべての属性をエクスポート**: 選択すると、[表示する属性] リスト（「**表示オプション**」（211ページ）を参照）で選択されたすべての属性が、Excelスプレッドシートにエクスポートされます。このオプションをクリアすると、TitleおよびDescription属性のみがExcelスプレッドシートにエクスポートされます。
- 5 [エクスポート] をクリックします。
- 6 お使いのブラウザにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。

## ReqIFZ ドキュメントとしてエクスポート

ドキュメントビューで、RMドキュメントまたはスナップショットをReqIFZドキュメントファイルとしてエクスポートすることができます。

- RMドキュメントの名前が、ReqIFZファイルの名前になります。
- TitleおよびDescriptionは、ReqIF.NameおよびReqIF.Descriptionの値として保存されます。

エクスポートした後で、ReqIFZファイルをダウンロードすることができます。



**注記**

- エクスポートされたReqIFZファイルは、Dimensions RMのデータベース内には保存されません。
- ファイル添付をReqIFZドキュメント内に埋め込むことはできません。

**ReqIFZ ファイルにエクスポートするには、次の手順を実行します。**

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます（まだ開いていない場合）。「**ドキュメントまたはスナップショットを開く**」（192ページ）を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。[ReqIFドキュメント (\*.reqifz)] を選択し、[エクスポート] をクリックします。
- 4 DOORSへのインポート用に画像を変換するには、[画像エクスポートのDOORSサポート] オプションを選択します。このオプションをクリアすると、画像は元のフォーマットでエクスポートされます。
- 5 お使いのブラウザにメッセージが表示されたら、[保存] をクリックしてローカルシステムにファイルを保存します。



## ドキュメントのエクスポートURLのクリップボードへのコピー

ドキュメントを特定の形式で頻繁にエクスポートする必要がある場合は、そのドキュメントのエクスポートURLをお使いのWebブラウザに保存してタスクを簡素化することができます。エクスポートURLをクリックすると、そのドキュメントが (PDF形式などで) エクスポートされます。ユーザーは (お使いのWebブラウザの設定に応じて) そのドキュメントを開いたり保存したりすることができます。

ドキュメントのエクスポートURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメント作業ページにドキュメントまたはスナップショットを開きます (まだ開いていない場合)。「ドキュメントまたはスナップショットを開く」(192ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [エクスポート] をクリックします。
- 3 [ドキュメントのエクスポート] ダイアログで、ドキュメントをエクスポートする形式を指定するように求められます。目的の形式を選択します。
- 4 [直接URLの作成] をクリックします。URLを含むダイアログが開きます。
- 5 URLを選択し、Ctrl+Cキーを押すか、ハイライトされたURLを右クリックしてショートカットメニューから [コピー] を選択して、URLをクリップボードにコピーします。
- 6 [キャンセル] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 7 Ctrl+Vキーを押すか、関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、そのURLを使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。



**ヒント** URLにユーザー名とパスワードを追加すると、ログインせずにドキュメントをエクスポートできるようにすることができます。

URLに次の内容を追加します: `&u=user_name&pwd=password`

## ドキュメントでのワークフローの使用

ドキュメント (または任意のタイプのコンテナ) にワークフローを割り当てるには、ワークフローコンテナタイプのクラスが存在する必要があります。[ワークフロー] ボックスが表示されない場合、または [ワークフロー] ドロップダウンにドキュメント設定の内容がない場合は、管理者に確認してください。

1. ドキュメントを開きます («ドキュメントまたはスナップショットを開く»)(192ページ)を参照)。
2. [アクション] ペインの [ドキュメント] グループの [ドキュメント設定] をクリックします。
3. [ワークフロー] ボックスで、目的のワークフローを選択します。

### ドキュメントのワークフローへの割り当て

ドキュメントをワークフローに割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントを開きます («ドキュメントまたはスナップショットを開く»)(192ページ)を参照)。
- 2 [アクション] ペインの [ドキュメント] セットから [ドキュメント設定] を選択します。[ドキュメント設定] ダイアログが開きます。

- 3 [一般] タブが選択されていることを確認します。
- 4 [ワークフロー] ボックスで、目的のワークフローを選択します。



**注意!** このダイアログで設定を確定した後に、ドキュメントのワークフロー設定を変更することはできません。そのため、正しいワークフローを選択していることを確認してください。

- 5 [OK] をクリックします。

## ドキュメントでの遷移の実行

ドキュメントでワークフローを使用するには、そのドキュメントにワークフローを割り当てる必要があります（「[ドキュメントのワークフローへの割り当て](#)」（249ページ）を参照）。

遷移を実行するには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントを開きます（「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照）。
- 2 目的の遷移のボタンをクリックします。ボタンは、画面の右上隅の [ようこそ] メニューのすぐ下にあります。遷移を実行すると、入力用のフォームが開く場合があります。遷移を完了するには、このフォームに入力する必要があります。

遷移ボタンの横には、現在の状態を示す進行状況バーがあります。管理者が設定している場合は、進行状況バーの値がワークフロー状態に従って変わることがあります。

## ドキュメントに関する情報の表示

ドキュメントがワークフローに割り当てられている場合は、要件の場合と同じ機能（属性の表示/変更、状態変更履歴の確認、遷移の実行など）を使用できます。

ドキュメント情報を開くには、次の手順を実行します。

- 1 ドキュメントを開きます（「[ドキュメントまたはスナップショットを開く](#)」（192ページ）を参照）。
- 2 現在の状態を示す進行状況バーをクリックします。ドキュメントの [属性の編集] ダイアログが開きます。

[属性の編集] ダイアログの詳細については、「[要件の編集](#)」（120ページ）（ステップ2以降）および「[ワークフロー](#)」（111ページ）を参照してください。

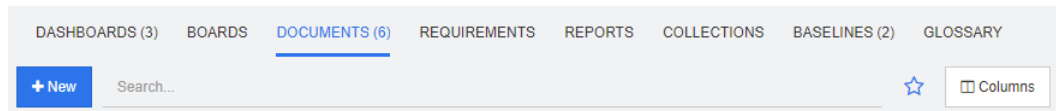
## 第5章

---

# [ホーム] ビューの操作


[ホーム] ビューについて	252
ダッシュボード	253
[ボード] タブ	262
[ドキュメント] タブ	264
[要件] タブ	265
[レポート] タブ	266
[コレクション] タブ	268
[ベースライン] タブ	269
[用語集] タブ	269
プロダクトとプロジェクトの操作	272
カテゴリの内容のコピー	273

## [ホーム] ビューについて



[ホーム] ビューでは、ダッシュボードを実行したり、ドキュメント、要件、レポート、コレクション、ベースライン、用語集エントリにアクセスしたりすることができます。[ホーム] には、次の要素があります。

- **検索:** 検索文字列に一致する項目のみをアクティブタブに表示します。動的な検索であるため、文字を入力するたびに、検索結果が絞り込まれます。全項目の表示に戻すには、[検索] フィールドの文字列を削除するか、[検索] フィールドの **[X]** ボタンをクリックします。
- **タブ:** 各タブのタイトルの数値は、選択したカテゴリに各項目タイプがいくつあるかを示しています。項目をダブルクリックすると、関連する作業ページが開き、項目が表示されます。また、項目を選択し、[アクション] ペインでアクションをクリックする方法もあります。各タブの詳細については、次の各サブセクションを参照してください。

[ホーム] ビューを開くには、メニューバーの  をクリックします。メニューバーの詳細については、「[メニューバー](#)」(24ページ) を参照してください。

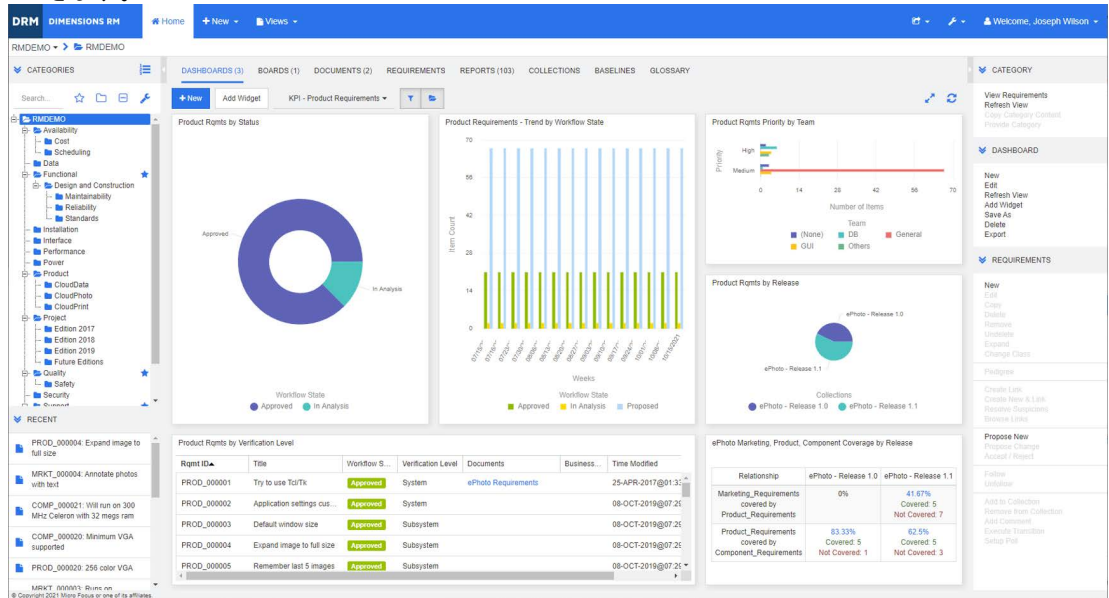
[ホーム] で利用可能なタブは、プロセスの目的によって異なります。以下のタブが含まれる可能性があります (詳細については、「[タブ](#)」(82ページ) を参照)。

タブ名	説明
ベースライン	[ <a href="#">ベースライン</a> ] タブでは、ベースラインを作成、開く、削除、変更することができます。詳細については、「 <a href="#">[ベースライン] タブ</a> 」(269ページ) を参照してください。
ボード	[ <a href="#">ボード</a> ] タブでは、カンバンレポートを表示するためのボードを作成、変更、削除することができます。詳細については、「 <a href="#">[ボード] タブ</a> 」(262ページ) を参照してください。
コレクション	[ <a href="#">コレクション</a> ] タブでは、コレクションを作成、開く、削除、変更することができます。詳細については、「 <a href="#">[コレクション] タブ</a> 」(268ページ) を参照してください。
ダッシュボード	[ <a href="#">ダッシュボード</a> ] タブでは、ダッシュボードを作成、変更、削除、エクスポートすることができます。詳細については、「 <a href="#">ダッシュボード</a> 」(253ページ) を参照してください。
ドキュメント	[ <a href="#">ドキュメント</a> ] タブでは、ドキュメントを作成、開く、削除、エクスポートすることができます。詳細については、「 <a href="#">[ドキュメント] タブ</a> 」(264ページ) を参照してください。
用語集	[ <a href="#">用語集</a> ] タブでは、用語集のエントリを作成、編集、削除することができます。詳細については、「 <a href="#">[用語集] タブ</a> 」(269ページ) を参照してください。
レポート	[ <a href="#">レポート</a> ] タブでは、レポートを作成、開く、編集、削除すること、およびレポート結果をエクスポートすることができます。詳細については、「 <a href="#">[レポート] タブ</a> 」(266ページ) を参照してください。
要件	[ <a href="#">要件</a> ] タブでは、要件を作成、編集、削除、エクスポートすることができます。詳細については、「 <a href="#">[要件] タブ</a> 」(265ページ) を参照してください。

# ダッシュボード

RMダッシュボードは、RM内で管理されている情報を使用して、パフォーマンスとリリースステータスの概要をプロダクトチームとプロジェクトチームに提供するように設計されています。

チームリーダーは、主要なプロセス指標を扱うダッシュボードや、プロダクトマネジメントチームに固有のステータスを報告するダッシュボードを設定して、ダッシュボードを無制限に追加することができます。





## ダッシュボードの使用法

ダッシュボードを表示するには、[ホーム] ビューを選択し、[ダッシュボード] タブをクリックします。表示されるダッシュボードは、デフォルトで最後に選択したダッシュボードになります。初めてカテゴリを参照する場合は、デフォルトダッシュボードが表示されます。別のダッシュボードに切り替えるには、[ウィジェットの追加] ボタンの右にあるドロップダウンリストからダッシュボードを選択します。

ダッシュボードのレポートには、画面左側の [カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリの要件が使用されます。特定のカテゴリに対して作成されたダッシュボードは、そのカテゴリまたはサブカテゴリ内 (そのボックスがチェックされている場合) でのみ使用できます。

## ダッシュボードデータの制限

フィルターアイコンとフォルダーアイコンを使用すると、ダッシュボードの内容を制御できます。

選択肢	説明
	フィルターアイコンもフォルダーアイコンも選択されていない場合（両方も背景が白の場合）、表示されるデータはすべてのカテゴリから収集されます。
	図のようにフィルターアイコンが選択されている場合、現在選択されているカテゴリでレポートのフィルタリングが有効になります。 フォルダーアイコンも選択されている場合、収集されるデータには、現在選択されているカテゴリとそのサブカテゴリが反映されます。



**注記** 1つ以上のカテゴリの制約があるレポートの場合、その制約が [カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリに優先します。


### 【自分の作業】ダッシュボードについて

【自分の作業】ダッシュボードは、事前定義されたレポートを備えたダッシュボードです。新しい Dimensions RM インスタンスが作成されたときにはダッシュボードは存在しないため、ユーザーまたは管理者がダッシュボードを作成する必要があります。

【自分の作業】ダッシュボードでは以下のレポートが利用できます。

- **提案** — [自分をフィルター条件とする] オプションがクリアされている場合（これはデフォルト設定です）、このセクションには、**任意のユーザー**によって作成または更新された提案が表示され、**任意のユーザー**によって新しい要件に関する要求として提出された保留中の提案が表示されます。  
[自分をフィルター条件とする] オプションが選択されている場合、このセクションには、**ログインユーザー**によって作成または変更された提案または**ログインユーザー**によって関連する要件が作成または変更された場所が表示されます。  
組織が提案を使用するプロセスを選択している場合にのみ適用されます。
- **最近のコメント** — 指定された期間内に任意のユーザーによって作成または更新された要件に追加されたコメントが表示されます。
- **最近変更された要件** — 指定された期間内に任意のユーザーによって変更または作成された要件が表示されます。
- **最近の調査** — 指定された期間内に指定された条件に適合する調査が表示されます。

【自分の作業】ダッシュボードを作成するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 ダッシュボードを作成し、「自分の作業」という名前を付けます（「[ダッシュボードの作成](#)」(256 ページ) を参照)。
- 3 レポートを追加するセクションの [設定] リンクをクリックします。[ウィジェットの編集] ダイアログが開きます。
- 4 [レポートタイプ] ボックスから [自分の作業] を選択します。

- 5 追加するレポートを選択し、[次へ] をクリックします。
- 6 必要に応じて、タイトルを変更します。
- 7 必要または目的に応じて、レポートのパラメーターを指定します。
- 8 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードウィジェットの使用法

レポートのタイトルバー上にカーソルを移動すると、次の機能が使用可能になります。



**グラフスタイル:** 表示されるリストから、別のグラフスタイルを選択します。


- ✳ **設定:** [ウィジェットの編集] ダイアログを開きます。このダイアログの機能は、[ウィジェットの追加] ダイアログと同じです。詳細については、「[ダッシュボードへの標準レポートの追加](#)」(257ページ)、「[ダッシュボードへのグラフィカルレポートの追加](#)」(258ページ)、または「[ダッシュボードへのWebサイトの追加](#)」(259ページ)を参照してください。
- 🔄 **全画面:** レポートを全画面表示にします。
- 🔄 **更新:** レポートのデータを更新します。すべてのレポートのデータを更新するには、[アクション] ペインの [ダッシュボード] の下にある [ビューの更新] をクリックします。
- 🗑 **削除:** ダッシュボードからレポートを除去します。

### ウィジェットの移動

選択したダッシュボードの中でレポートを自由に移動できます。移動するには、次の手順を実行します。

- 1 移動するレポートにマウスポインターを移動します。
- 2 タイトルバーをクリックし、マウスボタンを押したままにします。
- 3 レポートを新しい位置に移動します。新しい位置に点線が表示されます。新しい位置にすでにレポートがある場合、そのレポートは別の位置に移動します。
- 4 マウスボタンを放します。

### ウィジェットのサイズ変更

レポートのタイトルバーの [全画面] アイコン  をクリックすると、レポートは全画面表示に変更されます。この方法以外に、次の手順を実行して、レポートを1つ以上のタイルにサイズ変更することもできます。

- 1 サイズ変更するレポートの右下のコーナーにマウスポインターを移動します。マウスポインターが両矢印のポインターに変わります。
- 2 コーナーをクリックし、マウスボタンを押したままにします。

- 3 レポートの拡張先にマウスポインターを移動します。新しい位置にすでにレポートがある場合、そのレポートは別の位置に移動します。
- 4 マウスボタンを放します。

## ダッシュボードの作成

ダッシュボードを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- 2 [ダッシュボード] タブの下の [+ 新規] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの [ダッシュボード] の下にある [新規] をクリックします。[新規ダッシュボード] ダイアログが開きます。



**注記** このダッシュボードは、[カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリで（選択した場合はそのサブカテゴリでも）使用できます。

- 3 [タイトル] にダッシュボードのタイトルを入力します。
- 4 ユーザーアカウントに作成（公開）権限がある場合、以下を実行できます。
  - **公開ダッシュボード:** [公開ダッシュボード] オプションを選択すると、他のユーザーがダッシュボードにアクセスできるようになります。このオプションを選択しない場合、作成したユーザーのみがこのダッシュボードにアクセスできます。
  - **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開ダッシュボード] が選択されている場合にのみ使用できます。このオプションでは、ダッシュボードにアクセスできるグループを選択できます。ダッシュボードにアクセスする権限をすべてのユーザーに付与するには、[すべて] を選択します。選択したグループにはチェックマークが付きます。
  - **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開ダッシュボード] が選択されている場合にのみ使用できます。このオプションでは、ダッシュボードを編集できるグループを選択できます。ダッシュボードを編集する権限をすべてのユーザーに付与するには、[すべて] を選択します。選択したグループにはチェックマークが付きます。
  - **カテゴリのデフォルトダッシュボード:** このオプションは、[公開ダッシュボード] が選択されている場合にのみ使用できます。[カテゴリのデフォルトダッシュボード] を選択すると、ユーザーが初めてカテゴリを選択する場合にこのダッシュボードが使用されます。
- 5 [サブカテゴリで表示] をチェックすると、ダッシュボードを作成したカテゴリのサブカテゴリで、ダッシュボードにアクセスできます。
- 6 次のレイアウトのいずれかを選択します。



**自由形式:** ダッシュボードの任意の場所にレポートを追加できます。



**タイル9:** 3×3個のタイルのマトリクスを作成します。



**タイル16:** 4×4個のタイルのマトリクスを作成します。





**水平3:** 同一サイズの行を3つ作成します。



**水平2:** 同一サイズの行を2つ作成します。



**水平2/3:** 2行を作成し、1行目をダッシュボードの約2/3の大きさにします。



**水平1/3:** 2行を作成し、1行目をダッシュボードの約1/3の大きさにします。



**垂直3:** 同一サイズの列を3つ作成します。



**垂直2:** 同一サイズの列を2つ作成します。



**垂直2/3:** 2列を作成し、1列目をダッシュボードの約2/3の大きさにします。



**垂直1/3:** 2列を作成し、1列目をダッシュボードの約1/3の大きさにします。



**垂直4:** 同一サイズの列を4つ作成します。

7 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードへの標準レポートの追加

標準レポートには、データが表形式で表示されます。自分でレポートを作成する方法については、「[レポートの操作](#)」(275ページ)を参照してください。

ダッシュボードに標準レポートを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- 2 ダッシュボードリストからダッシュボードを選択するか、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ)の説明に従ってダッシュボードを作成します。
- 3 [ダッシュボード] タブの下の [ウィジェットの追加] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [ウィジェットの追加] をクリックします。[ウィジェットの追加] ダイアログが開きます。
- 4 [ウィジェットタイプ] ボックスに [レポートの表示] が表示されていることを確認します。
- 5 [カテゴリ] ボックスで、レポートを配置するカテゴリを選択します。

- レポートを選択します。



**ヒント** [レポートタイプ] リストからエントリを選択したり、[タイトルのフィルター] テキストボックスにレポート名の一部を入力したりすると、レポート名を列挙できます。

- ウィジェットの [タイトル] テキストボックスのテキストを変更することで、レポートのタイトルを変更できます。
- 選択したレポートで実行時パラメーターが使用される場合、「[実行時パラメーターを持つレポートの使用方法](#)」(258ページ)を参照してください。
- [保存] をクリックします。

## ダッシュボードへのグラフィカルレポートの追加

グラフィカルレポートには、データが図入りで表示されます。自分でグラフィカルレポートを作成する方法については、「[グラフィカルレポートの作成](#)」(281ページ)を参照してください。

ダッシュボードにグラフィカルレポートを追加するには、次の手順を実行します。

- [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- ダッシュボードリストからダッシュボードを選択するか、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ)の説明に従ってダッシュボードを作成します。
- [ダッシュボード] タブの下の [ウィジェットの追加] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [ウィジェットの追加] をクリックします。[ウィジェットの追加] ダイアログが開きます。
- [ウィジェットタイプ] ボックスに [レポートの表示] が表示されていることを確認します。
- [レポートタイプ] リストから [グラフィカル] を選択します。
- [カテゴリ] ボックスで、レポートを配置するカテゴリを選択します。
- レポートを選択します。



**ヒント** [タイトルのフィルター] テキストボックスにレポート名の一部を入力すると、レポート名を列挙できます。

- 必要な場合、レポートのタイトルを変更できます。変更するには、ウィジェットの [タイトル] テキストボックスのテキストを変更します。
- 選択したレポートで実行時パラメーターが使用される場合、「[実行時パラメーターを持つレポートの使用方法](#)」(258ページ)を参照してください。
- [レポートスタイル] タブを選択してレポートのスタイルを選択します。
- [保存] をクリックします。

## 実行時パラメーターを持つレポートの使用方法

一部のレポートは、実行時にデータの入力や選択を求められます。これらの実行時パラメーターは、ダッシュボードにレポートを追加するときに定義する必要があります。レポートに実行時パラメーターがある場合、[レポート] タブの横に [パラメーター] という名前のタブが表示されます。

実行時パラメーターを入力または選択するには、次の手順を実行します。

- 1 [パラメーター] タブを選択します。
- 2 値を入力するか、各パラメーターのリストから選択します。



#### ヒント

- リストパラメーターを使用する場合：  
リストの全エントリを選択または選択解除するには、[すべて選択] または [すべて選択解除] をクリックします。
- カテゴリパラメーターを使用する場合：  
すべてのカテゴリを開く、または閉じるには、[すべて開く] または [すべて閉じる] をクリックします。  
すべてのカテゴリを選択または選択解除するには、[すべてチェック] または [すべてチェック解除] をクリックします。

## ダッシュボードへのカレンダーレポートの追加

カレンダーレポートは、要件の概要をカレンダーシートで表示し、期限の順守に役立ちます。フィルタリングには、ユーザー属性と日付属性を指定する必要があります。ユーザー属性が現在ログインしているユーザーと一致する要件のみが表示されます。

カレンダーレポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブを選択します。
- 2 ダッシュボードリストからダッシュボードを選択するか、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ)の説明に従ってダッシュボードを作成します。
- 3 [ダッシュボード] タブの下の [ウィジェットの追加] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [ウィジェットの追加] をクリックします。[ウィジェットの追加] ダイアログが開きます。
- 4 [ウィジェットタイプ] ボックスに [レポートの表示] が表示されていることを確認します。
- 5 [レポートタイプ] ボックスから [自分の作業] を選択します。
- 6 レポートリストから、[カレンダー] を選択します。
- 7 [次へ] をクリックします。
- 8 要件を検索するカテゴリを選択します。
- 9 [クラスの入力] ボックスから、結果リストに含める要件クラスを選択します。
- 10 [ユーザーの入力] ボックスで、ユーザー属性を選択します。
- 11 [日付の入力] ボックスで、日付属性を選択します。
- 12 [ビューの入力] オプションから、[週] または [月] を選択し、表示モードを指定します。
- 13 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードへのWebサイトの追加

ダッシュボードには、レポートの代わりにWebサイトを追加することもできます。Webサイトのプロトコルは、httpまたはhttpsにする必要があります。ftpやgopherなどの他のプロトコルはサポートされていません。

ダッシュボードにWebサイトを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- 2 ダッシュボードリストからダッシュボードを選択するか、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ)の説明に従ってダッシュボードを作成します。
- 3 [ダッシュボード] タブの下の[ウィジェットの追加] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの[ダッシュボード] セットの[ウィジェットの追加] をクリックします。[ウィジェットの追加] ダイアログが開きます。
- 4 [ウィジェットタイプ] ボックスから[Webサイトの表示] を選択します。
- 5 WebサイトのURLを入力します。



**重要!** URLの先頭には、プロトコル (http://またはhttps://) を入力してください (例: https://www.microfocus.com)。

プロトコルを入力しない場合、Webサイトの代わりにエラーメッセージがダッシュボードに表示されます。

- 6 Webサイトのタイトルをウィジェットの[タイトル] テキストボックスに入力します。
- 7 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードのコピー

ダッシュボードをコピーするときには、次のプロパティを設定できます。

- **タイトル:** ダッシュボードのタイトル。
- **公開範囲:** 管理者は、[公開] と [非公開] のどちらかを選択できます。
  - [公開] は、他のユーザーがこのダッシュボードにアクセスできることを意味します。
  - [非公開] は、作成したユーザーのみがこのダッシュボードにアクセスできることを意味します。
- **サブカテゴリで表示:** このチェックボックスをチェックすると、ダッシュボードを作成したカテゴリのサブカテゴリでも、ダッシュボードにアクセスできます。

ダッシュボードをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- 2 ダッシュボードリストからダッシュボードを選択します。
- 3 [アクション] ペインの[ダッシュボード] セットの[名前を付けて保存] をクリックします。
- 4 [タイトル] に新しいタイトルを入力します。
- 5 必要に応じて、[公開範囲] と [サブカテゴリで表示] を選択します。
- 6 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードの編集

ダッシュボードの変更は履歴が管理されており、[ダッシュボードの編集] ダイアログの[履歴] タブを選択することで確認できます。

ダッシュボードを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。

- 2 編集するダッシュボードを開きます。
- 3 [アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [編集] をクリックします。[ダッシュボードの編集] ダイアログが開きます。
- 4 必要に応じてダッシュボードを変更します。オプションの詳細については、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ)を参照してください。
- 5 [保存] をクリックします。

## ダッシュボードの削除

ダッシュボードの削除は取り消しができないので注意してください。

ダッシュボードを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブをクリックします。
- 2 ダッシュボードリストから、削除するダッシュボードを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [削除] をクリックします。
- 4 [ダッシュボードの削除] ダイアログで削除を確認します。

## ダッシュボードのエクスポート

ダッシュボードのエクスポート機能を使用すると、すべてのグラフィカルウィジェットをPowerPointのプレゼンテーションやPDFドキュメントにエクスポートできます。他のすべてのウィジェットタイプは無視されます。エクスポート機能では、エクスポートの設定を指定できません。エクスポートの設定は、『Administrator's Guide』で説明されているように、サーバー上で設定されます。

ダッシュボードをエクスポートするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ダッシュボード] タブを選択します。
- 2 ダッシュボードリストから、エクスポートするダッシュボードを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ダッシュボード] セットの [エクスポート] をクリックします。[ダッシュボードのエクスポート] ダイアログが開きます。
- 4 [ダッシュボードのエクスポート先] リストから、目的のフォーマットを選択します。
- 5 [エクスポート] をクリックします。

## 直接URLの作成

この操作では、現在のユーザーが作成したダッシュボードと同じダッシュボードを生成できるURLを作成し、配布することができます。権限が適切であれば、すべてのカテゴリ設定を含め、ダッシュボードの内容は同一になります。

直接URLを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [ダッシュボード] タブを選択します。

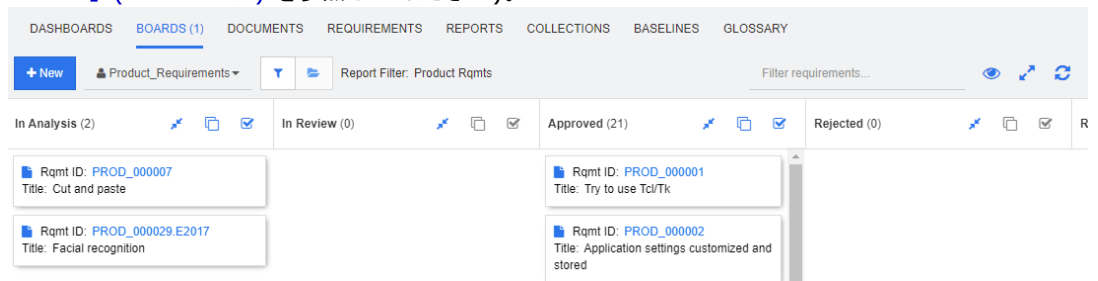
- 3 目的のダッシュボードを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [ダッシュボード] セットで [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 5 URLを右クリックし、[リンクのアドレスをコピー] を選択して、URLをクリップボードにコピーします。
- 6 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 7 Ctrl+Vキー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URLをファイルまたはメッセージに貼り付けます。

## デフォルトダッシュボード

公開ダッシュボードの作成や編集を行う際に、選択したカテゴリのデフォルトダッシュボードとなるダッシュボードを定義できます。こうすることで、ユーザーが初めてカテゴリを選択した場合に、指定したダッシュボードが表示されるようになります。ダッシュボードの作成および編集の詳細については、「[ダッシュボードの作成](#)」(256ページ) および「[ダッシュボードの編集](#)」(260ページ)を参照してください。

## [ボード] タブ

[ボード] タブでは、カンバンレポートを追加することができます。ボードを無制限に追加することができ、それぞれに1つのカンバンレポートがあります。カンバンレポートは、クラスレポートからデータを取得し、ワークフローがあるすべてのクラスで使用できます (ワークフローについては、「[ワークフロー](#)」(111ページ)を参照してください)。



## ボードの使用




別のボードに切り替えるには、[新規] ボタンの横にあるリストからボードを選択します。👤 アイコンは、プライベートボードを示します。

カンバンレポートには、画面左側の [カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリの要件が使用されます。つまり、特定のカテゴリ用にボードを作成した場合、このボードは、そのカテゴリ、またはそのカテゴリのサブカテゴリ (ボードの作成時に定義されていた場合) でしか使用できません。

カンバンレポートでは、要件を複数選択できます。複数選択の詳細については、「[複数の要件の選択](#)」(35ページ)を参照してください。

## レポートデータの制限

[カテゴリ] ツリーのカテゴリに基づいてレポート結果を制限するには、次のカテゴリフィルターオプションのいずれかを選択します。

- : ボードに、すべてのカテゴリのデータが表示されます。
- : [カテゴリ] ツリーのカテゴリに一致するデータのみがボードに表示されます。
- : ボードに、[カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリとそのサブカテゴリのデータが表示されます。



**注記** 1つ以上のカテゴリの制約があるレポートの場合、[カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリは無効になります。その結果、レポートには、カテゴリ制約に一致するすべての要件が表示されます。




## ボードの作成

カンバンボードを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ボード] タブを選択します。
- 2 [ボード] タブの下の [+ 新規] ボタンをクリックするか、[アクション] ペインの [ボード] セットの [新規] をクリックします。[新規ボード] ダイアログが開きます。



**注記** このボードは、[カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリで（選択した場合はそのサブカテゴリでも）使用できます。

- 3 [タイトル] にボードのタイトルを入力します。
- 4 ボードを作成するクラスを選択します。ワークフローがあるクラスのみが選択できることに注意してください。
- 5 カンバンボードを作成する状態を選択します。
- 6 レポートのリストをフィルタリングするには、次のいずれかを実行します。
  - [レポートフィルター] リストから [グラフィカル] または [クラス] を選択します。
  - [カテゴリ] リストからカテゴリを選択します。
  -  をクリックして、お気に入りのレポートのみを表示します。
  -  をクリックして、公開レポートを表示します。
  -  をクリックして、プライベートレポートを表示します。
  - レポート名の一部を入力します。
- 7 レポートを選択します。
- 8 ユーザーアカウントに作成（公開）権限がある場合、[公開ボード] オプションを選択できます。このオプションを選択すると、他のユーザーもこのボードにアクセスできます。このオプションを選択しない場合、作成したユーザーのみがこのボードにアクセスできます。[公開ボード] オプションを選択すると、[表示権限を持つグループ] リストと [編集権限を持つグループ] リストが表示されます。ダッシュボードの表示または編集を可能にするグループを選択します。
  - a (ボードを表示または編集する) 権限をすべてのグループに付与するには、[すべて] を選択します。

- b (ボードを表示または編集する) 権限を特定のグループに付与するには、対象のグループを選択します。これらのグループにはチェックマークが付きます。
- 9 [サブカテゴリで表示] をチェックすると、ボードを作成したカテゴリのサブカテゴリでも、ダッシュボードにアクセスできます。
- 10 [保存] をクリックします。

## ボードの削除

ボードの削除は取り消しができないので注意してください。




ボードを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動し、[ボード] タブを選択します。
- 2 ボードリストから、削除するボードを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [ボード] セットの [削除] をクリックします。
- 4 [ボードの削除] ダイアログで削除を確認します。

## [ドキュメント] タブ

Name	Time Created	Time Modified	Modified By
Copy of ePhoto Requirements	29-JUL-2020@02:15:26	29-JUL-2020@02:15:45	Ryan Forbes
ePhoto Requirements	18-MAY-2006@00:00:00	24-FEB-2021@05:40:54	Ryan Forbes
ePhoto Requirements 0.1	10-JUL-2018@03:19:08	10-JUL-2018@03:19:08	Ryan Forbes
Photos In the Cloud (Parent)	23-MAR-2016@12:08:50	08-OCT-2019@07:32:22	Joseph Wilson
Cloud Family Photos (Child)	23-MAR-2016@12:20:05	28-JUL-2020@06:30:12	Joseph Wilson
Photo Travel (Child)	23-MAR-2016@12:25:10	08-OCT-2019@07:32:22	Joseph Wilson

現在選択されているカテゴリのRMドキュメントを[検索] フィールドでフィルタリングし、アルファベット順に並べたリストです。ドキュメントは次のアイコンで示されます。

-  は、ドキュメント、親ドキュメント、または子ドキュメントを示します。
-  は、削除されたドキュメントまたはスナップショットを示します。
-  はスナップショットを示します。

**お気に入り:** [お気に入り] オプションを選択すると、お気に入りのドキュメントのみが表示されます。

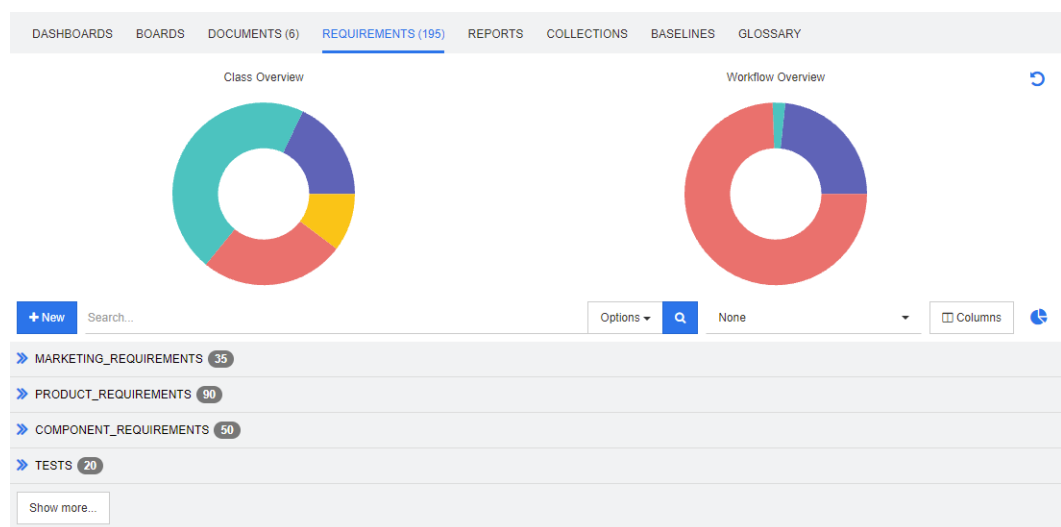
**プロパティ:** [プロパティ] ダイアログが開きます。ドキュメントに関連する属性 (カスタム属性も含む) を選択して、[ホーム] ビューに表示できます。



▶ : ドキュメントにスナップショットまたは子ドキュメントがある場合、▶ をクリックするとこれらに直接アクセスできます。ドキュメントで多くのスナップショットを使用していて、[ホーム]ビューで最新のスナップショットのみを表示する必要がある場合は、「ドキュメント: 最も新しいスナップショットだけを表示」( 83 ページ) の説明に従って、[最も新しいスナップショットだけを表示] 設定を変更します。

項目をダブルクリックすると、ドキュメントの作業ページが開き、項目が表示されます。また、項目を選択し、[アクション] ペインでアクションをクリックする方法もあります。第4章「ドキュメントの操作」(183 ページ) を参照してください。

## [要件] タブ



[要件] タブでは、選択したカテゴリのすべての要件にすばやくアクセスできます。[検索] ボックスを使用して、それらの要件をフィルタリングすることができます。

[要件] タブはクイック検索に似ていますが、次の点が異なります。

- あるセクションを展開すると、他のセクションはすべて非表示になります。そのセクションを折りたたむと、非表示のセクションは再度表示されます。
- サブカテゴリも含めるには、[カテゴリ] ツリーでそれらを選択します。[サブカテゴリを含める] オプションは使用できません。
- 表示される列は、クイック検索の列と同じです。詳細については、「クイック検索の設定」( 89 ページ) を参照してください。

特定の属性で検索する場合は、クイック検索を使用します（「クイック検索による要件の検索」( 100 ページ) を参照）。

## [レポート] タブ

### [タイプ別レポート] モード

Class Reports		Relationship Reports		Traceability Reports	
Name ▲	Class	Name ▲		Name ▲	
All Current Comp...	Component_Req...	All Current Discussions		Component Requirement Defects	
All Current Data ...	Component_Req...	Comp Rqmts Changed Since Date - Count		Component Requirement Tests	
All Current Defects	Defects	Component Rqmts History Back		Component Requirements Design	

現在選択されているカテゴリのレポートをアルファベット順に並べたリストです。レポートタイプ、つまり、**クラス**、**関係**、**トレーサビリティ**の列に分かれています。[クラスレポート] リストには、レポートがどのクラスのデータを照会したかを示す [クラス] 列があります。どの列も、列タイトルをクリックすると並べ替えることができます。[タイプ別レポート] モードに変更するには、☰ をクリックします。

### [すべてのレポート] モード

Name ▲	Type	Class	Description	Created By
All Current Component Requir...	Class	Component_Requirements	This script reports all the curre...	Ryan Forbes
All Current Data Comp Requir...	Class	Component_Requirements	All current component require...	Ryan Forbes
All Current Defects	Class	Defects		Ryan Forbes
All Current Design Items	Class	Design		Ryan Forbes
All Current Discussions	Relationship		This script reports all current DI...	Ryan Forbes
All Current Marketing Rqmts	Class	Marketing_Requirements	This script reports all the curre...	Ryan Forbes
All Current Product Rqmts	Class	Product_Requirements		Ryan Forbes

現在選択されているカテゴリのレポートをアルファベット順に並べたリストです。さまざまなレポートタイプ (クラス、関係、トレーサビリティ) は、[タイプ] 列で区別できます。[クラス] 列には、クラスレポートのクラスが含まれています。[すべてのレポート] モードに変更するには、☰ をクリックしてください。

[すべてのレポート] モードでは、表示する列を選択できます。

**表示される列を変更するには、次の手順を実行します。**

- ☰ をクリックします。[レポートのプロパティ] ダイアログが開きます。
- 表示する列を追加し、非表示にする列を削除します。

### 3 [OK] をクリックします。



**注記** Dimensions RMのリリース 12.8より前に作成されたレポートでは、次のデータは利用できません。

- 変更者
- 作成日時
- 変更日時

### レポートを開く

項目をダブルクリックすると、関連するレポートの作業ページが開き、項目が表示されます。また、項目を選択し、[アクション] ペインでアクションをクリックする方法もあります。第6章「[レポートの操作](#)」(275ページ)を参照してください。

## お気に入りレポート

簡単にアクセスできるように、レポートをお気に入りレポートとしてマークすることができます。使用頻度の高いレポートに素早くアクセスできます。各ユーザーが自身のお気に入りを定義できます。

レポートをお気に入りレポートとしてマークするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます。
- 2 レポートを配置するカテゴリを選択します。
- 3 [レポート] タブを選択します。
- 4 レポート名上にマウスポインターを移動します。レポート名の横の星印をクリックします。

お気に入りからレポートを削除するには、次の手順を実行します。




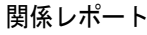

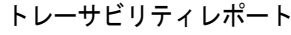


- 1 [ホーム] ビューを開きます。
- 2 レポートを配置するカテゴリを選択します。
- 3 [レポート] タブを選択します。
- 4 レポート名の横の星印をクリックします。

## レポートのフィルタリング

次のフィルターの1つ以上を使用してレポートをフィルタリングすることができます。

- **検索:** [検索] ボックスにテキストを入力します。入力したテキストが名前に含まれるレポートのみが表示されます。[検索] は、他のすべてのオプションと組み合わせることができます。
- **お気に入り:** 選択すると、お気に入りレポートが表示されます。[お気に入り] は、[公開レポート] または [自分のレポート] と組み合わせて使用できます。
- **公開レポート:** 選択すると、公開レポートが表示されます。
- **自分のレポート:** 選択すると、ログインユーザーによって作成されたレポートが表示されます。

レポートでは、次のアイコンが使用されます。

-  クラスレポート
-  クラス分布レポート
-  クラストレンドレポート
-  関係レポート
-  関係マトリクスレポート
-  トレーサビリティレポート
-  トレーサビリティカバレッジレポート
-  現在のユーザーが作成したレポート

## [コレクション] タブ

Name	Time Created	Time Modified	Modified By
Engineering Hot List	4 02-MAY-2003@00:15:47	19-FEB-2018@13:58:51	Carter Benton
ePhoto - Release 1.0	19 25-NOV-2014@08:11:32	23-FEB-2021@06:46:34	Ryan Forbes
ePhoto - Release 1.1	25 25-NOV-2014@08:24:59	19-FEB-2018@13:59:24	Ryan Forbes
Ephoto Hot List	9 02-MAY-2003@00:15:21	19-FEB-2018@13:59:33	Carter Benton
Hot Lists (Parent)	10 23-FEB-2021@06:19:52	23-FEB-2021@06:19:52	Ryan Forbes
Marketing Hot List	3 02-MAY-2003@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:42	Carter Benton
Marketing Requirements for Build1	9 19-FEB-2018@14:33:05	19-FEB-2018@14:33:05	Ryan Forbes
Sales Hot List	3 02-MAY-2003@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:51	Carter Benton
Scoping	126 06-JUL-2005@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:58	Ryan Forbes
Support Hot List	3 02-MAY-2003@00:15:53	19-FEB-2018@14:00:06	Carter Benton
User	68 01-MAY-2003@22:53:39	19-FEB-2018@14:00:20	Carter Benton

現在選択されているカテゴリのコレクションを [検索] フィールドでフィルタリングし、アルファベット順に並べたリストです。

項目をダブルクリックすると、コレクションの作業ページが開き、項目が表示されます。また、項目を選択し、[アクション] ペインでアクションをクリックする方法もあります。

コレクションを開いた後、複数の要件を選択します。複数選択の詳細については、「[複数の要件の選択](#)」( 35 ページ) を参照してください。

親コレクション (「(親)」サフィックスで識別) には、コレクション、ベースライン、ドキュメント、またはスナップショットを含めることができます。親コレクションの詳細については、「[親コレクションについて](#)」( 311 ページ) を参照してください。

## [ベースライン] タブ

Name	Time Created	Time Modified	Modified By
Baseline of Engineering Hot List	17-MAY-2006@00:00:00	17-MAY-2006@00:00:00	Ryan Forbes
Specification Baseline - Release 1.0	26-NOV-2014@04:53:03	26-NOV-2014@04:53:03	Ryan Forbes

現在選択されているカテゴリのベースラインを [検索] フィールドでフィルタリングし、アルファベット順に並べたリストです。

項目をダブルクリックすると、ベースラインの作業ページが開き、項目が表示されます。また、項目を選択し、[アクション] ペインでアクションをクリックする方法もあります。

ベースラインを開いた後、複数の要件を選択します。複数選択の詳細については、「[複数の要件の選択](#)」(35 ページ) を参照してください。

## [用語集] タブ

[用語集] タブは、管理者が『Administrator's Guide』の説明に従ってGlossaryクラスを作成した場合のみ使用できます。

Category	Entry
A	
Advantix	
C	
<b>CD-ROM</b>	<p><b>CD-ROM</b></p> <p>A CD-ROM is a pre-pressed optical compact disc which contains data. The name is an acronym which stands for "Compact Disc Read-Only Memory". Computers can read CD-ROMs, but cannot write to CD-ROMs which are not writable or erasable.</p> <p>Synonyms None</p>
T	
Tcl/Tk	

### 用語集エントリの追加

用語集に新しいエントリを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [用語集] タブの左上のコーナーにある [新規] をクリックするか、[アクション] ペインの [用語集] の下にあるアクション [新規] をクリックします。[用語集] タブの詳細セクションが空の入力フォームに変わります。
- 2 用語集で説明を定義する語句を [用語] ボックスに指定します。
- 3 用語集エントリの説明を [説明] ボックスに入力します。

- 4 必要に応じて、用語の同義語を [同義語] ボックスに入力します。エントリ間を区切るには、カンマを使用します。



**注記** ある同義語が別の同義語の一部である場合、最短の同義語を最後に使用します。たとえば、"CD, CD-R" の代わりに "CD-R, CD" を使用します。これにより、テキストのスキャンの際、CD-RとCDのどちらも認識されます。

- 5 [非推奨] オプションが選択されている場合は、ドキュメントで次のような処理が行われます。
- その用語は用語集チャプターに追加されません。
  - 用語集の強調表示が有効になっている場合、その用語には赤色のマークが付きます。
- 非推奨の用語集エントリを作成する際には、説明にその用語を使用すべきでない理由を記入するようにしてください。
- 6 [サブカテゴリで表示] ボックスを選択すると、この用語集エントリは、指定したカテゴリとその子カテゴリで使用可能になります。  
このボックスを選択しない場合、この用語集エントリは、選択したカテゴリでのみ使用できます。
- 7 編集フォームの下部にある [作成] をクリックするか、[アクション] ペインの [用語集] の下にある項目 [保存] をクリックします。

## 用語集エントリの編集

既存の用語集エントリを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 リストから用語集エントリを選択します。
  - 2 用語集エントリの詳細セクションの内部をダブルクリックするか、[アクション] ペインの [用語集] セットの [編集] をクリックします。[用語集] タブの詳細セクションが編集フォームに変わります。
  - 3 [用語]、[説明]、[同義語] に必要な変更を加えます。
  - 4 [非推奨] オプションが選択されている場合は、ドキュメントで次のような処理が行われます。
- その用語は用語集チャプターに追加されません。
  - 用語集の強調表示が有効になっている場合、その用語には赤色のマークが付きます。
- 非推奨の用語集エントリを作成する際には、説明にその用語を使用すべきでない理由を記入するようにしてください。
- 5 [サブカテゴリで表示] ボックスを選択すると、この用語集エントリは、指定したカテゴリとその子カテゴリで使用可能になります。  
このボックスをチェックしない場合、この用語集エントリは、現在選択されているカテゴリでのみ使用できます。
  - 6 編集フォームの下部にある [保存] をクリックするか、[アクション] ペインの [用語集] セットの [保存] をクリックします。

## 用語集エントリのコピー

用語集エントリの一部が同一の場合、その部分を新しいエントリに手動でコピーする代わりに、1つまたは複数のエントリをコピーして編集する方法を選択できます。

用語集エントリをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 リストから1つまたは複数の用語集エントリを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [用語集] セットの [コピー] をクリックします。[用語集の用語のコピー] ダイアログが開きます。
- 3 用語集エントリのコピー先のカテゴリを選択します。
- 4 このカテゴリ内にすでに存在する用語を上書きする場合は、[ターゲットカテゴリの既存の用語を上書き] オプションを選択します。
- 5 [OK] をクリックします。

## 用語集エントリの移動

用語集エントリを移動するには、次の手順を実行します。

- 1 リストから1つまたは複数の用語集エントリを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [用語集] セットの [移動] をクリックします。[用語集の用語の移動] ダイアログが開きます。
- 3 用語集エントリの移動先のカテゴリを選択します。
- 4 このカテゴリ内にすでに存在する用語を上書きする場合は、[ターゲットカテゴリの既存の用語を上書き] オプションを選択します。
- 5 [OK] をクリックします。

## 用語集エントリの削除

用語集エントリを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 リストから1つまたは複数の用語集エントリを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [用語集] セットの [削除] をクリックします。[用語の削除] ダイアログが開きます。
- 3 [OK] をクリックして、用語集エントリを削除します。

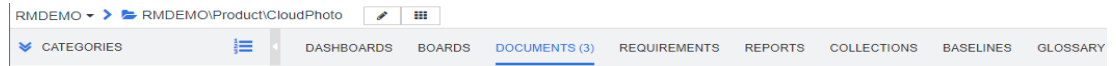
## 拡張情報の表示

用語集エントリを誰がいつ編集したか、各リビジョンの内容は何かなど、用語集エントリに関する追加情報を表示する必要がある場合、用語集エントリを「拡張フォーム」モードで開くことができます。



用語集を「拡張フォーム」モードで開くには、次の手順を実行します。

- 1 リストから用語集エントリを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [用語集] セットの [拡張フォームの表示] をクリックします。[用語集] ダイアログが開きます。

## プロダクトとプロジェクトの操作



プロダクトとプロジェクトの使用が設定されている場合、プロダクトまたはプロジェクトを選択すると、次のアイコンが表示されます。

-  選択されたプロダクトの編集ダイアログを開きます。
-  [プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] を開きます。

[プロダクト] または [プロジェクト] カテゴリを選択すると、[プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] を開くアイコンのみが表示されます。

### [プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] の使用方法

プロダクトとプロジェクトのどちらを選択したかによって、[プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] に表示される値は異なります。

プロダクトが選択されている場合、[プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] には、選択したプロダクトのすべてのプロジェクトが表示されます。


プロジェクトが選択されている場合、[プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] には、選択したプロジェクトのすべてのプロダクトが表示されます。

[プロダクト] または [プロジェクト] カテゴリ (すべてのプロダクトまたはプロジェクトのルートカテゴリ) が選択されている場合、[プロダクト/プロジェクト割り当てマトリクス] には、プロダクトまたはプロジェクトのすべての組み合わせが表示されます。

### 共有要件の表示

プロダクトおよびプロジェクトの組み合わせの共有要件を表示するには、プロダクトとプロジェクトが交差する表のセルをクリックします。[共有要件] ダイアログが開きます。

### ビューの設定

-  列と行 (プロダクトとプロジェクト) を交換します。
- **すべて表示** ([スコープ] メニュー内): すべてのプロダクトとすべてのプロジェクトの割り当てマトリクスを表示します。
- [タイトル] または [短い名前]: プロダクトとプロジェクトの名前として、完全名 (できるだけ長い名前) と短縮名のどちらを表示するかを選択します。

### 使用可能なラベルスペースのサイズ変更

プロダクトの名前またはプロジェクトの名前の長さによっては、デフォルトのスペースが小さすぎる場合があります。必要に応じて、ラベルが占めるスペースのサイズを変更できます。

使用可能なラベルスペースのサイズを変更するには、次の手順に従います。

- 1 マトリクスの左 (行の場合) または上 (列の場合) の境界にマウスポインターを移動します。マウスポインターが両矢印に変わります。
- 2 マウスの左ボタンを押したまま、マウスポインターを移動して、使用可能なスペースを増減させます。
- 3 完了したら、マウスの左ボタンを放します。



## カテゴリの内容のコピー

この機能は、管理者（管理者グループのメンバー）のみが使用できます。

[**カテゴリの内容のコピー**] は、当該カテゴリとその子カテゴリの要件とドキュメントを別のカテゴリにコピーします。子カテゴリは、ターゲットカテゴリ内に作成されます。



### 注記

- 提案はコピーされません。
- 要件は、ステータスが "最新" の場合のみコピーされます。
- 次の属性の値は保持されません。
  - **最初の作成者**: コピープロセスを実行した管理者が新しい作成者になります。
  - **最初の作成日時**: 日時は、コピーの作成日時に変更されます。
  - **[作成者]** および **[変更者]**: [最初の作成者] と同じ値になります。
  - **[作成日時]** および **[変更日時]**: [最初の作成日時] と同じ値になります。
  - **ワークフロー状態**: ワークフローの最初の状態が、新しいワークフロー状態になります。
- コピーしたドキュメントの名前には、サフィックス "(copy\_#)" が付加されます。"# " はコピー番号です。



## 第6章

---

# レポートの操作

レポートについて	276
レポートの作成	280
レポートの編集	295
レポートの名前の変更	297
レポートの削除	297
レポートのエクスポート	297
レポートの異なるカテゴリへのコピーおよび移動	298
レポートのURLのクリップボードへのコピー	299

## レポートについて

レポートでは、カテゴリまたは属性の内容（作成日、ステータス、優先度、説明）に基づいて要件をフィルタリング（クエリ）できます。レポートを作成、保存、または編集できるかどうかは、管理者によって割り当てられた権限に依存します。

既存のレポートを実行するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [レポート] タブで、目的のレポートをダブルクリックします。現在、レポート結果を表示している場合は、レポート結果の上にある階層リンクから同じタイプのレポートを選択することもできます。
- 2 実行時オプションを使用してレポートが定義されている場合は、要求されたときに情報を入力します。
- 3 [実行] ボタンをクリックします。











### ヒント

- レポート名の上にマウスポインターを合わせると、ツールチップにレポートの説明が表示されます。
- クラスレポートおよび関係レポートでの要件の複数選択については、「[複数の要件の選択](#)」(35ページ)を参照してください。

## レポートのオプションと機能

- **カテゴリでフィルタリング:** フィルターアイコンを選択すると、[カテゴリ] ツリーのカテゴリに一致するデータのみがレポートに表示されます。選択しない場合、レポートにはすべてのデータが表示されます。

次の点に注意してください。1つ以上のカテゴリの制約があるレポートの場合、[カテゴリ] ツリーで選択したカテゴリは無効になります。その結果、レポートには、カテゴリ制約に一致するすべての要件が表示されます。

- **サブカテゴリを含める:** 選択すると、選択したカテゴリとそのサブカテゴリのデータがレポートに表示されます。[カテゴリでフィルタリング] を選択した場合のみ、[サブカテゴリを含める] チェックボックスを選択できます。
- **実行日時:** ダッシュボードを除く各レポートの上部に実行日が表示され、エクスポート時にレポートに含まれます。
- : 編集可能なグリッドビューに変更します。詳細については、「[編集可能なグリッドビュー](#)」(32ページ)を参照してください。
- : グリッドビューに変更します。詳細については、「[グリッドビュー](#)」(34ページ)を参照してください。
- : フォームビューに変更します。詳細については、「[フォームビュー](#)」(35ページ)を参照してください。
- : 選択したパラメーターを使用してレポート結果を再ロードします。この機能は、レポートが実行時パラメーターを使用する場合にのみ使用できることに注意してください。
- : レポート結果を再ロードします。
- : レポートを拡大します。
- : レポートを標準モードに戻します。
- : レポートを閉じます。

- **グラフビューに切り替えおよびアウトラインビューに切り替え:** トレーサビリティレポートでは、[アクション] ペインの [グラフビューに切り替え] または [アウトラインビューに切り替え] をクリックして、ギャップビューとアウトラインビューを切り替えることができます。

## 関係レポート

関係レポートでは、[テーブルビュー] と [マトリクスビュー] の2つのモードでデータを表示できます。これらのモードはレポートの作成時に定義します。関係レポートの作成の詳細については、「[関係レポートの作成](#)」(288ページ)を参照してください。

- **テーブルビュー:** 左側にソース要件が記載され、右側にターゲット要件が記載された表形式でレポートが表示されます。
- **マトリクスビュー:** ソース要件が行として記載され、ターゲット要件が列として記載されたマトリクス形式でレポートが表示されます。関連する要件は、列と行が交差する部分にマークが付きます。交差する部分の色には、次の意味があります。

- **グレー:** 要件間にリンクが存在しません。
- **青:** 要件がリンクされています。
- **赤:** 要件がリンクされていますが、要検討リンクです。

[ターゲット要件を行として表示] オプションが選択されている場合は、ソース要件が列として表示され、ターゲット要件が行として表示されます。

**2つの要件間にリンクを作成するには、次の手順を実行します。**

- a レポートを実行します。
- b 2つの要件が交差する部分のグレーの四角形をクリックします。[リンクの作成] ダイアログが開きます。
- c [OK] をクリックして、リンクを作成します。

**2つの要件間のリンクを削除するには、次の手順を実行します。**

- a レポートを実行します。
- b 2つの要件が交差する部分の青または赤の四角形をクリックします。[リンクの削除] ダイアログが開きます。
- c [OK] をクリックして、リンクを削除します。

**2つの要件間の要検討リンクをクリアするには、次の手順を実行します。**

- a レポートを実行します。
- b 2つの要件が交差する部分の赤い四角形を右クリックします。
- c ショートカットメニューから [要検討リンクの解決] を選択します。[要検討リンクの解決] ダイアログが開きます。
- d [OK] をクリックして、要検討リンクを解決します。

## トレーサビリティレポート

トレーサビリティレポートは、[マトリクス] と [カバレッジ] の2つのモードをサポートしています。これらのモードはレポートの作成時に定義します。関係レポートの作成の詳細については、「[トレーサビリティレポートの作成](#)」(290ページ)を参照してください。

- **マトリクス:** このモードでは、表形式で要件が表示されます。左から右に、どの要件が (指定したデータとともに) リンクされた要件を持ち、どの要件が属性制約と一致しないかを確認することができます。
- **カバレッジ:** このモードでは、結果の表に、制約と一致する/一致しないリンクされた要件を持つ要件のパーセンテージ/カウントが表示されます。
  - **パーセンテージ:** リンクを持ち、制約に一致する要件のパーセンテージを表示します。結果のパーセンテージ値をクリックすると、カバレッジのチェックが行われたすべての要件が表示されます。
  - **カバー済み:** リンクを持ち、制約に一致する要件の合計数を表示します。[カバー済み] をクリックすると、該当する要件のみが表示されます。
  - **未カバー:** リンクを持たないか、制約と一致しない要件の合計数を表示します。[未カバー] をクリックすると、該当する要件のみが表示されます。

## 実行時パラメーターを使用したレポートの実行

実行時パラメーターは、レポート作成時には選択せず、レポートの実行時に選択する属性値です。これによって、ユーザーは、たとえば、リリースやユーザーグループなどのすべての値について、同じレポートを再利用できます。

実行時パラメーターを使用してレポートを実行するには、次の手順を実行します。

- 1 の手順に従ってレポートを実行します。
- 2 すべての必要な属性値または目的の属性値を選択します (グループまたはカテゴリの選択に関する具体的な詳細は下記)。
- 3 [レポートの実行] をクリックします。

### グループ属性の実行時パラメーターからの選択


通常、クエリを実行するにはすべての属性が一致する必要があります。グループ属性は、1行に1つ以上の値を持つテーブルのように扱われ、レポートでは、その中の値を検索でどのように扱うかを定義することができます。次のいずれかを選択できます。


- AND
- OR

### AND

グループ属性のすべての値がクエリ内のすべての値と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例:

- 1 属性 [Operating System] を実行時パラメーターとして指定するクラス [Tests] のクラスレポートを実行します。
- 2 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[XP] を選択します。
- 3  をクリックします。
- 4 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[Vista] を選択します。

5  をクリックします。

6 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[7] を選択します。

結果リストには、次の値の組み合わせを [Operating System] 属性の値として持つ要件が示されます：[Desktop-Windows-XP]、[Desktop-Windows-Vista]、[Desktop-Windows-7]。





**注記** レポートでは、[Operating System] 属性に追加の値を持つ要件も検出されます。

## OR

グループ属性のいずれかの値がクエリ内の値の1つ以上と一致する場合に、要件が結果リストに追加されます。

例：

- 1 属性 [Operating System] を実行時パラメーターとして指定するクラス [Tests] のクラスレポートを実行します。
- 2 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[XP] を選択します。
- 3  をクリックします。
- 4 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[Vista] を選択します。
- 5  をクリックします。
- 6 グループ属性ボックスで、[Desktop]、[Windows]、[7] を選択します。

結果リストには、[Operating System] 属性の値として、(他の値とともに) [Desktop-Windows-XP]、[Desktop-Windows-Vista] または [Desktop-Windows-7] のいずれかを含む要件が示されます。

## カテゴリ実行時パラメーターの選択

多くの場合、ユーザーは、選択したカテゴリからの入力を使用して、多数のチームリーダーやプロジェクトリーダーが使用するレポートを作成します。検索を使用し、特定のカテゴリを見つけて確認することも、星印を強調表示してユーザーのお気に入りすべてを含めることもできます。チェックボックスアイコンをクリックすると、使用可能なカテゴリがすべて選択され、空のボックスをクリックすると、すべての選択が解除されます。

The following parameters must be provided to run this report. Please provide a value for each of the parameters below.

Enter Category  
for FUNCTIONAL\_REQUIREMENT:

Choose Categories ▾

## レポートの作成

以下の各項では、さまざまなレポートタイプを作成する方法について説明します。

- 「[クラスレポートの作成](#)」( 280 ページ)
- 「[グラフィカルレポートの作成](#)」( 281 ページ)
- 「[関係レポートの作成](#)」( 288 ページ)
- 「[トレーサビリティレポートの作成](#)」( 290 ページ)

### クラスレポートの作成

クラスレポートを作成するには、次の手順を実行します。



**注意!** いずれかのカテゴリで "Read" 権限を持っていない場合、クエリ要件を満たしている場合でも、そのカテゴリの要件はクエリの結果として返されません。

クラスレポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 **[新規]** メニューから **[クラスレポート]** を選択します。**[クラスによるクエリ]** ダイアログが開きます。
- 2 **クラス:** リストから目的のクラスを選択します。



**注記** ダイアログの起動時にいずれかのクラスの要件が選択されていた場合、クラスはすでに選択されています。

- 3 クエリを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a **[名前]** ボックスに名前を入力します。**[実行]** ボタンが **[保存して実行]** に変わります。
  - b **[説明]** ボックスにクエリの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
  - c **[カテゴリ]** リストで、クエリを保存するカテゴリを選択します。
- 4 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46 ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52 ページ) を参照してください。
- 5 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55 ページ) を参照してください。
- 6 **スクリプトの表示/ウィザードの表示:** クリックして、ダイアログのウィザードビューとスクリプトビューを切り替えます。



**注記** タブが表示されるのはウィザードビューのみです。

- 7 以下を実行します。
  - **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。



- **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。  
通常、デフォルトは [すべて] です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
- **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
- **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
- **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
- **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。

## グラフィカルレポートの作成

グラフィカルレポートでは、次の2種類のレポートタイプを使用できます。

- [分布レポート](#)
- [トレンドレポート](#)
- [ガントレポート](#)

分布レポートは、レポートが実行された時点でのデータを表します。

トレンドレポートは、一定期間にわたるデータを表します。

ガントレポートは、データをスケジュール横棒グラフとして表示します。

### 分布レポート

分布レポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [グラフィカルレポート] を選択します。[グラフィカルレポート] ダイアログが開きます。
- 2 **クラス:** リストから目的のクラスを選択します。



**注記** ダイアログの起動時にいずれかのクラスの要件が選択されていた場合、クラスはすでに選択されています。

- 3 [保存が必要] グループで、[タイプ] ボックスから [分布レポート] を選択します。
- 4 レポートを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a [名前] ボックスに名前を入力します。
  - b [説明] ボックスにレポートの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
- 5 [カテゴリ] リストで、レポートを保存するカテゴリを選択します。

6 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46 ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52 ページ) を参照してください。

#### 7 表示オプション:

- a **[グラフスタイル]** セットのリストからスタイルを選択します。グラフスタイルおよびグラフオプションの詳細については、「[表示オプション](#)」(286 ページ) を参照してください。
- b **[グラフの内容]** セットで、**[行]** および **[列]** ボックスに表示する属性を選択します。選択した属性に応じて、以下のオプションが利用できます。
- **ゼロ値データを含める:** これを選択すると、ゼロの値が含まれます。
  - **レベル:** グループ属性で使用できます。エントリを選択すると、レポート内で使用するサブ属性が定義されます。
  - **制約でフィルタリング:** **[行]** ボックスまたは **[列]** ボックスに、**<コレクション>**、**<ベースライン>**、**<ドキュメント>**、または **<スナップショット>** が含まれる場合に使用できます。この設定により、選択したオブジェクトを含むコンテナの数に関係なく、これらの制約によってレポートが制限されるようになります。
- c **[グラフの内容]** セットでは、**[合計を計算する属性]** に表示される合計の計算に使用される属性を選択することもできます。



**注記** 円グラフレポートの場合は、**[行]** ボックスのみ使用できます。

**[行]** および **[列]** ボックスには、次の属性は含まれません。

- 複数行の属性
- HTML対応の属性
- 日付の属性

必要に応じて、レポートの値の色を設定します。グラフィカルレポートでの値の色の定義の詳細については、「[レポートデータの色の定義](#)」(288 ページ) を参照してください。

#### 8 以下を実行します。

- **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
- **表示権限を持つグループ:** このオプションは、**[公開レポート]** が選択されている場合にのみ使用できます。  
通常、デフォルトは **[すべて]** です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
- **編集権限を持つグループ:** このオプションは、**[公開レポート]** が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
- **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
- **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。

- **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。



**ヒント** ドリルダウンは、グラフィカルレポートでのみ使用できます。たとえば、レポートが横棒グラフの場合、レポートの棒をクリックすると、その棒をサポートするオブジェクトのリストが表示されます。

## トレンドレポート

トレンドレポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 **[新規]** メニューから **[グラフィカルレポート]** を選択します。**[グラフィカルレポート]** ダイアログが開きます。
- 2 **クラス:** リストから目的のクラスを選択します。



**注記** ダイアログの起動時にいずれかのクラスの要件が選択されていた場合、クラスはすでに選択されています。

- 3 **[保存が必要]** グループで、**[タイプ]** ボックスから **[トレンドレポート]** を選択します。
- 4 レポートを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a **[名前]** ボックスに名前を入力します。**[保存]** ボタンをクリックすると、レポートを保存して実行します。
  - b **[説明]** ボックスにレポートの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
- 5 **[カテゴリ]** リストで、レポートを保存するカテゴリを選択します。
- 6 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「**[属性制約] タブ**」(46ページ) および「**[関係制約] タブ**」(52ページ) を参照してください。
- 7 **表示オプション:** **[グラフスタイル]** セットのリストからスタイルを選択します。グラフスタイルおよびグラフオプションの詳細については、「**表示オプション**」(286ページ) を参照してください。
- 8 **[グラフの内容]** セットの **[第1フィールド]** ボックスと **[第2フィールド]** ボックスで属性を選択します。



**注記** **[第1フィールド]** および **[第2フィールド]** ボックスには、次の属性は含まれません。

- 複数行の属性
- HTML対応の属性
- 日付の属性
- <>で囲まれた属性 (例: <コレクション>)

リスト属性を操作する場合は、オプションで **[ゼロ値データを含める]** オプションを選択できます。これを選択すると、ゼロの値が含まれます。

グループ属性を操作する場合は、**[レベル]** ボックスから選択することで、使用するサブ属性を定義できます。さらに、オプションで **[ゼロ値データを含める]** オプションを選択できます。これを選択すると、ゼロの値が含まれます。

必要に応じて、レポートの値の色を設定します。グラフィカルレポートでの値の色の定義の詳細については、「**レポートデータの色**」(288ページ) を参照してください。

- 9 **[開始日]** ボックスから、レポートの開始日を選択します。リストには、現在の日付に対して開始日を定義するいくつかのエントリが含まれています。ユーザーはこのエントリを使用して、実行

の1週間や1か月前の日付を選択できます。その期間の結果は常に記録されます。固定された開始日を定義するには、次の手順を実行します。

- a [開始日] ボックスから [次の日以降] を選択します。[開始日] ボックスの横に日付ボックスが表示されます。
- b 日付ボックスでカレンダーマークをクリックします。
- c 目的の日付を選択します。

10 [終了日] ボックスから、レポートの終了日を選択します。[今日] または [次の日まで] を選択できます。固定された終了日を定義するには、次の手順を実行します。

- a [終了日] ボックスから [次の日まで] を選択します。[終了日] ボックスの横に日付ボックスが表示されます。
- b 日付ボックスでカレンダーマークをクリックします。
- c 目的の日付を選択します。将来の日付を選択することはできません。

11 以下を実行します。

- **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
- **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。通常、デフォルトは [すべて] です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
- **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
- **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
- **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
- **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。



**注記** トレンドレポートで計算を実行するには、要件を編集する際に常に保存を使用することが不可欠です。保存、更新、削除の機能の詳細については、「[更新機能と削除機能の説明](#)」(107ページ)を参照してください。



**ヒント** レポート内で使用されているデータのドリルダウンを表示できます。レポートがバーレポートである場合、レポート内のいずれかのバーをクリックすると、そのバーのデータの提供元の要件を含むリストが表示されます。この機能は、他のグラフィカルレポートでも使用できます。

## ガントレポート

ガントレポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [グラフィカルレポート] を選択します。[グラフィカルレポート] ダイアログが開きます。

- 2 クラス: リストから目的のクラスを選択します。



**注記** ダイアログの起動時にいずれかのクラスの要件が選択されていた場合、クラスはすでに選択されています。

- 3 [タイプ] ボックスから [ガント] を選択します。
- 4 レポートを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a [名前] ボックスに名前を入力します。
  - b [説明] ボックスにレポートの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
- 5 [カテゴリ] リストで、レポートを保存するカテゴリを選択します。
- 6 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[属性制約] タブ」(46 ページ) および「[関係制約] タブ」(52 ページ) を参照してください。
- 7 **表示オプション:** [グラフの内容] セットの [開始日]、[終了日]、[項目ラベル]、[追加列] ボックスで属性を選択します。
- 8 以下の内容を確認します。
  - **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
  - **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。通常、デフォルトは [すべて] です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
  - **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
  - **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
  - **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
  - **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。

### トレーサビリティオプション

リンクされた要件でグラフィカルレポートの結果をフィルタリングできます。これにより、指定したクラスの少なくとも1つにリンクされている要件のみを表示できます。必要に応じて、リンクされた要件に1つ以上の属性値がある要件のみを含めることで、さらにフィルタリングできます。

- 1つ以上のクラスへのリンクを持つ要件に結果を制限するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のグラフィカルレポートを編集します。
- 2 [属性制約] タブを選択します。
- 3 [関連クラスによる制限] をクリックします。[制限されたクラスを選択] ダイアログが開きます。
- 4 要件がリンクしている必要があるクラスを、結果リストに含めるために、展開して選択します。

- 5 [保存] をクリックします。これにより、[制限されたクラスを選択] ダイアログが閉じ、[属性制約] タブに [クラス] セレクターが表示されます。

関連クラスの属性制約を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 [属性制約] タブを選択します。
- 2 [クラス] セレクターから、属性制約を定義するクラスを選択します。
- 3 必要に応じて属性制約を定義します。
- 4 属性制約を定義する他のクラスについて、ステップ2と3を繰り返します。

#### 関連クラスに対する同一関係制約の定義

関連クラスに対して同一関係制約を定義する場合、これは、すべての要件（結果要件およびリンクされた要件）が、同じドキュメントの一部であるなど、同じ関係制約を満たす必要があることを意味します。

同一関係制約を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 [関係制約] タブを選択します。
- 2 [すべてのクラスに適用] オプションが選択されていることを確認します。
- 3 関係制約を編集します。

#### 関連クラスに対する個々の関係制約の定義

関連クラスに対して個々の関係制約を定義する場合、これは、結果要件およびリンクされた要件に関係制約がある場合とない場合があることを意味します。たとえば、結果要件は1つのドキュメント内に存在する必要があるが、リンクされた要件はコレクション内に存在する必要があることがあります。

個別の関係制約を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 [関係制約] タブを選択します。
- 2 [すべてのクラスに適用] オプションをクリアします。
- 3 [クラス] セレクターから、関係制約を定義するクラスを選択します。
- 4 必要に応じて関係制約を定義します。
- 5 関係制約を定義する他のクラスについて、ステップ3と4を繰り返します。

## 表示オプション

### グラフスタイル

グラフスタイルを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のグラフィカルレポートを編集します。
- 2 [表示オプション] タブを選択します。
- 3 [グラフスタイル] セクションを展開します。

- 4 ドロップダウンリストから目的のスタイルを選択します。

### グラフの内容

グラフの内容は、分布レポートとトレンドレポートとで異なります。グラフの内容については、「[分布レポート](#)」(281ページ) および「[トレンドレポート](#)」(283ページ)の各項を参照してください。

グラフの内容の設定を編集するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のグラフィカルレポートを編集します。
- 2 [表示オプション] タブを選択します。
- 3 [グラフの内容] セクションを展開します。
- 4 目的の設定を変更します。

### グラフオプション

グラフオプションでは、レポートデータの表示方法を指定します。グラフオプションは、選択したグラフスタイルによって異なります。「表形式」スタイルについては、「[表形式オプション](#)」(288ページ)を参照してください。その他のスタイルについては、「[共通オプション](#)」(287ページ)を参照してください。

### 共通オプション

- ツールチップオプション
  - ツールチップを表示する: 選択されている場合、レポートデータにマウスポインターを合わせたときにツールチップが表示されます。
  - ツールチップ値タイプ:
    - 絶対値: ツールチップに、関連するデータのカウン트가表示されます。
    - パーセンテージ値: ツールチップに、関連するデータのカウン트가パーセント単位で表示されます。この設定は円グラフでのみ使用できます。
- ラベルオプション
  - ラベル値の表示: 有効になっている場合、X軸およびY軸の値が表示されます。
  - ラベル値タイプ:
    - 絶対値: 各データのカウン트가表示されます(例: 2D縦棒レポートの縦棒)。
    - パーセンテージ値: 各データのカウン트가パーセント単位で表示されます。この設定は円グラフでのみ使用できます。
    - 値なし: 各データの属性値のみが表示されます。
- 凡例オプション
  - 凡例の表示: 選択されている場合、X軸の下に凡例が表示されます。
- 軸オプション
  - X軸名の表示: 選択されている場合、X軸のラベルが表示されます(例: 属性名)。
  - Y軸名の表示: 選択されている場合、Y軸のラベルが表示されます(例: カウント)。

### 表形式オプション

#### ■ 並べ替えオプション

- 行の並べ替え
  - **アルファベット順**: 行の値がアルファベット順に並べ替えられます (例: 1、11、111、2、3、a、b、c)
  - **数値順**: 行の値が数値で並べ替えられます (例: 1、2、3)
- 列の並べ替え
  - **アルファベット順**: 列の値がアルファベット順に並べ替えられます (例: 1、11、111、2、3、a、b、c)
  - **数値順**: 列の値が数値で並べ替えられます (例: 1、2、3)

### レポートデータの色の定義

グラフに表示される値の色を変更できます。



#### 注記

- **分布レポートの場合**: [行] の設定のみが定義されている場合は、[行] ボックスで指定されている属性の値の色を指定できます。[列] の設定が定義されている場合、[列] ボックスで指定されている属性の値の色だけを指定できます。
- **トレンドレポートの場合**: [第1フィールド] の設定のみが定義されている場合は、[第1フィールド] ボックスで指定されている属性の値に色を指定できます。[第2フィールド] が設定されている場合は、[第2フィールド] ボックスで指定されている属性の値にのみ色を指定できます。

グラフ内の値の色を定義するには、次の手順を実行します。

- a [表示オプション] タブを選択します。
- b [グラフオプション] セットを展開します。
- c [色の追加] をクリックします。新しい行が作成されます。
- d **リスト属性の場合**: 新しい行の [値] ボックスで、目的の値を選択するか、属性値が空の場合は [(なし)] をそのまま使用します。  
**テキスト属性の場合**: 新しい行の [値] ボックスにテキストを入力するか、属性値が空の場合は空欄のままにします。
- e 定義済みの色を1つ選択するか、色の選択で1色を指定します。

## 関係レポートの作成

関係レポートを作成するには、次の手順を実行します。



**注記** スクリプトの Create 権限がない場合でもレポートを作成できますが、保存することはできません。





**注意!** いずれかのカテゴリで "Read" 権限を持っていない場合、レポート要件を満たしている場合でも、そのカテゴリの要件はレポートの結果として返されません。

関係レポートを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [関係レポート] を選択します。[関係によるクエリ] ダイアログが開きます。
- 2 **関係:** レポートを作成する関係を選択します。
- 3 レポートを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a [名前] ボックスに名前を入力します。
  - b [説明] ボックスにクエリの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
  - c [カテゴリ] リストで、クエリを保存するカテゴリを選択します。
- 4 [レポートタイプ] タブ:
  - a レポートビューを選択します。
    - **テーブルビュー:** 左側にソース要件が記載され、右側にターゲット要件が記載された表形式でレポートが表示されます。
    - **マトリクスビュー:** ソース要件が行として記載され、ターゲット要件が列として記載されたマトリクス形式でレポートが表示されます。関連する要件は、列と行が交差する部分にマークが付きます。  
[ターゲット要件を行として表示] オプションが選択されている場合は、ソース要件が列として表示され、ターゲット要件が行として表示されます。
  - b **レポートタイプ**を選択します。
    - **完全 (コンプライアンスおよび非コンプライアンス):** レポートには、相互にリンクされているかどうかに関係なく、プライマリクラスとセカンダリクラスのすべての要件が記載されます。
    - **コンプライアンスのみ:** レポートには、次のいずれかが記載されます。
      - セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、プライマリクラスのすべての一致する要件。
      - プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、セカンダリクラスのすべての一致する要件。
    - **非コンプライアンス:** レポートには、次のいずれかが記載されます。
      - セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、プライマリクラスのすべての一致する要件。
      - プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、セカンダリクラスのすべての一致する要件。



**注記** [非コンプライアンス] オプションは、[テーブルビュー] オプションが選択されている場合にのみ選択できます。

選択されたレポートタイプのサンプルが、ダイアログの右側に表示されます。

- 5 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。  
次の制約タブが存在します。

- [制約ソース] および [制約ターゲット] (「[属性制約] タブ」(46 ページ) を参照)
  - [コンテナソース] および [コンテナターゲット] (「[関係制約] タブ」(52 ページ) を参照)
- 6 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[表示オプション] タブ」(55 ページ) を参照してください。
- 7 **スクリプトの表示/ウィザードの表示:** クリックして、ダイアログのウィザードビューとスクリプトビューを切り替えます。



**注記** タブが表示されるのはウィザードビューのみです。

- 8 以下を実行します。
- **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
  - **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。通常、デフォルトは [すべて] です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
  - **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
  - **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
  - **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
  - **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。

## トレーサビリティレポートの作成

トレーサビリティレポートを作成するには、次の手順を実行します。



**注記** トレーサビリティレポートに関する権限は、スクリプトに関する権限と同様に扱われます。インスタンスレベルでのスクリプトの作成権限がない場合、トレーサビリティレポートを作成することはできません。インスタンスレベルでのスクリプトの読み取り権限がない場合、レポートの作成者でない限り、トレーサビリティレポートを開くことはできません。

- 1 **[新規]** メニューから [トレーサビリティレポート] を選択します。[新規トレーサビリティレポート] ダイアログが開きます。
- 2 **最上位のクラス:** レポートのルートクラスを選択します。
- 3 **タイプ:** 次のいずれかを選択します。
  - a **マトリクス:** レポートに、関連するクラスの値が表示されます。
  - b **カバレッジ:** レポートに、選択された子クラスにリンクされているクラスの要件の数がパーセント単位で表示されます。

- 4 レポートを保存する場合は、次の手順を実行します。
  - a [名前] ボックスに名前を入力します。
  - b [説明] ボックスにクエリの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
  - c [カテゴリ] リストで、クエリを保存するカテゴリを選択します。
- 5 **[表示する関連クラス] タブ:**
  - クラスの横にあるチェックボックスを選択して、トレーサビリティレポートに表示する関係を指定します。



#### 注記

- 最上位のクラスの横にあるチェックボックスは、常に選択された状態で無効になっています。
- 循環依存を回避するため、すでに使用されている関係の横にあるチェックボックスも、選択された状態で無効になっています。
- 連続するクラスを選択する必要はありません。

- 6 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46 ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52 ページ) を参照してください。
- 7 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55 ページ) を参照してください。



注記 [\[表示オプション\] タブ](#)は、選択された [\[タイプ\]](#) が [\[マトリクス\]](#) の場合にのみ表示されます。

- 8 **グループ化の基準:** 次のセクションが含まれています: [\[コレクション\]](#)、[\[ベースライン\]](#)、[\[ドキュメント\]](#)、および [\[スナップショット\]](#)。これらのリストから1つまたは複数のエントリを選択すると、結果は個別の列 (選択したエントリごとに1つの列) で計算されます。



注記 [\[グループ化の基準\] タブ](#)は、選択された [\[タイプ\]](#) が [\[カバレッジ\]](#) の場合にのみ表示されます。

- 9 **スクリプトの表示/ウィザードの表示:** クリックして、ダイアログのウィザードビューとスクリプトビューを切り替えます。



注記 [タブ](#)が表示されるのはウィザードビューのみです。

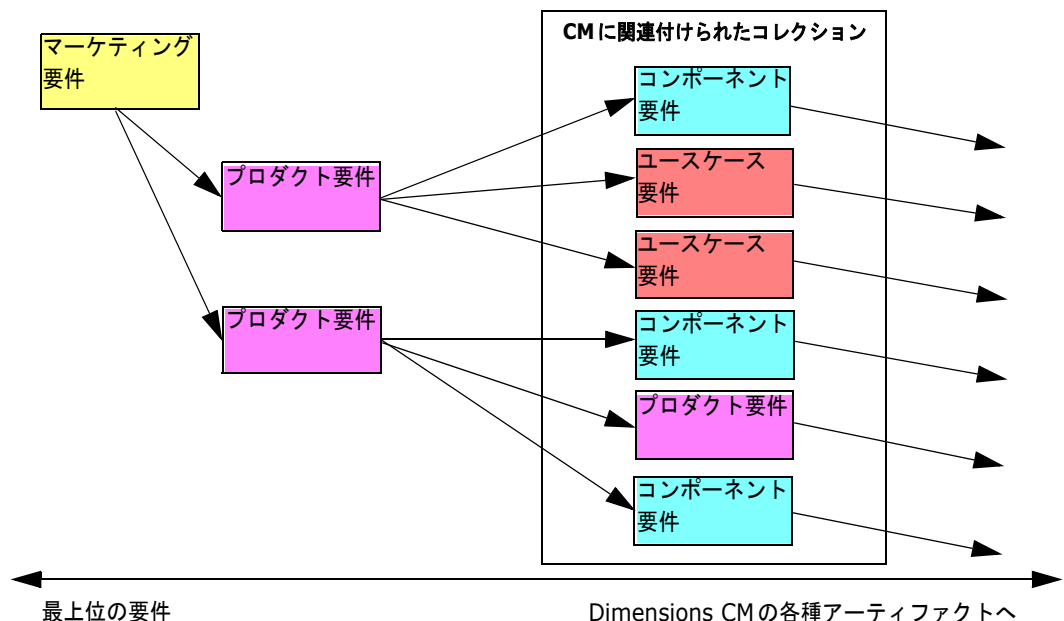
- 10 以下を実行します。
  - **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
  - **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[\[公開レポート\]](#) が選択されている場合にのみ使用できます。通常、デフォルトは [\[すべて\]](#) です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
  - **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[\[公開レポート\]](#) が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。

- **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
- **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
- **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。

## トレーサビリティ作業ページでの作業

トレーサビリティは、要件間のリンケージを分析する1つの方法です。トレーサビリティを利用すると、追跡する関係を選択し、関係に含まれる要件を参照し、分析しやすいビジュアル形式で情報を示したトレーサビリティレポートを出力できます。

Dimensions CMのプロジェクトに関連付けられたコレクション内の要件は、トレーサビリティレポートに含めることができます。次の図は、トレーサビリティの例を示しています。



トレーサビリティ作業ページは、2つのペインで構成されています。左側のペインはトレーサビリティツリーで、最上位のクラスから関連するクラスや要件へのフローが階層形式で表示されます。右側のペインには、トレーサビリティツリーで選択した内容に基づく情報が表示されます。





**注記** トレーサビリティレポートに関する権限は、スクリプトに関する権限と同様に扱われます。インスタンスレベルでのスクリプトの作成権限がない場合、トレーサビリティレポートを作成することはできません。インスタンスレベルでのスクリプトの読み取り権限がない場合、レポートの作成者でない限り、トレーサビリティレポートを開くことはできません。

トレーサビリティ作業ページには、次の表に示すコンポーネントが含まれます。

コンポーネント	説明
トレーサビリティツリー	トレーサビリティレポートの作成時に選択したクラスに属する要件が、階層形式で表示されます。トレーサビリティツリーの詳細については、「 <a href="#">トレーサビリティツリーについて</a> 」(293ページ)を参照してください。
詳細ペイン	選択した要件のリストビュー、または選択したレポートの名前と説明が表示されます。

## トレーサビリティツリーについて

トレーサビリティツリーに関する以下の点に注意してください。

- 最上位のクラスではないクラスにマウスポインターを合わせると、ツールチップにそのクラスとその親クラスの関係の名前が表示されます。
- クラス名が同じで関係の異なる複数のラベルが存在する場合、クラスラベルの括弧内に関係が表示されます。
- 要件にマウスポインターを合わせると、デフォルトで、ツールチップにその要件のクラスと要件IDが表示されます。ツールチップに表示される属性は追加することができます。詳細については、「[トレーサビリティツリーのカスタマイズ](#)」(294ページ)を参照してください。
- 要件ごとにトレーサビリティツリーで参照する属性を設定できます。デフォルトで、要件のPUIDとタイトルが表示されます。詳細については、「[トレーサビリティツリーのカスタマイズ](#)」(294ページ)を参照してください。
- 要件をダブルクリックすると、[属性の編集] ダイアログが開きます。ただし、右側のペインで要件の詳細内の属性をダブルクリックすると、要件の内容を直接編集することができます。
- Dimensions CMのプロジェクトに関連付けられたコレクション内の各要件の横には、Dimensions CMを示すマーク  が表示されます。親要件が折りたたまれていて、親要件内にDimensions CMに関連付けられた子要件が存在する場合、親要件自体がDimensions CMに関連付けられていない場合でも、親要件にこのマークが表示されます。親要件を展開すると、このマークは関連する子要件に表示され、親要件には表示されなくなります。
- 要検討リンクを含む各要件の横には、要検討リンクのマーク  が表示されます。このマークは情報提供のみです。クリックしても、リンクの要検討ステータスは解消されません。
- ドラッグアンドドロップ操作を使用して、ツリー内で親を変更することができます。元の親と同じクラスと同じパスを持つ親にのみ変更できます。要件は必ず新しい親にドラッグアンドドロップで移動し、新しい親の子要件に移動しないようにしてください。
- Ctrlキーを押してドラッグアンドドロップ操作を使用すると、要件を別の親にコピーできます。
- ツリーを再ロードするには、ツリーの右上にある更新アイコンをクリックします。
- レポートがリリース10.1.2.0以前で作成されたものである場合、レポートを保存し直すまで、[トレーサビリティのプロパティ] ダイアログボックスで行った変更が反映されないことを知らせる警告がツリーの上部に表示されます。

## トレーサビリティツリーのカスタマイズ

デフォルトでは、トレーサビリティツリーに表示される属性は、要件のPUIIDとタイトルのみです。クラスごと、およびインスタンスごとに、トレーサビリティツリーに表示される属性を設定できます。たとえば、関連するSBMの問題番号、オーナー、ステータスが表示されるようにすると便利かもしれません。また、トレーサビリティツリーのスペースを使ってこの情報を表示する代わりに、ツールチップに要件タイトルなどの属性を表示するように設定することもできます。

トレーサビリティツリーをカスタマイズするには、次の手順を実行します。

- 1 トレーサビリティレポートの表示をアウトラインビューにします。トレーサビリティレポートがギャップビューで表示されている場合は、[アクション] ペインの [アウトラインビューに切り替え] をクリックします。
- 2 [アクション] ペインの [レポート] セクションの [属性の編集] をクリックします。[トレーサビリティレポートのプロパティ] ダイアログが開きます。



**注記** レポートがリリース10.1.2.0以前で作成されたものである場合、レポートを保存し直すまで変更が反映されないことを示す警告がダイアログボックスの上部に表示されます。

- 3 最初は、[クラスの選択] リストのみが表示されています。[クラスの選択] リストからクラスを選択します。
- 4 ツリーに表示する属性: レポートに表示する属性を指定します。「[表示する属性] リスト」(36ページ)を参照してください。
- 5 ツールチップに表示する属性: ツールチップに表示する属性を指定します。「[表示する属性] リスト」(36ページ)を参照してください。
- 6 [区切り文字] ボックスに、トレーサビリティツリーとツールチップで属性を区切るための文字を入力します。デフォルトの区切り文字は、コロン (:) です。

## レポートの編集

レポートを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [レポート] タブで、目的のレポートを選択します。
- 2 [アクション] ペインの [レポート] セットの [編集] をクリックします。レポートに応じて、レポートタイプの編集ダイアログまたは [スクリプトに基づくクエリ] ダイアログが開きます。前者は、ウィザードバージョンのダイアログで、これがデフォルトです。後者のダイアログでは、SQLライクなスクリプトを直接編集できます。このダイアログは、スクリプトが変更されていて、ウィザードで処理できなくなった場合に開きます。
- 3 新しい名前でレポートを保存するには、次の手順を実行します。
  - a [名前] ボックスに名前を入力します。
  - b [説明] ボックスにクエリの説明を入力します。最大文字数は1024文字です。
  - c [カテゴリ] リストで、クエリを保存するカテゴリを選択します。
- 4 必要に応じて、編集中のレポートのタイプに固有のフィールドを変更します。
  - **公開レポート:** レポートを公開する場合は、このボックスを選択します。このボックスを選択しない場合、レポートは非公開になります。
  - **表示権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。通常、デフォルトは [すべて] です。これは、レポートが存在するカテゴリにアクセスできるすべてのグループを意味します。リストから特定のグループを選択することができます。
  - **編集権限を持つグループ:** このオプションは、[公開レポート] が選択されている場合にのみ使用できます。デフォルトは、指定されたカテゴリにアクセスできるすべてのグループです。編集権限を特定のグループに制限することができます。
  - **サブカテゴリで表示:** レポートが保存されたカテゴリのサブカテゴリについて、レポートへのアクセスを可能にするには、このボックスを選択します。すべてのユーザーにとって有益なレポートは、ルートカテゴリで作成するか、ルートカテゴリに移動する必要があります。
  - **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。
  - **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。名前を変更していない場合、警告が表示され、[OK] をクリックするとファイルが上書きされます。
  - **クラスレポート - クラス:** リストから目的のクラスを選択します。



**注記** ダイアログの起動時にいずれかのクラスの要件が選択されていた場合、クラスはすでに選択されています。

- **関係レポート - 関係:** レポートを作成する関係を選択します。

- **関係レポート - [レポートタイプ] タブ:** レポートタイプを選択します。

レポートタイプ	説明
完全 (コンプライアンスおよび非コンプライアンス)	レポートには、相互にリンクされているかどうかに関係なく、プライマリクラスとセカンダリクラスのすべての要件が記載されます。
コンプライアンスのみ	レポートには、次のいずれかが記載されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、プライマリクラスのすべての一致する要件。</li> <li>■ プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、セカンダリクラスのすべての一致する要件。</li> </ul>
非コンプライアンス	レポートには、次のいずれかが記載されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、プライマリクラスのすべての一致する要件。</li> <li>■ プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、セカンダリクラスのすべての一致する要件。</li> </ul>

選択されたレポートタイプのサンプルが、ダイアログの右側に表示されます。

- **トレーサビリティレポート - 最上位のクラス:** レポートのルートクラスを選択します。
- **トレーサビリティレポート - [表示する関連クラス] タブ:**
  - クラスの横にあるチェックボックスを選択して、トレーサビリティレポートに表示する関係を指定します。



#### 注記

- 最上位のクラスの横にあるチェックボックスは、常に選択された状態で無効になっています。
- 循環依存を回避するため、すでに使用されている関係の横にあるチェックボックスも、選択された状態で無効になっています。
- 連続するクラスを選択する必要はありません。

- 5 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52ページ) を参照してください。
- 6 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55ページ) を参照してください。
- 7 **スクリプトの表示/ウィザードの表示:** クリックして、ダイアログのウィザードビューとスクリプトビューを切り替えます。



注記 タブが表示されるのはウィザードビューのみです。

- 8 以下を実行します。
  - **プレビュー:** このボタンをクリックすると、レポートを保存することもダイアログを閉じることもなく、レポートが実行されます。



- **保存:** このボタンをクリックすると、レポートが保存されて実行されます。その後、ダイアログが閉じます。

## レポートの名前の変更

最初に実行のためにレポートを開くことをしないで、レポートの名前を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューで [レポート] タブを開きます。
- 2 レポートを強調表示します。
- 3 [アクション] ペインで [名前の変更] をクリックします。
- 4 [名前] テキストボックスに新しい名前を入力します。
- 5 [保存] をクリックします。



**注記** 関係やレポートの名前を変更するには、スクリプトのRename権限を持っているか、レポートのオーナーである必要があります。


## レポートの削除

レポートを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [レポート] タブで、目的のレポートを強調表示します。
- 2 [アクション] ペインの [レポート] グループの [削除] をクリックします。確認ダイアログが表示されます。
- 3 [OK] ボタンをクリックします。

## レポートのエクスポート

レポートをエクスポートするには、次の手順を実行します。


- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のレポートを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [レポート] セットの [エクスポート] をクリックします。[エクスポート] ダイアログが開きます。
- 4 [形式を指定してエクスポート] ボックスで、目的の形式を選択します。
- 5 必要に応じて、以下の形式のエクスポートオプションから選択します。すべてのレポートタイプですべての形式を使用できるわけではないことに注意してください。
  - **Excel スプレッドシート:**
    - **画像を含める:** 選択した場合、Excel ファイルにはHTML対応のテキスト属性の一部である画像が含まれます。
    - **スクリプトを含める:** 選択した場合、レポート結果を取得するためのスクリプトがExcel ファイルに追加されます。

- **Word ドキュメント:**
    - **縦:** レポート結果が縦向きになります。
    - **横:** レポート結果が横向きになります。
  - **PDF ドキュメント:** (Word ドキュメントを参照)
  - **XML ドキュメント:**
    - **テキスト列をエンコードして画像と書式を含める:** 選択した場合、HTML対応のテキスト属性がbase 64形式でエクスポートされ、<![CDATA[ セクションで囲まれて表示されます。
- 6 [エクスポート] をクリックします。


## レポートの異なるカテゴリへのコピーおよび移動

レポートを別のカテゴリに移動したり、レポートのコピーを別のカテゴリに保存したりすることができます。

レポートを別のカテゴリに移動するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [レポート] タブを選択します。
- 4 レポートをドラッグし、[カテゴリ] ツリーの目的のカテゴリにドロップします。

レポートを別のカテゴリにコピーするには、次の手順を実行します。


- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [レポート] タブを選択します。
- 4 目的のレポートを強調表示します。
- 5 [アクション] ペインの [レポート] グループの [編集] をクリックします。選択したレポートの編集ダイアログを開きます。
- 6 **カテゴリ:** 目的のカテゴリを選択します。
- 7 次のいずれかを実行します。
  - 選択したカテゴリにレポートのコピーを保存するには、レポートの [名前] を変更し、[保存] ボタンをクリックします。
  - 選択したカテゴリに既存のレポートを移動するには、[保存] ボタンをクリックします。

## レポートのURLのクリップボードへのコピー

後から使用または参照できるように、レポートのURLをコピーしてファイルに貼り付けることができます。このURLを起動すると、RM Browserが開いて該当するレポートが表示されます。

### レポートのURLのクリップボードへのコピー

レポートのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 [レポート] タブを選択します。
- 3 レポートを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [レポート] セクションの [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 5 URLを右クリックして [リンクのアドレスをコピー] を選択します。URLがクリップボードにコピーされます。
- 6 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 7 Ctrl+Vキーを押すか、関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、そのURLを使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

### レポートのURLの変更

URLをファイルまたはアプリケーションに貼り付けた後に、URLにパラメーターを追加して、追加機能を利用することができます。URLで実行時パラメーターを指定しない場合は、レポートの実行時にこれらを指定できます。

機能	説明	URLの例
タイトルバーの非表示	デフォルトで、レポートには、データベース、インスタンス、およびレポートのパスに関する情報を含むタイトルバーが表示されます。タイトルを非表示にするには、 <b>&amp;hideTitleBar=true</b> をURLに追加します。	<code>http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&amp;db=ORCL&amp;proj=RMDEMO&amp;reportID=1141&amp;hideTitleBar=true</code>
アウトラインビューでの追跡レポートの表示	アウトラインビューで追跡レポートを表示するには、URLに <b>&amp;outlineView=1</b> を追加します。	<code>http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&amp;db=ORCL&amp;proj=RMDEMO&amp;reportID=1141&amp;outlineView=1</code>

機能	説明	URLの例
実行時パラメータの使用	<p>実行時パラメータを使用して、レポートの結果をフィルタリングすることができます。これらのパラメータは、任意のレポートで使用できます。実行時パラメータを追加するには、<b>&amp;&lt;パラメータ名&gt;=&lt;値&gt;</b>をURLに追加します。</p> <p>実行時パラメータを指定する際には、値をURLエンコードする必要があります(例: CaféはCaf%C3%A9に変換)。</p>	<pre>http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&amp;db=ORCL&amp;pro j=RMDEMO&amp;reportID=3 522&amp;RTP_VERIFICATI ON_LEVEL_1=System</pre>
実行時パラメータでの複数の値の使用	<p>値を 記号でつなぎ合わせることで、実行時パラメータで複数の値を使用できます。</p> <p>例: &amp;RTP_VERIFICATION_LEVEL_1=System Module</p>	<pre>http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&amp;db=ORCL&amp;pro j=RMDEMO&amp;reportID=3 522&amp;RTP_VERIFICATI ON_LEVEL_1=System M odule</pre>

### 実行時パラメータの名前の取得

レポート内で使用される実行時パラメータの名前を取得するには、次の手順を実行します。

- 1 レポートのURLをテキストエディター(メモ帳など)に貼り付けます。このURLを**Report URL**と呼びます。  
URLの例: `http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&db=ORCL&proj=RMDEMO&reportID=3522`
- 2 次のURLをテキストエディターにコピーします: `http://host:port/rtmBrowser/RestServices/Report?id=<REPORT_ID>&db=<DATABASE>&proj=<INSTANCE>`  
このURLを**Rest URL**と呼びます。
- 3 Report URLに合わせて、Rest URLのプロトコル(httpまたはhttps)、ホスト、およびポートを調整します。
- 4 **Report URL**のdbパラメータの値を選択し、Ctrl+Cキーを押すか、ハイライトされた値を右クリックしてショートカットメニューから[コピー]を選択して、クリップボードにコピーします。URLの例で、この値はORCLです。
- 5 **Rest URL**で<DATABASE>を選択し、Ctrl+Vキーを押すか、関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、Report URLからコピーした値に置き換えます。
- 6 **Report URL**のprojパラメータの値を選択し、Ctrl+Cキーを押すか、ハイライトされた値を右クリックしてショートカットメニューから[コピー]を選択して、クリップボードにコピーします。URLの例で、この値はRMDEMOです。
- 7 **Rest URL**で<INSTANCE>を選択し、Ctrl+Vキーを押すか、関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、Report URLからコピーした値に置き換えます。
- 8 **Report URL**のreportIDパラメータの値を選択し、Ctrl+Cキーを押すか、ハイライトされた値を右クリックしてショートカットメニューから[コピー]を選択して、クリップボードにコピーします。URLの例で、この値は3522です。
- 9 **Rest URL**で<REPORT\_ID>を選択し、Ctrl+Vキーを押すか、関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、Report URLからコピーした値に置き換えます。

URLの例を使用してこれらの手順を実行した場合、Rest URLは次のようになります。http://myserver:8080/rtmBrowser/RestServices/Report?id=3522&db=ORCL&proj=RMDEMO

- 10 完成した**Rest URL**を選択し、**Ctrl+C**キーを押すか、ハイライトされたURLを右クリックしてショートカットメニューから**[コピー]**を選択して、クリップボードにコピーします。
- 11 好みのWebブラウザを開き、**Ctrl+V**を押して、このURLをアドレスバーに貼り付けます。続いて、**Enter**キーを押します。
- 12 ユーザー名とパスワードを求めるダイアログが表示されたら、各自のRMユーザー名とパスワードを入力し、ダイアログを確認します。Internet Explorerでは、場合により、次の手順を実行する必要があります。
  - a **[Report.jsonを開くか、または保存しますか?]** バーで**[開く]**をクリックします。
  - b 次のダイアログで、**[インストールされたプログラムの一覧からプログラムを選択する]** オプションを選択し、**[OK]**をクリックします。
  - c **[プログラムから開く]** ダイアログで、**メモ帳**または別のテキストエディターを選択します。
  - d **[この種類のファイルを開くときは、選択したプログラムをいつも使う]** チェックボックスをクリアします。
  - e **[OK]**をクリックします。
- 13 **RTP\_\_**を検索します (アンダースコアが2つあることに注意してください)。
- 14 パラメーター全体 (例: RTP\_\_VERIFICATION\_LEVEL\_1) を選択し、Report URLに貼り付けます。
- 15 等号 (=) とURLエンコード値 (例: Caf%C3%A9に変換される) を追加します。URLの例を使用してこれらの手順を実行した場合、Report URLは次のようになります。  
http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&db=ORCL&proj=RMDEMO&reportID=3522&RTP\_\_VERIFICATION\_LEVEL\_1=System
- 16 以上で、ファイルまたはアプリケーション内でReport URLを使用できるようになります。



## 第7章

---

# コレクションとベースラインの操作

コレクションについて	304
ベースラインについて	304
コレクションの基礎	305
ベースラインの基礎	309
親コレクションの操作	311
コレクションまたはベースラインの比較	314
コレクションまたはベースラインでのワークフローの使用	315
コレクションまたはベースラインの異なるカテゴリへの移動	316
コレクションまたはベースラインのURLのクリップボードへのコピー	316

## コレクションについて

コレクションは、1つ以上のクラスからの要件の名前付きグループです。コレクションは、要件を収集し整理するための簡単な方法を提供します。各要件は異なる複数のコレクションにリンクでき、各コレクションは異なる複数の要件にリンクできます。RM Browserで、コレクションへの要件の追加、コレクションからの要件の除去、およびコレクションの追加、削除、名前変更、またはベースライン化を行うことができます。



**注意!** コレクションの内容を表示すると、権限があるカテゴリに属している要件のみが表示されます。

## ベースラインについて

Dimensions RMでは、ベースラインは安定した不変の要件のグループです。つまり、ベースラインは「凍結」されているコレクションです。

次の点に注意してください。

- ベースラインとコレクションは別々のエンティティです。ベースラインは、要件バージョンの固定のセットです。ベースライン内の要件は、更新されないように特別に制御されています。
- ベースラインが作成された後、その権限がある場合は、ベースラインの名前を変更したり、削除したりすることができます。



**注記** ALM統合を使用してDimensions CMから作成されたベースラインの名前を変更することはできません。

- コレクションに基づいてベースラインを作成することも、ベースラインに基づいてコレクションを作成することもできます。
- ベースラインの作成元のオリジナルコレクションは、変更されずにそのまま残りますが、後で変更することができます。
- ベースライン内の要件を編集しようとする、要件を変更できないこと、また変更した場合はベースラインの外部に新しいバージョンの要件が作成されることを伝えるメッセージが表示されます。
- 既存のコレクションからコレクションを作成する場合、最新バージョンの要件が使用されます。
- デフォルトでは、ベースライン内のオブジェクト間のリンクもベースラインに含まれており、ベースラインが作成された後は変更できません。管理者がインスタンスをどのように設定したかに応じて、ベースラインでリンクを変更できる場合があります（「[リンクの削除または除去](#)」(141ページ)を参照してください)。
- 要検討リンクを含む要件は、ベースライン化された後も要検討のままです。
- 要件がベースライン化されている場合でも、要件から要検討リンクを削除できます。
- 管理者がDelete Baseline権限やRename Baseline権限を拒否した場合でも、自分で作成したベースラインの削除や名前の変更が行えます。つまり、この状況では、管理者が拒否した権限がオーバーライドされます。




- ベースライン化された要件では、[属性の編集] ダイアログのバナーにロックアイコンがあり、[更新] ボタンは無効になっています。アイコンの上にマウスを置くと、ポップアップが表示され、次のメッセージが示されます: 「ベースラインがロックされています」。
- ベースラインをクエリに基づかせることができ、実行すると動的に生成されます。

## コレクションの基礎

### コレクションをコレクションの作業ページで開く

コレクションを開くには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [コレクション] タブを選択します。
- 4 内容を表示するには、目的のコレクションをダブルクリックします。

### コレクションの新規作成

コレクションを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [コレクション] を選択します。[コンテナの管理] > [新規] ダイアログが開きます。
- 2 **コレクション名:** 新しいコレクションの名前を入力します。



#### 注記

- コレクション名にOracleの予約語を使用しないでください。
- コレクション名には256文字まで入力できます。

- 3 **説明:** コレクションの説明を入力します。説明の最大文字数は512文字です。
- 4 **カテゴリ:** リストから所有カテゴリを選択します。
- 5 **コレクションルール:** コレクションに含まれるオブジェクトを編集したときのオブジェクトリンクへの影響を明らかにするため、コレクションリンクのルールを定義します。以下のオプションがあります。
  - **編集と保存の際に新しいバージョンをコレクションに追加:** プライマリオブジェクトを編集し、新しい子オブジェクトを作成すると、リンクがプライマリオブジェクトから新しい子オブジェクトに移動します。
  - **編集と保存の際に古いバージョンをコレクションから削除:** インスタンスオブジェクトを編集し、新しい子オブジェクトを作成すると、リンクがプライマリ (親) オブジェクトから削除されます。
  - **除去時に前のバージョンに戻す:** 子オブジェクトを削除すると、リンクが親に移動します。
  - **オブジェクトを追加 / 除去可能にする:** 選択すると、要件をコレクションに追加またはコレクションから除去できるようになります。

- **削除されたオブジェクトをコレクションから除去する:** 選択すると、オブジェクトが削除されている場合にコレクションからそのオブジェクトが除去されます。このオプションを無効にすると、現在のステータスが [削除済み] のオブジェクトがコレクションに保持されます。
  - **これらのルールを新しいコレクションのデフォルトとして使用する:** 選択すると、以降のすべての新しいコレクションに上記のコレクションルールが自動的に適用されます。
- 6 **ベースの選択:** コレクションの初期入力方法を特定するため、以下のオプションのいずれか1つを選択します。
- **空のコレクション:** 既存コンテナを新しいコレクションのベースとして用いない場合は、このオプションを選択します。
  - **選択したコンテナに基づく:** このオプションを選択すると、[コンテナの追加] ダイアログが表示されます。チェックボックスを使用して、コレクション、ドキュメント、スナップショット、ベースラインから1つ以上のコンテナを選択できます。新しいベースラインを作成すると、選択したコンテナのすべての要件が含まれます。

### Add Containers

	Name	Time Created	Time Modified	Modified By
<input type="checkbox"/>	ALM Release 2: FR and UC	11-MAR-2015@15:29:58	19-OCT-2017@10:04:56	Joseph Wilson
<input type="checkbox"/>	Check BL CM	15-APR-2015@16:28:28	24-SEP-2015@19:17:55	Joseph Wilson

- **クエリ:** 既存のクエリ (レポート) からベースラインに入力する場合は、このオプションを選択します。目的のレポートを探すには、[クエリの検索] を使用します。



#### ヒント

- リストに表示されるレポートを特定のカテゴリのレポートに限定するには、[クエリ] カテゴリリストからカテゴリを選択します。リストからカテゴリをすばやく見つけるには、展開されたカテゴリリストの [検索] ボックスにカテゴリの名前を入力します。
- 表示するクエリの数を制限するには、使用するクエリ名の一部を [クエリの検索] ボックスに入力します。

- 7 [OK] をクリックします。

## コレクションの削除

コレクションを削除すると、コレクションに削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。コレクションの "Delete" 権限がある場合は、コレクションを削除できます。



**重要!** 12.11より前のリリースの [削除] 機能では、コレクションが完全に除去されました。コレクションを完全に除去するには、[除去] 機能を使用します (「[コレクションの除去](#)」(307ページ)を参照)。

コレクションを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [コレクション] タブを選択します。
- 3 1つまたは複数のコレクションを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [削除] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックして削除を確認します。

## コレクションの削除の取り消し

コレクションを削除すると、コレクションに削除済みのマークが付きますが、データは保持されます。コレクションの削除を取り消すと、コレクションが復元されます。

コレクションの削除を取り消すには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [コレクション] タブを選択します。
- 3 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [削除されたコレクションの表示] をクリックします。削除されたコレクションは、灰色のテキストでリストに表示されます。
- 4 1つまたは複数の削除されたコレクションを選択します。
- 5 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [削除の取り消し] をクリックします。[コレクションの削除の取り消し] ダイアログが開きます。
- 6 [OK] をクリックして、選択したコレクションの削除を取り消します。

## コレクションの除去



**注意!** コレクションを除去すると、データベースからコレクションが完全に除去されます。除去されたコレクションは復元できません。

コレクションを除去しても、データベースから要件は除去されません。コレクションの "Remove" 権限がある場合は、コレクションを除去できます。

コレクションを除去するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。

- 2 [コレクション] タブを選択します。
- 3 1つまたは複数のコレクションを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [除去] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックして、選択したコレクションを除去します。

## コレクション内の要件の管理

[コレクション別に整理] ダイアログボックスから要件を検索し、コレクションに追加またはコレクションから除去する要件を選択します。検索結果を絞り込む場合や検索結果の表示方法を指定する場合は、[コレクション別に整理] ダイアログボックスの3つのタブのいずれかまたはすべてに検索条件を指定できます。どのタブからでも検索を実行できます。



**ヒント** 小さい要件セットや、単純な要件セットであれば、作業ページで要件を選択し、ボタンをクリックしてコレクションに追加することができます。「[既存のコレクションへの要件の追加](#)」(155 ページ) を参照してください。

コレクションに要件を追加またはコレクションから要件を除去するには、次の手順を実行します。

- 1 コレクションがまだ開いていない場合は、作業ページにコレクションを開きます。
- 2 [アクション] ペインの [コレクション] グループの [コレクション別に整理] を選択します。[コレクション別に整理] ダイアログが開きます。
- 3 **クラスの検索:** 要件を検索するクラスを選択します。
- 4 **フィルター:** クイック検索でフィルターを保存した場合は、コレクションへの追加にこれらのフィルターを使用できます。
- 5 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46 ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52 ページ) を参照してください。
- 6 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55 ページ) を参照してください。
- 7 **検索の実行:** このボタンをクリックすると、検索が実行されます。結果はダイアログの下側のペインに表示されます。
- 8 **新規検索:** このボタンをクリックすると、現在の検索条件と結果がクリアされます。
- 9 検索結果から目的の要件を選択します。要件の複数選択については、「[複数の要件の選択](#)」(35 ページ) を参照してください。
- 10 **コレクション:** 要件を追加または除去するコレクションを選択します。
- 11 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **追加:** 選択した要件をコレクションに追加します。
  - **除去:** 選択した要件をコレクションから除去します。

## コレクションの内容の更新

管理者は、クエリまたはスクリプトに基づいてすべてのコレクションを自動的に更新するため、インスタンス全体にわたるオプションを設定することが可能です。この設定は、パフォーマンスと制御の

どちらに対しても、デフォルトでオフ (チェックなし) になっています。このオプションをアクティブ化/非アクティブ化するには、「[コンテナー：自動更新](#)」(81ページ)を参照してください。

自動更新がオフの場合は、コレクションの内容を手動で更新する必要があります。

コレクションの内容を手動で更新するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [コレクション] タブでコレクションを選択します。[ホーム] ビューについては、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [アクション] ペインの [要件] セットで、[コレクションの更新] をクリックします。



**注記** 選択したコレクションがレポートに基づいていない場合は、[コンテナーの更新] アクションが淡色で表示されます。

## コレクションプロパティの更新

コレクションの名前の変更と説明の変更、および新しい子オブジェクトをコレクションに含める方法と含めるか否かを定義するコレクションルールの変更が行えます。

コレクションのプロパティを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、「[\[ホーム\] ビューの操作](#)」(251ページ)を参照してください。
- 2 [コレクション] タブを選択します。
- 3 目的のコレクションを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [プロパティの編集] をクリックします。[コンテナーの管理] > [プロパティ] ダイアログが開きます。
- 5 必要に応じて名前、説明、およびコレクションルールを変更します。コレクションルールの定義については、「[コレクションの新規作成](#)」(305ページ)を参照してください。
- 6 [OK] をクリックして変更を確認します。

## ベースラインの基礎

### ベースラインをベースラインの作業ページで開く

コレクションを開くには、次の手順を実行します。

- 1 をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [ベースライン] タブを選択します。
- 4 目的のコレクションをダブルクリックし、コレクションの作業ページを開きます。

## ベースラインの新規作成

ベースラインを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [ベースライン] を選択します。[コンテナの管理] ダイアログが開きます。
- 2 **ベースライン名:** ベースラインの名前を入力します。



### 注記

- ベースライン名にOracleの予約語を使用しないでください。
- ベースライン名には256文字まで入力できます。

- 3 **説明:** ベースラインの説明を入力します。説明の最大文字数は512文字です。
- 4 **カテゴリ:** ベースラインを保存するカテゴリを選択します。アクセス可能な任意のカテゴリにベースラインを追加できます。



**ヒント** リストからカテゴリをすばやく見つけるには、展開された [カテゴリ] リストの [検索] ボックスにカテゴリの名前を入力します。

- 5 **ワークフロー:** オプションのワークフローを選択できます。ワークフローを追加するには、追加のデータを入力する必要があります。

- 6 **ベースの選択:** ベースラインの内容は、既存のコンテナまたはクエリから入力できます。
  - **選択したコンテナに基づく:** プラス記号を選択すると、[コンテナの追加] ダイアログが表示されます。チェックボックスを使用して、コレクション、ドキュメント、スナップショット、ベースラインから1つ以上のコンテナを選択できます。新しいベースラインを作成すると、選択したコンテナのすべての要件が含まれます。
  - **クエリに基づく:** 既存のクエリ (レポート) からベースラインに入力する場合は、このオプションを選択します。目的のレポートを探すには、[クエリの検索] を使用します。



**ヒント** リストに表示されるレポートを特定のカテゴリのレポートに限定するには、カテゴリリストからカテゴリを選択します。リストからカテゴリをすばやく見つけるには、展開されたカテゴリリストの [検索] ボックスにカテゴリの名前を入力します。

- 7 [ベースラインの作成] ボタンをクリックします。

## ベースラインの除去



**注意!** ベースラインを除去すると、データベースからベースラインが完全に除去されます。除去されたベースラインは復元できません。

ベースラインを除去するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[\[ホーム\] ビューの詳細については、「\[ホーム\] ビューの操作」 \(251 ページ\)](#) を参照してください。
- 2 [ベースライン] タブを選択します。
- 3 1つまたは複数のベースラインを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [ベースライン] セットの [除去] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックして、選択したベースラインを除去します。

## ベースラインプロパティの更新

ベースラインの名前を変更して説明を変更したり、そのワークフロー割り当てを変更したりできます。

ベースラインのプロパティを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[\[ホーム\] ビューの詳細については、「\[ホーム\] ビューの操作」 \(251 ページ\)](#) を参照してください。
- 2 [ベースライン] タブを選択します。
- 3 目的のベースラインを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [ベースライン] セットの [\[プロパティの編集\]](#) をクリックします。[コンテナの管理] > [\[プロパティ\]](#) ダイアログが開きます。
- 5 名前、説明、ワークフローの割り当てを変更します。コレクションルールの定義については、[「ベースラインの新規作成」 \(310 ページ\)](#) を参照してください。
- 6 [OK] をクリックして変更を確認します。

## 親コレクションの操作

### 親コレクションについて


親コレクションを使用すると、コレクション、ベースライン、ドキュメント、およびスナップショットを整理できます。以下では、整理されるコレクション、ベースライン、ドキュメント、スナップショットを「子」と呼びます。親コレクションには、子のすべての要件が含まれています。要件が子に追加されたり、子から除去されたりした場合、親コレクションに反映されます。親コレクションは、名前に付いた「(親)」というサフィックスで見分けられます。

ユースケース

- 部門のすべてのコレクション、たとえばすべてのマーケティングコレクションを親コレクションに含めて、コレクショングループを形成できます。こうすることで、すべての要件に簡単にアクセスできます。
- 親コレクションを使用して、要件を構造化できます。たとえば、親コレクションでプロジェクトを表し、子コレクションでコンポーネントまたは関数を表します。
- 他のカテゴリのコレクションを参照するために、親コレクションを使用できます。そのためには、最初に子と同じカテゴリで親コレクションを作成してから、親コレクションを目的のカテゴリに移動します。

## 親コレクションの作成

親コレクションを作成するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 ドキュメントまたはスナップショットの親コレクションを作成するには、次の手順を実行します。
  - a [ドキュメント] タブを選択します。
  - b 1つまたは複数のドキュメント、またはスナップショットを選択します。
  - c [アクション] ペインの [ドキュメント] セットから [親コレクションの作成] を選択します。 [新しい親コレクション] ダイアログが開きます。
  - d ステップ6に進みます。
- 4 コレクションの親コレクションを作成するには、次の手順を実行します。
  - a [コレクション] タブを選択します。
  - b 1つまたは複数のコレクションを選択します。
  - c [アクション] ペインの [コレクション] セットから [親コレクションの作成] を選択します。 [新しい親コレクション] ダイアログが開きます。
  - d ステップ6に進みます。
- 5 ベースラインの親コレクションを作成するには、次の手順を実行します。
  - a [ベースライン] タブを選択します。
  - b 1つまたは複数のベースラインを選択します。
  - c [アクション] ペインの [ベースライン] セットから [親コレクションの作成] を選択します。 [新しい親コレクション] ダイアログが開きます。
- 6 **名前:** 親コレクションの名前を入力します。



### 注記

- 親コレクション名にOracleの予約語を使用しないでください。
- 親コレクション名には256文字まで入力できます。

- 7 **説明:** ベースラインの説明を入力します。説明の最大文字数は512文字です。



- 8 **カテゴリ:** 親コレクションを保存するカテゴリを選択します。アクセス可能な任意のカテゴリに親コレクションを追加できます。



**ヒント** リストからカテゴリをすばやく見つけるには、展開された [カテゴリ] リストの [検索] ボックスにカテゴリの名前を入力します。

- 9 さらに子 (コレクション、ベースライン、ドキュメント、またはスナップショット) を追加するには、次の手順を実行します。
- a [子コンテナー] セクションを展開します。
  - b **+** をクリックします。[子コンテナーを追加] ダイアログが開きます。
  - c [タイプ] ボックスから、[コレクション]、[ベースライン]、[ドキュメント]、または [スナップショット] を選択します。
  - d 追加する子の名前の横にあるチェックボックスを選択します。
  - e 追加する他の子について、ステップcとdを繰り返します。
  - f [OK] をクリックして、すべての子を親コレクションに追加します。
- 10 [OK] をクリックして、親コレクションを作成します。



**注記** 親コレクションは、[ドキュメント] または [ベースライン] タブで [親コレクションの作成] コマンドを実行した場合でも、常に [コレクション] タブにあります。



## 親コレクションへの子の追加

親コレクションに子を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 **+** をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [コレクション] タブを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [プロパティの編集] を選択します。[プロパティ] ダイアログが開きます。
- 5 [子コンテナー] セクションを展開します。
- 6 **+** をクリックします。[子コンテナーを追加] ダイアログが開きます。
- 7 [タイプ] ボックスから、[コレクション]、[ベースライン]、[ドキュメント]、または [スナップショット] を選択します。
- 8 追加する子の名前の横にあるチェックボックスを選択します。
- 9 追加する他の子について、ステップcとdを繰り返します。
- 10 [OK] をクリックして、すべての子を親コレクションに追加します。
- 11 [OK] をクリックして、親コレクションを更新します。

## 親コレクションからの子の除去

子を親コレクションから除去するには、次の手順を実行します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のカテゴリを選択します。
- 3 [コレクション] タブを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] セットの [プロパティの編集] を選択します。[プロパティ] ダイアログが開きます。
- 5 [子コンテナー] セクションを展開します。
- 6 除去する1つまたは複数の子を選択します。
- 7  をクリックします。選択した子が除去されます。
- 8 [OK] をクリックして、親コレクションを更新します。

## コレクションまたはベースラインの比較

2つのコレクションまたはベースラインの内容を比較するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューを開きます (まだ開いていない場合)。[ホーム] ビューの詳細については、[「\[ホーム\] ビューの操作」 \(251 ページ\)](#) を参照してください。
- 2 [コレクション] タブまたは [ベースライン] タブを選択します。
- 3 目的のコレクションまたはベースラインを選択します。
- 4 [アクション] ペインの [コレクション] または [ベースライン] セットの [比較] をクリックします。[コンテナーの比較] ダイアログが開きます。
- 5 **コンテナーの選択:** 比較するコレクションまたはベースラインを選択するには、[...] を選択します。
- 6 **説明:** 結果に各コンテナーの説明を表示するには、このオプションをオンにします。
- 7 [比較] ボタンをクリックします。[要件差異サマリー] ダイアログが開きます。サマリーのリストには、以下の結果に対する要件ID、タイトル、説明 ([コンテナーの検索] ダイアログボックスで [説明] チェックボックスがオンになっている場合)、およびクラスが表示されます。
  - **コンテナー内の要件のみ:** 最初のコンテナーにはあるが2番目のコンテナーにはない要件のリストです。
  - **コンテナー内の要件のみ:** 2番目のコンテナーにはあるが最初のコンテナーにはない要件のリストです。
  - **変更済みの要件:** 両方のコンテナーの変更済み要件のリストです。このリストには、要件IDが同じであっても、オブジェクトバージョンIDが異なる項目が含まれています。
  - **未変更の要件:** 両方のコンテナーで変更されていない要件のリストです。
- 8 要件の詳細ビューを開くには、要件をダブルクリックします。

- 9 印刷: このボタンをクリックすると、要件差異サマリーが印刷されます。

## コレクションまたはベースラインでのワークフローの使用

管理者が設定している場合は、コレクションとベースラインでワークフローを使用することができます。

### コレクションまたはベースラインのワークフローへの割り当て

コレクションまたはベースラインをワークフローに割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 コレクション (「[コレクションをコレクションの作業ページで開く](#)」( 305 ページ) を参照) またはベースライン (「[ベースラインをベースラインの作業ページで開く](#)」( 309 ページ) を参照) を開きます。
- 2 [アクション] ペインの [コレクション] または [ベースライン] グループの [プロパティの編集] をクリックします。[コンテナの管理] > [プロパティ] ダイアログが開きます。
- 3 [ワークフロー] ボックスで、目的のワークフローを選択します。



**注意!** このダイアログで設定を確定した後に、コレクションまたはベースラインのワークフロー設定を変更することはできません。そのため、正しいワークフローを選択していることを確認してください。

- 4 [OK] をクリックします。

### コレクションまたはベースラインでの遷移の実行

コレクションまたはベースラインでワークフローを使用するには、そのコンテナにワークフローを割り当てる必要があります (「[コレクションまたはベースラインのワークフローへの割り当て](#)」( 315 ページ) を参照)。

遷移を実行するには、次の手順を実行します。

- 1 コレクション (「[コレクションをコレクションの作業ページで開く](#)」( 305 ページ) を参照) またはベースライン (「[ベースラインをベースラインの作業ページで開く](#)」( 309 ページ) を参照) を開きます。
- 2 目的の遷移のボタンをクリックします。ボタンは、画面の右上隅の [ようこそ] メニューのすぐ下にあります。遷移を実行すると、入力用のフォームが開く場合があります。遷移を完了するには、このフォームに入力する必要があります。

遷移ボタンの横には、現在の状態を示す進行状況バーがあります。管理者が設定している場合は、進行状況バーの値がワークフロー状態に従って変わることがあります。

### コレクションまたはベースラインに関する情報の表示

コレクションまたはベースラインがワークフローに割り当てられている場合は、要件の場合と同じ機能 (属性の表示/変更、状態変更履歴の確認、遷移の実行など) を使用できます。


コンテナ情報を開くには、次の手順を実行します。

- 1 コレクション (「[コレクションをコレクションの作業ページで開く](#)」( 305 ページ) を参照) またはベースライン (「[ベースラインをベースラインの作業ページで開く](#)」( 309 ページ) を参照) を開きます。
- 2 現在の状態を示す進行状況バーをクリックします。コンテナの [属性の編集] ダイアログが開きます。

[属性の編集] ダイアログの詳細については、「[要件の編集](#)」( 120 ページ) (ステップ2以降) および「[ワークフロー](#)」( 111 ページ) を参照してください。

## コレクションまたはベースラインの異なるカテゴリへの移動

コレクションまたはベースラインを作成するときに、それをカテゴリに割り当てることができます。次の手順では、既存のコレクションまたはベースラインのカテゴリ割り当てを変更する方法について説明します。

- 1  をクリックして、[ホーム] ビューを開きます。
- 2 目的のタブとして、[コレクション]、または [ベースライン] を選択します。
- 3 オブジェクトをドラッグし、[カテゴリ] ツリーの目的のカテゴリにドロップします。

## コレクションまたはベースラインのURLのクリップボードへのコピー

後から使用または参照できるように、コレクションまたはベースラインのURLをコピーしてファイルに貼り付けることができます。このURLを起動すると、RM Browserが開いて該当するコレクションまたはベースラインが表示されます。

コレクションまたはベースラインのURLをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューに移動します。
- 2 [コレクション] タブまたは [ベースライン] タブを選択します。
- 3 目的のコレクションまたはベースラインを選択します。
- 4 [アクション] ペインの関連するグループの [直接URLの作成] をクリックします。[直接URL] ダイアログが開きます。
- 5 URLを右クリックして [リンクのアドレスをコピー] を選択します。URLがクリップボードにコピーされます。
- 6 [閉じる] をクリックしてダイアログを閉じます。
- 7 **Ctrl+V** キー、または関連するアプリケーション固有のメニューコマンドを使用して、URL を使用するファイルまたはアプリケーションにURLを貼り付けます。

## コレクションまたはベースラインの URL の変更

URL をファイルまたはアプリケーションに貼り付けた後に、URL にパラメーターを追加して、追加機能を利用することができます。URL で実行時パラメーターを指定しない場合は、レポートの実行時にこれらを指定できます。

機能	説明	URL の例
編集可能なグリッド	デフォルトでは、コレクションまたはベースラインの要件は通常の表に示されています。代わりに編集可能なグリッドを使用するには、 <b>&amp;editableGrid=true</b> を URL に追加します。	<code>http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=collection&amp;db=ORCL&amp;proj=RMDEMO&amp;collectionId=5&amp;editableGrid=true</code>
タイトルバーの非表示	デフォルトでは、コレクションまたはベースラインには、データベース、インスタンス、およびレポートへのパスに関する情報を含むタイトルバーが表示されます。タイトルを非表示にするには、 <b>&amp;hideTitleBar=true</b> を URL に追加します。	<code>http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=collection&amp;db=ORCL&amp;proj=RMDEMO&amp;collectionId=5&amp;hideTitleBar=true</code>



## 第8章

---

# 要件のインポート

Microsoft Wordドキュメントからの要件のインポート	320
ラウンドトリップドキュメントのインポート	327
XMLファイルからの要件のインポート	328
CSVまたはExcelファイルからの要件のインポート	330
テストケース要件とテスト実行要件のインポート	335
ReqIFファイルからの要件のインポート	337
エクスポート済みの要件のインポート	341
[インポート結果] ダイアログ	342

## Microsoft Word ドキュメントからの要件のインポート

RM Browserでは、Microsoft Word ドキュメントの内容をインポートし、次の目的に使用することができます。

- 新規要件の作成
- 新規要件とRM ドキュメントの作成
- 既存の要件バージョンの更新または置換

Word ドキュメントをインポートするとき、インポート対象として次のいずれかを選択できます。

- ドキュメント全体 (RM ドキュメントを作成)
- 要件のみ (適切な表形式でインポート)
- 選択したテキストのみ (実行時に指定した属性にインポート)



### 注記

- インポート中に作成または更新されたDimensions RM ドキュメントまたは要件のレイアウトやスタイルは、元のMS Word ドキュメントどおりにはなりません。
- PDF ドキュメントはプリンター出力用に最適化されるので、[ドキュメント全体 (チャプターのみ)] モードでのみインポートする必要があります。PDF ファイルをインポートした場合、属性が正しく認識されず、インポートされた要件に予期しない属性値が含まれていたり、インポートに要件のエラーが含まれていたりすることがあります。

## RM Browser と RM Import のどちらを使用すべきか

**レイアウト/形式:** RM Browserのインポート機能では、Word ドキュメントを目的のレイアウトと形式にしておく必要があります (以降のセクションを参照)。一方、RM Importでは、目的のレイアウトと形式を定義したインポートテンプレートを作成する必要があります。後者の方が柔軟性が高いものの、準備に時間がかかります。



**サブ要件:** サブ要件または表を表にインポートできるのは、RM Importだけです。



#### 注記

- RM BrowserでMicrosoft Wordドキュメントをインポートできるのは、Microsoft Wordがサーバーにインストールされている場合に限られます。サーバーへのMicrosoft Officeのインストールの詳細については、『Dimensions RM Installation Guide』の「Support for Export / Import」を参照してください。
- RM BrowserでMicrosoft Excelファイルをインポートできるのは、Microsoft Excelがサーバーにインストールされている場合に限られます。サーバーへのMicrosoft Officeのインストールの詳細については、『Dimensions RM Installation Guide』の「Support for Export / Import」を参照してください。
- RM Importを使用する場合は、Microsoft WordとMicrosoft Excelをクライアントにインストールする必要があります。
- サポートされているMicrosoft Officeのバージョンを確認するには、プラットフォームマトリックス (<https://www.microfocus.com/documentation/dimensions-rm/>) を参照してください。

## インポート対象の要件の書式設定

ドキュメント内の要件が要件として認識されるには、正しいレイアウトと形式を使用した表の中に要件を記載する必要があります。

要件の表を作成する際、主に次の2つのレイアウトオプションがあります。

- 各行を要件として扱うレイアウト:

タイトル	テキスト	カテゴリ	実現フェーズ
ePhotoがオンラインフォトアルバムになる	このePhotoシステムで、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。	RMDEMO/Functional/Design	Build1 Build4
保存されたフォト情報の表示	このePhotoシステムで、ユーザーが写真と一緒に保存された情報を表示できるようにします。	RMDEMO/Availability/Cost	TBD Build3

- 各表を要件として扱うレイアウト:

タイトル	「標準的な」ホームPCで実行する		
優先度	段落タイトル	ドキュメントID	
1	Feature 3	Marketing Rqmts	
カテゴリ	RMDEMO/Power	実現フェーズ	Build1 TBD
テキスト	ePhotoシステムは、標準的なWindowsソフトウェアを実行する一般的なホームPC環境からアクセスできるものとします。ユーザーからソフトウェアのみのアプリケーションと見なされるようにします。		

さらに、要件をクラス別に整理するには、次の2つの方法があります。

- 最初の行に表全体のクラスを指定:

クラス名	Marketing_Requirements	
要件ID	タイトル	テキスト
MRKT_000001	ePhotoがオンラインフォトアルバムになる	このePhotoシステムで、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。
MRKT_000023	保存されたフォト情報の表示	このePhotoシステムで、ユーザーが写真と一緒に保存された情報を表示できるようにします。

- 各要件のクラスを指定:

クラス名	要件ID	タイトル	テキスト
Marketing_Requirements	MRKT_000001	ePhotoがオンラインフォトアルバムになる	このePhotoシステムで、ユーザーがオンラインフォトアルバムを閲覧できるようにします。
Product_Requirements	PROD_000023	ロード時間を5秒未満にする	個別の写真のロード時間を5秒未満にします。



**注記** 要件の表の書式設定には次のルールがあります。

- **太字 / 通常**の書体に注意します。
  - **属性名** (値ではなく、表の見出し) には**太字を使用する必要があります**。
  - **値** (要件の内容) には**太字を使用してはなりません**。  
適切な書式のテキストの中に太字の空白が1つでも存在すると、テキストは属性値としてではなく、属性名として扱われます。
  - (上記の例のように) 属性名の上にクラス名を追加するとき、**クラスIDと属性名** (上記の例では「Class Name」) には**太字を使用してはなりません**。
- 一般的なテキスト書式設定 (色、下線、イタリック体など) は、テキスト属性ではインポートされますが、その他の属性では無視されます (前述のように、属性値に太字を使用してはなりません)。
- **クラス名**は、上記の例で使用されているクラスの属性名ですが、ドキュメントをインポートするときには、[**クラスID**] フィールドに別の属性名を指定できます。
- **カテゴリ**は、サポート対象の形式と一致する必要があります (「[カテゴリインポート形式 \(327ページ\)](#)」を参照)。
- ドキュメントには、任意の数の表を作成できます。
- 表には、任意の数の行 (要件) と列 (属性) を含めることができます。
- リスト属性に複数の値を指定する場合、値をパイプ (|) 文字で区切ります。例：  
Build1|Build4
- 既存のRM要件を更新/置換するには、**要件ID**属性 (PUID) を含めます。
- インポートでは、グループ属性タイプはサポートされていません。
- インポート中に、表に含まれていない必須属性の値を求められます。
- 画像は、RM ドキュメントの本体にインポートすることはできませんが、要件にインポートすることはできません。

## インポート対象のWordドキュメント全体の書式設定

Wordドキュメント全体のインポートを選択すると、次の処理が行われます。

- 適切な形式の表から要件がインポートされます (「[インポート対象の要件の書式設定 \(321ページ\)](#)」を参照)。

- Wordドキュメントの見出しの階層に基づいて、チャプターとサブチャプターが作成されます。

Wordドキュメント	RMドキュメント
見出し1	チャプター
見出し2	サブチャプター
見出し3	サブサブチャプター
など	

- 画像は（要件中ではなく）本体の内容にインポートされます。
- 一般的なテキスト書式設定がインポートされます。



**重要!** ドキュメントに目次を作成することを強くお勧めします。

## Wordファイルのインポート

RM BrowserのMS Wordのインポートには、選択可能な複数のインポートモードがあります。次のセクションでは、これらのインポート方法について個別に説明します。

### [ドキュメント全体 (チャプターのみ)] モードでのWordドキュメントのインポート

[ドキュメント全体 (チャプターのみ)] モードは、ドキュメントを「そのまま」インポートします。表は、要件として解析されません。要件以外のデータを持つ表を含んだドキュメントをインポートする場合は、このモードを選択してから、「[チャプターの要件への変換](#)」(229ページ)で説明されているように、[クラスの変更機能](#)を使用してチャプターを要件に変換できます。

Wordドキュメントをインポートするには、次の手順を実行します。

- RM Browserで、[インポート] メニューから [Wordドキュメント] を選択します。[Wordドキュメントのインポート] ダイアログが開きます。
- インポートファイル: [参照...] をクリックしてダイアログを開き、Wordファイルを選択します。
- Wordファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- インポートモード: ドロップダウンリストから [ドキュメント全体 (チャプターのみ)] を選択します。
- Wordドキュメントの内容に関して、作成と置換のどちらを行うかを選択します。
  - 作成:** Dimensions RM で新しいドキュメントを作成します。
  - 置換:** Wordドキュメントの新しい内容を使用して、既存のドキュメントを置き換えます。ドキュメントのリストから、置き換えるドキュメントを選択します。



**ヒント** ドキュメントを簡単に見つけるには、[ドキュメントの検索] ボックスに名前の一部を入力します。

- カテゴリ: ドキュメントをインポートするカテゴリを選択します。
- ドキュメント名: 作成または改訂するRMドキュメントの名前を指定します。

- 8** **ドキュメントにはチャプター番号がある:** チャプタータイトルの先頭にある番号 (「1はじめに」、  
「1.1目的」など) の処理方法を定義します。
- 選択した場合: チャプタータイトルの先頭から数字が削除されます (たとえば、「1.1 目的」は  
「目的」になります)。
- クリアした場合: チャプタータイトルは変更されません。
- 9** **[インポート]** をクリックします。インポートが完了すると、**[インポート結果]** ダイアログが開  
きます。このダイアログには、作成された要件に関する情報とサマリーが含まれています。詳細  
については、**[「インポート結果」ダイアログ]** ( 342 ページ) を参照してください。
- 10** **[閉じる]** をクリックして、インポート結果を閉じます。
- 11** 残りの **[MS Wordのインポート]** ダイアログの **[閉じる]** をクリックします。

### **[ドキュメント全体] モードでのWordドキュメントのインポート**

**[ドキュメント全体]** モードでは、チャプターとともにドキュメントがインポートされ、表には要件の  
みが含まれると想定されます。表に要件が含まれていないドキュメントをインポートするには、**[ド  
キュメント全体 (チャプターのみ)]** モード (**[「ドキュメント全体 (チャプターのみ) モードでの  
Wordドキュメントのインポート」]** ( 324 ページ) を参照) を使用するか、RM Importを使用します。

**Wordドキュメントをインポートするには、次の手順を実行します。**

- 1** RM Browserで、**[インポート]** メニューから **[Wordドキュメント]** を選択します。**[Wordド  
キュメントのインポート]** ダイアログが開きます。
- 2** **インポートファイル:** **[参照...]** をクリックしてダイアログを開き、Wordファイルを選択します。
- 3** Wordファイルを選択し、**[開く]** をクリックします。
- 4** **インポートモード:** ドロップダウンリストから **[ドキュメント全体]** を選択します。
- 5** Wordドキュメントの内容に関して、**作成と置換**のどちらを行うかを選択します。
  - **作成:** Dimensions RMでドキュメントと新しい要件を作成します。
  - **置換:** Wordドキュメントの新しい内容を使用して、既存のドキュメントを置き換えて、既存  
の要件の新しいバージョンを作成します。既存の要件のうち、Wordドキュメント内に新しい  
値がある要件のみが置き換えられます。ドキュメントのリストから、置き換えるドキュメント  
を選択します。Dimensions RMに存在しないドキュメント名を指定すると、指定した名前が  
付いたドキュメントが新しく作成されます。



**ヒント** ドキュメントを簡単に見つけるには、**[ドキュメントの検索]** ボックスに名前の一部  
を入力します。

- 6** **クラスID:** クラスを識別するのに使用していた属性名を指定します。例: Class Name
- 7** **カテゴリ:** ドキュメントをインポートするカテゴリを選択します。
- 8** **ドキュメント名:** 作成または改訂するRMドキュメントの名前を指定します。
- 9** **ドキュメントにはチャプター番号がある:** チャプタータイトルの先頭にある番号 (「1はじめに」、  
「1.1目的」など) の処理方法を定義します。

選択した場合: チャプタータイトルの先頭から数字が削除されます (たとえば、「1.1 目的」は「目的」になります)。

クリアした場合: チャプタータイトルは変更されません。

- 10 [インポート] をクリックします。インポートが完了すると、[インポート結果] ダイアログが開きます。このダイアログには、作成された要件に関する情報とサマリーが含まれています。詳細については、「[インポート結果] ダイアログ」( 342 ページ) を参照してください。
- 11 [閉じる] をクリックして、インポート結果を閉じます。
- 12 残りの [MS Wordのインポート] ダイアログの [閉じる] をクリックします。

### [ラウンドトリップ] インポートモードでのWordドキュメントのインポート

[ラウンドトリップ] インポートモードは、ラウンドトリップドキュメントをインポートするためのモードです。ラウンドトリップドキュメントのインポートの詳細については、「ラウンドトリップドキュメントのインポート」( 327 ページ) を参照してください。

### [表のみ] モードでのWordドキュメントのインポート

[表のみ] モードでは、要件を表のみから取得することでインポートします。周囲のドキュメントはインポートされません。

**Wordドキュメントをインポートするには、次の手順を実行します。**

- 1 RM Browserで、[インポート] メニューから [Wordドキュメント] を選択します。[Wordドキュメントのインポート] ダイアログが開きます。
- 2 インポートファイル: [参照...] をクリックしてダイアログを開き、Wordファイルを選択します。
- 3 Wordファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- 4 インポートモード: ドロップダウンリストから [ドキュメント全体 (チャプターのみ)] を選択します。
- 5 Wordドキュメントの内容に関して、**作成と置換**のどちらを行うかを選択します。
  - **作成**: Dimensions RMで新しい要件を作成します。
  - **置換**: Wordドキュメントの新しい内容を使用して、既存の要件の新しいバージョンを作成します。既存の要件のうち、Wordドキュメント内に新しい値がある要件のみが置き換えられます。
- 6 ドロップダウンリストから [表のみ] を選択します。
- 7 **クラスID**: クラスを識別するのに使用していた属性名を指定します。例: Class Name
- 8 [インポート] をクリックします。インポートが完了すると、[インポート結果] ダイアログが開きます。このダイアログには、作成された要件に関する情報とサマリーが含まれています。詳細については、「[インポート結果] ダイアログ」( 342 ページ) を参照してください。
- 9 [閉じる] をクリックして、インポート結果を閉じます。
- 10 残りの [MS Wordのインポート] ダイアログの [閉じる] をクリックします。

## カテゴリインポート形式

Wordインポートの場合、次の形式でカテゴリを指定できます。

- スラッシュを含む完全パス。例: RMDEMO/Data
- バックスラッシュを含む完全パス。例: RMDEMO\Data
- 一意のカテゴリ名。例: Data  
カテゴリまたはサブカテゴリ "Data" が他に存在してはならないことに注意してください。

## 日付インポート形式

Wordインポートでは、Wordドキュメントで指定された日付が、インポートする要件クラスの属性の形式と一致している必要があります。

# ラウンドトリップドキュメントのインポート

ドキュメントをラウンドトリップドキュメントとしてエクスポートした場合（「[ラウンドトリップドキュメントとしてエクスポート](#)」（246ページ）を参照）、エクスポート元のシステムにラウンドトリップドキュメントをインポートすることもできます。



**注記** システムにドキュメントをインポートできるのは、ドキュメントのIDがシステムのIDと一致する場合に限られます。

ラウンドトリップのインポート機能は、ドキュメント内の次の変更を認識します。

- チャプターの追加、変更、削除、または移動
- 要件の変更、削除、または移動

ラウンドトリップドキュメントをインポートするには、次の手順を実行します。

- 1 RM Browserで、[インポート] メニューから [Wordドキュメント] を選択します。[Wordドキュメントのインポート] ダイアログが開きます。
- 2 インポートファイル: [参照...] をクリックしてダイアログを開き、Wordファイルを選択します。
- 3 Wordファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- 4 インポートモード: ドロップダウンリストから [ドキュメント全体 (チャプターのみ)] を選択します。
- 5 リストから [置換] が選択されていることを確認します。

**置換:** Wordドキュメントの新しい内容を使用して、既存の要件の新しいバージョンを作成します。既存の要件のうち、Wordドキュメント内に新しい値がある要件のみが置き換えられます。



**注記** ラウンドトリップのインポートでは、[作成] 機能は使用できません。

- 6 [インポートモード] ボックスから [ラウンドトリップ] を選択します。

- 7 **ドキュメントにはチャプター番号がある:** チャプタータイトルの先頭にある番号 (「1はじめに」、「1.1目的」など) の処理方法を定義します。  
  
選択した場合: チャプタータイトルの先頭から数字が削除されます (たとえば、「1.1 目的」は「目的」になります)。  
  
クリアした場合: チャプタータイトルは変更されません。
- 8 **[インポート]** をクリックします。インポートが完了すると、**[インポート結果]** ダイアログが開きます。このダイアログには、作成された要件に関する情報とサマリーが含まれています。詳細については、「**[インポート結果] ダイアログ**」( [342ページ](#)) を参照してください。
- 9 **[閉じる]** ボタンをクリックして、インポート結果を閉じます。
- 10 残りの **[MS Wordのインポート]** ダイアログの **[閉じる]** ボタンをクリックします。

## XMLファイルからの要件のインポート

要件の大きなバッチを簡単に追加、更新、または更新することができます。まず、クエリ結果をXMLファイルとして保存し、Microsoft Wordやメモ帳などのエディターで要件に変更を加えた後、XMLインポート機能で変更をインポートします。

例:

ある要件マネージャーが、100個の要件の "priority" 属性の値を "Must" から "Hope" に変更したいと考えています。その場合、まずRM Browserを開き、目的のスク립トを実行して、クエリの結果をXMLファイルに保存します。次に、そのXMLファイルの "priority" 属性を変更し、更新後のXMLファイルを保存します。

今度は、**[XMLのインポート]** ダイアログボックスで必要事項を指定し、このXMLファイルをインポートします。インポートプロセスが完了すると、インポート結果のページが開き、各要件のクラス名、PUID、ステータス、エラーの詳細が表示されます。



XMLファイルをインポートするには、次の手順を実行します。

- 1 [インポート] メニューから [XMLファイル] を選択します。[XMLのインポート] ダイアログが開きます。

- 2 [インポートファイル] フィールドにインポート対象XMLファイルのパスとファイル名を入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択します。
- 3 [データのインポート先] リストでは、ファイルのインポート先となるクラスを選択します。
- 4 [インポートモード] リストでは、次のいずれかのオプションを選択します。

モード	説明
作成	XMLファイルのオブジェクトノードが存在しない場合、新しい要件を作成します。
更新	XMLファイルの各オブジェクトノードで変更された属性を更新します。
置換	XMLファイルで指定した属性変更を使用して、XMLファイルの各オブジェクトノードの最新リビジョンを作成します。

- 5 XMLファイル内の要件のオブジェクトIDがデータベース内の要件のオブジェクトIDと一致しないときに新しい要件を作成する場合、[要件が見つからない場合は新しい要件を作成する] チェックボックスを選択します。このオプションは、[更新] モードと [置換] モードでのみ使用できます。

6 [インポートオプション] では、次の表で説明するオプションを選択します。

オプション	説明
U値が指定されていない場合はデフォルト値を使用する	必須属性に値が指定されていない場合、デフォルト値を使用します。属性にデフォルト値がない場合、インポート結果の出力ページにエラーメッセージが表示されます。
値が長すぎる場合は切り詰める	値が属性の最大値より長い場合、要件を保存する前にその値を切り詰めます。
要検討リンクを反映しない	要件を更新または置換するとき、リンクを「要検討」としてマークしません。 <b>注:</b> このオプションは、[作成] モードでは使用できません。
要件がロックされている場合はロックを解除する	要件の更新または置換前に、ユーザーロックを解除します。このチェックボックスをオフにすると、インポート結果の出力ページにメッセージが表示されます。 <b>注1:</b> このオプションは、CMロックは解除しません。 <b>注2:</b> このオプションは、[作成] モードでは使用できません。

## カテゴリインポート形式

XMLインポートの場合、次の形式でカテゴリを指定できます。

- スラッシュを含む完全パス。例: RMDemo/Data
- バックスラッシュを含む完全パス。例: RMDemo\Data
- 一意のカテゴリ名。例: Data  
カテゴリまたはサブカテゴリ "Data" が他に存在してはならないことに注意してください。

## 日付インポート形式

XMLインポートでは、XMLファイルで指定された日付が、インポートする要件クラスの属性の形式と一致している必要があります。

# CSVまたはExcelファイルからの要件のインポート

要件テキストは、CSVファイルまたはExcelファイルからインポートできます。この機能を使用すると、列のデータを属性にマッピングし、新しい要件を一括で作成できます。一意の属性（通常は要件

ID) が使用されている場合、変更内容を既存の要件に簡単に適用できます。この機能の堅牢性により、ユーザーは要件の作成、置換、更新、削除、復元、除去、リンク、またはリンクの解除が可能になります。



**注記** Excelファイルのインポートには、次の制限が適用されます。

- Excelファイルのインポートは、Microsoft ExcelがDimensions RMサーバーにインストールされている場合にのみ機能します。サーバー上にExcelが存在しない場合は、ExcelファイルをCSVとして保存します。
- Excelファイルのインポートでは、Excelファイルの最初のワークシートのみがインポートされます。
- Excelを使用する場合、属性ごとに1つのセルのみを使用できます。
- インポート時に、ExcelファイルはCSV形式に変換されます。これは、次のことを意味します。
  - テキストはプレーンテキストとしてインポートされます。
  - 画像はインポートされません。



**重要!** テキストエディター以外のツールで、CSVファイルを絶対に変更しないでください。ファイル内のデータが変更され、CSVインポートに失敗します。

CSVインポートでは、1つのリスト属性に対して複数の値をインポートできます。値はパイプ (|) 文字を使用して区切る必要があります。例: Build1|Build4

**CSVまたはExcelファイルから要件および要件データをインポートするには、次の手順を実行します。**

- 1 [Excel/CSVのインポート] ダイアログを開くには、[インポート] メニューから [Excel/CSVファイル] を選択します。



**注意!** テストケースまたはテスト実行要件 (「[テストケース管理](#)」(343ページ) で定義) をインポートする場合、CSVデータには、そのクラスの属性名に一致するID列が必要です。CSVファイルにID列がない場合、要件はすべて1つの要件にマージされます。テストケースまたはテスト実行の要件のインポートの詳細については、「[テストケース要件とテスト実行要件のインポート](#)」(335ページ) を参照してください。

- 2 [参照...] をクリックし、インポートするCSVまたはExcelファイルを選択します。
- 3 [インポートモード] リストで、次のいずれかのインポートオプションを選択します。
  - **作成:** CSVファイルの行をインポートして、新しい要件を作成します。正常に作成するためには、すべての必須属性を入力ファイルに含める必要があります。
  - **更新:** CSVファイルからインポートした新しいデータを使用して、既存の要件の属性を更新します。指定した条件に一致する要件の属性が更新されます。**更新**は、バージョン管理が適用されず、属性がその場で変更されるため、すべてのユーザーが使用できるわけではないことに注意してください。しかし、多数の要件に誤って入力された1つ以上の属性を修正する場合には便利です。
  - **置換:** 指定した条件 (要件IDなど) に一致する既存の要件の属性を、入力ファイルの新しいデータで置き換えます。キャプチャーされた変更によって、要件の最新バージョンが作成されます。
  - **削除:** 指定した条件に一致する要件を削除済みとしてマークします。
  - **削除の取り消し:** 削除済みとしてマークされ、指定した条件に一致する要件の削除を取り消します。現在のステータスは「削除済み」から「最新」に変更されます。

- **除去**：指定した条件に一致する要件をデータベースから除去します。[除去]では、要件の最新バージョンのみが除去されることに注意してください。除去では履歴が維持されないため、日常的に使用することはお勧めできませんが、多数の要件が誤ったデータで追加または変更された場合にとっても便利です。
- **リンク**：指定したプライマリクラス条件に一致する要件と、指定したセカンダリクラス条件に一致する要件との間で、関係(要件ID 1から要件ID 2)を作成します。RMを使用してリンクを作成する方法はいろいろありますが、この方法は、リンクを含むスプレッドシートで長期間維持される要件をインポートする場合に便利です。



**注記** TEXTタイプの属性は[リンク]モードには無効なため、[リンク]モードのときには属性リストに含まれません。

- **リンクの削除**：選択されたリンクを削除します。[リンクの削除]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のDelete権限がある場合に使用できます。
- **リンクの除去**：リンクを恒久的に除去します。[リンクの除去]は、ユーザーにクラスのLink権限と関係のRemove権限がある場合に使用できます。



**注意!** 除去したリンクを元に戻すことはできません。

- 4 [ファイルのエンコーディング] リストから、ファイルで使用されているエンコードを選択します。リストに目的のエンコードがない場合は、サポート対象の形式に変換します。
- 5 CSVまたはExcelファイルで使用している区切り文字に基づいて、[区切り文字]リストから[カンマ]、[セミコロン]、[スペース]、または[タブ]を選択します。



**ヒント** データが正しく定義されているかどうか不明な場合は、2~3行の範囲を選択して簡単なテストを実行します。

- 6 インポートする行の範囲を制限するには、[すべて]の選択を解除し、[開始行]と[終了行]を指定して範囲を選択します。範囲を限定しない場合は、ファイルのすべての行のデータをインポートするために、[すべて]のままにします。ファイルに見出し行がある場合、[ファイルに見出し行が含まれる]オプションを選択して見出し行を省略することができます。
- 7 [ファイルに見出し行が含まれる]オプションを選択すると、インポートファイルの最初の行が、[ファイル列リスト]の列名として使用されます。
- 8 インポートしたすべての要件をドキュメントまたはコレクションに追加するには、次の手順を実行します。

すべての要件を既存のドキュメントまたはコレクションにインポートするには、次の手順を実行します。


- a [ドキュメントに追加]または[コレクションに追加]を選択します。
- b 選択したコンテナタイプに応じて、追加の選択ボックスが表示され、利用可能なコンテナのリストにアクセスできます。
- c コンテナを選択します。
- d [OK]をクリックします。

すべての要件を新しいコンテナにインポートするには、次の手順を実行します。

- a [ドキュメントに追加]または[コレクションに追加]を選択します。

- b 表示された利用可能なコンテナーのリストを無視します。
- c ダイアログに表示されたボックスに新しいドキュメント名またはコレクション名を入力します。
- d [OK] をクリックします。


インポートファイルのデータで指定されたドキュメントまたはコレクションにすべての要件をインポートするには、次の手順を実行します。

- a [ドキュメントに追加] または [コレクションに追加] を選択します。
- b 要件の作成に使用するクラスを選択します。
- c [ファイル列リスト] で、コンテナー名を指定する列を選択します。
- d [RM属性] リストで、<ドキュメント> または <コレクション> エントリを選択します。
- e マッピングされた属性の場合と同様に、 をクリックします。


[RMマッピング] セクションでは、入力ファイルの列とターゲットクラスの属性が組み合わせられます。マッピングの設定は、選択したインポートモードによって異なります。次の表を確認して、[RMマッピング] の各オプションの使用方法を理解してください。



#### ヒント

- 見出し行のタイトルが、選択したクラスの属性名と一致する場合、 (魔法の杖アイコン) をクリックすると、属性名を自動的にマッピングできます。
- マッピングは、すばやくアクセスできるように保存できます。これは、同じマッピングを使用してファイルを繰り返しインポートする場合に便利です。マッピングは、インポートモードとクラス別に保存されます。保存されたマッピングを適用するには、[保存されたマッピング] リストからマッピングを選択します。

マッピングを保存するには、次の手順を実行します。

- a  をクリックします。[マッピングの保存] ダイアログが開きます。
- b マッピングの名前を入力します (例: ImportStakeholderRequirements)。
- c [OK] をクリックします。

インポートモード	マッピングのガイドライン
作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ CSVまたはExcelファイルの列をRMの要件属性にマッピングする必要があります。選択した列のデータは、新しい要件の中の、マッピング先の属性にインポートされます。</li> <li>■ まず、[RMクラス] フィールドから要件クラスを選択します。次に、[ファイル列リスト] フィールドから列を選択し、[RM属性リスト] から該当する属性を選択します。右矢印ボタンをクリックして、マッピングされたペアを [マッピングされた属性] のリストに追加します。</li> </ul>

インポートモード	マッピングのガイドライン
更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 更新には、2つのマッピングセクションがあります。1つ目のセクションでは、変更する要件を<b>特定</b>するために必要な条件を定義します。変更する要件の特定に使用される属性は、一意の識別子である必要があります。通常は、要件ID (PUID) が使用されます。</li> <li>■ 2つ目のセクションでは [ファイル列リスト] フィールドから列を選択し、[RM属性リスト] フィールドから該当する属性を選択した後、右矢印ボタンをクリックして、マッピングしたペアを [マッピングリスト] フィールドに追加できます。</li> <li>■ オプションで、Dimensions RMの1つのオブジェクトと一意に一致する入力ファイルの行のみを含めるように指定できます。これを行うには、[複数のオブジェクトに一致する行を無視する] オプションをチェックします。たとえば、社内用の要件IDまたはタイトルを使用していて、同じIDが複数回現れる場合は、変更を再検討することをお勧めします。</li> <li>■ 指定した条件に一致する要件がない場合は、新しい要件を作成することもできます。</li> </ul>
置換	上記の「更新」に関する情報を参照してください。
削除	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ このインポート機能を使用して1つ以上の要件を削除済みとしてマークするには、一意の識別子のみが必要です。</li> <li>■ オプションで、Dimensions RMの1つのオブジェクトと一意に一致する入力ファイルの行のみを含めるように指定できます。これを行うには、[複数のオブジェクトに一致する行を無視する] オプションをチェックします。</li> </ul>
削除の取り消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 要件のグループが、手違いなどで削除済みとマークされている場合、このインポートモードを使用して「削除を取り消す」ことができます。</li> </ul>
除去	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ データベースから1つ以上の要件バージョンを（消去のように）除去するには、一意の識別子のみが必要です。</li> <li>■ <b>最新</b>バージョンのみが除去され、直前の<b>置換済み</b>バージョンが最新になります。</li> </ul>

インポートモード	マッピングのガイドライン
リンク	<p>インポートファイルには、プライマリ要件とセカンダリ要件の両方を特定して関係を作成するために、一意の条件（通常は要件ID）が含まれている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>[関係]</b> リストから関係を選択します。この関係は、識別されたプライマリオブジェクトとセカンダリオブジェクトの関連属性を特定するために使用されます。</li> <li>■ プライマリ要件の識別に使用される値をインポートファイルから選択し、プライマリクラスから値を選択します。その後、右矢印ボタンをクリックしてマッピングしたペアを<b>[マッピングリスト]</b>フィールドに追加します。たとえば、要件IDと要件IDのペアです。</li> <li>■ セカンダリ要件の識別に使用される値をインポートファイルから選択し、セカンダリクラスから値を選択して、右矢印ボタンをクリックして、マッピングしたペアを<b>[マッピングリスト]</b>フィールドに追加します。たとえば、要件IDと要件IDのペアです。</li> <li>■ Dimensions RMの1つのオブジェクトと一意に一致するインポートファイルの行のみを含めるには、<b>[複数のオブジェクトに一致する行を無視する]</b>を選択します。</li> </ul>
リンク解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記の「リンク」に関する手順を参照してください。</li> </ul>

## カテゴリインポート形式

CSVまたはExcelインポートの場合、次の形式でカテゴリを指定できます。

- スラッシュを含む完全パス。例: RMDEMO/Data
- バックスラッシュを含む完全パス。例: RMDEMO\Data
- 一意のカテゴリ名。例: Data  
カテゴリまたはサブカテゴリ "Data" が他に存在してはならないことに注意してください。
- カテゴリID。例: 21

## 日付インポート形式

CSVまたはExcelインポートでは、インポートファイルで指定された日付が、要件クラスでマッピングのために指定された属性の形式と一致している必要があります。

# テストケース要件とテスト実行要件のインポート

テストケース要件またはテスト実行要件（「[テストケース管理](#)」（343ページ）で定義）は、CSVインポート（「[CSVまたはExcelファイルからの要件のインポート](#)」（330ページ）を参照）でインポートします。ただし、次の点に注意してください。

- 1 インポートモード [作成]、[更新]、[置換] では、常にID (PUIDまたはOBJECT\_ID) が必要です。  
**PUID:** クラスのPUID属性の表示名と一致する必要があります。  
**OBJECT\_ID:** 名前はOBJECT\_IDにする必要があります。

- 2 [作成] の場合、IDは既存のIDと仮のIDのどちらでもかまいません。
- 3 ID (PUIDまたはOBJECT\_ID) は、要件の開始行にのみ指定します。
- 4 CSVファイルの最初の行にはフィールド名が必要です。
- 5 "Test Steps" 属性は、次の名前の列に分割されます。
  - テストステップ - 説明
  - テストステップ - 予期される結果
  - テストステップ - 実際の結果



**注意!** この列は、テスト実行要件にのみ指定します。

- 6 CSVファイル内の位置に基づいて、ステップ番号 (例: "Step 3") が作成されます。



## 例:

以下の例では、2つのテストケース要件TC\_0001とTC\_0002を表しています。なお、"Test Steps"属性は分割されるため、Step 2 (DescriptionとExpected Result) は別の行となり、他のフィールド値は空になります。

### 元のIDがない例

次のサンプルでは、元のIDを保存せずにテストケースをインポートできます。

```
Test ID,Test Name,Test Steps - Description,Test Steps - Expected Result
TC_0001,Login RM,Click Login,Opens the Home View
,..Click Requirements,Opens Requirements View
TC_0002,Open Test Requirement,Enter 'Test' and click 'Search',Shows 10 requirements
,..Double-click requirement from search result,Opens 'Edit Attributes' dialog for the requirement
```

### 元のIDがある例

次のサンプルでは、テストケースをインポートし、テストケースの元のIDを別の属性内に保存できます。Original ID列には、Test ID列と同じ値が含まれていることに注意してください。これにより、Original ID列をRM属性に割り当てることができます。RM属性には元のIDが格納されます。

```
Test ID,Original ID,Test Name,Test Steps - Description,Test Steps - Expected Result
TC_0001,TC_0001,Login RM,Click Login,Opens the Home View
,..Click Requirements,Opens Requirements View
TC_0002,TC_0002,Open Test Requirement,Enter 'Test' and click 'Search',Shows 10 requirements
,..Double-click requirement from search result,Opens 'Edit Attributes' dialog for the requirement
```

## ReqIF ファイルからの要件のインポート

ReqIFファイルを使用すると、別々のベンダーのアプリケーション間で要件を交換することができます。以下の各項では、ReqIFファイルからDimensions RMに要件とドキュメントをインポートする方法について説明します。

### 前提条件

- 1 つまたは複数のモジュールを1つのReqIFファイルにエクスポートします。ReqIFエクスポートの詳細については、データを提供するアプリケーションのマニュアルを参照してください。
- 2 ReqIFモジュールに画像またはその他の添付ファイルが含まれている場合、これらをReqIFファイルと同じディレクトリ内に保存する必要があります (DOORSはこの方法で画像と添付ファイル

ルをエクスポートします)。これらのファイルと ReqIF ファイルをまとめて、1つの ZIP ファイルにします。その後、この ZIP ファイルを RM Browser でインポートできます。



**重要!** Dimensions RM のインポートクラスでは、以下の属性が定義されている必要があります。

- 外部ID (タイプ: 英数字)
- ReqIF ID (タイプ: 英数字)
- 所有者 (タイプ: 英数字)
- 添付ファイルの追加 (タイプ: ファイル添付)

属性は、属性名に基づいて自動的にマッピングされます。ReqIF のインポートに関する属性名の詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Instance Schema for ReqIF」を参照してください。

## インポートの開始

インポートを開始するには、次の手順を実行します。

- 1 [インポート] メニューで [ReqIF] を選択します。[ReqIF のインポート] ウィザードが開きます。
- 2 [参照] をクリックし、ReqIF ファイルが格納されている ZIP ファイルを選択します。
- 3 ZIP ファイルに複数の ReqIF ファイルが含まれていると、[ReqIF ファイルの選択] ダイアログが開きます。インポートする ReqIF ファイルを選択し、[OK] をクリックします。
- 4 **RM ドキュメント:** [ベースラインのインポート] オプションを選択すると、RM ドキュメントのリストが有効になります。ドキュメントを選択すると、そのドキュメントのスナップショットとしてインポートされます。
- 5 **テーブルの形式:** モジュールに DOORS テーブルが含まれる場合、それらを HTML テーブルとして、または個別の要件としてインポートできます。
  - **HTML:** HTML テーブルを作成し、テキスト属性に保存します。HTML への変換の際、非表示の属性は削除されます。これらの属性を残すには、[要件] を選択します。
  - **要件:** テーブルの各セルを個別の要件として保存します。
- 6 **モジュール構造:** ドキュメント (モジュール) をチャプターとともに、またはチャプターなしでインポートできます。
  - **チャプター:** 作成される RM ドキュメントにはチャプターが含まれ、チャプターにはサブチャプターまたは要件のいずれかが含まれます。
  - **要件のみ:** 作成される RM ドキュメントには、要件のみが含まれます。つまり、ドキュメント構造は、チャプターではなく、要件で構築されます。
- 7 **インポートモード:** Dimensions RM 内に存在する要件に対するインポートの動作方法を指定します。
  - **要件の作成:** インポート時に常に要件を作成します。
  - **要件の置換:** インポート時に既存の要件を置き換えます。
  - **要件が見つからない場合は新しい要件を作成する:** このオプションは、[要件の置換] が選択されている場合にのみ使用できます。
    - **有効:** 要件が見つからない場合、要件が作成されます。

- **無効:** 要件が見つからない場合、要件はインポートされません。

## 8 ReqIFドキュメント/選択したドキュメント: インポートするドキュメント (モジュール) を定義します。

### インポートするドキュメント (モジュール) の追加:


- インポートするドキュメント (モジュール) をリスト [**ReqIFドキュメント**] から選択します。



**ヒント** ドキュメントをすばやく見つけるには、最初のドキュメント名の上のボックスにドキュメント名の一部を入力します。




**注記** ドキュメントにベースラインが1つ以上ある場合、これらのベースラインは個別のドキュメントエントリとしてリストに表示されます。これらのエントリをリスト [**選択したドキュメント**] に追加すると、これらのベースラインは親ドキュメントのスナップショットとして追加されます。

-  をクリックします。ドキュメントがリスト [**選択したドキュメント**] に追加されます。

### 選択したドキュメントの名前変更:

- インポートするドキュメント (モジュール) をリスト [**選択したドキュメント**] から選択します。
- [**名前の変更**] リンクをクリックします。ドキュメントがリスト [**選択したドキュメント**] に追加されます。[ドキュメント名の変更] ダイアログが開きます。
- テキストボックスに新しい名前を入力します。
- [**OK**] ボタンをクリックします。

### インポートするドキュメント (モジュール) の除去:

- 除去するドキュメント (モジュール) をリスト [**選択したドキュメント**] から選択します。
-  をクリックします。

## 9 [次へ] をクリックします。[RM属性マッピング] ページが開きます。ここで、ReqIF属性をRM属性にマッピングすることができます。

## 10 RMクラス: インポート時に使用するクラスを定義します。

### 単一クラスモード:


単一クラスモードでは、インポート時に、ReqIFファイル内のすべての要件オブジェクトを同じRMクラスタイプに変換します。単一クラスモードを使用するには、[RMクラス] リストからクラスを選択します。

### 複数クラスモード:

複数クラスモードでは、インポート時に、クラスマッピングが定義されているReqIFファイル内の各要件オブジェクトを対応するRMクラスタイプに変換します。


複数クラスモードを使用するには、次の手順を実行します。

- [**複数クラス**] オプションを選択します。
- [**クラスマッピング**] をクリックします。


- c [スペックタイプ] リストからクラスを選択し、[RM クラス] リストから対応するクラスを選択します。
- d  をクリックします。
- e インポートする他のすべてのクラスについて、ステップcとdを繰り返します。
- f [OK] をクリックします。

- 11 **ReqIF ID:** 要件のReqIF IDを保持する属性を選択します。これは、モジュールをDimensions RMに正しく転送し、要件の間にリンクを作成するのに必要です。
- 12 **外部ID:** 元のツールから、要件の内部IDを保持する属性を選択します。DOORSの場合、これはDOORS IDになります。
- 13 **[所有者] フィールド:** 要件のオーナーモジュール名を保持する属性を選択します。Dimensions RMでモジュールを正しく構築するために必要です。
- 14 **[添付ファイル] フィールド:** 画像や他のファイルなど、要件の添付を保持する属性を選択します。
- 15 **属性マッピング:** 属性マッピングでは、どのDimensions RM属性がReqIF属性の値を受信するかを定義します。このクラスのマッピングを保存していた場合は、[保存されたマッピング] リストから選択できます。

#### 属性のマッピング:

- a リスト [ReqIF 属性] からReqIF属性を選択します。
- b リスト [RM 属性] からRM属性を選択します。
- c  をクリックします。リスト [マッピングされた属性] にマッピングが表示されます。マッピングする属性が他にもある場合は、この手順を繰り返します。

#### 属性のマッピングの除去:


- a 除去する属性を [マッピングされた属性] リストから選択します。
- b  をクリックします。



**重要!** Dimensions RMの要件には必須属性 (例: TitleおよびText) があります。クラスによっては、他の属性も必須の場合があります。必須属性にマッピングが定義されていない場合、デフォルト値 not definedが表示されます。


- 16 **RM属性値マッピング:** 値のマッピングでは、複数の値を持つ属性 (例: リスト属性) の値をどのように変換するかを定義します。

#### 値のマッピング:

- a [ReqIF 値] リストからReqIF値を選択します。
- b [RM 値] リストからRM値を選択します。
- c  をクリックします。[マッピングされた値] リストにマッピングが表示されます。マッピングする値が他にもある場合は、この手順を繰り返します。

#### 値のマッピングの除去:


- a 除去する値を [マッピングされた値] リストから選択します。

- b  をクリックします。



**注記**

- 必須属性の値がマッピングされていない場合、デフォルト値 not defined が表示されます。
- オプション属性の値がマッピングされていない場合は、空欄のままです。

- 17 次の手順を実行すると、このクラスの属性のマッピングを保存し、属性値を一覧表示できるようになります。
- a [保存されたマッピング] リストの横にある  をクリックします。
  - b [名前] ボックスに名前を入力します。
  - c [OK] をクリックします。
- 18 複数クラスモードでは、クラスごとにステップ11～17を繰り返します。
- 19 [チャプター ID] リストからチャプターを識別する ReqIF 属性を選択します。
- 20 [属性値] ボックスにチャプターを識別するテキストを入力します。
- 21 [インポート] をクリックしてインポートを開始します。

## エクスポート済みの要件のインポート

エクスポート済みの要件をインポートする場合、次の2つのオプションがあります。

- 1 クイック検索の [エクスポート] 機能で作成したドキュメントのインポート
- 2 RMドキュメントの [エクスポート] 機能で作成した Wordドキュメントのインポート



**重要!** 次のファイル形式をインポートできます。

- Wordドキュメント
- XMLファイル
- CSVファイル



**注意!** ユーザー属性をインポートする場合、設定が [ユーザー ID を表示する] になっている必要があります。詳細については、「[ユーザー属性の表示設定](#)」(84 ページ) を参照してください。

一般に、エクスポート済みの要件をインポートする手順は、前述のセクションの手順と同じです。ただし、Wordドキュメントを使用する場合、要件を表からインポートしておく必要があります。どの形式のドキュメントであっても、次の手順を実行して、インポートの準備をする必要があります。

- 1 Wordドキュメントの場合：必須属性が含まれており、値が指定されていることを確認します。必須属性や値がない場合、不足している属性の列を追加し、各セルに値を指定します。
- 2 Wordドキュメントの場合：

- a クラスの属性名がドキュメントの列見出しに一致することを確認します。
  - b 入力できないすべてのフィールドを除去します (例: 作成日)。新しい要件を作成する場合は、ID列のみを除去します。
  - c [行数] 行を除去します。
- 3 XMLファイルの場合:
- a 入力できないすべてのフィールドを除去します (例: 作成日)。新しい要件を作成する場合は、ID列のみを除去します。
  - b 属性 **id**、**version**、**puid** を除去し、さらに、**id** の値として **PUID** が指定されている **attribute** 要素を除去します。
- 4 CSVファイルの場合: [行数] 行を除去します。
- 5 ドキュメントを新しい名前で作成します。
- 6 次の説明に従ってインポートを開始します。
- 「Microsoft Wordドキュメントからの要件のインポート」 ( 320ページ)
  - 「XMLファイルからの要件のインポート」 ( 328ページ)
  - 「CSVまたはExcelファイルからの要件のインポート」 ( 330ページ)

## [インポート結果] ダイアログ

要件またはドキュメント (要件を含めることもできる) のインポート後には、[インポート結果] ダイアログが表示されます。このダイアログには、以下のセクションが提供され、各要件のインポートの詳細 (インポートモードなど) およびインポートステータスが示されます。

- 成功
- 変更なし
- 警告
- エラー



**注意!** 要件のインポートが成功し、その要件が [警告] セクションにも表示される場合があります。これは、インポート機能で設定できない属性 (要検討、時刻の変更など) を設定しようとしたことなどが原因です。

[成功] セクションでは、[オブジェクト] 列のそれぞれのリンクをクリックして、インポートされた要件を開くことができます。

## 第9章

---

# テストケース管理

概要	344
テストケースの作成	344
テスト実行の作成	344
テスト実行の一括作成	345
テストステップの機能	345

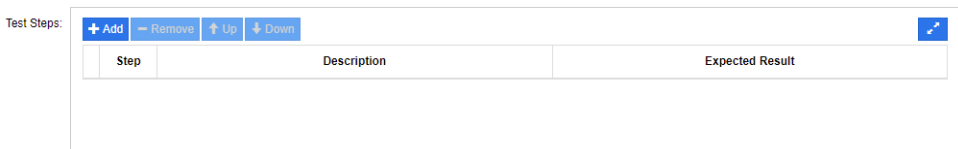
## 概要

テストケース管理では、テストケースの作成および1つのテストケースに関連する1つまたは複数のテスト実行の作成を行うことができます。テストケースでは、テストの全体目標と手順を定義します。テスト実行では、実行されたタスクが結果とともに表示されます。以下の各項では、テストケース管理のデフォルトインストールについて説明します。クラス名やフォームレイアウトが、それぞれのインストール環境と異なる場合があることに注意してください。

## テストケースの作成

テストケースでは、ユーザーはテストの全体目標 (Dimensions RMクライアントインストールなど) と、実行するテスト手順 (Setup.exeの実行など) を定義できます。

テストケースを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューで [要件] を選択し、テストケースクラス (**Test\_Case** など) を選択します。これにより、テストケースフォームが開きます。フォームを開くのに問題がある場合は、RM管理者に確認するか、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Test Case Management」を参照してください。
- 2 [標準属性] セクションに、テスト名と説明 (テストケースの全体目標) を入力します。
- 3 フォームの [テストデザイン] セクションを展開します。
- 4 フォームのこのセクションの各種属性を設定します。[テストステップ] は後から設定します。
- 5 以下は、デフォルトフォームで定義された、[テストステップ] セクションの例です。  
 **+ Add** をクリックして、新規ステップを作成します。


- 6 [説明] 列のセルをダブルクリックして、説明を追加または編集します。
- 7 [予期される結果] 列のセルをダブルクリックして、期待される結果を編集します。
- 8 ステップ5~7を繰り返して、追加ステップを作成します。
- 9 [前回のテスト実行] はデフォルトで「実行なし」になりますが、そのままにしておきます。
- 10 完了したら、[保存]、[保存してコピー]、または [保存して新規作成] をクリックします。

## テスト実行の作成

テスト実行はテストケースに関連付けられています。テスト実行では、テスト担当者は実行したテストの結果を入力できます。

テスト実行を作成するには、次の手順を実行します。



- 1 テスト実行を作成するテストケースを開きます。要件を開く操作の詳細については、「[要件のエクスポート](#)」(127ページ)を参照してください。
- 2 [属性の編集] ダイアログで、[リンク] セクションを展開します。
- 3  をクリックします。
- 4 デフォルトセットアップを使用している場合は、[新規Test\_Run] ダイアログが開きます。説明、前提条件、およびテストステップがあらかじめ設定されています。テスト担当者が実際の結果を入力するための列が追加で表示されます。
- 5 テスト実行の名前を入力します。
- 6 [Test Planning] および [Test Execution] というタイトルの付いたセクションを展開し、属性を設定します。これらの属性は、通常、スケジューリングや割り当てに使用されます。テスト担当者は、各自に割り当てられたテストステップを容易にフィルタリングできます。また、メモやステータスを追加することもできます。
- 7 [保存] をクリックします。

## テスト実行の一括作成




数多くのテストケースが存在する場合は、[新規作成してリンク] 機能を使用した一括作成により、テスト実行の作成を簡素化できます。詳細については、「[要件の一括作成](#)」(118ページ)を参照してください。





## テストステップの機能

[テストステップ] の表には、すべてのテストステップのリストが表示されます。この表は、次の列で構成されています。

- **名前のない列:** 削除操作や移動操作 (上/下) を行うためのチェックボックスが表示されます。
- **ステップ:** ステップ名が表示されます (例: Step 1)。
- **説明:** デフォルトで空です。テスト担当者への指示を入力します。
- **予期される結果:** デフォルトで空です。そのステップが成功したとみなす条件を指定します。
- **結果:** この列は、Test\_Runクラスにのみ存在します。テスト担当者は、テストステップの実際の結果を入力します。

[テストステップ] の表で利用できる機能:

	[テストステップ] の表に新規ステップを追加します。
	選択した1つまたは複数のテストステップを削除します。
	選択した1つのステップを1つ上に移動します。

	選択した1つのステップを1つ下に移動します。
	[テストステップ] の表をウィンドウ全体に展開します。
	展開された [テストステップ] モードでのみ使用できます。 変更内容を [新規Test_Cases] ウィンドウに転送します。
	展開された [テストステップ] モードでのみ使用できます。 変更内容をキャンセルし、[新規Test_Cases] ウィンドウに戻ります。

## 第10章

---

# アジャイル

開始する前に	348
アジャイルの基礎	348
表示オプション	353
追加のストーリー属性のカードへの表示	354
アジャイルタブ	354
アジャイルの使用	362

## 開始する前に

Dimensions RMでアジャイルの使用を開始するには、以下のタスクを実行する必要があります。

- 1 アジャイル関連のクラスと関係を作成します (『Dimensions RM Administrator’s Guide』の「Agile」を参照)。
- 2 インスタンスに対してアジャイルを有効にします (「アジャイル」(82ページ)を参照してください)。
- 3 アジャイルを設定します (「アジャイルの設定」(425ページ)を参照してください)。

## アジャイルの基礎

### アジャイルについて

Dimensions RMは、バックログ、ストーリーボード、バーンダウンなどのアジャイル機能を備えています。アジャイル型と従来型のアーティファクトをこれらのビュー内に表示できるほか、両者を結合して、組織レベルとプロジェクトレベルでハイブリッドアプローチをサポートすることもできます。アジャイルを有効にできるのは、管理者権限を持つユーザーのみです。アジャイルを有効にするには、「アジャイル」(82ページ)を参照してください。

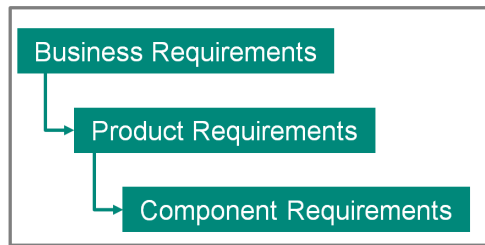
### アジャイルの機能

Dimensions RMのアジャイルでは以下が可能です。

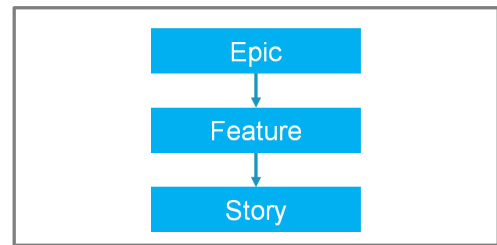
- **アジャイル型アーティファクトおよびアジャイルビュー**
  - RMクラスに基づいたアジャイル型アーティファクト
  - バックログおよびストーリーボード
  - プロダクト/リリース/スプリントのブレークダウン
  - 優先度、作業量、進行状況に関する計算と視覚化
  - リリースおよびスプリントレベルに関するバーンダウンレポート
- **ハイブリッドアプローチのサポート**
  - 要件およびアジャイル型アーティファクト
  - すべてのアーティファクトタイプにわたるトレーサビリティ
  - 非機能要件
  - 従来型アーティファクトでのバックログとストーリーボードの再利用
- **開発への統合**
  - ストーリーを (アジャイル) 開発ツールに提供
  - 開発の進行状況を RM ボードにフィードバック

## 要件管理とアジャイル型アプローチの比較

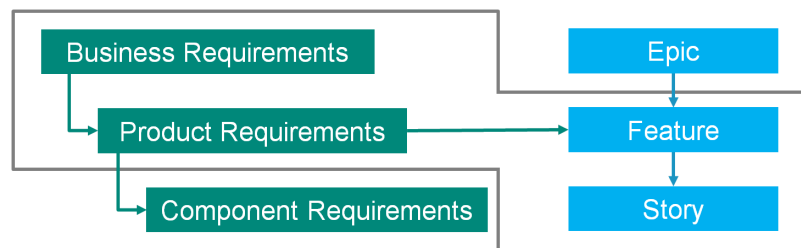
以下に、さまざまなアプローチまたは要件管理を比較するための図を示します。



ピュアRM




ピュアアジャイル






RM/アジャイルハイブリッド

- **ピュアRM:** ピュアRMアプローチでは、各種の要件を定義できますが、開発部門は要件を個々のタスクに分割することができません。
- **ピュアアジャイル:** ピュアアジャイルアプローチでは、開発は、各リリース間で異なるタスクや変更を維持できますが、これらのタスクは要件に結合されません。
- **RM/アジャイルハイブリッド:** RM/アジャイルハイブリッドアプローチは、RMとアジャイルのそれぞれの長所を兼ね備えています。さまざまな要件タイプが、開発部門のタスクや変更と結合されています。

## アジャイルへのアクセス

アジャイルにアクセスするには、メニューバーの [アジャイル] アイコン  をクリックします。[アジャイル] ビューが表示されます。右側の、メニューバーの下に、以下のコントロールがあります。

- [プロダクト] ドロップダウンリスト 
- [編集] ボタン 
- [表示オプション] メニュー 
- [新規] メニュー


次に、プロダクトを選択します (プロダクトを追加するには、「[プロダクトの追加](#)」(362ページ)を参照してください)。選択されたプロダクトの以下のタブが開きます。

- [\[概要\] タブ](#)
- [\[プロダクトバックログ\] タブ](#)
- [\[プロダクトストーリーボード\] タブ](#)
- [\[スプリント計画\] タブ](#)
- [\[スプリントストーリーボード\] タブ](#)
- [\[タスクボード\] タブ](#)

## プロダクトについて

「プロダクト」は、エピック、フィーチャー、またはストーリーを割り当てることができる項目です。完全なプロダクト、モジュール、またはコンポーネントを表します。

## リリースについて

「リリース」は、1つのプロダクトにリンクされています。各リリースには、エピック、フィーチャー、ストーリー、スプリントが含まれており、これらはバージョンに関連します。たとえば、リリース1.1には、リリース1.0以降に変更されたフィーチャーのみが含まれます。また、こうしたリリースのフィーチャーには、リリース1.0以降に変更されたストーリーだけが含まれることになります。リリースには  マークが付きます。

## ストーリーについて

「ストーリー」は、実装される機能を記述します。ただし、1つのストーリーに複数のタスクが含まれることがあります。ストーリーが「Install database」の場合、インストールプロセス中にいくつかの設定を行う必要があります。これらの設定は、ストーリーの説明内で指定することができます。しかし、ストーリーを「Install operation system and database」のようにすることはできません。この場合、2つのストーリーに分割する必要があります。

リストでは、ストーリーに、「[バッジについて](#)」(351ページ)で説明したバッジが表示されることがあります。


ストーリーには  マークが付きます。




**ヒント** ドラッグアンドドロップを使用すると、ストーリーの優先度を簡単に変更できます。

- 1 優先度を変更するストーリーを、希望の優先度を持つストーリーまで (たとえば、優先度「低」のストーリー ST\_1 を、優先度「高」のストーリー ST\_2 まで) ドラッグします。
- 2 マウスボタンを放し、ストーリー ST\_1 を ST\_2 の上にドロップします。ストーリー ST\_1 の優先度が「低」から「高」に変わります。


## スプリントについて

「スプリント」は、割り当てられたストーリーをいつまでに完了する必要があるかを示す時間枠を定義します。スプリントには  マークが付きます。

## フィーチャーについて



「フィーチャー」は、複数のストーリーを論理的にグループ化します。1つのリリースに割り当てられます。説明に、割り当てられたストーリーが達成する必要がある事柄を記述します。リストでは、フィーチャーに、「[バッジについて](#)」(351ページ)で説明したバッジが表示されることがあります。フィーチャーには  マークが付きます。

## エピックについて


「エピック」は、複数のフィーチャーとストーリーを論理的にグループ化します。1つのリリースに割り当てられます。リストでは、エピックに、「[バッジについて](#)」(351ページ)で説明したバッジが表示されることがあります。エピックには  マークが付きます。



**注記** プロダクトの作成後にエピッククラスを追加する場合、エピックを使用する各プロダクトに対して次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウンリスト  でプロダクトを選択します。
- 2 編集ボタン  をクリックします。
- 3 [表示されるマッピングされたクラス] 領域で [エピック] が有効になっていることを確認します。
- 4 [保存] をクリックします。

## タスクについて



タスクを使用すると、ストーリーをさまざまな開発ステップに分割できます。これにより、フィーチャー開発の進行状況に関するより詳細な概要が得られます。タスクには  マークが付きます。

## マッピングされたクラスについて



エピック、フィーチャー、ストーリー、タスクには、複数のクラスを使用できます。これにより、プロダクトタイプごとに異なる属性セットを使用できます。たとえば、自動車にはソフトウェア以外の属性が必要になる場合があります。プロダクトの作成または変更時には、これらのマッピングされたクラスを、プロダクトを作成または変更するダイアログの [表示されるマッピングされたクラス] セクションで見つけることができます。[表示されるマッピングされたクラス] セクションでは、アジャイルタブに表示するクラスを選択できます。管理者がクラスを作成し、「[アジャイルの設定](#)」(425ページ)で説明されているように設定した場合にのみ、複数のクラスの中から選択できます。

## バッジについて

リストで、エピック、フィーチャー、ストーリーは、以下のバッジを使用して追加情報を提供します。

- ユーザーまたはグループ、例:  JOE
- 優先度、例:  High

さらに、ストーリーには次のバッジがあります。

- 作業量、例:  (書式: 残り作業量/推定作業量)
- ランキング、例: 

## キャパシティについて

リリースまたはスプリントの場合、[キャパシティ] を指定できます。この数値は、リリースまたはスプリントの完了までに必要な時間を指定します。

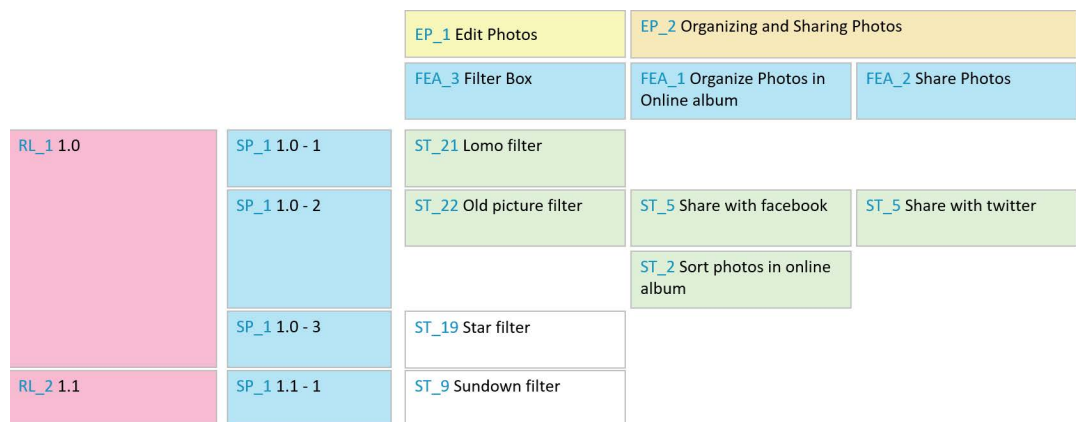
[概要] タブでは、キャパシティが指定されている場合、リリースまたはスプリントごとに進行状況バーが表示されます。

[プロダクトバックログ] タブでは、選択されているリリースの横に進行状況バーが表示されます。進行状況バーは、割り当てられたすべてのフィーチャーによってどれだけのキャパシティが使用されているかを、その推定作業量に基づいて示します。

[スプリント計画] タブでは、選択されているスプリントの横に進行状況バーが表示されます。進行状況バーは、割り当てられたすべてのストーリーによってどれだけのキャパシティが使用されているかを、その推定作業量に基づいて示します。




## ストーリーマップについて

ストーリーマップでは、エピック、フィーチャー、およびストーリーをリリースに割り当てることができます。これは、フィーチャーを複数のフェーズで実装する場合に特に便利です (基本機能をリリース1.0で実装し、拡張機能をリリース1.1で実装する場合など)。次の図は、ストーリーマップの一般的な構成を示しています。



## ツールチップ

プロダクト、リリース、スプリント、エピック、フィーチャー、またはストーリーについての簡単な情報を得るには、アジャイルのツールチップ機能を使用できます。このツールチップによって、関連するクラスのすべての関連情報が表示されます。ツールチップは、以下のアイコンを表示するリストまたはドロップダウンリストで使用できます。


-  プロダクトのツールチップを表示します。
-  リリースのツールチップを表示します。
-  スプリントのツールチップを表示します。



- エピックのツールチップを表示します。
- フィーチャーのツールチップを表示します。
- ストーリーのツールチップを表示します。

ツールチップは、別の項目で参照されている項目（例：ストーリー内で参照されているエピックまたはフィーチャー）に対しても利用できます。

## 表示オプション

[プロダクト] ドロップダウンリストの横に [表示オプション] メニュー  があります。以下の設定が提供されます。

設定	説明
カテゴリでフィルタリング	選択したカテゴリのエピック、フィーチャー、ストーリーのみを表示します。
自分のストーリーだけを表示	現在のユーザーに割り当てられているストーリーのみを表示します。
説明	<p><b>すべて:</b> ストーリー、フィーチャー、エピック、リリースの完全な説明をタイトルの下に表示します。スプリントの完全なスプリント目標をタイトルの下に表示します。</p> <p><b>ストーリー:</b> ストーリーの完全な説明をタイトルの下に表示します。</p> <p><b>非表示:</b> ストーリー、フィーチャー、エピック、スプリント、リリースの説明を非表示にします。</p>
親情報	親の情報（エピックおよびフィーチャー）をカードに表示します。
割り当てられたフィーチャー / ストーリー	<p><b>グレー:</b> リリースに割り当てられたフィーチャーとストーリーを灰色の背景で表示します。</p> <p><b>非表示:</b> リリースに割り当てられたフィーチャーとストーリーを非表示にします。</p>
リリースの進行状況	<p><b>表示:</b> 項目の背景を進行状況バーに変更することにより、進行状況が表示されます。</p> <p><b>非表示:</b> 進行状況は表示されません。</p>
スプリントの進行状況	<p><b>表示:</b> 項目の背景を進行状況バーに変更することにより、進行状況が表示されます。</p> <p><b>非表示:</b> 進行状況は表示されません。</p>
ストーリーの進行状況	<p><b>表示:</b> 項目の背景を進行状況バーに変更することにより、進行状況が表示されます。</p> <p><b>非表示:</b> 進行状況は表示されません。</p>
空のアーティファクトの表示	エピックに割り当てられていないフィーチャーとストーリーを表示します。
リリースバックログの表示	リリースとスプリントに割り当てられていないストーリーをストーリーマップに表示します。
ストーリーの説明の切り詰め	ストーリーの説明を1行に折りたたみ、画像と表を削除します。この設定はストーリーマップでのみ使用されます。

設定	説明
[割り当て先] バッジを表示	ストーリーが割り当てられているユーザーまたはグループのバッジを表示します。
[作業量] バッジを表示	ストーリーの作業量バッジを表示します。
[優先度] バッジを表示	ストーリーの優先度バッジを表示します。
[ランキング] バッジを表示	ストーリーのランキングバッジを表示します。
カード表示	選択したストーリー属性をカードに表示します。

## ダイアログの属性の表示 / 非表示

プロダクト、リリース、スプリント、エピック、フィーチャー、またはストーリーの作成、表示、または編集に使用するダイアログでは、デフォルトのアジャイル属性を表示または非表示にすることができます。属性を表示または非表示にするには、[フィールドのカスタマイズ] ドロップダウンリストから属性を選択します。表示される属性にはチェックマークが表示されます。属性名に続くアスタリスクは、その属性が必須であることを示します。

## 追加のストーリー属性のカードへの表示

重要なデータの概要を把握しやすくするため、ストーリーカードに追加の属性を表示することができます。ステージごとにニーズが異なるため、アジャイルタブごとに個別に設定できます。

追加のストーリー属性を表示するには、次の手順を実行します。

- 1 [カード表示] ドロップダウンを開きます。
- 2 ストーリーカードに表示する属性を選択します。



**注記** エピックとフィーチャーがストーリーカードに表示されている場合は、それらのツールヒントを表示することもできます。ツールヒントの詳細については、「[ツールチップ](#)」(352ページ)を参照してください。

## アジャイルタブ

### [概要] タブ

[概要] タブでは、関連項目が階層リストで表示されるため、フィルタリングが容易です。[概要] を使用することで、どのスプリントがどのフィーチャーおよびプロダクトに関連するかを簡単に見つけることができます。

[概要] タブは、以下のセクションに分かれています。

- [バーンダウンチャート](#)

- リリースリスト
- スプリントリスト
- ストーリーリスト

### バーンダウンチャート

バーンダウンチャートは、リリースまたはスプリントを選択した場合に表示されます。

**リリースのバーンダウン図:** 関連するスプリントの残り作業量と推定作業量を表示します。

**スプリントのバーンダウン図:** 関連するストーリーの残り作業量と推定作業量を表示します。

どちらの図でも、期限に間に合うかどうかを簡単に認識できます。

バーンダウンチャートは、前の値に基づいて今後の開発を予測します。認識しやすいように、予測値は別の色で表示されます。

グラフの種類は、以下から選択できます。

- 折れ線グラフ
- 面グラフ
- 棒グラフ
- 縦棒グラフ

### リリースリスト

リリースリストには、選択したプロダクトのすべてのリリースが表示されます。キャパシティが指定されている場合は、リリースごとに進行状況バーが表示されます。リリースを選択すると、バーンダウンチャートとスプリントリストが読み込まれます。

### スプリントリスト

スプリントリストには、選択したリリースのすべてのスプリントが表示されます。キャパシティが指定されている場合は、スプリントごとに進行状況バーが表示されます。スプリントを選択すると、割り当てられたストーリーとバーンダウンチャートが読み込まれます。

### ストーリーリスト

ストーリーリストには、選択したスプリントまたはリリースのすべてのストーリーが表示されます。スプリントが選択されていない場合、[ストーリーのロード] をクリックし、選択したリリースのストーリーを読み込みます。

## [プロダクトバックログ] タブ

[プロダクトバックログ] タブで、以下を実行できます。

- 1つのプロダクトのフィーチャー、ストーリー、またはその他のアーティファクトの定義
- ストーリーのグループ化

- 優先順位付け
- 受け入れ基準の定義
- 1つまたは複数のプロダクトリリースに対する項目のスコープ決定

[**プロダクトバックログ**] タブは、以下のセクションに分かれています。

- **プロダクトバックログ:** どのリリースにも割り当てられていないフィーチャーとストーリーを表示します。
- **リリース:** 選択したリリースに割り当てられたエピック、フィーチャー、ストーリーを表示します。

[**表示オプション**] メニュー (「[表示オプション](#)」( 353ページ) を参照) の [**割り当てられたフィーチャー/ストーリー**] 設定に応じて、[**プロダクトバックログ**] リストにも割り当てられたフィーチャーまたはストーリーが表示されます。

### フィーチャーまたはエピックの割り当てと割り当て解除


リリースにフィーチャーまたはエピックを割り当てるには、[**プロダクトバックログ**] リストから [**リリース**] リストにドラッグアンドドロップします。フィーチャーまたはエピックをリリースに割り当てると、関連ストーリーが、選択したリリースに割り当てられ、[**プロダクトストーリーボード**] で利用可能になります。

この方法以外に、次の手順を実行して、フィーチャーまたはエピックをリリースに割り当てることができます。

- 1 割り当てるフィーチャーまたはエピックをダブルクリックします。そのフィーチャーまたはエピックの編集ダイアログが開きます。
- 2 [**リリース**] ボックスで、目的のリリースを選択します。
- 3 [**保存**] をクリックします。

フィーチャーまたはエピックを割り当て解除するには、[**リリース**] リストから [**プロダクトバックログ**] リストにドラッグアンドドロップします。これにより、選択したリリースからストーリーが割り当て解除されます。

この方法以外に、次の手順を実行して、フィーチャーまたはエピックをリリースから割り当て解除することができます。

- 1 割り当て解除するフィーチャーまたはエピックをダブルクリックします。そのフィーチャーまたはエピックの編集ダイアログが開きます。
- 2 [**リリース**] ボックスの横の  をクリックします。
- 3 [**保存**] をクリックします。

### ストーリーの割り当て

ストーリーをリリースに割り当てるには、[**プロダクトバックログ**] リストから、または [**プロダクトバックログ**] リストのフィーチャーから、[**リリース**] リストまたは [**リリース**] リストのフィーチャーにドラッグアンドドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、ストーリーをリリースに割り当てることができます。

- 1 割り当てるストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [**リリース**] ボックスで、目的のリリースを選択します。
- 3 必要に応じて、[**フィーチャー**] ボックスでフィーチャーを選択します。

- 4 [保存] をクリックします。

### ストーリーの割り当て解除

ストーリーをリリースから割り当て解除するには、[リリース] リストから、または [リリース] リストのフィーチャーから、[プロダクトバックログ] リストまたは [プロダクトバックログ] リストのフィーチャーにドラッグアンドドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、ストーリーをリリースから割り当て解除することができます。

- 1 割り当て解除するストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [リリース] ボックスの横の ✖ をクリックします。
- 3 必要に応じて、[フィーチャー] ボックスからフィーチャーを選択するか、[フィーチャー] ボックスの横の ✖ をクリックして、フィーチャーを割り当て解除します。
- 4 [保存] をクリックします。

## [ストーリーマップ] タブ

[ストーリーマップ] タブで、以下を実行できます。

- エピック、フィーチャー、スプリント、リリースの進行状況を表示する
- エピックとフィーチャーに予定されている作業量の合計を表示する
- スプリントとリリースのキャパシティと日付を表示する




**注記** ストーリーマップは、項目の数が少ない場合に最適です。したがって、以下が許可される最大項目数です。

- エピック: 20
- スプリント: 20
- ストーリー: 200

エピック、スプリント、またはストーリーの数が上記の制限を超える場合は、フィルターを使用してそれらの数を制限します ([「フィルター」](#) (369 ページ) を参照)。他のタブに項目を表示したり、項目を (たとえば、新しいリリースに) 移動したりすることもできます。

## プロダクトバックログ

[プロダクトバックログ] は、ウィンドウの枠線の右側にある  をクリックすると表示されます。[プロダクトバックログ] では、次の機能が利用できます。

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 複数の項目を選択                  | 複数の項目を選択できるチェックボックスの表示/非表示を切り替えます。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> すべての項目を選択/選択解除 | すべての項目を選択します。                      |
| <input type="plus"/> 新規項目の作成                       | 新しいストーリーを作成します。                    |

## [プロダクトストーリーボード] タブ

[プロダクトストーリーボード] タブで、以下を実行できます。

- ストーリーの詳細な記述
- 分析ステージを通したストーリーの移動
- 作業量の推定
- レビュー
- スプリント準備の承認

[プロダクトストーリーボード] タブは、以下のセクションに分かれています。

- **作成済み:** リリースに割り当てられているが、スプリントの割り当てが予定されていないか、またはスプリントに割り当てられていないストーリーが含まれます。
- **事前計画中:** スプリントに (将来) 割り当てたいすべてのストーリーを含む、オプションの中間ステップです。
- **スプリント対応:** スプリントに割り当てることができるストーリーが含まれます。

ストーリーの計画ステータスを変更するには、ストーリーを目的の状態にドラッグアンドドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、計画ステータスを変更することができます。

- 1 計画ステータスを変更するストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [計画ステータス] ボックスで、目的の状態を選択します。
- 3 [保存] をクリックします。

## [スプリント計画] タブ


[スプリント計画] タブで、以下を実行できます。

- スプリントに入れるストーリーのスコープ決定
- 優先順位付け
- ストーリーの割り当て

[スプリント計画] タブは、以下のセクションに分かれています。

**リリースバックログ:** スプリントに割り当てられていないストーリーが含まれます。

**スプリント:** 選択したスプリントに割り当てられているストーリーが含まれます。

デフォルトで、[スプリント計画] タブにはすべてのスプリントが表示されます。スプリントに割り当てられているストーリーを表示するには、スプリント名の横にある  をクリックします。

スプリントを1つだけ表示するには、[スプリント] ボックスからスプリントを選択します。もう一度すべてのスプリントを表示する場合は、[すべて表示] をクリックします。

### スプリントキャパシティ

[スプリント] ボックスで1つのスプリントが選択されている場合、その横に [キャパシティ] 進行状況バーがあります。すべてのスプリントが表示されている場合は、スプリントごとに個別にキャパシティ進行状況バーが表示されます。

キャパシティ進行状況バーの詳細については、「[キャパシティについて](#)」(352ページ)を参照してください。

### ストーリーのスプリントへの割り当て


選択したスプリントにストーリーを割り当てるには、[リリースバックログ] リストから [スプリント] リストにドラッグアンドドロップします。すべてのスプリントを表示している場合は、[スプリント] リストの目的のスプリントにドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、ストーリーをスプリントに割り当てることができます。

- 1 割り当てまたは割り当て解除するストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [スプリント] ボックスで、目的のスプリントを選択します。
- 3 [保存] をクリックします。

ストーリーを割り当て解除するには、[スプリント] リストから [リリースバックログ] リストにドラッグアンドドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、ストーリーをスプリントから割り当て解除することができます。

- 1 割り当て解除するストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [スプリント] ボックスの横の  をクリックします。
- 3 [保存] をクリックします。

## [スプリントストーリーボード] タブ

[スプリントストーリーボード] タブで、以下を実行できます。

- ライフサイクルステージを通じたストーリーの移動
- ストーリーの再割り当て
- 要件解析スプリントにも使用可能

[スプリントストーリーボード] タブは、以下のセクションに分かれています。

- **未開始:** 実装がまだ開始していないストーリーが含まれます。
- **開発中:** 現在開発中のストーリーが含まれます。
- **テスト中:** 開発が終了し、現在テスト中のストーリーが含まれます。

- **レビュー中:** 開発が終了し、現在確認中のストーリーが含まれます。
- **承認済み:** レビューフェーズを正常に通過したストーリーが含まれます。

ストーリーのスプリントステータスを変更するには、ストーリーを目的の状態にドラッグアンドドロップします。

この方法以外に、次の手順を実行して、スプリントステータスを変更することができます。

- 1 スプリントステータスを変更するストーリーをダブルクリックします。そのストーリーの編集ダイアログが開きます。
- 2 [スプリントステータス] ボックスで、目的の状態を選択します。
- 3 [保存] をクリックします。

## [タスクボード] タブ

[タスクボード] タブでは、タスクを管理できます。タスクを管理するには、最初にスプリントを選択する必要があります。


### オプション指定なしでのタスクの作成



**注記** この方法を選択してタスクを作成した場合、タスクには次のデータが含まれます。

- 入力したタスク名
- タスクが作成された列で選択されたタスクステータス
- デフォルト値で指定された優先度
- 割り当て先 (可能な場合は、自分のユーザーアカウントを使用)
- 説明は空のまま
- ログは空のまま

タスクを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 ストーリー上にマウスポインターを合わせます。
- 2 目的のスプリントステータスの列の **+** をクリックします。
- 3 タスクの名前を入力します。
- 4  をクリックしてタスクを保存します。

### オプション指定ありでのタスクの作成



**注記** この方法を選択してタスクを作成する場合、タスクの各属性の値を指定できます。

タスクを作成するには、次の手順を実行します。



- 1 ストーリーを選択します。
- 2 [新規]メニューから[タスク]を選択します。[タスク]ダイアログが開きます。
- 3 [名前]を指定します。
- 4 必要に応じて、他の各属性の値を指定します。
- 5 [保存]をクリックします。

### タスクの編集

タスクを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 目的のタスクをダブルクリックします。
- 2 必要に応じて、属性を変更します。
- 3 [保存]をクリックします。

### タスクステータスの変更


タスクステータスを変更するには、タスクを編集してそこで属性を変更するか(「[タスクの編集](#)」(361ページ)を参照)、またはドラッグアンドドロップを使用してタスクを目的のタスクステータスを示す列に移動します。




**注記** ドラッグアンドドロップを使用してタスクとそのストーリーの他のすべてのタスクを最終的なタスクステータスに移動した場合、関連するストーリーを更新するように求めるプロンプトが表示されます。これらのストーリーを変更する場合は、[推定作業量]、[残り作業量]、および[スプリントステータス]を変更して、[保存]をクリックします。

### タスクの削除

タスクを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 マウスポインターを目的のタスクの中央に移動します。
- 2 マウスポインターをまっすぐ下に移動し、タスクのすぐ下で停止します。
- 3 をクリックします。
- 4 タスクを削除することを確認します。

### タスクマーカーの変更

- 1 マウスポインターを目的のタスクの中央に移動します。
- 2 マウスポインターをまっすぐ下に移動し、タスクのすぐ下で停止します。
- 3 をクリックします。
- 4 定義済みの色の1つを選択するか、[クリア]をクリックしてマーカーを削除します。

# アジャイルの使用

## プロダクトの使用

プロダクトを追加または変更する場合、[表示されるマッピングされたクラス] セクションでは、以下の手順を実行できます。

- すべてのアジャイルタブで、プロダクトのリリースを表示または非表示にします。
- すべてのアジャイルタブで、プロダクトのスプリントを表示または非表示にします。
- プロダクトのエピック、フィーチャー、ストーリー、およびタスクに対してすべてのアジャイルタブで表示または非表示にするクラスを選択します。

## プロダクトの追加

プロダクトを追加するには、次の手順を実行します。



- 1 アジャイルの [新規] メニューで、[プロダクト] を選択します。[新規プロダクト] ダイアログが開きます。
- 2 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 3 必要に応じて、[表示されるマッピングされたクラス] セクションの設定を変更して、アジャイルタブに表示するクラスを指定します。マッピングされたクラスの詳細については、「[マッピングされたクラスについて](#)」(351ページ)を参照してください。
- 4 表示するビューを指定するため、次のオプションでタブヘッダーの有効/無効および指定が可能です。
  - 概要
  - プロダクトバックログ
  - ストーリーマップ
  - プロダクトストーリーボード
  - スプリント計画
  - スプリントストーリーボード
  - タスクボード

デフォルトでは、上記のオプションがすべて選択されています。

- 5 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいプロダクトを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成:** 新しいプロダクトを保存し、新たなプロダクトを作成するための新しい空の [新規プロダクト] ダイアログを開きます。

## プロダクトの編集



プロダクトを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、編集するプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクト] ドロップダウンの横の [編集] ボタン  をクリックします。[プロダクト] ダイアログが開きます。

- 3 必要に応じてプロダクトを編集します。
- 4 必要に応じて、[表示されるマッピングされたクラス] セクションの設定を変更して、アジャイルタブに表示するクラスを指定します。マッピングされたクラスの詳細については、「[マッピングされたクラスについて](#)」(351ページ)を参照してください。
- 5 [保存] をクリックします。

### プロダクトの削除




プロダクトを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、削除するプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクト] ドロップダウンの横の [編集] ボタン  をクリックします。[プロダクト] ダイアログが開きます。
- 3 [削除] をクリックします。
- 4 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

### プロダクトの手動割り当て

メニューバー、インポート、またはWebサービスの [新規] メニューで [プロダクト] を選択してプロダクトを作成した場合、いくつかの割り当てが行われていません。


プロダクトをアジャイルで使用するには、次の手順を実行します。

- 1 たとえばクイック検索でプロダクトを検索することにより、プロダクトが属するカテゴリを識別します ([「クイック検索による要件の検索」](#) (100ページ) を参照してください)。
- 2 メニューバーの [アジャイル] アイコン  をクリックします。[アジャイル] ビューが表示されます。
- 3 メニューバーの下のリストから、ステップ1で識別したカテゴリを選択します。
- 4 [プロダクト] ドロップダウンリスト  でプロダクトを選択します。
- 5 編集ボタン  をクリックします。
- 6 必要に応じて、[表示されるマッピングされたクラス] セクションの設定を変更して、アジャイルタブに表示するクラスを指定します。マッピングされたクラスの詳細については、「[マッピングされたクラスについて](#)」(351ページ)を参照してください。リリースを使用する場合は、[リリース] ボックスを選択します。
- 7 表示するタブを選択します。タブを表示するには、関連するボックスを選択します。以下のタブがあります。
  - 概要
  - プロダクトバックログ
  - ストーリーマップ
  - プロダクトストーリーボード
  - スプリント計画
  - スプリントストーリーボード
  - タスクボード
- 8 [保存] をクリックします。

## リリースの使用

### リリースの追加


リリースを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、リリースの追加を行うプロダクトを選択します。
- 2 アジャイルの [新規] メニューで、[リリース] を選択します。[新規リリース] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 4 [キャパシティ] ボックスで、リリースを完了するまでの最大許容期間（たとえば日数）を指定します。
- 5 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存**: 新しいリリースを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成**: 新しいリリースを保存し、新たなリリースを作成するための新しい空の [新規リリース] ダイアログを開きます。

### リリースの編集

リリースは、複数のタブで利用することができ、これらのタブすべてで編集が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。


リリースを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、リリースの編集を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 編集するリリースをダブルクリックします。[リリース] ダイアログが開きます。
- 4 必要に応じてリリースを編集します。
- 5 [保存] をクリックします。

### リリースの削除

リリースは、複数のタブで利用することができ、これらのタブすべてで削除が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。


リリースを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、リリースの削除を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 削除するリリースをダブルクリックします。[リリース] ダイアログが開きます。
- 4 [削除] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

## エピックの使用



### エピックの追加

エピックを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、エピックの追加を行うプロダクトを選択します。
- 2 アジャイルの [新規] メニューで、[エピック] を選択します。[新規エピック] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 4 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいエピックを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成:** 新しいエピックを保存し、新たなエピックを作成するための新しい空の [新規エピック] ダイアログを開きます。



### エピックの編集

エピックを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、エピックの編集を行うプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクトバックログ] タブを選択します。
- 3 エピックがリリースに割り当てられている場合は、[リリース] ドロップダウン  でリリースを選択します。
- 4 編集するエピックをダブルクリックします。[エピック] ダイアログが開きます。
- 5 必要に応じてエピックを編集します。
- 6 [保存] をクリックします。

### エピックの削除


エピックを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、エピックの削除を行うプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクトバックログ] タブを選択します。
- 3 エピックがリリースに割り当てられている場合は、[リリース] ドロップダウン  でリリースを選択します。
- 4 削除するエピックをダブルクリックします。[エピック] ダイアログが開きます。
- 5 [削除] をクリックします。
- 6 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

## フィーチャーの使用

### フィーチャーの追加


フィーチャーを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、フィーチャーの追加を行うプロダクトを選択します。

- 2 アジャイルの [新規] メニューで、[フィーチャー] を選択します。[新規フィーチャー] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 4 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいフィーチャーを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成:** 新しいフィーチャーを保存し、新たなフィーチャーを作成するための新しい空の [新規フィーチャー] ダイアログを開きます。


### フィーチャーの編集

フィーチャーを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、フィーチャーの編集を行うプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクトバックログ] タブを選択します。
- 3 編集するフィーチャーをダブルクリックします。[フィーチャー] ダイアログが開きます。
- 4 必要に応じてフィーチャーを編集します。
- 5 [保存] をクリックします。

### フィーチャーの削除


フィーチャーを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、フィーチャーの削除を行うプロダクトを選択します。
- 2 [プロダクトバックログ] タブを選択します。
- 3 削除するフィーチャーをダブルクリックします。[フィーチャー] ダイアログが開きます。
- 4 [削除] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

## ストーリーの使用

### ストーリーの追加


ストーリーを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、ストーリーの追加を行うプロダクトを選択します。
- 2 アジャイルの [新規] メニューで、[ストーリー] を選択します。[新規ストーリー] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 4 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいストーリーを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成:** 新しいストーリーを保存し、新たなストーリーを作成するための新しい空の [新規ストーリー] ダイアログを開きます。

## ストーリーの編集

ストーリーは、複数のタブで利用することができ、これらのタブすべてで編集が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。


ストーリーを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、ストーリーの編集を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 リリースとスプリントを選択します。
- 4 編集するストーリーをダブルクリックします。[ストーリー] ダイアログが開きます。
- 5 必要に応じて、ストーリーを編集します。
- 6 [保存] をクリックします。

## ストーリーの削除

ストーリーは、複数のタブで利用することができ、これらのタブすべてで削除が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。


ストーリーを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、ストーリーの削除を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 リリースとスプリントを選択します。
- 4 削除するストーリーをダブルクリックします。[ストーリー] ダイアログが開きます。
- 5 [削除] をクリックします。
- 6 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

## スプリントの使用

### スプリントの追加


スプリントを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、スプリントの追加を行うプロダクトを選択します。
- 2 アジャイルの [新規] メニューで、[スプリント] を選択します。[新規スプリント] ダイアログが開きます。
- 3 必要に応じて、ダイアログのフィールドを入力します。
- 4 [キャパシティ] ボックスで、スプリントを完了するまでの最大許容期間 (たとえば日数) を指定します。
- 5 次のいずれかのボタンをクリックします。
  - **保存:** 新しいスプリントを保存し、ダイアログを閉じます。
  - **保存して新規作成:** 新しいスプリントを保存し、新たなスプリントを作成するための新しい空の [新規スプリント] ダイアログを開きます。

## スプリントの編集

スプリントは、[概要] タブ、[スプリント計画] タブ、[スプリントストーリーボード] タブで利用することができます。これらのタブすべてでスプリントの編集が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。


スプリントを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、スプリントの編集を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 リリースを選択します。
- 4 編集するスプリントをダブルクリックします。[スプリント] ダイアログが開きます。
- 5 必要に応じて、ストーリーを編集します。
- 6 [保存] をクリックします。

## スプリントの削除

スプリントは、複数のタブで利用することができ、これらのタブすべてで削除が可能です。簡素化するため、ここでは [概要] タブの手順のみについて説明します。

スプリントを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [プロダクト] ドロップダウン  で、スプリントの削除を行うプロダクトを選択します。
- 2 [概要] タブを選択します。
- 3 リリースを選択します。
- 4 削除するスプリントをダブルクリックします。[スプリント] ダイアログが開きます。
- 5 [削除] をクリックします。
- 6 [OK] をクリックして、削除ダイアログを確認します。

## アジャイルでのチームの使用

アジャイルでチームを使用すると、リリースまたはスプリントをチームに割り当てることができます。リリースまたはスプリントが割り当てられたチームは、それぞれに割り当てられたリリースまたはスプリントをフィルタリングできます。チームを使用するには、この機能が有効になっている必要があります。チームの詳細については、「[チームの管理](#)」(382ページ)を参照してください。

チームをサポートしているすべてのアジャイルのクラス (リリース、スプリント、ストーリー) で、チームの割り当てはオプションです。ワークフローの例を以下に示します。

- 1 1つまたは複数のチームをリリースに割り当てます。
- 2 1つまたは複数のチームを、リリースに割り当てられたスプリントに割り当てます。  
リリースにチームが割り当てられていない: すべてのチームから選択できます。  
リリースにチームが割り当てられている: リリースに割り当てられたチームから選択できます。



## 項目のリンク履歴の表示







エピック、フィーチャー、リリース、およびスプリントについては、リンク履歴を表示できます。リンク履歴を開くには、次の手順を実行します。


- 1 確認する履歴エントリにリンクされている項目（例：ストーリー）を開きます。
- 2 リンク履歴を表示するドロップダウンボックスの横にあるアイコンをクリックします。
  - エピックまたはフィーチャーは、エピックとフィーチャーの両方のリンク履歴を示します。
  - リリースまたはスプリントは、リリースとスプリントの両方のリンク履歴を示します。
- 3 エントリのリンクにマウスポインターを合わせて、リンクされている項目の追加情報を含むツールチップを表示します。

## フィルター

アジャイルタブには、フィルタリング用のオプションがいくつかあります。すべてのタブですべてのオプションを使用できるわけではないことに注意してください。

ストーリーマップをフィルタリングするには、次のドロップダウンから1つまたは複数の値を選択します。

- オプション  リスト：
  - **カテゴリでフィルタリング:** 選択したカテゴリのエピック、フィーチャー、ストーリーのみを表示します。
  - **自分のストーリーだけを表示:** 現在のユーザーに割り当てられているストーリーのみを表示します。
- 項目  リスト: 次のオプションに従ってストーリーをフィルタリングします。
  - **優先度:** フィルタリングする優先度を選択します。
  - **割り当て先:** フィルタリングする所有者を選択します。[自分] をクリックすると、フィルターが自分のユーザーアカウントに設定されます。🔍 をクリックすると、[ユーザーの検索と選択] ダイアログが開き、ユーザーを検索できます。詳細については、「[検索と選択ダイアログ](#)」(45 ページ) を参照してください。
  - **色:** フィルタリングする1つまたは複数の色を選択します。
  - **エピック:** 関連するストーリーを表示する1つまたは複数のエピックを選択します。
  - **フィーチャー:** 関連するストーリーを表示する1つまたは複数のフィーチャーを選択します。
- [項目のフィルタリング...] 入力ボックス: ボックスに入力されたテキストについて、表示されているすべての項目をフィルタリングします。
- プロダクト  リスト: 関連する項目を表示するプロダクトを選択します。
- リリース  リスト: 関連する項目を表示する1つまたは複数のリリースを選択します。
- スプリント  リスト: 関連する項目を表示する1つまたは複数のスプリントを選択します。
- フィーチャー  リスト: 関連する項目を表示する1つまたは複数のフィーチャーを選択します。



- 列 : 列フィルターを選択して、列とそのストーリーのみを表示します。このフィルターは、[プロダクトストーリーボード] タブでのみ使用できます。

## 並べ替え

次のプロパティの項目を並べ替えることができます。

- 割り当て先
- 名前
- 優先度
- ランキング

[並べ替え] ボックスの横にあるアイコンをクリックして、並べ替えの順序を切り替えることができます。

-  エントリを昇順に並べ替え
-  エントリを降順に並べ替え

# 第11章

---

## 管理

管理について	372
ユーザー管理	372
グループの管理	375
チームの管理	382
カテゴリの管理	384
カテゴリ間での要件の移動	391
ドキュメントのロックの管理	392
要件のロックの管理	392
リスト属性値の管理	393
ユーザー属性値の管理	398
算出属性の設定	398
属性の定義	403
インスタンス設定の設定	425
アジャイルの設定	425
インスタンススキーマの編集	428
ワークフローの編集	454
Tomcatサーバー証明書の更新	467
SSO証明書の更新	469
ログファイルへのアクセス	471

## 管理について

リリース12.11から、Dimensions RMの管理者には、単一のインスタンスへのアクセス権を持つ管理者と、システム全体へのアクセス権を持つ管理者の2種類があることに注意してください。

**管理者 (インスタンス管理者)** - この役割を持つユーザーは、割り当てられたインスタンスの境界内で、すべての管理者機能を実行できます。たとえば、管理者はRM Browserから次のような作業を実行します。

- ユーザーおよびグループを作成する (ただし、担当するインスタンスの外部では、ユーザーまたはグループを把握できません)
- インスタンススキーマ、属性設定を変更する
- カテゴリを定義または変更する
- インスタンス設定のデフォルトを設定する

**システム管理者** - この役割は、RMインストールに有効なすべての設定を管理し、すべての管理者機能を実行することができます。たとえば、次のような作業を実行できます。

- インスタンスの作成、変更、削除
- すべてのインスタンスのユーザーとグループの管理
- RM Browser管理ツールへのアクセス

ユーザーとグループ、およびカテゴリは、[管理] メニューのほか、[ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルの下にある管理者用のレンチ (スパナー) アイコンから管理できます。

## ユーザー管理

ユーザーの追加、編集、削除は、[管理] メニューの下にある [ユーザー / グループの管理] の [ユーザー] タブで実行します。このメニューには、[ホーム] ビューの [カテゴリ割り当ての管理] からアクセスできます。

[ユーザー / グループの管理] > [ユーザー] ダイアログには、次の情報が含まれます。

- ユーザーリスト
- 選択したユーザーの詳細

### ユーザーの新規作成

ユーザーを新規作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[ユーザー] を強調表示します。
- 2 ユーザーリストの下にある [新規] を選択します。[新規ユーザー名] ダイアログが開きます。
- 3 指定されたボックスに、新しいユーザーの名前 (ID) を入力します。
- 4 [OK] を選択すると、ユーザーが作成され、[新規ユーザー名] ダイアログが閉じます。
- 5 ユーザー詳細セクションで、次の手順を実行します。

- a [パスワード] ボックスにパスワードを入力します。
- b [パスワードの確認] ボックスに同じパスワードを入力します。
- c 必要に応じて、その他のボックスに入力します。
- d 以下のパスワードオプションのいずれか1つ以上を選択します。
  - ユーザーは次回ログイン時にパスワードを変更する必要がある
  - ユーザーはパスワードを変更できない
  - パスワードの有効期限なし
  - アカウントは無効



**注記** いずれのパスワードオプションも選択しなかった場合、ユーザーは60日ごとにパスワードを変更する必要があります。使用中のパスワードの有効期限が切れる14日前になると、パスワードの変更を促す警告が表示されます。この警告は、ユーザーがDimensions RMツールを使用してログインするたびに表示されます。

- e ログインにLDAPまたはSSOを使用する場合は、[ログインソース] を選択します。

- 6 [保存] をクリックします。

## 既存ユーザーのコピー

既存ユーザーをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[ユーザー] を強調表示します。
- 2 ユーザーリストから、コピーするユーザーを選択します。
- 3 [コピー] をクリックします。[新規ユーザー名] ダイアログが開きます。
- 4 指定されたボックスに、新しいユーザーのユーザー名を入力します。
- 5 [OK] をクリックします。コピー元のユーザーのすべてのデータを持つユーザーが作成され、[新規ユーザー名] ダイアログが閉じます。
- 6 ユーザー詳細セクションで、次の手順を実行します。
  - a [パスワード] ボックスにパスワードを入力します。
  - b [パスワードの確認] ボックスに同じパスワードを入力します。
  - c 必要に応じて、その他のボックスを入力します。
  - d 以下のパスワードオプションのいずれか1つ以上を選択します。
    - ユーザーは次回ログイン時にパスワードを変更する必要がある
    - ユーザーはパスワードを変更できない
    - パスワードの有効期限なし
    - アカウントは無効



**注記** いずれのパスワードオプションも選択しなかった場合、ユーザーは60日ごとにパスワードを変更する必要があります。使用中のパスワードの有効期限が切れる14日前になると、パスワードの変更を促す警告が表示されます。警告は、ユーザーがDimensions RMにログインするたびに表示されます。



**注記** ユーザーをコピーすると、権限、ユーザーが割り当てられているグループ、およびインスタンスの割り当てがコピーされます。

## ユーザーの編集

ユーザーを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[ユーザー] を強調表示します。
- 2 ユーザーリストのユーザーを選択します。
- 3 ユーザー詳細セクションで、以下を実行します。
  - a パスワードを変更するには、[パスワード] ボックスにパスワードを入力し、[パスワードの確認] ボックスに同じパスワードを入力します。
  - b その他のボックスの内容を編集します。
  - c 以下のパスワードオプションのいずれか1つ以上を選択します。
    - ユーザーは次回ログイン時にパスワードを変更する必要がある
    - ユーザーはパスワードを変更できない
    - パスワードの有効期限なし
    - アカウントは無効



**注記** いずれのパスワードオプションも選択しなかった場合、ユーザーは60日ごとにパスワードを変更する必要があります。使用中のパスワードの有効期限が切れる14日前になると、パスワードの変更を促す警告が表示されます。この警告は、ユーザーがDimensions RMツールを使用してログインするたびに表示されます。

- 4 [保存] をクリックします。

## ユーザーのログインの変更

ユーザーのログインを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[ユーザー] を強調表示します。
- 2 ユーザーリストのユーザーを選択します。
- 3 [ユーザー ID] ボックスに新しいログイン名を入力します。
- 4 [保存] をクリックします。

## ユーザーの1つまたは複数のグループへの割り当て


ユーザーをグループに割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[グループ] を強調表示します。
- 2 ドロップダウンリストから、ビジネスアナリストなど、目的のグループを選択します。右側に現在のグループメンバーのリストが表示されます。

- 3 目的のグループに追加するユーザーの名前を強調表示します。




**注記** [グループ割り当て] ダイアログには、現在のDimensions RMインスタンスに属するグループのみが表示されます。

- 4 矢印  をクリックして、選択した名前を左側 (未割り当て) から右側 (割り当て済み) に移動します。
- 5 [保存] をクリックします。

## ユーザーの1つまたは複数のグループからの割り当て解除

ユーザーを1つまたは複数のグループから割り当て解除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[グループ] を強調表示します。
- 2 ドロップダウンリストから関連するグループを選択すると、現在そのグループに属しているユーザーのリストが右側に表示されます。
- 3 リストからユーザーを選択します。
- 4 矢印  をクリックして、ユーザー名を右側から左側に移動して削除します。
- 5 [保存] をクリックします。

## ユーザーの削除

ユーザーを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[ユーザー] を強調表示します。
- 2 ユーザーリストから、削除するユーザーを選択します。
- 3 [削除] をクリックします。[ユーザーの削除の確認] ダイアログが開きます。
- 4 [OK] をクリックして、ユーザーを削除します。



**注記** 一般的に行われているのは、ユーザー名の変更またはユーザー詳細ペインの [アカウントは無効] ボックスのチェック、あるいはその両方を実行することです。この方法で、ユーザーの変更履歴を維持しながら、アクセス権を取り消すことができます。


# グループの管理

## グループのセキュリティ

Dimensions RMでは、ユーザーが定義され、グループに割り当てられます。グループ内のメンバーシップによって、各ユーザーが利用可能なアクションが決まります (権限)。グループは、要件のセット (カテゴリ) に対するアクセス権限を提供するためにも使用されます。


## グループの新規作成

新しいグループを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[グループ]を強調表示します。
- 2 [グループ]ドロップダウンの横のをクリックします。[グループの作成]ダイアログが開きます。
- 3 [名前]ボックスにグループ名を入力します。
- 4 必要に応じて、グループの目的を[説明]ボックスに指定します。
- 5 [OK]をクリックして、グループを作成します。グループはグループボックスで自動的に選択され、グループの割り当てで利用可能になります。ユーザーの割り当ての詳細については、「[グループへのユーザーの割り当て](#)」(377ページ)を参照してください。


## グループの編集

既存のグループを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[グループ]を強調表示します。
- 2 [グループ]ボックスで、編集するグループを選択します。
- 3 [グループ]ボックスの横のをクリックします。[グループの編集]ダイアログが開きます。
- 4 必要に応じて、グループ名または説明を変更します。
- 5 [OK]をクリックして変更をコミットします。


## グループのコピー

既存のグループをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[グループ]を強調表示します。
- 2 [グループ]ボックスで、コピーするグループを選択します。
- 3 [グループ]ボックスの横のをクリックします。[グループのコピー]ダイアログが開きます。
- 4 [名前]ボックスで、新しいグループ名を指定します。
- 5 必要に応じて、[説明]ボックスのテキストを編集します。
- 6 [OK]をクリックして、グループをコピーします。グループはグループボックスで自動的に選択され、ユーザーをグループに割り当てることができます。ユーザーの割り当ての詳細については、「[グループへのユーザーの割り当て](#)」(377ページ)を参照してください。

## グループの削除

グループを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[グループ]を強調表示します。
- 2 [グループ]ドロップダウンで、削除するグループを選択します。
- 3 [グループ]ボックスの横のをクリックします。[グループの除去]ダイアログが開きます。




- 4 [OK] をクリックして、グループを削除します。



**注意!** 削除したグループを復元することはできません。


## グループへのユーザーの割り当て

ユーザーをグループに割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[グループ] を強調表示します。
- 2 [グループ] ドロップダウンで、ユーザーを割り当てるグループを選択します。現在の Dimensions RM インスタンスで使用されているグループには、チェックマークが付きます。
- 3 左側のリスト (未割り当て) から、割り当てるユーザーを選択します。
- 4 カテゴリ割り当て方法を選択します。
  - **ユーザーをグループカテゴリに自動的に割り当て:** グループがアクセスできるすべてのカテゴリにユーザーを追加し、アクセスを許可します。
  - **ユーザーを選択的にカテゴリに割り当て:** グループがアクセスできるすべてのカテゴリにユーザーを追加し、アクセスを拒否します。アクセスは、個別に許可する必要があります。
- 5  をクリックします。
- 6 [保存] をクリックします。
- 7 [ユーザーを選択的にカテゴリに割り当て] を選択した場合は、左側の列の [カテゴリ割り当て] を選択し、「[カテゴリ割り当ての管理](#)」(388 ページ) の手順に従います。

## グループからのユーザーの割り当て解除

ユーザーをグループから割り当て解除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューの [ユーザー / グループの管理] で、[グループ] を強調表示します。
- 2 [グループ] ドロップダウンから、目的のグループを選択します。
- 3 右側のリスト (割り当て済み) から、割り当てを解除するユーザーを選択します。
- 4  をクリックします。
- 5 [保存] をクリックします。

## デフォルトのグループ権限の設定



**注記** 一般的な優れた実践として、Micro Focusでは、Dimensions RMのグループまたはユーザー（管理者を含む）に次のアクションの権限を付与しないことをお勧めします。REMOVE、UPDATE、およびUPDATE NON\_CURRENT。

特別な（おそらく緊急の）状況では、これらのアクションの権限が管理者に割り当てられるかもしれませんが、UPDATEの場合は、ワークフローの初期段階で要件の作成者に権限が割り当てられることも考えられます。しかし、当然のように利用可能にしておくことは推奨されません。

これらのアクションは、誤った一括インポートで作成されたレコードを削除する場合などに、役に立つことがあります。

**REMOVE:** 要件のリビジョンを、削除対象としてマークし要件履歴の一部として変更を維持するのではなく、完全に除去します。

**UPDATE:** 要件の変更履歴を維持することなく、その場で要件を変更します。このアクションは、要件の作成フェーズでは便利ですが、プロセス全体を通じて使用すると、履歴が残らず、トレンドを追跡できなくなります。

**UPDATE NON\_CURRENT:** 最新ではない項目を変更できるようにします。このアクションは、緊急の場合にのみ使用することをお勧めします。管理者が、必要に応じてアクションを有効にし、使用した後で無効にします。

利用可能なアクションの詳細については、「[有効なトランザクション](#)」(379ページ)を参照してください。

グループの一般的な権限を設定するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[権限]を強調表示します。
- 2 グループの表示を簡潔にするために、次の手順を実行して、変更するグループのみを表示することができます。
  - a グループのドロップダウンを選択します。
  - b [すべて選択解除]を選択します。これにより、すべてのグループが一時的に非表示になります。
  - c 変更するグループを選択します。
- 3 アクションは、機能別に分かれて表示されます。たとえば、**クラス**（要件タイプ）、**ドキュメント**、**レポート**、**コレクション**または**カテゴリ**に関連するアクションの権限は、[>]をクリックすると展開できます。展開後に、各グループの権限を変更できます。
- 4 オプションボックスを選択して、権限を割り当てる  か、権限の割り当てを解除  します。利用可能なアクションと関連する権限の詳細については、「[有効なトランザクション](#)」(379ページ)を参照してください。
- 5 [保存]をクリックします。

### すべての権限の付与または取り消し

すべての権限を付与または除去するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューの[ユーザー/グループの管理]で、[権限]を強調表示します。

- 2 グループ名のすぐ下にあるオプションボックスを直接選択して、すべてのグループアクセス権限  を付与するか、すべてのグループアクセス権限  を取り消します。利用可能なアクションと関連する権限の詳細については、「[有効なトランザクション](#)」( 379 ページ) を参照してください。



**注記** RM Manageとは異なり、すべてを許可すると、すべてのアクセス権限がアクティブになります。一部のアクセス権限には付与が推奨されていないものがあるので、セクションを展開してアクセス権限を確認してください。非推奨の権限には のマークが表示されています。

- 3 [保存] をクリックします。

### 有効なトランザクション

以下は、有効なトランザクション/アクションのリストです。

トランザクション	定義
<b>属性トランザクション</b>	
更新	ユーザーは、新しいリビジョンを作成することなく、属性値を変更できます。このアクションは履歴を作成せず、監査証跡を残しません。 更新モードは、最初のワークフロー状態で、すべてのレビューの前に許可されることがあります。
<b>ボードトランザクション</b>	
作成 (公開)	ユーザーは公開ボードと公開ダッシュボードを作成できます。
<b>カテゴリトランザクション</b>	
カテゴリ割り当て	ユーザーは、この権限を持つグループまたはユーザーが割り当てられているカテゴリのグループおよびユーザーに対して、カテゴリへのアクセスを許可または取り消すことができます。
リスト値の定義	ユーザーは、この権限を持つグループまたはユーザーが割り当てられているカテゴリのリストエントリを追加または削除できます。
FullAccess	ユーザーの場合、内部でのみ使用します。グループの場合、グループ内のユーザーは、個々のカテゴリに対する権限を持つグループに属していない場合でも、スクリプトやトレーサビリティレポートを他のカテゴリに移動またはコピーしたり、カテゴリ間で要件を移動したりするための、インスタンスレベルの権限があります。グループに個々のカテゴリに対する権限を割り当てる方法については、「 <a href="#">カテゴリ割り当ての管理</a> 」( 388 ページ) を参照してください。 <b>注:</b> カテゴリの追加、削除、名前の変更、または移動を行うには、ユーザーは管理者のグループに属している必要があります。FullAccess トランザクションは、これらのアクションを実行する権限には影響しません。
サブカテゴリの管理	ユーザーは、この権限を持つグループまたはユーザーが割り当てられているカテゴリの下で、カテゴリの作成、名前の変更、アクティブ化、非アクティブ化、移動 (ドラッグアンドドロップによる) を行うことができます。
<b>クラストランザクション</b>	
CMLock	ユーザーは、構成管理の目的でクラスオブジェクトをロックできます。
作成	ユーザーは、新しいクラスオブジェクトを作成できます。
CreateCR	ユーザーは、クラスオブジェクトの新しい変更要求を作成できます。

トランザクション	定義
削除	ユーザーは、クラスオブジェクトを削除済みとしてマークできます。
遷移の実行	ユーザーは、任意のクラスの任意の遷移を実行できます。
所有者の場合に遷移を実行	ユーザーは、要件を所有している場合、任意の遷移を実行できます。
提出者の場合に遷移を実行	ユーザーは、要件を提出した場合、任意の遷移を実行できます。
ExecuteCR	ユーザーは、変更要求を承認または拒否できます。
展開	ユーザーは、クラスオブジェクトを展開できます。
集束	ユーザーは、クラスオブジェクトを集束できます。
リンク	ユーザーは、クラスオブジェクトへの一般リンクを作成できます。
提供先	ユーザーは、要件を分岐できます。
閲覧	ユーザーは、クラスオブジェクトを読み取ることができます。
除去	ユーザーは、クラスオブジェクトを除去できます。
保存	ユーザーは、クラスオブジェクトを保存できます。
所有者の場合に保存	ユーザーは、自分が所有するクラスオブジェクトを保存できます。
同期先	ユーザーは、分岐した要件をマージできます。
削除の取り消し	ユーザーは、クラスオブジェクトの削除を取り消すことができます。
ロック解除	ユーザーは、クラスオブジェクトのロックを解除することができます。
更新	ユーザーは、ステータスが「最新」のオブジェクトを更新できます。
所有者の場合に更新	ユーザーは、自分が所有するステータスが「最新」のオブジェクトを更新できます。
UpdateCR	ユーザーは、ステータスが「提案済み」のオブジェクトを更新できます。
UpdateNonCurrent	ユーザーは、ステータスが「最新」ではないオブジェクトを更新できます。
<b>コレクショントランザクション</b>	
Dimensions CM プロジェクトに関連付け	ユーザーは、コレクションをDimensions CMプロジェクトに関連付けることができます。
作成	ユーザーは、新しいコレクションを作成できます。
既存のコレクションに基づいて作成	ユーザーは、既存のコレクションに基づいてコレクションを作成できます。
ベースラインの作成	ユーザーは、コレクションからベースラインを作成できます。
削除	ユーザーは、コレクションを削除できます。
リンク	ユーザーは、コレクションに要件を追加したり、コレクションから要件を除去したりできます。
要件をDimensions CM プロジェクトにリンク	ユーザーは、Dimensions CMプロジェクトに関連付けられたコレクションに要件を追加できます。
除去	ユーザーは、コレクションを除去できます。
ベースラインの除去	ユーザーは、ベースラインを除去できます。
ベースライン名の変更	ユーザーは、ベースライン名を変更できます。

トランザクション	定義
削除の取り消し	ユーザーは、コレクションの削除を取り消すことができます。
更新	ユーザーは、エイリアスを作成/編集し、コレクションの親/子リンクを変更できます。
<b>ドキュメントトランザクション</b>	
作成	ユーザーは、新しいドキュメントを作成できます。
既存のドキュメントに基づいて作成	ユーザーは、既存のドキュメントをテンプレートとして使用する新しいドキュメントを作成できます。
スナップショットの作成	ユーザーは、スナップショットを作成できます。
削除	ユーザーは、ドキュメントを削除できます。
スナップショットの削除	ユーザーは、スナップショットを削除できます。
スナップショットのフルアクセス	ユーザーは、要件が存在するカテゴリにアクセスできない場合でも、要件とチャプターを読み、コメントを追加することができます。ユーザーは、スナップショットが存在するカテゴリにアクセスできない場合、スナップショットにアクセスできません。
リンク	ユーザーは、ドキュメントにチャプターと要件を追加して、サブチャプターを編集できます。
親ドキュメントの管理	ユーザーは、親ドキュメントを作成および管理できます。
除去	ユーザーは、ドキュメントを除去できます。
スナップショットの除去	ユーザーは、スナップショットを除去できます。
スナップショット名の変更	ユーザーは、スナップショット名を変更できます。
削除の取り消し	ユーザーは、ドキュメントの削除を取り消すことができます。
ロック解除	ユーザーは、ドキュメントのロックを解除することができます。
更新	ユーザーは、ドキュメントのルートチャプターを編集できます。
プロパティの更新	ユーザーは、ドキュメントのプロパティを変更できます。
<b>インポートトランザクション</b>	
インポート	ユーザーは、ドキュメントと要件をインポートできます。
<b>関係トランザクション</b>	
要検討リンクをクリア	ユーザーは、1つの要件の要検討リンクを一度にクリアできます。
作成	ユーザーは、関係の新しいリンクを作成できます。
削除	ユーザーは、関係のリンクを削除できます。
要検討リンクを一括クリア	ユーザーは、1つまたは複数の要件の要検討リンクを一度に削除できます。
変更	ユーザーは、関係の属性値を変更できます。
要検討リンクの提案	ユーザーは、リンクされた要件を要検討にできます。
閲覧	ユーザーは、関係リンクを表示できます。
除去	ユーザーは、関係リンクを除去できます。
削除の取り消し	ユーザーは、関係リンクの削除を取り消すことができます。

トランザクション	定義
<b>レポートトランザクション</b>	
作成	ユーザーは、新しいレポートを作成できます。 注：作成権限がない場合、新しいレポートを作成することはできませんが、作成したレポートを保存することはできません。
作成（公開）	ユーザーは、新しい公開レポートを作成できます。
閲覧	ユーザーは、レポートを表示して実行できます。
除去	ユーザーは、レポートを除去できます。
名前の変更	ユーザーは、レポート名を変更できます。
更新	ユーザーは、レポートを変更できます。
<b>ユーザートランザクション</b>	
チームの管理	ユーザーは、アジャイルチームを作成、編集、削除できます。
ユーザーグループ割り当て	ユーザーは、ユーザーをグループに割り当てることができます。

## チームの管理

### チームについて

Dimensions RMのチームは、実際の組織に合わせてユーザーを編成できる便利な方法です。ユーザー属性がチームモードに設定されている場合は、グループまたは個別のユーザーの代わりにチームを割り当てることができます。チームには、異なるグループ（管理者グループと役員グループなど）のユーザーを含めることができます。他の属性と同様に、属性が特定のチームと一致する（または一致しない）要件を検索できます。ただし、次のシナリオでは、チームが役に立ちます。

- **アジャイル:** チームはリリースとスプリントに割り当てることができます。
- **ワークフロー:** ユーザー属性は要件の所有者を定義するために使用できるため、チームモードでは、チームのすべてのメンバーがその要件の所有者になり、どのチームメンバーでも要件を処理できます。

### 開始する前に

チームを使用するには、前もって以下を行う必要があります。

- 1 チームの機能を有効にします。詳細については、「[チーム設定](#)」(81ページ)を参照してください。
- 2 目的のクラスで、「チーム」の選択モードを含むユーザー属性が利用可能であることを確認します。詳細については、「ユーザー属性」 on page 422を参照してください。

### チームの新規作成

新しいチームを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[ユーザーの管理]を選択します。[ユーザー管理]ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム]を選択します。
- 3 [新規]をクリックします。[新規チーム]ダイアログが開きます。
- 4 指定されたボックスに、新しいチームの名前を入力します。
- 5 [OK]をクリックします。チームが作成され、[新規チーム]ダイアログが閉じます。

## チームの編集

チームの名前を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[ユーザーの管理]を選択します。[ユーザー管理]ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム]を選択します。
- 3 [チーム]ボックスから名前を変更するチームを選択します。
- 4 [編集]をクリックします。[チームの編集]ダイアログが開きます。
- 5 指定されたボックスに、チームの新しい名前を入力します。
- 6 [OK]をクリックします。チームの名前が変更され、[チームの編集]ダイアログが閉じます。

## 既存チームのコピー

チームをコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[ユーザーの管理]を選択します。[ユーザー管理]ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム]を選択します。
- 3 [チーム]ボックスから、コピーするチームを選択します。
- 4 [コピー]をクリックします。[チームのコピー]ダイアログが開きます。
- 5 指定されたボックスに、新しいチームの名前を入力します。
- 6 [OK]をクリックします。元のチームと同じユーザーでチームが作成され、[チームのコピー]ダイアログが閉じます。

## チームの削除


チームを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[ユーザーの管理]を選択します。[ユーザー管理]ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム]を選択します。
- 3 削除するチームを選択します。
- 4 [削除]をクリックします。[チームの削除]ダイアログが開きます。

- 5 [OK] をクリックします。チームが削除され、[チームの削除] ダイアログが閉じます。


## ユーザーのチームへの割り当て

ユーザーをチームに割り当てるには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [ユーザーの管理] を選択します。[ユーザー管理] ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム] を選択します。
- 3 [チーム] ボックスから、ユーザーを割り当てるチームを選択します。
- 4 [未割り当て] リストで、割り当てを行うユーザー（複数可）を選択します。
- 5  をクリックします。
- 6 [保存] をクリックします。

## ユーザーのチームからの割り当て解除

ユーザーをチームから割り当て解除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [ユーザーの管理] を選択します。[ユーザー管理] ダイアログが開きます。
- 2 左側の列で、[チーム] を選択します。
- 3 [チーム] ボックスから、ユーザーの割り当てを解除するチームを選択します。
- 4 [割り当て済み] リストで、割り当て解除を行うユーザー（複数可）を選択します。
- 5  をクリックします。
- 6 [保存] をクリックします。

## カテゴリの管理

以下の各セクションでは、ユーザーインターフェイスからカテゴリを管理する方法について説明します。通常、カテゴリの管理は管理者が実行します。

### カテゴリについて

カテゴリは、各Dimensions RMインスタンス内の階層構造で表され、サブカテゴリもサポートされます。カテゴリは、ファイルシステム上のフォルダーのような使い慣れた外観と操作性で、プロジェクトまたはコンポーネントに関連付けられたオブジェクト（要件、レポート、テストケースなど）を保持します。カテゴリをお気に入りにすることで、カテゴリ構造内を簡単に移動できます。

レポートを含むすべてのRMオブジェクトはカテゴリ内で管理でき、ファイルシステム上のフォルダーのように、オブジェクトを1つのカテゴリにのみ含めることができます。カテゴリ階層の各ノードは、ユーザーグループに対して異なる権限設定を持つことができます。階層内のすべてのノードが同じスキーマを共有します。

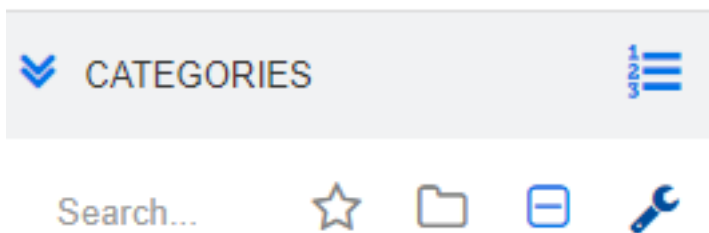


最上位のカテゴリは、Dimensions RMインスタンスの名前です。カテゴリ構造は、ホームページの左端のペインに表示されます。現在のカテゴリパス（ファイルシステム上のフォルダーと同様）は、ブラウザのメニューのすぐ下に表示されます。[要件] タブおよび関連するすべてのダイアログからのパスは、選択または変更するために展開できます。






特定のアクション（作成、編集、コピー、閲覧など）に対する権限は、グループに割り当てられます。たとえば、閲覧の権限はすべてのグループに割り当て、編集の権限はアナリストグループのメンバーに限定することが可能になります。

カテゴリへのアクセスは、グループによって管理されます。ビジネス要件を含むカテゴリの作成、編集、コピーのアクセス権限をアナリストに付与し、機能要件を含むカテゴリについては、閲覧だけを許可するといったことが可能です。

カテゴリは、[ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルのレンチ（スパナ）アイコンを使用して管理されます。



レンチを選択すると、利用可能な機能を示すアイコンが表示されます。

	カテゴリ/レンチ アイコン	アクション
	プラス	新規カテゴリを追加します (386 ページ)。
	編集	カテゴリの編集には、既存のカテゴリ名の変更、説明の変更が含まれます (386 ページ)。 カラーまたは白黒で好みのアイコンを追加します (387 ページ)。
	非アクティブ化/ アクティブ化	このアイコンを選択して、カテゴリを非アクティブ化またはアクティブ化します (387 ページ)。
	削除	カテゴリを完全に除去します (386 ページ)。
	カテゴリ割り当て の管理	このアイコンでは、カテゴリ割り当てを含む、ユーザーとグループの管理の完全なリストにアクセスできます (388 ページ)。

## カテゴリの命名規則

- **使用可能な文字:** 以下を除くすべての文字およびUnicode文字
  - バックスラッシュ (\)
  - スラッシュ (/)
- **最大文字数:** 最大64文字

- **フルパスの最大文字数:** 最大1024文字  
フルパスには、ルートカテゴリから作成するカテゴリまでのすべてのカテゴリ名が含まれます。カテゴリレベルごとにバックslashが追加されます (例: RMDEMO\Data)。


## カテゴリの追加

カテゴリを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 [カテゴリ] ツリーで、新しいカテゴリの親を強調表示します。作成した新しいカテゴリの位置は、ドラッグアンドドロップで変更できます。
- 3 追加アイコンを選択します。+
- 4 [カテゴリ名] フィールドに、新しいカテゴリの名前を入力します。使用できる文字数は、最大で64文字です。
- 5 [説明] フィールドに、カテゴリの説明を入力します (省略可)。この説明は、[カテゴリ] ツリーのカテゴリにマウスポインターを合わせたときに、ツールチップとして表示されます。
- 6 「親カテゴリからアクセス権限を継承する」のが一般的ですので、このボックスはチェックしたままにしておくことができます。ユーザーまたはグループのアクセス権限の変更については、[管理] の [ユーザー/グループの管理] を確認してください。
- 7 [追加] ボタンをクリックします。

## カテゴリの削除

カテゴリを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 削除するカテゴリを強調表示します。
- 3 [削除] アイコン  をクリックします。
- 4 削除の確認を求めるメッセージが表示されたら、[OK] をクリックします。



**注記** ルートカテゴリは削除できません。

サブカテゴリのあるカテゴリを削除する場合は、最初にサブカテゴリを削除します。サブカテゴリにオブジェクトが含まれている場合、そのサブカテゴリを削除することはできません。

## カテゴリ名の変更

カテゴリの名前または説明を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 名前を変更するカテゴリを強調表示します。

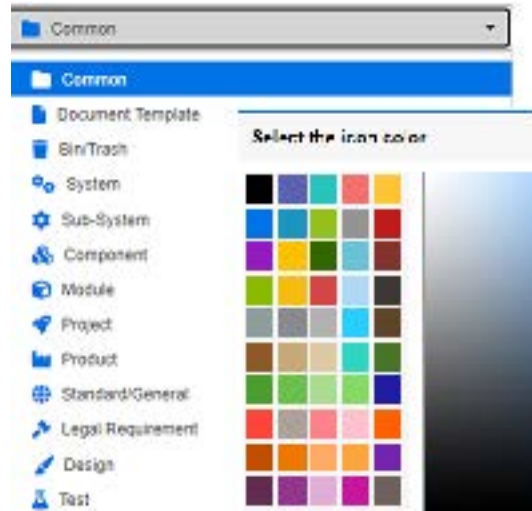
- 3 [編集] アイコンを選択します。
- 4 [カテゴリ名] フィールドに、新しい名前を入力します。
- 5 [説明] フィールドで、カテゴリの説明を入力するか、変更します (省略可)。この説明は、[カテゴリ] ツリーのカテゴリにマウスポインターを合わせたときに、ツールチップとして表示されます。
- 6 [名前の変更] ボタンをクリックします。

## カテゴリアイコンの追加

記号と色を使用して、カテゴリを別のカテゴリと区別します。カテゴリアイコンを使用すると、カテゴリフォルダーを見つけやすくして、チームがシステムとサブシステム、プロジェクトとプロダクト、テストケースのセットとデザイン仕様を区別できるようになります。

カラーまたは白黒のアイコンを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナー) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 アイコンを追加するカテゴリを強調表示します。
- 3 [編集] アイコンを選択します。
- 4 [共通] または現在割り当てられているアイコンを、ドロップダウンで選択したアイコンと置き換えます。
- 5 ペイントブラシを選択して色を変更します。



## カテゴリのアクティブ化または非アクティブ化

カテゴリを非アクティブに設定すると、カテゴリの内容が「読み取り専用」に設定されます。デフォルト設定を使用すると、カテゴリ自身が選択項目として表示されなくなります。ユーザー設定を変更して、非アクティブ化されたカテゴリを表示することが可能です。詳細については、「[カテゴリ：非アクティブなカテゴリを表示する](#)」(81 ページ) を参照してください。

非アクティブ化されたカテゴリは、カテゴリ名がグレーの斜体で表示されます。

カテゴリをアクティブ化するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 アクティブ化する非アクティブなカテゴリを選択します。
- 3 [カテゴリのアクティブ化/非アクティブ化] をクリックします。[カテゴリのアクティブ化] ダイアログが開きます。
- 4 [はい] をクリックして、[カテゴリのアクティブ化] ダイアログを確認します。

カテゴリを非アクティブ化するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 非アクティブ化するアクティブなカテゴリを選択します。
- 3 [カテゴリのアクティブ化/非アクティブ化] をクリックします。[カテゴリの非アクティブ化] ダイアログが開きます。
- 4 [はい] をクリックして、[カテゴリの非アクティブ化] ダイアログを確認します。

## カテゴリの移動

カテゴリを移動するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択します。カテゴリの管理を終了するには、レンチアイコンをもう一度選択する必要があることに注意してください。
- 2 カテゴリをツリー内の目的の場所までドラッグアンドドロップします。

## カテゴリ割り当ての管理

アクセス権限は、カテゴリへのグループの割り当ておよびグループに割り当てられた権限を制御します。

[ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナ) アイコンを選択し、グループアイコン、[カテゴリ割り当て] の順にクリックします。このダイアログでは、次の機能を利用できます。

- **すべて表示:** すべてのグループとグループ内のユーザーのアクセス権限を表示します。
- **次のユーザーのアクセスを表示:** 検索アイコンを使用して単一のユーザーを選択し、このユーザーのグループとカテゴリへのアクセス権限をすべて表示します。
- **カテゴリのフィルタリング:** テキスト文字列を入力して、[カテゴリ] ツリーをフィルタリングします。
- **グループ/ユーザーのフィルタリング:** 選択内容に基づいて、カテゴリアクセスツリーをフィルタリングします。
- **親カテゴリからアクセス権限を継承する:** 有効になっている場合、カテゴリの権限は親カテゴリの権限と同じになります。無効になっている場合、親カテゴリとは独立してアクセス権限を設定できます。
- **ユーザーアクセスのコピー:** ダイアログの下部に表示されます。このタブでは、ダイアログが開き、すべてのカテゴリへのアクセス権を選択したユーザーから別のユーザーにコピーできます。
- **すべての割り当てを除去:** 選択したユーザーのすべてのカテゴリへのアクセス権が削除されます。チームから離脱するユーザーがいる場合に便利な設定です。ユーザーの履歴は維持されますが、アクセス権は除去されます。

- **エクスポート:** 選択したカテゴリのグループ割り当てをエクスポートします。詳細については、「[カテゴリのユーザーグループ割り当てのエクスポート](#)」(390ページ)を参照してください。

## カテゴリのアクセス権限の変更

カテゴリのアクセス権限を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム]ビューの[カテゴリ]パネルでレンチ(スパナー)アイコンを選択し、グループアイコンを選択します。
- 2 [カテゴリ割り当て]を選択します。
- 3 [すべて表示]オプションが選択されていることを確認します。
- 4 アクセス権限を変更するカテゴリを選択します。



**ヒント** ツリー内でカテゴリをすばやく見つけるには、カテゴリ名を一意に特定できるまで文字列を入力し、[カテゴリのフィルタリング]ボックスを選択します。

- 5 [親カテゴリからアクセス権限を継承する]ボックスがクリアされていることを確認します。
- 6 アクセスを許可するグループを選択するか、アクセスを除去するグループの選択を解除(チェックを外す)します。グループのアクセスが許可されているカテゴリに対して、そのグループに属する個別のユーザーのアクセスを禁止することもできます。



**ヒント** ツリー内でユーザーまたはグループをすばやく見つけるには、[グループ/ユーザーのフィルタリング]ボックスに名前または名前の一部を入力します。

- 7 必要に応じて、他のカテゴリのアクセス権限を変更します。
- 8 [OK]をクリックします。

## アクセス権限の別のユーザーアカウントへのコピー

ユーザーアカウントを新規に作成すると、そのユーザーは割り当てられたグループがアクセス可能なすべてのカテゴリにアクセスできます。アクセス権限を制限(または既存のユーザーにアクセス権限を許可)する必要がある場合は、既存のユーザーからアクセス権限をコピーできます。



**ヒント** 異なる複数のアクセス権限設定がある場合は、テンプレート用のユーザーアカウントを作成することができます。このアカウントにはテンプレート用であることがわかる名前を付け、(セキュリティ上の理由から)無効にしておくことをお勧めします。ユーザーアカウントの作成の詳細については、「[ユーザーの新規作成](#)」(372ページ)を参照してください。

アクセス権限を別のユーザーアカウントにコピーするには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム]ビューの[カテゴリ]パネルでレンチ(スパナー)アイコンを選択し、グループアイコンを選択します。
- 2 [カテゴリ割り当て]を選択します。
- 3 [次のユーザーのアクセスを表示]オプションを選択します。
- 4 ドロップダウンリストからユーザーを選択するか、🔍をクリックして [ユーザーの検索と選択]ダイアログを開いてユーザーを見つけます(「[検索と選択ダイアログ](#)」(45ページ)を参照)。

- 5 [ユーザーアクセスのコピー ...] をクリックして、[カテゴリグループ割り当てのコピー先] ダイアログを開きます。このダイアログには、選択したユーザーと同じグループに含まれるユーザーのみが表示されます。
- 6 1つまたは複数のユーザーを選択します。
- 7 [OK] をクリックして、[カテゴリグループ割り当てのコピー先] ダイアログを閉じます。
- 8 [OK] をクリックして [カテゴリ割り当て] ダイアログを閉じます。

### ユーザーアカウントのアクセス権限の削除

ユーザーアカウントのアクセス権限をすべて削除すると、そのユーザーは引き続きRM Browserにはログオンできますが、オブジェクト（要件など）の表示や編集は一切できなくなります。

ユーザーアカウントのアクセス権限を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ（スパナ）アイコンを選択し、グループアイコンを選択します。
- 2 [カテゴリ割り当て] を選択します。
- 3 [次のユーザーのアクセスを表示] オプションを選択します。
- 4 ドロップダウンリストからユーザーを選択するか、**Q** をクリックして [ユーザーの検索と選択] ダイアログを開いてユーザーを見つけます（「[検索と選択ダイアログ](#)」（45ページ）を参照）。
- 5 [すべての割り当てを除去...] をクリックします。
- 6 ダイアログで確認を行い、カテゴリ/グループのすべての割り当てを削除します。
- 7 [OK] をクリックして [カテゴリ割り当て] ダイアログを閉じます。

### カテゴリのユーザーグループ割り当てのエクスポート

このエクスポートでは、すべてのカテゴリ/ユーザー割り当てと、ユーザーにそのカテゴリへのアクセスが許可される原因となるグループを含めたExcelファイルが作成されます。大量の変更を簡略化するために、このファイルを編集してから、インポートすることができます。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ（スパナ）アイコンを選択し、グループアイコンを選択します。
- 2 [カテゴリ割り当て] を選択します。
- 3 目的のカテゴリを選択します。
- 4 [エクスポート...] をクリックします。[選択したグループのユーザーグループ割り当てのエクスポート] ダイアログが開きます。
- 5 カテゴリ/ユーザーグループ割り当てをエクスポートしないグループの選択を解除します。
- 6 サブカテゴリのカテゴリ/ユーザーグループ割り当てをエクスポートしない場合は、[サブカテゴリを含める] オプションをクリアします。
- 7 [OK] をクリックします。

## カテゴリのユーザーグループ割り当てのインポート

大量の役割の変更を簡単に適用するために、エクスポートしたExcelまたはCSVファイルを編集して、インポートすることができます。

- 1 [ホーム] ビューの [カテゴリ] パネルでレンチ (スパナー) アイコンを選択し、グループアイコンを選択します。
- 2 [カテゴリ割り当て] を選択します。
- 3 目的のカテゴリを選択します。
- 4 [インポート...] をクリックします。[ユーザー割り当てのインポート] ダイアログが開きます。
- 5 [グループ] ドロップダウンで、カテゴリ/ユーザーグループ割り当てをインポートしたくないグループの選択を解除します。
- 6 [OK] をクリックします。

## カテゴリ間での要件の移動

要件は同時に複数のカテゴリに属することはできません。そのため、カテゴリ間で要件を移動すると、それまでのカテゴリからは削除されます。[カテゴリ別に整理] ダイアログでは、検索条件を指定して移動する要件を見つけることができます。



**注記** カテゴリで使用できる管理機能については、『Dimensions RM Administrator's Guide』を参照してください。

カテゴリ間で要件を移動するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [カテゴリ別に整理] を選択します。[カテゴリ別に整理] ダイアログが開きます。
- 2 **クラスの検索:** 要件を検索するクラスを選択します。ダイアログの起動時にオブジェクトが選択されていた場合、このフィールドは設定済みです。必要に応じて変更してください。
- 3 **フィルター:** クイック検索でフィルターを保存している場合は、これらのフィルターを使用して移動する要件を検索できます。
- 4 **カテゴリの管理:** 移動を行う前に、カテゴリの作成、名前の変更、削除を行う場合は、このリンクをクリックします。[カテゴリの管理] ダイアログが開きます。「[ユーザー管理](#)」(372ページ)を参照してください。
- 5 **これらのオプションを記憶する:** 今後ダイアログを開く際に現在の設定をデフォルトとして維持する場合は、このチェックボックスを選択します。
- 6 **制約:** 必要に応じて、目的の要件を見つけるための条件を指定します。「[\[属性制約\] タブ](#)」(46ページ) および「[\[関係制約\] タブ](#)」(52ページ)を参照してください。
- 7 **表示オプション:** 必要に応じて、結果の表示方法を指定します。「[\[表示オプション\] タブ](#)」(55ページ)を参照してください。

- 8 **検索の実行:** このボタンをクリックすると、検索が実行されます。結果はダイアログの下側のペインに表示されます。
- 9 **新規検索:** このボタンをクリックすると、現在の検索条件と結果がクリアされます。
- 10 検索結果から目的の要件を選択します。要件の複数選択については、「[複数の要件の選択](#)」(35ページ)を参照してください。
- 11 **カテゴリ:** 選択した要件の移動先のカテゴリを選択します。
- 12 **[移動]** ボタンをクリックします。

## ドキュメントのロックの管理

ユーザーは、ドキュメントの**Unlock**権限を持っているか、ドキュメントを自分でロックした場合、ドキュメントのロックを解除できます。


ドキュメントのロックを解除するには、次の手順を実行します。

- 1 **[管理] メニューから [ドキュメントロック]** を選択します。[ドキュメントロック] ダイアログが開きます。
- 2 **すべてのロックを解除:** このボタンをクリックすると、ロックされたすべてのドキュメントがロック解除されます。
- 3 **選択項目のロックを解除:** このボタンをクリックすると、選択したドキュメントのみがロック解除されます。Ctrlキーを押しながら複数のドキュメントを選択します。
- 4 **更新:** このボタンをクリックすると、ロックされたドキュメントの表示が更新されます。

## 要件のロックの管理

要件のロックを解除するには、次の手順を実行します。

- 1 **[管理] メニューから [要件ロック]** を選択します。[要件ロック] ダイアログが表示されます。

Requirement Locks							
Class	PUID	Title	User	Host	Timestamp	Object ID	Session
Component_Requirements	COMP_000006	Multiline text annotations	 Ryan Forbes	192.168.6.16	30-SEP-2021@15:51:08	150	163300971547

Refresh      Unlock Selected      Unlock All      Close

- 2 **すべてのロックを解除:** このボタンをクリックすると、ロックされたすべての要件がロック解除されます。
- 3 **選択項目のロックを解除:** このボタンをクリックすると、選択した要件のみがロック解除されます。Ctrlキーを押しながら複数の要件を選択します。
- 4 **更新:** このボタンをクリックすると、ロックされた要件の表示が更新されます。

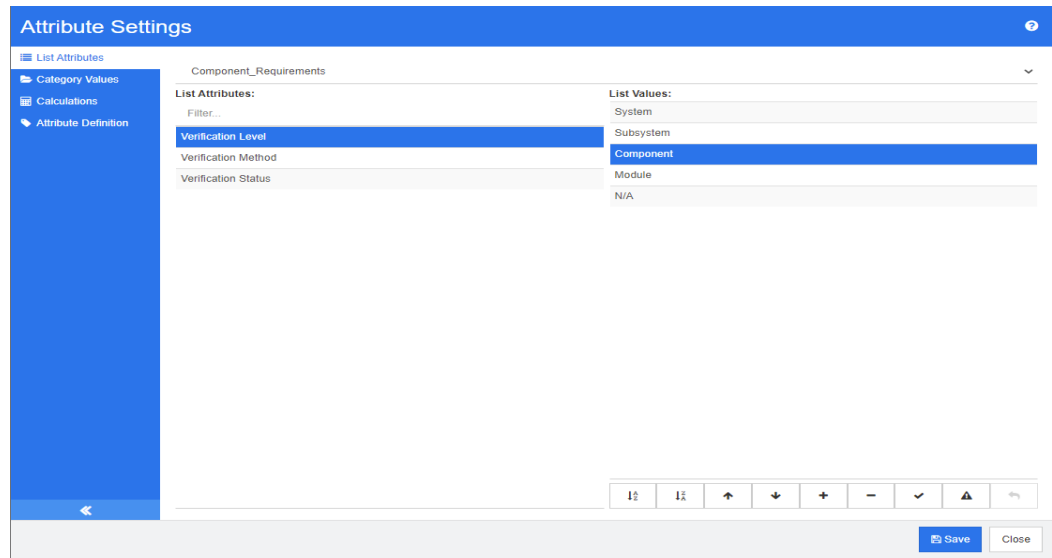


## 属性設定の管理

### リスト属性値の管理


[属性設定] ダイアログでは、リストエントリの追加または削除を行い、一部のカテゴリに対してリストの値を利用できるようにすることができます。

[属性設定] ダイアログを開くには、[管理] メニューから [属性設定] を選択します。



### リストの値の追加

リストの値を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[リスト属性] をクリックします。
- 2 上部のボックスで変更するクラスを選択します。
- 3 [リスト] ボックスで、値を追加するリスト属性を選択します。
- 4 **+** をクリックします。[新しい値の名前] ダイアログが開きます。
- 5 新しい値を入力し、[OK] をクリックします。
- 6 必要に応じて、次のいずれかの手順を実行します。
  - をクリックして、値をデフォルト値にします。
  -  をクリックして、検討の提案の計算を無効にします。これは、この値が選択されている限り、属性の変更によって要件が「要検討」になることがないことを意味します。
- 7 [保存] をクリックします。

### リストの値の削除

リストの値を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[リスト属性] をクリックします。
- 2 上部のボックスで変更するクラスを選択します。
- 3 [リスト] ボックスで、値を削除するリスト属性を選択します。
- 4 **-** をクリックします。



#### 注記

- 選択した値がどの要件内でも使用されていない場合、値は**除去**されます。
- 選択した値がいずれかの要件内で使用されている場合、属性値を**削除**または**除去**するためのダイアログが開きます。

値を**削除**することは、次のことを意味します。

- この値を持つ要件内で値は表示されますが、選択することはできません。
- この値はすべてのダイアログで使用可能で、フィルタリングや検索（クイック検索など）を行うことができます。

値を**除去**すると、RMのデータベースから値が削除されます。これは、次のことを意味します。

- この値を使用していた要件内の属性は空になります。
- 結果リスト（クイック検索やレポートなど）や、この値を使用していた要件が表示されるドキュメントには、この属性の値が表示されます（表示されている場合）。
- この値はすべてのダイアログで使用できなくなります。





要件バージョン内の古い値を置き換える必要がある場合は、「[既存データでのリスト値の変更 \(395ページ\)](#)」を参照してください。

- 5 [保存] をクリックします。

## リストの値の順序付け

エンドユーザーには、このダイアログに表示されているのと同じ順序で値が表示されます。

値のリストを並べ替えるには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[リスト属性] をクリックします。
- 2 上部のボックスで変更するクラスを選択します。
- 3 [リスト] ボックスで、順序付けするリスト属性を選択します。続いて、次のいずれかを実行します。
  - 手動で値を順序付けするには、値を選択し、**上に移動**  または **下に移動**  ボタンをクリックして、値を目的の位置まで移動します。
  - 値のリスト全体を英数字の順に並べ替えるには、**昇順に並べ替え**  または **降順に並べ替え**  ボタンをクリックします。
- 4 新しい値を入力し、[OK] をクリックします。
- 5 [保存] をクリックします。

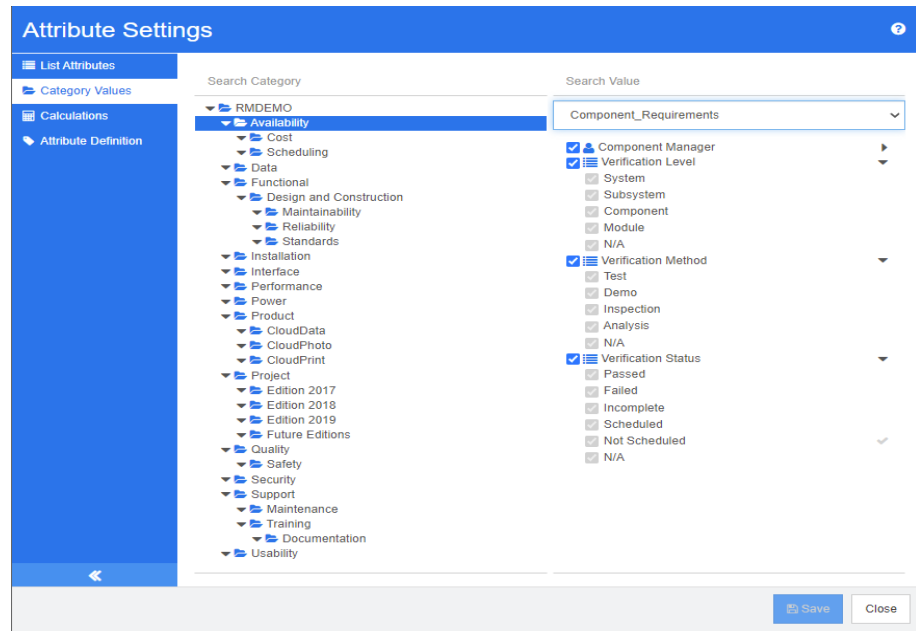
## 既存データでのリスト値の変更

このセクションでは、すでに使用中で、現行でない要件バージョン内に存在する値のリストの変更に関するベストプラクティスについて説明します。現行でないバージョンの古いリスト値を置き換える必要があること、および監査証跡を維持する必要があることを前提としています。

- 1 セキュリティを含めて、インスタンスのバックアップを作成します。バックアップの作成の詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Backing Up an Instance Account」を参照してください。
- 2 新しいリスト値をインスタンススキーマに追加します。(古い値は削除しません。)
- 3 変更されたリストを含むクラスに対する更新アクセスおよび最新以外更新アクセスが可能であることを確認します。
- 4 以下をリスト表示したレポートを作成します。
  - PUID
  - Object\_ID
  - 古い値を含む関連するリストフィールド
- 5 レポートをCSVとして保存します。
- 6 このCSVを編集して、古い値を新しい値に変更します。
- 7 [変更理由] 列を追加し、監査要件に合わせて必要な説明を記入します。(既存の [変更理由] エントリは上書きされます。)
- 8 [更新] モードでCSVインポートを使用し、Object\_IDで照合して変更属性のリストと理由をマッピングします。
- 9 データが正しくインポートされたことを確認します。
- 10 クラスに対する更新アクセスおよび最新以外更新アクセスを削除します (これらをこの手順のために追加した場合)。
- 11 インスタンススキーマから古いリスト値を削除します。

## カテゴリに対するリストの値の制限

Dimensions RMでサブプロジェクトに対してカテゴリを使用する場合、該当するカテゴリの選択時に一部の値のみを許可できると便利です。



カテゴリに対してリストの値を制限するには、次の手順を実行します。

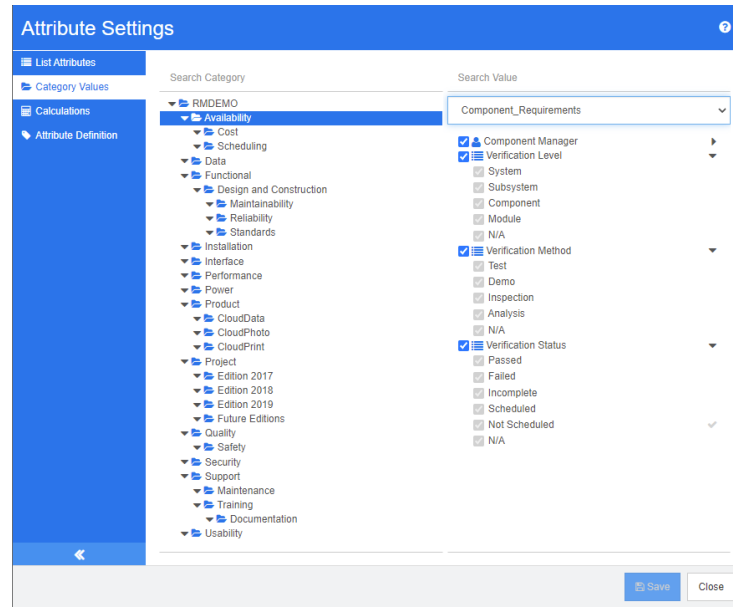
- 1 左側のペインで、[カテゴリ値]をクリックします。
- 2 カテゴリツリーで、リストの値を制限するカテゴリを選択します。
- 3 リストの値のアクセスを変更するクラスを選択します。
- 4 属性名の横のボックスをクリアします。
- 5 属性を展開します。
- 6 非表示にする値のボックスをクリアします。
- 7 [保存]をクリックします。

親カテゴリの継承を元に戻すには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[カテゴリ値]をクリックします。
- 2 カテゴリツリーで、リストの値の継承を元に戻すカテゴリを選択します。
- 3 属性名の横のボックスをチェックします。
- 4 [保存]をクリックします。

## カテゴリのデフォルトリスト値の定義

Dimensions RMでサブプロジェクトにカテゴリを使用する場合は、異なるデフォルト値を設定すると便利です。



カテゴリのデフォルトリスト値を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[カテゴリ値] をクリックします。
- 2 カテゴリツリーで、別のデフォルト値を定義するカテゴリを選択します。
- 3 リストの値のアクセスを変更するクラスを選択します。
- 4 属性名の横のボックスをクリアします。
- 5 属性を展開します。
- 6 デフォルト値として使用する値の上にマウスポインターを移動します。グレーのチェックマークが表示されます。
- 7 グレーのチェックマークをクリックします。チェックマークが青色に変わり、この値がデフォルト値として使用されていることが示されます。
- 8 [保存] をクリックします。

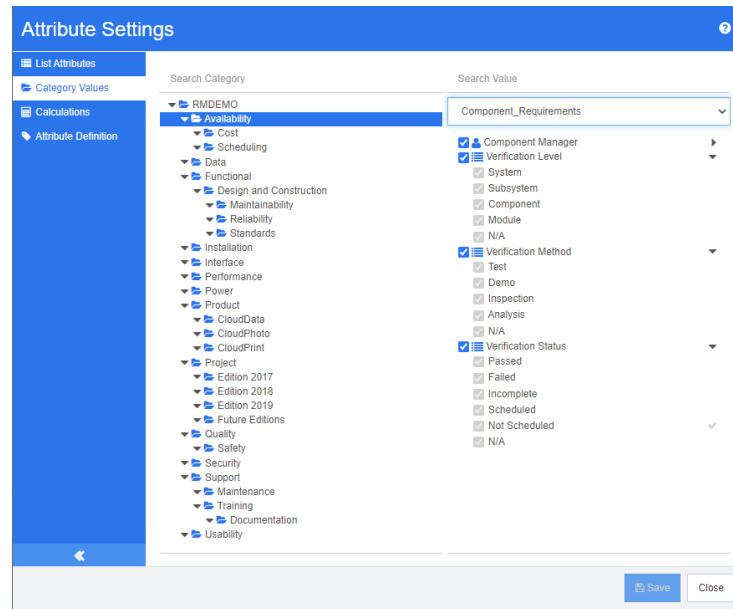
親カテゴリの継承を元に戻すには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[カテゴリ値] をクリックします。
- 2 カテゴリツリーで、リストの値の継承を元に戻すカテゴリを選択します。
- 3 属性名の横のボックスをチェックします。
- 4 [保存] をクリックします。

## ユーザー属性値の管理

### カテゴリのデフォルトユーザーの定義

Dimensions RMでサブプロジェクトにカテゴリを使用する場合は、異なるデフォルトユーザーを設定すると便利です。



カテゴリのデフォルトユーザーを定義するには、次の手順を実行します。

- 1 左側のペインで、[カテゴリ値] をクリックします。
- 2 カテゴリツリーで、別のデフォルト値を定義するカテゴリを選択します。
- 3 リストの値のアクセスを変更するクラスを選択します。
- 4 属性名の横のボックスをクリアします。
- 5 デフォルト値として使用する値の上にマウスポインターを移動します。グレーのチェックマークが表示されます。
- 6 グレーのチェックマークをクリックします。チェックマークが青色に変わり、この値がデフォルト値として使用されていることが示されます。
- 7 [保存] をクリックします。

## 算出属性の設定

算出属性は、数値、英数字、テキスト、およびリスト属性で使用できます。

たとえば、開発作業量の推定値を含む数値属性と、投入した作業量を含む数値属性がある場合、開発作業量から投入した作業量を引いたものを算出属性として定義できます。

また、ビジネス要件に算出属性を作成し、リンクされたすべての機能要件に含まれる開発作業量の合計を示すことも可能です。これを示したものが次の例です。

Edit Calculation
✕

---

Class:

Business\_Requirement

▼

Related Class:

Functional\_Requirement

▼

Calculated Attribute:

Estimated Effort

▼

Formula:

Sum(\$Functional\_Requirement.Dev Effort)

Clear

Insert Attribute:

CalcTest2

▼

Insert

Insert Function:

Sum

▼

Insert

この式は、関数を選択して1つ以上の関連する要件に含まれる属性に適用することで、または単一の要件の複数の属性に基づく計算によって、構築されます。

算出の対象となる属性を定義するには、**[属性は編集可能]** チェックボックスをオフにする必要があります。属性の作成の詳細については、「[属性の定義](#)」(403ページ)を参照してください。

## 算出属性の追加

算出属性を定義したら、次の手順を実行します。

- 1 **[管理]** メニューから **[属性設定]** を選択します。**[属性設定]** ダイアログが開きます。
- 2 左側のペインで、**[計算]** をクリックします。
- 3 **[新規]** をクリックすると、**[計算の作成]** ダイアログが開きます。
- 4 **[クラス]** ボックスで、算出属性を含むクラスを選択します。
- 5 **[算出属性]** ボックスで、結果を受け取る属性を選択します。このリストには、読み取り専用の属性のみが含まれることに注意してください。
- 6 **[式]** ボックスで、式を指定します。式の詳細については、「[式について](#)」(400ページ)を参照してください。
- 7 **[保存]** をクリックします。



**注記** 既存の要件の場合、値は自動的に算出されません。既存の要件について値を算出するには、**[計算]** タブで保存した計算を強調表示し、**[計算]** ボタンをクリックします。算出に時間がかかる場合があるため、警告が表示されます。

## 算出属性の編集

算出属性を編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[属性設定]を選択します。[属性設定]ダイアログが開きます。
- 2 左側のペインで、[計算]をクリックします。
- 3 算出属性のリストから、変更する属性設定を選択し、[編集]をクリックし、[計算の編集]ダイアログを開きます。
- 4 [式]ボックスで、式を変更します。式の詳細については、「式について」(400ページ)を参照してください。
- 5 [保存]をクリックします。

## 算出属性の削除

算出属性を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[属性設定]を選択します。[属性設定]ダイアログが開きます。
- 2 左側のペインで、[計算]をクリックします。
- 3 算出属性のリストから、削除する算出属性を選択します。
- 4 [削除]をクリックします。[計算の削除]ダイアログが開きます。
- 5 選択した算出属性を削除することを確認します。これにより、選択した算出属性の設定が削除されます。
- 6 削除した属性は、引き続きダイアログで使用できます。属性の除去、非表示、または編集の有効化については、「属性の定義」(403ページ)を参照してください。

## 式について

### 数値属性の式について

式では、数値を使用するか、数値属性を参照できます。これらは異なるクラスの属性であっても構いません。式では、括弧を使用して計算の優先順位を変更することができます。

### 英数字またはテキスト属性の式について

式では、テキストを使用するか、同じクラスの英数字またはテキスト属性を参照できます。英数字またはテキスト属性は、別の英数字またはテキスト属性や、静的なテキストと連結することができます。

英数字またはテキスト属性では、+演算子(テキストの連結)のみがサポートされます。

### 同じクラスの数値属性の参照

同じクラスの数値属性を使用するには、[関連クラス]オプションがクリアされている必要があります。

同じクラスの数値属性を挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 [属性の挿入]ボックスで、目的の属性を選択します。
- 2 [挿入]をクリックします。



静的な数値を挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 目的の位置で、[式] ボックスの内部をクリックします。
- 2 目的の数値を入力します。

演算子を挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 [演算子の挿入] ボックスで、目的の演算子を選択します。
- 2 [挿入] をクリックします。

### 他のクラスの数値属性の参照

他のクラスの数値属性を使用するには、2つのクラスの間に関係が存在している必要があります (『Administrator's Guide』の「Relationships」を参照)。他のクラスの数値属性を使用する際には、集計関数Sum、Average、Min、Maxのみを使用できます。

別のクラスの数値属性を参照するには、次の手順を実行します。

- 1 [関連クラス] オプションが選択されていることを確認し、関連するクラスを選択します。
- 2 [属性の挿入] ボックスで、目的の属性を選択します。
- 3 [挿入] をクリックします。

関数を挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 [関連クラス] オプションが選択されていることを確認し、関連するクラスを選択します。
- 2 [関数の挿入] ボックスで、目的の関数を選択します。
- 3 [挿入] をクリックします。

### 英数字またはテキスト属性の参照

英数字またはテキスト属性を使用するには、[関連クラス] オプションがクリアされている必要があります。

英数字またはテキスト属性を挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 [属性の挿入] ボックスで、目的の属性を選択します。
- 2 [挿入] をクリックします。

静的なテキストを挿入するには、次の手順を実行します。

- 1 目的の位置で、[式] ボックスの内部をクリックします。
- 2 テキストを一重引用符で囲んで入力します。例: 'Your text'

テキストを連結するには、次の手順を実行します。

- 1 [演算子の挿入] ボックスで、[+] を選択します。
- 2 [挿入] をクリックします。

### 別のクラスのリスト属性の参照

リンクされた要件に基づいて特定の条件に一致する必要がある場合には、別のクラスのリスト属性を参照することが役立つ場合があります。

#### ユースケースの例:

Product\_RequirementとFunction\_Requirementの2つのクラスがあります。これらの2つのクラス間の関係（リンク）については、Product\_Requirementは親で、Function\_Requirementは子です。どちらのクラスにも、Low、Medium、Highの値を持つリスト属性 "Security" が存在します。算出リスト属性を使用すると、1つのリンクされたFunction\_RequirementのSecurity属性でLowが選択されている場合に、Product\_RequirementのSecurity属性にもLowが表示されるということを定義できます。

リスト属性を参照するには、次の手順を実行します。

- 1 [関連クラス] オプションが選択されていることを確認し、関連するクラスを選択します。
- 2 [算出属性] ボックスで、算出された値を受け取る属性を選択します。
- 3 [属性の挿入] ボックスで、目的の属性を選択します。



**重要!** 算出属性は、属性の挿入の属性と同じ値を持っている必要があります。

- 4 [関数の挿入] ボックスで、[最大値] または [最小値] を選択します。



#### 注記

関数の挿入では、親クラスの属性に反映される値を定義します。

- **最小値:** 最も小さな値が反映されます。
- **最大値:** 最も大きな値が反映されます。

#### 例:

属性にVal1、Val2、Val3、Val4の値が存在します。属性のVal2とVal3のみが要件で使用されます。

- **最小値:** 値Val2が反映されます。
- **最大値:** 値Val3が反映されます。

- 5 [挿入] をクリックします。
- 6 [値の順序付け] をクリックします。[値の順序付け] ダイアログが開きます。
- 7 [最大値から最小値への順序で並べる] リストで、項目をドラッグアンドドロップするか、項目を選択して ↑ または ↓ をクリックして項目の順序を変更します。
- 8 [OK] をクリックして [値の順序付け] ダイアログを閉じます。

## 属性の定義

属性は、クラスまたは関係内の情報の正確な性質を指定します。クラスごとに任意の数の属性を定義できます。これらのユーザー定義属性に加えて、事前に定義された暗黙の属性があります。



### 注記

- 要件を作成したユーザーと、要件の最新バージョンを作成したユーザーを表す2つの暗黙の属性があります。「最初の作成者」属性には、要件の最初のバージョンを作成したユーザーの名前が含まれます。この属性は、要件が別のユーザーによって変更された（置き換えられた）ときに保持されます。要件の特定のバージョンを置き換えたユーザーの名前は、「作成者」属性に保存されます。

属性は、RM Browserの [管理] メニューを使用して定義されます。

[属性定義] ダイアログを開くには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [属性設定] を選択します。
- 2 左側のペインで、[属性定義] を選択します。他の管理者が属性定義を変更していたり、インスタンススキーマを変更していたりしていない場合に属性定義を開くと、ロックが作成されます。属性定義またはインスタンススキーマが別のユーザーによって編集されている場合、[ロックの解除] ダイアログボックスが表示され、現在ロックを保持しているユーザーを識別します。

### Break Lock













Attribute Definition is currently locked by user 'JOE' on '192.168.6.30'. Do you want to break the lock?

Yes No

識別されたユーザーが現在インスタンススキーマを変更していないことがわかっている場合は、[はい] をクリックしてロックをリセットし、[属性定義] を読み取り/書き込みモードで開きます。または、[いいえ] をクリックして、[属性定義] を読み取り専用モードで開くこともできます。

## 属性タイプ

以下の各セクションでは、利用可能な各属性タイプについて説明します。

	属性タイプ	説明	ページ
	英数字	最大1000文字の単一行のテキスト。	407
	日付	日付。その形式（長さ、デフォルト、最小値、最大値を含む）は、管理者が定義できます。	408
	ファイル添付	ダウンロードまたはレポートに利用可能な1つまたは複数のファイルを保持できます。	409
	グループ	リスト属性と似ていますが、一連のサブ属性で構成されません。ユーザーに提供される選択肢は、グループ属性内の上位レベルの属性（親属性）での選択内容に依存します。	409
	リスト	ユーザー選択用に設定された値のリスト。 リスト属性は、チェックボックスまたはラジオボタンとして表示するように設定できます。	416
	ルックアップ	ルックアップ属性では、あるオブジェクトと別のオブジェクトを関連付け、その値にアクセスするために属性を使用できます。	417
	数値	数値のみを使用できます。	419
	テキスト	最大64KBの大きさのテキストのブロック。	420
	URL	1つまたは複数のURLの入力をサポートします。	421
	ユーザー	ユーザー名のリスト。グループまたは指定したユーザーを保持するように設定できます。	422

## 属性の追加

クラスに新しい属性を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [属性設定] を選択します。
- 2 左側のペインで、[属性定義] を選択します。
- 3 [クラス] ボックスから、新しい属性を追加するクラスを選択します。
- 4 [新規] をクリックし、リストから目的の属性タイプを選択します。属性タイプの詳細については、「属性タイプ」(404ページ)を参照してください。

## 属性の定義

属性を定義するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [属性設定] を選択します。
- 2 左側のペインで、[属性定義] を選択します。
- 3 [クラス] ボックスから、新しい属性を含めるクラスを選択します。

- 4 目的や必要に応じて、選択した属性タイプの属性プロパティを変更します。属性タイプのリストについては、「[属性タイプ](#)」(404ページ)を参照してください。

### 共通の属性プロパティ

すべての属性タイプで、共通の属性プロパティが表示されます。共通の属性プロパティの機能を次の表に示します。

プロパティ	説明
表示名	Dimensions RMダイアログで表示される属性の名前。表示名を指定する場合は、命名の制限を考慮してください。命名の制限の詳細については、「 <a href="#">属性の表示名の命名規則</a> 」(433ページ)を参照してください。
属性名	属性の内部名。値が指定されない場合、表示名に基づいて新しい属性に自動的に入力されます。属性名を指定する場合は、命名の制限を考慮してください。命名の制限の詳細については、「 <a href="#">属性名の命名規則</a> 」(434ページ)を参照してください。
説明	この属性の目的を明らかにする説明を入力します。
属性は必須	情報の格納またはキャプチャープロセス中に属性の値を指定する必要があるかどうか。
属性は編集可能	属性値を編集できるかどうか。逆に言えば、これ以上の属性変更が許されない場合は、属性を編集不可にすると便利です。
一意の値を強制	この属性の各インスタンスに一意の値を入力する必要がある(重複する値が許可されない)かどうか。これは、多くの属性タイプでグレー表示になります。
エントリの表示	属性がオブジェクトコンテンツのフォームおよびリストビューに表示されるかどうか。チェックを外すと、属性はこれらのビューに表示されません。これは一般的にセキュリティ目的で使用されます。
コピー時に入力	要件のコピー時に属性が事前入力されるかどうか。重複する要件が誤って作成されるのを防ぐには、タイトルと説明属性をコピーしないことをお勧めします。 ドキュメントに割り当てられたコンテナワークフローで[コピー時に入力]を使用する場合、このオプションを有効にすると、属性値が新しいドキュメントにコピーされます。

プロパティ	説明
作成とリンク時に入力	このオプションはクラス属性のみで使用できます。 要件を作成してそれにリンクすると、属性が事前入力されます。これは、[作成時とリンク時に属性を入力]設定が有効になっている関係にのみ適用されます(“関係プロパティの定義または変更” on page 447を参照)。
変更時に要検討を提起	変更時に要検討を提起するオプションは、カスタム属性だけでなく、多くのシステム属性についても設定できます。以下は、その例です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ワークフロー状態</li> <li>■ 所有者</li> <li>■ カテゴリ</li> </ul> <p>このオプションが有効な場合、その属性に対して置換アクションを実行すると、リンクされたオブジェクトが<b>要検討</b>としてマークされます(「移動ルール」(448ページ)を参照)。</p>

## 属性の削除

クラスまたは関係の定義から属性を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理]メニューから[属性設定]を選択します。
- 2 左側のペインで、[属性定義]を選択します。
- 3 [クラス]ボックスから、属性を削除するクラスを選択します。
- 4 定義から削除する属性を選択します。
- 5 [除去]をクリックします。
- 6 [OK]をクリックします。



**注記** 暗黙の属性は、クラスまたは関係の定義から削除できません。

## 英数字属性

英数字属性は、受け入れテストのタイトルのような、1行の英数字テキストで表されます。長さは1000文字以下です。

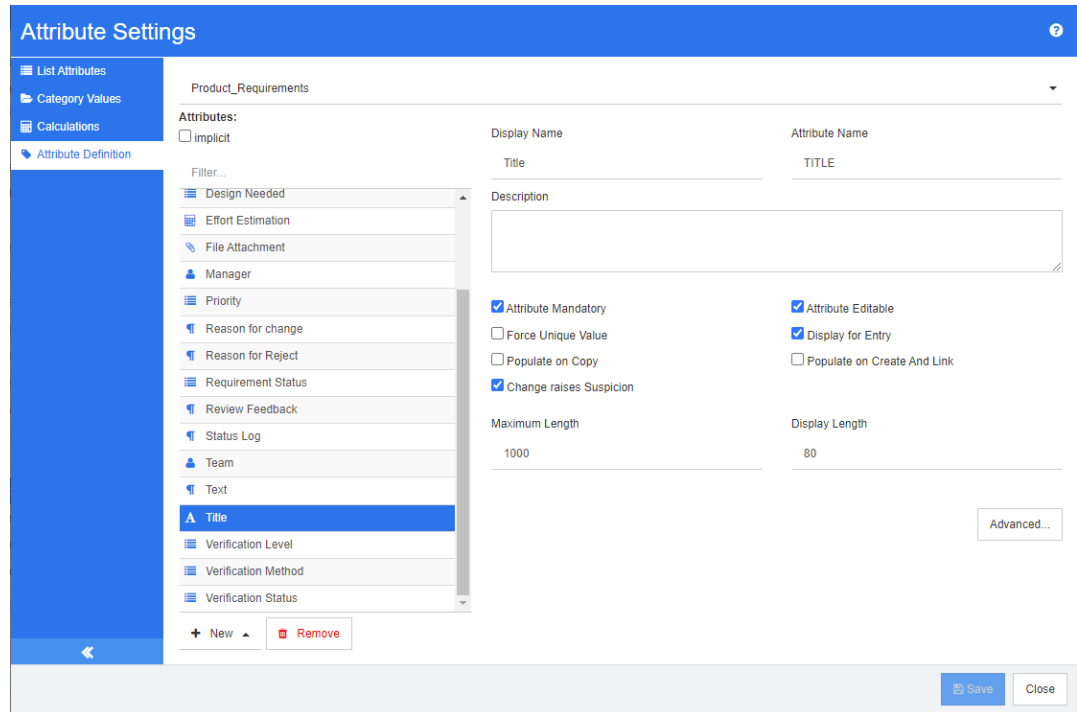


図 11-1. 英数字属性の定義

英数字属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
最大文字数	属性に使用できる値の最大文字数。有効範囲は1～1000文字です。
表示文字数	この属性のデフォルトの表示文字数。有効範囲は1～1000文字です。
<b>高度な設定</b>	
最小値	属性と関連付けることができる値の最小値 (ある場合)。 Dimensions RMは、最小値と最大値の文字列の比較を実行します。たとえば、最小値Aと最大値Cを入力すると、Dimensions RMはDの値が範囲外であることを知らせます。
最大値	属性と関連付けることができる値の最大値 (ある場合)。 Dimensions RMは、最小値と最大値の文字列の比較を実行します。たとえば、最小値Aと最大値Cを入力すると、Dimensions RMはDの値が範囲外であることを知らせます。
デフォルト値	属性の初期インスタンスのデフォルト値 (必要な場合)。
大文字と小文字	属性値を大文字にするか、小文字にするか、またはセンテンスケース (大文字小文字混在) にするか。

## 日付属性

日付属性には、ユーザー定義のフォーマットに基づいた値を指定できます。たとえば、日付属性はテスト日に使用できます。

図 11-2. 日付属性の定義

日付属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
表示フォーマット	日付フォーマット。 注：デフォルトの日付フォーマットでは、文字列「RRRR」を使用して4桁の年を表します。年を2桁で入力すると、このフォーマットでは、『Administrator's Guide』の「RRRR Date Format Elements」で説明されているルールに基づいて世紀が正しく入力されるため、「YYYY」を使用するよりも適切です。
デフォルト値	属性の初期インスタンスのデフォルト値（必要な場合）。
現在の日付	有効にすると、現在のサーバーの日付（および属性に定義されている場合は時刻）がデフォルト値として使用されます。
<b>高度な設定</b>	
最大文字数	属性に使用できる値の最大文字数。有効範囲は1～1000文字です。
表示文字数	この属性のデフォルトの表示文字数。有効範囲は1～1000文字です。
最小値	属性と関連付けることができる値の最小値（ある場合）。
最大値	属性と関連付けることができる値の最大値（ある場合）。



## ファイル添付属性

ファイル添付属性には、RM Browserでアクセス可能な1つのファイルまたは複数のファイルを保持できます。1つまたは複数のファイル添付属性を、ファイルが添付されるクラスに追加します。たとえば、ファイル添付属性 Use Cases、Customer Letter、および Business Justification を Marketing Requirements クラスに追加できます。次に、RM Browserを使用して、ファイルを追加、表示、またはダウンロードします。



**注記** ファイル添付属性はクラスにのみ追加できます。

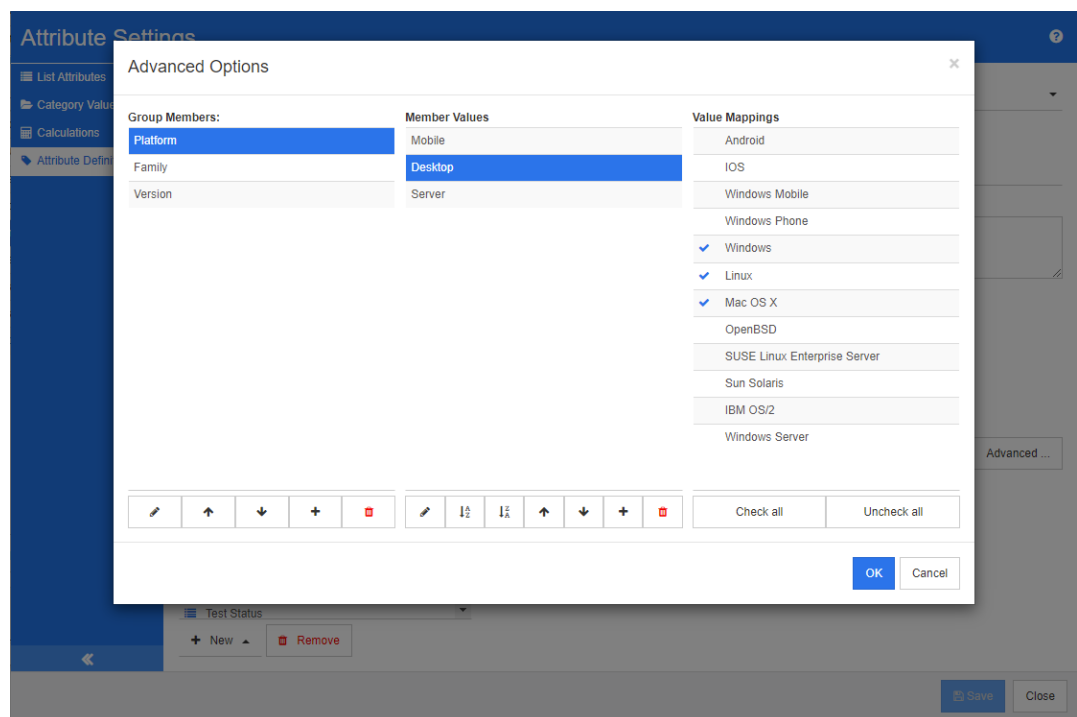
RM Browserを使用してファイル添付を表示および管理する方法の詳細については、「[ファイル添付の操作](#)」(156ページ)を参照してください。

ファイル添付属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
複数選択が可能	属性に複数のファイルを保持できるかどうか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>有効: 属性には複数のファイルを保持できます。</li> <li>無効: 属性には1つのファイルを保持できます。</li> </ul>

## グループ属性

グループ属性を使用すると、リスト属性のように値を選択できます。ただし、単純なリスト属性と異なり、グループ属性は一連のサブ属性で構成されています。これらのサブ属性は、**グループメンバー**と呼ばれます。各グループメンバーには、前のグループメンバーの選択した値に応じて異なる可能性がある独自の値のリストが含まれます。



**図 11-3. グループ属性の定義**

グループ属性の動作の詳細については、「[グループ属性の説明](#)」(411ページ)を参照してください。

グループ属性の定義:

プロパティ	説明
複数選択が可能	ユーザーが複数の行を追加できるようにするには、このオプションを選択します。デフォルトはクリアされます(グループ属性は1行のみをサポートします)。

**管理メンバー(サブ属性)の追加**

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 **+** をクリックします。[新規メンバーのプロパティ] ダイアログが開きます。
- 3 [表示名] ボックスにメンバー名を入力します。必要に応じて、メンバーを説明するテキストを [説明] ボックスに指定します。
- 4 [OK] をクリックします。

**メンバーの削除(サブ属性)**

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 削除するメンバーを選択します。
- 3 **x** をクリックします。

**メンバーの順序付け(サブ属性)**

グループの最初の属性は2番目の親、2番目は3番目の親などです。強制する依存関係ロジックを反映するように属性メンバーを並べ替えるには、次の手順を実行します。


- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 移動するメンバーを選択します。
- 3 **^** または **v** をクリックします。

**メンバー値の追加**

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 [グループメンバー] リストから、値を追加するメンバーを選択します。
- 3 **+** をクリックします。[値の追加] ダイアログが開きます。
- 4 [新しい値の名前] ボックスに新しい値を入力します。値は、グループメンバー内で一意である必要があります。
- 5 [OK] をクリックします。

- 6 値の位置を変更する場合は、値を選択し、値が目的の位置に来るまで **▲** または **▼** をクリックします。

### メンバー値の名前変更

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 [グループメンバー] リストから、値の名前を変更するメンバーを選択します。
- 3 名前を変更する値を選択します。
- 4  をクリックします。[値の名前を変更] ダイアログが開きます。
- 5 [新しい値の名前] ボックスに新しい値を入力します。値は、グループメンバー内で一意である必要があります。
- 6 [OK] をクリックします。

### 依存関係の定義

依存関係を定義することにより、ユーザーが親属性で値を選択したときにサブ属性で使用可能な値を指定します。

依存関係を定義するには、次の手順を実行します。

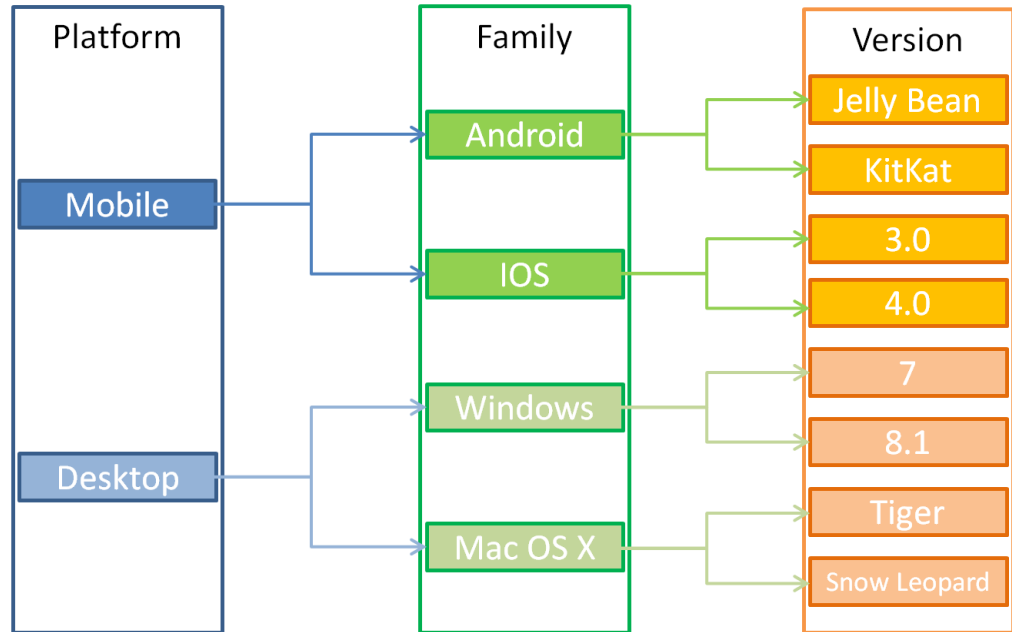
- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 [グループメンバー] リストから、親属性 (例: Platform) を選択します。
- 3 [メンバー値] リストから、メンバー値 (例: Server) を選択します。
- 4 [値マッピング] リストをクリックします。

### 変更の保存

- 1 [OK] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを閉じます。
- 2 [保存] をクリックして、属性定義の変更をすべて保存します。

### グループ属性の説明

次の図は、RMDemoのTestsクラスのグループ属性**Operating System**を簡略化して表したものです。



グループ属性には、グループメンバー **Platform**、**Family**、**Version**が含まれます。制限により、ユーザーが値を選択したときに表示される値を定義できます。**Platform**グループメンバーを選択すると、**Family**グループメンバーの値が定義されます。**Family**を選択すると、**Version**グループメンバーの値が定義されます。

## リスト属性

リスト属性は、ユーザー選択用に値のリストを提供する設定可能な属性です。たとえば、Passed、Failed、およびIncompleteをリスト属性Verification\_Statusの有効な値として定義し、ユー

ザーがこれらの値の1つ以上を選択することを義務付けることができます。

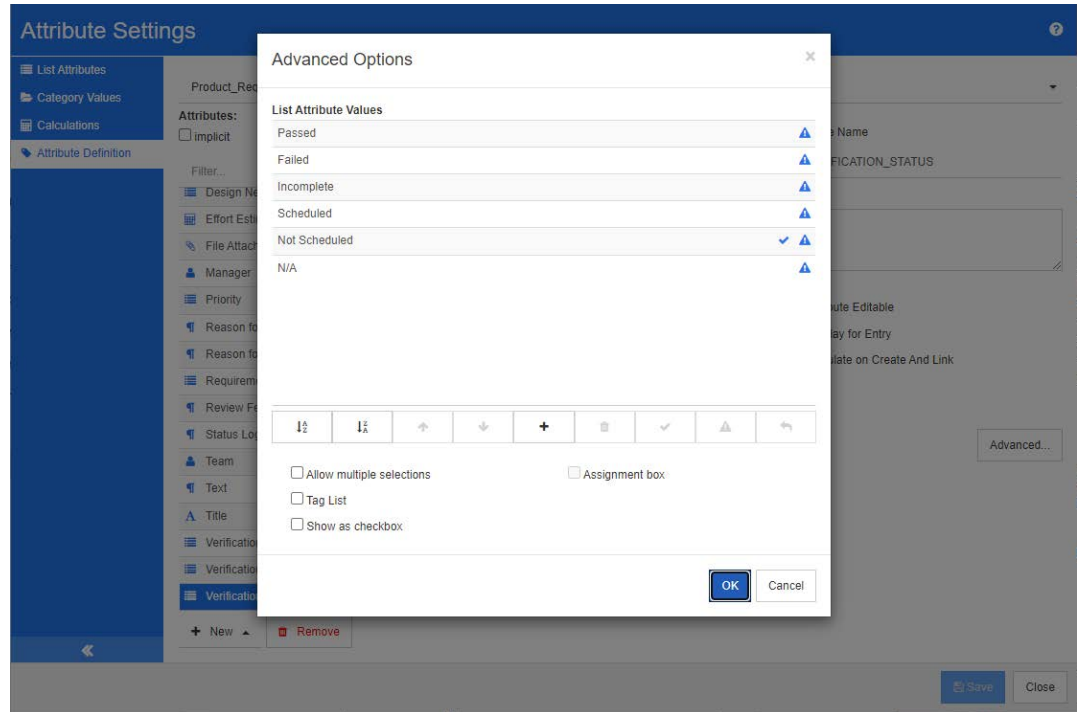


図 11-4. リスト属性の定義

リスト属性は、チェックボックスまたはラジオボタンとして表示するように設定することもできます。

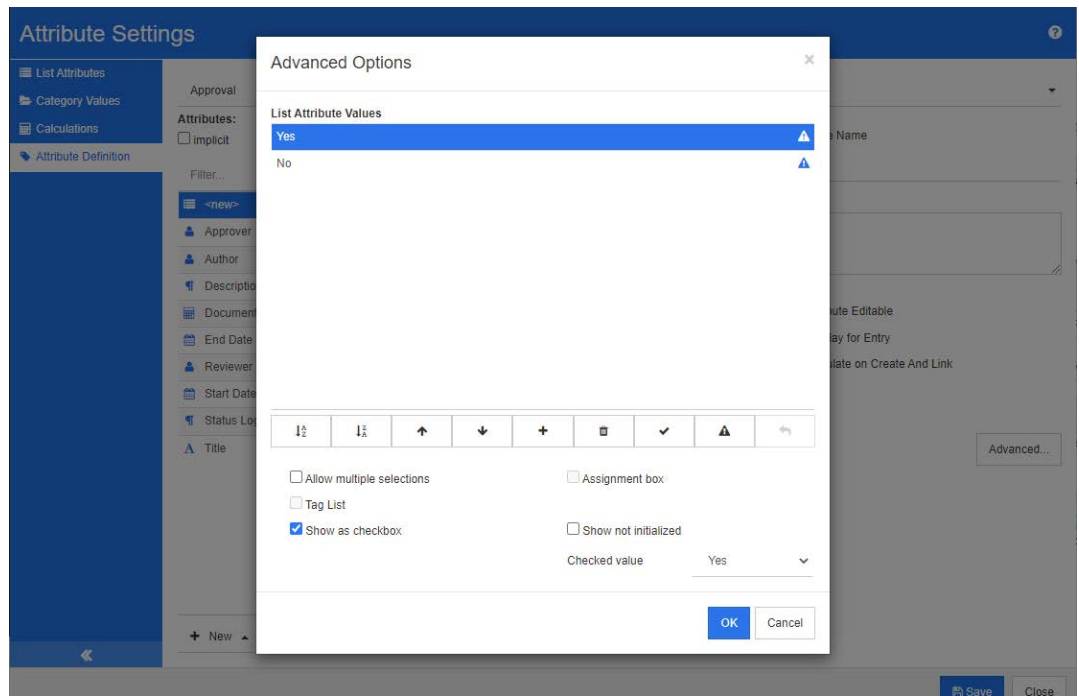






図 11-5. リスト属性のチェックボックスとしての定義

## リスト属性の定義

リスト属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
リスト値	リスト属性で定義されている、可能な英数字の値（スペースも使用可能）のリスト。値の右側にあるボックスのチェックは、これが複数選択リストのデフォルト値であることを示します。
複数選択が可能	リストから複数の値を選択することが可能になります。このボックスをチェックしない場合、値の選択は1つに限定されます。
割り当てボックス	[ <b>複数選択が可能</b> ] がオンで、[ <b>タグリスト</b> ] がオフの場合のみ利用可能です。 このオプションを有効にすると、1つのリストが2つのリストに置き換えられ、  および  を使用してエントリを追加/削除できるようになります。
タグリスト	属性値は「タグ」として表示されます。 このオプションを有効にすると、書き込みアクセス権を持つ各ユーザーがこの属性リストに英数字の値（スペースも使用可能）を追加できるようになります。  <b>注意!</b> インスタンススキーマに対する変更を保存すると、そのスキーマで最初にロードされたすべてのデータが書き込まれます。スキーマが開かれているときにユーザーがタグを追加した場合、これらの変更は保存されません。このような変更は、ユーザーによって除去されたように見えます。 インスタンススキーマの変更は、営業時間外または通知後に行うことを強くお勧めします。
チェックボックスとして表示	リスト属性が、チェックボックスまたはラジオボタンとして表示されます。詳細については、「 <a href="#">チェックボックスまたはラジオボタンとしてのリスト属性の設定</a> 」(416ページ)を参照してください。
初期化されていないものを表示	オプション「 <b>初期化されていません</b> 」をラジオボタンで表示するか、テキスト「 <b>初期化されていません</b> 」をチェックボックスで表示します。詳細については、「 <a href="#">チェックボックスまたはラジオボタンとしてのリスト属性の設定</a> 」(416ページ)を参照してください。
チェックした値	チェックボックスの選択状態に使用されるリスト値を指定します。

### リスト属性値の追加

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2  をクリックします。[新しい値の名前] ダイアログが開きます。
- 3 ボックスに値を入力します。
- 4 [OK] をクリックします。

### リスト属性値の削除

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 削除する値を選択します。

- 3 マイナス記号 **—** をクリックします。



#### 注記

- 選択した値がどの要件内でも使用されていない場合、値は**除去**されます。
- 選択した値がいずれかの要件内で使用されている場合、属性値を**削除**または**除去**するためのダイアログが開きます。

値を**削除**することは、次のことを意味します。

- この値を持つ要件内で値は表示されますが、選択することはできません。
- この値はすべてのダイアログで使用可能で、フィルタリングや検索（クイック検索など）を行うことができます。

値を**除去**すると、RMのデータベースから値が削除されます。これは、次のことを意味します。

- この値を使用していた要件内の属性は、[属性の編集] ダイアログで空になります。
- 属性値は、結果リスト（レポートなど）と、除去された値を使用していた要件がドキュメントに含まれている場合はドキュメントビューで使用できます。
- この値はすべてのダイアログで使用できなくなります。

要件バージョン内の古い値を置き換える必要がある場合は、「[既存データでのリスト値の変更](#)」(415ページ)を参照してください。

#### リスト属性値のアルファベット順での並べ替え

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 昇順に並べ替えるには、 をクリックします。
- 3 降順に並べ替えるには、 をクリックします。

#### 値の手動での順序付け

- 1 [高度] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを開きます。
- 2 移動する値を選択します。
- 3 または をクリックします。

#### 変更の保存

- 4 [OK] をクリックして [高度なオプション] ダイアログを閉じます。
- 5 [保存] をクリックして、属性定義の変更をすべて保存します。

#### 既存データでのリスト値の変更

このセクションでは、すでに使用中で、現行でない要件バージョン内に存在する値のリストの変更に関するベストプラクティスについて説明します。現行でないバージョンの古いリスト値を置き換える必要があること、および監査証跡を維持する必要があることを前提としています。

- 1 セキュリティを含めて、インスタンスのバックアップを実行します。
- 2 新しいリスト値をインスタンススキーマに追加します。(古い値は削除しません。)
- 3 変更されたリストを含むクラスに対する更新アクセスおよび最新以外更新アクセスが可能であることを確認します。
- 4 以下をリスト表示したレポートを作成します。
  - PUID
  - Object\_ID
  - 古い値を含む関連するリストフィールド
- 5 レポートをCSVとして保存します。
- 6 このCSVを編集して、古い値を新しい値に変更します。
- 7 [変更理由] 列を追加し、監査要件に合わせて必要な説明を記入します。(既存の [変更理由] エントリは上書きされます。)
- 8 [更新] モードでCSVインポートを使用し、Object\_DFで照合して変更属性のリストと理由をマッピングします。
- 9 データが正しくインポートされたことを確認します。
- 10 クラスに対する更新アクセスおよび最新以外更新アクセスを削除します (これらはこの手順のために追加した場合)。
- 11 インスタンススキーマから古いリスト値を削除します。

### チェックボックスまたはラジオボタンとしてのリスト属性の設定

チェックボックスまたはラジオボタンは、リスト属性の設定オプションです。リスト属性の作成方法の詳細については、「[リスト属性](#)」(412ページ)を参照してください。

チェックボックスまたはラジオボタンとしてのリスト属性の設定は、リスト属性の全体的設定とオプション [チェックボックスとして表示] および [初期化されていないものを表示] によって異なります。[初期化されていないものを表示] は常に使用できるとは限りません。

#### Yes/Noチェックボックスの設定

Yes/Noチェックボックスには2つの値があり、属性名以外の追加のテキストは表示されません。

**Yes/Noチェックボックスを作成するには、次の手順を実行します。**

- 1 リスト属性を作成し、リストに2つの値 (例: 「はい」と「いいえ」) を指定します。
- 2 [チェックボックスとして表示] オプションを選択します。
- 3 [チェックした値] ボックスから、チェックボックスの選択状態で使用する値 (例: 「はい」) を選択します。チェックボックスのクリア状態には、2番目のリスト値 (例: 「いいえ」) が自動的に使用されます。
- 4 「はい」または「いいえ」の値を選択し、✓ をクリックします。
- 5 [OK] をクリックします。



### 3ステートYes/Noチェックボックスの設定

Yes/Noチェックボックスには2つの値があり、属性名以外の追加のテキストは表示されません。3ステートチェックボックスには、追加の状態 ([初期化されていません]) が表示されます。

**Yes/Noチェックボックスを作成するには、次の手順を実行します。**

- 1 リスト属性を作成し、リストに2つの値 (例: 「はい」と「いいえ」) を指定します。
- 2 [チェックボックスとして表示] オプションを選択します。
- 3 [初期化されていないものを表示] オプションを選択します。
- 4 [チェックした値] ボックスから、チェックボックスの選択状態で使用する値 (例: 「はい」) を選択します。チェックボックスのクリア状態には、2番目のリスト値 (例: 「いいえ」) が自動的に使用されます。
- 5 [OK] をクリックします。

### 複数のチェックボックスまたはラジオボタンの設定

リストに3つ以上の値がある場合、リストはラジオボタンまたは複数のチェックボックスとして表示されます。リストが1つの値の選択のみをサポートしている場合、リストはラジオボタンとして表示されます。複数選択の場合、リストはチェックボックスとして表示されます。

- 1 リスト属性を作成し、リストに3つ以上の値を指定します。
- 2 複数の値を選択できるようにするには、[複数選択が可能] オプションを選択します。
- 3 [チェックボックスとして表示] オプションを選択します。
- 4 必要に応じて、[初期化されていないものを表示] オプションを選択します。
- 5 [OK] をクリックします。

## ルックアップ属性

ルックアップ属性では、ユーザーが属性を別のオブジェクトと関連付け、その情報にアクセスすることができます。関係は、設定に応じて1つまたは複数の値を使用して作成でき、PUID (要件ID) またはタイトルを参照できます。

たとえば、「リリース」という名前のルックアップ属性を使用して、任意のクラスの要件とリリースクラスの特定のオブジェクトを関連付けることで、リリースの完全な定義およびそのステータスとスケジュールにアクセスできるようになります。

同様に、関係者や顧客の情報を関連付けて、アクセスすることも可能です。

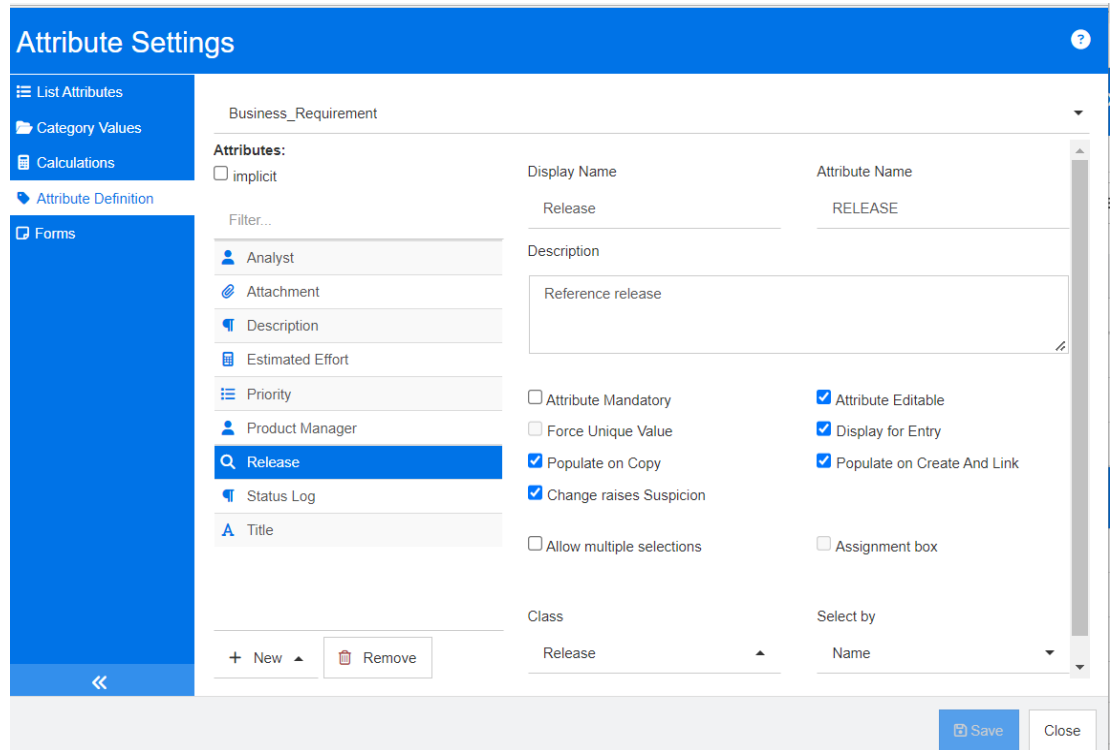


図 11-6. ルックアップ属性の定義

ルックアップ属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
クラス	現在のクラスに関連するクラス。
選択条件	リストの値を提供する属性。
複数選択が可能	ドロップダウンにリリースクラスのオブジェクトが名前（タイトル属性）でリストされます。このボックスをチェックしない場合、リストから1つのオブジェクトだけを選択できます。
割り当てボックス	[複数選択が可能] が選択されている場合にのみ使用できます。このオプションを有効にすると、1つのリストが2つのリストに置き換えられ、➡ および ⬅ を使用してエントリを追加/削除できるようになります。

## 数値属性

数値属性は、参照番号などの数値のみを受け入れます。値には小数点を使用できます。

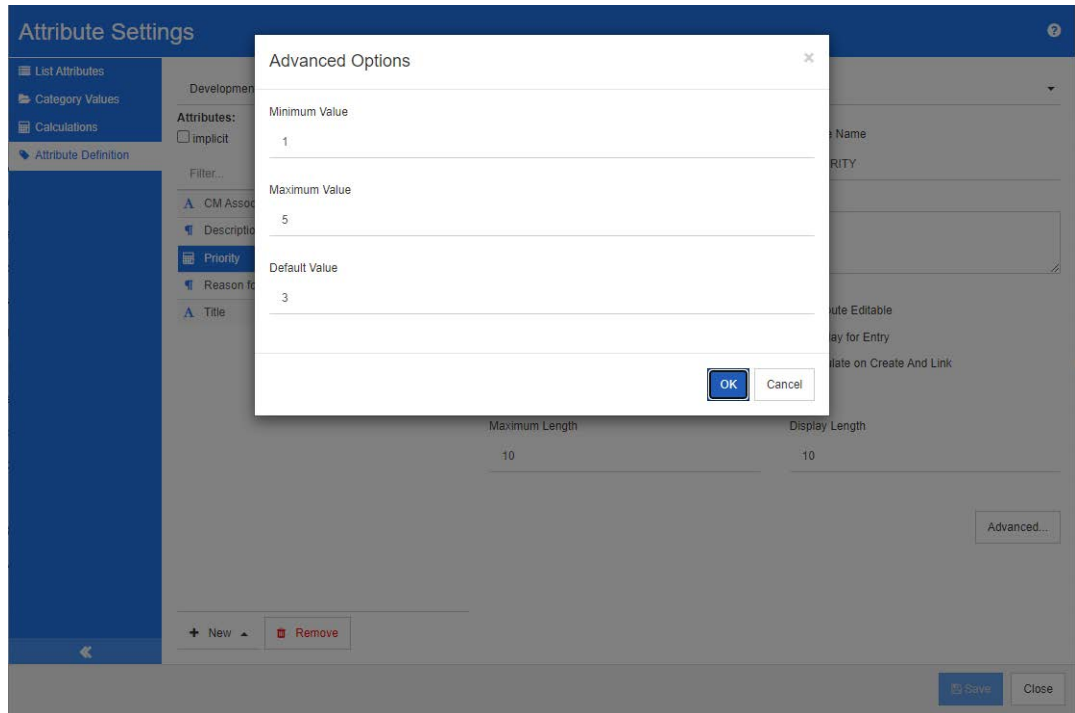


図 11-7. 数値属性の定義

数値属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
最大文字数	属性に使用できる値の最大文字数。有効範囲は1～1000文字です。
表示文字数	この属性のデフォルトの表示文字数。有効範囲は1～1000文字です。
<b>高度なオプション</b>	
最小値	属性と関連付けることができる値の最小値（ある場合）。
最大値	属性と関連付けることができる値の最大値（ある場合）。
デフォルト値	属性の初期インスタンスのデフォルト値（必要な場合）。

## テキスト属性

テキスト属性は、複数の行にまたがることのできるテキストブロック (最大64KB) です。受け入れテキストに関する記述など、長い記述に適しています。

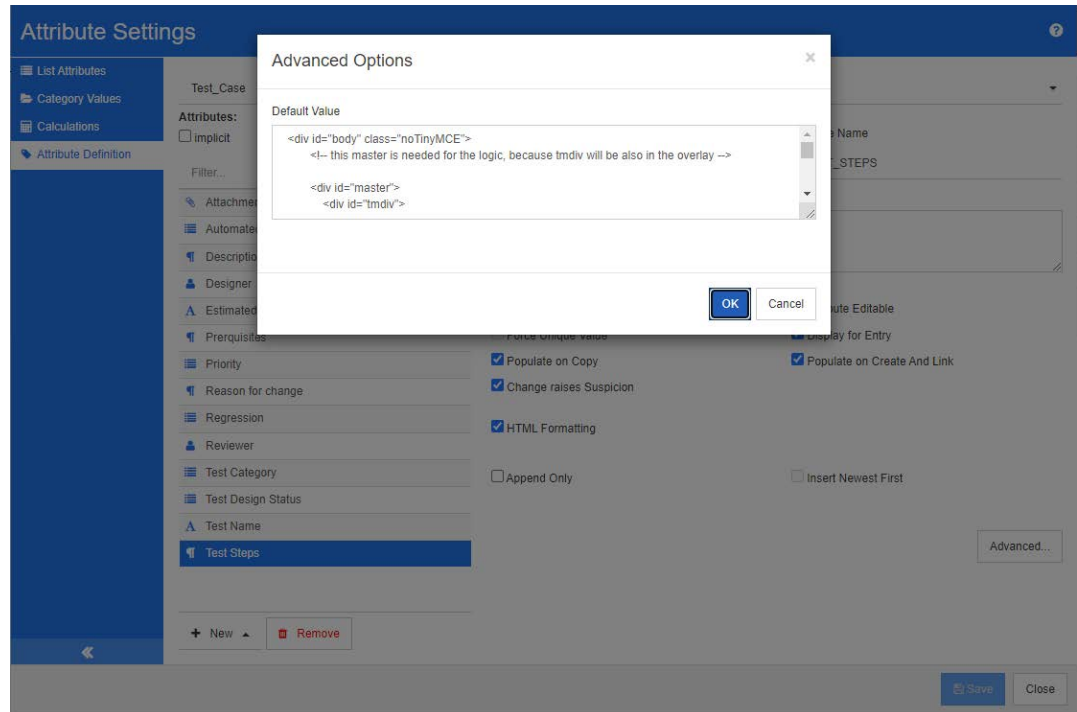


図 11-8. テキスト属性の定義

テキスト属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
HTML書式設定	このテキスト属性でHTML書式設定が有効かどうかを指定できるチェックボックス。 RM BrowserでHTML対応のテキスト属性を編集すると、通常のテキスト領域の代わりに特別なHTML編集コントロールが表示されます。 <b>注:</b> HTML書式設定プロパティは、Chapterクラスで無効にすることはできません。
追加のみ	有効にすると、ユーザーがテキストボックスに入力したテキストが現在のテキストを置き換えるのではなく、現在のテキストに追加されます。履歴は、関連するテキストボックスの上に表示されます。
最新のを最初に挿入	有効にすると、新しいテキストは既存のテキストの前に配置されます。無効にすると、新しいテキストは既存のテキストの後に配置されます。
<b>高度なオプション</b>	
デフォルト値	属性の初期インスタンスのデフォルト値 (必要な場合)。

## URL属性

URL属性には、1つまたは複数のURLを保持できます。URLをクリックすると、Webブラウザの新しいタブまたはウィンドウで開きます。

URL属性は、次の設定をサポートしています。

プロパティ	説明
モード	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>単一</b>: URL属性は1つのURLのみを保持できます。</li> <li>■ <b>複数</b>: URL属性は複数のURLを保持できます。</li> </ul>
検証パターン	<p>検証パターンを指定すると、URLが特定のフォーマットに一致することを確認できます。検証パターンは、JavaScriptプログラミング言語の正規表現である必要があります。次のサンプルは、[プリセット]ドロップダウンリストにあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <code>^(http[s]? ftp):\/\/(.*)</code> URLは、HTTP、HTTPS、FTPのいずれかのプロトコルを使用する必要があります。</li> <li>■ <code>^https:\/\/www\.microfocus\.com\/(.*)</code> URLはHTTPSプロトコルを使用する必要があり、サーバーはwww.microfocus.comである必要があります。</li> </ul>
カウントの制限:	このオプションは、[モード]が[複数]に設定されている場合にのみ使用できます。このオプションを選択し、0より大きい値を指定して、属性が保持できるURLの最大数を定義します。
プレースホルダー	予想されるフォーマットについてユーザーに通知するテキストを指定します。

## ユーザー属性

ユーザー属性は、ユーザー選択用にユーザー名のリストを提供する設定可能な属性です。1つの値を保存でき、すべてのユーザー、1つ以上のグループのすべてのメンバー、または個別のユーザーをリスト表示するように設定できます。

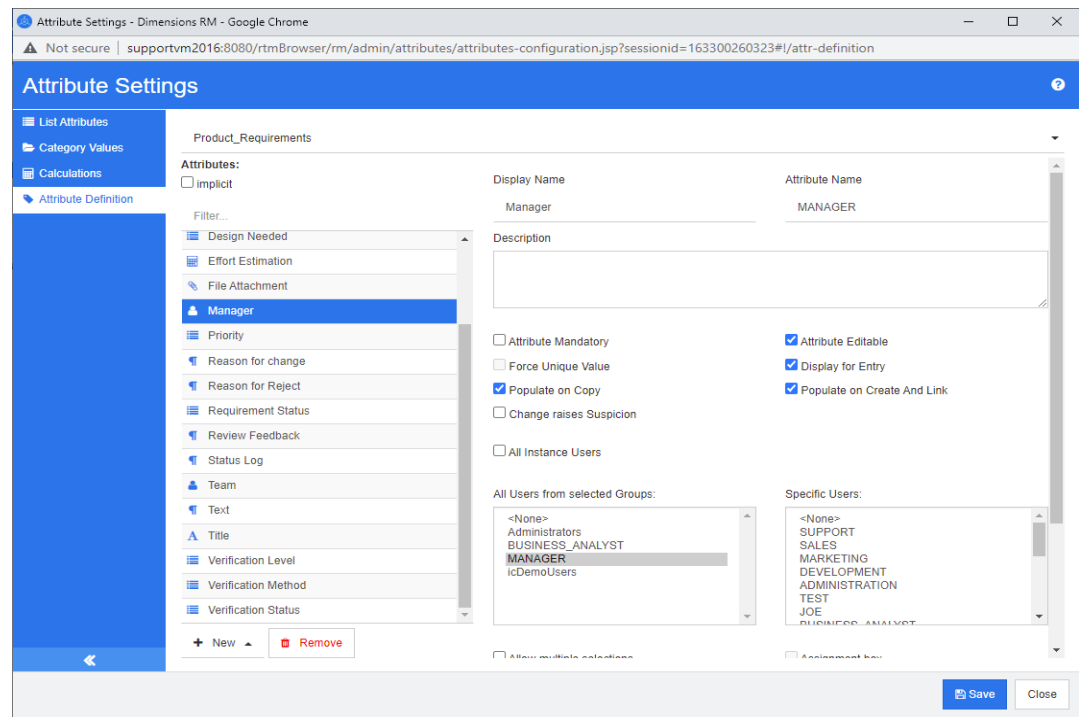


図 11-9. ユーザー属性の定義

すべてのユーザーをリスト表示するには、次の手順を実行します。

- 1 [すべてのインスタンスユーザー] オプションを選択します。
- 2 [OK] をクリックします。

1つまたは複数のグループのユーザーをリスト表示するには、次の手順を実行します。

- 1 [選択したグループのすべてのユーザー] オプションを選択します。
- 2 リストに含めるグループを選択します。
- 3 [OK] をクリックします。

個別ユーザーをリスト表示するには、次の手順を実行します。

- 1 [特定ユーザー] オプションを選択します。
- 2 リストに含めるユーザーを選択します。
- 3 [OK] をクリックします。

## 選択モード

プロパティ	説明
複数選択が可能	選択した場合、複数選択が可能です。 クリアした場合、単一選択が可能です。
個別ユーザー	ユーザーのみを選択できます。
グループと 特定ユーザー	[ <b>選択したグループのすべてのユーザー</b> ] リストで選択したグループと、 [ <b>特定ユーザー</b> ] リストで指定したユーザーを選択できます。
グループ、グループ メンバー、 特定ユーザー	[ <b>選択したグループのすべてのユーザー</b> ] リストで選択したグループ、 選択したグループのメンバーになっているユーザー、および [ <b>特定ユーザー</b> ] リストで指定したユーザーを選択できます。
チーム	チームのみを選択できます。

## デフォルト値の指定

グループまたはユーザーをデフォルト値として指定するには、次の手順を実行します。

- 1 [ **デフォルトを設定** ] をクリックします。[ **ユーザーの検索と選択** ] ダイアログが開きます。
- 2 デフォルト値として使用するユーザーまたはグループを選択します。< **現在のユーザー** > エントリでは、要件を編集したユーザーの名前をデフォルト値として使用します。
- 3 [ **OK** ] をクリックします。デフォルト値は、スキーマ定義を保存するまで使用されません。

## PUID属性

暗黙のPUID属性は、要件のPUIDを表します。PUIDは、変更されない一意の識別子です。すべてのクラスに自動的に含まれるため、この属性に関連付けられているボタンはありません。

The screenshot shows the 'Attribute Settings' window for the 'PUID' attribute. The left sidebar lists various attributes, with 'PUID' selected. The main area displays the following settings:

- Attributes:**  implicit
- Display Name:** PUID
- Attribute Name:** PUID
- Description:** This holds a unique identifier for the object which will not change
- Options:**
  - Attribute Mandatory
  - Force Unique Value
  - Populate on Copy
  - Change raises Suspicion
  - Attribute Editable
  - Display for Entry
  - Populate on Create And Link
- PUID Format:** DEV\_<#>
- Next:** 1
- Number style:** 1, 2, 3 ...
- PUID Length:** 10
- Pad with leading zeroes

図 11-10. PUID属性の定義

PUID属性のプロパティを次の表に示します。

プロパティ	説明
PUIDフォーマット	任意の文字列の次に <#>。<#> 変数は、PUID番号に置き換えられます。 注: # を文字としてPUIDに表示する場合は、かっこなしで文字列に入力します。
数値スタイル	PUIDに使用するナンバリングのスタイル。
次へ	割り当てられる次のPUID番号。
PUIDの長さ	<#> 変数を置き換えることができる数字の数。
先頭に0をパディング	PUID番号を [PUIDの長さ] リストで指定された番号にするために、PUIDの前にゼロを付加するかどうか。



**注記** PUID属性のプロパティは、クラスが空の場合（クラスにオブジェクト/要件が存在しない場合）にのみ表示されます。



## インスタンス設定の設定

**[インスタンス設定] ダイアログを開くには**

[管理] メニューから **[インスタンス設定]** を選択します。[インスタンス設定] を選択するには、お使いのユーザーアカウントが管理者グループに含まれている必要があります。

インスタンス設定の設定については、「[ユーザー設定およびインスタンス設定の指定](#)」( 80 ページ) を参照してください。

## アジャイルの設定

アジャイルの設定を行うには、管理者によってクラスと関係が作成され、そのインスタンスでアジャイルが有効になっている必要があります。クラスおよび関係の作成の詳細については、『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Agile」を参照してください。アジャイルを有効にするには、「[アジャイル](#)」( 82 ページ) を参照してください。



**注記** エピック、フィーチャー、ストーリー、タスクには、複数のクラスを使用できます。このため、1つのプロダクトで異なる属性セットを使用できます。たとえば、プロダクトが自動車の場合、ソフトウェア用以外の属性が必要になる場合があります。エピック、フィーチャー、ストーリー、またはタスクで複数のクラスを使用するには、まずスキーマ定義ツールでクラスと関係を作成してから、以下の説明に従ってそれらを設定する必要があります。

**[アジャイル設定] ダイアログを開くには**

[管理] メニューから **[アジャイル設定]** を選択します。[アジャイル設定] を選択するには、お使いのユーザーアカウントが管理者グループに含まれている必要があります。

### プロダクト

プロダクトマッピングは必須設定です。

プロダクトマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから **[アジャイル設定]** を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 **[プロダクト]** を選択します。
- 3 **[プロダクトマッピング]** セクションで、**[プロダクトクラス]** ボックスから、アジャイルのプロダクト機能への割り当てで使用するクラスを選択します。
- 4 **[同等フィールドの選択]** セクションで、アジャイルのプロダクト属性で使用する属性を選択します。
- 5 **[保存]** をクリックします。
- 6 **[閉じる]** をクリックします。

## リリース

リリースマッピングはオプション設定です。この設定が設定されていない場合、アジャイルでリリースを使用することはできません。

リリースマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [リリース] を選択します。
- 3 [リリースマッピング] セクションで、[リリース] ボックスから、アジャイルのリリース機能への割り当てで使用するクラスを選択します。
- 4 [同等フィールドの選択] セクションで、アジャイルのリリース属性で使用する属性を選択します。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [閉じる] をクリックします。

## スプリント

スプリントマッピングはオプション設定です。この設定が設定されていない場合、アジャイルでスプリントを使用することはできません。

スプリントマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [スプリント] を選択します。
- 3 [スプリントのマッピング] セクションで、[スプリント] ボックスから、アジャイルのスプリント機能への割り当てで使用するクラスを選択します。
- 4 [同等フィールドの選択] セクションで、アジャイルのスプリント属性で使用する属性を選択します。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [閉じる] をクリックします。

## エピック

エピックマッピングはオプション設定です。この設定が設定されていない場合、アジャイルでエピックを使用することはできません。

エピックマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [エピック] を選択します。
- 3 [エピックのマッピング] セクションで、[エピック] ボックスから、アジャイルのエピック機能への割り当てで使用するクラスを選択します。

- 4 [同等フィールドの選択] セクションで、アジャイルのエピック属性で使用する属性を選択します。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [閉じる] をクリックします。

## フィーチャー

フィーチャーマッピングはオプション設定です。この設定が設定されていない場合、アジャイルでフィーチャーを使用することはできません。

フィーチャーマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [フィーチャー] を選択します。
- 3 [フィーチャーマッピング] セクションで、[フィーチャー] ボックスから、アジャイルのフィーチャー機能への割り当てで使用するクラスを選択します。
- 4 [同等フィールドの選択] セクションで、アジャイルのフィーチャー属性で使用する属性を選択します。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [閉じる] をクリックします。

## ストーリー

ストーリーマッピングはオプション設定です。この設定が設定されていない場合、アジャイルでフィーチャーを使用することはできません。


ストーリーマッピングを編集するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [ストーリー] を選択します。
- 3 [ストーリーのマッピング] セクションで、[ストーリー] ボックスから、アジャイルのストーリー機能への割り当てで使用するクラスを選択します。
- 4 [同等フィールドの選択] セクションで、アジャイルのストーリー属性で使用する属性を選択します。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 [閉じる] をクリックします。

## アジャイルマッピングのクリア

1つのアジャイルマッピングをクリアするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。

- 2  をクリックします。
- 3 [リセット] をクリックして、次のメッセージを確認します。

すべてのアジャイルマッピングをクリアするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [アジャイル設定] を選択します。[アジャイル設定] ダイアログが開きます。
- 2 [リセット] をクリックします。
- 3 [リセット] をクリックして、次のメッセージを確認します。

## インスタンススキーマの編集

このセクションでは、RM Browserのスキーマ定義の機能について説明します。



### 注記

- 現在、管理者機能をClass DefinitionツールからRM Browserに移行中で、まだ完了していません。詳細については、「[インスタンススキーマエディターにない機能](#)」(429ページ)を参照してください。
- Internet Explorerでは、編集機能は使用できません。編集にはEdge、Chrome、またはFirefoxを使用してください。

## 概要

スキーマ定義プロセス(旧称: Class Definition)は、Dimensions RMインスタンスの作成と管理における最初のステップです。このプロセスでは、要件タイプ(ビジネス、機能、ソフトウェア、システムなど)、要件タイプの関連属性、相互の関係、およびワークフローに関連付けられたプロセスが定義されます。この情報の管理は、インスタンス管理者が担当します。

チームがDimensions RMおよびそのコンセプトと機能に慣れてきたら、プロセスを拡張することが可能です。属性の追加や非表示、関係の追加、ワークフロー状態の変更が可能です。Dimensions RMは、プロセスの改善を念頭に置いて開発されました。

インスタンスのクラスを定義することで、以下のことが可能になります。

- わかりやすい要件タイプ(クラス)に従って情報を整理します。
- 定義された属性に従って、各クラス内の情報を修正します。これによって、ユーザーは特定の条件(優先度、作成日、コンポーネントなど)に基づいてインスタンスを検索できるようになります。
- トレーサビリティのためにクラス間の関係を管理します。

Dimensions RMユーザーは、各インスタンスに対して論理情報モデルを作成できます。このモデルは、クラスと関係の定義をグラフィックで表したスキーマ定義図で、図を使用して作成されます。

## インスタンススキーマエディターにない機能

従来は、スキーマ管理の多くが、RM管理に使用されるツールであるRM ManageのClass Definition機能を使用して実行されてきました。RMは新しいリリースごとに、管理者機能を移行してきましたが、以下の機能はまだ移行が完了していません。

- 別のクラスへのワークフローのコピー
- 他のサーバーへのスキーマのデプロイメント
- カスタムクラスタイプの定義

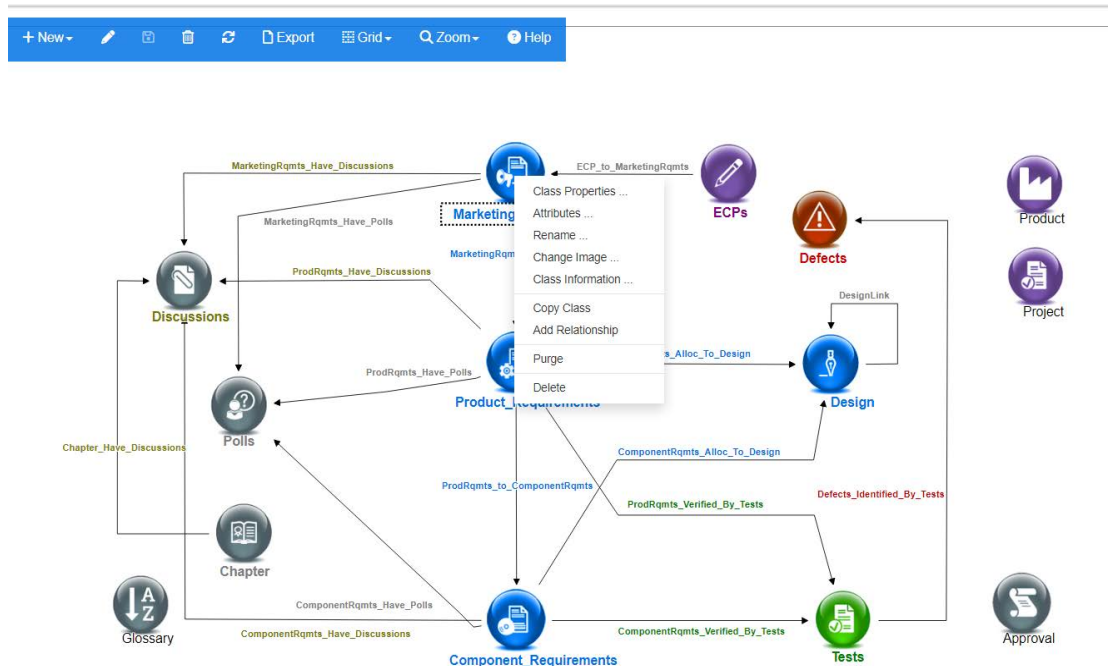
これらの機能は、RM ManageのClass Definitionツールで利用できます。詳細については、『Administrator’s Guide』の「Class Definition」を参照してください。

## インスタンススキーマの定義

インスタンス管理者は、RM Browserの[管理]メニューで[スキーマ定義]機能を使用して情報モデルを作成し、次の作業を実行します。

- 新しいクラスの作成
- 既存のクラスの名前変更、編集、削除
- クラス間の関係の作成
- スキーマ定義図の操作

以下の図は、RMDEMOサンプルデータベースのスキーマ定義です（「RMDEMOサンプルデータベース」(71ページ)を参照)。この例を実際のスキーマのベースに使用することはお勧めできませんが、新しいアイデアをテストするために利用することは可能です。



## プロジェクト情報からのインスタンスのモデル化

クラスを定義する前に、モデル化する情報のタイプとスコープを評価することが重要です。次の情報は、インスタンスを理解して最も効果的なモデルを開発するのに役立ちます。

- 組織に存在するプロジェクトのタイプを特定します。実現可能性調査やプロトタイプ、本格的な開発プロジェクトがあるかどうかを確認します。これにより、プロジェクトのフェーズを決定し、どの程度の情報をモデル化する必要があるか、どこに重点を置くべきか、どのような種類のレポートが必要になるのかを判断することができます。
- 文書化とレポート作成の要件を評価します。これらはプロジェクトのタイプによって異なり、また、組織が過去に作成した可能性のあるレポートの影響も受けます。たとえば、実現可能性調査の場合、リスク評価が主要な問題となるため、おそらくリスクの高いコンポーネントについてレポートを作成する必要があります。
- プロジェクトの連続するフェーズを通じてモデル化および追跡する必要がある顧客情報や機密情報を特定します。
- 情報のどのサブセットが最も重要か、あるいは最も有用であるかを評価します。
- 過去の経験が、モデル化する必要のある情報を特定する上でどのように役立つかを検討します。既存のDimensions RM情報モデルの修正版を使用できる場合があります。
- プロジェクトの開発フェーズを特定します。
- 機能仕様など、初期フェーズに必要な情報クラスを特定します。
- テスト結果（ユニットテスト、統合テスト、受け入れテスト）など、最終フェーズに必要な情報クラスを特定します。
- フェーズ間で必要な情報フローを決定します。これはクラス間の関係を識別するのに役立ちます。
- 一部のプロジェクトがオフサイト開発チームに外注され、情報の分割が必要となるかどうかを判断します。
- 利用可能な情報の詳細レベルを評価し、情報の構造に関するいくつかの基本的な前提を把握します。情報評価は、次のリストに示すような情報モデルの構造を決定するのに役立ちます。
  - **非常に一般的:** 運用シナリオやマーケティング計画などの一般情報または要約情報。
  - **上位レベル:** デザイン上の制約、目的の機能、ソリューションに含めるべきではない要素をカバーする、システム仕様の説明などの上位レベル情報。
  - **詳細:** 実装レベルの詳細を指定するサブシステム仕様などの詳細情報。
  - **下位レベル:** 特定のバージョンのソフトウェアまたはハードウェアの要件など、下位レベルの詳細。
- 次のような運用パラメーターを評価および定義します。
  - 要件、他のプロジェクト情報、CASE ツールによって生成された情報の間で必要な追跡レベル。

- プロジェクトチームのメンバー、その担当業務、特定のフェーズのさまざまなタイプのプロジェクト情報で各メンバーに必要なアクセス権限。グループ、ユーザー、カテゴリの権限は、作成する必要があるクラス、各クラスに関連付けるドキュメント、データの論理的な内訳を決定するのに役立ちます。

生成されたレポートを特定することで、後で検索、並べ替え、印刷に必要な属性を決定することができます。

## スキーマ定義

インスタンススキーマを開くには、[管理] メニューから [スキーマ定義] を選択します。

スキーマ定義は次のコンポーネントで構成されています。

- 要件タイプ (クラス) の説明。
- 各クラスの属性の定義。
- クラスに割り当てられたデータの権限の指定。
- クラス間の関係の識別。

クラス開発の最初のステップは、スキーマ定義図にクラスを追加し、タイプを指定し、各クラスに名前を割り当てることです。

[スキーマ定義] ダイアログの [新規] ドロップダウンには、利用可能な多数の要件クラスがあり、これからも増える予定です。任意の要件タイプに対して、ベースとして使用できる要件クラスがあります。テストケース、ユースケース、リリース、スプリント、ストーリー用のクラスがあります。各クラスには、簡単に使用できる便利な属性のセットが含まれますが、どの属性も検討し、選択することが可能です。

## インスタンススキーマを開く

新しいスキーマは、RM Manageを使用して作成する必要があります。新しいスキーマを作成する場合は、『Administrator's Guide』の「Starting Class Definition」を参照してください。

インスタンススキーマを開くには、[管理] メニューから [スキーマ定義] を選択します。インスタンス管理者の場合、[スキーマ定義] ダイアログは読み取り/書き込みモードで開きます。開かれたインスタンススキーマは、編集が完了するまでロックされます。

ロックされたスキーマを開こうとすると、[スキーマはロックされています] というダイアログボックスが表示され、スキーマを現在ロックしているユーザーが示されます。

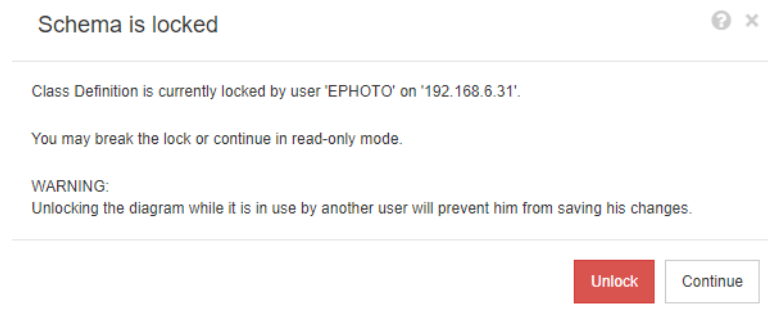


図 11-11. インスタンススキーマはロックされています

表示されたユーザーが現在インスタンススキーマを変更していないことがわかっている場合は、[ロック解除] をクリックしてロックをリセットし、スキーマを読み取り/書き込みモードでロードします。または、[続行] をクリックして、スキーマを読み取り専用モードでロードすることもできます。

## インスタンススキーマの操作



**注記** Internet Explorerでは、編集機能は使用できません。編集にはEdge、Chrome、またはFirefoxを使用してください。

このセクションのトピックでは、インスタンススキーマの操作方法について説明します。

### キャンバスグリッド

グリッドは、キャンバス上に等間隔に配置されたポイントのセットで、移動したコンポーネントを整列させるために使用します。グリッドにスナップさせるオプションが有効になっている場合、コンポーネントを移動すると、コンポーネントの左上隅がグリッドポイントに合うように配置されます。グリッドにスナップさせる機能は、[グリッド] メニューから [スナップ] を選択することで有効と無効を切り替えることができます。グリッドの表示は、[グリッド] メニューから [表示] を選択することでオンとオフを切り替えることができます。

グリッドのポイント間の距離を変更するには、[グリッド] メニューから [スペース] を選択します。

### 図のパンニング

図をパンするには、図の背景をクリックして目的の方向に移動します。

### オブジェクトの選択

単一のコンポーネントを選択するには、選択モードで左クリックします。複数のコンポーネントを選択するには、Ctrlキーを押しながら、選択対象の各コンポーネントを左クリックするか、クリックしてドラッグし、長方形の選択範囲を描きます。

### 図のズーム

ズームをすばやく変更するために、マウスホイールを使用できます。または、[ズーム] メニューから次のオプションを使用することもできます。

- **ズーム率**: スライダーを右に動かすとズームインし、左に動かすとズームアウトします。
- **100%**: 図を100%の大きさ (元のサイズ) にします。
- **サイズに合わせてズーム**: 図を拡大縮小して、図の中のすべてのコンポーネントがウィンドウ内に表示されるようにします。
- **選択項目に合わせてズーム**: 図を拡大縮小して、選択したすべてのコンポーネントがウィンドウ内に表示されるようにします。複数のコンポーネントを選択するには、Ctrlキーを押しながら、選択対象に追加するクラスまたは関係を左クリックします。



## 命名規則

命名規則は、インスタンス、クラス、属性、カテゴリ、関係、ワークフロー遷移、ワークフロー状態に関連します。



**注記** 通常のASCII文字セット以外の文字（ドイツ語のウムラウト、中国語や日本語の文字など）を使用する場合、1文字を格納するために最大4バイトが必要になります。たとえば、ドイツ語の文字"ß"には2バイト、中国語の文字口には3バイトが必要です。サポートされているデータベースはUTF-8エンコーディングを使用しているため、たとえば、カテゴリ名に使用できる実際の文字数は、どの文字を使用するかによって異なります。以下の命名規則の説明では、この問題に対処するために、最大文字数を指定しています。

### インスタンスの命名規則

インスタンス名には、次の命名規則が適用されます。

- **使用できる文字:**
  - 大文字と小文字のアルファベット
  - 数字
  - アンダースコア (\_)
  - ハイフン (-)
- **最大文字数:** 最大30文字
- インスタンス名には、予約語を使用できません（「[予約語](#)」（435ページ）を参照）。
- データベースのユーザー名について指定された制限事項。

### クラス名の命名規則

クラス名には、次の命名規則が適用されます。

- **使用できる文字:**
  - 大文字と小文字のアルファベット
  - Unicode文字
  - 数字
  - アンダースコア (\_)
  - ハイフン (-)
  - アンパサンド (&)
  - コロン (:)
- **最大文字数:** 最大1024文字
- クラス名には、予約語を使用できません（「[予約語](#)」（435ページ）を参照）。

### 属性の表示名の命名規則

- **使用できる文字:**

- 大文字と小文字のアルファベット
  - Unicode文字
  - 数字
  - アンダースコア (\_)
  - ハイフン (-)
  - アンパサンド (&)
  - コロン (:)
  - スペース
- **最大文字数:** 最大1024文字
  - 属性の表示名には、予約語を使用できません (「[予約語](#)」(435ページ) を参照)。

#### 属性名の命名規則

- **使用できる文字:**
  - 大文字と小文字のアルファベット
  - 数字
  - アンダースコア (\_)
  - ハイフン (-)
  - アンパサンド (&)
  - コロン (:)
- **最大文字数:** 最大1024文字
- 属性名をRTM\_で開始することはできません。
- 属性名には、予約語を使用できません (「[予約語](#)」(435ページ) を参照)。

#### 関係名の命名規則

- **使用できる文字:**
  - 大文字と小文字のアルファベット
  - Unicode文字
  - 数字
  - アンダースコア (\_)
  - ハイフン (-)
  - アンパサンド (&)
  - コロン (:)
- **最大文字数:** 最大1024文字

- 関係名には、予約語を使用できません (「[予約語](#)」(435ページ) を参照)。

#### ワークフロー状態名の命名規則

- 使用できる文字: すべてのASCII文字とUnicode文字
- 最大文字数: 最大1024文字

#### ワークフロー遷移名の命名規則

- 使用できる文字: すべてのASCII文字とUnicode文字
- 最大文字数: 最大1024文字

#### 予約語

##### A

- ACCESS
- ADD
- ALL
- ALL
- ALTER
- AND
- ANY
- AS
- ASC
- AUDIT
- AVER
- AVERAGE

##### B

- BETWEEN
- BY

##### C

- CALC
- CALCULATE
- CHAR
- CHECK
- CLAR\_CONDITION
- CLASS\_NAME
- CLUSTER

- COLUMN
- COMPRESS
- CONNECT
- COUNT
- CREATE
- CURRENT

## D

- DATALESS\_TAG\_COLUMN
- DATE
- DATE\_CREATED
- DATE\_LAST\_MODIFIED
- DBA
- DECIMAL
- DEFAULT
- DELETE
- DESC
- DISTINCT
- DROP
- DTP\_TEXT

## E

- ELSE
- EXCLUSIVE
- EXISTS
- EXPAND

## F

- FILE
- FIRST
- FLOAT
- FOCUS
- FOR
- FOURTH
- FROM

## G

- GEN\_KEY\_COLUMN
- GRANT
- GRAPHIC
- GROUP

## H

- HAVING
- HAVING\_CLARIFICATION\_TEXT
- HAVING\_NO\_CLARIFICATION\_TEXT
- HAVING\_NO\_QUERY\_TEXT
- HAVING\_QUERY\_TEXT

## I

- IDENTIFIED
- IF
- IMMEDIATE
- IMMEDIATE\_XREF
- IN
- INCREMENT
- INDEX
- INITIAL
- INITIALIZED
- INSERT
- INTEGER
- INTERSECT
- INTO
- IS

## K

- KEY
- KEYWORD\_COLUMN
- KEY\_LIST\_CONDITION

## L

- LEVEL
- LIKE
- LINKS\_IN

- LOCK
- LONG
- LOWEST\_LEVEL\_REQUIREMENT\_CONDITION

## **M**

- MATH\_OP
- MATH\_TAG
- MAX
- MAXEXTENTS
- MAXIMISE
- MAXIMUM
- MIN
- MINIMISE
- MINIMUM
- MINUS
- MODE
- MODIFY

## **N**

- NOAUDIT
- NOCOMPRESS
- NORM
- NORMALISE
- NORMALIZE
- NOT
- NOT\_LOWEST\_LEVEL\_REQUIREMENT\_CONDITION
- NOT\_PRIMARY\_IN
- NOT\_PRIMARY\_IN\_CONDITION
- NOT\_SECONDARY\_IN
- NOT\_SECONDARY\_IN\_CONDITION
- NOT\_SOURCE\_REQUIREMENT\_CONDITION
- NOWAIT
- NULL
- NUMBER

## **O**

- OF

- OFFLINE
- ON
- ONLINE
- OPTION
- OR
- ORDER
- ORDER\_COLUMN

## P

- PCTFREE
- POP
- POPULATED
- PRIMARY
- PRIMARY\_HISTORY
- PRIMARY\_IN
- PRIMARY\_IN\_CONDITION
- PRIMARY\_IN\_RELATIONSHIP
- PRIOR
- PRIVILEGES
- PUBLIC

## Q

- QUERY\_CONDITION

## R

- RAW
- RELATIONSHIP\_COLUMN
- RENAME
- REPLACE
- RESOURCE
- REVOKE
- ROW
- ROWID
- ROWNUM
- ROWS

## S

- SECOND
- SECONDARY
- SECONDARY\_HISTORY
- SECONDARY\_IN
- SECONDARY\_IN\_CONDITION
- SECONDARY\_IN\_RELATIONSHIP
- SELECT
- SESSION
- SET
- SHARE
- SIZE
- SMALLINT
- SOURCE
- SOURCE\_DOC
- SOURCE\_DOC\_TREE
- SOURCE\_REQUIREMENT\_CONDITION
- SOURCE\_XREF
- START
- SUCCESSFUL
- SYNONYM
- SYSDATE

## T

- TABLE
- THEN
- THIRD
- TO
- TOTAL
- TRIGGER
- TypeNameHere

## U

- UID
- UNION
- UNIQUE
- UPDATE



- USER
- USING

## V

- VALIDATE
- VALUES
- VARCHAR
- VARGRAPHIC
- VIEW

## W

- WHENEVER
- WHERE
- WITH
- WITHOUT\_CLAR\_CONDITION
- WITHOUT\_QUERY\_CONDITION
- WITH\_CLAR\_CONDITION
- WITH\_QUERY\_CONDITION

## X

- XREF

## 新しいスキーマクラス

Dimensions RMスキーマの実装または拡張の際には、ユーザーが使い慣れた規則がクラス名（要件タイプ）に反映される必要があります。チームがスプレッドシート、Wordファイル、または別のソリューションで要件を管理している場合は、それらの同じ名前を使用して、Dimensions RMでクラスを作成することをお勧めします。こうすることで、ソリューションへの移行が容易になります。

今後、Dimensionsには、「誰が、いつ、何をしたのか」を判断するために必要な情報が自動的に格納されますが、可能であれば、最初のインポート時にその情報を含めておくといよいでしょう。要件セットの検索やレポート作成に役立つ追加の属性を定義することを、チームで検討してもよいでしょう。

属性は、ツールの使用が拡張されるに従って、いつでも追加したり、非表示にしたり、削除したりできます。

定義済みの変更できないクラスがいくつかあります。以下にそのようなクラスを示します。



#### 注意!

- Pollクラスは内部でのみ使用するクラスであるため、変更することはできません。このクラスの属性は、調査機能をサポートするために使用されます。このクラスに変更を加えると、調査機能に障害が発生する可能性があります。

- Chapterクラスは、ドキュメントの作成をサポートするために使用されます。

次の属性を変更したり、名前を変更したりしないでください。

- Chapter Description
- Chapter Type
- CM Associations short
- Doc Description
- Hide Chapter Number
- Reason for Change
- Title

次の操作は可能です

- 属性を追加する
- **[Hide Chapter Number]** 属性を表示または非表示にする

- Commentクラスは、データベースオブジェクトに関するディスカッションのために内部でのみ使用されます。

次の属性を変更したり、名前を変更したりしないでください。

- Comment
- Subject

属性を追加できます。

#### 新しいクラスの定義

クラスを新たに選択するために、クラスのリストが用意されました。内容は変更不能ではなく、使用を開始するための出発点です。どれがニーズに最適であるかわからない場合は、追加、レビュー、検討、削除が可能です。汎用の要件クラスは、出発点として最適です。


クラスを追加するには、次の手順を実行します。

- 1 **[新規]** メニューからクラスタイプを選択するか、グリッド上の目的の場所にカーソルを移動して右クリックし、**[クラスの追加]** を選択して、リストから該当するタイプを選択します。
- 2 クラスを配置する場所にカーソルを移動し、マウスの左ボタンをクリックします。**[クラスの追加]** ダイアログが開きます。

- 3 クラスの一意の名前を入力します。なるべく、クラスに保持されているデータを表す名前にします。



**注意!** クラス名は、「[クラス名の命名規則](#)」(433ページ)で指定されている規則に従う必要があります。

- 4 **[OK]** をクリックして、指定した名前のクラスをインスタンススキーマに追加します。
- 5  をクリックして、インスタンススキーマを保存します。

クラスの完全な定義は、以下の手順で構成されます。

- 1 クラスを作成します。
- 2 必要に応じて関係を定義します(「[新しい関係の追加](#)」(447ページ)を参照)。
- 3 関連する属性を定義します(「[属性の定義](#)」(404ページ)を参照)。

インスタンススキーマにクラスシンボルを追加すると、情報クラスが作成されます。

### 属性の指定

属性を管理するには、変更内容を保存し、[管理]メニューから[属性設定]機能を使用します。詳細については、「[属性の定義](#)」(403ページ)を参照してください。

#### [クラスプロパティ] ダイアログ:

クラスがインスタンススキーマに追加される際には、プロパティのデフォルトセットも一緒に追加されます。

これらのプロパティ(デフォルト設定、スタイル、セキュリティなど)を変更するには、クラスを右クリックし、ショートカットメニューから[クラスプロパティ]を選択します。

#### [プロパティ] タブ: 説明、デフォルト設定の指定

**クラスに関する記述**は、インスタンススキーマで定義されるすべての項目に関連付けることが可能です。実際にそうすることをお勧めします。クラスに関する記述は、クラスの内容や内容の定義を担当するチームを明確にするのに役立ちます。たとえば、ビジネス要件クラスには、次のような説明を割り当てることができます。「ビジネスアナリストとプロダクトマネジメントによって定義され、レビューされる要件」。

**デフォルトのタイトル属性:** クラス内で定義された属性のうちの1つで、クラスオブジェクトを表示する際にタイトルとして使用されます。名前やタイトルとして定義されている属性を使用できますが、任意の英数字属性も使用可能です。

**デフォルトの説明属性:** 説明として使用されるテキスト属性です。通常は、要件のステートメント(記述)が使用されます。

**ワークフローを有効にする:** クラスのワークフローを有効にするチェックボックスです。「[ワークフローの作成または編集](#)」(455ページ)を参照してください。

**フォーム上の属性のサイズを自動設定:** このオプションをチェックすると、フォームに属性を均等に割り当てることができ、表示される長さの異なる属性がフォーム上に整列する、均整の取れたレイアウトがサポートされます。

このほかにも、フォーム上の属性の配置を制御するためのメカニズムがあります。『Dimensions RM Administrator's Guide』の「Customizing Web Forms and Templates」を参照してください。

### [スタイル] タブ: 表示される色とフォントの変更

スキーマ定義はドキュメントに使用されます。その際に、チームによって関連性が異なる多数のクラスがスキーマに含まれる場合、その印としてフォントサイズと色を変更することが可能です。

スキーマ内のクラスの表示を変更するには、クラスを右クリックし、[クラスプロパティ] を選択し、[スタイル] タブを選択します。

### クラスに対するグループ権限の設定

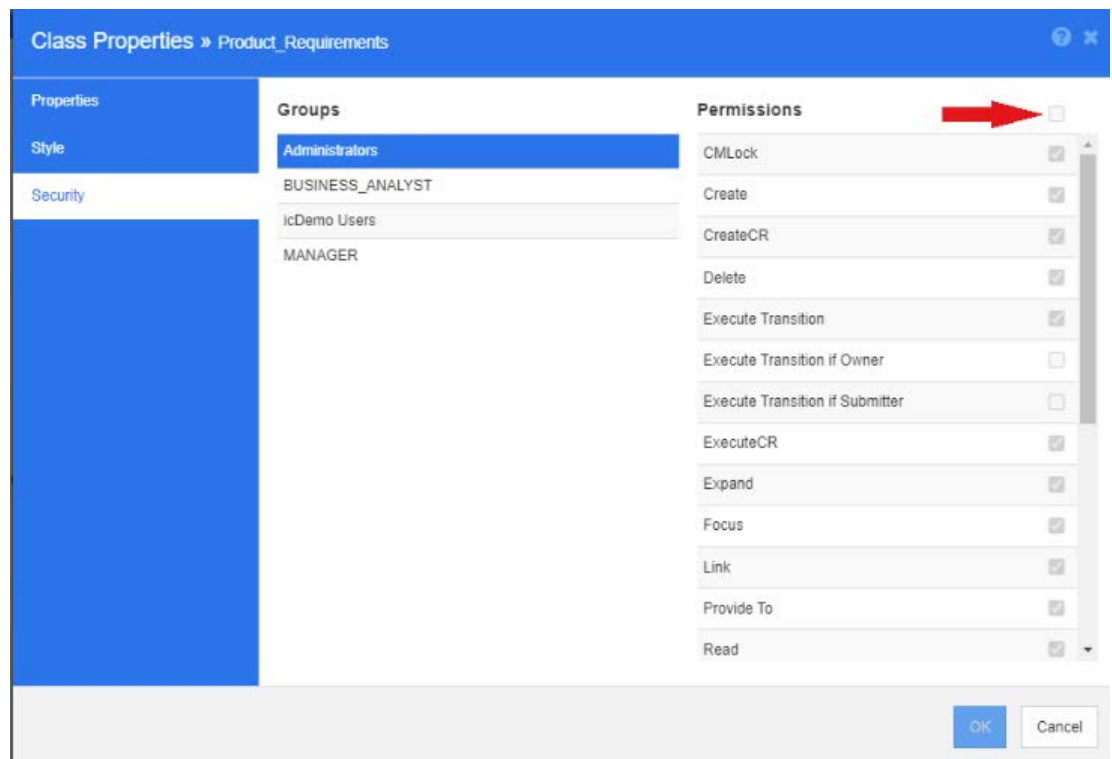
Dimensions RMでは、ユーザーが定義され、グループに割り当てられます。グループ権限の割り当ては、各クラス内で各グループに対して指定できるほか、より一般的に、複数のクラスにわたって適用される権限を持つグループごとに指定することもできます。どちらの方法が適しているかは、プロセスによって異なります。

たとえば、チームメンバー全員にビジネス要件と機能要件の両方に対して読み取りアクセス権があり、ビジネスアナリストだけがビジネス要件を変更できる場合、個々のクラス内で権限を割り当てるほうが合理的です。

クラスのセキュリティ設定を変更するには、クラスを右クリックし、[クラスプロパティ] を選択し、[セキュリティ] タブを選択します。

左の列でグループを選択し、右の列で権限を設定します。次の図のように [権限] ボックスをチェックすると、すべての権限を設定できます。

有効なトランザクション/アクションの完全なリストについては、「[有効なトランザクション](#)」( 379 ページ) を参照してください。



## 属性

[属性設定] は、クラス上で右クリックし、[属性] を選択することでクラスから直接アクセスするか、管理メニューで [属性設定] を選択してアクセスできます。[属性設定] の詳細な説明については、「[属性設定の管理](#)」( 393 ページ) を参照してください。


## クラス名の変更

クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [名前の変更] を選択します。[名前の変更] ダイアログが開きます。クラスの一意の名前を入力します。これはクラスに保持されているデータの説明とします。




**注意!** クラス名は、「[クラス名の命名規則](#)」( 433 ページ) で指定されている規則に従う必要があります。

## クラス画像の変更

クラスを作成するときは、一般クラスの画像  が使用されます。クラスの用途を反映するように画像を変更できます。さまざまな色の豊富な画像を含むフォルダーがリストアップされ、クラスのグループを簡単に区別できます。チームが独自の画像を作成して保存することも可能です。

画像を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [画像の変更...] を選択します。[画像の変更] ダイアログが開きます。
- 2 リストには水色の背景の画像が表示されています。別の背景色を使用する場合は、サブフォルダーを選択します。
- 3 画像を選択して [OK] をクリックします。
- 4  をクリックして、インスタンススキーマを保存します。

## クラス情報

この機能は、選択したクラスについて、ワークフロー (作成されている場合) の説明と、すべてのカスタム属性とシステム属性に関する詳細を含む印刷可能なフォームを作成します。出力には、ツールを初めて使うユーザーにも、使い慣れたユーザーにも役立つ、次のような情報が含まれます。

- クラスに関する記述
- ワークフロー図、ワークフローの状態と遷移の詳細
- カスタム属性とその説明
- システム属性とその説明

## クラスのコピー

類似の属性構造を持つ要件タイプを作成する際は、既存のクラスを右クリックして、メニューから [クラスのコピー] を選択します。一意の名前を割り当てるには、メニューから [名前の変更] を選択します。クラスの複製には、最初は元のクラスと同じ属性が含まれます。

各要件クラスに一意のプレフィックスを割り当てるように PUID フォーマットを変更した場合は、コピーしたクラスにも同じ変更を加える必要があることに注意してください。詳細については、「[PUID 属性](#)」(424 ページ) を参照してください。

クラスを複製 (コピー) するには、次の手順を実行します。

- 1 クラスを右クリックして、[クラスの複製] を選択します。
- 2 キャンバスでクラスを表示する場所を右クリックします。[クラス] ダイアログが開きます。
- 3 クラスの一意の名前を入力します。これはクラスに保持されているデータの説明とします。



**注意!** クラス名は、「[クラス名の命名規則](#)」(433 ページ) で指定されている規則に従う必要があります。

- 4 [保存] をクリックして、指定した名前のクラスをインスタンススキーマに追加します。この処理でスキーマが保存されます。



**注記** クラスを複製しても、関連するデータはコピーされません。

### 関係の追加

関係は、2つのクラス間の論理的な関連付けを表します。2つのクラスは、プライマリクラス (関係のフローの元にあるクラス) とセカンダリクラス (関係のフローの先にあるクラス) と呼ばれます。

関係は、スキーマ定義の [新規] メニューから追加できるほか、クラス上で右クリックして追加することもできます。後者の方法のメリットは、ソースが明確で、ターゲットまで線を引くだけでよいことです。

関係とそのプロパティの詳細については、「関係」 on page 447 を参照してください。

### クラスデータの完全削除

完全削除、つまりデータの消去は、特にツールの使用を開始した段階では便利ですが、頻繁に使用することはありません。属性を作成し、データをインポートしてみて、結果に満足できないことは珍しくありません。属性の表示名を変更し、フォームを修正することはもちろん可能ですが、場合によってはデータを完全に削除し、すべてを最初からやり直した方が便利です。ナンバリングを1に戻してクリーンな状態に戻るか、または作業を開始した地点に戻ることができます。

クラスからデータを完全削除するには、次の手順を実行します。

- 1 クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [完全削除] を選択します。[データの完全削除] ダイアログが開きます。
- 2 クラス内のすべてのオブジェクトとその関連リンクを削除するには、[完全削除] をクリックします。



**注意!** データを完全削除すると、インスタンスからオブジェクトが完全に除去されます。

- 3 クラスまたは関係の完全削除が正常に完了すると、成功を示すチェックマークが表示されます。完全削除が失敗した場合は、失敗を示す「x」が表示されます。「x」にカーソルを合わせると、失敗に関する詳細情報が表示されます。
- 4 [OK] をクリックして [データの完全削除] ダイアログを閉じます。

## クラスの削除

クラスを削除すると、そのクラスに関連付けられたすべてのデータがスキーマから消去されます。クラスの削除は、コンテンツの完全削除と同様に、元に戻すことができません。管理を停止したいクラスに有益な情報が含まれる場合は、権限、他のクラスとの関係、インスタンス設定を除去することで、クラスリストから除去することができます。

インスタンススキーマからクラスを削除するには、次のいずれかを実行します。

- 削除するクラスを右クリックして、ショートカットメニューから [削除] を選択します。
- クラスを選択し、**Delete** キーを押します。



**注意!** この操作によって、インスタンススキーマからそのクラスが削除されるだけでなく、クラスに関連付けられているすべてのデータも消去されます。

## 関係

関係は、2つのクラス間の論理的な関連付けを表します。2つのクラスは、プライマリクラス（関係のフローの元にあるクラス）とセカンダリクラス（関係のフローの先にあるクラス）と呼ばれます。

### 新しい関係の追加

スキーマ定義図に関係を追加すると、2つのクラス間にリンクが作成され、クラスのオブジェクト間で情報のトレーサビリティまたはフローを作成できるようになります。

関係を作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [関係] を選択します。
- 2 関係のソース（プライマリクラス）として使用するクラスを選択して、次にターゲットクラスを選択します。[新規関係] ダイアログが開きます。



**注記** どのクラスからも Chapter クラスへの関係は作成しないでください。

- 3 プライマリクラスとセカンダリクラスの間を説明する、関係の一意の名前を入力します。
- 4 [OK] をクリックして、インスタンススキーマに関係を追加します。




**注意!** 関係名は、「[関係名の命名規則](#)」(434 ページ) で指定されている規則に従う必要があります。

- 5 関係プロパティ  を定義する前に、インスタンススキーマを保存する必要があります。

### 関係プロパティの定義または変更

[関係プロパティ] ダイアログには、[プロパティ]、[スタイル]、[セキュリティ] の3つのタブがあります。プロパティに関連する手順は、次のとおりです。

- 1 関係を選択してダブルクリックするか、関係を右クリックしてショートカットメニューから **[関係プロパティ ...]** を選択します。
- 2 要件に合わせて設定を変更します。
  - **[説明]** ボックスのテキストを編集します。
  - **カーディナリティ**: 「**カーディナリティ**」(448ページ)を参照
  - **移動ルール**: 「**移動ルール**」(448ページ)を参照
  - **権限**: 関係にグループ別の権限を設定するダイアログは、クラスの権限を設定するダイアログと同じです。詳細については、「**クラスに対するグループ権限の設定**」(444ページ)を参照してください。
- 3 **[OK]** をクリックして、設定を変更します。
- 4 変更が完了したら、 をクリックしてインスタンススキーマを保存します。

### カーディナリティ

カーディナリティルールは、関係内のクラスのオブジェクト間で作成できるリンクの数を制御します。たとえば、カーディナリティが2:3 (2はプライマリカーディナリティ、3はセカンダリカーディナリティ) の場合、プライマリクラスのオブジェクトからセカンダリクラスのオブジェクトに対して作成できるリンクは2つまでです。また、セカンダリクラスのオブジェクトからプライマリクラスのオブジェクトに対して作成できるリンクは3つまでです。プライマリクラスまたはセカンダリクラスのオブジェクトに対してリンクを作成できないことを示すには、適切なフィールドに値0を入力します。プライマリクラスまたはセカンダリクラスのオブジェクトに対して作成されるリンクの数に制約がないことを示すには、適切なフィールドに値 **n** を入力します。

「**移動ルール**」(448ページ)の**[現在のバージョンにのみ適用]** オプションも参照してください。

### 移動ルール

移動ルールは、関係に参加しているオブジェクトを編集した場合にオブジェクトリンクに何が起こるかを管理します。必要な値のオンまたはオフを切り替えると、リンク移動ルールが設定されます。

次の表に、リンク移動ルールのタイプを示します。

#### プライマリ:

ルールタイプ	説明
子に移動する	関係のプライマリオブジェクトが編集および置換されると、プライマリオブジェクトからのリンクが新しいバージョンにコピーされます。
親から削除する	関係のプライマリオブジェクトが編集および置換されると、前のバージョンのプライマリオブジェクトからのリンクが削除されます。
子の削除時に親に移動する	プライマリオブジェクトが除去されると、リンクはそのオブジェクトの前のバージョンに移動します。
変更時にセカンダリを要検討に指定	プライマリオブジェクトが変更されると、セカンダリオブジェクトは要検討としてマークされます。変更をトリガーする属性を定義するには、「 <b>共通の属性プロパティ</b> 」(405ページ)の属性設定 <b>[変更時に検討を提案]</b> を参照してください。
リンク削除時または削除の取り消し時にセカンダリを要検討に指定	プライマリオブジェクトとセカンダリオブジェクトの間のリンクが削除されるか、削除が取り消されると、セカンダリオブジェクトは要検討としてマークされます。



ルールタイプ	説明
作成時とリンク時に属性を入力	セカンダリオブジェクトが新しいプライマリオブジェクトを作成してそれにリンクすると、属性名（表示名ではない）が一致した場合に、属性値がセカンダリオブジェクトからプライマリオブジェクトにコピーされます。この設定は、[作成とリンク時に入力] 設定が有効になっている属性にのみ適用されます（「 <a href="#">共通の属性プロパティ</a> 」（405ページ）を参照）。
現在のバージョンにのみ適用	このオプションはカーディナリティに関連しており、プライマリカーディナリティに数値が設定されている場合にのみ有効になります。 有効にすると、ステータスが「最新」のプライマリオブジェクトのみが考慮されます。無効にすると、プライマリオブジェクトのすべてのバージョンが考慮されます。


**セカンダリ:**

ルールタイプ	説明
子に移動する	関係のセカンダリオブジェクトが編集および置換されると、セカンダリオブジェクトからのリンクが新しいバージョンにコピーされます。
親から削除する	関係のセカンダリオブジェクトが編集および置換されると、前のバージョンのセカンダリオブジェクトからのリンクが削除されます。
子の削除時に親に移動する	プライマリオブジェクトが除去されると、リンクはそのオブジェクトの前のバージョンに移動します。
変更時にプライマリを要検討に指定	セカンダリオブジェクトが変更されると、プライマリオブジェクトは要検討としてマークされます。変更をトリガーする属性を定義するには、「 <a href="#">共通の属性プロパティ</a> 」（405ページ）の属性設定 [変更時に検討を提案] を参照してください。
リンク削除時にプライマリを要検討に指定	プライマリオブジェクトとセカンダリオブジェクトの間のリンクが削除されると、プライマリオブジェクトは要検討としてマークされます。
作成時とリンク時に属性を入力	プライマリオブジェクトが新しいセカンダリオブジェクトを作成してそれにリンクすると、属性名（表示名ではない）が一致した場合に、属性値がプライマリオブジェクトからセカンダリオブジェクトにコピーされます。この設定は、[作成とリンク時に入力] 設定が有効になっている属性にのみ適用されます（「 <a href="#">共通の属性プロパティ</a> 」（405ページ）を参照）。
現在のバージョンにのみ適用	このオプションはカーディナリティに関連しており、セカンダリカーディナリティに数値が設定されている場合にのみ有効になります。 有効にすると、ステータスが「最新」のセカンダリオブジェクトのみが考慮されます。無効にすると、セカンダリオブジェクトのすべてのバージョンが考慮されます。

**関係のスタイルのプロパティの変更**

関係がインスタンススキーマに追加されると、関係に使用されるグラフィック表現に関連するプロパティのデフォルトセットも一緒に追加されます。

関係のスタイルのプロパティを設定するには、次の手順を実行します。

- 1 クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [スタイルのプロパティ ...] を選択します。[スタイルのプロパティ] ダイアログが開きます。
- 2 必要に応じてスタイルを変更します。
- 3 [OK] をクリックして、新しいスタイルを承認します。
- 4 変更が完了したら、 をクリックしてインスタンススキーマを保存します。

### 関係の削除

インスタンススキーマから関係を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 削除する関係 (線) を右クリックします。
- 2 [削除] を選択します。[削除の確認] ダイアログが開きます。
- 3 [OK] をクリックして、関係を削除します。




**注意!** この操作によって、インスタンススキーマから関係定義が削除されるだけでなく、関係に関連付けられているすべてのリンクも削除されます。

### 頂点の編集

関係を選択すると、関係の形状を定義するすべての頂点にコントロールハンドルが表示されます。これらの頂点を操作することで、関係のパスを変更できます。

頂点を移動するには、次の手順を実行します。

- 1 関係を選択します。
- 2 コントロールハンドルにカーソルを合わせます。
- 3 コントロールハンドルをクリックして、新しい位置にドラッグします。
- 4 マウスボタンを放して、頂点を新しい座標に配置します。
- 5 変更が完了したら、 をクリックしてインスタンススキーマを保存します。

### 関係データの完全削除



**注意!** データを完全削除すると、インスタンスからリンクが完全に除去されます。

関係からリンクを完全削除するには、次の手順を実行します。

- 1 関係を右クリックして、ショートカットメニューから [完全削除] を選択します。[データの完全削除] ダイアログが開きます。
- 2 この関係のすべてのリンクを削除するには、[完全削除] をクリックします。
- 3 関係の完全削除が正常に完了すると、成功を示すチェックマークが表示されます。完全削除が失敗した場合は、失敗を示す「X」が表示されます。「X」にカーソルを合わせると、失敗に関する詳細情報が表示されます。
- 4 [OK] をクリックして [データの完全削除] ダイアログを閉じます。

## 関係の名前の変更


関係名には、関係に関連付けるデータを記述する必要があります。各関係名は、インスタンススキーマに対して一意である必要があります。

関係の名前を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 関係を右クリックして、ショートカットメニューから **[名前の変更]** を選択します。**[名前の変更]** ダイアログが開きます。
- 2 関係の一意の名前を入力します。この名前には、関係に関連付けるデータを記述する必要があります。



**注意!** 関係名は、「[関係名の命名規則](#)」(434 ページ) で指定されている規則に従う必要があります。

- 3 **[OK]** をクリックして、関係名を変更します。
- 4 変更が完了したら、 をクリックしてインスタンススキーマを保存します。

## 関係の反転

関係が最初に作成された方向に情報が流れていないように見える場合は、関係を反転させることができます。


関係を反転させるには、次の手順を実行します。

- 1 関係を右クリックして、ショートカットメニューから **[反転]** を選択します。
- 2 次のいずれかのオプションを選択します。関係が反転すると、選択したオプションが既存のすべてのリンクに適用されます。
  - **リンクの保持:** 関係の方向は逆にしますが、既存のリンクはすべてそのままにします。
  - **リンクの除去:** 関係の方向を逆にし、関係の既存のリンクをすべて除去します。


## 属性の指定

属性を関係に関連付けることができます。属性を管理するには、保存されていない関係の変更内容を保存し、**[管理]** メニューから **[属性設定]** 機能を使用します。詳細については、「[属性の定義](#)」(403 ページ) を参照してください。

## インスタンススキーマの保存

インスタンススキーマを保存するには、ツールバーの  をクリックします。

## インスタンススキーマの再ロード

インスタンススキーマを再ロードするには、ツールバーの  をクリックします。

## クラス情報の表示

[**クラス情報**] ダイアログには、クラス属性と、関連するワークフロー（存在する場合）の詳細が表示されます。


クラス情報を表示するには、クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [**クラス情報...**] を選択します。[**クラス情報**] ダイアログが開きます。

## ProductクラスとProjectクラスの作成

**Product**クラスと**Project**クラスを使用すると、プロダクト (CloudPhotoなど) とプロジェクト (エディション2019など) に要件を簡単に割り当てることができます。必要に応じて、1つまたは両方のクラスを作成する必要があります。

- **アジャイル: Product**クラスが必要
- **分岐: Product**クラスと**Project**クラスが必要
- **プロダクトの割り当ての要件: Product**クラスが必要 (分岐なし)
- **プロジェクトの割り当ての要件: Project**クラスが必要 (分岐なし)

### 分岐用のProductクラスとProjectクラスの作成

- 1 インスタンススキーマを開きます (「[インスタンススキーマを開く](#)」(431ページ) を参照)。
- 2 **プロダクト**タイプをベースにしたクラスを追加し (「[新しいクラスの定義](#)」(442ページ) を参照)、ニーズに合った名前を付けます (例: プロダクト)。
- 3 **プロジェクト**タイプをベースにしたクラスを追加し (「[新しいクラスの定義](#)」(442ページ) を参照)、ニーズに合った名前を付けます (例: プロジェクト)。
- 4  をクリックして、インスタンススキーマを保存します。

### 分岐なしのProductまたはProjectの作成

- 1 インスタンススキーマを開きます (「[インスタンススキーマを開く](#)」(431ページ) を参照)。
- 2 **Product**クラスを作成するには、次の手順を実行します。
  - a **プロダクト**タイプをベースにしたクラスを追加し (「[新しいクラスの定義](#)」(442ページ) を参照)、ニーズに合った名前を付けます (例: プロダクト)。
  - b ステップ4に進みます。
- 3 **Project**クラスを作成するには: **プロジェクト**タイプをベースにしたクラスを追加し (「[新しいクラスの定義](#)」(442ページ) を参照)、ニーズに合った名前を付けます (例: プロジェクト)。
- 4 後で分岐を使用する予定がない場合は、以下の変更を行うことができるため、プロダクトまたはプロジェクトの作成時に短い名前は必要ありません。
  - a [**属性定義**] ダイアログ (「[属性の定義](#)」(404ページ) を参照) で、作成したクラスを選択します (ProductまたはProject)。

- b [短い名前] 属性を選択します。
- c 次のオプションをクリアします。
  - 属性は必須
  - エントリの表示
- d [保存] をクリックして変更を保存します。

## コメントのサポート

### 概要

チャプターまたは要件には、コメントを追加できます。コメントでは、要件やチャプターに関するトピックについてディスカッションできます。電子メールや口頭でトピックについてディスカッションするだけでなく、コメントを書きおくことで、承認プロセスなどでいつでもすべてのコメントをレビューできます。



**注記** コメントを追加したり、コメントに返信したりするには、次の権限が必要です。

- Commentクラスの**Create**権限
- 要件クラスの**Read**権限
- Commentクラスと要件クラス間の関係の**Create**権限

### Commentクラスと関係の追加

次の手順では、Commentクラスを追加する方法と、コメントをサポートするクラスとの関係を作成する方法について説明します。スキーマのCommentクラスの名前は自由に変更できます。

次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから [コメント] を選択します。
- 2 クラスを配置する場所にカーソルを移動し、マウスの左ボタンをクリックします。[クラスの追加] ダイアログが開きます。
- 3 クラスの一意の名前を入力します。これはクラスに保持されているデータの説明とします。



**注意!** クラス名は、「[クラス名の命名規則](#)」(433ページ)で指定されている規則に従う必要があります。

- 4 [OK] をクリックして、指定した名前のクラスをインスタンススキーマに追加します。
- 5 コメントを使用するクラスごとに、次の手順を実行します。
  - a [新規] メニューから [関係] を選択します。

- b コメントを使用するクラスを選択してから、Commentクラスを選択します。[新規関係]ダイアログが開きます。



**注記** どのクラスからもChapterクラスへの関係は作成しないでください。

- c 関係の一意の名前を入力します。この名前には、関係に関連付けるデータを記述する必要があります。



**注意!** 関係名は、「[関係名の命名規則](#)」(434 ページ)で指定されている規則に従う必要があります。

- d [OK] をクリックして、インスタンススキーマに関係を追加します。
- e 関係 (クラスからCommentクラスに伸びる矢印) をダブルクリックするか、関係を選択して、ショートカットメニューから [関係プロパティ ...] を選択します。[関係の定義]ダイアログが開きます。
- f プライマリおよびセカンダリで、[子に移動する] オプションが選択されていることを確認します。
- g [OK] をクリックします。

- 6  をクリックして、インスタンススキーマを保存します。

## ワークフローの編集

Dimensions RMでは、要件タイプまたはコンテナ (ドキュメント、コレクションなど) が、定義された条件セットを満たしてから承認済みの状態になるようにワークフローが定義されます。特定の属性、関係、およびレビューを担当するユーザーまたはグループに制約を設定できます。

たとえば、新たに定義した要件をレビューに移行する前に、要件にタイトルや説明、検証方法、マネージャーを含めるように要求することができます。

ワークフローは通常、要件チームによって定義され、ツール管理者がスキーマ定義ツールを使用して実装します。

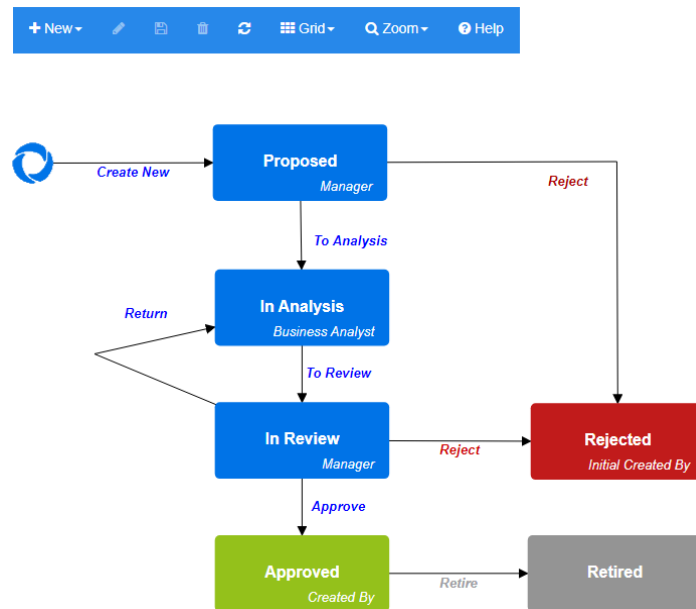


図 11-12. クラス Product\_Requirements のワークフロー

## ワークフローの要素

ワークフローは、状態と遷移の2要素で構成されています。


**状態:** 状態とは、ワークフロー内での要件の位置です。特定の状態にある要件にはオーナーが存在し、オーナーは、その要件で特定のタスクを実行することに責任を持ちます。


**遷移:** 遷移とは、要件がワークフローのある状態から別の状態へと移動することです。

## ワークフローの作成または編集

1つのクラスに対応したワークフローのみを作成することができます。複数のクラスを処理するワークフローを作成することはできません。

ワークフローを作成するには、次の手順を実行します。


- 1 [管理]メニューから[スキーマ定義]を選択します。[スキーマ定義]ダイアログが開きます。
- 2 目的のクラスを右クリックして、[クラスプロパティ]を選択します。
- 3 [ワークフローを有効にする]オプションが選択されていることを確認します。
- 4 [ワークフロー定義]ボタンをクリックします。[ワークフロー定義]ダイアログが開きます。
- 5 状態および遷移の追加、変更、または削除を行って、ワークフローをデザインします。
- 6  をクリックして変更を保存します。
- 7 [ワークフロー定義]ダイアログを閉じます。
- 8 次のいずれかを実行します。

- [ワークフローを有効にする] オプションを選択してワークフローを有効にした場合、次の手順を実行します。
  - a [OK] をクリックして [クラスプロパティ] ダイアログを閉じます。
  - b  をクリックしてスキーマ定義を保存します。
  - c [スキーマ定義] ダイアログを閉じます。
- 既存のワークフローを編集した場合、次の手順を実行します。
  - a [キャンセル] をクリックして [クラスプロパティ] ダイアログを閉じます。
  - b [スキーマ定義] ダイアログを閉じます。

## ワークフロー状態

### ワークフロー状態の追加

状態を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [新規] メニューから  を選択し、キャンパスの目的の場所をクリックします。[状態の追加] ダイアログが開きます。
- 2 デフォルトの名前である新規状態を目的の状態の名前に置き換えて、[OK] をクリックします。



**注記** 状態の名前は一意である必要があります。

### ワークフロー状態の名前の変更

状態の名前を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 名前を変更する状態をダブルクリックするか、状態を右クリックして [名前の変更] を選択します。
- 2 新しい状態の名前を入力します。
- 3 [OK] をクリックします。

### ワークフロー状態の定義の変更

状態の定義を変更するには、状態をダブルクリックするか、状態を右クリックしてショートカットメニューから [プロパティ ...] を選択します。[状態のプロパティ » '状態の名前'] ダイアログが開き、次の設定を変更することができます。

- プロパティ設定
- スタイル設定
- 遷移設定
- フォーム設定
- セキュリティ設定

### プロパティ設定

[状態のプロパティ » '状態の名前'] ダイアログを開くと、[プロパティ] タブが表示されます。他の設定を変更した後にプロパティを変更するには、[プロパティ] タブを選択します。[プロパティ] タ



ブでは、次の設定を変更できます。

- **名前:** [名前] ボックスの値を変更すると、ワークフロー状態の名前が変更されます。
- **説明:** 状態の目的の説明を入力または変更します。この説明は、フォームの [状態の履歴] で状態にマウスポインターを合わせたときに表示されるツールチップとして使用されます。
- **所有者:** 所有者を変更すると、他のユーザーがこの状態でトランザクションを実行できなくなります。これは、属性の設定 (個別ユーザー、グループ、またはチーム)、ユーザー/グループの権限、および遷移のセキュリティ設定に依存します。

#### スタイル設定

[スタイル] タブでは、次の設定を変更できます。

- **ラベル:** ラベルに使用するフォントを定義します。ラベルのフォントは状態図でのみ使用されます。
- **所有者:** 所有者に使用するフォントを定義します。所有者のフォントは状態図でのみ使用されます。
- **アイコン:** 状態アイコンに使用する色を定義します。アイコンの色は状態図とリストのワークフロー状態タグで使用されます。

#### 遷移設定

[遷移] タブでは、フォーム上に遷移を表示する順序を変更できます。順序を変更するには、遷移を選択し、**↑** または **↓** をクリックします。

#### フォーム設定

[フォーム] タブでは、次の設定にアクセスできます。

**セクション:** 要件がこの状態で開かれたときに表示されるセクションを定義します。

**属性:** 以下の説明に従って、属性の処理を定義します。

設定	説明
表示	<p>属性を表示します (親セクションが表示される場合)。</p> <p><b>注</b> 選択されたワークフローのフォーム上で属性を非表示にすることを選擇する場合は、表示のテストを行ってください。</p> <p>変更されたフォームを使用するかどうかにかかわらず、属性を非表示にする表示のフォーマットが変わります。表示の変更はユーザーを混乱させる可能性があります。プロセスのさまざまな状態で非表示にする属性がある場合は、それらの属性を1つのセクションに配置することを検討してください。こうすることで、フォームで個別の属性の表示に影響を与えることなく、セクションを非表示にすることができます。</p>
編集可能	属性は、遷移フォーム上で編集できます。
必須	遷移を完了するには、この属性に値が必要です。
値のクリア	<p>遷移中に属性がクリアされます。</p> <p>たとえば、レビュープロセス中に維持されるステータス属性は、最終レビューの前にクリアすることができます。</p>

## セキュリティ設定

管理者は [セキュリティ] タブの設定によって、選択された状態の要件の閲覧、保存、または更新を行うことができるグループを定義できます。

トランザクション	定義
閲覧	ユーザーは要件のデータを参照できます。
保存	ユーザーは要件の属性値を置き換えることができます。
所有者の場合に保存	ユーザーは自分が所有する要件の属性値を置き換えることができます。
更新	ユーザーは要件の属性値を更新できます。
所有者の場合に更新	ユーザーは自分が所有する要件の属性値を更新できます。

このダイアログでは、各グループを選択して、そのグループの権限をすべて追加または削除することができます。

詳細については、「[グループの管理](#)」(375ページ)を参照してください。

## ワークフロー状態の削除

状態を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 削除する状態を選択します。
- 2 **Delete**キーを押すか、状態を右クリックしてショートカットメニューから **[削除]** を選択します。
- 3 次のダイアログを確認します。




**注記** 状態を削除できるのは、その状態に要件が存在しない場合のみです。

## ワークフローの遷移

## ワークフロー遷移の追加

遷移を追加するには、ワークフロー図に少なくとも2つの状態が必要です。

遷移を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 **[新規]** メニューから **[遷移]**  を選択します。
- 2 遷移を開始する状態をクリックします。
- 3 遷移を終了する状態をクリックします。



**ヒント** 終了状態をクリックする前に作業領域内で複数のポイントをクリックすると、「角度付き」の遷移矢印(直角の矢印など)を作成できます。

- 4 遷移の名前を入力し、**[OK]** をクリックします。

## ワークフロー遷移の名前の変更

遷移の名前を変更するには、次の手順を実行します。

- 1 遷移矢印をダブルクリックするか、遷移矢印を右クリックしてショートカットメニューから [遷移のプロパティ...] を選択します。[遷移のプロパティ] ダイアログが開きます。
- 2 [名前] ボックスに新しい名前を入力します。
- 3 [OK] をクリックします。

### ワークフロー遷移の定義の変更

遷移の定義を変更するには、遷移矢印をダブルクリックするか、遷移矢印を右クリックして [遷移のプロパティ...] を選択します。[遷移のプロパティ » '遷移の名前'] ダイアログが開き、次の設定を変更することができます。

- [プロパティ設定](#)
- [スタイル設定](#)
- [フォーム設定](#)
- [ユーザーフィールド設定](#)
- [属性制約設定](#)
- [関係制約設定](#)
- [セキュリティ設定](#)

#### プロパティ設定

[遷移のプロパティ » '遷移の名前'] ダイアログを開くと、[プロパティ] タブが表示されます。他の設定を変更した後にプロパティを変更するには、[プロパティ] タブを選択します。[プロパティ] タブでは、次の設定を変更できます。

- **名前:** [名前] ボックスの値を変更すると、ワークフロー遷移の名前が変更されます。
- **説明:** 遷移の目的の説明を入力または変更します。この説明は、ユーザーがフォームの [状態の履歴] で遷移にマウスポインターを合わせたときに表示されるツールチップとして使用されます。

#### スタイル設定

[スタイル] タブでは、次の設定を変更できます。

- **線:** 遷移を視覚化する矢印線のスタイルを定義します。矢印線のスタイルは状態図でのみ使用されます。
- **ラベル:** ラベルに使用するフォントを定義します。ラベルのフォントは状態図でのみ使用されます。

#### フォーム設定

管理者は [フォーム] タブの上部にあるチェックボックスで、**クイック遷移**を選択したり、**電子署名**を要求したりできます。

クイック遷移では、**状態プロパティ**として必須としてリストされているすべての属性が処理されると、直ちに要件が自動的に遷移します。たとえば、チームリーダーが要件をレビューし、Manager属性に値を割り当てることがプロセスで要求されている場合、状態フォームでManager属性が必須として設定されます。Manager属性に値が入力されると、要件が遷移します。

通常の遷移は、手動で実行され、以下の要素を含む遷移フォームが表示されます。

**セクション:** ユーザーが要件を開いたときにどのセクションを表示するかを定義します。

**ユーザー定義属性:** ユーザー定義属性の処理方法を定義します。

設定	説明
表示	属性を表示します (親セクションが表示される場合)。  <b>注</b> 属性コントロールを非表示にすると、非表示にした属性コントロールに続く属性コントロールが再配置される場合があります。このため、一部のユーザーを混乱させる可能性があります。
編集可能	属性を変更できます。
必須	属性に値が必要です。
値のクリア	属性の値をクリアします。

電子署名を要求するボックスにチェックを入れると、ユーザーはユーザー名とパスワードを入力して、本人確認を行う必要があります。遷移では、以下のデータが保存されます。

- ユーザー名とユーザー ID
- 遷移が実行されたタイムスタンプ
- 実行された遷移

ユーザーフィールド設定

[ユーザーフィールド] の設定によって、遷移中に属性間でユーザーの割り当てや移動が可能になり、チームが重要な情報を維持したり、プロセスを実行したりできるようになります。

チームは [ユーザーフィールド] を使用して、遷移中にユーザーを削除したり、ユーザーをさまざまな役割に割り当てたりすることができます。たとえば、要件の記述とレビューへの提出を担当する作者を、レビュー担当者や承認者の候補から除外します。

レビュー担当者は、次の遷移で承認者のリストから除外され、それぞれの役割を別々のユーザーが担当するようにします。

各リリースプロセスで別の個人に役割が割り当てられる状況では、ある役割を担う人物 (たとえば、プロダクトマネージャー) が、別の役割 (たとえば、承認者) に自動的に割り当てられることがあります。

実際の環境に合わせて、機能を有効に活用してください。

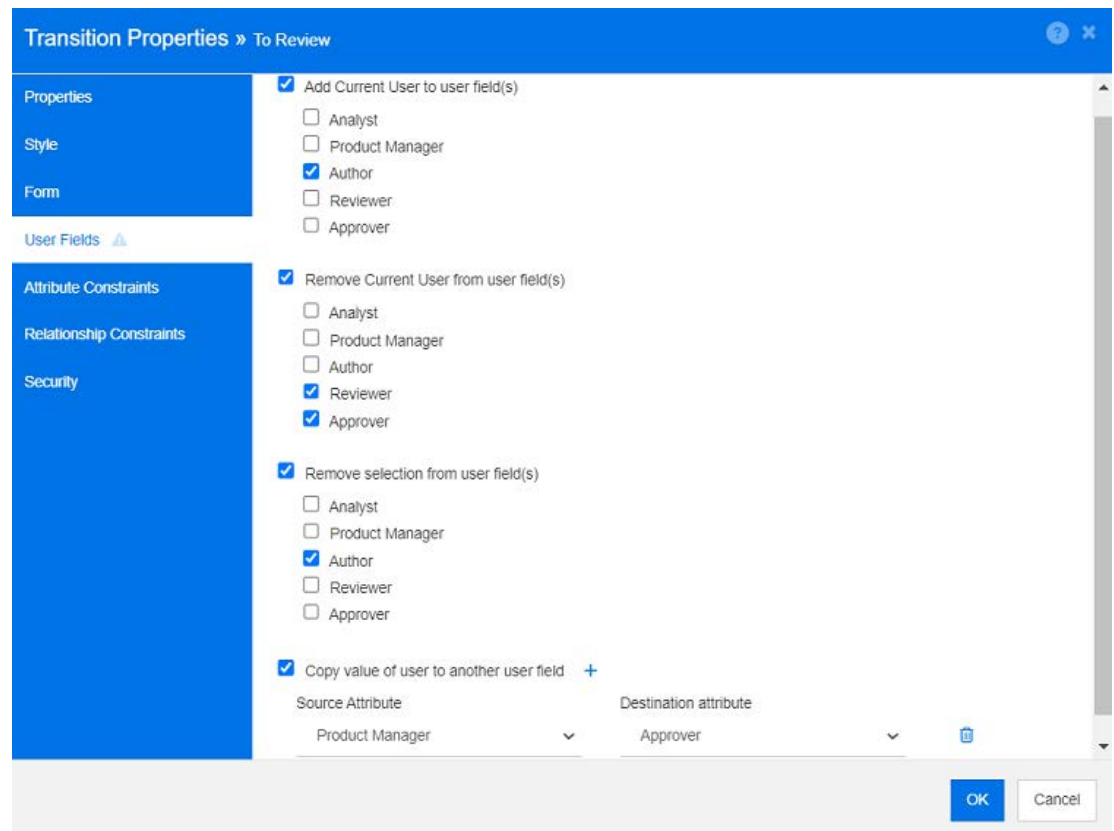


図 11-13. 設定例: 遷移 To Review

以下のオプションが利用できます。

- **現在のユーザーをユーザーフィールドに追加:**
  - **単一値のリスト:** 選択したユーザー属性に、遷移を実行中のユーザーが表示されます。上記の例では、要件の作成とレビューへの遷移を担当するユーザーに、複数のエントリを許可しないリストである作者の役割が割り当てられます。
  - **複数値のリスト:** 選択したリストに現在のユーザーを追加します。
- **現在のユーザーをユーザーフィールドから除去:**
  - **単一値のリスト:** 選択したユーザー属性の中に、遷移を実行中のユーザーが保持されているものがある場合、そのユーザー属性がクリアされます。
  - **複数値のリスト:** 遷移を実行しているユーザーが、選択したリストから除去されます。上記の例では、遷移を実行しているユーザー（レビュー担当者）が、承認者のリストから除去されます。
- **選択項目をユーザーフィールドから除去:**
  - **単一値のリスト:** 選択したユーザー属性がクリアされます。
  - **複数値のリスト:** 選択したユーザー属性ですべてのユーザーが選択解除されます。

属性制約設定

属性制約設定を変更するには、[属性制約] タブを選択します。属性制約を作成または変更して、遷移を実行する条件を定義します。



**注記** 属性制約は、関連するボタンをクリックしたときにチェックされます。

- 1 [属性制約] 領域で [OR] または [AND] をクリックし、指定する論理関係のタイプを指定します。
- 2 以下のセクションの説明に従って、制約を指定します。
- 3 [OK] をクリックします。

新しい属性制約を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [属性制約] 領域で + をクリックします。

新しい行が表に追加され、[属性] セルに値が設定されます。必要に応じて、[属性] セルをクリックしてドロップダウンメニューから別の属性を選択します。

- 2 [制約] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから目的の制約タイプを選択します。次の制約タイプが利用できます。
  - =: 属性が値と完全に等しい。
  - !=: 属性が値と等しくない。
  - **Like**: 属性に、より大きな文字列の一部として値が含まれている。Likeを使用する場合は、1つまたは複数のアスタリスク (\*) をワイルドカードとして使用し、値が属性文字列のどの部分に当てはまるかを指定します。たとえば、\*UNIX、\*UNIX\*、UNIX\* の値はそれぞれ、HP-UNIX、HP-UNIX-11、UNIX-11の属性に一致します。
  - **Null**: 属性に値が含まれていない。
  - **Not Null**: 属性に値が含まれている。
- 3 [値] セル内をクリックします。選択した属性がリストである場合は、表示される値のリストから値を選択します。それ以外の場合は、セルに値を入力します。



**注記** Like制約を使用する場合は、ワイルドカードとしてアスタリスクを使用します。


- 4 [自動] セルは、「はい/いいえ」を選択するチェックボックスです。
  - **いいえ**: 遷移ボタンを選択することで、遷移が実行されます。
  - **はい**: すべての制約が満たされると、「最新」状態の要件の遷移が自動的に実行されます。自動遷移では、ユーザーインターフェイスに遷移ボタンが表示されません。



**注意!** 同じワークフロー状態から始まる複数の遷移で自動実行を使用しないようにしてください。複数の遷移の制約が満たされる場合、どの遷移を Dimensions RM が実行するか予測できなくなります。

- 5 [OK] をクリックします。

属性制約を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 削除する制約の行の  をクリックします。
- 2 [OK] をクリックします。

既存の属性制約ルールを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 変更するセルをクリックし、値を変更します。
- 2 [OK] をクリックします。


#### 関係制約設定

関係制約設定を変更するには、[関係制約] タブを選択します。制約を作成または変更して、遷移を実行する条件を定義します。

関係制約を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [関係制約] 領域で [OR] または [AND] をクリックし、指定する論理関係のタイプを指定します。
- 2 以下のセクションの説明に従って、制約を指定します。
- 3 [OK] をクリックします。

新しい関係制約を追加するには、次の手順を実行します。

- 1 [関係制約] 領域で  をクリックし、新しい行を表に追加します。
- 2 [トリガークラス] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから制約を定義するクラスを選択します。
- 3 [トリガー属性] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから制約を定義する属性を選択します。
- 4 [制約] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから目的の制約タイプを選択します。次の制約タイプが利用できます。
  - =: 属性が値と完全に等しい。
  - !=: 属性が値と等しくない。
  - Like: 属性に、より大きな文字列の一部として値が含まれている。Likeを使用する場合は、1つまたは複数のアスタリスク (\*) をワイルドカードとして使用し、値が属性文字列のどの部分に当てはまるかを指定します。たとえば、\*UNIX、\*UNIX\*、UNIX\*の値はそれぞれ、HP-UNIX、HP-UNIX-11、UNIX-11の属性に一致します。

- 5 [値]セル内をクリックします。選択した属性がリストである場合は、表示される値のリストから値を選択します。それ以外の場合は、セルに値を入力します。



**注記** Like制約を使用する場合は、ワイルドカードとしてアスタリスクを使用します。


- 6 必要に応じて、[実行条件]セル内をクリックして、ドロップダウンメニューから別の値を選択します。以下のいずれかを選択できます。
- **少なくとも1個**: 1つのリンクされた要件が制約を満たす場合に、遷移を実行します。
  - **すべて**: すべてのリンクされた要件が制約を満たす場合に、遷移を実行します。
  - **すべてまたはリンクなし**: すべてのリンクされた要件が制約を満たす場合、または([トリガークラス]セルで指定された)クラスの要件がリンクされていない場合に、遷移を実行します。
- 7 必要に応じて、[自動]セル内をクリックして、ドロップダウンメニューから別の値を選択します。以下のいずれかを選択できます。
- **いいえ**: 遷移ボタンをクリックすることで、遷移が実行されます。
  - **はい**: 要件が「最新」状態の場合に、遷移が自動的に実行されます。ユーザーインターフェイスには、遷移用のボタンは表示されません。



**注意!** 同じワークフロー状態から始まる複数の遷移で自動実行を使用しないようにしてください。複数の遷移の制約が満たされる場合、どの遷移を Dimensions RM が実行するか予測できなくなります。

- 8 [OK] をクリックします。

関係制約を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 削除する制約の行の  をクリックします。
- 2 [OK] をクリックします。

既存の関係制約ルールを変更するには、次の手順を実行します。

- 1 変更するセルをクリックし、値を変更します。
- 2 [OK] をクリックします。

#### ユースケース: コンテナワークフローでの要件の自動遷移

このユースケースでは、コンテナ (ドキュメント、スナップショット、コレクション、またはベースライン) 内の要件を新しいワークフロー状態に遷移する方法について説明します。以下の手順では、RMDEMO インスタンスを使用します。コンテナを遷移させる際には、要件も遷移されます。

要件の自動遷移を設定するには、次の手順を実行します。


- 1 [管理]メニューから [スキーマ定義] を選択します。[スキーマ定義] ダイアログが開きます。



- 2 次のいずれかの方法で、変更するワークフローを含むクラス (例: Product\_Requirements) を開きます。
  - クラスをダブルクリックする
  - クラスを右クリックして、ショートカットメニューから [クラスプロパティ ...] を選択する
- 3 [ワークフロー定義] ボタンをクリックして、ワークフローを開きます。
- 4 次のいずれかの方法で、実行する遷移 (例: 承認) を開きます。
  - 遷移をダブルクリックする
  - 遷移を右クリックして、ショートカットメニューから [遷移のプロパティ ...] を選択する
- 5 [関係制約] タブを選択します。
- 6 [関係制約] 領域で + をクリックし、新しい行を表に追加します。
- 7 [トリガークラス] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから、制約を定義するコンテナワークフロークラス (例: Approval) を選択します。
- 8 [トリガー属性] セル内をクリックし、ドロップダウンメニューから、[ワークフロー状態] 属性を選択します。
- 9 [制約] セルに [=] と表示されていることを確認します。
- 10 [値] セル内をクリックします。要件を遷移する先のワークフロー状態を選択します (例: 承認済み)。
- 11 [実行条件] セルに [少なくとも1個] と表示されていることを確認します。
- 12 右にスクロールし、[自動] セル内をクリックして選択します (チェックマークが表示されます)。



**注意!** 同じワークフロー状態から始まる複数の遷移で自動実行を使用しないようにしてください。複数の遷移の制約が満たされる場合、どの遷移を Dimensions RM が実行するか予測できなくなります。

- 13 [OK] をクリックします。
- 14  をクリックして変更を保存します。
- 15 [ワークフロー定義] ダイアログを閉じます。
- 16 [キャンセル] をクリックして [クラスプロパティ] ダイアログを閉じます。
- 17 [スキーマ定義] ダイアログを閉じます。

### セキュリティ設定

セキュリティ設定を変更するには、[セキュリティ] タブを選択します。セキュリティ設定では、選択された状態の遷移を実行できるグループを定義します。

トランザクション	定義
遷移の実行	ユーザーはこの遷移を実行できます。
所有者の場合に遷移を実行	ユーザーは、要件を所有している場合、この遷移を実行できます。
提出者の場合に遷移を実行	ユーザーは、要件を提出した場合、この遷移を実行できます。

### ワークフロー遷移の削除



遷移を削除するには、次の手順を実行します。

- 1 遷移を右クリックして、ショートカットメニューから [削除] を選択します。
- 2 次のダイアログを確認します。

## ワークフローの削除


ワークフローを削除できるのは、ワークフローのいずれの状態にも要件が存在しない場合のみです。これ以外の場合、ワークフローの削除はできませんが、ワークフローを無効化することはできます。

ワークフローを削除するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [スキーマ定義] を選択します。[スキーマ定義] ダイアログが開きます。
- 2 目的のクラスを右クリックして、ショートカットメニューから [クラスプロパティ ...] を選択します。[クラスプロパティ] ダイアログが開きます。
- 3 [ワークフロー定義] ボタンをクリックします。[ワークフロー定義] ダイアログが開きます。
- 4 [新規] 状態を除くすべての状態と遷移を削除します。
- 5  をクリックして変更を保存します。
- 6 [ワークフロー定義] ダイアログを閉じます。
- 7 [クラスプロパティ » 'クラス名'] ダイアログで、[ワークフローを有効にする] ボックスをクリアします。
- 8 [OK] をクリックして、[クラスプロパティ » 'クラス名'] ダイアログを閉じます。
- 9  をクリックしてスキーマ定義を保存します。

ワークフローを無効化するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [スキーマ定義] を選択します。[スキーマ定義] ダイアログが開きます。
- 2 目的のクラスを右クリックして、ショートカットメニューから [クラスプロパティ ...] を選択します。[クラスプロパティ] ダイアログが開きます。


- 3 [ワークフローを有効にする] ボックスをクリアします。
- 4 [OK] をクリックします。
- 5  をクリックしてスキーマ定義を保存します。

## ワークフローでのコンテナの使用

ワークフローでコンテナ（ドキュメント、コレクション、ベースライン）を使用する場合は、**WorkFlow\_Container**タイプのクラスを作成する必要があります。ワークフローでコンテナを使用すると、そのコンテナの承認プロセスを定義できます。

### WorkFlow\_Containerクラスの作成

WorkFlow\_Containerクラスを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [スキーマ定義] を選択します。[スキーマ定義] ダイアログが開きます。
- 2 [スキーマ定義] ダイアログで空きスペースを右クリックし、ショートカットメニューから [クラスの追加] > [ワークフローコンテナ] を選択します。
- 3 空きスペースをクリックして、新しいクラスを配置します。
- 4 好みに合わせて名前を変更します（例: WorkFlow\_Container）。
- 5  をクリックしてスキーマ定義を保存します。
- 6 WorkFlow\_Containerクラスの定義を拡張する場合は、カスタム属性を追加します。属性の追加の詳細については、「属性の追加」(404ページ)を参照してください。
- 7 「ワークフローの作成または編集」(455ページ)の説明に従って、WorkFlow\_Containerクラスにワークフローを追加します。

## Tomcatサーバー証明書の更新

この項では、HTTPS接続で使用されるMicro Focus Common Tomcatの証明書を更新する方法について説明します。Micro Focus Common Tomcatには必ず証明書をインストールするため、この機能はサーバー証明書の初期設定にも使用できます。

### 前提条件

証明書を正常にインポートするには、次のすべての前提条件が満たされている必要があります。

- Dimensions RMサーバーは、未変更のMicro Focus Common Tomcatセットアップを使用する。
- 証明書ファイルはPFX形式である。
- PFXファイルのパスワードがわかっている。

- 証明書は有名な証明機関が発行したもので、Dimensions RMを実行しているWindowsサーバーによって受け入れられている。自己署名証明書の場合、Tomcatサーバー証明書を更新する前に、**信頼されたルート証明機関ストア**に証明書をインポートする。
- Micro Focus Common Tomcatで実行中のすべてのWebアプリケーションのユーザーに、サーバーが数分間ダウンすることと、その間はそのサーバーで作業できないことが通知される。

## 証明書の更新



**重要!** 開始する前に、すべての前提条件が満たされていることを確認してください（「[前提条件](#)」(467ページ)を参照）。

**Micro Focus Common Tomcatサーバー証明書を更新するには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。これにより、[証明書の更新] が選択された状態で [管理ツール] ダイアログが開きます。
- 2 [参照...] をクリックして、ファイルのアップロードダイアログを開きます。
- 3 証明書を含むPFXファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- 4 [証明書のパスワード] ボックスにPFXファイルのパスワードを入力します。
- 5 [エイリアスの取得] をクリックして、PFXファイルから証明書エイリアスを読み取ります。
- 6 [RMサーバー名] ボックスに、Dimensions RMへのログインに使用したサーバー名が表示されます。このサーバー名が完全なサーバー名であることを確認する**必要があります**。

例:

myserverでログインしたが、証明書のサーバー名はmyserver.mycompany.comである。この場合、[RMサーバー名] ボックスには「myserver.mycompany.com」と入力する必要があります。

- 7 [証明書の更新] をクリックして、証明書の更新を開始します。



### 注記

- この処理中にTomcatが再起動します。ユーザーはDimensions RMをはじめ、Micro Focus Common Tomcatで動作するすべてのWebアプリケーションを操作できなくなります。
- 途中でTomcatが再起動されるため、更新処理にはしばらく時間がかかります。
- 証明書の更新に失敗した場合、以前の証明書が復元されます。

- 8 [OK] をクリックして警告メッセージを確認します。
- 9 [証明書の更新] ダイアログで更新処理の完了が報告されるまで待ちます。

# SSO 証明書の更新

次の章では、Solution Business Manager (SBM) および Dimensions CM で使用する SSO 証明書を更新する方法について説明します。



**注意!** Windows SSO を使用する場合は、この更新機能を使用しないでください。Windows SSO の証明書の更新については、『Administrator's Guide』を参照してください。

## 前提条件

証明書を正常にインポートするには、次のすべての前提条件が満たされている必要があります。

- SSO が有効になっている。
- Dimensions RM サーバーは、未変更の Micro Focus Common Tomcat セットアップを使用する。
- ゲートキーパーとフェデレーションサーバーの証明書ファイルが CER フォーマットである。
- STS の証明書が PEM フォーマットである。
- 証明書は有名な証明機関が発行したもので、Dimensions RM を実行している Windows サーバーによって受け入れられている。自己署名証明書の場合、SSO 証明書を更新する前に、**信頼されたルート証明機関ストア**に証明書をインポートする。
- Micro Focus Common Tomcat で実行中のすべての Web アプリケーションのユーザーに、サーバーが数分間ダウンすることと、その間はそのサーバーで作業できないことが通知される。

## SSO 証明書の更新



**重要!** 開始する前に、すべての前提条件が満たされていることを確認してください（「[前提条件](#)」(469 ページ) を参照）。

**Micro Focus Common Tomcat サーバー証明書を更新するには、次の手順を実行します。**

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。ナビゲーションペインから [SSO 証明書の更新] を選択します。
- 2 **ゲートキーパー証明書**の場合、[参照...] をクリックしてファイルアップロードダイアログを開きます。
- 3 CER フォーマットのゲートキーパー証明書ファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- 4 **STS 証明書**の場合、[参照...] をクリックしてファイルアップロードダイアログを開きます。
- 5 PEM フォーマットの STS 証明書ファイルを選択し、[開く] をクリックします。
- 6 **フェデレーションサーバー証明書**の場合、[参照...] をクリックしてファイルアップロードダイアログを開きます。
- 7 CER フォーマットのフェデレーションサーバー証明書ファイルを選択し、[開く] をクリックします。

- 8 [SSO証明書の更新] をクリックして、証明書の更新を開始します。



#### 注記

- この処理中にTomcatが再起動します。ユーザーはDimensions RMをはじめ、Micro Focus Common Tomcatで動作するすべてのWebアプリケーションを操作できなくなります。
- 途中でTomcatが再起動されるため、更新処理にはしばらく時間がかかります。

- 9 [OK] をクリックして警告メッセージを確認します。
- 10 [SSO証明書の更新] ダイアログで更新処理の完了が報告されるまで待ちます。

## RMサービスの管理

サービスの管理機能を使用すると、TomcatとDimensions RMサーバーが同じマシンにインストールされている場合、すべてのDimensions RM関連サービスを管理できます。

任意のサービスを開始、停止、再起動できます。ただし、**Micro Focus Common Tomcat**と**Micro Focus RM Pool Manager**は除きます。これらの2つのサービスは、Dimensions RMによる操作が必要なため、再起動のみが可能です。

RMサービスを管理するには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。
- 2 ナビゲーションペインから [サービスの管理] を選択します。

## RMプロセスログ

プロセスログには、Dimensions RM RMサービスの開始時刻が示されます。RM Pool ManagerサービスとMicro Focus Common Tomcatの開始時刻、RM Pool ManagerサービスとRM Webserviceサービスの統計と現在の状態が表示されます。

プロセスログにアクセスするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。
- 2 ナビゲーションペインから [プロセスログ] を選択します。

サービス統計では次のデータが提供されます。

- **アプリケーションサーバー数**: RM Application serverインスタンスの数。
- **WSワーカー数**: RM Webサービス要求を処理しているワーカーの数。

- **処理済みの要求:** すべてのインスタンスが処理した要求の数。
- **未処理の要求:** すべてのプロセスがビジーであったために処理されなかった要求の数。通常、実行できるプロセスの数を増やすことでこの問題を解決できます。
- **強制終了されたプロセス:** 空きメモリの不足によりDimensions RMによって強制終了されたプロセスの数。プロセスの強制終了が頻繁に発生する場合は、Dimensions RMサーバーのRAMを増やすことを検討する必要があります。
- **クラッシュしたプロセス:** 予期せず終了したプロセスの数。


[**RM Pool Manager プロセス**] テーブルには、RM Pool Manager (RM Application serverとRM Webservice) のすべての子プロセスのリストが含まれ、次のデータが提供されます。

- **パイプ:** プロセス間通信で使われる内部ID
- **PID:** プロセスID
- **ステータス:** 現在のプロセスのステータス
- **メモリ:** 現在使用されているメモリの量
- **処理済みの要求:** プロセスが処理した要求の数

## ログファイルへのアクセス

### Dimensions RM ログファイルへのアクセス

Dimensions RM ログファイルにアクセスするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。これにより、[証明書の更新] が選択された状態で [管理ツール] ダイアログが開きます。
- 2 左側のペインで、[ログファイル] を選択します。
- 3 [ログファイルの選択...] ボックスで、目的のログファイルを選択します。
- 4 ログファイルをダウンロードするには、 をクリックします。

### Dimensions RM およびTomcat ログファイルのダウンロード

Dimensions RM およびTomcat ログファイルをダウンロードするには、次の手順を実行します。

- 1 [管理] メニューから [管理ツール] を選択します。これにより、[証明書の更新] が選択された状態で [管理ツール] ダイアログが開きます。
- 2 左側のペインで、[ログファイル] を選択します。
- 3 [すべてのサーバーログファイルのダウンロード] をクリックします。ログファイルがZIPアーカイブでダウンロード可能になるか、または自動的にダウンロードされます (Webブラウザによって異なります)。





## 第12章

---

# スクリプトの構文

概要	474
SELECTステートメント	474
CALCULATEステートメント	485
XREFステートメント	486
PLUSステートメント	488
COMMENTステートメント	488
クエリプロンプトへのリッチフォーマットテキストの追加	489

## 概要

スクリプトには、Dimensions RMデータベースからデータを抽出し、結果の書式を整えるコマンドが含まれています。この付録では、Dimensions RMのスクリプト言語の構文について説明します。このスクリプト言語は、標準言語であるSQLをDimensions RM用にカスタマイズしたもので、SQLをよくご存知の方は、似ていると思うかもしれません。



**重要!** Dimensions RMのスクリプト言語は、**SQLではありません**。SQLに似ているとはいえ、実際にはDimensions RM独自のスクリプト言語です。使用方法については、この章をお読みください。

RMスクリプト言語には次の特徴があります。

- インタープリター型言語です。SQLインジェクション攻撃の防止に有効です。
- データベースのメタモデルを使用するため、クラス名は実際のデータベーステーブル名ではありません。

Dimensions RMのレポートスクリプトには、インスタンスから抽出するデータとその書式設定方法をDimensions RMに指示するコマンドが含まれています。スクリプトでは、次のタイプのコマンドを使用できます。

- **SELECT**: 抽出するデータ (オブジェクト属性) を定義します。
- **CALCULATE**: 抽出されたデータに基づいて計算を行います。
- **XREF**: オブジェクト間のリンクを示す相互参照を制御します。
- **PLUS**: SELECTステートメントを連結します。
- **COMMENT**: 説明を追加します。この説明は、Dimensions RMの解釈の対象とはなりません。



**注記** スクリプトの "Create" 権限がない限り、スクリプトを保存することはできません。

## SELECTステートメント

SQL (Structured Query Language) を使い慣れた方々には、スクリプトのSELECTステートメントはSQL SELECTステートメントと多くの点で似ているように見えるかもしれません。

SELECTステートメントでは、次の要素を使用することができます。必須要素を太字で示します。

- 予約語 **SELECT**
- 表示要素 (属性) のリスト。各要素の前には、<DTPtag> を指定します。DTPtagには、表形式表示の列見出しを指定します。スクリプトの結果を書式設定ファイルに保存する場合は、デスクトップパブリッシングツールの段落のスタイルまたは形式を指定します。属性は、1つ以上選択する必要があります。列見出しまたは段落スタイルを必要としない場合、<> のように空の区切り記号を使用する必要があります。
- 予約語 **FROM**
- RMクラス名
- 予約語 **WHERE**
- 抽出時の条件

- 予約語 ORDER BY
- 抽出内容の並べ替えに使用するフィールドのリスト
- 実行するメトリック計算

このステートメントの形式は、SELECT <>'attribute' FROM 'class' です。表示属性の前には、文字 "<" および ">" が必要です。これらの文字がない場合、レポートドキュメントに属性は含まれません。

1つのSELECTステートメントには、表示要素を必要なだけ指定できます。ただし、各要素を特定のクラスの属性として定義する必要があります。

例:

```
SELECT <>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION <>TEST_NOTES <>REQUIRED_RESULT
FROM TEST
```

このSELECTステートメントは、Dimensions RMデータベースのTESTクラスの全オブジェクトをDimensions RMのキーの順に列挙します。属性であるテストID、説明、注記、必要な結果が、表示リストと同じ順序で出力されます。

```
SELECT <Requirement ID>REQ_ID <Status>STATUS <Text>Text FROM
CustomerRequirements WHERE STATUS != 'Deleted' ORDER BY STATUS
```

このselectステートメントは、削除されていないCustomerRequirementsクラスの全オブジェクトを列挙します。画面に表形式で出力するか、CSVファイルに保存するために、列見出しが指定されています。結果は、STATUS属性値のアルファベット順に並べ替えられます。

## DTPtag

出力の書式設定を指定するために、レポートの各属性にDTPtagを指定できます。表形式で出力する場合、DTPtagは列見出しとして使用します。RTFなどのドキュメント形式の場合、DTPtagは、属性値に関連付ける段落スタイルを指定するために使用します。タグ名は < と > で囲み、各表示リスト要素の前に配置します。タグ名は19文字以下です。

タグ名の中に "#" 文字を使用するときには、前にバックスラッシュ (\) を付加する必要があります。

表形式で使用する場合、タグ名は列見出しとして表示されます。このとき、列幅はDimensions RMが決定します。列幅を自分で指定するには、タグの前に "!n" を付加します。nは希望する列幅の文字数です。スクリプトジェネレーターウィザードでは、列幅はサポートされていません。

例 (DTPtagは**太字**):

```
SELECT !8<Test ID>TEST_ID !25<Description>TEST_DESCRIPTION
!25<Test Notes>TEST_NOTES !25<Results>REQUIRED_RESULT FROM TEST
```

## DTP\_TEXT 表示項目

Dimensions RMは、属性に対応していないDTP\_TEXTという表示リスト要素をサポートしています。表形式で出力する場合、DTP\_TEXTは、出力に空白列を挿入するために使用できます。ドキュメントとして出力する場合は、「空」のコンポーネントタグ (対応するテキストまたはデータの無いDTPタグ) を挿入するために使用します。これにより、ヘッダーやフッター、またテキスト文字列の繰り返しをドキュメントに含めることができます。

表示リストには、必要な数のDTP\_TEXT項目を使用できますが、表示リスト内での位置が重要です。

たとえば、リスト内の各TESTレコードをマーカー（たとえば、区切り線）で区切るには、次のように指定します。

```
SELECT <Test ID>TEST_ID <Description>TEST_DESCRIPTION <Test
Notes>TEST_NOTES <Result>REQUIRED_RESULT <separator>DTP_TEXT FROM
TEST
```

必要なタイプの段落が生成されるように、RM Word内でseparatorタグ（複数のハイフンやアスタリスクで構成される行など）を定義する必要があります。

## RTM\_KEYWORD表示項目

Dimensions RMは、属性に対応していない表示リスト項目をもう1つサポートしています。それはRTM\_KEYWORDです。この表示項目は、各オブジェクトにリンクされたコレクションのリストをDimensions RMに要求するために使用します。例：

```
SELECT <Test ID>TEST_ID <Description>TEST_DESCRIPTION <Test
Notes>TEST_NOTES <Result>REQUIRED_RESULT
<Linked Collections>RTM_KEYWORD FROM TEST
```

## WHERE句

多くのレポート作成では、クラスの一部のオブジェクトのみが必要です。SELECTステートメントに予約語WHEREを組み合わせて使用すると、属性値、コレクションのメンバーシップ、関係のリンクに関する選択の制約を指定することができます。一般に、WHERE句の形式は次のとおりです。

WHERE ConditionalExpression

ConditionalExpressionは論理式であり、その要素は次の形式を持ちます。

- AttributeName Operator Valuelist
- Direction Relationship
- Group {in | not in} (collectionList)
- SpecialConstraint

条件式 (ConditionalExpression) の要素は、論理演算子ANDまたはORで結合します。SELECTステートメントでは、予約語ANDまたはORで結合した条件をいくつでも使用することができます。ANDとORのどちらも優先順位は等しく、左結合です。優先順位を変更するには、かっこを使用します。

Dimensions RMのインスタンススキーマで使用する属性タイプと使用可能な演算子を次の表に示します。

属性タイプ	演算子	注
英数字	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、IN、NOT IN、=、!=、<、>、<=、>=	詳細については、「 <a href="#">テキストの比較</a> 」(477ページ)を参照してください。

日付	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、 =、!=、<、>、<=、>=	詳細については、「 <a href="#">日付の比較</a> 」 (479ページ)を参照してください。
ファイル添付		サポート対象外
グループ	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、 IN、NOT IN、=、!=、<、>、<=、 >=	詳細については、「 <a href="#">テキストの比較</a> 」 (477ページ)を参照してください。
リスト	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、 IN、NOT IN、=、!=、<、>、<=、 >=	詳細については、「 <a href="#">テキストの比較</a> 」 (477ページ)を参照してください。
数値	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、 IN、NOT IN、=、!=、<、>、<=、 >=	詳細については、「 <a href="#">数値の比較</a> 」 (477ページ)を参照してください。
テキスト	INITIALIZED、NOT INITIALIZED、 IN、NOT IN、=、!=、<、>、<=、 >=	詳細については、「 <a href="#">テキストの比較</a> 」 (477ページ)を参照してください。

### 数値の比較

演算子	説明
INITIALIZED	属性に値が含まれています。 例: TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED
NOT INITIALIZED	属性に値が含まれていません。 例: TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED
=	属性の値が指定された値と同じである必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE = 5
!=	属性の値が指定された値と同じでない必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE != 5
<	属性の値が指定された値より小さくなければなりません。 例: TEST_ATTRIBUTE < 5
>	属性の値が指定された値より大きくなければなりません。 例: TEST_ATTRIBUTE > 5
<=	属性の値が指定された値以下である必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE <= 5
>=	属性の値が指定された値以上である必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE >= 5
IN	属性の値が指定された値のいずれかと同じである必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE IN (3, 4, 5)
NOT IN	属性の値が指定された値のいずれとも同じでない必要があります。 例: TEST_ATTRIBUTE NOT IN (3, 4, 5)

### テキストの比較

テキストの比較では、語の大文字と小文字の区別が非常に重要です。コンピューターでは、テキストを数値で表現するためです。英大文字は英小文字より値が小さく、"A" の値が65であるのに対して、"a" の値は97です。次の表では、演算子INITIALIZEDとNOT INITIALIZEDを除き、2つの要件

REQ1とREQ2があると仮定します。REQ1のTEST\_ATTRIBUTE属性の値は "Test" です。REQ2のTEST\_ATTRIBUTE属性の値は "test" です。

演算子	説明
INITIALIZED	属性に値が含まれています。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED
NOT INITIALIZED	属性に値が含まれていません。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED
=	属性の値が指定された値と同じである必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE = 'Test' この例では、REQ1が返されます。
!=	属性の値が指定された値と同じでない必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE != 'Test' この例では、REQ2が返されます。
<	属性の値が指定された値より小さくなければなりません。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE < 'test' この例では、REQ1が返されます。
>	属性の値が指定された値より大きくなければなりません。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE > 'Test' この例では、REQ2が返されます。
<=	属性の値が指定された値以下である必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE <= 'test' この例では、REQ1とREQ2が返されます。
>=	属性の値が指定された値以上である必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE >= 'Test' この例では、REQ1とREQ2が返されます。
IN	属性の値が指定された値のいずれかと同じである必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE IN ('Test', 'test') この例では、REQ1とREQ2が返されます。
NOT IN	属性の値が指定された値のいずれとも同じでない必要があります。 <b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE NOT IN ('Test', 'test') この例では、要件は返されません。

演算子	説明
LIKE	<p>属性に値が指定された検索パターンと一致する必要があります。大文字/小文字が区別されることに注意してください。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE 'Business*'           <p>値は、語 "Business" で始まる必要があります。</p> </li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '*business.'</li> <p>値は、"business." で終わる必要があります。</p> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE ~'*business*'</li> <p>値は、語 "business" を含む必要があります。</p> </ul> <p>*または %: 任意の文字列を表すワイルドカード。 _: 1つの文字を表すワイルドカード。</p>
NOT LIKE	<p>属性に値が指定された検索パターンと一致していない必要があります。大文字/小文字が区別されることに注意してください。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE 'Business*'           <p>値は、語 "Business" で始まってはなりません。</p> </li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '* business.'</li> <p>値は、"business." で終わってはなりません。</p> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE ~'*business*'</li> <p>値は、語 "business" を含んではなりません。</p> </ul> <p>*または %: 任意の文字列を表すワイルドカード文字。 _: 1つの文字を表すワイルドカード文字。</p>

### 日付の比較

日付の比較の構文は、文字列の比較の構文と似ています。ただし、日付の比較では、クエリの形式が属性の形式と一致していることが重要です。新しいスクリプトを開始するときには、ウィザードで日付を選択することをお勧めします。

演算子	説明
INITIALIZED	<p>属性に値が含まれています。</p> <p><b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED</p>
NOT INITIALIZED	<p>属性に値が含まれていません。</p> <p><b>例:</b> TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED</p>
=	<p>属性の値が指定された値と同じである必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE = '01-SEP-2015'</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE = '01-SEP-2015@01:02:03'</li> </ul>

演算子	説明
!=	<p>属性の値が指定された値と同じでない必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE != '01-SEP-2015' 2015年9月1日以外の日がこの条件に一致します。たとえば、2015年8月30日、2014年12月31日、2015年9月2日です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE != '01-SEP-2015@01:02:03' 2015年9月1日01:02:03以外の日時がこの条件に一致します。たとえば、2015年8月30日12:05:45、2015年9月1日01:02:02、2015年9月2日02:03:04です。</li> </ul>
<	<p>属性の値が指定された値より小さくなければなりません。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &lt; '01-SEP-2015' 2015年9月1日より前の日がこの条件に一致します。たとえば、2015年8月30日、2014年12月31日です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &lt; '01-SEP-2015@01:02:03' 2015年9月1日01:02:03より前の日時がこの条件に一致します。たとえば、2015年8月30日12:05:45、2015年9月1日01:02:02です。</li> </ul>
>	<p>属性の値が指定された値より大きくなければなりません。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &gt; '01-SEP-2015' 2015年9月1日より後の日がこの条件に一致します。たとえば、2015年9月2日、2016年1月1日です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &gt; '01-SEP-2015@01:02:03' 2015年9月1日01:02:03より後の日時がこの条件に一致します。たとえば、2015年9月2日12:05:45、2015年9月1日01:02:04です。</li> </ul>
<=	<p>属性の値が指定された値以下である必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &lt;= '01-SEP-2015' この条件に一致するには、2015年9月1日またはそれより前の日である必要があります。たとえば、2015年8月30日、2014年12月31日です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &lt;= '01-SEP-2015@01:02:03' この条件に一致するには、2015年9月1日01:02:03またはそれより前の日時である必要があります。たとえば、2015年8月30日12:05:45、2015年9月1日01:02:02です。</li> </ul>



演算子	説明
>=	<p>属性の値が指定された値以上である必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &gt; '01-SEP-2015' この条件に一致するには、2015年9月1日またはそれより後の日であることが必要です。たとえば、2015年9月2日、2016年1月1日です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE &gt; '01-SEP-2015@01:02:03' この条件に一致するには、2015年9月1日01:02:03またはそれより後の日時であることが必要です。たとえば、2015年9月2日12:05:45、2015年9月1日01:02:04です。</li> </ul>
LIKE	<p>属性に値が指定された検索パターンと一致している必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE ~'17-*-2015' 2015年の任意月の17日であることが必要です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE ~'*-SEP-2015' 2015年9月の任意の日であることが必要です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE ~'*-SEP-%' 任意年の9月の任意の日であることが必要です。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '01-SEP-2015@*' 2015年9月1日であることが必要です。時刻は問いません。</li> </ul> <p>*または%: 任意の文字列を表すワイルドカード文字。 _: 1つの文字を表すワイルドカード文字。</p>
NOT LIKE	<p>属性に値が指定された検索パターンと一致していない必要があります。</p> <p><b>例:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE ~'17-*-2015' 2015年の任意月の17日であってはなりません。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE ~'*-SEP-2015' 2015年9月の任意の日であってはなりません。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE ~'*-SEP-*' 任意年の9月の任意の日であってはなりません。</li> <li>■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '01-SEP-2015@%' 2015年9月1日であってはなりません。</li> </ul> <p>*または%: 任意の文字列を表すワイルドカード文字。 _: 1つの文字を表すワイルドカード文字。</p>

## Direction Relationship

この制約形式は、特定の関係によってリンクされたオブジェクトを指定するために使用します。たとえば、SystemRequirementクラス（プライマリクラス）とTestクラス（セカンダリクラス）との間の関係では、テストオブジェクトにリンクされているシステム要件オブジェクトを検索することができます。代わりに、リンクされていないオブジェクトを検索すると、まだ完了していない作業を特定するのに便利です。次の「Direction (方向)」が定義されています。

- PRIMARY\_IN

- NOT\_PRIMARY\_IN
- SECONDARY\_IN
- NOT\_SECONDARY\_IN

これらの演算子は、指定された関係のリンクを持つ（または持たない）オブジェクトのみを抽出するために使用します。そのため、「コンプライアンス」リスト（要件にリンクされている、またはされていないテストのリストなど）を作成するために使用できます。

次に示すのは、Direction Relationshipの例です。プライマリクラスSystemRequirementsとセカンダリクラスTestとの関係Tested\_Byに基づきます。

- PRIMARY\_IN Tested\_By  
少なくとも1つのTestオブジェクトにリンクされているSystemRequirementsを検索します。
- NOT SECONDARY\_IN Tested\_By  
どのSystemRequirementオブジェクトにも関連付けられていないTestオブジェクトを検索します。

要件に関するSELECTステートメントの場合、事前に定義された2つの関係も使用できます。SOURCEとIMMEDIATEです。各関係演算子をSOURCE関係またはIMMEDIATE関係とともに使用する場合の影響を次の表に示します。

演算子	IMMEDIATE	SOURCE
PRIMARY_IN	子を持つ要件（最下位レベルの要件ではない要件）	親を持たない要件（ソース要件）
SECONDARY_IN	親を持つ要件（派生した要件）	子を持たない要件（最下位レベルの要件）
NOT_PRIMARY_IN	子を持たない要件（最下位レベルの要件）	親を持つ要件（派生した要件）
NOT_SECONDARY_IN	親を持たない要件（ソース要件）	子を持つ要件（最下位レベルの要件ではない要件）

Group {in | not in} (collectionList)

この制約形式は、1つ以上のコレクションへのリンクに基づいてオブジェクトを特定するために使用します。たとえば、優先順位の管理に使用するコレクションを定義すると仮定します。親コレクションPrioritiesは、子コレクションPriority 1、Priority 2などを持っています。これらのコレクションを使用すると、特定の優先順位に基づいてレポートを整理したり、優先順位が設定されていない項目を検索したりすることができます。

コレクション制約の例を示します。

- GROUP IN ('Priority 1', 'Priority 2')  
Priority 1とPriority 2のどちらかのコレクションにリンクしているオブジェクトを検索します。
- GROUP NOT IN ('Priorities')  
優先順位がまだ設定されていないオブジェクトを検索します。

## SpecialConstraint

この制約形式は、要件のクラスタイプに基づいてクラスの標準装備属性をサポートします。これらのクラスには、QueryとClarificationという標準装備のテキスト属性があります。これらの属性は、要件そのものに関する質問と回答に使用します。次に示すSpecialConstraintのキーワードには、追加のオペランドはありません。

- HAVING\_CLARIFICATION\_TEXT
- HAVING\_NO\_CLARIFICATION\_TEXT
- HAVING\_QUERY\_TEXT
- HAVING\_NO\_QUERY\_TEXT

SpecialConstraintの例を示します。

- `SELECT <Requirement ID>REQ_ID <Status>STATUS <Text>Text FROM CustomerRequirements WHERE HAVING_QUERY_TEXT`

CustomerRequirementsクラスのオブジェクトから、Query属性が空でないオブジェクトのID、ステータス、テキストを検索します。

## プロンプト

スクリプトでは、専用の形式を持つプロンプトを指定することができます。ユーザーがスクリプトを対話的に実行すると、このプロンプトが表示され、ユーザーに情報の入力を求めます。スクリプトのプロンプトの構文は次のとおりです。

スクリプトの任意の場所で、<#prompt#> の形式で指定します。例: `select <id>object_id from ECP where object_id = '<#enter id#>'`

このプロンプト構文では、要求した値を変数としてスクリプトの複数の場所で使用することもできます。例:

- `select <id>object_id from CR where object_id='<#enter id^var1#>'  
xref`
- `select <id>object_id from SR where object_id='<#^var1#>'`

CRクラスのオブジェクトIDとしてユーザーが入力した値は、SRクラスのselectステートメントのwhere句でも使用されます。“^”は、その後の変数に値を格納することを意味します。この変数名は、他の場所でプロンプトを表示することなく使用できます。“prompt ^ variable name” (variable nameは同じ) がもう1つある場合、この変数の値は変更されます。

## ORDER BY句

SELECTステートメントにORDER BY句を追加すると、レコードの出力順を指定することができます。ORDER BY句は、WHERE句の後か、WHERE句がない場合はクラス名の後に追加します。予約語ORDER BYの後には、カンマ区切りの属性リストを指定する必要があります。抽出順を指定するために、クラスの属性をいくつでも使用できます。

### 昇順での並べ替え

デフォルトでは、ORDER BY句は昇順で並べ替えを行います。

例:

- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST  
ORDER BY TEST_ID, TEST_DATE`
- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST  
WHERE TEST_ID = '7'  
ORDER BY TEST_DATE, REQUIRED_RESULT`



**注記** ORDER BYに指定した属性がNULL値の場合、この属性はリストの末尾に配置されます（つまり、最大値を持つと見なされます）。

### 降順での並べ替え

降順で並べ替えるには、属性名の後に **|DESC|** を追加します。

例:

- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST  
ORDER BY TEST_ID|DESC|, TEST_DATE|DESC|`
- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST  
WHERE TEST_ID = '7'  
ORDER BY TEST_DATE|DESC|, REQUIRED_RESULT|DESC|`



**注記** ORDER BYに指定した属性がNULL値の場合、この属性はリストの先頭に配置されます（つまり、最大値を持つと見なされます）。

### デューイ10進法の値による並べ替え

レポートをデューイ10進法（例: 1.2.3.12）の属性で並べ替えることはよくあります。一般に、PARAGRAPH\_ID属性は、この種の形式です。ASCIIコードによる単純な並べ替えでは、数値ではなく文字ごとに並べ替えが行われるため、正しい順序にはなりません。

デューイ10進コードでは、英字（大文字または小文字）または数字を小数点またはハイフンで区切る必要があります。正しいデューイ10進コードの例を次に示します。

- 1.2.5
- a.b
- 3
- d
- d-1-2

コードの長さに制限はありません。

デューイ10進法で並べ替えるには、該当する属性の前に@記号を付加します。

例:

```
SELECT <PUID>PUID <Title>TITLE <Paragraph ID>PARAGRAPH_ID FROM REQ  
ORDER BY @PARAGRAPH_ID
```

デューイ 10 進法の値を持つ属性は、**|DESC|** を追加することで、降順で並べ替えることもできます。

## CALCULATE ステートメント

実行できる計算は次のとおりです。

- 任意のフィールドで選択されたレコードの**カウント**
- 数値フィールドで選択されたレコードの**値の合計**
- 数値フィールドで選択されたレコードの**平均**
- 数値フィールドで選択された**最小値**
- 数値フィールドで選択された**最大値**
- 単純演算式で選択された値の**正規化**

カウント、合計、平均、最小値、最大値の各メトリックの結果は、レポート下部に表示されます。正規化を実行すると、レポート本体の各レコード値が演算式に基づいて変更されます。

NULLのフィールドは次の2つの方法で処理されます。

- フィールドに値のあるレコードのみを使用する場合 (POPULATED)、NULLのフィールドは無視されます (デフォルトの処理)。
- 内容に関係なくすべてのレコードを使用する場合 (ALL)、NULLのフィールドは値0 (ゼロ) として扱われます。

CALCULATE ステートメントの形式は次のとおりです。

- メトリックの実行を示すために、CALCULATE キーワードを最初に指定します。
- 続いて、計算タイプのリスト (COUNT、TOTAL、AVERAGE、MINIMIZE、MAXIMIZE、または NORMALIZE) と該当するフィールド (フィールド間はカンマで区切る) を指定します。
- 各計算タイプキーワードの前に、ALL または POPULATED フラグを付加できます。何も指定しない場合、デフォルトの POPULATED が使用されます。

合計、カウント、平均、最小値、最大値については、次のように指定します。

- フィールド名の前に「タグ」を [string] の形式で指定します。タグは、特定の値を示すためにレポートで使用する文字列であり、必須です。有効なのは [] であることに注意してください。
- リスト内の各 [tag] フィールドエントリの前には、ALL または POPULATED フラグを指定できます。

正規化については、次のように指定します。

- 各エントリの形式は、"fieldname operator value" です。operator は、"+", "-", "\*", "/" のいずれかで、value は実数または整数です。正規化では、タグは使用しません。
- リスト内の各 [tag] フィールドエントリの前には、ALL または POPULATED フラグを指定できます。

例:

```
SELECT <number>PARTS_AVAILABLE FROM REQ
CALCULATE COUNT [count]PARTS_AVAILABLE
TOTAL [total]PARTS_AVAILABLE
AVERAGE [average]PARTS_AVAILABLE
MINIMIZE [min]PARTS_AVAILABLE
MAXIMIZE [max]PARTS_AVAILABLE
```

レポートのPARTS\_AVAILABLE属性の値を変更するには、NORMALIZEメトリックを使用します。

```
SELECT <id>REQUIREMENT_KEY <number>PARTS_AVAILABLE FROM REQ CALCULATE
NORMALIZE ALL PARTS_AVAILABLE + 5
```

## XREFステートメント

XREFステートメントでは、オブジェクト間のリンク、つまりトレーサビリティを示すことができます。XREFは、SELECTステートメントとその直後のSELECTステートメントをリンクします。

XREFステートメントには、予約語XREFと、トレーサビリティを定義する関係の名前が必要です。また、予約語PRIMARY、SECONDARY、PRIMARY\_HISTORY、SECONDARY\_HISTORYと、FIRST、SECOND、THIRD、FOURTHのいずれかまたは数字を指定することができます。

両方のSELECTステートメントが同じクラスから選択を行う場合、XREFステートメントには予約語PRIMARYまたはSECONDARYを指定する必要があります。第2のSELECTステートメントで関係のプライマリ側を参照する場合、PRIMARYを使用します。第2のSELECTステートメントで関係のセカンダリ側を参照する場合、SECONDARYを使用します。



**注記** スクリプトジェネレーターウィザードは、予約語PRIMARY\_HISTORY、SECONDARY\_HISTORY、FIRST、SECOND、THIRD、FOURTHと、SELECTステートメントを参照するための番号の使用をサポートしていません。

XREFステートメントは、2つのSELECTステートメントの間に指定する必要があります。また、第2のステートメントで指定するクラスは、XREFステートメントで指定された関係のメンバーとして定義されている必要があります。さらに、XREFステートメントの前にあるSELECTステートメントの少なくとも1つは、関係のもう一方のクラスを指定している必要があります。

たとえば、REQ\_TESTという関係が定義されていると仮定します。この関係は、要件タイプのREQクラス(関係ではPRIMARYオブジェクト)をTESTというクラス(SECONDARYオブジェクト)にリンクしたもので、これらのクラスのオブジェクトの間には、トレーサビリティリンクが作成されています。要件のリストを作成し、要件に関連するTESTを示すには、次のステートメントを使用します。

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

このスクリプトは、REQクラスから、STATUS属性の値が"最新"の要件をすべて出力します。さらに、要件が関係REQ\_TESTに属している場合は、該当するTESTを抽出します。なお、この形式のスクリプトは、条件に一致する各要件を抽出し、その後でそれらの要件にリンクされたTESTを抽出します。複数の要件が抽出されるような条件を指定し、かつ、1つのTESTが複数の要件にリンクされている場合、1つのTESTが複数回出力される可能性があります。

TESTに関連する要件のみを出力するには、次のように条件を追加します。

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
AND PRIMARY_IN REQ_TEST
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

PRIMARY\_IN演算子を使用するのは、REQがREQ\_TEST関係でプライマリとして定義されているためです。

次のようにNOT\_PRIMARY\_IN演算子を使用する場合、

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
AND NOT PRIMARY_IN REQ_TEST
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

要件のみのリストが出力されます。これは、TESTに関連しない要件が検出された場合、TESTが抽出されないように定義されているためです。

次のスクリプトでは問題が発生します。

```
SELECT <original>REQ_ID FROM REQ XREF REQ_TEST SELECT
<test>TEST_DESCRIPTION FROM TEST XREF SOURCE SECONDARY SELECT <low
child>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_EVENT SELECT
<events>EVENT_TEXT FROM EVENT
```

このスクリプトは、オブジェクトと属性が指定され、関係が定義されている点では有効です。しかし、第3のXREFステートメント (XREF REQ\_EVENT) は、次のSELECTステートメントで指定されているクラス (EVENT) が関係REQ\_EVENTでリンクされていなければならないことを意味します。この関係はREQをEVENTにリンクするものであり、次のクラスはEVENTであるため、前のSELECTステートメントでEVENTをREQにリンクしておく必要があります。

このスクリプトでは、SELECTステートメントにREQが2回指定されています (SELECTステートメント1と3)。デフォルトでは、最初のSELECTステートメントがクラスの照合のために使用されます。そのため、この例のEVENTは、REQの最初のセット (originalの要件) にリンクされたイベントです。

次の4つの予約語を使用すると、スクリプトでオブジェクトの重複が生じた場合にどのリンクを使用するかを選択できます。

- FIRST
- SECOND
- THIRD
- FOURTH



**注記** これらの予約語は、以前のバージョンのRMとの互換性を維持するために提供されていますが、スクリプトジェネレーターウィザードではサポートされていません。

これらの予約語は、次のSELECTステートメントが何番目のSELECTステートメントにリンクするかを表します。その場合、これらの予約語のいずれかをXREFステートメントの最後の語として使用します。また、スクリプトで5番目以降のSELECTステートメントを参照しなければならない場合があります。この場合は、正の整数で指定します。

sourceのREQUIREMENTにリンクされたEVENTが表示されるように前のスクリプトを変更するには、最後のXREFステートメントに予約語THIRDまたは数字の3を追加します。

```
SELECT <original>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_TEST SELECT
<test>TEST_DESCRIPTION FROM TEST XREF SOURCE SECONDARY SELECT <low
child>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_EVENT THIRD SELECT
<events>EVENT_TEXT FROM EVENT
```

このスクリプトの最後のXREFステートメントは、次のSELECTステートメントで指定されたクラス(EVENT)を、関係REQ\_EVENTに基づいて、第3のSELECTステートメントで抽出されたオブジェクトにリンクしなければならないことを意味します。関係REQ\_EVENTはREQをEVENTにリンクし、どちらもSELECTステートメントで指定されているため、このスクリプトは有効であり、目的どおりにリストを出力します。

## PLUSステートメント

PLUSステートメントは、複数のスクリプトを1つに結合するために使用できます。作成されたスクリプトから、1回のデータ抽出で複数のレポートが作成されます。

例:

```
SELECT <4.1_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED TO HARDWARE
PLUS SELECT <4.2_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED_TO_SOFTWARE
PLUS SELECT <4.3_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED_TO_MANUAL_OPERATION
```

## COMMENTステートメント

コメントを使用すると、コマンドラインで使用するスクリプトに説明を追加できます。スクリプトジェネレーターウィザードは、コメントをサポートしていません。コメントはいくつかの形式でスクリプトに挿入できます。

- ##、--、または\$!の後の文字列は、改行まで無視されます。
- 複数行のコメントは、コメント区切り記号のペア {}/、/\* \*/、または (\* \*) で囲むことができます。

例:

```
/* Version 1.0
Date: 14th May 2006*/
SELECT <key>REQUIREMENT_KEY ## extract RMs no.
FROM REQ-- for the req class
WHERE SOURCE_REQUIREMENTS = 'Y'$! of all original requirements
{Now find all derived requirements}
XREF SOURCE SECONDARY
(* and extract the RM nos *)
SELECT REQUIREMENT_KEY FROM REQ
```



## クエリプロンプトへのリッチフォーマットテキストの追加

クエリプロンプトでリッチテキストを使用すると、ユーザーに追加情報を提供することができます。たとえば、次に示すのは、マーケティング要件IDを要求する標準的なクエリプロンプトです。

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing 'DRM DIMENSIONS RM', navigation links, and a user profile 'Welcome, Joseph Wilson'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'RMDemo > RMDemo > Marketing\_Requirements > Selected Requirements'. The main content area is titled 'Selected Requirements' and contains the following text:

The following parameters must be provided to run this report. Please provide a value for each of the parameters below.

Enter Rqmt ID for MARKETING\_REQUIREMENTS: \_\_\_\_\_

At the bottom right, there is a blue 'Run Report' button and a checkbox labeled 'Remember these parameters'.

ここで、レイアウトを次のように変更すると仮定します。

The screenshot shows the same web application interface as above, but with enhanced instructions in the main content area:

The following parameters must be provided to run this report. Please provide a value for each of the parameters below.

Please enter the Requirement IDs in the field/box to the right

1. Each requirement ID must be enclosed in single quotes
2. If multiple IDs are requested, separate them with commas
3. Please note that values are CASE sensitive

**Examples:**

```
'MRKT_000002'
```

```
'MRKT_000002', 'MRKT_000003'
```

```
'MRKT_000002', 'MRKT_000003', 'MRKT_000004', 'MRKT_000005'
```

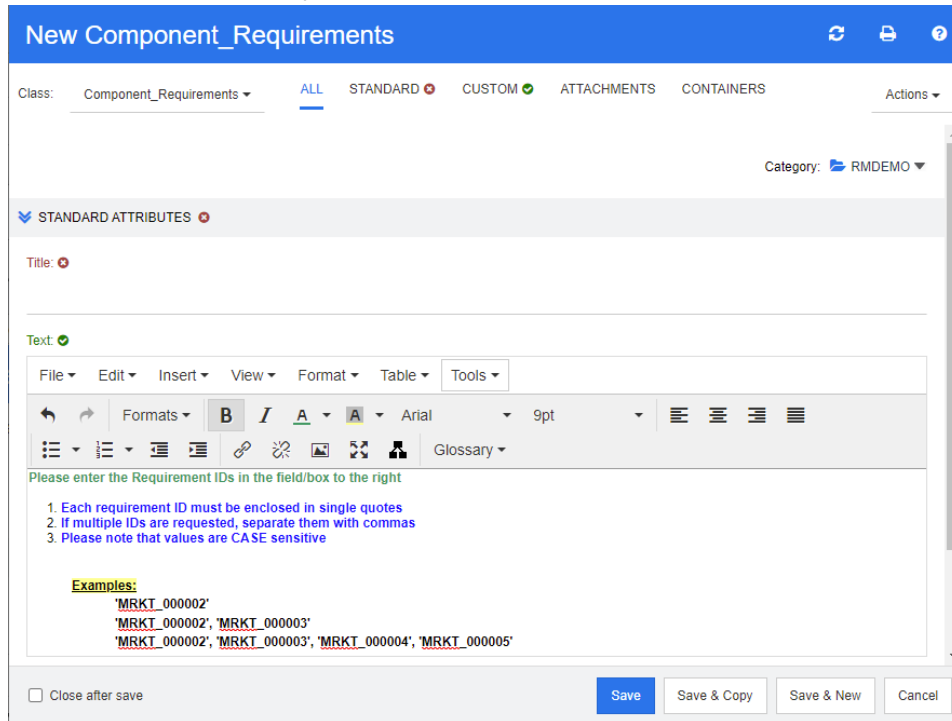
for MARKETING\_REQUIREMENTS: \_\_\_\_\_

At the bottom right, there is a blue 'Run Report' button and a checkbox labeled 'Remember these parameters'.

この追加情報を表示するには、次の手順でクエリプロンプトを変更します。

- 1 [新規] メニューから [クラスレポート] を選択します。
- 2 目的のクラス (この例では "Marketing Requirements") を選択します。
- 3 クエリ名を指定します。
- 4 [属性制約] タブを選択します。
- 5 [要件ID] フィールドの矢印をクリックし、[実行時に入力] を選択します。
- 6 メインウィンドウで、[新規] メニューから [要件] を選択します。
- 7 HTML対応属性を持つクラスを選択し、その属性をクリックします。

- 8 クエリプロンプトとともに使用するテキストを入力します。
- 9 [ツール] メニューから [ソースコード] を選択して、未処理のHTMLコードを取得します。すべてを選択し、このtext/htmlをコピーします。



- 10 HTMLソースエディターウィンドウを閉じ、[新規 Marketing\_Requirements] ウィンドウを閉じます。
- 11 [Query By Class: Marketing\_Requirements] ウィンドウで、左下にある [スクリプトの表示] ボタンをクリックします。スクリプトが次のように表示されます。

```
select <Rqmt ID>PUIID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where
PUIID LIKE ~'<#Enter Rqmt ID#>' and STATUS IN ('Current') order by
PUIID calculate all count[Row Count:]PUIID
```

- 12 プロンプト "<#Enter Rqmt ID#>" の2つの "#" の間にあるテキストを削除し、"<##>" のみを残します。
- 13 2つの "#" の間にカーソルを移動し、Enterキーを2回押します。スクリプトは次のようになります。

```
Script: select <Rqmt ID>PUIID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where PUIID LIKE ~'<#
##>' and STATUS IN ('Current') order by PUIID calculate all count[Row Count:]PUIID
```

**14** HTMLコードを空白行に貼り付けると、次のようになります。

```
Script: select <Rqmt_ID>PUID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where PUID LIKE ~'<#>
<p><strong><span style="color: #339966;">Please enter the Requirement IDs in the field/box to the right</strong></p>
<ol>
<li><span style="color: #0000ff;"><strong>Each requirement ID must be enclosed in single quotes</strong></span></li>
<li><strong><span style="color: #0000ff;">If multiple IDs are requested, separate them with commas</span></strong></li>
<li><span style="color: #0000ff;"><strong>Please note that values are CASE sensitive</strong></span></li>
</ol>
<p></p>
<p style="margin-left: 40px;"><span style="text-decoration: underline; background-color: #ffff99;"><strong>Examples:</strong>
</span></p>
<p style="margin-left: 80px;"><strong>'MRKT_000002'</strong></p>
<p style="margin-left: 80px;"><strong>'MRKT_000002', 'MRKT_000003'</strong></p>
<p style="margin-left: 80px;"><strong>'MRKT_000002', 'MRKT_000003', 'MRKT_000004', 'MRKT_000005'</strong></p>
#>' and STATUS IN ('Current') order by PUID calculate all count[Row Count:]PUID
```

**15** [保存して実行] をクリックします。



<b>Class Definition</b>	特別な権限を持つユーザー（インスタンス管理者など）が各種情報クラス、クラスの属性、クラス間の関係を定義するために使用する Dimensions RM ツール。インスタンス構造をこのようにクラス定義として指定することにより、インスタンスの存続期間中にクラス、属性、関係のインスタンスを作成する方法に関して、システムエンジニアに制約を示すとともに、サポートを提供することができます。システムエンジニアや他の一般ユーザーは、Class Definition を使用して、インスタンスのクラス定義図を確認することができます。 <a href="#">クラス定義図</a> も参照。
<b>CM ロック</b>	設定管理ロック。オブジェクトを読み取り専用にして、更新されないようにするセキュリティ機能です。要件、コレクション、ドキュメントをロックできます。
<b>CSV インポート</b>	カンマ区切り値ファイルから Dimensions RM インスタンスデータベースにデータをインポートできるユーティリティ。
<b>Dimensions RM</b>	システムエンジニアリング情報のキャプチャー、管理、トレーサビリティ、文書化をサポートする、複数ユーザーによる設定が可能なツールスイート。
<b>Dimensions RM サードパーティインテグレーター</b>	API 機能を使用してサードパーティツールを Dimensions RM と統合する担当者。
<b>doc_out</b>	レポートスクリプトを実行して、さまざまな形式で出力を生成できるコマンドラインツール。
<b>Doctool</b>	ドキュメントのスクリプトを解釈して画面上にレポートを出力する Dimensions RM ツール。
<b>ECP</b>	Engineering Change Proposal。クラスタイプです。関連し合う一連の提案済み要件を作成するとき、これらの要件を ECP オブジェクトにリンクすると、レビューの際、まとめて簡単にアクセスできます。
<b>Lock Manager</b>	ソースドキュメント、ツール、オブジェクト、コレクションなどの Dimensions RM データベース要素をロックまたはロック解除するために使用する Dimensions RM ツール。
<b>NOT_PRIMARY_IN</b>	リンク元として使用できるものの、実際にはリンク元ではない要件を示すために使用する関係演算子。
<b>NOT_SECONDARY_IN</b>	リンク先として使用できるものの、実際にはリンク先ではない要件を示すために使用する関係演算子。
<b>Object Editor</b>	属性の変更、クラス情報の編集、集束、展開に使用する Dimensions RM ダイアログ。
<b>OLE</b>	Object Linking and Embedding（オブジェクトのリンクと埋め込み）。アプリケーション間で情報を転送および共有するためのテクノロジーです。
<b>ORACLE_HOME</b>	インストールした Oracle のファイルシステムまたはネットワーク上の場所を示す論理パス名。
<b>PRIMARY_IN</b>	リンク元要件を示すために使用する関係演算子。
<b>PUID</b>	永続的一意 ID。組み込み属性です。

<b>RM Import Designer</b>	RM ImportからWordドキュメントをインポートするときにユーザーが選択するテンプレートを管理者が設計できるDimensions RMツール。テンプレートとは、クラス、属性、チャプター、要件、カテゴリの指定方法を定義したものです。
<b>RM Browser</b>	Dimensions RMの核となる機能にWebでアクセスできるDimensions RMツール。
<b>RM Import</b>	下書きのMicrosoft Wordドキュメントのプレビュー、チャプターの記述変更、チャプターの再編、属性値の変更、チャプター間での属性の移動などを実行できるDimensions RMツール。作成した下書きをDimensions RMにインポートすると、RM Browserのドキュメントビューでそのドキュメントを表示し、変更することができます。
<b>RM Manage</b>	インスタンス管理者がユーザーとグループの定義、インスタンスセキュリティの管理、インスタンスデータベースの設定、データの整理、ユーザーアクセスとデータルーティングの制御を実行できるDimensions RMツール。
<b>RTM_HOME</b>	Dimensions RMのプログラムとデータが格納されているファイルシステムの場所の論理名。
<b>SECONDARY_IN</b>	リンク先要件を示すために使用する関係演算子。
<b>Source 関係</b>	一連のバージョンの最初のオブジェクトを表す関係。 <a href="#">直接関係</a> との違いに注意。
<b>アクセス権限</b>	カテゴリ、グループ、ユーザーの組み合わせに基づいて、ユーザーに付与される権限の完全なセット。
<b>アルファベット順による並べ替え</b>	アルファベット順による単純な並べ替え。 <a href="#">数値による並べ替え</a> との違いに注意。アルファベット順による並べ替えでは、大文字と小文字は無視されます(例: abcはABCと同じ)。
<b>暗黙の属性</b>	インスタンス情報の整合性を維持するために使用する属性。暗黙の属性には、永続的一意ID(PUID)、オブジェクトID、変更時刻などの組み込み情報が含まれます。暗黙の属性を変更することはできません。暗黙の属性は、クラスと要件ごとに提供されています。 <a href="#">ユーザー定義属性</a> との違いに注意。
<b>一般リンク</b>	関係を表すリンク。
<b>インスタンス</b>	情報を作成し、維持するDimensions RMの作業領域。
<b>インポートユーティリティ</b>	インスタンスまたはデータベースをバックアップから復元できるユーティリティ。
<b>英数字属性</b>	受け入れテストのタイトルなど、1行の英数字で表される属性。長さは1000文字以下です。
<b>エイリアス</b>	主なキーワードのバリエーションまたは同義語として定義された一連のキーワード。たとえば、キーワード"calibrate"(調整)のエイリアスは、"calibrated"や"calibrating"、あるいはワイルドカード文字列の"cal*"などです。特定のDimensions RMツールがアクティブな間だけ存在する仮名とは異なり、エイリアスは、インスタンスが存在する間、またはエイリアス自身が削除されるまでの間存在します。
<b>エクスポートユーティリティ</b>	インスタンスまたはデータベースのバックアップに使用できるユーティリティ。1つのディレクトリに含まれるファイルのコレクションや、1つのファイルをパッケージとして作成し、宛先サイトへの転送に備えることができます。
<b>オブジェクト</b>	<a href="#">要件</a> と同義。
<b>オプション属性</b>	デフォルト値を使用したり、空白のままにしたりできる属性。 <a href="#">必須属性</a> との違いに注意。

親オブジェクト	オブジェクトを編集して新しいオブジェクトを作成したときの元となるオブジェクト。元のオブジェクトは直接の親オブジェクト、新しいオブジェクトはその直接の子オブジェクトとして扱われます。このプロセスを繰り返すと、子オブジェクトは親オブジェクトになり、子オブジェクトを持つこととなります。このように、元の親オブジェクトは、直接の子オブジェクトと最下位レベルの子オブジェクトを含む複数レベルの子孫を生成できます。1つ以上の親オブジェクトが1つ以上の子オブジェクトを生成できます。
親コレクション	子コレクションをリンクするコレクション。親コレクションをオブジェクトに直接リンクすることはできません。
カーディナリティルール	プライマリまたはセカンダリオブジェクトとの間のリンクの最大数を定めたルール。たとえば、カーディナリティ 2:3 は、セカンダリオブジェクトへのリンクは2つまで、プライマリオブジェクトへのリンクは3つまでであることを示します。
カテゴリ	オブジェクトを整理する方法。一部のユーザーのために、要件のビュー、スクリプト、フィルターを作成できます。要件が属することのできるカテゴリは1つだけです。
仮名	コレクションにリンクするオブジェクトを配置するために使用するテキストパターン。たとえば、キーワード "calibrate" (調整) の仮名は、"calibrated" や "calibrating"、あるいはワイルドカード文字列の "cal*" などです。インスタンスが存在する間、または自身が削除されるまでの間存在するエイリアスとは異なり、仮名はリンクプロセスの間のみ存在します。 <a href="#">エイリアス</a> も参照。
関係	2つの要件オブジェクト間の関連付け。関係 (つまり、リンク) は、属性および関連付けられたユーザーアクセス権限を持つという点で、それ自体もエンティティです。 <a href="#">リンク</a> も参照。
関係属性	カーディナリティや継承特性など、関係に関するプロパティ。関係属性は、インスタンス管理者によって定義され、互いに異なる関係間でトレーサビリティをどのように確立するかを制御できます。インスタンス管理者は、1つ以上のクラス属性の値に基づいて2つのオブジェクト間にリンクを作成するように指定することができます。たとえば、変更要求オブジェクトの APPROVAL_STATUS 属性の値が APPROVED の場合に限り、変更要求オブジェクトから要件オブジェクトへのリンクを作成するように指定することができます。 <a href="#">カーディナリティルール</a> も参照。
関係ルール	オブジェクト間のリンクを許可する状況。 <a href="#">カーディナリティルール</a> も参照。
監査証跡	要件の各種バージョンの履歴を追跡したもの。要件の進化を再現できます。Visual Network ツールでは、監査証跡をグラフィカルに表示できます。
管理者 (インスタンス管理者)	この役割を持つユーザーは、割り当てられたインスタンスの境界内で、すべての管理者機能を実行できます。
拒否	提案された変更を拒否するコマンド。提案された要件の現在のステータスは "拒否済み" になり、この要件のコピーが作成され、現在のステータスは "最新" になります。
拒否済み	拒否された変更要求の現在のステータス。
クイック検索	クエリを素早く作成してカテゴリの内容を表示できる RM Browser の [要件] ビューの機能。
クエリ	インスタンススキーマによって表されたスクリプト。特定の要件を取得するために使用します。
クラス	関連する種類の情報を集めたコンテナ。定義したクラスに要件を格納します。

クラス属性	クラスのプロパティ。クラスの情報を分類するためにインスタンス管理者が定義します。インスタンス管理者は、クラスの属性を指定することにより、クラスが表す情報の性質を正確に定義することができます。それにより、Dimensions RM ユーザーは、インスタンス情報に関する複雑な検索を実行できるようになります。属性が定義されていない場合、クラスの情報モデルは相対的に抽象度が高くなり、詳細な内容に欠けるものとなります。その場合、作成される図は、インスタンスに属す抽象的なデータタイプの概要と、データタイプ間の相互依存性のみを示します。
クラス定義	インスタンス内で生成および追跡する情報についてインスタンス管理者がDimensions RMで設定するとき使用するDimensions RMの初期の情報モデリング手順。クラス定義図としてグラフィカルに表されます。
クラス定義図	インスタンスに存在する情報クラスとクラス間の関係を示すグラフィカル表現。
グリッドビュー	複数の要件を表形式のリストで表示するビュー。列見出しは、要件の属性を表します。
グループ	個々のユーザーを機能的なカテゴリにまとめたもの。グループに割り当てたアクセス権限は、グループのすべてのメンバーに割り当てられます。グループを使用してユーザーをインスタンスに割り当てた場合、アクセスが明示的に許可または拒否されていない限り、それらのユーザーはグループのアクセス権限を継承します。
グループ属性	グループ属性は、ユーザー選択用に定義済みの値のリストを提供するという点でリスト属性に似ています。ただし、単純なリスト属性と異なり、グループ属性は一連のサブ属性で構成されています。ユーザーに提供される選択肢は、グループ属性内の上位レベルの属性（親属性）での選択内容に依存します。
系統リンク	親オブジェクトと子オブジェクトとの間のリンク、または親コレクションと子コレクションとの間のリンク。
権限	グループによって割り当てられたアクションを実行する権限。
現在のステータス	要件の状態を示す暗黙の特殊な属性。
更新	要件の内容を上書きするコマンド。変更履歴は維持されません。要件の前バージョンを削除しなければならない場合のみ使用してください。その他の属性（現在のステータスを含む）は、変更されません。
子オブジェクト	オブジェクトを編集して置換すると、新しいオブジェクトが作成されます。元のオブジェクトは親オブジェクト、新しいオブジェクトはその子オブジェクトとして扱われます。このプロセスを繰り返すと、子は親になり、子を持つこととなります。
子コレクション	オブジェクト階層は上から下、つまり親から子へと作成しますが、コレクション階層は逆方向に作成します。つまり、子コレクションをグループ化して親コレクションを作成します。子コレクションは、オブジェクトに直接リンクできます。コレクションを作成すると、そのコレクションは、デフォルトにより子コレクションになります。
コレクション	任意のクラスの要件をグループ化する手段。コレクションの作成後に、コレクションに要件をリンクして、コレクションと要件を関連付けることができます。各要件は異なる複数のコレクションにリンクでき、各コレクションは異なる複数の要件にリンクできます。親コレクションには子コレクションが含まれます。子コレクションには要件が含まれます。親コレクションが要件に直接リンクされることはなく、必ず子コレクションを介して間接的にリンクされます。 <a href="#">ベースライン</a> も参照。
コレクションのリンク性	関係によって定義された関連性。2つのオブジェクトを接続します。



コンプライアンス チェック	データベースを検索し、定義された関係のリンクが含まれていないオブジェクトをレポート出力する Dimensions RM のプロセス。
コンプライアンス レポート	関係で定義された他方のクラスのオブジェクトにリンクしている、またはリンクしていない要件を示すレポート。Full のコンプライアンスレポートには、相互にリンクされているかどうかに関係なく、プライマリクラスとセカンダリクラスのすべての要件が出力されます。コンプライアンスのみレポートには、セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、プライマリクラスのすべての一致する要件か、プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持つ、セカンダリクラスのすべての一致する要件が出力されます。非コンプライアンスレポートには、セカンダリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、プライマリクラスのすべての一致する要件か、プライマリクラスの一致する要件とのリンクを持たない、セカンダリクラスのすべての一致する要件が出力されます。
最下位レベルの子	選択したオブジェクトに由来する現行オブジェクト。最下位レベルの子のリストに含まれているオブジェクトは、オブジェクトの生成をスキップできます。つまり、選択したオブジェクトの直接の子である必要はありません。
最新	最新バージョンの要件の現在のステータス。
削除	要件の現在のステータスを "削除済み" に変更するコマンド。ただし、要件はインスタンス内に残ります。
削除済み	削除された変更要求の現在のステータス。削除された要件は、インスタンス内に残ります。要件に前バージョンがある場合、そのバージョンのステータスが "最新" になります。
削除の取り消し	要件の現在のステータスを "削除済み" から "最新" に変更するコマンド。
システム管理者	RM Manage を実行してデータベースインスタンスを作成、変更、削除できるほか、インスタンスを超えてすべての管理者機能を実行できる個人に割り当てられる役割です。
自動リンク	選択した関係に属すプライマリクラスとセカンダリクラスのオブジェクト間でリンクを作成または解除できるユーティリティ。
集束	複数の親オブジェクトを編集して1つの子オブジェクトを作成するプロセス。
循環関係	あるクラスがそれ自身を指しているような関係。
承認	提案された変更を承認するコマンド。提案された要件の現在のステータスは "承認済み" になり、この要件のコピーが作成され、現在のステータスは "最新" になります。
承認済み	承認された変更要求の現在のステータス。
除去	インスタンスから要件を物理的に除去するコマンド。除去できるのは、"最新" ステータスの要件のみです。
数値属性	参照番号など、数値を使用するユーザー定義属性タイプ。数値には小数点を使用できます。
数値による並べ替え	アウトラインの段落番号などの英数字属性に使用する並べ替え方法。たとえば、数値による並べ替えでは、(10、20、1、2) という数字は、(1、10、2、20) ではなく (1、2、10、20) という順序に並べ替えられます。 <a href="#">アルファベット順による並べ替え</a> との違いに注意。
スキーマ図	<a href="#">クラス定義図</a> を参照。
スクリプト	1つ以上のクラスに対するクエリ。スクリプトを使用すると、選択条件機能と複雑なリンク走査、パラメーター設定、基本計算、出力形式を組み合わせることができます。

スクリプト ジェネレーター ウィザード	グラフィカルインターフェイスで特定のレポートの内容を指定できるDimensions RMウィザード。
スナップショット	RM Browserのドキュメントビューに表示される、ドキュメントの読み取り専用ベースライン。
セカンダリクラス	クラス定義図で、プライマリクラスからの関係矢印の先にあるオブジェクトクラス。関係矢印はセカンダリクラスを指しています。 <a href="#">プライマリクラス</a> との違いに注意。
ソースドキュメント	開発対象システムへの入力として使用されるドキュメント。通常はお客様が提供します。ソースドキュメントはDimensions RMでも作成できます。空のドキュメントにオブジェクトを挿入して作成します。
属性	情報のクラスに論理的に関連付けられた情報。情報の内容を示します。 <a href="#">クラス属性</a> 、 <a href="#">評価属性</a> 、 <a href="#">暗黙の属性</a> 、 <a href="#">関係属性</a> 、 <a href="#">ユーザー定義属性</a> も参照。
属性制約	プライマリまたはセカンダリオブジェクトの一部の属性が特定の制約に従う場合にのみリンクの作成を許可するルール。 <a href="#">プライマリ オブジェクト</a> も参照。
属性タイプ	属性のデータタイプの性質。英数字文字列、フリーテキストフィールド、日付などです。
タイプ	クラス、関係、属性の一連のインスタンスが持つ基本プロパティの定義。
置換済み	新しいバージョンによって置換された要件の現在のステータス。 <a href="#">保存</a> も参照。
調査	要件に関するフィードバックを特定のユーザーに求めるRM Browserの機能。一般に、調査は、特定の要件を承認すべきかどうかを判断する場合や、要件の内容に関して合意を得る場合に使用します。
直接関係	オブジェクトの直前のバージョンまたは直後のバージョンを指す関係。 <a href="#">Source関係</a> との違いに注意。
直接の親	現在選択されているオブジェクトの作成に使用されたオブジェクト。親オブジェクトのステータスは、"最新" にはなりません。
直接の子	元のオブジェクトを置換、集束、または展開して作成したオブジェクト。直接の子は、系図では次のバージョンのオブジェクトに相当し、ステータスは"最新" か、別のステータスです。
提案済み	現在の要件の変更または要件の新規作成のために変更要求が行われた要件の現在のステータス。
データベース	Dimensions RM環境では、Oracleのインスタンス。Dimensions RMツールに表示されるデータベースは、tnsnames.oraファイル (Oracle ファイル) の内容によって決まります。
テキスト属性	英数字、つまりASCIIテキストを64KBまで保持できるユーザー定義属性タイプ。値は複数行でもかまいません。受け入れテストに関する記述など、長い記述に適しています。
展開	1つの親オブジェクトを編集して、1つ以上の子オブジェクトを作成するプロセス。
電子メール通知	インスタンスデータに対する特定のタイプの変更に関心がある場合、その旨を登録し、そのタイプの変更が発生したときに電子的に通知を受け取る機能。
テンプレート	管理者がRM Import Designerで定義する一連のルール。RM Importツールを使用してドキュメントをどのようにDimensions RMにインポートするかを定めたものです。

ドキュメント	RM Browserのドキュメントビュー。編集可能なチャプターおよび要件を階層的に配置したものです。ドキュメントは、ドキュメントビューを使用して作成できます。また、RM Importによってインポートされたドキュメントを開くことができます。ドキュメントビューでは、ドキュメントをMicrosoft WordドキュメントまたはAdobe PDFドキュメントとしてエクスポートすることができます。
ドキュメントビュー	RM Browserのビューの一つ。目次、チャプター、およびサブチャプターを含むドキュメント形式で要件を表示します。要件はチャプターとサブチャプターに含まれます。ドキュメントビューを使用すると、チャプターと要件の追加、削除、移動、および編集を簡単に行うことができます。RM Importを使用してインポートしたMicrosoft Wordドキュメントは、ドキュメントビューに表示されます。インポートしたWordドキュメントのチャプターと要件は、ドキュメントビューで簡単に追加、削除、移動、編集することができます。 <a href="#">[要件] ビュー</a> 、 <a href="#">トレーサビリティビュー</a> も参照。
トランザクション	リソースのカテゴリに関連付けられたアクション。そのリソースに対して実行できる内容を表します。たとえば、更新トランザクションは、クラス定義に関連付けられています。特定のクラス定義の更新トランザクションを持つユーザーは、そのクラス定義の特性を変更し、その特性をデータベースに格納することができます。
トレーサビリティ	要件と他のエンティティを明示的にリンクするプロセス。トレーサビリティによって、インスタンスの進化を追跡することができます。
トレーサビリティビュー	RM Browser ビューの一つ。要件を特定のベースライン、ドキュメント、コレクション、またはカテゴリに限定して、追跡する関係を選択できます。また、関係に含まれる要件の閲覧や、分析しやすいビジュアル形式のトレーサビリティレポートの出力が可能です。 <a href="#">ドキュメントビュー</a> 、 <a href="#">[要件] ビュー</a> も参照。
派生	オブジェクトの形式を変更または変換して、低レベルの分析と設計に適した形式にする分析プロセス。
派生オブジェクト	高レベルのオブジェクトを実装するために必要な低レベルのオブジェクト。形式を変更したオブジェクトは、派生オブジェクトになります。一般に、派生オブジェクトはサブ要素として使用され、元のオブジェクトより具体的です。
日付属性	ユーザー定義の日付形式で値を格納するユーザー定義の属性タイプ。
必須属性	ユーザーが値を指定しなければならない属性。 <a href="#">オプション属性</a> との違いに注意。
評価属性	外部環境から値を取得する属性。こうした属性を英数字、数値、または日付属性のデフォルト値として指定することができます。指定したスクリプトまたはコマンドが実行時に実行され、結果の値が属性に設定されます。
表領域	論理的な格納単位。インスタンスデータは、表領域に関連付けられた1つ以上のデータファイルに物理的に格納されます。表領域に最初に関連付けられるファイルは1つだけですが、必要に応じてファイルを追加できます。表領域のサイズは、その表領域を構成する1つまたは複数のデータファイルのサイズによって決まります。
ファイル添付属性	単一のファイルまたは複数のファイルを保持できるユーザー定義の属性タイプ。ファイル添付にはRM Browserからアクセスできます。
フォーム	クラスと関係の要件情報を表示する構造。フォームは、クラスと要件ごとに作成されます。新しいフォームを作成するには、Dimensions RMによって作成されたフォームをカスタマイズします。さらに、どのフォームも、デフォルトフォームとして指定することができます。
フォームビュー	要件を一度に1つずつ表示するビュー。フォームビューから要件の属性を編集できます。

プライマリ オブジェクト	オブジェクトがリンクされているプライマリクラスのインスタンス。
プライマリクラス	2つのクラス間の直接関係を構成する第1のクラス。たとえば、Code_ModuleクラスとAcceptance_Testsクラスを結合するIs_Testing_By関係では、Code_Moduleがプライマリクラス、Is_Testing_Byが関係、Acceptance_Testsがセカンダリクラスです。クラス定義図では、関係矢印の方向は常にプライマリクラスからセカンダリクラスに向きます。図でのこの方向と位置は、関係の方向を示します。 <a href="#">セカンダリクラス</a> との違いに注意。
フローダウン	オブジェクトを割り当て済みの派生オブジェクトに分解し、低レベルのモデルコンポーネントに割り当てる体系的なプロセス。このフローダウンプロセスによって、システムのためにキャプチャーしたオブジェクトを派生オブジェクトに精製する階層構造が作成されます。
プロジェクト	<a href="#">「インスタンス」 ( 494 ページ )</a> を参照してください。
ベースライン	一定状態の変更不可能な要件のグループ。コレクションのベースライン化を行うことで、コレクションが変更されないようにすることができます。
ベースラインロック	項目の特定のバージョンに対するロック。そのバージョンがベースラインの一部であるため変更不可能であることを示します。
変更要求	1つ以上の要件属性を変更する提案。
保存	変更を加えて要件の新しいバージョンを作成するコマンド。元の要件の現在のステータスは "最新" から "置換済み" に変わり、元の要件から新しい要件への親子リンクが作成され、新しい要件の現在のステータスは "最新" に設定されます。
保留中の変更要求	まだ承認または拒否されていない変更要求。保留中の変更要求の現在のステータスは "提案済み" です。
ユーザー	基本的な情報管理タスクの実行を担当する個人。タスクには、オブジェクトのキャプチャー、要件と他のデータとの間のトレーサビリティリンクの作成、オブジェクトのエンジニアリングと分類、レポートの作成などがあります。個々のDimensions RMユーザーを意味します。
ユーザー属性	ユーザー名のリストを指定するユーザー定義属性タイプ。Dimensions RMユーザーはこのリストから選択を行います。ユーザー属性には、すべてのユーザー、1つ以上のグループのメンバー、または個別のユーザーのいずれかを含めることができます。
ユーザー定義属性	特定のクラスで使用するために作成できる属性。 <a href="#">英数字属性</a> 、 <a href="#">日付属性</a> 、 <a href="#">ファイル添付属性</a> 、 <a href="#">グループ属性</a> 、 <a href="#">リスト属性</a> 、 <a href="#">数値属性</a> 、 <a href="#">テキスト属性</a> 、 <a href="#">ユーザー属性</a> も参照。 <a href="#">暗黙の属性</a> との違いに注意。
要件	クラスのインスタンス。プロダクトまたはプロセスに適用される一連の条件を記述したものです。この記述は、達成可能かどうかを検証できる必要があります。記述された条件をプロダクトまたはプロセスが満たしていることがテストによって判明した場合に限り、プロダクトまたはプロセスは要件オブジェクトを満たすこととなります。オブジェクトと同義。
要検討リンク	リンクの一方の要件が変更された後で不確実な状態になったリンク。変更によって、他方の要件が不確実、つまり「要検討」状態になった可能性があります。
<b>[要件] ビュー</b>	カテゴリ別に整理された要件を表示し、変更できるRM Browserのビュー。このビューでは、既存のスク립トを実行したり、クイック検索を実行して新しいクエリを作成したり、使用頻度の高いクエリをお気に入りのフォルダーに追加したりすることができます。 <a href="#">ドキュメントビュー</a> 、 <a href="#">トレーサビリティビュー</a> も参照。
ライフサイクル	初期の要件指定から要件の実装までのインスタンスのフェーズ。

- リスト属性** 値のリストを指定するユーザー定義属性タイプ。Dimensions RMユーザーはこのリストから値を選択します。たとえば、Dimensions RMユーザーにtest\_result属性の値として一連の値のいずれかを選択させる場合、この属性をリスト属性として指定し、使用可能な値のセットとしてpass、fail、untestedを定義します。[グループ属性](#)も参照。グループ属性は、相互依存のリスト属性グループとして機能します。
- リソースカテゴリ** 複数のリソースを項目のクラスにまとめたもの。たとえば、一意のドキュメント名は、ドキュメントのカテゴリに分類されます。リソースカテゴリは、デフォルト権限を割り当てる際に重要です。デフォルトは、個別のリソースではなく、リソースのクラス全体に割り当てられるためです。また、リソースのクラスに適切なトランザクションを割り当てる際にも、リソースカテゴリは重要です。適しているトランザクションは、リソースカテゴリによって異なるためです。
- リンク** 関係のインスタンス。2つの要件どうしをリンクするには、それらのクラス間で関係を定義します。



# 索引

---

## D

Dimensions CM  
セキュリティ 380

## H

HTML 書式設定 420  
HTML 書式設定ツールバー 38

## L

Like 制約 462, 463

## P

PUID 属性 424

## Q

QLARIUS\_RM サンプルデータベース 71

## R

ReqIF 337  
RM Browser 52  
オブジェクトの新規作成 116  
概要 18  
基礎 22  
クエリで使用する演算子 51  
クエリで使用するカテゴリ 47  
コレクションの整理 304  
削除の取り消し、要件 123  
削除、要件 123  
システム情報の表示 70  
[属性制約] タブ 46  
調査 178  
データの更新 105  
ディスカッションへの参加 66, 181  
トレーサビリティビュー 292  
バージョン情報の表示 70  
パスワードの変更 61  
ヘルプの表示 62  
変更要求の提出 125  
変更要求のレビュー 127  
要件の除去 124  
要件の編集 120

連絡先情報の表示 70

ログアウト 61  
ログイン 59, 60

RM Browser、ナビゲーション 23  
RM Browser インターフェイス 22  
RM Browser の演算子 51  
RM Browser のカテゴリ 47  
RM Browser へのアクセス 59, 60  
RMDemo サンプルデータベース 71

## S

SQL 474

## U

URL  
コレクション、クリップボードにコピー 316  
ドキュメント、クリップボードにコピー 197  
要件、クリップボードにコピー 114  
レポート、クリップボードにコピー 299  
URL 属性 421

## X

XML ファイル、インポート 328

## あ

[アクション] ペイン 28  
アクセス権限  
取り消し 378  
付与 378  
アジャイル 347  
[概要] タブ 354  
ストーリー  
削除 367  
追加 366  
編集 367  
スプリント  
削除 368  
追加 367  
編集 368  
[スプリント計画] タブ 358  
[スプリントストーリーボード] タブ 359  
[タスクボード] タブ 360  
表示オプション 353  
フィーチャー

- 削除 366
- 追加 365
- 編集 366
- プロダクト
  - 削除 363
  - 手動割り当て 363
  - 追加 362
  - 編集 362
- [プロダクトストーリーボード] タブ 358
- [プロダクトバックログ] タブ 355
- リリース
  - 削除 364
  - 追加 364
  - 編集 364

アルファベット順による並べ替え 37

## い

- 一般設定 80
- 移動、要件をカテゴリ間で 391
- 移動ルール 448
- 印刷 124, 192
- インスタンス階層リンク 24
- インスタンススキーマ
  - オブジェクトの選択 432
  - キャンバスグリッド 432
  - ズーム 432
  - 定義 429
  - パンニング 432
- インスタンス設定 80
- インポート 319
  - CSV 330
    - テストケース 331, 335
    - テスト実行 331, 335
- ReqIF 337
- Word 320, 324
- XML 328
- エクスポート済みの要件 341
- テストケース 331, 335
- テスト実行 331, 335
- ラウンドトリップ 341

## え

- 英数字属性 407
- エクスポート
  - CSV 127
    - テストケース 133
    - テスト実行 133
- Excel 127
- Excelスプレッドシート 247
- HTML 127
- PDF 127
- PDFドキュメント 247

- ReqIFドキュメント 248
- Word 127
- Wordドキュメント 243
- XML 127
- テキスト 127
- テストケース 133
- テスト実行 133

## か

- カーディナリティ 448
- 階層リンク 24
- カテゴリ
  - アクセス権限 388
  - 移動 388
  - 管理 384
  - 最大文字数 386
  - 削除 386
  - 追加 386
  - 名前の変更 386, 387
  - 命名 433
- カテゴリ、要件の移動 391
- [カテゴリ] ペイン 26
- 関係
  - 移動ルール 448
  - カーディナリティ 448
  - 概要 447
  - 削除 450
  - スタイルのプロパティの変更 449
  - 頂点の編集 450
  - 追加 447
  - データの完全削除 450
  - 名前の変更 451
  - 反転 451
- 関係制約、ワークフロー 463
- [関係制約] タブ 52
- 関係レポート、作成 288
- 監査性 107

## <

- クイック検索 100
- クイック検索の設定 89
- クラス
  - 概要 441
  - クラス画像の変更 445
  - コピー 445
  - 削除 447
  - スタイルのプロパティの変更 444
  - 説明の指定 443
  - データの完全削除 446
  - 名前の変更 445
  - 命名 433
- クラス画像、変更 445



クラス情報 445  
 クラス定義図  
   オブジェクトの選択 432  
   キャンバスグリッド 432  
   ズーム 432  
   パンニング 432  
 クラスレポート、作成 280  
 グラフィカルレポート、作成 281  
 グリッドビュー 32, 34  
 グループ属性 48, 102, 157, 409  
 グループ割り当て 374, 375, 377

## け

継承されたコンテナ 153  
 継承されたリンク 148  
 系図ビュー 163  
 検索と置換、ドキュメント作業ページ 195  
 検索、要件 100

## こ

更新  
   データ 105  
 更新、要件 107  
 コピー、コレクションのURLをクリップボードに 316  
 コピー、URL  
   コレクション 316  
   ドキュメント 197  
   要件 114  
   レポート 299  
 コピー、ドキュメントのURLをクリップボードに 197  
 コピー、ユーザー 373  
 コピー、要件 117, 122, 170, 171  
 コピー、要件のURLをクリップボードに 114  
 コピー、レポートのURLをクリップボードに 299  
 コメント  
   追加 66, 181  
 コレクション 152  
   削除 307  
   削除の取り消し 307  
   作成 305  
   ベースライン化 310  
   除去 307  
 コレクションのURL、クリップボードにコピー 316  
 コンテナ 152, 153  
   継承された 153  
   ワークフロー 315  
 コンテナのプロパティ 154

## さ

最初の作成者属性 403  
 削除、コレクション 307

削除、ドキュメント 202  
 削除の取り消し、コレクション 307  
 削除の取り消し、ドキュメント 203  
 削除の取り消し、要件 108, 123  
 削除、ユーザー 375  
 削除、要件 108, 123  
 作成者属性 403  
 作成、新規コレクション 305  
 作成、新規ドキュメント 199  
 作成、ユーザー 372  
 サンプルデータベース 71

## し

実行時パラメーター (レポート) 278  
 自動ロード、設定 91  
 [自分の作業] ダッシュボード  
   作成 254  
   調査 181  
 従属属性 157  
 情報 445  
 除去、コレクション 307  
 除去、ドキュメント 203  
 除去、ベースライン 311  
 除去、要件 108, 124  
 書式設定、HTMLでのテキスト属性 38  
 書式設定、ドキュメント 207  
 書式設定、チャプター 223

## す

数値属性 419  
 数値による並べ替え 37  
 スナップショット  
   新しいドキュメントとして保存 240  
   削除 240  
   ドキュメントからの作成 239  
   表示 240  
   変更 240  
 スペルチェック  
   Chrome 76  
   Edge 75  
   Firefox 75  
   Internet Explorer 74

## せ

制約 461, 463  
 セキュリティ  
   Dimensions CM プロジェクト 380  
   インポートトランザクション 381  
   関係トランザクション 381  
   クラストランザクション 379  
   コレクショントランザクション 380

属性トランザクション 379

## 設定

- 一般 80
- インスタンス設定 80
- クイック検索 89
- 同期ビュー 95
- ドキュメント 90
- 分割ビュー 94
- 分岐ビュー 95
- ホーム 82
- ユーザー設定 80
- ユーザー属性 84
- 要件 83
- リンクブラウザー 93
- レポート 93

## 選択

- 複数の要件 35

## そ

### 属性

- PUID 424
  - URL 421
  - 英数字 407
  - グループ 102, 409
  - コピー 117, 170, 171, 405
  - 最初の作成者 403
  - 削除 406
  - 作成者 403
  - 数値 419
  - タイプ 404
  - 追加 404
  - 定義 404
  - テキスト 420
  - 日付 408
  - ファイル添付 409
  - 命名 433
  - ユーザー 422
  - 要件ID 424
  - リスト 412
  - ルックアップ 417
- 属性、HTMLでのテキストの書式設定 38
- 属性、グループ 157
- 属性制約 461

## た

### ダッシュボード

- Webサイトの追加 259
- グラフィカルレポートの追加 258
- コピー 260
- 削除 261
- 作成 256
- 実行時パラメーター 258

標準レポートの追加 257

レポートの使用方法 255

## ち

### チャプター

- 移動 227
- 削除 221
- 作成 217
- 書式設定 223
- 編集 219

### チャプターレイアウト

- グリッド 189
- 段落 188
- 編集可能なグリッド 189

### 調査

- 概要 178
- 結果の表示 180
- 作成 178
- 終了 180
- 投票 180
- 標準装備のクエリ 181
- 変更 179

## て

### 提案済み要件

- レビュー 127
- ディスカッション 66, 181
- テキスト属性 420
- テキスト属性、書式設定 38
- テクニカルサポート
- 問い合わせ 15

### テストケース

- CSVインポート 331, 335
- CSVエクスポート 133

### テストケース管理

- テストケース 344
- テスト実行 344
- テストステップ 345

### テスト実行

- CSVインポート 331, 335
- CSVエクスポート 133

デフォルトドキュメントビューモード 92

デフォルトのグループアクセス 378

## と

問い合わせ、テクニカルサポートへ 15

- 同期ビューの設定 95
- 同時編集モード 80, 83
- 投票、調査 180
- ドキュメント

  - 要件の追加 226

Adobe PDF ドキュメントのエクスポート 247  
 Excel スプレッドシートのエクスポート 247  
 Excel の作成 247  
 Microsoft Word ドキュメントのエクスポート  
   243  
 PDF の作成 247  
 ReqIF ドキュメントのエクスポート 248  
 ReqIF の作成 248  
 Word の作成 243  
 印刷 192  
 権限の不足 193  
 削除 202  
 削除の取り消し 203  
 作成 199  
 自動ロードの設定 91  
 除去 203  
 スナップショットの作成 239  
 チャプターの移動 227  
 チャプターの削除 221  
 チャプターの作成 217  
 チャプターの編集 219  
 デフォルトビューモード 92  
 ドキュメント差異レポート 243  
 ドキュメントのプロパティ 211  
 ドキュメントの編集 205  
 比較 240  
 開く 192  
 ファイル添付の表示 244  
 編集 205  
 文字列の検索と置換 195  
 要件差異サマリー 243  
 要件の移動 227  
 要件のクラスの制限 213  
 要件の削除 227  
 要件の作成 225  
 要件のデフォルトレイアウト 92  
 要件バージョン 162  
 ワークフロー 249  
 ドキュメント、書式設定 207  
 ドキュメントとスナップショットの比較 240  
 ドキュメントの URL、クリップボードにコピー 197  
 [ドキュメントの自動ロード] チェックボックス 91  
 ドキュメントの設定 90  
 取り消し、アクセス権限 378  
 トレーサビリティ  
   概要 292  
   ツリーのカスタマイズ 294  
   トレーサビリティツリーについて 293  
 トレーサビリティレポート、作成 290  
 トレンドレポート 107  
 トレンドレポート、作成 283

## な

ナビゲーション 23

並べ替え、リストの値 394  
 南京錠アイコン 305

## は

パスワード、サンプルデータベース 71  
 パスワード、変更 61

## ひ

日付属性 408  
 ビュー  
   グリッド 32  
   フォーム 32  
   編集可能なグリッド 32

## ふ

ファイル添付 244  
 ファイル添付属性 409  
 フォームビュー 32  
 付与、アクセス権限 378  
 分割ビューの設定 94  
 分岐 168, 172, 173, 174  
 分岐ビューの設定 95  
 分布レポート、作成 281

## へ

ベースライン  
   作成 310  
   除去 311  
 ベースライン化 310  
 ベースラインがロックされています 305  
 ベースラインロック 500  
 ヘルプ 62  
 変更要求  
   新しい要件の提案 119  
   新しい要件の要求 119  
   提出 119, 125  
   レビュー 127  
 編集可能なグリッドビュー 32  
 編集モード 80, 83  
 編集、ユーザー 374

## ほ

ホームの設定 82  
 保存、要件 107

## ま

マージ 168, 175, 176  
マージ、要件変更 165

## め

命名 (クラス、属性、カテゴリ) 433  
メニューバー 24

## ゆ

ユーザー管理 372  
    グループ割り当て 374, 375, 377  
    削除 375  
    コピー 373  
    作成 372  
    編集 374  
ユーザー設定 80  
ユーザー属性 422

## よ

要件  
    ReqIF ファイルからのインポート 337  
    XML ファイルからのインポート 328  
    印刷 124  
    カテゴリ間での移動 391  
    クイック検索 100  
    クイック検索の結果のエクスポート 127, 128,  
        129, 130, 132, 133, 134  
    継承されたコンテナ 153  
    継承されたリンク 148  
    検索 100  
    更新 107  
    コピー 117, 122, 170, 171, 405  
    コレクション 152  
    コンテナ 152  
    コンテナからの除去 153  
    コンテナへの追加 152  
    コンテナを開く 153  
    削除 108, 123, 227  
    削除の取り消し 108, 123  
    作成 119  
    除去 108, 124  
    選択、複数 35  
    ドキュメントでの移動 227  
    ドキュメントでのクラスの制限 213  
    バージョン 110, 162  
    複数選択 35  
    分岐 168, 172, 173, 174  
    分岐後のマージ 168, 175, 176  
    変更のマージ 165  
    編集 120

保存 107  
履歴 158, 162  
履歴、系図ビュー 163  
ワークフローの要素 112

要件ID属性 424  
要検討リンク 144  
要件のURL、クリップボードにコピー 114  
要件のクラスの制限、ドキュメント内 213  
要件の設定 83  
要件のデフォルトレイアウト 92  
[ようこそ]メニュー 23

## り

リスト属性 412  
リストの値、並べ替え 394  
履歴、要件 158  
リンク  
    継承された 148  
    要検討 144  
リンクの移動ルール 448  
リンクの参照 149  
リンクブラウザー 149  
リンクブラウザーの設定 93

## る

ルックアップ属性 417

## れ

レポート  
    関係レポートの作成 288  
    クラスレポートの作成 280  
    グラフィカルレポートの作成 281  
    実行 278  
    トレーサビリティレポートの作成 290  
    トレンドレポートの作成 283  
    分布レポートの作成 281  
    編集 295  
レポート実行時パラメーター 278  
レポートトランザクション 382  
レポートのURL、クリップボードにコピー 299  
レポートの設定 93

## ろ

ログイン 59  
ログイン、Azure 60  
ログイン、SSO 60  
ログイン、スマートカード 60  
ロック、ベースライン 500

## わ

- ワークフロー
  - コンテナ 315
  - ドキュメント 249
  - 無効化 466
  - 要素 112, 455
- ワークフロー状態
  - 削除 458
  - 設定
    - スタイル 457
    - セキュリティ 458
    - 遷移 457
    - フォーム 457
    - プロパティ 456
  - 追加 456
  - 定義の変更 456
  - 名前の変更 456
- ワークフロー遷移
  - 設定
    - 関係制約 463
    - スタイル 459
    - セキュリティ 466
    - 属性制約 461
    - フォーム 459
    - プロパティ 459
  - 追加 458
  - 定義の変更 459
  - 名前の変更 458
- 割り当て解除、ユーザーをグループから 375, 377
- 割り当て、ユーザーをグループへ 374, 377

