CAT4.16.1 ユーザマニュアル

- 活用編 -

最終更新日　2018/08/24

商標について

下記の他社登録商標・商標をはじめ、本マニュアルに記載されているシステム名、製品名は各社の登録商標または商標です。なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

- Microsoft, Windows, Internet Explorer, Excel は米国およびその他の国における Microsoft Corporation および/またはその関連会社の登録商標または商標です。
- Google, Google Chrome は米国およびその他の国における Google Inc.および/またはその関連会社の登録商標または商標です。
- Atlassian, JIRA は豪州およびその他の国における Atlassian および/またはその関連会社の登録商標または商標です。
- GitHub は米国およびその他の国における GitHub 登録商標または商標です。
- Backlog は、株式会社ヌーラボの商標または登録商標です。
- Slack は Slack Technologies, Inc. および/またはその関連会社の商標です。

著作物について

下記の第三者の著作物については、各著作物のライセンス等をご確認ください。

- Redmine は Jean-Philippe Lang 氏の著作物であり、GPL ライセンスで配布されています。

目次

第 1 章　ユーザーを管理する 1

1.1.　ユーザー一覧を開く 1
1.2.　CSV ファイルを利用したユーザー一括登録 2
1.3.　ユーザーの属性情報を管理する 6
1.3.1. 部署を定義する 6
1.3.2. ランク・勤務地を定義する 7
1.3.3. ユーザーに部署・ランク・勤務地を割り当てる 7
1.4.　ロールを定義する 8
1.5.　ユーザーが所属しているプロジェクトを確認する 10
1.6.　一括してパスワード再設定メールを送信する 11
1.7.　管理者がパスワードを再設定する 12
1.7.1. メールを利用したパスワードの変更 12
1.7.2. ユーザー詳細画面からパスワード変更 13
1.8.　アカウントロックを解除する 14
1.9.　ユーザーのステータス(有効/無効)を切替える 14
1.10.　ユーザー一覧を CSV 形式でダウンロードする 15
1.11.　認証サーバと連携する 16
1.11.1. 設定済み認証サーバを確認する 16
1.11.2. 認証サーバを新規登録する 17

第 2 章　課題を設定する 20

2.1.　課題の管理を行う 20
2.1.1. 新しい種別を登録する 21
2.1.2. 新しいカスタムフィールドを登録する 23
2.1.3. 新しいステータスを登録する 25
2.1.4. 新しい課題のワークフローを登録する 26
2.1.5. 新しい優先度を登録する 29
2.1.6. 種別にカスタムフィールド等を設定し各プロジェクトで利用する。 31

第 3 章　CAT で分析を行うために 36

3.1.　テスト仕様書に機能・テスト区分やカスタムフィールドを紐づける 38
3.2.　実行列に環境を紐づける 39
3.3.　課題に機能や環境を紐づける 40
3.4.　機能毎の有効ステップ数を登録する 40
3.5.　バーンダウンチャートを活用する 41

第 4 章　サービス管理する 45

4.1.　新しいサービスを作成する 45
4.1.1. サービスを新規登録する 45
4.1.2. サービスの表示順序を並び替える 47
4.1.3. 機能を設定する 47
4.2.　メンバーの設定をする 48

4.2.1. メンバーの登録をする 49
4.2.2. サービス以下のプロジェクトの参照範囲を制限する 49
4.2.3. チームの権限設定をする 50
4.2.4. ワークフローのロールの設定をする 52
4.2.5. メールの設定をする 52
4.3. サービスの各種設定を入力する 53
4.3.1. テストの基本設定を行う 54
4.3.2. バージョンを設定する 57
4.3.3. テスト環境を登録する 58
4.3.4. ヘッダーテンプレートを設定する 60
4.4. サービス課題管理機能の課題種別の設定をする 62
4.4.1. 種別と表示フィールドの設定を行う 63
4.4.2. 種別にステータスの設定を行う 66
4.4.3. サービス課題管理に課題をインポートする 67
4.4.4. その他の設定(書式の設定)を行う 70
4.5. グラフを外部共有する。 71
4.5.1. グラフ共有を有効にする。 71
4.5.2. グラフを別システムに共有して使う 72

第 5 章 プロジェクトを管理する 74

5.1. プロジェクトを作成する 74
5.1.1. プロジェクトを作成する 74
5.1.2. プロジェクトをコピーする 80
5.1.3. プロジェクトの表示順序を並び替える 81
5.2. 課題の設定をする 82
5.3. 課題をインポートする 84
5.4. 詳細情報を入力する 86
5.5. ビルドバージョンを管理する 88
5.5.1. ビルドバージョンを登録する 88
5.5.2. ビルドバージョンをテスト仕様書に設定する 89
5.5.3. ビルドバージョンを利用して結果の検索やフィルターをする。 91

第 6 章 予実を管理する 93

6.1. テスト仕様書毎でテストの予定入力・予実管理を行う 93
6.1.1. メンバーの非稼働日を入力する 93
6.1.2. テスト予定をダウンロード・インポートする 94
6.1.3. 予定を自動で入力する 96
6.1.4. 予定を手動で入力する 98
6.1.5. 予定と実績を確認する 100
6.2. 工程毎でテストの予定入力・予実管理を行う 101
6.2.1. プロジェクト内で利用する予定数を工程毎の表示に切替える。 101
6.2.2. 工程毎のテスト予定数を入力する(概要予定の入力) 102
6.3. 進捗グラフのテスト予定数を残件数で表示する 104
6.4. 障害の予実管理を実施する 105
6.4.1. 障害が予定通り発生しているか確認する 105

第 7 章　外部サービスと連携する 106
7.1.　外部 BTS と連携する 106
7.1.1. CAT 上で事前に設定する項目 108
7.2.　Redmine と連携する 110
7.2.1. Redmine と CAT のユーザーを紐付ける 121
7.2.2. Redmine フィールド対応関係 122
7.3.　JIRA と連携する 122
7.3.1. JIRA フィールド対応関係 133
7.4.　Backlog と連携する 135
7.4.1. Backlog フィールド対応関係 143
7.5.　外部 BTS 認証を設定する 144
7.6.　Slack 連携の設定をする 145
7.7.　Git リポジトリと連携する 149
7.7.1. Git リポジトリ連携を設定する 149
7.7.2. コミット情報を紐付けて参照する 153
7.8.　REST API を利用する 156
7.8.1. API を有効化する 156
7.8.2. API のアクセストークンを管理する 157
7.8.3. 認証 157
第 8 章　ライセンスを管理する 158
8.1.　セッションタイムアウト時間を設定する。 158
8.2.　ログイン一覧を参照する 159
8.3.　ログイン分析を行う 160
第 9 章　CAT のロゴ・テーマカラーを変更する 163

第1章　ユーザーを管理する

CAT はユーザー情報に、権限・部署等の情報や認証方式を設定できます。この章ではユーザーの設定について記載します。

1.1. ユーザー一覧を開く

登録されているユーザーの閲覧やユーザーの新規登録を行うにはユーザー一覧画面を開きます。

[手順]

１．設定アイコン>ユーザー管理を開きます。

２．ユーザー一覧が表示されます。

[各画面項目]

項目名	説明
新規登録	ユーザーを画面から 1 件ずつ、もしくは CSV で一括登録できます。
パスワード再設定	ユーザーを選択してこのボタンを押すと、パスワードの再設定メールを送付します。次の様な際に利用します。 ・未ログインのユーザーにパスワードの設定メールを送り場合 ・ロックされたユーザーにパスワードの設定とロック解除を促す場合
ステータス変更	選択したユーザーのステータスを変更します。
認証方式	LDAP 等ユーザーの認証方式を一括して設定できます。
ダウンロード	ユーザーの一覧を CSV 形式でダウンロードします。
削除	ユーザーを削除します。
フィルターのクリア・リセット(…アイコン)	フィルターのクリア：表で設定したフィルター条件を解除します。 リセット：表で設定したフィルタ・ソート・グルーピング等の条件を全て元にもします。
ユーザー一覧画面	ユーザーの一覧です。他のグリッド画面と同様に文字や条件でのフィルター、グルーピング(部署ごとで人数を見る等)等ができます。

1.2. CSV ファイルを利用したユーザー一括登録

CSV ファイルを利用することでユーザーを一括登録する方法を説明します。
一括登録するユーザー情報を CSV ファイルに保存し、それを CAT にアップロードします。CSV ファイルの作成にはユーザー情報登録フォーマットをご利用ください。テンプレートボタンでダウンロードすることができます。
また CSV からのユーザー登録では、ユーザー数がライセンス数を超過した場合でも無効ユーザーとして登録できます。

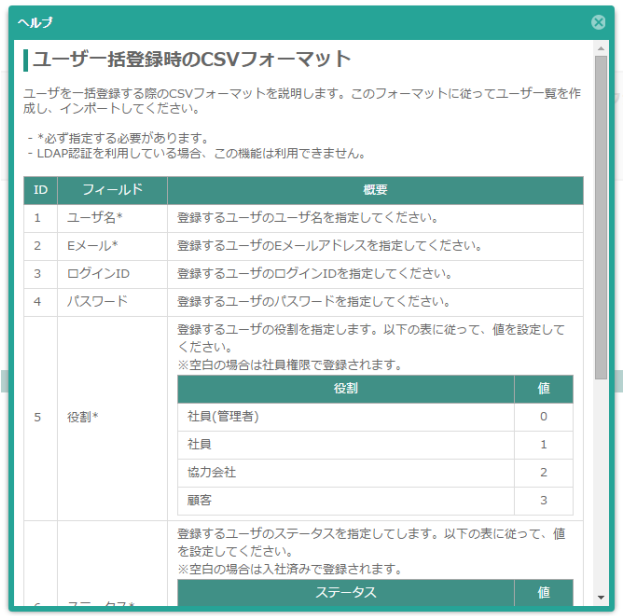
利用手順を説明します。

(1) ヘッダーのドロップダウンからユーザー管理を押します。

(2) 新規登録ボタンのドロップダウンにあるユーザーの一括登録を押します。

(3) テンプレートを押し、ユーザー情報一括登録のためのフォーマットをダウンロードしてください。
既にフォーマットを持っている場合やフォーマットが必要ない場合はこの操作は不要です。

(4) ヘルプでユーザー情報入力フォーマットを確認してください。部署、勤務地のフォーマットは CAT の設定状態により異なるのでここで確認する必要があります。



<table>
<tr><th>カラム名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>ユーザー名</td><td>必須項目です。ユーザー名を入力してください。</td></tr>
<tr><td>E メール</td><td>必須項目です(※)。メールアドレスを入力してください。
※クラウド版のみ。ダウンロード版は任意項目となります。</td></tr>
<tr><td>ログイン ID</td><td>ログイン ID を入力します。未入力の場合、メールアドレスがログイン ID として利用されます。</td></tr>
<tr><td>パスワード</td><td>パスワードを入力します。未入力の場合、ユーザー自身が初回ログイン時に設定することができます。</td></tr>
<tr><td>役割</td><td>必須項目です。ユーザーの権限を入力してください。権限の設定は以下の表を参考に 0-3 の数値を入力してください。
<table>
<tr><th>権限</th><th>入力値</th></tr>
<tr><td>社員(管理者)</td><td>0</td></tr>
<tr><td>社員</td><td>1</td></tr>
<tr><td>協力会社</td><td>2</td></tr>
<tr><td>顧客</td><td>3</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ステータス</td><td>必須項目です。ユーザーのステータスを入力してください。ステータスの設定は以下の表を参考に 1-3 の数値を入力してください。
<table>
<tr><th>ステータス</th><th>入力値</th></tr>
<tr><td>入社予定</td><td>1</td></tr>
<tr><td>在籍中</td><td>2</td></tr>
<tr><td>退職済み</td><td>3</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>部署名</td><td>ユーザーの部署を入力してください。部署の対応値は CAT の設定状態によって異なるため、ユーザー一括登録画面の i ボタンから確認してください。</td></tr>
<tr><td>勤務地</td><td>ユーザーの勤務地を入力してください。勤務地の対応値は CAT の設定状態によって異なるため、ユーザー一括登録画面の i ボタンから確認してください。</td></tr>
<tr><td>入社日</td><td>入社日を YYYY/MM/DD フォーマットで入力してください。</td></tr>
</table>

(5) 登録したいユーザー情報を CSV ファイルに入力してください。

ユーザ名*	Eメール*	ログインID	パスワード	役割*	ステータス*	部署名	勤務地	入社日
user 1	sample@test.mail			0	1	1	1	2016/4/1
user 2	sample2@test.mail			1	2	1	1	2015/4/1

(6) ドロップダウンまたは、CSV アップロードボタンにより、作成したユーザー情報をアップロードしてください。

1.3. ユーザーの属性情報を管理する

ユーザーの所属する部署・ランク・勤務地を登録できます。ここで設定した内容は、チーム設定時の検索項目として利用可能です。

1.3.1. 部署を定義する

(1) 設定アイコンにマウスオーバーし、ドロップダウン上のシステム管理を押します。

(2) 部署管理ボタンを押します。

(3) 新規登録ボタンを押します。

(4) 部署名を入力し、登録ボタンを押します。

1.3.2. ランク・勤務地を定義する

ユーザー登録の際に利用するランクと勤務地を登録します。以下の操作を行ってください。

(1) ヘッダーバーのドロップダウンからシステム管理を選択します。

(2) その他ボタンを押します。

(3) 編集ボタンを押します

(4) ランクと勤務地を入力し、登録するボタンを押します。

1.3.3. ユーザーに部署・ランク・勤務地を割り当てる

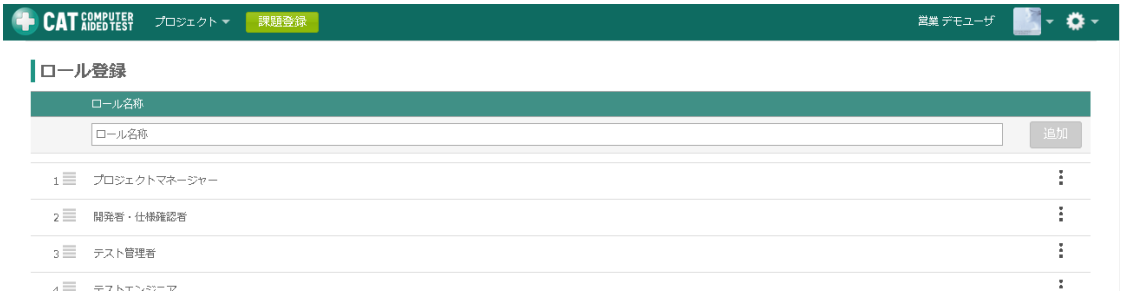
登録された内容は、ユーザー管理よりユーザーに割り当てることが可能です。また、プロファイル編集画面にて、自身の部署と勤務地は変更可能です。

詳しくは「CAT ユーザマニュアル-基礎編-」の「マニュアルユーザ登録」を参照ください。

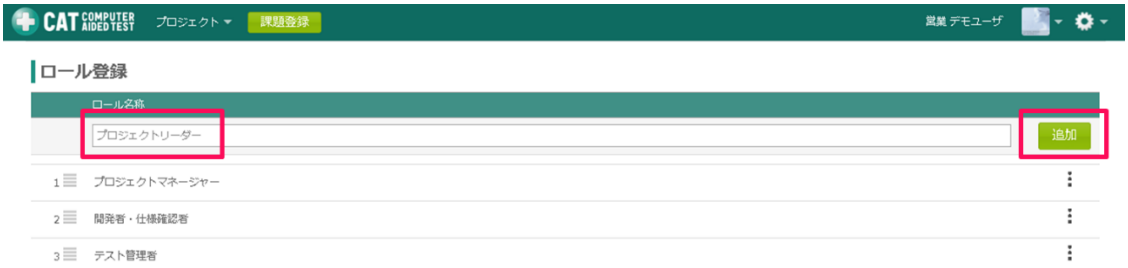
1.4. ロールを定義する

(1) システム管理のロール管理を押してください

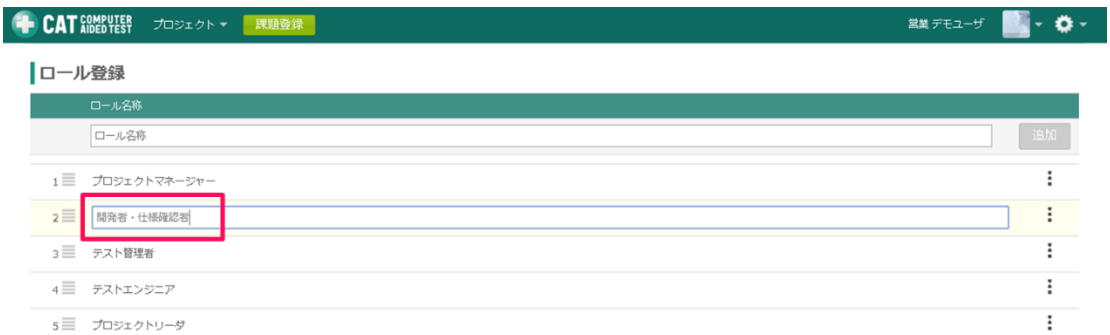
(2) ロール登録画面が表示されます。



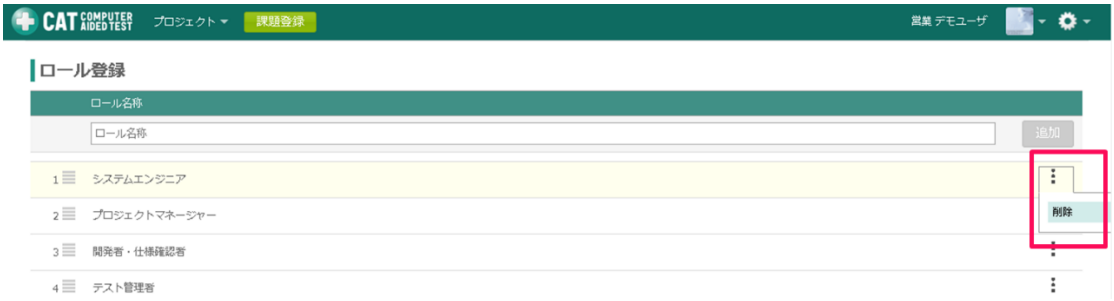
(3) 追加する場合は、テキストボックスにロール名を入力後、追加ボタンを押してください。



(4) 登録済みのロール名を変更する場合は各行のロール名をクリックすると編集モードになります。登録後、Enter キーを押して確定してください。



(5) ロールを削除する場合、各行右側の・・・をクリックしてください。



(6) 順番を移動する場合、各行の≡アイコンをドラッグして移動できます。

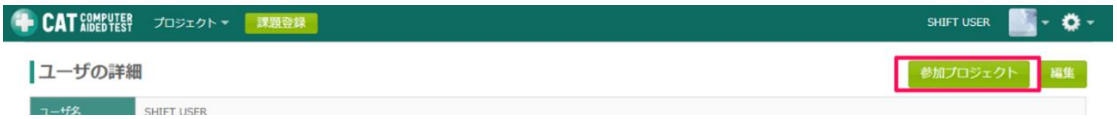
(7) 全ての編集を完了後、ページ最下の登録するボタンを押して確定します。
※登録するボタンを押さずに遷移すると編集内容は破棄されます。

- ロールの各プロジェクトにて利用する方法
「4.2.5. ワークフローのロールを設定する」を参照ください。

1.5. ユーザーが所属しているプロジェクトを確認する

ユーザー管理画面から所属しているプロジェクトの編集ができます。

(1) ユーザー管理画面から任意のユーザーをクリックし、ユーザーの詳細画面に遷移し、参加プロジェクトをクリックします。



(2) ユーザーが参加しているサービスプロジェクトを確認できます。

1.6. 一括してパスワード再設定メールを送信する

一括してユーザーにパスワード再設定メールを送信できます。
また CSV から無効ユーザーとして一括登録したユーザーに対して、一括でパスワード再設定メールを送る場合に利用できます。

パスワード再設定メールを送りたいユーザーを選択しパスワード再設定を押します。

(1) 送信先が正しいことを確認して送信ボタンを押して下さい。なおこのメールは、ユーザステータスが無効、もしくは E メールを持たないユーザーに送付することはできません。

1.7. 管理者がパスワードを再設定する

CAT には複数のパスワードを変更する機能があります。E メールを利用したパスワードの変更、管理者によるパスワードの変更があります。この章では管理者権限のユーザーがパスワードを変更する方法を紹介します。
※ログインユーザ自身がパスワードを変更する方法は
「CAT ユーザマニュアル- 導入編 -1.9.2 パスワードを再設定する」を確認ください。

1.7.1. メールを利用したパスワードの変更

ユーザー一覧画面から管理者が「パスワード再設定」ボタンを押してパスワードを初期化することでアカウントロックが解除できます。
※複数選択すると複数ユーザーのアカウントロックの解除が可能です。
※ダウンロード版をご利用でメール設定を無効化している方はご利用できません。

(1). ユーザー一覧画面を表示し、パスワードを変更したいユーザーを選択し、「パスワード再設定」をクリックします。

(2). 選択したユーザーの登録されているメールアドレスに送信された、パスワード再設定のための URL をクリックします。

(3). 各自ユーザーがパスワードを再設定することでアカウントロックの解除がされます。

1.7.2. ユーザー詳細画面からパスワード変更

ユーザー詳細画面から「パスワード再設定」ボタンを押して、管理者自身でパスワードを変更することによってパスワードの初期化ができます。

(1). ユーザー一覧画面から各ユーザー詳細画面を開き、パスワード変更をクリックします。

(2). 管理者がパスワードを再設定することでアカウントの解除がされます。

1.8. アカウントロックを解除する

CAT にはセキュリティへの対応として、アカウントロック機能があります。連続 5 回ログイン試行に失敗するとアカウントはロック状態になります。該当ユーザーがメールによりアカウントロックは解除可能ですが、管理者権限を持つユーザーであれば、ユーザー一覧画面からロック状態の有無・解除が可能です。

ロック状態にあるユーザーはロックオブジェクトを表示されます。ロックを解除するには、パスワードの初期化もしくは変更を実行することで解除可能です。
※パスワードの初期化変更については「1.7. パスワードを変更する」を確認ください。

1.9. ユーザーのステータス(有効/無効)を切替える

ユーザーには有効・無効の２つの状態があります。
使わないユーザー等を無効にしておくことでユーザー毎に CAT の利用を停止できます。また、無効にしたユーザーはライセンス数にはカウントされません。

(1) 有効・無効を切り替えたいユーザーを選択し、ステータス変更ボタンから変更するステータス選択します。

(2) 設定したステータスが反映されます。

1.10. ユーザー一覧を CSV 形式でダウンロードする

棚卸しの際等ユーザーの一覧を取得したい場合、CSV でのエクスポートができます。ユーザー一覧からダウンロードボタンを押してください。

[メニューの説明]

メニュー	説明
全件	全ユーザーを CSV ファイルとしてダウンロードします。
フィルター範囲	ユーザー一覧でフィルターされたユーザーのみ CSV ファイルとしてダウンロードします。

1.11. 認証サーバと連携する

CAT では、外部の認証基盤と連携することが可能です。連携する場合は、以下の操作を行い、認証設定をした後に、前述のユーザー設定にて認証方式を設定したものに変更してください。

(1) ヘッダーのドロップダウンからシステム管理ボタンを押します。

(2) 認証方式管理ボタンを押します。

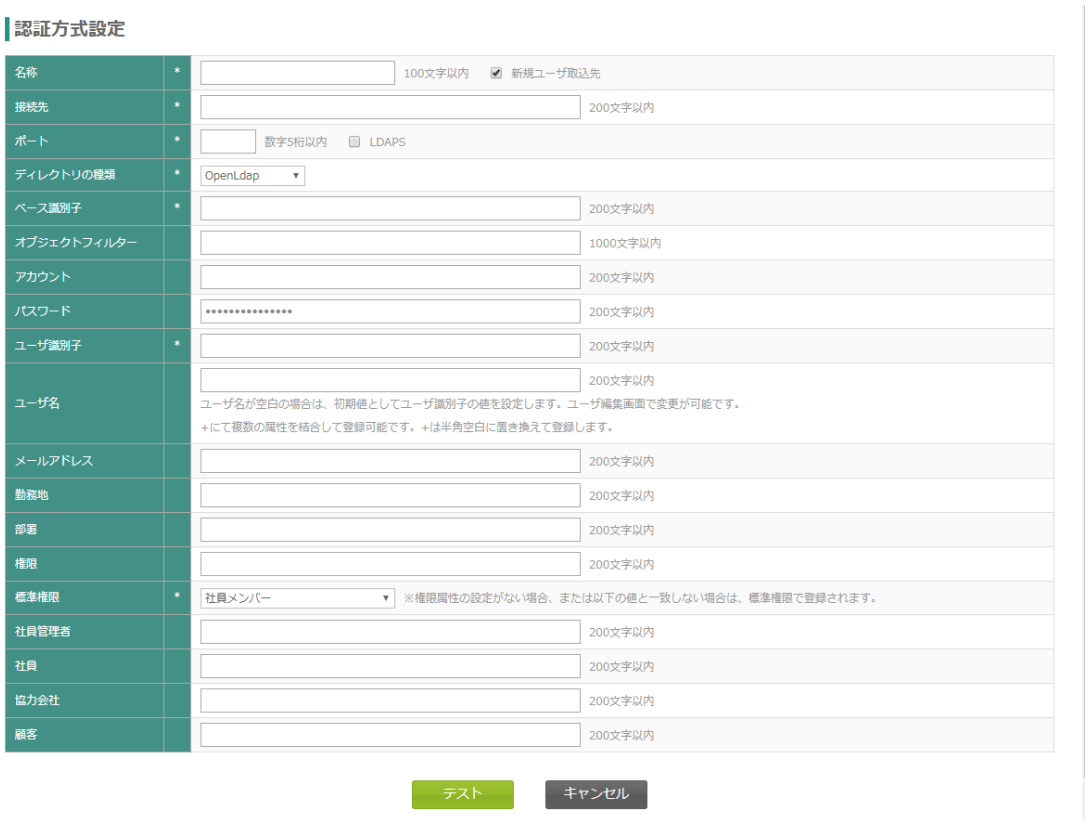
1.11.1. 設定済み認証サーバを確認する

認証方式一覧に登録済みの認証サーバが表示されます。ユーザー数は認証しているユーザー数です。名称をクリックすることでサーバの設定内容を確認することができます。テストボタンを押下することで LDAP サーバとの連携テストを行うことが可能です。LDAP サーバとの連携が出来ない場合は、状況を確認することが出来ます。

1.11.2. 認証サーバを新規登録する

(1) 新規登録ボタンを押します。

(2) 認証方式を入力し、テストボタンを押します。なお、入力した認証方式は、ここではまだ登録されません。



任意項目に設定されている値については、未設定時の場合、CAT 側で設定可能です。設定した場合は、LDAP サーバの設定に従うため変更不可となります。

項目	説明
名称	認証方式の名称を入力します。
新規ユーザー取込先	新規ユーザー取込先として用いるか設定します。 新規ユーザー取込先は、全認証設定の中から一つのみ設定が可能です。

接続先	接続するサーバ名を入力します。
ポート	接続先のポート名を入力します。
LDAPS	LDAPS を用いる場合は、チェックボックスにチェックします。
ディレクトリの種類	接続先の LDAP サーバの種別を選択します。 OpenLdap/Active Directory に対応しております。
ベース識別子	LDAP のベース識別子を入力します。
オブジェクトフィルター	オブジェクトを検索するときに使用するフィルターを入力します。
アカウント	LDAP の認証情報の読取りに利用するアカウントを入力します。 匿名アクセスが許可されている場合は、入力不要です。
パスワード	アカウントに対するパスワードを入力します。 匿名アクセスが許可されている場合は、入力不要です。
ユーザー識別子	LDAP のユーザー識別子を入力します。
メールアドレス	LDAP のメールアドレス属性を入力します。
ユーザー名	LDAP のユーザー名属性を入力します。 +で複数の属性を入力できます。
勤務地	LDAP の勤務地属性を入力します。
部署	LDAP の部署属性を入力します。
権限	LDAP の権限属性を入力します。
標準権限	該当する権限が存在しない場合の、初期権限を設定します。
社員管理者	LDAP の権限属性内で社員管理者とする属性値入力します。
社員	LDAP の権限属性内で社員とする属性値を入力します。
協力会社	LDAP の権限属性内で協力会社とする属性値を入力します。
顧客	LDAP の権限属性内で顧客の権限とする属性値します。

※新規ユーザー取込について

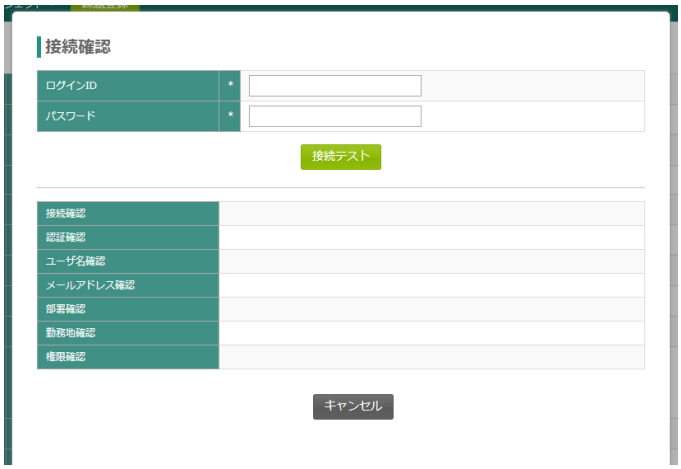
新規ユーザー取込は、CAT にユーザーが登録されていない状態でも認証サーバ側にユーザーが存在し、かつ

パスワードが一致した場合、LDAP サーバの設定に従い、ユーザーを自動登録する機能です。

※LDAP 連携時のメールアドレスについて

CAT ではメールアドレスを必須としています。そのため、LDAP 連携時にメールアドレス属性に値が未設定のユーザーは CAT にログインが出来ません。

(3) ログイン ID とパスワードを入力し接続テストボタンを押します。



テスト接続で設定内容を確認した上で登録ボタンを押下し登録完了です。

テスト内容	説明
サーバ接続	LDAP サーバと接続可能か確認します。接続不可の場合はテスト失敗となります。 接続先のサーバ及びポート番号が正しいか確認ください。
ログイン確認	LDAP サーバにログイン可能か確認します。ログイン不可の場合は、テスト失敗となります。 接続先のポート番号、ベース識別子、ユーザー識別子、パスワードが正しいか確認ください。
ユーザー名の確認	ユーザー名が取得可能か確認します。取得不可の場合はテスト失敗となります。 ユーザー名の属性が正しいか確認ください。
メールアドレスの確認	メールアドレスが取得可能か確認します。取得不可の場合でも、テスト失敗となります。 メールアドレスの属性が正しいか確認ください。
部署確認	部署が取得可能か確認します。取得不可の場合でも、登録は可能です。ただし、部署は LDAP と連携しません。
勤務地確認	勤務地が取得可能か確認します。取得不可の場合でも、登録は可能です。ただし、勤務地は LDAP と連携しません。
権限確認	権限が取得可能か確認します。取得不可の場合でも、登録は可能です。ただし、権限は LDAP と連携しません。標準権限で登録されます。

※LDAP と連携対象外となった項目は CAT にて編集が可能です。

第2章　　課題を設定する

CAT はカスタムフィールドにより柔軟に課題設定ができます。社員（管理者）権限を持つユーザーのみが設定可能です。

2.1. 課題の管理を行う

種別の管理、カスタムフィールドの管理、ステータス管理、共通フィールドの管理を行うことが可能です。以下に、操作画面への遷移の方法を記載します。

(1) まず各設定画面はヘッダーバーの設定アイコンのドロップダウンから課題管理ボタンを押します。

(2) 課題管理画面に遷移します。ここから種別の管理、カスタムフィールドの管理、ステータス管理、共通フィールドの管理に移動することができます。

2.1.1. 新しい種別を登録する

種別の管理では、種別の登録、編集および削除ができます。作成したカスタムフィールドの種別への紐付けや、必須項目の設定を行う等、課題の種別の細かな設定を行うことができます。

本節では新しい種別の登録方法をご説明します。

(1) 課題管理画面で課題の管理ボタンを押してください。

(2) 新規ボタンを押します。

(3) 利用するフィールドの選択と必須フィールドの選択
種別名と説明を入力し、利用したいカスタムフィールドのチェックボックスにチェックを入れます。
必須入力としたいカスタムフィールドは、右端の列のチェックボックスにチェックを入れます。
編集を終えたら保存ボタンを押して下さい。

(4) 保存に成功すると、種別の管理画面に遷移します。種別の管理画面上で、種別名のリンクを押すことで、各種別の編集を行うことができます。削除ボタンを押すと種別の削除することができます。
※種別の削除は、既に種別を利用中の課題が存在する場合は出来ません。

2.1.2. 新しいカスタムフィールドを登録する

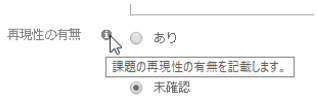
カスタムフィールドの管理では、各種別で利用するカスタムフィールドの新規作成、編集と削除を行うことができます。
本節では新しいカスタムフィールドの作成方法をご説明します。

(1) 課題管理画面でカスタムフィールドの管理ボタンを押します。

(2) 新規ボタンを押します。
カスタムフィールドの削除を行う場合はこの画面で削除したいカスタムフィールドの削除ボタンを押して下さい。

(3) カスタムフィールド名とタイプを入力します。入力したタイプごとに初期値の編集とオプションの入力を行ってください。入力を終えたら保存ボタンを押します。

※説明に入力すると課題起票画面の各項目ラベル右に、アイコンが表示されホバーすると説明が表示されます。



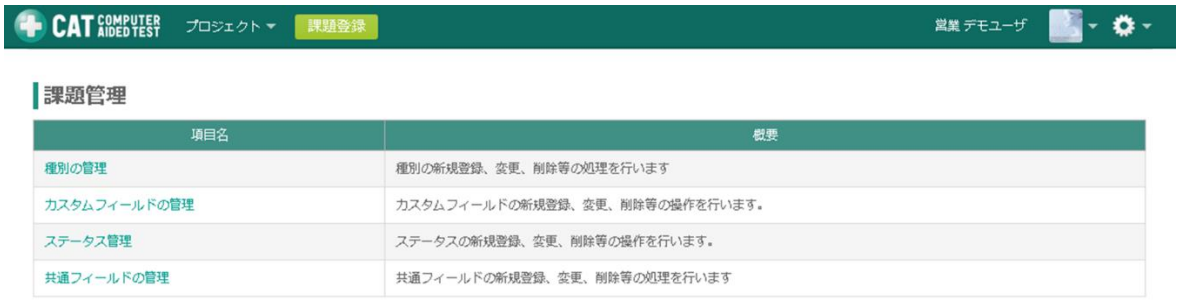
[利用可能なカスタムフィールドタイプ一覧]
　以下のカスタムフィールドタイプを選択することができます。タイプにより初期値設定の有無が異なります。

タイプ	説明	初期値
単一選択リスト	オプション定義した項目から単一選択をするコンボボックス	有
複数選択リスト	オプション定義した項目から複数選択をするリストボックス	有
テキストボックス(1 行)	1 行のテキストボックス	有
テキストボックス(複数行)	複数行のテキストボックス	有
チェックボックス	真偽のみを保持するチェックボックス	有
ラジオボックス	オプション定義した項目から単一選択をするラジオボックス	有
セレクトボックス	プロジェクト単位で任意テキストの登録及び候補検索機能付きテキストボックス	有
URL	リンク表示となるテキストボックス	有
メンバー	チーム設定されたメンバーを単一選択するコンボボックス	無
日付	カレンダー入力支援つきテキストボックス	無
日付（時刻）	カレンダー入力支援つきテキストボックス	無

2.1.3. 新しいステータスを登録する

ステータス管理では、各種別で利用するステータスの作成、編集、削除ができます。
本節では新しいステータスの登録方法をご説明します。

(1) 課題管理画面でステータス管理ボタンを押します。



(2) 追加ボタンを押します。

(3)ステータス名、タイプを入力します。差し戻しフラグ(※)、初期値、説明も必要に応じ入力してください。入力を終えたら保存ボタンを押します。

※課題が差し戻しフラグオンを持つステータスに変更されると、その課題の差し戻し回数と、その時の課題担当者（開発者フィールドがある場合は開発者）の差し戻し回数が 1 増加します。

(4)保存ボタンを押すとステータスの管理画面に戻ります。ステータス名のリンクを押すとステータスの

編集画面に遷移し、保存した内容を編集することができます。削除ボタンでステータスの削除ができます。

2.1.4. 新しい課題のワークフローを登録する

1つの課題に対して立場が異なる(テスター・マネージャー・承認者等)ユーザーが担当者になる場合、ワークフロー機能でステータス毎に細かく制限を設定することで業務フローに沿った課題のステータス遷移のコントロールができます。

例えば、「終了」のステータスに遷移する際は必須の項目を付ける、「確認完了」のステータスに変更できるのは特定のユーザーに制限ができます

具体的に制限できる項目は以下になります。
・ステータス毎の遷移先を制限
・ステータス毎の変更権限を追加
・ステータス毎に必須入力項目のカスタマイズ機能
設定方法は以下になります。

(1) 課題管理画面でワークフローを押してください。

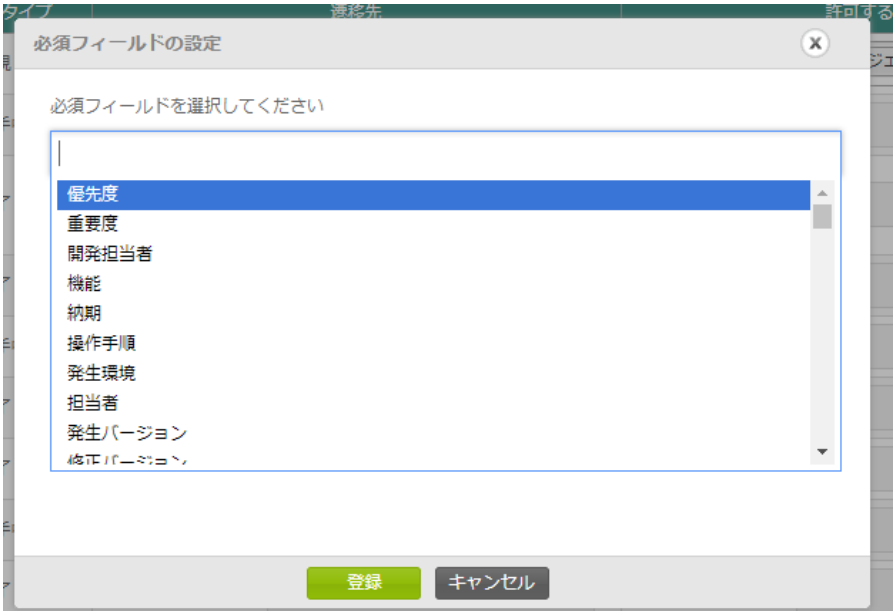
(2) 新規登録ボタンを押します
※ワークフローには予め「標準のワークフロー」が登録されています。

(3) ワークフロー名を記入し、利用ステータスを押します

(4) 利用ステータスの選択
利用したいステータスのチェックボックスにチェックを入れます。編集を終えたら OK を押してください

(5) 遷移先、許可するロール、必須項目の選択
各ステータスに設定したい遷移先、許可するロール(※1)、必須項目(※2) を編集し、完了したら保存を押してください
※ステータスタイプが新規のものにロール制限をすると該当ロールでのみ起票が制限できます。

※1 ロールの設定については本マニュアル「1.3. ロールを定義する」を参照ください
※2 必須項目のセルをクリックすると以下のポップアップが表示されます。テキストボックスをクリックまたは入力し、項目を選択し、登録ボタンを押してください。



※ワークフローのプロジェクトへの適用について
ワークフローの設定は各プロジェクト設定＞課題の設定＞種別とフィールドの設定で割り当てができます。

2.1.5. 新しい優先度を登録する

共通フィールドの管理では、優先度管理と重要度管理を行うことができます。
本節では新しい優先度の設定方法をご説明します。

※新しい重要度の設定は本節を参考に行ってください。

(1) 課題管理画面で共通フィールドの管理ボタンを押します。

(2) 優先度管理ボタン押して下さい。

(3) 新規ボタンを押します。

(4) 優先度の新規名称を入力した後、各種設定を行い、追加ボタンを押してください。

・優先度の初期値
チェックをオンにすると、課題起票時にこの優先度が初期値として表示されるようになります。
※他の優先度に設定されている初期値は無効になります。

・優先度の有効設定
編集時にこのチェックを外すと、この優先度を無効化することができます。優先度を無効にすることで、過去の設定データを変更することなく、入力項目からこの優先度を削除することができます。

(5) 表示順の変更

優先度の一覧画面上で、優先度の表示順を変更することが可能です。ID 列のチェックボックスにチェックを入れると、上へ、下へボタンが有効になりますので、このボタンを利用して表示順序の設定を行ってください。
※また削除ボタンを押すことで、チェックボックスで選択している優先度を削除することが可能です。

全ての編集を終えたら保存ボタンを押し、変更を確定させてください。

2.1.6. 種別にカスタムフィールド等を設定し各プロジェクトで利用する。

種別やカスタムフィールド等、課題の設定を各プロジェクトで利用する場合は次の手順で設定します。

1．課題管理の設定
上記の設定の通り、種別・カスタムフィールド等を整備します。
ここで設定した各項目はシステム全体の設定です。プロジェクトにはまだ反映されていません。
(下記のプロジェクトへ反映する手順の１～６)

2．プロジェクト管理>各プロジェクトの設定>課題の設定
ここで、システム全体で設定した項目の中からプロジェクトに適用する項目を設定します。
(下記のプロジェクトへ反映する手順の７～１５)

3．(オプション)サービス管理>各サービスの設定>課題テンプレートの設定
プロジェクト作成時、デフォルトで課題の設定を反映するには、課題テンプレートの設定をします。ここで設定された後に作成されたプロジェクトから反映されます。
(課題テンプレートの設定内で、下記のプロジェクトへ反映する手順の９～１４と同等の設定をします。)

一例としてカスタムフィールドを作成し、プロジェクトへ反映するまでの手順を説明します。

【カスタムフィールドの作成からプロジェクトへ反映する手順】

1．課題管理を開いて、カスタムフィールドの管理を選択します。

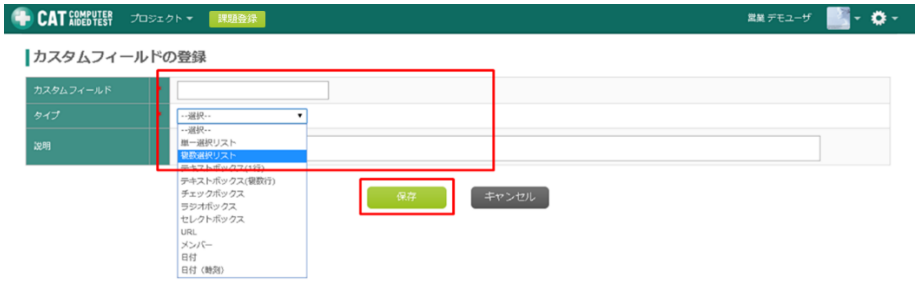
2．カスタムフィールドの一覧に課題に追加したい項目が存在しないか確認します。

なければ新規ボタンを押下します

あれば４．の手順に進んでください

3．カスタムフィールド名、タイプ、説明を入力して、保存ボタンを押下します

２．の画面に項目が追加されたことを確認します。



4．カスタムフィールドの管理から、課題管理に戻り種別の管理を選択します

5．追加したい課題の種別を選択します

6．種別の編集の中から該当の項目にチェックボックスを入れて、保存を押下します
既にチェックボックスが付いている場合は、6．に進んでください。

※起票時必須項目をしたい場合、必須列のチェックを入れます。

7．プロジェクト管理に移動し、反映したいプロジェクトを選択します。

8．課題の設定を選択します

９．種別と表示フィールドの設定を選択します

１０．　追加したい種別を選択します

１１．　フィールド選択を押下します

１２．　追加したいフィールドのチェックボックスにチェックし、OK ボタンを押下します

１３．　項目の表示設定に戻るので、位置を調整して OK ボタンを押してください
位置を調整するにはチェックボックスをチェックして、上へ移動、下へ移動ボタンを押します。

１４．　種別と表示フィールドの設定にて保存ボタンを押します。

１５．　課題管理の起票ボタンなどでフィールドが追加されていることを確認します。

第3章　CAT で分析を行うために

CAT では、進捗管理、分析で障害やテスト仕様の進捗を分析することが可能です。
分析には、サービス設定、プロジェクト設定を適切にする必要があります。本章では、分析に関連する設定項目について説明します。各項目の詳しい設定方法は、後述の“サービスを管理する”、“プロジェクトを管理する”を参照ください。

CAT はテスト仕様書に紐づけられた情報を元に分析情報を生成します。項目を設定することにより、以下の分析が可能です。
[テスト仕様書に登録する設定項目と、機能毎に項目が有効となる箇所]

			各設定項目が有効となる箇所			
#	設定項目	設定画面	ケース管理	進捗管理	課題管理	分析
1	機能	サービス管理> 基本設定	データ集計 フィルター	データ集計 フィルター	データ集計 フィルター	機能毎不具合分析
2	テスト区分	サービス管理> テスト基本設定	同上	同上	—	—
3	カスタムフィールド	サービス管理> テスト基本設定	同上	同上	—	—
4	実行列の環境	プロジェクト管理> テスト環境の設定	—	—	データ集計 フィルター	環境毎不具合分析

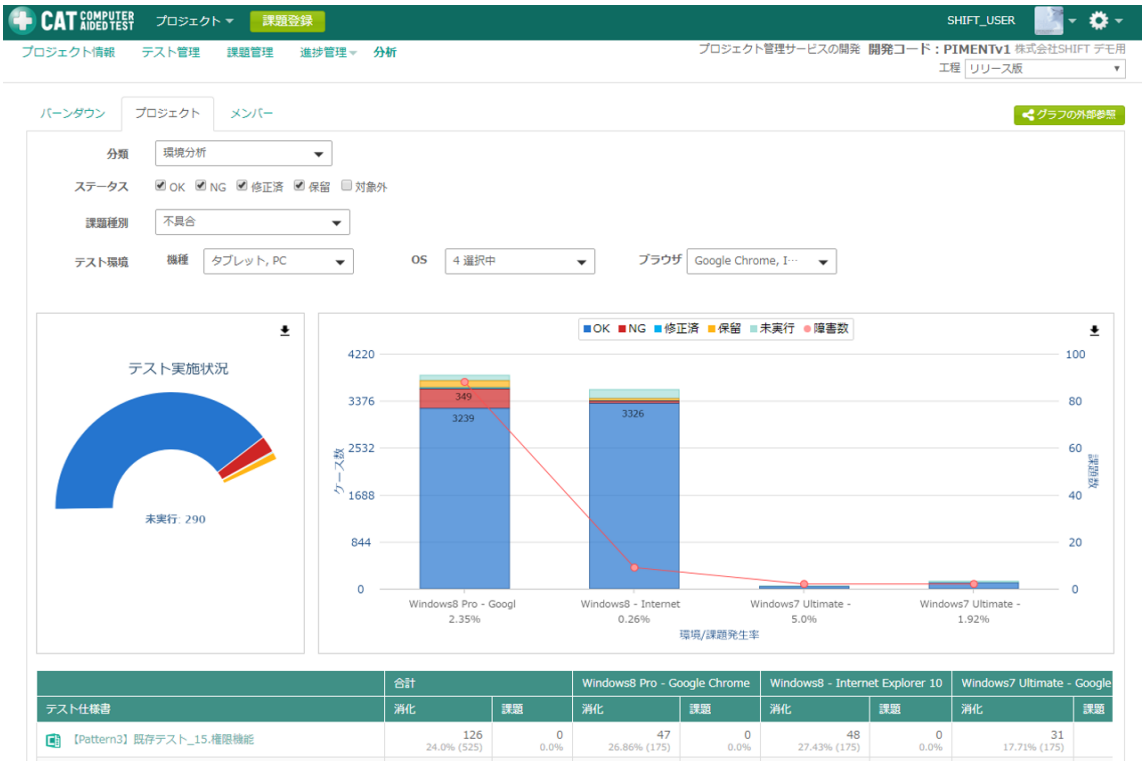
① ケース管理、課題管理、進捗管理におけるデータ分析
Grid 表示している画面において、共通機能として以下のことが実行可能です。
a. 項目によるフィルター
b. 項目による小計表示(グルーピング)
※数は、機能毎に小計表示をした場合

ID	テスト仕様書	担当者	ケース数	未予定数	残ケース数	進捗率	発見不具…
機能: Analytics							
49	BTS-956_Analysis		2	0	25	82%	5
116	BTS-956_Analysis		2	0	0	100%	1
119	BTS-956_Analysis		2	0	0	100%	0
136	BTS-956_Analysis	Riku Shom…	142	0	0	100%	4
合計	(4 件)		568	0	25	95%	10
機能: Bug tracking system							
10	GUI-BTS	Masakazu …	286	0	284	0%	0
11	Feature-BTS	Masakazu …	86	0	73	15%	2
50	BTS-956_BTS_Etc_Update2	Takeshi Yo…	25	0	0	100%	4
113	GUI-BTS	Yosuke SA…	286	0	0	100%	12
114	Feature-BTS	Yosuke SA…	86	0	0	100%	2
合計	(50 件)		5,025	718	484	90%	115

昇順
降順
カラム
このカラムでグルーピング
グルーピング
フィルター

② 分析における不具合分析

※機能毎不具合分析



3.1. テスト仕様書に機能・テスト区分やカスタムフィールドを紐づける

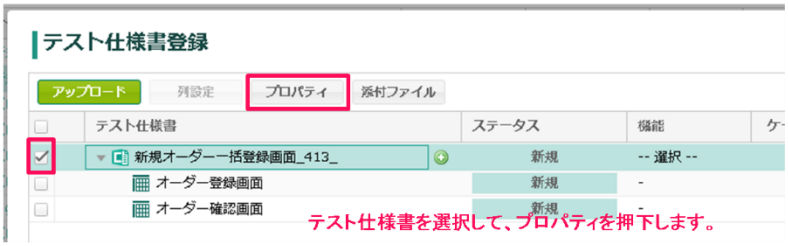
テスト仕様書の作成時か、テスト管理画面のプロパティ画面にて、機能(※)やテスト区分(※)・カスタムフィールド(※)を紐づけできます。テスト仕様書毎にそれぞれ単一の項目を割り当てできます。

※事前にサービス設定で定義されている必要があります。設定は「4.1. 新しいサービスを作成する」を参照ください。

【機能・テスト区分・カスタムフィールドの設定方法】

(1) テスト仕様書登録画面、もしくはテスト仕様書一覧画面で、テスト仕様書を選択し、プロパティボタンを押します。

テスト仕様書登録画面



テスト仕様書を選択して、プロパティを押下します。

テスト仕様書一覧画面

テスト仕様書を選択して、その他ボタン>プロパティを押下します。

(2) プロパティ画面が開くので、各項目を設定し更新ボタンを押すと登録できます。

3.2. 実行列に環境を紐づける

テスト実行列に環境を紐づけすることでどの環境で発生した障害なのかを把握できます。
設定方法は、以下の通りです。

① 5.5.テスト環境を登録する　にてプロジェクトで利用するテスト実行環境を登録する
② ケース登録/編集画面で実行列に環境を設定する。
タイプが実行結果列の場合、左に入力コンボボックスが表示され①で登録したテスト環境を選択できます。

3.3. 課題に機能や環境を紐づける

テスト仕様書に機能やテスト環境が紐づいている場合は、テスト実行画面の各実行列から課題起票すると自動的に課題に登録されます。外部 BTS も同様です。

起票後手動で設定することも可能です。

3.4. 機能毎の有効ステップ数を登録する

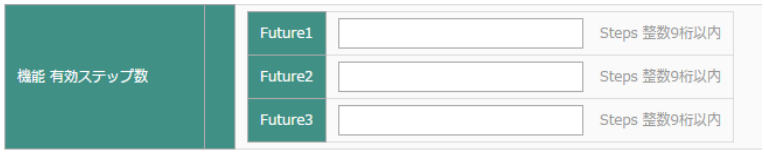
(3) 実装したコードの有効ステップ数を入力します。

① 1.プロジェクト情報設定メニューを表示し、詳細情報設定を押します。

プロジェクト情報設定メニュー

リスト	説明
基本情報設定	プロジェクトの基本情報を設定する画面に移動します
BTS設定	BTS設定画面に移動します
外部BTS設定	外部BTS設定画面に移動します
詳細情報設定	プロジェクトの詳細情報を設定する画面に移動します
BTS Template management	Manage the BTS Template management.
テスト環境情報設定	テスト環境情報の閲覧・新規作成・編集画面に移動します

② 2.「機能 有効ステップ数」の項目に、サービス管理画面で設定した機能一覧が表示されていますので、各機能の有効数を入力します。



※入力欄には半角数字以外の入力は受け付けません。日本語入力(IME)を OFF にして入力してください。

③ 3.登録するボタンを押し、変更を保存してください。

以上で分析に必要な準備は完了です。

3.5. バーンダウンチャートを活用する

この節では、分析機能にあるバーンダウンチャートの活用方法をご説明します。

バーンダウンチャートはテスト実行と課題の解決に必要な工数とリアルタイムでモニタリングできます。また、1 日の労働時間や非稼働日情報等の各種設定を入力することで、プロジェクトの終了日をシミュレーションすることが可能です。

グラフの詳しい見方については「CAT ユーザマニュアル-基礎編-」の「6.1. プロジェクトが予定通り終了するか分析をする」を確認ください。

1.バーンダウンチャートをご利用する上で入力が必要な項目

(1)テスト実行の必要工数のシミュレーションに必要な情報
テスト仕様書を登録し、「進捗管理」—>「詳細進捗」—>「テスト予定入力」画面より、以下の情報を入力してください。

-テスト担当者
- 1 ケースの実行に必要な時間
-テスト実行の予定（自動入力機能をご利用すると簡単に入力可能です）

※「テスト実行の予定を利用しない」オプションを有効にすると、テスト実行の予定を使わずに限界線を表示できます。
※「進捗管理」—>「詳細進捗」—>「非稼働日入力」で休日設定を行った場合、その日を稼働日として計算せずに限界線を表示します。

(2)課題解決の必要工数のシミュレーションに必要な情報

「課題管理」の「タイムトラッキング」より、各課題に対して見積工数と作業開始予定日を入力してください。

※1：外部 BTS 連携利用時は利用できません。

2.限界線の活用方法

限界線はテスト実行と課題解決の担当者情報を利用し、指定された条件において、アサインされたタスクがいつ終わるか表示することができます。通常、限界線の終了日は工程の終了日より前倒しに表示されます。この限界線の終了日が工程の終了日に近づけば近づくほど、納期に関するリスクが高まっていることを表します。

担当者や 1 日の労働時間等の各種条件を変更し、プロジェクトが正しく完了できるようにシミュレーションを行ってください。

3. バーンダウンチャートで利用する各種パラメータについて

設定画面	入力値	ダブルバーンダウンチャートでの利用方法
プロジェクトの設定	工程情報	工程に設定された期間を初期値として表示します。 ※終了日は緑色で表示されます。
プロジェクトの設定	ワークタイム	1 日の労働時間の初期値として使用されます。
詳細進捗—＞テスト予定	担当者	担当者毎の工数計算をするために使用します。 ※担当者を割り当てない場合バーンダウン上は未割当として表示および算出をします。
詳細進捗—＞テスト予定	テスト予定数	テスト実行のケースの割当て数の計算や、テスト実行の予定線を作成するために使用します。 ※予定の入力しない場合はテスト-予定のチャートがテストケースの総工数のまま推移します。
詳細進捗—＞テスト予定	必要時間	テスト実行に必要な工数を算出するために利用します。
詳細進捗—＞テスト予定	優先度	限界線を表示する際、優先度に沿ってテスト実行の必要工数をマイナスしていきます。
詳細進捗—＞ 非稼働日	非稼働日の設定	限界線の労働時間計算時や残実行日の算出の際に使用します。 一日の労働時間を計算時の各稼働日設定の参照について 休日 ： 労働時間 × 0 半日稼働 ： 労働時間 ÷ 2 全日稼働 ： 労働時間 ※休日を労働時間扱いする場合に利用します。
テスト実行—＞ ケースのステータス	ステータス	実行されたテストケースの数と必要時間を積算し、残り必要時間を計算します。
テスト管理—＞ プロパティ	機能	テスト仕様書に機能を設定することで、機能毎の必要時間を表示することが可能です。
スコープ管理—＞ タイムトラッキング	開始予定日	スコープの予定線を算出する際に使用します。開始予定日から必要時間をマイナスします。 ※開始予定日を入力しない場合は登録日が開始予定日となります。
スコープ管理—＞ タイムトラッキング	見積工数	スコープを完了する必要時間を算出するために使用します。 ※見積工数を入力しない場合は課題の実績チャートが 0 になります。
スコープ管理	担当者	スコープの担当者情報として利用します。
スコープ管理	ステータス	ステータスが完了となったタイミングで、必要時間をマイナスします。
課題管理—＞ タイムトラッキング	開始予定日	課題の予定線を算出する際に使用します。開始予定日から必要時間をマイナスします。 ※開始予定日を入力しない場合は登録日が開始予定日となります。

課題管理—>タイムトラッキング	見積工数	課題解決の必要時間を算出するために使用します。 ※見積工数を入力しない場合は課題の実績チャートが 0 になります。
課題管理	担当者	課題の担当者情報として利用します。
課題管理	ステータス	ステータスが完了となったタイミングで、必要時間をマイナスします。

第4章　　サービス管理する

本章ではサービスの作成手順について説明します。サービスの編集については「4.プロジェクト管理設定編」の「2.サービスの編集」を参照してください。

4.1. 新しいサービスを作成する

新しいサービスの作成を行います。以下の操作を行ってください。

4.1.1. サービスを新規登録する

(1) 設定アイコンにマウスオーバーし、ドロップダウンメニュー上のサービス管理を押してください。

(2) サービス一覧画面にある新規登録ボタンを押してください。

(3) 各種情報を入力します。入力を終えたら登録するボタンを押してください。

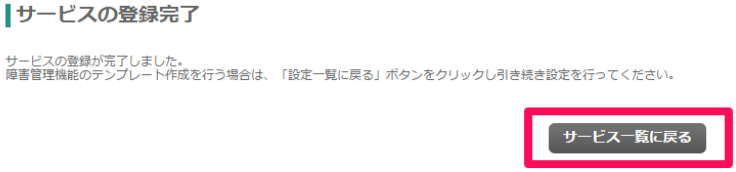
[各項目の説明]

サービス名	各画面の右上に表示するサービス名を入力します。 ※次の文字はサービス名に入力できません。「* | : " < > ? ; , + = $ % & }」

<table>
<tr><td>サービスキー</td><td>サービス課題 ID の接頭で利用されます。</td></tr>
<tr><td>コメント</td><td>サービス管理画面の一覧に表示するコメントを入力します。</td></tr>
<tr><td>機能</td><td>サービスを構成する機能を入力します。
詳細は次項で説明します。</td></tr>
<tr><td>チーム設定</td><td>サービス以下に作成するプロジェクトに参加するメンバーの設定をします。

<table>
<tr><th>No</th><th>項目名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>1</td><td>メンバーの登録</td><td>サービスにメンバーを登録します。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>プロジェクト　※</td><td>プロジェクトの参照の設定をします。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>チーム権限設定　※</td><td>ユーザーの権限を設定します。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ワークフロー設定</td><td>ワークフローで利用するロールを設定します。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>メール設定</td><td>サービス課題の通知設定およびプロジェクトのメール設定の初期値を設定します。
サービス
　サービス課題の通知設定をします、
プロジェクト（テンプレート）
　プロジェクトに新規に追加されたときのメール設定の初期値を設定します、</td></tr>
<tr><td>6</td><td>削除</td><td>ユーザーをメンバーから削除します。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>ステータス</td><td>ユーザーをサービスのメンバー設定から無効化します、</td></tr>
</table>
※管理者権限は設定の変更ができません。
※詳細の設定方法については「4.2.メンバーの設定をする」を確認ください。</td></tr>
</table>

(4) 登録が完了すると下図のメッセージが表示されるので、サービス一覧に戻るボタンを押してサービス一覧に戻ってください。



4.1.2. サービスの表示順序を並び替える

トップ画面や選択肢に表示されるサービスの表示順序を変更することができます。

［変更手順］
(1) 画面左上の歯車メニューから「サービス管理」を選択し、サービス一覧画面に遷移します。

(2) 左端の三本線アイコンをドラッグ＆ドロップし、サービスを移動させます。

(3) ドロップした瞬間にサービスの順序変更が確定され、適用箇所に反映されます。

4.1.3. 機能を設定する

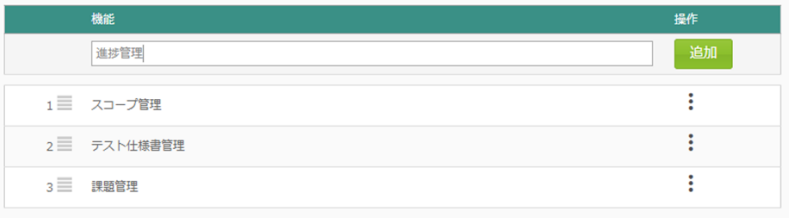
サービスを構成する機能を入力します。機能はテスト仕様書のプロパティに設定します。設定すると、サービス内のプロジェクトの分析画面で品質分析でき、機能毎の障害数や、テストケースに対する障害密度が表示できます。

［設定手順］
(1) サービスの新規登録画面、もしくはサービスの基本設定画面を開きます。

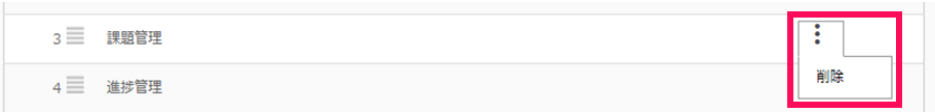
(2) 項目「機能」の入力フィールドに機能名を入力し、「追加」ボタンを押します。

※テキストフィールドに文字列を入力すると追加ボタンが活性化されます。

(3) 同様に、その他のサービスの構成機能を入力・追加します。追加すると、機能リストの最後に新しい機能が追加されます。



(4) 削除する場合は、追加された機能の右端の三点アイコンをクリックして表示される「削除」ボタンを押してください。



(5) 順序を変更する場合は、各機能の左端の三本線アイコンをドラッグ＆ドロップして順序を入れ替えます。

(6) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

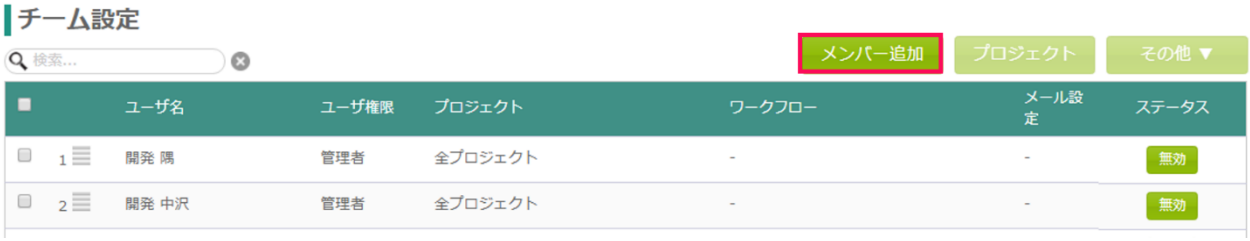
[

4.2. メンバーの設定をする

CAT はサービス毎にメンバーを管理します。この節ではメンバーの管理方法についての説明をします。

4.2.1. メンバーの登録をする

(1). 「メンバー追加」ボタンをクリックします。

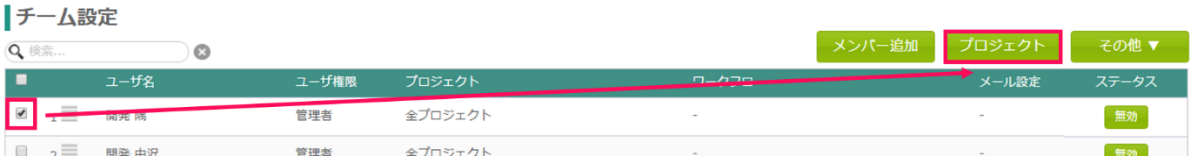


(2). チームに入れるメンバーを選択します。選択したいユーザーの追加ボタンを押してください。チーム から外す場合は、削除ボタンを押してください。選択後、閉じるボタンを押します。 ※所属、ランク、勤務地などでユーザーを検索できます。

(3) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

4.2.2. サービス以下のプロジェクトの参照範囲を制限する

(1). ユーザーにチェックを入れて「プロジェクト」ボタンをクリックします。

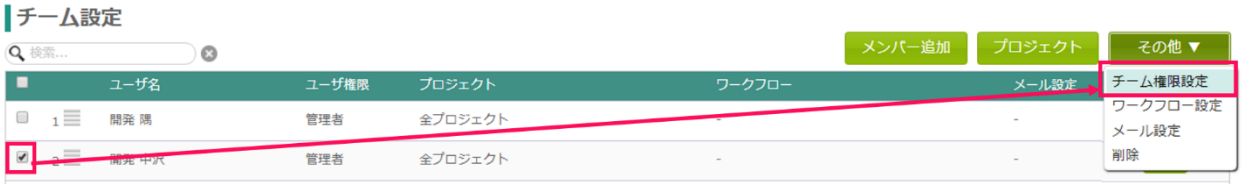


(2). 「個別のプロジェクトを選択する」をオンにして、プロジェクトを選択し、「OK」をクリックします。
※管理者権限のユーザーは参照プロジェクトを設定できません。

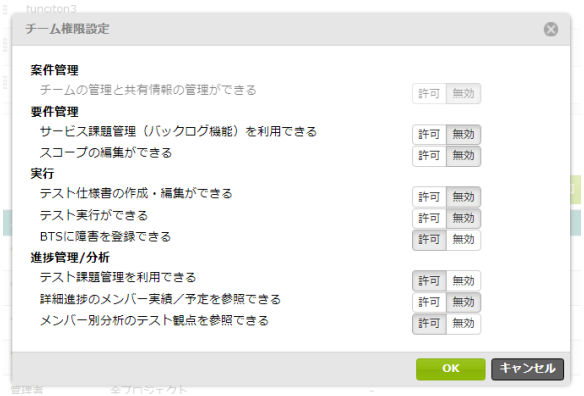
(3) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

4.2.3. チームの権限設定をする

(1). ユーザーにチェックを入れて「その他」ボタンをクリックし「チーム権限設定」を選択します。



(2). 各権限を選択し、「OK」をクリックします。
※管理者権限のユーザーは権限を設定できません。
※各設定項目については以下を参照ください。また、各権限の設定可否については「1.2.1　ユーザ権限について」を確認ください。



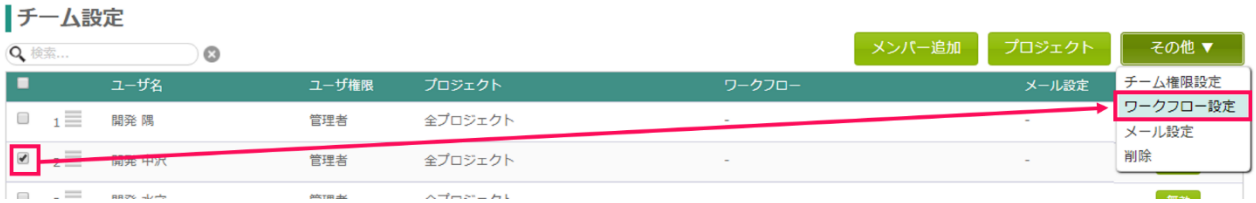
[各設定について]

カテゴリ	項目	説明
案件管理	チームの管理と共有情報の管理ができる	チームメンバーの登録・削除ならびに参照可能プロジェクト・権限・ロールの設定が可能になります。また、メンバーのメール共有設定、他のメンバーのコメント・ファイル・作業ログの編集・削除が可能になります。
要件管理	サービス課題管理（バックログ機能）を利用できる	サービス課題管理の閲覧とサービス課題の登録・編集・削除が可能になります。またプロジェクトのスコープにサービス課題を追加・除外することが可能になります。
	スコープの編集ができる	スコープ管理にて、スコープに追加されたサービス課題の編集が可能になります。
実行	テスト仕様書の作成・編集ができる	テスト管理にて、テスト仕様書の登録・編集・削除が可能になります。
	テスト実行ができる	テスト実行画面にて、テストケースの消化が可能になります。
	BTS に障害を登録できる	プロジェクトの課題管理にて、課題を登録・編集・削除することが可能になります。
進捗管理/分析	テスト課題管理を利用できる	テスト課題管理の閲覧とテスト課題の登録・編集・削除が可能になります。また登録したテスト課題によるテスト仕様書の実行制御が可能になります。
	詳細進捗のメンバー実績／予定を参照できる	詳細進捗にて、メンバー実績／予定の閲覧が可能になります。
	メンバー別分析のテスト観点を参照できる	分析のメンバータブにて、テスト観点の分析結果の閲覧が可能になります。

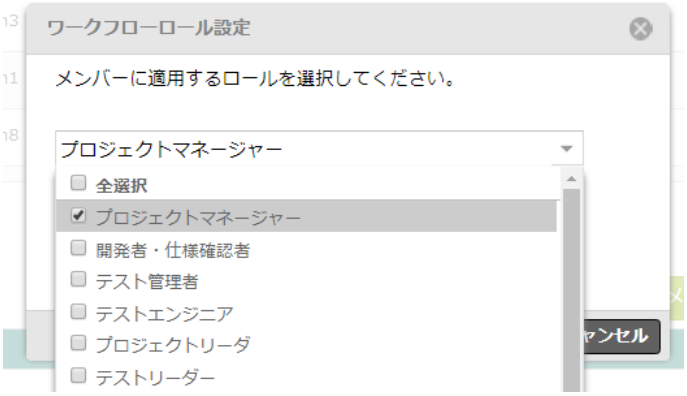
(3) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

4.2.4. ワークフローのロールの設定をする

(1). ユーザーにチェックを入れて「その他」ボタンをクリックし「ワークフロー設定」を選択します。



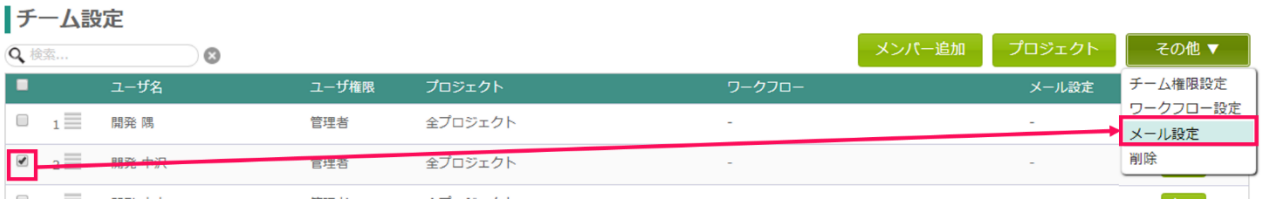
(2). 設定するロールにチェックを入れて「OK」ボタンをクリックします。



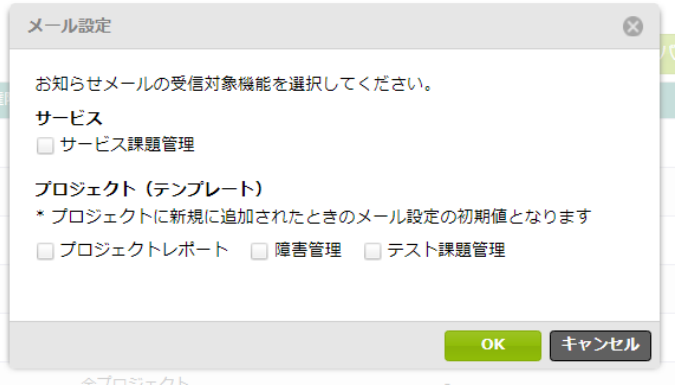
(3) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

4.2.5. メールの設定をする

(1). ユーザーにチェックを入れて「その他」ボタンをクリックし「メール設定」を選択します。



(2). 設定完了後「OK」ボタンをクリックします。
※各設定項目については以下を確認ください。



[メール設定の項目について]

カテゴリ	項目	説明
サービス	サービス課題管理	オンにするとサービス課題が起票されたときに自動的にメールが通知されます。 ※別途メール設定で「サービス課題管理でメールを利用する」にチェックを入れないと送信されません。
プロジェクト（テンプレート）	プロジェクトレポート 障害管理 テスト課題管理	メンバーがプロジェクトに参加した際の各受信設定の初期設定になります。 ※各メール設定については 「5.1. プロジェクトを作成する」を確認ください。

(3) 画面最下部の「登録する」ボタンを押して、登録内容を確定させます。

4.3. サービスの各種設定を入力する

サービスの各種設定には以下のメニューがあります。

- サービスの基本設定
- テストの基本設定
- サービス課題の設定
- バージョンの設定
- テスト環境の設定
- ヘッダーテンプレートの設定
- Slack 連携設定
- 外部参照 URL 管理の設定

まずサービスメニューの表示方法を説明します。

[サービスメニューの表示方法]

(1) サービス一覧にて編集したいサービスを選択します。

(2) 詳細設定画面が表示されます。下記にテスト仕様書の基本設定以下について説明します。(Slack 連携の設定は「7.7Slack 連携の設定をする」を参照ください。)

4.3.1. テストの基本設定を行う

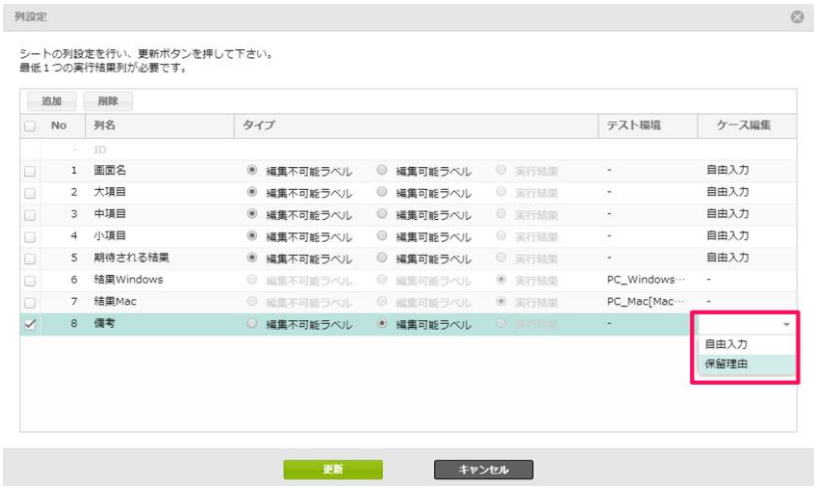
サービス内のプロジェクトでテストの進捗の内訳(NG を含めるかの可否)や、テスト仕様書を分類するためのプロパティ(テスト区分やカスタムフィールド)を設定ができます。
サービス作成後、プロジェクト途中でも変更できますので必要に応じて編集してください。

(1) 詳細設定画面で、テストの基本設定を選択します。

(2) テストの基本設定画面で各項目を設定します。

[各項目の説明]

項目	説明
テストステータス設定	「NG を実行済のステータスとして利用する」にチェックを入れると、各画面のケース消化数に NG のケース数をカウントするか否かを指定できます。反映される項目は下記の表を参照ください。
テスト区分	テスト仕様書のプロパティで設定できるテスト区分を登録できます。 テスト区分は次の画面のテスト仕様書一覧で表示し、フィルターやグルーピングで、テスト仕様書を分類して表示できます。 ・テスト管理> テスト仕様書一覧 ・詳細進捗画面> テスト仕様書 実績/予定タブ> テスト仕様書一覧 ※＋ボタンを押すと入力欄が追加されます。
カスタムフィールド	テスト区分と同様にテスト仕様書のプロパティで設定できるフィールドを定義できます。 テスト区分と同様で、次の画面のテスト仕様書一覧で表示し、フィルターやグルーピングで、テスト仕様書を分類して表示できます。 ・テスト管理> テスト仕様書一覧 ・詳細進捗画面> テスト仕様書 実績/予定タブ> テスト仕様書一覧 ドロップダウンもしくは自由入力からタイプを選択できます。ドロップダウンを選択した場合は、ドロップダウン時に表示される選択肢名を入力して下さい。 ※＋ボタンを押すと項目名、選択肢名、タイプの入力のための行が追加されます。

	カスタムフィールドはテスト仕様書の備考やレビュー状況(未レビュー・レビュー中・レビュー済)といった任意の区分を設定し、各画面で分類する際に利用できます。 [テスト管理>テスト仕様書一覧での表示イメージ]
ケース編集フィールド	テストケースの編集可能セルで利用するドロップダウンリストを定義できます。 定義したケース編集フィールドは各プロジェクトで設定して利用できます。 設定方法 テスト管理＞（テスト仕様書選択後）＞その他・シート設定＞列設定 

[「NG を実行済のステータスとして利用する」の設定が反映される機能・画面]

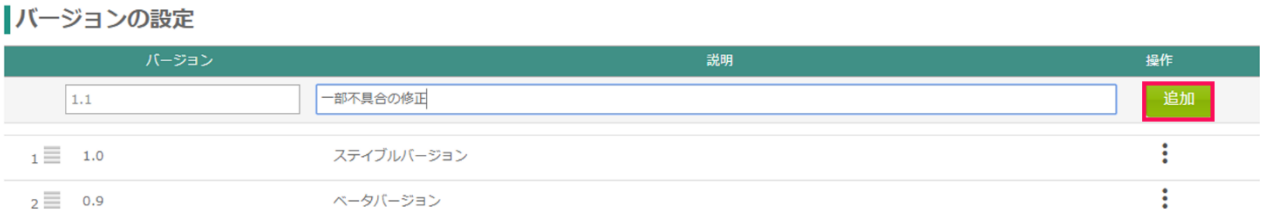
機能・画面	箇所	影響項目
プロジェクトトップ	サマリー	実施件数、全体進捗率、予定進捗率、本日の進捗、完了予定数
プロジェクトトップ	テスト状況	実施済み
テスト管理	仕様書一覧	進捗
テスト実行	進捗確認	実行状況
全体進捗	グラフ テーブル	消化数、残ケース数、進捗率
詳細進捗	テーブル	残ケース数、進捗率
プロジェクトメール	–	実施件数、全体進捗率、予定進捗率、本日の進捗、完了予定数

4.3.2. バージョンを設定する

開発する製品やサービスのバージョンを事前に登録しておくことにより、プロジェクトの管理や課題管理をする際に活用することができます。本節ではサービスに対してバージョンを設定する方法をご説明します。

(1) サービスメニューより、「バージョンの設定」を押します。

(2) バージョンとその説明を入力し、追加ボタンを押してください。
ここで設定したバージョンはサービスに配下のプロジェクトと内で課題登録する際に一覧として表示されます。また、プロジェクト設定画面（後述）にて工程にバージョンを紐付けることが可能で、紐付けることで課題の初期値として登録されます



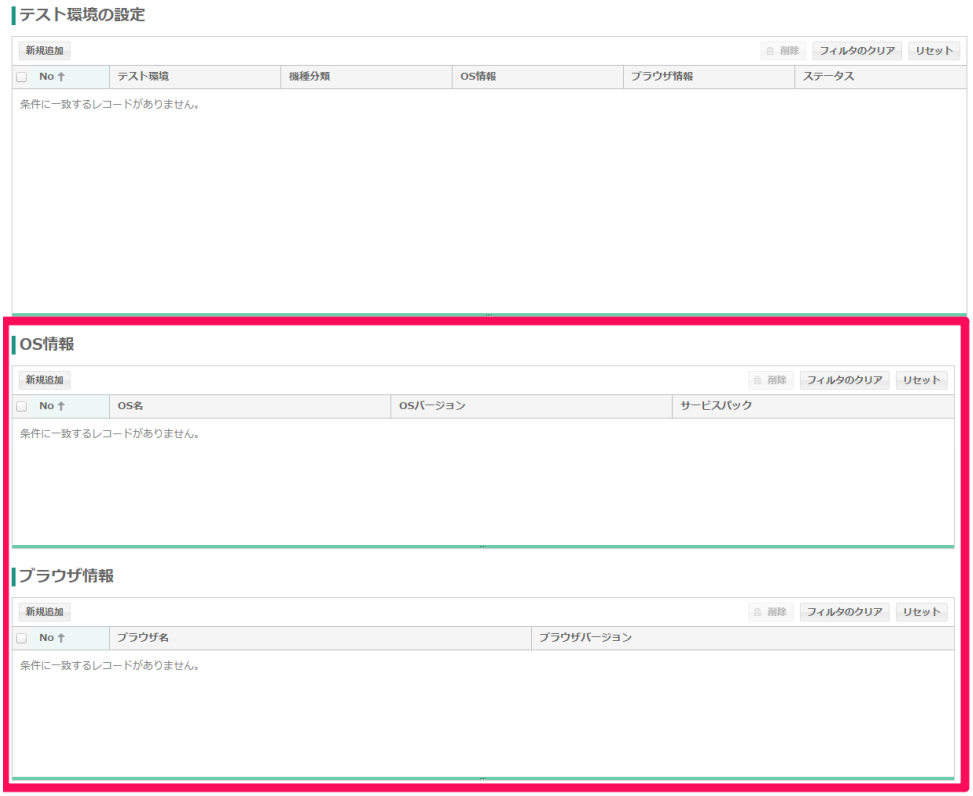
(3) 表示順の変更
バージョンの設定画面上で、バージョンの表示順を変更することが可能です。
左端の三本線アイコンをドラッグ＆ドロップし、プロジェクトを移動させます。
※右端のアイコンから削除ボタンを押すことで、チェックボックスで選択しているバージョンを削除することが可能です。
全ての編集を終えたら登録ボタンを押し、変更を確定させてください。

4.3.3. テスト環境を登録する

サービス毎に使用するテスト環境を登録できます。設定したテスト環境はテスト仕様書の実行結果列や障害に紐づけすることができ、進捗の確認や分析に利用できます。

(1) サービスメニューより、「テスト環境の設定」を押します。

(1) 画面下部の OS 情報とブラウザ情報を登録します。



(2) テスト環境を登録します。登録した OS 情報とブラウザ情報を利用することができます。最後に画

面最下部にある登録ボタンを押します。

(3) 登録したテスト環境はテスト仕様書登録時に実行結果列に紐づけ可能です。
テスト仕様書登録については「6.テスト設計編」の「2.1. テスト仕様書を登録する」を参照してください。

(4) 障害報告時にも発生環境に登録したテスト環境を紐づけ可能です。

4.3.4. ヘッダーテンプレートを設定する

本節ではテスト仕様書のヘッダーのテンプレートの作成方法についてご説明します。事前にヘッダー情報をテンプレートとして保存しておくと、画面からテスト仕様書を新規作成する際にヘッダーとして利用することができます。

(1) 詳細設定画面においてヘッダーテンプレートの設定を選択します。

(2) ヘッダーテンプレートの一覧画面にある新規登録ボタンを押します。

(3) テスト仕様書のヘッダーテンプレートの設定を行います。ここで設定したヘッダーテンプレートは、サービス配下にあるプロジェクトのテスト仕様書作成時に利用できます。

設定が終わったら、登録するボタンを押してヘッダーテンプレートの設定を終了してください。

項目	説明
ヘッダー名	ヘッダーテンプレートの名称を入力します。
カスタムフィールド	サービス登録時に追加したカスタムフィールドを選択できます。 テスト仕様書を分類できるようになります。
表示列の設定	テスト仕様書のヘッダーの項目名とタイプを選択できます。 タイプは以下の 3 種類から選択できます。 • 編集不可能ラベル： テストケースの説明を入力します。テスト実行画面では編集できません。 • 編集可能ラベル： テストケースの説明を入力します。テスト実行画面でも編集できます。 • 実行結果： テストケースの実行結果を入力します。

4.4. サービス課題管理機能の課題種別の設定をする

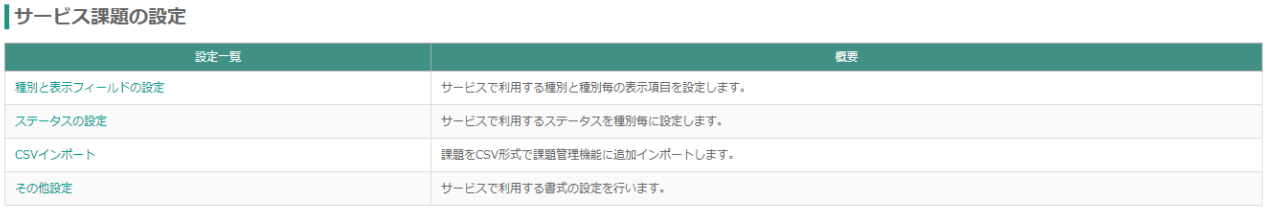
本節ではサービス課題管理機能の課題種別の設定方法を説明します。
この設定はサービス課題管理上で課題を登録する際に利用されます。
※新しいプロジェクトを新規作成する際、その課題種別の初期値として利用されます。

[サービス課題の設定画面の表示]

(1) サービス一覧にて編集したいサービスを選択します。

(2) 詳細設定画面においてサービス課題の設定を押します。

(3) サービス課題の設定画面が表示されます



以下の項で、種別と表示フィールドの設定、ステータスの設定、CSV インポート、その他の設定についてそれぞれ説明します。

4.4.1. 種別と表示フィールドの設定を行う

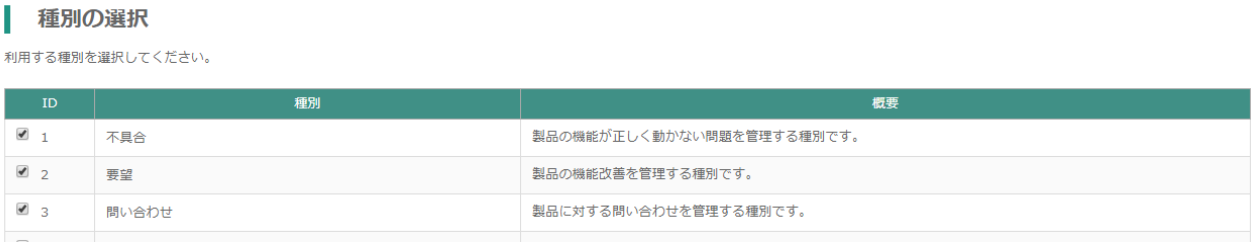
本項では種別と表示フィールドの設定方法をご説明します。サービス課題管理で利用する種別とその種別で利用するフィールドおよびその表示順を設定することができます。

(1) 種別と表示フィールドの設定を選択します

(2) 利用する種別の選択を行います。「種別の選択」ボタンを押してください。

(3) サービスで利用する種別を選択します。ID 列にあるチェックボックスにチェックを入れてください。選択を終えたら画面下部にある OK ボタンを押します。OK ボタンを押すと種別と表示フィールドの設定画面に戻ります。

※チェックボックスをオフにして OK ボタンを押すと、非選択にすることができます。



(4) 続いて選択した種別の表示フィールドの設定を行います。「種別と表示フィールドの設定」画面上で、編集したい種別のリンクをクリックしてください。

(5) 表示するフィールドの表示/非表示の設定を行います。「フィールド選択」ボタンを押してください。

(6) 利用したいカスタムフィールドを選択し、OK ボタンを押して下さい。
※概要、ステータスフィールド、見積工数（時間）は必須フィールドになります。非表示には設定できません。
※チェックボックスをオフにすることで、フィールドを非選択にすることができます。

(7) 課題を登録する際に表示される、種別の初期値と種別の表示順の設定を行います。

[種別の初期値]
「種別の初期値「ドロップダウンリストより、最初に表示したい種別を選択してください。

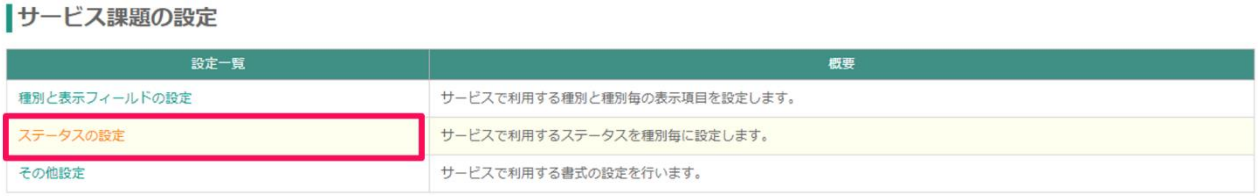
[表示順の設定]
表示順を並び替えをしたい種別のチェックボックスにチェックを入れ、上へ移動/下へ移動ボタンを用いて並び替えを行ってください。

設定が終わりましたら保存ボタンを押して、設定を終了してください。

4.4.2. 種別にステータスの設定を行う

本項では種別に対するステータスの設定方法をご説明します。サービス課題管理では選択した種別に対して、それぞれ利用するステータスを指定することができます。

(1) ステータスの設定を選択します。



(2) ステータスの設定画面が表示されます。「設定する種別」の中から、ステータスの設定を行う種別を選択してください。現在設定されている種別の一覧が表示されます。ステータスの選択/非選択を行う場合は、「利用ステータス」ボタンを押してください。

(3) システム設定で登録された全てのステータスが表示されます。利用したいステータスのチェックボックスをオン、利用しないチェックボックスをオフにし、OK ボタンを押してください。
※必ずひとつ以上の「新規」、「完了」を持つステータスを選択する必要があります。

(4) 最後に選択したステータスの表示順を設定します。並び替えをしたいステータスのチェックボックスにチェックをオンにし、上へ移動/下へ移動ボタンを用いて並び替えを変更してください。
全ての操作が完了しましたら、保存ボタンを押して、ステータスの設定内容を保存してください。

4.4.3. サービス課題管理に課題をインポートする

サービス課題を一括で CAT にインポートする方法を説明します。

(1) サービス設定メニューにてサービス課題の設定を選択します。

(2) CSV インポートを選択します。

(3) アップロードする CSV ファイルのエンコーディングを選択します。

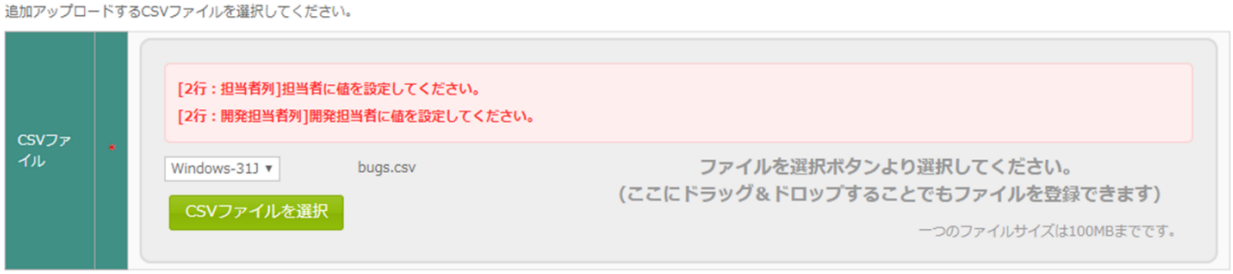
(4) CSV ファイルをアップロードします。
「CSV ファイルを選択」ボタンからファイル選択ポップアップを表示してインポートしたい CSV ファイルを選択するか、グレーのファイルアップロードエリアに CSV ファイルを直接ドラッグ＆ドロップします。

(5) アップロードされた各項目とサービス課題のフィールド情報を対応付けます。
[注意点]

- アップロードする CSV ファイルは 1 行目がヘッダ行になっている必要があります
- 各項目の設定値の書式は、サービス課題一覧画面でダウンロードして得られる CSV ファイルの各項目の書式と一致させてください
- CSV ファイルを選択すると、ヘッダ項目がフィールド設定に一覧表示されるとともに、CAT 側の対応フィールドはドロップダウンリストで選択可能になります
- 同名の項目同士は自動的に対応付けが実行されます
- CAT 側の必須項目については“*”がフィールド名に付与され、空白が許容されません
- 対応付けされた CAT フィールドが選択肢を持つ場合、選択肢に存在しない値をアップロードすることはできません

(6) インポートボタンを押してデータを登録します。

(7) インポートデータに問題がある場合はファイルアップロードエリアに問題点がリストアップされるので、表示に従って CSV ファイルを修正します。
※イメージで表示されている



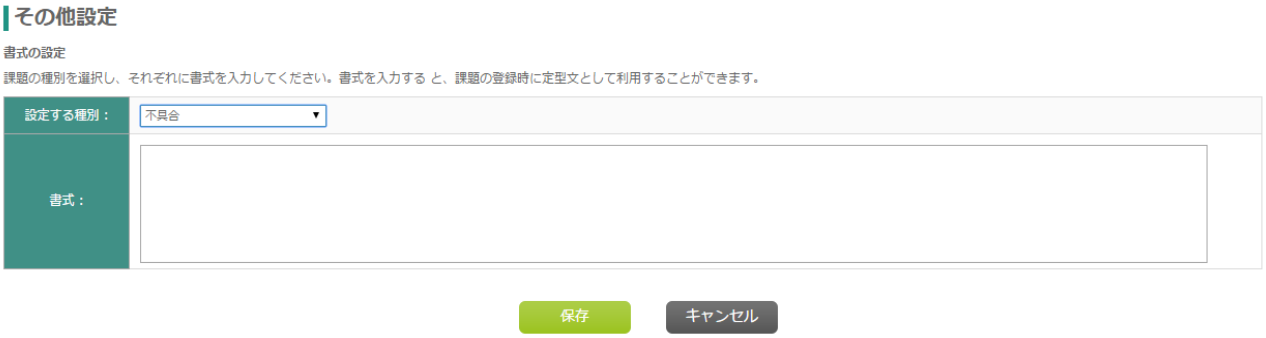
(8) 正常に CSV インポートが完了すると次のような画面が表示されます。

4.4.4. その他の設定(書式の設定)を行う

「その他の設定」では、課題に関する各種設定を行うことができます。

(1) 課題テンプレートの設定メニューより、「その他設定」を選択します

(2) 現在、その他設定では書式の設定を行うことができます。書式を設定しておくことで、課題の登録時に概要フィールドの定型文として利用することができます。設定を行うには、まず設定をする種別を選択し、それぞれの種別毎に書式を入力してください。



設定が完了したら、保存ボタンを押して内容を保存して下さい。

4.5. グラフを外部共有する。

4.5.1. グラフ共有を有効にする。

進捗や分析のグラフを、CAT 外に URL で共有し、登録の無いユーザーや別システムからでも参照できるようになりました。

プロジェクト作成時、「システム管理者」権限のユーザーのみグラフ共有が許可されています。
次の設定によりプロジェクトに所属している「社員」権限のユーザーもグラフ共有用の URL を発行できるようになります。

(1) サービス設定> 該当のサービス> 共有 URL 管理設定を開きます。

(2) 社員 URL キー発行の無効/有効切り替えボタンを押して有効に設定します。

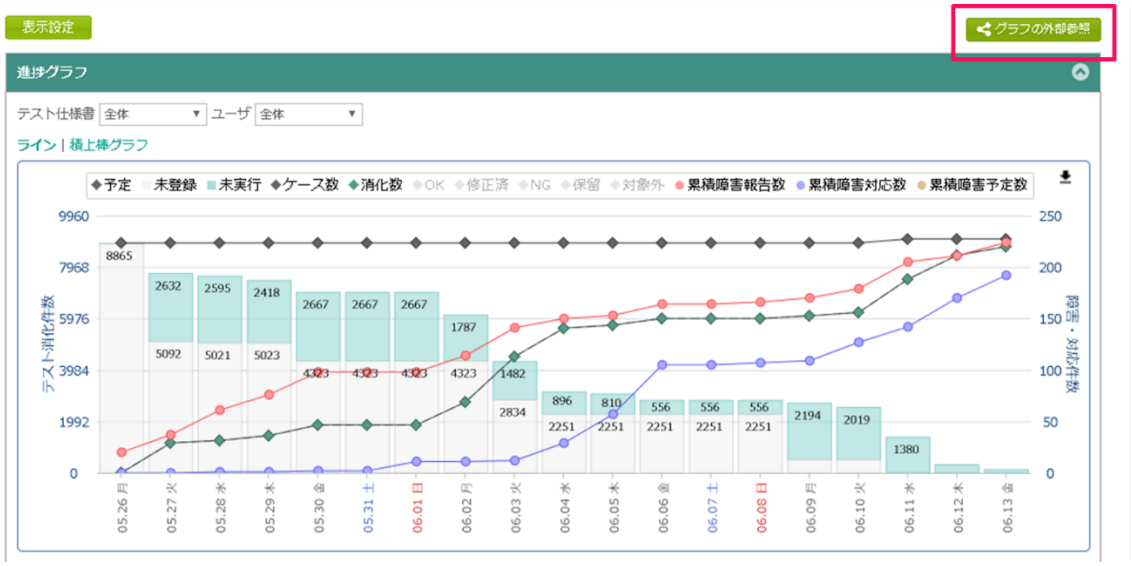
(3) 設定後、プロジェクトに所属している社員も各種グラフを共有できます。
※上記の設定に関わらず「社員」権限のユーザーは、この画面から既に共有 URL 管理で発行されている URL の参照・コピーが可能です。

またこの画面では過去に URL を発行・共有したグラフは設定画面で確認できます。発行されている URL を確認し不要な URL の削除やアクセスログの確認ができます。
・各項目

ボタン	機能
社員 URL キー発行	プロジェクトに所属する社員権限のユーザーにグラフ共通を許可するか設定します。「有効」「無効のボタンを押すと切り替えできます。」「有効」と表示されていれば共有できます。
新規	新規に各種グラフの URL を発行、共有できます。
ログ	各 URL のアクセスログを確認できます。
検索	各 URL の概要を検索できます。
各行	共有されている URL の説明です。クリックすると編集画面が開きます。
コピー	各 URL をクリップボードにコピーできます。
削除	共有された URL を削除します。削除した URL は外部から参照できなくなります。

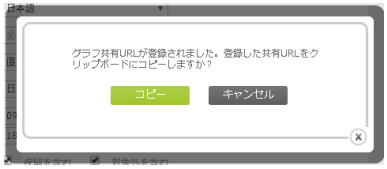
4.5.2. グラフを別システムに共有して使う

(1) グラフ右肩にある「グラフの外部参照」ボタンをクリックします。

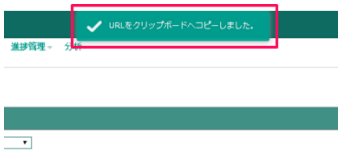


(2) グラフにより必要な設定を行い、「登録」を押します。

(3) 確認メッセージが表示されるので、共有した URL をコピーする場合はコピーボタンを押します。

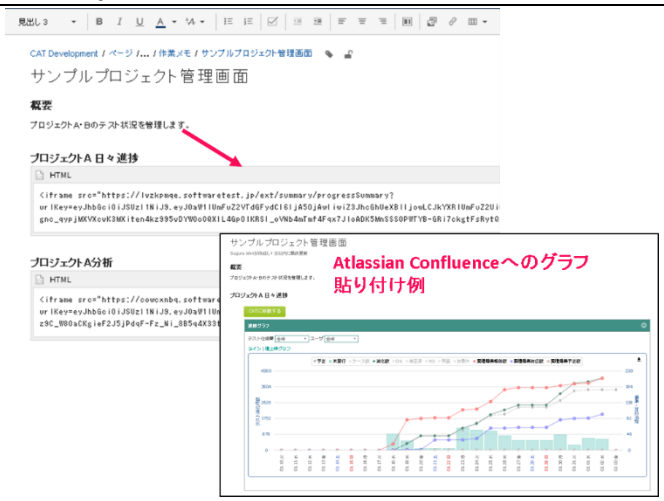


(4) URL がクリップボードにコピーされます。



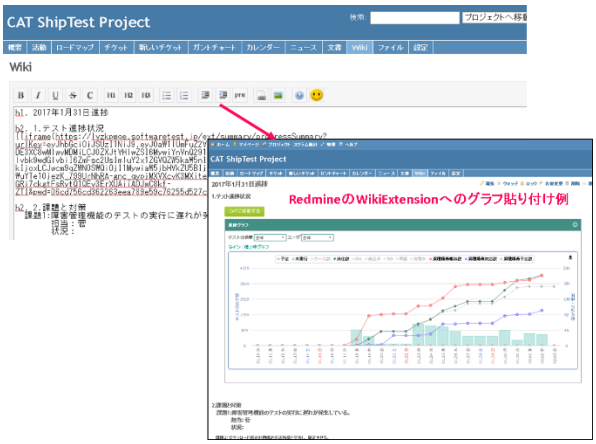
(5) Atlassian Confluence など URL を展開して使用するシステムに貼り付けて使用します。
例(Atlassian Confluence):次の様に URL を含んだ iframe タグを、Atlassian Confluence の HTML マクロとして貼り付けると、表示モードにて共有したグラフが表示されます。

```
<iframe src="https://(共有したグラフの URL)" noborder="0" width="100%" height="600" scrolling="no" seamless style="border:none;"></iframe>
```



例(Redmine WikiExtension の例):次の様に URL を含んだ iframe タグを、Redmine WikiExtension の HTML マクロとして貼り付けると、表示モードにて共有したグラフが表示されます。

```
{{iframe(共有したグラフの URL, 100%, 600, no)}}
```



第5章　　プロジェクトを管理する

プロジェクトの作成手順について説明します。社員権限、管理者権限を持つユーザーでログインし、操作を行ってください。

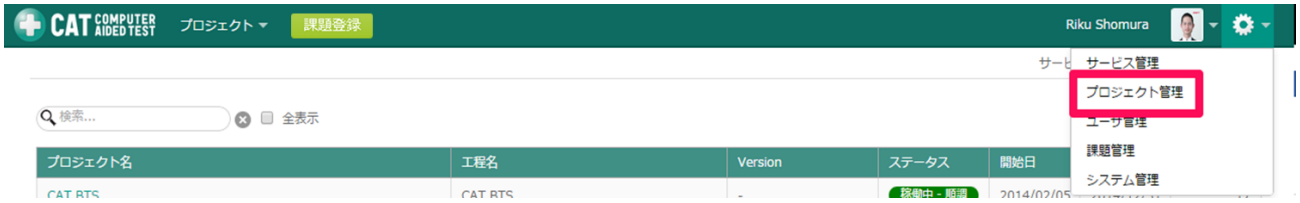
プロジェクト作成時の設定は、サービス設定を引き継いだ設定となります。サービス設定の編集は既存のプロジェクトに影響しません。

5.1. プロジェクトを作成する

プロジェクトの作成手順を説明します。プロジェクトを新規に作成する場合は次節「プロジェクトを作成する」を参照してください。既存プロジェクトの設定をコピーしてプロジェクトを作成する場合は次々節「プロジェクトをコピーする」を参照してください。

5.1.1. プロジェクトを作成する

(1)　ヘッダーのツールボタンのドロップダウンからプロジェクト管理を選択します。



(2)　新規登録ボタンを押します。

(3) 画面上部のプロジェクト基本情報を入力します。

[各項目の説明]

項目	説明
サービス名	サービス一覧から選択します。
プロジェクト名	プロジェクト名を入力します。
識別子	プロジェクトの識別子を入力します。課題 ID の接頭等で利用されます。
プロジェクト期間	プロジェクトの開始日、終了日を入力します。
ワークタイム	ワークタイムの開始時刻と終了時刻を入力します。
プロジェクト状況	プロジェクトの状況を以下の 4 つから選択可能です。 • 稼働中 – 順調 • 稼働中 – 観察 • 稼働中 – 危険 • 終了 ※プロジェクトが終了した場合は終了ステータスにしてください。「終了」ステータスにすると、そのプロジェクトの変更ができなくなります。

<table>
<tr><td></td><td>※プロジェクトステータスが「終了」の際はプロジェクトの編集ができません。
一度、終了したプロジェクトを再度、編集したい場合はプロジェクトステータスを終了以外にすると編集が可能になります。</td></tr>
<tr><td>工程名</td><td>プロジェクトに工程を追加し、現在の工程を選択してください。
最低 1 つの工程が必要です。
工程の表示順序はドラッグアンドドロップで並べ替えることが可能です。

※バージョンはサービス設定で登録することができます。
「2.1.2.エラー! 参照元が見つかりません。」を参照してください。</td></tr>
<tr><td>添付ファイル</td><td>プロジェクトで共有するドキュメントを添付できます。
※最大 10MB×10 個まで登録できます。</td></tr>
<tr><td>エンコーディング</td><td>仕様書に用いる文字エンコーディングを Windows-31J, UTF-8, Unicode から選択します。</td></tr>
<tr><td>予定の設定</td><td>[予定値]
プロジェクトで予定として利用する値の設定です。ここで登録した予定値を元にプロジェクトステータスや進捗グラフ等を表示します。
<table>
<tr><th>項目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>概要</td><td>全体進捗で入力した予定が反映されます。</td></tr>
<tr><td>詳細</td><td>詳細進捗で入力した予定が反映されます。</td></tr>
</table>
[グラフ表示]
全体進捗に表示する予定値の種類を設定します。
<table>
<tr><th>項目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>予定</td><td>累積予定数を表示します。</td></tr>
<tr><td>残予定</td><td>残予定数(予定総ケース数-累積予定数)を表示します。</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>課題一覧</td><td>課題一覧画面でテキストボックス（複数行）のカスタムフィールドの表示・非表示の設定をします。
※非表示で設定する場合、課題一覧で「概要」やその他テキストボックス（複数行）が表示不可になる代わりに課題一覧画面の表示速度が向上します。</td></tr>
<tr><td>障害定義</td><td>次の各機能内で障害して計上する課題種別を設定します。
・プロジェクトステータス>サマリー>登録障害数
・プロジェクトメール・Slack 連携
・全体進捗>不具合のみ表示
・分析画面>各タブ>表示設定>課題種別の初期値

ここでチェックボックスを ON にした種別のみ、各機能において障害として障害率・発生障害数に計上されます。</td></tr>
<tr><td>メール設定</td><td>障害メール設定：設定すると課題管理の課題が登録・編集されたときに自分以外の担当者・報告者及びシェアに登録してあるメンバーにメールで通知し</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>ます。

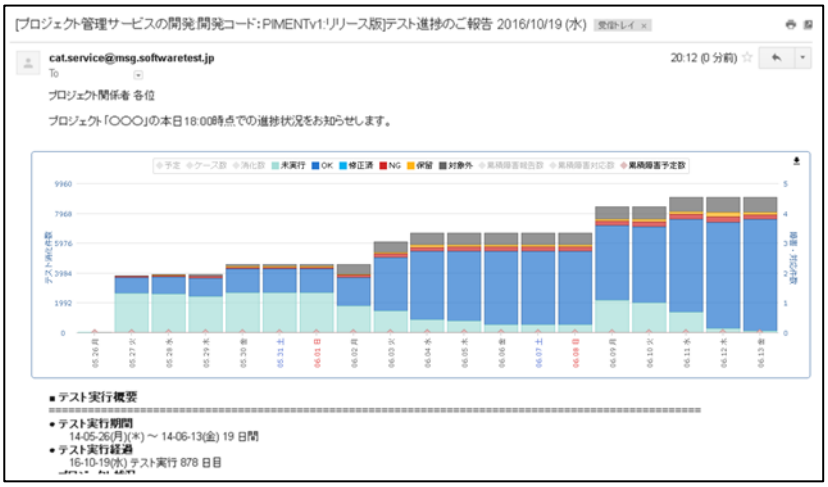
テスト課題メール設定：設定するとテスト課題管理の課題が登録・編集されたときに自分以外の担当者・報告者に内容をメールで通知します。</td></tr>
<tr><td>レポート送信情報</td><td>定時もしくは手動で送信するレポートメールの設定です。
<table>
<tr><th>項目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>送信タイミング</td><td>手動での送信(プロジェクトステータス)もしくは、
定時での自動送信が選択できます。
自動の場合、送信時刻と言語を設定します。</td></tr>
<tr><td>返信先</td><td>CAT から送信されるメールの返信先を設定します。</td></tr>
<tr><td>集計対象</td><td>メール内の「テスト進捗タグ」で表示される消化数に保留・対象外をカウントするか否かを設定します。</td></tr>
<tr><td>表示する実行日数、予定日数</td><td>グラフを表示する日数と、うち未来日の表示日数を設定します。</td></tr>
<tr><td>メールフォーマット</td><td>フォーマットをカスタマイズ(※)できます</td></tr>
</table>

また、レポート送信先はプロジェクトメール設定で設定することができます。
送信したいメンバーのプロジェクト状態メールボックスをチェックしてください。</td></tr>
</table>

※メールフォーマットのカスタマイズ

レポートメールの送信内容は以下の方法でカスタマイズできます。

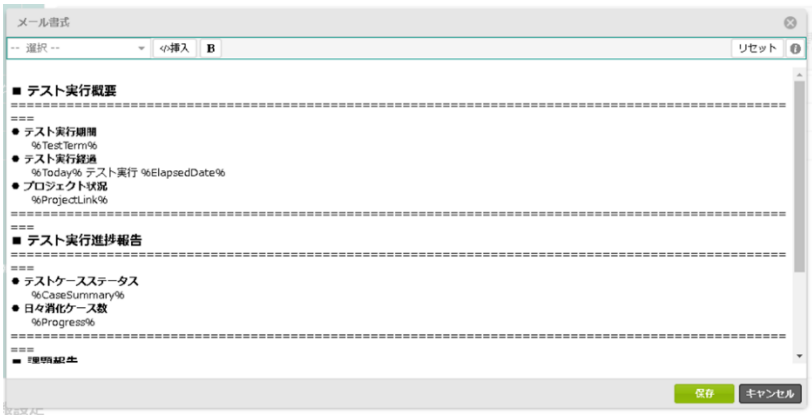
[レポートメールのカスタマイズ例]



※グラフの出力はクラウド版のみの機能です。
ダウンロード版で外部向けの報告にグラフを使用する際は、
4.4 のグラフ外部共有機能を活用ください。

i. カスタマイズするにはレポート送信情報の編集を押します。

ii. 送信内容を編集できます。



左上のリストボックスから項目を選択して、
</>挿入ボタンを押すと各種表示項目のタグを挿入できます。

[カスタマイズで利用できるタグ]

リストの表示名(※1)	タグ	表示内容の説明
案件期間	%TestTerm%	プロジェクト内で選択されている工程の期間を表示します。
案件経過日	%ElapsedDate%	プロジェクト内で選択されている工程の経過日数を表示します。
URL	%ProjectLink%	プロジェクトステータスへのリンクを表示します。
プロジェクトサマリ	%ProjectSummary%	プロジェクトステータスに表示されているサマリーを表示します。
テストサマリ	%CaseSummary%	プロジェクトに登録されているテストケース数と、実績の内訳を表示します。
テスト進捗	%Progress%	日々の消化数を表示します。
テスト一覧	%TestList%	プロジェクトステータスに表示されているテスト状況(テスト仕様書の一覧とそれぞれの進捗)を表示します。
課題サマリー	%IssueCount%	障害管理機能で登録されている課題数(不具合・要望・問い合わせ等、種別毎)の発生状況を表示します。
課題発生率	%IssueRatio%	本日のテスト進捗に対する課題(不具合・要望・問い合わせ等)の発

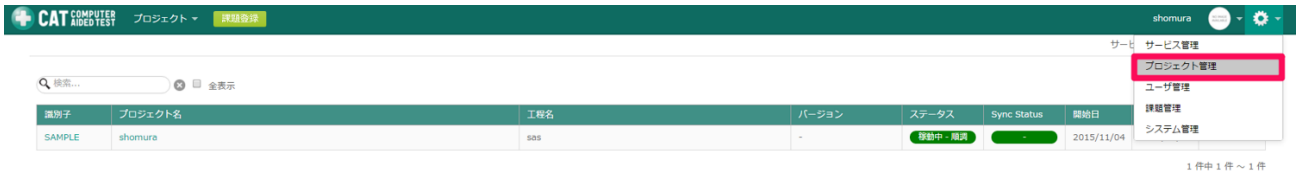
		生率を表示します。
本日発生課題	%TodayIssues%	本日発生した課題(不具合・要望・問い合わせ等)のタイトルとステータスのリストを表示します。
進捗グラフ(積み上げ)	%ProgressGraphStacked%	進捗グラフ(積み上げ)を表示します。 ※2:クラウド版のみでの提供
進捗グラフ(線)	%ProgressGraphLine%	進捗グラフ(ライン)を表示します。 ※2:クラウド版のみでの提供

(4) 各メンバーのメール設定を行います。送信したいメールのチェックボックスにチェックを入れてください。
※メール通知を行いたい場合は、通知したいメールのプロジェクト基本情報設定のメール設定が通知オンとなっていることを確認してください。オフとなっている場合、プロジェクトメール設定のメール設定がオンとなっていてもメール通知は行われません。

5.1.2. プロジェクトをコピーする

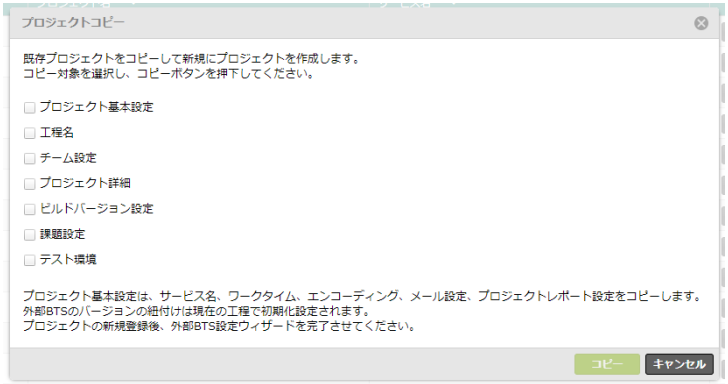
サービス内で既存のプロジェクトから課題情報やチーム設定を引き継いでプロジェクトを作成したい場合、プロジェクトコピー機能を利用します。
※サービスを跨いだコピーはできません。

(1) ヘッダーのツールボタンのドロップダウンからプロジェクト管理を選択します。



(2) 設定をコピーしたいプロジェクトのコピーボタンを押します。

(3) コピーしたい設定を選択してコピーボタンを押します。



項目	説明
プロジェクト基本設定	サービス名、ワークタイム、エンコーディング、予定の設定、障害定義、メール設定、プロジェクトレポート設定をコピーします。
工程名	プロジェクトの各工程名をコピーします。
プロジェクト詳細	プロジェクトの詳細情報の設定をコピーします。
ビルドバージョン設定	プロジェクト内で使用するビルドバージョン情報をコピーします。
課題設定	プロジェクトの課題設定をコピーします。

(4) コピーボタンを押すと選択した設定がコピーされた状態で新規プロジェクト登録画面が開かれます。必要な情報を入力し、登録を完了してください。外部 BTS 設定のコピーを選択した場合は登録後外部 BTS 設定ウィザードが開かれます。「9.外部 BTS 連携編」を参照し、外部 BTS 設定を行ってください。

■プロジェクト管理画面の「終了」ボタンについて

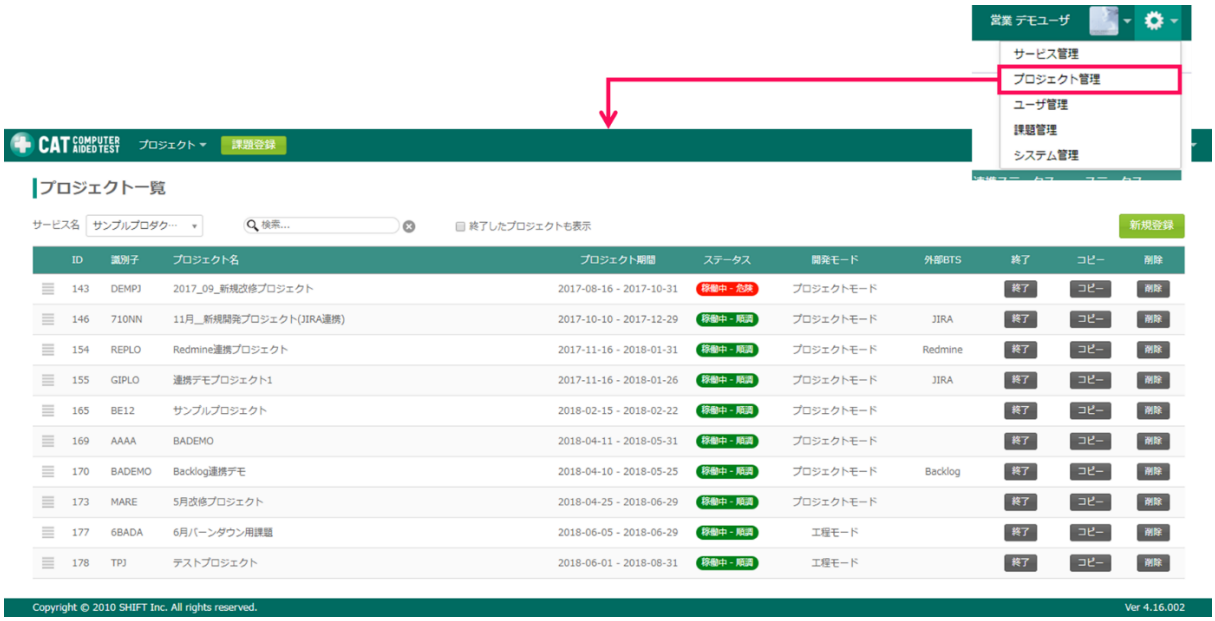
プロジェクト管理画面の「終了」ボタンをクリックするプロジェクトステータスを終了になります。ステータスを終了にすることで該当のプロジェクトをアーカイブとして保存できます。

5.1.3. プロジェクトの表示順序を並び替える

トップ画面や選択肢に表示されるプロジェクトの表示順序を変更することができます。

［変更手順］

(1) 画面左上の歯車メニューから「プロジェクト管理」を選択し、プロジェクト一覧画面に遷移します。



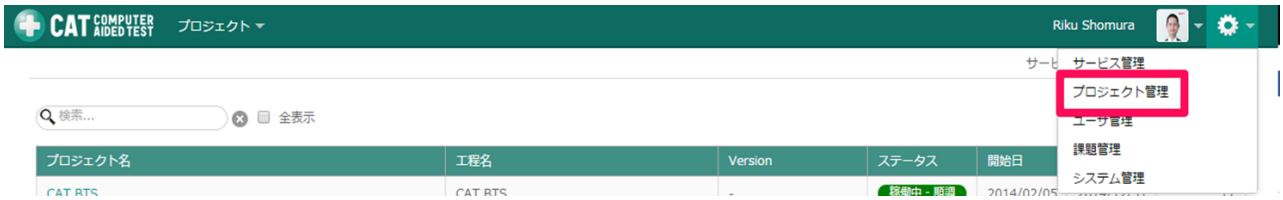
(2) 左端の三本線アイコンをドラッグ＆ドロップし、プロジェクトを移動させます。

(3) ドロップした瞬間にプロジェクトの順序変更が確定され、適用箇所に反映されます。

5.2. 課題の設定をする

プロジェクトで利用する課題の設定をします。

(1) ヘッダーの設定アイコンのドロップダウンからプロジェクト管理を選択します。



(2) プロジェクト一覧画面で課題の設定を行いたいプロジェクトを選択します。

(3) プロジェクト情報設定メニューから課題の設定を選択します。

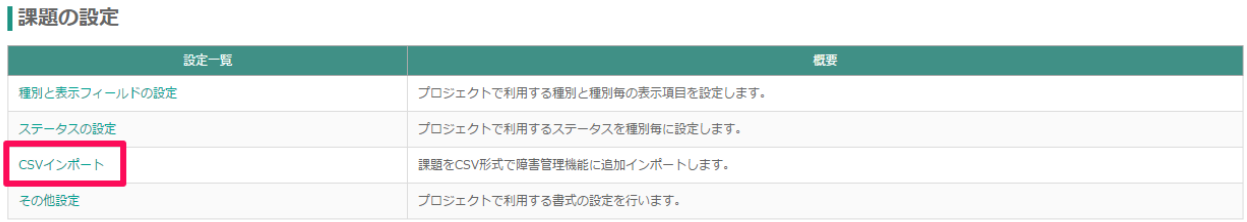
以降の設定内容は「2.2.サービス課題管理機能の課題種別の設定をする」と同様ですので、手順に従ってプロジェクトの課題の設定を行ってください。CSV インポート機能については、次節でご説明します。

5.3. 課題をインポートする

課題をインポートする方法を説明します。
※外部 BTS 連携で Redmine/JIRA/Backlog を利用している場合は、インポートは実施できません。

(1) 課題をインポートしたいプロジェクトのプロジェクト情報設定メニューにて課題の設定を選択します。

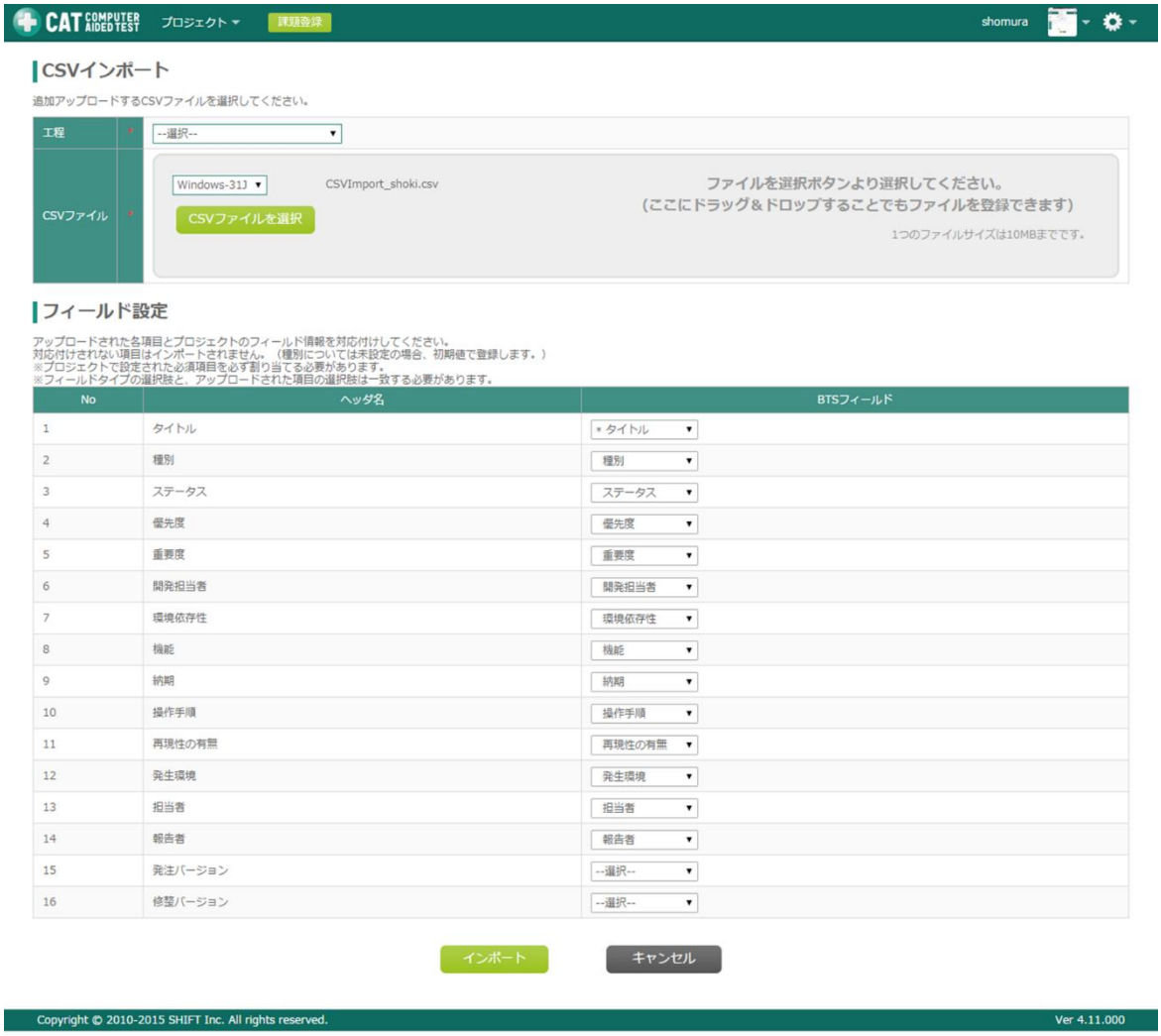
(2) CSV インポートボタンを押します。



(3) 工程名を入力し、CSV ファイルをアップロードします。
※アップロードする CSV ファイルの 1 行目は項目名とし、2 行目以降には各項目の値を設定して下さい。CSV ファイルの項目名と課題のフィールド名を一致させておくと、(4)で行うフィールド情報の対応付けが自動で行われます。

(4) アップロードされた各項目とプロジェクトのフィールド情報を対応付けしてください。
対応付けが済んだらインポートボタンを押してください。

※プロジェクトで設定された必須項目を必ず割り当てる必要があります。
※フィールドタイプの選択肢と、アップロードされた項目の選択肢は一致する必要があります。

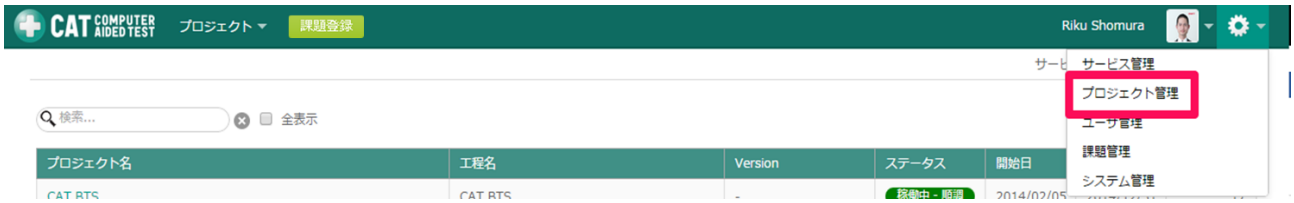


正常に CSV インポートが完了すると次のような画面が表示されます。

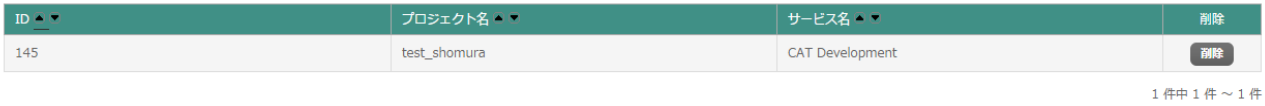
5.4. 詳細情報を入力する

プロジェクトに工数や見積もり等の情報を付与できます。

(1) ヘッダーのツールボタンのドロップダウンからプロジェクト管理を選択します。

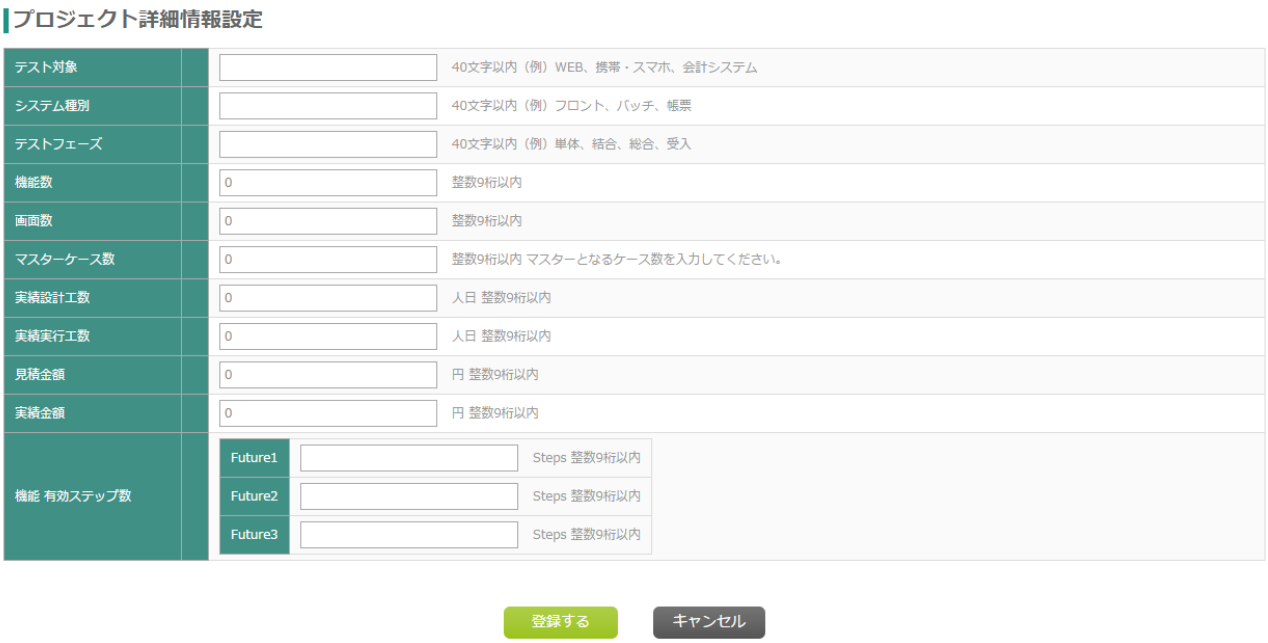


(2) プロジェクト一覧画面で詳細情報の設定を行いたいプロジェクトを選択します。



(3) プロジェクト情報設定メニューにて詳細情報設定を選択します。

(4) 詳細情報を入力し、登録ボタンを押します。



項目	説明
テスト対象	テスト対象を入力します。※1
システム種別	システム種別を入力します。※1
テストフェーズ	テストフェーズを入力します。※1
機能数	機能数を入力します。※1
画面数	画面数を入力します。※1
マスターケース数	マスターケース数を入力します。※1
実績設計工数	実績設計工数を入力します。※1
実績実行工数	実績実行工数を入力します。※1
見積金額	見積金額を入力します。※1
実績金額	実績金額を入力します。※1
機能有効ステップ数	各機能の有効ステップ数を入力します。 分析画面で密度計算(機能毎のテストケース数/Kstep、課題数/Kstep)に利用します。

※1：参考としてこの画面で確認できる情報となり、他画面で表示・活用はありません。

5.5. ビルドバージョンを管理する

検証対象の製品のビルドバージョンを管理しテスト実行時点で実行結果・課題と紐付けできます。プロジェクト設定でビルドバージョンを登録しテスト仕様書に設定することで、利用できます。

テスト仕様書にビルドバージョンを設定しておくことで、テスト結果登録時点でのビルドバージョンが結果に反映されます。設定後、履歴での確認や、テストケースの検索に利用できます。

5.5.1. ビルドバージョンを登録する

ビルドバージョンを利用するには、プロジェクト毎に利用するビルドバージョンを登録する必要があります。登録は以下の手順で行います。

1．ビルドバージョンを利用する際は、次の画面から設定します。
[該当画面：プロジェクト管理> ビルドバージョン管理]

※本設定は、社員権限以上のユーザーでご利用いただけます。

2．ビルドバージョン設定画面で「ビルドバージョンを利用する」にチェックを入れます。

3．設定するビルドバージョンを入力後、入力欄の右記にある追加ボタンを押下して追加します。

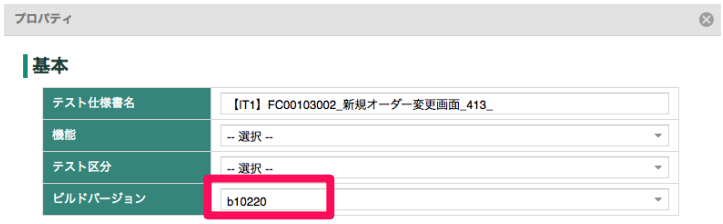
4．ビルドバージョンの追加が完了したら、下部にある登録ボタンを押下します。

5.5.2. ビルドバージョンをテスト仕様書に設定する

テスト実行する際や実行時にビルドバージョンを利用するには、テスト仕様書毎にビルドバージョンをします。設定するには、テスト管理画面から次の手順で行ってください。

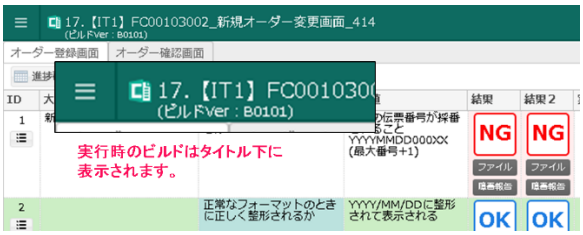
1．テスト管理画面>テスト仕様書一覧で、仕様書を選択後、その他>プロパティを開きます。

2．プロパティ画面にてビルドバージョンを選択します。



3．更新ボタンを押して、設定を完了します。

4．設定後、テスト実行画面を開くとタイトルの下にビルドバージョンが表示されます。



結果登録時にビルドバージョンが紐付き、次の様に履歴で確認できます。

[テスト実行結果の履歴]

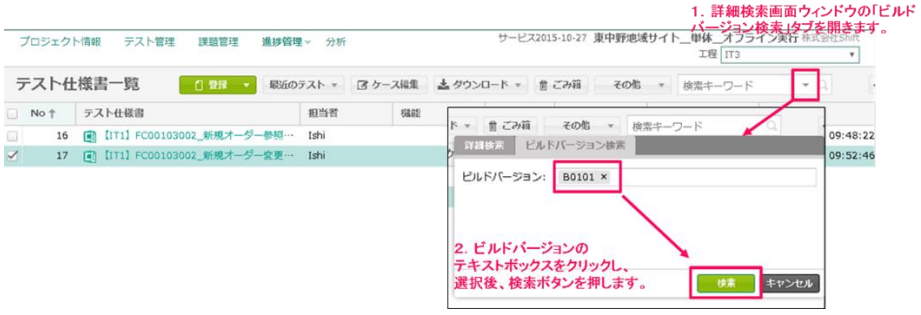
画面：テスト実行画面> ケース毎のメニュー> 履歴表示

5.5.3. ビルドバージョンを利用して結果の検索やフィルターをする。

テスト仕様書に対してビルドバージョンを設定すると以下の場面で活用できます。

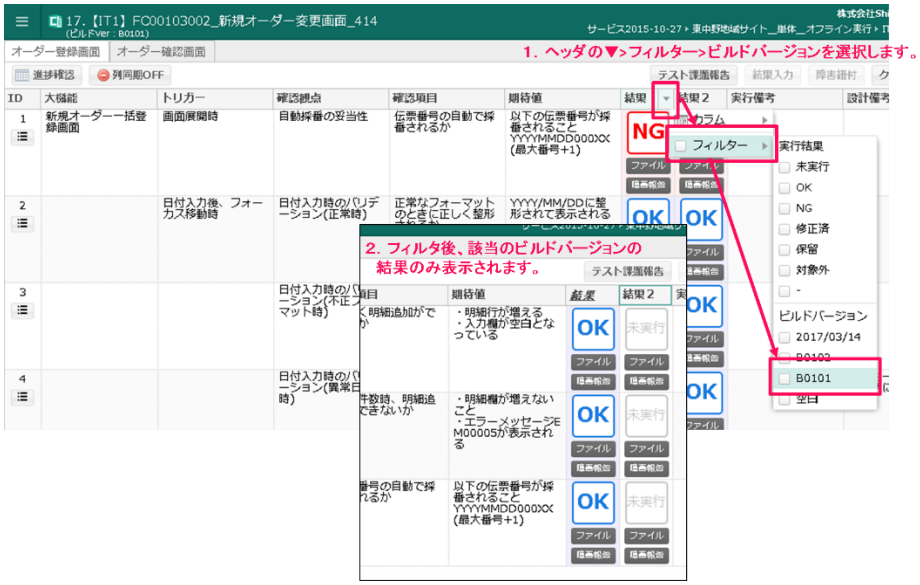
1．テスト管理画面からテスト結果の実施時のビルドバージョンを検索する。
ビルドバージョンを利用してテスト結果を検索できます。

画面：テスト管理画面> 検索テキストボックスの▼> ビルドバージョン検索



[検索ボタン押下後、ビルドバージョンでの検索結果]

2．テスト実行画面で、ビルドバージョンを利用してテスト結果を絞り込む。
次の様に特定のビルドバージョンで登録した結果のみ、表示することができます。



3．テスト実行画面から報告した課題の発生ビルドバージョンとして登録する
課題の項目として発生ビルドバージョンを利用していた場合、
課題報告時、発生ビルドバージョンとして自動的に登録されます。

第6章　予実を管理する

CAT はテストと課題の実施予定数を設定し、テストプロジェクトの予実管理を行えます。テストの予定はテスト仕様書単位もしくは工程単位で立てることができ、予定を立てる粒度に合わせてプロジェクト内で利用する予定数を決定できます。障害数の予定は工程毎に立てることができます。

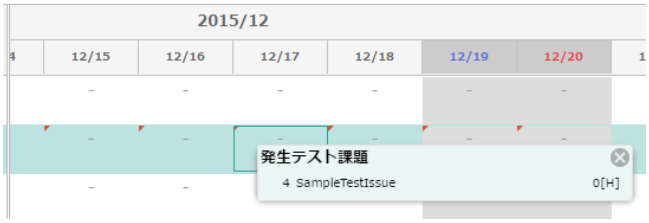
6.1 ではテスト仕様書毎の予実管理、6.2 では工程毎の予実管理を説明します。また 6.4 は障害数の予実管理を説明します。

6.1. テスト仕様書毎でテストの予定入力・予実管理を行う

進捗管理画面ではテスト仕様書毎の予定入力・予実管理を行うことができます。
※顧客権限のユーザーは予定入力をすることができません。

実行制御が有効であり影響範囲及び発生日時が入力されているテスト課題が登録されている場合、実行制御対象セルの左上に下図のような赤いマークがされます。実行制御対象セルをクリックするとテスト課題を確認することができます。

テスト予定入力を行う際は、テスト課題にご注意ください。



6.1.1. メンバーの非稼働日を入力する

メンバーの非稼働日を入力できます。事前に入力しておくことで、予定の自動入力でメンバーの非稼働日を外して予定を入力できます。手順は以下の通りです。

(1) 詳細進捗画面にて非稼働日入力ボタンを押します。

(2) 新規追加ボタンを押し、非稼働日入力行を新規に作成します。作成した行に非稼働日を入力します。最後に、登録ボタンを押します。

非稼動日の設定

項目	説明
メンバー	非稼働日を設定したいメンバーを選択します。全メンバーまたは各メンバーから選択できます。
種別	非稼働日の種別を選択します。 種別は以下になります。 **項目**: **説明** 休日: **指定された期間を休日にします。** 半日稼働: **指定された期間は全て半日稼働にします。** 全日稼働: 指定された期間を全て稼働時間にします。(土日に対して設定します。)
開始日	非稼働日の開始日を選択します。
終了日	非稼働日の終了日を選択します。

非稼動日は、「詳細進捗」の「メンバー実績/予定」ページに反映されます。休日のセルの背景は灰色、半日稼動のセルの背景は褐色として表示されます。

6.1.2. テスト予定をダウンロード・インポートする

本節ではテスト予定の CSV ダウンロードとインポートの方法を説明します。なお、テスト予定は CSV ファイルのインポートのほかに自動または手動で入力することができます。詳しくは「3.4.3.予定を自動で入力する」または「3.4.4.予定を手動で入力する」を参照してください。

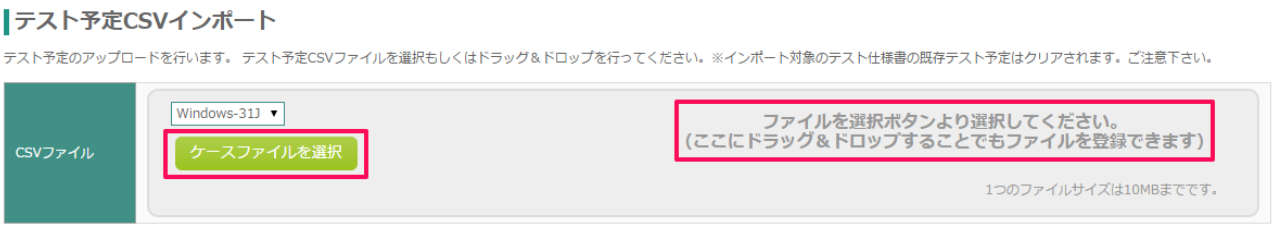
1. テスト予定の CSV ダウンロード

(1) 詳細進捗画面のテスト仕様書タブにて、ダウンロードしたい仕様書を選択します。

(2)　テスト予定ボタンのドロップダウンリストを開き、テスト予定 CSV ダウンロードボタンを押します。
　なお、テスト予定 CSV ダウンロード(全体)では指定した仕様書全体のテスト予定がダウンロードされ、テスト予定 CSV ダウンロード(選択範囲)では指定した仕様書の表示されている範囲のテスト予定がダウンロードされます。

2. テスト予定の CSV インポート
(1) 詳細進捗画面のテスト仕様書タブにて、テスト予定ボタンのドロップダウンリストを開き、テスト予定 CSV インポートボタンを押します。

(2) ケースファイルを選択ボタンまたはドラッグ＆ドロップでアップロードしたい CSV ファイルをアップロードします。CSV ファイルは下表のテスト予定 CSV ファイルフォーマットにしたがっている必要があります。



テスト予定 CSV ファイルフォーマット

列名	型	説明
testset_id	数値	テスト仕様書の ID です。テスト仕様書の ID は「ケース管理」の一覧の No 列から確認することができます。
testset_name	文字列	テスト仕様書の名前です。インポート時は testset_id をもとに自動入力されるため不要です。
cases	数値	テスト仕様書のケース数です。インポート時は testset_id をもとに自動入力されるため不要です。
priority	数値	テスト仕様書の優先度です。1-50 までの数値です。
speed	数値	1 ケースにかかる必要時間(単位分)です。
*user	文字列	テスト仕様書の担当者です。CAT に登録されているユーザー名で記載ください。未決定の場合は TBA を記載して、予定を入力することが可能です。
start_date	日付 yyyy/mm/dd	テスト開始日です。空欄の場合は工程開始日が設定されます。
end_date	日付 yyyy/mm/dd	テスト終了日です。空欄の場合は工程終了日が設定されます。
*予定日	数値	日毎の予定数です。

ダウンロードした CSV を編集しアップロードする場合は、ダウンロードした CSV ファイルを Excel で開き、下記の項目(表内*がついた項目)を更新しアップロードしてください。

※同一テスト仕様書に複数の人を割当実施したい場合は、行コピーで対応ください。

6.1.3. 予定を自動で入力する

自動で予定を入力する手順は以下の通りです。

(1) 詳細進捗画面のテスト仕様書タブにて、テスト仕様書を 1 つ以上選択し、テスト予定入力ボタンを

押します。

(2) 選択されたテスト仕様書の予定入力画面が表示されますので、以下の必要項目を入力してください。

項目	説明
担当者	テスト仕様書に担当者をアサインします。テスト仕様書には必ず 1 人以上の担当者をアサインする必要があります。
優先度	各テスト仕様書の優先度を 30(優先度高)から 1(優先度低)の 30 段階で設定します。
必要時間	各テスト仕様書の 1 ケースを実行するために必要な時間を入力します。
開始日・終了日	各テスト仕様書の開始日、終了日を設定します。

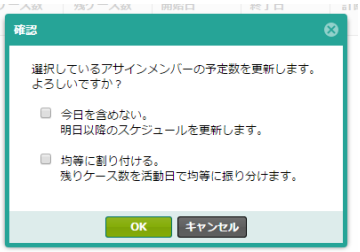
※メッセージ「工程期間「(開始日) – (終了日)」に対して、期間外の実績・予定が存在します。プロジェクト設定から工程の期間を修正して下さい。」について

このメッセージはプロジェクトの実施期間(稼働期間)と実績・予定が一致していない事に対する警告です。次の画面で実績・予定が工程の期間に収まるよう、工程の期間を修正してください。

画面：プロジェクトステータス>プロジェクト設定> 基本情報の設定

(3) 自動入力を行うテスト仕様書を選択し、自動入力ボタンを押します。決められた日程で自動的に予定数が入力されます。最後に保存ボタンか保存して戻るボタンを押して終了です。
※自動入力で設定できる予定は、今日以降かつ工程の期間内のみです。

自動入力では以下の確認項目が表示されます。



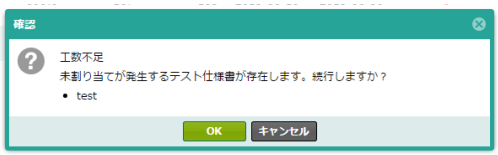
各項目の内容は以下の通りです。

項目	説明
今日を含めない	予定入力対象として今日を含めず、明日(土日を除く)から予定を入力します。
均等に割り付ける	残りケース数を活動日で均等に振り分けます。このオプションは、残りの必要工数と残り活動日を照らし合わし、活動日が不足している場合に有効になります。

※予定を細かく調整したい場合は、「3.4.4. 予定を手動で入力する」を参照し、予定を手動で調整してください。

※1 1 日の稼働時間の初期値はプロジェクト設定の稼働時間で設定したものになります。
※2 次のような場合、実行するための工数が不足しており以下の確認画面が表示されます。
・ケースの消化予定時間(1 ケースあたりの分数×未予定ケース数)が、設定した終了日もしくは工程の終了日までのワークワイムを超過する場合

※3 継続ボタンを押すと未割当のケースを残した状態で予定入力を終了しますので、その後継続して編集を行ってください。



6.1.4. 予定を手動で入力する

手動で予定を入力する手順は以下の通りです。

(1) 詳細進捗画面のテスト仕様書タブにて、テスト仕様書を 1 つ以上選択し、テスト予定入力ボタンを押します。

(2) 予定入力画面の右側のカレンダーから、予定を入力したい日にち・担当者に該当するセルをクリックすることで、予定を入力することができます。最後に保存ボタンか保存して戻るボタンを押して終了です。

テスト予定入力
保存
保存して戻る
キャンセル
予定
自動入力
過去の予定を修正
一括入力
ツリーを表示
ツリーを閉じる
リセット
ID
テスト仕様書
担当者
優先度
必要時間 (分/1ケー...
ケース数
残ケース数
開始日
終了日
計画数
消化数
06/10
06/11
06/12
06/13
06/14
06/15
06/16
06/17
1
test
1 人
15
1.0
107
103
2015-06-10
2015-06-30
0
4
Riku Sho...
2015-06-10
2015-06-30
0
4

6.1.5. 予定と実績を確認する

全体進捗画面、詳細進捗画面にて予定と実績を確認することができます。表の見方は「CAT ユーザマニュアル –基礎編-」を参照ください。

進捗テーブル

	2015/07										
	07/21	07/22	07/23	07/24	07/25	07/26	07/27	07/28	07/29	07/30	07/31
ケースベース											
総ケース数	3092	3505	5251	5251	5478	5478	5109	5260	5453	5453	5453
消化数(累計)	1208	1927	2636	3614	3841	3841	3890	4317	4546	4600	4600
OK	1169	1815	2489	3437	3633	3633	3655	4080	4308	4363	4363
修正済	0	0	3	3	5	5	17	25	27	27	27
NG	8	35	59	85	91	91	81	73	72	71	71
保留	18	65	124	158	159	159	156	133	99	98	98
対象外	31	77	85	89	112	112	137	139	139	139	139
消化数(小計)	424	719	709	978	227	0	49	427	229	54	0
残ケース数	1884	1578	2615	1637	1637	1637	1219	943	907	853	853
進捗率	39.1%	55.0%	50.2%	68.8%	70.1%	70.1%	76.1%	82.1%	83.4%	84.4%	84.4%
予定	231	620	1791	2403	2403	2403	2403	2403	2403	2403	2403
予実差異	977	1307	845	1211	1438	1438	1487	1914	2143	2197	2197
消化数(当日)	424	719	709	978	227	0	49	427	229	54	0
進捗率(当日)	183.5%	184.8%	60.5%	159.8%	-	-	-	-	-	-	-

予定と実績の差異が確認できます

6.2. 工程毎でテストの予定入力・予実管理を行う

6.1 はテスト仕様書毎の予実管理ですが、プロジェクトの工程全体でテスト予定を立てたい時や、テストケースが未設計・未登録でも大まかにテストの消化予定を登録してグラフ等で予定を確認したい場合の手順を説明します。

6.2.1. プロジェクト内で利用する予定数を工程毎の表示に切替える。

プロジェクト内でサマリーやグラフにテストの予定数として表示する値を、工程ごとの設定に切り替えます。

設定は次の画面から行います。

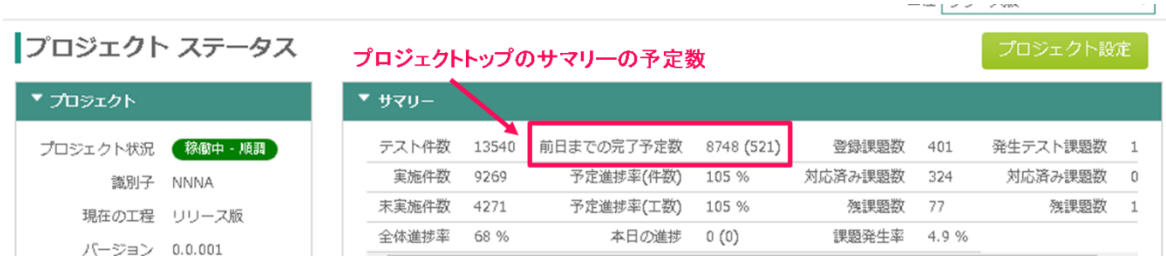
[画面：プロジェクトトップ>プロジェクト設定>プロジェクトの基本設定]

予定の設定の予定値を「概要」に設定し「登録する」ボタンで確定すると、プロジェクトトップのサマリー及び全体進捗画面の予定数に次章で入力した数が反映されます。この場合 6.1～で説明したテスト仕様書毎の予定数は、詳細進捗画面のみで確認できます。

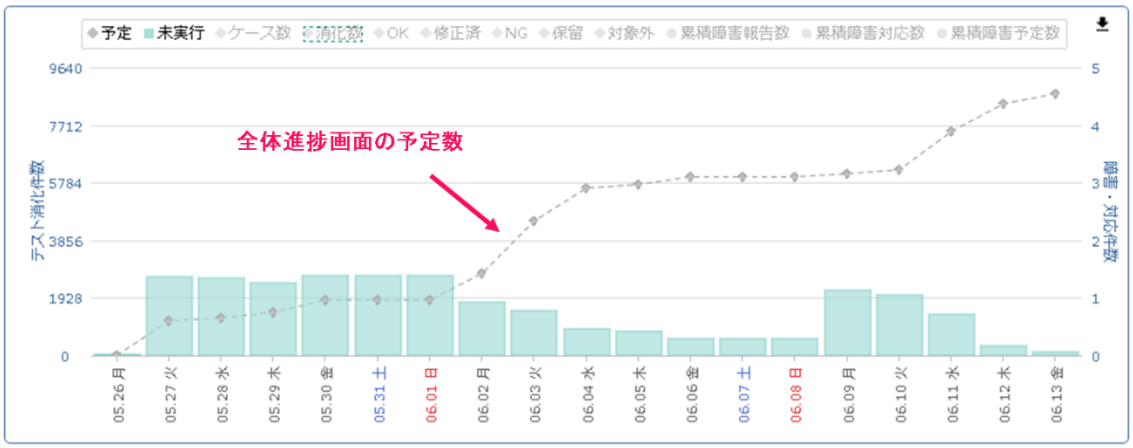
[予定値の説明]

予定値	説明
概要	全体進捗で入力した予定がプロジェクトトップの予定数や進捗グラフの予定数として反映されます。 概要予定の場合、仕様書の登録の有無に関わらず予定を入力可能です。 この場合、全体進捗には仕様書を登録していない予定ケースの件数「未登録数」が表示されます。 （入力方法は下記を参照ください。）
詳細	詳細進捗で入力した予定がプロジェクトトップの予定数や進捗グラフの予定数として反映されます。 （従来通り：初期値） 詳細の場合、テスト仕様書のケース数が入力の上限値となります。

[プロジェクトトップの予定数の表示箇所]



[全体進捗画面の予定数の表示箇所]

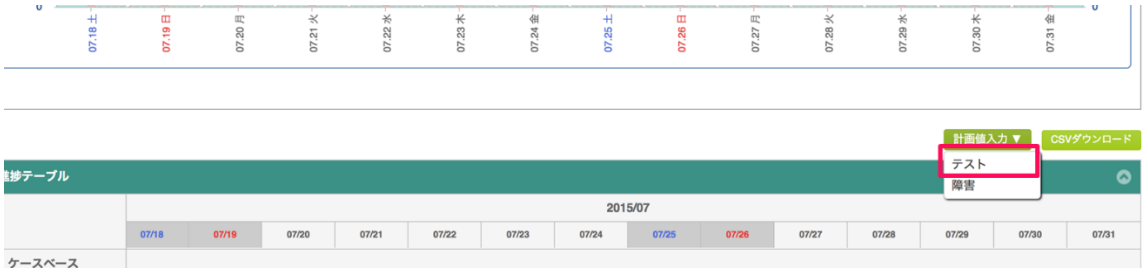


6.2.2. 工程毎のテスト予定数を入力する(概要予定の入力)

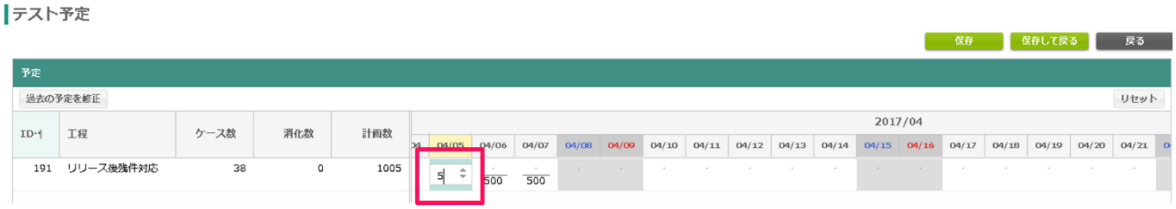
工程毎の消化予定ケース数は"概要予定"と呼び、全体進捗画面から入力できます。

概要予定はテスト仕様書未登録でも登録可能ですので、プロジェクト初期に見積もったテストケース数等を元に、大まかな予定(概要)を立てる事ができます。

(1) 全体進捗画面> 計画値入力> テストを選択します。



(2) 右ペインのカレンダーの各日付をクリックし、その日の工程毎のテスト予定数を入力します。



入力状態で Tab キーを押すと右のセルに移動できます。

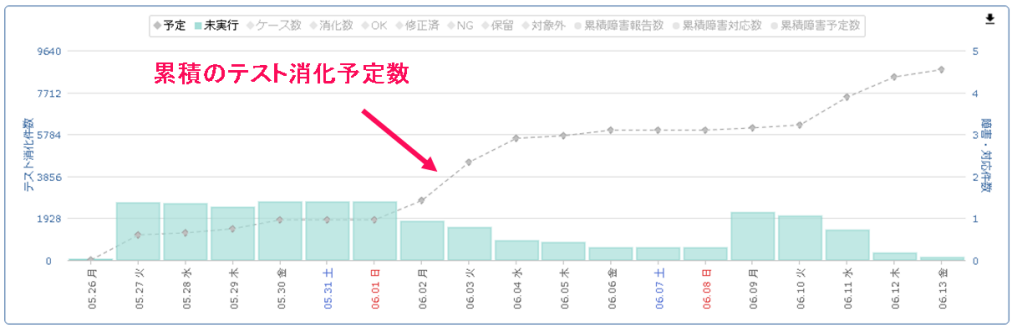
“過去の予定を修正”を押すと、過去の予定値を実績に合わせて設定できます。

(3) 保存して戻るボタンで全体進捗画面に戻り完了します。
引続き編集する場合は保存ボタン、保存しないで戻る場合は戻るボタンを押します。
前章(6.2.1)で予定の設定を概要にすると、全体進捗等の予定数に反映されます。

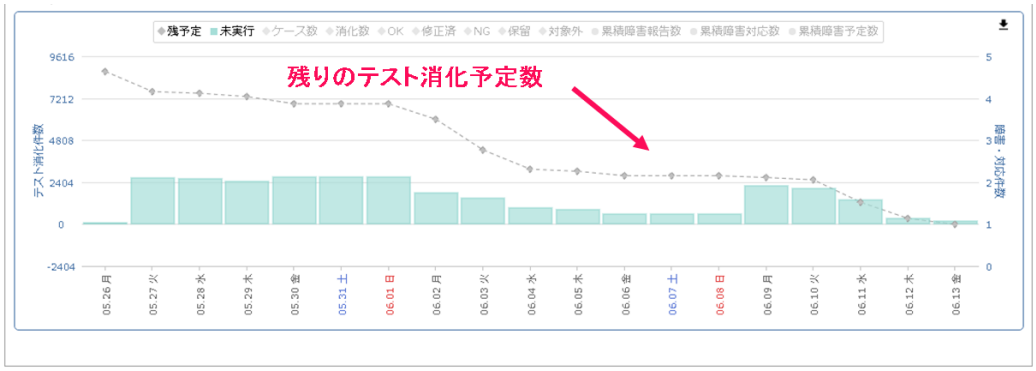
6.3. 進捗グラフのテスト予定数を残件数で表示する

全体進捗グラフに表示するテストの予定数を残ケース件数での設定に切り替えできます。残ケース件数を表示すると、テストの予定線が右肩下がりの線になります。

[累積のテスト消化予定数(初期設定)]

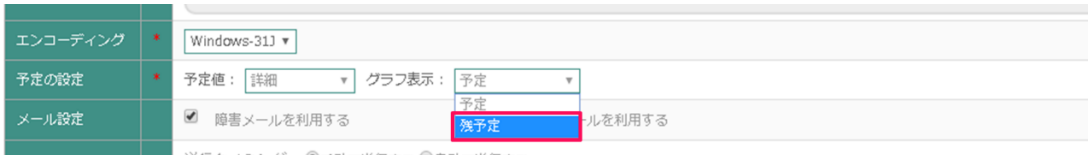


[累積のテスト消化予定数]



設定は次の画面から行います。

[画面：プロジェクトトップ>プロジェクト設定>プロジェクトの基本設定]



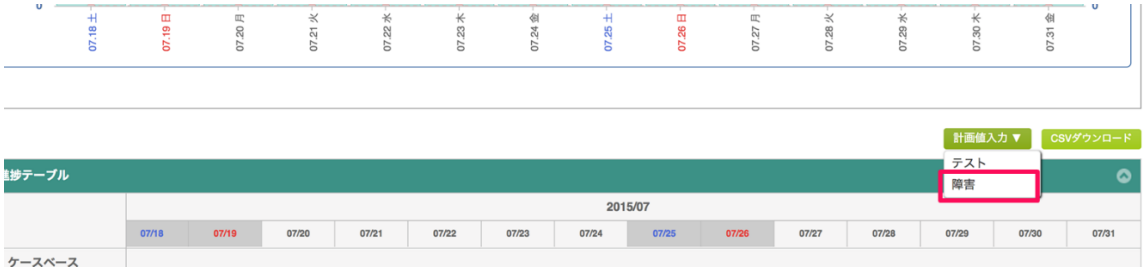
グラフ表示を「残予定」に設定し「登録する」ボタンで確定すると、全体進捗のグラフ予定数に残予定数が反映されます。

6.4. 障害の予実管理を実施する

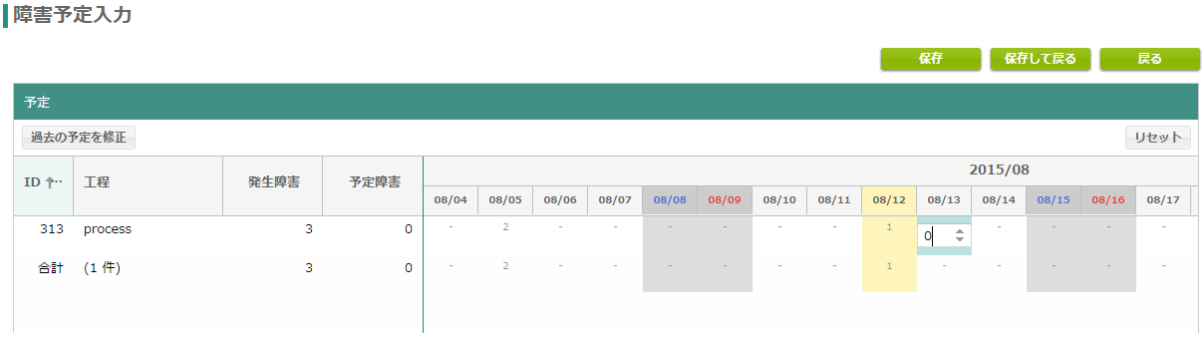
6.4.1. 障害が予定通り発生しているか確認する

障害の発生見込み数を予測し事前に登録しておくことにより、全体進捗のグラフに障害予定数が表示されます。実際の発生数と比較することで、当初の予定と障害の発生状況の差異を確認することができます。

(1) 全体進捗画面にて計画値入力>障害ボタンを選択します。



(2) 日毎の障害発生予定見込みを入力し、保存ボタンか保存して戻るボタンを押します。



(3) 入力した数値はグラフに累積障害予定数として表示されます。

第7章　外部サービスと連携する

7.1. 外部 BTS と連携する

CAT は次の 3 種類の外部 BTS(Redmine / JIRA / Backlog)とプロジェクト毎に連携が可能です。

外部 BTS と連携設定をしたプロジェクトは、外部 BTS 上に起票した課題(チケット)を連携し次の用途に利用できます。

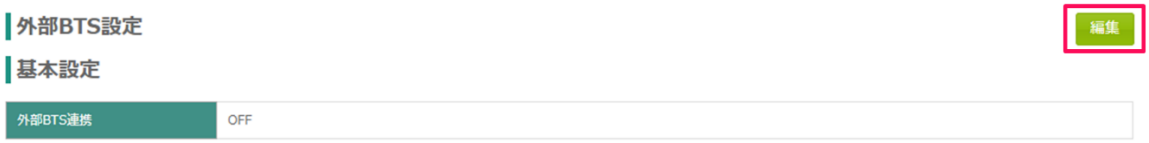
＜外部 BTS 連携を行うことで利用できる機能＞
・CAT 上で設定した”機能”等の情報を課題登録時に自動的に入力します。
入力漏れを防ぐだけでなく、分析画面で機能毎の分析等が利用できるようになります。
・課題管理でチケットのタイトルや登録内容を表示し、ソート・フィルタリング等に利用できます。
・課題情報とテストケースの紐付け情報を保持。テスト実行画面もしくは課題管理画面で表示します。
・全体進捗や詳細進捗で、テストの消化状況と課題の発生・消化状況を照らし合わせた、進捗を確認できます。

＜連携の仕組みについて＞
連携時、外部 BTS に登録のある課題(チケット)の情報が CAT 上に自動的に同期され課題管理機能や進捗情報等へ反映されます。起票は全て外部 BTS 上で行い、自動同期時には一部を除き(※3)外部 BTS への書き込みは発生しません。既存のプロジェクトに影響なく BTS 連携機能を利用できます。

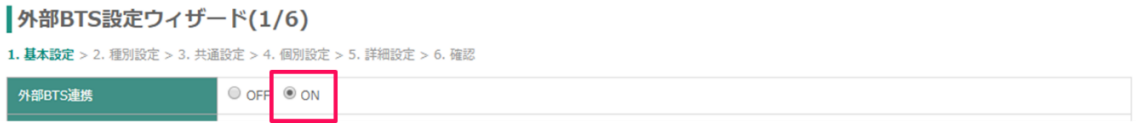
※1 イントラネットワーク内に外部 BTS サーバを構築されている場合は、CAT からアクセスできるようにファイアーウォールの設定を行う必要があります。
※2 外部 BTS と連携する CAT のプロジェクトにもともと存在していた課題は削除されてしまいます。事前に CSV エクスポートすることをお勧めします。
※3 外部 BTS との課題同期は 1 時間に一回、バッチ処理で実施します。課題とケースの紐付けは同期後、テスト実行画面から実施できます。(Redmine・JIRA の場合連携キーをカスタムフィールドとマッピングすると、起票時からでも紐付けできます。)
※4 カスタムフィールドマッピングで関連ケース数をマッピングした際は、日次夜間バッチで関連ケース数に変化があった場合に外部 BTS のチケットを更新します。

[外部 BTS の連携設定手順]
(1) プロジェクト情報設定メニューから外部 BTS 設定を選択します。

(2) 外部 BTS 設定の参照画面で、編集ボタンを押します。



(3) 外部 BTS 連携を ON にすると接続情報の入力欄が表示されます。



ここで、各種外部 BTS の接続情報と種別(トラッカー)やステータスの連携設定を行います。連携手順の続きは、BTS 毎に「7.2. Redmine と連携する」「7.3. JIRA と連携する」「7.4.Backlog と連携する」を参照してください。

7.1.1. CAT 上で事前に設定する項目

外部 BTS 連携時、外部 BTS の各項目(ステータスやカスタムフィールド)を CAT に設定されている各項目にマッピングすると、運用している外部 BTS の内容を CAT に表示したり、起票内容に応じて登録する工程に振り分けたりできます。

マッピングできる項目とマッピングするために事前に行う設定を次に記載します。

[マッピングできる項目と事前に行う設定]

項目	マッピングについての説明	マニュアルの記載箇所
種別	Redmine のトラッカーや JIRA の課題タイプを、CAT の種別に紐付けて取り込みます。 デフォルト(不具合・問合せ・要望)以外の種別を作成して取り込む場合、次の設定をしてください。 **＜デフォルト以外の種別を取り込むための設定＞** 種別を作成し、利用するプロジェクトに設定してください。 １．課題設定でシステム全体の種別を設定(作成・名前の設定)します。 画面：課題管理> 種別の管理 ２．プロジェクトの課題設定で利用する種別を設定します。 画面：プロジェクト管理> (各プロジェクト) > 課題の設定> 種別と表示フィールドの設定	2.1.1. 新しい種別を登録する
工程	外部 BTS の項目「対象バージョン」やその他のカスタムフィールドと工程を紐付けて、各チケット情報を取り込みます。工程の設定は以下の画面で実施してください。 **＜工程の設定画面＞** 画面：プロジェクト管理> (各プロジェクト) > 基本情報の設定> 工程	5.1.1. プロジェクトを作成する 5.7. プロジェクトを編集する
ステータス	外部 BTS のチケット情報を取り込んだ際、外部 BTS のステータスを CAT に表示し、 ステータス毎の課題分析等が利用できます。CAT のステータスの設定は次の手順で行って下さい。 **＜事前に必要となる CAT での設定＞** 次の手順でステータスを作成、プロジェクトに設定してください。 １．システム全体のステータスを設定します。(作成・名前の設定) 画面：課題管理> ステータス管理 ２．各プロジェクトで利用するステータスを設定します。 画面：プロジェクト管理> (各プロジェクト)> 課題の設定> ステータスの設定	2.1.3. 新しいステータスを登録する 5.2. 課題の設定をする

優先度・重要度	外部 BTS のチケット情報を取り込んだ際、起票された優先度・重要度を課題一覧に表示したり、分析画面で利用できます。CAT の優先度・重要度の設定は以下の画面で行って下さい。 **＜優先度・重要度の設定画面＞** 画面：課題管理> 共通フィールドの管理	2.1.4. 新しい優先度を登録する
機能	サービスに設定する“機能”をマッピングすると次の 2 つの機能が利用できます。 ・外部 BTS への起票時に CAT の機能を自動的に記載します。 ・取込時にチケットの機能を取込、分析等へ反映します。 CAT の”機能”を利用するためには、次の画面で設定してください。 **＜機能の設定画面＞** 画面：サービス管理>各種サービス> サービスの基本設定	4.1. 新しいサービスを作成する
開発者	Redmine・JIRA のフィールドとマッピングすると分析画面で開発者毎の障害数分析ができます。利用するためには、以下の設定を事前に行って下さい。 **＜事前に必要となる CAT の設定＞** 利用する種別にフィールド「開発担当者」を紐付けてください。 １．課題設定で開発担当者を種別に紐付けます。 画面：課題管理> 種別の管理 にて、種別に開発担当者を紐付けます。 ２．プロジェクト毎に開発担当者を種別に紐付けます。 画面：プロジェクト管理> (各プロジェクト) > 課題の設定> 種別と表示フィールドの設定> 種別名をクリック	2.1.5. 種別にカスタムフィールド等を設定し各プロジェクトで利用する。
カスタムフィールド	設定すると、次の機能が利用できます。 ・仕様書名(Redmine)・ケース URL 等の特殊なフィールドをマッピング時は 実行画面からの起票時、外部 BTS のカスタムフィールドに自動で追記します。 ・外部 BTS のチケット情報を取り込んだ際、外部 BTS のカスタムフィールドの値を CAT の課題一覧に表示できます。 利用するには以下の設定を事前に行って下さい。 **＜事前に必要となる CAT での設定＞** 次の手順でカスタムフィールドを作成、利用する種別に紐付けてください。 １．次の画面の課題設定でカスタムフィールドを作成し、種別に紐付けます。 ・画面：課題管理> カスタムフィールドの管理 にて、カスタムフィールドを作成します。 ・画面：課題管理> 種別の管理 にて、種別とカスタムフィールドを紐付けます。 ２．次の画面でプロジェクト毎に利用する種別にカスタムフィールドの紐付けます。 画面：プロジェクト管理> (各プロジェクト) > 課題の設定> 種別と表示フィールドの設定> 種別名をクリック	2.1.2. 新しいカスタムフィールドを登録する 2.1.5. 種別にカスタムフィールド等を設定し各プロジェクトで利用する。

7.2. Redmine と連携する

外部 BTS 設定ウィザードの最初の画面から Redmine の連携方法を次の順番で説明します。

- Redmine の連携設定
- 課題登録
- 連携の更新

Redmine の連携設定

(1) はじめに接続情報を入力します。

項目名	説明
外部 BTS 連携	外部 BTS 連携を行うか決めます。
種別	Redmine を選択します。
URL	連携する Redmine ホームの URL を入力します。 Redmine にベーシック認証がかかっている場合、認証情報を入力してください。
ベーシック認証	Redmine にベーシック認証がかかっている場合、チェックボックスをチェックして、ユーザー名・パスワードを入力してください。
API アクセスキー	Redmine の API アクセスキーを入力します。Redmine の個人設定画面で確認することができます。 ※管理者ユーザー以外の API キーを入力する場合、自動でユーザマッピングされないため、後述の別途ユーザー紐つけ機能をご利用ください。 参考：「7.2.1. Redmine と CAT のユーザーを紐付ける」
プロジェクト識別子	連携する Redmine のプロジェクト識別子を入力します。Redmine のプロジェクトの設定画面で確認することができます。
サブプロジェクト連携	サブプロジェクトのチケットも取り込む場合、ON に設定します。 その際、Redmine の次の点を確認してください。 ・Redmine のプロジェクトにサブプロジェクトがあること ・Redmine の設定で「サブプロジェクトのチケットをメインプロジェクトに表示する」の設定を ON になっていること(※) ※また「サブプロジェクトのチケットをメインプロジェクトに表示する」の設定を ON にしているプロジェクトは必ずサブプロジェクト連携を

	ON にして下さい。カスタムフィールドのマッピングができない場合があります。

※Redmine の接続情報を入力してエラーになる場合、次の項目を確認してください。

1．各種入力情報が誤っていないか。

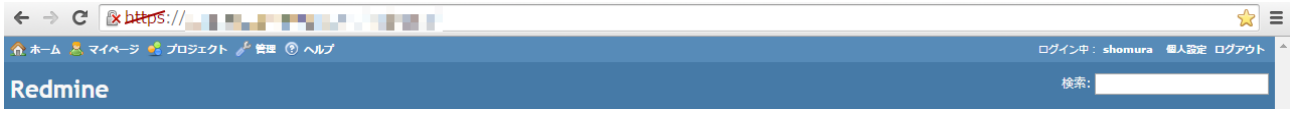
2．CAT(インターネットもしくはサーバー)から Redmine への接続経路があるか。
→IP アクセス制限や F/W 等を確認してください。

3．ログイン情報を設定しているユーザーに、プロジェクトの参照権限があるか

[(参考)Redmine の各種情報の確認方法]

API アクセスキーやプロジェクト識別子等の確認箇所を順番に説明します。

① URL は Redmine にログインし、ホームへ移動したときに表示される URL を入力してください。



② API アクセスキーを確認するには、個人設定をクリックします。

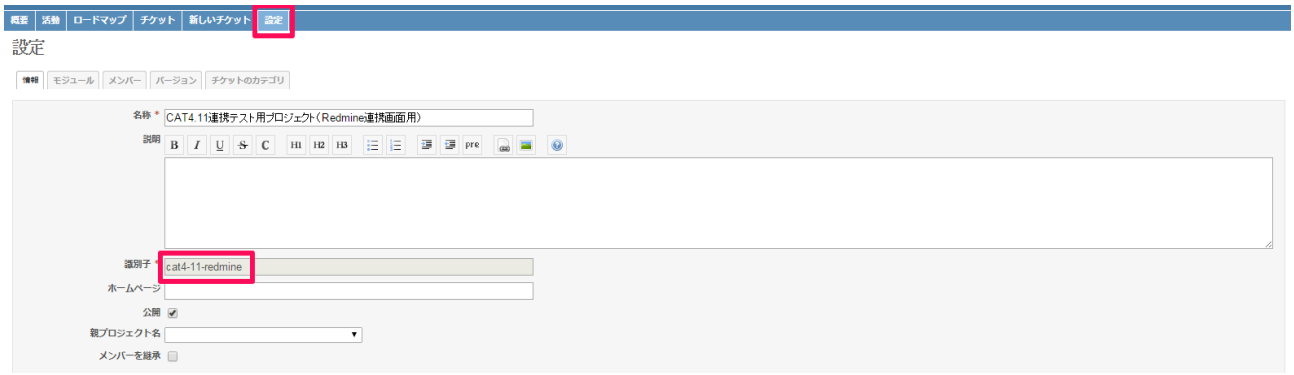
③ 画面右に API アクセスキー項目が表示されるので、”表示”のリンクをクリックすると、キーを確認できます。

※1 ここで設定するキーは特定のユーザーのものですが、Redmine と連携して業務を行うユーザカウントは各テスターのユーザカウント情報を用います。

※2 API アクセスキーが表示されていない場合は、Redmine のメインメニューから、管理＞設定＞認証タブに表示されている「REST による Web サービスを有効にする」を ON にしてください。

※3 チケットの閲覧権限を持つユーザーの API アクセスキーが必要です。システム管理者の API キーであれば、メールアドレスをキーとして自動でのユーザー情報の連携も可能となります。

④ プロジェクト識別子を確認するには､連携する Redmine のプロジェクトの設定を表示します。設定画面に表示される識別子を入力してください。



(2) 種別設定と取り込むチケットの範囲の指定を行う。
種別マッピングは、Redmine のトラッカーに対応する CAT の分類をプルダウンから選択して設定します。連携しないを選択すると、そのトラッカーのチケットは同期しません。

カスタムクエリは、CAT に同期するチケットを絞り込む設定です。ここで指定したカスタムクエリの対象外のチケットは同期しません。API 連携キーを発行したユーザーが作成したカスタムクエリを利用できます。

[種別とトラッカーのマッピング手順]

① 選択 トラッカー(Redmine)をクリックして利用するトラッカーを選択します。

② トラッカー(Redmine)・種別(CAT)にトラッカー表示されるので、行の種別欄をクリックしてマッピングする種別を選択します。

③ Redmine のトラッカーと CAT の種別のマッピングがされます。

※種別マッピングは最低一つを連携する必要があります。

[画面項目の説明]

項目名	説明
定義外	チケットの取込時、マッピングしていないトラッカーのチケットを取り込んだ場合の通知の有無を選択します。 連携しない：未マッピングのチケットを警告なく取込除外します。 警告する(連携しない)：警告して取込除外します。
トラッカー(Redmine)・種別(CAT)	Redmine のトラッカーと CAT のどの種別として取り込むかのマッピングをします。
カスタムクエリ	Redmine で定義したカスタムクエリに基づいて CAT に取り込むチケットをフィルタリングします。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(3) 共通設定画面

共通設定項目では、次の項目を設定します。

・工程
・ステータス
・優先度
・重要度
・機能
・開発者

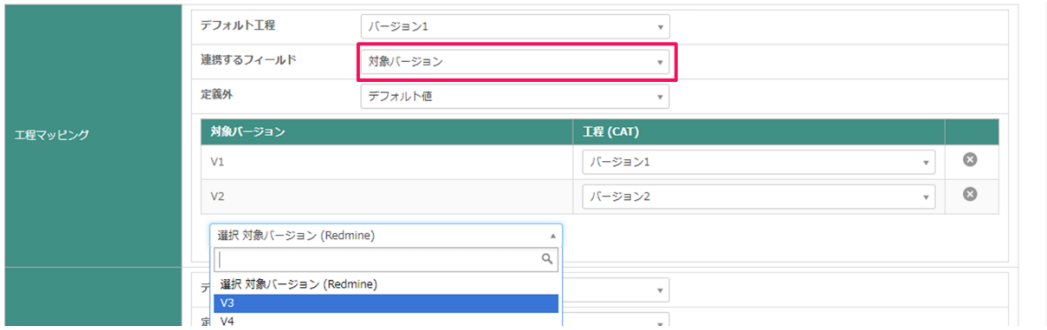
それぞれ Redmine 側の値に対応する CAT の値を設定します。

尚、再設定時等、次ページ以降の設定をそのまま引き継ぎ省略する場合、画面右上の「以降の設定をスキップする」ボタンを押してください。確認画面にジャンプします。

[各種値の設定方法]

① 工程マッピングでは CAT の工程に紐付けるフィールド及びマッピングする値の設定を行います。
まず、連携するフィールドを Redmine の対象バージョンもしくはカスタムフィールドから選択します。
Redmine の「対象バージョン」を選択した場合のみ、次の様なマッピング画面が表示されます。
選択 対象バージョン(Redmine)から Redmine のバージョンを選択しリストに表示した後、マッピングする工程を設定します。

[連携フィールドに「対象バージョン」を選択した場合のマッピング画面]



[画面項目の説明]

項目名	説明
デフォルト工程	連携するフィールドでマッピングのない値が入っていた際のチケットの取込先工程を選択します。
連携するフィールド	Redmineのチケットを CATの各工程に取込む場合、キーとなるRedmineのフィールドを設定します。 対象バージョンもしくは任意のカスタムフィールドを選択します。 ＜連携するフィールドに設定した項目と、取込の挙動＞ 「対象バージョン」: 下記のマッピング表の設定に基づいて工程に取込みます。 任意のカスタムフィールド: カスタムフィールドの値が工程名と一致する工程に取込みます。 一致しない場合、デフォルト工程に取り込みます。 「連携しない」:全てのチケットをデフォルト工程に取込みます。
定義外	対象バージョン選択時のみ表示されます。 下記のマッピング表で選択の無い対象バージョンの取込先と警告の有無を設定します。 デフォルト値:デフォルト工程に取込みます。 連携しない:取込みません。 警告する(連携しない):取り込まず、警告のみ表示します。
対象バージョン(Redmine)・工程(CAT)マッピング表	対象バージョン選択時のみ表示されます。 選択 対象バージョンから、マッピングしたい項目を選択して、CAT の工程とマッピングします。

② ステータスマッピングでは取込対象とする Redmine のステータス及び、対応する CAT のステータスを設定します。
選択 ステータス(Redmine)からステータスを選択後、ステータスのマッピング表で紐付ける CAT のステータスを選択してください。

[画面項目の説明]

項目名	説明
デフォルトステータス	定義外もしくはマッピング表のステータス(CAT)でデフォルト値を選択した場合にマッピングするステータスです。

定義外	マッピング表で設定のない Redmine のステータスの対応を設定します。 デフォルト値：デフォルトステータスとして取込みます。 連携しない：取込みません。 警告する(連携しない)：取り込まず、警告のみ表示します。

③ 優先度マッピングでは CAT の優先度に連携したいフィールド(Redmine の優先度もしくはカスタムフィールド)、及び対応する値の設定をします。
操作は①と同様です。連携するフィールドに Redmine の優先度を設定した場合、連携フィールド選択後、マッピング表が表示されます。対応する優先度を設定してください。設定のない優先度についてはデフォルト優先度が割り当てられます。
連携するフィールドに Redmine のカスタムフィールドを設定した場合、マッピングしたフィールドの値と CAT の優先度が一致すれば優先度が表示されます。(一致しない場合は空白)場合、
CAT のプロジェクト内で優先度を使用しない場合(連携するフィールドに優先度以外を設定した場合)、マッピング表は非表示となります。

④ 重要度マッピングでは CAT の重要度に連携したいフィールド(Redmine の優先度もしくはカスタムフィールド)、及び対応する値の設定をします。

操作は①と同様です。連携するフィールドに Redmine の優先度を設定した場合、連携フィールド選択後、マッピング表が表示されます。対応する重要度を設定してください。設定のない重要度についてはデフォルト重要度が割り当てられます。

連携するフィールドに Redmine のカスタムフィールドを設定した場合、マッピングしたフィールドの値と CAT の重要度が一致すれば重要度が表示されます。(一致しない場合は空白)
する場合、 CAT のプロジェクト内で重要度を使用しない場合(連携するフィールドに優先度以外を設定した場合)、マッピング表は非表示となります。

⑤ 機能マッピングでは、CAT の機能に紐付けたいカスタムフィールドを設定します。連携するカスタムフィールドをドロップダウンから選択してください。連携すると次の機能が利用できま

す。
・起票時に CAT の機能名が登録されます。
・分析画面においてチケットに登録された機能を元に機能毎分析が利用できるようになります。

⑥ 開発者マッピングでは、CAT の開発担当者に紐付けたいカスタムフィールドを設定します。レ連携するフィールドに Redmine の担当者かユーザータイプのカスタムフィールドをマッピング選択してください。分析画面でチケットに登録された開発者を元に開発者分析ができるようになります。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(4) 個別設定を行います。トラッカー毎に連携キー及びカスタムフィールドを設定します。

[画面項目の説明]

項目名	説明
トラッカー	連携キーとカスタムフィールドのマッピングをするトラッカーを選択します。
連携キー	トラッカー毎に、連携キーとして利用する Redmine のカスタムフィールド(テキストフィールドタイプ)を設定すると、実行画面からの起票時にケースと障害の紐付けができます。
カスタムフィールド (Redmine)・フィールド (CAT) マッピング表	トラッカー毎に、CAT のカスタムフィールドと Redmine のカスタムフィールドを紐付け(マッピング)設定します。マッピングすると次の機能が利用できます ・CAT の課題一覧に表示しフィルタリング等に利用できます。 ・次の特殊なフィールドをマッピングするとチケット起票時等に CAT の情報を追加でき、規模の把握や分析などに利用できます。 ＜特殊なフィールドと利用できる機能＞ ・関連ケース数： 連携したフィールドに紐付きケース数を書き込みます。 ケース数が変わった場合、日次で Redmine を更新します。 ・テストケース URL テスト実行画面から起票した際のテスト仕様書・ケースの URL が登録されます。 ・テスト仕様書名 テスト仕様書のシート名が登録されます。

[課題とケースの紐付けの例]

※上記のマッピング表に Redmine のカスタムフィールドを追加したとき、紐付先の CAT 側フィールドとして選択肢に表示されるのは、Redmine のカスタムフィールドタイプに CAT のフィールドタイプが対応している場合のみです。フィールドの対応関係については「7.2.1. Redmine フィールド対応関係」を参照してください。

※カスタムフィールドを選択するには、連携対象のトラッカーごとに、連携した Redmine に 1 つ以上の起票が必要です。起票がない場合、カスタムフィールドが表示されないため、ダミー等のチケットを登録してください。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(5) 詳細設定では連携時の警告について設定します。詳細設定では以下の 2 つの設定ができます

[画面項目]

項目名	説明
ユーザー連携の警告	管理者権限をもった Redmine の API キーを連携に利用した際、CAT と Redmine で紐付けできない(※)ユーザーが存在した場合の警告の有無を設定します。 ※Redmine のユーザーと CAT のユーザ(担当者・開発担当者等)はメールアドレスをキーとして紐付け連携します。 ※管理者権限の無いユーザーで連携した場合、警告は発生しません。
エラー通知先	連携エラーが発生した場合に、メールで通知するメンバーを設定します。

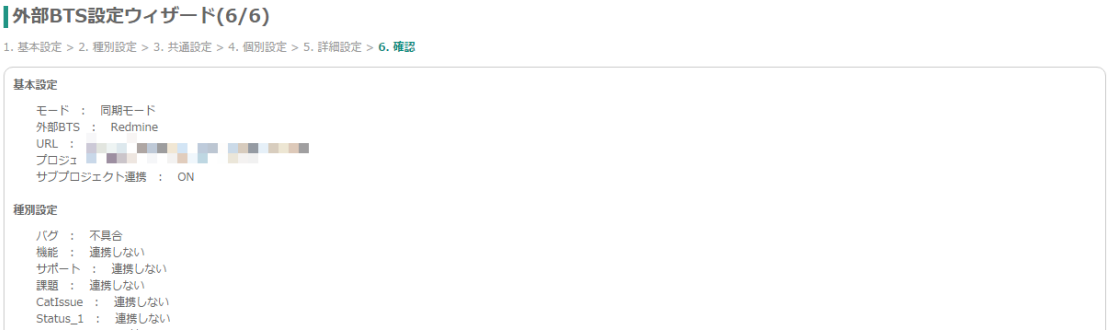
ユーザー連携の警告は外部 BTS 連携詳細情報画面で確認できます。この画面は、課題一覧の上にある警告(詳細)リンクから開くことができます。CAT に登録されていないメールアドレスのユ

ーザーがチケットの担当者や作成者である場合に、そのメールアドレス、ユーザー名、チケット番号、プロジェクト名が表示されます。

[課題管理画面、連携警告発生時の例]

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(6) 設定を確認し、設定が正しければ登録ボタンを押してください。



(7) 外部 BTS の設定を正常に登録完了すると下図のような画面が現れます。一覧に戻るボタン、または詳細に戻るボタンを押して外部 BTS の設定を終了してください。

※外部 BTS 連携更新を行うとそのプロジェクトで登録していた CAT 上の課題は削除されます。必要な課題は連携前にダウンロード等を行って下さい。

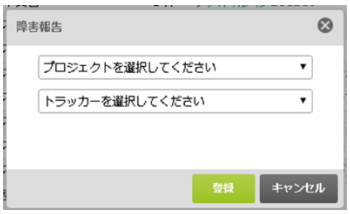
[連携ステータス]

連携設定完了後、設定した連携のステータスはプロジェクトトップ等で確認することができます。警

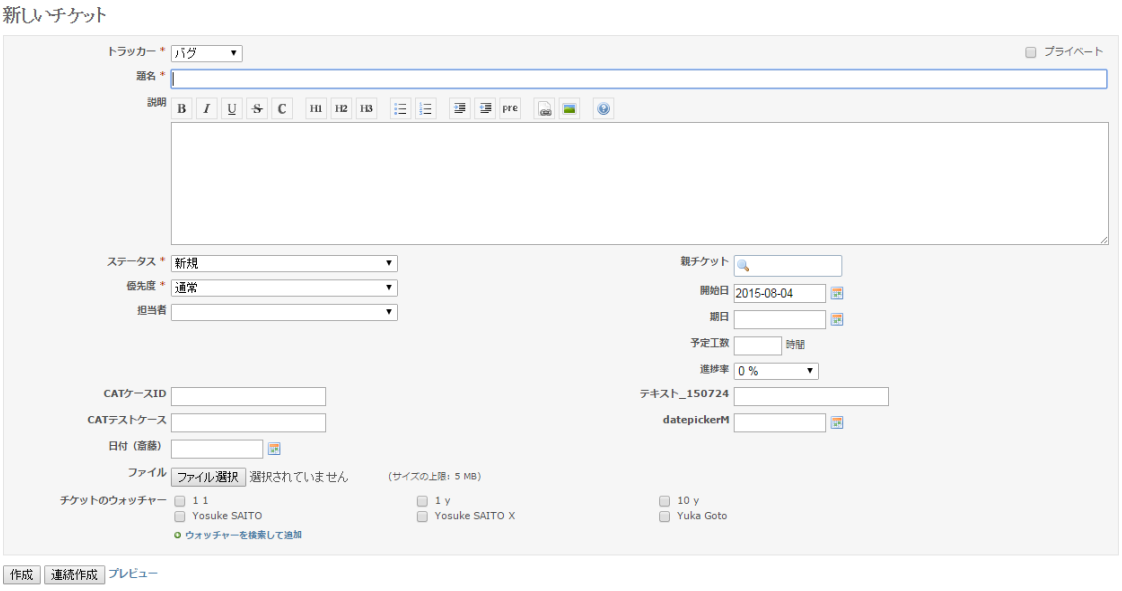
告またはエラーの場合はステータスボタンをクリックし外部 BTS 連携詳細情報を確認してください。

課題登録

(1) 連携設定後に CAT 上で課題報告ボタンを押すと、下図のようなポップアップが表示されます。
(2) 課題報告を行う Redmine のプロジェクトとトラッカーを選択してください。
※サブプロジェクトを連携していない場合はトラッカーだけの選択となります。



(3) 連携する Redmine の課題作成画面が開きます。項目を入力し課題の作成を行ってください。



(4) 入力を終えたら作成ボタンを押して下さい。

課題起票後、CAT に取り込みされるのは通常 1 時間毎の同期時となります。即時で同期した場合、次の連携の更新を行って下さい。

連携の更新

課題管理画面から外部 BTS 連携更新ボタンを押すと、即時で Redmine の情報を取込みます。

連携時、確認事項の有無に応じて(定義の無い種別のチケットを取り込んだ等)次の様にステータスが表示されます。警告・エラーの場合、ステータスをクリックし内容を確認後、対応してください。

[連携ステータスの状態]

表示例	説明
連携正常	警告・エラーなく正常に連携している状態です。
連携警告（詳細）	定義のないチケットを取り込んだ際、マッピングできないユーザーがいた場合等に表示されます。このボタンをクリックして警告内容を確認し、必要に応じて対応してください。
連携エラー（詳細）	外部 BTS への接続が失敗した場合等に表示されます。このボタンをクリックしてエラー内容を確認し、対応してください。エラー発生時は対応後、再度外部 BTS 連携ウィザードを完了する必要があります。

7.2.1. Redmine と CAT のユーザーを紐付ける

利用している Redmine の API キーが管理者でない場合や Redmine のメールアドレスと CAT のメールアドレスが一致しない場合は手動でマッピングができます。
※CAT は E メールアドレスを参照してユーザ情報をマッピングしているため、Redmine の E メールアドレスを取得できない場合や、CAT に登録されていない E メールアドレスが Redmine にあるとユーザのマッピングができません。

[手動での紐付け方法]

1．紐付けができなかったユーザがいた場合、課題管理画面のユーザ紐付が赤文字で表示されます。このボタンをクリックします。

2．表示されたポップアップで、マッピングされていないユーザに対して CAT のユーザ名を紐付けて下さい。

[画面項目の説明]

項目名		説明
一括操作	既存紐付利用	同一 URL の外部 BTS を利用した別プロジェクトから紐付け情報を参照して設定します。
	クリーンアップ	現在、CAT に取り込まれていない課題に設定されていた外部 BTS のユーザー名を一括削除します。
フィルターのクリア		グリッドのフィルターを解除します。
ヘルプアイコン(i)		紐付け機能のヘルプを表示します。

3．設定後、登録ボタンを押すと完了します。

7.2.2. Redmine フィールド対応関係

以下は外部 BTS と CAT のフィールド対応関係です。カスタムフィールドの連携マッピングを行う時等に参照してください。なお、外部 BTS 上に課題が存在しない場合カスタムフィールドの取り込みを行うことはできません。

[カスタムフィールドマッピングで連携できる CAT のフィールドと対応するタイプ]

CAT の項目・カスタムフィールド	CAT のフィールドタイプ	Redmine のカスタムフィールドタイプ
連携キー	-	テキスト
テスト仕様書名	-	テキスト
テストケース URL	-	リンクタイプ
関連ケース数	-	テキスト
カスタムフィールド	テキスト(1 行)	テキスト
カスタムフィールド	テキスト(複数行)	長いテキスト、テキスト
カスタムフィールド	ラジオボタン	リストから選択、テキスト
カスタムフィールド	チェックボックス	真偽値
カスタムフィールド	単体選択	リストから選択、テキスト
カスタムフィールド	複数選択	リストから選択(複数選択可)、テキスト
カスタムフィールド	URL	テキスト
カスタムフィールド	ラベル	-
カスタムフィールド	日付	日付
カスタムフィールド	日付+時間	-

7.3. JIRA と連携する

外部 BTS 設定ウィザードの最初の画面から JIRA の連携方法を次の順番で説明します。

- Redmine の連携設定
- 課題登録
- 連携の更新

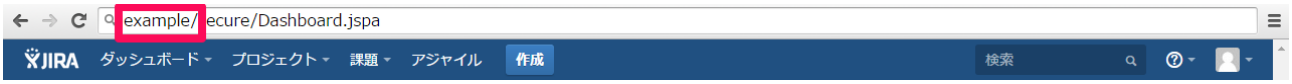
(1).JIRA の連携設定

(1) はじめに接続情報を入力します。

項目名	説明
外部 BTS 連携	外部 BTS 連携を行うか決めます。
種別	JIRA を選択します。
URL	連携する JIRA のトップページの URL を入力します。
ユーザー情報	JIRA 連携に用いるユーザー名とパスワードを入力してください。連携に用いるユーザーは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。
プロジェクトキー	連携する JIRA のプロジェクトのキーを入力します。プロジェクトキーは JIRA のプロジェクトの編集画面で確認できます。

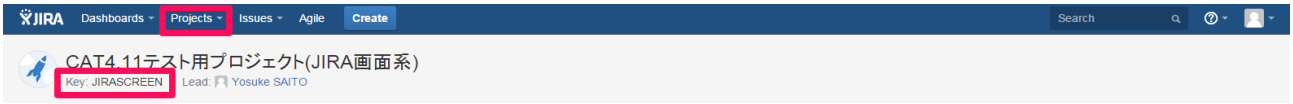
[(参考)JIRA の各種情報の確認方法]
API アクセスキーやプロジェクト識別子等の確認箇所を順番に説明します。

① URL は JIRA にログイン後、トップページで表示される URL を入力してください。
下図の場合の URL は http://example です。



② ユーザー名・パスワードは JIRA に設定しているものを入力してください。JIRA 連携に用いるユーザーは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。

③ プロジェクトキーは JIRA のプロジェクトを表示し確認してください。



④ 入力を終えたら次へボタンを押します。

※JIRA の接続情報を入力してエラーになる場合、次の項目を確認してください。

1．各種入力情報が誤っていないか。
2．CAT(インターネットもしくはサーバー)から JIRA への接続経路があるか。
→IP アクセス制限や F/W 等を確認してください。
3．JIRA の認証形式が BASIC 認証となっているか。
→SSO（シングルサインオン）や OAuth 等の認証方式は利用できません。
4．ログイン情報を設定しているユーザーに、プロジェクトの設定権限があるか
5．ログイン情報を設定しているユーザーでログインして、CAPTCHA が要求されていないか
→JIRA で一定回数パスワードを間違えると、JIRA のログイン時、CAPTCHA が要求されます
この状態の時は連携に失敗するため、一度直接 JIRA にログインしてください。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(2) 種別設定と取り込むチケットの範囲の指定を行う。
種別マッピングは、JIRA の課題タイプに対応する CAT の種別をプルダウンから選択して設定します。連携しないを選択すると、その種別タイプのチケットは同期しません。

JQL は、CAT に同期するチケットを絞り込む設定です。ここで指定した JQL の対象外のチケットは同期しません。
例えば status = open and priority = urgent and assignee = jsmith などの条件を指定できます。

JQL の詳細については次の URL サイトを参照してください。
Advanced Searching(JIRA ドキュメント(英語)):
https://confluence.atlassian.com/jira/advanced-searching-179442050.html

[種別とトラッカーのマッピング手順]

④ 選択 課題タイプ(JIRA)をクリックして利用する課題タイプを選択します。

⑤ 課題タイプ(JIRA)・種別(CAT)に課題タイプが表示されるので、行の種別欄をクリックしてマッピングする種別を選択します。

⑥ JIRA の課題タイプと CAT の種別のマッピングがされます。

※種別マッピングは最低一つを連携する必要があります。

[画面項目の説明]

項目名	説明
定義外	チケットの取込時、マッピングしていない課題タイプのチケットを取り込んだ場合の通知の有無を選択します。 連携しない：未マッピングのチケットを警告なく取込除外します。 警告する(連携しない)：警告して取込除外します。
課題タイプ(JIRA)・種別(CAT)	JIRA の課題タイプと CAT のどの種別として取り込むかのマッピングをします。
JQL(任意)	入力した JQL に基づいて CAT に取り込むチケットをフィルタリングします。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(3) 共通設定画面

共通設定項目では、次の各項目について JIRA 側の値に対応する CAT の値を設定します。

- 工程
- ステータス
- 優先度
- 重要度
- 機能
- 開発者

尚、再設定時等、次ページ以降の設定をそのまま引き継ぎ省略する場合、画面右上の「以降の設定をスキップする」ボタンを押してください。確認画面にジャンプします。

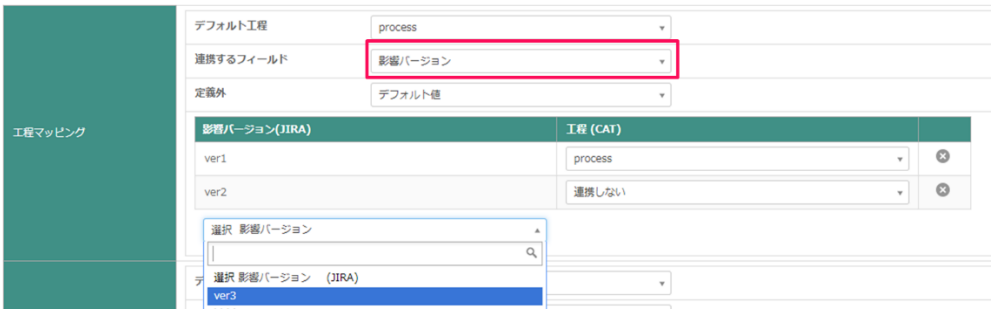
[各種値の設定方法]

① 工程マッピングでは CAT の工程に紐付けるフィールド及びマッピングする値の設定を行います。

まず、連携するフィールドを JIRA の影響バージョンまたは修正バージョン、もしくはカスタムフィールドから選択します。

JIRA の「影響バージョン」または「修正バージョン」を選択した場合、次の様なマッピング画面が表示されます。選択影響バージョン(JIRA)から JIRA のバージョンを選択しリストに表示した後、マッピングする工程を設定します。

[連携フィールドに「影響バージョン」を選択した場合のマッピング画面]



[画面項目の説明]

項目名	説明
デフォルト工程	連携するフィールドでマッピングのない値が入っていた際のチケットの取込先工程を選択します。
連携するフィールド	JIRA のチケットを CAT の各工程に取込む場合、キーとなる JIRA のフィールドを設定します。 影響バージョンか修正バージョンを選択します。 ＜連携するフィールドに設定した項目と、取込の挙動＞ 「影響バージョン」「修正バージョン」: 下記のマッピング表の設定に基づいて工程に取込みます。 任意のカスタムフィールド: カスタムフィールドの値が工程名と一致する工程に取込みます。 一致しない場合、デフォルト工程に取り込みます。 「連携しない」:全てのチケットをデフォルト工程に取込みます。
定義外	影響バージョンか修正バージョン選択時のみ表示されます。 下記のマッピング表で選択の無い影響バージョンの取込先と警告の有無を設定します。 デフォルト値:デフォルト工程に取込みます。 連携しない:取込みません。 警告する(連携しない):取り込まず、警告のみ表示します。
影響バージョンもしくは修正バージョン (JIRA)・ 工程(CAT) マッピング表	影響バージョンか修正バージョン選択時のみ表示されます。 選択した影響バージョンまたは修正バージョンから、マッピングしたい項目を選択して、CAT の工程とマッピングします。

② ステータスマッピングでは取込対象とする JIRA のステータス及び、対応する CAT のステータスを設定します。
選択 ステータス(JIRA)からステータスを選択後、ステータスのマッピング表で紐付ける CAT のステータスを選択してください。

[画面項目の説明]

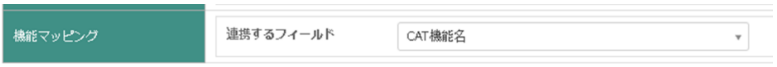
項目名	説明
デフォルトステータス	定義外もしくはマッピング表のステータス(CAT)でデフォルト値を選択した場合にマッピングするステータスです。
定義外	マッピング表で設定のない JIRA のステータスの対応を設定します。 デフォルト値:デフォルトステータスとして取込みます。

	連携しない：取込みません。 警告する(連携しない)：取り込まず、警告のみ表示します。

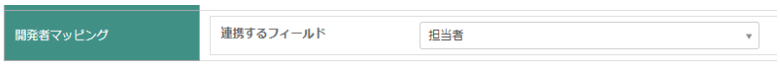
③ 優先度マッピングでは CAT の優先度に連携したいフィールド(JIRA の優先度もしくはカスタムフィールド)、及び対応する値の設定をします。操作は①と同様です。
連携するフィールドに JIRA の優先度を設定した場合、マッピング表が表示され対応する優先度毎に設定できます。
連携するフィールドに JIRA のカスタムフィールドを設定した場合、マッピングしたフィールドの値と CAT の優先度が一致すれば優先度が表示されます。(一致しない場合は空白)
CAT のプロジェクト内で優先度を使用しない場合(連携するフィールドに優先度以外を設定した場合)、マッピング表は非表示となります。

④ 重要度マッピングでは CAT の重要度に連携したいフィールド(JIRA の優先度もしくはカスタムフィールド)、及び対応する値の設定をします。操作は①と同様です。
連携するフィールドに JIRA の優先度を設定した場合、マッピング表が表示され対応する優先度毎に設定できます。
CAT のプロジェクト内で重要度を使用しない場合(連携するフィールドに優先度以外を設定した場合)、マッピング表は非表示となります。

⑤ 機能マッピングでは、CAT の機能に紐付けたいカスタムフィールドを設定します。連携するカスタムフィールドをドロップダウンから選択してください。連携すると次の機能が利用できます。
・起票時に CAT の機能名が登録されます。
・分析画面においてチケットに登録された機能を元に機能毎分析が利用できるようになります。



⑥ 開発者マッピングでは、CAT の開発担当者に紐付けたいカスタムフィールドを設定します。レ
連携するフィールドに JIRA の担当者かユーザータイプのカスタムフィールドをマッピング選択してください。分析画面でチケットに登録された開発者を元に開発者分析ができるようになります。



フィールドの対応関係については「12.2. 外部 BTS 連携のフィールド対応関係」を参照してください。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(4) 個別設定を行います。種別タイプ毎に連携キー及びカスタムフィールドを設定します。

[画面項目の説明]

項目名	説明
課題タイプ	連携キーとカスタムフィールドのマッピングをする課題タイプを選択します。
連携キー	課題タイプ毎に、連携キーとして利用する JIRA のカスタムフィールド(テキストフィールドタイプ)を設定すると、実行画面からの起票時にケースと障害の紐付けができます。
カスタムフィールド(JIRA)・フィールド(CAT)マッピング表	課題タイプ毎に、CAT のカスタムフィールドと JIRA のカスタムフィールドを紐付け(マッピング)設定します。マッピングすると次の機能が利用できます。 ・CAT の課題一覧に表示しフィルタリング等に利用できます。 ・次の特殊なフィールドをマッピングするとチケット起票時等に CAT の情報を追加でき、規模の把握や分析などに利用できます。 ＜特殊なフィールドと利用できる機能＞ ・関連ケース数： 連携したフィールドに紐付きケース数を書き込みます。 ケース数が変わった場合、日次で JIRA を更新します。 ・テストケース URL テスト実行画面から起票した際のテスト仕様書・ケースの URL が登録されます。

[課題とケースの紐付けの例]

※上記のマッピング表に JIRA のカスタムフィールドを追加したとき、紐付先の CAT 側フィールドとして選択肢に表示されるのは、JIRA のカスタムフィールドタイプに CAT のフィールドタイプが対応している場合のみです。フィールドの対応関係については「JIRA フィールド対応関係」を参照してください。

※カスタムフィールドを選択するには、連携対象の課題タイプごとに、連携した JIRA に 1 つ以上の起票が必要です。起票がない場合、カスタムフィールドが表示されないため、ダミー等のチケットを登録してください。

(5) 詳細設定では、エラー発生時の通知先と、JIRA 固有の設定ができます。

[画面項目]

項目名	説明
エラー通知先	連携エラーが発生した場合に、メールで通知するメンバーを設定します。
ベース URL(任意)	JIRA の課題起票時、課題の任意のフィールドフィールドに初期値を設定しテンプレート等として利用できます。 次のフォーマットで入力してください。 [JIRA BASE URL]/secure/CreateIssueDetails!init.jspa?[ARGUMENTS] ＜パラメータについて＞ JIRA BASE URL： 　連携している JIRA の基本 URL です。 ARGUMENTS： 　初期値入力を行うフィールドと値を入力します。複数のフィールドに入力する場合は&でつないでください。 　例：pid=10420&issuetype=4 ※IE 環境のみ、GET パラメータが 2000 文字を超えた場合、超過したパラメータを取得できない制限があります。

下表で簡単な説明をします。詳細は下記 URL を参照してください。
Creating Issues via direct HTML links:
https://confluence.atlassian.com/display/JIRA051/Creating+Issues+via+direct+HTML+links
設定が完了したら次へボタンを押して次画面に進んで下さい。

(6) 確認画面で設定を確認し、設定が正しければ画面最下部の登録ボタンを押してください。

(7) 外部 BTS の設定を正常に登録完了すると下図のような画面が現れます。一覧に戻るボタン、または詳細に戻るボタンを押して外部 BTS の設定を終了してください。

※外部 BTS 連携更新を行うとそのプロジェクトで登録していた CAT 上の課題は削除されます。必要な課題は連携前にダウンロード等を行って下さい。

課題登録

(1) JIRA 連携完了後に実行画面等で、課題報告を行うと、下図のようなポップアップが現れます。報告したい課題タイプをドロップダウンから選び、登録ボタンを押して下さい。
選択した種別がサブタスクの場合、右の様に親課題を選択して登録します。

※サブタスクの場合 JIRA の仕様により起票時ケース ID や機能等の連携項目のデフォルト設定ができません。起票後に手動で設定してください。ケースに紐付けについては、起票後、課題紐付け機能を利用し、紐付けしてください。

(2) JIRA の課題作成画面が開きます。項目を入力し作成ボタンを押して登録を完了します。

課題起票後、CAT に取り込みされるのは通常 1 時間毎の同期時となります。即時で同期したいした場合、次の連携の更新を行って下さい。

※外部 BTS 設定ウィザードの「詳細設定」でベース URL を設定すると、各フィールドの初期値を設定できます。

連携の更新

課題管理画面から外部 BTS 連携更新ボタンを押すと、即時で JIRA の情報を取込みます。

連携時、確認事項の有無に応じて(定義の無い種別のチケットを取り込んだ等)次の様にステータスが表示されます。警告・エラーの場合、ステータスをクリックし内容を確認後、対応してください。

[連携ステータスの状態]

表示例	説明
連携正常	警告・エラーなく正常に連携している状態です。
連携警告（詳細）	定義のないチケットを取り込んだ際、マッピングできないユーザーがいた場合等に表示されます。このボタンをクリックして警告内容を確認し、必要に応じて対応してください。
連携エラー（詳細）	外部 BTS への接続が失敗した場合等に表示されます。このボタンをクリックしてエラー内容を確認し、対応してください。エラー発生時は対応後、再度外部 BTS 連携ウィザードを完了する必要があります。

7.3.1. JIRA フィールド対応関係

以下は外部 BTS と CAT のフィールド対応関係です。カスタムフィールドの連携マッピングを行う時等に参照してください。なお、外部 BTS 上に課題が存在しない場合カスタムフィールドの取り込みを行うことはできません。

CAT の項目・カスタムフィールド	タイプ	JIRA のフィールドタイプ
連携キー	–	テキストフィールド(1 行)、テキストフィールド(複数行)
関連ケース数	–	テキストフィールド(1 行)、テキストフィールド(複数行)
テストケース URL	–	テキストフィールド(1 行)、テキストフィールド(複数行)
カスタムフィールド	テキスト(1 行)	テキストフィールド(1 行)、ラジオボタン、選択リスト(単一選択)
カスタムフィールド	テキスト(複数行)	テキストフィールド(複数行)、テキストフィールド(1 行)
カスタムフィールド	ラジオボタン	ラジオボタン、選択リスト(単一選択)、テキストフィールド(1 行)
カスタムフィールド	チェックボックス	–
カスタムフィールド	単体選択	選択リスト(単一選択)
カスタムフィールド	複数選択	選択リスト(複数選択)

カスタムフィールド	URL	URL フィールド
カスタムフィールド	ラベル	ラベル
カスタムフィールド	日付	日付ピッカー
カスタムフィールド	日付+時間	日時ピッカー
カスタムフィールド	メンバー	ユーザピッカー

7.4. Backlog と連携する

外部 BTS 設定ウィザードの最初の画面から Backlog の連携方法を次の順番で説明します。

- Backlog の連携設定
- 課題登録
- 連携の更新

(1).Backlog の連携設定

(1) 必須項目の入力をします。

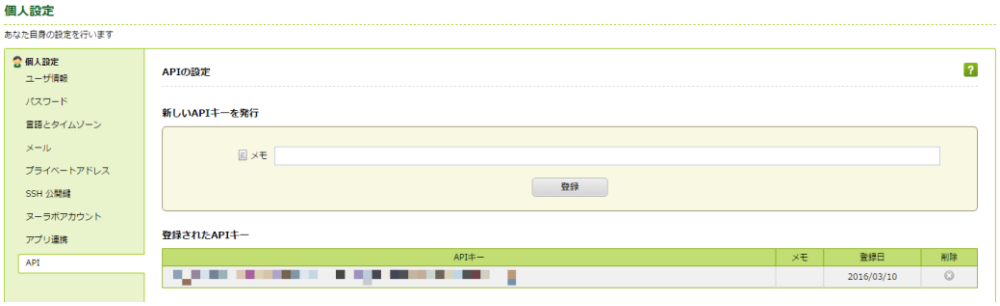
項目名	説明
外部 BTS 連携	外部 BTS 連携を行うか決めます。
種別	Backlog を選択します。
URL	連携する Backlog のトップページの URL を入力します。
API キー	Backlog 連携に用いるユーザー名とパスワードを入力してください。連携に用いるユーザーは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。
プロジェクトキー	連携する Backlog のプロジェクトキーを入力します。プロジェクトキーは Backlog のプロジェクトの編集画面で確認できます。

[(参考)JIRA の各種情報の確認方法]

API アクセスキーやプロジェクト識別子等の確認箇所を順番に説明します。

① URL は Backlog の URL を入力してください。
下図の場合の URL は https://example.backlog.jp です。

② Backlog の API キーには連携に利用するユーザーの API キーを入力します。個人設定の API で API キーの登録・確認が可能です。確認には Backlog 連携に用いるユーザーは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。



③ プロジェクトキーは Backlog のプロジェクト識別子を入力してください。プロジェクトページのプロジェクト名括弧内が Backlog のプロジェクト識別子です。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

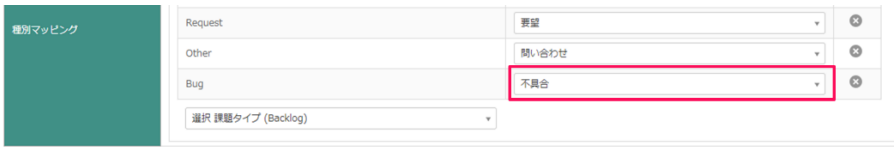
※Backlog の接続情報を入力してエラーになる場合、次の項目を確認してください。
1．各種入力情報が誤っていないか。
2．CAT(インターネットもしくはサーバー)から JIRA への接続経路があるか。
→IP アクセス制限や F/W 等を確認してください。
3．ログイン情報を設定しているユーザーに、プロジェクトの設定権限があるか

(2) 種別設定と取り込むチケットの範囲の指定を行います。
種別マッピングは、Backlog の課題タイプに対応する CAT の種別をプルダウンから選択して設定します。連携しないを選択すると、そのトラッカーのチケットは同期しません。

[種別と課題タイプ(Backlog)のマッピング手順]
① 選択 課題タイプ(Backlog)をクリックして利用するトラッカーを選択します。

② 課題タイプ(Backlog)・種別(CAT)にトラッカー表示されるので、行の種別欄をクリックしてマッピングする種別を選択します。

③ Backlog の課題タイプと CAT の種別のマッピングがされます。



※最低一つを連携する必要があります。

[画面項目の説明]

項目名	説明
定義外	課題の取込時、マッピングしていない課題タイプの課題を取り込んだ場合の通知の有無を選択します。 連携しない：未マッピングの課題を警告なく取込除外します。 警告する(連携しない)：警告して取込除外します。
課題タイプ(Backlog) 種別(CAT)	Backlog の課題タイプと CAT のどの種別として取り込むかのマッピングをします。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(3) 共通設定項目では、次の各項目について Backlog 側の値に対応する CAT の値を設定します。

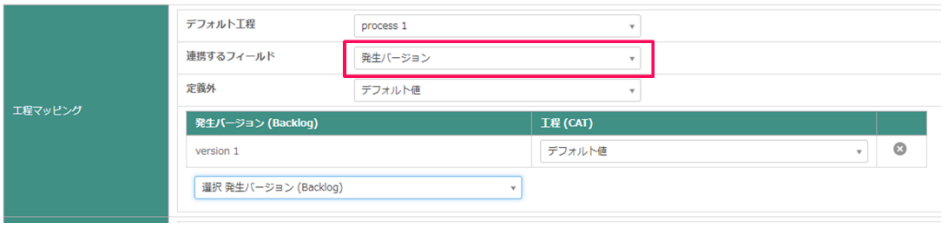
- 工程
- ステータス
- 優先度
- 重要度
- 機能
- 開発者

尚、再設定時等、次ページ以降の設定をそのまま引き継ぎ省略する場合、画面右上の「以降の設定をスキップする」ボタンを押してください。確認画面にジャンプします。

[各種値の設定方法]

① 工程マッピングでは CAT の工程に紐付けるフィールド及びマッピングする値の設定を行います

[連携フィールドに「発生バージョン」を選択した場合のマッピング画面]



[画面項目の説明]

項目名	説明
デフォルト工程	連携するフィールドでマッピングのない値が入っていた際のチケットの取込先工程を選択します。
連携するフィールド	Backlog のチケットを CAT の各工程に取込む場合、キーとなる Backlog のフィールドを設定します。 対象バージョンもしくは任意のカスタムフィールドを選択します。 ＜連携するフィールドに設定した項目と、取込の挙動＞ 「影響バージョン」「マイルストーン」： 下記のマッピング表の設定に基づいて工程に取込みます。 任意のカスタムフィールド： カスタムフィールドの値が工程名と一致する工程に取込みます。 一致しない場合、デフォルト工程に取り込みます。 「連携しない」：全てのチケットをデフォルト工程に取込みます。
定義外	発生バージョンかマイルストーン選択時のみ表示されます。 下記のマッピング表で選択の無い値の取込先と警告の有無を設定します。 デフォルト値：デフォルト工程に取込みます。 連携しない：取込みません。 警告する(連携しない)：取り込まず、警告のみ表示します。
発生バージョンもしくはマイルストーン(Backlog)・工程(CAT)マッピング表	発生バージョンかマイルストーン選択時のみ表示されます。 選択した値に対してマッピングしたい項目を選択して、CAT の工程とマッピングします。

② ステータスマッピングでは取込対象とする Backlog のステータス及び、対応する CAT のステータスを設定します。

選択 ステータス(Backlog)からステータスを選択後、ステータスのマッピング表で紐付ける CAT のステータスを選択してください。

[画面項目の説明]

項目名	説明
デフォルトステータス	定義外もしくはマッピング表のステータス(CAT)でデフォルト値を選択した場合にマッピングするステータスです。
定義外	マッピング表で設定のない Backlog のステータスの対応を設定します。 デフォルト値：デフォルトステータスとして取込みます。 連携しない：取込みません。 警告する(連携しない)：取り込まず、警告のみ表示します。

⑦ 優先度マッピングでは CAT の優先度に Backlog の優先度を紐付ける設定と、各値に対応する CAT の値の設定をします。
操作は①と同様です。連携するフィールドに Backlog の優先度を設定する場合、連携フィールド選択後、マッピング表が表示されます。対応する優先度を設定してください。
連携するフィールドに Backlog のカスタムフィールドを設定する場合、連携フィールド選択のみとなります。
CAT のプロジェクト内で優先度を使用しない場合(連携するフィールドに優先度以外を設定した場合)、マッピング表は非表示となります。

⑧ 重要度マッピングでは CAT の優先度に Backlog のカスタムフィールド(単一選択)の紐付け設定をします。操作は①と同様です。

⑨ 開発者マッピングでは、CAT の開発担当者に紐付けたいフィールドを設定します。連携するフィールドに Backlog の担当者・更新者・報告者をマッピングしてください。分析画面でチケットに登録された開発者を元に開発者分析ができるようになります。

各項目の設定が完了したら次へボタンを押して、次の画面に進んで下さい。

(4) 個別設定を行います。種別タイプ毎に連携キー及びカスタムフィールドを設定します。

[画面項目の説明]

項目名	説明
課題タイプ	カスタムフィールドのマッピングをする課題タイプを選択します。
カスタムフィールド(Backlog)・フィールド(CAT)マッピング表	トラッカー毎に、CAT のカスタムフィールドと Backlog のカスタムフィールドを紐付け(マッピング)設定します。マッピングすると次の機能利用できます。 CAT の課題一覧に表示しフィルタリング等に利用できます。 ＜特殊なフィールドと利用できる機能＞ ・関連ケース数： 連携したフィールドに紐付きケース数を書き込みます。 ケース数が変わった場合、日次で Backlog を更新します。

なお、ここで対応付けできるのは、Backlog のカスタムフィールドタイプに CAT のフィールドタイプが対応している場合のみです。

[課題とケースの紐付けの例]

(5) 詳細設定を行います。エラー通知先を選択してください。連携エラーが生じた際に通知先のメールアドレスにエラー通知メールが送信されます。

(6) 設定を確認し、設定が正しければ画面最下部の登録ボタンを押してください。

(7) 外部 BTS の設定を正常に登録完了すると下図のような画面が現れます。一覧に戻るボタン、または詳細に戻るボタンを押して外部 BTS の設定を終了してください。

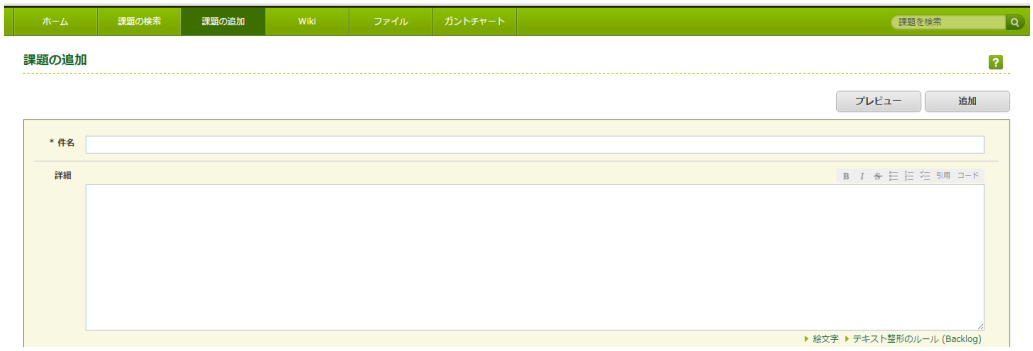
※外部 BTS 連携更新を行うとそのプロジェクトで登録していた CAT 上の課題は削除されます。必要な課題は連携前にダウンロード等を行って下さい。

※Backlog 連携では以下の項目の連携ができません。課題起票時に手動で設定する必要があります。

- 種別
- テストケース URL などの初期設定綱目

課題登録

Backlog 連携完了後に実行画面等で、課題報告を行うと Backlog の課題作成画面が開きます。項目を入力し追加ボタンを押して起票してください。



連携の更新

課題管理画面から外部 BTS 連携更新ボタンを押すと、即時で Backlog の情報を取込みます。

連携時、確認事項の有無に応じて(定義の無い種別のチケットを取り込んだ等)次の様にステータスが表示されます。警告・エラーの場合、ステータスをクリックし内容を確認後、対応してください。

[連携ステータスの状態]

表示例	説明
連携正常	警告・エラーなく正常に連携している状態です。
連携警告（詳細）	定義のないチケットを取り込んだ際、マッピングできないユーザーがいた場合等に表示されます。このボタンをクリックして警告内容を確認し、必要に応じて対応してください。
連携エラー（詳細）	外部 BTS への接続が失敗した場合等に表示されます。このボタンをクリックしてエラー内容を確認し、対応してください。エラー発生時は対応後、再度外部 BTS 連携ウィザードを完了する必要があります。

7.4.1. Backlog フィールド対応関係

以下は外部 BTS と CAT のフィールド対応関係です。カスタムフィールドの連携マッピングを行う時等に参照してください。なお、外部 BTS 上に課題が存在しない場合カスタムフィールドの取り込みを行うことはできません。

※Backlog 連携では以下の項目の連携ができません。課題起票時に手動で設定する必要があります。

- 種別
- テストケース関連付け等の初期入力項目。

CAT の項目・カスタムフィールド	タイプ	Backlog のフィールドタイプ
テストケース	-	文字列
カスタムフィールド	テキスト(1 行)	文字列
カスタムフィールド	テキスト(複数行)	文章
カスタムフィールド	テキスト(1 行)	数値
カスタムフィールド	日付	日付
カスタムフィールド	単体選択	選択リスト

7.5. 外部 BTS 認証を設定する

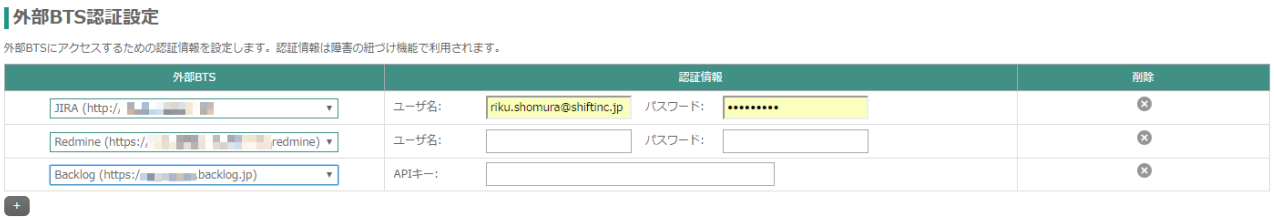
ユーザー毎に外部 BTS 認証を設定できます。この設定はテスト実行画面で各テストケースに課題を紐付ける際(紐付ボタン)に必要となります。紐付ける際、自動的にケース ID を外部 BTS のチケットに追記する際のユーザーとして利用します。

本機能は CAT4.15.0 以前に、ケース ID をマッピングして連携した際に必要な設定です。CAT4.15.1 以降は設定の必要ありません。

(1) アカウント設定画面に移動し、編集ボタンを押して下さい。

(2) アカウント設定画面

外部 BTS にアクセスするための認証情報を設定します。認証情報は課題の紐づけ機能で利用されます。認証情報を設定できるのはユーザーが所属するプロジェクトが連携している外部 BTS のみです。Redmine, JIRA の認証情報にはユーザー名とパスワードを利用します。Backlog の認証情報は API キーです。API キーの取得方法は「7.4Backlog と連携する」を参照してください。

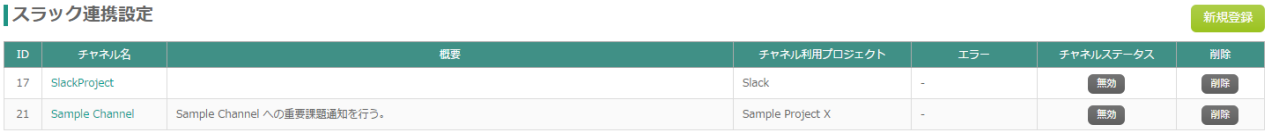


7.6. Slack 連携の設定をする

本節では Slack 連携の設定方法を説明します。Slack 連携を設定すると課題やテスト課題、テスト完了の通知及びレポートを Slack に送信することができます。

(1) サービス管理画面において Slack 連携設定を押します。

(2) Slack 連携設定画面が表示されます。この画面からチャネルの登録、編集、チャネルステータスの有効化･無効化、削除をすることができます。新規登録ボタンあるいは、編集したいチャネルを押下してください。

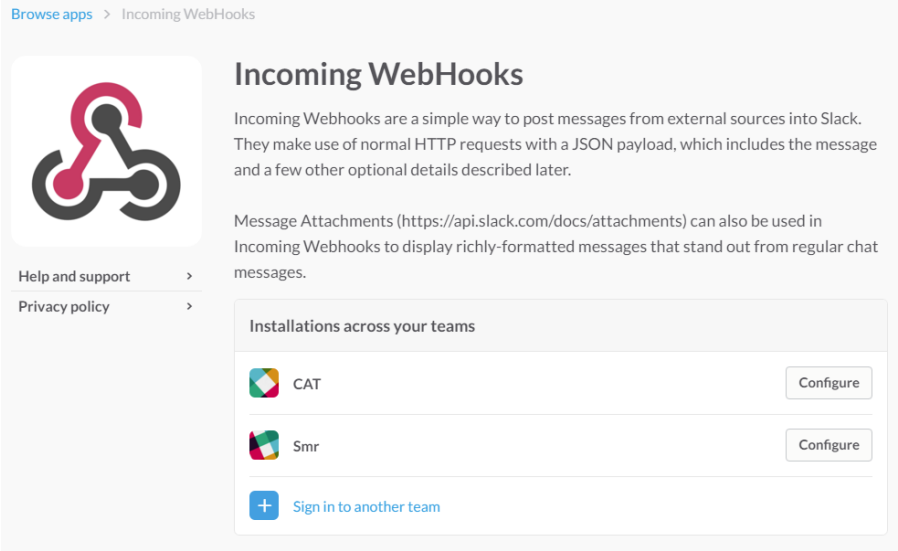


(3) チャネル設定画面が開かれます。下の表を参考にして各項目を入力し、チャネル設定を行ってください。

項目	説明
チャネル名	連携するプロジェクト名や通知先チャネル名等の任意のチャネル名を入力してください。
Web フック	Slack 上の通知先チャネルの Web フックを取得し入力してください。 Web フックの取得方法は後述の「1.Web フックの取得」を参照してください
言語	通知言語を選択してください。
チャネル利用プロジェクト	連携するプロジェクトを選択してください。
通知オプション	通知したいオプションをオンにしてください。 通知オプションの詳細については後述の「2.通知オプション」を参照してください。
レポート	設定をオンにすると指定した時刻にレポートを行います。レポート内容はプロジェクト設定のメールフォーマットに従います。このとき適用されるフォーマットはチャネル設定で指定している言語のフォーマットです。 フォーマットの編集方法は「4.プロジェクト管理設定編」の「3.1.プロジェクトを作成する」を参照してください。
課題通知フィルター	課題通知のフィルターです。後述「6.課題通知フィルター」を参照し入力してください。

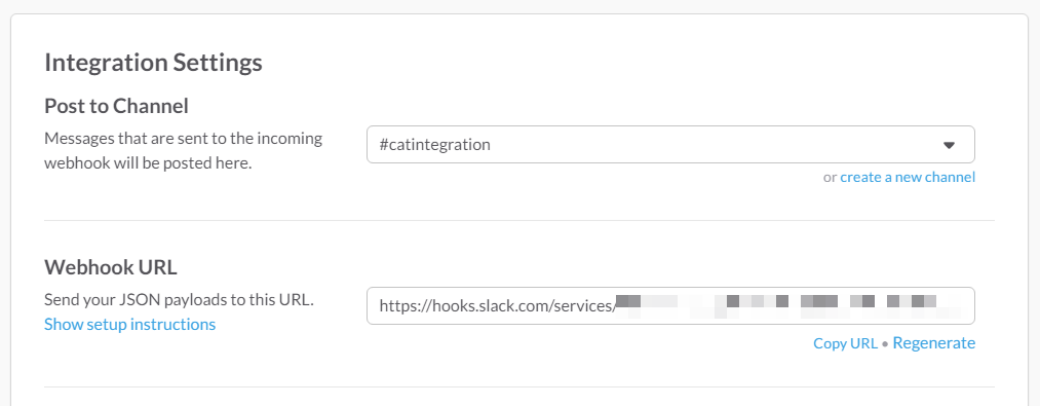
Web フックの取得

(1) Browse apps から Incoming WebHooks を開き、CAT と連携したいチャネルを持つチームの Configure をクリックしてください。



(2) チームのチャネル一覧が開かれるので CAT と連携したいチャネルを選択してください。連携したいチャネルが一覧にない場合は Add Configuration から追加してください。

(3) Webhook URL が表示されるのでコピーします。Web フック取得の説明は以上です。



通知オプション

通知オプションについて以下の表で説明します。

項目	説明
課題通知	課題通知フィルターの条件を満たす課題の作成・編集(※)・削除・コメントの作成・編集・削除を通知します。通知を行うプロジェクトが外部 BTS と同期されている場合は課題通知オプションを利用することができません。 課題通知フィルターについては「6.課題通知フィルター」を参照してください。 ※編集時は以下のタイミングで通知します。 ・課題編集画面からの編集時 ・課題参照画面からのステータス変更またはコメント登録時

テスト課題通知	テスト課題の作成・主な編集(※)・削除を通知します。 ※担当者、ステータス、実行制御の編集のみを通知します。
テスト完了通知	テスト仕様書が完了した際にその担当者と実行結果の内訳を通知します。 保留、未実行が 0 となった時をテスト完了としています。

課題通知フィルター

課題通知をフィルタリングすることができます。フィルター条件には種別及びフィールド条件を指定することができます。

利用可能なフィールドタイプ

- 単一選択リスト
- 複数選択リスト
- チェックボックス
- ラジオボックス
- メンバー
- 機能
- ステータス
- バージョン
- 発生環境

フィルター条件詳細

- 課題編集の際のフィルター条件に適用されるパラメータは、編集後のパラメータです。
- 同行の条件は AND 条件です。下図の ID1 条件の場合、種別が不具合で、優先度が P4 または P5 であり重要度が Critical である課題の通知を行います。
- 各行間の条件は OR 条件です。下図の ID1、2 の場合、課題が ID1、2 いずれかの条件を満たす場合に通知を行います。ただし ID1、2 の両方の条件を満たす場合も通知は一度のみされます。
- 発生環境等の複数選択リストを条件に利用することができます。フィールド値の少なくとも一つを課題が持つ場合に通知を行います。下図の ID3 条件の場合、種別が問い合わせであり、発生環境が iPad mini, iPad mini 2, iPhone5S, iPhone4 のいずれかを含む場合に通知を行います。iPad mini, iPad mini 2, iPhone5S, iPhone4 以外の発生環境を含んでいても通知を行います。

1．テストボタンを押下すると、ダイヤログが表示されるので、OK を押してテストします。
2．接続テスト成功後、保存ボタンを押下すると、保存できます。

7.7. Git リポジトリと連携する

ご使用の Git リポジトリと CAT を連携することで、CAT 上のチケット（サービス課題管理・プロジェク課題管理）とリポジトリ上のコミット情報を紐付け、チケットの参照画面上でコミットログおよび変更内容を確認することが可能になります。

7.7.1. Git リポジトリ連携を設定する

新規連携設定の登録

(1) サービス設定画面で“Git リポジトリ連携設定”を選択します。

(2) 「新規登録」ボタンを押して新規設定の登録画面を開きます。

(3) 登録画面の各項目に適切な設定を入力します。
※各項目については次項の[項目説明]を確認ください

[項目説明]

項目	説明
Git リポジトリ連携	登録済の設定の 無効⇔有効 を切り替える場合に使用します。 新規登録時は“ON”でないと設定が保存できません。
リポジトリ名	必須項目です。適切な名称を設定してください。
リポジトリパス	連携対象のリポジトリに接続するための URL を設定します。 ※ URL は git プロトコルと ssh プロトコルに対応しています ※ ssh 形式で接続する場合は“ssh を使用する”をチェックしてください [git プロトコル] ・ URL 書式： git://{host}[:{port}]/{path}.git [ssh プロトコル] ・ URL 書式： ssh://{user}@{host}[:{port}]/{path}.git ・ プライベートキー： 必須 ・ パスフレーズ： SSL 証明を使用する場合は必要
連携プロジェクト	設定したリポジトリと連携したいプロジェクトを、サービス課題管理とサービス配下の全プロジェクトから選択します。 複数のプロジェクトに同じリポジトリを連携することが可能です。 1 つのプロジェクト、サービス課題管理は最大で 5 つのリポジトリと連携することができます。

(4) 「テスト」ボタンを押して接続を確認します。

(5) 接続が成功するとポップアップ画面が表示されますので、そのまま「保存」ボタンを押して設定を確定してください。

(6) 新規登録した設定は“Git リポジトリ設定一覧”上で確認できます。

連携設定の変更

(1) Git リポジトリ一覧から変更したいリポジトリ名を選択し、設定画面を開きます。

(2) “Git リポジトリ連携”は ON を選択したまま、他の各項目を編集します。

(3) 「テスト」ボタンを押して接続を確認し、「保存」ボタンを押して設定の変更を確定します。

連携の無効化

(1) Git リポジトリ一覧から無効化したいリポジトリ名を選択し、設定画面を開きます。

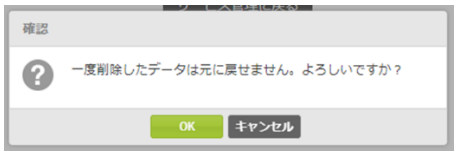
(2) “Git リポジトリ連携”について OFF を選択します。他の項目の編集画面が無効化されると同時に「保存」ボタンが活性化されます。

(3) 「保存」ボタンを押すと、設定情報を保持したまま対象リポジトリとの連携が解除されます。

連携の削除

(1) Git リポジトリ一覧上で、削除したいリポジトリ名の右端の「削除」ボタンを押します。

(2) 確認ポップアップが表示されるので「OK」を押します。



(3) 設定情報が削除されると同時に、連携も解除されます。

7.7.2. コミット情報を紐付けて参照する

チケットとコミット情報の紐付

コミットの際、コミットログの中に紐付けたい CAT 上のチケットの ID（識別子＋“-”＋番号）を記載してください。ID はログの中のどの位置にでも記載可能です。記載された ID でコミットログを検索した結果が、該当 ID のチケットの参照画面上に表示されます。

例：

```
$git commit -m "[チケットの ID]”
```

複数の ID を記載していた場合は、記載された各チケットで同一のコミット情報を参照することができます。

```
$git commit -m "[チケット A の ID]　[チケット B の ID]”
```

コミット情報の参照

[サービス課題管理／プロジェクト BTS]

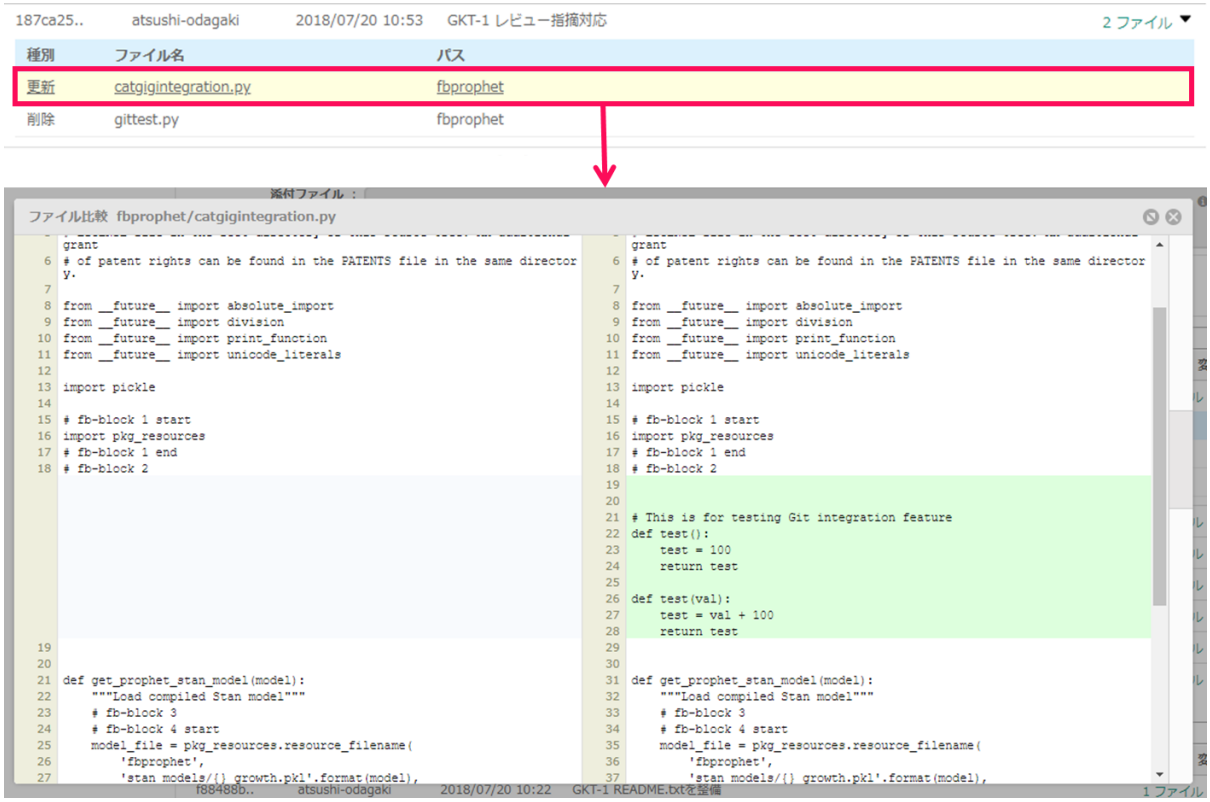
(1) コミット情報と紐付けた課題（サービス課題・プロジェクト BTS 課題）の参照画面を開き、画面下部の“活動”エリアで“Git コミット”タブをクリックします。

(2) タブをクリックすると連携している全ての Git リポジトリのコミット情報が表示中のチケットに、連携したリポジトリごとに「コミット」「変更者」「日付」「コメント」「(変更) ファイル数」が一覧表示されます。

※ リポジトリ名の右端のドロップダウンリストでブランチを絞り込むことで、ブランチ別にコミットリストを表示することが可能です

(3) 各コミット右端の変更ファイル数をクリックし、該当コミットにおける変更ファイルごとの「(変更）種別」「ファイル名」「パス」を一覧表示します。

(4) 変更ファイル情報の各行をクリックすると、該当ファイルの前後比較結果画面がポップアップ表示されます。



※ 左側が変更前、右側が変更後になります。

※ ポップアップ画面右端の変更箇所表示バーで、グレーで表示された変更箇所をクリックすると、自分でスクロールすることなく該当の変更箇所まで移動することができます。

[スコープ管理]

(1) スコープ管理画面でコミット情報と紐付けたスコープを選択し、プロパティビューを表示します。

(2) “Git コミット”タブをクリックし、連携対象の Git リポジトリのコミット情報がタブ上に表示されます。

(3) コミット情報の表示内容および参照方法は、[サービス課題管理／プロジェクト BTS]の(4)～(6)を参照ください。

7.8. REST API を利用する

REST API を経由してサービス、プロジェクト、テスト仕様書、課題、進捗などの情報を取得することができます。

※API の詳しい仕様は利用方法については以下リファレンスを参照ください。

URL：https://www.catcloud.net/manual/api/

7.8.1. API を有効化する

API の有効化設定を行います。管理者権限を持つユーザーのみが設定可能です。

(1) システム管理画面から API 管理を選択します。

(2) API 管理の REST API 設定を有効化します。

7.8.2. API のアクセストークンを管理する

ユーザー毎に API のアクセストークンの設定・管理が可能です。
アカウント設定画面のページ下部にある API トークンにて設定ください。
[画面項目]

項目	説明
新しいトークンを生成	新しい API トークンを生成します。
表示	マスクされた API トークンを表示します。
削除	API トークンを削除します。

[アカウント設定画面]
画面：右上のアカウントアイコン＞アカウント設定

7.8.3. 認証

REST API の認証は、リクエストパラメーターに上記で発行した API トークンを付与して行います。

API にアクセスする際、発行された API トークンをパラメータ名” token”として付加することで
REST API が利用可能となります。

[リクエスト例]
https://xxxxxxxx.catcloud.net/api/rest/xxxxxxxx?token=xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

第8章　ライセンスを管理する

ログイン管理画面からセッションタイムアウトの設定、現在ご利用のライセンス数の確認ができます。本章では、ログイン管理の方法について説明します。

8.1. セッションタイムアウト時間を設定する。

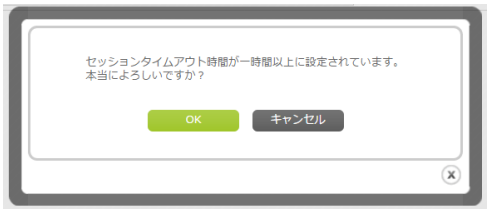
ログイン管理設定を行います。社員（管理者）権限を持つユーザーのみが設定可能です。

ログイン管理設定の編集方法を説明します。
(1) ログイン管理設定を押します。

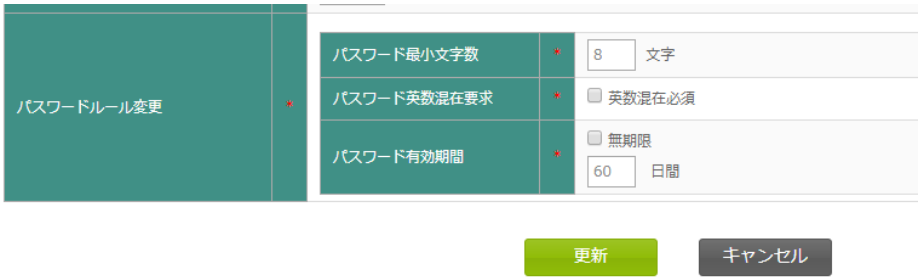
(2) ログイン管理設定が開かれます。セッションタイムアウト時間の設定とパスワードルール変更の設定を行ってください。

各設定に関する説明をします。
(1) セッションタイムアウト時間設定

ここではセッションタイムアウト時間を設定することができます。セッションタイムアウト時間とは、ユーザーが最後に操作(サーバアクセスを伴う操作)してから自動でログアウトされるまでの時間です。セキュリティの観点から 60 分より短くすることが CAT では推奨されます。



(2) パスワードルール変更
パスワードの強度(文字数、有効期間、文字種)を必要に応じて設定できます。
※パスワード有効期限を「無制限」にするとパスワード再設定期間を無効化できます。



8.2. ログイン一覧を参照する

ログイン一覧ではログイン中のユーザー情報の閲覧とユーザーの強制ログアウト実行が可能です。

(1) ログイン一覧を押します。

(2) ログイン一覧が開きます。ログイン中のユーザー情報の閲覧と強制ログアウト実行を必要に応じ行ってください。この一覧にはログイン中の全てのユーザーが表示されます。

8.3. ログイン分析を行う

ログイン分析ではユーザーのログイン状況の時間推移を確認することができます。主にライセンス数の追加・削減の判断を行う際に利用します。

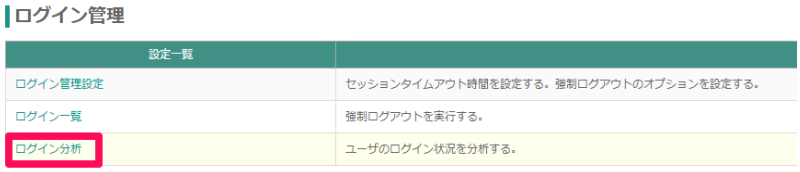
本節では以下を順に説明します。

1. ログイン分析アクセス方法
2. ログイン分析操作説明
3. グラフの見方
4. ログイン失敗回数多発時の対応

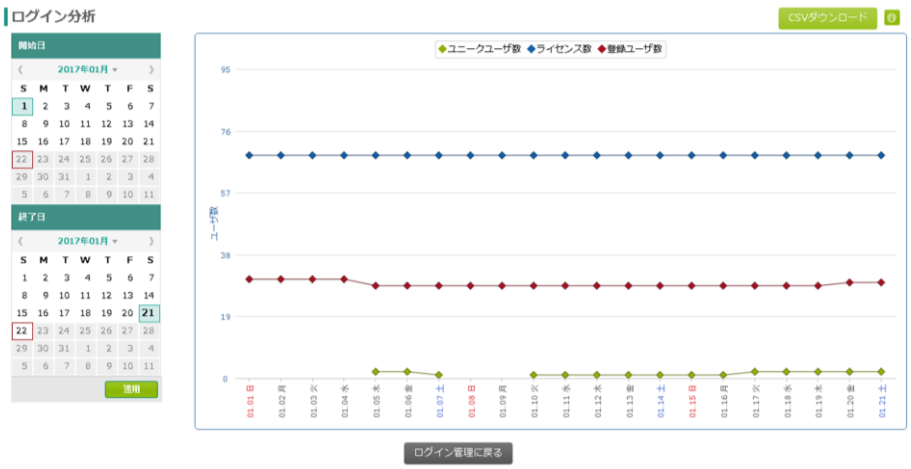
1. ログイン分析アクセス方法

ログイン分析画面の開き方は以下の手順の通りです。

(1) ログイン管理画面でログイン分析を押します。



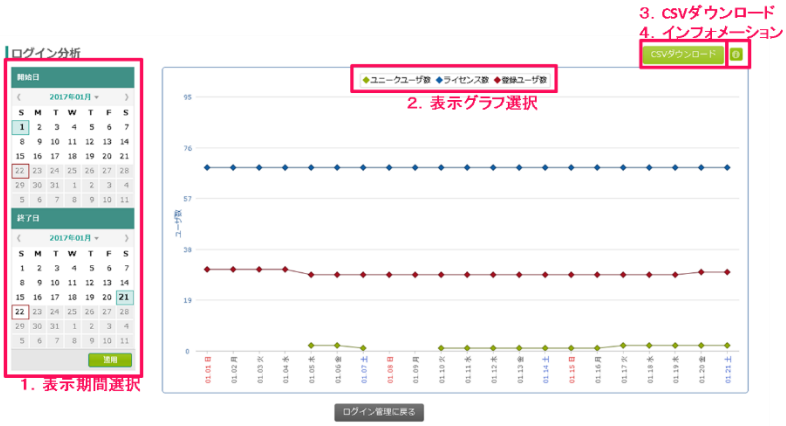
(2) ログイン分析が表示されます。



2. ログイン分析操作説明

ログイン分析の操作方法を説明します。ログイン分析では下記の操作が可能です。

① 表示期間選択
② 表示グラフ選択
③ CSV ダウンロード
④ インフォメーションの表示



① 表示期間選択

まず表示期間選択について説明します。表示期間選択では表示したい期間を選択します。表示開始日と表示終了日を選択し適用ボタンを押して下さい。表示範囲は 1~62 日であり、表示単位は下表の通りです。表示範囲により自動で表示単位が選択されます。

表示範囲	表示単位
1~3 日	時間単位表示
4~62 日	日単位表示

② 表示グラフ選択

凡例をクリックすると各グラフの表示・非表示を切り替えることができます。

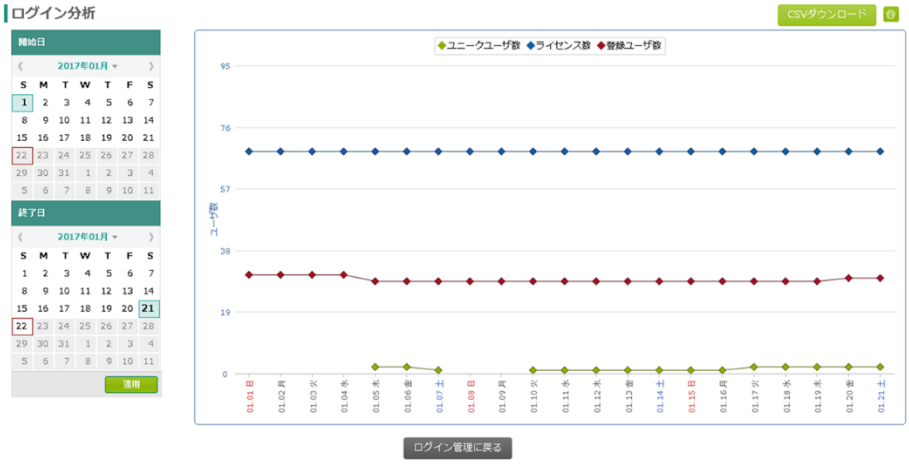
③ CSV ダウンロード

現在表示されている期間の全グラフデータを CSV データとしてダウンロードできます。

④ インフォメーションの表示

インフォメーションボタンを押すとヘルプインフォメーションが表示されます。各グラフについての概要を確認することができます。詳細は次のグラフの見方を参照してください。

3. グラフの見方



各グラフの詳細な説明を行います。
① ユニークユーザ数(緑色の線)
表示時間単位内にログインしたユーザーのユニーク数です。

② ライセンス数(青色の線)
契約しているライセンス数です。ライセンス数を超えて有効ユーザーを登録することはできません。

③ ユーザー数(有効ユーザ) (赤色の線)
有効になっているユーザーの数です。

ログイン分析結果等を参考にし、適切な追加ライセンス数を決定してください。

第9章　CAT のロゴ・テーマカラーを変更する

システム管理のロゴとカラー設定から CAT のロゴとテーマカラーの変更ができます。

(1) システム管理に遷移し、「ロゴとカラー設定」を押してください。

(2) ロゴを変更する場合、ロゴ設定をクリックし、編集を押して画像をアップロードしてください。
アップロード完了後、”登録する”を押してください。
※添付可能ファイルは「png」「jpeg」「jpg」「gif」「bmp」になります。
ロゴのサイズは 140x32 ピクセルです。異なるサイズの場合、自動でリサイズされます。

(4) カラーを変更する場合はカラー設定を押してください。
変更したい部分を編集し、編集が完了したら保存を押してください
※”全て元に戻す”を押すと CAT の初期値の色に戻ります。