CAT4.11 ユーザマニュアル

最終更新日　2015/08/18

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。

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　はじめに 1
1.1.　概要 1
1.2.　ユーザの管理 3
1.3.　課題の管理 4
1.3.1. 課題の種別、ステータス、フィールド 4
1.3.2. 課題管理の構造 6
1.4.　サポート環境 7
第 2 章　初期セットアップ 8
2.1.　ウィザードで初期プロジェクト設定をする 8
2.2.　IP アドレスによるアクセス制限を行う 11
第 3 章　ユーザ管理 13
3.1.　ユーザ情報を登録する 13
3.2.　部署の登録をする 15
3.3.　その他の情報を登録する 16
3.4.　認証サーバと連携する 17
3.4.1. 設定済み認証サーバを確認する 17
3.4.2. 認証サーバを新規登録する 18
3.5.　ユーザアカウントを編集する 21
3.6.　パスワードを設定する 23
3.6.1. パスワードを変更する 23
3.6.2. パスワードを再設定する 24
第 4 章　課題の管理 26
4.1.　課題の管理を行う 26
4.1.1. 新しい種別を登録する 27
4.1.2. 新しいカスタムフィールドを登録する 29
4.1.3. 新しいステータスを登録する 31
4.1.4. 新しい優先度を登録する 32
第 5 章　サービスの作成 34
5.1.　新しいサービスを作成する 34
5.2.　サービスの各種設定を入力する 37
5.2.1. ヘッダーテンプレートを設定する 38
5.2.2. バージョンを設定する 40
5.3.　課題テンプレートの設定をする 42
5.3.1. 種別と表示フィールドの設定を行う 43

5.3.2. 種別にステータスの設定を行う 46
5.3.3. その他の設定(書式の設定)を行う 48
第 6 章　プロジェクトの作成 49
6.1. プロジェクトを作成する 49
6.2. 課題の設定をする 53
6.3. 外部 BTS と連携する 54
6.3.1. Redmine と連携する 55
6.3.2. JIRA と連携する 65
6.4. 課題をインポートする 72
6.5. 詳細情報を入力する 75
6.6. テスト環境を登録する 77
第 7 章　プロジェクトサマリ 80
7.1. プロジェクトの情報を確認する 80
7.2. プロジェクトの情報を編集する 83
第 8 章　ケース管理 84
8.1. テスト仕様書を登録する 84
8.2. テスト仕様書を一括で登録する 88
8.3. テスト仕様書を編集する 90
8.3.1. テスト仕様書を編集する 90
8.3.2. テスト仕様書の設定を編集する 92
8.4. テスト仕様書の一覧を確認する 94
8.5. テスト仕様書の内容を確認する 96
8.6. テスト仕様書をエクスポートする 97
第 9 章　実行管理 98
9.1. テストを実行する 102
9.2. 実行結果を一括で入力する 103
9.3. テストケースを編集する 106
9.4. ファイルをアップロードする 108
9.5. テスト実行中に障害を報告する 110
9.6. 既存の障害をテストケースに紐づける 112
9.7. ケースを詳細表示する 113
9.8. 変更履歴を表示する 114
9.9. テストケースを検索する 115
第 10 章　障害管理 117
10.1. 課題一覧を確認する 118
10.2. 新しい課題を報告する 120

10.3. 課題を参照する 121
10.3.1. シェア設定を行う 122
10.3.2. メッセージを送信する 124
10.3.3. 関連課題を追加する 125
10.3.4. 履歴を確認する 126
10.4. 障害を編集する 127
10.5. 課題を削除する 129
10.6. マイフィルターを利用する 130
10.7. 課題のサマリーを表示する 133
10.8. 課題の移動と複製 134
10.8.1. 課題を移動する 134
10.8.2. 課題を複製する 137
第 11 章 進捗管理 138
11.1. テストの全体進捗を確認する 138
11.1.1. 全体の進捗をグラフで確認する 138
11.1.2. 全体の進捗をテーブルで確認する 141
11.2. テストの詳細な進捗を確認する 144
11.2.1. テスト仕様書毎の進捗を確認する 144
11.2.2. テスト環境毎の進捗を確認する 146
11.2.3. メンバー毎の進捗を確認する 147
11.3. テスト中に発生した課題を管理する 148
11.3.1. テスト課題を登録する 148
11.3.2. テスト課題を確認する 150
11.4. テストの予定入力・予実管理をする 151
11.4.1. メンバーの非稼働日を入力する 151
11.4.2. 予定を自動で入力する 152
11.4.3. 予定を手動で入力する 154
11.4.4. 予定と実績を確認する 154
11.4.5. 障害が予定通り発生しているか確認する 155
第 12 章 分析 156
12.1. 分析に必要な準備を行う 156
12.2. プロジェクトの分析結果を確認する 158
12.3. メンバーの分析結果を確認する 159
第 13 章 付録 161
13.1. 登録可能なファイル形式 161
13.2. 外部 BTS 連携関連付録 163

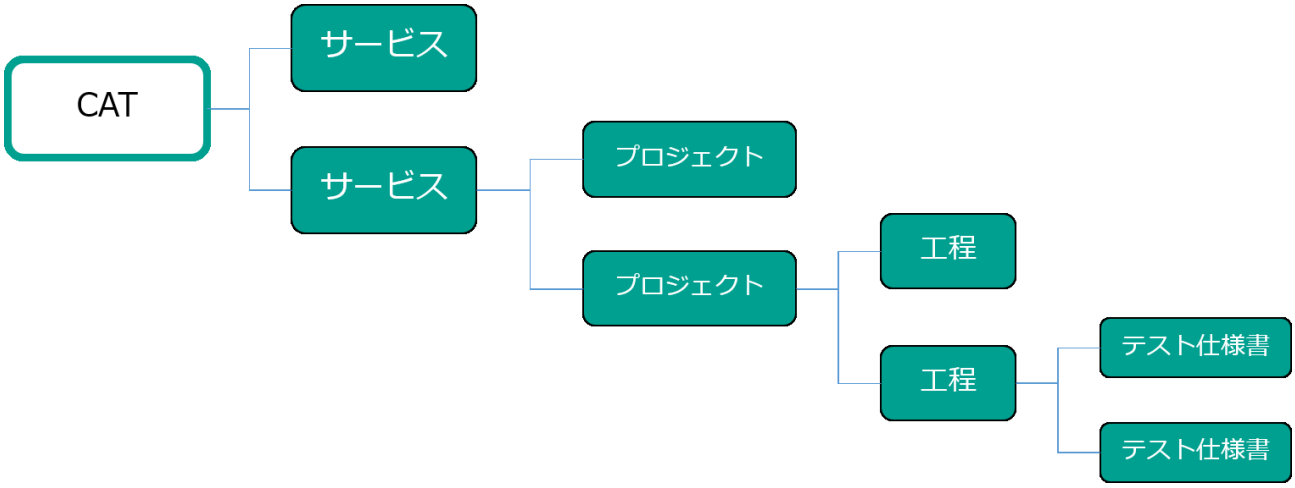
13.2.1. 外部 BTS 連携のフィールド対応関係 163

第1章　はじめに

本章では CAT をご利用いただく際に必要な基本情報をご説明します。

1.1. 概要

CAT は以下の構造でデータを管理します。



サービス、プロジェクト、工程の 3 つの階層は CAT のデータ管理の重要な単位になります。サービスは、開発する製品やサービスを示しています。次に、サービスの中には開発するプロジェクトを作成することができ、テスト仕様書や課題等を管理することができます。また、プロジェクトの中に工程を作成していた場合は、プロジェクトを任意の期間に区切り、テスト仕様書や課題等のデータを管理することができます。

設定項目は以下のレベルで管理され、上位レベルで設定した内容を、下位レベルで利用することができます。

上位　　下位
システム設定　＞　サービス設定　＞　プロジェクト設定

以下の表に各レベルの設定項目を示します。

レベル	設定項目	備考
システム設定	ユーザ設定	ユーザの作成やパスワードの設定等を行います。
	課題設定	各サービスやプロジェクトで利用する、種別の管理や、ステータスの管理、共通フィールドの設定等を行います。
	その他設定	部署やアクセス、認証の設定等を行います。
サービス設定	基本設定	製品が持つ機能一覧の設定や、利用するテスト区分、テスト仕様書に付与することができるカスタムフィールドの設定等を行います。
	ヘッダーテンプレートの設定	テスト仕様書を作成する際に利用できる、テンプレートを作成します。
	バージョンの設定	製品のバージョン一覧の設定を行います。
	課題テンプレートの設定	新しいプロジェクトを作成した際、自動的に読み込まれる課題のテンプレートの設定を行います。
プロジェクト設定	基本情報の設定	プロジェクトの期間や、工程、チームの設定を行います。
	詳細情報の設定	テスト対象や機能数、設計工数などの詳細情報の設定を行います。
	課題の設定	このプロジェクトで利用する課題の設定を行います。
	外部 BTS の設定	サードパーティ製の課題設定ツールとの連携を行います。
	テスト環境の設定	テストを行う環境の登録をします。

1.2. ユーザの管理

CAT では 4 種類のユーザ権限が存在します。権限により利用できる機能が異なります。
ユーザの権限による違いは以下の通りです。

レベル	機能	社員 (管理者)	社員	協力会社	顧客
システム	ユーザ管理	●			
システム	アクセス制限管理	●			
システム	課題の設定	●			
システム	部署管理	●	●		
システム	ランク・勤務地の設定	●	●		
サービス	サービスの作成	●			
サービス	サービスの編集	●	●※1		
プロジェクト	プロジェクトの作成	●	●※2		
プロジェクト	プロジェクトの編集	●	●		
プロジェクト	テストケース管理・テスト実行	●	●※3	●※3	
プロジェクト	プロジェクトの閲覧・障害報告・分析	●	●※3	●※3	●※3

※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 メンバー登録されているプロジェクト限り利用可能です。

1.3. 課題の管理

CAT では、課題を種別毎に管理し、種別毎に表示させたいステータスやフィールドを選択することができます。また、CAT の課題の設定は、システム設定、サービス設定、プロジェクト設定の 3 つのレベルで設定を行います。

本節では、課題の種別、ステータス、フィールドについて説明した後、課題の設定のレベル構造について説明します。

1.3.1. 課題の種別、ステータス、フィールド

1. 課題の種別

利用者は課題を種別毎に管理することができます。種別毎に様々な入力フィールドを持たせることができるため、用途に合わせた利用が可能になります。

[初期種別]
以下の 3 種類の課題の種別が用意されています。

種別	概要
不具合	ソフトウェアの不具合を管理する際に利用します。
要望	ソフトウェアに対する要望を管理する際に利用します。
問い合わせ	ソフトウェアに関するお問い合わせを管理する際に利用します。

2. 課題のステータス

課題のステータスを自由に設定し、利用することができます。「設定」→「課題管理」→「ステータス管理」よりステータスの新規作成、編集、削除を行います。作成したステータスは、プロジェクト設定で種別毎に割り当てて利用することができます。

[初期ステータス一覧]

ステータス	ステータスタイプ	説明
新規	新規	課題が新規登録された際に利用します。
着手中	着手中	担当者が対応中の際に利用します。
修正完了	着手中	対応が完了した際に利用します。
修正確認完了	着手中	対応完了が確認された際に利用します。
差し戻し	着手中	修正が正しく行われていなかった際に利用します。
再現待ち	着手中	課題の再現ができない際に利用します。
見送り	完了	課題の対応を見送る際に利用します。
保留	着手中	課題の対応を保留する際に利用します。
終了	完了	課題が終了した際に設定します。

[ステータスのタイプ]
ステータスのタイプは 3 種類存在し、ステータス毎にご自由に設定することができます。

ステータスタイプ	説明
新規	新たに発見された、未対応の課題に利用されるタイプです。
着手中	対応中の課題に利用されるタイプです。
完了	対応が終了した課題に利用されるタイプです。

※ステータスタイプが完了に設定されているステータスは、各機能において、
終了された課題して集計されます。

3. 課題のフィールド

課題のフィールドを自由に設定し、利用することができます。「設定」→「課題管理」→「カスタムフィールドの管理」よりカスタムフィールドの新規作成、編集、削除を行うことが出来ます。作成したカスタムフィールドは、システム設定の中の「課題管理」→「種別の管理」より、種別毎に割り当てることができ、種別の利用するフィールドを詳細に設定することが出来ます。

[フィールドの種類]

フィールド種類	説明
システムフィールド	予めシステムで標準搭載しているフィールドです。 ※ID1000 番未満ものが該当します。
カスタムフィールド	自由に設定できるフィールドです。 ※ID1000 番以上のものが該当します。

新規で課題の種別を作成した場合は、以下のフィールドが初期フィールドとして設定されています。必要に応じてカスタムフィールドの追加、変更、削除を行ってください。

[初期フィールド一覧]

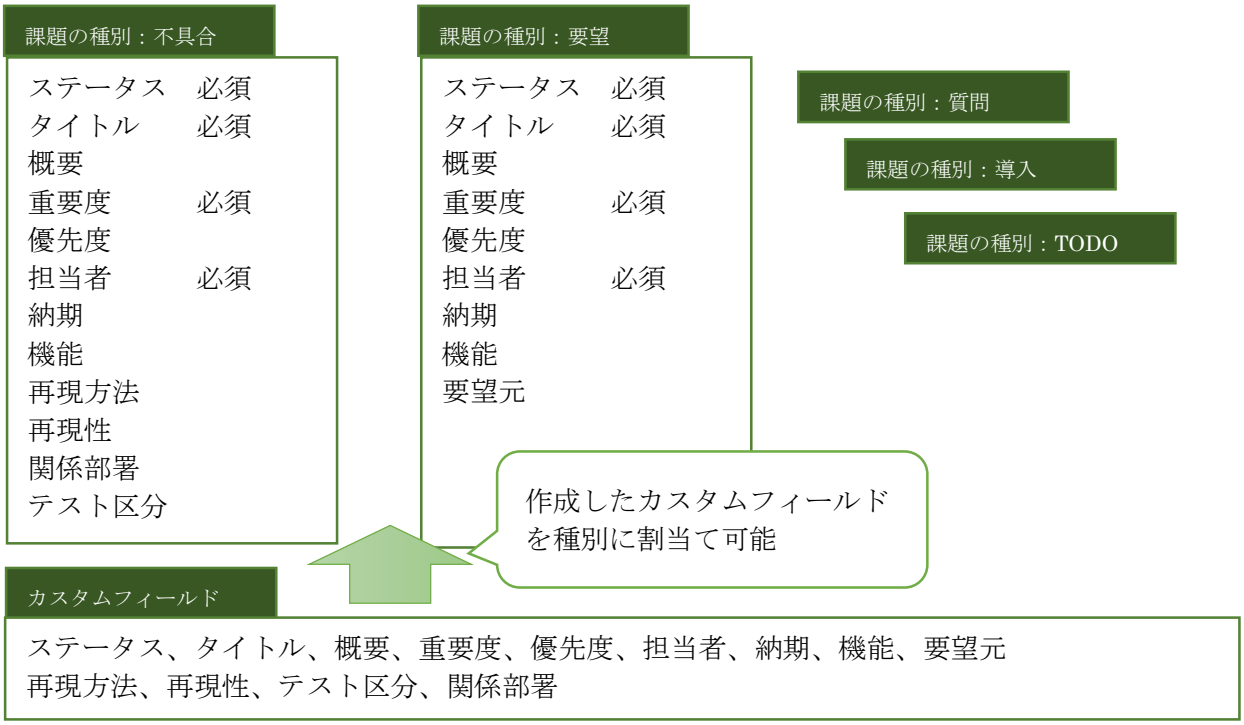
フィールド	説明
優先度	優先度を設定する際に利用します。
重要度	重要度を設定する際に利用します。
開発担当者	課題が発生した箇所の開発担当者を記載する際に利用します。
環境依存性	環境依存性を記載する際に利用します。
機能	機能を設定する際に利用します。
納期	納期を設定する際に利用します。
操作手順	課題再現の手順を説明する際に利用します。
再現性の有無	課題に再現性があるかを記載する際に利用します。
発生環境	発生環境を記載する際に利用します。
担当者	課題対応の担当者を記載する際に利用します。
報告者	報告者を記載する際に利用します。
発生バージョン	課題が発生したバージョンを記載する際に利用します。
修正バージョン	修正を修整するバージョンを記載する際に利用します。
添付ファイル	課題にファイルを添付する際に利用します。

1.3.2. 課題管理の構造

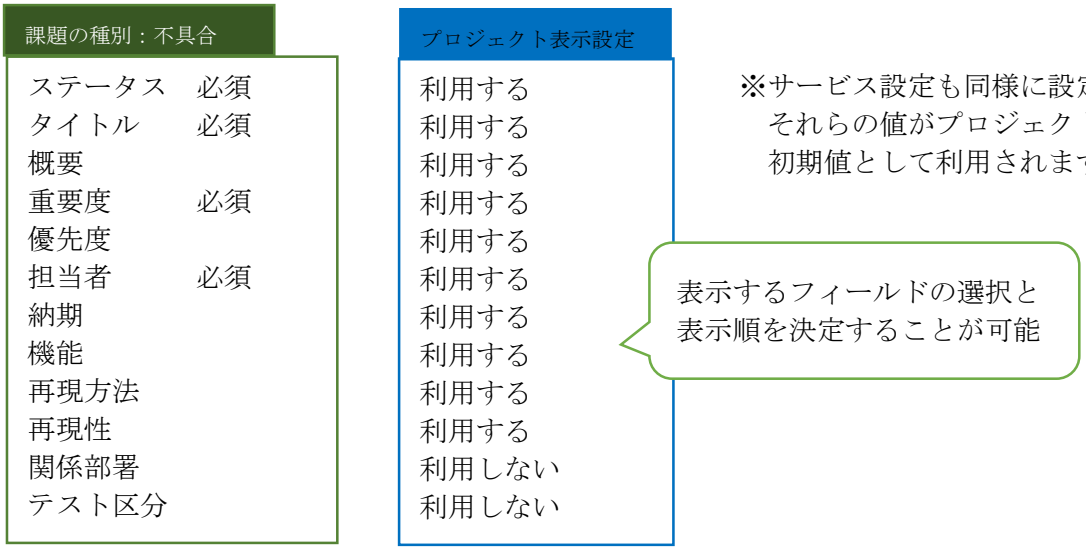
CAT では柔軟にフィールドのカスタマイズを実施するために、以下の構造でフィールドの設定管理を行います。

1. システム設定において、課題の種別を設定する
   システム設定で、課題の種別を作成し、種別毎に利用するフィールドの選択や、選択したフィールドの必須設定を行います。種別には事前に作成したカスタムフィールドを割り当てることができます。

[例：不具合と要望の種別を作成し、異なるフィールド設定を行った場合]



2. プロジェクト設定で、システム設定で作成した種別の中から利用する種別を選択します。
   また、プロジェクト設定では選択した種別に対して、表示するフィールドの選択や表示順番を設定することができます。



※サービス設定も同様に設定することができ、それらの値がプロジェクト新規作成時の初期値として利用されます。

1.4. サポート環境

本節では、CAT がサポートするクライアント環境、ブラウザ、ファイル、外部 BTS、LDAP について説明します。

1. クライアント環境

クライアント OS	備考
Windows Vista Business 32bit/64bit ServicePack2	1024x768 (XGA) 以上の解像度
Windows Vista Enterprise 32bit/64bit ServicePack2	同上
Windows Vista Ultimate 32bit/64bit ServicePack2	同上
Windows 7 Professional 32bit/64bit ServicePack1	同上
Windows7 Ultimate 32bit/64bit ServicePack1	同上
Windows8/8.1 (β サポート)	同上
Windows8/8.1 Pro 32bit/64bit (β サポート)	同上
Windows8/8.1 Enterprise 32bit/64bit (β サポート)	同上

2. ブラウザ

ブラウザ	備考
Google Chrome(推奨)	最新版をサポートします。
Microsoft Internet Explorer 8	
Microsoft Internet Explorer 9	
Microsoft Internet Explorer 10	
Microsoft Internet Explorer 11	

3. 外部 BTS 連携

連携できるサードパーティ製の BTS(Bug tracking system)は以下の通りです。連携をすることで、指定された BTS のプロジェクトと、CAT のプロジェクトの間で課題情報を同期し、指定された BTS 上の課題を CAT 上で確認することが可能です。

BTS	サポートバージョン	備考
Redmine	1.3.0 – 2.6.0	「6.3.1. Redmine と連携する」を参照してください。
JIRA	5.0 – 6.0	「6.3.2. JIRA と連携する」を参照してください。

4. LDAP 連携

CAT は、単一または複数のディレクトリを使用した LDAP 認証に対応しています。CAT がサポートする LDAP サーバは Open LDAP と Active Directory です。LDAP 連携のやり方については「3.1. ユーザ情報を登録する」と「3.4 . 認証サーバと連携する」を参照してください。

第2章　　初期セットアップ

本章では CAT 導入時のセットアップについて説明します。

CAT 登録時に申請したメールアドレスを社員（管理者）のユーザ ID として、CAT は初期セットアップされます。初回ログイン時には、ウィザード形式でユーザ管理からプロジェクト作成までの流れの簡易設定を行います。詳細は各章で確認ください。ウィザードで設定された値は変更可能です。必要に応じて設定を変更してください。

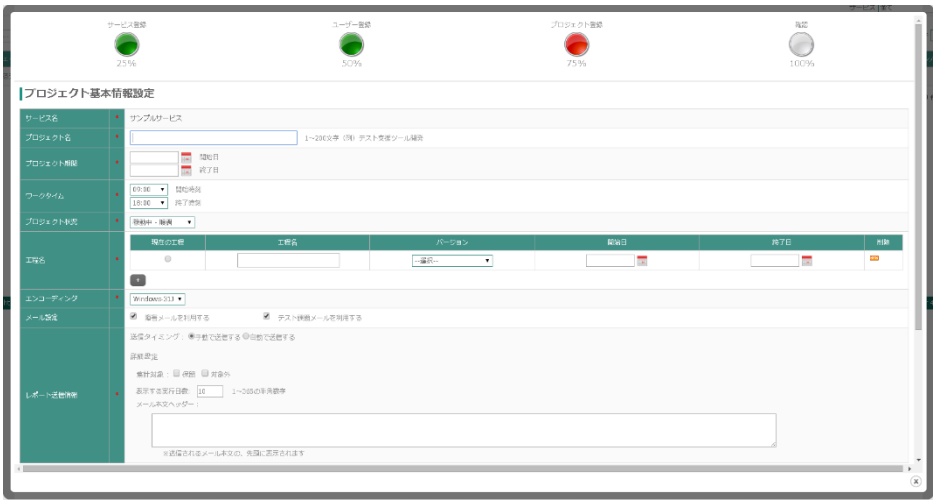
2.1. ウィザードで初期プロジェクト設定をする

ウィザードでは以下の順番で設定をします。

STEP1：サービスの登録　（「5.1　新しいサービスを作成する」を参照ください。）
サービス名だけ入力し、次へを押してください。

STEP2　：　ユーザの作成　（「3.1 ユーザ情報を登録する」を参照してください。）
CAT 構築時に申請したユーザを社員（管理者）権限で初期登録しています。
後ほどユーザ登録可能ですので、ここでは、何もせずに次へを押してください。
※必要に応じてここで初期ユーザ登録することも可能です。

STEP3　：　プロジェクトの作成　（「6.1 プロジェクトを作成する」を参照してください。）
プロジェクトの基本情報を入力し、初期プロジェクトを作成します。
必須項目(*)のみを入力し、次へを押してください。



STEP4　：　登録内容の確認
これまでの設定内容が表示されます。
完了を押して、ウィザードを終了します。

以上で、ウィザードは終了となります。

2.2. IP アドレスによるアクセス制限を行う

CAT 構築時には、CAT はどこからでもアクセス可能な状態になっております。セキュリティを高めるために、アクセスの可能性のあるグローバル IP アドレスを登録することにより、ログイン先を限定することが可能です。以下の操作を行ってください。

※セキュリティの観点から、接続先を制限して利用することをお勧めします。

(1) 設定ボタ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) アクセス制限管理ボタンを押します。

(3) IP 制限の無効ボタンをクリックし、アクセス制限を有効にします。

(4) アクセスを許可する IP アドレスを入力し、登録ボタンを押します。

許可 IP リストに記載された IP アドレス以外からのアクセスはできなくなります。解除する場合は有効ボタンを押すことで無効化できます。

※イントラネットからご利用の場合は、ご利用環境のゲートウェイのグローバル IP アドレスを設定してください。(入力する IP アドレスが不明な場合は、社内のシステム管理者等にご確認ください)

第3章　　ユーザ管理

本章ではユーザ情報の管理について説明します。「3.4 認証サーバと連携する」までの内容は、社員(管理者)権限を持つユーザで操作が可能です。以降は、全ユーザで操作可能です。

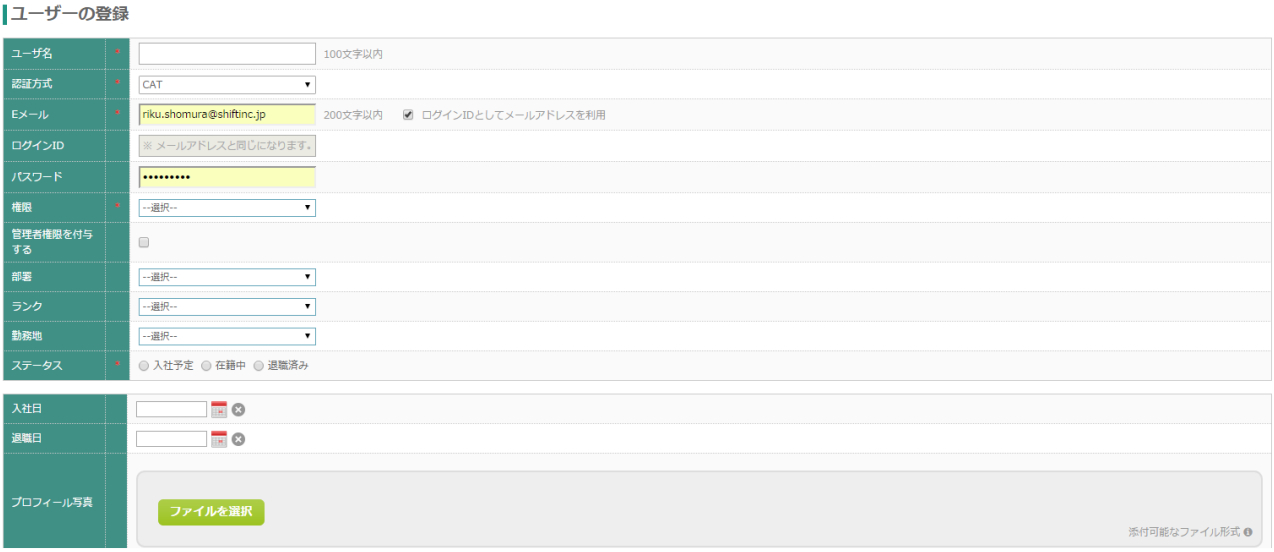
3.1. ユーザ情報を登録する

新しいユーザを登録します。以下の操作を行ってください。

(1) ヘッダーのドロップダウンからユーザ管理を押します。

(2) 新規登録ボタンを押します。

(3) ユーザ情報を入力し、登録ボタンを押します。

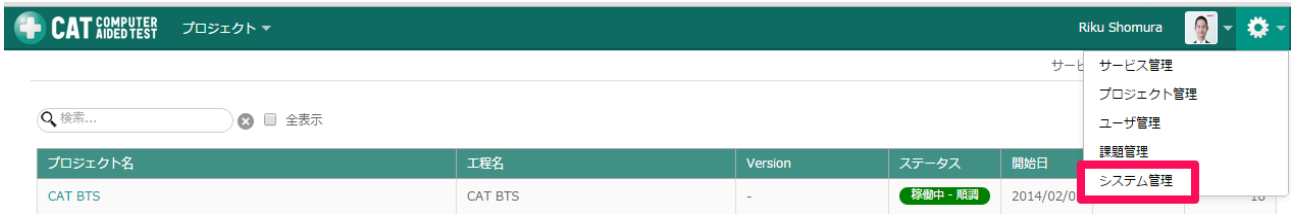


項目	説明
認証方式	CAT か認証設定で登録した外部認証を選択します。 外部認証を選択した場合、設定内容により設定可能項目が変動します。
ユーザ名	ユーザ名称を入力します。
ログイン ID としてメールアドレスを利用	CAT では、ログイン ID にメールアドレスの利用を推奨します。初期表示はチェックがついており、ログイン ID への入力が不可です。ログイン ID とメールアドレスを個別に設定したい場合はチェックをはずしてください。
ログイン ID	ログイン ID を入力します。
メールアドレス	CAT から登録いただいたメールアドレスにメールが送信されます。
パスワード	パスワードを設定します。 メールアドレスが設定されている場合は、パスワード未設定で、登録ユーザにパスワード設定メールが送信されます。メールアドレスが未設定の場合は、初期パスワードを設定する必要があります。
権限	社員、協力会社、顧客の 3 つの権限から選択できます。 権限毎の動きの違いは「第 1 章　はじめに」を参照してください。
管理者権限を付与する	管理者権限を付与します。 管理者権限は社員メンバーに対してのみ付与できます。 少なくとも 1 人の管理者を用意する必要があります。
部署	「3.2　部署の登録をする」で登録した部署を選択します。
ランク	「3.4　その他の情報を登録する」で登録したランクを選択します。
勤務地	「3.4　その他の情報を登録する」で登録した勤務地を登録します。
ステータス	ユーザのステータスを入力します。
入社日	ユーザの入社日を入力します。
退職日	ユーザの退職日を入力します。
プロフィール写真	ユーザのプロフィール写真を登録します。

3.2. 部署の登録をする

ユーザ登録する際に利用する部署を登録します。以下の操作を行ってください。

(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。

3.3. その他の情報を登録する

ユーザ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。

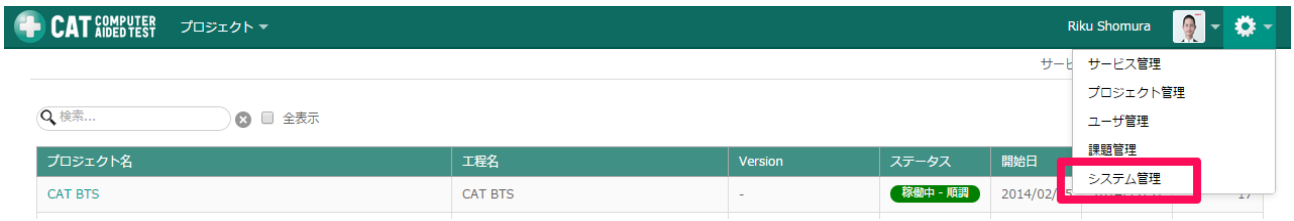
(3) 編集ボタンを押します

(4) ランクと勤務地を入力し、登録するボタンを押します。

3.4. 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。

3.4.1. 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。ユーザ数は認証しているユーザ数です。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。

3.4.2. 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。

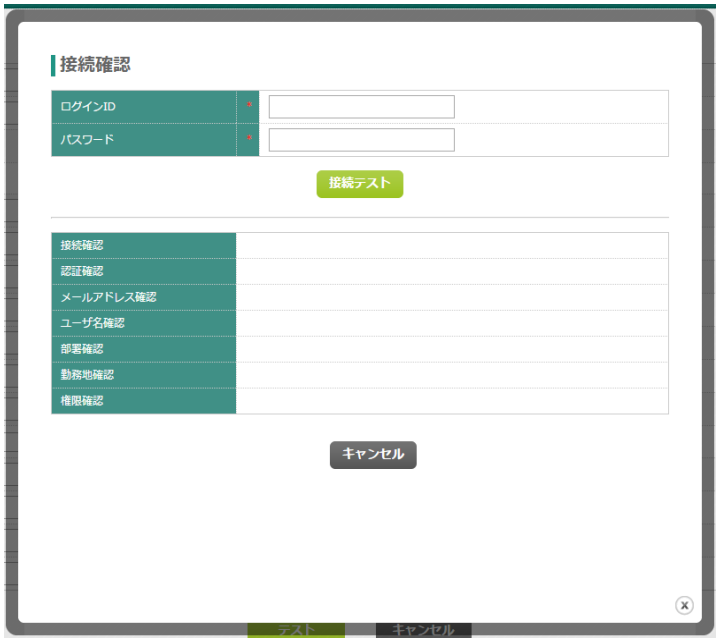
任意項目に設定されている値については、未設定時の場合、CAT 側で設定可能です。設定した場合は、LDAP サーバの設定に従うため変更不可となります。

項目	説明
名称	認証方式の名称を入力します。
新規ユーザ取込先	新規ユーザ取込先として用いるか設定します。 新規ユーザ取込先は、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/ActiveDirecoty 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。
ユーザ識別子	LDAP のユーザ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。
ユーザ名	LDAP のユーザ名属性を入力します。
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。

※新規ユーザ取込について
新規ユーザ取込は、CAT にユーザが登録されていない状態でも認証サーバ側にユーザが存在し、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、ユーザ識別子、パスワードが正しいか確認ください。
ユーザ名の確認	ユーザ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。

3.5. ユーザアカウントを編集する

CAT ではユーザ毎にアカウント設定画面を用意しています。
アバターの変更や言語の変更、パスワードの変更等が管理者権限を持たないユーザでも可能です。パスワードの変更については「3.6.1. パスワードを変更する」を参照してください。

アカウント編集方法について説明します。

(1) ヘッダーのプロフィール写真にマウスオーバーしてください。マウスオーバーにより現れるドロップダウンのアカウント設定ボタンを押します。

(2) 編集ボタンを押します。

(3) 変更したい項目を編集し、登録するボタンを押します。

各ユーザはアカウントに関する以下の表の設定を行うことができます。

設定項目	備考
ユーザ名	100 文字以内でユーザ名を設定してください。 ※LDAP ユーザは変更できません。
言語	CAT の表示言語を日本語/英語から選択できます。
プロフィール写真	写真をアップロードします。
部署	部署を選択できます。※LDAP ユーザは変更できません。
勤務地	勤務地を選択できます。※LDAP ユーザは変更できません。

3.6. パスワードを設定する

3.6.1. パスワードを変更する

ログインに用いるパスワードを変更します。以下の操作を行ってください。
※LDAP ユーザは CAT からパスワードの変更はできません。

(1) アカウント設定画面にてパスワード変更ボタンを押します。

(2) パスワード変更のための入力を行い、登録するボタンを押します。

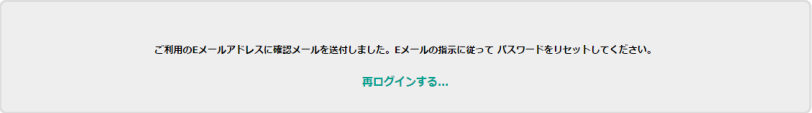
入力項目	説明
現在のパスワード	現在設定されているパスワードを入力します。
新しいパスワード	新しく設定したいパスワードを入力します。
新しいパスワード(確認用)	確認のため新しく設定したいパスワードを再度入力します。

3.6.2. パスワードを再設定する

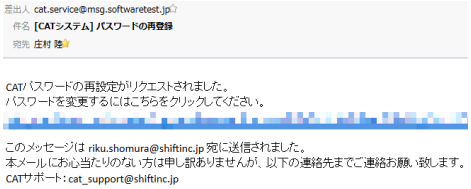
パスワードを忘れてしまった場合、およびアカウントがロックされている場合(本節末尾の「※アカウントロックについて」を参照)はパスワードの再設定が必要です。ここでは、パスワードを再設定する方法を説明します。

(1) ログイン画面より、リンク“パスワードを忘れた場合“をクリックしください。

(2) パスワードを再設定するアカウントのメールアドレスを入力し、申請ボタンを押す。
申請ボタンを押すと、入力されたメールアドレスにパスワード再設定のための URL を添付したメールが送付されます。



(3) 入力した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 をクリックする。



(4) 新しく設定したいパスワードを、パスワード欄と再入力欄に入力し、送信するボタンを押す。
セキュリティのため、新しいパスワードには現在のパスワードを設定できません。

※アカウントのロックについて

CAT ではログイン失敗回数が規定回数に達すると、アカウントがロックされます。ロックされるとロックを解除するまでログインができなくなります。ロック解除は上記の方法、あるいはアカウントロックを報告するメールに添付された URL からできます。

第4章　　課題の管理

本章では、課題の管理方法について説明します。社員（管理者）権限を持つユーザのみが設定可能です。

4.1. 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。

4.1.1. 新しい種別を登録する

種別の管理では、種別の登録、編集および削除を行うことができます。カスタムフィールドの管理で事前に設定していたフィールドを各種別に割り当て、また、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。

4.1.2. 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。

[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

4.1.3. 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。

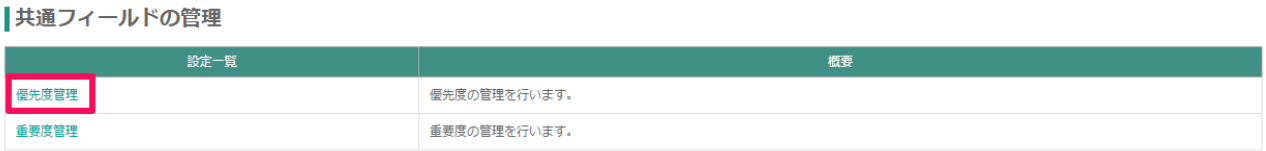
4.1.4. 新しい優先度を登録する

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

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

・タグの有効
タグ編集時にこのチェックを外すと、タグを無効化することができます。タグ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、入力項目からこのタグ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タグ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。

第5章　サービスの作成

本章ではサービスの作成手順について説明します。

※操作には管理者権限を持つユーザでログインする必要があります。

5.1. 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。

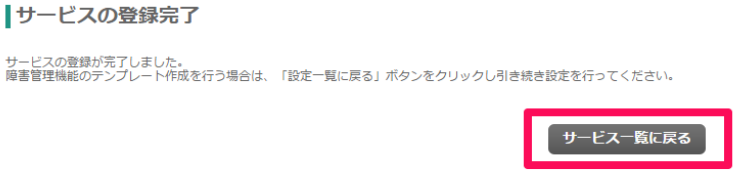
(1) 設定アイコンにマウスオーバーし、ドロップダウン上のサービス管理を押します。

(2) サービス一覧画面にある新規登録ボタンを押します。

(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。
下の図は、各項の＋ボタンを押した後のものです。

項目	説明
サービス名	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。「* | : " < > ? ; , + = $ % & }」
コメント	サービスに関するコメントを入力します。
機能	サービスを構成する機能を入力します。ここで設定した機能を利用して、サービスの品質を分析できます。 ※＋ボタンを押すと入力欄が追加されます。
テスト区分	テスト区分を登録します。ここで登録したテスト区分を利用して、テスト仕様書を分類できます。 ※＋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	テスト仕様書に追加できるカスタムフィールドを登録できます。登録したカスタムフィールドはテスト仕様書の登録時に選択できます。テスト仕様書の分類にご利用ください。 ドロップダウンか、自由入力の 2 種類のタイプから選択できます。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。

(4) 登録が完了すると下図のような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。作成したサービスの課題テンプレートの編集を行う場合は、「5.3. 課題テンプレートの設定をする」を参照してください。



5.2. 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 3 つのメニューがあります。

・ヘッダーテンプレートの設定
・バージョンの設定
・課題テンプレートの設定

本節では、ヘッダーテンプレートの設定、バージョンの設定についてご説明します。

※課題テンプレートの設定は、”5.3 課題テンプレートの設定をする” をご参照ください。

［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。以下の 1,2 項においてヘッダーテンプレートの設定、バージョンの設定について説明します。

5.2.1. ヘッダーテンプレートを設定する

テスト仕様書を作成する際、事前にヘッダー情報をテンプレートとして保存し、作成する際に登録されたサービス内で利用することができます。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。

(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押します。

(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。

5.2.2. 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) バージョン管理画面にある新規ボタンを押します。

(3) バージョンとその説明を入力し、保存ボタンを押してください。ここで設定したバージョンをサービスに配下のプロジェクトとない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

(4) 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。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タグを削除することが可能です。

全ての編集を終えたら OK ボタンを押し、変更を確定させてください。

バージョンの設定
上へ
下へ
新規
削除
ID
バージョン
概要
1
VER1.0
2
VER1.1
3
VER1.2
4
VER2.0
OK
キャンセル

5.3. 課題テンプレートの設定をする

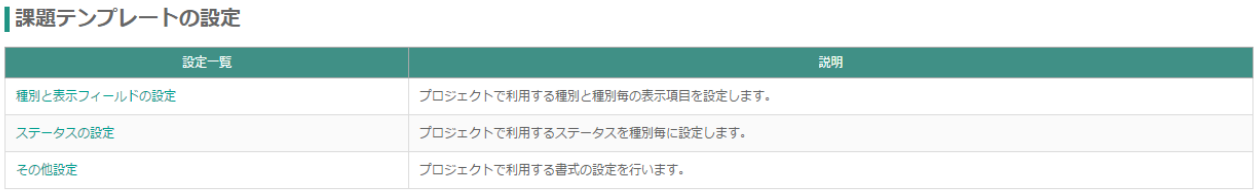
本節では課題テンプレートの設定方法を説明します。これらの設定は、プロジェクトを作成する際、テンプレートとして自動的に読み込まれ、課題設定の初期値として利用されます。

[課題テンプレートのメニューの表示]

(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課題テンプレートの設定を押します。

(3) 課題テンプレートの設定画面が表示されます



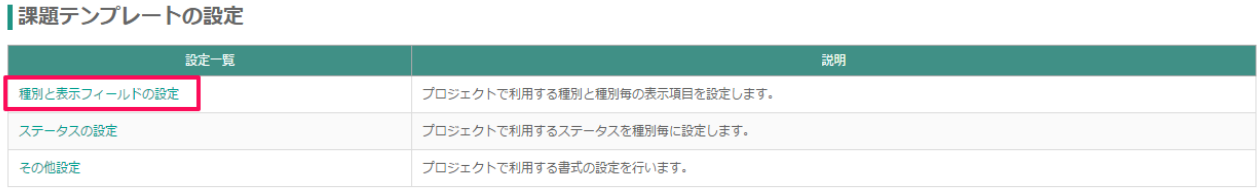
以下の項で、種別と表示フィールドの設定、ステータスの設定、その他の設定についてそれぞれ説明します。

5.3.1. 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。プロジェクトでは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。テンプレートで設定しておくことで、プロジェクト作成時にこれらの値を初期値として自動的に読み込むことが可能です。

※プロジェクト設定において、読み込まれた値を編集することが可能です。

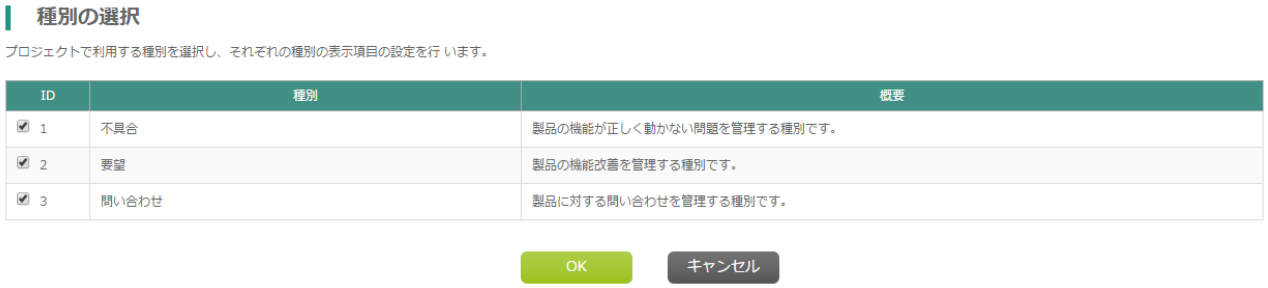
(1) 種別と表示フィールドの設定を選択します



(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) プロジェクト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。

ID	カスタムフィールド	種別	概要
13	概要	テキストボックス(複数行)	課題の内容を記載します。その他設定より書式を定義可能です。
14	操作手順	テキストボックス(複数行)	課題発生時の操作手順を記載します。
15	再現性の有無	ラジオボックス	課題の再現性の有無を記載します。
7	環境依存性	ラジオボックス	環境依存性有無を記載します。
16	発生環境	発生環境	課題の発生環境を記載します。
36	添付ファイル	添付ファイル	課題に紐付くファイルを管理します。
1	ステータス	ステータス	ステータスを記載します。
3	優先度	単一選択リスト	優先度を記載します。
4	重要度	単一選択リスト	重要度を記載します。
17	担当者	メンバー	担当者を記載します。
6	開発担当者	メンバー	開発担当者を記載します。
21	報告者	メンバー	課題の報告者です。
11	納期	日付	納期を記載します。
8	機能	機能	課題が発生した機能を記載します。
25	発生バージョン	バージョン	課題が発生したバージョンを記載します。
26	修正バージョン	バージョン	課題を修正したバージョンを記載します。

(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。

ID	タイプ	概要
1	不具合	
2	要望	
3	問い合わせ	

5.3.2. 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。プロジェクト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、テンプレートで設定しておくことで、プロジェクト作成時にこの値を初期値として自動的に読み込むことが可能です。

※プロジェクト設定において、読み込まれた値を編集することが可能です。

(1) ステータスの設定を選択します。

課題テンプレートの設定

設定一覧	説明
種別と表示フィールドの設定	プロジェクトで利用する種別と種別毎の表示項目を設定します。
ステータスの設定	プロジェクトで利用するステータスを種別毎に設定します。
その他設定	プロジェクトで利用する書式の設定を行います。

(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。

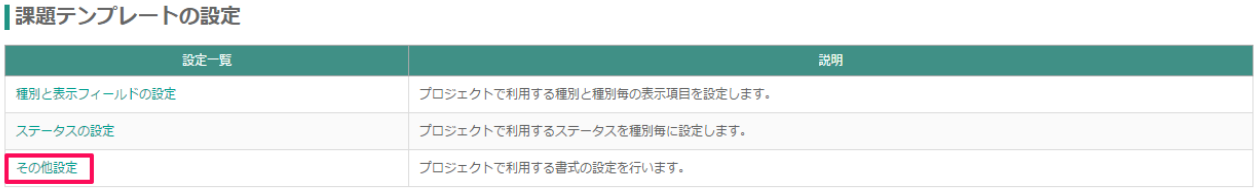
(4) 最後に選択したステータスの表示順を設定します。並び替えをしたいステータスのチェックボックスにチェックをオンにし、上へ移動/下へ移動ボタンを用いて並び替えを変更してください。

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。

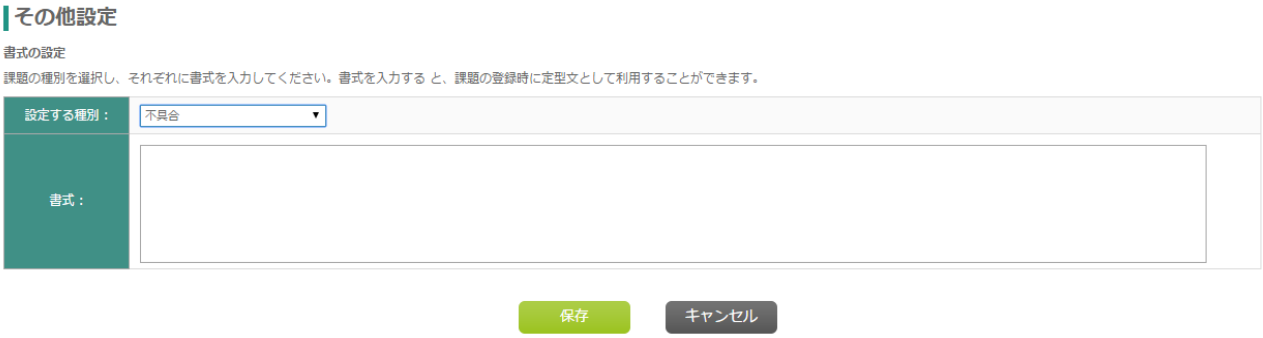
5.3.3. その他の設定(書式の設定)を行う

“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。



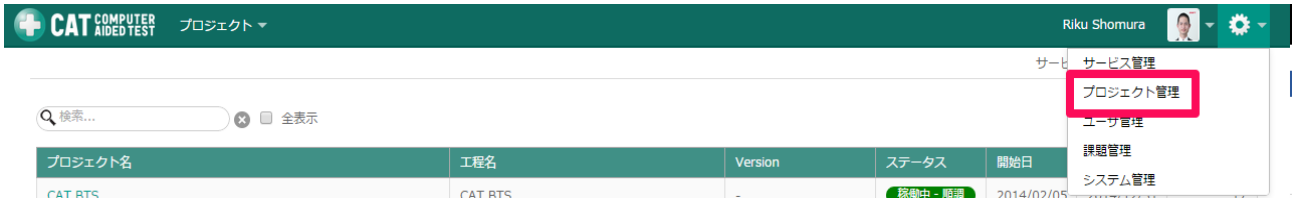
設定が完了した場合、保存ボタンを押して内容を保存して下さい。

第6章　プロジェクトの作成

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でログインし、操作を行ってください。

6.1. 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。入力後画面下部のチーム情報の設定に移ります。

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。
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
工程名	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。 ※バージョンはサービス設定で登録することができます。 「5.2.2 バージョンを設定する」を参照してください。
添付ファイル	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。
エンコーディング	仕様書に用いる文字エンコーディングを Windowws-31J, UTF-8, Unicode から選択します。
メール設定	障害メール設定では、障害が登録・編集されたときにチームメンバーにその内容をメールするかどうかを設定できます。 テスト課題メール設定では、テスト課題が登録・編集されたときにチームメンバーにその内容をメールするかどうかを設定できます。
レポート送信情報	レポートメール送信に関する設定が可能です。レポートメールを自動で送信する場合は、送信時刻と言語を設定してください。 他に集計対象と実行日数、メール本文ヘッダーを設定可能です。

(4) チーム情報を設定します。メンバーの選択ボタンを押します。

(5) 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を検索できます。

(6) 各メンバーの個別設定を行います。設定を変更するメンバーの編集ボタンを押します。
※「終了日にメンバーのステータスを自動で無効化する」のチェックボックスを ON にすると、各メンバーの編集画面で設定した終了日を過ぎたときに、メンバーのステータスを自動で無効にします。

(7) 編集画面の各項目を入力し、OK ボタンを押します。

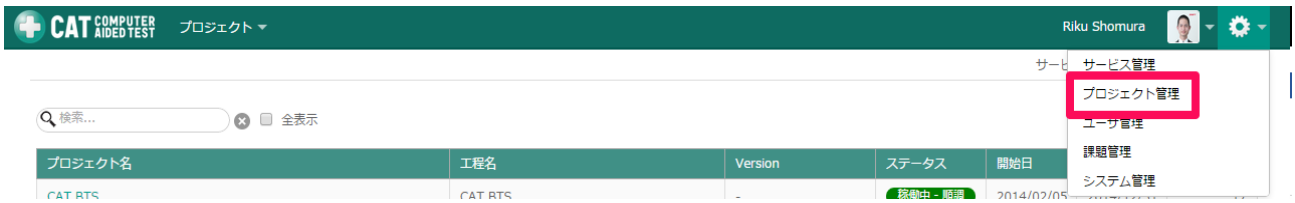
項目	説明
チーム管理者	管理者である旨を設定できます。
権限	テスティング・スコアの閲覧権限は、分析画面のメンバータブでテスト観点の分析結果を見られる権限です。 BTS のステータスを終了にできる権限は、障害のステータスを終了にできる権限です。
役割	チーム内の役割を設定できます。
開始日	プロジェクトへの参加日を入力します。
終了日	プロジェクトからの脱退予定日を入力できます。
ステータス	無効にすると、メンバーに登録されていない場合と同様の扱いになります。

(8) プロジェクト登録画面で登録するボタンを押して終了です。

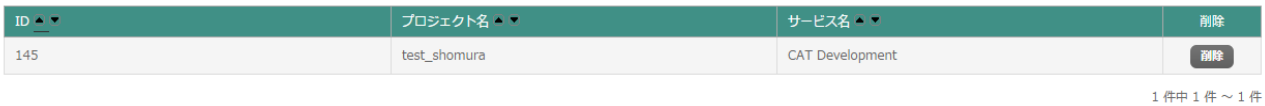
6.2. 課題の設定をする

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「5.3　課題テンプレートの設定をする」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、「6.4　課題をインポートする」でご説明します。

6.3. 外部 BTS と連携する

CAT では 2 種類の外部 BTS と連携が可能です。

1. 同期モード(Redmine/JIRA)

指定された Redmine/JIRA サーバ上のプロジェクトと、CAT 上のプロジェクトの間で障害情報を同期し、Redmine/JIRA 上の障害を CAT 上で確認することが可能です。
同期を行うと外部 BTS にある障害が CAT 上に自動的にコピーされます。連携した外部 BTS のプロジェクトには影響はありません。起票は全て外部 BTS で行うことになります。
CAT と外部 BTS を連携することで、
・CAT が持つ機能やテスト仕様書名といった情報を外部 BTS に自動入力
・障害のテストケースとの紐付け
・テストの進捗と照らし合わせた、チケットの障害の発生状況の確認
が可能となります。

※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障害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。

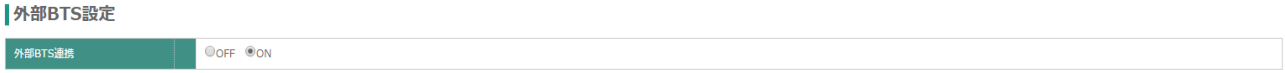
外部 BTS に接続する方法を以下で説明します。

(1) 接続したい外部 BTS のアカウントを用意します。Redmine との担当者や登録者の同期を行う場合は管理者アカウントを用意してください。障害情報の同期のみを行いたい場合は、システム管理者アカウントは不要です。 JIRA の場合は連携させたいプロジェクトの Browse Projects 権限が必要になります。

(2) 接続したい外部 BTS にインターネットからアクセスできるように設定します。

(3) 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。

(4) 外部 BTS 連携を ON にし、次へボタンを押します。



(5) ここで、同期モードを選択すると、Redmine/JIRA との連携ができます。連携手順の続きは、Redmine の場合「6.3.1. Redmine と連携する」を、JIRA の場合「6.3.2. JIRA と連携する」を参照してください。

6.3.1. Redmine と連携する

Redmine の連携方法を

- Redmine の連携設定
- 障害登録
- 連携の更新

に分けて本節で説明します。

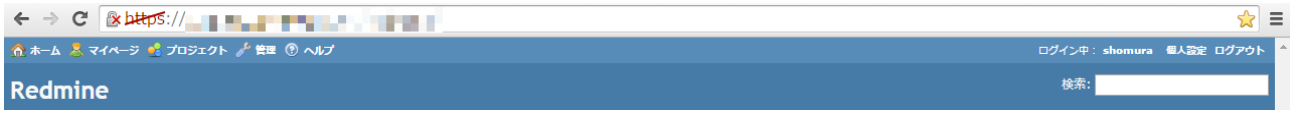
1. Redmine の連携設定

(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	Redmine を選択します。
URL	連携する Redmine ホームの URL を入力します。
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。
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連携を選択します(※)。

※サブプロジェクトの連携には連携する Redmine のプロジェクトにサブプロジェクトがあること、Redmine 側の設定が、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、が ON になっていることが必要です。

① URL を入力します。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 アクセスキーを入力します。確認方法は、個人設定をクリックします。

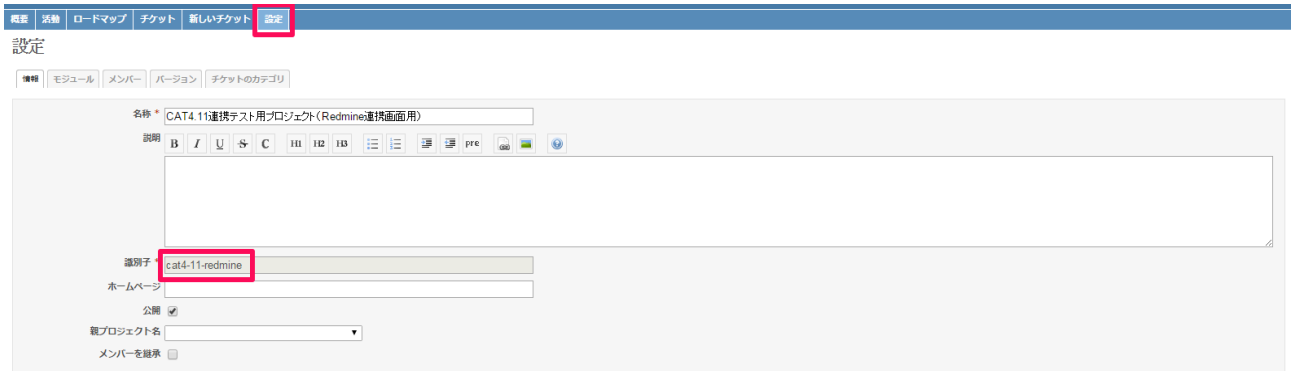
③ 画面右に API アクセスキー項目が表示されるので、表示というラベルをクリックすると、キーを確認できます。

※1 ここで設定するキーは特定のユーザのものですが、Redmine と連携して業務を行うユーザアカウントは各テスターのユーザア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、ユーザ情報の連携も可能となります。

④ プロジェクト識別子を入力します。連携させたい Redmine のプロジェクトの設定を表示します。表示される識別子を入力してください。



以上で(1) 必須項目の入力は完了です。

(2) 種別設定を行います。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ください。
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。

※最低一つを連携する必要があります。

(3) 共通設定を行います。共通設定項目は、工程、ステータス、優先度、重要度、機能の 5 種類あります。それぞれの Redmine と CAT の対応を入力します。残りの設定をスキップしたい場合は入力後、残りの設定をスキップするボタンを押すと個別設定と詳細設定をスキップし、(6)の外部 BTS 連携ウィザード確認画面にジャンプします。
また、CAT のプロジェクトが優先度あるいは重要度を使用しない場合、それらのマッピングは非表示となります。

① CAT と Redmine の工程対応付けを行います。デフォルト工程で選択した工程は、工程が連携されていない場合及び連携されているが対応が取れていない値が存在する場合に連携されます。連携するフィールドは、ドロップダウン内から、連携したいフィールドを選択してください。対象バージョンとカスタムフィールドから選択することができます。CAT の工程は、左にある Redmine の対象バージョンと対応するようにドロップダウン内から選択してください(連携フィールドにカスタムフィールドを選択した場合、この対応入力は非表示となります)。

② ステータスマッピングを行います。Redmine のステータスと対応するように CAT のステータスをドロップダウンから選択してください。
ここで連携しないを選択すると、そのステータスのチケットは同期しません。

③　①と同様に優先度マッピングを行ってください。Redmine の優先度と CAT の優先度の対応を入力します。

④　①と同様に重要度マッピングを行ってください。Redmine の優先度と CAT の優先度の対応を入力します。

⑤　機能マッピングを行います。連携するフィールドをドロップダウンから選択してください。

以上で、(3) 共通設定の入力は完了です。

(4) 個別設定を行います。トラッカーを選択し、Redmine のカスタムフィールドと CAT のフィールドの対応を入力してください。残りの設定をスキップしたい場合は入力後、残りの設定をスキップするボタンを押すと詳細設定をスキップし、(6)の外部 BTS 設定ウィザード確認画面に進みます。
なお、ここで対応付けできるのは、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「13.2. 外部 BTS 連携のフィールド対応関係」を参照してください。

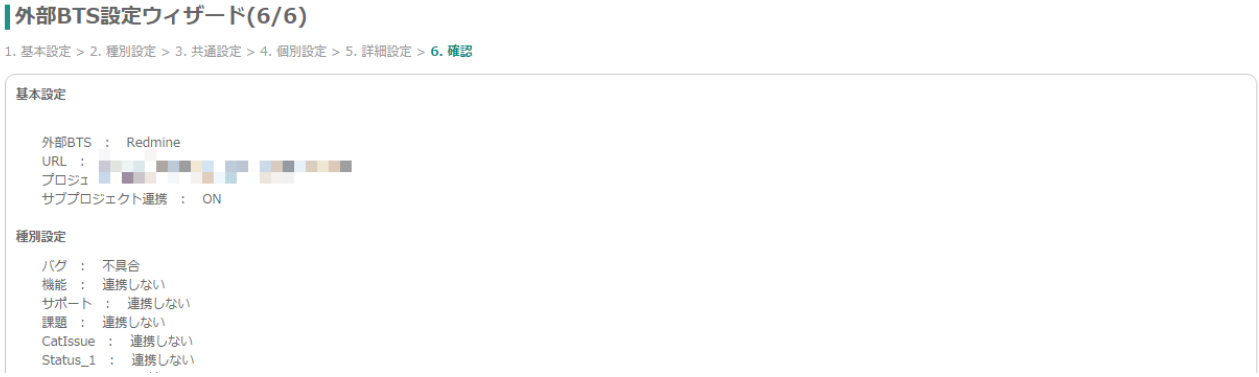
(5) 詳細設定では高度な設定を行います。詳細設定では以下の 2 つの設定ができます

[カスタムクエリ]
　指定したカスタムクエリで同期するチケットをフィルタリングできます。連携で使用するユーザアカウント、プロジェクトに存在するカスタムクエリから選択できます。

[ユーザ連携の警告]
　システム管理者で Redmine と連携している場合、メールアドレスをキーとして、担当者や開発担当者を連携することができます。警告が ON の場合、CAT にユーザが存在しない場合以下のように警告が発生します。
　OFF の場合警告が発生しません。また、システム管理者でないユーザで連携している場合は、本設定は影響しません。

　ユーザ連携の警告は外部 BTS 連携詳細情報画面で確認することができます。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、ユーザ名、チケット番号、プロジェクト名が表示されます。

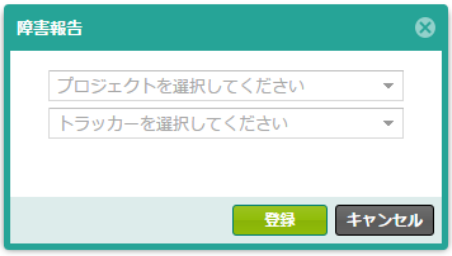
(6) 設定を確認し、設定が正しければ登録ボタンを押してください。



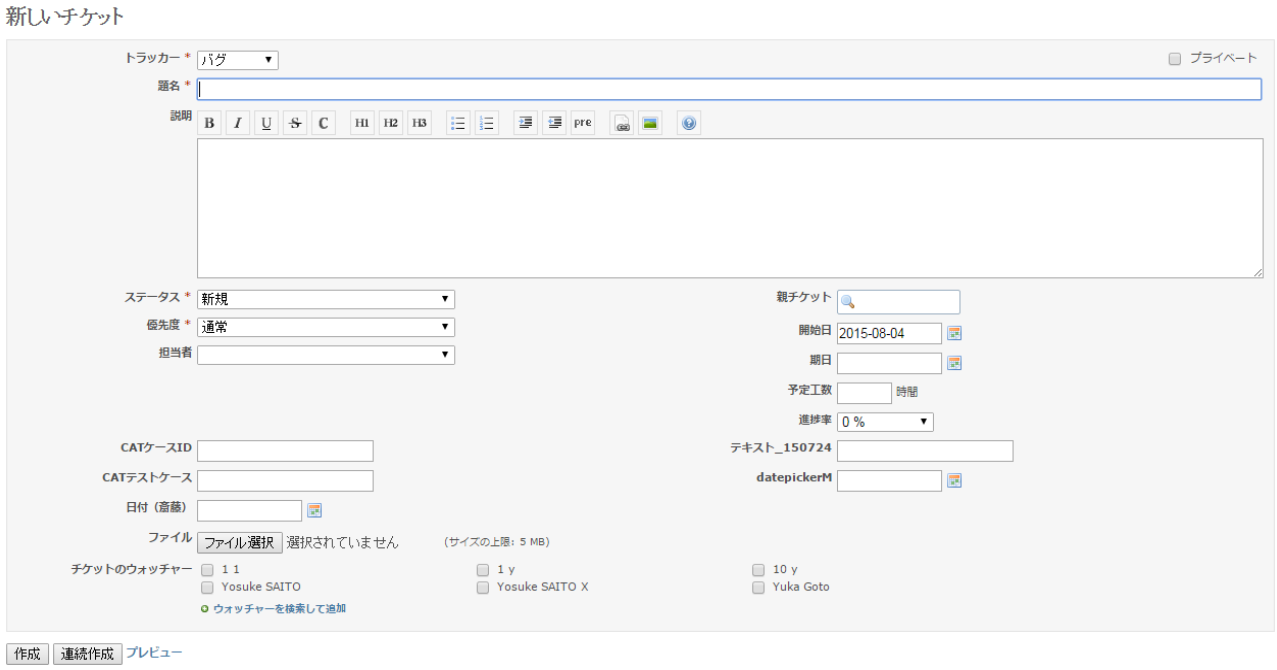
(7) 外部 BTS の設定を正常に登録完了すると下図のような画面が現れます。一覧に戻るボタン、または詳細に戻るボタンを押して外部 BTS の設定を終了してください。

2. 障害登録

(1) 連携設定後に CAT 上で障害報告を行うと、下図のようなポップアップが現れます。
障害報告を行う 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。



(2) Redmine の課題作成画面が開かれます。項目を入力し課題の作成を行ってください。

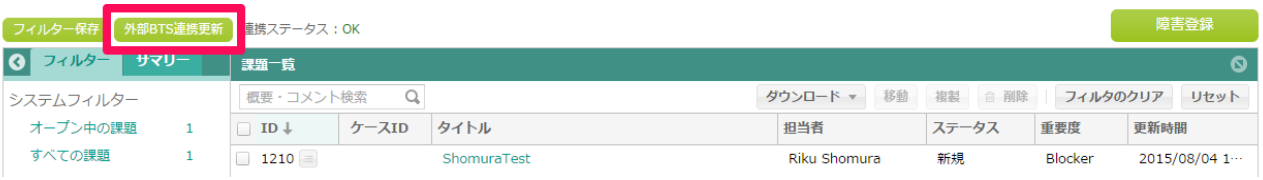


(3) 入力を終えたら作成ボタンを押して下さい。

3. 連携の更新

連携の更新は自動と手動の 2 種類の方法があります。自動は 30 分に一回、連携が更新されます。手動は障害管理画面にある外部 BTS 連携更新ボタンを押すと連携を更新することができます。

連携の問題が生じている場合は連携ステータスに警告(詳細)と表示されます。警告(詳細)ボタンを押して警告の詳細を確認し解決してください。課題が持つ値が CAT に登録されていない場合等に警告となります。


フィルター保存
外部BTS連携更新
連携ステータス：OK
障害登録
フィルター
サマリー
課題一覧
システムフィルター
オープン中の課題 1
すべての課題 1
概要・コメント検索
ダウンロード
移動
複製
削除
フィルタのクリア
リセット
ID
ケースID
タイトル
担当者
ステータス
重要度
更新時間
1210
ShomuraTest
Riku Shomura
新規
Blocker
2015/08/04 1…

6.3.2. JIRA と連携する

JIRA の連携方法を
- JIRA の連携設定
- 障害登録
- 連携の更新

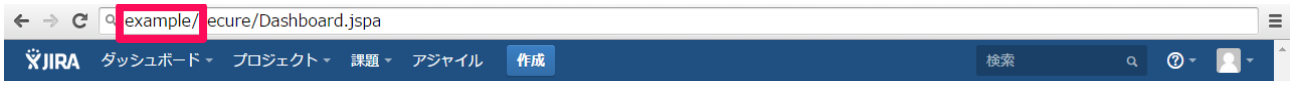
に分けて本節で説明します。

1. JIRA の連携設定

(1) 必須項目の入力をします。

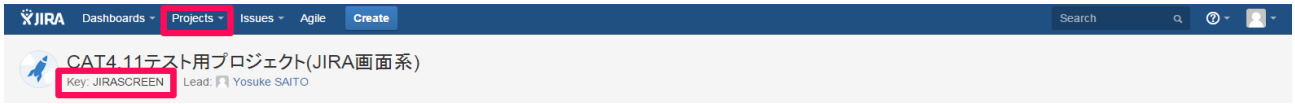
項目名	説明
外部 BTS 連携	外部 BTS 連携を行うか決めます。
モード	連携モードを選択します。 JIRA と連携するので同期モードを選んでください。
種別	JIRA を選択します。
URL	連携する JIRA のトップページの URL を入力します。
ユーザ情報	JIRA 連携に用いるユーザ名とパスワードを入力してください。連携に用いるユーザは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。
プロジェクトキー	連携する JIRA のプロジェクトのキーを入力します。プロジェクトキーは JIRA のプロジェクトの編集画面で確認できます。

① 外部 BTS の URL を入力します。JIRA のトップページの URL を入力してください。
下図の場合の URL は http://example です。



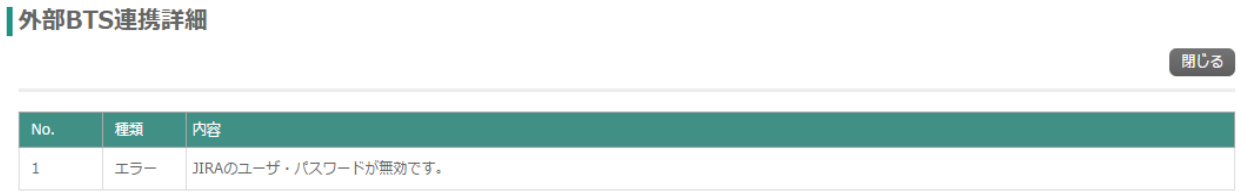
② JIRA のユーザ名、パスワードを入力してください。JIRA 連携に用いるユーザは連携するプロジェクトの閲覧権限が必要になります。

③ CAT のプロジェクトと連携させる JIRA のプロジェクトのプロジェクトキーを入力してください。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。



④ 入力を終えたら次へボタンを押します。

※JIRA の設定により、一定回数パスワードを間違えると、JIRA のログインに CAPTCHA が要求されます。この状態の時、JIRA と連携することができないので一度直接 JIRA にログインしてから再度連携を行うかをしてください。



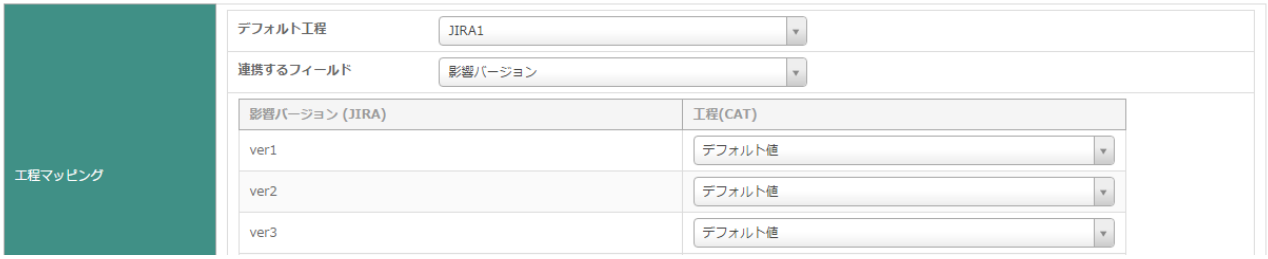
以上で(1) 必須項目の入力は完了です。

(2) 分類設定を行います。JIRA の課題タイプに対応する CAT の分類をプルダウンから選択してください。

※最低一つを連携する必要があります。

(3) 共通設定を行います。共通設定項目は、工程、ステータス、優先度、重要度、機能の 5 種類あります。それぞれの JIRA と CAT の対応を入力します。残りの設定をスキップしたい場合は、入力後、残りの設定をスキップするボタンを押すと個別設定をスキップし、(5)の外部 BTS 連携ウィザード確認画面にジャンプします。
また、CAT のプロジェクトが優先度あるいは重要度を使用しない場合、それらのマッピングは非表示となります。

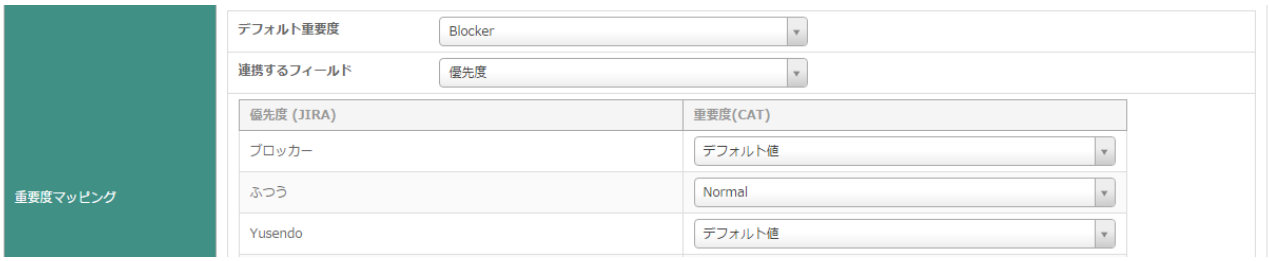
① CAT と JIRA の工程対応付けを行います。デフォルト工程で選択した工程は、工程が連携されていない場合及び連携されているが対応が取れていない値が存在する場合に連携されます。連携するフィールドは、ドロップダウン内から、連携したいフィールドを選択してください。対象バージョンとカスタムフィールドから選択することができます。CAT の工程は、左にある JIRA のバージョンと対応するようにドロップダウン内から選択してください(連携フィールドにカスタムフィールドを選択した場合、この対応入力は非表示となります)。



② ステータスマッピングを行います。JIRA のステータスと対応するように CAT のステータスをドロップダウンから選択してください。

③　①と同様に優先度マッピングを行ってください。JIRA の優先度と CAT の優先度の対応を入力します。

④　①と同様に重要度マッピングを行ってください。JIRA の優先度と CAT の重要度の対応を入力します。



⑤　機能マッピングを行います。連携するフィールドをドロップダウンから選択してください。

フィールドの対応関係については「13.2. 外部 BTS 連携のフィールド対応関係」を参照してください。

以上で(3) 共通設定は完了です。

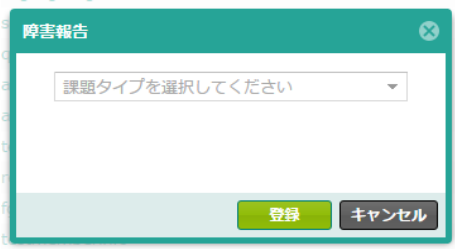
(4) 個別設定を行います。トラッカーを選択し、JIRA のカスタムフィールドと CAT のフィールドの対応を入力してください。
なお、ここで対応付けできるのは、JIRA のカスタムフィールドタイプに CAT のフィールドタイプが対応している場合のみです。対応関係を下の表に示します。

(5) 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。

(6) 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。

2. 障害登録

(1) JIRA 連携完了後に実行画面等で、障害報告を行うと、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。

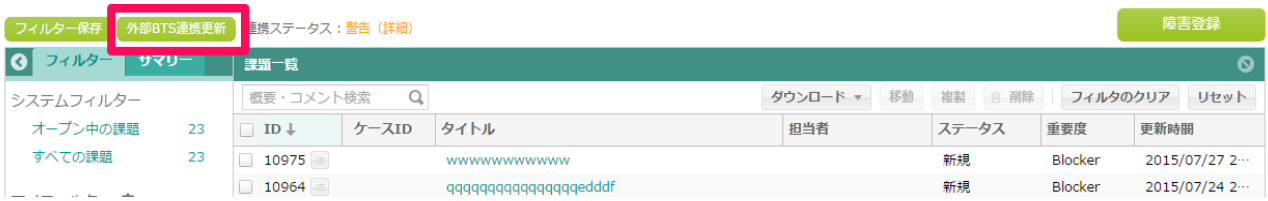


(2) JIRA の課題作成画面が開かれます。項目を入力し作成ボタンを押します。

3. 連携の更新

連携の更新は自動と手動の 2 種類の方法があります。自動は 30 分に一回、連携が更新されます。手動は障害管理画面にある外部 BTS 連携更新ボタンを押すと連携を更新することができます。

連携の問題が生じている場合は連携ステータスに警告(詳細)と表示されます。警告(詳細)ボタンを押して警告の詳細を確認し解決してください。課題が持つ値が CAT に登録されていない場合等に警告となります。

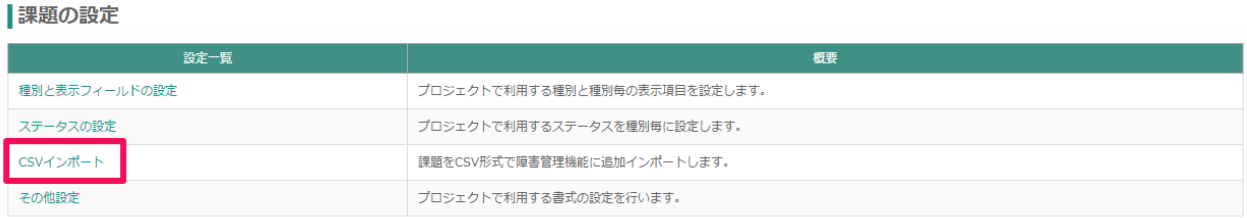

フィルター保存
外部BTS連携更新
連携ステータス：警告（詳細）
障害登録
フィルター
サマリー
課題一覧
システムフィルター
オープン中の課題 23
すべての課題 23
概要・コメント検索
ダウンロード
移動
複製
削除
フィルタのクリア
リセット
ID
ケースID
タイトル
担当者
ステータス
重要度
更新時間
10975
wwwwwwwwwww
新規
Blocker
2015/07/27 2…
10964
qqqqqqqqqqqqqqqqedddf
新規
Blocker
2015/07/24 2…

6.4. 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 連携機能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。

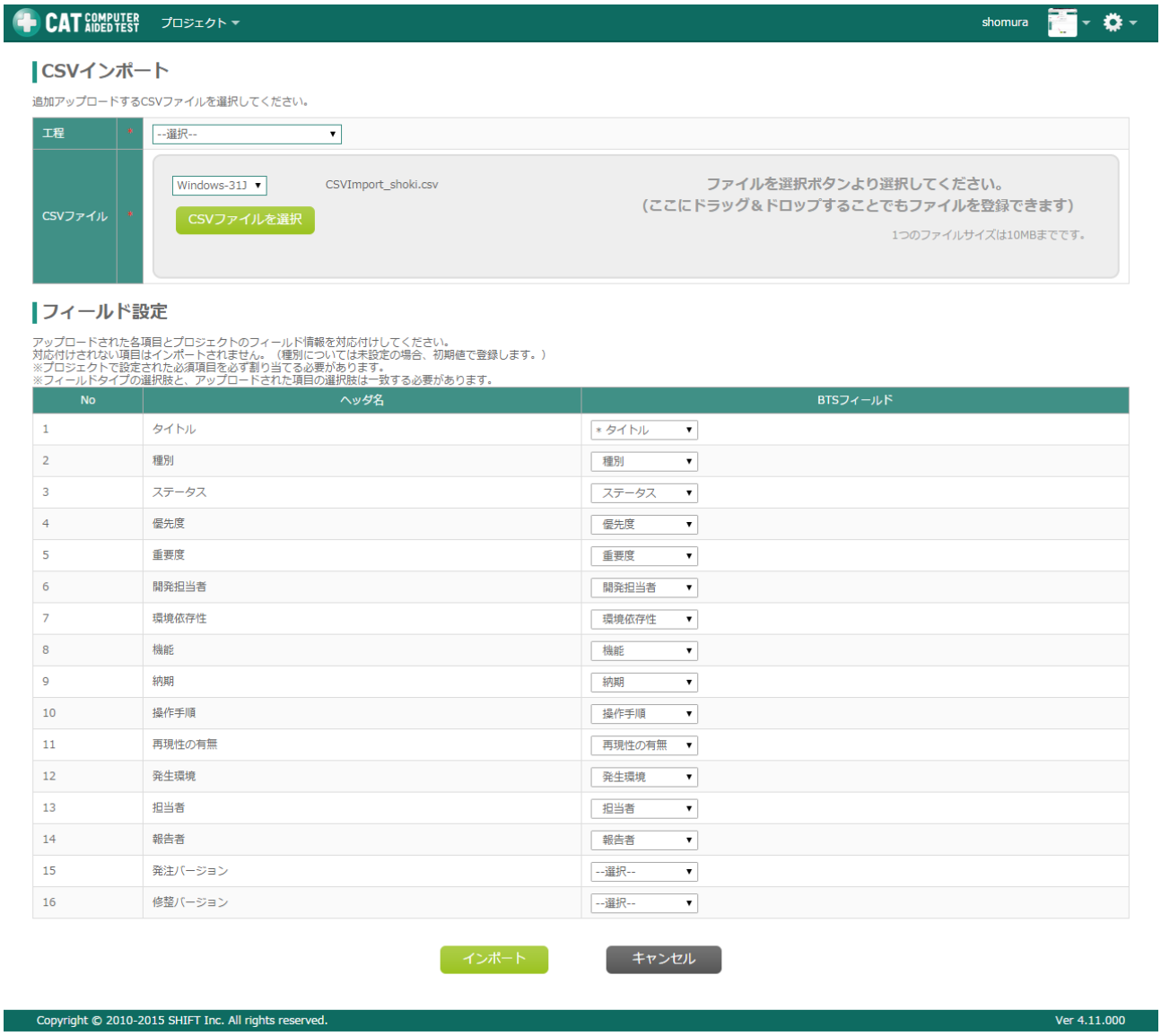
(2) CSV インポートボタンを押します。



(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。

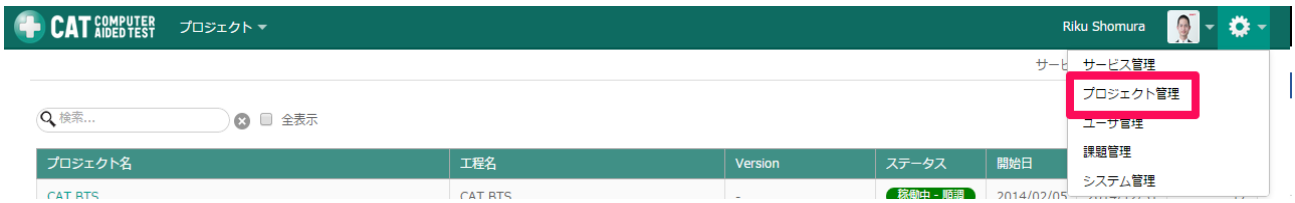


正常に CSV インポートが完了すると次のような画面が表示されます。

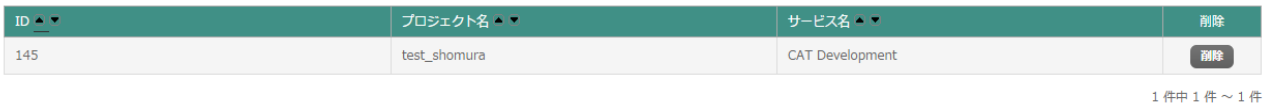
6.5. 詳細情報を入力する

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。

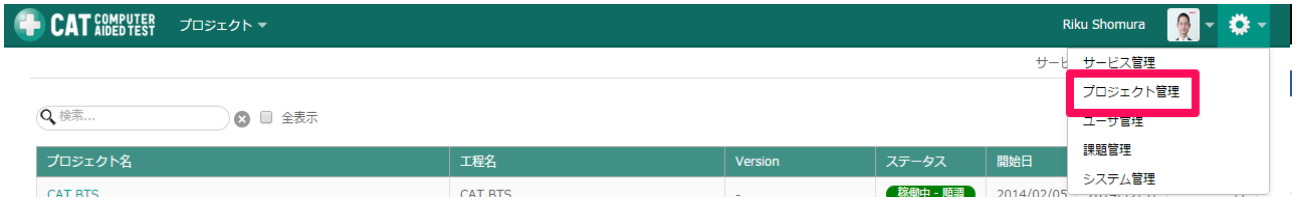
(4) 詳細情報を入力し、登録ボタンを押します。

項目	説明
テスト対象	テスト対象を入力します。
システム種別	システム種別を入力します。
テストフェーズ	テストフェーズを入力します。
機能数	機能数を入力します。
画面数	画面数を入力します。
マスターケース数	マスターケース数を入力します。
実績設計工数	実績設計工数を入力します。
実績実行工数	実績実行工数を入力します。
見積金額	見積金額を入力します。
実績金額	実績金額を入力します。
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。 テスト分析で密度計算に利用します。

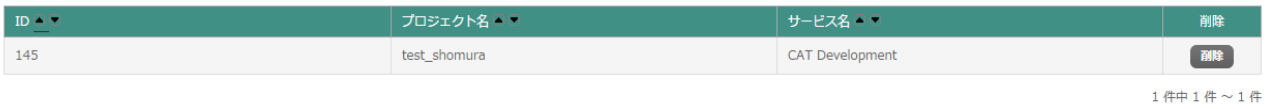
6.6. テスト環境を登録する

プロジェクト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) 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。

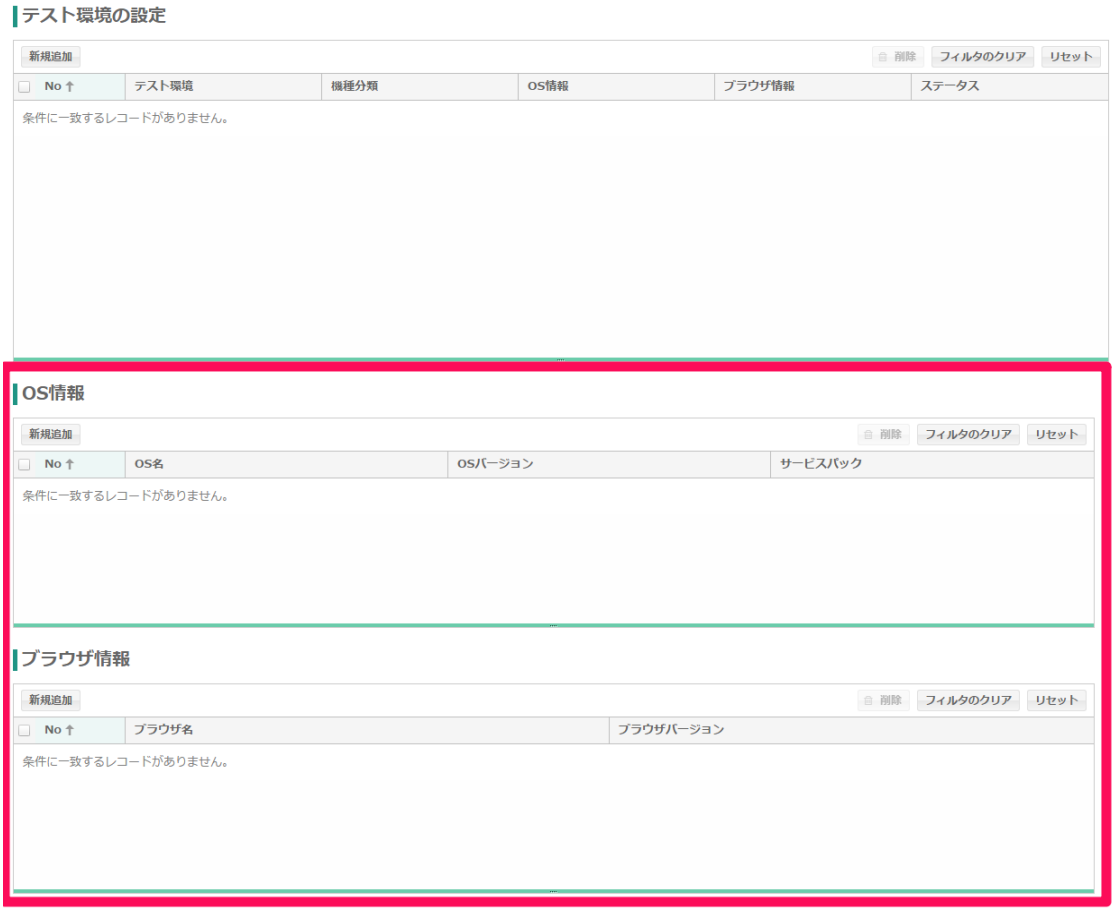


(2) プロジェクト一覧画面で BTS の設定を行いたいプロジェクトを選択します。



(3) プロジェクト情報設定メニューにてテスト環境情報設定を選択してください。

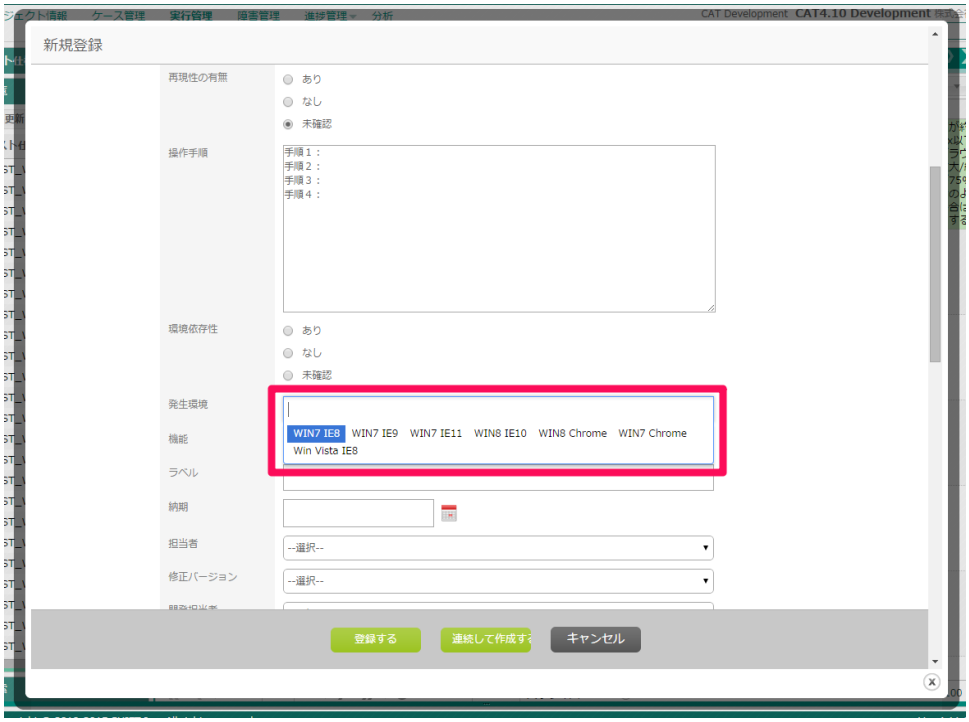
(4) 画面下部の OS 情報とブラウザ情報を登録します。



(5) 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。

(6) 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「6.1. テスト仕様書を登録する」を参照してください。

(7) 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。



第7章　プロジェクトサマリ

7.1. プロジェクトの情報を確認する

プロジェクト情報の確認手順は以下の通りです。

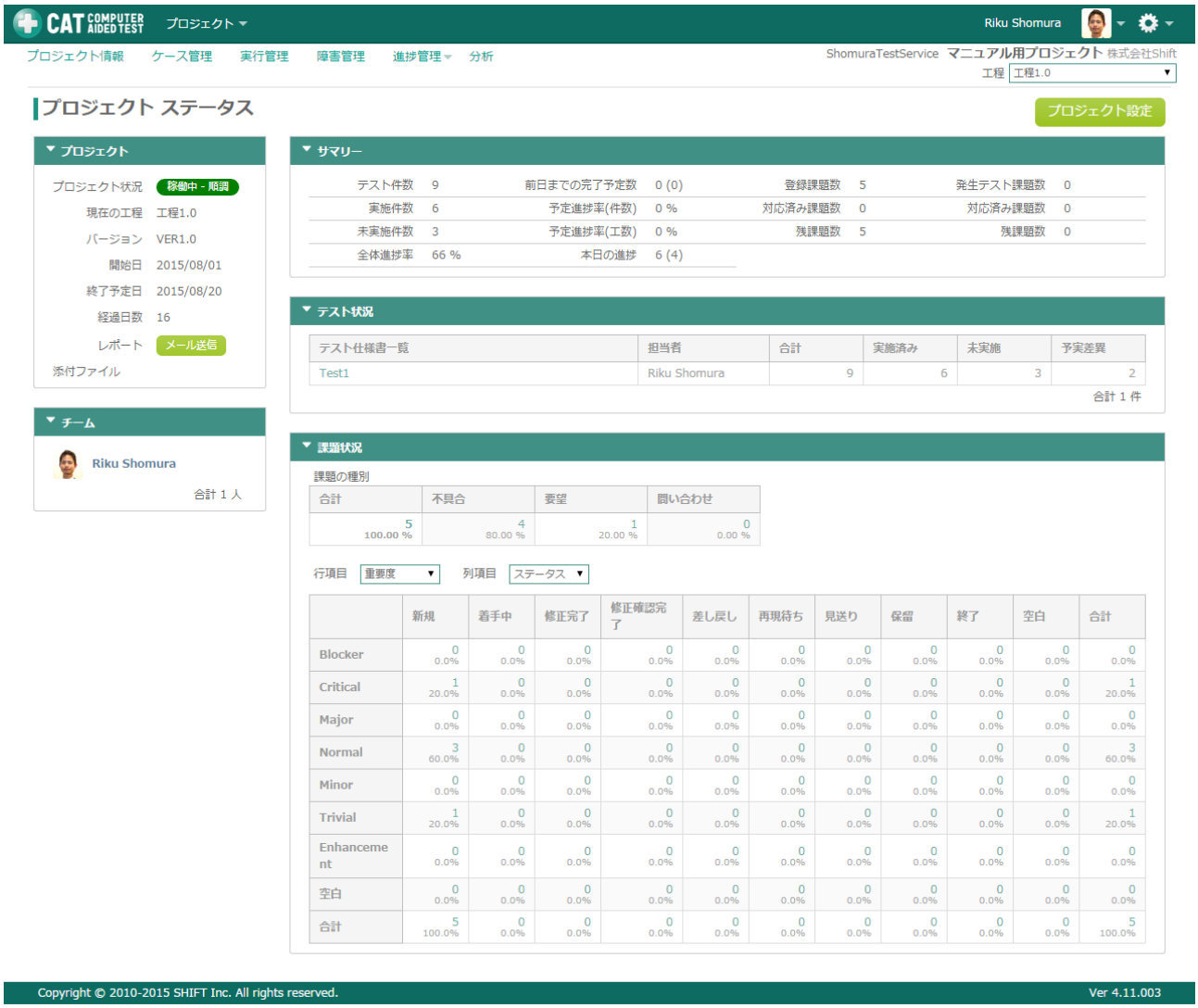
(1) ヘッダーの CAT ロゴを押してください。

(2) ヘッダーの下にサービス選択ボックスが現れるので、確認したいプロジェクトを持つサービスを選択します。

(3) プロジェクト一覧から目的のプロジェクトを選択します。

項目	説明
プロジェクト名	登録されているプロジェクトの一覧を表示します。 プロジェクト名をクリックするとプロジェクトの詳細画面を表示します。
工程名	現在の工程名が表示されます。
バージョン	工程のバージョンが表示されます。
ステータス	プロジェクトの状況が表示されます。
開始日・終了日	プロジェクトの開始日と終了日が表示されます。
メンバー数	プロジェクトのチームメンバーの人数が表示されます。
サービス	サービスを選択できます。 プロジェクト一覧には選択したサービスのプロジェクトが表示されます。
同時表示件数	1 ページに表示するプロジェクト数を選択できます。 選択可能な表示件数は 10, 30, 50, 100 です。
検索	プロジェクトを検索できます。 入力した文字列をプロジェクト名に含むプロジェクトが検索されます。
全表示	通常、ステータスが終了となっているプロジェクト非表示であるが、全表示チェックボックスにチェックを入れると、表示されるようになります。

(4) プロジェクト情報の画面が表示されます。プロジェクトの概要、チームメンバー、進捗サマリー、テスト状況、課題状況を確認することができます。



項目	説明
プロジェクト	プロジェクトの状況や現在の工程等の概要を表示します。
チーム	プロジェクトに参加しているメンバーを表示します。
サマリー	プロジェクトのテスト件数や障害数のサマリーを表示します。
テスト状況	テスト仕様書とメンバーの一覧を表示します。選択ボックスによって、テスト仕様書とメンバーの一覧の表示を切り替えることができます。
課題状況	課題状況を表示します。行項目と列項目の表示項目を選択ボタンで切り替えることで、優先度や重要度などの課題の分布を表示することができます。

7.2. プロジェクトの情報を編集する

プロジェクトを開始した後も、プロジェクト情報を編集できます。

(1) 「7.1 プロジェクトの情報を確認する」と同様の手順でプロジェクト情報の画面が表示します。

(2) プロジェクト情報画面にて画面上部のプロジェクト設定ボタンを押します。

(3) プロジェクト情報設定メニューが表示されます。設定方法は「第 6 章 プロジェクトの作成」の通りです。

第8章　ケース管理

ケース管理ではテスト仕様書の登録や編集ができます。ケース管理画面を開くには、上部メニューの「ケース管理」を選択してください。このとき、あらかじめケース管理を行いたいプロジェクトを開いておきます。

8.1. テスト仕様書を登録する

以下の手順でテスト仕様書を登録できます。

(1) ケース管理画面にて新規登録ボタンを押します。

(2) テスト仕様書の基本情報入力やヘッダーテンプレートの選択、カスタムフィールドの設定を行います。設定を終えたら、次へのボタンを押します。

項目	説明
テスト仕様書名	テスト仕様書名を入力します。
工程	テスト仕様書を追加する工程を選択します。
機能	テスト仕様書の対象となる機能を選択します。 ※サービスの設定で定義した機能から選択可能です。
テスト区分	テスト仕様書の区分を選択します。 ※サービスの設定で定義したテスト区分から選択可能です。
テンプレート選択	テスト仕様書のヘッダーをテンプレートから選択できます。 ※サービスの設定で定義したテンプレートから作成が必要です。
カスタムフィールド設定	カスタムフィールドを設定します。 ※サービスの設定で定義したカスタムフィールドから選択可能です。
ファイル添付	設計書など、テスト仕様書に関係するファイルを添付します。

(3) ケース登録または表示列の設定を行います。すでにテスト仕様書を CSV ファイルで用意している場合は、ケースファイルを選択して、テスト仕様書をアップロードしてください。まだ用意していない場合は、表示列の設定を行ってください。最後に登録するボタンを押します。

[画面項目]

項目	説明
ケース登録・更新 ・表示列設定	テストケースを記述した CSV ファイルをアップロードできます。
表示列の設定	テストケースをアップロードした場合、自動で列が表示されますので、各列に対してタイプを選択してください。 テストケースのアップロードを行わなかった場合は、表示列を追加し、項目名の入力・タイプの選択を行ってください。

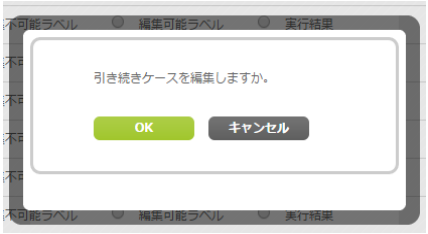
[表示列の設定]

項目	説明
No	ケースナンバーです。チェックを入れると表示順序の変更を行えます。
項目名	テストケースのヘッダーです。
タイプ	・編集不可能ラベル：実行管理において編集不可能なセルです。 ・編集可能ラベル：実行管理において編集可能なセルです。 ・実行結果：OK,、NG、修整済み、保留、対象外、未実行のいずれかを入力することができるセルです。
テスト環境	実行結果タイプの項目に対してのみ設定可能です。 実行結果を得るのに使用するテスト環境を選択します。

以下はテストケースの CSV ファイル例です。
※,(カンマ)を含む文字列を入力する際は""(ダブルクォーテーション)で囲んでください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	テスト区分	区分1	区分2	トリガー	パターン	テスト観点	確認項目	期待値	備考	結果
2	シフトアドレ	宛先住所鈴	個人住所鈴	検索フォー.	P1_1 検索結果 件数:全件 検索条件: 空検索	検索方法(	検索方法カ	＊データ定	-	未実行
3	シフトアドレ	宛先住所鈴	個人住所鈴	検索フォー.	P1_2 検索結果 件数:単数 検索条件: 前方一致	検索方法(	検索方法カ	＊データ定	-	未実行
4	シフトアドレ	宛先住所鈴	個人住所鈴	検索フォー.	P1_3 検索結果 件数:複数 検索条件: 前方一致	検索方法(	検索方法カ	＊データ定	-	未実行
5	シフトアドレ	宛先住所鈴	個人住所鈴	検索フォー.	P1_4 検索結果 件数:単数 検索条件: 中間一致	検索方法(	検索方法カ	＊データ定	-	未実行
6	シフトアドレ	宛先住所鈴	個人住所鈴	検索フォー.	P1_5 検索結果 件数:複数 検索条件: 中間一致	検索方法(	検索方法カ	＊データ定	-	未実行

(4) ケースの編集を行うかどうかを選択します。編集方法は「8.3. テスト仕様書を編集する」を参照してください。



8.2. テスト仕様書を一括で登録する

複数のテスト仕様書を一括で登録することができます。

(1) ケース管理画面にて、一括登録ボタンを押します。

(2) 基本情報の入力、カスタムフィールドの設定を行います。設定を終えたら、次へのボタンを押します。

項目	説明
工程	テスト仕様書を登録する工程を選択します。
機能	テスト対象の機能を選択します。
テスト区分	テスト仕様書のテスト区分を選択します。
カスタムフィールド	テスト仕様書のカスタムフィールドを設定します。

(3) ケースファイル選択ボタンを押すか、ファイルをドラッグ&ドロップして複数の CSV ファイルをアップロードします。アップロードする CSV ファイルのヘッダーは全て同じである必要があります。

(4) 最後に登録するボタンを押して完了です。

8.3. テスト仕様書を編集する

テスト仕様書の編集方法及び、テスト仕様書の設定の編集方法を本節では説明します。

8.3.1. テスト仕様書を編集する

テスト仕様書の編集方法を説明します。

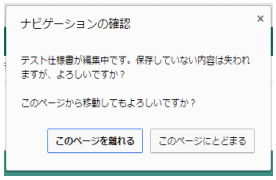
(1) テスト仕様書一覧から編集したいテスト仕様書のリンクを選択します。

(2) テスト仕様書の編集ボタンを押します。
※編集中は対象のテスト仕様書がロックされます。テスト仕様書がロックされている間は、そのテスト仕様書を編集・実行できません。

(3) Excel のようにケースの内容を編集できます。行の追加・削除・移動、セルのコピー&ペーストも可能です。

(4) 編集後、保存ボタンか、保存して戻るボタンを押して変更を確定します。

※1 編集中にブラウザの戻るボタン等でページ遷移した場合、警告画面が表示されます。この画面が表示された場合、「このページにとどまる」を押し、「保存して戻る」または「戻る」ボタンで作業を終了してください。



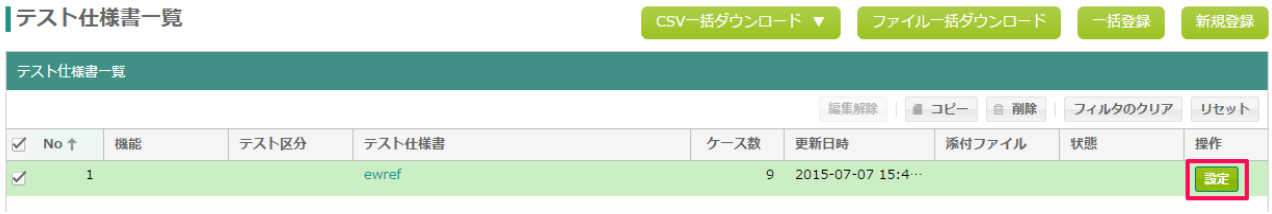
※2 ここで「このページを離れる」を押すと、テスト仕様書がロック状態のままになってしまいます。その場合は編集解除ボタンを押してロックを解除してください。

※3 なお、テスト仕様書の編集中に別の作業者が編集解除ボタンを押すと、編集作業を行っていた作業者の編集内容が失われてしまいます。編集解除ボタンを押す前に、編集者に確認を取るようにしてください。

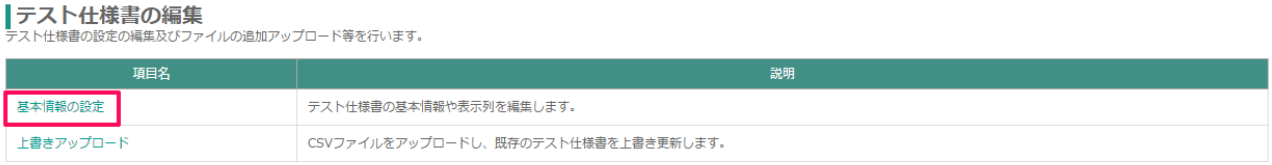
8.3.2. テスト仕様書の設定を編集する

テスト仕様書の設定の編集を行います。

(1) テスト仕様書一覧画面にて、設定編集をしたいテスト仕様書の設定ボタンを押します。



(2) 基本情報の設定ボタンを押します。



(3) 基本情報の設定を行います。詳しくは「8.1. テスト仕様書を登録する」を参照してください。
設定を終えたら登録するボタンを押してテスト仕様書の編集画面に戻ります。

(4) 上書きアップロードボタンを押します。

(5) テストケースのアップロードを行います。なお、ここでは既存ケースをダウンロードすることもできます。

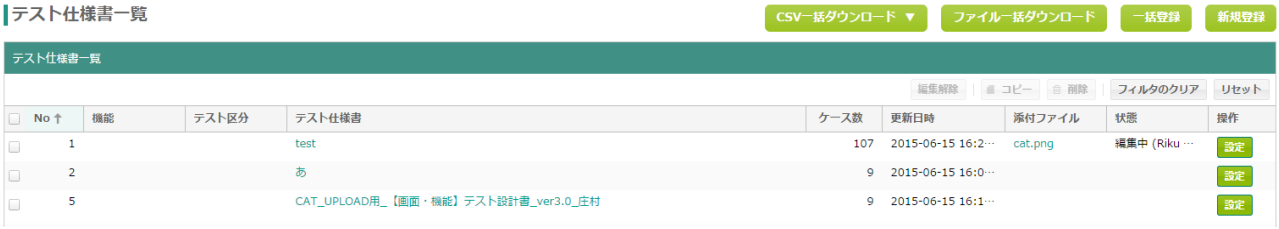
8.4. テスト仕様書の一覧を確認する

以下の手順で、テスト仕様書の一覧を確認できます。

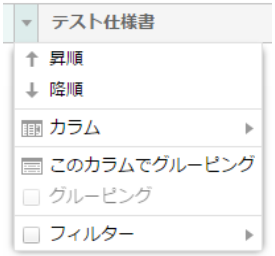
(1) プロジェクト一覧から目的のプロジェクトを選択します。

プロジェクト名	工程名	Version	ステータス	開始日	終了日	メンバー数
CAT CTS	Call Tracking	-	稼働中 - 順調	2014/02/01	2015/04/01	6
CAT Hotfix Development	4.10.101	-	稼働中 - 順調	2014/06/16	2014/09/30	12
CAT 4.11 Development	PT	-	稼働中 - 順調	2015/01/20	2015/04/30	18
マニュアル作成用テストプロジェクト	工程	4.9.000	稼働中 - 順調	2015/06/01	2015/06/12	1
test_shomura	testA	4.10.001	稼働中 - 順調	2015/06/10	2015/06/30	1
CAT4.10 Development	ST	-	稼働中 - 観察	2014/10/01	2014/12/22	20

(2) 上部メニューから「ケース管理」を選択すると、テスト仕様書一覧が表示されます。現在の工程以外に含まれるテスト仕様書一覧を表示する場合は、画面右上のドロップダウンから工程を選択してください。
※「全て」を選択すると、プロジェクトに含まれる全てのテスト仕様書が表示されます。



(3) カラム機能を使いテスト仕様書一覧の表示を変更します。
カラムにマウスオーバーするとカラム右端に下三角ボタンが現れます。下三角ボタンを押すとドロップダウン上にカラム機能が表示されます。カラム機能を変更します。
カラムが持つ機能は下の表の通りです。



項目	説明
ソート	課題を昇順/降順でソートします。
カラム	各カラムの表示/非表示を選択します。
グルーピング	課題を要素によってグルーピングします。グルーピングは、チェックボックスを非チェックにすることで解除できます。
フィルター	課題の要素によって表示/非表示を選択します。

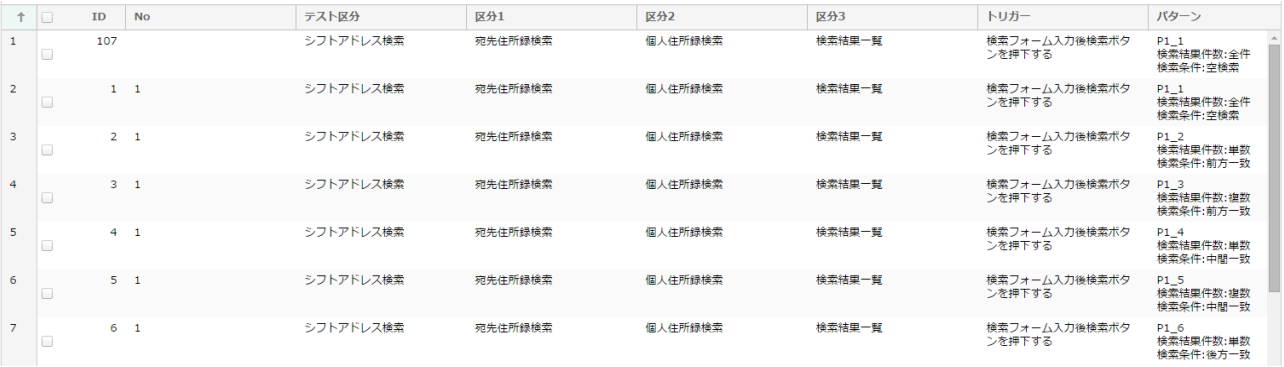
8.5. テスト仕様書の内容を確認する

テスト仕様書の内容の確認は、以下の手順で行います。

(1) テスト仕様書一覧から、内容を確認したいテスト仕様書を選択します。

No	機能	テスト区分	テスト仕様書	ケース数	更新日時	添付ファイル	状態	操作
1			test	107	2015-06-15 16:2…	cat.png	編集中 (Riku …	設定
2			あ	9	2015-06-15 16:0…			設定
5			CAT_UPLOAD用_【画面・機能】テスト設計書_ver3.0_庄村	9	2015-06-15 16:1…			設定

(2) テスト仕様書に含まれるテストケースを確認できます。



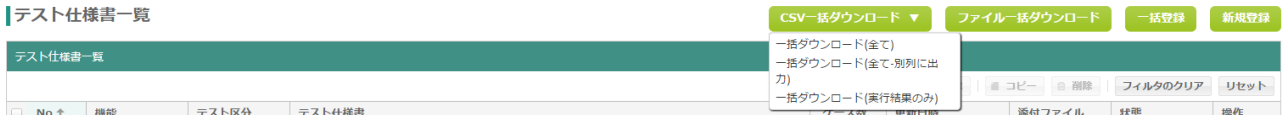
↑	ID	No	テスト区分	区分1	区分2	区分3	トリガー	パターン
1	107		シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_1 検索結果件数:全件 検索条件:空検索
2	1	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_1 検索結果件数:全件 検索条件:空検索
3	2	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_2 検索結果件数:単数 検索条件:前方一致
4	3	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_3 検索結果件数:複数 検索条件:前方一致
5	4	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_4 検索結果件数:単数 検索条件:中間一致
6	5	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_5 検索結果件数:複数 検索条件:中間一致
7	6	1	シフトアドレス検索	宛先住所録検索	個人住所録検索	検索結果一覧	検索フォーム入力後検索ボタンを押下する	P1_6 検索結果件数:単数 検索条件:後方一致

8.6. テスト仕様書をエクスポートする

以下の手順で、テスト仕様書を CSV 形式でエクスポートできます。

(1) ケース管理画面にて、CSV 一括ダウンロードボタンを押します。

(2) 表示されるメニューを選択すると、CSV をダウンロードできます。



項目	説明
一括ダウンロード (全て)	実行結果欄に、テスト実行結果、実行したユーザ、実行時間が記録された状態で CSV がダウンロードされます。 実行結果欄に、「更新者」、「更新日」、「障害 ID」が記録されます。
一括ダウンロード (全て-別列に出力)	実行結果と別列に、「更新者」、「更新日」、「障害 ID」が記録されます。
一括ダウンロード (実行結果のみ)	実行結果欄にテスト実行結果のみが記録された状態で CSV がダウンロードされます。

第9章　　実行管理

実行管理画面ではテストの実行、エビデンスファイルのアップロード、障害報告などができます。実行管理画面を開くには、プロジェクト選択後、上部メニューの「実行管理」を選択してください。

実行管理画面は以下のような構成になります。

1. テスト仕様書一覧(左ペイン)
2. テスト仕様書検索(左ペイン)
3. タブ(右ペイン)
4. テストケース(右ペイン)
5. ユーティリティ(右ペイン)

1. テスト仕様書一覧(左ペイン)
   選択中の工程に含まれるテスト仕様書を一覧表示します。ここでテスト仕様書を選択すると、右ペインにそのテスト仕様書に含まれるテストケースが表示されます。
   カラムにマウスオーバーするとした三角ボタンが現れます。この三角ボタンを押すと、ドロップダウンがさらに現れます。ドロップダウンからカラムを選択すると、表示するカラムを選択することができます。

項目	説明
更新ボタン	テスト仕様書一覧を最新の状態に更新します。
クリアボタン	テスト仕様書一覧の状態を最新の状態に更新します。 「フィルタのクリア」はフィルタをクリアします。 「リセット」は初期状態に表示を戻します。
テスト仕様書	テスト仕様書名とその状態を表します。 実行可能 ケース編集中(実行不可) テスト課題によるロック中(実行不可)
進捗状況	テスト仕様書の進捗状況を表します。 「実行されたケース数/総ケース数」が表示されます。
担当者	アサインされたユーザが表示されます。
未実行、OK、NG、保留、修正済、対象外	各ステータスのケース数が表示されます。
添付ファイル	仕様書に添付されているファイル名が表示されます。ファイル名をクリックすることで参照することができます。

2. テスト仕様書検索(左ペイン)
工程に含まれるテスト仕様書内のケースを検索できます。詳しくは「7.9. テストケースを検索する」をご覧ください。

※「一覧」の文字の横のーボタンまたは、「検索」の文字の横のプラスボタンを押すとテスト仕様書検索ペインを拡大表示することができます。

3. タブ(右ペイン)
テスト仕様書は複数個開くことができ、それらがタブとして表示されます。

項目	説明
タブ	タブをクリックするとそのテスト仕様書のテストケースを表示します。
最大化ボタン	テスト実行画面を最大化できます。

4. テストケース(右ペイン)
現在開いているテスト仕様書のテストケースを表示します。

項目	説明
詳細表示	テストケースを詳細表示で確認できます。詳しくは「9.7. ケースを詳細表示する」をご覧ください。
履歴表示	テストケースの変更履歴を確認できます。詳しくは「9.8. 変更履歴を表示する」をご覧ください。
URL コピー	テストケースに遷移可能な URL を取得できます
ファイル	テストケースにファイルを添付できます。詳しくは「9.4. ファイルをアップロードする」をご覧ください。
障害報告	テストケースに紐づく障害を報告できます。詳しくは「9.5. テスト実行中に障害を報告する」をご覧ください。

5. ユーティリティ(右ペイン)
現在開いているテスト仕様書に関して様々な操作ができます。

項目	説明
進捗確認	開いているテスト仕様書の進捗状況を確認できます。
列同期 ON/OFF	1 つのテスト仕様書で調整した列幅・表示/非表示を他のテスト仕様書に適用できます。 画面上部の「列同期 ON」を有効にした状態で新しいテスト仕様書を表示すると、直前に表示していた列設定を新しいテスト仕様書に適用します。
テスト課題報告	テスト課題が報告できます。詳しくは「9.3.1. テスト課題を登録する」をご覧ください。
ダウンロード	開いているテスト仕様書を CSV でダウンロードするか、テスト仕様書に紐づいた添付ファイルを一括ダウンロードできます。
クリア	テスト仕様書の状態を最新の状態に更新します。 「フィルタのクリア」はフィルタをクリアします。 「リセット」は初期状態に表示を戻します。
ヘルプ	ヘルプを表示します。
ページング	ページを変更します。
表示件数	表示件数を変更します。10, 20, 50, 100, 200, 300 の中から選べます。
文字サイズ	文字サイズを変更します。5 段階から選べます。

9.1. テストを実行する

以下の手順で実行結果を入力します。

(1) 実行管理画面にて、テスト仕様書を選択します。

(2) 実行結果のボタンをクリックするか、実行結果セルにフォーカスを当てた状態で Space キーを押すと実行結果が変化します。
※OK→NG→修正済→保留→対象外→未実行の順番で変化します。
※Shift キーを押しながら実行結果を変えると、逆順で変化します。

9.2. 実行結果を一括で入力する

以下の手順で、実行結果をまとめて変更することができます。

(1) 実行結果セルを選択します。Shift キーを押しながら矢印キーを押すか、Ctrl キーを押しながらクリックで複数の実行結果セルを選択してください。

(2) 結果入力ボタンを押します。

(3) 実行結果を選択し、登録ボタンを押します。

(4) 選択した実行結果が変更されます。

9.3. テストケースを編集する

以下の手順で、テスト実行中に編集可能セルを編集可能です。

(1) 編集可能セル上でダブルクリックか、フォーカスが当たっている状態で Enter キーを押すと編集可能状態になります。

(2) 編集中に Enter キーを押すと編集内容を確定します。改行を入力する場合は Alt + Enter を押してください。

(3) 編集不可能セルか編集可能セル上で Ctrl＋C を押すとセルの内容をコピーできます。Ctrl＋V を押すとコピーした内容をペーストできます。Ctrl, Shift キーでの複数セルのコピー、ペーストが可能です。

クリップボードにもセルの内容がコピーされますので、例えば障害報告時にケースの内容をコピーしたいときなどに使うことができます。

9.4. ファイルをアップロードする

以下の手順で、テストケースにファイルをアップロードすることができます。

(1) 実行管理画面にて、テスト仕様書を選択します。

(2) ファイルをアップロードしたい実行結果のファイルボタンを押します。

(3) 表示されるポップアップウィンドウにて、アップロードボタンを押すか、灰色の領域にファイルをドラッグ&ドロップでファイルをアップロードできます。

※1 つの実行結果にアップロードできるファイルの最大サイズは 10MB、最大数は 10 個です。

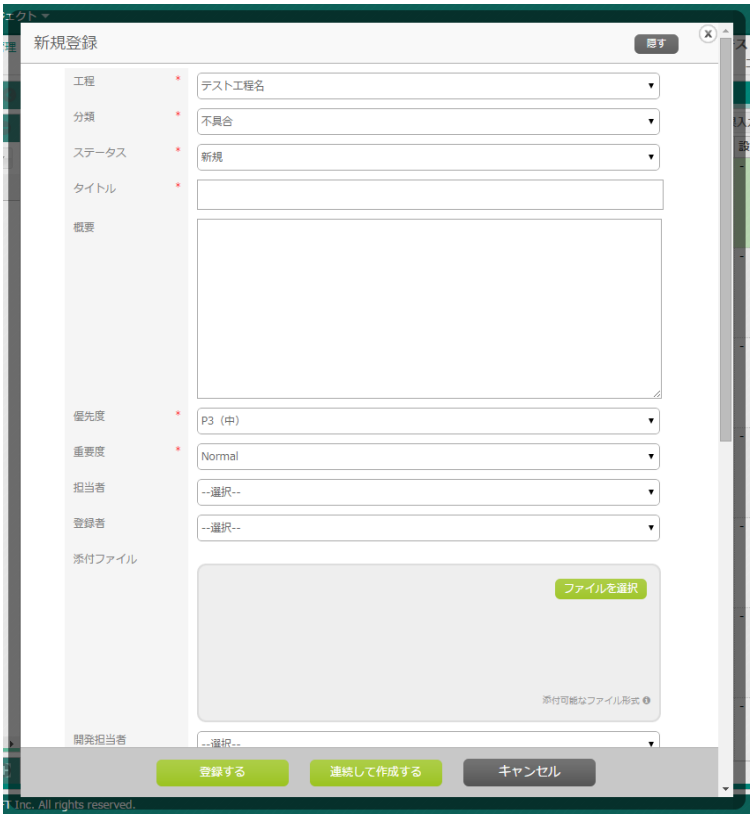
9.5. テスト実行中に障害を報告する

テスト実行中に障害を発見した場合、テスト実行画面から障害を報告することができます。

(1) 障害を登録したい実行結果の障害報告ボタンを押します。

(2) 障害報告画面が表示されるので、工程と分類を選択してください。

(3) 登録内容を入力してください。入力を終えたら登録するボタンを押します。
テストケースに環境または機能が紐付いている場合は、障害報告時に自動入力されます。



(4) 障害報告ボタンの右上にバッジが表示されます。このバッジの数は紐づいている障害の数を表しています。このバッジにマウスオーバーすると、紐づいている障害を確認できます。

9.6. 既存の障害をテストケースに紐づける

すでに登録済みの障害を実行管理画面からテストケースに紐づけることができます。

(1) 障害を紐づけしたい実行結果をクリックします。Ctrl キーを押しながらクリックすると複数の実行結果を選択できます。選択後、障害紐付ボタンを押します。

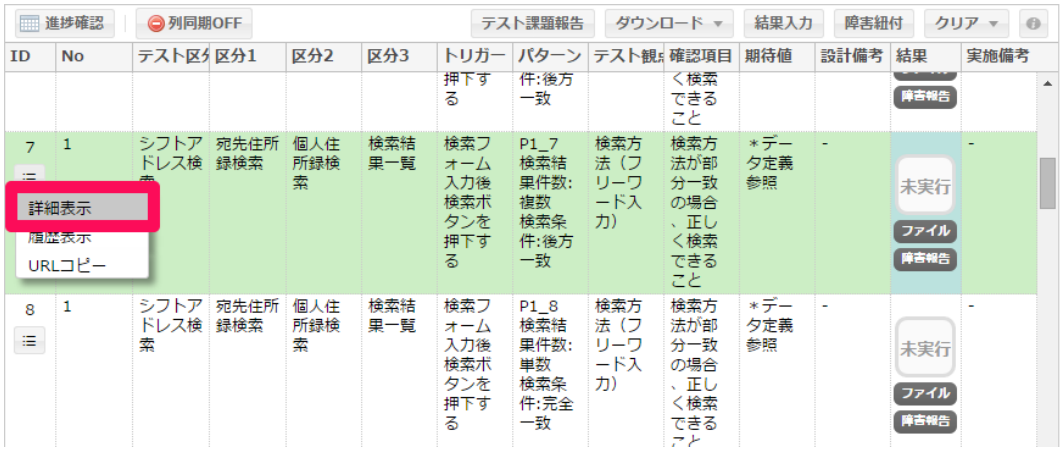
(2) 表示されるポップアップにて、紐づけしたい障害を選択します。はじめに工程を選択し、それから紐づけしたい障害を選択します。複数の障害を選択可能です。選択後、登録ボタンを押します。

(3) 障害を新規に報告する場合と同様に、障害報告ボタンの右上にバッジが表示されます。

9.7. ケースを詳細表示する

テストケースを詳細なビューで確認できます。

(1) テストケースの ID 列にある「詳細表示」を押します。



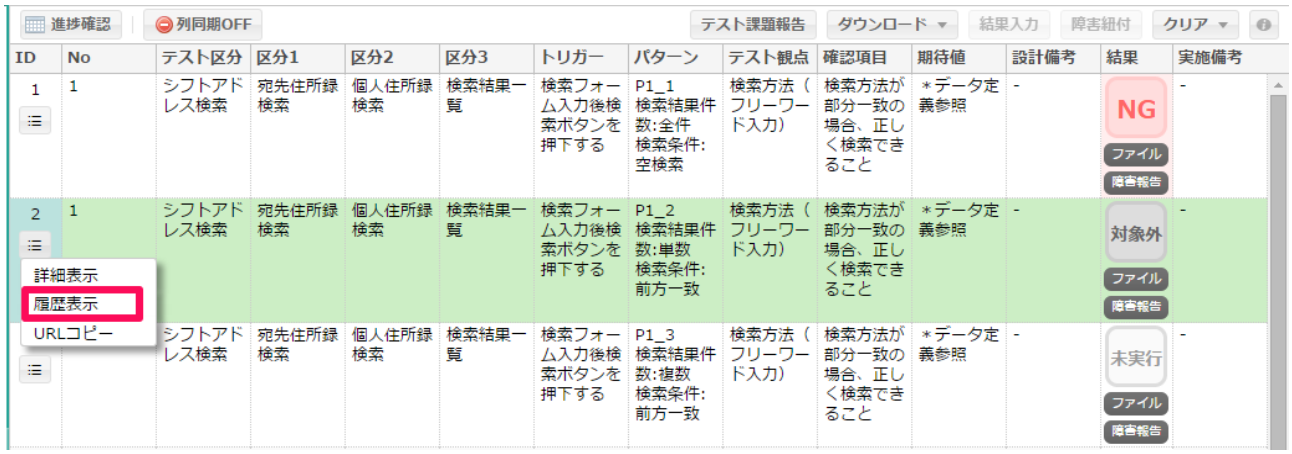
(2) ケースの詳細がポップアップで表示されます。

項目	説明
前へ/次へ	前のテストケース/次のテストケースに変更できます。
実行結果	テストケースの実行結果を表します。
詳細	テストケースの内容を表します。

9.8. 変更履歴を表示する

テストケースの変更履歴を確認できます。

(1) テストケースの ID 列にある「履歴表示」を押します。

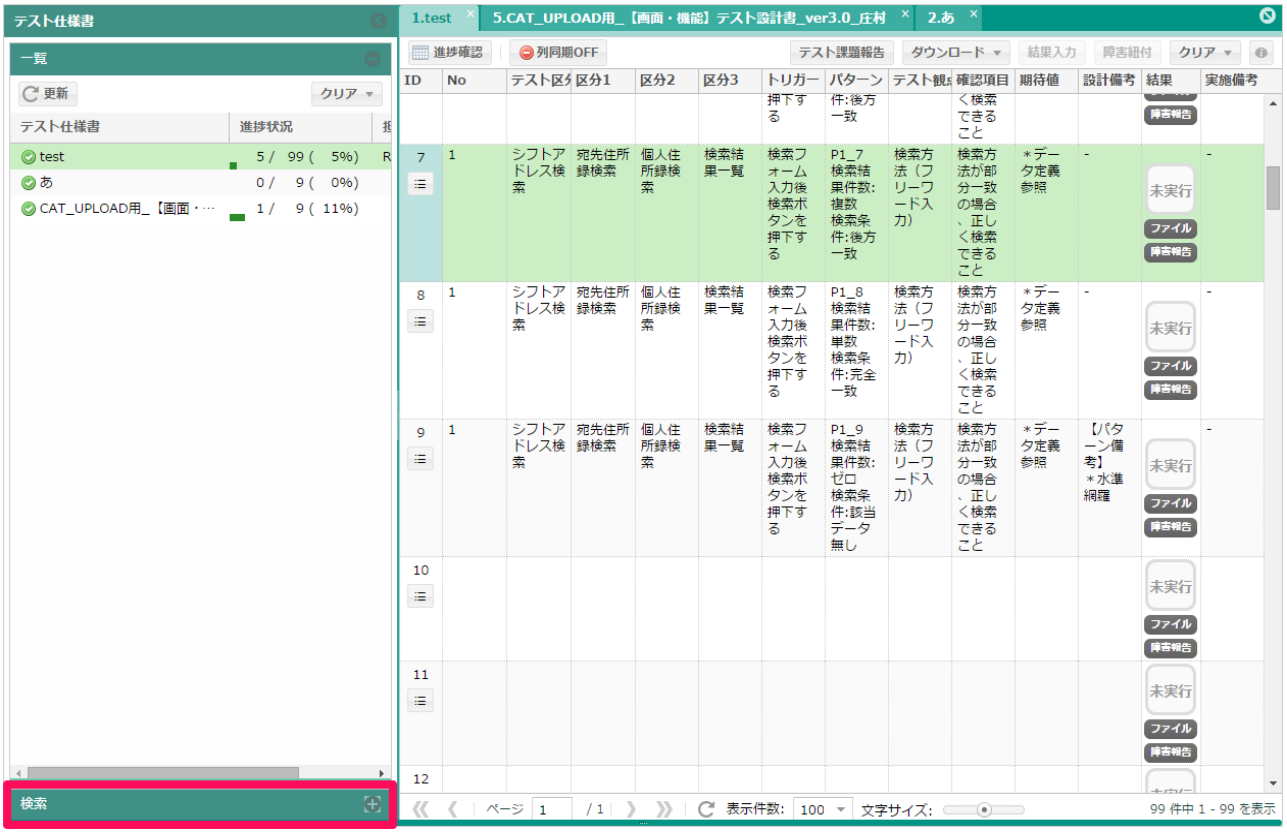


(2) 変更履歴のポップアップが表示されます。黄色い背景のセルが、変更箇所を表しています。

9.9. テストケースを検索する

テスト仕様書を横断してテストケースを検索できます。

(1) 検索ラベルまたは+ボタンを押して、検索ビューを開きます。



(2) テキストボックスに検索したいキーワードを入力します。Enter キーを押すと検索が開始されます。検索したいキーワードを半角スペースで区切って入力すると、AND 検索も可能です。

(3) 検索結果が表示されます。表示できる検索結果は最大 300 件までです。検索結果をクリックすると、右ペインでそのテストケースを開くことができます。

第10章　障害管理

障害管理では、ソフトウェア開発中に発生した課題を一元管理し、チーム内で共有して課題の解決に取り組むことが可能です。プロジェクトを選択後、上部メニューの「障害管理」のリンクを選択して、障害管理のトップ画面を表示してください。

［障害管理トップ画面］

障害管理機能のトップ画面は、課題一覧画面と、フィルター（サマリー）画面から構成されます。この画面より課題の新規登録や参照、編集、削除等の操作を行うことができ、また、フィルター機能を利用して登録された課題を絞り込んで参照することができます。

10.1. 課題一覧を確認する

課題一覧画面には登録されている課題の一覧が表示されており、各列上でフィルター機能を利用することで、必要な情報を絞り込んで表示することが可能です。また、画面上部のボタンより、課題に対する各種操作を行うことができます。

本節では課題一覧ペイン上の表示項目と各種操作ボタンをご説明します。

[課題一覧ペイン]

項目	説明
ID	課題の ID を表示します。ID ナンバーの右横の編集ボタンにマウスオーバーすると課題の編集ボタンと URL コピーボタンが表示されます。 編集ボタン － 直接編集画面が立ち上がります。 URL コピー － URL 共有用のアドレスがクリップボードのコピーされます。
ケース ID	テストケースと関連しているケースの数を表示します。 ケースが紐付いている場合、マウスホバーで連携しているケースの ID が表示されます。クリックすることで実行画面に遷移します。
タイトル	課題のタイトルです。リンク形式でクリックすると課題の参照画面に遷移します。
担当者	課題の担当者です。
ステータス	課題のステータスです。
重要度	課題の重要度です。
更新時間	課題の更新時間です。

［ボタンの説明］

項目	説明
概要・コメント検索	登録された課題の概要またはコメントの中から入力された文字列を検索します。 ※空白でキーワードを区切ることで、AND 検索を行うことが可能です。
ダウンロード	CSV： 課題一覧を CSV 形式でダウンロードします。 添付ファイル： 課題に添付された全てのファイルをダウンロードします。 CSV+テストケース： 課題一覧と課題に紐付けられたテストケースを CSV 形式でダウンロードします。
移動	課題を他の工程やプロジェクトに移動することができます。詳しくは、表下の項目「課題の移動」を参照してください。
複製	課題をプロジェクト内で複製することができます。関連課題、添付ファイル、コメント、履歴はコピーされません。
削除	課題をプロジェクト内で削除することができます。
フィルターのクリア	現在課題一覧に設定されているフィルターをクリアします。
リセット	カラムの表示を初期値に戻します。
カラム	ソート、グルーピング、カラムの表示/非表示、フィルターの機能があります。詳しくは、表下の項目、カラムを参照してください。

［カラムの表示設定］

課題一覧は、各カラムの表示設定によって様々な条件で表示することができます。また、これらの表示設定は、フィルター保存ボタンにより保存し、マイフィルターとして自由に呼び出すことができます。
※フィルターの保存については、次項「2. フィルター」を参照してください。

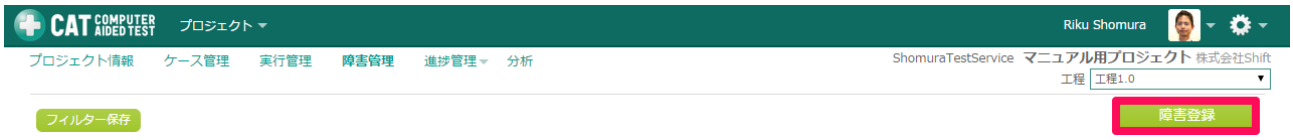
カラムによる課題一覧の表示設定の変更方法を説明します。カラムは、幅を調整することができます。また、カラムにマウスオーバーするとカラム右端に下三角ボタンが現れます。下三角ボタンを押すとドロップダウン上にカラム機能が表示されます。カラムが持つ機能は下の表の通りです。

項目	説明
ソート	課題を昇順/降順でソートします。
カラム	各カラムの表示/非表示を選択します。
グルーピング	課題を要素によってグルーピングします。グルーピングは、チェックボックスを非チェックにすることで解除できます。
フィルター	課題の要素によって表示/非表示を選択します。

10.2. 新しい課題を報告する

課題を報告する手順は以下の通りです。

(1) 障害管理画面の右上にある課題報告ボタンを押します。



(2) 課題情報を入力し、登録ボタンを押します。詳しくは「9.5. テスト実行中に障害を報告する」を参照してください。

※障害管理画面から登録された課題は、テストケースとは自動的に結びつきません。

10.3. 課題を参照する

登録した課題の内容を、参照する手順をご説明します。

(1) 障害管理画面において参照したい課題のタイトルを選択します。

(2) 詳細な課題の情報を確認することができます。

参照画面では、下表の操作が可能です。次の項で順次、操作方法をご説明します。

項目	説明
課題の編集	課題の編集に加え、障害へコメントすることができます。 次節「10.4 障害を編集する」にて詳しく説明します。
課題のシェア	課題に変更が発生した際、メールで通知することができます。 次項「10.3.1 シェア設定を行う」にて詳しく説明します。
関連課題の追加	障害に関連する課題を追加することができます。 次項「10.3.3 関連課題を追加する」にて詳しく説明します。
ファイルの添付	ファイルを選択ボタン押すと課題にファイルを添付できます。
コメント	コメントボタンを押すと課題にコメントをすることができます。
履歴	課題の変更履歴を確認することができます。 次項「10.3.4 履歴を確認する」にて詳しく説明します。

10.3.1. シェア設定を行う

課題の登録、編集、削除時、メールを利用してその変更を通知することが可能です。当項では変更の通知設定についてご説明します。

1. 課題の登録時の通知設定

課題を新規登録する際、プロジェクト設定の”BTS メール”設定に基づいて、メールが送信されます。

[メールが送信される条件]
・プロジェクト設定の“メール設定”項目の”障害メールを利用する”がオンになっている
・チーム設定内において、”障害メール通知”がオンになっている

上記の条件の際、課題が登録されたタイミングで、“障害メール”がオンになっているメンバーにメールが送信され、また、“シェア”の初期値として登録されます。

※上記の設定以外に、担当者、報告者に設定されているメンバーに対して、メール通知が自動的に送信されます。
※登録および変更を行ったメンバーにはメール通知されません。

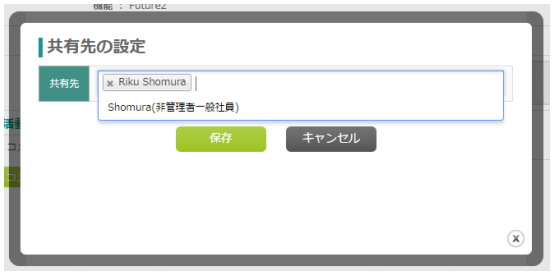
2. 課題の共有先追加

参照画面から共有先を追加する方法についてご説明します。

(1) シェアの設定ボタンを押します。

※プロジェクトの設定内の”障害メール利用する”がオフの場合、設定ボタンは無効となり、操作することができません。

(2) 共有先を設定し保存ボタンを押して下さい。共有先はプロジェクトメンバーから選択することができます。課題が登録されたり編集された際に、登録者あるいは編集者を除く共有先へメールが送信されます。



10.3.2. メッセージを送信する

障害管理機能では、メンバーと課題の解決に取り組む場合、“共有”機能を利用してメッセージを送信することが可能です。本項では参照画面上でメンバーにメッセージを送信する方法についてご説明します。

(1) 参照画面から共有ボタンを押します。

(2) 共有先とメッセージを入力し、送信するボタンを押して下さい。

10.3.3. 関連課題を追加する

(1) 関連課題の追加ボタンを押します。

(2) プロジェクトと工程を入力し、関連課題を選択してください。最大 20 個の課題を関連付けることができます。選択が終わったら登録ボタンを押して下さい。

10.3.4. 履歴を確認する

履歴タブを押すと、課題の変更履歴を確認することができます。

10.4. 障害を編集する

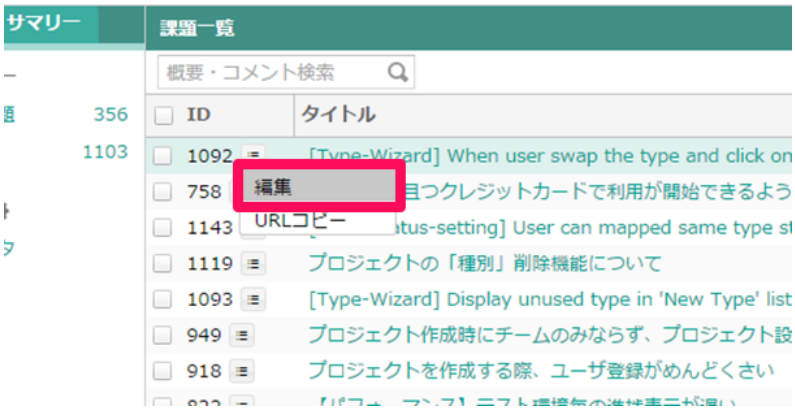
本節では登録した課題の編集方法をご説明します。課題の編集は以下の 2 箇所から行うことが可能です。

［課題の編集方法］
・参照画面上部の”編集”ボタンをクリック
・障害トップ画面の ID 列上の機能アイコンから”編集”をクリック

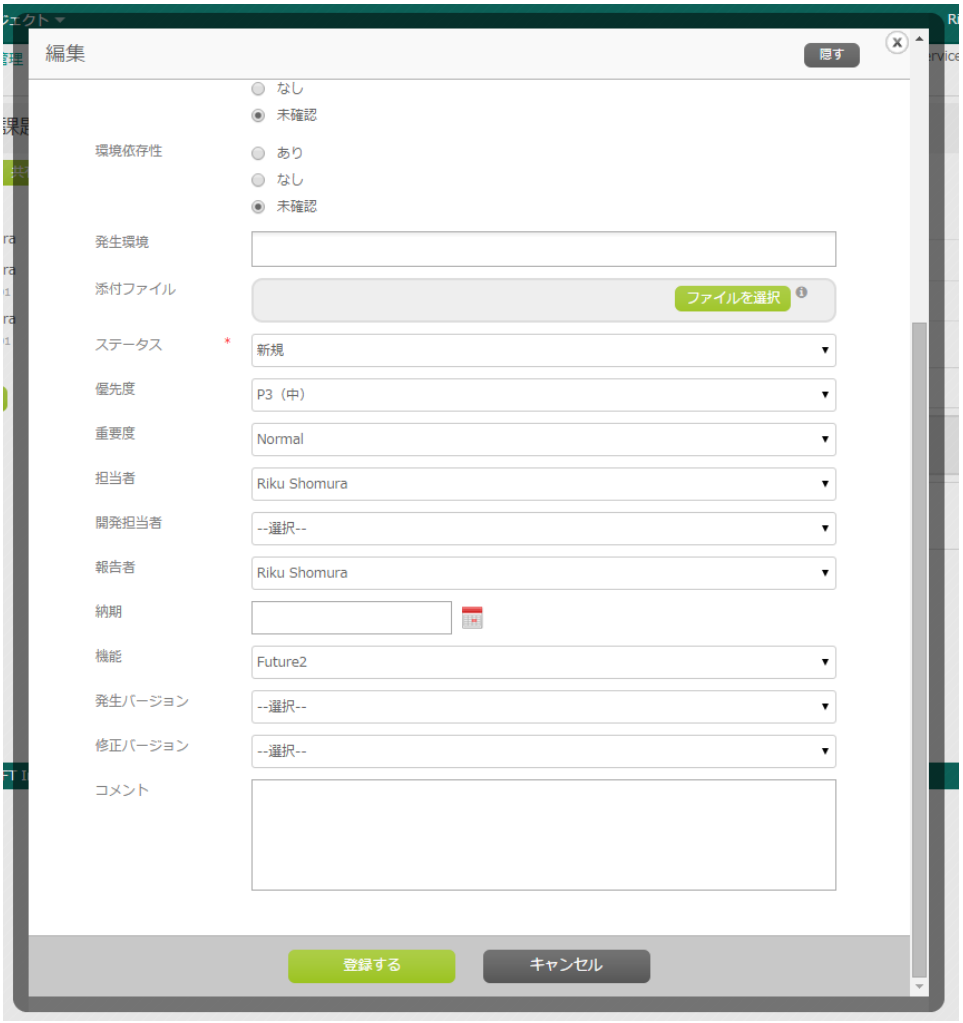
(1) 各画面から編集ボタンを押します。

(a)参照画面から編集ボタンをクリックする場合
参照画面上部の編集ボタンをクリックして、編集画面を呼び出してください。

(b)障害トップ画面から編集メニューをクリックする場合
ID 列の機能アイコンより、“編集” メニューを選択してください。障害トップ画面より直接編集画面を呼び出すことが可能です。



(2) 編集画面が表示されます。更新したい内容を編集し、登録するボタンを押して下さい。
※編集画面ではコメントを入力することができます。



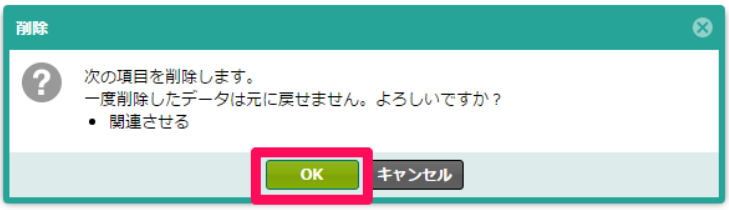
10.5. 課題を削除する

本節では登録されている課題を削除する手順をご説明します。

(1) 課題一覧で削除したい課題のチェックボックスをオンにします。ひとつ以上の課題のチェックボックスをオンにすると、削除ボタンが有効になります。

(2) 画面上部の“削除ボタン”を押します。

(3) 確認画面が表示されます。削除対象の課題に問題なければ“OK”ボタンをクリックしてください。



※一度削除した課題を元に戻すことはできません。

10.6. マイフィルターを利用する

本節では、課題一覧ペインの表示設定を保存し、自由に呼び出すことができる“マイフィルター”機能をご説明します。

障害トップ画面のフィルターペインには、システムフィルターとマイフィルターのタブが表示されます。

・システムフィルター

以下の 2 つのフィルターが用意されています。利用者はメニューをクリックすることで、課題一覧メインに選択したフィルターを適用することが可能です。

-オープン中の課題

ステータスがオープン中の課題のみが課題一覧ペインに表示されます。

-すべての課題

課題管理に登録されているすべての課題が表示されます。

・マイフィルター

マイフィルター機能では、自分自身やメンバーが作成したオリジナルのフィルターを表示し、利用することが可能です。以下にマイフィルターの作成および編集方法をご説明します。

1. フィルターの作成方法について

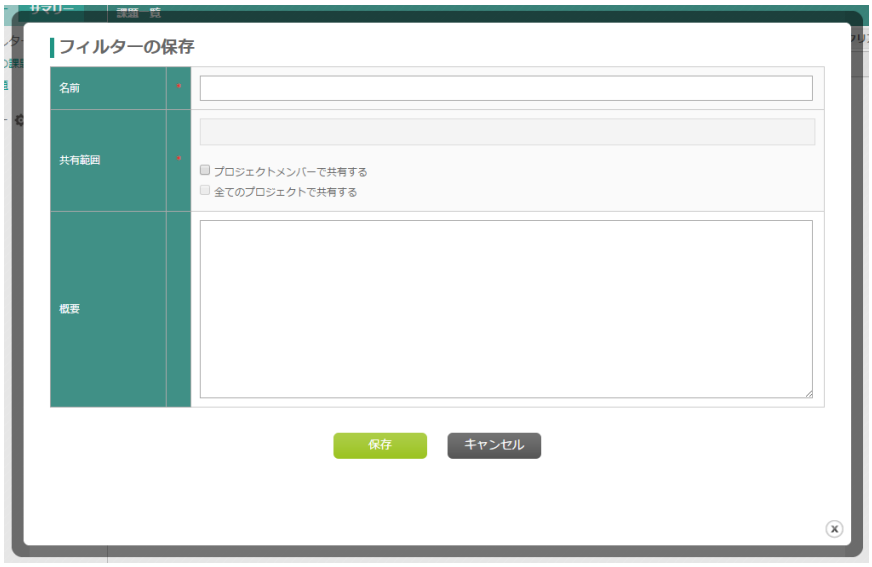
(1) フィルターの保存ボタンを押してください

保存したい表示設定を課題一覧ペイン上で行った後、画面左上部の“フィルター保存”ボタンを押してください。現在の表示設定の状態を保存します。

※現在の表示設定とは、カラム表示/表示時、各カラムのフィルタ・ソート、カラム幅、カラム表示順序、グループ化の状態を指します。

(2)フィルター設定の入力

ポップアップ画面が現れるので、保存するフィルター名、共有設定、フィルター概要を入力し、保存ボタンを押してください。共有設定によりフィルターの共有範囲を限定できます。



［フィルタの共有設定］

設定	説明
チェックボックス未チェック	作成したフィルターを個人で利用します。他のプロジェクトやメンバーとフィルターを共有しません。
プロジェクトメンバーで共有する	指定したプロジェクト内でメンバーとフィルターを共有します。
全てのプロジェクトで共有する	同サービス内の全てのプロジェクトでメンバーとフィルターを共有します。

(3)入力内容に問題なければ保存ボタンを押してください。作成されたフィルターがマイフィルター項目に表示されます。

2.　フィルターの編集方法について

マイフィルターの編集では、以下の３つの操作を行うことが可能です。

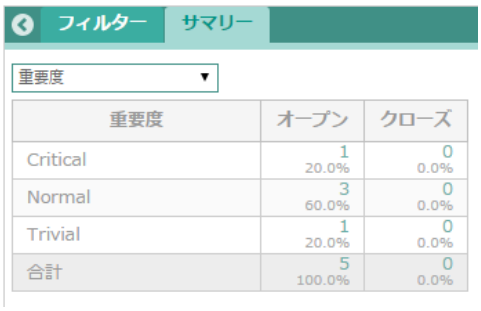
- フィルター一覧に表示するフィルターの選択
- 個人で作成したフィルターの削除（社員（管理者）の場合は、全てのフィルター）
- フィルターの共有先の変更

項目	説明
選択	フィルターの表示/非表示を選択することができます。共有されたフィルターを利用したい場合は、そのチェックボックスをオンにし、保存ボタンを押してください。
フィルター名	フィルター名を選択するとそのフィルターの編集ページに遷移します。
タイプ	個人フィルター：非共有のフィルターです。 共有フィルター：他のメンバーと共有しているフィルターです。
概要	フィルターの概要が表示されます。
削除	フィルターを削除します。共有フィルターの場合、他のメンバーもそのフィルターを利用できなくなります。

10.7. 課題のサマリーを表示する

本節では、課題の一覧表示（サマリー）の表示方法についてご説明します。
課題トップ画面の左ペインより、サマリータブをクリックしてください。

サマリータブでは、担当者、重要度、優先度、開発担当者の４つの条件を選択し、それぞれのオープン、クローズの課題数を表示することができます。また、オープン、クローズの各数字をクリックすることで、該当する課題を課題一覧画面に表示することが可能です。



※選択中のプロジェクトの課題の設定において、選択していない項目はメニューに表示されません。

10.8. 課題の移動と複製

本節では登録した課題の移動と複製の方法をご説明します。

10.8.1. 課題を移動する

当項では課題の移動方法についてご説明します。

(1) 課題一覧画面で移動したい課題のチェックボックスをオンにし、移動ボタンを押してください。ひとつ以上の課題が選択されると、移動ボタンが有効になります。

※注意
課題の移動機能では、種別の異なる課題を同時に移動することができません。複数の課題を移動する場合は、複数回に分けて課題の移動を行ってください。

(2) 移動のウィザード画面が表示されます。移動先のプロジェクトおよび工程を選択し、次へボタンを押してください。

※異なるサービス内のプロジェクトには移動することができません。

(3) 移動先で利用する種別とステータスを選択します。移動後、課題の種別もしくはステータスを変更する場合は、新しい値を選択し、次へボタンを押してください。

(4) 必須項目の入力

移動先の種別に必須フィールドが存在し、元の種別に存在しない場合は、新しい値を設定する必要があります。条件に合致する場合は、以下の画面が表示されますので、必須項目を設定ください。

(5) 確認画面が表示されます。内容が正しいことを確認し、完了ボタンを押してください。

10.8.2. 課題を複製する

当項では課題の複製方法についてご説明します。

(1) 課題一覧画面で複製したい課題のチェックボックスをオンにし、“複製” ボタンを押してください。ひとつ以上の課題が選択されると、複製ボタンが有効になります。

(2) 複製ボタンを押すと、“課題のコピー” 画面が表示されます。各課題に新しいタイトル名を入力し、コピーボタンを押してください。課題の複製を行います。

※課題の複製は同一プロジェクトの同一工程にのみ行うことが可能です。

第11章　進捗管理

進捗管理画面ではテストの進捗状況を確認できます。進捗管理画面を見るには上部メニューの「進捗管理」にマウスオーバーし、表示されるドロップダウンから各種メニューを選択してください。

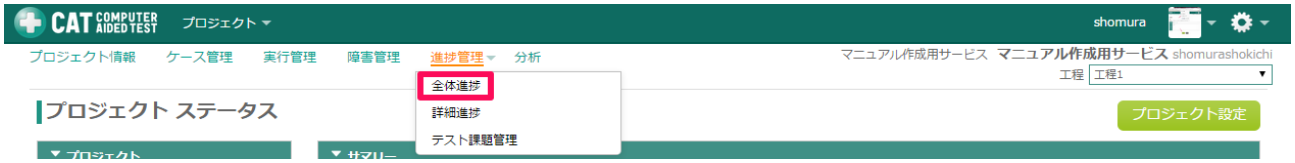
11.1. テストの全体進捗を確認する

テストの全体進捗ではテスト全体の進捗を、グラフとテーブルの 2 つのビューで確認できます。

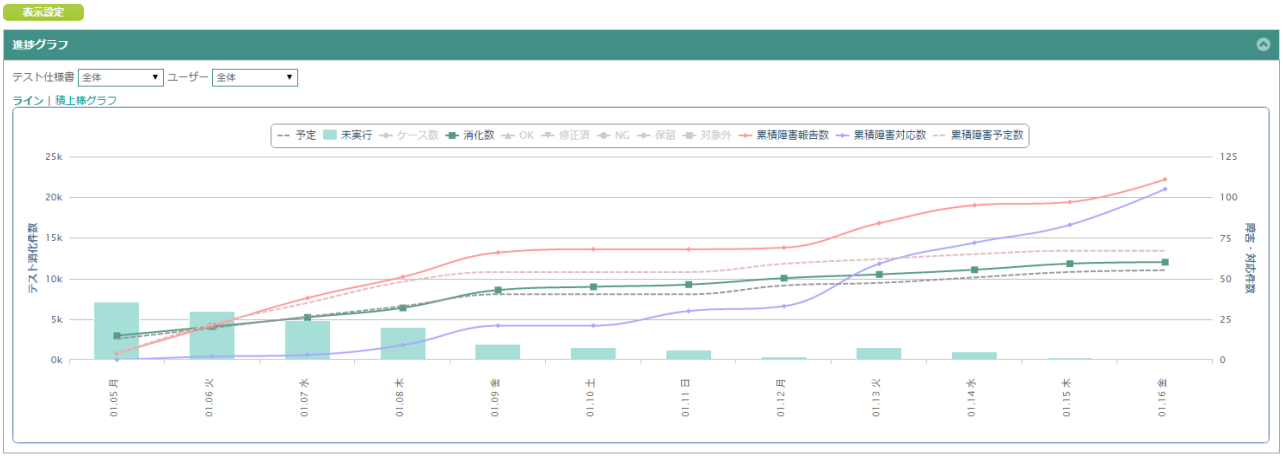
11.1.1. 全体の進捗をグラフで確認する

テストの全体進捗をグラフで確認する手順は以下の通りです。

(1) 上部メニューから「全体進捗」を選択します。



(2) 現在の工程のテストの進捗状況がグラフ表示されます。(グラフ下にテスト進捗状況がテーブル表示されます。)



表示設定ボタンより、表示期間や表示単位などを設定し、より詳細に進捗を確認することができます。

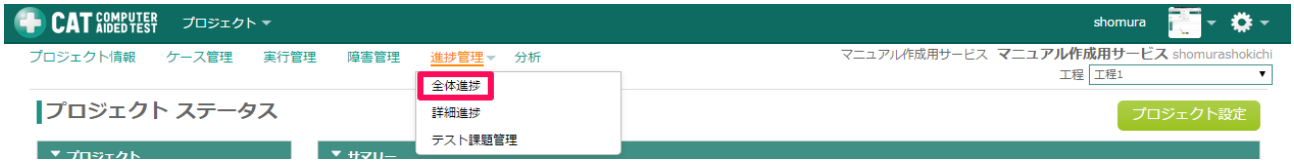
設定項目は以下の通りです。

項目	説明
表示期間	グラフに表示する期間を「工程全体」、「今日」、「直近 5 日」、「直近 1 週間」、「直近 9 日」、「直近 2 週間」、「直近 1 ヶ月」、「カスタム」から選択できます。「カスタム」での設定はカレンダーからの日付選択で行います。初期値は工程全体です。
表示単位	4 週間毎、2 週間毎、日毎、3 時間毎、1 時間毎の表示に切り替えます。
表示時間	表示対象の時間範囲を指定します。初期値はプロジェクトのワークタイムの設定と同じです。
ケース消化数	ケース消化数に保留を含めるかどうか設定します。
障害数	障害数を不具合のみで計算するかどうか設定します。
累計オプション	累積数を表示期間の範囲で計算するかどうか設定します。

11.1.2. 全体の進捗をテーブルで確認する

テストの全体進捗をテーブルで確認する手順は以下の通りです。

(1) 上部メニューから「全体進捗」を選択します。



(2) 現在の工程のテストの進捗状況がグラフの下にテーブル表示されます。

進捗テーブル

	2015/01											
	01/05	01/06	01/07	01/08	01/09	01/10	01/11	01/12	01/13	01/14	01/15	01/16
ケースベース												
総ケース数	10096	10066	10066	10469	10468	10468	10468	10468	12075	12075	12076	12085
消化数(累計)	2963	4091	5220	6387	8584	8986	9248	10045	10504	11079	11830	12017
OK	2930	4002	5086	6199	8242	8546	8808	9582	10064	10614	11360	11543
修正済	0	0	0	6	28	28	28	28	28	28	28	28
NG	5	37	53	69	57	57	57	71	68	68	69	73
保留	35	39	43	56	21	17	17	35	33	20	8	8
対象外	28	52	81	113	257	355	355	364	344	369	373	373
消化数(小計)	2963	1128	1129	1167	2197	402	262	797	459	575	751	187
残ケース数	7133	5975	4846	4082	1884	1482	1220	423	1571	996	246	68
進捗率	29.3%	40.6%	51.9%	61.0%	82.0%	85.8%	88.3%	96.0%	87.0%	91.8%	98.0%	99.4%
予定	2582	3924	5316	6596	8065	8065	8065	9134	9458	10132	10798	11015
予実差異	381	167	-96	-209	519	921	1183	911	1046	947	1032	1002
消化数(当日)	2963	1128	1129	1167	2197	402	262	797	459	575	751	187
進捗率(当日)	481.8%	84.1%	81.1%	91.2%	149.6%	-	-	74.6%	141.7%	85.3%	112.8%	86.2%
工数ベース												
残り必要工数(H)	181.1	150.8	125.0	102.0	43.2	32.6	23.9	10.2	26.2	16.6	4.1	1.1
進捗率(累計)	22.8%	35.3%	46.4%	57.5%	82.0%	86.4%	90.0%	95.7%	90.2%	93.8%	98.5%	99.6%
進捗率(当日)	193.7%	85.5%	73.3%	89.4%	161.3%	-	-	51.5%	200.6%	85.3%	112.8%	86.2%
障害発生率												
障害発生率	0.1%	0.5%	0.7%	0.8%	0.8%	0.8%	0.7%	0.7%	0.8%	0.9%	0.8%	0.9%
障害関連												
新規	3	15	22	25	27	27	27	18	15	14	6	3
着手中	-	2	1	1	1	1	1	2	3	1	-	1
修正完了	1	4	12	16	13	10	10	7	5	6	4	-
修正確認完了	-	-	1	-	4	9	-	11	4	-	1	-
再開	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
再現待ち	-	-	-	1	1	1	1	-	1	2	3	3
見送り	-	-	-	1	2	2	2	3	3	6	6	9
保留	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
終了	-	-	2	7	18	18	27	28	53	65	77	95
差し戻し	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
空白	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	4	21	38	51	66	68	68	69	84	95	97	111

全体進捗のテーブルはケースベースと障害関連に分かれます。ケースベースの各項目の意味は以下の通りです。

項目	説明
総ケース数	選択した工程に登録されているテスト仕様書の総ケース数を表示します。
消化数(累計)	テスト消化数を累計で表示します。
OK	対象工程、対象時間の累計 OK 数を表示します。
修正済	対象工程、対象時間の累計修正済数を表示します。
NG	対象工程、対象時間の累計 NG 数を表示します。
保留	対象工程、対象時間の累計保留数を表示します。
対象外	対象工程、対象時間の累計対象外数を表示します。
消化数(小計)	テスト消化数を小計で表示します。
残ケース数	(全ケース数 – 消化数)を表示します。
進捗率	(消化数 / 全ケース数)%を表示します。
予定	入力された予定ケース数の累計を表示します。
予定差異	(消化数 – 予定数)を表示します。 値がマイナスの場合は赤字で表示されます。
消化数(当日)、 消化数(表示単位)	当日、または、表示単位の累計消化数を表示します。
進捗率(当日)、 進捗率(表示単位)	(当日の消化数 / 当日の予定数)%、または、(表示単位期間の消化数 / 表示単位期間の予定数)%を表示します。

工数ベースの各項目の意味は以下の通りです。
※顧客権限のユーザは工数ベースの項目を閲覧できません。

項目	説明
残り必要工数(H)	予定入力情報を元に計算した、すべてのテスト仕様書のテストケースを消化するのに必要な工数を表示します。
進捗率(累計)	1 ケースを実行するために必要な時間を、消化したケース数と予定ケース数に掛け合わせた数値で、進捗率を表示します。これにより工数の重み付けをした進捗率が参照できます。 例：1 ケースあたり 5 分必要なケースが 10 件あり未実行、 1 ケースあたり 1 分必要なケースが 50 件あり実行済み 予定：5 分×10 件 ＋1 分×50 件 ＝100 分 実績：1 分×50 件 ＝ 50 分 進捗率：50 分 / 100 分 ＝50.0%
進捗率(当日)、 進捗率(表示単位)	上記の進捗率の計算を当日、または、表示単位の期間で行った値を表示します。

障害関連の各項目の意味は以下の通りです。プロジェクトのステータス設定で、使用するステータスを変更している場合、表示される項目は異なります。

ステータス	説明
新規	課題が新規登録された際に利用します。
着手中	担当者が対応中の際に利用します。
修正完了	対応が完了した際に利用します。
修正確認完了	対応完了が確認された際に利用します。
差し戻し	修正が正しく行われていなかった際に利用します。
再現待ち	課題の再現ができない際に利用します。
見送り	課題の対応を見送る際に利用します。
保留	課題の対応を保留する際に利用します。
終了	課題が終了した際に設定します。

11.2. テストの詳細な進捗を確認する

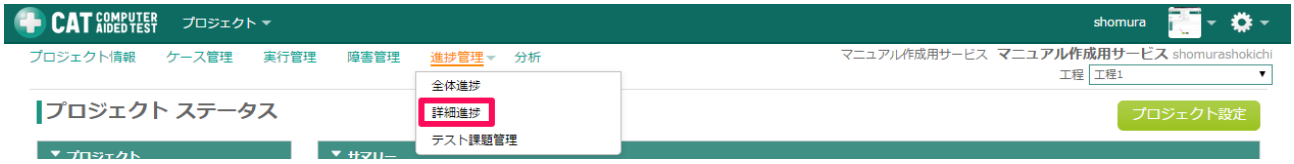
テストの詳細な進捗を確認できます。テスト仕様書 実績/予定、テスト環境 実績、メンバー 実績/予定の 3 つのビューをタブで切り替えることができます。それぞれのビューについての詳しい説明を本節ではします。

ビュー	備考
テスト仕様書 実績/予定	各テスト仕様書の進捗を表示します。
テスト環境 実績	各テスト環境の進捗を表示します。
メンバー 実績/予定	各メンバーの進捗を表示します。

11.2.1. テスト仕様書毎の進捗を確認する

テスト仕様書毎の進捗を確認する手順は以下の通りです。

(1) 上部メニューから「詳細進捗」を選択します。



(2) 上部タブから「テスト仕様書 実績／予定」を選択します。

(3) テスト仕様書毎の進捗状況が表示されます。

(4) 発見不具合数列、未解決不具合数列の 1 以上の数字にマウスオーバーすると、障害の ID とタイトル、ステータスを確認することができます。また、テスト環境実績、メンバー実績/予定タブでも同様に障害の詳細を確認できます。

11.2.2. テスト環境毎の進捗を確認する

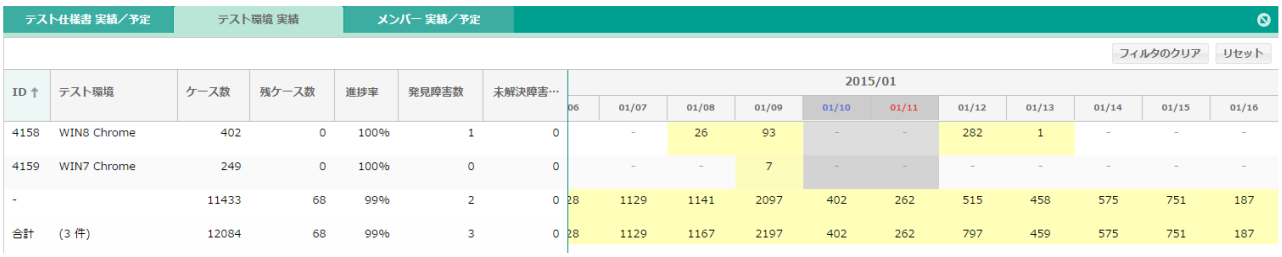
テスト仕様書の実行結果列に対し、テスト環境を登録すると利用できます。テスト環境毎の進捗を確認する手順は以下の通りです。

※「6.6. テスト環境を登録する」の手順に従って、テスト環境を登録しておく必要があります。

(1) 上部メニューから「詳細進捗」を選択します。

(2) 上部タブから「テスト環境 実績」を選択します。

(3) テスト環境毎の進捗状況が表示されます。テスト環境が設定されていない実行結果は、最終行に空白として集計されます。



ID	テスト環境	ケース数	残ケース数	進捗率	発見障害数	未解決障害…	2015/01										
							06	01/07	01/08	01/09	01/10	01/11	01/12	01/13	01/14	01/15	01/16
4158	WIN8 Chrome	402	0	100%	1	0		-	26	93	-	-	282	1	-	-	-
4159	WIN7 Chrome	249	0	100%	0	0		-	-	7	-	-	-	-	-	-	-
-		11433	68	99%	2	0	28	1129	1141	2097	402	262	515	458	575	751	187
合計	(3 件)	12084	68	99%	3	0	28	1129	1167	2197	402	262	797	459	575	751	187

11.2.3. メンバー毎の進捗を確認する

メンバー毎の進捗を確認する手順は以下の通りです。
※顧客権限のユーザはメンバー毎の進捗を閲覧することができません。

(1) 上部メニューから「詳細進捗」を選択します。

(2) 上部タブから「メンバー 実績／予定」を選択します。

(3) メンバー毎の進捗状況が表示されます。

ID	メンバー	進捗率	予定	消化数	残ケース数	開始日	発見障害数	2015/01 01/08	01/09	01/10	01/11	01/12	01/13	01/14	01/15	01/16
20	jayadip			0			2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	Hitesh			0			1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	shailendra			0			0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
68	Suraj Kulkarni			0			0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
83	Sahil Patil			0			1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
93	Yosuke SAITO			425			34	26	93	24	-	282	1	-	-1	-
128	Murari Kumar	164%	115	189	-74	2014-12…	0	-	74	-	-	-	-	-	-	-
130	Amol Sarwade	117%	1,103	1,290	-187	2014-12…	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
167	Takeshi Yonezawa	7360%	23	1,693	-1,670	2014-12…	37	163	738	210	262	23	191	-	-	9
198	Sachin Gadhe	99%	3,926	3,924	2	2014-11…	27	98 (138)	125 (100)	-	-	214 (200)	108 (75)	163 (262)	282 (200)	178 (217)

11.3. テスト中に発生した課題を管理する

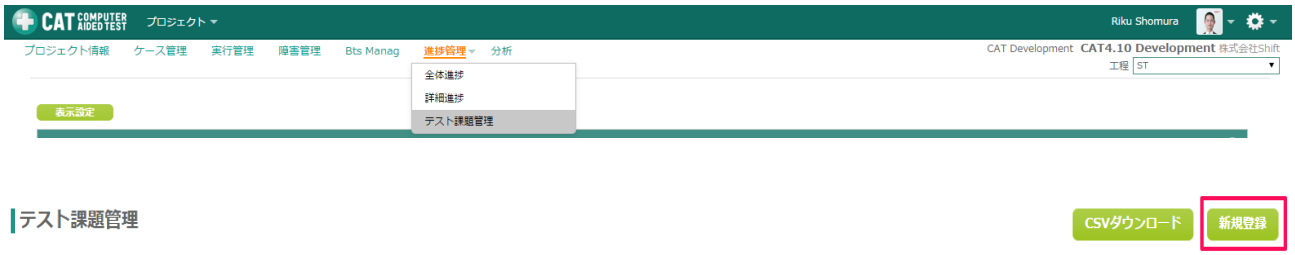
テスト実行の障害となった課題を、影響工数等を踏まえて管理することができます。

11.3.1. テスト課題を登録する

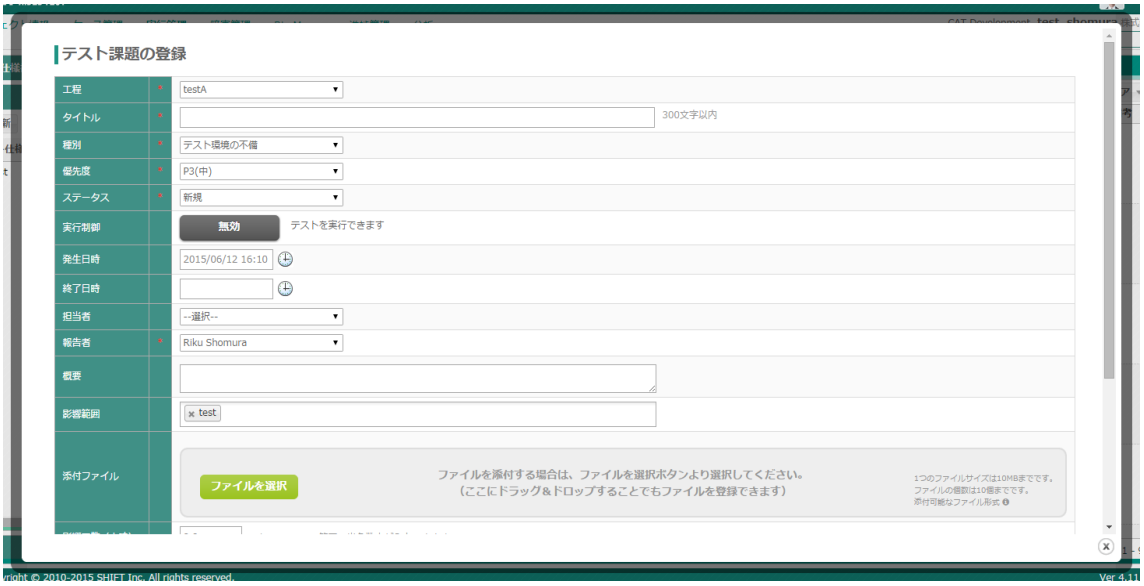
テスト課題を登録する手順は以下の通りです。

(1) 実行管理画面にて、テスト課題報告ボタンを押します。

または、上部メニューの進捗管理のドロップダウンから「テスト課題管理」を選択し、新規登録ボタンを押します。



(2) テスト課題の項目を入力し、登録ボタンを押します。



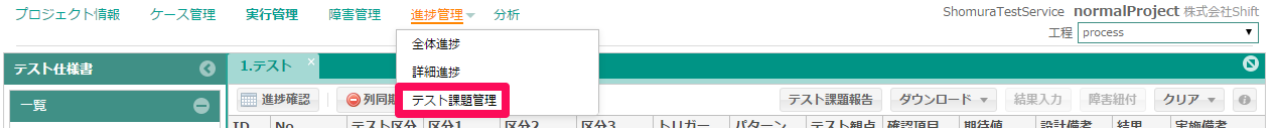
入力項目は以下の通りです。

項目	説明
工程	対象となる工程を選択します。
タイトル	テスト課題のタイトルを入力します。
種別	テスト課題の種別を選択します。種別は以下の 4 つから選択可能です。 テスト環境の不備/開発の遅延/仕様の変更/品質の不良/メンバーの不足/スキルの不足 ※顧客権限のユーザにはメンバーの不足とスキルの不足のテスト課題は閲覧できません。
優先度	優先度を選択します。
ステータス	現在のステータスを選択します。
実行制御	実行制御を ON にすると、影響範囲に指定されたテスト仕様書の実行をストップすることができます。
発生日時	課題が発生した日時を選択します。
終了日時	課題が終了した日時を選択します。
担当者	担当者をチームメンバーから選択します。
報告者	報告者をチームメンバーから選択します。
概要	課題の概要を入力します。
影響範囲	影響のあるテスト仕様書を選択します。 ※工程に紐づく複数のテスト仕様書を選択可能です。
添付ファイル	参考資料を添付します。
影響工数(人時)	影響の出た工数を入力します。
ラベル	任意のラベルを課題に設定します。
コメント	任意のコメントを入力します。

11.3.2. テスト課題を確認する

テスト課題を確認する手順は以下の通りです。

(1) 上部メニューから「テスト課題管理」を選択します。



(2) 確認したいテスト課題タイトルを選択します。

(3) テスト課題の詳細画面が表示されます。

テスト課題の詳細画面では他にも以下の操作が可能です。

- テスト課題の編集
- コメントの表示、登録、削除
- 履歴の表示

11.4. テストの予定入力・予実管理をする

進捗管理画面では予定入力・予実管理を行うことができます。

11.4.1. 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。

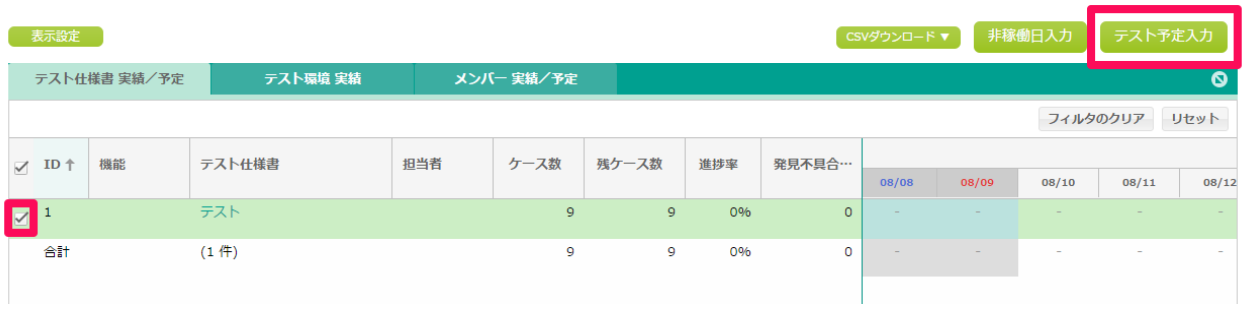
項目	説明
メンバー	非稼働日を設定したいメンバーを選択します。全メンバーか、各メンバーから選択できます。
種別	非稼働日の種別を選択します。休日か半日稼働のどちらかを選択します。
開始日	非稼働日の開始日を選択します。
終了日	非稼働日の終了日を選択します。

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。

11.4.2. 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。

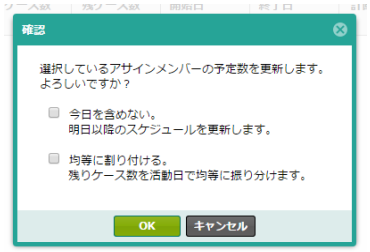


(2) 選択されたテスト仕様書の予定入力画面が表示されますので、以下の必要項目を入力してください。

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。

(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。

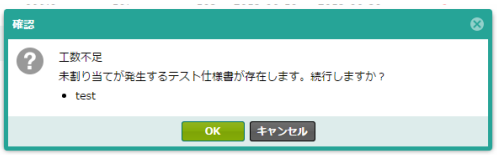


各項目の内容は以下の通りです。

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、「11.4.3. 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 実行するための工数が不足している場合、以下の確認画面が表示されます。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。



11.4.3. 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。

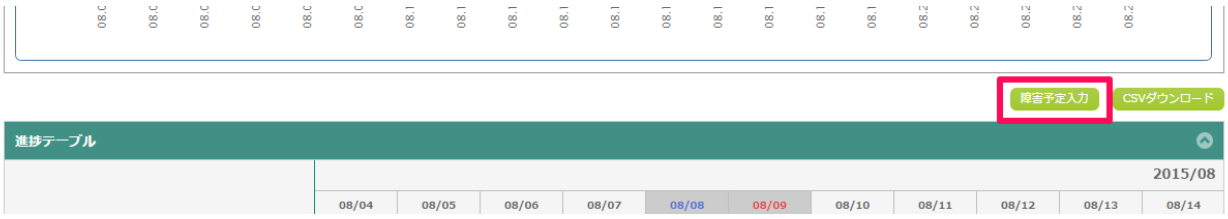
11.4.4. 予定と実績を確認する

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「11.1. テストの全体進捗を確認する」、「11.2. テストの詳細な進捗を確認する」を参照ください。

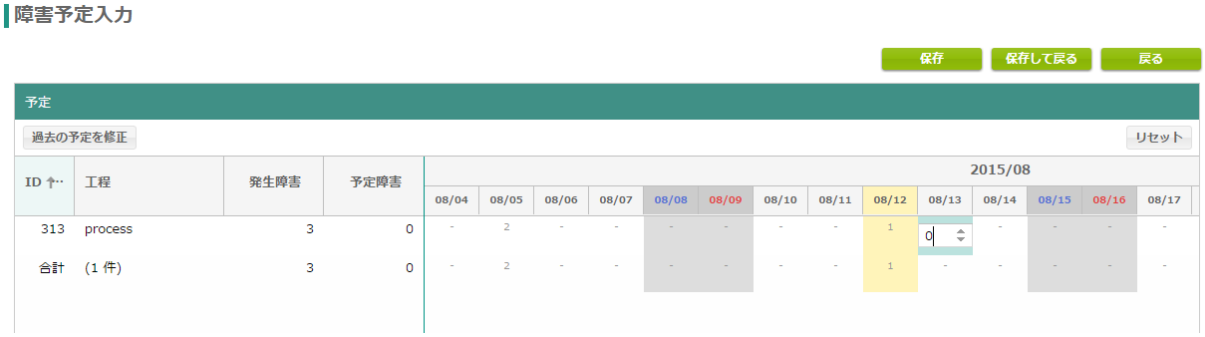
11.4.5. 障害が予定通り発生しているか確認する

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) 全体進捗画面にて障害予定入力ボタンを押します。



(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障害予定数として表示されます。

第12章　分析

分析画面では、プロジェクトの分析結果や、メンバーの分析結果を閲覧できます。分析画面を見るには上部メニューの「分析」を選択してください。

12.1. 分析に必要な準備を行う

分析に必要な準備は、以下の手順で行います。

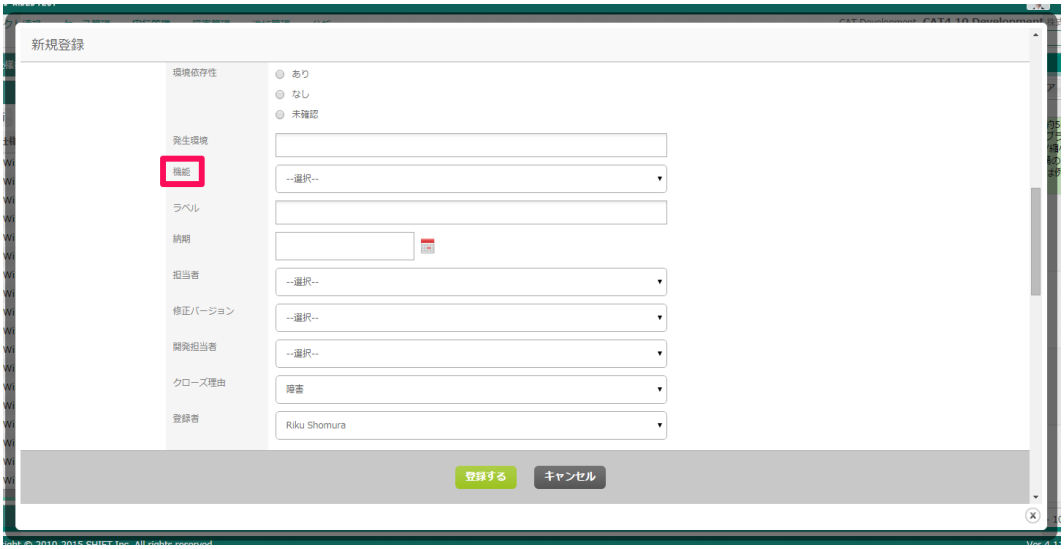
(1) サービス作成時に、そのサービスを構成する機能を登録します。詳しくは「5.1. 新しいサービスを作成する」を参照してください。

(2) テスト仕様書に機能を登録します。

① ケース管理画面を開き、テスト仕様書の新規登録ボタンを押します。

② 登録画面が表示されるので、テスト対象の機能を選択します。

(3) 障害登録時に機能を入力します。



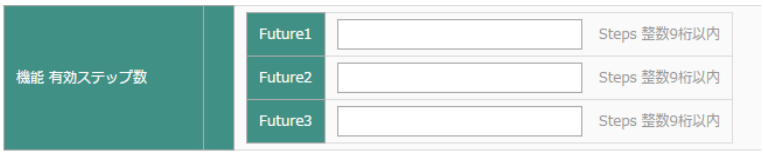
(4) 実装したコードの有効ステップ数を入力します。

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 「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。



③ 登録するボタンを押し、変更を保存してください。

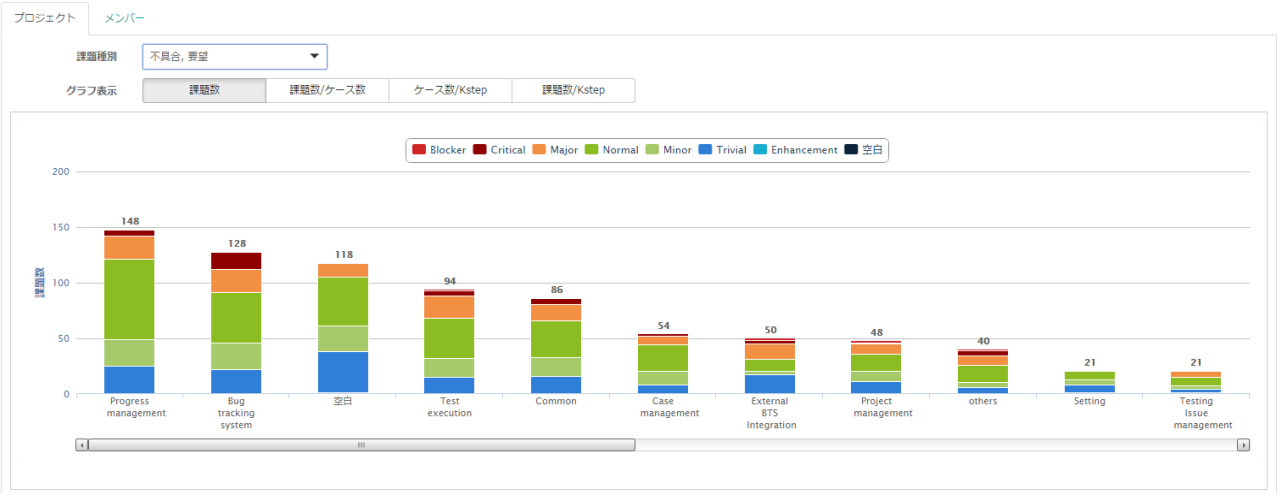
以上で分析に必要な準備は完了です。

12.2. プロジェクトの分析結果を確認する

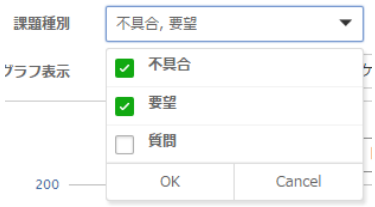
上部のプロジェクトタブを選択すると、プロジェクトの分析結果を閲覧できます。プロジェクトの品質状況を以下の 4 つの項目で分析できます。
なお、機能を設定していない課題は「空白」として集計されます。

- 課題数
- 課題数/テストケース数
- テストケース数/Kstep
- 課題数/Kstep

※あらかじめ機能や機能毎の Kstep 数を登録しておく必要があります。登録方法については、「6.5. 詳細情報を入力する」を参照してください。



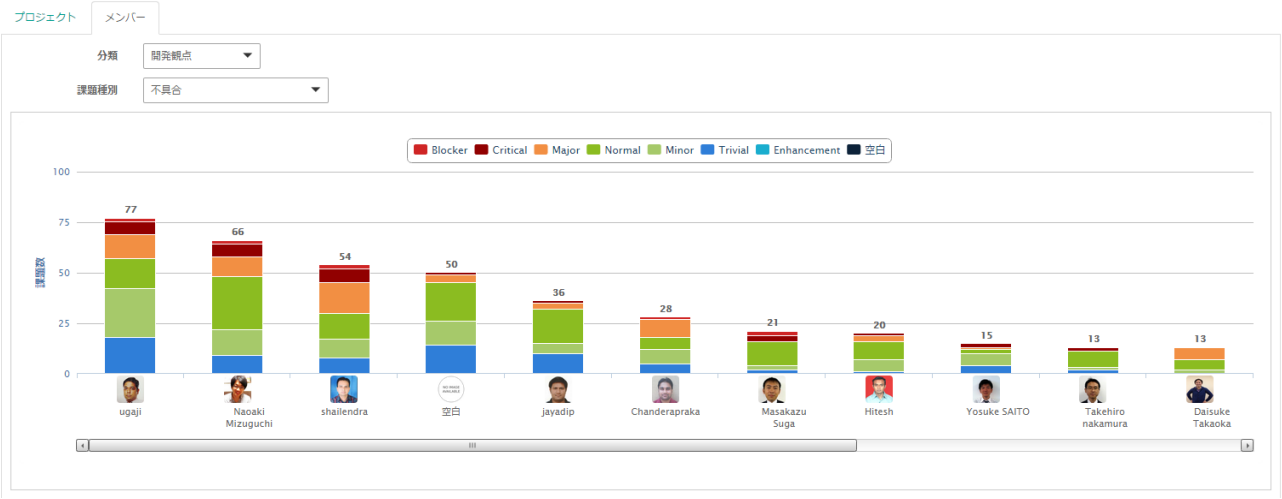
また、表示する課題は、課題種別で絞り込むことができます。



12.3. メンバーの分析結果を確認する

上部のメンバータブを選択すると、プロジェクトに参加した開発者毎に障害数と重要度を閲覧することができます。

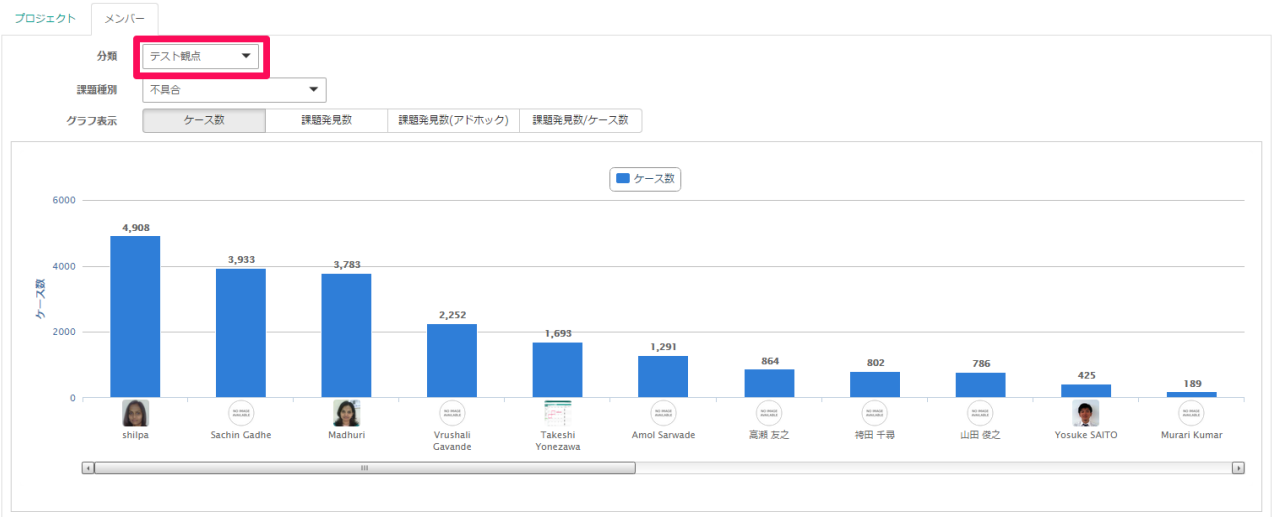
なお、開発担当者を設定していない課題は「空白」として集計されます。



ページ下部にあるテーブルでは、メンバー毎の課題数と重要度に加えて、差し戻し回数も確認できます。差し戻し回数とは、障害のチケットステータスで「差し戻しフラグ」を持つステータスになった回数を指します。

ユーザー	課題重要度									差し戻し回数
	Blocker	Critical	Major	Normal	Minor	Trivial	Enhancement	空白	合計	
ugaji	2 0.5 %	6 1.4 %	12 2.9 %	15 3.6 %	24 5.8 %	18 4.3 %	0 0 %	0 0 %	77 18.6 %	0
Naoaki Mizuguchi	2 0.5 %	6 1.4 %	10 2.4 %	26 6.3 %	13 3.1 %	9 2.2 %	0 0 %	0 0 %	66 15.9 %	2
shailendra	2 0.5 %	7 1.7 %	15 3.6 %	13 3.1 %	9 2.2 %	8 1.9 %	0 0 %	0 0 %	54 13 %	3
空白	0 0 %	1 0.2 %	4 1 %	19 4.6 %	12 2.9 %	14 3.4 %	0 0 %	0 0 %	50 12.1 %	0
jayadip	0 0 %	1 0.2 %	3 0.7 %	17 4.1 %	5 1.2 %	10 2.4 %	0 0 %	0 0 %	36 8.7 %	0
Chanderaprakash	1 0.2 %	0 0 %	9 2.2 %	6 1.4 %	7 1.7 %	5 1.2 %	0 0 %	0 0 %	28 6.8 %	0
Masakazu Suga	2 0.5 %	3 0.7 %	0 0 %	12 2.9 %	2 0.5 %	2 0.5 %	0 0 %	0 0 %	21 5.1 %	0
Hitesh	0 0 %	1 0.2 %	3 0.7 %	9 2.2 %	6 1.4 %	1 0.2 %	0 0 %	0 0 %	20 4.8 %	0
Yosuke SAITO	0 0 %	2 0.5 %	1 0.2 %	2 0.5 %	6 1.4 %	4 1 %	0 0 %	0 0 %	15 3.6 %	1
Takehiro nakamura	0 0 %	2 0.5 %	0 0 %	8 1.9 %	1 0.2 %	2 0.5 %	0 0 %	0 0 %	13 3.1 %	0
Daisuke Takaoka	0 0 %	0 0 %	6 1.4 %	5 1.2 %	2 0.5 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	13 3.1 %	0
Sahil Patil	0 0 %	0 0 %	2 0.5 %	1 0.2 %	6 1.4 %	2 0.5 %	0 0 %	0 0 %	11 2.7 %	0
Vaibhav	0 0 %	1 0.2 %	1 0.2 %	4 1 %	1 0.2 %	1 0.2 %	0 0 %	0 0 %	8 1.9 %	0
Daisuke Goshu	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	1 0.2 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	1 0.2 %	0
Suraj Kulkarni	0 0 %	1 0.2 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	1 0.2 %	0
Takeshi Yonezawa	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0 0 %	0
Total	**9** **2.2 %**	**31** **7.5 %**	**66** **15.9 %**	**137** **33.1 %**	**95** **22.9 %**	**76** **18.4 %**	**0** **0 %**	**0** **0 %**	**414** **100 %**	**6**

また、分類のドロップダウンからテスト観点を選択すると、テスト実行者毎の消化ケース数や課題発見数を閲覧することができます。テスト実行者の分析を行うことができます。



課題種別のドロップダウンチェックボックスを変更すると、課題の内、不具合や要望のみに絞った課題数を閲覧することができます。

第13章　付録

13.1. 登録可能なファイル形式

CAT がサポートするファイル形式について、テスト仕様書、プロフィール写真、添付ファイルの 3 つに分けて説明します。

1. テスト仕様書

テスト仕様書として登録できるファイル形式は CSV をサポートしています。最大ファイルサイズは 10MB までです。文字のエンコードは、Shift-JIS (Windows-31J)、Unicode (UTF-8, UTF-16)をサポートします。また、テストケースとして 1 度にアップロード可能な件数は 5000 件までです。
また、ダウンロードできるテスト仕様書の形式は CSV です。

2. プロフィール画像

ユーザのプロフィール写真として登録できるファイル形式は以下をサポートしています。最大ファイルサイズは 100KB までです。

ファイルの種類	拡張子
画像ファイル	png, jpeg, jpg, gif, bmp, tif

3. 添付ファイル

添付ファイルとして登録できるファイル形式は以下をサポートしています。最大ファイルサイズは 10MB で、ファイルの個数は 10 個までです。

ファイルの種類	拡張子
テキストファイル	txt, csv, tsv, log
Office	doc, docx, xls, xlsm, xlsx, ppt, pptx, rtf, odt, ods, odp, odg
HTML	html, htm
画像ファイル	png, jpeg, jpg, gif, bmp, tif
圧縮ファイル	zip, lzh, lha, tar, tgz
音声ファイル	wav
PDF	pdf, xps, oxps
動画ファイル	mp4

※障害管理では、最大 100 個まで添付が可能です。

」

なお、それぞれのファイルアップロード可能ページにて、アップロード可能なファイルサイズ、個数を確認すること出来ます。また、「添付可能なファイル形式」という文字の右にあるインフォメーションボタンにマウスオーバーすることで、添付可能なファイル形式を確認できます。

13.2. 外部 BTS 連携関連付録

13.2.1. 外部 BTS 連携のフィールド対応関係

1. Redmine

CAT の項目・カスタムフィールド	タイプ	Redmine のカスタムフィールド
テストケース	–	テキスト
テスト仕様書名	–	テキスト
テスト仕様書 ID(旧)	–	整数、テキスト
テストケース ID(旧)	–	整数、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	–
カスタムフィールド	メンバー	ユーザ

2. JIRA

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
テストケース	–	テキストフィールド(1 行)、テキストフィールド(複数行)
テスト仕様書名	–	–
テスト仕様書 ID(旧)	–	–
テストケース ID(旧)	–	–
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	ユーザーピッカー