CAT4.16 リリースノート

最終更新日　2018/06/26

目次

リリースノートについて 1

リリースノートの内容 1
フィードバックについて 1

1. 主な機能強化 1

1.1. サービス課題管理機能、スコープ管理機能 2
1.1.1. サービス課題管理機能 2
1.1.2. スコープ管理機能 4
1.2. プロジェクトのチーム情報をサービスに集約 7
1.3. 環境設定をサービス設定に集約 8
1.4. 権限機能を強化 9
1.5. 全体進捗の表示項目を更新 10
1.6. テスト仕様書上で Excel の日付書式に対応 11
1.7. ケース編集モード行コピーの対応 11
1.8. 終了プロジェクトの操作制限の拡張 11

2. 新機能を使うための事前準備について 12

3. 障害要望対応一覧 14

4. 更新履歴 15

リリースノートについて

リリースノートは、CAT の最新リリースに関する総合的なユーザガイドです。CAT リリースノートは、新機能や強化機能、そしてそれらをすぐに活用するために必要な情報を提供します。

リリースノートの内容

リリースノートでは、新しい重要な機能強化について次の情報を提供します。

- 機能に関する簡潔で詳細な説明
- 設定と管理の開始にあたって役に立つ実装のヒント
- メリットを最大限に引き出すのに役立つベストプラクティス
- 詳細な説明

主な新機能以外のメール、新しいレポートタイプ、セキュリティとパッケージなど、最新リリースに含まれるその他の機能強化や機能変更の一覧と簡単な説明は、その他の機能強化の章に記載されています。
CAT の最新リリースを使いこなすためのガイドとして、リリースノートをお役立てください。

フィードバックについて

CAT が成功を収めるには、リリースノート、オンラインヘルプ、およびドキュメントがいかに重要であるかを認識しています。提供するコンテンツの継続的な向上のために、成功要因と失敗要因を把握したいと考えています。情報のご提供をお待ちしております。

CAT4.16　リリースノート

1.　主な機能強化

CAT4.16 では、以下の機能強化・改善を行いました。

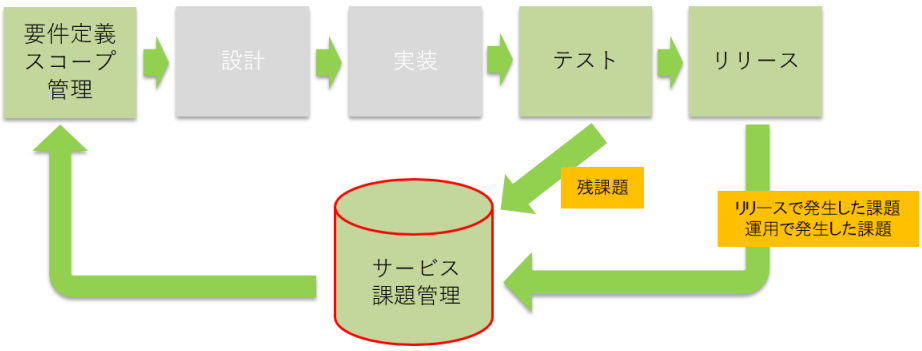
- サービス課題管理、スコープ管理機能を実装
  - サービス課題管理追加
  - スコープ管理の追加
- 権限管理・チーム設定機能の強化
  - プロジェクトのチーム情報をサービスに集約
  - チーム情報を強化
  - 権限機能を強化
- その他強化
  - 全体進捗画面の表示名を変更
  - テスト仕様書上で Excel の日付書式に対応

※CAT の新機能を使うためにはデータのマイグレーションが必要になります。
詳細につきましては「2. 新機能を使うための事前準備について」をご参照ください。

1.1. サービス課題管理機能、スコープ管理機能

1.1.1.　サービス課題管理機能

プロジェクトの内外で発生する未解決の課題を管理する機能をご提供します。
従来のバージョンでは困難であった、リリース後の課題を管理することが可能になります。



【利用方法】

(1). サービス課題の管理方法

トップページから「サービス課題管理」をクリックし、サービス課題管理画面から現在の起票状況を把握できます。

[サービストップ画面]

カラムから「関連プロジェクト」を表示することで、サービス課題がどのプロジェクトのスコープになっているか確認可能です。

(2). サービス課題の登録方法

ヘッダーにある「課題管理」をクリックし、ポップアップ上で「サービス課題管理」を選択すると登録ができます。

(3). プロジェクト配下課題からサービス課題への移動方法

課題一覧画面、課題参照画面から「その他」をクリックし「移動」を選択します。
ポップアップ表示後に「サービス課題管理」を選択して移動手続きをするとサービス課題へ移動

が可能です。

[課題一覧画面]

[サービス課題管理画面]

※プロジェクトの課題管理機能と同様にマイフィルター機能を利用可能です。
マイフィルター機能は「CAT ユーザマニュアル - 基礎編　3.6. マイフィルターを利用する」を参照ください。

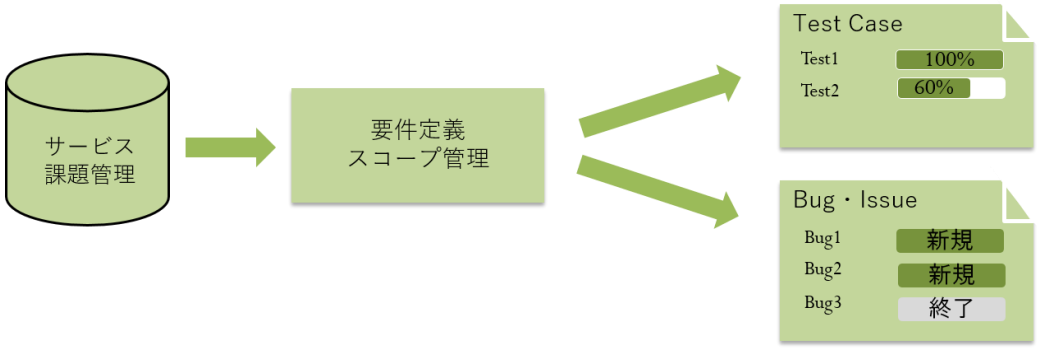
(4). サービス課題の設定方法
サービス課題の種別、カスタムフィールド、ステータスの設定はサービス設定画面の「サービス課題の設定」から設定が可能です。
※種別、カスタムフィールド、ステータスの具体的な設定方法は「CAT ユーザマニュアル - 活用編　2.1.6 種別にカスタムフィールド等を設定し各プロジェクトで利用する。」を参照ください。

[プロジェクトトップ画面]

[サービス設定画面]

1.1.2.　スコープ管理機能

サービス課題管理から解決したい課題を選択しプロジェクトスコープとして管理できます。
スコープは関連するテストや課題と関連付けすることによって、スコープ毎にそれぞれの進捗状況を確認できます。

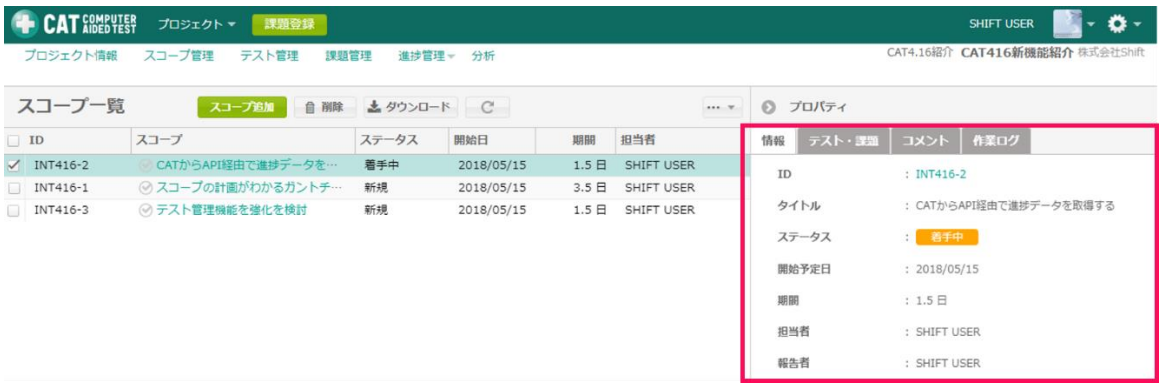


【利用方法】

(1). スコープの管理方法

プロジェクトトップ画面からナビゲーションメニューの「スコープ管理」をクリックすることで確認ができます。

スコープをクリックすると参照画面が表示され、ステータス、担当者等を設定できます。

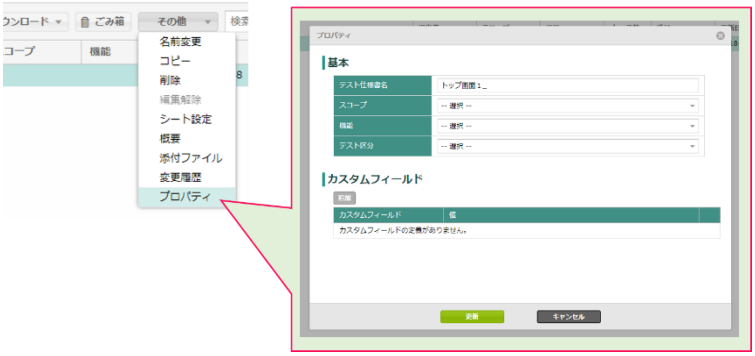


スコープはテスト仕様書や課題と関連付けすることができ、関連付けされた課題はスコープの参照画面の「テスト・課題」タブから確認できます。

[スコープ管理画面]

(2). スコープの追加方法
「スコープ追加」をクリックすると
サービス課題管理でスコープ登録されていない課題を登録することが可能です。

(3). スコープとテスト仕様書、課題との関連付けについて
スコープのテスト仕様書は「プロパティ」から設定ができます。
設定されたテスト仕様書で起票すると課題が自動的にスコープと紐付けされます。



また、課題の編集画面からスコープのフィールドを編集することで設定の更新ができます。

(4). スコープ管理の設定について
スコープはプロジェクトの種類・規模によって設定を変更することができます。
設定はプロジェクト設定画面にある基本情報の設定の開発モードで変更可能です。

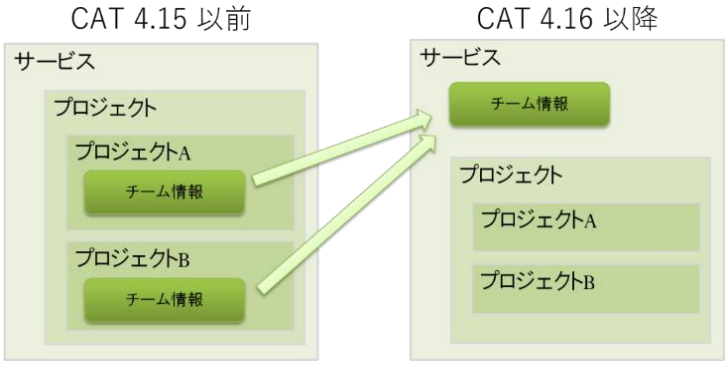
[プロジェクト基本設定]

[開発モードについて]

開発モード	利用シーン
プロジェクトモード	プロジェクト毎にスコープを管理する場合 ※ウォータフォール開発のスコープとして利用することを想定しています。
工程モード	工程毎にスコープを管理する場合 ※アジャイル開発でスプリントバックログとして使うことを想定しています。

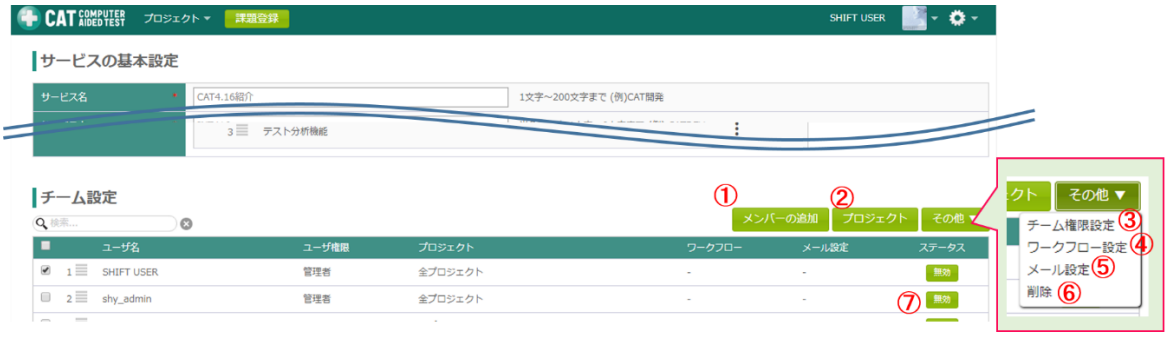
1.2. プロジェクトのチーム情報をサービスに集約

チーム設定の設定をプロジェクト毎ではなく、サービス毎の設定に変更いたしました。
上記変更により、サービス配下に作成したプロジェクト毎にチーム設定をする必要がなくなり、サービスに登録されたメンバーが自動的にアサインされるようになりました。
※特定のプロジェクトのみアサインをする場合はサービスのチーム設定から変更ができます。



・チームの設定方法について
チームの設定方法はサービス設定画面にある「サービスの基本設定」から変更が可能です。
各ボタンの機能については以下になります。

[サービスの基本設定]

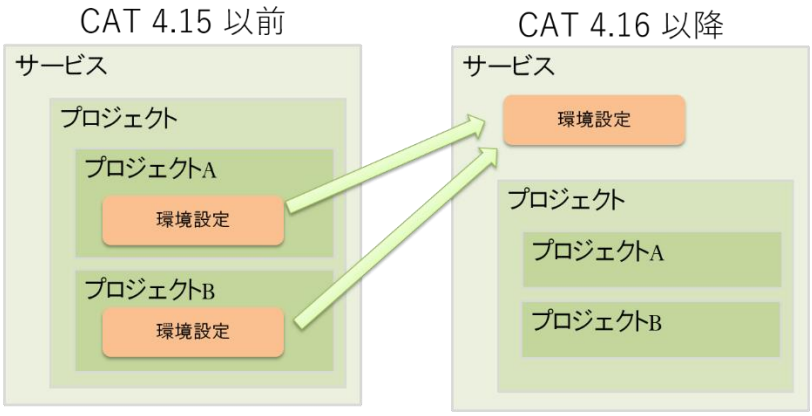


[チーム設定の各ボタンについて]

	項目		説明
1	メンバーの追加		サービスにプロジェクトを追加します。
2	プロジェクト		プロジェクトの参加設定をします。
3	その他	チーム権限設定	メンバーの権限設定をします。
4		ワークフローの設定	ワークフローのロール設定をします。
5		メール設定	メールの設定をします。 ・サービス サービスに関連する通知設定をします。 ・サービス配下のプロジェクト作成時の初期値の設定をします。
6		削除	削除をします。
7	無効		サービスからメンバーを無効化します。

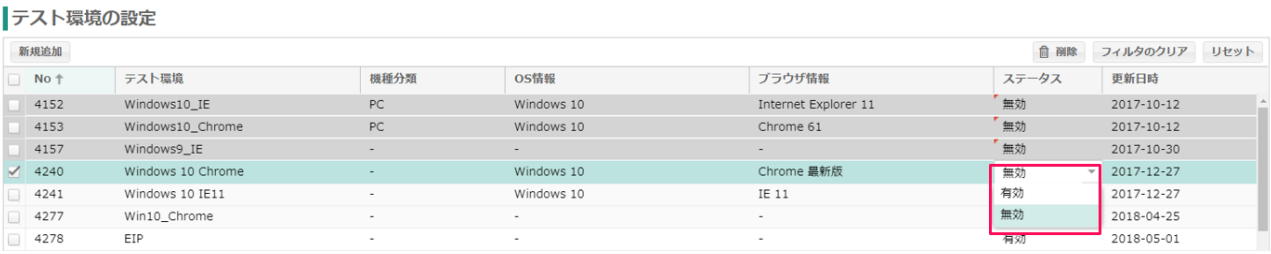
1.3. 環境設定をサービス設定に集約

環境設定の設定をプロジェクト毎ではなく、サービス毎の設定に変更いたしました。
サービスの配下に作成したプロジェクトはサービスで設定した環境を利用できるようになりました。



・環境の設定方法について
　環境の設定方法はサービス設定画面にある「テスト環境の設定」から変更が可能です。

※利用しない環境を非表示にしたい場合
　今までプロジェクト毎に設定していた環境は、マイグレーション時(※)にサービスの環境設定へ引き継ぎます。過去のプロジェクトで登録した不要な環境等を、今後のプロジェクトから除外したい場合、環境のステータスを無効にしてください。
　過去プロジェクトのデータを維持したまま、課題登録画面などの選択肢から除外できます。



※マイグレーションについては 2 章をご確認ください。

1.4. 権限機能を強化

権限設定を従来のバージョンより柔軟にできるようになりました。

［ユーザの権限について］

レベル	機能	①案件管理者	②社員	③協力会社	④顧客
システム	ユーザ管理	●			
	アクセス制限管理	●			
	課題の設定	●			
	部署管理	●	●		
	ランク・勤務地の設定	●	●		
サービス	サービスの作成	●			
	サービスの編集	●	●※1		
	チーム管理と共有情報の管理	●	●※1 ※4		
	サービス課題管理機能の参照・更新	●	●※1 ※4	●※1　※4	●※1　※4
プロジェクト	プロジェクトの作成	●	●※2		
	プロジェクトの編集	●	●※3		
	スコープ管理機能の参照・更新	●	●※3	●※3 ※5	●※3　※4
	テストケース管理・更新（登録・編集）	●	●※3	●※3 ※5	●※3 ※4
	テスト実行・進捗管理	●	●※3	●※3 ※5	●※3 ※4
	課題の登録	●	●※3	●※3	●※3 ※5
	テスト課題の登録	●	●※3	●※3	●※3 ※5
	プロジェクトの閲覧・ 課題一覧の閲覧・分析	●	●※3	●※3	●※3
	詳細進捗のメンバー毎の実績/予定の閲覧	●	●※3	●※3	●※3 ※5
	メンバー分析のテスト観点の閲覧	●	●※3	●※3	●※3 ※5

※1 メンバーに登録されているプロジェクトが所属するサービスの設定のみ可能です。
　　サービスの登録・削除はできません。
※2 メンバーに登録されているプロジェクトが所属するサービス配下に限り、
　　新しいプロジェクトを作成することができます。

※3 メンバーに登録されているプロジェクトに限り利用可能です
※4 初期値はオフになっていますが、設定により変更が可能です。
※5 初期値はオンになっていますが、設定により変更が可能です。

1.5. 全体進捗の表示項目を更新

累計、当日の項目が混在していた点を改善するため機能の表示項目を更新します。

[4.16 と 4.15.2　以前の比較]　※背景が黄色の部分は変更および追加のある項目

4.16	4.15.2 以前	変更
ケースベース	ケースベース	
総ケース数	総ケース数	
累計 予定	予定	名称変更
消化数	消化数(累計)	名称変更
OK	OK	
修正済	修正済	
NG	NG	
保留	保留	
対象外	対象外	
残ケース数	残ケース数	
進捗率	進捗率	
予実差異	予実差異	
残予定	残予定	
当日 予定	NEW	新規追加
消化数	消化数(当日)	名称変更
予実差異	NEW	新規追加
進捗率	進捗率(当日)	名称変更
小計 消化数	消化数(小計)	名称変更
工数ベース	工数ベース	
累計 残り必要工数(H)	残り必要工数(H)	名称変更
進捗率	進捗率(累計)	名称変更
当日 進捗率	進捗率(当日)	名称変更
項目ベース	項目ベース	
総項目数	総項目数	
累計 消化数	消化項目数	名称変更
残項目数	残項目数	名称変更
実施中項目	実施中項目数	名称変更
未実施項目	未実施項目数	名称変更
進捗率	進捗率（項目）	名称変更
障害発生率	障害発生率	
累計 障害発生数	NEW	新規追加
障害発生率	障害発生率	
課題ステータス	障害関連	名称変更

1.6. テスト仕様書上で Excel の日付書式に対応

Excel の取り込み対象を拡大しました。取り込み対応書式は以下になります。

［期待値通り取り込めるセルの書式の分類および種類］

分類：日付、 種類： *2012/3/4	分類：日付、 種類： 2012/3/14	分類：日付、 種類： 14-Mar-12
分類：日付、 種類： *2012 年 3 月 14 日水曜日	分類：日付、 種類： 2012/3/14 1:30 PM	分類：日付、 種類： Mar-12
分類：日付、 種類： 2012-03-14	分類：日付、 種類： 2012/3/14 13:30	分類：日付、 種類： March-12
分類：日付、 種類：2012 年 3 月 14 日	分類：日付、 種類： 3/14	分類：日付、 種類： M
分類：日付、 種類：2012 年 3 月	分類：日付、 種類： 3/14/12	
分類：日付、 種類：3 月 14 日	分類：日付、 種類： 03/14/12	
分類：日付、 種類：M-12	分類：日付、 種類： 14-Mar	

■ テスト仕様書出力時に日付書式出力に対応

「yyyy/mm/dd」の文字列データの場合、出力セルのセル書式を日付に設定して出力が可能になりました。

ダウンロード時に「(yyyy/mm/dd)の文字列データの場合、出力セルのセル書式を日付に設定して出力する。」をチェックすると日付書式でダウンロードできます。

1.7. ケース編集モード行コピーの対応

Ctrl + C、Ctrl＋V で行単位のコピーアンドペーストが可能です。

※複数行のコピーアンドペーストも可能です。

1.8. 終了プロジェクトの操作制限の拡張

本バージョンから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なくなりました。

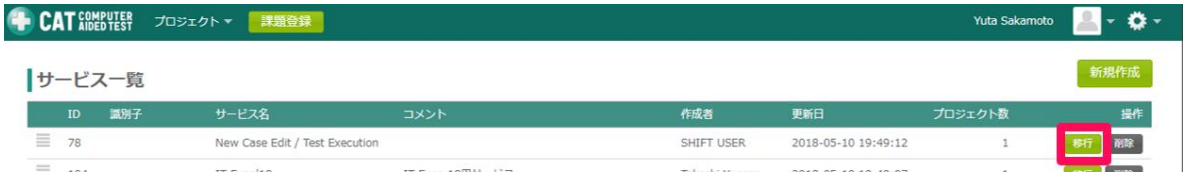
※一度、終了したプロジェクトを再度、編集したい場合はプロジェクトステータスを終了以外にすると編集が可能になります。

2.　新機能を使うための事前準備について

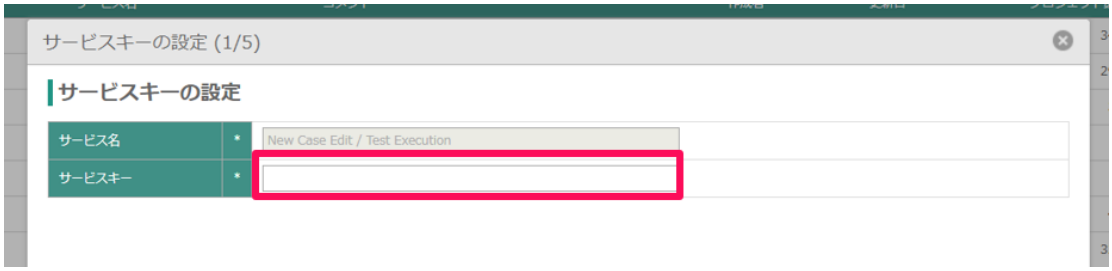
本バージョンで新機能を使うためにはマイグレーションが必要になります。
変更内容が大きいため、移行期限(※1)を設けました
任意のタイミングで新しいタイプのサービスに移行してください
※1 移行期限は 9 月 1 日になり、期限を過ぎるとマイグレーションしていないプロジェクトは移行しない限り参照できなくなります。
※既存のチームの参加設定、ロールは引き継がれます。BTS の終了権限は廃止となります。

【マイグレーション手順について】

1. ヘッダーにあるアイコンから歯車をクリックしてサービス管理をクリックし、サービス一覧画面を表示します。
   移行するプロジェクトの行にある「移行」ボタンをクリックします。



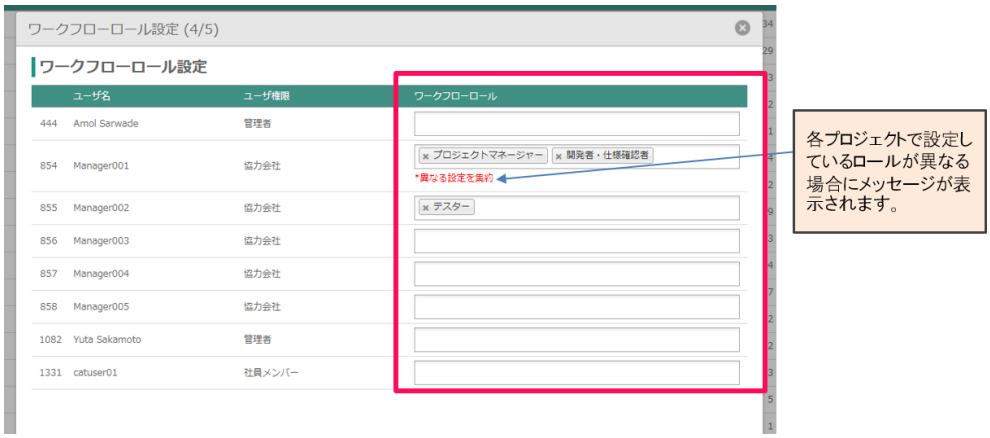
2. サービスキーの設定（1/5)でサービスキーを入力します。
   ※サービスキーとはサービス課題管理で ID を付与する際に利用します。
   　移行後に変更も可能です。



3. チームメンバーの設定(2/5)では<u>各プロジェクトにアサインしたメンバーが集約されます</u>。未使用のユーザがいる場合は「無効」ボタンをクリックしてください。
   ※プロジェクトの毎にアサインは移行時に継承されます。

4. チーム権限設定(3/5)で各チームの権限設定をしてください。
ユーザ権限毎に設定できる権限が異なります。

5. ワークフローロール設定（4/5）にて各プロジェクトで利用していたロールが集約されます。各プロジェクトでロールが異なる場合は「*異なる設定を集約」というメッセージが表示されます。



6. 確認（5/5）にて設定に間違いがないことを確認し「確認」ボタンをクリックします。

3.　障害要望対応一覧

障害 ID	修正内容
3070 3071 742	[サービス課題管理・スコープ管理] ● サービスに課題管理機能を追加しました。 ● プロジェクトにスコープ管理を追加しました。
3250 3237 2541 2432	[進捗管理] ● テストの概要予定で過去の予定を修正できるように変更しました。 ● 全体進捗の項目をアップデートしました。
3251 97	[ユーザ管理] ● ユーザの設定を一括で変更できるようになりました。
1492 84	[権限管理] ● 権限の設定対象を拡大しました。
3072 3162 2955 3259 3068 3174 2484 2344 3072	[その他] ● 工程、機能、プロジェクト、サービスの順序を変更できるようになりました ● Excel のテスト仕様書を取り込み時の日付セルの対応範囲を拡大しました。 ● ケース編集モードでコピーアンドペーストをする際に、行のコピーに対応しました。 ● プロジェクトステータスを終了にした際、操作の制限範囲を拡張しました。

4.　更新履歴

日付	修正内容
2018/5/24	リリースノート初版作成
2018/6/26	1.3 環境設定をサービス設定に集約　を追加