



Dimensions® RM 12.10

RM Browser 사용자 가이드

Copyright © 2001–2022 Micro Focus or one of its affiliates.

Micro Focus 및 해당하는 계열사와 사용 허가자(“Micro Focus”)의 제품 및 서비스에 대한 유일한 보증은 이러한 제품 및 서비스에 수반되는 명시적 보증서에 명시되어 있습니다. 이 문서의 어떤 내용도 추가 보증을 구성하는 것으로 해석되어서는 안 됩니다. Micro Focus는 여기에 포함된 기술 또는 편집 오류 또는 누락에 대해 책임을 지지 않습니다. 여기에 포함된 정보는 예고 없이 변경될 수 있습니다.

기밀 정보가 포함됩니다. 달리 명시되지 않는 한 소유, 사용 또는 복사하기 위해서는 유효한 라이선스가 필요합니다. FAR 12.211 및 12.212에 따라 상업용 컴퓨터 소프트웨어, 컴퓨터 소프트웨어 문서 및 상업용 품목에 대한 기술 데이터는 공급업체의 표준 상업용 라이선스에 따라 미국 정부에 라이선스가 부여됩니다.

제품 버전 : 12.10

발행일 : 2022 년 5 월

목차

챕터 1

서문	15
기술 지원 문의	15
RM Browser 기본 사항	17
개요	18
일반 용어	19
RM Browser 인터페이스의 기본 페이지	22
RM Browser의 일반 탐색 방식 및 탐색 컨트롤	24
시작 메뉴	24
메뉴 모음	25
RM 인스턴스 탐색 경로	25
범주 창	26
최신 항목	27
작업 창	28
즐거찾기	28
특성 유형	29
편집 가능한 그리드, 그리드 및 양식 보기	32
편집 가능한 그리드 보기	32
그리드 보기	34
양식 보기	34
여러 요구사항 선택	35
공통 대화 상자 컨트롤	36
범주 드롭다운 목록	36
표시할 특성 목록	37
정렬 순서 목록	37
HTML 텍스트 서식 도구 모음	38
찾기 및 선택 대화 상자	45
특성 제약 조건 탭	46
관계 제약 조건 탭	51
표시 옵션 탭	53
Dimensions RM 액세스	59
로그아웃	60
다른 RM 인스턴스로 전환	61
비밀번호 변경	62
도움말 확인	63
전자 메일 알림 활성화 및 비활성화	64
용어집	65
그래프 편집기	66
그래프 편집기 열기	66
그래프 편집기 대화 상자	66
파일 메뉴	67

파일 가져오기	67
추가 정보	68
주석 사용.	69
개요.	69
작업 창에서 요구사항에 주석 추가.	70
토론에서 주석 추가	71
문서에 주석 추가.	71
주석에 답글 달기.	71
텍스트에 주석 추가	72
전체 인터페이스 열기	73
버전, 시스템 및 연락처 정보 확인	74
샘플 데이터베이스	75
QLARIUS_RM 샘플 데이터베이스.	75
RMDEMO 샘플 데이터베이스.	75
AGILE_RMDEMO 샘플 데이터베이스	76
ALM_DEMO 샘플 데이터베이스	77
RM Browser에서 맞춤법 검사 사용.	79
Internet Explorer 구성	79
Edge 구성.	79
Firefox 구성	80
Chrome 구성.	81

챕터 2

사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성	83
사용자 설정 대 인스턴스 설정	84
사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성	85
일반 설정	85
홈 설정.	87
요구사항 설정	87
빠른 검색 설정	93
계층 구조 설정	93
문서 설정	94
보고서 설정	96
링크 브라우저 설정	97
분할 보기 설정	98
분기 / 동기화 보기 설정	99
팔로우 설정	100
작업 창의 작업 구성.	100

챕터 3

요구사항 작업	103
요구사항 기본 정보	104
빠른 검색으로 요구사항 찾기	104
인쇄 요구사항	109
업데이트 및 삭제 기능 설명	109
작업 바로 가기 사용.	110
작업 상자 사용	110
클래스에 대한 정보 보기	111
요구사항 버전 정보	111
요구사항 변경 내용 팔로우	112

요구사항 잠금 정보	112
워크플로	113
요구사항의 URL 을 클립보드에 복사	116
계층 구조 보기 작업	117
요구사항 및 변경 요청 작업	118
새 요구사항 만들기	118
대량으로 요구사항 만들기	119
새 요구사항 제안	121
요구사항 편집	122
요구사항 복사	124
확장 기능 사용	124
요구사항 삭제	124
요구사항 삭제 취소	125
요구사항 버전 제거	125
요구사항 인쇄	125
요구사항의 클래스 변경	126
범주, 문서, 보고서, 컬렉션 또는 기준선의 요구사항 보기	126
변경 요청 제출	127
변경 요청 / 제안된 요구사항 검토	128
요구사항 내보내기	129
Microsoft Excel 스프레드시트로 내보내기	129
Microsoft Word 문서로 내보내기	129
Adobe PDF 문서로 내보내기	130
XML 문서로 내보내기	131
웹 페이지로 내보내기	133
CSV 파일로 내보내기	134
일반 텍스트 파일로 내보내기	134
일반 텍스트 테이블 파일로 내보내기	135
계층 구조 보기에서 요구사항 내보내기	135
링크 작업	136
기존 요구사항 링크	137
빠른 검색을 통해 기존 요구사항 링크	139
새 요구사항 만들기 및 링크	140
새 요구사항 제안 및 링크	141
링크 삭제 또는 제거	141
삭제된 링크 복원	142
주의 대상 링크 지우기	142
링크 속성	142
링크 특성 편집	143
주의 대상 링크	143
주의 대상 기록 내역 사용	148
상속된 링크	149
링크 브라우저 사용	150
컨테이너 작업	153
기존 컨테이너에 요구사항 추가	153
컨테이너에서 요구사항 제거	153
컨테이너 열기	154
상속된 컨테이너	154

컨테이너 속성	155
기존 컬렉션에 요구사항 추가	155
컬렉션에서 요구사항 제거	156
파일 첨부 작업	157
그룹 특성 작업	159
요구사항 기록 내역 보기	161
기록 내역 차이 보기	162
이전 버전을 최신 버전으로 만들기	163
기록 내역 섹션에서 특성 변경	164
문서에서 요구사항 버전 변경	164
조직도 보기 사용	165
요구사항 변경 내용 병합	168
병합 상태	169
요구사항의 이전 버전 보기	169
변경 내용 병합	169
요구사항 분기 및 병합	171
분기 및 병합 정보	171
새 프로젝트 만들기	172
새 제품 만들기	173
프로젝트 편집	174
제품 편집	174
단일 요구사항 분기	174
분기 보기에서 여러 요구사항 분기	175
범주의 모든 요구사항 분기	176
문서의 모든 요구사항 분기	177
단일 요구사항 병합	177
여러 요구사항 병합	178
분기에서 단일 요구사항 제거	179
분기 없이 제품 또는 프로젝트 사용	179
의견조사	180
의견조사 만들기	180
의견조사 수정	181
의견조사 달기	182
투표하기	182
의견조사 결과 보기	182
내 작업 대시보드에 활성 의견조사 추가	183
토론 참가	184
문서 사용	185
문서 정보	186
문서 기본 사항	187
탐색 창	187
세부 정보 창	188
문서 또는 스냅샷 열기	194
제한된 권한으로 작업	195
문서 변경 내용 작업	195
문자열 찾기 및 바꾸기	196
문서나 스냅샷을 다른 범주로 이동	198

챕터 4

클립보드에 문서의 URL 복사	198
문서 사용	201
새 문서 만들기	201
계층 보기에서 새 문서 만들기	203
문서 삭제	204
문서 삭제 취소	204
문서 제거	205
문서 복사본을 새 이름으로 저장	205
문서 설정	206
문서의 요소 참조	214
문서 변경 내용 병합	215
챕터 및 요구사항 사용	218
새챕터만들기	218
전체 문서 보기에서 챕터 만들기	219
챕터 편집	220
전체 문서 보기 모드에서 챕터 또는 요구사항 편집	220
챕터 삭제	221
챕터 복사	222
챕터 서식 지정	223
새 요구사항 만들기 및 문서에 추가	225
전체 문서 보기에서 새 요구사항 만들기	225
문서에 요구사항 추가	225
계층 보기에서 문서에 요구사항 추가	226
문서에서 요구사항 삭제	227
챕터 및 요구사항 이동	227
챕터 변경 제안	228
챕터를 요구사항으로 변환	229
선택한 챕터 내용을 요구사항으로 변환	229
문서에 ECP 할당	230
문서에 포함할 요구사항 버전 변경	231
문서에서 자리 표시자 사용	231
챕터 변경 내용 병합	234
주석 사용	238
스냅샷 사용	239
문서의 스냅샷 만들기	239
열려 있는 문서의 스냅샷 사용	240
닫혀 있는 문서의 스냅샷 사용	240
문서와 스냅샷 비교	240
문서 비교 탐색 창 사용	241
요구사항 차이 요약 사용	242
문서 차이 보고서 내보내기	243
스냅샷 또는 문서 확인	243
문서 내보내기	244
Microsoft Word 문서로 내보내기	244
왕복 문서로 내보내기	246
Adobe PDF 문서로 내보내기	246
Microsoft Excel 스프레드시트로 내보내기	247
ReqIFZ 문서로 내보내기	248

클립보드에 문서의 내보내기 URL 복사	248
문서에서 워크플로 사용	250
워크플로에 문서 할당	250
문서에서 전환 실행	250
문서 관련 정보 확인	250

챕터 5

홈 보기 작업	251
홈 보기 정보	252
대시보드 탭	253
대시보드 사용	253
대시보드 위젯 사용	254
대시보드 만들기	255
대시보드에 표준 보고서 추가	257
대시보드에 그래픽 보고서 추가	257
런타임 매개 변수가 있는 보고서 사용	258
대시보드에 일정 보고서 추가	258
대시보드에 웹 사이트 추가	259
대시보드 복사	259
대시보드 편집	260
대시보드 삭제	260
대시보드 내보내기	260
기본 대시보드	261
보드 탭	262
보드 사용	262
보드 만들기	262
보드 삭제	263
문서 탭	264
요구사항 탭	265
보고서 탭	266
컬렉션 탭	269
기준선 탭	270
용어집 탭	271
새 용어집 항목 추가	271
용어집 항목 편집	271
용어집 항목 복사	272
용어집 항목 이동	272
용어집 항목 삭제	272
확장 정보 보기	273
제품 및 프로젝트 작업	274
범주 콘텐츠 복사	275

챕터 6

보고서 작업	277
보고서 정보	278
보고서 실행	279
관계 보고서	280
추적성 보고서	280
런타임 매개 변수를 사용하여 보고서 실행	281
보고서 만들기	283

클래스 보고서 만들기	283
그래픽 보고서 만들기	284
관계 보고서 만들기	291
추적성 보고서 만들기	293
추적성 작업 페이지에서 작업	295
보고서 편집	298
보고서 이름 바꾸기	300
보고서 삭제	301
보고서 내보내기	302
보고서를 다른 범주로 이동 및 복사	303
보고서의 URL 을 클립보드에 복사	304

챕터 7

컬렉션 및 기준선을 사용한 작업	307
컬렉션 정보	308
기준선 정보	309
컬렉션 기본 정보	310
컬렉션 작업 페이지로 컬렉션 열기	310
새 컬렉션 만들기	310
컬렉션 삭제	311
컬렉션 삭제 취소	311
컬렉션 제거	312
컬렉션의 요구사항 관리	312
컬렉션 콘텐츠 새로 고침	313
컬렉션 속성 업데이트	313
기준선 기본 정보	314
기준선 작업 페이지로 기준선 열기	314
새 기준선 만들기	314
기준선 제거	315
기준선 속성 업데이트	315
상위 컬렉션을 사용한 작업	316
상위 컬렉션 정보	316
상위 컬렉션 만들기	316
상위 컬렉션에 하위 추가	317
상위 컬렉션에서 하위 컬렉션 제거	318
컬렉션 또는 기준선 비교	319
워크플로에 컬렉션 또는 기준선 사용	320
워크플로에 컬렉션 또는 기준선 할당	320
컬렉션 또는 기준선에서 전환 실행	320
컬렉션 또는 기준선에 대한 정보 보기	320
컬렉션 또는 기준선을 다른 범주로 이동	321
컬렉션의 또는 기준선의 URL 을 클립보드에 복사	322

챕터 8

요구사항 가져오기	323
Microsoft Word 문서에서 요구사항 가져오기	324
RM Browser 또는 RM Import 를 사용해야 합니까?	324
가져올 요구사항 서식 지정	325
가져올 전체 Word 문서의 서식 지정	326
Word 파일 가져오기	327

범주 가져오기 형식	329
날짜 가져오기 형식	329
왕복 문서 가져오기	330
XML 파일에서 요구사항 가져오기	331
범주 가져오기 형식	332
날짜 가져오기 형식	332
CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 가져오기	333
범주 가져오기 형식	338
날짜 가져오기 형식	338
테스트 사례 및 테스트 실행 요구사항 가져오기	339
ReqIF 파일에서 요구사항 가져오기	341
이전에 내보낸 요구사항 가져오기	345
가져오기 결과 대화 상자	346

챕터 9

테스트 사례 관리	347
개요	348
테스트 사례 만들기	349
테스트 실행 만들기	350
테스트 실행 대량 생성	351
테스트 단계 기능	352

챕터 10

애자일	353
시작하기 전에	354
애자일 기본 사항	355
애자일 정보	355
요구사항 관리와 애자일 접근 방식 비교	356
애자일에 액세스	356
제품 정보	357
릴리스 정보	357
스토리 정보	357
스프린트 정보	357
기능 정보	357
에픽 정보	358
작업 정보	358
매핑된 클래스 정보	358
배지 정보	358
용량 정보	358
스토리 맵 정보	359
도구 설명	359
표시 옵션	360
대화 상자에서 특성 표시 또는 숨기기	361
카드에 추가 스토리 특성 표시	362
애자일 탭	363
개요 탭	363
제품 백로그 탭	364
스토리 맵 탭	365
제품 스토리보드 탭	366
스프린트 계획 탭	366

스프린트 스토리보드 탭	367
작업 보드 탭	368
애자일 사용	370
제품 사용	370
릴리스 사용	372
에픽 사용	373
기능 사용	373
스토리 사용	374
스프린트 사용	375
애자일에서 팀 사용	376
항목의 링크 기록 내역 보기	377
필터	377
정렬	377

챕터 11

관리	379
관리 정보	380
사용자 관리	381
새 사용자 만들기	381
기존 사용자 복사	381
사용자 편집	382
사용자 로그인 변경	383
하나 이상의 그룹에 사용자 할당	383
하나 이상의 그룹에서 사용자 할당 취소	383
사용자 삭제	383
그룹 관리	385
새 그룹 만들기	385
그룹 편집	385
그룹 복사	385
그룹 삭제	386
그룹에 사용자 할당	386
그룹에서 사용자 할당 취소	386
그룹 보안	387
팀 관리	393
팀 정보	393
시작하기 전에	393
새 팀 만들기	393
팀 편집	393
기존 팀 복사	394
팀 삭제	394
팀에 사용자 할당	394
팀에서 사용자 할당 취소	394
범주 관리	396
범주 정보	396
이름 지정 규칙	396
범주 추가	396
범주 삭제	397
범주 이름 바꾸기	397
범주 활성화 / 비활성화	397

범주 이동	398
액세스 권한 관리	398
범주 간 요구사항 이동	401
문서 잠금 관리	402
요구사항 잠금 관리	403
목록 특성 값 관리	404
목록 값 추가	404
목록 값 삭제	404
목록 값 순서 지정	405
기존 데이터의 목록 값 변경	405
목록 값을 범주로 제한	406
범주에 대한 기본 목록 값 정의	407
사용자 특성 값 관리	409
범주에 대한 기본 사용자 정의	409
계산된 특성 구성	410
계산된 특성 추가	410
계산된 특성 편집	410
계산된 특성 삭제	410
수식 정보	411
특성 정의	414
특성 추가	415
특성 정의	415
특성 삭제	417
영숫자 특성	418
날짜 특성	419
파일 첨부 특성	420
그룹 특성	420
목록 특성	424
조회 특성	429
숫자 특성	430
텍스트 특성	431
URL 특성	431
사용자 특성	433
PUID 특성	435
인스턴스 설정 구성	436
애자일 구성	437
제품	437
릴리스	437
스프린트	438
에픽	438
기능	438
스토리	439
애자일 매핑 지우기	439
인스턴스 스키마 편집	440
개요	440
인스턴스 스키마 열기	443
인스턴스 스키마 작업	444
클래스	445

관계	448
인스턴스 스키마 저장	452
인스턴스 스키마 다시 로드	452
클래스 정보 표시	452
제품 및 프로젝트 클래스 만들기	453
주석 지원	454
워크플로 편집	456
워크플로 요소	456
워크플로 만들기 또는 편집	456
워크플로 삭제	466
워크플로에서 컨테이너 사용	467
Tomcat 서버 인증서 업데이트	468
사전 요구사항	468
인증서 업데이트	468
SSO 인증서 업데이트	470
사전 요구사항	470
SSO 인증서 업데이트	470
RM 서비스 관리	472
RM 프로세스 로그	473
로그 파일 액세스	474
Dimensions RM 로그 파일 액세스	474
Dimensions RM 및 Tomcat 로그 파일 다운로드	474
스크립트 구문	475
개요	476
SELECT 문	477
DTPtag	477
DTP_TEXT 표시 항목	478
RTM_KEYWORD 표시 항목	478
WHERE 절	478
ORDER BY 절	486
CALCULATE 문	488
XREF 문	490
PLUS 문	492
COMMENT 문	493
조회 프롬프트에 서식 있는 텍스트 추가	494
용어집	497
색인	505

챕터 12

서문

이 문서에서는 Dimensions RM 용 RM Browser 클라이언트를 사용하는 방법을 설명합니다. 이것은 개발 팀이 전체 제품 수명 주기 내내 요구사항을 포착하고 엔지니어링하고 관리할 수 있는 포괄적인 요구사항 관리 패키지입니다.

목적

이 문서의 목적은 제품을 설치한 후 Dimensions RM 을 사용하는 방법을 설명하는 것입니다.

대상 그룹

이 문서는 Dimensions RM 을 사용하여 제품 수명 주기 동안 요구사항을 만들고, 관리하고, 추적하는 제품 개발팀 구성원을 대상으로 합니다.

기술 지원 문의

Micro Focus 는 이 제품의 등록된 모든 사용자에게 기술 지원을 제공하며, 여기에는 처음 30 일 동안의 제한된 설치 지원이 포함됩니다. 그 후에 지원이 필요하다면 다음 URL 에서 Micro Focus Support 에 문의하고 지침을 따르십시오.

<http://supportline.microfocus.com>

언어별 기술 지원은 현지 업무 시간 동안 제공됩니다. 다른 모든 시간에는 기술 지원이 영어로 제공됩니다.

Micro Focus Support 웹 페이지는 다음과 같은 용도로도 사용할 수 있습니다.

- 문제를 보고하고 질문합니다.
- 웹, 자동 전자 메일 알림, 뉴스 그룹 및 지역 사용자 그룹을 통해 고객이 공유하는 정보를 포함한 최신 기술 지원 정보를 얻습니다.
- 방법 정보가 포함된 기술 자료에 액세스하고 키워드로 기술 게시판을 검색할 수 있습니다.
- Micro Focus 제품에 대한 수정 릴리스를 다운로드합니다.

타사 소프트웨어에 대한 라이선스 및 저작권 정보

이 릴리스에 포함된 타사 소프트웨어의 라이선스 및 저작권 정보는 Dimensions RM 설치 디렉토리 (예 : C:\Program Files\Micro Focus\Dimensions 12.10\RM) 에 있는 Third_Party_Licenses.txt 파일을 확인하십시오.

챕터 1

RM Browser 기본 사항

개요	18
일반 용어	19
RM Browser 인터페이스의 기본 페이지	22
RM Browser 의 일반 탐색 방식 및 탐색 컨트롤	24
편집 가능한 그리드 , 그리드 및 양식 보기	32
공통 대화 상자 컨트롤	36
Dimensions RM 액세스	59
다른 RM 인스턴스로 전환	61
비밀번호 변경	62
도움말 확인	63
전자 메일 알림 활성화 및 비활성화	64
용어집	65
그래프 편집기	66
주석 사용	69
전체 인터페이스 열기	73
버전 , 시스템 및 연락처 정보 확인	74
샘플 데이터베이스	75
RM Browser 에서 맞춤법 검사 사용	79

개요

RM Browser 를 사용하면 모든 Dimensions RM 기능에 액세스할 수 있습니다 . RM Browser 에서 수행할 수 있는 작업은 다음과 같습니다 .

- 기존 스크립트에서 실시간으로 생성된 조회 결과 확인
- 새 조회 만들기
- 조회 편집
- 조회 결과 인쇄 또는 저장
- 개별 요구사항 인쇄
- 요구사항 만들기, 업데이트, 바꾸기, 삭제 및 제거
- 첨부 파일 확인 및 요구사항에 첨부 파일 추가
- 새 토론 스레드 만들기 및 기존 토론 스레드 참여
- 변경 요청 제출 및 단일 ECP(엔지니어링 변경 제안) 요구사항과 요청 연결
- 변경 요청 수락 또는 거부
- 요구사항 간의 링크 만들기 및 링크 간 이동
- 특정 요구사항 관련 의견조사 만들기 / 수정, 의견조사에서 투표, 현재 의견조사 결과 확인
- 요구사항을 컬렉션에 추가하거나 컬렉션에서 제거, 컬렉션 만들기, 삭제, 이름 바꾸기
- 컬렉션을 Dimensions CM 프로젝트에 연결, Dimensions RM 요구사항을 Micro Focus Dimensions® CM 요청에 연결
- 컬렉션에서 기준선 만들기
- 범주 내에서 요구사항 및 스크립트 구성. 범주는 사용자 그룹을 기준으로 각 RM 인스턴스 부분의 표시를 제한하는 데 사용됩니다.
- 계층 구조 문서형 구조에서 요구사항과 챕터를 확인하고, 만들고, 수정한 후 필요에 따라 이러한 문서형 구조를 Microsoft® Word 문서로 내보내기
- 추적성 보고서 만들기 및 편집. 이러한 보고서에서 요구사항 간의 링크를 분석하고 요구사항을 편집할 수 있으며, 해당 보고서를 인쇄할 수 있습니다.
- 주의 대상 항목으로 간주되는 링크 확인 및 지우기
- 요구사항 기록 내역 확인
- 여러 사용자가 동시에 변경한 문서, 챕터 및 요구사항의 변경 내용 병합
- 다른 사용자가 잠근 챕터 및 요구사항을 편집 가능하도록 잠금 해제

일반 용어

다음 섹션에서는 RM Browser 와 관련된 중요한 용어를 자세히 설명합니다. 그 외의 용어는 [497 페이지의 "용어집"](#) 을 참조하십시오.

문서

문서는 편집 가능한 챗터 및 요구사항이 계층 구조로 배열된 항목입니다. 문서 보기 내에서 문서를 만들 수 있으며 RM Browser 의 가져오기 기능 중 하나 또는 RM Import 도구를 사용하여 문서를 가져올 수 있습니다. 문서에 대한 자세한 내용은 [186 페이지의 "문서 정보"](#) 챗터를 참조하십시오.

스냅샷

스냅샷은 문서의 "고정" 버전입니다.

보고서

보고서에서는 Dimensions RM 의 데이터베이스를 조회할 수 있습니다. 보고서 유형에 따라 결과가 표나 그래픽으로 표시될 수 있습니다. SQL 등의 스크립트 언어나 마법사를 사용하여 보고서를 만들 수 있습니다. 자세한 내용은 [277 페이지의 "보고서 작업"](#) 및 [475 페이지의 "스크립트 구문"](#) 챗터를 참조하십시오.

컬렉션

컬렉션에서는 모든 클래스의 요구사항을 그룹화할 수 있습니다. 만들어진 컬렉션은 요구사항과 링크하는 방식으로 연결할 수 있습니다. 각 요구사항을 여러 컬렉션에 링크할 수 있으며, 각 컬렉션을 여러 요구사항에 링크할 수 있습니다. 상위 컬렉션에는 하위 컬렉션이 포함됩니다. 그리고 하위 컬렉션에는 요구사항이 포함됩니다. 상위 컬렉션은 요구사항에 직접 링크되지 않으며 하위 컬렉션을 통해 간접적으로만 링크됩니다. [기준선](#)도 참조하십시오.

기준선

기준선은 변경할 수 없는 안정 상태의 요구사항 그룹입니다. 기준선으로 설정한 컬렉션은 변경되지 않습니다.

컨테이너

컨테이너는 Dimensions RM 내의 여러 요구사항 유형 집합에 일반적으로 사용되는 용어입니다. 요구사항은 명명된 컨테이너 하나 이상에 속할 수도 있고, 모든 컨테이너 외부에 있을 수 있습니다. 컨테이너는 클래스별로 제한되지 않으므로 전체 인스턴스가 컨테이너 범위로 설정될 수도 있습니다. 같은 컨테이너에 한 요구사항의 여러 버전이 있을 수도 있지만, 일반적으로는 컨테이너별로 버전이 하나씩만 사용됩니다.

요구사항을 저장할 수 있는 컨테이너는 [문서](#), [스냅샷](#), [컬렉션](#) 및 [기준선](#)입니다.

특성

특성을 사용하면 데이터를 입력하거나 선택할 수 있습니다. 특성은 텍스트 상자, 목록 또는 기타 컨트롤로 표시됩니다 (36 페이지의 "공통 대화 상자 컨트롤" 및 29 페이지의 "특성 유형" 챕터 참조). 특성은 관리자만 정의할 수 있습니다.

시스템 특성

시스템 특성은 Dimensions RM 의 모든 항목에 포함되어 있는 특성입니다. 기본적으로 시스템 특성은 **특성 편집** 대화 상자의 **시스템 특성** 섹션에 표시됩니다 (122 페이지의 "요구사항 편집" 챕터 참조).

Dimensions RM 의 시스템 특성은 다음과 같습니다.

표시 이름	내부 이름	설명
만든 사람	CREATED_BY	요구사항 버전을 만든 사용자 이름이 표시됩니다.
현재 상태	STATUS	현재, 바뀜, 제안됨 등의 요구사항 상태가 표시됩니다.
처음 만든 사람	INITIAL_CREATED_BY	요구사항의 첫 번째 버전을 만든 사용자 이름이 표시됩니다.
처음 만든 시간	INITIAL_TIME_CREATED	요구사항의 첫 번째 버전을 만든 날짜와 시간이 표시됩니다.
수정한 사람	MODIFIED_BY	현재 요구사항 버전을 업데이트하거나 바꾼 사용자 이름이 표시됩니다.
알림	RTM_NOTIFICATION	프로젝트에서 전자 메일 알림이 구성되었는지 여부가 표시됩니다. 가능한 값은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 예: 활성화됨 ■ 아니요: 비활성화됨 값을 지정하지 않으면 프로젝트에서 전자 메일 알림이 구성되지 않습니다.
개체 ID	OBJECT_ID	요구사항의 ID 가 표시됩니다.
개체 버전 ID	OBJECT_VERSION_ID	요구사항의 버전 수가 표시됩니다. "저장" 작업을 수행할 때마다 ID 값이 커집니다.
요구사항 링크	REQUIREMENT_LINK	요구사항에 직접 액세스할 수 있는 링크입니다.
주의 대상	SUSPECT	요구사항이 주의 대상 항목으로 간주되는지 여부가 표시됩니다. 자세한 내용은 143 페이지의 "주의 대상 링크" 챕터를 참조하십시오.
만든 시간	TIME_CREATED	현재 요구사항 버전을 만든 날짜와 시간이 표시됩니다.


표시 이름	내부 이름	설명
수정한 시간	TIME_MODIFIED	요구사항을 업데이트하거나 바꾼 날짜와 시간이 표시됩니다.
< 달라질 수 있음 >	PUID	PUID 는 영구 고유 식별자입니다 . PUID 앞에는 접두사가 붙는 경우가 많습니다 . 가령 " 마케팅 요구사항 " 의 경우 MRKT_ 접두사가 추가됩니다 .

범주

범주는 지원되는 하위 범주와 함께 각 Dimensions RM 인스턴스 내부의 계층 구조로 표시됩니다 . 파일 시스템의 폴더처럼 사용 가능한 범주에서는 하위 범주가 지원됩니다 . 그리고 개별 사용자가 기본 값을 설정하여 쉽게 액세스할 수 있도록 " 즐겨찾기 " 가 선택됩니다 . 범주에 대한 자세한 내용은 [396 페이지의 " 범주 정보 "](#) 챕터를 참조하십시오 .

RM Browser 인터페이스의 기본 페이지

RM Browser에 표시되는 메뉴 모음을 통해 페이지나 보기를 변경하는 데 사용되는 일련의 메뉴 (드롭다운 목록)와 버튼에 액세스할 수 있습니다. 아래에서는 주요 설정에 대해 설명합니다.

홈: "홈 보기"라고도 하는 이 브라우저 페이지는 범주 선택 및 설정, 대시보드 정의 및 표시, 그리고 문서, 요구사항, 보고서, 컬렉션 또는 기준선 열기 및 / 또는 검토에 사용됩니다. 액세스하는 개체 유형에 따라 작업 창에서 관련 작업을 선택할 수 있습니다. 홈 보기를 표시하려면 을 클릭합니다.

범주: 홈 보기에서 선택하는 하나 이상의 범주에 따라 RM 보기나 필터에서 선택 및 / 또는 표시할 수 있도록 포함되는 개체가 제한됩니다.

홈 보기 탭에는 **대시보드, 문서, 요구사항, 보고서, 컬렉션, 기준선**이 포함되어 있으며 정의되어 있는 경우 **용어집**도 포함됩니다. 이러한 모든 항목의 자세한 설명을 이 문서 내에서 확인할 수 있습니다.

- **문서:** 문서 탭에는 선택한 범주에 따라 사용 가능한 문서 목록이 표시됩니다. 문서 보기를 열면 문서형 요구사항이 표시되며 목차, 챗터, 하위 챗터도 표시됩니다. 사용자는 열려 있는 문서에서 챗터와 요구사항을 추가, 삭제, 이동 및 편집할 수 있습니다. 왼쪽 창 (탐색 트리)에는 목차가 표시됩니다. 가운데 창 (세부 정보 창)에는 사용자가 선택한 목록에 따라 관련 정보가 표시됩니다. 오른쪽 창 (작업 창)에는 문서 보기 내에서 작업을 수행하는 데 사용할 수 있는 기능이 표시됩니다.
- **요구사항:** 요구사항 탭에서는 홈 페이지에 빠른 검색을 표시할 수 있습니다. 빠른 검색에서는 표준 필터 및 분포 그래프에 액세스할 수 있습니다.
- **클래스 보고서:** 단일 클래스 내의 조회 결과가 표시됩니다. 대다수 요구사항 보기와 마찬가지로 선택한 요구사항의 목록을 편집 가능한 그리드, 그리드 또는 양식 보기에 표시할 수 있습니다.
- **관계 보고서:** 관계에 따라 요구사항 클래스 간의 상호 작용이 정의됩니다. 관계는 RM 인스턴스 스키마에서 관리자가 정의합니다. 이 페이지에는 정의된 관계를 사용하여 작성된 조회 결과가 표시됩니다. 사용자는 편집 가능한 그리드, 그리드 또는 양식 보기에서 요구사항을 확인할 수 있습니다.
- **추적성 보고서:** 추적성을 통해 요구사항 간의 링크 (관계)를 분석할 수 있습니다.
- **컬렉션:** 선택한 컬렉션에 포함된 요구사항이 표시됩니다. 편집 가능한 그리드, 그리드 또는 양식 보기에서 요구사항을 확인할 수 있습니다.
- **기준선:** 홈 보기에서 선택한 기준선에 포함된 요구사항이 표시됩니다. 편집 가능한 그리드, 그리드 또는 양식 보기에서 요구사항을 확인할 수 있습니다.

문서, 컬렉션 및 기준선 탭에서는 각 문서, 컬렉션 또는 기준선과 관련된 다음 정보가 제공됩니다.

- **이름:** 문서, 컬렉션 또는 기준선의 이름입니다.
- **만든 시간:** 문서, 컬렉션 또는 기준선을 만든 날짜와 시간입니다.
- **수정한 시간:** 문서, 컬렉션 또는 기준선을 가장 최근에 변경한 날짜와 시간입니다.
- **수정한 사람:** 문서, 컬렉션 또는 기준선을 가장 최근에 변경한 사람의 이름 및 / 또는 사용자 이름이 표시됩니다.
- **소유자:** 문서 / 컬렉션 / 기준선을 만들었거나 워크플로에서 문서 / 컬렉션 / 기준선 소유권이 할당된 사람의 이름 및 / 또는 사용자 이름입니다.
- **상태:** 문서, 컬렉션 또는 기준선의 워크플로 상태입니다.

요구사항 보기 : 사용자가 요구사항을 나열, 정렬, 확인, 수정할 수 있는 보기입니다. 기본 페이지에서 **요구사항** 탭을 클릭하면 요구사항 보기 (목록 내 모든 요구사항의 기준 보기)의 기본 기능인 빠른 검색으로 이동됩니다. 이 탭에서 분할 보기에 액세스할 수도 있습니다. 분할 보기에는 선택한 관계 양쪽의 요구사항 목록이 표시됩니다. 분기를 사용 중이라면 분기 보기 및 보기 동기화도 선택할 수 있습니다.

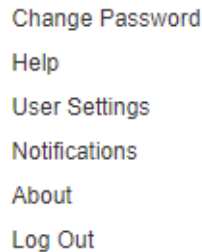
RM Browser 의 일반 탐색 방식 및 탐색 컨트롤

RM Browser 인터페이스의 기본 탐색 및 제어 요소 개요 정보는 다음 하위 섹션을 참조하십시오 .

- 24 페이지의 " 시작 메뉴 "
- 25 페이지의 " 메뉴 모음 "
- 25 페이지의 "RM 인스턴스 탐색 경로 "
- 26 페이지의 " 범주 창 "
- 27 페이지의 " 최신 항목 "
- 28 페이지의 " 작업 창 "
- 28 페이지의 " 즐겨찾기 "
- 29 페이지의 " 특성 유형 "

시작 메뉴

 Welcome, Joseph Wilson ▾



- Change Password
- Help
- User Settings
- Notifications
- About
- Log Out

시작 메뉴는 모든 RM Browser 기본 창의 오른쪽 위에 표시됩니다 . 이 메뉴를 클릭하면 다음 항목이 포함된 하위 메뉴가 열립니다 .

- **비밀번호 변경:** 비밀번호 변경 페이지가 열립니다 . 62페이지의 "비밀번호 변경" 항목을 참조하십시오 .
- **도움말 :** RM Browser 도움말이 열립니다 . 63 페이지의 " 도움말 확인 " 항목을 참조하십시오 .
- **사용자 설정 :** 빠른 검색 결과에 표시되는 특성 등의 인스턴스 설정을 재정의할 수 있는 사용자 설정 대화 상자가 열립니다 . 17 페이지의 "RM Browser 기본 사항 " 항목을 참조하십시오 .
- **알림 :** 사용자 계정에서 전자 메일 알림 설정을 활성화 및 비활성화할 수 있는 알림 대화 상자가 열립니다 . 64 페이지의 " 전자 메일 알림 활성화 및 비활성화 " 항목을 참조하십시오 .
- **정보 : Dimensions RM 정보** 대화 상자가 열립니다 . 이 대화 상자에는 Dimensions RM 버전 및 서버 운영 체제와 같은 정보가 표시됩니다 . 74 페이지의 " 버전 , 시스템 및 연락처 정보 확인 " 항목을 참조하십시오 .
- **로그아웃:** RM Browser 세션이 종료되며 로그인 페이지가 표시됩니다 . 60페이지의 "로그아웃" 항목을 참조하십시오 .

메뉴 모음



모든 RM Browser 페이지의 왼쪽 위에 표시됩니다. 메뉴 모음에 포함되어 있는 메뉴와 버튼은 다음과 같습니다.

- : 홈 보기가 열립니다. 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **새로 만들기**: 이 메뉴를 클릭하면 요구사항, 보고서, 문서, 컬렉션, 기준선 등의 새 항목을 만들 수 있는 대화 상자가 열립니다.
- **요구사항**: 이 버튼을 클릭하면 요구사항을 쉽게 검색, 편집, 삭제하고 내보낼 수 있는 요구사항 보기가 열립니다. 요구사항 보기에 대한 자세한 내용은 [129 페이지의 "요구사항 내보내기"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **애자일**: 이 버튼은 관리자가 활성화한 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 버튼을 클릭하면 애자일 보기가 열립니다. 애자일에 대한 자세한 내용은 [353 페이지의 "애자일"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **가져오기**: 이 메뉴를 클릭하면 CSV, Microsoft Word, XML 파일 등의 외부 콘텐츠를 RM 요구사항으로 가져올 수 있는 대화 상자가 열립니다. [323 페이지의 "요구사항 가져오기"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **관리**: 이 메뉴를 클릭하면 관리 기능 대화 상자가 열립니다. 관리 기능으로는 범주 관리/구성, 문서와 요구사항에 설정되어 있는 사용자 잠금 해제, RM Browser 동작 (로컬 사용자 설정으로 재정의하지 않는 경우 모든 사용자에게 표시되는 동작)의 기본 및 / 또는 상위 수준 설정 구성 등이 있습니다. [379 페이지의 "관리"](#) 챕터를 참조하십시오.

RM 인스턴스 탐색 경로

RM 인스턴스 탐색 경로는 모든 RM Browser 페이지 왼쪽 위의 메뉴 표시줄 바로 아래에 표시됩니다.

표준 탐색 경로:

RMDEMO > > > RMDEMO\Quality\Safety

- 왼쪽 요소를 클릭하면 RM 인스턴스 이름이 표시됩니다. 화살표를 클릭하면 RM 인스턴스 목록이 열립니다. 이러한 인스턴스 중 하나를 선택하면 해당 인스턴스로 전환됩니다. 인스턴스 전환에 대한 자세한 내용은 [61 페이지의 "다른 RM 인스턴스로 전환"](#) 을 참조하십시오. 현재 RM 인스턴스의 데이터베이스 이름을 확인하려면 인스턴스 이름 위에 커서를 올립니다. 그러면 도구 설명이 열리고 데이터베이스 이름과 인스턴스 이름이 표시됩니다.
- 오른쪽 요소를 클릭하면 전체 범주 경로가 표시됩니다. 루트 범주를 선택하면 왼쪽 요소와 마찬가지로 두 번째 요소에도 RM 인스턴스 이름이 표시됩니다.

확장 탐색 경로:

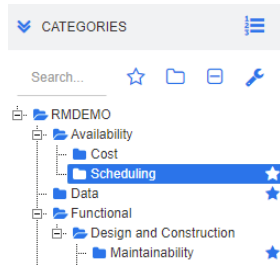
RMDEMO > > > RMDEMO > Collection > Engineering Hot List >

확장 모드는 직접 URL 을 통해 연 컬렉션, 기준선 및 보고서에만 사용할 수 있습니다.

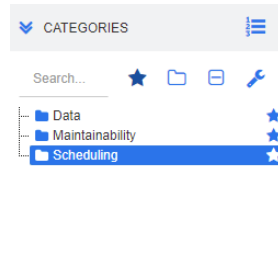
- 맨 쪽 요소를 클릭하면 RM 인스턴스 이름이 표시됩니다. 화살표를 클릭하면 RM 인스턴스 목록이 열립니다. 이러한 인스턴스 중 하나를 선택하면 해당 인스턴스로 전환됩니다. 인스턴스 전환에 대한 자세한 내용은 [61 페이지의 "다른 RM 인스턴스로 전환"](#) 을 참조하십시오. 현재 RM 인스턴스의 데이터베이스 이름을 확인하려면 인스턴스 이름 위에 커서를 올립니다. 그러면 열리는 도구 설명에 데이터베이스 이름과 인스턴스 이름이 표시됩니다.

- 두 번째 요소는 홈 보기에서 선택한 범주의 이름입니다. 선택 항목에 하위 범주가 포함되어 있으면 맨 위에서 선택된 범주의 이름이 표시됩니다. 루트 범주를 선택하면 첫 번째 요소와 마찬가지로 두 번째 요소에도 RM 인스턴스 이름이 표시됩니다.
- 세 번째 요소에는 작업 페이지에 현재 열려 있는 항목 유형이 표시됩니다. 예를 들어 컬렉션이 열려 있으면 **컬렉션**이 표시됩니다.
- 네 번째 요소는 작업 페이지에 현재 열려 있는 항목 이름입니다. 이 요소에는 해당 유형의 다른 항목을 열 수 있는 드롭다운 목록이 포함됩니다 (현재 선택한 범주에 다른 항목이 있는 경우).

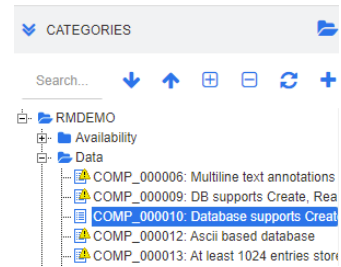
범주 창



표준 보기



즐거찾기 보기



계층 보기

홈 보기의 왼쪽에 표시됩니다. 이 보기에서 작업을 하려는 범주나 하위 범주를 선택합니다. 이 보기에 포함되어 있는 요소는 다음과 같습니다.

- **확장 / 축소** 이 버튼을 클릭하면 범주 창이 확장되거나 축소됩니다.
- **검색**: 이 필드를 사용하면 범주 트리에 검색 문자열과 일치하는 범주만 표시되도록 제한할 수 있습니다. 검색은 동적으로 수행되므로 문자를 많이 입력할수록 표시되는 결과 범위도 계속 좁아집니다. 일치 가능 항목은 굵게 표시됩니다. 전체 범주 트리를 다시 표시하려면 검색 필드에서 문자열을 삭제하거나 검색 필드의 **X** 버튼을 클릭합니다.
- **☆ 즐겨찾기 보기 전환**: 이 버튼을 클릭하면 표준 보기와 즐겨찾기 보기가 전환됩니다.
- **📁 하위 범주 포함**: 이 토크 버튼은 특정 색으로 표시되는 경우 선택한 범주에 하위 범주가 포함됨을 나타냅니다. 이 버튼이 회색으로 표시되면 선택한 범주만 포함됩니다.
- **⊕ 모든 하위 범주 확장**: 이 버튼은 범주 트리에서 선택한 범주의 닫힌 분기를 확장합니다.
- **⊖ 모든 하위 범주 축소**: 이 버튼은 범주 트리에서 선택한 범주의 열려 있는 모든 분기를 축소합니다.
- **☰ 계층 보기로 전환**: 이 버튼을 클릭하면 트리 보기에 범주의 요구사항이 표시됩니다.
- **📂 범주 보기로 전환**: 계층 구조 보기에서 이 버튼을 클릭하면 범주 보기로 전환됩니다.
- **🔄 새로 고침**: 계층 구조 보기에서 요구사항 목록을 다시 로드합니다.
- **↓ 아래로 이동**: 계층 보기에서 이 버튼을 클릭하여 요구사항을 목록에서 아래로 이동합니다.
- **↑ 위로 이동**: 계층 보기에서 이 버튼을 클릭하여 요구사항을 목록에서 위로 이동합니다.
- **⊕ 새로 만들기**: 계층 구조 보기에서만 사용 가능한 이 버튼을 클릭하면 다음 기능이 포함된 바로 가기 메뉴가 열립니다.
 - **새 하위 항목**: 선택한 범주 또는 요구사항에 새 하위 항목을 추가합니다. 선택한 상위 항목의 마지막 항목으로 하위 항목이 추가됩니다.

- **위에 새로 만들기** : 선택한 요구사항과 같은 클래스로 새 요구사항을 만들 수 있는 편집 양식이 열립니다. 새로 만든 요구사항은 선택한 요구사항 위에 표시됩니다.
- **아래에 새로 만들기** : 선택한 요구사항과 같은 클래스로 새 요구사항을 만들 수 있는 편집 양식이 열립니다. 새로 만든 요구사항은 선택한 요구사항 아래에 표시됩니다.
- **새 범주** : 새 범주를 만들 수 있는 대화 상자가 열립니다. 이 기능은 관리자만 사용할 수 있습니다.

문서, 스냅샷, 컬렉션 또는 기준선의 범주를 변경하려면 :

- 1 홈 보기에서 이동할 개체를 선택합니다.
- 2 개체를 트리의 원하는 범주로 끌어서 놓습니다.

즐거찾기 보기에 범주를 추가하려면 :

- 1 원하는 범주 위로 마우스 포인터를 이동합니다.
- 2 ★ 이미지를 클릭합니다.

즐거찾기 보기에서 범주를 제거하려면 :

- 1 원하는 범주 위로 마우스 포인터를 이동합니다.
- 2 ☆ 이미지를 클릭합니다.

최신 항목

사용자는 원하는 경우 홈 보기의 범주 트리 아래에 **최신 항목**으로 표시할 개체를 선택할 수 있습니다. 예를 들어 **문서**를 선택하면 가장 최근 문서의 목록이 표시되므로 원하는 문서를 쉽게 선택하여 다시 열 수 있습니다. **요구사항**, **보고서** 또는 **컬렉션**도 마찬가지입니다.

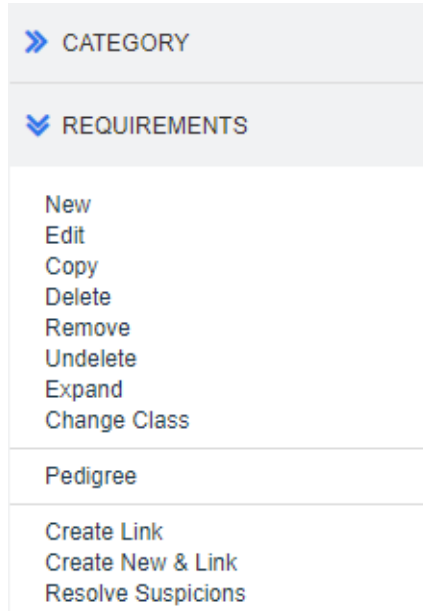
최신 항목 목록에는 문서, 스냅샷, 요구사항, 보고서, 컬렉션 또는 기준선 중 일부 항목이나 모든 항목이 포함될 수 있습니다.

최신 항목 목록의 항목을 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 1 **최신 항목** 목록의 제목 위에 마우스 포인터를 올립니다. 그러면 제목 표시줄에 톱니바퀴 모양 아이콘이 표시됩니다.
- 2 이 아이콘을 클릭합니다. 그러면 **설정** 팝업이 열립니다.
- 3 **최신 항목** 목록에 표시할 항목의 옵션을 선택합니다.
최신 항목 목록에 표시하지 않을 항목의 옵션은 선택을 취소합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

설정 팝업에서 설정을 변경하면 **사용자 설정** 대화 상자에 표시되는 설정도 수정됩니다 ([85 페이지의 "일반 설정"](#) 챕터 참조).

작업 창



모든 RM Browser 페이지의 오른쪽에 표시되는 작업 창에는 현재 컨텍스트에서 수행할 수 있는 작업의 목록이 표시됩니다.

이러한 작업은 확장 / 축소 가능한 섹션에 정렬됩니다.

작업이 회색으로 표시되는 경우 해당 작업을 수행할 권한이 없거나 선택한 요구사항에 해당 작업이 적용되지 않는 것입니다.

즐거찾기

즐거찾기를 사용하면 홈 보기에서 범주 또는 자주 사용하는 항목 (예 : 문서 , 보고서 , 컬렉션 또는 기준선)에 쉽게 액세스할 수 있습니다 . 일반 항목과 즐겨찾기 항목 간을 전환하려면 **즐거찾기** 확인란을 선택하거나 선택을 취소합니다 . 범주의 경우에는 ☆을 클릭하여 동일한 작업을 실행합니다 .

즐거찾기에 항목을 추가하려면 :







- 1 원하는 항목 위로 마우스 포인터를 이동합니다 .
- 2 ★ 이미지를 클릭합니다 .

즐거찾기에서 항목을 제거하려면 :






- 1 원하는 즐겨찾기 항목 위로 마우스 포인터를 이동합니다 .
- 2 ☆ 이미지를 클릭합니다 .





특성 유형

Dimensions RM 을 사용하면 각기 다른 특성 유형으로 표시되는 데이터를 입력할 수 있습니다. 이러한 특성 유형, 그리고 이러한 특성 유형에 액세스하는 데 사용할 수 있는 컨트롤이 아래 표에 나와 있습니다.

특성 유형	설명
영숫자	최대 1000 자의 텍스트 한 줄.
계산된 특성	수식에 지정되어 있는 특성이 변경되면 계산되는 읽기 전용 숫자 특성입니다.
날짜	날짜 또는 날짜와 시간을 선택할 수 있습니다. 날짜 형식은 관리자가 정의합니다.
파일 첨부	<p>파일 첨부 특성에는 파일이 하나만 포함될 수도 있고 여러 개 포함될 수도 있습니다.</p> <p>링크를 클릭하여 파일 첨부를 추가/확인/삭제하거나 바꿀 수 있습니다.</p> <p>파일 첨부를 추가하려면  을 클릭합니다.</p> <p>파일 첨부를 삭제하려면  을 클릭합니다.</p> <p>파일 첨부를 바꾸려면  을 클릭합니다.</p> <p>파일 첨부 확인하려면 파일 이름을 클릭합니다.</p> <p>파일 첨부 특성은 기본적으로 요구사항의 첨부 파일 섹션에 있습니다.</p> <p>시스템 구성에 따라 모든 파일 형식을 업로드할 수 있는 것은 아닙니다. 자세한 내용은 92 페이지의 "업로드 파일 제한" 챕터를 참조하십시오.</p>
그룹	<p>목록 특성과 유사하지만 일련의 하위 특성으로 구성됩니다. 왼쪽의 인접 항목에 따라 각기 다른 드롭다운 목록 상자가 표시됩니다.</p> <p>예 : 가령 드롭다운 상자 그룹이 3 개라면 가운데 드롭다운 상자에는 왼쪽 드롭다운 상자에서 선택한 값과 관련된 값만 표시됩니다. 그리고 오른쪽 드롭다운 상자에는 가운데 드롭다운 상자에서 선택한 값과 관련된 값만 표시됩니다.</p> <p>그룹 목록 상자 하나에 행이 여러 개 있을 수 있습니다.</p> <p>비어 있는 새 행을 추가하려면  을 클릭합니다.</p> <p>선택한 행의 값이 포함된 새 행을 추가하려면  을 클릭합니다.</p> <p>행을 제거하려면  을 클릭합니다.</p> <p>TIPS</p> <ul style="list-style-type: none"> 모든 값을 추가하려면 드롭다운 목록에서 (모두 선택)을 선택합니다. 모두 선택을 선택할 수 없다면 해당 그룹에서 다중 선택이 활성화되어 있지 않은 것입니다. 빈 값을 조회하려면 드롭다운 목록에서 (없음)을 선택합니다. 보고서에서 그룹 특성을 런타임 매개 변수로 사용할 때는 값 중 하나만 일치하면 되는지 (OR) 아니면 모든 값이 일치해야 하는지 (AND) 중에서 선택할 수 있습니다. 그룹 특성 드롭다운 목록 앞에 있는 드롭다운 목록에서 일치 방식을 선택할 수 있습니다.












특성 유형	설명
목록 (단일 값)	<p>관리자가 구성하는 값 목록입니다. 이 목록에서는 값을 하나만 선택할 수 있습니다.</p> <p>값 선택 목록 특성 옆의  버튼을 클릭하여 목록 값 찾기 및 선택 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 45 페이지의 "찾기 및 선택 대화 상자" 챕터를 참조하십시오.</p>
목록 (여러 값)	<p>관리자가 구성하는 값 목록입니다. 이 목록에서는 여러 값을 선택할 수 있습니다.</p> <p>표준 모드</p> <p>여러 값을 선택할 수 있는 경우 다음 한정자 키를 사용합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 클릭 : 목록 값을 선택한 값으로 설정합니다. 그 외에 선택한 값은 모두 선택 취소됩니다. • Ctrl+ 클릭 : 목록 값을 선택한 값에 추가하거나 선택한 값에서 제거합니다. • Shift+ 클릭 : 이전에 선택한 값과 클릭한 값 사이의 모든 값을 선택한 값에 추가합니다. <p>할당 상자 모드</p> <p>할당 상자 모드에서는 목록 2 개가 표시됩니다. 이 두 목록에서  을 클릭하여 선택 영역에 항목을 추가하고  을 클릭하여 선택 영역에서 항목을 제거할 수 있습니다.</p> <p>값 선택</p> <p>목록 특성 옆의  버튼을 클릭하여 목록 값 찾기 및 선택 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 45 페이지의 "찾기 및 선택 대화 상자" 챕터를 참조하십시오.</p>
목록 (태그 모드)	<p>태그 모드는 목록 (단일 값) 및 목록 (여러 값)에 모두 사용 가능한 추가 기능입니다. 요구사항 및 특성에 대한 쓰기 권한이 있는 모든 사용자는 태그 모드에서 해당 목록에 값을 추가할 수 있습니다. 이렇게 추가한 값은 다른 사용자가 해당 특성에 사용할 수 있습니다.</p> <p>목록 상자에 값을 입력하면 입력한 텍스트와 일치하는 항목이 표시됩니다. 새 값을 지정하려는 경우 제안된 항목 목록에 없는 텍스트를 입력하면 됩니다.</p>
확인란	<p>목록 특성의 표시 옵션으로 사용되는 확인란을 활용하면 값을 쉽게 선택하거나 선택을 취소할 수 있습니다. 가령 빠른 검색 등에서 요구사항을 검색하면 관련 특성에 관련 값 (예 : 예 / 아니요 , 승인됨 / 거부됨 , 관리자가 특성 용으로 정의한 기타 값) 이 표시됩니다.</p>
라디오 버튼	<p>라디오 버튼은 포함된 여러 값 중에서 하나만 선택할 수 있는 목록 특성의 표시 옵션으로 사용됩니다.</p>
조회	<p>조회 특성을 사용하면 클래스의 PUID 특성 또는 제목 특성을 참조하는 하나 이상의 값 (해당 특성의 구성에 따라 다름) 을 선택할 수 있습니다. 링크된 요구사항을 열려면  을 클릭합니다.</p>
숫자	<p>숫자 값만 허용합니다.</p>

특성 유형	설명
<p>텍스트</p>	<p>텍스트 블록 (최대 65,000 자) 입니다 . 중국어 , 일본어 문자 등 1 바이트 보다 큰 문자를 사용하는 경우에는 최대 문자 수가 더 적어집니다 .</p> <p>텍스트 특성에 HTML 기능이 활성화되어 있으면 포함된 텍스트의 형식 (예 : 텍스트 색 , 글꼴 스타일) 을 지정할 수 있습니다 . HTML 서식에 대한 자세한 내용은 38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음" 챕터를 참조하십시오 .</p>
<p>URL</p>	<p>URL 특성은 구성에 따라 URL 을 하나 이상 포함할 수 있습니다 . 각 URL 에 대해 실제 URL 과 표시 텍스트를 지정할 수 있습니다 . 관리자는 유효성을 검사할 URL 특성을 구성할 수 있습니다 . 가령 URL 이 특정 서버를 가리키야 하도록 구성할 수 있습니다 .</p> <p>새 URL 을 추가하려면  을 클릭합니다 . 기존 URL 을 변경하려면  을 클릭합니다 . 기존 URL 을 제거하려면  을 클릭합니다 .</p>
<p>사용자</p>	<p>사용자 / 그룹 모드</p> <p>사용자 특성에는 사용자 이름 목록이 표시됩니다 . 사용자 목록에 항상 모든 사용자가 표시되는 것은 아닙니다 . 관리자가 선택한 사용자나 그룹 또는 범주를 기준으로 목록 범위를 제한할 수 있습니다 .</p> <p>예 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관리자가 관리자 그룹 사용자만 표시되도록 사용자 목록을 구성한 경우 • 사용자 액세스 권한이 범주별로 구성된 경우 . 범주 A 에 요구사항이 있으면 사용자 목록에는 범주 A 액세스 권한이 있는 사용자만 표시되며 , 그 외의 모든 사용자는 목록에 표시되지 않습니다 . <p>팀 모드</p> <p>사용자 특성에는 팀 목록이 표시됩니다 . 팀에 대한 자세한 내용은 393 페이지의 "팀 관리" 챕터를 참조하십시오 .</p> <p>자신의 사용자 계정 선택</p> <p>자신의 사용자 계정을 선택하려면 나 를 클릭합니다 . 목록에 자신의 사용자 이름이 포함되어 있으면 사용자 특성에 사용자 이름이 할당됩니다 .</p> <p>사용자 선택</p> <p>사용자 특성 옆의  버튼을 클릭하여 사용자 찾기 및 선택 대화 상자를 엽니다 . 자세한 내용은 45 페이지의 "찾기 및 선택 대화 상자" 챕터를 참조하십시오 .</p>

편집 가능한 그리드, 그리드 및 양식 보기

문서 및 추적성을 제외한 작업 페이지에는 해당 페이지에 포함된 요구사항의 편집 가능한 그리드, 그리드, 양식 보기 간을 전환하는 기능이 포함되어 있습니다. 보기 버튼을 사용하여 원하는 보기를 선택합니다.

- **편집 가능한 그리드 :**    32 페이지의 "편집 가능한 그리드 보기"
- **그리드 :**    34 페이지의 "그리드 보기"
- **양식 :**    34 페이지의 "양식 보기"



NOTE 조회에 포함된 클래스가 둘 이상이면 양식 보기를 사용할 수 없습니다.

편집 가능한 그리드 보기

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

요구사항 특성을 직접 편집할 수 있는 테이블 형식 요구사항 보기입니다. 이 보기에 포함되어 있는 컨트롤은 다음과 같습니다.

- **새로 고침 :** 이 버튼을 클릭하면 데이터베이스의 최신 데이터가 보기에 다시 입력됩니다.
- **변경 내용 적용 :** 이 버튼을 클릭하면 직접 수행한 변경 내용이 저장됩니다. 저장되지 않은 변경 내용의 왼쪽 위에는 빨간색 삼각형이 표시됩니다.
- **변경 내용 실행 취소 :** 이 버튼을 클릭하면 보기의 원래 내용이 복원되며 수행한 후 저장하지 않은 변경 내용이 제거됩니다.
- **새 요구사항 만들기 :** 이 버튼을 클릭하면 보기에 빈 행이 추가됩니다. 새로 만들 요구사항의 특성을 이 행에 입력할 수 있습니다. 요구사항 ID 번호 등의 시스템 특성은 **변경 내용 적용** 버튼을 클릭하면 입력됩니다.
- **모두 로드 :** 이 버튼은 빠른 검색에서만 사용할 수 있습니다. 기본적으로는 조회에서 요구사항이 많이 반환되면 대기 시간이 길어지는 현상을 방지하기 위해 **Dimensions RM**에서는 편집 가능한 그리드에 모든 요구사항을 로드하지는 않습니다. **모두 로드**를 클릭하면 실행한 조회의 모든 요구사항이 편집 가능한 그리드에 로드됩니다.
- **페이지 컨트롤 :** 보기에 여러 콘텐츠 페이지가 포함되어 있다면 **페이지** 필드에서 표시할 특정 페이지를 선택하거나 입력할 수 있습니다. **첫 페이지**, **이전 페이지**, **다음 페이지**, **마지막 페이지** 컨트롤을 사용하여 페이지를 순서대로 찾아볼 수도 있습니다.
- **서식 도구 모음 :** 텍스트 서식을 적용할 수 있는 특성의 경우 편집할 셀을 두 번 클릭하면 요구사항 목록 위에 이 도구 모음이 표시됩니다.



열 헤더를 클릭하면 해당 특성을 기준으로 요구사항이 정렬됩니다. 특성을 편집하려면 해당 특성을 두 번 클릭합니다. 그러면 특성 셀이 편집 가능한 상태로 설정됩니다.

지원되는 특성 유형은 다음과 같습니다.

- **Date:** 날짜 특성을 선택하면 일정표 컨트롤이 열립니다. Dimensions RM 구성에 따라 이 일정표 컨트롤을 사용하여 시간을 설정할 수도 있습니다.
- **목록:** 특성이 미리 정의된 목록의 선택 항목이라면 특성을 선택할 수 있는 드롭다운 목록이 표시됩니다. 삭제된 목록 값은 셀에는 계속 표시되지만 드롭다운 목록에는 표시되지 않습니다.
- **숫자:** 숫자 값을 입력할 수 있습니다.
- **텍스트:** 특성이 텍스트 값이면 셀에 커서가 표시되므로 필요에 따라 텍스트를 편집할 수 있습니다. 텍스트 서식을 적용할 수 있는 특성의 경우 셀에 서식 도구 모음이 표시됩니다. 텍스트 특성의 하위 유형은 다음과 같습니다.
 - **단순 텍스트 특성:** 텍스트 서식을 지정할 수 없으며 줄 바꿈을 사용할 수 없습니다.
 - **여러 줄 텍스트 특성:** 텍스트 서식은 지정할 수 없지만 포함된 텍스트를 여러 줄에 표시할 수 있습니다. 새 줄을 시작하려면 **Enter** 키를 누릅니다.
 - **HTML 텍스트 특성:** 텍스트 서식을 지정할 수 있으며 줄 바꿈을 사용할 수 있습니다. 텍스트 서식을 지정하려면 위의 설명에 따라 **서식 도구 모음**을 사용합니다.
- **사용자:** 사용자 특성을 선택하면 사용자 및/또는 그룹 목록이 열립니다. 삭제된 사용자는 셀에는 계속 표시되지만 드롭다운 목록에는 표시되지 않습니다.



TIPS

- 여러 요구사항에서 특성을 같은 값으로 설정하려면 원하는 요구사항을 선택하고 특성의 인스턴스 하나를 두 번 클릭하여 원하는 값으로 설정한 다음 **Enter** 키를 누릅니다.
- 편집 가능한 셀 (HTML 텍스트 특성은 제외)에서 사용할 수 있는 바로 가기는 다음과 같습니다.
 - **Shift+Enter:** 셀에 변경 내용을 적용하고 위 행의 동일 셀로 이동합니다.
 - **Ctrl+Enter:** 셀에 변경 내용을 적용하고 아래 행의 동일 셀로 이동합니다.

현재 선택되어 있는 요구사항 하나 이상에 대해 다른 작업을 수행하려면 작업 창의 **요구사항** 아래에 나와 있는 작업 중에서 원하는 작업을 선택합니다.

전체 요구사항 집합에 대해 작업을 수행하려면 선택 영역을 확장한 후 작업 창의 강조된 목록에서 컬렉션에 추가, 클래스 변경 등의 작업을 선택합니다.

편집 가능한 그리드에서 다시 필터링

필터링된 목록이나 보고서에서 목록을 한 번 더 필터링할 수 있습니다.


편집 가능한 그리드에 표시된 항목을 필터링하려면 다음을 수행합니다.

- 1 필터링할 열 제목 위로 마우스 포인터를 이동합니다. **▼** 아이콘이 나타납니다.
- 2 **▼**을 클릭하고 **필터**를 선택합니다.
- 3 하위 메뉴에서 결과를 필터링할 값을 선택하거나 입력합니다.

편집 가능한 그리드에서 일시적으로 열 제거

편집 가능한 그리드에서 열을 제거하려면 다음을 수행합니다.

- 1 필터링할 열 제목 위로 마우스 포인터를 이동합니다. **▼** 아이콘이 나타납니다.

- 2  을 클릭하고 열을 선택합니다.
- 3 하위 메뉴에서 제거할 열 이름 옆의 확인란을 선택 취소합니다.

그리드 보기

MARKETING_REQUIREMENTS (2)					
Category	Containers	Rqmt ID	Title	Delivery Phase	Text
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1, ePhoto Requiremen...	MRKT_000003	Runs on "standard" home PC	Build1	The ePhoto system shall be accessible to the user from a regular home PC environment...
RMDEMO	ePhoto - Release 1.1, ePhoto Requiremen...	MRKT_000004	Annotate photos with text	Build3	The user shall be able to annotate their photos with textual descriptions. Annotation sho...
RMDEMO	Engineering Hot List, Ephoto Hot List, eP...	MRKT_000020	Provide photo special effects	TBD	The ePhoto system shall allow users to apply various special effects to photos.
RMDEMO	User	MRKT_000021	Border layouts provided	Build4	The ePhoto system shall allow users to display photos in various border layouts.

테이블 형식 요구사항 보기입니다. 열 헤더를 클릭하면 해당 특성을 기준으로 요구사항이 정렬됩니다. 요구사항을 편집하기 위해 열려면 두 번 클릭합니다. 그러면 특성 편집 대화 상자에서 해당 요구사항이 열립니다 (122 페이지의 " 요구사항 편집 " 참조).

현재 선택되어 있는 요구사항 하나 이상에 대해 다른 작업을 수행하려면 작업 창의 요구사항 아래에 강조된 작업 중에서 원하는 작업을 선택합니다.


전체 요구사항 집합에 대해 작업을 수행하려면 선택 영역을 확장한 후 작업 창의 강조된 목록에서 컬렉션에 추가, 클래스 변경 등의 작업을 선택합니다.

양식 보기

◀ ◻ ▶▶ ▶
Edit 2 of 35 objects

Marketing_Requirements: MRKT_000004

ALL
STANDARD
CUSTOM
SYSTEM
ATTACHMENTS (1)
COMMENTS (8)
LINKS (5)
HISTORY (8)
POLLS
CONTAINERS (3)

Category:  RMDEMO

STANDARD ATTRIBUTES

Rqmt ID:	Title:
MRKT_000004	Annotate photos with text
Text:	
The user shall be able to annotate their photos with textual descriptions. Annotation should include title, description and date of photograph.	

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

이 보기에는 요구사항의 특성이 한 번에 하나씩 표시됩니다.

특성은 유형을 기준으로 확장 / 축소 가능한 섹션으로 그룹화됩니다. 첫 번째, 이전, 다음, 마지막 컨트롤을 사용하여 요구사항을 순서대로 찾아볼 수 있습니다.

현재 요구사항을 편집하려면 편집 버튼을 클릭합니다. 그러면 특성 편집 대화 상자에서 해당 요구사항이 열립니다 (122 페이지의 " 요구사항 편집 " 참조).

현재 요구사항에 대해 다른 작업을 수행하려면 작업 창의 요구사항 아래에 나와 있는 작업 중에서 원하는 작업을 선택합니다.

여러 요구사항 선택

그리드 또는 편집 가능한 그리드 보기에서는 대개 요구사항을 여러 개 선택할 수 있습니다. 지원되는 선택 방법은 다음과 같습니다.

- **Ctrl+ 클릭** : 여러 항목 선택
- **Shift+ 클릭** : 요구사항 블록 선택
- **Ctrl+A**: 모든 요구사항 선택



NOTE

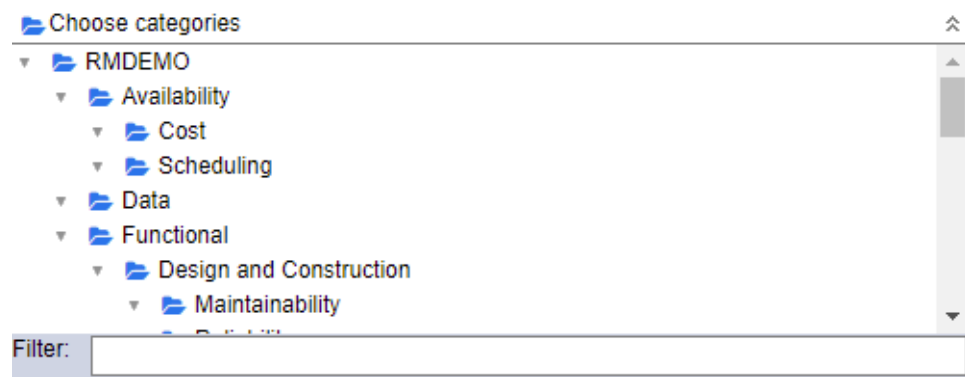
- 빠른 검색에서 여러 클래스나 모든 클래스를 검색할 때와 같이 요구사항이 섹션으로 표시되는 경우 **Ctrl+A** 를 누르면 활성 섹션의 요구사항만 선택됩니다.
- 분할 보기 모드에서 빠른 검색을 사용할 때는 참조 대상 클래스에서만 여러 항목을 선택할 수 있습니다.

공통 대화 상자 컨트롤

대다수 RM Browser 대화 상자에서 공통적으로 제공되는 컨트롤 요소의 개요 정보는 다음 하위 섹션을 참조하십시오 .

- 36 페이지의 " 범주 드롭다운 목록 "
- 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 "
- 37 페이지의 " 정렬 순서 목록 "
- 38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음 "
- 45 페이지의 " 찾기 및 선택 대화 상자 "
- 46 페이지의 " 특성 제약 조건 탭 "
- 51 페이지의 " 관계 제약 조건 탭 "
- 53 페이지의 " 표시 옵션 탭 "

범주 드롭다운 목록

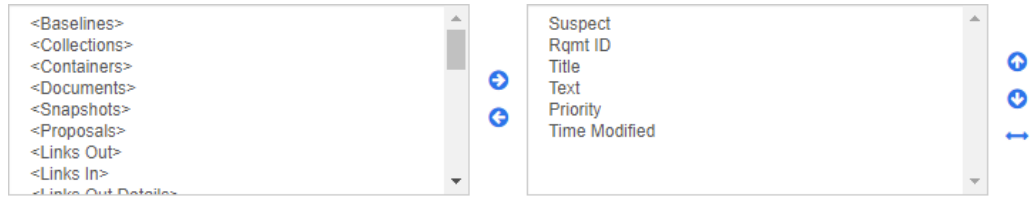


축소된 목록을 클릭하여 확장하면 다음 기능에 액세스할 수 있습니다 .





- **찾기 :** 검색 문자열을 입력하여 해당 문자열과 일치하는 범주를 동적으로 찾습니다 .
- 여러 범주를 선택하려면 **Ctrl** 키를 누르고 범주를 선택합니다 . 선택한 범주는 파란색으로 강조됩니다 . 보고서 만들기 등의 일부 작업에서만 여러 항목을 선택할 수 있습니다 .
- 특정 상위 범주 아래의 모든 하위 범주를 선택하려면 :
 - a 원하는 상위 범주를 클릭합니다 .
 - b **Shift** 키를 누르고 상위 범주를 클릭합니다 .


표시할 특성 목록

표시할 특성 목록에서는 테이블이나 목록에 표시할 요구사항, 문서, 보고서, 컬렉션 또는 기준선의 특성이 정의됩니다. 요구사항 클래스마다 각기 다른 특성이 표시될 수 있습니다. 특수 특성 목록은 56 페이지의 "특수 특성" 챕터를 참조하십시오.



표시할 특성 목록에서는 다음 기능이 제공됩니다.

-  표시된 특성 목록에 선택한 특성 추가
 -  표시된 특성 목록에서 선택한 특성 제거
 -  선택한 특성의 표시 순서 변경.
 -  **문서 설정** 대화 상자에서만 제공되는 이 기능을 사용하면 요구사항을 그리드 보기에 표시하거나 테이블로 내보내는 경우 특성의 열 너비를 지정할 수 있습니다. 게시 템플릿에는 이 설정이 적용되지 않습니다.
- 열 너비를 지정하려면 다음을 수행합니다.**

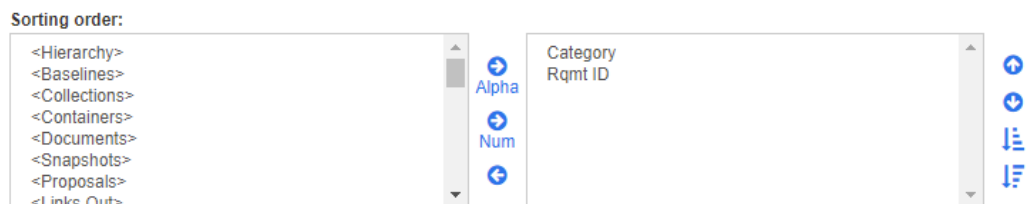
- 1 표시된 특성 목록에서 특성을 하나 이상 선택합니다.
- 2  이미지를 클릭합니다. 그러면 **열 너비 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 3 원하는 열 너비 (픽셀 단위) 를 입력합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.




TIP 너비가 할당되지 않은 열은 나머지 공간을 사용합니다.

정렬 순서 목록

정렬 순서 목록에서는 요구사항을 정렬할 순서가 정의됩니다. 정렬에 사용할 특성을 여러 개 지정할 수 있습니다. 제목을 기준으로 정렬하려는 경우 다른 실행에서도 특성이 같은 순서로 정렬되도록 요구사항 ID 를 기준으로 정렬할 수 있습니다.



정렬 유형을 지정하려면 :

- 1 정렬 순서 목록에서 특성을 하나 이상 선택합니다.
- 2 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - 사전순 버튼  : 단순 사전순 정렬이 적용됩니다.

- 숫자 버튼 **Num** : 숫자순 정렬이 적용됩니다. 개요의 단락 번호와 같은 영숫자 특성에 이 정렬 유형을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 숫자 정렬 사용 시에는 숫자 (10, 20, 1, 2)가 (1, 10, 2, 20)이 아닌 (1, 2, 10, 20)으로 정렬됩니다.



NOTE 특성을 두 번 클릭하여 오른쪽 정렬 목록에 사전순 정렬로 추가할 수도 있습니다.

정렬 순서를 지정하려면 :

- 1 정렬 목록에서 항목을 선택합니다.
- 2 정렬 순서를 변경하려면 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - 다른 데이터 앞에 데이터를 정렬하려면 버튼을 클릭합니다.
 - 다른 데이터 뒤에 데이터를 정렬하려면 버튼을 클릭합니다.

예를 들어 조회 결과를 원래 문서에 표시된 순서대로 정렬하려면 **단락 ID**를 선택하고 **숫자** 버튼을 클릭하여 단락 번호를 기준으로 정렬합니다. 그런 후에 단락 ID가 같은 요구사항을 할당된 우선순위로 정렬하려는 경우 **우선순위**를 선택하고 **사전순** 버튼을 클릭합니다.



NOTE 데이터 유형이 **날짜**인 특성을 선택하면 **사전순** 또는 **숫자** 중에서 어떤 항목을 선택했든 결과는 날짜순으로 정렬됩니다.

정렬 방향을 지정하려면 :

- 1 정렬 목록에서 항목을 선택합니다.
- 2 정렬 방향을 변경하려면 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - 버튼 : 오름차순 (A-Z, 0-9)으로 정렬합니다.
 - 버튼 : 내림차순 (Z-A, 9-0)으로 정렬합니다.

HTML 텍스트 서식 도구 모음

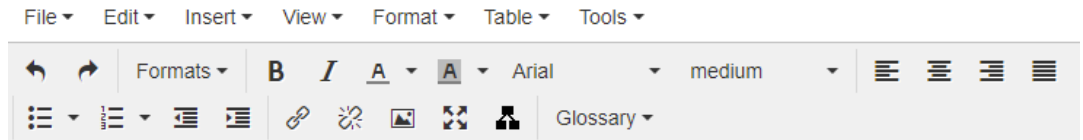


그림 1-1. 표준 HTML 텍스트 서식 도구 모음

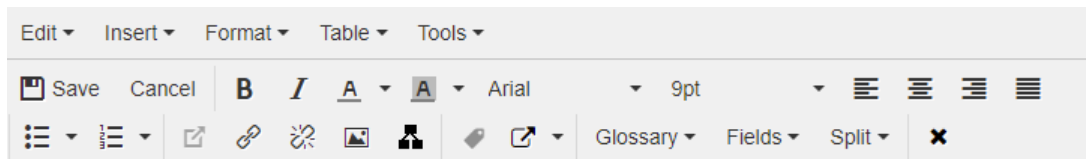








그림 1-2. 전체 문서 보기의 HTML 텍스트 서식 도구 모음

텍스트 특성에 HTML 서식 (관리자가 각 특성용으로 설정한 옵션)을 적용할 수 있는 경우 특성 필드를 클릭하면 이 도구 모음이 나타납니다. 이 도구 모음에서는 다음 컨트롤이 여러 행에 표시됩니다.

- 실행 취소 및 다시 실행

- 텍스트 형식 선택
- **B** *I* 굵게 및 기울임꼴 서식 적용
- **A** **A** 텍스트 색과 배경색 선택
- 글꼴 패밀리와 크기 선택
-  텍스트 정렬
-  목록 서식 적용
-  들여쓰기 서식을 적용
-  **링크 열기**: 선택한 링크를 열려면 클릭합니다. 이 버튼은 전체 문서 보기에서만 사용할 수 있습니다.
-  **링크 삽입/편집**: 링크를 만들거나 기존 링크를 편집하려면 텍스트를 선택하고 **링크 삽입/편집** 버튼을 클릭합니다. 그러면 **링크 삽입** 대화 상자가 나타납니다. 필요에 따라 필드에 정보를 입력하고 **확인**을 클릭합니다.

Insert link ✕

Url 

Text to display

Title



Target None ▼

Ok Cancel




시스템 구성에 따라 모든 파일 형식을 업로드할 수 있는 것은 아닙니다. 자세한 내용은 [92 페이지](#)의 "업로드 파일 제한" 챕터를 참조하십시오.




TIP 파일이나 첨부 파일을 업로드하려면 **링크 삽입 / 편집** 기능을 사용합니다.

-  **링크 제거**: 기존 링크를 제거하려면 링크를 선택하고 **링크 제거** 버튼을 클릭합니다.
-  **이미지 삽입 / 편집**: 특성에 그래픽을 삽입하려면 이미지를 삽입할 위치에 커서를 놓습니다. 기존 이미지의 HTML 매개 변수를 편집하려면 이미지 요소를 선택합니다. 그런 다음 **이미지 삽입**

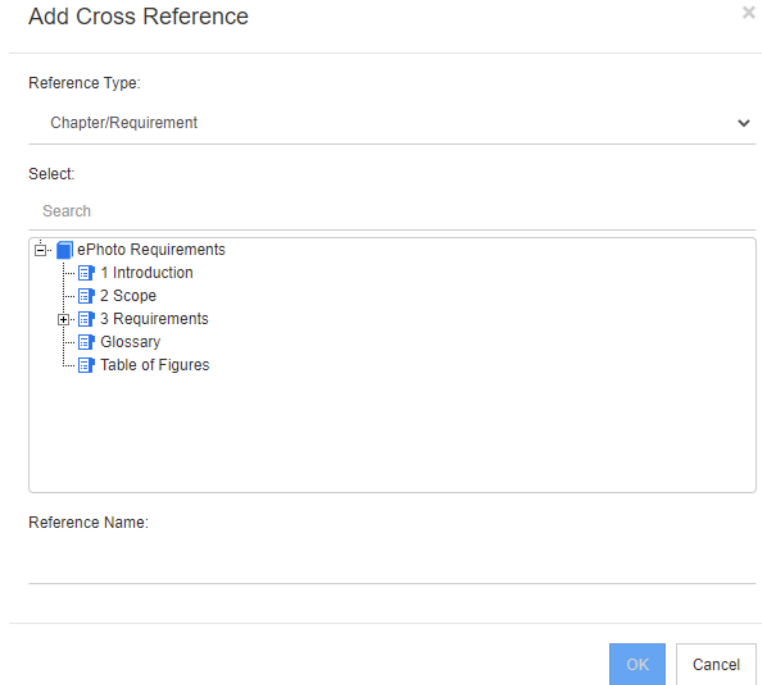
/ 편집 버튼을 클릭합니다. 그러면 **이미지 삽입 / 편집** 대화 상자가 열립니다. 필요에 따라 필드에 정보를 입력하고 **확인**을 클릭합니다.


-  **전체 화면 모드 전환**: 편집 중인 텍스트 특성의 대화 상자 보기와 전체 화면 보기 간을 전환하려면 클릭합니다.
-  **그래프 편집기 열기**: 그래프 편집기가 열립니다. 그래프 편집기에 대한 자세한 내용은 [66 페이지의 "그래프 편집기"](#) 챕터를 참조하십시오.
-  **캡션 추가**: 캡션을 추가하거나 이름을 바꾸려면 이미지나 표를 선택하고 **캡션 추가** 버튼을 클릭합니다. 그러면 **캡션 추가** 대화 상자가 열립니다. 필요에 따라 필드에 정보를 입력하고 **확인**을 클릭합니다.

캡션에 자동 번호 매기기 사용을 활성화하면 문서 내 모든 캡션의 번호가 자동으로 만들어집니다. 문서를 로드할 때마다 번호가 자동으로 업데이트됩니다.

-  **상호 참조**: 버튼 옆의 삼각형을 클릭하면 다음 기능이 포함된 메뉴가 열립니다.

- 삽입** : 삽입을 선택하거나 **상호 참조** 버튼을 클릭하면 **상호 참조 추가** 대화 상자가 열립니다. 이 대화 상자에서 요구사항, 챗터 또는 캡션이 있는 이미지나 테이블에 대한 참조를 삽입할 수 있습니다. 필요에 따라 필드에서 정보를 선택 / 입력하고 **확인**을 클릭합니다.




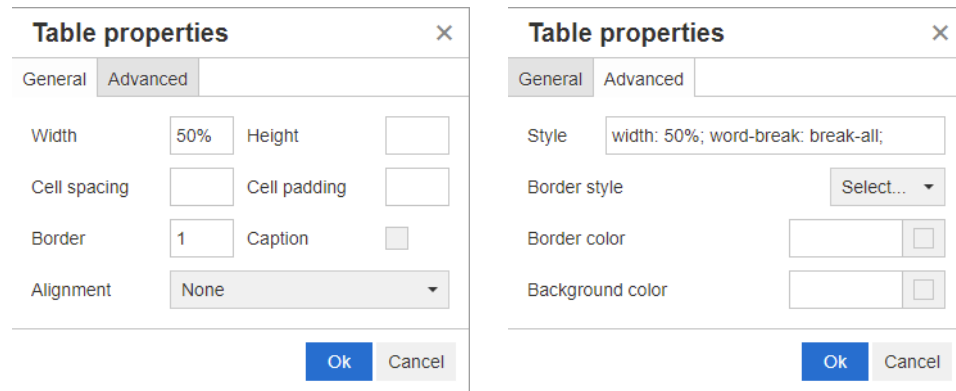
- 참조 유형 :**
 - 챗터 / 요구사항 :** 선택 상자에 현재 문서의 모든 챗터와 요구사항이 표시됩니다.
 - 그림 :** 선택 상자에 캡션이 있는 모든 이미지가 표시됩니다.
 - 테이블 :** 선택 상자에 캡션이 있는 모든 테이블이 표시됩니다.
- 선택 :** 참조 유형 상자에서 선택한 항목에 따라 선택 상자에 챗터, 요구사항, 이미지 또는 테이블이 표시됩니다.
- 검색 :** 챗터와 요구사항의 경우 검색할 텍스트 중 일부분을 입력하여 선택 상자의 항목을 필터링할 수 있습니다.
- 참조 이름 :** 참조 링크에 사용되는 텍스트입니다. 기본적으로는 챗터나 요구사항의 제목 또는 이미지 및 테이블의 캡션이 참조 이름으로 사용됩니다. 필요에 따라 기본 텍스트를 적절하게 수정할 수 있습니다.
- 새로 고침 :** 선택한 상호 참조 링크를 업데이트합니다.
- 용어집 메뉴 :** 관리자가 *관리자 안내서*의 설명에 따라 용어집 클래스를 만든 경우에만 용어집 메뉴를 사용할 수 있습니다. 이 메뉴에 포함되어 있는 메뉴 항목은 다음과 같습니다.
 - 항목 삽입 :** 용어를 검색할 수 있는 용어 삽입 대화 상자가 열립니다. 문서에 용어를 추가하려면 해당 용어를 선택하고 삽입을 클릭합니다. 용어를 찾으려면 용어나 해당 설명의 일부분을 입력하고  을 클릭합니다.
 - 항목 추가 :** 용어집에 새 용어를 추가할 수 있는 새 용어 대화 상자가 열립니다.
 - 텍스트 스캔 :** 텍스트를 스캔하여 일치하는 용어집 항목이 있는지를 확인합니다. 도구 설명에서 일치하는 각 단어의 설명이 제공됩니다. 일치 항목을 쉽게 확인할 수 있도록 단어는 녹색 배경에 흰색 텍스트로 표시됩니다.


- **필드 메뉴 :** 필드 메뉴에는 자리 표시자가 포함되어 있습니다. 이러한 자리 표시자는 내보내기 프로세스 중에 실제 값으로 바뀝니다. 자세한 내용은 [231 페이지의 "문서에서 자리 표시자 사용"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **저장 :** 수정 내용을 저장합니다. **저장**은 전체 문서 보기에서만 사용할 수 있습니다.
- **취소 :** 수정 내용을 취소합니다. **취소**는 전체 문서 보기에서만 사용할 수 있습니다.

테이블 속성

테이블 속성을 열려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 테이블을 선택합니다.
- 2 팝업 도구 모음에서  을 클릭합니다. 그러면 **테이블 속성** 대화 상자가 열립니다.



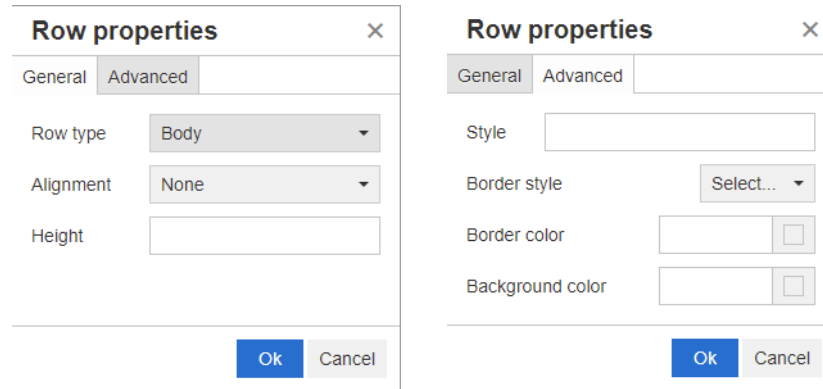
- **너비 :** 테이블의 너비를 지정합니다. 너비는 %(예 : 50%) 또는 픽셀 (예 : 75) 단위로 지정할 수 있습니다.
- **높이 :** 테이블의 높이를 지정합니다. 높이는 %(예 : 50%) 또는 픽셀 (예 : 75) 단위로 지정할 수 있습니다.
- **셀 간격 :** 두 셀이나 셀과 테이블 테두리 간의 거리를 픽셀 단위로 정의합니다.
- **셀 안쪽 여백 :** 셀 내용과 셀 테두리 간의 거리를 픽셀 단위로 정의합니다.
- **테두리 :** 테이블 테두리의 너비를 픽셀 단위로 정의합니다. 테두리가 없으면 값을 0으로 설정합니다.
- **캡션 :** 테이블 맨 위에 추가 행을 만듭니다. 이 행에 테이블의 캡션 (제목)을 입력할 수 있습니다. 이 기능은 **캡션 추가** () 기능과는 관련이 없습니다.
- **맞춤 :** 테이블 맞춤 방법을 선택할 수 있습니다.
 - **없음 :** 기본 맞춤 (대개 왼쪽)을 사용합니다.
 - **왼쪽 :** 테이블을 창의 왼쪽 테두리에 맞춤니다.
 - **가운데 :** 테이블을 창 가운데에 가로로 맞춤니다.
 - **오른쪽 :** 테이블을 창의 오른쪽 테두리에 맞춤니다.
- **스타일 :** 이 특성을 사용하면 CSS 스타일을 정의할 수 있습니다. 일반적으로는 이 값을 편집할 필요가 없습니다.
- **테두리 색 :** 테이블 테두리의 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색(예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값 (#FF0000, #00FF00, #0000FF)을 사용할 수 있습니다. 이 기능을 지원하지 않는 브라우저도 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 **색** 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.

- **배경색:** 모든 테이블 셀의 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색 (예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값 (#FF0000, #00FF00, #0000FF) 을 사용할 수 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 색 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.

행 속성

행 속성을 열려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 테이블에서 행을 선택합니다.
- 2 테이블 메뉴에서 행을 가리킨 다음 행 속성을 선택합니다. 그러면 행 속성 대화 상자가 열립니다.

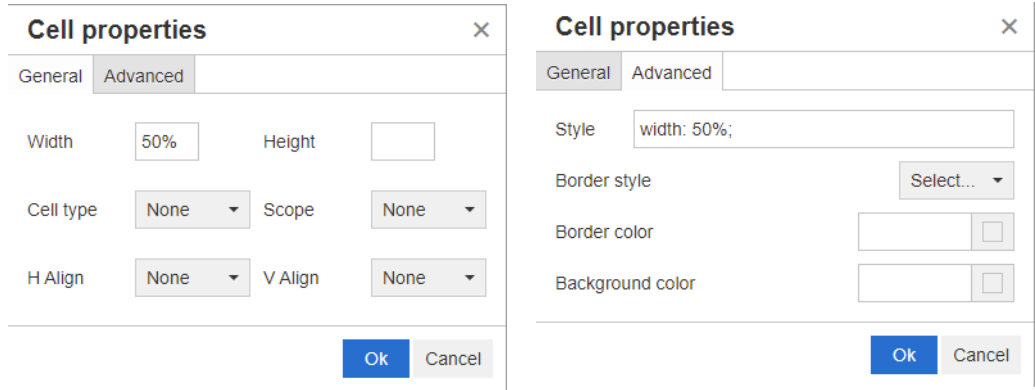


- **행 유형:** 테이블 행의 유형을 정의합니다. 이 설정은 무시해도 됩니다.
 - **헤더:** 행을 헤더 행 (HTML에서는 THEAD 태그 내의 행)으로 설정합니다. 헤더 유형을 선택하면 보내는 Word 문서의 새 페이지마다 헤더가 표시됩니다.
 - **본문:** 행을 일반 본문 행으로 설정합니다. 이 옵션이 기본값입니다.
 - **바닥글:** 행을 바닥글 행 (HTML에서는 TFOOT 태그 내의 행)으로 설정합니다.
- **맞춤:** 행 내 모든 셀의 콘텐츠를 맞춤니다.
 - **없음:** 기본 맞춤 (대개 왼쪽)을 사용합니다.
 - **왼쪽:** 모든 콘텐츠를 왼쪽에 맞춤니다.
 - **가운데:** 모든 콘텐츠를 가운데에 맞춤니다.
 - **오른쪽:** 모든 콘텐츠를 오른쪽에 맞춤니다.
- **높이:** 행의 높이를 지정합니다. 높이는 % (예: 50%) 또는 픽셀 (예: 75) 단위로 지정할 수 있습니다.
- **스타일:** 이 특성을 사용하면 CSS 스타일을 정의할 수 있습니다. 일반적으로는 이 값을 편집할 필요가 없습니다.
- **테두리 색:** 선택한 행 내 모든 셀의 테두리 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색(예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값 (#FF0000, #00FF00, #0000FF) 을 사용할 수 있습니다. 이 기능을 지원하지 않는 브라우저도 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 색 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.
- **배경색:** 선택한 행 내 모든 셀의 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색(예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값 (#FF0000, #00FF00, #0000FF) 을 사용할 수 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 색 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.

셀 속성

셀 속성을 열려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 테이블에서 셀을 하나 이상 선택합니다.
- 2 테이블 메뉴에서 셀을 가리킨 다음 셀 속성을 선택합니다. 그러면 행 속성 대화 상자가 열립니다.




- **너비:** 선택한 셀의 너비를 지정합니다. 너비는 %(예 : 50%) 또는 픽셀 (예 : 75) 단위로 지정할 수 있습니다.
- **높이:** 선택한 셀의 높이를 지정합니다. 높이는 %(예 : 50%) 또는 픽셀 (예 : 75) 단위로 지정할 수 있습니다.
- **셀 유형 :** 선택한 셀의 유형을 지정합니다.
 - **셀 :** 일반 셀입니다.
 - **헤더 셀 :** 추가 서식을 적용할 수 있는 헤더 셀입니다.
- **범위 :** 선택한 셀의 범위를 지정합니다. 일반적으로는 이 설정을 변경할 필요가 없습니다.
 - **없음 :** 셀에 범위가 지정되지 않습니다. 이 옵션이 기본값입니다.
 - **행 :** 셀이 행의 헤더입니다.
 - **열 :** 셀이 열의 헤더입니다.
 - **행 그룹 :** 셀이 행 그룹의 헤더입니다.
 - **열 그룹 :** 셀이 열 그룹의 헤더입니다.
- **가로 맞춤 :** 선택한 셀의 내용을 가로로 맞춤니다.
 - **없음 :** 기본 맞춤 (대개 왼쪽) 을 사용합니다.
 - **왼쪽 :** 모든 콘텐츠를 왼쪽에 맞춤니다.
 - **가운데 :** 모든 콘텐츠를 가운데에 맞춤니다.
 - **오른쪽 :** 모든 콘텐츠를 오른쪽에 맞춤니다.
- **세로 맞춤 :** 선택한 셀의 내용을 세로로 맞춤니다.
 - **없음 :** 기본 맞춤 (보통 가운데) 을 사용합니다.
 - **위쪽 :** 모든 내용을 셀 위쪽에 맞춤니다.
 - **가운데 :** 셀 내의 내용을 세로로 가운데에 맞춤니다.
 - **아래쪽 :** 모든 내용을 셀 아래쪽에 맞춤니다.

- **스타일:** 이 특성을 사용하면 CSS 스타일을 정의할 수 있습니다. 일반적으로는 이 값을 편집할 필요가 없습니다.
- **테두리 색:** 선택한 셀의 테두리 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색(예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값(#FF0000, #00FF00, #0000FF)을 사용할 수 있습니다. 이 기능을 지원하지 않는 브라우저도 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 색 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.
- **배경색:** 선택한 셀의 색을 정의합니다. 알려진 HTML 색(예: 빨강, 녹색, 파랑) 또는 색 값(#FF0000, #00FF00, #0000FF)을 사용할 수 있습니다. 회색 상자를 클릭하면 열리는 색 대화 상자에서 원하는 색을 쉽게 선택할 수 있습니다.

페이지 나누기 삽입

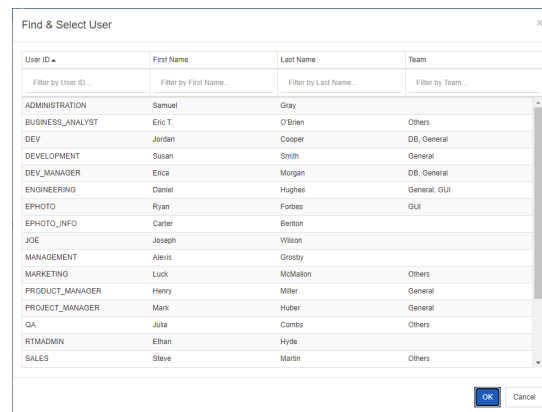
문서를 내보낼 때 챗터나 요구사항 내에 페이지 나누기를 삽입할 수 있습니다. 예를 들어 긴 테이블 앞에 페이지 나누기를 추가할 수 있습니다.

페이지 나누기를 삽입하려면 **삽입** 메뉴를 선택하고  **페이지 나누기**를 선택합니다.

페이지 나누기는으로 표시됩니다.

찾기 및 선택 대화 상자

목록 특성 및 사용자 특성의 경우 **찾기 및 선택** 대화 상자를 사용할 수 있습니다. 이 대화 상자에서는 목록 값 또는 사용자 값을 필터링할 수 있으므로 원하는 특성을 더 빠르고 쉽게 선택할 수 있습니다. 목록 특성 대화 상자에는 목록 특성 값만 표시되지만 사용자 특성 대화 상자에는 사용자 이름과 사용자의 전체 이름이 표시됩니다. 아래 스크린샷과 단계에서 사용자 특성 대화 상자의 설명을 확인할 수 있습니다.



다음 상자를 사용하여 목록을 필터링하면 사용자를 쉽게 찾을 수 있습니다.

- **사용자 ID:** 사용자 ID의 일부분을 입력하여 목록을 필터링할 수 있습니다.
- **이름:** 이름의 일부분을 입력하여 목록을 필터링할 수 있습니다.
- **성:** 성의 일부분을 입력하여 목록을 필터링할 수 있습니다.
- **팀:** 팀 이름의 일부분을 입력하여 목록을 필터링할 수 있습니다. 관리자가 팀을 활성화한 경우에만 이 열을 사용할 수 있습니다.

목록에 원하는 값이 표시되면 해당 값을 선택하고 **확인**을 클릭합니다.



NOTE 필드에서 여러 항목을 선택할 수 있는 경우에는 확인란이 포함된 추가 열이 **찾기 및 선택** 대화 상자에 표시됩니다. 여러 항목을 선택하려면 원하는 값의 확인란을 선택합니다.

특성 제약 조건 탭

이 탭에서는 관계 조건을 사용하여 포함되는 요구사항을 결정합니다.

특성 제약 탭에 필요한 정보를 입력하려면 :

- 1 특성 제약 조건 탭을 클릭합니다.
- 2 검색되는 범주 하나 이상을 변경하려면 **범주** 목록에서 해당 범주를 선택합니다.
- 3 추적성 보고서를 참조하여 **클래스** 목록에서 항목을 선택합니다. **표시할 관련 클래스** 탭에서 선택한 상위 클래스나 하위 클래스를 선택할 수 있습니다.
- 4 클래스 보고서 및 그래픽 보고서에서 다음 단계를 실행하면 링크된 항목의 특성을 기준으로 보고서를 필터링할 수 있습니다.
 - a **관련 클래스 선택**을 클릭합니다. 그러면 **관련 클래스 선택** 대화 상자가 열립니다.
 - b 클래스를 하나 이상 선택합니다. 목록의 클래스 중 하나에 링크된 클래스를 포함하려면 옵션 상자 옆의 삼각형을 클릭하여 해당 클래스를 확장하고 하위 클래스를 선택합니다.
 - c **저장**을 클릭합니다.
 - d 특정 클래스에 대한 제약 조건 설정을 허용하려면 **클래스** 목록에서 해당 항목을 선택합니다.
- 5 다음 섹션 중 하나에 포함된 각 특성에 대해 값을 지정합니다.

이때 유의해야 하는 사항은 다음과 같습니다.

 - 필드를 비워 두면 조회에서 해당 특성의 모든 값이 검색됩니다.
 - 목록에 표시되는 특성의 값을 여러 개 선택하면 선택한 값 중에서 일치하는 항목이 있는지를 확인합니다.
 - 특성 제약 조건 섹션에서 와일드카드를 사용하여 키워드를 조회할 수 있습니다. 예를 들어 제목에 "system" 이라는 단어가 있는 요구사항을 찾으려면 **표준 특성** 섹션의 **제목** 필드에 ***system*** 을 입력합니다.
- 6 여러 클래스의 특성 상자에 값을 입력하려면 3~5 단계를 반복합니다.
- 7 특성 값과 대 / 소문자까지 정확하게 일치하는 검색 결과가 반환되도록 하려면 **대 / 소문자 구분 검색** 확인란을 선택합니다.

특성 제약 조건 탭 컨트롤

이 섹션에서는 특성 제약 조건 탭의 특성 관련 컨트롤에 대해 설명합니다.

범주

범주 제약 조건은 요구사항을 검색할 때 사용할 범주를 설명합니다. 사용자가 런타임에 (스크립트 실행 시에) 범주를 하나 이상 입력하도록 할지, 아니면 조회의 일부로 범주를 하나 이상 저장할지를 선택할 수 있습니다. 선택하는 범주와 런타임은 추적성 보고서의 모든 클래스에 적용됩니다.

다음 단계 중 하나를 수행합니다.

- 범주 목록 오른쪽의 아래쪽 화살표 ▾를 클릭하고 **지금 입력**을 선택합니다. 범주 목록에서 범주를 하나 이상 선택하고 범주 목록 왼쪽의 아래쪽 화살표를 클릭합니다. 그런 후에 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 범주를 포함할지 여부를 지정합니다.
- 범주 목록 오른쪽의 아래쪽 화살표를 클릭하고 **런타임 시 입력**을 선택합니다.
- 범주 목록 왼쪽의 아래쪽 화살표를 클릭합니다. 그런 후에 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 범주를 하나 이상 포함할지 여부를 지정합니다.



NOTES

- **Null** 및 **Null 이 아님** 옵션은 범주에 사용되지 않습니다.
- 두 범주 사이의 모든 범주를 선택하려면 최상위 범주를 선택하고 다음 단계를 수행합니다.
 - Shift 키를 누릅니다.
 - Shift 키를 누른 상태로 선택한 범주를 클릭합니다.
 - 마지막 범주를 클릭합니다.
 - Shift 키를 놓습니다.
- 여러 범주를 선택하려면 Ctrl 키를 누르고 원하는 범주를 클릭합니다.
- 범주와 해당 범주의 하위 범주를 선택하려면 Shift 키를 누른 상태로 범주를 클릭합니다. Ctrl+Shift 를 누른 상태로 범주를 클릭하면 현재 선택 항목은 변경되지 않고 범주와 하위 범주가 추가됩니다.
- 범주를 선택 취소하려면 Ctrl 키를 누른 상태로 선택한 범주를 클릭합니다. Ctrl 키를 누르면 클릭한 범주의 선택 상태가 전환되므로 다른 범주에는 아무런 영향이 없습니다. Ctrl 키를 누르지 않고 범주를 클릭하면 다른 선택 항목이 모두 선택 취소됩니다.
- 범주를 검색하려면 **찾기** 상자에 범주 이름의 문자를 하나 이상 입력합니다.
- 범주를 선택하지 않으면 목록 상자에 **범주 선택**이 표시되며 조회에 모든 범주가 포함됩니다.
- 범주를 여러 개 선택하면 목록 상자에 **(n 개 선택됨)**이 표시됩니다.
- 범주를 하나만 선택하면 목록 상자에 **범주 이름**이 표시됩니다.



TIP 범주 목록을 아무 항목도 선택되지 않은 상태로 되돌리려면 Ctrl 키를 누른 상태로 선택한 각 범주를 클릭하여 모든 범주를 선택 취소합니다. 그러면 범주 목록에 **범주 선택**이 다시 표시됩니다. 아무 범주나 클릭하고 Ctrl 키를 누른 상태로 같은 범주를 다시 클릭해도 됩니다.

그룹 특성 :

일반적으로는 조회에서 결과가 반환되려면 모든 특성이 일치해야 합니다. 그룹 특성은 각 행에 값이 하나 이상 포함된 테이블처럼 작동합니다. 그러므로 빠른 검색을 사용하면 검색을 위해 포함 값을 고려할 방법을 정의할 수 있습니다. 다음 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- 포함 (AND)
- 포함 (OR)
- 포함되지 않음 (AND)
- 포함되지 않음 (OR)
- Null

- Null 이 아님



NOTE 조회에 행을 하나만 지정하는 경우 :



- 포함 (AND) 및 포함 (OR) 은 같은 결과를 반환합니다 .
- 포함되지 않음 (AND) 및 포함되지 않음 (OR) 은 같은 결과를 반환합니다 .

다음 예에서는 **RMDEMO** 인스턴스의 **Tests** 클래스를 사용합니다 .

포함 (AND)

포함 (AND) 연산자를 선택하면 그룹 특성의 모든 값이 조회한 모든 값과 일치하는 경우 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .

예 :



- 1 테스트 클래스를 선택합니다 .
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다 .
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, XP 를 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 .
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, Vista 를 선택합니다 .
- 6  이미지를 클릭합니다 .
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, 7 을 선택합니다 .
- 8 선택한 연산자로 포함 (AND) 이 표시되는지 확인합니다 .
- 9 보고서를 실행합니다 .

운영 체제 특성에 데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7 값의 조합이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다 .

포함 (OR)

포함 (OR) 연산자를 선택하면 그룹 특성의 값 중 하나라도 조회한 값 중 하나 이상과 일치하는 경우 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .

예 :

- 1 테스트 클래스를 선택합니다 .
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다 .
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, XP 를 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 .
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, Vista 를 선택합니다 .
- 6  이미지를 클릭합니다 .
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, 7 을 선택합니다 .
- 8 선택한 연산자로 포함 (OR) 이 표시되는지 확인합니다 .



9 보고서를 실행합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -**Windows-XP**, 데스크톱 -**Windows-Vista**, 데스크톱 -**Windows-7** 등의 값이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

포함되지 않음 (AND)

포함되지 않음 (AND) 연산자를 선택하면 그룹 특성의 값이 조회한 모든 값과 일치하지 않는 경우 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예:



- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, XP** 를 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, Vista** 를 선택합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, 7** 을 선택합니다.
- 8 선택한 연산자로 **포함되지 않음 (AND)** 이 표시되는지 확인합니다.
- 9 보고서를 실행합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -**Windows-XP**, 데스크톱 -**Windows-Vista**, 데스크톱 -**Windows-7** 값의 조합이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

포함되지 않음 (OR)

포함되지 않음 (OR) 연산자를 선택하면 그룹 특성의 값이 조회한 어떤 값과도 일치하지 않는 경우 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예:

- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, XP** 를 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, Vista** 를 선택합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , **Windows, 7** 을 선택합니다.
- 8 선택한 연산자로 **포함되지 않음 (OR)** 이 표시되는지 확인합니다.
- 9 보고서를 실행합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7 이 모두 포함되어 있지 않은 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다 .

Null

Null 연산자를 선택하는 경우 지정된 그룹 특성 값이 없으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .

Null 이 아님

Null 이 아님 연산자를 선택하는 경우 지정된 그룹 특성 값이 있으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .

연산자

특성 레이블 왼쪽의 아래쪽 화살표 ▾ 위에 커서를 올리면 연산자 목록이 열립니다 . 이 목록에는 특성 유형에 적합한 연산자만 포함됩니다 . 다음 표에 각 연산자의 설명이 나와 있습니다 .

연산자	설명
=	특성이 지정한 값과 같습니다 . *, %, _ 와일드카드 문자를 사용할 수 있습니다 . * 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드 문자입니다 . _: 단일 문자에 대한 와일드카드 문자입니다 .
= 아님	특성이 지정한 값과 같지 않습니다 . *, %, _ 와일드카드 문자를 사용할 수 있습니다 . * 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드 문자입니다 . _: 단일 문자에 대한 와일드카드 문자입니다 .
<	특성이 지정한 값보다 작습니다 .
>	특성이 지정한 값보다 큼니다 .
<=	특성이 지정한 값 이하입니다 .
>=	특성이 지정한 값 이상입니다 .
사이	특성이 지정한 두 값 사이의 값입니다 . " 사이 " 연산자를 선택하면 두 번째 값을 입력할 수 있는 다른 필드가 표시됩니다 .
사이에 있지 않음	특성이 지정한 두 값 사이의 값이 아닙니다 . " 사이에 있지 않음 " 연산자를 선택하면 두 번째 값을 입력할 수 있는 다른 필드가 표시됩니다 .
Null	특성이 설정 (초기화) 되지 않았습니 다 .
Null 이 아님	값이 설정 (초기화) 되었습니 다 .
포함	특성이 지정한 값 중 하나와 같습니다 .
포함되지 않음	특성이 지정한 값 중 하나와 같지 않습니다 .

런타임 선택

특성 레이블 오른쪽의 아래쪽 화살표 ▾ 위에 마우스를 올리면 목록이 열립니다. 이 목록에서 특성 값을 런타임에 (스크립트 실행 시에) 입력할지 아니면 조회의 일부로 저장할지를 선택할 수 있습니다. 다음 표에 목록의 선택 항목 설명이 나와 있습니다.

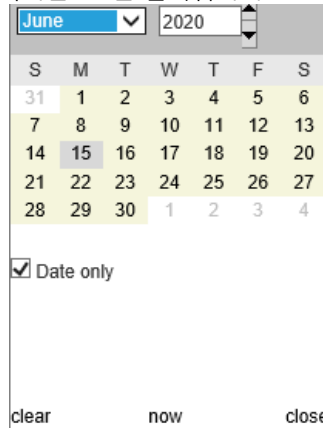
선택 항목	설명
지금 입력	특성 값이 조회의 일부로 저장됩니다.
런타임 시 입력	사용자가 조회를 실행하면 특성 값을 입력하라는 메시지가 표시됩니다. 런타임 옵션을 적용할 때 '다음 매개 변수 저장'을 선택하여 이러한 값을 저장할 수 있습니다.
현재 날짜	이 옵션은 날짜 특성에만 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택한 상태로 보고서를 실행하면 해당 옵션을 선택한 날짜 특성의 날짜 및 시간과 날짜 필드의 내용을 비교합니다.

날짜 및 시간 컨트롤

날짜 및 시간 컨트롤에 표시되는 날짜와 시간은 특성 정의에 지정되어 있는 형식과 일치합니다.

날짜 및 시간 컨트롤을 사용하려면 :

- 1 일정표 아이콘  을 클릭합니다.



- 2 선택 항목에 시간을 포함하려면 '날짜만' 선택을 취소합니다.
- 3 오늘을 클릭하고 필요에 따라 시간을 다시 설정한 후에 확인을 클릭합니다.
- 4 또는 월, 년, 일 및 시간을 선택하고 확인을 클릭합니다.

관계 제약 조건 탭

이 탭에서는 관계 조건을 사용하여 포함되는 요구사항을 결정합니다.



NOTE 제약 조건 탭에서 선택하는 제약 조건은 AND 연산을 통해 결합됩니다. 즉, 지정된 제약 조건을 모두 충족하는 요구사항만 보고서에 포함됩니다.

관계 제약 조건 탭에 정보를 입력하려면 :

- 1 관계 제약 조건 탭을 클릭합니다.
- 2 추적성 보고서에만 해당되는 사항: 관계 제약 조건은 클래스를 기준으로 개별 적용할 수 있습니다. 조건을 특정 클래스로 제한하려면 '모든 클래스에 적용'을 선택 취소하고 클래스 드롭다운에서 관련 클래스를 선택합니다.

- 3** 컬렉션 제약 조건은 요구사항을 검색할 때 적용할 컬렉션 멤버십을 설명합니다. **컬렉션** 목록에서 컬렉션을 선택하고 제약 조건 옵션 중에서 원하는 옵션을 선택하여 조회에 해당 제약 조건을 포함할지 여부를 지정합니다. 목록에서 여러 컬렉션을 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 상태로 컬렉션을 선택합니다. 컬렉션 범위를 선택하려면 첫 번째 컬렉션을 선택하고 **Shift** 키를 누른 상태로 마지막 컬렉션을 선택합니다. 목록을 스크롤하거나 **컬렉션 찾기** 상자에 컬렉션 이름의 하위 문자열을 입력하여 컬렉션을 찾을 수 있습니다.

제약 조건 옵션은 다음과 같습니다.

- **선택한 임의의 컬렉션 포함**: 선택한 컬렉션의 요구사항을 포함합니다.
- **선택한 모든 컬렉션에 없음**: 선택한 컬렉션의 요구사항을 제외합니다.
- **선택한 모든 컬렉션 포함**: 선택한 각 컬렉션에 있는 요구사항을 포함합니다.
- **선택한 모든 컬렉션 제외**: 선택한 각 컬렉션에 없는 요구사항을 제외합니다.
- **모든 컬렉션**: 선택한 컬렉션 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 포함합니다.
- **모든 컬렉션에 없음**: 선택한 컬렉션 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 제외합니다.

- 4** 기준선 제약 조건은 요구사항을 검색할 때 사용할 기준선 컬렉션 멤버십을 설명합니다. **기준선** 목록에서 기준선을 선택하고 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 해당 기준선을 포함할지 여부를 지정합니다. 조회에 기준선 제약 조건을 여러 개 포함할 수 있습니다. 목록을 스크롤하거나 **기준선 찾기** 상자에 기준선 이름의 하위 문자열을 입력하여 기준선을 찾을 수 있습니다.

목록에서 여러 기준선을 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 상태로 기준선을 선택합니다. 기준선 범위를 선택하려면 첫 번째 기준선을 선택하고 **Shift** 키를 누른 상태로 마지막 기준선을 선택합니다.

제약 조건 옵션은 다음과 같습니다.

- **선택한 임의의 기준선 포함**: 선택한 기준선의 요구사항을 포함합니다.
- **선택한 모든 기준선에 없음**: 선택한 기준선의 요구사항을 제외합니다.
- **모든 기준선**: 선택한 기준선 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 포함합니다.
- **모든 기준선에 없음**: 선택한 기준선 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 제외합니다.

- 5** 문서 제약 조건은 요구사항을 검색할 때 사용할 문서를 설명합니다. **문서** 목록에서 문서를 선택하고 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 해당 문서를 포함할지 여부를 지정합니다.

목록을 스크롤하거나 **문서 찾기** 상자에 문서 이름의 하위 문자열을 입력하여 문서를 찾을 수 있습니다.

목록에서 여러 문서를 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 상태로 문서를 선택합니다. 문서 범위를 선택하려면 첫 번째 문서를 선택하고 **Shift** 키를 누른 상태로 마지막 문서를 선택합니다.

제약 조건 옵션은 다음과 같습니다.

- **선택한 임의의 문서 포함**: 선택한 문서의 요구사항을 포함합니다.
- **선택한 모든 문서에 없음**: 선택한 문서의 요구사항을 제외합니다.
- **모든 문서**: 선택한 문서 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 포함합니다.
- **모든 문서에 없음**: 선택한 문서 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 제외합니다.

- 6** 스냅샷은 특정 시점의 문서 버전입니다. 스냅샷 제약 조건은 요구사항을 검색할 때 사용할 스냅샷을 설명합니다. **스냅샷** 목록에서 스냅샷을 선택하고 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 해당 스냅샷을 포함할지 여부를 지정합니다. 조회에 스냅샷 제약 조건을 여러 개 포함할 수 있습니다. 목록을 스크롤하거나 **스냅샷 찾기** 상자에 스냅샷 이름의 하위 문자열을 입력하여 스냅샷을 찾을 수 있습니다.

목록에서 여러 스냅샷을 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 상태로 스냅샷을 선택합니다. 스냅샷 범위를 선택하려면 첫 번째 스냅샷을 선택하고 **Shift** 키를 누른 상태로 마지막 스냅샷을 선택합니다.

제약 조건 옵션은 다음과 같습니다.

- **선택한 임의의 스냅샷 포함**: 선택한 스냅샷의 요구사항을 포함합니다.
- **선택한 모든 스냅샷에 없음**: 선택한 스냅샷의 요구사항을 제외합니다.
- **모든 스냅샷**: 선택한 스냅샷 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 포함합니다.
- **모든 스냅샷에 없음**: 선택한 스냅샷 중 하나에라도 들어 있는 요구사항을 제외합니다.

7 *클래스, 그래픽 및 추적성 보고서만 해당하는 내용*: 주 클래스와 보조 클래스는 관계를 통해 연결됩니다. **관계** 목록에서 관계를 선택하고 **포함** 또는 **포함되지 않음**을 선택하여 조회에 해당 관계를 포함할지 여부를 지정합니다. 조회에는 관계 제약 조건을 하나만 포함할 수 있습니다.

목록을 스크롤하거나 **관계 찾기** 상자에 관계 이름의 하위 문자열을 입력하여 관계를 찾을 수 있습니다.



NOTE

- **<소스>** 및 **<직속>**은 요구사항 버전을 찾는 데 사용되는 특수 관계입니다. **<소스>** 관계는 버전 체인의 원래 요구사항을 지칭합니다. **<직속>** 관계는 요구사항의 바로 앞이나 바로 뒤 항목을 지칭합니다.
- **새 추적성 보고서** 대화 상자의 **관계 제약 조건** 탭에는 관계 제약 조건이 표시되지 않습니다.
- 관계를 선택한 후 다른 관계의 처음 몇 자를 입력하면 첫 번째 관계의 선택은 취소됩니다.

표시 옵션 탭

이 탭에서 표시되는 필드와 표시 순서를 결정할 수 있습니다. 여러 대화 상자에서 이 탭의 조금씩 다른 버전이 표시됩니다.

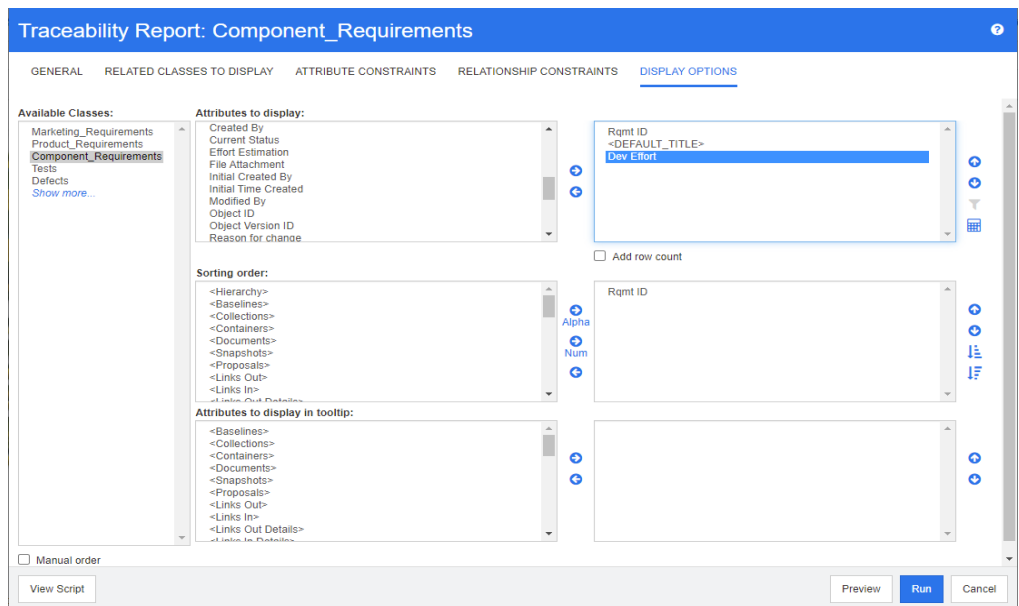
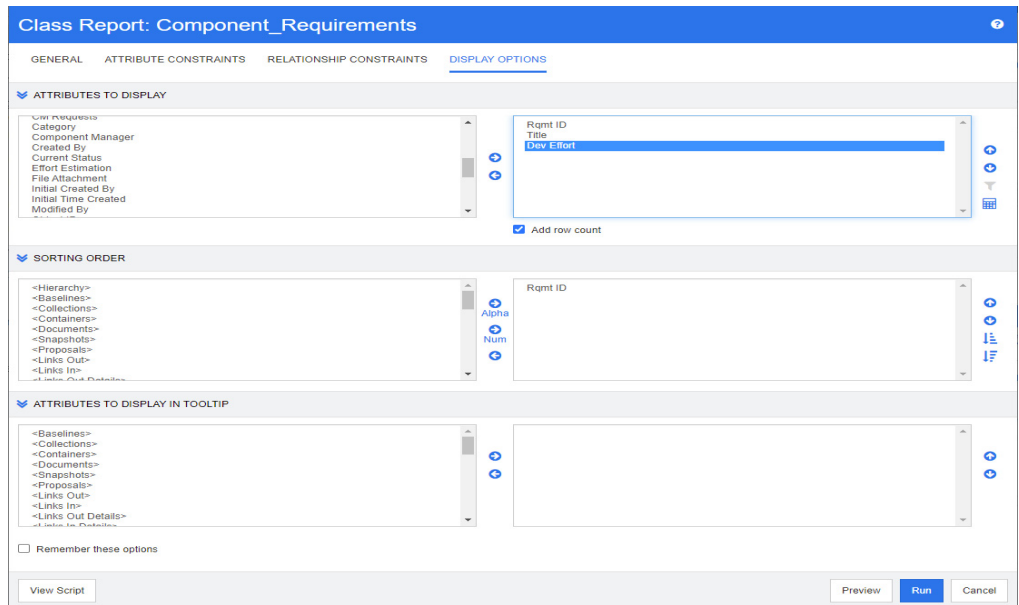


NOTE

- **새 추적성 보고서** 대화 상자의 **표시 옵션** 탭에 표시하도록 선택하는 특성은 추적 보고서 실행 후 요구사항 보기에만 표시됩니다.
- 추적성 보고서나 클래스 기준 조회/관계 기준 조회에서는 두 가지 메타 특성을 표시할 수 있습니다.
 - **제목** 옆에 있는 **<DEFAULT_TITLE>**은 클래스 정의에서 제목 특성으로 표시된 특성의 데이터를 가져옵니다. 제목 특성에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 안내서*를 참조하십시오.
 - **CM 연결**은 **CM 연결** 옆에 있습니다. 추적성 보고서나 조회에서 Dimensions CM 프로젝트에 링크된 컬렉션에 요구사항이 있으면 이 옆에 해당 컬렉션 이름이 표시됩니다.

표시 옵션 탭에 정보를 입력하려면 :

1 표시 옵션 탭을 클릭합니다 .





NOTE

- 앞의 그림에 나와 있는 탭은 **클래스 기준 조회 및 새 추적성 보고서** 대화 상자에 표시되는 탭입니다. **표시 옵션** 탭의 모양은 위치별로 다를 수 있습니다.
- 위 대화 상자에서는 다음 기능이 제공됩니다.
 - **표시할 특성**: 오른쪽 목록의 모든 특성이 보고서 결과, 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷에 표시됩니다.
 - **정렬 순서**: 오른쪽 목록 내 특성의 정렬 순서를 정의합니다.
 - **도구 설명에 표시할 특성**: 보고서 결과, 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷의 요구사항 위로 마우스 포인터를 이동할 때 도구 설명에 표시할 특성 정보를 정의합니다. 문서와 스냅샷의 경우에는 탐색 창의 문서 트리에 요구사항의 도구 설명이 표시됩니다.

- 2 **새 추적성 보고서에만 해당되는 사항**: **클래스 선택** 목록에서 클래스를 선택합니다. 이 탭에는 모든 클래스가 표시됩니다. 그러나 추적성 보고서에 표시되는 클래스에 들어 있는 특성만 저장됩니다. 각 클래스의 특성을 정렬할 수 있습니다.
- 3 표시할 열과 열 표시 순서를 지정하려면 **37 페이지의 "정렬 순서 목록"** 챕터를 참조하십시오.
- 4 **클래스 기준 조회, 관계 기준 조회 및 새 추적성 보고서에만 해당하는 내용**: 조회 결과 아래쪽에 행 수를 표시하려면 **행 수 추가** 확인란을 선택합니다.
- 5 정렬 유형 및 순서를 지정하려면 **37 페이지의 "정렬 순서 목록"** 챕터를 참조하십시오.
- 6 다음 번에 이 대화 상자를 호출할 때 이 탭의 설정을 다시 적용하려면 **다음 옵션 저장** 확인란을 선택합니다. 같은 사용자가 동일한 RM 인스턴스에서 대화 상자를 호출하고 같은 클래스나 관계를 조회하면 저장된 설정이 적용됩니다. **조회 클래스, 조회 관계, 링크, 컬렉션별 구성, 챕터에 추가** 대화 상자에서 옵션을 저장할 수 있습니다.



NOTE 위의 모든 대화 상자에서는 같은 설정이 사용됩니다. 예를 들어 **조회 클래스** 대화 상자에서 마케팅 요구사항 클래스의 설정을 저장하면 **링크** 대화 상자에서도 마케팅 요구사항 클래스에 같은 설정이 표시됩니다.

보고서에서 숫자 특성 값 계산

보고서를 만들 때는 숫자 값의 합계, 평균, 최소값 또는 최대값을 계산할 수 있습니다. 예를 들어 평균 처리 시간 계산 등을 수행할 수 있습니다. 모든 함수는 보고서 항목에만 적용됩니다. 결과는 보고서 끝부분의 특성과 같은 열에 표시됩니다.

보고서 출력에 포함할 특성 값을 계산하려면 다음을 수행합니다.

- 1 합계, 평균, 최소값 또는 최대값을 계산할 숫자 특성을 표시되는 특성 목록에 추가합니다.
- 2 표시되는 특성 목록에서 숫자 특성을 선택합니다.
- 3 이미지를 클릭합니다. 그러면 **계산 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 4 함수 상자에서 원하는 함수를 선택합니다.
- 5 원하는 경우 **레이블** 상자의 텍스트를 변경합니다.

- 6 **확인**을 클릭합니다. 그러면 **계산 설정** 대화 상자가 닫힙니다. 표시 특성 목록의 숫자 특성에는 개발 작업 (Sum) 과 같이 함수 이름이 괄호 안에 표시됩니다.




NOTE 마법사에서는 특성당 함수를 하나씩만 사용할 수 있습니다. 보고서 하나에서 여러 함수를 계산하려는 경우에는 스크립트를 수정해야 합니다. 자세한 내용은 **488 페이지의 "CALCULATE 문"** 챕터를 참조하십시오.

주석 필터링

보고서에 주석을 포함하는 경우 결과 목록에서 너무 오래된 주석을 제외할 수 있습니다.

주석을 추가하고 필터링하려면 다음을 수행합니다.

- 1 표시된 특성 목록에 선택한 < 주석 > 특성 추가
- 2 표시되는 특성 목록에서 < 주석 > 특성을 선택합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다. 그러면 **주석 필터링** 대화 상자가 열립니다.
- 4 목록에서 미리 정의된 값 중 하나를 선택하거나 포함할 주석의 최대 기간을 설정하는 일 수를 입력합니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다. 그러면 **주석 필터링** 대화 상자가 닫힙니다.

특수 특성

특성 목록의 일부 특수 특성 이름은 <> 안에 표시됩니다. 이러한 특성은 클래스 특성이 아니며 수집되거나 계산된 값을 포함합니다. 아래 목록에 이러한 특성이 나와 있습니다.

특성 이름	스크립트 이름	설명
< 기준선 >	RTM_BASELINES	요구사항을 참조하는 기준선의 이름입니다.
< 컬렉션 >	RTM_COLLECTIONS	요구사항을 참조하는 컬렉션의 이름입니다.
< 주석 >	RTM_COMMENTS	요구사항과 관련된 주석입니다.
< 컨테이너 >	RTM_KEYWORD	요구사항을 참조하는 컨테이너의 이름입니다.
< 문서 >	RTM_DOCUMENTS	요구사항을 참조하는 문서의 이름입니다.
< 링크됨 >	RTM_RELATION	링크된 요구사항이 지정된 특성 제약 조건과 일치하는 요구사항의 수를 계산합니다. 예를 들어 링크된 클래스의 특성 제약 조건에서 목록 특성 값을 지정하면 링크된 요구사항이 해당 목록 특성 값과 일치하는 모든 요구사항이 "링크됨" 항목으로 계산되며, 목록 특성 값과 일치하지 않는 모든 요구사항은 "링크되지 않음" 항목으로 계산됩니다. NOTE 이 특성은 그래픽 보고서에서만 사용할 수 있습니다.
< 들어오는 링크 세부 정보 >	RTM_LINKS_TO_DET AILS	다른 요구사항에서 이 요구사항으로 링크된 요구사항의 PUID 입니다. 결과 목록 (예 : 그리드/ 편집 가능한 그리드 요구사항 레이아웃 모드)의 빠른 검색, 보고서 또는 문서)에서 PUID 를 클릭하여 링크된 요구사항을 편집 가능하도록 열 수 있습니다.

특성 이름	스크립트 이름	설명
< 나가는 링크 세부 정보 >	RTM_LINKS_FROM_DETAILS	이 요구사항이 링크되는 요구사항의 PUID입니다. 결과 목록 (예: 그리드/ 편집 가능한 그리드 요구사항 레이아웃 모드의 빠른 검색, 보고서 또는 문서)에서 PUID를 클릭하여 링크된 요구사항을 편집 가능하도록 열 수 있습니다. 기본적으로 < 링크된 테스트 사례 >를 사용할 때는 테스트 케이스가 < 나가는 링크 세부 정보 > 결과 목록에 더 이상 표시되지 않습니다.
< 링크된 테스트 사례 >	RTM_LINKED_TESTCASES	이 요구사항이 링크되는 테스트 케이스의 PUID입니다 (347 페이지의 " 테스트 사례 관리 " 챕터 참조). 결과 목록 (예: 그리드/ 편집 가능한 그리드 요구사항 레이아웃 모드의 빠른 검색, 보고서 또는 문서)에서 PUID를 클릭하여 링크된 요구사항 목록을 열 수 있습니다. 그러면 해당 요구사항이 편집 가능하도록 열립니다. 기본적으로 < 링크된 테스트 사례 >를 사용할 때는 테스트 케이스가 < 나가는 링크 세부 정보 > 결과 목록에 더 이상 표시되지 않습니다.
< 들어오는 링크 >	RTM_LINKS_TO	다른 요구사항에서 이 요구사항으로의 링크 수입니다. 결과 목록 (예: 그리드/ 편집 가능한 그리드 요구사항 레이아웃 모드의 빠른 검색, 보고서 또는 문서)에서 요구사항의 들어오는 링크 내 번호나 화살표를 클릭하여 링크된 요구사항 목록을 열 수 있습니다. 목록에서 요구사항을 클릭하면 해당 요구사항이 편집 가능하도록 열립니다.
< 나가는 링크 >	RTM_LINKS_FROM	이 요구사항에서 다른 요구사항으로의 링크 수입니다. 여기에는 링크된 테스트 케이스의 수가 포함됩니다. 결과 목록 (예: 그리드/ 편집 가능한 그리드 요구사항 레이아웃 모드의 빠른 검색, 보고서 또는 문서)에서 요구사항의 나가는 링크 내 번호나 화살표를 클릭하여 링크된 요구사항 목록을 열 수 있습니다. 목록에서 요구사항을 클릭하면 해당 요구사항이 편집 가능하도록 열립니다.
< 알림 >	NOTIFICATION	프로젝트에서 전자 메일 알림이 구성되었는지 여부가 표시됩니다. 가능한 값은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 예: 활성화됨 ■ 아니요: 비활성화됨 값을 지정하지 않으면 프로젝트에서 전자 메일 알림이 구성되지 않습니다.
< 제안 >	RTM_PROPOSALS	제안 상태의 요구사항과 관련된 제안의 수입니다. 수락 또는 거부된 제안은 계산에 포함되지 않습니다. 번호를 클릭하면 열리는 변경 내용 수락 대화 상자에서 제안을 수락하거나 거부할 수 있습니다. 자세한 내용은 128 페이지의 " 변경 요청 / 제안된 요구사항 검토 " 챕터를 참조하십시오.
< 관련 컨테이너 >	RTM_RELATED_CONTAINER	관련 워크플로 항목과 연결된 컨테이너 목록이 표시됩니다. 워크플로에만 포함된 특성입니다. 목록의 항목을 열면 컨테이너 유형과 세부 정보가 표시됩니다.

특성 이름	스크립트 이름	설명
< 스냅샷 >	RTM_SNAPSHOTS	요구사항을 참조하는 문서 스냅샷의 이름입니다.
< 스레드 >	RTM_COMMENTS_TH READ	주석의 정렬 순서에만 사용할 수 있습니다. 스레드를 기준으로 주석을 정렬하면 주석 아래에 해당 주석의 답글이 표시됩니다.

보고서 스크립트를 만들고 수정할 때나 Dimensions RM 웹 서비스에 액세스할 때는 스크립트 이름이 사용됩니다. 스크립트에 대한 자세한 내용은 [475 페이지의 "스크립트 구문"](#) 챕터를 참조하십시오. Dimensions RM 웹 서비스에 대한 자세한 내용은 [웹 서비스 및 REST 서비스 참조 안내서](#)를 참조하십시오.

Dimensions RM 액세스

관리자가 구현한 로그인 소스에 따라 각기 다른 로그인 프로세스가 진행됩니다.

- RM 또는 LDAP
- SSO(Single Sign-On)
- 스마트 카드 (CAC) 를 사용하는 SSO(Single Sign-On)
- Microsoft Azure



NOTE

- RM Browser 에 로그인하려면 쿠키를 활성화해야 합니다.
- 일정 시간 동안 작업을 수행하지 않으면 RM Browser 세션 시간이 초과되며 RM Browser 에서 로그아웃됩니다. 그리고 다시 로그인할 수 있도록 로그인 대화 상자가 열립니다. 기본적으로 세션 시간 제한은 30 분입니다. 관리자는 이 값을 수정할 수 있습니다. RM Browser 에서 작업을 마치면 로그아웃하는 것이 좋습니다.
- 2단계 인증(2FA)으로 RM 로그인을 사용하는 경우 Google Play 스토어 또는 Apple App Store 에서 다운로드할 수 있는 인증자 (예 : NetIQ Advanced Authenticator, Google Authenticator 또는 Microsoft Authenticator) 가 필요합니다. 인증자가 로그인 프로세스를 지원하도록 하려면 비밀번호 변경 대화 상자를 열고 (62 페이지의 "비밀번호 변경" 챕터 참조) QR 코드를 스캔합니다.

RM 또는 LDAP 로그인

RM Browser 에 로그인하려면 :

- 1 관리자가 제공한 URL 로 이동합니다. 사용자 로그인 페이지가 열립니다.
- 2 사용자 이름과 비밀번호를 입력합니다.
- 3 작업할 데이터베이스를 선택합니다. 처음 로그인하면 전체 데이터베이스 목록이 표시되며, 그 후부터는 마지막으로 액세스한 데이터베이스가 기본적으로 선택됩니다.
- 4 작업할 RM 인스턴스를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 RM 인스턴스만 표시됩니다.
- 5 로그인 버튼을 클릭하거나 **Enter** 키를 누릅니다.

SSO(Single Sign-On) 로그인

SSO 를 통해 로그인하려면 :

- 1 관리자가 제공한 URL 로 이동합니다. SSO 로그인 페이지가 열립니다.
- 2 사용자 이름과 비밀번호를 입력합니다.
- 3 로그인 버튼을 클릭합니다. 사용자 로그인 페이지가 열립니다.
- 4 작업할 데이터베이스를 선택합니다. 처음 로그인하면 전체 데이터베이스 목록이 표시되며, 그 후부터는 마지막으로 액세스한 데이터베이스가 기본적으로 선택됩니다.
- 5 작업할 인스턴스를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 인스턴스만 표시됩니다.
- 6 로그인 버튼을 클릭하거나 Enter 키를 누릅니다.

스마트 카드를 사용하는 SSO(Single Sign-On) 로그인

스마트 카드를 통해 로그인하려면 :

- 1 관리자가 제공한 URL 로 이동합니다. SSO 로그인 페이지가 열립니다.
- 2 스마트 카드가 판독기에 삽입되어 있는지 확인하고 **스마트 카드 로그인** 버튼을 클릭합니다.
- 3 스마트 카드 (CAC) 에서 유효한 인증서를 선택하고 적절한 PIN 을 입력합니다.
- 4 **확인** 버튼을 클릭합니다. 사용자 로그인 페이지가 열립니다. **사용자 이름** 필드 (읽기 전용) 에는 사용자 이름이 미리 입력되어 있습니다.
- 5 작업할 데이터베이스를 선택합니다. 처음 로그인하면 전체 데이터베이스 목록이 표시되며, 그 후부터는 마지막으로 액세스한 데이터베이스가 기본적으로 선택됩니다.
- 6 작업할 인스턴스를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 인스턴스만 표시됩니다.
- 7 **계속** 버튼을 클릭하거나 **Enter** 키를 누릅니다.

Azure 로그인

관리자가 Microsoft Azure 를 통한 로그인을 구성한 경우 Azure 로그인 자격 증명을 사용하여 Dimensions RM 에 로그인해야 할 수 있습니다.

Azure 를 통해 로그인하려면 :

- 1 관리자가 제공한 URL 로 이동합니다. Dimensions RM 환경 구성에 따라 Dimensions RM 사용자 로그인 페이지 또는 Azure 로그인 페이지가 열립니다.
- 2 Dimensions RM 사용자 로그인 페이지가 열리면 **로그인** 버튼 아래에 있는 **Microsoft Azure** 인증 링크를 클릭합니다.
- 3 Azure 사용자 이름을 입력하고 **다음**을 클릭합니다.
- 4 비밀번호를 입력하고 **로그인**을 클릭합니다.
- 5 작업할 데이터베이스를 선택합니다. 처음 로그인하면 전체 데이터베이스 목록이 표시되며, 그 후부터는 마지막으로 액세스한 데이터베이스가 기본적으로 선택됩니다.
- 6 작업할 RM 인스턴스를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 RM 인스턴스만 표시됩니다.
- 7 **로그인** 버튼을 클릭하거나 **Enter** 키를 누릅니다.

로그아웃

RM Browser 에서 로그아웃하려면 :

시작 메뉴에서 **로그아웃**을 선택합니다. 시작 메뉴에 대한 자세한 내용은 [24 페이지의 "시작 메뉴"](#) 챕터를 참조하십시오.



NOTE RM Browser 에서 작업을 마치면 로그아웃하는 것이 좋습니다.

다른 RM 인스턴스로 전환

같은 데이터베이스 내에서 다른 RM 인스턴스로 전환하려면 현재 RM 인스턴스 이름 옆의 ▼ 버튼을 클릭합니다.

RMDEMO ▼ >  RMDEMO

다른 데이터베이스의 RM 인스턴스로 전환하려면 로그아웃한 후 원하는 데이터베이스에 로그인해야 합니다. 59 페이지의 "[Dimensions RM 액세스](#)" 항목을 참조하십시오.

비밀번호 변경

보안을 유지하는 가장 좋은 방법은 사용자가 비밀번호를 자주 변경하는 것입니다. RM 관리자는 사용자가 비밀번호를 자주 변경하도록 비밀번호가 만료되기 전까지의 기간 (일) 을 설정할 수 있습니다. 그리고 비밀번호 품질 요구사항도 적용할 수 있습니다. 예를 들어 비밀번호의 최소 길이, 새 비밀번호와 이전 비밀번호에서 달라야 하는 최소 문자 수, 비밀번호의 최소 문자 / 숫자 / 특수 문자 수, 최근 사용했던 비밀번호가 다시 사용되지 않도록 저장해 둘 이전 비밀번호의 수 등을 지정할 수 있습니다. 아래 절차를 수행하면 RM 데이터베이스에 적용되어 있는 비밀번호 규칙을 확인할 수 있습니다.



NOTE RM 비밀번호 규칙은 LDAP 에서 관리되므로 LDAP 를 통한 로그인에는 적용되지 않습니다.

현재 비밀번호가 조만간 만료될 예정이면 비밀번호를 변경할 수 있는 경고 대화 상자가 표시됩니다.

비밀번호를 변경하려면 :

- 1 화면 오른쪽 위의 **환영합니다 사용자 ID** **님** 링크를 클릭합니다. 비밀번호 변경 대화 상자가 나타납니다.
- 2 이 RM 데이터베이스에 적용되어 있는 비밀번호 규칙을 확인하려면 **비밀번호 규칙** 링크를 클릭합니다.



NOTE

- 규칙은 데이터베이스의 모든 RM 인스턴스에 적용됩니다.
- RM 관리자는 개별 사용자를 규칙 적용 대상에서 제외할 수 있습니다. 그러나 제외된 사용자도 비밀번호 규칙 링크를 클릭하면 규칙을 확인할 수 있습니다.

- 3 이전 **비밀번호** 필드에 기존 비밀번호를 입력합니다.
- 4 새 **비밀번호** 필드에 새 비밀번호를 입력합니다.
- 5 **비밀번호 확인** 필드에 새 비밀번호를 다시 입력합니다.
- 6 **확인**을 클릭합니다.

도움말 확인

현재 사용 중인 페이지 또는 대화 상자와 관련된 도움말을 확인할 수도 있고, 전체 도움말 시스템의 목차 및 검색 기능을 사용하여 정보를 조회할 수도 있습니다.



현재 사용 중인 페이지나 대화 상자의 도움말을 확인하려면 :

- **보기:** (예 : 홈 보기, 문서 보기, 빠른 검색) **시작** 메뉴에서 **도움말**을 선택합니다. 그러면 해당 보기와 관련된 도움말 항목이 열립니다.
- **대화 상자:** 대화 상자 오른쪽 위의 **도움말** 링크를 클릭합니다. 그러면 해당 대화 상자와 관련된 도움말 항목이 열립니다.



전자 메일 알림 활성화 및 비활성화

사용자 계정 또는 사용자 그룹의 전자 메일 알림을 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.

전자 메일 알림을 활성화하려면 다음을 수행합니다.

- 1 시작 메뉴에서 **알림**을 선택합니다. 그러면 **알림** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **비활성 알림** 목록에서 클래스 이름 옆의  을 클릭하여 원하는 클래스를 확장합니다.
- 3 원하는 전자 메일 알림 규칙을 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **취소**를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.

전자 메일 알림을 비활성화하려면 다음을 수행합니다.

- 1 시작 메뉴에서 **알림**을 선택합니다. 그러면 **알림** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **활성 알림** 목록에서 클래스 이름 옆의  을 클릭하여 원하는 클래스를 확장합니다.
- 3 원하는 전자 메일 알림 규칙을 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **취소**를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.


용어집

Dimensions RM의 용어집은 관리자가 *관리자 안내서*의 설명에 따라 용어집 클래스를 만든 경우에만 활성화됩니다.

용어집이 있으면 용어집 항목을 직접 정의할 수 있습니다. HTML 특성 및 챗터 텍스트에서 용어집 항목을 스캔할 수 있습니다. 도구 설명에서 일치하는 각 단어의 설명이 제공됩니다. 일치 항목을 확인할 수 있도록 단어는 녹색 배경에 흰색 텍스트로 표시됩니다.

용어집에 권장되지 않는 표현이 포함되어 있을 수 있습니다. 해당 용어는 **권장하지 않음**으로 표시되며, 용어집 강조 표시가 활성화된 경우 빨간색으로 표시됩니다. 권장하지 않는 표현은 문서의 용어집 챗터에 추가되지 않습니다.

용어집이 제공되는 형식은 다음과 같습니다.

- 홈 보기에서는 탭으로 제공됩니다. [271 페이지의 "용어집 탭"](#) 챗터를 참조하십시오.
- 요구사항 및 문서 챗터에서는 HTML 특성으로 제공됩니다. [38페이지의"HTML 텍스트 서식 도구 모음"](#) 챗터를 참조하십시오.
- 문서에서는  아이콘을 클릭하면 용어집 항목이 스캔됩니다. [188 페이지의 "세부 정보 창"](#) 챗터를 참조하십시오.


그래프 편집기

그래프 편집기를 사용하면 정교한 다이어그램과 그래프를 만들고 수정할 수 있습니다. 아래 목록에 그래프 편집기의 몇 가지 기능이 나와 있습니다.


- 새 다이어그램 및 그래프 만들기
- 기존 다이어그램 및 그래프 편집
- Microsoft® Visio 파일 가져오기 (vsdx 형식)
- 다양한 모양과 차트 제공
- URL 로 이미지 참조 가능

그래프 편집기 열기

요구사항에서 그래프 편집기를 열려면 :

- 1 기존 요구사항을 열거나 새 요구사항을 만듭니다.
- 2 HTML 지원 텍스트 특성을 클릭합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.

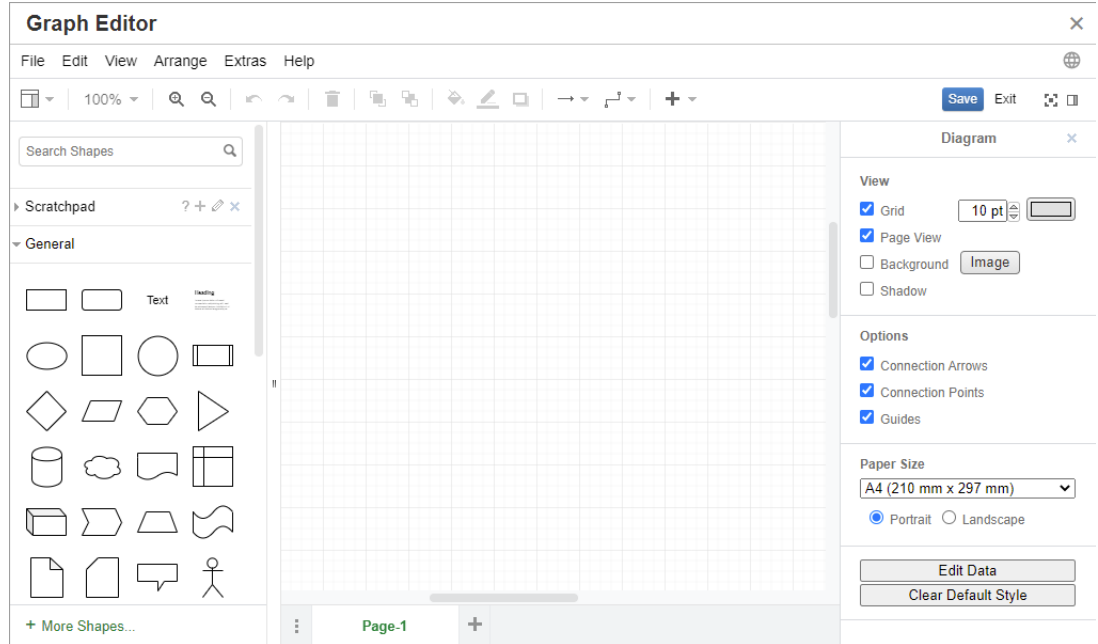
문서에서 그래프 편집기를 열려면 :

- 1 챕터 편집기를 엽니다.
- 2 챕터 설명 상자 안을 클릭합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.

그래프 편집기 대화 상자

그래프 편집기 대화 상자에서는 다이어그램과 그래프를 편집할 수 있습니다. 이 대화 상자는 다음 섹션으로 구분되어 있습니다.

- 메뉴 모음
- 도구 모음
- 모양 패널
- 편집 영역
- 다이어그램 패널 또는 서식 패널



파일 메뉴

파일 메뉴에서는 다음 기능이 제공됩니다.

- **가져올 원본** : Microsoft® Visio 파일을 vsdx 형식 및 기타 파일 형식으로 가져올 수 있습니다. 파일 가져오기에 대한 자세한 내용은 [67 페이지의 "파일 가져오기"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **내보내는 형식** : 그래프를 다양한 형식으로 내보낼 수 있습니다.
- **페이지 설정** : 다음 옵션을 선택할 수 있는 대화 상자가 열립니다.
 - 용지 크기
 - 방향
 - 배경색
 - 편집 영역의 그리드 크기
- **인쇄** : 다음 기능이 제공됩니다.
 - 인쇄
 - 미리 보기
 - 배율

파일 가져오기

가져올 수 있는 파일 형식은 다음과 같습니다.

- **VSDX** 형식의 MS Visio. VSD 등의 기타 Visio 형식은 지원되지 않습니다.
- GIF, JPG 및 PNG 형식 이미지

- HTML 파일

파일을 가져오려면 다음을 수행합니다.

1 파일 메뉴에서 **가져오기**를 가리키고 파일 위치를 선택합니다.

a 장치 ...: 이 항목을 선택하면 **업로드할 파일 선택** 대화 상자가 열립니다. 해당 대화 상자에서 가져올 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.

b URL...: 가져오려는 파일의 URL 을 **URL** 상자에 입력합니다.

2 가져오기를 클릭합니다.

추가 정보

그래프 편집기에 대한 추가 정보는 <https://support.draw.io/display/D0/Draw.io+Online+User+Manual> 에서 확인할 수 있습니다.

주석 사용

개요

챗터나 요구사항에 주석을 추가할 수 있습니다. 주석을 사용하면 요구사항 또는 챗터와 관련된 주제를 논의할 수 있습니다. 이 경우 예를 들어 승인 프로세스 중 전자 메일이나 직접적인 만남을 통해 주제에 대해 논의하는 대신 언제라도 모든 주석을 검토할 수 있습니다. 빠른 검색에서 주석을 검색할 수 있습니다. 자세한 내용은 [104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기"](#) 챗터를 참조하십시오.










NOTE 주석을 추가하거나 주석에 응답하려면 사용자에게 다음 권한이 있어야 합니다.

- 주석 클래스에 대한 **만들기** 권한
- 요구사항 클래스에 대한 **읽기** 권한
- 주석 클래스와 요구사항 클래스 간의 관계에 대한 **만들기** 권한


문서의 주석 관리

주석 그룹에서는 다음 기능이 제공됩니다.

-  **필터링**: 그룹 위쪽의 **신규**, **활성**, **완료**, **수락됨** 또는 **거부됨** 버튼을 클릭하여 상태를 기준으로 주석을 필터링할 수 있습니다. 각 상태 버튼의 숫자는 해당 상태의 주석 수를 나타냅니다.
-  **내 주석 표시**: 클릭하면 사용자가 참여한 모든 주석 스레드가 표시됩니다.
-  **모든 주석 표시**: 클릭하면 문서의 모든 주석이 표시됩니다. 한 번 더 클릭하면 선택한 챗터나 요구사항의 주석만 표시됩니다.
-  **삭제된 주석 표시**: 클릭하면 삭제된 요구사항 또는 챗터에 속하거나 문서에서 제거된 요구사항의 모든 주석이 표시됩니다. 이 기능은 스냅샷에는 사용할 수 없습니다.
- +** **주석 추가**: 주석 목록 끝부분에서 텍스트 입력 필드를 엽니다. 주석을 확인하려면 **저장**을 클릭합니다. 주석을 무시하려면 **취소**를 클릭합니다.
-  **새로 고침**: 주석 목록을 다시 로드합니다.
-  **이전 주석**: 목록에서 이전 주석을 선택합니다.
-  **다음 주석**: 목록에서 다음 주석을 선택합니다.






요구사항의 주석 관리

주석 그룹에서는 다음 기능이 제공됩니다.

- 필터링**: 그룹 위쪽의 **신규**, **활성**, **완료** 또는 **거부됨** 버튼을 클릭하여 상태를 기준으로 주석을 필터링할 수 있습니다. 각 상태 버튼의 숫자는 해당 상태의 주석 수를 나타냅니다.
- +** **주석 추가**: **특성 편집** 대화 상자 맨 아래에서 입력란을 엽니다. 주석을 확인하려면 **저장**을 클릭합니다. 주석을 무시하려면 **닫기**를 클릭합니다.
-  **새로 고침**: 주석 목록을 다시 로드합니다.









주석 상태

주석은 다음 상태 중 하나일 수 있습니다.

-  **새로 만들기** : 현재 사용자가 이 주석을 읽지 않았습니다.
-  **읽음** : 사용자가 이 주석을 읽기는 했지만 통합하거나 거부하지는 않았습니다.
-  **완료** : 이 주석이 통합되었습니다.
-  **수락됨** : 이 주석이 수락되었습니다.
-  **거부됨** : 이 주석이 거부되었습니다.

주석 기능

주석에서는 다음 기능이 제공됩니다.

-  **통합** : 주석을 수락 / 통합합니다.
-  **수락** : 이 기능은 관리자가 수락 기능을 허용하도록 구성한 경우에만 사용할 수 있습니다. 주석은 먼저 통합해야 수락할 수 있습니다.
-  **거부** : 주석을 거부합니다.
-  **삭제** : 주석을 삭제합니다. 다음 조건이 모두 일치하는 경우에만 주석을 삭제할 수 있습니다.
 - 본인이 작성한 주석
 - 답글이 없는 주석
-  **답글** : 새 주석을 답글로 추가합니다. 이 기능을 사용할 때는 답글을 추가하려는 주석 내에 주석을 입력할 수 있는 텍스트 상자가 표시됩니다. 답글을 확인하려면 **저장**을 클릭합니다. 답글을 무시하려면 **취소**를 클릭합니다.
-  **답글 표시** : 주석 내의 답글을 표시합니다.
-  **답글 숨기기** : 주석의 답글을 숨깁니다.
-  **사용자 선택** : 주석에 @ 기호를 입력하면 사용자를 선택할 수 있는 목록이 표시됩니다. 관리자가 전자 메일 알림 서비스를 구성한 경우 주석을 저장하면 주석에 추가된 사용자에게 전자 메일이 수신됩니다.

작업 창에서 요구사항에 주석 추가

작업 창에서 요구사항에 주석을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 홈 보기, 빠른 검색, 문서 보기 등에서 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **주석 추가**를 선택합니다. 그러면 **주석 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **제목** 상자에 제목을 입력하고 **주석** 상자에 주석을 입력합니다.
- 4 다른 특성을 원하는 대로 / 필요한 대로 입력하거나 선택합니다.
- 5 다음 중 하나를 클릭합니다.

- **저장**: 선택한 요구사항에 주석을 추가하고 대화 상자를 열어 둡니다.
- **닫기**: 선택한 요구사항에 주석을 추가하고 대화 상자를 닫습니다.

토론에서 주석 추가

토론 내에서 주석을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 편집할 요구사항을 엽니다.
- 2 주석 섹션을 확장합니다.
- 3 **+**을 클릭하거나 특정 주석의 **답글**을 클릭합니다. 그러면 필수 특성인 **제목** 및 **주석**, 그리고 관리자가 구성한 기타 특성이 대화 상자에 추가됩니다.



NOTE 새 토론을 시작할 때는 **제목** 상자에 토론 제목을 입력합니다. 주석에 답글을 다는 경우 제목은 이미 입력되어 있으며, 제목 앞에 **Re.**가 추가되어 있습니다. 제목을 변경하면 해당 주석은 원래 토론 스레드에 더 이상 표시되지 않으며 새 토론이 시작됩니다.

- 4 다른 특성을 원하는 대로 / 필요한 대로 입력하거나 선택합니다.
- 5 다음 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**: 선택한 요구사항에 주석을 추가하고 대화 상자를 열어 둡니다.
 - **닫기**: 주석을 저장하지 않고 대화 상자를 닫습니다.

문서에 주석 추가

문서에 주석을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 문서를 엽니다.
- 2 작업 창에서 주석 집합을 확장합니다.
- 3 문서 트리에서 주석을 추가할 챗터나 요구사항을 선택합니다.
- 4 **+**을 클릭하거나 특정 주석의 **답글**을 클릭합니다. 그러면 필수 특성인 **제목** 및 **주석**, 그리고 관리자가 구성한 기타 특성이 대화 상자에 추가됩니다.
- 5 주석을 입력하고 **저장**을 클릭합니다.

주석에 답글 달기

문서에서 아래 단계를 실행하면 요구사항이나 챗터의 주석에 빠르게 답글을 달 수 있습니다. 주석이 들어 있는 요구사항이 문서에 포함되어 있지 않은 경우에는 **70 페이지의 "작업 창에서 요구사항에 주석 추가"** 또는 **71 페이지의 "토론에서 주석 추가"** 챗터를 참조하십시오.

문서의 주석에 답글을 달려면:

- 1 원하는 문서를 엽니다.
- 2 문서 트리에서 루트 챗터를 선택합니다.

- 3 작업 창의 주석 집합을 확장합니다.
- 4 원하는 경우 주석을 필터링합니다 (자세한 내용은 69 페이지의 " 문서의 주석 관리 " 챗터 참조).
- 5 원하는 주석에서 답글을 클릭합니다.
- 6 주석을 입력하고 저장을 클릭합니다.



NOTE 위의 설명에 따라 주석을 추가할 때는 다른 특성 값을 입력하거나 선택할 수 없습니다. 주석의 전체 인터페이스를 표시하려면 다음 챗터 중 하나를 참조하십시오.

- 70 페이지의 " 작업 창에서 요구사항에 주석 추가 "
- 71 페이지의 " 토론에서 주석 추가 "
- 71 페이지의 " 문서에 주석 추가 "

텍스트에 주석 추가

문서에서 챗터나 요구사항의 원하는 단어에 주석을 추가할 수 있습니다. 주석을 추가하고 나면 주석이 추가된 단어가 강조됩니다. 주석을 클릭하면 문서 보기에서 관련 챗터 또는 요구사항으로 이동할 수 있습니다.

주석을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 주석을 추가할 단어를 선택합니다.
- 2 작업 창의 주석 섹션에서 + 을 클릭합니다.
- 3 주석을 추가합니다.
- 4 저장을 클릭합니다.

전체 인터페이스 열기

외부 공급업체에서 받은 링크를 통해 요구사항, 문서, 스냅샷, 컬렉션, 기준선 등의 개체를 열 때는 로그인해야 할 수 있습니다.

로그인할 때 **전체 인터페이스도 열기** 옵션을 활성화할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 관련 보기 및 연 개체용 탐색 요소가 표시됩니다. SSO(Single Sign-On) 방식으로 로그인할 때는 **전체 인터페이스도 열기** 옵션을 사용할 수 없습니다.

전체 인터페이스도 열기 옵션을 선택하지 않았거나 SSO 방식으로 로그인하여 개체를 열 때 제한된 인터페이스만 표시된 경우에는 화면 오른쪽 위의 **전체 보기에서 열기**를 클릭하면 전체 인터페이스가 표시됩니다.

버전 , 시스템 및 연락처 정보 확인

버전 및 시스템 정보를 확인하려면 :

- 1 RM Browser 오른쪽 위의 **정보** 링크를 클릭합니다 . **Dimensions RM 정보** 대화 상자가 열립니다 .

이 대화 상자에는 다음 정보가 표시됩니다 .

- **버전** : 사용 중인 Dimensions RM 의 버전입니다 .
- **웹 서버** : RM 을 호스팅하는 웹 서버의 유형입니다 .
예를 들어 Apache/Tomcat 6.0.26(Win32) 등이 표시될 수 있습니다 .
- **웹 서버 OS**: 웹 서버에서 사용 중인 운영 체제입니다 .
- **데이터베이스** : 사용 중인 Oracle 버전입니다 .
- **브라우저 이름** : 사용 중인 브라우저 소프트웨어의 이름입니다 .
- **브라우저 에이전트** : 사용 중인 브라우저 소프트웨어 및 해당 기능 관련 버전별 정보입니다 .
- **외부 도구** : RM Browser 에서 사용하는 외부 공급업체 도구입니다 .

- 2 Micro Focus 홈 페이지 링크 , Micro Focus 연락처 정보 및 기타 유용한 링크를 확인하려면 **연락처 정보** 탭을 참조하십시오 .

샘플 데이터베이스

Dimensions RM에는 샘플 데이터베이스 두 개가 포함되어 있습니다. 관리자가 샘플 데이터베이스를 설치한 경우 해당 데이터베이스를 활용하여 Dimensions RM의 기능을 편리하게 숙지할 수 있습니다. Oracle 또는 PostgreSQL을 사용하는 경우 인스턴스 관리자의 비밀번호 ("예 (인스턴스)"로 표시됨)는 인스턴스를 만들 때 관리자가 지정합니다. SQL Server의 경우 샘플 데이터베이스에 비밀번호가 포함되어 있습니다.

QLARIUS_RM 샘플 데이터베이스

비즈니스 분석가와 제품 관리자는 QLARIUS_RM 샘플 데이터베이스를 사용하여 요구사항 수명 주기에 Dimensions RM의 주요 기능을 활용하는 방법을 빠르게 파악할 수 있습니다. QLARIUS_RM에서는 요구사항 분류/저장 방법과 요구사항 수명 주기 자동화/적용 방법을 확인할 수 있습니다. QLARIUS_RM은 미리 정의된 요구사항 클래스, 클래스 간 링크 및 기본 제공 보고 기능을 제공합니다.

아래 표에 QLARIUS_RM 인스턴스의 기본 사용자 및 비밀번호가 나와 있습니다.

QLARIUS_RM		
사용자 이름	비밀번호	관리자
DEV	rtm	예
DMSYS	rtm	예
EPHOTO	rtm	예
MARK	mark	아니요
PETA	peta	아니요
QLARIUS_RMADMIN	rtm(SQL Server 만 해당)	예 (인스턴스)
QUIN	quin	아니요
SALLY	sally	아니요
TED	ted	아니요

RMDEMO 샘플 데이터베이스

RMDEMO 샘플 데이터베이스에서도 다양한 Dimensions RM 기능이 제공됩니다.

아래 표에 RMDEMO 인스턴스의 기본 사용자 및 비밀번호가 나와 있습니다.

RMDEMO		
사용자 이름	비밀번호	관리자
ADMINISTRATION	rtm	아니요
BUSINESS_ANALYST	rtm	아니요
DEV	rtm	예
DEV_MANAGER	rtm	아니요
DEVELOPMENT	rtm	아니요
ENGINEERING	rtm	아니요

RMDEMO		
사용자 이름	비밀번호	관리자
EPHOTO	rtm	예
EPHOTO_INFO	rtm	아니요
JOE	rtm	예
MANAGEMENT	rtm	아니요
MARKETING	rtm	아니요
PRODUCT_MANAGER	rtm	아니요
PROJECT_MANAGER	rtm	아니요
QA	qa	예
RMDEMOADMIN	rtm(SQL Server 만 해당)	예 (인스턴스)
RTMADMIN	rtm	예
SALES	rtm	아니요
SUPPORT	rtm	아니요
TECH_PUBS	rtm	아니요
TEST	rtm	아니요
TEST_MANAGER	rtm	아니요
TRAINING	rtm	아니요

AGILE_RMDEMO 샘플 데이터베이스

AGILE_RMDEMO 는 다양한 Agile Dimensions RM 기능을 제공하는 샘플 데이터베이스입니다 .

아래 표에 AGILE_RMDEMO 인스턴스의 기본 사용자 및 비밀번호가 나와 있습니다 .

AGILE_RMDEMO		
사용자 이름	비밀번호	관리자
ADMINISTRATION	rtm	아니요
AGILE_RMDEMOADMIN	rtm(SQL Server 만 해당)	예 (인스턴스)
BUSINESS_ANALYST	rtm	아니요
DEV	rtm	예
DEV_MANAGER	rtm	
DEVELOPMENT	rtm	아니요
ENGINEERING	rtm	아니요
EPHOTO	rtm	예
EPHOTO_DEV	rtm	아니요
EPHOTO_INFO	rtm	예
EPHOTO_LEAD	rtm	아니요
EPHOTO_PO	rtm	아니요

AGILE_RMDEMO		
사용자 이름	비밀번호	관리자
JOE	rtm	예
MANAGEMENT	rtm	아니요
MARKETING	rtm	아니요
PRODUCT_MANAGER	rtm	아니요
PROJECT_MANAGER	rtm	아니요
QA	qa	예
RTMADMIN	rtm	예
SALES	rtm	아니요
SUPPORT	rtm	아니요
TECH_PUBS	rtm	아니요
TEST	rtm	아니요
TEST_MANAGER	rtm	아니요
TRAINING	rtm	아니요

ALM_DEMO 샘플 데이터베이스

ALM_DEMO 는 응용 프로그램 수명 주기 관리의 컨텍스트에서 다양한 Dimensions RM 기능을 제공하는 샘플 데이터베이스입니다 .

아래 표에는 ALM_DEMO 인스턴스의 기본 사용자 및 비밀번호가 나와 있습니다 .

AGILE_RMDEMO		
사용자 이름	비밀번호	관리자
ALM_DEMOADMIN	rtm(SQL Server 만 해당)	예 (인스턴스)
ASCHOEJ4	rtm	아니요
DEV	rtm	예
DMSYS	rtm	예
EPHOTO	rtm	예
JENS	rtm	아니요
JOANNA	rtm	아니요
JOE	rtm	예
JUTTA	rtm	아니요
KAY	rtm	아니요
LARS	rtm	아니요
MARTIN	rtm	아니요
PM	rtm	아니요
RTMADMIN	rtm	예

RM Browser 에서 맞춤법 검사 사용

Dimensions RM 에서 맞춤법 검사가 지원되는 요구사항 입력 필드는 다음과 같습니다.

- 텍스트 상자
- 특성 편집 대화 상자 또는 편집 가능한 그리드의 HTML 텍스트 상자

Internet Explorer 구성

Internet Explorer에서는 여러 언어의 맞춤법을 검사할 수 있습니다. 언어는 한 번에 하나만 사용할 수 있습니다. 맞춤법 검사의 기본 언어는 Windows 설치 언어 또는 영어입니다.

Internet Explorer 11 에서 맞춤법 검사를 구성하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 톱니바퀴 아이콘을 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **추가 기능 관리**를 선택합니다.
 - **Alt** 키를 눌렀다가 놓은 다음 도구 메뉴에서 **추가 기능 관리**를 선택합니다.
- 2 추가 기능 유형 목록에서 **맞춤법 교정**을 선택합니다.
- 3 **맞춤법 교정 사용** 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.
- 4 맞춤법 검사 언어를 변경하려면 원하는 언어를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **기본값으로 설정**을 선택합니다.
- 5 닫기를 클릭합니다.

Edge 구성

Edge에서는 Windows에 설치된 모든 사전으로 맞춤법을 검사할 수 있습니다. 언어는 한 번에 하나만 사용할 수 있습니다. 맞춤법 검사의 기본 언어는 Windows 설치 언어입니다. 추가 사전을 설치하려면 [80 페이지의 "추가 사전 설치"](#) 챕터를 참조하십시오.

현재 언어의 특정 단어를 수정하려면 :

- 1 잘못된 단어를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다. 그러면 바로 가기 메뉴가 열립니다.
- 2 바로 가기 메뉴에서 올바른 맞춤법을 선택합니다.

사전이 설치된 다른 언어의 단어를 수정하려면 :

- 1 잘못된 단어를 마우스 왼쪽 버튼으로 클릭하여 선택합니다.
- 2 시스템 트레이에서 키보드 기호 (Windows 작업 표시줄의 시계 근처에 있음) 옆의 언어 바로 가기를 클릭합니다. 그러면 설치된 언어 및 입력 방법 목록이 열립니다.
- 3 맞춤법 검사에 사용할 언어를 선택합니다.
- 4 잘못된 단어를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다. 그러면 바로 가기 메뉴가 열립니다.
- 5 바로 가기 메뉴에서 올바른 맞춤법을 선택합니다.

추가 사전 설치

사전을 설치하려면 다음을 수행합니다.

- 1 Windows 시작 메뉴 버튼을 클릭합니다.
- 2 톱니바퀴 아이콘 (설정) 을 선택합니다.
- 3 시간 및 언어를 선택합니다.
- 4 지역 및 언어를 선택합니다.
- 5 언어 추가를 클릭합니다. 사용 가능한 언어 목록이 열립니다.
- 6 목록에서 원하는 언어를 선택합니다. 다운로드가 시작되고 사전이 설치됩니다.

Firefox 구성

Firefox에서는 여러 언어의 맞춤법을 검사할 수 있습니다. 언어는 한 번에 하나만 사용할 수 있습니다. 맞춤법 검사의 기본 언어는 Firefox 설치 언어입니다.

Firefox 61에서 맞춤법 검사를 구성하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - ☰ 을 클릭하고 메뉴에서 **옵션**을 선택합니다.
 - **Alt** 키를 눌렀다가 놓은 다음 **도구** 메뉴에서 **옵션**을 선택합니다.
- 2 검색 상자에 맞춤법을 입력합니다.
- 3 입력할 때 맞춤법 검사 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.

추가 사전 설치

사전을 설치하려면 다음 단계를 실행합니다.



CAUTION! Firefox의 사전은 추가 기능입니다. 조직 정책상 추가 기능을 설치할 수 있는 경우에만 사전을 설치하십시오.

- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - ☰ 을 클릭하고 메뉴에서 **추가 기능**을 선택합니다.
 - **Alt** 키를 눌렀다가 놓은 다음 **도구** 메뉴에서 **추가 기능**을 선택합니다.
- 2 왼쪽 창에서 **확장**을 선택합니다.
- 3 검색 상자에 **독일어 사전** 등의 검색 식을 입력합니다.
- 4 원하는 사전과 일치하는 결과 중 하나를 클릭합니다. 그러면 해당 사전의 **추가 기능** 페이지가 열립니다.
- 5 **Firefox**에 **추가**를 클릭합니다.
- 6 다운로드가 완료되면 **추가**를 클릭합니다.

맞춤법 검사 사용

Firefox에서는 사전이 설치된 모든 언어의 맞춤법을 검사할 수 있습니다. 사전을 설치하려면 [80 페이지의 "추가 사전 설치"](#) 챕터를 참조하십시오.


텍스트 필드의 맞춤법을 검사하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 맞춤법을 검사할 텍스트 필드를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.
- 2 바로 가기 메뉴에서 **맞춤법 검사**를 선택합니다. 그러면 가장 최근에 맞춤법을 검사한 언어가 사용됩니다.
- 3 다른 언어로 맞춤법 검사를 반복하려면 다음 단계를 실행합니다.
 - a 맞춤법을 검사할 텍스트 필드를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.
 - b 언어 메뉴에서 맞춤법 검사에 사용할 언어를 선택합니다.

Chrome 구성


Chrome에서는 사전이 설치된 모든 언어의 맞춤법을 검사할 수 있습니다. 사전을 설치하려면 [81 페이지의 "추가 사전 설치"](#) 챕터를 참조하십시오.

Chrome 78에서 맞춤법 검사를 활성화하거나 비활성화하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 을 클릭하고 메뉴에서 **설정**을 선택합니다.
- 2 **고급**을 클릭합니다.
- 3 **언어**를 선택합니다.
- 4 **언어** 섹션을 확장합니다.
- 5 맞춤법 검사를 활성화하거나 비활성화하려면 **맞춤법 검사** 옆의 슬라이더를 전환합니다. 스위치를 오른쪽으로 밀면 맞춤법 검사가 활성화됩니다.

추가 사전 설치

Chrome 78에 사전을 추가하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 을 클릭하고 메뉴에서 **설정**을 선택합니다.
- 2 페이지 끝으로 이동하여 **고급**을 클릭합니다.
- 3 **언어**를 선택합니다.
- 4 **언어** 섹션을 확장합니다.
- 5 **언어 추가**를 클릭합니다.
- 6 언어 목록에서 사용할 언어를 선택합니다.
맞춤법 검사에 모든 언어를 사용할 수 있는 것은 아닙니다.
- 7 **추가**를 클릭합니다.
- 8 맞춤법 검사를 활성화하거나 비활성화하려면 **맞춤법 검사** 옆의 슬라이더를 전환합니다. 스위치를 오른쪽으로 밀면 맞춤법 검사가 활성화됩니다.

챕터 2

사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성

사용자 설정 대 인스턴스 설정	84
사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성	85

사용자 설정 대 인스턴스 설정

기본적으로 RM Browser 는 지정된 인스턴스에 대해 유효한 인스턴스 설정을 사용합니다. RM 관리자가 인스턴스 설정을 변경하면 본인의 설정을 지정하지 않은 모든 사용자에게 영향을 미칩니다. 각 사용자는 본인의 인스턴스 설정을 지정하여 인스턴스 설정을 재정의할 수 있습니다. 다음 섹션에서는 사용자 설정 및 인스턴스 설정에 대해 설명합니다.



NOTE

- 이 가이드에서 **인스턴스 설정 사용** 확인란을 참조하는 경우 이 확인란은 **사용자 설정** 대화 상자에만 있습니다.
- 일부 설정은 회색으로 표시되어 **사용자 설정** 대화 상자에서 편집할 수 없습니다. 이러한 설정은 관리 설정이며 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다 (따라서 모든 사용자에게 영향을 미칩).

사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성

다음 섹션에서는 사용자 설정 및 인스턴스 설정을 지정하는 방법에 대해 설명합니다. 각 하위 챕터에 서는 왼쪽 창에서 선택한 설정을 참조합니다.

사용자 설정 대화 상자를 열려면 :

화면 오른쪽 상단의 시작 메뉴에서 **사용자 설정**을 선택합니다.

인스턴스 설정 대화 상자를 열려면 :

관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. **인스턴스 설정**은 관리자 그룹의 구성원만 사용할 수 있습니다.

일반 설정

로캘

관리자 또는 사용자는 UI 를 지역화해 기본 언어를 변경할 수 있습니다. 사용 가능한 언어 : 중국어 , 영어 , 독일어 , 일본어 , 스페인어 , 포르투갈어 (브라질)

클라이언트 세션 유효 시간 제한

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

일정 시간 동안 작업을 수행하지 않으면 RM Browser 세션 시간이 초과되며 RM Browser 에서 로그 아웃됩니다. 그리고 다시 로그인할 수 있도록 로그인 대화 상자가 열립니다. 기본적으로 세션 시간 제한은 30 분입니다.

RM Browser 세션 시간 제한 값을 지정하려면 :

- 1 클라이언트 세션 유효 시간 제한 (분) 상자에 시간 (분) 을 입력합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

범주: 비활성 범주 표시

이 옵션이 **활성화**되면 범주 트리 와 모든 조회 대화 상자에 비활성 범주가 표시됩니다. 비활성 범주의 모든 개체 (요구사항 , 문서 , 컬렉션 , 기준선 및 보고서) 는 읽기 전용입니다. 비활성 범주는 회색 폴더 아이콘과 회색의 기울임꼴 텍스트로 된 이름으로 표시됩니다.

이 옵션이 **비활성화**되면 범주 트리 와 모든 조회 대화 상자에 비활성 범주가 표시되지 않습니다. 비활성 범주의 모든 개체 (요구사항 , 문서 , 컬렉션 , 기준선 및 보고서) 에는 액세스할 수 없습니다.

비활성 범주를 표시하거나 숨기려면 다음 단계를 실행하십시오 .

- 1 일반을 선택합니다 .
 - **활성화:** 범주 섹션에서 **비활성 범주 표시** 확인란을 선택합니다 .
 - **비활성화:** 범주 섹션에서 **비활성 범주 표시** 확인란을 선택 취소합니다 .

범주를 활성화하거나 비활성화하려면 [397 페이지의 "범주 활성화/비활성화"](#) 챕터를 참조하십시오 .

범주: 이동 경로의 기본 범주 사용

이 옵션은 새 개체 (예: 요구사항, 제안, 문서, 컬렉션, 기준선 및 보고서)의 범주를 미리 선택하는 방식을 정의합니다.

이 옵션이 **활성화**되면 새 개체에 대해 미리 선택한 범주는 이동 경로에 표시된 범주와 동일합니다.

이 옵션이 **비활성화**되면 새 개체에 대해 미리 선택한 범주는 새 개체를 만들 때 대화 상자나 탭에서 마지막으로 사용된 범주와 동일합니다.

컨테이너: 자동 새로 고침

보고서를 기반으로 하는 모든 컨테이너 및 컬렉션을 열 때 기본적으로 새로 고침할 것인지 여부를 선택할 수 있습니다. 보고서를 기반으로 하는 컬렉션이 성능을 크게 저하시키는 경우 필요에 따라 해당 콘텐츠를 수동으로 새로 고치도록 설정할 수 있습니다. 자세한 내용은 [313 페이지의 "컬렉션 콘텐츠 새로 고침"](#) 챕터를 참조하십시오.

보고서 기반의 컨테이너를 자동으로 새로 고치려면:

- 1 컨테이너 섹션에서 **자동 새로 고침** 확인란을 선택합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

팀 설정

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

팀을 활성화하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **일반**을 선택합니다.
- 3 **팀** 옵션을 선택합니다.
- 4 확인을 클릭합니다.

애자일

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.



IMPORTANT! 애자일을 활성화하기 전에 관리자가 모든 필수 클래스와 관계를 생성했는지 확인하십시오. 클래스 및 관계 만들기에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 "애자일" 챕터를 참조하십시오.

애자일을 활성화하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **일반**을 선택합니다.
- 3 **애자일** 옵션을 선택합니다.
- 4 확인을 클릭합니다.

애자일이 활성화되면 **관리** 메뉴에 **애자일 설정** 옵션이 나타납니다. **애자일 설정**을 사용하면 관리자가 애자일 클래스를 매핑하고 애자일 관계를 추가로 정의할 수 있습니다. 자세한 내용은 [437 페이지의 "애자일 구성"](#) 챕터를 참조하십시오.

홈 설정

탭

탭 설정을 변경하여 홈 보기에서 사용할 탭과 해당 탭의 순서를 선택할 수 있습니다.

사용 가능한 탭 목록의 모든 탭 이름은 홈 보기에 표시되지 않습니다.

표시 탭 목록의 모든 탭 이름은 목록의 순서대로 홈 보기에 표시됩니다 (목록의 맨 위 항목은 홈 보기의 맨 왼쪽 탭임).

기본 보기

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

기본 보기 설정을 변경하여 사용자가 처음 로그인할 때 홈 보기에 범주 보기 또는 계층 보기를 표시할지 여부를 선택할 수 있습니다.

최신 항목

홈 보기의 **최근** 목록에 표시할 항목을 선택할 수 있습니다.

- **문서/스냅샷:** 선택하면 **최근** 목록에 문서와 스냅샷이 포함됩니다. 선택을 취소하면 **최근** 목록에 문서와 스냅샷이 표시되지 않습니다.
- **요구사항:** 선택하면 **최근** 목록에 요구사항이 포함됩니다. 선택을 취소하면 **최근** 목록에 요구사항이 표시되지 않습니다.
- **보고서:** 선택하면 **최근** 목록에 보고서가 포함됩니다. 선택을 취소하면 **최근** 목록에 보고서가 표시되지 않습니다.
- **컬렉션/기준선:** 선택하면 **최근** 목록에 컬렉션과 기준선이 포함됩니다. 선택을 취소하면 **최근** 목록에 컬렉션 및 기준선이 표시되지 않습니다.

문서: 최신 스냅샷만 표시

최신 스냅샷만 표시 설정을 선택하면 문서의 가장 최신 스냅샷만 홈 보기에 표시됩니다. 이 옵션을 선택 취소하면 홈 보기에서 모든 스냅샷을 볼 수 있습니다.

요구사항 설정

동시 편집

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

여러 사용자가 요구사항, 챗터 또는 문서를 동시에 편집하는 상황을 처리하기 위해 잠금 또는 병합을 사용하도록 RM Browser 를 구성할 수 있습니다. 잠금이 유효하고 다른 사용자가 항목을 잠근 경우 편집을 위해 해당 항목을 열면 해당 항목이 잠겨 있다는 사실과 잠근 사람이 누구인지 알 수 있습니다.



NOTE 기준선 잠금은 항목 버전이 기준선의 일부이므로 수정할 수 없음을 나타냅니다. 이것은 동시 편집 모드와 관련이 없습니다.

동시 편집 모드를 지정하려면 :

- 1 요구사항을 수정하는 동안 잠그려면, 즉, 다른 어떤 사용자도 잠금을 해제하지 않고는 변경할 수 없게 만들려면 **편집 중 요구사항 잠금**을 선택하십시오.
- 2 요구사항을 편집하는 동안 다른 사람이 요구사항을 변경할 수 있도록 하려면, 즉 변경 사항이 나중에 병합되도록 하려면 **동시 편집 및 병합 허용**을 클릭합니다.
- 3 **확인**을 클릭합니다.

클래스에 대한 표시 설정

표시되는 클래스 제한: 사용자는 사용 가능한 모든 클래스를 보는 데 관심이 없는 경우가 많습니다. 이 설정을 사용하면 개별 사용자 또는 관리자가 표시되는 클래스와 선택한 클래스가 나열되는 순서를 제한할 수 있습니다. 이 설정은 기본적으로 표시되는 클래스만 제한하고 링크 가시성 또는 컨테이너의 요구사항 목록에는 영향을 미치지 않습니다.

제한된 클래스가 선택된 상태에서 **모든 클래스**를 선택하면 처음에는 표시된 클래스만 검색됩니다. 챗터 및 용어집을 포함한 모든 클래스를 검색하려면 **자세히 표시**를 클릭하십시오.

범주에 대해 다른 표시 클래스를 지정하려면 다음을 수행하십시오.

- 1 **범주별 설정 ...** 을 클릭합니다.
- 2 표시된 클래스를 변경하려는 범주를 선택합니다.
- 3 **상위 범주에서 상속** 옵션을 선택 취소합니다.
- 4 원하는 클래스를 선택합니다.
- 5 다른 범주를 구성하려면 2 ~ 4 단계를 반복합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다.

사용자 특성의 표시 설정

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 설정을 변경하여 사용자 특성이 표시되는 방식을 정의할 수 있습니다. 이는 사용자 지정 특성은 물론 **만든 사람**, **처음 만든 사람** 및 **수정한 사람** 시스템 특성에 영향을 미칩니다.

표시 설정을 변경하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 **관리** 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 사용자 특성에 대한 표시 설정 섹션에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - **사용자 ID 표시** : 사용자 ID 만 표시합니다 (예 : JOE).
 - **사용자 전체 이름 표시** : 사용자의 전체 이름만 표시합니다 (예 : Joe Manager).

- 사용자 전체 이름 및 사용자 ID 표시 : 사용자의 전체 이름과 ID 를 표시합니다 (예 : Joe Manager(JOE)).
- 사용자 ID 및 사용자 전체 이름 표시 : 사용자 ID 와 전체 이름을 표시합니다 (예 : JOE(Joe Manager)).



CAUTION! 사용자 특성을 가져올 때 설정은 사용자 ID 표시여야 합니다.

목록에 대한 표시 설정: 첫 줄만 표시 - 선택 시 확장

이 옵션은 요구사항 목록 (예 : 클래스 보고서의 결과)에서 여러 줄 텍스트 특성이 작동하는 방식을 정의합니다.

- **활성화됨:** 표시된 여러 줄 특성은 첫 번째 줄만 표시합니다. 요구사항을 선택하면 전체 특성 값이 표시됩니다.



NOTE 여러 값을 선택할 수 있는 특성은 각 값을 구분하는 문자를 사용하여 모든 값을 한 줄에 표시합니다.

- **목록 특성:** 목록 특성 값은 파이프 (|) 문자로 구분됩니다.
- **사용자 특성:** 사용자 특성 값은 쉼표로 구분됩니다.
- **그룹 특성:** 그룹 특성 값 집합은 쉼표로 구분됩니다.
- **가상 특성:** 가상 특성(예: <컬렉션>, <기준선>, <문서>, <스냅샷>, <컨테이너>)의 값은 쉼표로 구분됩니다.

- **비활성화됨:** 표시된 여러 줄 특성은 전체 콘텐츠를 표시합니다.

워크플로

이 설정은 인스턴스 설정 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

현재가 아닌 개체 (예 : 현재 상태가 "바뀜" 인 요구사항)에 대한 자동 전환을 허용하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 인스턴스 설정을 선택합니다. 그러면 인스턴스 설정 대화 상자가 열립니다.
- 2 요구사항을 선택합니다.
- 3 최신 상태가 아닌 개체에서 자동 전환 실행을 선택합니다.

첨부 파일

이 설정은 인스턴스 설정 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.



IMPORTANT! 이 설정은 RM Browser 사용자가 첨부 파일을 열기 전에 저장하게 합니다.

사용자가 첨부 파일을 열기 전에 강제로 저장하게 하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 인스턴스 설정을 선택합니다. 그러면 인스턴스 설정 대화 상자가 열립니다.
- 2 요구사항을 선택합니다.
- 3 첨부 파일 옵션에서 자동 열기 비활성화 확인란을 선택합니다.

4 확인을 클릭합니다.

텍스트 필드 높이

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

텍스트 필드 높이 설정은 여러 줄 텍스트 필드의 높이를 정의합니다.

다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **자동** : 기본 동작입니다.
- **고정됨** : 이 옵션을 선택하면 텍스트 필드의 높이를 픽셀 단위로 입력할 수 있는 입력 필드가 표시됩니다. 값은 50에서 2147483647 사이여야 합니다.

컨테이너

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

컨테이너 설정은 원본 컨테이너에 복사된 요구사항을 추가할 것인지 여부를 정의합니다.

다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **원래 요구사항과 같은 컬렉션에 복사한 요구사항 추가** 복사한 요구사항이 원본 요구사항이 있는 동일한 컬렉션에 추가됩니다.
- **원래 요구사항과 같은 문서에 복사한 요구사항 추가** 복사한 요구사항이 원본 요구사항이 있는 동일한 문서에 추가됩니다.



NOTE 문서를 만들고 **요구사항 복사** 옵션을 활성화하면 (자세한 내용은 [201 페이지의 "새 문서 만들기"](#) 챗터 참조) 원본 문서는 새 문서에 사용된 복사본을 받지 **않습니다**.

제안 변경: 변경 이유

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

새 제안 및 변경된 제안의 변경 이유를 지정하도록 사용자에게 요구할 수 있습니다. 요구사항 제안에 대한 자세한 내용은 [121 페이지의 "새 요구사항 제안"](#) 챗터를 참조하십시오.

필수로 설정되었는지 여부에 따라 변경 이유에 다음 규칙이 적용됩니다.

- 요구사항을 바꿀 경우 편집 페이지에서 변경 이유는 필수 사항입니다.
- 요구사항을 업데이트할 때, 변경 이유가 필수 사항이라고 하더라도 새로운 이유를 입력하지 않으면 이전에 입력한 이유가 이월됩니다.
- 요구사항을 거부할 경우.

변경 요청에 대한 변경 사유를 요구하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 **변경 이유** 섹션에서 다음 중 하나를 선택합니다.
 - **신규 제안에서 변경 이유를 필수 항목으로 설정**
 - **변경 제안에서 변경 이유를 필수 항목으로 설정**

제안 변경: 현재가 아닌 개체

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 옵션을 선택하면 사용자는 상태가 "바뀜"인 요구사항을 변경할 것을 제안할 수 있습니다.

바뀜 요구사항에 대한 변경 제안을 허용하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 **최신 상태가 아닌 개체에 대한 변경 제안 활성화**를 선택합니다.

주의 대상 링크 지우기: 새 버전에서 자동으로 주의 대상 링크 지우기

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 옵션이 **활성화**되면 요구사항을 바꿀 때 주의 대상 링크가 자동으로 지워집니다.

이 옵션이 **비활성화**되면 요구사항을 바꿀 때 주의 대상 링크를 수동으로 지워야 합니다.

주의 대상 링크 지우기: 저장 시 주의 대상 링크 지우기 확인

이 설정은 **사용자 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

관리자가 **새 버전에서 자동으로 주의 대상 링크 지우기** 옵션을 비활성화한 경우에만 사용자가 이 옵션을 변경할 수 있습니다.

이 옵션이 **활성화**되면 "저장" 작업에서 모든 주의 대상 링크를 지울 수 있는 대화 상자가 표시됩니다.

이 옵션이 **비활성화**되면 주의 대상 링크를 지우지 않고 요구사항이 바뀝니다.

클래스 변경

이러한 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

클래스 변경 설정은 요구사항의 클래스를 변경하거나 챗터를 요구사항으로 변경할 때의 동작을 정의합니다.

클래스 변경 설정을 수정하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 **클래스 변경** 설정에서 다음 옵션 중 하나를 수정합니다.
 - **워크플로 상태 유지**: 이 옵션은 워크플로를 사용하는 클래스가 있는 경우 사용할 수 있습니다 (자세한 내용은 [113 페이지의 "워크플로"](#) 챗터 참조). 워크플로를 사용하지 않는 경우 이 옵션을 무시할 수 있습니다.

이 옵션을 선택하면 새 클래스에 워크플로가 있고 이름이 같은 워크플로 상태가 있는 경우 워크플로 상태가 새 클래스와 함께 사용됩니다.

이 옵션을 선택하지 않거나 워크플로 상태가 존재하지 않는 경우에는 워크플로 상태를 고려하지 않고 클래스 변경을 실행합니다.

- **링크 유지:** 이 옵션을 선택하면 새 클래스가 동일한 클래스에 대한 링크를 허용할 경우 모든 링크가 유지됩니다. **클래스 변경** 대화 상자의 **링크** 섹션은 변경을 실행할 때 유지할 수 있는 링크와 제거될 링크를 보여줍니다.

이 옵션을 선택하지 않으면 모든 링크가 제거됩니다.

4 확인을 클릭합니다.

주석: 수락됨 상태 포함

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 기능을 선택하면 주석과 함께 **수락됨** 워크플로 상태를 사용할 수 있습니다. 이렇게 하면 주석을 **수락됨**으로 설정하고 **수락됨** 상태에 대한 주석을 필터링할 수 있습니다.

수락됨 상태 포함 설정을 수정하려면 다음 단계를 실행하십시오.

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 **수락됨 상태 포함** 설정을 변경합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

업로드 파일 제한

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 기능을 선택하면 사용자가 업로드할 수 있는 파일 형식을 정의할 수 있습니다.

업로드 파일 제한 설정을 수정하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다. 그러면 **인스턴스 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **요구사항**을 선택합니다.
- 3 원하는 설정을 선택합니다.
 - **모든 파일 형식 허용:** 이 설정을 사용하면 사용자가 모든 형식의 파일을 업로드할 수 있습니다. 즉, 잠재적으로 위험한 파일 (예: 실행 파일)도 업로드할 수 있습니다.
 - **다음 파일 형식 허용:** 이 설정을 사용하면 사용자가 지정된 파일 형식의 파일을 업로드할 수 있습니다. 다른 파일 형식은 업로드할 수 없습니다.
 - **다음 파일 형식을 허용하지 않음:** 이 설정은 사용자가 지정된 파일 형식의 파일을 업로드하는 것을 금지합니다. 그 외 다른 모든 파일 형식은 업로드할 수 있습니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

빠른 검색 설정

표시된 열 및 정렬 순서

기본적으로 인스턴스 표시 속성은 특정 클래스에 대한 빠른 검색 결과에 표시되는 열을 결정합니다. 인스턴스 설정을 재정의하여 빠른 검색 결과를 사용자 설정할 수 있습니다.



NOTE 인스턴스 기본값은 관리자가 **인스턴스 설정** 대화 상자에서 설정합니다.

빠른 검색 결과에 표시되는 열을 변경하려면 :

- 1 **클래스 선택** 목록에서 클래스를 선택합니다. **표시할 특성** 및 **정렬 순서** 섹션이 표시됩니다.
- 2 **인스턴스 설정 사용** : 선택한 클래스의 인스턴스 수준에서 관리자가 설정한 표시 및 순서 설정을 재정의하려면 이 확인란의 선택을 취소합니다.



NOTE 첫 번째 **인스턴스 설정 사용** 확인란은 정렬 순서 컨트롤 바로 아래에 있는 대화 상자 상단에 나타납니다. 이는 선택한 클래스의 표시 및 순서 설정에만 적용됩니다. 이 확인란을 비활성화할 때까지 이 설정을 편집할 수 없습니다.

- 3 표시할 열을 지정하려면 **37 페이지의 "표시할 특성 목록"** 챕터를 참조하십시오.
- 4 정렬 순서를 지정하려면 **37 페이지의 "정렬 순서 목록"** 챕터를 참조하십시오.
- 5 필요한 경우 다른 클래스를 선택하고 이전 단계를 반복합니다.



NOTE 다른 클래스를 선택하기 전에 **적용**을 클릭할 필요가 없습니다. 대화 상자가 열려 있는 동안에는 변경 사항이 기억됩니다.

추가 설정

기본 조회 자동 실행 : 페이지를 열 때 가장 최근에 사용한 검색 조건을 실행하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 기능이 활성화되어 있지 않으면 빠른 검색 필드가 가장 최근의 검색 조건으로 채워지지만 검색 버튼을 클릭할 때까지 결과가 표시되지 않습니다.

인스턴스 설정 사용 : 로컬 페이지 매김 설정을 인스턴스 수준에서 관리자가 지정한 설정으로 재정의하려면 이 확인란을 선택합니다.



NOTE 이 두 번째 **인스턴스 설정 사용** 확인란은 대화 상자의 아래쪽에 표시되며 페이지 매김 설정에만 적용됩니다. 이 확인란을 비활성화할 때까지 이 설정을 편집할 수 없습니다.

페이지 매김 활성화 : 특정 수량을 초과하는 경우 결과를 여러 페이지로 나누어 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. **페이지당 표시되는 레코드 수** 필드에서 수량을 지정합니다.

분할 보기

빠른 검색의 분할 보기 구성에 대해서는 **98 페이지의 "분할 보기 설정"** 챕터를 참조하십시오.

계층 구조 설정

계층 구조 설정은 표시하거나 내보내야 하는 특성을 정의합니다.

표시할 특성

트리에 표시할 특성 또는 도구 설명에 표시할 특성 목록을 수정하려면 **인스턴스 설정 사용** 확인란이 선택 취소되었는지 확인합니다. 두 목록 모두 37 페이지의 "표시할 특성 목록" 챕터에서 설명한 것과 같은 방식으로 작동합니다.

내보낼 특성

내보낼 특성 목록을 수정하려면 **인스턴스 설정 사용** 확인란이 선택 취소되었는지 확인합니다. 목록은 37 페이지의 "표시할 특성 목록" 챕터에서 설명한 것과 같은 방식으로 작동합니다.

요구사항 추가 위치

요구사항 추가 위치 옵션은 트리에서 요구사항이 추가되는 챕터의 위치를 정의합니다.

- **챕터의 시작**: 요구사항을 첫 번째 요구사항으로 추가합니다.
- **챕터의 끝**: 요구사항을 마지막 요구사항으로 추가합니다.

순서

순서 옵션은 계층 구조 보기가 폴더 및 요구사항을 표시하는 방식을 정의합니다.

- **요구사항 앞에 폴더 배치**: 범주가 먼저 표시되고 요구사항이 마지막 범주 다음에 표시됩니다.
- **폴더 앞에 요구사항 배치**: 요구사항이 먼저 표시되고 범주가 마지막 요구사항 다음에 표시됩니다.

문서 설정

내보내기 옵션

RM Browser의 문서 보기에는 요구사항과 챕터에 번호가 매겨져 있습니다. 기본적으로 문서 보기에서 Microsoft® Word 문서를 내보낼 때 Word 문서에는 문서 보기에서 문서에 표시되는 번호가 포함됩니다.

Word 문서에 숫자가 표시되지 않도록 하려면:

- 1 **인스턴스 설정 사용**: 인스턴스 설정의 번호 지정 설정이 아닌 고유한 번호 지정 설정을 사용하려면 이 확인란의 선택을 취소합니다.
- 2 **챕터 제목 번호 매기기 내보내기**: 자동 번호 매기기가 포함된 챕터에 대해 Word에서 고유한 스타일을 만들려면 이 확인란의 선택을 취소합니다. 이 경우 자동 번호 매기기가 문서 보기에서 문서에 표시되는 번호와 일치하지 않을 수 있습니다.
- 3 **요구사항 제목 번호 매기기 내보내기**: 자동 번호 매기기가 포함된 요구사항에 대해 Word에서 고유한 스타일을 만들려면 이 확인란의 선택을 취소합니다. 이 경우 자동 번호 매기기가 문서 보기에서 문서에 표시되는 번호와 일치하지 않을 수 있습니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

문서 자동 로드

문서 자동 로드의 기본값을 설정합니다. 즉, 이전 RM Browser 세션에서 마지막으로 연 문서가 다음 세션에서 열립니다.

문서 자동 로드를 설정하려면 :

- 1 문서 자동 로드 확인란을 선택하거나 선택 취소합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

편집 중 문서 잠금

이 설정은 인스턴스 설정 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.

이 옵션이 활성화되면 시스템은 자동으로 한 사람만 편집 모드에서 문서를 열 수 있게 합니다. 문서를 동시에 여는 사용자에게 문서가 잠겨 있다는 알림을 전송됩니다.

이 옵션이 활성화되지 **않으면** 열려 있는 문서를 수동으로 잠그거나 여러 사용자가 동시에 문서를 편집하는 경우 편집 사항이 병합될 수 있습니다.

개별 문서를 수동으로 잠그기 :

사용자는 **작업** 창 아래에서 **잠금** 기능을 선택해 시간이 경과함에 따라 문서의 소유권을 '선언' 할 수 있습니다. 문서는 사용자가 잠금 해제하기로 선택할 때까지 여러 편집 세션에서 잠긴 상태로 유지됩니다. 사용자가 실수로 문서를 잠금 상태로 두면 관리자가 잠금을 해제할 수 있습니다 ([402 페이지의 " 문서 잠금 관리 "](#) 참조).

문서가 수동으로 잠겨 있는 동안 문서를 여는 다른 사용자는 문서가 읽기 전용 모드로 열렸다는 경고를 받게 됩니다. *문서 잠금을 담당하는 사용자의 이름이 문서 제목 오른쪽에 표시됩니다.*


문서 편집 병합 :

다음은 2 명의 사용자가 동시에 문서를 수정하는 병합 작업에 대한 설명입니다. 이 예시의 사용자는 JOE 와 EPHOTO 입니다.

예 1:

JOE 가 챕터를 추가합니다. EPHOTO 가 JOE 다음에 챕터를 추가합니다.

EPHOTO 는 문서 트리에서 JOE 의 챕터를 찾을 수 있지만 JOE 는 문서 트리에서 EPHOTO 의 챕터를 찾을 수 없습니다.

해결 : JOE 가  을 클릭하거나 다른 챕터를 추가할 수 있습니다 (문서 트리가 새로 고쳐집니다).

예 2:

JOE 와 EPHOTO 둘 다 같은 챕터를 열어서 편집합니다. JOE 가 먼저 수정 사항을 저장합니다.

EPHOTO 는 JOE 가 변경했으며 충돌이 해결된 후에만 변경 사항을 저장할 수 있다는 경고를 받습니다. 충돌 해결에 대한 자세한 내용은 [234 페이지의 " 챕터 변경 내용 병합 "](#) 챕터를 참조하십시오.

기본 요구사항 레이아웃

기본 요구사항 레이아웃 옵션은 문서의 요구사항에 대한 기본 레이아웃을 정의합니다. 이 기본값은 문서를 생성할 때만 사용됩니다. 문서를 생성한 후 208 페이지의 "문서 서식 지정" 및 223 페이지의 "챗터 서식 지정" 챗터에 설명된 대로 문서 서식 지정 또는 챗터 서식 지정 설정을 사용하여 문서의 기본값을 변경할 수 있습니다.

기본 요구사항 레이아웃을 변경하려면 :

1 문서 설정 섹션의 기본 요구사항 레이아웃 목록 상자에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

- 편집 가능한 그리드
- 그리드
- 단락

2 확인을 클릭합니다.

기본 문서 보기 모드

기본 문서 보기 모드 옵션은 문서 보기의 세부 정보 창에서 문서를 표시하는 방식을 정의합니다. 다음 모드를 사용할 수 있습니다.

- **챗터** : 선택한 챗터와 하위 요구사항만 표시합니다.
- **전체 문서** : 전체 문서를 표시합니다.



NOTE 문서 보기에서 설정을 변경할 수도 있습니다 (188 페이지의 "세부 정보 창" 챗터 참조). 그렇게 하면 사용자 설정 내의 설정이 업데이트됩니다.

요구사항 추가 위치

요구사항 추가 위치 옵션은 챗터를 선택할 때 챗터에서 요구사항이 추가되는 위치를 정의합니다.

- **챗터의 시작** : 요구사항을 첫 번째 요구사항으로 추가합니다.
- **챗터의 끝** : 요구사항을 마지막 요구사항으로 추가합니다.

기본 워크플로

기본 워크플로 설정을 사용하면 문서 및 스냅샷에 사용되는 워크플로를 선택할 수 있습니다. 이 선택된 기본 워크플로는 모든 새 문서에 사용됩니다. 기본 워크플로는 문서를 만들 때 변경할 수 있습니다.

보고서 설정

추적성 설정

추적성 보고서는 차이 보기와 개요 보기로 표시할 수 있습니다. 기본 보기는 사용자 설정 대화 상자에서 정의됩니다.

기본 보기를 설정하려면 :

- 1 추적성 설정, 기본 보기의 목록 상자에서 차이 또는 개요를 선택합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

관계 제약 조건 모드 설정

사용자는 **관계 제약 조건 모드** 설정을 사용하여 두 요구사항 간의 관계 (실행된 보고서에 대한 **관계 제약 조건**으로 지정됨)가 어떻게 평가되는지 정의할 수 있습니다.

기본적으로 **현재만** 설정은 꺼져 있습니다. 즉, 상태가 " 현재 "가 아닌 경우에도 보고서에서 관련 요구사항을 반환합니다.

현재만 설정을 켜면 보고서에서 상태가 " 현재 "인 관련 요구사항만 반환합니다.

이 설정은 나가는 관계 (요구사항에서 다른 요구사항으로) 및 들어오는 관계 (다른 요구사항에서 요구사항으로)의 양방향 관계 평가에 영향을 줍니다.

링크 브라우저 설정

링크 브라우저의 경우 각 클래스의 색상과 노드 반경을 변경할 수 있습니다.

인스턴스 설정 사용: 확인란의 선택을 취소하고 고유한 설정을 사용하거나 확인란을 선택하여 인스턴스 설정을 사용합니다.

미리 정의된 색상

미리 정의된 색상을 사용하여 클래스 색상을 변경하려면 :

- 1 클래스 선택 목록에서 클래스 이름을 선택합니다.
- 2 색 선택 목록에서 색상을 선택합니다.
- 3 확인을 클릭합니다.

색 선택기

색 선택기를 사용하면 값을 입력하여 색상을 선택하거나 정의할 수 있습니다.

색 선택기를 사용하여 클래스 색상을 변경하려면 :

- 1 클래스 선택 목록에서 클래스 이름을 선택합니다.
- 2 다음 중 하나를 수행합니다.
 - a 세로 색상 막대에서 색상 범위를 선택합니다. 그런 다음 미리 보기 상자에서 색상을 선택합니다.
 - b 원하는 값을 **H**(색조), **S**(채도), **V**(명도) 상자에 입력합니다.
 - H**: 유효한 범위 0 ~ 359
 - S**: 유효한 범위 0 ~ 100
 - V**: 유효한 범위 0 ~ 100
 - c R(빨간색), G(녹색), B(파란색) 상자에 원하는 값을 입력합니다. R, G, B의 유효한 범위는 0 ~ 255입니다.
 - d 색상의 16 진수 값을 입력합니다. 16 진수 값은 RGB 스키마를 따릅니다. 각 색상은 2 개의 문자로 표시됩니다. 즉, #ffeedd 는 R(ff)=255, G(ee)=238, B(dd)=221 을 의미합니다.
- 3 확인을 클릭합니다.

노드 반경을 변경하려면 :

- 1 변경하기 전에 **인스턴스 설정 사용** 확인란이 선택 취소되었는지 확인합니다.
- 2 다음 중 하나를 수행합니다.
 - a **노드 반경 (px)**에 숫자 (최소 40)를 입력합니다.
 - b **PUID에 맞추기** 확인란을 선택합니다. 이렇게 하면 요구사항 ID의 길이에 맞게 노드 반경이 조정됩니다.
- 3 **확인**을 클릭합니다.

표시할 특성

표시할 특성 또는 **도구 설명에 표시할 특성** 목록을 수정하려면 **인스턴스 설정 사용** 확인란이 선택 취소되었는지 확인합니다.

표시할 특성 목록과 도구 설명에 표시할 특성 목록은 [37 페이지의 "표시할 특성 목록"](#) 챕터에서 설명한 것과 같은 방식으로 작동합니다. 그러나 이 **표시할 특성** 목록에는 다음 제한 사항이 적용됩니다.

- 요구사항 노드에 너무 많은 텍스트가 표시되는 것을 피하기 위해 최대 3개의 특성만 표시할 수 있습니다.
- 가상 특성 (예: < 컬렉션 >)은 지원되지 않습니다.

분할 보기 설정

빠른 검색의 분할 보기 모드의 경우 분할 보기 모드에 표시할 열을 별도로 정의할 수 있습니다.

분할 보기 모드에 표시된 열을 변경하려면 :

- 1 **클래스 선택** 목록에서 클래스를 선택합니다. **표시할 특성** 및 **정렬 순서** 섹션이 표시됩니다.
- 2 **인스턴스 설정 사용** : 선택한 클래스의 인스턴스 수준에서 관리자가 설정한 표시 및 순서 설정을 재정의하려면 이 확인란의 선택을 취소합니다.
- 3 표시할 열을 지정하려면 [37 페이지의 "표시할 특성 목록"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 4 정렬 순서를 지정하려면 [37 페이지의 "정렬 순서 목록"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 5 필요한 경우 다른 클래스를 선택하고 이전 단계를 반복합니다.



NOTE 다른 클래스를 선택하기 전에 **적용**을 클릭할 필요가 없습니다. 대화 상자가 열려 있는 동안에는 변경 사항이 기억됩니다.

- 6 **조회 자동 실행** : 페이지를 열 때 가장 최근에 사용한 검색 조건을 실행하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 기능이 활성화되어 있지 않으면 빠른 검색 필드가 가장 최근의 검색 조건으로 채워지지만 검색 버튼을 클릭할 때까지 결과가 표시되지 않습니다.
- 7 **그리드에 표시되는 레코드 수 제한** : 표시할 레코드 수를 지정합니다.
- 8 **확인**을 클릭합니다.

분기 / 동기화 보기 설정

표시된 열

빠른 검색의 분기 보기 모드의 경우 분기 보기 모드에 표시할 열을 별도로 정의할 수 있습니다.

분기 보기 모드에 표시된 열을 변경하려면 :

- 1 클래스 선택 목록에서 클래스를 선택합니다. 다음 섹션이 표시됩니다.
 - 표시할 특성
 - 정렬 순서
 - 프로젝트에서 제품으로 제공 / 병합할 특성
 - 제품에서 프로젝트로 제공 / 병합할 특성
- 2 인스턴스 설정 사용 : 선택한 클래스의 인스턴스 수준에서 관리자가 설정한 표시 및 순서 설정을 재정의하려면 이 확인란의 선택을 취소합니다.
- 3 표시할 열을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오.
- 4 정렬 순서를 지정하려면 37 페이지의 " 정렬 순서 목록 " 챕터를 참조하십시오.
- 5 필요한 경우 다른 클래스를 선택하고 이전 단계를 반복합니다.



NOTE 다른 클래스를 선택하기 전에 적용을 클릭할 필요가 없습니다. 대화 상자가 열려 있는 동안에는 변경 사항이 기억됩니다.

- 6 확인을 클릭합니다.

제공 / 병합 시 선택된 특성 값 복사

이 설정은 인스턴스 설정 대화 상자에서만 사용할 수 있습니다.

제공 / 병합에 의해 복사된 특성을 변경하려면 :

- 1 클래스 선택 목록에서 클래스를 선택합니다. 다음 섹션이 표시됩니다.
 - 표시할 특성
 - 정렬 순서
 - 프로젝트에서 제품으로 제공 / 병합할 특성
 - 제품에서 프로젝트로 제공 / 병합할 특성
- 2 프로젝트에서 제품으로 제공 / 병합할 특성 및 / 또는 제품에서 프로젝트로 제공 / 병합할 특성 목록에서 원하는 특성을 선택합니다.
- 3 필요한 경우 다른 클래스를 선택하고 이전 단계를 반복합니다.



NOTE 다른 클래스를 선택하기 전에 적용을 클릭할 필요가 없습니다. 대화 상자가 열려 있는 동안에는 변경 사항이 기억됩니다.

- 4 확인을 클릭합니다.

추가 설정

링크와 함께 제공 : 이 옵션을 선택하면 **제공** 대화 상자에서 동일한 이름을 가진 옵션의 기본값이 정의됩니다.

페이지 매김 활성화 : 특정 수량을 초과하는 경우 결과를 여러 페이지로 나누어 표시하려면 이 옵션을 선택합니다. **페이지 크기** 필드에서 수량을 지정합니다.

팔로우 설정

이 설정은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서만 변경할 수 있습니다.



IMPORTANT! 팔로우 설정으로 생성된 전자 메일은 Micro Focus 메일 서비스가 구성되어 실행 중인 경우에만 전송됩니다. 메일 서비스 구성에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 "RM Mail 서비스" 챕터를 참조하십시오.

전자 메일 제목

전자 메일 제목 상자에는 알림 전자 메일의 제목으로 사용된 텍스트가 포함되어 있습니다. **전자 메일 제목**에는 자리 표시자가 포함될 수 있습니다 (자세한 내용은 아래 상자 참조).

전자 메일 텍스트

전자 메일 텍스트 상자에는 알림 전자 메일에 사용된 본문 텍스트가 포함됩니다. **전자 메일 텍스트**에는 자리 표시자가 포함될 수 있습니다 (자세한 내용은 아래 상자 참조).



NOTE 전자 메일 제목 및 전자 메일 텍스트를 사용하면 요구사항의 특성 값으로 채워진 자리 표시자를 사용할 수 있습니다.




- **일반 특성 :** 자리 표시자는 다음 형식의 특성 이름 (**표시 이름 아님**) 을 사용합니다.
<#ATTRIBUTE_NAME#>
예 : RMDemo 에서 **Marketing_Requirements** 클래스의 **요구사항 ID** 특성의 특성 이름은 **PUID** 입니다. 자리 표시자는 다음과 같습니다. <#PUID#>.
- **특정 특성 :** 자리 표시자는 다음 형식의 스크립트 이름을 사용합니다. <#SCRIPT_NAME#>
예 : < 나가는 링크 세부 정보 > 특성의 스크립트 이름은 **RTM_LINKS_FROM_DETAILS** 입니다. 자리 표시자는 다음과 같습니다. <#RTM_LINKS_FROM_DETAILS#>. 특정 특성에 대한 자세한 내용은 [56 페이지의 "특수 특성"](#) 챕터를 참조하십시오.

작업 창의 작업 구성

관리자나 사용자는 작업 창에 어떤 작업을 표시할 것인지 정의할 수 있습니다. 이를 통해 요구사항을 제거하기 위한 **제거 명령** 등, 일반적이지 않은 기능을 모두 숨길 수 있습니다.

작업을 구성하려면 다음 단계를 따르십시오.

- 1 편집하려는 작업 집합의 섹션 제목 위로 마우스 포인터를 이동합니다.

- 2 편집 모드를 선택합니다 .
 -  : 인스턴스 설정을 편집하려면 클릭합니다 . 이 옵션은 관리자만 사용할 수 있습니다 .
 -  : 사용자 설정을 편집하려면 클릭합니다 .
- 3 명령을 표시하려면 해당 옵션 상자를 선택합니다 . 명령을 숨기려면 해당 옵션 상자를 선택 취소합니다 .
 사용자 설정의 경우 **인스턴스 설정 사용** 옵션은 다른 모든 옵션을 비활성화하고 관리자가 정의한 옵션을 표시합니다 .
- 4  을 클릭하여 구성을 확인하십시오 .

챕터 3

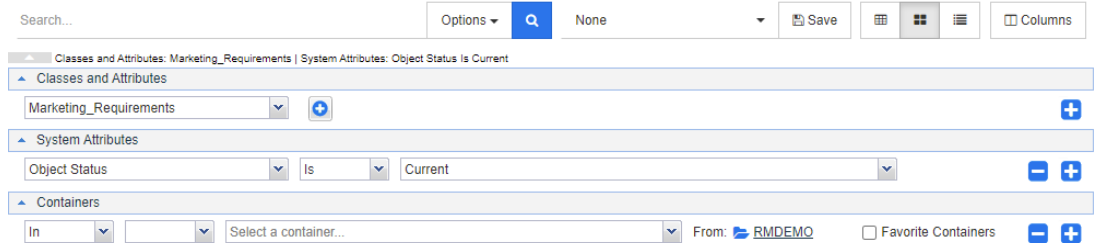
요구사항 작업

요구사항 기본 정보	104
요구사항 및 변경 요청 작업	118
요구사항 내보내기	129
링크 작업	136
컨테이너 작업	153
파일 첨부 작업	157
그룹 특성 작업	159
요구사항 기록 내역 보기	161
요구사항 변경 내용 병합	168
요구사항 분기 및 병합	171
의견조사	180
토론 참가	184

요구사항 기본 정보

빠른 검색으로 요구사항 찾기

요구사항 보기의 빠른 검색 창을 사용하면 요구사항을 손쉽게 찾을 수 있습니다. 범주, 클래스, 특성 및 컨테이너별로 콘텐츠를 필터링할 수 있습니다. 기본적으로 빠른 검색 창은 요구사항 보기로 이동할 때 표시됩니다.



검색을 실행하거나 새로 고치려면 아이콘을 클릭합니다.

빠른 검색 창을 사용하여 조회를 실행하려면 :

- 단어 또는 문자열을 입력하여 특성 중 하나에 해당 텍스트가 포함된 요구사항으로 조회 결과를 좁힐 수 있습니다.
 - 문자열을 따옴표로 묶으면 문자열의 단어 사이에 공백이 있더라도 전체 문자열을 포함하는 요구사항이 검색에서 반환됩니다.
 - 문자열을 따옴표로 묶지 않으면 문자열의 각 개별 단어가 포함된 요구사항이 검색에서 반환됩니다.
- 옵션 드롭다운에서 다음 옵션 중 하나 이상을 선택할 수 있습니다.
 - PUID:** 요구사항의 PUID 특성 (버전 독립적인 ID)으로 검색을 제한하려면 이 확인란을 선택합니다. 클래스 구성에 따라 PUID의 이름이 다를 수 있습니다.
 - 제목:** 요구사항의 제목 특성으로 검색을 제한하려면 이 확인란을 선택합니다. 클래스 구성에 따라 제목 특성의 이름이 다를 수 있습니다.
 - 설명:** 텍스트 특성을 검색하려면 이 확인란을 선택합니다. 클래스 구성에 따라 텍스트 특성의 이름이 다를 수 있습니다.




NOTE

- PUID, 제목 및 설명** 확인란을 선택 취소하면 표시된 텍스트 및 영숫자 특성도 검색됩니다. 시스템 특성은 검색되지 않습니다.
 - PUID, 제목 및 설명** 확인란을 선택하거나 선택 취소하면 검색 대상이 정의되지만 표시 대상은 정의되지 않습니다. 표시되는 열은 항상 동일합니다. 표시되는 열을 변경하려면 [93 페이지의 "빠른 검색 설정"](#) 챕터를 참조하십시오.
 - 하위 범주 포함:** 현재 범주 및 하위 범주의 결과를 조회하려면 이 확인란을 선택합니다. 현재 범주의 결과만 조회하려면 이 확인란을 선택 취소합니다.
 - 제공된 항목 제외:** 분기/병합을 사용하는 경우 이 옵션을 선택하면 병합되지 않은 요구사항만 반환됩니다. 분기/병합에 대한 자세한 내용은 [171 페이지의 "요구사항 분기 및 병합"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 다음 중 하나를 선택하여 검색을 제한할 수 있습니다. **클래스 및 특성, 시스템 특성 및 컨테이너**. 이러한 검색 설정을 편집하려면 검색 정의를 확장하고 아이콘을 클릭합니다.

- **클래스 및 특성**
 - 둘 이상의 클래스를 추가하려면 맨 오른쪽의 더하기 아이콘 클릭
 - 특성을 추가하려면 클래스 목록 옆에 있는 더하기 아이콘 클릭
 - 여러 클래스 특성을 선택할 때, 예를 들어 선택한 클래스 내에서 둘 이상의 사용자 지정 특성을 선택하는 경우 '**AND**'와 '**OR**' 문의 조합을 사용하여 필터링할 수 있습니다. 예를 들어 우선순위가 높은 항목 또는 특정 도메인 내의 항목을 검색에 포함할 수 있습니다.
- **시스템 특성:** 모든 요구사항 클래스와 함께 존재하는 현재 상태 또는 수정한 시간과 같은 특성을 선택할 수 있습니다.
- **컨테이너:** 컨테이너에 요구사항이 있는지 확인하여 요구사항을 찾을 수 있습니다. 검색은 3개의 드롭다운으로 구성됩니다.
 - a 위치 또는 제외 위치를 선택하여 요구사항이 컨테이너에 있어야 하는지 여부를 정의합니다.
 - b 컨테이너 유형을 선택합니다. 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷을 선택합니다.
 - c 하나 이상의 컨테이너 (예: 컬렉션)를 선택합니다.



TIP 컨테이너를 더 쉽게 찾으려면 컨테이너 이름의 일부를 드롭다운 상자에 입력합니다.

- 4 특성으로 검색하도록 선택한 경우 특성을 선택하고 일치함 또는 일치하지 않음을 선택하여 값이 있는 특성을 비교합니다. 특성이 비어 있는 요구사항을 포함하려면 **Null** 을 선택합니다. **Null 이 아님**을 선택하면 선택한 특성이 비어 있지 않은 요구사항이 포함됩니다.
- 5 더하기 아이콘을 클릭하여 새 검색 기준을 추가하거나 빼기 아이콘을 클릭하여 검색 기준을 제거합니다.
- 6 컨테이너 또는 버전을 선택하는 경우 위치 또는 제외 위치를 선택하고 검색에서 다음을 포함하거나 제외하도록 선택합니다.
 - a 특정 컨테이너
 - b 현재와 같은 특정 상태의 버전
- 7 범주를 변경하려면 두 가지 옵션이 있습니다.
 - a 범주 드롭다운 목록에서 선택하여 전체 검색에 대한 범주를 변경합니다.
 - b 컨테이너 목록 옆에 있는 폴더 아이콘을 따라가는 링크를 클릭하여 단일 컨테이너의 범주를 변경합니다.
- 8  아이콘을 클릭하여 검색을 실행합니다.



TIP

- 빠른 검색 구성을 다시 설정하려면 작업 창에서 기본 필터를 클릭합니다.
- 여러 요구사항 선택에 대해서는 35 페이지의 "여러 요구사항 선택" 챕터를 참조하십시오.



NOTE 이전 버전의 RM Browser 에는 모든 클래스에 대해 검색하는 경우 빈 섹션이 포함되었습니다. Dimensions RM 12.4.1 에서 RM Browser 에는 요구사항이 포함된 섹션만 포함됩니다.

그룹 특성으로 요구사항 찾기

일반적으로는 조회에서 결과가 반환되려면 모든 특성이 일치해야 합니다. 그룹 특성은 각 행에 값이 하나 이상 포함된 테이블처럼 작동합니다. 그러므로 빠른 검색을 사용하면 검색을 위해 포함 값을 고려할 방법을 정의할 수 있습니다. 다음 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- 일치함 (AND)
- 일치함 (OR)
- 일치하지 않음 (AND)
- 일치하지 않음 (OR)
- Null
- Null 이 아님



NOTE 조회에 행을 하나만 지정하는 경우 :



- 일치함 (AND) 과 일치함 (OR) 은 동일한 결과를 반환합니다.
- 일치하지 않음 (AND) 과 일치하지 않음 (OR) 은 동일한 결과를 반환합니다.

다음 예에서는 **RMDEMO** 인스턴스의 **Tests** 클래스를 사용합니다.

일치함 (AND)

일치함 (AND) 연산자를 선택하는 경우 그룹 특성의 모든 값이 조회된 모든 값과 일치하면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예 :



- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, XP 를 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, Vista 를 선택합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, 7 을 선택합니다.
- 8 상자에 일치함 (AND) 이 표시되는지 확인합니다.
- 9 검색을 클릭합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7 값의 조합이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

일치함 (OR)

일치함 (OR) 연산자를 선택하는 경우 그룹 특성의 값 중 하나라도 조회된 값 중 하나 이상과 일치하면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예 :



- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, XP** 를 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, Vista** 를 선택합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, 7** 을 선택합니다.
- 8 상자에 **일치함 (OR)** 이 표시되는지 확인합니다.
- 9 검색을 클릭합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -**Windows-XP**, 데스크톱 -**Windows-Vista**, 데스크톱 -**Windows-7** 등의 값이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

일치하지 않음 (AND)

일치하지 않음 (AND) 연산자를 선택하는 경우 그룹 특성의 값이 조회된 모든 값과 일치하지 않으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예:

- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.
- 3 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, XP** 를 선택합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다.
- 5 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, Vista** 를 선택합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 그룹 특성 상자에서 데스크톱, **Windows, 7** 을 선택합니다.
- 8 상자에 **일치하지 않음 (AND)** 이 표시되는지 확인합니다.
- 9 검색을 클릭합니다.



운영 체제 특성에 데스크톱 -**Windows-XP**, 데스크톱 -**Windows-Vista**, 데스크톱 -**Windows-7** 값의 조합이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

일치하지 않음 (OR)

일치하지 않음 (OR) 연산자를 선택하는 경우 그룹 특성의 값이 조회된 값과 일치하지 않으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다.

예:

- 1 테스트 클래스를 선택합니다.
- 2 운영 체제 특성을 추가합니다.

- 3 그룹 특성 상자에서 **데스크톱 , Windows, XP** 를 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 .
- 5 그룹 특성 상자에서 **데스크톱 , Windows, Vista** 를 선택합니다 .
- 6  이미지를 클릭합니다 .
- 7 그룹 특성 상자에서 **데스크톱 , Windows, 7** 을 선택합니다 .
- 8 상자에 **일치하지 않음 (OR)** 이 표시되는지 확인합니다 .
- 9 **검색** 을 클릭합니다 .

운영 체제 특성에 **데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7** 이 모두 포함되어 있지 않은 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다 .

Null

Null 연산자를 선택하는 경우 지정된 그룹 특성 값이 없으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .


Null 이 아님

Null 이 아님 연산자를 선택하는 경우 지정된 그룹 특성 값이 있으면 결과 목록에 요구사항이 추가됩니다 .

검색 필터 사용

검색 필터는 자주 사용하거나 약간의 수정으로 사용하는 조회를 빠르게 반복할 수 있도록 저장된 빠른 검색 조회입니다 .


이전에 저장한 검색 필터를 사용하려면 :

- 1 검색 필터 상자의 작은 화살표를 클릭하여 검색 필터 목록을 엽니다 . 검색 필터 상자는  버튼 왼쪽에 있습니다 .
- 2 목록에서 항목을 선택합니다 .

검색 필터 저장

빠른 검색을 사용하면 검색 필터를 저장할 수 있으므로 클래스 , 특성 또는 컨테이너를 선택하거나 검색어를 입력하지 않고도 나중에 사용할 수 있습니다 .

검색 필터를 저장하려면 다음 단계를 실행합니다 .

- 1  이미지를 클릭합니다 . 그러면 **필터 이름 입력** 대화 상자가 열립니다 .
- 2 필터를 저장할 이름을 입력합니다 .
- 3 **확인** 을 클릭합니다 . 그러면 필터가 저장되고 **필터 이름 입력** 대화 상자가 닫힙니다 .

검색 필터 삭제

검색 필터가 더 이상 필요하지 않으면 삭제할 수 있습니다 .

검색 필터를 삭제하려면 다음 단계를 실행합니다 .

- 1 검색 필터 상자의 작은 화살표를 클릭하여 검색 필터 목록을 엽니다 . 그러면 모든 검색 필터가 포함된 목록이 열립니다 .

- 2 삭제하려는 검색 필터 위로 마우스 포인터를 이동합니다. 그러면 검색 필터가 강조 표시되고 검색 필터 이름 옆에 작은 "x"가 나타납니다.
- 3 검색 필터 이름 옆에 있는 작은 "x"를 클릭합니다. 그러면 **필터 삭제** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다. 그러면 필터가 삭제되고 **필터 삭제** 대화 상자가 닫힙니다.

데이터 새로 고침

검색을 새로 고치려면  아이콘을 클릭합니다.



NOTE RM Browser에서는 F5 키를 눌러도 표시된 데이터가 새로 고쳐지지 않습니다. 이 작업은 대신 RM Browser 페이지를 초기 상태로 만듭니다.

인쇄 요구사항

편집 가능한 그리드 또는 그리드 보기의 콘텐츠를 인쇄할 수 있습니다.



NOTE 단일 요구사항의 양식 보기를 인쇄하려면 [125 페이지의 "요구사항 인쇄"](#)를 참조하십시오.

작업 페이지를 인쇄하려면 :

- 1 작업 창의 **범주** 아래 항목에서 **크기에 맞게 인쇄**를 선택합니다. 인쇄용으로 서식이 지정된 콘텐츠가 있는 창이 열립니다.
- 2 시스템의 인쇄 대화 상자가 열립니다. **인쇄**를 클릭합니다. 콘텐츠가 프린터로 전송됩니다.
- 3 콘텐츠가 인쇄된 후 서식이 지정된 콘텐츠 창을 닫습니다.

업데이트 및 삭제 기능 설명





Dimensions RM을 사용할 때는 근본적으로 다른 몇 가지 방법으로 요구사항을 수정할 수 있습니다. 다음 옵션의 차이점을 이해하는 것이 중요합니다.

- **저장**은 변경 기록 내역을 유지하면서 새 버전을 만듭니다. 따라서 시간 경과에 따른 요구사항의 변경 내용을 추적할 수 있습니다. 이 방법은 요구사항을 변경할 때 감사 가능성을 보장하기 위해 권장되는 방법입니다.
- **업데이트**는 변경된 내용에 대한 기록을 유지하지 않고 요구사항 버전의 콘텐츠를 덮어씁니다. 시간 경과에 따른 요구사항 변경 기록 내역 또는 감사 내역을 유지 관리해야 하는 경우 이 옵션을 사용하지 않는 것이 좋습니다. 예를 들어 추세 보고서에서 추세를 계산하려면 기록 내역 정보가 필요합니다. 현재 상태를 비롯한 기타 모든 특성은 그대로 유지됩니다.
- **삭제**는 요구사항을 삭제된 것으로 표시하고 수정할 수 없도록 합니다. 그러나 데이터베이스에는 남아 있으며 나중에 삭제를 취소할 수 있습니다. 기본적으로 삭제된 요구사항은 표시되지 않지만 조회할 수는 있습니다.
- **제거**는 데이터베이스에서 요구사항의 현재 버전을 제거하고 이전 버전을 현재 버전으로 만듭니다. 삭제와 달리 제거된 요구사항을 복원할 수 없습니다.
- **삭제 취소**는 삭제 기능으로 삭제된 요구사항을 복원합니다.

작업 바로 가기 사용

제목 창은 일반적인 기능에 대한 몇 가지 바로 가기를 제공하며 **특성 편집** 대화 상자의 맨 위에 있습니다.

사용할 수 있는 작업은 다음과 같습니다.

작업	설명
	요구사항 변경에 대한 전자 메일 알림을 구독하거나 구독 취소할 수 있습니다.
	현재 대화 상자를 다시 로드합니다. 새 요구사항을 다시 로드하면 입력하거나 선택한 데이터가 손실됩니다.
	인쇄 가능한 보기와 프린터를 선택할 수 있는 인쇄 대화 상자를 엽니다.
	온라인 도움말을 엽니다.

작업 상자 사용

작업 상자는 다른 기능에 대한 바로 가기를 제공하며 **특성 편집** 대화 상자의 오른쪽 상단에 있습니다. 작업 상자를 사용하려면 기존 요구사항을 열거나 새 요구사항을 만들면 됩니다. 요구사항을 만들거나 편집할 때 일부 작업을 사용하지 못할 수 있습니다.

사용할 수 있는 작업은 다음과 같습니다.

작업	설명
링크	링크 요구사항 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 137 페이지의 "기존 요구사항 링크" 챗터를 참조하십시오.
새로 만들기 및 링크	새로 만들기 및 링크 대화 상자를 사용하여 새 요구사항을 만들고 기존 요구사항에 링크합니다.
링크 보기	링크 브라우저 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 150 페이지의 "링크 브라우저 사용" 챗터를 참조하십시오.
주석 추가	요구사항을 주석 추가 모드로 설정합니다 (주석 섹션에서 새 토론 시작 을 클릭하는 것과 동일). 주석에 대한 자세한 내용은 184 페이지의 "토론 참가" 챗터를 참조하십시오.
새로 제안	새 요구사항 대화 상자의 현재 클래스를 기반으로 새 변경 요청을 만들 수 있습니다. 새 변경 요청을 만드는 것에 대한 자세한 내용은 121 페이지의 "새 요구사항 제안" 챗터를 참조하십시오.
변경 제안	현재 요구사항을 기반으로 변경 요청을 만들고 요구사항에 링크할 수 있습니다. 변경 요청 만들기에 대한 자세한 내용은 127 페이지의 "변경 요청 제출" 챗터를 참조하십시오.
컬렉션에 추가	컬렉션에 현재 요구사항을 추가하기 위한 컬렉션에 추가 대화 상자를 엽니다. 컬렉션에 대한 자세한 내용은 308 페이지의 "컬렉션 정보" 챗터를 참조하십시오.
직접 URL 표시	현재 요구사항에 대한 링크를 표시하는 요구사항 링크 대화 상자를 엽니다.
컨텐츠 지우기	요구사항의 편집 가능한 모든 특성을 지웁니다.

작업	설명
새로 고침	현재 대화 상자를 다시 로드합니다. 새 요구사항을 다시 로드하면 입력하거나 선택한 데이터가 손실됩니다.
인쇄	인쇄 가능한 보기와 프린터를 선택할 수 있는 인쇄 대화 상자를 엽니다.
클래스 정보	특성 및 워크플로의 상태와 전환에 대한 세부 정보를 제공하는 클래스 정보 대화 상자를 엽니다 (클래스에 워크플로가 사용되는 경우). 자세한 내용은 111 페이지의 "클래스에 대한 정보 보기" 챕터를 참조하십시오.
도움말	온라인 도움말을 엽니다.

클래스에 대한 정보 보기

양식에 데이터를 입력하거나 워크플로를 처리할 때 양식에 제공된 정보가 필요한 작업을 충분히 명확하게 설명하지 못하는 상황이 있을 수 있습니다.

클래스 정보를 보려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 요구사항을 열거나 원하는 클래스의 새 요구사항을 만듭니다.
- 2 창 상단에서 **작업** 상자를 열고 **클래스 정보**를 선택합니다.
그러면 **클래스 관련 정보: 클래스 이름** 대화 상자가 열립니다.

클래스 관련 정보 대화 상자는 다음 정보를 제공합니다.

- 클래스 설명
- 워크플로 다이어그램 (클래스에 워크플로가 사용되는 경우)
- 상태 설명
- 전환 설명
- 사용자 지정 특성 설명
- 시스템 특성 설명

요구사항 버전 정보

요구사항을 바꾸면 요구사항의 새 버전이 만들어집니다. 이러한 버전을 사용하면 이전 버전의 요구사항을 열고 다른 요구사항 버전과 비교할 수 있으므로 요구사항 기록 내역을 추적할 수 있습니다. 요구사항 기록 내역에 대한 자세한 내용은 [161 페이지의 "요구사항 기록 내역 보기"](#) 챕터를 참조하십시오. 특정 요구사항이 변경될 때 수신하는 알림 전자 메일을 구독하려면 [112 페이지의 "요구사항 변경 내용 팔로우"](#) 챕터를 참조하십시오.

열려 있는 요구사항이 현재 버전이 아님을 알리기 위해 **특성 편집** 대화 상자에 경고 메시지가 표시됩니다. 이 경고 메시지는 5 초 후에 사라집니다. 그런 다음에는 요구사항의 현재 버전을 로드하는 **현재 버전 편집** 링크를 클릭할 수 있습니다.

요구사항 변경 내용 팔로우


일부 요구사항의 경우 이 요구사항이 변경될 때 알림 전자 메일을 받는 것이 유용할 수 있습니다. 알림 전자 메일의 제목과 텍스트는 관리자가 구성할 수 있습니다 (100 페이지의 " 팔로우 설정 " 챕터 참조).



IMPORTANT! 생성된 알림 전자 메일은 Micro Focus 메일 서비스를 구성하고 실행 중인 경우에만 전송됩니다. 메일 서비스 구성에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 "RM Mail 서비스" 챕터를 참조하십시오.


요구사항 변경 알림 구독

요구사항 변경 알림 전자 메일을 구독하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **편집**을 선택합니다. 그러면 **특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 3 제목 창에서  아이콘을 클릭합니다. 그러면 **팔로우** 팝오버가 열립니다. 목록에는 이 요구사항에 대한 알림 전자 메일을 구독한 사용자가 포함됩니다.
- 4 **팔로우**를 클릭합니다.

요구사항 변경 알림 구독 취소

요구사항 변경 알림 전자 메일을 구독 취소하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **편집**을 선택합니다. 그러면 **특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 3 제목 창에서  아이콘을 클릭합니다. 그러면 **팔로우** 팝오버가 열립니다. 목록에는 이 요구사항에 대한 알림 전자 메일을 구독한 사용자가 포함됩니다.
- 4 **팔로우 취소**를 클릭합니다.

요구사항 잠금 정보



NOTE 잠금 또는 병합을 사용하여 여러 사용자가 동시에 요구사항이나 챕터를 편집하는 상황을 처리하도록 RM Browser를 구성할 수 있습니다. 이 섹션에서는 잠금 메커니즘에 대해 설명합니다. 168 페이지의 "요구사항 변경 내용 병합" 항목을 참조하십시오.

이 구성은 관리자만 사용할 수 있는 인스턴스 설정 대화 상자를 통해 설정됩니다. 자세한 내용은 87 페이지의 "동시 편집" 챕터를 참조하십시오.

요구사항 및 챕터 (문서 자체를 나타내는 문서의 " 루트 챕터 " 포함)은 해당하는 " 편집 " 대화 상자를 열 때 영구적으로 잠깁니다. 요구사항 또는 챕터가 잠기면 대화 상자 배너에 잠금 아이콘이 표시되고 다른 사용자는 요구사항 또는 챕터를 편집할 수 없습니다.

잠금 아이콘은 다음 시나리오에서 표시됩니다.

- 현재 사용자가 요구사항을 잠갔습니다.

- 다른 사용자가 요구사항을 잠갔습니다.
- 요구사항에 CM 잠금이 설정되었습니다.
- 요구사항에 기준선이 설정되었습니다.

마지막 세 시나리오에서 사용자는 잠금에 대한 경고 메시지를 수신합니다. 아이콘 위에 마우스를 놓을 때 표시되는 도구 설명은 요구사항이 잠긴 이유를 나타냅니다.

다음 중 하나가 발생하면 잠금이 제거됩니다.

- 대화 상자를 닫습니다.
- 변경 내용을 저장합니다.
- 잠금 관리 대화 상자를 사용하여 잠금을 제거합니다([403페이지의 "요구사항 잠금 관리"](#) 참조). 사용자는 잠긴 요구사항 또는 챗터를 잠금 해제할 수 있습니다. *잠금 해제* 권한이 있는 사용자는 다른 사람이 잠근 요구사항 또는 챗터를 잠금 해제할 수 있습니다.
- 관리자는 RM Manage 를 사용하여 사용자에게 잠금 해제 권한을 부여합니다. 권한 부여에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

워크플로

요구사항 클래스에 대해 관리자는 워크플로를 정의할 수 있습니다. 워크플로는 특성, 상태 및 전환으로 구성된 정의된 프로세스를 사용하여 요구사항의 적절한 흐름을 보장합니다. 요구사항은 제출되는 시점부터 이 워크플로를 따라야 합니다.

특성 편집 대화 상자가 열리는 모든 요구사항에는 요구사항의 제목 옆에 워크플로 상태 배지 (아래 예에서 **In Analysis**) 가 표시됩니다. 워크플로 상태 배지는 보고서에도 사용됩니다.

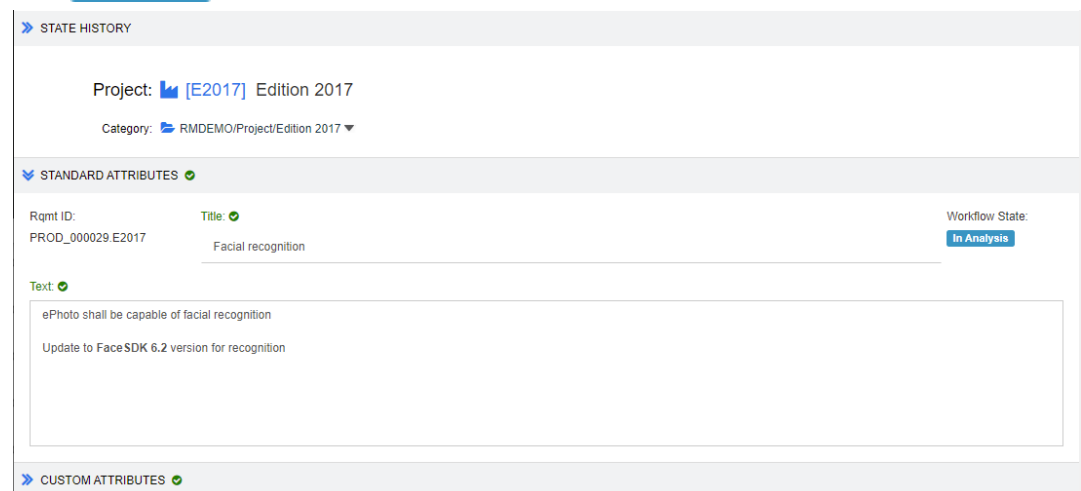


그림 3-1. 요구사항의 워크플로 상태

워크플로 요소

워크플로는 상태와 전환이라는 2 가지 요소로 구성됩니다.

상태 : 상태는 워크플로에서 요구사항이 있는 위치입니다. 요구사항은 지정된 상태에 있지만 요구사항이 다음 상태로 전환되려면 요구사항 소유자가 요구사항과 관련된 특정 작업을 수행해야 합니다. **상태 기록 내역** 섹션에서 요구사항의 모든 이전 상태를 검토할 수 있습니다.



그림 3-2. 상태 기록 내역

전환 : 전환은 워크플로에서 요구사항의 상태 이동을 활성화합니다. 요구사항에 대한 소유권이 있는 사용자는 해당하는 작업이 완료될 때 워크플로의 다음 상태로 항목을 전환합니다. 전환을 실행하려면 원하는 전환 이름의 버튼을 클릭합니다. 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자 상단에서 해당 버튼을 찾을 수 있습니다.

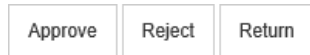



그림 3-3. 전환 반환, 승인 및 거부

세부 정보 : 전환 정보 하단에 있는 **세부 정보**를 클릭하면 전환 세부 정보 대화 상자가 열립니다.

History Details 👁️ ✕

Attribute	Prior Value	New Value
Text	ePhoto shall be capable of facial recognition	ePhoto shall be capable of facial recognition Update to FaceSDK 6.2 version for recognition
Compliance		Fully Compliant
Verification Level		System
Workflow State	Proposed	In Analysis
Owner	Henry Miller	Julia Combs
Cost		2
Business Analyst		Julia Combs
Verification Method		Test

그림 3-4. 전환 세부 정보 대화 상자


전환 세부 정보 대화 상자의 제목 표시줄에 있는  아이콘을 클릭하여 **기록 내역 차이** 대화 상자를 열 수 있습니다.

요구사항을 다른 워크플로 상태로 전환

각 전환에서 전환 완료를 위해 완료해야 하는 대화 상자를 표시할 수 있습니다. 필요하지 않은 경우 관리자는 대화 상자가 표시되지 않도록 전환을 구성할 수 있습니다. 이렇게 하면 전환이 즉시 완료됩니다. 관리자가 구성한 경우 전환을 자동으로 실행할 수 있습니다. 이 경우 Dimensions RM에서 해당 전환에 대한 버튼이 표시되지 않습니다. 다음 섹션에서는 전환을 수동으로 실행하는 방법을 설명합니다.

전자 서명을 통한 요구사항 전환

요구사항을 다른 워크플로 상태로 전환할 때는 데이터베이스에 기록된 사용자가 해당하는 사용자가 맞는지 정식으로 확인해야 할 수 있습니다. 이 확인은 전자 서명을 통해 수행됩니다. 요구사항을 전환할 때 전환에 대해 전자 서명이 활성화되어 있으면 사용자가 비밀번호를 입력하여 신원을 확인해야

합니다. 전자 서명을 통한 전환이 성공적으로 실행되면  아이콘이 표시됩니다. 해당 전환에 대한 세부 정보 대화 상자에는 아래 이미지와 같이 트랜잭션 단계를 디지털로 서명한 사용자가 표시됩니다.

History Details

Signature: Joseph Wilson (JOE), 26-AUG-2021@10:17:55, To Review		
Attribute	Prior Value	New Value
Team		General
Workflow State	In Analysis	In Review
Owner	Julia Combs	Henry Miller
Effort Estimation		0
Verification Status	Not Scheduled	
Status Log		

단일 요구사항을 다른 워크플로 상태로 전환

단일 요구사항을 전환하려면 :

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다. 요구사항을 편집하는 방법에 대한 자세한 내용은 [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 대화 상자 상단에서 원하는 전환 버튼을 클릭합니다.



NOTES

- 특성 제약 조건 또는 관계 제약 조건이 전환에 정의된 경우 전환은 제약 조건과 일치하는 경우에만 표시됩니다.
- 전환에 정의된 관계 제약 조건은 클래스 수준에서 정의된 관계 제약 조건과 다릅니다.

여러 요구사항을 다른 워크플로 상태로 전환

여러 요구사항을 전환하려면 다음을 수행합니다.

- 1 빠른 검색에서 검색을 수행하여 전환하려는 요구사항을 찾습니다. 요구사항을 찾는 방법에 대한 자세한 내용은 [104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 전환하려는 요구사항을 선택합니다.
- 3 작업 창의 요구사항 집합에서 **전환 실행**을 클릭합니다. 그러면 **여러 요구사항**에 대한 전환 실행 대화 상자가 열립니다.
- 4 **전환** 상자에서 원하는 전환을 선택합니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다.
 전환이 일반 전환인 경우 요구사항의 특성 값을 편집하기 위한 대화 상자가 열립니다. [단계 6](#) 로 계속합니다.
 전환이 빠른 전환 (양식이 표시되지 않음) 인 경우 전환 실행이 시작됩니다. [단계 8](#) 로 계속합니다.

- 해당 대화 상자의 필드를 입력합니다.



NOTE

- 여러 요구사항이 전환되는 경우 지정된 값이 모든 요구사항에 사용됩니다.
- 빈 특성 값 (또는 선택한 값이 없는 목록) 은 값을 다시 설정하지 않지만 요구사항의 특성 값도 변경되지 않습니다.

- 확인을 클릭하여 전환 실행을 시작합니다.
- 프로세스가 완료되면 **전환 결과** 대화 상자가 열립니다. 전환된 요구사항의 ID 를 보려면 아이콘을 클릭하여 결과 목록을 확장합니다.

요구사항의 URL 을 클립보드에 복사

요구사항의 URL 을 복사하여 파일에 붙여 넣은 다음 나중에 사용하고 참조할 수 있습니다. 나중에 해당 URL 을 호출하면 해당 요구사항에 대한 RM Browser 가 열립니다.

항상 최신 버전의 요구사항으로 연결되는 URL 을 복사하거나 특정 버전의 요구사항에 URL 을 복사할 수 있습니다. 아래에서 해당 섹션을 참조하십시오.

요구사항의 최신 버전 URL 복사

요구사항의 최신 버전 URL 을 복사하려면 :

- 편집을 위해 요구사항을 엽니다. **122 페이지의 "요구사항 편집"** 항목을 참조하십시오.
- 특성 편집 대화 상자의 **시스템 특성** 섹션을 확장합니다.
- 요구사항 링크**로 레이블이 지정된 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.
- 바로가기 복사** 또는 사용 중인 브라우저에 따라 이 옵션과 비슷한 메뉴 항목을 선택합니다.
이제 URL 이 Windows 클립보드에 복사됩니다. 이제 보관하려는 파일에 붙여 넣을 수 있습니다.

요구사항의 특정 버전 URL 복사

특정 버전의 요구사항에 대한 URL 을 복사하려면 :


- 편집을 위해 요구사항을 엽니다. **122 페이지의 "요구사항 편집"** 항목을 참조하십시오.
- 특성 편집 대화 상자의 **기록 내역** 섹션을 확장합니다.

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

- 원하는 버전 옆에 있는 링크 아이콘을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.

- 4 **바로가기 복사** 또는 사용 중인 브라우저에 따라 이 옵션과 비슷한 메뉴 항목을 선택합니다.
이제 URL 이 Windows 클립보드에 복사됩니다. 이제 보관하려는 파일에 붙여 넣을 수 있습니다.

계층 구조 보기 작업

일반적으로 컬렉션 또는 문서를 사용하여 요구사항을 구성할 수 있습니다. 이를 원하지 않는 경우 요구사항을 구조화하는 데 계층 구조 보기를 사용할 수 있습니다. 계층 구조 보기는 홈 보기의 범주 트리에서 사용할 수 있습니다. 계층 구조 보기로 전환하려면  아이콘을 클릭합니다.

기본적으로 계층 구조 보기는 범주의 모든 요구사항을 해당 범주에 대한 간단한 목록으로 표시합니다. 요구사항을 끌어서 다른 요구사항에 놓으면 이러한 요구사항이 해당 요구사항의 하위 항목이 됩니다.



NOTE

- 요구사항을 다른 요구사항에 끌어서 놓아도 두 요구사항이 링크되지는 **않습니다**.
- 구조는 모든 사용자에게 동일합니다.

계층 구조 보기에서 요구사항을 내보내려면 [135 페이지의 "계층 구조 보기에서 요구사항 내보내기"](#) 챕터를 참조하십시오.

표시되거나 내보낸 열을 변경하려면 [93 페이지의 "계층 구조 설정"](#) 챕터를 참조하십시오.

하나 이상의 문서에 하나 이상의 요구사항을 추가하려면 [226 페이지의 "계층 보기에서 문서에 요구사항 추가"](#) 챕터를 참조하십시오.

요구사항 및 변경 요청 작업

요구사항 또는 변경 요청을 만들거나, 편집하거나, 볼 때 대화 상자 상단에서 대화 상자에 있는 섹션의 이름을 찾을 수 있습니다.

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

섹션 이름을 클릭하면 해당 섹션의 특성만 표시되어 개요를 쉽게 볼 수 있습니다. 원래 보기를 복원하려면 **모두**를 클릭합니다. 다음 탭에는 항목의 수가 표시될 수 있습니다. **첨부 파일**, **주석**, **링크**, **기록 내역**, **의견조사** 및 **컨테이너**.

새 요구사항 만들기

요구사항이 속한 클래스에 대한 **만들기** 권한이 있으면 새 요구사항을 만들 수 있습니다. **만들기** 권한은 없지만 **CreateCR** 권한은 있는 경우 새 요구사항에 대한 변경 요청을 제출할 수 있습니다. [121 페이지](#)의 "새 요구사항 제안" 항목을 참조하십시오.



TIPS

- Firefox 를 사용하는 경우 Firefox 맞춤법 검사 기능을 활성화할 수 있습니다. 자세한 내용은 Firefox 온라인 도움말을 참조하십시오.
- **작업** 상자는 여러 기능과 바로 가기를 제공합니다. 자세한 내용은 [110페이지](#)의 "작업 상자 사용" 챕터를 참조하십시오.

새 요구사항을 만들려면 :

- 1 **새로 만들기** 메뉴에서 **요구사항**을 선택합니다. **새로 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **클래스** : 새 요구사항이 속할 클래스를 선택합니다. 이 목록에는 "만들기" 또는 "제출" 권한이 있는 모든 클래스가 포함됩니다.



NOTE

- 대화 상자를 호출할 때 요구사항이 선택되었거나 열려 있으면 클래스가 이미 선택된 상태로 대화 상자가 열립니다.
- 특성 편집 대화 상자의 **링크** 섹션에서 **새로 만들기 및 링크** 버튼을 클릭하여 새로 만들기 대화 상자를 호출한 경우에는 클래스 선택을 변경할 수 없습니다.
- 애자일을 사용하여 새 제품을 만들려는 경우 애자일이 제공하는 기능으로 제품을 만드는 것이 좋습니다 ([370 페이지](#)의 "제품 추가" 챕터 참조). 애자일을 통해 기존 제품을 사용하려면 [371 페이지](#)의 "수동 제품 할당" 챕터를 참조하십시오.

- 3 **범주** : 새 요구사항이 속할 범주를 선택합니다.

- 4 **특성** : 필요에 따라 특성 섹션의 필드를 입력합니다. 불완전하거나 잘못된 특성은 빨간색 느낌표 (❗)로 표시됩니다. 녹색 확인 표시 (✅)는 값이 허용됨을 나타냅니다. 어떤 값이 허용되는 지에 대한 팁을 보려면 특성의 느낌표 또는 확인 표시 위에 마우스를 놓습니다.



NOTE

- **그룹 특성** : 이 섹션이 나타나면 요구사항 클래스가 하나 이상의 그룹 특성을 포함하도록 정의된 것입니다. [159 페이지의 "그룹 특성 작업"](#) 항목을 참조하십시오.
- **HTML 서식 적용** : 텍스트 특성에 HTML 서식을 사용할 수 있는 경우 특성의 필드를 클릭하면 텍스트 서식 도구 모음이 나타납니다. [38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음"](#) 항목을 참조하십시오.

- 5 **파일 첨부** : 요구사항에 파일을 첨부하려면 이 섹션을 확장하고 **첨부**를 클릭합니다. 첨부 파일 추가 대화 상자가 열립니다. 파일의 전체 경로를 입력하거나 **찾아보기**를 클릭하여 파일을 찾은 다음 **확인** 버튼을 클릭합니다.

- 6 **컨테이너** : 새 요구사항을 컬렉션에 추가하려면 이 섹션을 확장하고 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.

- **+ 새 컬렉션 만들기 및 추가**를 클릭하여 새 컬렉션을 만들고 새 요구사항을 컬렉션에 추가합니다. **새 컬렉션** 대화 상자가 열립니다. [310 페이지의 "새 컬렉션 만들기"](#)를 참조하여 이 대화 상자 호출에 적용되지 않는 **기준** 섹션은 무시하십시오.
- **🔍 기존 컬렉션에 새 요구사항을 추가**하려면 **컬렉션에 추가**를 클릭합니다. **컬렉션에 추가** 대화 상자가 열립니다. 원하는 컬렉션을 선택하고 **확인**을 클릭합니다.

- 7 **하위 요구사항으로 추가** : (새 대화 상자가 문서에서 호출된 경우에만 나타남) 문서에서 요구사항이 선택되어 있는 동안 대화 상자를 호출한 경우 새 요구사항을 선택한 요구사항의 하위 요구사항으로 추가하려면 이 확인란을 선택합니다. 또는 선택한 요구사항의 상위 챗터에 새 요구사항을 추가하려면 이 확인란을 선택 취소합니다. 대화 상자를 호출할 때 요구사항을 선택하지 않은 경우 이 확인란이 나타나지 않고 문서 트리에서 선택한 요소에 새 요구사항이 추가됩니다.

- 8 **저장 후 닫기** : 요구사항을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 그렇지 않으면 저장 후 편집을 위해 요구사항이 열립니다.

- 9 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.

- **저장**을 클릭하여 새 요구사항을 만들고 새로 만들기 대화 상자를 닫습니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 요구사항이 편집을 위해 열립니다. [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 항목을 참조하십시오.
- **저장 및 복사**를 클릭하여 새 요구사항을 만들고 다른 새 요구사항을 만들기 위해 특성 값을 유지합니다.



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 **복사 시 채우기** 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 요구사항으로 복사됩니다. [관리자 가이드](#)를 참조하십시오.

- **저장 및 새로 만들기**를 클릭하여 새 요구사항을 만들고 다른 새 요구사항을 만들기 위해 특성 값을 지웁니다.

대량으로 요구사항 만들기

Dimensions RM 을 사용하면 기본 요구사항에 링크된 많은 수의 요구사항을 만들 수 있습니다. 테스트 사례 관리를 사용하고 테스트 사례에 대한 테스트 실행을 만들려는 경우가 여기에 포함될 수 있습니다. 대량으로 요구사항 만들기는 링크를 허용하는 클래스에만 사용할 수 있습니다.

빠른 검색에서 대량으로 요구사항 만들기

대량으로 요구사항을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 하나 이상의 요구사항 (예 : 빠른 검색 결과 , 보고서 결과 또는 문서) 을 선택합니다 . 요구사항 찾기에 대한 자세한 내용은 [104 페이지의 " 빠른 검색으로 요구사항 찾기 "](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 요구사항 집합에서 새로 만들기 및 링크를 클릭합니다 . 그러면 대량으로 새로 만들기 및 링크 대화 상자가 열립니다 .
- 3 다음에 대한 새 요구사항 만들기 상자에서 새 요구사항에 대한 클래스를 선택합니다 .
- 4 다음 > 을 클릭합니다 .
- 5 원하는 경우 제목의 접두사 상자에서 접두사를 지정합니다 . 접두사는 새 요구사항의 제목 특성과 함께 사용되며 요구사항을 더 쉽게 찾을 수 있습니다 .
- 6 특성을 입력하거나 범주를 원하는 대로 / 필요한 대로 변경합니다 .
- 7 저장을 클릭합니다 . 그러면 요구사항 만들기 및 링크가 시작됩니다 . 프로세스가 완료되면 만들 어짐 대화 상자가 열립니다 . 이 대화 상자에는 원래 요구사항과 만들어진 요구사항이 있는 테이블이 포함됩니다 . 요구사항의 ID 를 클릭하면 편집을 위해 열 수 있습니다 ([122 페이지의 " 요구 사항 편집 "](#) 참조) .
- 8 닫기를 클릭합니다 .

컬렉션에 대한 요구사항을 대량으로 만들기

대량으로 요구사항을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 홈 보기의 컬렉션 탭에서 컬렉션을 선택합니다 . 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 " 홈 보기 작업 "](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 요구사항 집합에서 새로 만들기 및 링크를 클릭합니다 . 그러면 대량으로 새로 만들기 및 링크 대화 상자가 열립니다 .
- 3 기본 클래스 상자에서 만들어지고 링크된 요구사항을 수신해야 하는 클래스를 선택합니다 .
- 4 다음에 대한 새 요구사항 만들기 상자에서 새 요구사항에 대한 클래스를 선택합니다 .
- 5 다음 > 을 클릭합니다 .
- 6 원하는 경우 제목의 접두사 상자에서 접두사를 지정합니다 . 접두사는 새 요구사항의 제목 특성과 함께 사용되며 요구사항을 더 쉽게 찾을 수 있습니다 .
- 7 특성을 입력하거나 범주를 원하는 대로 / 필요한 대로 변경합니다 .
- 8 기본적으로 컬렉션에 추가 < 컬렉션 이름 > 상자가 선택되어 있습니다 . 상자를 선택하면 새 요구사항이 원래 컬렉션에 추가됩니다 . 상자를 선택 취소하면 새 요구사항이 컬렉션에 추가되지 않습니다 .
- 9 저장을 클릭합니다 . 그러면 요구사항 만들기 및 링크가 시작됩니다 . 프로세스가 완료되면 만들 어짐 대화 상자가 열립니다 . 이 대화 상자에는 원래 요구사항과 만들어진 요구사항이 있는 테이블이 포함됩니다 . 요구사항의 ID 를 클릭하면 편집을 위해 열 수 있습니다 ([122 페이지의 " 요구 사항 편집 "](#) 참조) .
- 10 닫기를 클릭합니다 .

새 요구사항 제안

변경 요청을 제출할 수 있는 권한 (CreateCR) 이 있는 경우 새 요구사항을 제안할 수 있습니다. 이는 새 요구사항을 만들 권한이 없는 경우에도 마찬가지입니다. 이렇게 하면 새 요구사항에 대해 원하는 특성을 지정할 수 있습니다.

새 요구사항을 제안하려면 :

1 다음 중 하나를 수행합니다.

- 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **새로 제안**을 선택합니다. *새 요구사항 제안* 대화 상자가 열립니다. 그런 다음 **클래스** 상자에서 새 요구사항이 속할 클래스를 선택합니다. 이 목록에는 **만들기** 또는 **제출** 권한이 있는 모든 클래스가 포함됩니다.



NOTE 대화 상자를 호출할 때 요구사항이 선택되었거나 열려 있으면 클래스가 이미 선택된 상태로 대화 상자가 열립니다.

- **새로 만들기** 메뉴의 메뉴 표시줄에서 변경 요청을 생성할 클래스를 선택합니다. 그러면 새 요구사항을 만들 수 있는 대화 상자가 열립니다. 그런 다음 **작업** 드롭다운 목록에서 **새로 제안**을 선택합니다.

2 **범주** : 새 요구사항이 속할 범주를 선택합니다.

3 **특성** : 필요에 따라 특성 섹션의 필드를 입력합니다. 불완전하거나 잘못된 특성은 빨간색 느낌표 (❗)로 표시됩니다. 녹색 확인 표시 (✅)는 값이 허용됨을 나타냅니다. 어떤 값이 허용되는지에 대한 팁을 보려면 특성의 느낌표 또는 확인 표시 위에 마우스를 놓습니다.



NOTE

- **그룹 특성** : 이 섹션이 나타나면 요구사항 클래스가 하나 이상의 그룹 특성을 포함하도록 정의된 것입니다. [159 페이지의 "그룹 특성 작업"](#) 항목을 참조하십시오.
- **HTML 서식 적용** : 텍스트 특성에 HTML 서식을 사용할 수 있는 경우 특성의 필드를 클릭하면 텍스트 서식 도구 모음이 나타납니다. [38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음"](#) 항목을 참조하십시오.

4 **파일 첨부** : 요구사항에 파일을 첨부하려면 이 섹션을 확장하고 **첨부**를 클릭합니다. 첨부 파일 추가 대화 상자가 열립니다. 파일의 전체 경로를 입력하거나 **찾아보기**를 클릭하여 파일을 찾은 다음 **확인** 버튼을 클릭합니다.

5 **변경 이유** : 새 요구사항을 만들려는 이유를 입력합니다.

6 **ECP** : 새 요구사항을 ECP 클래스 개체에 링크하려면 목록에서 원하는 ECP를 선택합니다. ECP가 정의되지 않은 경우 목록이 표시되지 않습니다.



NOTE ECP는 여러 변경 요청을 패키지 하나에 수집하는 데 사용할 수 있는 상위 수준 변경 관리 클래스 유형 (엔지니어링 변경 제안)입니다.

7 **문서에 대한 변경 요청 추가** : 문서 작업 페이지에서 대화 상자를 호출한 경우 해당 문서에 변경 요청을 추가할 수 있는 옵션이 있습니다.

8 **저장 후 닫기** : 변경 요청을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 그렇지 않으면 저장 후 편집을 위해 요구사항이 열립니다.

9 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.

- **제출**을 클릭하여 변경 요청을 제출하고 대화 상자를 닫습니다.

- **제출 및 다음 항목으로 이동**을 클릭하여 변경 요청을 제출하고 다른 변경 요청을 제출할 수 있도록 대화 상자를 열어 줍니다.



NOTE 새 제안을 만들 때 링크와 컬렉션은 원래 요구사항에서 상속됩니다. 자세한 내용은 [149 페이지의 "상속된 링크"](#) 및 [154 페이지의 "상속된 컨테이너"](#) 챕터를 참조하십시오.

요구사항 편집

이 섹션에서는 특성 편집 대화 상자를 사용하여 기존 요구사항을 편집하는 방법에 대해 설명합니다.



TIPS

- 일부 특성은 편집 가능한 그리드 보기에서 직접 편집할 수 있습니다. 이 보기에서는 한 번에 여러 요구사항의 특성을 편집할 수 있습니다. [32 페이지의 "편집 가능한 그리드, 그리드 및 양식 보기"](#) 항목을 참조하십시오.
- **작업** 상자는 여러 기능과 바로 가기를 제공합니다. 자세한 내용은 [110페이지의"작업 상자 사용"](#) 챕터를 참조하십시오.

요구사항을 편집하려면 :

- 1 **작업 창**에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다. **특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **범주** : 범주 옆에 있는 화살표를 클릭하여 다른 범주를 선택합니다.
- 3 **특성** : 필요에 따라 특성 섹션의 필드를 입력합니다. 불완전하거나 잘못된 특성은 빨간색 느낌표 (❗)로 표시됩니다. 녹색 확인 표시 (✅)는 값이 허용됨을 나타냅니다. 어떤 값이 허용되는지에 대한 팁을 보려면 특성의 느낌표 또는 확인 표시 위에 마우스를 놓습니다.



NOTES

- **목록 특성** : 목록의 항목이 다른 색상으로 나타나는 경우 이 항목은 삭제되어 선택할 수 없습니다.
 - **그룹 특성** : 이 섹션이 나타나면 요구사항 클래스가 하나 이상의 그룹 특성을 포함하도록 정의된 것입니다. [159 페이지의 "그룹 특성 작업"](#) 항목을 참조하십시오.
 - **사용자 특성** : 사용자 특성에 링크가 있는 사용자 이름이 표시되는 경우 해당 링크를 클릭하여 사용자 정보 (예 : 전체 이름, 전자 메일 주소, 전화 번호)가 포함된 팝업 창을 열 수 있습니다. 사용자를 만들 때 입력된 데이터만 사용할 수 있습니다. 사용자 특성에 그룹 이름이 표시되면 팝업에 그룹의 사용자가 표시됩니다.
 - **HTML 서식 적용** : 텍스트 특성에 HTML 서식을 사용할 수 있는 경우 특성의 필드를 클릭하면 텍스트 서식 도구 모음이 나타납니다. [38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음"](#) 항목을 참조하십시오.
- 4 **파일 첨부** : 요구사항에 파일을 첨부하거나 요구사항에서 파일을 제거하려면 이 섹션을 확장합니다. [157 페이지의 "파일 첨부 작업"](#) 항목을 참조하십시오.
 - 5 **주석** : 요구사항과 연결된 주석을 보거나 토론에 참가하거나 토론을 시작하려면 이 섹션을 확장합니다. [184 페이지의 "토론 참가"](#) 항목을 참조하십시오.
 - 6 **컨테이너** : 컬렉션에 요구사항을 추가하거나 컬렉션에서 요구사항을 제거하려면 컨테이너 섹션을 확장합니다. [153 페이지의 "컨테이너 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.

- 7 **링크** : 요구사항에 링크를 추가하거나 요구사항에서 링크를 제거하거나 링크된 요구사항을 편집하거나 주의 대상 링크를 지우거나 섹션에 표시할 특성을 선택하려면 이 섹션을 확장합니다. [136 페이지의 "링크 작업"](#) 항목을 참조하십시오.



NOTE 여기에 표시된 링크된 개체는 개체의 현재 버전입니다. 컨테이너의 버전과 관련된 개체 링크는 컨테이너 섹션을 참조하십시오.

- 8 **Dimensions CM** : 이 섹션에는 이 요구사항과 연결된 Dimensions CM 프로젝트 및 요청이 표시됩니다.
- 9 **기록 내역** : 이 섹션에는 요구사항이 수정된 날짜 및 시간, 수정한 사용자 및 상태와 같은 정보가 표시됩니다.
- 10 **의견조사** : 요구사항과 연결된 의견조사를 만들거나, 기존 의견조사를 수정하거나, 의견조사에서 투표하거나, 의견조사 결과를 보려면 이 섹션을 확장합니다. [180 페이지의 "의견조사"](#) 항목을 참조하십시오.
- 11 **링크 특성** : 링크 특성 섹션은 새 요구사항 또는 변경 요청을 생성하고 이를 요구사항에 연결하는 경우에만 표시됩니다. 자세한 내용은 [143 페이지의 "링크 특성 편집"](#) 을 참조하십시오.
- 12 **탐색 모음 표시 / 탐색 모음 숨기기** : 대화 상자 하단의 탐색 모음을 표시하거나 숨기려면 클릭합니다. 첫 번째, 이전, 다음, 마지막 컨트롤을 사용하여 요구사항을 순서대로 찾아볼 수 있습니다.
- 13 **저장 후 닫기** : 요구사항을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 그렇지 않으면 저장 후 편집을 위해 요구사항이 열립니다. 탐색 모음이 표시되어 있으면 **저장 후 닫기**를 사용할 수 없습니다.
- 14 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
- **복사**: 새 요구사항을 만드는 데 사용할 특성 값을 복사합니다. 사용자에게 **만들기** 권한은 없지만 클래스에 대한 **CreateCR** 권한이 있는 경우 제안이 대신 만들어집니다. 새 **클래스 이름** 대화 상자가 열립니다 ([118 페이지의 "새 요구사항 만들기"](#) 참조).



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 **복사 시 채우기** 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 요구사항으로 복사됩니다. [관리자 가이드](#)를 참조하십시오.

- **링크와 함께 복사** : 위와 같지만 다른 요구사항에 대한 링크가 포함됩니다.
 - **업데이트** : 요구사항의 새 버전을 만들지 않고 대화 상자를 닫은 후 변경 내용을 저장합니다. (시간 경과에 따른 요구사항 변경 기록 내역 또는 감사 내역을 유지 관리해야 하는 경우 이 옵션을 사용하지 않는 것이 좋습니다.) **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 요구사항이 편집을 위해 열린 상태로 유지됩니다.
- 업데이트 및 다음 항목으로 이동** : 대화 상자가 열린 상태로 유지되고 다음 요구사항이 로드된다는 점을 제외하면 위와 같습니다. 이 버전의 버튼은 탐색 모음이 표시될 때 나타납니다.
- **저장** : 대화 상자를 닫고 변경 내용을 요구사항의 새 버전으로 저장합니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 요구사항이 편집을 위해 열린 상태로 유지됩니다. 구성에 따라 요구사항을 바꿀 때 **다음에 대한 주의 대상 지우기** 대화 상자가 트리거될 수 있습니다 ([146 페이지의 "요구사항을 바꿀 때 주의 대상 링크 지우기"](#) 참조).
 - **저장 및 다음 항목으로 이동** : 대화 상자가 열린 상태로 유지되고 다음 요구사항이 로드된다는 점을 제외하면 위와 같습니다. 이 버전의 버튼은 탐색 모음이 표시될 때 나타납니다. 구성에

따라 요구사항을 바꿀 때 **다음에 대한 주의 대상 지우기** 대화 상자가 트리거될 수 있습니다 (146 페이지의 "요구사항을 바꿀 때 주의 대상 링크 지우기" 참조).



NOTE 요구사항이 ECP 가 할당되지 않은 ECP 제어 문서에 있고 **최신 항목으로 업데이트 (팁)** 가 유효한 경우 **저장** 또는 **저장 및 다음 항목으로 이동** 버튼을 클릭하면 작업이 중지되고 메시지가 표시됩니다. 215 페이지의 "문서 변경 내용 병합" 항목을 참조하십시오.

요구사항 복사

기존 요구사항과 대부분 동일한 새 요구사항을 만들려는 경우 기존 요구사항을 복사하여 수정한 후 제출할 수 있습니다. 요구사항이 속한 클래스에 대한 **만들기** 권한이 있으면 새 요구사항을 만들 수 있습니다. **만들기** 권한은 없지만 **CreateCR** 권한은 있는 경우 복사 기능을 사용하여 새 요구사항을 제안할 수 있습니다.



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 **복사 시 채우기** 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 요구사항으로 복사됩니다. *관리자 가이드*를 참조하십시오.

다음 위치에서 복사 기능을 사용할 수 있습니다.

- **특성 편집** 대화 상자에서 **복사** 또는 **링크와 함께 복사** 버튼을 사용합니다.
- **작업 창**에서 요구사항을 선택합니다. 다음 보기에서 요구사항을 선택할 수 있습니다.
 - **요구사항 보기**
 - **문서 보기**

확장 기능 사용

확장을 사용하면 요구사항을 "분기" 할 수 있습니다. 즉, 원래 요구사항을 잠그고 **조직도 보기** (165 페이지의 "조직도 보기 사용" 챕터 참조)에 표시된 상위 항목에 대한 링크를 사용하여 하나 이상의 새 요구사항을 만들 수 있습니다.

요구사항을 확장하려면 :

- 1 **요구사항 보기**에서 개체 상태가 **현재** 또는 **확장됨**인 하나 이상의 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항 집합**에서 **확장**을 클릭합니다. 그러면 **새 클래스 이름** 대화 상자가 열립니다.
- 3 원하는 대로 수정합니다.
- 4 **저장**을 클릭합니다.



NOTE 요구사항을 확장하면 원래 요구사항의 개체 상태가 **확장됨**으로 설정됩니다. 새 요구사항의 개체 상태는 **현재**입니다.

요구사항 삭제

요구사항을 삭제하면 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다. 해당 클래스에 대한 "삭제" 권한이 있는 경우 상태가 "현재" 인 요구사항을 삭제할 수 있습니다. 요구사항을 삭제하면 요구사항 삭제에 대한 전체 감사 내역을 유지하기 위해 새 버전이 만들어집니다.

요구사항을 삭제하려면 :

- 1 작업 창에서 하나 이상의 요구사항을 선택합니다 .
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **삭제**를 선택합니다 .
- 3 **확인**을 클릭하여 작업을 확인합니다 .

요구사항 삭제 취소

요구사항을 삭제하면 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다 . 요구사항 삭제를 취소하면 요구사항 삭제에 대한 전체 감사 내역을 유지하기 위해 새 버전이 이전 버전을 대체합니다 .

요구사항 삭제를 취소하려면 :

- 1 작업 창에서 하나 이상의 요구사항을 선택합니다 .
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **삭제 취소**를 선택합니다 .
- 3 **확인**을 클릭하여 작업을 확인합니다 .

요구사항 버전 제거

요구사항을 제거하면 선택한 버전이 인스턴스에서 영구적으로 제거되고 이전 버전이 현재 버전이 됩니다 . 해당 클래스에 대한 " 제거 " 권한이 있는 경우 상태가 " 현재 " 인 요구사항을 제거할 수 있습니다 .



CAUTION! 제거 작업은 취소할 수 없습니다 .


요구사항을 제거하려면 :

- 1 작업 창에서 하나 이상의 요구사항을 선택합니다 .
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **제거**를 선택합니다 .
- 3 **모든 버전 포함** : 이 옵션을 선택하면 요구사항의 모든 버전이 제거됩니다 . 하나 이상의 버전이 기준선 또는 스냅샷에 포함된 경우 모든 버전을 제거할 수는 없습니다 .
- 4 **확인**을 클릭하여 작업을 확인합니다 .

요구사항 인쇄

특성 편집 대화 상자에서 요구사항을 인쇄할 수 있습니다 .

요구사항을 인쇄하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다 . 특성 편집 대화 상자가 열립니다 .
- 2 콘텐츠를 인쇄하려면 섹션 및 하위 섹션을 확장해야 합니다 .
- 3  대화 상자의 오른쪽 상단에 있는 **인쇄** 버튼을 클릭합니다 . 그러면 열리는 창에 인쇄용 서식이 지정된 콘텐츠가 표시됩니다 . 이 창에 표시되는 **RM** 컨트롤은 작동하지 않습니다 .
- 4 시스템의 인쇄 대화 상자가 열립니다 . **인쇄**를 클릭합니다 . 요구사항이 프린터로 전송됩니다 .

5 내용이 인쇄되면 서식이 지정된 콘텐츠가 표시되어 있는 창을 닫습니다.

요구사항의 클래스 변경

때에 따라 요구사항의 클래스를 변경해야 할 수 있습니다. 예를 들어 실수로 잘못된 클래스로 만든 경우가 여기에 포함됩니다. **클래스 변경** 기능을 사용하면 이 작업을 쉽게 수행할 수 있고 변경 내용이 요구사항 기록 내역에 나타나는데 이는 감사 내역에 중요할 수 있습니다.

요구사항의 클래스를 변경하려면 다음을 수행합니다.

- 1 하나 이상의 요구사항 (예 : 빠른 검색 결과, 보고서 결과 또는 문서) 을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **클래스 변경**을 클릭합니다. 그러면 **클래스 변경** 대화 상자가 열립니다.
- 3 새 **클래스** 상자에서 요구사항을 변환할 클래스를 선택합니다. 여러 요구사항을 선택한 경우 모든 요구사항이 선택한 클래스로 변환됩니다.
- 4 다음을 클릭합니다.
- 5 특성을 입력하거나 범주를 원하는 대로 / 필요한 대로 변경합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다. 그러면 변경된 요구사항에 대한 개요를 제공하는 **변경됨** 대화 상자가 열립니다. 요구사항의 왼쪽 **ID** 링크 (이름은 원래 클래스에 따라 다름) 를 클릭하여 원래 버전을 엽니다. 새 **ID** 링크를 클릭하면 현재 요구사항 버전이 편집을 위해 열립니다. 요구사항 편집에 대한 자세한 내용은 [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 7 닫기를 클릭합니다.




NOTE

- 해당하는 제목 및 텍스트 특성 (이름은 관련 클래스에 따라 다름) 이 자동으로 전송됩니다.
- 대상 클래스에 대해 워크플로 기능이 활성화된 경우 클래스 변환 후 요구사항은 항상 **새로 만들기** 전환 후의 상태로 유지됩니다.
- Dimensions RM 구성에 따라 링크된 요구사항이 주의 대상 상태가 될 수 있습니다.

범주, 문서, 보고서, 컬렉션 또는 기준선의 요구사항 보기

특정 항목의 요구사항 목록을 보려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 다음 위치의 요구사항을 보려면 :
 - **범주 또는 하위 범주** : 범주 창에서 원하는 범주를 선택합니다. 그런 다음 작업 창의 범주 집합에서 **요구사항 보기**를 클릭합니다.
 - **문서 또는 스냅샷** : 선택 창의 문서 탭에서 원하는 문서 또는 스냅샷을 두 번 클릭합니다.
 - **보고서** : 선택 창의 보고서 탭에서 원하는 보고서를 두 번 클릭합니다.
 - **컬렉션** : 선택 창의 컬렉션 탭에서 원하는 컬렉션을 두 번 클릭합니다.
 - **기준선** : 선택 창의 기준선 탭에서 원하는 기준선을 두 번 클릭합니다.

변경 요청 제출

변경 요청을 제출하려면 클래스에 대한 "CreateCR" 권한이 있어야 합니다.



NOTE 새 요구사항을 만들 것을 제안하는 변경 요청을 제출하려면 [121 페이지의 "새 요구사항 제안"](#) 을 참조하십시오.

요구사항에 대한 변경 요청을 제출하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **변경 제안**을 선택합니다. **변경 제안** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 대로 특성 섹션의 특성을 변경합니다. 변경 내용은 아이콘으로 표시됩니다.
- 3 **변경 이유** 상자에 변경 요청에 대한 근거를 입력합니다. 문자 수에는 실질적인 제한이 없습니다. **변경 이유** 필드에서는 HTML 편집 컨트롤을 사용할 수 없습니다.
- 4 변경 요청을 ECP(엔지니어링 변경 제안) 클래스 개체에 링크하려면 **ECP** 목록에서 개체를 선택합니다. ECP가 정의되지 않은 경우 **ECP** 목록 상자가 나타나지 않습니다.
- 5 **교환 위치** : 문서에서 요청을 제출한 경우 이 확인란을 선택하여 문서의 버전을 새 버전으로 바꿀 수 있습니다.
- 6 **저장 후 닫기** : 변경 요청을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택하지 않으면 변경 요청이 저장 후 편집할 수 있도록 열립니다. 탐색 모음이 표시되어 있으면 **저장 후 닫기**를 사용할 수 없습니다.
- 7 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **제출**을 클릭하여 변경 요청을 제출합니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 변경 요청이 편집할 수 있도록 열립니다.
 - **제출 및 다음 항목으로 이동**을 클릭하여 변경 요청을 제출하고 조회 결과에 다음 요구사항을 로드합니다.



NOTE

- 버튼의 레이블은 탐색 모음의 표시 여부에 따라 달라집니다. 표시되면 **제출 및 다음 항목으로 이동**이 나타납니다. 숨겨져 있으면 **제출**이 나타납니다.
 - **새 변경 요청** 대화 상자에서 새 요구사항에 대한 변경 요청을 제출할 수도 있습니다. 자세한 내용은 [121 페이지의 "새 요구사항 제안"](#) 을 참조하십시오.
- 8 대화 상자 아래쪽에 있는 탐색 모음을 사용하면 표시된 요구사항이 생성된 조회에서 다른 요구사항으로 이동할 수 있습니다. 탐색 모음을 숨기려면 **탐색 모음 숨기기**를 클릭합니다. 탐색 모음을 표시하려면 **탐색 모음 표시**를 클릭합니다. 조회 결과에 요구사항이 하나만 있는 경우에는 탐색 모음이 표시되지 않습니다. 요구사항 목록이 생성된 엔터티의 이름이 탐색 모음에 표시됩니다. 이러한 엔터티에는 스크립트 이름, **빠른 검색** 및 **조회 결과**가 포함됩니다.
 - 9 요구사항이 생성된 조회에서 다음 또는 이전 요구사항으로 이동하려면 다음 또는 이전 버튼을 클릭합니다. 첫 번째 요구사항 또는 마지막 요구사항으로 이동하려면 첫 번째 또는 마지막 버튼을 클릭합니다.



NOTE 변경 요청을 제출하면 링크와 컨테이너가 상속됩니다. 자세한 내용은 [149 페이지의 "상속된 링크"](#) 및 [154 페이지의 "상속된 컨테이너"](#) 챕터를 참조하십시오.

변경 요청 / 제안된 요구사항 검토

변경 요청이 수락되면 변경된 요구사항이 요구사항의 현재 버전을 대체합니다. 요구사항에 대한 변경 요청이 여러 개인 경우 거부되지 않은 모든 요청이 새 요구사항에 링크됩니다. 따라서 허용되지 않는 요청은 거부해야 합니다. 추적성을 위해, 대체된 요구사항은 요청의 수락 또는 거부 여부에 관계없이 모든 변경 요청에 계속 링크됩니다.

요구사항에 대해 제출된 변경 요청을 검토하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 **작업** 창의 **요구사항** 집합에서 **수락 / 거부**를 선택합니다. **변경 내용 수락** 대화 상자가 열립니다.
- 2 요구사항에 대해 보류 중인 모든 변경 요청이 왼쪽 창에 표시됩니다. 변경 요청을 선택하여 세부 정보를 봅니다.
제안된 변경과 현재 버전 간의 차이가 텍스트로 표시됩니다.
- 3 필요한 경우 변경 수락 또는 거부 이유를 입력합니다.
- 4 **수락**을 클릭하여 변경 요청을 수락하거나 **거부**를 클릭하여 거부합니다. 두 경우 모두 요청 제출 시 입력한 변경 이유가 전달됩니다.



NOTE 요구사항이 ECP가 할당되지 않은 ECP 제어 문서에 있고 **최신 항목으로 업데이트 (팁)**가 유효한 경우 **수락** 버튼을 클릭하면 작업이 중지되고 메시지가 표시됩니다. **215 페이지의 "문서 변경 내용 병합"** 항목을 참조하십시오.

- 5 이전에 거부된 변경 요청을 수락하려면 다음을 수행합니다.
 - a 대화 상자의 왼쪽 상단에 있는 **이전에 거부한 요청 표시** 링크를 클릭합니다.
 - b 거부된 변경 요청을 선택합니다.
 - c 거부된 변경 요청을 승인할 권한이 있는 경우 **수락** 버튼이 활성화됩니다. **수락** 버튼을 클릭합니다. 거부된 변경 요청을 수락하면 다시 거부할 수 없습니다.
- 6 닫기를 클릭합니다.

요구사항 내보내기

계층 구조 보기에서 요구사항을 내보내려면 [135 페이지의 "계층 구조 보기에서 요구사항 내보내기" 챕터](#)를 참조하십시오.

Microsoft Excel 스프레드시트로 내보내기

요구사항을 Excel 스프레드시트로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 **Excel 스프레드시트 (*.xlsx)**를 선택합니다.
- 4 원하는 경우 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - a **이미지 포함**: 이 옵션을 선택하면 Excel 파일에 이미지를 내보냅니다.
 - b **스크립트 포함**: 선택하면 요구사항을 조회하는 데 사용되는 스크립트가 Excel 스프레드시트에 포함됩니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기**: 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지**: 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지**: 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.



NOTE 서버에서 XLSX 파일을 생성하려면 Microsoft Excel 이 필요합니다. Microsoft Excel 이 서버에 설치되지 않은 경우 Microsoft Excel 스프레드시트는 .xlsx 대신 .xls 파일 확장자로 만들어집니다. .xls 파일을 열 때 이 파일의 형식이 .xls 와 다르다는 내용의 메시지를 받을 수 있습니다. 이 대화 상자에서 예를 클릭해도 안전하며 파일이 Excel 에서 열립니다.

Microsoft Word 문서로 내보내기

요구사항 Word 문서를 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 **Word 문서 (*.docx)**를 선택합니다.
- 4 원하는 경우 관련 옵션을 선택하여 세로와 가로 사이에서 페이지 방향을 변경합니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기**: 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.

- **모든 페이지 :** 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
- **선택한 페이지 :** 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.



NOTE

- 서버에서 DOCX 및 PDF 파일을 생성하려면 Microsoft Word 가 필요합니다. 서버에 Microsoft Word 가 설치되어 있지 않으면 Microsoft Word 문서는 .docx 가 아닌 .doc 파일 확장자로 만들어집니다. .doc 파일을 열면 해당 파일이 .doc 가 아닌 다른 형식이라는 메시지가 표시될 수도 있습니다. 해당 대화 상자에서 **예**를 클릭해도 되며, 그러면 파일이 Word 에서 열립니다.
- .doc 파일이 만들어지면 목차의 모든 링크는 1페이지를 가리킵니다. 목차의 항목 번호를 올바르게 지정하려면 목차를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 컨텍스트 메뉴에서 **업데이트**를 선택합니다.

Adobe PDF 문서로 내보내기

요구사항을 **Adobe PDF** 문서로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 **범주** 집합에서 **내보내기**를 클릭합니다. 그러면 **내보내기** 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 **내보내기** 목록에서 **PDF 문서 (*.pdf)**를 선택합니다.
- 4 원하는 경우 관련 옵션을 선택하여 세로와 가로 사이에서 페이지 방향을 변경합니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기 :** 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지 :** 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지 :** 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.



NOTE

- 서버에서 PDF 파일을 만들려면 Microsoft Word가 필요합니다. Microsoft Word가 서버에 설치되지 않은 경우 PDF 문서는 .pdf 대신 .doc 파일 확장자로 만들어집니다. .doc 파일을 열면 해당 파일이 .doc 가 아닌 다른 형식이라는 메시지가 표시될 수도 있습니다. 해당 대화 상자에서 **예**를 클릭해도 되며, 그러면 파일이 Word 에서 열립니다.
- .doc 파일이 만들어지면 목차의 모든 링크는 1페이지를 가리킵니다. 목차의 항목 번호를 올바르게 지정하려면 목차를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 컨텍스트 메뉴에서 **업데이트**를 선택합니다.

XML 문서로 내보내기

요구사항을 XML 문서로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 XML 문서 (*.xml) 를 선택합니다.
- 4 이미지 및 형식 (예 : 텍스트 색상 , 텍스트 맞춤) 을 포함하려면 이미지 및 형식을 포함하도록 텍스트 열 인코딩 옵션을 선택합니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지** : 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.

내보낸 XML 문서 이해

이 섹션에는 요구사항 내보내기로 생성된 예제 XML 문서에서 발췌한 내용과 발췌 부분의 요소를 설명하는 테이블이 포함되어 있습니다.

```

1 - <?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1" ?>
2 - <REPORT name="Baseline Check" project="SPRINT5" user="EPHOTO"
  xmlns="http://schemas.serena.com/rfm/2005">
3 - <SUBREPORT>
  <LAYOUT>
    <COLUMN name="PUID" attrId="26" classId="1">PUID</COLUMN>
    <COLUMN name="TEXT" attrId="31" classId="1">Baseline 1</COLUMN>
    <COLUMN name="PUID" attrId="26" classId="1">PUID</COLUMN>
    <COLUMN name="TEXT" attrId="31" classId="1">Baseline 2
      Modifications</COLUMN>
  </LAYOUT>
4 - <SCHEMA>
5 - <CLASS name="MARKETING_REQUIREMENTS" id="1">
6 - <ATTRIBUTE name="PUID" id="26" type="puid" mandatory="false" editable="false"
  unique="false" visible="true">
  <FORMAT>MRKT_<#></FORMAT>
  <DISPLAYNAME>Rqmt ID</DISPLAYNAME>
  </ATTRIBUTE>
  <ATTRIBUTE name="TEXT" id="31" type="text" mandatory="true" editable="true">
  unique="false" visible="true">
  <DEFAULTVALUE>Dummy Text</DEFAULTVALUE>
  <DISPLAYNAME>Text</DISPLAYNAME>
  </ATTRIBUTE>
  </CLASS>
  </SCHEMA>
7 - <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="1" version="1"
  puid="MRKT_000001">
  <attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
  <attribute id="TEXT">
  This system shall enable the user to browse an on-line photo album. It
  shall look and feel just like an electronic photo album.
  </attribute>
8 - <LINK name="Marketing_Requirements_CHANGE">
  <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="8" version="1"
  puid="MRKT_000001">
  <attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>

```

```

    shall look and feel just like an electronic photo album, just
    like the one on the coffee table.
  ]]>
</attribute>
- <LINK name="Marketing_Requirements_CHANGE">
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="8" version="1"
  puid="MRKT_000001">
<attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
- <attribute id="TEXT">
  The ePhoto system shall enable the user to browse an on-line photo
  album. It shall look and feel just like an electronic photo album, just
  like the one on the coffee table.
  ]]>
</attribute>
</requirement>
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="42" version="1"
  puid="MRKT_000001">
<attribute id="PUID">MRKT_000001</attribute>
- <attribute id="TEXT">
  The ePhoto system shall enable the user to browse an on-line photo
  album. It shall look and feel just like an electronic photo album, just
  like the one on the coffee table.
  ]]>
</attribute>
</requirement>
</LINK>
</requirement>
- <requirement class="MARKETING_REQUIREMENTS" id="2" version="1"
  puid="MRKT_000002">
<attribute id="PUID">MRKT_000002</attribute>

```

```

</attribute>
</requirement>
</SUBREPORT>
<SCRIPT>
- <![CDATA[
select <PUID>PUID <Baseline 1>TEXT from Marketing_Requirements where
group in ('Baseline 1') and STATUS != 'Deleted'

xref source secondary_history

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

plus

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

plus

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

```

다음 테이블에는 앞의 발체 부분에 포함된 요소가 설명되어 있습니다. 다음 용어에 유의하십시오.

- 태그는 < > 괄호로 묶입니다.
- 특성은 태그 내에서 name=value 유형인 모든 항목입니다.
- 콘텐츠는 여는 태그와 닫는 태그 사이의 모든 일반 텍스트입니다.

키	설명
①	<REPORT> 는 XML 문서의 루트 태그입니다. 조회 이름, 인스턴스 이름 및 조회를 수행한 사용자에게 대한 특성이 포함됩니다.
②	조회를 PLUS 문을 사용하여 여러 스크립트를 하나의 스크립트로 조인할 수 있습니다. 결과 스크립트의 결과는 단일 데이터 추출 실행에서 생성된 여러 보고서입니다. PLUS 보고서가 실행된 경우 각 하위 보고서에 대한 추가 <SUBREPORT> 태그가 포함됩니다.

키	설명
③	각 <REPORT> 또는 <SUBREPORT> 태그에는 보고서에 사용할 Dimensions RM 특성 이름과 표시 이름의 매핑을 설명하는 <LAYOUT> 태그가 포함되어 있습니다.
④	<SCHEMA> 태그에는 조회에 사용된 클래스와 관련된 특성에 대한 세부 정보가 포함됩니다. 참고 : <LAYOUT> 태그는 동일한 특성을 두 번 이상 정의할 수 있지만 <SCHEMA> 태그는 특성을 한 번만 표시합니다.
⑤	조회에서 반환된 각 요구사항에 대해 <CLASS> 태그가 만들어집니다. 태그의 콘텐츠는 클래스 이름과 클래스 ID입니다.
⑥	각 <ATTRIBUTE> 태그에는 이름, ID 및 유형에 대한 특성과 필수, 편집 가능, 고유 및 표시 플래그가 있습니다. "puid", "alphanumeric" 또는 "date" 유형의 각 RM 특성에 대해 <FORMAT> 태그가 만들어집니다. 특성 유형은 <FORMAT> 태그의 특성을 결정합니다. "list" 유형의 각 Dimensions RM 특성에 대해 특성의 유효한 값을 나열하는 <LISTVALUES> 태그가 만들어집니다.
⑦	조회에서 반환된 각 Dimensions RM 요구사항에 대해 Dimensions RM 클래스 이름 (예 : <requirement class>) 과 일치하고 요구사항 ID 를 포함하는 태그가 만들어집니다. 각 요구사항 태그에는 조회에서 요청된 특성이 포함됩니다 (요소 번호 8 참조).
⑧	특정 요구사항에 대한 조회에서 요청된 각 Dimensions RM 특성에 대해 Dimensions RM 특성 이름 (예 : <TEXT>) 과 일치하는 태그가 만들어집니다. 태그의 콘텐츠는 Dimensions RM 특성의 값입니다.
⑨	조회 XREF 문을 사용하여 요구사항 간의 링크 또는 추적성을 표시할 수 있습니다. XREF 보고서가 실행되는 경우 관계는 중첩된 <LINK> 태그로 표시됩니다. "name" 특성은 Dimensions RM 관계의 이름입니다. <LINK> 태그에는 관련 요구사항에 대한 태그가 포함됩니다. 동일한 요구사항에 대한 여러 링크를 나타내기 위해 동일한 수준에 둘 이상의 <LINK> 태그가 있을 수 있습니다. 동일한 요구사항에 대한 다른 관계로 인해 동일한 요구사항이 XML 출력에 두 번 이상 나타날 수 있습니다.
⑩	보고서의 마지막 태그는 <SCRIPT> 태그입니다. 태그의 콘텐츠는 조회에 사용되는 조회 문자열입니다. 호환되지 않는 XML 텍스트가 포함될 수 있으므로 모든 텍스트를 보존하기 위해 [CDATA] 블록으로 래핑됩니다.

웹 페이지로 내보내기

요구사항을 웹 페이지로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 웹 페이지 (*.html) 를 선택합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지** : 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.

이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.

CSV 파일로 내보내기

요구사항을 CSV 파일로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 **CSV(쉼표로 구분)(*.csv)** 를 선택합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지** : 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.



NOTE 테스트 사례 또는 테스트 실행 요구사항 (347 페이지의 " 테스트 사례 관리 " 에 정의된 대로) 을 CSV 형식으로 내보내는 경우 :

- 테스트 단계 열은 다음과 같은 개별 열로 분할됩니다.
 - 테스트 단계 - 설명
 - 테스트 단계 - 예상 결과
 - 테스트 단계 - 실제 결과 (테스트 실행 요구사항만 해당)
- 테스트 단계 번호는 내보내지지 않습니다.



CAUTION! 테스트 사례 또는 테스트 실행 요구사항 (347 페이지의 " 테스트 사례 관리 " 에 정의된 대로) 을 CSV 형식으로 내보내는 경우 CSV 파일을 다시 가져오려면 ID 열 (PUID 또는 개체 ID) 을 반드시 포함해야 합니다. 테스트 사례 또는 테스트 실행 요구사항 가져오기에 대한 자세한 내용은 339 페이지의 " 테스트 사례 및 테스트 실행 요구사항 가져오기 " 챕터를 참조하십시오.

일반 텍스트 파일로 내보내기

요구사항을 일반 텍스트 파일로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조회를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 **일반 텍스트 (*.txt)** 를 선택합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.

- **모든 페이지** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
- **선택한 페이지** : 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.

일반 텍스트 테이블 파일로 내보내기

요구사항을 일반 텍스트 테이블 파일로 내보내려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 보고서 또는 빠른 검색의 조화를 실행하거나 컬렉션 또는 기준선을 엽니다.
- 2 작업 창의 범주 집합에서 내보내기를 클릭합니다. 그러면 내보내기 대화 상자가 열립니다.
- 3 다음 형식으로 내보내기 목록에서 일반 텍스트 테이블 (*.txt) 을 선택합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **내보내기** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 하나뿐인 경우에 표시됩니다.
 - **모든 페이지** : 모든 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.
 - **선택한 페이지** : 현재 선택한 페이지의 요구사항을 내보냅니다.
이 버튼은 결과 페이지가 2 개 이상인 경우 표시됩니다.

계층 구조 보기에서 요구사항 내보내기



TIP 요구사항 내보내기를 시작하기 전에 범주 보기에서 내보낼 범주를 선택합니다. 그런 다음 계층 보기로 전환합니다.

계층 구조 보기에서 요구사항을 내보내려면 :

- 1 계층 구조 보기로 변경합니다.
- 2 작업 창의 계층 구조 집합에서 내보내기를 클릭합니다.
- 3 원하는 내보내기 옵션을 선택합니다.
- 4 내보내기를 클릭합니다.



NOTE 서버에서 XLSX 파일을 생성하려면 Microsoft Excel 이 필요합니다. Microsoft Excel 이 서버에 설치되지 않은 경우 Microsoft Excel 스프레드시트는 대신 .xls 파일 확장자로 만들어집니다. .xls 파일을 열 때 이 파일의 형식이 .xls 와 다르다는 내용의 메시지가 표시될 수 있습니다. 이 대화 상자에서 예 를 클릭해도 안전하며 파일이 Excel 에서 열립니다.

링크 작업





링크를 사용하면 요구사항을 서로 관련지을 수 있습니다. 예를 들어 소프트웨어 요구사항 클래스의 요구사항을 테스트 사례 클래스의 요구사항에 링크할 수 있습니다. 그런 다음 테스트 사례에서 다루는 소프트웨어 요구사항의 수를 보여주는 추적성 보고서를 실행할 수 있습니다.

RM Browser에서는 단일 요구사항에 대한 링크를 추가하거나 제거할 수 있습니다. 클래스, 모든 클래스 또는 인스턴스에 대한 링크 권한이 없는 범주에서 요구사항을 선택하면 링크 만들기 명령이 비활성화됩니다.

개체가 새 버전으로 대체되더라도 개체 버전 간의 링크는 유지됩니다. 예를 들어 두 개체의 현재 버전을 링크한 다음 각 개체를 새 버전으로 바꿀 경우 이전 버전 간의 링크가 그대로 유지됩니다.


링크 섹션은 다음 기능을 제공합니다.

	링크 보기: 링크 브라우저 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 150 페이지의 "링크 브라우저 사용" 챕터를 참조하십시오.
	주의 대상 기록 내역: 주의 대상 기록 내역 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 148 페이지의 "주의 대상 기록 내역 사용" 챕터를 참조하십시오.
	확장: 모든 링크 섹션을 확장합니다. 빠른 보기를 사용할 때는 이 기능을 사용할 수 없습니다.
	축소: 모든 링크 섹션을 축소합니다. 빠른 보기를 사용할 때는 이 기능을 사용할 수 없습니다.
	빠른 보기: 사용된 모든 링크를 지정된 디자인의 테이블에 표시합니다. 공통 특성만 표시할 수 있습니다. 테이블에서 요구사항을 두 번 클릭하면 요구사항이 열립니다.
	확장된 보기: 확장된 보기를 사용하여 링크를 표시합니다. 클래스의 모든 특성을 테이블에 표시할 수 있습니다. 테이블에서 요구사항을 두 번 클릭하면 요구사항이 열립니다.
	모든 주의 대상 링크 지우기: 모든 주의 대상 링크를 지웁니다. 자세한 내용은 146 페이지의 "주의 대상 링크 지우기" 챕터를 참조하십시오.
	속성: 링크 속성 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 142 페이지의 "링크 속성" 챕터를 참조하십시오.
	기존 링크: 현재 요구사항을 기존 요구사항에 링크할 수 있는 링크 요구사항 대화 상자를 엽니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 만들기 권한이 있는 경우 기존 링크를 사용할 수 있습니다.
	새로 만들기 및 링크: 새 Class_Name 대화 상자를 열고 만들어진 요구사항을 링크합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한, 클래스에 대한 만들기 권한 및 관계에 대한 만들기 권한이 있는 경우 새로 만들기 및 링크를 사용할 수 있습니다.
	새로 제안 및 링크: 새 요구사항 제안 대화 상자를 열고 만든 제안을 링크합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한, 클래스에 대한 CreateCR 권한 및 관계에 대한 만들기 권한이 있는 경우 새로 제안 및 링크를 사용할 수 있습니다.
	링크 특성 편집: 링크의 사용자 지정 특성을 보고 수정할 수 있는 링크 특성 편집 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 143 페이지의 "링크 특성 편집" 챕터를 참조하십시오.
	링크 삭제: 선택한 링크를 삭제합니다. 링크 삭제는 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 삭제 권한이 있는 경우 사용할 수 있습니다.

	<p>링크 제거 : 링크를 영구적으로 제거합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 제거 권한이 있는 경우 링크 제거를 사용할 수 있습니다.</p> <p>CAUTION! 제거된 링크는 복원할 수 없습니다.</p>
	<p>링크 삭제 취소 : 삭제된 링크를 복원합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 삭제 취소 권한이 있는 경우 링크 삭제 취소를 사용할 수 있습니다. 삭제된 링크를 삭제 취소하는 방법에 대한 자세한 내용은 142 페이지의 "링크 속성" 챕터를 참조하십시오.</p>
	<p>주의 대상 표시 : 링크된 요구사항을 주의 대상 항목으로 만듭니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 주의 대상 링크 표시 권한이 있는 경우 주의 대상 표시를 사용할 수 있습니다. 주의 대상 링크에 대한 자세한 내용은 143 페이지의 "주의 대상 링크" 챕터를 참조하십시오.</p>
	<p>주의 대상 사항 해결 : 하나 또는 여러 개의 주의 대상 링크를 지웁니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한과 관계에 대한 주의 대상 링크 지우기 및 주의 대상 링크 대량 지우기 권한이 있는 경우 주의 대상 사항 해결을 사용할 수 있습니다. 주의 대상 링크 지우기에 대한 자세한 내용은 143 페이지의 "주의 대상 링크" 챕터를 참조하십시오.</p>

기존 요구사항 링크


표준 모드에서 링크

- 1 요구사항에 대한 특성 편집 대화 상자를 엽니다.
- 2 링크 섹션을 확장합니다.
- 3 확장된 보기를 사용하는 경우 링크하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다. 그러면 링크 요구사항 대화 상자가 열립니다.






TIP 최근에 연 요구사항을 사용하려면 다음을 수행합니다.

- a 검색 상자를 클릭합니다. 그러면 최근 요구사항 목록이 열립니다.
- b 최근 요구사항 목록에서 요구사항을 선택합니다.
- c 9 단계로 계속합니다.

- 5 검색을 하나 이상의 클래스 또는 범주로 제한하려면 다음을 수행합니다.
 - a 옵션을 클릭합니다.
 - b 링크하려는 클래스를 선택합니다. 확장된 보기에서 대화 상자를 연 경우 이 옵션을 변경할 수 없습니다.
 - c 검색할 범주를 선택합니다.
- 6 검색 상자에 검색 식을 지정합니다.
- 7  이미지를 클릭합니다.
- 8 검색 결과 목록에서 요구사항을 선택합니다.
- 9 요구사항을 더 추가하려면 검색 상자를 클릭합니다. 그러면 다른 요구사항을 선택할 수 있는 결과 목록이 열립니다. 링크하려는 모든 요구사항을 추가할 때까지 이 단계를 반복합니다.
- 10 링크 추가를 클릭합니다.

고급 모드에서 링크

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **링크** 섹션을 확장합니다.
- 3 확장된 보기를 사용하는 경우 링크하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다. 그러면 **링크 요구사항** 대화 상자가 열립니다.
- 5 **고급 검색**을 클릭합니다.
- 6 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. [46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"](#) 및 [51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"](#) 항목을 참조하십시오.
- 7 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. [53 페이지의 "표시 옵션 탭"](#) 항목을 참조하십시오.
- 8 **링크 특성** : 이 옵션은 선택한 관계에 대한 링크 특성을 지정할 수 있는 경우에만 사용할 수 있습니다.
 - a **링크 특성**을 클릭합니다. 그러면 **링크 특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
 - b 원하는 특성 또는 필요한 특성을 편집하거나 선택합니다.
 - c **저장**을 클릭합니다.
- 9 **다음 옵션 저장** : 나중에 대화 상자를 호출했을 때 사용할 기본값으로 현재 설정을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다.
- 10 **필터** : 빠른 검색에서 필터를 저장한 경우 이 필터를 사용하여 링크하려는 요구사항을 검색할 수 있습니다.
- 11 **지금 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 검색이 실행됩니다. 결과는 대화 상자의 하단 창에 표시됩니다. 원래 요구사항에 링크된 각 요구사항 옆에는 체인 아이콘  이 표시됩니다.

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

- 12 **새 검색** : 현재 검색 기준 및 결과를 지우려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 13 링크하려는 요구사항을 선택합니다. 여러 요구사항 선택에 대해서는 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 14 **링크 추가**를 클릭합니다.

빠른 검색을 통해 기존 요구사항 링크

요구사항을 서로 링크하는 편리한 방법은 빠른 검색의 분할 보기 기능을 사용하는 것입니다. 분할 보기를 사용하면 링크 가능한 요구사항을 쉽게 찾고 서로 링크할 수 있습니다. 요구사항 찾기에 대한 자세한 내용은 [129 페이지의 "요구사항 내보내기" 챕터](#)를 참조하십시오.

링크에 분할 보기를 사용하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 **요구사항**을 클릭하여 빠른 검색을 엽니다.
- 2 작업 창에서 **분할 보기**를 클릭합니다. 그러면 빠른 검색 창이 2개의 빠른 검색 창으로 나뉩니다.
 - 왼쪽 빠른 검색 창에서는 상위 클래스를 선택할 수 있습니다.
 - 오른쪽 빠른 검색 창에서는 하위 클래스를 선택할 수 있습니다. **클래스 및 특성** 상자에는 상위 클래스에 링크할 수 있는 클래스만 표시됩니다.

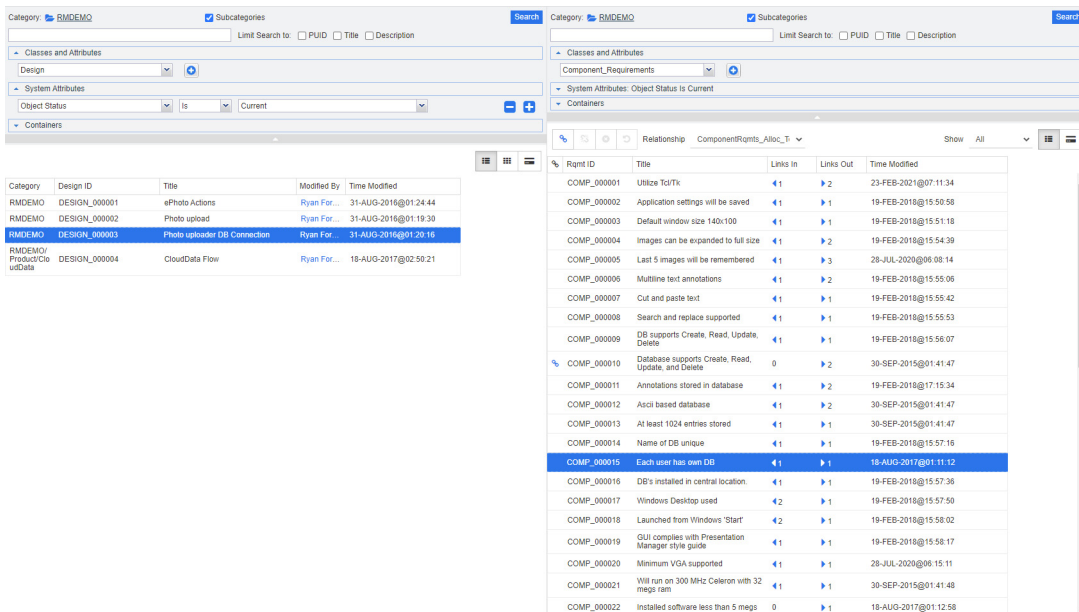


그림 3-5. 분할 보기 모드의 빠른 검색

오른쪽 빠른 검색 창은 다음과 같은 추가 기능을 제공합니다.



링크 만들기 : 하나 이상의 하위 클래스 요구사항을 하나의 상위 클래스 요구사항에 링크합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 만들기 권한이 있는 경우 링크 만들기를 사용할 수 있습니다.



TIP 끌어서 놓기를 사용하여 요구사항을 링크할 수도 있습니다.



링크 삭제 : 하나 이상의 하위 클래스 요구사항과 하나의 상위 클래스 요구사항 간의 링크를 삭제합니다. 링크 삭제는 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 삭제 권한이 있는 경우 사용할 수 있습니다.



링크 제거 : 하나 이상의 하위 클래스 요구사항과 하나의 상위 클래스 요구사항 간의 링크를 영구적으로 제거합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 제거 권한이 있는 경우 링크 제거를 사용할 수 있습니다.



CAUTION! 제거된 링크는 복원할 수 없습니다.



링크 삭제 취소 : 이전에 삭제한 하나 이상의 하위 클래스 요구사항과 하나의 상위 클래스 요구사항 간의 링크를 복원합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 삭제 취소 권한이 있는 경우 링크 삭제 취소를 사용할 수 있습니다.

관계 : 상위 클래스와 하위 클래스 간의 모든 관계를 보여줍니다.

표시 : 하위 클래스의 요구사항을 필터링합니다. 다음 값 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- **모두 :** 모든 요구사항을 보여줍니다.
- **링크됨 :** 링크된 요구사항만 보여줍니다.
- **링크되지 않음 :** 링크되지 않은 요구사항만 보여줍니다.
- **삭제된 링크 :** 링크가 삭제된 요구사항만 보여줍니다.



그리드 보기 : 요구사항을 테이블로 보여줍니다. 빠른 검색의 표준 보기입니다.



매트릭스 보기 : 요구사항 링크를 테이블의 행과 열로 보여줍니다.



카드 보기 : 요구사항을 별도의 카드로 보여줍니다. 각 카드에는 다음 정보가 표시됩니다.

- 요구사항 ID
- 제목
- 소유자
- 마지막 수정 날짜
- 링크 수




일반적인 빠른 검색 창으로 돌아가려면 작업 창에서 **빠른 검색**을 클릭합니다.



NOTE 링크를 만들거나, 삭제하거나, 제거하거나, 삭제 취소하려면 하나의 상위 클래스 요구사항과 하나 이상의 하위 클래스 요구사항을 선택해야 합니다.

새 요구사항 만들기 및 링크


- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.

- 2 링크 섹션을 확장합니다.
- 3 링크하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다. 새 요구사항을 추가할 수 있는 대화 상자가 열립니다.
- 5 특성을 입력합니다.
- 6 관리자가 링크 특성을 구성한 경우 **링크 특성** 섹션에서 두 요구사항 간의 링크에 대한 특성 값을 편집하거나 선택해야 할 수 있습니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.



NOTE 관리자가 구성한 경우 상위 요구사항의 특성 값이 새로 만든 요구사항에 복사될 수 있습니다.

새 요구사항 제안 및 링크

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.
- 2 링크 섹션을 확장합니다.
- 3 링크하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4  이미지를 클릭합니다. 새 요구사항을 추가할 수 있는 대화 상자가 열립니다.
- 5 특성을 입력합니다.
- 6 관리자가 링크 특성을 구성한 경우 **링크 특성** 섹션에서 두 요구사항 간의 링크에 대한 특성 값을 편집하거나 선택해야 할 수 있습니다.
- 7 **제출**을 클릭합니다.





NOTE 관리자가 구성한 경우 상위 요구사항의 특성 값이 새로 만든 요구사항에 복사될 수 있습니다.

링크 삭제 또는 제거



NOTE 기준선이 설정된 링크 (즉, 단일 기준선에 포함된 링크된 상위 및 하위 개체)는 삭제할 수 없습니다. 삭제할 경우 기준선 콘텐츠가 변경될 수 있기 때문입니다. 기준선이 설정된 링크를 삭제하려고 하면 "링크된 개체를 바꿔야 합니다. 계속하시겠습니까?" 라는 경고가 발생합니다. 사용자가 확인을 클릭하면 기준선이 설정된 개체가 바뀝니다.

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.
- 2 링크 섹션을 확장합니다.
- 3 삭제하거나 제거하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4 삭제하거나 제거하려는 요구사항을 선택합니다.

- 5 삭제하려면  아이콘을 클릭합니다. 제거하려면  아이콘을 클릭합니다.



CAUTION!


- 제거된 링크는 복원할 수 없습니다.
- 링크를 삭제하면 링크 특성 값도 제거됩니다. 링크를 다시 추가해도 링크 특성 값은 복원되지 **않습니다**.

- 6 팝업 메시지를 확인합니다.



삭제된 링크 복원

삭제된 링크는 클래스에 대해 삭제된 링크 표시 옵션을 켜 경우에만 목록에 표시됩니다. 삭제된 링크를 표시하는 방법에 대한 자세한 내용은 [142 페이지의 "링크 속성"](#) 챕터를 참조하십시오.

삭제된 링크를 복원하려면 :

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **링크** 섹션을 확장합니다.
- 3 복원하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4 복원하려는 삭제된 링크를 선택합니다. 삭제된 링크는 기울임꼴 글꼴과 빨간색 텍스트 색상을 사용합니다.
- 5  아이콘을 클릭합니다.
- 6 팝업 메시지를 확인합니다.

주의 대상 링크 지우기

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **링크** 섹션을 확장합니다.
- 3 복원하려는 요구사항이 포함된 클래스를 확장합니다.
- 4 지우려는 주의 대상 링크를 선택합니다. 주의 대상 링크는 맨 왼쪽 열에  아이콘이 표시됩니다.
- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 팝업 메시지를 확인합니다.

주의 대상 링크에 대한 자세한 내용은 [143 페이지의 "주의 대상 링크"](#) 챕터를 참조하십시오.

링크 속성

링크 속성 대화 상자에서 각 클래스에 대해 **링크** 섹션에 표시할 데이터를 정의할 수 있습니다. 다음 설정을 사용할 수 있습니다.

- **표시할 특성**: 표시할 특성을 지정하려면 [37 페이지의 "표시할 특성 목록"](#) 챕터를 참조하십시오.

- **정렬 순서** : 정렬 순서를 지정하려면 [37 페이지의 "정렬 순서 목록"](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **모든 요구사항 버전 포함** : 선택하면 모든 버전의 요구사항이 표시됩니다 . **표시할 특성 목록에 현재 상태** 특성을 포함하는 것이 좋습니다 .
- **링크 만들기 정보 표시** : 선택하면 링크를 만든 날짜와 시간이 목록에 표시됩니다 . 링크 만들기 정보는 대화 상자를 열 때 선택한 클래스만이 아니라 모든 클래스에 사용됩니다 .
- **삭제된 링크 표시** : 선택하면 삭제한 사용자와 삭제된 날짜 및 시간을 포함하는 삭제 링크를 보여줍니다 .


링크 특성 편집

관리자가 관계에 대해 구성한 경우 링크 특성을 사용할 수 있습니다 . 요구사항 또는 변경 요청에 대한 링크를 만들 때 해당 특성을 입력할 수 있습니다 (또는 필수 특성의 경우 필수적으로 입력해야 함) .

다음의 경우 링크 특성을 편집할 수 있습니다 .

- 기존 요구사항에 대한 링크를 만드는 경우 ([137 페이지의 "기존 요구사항 링크"](#) 챗터 참조)
- 새로운 요구사항에 대한 링크를 만드는 경우 ([140 페이지의 "새 요구사항 만들기 및 링크"](#) 챗터 참조)
- 새로운 변경 요청에 대한 링크를 만드는 경우 ([141 페이지의 "새 요구사항 제안 및 링크"](#) 챗터 참조)
- 기존 링크에서 편집하는 경우 (아래 참조)

기존 링크의 링크 특성을 편집하려면 :

- 1 요구사항에 대한 **특성 편집** 대화 상자를 엽니다 .
- 2 링크 섹션을 확장합니다 .
- 3 링크된 요구사항을 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 . 그러면 **링크 특성 편집** 대화 상자가 열립니다 .
- 5 필요하거나 원하는 대로 특성 값을 채우거나 선택합니다 .
- 6 **저장**을 클릭합니다 .



CAUTION! 링크를 삭제하면 링크 특성 값도 제거됩니다 . 링크를 다시 추가해도 링크 특성 값은 복원되지 **않습니다** .

주의 대상 링크

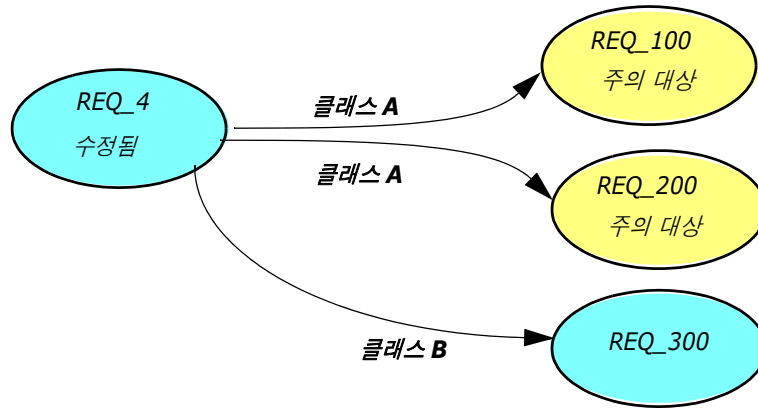
요구사항 사이에 관계가 존재하고 나면 한 요구사항의 변경이 다른 요구사항에 영향을 미칠 수 있습니다 . 팀으로 작업하는 경우 관련 요구사항의 변경으로 인해 다른 요구사항이 주의 대상 상태가 되었거나 " 주의 대상 항목 " 이 되었는지 알아야 합니다 .

예를 들어 마케팅 요구사항에 따라 모든 사용자 인터페이스가 파란색 로고 색상을 준수해야 한다고 가정합니다 . 이 마케팅 요구사항에는 데스크톱 UI, 웹 클라이언트 및 플러그인이 파란색 로고 색상을 준수해야 함을 명시하는 몇 가지 제품 요구사항이 링크되어 있을 수 있습니다 . 마케팅 관리자가 마음을 바꿔 빨간색 로고 색상을 대신 사용하기로 결정하면 링크된 모든 요구사항이 무효화됩니다 .

주의 대상 링크를 트리거하는 작업에는 업데이트, 바꾸기, 변경 요청 수락, 컨테이너 (예 : 컬렉션 또는 문서)에서 요구사항 제거가 포함됩니다. 주의 대상 링크를 트리거하지 않는 작업에는 링크 및 기준선 설정이 포함됩니다.


주의 대상 링크 기능을 사용하면 어떤 요구사항이 주의 대상 상태이고 어떤 요구사항이 그렇지 않은지 명확하게 볼 수 있습니다. 주의 대상 항목으로 표시된 링크를 찾은 후에는 요구사항을 변경하거나 권한이 있는 경우 주의 대상 상태를 지울 수 있습니다.

모든 관계에서 링크된 요구사항이 주의 대상 항목으로 표시되는 것은 아닙니다. 관계가 주의 대상 링크 기능에 포함되는지 여부는 관리자가 결정합니다. 다음 그림은 클래스 B가 주의 대상 링크 기능에 포함되지 않기 때문에 REQ_300은 주의 대상 링크가 아님을 보여줍니다.



주의 대상 링크 식별

주의 대상 링크를 식별하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다. 특성 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 요구사항이 주의 대상 상태인 경우 대화 상자의 왼쪽 상단에 주의 대상 링크 아이콘  이 표시됩니다. 이 요구사항을 주의 대상 항목으로 표시하게 한 모든 링크가 지워지면 아이콘이 표시되지

않습니다. 아이콘을 클릭하면 주의 대상인 이유 대화 상자가 열립니다. 주의 대상인 이유 대화 상자에 대한 자세한 내용은 146 페이지의 "주의 대상인 이유 정보" 챕터를 참조하십시오.

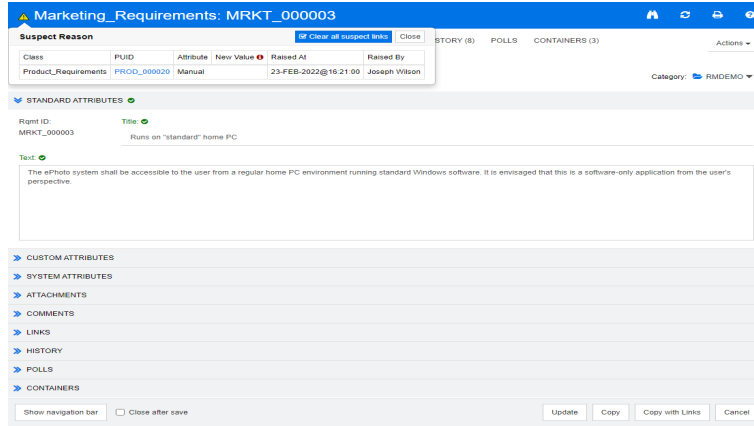
- 3 링크 섹션을 확장합니다.
- 4 주의 대상 상태인 각 요구사항을 살펴보고 변경 내용이 요구사항에 영향을 미치는지 확인합니다.
- 5 변경 내용이 요구사항에 영향을 미치는 경우 요구사항을 변경하고 요구사항에 영향을 미치지 않는 경우 주의 대상 링크를 지웁니다.



NOTE 주의 대상 링크 아이콘은 문서 및 추적성 작업 페이지의 빠른 검색 조회 결과 및 탐색 트리와 같은 RM Browser의 다른 영역에 표시됩니다.

주의 대상인 이유 정보

특성 편집 대화 상자에서 ⚠️ 아이콘을 클릭하거나 링크 브라우저 내 링크의 바로 가기 메뉴에 있는 **주의 대상인 이유 표시**를 사용하면 **주의 대상인 이유** 대화 상자가 나타납니다. 이 대화 상자는 요구사항을 주의 대상 상태로 만든 특성 수정에 대한 정보를 제공합니다.



사용할 수 있는 작업은 다음과 같습니다.

- **PUID** 링크를 클릭하면 관련 요구사항이 열립니다.
- 모든 주의 대상 링크 지우기를 클릭하면 **주의 대상 사항 해결** 대화 상자가 열립니다 ([148 페이지](#) 의 "주의 대상 링크 해결 이유 지정" 참조). 주의 대상 사항 해결 대화 상자를 확인하면 모든 주의 대상 링크가 지워집니다.

주의 대상 링크 지우기

주의 대상 링크를 지우려면 :

- 1 다음 중 하나를 수행하여 이 요구사항을 주의 대상 항목으로 표시한 모든 링크를 지웁니다.
 - 주의 대상인 이유 대화 상자에서 모든 주의 대상 링크 지우기 버튼 ⚠️ 을 클릭합니다. 주의 대상인 이유 대화 상자에 대한 자세한 내용은 [146 페이지](#) 의 "주의 대상인 이유 정보" 챕터를 참조하십시오.
 - 링크 섹션의 오른쪽 상단에서 아이콘을 클릭합니다. 그러면 주의 대상 사항 해결 대화 상자가 열립니다 ([148 페이지](#) 의 "주의 대상 링크 해결 이유 지정" 참조).
- 2 요구사항을 선택한 다음 링크 하위 섹션의 오른쪽 상단에 있는 주의 대상 사항 해결 아이콘 을 클릭하여 이 요구사항을 주의 대상 항목으로 표시하게 만든 개별 링크를 지웁니다. 그러면 주의 대상 사항 해결 대화 상자가 열립니다 ([148 페이지](#) 의 "주의 대상 링크 해결 이유 지정" 참조). 마지막 주의 대상 링크가 지워지면 대화 상자의 제목 표시줄에 ⚠️ 아이콘이 더 이상 표시되지 않습니다.
- 3 요구사항 보기에서 하나 이상의 요구사항을 선택하고 작업 창의 요구사항 집합에서 주의 대상 사항 해결을 클릭합니다. 그러면 주의 대상 사항 해결 대화 상자가 열립니다 ([148 페이지](#) 의 "주의 대상 링크 해결 이유 지정" 참조).
- 4 문서 보기의 세부 정보 창에서 요구사항을 선택하고 작업 창의 요구사항 집합에서 주의 대상 사항 해결을 클릭합니다. 그러면 주의 대상 사항 해결 대화 상자가 열립니다 ([148 페이지](#) 의 "주의 대상 링크 해결 이유 지정" 참조).

요구사항을 바꿀 때 주의 대상 링크 지우기

요구사항을 수정하고 **저장**을 클릭하면 주의 대상 링크에 대해 다음 작업이 수행될 수 있습니다.

- a 주의 대상 링크가 자동으로 지워짐
- b 주의 대상 링크를 지울지 여부를 선택할 수 있음
- c 주의 대상 링크가 지워지지 않음

정확한 동작은 구성에 따라 다릅니다 (91 페이지의 " 주의 대상 링크 지우기 : 저장 시 주의 대상 링크 지우기 확인 " 참조).

다음 텍스트는 요구사항을 바꿀 때 표시되는 **다음에 대한 주의 대상 지우기** 대화 상자에 대해 설명합니다.

Clear Suspect for ✕

Class	PUID	Attribute	New Value ⓘ	Raised At	Raised By
<input checked="" type="checkbox"/> Product_Requirements	PROD_000020	Manual		26-AUG-2021@13:26:28	Joseph Wilson

Rationale:

다음에 대한 주의 대상 지우기 대화 상자는 수정된 요구사항에 대한 모든 주의 대상 요구사항을 보여줍니다. 각 요구사항에 대해 주의 대상 사항을 트리거한 클래스, ID 및 특성과 해당하는 새 값이 사용자 정보 및 변경 시간과 함께 표시됩니다. 요구사항의 ID 를 클릭하면 해당 ID 의 요구사항이 열립니다.

지울 주의 대상 링크를 선택하려면 각 요구사항에 대한 상자를 선택하거나 선택 취소합니다. 상자를 선택 취소하면 주의 대상 링크가 지워지지 **않습니다**.

다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.

- **예** : 선택한 모든 주의 대상 링크가 지워집니다.
- **아니요** : 주의 대상 링크가 지워지지 않습니다.
- **취소** : 현재 **저장** 작업이 중단됩니다. 모든 변경 내용이 **저장되지 않습니다**.

주의 대상 링크 해결 이유 지정

주의 대상 링크를 수동으로 해결하려는 경우 **주의 대상 사항 해결** 대화 상자가 표시됩니다.

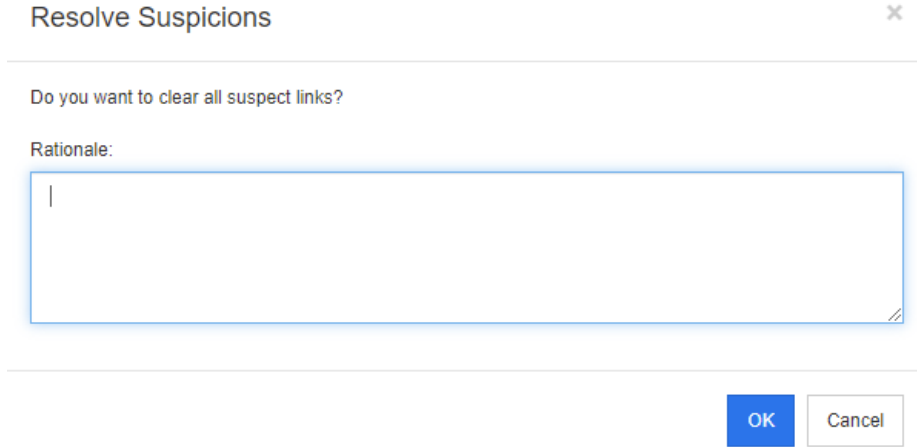


그림 3-6. 주의 대상 사항 해결 대화 상자

하나 이상의 주의 대상 링크를 해결하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 경우 **주석** 상자에 주의 대상 링크 해결에 대한 이유를 지정합니다.
- 2 **확인**을 클릭하여 지정된 주석으로 주의 대상 링크를 해결합니다.

주의 대상 기록 내역 사용

요구사항이 주의 대상 상태가 될 때마다 주의 대상 기록 내역에 항목이 만들어집니다. 각 항목은 관련된 정리 프로세스에 대한 자세한 정보를 제공합니다.

주의 대상 기록 내역을 열려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **편집**을 선택합니다. **특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **링크** 섹션을 확장합니다.
- 4 **주의 대상 기록 내역**을 클릭하여 **주의 대상 기록 내역** 대화 상자를 엽니다.

주의 대상 기록 내역 테이블에서 제공하는 정보와 기능은 다음과 같습니다.

열	설명
클래스	링크된 요구사항의 클래스를 보여줍니다.
PUID	링크된 요구사항의 PUID 를 보여줍니다. PUID 를 클릭하면 편집을 위해 링크된 요구사항이 열립니다.
특성	변경으로 인해 요구사항을 주의 대상 상태로 만든 특성의 이름입니다.
새 값	변경된 특성의 새 값입니다.
수정한 사람	요구사항을 수정하고 요구사항을 주의 대상 상태로 만든 사용자의 이름 및 / 또는 ID 와 변경 날짜 및 시간입니다.

열	설명
주의 대상 지움	주의 대상이 지워진 날짜 및 시간과 함께 링크된 요구사항에 대한 주의 대상 상태를 해결한 사용자의 이름 및 / 또는 ID 를 보여줍니다. 사용자 이름 또는 ID 를 클릭하면 사용자에게 대한 정보가 있는 팝업이 열립니다. 또한 주의 대상 상태가 지워진 이유가 표시됩니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 수동 : 지운 사람 아래에 표시된 사용자가 수동으로 주의 대상 상태를 지웠습니다. ■ 바뀜 : 지운 사람 아래에 표시된 사용자가 요구사항을 새 버전으로 바꿔 주의 대상 상태를 지웠습니다.
근거	지정된 주의 대상 링크를 해결하는 사용자에게 대한 주석입니다.

상속된 링크


제안을 만들면 원래 요구사항의 모든 링크가 상속됩니다.

상속된 링크를 식별하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 제안을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다. 특성 편집 대화 상자가 열립니다.

The screenshot shows the 'Marketing_Requirements: MRKT_000003' interface. The 'LINKS' section is expanded, showing a list of inherited links under 'Product_Requirements (3 links)'. The table below represents the data shown in the screenshot:

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

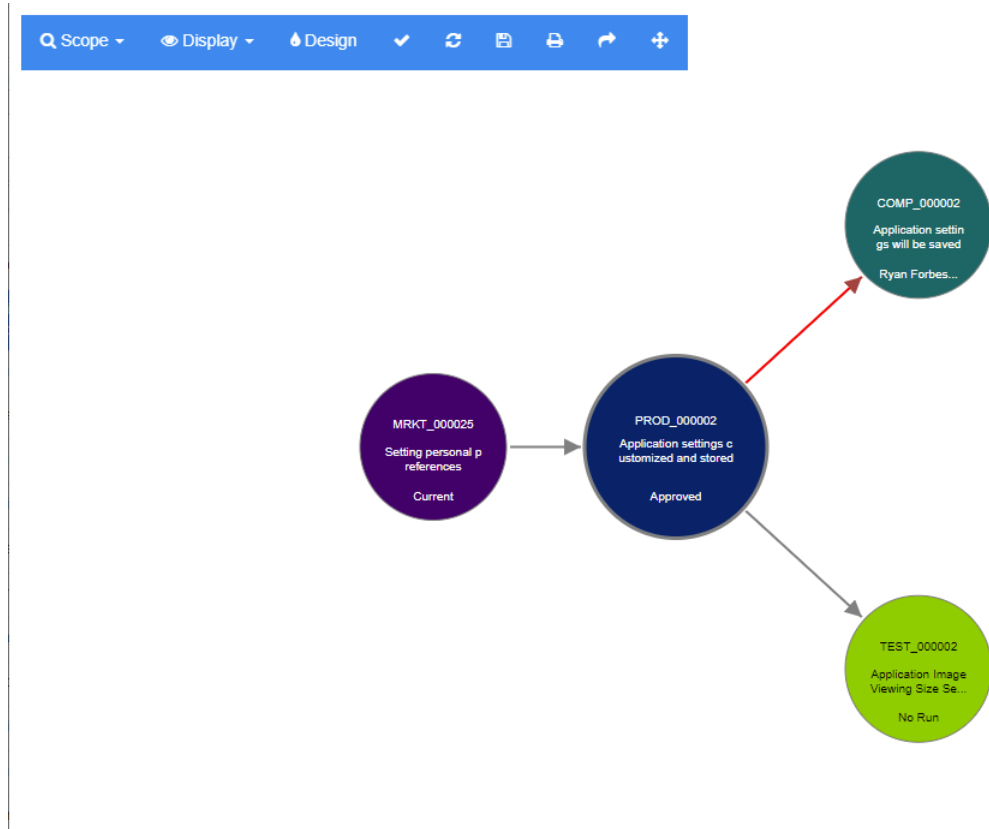
- 2 링크 섹션을 확장합니다.
- 3 링크가 있는 클래스를 엽니다.
- 4 상속된 링크는  아이콘으로 표시됩니다.



NOTE 제안을 만들면 원래 요구사항의 컬렉션도 상속됩니다. 자세한 내용은 [154 페이지의 "상속된 컨테이너"](#) 챕터를 참조하십시오.

링크 브라우저 사용

링크 브라우저는 요구사항과 컨테이너의 관계를 표시합니다. 링크 브라우저에 액세스하려면 **요구사항 보기**에서 링크가 있는 하나 이상의 요구사항을 선택하고 **작업** 창의 **요구사항** 집합에서 **링크 보기**를 클릭합니다.



요구사항을 클릭하면 요구사항이 속하는 하위 요구사항 및 컨테이너가 표시됩니다. 요구사항을 두 번 클릭하면 **특성 편집** 대화 상자가 열립니다. 링크 브라우저는 마우스 휠을 돌려 확대하거나 축소할 수 있습니다.

도구 모음

도구 모음은 다음과 같은 일반 기능을 제공합니다.



범위 : 이 아이콘을 클릭하면 다음과 같은 항목이 있는 하위 메뉴가 열립니다.

클래스 및 관계 : 링크된 요구사항이 표시되기 위해 속해야 하는 클래스 및 / 또는 클래스 간 링크를 선택할 수 있습니다. 모든 클래스를 선택 취소하면 링크 브라우저에 현재 클래스만 표시됩니다.

범주 : 링크된 요구사항이 표시되기 위해 속해야 하는 범주를 선택할 수 있습니다.

컨테이너 : 링크된 요구사항이 표시되기 위해 속해야 하는 컨테이너를 선택할 수 있습니다.

변경한 후 **적용**을 클릭합니다.



표시 : 이 아이콘을 클릭하면 다음과 같은 항목이 있는 하위 메뉴가 열립니다.
컨테이너

- **컨테이너** : 선택하면 링크 브라우저에 요구사항이 속한 컨테이너가 표시됩니다. 컨테이너는 연한 파란색 직사각형으로 표시됩니다.
- **현재 개체만** : 선택하면 링크 브라우저에 현재 요구사항과 링크만 표시됩니다. 현재가 아닌 요구사항의 상태는 요구사항 하단에 표시됩니다.
- **삭제된 링크 표시** : 선택하면 링크 브라우저에 삭제된 링크도 표시됩니다. 삭제된 링크는 파선으로 표시됩니다.
- **주의 대상 링크 강조** : 선택하면 주의 대상 링크가 빨간색으로 표시됩니다.
- **관계 깊이** : 지정된 값은 요구사항을 로드하거나 클릭할 때 링크가 따라야 하는 깊이를 정의합니다. 값이 1 이면 하위 항목만 표시됩니다. 값을 2 로 설정하면 하위 및 최하위 항목이 표시됩니다.

변경한 후 **적용**을 클릭합니다.



디자인 : 각 클래스의 색상을 설정할 수 있는 *사용자 설정* 대화 상자를 엽니다. 이는 **로그인 메뉴**에서 **사용자 설정**을 선택한 다음 **링크 브라우저**를 선택하는 것과 동일합니다. 링크 브라우저 설정에 대한 자세한 내용은 **97 페이지의 "링크 브라우저 설정"** 챕터를 참조하십시오.



적용 : 옵션 변경 내용을 적용하고 현재 보기를 기반으로 개체를 로드합니다.



다시 로드 : 옵션 변경 내용을 적용하고 원래 개체를 기반으로 개체를 로드합니다.



저장 : 다운로드할 수 있는 현재 링크 브라우저 대화 상자의 이미지를 만듭니다.



인쇄 : 링크 브라우저 대화 상자를 인쇄합니다.



기본 필터로 돌아가기 : 범위를 기본값으로 다시 설정합니다.

컨텍스트 메뉴

컨텍스트 메뉴는 요구사항 및 링크에 대한 기능을 제공합니다.

요구사항의 컨텍스트 메뉴

이 컨텍스트 메뉴는 요구사항을 선택할 때만 사용할 수 있습니다. 일부 요구사항에는 다음 기능 중 일부를 사용할 수 없습니다.

- **편집** : 요구사항의 특성을 편집하기 위한 대화 상자를 엽니다.
- **링크 보기** : 선택한 요구사항을 상위 항목으로 사용하여 새 링크 브라우저 대화 상자를 엽니다.
- **삭제** : 선택한 요구사항을 삭제합니다.
- **제거** : 선택한 요구사항을 제거합니다.
- **삭제 취소** : 선택한 요구사항의 삭제를 취소합니다.
- **주의 대상 사항 해결** : 모든 주의 대상 링크를 지웁니다.
- **링크 만들기** : 링크 요구사항 대화 상자를 엽니다. 이 대화 상자에서 요구사항을 선택한 요구사항에 링크할 수 있습니다.
- **새로 만들기 및 링크** : 하위 메뉴에서 클래스를 선택하면 선택한 클래스에 대한 새 요구사항 대화 상자가 열립니다. 요구사항을 저장하면 새 요구사항이 선택한 요구사항에 링크됩니다.
- **컬렉션에 추가** : 컨테이너에 추가 대화 상자를 엽니다. 여기에서 선택한 요구사항을 컬렉션에 추가할 수 있습니다.

링크의 컨텍스트 메뉴

이 컨텍스트 메뉴는 링크를 선택할 때만 사용할 수 있습니다. 일부 링크에는 다음 기능 중 일부를 사용할 수 없습니다.





컨텍스트 메뉴는 다음 기능을 제공합니다.

- **삭제** : 링크를 삭제합니다.
- **제거** : 링크를 제거합니다.
- **삭제 취소** : 링크 삭제를 취소합니다.
- **주의 대상인 이유 표시** : 주의 대상인 이유 대화 상자를 엽니다. 이 대화 상자는 어떤 요구사항과 특성 변경으로 인해 요구사항이 주의 대상 상태가 되었는지 보여줍니다. 자세한 내용은 [146 페이지의 "주의 대상인 이유 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.
- **주의 대상 사항 해결** : 주의 대상 링크를 지웁니다.



컨테이너 작업

컨테이너는 모든 클래스의 요구사항을 보유할 수 있습니다. 다른 클래스의 요구사항을 동일한 컨테이너에 추가할 수 있습니다. 컨테이너에 대한 자세한 내용은 [308 페이지의 "컬렉션 정보" 챕터](#)를 참조하십시오.

컨테이너 섹션은 다음 기능을 제공합니다.

	속성 : <i>컨테이너 속성</i> 대화 상자를 엽니다. 자세한 내용은 155 페이지의 "컨테이너 속성" 챕터 를 참조하십시오.
	컬렉션에 추가 : 기존 컬렉션에 현재 요구사항을 추가할 수 있는 <i>컬렉션에 추가</i> 대화 상자를 엽니다. 사용자에게 클래스에 대한 <i>링크</i> 권한이 있고 컬렉션에 대한 <i>링크</i> 권한이 있는 경우 컬렉션에 추가를 사용할 수 있습니다.
	컬렉션에서 제거 : 선택한 컬렉션에서 요구사항을 영구적으로 제거합니다. 사용자에게 클래스에 대한 <i>링크</i> 권한이 있고 컬렉션에 대한 <i>링크</i> 권한이 있는 경우 컬렉션에서 제거를 사용할 수 있습니다.
	컨테이너 열기 : 원하는 컨테이너를 엽니다. 컨테이너가 문서 또는 스냅샷인 경우 문서에서 요구사항의 첫 번째 위치에서 열립니다. 컨테이너가 컬렉션 또는 기존선인 경우 컨테이너를 연 요구사항이 선택됩니다.

요구사항이 추가된 모든 컨테이너의 데이터가 테이블에 표시됩니다. 열 머리글을 클릭하여 해당 테이블의 항목을 정렬할 수 있습니다. 열 머리글을 클릭하면 정렬 순서가 오름차순과 내림차순 사이에서 전환됩니다. 정렬된 열 이름 옆에 있는 작은 화살표는 정렬 순서를 보여줍니다.

	오름차순 : 표시된 열의 값을 기준으로 오름차순 (0...9, A...Z) 으로 항목이 정렬됩니다.
	내림차순 : 표시된 열의 값을 기준으로 내림차순 (9...0, Z...A) 으로 항목이 정렬됩니다.


특정 컨테이너의 컨텍스트에서 링크를 만들거나 제거하거나 보려면 컨테이너의 하위 섹션을 확장합니다. [136 페이지의 "링크 작업" 항목](#)을 참조하십시오.



NOTE 여기에 표시된 링크된 개체의 버전은 컨테이너에 있는 개체의 버전에 해당합니다. 이것은 개체의 현재 버전일 수도 있고 아닐 수도 있습니다 (현재 상태 열 참조).


현재 버전의 개체에 대한 링크만 보려면 링크 섹션을 참조하십시오.

기존 컨테이너에 요구사항 추가

- 1 요구사항에 대한 *특성 편집* 대화 상자를 엽니다.
- 2 컨테이너 섹션을 확장합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다. *컬렉션에 추가* 대화 상자가 열립니다.
- 4 요구사항을 추가할 컬렉션을 선택합니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다.

컨테이너에서 요구사항 제거


- 1 요구사항에 대한 *특성 편집* 대화 상자를 엽니다.

- 2 컨테이너 섹션을 확장합니다 .
- 3 삭제하거나 제거하려는 컨테이너를 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 .



NOTE 컨테이너에서 요구사항을 제거하면 관계 설정에 따라 링크된 요구사항이 주의 대상이 될 수 있습니다 .

컨테이너 열기

- 1 요구사항에 대한 특성 편집 대화 상자를 엽니다 .
- 2 컨테이너 섹션을 확장합니다 .
- 3 열려는 컨테이너 옆에 있는  아이콘을 클릭합니다 .





상속된 컨테이너

제안을 만들면 원래 요구사항의 모든 컨테이너가 상속됩니다 .

상속된 컨테이너를 식별하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 제안을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다 . 특성 편집 대화 상자가 열립니다 .




Marketing_Requirements: MRKT_000004

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

Category: RMDEMO ▾

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

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

Show navigation bar Close after save

Update Copy Copy with Links Cancel

- 2 컨테이너 섹션을 확장합니다 .

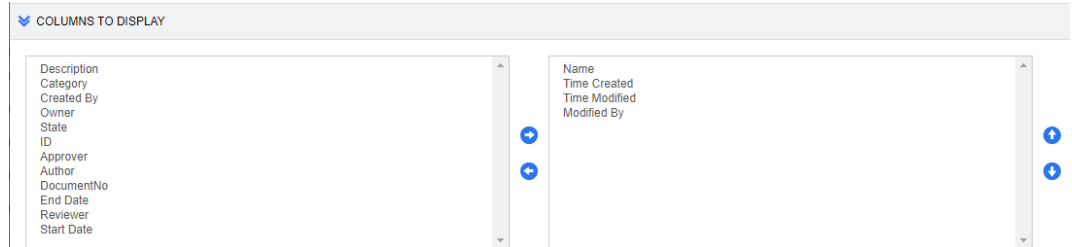
- 3 상속된 컨테이너는  아이콘으로 표시됩니다.




NOTE 제안을 만들면 원래 요구사항의 링크도 상속됩니다. 자세한 내용은 [149 페이지의 "상속된 링크"](#) 챕터를 참조하십시오.

컨테이너 속성



컨테이너 속성 대화 상자에서 컨테이너 섹션에 표시할 데이터를 정의할 수 있습니다.




열을 추가하려면 :

- 1 표시할 열 목록에서 하나 이상의 열을 선택합니다.
- 2  아이콘을 클릭하여 선택한 열을 추가합니다.

열 순서를 지정하려면 :

- 1 오른쪽 목록에서 하나 이상의 열을 선택합니다.
- 2  또는  아이콘을 클릭하여 열을 표시할 순서를 지정합니다.

열을 제거하려면 :

- 1 오른쪽 목록에서 하나 이상의 열을 선택합니다.
- 2  아이콘을 클릭하여 선택한 열을 제거합니다.

기존 컬렉션에 요구사항 추가

요구사항 보기에서 요구사항을 선택하고 버튼을 클릭하여 기존 컬렉션에 요구사항을 추가할 수 있습니다.



TIP 컬렉션에 더 크거나 복잡한 요구사항 집합을 추가하려면 특성 제약 조건 및 관계 제약 조건을 사용합니다. [314 페이지의 "새 기준선 만들기"](#) 항목을 참조하십시오.

기존 컬렉션에 요구사항을 추가하려면 :

- 1 작업 창에서 하나 이상의 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 요구사항 집합에서 컬렉션에 추가를 선택합니다. 컬렉션에 추가 대화 상자가 열립니다.

- 3 원하는 컬렉션을 선택합니다.



TIP 컨테이너 목록을 필터링하려면 **컨테이너 찾기** 필드에 문자열을 입력합니다.

- 4 확인을 클릭합니다.

컬렉션에서 요구사항 제거

요구사항 보기에서 요구사항을 선택하고 버튼을 클릭하여 컬렉션에서 요구사항을 제거할 수 있습니다.

컬렉션에서 요구사항을 제거하려면 :

- 1 작업 창에서 하나 이상의 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **컬렉션에서 제거**를 선택합니다. **컬렉션에서 제거** 대화 상자가 열립니다.
- 3 원하는 컬렉션을 선택합니다.
- 4 확인을 클릭합니다.

파일 첨부 작업

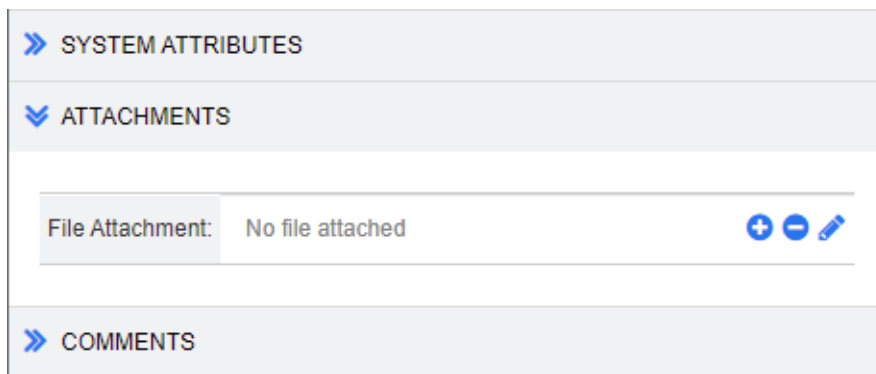
요구사항에 특성으로 파일 첨부를 추가할 수 있습니다. 요구사항에 대한 각 파일 첨부 특성은 **특성 편집** 대화 상자의 **첨부 파일** 섹션에서 한 줄로 표시됩니다. 파일 첨부 특성의 구성에 따라 단일 파일 또는 여러 파일이 포함될 수 있습니다.



NOTE 파일 첨부 줄이 **첨부** 섹션에 표시되려면 관리자가 각 관련 클래스에 하나 이상의 파일 첨부 특성을 추가해야 합니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

파일을 첨부하거나 바꾸거나 삭제하거나 다운로드하려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 **작업** 창의 **요구사항** 집합에서 **편집**을 선택합니다. **특성 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **특성 편집** 대화 상자에서 **첨부 파일** 섹션을 확장합니다 (축소되어 있는 경우).



- 3 다음 중 하나를 수행합니다.
 - : 요구사항에 파일을 첨부하려면 이 버튼을 클릭합니다. 첨부 파일 추가 대화 상자가 열립니다. 파일의 전체 경로를 입력하거나 **찾아보기**를 클릭하여 파일을 찾은 다음 **확인**을 클릭합니다.
 - : 요구사항에서 파일을 분리하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - : 기존 파일을 다른 파일로 바꾸려면 이 버튼을 클릭합니다. 첨부 파일 바꾸기 대화 상자가 열립니다. 파일의 전체 경로를 입력하거나 **찾아보기**를 클릭하여 파일을 찾은 다음 **확인**을 클릭합니다.
 - **파일 이름**: 파일 이름 링크를 클릭하여 파일을 컴퓨터에 다운로드합니다. 파일 **저장** 또는 **열기**에 대한 메시지가 표시됩니다.



CAUTION! 첨부 파일 변경 내용은 아래 설명된 대로 **업데이트** 또는 **저장** 버튼을 클릭할 때까지 저장되지 않습니다.

- 4 **탐색 모음 표시 / 탐색 모음 숨기기** : 대화 상자 하단의 탐색 모음을 표시하거나 숨기려면 클릭합니다. **첫 번째**, **이전**, **다음**, **마지막** 컨트롤을 사용하여 요구사항을 순서대로 찾아볼 수 있습니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.

- **복사**를 클릭하여 대화 상자를 닫고 새 요구사항을 만드는 데 사용할 특성 값을 복사합니다. 새 클래스 이름 대화 상자가 열립니다 (118 페이지의 "새 요구사항 만들기" 참조).



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 복사 시 채우기 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 요구사항으로 복사됩니다. 관리자 가이드를 참조하십시오.

- **업데이트**: 요구사항의 새 버전을 만들지 않고 대화 상자를 닫은 후 변경 내용을 저장합니다. (시간 경과에 따른 요구사항 변경 기록 내역 또는 감사 내역을 유지 관리해야 하는 경우 이 옵션을 사용하지 않는 것이 좋습니다.)

업데이트 및 다음 항목으로 이동: 대화 상자가 열린 상태로 유지되고 다음 요구사항이 로드된다는 점을 제외하면 위와 같습니다. 이 버전의 버튼은 탐색 모음이 표시될 때 나타납니다.

- **저장**: 대화 상자를 닫고 변경 내용을 요구사항의 새 버전으로 저장합니다.

저장 및 다음 항목으로 이동: 대화 상자가 열린 상태로 유지되고 다음 요구사항이 로드된다는 점을 제외하면 위와 같습니다. 이 버전의 버튼은 탐색 모음이 표시될 때 나타납니다.

그룹 특성 작업

그룹 특성은 사용자 선택을 위해 미리 정의된 값 목록을 제공한다는 점에서 목록 특성과 비슷합니다. 하지만 단순 목록 특성과 달리 그룹 특성은 일련의 하위 특성으로 구성됩니다. 사용자가 선택할 수 있는 항목은 그룹 특성 내의 상위 특성에서 선택한 항목에 따라 달라집니다.

예를 들어 Operating System이라는 이름의 그룹 특성에는 Platform, Family 및 Version과 같은 하위 (구성원) 특성이 포함됩니다. Platform은 그룹의 첫 번째 (상위) 특성이며 Mobile, Desktop 및 Server 등 선택할 수 있는 값이 포함됩니다. Desktop을 선택하면 Family 하위 특성에서 데스크톱 운영 체제 이름을 선택할 수 있습니다. Platform에서 다른 값 중 하나, 예를 들어 Mobile을 선택하면 Family 특성에 모바일 운영 체제 이름이 표시됩니다.

위의 예에서 Family 하위 특성에는 Family에서 선택한 항목에 따라 사용할 수 있는 값이 달라지는 Version과 같은 하위 특성도 있습니다. 종속성 체인은 그룹 특성의 하위 특성을 따라 왼쪽에서 오른쪽으로 흐릅니다.



NOTE 위의 예에서 볼 수 있듯이 지정된 요구사항에는 그룹 특성의 여러 값 집합 (행)이 포함될 수 있습니다.

그리드 보기에서 이 예제는 아래 이미지의 선택된 행과 같습니다.




PUID▲	Test Name	Operating System
TEST_00001	Application CRUD Processing 111	Desktop-Windows-XP Desktop-Windows-7
TEST_00002	Application Image Viewing Size Settings	Mobile-Android-KitKat
TEST_00003	Application Opens Image on Windows	Desktop-Windows-7, Desktop-Windows-XP, Desktop-W





NOTE 그룹 특성 (Requester)의 각 값 집합은 요구사항 행 안의 자체 줄에 나타납니다.

그리드에 표시하기 위해 그룹 특성의 개별 값은 대시 문자 (-) 로 구분됩니다. 이 예제에서 첫 번째 줄 (값 집합)은 Desktop-Windows-7 입니다. 따라서 Desktop 은 Platform 의 값이고, Windows 는 Family 의 값이며 7 은 Version 의 값입니다.

맨 오른쪽 특성 상자의 아이콘은 다음 기능을 제공합니다.

-  새 (빈) 행 추가
-  선택한 행의 값으로 새 행 추가
-  선택한 행을 제거합니다. **모두 지우기**는 그룹의 모든 행을 제거합니다.



NOTE 관리자가 구성한 경우  및  아이콘을 사용할 수 없으며 이 그룹 특성에 대해 값 행을 하나만 선택할 수 있습니다.



TIP 지정된 구성원에 대해 가능한 각 값을 나타내는 값 집합을 빠르게 만들려면 해당 구성원에 대해 **모두 선택** 드롭다운 메뉴 항목을 선택합니다.

요구사항 기록 내역 보기

요구사항 기록 내역을 사용하면 시간 경과에 따른 요구사항의 변경 내용을 추적할 수 있습니다. 요구사항이 그리드 형식으로 표시되는 경우 요구사항 양식에 기록 내역 섹션이 표시됩니다. 양식에 표시할 특성과 특성이 표시되는 순서를 선택할 수 있습니다. 또한 기록 내역 섹션을 사용하여 열려 있는 요구사항과 선택한 버전의 요구사항 간의 차이점 또는 버전이 다른 두 요구사항 간의 차이점을 확인할 수 있습니다.

요구사항 기록 내역을 보려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **편집**을 선택합니다. 특성 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 기록 내역 섹션을 확장합니다.

LINKS

HISTORY

Pedigree

Time Modified	Modified By	Current Status
18-MAY-2006@09:16:32	Ryan Forbes	Replaced
25-NOV-2014@08:22:31	Ryan Forbes	Replaced (Baselined)
30-SEP-2015@01:54:24	Ryan Forbes	Current

POLLS

분기를 사용하는 경우 기록 내역 집합의 현재 상태 셀에 있는 아이콘 위에 마우스를 놓는 방법으로 추가 정보를 볼 수 있습니다. 경우에 따라 아이콘이 표시되지 않을 수 있습니다.

: 요구사항이 다른 제품 또는 프로젝트로 분기 (제공) 되었거나 요구사항 버전을 사용하여 동기화를 통해 새 버전을 만들었습니다.

: 다른 제품 또는 프로젝트에서 요구사항이 분기 (제공) 되었습니다.

: 요구사항이 동기화되었습니다.

아이콘 (기록 내역 항목 앞) 을 클릭하면 현재 항목과 선택한 항목 사이의 기록 내역 세부 정보 대화 상자가 열립니다.

History Details

Attribute	Prior Value	New Value
Text	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3.11, Windows 95, Windows NT and various UNIX flavors.	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 7, Windows 10 and various UNIX flavors.
Priority		High
Workflow State	In Analysis	Approved
Owner		Ryan Forbes
Effort Estimation		7.25
Title	Try to use Tcl/Tk	Try to use Tcl/Tk
Verification Status	Incomplete	Scheduled

그림 3-7. 기록 내역 세부 정보 대화 상자

기록 내역 세부 정보 대화 상자의 제목 표시줄에 있는 아이콘을 클릭하여 기록 내역 차이 대화 상자를 열 수 있습니다.

기록 내역 차이 보기

열려 있는 요구사항과 선택한 버전의 요구사항 또는 두 가지 요구사항 버전 간의 차이를 볼 수 있습니다.

차이를 보려면 :

1 기록 내역 섹션을 확장합니다 (이미 확장되지 않은 경우).

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

2 차이를 클릭합니다 .

3 다음 작업 중 하나를 수행합니다 .

- 열려 있는 요구사항을 다른 버전의 요구사항과 비교하려면 다른 버전을 선택한 다음 **차이**를 클릭합니다 .
- 요구사항의 두 버전을 비교하려면 해당 버전을 선택한 다음 **차이**를 클릭합니다 .

기록 내역 차이 대화 상자가 열리고 두 버전 간에 변경된 내용이 시각적으로 표시됩니다.

History Differences for Product_Requirements: PROD_000001

Category: RMDEMO/Interface

STANDARD ATTRIBUTES

Rqmt ID: PROD_000001 Title: Try to use Tcl/Tk

Text: This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3-44
7, Windows 95-Windows-NTF
10 and various UNIX flavors.

CUSTOM ATTRIBUTES

SYSTEM ATTRIBUTES

Created By: Ryan Forbes Current Status: ReplacedCurrent

Initial Created By: Carter Benton Initial Time Created: 08-NOV-2001@23:53:39

Modified By: Ryan Forbes Object ID: 24144

Object Version ID: 28 Owner: Ryan Forbes

Requirement Link: http://supportvm2016.8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=req&db=RTM&proj=RMDEMO&c=2&o=144 Suspect: YesNo

Time Created: 07-MAR-2004@13:48:2630-SEP-2015@03:49:58 Time Modified: 03-JUL-2016@04:29:5225-APR-2017@01:33:37

Workflow State: Proposed/Approved

Close



NOTE

- 기록 내역 섹션에 하나의 버전만 표시되는 경우 차이를 클릭하면 오류 메시지가 표시됩니다. 요구사항을 자체 요구사항과 비교할 수는 없기 때문입니다.
- 기록 내역 섹션에서 3개 이상의 버전을 선택하면 차이 링크가 비활성화되는데 한 번에 2개 버전만 비교할 수 있기 때문입니다.
- 개체 ID가 더 큰 버전이 최신 항목으로 사용됩니다.
- 새 요구사항은 기록 내역 섹션에 표시되지 않습니다.
- default.xml 파일에서 기록 내역 섹션은 "history"로 표시됩니다. 이 이름이 사용자가 사용자 지정한 섹션의 이름과 충돌하는 경우 관리자는 사용자 지정을 수정해야 합니다. 웹 양식 사용자 지정에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

이전 버전을 최신 버전으로 만들기

이전 버전을 최신 버전으로 만들면 이전 버전의 데이터로 새 버전이 만들어집니다.

이전 버전을 최신 버전으로 만들려면 :

- 1 기록 내역 섹션을 확장합니다 (이미 확장되지 않은 경우).

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

- 2 최신 버전으로 만들 요구사항 버전을 선택합니다 .
- 3 이미지를 클릭합니다 .



NOTE

- 이전 버전을 최신 버전으로 만들 때 워크플로 상태 또는 사용자가 덮어쓸 수 없는 다른 특성(예: 보안 제한으로 인해)은 변경되지 않습니다 .
- 조직도 보기에서 이전 버전을 최신 버전으로 만들 수도 있습니다 (165페이지의 "조직도 보기 사용" 챕터 참조).

기록 내역 섹션에서 특성 변경

기록 내역 섹션에 표시되는 특성을 변경하고 특성의 순서를 지정할 수 있습니다 .



NOTE

- 기록 내역 속성 대화 상자에서 표시할 특성 및 정렬 순서 상자 오른쪽에 있는 상자의 모든 특성을 이동하는 경우 기록 내역 섹션에는 기본 특성 및 정렬이 사용됩니다 .
- 특성 및 해당 순서는 각 클래스에 대해 저장되며 해당 클래스의 요구사항에 대한 기록 내역을 볼 때 사용됩니다 .

특성을 변경하려면 :

- 1 기록 내역 섹션을 확장합니다 (이미 확장되지 않은 경우) .
- 2 속성을 클릭합니다 . 기록 내역 속성 대화 상자가 열립니다 .
- 3 표시할 특성을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오 .
- 4 정렬 순서를 지정하려면 37 페이지의 " 정렬 순서 목록 " 챕터를 참조하십시오 .

문서에서 요구사항 버전 변경








경우에 따라 문서 내의 요구사항을 이미 문서에 있는 것과 다른 버전으로 변경해야 합니다 . 이렇게 하려면 다음 단계를 실행합니다 .

- 1 버전을 변경하려는 요구사항이 있는 문서를 엽니다 .
- 2 해당하는 요구사항을 선택합니다 .

3 기록 내역 섹션을 확장합니다.

▼ HISTORY

Pedigree Properties Differences C

	TIME MODIFIED	MODIFIED BY	CURRENT STATUS
  	18-MAY-2006@09:17:06	Ryan Forbes	Replaced
  	25-NOV-2014@08:23:23	Ryan Forbes	Replaced
	30-SEP-2015@01:54:24	Ryan Forbes	Current (Baselined)

▶ POLLS

4 사용하려는 버전을 찾고 아이콘을 클릭합니다. 그러면 요구사항 교환 대화 상자가 열립니다.

Exchange Requirement x

Are you sure you want to exchange requirement 'MRKT_000030' version 3 with version 1?

Also exchange requirements in these document(s):

<input type="checkbox"/>	Name	Time Created	Time Modified	Modified By
<input type="checkbox"/>	ePhoto Tablet Requirements	30-AUG-2021@12:32:08	30-AUG-2021@12:32:15	Joseph Wilson

목록에서 문서를 선택하면 이러한 문서에 대한 요구사항 버전도 교환됩니다. 문서를 선택하려면 해당 이름 옆의 상자를 클릭합니다. 모든 문서를 선택하려면 제목 (이름 : 제목 옆)에 있는 상자를 클릭합니다.



NOTE 요구사항 교환 대화 상자에는 최신 항목으로 업데이트 (팁) 옵션이 비활성화된 문서만 표시됩니다.

5 예를 클릭합니다.

조직도 보기 사용

조직도 보기는 요구사항의 기록 내역을 그래픽으로 표현한 것입니다.

조직도 보기를 열려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 요구사항 보기에서 원하는 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 요구사항 집합에서 **조직도**를 클릭합니다. 그러면 **조직도 보기** 대화 상자가 열립니다.

요구사항이 **특성 편집** 대화 상자에 표시되면 다음 단계를 수행할 수 있습니다.

- 1 기록 내역 섹션을 확장합니다.
- 2 조직도를 클릭합니다. 그러면 **조직도 보기** 대화 상자가 열립니다.

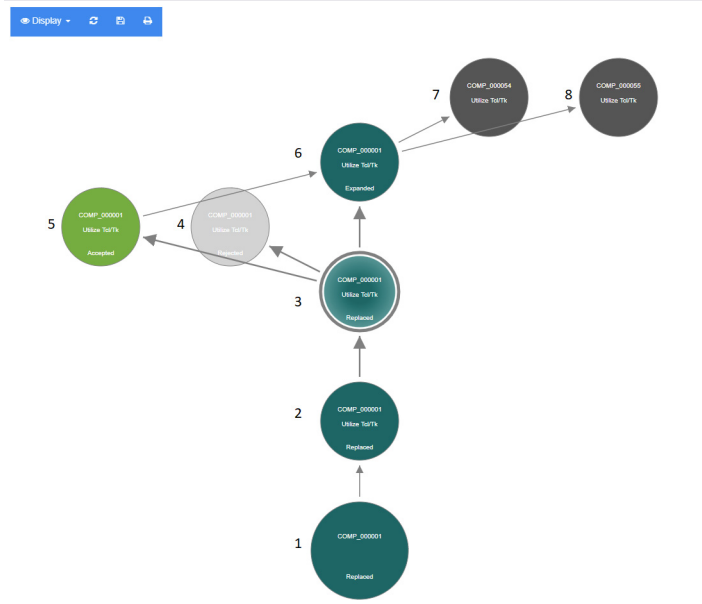


그림 3-8. 요구사항의 조직도 보기

위 그림의 요소는 다음과 같은 의미를 갖습니다.

- 1 원래 요구사항입니다.
- 2 1 번의 수정된 버전입니다.
- 3 2 번의 수정된 버전입니다.
- 4 3 번에 따라 거부된 제안입니다.
- 5 3 번에 따라 승인된 제안입니다.
- 6 승인된 제안 (5 번) 의 결과로 나온 요구사항입니다.
이 요구사항은 2 개의 요구사항 (7 번 및 8 번) 으로 확장 (분할) 되었습니다.
- 7 6 번을 확장하여 만들어진 요구사항입니다.
- 8 6 번을 확장하여 만들어진 요구사항입니다.

조직도 보기 도구 모음은 다음 기능을 제공합니다.



다시 로드 : 조직도 보기 대화 상자를 다시 로드합니다.



다운로드 : 다운로드할 수 있는 현재 조직도 보기 대화 상자의 이미지를 만듭니다.



인쇄 : 조직도 보기 대화 상자를 인쇄합니다.

바로 가기 메뉴 (요구사항 요소를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭) 는 다음 기능을 제공합니다.

열기 : 선택한 버전의 요구사항을 엽니다.

최신 상태로 만들기 : 선택한 버전의 데이터로 요구사항의 새 버전을 만듭니다.

NOTE

- 이전 버전을 최신 버전으로 만들 때 워크플로 상태 또는 사용자가 덮어쓸 수 없는 다른 특성 (예 : 보안 제한으로 인해) 은 변경되지 않습니다.
- 특성 편집 대화 상자의 기록 내역 섹션에서 이전 버전을 현재 버전으로 만들 수도 있습니다 ([163 페이지의 "이전 버전을 최신 버전으로 만들기"](#) 챕터 참조).

확장 : 요구사항을 확장합니다.

참고로 개체 상태가 **현재** 또는 **확장됨**인 요구사항만 확장할 수 있습니다. 요구사항 확장에 대한 자세한 내용은 [124 페이지의 "확장 기능 사용"](#) 챕터를 참조하십시오.

차이 표시 : 선택한 버전과 현재 버전 간의 변경 내용을 보여주는 **기록 내역 차이** 대화 상자를 엽니다. 참고로 이 기능은 선택한 버전이 현재 버전인 경우 사용할 수 없습니다.

링크 보기 : 선택한 버전의 요구사항에서 **링크 브라우저**를 엽니다.

조직도 : 선택한 요구사항에 대한 다른 **조직도 보기** 대화 상자를 엽니다.



NOTE 조직도 보기는 링크 브라우저의 설정을 사용합니다. 링크 브라우저 설정을 변경하면 조직도 보기의 설정도 변경됩니다.

요구사항 변경 내용 병합



NOTE 잠금 또는 병합을 사용하여 여러 사용자가 동시에 요구사항이나 챗터를 편집하는 상황을 처리하도록 RM Browser 를 구성할 수 있습니다. 이 섹션에서는 요구사항 병합에 대해 설명합니다. 잠금 메커니즘에 대한 정보는 [112 페이지의 "요구사항 잠금 정보"](#) 를 참조하십시오.

이 구성은 **인스턴스 설정** 대화 상자에서 설정됩니다. [436 페이지의 "인스턴스 설정 구성"](#) 항목을 참조하십시오.

RM Browser 가 병합을 사용하도록 구성된 경우에는 두 사용자가 동시에 요구사항을 편집할 때 요구사항 변경 내용을 병합해야 합니다.

다음 테이블에 설명되어 있는 것처럼 변경은 *자동* 또는 *충돌* 중 한 가지 유형일 수 있습니다.

변경 유형	설명
자동	첫 번째 사용자의 변경 내용이 두 번째 사용자의 변경 내용과 같은 경우와 다른 경우에 모두 자동 병합을 수행할 수 있습니다. 변경 내용을 반드시 검토하지는 않아도 되기 때문입니다. 그러나 두 번째 사용자는 첫 번째 사용자가 변경한 내용을 수락하기 전에 검토하는 것이 좋습니다.
충돌	두 번째 사용자의 변경 내용이 첫 번째 사용자의 변경 내용과 충돌하는 경우 두 번째 사용자는 변경 내용을 검토하고 다음 중 하나를 수행해야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 두 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 첫 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 원래 값 수락 ■ 대화 상자의 주요 부분에서 직접 값을 편집하여 변경 내용을 수동으로 결합

다음 시나리오는 요구사항 병합으로 이어지는 작업을 요약합니다.

- 1 두 명의 사용자가 동시에 요구사항을 편집합니다.
- 2 첫 번째 사용자가 **특성 편집** 대화 상자에서 **저장**을 클릭합니다. 요구사항이 바뀌고 **특성 편집** 대화 상자가 닫힙니다.
- 3 두 번째 사용자가 **특성 편집** 대화 상자에서 **저장**을 클릭합니다.
- 4 두 번째 사용자는 첫 번째 사용자가 요구사항을 하나 이상 변경했다는 알림을 받습니다. 알림은 두 번째 사용자에게 병합을 자동으로 수행 (첫 번째 사용자의 변경이 두 번째 사용자의 변경과 충돌하지 않으므로) 할 수 있음을 알려주거나 변경 내용이 충돌하므로 두 번째 사용자가 요구사항을 교체하기 전에 해결해야 함을 알려줍니다.
- 5 두 번째 사용자가 알림 메시지에서 **확인**을 클릭합니다. **특성 편집** 대화 상자는 **특성 병합** 대화 상자가 됩니다. **특성 병합** 대화 상자는 **특성 편집** 대화 상자와 다릅니다. **특성 편집** 대화 상자에는 다음과 같은 특징이 있습니다.
 - 위쪽 섹션에 변경 내용이 요약되어 있습니다. 이 섹션에서 변경 내용 병합용 사용자 인터페이스도 제공됩니다.
 - **업데이트** 버튼이 없음
 - 두 번째 사용자가 선택한 병합 유형을 확인할 수 있는 아이콘이 특성 옆에 표시됩니다.
- 6 두 번째 사용자는 **특성 병합** 대화 상자 상단의 병합 섹션을 사용하여 [169 페이지의 "요구사항의 이전 버전 보기"](#) 및 [169 페이지의 "변경 내용 병합"](#) 에 설명된 대로 변경 내용을 해결합니다.

병합 상태

Mary 와 Joe 가 수행한 변경의 병합 상태는 **특성 병합 대화 상자** 상단의 **변경된 특성** 섹션에 강조 표시됩니다.

Attribute	Changes by Joseph Wilson	Changes by Mary Jones	Merge Status
Text	This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, <u>Windows XP</u> , and various UNIX flavors.	None	Automatic
Verification Level	Component	ComponentModule	Conflict
Verification Method	Analysis	AnalysisInspection	Conflict

Category: RMDemo

STANDARD ATTRIBUTES

Rqmt ID: COMP_000024 Title: Utilize Tcl/Tk

Text: This effort shall be undertaken using the Tcl/Tk scripting language. This ensures rapid prototyping and high portability. Tcl/Tk currently runs on: Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, Windows XP, and various UNIX flavors.

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

Joe 는 텍스트 특성에 “Windows XP” 를 추가하여 첫 번째 변경을 수행했습니다. **병합 상태** 열의 목록에는 **자동**이 선택되어 있습니다. Mary 가 변경한 내용과 충돌하지 않기 때문입니다. 자동 병합을 나타내는 아이콘은 안에 병합 화살표가 있는 다이아몬드 모양 (◆)이며 **병합 상태** 목록의 왼쪽과 대화 상자의 주요 부분에 있는 **텍스트** 특성 상자의 왼쪽에 표시됩니다.

두 번째 변경 내용과 세 번째 변경 내용은 충돌을 수반합니다. 두 번째 변경에서 Joe 는 **확인** 수준 특성 값을 **구성 요소**로 변경했지만 Mary 는 이 특성 값을 **모듈**로 변경했습니다. 따라서 **병합 상태** 열의 목록에서 **충돌**이 선택되어 있습니다. 충돌을 나타내는 아이콘은 안에 느낌표가 있는 삼각형 (▲)이며 **병합 상태** 목록의 왼쪽과 대화 상자의 주요 부분에 있는 **확인** 수준 특성 상자의 왼쪽에 표시됩니다.

세 번째 변경에도 충돌이 수반됩니다. Mary 는 **확인 방법** 특성 값을 **검사**로 변경했지만 Joe 는 **분석**으로 변경했기 때문입니다.

요구사항의 이전 버전 보기



변경 내용을 해결하기 전에 요구사항의 이전 버전을 보는 것이 유용할 수 있습니다.

- 두 번째 사용자는 **요구사항의 원래 버전 보기** 버튼 을 클릭하거나 해당하는 **병합 상태** 열 목록에서 **원래**를 클릭하여 요구사항의 원래 버전을 볼 수 있습니다.
- 두 번째 사용자는 **변경 전 요구사항의 새 버전 보기** 버튼 을 클릭하여 첫 번째 사용자가 변경을 수행한 후 두 번째 사용자가 변경을 수행하기 전의 상태로 요구사항을 볼 수 있습니다.

변경 내용 병합

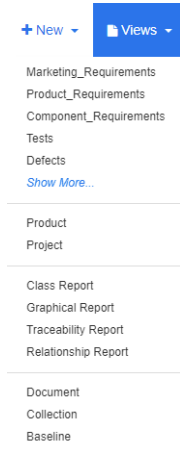
두 번째 사용자는 변경 내용 충돌을 해결할 방법을 결정한 후 변경 내용을 병합할 수 있습니다.

변경 내용을 병합하려면 :

- 1 병합 상태** 열 목록 상자에서 **자동**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - **자동**을 선택된 상태로 유지하여 변경 내용을 수락합니다.
 - 변경을 수행한 사용자의 이름을 선택하여 변경 내용을 수락합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
- 2 병합 상태** 열 목록 상자에서 **충돌**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - 변경 내용을 수락할 사용자의 이름을 선택합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
 - 수락하려는 값과 일치하도록 기본 양식에서 값을 수동으로 편집합니다.
- 3** 특정 사용자 (예 : Mary 또는 Joe) 가 수행한 모든 변경을 수락하려면 **다음 사용자의 모든 변경 내용 수락 : Mary Jones** 버튼  또는 **다음 사용자의 모든 변경 내용 수락 : Joseph Wilson** 버튼  을 클릭합니다.
- 4** **저장**을 클릭합니다.

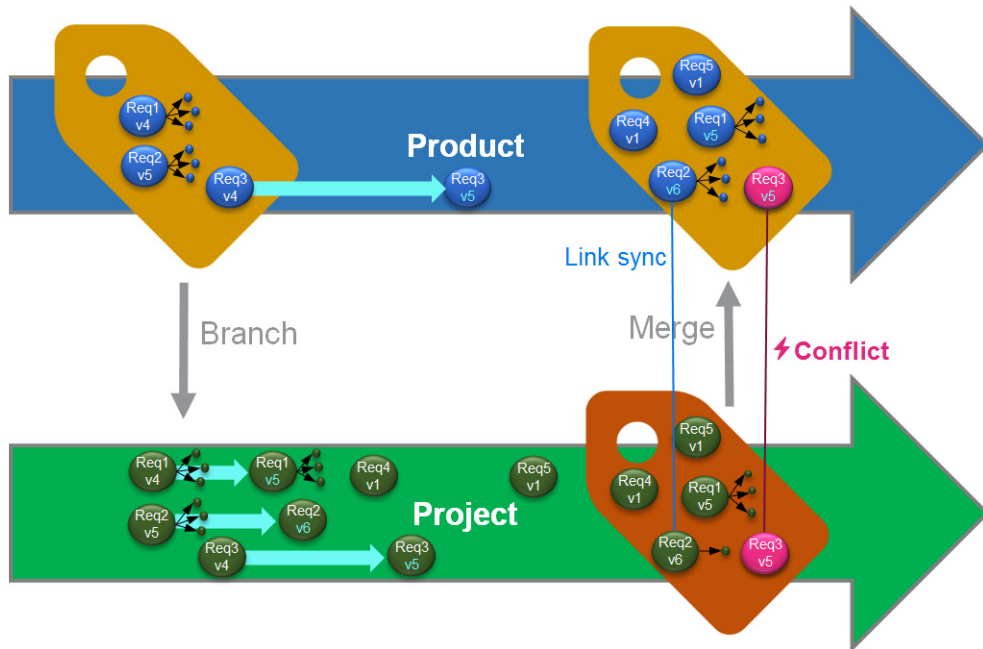
요구사항 분기 및 병합

관리자가 제품 및 프로젝트 클래스를 만든 경우 요구사항에 대한 분기 및 병합 기능을 사용할 수 있습니다. 클래스의 이름이 반드시 "제품" 및 "프로젝트" 인 것은 아닙니다. 그러나 이 가이드에서는 편의상 "제품" 및 "프로젝트" 라는 이름을 사용합니다. 제품 및 프로젝트 클래스가 설치되어 있는지 확인하려면 메뉴 표시줄에서 **새로 만들기** 메뉴를 엽니다. 아래 이미지와 같이 **요구사항** 항목 아래에 2 개의 클래스 이름이 보이면 분기를 사용할 수 있습니다.



분기 및 병합 정보

요구사항의 분기 및 병합은 변형 유지 관리를 지원합니다. 제품에 속한 요구사항을 분기 및 수정하고 나중에 원래 제품 요구사항으로 다시 병합할 수 있습니다. 처음에 분기를 만들 때는 요구사항을 제품 (상위 항목) 에서 프로젝트 (하위 항목) 로 복사하지만 버전이 변경되더라도 연결된 상태를 유지합니다.



위 이미지는 다음 시나리오를 보여줍니다.

- 1 제품에 대한 분기 (프로젝트) 가 만들어집니다 . 그러면 Req1, Req2 및 Req3 요구사항 (파란색) 이 프로젝트 (녹색 요구사항으로 표시됨) 에 복사됩니다 . 각 녹색 요구사항의 버전 번호가 파란색 요구사항의 해당 버전과 동일한 것을 볼 수 있습니다 .
- 2 프로젝트에서 녹색 요구사항 Req1, Req2 및 Req3 이 수정됩니다 . Req2 의 경우에도 링크가 제거됩니다 . 이러한 수정으로 인해 녹색 요구사항의 버전 번호가 증가합니다 .
- 3 제품의 경우 요구사항 Req3 도 수정됩니다 . 파란색과 녹색 Req3 요구사항은 버전 번호를 공유하지만 (둘 다 v5) 동일하지는 않습니다 .
- 4 프로세스 중에 프로젝트에 대한 요구사항 Req4 및 Req5 가 만들어집니다 .
- 5 프로젝트에서 제품으로 요구사항을 병합할 때
 - a 새로운 요구사항 Req4 및 Req5 를 인수할지 여부를 지정할 수 있습니다 .
 - b 링크를 제거할지 유지할지 선택할 수 있습니다 .
 - c 각 프로젝트 요구사항에서 복사할 특성 값을 선택할 수 있습니다 .

새 프로젝트 만들기

프로젝트를 만들면 같은 이름의 범주가 만들어집니다 . 프로젝트 내에서 만들어졌거나 프로젝트에 복사된 요구사항은 이 범주 또는 그 아래 범주에 배치됩니다 .

새 프로젝트를 만들려면 다음을 수행합니다 .

- 1 메뉴 표시줄에서 **새로 만들기** 를 클릭하고 메뉴에서 *프로젝트* (세 번째 항목) 를 선택합니다 . 그러면 새 *프로젝트* 대화 상자가 열립니다 .
- 2 원하는 경우 하위 범주를 선택할 수 있습니다 . 그러나 하위 범주에는 다음과 같은 제한 사항이 있습니다 .
 - 하위 범주는 프로젝트 자체가 아니어야 합니다 .
 - 하위 범주는 **프로젝트** 범주 아래에만 있을 수 있습니다 .
- 3 **짧은 이름** 을 지정합니다 . 짧은 이름은 고유해야 합니다 .



NOTE 관리자가 프로젝트 클래스만 만든 경우 **짧은 이름** 특성을 사용하지 못할 수 있습니다 .

- 4 원하는 경우 **설명** 을 지정합니다 .
- 5 새 프로젝트에 제품을 할당하려면 다음을 수행합니다 .
 - a **할당** 을 클릭합니다 . 그러면 **제품 할당** 대화 상자가 열립니다 .
 - b 목록에서 할당하려는 제품을 선택합니다 .
 - c **확인** 을 클릭합니다 .
- 6 원하는 경우 프로젝트를 컨테이너에 할당합니다 . 컨테이너에 대한 자세한 내용은 **153 페이지의 "컨테이너 작업"** 챕터를 참조하십시오 .
- 7 **저장 후 닫기** : 프로젝트를 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다 . 그렇지 않으면 프로젝트를 저장한 후 편집을 위해 프로젝트가 열립니다 .
- 8 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다 .

- **저장**을 클릭하여 새 프로젝트를 만들고 새 **프로젝트** 대화 상자를 닫습니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 프로젝트가 편집을 위해 열립니다. [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 항목을 참조하십시오.
- **저장 및 복사**를 클릭하여 새 프로젝트를 만들고 다른 새 프로젝트를 만들기 위해 특성 값을 유지합니다.



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 **복사 시 채우기** 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 프로젝트로 복사됩니다. [관리자 가이드](#)를 참조하십시오.

- **저장 및 새로 만들기**를 클릭하여 새 프로젝트를 만들고 다른 새 프로젝트를 만들기 위해 특성 값을 지웁니다.

새 제품 만들기

제품을 만들면 같은 이름의 범주가 만들어집니다. 제품 내에서 만들어졌거나 제품에 복사된 요구사항은 이 범주 또는 그 아래 범주에 배치됩니다.

새 제품을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 **새로 만들기**를 가리키고 메뉴에서 **제품**(두 번째 항목)을 선택합니다. 그러면 새 **제품** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 경우 하위 범주를 선택할 수 있습니다. 그러나 하위 범주에는 다음과 같은 제한 사항이 있습니다.
 - 하위 범주는 제품 자체가 아니어야 합니다.
 - 하위 범주는 **제품** 범주 아래에만 있을 수 있습니다.
- 3 이름 상자를 입력합니다.
- 4 원하는 경우 **설명**을 지정합니다.
- 5 **짧은 이름**을 지정합니다. 짧은 이름은 고유해야 합니다.



NOTE 관리자가 제품 클래스만 만든 경우 **짧은 이름** 특성을 사용하지 못할 수 있습니다.

- 6 이 제품을 하나 이상의 프로젝트에 할당하려면 다음을 수행합니다.
 - a **할당**을 클릭합니다. 그러면 **프로젝트 할당** 대화 상자가 열립니다.
 - b 목록에서 이 제품을 할당하려는 프로젝트를 선택합니다.
 - c **확인**을 클릭합니다.
- 7 원하는 경우 프로젝트를 컨테이너에 할당합니다. 컨테이너에 대한 자세한 내용은 [153 페이지의 "컨테이너 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 8 **저장 후 닫기**: 제품을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 그렇지 않으면 제품을 저장한 후 편집을 위해 제품이 열립니다.
- 9 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**을 클릭하여 새 제품을 만들고 새 **제품** 대화 상자를 닫습니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 제품이 편집을 위해 열립니다. [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 항목을 참조하십시오.

- 저장 및 복사를 클릭하여 새 제품을 만들고 다른 새 제품을 만들기 위해 특성 값을 유지합니다 .



NOTE 특성을 정의할 때 관리자가 복사 시 채우기 옵션을 선택한 경우에만 특성이 다음 제품으로 복사됩니다 . 관리자 가이드를 참조하십시오 .

- 저장 및 새로 만들기를 클릭하여 새 제품을 만들고 다른 새 제품을 만들기 위해 특성 값을 지웁니다 .

프로젝트 편집

이 섹션에서는 특성 편집 대화 상자를 사용하여 기존 프로젝트를 편집하는 방법에 대해 설명합니다 .



TIP 일부 특성은 편집 가능한 그리드 보기에서 직접 편집할 수 있습니다 . 이 보기에서는 한 번에 여러 요구사항의 특성을 편집할 수 있습니다 . 32 페이지의 " 편집 가능한 그리드, 그리드 및 양식 보기 " 항목을 참조하십시오 .

기존 프로젝트를 편집하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 작업 창에서 원하는 프로젝트를 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 편집을 선택합니다 . 그러면 특성 편집 대화 상자가 열립니다 .
- 2 172 페이지의 " 새 프로젝트 만들기 " 챕터의 2 번 항목으로 계속합니다 .

제품 편집

이 섹션에서는 특성 편집 대화 상자를 사용하여 기존 제품을 편집하는 방법에 대해 설명합니다 .



TIP 일부 특성은 편집 가능한 그리드 보기에서 직접 편집할 수 있습니다 . 이 보기에서는 한 번에 여러 요구사항의 특성을 편집할 수 있습니다 . 32 페이지의 " 편집 가능한 그리드, 그리드 및 양식 보기 " 항목을 참조하십시오 .

기존 제품을 편집하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 작업 창에서 원하는 제품을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 편집을 선택합니다 . 그러면 특성 편집 대화 상자가 열립니다 .
- 2 173 페이지의 " 새 제품 만들기 " 챕터의 2 번 항목으로 계속합니다 .

단일 요구사항 분기

요구사항을 작업 중인 프로젝트에서 기존 제품으로 , 작업 중인 제품에서 관련 프로젝트로 분기할 수 있습니다 . 제공 대화 상자에 나열된 분기 대상은 현재 위치를 기반으로 합니다 .

요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다 .



NOTE 제공 대화 상자에서 프로젝트 또는 제품 클래스와 함께 표시되는 특성은 프로젝트 및 제품 클래스에 대한 빠른 검색에서 선택한 특성을 사용합니다 (93 페이지의 " 빠른 검색 설정 " 참조) .

- 1 편집을 위해 요구사항을 엽니다 (122 페이지의 " 요구사항 편집 " 챕터 참조) .

- 2 프로젝트에서 사용 섹션을 확장합니다.
- 3 제품을 클릭하여 제품 대화 상자를 엽니다.
 - 제품: 제품을 분기하려는 프로젝트를 선택합니다.
 - 프로젝트: 프로젝트로 분기하려는 제품을 선택합니다.
- 4 확인을 클릭합니다. 그러면 요구사항이 즉시 분기되므로 저장 또는 업데이트를 선택할 필요가 없습니다.

분기 보기에서 여러 요구사항 분기

여러 요구사항을 분기할 때는 분기 보기를 통하는 것이 가장 편리합니다. 분기 보기는 특수한 보기이며 다음을 수행할 수 있습니다.

- 제품의 요구사항을 조회하고 관련 프로젝트로 분기
- 프로젝트의 요구사항을 조회하고 관련 제품으로 분기

분기 보기를 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 요구사항을 가리킵니다.
- 2 메뉴에서 분기 보기를 선택합니다.

분기 보기는 2 개의 부분으로 나뉩니다.

- 왼쪽에서는 선택한 제품 또는 프로젝트에 대한 요구사항을 조회할 수 있습니다.
- 오른쪽에서는 분기 및 병합을 수행할 수 있습니다.

분기 보기에서 하나 이상의 요구사항을 분기할 수 있습니다. 단일 요구사항을 선택하면 분기 보기의 오른쪽 테이블에 몇 가지 추가 정보가 표시됩니다.

- 📌 선택한 요구사항이 분기되었습니다.
- 🔔 선택한 요구사항 또는 분기된 요구사항이 수정되었습니다.



NOTE 분기 보기에서 단일 요구사항을 병합할 수도 있습니다. 여러 요구사항을 병합하려면 동기화 보기를 사용하는 것이 좋습니다 (178 페이지의 "여러 요구사항 병합" 챕터 참조).

범주의 모든 요구사항 분기

범주의 모든 요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 요구사항을 가리키고 메뉴에서 분기 보기를 선택합니다.
- 2 소스 상자에서 요구사항을 분기하려는 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 3 범주 섹션을 확장합니다.
- 4 원하는 범주를 선택합니다.

- 5 **제공**을 클릭합니다. 그러면 **범주 콘텐츠 제공** 대화 상자가 열립니다.
- 6 제공된 요구사항에 대한 대상 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 7 다른 요구사항에 대한 링크를 유지하려면 **링크와 함께 제공 옵션**이 선택되어 있는지 확인하십시오.
- 8 **확인**을 클릭합니다.


문서의 모든 요구사항 분기

범주의 모든 요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 **요구사항**을 가리키고 메뉴에서 **분기 보기**를 선택합니다.
- 2 **소스** 상자에서 요구사항을 분기하려는 **제품** 또는 **프로젝트**를 선택합니다.
- 3 **문서** 섹션을 확장합니다.
- 4 원하는 문서를 선택합니다.
- 5 **제공**을 클릭합니다. 그러면 **범주 콘텐츠 제공** 대화 상자가 열립니다.
- 6 제공된 요구사항에 대한 대상 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 7 다른 요구사항에 대한 링크를 유지하려면 **링크와 함께 제공 옵션**이 선택되어 있는지 확인하십시오.
- 8 **확인**을 클릭합니다.


요구사항 분기

하나 이상의 요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 **요구사항**을 가리키고 메뉴에서 **분기 보기**를 선택합니다.
- 2 **소스** 상자에서 요구사항을 분기하려는 **제품** 또는 **프로젝트**를 선택합니다.
- 3 **클래스** 섹션을 확장합니다.
- 4  아이콘을 클릭하여 조회 섹션을 표시합니다.
- 5 **클래스 및 특성** 섹션에서 분기하려는 요구사항이 포함된 클래스를 선택합니다.
- 6 원하는 경우 특성 또는 컨테이너를 추가하여 요구사항을 필터링합니다. 자세한 내용은 [104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 7 **검색**을 클릭합니다.
- 8 분기할 요구사항을 선택합니다.
- 9 **제공**을 클릭합니다.
- 10 성공 메시지에서 **확인**을 클릭합니다.

범주의 모든 요구사항 분기

범주의 모든 요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다.


- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.

- 2 범주 트리에서 분기하려는 요구사항이 있는 범주를 선택합니다. 범주는 *제품* 또는 *프로젝트* 범주의 하위 항목이어야 합니다.
- 3 작업 창의 범주 집합에서 범주 제공을 클릭합니다. 그러면 범주 콘텐츠 제공 대화 상자가 열립니다.
- 4 제공된 요구사항에 대한 대상 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 5 다른 요구사항에 대한 링크를 유지하려면 링크와 함께 제공 옵션이 선택되어 있는지 확인하십시오.
- 6 확인을 클릭합니다.

문서의 모든 요구사항 분기

일반 문서 (상위 또는 하위 문서가 아님) 의 경우 문서에 링크된 모든 요구사항을 분기할 수 있습니다.



문서의 모든 요구사항을 분기하려면 다음을 수행합니다.

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 문서 탭을 선택합니다.
- 3 범주 트리에서 분기하려는 요구사항이 있는 문서가 포함된 범주를 선택합니다. 범주는 *제품* 또는 *프로젝트* 범주의 하위 항목이어야 합니다.
- 4 분기하려는 요구사항이 있는 문서 (상위 또는 하위 문서가 아님) 를 선택합니다.
- 5 작업 창의 범주 집합에서 제공을 클릭합니다. 그러면 문서 콘텐츠 제공 대화 상자가 열립니다.
- 6 제공된 요구사항에 대한 대상 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 7 다른 요구사항에 대한 링크를 유지하려면 링크와 함께 제공 옵션이 선택되어 있는지 확인하십시오.
- 8 확인을 클릭합니다.

단일 요구사항 병합

동기화 대화 상자 사용

동기화 대화 상자는 단일 요구사항에서 사용됩니다.

- 1 동기화 대화 상자 상단에서 다음 옵션을 선택할 수 있습니다.
 - a **<REQUIREMENT_ID>(소스)** 에 변경 내용 적용: 프로젝트 요구사항의 모든 특성 값이 연결된 제품 요구사항에 복사됩니다.
 - b **<REQUIREMENT_ID>.<SHORT_NAME>(제공됨)** 에 변경 내용 적용: 제품 요구사항의 모든 특성 값이 관련된 프로젝트 요구사항에 복사됩니다.
 - c 변경 내용 무시: 모든 특성이 비활성화됩니다.
- 2 특성 이름 옆에  아이콘이 표시될 수 있습니다. 이 아이콘은 특성이 비활성화되어 동기화되지 않음을 의미합니다.  아이콘을 클릭하여 이러한 특성을 활성화할 수 있습니다.

- 3 값이 활성화되면 특성 이름 옆에 화살표가 표시될 수 있습니다. 클릭하면 특성에 대한 다음 동기화 옵션이 전환됩니다.
 - <REQUIREMENT_ID>(소스)에 변경 내용 적용
 - <REQUIREMENT_ID>.<SHORT_NAME>에 변경 내용 적용 (제공됨)
 - 변경 내용 무시
- 4 확인을 클릭합니다. 그러면 요구사항이 즉시 분기되므로 **저장** 또는 **업데이트**를 클릭할 필요가 없습니다.


특성 편집 대화 상자를 통해 단일 요구사항 병합

요구사항을 병합하려면 다음을 수행합니다.

- 1 편집을 위해 요구사항을 엽니다 (122 페이지의 "요구사항 편집" 챕터 참조).
- 2 프로젝트에서 **사용** 섹션을 확장합니다.
 - **제품**: 제품을 분기하려는 프로젝트를 선택합니다.
 - **프로젝트**: 프로젝트로 분기하려는 제품을 선택합니다.
- 3 동기화를 클릭합니다. 그러면 동기화 대화 상자가 열립니다.
- 4 177 페이지의 "동기화 대화 상자 사용" 챕터에 설명된 지침을 수행합니다.

분기 보기를 통해 단일 요구사항 병합

요구사항을 병합하려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 요구사항을 가리키고 메뉴에서 **분기 보기**를 선택합니다.
- 2 소스 상자에서 요구사항을 병합하려는 제품 또는 프로젝트를 선택합니다.
- 3  아이콘을 클릭하여 조회 섹션을 표시합니다.
- 4 클래스 및 특성 섹션에서 병합하려는 요구사항이 포함된 클래스를 선택합니다.
- 5 원하는 경우 특성 또는 컨테이너를 추가하여 요구사항을 필터링합니다. 자세한 내용은 104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기" 챕터를 참조하십시오.
- 6 검색을 클릭합니다.
- 7 병합하려는 요구사항을 선택합니다.
- 8 동기화를 클릭합니다. 그러면 동기화 대화 상자가 열립니다.
- 9 177 페이지의 "동기화 대화 상자 사용" 챕터에 설명된 지침을 수행합니다.

여러 요구사항 병합



NOTE 여러 요구사항을 병합하는 경우 모든 특성 값이 수락됩니다.

여러 요구사항을 병합하려면 다음을 수행합니다.

- 1 메뉴 표시줄에서 요구사항을 가리키고 메뉴에서 **동기화 보기**를 선택합니다.

- 2 소스 상자에서 요구사항을 병합하려는 *제품* 또는 *프로젝트*를 선택합니다.
- 3 대상 상자에서 *프로젝트* 또는 *제품*을 선택합니다 (항목은 **소스**의 선택 항목에 따라 달라짐).
- 4 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 병합에 대해 단일 요구사항을 선택하려면 < 를 클릭합니다.
요구사항이 동기화될 것임을 나타내기 위해 버튼의 색상이 변경됩니다.
 - 병합에 대해 모든 요구사항을 선택하려면 « 를 클릭합니다.
요구사항이 동기화될 것임을 나타내기 위해 버튼의 색상이 변경됩니다.



TIP

- < 를 클릭하면 하나의 요구사항에 대해 현재 선택이 전환됩니다.
- « 를 클릭하면 모든 요구사항에 대해 현재 선택이 전환됩니다.

- 5 변경 내용 적용을 클릭합니다. 그러면 선택한 모든 요구사항이 동기화됩니다.

분기에서 단일 요구사항 제거

분기에서 요구사항을 제거하려면 다음을 수행합니다.

- 1 편집을 위해 요구사항을 엽니다 (122 페이지의 " 요구사항 편집 " 챕터 참조).
- 2 프로젝트에서 **사용** 또는 제품에서 **사용** 섹션을 확장합니다.
- 3 요구사항을 제거할 프로젝트 또는 제품을 선택합니다.
- 4 제공 취소를 클릭합니다. **요구사항 제공 취소** 대화 상자가 열립니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다. 요구사항과 제품 또는 프로젝트 간의 링크가 즉시 제거됩니다. 요구사항의 현재 상태가 **삭제됨**으로 변경됩니다.



NOTE 요구사항을 삭제한 프로젝트 또는 제품에 다시 요구사항을 추가하면 요구사항이 삭제 취소되고 링크가 복원됩니다.

분기 없이 제품 또는 프로젝트 사용

관리자가 *제품* 또는 *프로젝트* 클래스만 만든 경우 분기를 사용할 수 없습니다. 그러나 제품 또는 프로젝트를 만들고 편집하는 기능은 계속 사용할 수 있습니다.

의견조사

의견조사를 사용하면 선택한 사용자에게 요구사항에 대한 피드백을 요청할 수 있습니다. 의견조사는 대개 특정 요구사항을 수락해야 하는지 여부를 결정하거나 요구사항의 내용을 합의하는 데 사용됩니다.

의견조사는 1 개의 질문, 2 개 이상의 답변 및 1 명 이상의 참가자로 구성됩니다. RM Browser 에서 적절한 권한이 있는 사용자는 의견조사를 만들고 수정할 수 있습니다. 의견조사 참가자는 RM Browser 를 사용하여 투표하고 현재 의견조사 결과를 볼 수 있습니다.

의견조사 만들기

의견조사 클래스에 대한 "만들기" 권한이 있는 사용자는 의견조사를 만들 수 있습니다. 의견조사를 만들기 전에 클래스 정의 도구를 사용하여 의견조사 클래스와 필수 클래스에 대한 관계를 데이터베이스에 추가해야 합니다. 다른 클래스와 의견조사 클래스 간의 관계를 만들 때는 다른 클래스가 주 클래스여야 하고 의견조사 클래스는 보조 클래스여야 합니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

의견조사를 만들려면 :

- 1 작업 창에서 원하는 요구사항을 선택한 후 작업 창의 요구사항 집합에서 **의견조사 설정**을 선택합니다. **의견조사 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 의견조사 제목을 입력합니다. 의견조사 제목은 고유하지 않아도 됩니다. 다른 의견조사에 같은 제목을 사용할 수 있습니다.
- 3 피드백이 필요한 질문을 입력합니다.
- 4 의견조사에 대한 답변을 2 개 이상 입력합니다.






포함할 수 있는 답변의 수에는 실질적인 제한이 없습니다. 마지막 답변 필드에 입력을 시작하면 그 아래에 새 답변 필드가 자동으로 만들어집니다.

The screenshot shows a 'Setup Poll' window for 'COMP_000017'. It has two tabs: 'GENERAL' and 'PARTICIPANTS'. Under the 'GENERAL' tab, there are several input fields:

- Title:** Documentation
- Question:** What documentation should be included in this package?
- Answers:** Getting Started Guide, Online Help, Tutorial
- Response deadline:** No deadline

 At the bottom right, there are 'Start' and 'Cancel' buttons. On the right side of the 'Answers' list, there are up/down arrows and a list icon.

5 답변을 다시 정렬하려면 :

- 목록의 끝에 새 답변을 추가하는 대신 **삽입** 버튼  을 클릭하여 선택한 답변 위에 새 답변을 추가합니다 .
- 답변을 선택하고 **삭제** 버튼  을 클릭하여 답변을 삭제합니다 . 빈 답변은 무시되므로 삭제할 필요가 없습니다 .
- 위쪽 화살표  및 아래쪽 화살표  버튼을 클릭하여 선택한 답변을 목록에서 위 또는 아래로 이동합니다 .
- 답변을 알파벳순으로 정렬하려면 **정렬** 버튼  을 클릭합니다 .

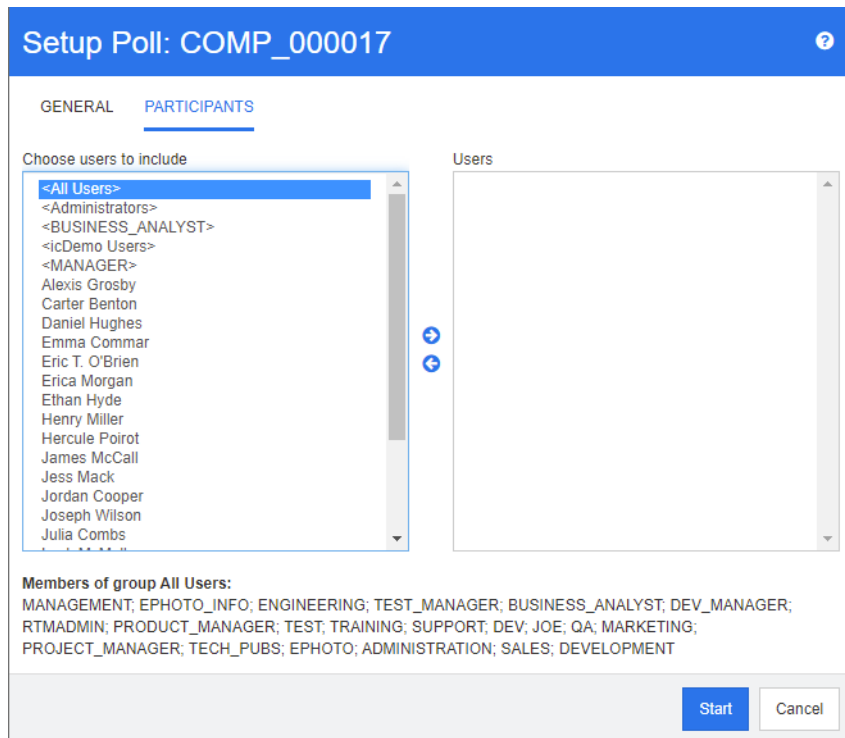
6 **응답 기한** 섹션에서 **기한 없음**을 선택하거나 의견조사를 마감해야 하는 날짜와 시간을 선택합니다 .

선택한 날짜 및 시간이 경과하거나 의견조사 작성자가 **중지** 버튼을 클릭하거나 모든 참가자가 투표하면 의견조사가 닫힙니다 .

7 **참가자** 탭을 클릭합니다 .

8 의견조사에 참여할 사용자를 선택합니다 . 최소 1 명의 참가자가 필요합니다 .

사용자 그룹을 선택하면 해당 구성원이 **의견조사 만들기** 대화 상자의 목록 아래에 표시됩니다 .



9 의견조사를 시작하려면 **시작**을 클릭합니다 .

의견조사 수정

의견조사를 만든 사용자 또는 의견조사 클래스에 대한 "업데이트" 권한이 있는 사용자는 기존 의견조사를 수정할 수 있습니다 . 의견조사가 이미 활성화 상태인 경우 의견조사를 중지하거나 기한을 변경하거나 사용자 또는 그룹을 참가자 목록에 추가할 수 있습니다 . 사용자는 의견조사 제목 또는 질문을 변경할 수 없습니다 .

의견조사를 수정하려면 :

- 1 **특성 편집** 대화 상자 또는 요구사항 보기의 **의견조사**에서 수정을 클릭합니다. **의견조사 수정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 의견조사 정보를 변경합니다.
- 3 수정을 클릭합니다.

의견조사 닫기

의견조사를 닫으려면 :

- **특성 편집** 대화 상자의 **의견조사**에서 수정을 클릭합니다. **의견조사 수정** 대화 상자가 열립니다.
- **중지**를 클릭합니다.

의견조사는 지정된 기한이 경과하거나 모든 참가자가 투표한 경우에도 닫힙니다.

투표하기

의견조사 클래스에 대한 “읽기” 권한이 있는 사용자는 의견조사에서 투표할 수 있습니다. 의견조사 참가자는 **투표하기** 대화 상자에서 투표합니다. 참가자는 일반적으로 의견조사가 시작될 때 **투표하기** 대화 상자로 연결되는 링크를 제공하는 전자 메일 메시지를 수신하게 됩니다. **투표하기** 대화 상자는 **특성 편집** 대화 상자의 **의견조사** 섹션 또는 요구사항 보기의 목록 보기에서도 액세스할 수 있습니다.



NOTE 의견조사 전자 메일 알림을 보내기 전에 관리자는 RM Mail 서비스를 구성하고 활성화해야 합니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

투표하려면 :

- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 수신한 전자 메일 메시지의 링크를 클릭한 다음 Dimensions RM 에 로그인합니다.
 - **특성 편집** 대화 상자의 **의견조사** 섹션 또는 요구사항 보기의 목록 보기에서 **투표** 링크를 클릭합니다.

투표하기 대화 상자가 열립니다.
- 2 단일 답변을 선택합니다. 투표하기 전에 의견조사가 진행되는 요구사항에 대한 세부 정보와 현재 투표 결과를 볼 수 있습니다. 이렇게 하려면 대화 상자의 왼쪽 하단에 있는 링크를 클릭합니다.
- 3 원하는 경우 **추가 주석** 섹션에 댓글을 입력합니다.
- 4 **투표**를 클릭합니다.

의견조사 결과 보기

진행 중이거나 이미 완료된 의견조사의 세부 정보를 볼 수 있습니다. 현재 의견조사 상태는 투표를 한 후 표시됩니다. **특성 편집** 대화 상자나 요구사항 보기의 목록 보기에서 의견조사 상태를 볼 수도 있습니다.

의견조사 결과를 보려면 :


- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 투표합니다.

- 투표하기 전에 **투표하기** 대화 상자 하단에 있는 **세부 정보 보기** 링크를 클릭합니다.
 - 요구사항을 편집하고 특성 편집 대화 상자를 표시합니다.
 - 요구사항 보기의 목록 보기로 이동합니다.
- 2 **단계 1** 에서 첫 번째 방법을 사용한 경우 **의견조사 결과** 대화 상자 가 열립니다.
 - 3 이전 단계에서 두 번째 , 세 번째 또는 네 번째 방법을 사용한 경우 열리는 대화 상자에서 **의견조사** 섹션이 아직 확장되어 있지 않으면 확장한 다음 보려는 의견조사를 확장합니다.
 - 4 각 답변에 투표한 사용자와 주석을 보려면 **세부 정보 표시**를 클릭합니다. 이 정보를 숨기려면 **세부 정보 숨기기**를 클릭합니다.
 - 5 아직 투표하지 않은 참가자 목록을 보려면 **투표하지 않은 사용자 보기**를 클릭합니다.

내 작업 대시보드에 활성 의견조사 추가

의견조사는 내 작업 대시보드의 기본 제공 보고서인 **최신 의견조사** 보고서를 사용하여 볼 수 있습니다.

내 작업 대시보드에 기본 제공 보고서를 추가하려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 대시보드 탭을 선택합니다.
- 3 작업 창의 대시보드 집합에서 **위젯 추가**를 선택합니다.
- 4 보고서 유형 상자에서 **내 작업**을 선택합니다.
- 5 **최신 의견조사**를 선택하고 **저장**을 클릭합니다.

토론 참가

챗터나 요구사항에 주석을 추가할 수 있습니다. 주석을 사용하면 요구사항 또는 챗터와 관련된 주제를 논의할 수 있습니다. 이 경우 예를 들어 승인 프로세스 중 전자 메일이나 직접적인 만남을 통해 주제에 대해 논의하는 대신 언제든지 모든 주석을 검토할 수 있습니다. 주석에 대한 자세한 내용은 [69 페이지의 "주석 사용" 챗터를 참조하십시오.](#)

챕터 4

문서 사용

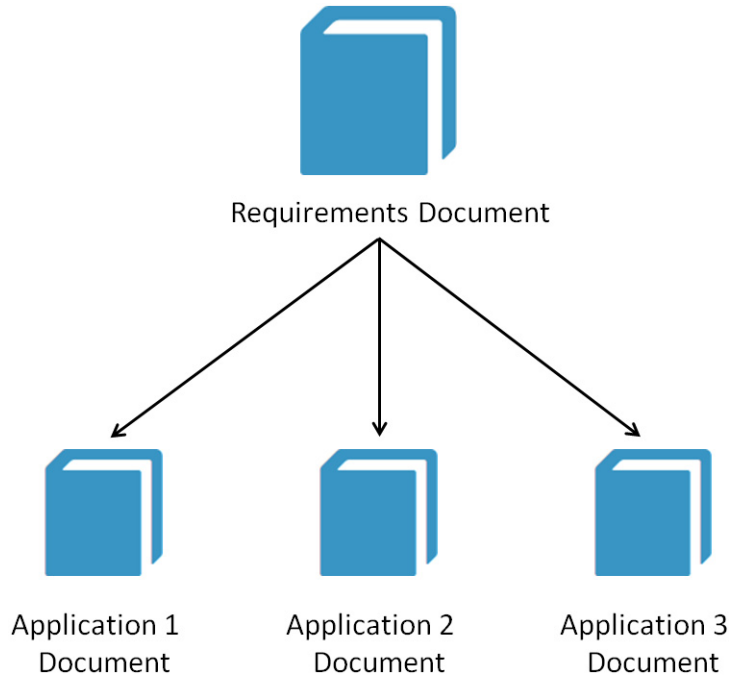
문서 정보	186
문서 기본 사항	187
문서 사용	201
챕터 및 요구사항 사용	218
주석 사용	238
스냅샷 사용	239
문서 내보내기	244
문서에서 워크플로 사용	250

문서 정보

문서는 챕터와 요구사항을 추가할 수 있는 Dimensions RM 의 구조입니다 . 챕터에는 텍스트 요구사항이 포함될 수 있습니다 . 일반 문서의 경우 모든 챕터와 요구사항이 문서 자체 내에서 정의됩니다 .

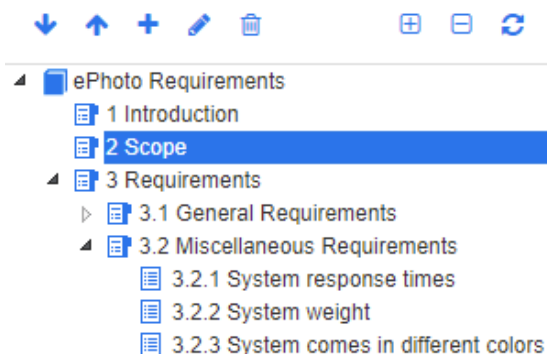
상위 문서와 하위 문서

하위 문서는 상위 문서에서 레이아웃을 상속합니다 . 상위 문서의 변경 내용은 관련 하위 문서에 즉시 전파됩니다 . 상위 문서에서 상속된 하위 문서 내의 부분은 읽기 전용이므로 수정할 수 없습니다 . 다음 이미지에 상위 문서와 하위 문서의 사용 사례가 나와 있습니다 .




문서 기본 사항

탐색 창



페이지 왼쪽에 표시되는 탐색 창에는 다음 요소가 포함되어 있습니다.

- 확장 / 축소** 이 버튼을 클릭하면 창이 확장되거나 축소됩니다.
- 아래로 / 위로** : 이 버튼을 클릭하면 선택한 챕터나 요구사항이 문서 구조에서 아래쪽 또는 위쪽으로 옮겨집니다.
- 새 챕터** : 이 버튼을 클릭하면 새 챕터 대화 상자가 호출됩니다. 하위 챕터로 추가 확인란이 활성화되어 있거나 현재 문서의 루트가 선택되어 있는 경우가 아니면 새 챕터는 현재 선택되어 있는 챕터와 같은 수준에 배치됩니다. [215 페이지](#)의 "문서 변경 내용 병합" 항목을 참조하십시오.
- 챕터 편집** : 이 버튼을 클릭하면 선택한 챕터의 **챕터 편집** 대화 상자가 호출됩니다. **챕터 편집** 대화 상자에서는 챕터의 제목이나 내용을 변경할 수 있습니다. 그리고 세부 정보 창에 표시할 때와 내보낼 때 챕터가 표시되는 방식도 구성할 수 있습니다. [220 페이지](#)의 "챕터 편집" 및 [223 페이지](#)의 "챕터 서식 지정" 항목을 참조하십시오.
- 챕터 삭제** : 이 버튼을 클릭하면 현재 선택한 챕터가 삭제됩니다. 작업을 완료하려면 표시되는 확인 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다. [221 페이지](#)의 "챕터 삭제" 항목을 참조하십시오.
- 모든 챕터 확장** : 이 버튼을 클릭하면 문서 트리의 모든 챕터가 확장됩니다.
- 모든 챕터 축소** : 이 버튼을 클릭하면 모든 하위 챕터가 축소되어 루트 챕터만 표시됩니다.
- 이 문서 다시 로드** : 이 버튼을 클릭하면 서버에서 현재 열려 있는 문서를 검색하여 작업 페이지에 다시 로드합니다.
- 루트** : 문서의 루트 수준입니다.
- 챕터** : 문서의 챕터입니다.
- 자동 새로 고침** : 이 챕터는 보고서 및 계층 구조를 기반으로 하며 자동으로 새로 고쳐집니다. 하위 개체 (예 : 하위 챕터 또는 요구사항)에 대한 모든 구조 변경 (예 : 요구사항 추가 또는 제거)은 챕터를 새로 고칠 때 되돌려집니다.
- 요구사항** : 문서의 요구사항입니다.

 **CR 포함 요구사항:** "제안됨" 상태의 CR 포함 요구사항입니다.

 **주의 대상 링크:** 주의 대상 링크가 포함된 요구사항입니다.



NOTE 머리말 (있는 경우)은 문서 루트에 있으며 대개 회사 로고, 저작권 정보, 기록 내역 테이블 등의 항목이 포함됩니다. 목차는 머리말에 포함되지 않습니다.

문서를 내보낼 때는 목차 앞에 머리말이 표시됩니다.

탐색 창의 기능은 다음과 같습니다.

- 계층적 번호가 지정된 개요 형식을 사용해 챗터와 요구사항에 자동으로 번호가 매겨집니다. 문서 내용의 구조나 순서를 변경할 때마다 이 번호가 업데이트됩니다.
- 특정 요구사항을 다른 요구사항의 하위 요구사항으로 설정하려면 해당 요구사항의 이름을 선택하여 상위 요구사항으로 끕니다.
- 특정 챗터를 다른 챗터의 하위 챗터로 설정하려면 해당 챗터를 선택하여 상위 챗터로 끕니다.
- 문서나 챗터 이름 위에 커서를 올리면 해당 문서나 챗터에 포함할 수 있는 클래스가 도구 설명으로 표시됩니다.
- 요구사항 이름 위에 커서를 올리면 각 요구사항의 PUID 및 개체 ID가 도구 설명으로 표시됩니다.
- 탐색 창에서 선택한 요소의 내용은 세부 정보 창에 표시됩니다.

세부 정보 창

세부 정보 창의 모양은 탐색 창에서 선택한 요소, 세부 정보 창에서 선택한 레이아웃, 그리고 문서 및 챗터 수준에 적용되는 형식 설정에 따라 달라집니다.

선택한 챗터 또는 문서 루트에 포함된 항목에 따라 세부 정보 창의 표시되는 방식은 다음과 같습니다.

- **요구사항만 포함:** 세부 정보 창을 그리드 또는 단락 레이아웃으로 표시할 수 있습니다. 사용자는 원하는 대로 레이아웃 간을 전환할 수 있을 뿐 아니라 특정 챗터나 전체 문서에 사용되는 기본 레이아웃도 설정할 수 있습니다.
- **챗터만 포함:** 세부 정보 창이 단락 레이아웃으로 표시됩니다.
- **챗터와 요구사항 모두 포함:** 챗터는 단락 레이아웃으로 표시되지만 요구사항 섹션은 그리드 레이아웃과 단락 레이아웃 간에 원하는 대로 전환할 수 있습니다.







챗터를 확인할 수 있는 모드는 다음과 같습니다.

- **단락 레이아웃:** 챗터와 요구사항이 책 스타일로 표시됩니다.
- **그리드 레이아웃:** 요구사항이 테이블 형식으로 표시됩니다.
- **편집 가능한 그리드 레이아웃:** 요구사항이 테이블 형식으로 표시됩니다. 이 모드에서는 편집 대화 상자를 열지 않고도 표시되는 특성을 편집할 수 있습니다.
- **양식 레이아웃:** 이 레이아웃은 개별 요구사항을 선택할 때 사용됩니다.



레이아웃 표시줄에서 원하는 레이아웃의 링크를 클릭하여 단락, 그리드 및 편집 가능한 그리드 레이아웃 간을 전환할 수 있습니다.

양식 레이아웃을 제외한 모든 레이아웃에서는 다음 컨트롤과 기능을 사용할 수 있습니다.

- **필터링:** 필터링에는 두 가지 유형이 있습니다.

- 검색 문자열을 기준으로 문서 표시를 제한하고 필요에 따라 PUID, 제목 또는 설명만 검색 가능하도록 제한할 수 있습니다. **전체 문서 보기**에서 검색을 적용할 때는 결과에 문서 챗터 컨텍스트가 포함되도록 **컨텍스트 표시** 옵션을 선택할 수 있습니다.
- 빠른 검색에서 정의한 사용자 필터를 검색 버튼 옆의 상자에서 선택하면 해당 필터의 설정으로 필터링할 수 있습니다.
-  **용어집 항목 스캔**: 텍스트를 스캔하여 용어집 항목을 찾습니다. 문서 보기 모드에 따라 선택한 챗터나 전체 문서를 스캔합니다. 관리자가 *관리자 안내서*의 설명에 따라 용어집 클래스를 만든 경우에만 이 기능을 사용할 수 있습니다. 용어집에 대한 자세한 내용은 **65 페이지의 "용어집"** 챗터를 참조하십시오.
-  **전체 문서 보기**: 문서 보기를 전체 문서 보기로 변경하여 전체 문서를 스크롤할 수 있습니다. **192 페이지의 "문서 보기 모드"** 항목을 참조하십시오.
-  **챗터 내용 보기**: 문서 보기를 챗터 내용 보기로 변경하여 특정 챗터만 스크롤할 수 있습니다. **192 페이지의 "문서 보기 모드"** 항목을 참조하십시오.
-  **찾기 및 바꾸기**: 이 버튼을 클릭하면 호출되는 **문서에서 찾기 및 바꾸기** 대화 상자에서 문서나 선택한 챗터에서 문자열을 검색할 수 있습니다. **196 페이지의 "문자열 찾기 및 바꾸기"** 항목을 참조하십시오.
-  **인쇄**: 이 버튼을 클릭하면 호출되는 시스템 인쇄 대화 상자에서 세부 정보 창의 현재 내용을 인쇄할 수 있습니다. **193 페이지의 "인쇄"** 항목을 참조하십시오.
-  **새로 고침**: 이 버튼을 클릭하면 데이터베이스의 최신 데이터가 세부 정보 창에 다시 입력됩니다.

문서가 변경된 경우 다음 아이콘이 표시됩니다.

-  **변경 내용 없음**: 마지막 방문 이후 문서가 변경되지 않았습니다.
-  **변경됨**: 마지막 방문 이후 문서가 변경되었습니다.

전구 모양 아이콘을 클릭하면 기본 필터 옵션과 변경 내용 필터 옵션 간을 변경할 수 있습니다. 문서 변경 내용에 대한 자세한 내용은 **195 페이지의 "문서 변경 내용 작업"** 챗터를 참조하십시오.

단락 레이아웃

3.2 Miscellaneous Requirements

Requirements Layout: Editable Grid | Grid | Paragraph

3.2.1 System response times

Suspect: No Rqmt ID: MRKT_000029 Priority: High
 Time Modified: 30-SEP-2015@01:54:24

The system response time shall not be greater than 3 seconds for 80 percent of the transactions.

3.2.2 System weight

Suspect: No Rqmt ID: MRKT_000030 Priority: High
 Time Modified: 30-SEP-2015@01:54:24

The system shall weigh less than 8 pounds.

3.2.3 System comes in different colors

Suspect: No Rqmt ID: MRKT_000031 Priority: High
 Time Modified: 30-SEP-2015@01:54:24

The system shall be available in a variety of colors.

단락 레이아웃에서는 [188 페이지](#)의 목록에 나와 있는 모든 기능이 제공됩니다.

단락 레이아웃에 나와 있는 요구사항에 대해 작업을 수행하려면 해당 요구사항을 선택한 후 **작업 창**의 **요구사항** 그룹에서 원하는 작업을 선택합니다.

그리드 레이아웃

3.2 Miscellaneous Requirements

Requirements Layout: Editable Grid | Grid | Paragraph

#	Rqmt ID	Title	Text	Priority	Time Modified
3.2.1	MRKT_000029	System respon...	The system res...	High	30-SEP-2015...
3.2.2	MRKT_000030	System weight	The system sh...	High	30-SEP-2015...
3.2.3	MRKT_000031	System comes ...	The system sh...	High	30-SEP-2015...

그리드 레이아웃에서는 [188 페이지](#)의 목록에 나와 있는 모든 기능이 제공되며, 다음 기능도 추가로 제공됩니다.

- **정렬** : 열 제목을 클릭하여 해당 특성을 기준으로 열을 정렬할 수 있습니다.
- **요구사항 편집** : 요구사항을 두 번 클릭하면 **편집** 대화 상자가 열립니다.

그리드 레이아웃에 나와 있는 요구사항에 대해 작업을 수행하려면 해당 요구사항을 선택한 후 **작업 창**의 **요구사항** 그룹에서 원하는 작업을 클릭합니다.

편집 가능한 그리드 레이아웃

3.2 Miscellaneous Requirements

Requirements Layout: Editable Grid | Grid | Paragraph

Row count: 3

#	Rqmt ID	Title	Text	Priority	Time Mo...
3.2.1	MRKT_000029	System response times	The system response time shall not be greater than 3 seconds for 80 percent of the transactions.	High	30-Sep-2015@01:54:24
3.2.2	MRKT_000030	System weight	The system shall weigh less than 8 pounds.	High	30-Sep-2015@01:54:24
3.2.3	MRKT_000031	System comes in different colors	The system shall be available in a variety of colors.	High	30-Sep-2015@01:54:24

편집 가능한 그리드 레이아웃에서는 **188 페이지**의 목록에 나와 있는 모든 기능이 제공되며, 다음 기능도 추가로 제공됩니다.

- **정렬**: 열 제목을 클릭하여 해당 특성을 기준으로 열을 정렬할 수 있습니다.
- **특성 편집**: 테이블 셀을 두 번 클릭하여 요구사항의 특성을 편집할 수 있습니다.
- **요구사항 편집**: 요구사항을 두 번 클릭하면 *편집* 대화 상자가 열립니다.

그리드 레이아웃에 나와 있는 요구사항에 대해 작업을 수행하려면 해당 요구사항을 선택한 후 **작업** 창의 **요구사항** 그룹에서 원하는 작업을 클릭합니다.

양식 레이아웃

3.2.2 System weight



Propose

Refresh

Edit

Print

Category: RMDEMO/Functional/Design and Construction

STANDARD ATTRIBUTES

Rqmt ID:
MRKT_000030

Title:
System weight

Text:
The system shall weigh less than 8 pounds.

» CUSTOM ATTRIBUTES

» SYSTEM ATTRIBUTES

» ATTACHMENTS

» COMMENTS

» LINKS

» HISTORY

» POLLS

» CONTAINERS

이 레이아웃에 포함되어 있는 컨트롤과 기능은 다음과 같습니다.

- **제안**: 이 버튼을 클릭하면 호출되는 변경 요청 제출 대화 상자에서 현재 선택되어 있는 요구사항의 변경을 제안할 수 있습니다. **127 페이지**의 "**변경 요청 제출**" 항목을 참조하십시오.



- **새로 고침** : 이 버튼을 클릭하면 데이터베이스의 최신 데이터가 세부 정보 창에 다시 입력됩니다.
- **편집** : 이 버튼을 클릭하면 요구사항 편집 대화 상자가 호출됩니다. [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 항목을 참조하십시오.
- **인쇄** : 이 버튼을 클릭하면 호출되는 시스템 인쇄 대화 상자에서 세부 정보 창의 현재 내용을 인쇄할 수 있습니다. [193 페이지의 "인쇄"](#) 항목을 참조하십시오.



NOTE 양식 레이아웃 내 섹션을 확장해야 해당 섹션의 내용이 인쇄됩니다.

- 현재 선택되어 있는 요구사항에 대해 작업을 수행하려면 작업 창의 요구사항 그룹에서 원하는 작업을 선택합니다.

문서 보기 모드

문서에서 사용할 수 있는 두 가지 보기 모드는 챕터 모드와 전체 문서 모드입니다. 보기 모드에 따라 세부 정보 창에 문서가 표시되는 방식이 정의됩니다. 인스턴스 설정 / 사용자 설정 ([96 페이지의 "기본 문서 보기 모드"](#) 챕터 참조) 을 사용하거나 세부 정보 창에서  또는  을 클릭하면 ([188 페이지의 "세부 정보 창"](#) 챕터 참조) 문서 보기 모드를 변경할 수 있습니다.

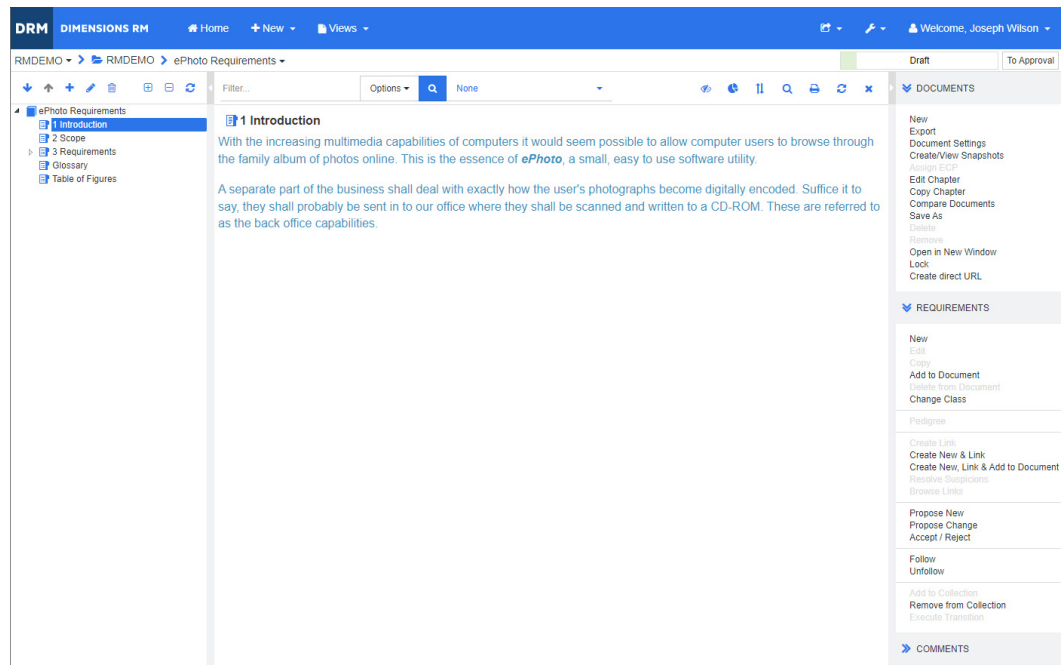


그림 4-1. 문서 보기 모드: 챕터

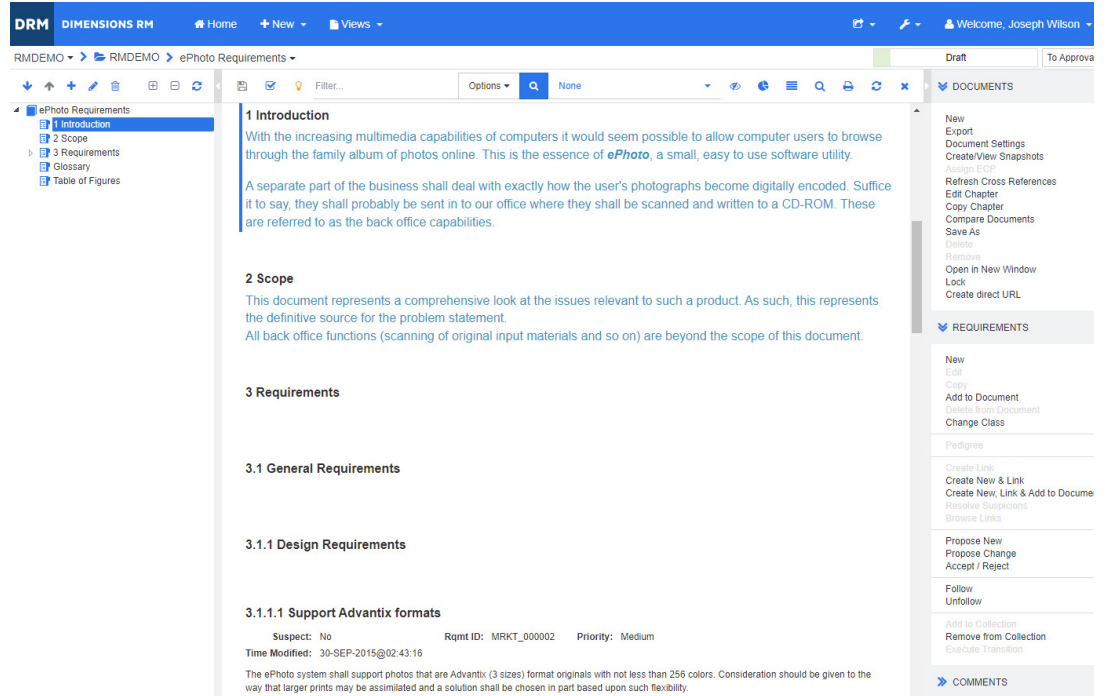


그림 4-2. 문서 보기 모드: 전체 문서 (표준 모드)

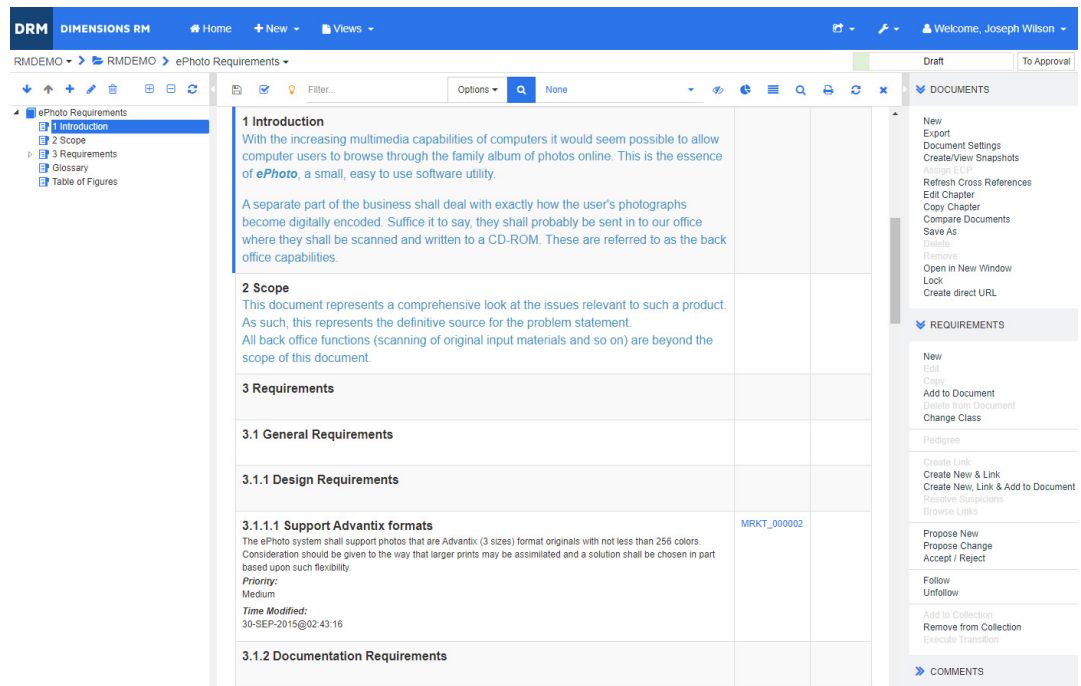


그림 4-3. 문서 보기 모드: 전체 문서 (컴팩트 모드)

인쇄

탐색 창에서 요구사항, 챕터 또는 문서를 선택하면 세부 정보 창의 내용을 인쇄할 수 있습니다.

세부 정보 창의 내용을 인쇄하려면 :

- 1 세부 정보 창에서 **인쇄**를 클릭합니다. 그러면 열리는 창에 인쇄용 서식이 지정된 콘텐츠가 표시됩니다. 이 창에 표시되는 RM 컨트롤은 작동하지 않습니다.




NOTE 양식 레이아웃 내 섹션을 확장해야 해당 섹션의 내용이 인쇄됩니다.

- 2 시스템의 인쇄 대화 상자가 열립니다. **인쇄**를 클릭합니다. 요구사항이 프린터로 전송됩니다.
- 3 내용이 인쇄되면 서식이 지정된 콘텐츠가 표시되어 있는 창을 닫습니다.

문서 또는 스냅샷 열기


문서 열기

문서를 열려면 :

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 문서 탭을 선택합니다.
- 3 문서가 다른 범주에 있으면 범주 트리에서 범주를 선택합니다.
- 4 원하는 문서를 두 번 클릭합니다. 그러면 문서 보기에서 문서가 열립니다.

스냅샷 열기

스냅샷을 열려면 :

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 문서 탭을 선택합니다.
- 3 스냅샷 표시를 클릭하여 문서 탭에 스냅샷 열을 표시합니다.
- 4 원하는 스냅샷을 두 번 클릭합니다. 그러면 문서 보기에서 스냅샷이 열립니다.

새 브라우저 창에서 현재 문서 또는 스냅샷 열기

이 챕터에서는 이전 섹션의 설명에 따라 문서나 스냅샷을 열었다고 가정합니다.


현재 열려 있는 문서 / 스냅샷을 새 창에서 열려면 :

- 1 작업 창의 문서 그룹에서 **새 창에서 열기**를 클릭합니다. 문서나 스냅샷이 새 브라우저 창에서 열립니다.

문서 및 스냅샷 목록 열기

문서 하나에서 스냅샷 여러 개를 사용 중이라면 문서와 스냅샷 목록을 동시에 열 수 있습니다. 같은 문서를 자주 열어야 하는 경우에는 쉽게 액세스 가능하도록 문서의 URL을 책갈피로 저장할 수 있습니다.

문서와 스냅샷 목록을 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.

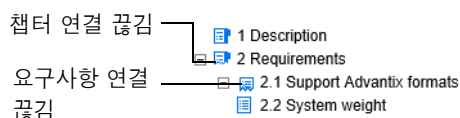
- 2 문서 탭을 선택합니다.
- 3 문서를 선택하고 **스냅샷 만들기**를 클릭합니다. 그러면 선택한 문서의 스냅샷 목록이 열립니다.
- 4 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **클릭**: 새 브라우저 탭이나 창에서 문서와 스냅샷 목록을 엽니다.
 - **마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 다음을 수행합니다.** 책갈피를 만들 수 있는 URL을 검색하려면 바로 가기 메뉴에서 **링크 주소 복사** 또는 이 옵션과 비슷한 항목을 선택합니다.

제한된 권한으로 작업

문서 작업 페이지로 이동했는데 챗터의 요구사항 중 하나 이상이 포함되어 있는 클래스에 대한 "읽기" 권한이 없거나, 요구사항 하나 이상이 포함되어 있는 범주에 대한 권한이 없으면 다음과 같은 결과가 발생합니다.

- 해당 챗터나 요구사항에 연결 끊김 아이콘이 표시됩니다.
 - 챗터에 연결 끊김 아이콘이 표시되는 경우 사용자에게 해당 챗터 내의 요구사항 하나 이상을 읽을 권한이 없거나 요구사항이 포함된 범주가 비활성화되어 비활성화된 범주가 표시되지 않음을 의미합니다. 비활성화된 범주에 대한 읽기 전용 액세스 권한을 얻으려면 [85 페이지의 "범주: 비활성 범주 표시"](#) 챗터를 참조하십시오.
 - 요구사항에 연결 끊김 아이콘이 표시되는 경우 사용자에게 해당 요구사항의 하위 요구사항 하나 이상을 읽을 권한이 없거나 요구사항이 포함된 범주가 비활성화되어 비활성화된 범주가 표시되지 않음을 의미합니다. 비활성화된 범주에 대한 읽기 전용 액세스 권한을 얻으려면 [85 페이지의 "범주: 비활성 범주 표시"](#) 챗터를 참조하십시오.
- 권한 문제로 인해 문서의 일부 요구사항이 표시되지 않는다는 메시지가 표시됩니다.

다음 그림에 이 시나리오가 나와 있습니다.




문서 변경 내용 작업






마지막 방문 이후 수정된 문서를 열면 문서가 변경되었다는 메시지가 표시됩니다. 다른 사용자가 문서에 적용한 변경 내용뿐 아니라 문서 외부의 요구사항에 적용된 변경 내용도 확인할 수 있습니다.

문서 섹션의 도구 모음에 표시되는 아이콘은 변경 내용이 있음을 나타냅니다. 변경 내용이 없을 때는 아이콘이 표시됩니다. 이 아이콘을 클릭하면 열리는 테이블에 변경 내용의 수와 개별 변경 내용이 표시됩니다. 그리고 세부 정보 창도 변경되어 다음 항목이 표시됩니다.

- 다음 옵션이 포함된 드롭다운 목록:
 - **최신 변경 내용**: 마지막으로 문서를 연 이후 다른 사용자가 변경한 내용이 표시됩니다. 이 옵션이 기본값입니다.
 - **날짜 이후 변경 내용**: 날짜를 선택할 수 있는 날짜 선택기가 표시됩니다.

- **스냅샷 이후 변경 내용** : 해당 문서의 모든 스냅샷이 포함된 드롭다운 목록, 그리고 스냅샷을 만든 날짜가 표시됩니다.
-  : 선택한 옵션에 해당하는 검색이 시작됩니다.
- **상위 변경 내용 포함** 옵션 : 이 옵션은 하위 문서에만 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 상위 문서의 변경 내용도 표시됩니다. 기본적으로 꺼져 있습니다 (하위 문서의 변경 내용만 표시됨).
- **변경 내용만 표시** 옵션 : 문서 트리가 업데이트되어 변경된 챗터, 요구사항 또는 변경 요청만 상위 챗터나 요구사항과 함께 표시됩니다.

변경 내용 검색을 실행하고 나면 변경 내용 (있는 경우) 이 포함된 테이블이 표시됩니다. 해당 테이블의 내용을 필터링하려면 테이블 첫 줄의 상자 하나 이상에 텍스트를 입력합니다. 테이블에서 관련 항목을 클릭하면 수정된 챗터나 요구사항을 열 수 있습니다. 수정된 챗터와 요구사항은 문서 트리에서 강조됩니다.

챗터나 요구사항에 변경 내용이 있으면 그 옆에  기호가 표시됩니다. 각 챗터나 요구사항의 모든 변경 내용을 보려면  이미지를 클릭합니다. 그러면 표시된 각 특성에 대한 변경 내용이 표시됩니다. 제거된 값은 취소선이 표시되고 빨간색으로 표시됩니다. 특정 차이가 표시됨을 나타내기 위해  기호가  기호로 변경됩니다. 현재 특성 값으로 되돌리려면  이미지를 클릭합니다.

문자열 찾기 및 바꾸기

열려 있는 문서의 챗터와 요구사항에서 문자열을 찾아서 바꿀 수 있습니다. 문자열을 찾아서 바꿀 수 있는 항목은 다음과 같습니다.

- 전체 문서 또는 선택한 챗터
- 제목 및 설명 특성 또는 모든 영숫자, 목록 또는 사용자 특성



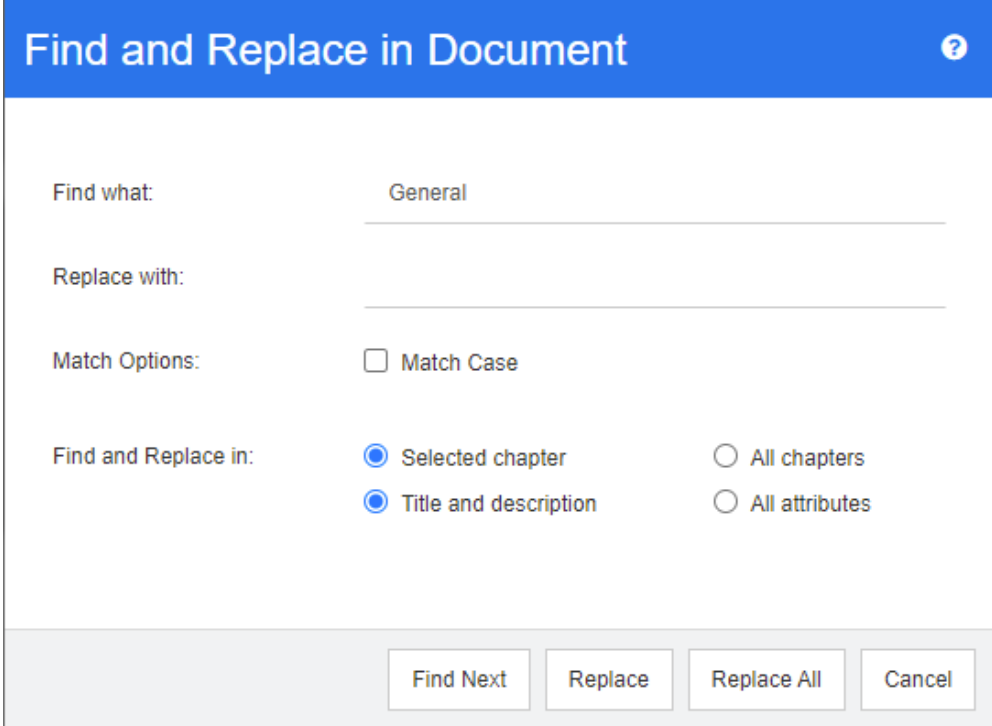
NOTE

- 문서와 해당 스냅샷을 비교할 때는 **찾기 및 바꾸기** 메뉴 항목이 비활성화됩니다 (240 페이지의 "**문서와 스냅샷 비교**" 참조).
- 읽기 전용 개체 (ECP가 할당되지 않은 스냅샷 및 ECP 제어 문서)의 경우 **바꾸기** 및 **모두 바꾸기** 버튼이 표시되지 않습니다. 이러한 개체에서는 대화 상자의 검색 기능만 작동합니다.
- **바꾸기** 및 **모두 바꾸기** 명령을 사용하려면 요구사항이나 챗터를 바꿀 권한이 있어야 합니다. 일부 특성만 변경할 수 있는 경우 변경 가능한 특성은 변경되며, 일부 특성의 문자열을 바꿀 권한이 없다는 메시지가 나타납니다.

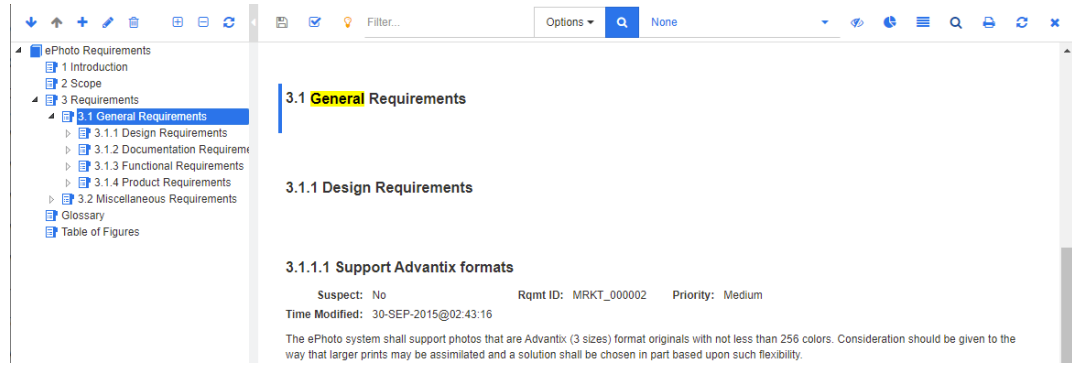
문자열을 찾아서 바꾸려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. 194 페이지의 "**홈 보기를 엽니다.**" 항목을 참조하십시오.
- 2 특정 챗터 내를 검색하려면 탐색 창에서 해당 챗터를 선택합니다.

- 3 찾기 및 바꾸기 () 버튼을 클릭합니다. 찾기 및 바꾸기 대화 상자가 열립니다.



- 4 **찾을 내용** : 찾을 문자열을 입력합니다.
- 5 **바꿀 내용** : 문자열을 바꾸려면 여기에 바꿀 문자열을 입력합니다.
- 6 **대 / 소문자 구분** : 일치 조건에 문자열의 대 / 소문자를 포함하려면 이 확인란을 선택합니다.
- 7 다음 중 하나를 선택합니다.
- **선택한 챕터** : 선택한 챕터와 해당 챕터에 포함된 하위 챕터 및 요구사항만 검색합니다.
 - **모든 챕터** : 모든 챕터와 해당 내용을 검색합니다.
- 8 다음 중 하나를 선택합니다.
- **제목 및 설명** : 제목 및 설명 특성만 검색합니다.
 - **모든 특성** : 모든 영숫자, 목록 및 사용자 특성을 검색합니다.
- 9 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
- **다음 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 문자열 인스턴스가 하나 이상 포함된 첫 번째 챕터나 요구사항이 표시됩니다. 해당 챕터나 요구사항은 탐색 창에서 선택되며 검색된 문자열은 세부 정보 창에서 강조됩니다. 다음 일치 항목을 표시하려면 버튼을 다시 클릭합니다.



- **바꾸기** : 현재 선택되어 있는 챕터나 요구사항이 바뀝니다. 새 버전에는 **바꾸기** 상자에서 지정한 문자열이 포함됩니다.
- **모두 바꾸기** : 이 버튼을 클릭하면 **찾을 내용** 필드에서 지정한 문자열이 들어 있는 모든 챕터와 요구사항이 **바꿀 내용** 필드에서 지정한 문자열로 바뀝니다.

찾기 및 바꾸기 대화 상자가 닫히고 " 모든 문자열을 바꾸는 중 " 메시지가 표시됩니다. 이 작업이 완료되면 대화 상자에 바뀐 챕터와 요구사항의 수 및 오류 (발생한 경우) 가 표시됩니다.

문서나 스냅샷을 다른 범주로 이동

문서를 다른 범주로 이동하려면 다음을 수행합니다.

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 문서 탭을 선택합니다.
- 3 스냅샷을 이동하려면 **스냅샷 표시** 를 클릭합니다.
- 4 문서나 스냅샷을 끌어서 **범주 트리** 의 원하는 범주에 놓습니다.

클립보드에 문서의 URL 복사

문서나 스냅샷의 URL 을 복사하여 나중에 사용 및 참조 가능하도록 파일에 붙여넣을 수 있습니다. 이렇게 저장해 둔 URL 을 나중에 호출하면 RM Browser 가 열리고 해당 문서나 스냅샷이 표시됩니다. 아래에서 해당 섹션을 참조하십시오.

열려 있는 문서나 스냅샷의 URL 복사

열려 있는 문서나 스냅샷의 URL 을 복사하려면 :

- 1 작업 페이지에 문서나 스냅샷이 열려 있는 상태로 작업 창의 **문서 그룹** 에서 **직접 URL 만들기** 를 클릭합니다. 그러면 **직접 URL** 대화 상자가 열립니다.
- 2 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **링크 주소 복사** 를 선택합니다. 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다.
- 3 단기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.
- 4 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다.

닫혀 있는 문서의 URL 복사

닫혀 있는 문서의 **URL** 을 복사하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우). 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 문서 탭을 선택합니다 .
- 3 원하는 문서를 선택합니다 . 종속 문서를 열려면 하위 문서 열에서 종속 문서를 선택합니다 ([264 페이지의 "문서 탭"](#) 챕터 참조).
- 4 작업 창의 문서 그룹에서 **직접 URL 만들기**를 클릭합니다 . 그러면 **직접 URL** 대화 상자가 열립니다 .
- 5 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **링크 주소 복사**를 선택합니다 . 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다 .
- 6 닫기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다 .
- 7 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다 .


홈 보기에서 닫혀 있는 스냅샷의 URL 복사

홈 보기에서 닫혀 있는 스냅샷의 **URL** 을 복사하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우). 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 문서 탭을 선택합니다 .
- 3 스냅샷 열이 아직 열려 있지 않으면 **스냅샷 표시**를 클릭합니다 .
- 4 스냅샷이 있는 문서를 선택합니다 .
- 5 원하는 스냅샷을 선택합니다 .
- 6 작업 창의 문서 섹션에서 **직접 URL 만들기**를 클릭합니다 . 그러면 **직접 URL** 대화 상자가 열립니다 .
- 7 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **링크 주소 복사**를 선택합니다 . 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다 .
- 8 닫기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다 .
- 9 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다 .

문서 보기에서 닫혀 있는 스냅샷의 URL 복사

문서 보기에서 닫혀 있는 스냅샷의 **URL** 을 복사하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다 . [194 페이지의 "문서 열기"](#) 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 **스냅샷 만들기 / 보기**를 클릭합니다 . 스냅샷 대화 상자가 열립니다 .
- 3 원하는 스냅샷 옆의 링크  아이콘을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다 .

- 4 링크 주소 복사 또는 사용 중인 브라우저에 따라 이 옵션과 비슷한 메뉴 항목을 선택합니다. 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다.
- 5 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다.

문서 사용

새 문서 만들기

새 문서를 만들 때는 다음 항목 중 하나를 템플릿으로 사용할 수 있습니다.

- 빈 템플릿
- 기존 문서의 챗터 구조
- 기존 문서의 챗터 구조와 요구사항



NOTE

- 문서를 만들 때는 챗터 클래스와 컬렉션에 대한 "만들기" 권한이 있어야 합니다.
- 만들기 옵션으로 **챗터만** 또는 **챗터 및 요구사항**을 선택하는 경우에는 다음과 같은 추가 권한도 있어야 합니다.
 - 챗터 클래스 : "읽기"
 - 컬렉션 : "링크" 및 "기존 컬렉션을 기준으로 만들기"

새 문서를 만들려면 :

- 1 **새로 만들기** 메뉴에서 **문서**를 선택합니다. **새 문서** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **이름** : 문서의 이름을 입력합니다.



NOTE 문서 이름은 256 자까지 입력할 수 있으며 작은따옴표 (') 는 입력할 수 없습니다.

- 3 **설명** : 문서의 설명을 입력합니다. 이 설명은 **문서 설정** 대화 상자에 표시됩니다.



NOTE

- 기존 문서에서 문서를 만드는 경우 설명이 복사되지 않습니다.
- 관리자가 클래스 정의의 챗터 클래스에서 **설명** 필드의 최대 길이를 지정합니다.

- 4 **만들기 옵션** : 다음 중 하나를 선택합니다.
 - a **비어 있음** : 빈 템플릿에서 문서를 만듭니다. 이 옵션을 선택하면 템플릿 목록의 문서가 비활성화됩니다. 이 옵션이 기본값입니다.
 - b **챗터만** : 템플릿 목록에서 선택하는 기존 문서의 챗터 구조를 기반으로 하여 문서를 만듭니다.
 - c **챗터 및 요구사항** : 템플릿 목록에서 선택하는 기존 문서의 챗터 구조와 요구사항을 기반으로 하여 문서를 만듭니다.
 - d **요구사항 복사** : 이 옵션은 **챗터 및 요구사항** 옵션을 선택하는 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 원래 문서의 모든 요구사항이 복사되고 복사본이 새 문서에 추가됩니다. 링크된 요구사항이 문서에 포함되어 있으면 해당 요구사항 간의 링크도 복사됩니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 원래 문서의 모든 요구사항이 새 문서에 링크됩니다.
 - e **하위 항목으로** : 새로 만든 하위 문서와 관계를 설정해야 하는 상위 문서 목록이 표시됩니다.
 - f **동일 수준 항목 기준** : 이 옵션은 **하위 항목으로**를 선택하는 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 선택 가능한 하위 문서가 상위 문서 목록에 포함됩니다. 선택한 하위 문서의

복사본이 새 하위 문서로 만들어집니다. 새 하위 문서의 상위 문서도 원래 선택했던 하위 문서와 동일합니다.

g 템플릿 찾기 :

- 템플릿으로 사용할 문서가 있는 범주를 선택합니다.
- 템플릿으로 사용할 문서를 선택합니다. 필요한 경우 범주 옆의 상자를 사용하여 목록에 표시된 문서를 필터링합니다.



NOTE

- 만들기 옵션에서 **비어 있음**을 선택하지 않은 경우에만 이러한 컨트롤이 활성화됩니다.
- 문서에서 클래스를 제한하면 새 문서에도 해당 제한이 상속됩니다. 문서의 클래스 제한에 대한 자세한 내용은 [215 페이지의 "문서 변경 내용 병합"](#) 챕터를 참조하십시오.

5 문서 설정 :

- a 선택한 문서에서 상속 :** 이 옵션을 선택하면 아래에 나와 있는 문서 옵션에 선택한 문서와 같은 설정이 사용됩니다. 문서를 만들 때 옵션 집합을 직접 지정하려면 이 옵션의 선택을 취소합니다.
- b 내보내기 제목 :** Word 로 내보낼 때 이름 필드의 문자열을 문서 제목으로 사용하려면 이 옵션을 선택합니다.
- c 최신 항목으로 업데이트 (팁):** 이 옵션을 선택하면 문서에 항상 포함된 요구사항의 최신 버전이 사용됩니다. 이 옵션을 설정한 후 문서에 추가된 모든 요구사항에 영향을 미치며 기존 요구사항은 영향을 받지 않습니다. 이 옵션을 선택 취소하면 요구사항이 추가된 시점부터 문서에 해당 요구사항 버전이 유지됩니다. 문서에 추가된 요구사항의 상태가 "현재"가 아닌 경우 (예 : 바뀜) 옵션이 적용되지 않습니다.

예제 시나리오 :

- 1** 문서에 요구사항을 추가합니다. 요구사항의 상태는 "현재"입니다. 요구사항에 대한 설명은 "원본 텍스트입니다."입니다.
- 2** 문서를 닫습니다.
- 3** 설명을 "수정된 텍스트입니다."로 수정합니다.
- 4** 문서를 엽니다.

최신 항목으로 업데이트 (팁) 옵션을 선택하면 문서의 요구사항에 "수정된 텍스트입니다."가 표시됩니다. 이 옵션을 선택 취소하면 문서의 요구사항에 "원본 텍스트입니다."가 표시됩니다.

공백 옵션으로 문서를 만들 때는 양식에 지정된 값에서 **최신 항목으로 업데이트 (팁)**가 설정됩니다. 템플릿을 사용하여 문서를 만드는 경우 (**챕터만** 또는 **챕터 및 요구사항** 옵션 선택)에는 템플릿 문서에서 **최신 항목으로 업데이트 (팁)**가 설정됩니다.



NOTE 문서에 포함된 특정 요구사항의 버전을 수동으로 변경하려면 [231 페이지의 "문서에 포함할 요구사항 버전 변경"](#)을 참조하십시오.

- d 용어집 :** "용어집" 챕터를 자동으로 만들려면 이 옵션을 선택합니다. 이 챕터에는 해당 문서에서 사용되는 용어의 설명이 포함됩니다.

- e **ECP 제어** : 사용자가 문서를 편집하기 전에 ECP 클래스 개체에 문서를 링크해야 하도록 지정하려면 이 옵션을 선택합니다.



CAUTION! 문서에서 활성화한 ECP 제어는 비활성화할 수 없습니다.



NOTE

- ECP 는 여러 변경 요청을 패키지 하나에 수집하는 데 사용할 수 있는 상위 수준 변경 관리 클래스 유형 (엔지니어링 변경 제안) 입니다.
- ECP 제어가 적용되어 있는데 현재 사용자가 ECP를 할당하지 않은 경우 해당 사용자가 ECP 를 할당할 때까지 해당 문서는 읽기 전용으로 유지됩니다. ECP 제어 적용 알림은 인스턴스 탐색 경로 오른쪽에 표시됩니다.
- ECP 를 할당하려면 215 페이지의 "문서 변경 내용 병합" 을 참조하십시오.

- f **상위 문서** : 문서를 상위 문서로 지정하려면 이 옵션을 선택합니다.
- g **그림 목차** : "그림 목차" 챗터를 자동으로 만들려면 이 옵션을 선택합니다. 캡션이 있는 모든 이미지나 테이블이 이 챗터에 포함됩니다 (38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음" 챗터의 "캡션 추가" 참조). 이 장은 문서를 열거나 다시 로드하면 업데이트됩니다.
- 6 **범주** : 새 문서를 추가할 범주를 선택합니다. 문서를 만드는 사용자에게 액세스 권한이 있는 모든 범주에 문서를 추가할 수 있습니다.
- 7 **워크플로** : 문서에 사용할 워크플로를 선택할 수 있습니다. 워크플로를 선택하면 이 대화 상자에 워크플로의 특성 (예 : 검토자)이 로드됩니다. 워크플로를 선택한 경우 이 옵션을 선택하면 **사용자 지정 특성** 섹션에 사용자 지정 특성이 표시됩니다. 워크플로의 **새로 만들기** 트랜잭션 정의에 따라 일부 특성은 필수 항목일 수도 있습니다. 필수 특성을 입력해야 문서를 만들 수 있습니다.
- 8 **확인** 을 클릭합니다.

계층 보기에서 새 문서 만들기

아래 단계는 홈 보기에서 계층 보기를 사용하는 경우 기본 설정으로 문서를 만드는 빠른 방법을 설명합니다. 더 많은 옵션을 사용하고 싶거나 홈 보기에 있지 않거나 계층 보기를 사용하지 않는 경우 201 페이지의 "새 문서 만들기" 챗터에 설명된 단계를 따르십시오.



NOTE

- 문서를 만들 때는 챗터 클래스와 컬렉션에 대한 "만들기" 권한이 있어야 합니다.
- 만들기 옵션으로 **챗터만** 또는 **챗터 및 요구사항**을 선택하는 경우에는 다음과 같은 추가 권한도 있어야 합니다.
 - 챗터 클래스 : "읽기"
 - 컬렉션 : "링크" 및 "기존 컬렉션을 기준으로 만들기"

새 문서를 만들려면 :

- 1 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 범주 선택.
 - 하나 또는 여러 요구사항을 선택합니다.

- 2 작업 창의 계층 집합에서 **문서 만들기**를 선택합니다. 새 문서 대화 상자가 열립니다.
- 3 이름 : 문서의 이름을 입력합니다.



NOTE 문서 이름은 256 자까지 입력할 수 있으며 작은따옴표 (') 는 입력할 수 없습니다.

- 4 설명 : 문서의 설명을 입력합니다. 이 설명은 **문서 설정** 대화 상자에 표시됩니다.



NOTE

- 기존 문서에서 문서를 만드는 경우 설명이 복사되지 않습니다.
- 관리자가 클래스 정의의 챕터 클래스에서 **설명** 필드의 최대 길이를 지정합니다.

- 5 확인을 클릭합니다.


문서 삭제

문서를 삭제하면 문서 자체는 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다. 문서와 컬렉션에 대한 "삭제" 권한이 있으면 문서를 삭제할 수 있습니다.



NOTE 문서를 삭제하면 연결된 스냅샷도 삭제됩니다.

홈 보기에서 문서 삭제

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 삭제할 문서를 선택합니다.
- 3 작업 창의 문서 그룹에서 **삭제**를 클릭합니다.
- 4 메시지가 표시되면 문서 삭제를 확인합니다. 상위 문서의 경우 하위 문서 처리 방법을 선택합니다. 모든 하위 문서의 **종속성 해제**를 선택하면 상위 문서를 복원해도 종속성을 복원할 수 없습니다.


문서 보기에서 문서 삭제

- 1 문서 작업 페이지의 탐색 창에서 문서의 루트를 선택합니다.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 **삭제**를 클릭합니다.
- 3 메시지가 표시되면 문서 삭제를 확인합니다. 상위 문서의 경우 하위 문서 처리 방법을 선택합니다. 모든 하위 문서의 **종속성 해제**를 선택하면 상위 문서를 복원해도 종속성을 복원할 수 없습니다.

문서 삭제 취소

문서를 삭제하면 문서 자체는 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다. 문서 삭제를 취소하면 문서, 챕터 및 관련 스냅샷이 복원됩니다.

홈 보기에서 문서 삭제 취소

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 삭제된 문서 표시를 선택합니다.
- 3 삭제를 취소할 문서를 선택합니다.
- 4 작업 창의 문서 그룹에서 삭제 취소를 클릭합니다.
- 5 메시지가 표시되면 문서 삭제 취소를 확인합니다.

문서 보기에서 문서 삭제 취소

- 1 문서 작업 페이지의 탐색 창에서 문서의 루트를 선택합니다.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 삭제 취소를 클릭합니다.
- 3 메시지가 표시되면 문서 삭제 취소를 확인합니다.


문서 제거



CAUTION! 제거하는 문서는 해당 챗터 및 관련 스냅샷과 함께 데이터베이스에서 영구적으로 제거됩니다. 제거된 문서, 챗터 및 스냅샷은 복원할 수 없습니다.

문서를 제거해도 데이터베이스에서 요구사항이 제거되지는 않습니다. 문서, 컬렉션 및 클래스에 대한 "제거" 권한이 있으면 문서를 제거할 수 있습니다.

홈 보기에서 문서 제거

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 삭제할 문서를 선택합니다.
- 3 작업 창의 문서 그룹에서 제거를 클릭합니다.

문서 보기에서 문서 제거

- 1 문서 작업 페이지의 탐색 창에서 문서의 루트를 선택합니다.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 제거를 클릭합니다.
- 3 메시지가 표시되면 문서 삭제를 확인합니다.

문서 복사본을 새 이름으로 저장

이 기능을 사용하면 현재 열려 있는 문서의 복사본을 새 이름으로 저장할 수 있습니다.



PRIVILEGES 다른 이름으로 저장 시에 필요한 권한은 다음과 같습니다.

- 챗터 클래스 : "만들기" 및 "읽기"
- 컬렉션 : "만들기", "링크", "기존 컬렉션을 기준으로 만들기"

새 이름으로 문서를 저장하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 홈 보기를 엽니다 ."](#) 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 **다른 이름으로 저장**을 클릭합니다 . 다른 이름으로 문서 저장 대화 상자가 열립니다 .
- 3 **이름** : 문서의 새 복사본 이름을 입력합니다 .
- 4 **설명** : 문서의 설명을 입력합니다 .
- 5 **챗터 및 요구사항** : 챗터와 요구사항을 새 문서에 복사하려면 이 옵션을 선택합니다 .
- 6 **요구사항 복사** : 이 옵션은 **챗터 및 요구사항** 옵션을 선택하는 경우에만 사용할 수 있습니다 . 이 옵션을 선택하면 원래 문서의 모든 요구사항이 복사되고 복사본이 새 문서에 추가됩니다 . 링크된 요구사항이 문서에 포함되어 있으면 해당 요구사항 간의 링크도 복사됩니다 . 이 옵션을 선택하지 않으면 원래 문서의 모든 요구사항이 새 문서에 링크됩니다 .
- 7 **챗터만** : 원래 문서의 챗터만 복사하고 요구사항은 복사하지 않으려면 이 옵션을 선택합니다 .
- 8 **확인**을 클릭합니다 .

문서 설정

문서 설정 대화 상자에서 제공되는 여러 탭을 통해 다양한 문서 관련 설정을 변경할 수 있습니다 . 문서 설정 대화 상자를 열려면 문서 보기의 **작업 창 문서** 섹션에서 **문서 설정**을 클릭합니다 .

- **일반** : 문서를 정의하는 문서 이름, 설명 및 기타 설정을 변경할 수 있습니다 . 자세한 내용은 [206 페이지의 " 문서 특성 편집 "](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **문서 서식 지정** : 챗터 또는 전체 문서의 문서 레이아웃을 지정할 수 있습니다 . 자세한 내용은 [208 페이지의 " 문서 서식 지정 "](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **표시 옵션** : 그리드, 편집 가능한 그리드 또는 단락 모드(템플릿 제외)를 사용할 때 표시되는 특성을 지정할 수 있습니다 . 자세한 내용은 [211 페이지의 " 표시 옵션 "](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **내보내기 옵션** : 문서를 내보낼 때 각 클래스의 특성을 지정할 수 있습니다 . 자세한 내용은 [212페이지의 " 내보내기 옵션 "](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **클래스 제한** : 문서에 사용 가능한 클래스를 지정할 수 있습니다 . 자세한 내용은 [213페이지의 "문서의 요구사항 클래스 제한"](#) 챗터를 참조하십시오 .
- **종속성** : 상위 문서와 하위 문서 간의 종속성을 표시합니다 . 자세한 내용은 [214페이지의 "문서 종속성 "](#) 챗터를 참조하십시오 .

문서 특성 편집

새 문서 대화 상자의 일반, 머리말 및 시스템 특성 탭에 있는 특성입니다 .

문서의 특성을 편집하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 보기에 문서를 엽니다 . [194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 집합에서 **문서 설정**을 클릭하여 선택합니다 . 그러면 **문서 설정** 대화 상자가 열립니다 .
- 3 필요에 따라 다음 중 하나를 수행합니다 .
 - **이름** : 문서의 이름을 편집합니다 .

- **설명** : 문서의 설명을 편집합니다.
- **워크플로** : 문서에 사용할 워크플로를 선택합니다. 워크플로를 선택하면 이 대화 상자에 워크플로의 특성 (예 : 검토자)이 로드됩니다. 워크플로를 선택하면 문서 관련 특성을 입력하거나 선택할 수 있는 **사용자 지정 특성** 집합도 표시될 수 있습니다.
- **내보내기 제목** : Word 로 내보낼 때 이름 필드의 문자열을 문서 제목으로 사용하려면 이 옵션을 선택합니다.
- **최신 항목으로 업데이트 (팁)** : 이 옵션을 선택하면 문서에 항상 포함된 요구사항의 최신 버전이 사용됩니다. 이 옵션을 설정한 후 문서에 추가된 모든 요구사항에 영향을 미치며 기존 요구사항은 영향을 받지 않습니다. 이 옵션을 선택 취소하면 요구사항이 추가된 시점부터 문서에 해당 요구사항 버전이 유지됩니다. 문서에 추가된 요구사항의 상태가 "현재"가 아닌 경우 (예 : 바뀜) 옵션이 적용되지 않습니다.

예제 시나리오 :

- 1 문서에 요구사항을 추가합니다. 요구사항의 상태는 "현재"입니다. 요구사항에 대한 설명은 "원본 텍스트입니다."입니다.
- 2 문서를 닫습니다.
- 3 설명을 "수정된 텍스트입니다."로 수정합니다.
- 4 문서를 엽니다.

최신 항목으로 업데이트 (팁) 옵션을 선택하면 문서의 요구사항에 "수정된 텍스트입니다."가 표시됩니다. 이 옵션을 선택 취소하면 문서의 요구사항에 "원본 텍스트입니다."가 표시됩니다.

공백 옵션으로 문서를 만들 때는 양식에 지정된 값에서 **최신 항목으로 업데이트 (팁)**가 설정됩니다. 템플릿을 사용하여 문서를 만드는 경우 (**챗터만** 또는 **챗터 및 요구사항** 옵션 선택)에는 템플릿 문서에서 **최신 항목으로 업데이트 (팁)**가 설정됩니다.



NOTE 문서에 포함된 특정 요구사항의 버전을 수동으로 변경하려면 [231 페이지의 "문서에 포함할 요구사항 버전 변경"](#) 을 참조하십시오.

- **용어집** : "용어집" 챗터를 자동으로 만들려면 이 옵션을 선택합니다. 이 챗터에는 해당 문서에서 사용되는 용어의 설명이 포함됩니다.
- **ECP 제어** : 사용자가 문서를 편집하기 전에 ECP 클래스 개체에 문서를 링크해야 하도록 지정하려면 이 옵션을 선택합니다.



CAUTION! 문서에서 활성화한 ECP 제어는 **비활성화할 수 없습니다.**



NOTE

- ECP 는 여러 변경 요청을 패키지 하나에 수집하는 데 사용할 수 있는 상위 수준 변경 관리 클래스 유형 (엔지니어링 변경 제안)입니다.
 - ECP 제어가 적용되어 있는데 현재 사용자가 ECP 를 할당하지 않은 경우 해당 사용자가 ECP 를 할당할 때까지 해당 문서는 읽기 전용으로 유지됩니다. ECP 제어 적용 알림은 인스턴스 탐색 경로 오른쪽에 표시됩니다.
 - ECP 를 할당하려면 [215 페이지의 "문서 변경 내용 병합"](#) 을 참조하십시오.
- **상위 문서** : 문서를 상위 문서로 지정하려면 이 옵션을 선택합니다.

- **그림 목차:** "그림 목차" 챕터를 자동으로 만들려면 이 옵션을 선택합니다. 캡션이 있는 모든 이미지나 테이블이 이 챕터에 포함됩니다 ([38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음"](#) 챕터의 "캡션 추가" 참조). 이 장은 문서를 열거나 다시 로드하면 업데이트됩니다 .
- **상위 항목에서 업데이트:** 이 옵션은 하위 문서에만 사용할 수 있습니다 . 이 옵션을 선택하면 상위 문서의 모든 변경 내용이 하위 문서로 전달됩니다 . 새 하위 문서를 만들 때는 이 옵션이 기본적으로 활성화됩니다 .

4 확인을 클릭합니다 .

문서 서식 지정

문서에서 사용할 레이아웃 (그리드 또는 단락 레이아웃) 을 지정할 수 있습니다 . 문서에서 단락 레이아웃을 사용하는 경우 문서를 내보낼 사용자 지정 템플릿을 선택할 수 있습니다 . 챕터와 별도로 요구 사항에 번호를 매기고 챕터와 요구사항을 설명하는 문자열을 지정할 수도 있습니다 .

문서 서식을 지정하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 보기에 문서를 엽니다 . [194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 항목을 참조하십시오 .
- 2 탐색 창에서 문서 루트를 선택합니다 .

3 작업 창의 문서 그룹에서 문서 설정을 선택합니다. 그러면 문서 설정 대화 상자가 열립니다.

Document Settings "ePhoto Requirements"

GENERAL **FORMAT DOCUMENT** DISPLAY OPTIONS EXPORT OPTIONS RESTRICT CLASSES DEPENDENCIES

Page Orientation on Export: Inherit from publish template
 Portrait
 Landscape
 Reset all chapters Click to reset page orientation for all chapters to 'Inherit'.

Entire Document View: Standard Mode
 Compact Mode

Requirement Layout: Editable Grid
 Grid
 Paragraph
 Show and export Labels for:
 <Default Title>
 <Default Description>
 Format selected chapter
 Reset all chapters Click to force 'Inherit from parent' for all document chapters.

Export Req. Template: None

First Chapter Number: 1

Document Numbering: Separate chapters and requirements numbering
 Format string #

Document Tree: Show count of assigned Requirements in chapters title
 Show count of assigned Requirements in chapters tool tip
 Highlight Requirements with change proposals

OK Cancel



TIP 챗터나 챗터 내의 요구사항을 선택한 경우 문서 설정 대화 상자를 열면 대신 현재 선택한 챗터의 서식 지정 링크가 표시됩니다. 해당 챗터의 서식만 지정하려면 링크를 클릭하여 챗터 서식 지정 대화 상자를 엽니다.

4 내보내기 시 페이지 방향: 페이지 방향 설정에 따라 문서 시작 부분부터 시작하여 문서 나머지 부분의 방향이 변경됩니다.

- a **게시 템플릿에서 상속:** 게시 템플릿에 지정된 것과 같은 페이지 방향을 사용합니다. 게시 템플릿을 지정하지 않은 경우에는 기본값 (세로) 이 사용됩니다.
- b **세로:** 페이지 방향을 세로로 설정합니다.
- c **가로:** 페이지 방향을 가로로 설정합니다.
- d **모든 챗터 다시 설정:** 모든 챗터의 페이지 방향을 다시 설정하고 이전 챗터의 방향이 상속되도록 지정합니다. 즉, 모든 챗터에서 위 설정을 사용하여 지정한 것과 같은 방향이 사용됩니다.

5 전체 문서 보기: 전체 문서 보기 모드를 선택할 때 챗터와 요구사항이 표시되는 방식을 지정합니다.

- a **표준 모드:** 챗터가 개별 섹션으로 표시됩니다. 요구사항은 **요구사항 레이아웃** 설정으로 정의된 대로 표시됩니다.
- b **컴팩트 모드:** 챗터 및 요구사항이 단일 테이블에 표시됩니다. 컴팩트 모드의 문서를 Microsoft Word 로 내보낼 경우 챗터 제목과 요구사항은 Microsoft Word 의 탐색 창에 표시되지 않습니다. 이는 Microsoft Word 의 제한 사항입니다.

6 요구사항 레이아웃 :

- a **편집 가능한 그리드 :** 요구사항이 테이블에 한 행당 하나씩 표시됩니다 . RM Browser에서 문서를 편집할 때 요구사항의 특성을 수정할 수 있습니다 . **표시 옵션** 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 ([211 페이지의 " 표시 옵션 "](#) 챗터 참조) .
- b **그리드 :** 요구사항이 테이블에 한 행당 하나씩 표시됩니다 . **표시 옵션** 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 ([211 페이지의 " 표시 옵션 "](#) 챗터 참조) .
- c **단락 :** 요구사항이 개별적으로 표시됩니다 . 요구사항 클래스용 게시 템플릿이 있으면 템플릿에서 레이아웃이 지정됩니다 . 게시 템플릿이 없으면 **표시 옵션** 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 ([211 페이지의 " 표시 옵션 "](#) 챗터 참조) .



NOTE 문서에 챗터가 없거나 , 클래스가 각기 다른 요구사항이 같은 챗터 또는 하위 챗터에 혼합되어 있으면 그리드 옵션이 비활성화됩니다 .



TIP 서로 다른 클래스의 요구사항을 같은 챗터에 포함하려면 각 클래스의 요구사항을 개별 하위 챗터에 추가합니다 .

7 레이블을 표시하고 내보낼 항목 : 다음 설정을 사용하면 내보내는 문서와 세부 정보 창에 특성 레이블이 표시되는 방식을 변경할 수 있습니다 . 이러한 설정은 **요구사항 레이아웃** 옵션 **단락**을 사용할 때만 적용됩니다 .

- a **< 기본 제목 > :** 이 설정을 선택하면 제목 특성의 이름이 요구사항 제목의 이름 앞에 표시됩니다 (예 : 제목 : 데이터베이스에는 항목이 1024 개 이상 저장됨)
- b **< 기본 설명 > :** 이 설정을 선택하면 설명 특성의 이름이 설명 앞에 표시됩니다 (예 : 텍스트 : 데이터베이스에는 항목이 1024 개 이상 저장됩니다 .)

8 모든 챗터 다시 설정 : 이 버튼을 클릭하면 문서 내 모든 챗터의 **요구사항 레이아웃** 및 **레이블을 표시하고 내보낼 항목** 설정이 기본값 (상위 항목의 설정 상속) 으로 되돌아갑니다 .

9 내보내기 요청 템플릿 : 사용자 지정 템플릿을 사용하여 문서를 내보내려면 목록에서 템플릿을 선택합니다 . 이 목록에는 관리자가 정의한 템플릿이 포함되어 있습니다 . **없음**을 선택하면 표준 그리드 또는 단락 형식이 사용됩니다 .



NOTE 사용자 지정 템플릿을 사용하려면 단락 형식을 사용하는 챗터에 요구사항이 있어야 합니다 . 그리드 형식을 사용하는 챗터에 포함되어 있는 요구사항은 표준 그리드 형식으로 표시됩니다 .

10 문서 번호 매기기 : 문서 내에서 챗터 번호를 변경하려면 다음을 수행합니다 .

- a **개별 챗터 및 요구사항 번호 매기기**를 수행하려면 해당 확인란을 선택합니다 . 이 확인란을 선택하지 않으면 문서에서 최상위 수준 챗터와 같은 수준에 있는 모든 요구사항을 챗터로 계산하여 번호가 매겨집니다 . 이러한 요구사항을 추가하거나 제거하면 문서 내 모든 챗터의 번호가 다시 매겨집니다 .
- b 문서에 요구사항 번호를 표시하는 데 사용할 **문자열 서식 지정**을 정의하려면 이 필드에 원하는 형식을 입력합니다 . 문자열은 10 자까지 입력할 수 있습니다 . 다음 문자는 특수한 의미로 사용됩니다 .
 - 번호 (#) 문자는 요구사항 번호의 위치를 나타냅니다 . 이 문자는 지역에 따라 우물 정자 , 해시 기호 , 번호 기호 등의 다양한 명칭으로 사용됩니다 .
 - 캐럿 (^) 문자는 이스케이프 기호로 사용됩니다 . 요구사항 번호의 위치를 표시하는 대신 # 문자를 표시하려면 # 문자 앞에 캐럿 문자를 사용합니다 .

아래 예에서는 하위 챗터 2.1.1 에 요구사항 2 개가 포함되어 있다고 가정합니다.

문자열	예제 결과
#	2.1.1.1 Mac 지원 2.1.1.2 기한 (기본값)
-#	2.1.1-1 Mac 지원 2.1.1-2 기한
^##	2.1.1#1 Mac 지원 2.1.1#2 기한
^^#	2.1.1^1 Mac 지원 2.1.1^2 기한
RQ:#	2.1.1RQ:1 Mac 지원 2.1.1RQ:2 기한
ReqNumber#	2.1.1ReqNumber1 Mac 지원 2.1.1ReqNumber2 기한
	Mac 지원 기한 NOTE 문서, 문서 트리 또는 그리드 레이아웃에는 요구사항 번호가 표시되지 않습니다.



NOTE 번호 매기기 설정을 변경하고 **확인**을 클릭하면 새 설정을 적용하기 전에 문서의 스냅샷을 만들라는 메시지가 표시됩니다. 스냅샷을 만들지 않으려는 경우 표시되는 스냅샷 대화 상자에서 취소를 선택하면 됩니다.



TIP 새로 고침 버튼을 클릭하면 작업 페이지에 번호 매기기 변경 내용이 적용됩니다.

- 11 문서 트리 :** 이러한 옵션을 변경하여 문서 트리에 추가 정보를 표시할지 여부를 지정할 수 있습니다.
- **챗터 제목에 할당된 요구사항 수 표시 :** 제목 다음에 챗터 또는 하위 챗터의 요구사항 수를 표시합니다.
 - **챗터 도구 설명에 할당된 요구사항 수 표시 :** 챗터 제목 위로 마우스 포인터를 이동하면 표시되는 도구 설명에 챗터 또는 하위 챗터의 요구사항 수를 표시합니다.
 - **변경 제안이 포함된 요구사항 강조 :** 요구사항과 관련하여 상태가 "제안됨" 인 변경 제안이 있으면 요구사항 색이 주황색으로 변경됩니다.

12 확인을 클릭합니다.

표시 옵션

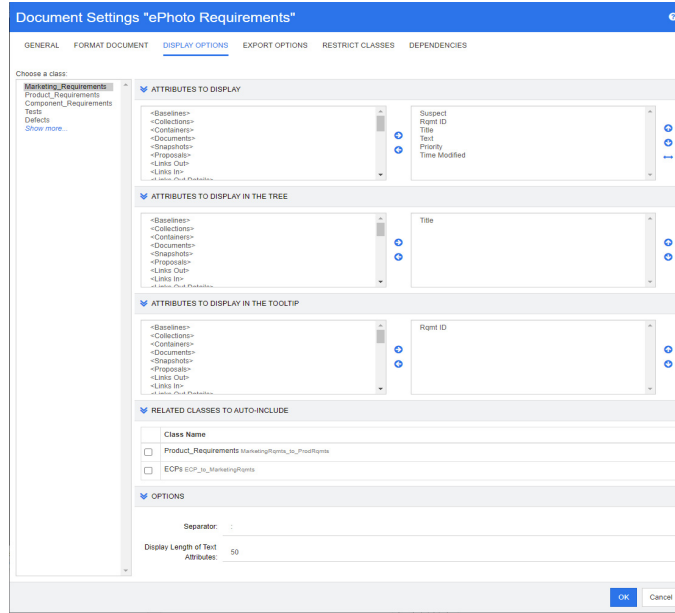
문서 설정 대화 상자의 **표시 옵션** 탭에서는 클래스의 요구사항에 대해 표시할 특성을 지정할 수 있습니다.



NOTE 이러한 설정은 현재 문서에만 적용됩니다. 각 문서의 속성을 개별적으로 지정해야 합니다.

문서 속성을 지정하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 보기에 문서를 엽니다 . 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 문서 설정 을 클릭합니다 . 그러면 문서 설정 대화 상자가 열립니다 .
- 3 표시 옵션 탭을 선택합니다 .



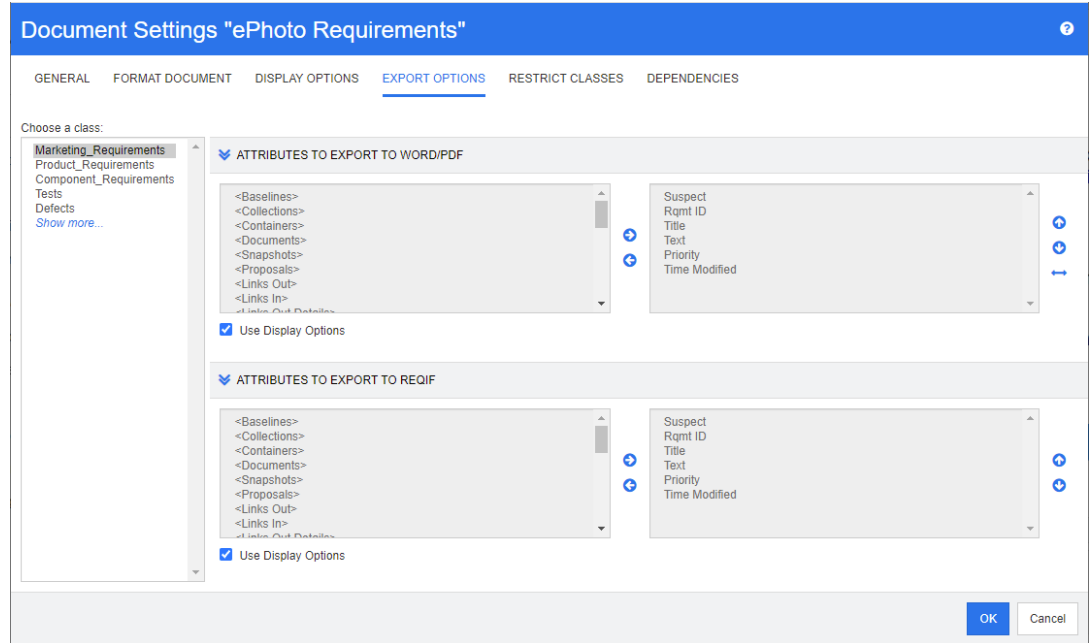
- 4 클래스 선택 목록에서 속성을 지정할 클래스를 선택합니다 .
- 5 표시할 특성 : 문서의 세부 정보 창에 표시할 특성 열을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오 .
- 6 트리에 표시할 특성 : 문서의 탐색 창에 표시할 특성을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오 .
- 7 도구 설명에 표시할 특성 : 문서의 탐색 창 도구 설명에 표시할 특성을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오 .
- 8 자동 포함할 관련 클래스 : 관계를 선택하면 링크된 요구사항이 문서에 자동으로 추가됩니다 .
- 9 옵션 :
 - 구분 기호 : 선택한 클래스의 도구 설명에서 특성 값 사이에 표시할 구분 기호를 지정합니다 .
 - 텍스트 특성의 표시 길이 : 탐색 창과 도구 설명에서 텍스트 특성의 최대 표시 길이를 변경합니다 . 결합된 특성 문자열의 총 길이가 이 제한을 초과하면 문자열이 잘리며 끝부분에 줄임표 (...) 가 표시됩니다 . 기본값은 50 자입니다 .
- 10 확인을 클릭합니다 .

내보내기 옵션

내보내기 옵션을 사용하면 내보낼 각 클래스의 특성을 지정할 수 있습니다 . 기본적으로는 표시 옵션 (211 페이지의 " 표시 옵션 " 챕터 참조) 에서 지정하는 특성이 내보내집니다 .

내보내기 특성을 지정하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 보기에 문서를 엽니다. 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 문서 설정 을 클릭합니다 . 그러면 문서 설정 대화 상자가 열립니다 .
- 3 내보내기 옵션 탭을 선택합니다 .



- 4 내보낼 형식의 섹션 (예 : **Word/PDF 로 내보낼 특성**) 을 확장합니다 .
- 5 표시 옵션 사용 탭의 선택을 취소합니다 .
- 6 특성을 오른쪽 목록에 추가하거나 해당 목록에서 제거합니다 (37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터 참조).
- 7 확인을 클릭합니다 .

문서의 요구사항 클래스 제한

특정 클래스만 사용 가능하도록 문서를 제한할 수 있습니다. 이 설정은 언제든지 적용할 수 있으며, 문서에 이미 포함되어 있는 요구사항에는 적용되지 않습니다. 특정 요구사항 클래스만 사용 가능하도록 문서를 제한하려면 문서에 대한 **만들기 및 속성 업데이트** 권한이 사용자 계정에 있어야 합니다.

특정 클래스만 사용 가능하도록 문서를 제한하려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 제한할 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 보기에 문서를 엽니다. 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오 .
- 2 작업 창의 문서 섹션에서 문서 설정을 클릭합니다 .
- 3 클래스 제한 탭을 선택합니다 .
- 4 허용되는 클래스 선택 테이블에서 문서에 추가하지 않을 클래스의 확인란을 선택 취소합니다. 모든 확인란의 선택 상태를 전환하려면 이름 옆의 확인란을 클릭합니다 .

5 확인을 클릭합니다.



NOTE

- 제한된 클래스가 **챗터에 추가** 대화 상자에서 제공되지 않습니다.
- 클래스가 제한되는 문서에서 만드는 문서에는 해당 제한이 상속됩니다.

문서 종속성

하위 문서는 상위 문서에 종속되는 문서입니다. 상위 문서와 하위 문서의 **문서 설정** 대화 상자에서 이러한 종속성을 확인할 수 있습니다.

상위 문서와 하위 문서 간의 종속성을 검토하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 종속성을 확인할 상위 문서나 하위 문서를 문서 보기에 엽니다. **194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"** 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 **문서** 섹션에서 **문서 설정**을 클릭합니다.
- 3 **종속성** 탭을 선택합니다.

하위 문서의 경우 을 클릭하여 독립 문서로 변경할 수 있습니다.

문서의 요소 참조

전체 문서 보기를 사용할 때는 챗터, 요구사항, 이미지 및 테이블의 링크를 만들 수 있습니다. 그러면 이러한 항목으로 쉽게 이동할 수 있습니다. 참조를 만드는 방법에 대한 자세한 내용은 **38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음"** 챗터를 참조하십시오.



NOTE 테이블이나 이미지는 **챗터에서만** 참조하는 것이 **좋습니다**. 요구사항에는 참조를 사용하지 않는 것이 좋은 이유는 다음과 같습니다.

- 요구사항에서 참조를 사용할 때 참조 이름(예: 테이블 3)이 특정 문서에서는 정확하지만 다른 문서에서는 틀릴 수도 있습니다. 가령 다른 문서에서는 해당 테이블이 첫 번째 테이블일 수도 있습니다. 이러한 경우 문서를 내보낼 때마다 참조를 업데이트하거나 내보낸 문서의 참조를 변경해야 합니다.
- 참조를 업데이트할 때 요구사항의 새 버전이 만들어지므로 해당 요구사항이 주의 대상 항목이 될 수도 있습니다.
- 이 경우 사용자에게 해당 클래스의 요구사항 및 요구사항이 포함되어 있는 범주를 바꿀 권한이 있어야 합니다. 사용자에게 해당 권한이 없으면 참조를 업데이트할 수 없습니다.

전체 문서 보기 모드를 사용할 때는 문서의 참조 하나 또는 모든 참조를 새로 고칠 수 있습니다.

- 참조 하나를 새로 고치려면 다음을 수행합니다.
 - a 상호 참조를 선택합니다.
 - b HTML 텍스트 서식 도구 모음에서 상호 참조 버튼의 드롭다운 메뉴를 엽니다.
 - c **새로 고침**을 선택합니다.
- 문서의 모든 참조를 새로 고치려면 **작업** 창의 **문서** 섹션에서 **상호 참조 새로 고침**을 선택합니다.

문서 변경 내용 병합

관리자에게 제공되는 **인스턴스 설정** 대화 상자를 통해 구성을 설정합니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 안내서*를 참조하십시오.



NOTE 잠금 또는 병합을 사용하도록 RM Browser를 구성하면 여러 사용자가 동시에 요구사항이나 챗터를 편집하는 상황을 처리할 수 있습니다. 이 섹션에서는 문서 병합에 대해 설명합니다. 참고로 문서의 "루트 챗터"은 문서 자체입니다.

RM Browser가 병합을 사용하도록 구성된 상태에서 두 사용자가 같은 문서를 동시에 편집하면 문서 변경 내용을 병합해야 합니다.

다음 테이블에 설명되어 있는 것처럼 변경은 자동 또는 충돌 중 한 가지 유형일 수 있습니다.

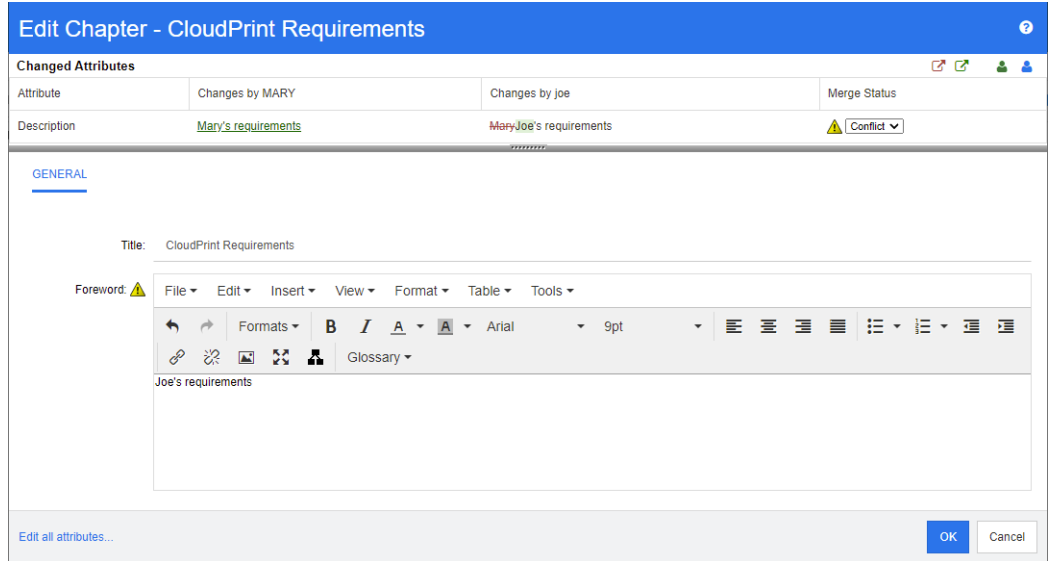
변경 유형	설명
자동	첫 번째 사용자의 변경 내용이 두 번째 사용자의 변경 내용과 같은 경우와 다른 경우에 모두 자동 병합을 수행할 수 있습니다. 변경 내용을 반드시 검토하지는 않아도 되기 때문입니다. 그러나 두 번째 사용자는 첫 번째 사용자가 변경한 내용을 수락하기 전에 검토하는 것이 좋습니다.
충돌	두 번째 사용자의 변경 내용이 첫 번째 사용자의 변경 내용과 충돌하는 경우 두 번째 사용자는 변경 내용을 검토하고 다음 중 하나를 수행해야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 두 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 첫 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 원래 값 수락 ■ 대화 상자의 기본 부분에서 값을 직접 편집하여 변경 내용 수동 결합

다음 시나리오에는 문서를 병합하는 작업이 요약되어 있습니다.

- 1 두 사용자가 같은 문서를 동시에 편집합니다.
- 2 첫 번째 사용자가 **문서 편집** 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다. **문서 편집** 대화 상자가 닫힙니다.
- 3 두 번째 사용자가 **문서 편집** 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다.
- 4 첫 번째 사용자가 문서에 변경 내용을 하나 이상 적용했다는 알림이 두 번째 사용자에게 전송됩니다. 이 알림은 첫 번째 사용자가 적용한 변경 내용이 두 번째 사용자가 적용한 변경 내용과 충돌하지 않으므로 병합을 자동 수행할 수 있다는 내용일 수도 있고, 변경 내용이 충돌하므로 충돌을 해결해야 두 번째 사용자가 문서를 바꿀 수 있다는 내용일 수도 있습니다.
- 5 두 번째 사용자가 알림 메시지에서 **확인**을 클릭합니다. **문서 편집** 대화 상자가 **문서 병합** 대화 상자로 바뀝니다. **문서 병합** 대화 상자가 **문서 편집** 대화 상자과 다른 점은 다음과 같습니다.
 - 위쪽 섹션에 변경 내용이 요약되어 있습니다. 이 섹션에서 변경 내용 병합용 사용자 인터페이스도 제공됩니다.
 - 두 번째 사용자가 선택한 병합 유형을 확인할 수 있는 아이콘이 특성 옆에 표시됩니다.
- 6 두 번째 사용자가 **문서 병합** 대화 상자 위쪽의 병합 섹션을 통해 **216 페이지의 "문서의 이전 버전 보기"** 및 **216 페이지의 "변경 내용 병합"**에 설명된 대로 변경 내용의 충돌을 해결합니다.

병합 상태


Mary 와 Joe 가 변경한 내용의 병합 상태가 **문서 병합** 대화 상자 위쪽의 **변경된 특성** 섹션에서 강조됩니다.




Mary 가 처음 수행한 변경은 머리말을 "Mary 의 요구사항" 으로 변경한 것입니다. 그런데 Joe 가 이 특성 값을 "Joe 의 요구사항" 으로 변경했습니다. 따라서 **병합 상태** 열의 목록에서 **충돌**이 선택되어 있습니다. 충돌을 나타내는 아이콘은 안에 느낌표가 있는 삼각형 (⚠) 입니다. 대화 상자의 기본 부분에서 **머리말** 특성의 왼쪽과 **병합 상태** 목록의 왼쪽에 이 아이콘이 표시됩니다.

문서의 이전 버전 보기

변경 내용 충돌을 해결하기 전에 문서의 이전 버전을 확인하면 도움이 될 수 있습니다.

두 번째 사용자는 해당 **병합 상태** 열 목록에서 **원본**을 클릭하거나 **문서의 원래 버전 보기** 버튼  을 클릭하여 문서의 원래 버전을 확인할 수 있습니다.



두 번째 사용자는 **변경 전 문서 새 버전** 버튼  을 클릭하여 첫 번째 사용자가 변경한 후 두 번째 사용자가 변경하기 전의 상태로 문서를 확인할 수 있습니다.

변경 내용 병합

두 번째 사용자는 변경 내용 충돌을 해결할 방법을 결정한 후 변경 내용을 병합할 수 있습니다.

변경 내용을 병합하려면 :

- 1 **병합 상태** 열 목록에서 **자동**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - **자동**을 선택된 상태로 유지하여 변경 내용을 수락합니다.
 - 변경을 수행한 사용자의 이름을 선택하여 변경 내용을 수락합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
- 2 **병합 상태** 열 목록 상자에서 **충돌**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - 변경 내용을 수락할 사용자의 이름을 선택합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
 - 수락하려는 값과 일치하도록 기본 양식에서 값을 수동으로 편집합니다.

- 3 특정 사용자 (예 : Mary 또는 Joe) 의 모든 변경 내용을 수락하려면 **Mary** 의 모든 변경 내용 수락 버튼  또는 **Joe** 의 모든 변경 내용 수락 버튼  을 클릭합니다 .
- 4 확인을 클릭합니다 .

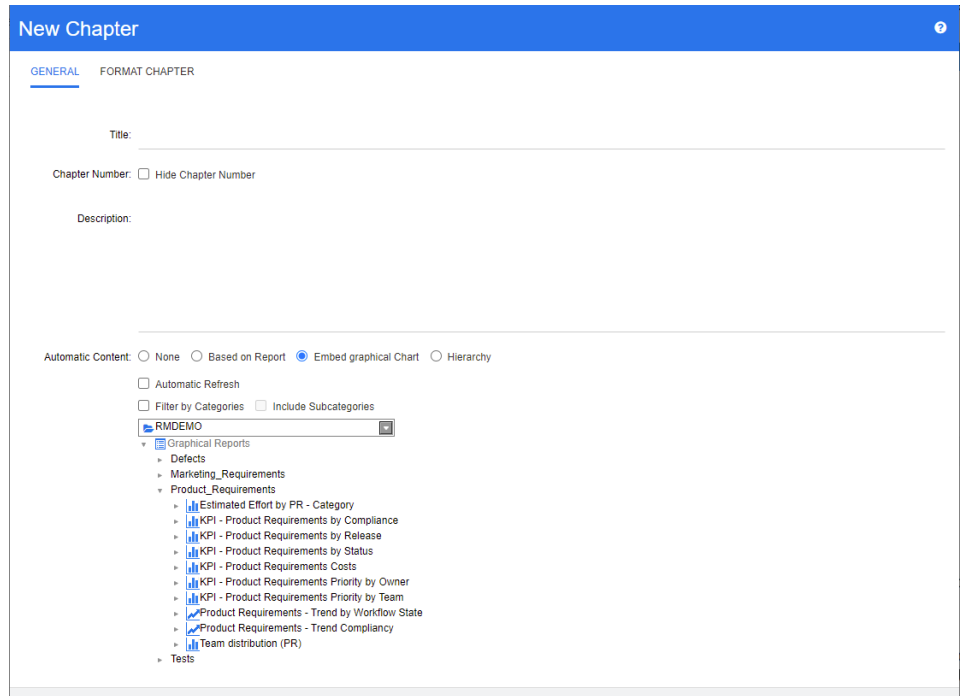
챕터 및 요구사항 사용

새챕터만들기

챕터를 만들고 나중에 개별 요구사항을 추가할 수도 있고, 그래픽 보고서를 포함한 기존 보고서를 기반으로 챕터를 만들 수도 있습니다. 기존 보고서를 사용하는 경우 작업 한 번으로 챕터를 만들 수도 있고, 보고서에 챕터를 링크할 수도 있습니다. 그러면 보고서와 함께 챕터가 업데이트됩니다.

챕터를 만들려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 문서 열기 "](#) 항목을 참조하십시오 .
- 2 탐색 창에서 새 챕터 버튼을 클릭합니다 . 새 챕터 대화 상자가 열립니다 .




- 3 제목 필드에 챕터의 이름을 입력합니다 .
- 4 제목 아래의 상자를 클릭합니다 . HTML 편집 컨트롤이 표시됩니다 . 상자에 설명을 입력합니다 .
- 5 챕터 번호를 숨기려면 챕터를 내보낼 때 문서 트리에서 **챕터 번호 숨기기** 옵션을 선택합니다 . 이 옵션은 관리자가 구성한 경우에만 사용할 수 있습니다 .
- 6 챕터의 내용을 자동으로 채우려면 다음을 수행합니다 .
 - **보고서 기준:** 보고서에서 쿼리한 모든 요구사항을 챕터에 추가합니다. 다음 옵션을 사용할 수 있습니다 .
 - **자동 새로 고침:** 문서를 열 때 보고서를 실행하여 챕터의 내용을 새로 고칩니다 .
 - **범주별 필터링:** 선택하면 보고서에서 범주와 일치하는 데이터만 쿼리합니다 . 선택하지 않으면 보고서에서 모든 데이터를 쿼리합니다 .
 - **하위 범주 포함:** 선택하면 보고서에서 선택한 범주 및 해당 하위 범주의 데이터를 쿼리합니다 . **하위 범주 포함** 옵션은 **범주별 필터링**이 선택된 경우에만 활성화됩니다 .

- **그래픽 차트 포함:** 보고서에서 쿼리한 모든 요구사항을 챕터에 추가합니다. 또한 보고서의 그래픽 표현이 챕터에 추가됩니다. 옵션은 **보고서 기준**에 대해 설명된 것과 동일합니다.
- **계층:** 선택한 범주 및 하위 범주의 모든 요구사항을 챕터에 추가합니다. 하위 범주는 챕터로 표시됩니다.



CAUTION! 하위 범주에서 생성된 챕터의 내용을 편집할 수 있습니다. 그러나 보고서가 포함된 챕터의 **계층 구조** 설정에 대해 다른 범주를 선택하면 해당 챕터의 내용이 사라집니다.

- 7 가져온 다음 챕터의 내용 입력 시에 기준으로 사용할 보고서를 선택합니다. 보고서 설정을 수정하거나 확인하려면 보고서 이름 옆의  을 클릭합니다.



NOTE 보고서가 요구사항의 여러 버전이나 최신이 아닌 버전을 반환하는 경우 문서에 해당 버전이 포함됩니다.

- 8 필요에 따라 보고서를 업데이트할 때 챕터의 내용을 동적으로 새로 고치려면 **자동 새로 고침** 옵션을 선택합니다.



NOTE

- 보고서에서 최신, 바뀜 등의 상태별로 요구사항 버전이 지정되는 경우 문서에 포함되는 버전은 지정한 상태에 할당되는 요구사항 버전을 반영하여 업데이트됩니다.
- 보고서에서 특정 개체 버전 번호가 지정되는 경우 해당 버전의 요구사항은 상태가 변경되어도 문서에 그대로 유지됩니다.

- 9 챕터를 선택하고 **만들기**를 클릭하면 **하위 챕터로 추가** 확인란이 활성화됩니다. 이 챕터를 선택한 챕터의 하위 챕터로 추가하려면 해당 확인란을 선택합니다.

- 10 확인을 클릭합니다.

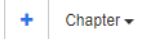




NOTE 상위 문서에서 만드는 챕터는 관련 하위 문서에서 즉시 사용할 수 있습니다.

전체 문서 보기에서 챕터 만들기

전체 문서 보기를 사용하면 218 페이지의 "새챕터만들기" 챕터에 설명된 대로 챕터를 훨씬 더 편리하게 만들 수 있습니다.

챕터를 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 새 챕터를 삽입할 위치로 마우스 포인터를 이동합니다. 그러면 다음과 같은 클래스 선택 대화 상자가 표시됩니다. 
- 2 목록에서 첫 번째 항목을 선택합니다 (이 예에서는 "챕터"). 첫 번째 항목의 이름은 환경에 따라 다릅니다.
- 3 기존 챕터 뒤에 챕터를 추가하는 경우 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.
 - **동일 수준 항목으로:** 새 챕터가 이전 챕터와 동일한 수준에 생성됩니다. 이전 챕터의 챕터 번호가 1 이면 새 챕터의 챕터 번호는 2 입니다.
 - **하위 항목으로:** 새 챕터가 이전 챕터의 하위 항목으로 생성됩니다. 이전 챕터의 챕터 번호가 1 이면 새 챕터의 챕터 번호는 1.1 입니다.

- 4  이미지를 클릭합니다. 문서에 빈 챕터가 추가됩니다.
- 5 제목과 내용을 지정하고  이미지를 클릭합니다.

챕터 편집


챕터의 이름과 설명을 변경할 수 있으며, 보고서를 기반으로 챕터의 내용이 입력되도록 변경할 수 있습니다.

챕터의 이름과 설명을 변경하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 탐색 창에서 챕터를 선택합니다.
- 3 세부 정보 창에서 **편집** 버튼을 클릭합니다. **챕터 편집** 대화 상자가 열립니다.



NOTE 하위 문서에서는 상위 문서에서 상속된 챕터를 편집할 수 없습니다.

- 4 제목과 설명을 원하는 대로 편집합니다. 텍스트 서식 지정에 대한 자세한 내용은 [38 페이지의 "HTML 텍스트 서식 도구 모음 "](#)을 참조하십시오.
- 5 보고서 또는 그래픽 차트를 기반으로 챕터의 내용을 입력하려면 **보고서 기준** 또는 **그래픽 차트 포함**을 선택합니다.
- 6 가져온 다음 챕터의 내용 입력 시에 기준으로 사용할 보고서를 선택합니다. 보고서 설정을 수정하거나 확인하려면 보고서 이름 옆의  을 클릭합니다.



NOTE 보고서가 요구사항의 여러 버전이나 최신이 아닌 버전을 반환하는 경우 문서에 해당 버전이 포함됩니다.

- 7 필요에 따라 보고서를 업데이트할 때 챕터의 내용을 동적으로 새로 고치려면 **자동 새로 고침** 확인란을 선택합니다.



NOTE

- 보고서에서 최신, 바뀜 등의 상태별로 요구사항 버전이 지정되는 경우 문서에 포함되는 버전은 지정한 상태에 할당되는 요구사항 버전을 반영하여 업데이트됩니다.
- 보고서에서 특정 개체 버전 번호가 지정되는 경우 해당 버전의 요구사항은 상태가 변경되어도 문서에 그대로 유지됩니다.

- 8 **확인**을 클릭합니다.



NOTE **모든 특성 편집 ...** 을 클릭하면 모든 특성 (시스템 특성도 포함) 과 변경 기록 내역에 액세스할 수 있는 특성 편집 대화 상자가 열립니다.

전체 문서 보기 모드에서 챕터 또는 요구사항 편집

" 전체 문서 " 보기 모드로 표시되어 있는 챕터나 요구사항도 [220 페이지의 "챕터 편집 "](#) 챕터의 설명에 따라 편집할 수 있습니다. 그러나 세부 정보 창에서 직접 특성을 변경하는 것이 훨씬 빠릅니다.

텍스트를 빠르게 변경하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오.
- 2 세부 정보 창에서 챗터나 요구사항의 원하는 특성을 클릭합니다.
 - **텍스트 특성 / 영숫자 특성**: 클릭하면 해당 텍스트 특성용 HTML 편집기가 표시됩니다.



NOTE 일반 텍스트 특성 또는 영숫자 특성의 경우 서식 옵션이 비활성화됩니다.

- **날짜 특성**: 날짜 특성의 구성에 따라 날짜 / 시간을 선택할 수 있는 달력 팝업을 표시합니다.
 - **목록 특성**: 값이 포함된 팝업 목록이 표시됩니다. 팝업 위쪽의 텍스트 상자에 원하는 내용을 입력하여 목록 값을 필터링할 수 있습니다.
 - **숫자 특성**: 클릭하면 숫자를 입력할 수 있는 입력 상자가 표시됩니다.
 - **사용자 특성**: 사용자 또는 팀이 포함된 팝업 목록을 표시합니다 (사용자 특성의 구성에 따라 다름). 팝업 위쪽의 텍스트 상자에 원하는 내용을 입력하여 목록 값을 필터링할 수 있습니다.
- 3 내용을 원하는 대로 편집합니다.
 - 4 HTML 편집기의 도구 모음에서 **저장**을 클릭합니다.



NOTE

- 홈 보기로 이동하는 등의 방법으로 문서 보기를 종료할 때 저장하지 않은 변경 내용이 있으면 해당 페이지에서 나갈 수도 있고 (변경 내용이 손실됨) 페이지를 그대로 열어 둘 수도 있다는 (변경 내용을 저장할 수 있음) 메시지가 표시됩니다.
- 변경 내용을 저장하지 않고 다른 챗터나 요구사항을 선택하면 ⓘ 표시기가 나타납니다. 이 표시기에 커서를 올리면 이전 버전과 저장하지 않은 변경 내용 간의 차이점이 표시됩니다. ⓘ 표시기를 클릭하면 열리는 대화 상자에서 차이점을 확인할 수 있습니다. 이 대화 상자에서는 여러 변경 내용을 검토할 수 있습니다. 텍스트가 많아 한 화면에 모두 표시할 수 없는 경우 텍스트 특성 내를 스크롤할 수 있기 때문입니다.

챗터 삭제

챗터를 제거하려면 :

- 1 탐색 트리에서 챗터를 선택합니다. 여러 챗터를 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태로 추가 챗터를 클릭합니다.
- 2 삭제 버튼을 클릭합니다.



NOTE 하위 문서에서는 상위 문서의 챗터를 삭제할 수 없습니다.

- 3 메시지가 표시되면 선택한 챕터의 삭제를 확인합니다.



NOTE

- 선택한 챕터와 모든 하위 챕터가 문서에서 삭제됩니다.
- 선택한 챕터의 모든 요구사항이 문서에서 제거됩니다. 단, RM 데이터베이스에서는 요구사항이 제거되지 않습니다.
- 사용자에게 챕터 클래스에 대한 *제거* 권한이 있는 경우에만 **삭제** 명령이 활성화됩니다.

챕터 복사


문서 보기에서는 현재 문서와 다른 문서 간에 챕터를 복사할 수 있습니다. 어떤 복사 방향에서든 **만들기 옵션** 섹션에서 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **하위 챕터 포함:**
 - 이 옵션을 **활성화**하면 선택한 챕터와 모든 하위 챕터 (모든 수준)이 복사됩니다.
 - 이 옵션을 **비활성화**하면 선택한 챕터만 복사됩니다.
- **요구사항 포함:**
 - 이 옵션을 **활성화**하면 선택한 챕터 (**하위 챕터 포함**을 활성화한 경우 하위 챕터)의 모든 요구사항도 추가됩니다.
 - 이 옵션을 **비활성화**하면 요구사항이 추가되지 않습니다.
- **요구사항 복사:** 이 옵션은 **요구사항 포함**을 **활성화**하는 경우에만 사용할 수 있습니다.
 - 이 옵션을 **활성화**하면 요구사항이 복사됩니다. 즉, 원래 요구사항과 ID가 다른 새 요구사항이 만들어집니다.
 - 이 옵션을 **비활성화**하면 기존 요구사항이 사용됩니다.

다른 문서에 챕터 복사

아래 단계를 실행하면 현재 열려 있는 문서의 챕터가 다른 문서로 복사됩니다. 복사된 챕터는 다른 문서의 끝에 추가됩니다.

챕터를 다른 문서로 복사하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 복사할 챕터를 선택합니다.
- 3 작업 창의 **문서** 섹션에서 **챕터 복사**를 클릭합니다. 그러면 **챕터 복사** 대화 상자가 열립니다.
- 4 복사 방향 상자에 **문서에 복사**가 표시되는지 확인합니다.
- 5 **만들기 옵션**에서 원하는 옵션을 활성화하거나 비활성화합니다 ([222 페이지의 "챕터 복사"](#) 챕터 참조).
- 6 **문서** 상자에서 챕터를 복사할 대상 문서를 선택합니다. 문서를 더 쉽게 찾으려는 경우 목록 위의 텍스트 상자에 문서 이름의 일부를 입력하여 문서 목록을 필터링할 수 있습니다.
선택한 문서를 다른 탭이나 창에서 열려면 을 클릭합니다.
- 7 **확인**을 클릭합니다.

다른 문서에서 챗터 복사

아래 단계를 실행하면 다른 문서의 챗터가 현재 열려 있는 문서로 복사됩니다.


다른 문서에서 챗터를 복사하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 챗터를 삽입할 위치를 선택합니다.
문서 트리에서 루트를 선택하면 해당 챗터가 마지막 챗터로 삽입됩니다.
챗터를 선택하면 해당 챗터가 하위 챗터로 삽입됩니다.
- 3 작업 창의 문서 섹션에서 **챗터 복사**를 클릭합니다. 그러면 **챗터 복사** 대화 상자가 열립니다.
- 4 복사 방향 상자에서 **문서에서 복사**를 선택합니다.
- 5 만들기 옵션에서 원하는 옵션을 활성화하거나 비활성화합니다([222 페이지의 " 챗터 복사 "](#) 챗터 참조).
- 6 문서 상자에서 챗터를 복사할 원본 문서를 선택합니다. 그러면 선택한 문서에서 챗터를 선택할 수 있는 **챗터 선택** 섹션이 표시됩니다.
- 7 확인을 클릭합니다.

문서 내에서 챗터 복사

아래 단계를 실행하면 현재 열려 있는 문서 내에서 챗터가 복사됩니다. 복사된 챗터는 문서 끝에 추가됩니다.


챗터를 다른 문서로 복사하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 복사할 챗터를 선택합니다.
- 3 작업 창의 문서 섹션에서 **챗터 복사**를 클릭합니다. 그러면 **챗터 복사** 대화 상자가 열립니다.
- 4 복사 방향 상자에 **문서에 복사**가 표시되는지 확인합니다.
- 5 만들기 옵션에서 원하는 옵션을 활성화하거나 비활성화합니다([222 페이지의 " 챗터 복사 "](#) 챗터 참조).
- 6 문서 상자 옆의  을 클릭합니다. 그러면 현재 문서가 선택됩니다.
- 7 확인을 클릭합니다.

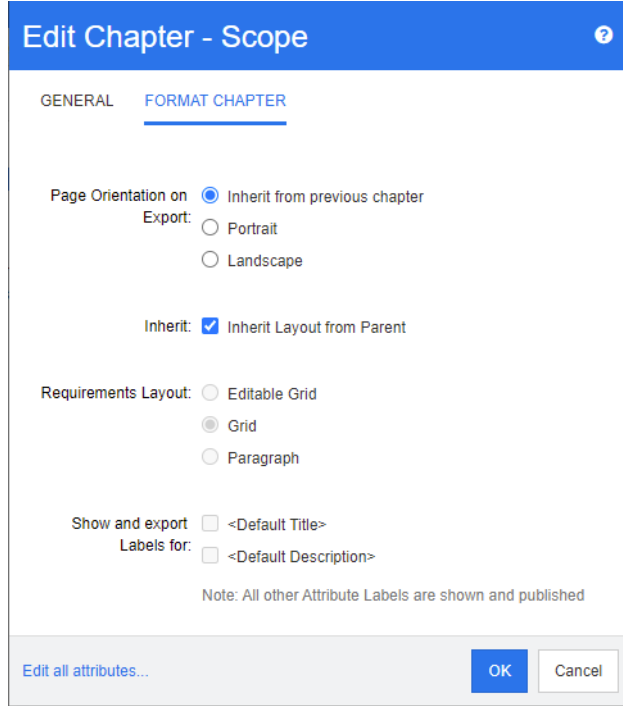
챗터 서식 지정

머리말이 포함된 루트 챗터 서식을 지정하는 방법은 [208 페이지의 " 문서 서식 지정 "](#) 챗터를 참조하십시오.

챗터에 사용할 레이아웃을 지정하려면 :

- 1 **챗터 편집** () 버튼을 클릭합니다. 그러면 **챗터 편집** 대화 상자가 열립니다.

2 챕터 서식 지정 템을 선택합니다.



3 내보내기 시 페이지 방향: 페이지 방향 설정에 따라 선택한 챕터부터 시작하여 문서 나머지 부분의 방향이 변경됩니다.

- a 이전 챕터에서 상속: 선택한 챕터보다 먼저 내보낸 챕터와 같은 페이지 방향이 사용됩니다.
- b 세로: 페이지 방향을 세로로 설정합니다.
- c 가로: 페이지 방향을 가로로 설정합니다.

4 상위 항목에서 레이아웃 상속: 이 확인란을 선택하면 챕터의 요구사항 레이아웃 및 레이블을 표시하고 내보낼 항목 설정이 기본값 (상위 항목의 설정 상속)으로 되돌아갑니다.

5 요구사항 레이아웃:

- a 편집 가능한 그리드: 요구사항이 테이블에 한 행당 하나씩 표시됩니다. RM Browser에서 문서를 편집할 때 요구사항의 특성을 수정할 수 있습니다. 표시 옵션 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 (211 페이지의 " 표시 옵션 " 챕터 참조).
- b 그리드: 요구사항이 테이블에 한 행당 하나씩 표시됩니다. 표시 옵션 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 (211 페이지의 " 표시 옵션 " 챕터 참조).
- c 단락: 요구사항이 개별적으로 표시됩니다. 요구사항 클래스용 게시 템플릿이 있으면 템플릿에서 레이아웃이 지정됩니다. 게시 템플릿이 없으면 표시 옵션 설정에 지정되어 있는 특성만 표시되며 내보내기됩니다 (211 페이지의 " 표시 옵션 " 챕터 참조).



NOTE 클래스가 각기 다른 요구사항이 같은 챕터 또는 하위 챕터에 혼합되어 있으면 그리드 옵션이 비활성화됩니다.



TIP 서로 다른 클래스의 요구사항을 같은 챕터에 포함하려면 각 클래스의 요구사항을 개별 하위 챕터에 추가합니다.

- 6 레이블을 표시하고 내보낼 항목 : 다음 설정을 사용하면 내보내는 문서와 세부 정보 창에 특성 레이블이 표시되는 방식을 변경할 수 있습니다. 이러한 설정은 **요구사항 레이아웃** 옵션 단락을 사용할 때만 적용됩니다.
 - a <기본 제목>: 이 설정을 선택하면 제목 특성의 이름이 요구사항 제목의 이름 앞에 표시됩니다 (예 : 제목: 데이터베이스에는 항목이 1024 개 이상 저장됨)
 - b <기본 설명>: 이 설정을 선택하면 설명 특성의 이름이 설명 앞에 표시됩니다 (예 : 텍스트: 데이터베이스에는 항목이 1024 개 이상 저장됩니다.)
- 7 확인을 클릭합니다.

새 요구사항 만들기 및 문서에 추가

다음 단계에서는 문서 보기에서 요구사항을 만들고 문서에 추가하는 방법을 설명합니다.

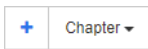
새 요구사항을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 새 요구사항을 추가할 챗터를 선택합니다.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **새로 만들기**를 선택합니다. 그러면 **새로 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **클래스** 상자에서 만들려는 요구사항의 클래스를 선택합니다.
- 4 필요에 따라 요구사항 특성을 입력합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.

전체 문서 보기에서 새 요구사항 만들기


전체 문서 보기를 사용하면 [218 페이지의 "새챗터만들기"](#) 챗터에 설명된 대로 챗터를 훨씬 더 편리하게 만들 수 있습니다.

챗터를 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 새 챗터를 삽입할 위치로 마우스 포인터를 이동합니다. 그러면 다음과 같은 클래스 선택 대화 상자가 표시됩니다. 
- 2 요구사항을 변환할 클래스를 선택합니다.
- 3 **+** 이미지를 클릭합니다. 이렇게 하면 문서에 빈 요구사항이 추가됩니다.
- 4 요구사항에 대한 특성 값을 지정합니다.



NOTE 필수 특성은 문서에 표시되도록 구성되지 않은 경우에도 항상 표시됩니다.

- 5  이미지를 클릭하여 요구사항을 만들고 문서에 추가합니다.

문서에 요구사항 추가

요구사항을 추가하려면 기존 요구사항을 검색한 다음 챗터나 문서에 추가합니다. **추가** 명령을 실행할 때 요구사항을 선택하면 선택한 요구사항의 하위 요구사항으로 반환되는 요구사항을 추가할 수 있습니다.

요구사항을 추가하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 " 문서 열기 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 탐색 창에서 요구사항을 추가할 챕터를 선택합니다.
- 3 작업 창의 요구사항 그룹에서 **챕터에 추가**를 클릭합니다. **챕터에 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **클래스 찾기** 목록에서 클래스를 선택합니다.
- 5 **필터** : 빠른 검색에 필터를 저장한 경우 해당 필터를 사용하여 추가할 요구사항을 검색할 수 있습니다.
- 6 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. [46 페이지의 " 특성 제약 조건 탭 "](#) 및 [51 페이지의 " 관계 제약 조건 탭 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 7 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. [53 페이지의 " 표시 옵션 탭 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 8 지정한 특성 값과 대 / 소문자까지 정확하게 일치하는 검색 결과가 반환되도록 하려면 **대 / 소문자 구분 검색** 확인란을 선택합니다.
- 9 **지금 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 검색이 실행됩니다. 결과는 대화 상자의 하단 창에 표시됩니다.
- 10 **새 검색** : 현재 검색 기준 및 결과를 지우려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 11 검색 결과에서 원하는 요구사항을 선택합니다. 여러 요구사항 선택에 대해서는 [35 페이지의 " 여러 요구사항 선택 "](#) 챕터를 참조하십시오.



NOTE

- 추가하려는 요구사항이 해당 요구사항을 추가하는 챕터(문서의 루트 포함)에 있으면 요구사항 옆에 챕터 아이콘이 표시됩니다.
- 추가하려는 요구사항이 문서에는 있는데 해당 요구사항을 추가하는 챕터에는 없으면 요구사항 옆에 문서 아이콘이 표시됩니다.

- 12 **하위 요구사항으로 추가** : 요구사항을 탐색 창에 현재 선택되어 있는 요구사항의 하위 요구사항으로 추가하려는 경우 이 확인란을 선택합니다. 탐색 창에서 요구사항을 선택해야 이 확인란을 사용할 수 있습니다.
- 13 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **추가** : 선택한 요구사항을 문서에 추가하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **제거** : 문서에서 선택한 요구사항을 제거하려면 이 버튼을 클릭합니다.



TIP 문서에 포함된 특정 요구사항의 버전을 수동으로 변경하려면 [231 페이지의 " 문서에 포함할 요구사항 버전 변경 "](#) 을 참조하십시오.

계층 보기에서 문서에 요구사항 추가

아래 단계는 홈 보기에서 계층 보기를 사용하는 경우 문서에 요구사항을 추가하는 빠른 방법을 설명합니다. 요구사항은 문서의 루트 노드에 추가됩니다. 특정 챕터에 요구사항을 추가하거나 홈 보기에 있지 않거나 계층 보기를 사용하지 않는 경우 [225 페이지의 " 문서에 요구사항 추가 "](#) 챕터에 설명된 단계를 따르십시오.

새 문서를 만들려면 :

- 1 하나 또는 여러 요구사항을 선택합니다.
- 2 작업 창의 계층 구조 집합에서 문서에 추가를 선택합니다. 문서에 추가 대화 상자가 열립니다.
- 3 요구사항을 추가할 문서를 선택합니다.
- 4 확인을 클릭합니다.

문서에서 요구사항 삭제

문서에서 요구사항을 삭제하려면 :

- 1 문서 작업 페이지의 탐색 창에서 문서에서 제거할 요구사항을 선택합니다. 여러 요구사항을 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태로 추가 요구사항을 클릭합니다.
- 2 작업 창의 요구사항 집합에서 문서에서 제거를 클릭합니다. 문서에서 제거 대화 상자가 열립니다.
- 3 인스턴스에서도 요구사항을 삭제하려면 인스턴스에서도 삭제 옵션을 선택합니다.
- 4 예를 클릭하여 요구사항 삭제를 확인합니다.



NOTE 문서에서 요구사항을 제거하면 관계 설정에 따라 링크된 요구사항이 주의 대상 상태가 될 수 있습니다.

챗터 및 요구사항 이동

끌어서 놓기를 사용하여 문서에서 챗터나 요구사항을 이동할 수 있습니다. 모든 끌어서 놓기 작업에 적용되는 규칙은 다음과 같습니다.

- 요구사항에 챗터를 놓을 수는 없습니다.
- 챗터에 놓는 요구사항이나 챗터는 해당 챗터의 하위 항목이 됩니다. 새 하위 항목은 기존 하위 항목 앞에 삽입됩니다.
- 요구사항에 놓는 요구사항은 해당 요구사항의 하위 항목이 됩니다. 새 하위 항목은 기존 하위 항목 앞에 삽입됩니다.
- 챗터나 요구사항 사이에 놓는 챗터나 요구사항은 해당 위치에 삽입됩니다.
- 챗터나 요구사항을 놓을 때는 선택한 챗터나 요구사항의 원래 순서가 유지됩니다.
- 자동 번호 매기기가 활성화된 상태에서 챗터나 요구사항을 이동하면 이동한 챗터 또는 요구사항과 모든 후속 챗터 또는 요구사항의 번호가 변경됩니다.

챗터 또는 요구사항 하나를 이동하려면 :

- 1 챗터 또는 요구사항을 선택합니다.
- 2 다음 중 하나를 수행합니다.
 - ↓ 또는 ↑ 을 클릭합니다.
 - 챗터 또는 요구사항을 끌어 새 위치에 놓습니다.

여러 챕터를 이동하려면 :

- 1 챕터 하나를 선택합니다 .
- 2 다음 중 하나를 수행합니다 .
 - Shift 키를 누른 상태로 챕터 하나를 클릭합니다 . 그러면 1 단계에서 선택한 챕터와 Shift 키를 누른 상태로 클릭한 챕터 사이의 모든 챕터 (두 번째로 클릭한 챕터 포함) 이 선택됩니다 .
 - Ctrl 키를 누른 상태로 챕터를 하나 이상 클릭합니다 . 그러면 Ctrl 키를 누른 상태로 클릭한 챕터가 선택 항목에 추가됩니다 .
- 3 선택한 챕터 하나를 끌어 새 위치에 놓습니다 .

여러 요구사항을 이동하려면 :

- 1 요구사항 하나를 선택합니다 .
- 2 다음 중 하나를 수행합니다 .
 - Shift 키를 누른 상태로 요구사항 하나를 클릭합니다 . 그러면 1 단계에서 선택한 요구사항과 Shift 키를 누른 상태로 클릭한 요구사항 사이의 모든 장 (두 번째로 클릭한 요구사항 포함) 이 선택됩니다 .
 - Ctrl 키를 누른 상태로 요구사항을 하나 이상 클릭합니다 . 그러면 Ctrl 키를 누른 상태로 클릭한 요구사항이 선택 항목에 추가됩니다 .
- 3 선택한 요구사항 하나를 끌어 새 위치에 놓습니다 .



TIPS

- Ctrl 키를 누른 상태로 선택한 챕터나 요구사항을 클릭하면 선택 항목에서 해당 챕터나 요구사항이 제거됩니다 .
- 대규모 챕터 또는 요구사항 블록에 예외 항목이 몇 개만 포함되어 있다면 Ctrl 키를 누른 상태로 이동할 챕터나 요구사항을 모두 선택하는 방식보다는 Shift 키를 누른 상태로 해당 블록을 선택한 다음 Ctrl 키를 누른 상태로 예외에 해당하는 챕터나 요구사항의 선택을 취소하는 방식이 더 빠를 수 있습니다 .

챕터 변경 제안

챕터를 만들거나 편집할 수 있는 권한이 없더라도 클래스에 대한 "CreateCR" 권한과 특성에 대한 "업데이트" 권한이 있으면 챕터 변경을 요청할 수 있습니다 .

변경을 제안하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 변경을 제안할 챕터를 선택합니다 .
- 2 작업 창의 **요구사항** 그룹에서 **변경 제안**을 클릭합니다 . 그러면 **변경 제안** 대화 상자가 열립니다 .
- 3 제목 및 / 또는 챕터 설명 텍스트를 원하는 대로 수정합니다 .
- 4 **변경 이유** 상자에 변경 이유를 입력합니다 .
- 5 **교환 위치** : 이 확인란을 선택하면 문서 내의 장의 버전을 새 버전으로 바꿀 수 있습니다 .

- 6 **저장 후 닫기** : 변경 요청을 저장한 후 닫으려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택하지 않으면 변경 요청이 저장 후 편집할 수 있도록 열립니다. 탐색 모음이 표시되어 있으면 **저장 후 닫기**를 사용할 수 없습니다.
- 7 **제출**을 클릭하여 변경 요청을 제출합니다. **저장 후 닫기** 확인란을 선택하지 않으면 변경 요청이 편집할 수 있도록 열립니다.

챗터를 요구사항으로 변환

챗터를 요구사항으로 변환할 수 있습니다. 그러나 요구사항을 챗터로 변환할 수는 없습니다. 즉, 요구사항으로 변환한 챗터를 다시 챗터로 변환할 수는 없습니다. 챗터를 다시 사용해야 하는 경우에는 챗터를 만들고 제목과 내용을 복사해야 합니다.

챗터를 요구사항으로 변환하려면 다음을 수행합니다.

- 1 변환할 챗터를 하나 이상 선택합니다.
챗터는 다음과 같은 경우에만 변환할 수 있습니다.
 - 하위 챗터가 없는 경우. 요구사항이 링크되어 있는 챗터는 변환할 수 없습니다.
 - 상위 문서에 속하지 않는 경우
- 2 작업 창의 **요구사항** 그룹에서 **클래스 변경**을 클릭합니다. 그러면 **클래스 변경** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **새 클래스** 상자에서 챗터를 변환할 대상 클래스를 선택합니다. 여러 챗터를 선택하면 모든 챗터가 선택한 클래스로 변환됩니다.
- 4 다음을 클릭합니다.
- 5 특성을 입력하거나 범주를 원하는 대로 / 필요한 대로 변경합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다. 그러면 **변경됨** 대화 상자가 열리고 변경된 챗터의 개요가 표시됩니다. 챗터의 **요구사항 ID** 링크를 클릭하면 원래 버전이 열립니다. **새 ID** 링크를 클릭하면 현재 요구사항 버전이 편집할 수 있도록 열립니다. 요구사항 편집에 대한 자세한 내용은 [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 챗터를 참조하십시오.
- 7 **닫기**를 클릭합니다.



NOTE

- 제목 및 설명 특성은 해당 제목 및 텍스트 특성 (이름은 대상 클래스에 따라 다름)으로 자동 전송됩니다.
- 변환 후에는 요구사항의 위치가 달라질 수 있습니다. 하위 챗터는 상위 챗터의 요구사항을 따라야 하기 때문입니다.
- 대상 클래스에서 워크플로 기능이 활성화되어 있으면 요구사항은 항상 새 전환으로 생성됩니다.

선택한 챗터 내용을 요구사항으로 변환

선택한 챗터 내용을 요구사항으로 변환할 때 선택한 내용은 요구사항에 대한 설명이 되므로 해당 챗터에서 제거됩니다. 요구사항은 요구사항이 생성된 챗터의 하위 항목이 됩니다.

이 기능은 전체 문서 보기 모드에서만 사용할 수 있습니다.

선택한 챗터를 요구사항으로 변환하려면 다음을 수행합니다.

- 1 요구사항으로 변환하려는 챕터의 내용을 선택합니다.
- 2 챕터의 텍스트 편집기에서 **분할**을 클릭하고 **텍스트를 새 개체로 분할**을 선택합니다. 그러면 **텍스트를 새 개체로 분할** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **새 클래스** 목록에서 선택한 콘텐츠를 변환하려는 요구사항의 클래스 유형을 선택합니다.
- 4 **다음**을 클릭합니다.
- 5 특성을 입력하거나 범주를 원하는 대로 / 필요한 대로 변경합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다. 그러면 만든 요구사항에 대한 개요를 볼 수 있는 **텍스트를 다음으로 분할** 대화 상자가 열립니다. 챕터의 **요구사항 ID** 링크를 클릭하면 원래 버전이 열립니다. **새 ID** 링크를 클릭하면 현재 요구사항 버전이 편집할 수 있도록 열립니다. 요구사항 편집에 대한 자세한 내용은 [122 페이지의 "요구사항 편집"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 7 **닫기**를 클릭합니다.



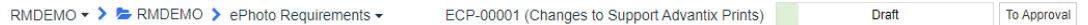
NOTE

- 챕터의 제목은 요구사항의 해당 제목 특성 (이름은 대상 클래스에 따라 다름)으로 자동 전송됩니다.
- 대상 클래스에서 워크플로 기능이 활성화되어 있으면 요구사항은 항상 **새** 전환으로 생성됩니다.

문서에 ECP 할당

ECP 는 여러 변경 요청을 패키지 하나에 수집하는 데 사용할 수 있는 상위 수준 변경 관리 클래스 유형 (엔지니어링 변경 제안) 입니다.

문서에서 ECP 제어가 활성화되어 있으면 현재 ECP 의 이름이 인스턴스 탐색 경로 오른쪽에 표시됩니다.



ECP 제어가 적용되어 있는데 현재 사용자가 ECP 를 할당하지 않은 경우 해당 사용자가 ECP 를 할당할 때까지 해당 문서는 읽기 전용으로 유지됩니다. 그러면 ECP 이름 대신 **(ECP가 없습니다. 문서가 읽기 전용입니다.)** 메시지가 표시됩니다.



NOTE 문서에서 ECP 제어를 활성화하려면 [206 페이지의 "문서 특성 편집"](#) 을 참조하십시오.

ECP 를 할당하려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 "문서 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 **ECP 할당**을 클릭합니다. ECP 할당 대화 상자가 열립니다.
- 3 **클래스 찾기** 목록에서 **ECP** 를 선택합니다.
- 4 **필터** : 빠른 검색에 필터를 저장한 경우 해당 필터를 사용하여 ECP 를 검색할 수 있습니다.
- 5 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 ECP 를 찾을 조건을 지정합니다. [46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"](#) 및 [51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"](#) 항목을 참조하십시오.

- 6 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. 53 페이지의 " 표시 옵션 탭 " 항목을 참조하십시오.
- 7 지정한 특성 값과 대 / 소문자까지 정확하게 일치하는 검색 결과가 반환되도록 하려면 **대 / 소문자 구분 검색** 확인란을 선택합니다.
- 8 **지금 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 검색이 실행됩니다. 결과는 대화 상자의 하단 창에 표시됩니다.
- 9 **새 검색** : 현재 검색 기준 및 결과를 지우려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 10 검색 결과에서 원하는 ECP 를 선택합니다.
- 11 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **할당** : 선택한 ECP 를 문서에 할당하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **지우기** : 문서에서 선택한 ECP 를 제거하려면 이 버튼을 클릭합니다.

문서에 포함할 요구사항 버전 변경

문서에서 현재 사용 중인 요구사항 버전을 해당 요구사항의 다른 버전으로 바꿀 수 있습니다.

문서에 포함할 요구사항 버전을 변경하려면 :

- 1 문서 작업 페이지의 탐색 창에서 변경할 요구사항을 선택합니다.
- 2 세부 정보 창에서 요구사항의 **기록 내역** 섹션을 확장합니다.

» LINKS

» HISTORY

Pedigree Properties

		Time Modified	Object ID	Modified By	Current Status	
			18-MAY-2006@09:17:06	33	Ryan Forbes	Replaced
			25-NOV-2014@08:23:23	51	Ryan Forbes	Replaced
			30-SEP-2015@01:54:24	67	Ryan Forbes	Current (Baseline)

» POLLS

문서에서 사용 중인 버전과 거부된 버전에는 교환 (↔) 아이콘이 표시되지 않습니다.

- 3 문서에서 사용할 버전의 ↔ 을 클릭합니다. 그러면 **요구사항 교환** 대화 상자가 열립니다.
- 4 예 를 클릭하여 변경을 확인합니다.

문서에서 자리 표시자 사용

챗터 또는 요구사항 내에서 내보내기 프로세스 중에 입력되는 자리 표시자를 정의할 수 있습니다. 이러한 자리 표시자는 문서 또는 스냅샷의 정보와 워크플로 (워크플로를 할당한 경우) 를 제공합니다.

문서 자리 표시자

다음 문서 자리 표시자를 사용할 수 있습니다.

자리 표시자	설명
문서 범주	문서가 있는 범주의 이름 (예 : 유지 관리) 입니다.
문서 범주 경로	문서가 있는 범주의 전체 경로 (예 : <i>RMDEMO\Support\Maintenance</i>) 입니다.
문서 챕터 수	문서의 챕터 수입니다.
문서 만든 시간	문서를 만든 날짜 또는 날짜와 시간입니다. 날짜 자리 표시자의 서식을 지정하는 방법에 대한 자세한 내용은 233 페이지의 "날짜 자리 표시자의 서식 지정" 챕터를 참조하십시오.
문서 만든 사람	문서를 만든 사용자의 이름입니다. 이 자리 표시자의 형식은 사용자 특성의 표시 설정에 따라 다릅니다 (88 페이지의 "사용자 특성의 표시 설정" 챕터 참조).
문서 수정 시간	가장 최근에 문서를 수정한 날짜 또는 날짜와 시간입니다. 날짜 자리 표시자의 서식을 지정하는 방법에 대한 자세한 내용은 233 페이지의 "날짜 자리 표시자의 서식 지정" 챕터를 참조하십시오.
문서 수정한 사람	가장 최근에 문서를 수정한 사용자의 이름입니다. 이 자리 표시자의 형식은 사용자 특성의 표시 설정에 따라 다릅니다 (88 페이지의 "사용자 특성의 표시 설정" 챕터 참조).
문서 소유자	문서를 소유한 사용자의 이름입니다. 이 자리 표시자의 형식은 사용자 특성의 표시 설정에 따라 다릅니다 (88 페이지의 "사용자 특성의 표시 설정" 챕터 참조).
문서 요구사항 수	문서의 요구사항 수입니다.
문서 수정 버전 번호	스냅샷의 수정 버전 번호 (예 : 1.2) 입니다. 문서의 수정 버전 번호는 항상 0.0 입니다.
문서 수정 버전 번호 (주 버전)	스냅샷 수정 버전 번호의 주 버전 부분입니다. 가령 수정 버전 번호가 2.1 이면 주 버전 부분은 2 입니다. 문서의 주 버전 번호는 항상 0 입니다.
문서 수정 버전 번호 (부 버전)	스냅샷 수정 버전 번호의 부 버전 부분입니다. 가령 수정 버전 번호가 2.1 이면 부 버전 부분은 1 입니다. 문서의 주 버전 번호는 항상 0 입니다.
문서 제목	문서의 이름입니다.
문서 워크플로	문서에 할당된 워크플로의 이름입니다. 워크플로가 할당되어 있지 않으면 이 자리 표시자는 비어 있습니다.
문서 워크플로 상태	워크플로의 문서 상태입니다. 워크플로가 할당되어 있지 않으면 이 자리 표시자는 비어 있습니다.
문서 워크플로 상태 도달 시간	문서가 워크플로에서 현재 상태가 된 날짜 또는 날짜와 시간입니다. 워크플로가 할당되어 있지 않으면 이 자리 표시자는 비어 있습니다.

챕터나 요구사항에 자리 표시자 추가

챕터나 요구사항에 자리 표시자를 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서 보기를 엽니다 (194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 챗터 참조).
- 2 문서가 전체 문서 보기로 표시되는지 확인합니다 (220 페이지의 " 전체 문서 보기 모드에서 챗터 또는 요구사항 편집 " 챗터 참조).
- 3 서식 있는 텍스트 편집이 가능한 요구사항의 챗터 설명이나 텍스트 특성을 클릭합니다 .
- 4 필드 드롭다운 목록에서 원하는 자리 표시자를 선택합니다 .
- 5 저장을 클릭합니다 .

날짜 자리 표시자의 서식 지정

특정 날짜를 표시하도록 날짜 자리 표시자의 서식을 지정할 수 있습니다 . Microsoft Word에서는 제한이 적용되므로 , 챗터 설명 또는 텍스트 특성의 HTML에서 자리 표시자를 사용하여 서식을 지정해야 합니다 .

다음 표에 지원되는 서식 지정자가 나와 있습니다 . 모든 예에서는 날짜 / 시간이 다음과 같다고 가정합니다 . 2008년 9월 1일 14:03:04

서식	설명
d	한 자리 날짜 (사용 가능한 경우) 예 : 1
dd	두 자리 날짜 : 예 : 01
ddd	요일의 약어 . 이름은 서버의 언어 설정에 따라 달라집니다 . 예 : 월
dddd	요일의 이름 . 이름은 서버의 언어 설정에 따라 달라집니다 . 예 : 월요일
M	한 자리 월 (사용 가능한 경우) 예 : 9
MM	두 자리 월 : 예 : 09
MMM	월의 약어 . 이름은 서버의 언어 설정에 따라 달라집니다 . 예 : 9 월
MMMM	월의 이름 . 이름은 서버의 언어 설정에 따라 달라집니다 . 예 : 9 월
y	한 자리 연도 (사용 가능한 경우) 예 : 8
yy	두 자리 연도 예 : 08
yyyy	네 자리 연도 예 : 2008
h	12 시간 형식의 한 자리 시간 (사용 가능한 경우) 예 : 2
hh	12 시간 형식의 두 자리 시간 예 : 02
H	24 시간 형식의 한 자리 시간 (사용 가능한 경우) 예 : 14

서식	설명
HH	24 시간 형식의 두 자리 시간 예 : 14
m	한 자리 분 (사용 가능한 경우) 예 : 3
mm	두 자리 분 예 : 03
s	한 자리 초 (사용 가능한 경우) 예 : 4
ss	두 자리 초 예 : 04
a	오전 / 오후 지정자 . 실제 값은 시스템 설정에 따라 달라집니다 . 기본값 : AM 및 PM
p	오전 / 오후 지정자 . 실제 값은 시스템 설정에 따라 달라집니다 . 기본값 : AM 및 PM

날짜 자리 표시자의 서식을 지정하거나 변경하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 자리 표시자가 있는 설명 또는 텍스트 특성을 클릭합니다 .
- 2 서식 있는 텍스트 편집기의 **도구** 메뉴에서 **소스 코드**를 선택합니다 .
- 3 서식을 지정할 날짜 자리 표시자를 찾습니다 .
예 :

```
<a target="_blank" class="rmPlaceholder" data-rmplaceholderformat="" data-rmplaceholderfriendlyname=" 문서 만든 시간 " data-rmplaceholdername="rmDocumentCreatedAt">### 문서 만든 시간 ###</a>
```
- 4 data-rmplaceholderformat 특성을 원하는 서식으로 수정합니다 .
예 :

```
<a target="_blank" class="rmPlaceholder" data-rmplaceholderformat="MMMM/dd/yyyy hh:mm:ss" data-rmplaceholderfriendlyname=" 문서 만든 시간 " data-rmplaceholdername="rmDocumentCreatedAt">### 문서 만든 시간 ###</a>
```
- 5 **확인**을 클릭합니다 .
- 6 전체 문서 보기를 사용하거나 새 요구사항을 만들 때는 **저장**을 클릭합니다 .
새 챗터 또는 **챗터 편집** 대화 상자에서는 **확인**을 클릭합니다 .
특성 편집 대화 상자에서는 **저장** 또는 **업데이트**를 클릭합니다 .

챗터 변경 내용 병합

관리자에게 제공되는 **인스턴스 설정** 대화 상자를 통해 구성을 설정합니다 . 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 안내서*를 참조하십시오 .



NOTE 잠금 또는 병합을 사용하도록 RM Browser를 구성하면 여러 사용자가 동시에 요구사항이나 챗터를 편집하는 상황을 처리할 수 있습니다 . 이 섹션에서는 챗터 병합에 대해 설명합니다 .

RM Browser가 병합을 사용하도록 구성된 상태에서 두 사용자가 같은 챗터를 동시에 편집하면 챗터 변경 내용을 병합해야 합니다.

다음 테이블에 설명되어 있는 것처럼 변경은 자동 또는 충돌 중 한 가지 유형일 수 있습니다.

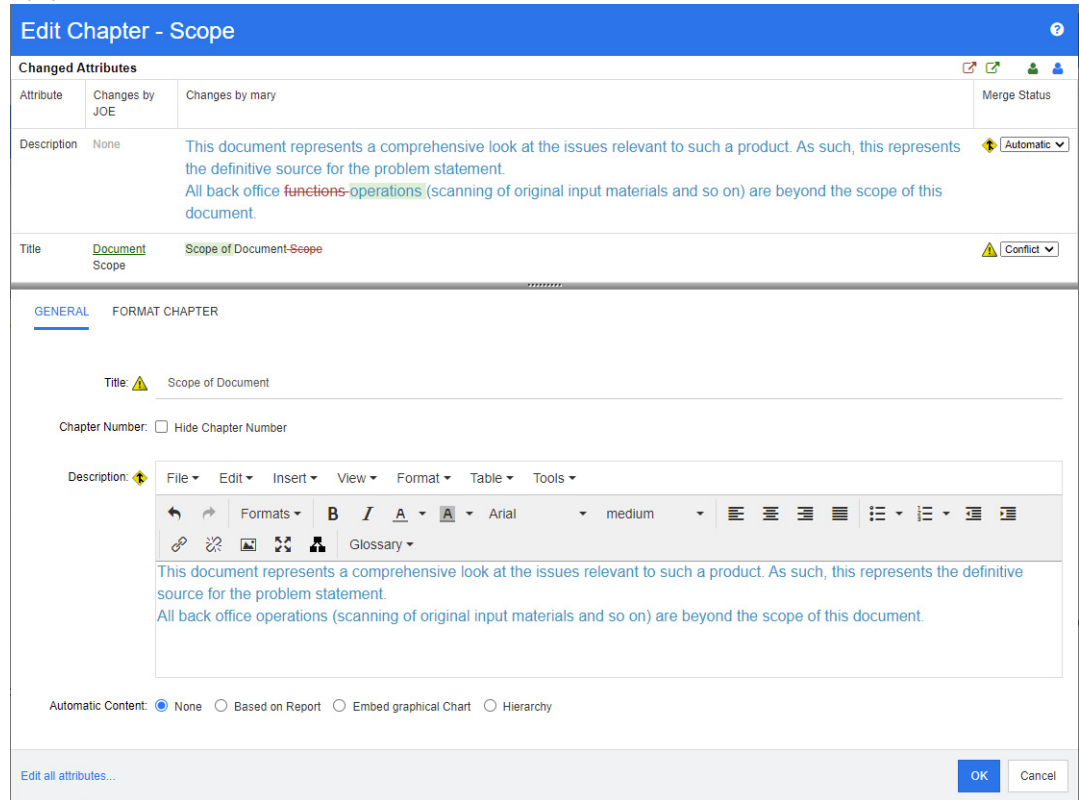
변경 유형	설명
자동	첫 번째 사용자의 변경 내용이 두 번째 사용자의 변경 내용과 같은 경우와 다른 경우에 모두 자동 병합을 수행할 수 있습니다. 변경 내용을 반드시 검토하지는 않아도 되기 때문입니다. 그러나 두 번째 사용자는 첫 번째 사용자가 변경한 내용을 수락하기 전에 검토하는 것이 좋습니다.
충돌	두 번째 사용자의 변경 내용이 첫 번째 사용자의 변경 내용과 충돌하는 경우 두 번째 사용자는 변경 내용을 검토하고 다음 중 하나를 수행해야 합니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 두 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 첫 번째 사용자가 변경한 내용 수락 ■ 원래 값 수락 ■ 대화 상자의 기본 부분에서 값을 직접 편집하여 변경 내용 수동 결합

다음 시나리오에는 챗터를 병합하는 작업이 요약되어 있습니다.

- 1 두 사용자가 같은 챗터를 동시에 편집합니다.
- 2 첫 번째 사용자가 **챗터 편집** 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다.
- 3 두 번째 사용자가 **챗터 편집** 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다.
- 4 첫 번째 사용자가 챗터에 변경 내용을 하나 이상 적용했다는 알림이 두 번째 사용자에게 전송됩니다. 이 알림은 첫 번째 사용자가 적용한 변경 내용이 두 번째 사용자가 적용한 변경 내용과 충돌하지 않으므로 병합을 자동 수행할 수 있다는 내용일 수도 있고, 변경 내용이 충돌하므로 충돌을 해결해야 두 번째 사용자가 챗터를 바꿀 수 있다는 내용일 수도 있습니다.
- 5 두 번째 사용자가 알림 메시지에서 **확인**을 클릭합니다. **챗터 편집** 대화 상자가 챗터 병합 대화 상자로 바뀝니다. **챗터 병합** 대화 상자가 **챗터 편집** 대화 상자과 다른 점은 다음과 같습니다.
 - 위쪽 섹션에 변경 내용이 요약되어 있습니다. 이 섹션에서 변경 내용 병합용 사용자 인터페이스도 제공됩니다.
 - 두 번째 사용자가 선택한 병합 유형을 확인할 수 있는 아이콘이 특성 옆에 표시됩니다.
- 6 두 번째 사용자가 **챗터 병합** 대화 상자 위쪽의 병합 섹션을 통해 [236 페이지의 "챗터의 이전 버전 확인"](#) 및 [236 페이지의 "변경 내용 병합"](#)에 설명된 대로 변경 내용의 충돌을 해결합니다.

병합 상태

Mary 와 Joe 가 변경한 내용의 병합 상태가 **챗터 병합** 대화 상자 위쪽의 **변경된 특성** 섹션에서 강조됩니다.





Joe 가 처음 수행한 변경은 제목 특성을 "범위"에서 "문서 범위"로 변경한 것입니다. 그런데 Mary 는 제목 특성을 "범위"에서 "문서의 범위"로 변경했으므로 두 변경 내용이 충돌합니다. 따라서 **병합 상태** 열의 목록에서 **충돌**이 선택되어 있습니다. 충돌을 나타내는 아이콘은 안에 느낌표가 있는 삼각형 (⚠)입니다. 대화 상자의 기본 부분에 있는 상자 왼쪽과 **병합 상태** 목록 왼쪽에 이 아이콘이 표시됩니다.

Mary 가 수행한 두 번째 변경은 "사무실 기능"을 "사무실 운영"으로 변경한 것입니다. 이 경우에는 **병합 상태** 열의 목록에서 **자동**이 선택됩니다. 해당 변경 내용은 Joe 가 변경한 내용과 충돌하지 않기 때문입니다. 자동 병합을 나타내는 아이콘은 안에 병합 화살표가 있는 마름모꼴 (⚡)입니다. 대화 상자의 기본 부분에 있는 상자와 **병합 상태** 목록 왼쪽에 이 아이콘이 표시됩니다.

챗터의 이전 버전 확인



변경 내용 충돌을 해결하기 전에 챗터의 이전 버전을 확인하면 도움이 될 수 있습니다.

- 두 번째 사용자는 해당 **병합 상태** 열 목록에서 **원본**을 클릭하거나 **챗터의 원래 버전 보기** 버튼  을 클릭하여 챗터의 원래 버전을 확인할 수 있습니다.
- 두 번째 사용자는 **변경 전 챗터 새 버전** 버튼  을 클릭하여 첫 번째 사용자가 변경한 후 두 번째 사용자가 변경하기 전의 상태로 챗터를 확인할 수 있습니다.

변경 내용 병합

두 번째 사용자는 변경 내용 충돌을 해결할 방법을 결정한 후 변경 내용을 병합할 수 있습니다.

변경 내용을 병합하려면 :

- 1 병합 상태** 열 목록 상자에서 **자동**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - **자동**을 선택된 상태로 유지하여 변경 내용을 수락합니다.
 - 변경을 수행한 사용자의 이름을 선택하여 변경 내용을 수락합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
- 2 병합 상태** 열 목록 상자에서 **충돌**이 선택되어 있으면 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
 - 변경 내용을 수락할 사용자의 이름을 선택합니다.
 - **원본**을 선택하여 특성을 원래 값으로 복원합니다.
 - 수락하려는 값과 일치하도록 기본 양식에서 값을 수동으로 편집합니다.
- 3** 특정 사용자 (예 : Mary 또는 Joe)의 모든 변경 내용을 수락하려면 **Joe**의 모든 변경 내용 수락 버튼  또는 **Mary**의 모든 변경 내용 수락 버튼  을 클릭합니다.
- 4** **확인**을 클릭합니다.

주석 사용

챗터나 요구사항에 주석을 추가할 수 있습니다. 주석을 사용하면 요구사항 또는 챗터와 관련된 주제를 논의할 수 있습니다. 이 경우 예를 들어 승인 프로세스 중 전자 메일이나 직접적인 만남을 통해 주제에 대해 논의하는 대신 언제든지 모든 주석을 검토할 수 있습니다. 주석에 대한 자세한 내용은 [69 페이지의 "주석 사용" 챗터를 참조하십시오.](#)

스냅샷 사용

문서의 스냅샷 만들기

문서의 읽기 전용 복사본인 스냅샷에는 나중에 참조할 수 있도록 문서의 현재 상태가 보존됩니다. 스냅샷을 만들면서 현재 문서 내 요구사항 버전의 기준선도 만들 수 있습니다.



NOTE

- 문서의 스냅샷을 만들 때는 속성 대화 상자에 지정된 설정이 그대로 유지됩니다.
- 스냅샷을 만들려면 컬렉션에 대한 "기준선 만들기" 권한이 있어야 합니다.

문서의 스냅샷을 만들려면 :

- 1 문서가 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 문서를 엽니다. [194 페이지의 "스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 **스냅샷 만들기 / 보기**를 클릭합니다. **스냅샷** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **새 스냅샷** 버튼을 클릭합니다. **스냅샷 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **이름** : 이 필드에는 원래 문서의 이름이 입력되어 있습니다. 필요에 따라 해당 이름을 수정합니다.
- 5 **주 버전 및 부 버전** : 버전 번호 스냅샷 이름을 다음 번호로 높입니다. 수정 내용은 덮어쓰기됩니다.
예 :
스냅샷 버전이 1.1 인 경우
 - **주 버전**은 2.0 으로 높아집니다.
 - **부 버전**은 1.2 로 높아집니다.
- 6 **설명** : 이 필드에는 원래 문서의 설명이 입력되어 있습니다. 필요에 따라 해당 이름을 수정합니다.
- 7 **워크플로** : 이 스냅샷에 사용할 워크플로를 선택할 수 있습니다.
- 8 **해당 기준선 자동 만들기** : 현재 문서 내 요구사항 버전의 기준선을 만들려는 경우 이 확인란을 활성화합니다.



NOTE 기준선 만들기 프로세스는 백그라운드에서 실행되며, 스냅샷 만들기 프로세스를 완료한 후에도 계속 진행될 가능성이 높습니다. 기준선 만들기 프로세스가 완료되거나 실패하더라도 알림은 표시되지 않습니다.

- 9 **스냅샷 만들기** 대화 상자에서 **확인** 버튼을 클릭합니다.
- 10 **스냅샷** 대화 상자에서 **닫기** 버튼을 클릭합니다.

열려 있는 문서의 스냅샷 사용

스냅샷에 액세스하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 문서 작업 페이지에 문서가 열려 있는 상태로 작업 창의 문서 그룹에서 **스냅샷 만들기 / 보기**를 클릭합니다. **스냅샷** 대화 상자가 열립니다.
- 2 목록에서 원하는 스냅샷을 선택합니다.
- 3 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **열기**: 문서 작업 페이지에서 스냅샷이 열립니다.
 - **편집**: **스냅샷 수정** 대화 상자가 열립니다. 다음 작업 중 하나를 수행하고 수정을 완료하면 **저장**을 클릭합니다.
 - 필요에 따라 **이름** 및 **설명** 필드의 내용을 수정합니다.
 - 필요에 따라 **워크플로** 목록에서 워크플로를 선택합니다.
 - **제거**: 그러면 **스냅샷 제거** 대화 상자가 열립니다. 스냅샷을 삭제하려면 **확인**을 클릭합니다.



TIP 홈 보기의 문서 탭에서 스냅샷을 직접 열 수도 있습니다. 240 페이지의 "**닫혀 있는 문서의 스냅샷 사용**" 항목을 참조하십시오.

닫혀 있는 문서의 스냅샷 사용

스냅샷에 액세스하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 홈 페이지의 문서 탭에서 원하는 스냅샷이 포함된 문서를 선택합니다.
- 2 원하는 스냅샷을 선택합니다. 스냅샷은 대개 해당 스냅샷을 만든 문서와 같은 범주에 있습니다. 이러한 경우 문서를 확장하면 스냅샷을 선택할 수 있습니다.
- 3 작업 창에서 다음 항목 중 하나를 클릭합니다.
 - **보기 / 편집**: 문서 작업 페이지에서 스냅샷이 열립니다.
 - **내보내기**: 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 선택하라는 메시지가 표시됩니다. **Word 문서 (*.docx)** 또는 **PDF 문서 (*.pdf)** 를 선택하고 **내보내기를** 클릭합니다. 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다. 문서 내보내기에 대한 자세한 내용은 213 페이지의 "**문서의 요구사항 클래스 제한**" 을 참조하십시오.
 - **다른 이름으로 저장**: 선택한 스냅샷을 새 문서로 저장합니다.
 - **삭제**: 표시되는 확인 대화 상자에서 **확인**을 클릭합니다. 스냅샷이 삭제됩니다.

문서와 스냅샷 비교

문서를 다른 문서 또는 스냅샷과 비교하거나, 스냅샷 두 개를 비교할 수 있습니다. 각기 다른 문서에 포함된 스냅샷도 비교할 수 있습니다. 탐색 창과 세부 정보 창에서 비교 결과 확인된 차이점에 플래그가 표시됩니다.

문서와 스냅샷을 비교하려면:





- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 범주 트리에서 문서나 스냅샷이 포함된 범주를 선택합니다.

- 3 비교할 문서나 스냅샷을 선택합니다. 스냅샷은 대개 해당 스냅샷을 만든 문서와 같은 범주에 있습니다. 이러한 경우 문서를 확장하면 스냅샷을 선택할 수 있습니다.
- 4 작업 창의 문서 그룹에서 문서 비교를 클릭합니다. 스냅샷 비교 대화 상자가 열립니다.
- 5 다음 방법 중 하나를 사용하여 문서나 스냅샷을 선택합니다.
 - 같은 문서의 스냅샷 선택 :
 - 1 아래 목록에서 스냅샷을 선택합니다.
 - 2 기본 버전 또는 변경된 버전 옆의 화살표를 클릭하여 각 필드에 버전을 입력합니다.
 - 다른 문서 선택 :
 - 1 ... 를 클릭하여 문서 선택 대화 상자를 엽니다.
 - 2 문서가 다른 범주에 있는 경우 범주 상자에서 해당 범주를 선택합니다.
 - 3 아래 목록에서 문서를 선택합니다. 검색 상자에 문서 이름의 일부분을 입력하면 목록에 표시되는 문서 수를 줄일 수 있습니다.
 - 4 선택을 클릭합니다.
 - 다른 스냅샷 선택 :
 - 1 ... 를 클릭하여 문서 선택 대화 상자를 엽니다.
 - 2 문서가 다른 범주에 있는 경우 범주 상자에서 해당 범주를 선택합니다.
 - 3 아래 목록에서 문서를 선택합니다. 검색 상자에 문서 이름의 일부분을 입력하면 목록에 표시되는 문서 수를 줄일 수 있습니다.
 - 4 선택을 클릭합니다.
 - 5 아래 목록에서 스냅샷을 선택합니다.
 - 6 기본 버전 또는 변경된 버전 옆의 화살표를 클릭하여 문서 이름을 스냅샷 이름으로 바꿉니다.
- 6 비교를 클릭합니다. 그러면 비교 대화 상자가 닫히고 선택한 문서 및 / 또는 스냅샷 비교가 진행됩니다. 그리고 나면 문서 작업 페이지의 탐색 창에 선택한 문서 및 / 또는 스냅샷 내 모든 챗터의 합집합이 표시됩니다. 그리고 세부 정보 창에는 **요구사항 차이 요약**이 표시됩니다. 자세한 내용은 [241 페이지의 "문서 비교 탐색 창 사용"](#) 및 [242 페이지의 "요구사항 차이 요약 사용"](#) 챗터를 참조하십시오.






문서 비교 탐색 창 사용

문서를 비교할 때 문서 작업 페이지의 탐색 창에는 선택한 문서 및 / 또는 스냅샷 내 모든 챗터의 합집합이 표시됩니다. 그리고 세부 정보 창에는 **요구사항 차이 요약**이 표시됩니다 (자세한 내용은 [242 페이지의 "요구사항 차이 요약 사용"](#) 참조).

탐색 창에 포함된 기능은 다음과 같습니다.

- 탐색 창의 아이콘은 지정된 챗터나 요구사항의 수정 상태를 나타냅니다.
 - 챗터
 - : 챗터가 수정되지 않았습니다.
 - : 챗터가 수정되었습니다.
 - : 챗터가 추가되었습니다.
 - : 챗터가 제거되었습니다.

● **요구사항**

- : 요구사항이 수정되지 않았습니다.
- : 요구사항이 수정되었습니다.
- : 요구사항이 이동되었습니다.
- : 요구사항이 추가되었습니다.
- : 요구사항이 제거되었습니다.

- 챗터 수준에 표시되는 변경 아이콘은 해당 챗터의 요구사항이 아닌 챗터 설명에만 적용됩니다. 가령 챗터 설명은 변경되지 않았는데 챗터의 하위 챗터나 요구사항은 변경되었다면 챗터 아이콘은 챗터가 변경되지 않았음을 나타냅니다.
- 두 문서에서 챗터나 요구사항이 제목이 서로 다른 경우에는 탐색 창에 두 제목이 모두 표시됩니다.
- 탐색 창에서 챗터를 선택하면 세부 정보 창에서 요구사항이 그리드 보기에 표시됩니다.








NOTE 이 경우 문서에서 표시하도록 정의한 특성이 표시됩니다. 211 페이지의 " 표시 옵션 " 항목을 참조하십시오.

- 요구사항의 추가/제거/이동/변경/미변경 여부를 나타내는 아이콘도 그리드 보기에 표시됩니다.
- 탐색 창에서 변경된 요구사항을 선택하는 경우의 결과는 다음과 같습니다.
 - 세부 정보 창에 두 버전 간의 차이가 표시됩니다.
 - 세부 정보 창에서 변경된 특성이 포함되어 있는 섹션 옆에 아이콘이 표시되며, 해당 섹션이 확장됩니다.
- 비교는 기본 버전을 기준으로 진행됩니다. 특히 이동된 요구사항(끌어서 놓기 작업을 통해 추가 및 제거한 요구사항)을 비교하려면 기준 버전이 필요합니다.

요구사항 차이 요약 사용

탐색 창에서 기타 모든 챗터 앞에 표시되는 특수 챗터인 **요구사항 차이 요약**에는 비교한 문서/스냅샷 내 각 요구사항의 수정 상태가 표시됩니다. 각 요구사항의 요구사항 ID, 제목 및 클래스가 표시됩니다.

요구사항 차이 요약에 포함되는 섹션은 다음과 같습니다.

-  **추가된 요구사항**: 문서나 스냅샷에 추가된 요구사항 목록이 포함되어 있습니다.
-  **제거된 요구사항**: 문서나 스냅샷에서 제거된 요구사항 목록이 포함되어 있습니다.
-  **이동된 요구사항**: 기본 문서나 스냅샷에 원래 있었는데 다른 챗터로 이동하는 등의 방법을 통해 위치가 변경된 요구사항 목록이 포함되어 있습니다.
-  **변경된 요구사항**: 기본 문서와 스냅샷에 원래 있었는데 설명 텍스트를 변경하는 등의 방법을 통해 수정된 요구사항 목록이 포함되어 있습니다.
-  **변경되지 않은 요구사항**: 기본 문서와 스냅샷에 원래 있었으며 수정되지 않은 요구사항 목록이 포함되어 있습니다.

문서 차이 보고서 내보내기

내보내기 명령을 사용하면 244 페이지의 "Microsoft Word 문서로 내보내기"의 설명에 따라 문서 작업 페이지에서 Microsoft Word 문서를 내보낼 수 있습니다. 내보내는 문서의 목차에서 각 챕터 제목 끝에는 [추가됨], [제거됨], [이동됨], [변경됨] 또는 [변경되지 않음]이 추가됩니다.

스냅샷 또는 문서 확인

문서 작업 페이지의 "비교" 버전에서 개별 스냅샷이나 문서를 확인할 수 있습니다.

문서 보기의 "비교" 버전에서 스냅샷이나 문서를 확인하려면 :

- 세부 정보 페이지 위쪽의 이동 : 옆에 있는 문서나 스냅샷 링크를 클릭합니다.
문서 또는 스냅샷의 일반 문서 작업 페이지가 표시됩니다. 스냅샷은 읽기 전용이므로 해당 챕터, 하위 챕터 및 요구사항은 탐색 창에서 흐리게 표시됩니다.

문서 내보내기

Microsoft Word 문서로 내보내기

문서 보기에서 RM 문서나 스냅샷을 Microsoft Word 파일로 내보낼 수 있습니다.

- 이 경우 RM 문서 이름이 Word 파일 이름으로 지정됩니다.
- 새 문서 또는 문서 편집 대화 상자에서 **내보내기 제목** 확인란의 선택을 취소한 경우가 아니면 RM 문서 이름이 Word 문서 제목으로 지정됩니다.
- 탐색 창은 Word 문서의 목차로 설정됩니다.
- Word 문서 본문은 세부 정보 창의 내용과 레이아웃에 따라 정의됩니다.

내보낸 Word 문서는 다운로드하거나 열 수 있습니다.



NOTE

- 내보낸 Word 문서는 Dimensions RM 데이터베이스에 저장되지 않습니다.
- 서버에 Microsoft Word가 설치되어 있지 않으면 Microsoft Word 문서는 .docx가 아닌 .doc 파일 확장자로 만들어집니다. .doc 파일을 열면 해당 파일이 .doc가 아닌 다른 형식이라는 메시지가 표시될 수도 있습니다. 해당 대화 상자에서 예를 클릭해도 되며, 그러면 파일이 Word에서 열립니다.
- .doc 파일이 만들어지면 목차의 모든 링크는 1페이지를 가리킵니다. 목차의 항목 번호를 올바르게 지정하려면 목차를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 컨텍스트 메뉴에서 **업데이트**를 선택합니다.
- 외부 편집을 위해 Word 문서를 다른 사람에게 제공하고 나중에 변경 내용을 가져오려는 경우 일반 Word 문서 대신 왕복 문서를 사용할 수 있습니다. 왕복 문서에 대한 자세한 내용은 [246 페이지의 "왕복 문서로 내보내기"](#) 챕터를 참조하십시오.

Microsoft Word 파일로 내보내려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. [194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 집합에서 **내보내기**를 클릭합니다.
- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. **Word 문서 (*.docx)**를 선택하고 **내보내기**를 클릭합니다.
- 4 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다.



NOTE 관리자는 내보낸 문서의 머리글과 바닥글을 인쇄하고 내보낸 문서에 사용자 지정 스타일을 사용하도록 시스템을 구성할 수 있습니다. 그리고 내보낸 문서용으로 선택 가능한 사용자 지정 템플릿도 만들 수도 있습니다.

기존 사용자 지정 템플릿을 선택하려면 [213 페이지의 "문서의 요구사항 클래스 제한"](#)을 참조하십시오. 사용자 지정 템플릿을 만들려면 *Dimensions RM 관리자 안내서*의 ["요구사항 내보내기용 템플릿 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오.

내보낸 문서의 첨부 파일 확인

문서의 요구사항에 파일 첨부 특성이 포함되어 있으면 내보낸 Word 문서에 해당 특성이 링크로 포함될 수 있습니다. 링크를 확인하려면 **문서 설정** 대화 상자의 **표시할 특성** 목록에 파일 첨부 특성을 추가해야 합니다. 이 대화 상자에 대한 자세한 내용은 **211 페이지**의 "**표시 옵션**"을 참조하십시오.

링크는 아이콘으로 표시됩니다. 내보낸 문서에서 아이콘을 두 번 클릭하면 연결된 파일이 열립니다.



NOTE

- 내보낸 문서와 첨부 파일은 한 문서에 저장되므로 문서가 상당히 커질 수 있습니다. 문서 크기는 첨부 파일이 포함된 요구사항 수와 첨부 파일의 크기에 따라 달라집니다.
- Dimensions RM 웹 서버에 Microsoft Word 를 설치하여 문서 내의 첨부 파일을 내보낼 수도 있고, 다른 서버에 Microsoft Word 를 설치할 수도 있습니다. 웹 서버에 Word 를 설치하지 않으려는 경우 관리자가 서버를 구성할 수 있습니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 안내서*를 참조하십시오.

다음 그림에는 내보낸 문서의 첨부 파일 링크가 그리드 레이아웃에 표시되어 있습니다.

3.1.3 기능 요구사항

번호	요구사항 ID	제목	텍스트	파일 첨부
3.1.3.1	MRKT_000001	ePhoto - 온라인 사진 앨범	사용자는 ePhoto 시스템을 통해 온라인 사진 앨범을 찾아볼 수 있습니다. 즉, 탁자에 놓여 있는 사진 앨범의 전자 버전이라 할 수 있습니다.	첨부된 파일 없음
3.1.3.1.1	MRKT_000024	저장된 사진 슬라이드 쇼	ePhoto 시스템은 저장된 사진의 슬라이드 쇼를 만드는 기능을 제공합니다.	 prototype.png
3.1.3.1.2	MRKT_000023	ePhoto - 온라인 사진 앨범	사용자는 ePhoto 시스템을 통해 온라인 사진 앨범을 찾아볼 수 있습니다. 즉, 탁자에 놓여 있는 사진 앨범의 전자 버전이라 할 수 있습니다.	 prototype.png

다음 그림에는 내보낸 문서의 첨부 파일 링크가 단락 레이아웃에 표시되어 있습니다.


3.1.3 기능 요구사항

3.1.3.1 ePhoto - 온라인 사진 앨범

요구사항 ID: MRKT_000001 첨부 파일: 첨부된 파일 없음


사용자는 이 ePhoto 시스템을 통해 탁자에 놓여 있는 실제 앨범을 보는 것과 비슷한 방식으로 온라인 사진 앨범을 찾아볼 수 있습니다.

3.1.3.1.1 저장된 사진 슬라이드 쇼

요구사항 ID: MRKT_000024 첨부 파일: 

ePhoto 시스템은 저장된 사진의 슬라이드 쇼를 만드는 기능을 제공합니다.

3.1.3.1.2 저장된 사진 정보 표시

요구사항 ID: MRKT_000023 첨부 파일: 

ePhoto 시스템에서 사용자는 사진과 함께 저장된 정보를 표시할 수 있습니다.

왕복 문서로 내보내기

외부 편집을 위해 Word 문서를 다른 사람에게 제공하고 나중에 변경 내용을 가져오려는 경우 일반 Word 문서 대신 왕복 문서를 사용할 수 있습니다. 왕복 문서와 일반 Word 문서의 차이점은, 왕복 문서에서는 내보낸 요구사항에 정의된 형식이 사용되며 챕터와 문서 헤더에 ID가 지정된다는 것입니다. 이러한 ID와 요구사항의 ID를 통해 가져오기 과정에서 변경 내용을 인식할 수 있습니다.

왕복 문서로 내보내려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. [194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 집합에서 **내보내기**를 클릭합니다.
- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. **왕복 Word 문서 (*.docx)**를 선택하고 **내보내기**를 클릭합니다.
- 4 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다.

Adobe PDF 문서로 내보내기

문서 보기에서 RM 문서나 스냅샷을 Adobe PDF 파일로 내보낼 수 있습니다.

- 이 경우 RM 문서 이름이 PDF 파일 이름으로 지정됩니다.
- 새 문서 또는 문서 편집 대화 상자에서 **내보내기 제목** 확인란의 선택을 취소한 경우가 아니면 RM 문서 이름이 PDF 문서 제목으로 지정됩니다.

- 탐색 창은 PDF 문서의 목차로 설정됩니다.
 - PDF 문서 본문은 세부 정보 창의 내용과 레이아웃에 따라 정의됩니다.
- 내보낸 PDF 문서는 다운로드하거나 열 수 있습니다.

**NOTE**

- 내보낸 PDF 문서는 Dimensions RM 데이터베이스에 저장되지 않습니다.
- PDF 문서에는 첨부 파일을 포함할 수 없습니다.
- 서버에서 PDF 파일을 만들려면 Microsoft Word가 필요합니다. 서버에 Microsoft Word가 설치되어 있지 않으면 Microsoft Word 문서는 PDF 파일이 아닌 .doc 파일 확장자로 만들어집니다. .doc 파일을 열면 해당 파일이 .doc가 아닌 다른 형식이라는 메시지가 표시될 수도 있습니다. 해당 대화 상자에서 예를 클릭해도 되며, 그러면 파일이 Word에서 열립니다.

Adobe PDF 파일로 내보내려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. [194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 집합에서 내보내기를 클릭합니다.
- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. **PDF 문서 (*.pdf)**를 선택하고 내보내기를 클릭합니다.
- 4 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다.



NOTE 관리자는 내보낸 문서의 머리글과 바닥글을 인쇄하고 내보낸 문서에 사용자 지정 스타일을 사용하도록 시스템을 구성할 수 있습니다. 그리고 내보낸 문서용으로 선택 가능한 사용자 지정 템플릿도 만들 수도 있습니다.

기존 사용자 지정 템플릿을 선택하려면 [213 페이지의 "문서의 요구사항 클래스 제한"](#)을 참조하십시오. 사용자 지정 템플릿을 만들려면 *Dimensions RM 관리자 안내서*의 "요구사항 내보내기용 템플릿 만들기"를 참조하십시오.

Microsoft Excel 스프레드시트로 내보내기

문서 보기에서 RM 문서나 스냅샷을 Microsoft Excel 파일로 내보낼 수 있습니다.

- 이 경우 RM 문서 이름이 Excel 파일 이름으로 지정됩니다.
- Excel 스프레드시트의 셀 콘텐츠는 세부 정보 창의 내용과 레이아웃에 따라 정의됩니다.
- 내보낸 Excel 파일은 다운로드하거나 열 수 있습니다.



NOTE 내보낸 Excel 파일은 Dimensions RM 데이터베이스에 저장되지 않습니다.

Microsoft Excel 파일로 내보내려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. [194 페이지의 "문서 또는 스냅샷 열기"](#) 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 집합에서 내보내기를 클릭합니다.

- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. **Excel 스프레드시트 (*.xlsx)** 를 선택합니다.
- 4 원하는 경우 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - a **이미지 포함**: 이 옵션을 선택하면 Excel 파일에 이미지를 내보냅니다.
 - b **표시된 모든 특성 내보내기**: 이 옵션을 선택하면 표시할 특성 목록 (211 페이지의 " 표시 옵션 " 챕터 참조)에서 선택한 모든 특성을 Excel 스프레드시트로 내보냅니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 제목 및 설명 특성만 Excel 스프레드시트로 내보냅니다.
- 5 내보내기를 클릭합니다.
- 6 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다.

ReqIFZ 문서로 내보내기

문서 보기에서 RM 문서나 스냅샷을 ReqIFZ 문서로 내보낼 수 있습니다.

- 이 경우 RM 문서 이름이 ReqIFZ 파일 이름으로 지정됩니다.
- 제목과 설명은 ReqIF.Name 및 ReqIF.Description 값으로 저장됩니다.

내보낸 ReqIFZ 파일은 다운로드할 수 있습니다.



NOTE

- 내보낸 ReqIFZ 파일은 Dimensions RM 데이터베이스에 저장되지 않습니다.
- ReqIFZ 문서에는 첨부 파일을 포함할 수 없습니다.

ReqIFZ 파일로 내보내려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 집합에서 내보내기를 클릭합니다.
- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. **ReqIF 문서 (*.reqifz)** 를 선택하고 내보내기를 클릭합니다.
- 4 **DOORS** 의 이미지 내보내기 지원 옵션을 선택하여 DOORS 로 가져올 이미지를 변환합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 이미지가 원래 형식으로 내보내집니다.
- 5 브라우저에서 메시지가 표시되면 **저장**을 클릭하여 로컬 시스템에 파일을 저장합니다.

클립보드에 문서의 내보내기 URL 복사

특정 형식으로 자주 내보내야 하는 문서의 내보내기 URL을 웹 브라우저에 저장하면 내보내기 작업을 간편하게 수행할 수 있습니다. 저장한 내보내기 URL을 클릭하면 해당 문서가 PDF 형식 등으로 내보내집니다. 내보낸 문서는 웹 브라우저 설정에 따라 열거나 저장할 수 있습니다.

문서의 내보내기 URL 을 복사하려면 :

- 1 문서나 스냅샷이 아직 열려 있지 않으면 문서 작업 페이지에 해당 문서나 스냅샷을 엽니다. 194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 " 항목을 참조하십시오.
- 2 작업 창의 문서 그룹에서 내보내기를 클릭합니다.

- 3 문서 내보내기 대화 상자에 문서를 내보낼 형식을 묻는 메시지가 표시됩니다. 원하는 형식을 선택합니다.
- 4 직접 URL 만들기를 클릭합니다. 그러면 URL 이 포함된 대화 상자가 열립니다.
- 5 URL 을 선택하고 **Ctrl+C** 를 누르거나 강조된 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 복사를 선택하여 클립보드에 URL 을 복사합니다.
- 6 취소를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.
- 7 **Ctrl+V** 또는 응용 프로그램별 관련 메뉴 명령을 눌러 URL 을 사용하려는 파일이나 응용 프로그램에 붙여넣습니다 .ssss



TIP URL 에 사용자 이름과 비밀번호를 추가하면 로그인하지 않고도 문서를 내보낼 수 있습니다.

이렇게 하려면 URL 에 다음 문자열을 추가합니다. **&u= 사용자 이름&pwd= 비밀번호**

문서에서 워크플로 사용

관리자가 문서에서 워크플로를 사용하도록 구성한 경우 문서에서 워크플로를 사용할 수 있습니다.

워크플로에 문서 할당

워크플로에 문서를 할당하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서를 엽니다 ([194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 챕터 참조).
- 2 작업 창의 문서 집합에서 문서 설정을 선택합니다. 그러면 문서 설정 대화 상자가 열립니다.
- 3 일반 탭이 선택되어 있는지 확인합니다.
- 4 워크플로 상자에서 원하는 워크플로를 선택합니다.



CAUTION! 대화 상자에서 문서의 워크플로 설정을 확인한 후에는 해당 설정을 변경할 수 없습니다. 따라서 올바른 워크플로를 선택했는지 확인하십시오.

- 5 확인을 클릭합니다.

문서에서 전환 실행

문서에서 워크플로를 사용하려면 해당 문서에 워크플로를 할당해야 합니다 ([250 페이지의 " 워크플로에 문서 할당 "](#) 챕터 참조).

전환을 실행하려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서를 엽니다 ([194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 챕터 참조).
- 2 화면 오른쪽 상단의 시작 메뉴 아래에서 원하는 전환 버튼을 클릭합니다. 전환을 실행하면 전환을 완료하기 위해 작성해야 하는 입력 양식이 열릴 수 있습니다.

전환 버튼 옆에는 현재 상태를 보여주는 진행률 표시줄이 있습니다. 관리자가 구성한 경우 워크플로 상태에 따라 진행률 표시줄의 값이 변경될 수 있습니다.

문서 관련 정보 확인

워크플로에 문서를 할당하면 요구사항과 같은 기능을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 특성 확인 / 수정, 상태 변경 기록 내역 확인, 전환 실행 등을 수행할 수 있습니다.

문서 정보를 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 문서를 엽니다 ([194 페이지의 " 문서 또는 스냅샷 열기 "](#) 챕터 참조).
- 2 현재 상태를 보여주는 진행률 표시줄을 클릭합니다. 그러면 문서의 특성 편집 대화 상자가 열립니다.

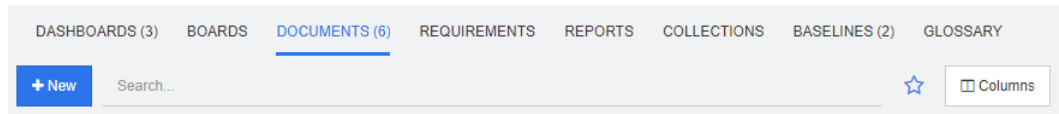
특성 편집 대화 상자에 대한 자세한 내용은 [122 페이지의 " 요구사항 편집 "](#) (목록의 2 번 점부터 시작) 및 [113 페이지의 " 워크플로 "](#) 를 참조하십시오.

챕터 5

홈 보기 작업


홈 보기 정보	252
대시보드 탭	253
보드 탭	262
문서 탭	264
요구사항 탭	265
보고서 탭	266
컬렉션 탭	269
기준선 탭	270
용어집 탭	271
제품 및 프로젝트 작업	274
범주 콘텐츠 복사	275

홈 보기 정보



[홈] 보기에서 사용자는 대시보드를 실행하거나 문서, 요구사항, 보고서, 컬렉션, 기준선 또는 용어집 항목에 액세스할 수 있습니다. 여기에는 다음 요소가 포함됩니다.

- **검색**: 이 필드는 활성 탭의 표시를 검색 문자열과 일치하는 항목으로 제한합니다. 검색은 동적으로 수행되므로 문자를 많이 입력할수록 표시되는 결과 범위도 계속 좁아집니다. 모든 항목 표시로 돌아가려면 [검색] 필드에서 문자열을 삭제하거나 [검색] 필드에서 **X** 버튼을 클릭합니다.
- **탭**: 각 탭 제목의 숫자는 선택한 범주에 있는 각 항목 유형의 수를 나타냅니다. 항목을 두 번 클릭하여 해당 작업 페이지에서 열거나 항목을 선택한 다음 작업 창에서 작업을 클릭합니다. 각 탭에 대한 설명은 다음 하위 섹션을 참조하십시오.

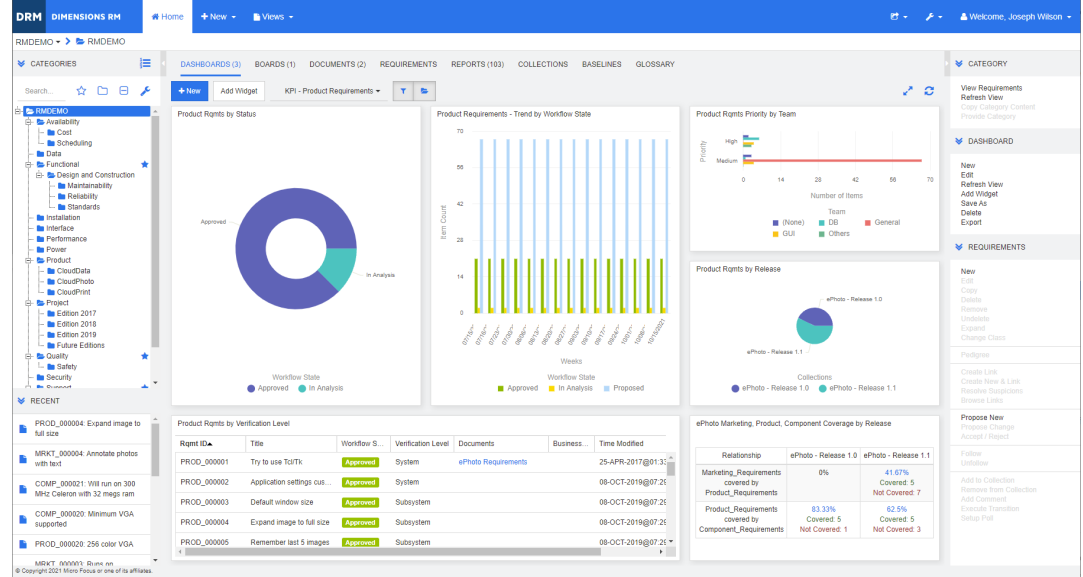
[홈] 보기를 열려면 메뉴 모음에서  를 클릭합니다. 메뉴 모음에 대한 자세한 내용은 [25 페이지](#)의 "메뉴 모음" 챕터를 참조하십시오.

홈 설정에서 선택한 경우 다음 탭을 사용할 수 있습니다 ([87 페이지](#)의 "탭" 챕터 참조).

탭 이름	설명
기준선	기준선 탭에서는 기준선을 만들고, 열고, 삭제하고, 수정할 수 있습니다. 자세한 내용은 270 페이지 의 "기준선 탭" 챕터를 참조하십시오.
보드	보드 탭에서는 Kanban 보고서를 보기 위한 보드를 만들고, 수정하고, 삭제할 수 있습니다. 자세한 내용은 262 페이지 의 "보드 탭" 챕터를 참조하십시오.
컬렉션	컬렉션 탭에서는 컬렉션을 만들고, 열고, 삭제하고, 수정할 수 있습니다. 자세한 내용은 269 페이지 의 "컬렉션 탭" 챕터를 참조하십시오.
대시보드	대시보드 탭에서는 대시보드를 만들고, 수정하고, 삭제하고, 내보낼 수 있습니다. 자세한 내용은 253 페이지 의 "대시보드 탭" 챕터를 참조하십시오.
문서	문서 탭에서는 문서를 만들고, 열고, 삭제하고, 내보낼 수 있습니다. 자세한 내용은 264 페이지 의 "문서 탭" 챕터를 참조하십시오.
용어집	용어집 탭에서는 용어집 항목을 만들고, 편집하고, 삭제할 수 있습니다. 자세한 내용은 271 페이지 의 "용어집 탭" 챕터를 참조하십시오.
보고서	보고서 탭에서는 보고서를 만들고, 열고, 편집하고, 삭제하고, 보고서 결과를 내보낼 수 있습니다. 자세한 내용은 266 페이지 의 "보고서 탭" 챕터를 참조하십시오.
요구사항	[요구사항] 탭에서는 요구사항을 만들고, 편집하고, 삭제하고, 내보낼 수 있습니다. 자세한 내용은 265 페이지 의 "요구사항 탭" 챕터를 참조하십시오.

대시보드 탭

대시보드를 사용하여 그래픽 및 텍스트 보고서를 추가할 수 있습니다. 대시보드를 무제한으로 추가할 수 있으며 각 대시보드에는 무제한의 보고서가 포함될 수 있습니다. 그러나 더 나은 개요를 위해 최대 9 개의 보고서가 권장됩니다. 대시보드에 액세스하려면 **홈 보기**를 선택하고 **대시보드 탭**을 클릭합니다.



대시보드 사용

다른 대시보드로 전환하려면 **위젯 추가** 버튼 옆에 있는 목록에서 선택합니다. 아이콘은 개인 대시보드를 식별합니다.

대시보드 보고서는 화면 왼쪽의 **범주 트리**에서 선택한 범주의 요구사항을 사용합니다. 이는 또한 대시보드가 범주에 대해 만들어진 경우 이 범주 내에서만 또는 대시보드를 만들 때 정의된 경우 해당 범주의 하위 범주에서만 사용할 수 있음을 의미합니다.

클래스 보고서 및 관계 보고서를 통해 요구사항을 여러 개 선택할 수 있습니다. 다중 선택에 대한 자세한 내용은 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.

보고서 데이터 제한

범주 트리의 범주를 기반으로 보고서 결과를 제한하려면 다음 범주 필터 옵션 중 하나를 선택합니다.

- : 대시보드에는 모든 범주의 데이터가 표시됩니다.
- : 대시보드에는 **범주 트리**의 범주와 일치하는 데이터만 표시됩니다.
- : 대시보드는 **범주 트리** 및 하위 범주에서 선택한 범주의 데이터를 표시합니다.



NOTE 보고서에 하나 이상의 범주에 대한 제약 조건이 있는 경우 **범주 트리**에서 선택한 범주가 재정의됩니다. 결과적으로 보고서에는 범주 제약 조건과 일치하는 모든 요구사항이 표시됩니다.


내 작업 대시보드 정보

내 작업 대시보드는 미리 정의된 보고서가 있는 대시보드입니다. 새 Dimensions RM 인스턴스가 만들어질 때 대시보드는 존재하지 않으므로 사용자 또는 관리자가 만들 수 있습니다.

내 작업 대시보드에 대해 다음 보고서를 사용할 수 있습니다.

- **제안 — 나를 기준으로 필터링** 옵션이 선택 취소되어 있는 경우(기본 설정) 이 섹션에는 **임의의 사용자**가 만들었거나 업데이트한 제안이 표시되고, **임의의 사용자**가 새 요구사항에 대한 요청으로 제출한 보류 중인 제안이 표시됩니다.
나를 기준으로 필터링 옵션을 선택하면 이 섹션에는 **로그인한 사용자**가 만들었거나 수정한 제안 또는 **로그인한 사용자**가 연결된 요구사항을 만들었거나 수정한 제안이 표시됩니다.
- **최신 주식** - 지정된 기간 내에 사용자가 만들었거나 업데이트한 요구사항에 추가된 주식을 표시합니다.
- **최근 변경된 요구사항** - 지정된 기간 내에 사용자가 수정했거나 만든 요구사항을 표시합니다.
- **최신 의견조사** — 지정된 기간 내에 지정된 조건을 충족하는 의견조사를 표시합니다.

내 작업 대시보드를 만들려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 대시보드를 만들고 이름을 **내 작업**으로 지정합니다 ([255 페이지의 "대시보드 만들기"](#) 챕터 참조).
- 3 보고서를 추가할 섹션에서 **구성** 링크를 클릭합니다. 그러면 **위젯 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **보고서 유형** 상자에서 **내 작업**을 선택합니다.
- 5 추가할 보고서를 선택하고 **다음**을 클릭합니다.
- 6 원하는 경우 제목을 변경합니다.
- 7 필요하거나 원하는 대로 보고서에 대한 매개 변수를 제공합니다.
- 8 **저장**을 클릭합니다.

대시보드 위젯 사용

보고서의 제목 표시줄 위로 커서를 이동하면 다음 기능을 사용할 수 있습니다.

- ✳ **설정** : **위젯 편집** 대화 상자를 엽니다. 이 대화 상자는 **위젯 추가** 대화 상자와 동일한 기능을 제공합니다. 자세한 내용은 [257 페이지의 "대시보드에 표준 보고서 추가"](#), [257 페이지의 "대시보드에 그래픽 보고서 추가"](#) 또는 [259 페이지의 "대시보드에 웹 사이트 추가"](#) 챕터를 참조하십시오.
- ↗ **전체 화면** : 전체 화면을 채우도록 보고서를 확대합니다.


- ↻ **새로 고침** : 보고서의 데이터를 새로 고칩니다. 모든 보고서의 데이터를 새로 고치려면 **작업 창**의 **대시보드** 아래에 나열된 보고서에서 **보기 새로 고침**을 클릭합니다.
- 🗑 **삭제** : 대시보드에서 보고서를 제거합니다.

위젯 이동

다음 단계에 따라 선택한 대시보드 내에서 보고서를 자유롭게 이동할 수 있습니다.

- 1 이동하려는 보고서로 마우스 포인터를 이동합니다.
- 2 제목 표시줄을 클릭하고 마우스 버튼을 계속 누르고 있습니다.
- 3 보고서를 새 위치로 이동합니다. 새 위치는 점선으로 표시됩니다. 보고서가 이미 새 위치에 있는 경우 다른 위치로 이동됩니다.
- 4 마우스 버튼을 놓습니다.

위젯 크기 조정

보고서의 제목 표시줄에서 전체 화면 아이콘 을 클릭하여 보고서의 크기를 전체 화면으로 조정하는 것 외에도 다음 단계에 따라 하나 또는 여러 타일을 채우도록 크기를 조정할 수도 있습니다.

- 1 크기를 조정하려는 보고서의 오른쪽 하단 모서리로 마우스 포인터를 이동합니다. 마우스 포인터가 양방향 화살표 포인터로 변경됩니다.
- 2 모서리를 클릭하고 마우스 버튼을 계속 누르고 있습니다.
- 3 보고서를 확장할 위치로 마우스 포인터를 이동합니다. 보고서가 이미 새 위치에 있는 경우 다른 위치로 이동됩니다.
- 4 마우스 버튼을 놓습니다.

대시보드 만들기

대시보드를 만들려면 :

- 1 **홈 보기**로 이동하여 **대시보드 탭**을 클릭합니다.
- 2 대시보드 탭에서 **+** **새로 만들기** 버튼을 클릭하거나 **작업 창**의 **대시보드** 아래에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. 그러면 **새 대시보드** 대화 상자가 열립니다.



NOTE 대시보드는 범주 트리에서 선택한 범주 및 선택적으로 하위 범주에서도 사용할 수 있습니다.

- 3 대시보드의 **제목**을 입력합니다.
- 4 사용자 계정에 **공용 항목 만들기 권한**이 있는 경우 다음을 수행할 수 있습니다.
 - **공용 대시보드** : 다른 사용자가 대시보드에 액세스할 수 있도록 하려면 **공용 대시보드 옵션**을 선택합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 대시보드를 만든 사용자만 대시보드에 액세스할 수 있습니다.

- **표시 대상:** 이 옵션은 **공용 대시보드**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 모든 사용자에게 대시보드에 액세스할 수 있는 권한을 부여하려면 **모두**를 선택합니다. 선택한 그룹은 확인 표시로 표시됩니다.
 - **편집 가능 대상:** 이 옵션은 **공용 대시보드**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 대시보드를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 모든 사용자에게 대시보드를 편집할 수 있는 권한을 부여하려면 **모두**를 선택합니다. 선택한 그룹은 확인 표시로 표시됩니다.
 - **범주에 대한 기본 대시보드:** 이 옵션은 **공용 대시보드**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. **범주에 대한 기본 대시보드**를 선택한 경우 이 대시보드는 사용자가 범주를 처음 선택할 때 사용됩니다.
- 5** 하위 범주에 표시가 선택되어 있으면 대시보드가 만들어진 범주의 하위 범주에서도 대시보드에 액세스할 수 있음을 의미합니다.
- 6** 다음 레이아웃 중 하나를 선택합니다.



자유형: 대시보드의 모든 위치에 보고서를 추가할 수 있습니다.



타일 9: 3x3 타일의 매트릭스를 만듭니다.



타일 16: 4x4 타일의 매트릭스를 만듭니다.



수평 3: 동일한 크기의 행 3 개를 만듭니다.



수평 2: 동일한 크기의 행 2 개를 만듭니다.



수평 2/3: 대시보드의 약 2/3 를 사용하는 첫 번째 행으로 2 개의 행을 만듭니다.



수평 1/3: 대시보드의 약 1/3 을 사용하는 첫 번째 행으로 2 개의 행을 만듭니다.



수직 3: 동일한 크기의 열 3 개를 만듭니다.



수직 2: 동일한 크기의 열 2 개를 만듭니다.



수직 2/3: 대시보드의 약 2/3 를 사용하는 첫 번째 열로 2 개의 열을 만듭니다.



수직 1/3: 대시보드의 약 1/3 을 사용하는 첫 번째 열로 2 개의 열을 만듭니다.



수직 4: 동일한 크기의 열 4 개를 만듭니다.

7 저장을 클릭합니다.

대시보드에 표준 보고서 추가

표준 보고서는 데이터를 테이블로 표시합니다. 보고서를 만들려면 [277 페이지의 "보고서 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.

대시보드에 표준 보고서를 추가하려면 :

- 1 홈 보기로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다.
- 2 대시보드 목록에서 대시보드를 선택하거나 [255 페이지의 "대시보드 만들기"](#) 챕터에 설명된 대로 대시보드를 만듭니다.
- 3 대시보드 탭에서 **위젯 추가** 버튼을 클릭하거나 **작업** 창의 **대시보드** 집합에서 **위젯 추가**를 클릭합니다. 그러면 **위젯 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **위젯 유형** 상자에 **보고서 표시**가 표시되는지 확인합니다.
- 5 **범주** 상자에서 보고서가 있는 범주를 선택합니다.
- 6 보고서를 선택합니다.



TIP 보고서 유형 목록에서 항목을 선택하거나 **제목 필터** 텍스트 상자에 보고서 이름의 일부를 입력하면 더 나은 개요를 볼 수 있습니다.

- 7 원하는 경우 **위젯 제목** 텍스트 상자의 텍스트를 변경하여 보고서 제목을 변경합니다.
- 8 선택한 보고서가 런타임 매개 변수를 사용하는 경우 [258 페이지의 "런타임 매개 변수가 있는 보고서 사용"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 9 **저장**을 클릭합니다.

대시보드에 그래픽 보고서 추가

그래픽 보고서는 데이터를 다이어그램으로 표시합니다. 자신만의 그래픽 보고서를 만들려면 [284 페이지의 "그래픽 보고서 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오.

대시보드에 그래픽 보고서를 추가하려면 :

- 1 홈 보기로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다.
- 2 대시보드 목록에서 대시보드를 선택하거나 [255 페이지의 "대시보드 만들기"](#) 챕터에 설명된 대로 대시보드를 만듭니다.
- 3 대시보드 탭에서 **위젯 추가** 버튼을 클릭하거나 **작업** 창의 **대시보드** 집합에서 **위젯 추가**를 클릭합니다. 그러면 **위젯 추가** 대화 상자가 열립니다.

- 4 위젯 유형 상자에 보고서 표시가 표시되는지 확인합니다 .
- 5 보고서 유형 목록에서 그래픽을 선택합니다 .
- 6 범주 상자에서 보고서가 있는 범주를 선택합니다 .
- 7 보고서를 선택합니다 .



TIP 제목 필터 텍스트 상자에 보고서 이름의 일부를 입력하면 더 나은 개요를 볼 수 있습니다 .

- 8 원하는 경우 위젯 제목 텍스트 상자의 텍스트를 변경하여 보고서 제목을 변경합니다 .
- 9 선택한 보고서가 런타임 매개 변수를 사용하는 경우 [258 페이지의 " 런타임 매개 변수가 있는 보고서 사용 "](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 10 보고서 스타일 탭을 선택하여 보고서 스타일을 선택합니다 .
- 11 저장을 클릭합니다 .

런타임 매개 변수가 있는 보고서 사용

일부 보고서에서는 보고서를 실행할 때 데이터를 입력하거나 선택해야 할 수 있습니다 . 대시보드에 보고서를 추가할 때 이러한 런타임 매개 변수를 정의해야 합니다 . 보고서에 런타임 매개 변수가 있는 경우 보고서 탭 옆에 매개 변수라는 탭이 나타납니다 .

런타임 매개 변수를 입력하거나 선택하려면 :

- 1 매개 변수 탭을 선택합니다 .
- 2 값을 입력하거나 각 매개 변수 목록에서 선택합니다 .



TIPS

- 목록 매개 변수 사용 :
목록의 모든 항목을 선택하거나 선택 취소하려면 모두 선택 또는 모두 선택 취소를 클릭합니다 .
- 범주 매개 변수 사용 :
모든 범주를 열거나 닫으려면 모두 열기 또는 모두 닫기를 클릭합니다 .
모든 범주를 선택하거나 선택을 취소하려면 모두 선택 또는 모두 선택 취소를 클릭합니다 .

대시보드에 일정 보고서 추가

일정 보고서는 기한을 맞출 때 도움이 될 수 있는 일정 시트의 요구사항에 대한 개요를 제공합니다 . 필터링을 위해서는 사용자 특성과 날짜 특성을 지정해야 합니다 . 사용자 특성이 현재 로그인한 사용자와 일치하는 요구사항만 표시됩니다 .

일정 보고서를 만들려면 :

- 1 홈 보기로 이동하여 대시보드 탭을 선택합니다 .
- 2 대시보드 목록에서 대시보드를 선택하거나 [255 페이지의 " 대시보드 만들기 "](#) 챕터에 설명된 대로 대시보드를 만듭니다 .

- 3 대시보드 탭에서 **위젯 추가** 버튼을 클릭하거나 **작업** 창의 **대시보드** 집합에서 **위젯 추가**를 클릭합니다. 그러면 **위젯 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **위젯 유형** 상자에 **보고서 표시**가 표시되는지 확인합니다.
- 5 **보고서 유형** 상자에서 **내 작업**을 선택합니다.
- 6 보고서 목록에서 **일정**을 선택합니다.
- 7 **다음**을 클릭합니다.
- 8 요구사항을 검색할 **일정**을 선택합니다.
- 9 **클래스 입력** 상자에서 결과 목록에 포함할 요구사항 클래스를 선택합니다.
- 10 **사용자 입력** 상자에서 사용자 특성을 선택합니다.
- 11 **날짜 입력** 상자에서 날짜 특성을 선택합니다.
- 12 **보기 입력** 옵션에서 **주** 또는 **월**을 선택하여 표시 모드를 지정합니다.
- 13 **저장**을 클릭합니다.

대시보드에 웹 사이트 추가

보고서 대신 대시보드에 웹 사이트를 추가할 수도 있습니다. 웹 사이트는 http 또는 https 프로토콜을 사용해야 합니다. 기타 프로토콜 (예 : ftp 또는 gopher) 은 지원되지 않습니다.

대시보드에 웹 사이트를 추가하려면 :

- 1 **홈** 보기로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다.
- 2 대시보드 목록에서 대시보드를 선택하거나 [255 페이지의 "대시보드 만들기"](#) 챕터에 설명된 대로 대시보드를 만듭니다.
- 3 대시보드 탭에서 **위젯 추가** 버튼을 클릭하거나 **작업** 창의 **대시보드** 집합에서 **위젯 추가**를 클릭합니다. 그러면 **위젯 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **위젯 유형** 상자에서 **웹 사이트 표시**를 선택합니다.
- 5 웹 사이트의 URL 을 입력합니다.



IMPORTANT! 프로토콜 (http:// 또는 https://) 을 URL 접두사로 입력해야 합니다 (예 : <https://www.microfocus.com>).

프로토콜을 입력하지 않으면 대시보드에 웹 사이트 대신 오류 메시지가 표시됩니다.

- 6 **위젯 제목** 텍스트 상자에 웹 사이트 제목을 입력합니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.

대시보드 복사

대시보드를 복사할 때 다음 속성을 설정할 수 있습니다.

- **제목** : 대시보드의 제목입니다.
- **표시 여부** : 관리자는 **공용** 및 **개인** 중에서 선택할 수 있습니다.

- **공용**은 다른 사용자가 대시보드에 액세스할 수 있음을 의미합니다 .
 - **개인**은 대시보드를 만든 사용자만 대시보드에 액세스할 수 있음을 의미합니다 .
- **하위 범주에 표시** : 이 확인란을 선택하면 대시보드가 만들어진 범주의 하위 범주에서도 대시보드에 액세스할 수 있음을 의미합니다 . 대시보드를 복사하려면 다음을 수행합니다 .
- 1 **홈 보기**로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다 .
 - 2 대시보드 목록에서 대시보드를 선택합니다 .
 - 3 작업 창의 **대시보드** 집합에서 **다른 이름으로 저장**을 클릭합니다 .
 - 4 새 **제목**을 입력합니다 .
 - 5 필요한 경우 **표시 여부** 및 **하위 범주에 표시**를 선택합니다 .
 - 6 **저장**을 클릭합니다 .

대시보드 편집

대시보드를 편집하려면 :

- 1 **홈 보기**로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다 .
- 2 대시보드 목록에서 편집할 대시보드를 선택합니다 .
- 3 작업 창의 **대시보드** 집합에서 **편집**을 클릭합니다 . 그러면 **대시보드 편집** 대화 상자가 열립니다 .
- 4 원하는 대로 대시보드를 변경합니다 . 옵션에 대한 자세한 내용은 [255 페이지의 "대시보드 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 5 **저장**을 클릭합니다 .

대시보드 삭제

대시보드를 삭제하면 되돌릴 수 없습니다 .

대시보드를 삭제하려면 :

- 1 **홈 보기**로 이동하여 **대시보드** 탭을 클릭합니다 .
- 2 대시보드 목록에서 삭제할 대시보드를 선택합니다 .
- 3 작업 창의 **대시보드** 집합에서 **삭제**를 클릭합니다 .
- 4 **대시보드 삭제** 대화 상자를 확인합니다 .

대시보드 내보내기

대시보드 내보내기를 사용하면 모든 그래픽 위젯을 PowerPoint 프레젠테이션 또는 PDF 문서로 내보낼 수 있습니다 . 다른 모든 위젯 유형은 무시됩니다 . 내보내기 기능에서는 내보내기 설정을 지정할 수 없습니다 . 내보내기 설정은 [관리자 안내서](#)에 설명된 대로 서버에서 구성됩니다 .

대시보드를 내보내려면 다음을 수행합니다 .

- 1 **홈 보기**로 이동하여 **대시보드** 탭을 선택합니다 .

- 2 대시보드 목록에서 내보낼 대시보드를 선택합니다 .
- 3 작업 창의 대시보드 집합에서 내보내기를 클릭합니다 . 그러면 대시보드 내보내기 대화 상자가 열립니다 .
- 4 대시보드를 내보낼 대상 목록에서 원하는 형식을 선택합니다 .
- 5 내보내기를 클릭합니다 .

대시보드의 URL 복사

대시보드의 URL 을 복사하려면 :

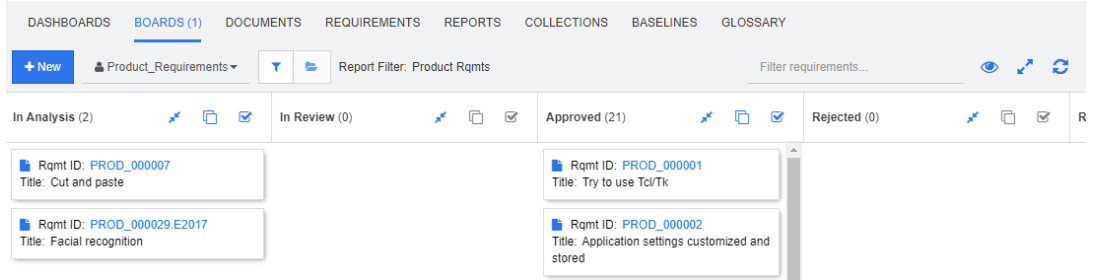
- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우) . 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 " 홈 보기 작업 "](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 대시보드 탭을 선택합니다 .
- 3 원하는 대시보드를 선택합니다 .
- 4 작업 창의 대시보드 집합에서 직접 URL 만들기를 클릭합니다 . 그러면 직접 URL 대화 상자가 열립니다 .
- 5 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 링크 주소 복사를 선택합니다 . 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다 .
- 6 닫기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다 .
- 7 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다 .

기본 대시보드

편집기에서 공용 대시보드를 만들거나 편집할 때 선택한 범주의 기본 대시보드로 사용될 대시보드를 정의할 수 있습니다 . 따라서 사용자가 범주를 처음 선택하면 대시보드가 표시됩니다 . 대시보드 만들기 또는 편집에 대한 자세한 내용은 [255 페이지의 " 대시보드 만들기 "](#) 및 [260 페이지의 " 대시보드 편집 "](#) 챕터를 참조하십시오 .

보드 탭

보드 탭에서 Kanban 보고서를 추가할 수 있습니다. 각각 하나의 Kanban 보고서가 있는 보드를 무제한으로 추가할 수 있습니다. Kanban 보고서는 클래스 보고서에서 데이터를 검색하고 워크플로가 있는 모든 클래스에서 사용할 수 있습니다 (워크플로는 [113 페이지의 "워크플로" 챕터 참조](#)).



보드 사용

다른 보드로 전환하려면 **새로 만들기** 버튼 옆에 있는 목록에서 보드를 선택합니다. 아이콘은 개인 보드를 식별합니다.

Kanban 보고서는 화면 왼쪽의 **범주** 트리에서 선택한 범주의 요구사항을 사용합니다. 이는 또한 보드가 범주에 대해 만들어진 경우 이 범주 내에서만 또는 보드를 만들 때 정의된 경우 해당 범주의 하위 범주에서만 사용할 수 있음을 의미합니다.

Kanban 보고서를 사용하면 요구사항을 여러 개 선택할 수 있습니다. 다중 선택에 대한 자세한 내용은 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택" 챕터](#)를 참조하십시오.

보고서 데이터 제한

범주 트리의 범주를 기반으로 보고서 결과를 제한하려면 다음 범주 필터 옵션 중 하나를 선택합니다.

- : 보드는 모든 범주의 데이터를 보여줍니다.
- : 보드는 **범주** 트리의 범주와 일치하는 데이터만 표시합니다.
- : 보드는 **범주** 트리에서 선택된 범주 및 해당 하위 범주의 데이터를 표시합니다.



NOTE 보고서에 하나 이상의 범주에 대한 제약 조건이 있는 경우 **범주** 트리에서 선택한 범주가 재정의됩니다. 결과적으로 보고서에는 범주 제약 조건과 일치하는 모든 요구사항이 표시됩니다.

보드 만들기

Kanban 보드를 만들려면 :

- 1 홈 보기로 이동하여 **보드 탭**을 선택합니다.
- 2 **보드 탭**에서 **+ 새로 만들기** 버튼을 클릭하거나 작업 창의 **보드 탭**에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. 새 **보드 대화 상자**가 열립니다.



NOTE 보드는 범주 트리에서 선택한 범주 및 선택적으로 하위 범주에서 사용할 수 있습니다.

- 3 보드의 **제목**을 입력합니다.
- 4 보드를 만들 클래스를 선택합니다. 워크플로가 있는 클래스만 선택할 수 있습니다.
- 5 Kanban 보드를 만들 상태를 선택합니다.
- 6 보고서 목록을 필터링하려면 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 보고서 필터 목록에서 **그래픽** 또는 **클래스**를 선택합니다.
 - **범주** 목록에서 범주를 선택합니다.
 - 즐겨찾는 보고서만 표시하려면 ☆를 클릭합니다.
 - 공용 보고서를 표시하려면 🌐를 클릭합니다.
 - 개인 보고서를 표시하려면 👤를 클릭합니다.
 - 보고서 이름의 일부를 입력합니다.
- 7 보고서를 선택합니다.
- 8 사용자 계정에 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 경우 **공용 보드** 옵션을 선택할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 다른 사용자도 보드에 액세스할 수 있습니다. 이 옵션을 선택 취소하면 보드를 만든 사용자만 보드에 액세스할 수 있습니다.
공용 보드 옵션을 선택하면 **표시 대상 및 편집 가능 대상** 목록이 표시됩니다. 대시보드를 보거나 편집할 수 있도록 하려는 그룹을 선택합니다.
 - a 모든 그룹에 권한 (보드 보기 또는 편집)을 부여하려면 **전체**를 선택합니다.
 - b 일부 그룹에 권한 (보드 보기 또는 편집)을 부여하려면 권한을 부여할 그룹을 선택합니다. 이러한 그룹은 확인 표시로 표시됩니다.
- 9 하위 범주에 표시가 선택되어 있으면 보드가 만들어진 범주의 하위 범주에서도 보드에 액세스할 수 있음을 의미합니다.
- 10 **저장**을 클릭합니다.







보드 삭제

보드를 삭제하면 되돌릴 수 없습니다.




보드를 삭제하려면 :

- 1 **홈** 보기로 이동하여 **보드** 탭을 선택합니다.
- 2 보드 목록에서 삭제할 보드를 선택합니다.
- 3 작업 창의 **보드** 집합에서 **삭제**를 클릭합니다.
- 4 **보드 삭제** 대화 상자를 확인합니다.

문서 탭

Name	Time Created	Time Modified	Modified By
 Copy of ePhoto Requirements	29-JUL-2020@02:15:26	29-JUL-2020@02:15:45	Ryan Forbes
 ePhoto Requirements	18-MAY-2006@00:00:00	24-FEB-2021@05:40:54	Ryan Forbes
 ePhoto Requirements 0.1	10-JUL-2018@03:19:08	10-JUL-2018@03:19:08	Ryan Forbes
 Photos In the Cloud (Parent)	23-MAR-2016@12:08:50	08-OCT-2019@07:32:22	Joseph Wilson
 Cloud Family Photos (Child)	23-MAR-2016@12:20:05	28-JUL-2020@06:30:12	Joseph Wilson
 Photo Travel (Child)	23-MAR-2016@12:25:10	08-OCT-2019@07:32:22	Joseph Wilson

이것은 검색 필드로 필터링된 현재 선택된 범주에 있는 RM 문서의 사전순 목록입니다. 문서는 다음 아이콘으로 식별할 수 있습니다.

-  은 문서, 상위 문서 또는 하위 문서를 식별합니다.
-  은 삭제된 문서 또는 스냅샷을 식별합니다.
-  은 스냅샷을 식별합니다.

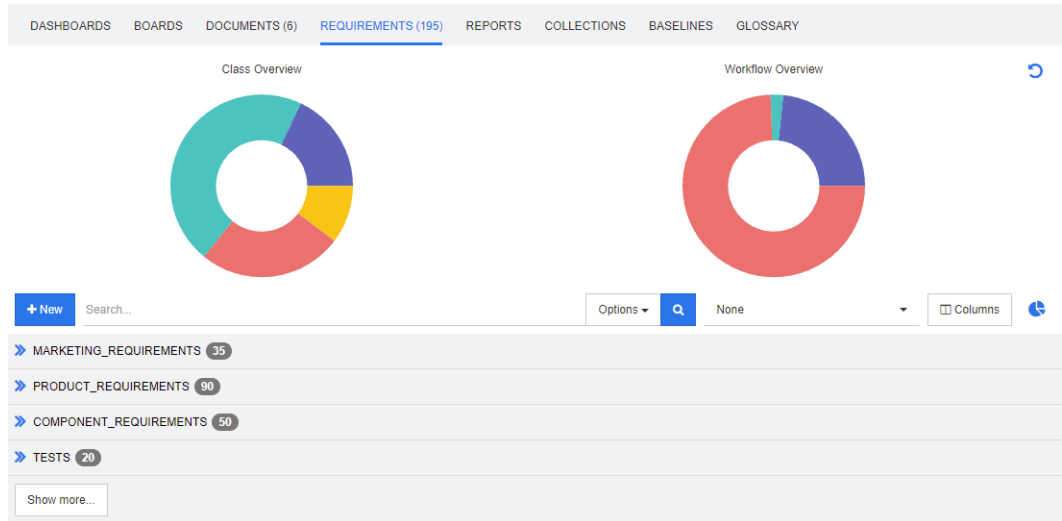
즐거찾기 : 즐겨찾기 옵션을 선택하면 즐겨찾는 문서만 표시됩니다.

속성 : [홈] 보기에 표시할 문서 관련 속성 (사용자 지정 특성도 포함) 을 선택할 수 있는 속성 대화 상자를 엽니다.

» : 문서에 스냅샷 또는 하위 문서가 있는 경우 **»** 을 클릭하여 직접 액세스할 수 있습니다. 문서에 많은 스냅샷을 사용하고 [홈] 보기에서 최신 스냅샷만 볼 필요가 있는 경우 **87 페이지의 " 문서 : 최신 스냅샷만 표시 "** 챕터에 설명된 대로 최신 스냅샷만 표시 설정을 변경합니다.

항목을 두 번 클릭하여 문서 작업 페이지에서 열거나 항목을 선택한 다음 작업 창에서 작업을 클릭합니다. **챕터 4, 185 페이지의 " 문서 사용 "** 항목을 참조하십시오.

요구사항 탭



요구사항 탭을 사용하면 선택한 범주의 모든 요구사항에 빠르게 액세스할 수 있습니다. 검색 상자를 사용하여 이러한 요구사항을 필터링할 수 있습니다.

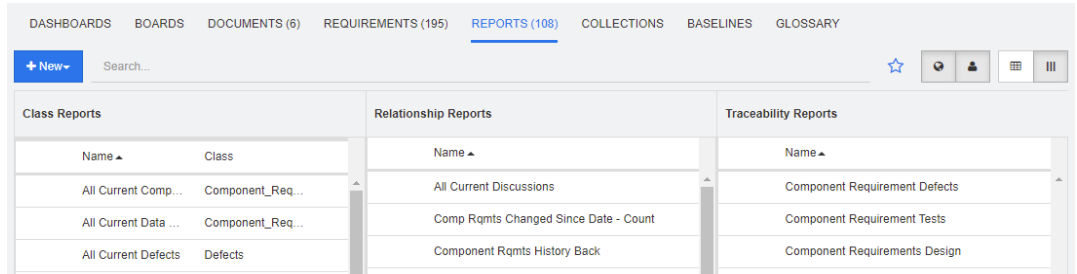
요구사항 탭은 다음과 같은 차이점이 있는 빠른 검색과 유사합니다.

- 섹션을 확장하면 다른 모든 섹션이 숨겨집니다. 섹션을 축소하면 숨겨진 섹션이 다시 표시됩니다.
- 하위 범주를 포함하려면 범주 트리에서 선택합니다. 하위 범주 포함 옵션은 사용할 수 없습니다.
- 표시되는 열은 빠른 검색에 사용된 열과 동일합니다. 자세한 내용은 [93페이지의 "빠른 검색 설정" 챕터](#)를 참조하십시오.

특정 특성으로 검색하려면 빠른 검색을 사용합니다 ([104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기" 챕터](#) 참조).

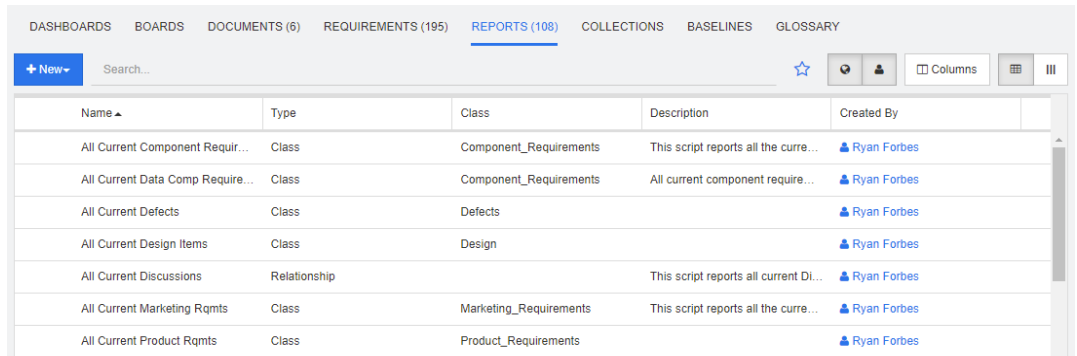
보고서 탭

유형 모드별 보고서



이것은 현재 선택된 범주의 보고서를 사전순으로 나열한 것입니다. 여기에는 각 보고서 유형에 대한 다음과 같은 별도의 열이 포함됩니다. **클래스**, **관계** 및 **추적성**. **클래스 보고서** 목록에는 보고서가 데이터를 조회하는 클래스를 보여주는 **클래스 열**이 포함됩니다. 모든 열은 열 제목을 클릭하여 정렬할 수 있습니다. **유형별 보고서** 모드로 변경하려면 **☰** 을 클릭합니다.

모든 보고서 모드



이것은 현재 선택된 범주의 보고서를 사전순으로 나열한 것입니다. 다양한 보고서 유형 (클래스, 관계 및 추적성) 은 **유형** 열로 구분할 수 있습니다. **클래스** 열에는 클래스 보고서에 대한 클래스가 포함됩니다. **모든 보고서** 모드로 변경하려면 **☰** 을 클릭합니다.

[모든 보고서] 모드에서는 표시할 열을 선택할 수 있습니다.

표시된 열을 변경하려면 다음을 수행합니다.

- 1 **☰** 이미지를 클릭합니다. **보고서 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 2 표시하려는 열을 추가하고 숨기려는 열을 제거합니다.

3 확인을 클릭합니다.



NOTE Dimensions RM 12.8 이전 버전에서 만든 보고서의 경우 다음 데이터를 사용할 수 없습니다.

- 수정한 사람
- 만든 시간
- 수정한 시간

보고서 열기

항목을 두 번 클릭하여 해당 보고서 작업 페이지에서 열거나 항목을 선택한 다음 [작업] 창에서 작업을 클릭합니다. [챕터 6, 277 페이지의 " 보고서 작업 "](#) 항목을 참조하십시오.

즐거찾는 보고서

쉽게 액세스할 수 있도록 보고서를 즐겨찾기 보고서로 표시할 수 있습니다. 이를 통해 자주 사용하는 보고서에 빠르게 액세스할 수 있습니다. 각 사용자는 자신의 즐겨찾기를 정의할 수 있습니다.

보고서를 즐겨찾기 보고서로 표시하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [홈] 보기를 엽니다.
- 2 보고서가 있는 범주를 선택합니다.
- 3 [보고서] 탭을 선택합니다.
- 4 보고서 이름 위로 마우스 포인터를 이동합니다. 보고서 이름 옆에 표시되는 별표를 클릭합니다.

즐거찾기에서 보고서를 제거하려면 다음을 수행합니다.





- 1 [홈] 보기를 엽니다.
- 2 보고서가 있는 범주를 선택합니다.
- 3 [보고서] 탭을 선택합니다.
- 4 보고서 이름 옆에 있는 별표를 클릭합니다.

보고서 필터링

보고서는 다음 필터 중 하나 또는 여러 개를 사용하여 필터링할 수 있습니다.

- **검색**: 검색 상자에 텍스트를 입력합니다. 이름에 입력한 텍스트가 있는 보고서만 표시됩니다. 검색은 다른 모든 옵션과 결합될 수 있습니다.
- **즐거찾기**: 선택하면 즐겨찾는 보고서가 표시됩니다. 즐겨찾기는 **공용 보고서** 또는 **내 보고서**와 함께 사용할 수 있습니다.
- **공용 보고서**: 선택하면 공용 보고서가 표시됩니다.
- **내 보고서**: 선택하면 로그인한 사용자가 만든 보고서가 표시됩니다.

보고서에는 다음 아이콘이 사용됩니다.

- 클래스 보고서
-  클래스 분포 보고서
-  클래스 추세 보고서
- 관계 보고서
-  관계 매트릭스 보고서
- 추적성 보고서
-  추적성 적용 범위 보고서
-  현재 사용자가 만든 보고서

컬렉션 탭

Name ▲	Time Created	Time Modified	Modified By
Engineering Hot List	4 02-MAY-2003@00:15:47	19-FEB-2018@13:58:51	Carter Benton
ePhoto - Release 1.0	19 25-NOV-2014@08:11:32	23-FEB-2021@06:46:34	Ryan Forbes
ePhoto - Release 1.1	25 25-NOV-2014@08:24:59	19-FEB-2018@13:59:24	Ryan Forbes
Ephoto Hot List	9 02-MAY-2003@00:15:21	19-FEB-2018@13:59:33	Carter Benton
Hot Lists (Parent)	10 23-FEB-2021@06:19:52	23-FEB-2021@06:19:52	Ryan Forbes
Marketing Hot List	3 02-MAY-2003@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:42	Carter Benton
Marketing Requirements for Build1	9 19-FEB-2018@14:33:05	19-FEB-2018@14:33:05	Ryan Forbes
Sales Hot List	3 02-MAY-2003@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:51	Carter Benton
Scoping	126 06-JUL-2005@00:00:00	19-FEB-2018@13:59:58	Ryan Forbes
Support Hot List	3 02-MAY-2003@00:15:53	19-FEB-2018@14:00:06	Carter Benton
User	68 01-MAY-2003@22:53:39	19-FEB-2018@14:00:20	Carter Benton

이것은 검색 필드로 필터링된 현재 선택된 범주에 있는 컬렉션의 사전순 목록입니다.

항목을 두 번 클릭하여 컬렉션 작업 페이지에서 열거나 항목을 선택한 다음 작업 창에서 작업을 클릭합니다.

컬렉션을 연 후 여러 요구사항을 선택합니다. 다중 선택에 대한 자세한 내용은 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.

상위 컬렉션 ("상위") 접미사로 식별됨)에는 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷이 포함될 수 있습니다. 상위 컬렉션에 대한 자세한 내용은 [316 페이지의 "상위 컬렉션 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.

기준선 탭

Name	Time Created	Time Modified	Modified By
Baseline of Engineering Hot List	17-MAY-2006@00:00:00	17-MAY-2006@00:00:00	Ryan Forbes
Specification Baseline - Release 1.0	26-NOV-2014@04:53:03	26-NOV-2014@04:53:03	Ryan Forbes

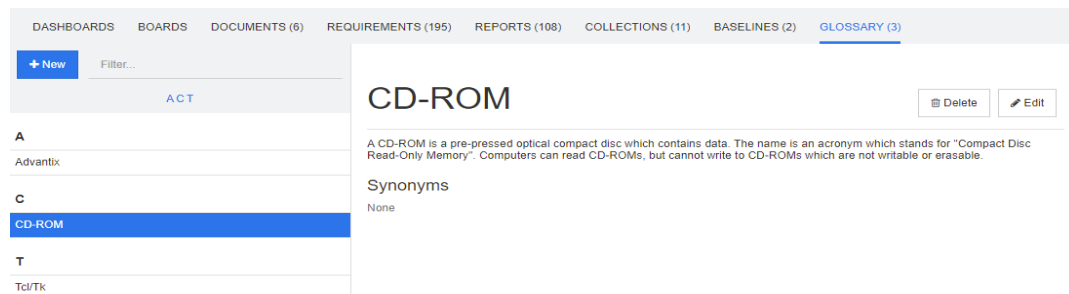
이것은 검색 필드로 필터링된 현재 선택된 범주에 있는 기준선의 사전순 목록입니다.

항목을 두 번 클릭하여 기준선 작업 페이지에서 열거나 항목을 선택한 다음 작업 창에서 작업을 클릭합니다.

기준선을 연 후 여러 요구사항을 선택합니다. 다중 선택에 대한 자세한 내용은 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.

용어집 탭

용어집 탭은 관리자가 *관리자 안내서*에 설명된 대로 용어집 클래스를 만든 경우에만 사용할 수 있습니다.



새 용어집 항목 추가

새 용어집 항목을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 용어집 탭의 왼쪽 상단 모서리에서 **새로 만들기**를 클릭하거나 **작업** 창의 **용어집** 아래에 나열된 작업에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. 이렇게 하면 **용어집** 탭의 세부 정보 섹션이 빈 입력 양식으로 변경됩니다.
- 2 **용어** 상자에 용어집에서 설명을 정의할 단어나 구를 지정합니다.
- 3 **설명** 상자에 용어집 항목에 대한 설명 텍스트를 입력합니다.
- 4 원하는 경우 **동의어** 상자에 용어의 대체 단어를 입력합니다. 항목을 쉼표로 구분합니다.



NOTE 다른 동의어의 일부를 포함하는 동의어를 사용할 때 가장 짧은 동의어를 마지막에 사용하십시오. 예를 들어 "CD, CD-R" 대신 "CD-R, CD"를 사용하십시오. 이렇게 하면 텍스트를 스캔할 때 CD-R 과 CD 가 모두 인식됩니다.

- 5 **권장하지 않음** 옵션을 선택하면 문서에서 다음이 발생합니다.
 - 용어가 용어집 챕터에 추가되지 않습니다.
 - 용어집 강조 표시가 활성화된 경우 해당 용어가 빨간색으로 표시됩니다.

권장하지 않는 용어집 항목을 만들 때는 설명에 이 용어를 사용하지 말아야 하는 이유에 대한 정보를 포함해야 합니다.
- 6 **하위 범주에 표시** 상자를 선택하면 지정된 범주 및 하위 범주에서 용어집 항목을 사용할 수 있습니다. 이 상자를 선택 취소하면 용어집 항목은 선택한 범주에서만 사용할 수 있습니다.
- 7 편집 양식 하단에서 **만들기**를 클릭하거나 **작업** 창의 **용어집** 아래에 나열된 항목에서 **저장**을 클릭합니다.

용어집 항목 편집

기존 용어집 항목을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 목록에서 용어집 항목을 선택합니다.

- 2 용어집 항목의 세부 정보 섹션을 두 번 클릭하거나 **작업** 창의 **용어집** 집합에서 **편집**을 클릭합니다 . 이렇게 하면 **용어집** 탭의 세부 정보 섹션이 편집 양식으로 변경됩니다 .
- 3 **용어** , **설명** 또는 **동의어**를 원하는 대로 변경합니다 .
- 4 **권장하지 않음** 옵션을 선택하면 문서에서 다음이 발생합니다 .
 - 용어가 용어집 챕터에 추가되지 않습니다 .
 - 용어집 강조 표시가 활성화된 경우 해당 용어가 빨간색으로 표시됩니다 .

권장하지 않는 용어집 항목을 만들 때는 설명에 이 용어를 사용하지 말아야 하는 이유에 대한 정보를 포함해야 합니다 .
- 5 **하위 범주에 표시** 상자를 선택하면 지정된 범주 및 하위 범주에서 용어집 항목을 사용할 수 있습니다 . 이 상자를 선택하지 않으면 용어집 항목은 현재 선택한 범주에서만 사용할 수 있습니다 .
- 6 편집 양식 하단에서 **저장**을 클릭하거나 **작업** 창의 **용어집** 집합에서 **저장**을 클릭합니다 .

용어집 항목 복사

용어집 항목의 일부가 동일한 경우 새 항목에 일부를 수동으로 복사하는 대신 하나 또는 여러 항목을 복사한 다음 편집할 수 있습니다 .

용어집 항목을 복사하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 목록에서 하나 이상의 용어집 항목을 선택합니다 .
- 2 **작업** 창의 **용어집** 집합에서 **복사**를 클릭합니다 . 그러면 **용어집 용어 복사** 대화 상자가 열립니다 .
- 3 용어집 항목을 복사할 범주를 선택합니다 .
- 4 범주에 이미 있는 용어를 덮어쓰려면 **대상 범주의 기존 용어 덮어쓰기** 옵션을 선택합니다 .
- 5 **확인**을 클릭합니다 .

용어집 항목 이동

용어집 항목을 이동하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 목록에서 하나 이상의 용어집 항목을 선택합니다 .
- 2 **작업** 창의 **용어집** 집합에서 **이동**을 클릭합니다 . 그러면 **용어집 용어 이동** 대화 상자가 열립니다 .
- 3 용어집 항목을 이동할 범주를 선택합니다 .
- 4 범주에 이미 있는 용어를 덮어쓰려면 **대상 범주의 기존 용어 덮어쓰기** 옵션을 선택합니다 .
- 5 **확인**을 클릭합니다 .

용어집 항목 삭제

용어집 항목을 삭제하려면 다음을 수행합니다 .

- 1 목록에서 하나 이상의 용어집 항목을 선택합니다 .
- 2 **작업** 창의 **용어집** 집합에서 **삭제**를 클릭합니다 . 그러면 **용어 삭제** 대화 상자가 열립니다 .

- 3 용어집 항목을 삭제하려면 **확인**을 클릭합니다.

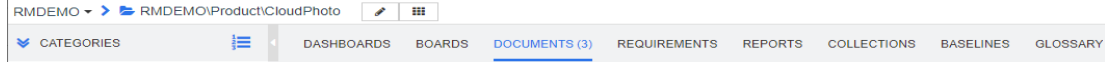
확장 정보 보기

용어집 항목에 대한 추가 정보를 보려면 (예 : 누가 언제 편집했는지 또는 다양한 개정의 내용이 무엇인지), "확장된 양식" 모드에서 용어집 항목을 열 수 있습니다.

"확장된 양식" 모드에서 용어집을 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 목록에서 용어집 항목을 선택합니다.
- 2 작업 창의 용어집 집합에서 **확장된 양식** 표시를 클릭합니다. 그러면 용어집 대화 상자가 열립니다.

제품 및 프로젝트 작업



제품 및 프로젝트의 사용이 구성된 경우 제품 또는 프로젝트를 선택할 때 다음 아이콘이 표시됩니다.

- 선택한 제품에 대한 편집 대화 상자를 엽니다.
- 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스를 엽니다.

제품 또는 프로젝트 범주를 선택하면 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스를 열 수 있는 아이콘만 표시됩니다.

제품 / 프로젝트 할당 매트릭스 사용

제품 또는 프로젝트를 선택했는지에 따라 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스에 다른 값이 표시됩니다.

제품이 선택된 경우 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스는 선택한 제품에 대한 모든 프로젝트를 표시합니다.

프로젝트가 선택된 경우 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스는 선택한 프로젝트의 모든 제품을 표시합니다.

제품 또는 프로젝트 범주 (모든 제품 또는 프로젝트의 루트 범주)가 선택된 경우 제품 / 프로젝트 할당 매트릭스는 제품 및 프로젝트에 대한 모든 조합을 표시합니다.

공유 요구사항 표시

제품 및 프로젝트 조합에 대한 공유 요구사항을 표시하려면 제품과 프로젝트를 교차하는 테이블 셀을 클릭합니다. 그러면 **공유 요구사항** 대화 상자가 열립니다.

보기 구성

- 열과 행 (제품 및 프로젝트)을 교환합니다.
- **모두 표시 (범위 메뉴)**: 모든 제품 및 모든 프로젝트에 대한 할당 매트릭스를 표시합니다.
- **제목 또는 약칭**: 제품 및 프로젝트의 전체 이름 (가능한 긴 이름) 또는 약칭을 표시합니다.

사용 가능한 레이블 공간 크기 조정

제품 이름 또는 프로젝트 이름의 길이에 따라 기본 공간이 너무 작을 수 있습니다. 필요에 맞게 레이블이 차지할 수 있는 공간의 크기를 조정할 수 있습니다.

사용 가능한 레이블 공간의 크기를 조정하려면 다음을 수행합니다.

- 1 마우스 포인터를 매트릭스의 왼쪽 (행의 경우) 또는 위쪽 (열의 경우) 테두리로 이동합니다. 마우스 포인터가 이중 화살표로 바뀝니다.
- 2 왼쪽 마우스 버튼을 누른 상태에서 마우스 포인터를 이동하여 사용 가능한 공간을 늘리거나 줄입니다.
- 3 완료되면 마우스 왼쪽 버튼을 놓습니다.

범주 콘텐츠 복사

이 기능은 관리자 (관리자 그룹의 구성원) 만 사용할 수 있습니다 .

범주 콘텐츠 복사는 범주와 하위 범주의 요구사항과 문서를 다른 범주로 복사합니다 . 대상 범주에 하위 범주가 만들어집니다 .



NOTE

- 제안은 복사되지 않습니다 .
- 요구사항은 상태가 " 현재 " 인 경우에만 복사됩니다 .
- 다음 특성 값은 보존되지 않습니다 .
 - **처음 만든 사람** : 새로 만든 사람은 복사 프로세스를 실행한 관리자입니다 .
 - **처음 만든 시간** : 날짜 및 시간은 사본이 만들어진 날짜 및 시간입니다 .
 - **만든 사람 및 수정한 사람** : 처음 " 만든 사람 " 과 동일합니다 .
 - **만든 시간 및 수정한 시간** : 처음 " 만든 시간 " 과 동일합니다 .
 - **워크플로 상태** : 새 워크플로 상태는 워크플로의 첫 번째 상태입니다 .
- 복사된 문서는 이름에 "(copy_#)" 접미사가 붙고 "#" 은 사본 번호로 바뀝니다 .

챕터 6

보고서 작업

보고서 정보	278
보고서 실행	279
보고서 만들기	283
보고서 편집	298
보고서 이름 바꾸기	300
보고서 삭제	301
보고서 내보내기	302
보고서를 다른 범주로 이동 및 복사	303
보고서의 URL 을 클립보드에 복사	304

보고서 정보

보고서를 사용하면 다양한 조건 (예 : 범주 , 만든 날짜 또는 설명) 별로 요구사항을 조회할 수 있습니다 . 관리자가 관련 액세스 권한을 설정하여 보고서 만들기를 허용한 경우 사용자는 보고서를 만들 수 있습니다 . 액세스 권한에 따라 사용자는 공용 보고서를 만들 수도 있습니다 (다른 사용자도 액세스할 수 있음) . 보고서는 이 설명서 전체에서 조회 또는 스크립트라고도 합니다 .

보고서 실행

보고서를 실행하려면 :

- 1 [홈] 보기의 [보고서] 탭에서 원하는 보고서를 두 번 클릭합니다. 현재 보고서 결과를 표시하고 있는 경우 보고서 결과 위에 있는 탐색 경로에서 동일한 유형의 보고서를 선택할 수도 있습니다.
- 2 스크립트에 프롬프트가 있는 경우 요청된 정보를 입력합니다.
- 3 실행 버튼을 클릭합니다.











TIP

- 보고서 이름 위에 커서를 놓으면 보고서에 대한 설명이 도구 설명으로 표시될 수 있습니다.
- 클래스 보고서 및 관계 보고서에서 요구사항의 다중 선택에 대해서는 [35페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.

보고서 옵션 및 기능

- **범주별 필터링:** 선택하면 보고서에 범주 트리의 범주와 일치하는 데이터만 표시됩니다. 선택하지 않으면 보고서에 모든 데이터가 표시됩니다.

이때 **유의해야 하는 사항은 다음과 같습니다.** 보고서에 하나 이상의 범주에 대한 제약 조건이 있는 경우 범주 트리에서 선택한 범주가 재정의됩니다. 결과적으로 보고서에는 범주 제약 조건과 일치하는 모든 요구사항이 표시됩니다.

- **하위 범주 포함:** 선택하면 보고서에 선택한 범주 및 해당 하위 범주의 데이터가 표시됩니다. **하위 범주 포함** 확인란은 **범주별 필터링**이 선택된 경우에만 활성화됩니다.
- **실행 날짜 및 시간:** 대시보드를 제외하고 실행 날짜는 모든 보고서의 상단에 표시되며 내보낼 때 보고서에 포함됩니다.
-  : 편집 가능한 그리드 보기로 변경합니다. 자세한 내용은 [32 페이지의 "편집 가능한 그리드 보기"](#) 챕터를 참조하십시오.
-  : 그리드 보기로 변경합니다. 자세한 내용은 [34 페이지의 "그리드 보기"](#) 챕터를 참조하십시오.
-  : 양식 보기로 변경합니다. 자세한 내용은 [34 페이지의 "양식 보기"](#) 챕터를 참조하십시오.
-  : 선택한 매개 변수로 보고서 결과를 다시 로드합니다. 이 기능은 보고서가 런타임 매개 변수를 사용하는 경우에만 사용할 수 있습니다.
-  : 보고서 결과를 다시 로드합니다.
-  : 보고서를 전체 화면 모드로 표시합니다.
-  : 보고서를 표준 모드로 표시합니다.
-  : 보고서를 닫습니다.
- **차이 보기로 전환 및 개요 보기로 전환:** 추적성 보고서의 경우 **작업** 창에서 **차이 보기로 전환** 또는 **개요 보기로 전환**을 클릭하여 [차이] 보기와 [개요] 보기 간에 변경할 수 있습니다.

관계 보고서

관계 보고서는 **테이블 보기** 및 **매트릭스 보기**의 두 가지 데이터 표시 모드를 제공합니다. 이러한 모드는 보고서를 만들 때 정의됩니다. 관계 보고서 만들기에 대한 자세한 내용은 [291 페이지의 "관계 보고서 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오.

- **테이블 보기:** 보고서는 보고서 왼쪽에 소스 요구사항이 있고 보고서 오른쪽에 대상 요구사항이 있는 테이블로 표시됩니다.
- **매트릭스 보기:** 보고서는 소스 요구사항이 행으로, 대상 요구사항이 열로 표시되는 매트릭스로 표시됩니다. 관련 요구사항은 열과 행의 교차점에 표시됩니다. 교차점의 색에는 다음과 같은 의미가 있습니다.
 - **회색:** 요구사항 사이에 링크가 없습니다.
 - **파란색:** 요구사항이 링크되어 있습니다.
 - **빨간색:** 요구사항은 연결되어 있지만 주의 대상이 됩니다.

대상 항목을 행으로 표시 옵션을 선택하면 소스 요구사항이 열로 표시되고 대상 요구사항이 행으로 표시됩니다.

두 요구사항 간의 링크를 만들려면 다음을 수행합니다.

- a 보고서를 실행합니다.
- b 두 요구사항이 교차하는 회색 사각형을 클릭합니다. 그러면 **링크 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- c **확인**을 클릭하여 링크를 만듭니다.

두 요구사항 간의 링크를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

- a 보고서를 실행합니다.
- b 두 요구사항이 교차하는 파란색 또는 빨간색 사각형을 클릭합니다. 그러면 **링크 삭제** 대화 상자가 열립니다.
- c 링크를 삭제하려면 **확인**을 클릭합니다.

두 요구사항 간의 주의 대상 링크를 지우려면 다음을 수행합니다.

- a 보고서를 실행합니다.
- b 두 요구사항이 교차하는 빨간색 사각형을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.
- c 바로 가기 메뉴에서 **주의 대상 사항 해결**을 선택합니다. 그러면 **주의 대상 사항 해결** 대화 상자가 열립니다.
- d **확인**을 클릭하여 주의 대상 항목을 해결합니다.

추적성 보고서

추적성 보고서는 **매트릭스** 및 **적용 범위**의 2 가지 모드를 지원합니다. 이러한 모드는 보고서를 만들 때 정의됩니다. 관계 보고서 만들기에 대한 자세한 내용은 [293 페이지의 "추적성 보고서 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오.

- **매트릭스:** 이 모드에서는 요구사항이 테이블로 표시됩니다. 왼쪽에서 오른쪽으로 어떤 요구사항에 어떤 요구사항이 링크되어 있는지를 지정한 데이터와 함께 확인하고 어떤 요구사항이 특성 제약 조건과 일치하지 않는지 식별할 수 있습니다.
- **적용 범위:** 이 모드에서는 결과 테이블에 제약 조건과 일치하거나 일치하지 않는 요구사항이 있는 요구사항의 백분율 / 개수가 표시됩니다.

- **백분율** : 링크 및 일치하는 제약 조건이 있는 요구사항의 백분율이 표시됩니다. 결과에서 백분율 값을 클릭하면 적용 범위가 확인된 모든 요구사항이 표시됩니다.
- **적용됨** : 링크 및 일치하는 제약 조건이 있는 총 요구사항 수가 표시됩니다. **적용됨**을 클릭하면 해당 요구사항만 표시됩니다.
- **적용되지 않음** : 링크가 없거나 제약 조건과 일치하지 않는 요구사항의 총 수가 표시됩니다. **적용되지 않음**을 클릭하면 해당 요구사항만 표시됩니다.

런타임 매개 변수를 사용하여 보고서 실행

런타임 매개 변수는 보고서를 만들 때 선택되지 않고 보고서 실행 시 선택되는 특성 값입니다. 런타임 매개 변수를 사용하면 결과를 얻기 전에 매번 특성 값을 선택해야 하지만 다양한 선택에 사용할 수 있는 보고서를 만들 수 있습니다.

런타임 매개 변수로 보고서를 실행하려면 다음을 수행합니다.

- 1 279 페이지의 "보고서 실행" 챕터에 설명된 대로 보고서를 실행합니다.
- 2 필수 또는 원하는 특성 값을 모두 선택합니다.
- 3 보고서 실행을 클릭합니다.

그룹 특성 런타임 매개 변수에서 선택



일반적으로는 조회에서 결과가 반환되려면 모든 특성이 일치해야 합니다. 그룹 특성은 행당 하나 또는 여러 개의 값이 있는 테이블처럼 작동하므로 보고서를 사용하여 검색에 값을 어떻게 고려해야 하는지 정의할 수 있습니다. 다음 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- AND
- OR

AND

그룹 특성의 모든 값이 조회된 모든 값과 일치하는 경우 요구사항이 결과 목록에 추가됩니다.

예 :

- 1 운영 체제 특성을 런타임 매개 변수로 지정하는 테스트 클래스의 클래스 보고서를 실행합니다.
- 2 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, XP 를 선택합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.
- 4 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, Vista 를 선택합니다.
- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 그룹 특성 상자에서 데스크톱, Windows, 7 을 선택합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7 값의 조합이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.





NOTE 보고서는 운영 체제 특성에 추가 값이 있는 요구사항도 찾습니다.

OR

그룹 특성의 값 중 하나라도 조회된 값 중 하나 이상과 일치하는 경우 요구사항이 결과 목록에 추가됩니다.

예 :

- 1 운영 체제 특성을 런타임 매개 변수로 지정하는 테스트 클래스의 클래스 보고서를 실행합니다.
- 2 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, XP 를 선택합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.
- 4 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, Vista 를 선택합니다.
- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 그룹 특성 상자에서 데스크톱 , Windows, 7 을 선택합니다.

운영 체제 특성에 데스크톱 -Windows-XP, 데스크톱 -Windows-Vista, 데스크톱 -Windows-7 등의 값이 포함된 요구사항이 결과 목록에 포함됩니다.

보고서 만들기

다음 챕터에서는 다양한 보고서 유형을 만드는 방법에 대해 설명합니다.

- 283 페이지의 "클래스 보고서 만들기"
- 284 페이지의 "그래픽 보고서 만들기"
- 291 페이지의 "관계 보고서 만들기"
- 293 페이지의 "추적성 보고서 만들기"

클래스 보고서 만들기

클래스 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.



CAUTION! 범주에 대한 "읽기" 권한이 없으면 조회 요구사항을 충족하더라도 해당 범주의 요구사항이 조회 결과에 반환되지 않습니다.

클래스 보고서를 만들려면 :

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **클래스 보고서**를 선택합니다. *클래스별 조회* 대화 상자가 열립니다.
- 2 **클래스** : 목록에서 원하는 클래스를 선택합니다.



NOTE 대화 상자를 호출할 때 클래스의 요구사항을 선택한 경우 클래스가 이미 선택되어 있습니다.

- 3 조회를 저장하려면 :
 - a 이름 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **실행 및 저장**으로 변경됩니다.
 - b 설명 상자에 조회에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
 - c 범주 목록에서 조회를 저장할 범주를 선택합니다.
- 4 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. 46 페이지의 "특성 제약 조건 탭" 및 51 페이지의 "관계 제약 조건 탭" 항목을 참조하십시오.
- 5 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. 53 페이지의 "표시 옵션 탭" 항목을 참조하십시오.
- 6 **스크립트 보기 / 마법사 보기** : 대화 상자의 [마법사] 보기와 [스크립트] 보기 사이를 전환하려면 클릭합니다.



NOTE 탭은 [마법사] 보기에서만 표시됩니다.

- 7 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **공용 보고서** : 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
 - **표시 대상** : 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.

- **편집 가능 대상:** 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
- **하위 범주에 표시:** 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
- **미리 보기:** 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **실행:** 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **다른 이름으로 저장 및 실행:** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.

그래픽 보고서 만들기

그래픽 보고서에는 다음 두 가지 보고서 유형을 사용할 수 있습니다.

- 분포 보고서
- 추세 보고서
- GANTT 보고서

분포 보고서는 보고서가 실행된 시점의 데이터를 나타냅니다.

추세 보고서는 일정 기간 동안의 데이터를 표시합니다.

GANTT 보고서는 데이터를 일정 막대 차트로 표시합니다.

분포 보고서

분포 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **그래픽 보고서**를 선택합니다. *그래픽 보고서* 대화 상자가 열립니다.
- 2 **클래스:** 목록에서 원하는 클래스를 선택합니다.



NOTE 대화 상자를 호출할 때 클래스의 요구사항을 선택한 경우 클래스가 이미 선택되어 있습니다.

- 3 **저장 필요** 그룹의 **유형** 상자에서 **분포 보고서**를 선택합니다.
- 4 보고서를 저장하려면 :
 - a 이름 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **다른 이름으로 저장 및 실행**으로 변경됩니다.
 - b 설명 상자에 보고서에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
- 5 범주 목록에서 보고서를 저장할 범주를 선택합니다.

- 6 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. [46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"](#) 및 [51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"](#) 항목을 참조하십시오.
- 7 **표시 옵션** :
 - a **차트 스타일** 집합 목록에서 스타일을 선택합니다. 차트 스타일 및 차트 옵션에 대한 자세한 내용은 [289 페이지의 "표시 옵션"](#) 챕터를 참조하십시오.
 - b **차트 내용** 집합에서 **행** 및 **열** 상자에 표시할 특성을 선택합니다. 선택한 특성에 따라 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.
 - **0 값 데이터 포함** : 선택하면 개수가 0 인 값이 포함됩니다.
 - **수준** : 그룹 특성에 사용할 수 있습니다. 항목을 선택하면 보고서에 사용할 하위 특성이 정의됩니다.
 - **제약 조건별 필터링** : **행** 상자 또는 **열** 상자에 **<Collections>**, **<Baselines>**, **<Documents>** 또는 **<Snapshots>** 가 포함된 경우 사용 가능합니다. 이렇게 하면 선택한 개체를 포함하는 컨테이너 수에 관계없이 보고서가 이러한 제약 조건에 의해 제한됩니다.
 - c **차트 내용** 집합에서 특성을 선택하여 **총계 합산 기준**에 표시된 총계를 계산하는 데 사용할 수도 있습니다.



NOTE 원형 보고서의 경우 **행** 상자만 사용할 수 있습니다.

행 및 **열** 상자에는 다음 특성이 포함되지 않습니다.

- 여러 줄 특성
- HTML 사용 특성
- 날짜 특성

원하는 경우 보고서 값의 색을 설정합니다. 그래픽 보고서의 값 색 정의에 대한 자세한 내용은 [291 페이지의 "보고서 데이터의 색 정의"](#) 섹션을 참조하십시오.

- 8 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **공용 보고서** : 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
 - **표시 대상** : 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.
 - **편집 가능 대상** : 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
 - **하위 범주에 표시** : 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
 - **미리 보기** : 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **실행** : 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.

- **다른 이름으로 저장 및 실행:** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.



TIP 보고서에 사용된 데이터의 드릴다운을 표시할 수 있습니다. 보고서가 막대 보고서인 경우 보고서에서 막대를 클릭하면 해당 막대에 대한 데이터를 제공한 요구사항이 포함된 목록이 열립니다. 이 기능은 다른 모든 그래픽 보고서에서도 사용할 수 있습니다.

추세 보고서

추세 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **그래픽 보고서**를 선택합니다. *그래픽 보고서* 대화 상자가 열립니다.
- 2 **클래스:** 목록에서 원하는 클래스를 선택합니다.



NOTE 대화 상자를 호출할 때 클래스의 요구사항을 선택한 경우 클래스가 이미 선택되어 있습니다.

- 3 **저장 필요** 그룹의 **유형** 상자에서 **추세 보고서**를 선택합니다.
- 4 보고서를 저장하려면 :
 - a **이름** 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **다른 이름으로 저장 및 실행**으로 변경됩니다.
 - b **설명** 상자에 보고서에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
- 5 **범주** 목록에서 보고서를 저장할 범주를 선택합니다.
- 6 **제약 조건:** 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. **46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"** 및 **51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"** 항목을 참조하십시오.
- 7 **표시 옵션:** **차트 스타일** 집합 목록에서 스타일을 선택합니다. 차트 스타일 및 차트 옵션에 대한 자세한 내용은 **289 페이지의 "표시 옵션"** 챕터를 참조하십시오.
- 8 **차트 내용** 집합의 **첫 번째 필드** 및 **두 번째 필드** 상자에서 특성을 선택합니다.



NOTE 첫 번째 필드 및 두 번째 필드 상자에는 다음 특성이 포함되지 않습니다.

- 여러 줄 특성
- HTML 사용 특성
- 날짜 특성
- <> 로 둘러싸인 특성 (예 : <Collections>)

목록 특성으로 작업할 때 **0 값 데이터 포함** 옵션을 선택적으로 선택할 수 있습니다. 선택하면 개수가 0 인 값이 포함됩니다.

그룹 특성으로 작업할 때 **수준** 상자에서 선택하여 사용할 하위 특성을 정의할 수 있습니다. 또한 **0 값 데이터 포함** 옵션을 선택적으로 선택할 수 있습니다. 선택하면 개수가 0 인 값이 포함됩니다.

원하는 경우 보고서 값의 색을 설정합니다. 그래픽 보고서의 값 색 정의에 대한 자세한 내용은 **291 페이지의 "보고서 데이터의 색 정의"** 섹션을 참조하십시오.

- 9 **시작 날짜** 상자에서 보고서 시작 날짜를 선택합니다. 목록에는 현재 날짜와 관련하여 시작 날짜를 정의하는 많은 항목이 포함되어 있습니다. 즉, 다른 날짜에 보고서를 시작하면 다른 데이터가 제공됩니다. 고정된 시작 날짜를 정의하려면 다음 단계를 따릅니다.

- a 시작 날짜 상자에서 다음 이후를 선택합니다. 시작 날짜 상자 옆에 날짜 상자가 표시됩니다.
 - b 날짜 상자에서 달력 기호를 클릭합니다.
 - c 원하는 날짜를 선택합니다.
- 10 종료 날짜** 상자에서 보고서의 종료 날짜를 선택합니다. 오늘 또는 기한을 선택할 수 있습니다. 고정된 종료 날짜를 정의하려면 다음 단계를 따릅니다.
- a 종료 날짜 상자에서 기한을 선택합니다. 종료 날짜 상자 옆에 날짜 상자가 표시됩니다.
 - b 날짜 상자에서 달력 기호를 클릭합니다.
 - c 원하는 날짜를 선택합니다. 날짜는 미래의 날짜가 아니어야 합니다.
- 11** 다음 중 하나를 수행합니다.
- **공용 보고서:** 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
 - **표시 대상:** 이 옵션은 공용 보고서가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.
 - **편집 가능 대상:** 이 옵션은 공용 보고서가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 공용 항목 만들기 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
 - **하위 범주에 표시:** 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
 - **미리 보기:** 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **실행:** 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **다른 이름으로 저장 및 실행:** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.



NOTE 추세 보고서에서 계산을 수행할 수 있도록 하려면 요구사항을 편집할 때 **항상 저장을 사용**해야 합니다. 저장 및 업데이트에 대한 자세한 내용은 **109 페이지의 "업데이트 및 삭제 기능 설명"** 챕터를 참조하십시오.



TIP 보고서에 사용된 데이터의 드릴다운을 표시할 수 있습니다. 보고서가 막대 보고서인 경우 보고서에서 막대를 클릭하면 해당 막대에 대한 데이터를 제공한 요구사항이 포함된 목록이 열립니다. 이 기능은 다른 모든 그래픽 보고서에서도 사용할 수 있습니다.

GANTT 보고서

GANTT 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.

- 1 새로 만들기** 메뉴에서 **그래픽 보고서**를 선택합니다. *그래픽 보고서* 대화 상자가 열립니다.

- 2 **클래스** : 목록에서 원하는 클래스를 선택합니다 .



NOTE 대화 상자를 호출할 때 클래스의 요구사항을 선택한 경우 클래스가 이미 선택되어 있습니다 .

- 3 **유형** 상자에서 **GANTT** 를 선택합니다 .
- 4 보고서를 저장하려면 :
 - a 이름 상자에 이름을 입력합니다 . **실행** 버튼이 **다른 이름으로 저장 및 실행**으로 변경됩니다 .
 - b **설명** 상자에 보고서에 대한 설명을 입력합니다 . 최대 문자 수는 1024 자입니다 .
- 5 **범주** 목록에서 보고서를 저장할 범주를 선택합니다 .
- 6 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다 . 46 페이지의 " 특성 제약 조건 탭 " 및 51 페이지의 " 관계 제약 조건 탭 " 항목을 참조하십시오 .
- 7 **표시 옵션** : **차트 내용** 집합의 **시작 날짜** , **종료 날짜** , **항목 레이블** 및 **추가 열** 상자에서 특성을 선택합니다 .
- 8 다음 중 하나를 수행합니다 .
 - **공용 보고서** : 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다 . 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다 .
 - **표시 대상** : 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다 . 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다 . 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다 .
 - **편집 가능 대상** : 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다 . 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다 . 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다 . 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다 . 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다 .
 - **하위 범주에 표시** : 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다 .
 - **미리 보기** : 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다 .
 - **실행** : 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다 .
 - **다른 이름으로 저장 및 실행** : 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다 . 대화 상자가 닫힙니다 .

추적성 옵션

링크된 요구사항을 기준으로 그래픽 보고서의 결과를 필터링할 수 있습니다 . 이렇게 하면 지정된 클래스 중 하나 이상에 링크된 요구사항만 표시할 수 있습니다 . 원하는 경우 링크된 요구사항에 하나 이상의 특성 값이 있는 요구사항만 포함하여 추가로 필터링할 수 있습니다 .

하나 이상의 클래스에 대한 링크가 있는 요구사항으로 결과를 제한하려면 :

- 1 원하는 그래픽 보고서를 편집합니다 .
- 2 **특성 제약 조건 탭**을 선택합니다 .

- 3 관련 클래스로 제한을 클릭합니다. 그러면 **제한된 클래스 선택** 대화 상자가 열립니다.
- 4 결과 목록에 포함되기 위해 요구사항이 링크되어야 하는 클래스를 확장하고 선택합니다.
- 5 저장을 클릭합니다. 그러면 **제한된 클래스 선택** 대화 상자가 닫히고 **특성 제약 조건** 탭에 클래스 선택기가 표시됩니다.

관련 클래스에 대한 특성 제약 조건을 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 1 **특성 제약 조건** 탭을 선택합니다.
- 2 **클래스** 선택기에서 특성 제약 조건을 정의할 클래스를 선택합니다.
- 3 원하는 대로 특성 제약 조건을 정의합니다.
- 4 특성 제약 조건을 정의하려는 다른 클래스에 대해 2 단계와 3 단계를 반복합니다.

관련 클래스에 대해 동일한 관계 제약 조건 정의

관련 클래스에 대해 동일한 관계 제약 조건을 정의하면 모든 요구사항 (결과 및 링크된 요구사항)이 동일한 관계 제약 조건 (예 : 동일한 문서의 일부여야 함)을 충족해야 합니다.

동일한 관계 제약 조건을 정의하려면 :

- 1 **관계 제약 조건** 탭을 선택합니다.
- 2 **모든 클래스에 적용** 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.
- 3 관계 제약 조건을 편집합니다.

관련 클래스에 대한 개별 관계 제약 조건을 정의하려면

관련 클래스에 대한 개별 관계 제약 조건을 정의하면 결과 및 링크된 요구사항에 대한 관계 제약 조건이 있을 수도 있고 없을 수도 있음을 의미합니다. 예를 들어 결과 요구사항은 하나의 문서에 있어야 하지만, 링크된 요구사항은 컬렉션에 있어야 할 수 있습니다.

개별 관계 제약 조건을 정의하려면 :

- 1 **관계 제약 조건** 탭을 선택합니다.
- 2 **모든 클래스에 적용** 옵션을 선택 취소합니다.
- 3 **클래스** 선택기에서 관계 제약 조건을 정의할 클래스를 선택합니다.
- 4 원하는 대로 관계 제약 조건을 정의합니다.
- 5 관계 제약 조건을 정의하려는 다른 클래스에 대해 3 단계와 4 단계를 반복합니다.

표시 옵션

차트 스타일

차트 스타일을 변경하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 그래픽 보고서를 편집합니다.
- 2 **표시 옵션** 탭을 선택합니다.
- 3 **차트 스타일** 섹션을 확장합니다.

- 4 드롭다운 목록에서 원하는 스타일을 선택합니다.

차트 내용

분포 보고서와 추세 보고서는 차트 내용이 다릅니다. 차트 내용은 [284 페이지의 "분포 보고서"](#) 및 [286 페이지의 "추세 보고서"](#) 장을 참조하십시오.

차트 내용 설정을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 그래픽 보고서를 편집합니다.
- 2 표시 옵션 탭을 선택합니다.
- 3 차트 내용 섹션을 확장합니다.
- 4 원하는 설정을 변경합니다.

차트 옵션

차트 옵션은 보고서 데이터를 시각화하는 방법을 지정합니다. 차트 옵션은 선택한 차트 스타일에 따라 다릅니다. "테이블 형식" 스타일의 경우 [291 페이지의 "테이블 형식 옵션"](#) 을 참조하고 다른 모든 스타일의 경우 [290 페이지의 "일반적인 옵션"](#) 을 참조하십시오.

일반적인 옵션

- 도구 설명 옵션
 - 도구 설명 표시: 이 옵션을 선택한 경우 보고서 데이터를 가리키면 도구 설명이 표시됩니다.
 - 도구 설명 값 유형:
 - 절대값: 도구 설명에서 관련 데이터의 개수를 표시합니다.
 - 백분율 값: 도구 설명에서 관련 데이터의 개수를 백분율로 표시합니다. 이 설정은 원형 차트에만 사용할 수 있습니다.
- 레이블 옵션
 - 레이블 값 표시: 활성화된 경우 x 축 및 y 축 값이 표시됩니다.
 - 레이블 값 유형:
 - 절대값: 각 데이터의 개수를 표시합니다 (예: 2D 막대 보고서의 막대).
 - 백분율 값: 각 데이터의 개수를 백분율로 표시합니다. 이 설정은 원형 차트에만 사용할 수 있습니다.
 - 값 없음: 각 데이터에 대한 특성 값만 표시합니다.
- 범례 옵션
 - 범례 표시: 선택하면 x 축 아래에 범례를 표시합니다.
- 축 옵션
 - x 축 이름 표시: 선택하면 x 축에 대한 레이블을 표시합니다 (예: 특성 이름).
 - y 축 이름 표시: 선택하면 y 축에 대한 레이블을 표시합니다 (예: 개수).

테이블 형식 옵션

■ 정렬 옵션

● 행 정렬

- 사전순: 행 값을 사전순으로 정렬합니다 (예 : 1, 11, 111, 2, 3, a, b, c).
- 숫자순: 행 값을 숫자순으로 정렬합니다 (예 : 1, 2, 3).

● 열 정렬

- 사전순: 열 값을 사전순으로 정렬합니다 (예 : 1, 11, 111, 2, 3, a, b, c).
- 숫자순: 열 값을 숫자순으로 정렬합니다 (예 : 1, 2, 3).

보고서 데이터의 색 정의

표시된 값에 대해 그래프에 사용된 색을 변경할 수 있습니다.



NOTE

- 분포 보고서의 경우: 행 설정만 정의된 경우 행 상자에 지정된 특성 값의 색을 지정할 수 있습니다. 열 설정이 정의된 경우 열 상자에 지정된 특성 값의 색만 지정할 수 있습니다.
- 추세 보고서의 경우: 첫 번째 필드 설정만 정의된 경우 첫 번째 필드 상자에 지정된 특성 값의 색을 지정할 수 있습니다. 두 번째 필드 설정이 정의된 경우 두 번째 필드 상자에 지정된 특성 값의 색만 지정할 수 있습니다.

그래프에서 값에 대한 색을 정의하려면 다음을 수행합니다.

- a 표시 옵션 탭을 선택합니다.
- b 차트 옵션 집합을 확장합니다.
- c 색 추가를 클릭합니다. 그러면 새 행이 만들어집니다.
- d 목록 특성의 경우: 새 행의 값 상자에서 원하는 값을 선택하거나 빈 특성 값에 대해 값을 (없음)으로 유지합니다.
 텍스트 특성의 경우: 새 행의 값 상자에 원하는 텍스트를 입력하거나 빈 특성 값의 경우 비워둡니다.
- e 미리 정의된 색 중 하나를 선택하거나 색 선택기에서 하나의 색을 정의합니다.

관계 보고서 만들기

관계 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.



NOTES 스크립트에 대한 만들기 권한이 없는 경우 보고서를 만들 수 있지만 저장할 수는 없습니다.



CAUTION! 범주에 "읽기" 권한이 없으면 보고서 요구사항을 충족하더라도 해당 범주의 요구사항이 보고서 결과에 반환되지 않습니다.

관계 보고서를 만들려면 :

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **관계 보고서**를 선택합니다. *관계별 조회* 대화 상자가 열립니다.
- 2 **관계** : 보고할 관계를 선택합니다.
- 3 보고서를 저장하려면 :
 - a 이름 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **다른 이름으로 저장 및 실행**으로 변경됩니다.
 - b 설명 상자에 조회에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
 - c 범주 목록에서 조회를 저장할 범주를 선택합니다.
- 4 보고서 유형 탭 :
 - a 보고서 보기를 선택합니다.
 - **테이블 보기**: 보고서는 보고서 왼쪽에 소스 요구사항이 있고 보고서 오른쪽에 대상 요구사항이 있는 테이블로 표시됩니다.
 - **매트릭스 보기**: 보고서는 소스 요구사항이 행으로, 대상 요구사항이 열로 표시되는 매트릭스로 표시됩니다. 관련 요구사항은 열과 행의 교차점에 표시됩니다.
대상 항목을 행으로 표시 옵션을 선택하면 소스 요구사항이 열로 표시되고 대상 요구사항이 행으로 표시됩니다.
 - b 보고서 유형 선택 :
 - **전체(정책준수 및 정책 비준수)**: 보고서는 서로 링크되어 있는지 여부에 관계없이 주 클래스 및 보조 클래스의 모든 요구사항을 나열합니다.
 - **정책준수만**: 보고서에 다음 중 하나가 나열됩니다.
 - 보조 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 있는 주 클래스의 모든 일치 요구사항
 - 주 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 있는 보조 클래스의 모든 일치 요구사항
 - **정책 비준수만**: 보고서에 다음 중 하나가 나열됩니다.
 - 보조 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 없는 주 클래스의 모든 일치 요구사항
 - 주 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 없는 보조 클래스의 모든 일치 요구사항



NOTE 정책 비준수만 옵션은 테이블 보기 옵션을 선택한 경우에만 사용할 수 있습니다.

선택한 보고서 유형의 샘플이 대화 상자의 오른쪽에 표시됩니다.

- 5 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. 다음과 같은 제약 조건 탭이 있습니다.
 - **제약조건 - 소스 및 제약조건 - 대상** (46 페이지의 "특성 제약 조건 탭" 참조)
 - **컨테이너 - 소스 및 컨테이너 - 대상** (51 페이지의 "관계 제약 조건 탭" 참조)
- 6 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. 53 페이지의 "표시 옵션 탭" 항목을 참조하십시오.
- 7 **스크립트 보기 / 마법사 보기** : 대화 상자의 [마법사] 보기와 [스크립트] 보기 사이를 전환하려면 클릭합니다.



NOTE 탭은 [마법사] 보기에서만 표시됩니다.

8 다음 중 하나를 수행합니다.

- **공용 보고서:** 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
- **표시 대상:** 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.
- **편집 가능 대상:** 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
- **하위 범주에 표시:** 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
- **미리 보기:** 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **실행:** 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **다른 이름으로 저장 및 실행:** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.

추적성 보고서 만들기

추적성 보고서를 만들려면 다음 단계를 완료합니다.



NOTE 추적성 보고서에 대한 권한은 스크립트에 대한 권한과 동일한 방식으로 처리됩니다. 인스턴스 수준에서 스크립트를 만들 수 있는 권한이 없으면 추적성 보고서를 만들 수 없습니다. 인스턴스 수준에서 스크립트를 읽을 수 있는 권한이 없으면 보고서를 만들지 않는 한 추적성 보고서를 열 수 없습니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **추적성 보고서**를 선택합니다. 새 **추적성 보고서** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **최상위 클래스:** 보고서의 루트 클래스를 선택합니다.
- 3 **유형:** 다음 중 하나를 선택합니다.
 - a **매트릭스:** 보고서에 관련 클래스의 값이 표시됩니다.
 - b **적용 범위:** 보고서에서 선택한 하위 클래스에 링크된 클래스의 요구사항 수를 백분율로 표시합니다.
- 4 보고서를 저장하려면 :
 - a **이름** 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **다른 이름으로 저장 및 실행**으로 변경됩니다.
 - b **설명** 상자에 조회에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
 - c **범주** 목록에서 조회를 저장할 범주를 선택합니다.
- 5 **표시할 관련 클래스 탭:**

- 추적성 보고서에 표시되어야 하는 관계를 지정하려면 클래스 옆의 확인란을 선택합니다.



NOTE

- 최상위 클래스 옆의 확인란은 항상 선택되어 있고 비활성화되어 있습니다.
- 순환 종속성을 피하기 위해 이미 사용된 관계 옆의 확인란도 선택되어 있고 비활성화되어 있습니다.
- 연속 클래스를 선택할 필요는 없습니다.

6 제약 조건 : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. **46 페이지의 " 특성 제약 조건 탭 "** 및 **51 페이지의 " 관계 제약 조건 탭 "** 항목을 참조하십시오.

7 표시 옵션 : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. **53 페이지의 " 표시 옵션 탭 "** 항목을 참조하십시오.



NOTE 표시 옵션 탭은 선택한 유형이 매트릭스인 경우에만 표시됩니다.

8 그룹화 기준 : 다음 섹션이 포함되어 있습니다. 컬렉션, 기준선, 문서 및 스냅샷. 목록에서 하나 이상의 항목을 선택하면 각 선택 항목마다 하나씩 별도의 열에 결과가 계산됩니다.



NOTE 그룹화 기준 탭은 선택한 유형이 적용 범위인 경우에만 표시됩니다.

9 스크립트 보기 / 마법사 보기 : 대화 상자의 [마법사] 보기와 [스크립트] 보기 사이를 전환하려면 클릭합니다.



NOTE 탭은 [마법사] 보기에서만 표시됩니다.

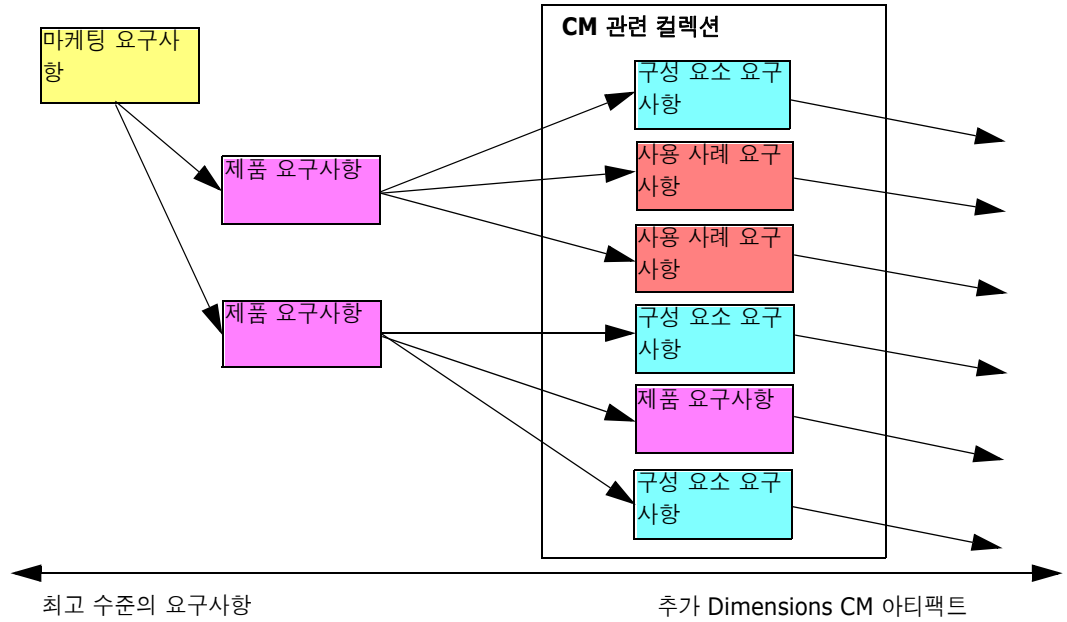
10 다음 중 하나를 수행합니다.

- **공용 보고서 :** 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
- **표시 대상 :** 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 보고서에 액세스할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.
- **편집 가능 대상 :** 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
- **하위 범주에 표시 :** 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
- **미리 보기 :** 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **실행 :** 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.
- **다른 이름으로 저장 및 실행 :** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.

추적성 작업 페이지에서 작업

요구사항 간의 링크를 분석하는 방법이 추적성입니다. 추적할 관계를 선택하고 관계의 일부인 요구사항을 검색한 다음 분석하기 쉬운 시각적 형식으로 정보를 표시하는 추적성 보고서를 인쇄하는 방법을 제공합니다.

Dimensions CM 프로젝트와 연결된 컬렉션의 요구사항은 추적성 보고서에 포함될 수 있습니다. 다음 다이어그램은 이러한 추적성을 보여줍니다.



추적성 작업 페이지는 두 개의 창으로 구성됩니다. 왼쪽 창은 관련 클래스 및 요구사항이 계층적 형식으로 표시되는 최상위 클래스가 있는 추적성 트리입니다. 오른쪽 창에는 추적성 트리에서 선택한 항목을 기반으로 정보가 표시됩니다.



NOTE 추적성 보고서에 대한 권한은 스크립트에 대한 권한과 동일한 방식으로 처리됩니다. 인스턴스 수준에서 스크립트를 만들 수 있는 권한이 없으면 추적성 보고서를 만들 수 없습니다. 인스턴스 수준에서 스크립트를 읽을 수 있는 권한이 없으면 보고서를 만들지 않는 한 추적성 보고서를 열 수 없습니다.



추적성 작업 페이지에는 다음 표에 설명된 구성 요소가 포함되어 있습니다.

구성 요소	설명
추적성 트리	추적성 보고서를 만들 때 선택한 클래스에 속하는 요구사항이 계층적으로 표시되어 있습니다. 추적성 트리에 대한 자세한 내용은 295 페이지의 "추적성 트리 이해" 를 참조하십시오.
세부 정보 창	선택한 요구사항의 목록 보기 또는 선택한 보고서의 이름 및 설명을 표시합니다.

추적성 트리 이해

추적성 트리에 대한 다음 사항에 유의하십시오.

- 최상위 클래스가 아닌 클래스 위로 마우스를 가져가면 도구 설명에 해당 클래스와 상위 클래스 간의 관계 이름이 표시됩니다.

- 클래스 이름은 같지만 관계가 다른 레이블이 두 개 이상 있는 경우 클래스 레이블은 괄호 안에 관계를 표시합니다.
- 요구사항 위로 마우스를 가져가면 기본적으로 도구 설명에 요구사항의 클래스 및 요구사항 ID가 표시됩니다. 도구 설명에 표시되는 특성을 추가할 수 있습니다. 자세한 내용은 [296 페이지의 "추적성 트리 사용자 지정"](#) 을 참조하십시오.
- 각 요구사항에 대해 추적성 트리에 표시할 특성을 구성할 수 있습니다. 기본적으로 요구사항의 PUID 및 제목이 표시됩니다. 자세한 내용은 [296 페이지의 "추적성 트리 사용자 지정"](#) 을 참조하십시오.
- 요구사항을 두 번 클릭하면 **특성 편집** 대화 상자가 열립니다. 그러나 오른쪽 창의 요구사항 세부 정보에서 특성을 두 번 클릭하면 요구사항 콘텐츠를 제자리에서 직접 편집할 수 있습니다.
- Dimensions CM 표시기  는 Dimensions CM 프로젝트와 연결된 컬렉션의 각 요구사항 옆에 표시됩니다. 상위 요구사항이 축소되어 있고 Dimensions CM 과 관련된 하위 요구사항이 있는 경우 상위 요구사항 자체가 Dimensions CM 과 관련이 없더라도 이 표시기가 상위 요구사항에 표시됩니다. 상위 요구사항을 확장하면 표시기가 하위 요구사항에 표시되지만 상위 요구사항에서는 제거됩니다.
- 주의 대상 링크가 있는 각 요구사항 옆에 주의 대상 링크 표시기  가 표시됩니다. 이 표시기는 정보 제공용입니다. 클릭해도 링크에서 주의 대상 상태가 제거되지 않습니다.
- 끌어서 놓기 작업을 사용하여 트리 내에서 상위 항목을 변경할 수 있습니다. 원래 상위 항목과 동일한 클래스 및 경로를 가진 상위 항목으로만 변경할 수 있습니다. 새 상위 항목의 하위 요구사항이 아니라 새 상위 항목에 요구사항을 놓아야 합니다.
- Ctrl 키를 누르고 끌어서 놓기 작업을 사용하여 요구사항을 다른 상위 항목에 복사할 수 있습니다.
- 트리를 다시 로드하려면 트리의 오른쪽 상단에 있는 새로 고침 아이콘을 클릭합니다.
- 보고서가 10.1.2.0 또는 이전 버전에서 만들어진 경우 보고서를 다시 저장할 때까지 **추적성 속성** 대화 상자에서 변경한 사항이 적용되지 않는다는 경고가 트리 상단에 표시됩니다.

추적성 트리 사용자 지정

기본적으로 추적성 트리에 표시되는 유일한 특성은 요구사항 PUID 및 제목입니다. 각 클래스 및 각 인스턴스에 대해 추적성 트리에 표시되는 특성을 구성할 수 있습니다. 예를 들어 연결된 SBM 문제 번호, 소유자 및 상태를 확인하는 것이 유용할 수 있습니다. 이 정보를 표시하기 위해 추적성 트리의 공간을 사용하는 대신 요구사항 제목과 같은 특성을 표시하도록 도구 설명을 구성할 수도 있습니다.

추적성 트리를 사용자 지정하려면 :

- 1 추적성 보고서는 개요 보기에 표시되어야 합니다. 추적성 보고서가 차이 보기에 표시되면 **작업 창**에서 **개요 보기로 전환**을 클릭합니다.

2. 작업 창의 보고서 섹션에서 특성 편집을 클릭합니다. 그러면 추적성 보고서의 속성 대화 상자가 열립니다.



NOTE 보고서가 10.1.2.0 또는 이전 버전에서 만들어진 경우 변경 사항을 적용하려면 보고서를 다시 저장해야 한다는 경고가 대화 상자 상단에 표시됩니다.

3. 처음에 표시되는 유일한 필드는 클래스 선택 목록입니다. 클래스 선택 목록에서 클래스를 선택합니다.
4. 트리에 표시할 특성 : 보고서에 표시할 특성을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오.
5. 도구 설명에 표시할 특성 : 도구 설명에 표시할 특성을 지정하려면 37 페이지의 " 표시할 특성 목록 " 챕터를 참조하십시오.
6. 구분 기호 상자에 추적성 트리와 도구 설명에서 특성을 구분할 문자를 입력합니다. 기본 문자는 콜론 (:) 입니다.

보고서 편집

보고서를 편집하려면 :

- 1 [홈] 보기의 [보고서] 탭에서 원하는 보고서를 선택합니다.
- 2 작업 창의 보고서 집합에서 **편집**을 클릭합니다. 보고서에 따라 보고서 유형에 대한 편집 대화 상자 또는 **스크립트별 조회** 대화 상자가 열립니다. 전자는 대화 상자의 마법사 버전이며 기본값입니다. 후자는 SQL 과 유사한 스크립트를 직접 편집할 수 있으며 마법사로 스크립트를 편집할 수 없는 경우 열립니다.
- 3 보고서를 저장하려면 :
 - a 이름 상자에 이름을 입력합니다. **실행** 버튼이 **실행 및 저장**으로 변경됩니다.
 - b 설명 상자에 조회에 대한 설명을 입력합니다. 최대 문자 수는 1024 자입니다.
 - c 범주 목록에서 조회를 저장할 범주를 선택합니다.
- 4 필요에 따라 편집 중인 보고서 유형과 관련된 필드를 수정합니다.
 - **공용 보고서**: 보고서를 공용 보고서로 만들려면 이 상자를 선택합니다. 선택하지 않으면 보고서가 개인 보고서로 설정됩니다.
 - **표시 대상**: 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 선택하면 사용자는 보고서에 액세스할 수 있는 사용자 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서에 액세스할 수 있습니다.
 - **편집 가능 대상**: 이 옵션은 **공용 보고서**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 기본적으로 이 상자에는 **공용 항목 만들기** 권한이 있는 모든 사용자 그룹이 선택되어 있습니다. 이 권한이 없는 그룹 구성원이 이 보고서를 편집할 수 있도록 하려면 원하는 그룹을 선택합니다. 선택하면 보고서를 편집할 수 있는 사용자 그룹을 선택할 수 있습니다. 선택하지 않으면 보고서를 만든 사용자만 보고서를 수정할 수 있습니다.
 - **하위 범주에 표시**: 보고서가 만들어진 범주의 하위 범주에 대해 보고서 액세스가 가능하게 하려면 이 상자를 선택합니다.
 - **클래스 보고서 - 클래스**: 목록에서 원하는 클래스를 선택합니다.



NOTE 대화 상자를 호출할 때 클래스의 요구사항을 선택한 경우 클래스가 이미 선택되어 있습니다.

- **관계 보고서 - 관계**: 보고할 관계를 선택합니다.
- **관계 보고서 - 보고서 유형 탭**: 보고서 유형 선택 :

보고서 유형	설명
전체 (정책준수 및 정책 비준수)	보고서는 서로 링크되어 있는지 여부에 관계없이 주 클래스 및 보조 클래스의 모든 요구사항을 나열합니다.

보고서 유형	설명
정책 준수만 :	보고서에 다음 중 하나가 나열됩니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 보조 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 있는 주 클래스의 모든 일치 요구사항 ■ 주 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 있는 보조 클래스의 모든 일치 요구사항
정책 비준수만 :	보고서에 다음 중 하나가 나열됩니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 보조 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 없는 주 클래스의 모든 일치 요구사항 ■ 주 클래스의 일치 요구사항에 대한 링크가 없는 보조 클래스의 모든 일치 요구사항

선택한 보고서 유형의 샘플이 대화 상자의 오른쪽에 표시됩니다.

- **추적성 보고서 - 최상위 클래스 :** 보고서의 루트 클래스를 선택합니다.
- **추적성 보고서 - 표시할 관련 클래스 탭 :**
 - 추적성 보고서에 표시되어야 하는 관계를 지정하려면 클래스 옆의 확인란을 선택합니다.



NOTE

- 최상위 클래스 옆의 확인란은 항상 선택되어 있고 비활성화되어 있습니다.
- 순환 종속성을 피하기 위해 이미 사용된 관계 옆의 확인란도 선택되어 있고 비활성화되어 있습니다.
- 연속 클래스를 선택할 필요는 없습니다.

- 5 제약 조건 :** 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. [46 페이지의 " 특성 제약 조건 탭 "](#) 및 [51 페이지의 " 관계 제약 조건 탭 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 6 표시 옵션 :** 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. [53 페이지의 " 표시 옵션 탭 "](#) 항목을 참조하십시오.
- 7 스크립트 보기 / 마법사 보기 :** 대화 상자의 [마법사] 보기와 [스크립트] 보기 사이를 전환하려면 클릭합니다.



NOTE 탭은 [마법사] 보기에서만 표시됩니다.

- 8 다음 중 하나를 수행합니다.**
 - **미리 보기 :** 보고서를 저장하거나 대화 상자를 닫지 않고 보고서를 실행하려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **실행 :** 보고서를 저장하지 않고 보고서를 실행하고 대화 상자를 닫으려면 이 버튼을 클릭합니다.
 - **다른 이름으로 저장 및 실행 :** 보고서를 실행하고 저장하려면 이 버튼을 클릭합니다. 대화 상자가 닫힙니다.

보고서 이름 바꾸기

보고서의 이름을 바꾸려면 다음 단계를 따릅니다 .

- 1 [홈] 보기에서 **보고서 탭**을 엽니다 .
- 2 보고서 선택
- 3 작업 창에서 **이름 바꾸기**를 클릭합니다 .
- 4 이름 텍스트 상자에 새 이름을 입력합니다 .
- 5 **저장**을 클릭합니다 .



NOTE 관계 및 보고서 이름을 바꾸려면 **스크립트에 대한 이름 바꾸기 권한**이 있거나 보고서 소유자여야 합니다 .


보고서 삭제

보고서를 삭제하려면 :

- 1 [홈] 보기의 **보고서 탭**에서 원하는 보고서를 선택합니다.
- 2 작업 창의 보고서 그룹에서 **삭제**를 클릭합니다. 확인 대화 상자가 열립니다.
- 3 **확인** 버튼을 클릭합니다.

보고서 내보내기


보고서를 내보내려면 다음을 수행합니다.

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 보고서를 선택합니다.
- 3 작업 창의 **보고서** 집합에서 **내보내기**를 클릭합니다. 그러면 **내보내기** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **다른 이름으로 내보내기** 상자에서 대상 형식을 선택합니다.
- 5 원하는 경우 아래 형식의 내보내기 옵션에서 선택합니다. 모든 보고서 유형에 모든 형식을 사용할 수 있는 것은 아닙니다.
 - **Excel 스프레드시트 :**
 - **이미지 포함 :** 선택하면 Excel 파일에 HTML 사용 텍스트 특성의 일부인 이미지가 포함됩니다.
 - **스크립트 포함 :** 선택하면 보고서 결과를 검색하는 스크립트가 Excel 파일에 추가됩니다.
 - **Word 문서 :**
 - **세로 :** 보고서 결과에서 세로 방향을 사용합니다.
 - **가로 :** 보고서 결과에서 가로 방향을 사용합니다.
 - **PDF 문서 :** (Word 문서 참조)
 - **XML 문서 :**
 - **이미지 및 형식을 포함하도록 텍스트 열 인코딩 :** 선택하면 HTML 사용 텍스트 특성이 `<![CDATA[` 섹션으로 둘러싸인 Base 64 형식으로 내보내집니다.
- 6 내보내기를 클릭합니다.


보고서를 다른 범주로 이동 및 복사

보고서 사본을 다른 범주로 이동하거나 저장할 수 있습니다.

보고서를 다른 범주로 이동하려면 다음을 수행합니다.

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 보고서 탭을 선택합니다.
- 4 보고서를 끌어서 범주 트리의 원하는 범주에 놓습니다.

보고서를 다른 범주로 이동 / 복사하려면 :


- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 보고서 탭을 선택합니다.
- 4 원하는 보고서를 선택합니다.
- 5 작업 창의 보고서 그룹에서 편집을 클릭합니다. 선택한 보고서에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 6 범주 : 원하는 범주를 선택합니다.
- 7 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 선택한 범주에 보고서의 사본을 저장하려면 해당 보고서의 이름을 수정하고 다른 이름으로 저장 및 실행 버튼을 클릭합니다.
 - 기존 보고서를 선택한 범주로 이동하려면 저장 및 실행 버튼을 클릭합니다.

보고서의 URL 을 클립보드에 복사

나중에 사용하고 참조할 수 있도록 보고서의 URL 을 복사하여 파일에 붙여넣을 수 있습니다. 해당 URL 을 나중에 호출하면 해당 보고서에 대한 RM Browser 가 열립니다.

보고서의 URL 을 클립보드에 복사

보고서의 URL 을 복사하려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 보고서 탭을 선택합니다.
- 3 보고서를 선택합니다.
- 4 작업 창의 보고서 섹션에서 **직접 URL 만들기**를 클릭합니다. 그러면 **직접 URL** 대화 상자가 열립니다.
- 5 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **링크 주소 복사**를 선택합니다. 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다.
- 6 닫기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.
- 7 **Ctrl+V** 또는 응용 프로그램별 관련 메뉴 명령을 눌러 URL 을 사용하려는 파일이나 응용 프로그램에 붙여넣습니다.

보고서의 URL 수정

URL 을 파일이나 응용 프로그램에 붙여 넣은 후 추가 기능을 허용하는 매개 변수를 추가할 수도 있습니다. URL 에 런타임 매개 변수를 제공하지 않은 경우 보고서를 실행할 때 지정할 수 있습니다.

기능	설명	예제 URL
제목 표시줄 숨기기	기본적으로 보고서에는 데이터베이스, 인스턴스 및 보고서 경로에 대한 정보가 포함된 제목 표시줄이 표시됩니다. 제목을 숨기려면 URL 에 &hideTitleBar=true 를 추가합니다.	http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&db=ORCL&pro j=RMDEMO&reportID=1 141&hideTitleBar=tr ue
개요 보기에서 추적 보고서 표시	개요 보기에서 추적 보고서를 보려면 URL 에 &outlineView=1 을 추가합니다.	http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&db=ORCL&pro j=RMDEMO&reportID=1 141&outlineView=1

기능	설명	예제 URL
런타임 매개 변수 사용	<p>런타임 매개 변수를 사용하여 보고서 결과를 필터링할 수 있습니다. 이러한 매개 변수는 모든 보고서에서 사용할 수 있습니다. 런타임 매개 변수를 추가하려면 &<매개 변수 이름>=<값>을 URL 에 추가합니다.</p> <p>런타임 매개 변수를 제공할 때 값은 인코딩된 URL 이어야 합니다 (예 : Café 는 Caf%C3%A9 으로 변환).</p>	<pre>http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&db=ORCL&pro j=RMDEMO&reportID=3 522&RTP__VERIFICATI ON_LEVEL_1=System</pre>
런타임 매개 변수에 여러 값 사용	<p>값을 기호와 결합하여 런타임 매개 변수에 여러 값을 사용할 수 있습니다 (예 : &TRP__VERIFICATION_LEVEL_1=System Module).</p>	<pre>http:// myserver:8080/ rtmBrowser/cgi-bin/ rtmBrowser.exe?goto =report&db=ORCL&pro j=RMDEMO&reportID=3 522&RTP__VERIFICATI ON_LEVEL_1=System M odule</pre>

런타임 매개 변수 이름 검색

보고서에 사용된 런타임 매개 변수의 이름을 가져오려면 :

- 1 보고서의 URL 을 텍스트 편집기 (예 : 메모장) 에 붙여넣습니다 . 이 URL 을 **보고서 URL** 이라고 합니다 .
예제 URL: `http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&db=ORCL&proj=RMDEMO&reportID=3522`
- 2 다음 URL 을 텍스트 편집기에 복사합니다 . `http://host:port/rtmBrowser/RestServices/Report?id=<REPORT_ID>&db=<DATABASE>&proj=<INSTANCE>`
이 URL 은 **Rest URL** 이라고 합니다 .
- 3 Rest URL 의 프로토콜 (http 또는 https), 호스트 및 포트를 보고서 URL 의 항목과 일치하도록 조정합니다 .
- 4 보고서 URL 의 **db** 매개 변수 값을 선택하고 **Ctrl + C** 를 누르거나 강조 표시된 값을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **복사**를 선택하여 클립보드에 복사합니다 . 예제 URL 에서 이 값은 **ORCL** 입니다 .
- 5 **Rest URL** 에서 **<DATABASE>** 를 선택하고 **Ctrl + V** 를 누르거나 관련 애플리케이션별 메뉴 명령을 사용하여 보고서 URL 에서 복사한 값으로 바꿉니다 .
- 6 보고서 URL 의 **proj** 매개 변수 값을 선택하고 **Ctrl + C** 를 누르거나 강조 표시된 값을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **복사**를 선택하여 클립보드에 복사합니다 . 예제 URL 에서 이 값은 **RMDEMO** 입니다 .
- 7 **Rest URL** 에서 **<INSTANCE>** 를 선택하고 **Ctrl + V** 를 누르거나 관련 애플리케이션별 메뉴 명령을 사용하여 보고서 URL 에서 복사한 값으로 바꿉니다 .
- 8 보고서 URL 의 **reportID** 매개 변수 값을 선택하고 **Ctrl + C** 를 누르거나 강조 표시된 값을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **복사**를 선택하여 클립보드에 복사합니다 . 예제 URL 에서 이 값은 **3522** 입니다 .
- 9 **Rest URL** 에서 **<REPORT_ID>** 를 선택하고 **Ctrl + V** 를 누르거나 관련 애플리케이션별 메뉴 명령을 사용하여 보고서 URL 에서 복사한 값으로 바꿉니다 .

예제 URL 로 이 단계를 실행한 경우 Rest URL 은 다음과 같습니다 . `http://myserver:8080/rtmBrowser/RestServices/Report?id=3522&db=ORCL&proj=RMDEMO`

- 10 전체 **Rest URL** 을 선택하고 **Ctrl + C** 를 누르거나 강조 표시된 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **복사** 를 선택하여 클립보드에 복사합니다 .
- 11 선호하는 웹 브라우저를 열고 **Ctrl + V** 를 눌러 주소 표시줄에 URL 을 붙여넣은 다음 **Enter** 키를 누릅니다 .
- 12 사용자 이름과 비밀번호를 요청하는 대화 상자가 표시되면 RM 사용자 이름과 연결된 비밀번호를 입력하고 대화 상자를 확인합니다 . Internet Explorer 에서 다음 단계를 실행해야 할 수 있습니다 .
 - a **Report.json** 을 열거나 저장하시겠습니까? 표시줄에서 [열기] 를 클릭합니다 .
 - b 다음 대화 상자에서 설치된 프로그램 목록에서 프로그램 선택 옵션을 선택하고 확인을 클릭합니다 .
 - c 연결 프로그램 대화 상자에서 메모장 또는 다른 일반 텍스트 편집기를 선택합니다 .
 - d 이 종류의 파일을 열 때 항상 선택한 프로그램 사용 확인란의 선택을 취소합니다 .
 - e 확인을 클릭합니다 .
- 13 **RTP__** 를 검색합니다 (밑줄이 2 개 있음) .
- 14 전체 매개 변수 (예 : `RTP__VERIFICATION_LEVEL_1`) 를 선택하고 보고서 URL 에 추가합니다 .
- 15 등호와 URL 인코딩 값을 추가합니다 (예 : `Caf%C3%A9` 으로 변환) .
 예제 URL 을 사용하여 이 단계를 실행한 경우 보고서 URL 은 다음과 같습니다 . `http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=report&db=ORCL&proj=RMDEMO&reportID=3522&RTP__VERIFICATION_LEVEL_1=System`
- 16 이제 파일 또는 애플리케이션에서 보고서 URL 을 사용할 수 있습니다 .

챕터 7

컬렉션 및 기준선을 사용한 작업

컬렉션 정보	308
기준선 정보	309
컬렉션 기본 정보	310
기준선 기본 정보	314
상위 컬렉션을 사용한 작업	316
컬렉션 또는 기준선 비교	319
워크플로에 컬렉션 또는 기준선 사용	320
컬렉션 또는 기준선을 다른 범주로 이동	321
컬렉션의 또는 기준선의 URL 을 클립보드에 복사	322

컬렉션 정보

컬렉션은 하나 이상의 클래스에서 명명된 요구사항의 그룹입니다. 컬렉션은 요구사항을 수집하고 구성하는 간단한 방법을 제공합니다. 각 요구사항을 다양한 컬렉션에 연결하고, 각 컬렉션을 다양한 요구사항에 연결할 수 있습니다. **RM Browser**에서는 컬렉션에 요구사항을 추가하고, 요구사항을 컬렉션에서 제거하며, 컬렉션을 추가, 삭제 또는 이름을 바꾸거나 기준선을 설정할 수 있습니다.



CAUTION! 컬렉션의 콘텐츠를 표시할 때는 요구사항이 속한 범주에서 사용자에게 권한이 있는 요구사항만 표시됩니다.

기준선 정보

Dimensions RM 에서 기준선은 안정적이고 변경할 수 없는 요구사항 그룹입니다. 즉, 기준선은 " 고정 " 된 컬렉션입니다.

이때 유의해야 하는 사항은 다음과 같습니다.

- 기준선과 컬렉션은 별도의 엔터티입니다. 기준선은 기준선의 요구사항이 업데이트되지 않도록 하는 특수 제어 기능이 포함된 컬렉션의 복사본입니다. 기준선은 항상 "기준선"이라고 합니다. 컬렉션은 "컬렉션"이라고 합니다.
- 기준선을 만든 후 권한이 있는 사용자는 기준선의 이름을 바꾸거나 삭제할 수 있습니다.




NOTE ALM 통합을 사용하여 Dimensions CM 에서 만들어진 기준선의 이름은 변경할 수 없습니다.

- 컬렉션을 기반으로 기준선을 만들거나 기준선을 기반으로 컬렉션을 만들 수 있습니다.
- 기준선을 만든 원래 컬렉션은 변경되지 않은 상태로 유지되며 나중에 수정할 수 있습니다.
- 기준선의 요구사항을 편집하려고 하면 요구사항을 변경할 수 없고 변경 사항으로 인해 요구사항의 새 버전이 만들어진다는 메시지가 표시됩니다.
- 기존 컬렉션에서 컬렉션을 만들면 최신 버전의 요구사항이 사용됩니다.
- 기본적으로 기준선에 있는 개체 간의 링크도 기준선에 포함되며 기준선을 만든 후에는 수정할 수 없습니다. 사용자는 관리자가 인스턴스를 구성한 방법에 따라 기준선의 링크를 수정할 수 있습니다. ([141 페이지의 "링크 삭제 또는 제거" 챕터](#) 참조)
- 주의 대상 링크가 있는 요구사항은 기준선이 설정된 후에도 주의 대상 상태로 유지됩니다.
- 요구사항의 기준선이 설정된 경우에도 요구사항에서 주의 대상 링크를 지울 수 있습니다.
- 관리자가 기준선 삭제 및 기준선 이름 바꾸기 권한을 거부한 경우에도 기준선을 만든 사용자는 기준선을 삭제하고 이름을 바꿀 수 있습니다. 즉, 이 상황에서는 관리자가 거부한 권한이 무시됩니다.
- 기준선이 설정된 요구사항에는 **특성 편집** 대화 상자의 배너에 잠금 아이콘이 표시되고 **업데이트** 버튼이 비활성화됩니다. 아이콘 위에 마우스를 놓으면 팝업에 다음 메시지가 나타납니다. 기준선이 잠겨 있습니다.
- 조회를 실행할 때 동적으로 생성되는 조회를 기반으로 기준선을 설정할 수 있습니다.

컬렉션 기본 정보

컬렉션 작업 페이지로 컬렉션 열기

컬렉션을 열려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다 .
- 2 원하는 범주를 선택합니다 .
- 3 **컬렉션** 탭을 선택합니다 .
- 4 원하는 컬렉션을 두 번 클릭하여 컬렉션 작업 페이지를 엽니다 .

새 컬렉션 만들기

컬렉션을 만들려면 :

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **컬렉션**을 선택합니다 . 컨테이너 관리 -> 새로 만들기 대화 상자가 열립니다 .
- 2 **컬렉션 이름** : 새 컬렉션의 이름을 입력합니다 .



NOTE

- 컬렉션 이름에 Oracle 예약어를 사용하지 마십시오 .
- 컬렉션 이름은 최대 256 자를 포함할 수 있습니다 .

- 3 **설명** : 컬렉션에 대한 설명을 입력합니다 . 설명의 최대 길이는 512 자입니다 .
- 4 **범주** : 목록에서 소유 범주를 선택합니다 .
- 5 **컬렉션 규칙** : 컬렉션에 포함된 개체를 편집할 때 개체 링크의 동작을 결정하는 컬렉션 링크 규칙을 정의합니다 . 옵션에는 다음이 포함됩니다 .
 - **편집 및 저장 시 컬렉션에 새 버전 추가** : 주 개체를 편집하고 새 하위 개체를 만들면 주 개체의 링크가 새 하위 개체로 전송됩니다 .
 - **편집 및 저장 시 컬렉션의 이전 버전 삭제** : 인스턴스 개체를 편집하고 새 하위 개체를 만들면 주 (상위) 개체의 링크가 삭제됩니다 .
 - **제거 시 이전 버전으로 복원** : 하위 개체를 삭제하면 링크가 상위 개체로 전송됩니다 .
 - **개체를 추가 / 제거할 수 있습니다** . 컬렉션에 요구사항을 추가하거나 제거하려면 선택합니다 .
 - **컬렉션에서 삭제된 개체 제거** : 개체가 삭제된 경우 컬렉션에서 개체를 제거하려면 선택합니다 . 이 옵션을 비활성화하면 컬렉션의 개체가 **삭제됨** 현재 상태로 유지됩니다 .
 - **이 규칙을 새 컬렉션의 기본값으로 사용** : 위의 컬렉션 규칙을 향후 모든 새 컬렉션에 자동으로 적용하려면 선택합니다 .
- 6 **기준** : 다음 옵션 중 하나를 선택하여 컬렉션이 처음 채워지는 방법을 결정합니다 .
 - **빈 컬렉션** : 기존 컨테이너를 새 컬렉션의 기반으로 사용하지 않으려면 이 옵션을 선택합니다 .
 - **선택한 컨테이너** : 하나 이상의 기존 컨테이너를 기반으로 새 컬렉션을 만들려면 이 옵션을 선택합니다 . 그런 다음 목록에서 하나 이상의 컨테이너를 선택합니다 . 여러 컨테이너를 선택하

려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 컨테이너를 선택합니다. 컨테이너 범위를 선택하려면 첫 번째 컨테이너를 선택하고 Shift 키를 누른 다음 마지막 컨테이너를 선택합니다. 새 컬렉션이 만들어지면 선택한 컨테이너의 모든 요구사항이 컬렉션과 연결됩니다.

- **조회**: 조회 결과를 새 컬렉션에 배치하려면 이 옵션을 선택합니다. 그런 다음 원하는 보고서를 선택합니다.



TIPS

- 나열된 보고서를 특정 범주의 보고서로 제한하려면 **조회** 범주 목록에서 범주를 선택합니다. 목록의 범주를 빠르게 찾으려면 확장된 범주 목록의 **찾기** 상자에 범주 이름을 입력합니다.
- 표시되는 조회 수를 제한하려면 **조회 찾기** 상자에 사용하려는 조회 이름의 일부를 입력합니다.

7 추가 버튼을 클릭합니다.

컬렉션 삭제

컬렉션을 삭제하면 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다. 컬렉션에 대한 "삭제" 권한이 있는 경우 컬렉션을 삭제할 수 있습니다.



IMPORTANT! 12.10 이전 릴리스의 "삭제" 기능은 컬렉션을 영구적으로 제거했습니다. 컬렉션을 영구적으로 제거하려면 "제거" 기능을 사용하십시오 ([312 페이지의 "컬렉션 제거"](#) 참조).

컬렉션을 삭제하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우), 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 컬렉션 탭을 선택합니다 .
- 3 하나 이상의 컬렉션을 선택합니다 .
- 4 작업 창의 컬렉션 집합에서 삭제를 클릭합니다 .
- 5 확인을 클릭하여 삭제를 확인합니다 .

컬렉션 삭제 취소

컬렉션을 삭제하면 삭제된 것으로 표시되지만 데이터는 유지됩니다. 컬렉션 삭제를 취소하면 컬렉션이 복원됩니다.

컬렉션 삭제를 취소하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우), 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 컬렉션 탭을 선택합니다 .
- 3 작업 창의 컬렉션 집합에서 **삭제된 컬렉션 표시**를 클릭합니다 . 삭제된 컬렉션은 목록에서 회색 텍스트 색상으로 나타납니다 .
- 4 하나 이상의 삭제된 컬렉션을 선택합니다 .

- 5 작업 창의 **컬렉션** 집합에서 **삭제 취소**를 클릭합니다. 그러면 **컬렉션 삭제 취소** 대화 상자가 열립니다.
- 6 **확인**을 클릭하여 선택한 컬렉션의 삭제를 취소합니다.

컬렉션 제거



CAUTION! 컬렉션을 제거하면 데이터베이스에서 컬렉션이 **영구적으로** 제거됩니다. 제거된 컬렉션은 복원할 수 없습니다.

컬렉션을 제거해도 데이터베이스에서 요구사항이 제거되지는 **않습니다**. 컬렉션에 대한 "제거" 권한이 있는 경우 컬렉션을 제거할 수 있습니다.

컬렉션을 제거하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우), 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 **컬렉션** 탭을 선택합니다.
- 3 하나 이상의 컬렉션을 선택합니다.
- 4 작업 창의 **컬렉션** 집합에서 **제거**를 클릭합니다.
- 5 **확인**을 클릭하여 컬렉션을 제거합니다.

컬렉션의 요구사항 관리

컬렉션별 구성 대화 상자에서 요구사항을 검색한 다음 컬렉션에 추가하거나 컬렉션에서 제거하려는 요구사항을 선택합니다. 검색 결과의 범위를 좁히거나 검색 결과가 표시되는 방식을 지정하려는 경우 **컬렉션별 구성** 대화 상자의 3개 탭 중 일부 또는 전부에서 검색 기준을 지정할 수 있습니다. 모든 탭에서 검색을 실행할 수 있습니다.



TIP 작거나 간단한 요구사항 집합의 경우 작업 페이지에서 간단히 선택하고 버튼을 클릭하여 컬렉션에 추가할 수 있습니다. [155 페이지의 "기존 컬렉션에 요구사항 추가"](#) 항목을 참조하십시오.

컬렉션에 요구사항을 추가 / 제거하려면 :

- 1 컬렉션이 아직 열려 있지 않으면 작업 페이지로 엽니다.
- 2 작업 창의 컬렉션 그룹에서 **컬렉션별 구성**을 선택합니다. **컬렉션별 구성** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **클래스 찾기** : 요구사항을 검색할 클래스를 선택합니다.
- 4 **필터** : 빠른 검색에서 필터를 저장한 경우 이 필터를 사용하여 컬렉션에 추가할 수 있습니다.
- 5 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. [46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"](#) 및 [51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"](#) 항목을 참조하십시오.
- 6 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. [53 페이지의 "표시 옵션 탭"](#) 항목을 참조하십시오.
- 7 **지금 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 검색이 실행됩니다. 결과는 대화 상자의 하단 창에 표시됩니다.
- 8 **새 검색** : 현재 검색 기준 및 결과를 지우려면 이 버튼을 클릭합니다.

- 9 검색 결과에서 원하는 요구사항을 선택합니다. 여러 요구사항 선택에 대해서는 [35 페이지의 "여러 요구사항 선택"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 10 **컬렉션**: 요구사항을 추가하거나 제거할 컬렉션을 선택합니다.
- 11 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **추가**: 컬렉션에 선택한 요구사항을 추가합니다.
 - **제거**: 컬렉션에서 선택한 요구사항을 제거합니다.

컬렉션 콘텐츠 새로 고침

관리자는 조회 또는 스크립트를 기반으로 모든 컬렉션을 자동으로 새로 고치도록 인스턴스 전체 옵션을 설정할 수 있습니다. 이 설정은 성능과 제어 모두를 위해 기본적으로 꺼짐 (선택 취소) 으로 설정되어 있습니다. 이 옵션을 활성화/비활성화하려면 [86 페이지의 "컨테이너: 자동 새로 고침"](#) 챕터를 참조하십시오.

자동 새로 고침이 꺼져 있으면 컬렉션 콘텐츠를 수동으로 새로 고쳐야 합니다.

컬렉션의 콘텐츠를 수동으로 새로 고치려면 다음 단계를 실행합니다.

- 1 홈 보기의 **컬렉션** 탭에서 컬렉션을 선택합니다. 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 작업 창의 **요구사항** 집합에서 **컬렉션 새로 고침**을 클릭합니다.



NOTE 선택한 컬렉션이 보고서를 기반으로 하지 않는 경우 **컨테이너 새로 고침** 작업이 회색으로 표시됩니다.

컬렉션 속성 업데이트

컬렉션에 대한 설명을 변경하고 이름을 바꿀 수 있으며 컬렉션에 새 하위 개체를 포함할지 여부와 방법을 정의하는 컬렉션 규칙을 수정할 수 있습니다.


컬렉션의 속성을 편집하려면:

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우). 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 **컬렉션** 탭을 선택합니다.
- 3 원하는 컬렉션을 선택합니다.
- 4 작업 창의 **컬렉션** 집합에서 **속성 편집**을 클릭합니다. 그러면 **컨테이너 관리 > 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 5 필요에 따라 이름, 설명 및 컬렉션 규칙을 수정합니다. 컬렉션 규칙 정의에 대한 자세한 내용은 [310 페이지의 "새 컬렉션 만들기"](#)를 참조하십시오.
- 6 **확인**을 클릭하여 변경 사항을 확인합니다.

기준선 기본 정보

기준선 작업 페이지로 기준선 열기

컬렉션을 열려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 기준선 탭을 선택합니다.
- 4 원하는 컬렉션을 두 번 클릭하여 컬렉션 작업 페이지를 엽니다.

새 기준선 만들기

기준선을 만들려면 :

- 1 새로 만들기 메뉴에서 기준선을 선택합니다. 컨테이너 관리 대화 상자가 열립니다.
- 2 기준선 이름 : 기준선의 이름을 입력합니다.



NOTE

- 기준선 이름에 Oracle 예약어를 사용하지 마십시오.
- 기준선 이름은 최대 256 자를 포함할 수 있습니다.

- 3 설명 : 기준선에 대한 설명을 입력합니다. 설명의 최대 길이는 512 자입니다.
- 4 범주 : 기준선을 저장할 범주를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 모든 범주에 기준선을 추가할 수 있습니다.



TIP 목록의 범주를 빠르게 찾으려면 확장된 범주 목록의 찾기 상자에 범주 이름을 입력합니다.

- 5 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - **선택한 컨테이너 기준** : 하나 이상의 컬렉션 또는 기준선을 기준으로 설정하려면 이 옵션을 선택합니다. 그런 다음 컨테이너 목록에서 하나 이상의 컬렉션 또는 기준선을 선택하거나 컬렉션과 기준선의 조합을 선택합니다. 여러 컨테이너를 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 컨테이너를 선택합니다. 컨테이너 범위를 선택하려면 첫 번째 컨테이너를 선택하고 Shift 키를 누른 다음 마지막 컨테이너를 선택합니다. 새 기준선이 만들어지면 선택한 컨테이너의 모든 요구사항이 컬렉션과 연결됩니다.
 - **조회 기준** : 조회 결과를 기준선으로 설정하려면 이 옵션을 선택합니다. 그런 다음 원하는 보고서를 선택합니다.



TIP 나열된 보고서를 특정 범주의 보고서로 제한하려면 **조회 기준** 범주 목록에서 범주를 선택합니다. 목록의 범주를 빠르게 찾으려면 확장된 범주 목록의 찾기 상자에 범주 이름을 입력합니다.

- 6 기준선 만들기 버튼을 클릭합니다.

기준선 제거



CAUTION! 기준선을 제거하면 데이터베이스에서 기준선이 **영구적으로** 제거됩니다. 제거된 기준선은 복원할 수 없습니다.

기준선을 제거하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우). 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 기준선 탭을 선택합니다.
- 3 하나 이상의 기준선을 선택합니다.
- 4 작업 창의 기준선 집합에서 **제거**를 클릭합니다.
- 5 **확인**을 클릭하여 선택한 기준선을 제거합니다.

기준선 속성 업데이트

기준선에 대한 설명을 변경하고 이름을 바꾸거나 해당 워크플로 할당을 변경할 수 있습니다.

기준선의 속성을 편집하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우). 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 기준선 탭을 선택합니다.
- 3 원하는 기준선을 선택합니다.
- 4 작업 창의 기준선 집합에서 **속성 편집**을 클릭합니다. 그러면 **컨테이너 관리 > 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 5 이름, 설명 및 워크플로 할당을 수정합니다. 컬렉션 규칙 정의에 대한 자세한 내용은 [314 페이지의 "새 기준선 만들기"](#) 를 참조하십시오.
- 6 **확인**을 클릭하여 변경 사항을 확인합니다.

상위 컬렉션을 사용한 작업

상위 컬렉션 정보


상위 컬렉션을 사용하면 다음 문장에서 "하위"라고 하는 컬렉션, 기준선, 문서 및 스냅샷을 구성하는 데 도움이 됩니다. 상위 컬렉션에는 하위 컬렉션의 모든 요구사항이 포함됩니다. 하위 컬렉션에서 요구사항이 추가되거나 제거되면 상위 컬렉션에 반영됩니다. 상위 컬렉션은 이름의 "(Parent)" 접미사로 식별할 수 있습니다.

사용 사례

- 상위 컬렉션은 부서의 모든 컬렉션(예: 모든 마케팅 컬렉션)을 포함하여 컬렉션 그룹을 형성할 수 있습니다. 이렇게 하면 이 모든 요구사항에 손쉽게 액세스할 수 있습니다.
- 상위 컬렉션은 요구사항을 구성하는 데 도움이 될 수 있습니다. 예를 들어 상위 컬렉션은 프로젝트를 나타내고 하위 컬렉션은 구성 요소 또는 기능을 나타낼 수 있습니다.
- 상위 컬렉션을 사용하여 다른 범주의 컬렉션을 참조할 수 있습니다. 이렇게 하려면 먼저 하위 컬렉션과 동일한 범주에 상위 컬렉션을 만든 다음 상위 컬렉션을 원하는 범주로 이동합니다.

상위 컬렉션 만들기

상위 컬렉션을 만들려면 :

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 문서 및 / 또는 스냅샷에 대한 상위 컬렉션을 만들려면 다음을 수행합니다.
 - a 문서 탭을 선택합니다.
 - b 하나 이상의 문서 또는 스냅샷을 선택합니다.
 - c 작업 창의 문서 집합에서 상위 컬렉션 만들기를 선택합니다. 그러면 새 상위 컬렉션 대화 상자가 열립니다.
 - d 6 단계로 계속합니다.
- 4 컬렉션에 대한 상위 컬렉션을 만들려면 다음을 수행합니다.
 - a 컬렉션 탭을 선택합니다.
 - b 하나 이상의 컬렉션을 선택합니다.
 - c 작업 창의 컬렉션 집합에서 상위 컬렉션 만들기를 선택합니다. 그러면 새 상위 컬렉션 대화 상자가 열립니다.
 - d 6 단계로 계속합니다.
- 5 기준선에 대한 상위 컬렉션을 만들려면 다음을 수행합니다.
 - a 기준선 탭을 선택합니다.
 - b 하나 이상의 기준선을 선택합니다.
 - c 작업 창의 기준선 집합에서 상위 컬렉션 만들기를 선택합니다. 그러면 새 상위 컬렉션 대화 상자가 열립니다.

- 6 이름 : 상위 컬렉션의 이름을 입력합니다.



NOTE

- 상위 컬렉션 이름에 Oracle 예약어를 사용하지 마십시오.
- 상위 컬렉션 이름은 최대 256 자를 포함할 수 있습니다.

- 7 설명 : 기준선에 대한 설명을 입력합니다. 설명의 최대 길이는 512 자입니다.

- 8 범주 : 상위 컬렉션을 저장할 범주를 선택합니다. 액세스 권한이 있는 모든 범주에 상위 컬렉션을 추가할 수 있습니다.



TIP 목록의 범주를 빠르게 찾으려면 확장된 범주 목록의 찾기 상자에 범주 이름을 입력합니다.

- 9 하위 항목 (컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷) 을 더 추가하려면 다음을 수행합니다.

- a 하위 컨테이너 섹션을 확장합니다.
- b **+** 이미지를 클릭합니다. 그러면 하위 컨테이너 추가 대화 상자가 열립니다.
- c 유형 상자에서 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷을 선택합니다.
- d 원하는 하위 항목 이름 옆의 확인란을 선택합니다.
- e 추가하려는 다른 하위 항목에 대해 c 및 d 단계를 반복합니다.
- f 확인을 클릭하여 모든 하위 항목을 상위 컬렉션에 추가합니다.

- 10 확인을 클릭하여 상위 컬렉션을 만듭니다.



NOTE 상위 컬렉션은 항상 컬렉션 탭에서 찾을 수 있습니다. 상위 컬렉션 만들기 명령을 문서 또는 기준선 탭에서 실행한 경우에도 마찬가지입니다.

상위 컬렉션에 하위 추가



상위 컬렉션에 하위 컬렉션을 추가하려면 :

- 1 **+** 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 컬렉션 탭을 선택합니다.
- 4 작업 창의 컬렉션 집합에서 속성 편집을 선택합니다. 그러면 속성 대화 상자가 열립니다.
- 5 하위 컨테이너 섹션을 확장합니다.
- 6 **+** 이미지를 클릭합니다. 그러면 하위 컨테이너 추가 대화 상자가 열립니다.
- 7 유형 상자에서 컬렉션, 기준선, 문서 또는 스냅샷을 선택합니다.
- 8 원하는 하위 항목 이름 옆의 확인란을 선택합니다.
- 9 추가하려는 다른 하위 항목에 대해 c 및 d 단계를 반복합니다.
- 10 확인을 클릭하여 모든 하위 항목을 상위 컬렉션에 추가합니다.

- 11 **확인**을 클릭하여 상위 컬렉션을 업데이트합니다.

상위 컬렉션에서 하위 컬렉션 제거

상위 컬렉션에서 하위 컬렉션을 제거하려면 :

- 1 을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 범주를 선택합니다.
- 3 **컬렉션** 탭을 선택합니다.
- 4 작업 창의 **컬렉션** 집합에서 **속성 편집**을 선택합니다. 그러면 **속성** 대화 상자가 열립니다.
- 5 하위 컨테이너 섹션을 확장합니다.
- 6 제거하려는 하위 컬렉션을 선택합니다.
- 7  이미지를 클릭합니다. 이렇게 하면 선택한 하위 컬렉션이 제거됩니다.
- 8 **확인**을 클릭하여 상위 컬렉션을 업데이트합니다.

컬렉션 또는 기준선 비교

두 컬렉션 또는 기준선의 콘텐츠를 비교하려면 :

- 1 홈 보기를 엽니다 (아직 열려 있지 않은 경우), 홈 보기에 대한 자세한 내용은 [251 페이지의 "홈 보기 작업"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 2 컬렉션 또는 기준선 탭을 선택합니다 .
- 3 원하는 컬렉션 또는 기준선을 선택합니다 .
- 4 작업 창의 **컬렉션** 또는 **기준선** 집합에서 **비교**를 클릭합니다 . 그러면 **컨테이너 비교** 대화 상자가 열립니다 .
- 5 **컨테이너 선택 : ...** 를 클릭하여 비교할 컬렉션 또는 기준선을 선택합니다 .
- 6 **설명** : 결과에 각 컨테이너의 설명을 표시하려면 이 옵션을 선택합니다 .
- 7 **비교** 버튼을 클릭합니다 . 요구사항 차이 요약 대화 상자가 열립니다 . 요약에는 다음 결과에 대한 요구사항 ID, 제목 , 설명 (컨테이너 찾기 대화 상자에서 **설명** 확인란을 선택한 경우) 및 클래스가 나열됩니다 .
 - **컨테이너에만 있는 요구사항** : 첫 번째 컨테이너에 있지만 두 번째 컨테이너에는 없는 요구사항 목록입니다 .
 - **컨테이너에만 있는 요구사항** : 두 번째 컨테이너에 있지만 첫 번째 컨테이너에는 없는 요구사항 목록입니다 .
 - **변경된 요구사항** : 두 컨테이너에서 변경된 요구사항의 목록입니다 . 이 목록에는 요구사항 ID가 동일한 경우에도 개체 버전 ID가 다른 항목이 포함됩니다 .
 - **변경되지 않은 요구사항** : 두 컨테이너에서 변경되지 않은 요구사항 목록입니다 .
- 8 요구사항의 세부 정보 보기를 열려면 요구사항을 두 번 클릭합니다 .
- 9 **인쇄** : **요구사항 차이 요약**을 인쇄하려면 이 버튼을 클릭합니다 .

워크플로에 컬렉션 또는 기준선 사용

관리자가 구성한 경우 워크플로에 컬렉션 및 기준선을 사용할 수 있습니다.

워크플로에 컬렉션 또는 기준선 할당

컬렉션 또는 기준선을 워크플로에 할당하려면 다음을 수행합니다.

- 1 컬렉션 (310 페이지의 "컬렉션 작업 페이지로 컬렉션 열기" 챕터 참조) 또는 기준선 (314 페이지의 "기준선 작업 페이지로 기준선 열기" 챕터 참조) 을 엽니다.
- 2 작업 창의 컬렉션 또는 기준선 그룹에서 속성 편집을 클릭합니다. 그러면 컨테이너 관리 > 속성 대화 상자가 열립니다.
- 3 워크플로 상자에서 원하는 워크플로를 선택합니다.



CAUTION! 대화 상자를 확인한 후에는 컬렉션 또는 기준선에 대한 워크플로 설정을 변경할 수 없습니다. 따라서 올바른 워크플로를 선택했는지 확인하십시오.

- 4 확인을 클릭합니다.

컬렉션 또는 기준선에서 전환 실행

워크플로에 컬렉션 또는 기준선을 사용하려면 해당 컨테이너에 워크플로를 할당해야 합니다 (320 페이지의 "워크플로에 컬렉션 또는 기준선 할당" 챕터 참조).

전환을 실행하려면 다음을 수행합니다.

- 1 컬렉션 (310 페이지의 "컬렉션 작업 페이지로 컬렉션 열기" 챕터 참조) 또는 기준선 (314 페이지의 "기준선 작업 페이지로 기준선 열기" 챕터 참조) 을 엽니다.
- 2 화면 오른쪽 상단의 시작 메뉴 아래에서 원하는 전환 버튼을 클릭합니다. 전환을 실행하면 전환을 완료하기 위해 작성해야 하는 입력 양식이 열릴 수 있습니다.

전환 버튼 옆에는 현재 상태를 보여주는 진행률 표시줄이 있습니다. 관리자가 구성한 경우 워크플로 상태에 따라 진행률 표시줄의 값이 변경될 수 있습니다.

컬렉션 또는 기준선에 대한 정보 보기

컬렉션 또는 기준선이 워크플로에 할당된 경우 요구사항과 동일한 기능을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 특성을 보고 수정하거나 상태 변경 기록 내역을 보거나 전환을 실행할 수 있습니다.


컨테이너 정보를 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 컬렉션 (310 페이지의 "컬렉션 작업 페이지로 컬렉션 열기" 챕터 참조) 또는 기준선 (314 페이지의 "기준선 작업 페이지로 기준선 열기" 챕터 참조) 을 엽니다.
- 2 현재 상태를 보여주는 진행률 표시줄을 클릭합니다. 그러면 컨테이너에 대한 특성 편집 대화 상자가 열립니다.

특성 편집 대화 상자에 대한 자세한 내용은 122 페이지의 "요구사항 편집" (목록의 2 번 점부터 시작) 및 113 페이지의 "워크플로" 를 참조하십시오.

컬렉션 또는 기준선을 다른 범주로 이동

컬렉션 또는 기준선을 만들 때 범주에 할당할 수 있습니다. 다음 절차에서는 기존 컬렉션 또는 기준선의 범주 할당을 변경하는 방법에 대해 설명합니다.

- 1  을 클릭하여 홈 보기를 엽니다.
- 2 원하는 탭을 선택합니다. **컬렉션** 또는 **기준선**을 선택합니다.
- 3 개체를 끌어 **범주** 트리의 원하는 범주에 놓습니다.

컬렉션의 또는 기준선의 URL 을 클립보드에 복사

컬렉션 또는 기준선의 URL 을 복사하여 파일에 붙여 넣은 다음 나중에 사용하고 참조할 수 있습니다. 나중에 해당 URL 을 호출하면 해당 컬렉션 또는 기준선에 대한 RM Browser 가 열립니다.

컬렉션 또는 기준선의 URL 을 복사하려면 :

- 1 홈 보기로 이동합니다.
- 2 컬렉션 탭 또는 기준선 탭을 선택합니다.
- 3 원하는 컬렉션 또는 기준선을 선택합니다.
- 4 작업 창의 연결된 그룹에서 **직접 URL 만들기**를 클릭합니다. 그러면 **직접 URL** 대화 상자가 열립니다.
- 5 URL 을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **링크 주소 복사**를 선택합니다. 그러면 URL 이 클립보드에 복사됩니다.
- 6 닫기를 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.
- 7 **Ctrl + V** 또는 관련 응용 프로그램 메뉴 명령을 사용하여 URL 을 사용하려는 파일 또는 응용 프로그램에 URL 을 붙여 넣습니다.

컬렉션 또는 기준선의 URL 수정

URL 을 파일이나 응용 프로그램에 붙여 넣은 후 추가 기능을 허용하는 매개 변수를 추가할 수도 있습니다. URL 에 런타임 매개 변수를 제공하지 않은 경우 보고서를 실행할 때 지정할 수 있습니다.

기능	설명	예제 URL
편집 가능한 그리드	기본적으로 컬렉션 또는 기준선의 요구사항은 일반 테이블에 표시됩니다. 편집 가능한 그리드를 대신 사용하려면 URL 에 &editableGrid=true 를 추가합니다.	http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=collection&db=ORCL&proj=RMDEMO&collectionId=5&editableGrid=true
제목 표시줄 숨기기	기본적으로 컬렉션 또는 기준선에는 데이터베이스, 인스턴스 및 보고서 경로에 대한 정보가 포함되는 제목 표시줄이 표시됩니다. 제목을 숨기려면 URL 에 &hideTitleBar=true 를 추가합니다.	http://myserver:8080/rtmBrowser/cgi-bin/rtmBrowser.exe?goto=collection&db=ORCL&proj=RMDEMO&collectionId=5&hideTitleBar=true

챕터 8

요구사항 가져오기

Microsoft Word 문서에서 요구사항 가져오기	324
왕복 문서 가져오기	330
XML 파일에서 요구사항 가져오기	331
CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 가져오기	333
테스트 사례 및 테스트 실행 요구사항 가져오기	339
ReqIF 파일에서 요구사항 가져오기	341
이전에 내보낸 요구사항 가져오기	345
가져오기 결과 대화 상자	346

Microsoft Word 문서에서 요구사항 가져오기

RM Browser 는 Microsoft Word 문서에서 콘텐츠를 가져와 다음 용도로 사용할 수 있습니다 .

- 새 요구사항 만들기
- 새 요구사항 및 RM 문서 만들기
- 기존 요구사항 버전 업데이트 또는 바꾸기

Word 문서를 가져올 때는 다음을 가져오도록 선택할 수 있습니다 .

- 전체 문서 (RM 문서 생성)
- 요구사항만 (적절한 테이블 형식으로 되어 있음)
- 선택한 텍스트만 (런타임 시 지정한 특성으로)



NOTE

- 가져오기 중에 생성되었거나 업데이트된 Dimensions RM 문서 또는 요구사항에는 원본 MS Word 문서와 정확히 일치하는 레이아웃 및 / 또는 스타일이 유지되지 않습니다 .
- PDF 문서는 프린터 출력에 최적화되어 있으므로 PDF 문서는 **전체 문서 (챕터만)** 모드로만 가져와야 합니다 . PDF 파일을 가져올 때 특성이 제대로 인식되지 않을 수 있으므로 가져온 요구사항에 예기치 않은 특성 값이 있거나 가져오기에 요구사항에 대한 오류가 포함될 수 있습니다 .

RM Browser 또는 RM Import 를 사용해야 합니까 ?

레이아웃 / 형식 : RM Browser 의 가져오기 기능을 사용하려면 Word 문서가 필요한 레이아웃과 형식이어야 합니다 (다음 섹션의 설명 참조) . 그에 반해 , RM Import 를 수행하려면 필요한 레이아웃과 형식을 정의하는 가져오기 템플릿을 만들어야 합니다 . 후자가 더 유연하지만 설정하는데 더 많은 시간이 걸립니다 .

하위 요구사항 : RM Import 만 테이블 내에 포함된 테이블 또는 하위 요구사항을 가져올 수 있습니다 .



NOTE

- RM Browser 를 통해 Microsoft Word 문서를 가져오는 작업은 Microsoft Word 가 서버에 설치되어 있는 경우에만 수행할 수 있습니다 . 서버에 Microsoft Office 를 설치하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 설치 설명서*의 " 내보내기 / 가져오기 지원 " 챕터를 참조하십시오 .
- RM Browser 를 통해 Microsoft Excel 파일을 가져오는 작업은 Microsoft Excel 이 서버에 설치되어 있는 경우에만 수행할 수 있습니다 . 서버에 Microsoft Office 를 설치하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 설치 설명서*의 " 내보내기 / 가져오기 지원 " 챕터를 참조하십시오 .
- RM Import 를 수행하려면 클라이언트에 Microsoft Word 및 Microsoft Excel 이 설치되어 있어야 합니다 .
- 지원되는 Microsoft Office 버전을 확인하려면 <https://www.microfocus.com/documentation/dimensions-rm/> 에서 플랫폼 매트릭스를 참조하십시오 .

가져올 요구사항 서식 지정

문서의 요구사항이 요구사항으로 인식되려면 올바른 레이아웃과 서식을 사용하는 테이블에 있어야 합니다.

요구사항에 대한 테이블을 만들 때는 두 가지 기본 레이아웃 옵션을 사용할 수 있습니다.

- 각 행이 하나의 요구사항을 나타냅니다.

제목	텍스트	범주	제공 단계
ePhoto - 온라인 사진 앨범	이 ePhoto 시스템을 사용하면 온라인 사진 앨범을 검색할 수 있습니다.	RMDEMO/ 기능 / 디자인	빌드 1 빌드 4
저장된 사진 정보 표시	ePhoto 시스템에서 사용자는 사진과 함께 저장된 정보를 표시할 수 있습니다.	RMDEMO/ 가용성 / 비용	미정 빌드 3

- 각 테이블이 하나의 요구사항을 나타냅니다.

제목	" 표준 " 가정용 PC 에서 실행됨		
우선순위	단락 제목	문서 ID	
1	기능 3	마케팅 요구사항	
범주	RMDEMO/ 전력	제공 단계	빌드 1 미정
텍스트			
ePhoto 시스템은 표준 Windows 소프트웨어를 실행하는 일반 가정용 PC 환경에서 사용자가 액세스할 수 있습니다. 이것은 사용자의 관점에서 소프트웨어 전용 응용 프로그램입니다.			

또한 클래스별로 요구사항을 구성하는 두 가지 방법이 있습니다.

- 첫 번째 행에 전체 테이블에 대한 클래스를 지정합니다.

클래스 이름	Marketing_Requirements		
요구사항 ID	제목	텍스트	
MRKT_000001	ePhoto - 온라인 사진 앨범	이 ePhoto 시스템을 사용하면 온라인 사진 앨범을 검색할 수 있습니다.	
MRKT_000023	저장된 사진 정보 표시	ePhoto 시스템에서 사용자는 사진과 함께 저장된 정보를 표시할 수 있습니다.	

- 각 요구사항의 클래스를 지정합니다.

클래스 이름	요구사항 ID	제목	텍스트
Marketing_Requirements	MRKT_000001	ePhoto - 온라인 사진 앨범	이 ePhoto 시스템을 사용하면 온라인 사진 앨범을 검색할 수 있습니다.
Product_Requirements	PROD_000023	로드 시간은 5 초 미만이어야 함	개별 사진 로드의 로드 시간은 5 초 미만이어야 합니다.



NOTE 요구사항 테이블의 서식을 지정할 때는 다음 규칙이 적용됩니다.

- 굵게 / 일반 서식에 주의하십시오.
 - 특성 이름 (값이 *아님*)은 굵게 서식을 사용해야 합니다.
 - 모든 값 (요구사항 내용)은 굵게 서식을 사용하면 안 됩니다. 올바른 서식의 텍스트 중간에 굵게 서식이 지정된 공백이 하나만 있어도 텍스트가 특성 값이 아닌 특성 이름으로 처리됩니다.
 - 특성 이름 위에 클래스 이름을 추가할 때 (위의 예에서와 같이) 클래스 식별자 및 특성 이름 (위의 예에서는 "클래스 이름")은 굵게 서식을 사용해서는 안 됩니다.
- 일반 텍스트 서식(색상, 밑줄, 기울임꼴 등)은 텍스트 특성의 경우 가져오고 다른 특성에 대해서는 무시됩니다. (위에서 설명했듯이 특성 값에는 굵게 서식을 사용하면 안 됩니다.)
- 클래스 이름은 위의 예에서 사용된 클래스의 특성 이름입니다. 그러나 문서를 가져올 때 클래스 식별자 필드에 다른 특성 이름을 지정할 수 있습니다.
- 범주는 지원되는 형식과 일치해야 합니다 (329페이지의 "범주 가져오기 형식" 챕터 참조).
- 문서에는 원하는 만큼 테이블을 포함할 수 있습니다.
- 테이블에는 원하는 만큼 행 (요구사항)을 포함하고 원하는 만큼 열 (특성)을 포함할 수 있습니다.
- 목록 특성에 여러 값을 지정하려면 파이프 (|) 문자로 값을 구분하십시오. 예: 빌드1|빌드4
- 기존 RM 요구사항을 업데이트하거나 바꾸려면 해당 요구사항 ID 특성 (PUID)을 포함합니다.
- 그룹 특성 유형은 가져오기에 대해 지원되지 않습니다.
- 가져오는 동안 테이블에 포함되지 않은 필수 특성 값을 입력하라는 메시지가 표시됩니다.
- 이미지는 RM 문서의 본문으로 가져올 수 있지만 요구사항으로는 가져올 수 없습니다.

가져올 전체 Word 문서의 서식 지정

전체 Word 문서를 가져오기로 선택한 경우 :

- 요구사항 데이터를 올바른 형식의 테이블에서 가져옵니다 (325페이지의 "가져올 요구사항 서식 지정"의 설명 참조).
- 챕터와 하위 챕터는 Word 문서의 제목 계층을 기반으로 생성됩니다.

Word 문서	RM 문서
제목 1	챕터
제목 2	하위 챕터
제목 3	하위의 하위 챕터
등 .	

- 이미지를 본문 콘텐츠로 가져옵니다 (요구사항으로 가져오지 않음).

- 일반 텍스트 서식을 가져옵니다.



IMPORTANT! 문서에는 목차가 있는 것이 좋습니다.

Word 파일 가져오기

RM Browser의 MS Word 가져오기에는 선택할 수 있는 여러 가져오기 모드가 있습니다. 다음 섹션에서는 이러한 가져오기 방법을 개별적으로 설명합니다.

전체 문서 (챕터만) 모드에서 Word 문서 가져오기

전체 문서 (챕터만) 모드는 문서를 "있는 그대로" 가져옵니다. 테이블은 요구사항으로 구문 분석되지 **않습니다**. 요구사항 이외의 데이터가 포함된 테이블이 있는 문서를 가져오려면 이 모드를 선택한 다음 [229 페이지의 "챕터를 요구사항으로 변환"](#) 챕터에 설명된 대로 **클래스 변경** 기능을 사용하여 챕터를 요구사항으로 변환할 수 있습니다.

Word 문서를 가져오려면 :

- 1 RM Browser의 가져오기 메뉴에서 **Word 문서**를 선택합니다. 그러면 **Word 문서 가져오기** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **파일 가져오기 : 찾아보기 ...** 를 클릭하여 Word 파일을 선택하는 대화 상자를 엽니다.
- 3 Word 파일을 선택한 다음 **열기**를 클릭합니다.
- 4 **가져오기 모드** : 드롭다운 목록에서 **전체 문서 (챕터만)** 를 선택합니다.
- 5 Word 문서에서 콘텐츠에 대해 **만들기** 또는 **바꾸기** 작업을 수행할지를 선택합니다.
 - **만들기**는 Dimensions RM에 새 문서를 만듭니다.
 - **바꾸기**는 Word 문서의 새 콘텐츠를 사용하여 기존 문서를 바꿉니다. 문서 목록에서 바꾸려는 문서를 선택합니다.



TIP 문서 찾기 상자에 이름의 일부를 입력하면 문서를 쉽게 찾을 수 있습니다.

- 6 **범주** : 문서를 가져올 범주를 선택합니다.
- 7 **문서 이름** : 만들거나 수정할 RM 문서의 이름을 지정합니다.
- 8 **문서에 챕터 번호가 있습니다**. 챕터 제목의 시작 부분에 있는 숫자 (예 : "1 서문", "1.1 목표")를 처리하는 방법을 정의합니다.

선택됨 : 챕터 제목의 시작 부분에서 숫자가 제거됩니다 (예 : "1.1 목표"가 "목표"가 됨).

선택 해제됨 : 챕터 제목은 수정되지 않습니다.
- 9 **가져오기**를 클릭합니다. 가져오기가 완료되면 **가져오기 결과** 대화 상자가 열립니다. 이 대화 상자에는 생성된 요구사항에 대한 정보와 요약이 포함됩니다. 자세한 내용은 [346 페이지의 "가져오기 결과 대화 상자"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 10 **닫기**를 클릭하여 결과를 닫습니다.
- 11 나머지 MS Word 가져오기 대화 상자에서 **닫기**를 클릭합니다.

전체 문서 모드에서 Word 문서 가져오기

전체 문서 모드에서는 챕터가 포함된 문서를 가져오고 테이블에는 요구사항만 포함되어야 합니다. 요구사항이 포함되지 않은 테이블이 있는 문서를 가져오려면 **전체 문서 (챕터만)** 모드를 사용하거나 (327 페이지의 "전체 문서 (챕터만) 모드에서 Word 문서 가져오기" 챕터 참조) RM Import 를 사용하십시오.

Word 문서를 가져오려면 :

- 1 RM Browser 의 가져오기 메뉴에서 **Word** 문서를 선택합니다. 그러면 **Word** 문서 가져오기 대화 상자가 열립니다.
- 2 **파일 가져오기 : 찾아보기 ...** 를 클릭하여 Word 파일을 선택하는 대화 상자를 엽니다.
- 3 Word 파일을 선택한 다음 **열기**를 클릭합니다.
- 4 **가져오기 모드** : 드롭다운 목록에서 **전체 문서**를 선택합니다.
- 5 Word 문서에서 콘텐츠에 대해 **만들기** 또는 **바꾸기** 작업을 수행할지를 선택합니다.
 - **만들기**는 Dimensions RM 에서 문서와 새 요구사항을 만듭니다.
 - **바꾸기**는 기존 문서를 바꾸고 Word 문서의 새 콘텐츠를 사용하여 기존 요구사항의 새 버전을 만듭니다. Word 문서에 새 값이 있는 기존 요구사항만 바꿉니다. 문서 목록에서 바꾸려는 문서를 선택합니다. Dimensions RM 에 존재하지 않는 문서 이름을 지정하면 지정된 이름으로 문서가 새로 생성됩니다.



TIP 문서 찾기 상자에 이름의 일부를 입력하면 문서를 쉽게 찾을 수 있습니다.

- 6 **클래스 식별자** : 클래스를 식별하는 데 사용한 특성 이름을 지정합니다. 예 : 클래스 이름.
- 7 **범주** : 문서를 가져올 범주를 선택합니다.
- 8 **문서 이름** : 만들거나 수정할 RM 문서의 이름을 지정합니다.
- 9 **문서에 챕터 번호가 있습니다**. 챕터 제목의 시작 부분에 있는 숫자 (예 : "1 서문", "1.1 목표 ") 를 처리하는 방법을 정의합니다.
 - 선택됨 : 챕터 제목의 시작 부분에서 숫자가 제거됩니다 (예 : "1.1 목표 "가 "목표 "가 됨).
 - 선택 해제됨 : 챕터 제목은 수정되지 않습니다.
- 10 **가져오기**를 클릭합니다. 가져오기가 완료되면 **가져오기 결과** 대화 상자가 열립니다. 이 대화 상자에는 생성된 요구사항에 대한 정보와 요약이 포함됩니다. 자세한 내용은 346 페이지의 "**가져오기 결과 대화 상자**" 챕터를 참조하십시오.
- 11 **닫기**를 클릭하여 결과를 닫습니다.
- 12 나머지 MS Word 가져오기 대화 상자에서 **닫기**를 클릭합니다.

왕복 가져오기 모드에서 Word 문서 가져오기

왕복 문서를 가져오려면 왕복 가져오기 모드가 필요합니다. 왕복 문서 가져오기에 대한 자세한 내용은 330 페이지의 "**왕복 문서 가져오기**" 챕터를 참조하십시오.

테이블만 모드에서 Word 문서 가져오기

테이블만 모드는 테이블에서 요구사항을 검색하는 방식으로 요구사항만 가져옵니다. 주변 문서는 가져오지 않습니다.

Word 문서를 가져오려면 :

- 1 RM Browser의 가져오기 메뉴에서 **Word** 문서를 선택합니다. 그러면 **Word 문서 가져오기** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **파일 가져오기 : 찾아보기 ...** 를 클릭하여 Word 파일을 선택하는 대화 상자를 엽니다.
- 3 Word 파일을 선택한 다음 **열기**를 클릭합니다.
- 4 **가져오기 모드** : 드롭다운 목록에서 **전체 문서 (챗터만)** 를 선택합니다.
- 5 Word 문서에서 콘텐츠에 대해 **만들기** 또는 **바꾸기** 작업을 수행할지를 선택합니다.
 - **만들기**는 Dimensions RM에 새 요구사항을 만듭니다.
 - **바꾸기**는 Word 문서의 새 콘텐츠를 사용하여 기존 요구사항의 새 버전을 만듭니다. Word 문서에 새 값이 있는 기존 요구사항만 바꿉니다.
- 6 드롭다운 목록에서 **테이블만**을 선택합니다.
- 7 **클래스 식별자** : 클래스를 식별하는 데 사용한 특성 이름을 지정합니다. 예 : 클래스 이름.
- 8 **가져오기**를 클릭합니다. 가져오기가 완료되면 **가져오기 결과** 대화 상자가 열립니다. 이 대화 상자에는 생성된 요구사항에 대한 정보와 요약이 포함됩니다. 자세한 내용은 [346 페이지의 "가져오기 결과 대화 상자"](#) 챗터를 참조하십시오.
- 9 **닫기**를 클릭하여 결과를 닫습니다.
- 10 나머지 MS Word 가져오기 대화 상자에서 **닫기**를 클릭합니다.

범주 가져오기 형식

Word 가져오기의 경우 범주를 다음 형식으로 지정할 수 있습니다.

- 슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO/ 데이터)
- 백슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO\ 데이터)
- 고유한 범주 이름 (예 : 데이터)
다른 범주 또는 하위 범주 "데이터" 는 없어야 합니다.

날짜 가져오기 형식

Word 가져오기를 수행하려면 Word 문서에 지정된 날짜가 가져오려는 요구사항 클래스의 특성 형식과 일치해야 합니다.

왕복 문서 가져오기

문서를 왕복 문서로 내보낸 경우 (246 페이지의 "왕복 문서로 내보내기" 챕터 참조), 왕복 문서를 내보내는 시스템에서 이 왕복 문서를 가져올 수도 있습니다.



NOTE 문서의 ID가 시스템의 ID와 일치하는 시스템에서만 문서를 가져올 수 있습니다.

왕복 가져오기 기능은 문서에서 다음 변경 내용을 인식합니다.

- 챕터 추가, 수정, 삭제 또는 이동
- 요구사항 수정, 삭제 또는 이동

왕복 문서를 가져오려면 다음을 수행하십시오.

- 1 RM Browser의 가져오기 메뉴에서 **Word** 문서를 선택합니다. 그러면 **Word** 문서 가져오기 대화 상자가 열립니다.
- 2 **파일 가져오기 : 찾아보기 ...** 를 클릭하여 Word 파일을 선택하는 대화 상자를 엽니다.
- 3 Word 파일을 선택한 다음 **열기** 를 클릭합니다.
- 4 **가져오기 모드** : 드롭다운 목록에서 **전체 문서 (챕터만)** 를 선택합니다.
- 5 목록에서 **바꾸기** 가 선택되었는지 확인합니다.
 바꾸기는 Word 문서의 새 콘텐츠를 사용하여 기존 요구사항의 새 버전을 만듭니다. Word 문서에 새 값이 있는 기존 요구사항만 바꿉니다.



NOTE 왕복 가져오기는 **만들기** 기능과 함께 사용할 수 없습니다.

- 6 **가져오기 모드** 상자에서 **왕복** 을 선택합니다.
- 7 **문서에 챕터 번호가 있습니다.** 챕터 제목의 시작 부분에 있는 숫자 (예 : "1 서문", "1.1 목표 ") 를 처리하는 방법을 정의합니다.
 선택됨 : 챕터 제목의 시작 부분에서 숫자가 제거됩니다 (예 : "1.1 목표 "가 "목표 "가 됨).
 선택 해제됨 : 챕터 제목은 수정되지 않습니다.
- 8 **가져오기** 를 클릭합니다. 가져오기가 완료되면 **가져오기 결과** 대화 상자가 열립니다. 이 대화 상자에는 생성된 요구사항에 대한 정보와 요약이 포함됩니다. 자세한 내용은 346 페이지의 "**가져오기 결과 대화 상자**" 챕터를 참조하십시오.
- 9 **닫기** 버튼을 클릭하여 결과를 닫습니다.
- 10 나머지 MS Word 가져오기 대화 상자에서 **닫기** 버튼을 클릭합니다.

XML 파일에서 요구사항 가져오기

대규모 요구사항 배치를 쉽게 추가 또는 업데이트하거나 바꿀 수 있습니다. 조회 결과를 XML 파일로 저장하고 Microsoft Word 또는 메모장과 같은 편집기로 요구사항을 변경한 다음, XML 가져오기 기능을 사용하여 변경 사항을 가져옵니다.

예 :

요구사항 관리자는 100 개 요구사항의 " 우선순위 " 특성을 " 필수 " 에서 " 희망 " 으로 변경하려고 합니다. RM Browser 를 열고 원하는 스크립트를 실행합니다. 조회 결과를 XML 파일로 저장합니다. XML 파일에서 " 우선순위 " 특성을 변경하고 업데이트된 XML 파일을 저장합니다.

이제 요구사항 관리자가 **XML 가져오기** 대화 상자를 완료하여 XML 파일을 가져옵니다. 가져오기 프로세스가 완료되면 각 요구사항에 대한 클래스 이름, PUID, 상태 및 오류 세부 정보를 표시하는 가져오기 결과 페이지가 열립니다.

XML 파일을 가져오려면 :

- 1 가져오기 메뉴에서 **XML 파일**을 선택합니다. **XML 가져오기** 대화 상자가 열립니다.

- 2 파일 가져오기 필드에 가져올 XML 파일의 경로와 파일 이름을 입력하거나 찾아보기를 클릭하여 파일을 탐색합니다..
- 3 데이터를 가져올 위치 목록에서 파일을 가져올 클래스를 선택합니다.
- 4 가져오기 모드 목록에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

모드	설명
만들기	XML 파일에 개체 노드가 없는 경우 요구사항을 새로 만듭니다.
업데이트	XML 파일의 각 개체 노드에 대해 변경된 특성을 업데이트합니다.
바꾸기	XML 파일에 지정된 특성에 대한 변경 내용을 사용하여 XML 파일의 각 개체 노드에 대한 현재 수정 버전을 새로 만듭니다.

- 5 XML 파일의 요구사항에 데이터베이스에 있는 요구사항의 개체 ID 와 일치하지 않는 개체 ID가 있는 경우 요구사항을 새로 만들려면 **요구사항을 찾을 수 없으면 새 요구사항 만들기** 확인란을 선택합니다. 이 옵션은 **업데이트** 및 **바꾸기** 모드에서만 사용할 수 있습니다.
- 6 **가져오기 옵션**에서 다음 테이블에 설명된 대로 하나 이상의 옵션을 선택합니다.

옵션	설명
값이 지정되어 있지 않으면 기본값 사용	필수 특성에 값이 지정되어 있지 않은 경우 기본값이 사용됩니다. 특성에 기본값이 없으면 가져오기 결과 출력 페이지에 오류 메시지가 표시됩니다.
값이 너무 길면 자르기	값이 특성의 최대값보다 길면 요구사항이 저장되기 전에 값이 잘립니다.
주의 대상 링크 전파 안 함	요구사항이 업데이트되었거나 바뀐 경우 링크가 주의 대상 링크로 표시되지 않습니다. 참고 : 이 옵션은 만들기 모드에서 사용할 수 없습니다.
요구사항이 이미 잠겨 있는 경우 잠금 해제	요구사항을 업데이트하거나 바꾸기 전에 사용자 잠금이 제거됩니다. 그렇지 않으면 가져오기 결과 출력 페이지에 메시지가 표시됩니다. 참고 1: 이 옵션은 CM 잠금을 제거하지 않습니다. 참고 2: 이 옵션은 만들기 모드에서 사용할 수 없습니다.

범주 가져오기 형식

XML 가져오기의 경우 범주를 다음 형식으로 지정할 수 있습니다.

- 슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO/ 데이터)
- 백슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO\ 데이터)
- 고유한 범주 이름 (예 : 데이터)
다른 범주 또는 하위 범주 "데이터" 는 없어야 합니다.

날짜 가져오기 형식

XML 가져오기를 수행하려면 XML 파일에 지정된 날짜가 가져오려는 요구사항 클래스의 특성 형식과 일치해야 합니다.

CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 가져오기

CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 텍스트를 가져올 수 있습니다. CSV 또는 Excel 파일에서 가져올 때 CSV 또는 Excel 파일의 필드 (행) 를 Dimensions RM의 특정 요구사항 및 특성에 매핑할 수 있습니다. 요구사항을 새로 만들고, 기존 요구사항을 새 데이터로 업데이트하고, 기존 요구사항을 삭제하거나 삭제 취소할 수 있습니다.



NOTE Excel 파일 가져오기의 경우 다음 제한 사항이 적용됩니다.

- Excel 파일 가져오기는 Dimensions RM 서버에 Microsoft Excel 이 설치된 경우에만 작동합니다.
- Excel 파일 가져오기는 Excel 파일의 첫 번째 워크시트만 가져옵니다.
- 각 요구사항에 대해 특성당 하나의 셀만 사용되는지 확인합니다.
- 가져오는 동안 Excel 파일은 CSV 형식으로 변환됩니다. 이것은 다음을 의미합니다.
 - 텍스트를 일반 텍스트로 가져옵니다.
 - 이미지는 가져오지 않습니다.



IMPORTANT! Microsoft Excel 또는 기타 텍스트가 아닌 편집기에서 CSV 파일을 수정하지 마십시오! 그렇게 하면 파일의 데이터가 변경되어 CSV 가져오기가 실패할 수 있습니다.

CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 및 요구사항 데이터를 가져오려면 :

- 1 가져오기 메뉴에서 **Excel/CSV 파일**을 선택합니다. 그러면 **Excel/CSV 가져오기** 대화 상자가 열립니다.



CAUTION! *테스트 사례* 또는 *테스트 실행* 요구사항 ([347 페이지의 "테스트 사례 관리"](#)에 대해 정의됨) 을 가져올 때는 CSV 데이터에 해당 클래스의 특성 이름과 일치하는 ID 열이 반드시 있어야 합니다. CSV 파일에 ID 열이 없으면 모든 요구사항이 하나의 요구사항으로 병합됩니다. *테스트 사례* 또는 *테스트 실행* 요구사항 가져오기에 대한 자세한 내용은 [339 페이지의 "테스트 사례 및 테스트 실행 요구사항 가져오기"](#) 챕터를 참조하십시오.

- 2 **찾아보기 ...** 를 클릭하고 가져올 CSV 또는 Excel 파일을 선택합니다.
- 3 **가져오기 모드** 목록에서 다음 가져오기 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - **만들기** : CSV 파일의 행에서 요구사항을 새로 만듭니다.
 - **업데이트** : CSV 파일의 새 데이터로 기존 요구사항의 특성을 업데이트합니다. 특성은 지정된 기준과 일치하는 요구사항에서 업데이트됩니다.
 - **바꾸기** : 기존 요구사항의 특성을 CSV 파일의 새 데이터로 바꿔서 요구사항의 현재 버전을 새로 만듭니다. 특성은 지정된 기준과 일치하는 요구사항에서 대체됩니다.
 - **삭제** : 지정된 기준과 일치하는 요구사항의 데이터를 삭제합니다.
 - **삭제 취소** : 지정된 기준과 일치하는 요구사항에서 삭제된 데이터를 복원합니다.
 - **제거** : 지정된 기준과 일치하는 요구사항에서 데이터를 제거합니다.

- **링크** : 지정된 주 클래스 기준과 일치하는 요구사항과 지정된 보조 클래스 기준과 일치하는 요구사항 간의 관계를 만듭니다. 이런 식으로 CSV 가져오기 기능을 사용하여 RM에서 링크를 만들 수 있습니다.



NOTE 텍스트 유형 특성은 링크 모드에 유효하지 않으므로 링크 모드인 경우에는 특성 목록에 포함되지 않습니다.

- **링크 삭제**: 선택한 링크를 삭제합니다. 링크 삭제는 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 삭제 권한이 있는 경우 사용할 수 있습니다.
- **링크 제거**: 링크를 영구적으로 제거합니다. 사용자에게 클래스에 대한 링크 권한이 있고 관계에 대한 제거 권한이 있는 경우 링크 제거를 사용할 수 있습니다.



CAUTION! 제거된 링크는 복원할 수 없습니다.

- 4 **파일 인코딩** 목록에서 파일에 사용된 인코딩을 선택합니다. 원하는 인코딩이 목록에 없으면 지원되는 형식으로 변환하십시오.
- 5 CSV 또는 Excel 파일에 사용된 구분 기호에 따라 **필드 구분 기호** 목록에서 **쉼표**, **세미콜론**, **공백** 또는 **탭**을 선택합니다.
- 6 가져올 행의 범위를 제한하려면 **가져올 행** 옵션에서 **시작**을 선택하고 범위를 입력합니다. 그렇지 않으면 **모두**가 선택된 상태로 유지되어 파일의 모든 행에서 데이터를 가져옵니다. 파일에 헤더 행이 있는 경우 **파일에 헤더 행이 있음** 옵션을 선택하여 이를 생략할 수 있습니다.
- 7 **파일에 헤더 행이 있음** 옵션을 선택하면 CSV 또는 Excel 파일의 첫 번째 행이 **파일 열 목록**에서 열 이름으로 사용됩니다.
- 8 가져온 모든 요구사항을 문서에 추가하려면 필요에 따라 다음 단계를 실행합니다.

모든 요구사항을 기존 문서로 가져오려면 다음을 수행합니다.


- a 문서에 추가 옵션을 선택합니다.
- b 문서 선택 ... 을 클릭합니다.
- c 문서를 선택합니다.
- d 확인을 클릭합니다.

모든 요구사항을 새 문서로 가져오려면 다음을 수행합니다.

- a 문서에 추가 옵션을 선택합니다.
- b 문서 선택 ... 을 클릭합니다.
- c 새 문서 상자에 새 문서 이름을 입력합니다.
- d 확인을 클릭합니다.


모든 요구사항을 CSV 또는 Excel 파일의 데이터로 지정된 문서로 가져오려면 다음을 수행합니다.

- a 문서에 추가 옵션을 선택합니다.
- b 요구사항을 만드는 데 사용할 클래스를 선택했는지 확인합니다.
- c 파일 열 목록에서 문서 이름을 지정하는 열을 선택합니다.


- d **RM 특성** 목록에서 < 문서 > 항목을 선택합니다.
 - e  이미지를 클릭합니다.
- 9 로그 수준** 목록에서 가져오기를 시작한 후 표시되는 요약 보고서의 세부 정보 수준을 선택할 수 있습니다. **간략 정보** 또는 **세부 정보**를 선택합니다.
- 10 RM 매핑** 제목 아래에 CSV 파일의 데이터를 Dimensions RM 으로 가져오는 방법을 정의하는 기준을 입력해야 합니다. 매핑 구성은 선택한 가져오기 모드에 따라 크게 다릅니다. RM 매핑 옵션을 사용하는 방법을 이해하려면 다음 사항을 주의 깊게 검토하십시오.



TIPS

- 파일에 헤더 행이 있고 항목이 선택한 클래스의 특성 이름과 일치하는 경우  을 클릭하여 특성 이름을 자동으로 매핑할 수 있습니다.
- 빠른 액세스를 위해 매핑을 저장할 수 있습니다. 이는 동일한 매핑으로 파일을 반복적으로 가져오는 경우 유용합니다. 가져오기 모드 및 클래스에 대해 매핑이 저장됩니다. 매핑을 사용하려면 **매핑 저장** 목록에서 매핑을 선택합니다.

매핑을 저장하려면 다음을 수행하십시오.

- a  이미지를 클릭합니다. 그러면 **매핑 저장** 대화 상자가 열립니다.
- b 매핑 이름을 입력합니다 (예 : *Create Product_Requirements*).
- c **확인**을 클릭합니다.

가져오기 모드	매핑 가이드라인
만들기	<ul style="list-style-type: none"> ■ CSV 또는 Excel 파일의 열을 RM의 요구사항 특성에 매핑해야 합니다. 선택한 열의 데이터는 새 요구사항에서 열을 매핑하는 특성으로 가져옵니다. ■ 먼저 RM 클래스 필드에서 요구사항 클래스를 선택합니다. 그런 다음 파일 열 목록 필드에서 열을 선택하고 RM 특성 목록에서 해당하는 특성을 선택합니다. 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다.

가져오기 모드	매핑 가이드라인
업데이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ 먼저 개체를 찾는 데 매핑을 사용해야 함에서 업데이트할 요구 사항을 찾기 위한 기준을 정의해야 합니다. CSV 또는 Excel 파일의 열 값을 RM의 요구사항에 있는 특성 값과 일치시켜 이를 수행합니다. 일치하는 특성 값이 있는 모든 요구사항이 업데이트됩니다. 먼저 RM 클래스 필드에서 요구사항 클래스를 선택합니다. 그런 다음 파일 열 목록 필드에서 일치시킬 CSV 또는 Excel 열과 RM 특성 목록에서 해당하는 특성을 선택합니다. 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 일치하는 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 그런 다음 데이터를 입력하는 데 사용할 매핑에서 업데이트할 특성을 정의해야 합니다. 여기에서 선택하는 CSV 또는 Excel 열의 데이터는 개체를 찾는 데 매핑을 사용해야 함에서 정의한 기준에 해당하는 요구사항에서 열을 매핑하는 특성으로 가져옵니다. 파일 열 목록 필드에서 열을 선택하고 RM 특성 목록 필드에서 해당하는 특성을 선택한 다음 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다. ■ 지정한 기준과 일치하는 요구사항이 없으면 원하는 경우 요구사항을 새로 만들고 데이터를 입력하는 데 사용할 매핑에 정의된 데이터 매핑으로 새 요구사항을 채울 수도 있습니다.
바꾸기	업데이트에 대한 위의 정보를 참조하십시오.
삭제	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터를 삭제할 특성을 식별하기 위한 기준을 정의해야 합니다. CSV 파일의 열을 RM 요구사항의 특성과 일치시켜 이를 수행합니다. 먼저 RM 클래스 필드에서 요구사항 클래스를 선택합니다. 그런 다음 파일 열 목록 필드에서 CSV 또는 Excel 열을 선택하고 RM 특성 목록 필드에서 해당하는 RM 특성을 선택합니다. 오른쪽 화살표를 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. 해당 CSV 또는 Excel 열의 값과 일치하는 값을 갖는 특성이 모두 삭제됩니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다.

가져오기 모드	매핑 가이드라인
삭제 취소	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터를 삭제 취소할 특성을 식별하기 위한 기준을 정의해야 합니다. CSV 파일의 열을 RM 요구사항의 특성과 일치시켜 이를 수행합니다. 먼저 RM 클래스 필드에서 요구사항 클래스를 선택합니다. 그런 다음 파일 열 목록 필드에서 CSV 또는 Excel 열을 선택하고 RM 특성 목록 필드에서 해당하는 RM 특성을 선택합니다. 오른쪽 화살표를 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. 해당 CSV 또는 Excel 열의 값과 일치하는 값을 갖는 특성이 모두 삭제 취소됩니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다.
제거	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터가 제거될 특성을 식별하기 위한 기준을 정의해야 합니다. CSV 파일의 열을 RM 요구사항의 특성과 일치시켜 이를 수행합니다. 먼저 RM 클래스 필드에서 요구사항 클래스를 선택합니다. 그런 다음 파일 열 목록 필드에서 CSV 또는 Excel 열을 선택하고 RM 특성 목록 필드에서 해당하는 RM 특성을 선택합니다. 오른쪽 화살표를 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. 해당 CSV 또는 Excel 열의 값과 일치하는 값을 갖는 특성이 모두 제거됩니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다.
링크	<ul style="list-style-type: none"> ■ 링크할 요구사항을 찾기 위한 기준을 정의해야 합니다. 두 가지 요구사항인 주 클래스 요구사항과 보조 클래스 요구사항을 찾아야 합니다. 결과로 주 요구사항과 보조 요구사항 사이에 관계가 생성됩니다. ■ 먼저 RM 관계 필드에서 관계 유형을 선택합니다. ■ 첫 번째 요구사항에 대한 기준을 정의하려면 주 클래스 아래에 있는 파일 열 목록 필드의 열을 RM 특성 목록 필드의 특성과 일치시킵니다. 값을 선택하고 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 두 번째 요구사항에 대한 기준을 정의하려면 보조 클래스 아래에 있는 파일 열 목록 필드의 열을 RM 특성 목록 필드의 특성과 일치시킵니다. 값을 선택하고 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다.

가져오기 모드	매핑 가이드라인
링크 해제	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연결 해제할 요구사항을 찾기 위한 기준을 정의해야 합니다. 두 가지 요구사항인 주 클래스 요구사항과 보조 클래스 요구사항을 찾아야 합니다. 주 요구사항과 보조 요구사항 사이의 관계가 제거됩니다. ■ 먼저 RM 관계 필드에서 관계 유형을 선택합니다. ■ 첫 번째 요구사항에 대한 기준을 정의하려면 주 클래스 아래에 있는 파일 열 목록 필드의 열을 RM 특성 목록 필드의 특성과 일치시킵니다. 값을 선택하고 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 두 번째 요구사항에 대한 기준을 정의하려면 보조 클래스 아래에 있는 파일 열 목록 필드의 열을 RM 특성 목록 필드의 특성과 일치시킵니다. 값을 선택하고 오른쪽 화살표 버튼을 클릭하여 매핑된 쌍을 매핑된 목록 필드에 추가합니다. ■ 원하는 경우 Dimensions RM의 한 개체와 고유하게 일치하는 CSV 파일의 행만 포함하도록 선택할 수 있습니다. 이를 수행하려면 여러 개체와 일치하는 행 무시 옵션을 선택하십시오. 예를 들어 CSV 또는 Excel 열의 제목 값이 여러 요구사항의 제목 특성 값과 일치하는 경우 이 CSV 행 및 해당 요구사항은 무시됩니다.

11 요구사항을 기존 문서나 새 문서로 가져오려면 다음을 수행합니다.

- a 문서에 추가 옵션을 선택합니다. 그러면 **문서 선택 ...** 버튼이 표시됩니다.
- b **문서 선택 ...** 을 클릭합니다. 그러면 **문서 선택 ...** 대화 상자가 열립니다.
- c 기존 문서를 선택하거나 새 문서 상자에 문서 이름을 입력하여 가져오는 동안 문서를 새로 만듭니다.
- d 확인을 클릭하여 **문서 선택 ...** 대화 상자를 닫고 **Excel/CSV 가져오기** 대화 상자로 돌아갑니다.

12 매핑 정의가 완료되면 가져오기를 클릭합니다.

범주 가져오기 형식

CSV 가져오기의 경우 범주를 다음 형식으로 지정할 수 있습니다.

- 슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO/ 데이터)
- 백슬래시가 있는 전체 경로 (예 : RMDEMO\ 데이터)
- 고유한 범주 이름 (예 : 데이터)
다른 범주 또는 하위 범주 " 데이터 " 는 없어야 합니다.
- 범주 ID(예 : 21)

날짜 가져오기 형식

CSV 가져오기를 수행하려면 CSV 파일에 지정된 날짜가 가져오려는 요구사항 클래스의 특성 형식과 일치해야 합니다.

테스트 사례 및 테스트 실행 요구사항 가져오기

테스트 사례 또는 테스트 실행 요구사항 (347 페이지의 "테스트 사례 관리"에 대해 정의됨)은 CSV 가져오기를 통해 가져올 수 있습니다 (333 페이지의 "CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 가져오기" 챕터 참조). 그러나 다음 사항에 유의해야 합니다 .

- 1 가져오기를 수행하려면 만들기 , 업데이트 또는 바꾸기에 대해 항상 ID(*PUID* 또는 *OBJECT_ID*)가 있어야 합니다 .
PUID: 클래스에 대한 PUID 특성의 표시 이름과 일치해야 합니다 .
OBJECT_ID: 이름이 OBJECT_ID 여야 합니다 .
- 2 만들기에 대해 ID 는 기존 ID 또는 가상 ID 일 수 있습니다 .
- 3 ID(*PUID* 또는 *OBJECT_ID*) 는 요구사항이 시작되는 줄에만 있어야 합니다 .
- 4 CSV 파일의 첫 번째 줄에는 필드 이름이 있어야 합니다 .
- 5 "테스트 단계" 특성은 다음과 같은 이름의 열로 분할됩니다 .
 - 테스트 단계 - 설명
 - 테스트 단계 - 예상 결과
 - 테스트 단계 - 실제 결과



CAUTION! 테스트 실행 요구사항에 대해서만 이 열을 지정하십시오 .

- 6 단계 번호 (예 : " 단계 3") 는 CSV 파일 내의 위치에서 생성됩니다 .

예

아래 예는 2 개의 *테스트 사례* 요구사항인 TC_0001 및 TC_0002 를 나타냅니다. "테스트 단계" 특성이 분할되었고 단계 2(설명 및 예상 결과)는 다른 필드 값 없이 별도의 줄에 있습니다.

원래 ID 가 없는 예

다음 샘플에서는 원래 ID 를 저장하지 않고 테스트 사례를 가져올 수 있습니다.

테스트 ID, **테스트 이름**, **테스트 단계 - 설명**, **테스트 단계 - 예상 결과**

TC_0001, **RM 로그인**, **로그인 클릭**, **홈 보기가 열림**

,, **요구사항 클릭**, **요구사항 보기가 열림**

TC_0002, **테스트 요구사항 열기**, **'테스트'** 를 입력하고 **'검색'** 을 클릭, **10 개 요구사항이 표시됨**

,, **검색 결과에서 요구사항 두 번 클릭**, **요구사항에 대한 특성 편집 대화 상자가 열림**

원래 ID 가 있는 예

다음 샘플을 사용하면 테스트 사례를 가져오고 테스트 사례의 원래 ID 를 다른 별도의 특성에 저장할 수 있습니다. 원래 ID 열에는 **테스트 ID** 열과 동일한 값이 포함되어 있습니다. 이를 통해 원래 ID 열을 RM 특성에 할당할 수 있으며, 그러면 이 특성에 원래 ID 가 저장됩니다.

테스트 ID, **원래 ID**, **테스트 이름**, **테스트 단계 - 설명**, **테스트 단계 - 예상 결과**

TC_0001, **TC_0001**, **RM 로그인**, **로그인 클릭**, **홈 보기가 열림**

,,, **요구사항 클릭**, **요구사항 보기가 열림**

TC_0002, **TC_0002**, **테스트 요구사항 열기**, **'테스트'** 를 입력하고 **'검색'** 을 클릭, **10 개의 요구사항이 표시됨**

,,, **검색 결과에서 요구사항 두 번 클릭**, **요구사항에 대해 특성 편집 대화상자가 열림**

ReqIF 파일에서 요구사항 가져오기

ReqIF 파일을 사용하면 다른 공급업체의 응용 프로그램 간에 요구사항을 교환할 수 있습니다. 다음 챗터에서는 요구사항 및 문서를 ReqIF 파일에서 Dimensions RM 으로 가져오는 방법에 대해 설명합니다.

사전 요구사항

- 1 모듈을 단일 ReqIF 파일로 내보냅니다. ReqIF 내보내기에 대한 자세한 내용은 데이터를 제공하는 응용 프로그램의 설명서를 참조하십시오.
- 2 ReqIF 모듈에 사진이나 기타 첨부 파일이 포함된 경우 ReqIF 파일과 동일한 디렉터리에 있어야 합니다 (DOORS 는 이러한 방식으로 이미지 및 첨부 파일을 내보냄). 이러한 파일을 ReqIF 파일과 함께 단일 ZIP 파일에 넣습니다. 그러면 RM Browser 에서 이 ZIP 파일을 가져올 수 있습니다.



IMPORTANT! Dimensions RM 의 가져오기 클래스에는 다음 특성을 저장할 특성이 있어야 합니다.

- 외부 ID(유형 : 영숫자)
- ReqIF ID(유형 : 영숫자)
- 소유자 (유형 : 영숫자)
- 파일 첨부 (유형 : 파일 첨부)

특성 이름에 따라 특성이 자동으로 매핑됩니다. ReqIF 가져오기의 특성 이름에 대한 자세한 내용은 Dimensions RM 관리자 설명서의 "ReqIF 에 대한 클래스 정의" 챗터를 참조하십시오.

가져오기 시작

가져오기를 시작하려면 :

- 1 가져오기 메뉴에서 **ReqIF** 를 선택합니다. **ReqIF 가져오기** 마법사가 열립니다.
- 2 **찾아보기**를 클릭하고 ReqIF 파일이 포함된 ZIP 파일을 선택합니다.
- 3 ZIP 파일에 둘 이상의 ReqIF 파일이 포함된 경우 **ReqIF 파일 선택** 대화 상자가 열립니다. 가져올 ReqIF 파일을 선택하고 **확인**을 클릭합니다.
- 4 **RM 문서 : 기준선 가져오기** 옵션을 선택하면 RM 문서 목록이 활성화됩니다. 문서를 선택하면 해당 문서의 스냅샷으로 가져옵니다.
- 5 **테이블 형식** : 모듈에 DOORS 테이블이 포함된 경우 HTML 테이블이나 단일 요구사항으로 가져올 수 있습니다.
 - **HTML:** HTML 테이블을 만들고 텍스트 특성에 저장합니다. HTML 로 변환하면 보이지 않는 모든 특성이 삭제됩니다. 이러한 특성을 유지하려면 **요구사항**을 선택하십시오.
 - **요구사항:** 테이블의 모든 셀을 단일 요구사항으로 저장합니다.
- 6 **모듈 구조** : 챗터가 있거나 없는 문서 (모듈) 를 가져올 수 있습니다.
 - **챗터:** 결과 RM 문서에는 하위 챗터 또는 요구사항이 포함된 챗터가 포함됩니다.
 - **요구사항만:** 결과 RM 문서에는 요구사항만 포함됩니다. 즉, 문서 구조가 챗터 대신 요구사항으로 구축됩니다.

- 7** 가져오기 모드 : Dimensions RM 에 있는 요구사항에 대해 가져오기가 작동하는 방식을 지정합니다.
- **요구사항 만들기 :** 가져오는 동안 항상 요구사항을 만듭니다.
 - **요구사항 바꾸기 :** 가져오는 동안 기존 요구사항을 바꿉니다.
 - **요구사항을 찾을 수 없으면 새 요구사항 만들기 :** 이 옵션은 **요구사항 바꾸기**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다.
 - **활성화됨 :** 찾을 수 없는 경우 생성되는 요구사항입니다.
 - **비활성화됨 :** 찾을 수 없는 요구사항을 가져오지 않습니다.

8 ReqIF 문서 / 선택한 문서 : 여기에서 가져올 문서 (모듈) 를 정의할 수 있습니다.
가져올 문서 (모듈) 추가 :

- a ReqIF 문서 목록에서 가져올 문서 (모듈) 를 선택합니다.**



TIP 문서를 빠르게 찾으려면 첫 번째 문서 이름 위의 상자에 이름의 일부를 입력합니다.



NOTE 문서에 하나 이상의 기준선이 있는 경우 목록에서 이러한 기준선을 별도의 문서 항목으로 찾습니다. 이러한 항목을 **선택한 문서** 목록에 추가하면 이러한 기준선이 상위 문서의 스냅샷으로 추가됩니다.

- b** 이미지를 클릭합니다. 그러면 **선택한 문서** 목록에 문서가 추가됩니다.

선택한 문서 이름 바꾸기 :

- a** **선택한 문서** 목록에서 가져올 문서 (모듈) 를 선택합니다.
- b** **이름 바꾸기** 링크를 클릭합니다. 그러면 **선택한 문서** 목록에 문서가 추가됩니다. 그러면 **문서 이름 바꾸기** 대화 상자가 열립니다.
- c** 텍스트 상자에 새 이름을 입력합니다.
- d** **확인** 버튼을 클릭합니다.

가져오기에서 문서 (모듈) 제거 :

- a** **선택한 문서** 목록에서 제거할 문서 (모듈) 를 선택합니다.
- b** 이미지를 클릭합니다.

9 다음을 클릭합니다. RM 특성 매핑 페이지가 열립니다. 여기에서 ReqIF 특성을 RM 특성에 매핑할 수 있습니다.

10 RM 클래스 : 가져올 때 사용되는 클래스를 정의합니다.


단일 클래스 모드 :

가져올 때 단일 클래스 모드는 ReqIF 파일의 모든 요구사항 개체를 동일한 RM 클래스 유형으로 변환합니다. 단일 클래스 모드를 사용하려면 RM 클래스 목록에서 클래스를 선택합니다.

다중 클래스 모드 :


가져올 때 다중 클래스 모드는 클래스 매핑이 정의된 ReqIF 파일의 각 요구사항 개체를 해당 RM 클래스 유형으로 변환합니다.

다중 클래스 모드를 사용하려면 다음 단계를 실행합니다.


- a 다중 클래스 옵션을 선택합니다.
- b 클래스 매핑을 클릭합니다.
- c 사양 유형 목록에서 클래스를 선택하고 **RM 클래스** 목록에서 해당 클래스를 선택합니다.
- d  이미지를 클릭합니다.
- e 가져오기에 사용할 다른 모든 클래스에 대해 c-d 단계를 반복합니다.
- f 확인을 클릭합니다.

- 11 ReqIF ID: 요구사항의 ReqIF ID 를 보유할 특성을 선택합니다. 이는 모듈을 Dimensions RM 으로 올바르게 전송하고 요구사항 간의 링크를 만드는 데 필요합니다.
- 12 외부 ID: 원래 도구에서 요구사항의 내부 ID 를 보유하는 특성을 선택합니다. DOORS 의 경우 DOORS ID 입니다.
- 13 소유자 필드 : 요구사항의 소유자 모듈 이름을 보유할 특성을 선택합니다. 이것은 Dimensions RM 에서 모듈을 올바르게 빌드하는 데 필요합니다.
- 14 첨부 파일 필드 : 이미지 또는 기타 파일과 같은 요구사항의 첨부 파일을 보유할 특성을 선택합니다.
- 15 특성 매핑 : 특성 매핑은 ReqIF 특성 값을 수신하는 Dimensions RM 특성을 정의합니다. 이전에 이 클래스에 대한 매핑을 저장한 경우 저장된 매핑 목록에서 선택할 수 있습니다.

특성 매핑 :

- a ReqIF 특성 목록에서 ReqIF 특성을 선택합니다.
- b RM 특성 목록에서 RM 특성을 선택합니다.
- c  이미지를 클릭합니다. 매핑된 특성 목록에 이 매핑이 나타납니다. 매핑하려는 추가 특성에 대해 이 단계를 반복합니다.

특성 매핑 제거 :


- a 매핑된 특성 목록에서 제거할 특성을 선택합니다.
- b  이미지를 클릭합니다.




IMPORTANT! Dimensions RM 의 요구사항에는 필수 특성 (예 : 제목 및 텍스트) 이 있습니다. 클래스에 따라 다른 특성도 필수 항목일 수 있습니다. 필수 특성에 대해 매핑이 정의되지 않은 경우 기본값인 정의되지 않음이 수신됩니다.

- 16 RM 특성 값 매핑 : 값 매핑은 다중 값 특성 (예 : 목록 특성) 의 값을 변환하는 방법을 정의합니다.

값 매핑 :

- a ReqIF 값 목록에서 ReqIF 값을 선택합니다.
- b RM 값 목록에서 RM 값을 선택합니다.
- c  이미지를 클릭합니다. 매핑된 값 목록에 매핑이 나타납니다. 매핑하려는 추가 값에 대해 이 단계를 반복합니다.


값 매핑 제거 :

- a** 매핑된 값 목록에서 제거할 값을 선택합니다.
- b**  를 클릭합니다.



NOTE

- 필수 특성 값이 매핑되지 않은 경우 기본값인 *정의되지 않음*이 수신됩니다.
- 선택적 특성의 값이 매핑되지 않은 경우 비어 있는 상태로 유지됩니다.

- 17** 다음 단계를 실행하여 이 클래스에 대한 특성 매핑을 저장하고 특성 값을 나열할 수 있습니다.
 - a** 매핑 저장 목록 옆에 있는  을 클릭합니다.
 - b** 이름 상자에 이름을 입력합니다.
 - c** 확인을 클릭합니다.
- 18** 다중 클래스 모드에서 각 클래스에 대해 11-17 단계를 반복합니다.
- 19** 챕터 식별 목록에서 챕터를 식별하는 ReqIF 특성을 선택합니다.
- 20** 특성 값 상자에 챕터를 식별하는 텍스트를 입력합니다.
- 21** 가져오기를 클릭하여 가져오기를 시작합니다.

이전에 내보낸 요구사항 가져오기

이전에 내보낸 요구사항을 가져오는 경우 두 가지 옵션을 사용할 수 있습니다.

- 1 빠른 검색의 **내보내기** 기능을 사용하여 만든 문서 가져오기
- 2 RM 문서의 **내보내기** 기능을 사용하여 만든 Word 문서 가져오기



IMPORTANT! 다음 파일 형식을 가져올 수 있습니다.

- Word 문서
- XML 파일
- CSV 파일



CAUTION! 사용자 특성을 가져올 때 설정은 **사용자 ID** 표시여야 합니다. 자세한 내용은 [88 페이지의 "사용자 특성의 표시 설정"](#) 챕터를 참조하십시오.

일반적으로 이전에 내보낸 요구사항 가져오기는 위의 챕터에서 설명한 대로 작동합니다. 그러나 Word 문서를 사용할 때는 테이블에서 요구사항을 가져와야 합니다. 각 형식에 대해 다음 단계를 실행하여 문서를 가져올 준비를 해야 합니다.

- 1 Word 문서의 경우 : 모든 필수 필드가 포함되어 있고 값을 포함하는지 확인합니다. 그렇지 않은 경우 누락된 특성 이름이 있는 열을 추가하고 각 셀에 값을 입력합니다.
- 2 Word 문서의 경우 :
 - a 클래스의 특성 이름이 문서의 열 헤더와 일치하는지 확인합니다.
 - b 입력할 수 없는 필드 (예 : 만든 날짜) 를 모두 제거합니다. 요구사항을 새로 만들 때만 ID 열을 제거합니다.
 - c 행 수 행을 제거합니다.
- 3 XML 파일의 경우 :
 - a 입력할 수 없는 필드 (예 : 만든 날짜) 를 모두 제거합니다. 요구사항을 새로 만들 때만 ID 열을 제거합니다.
 - b 요구사항 특성 **id**, 버전 및 **puid** 와 **id** 값이 **PUID** 인 특성 요소를 제거합니다.
- 4 CSV 파일의 경우 : 행 수 행을 제거합니다.
- 5 문서를 새 이름으로 저장합니다.
- 6 다음에 설명된 대로 가져오기를 시작합니다.
 - [324 페이지의 "Microsoft Word 문서에서 요구사항 가져오기"](#)
 - [331 페이지의 "XML 파일에서 요구사항 가져오기"](#)
 - [333 페이지의 "CSV 또는 Excel 파일에서 요구사항 가져오기"](#)

가져오기 결과 대화 상자

요구사항 또는 문서 (요구사항을 포함할 수도 있음) 를 가져온 후 **가져오기 결과** 대화 상자가 표시됩니다. 이 대화 상자는 다음 섹션을 제공하여 가져오기 세부 정보 (예: 가져오기 모드) 및 각 요구사항에 대한 가져오기 상태를 표시합니다.

- 성공
- 변경 내용 없음
- 경고
- 오류



CAUTION! 요구사항을 성공적으로 가져올 수 있지만 경고 섹션에 있을 수도 있습니다. 경고의 이유는 가져온 사람이 설정할 수 없는 특성 (예: 주의 대상 또는 수정된 시간) 을 설정하려는 시도 때문일 수 있습니다.

성공 섹션에서는 **개체** 열에서 해당 링크를 클릭하여 가져온 요구사항을 열 수 있습니다.

챕터 9

테스트 사례 관리

개요	348
테스트 사례 만들기	349
테스트 실행 만들기	350
테스트 실행 대량 생성	351
테스트 단계 기능	352


개요

테스트 사례 관리를 사용하면 하나의 테스트 사례와 관련된 하나 이상의 테스트 실행과 테스트 사례를 만들 수 있습니다. 테스트 사례는 테스트의 전반적인 목표와 절차를 정의합니다. 테스트 실행은 결과와 함께 실행된 작업을 보여줍니다. 다음 챕터에서는 테스트 사례 관리의 기본 설치에 대해 설명합니다. 참고로, 클래스 이름과 양식 레이아웃이 설치와 반드시 일치하는 것은 아닙니다.

테스트 사례 만들기

테스트 사례를 통해 사용자는 수행할 테스트 단계 (예 : **Setup.exe** 실행)와 함께 테스트의 전반적인 목표 (예 : **Dimensions RM** 클라이언트 설치)를 정의할 수 있습니다.

테스트 사례를 만들려면 다음 단계를 수행하십시오 .


- 1 새로 만들기 메뉴에서 **요구사항**을 선택하고 테스트 사례 클래스 (예 : **Test_Case**)를 선택합니다 . 그러면 테스트 사례 양식이 열립니다 . 양식을 여는 데 문제가 있는 경우 **RM** 관리자에게 확인하거나 *Dimensions RM 관리자 설명서*의 " **테스트 사례 관리** " 챕터를 참조하십시오 .
- 2 **표준 특성** 섹션에 테스트 이름과 설명 (테스트 사례의 전반적인 목표)을 입력합니다 .
- 3 양식의 **테스트 디자인** 섹션을 확장합니다 .
- 4 마지막으로 **테스트 단계**를 그대로 두고 양식의 이 섹션에 특성을 입력합니다 .
- 5 다음은 기본 양식에 정의된 테스트 단계 섹션의 예입니다 .


- 6 **설명** 열의 셀을 두 번 클릭하여 설명을 추가하거나 편집합니다 .
- 7 **예상 결과** 열의 셀을 두 번 클릭하여 예상 결과를 편집합니다 .
- 8 단계를 더 추가하려면 5~7 단계를 반복합니다 .
- 9 **마지막 테스트 실행**은 기본적으로 '실행 없음'으로 설정되며 나중에 위해 그대로 둡니다 .
- 10 완료되면 **저장** , **저장 및 복사** 또는 **저장 및 새로 만들기**를 클릭합니다 .

테스트 실행 만들기

테스트 실행은 테스트 사례와 관련이 있으며, 이를 통해 테스터는 실행된 테스트의 결과를 제공할 수 있습니다.

테스트 실행을 만들려면 다음 단계를 수행하십시오.

- 1 테스트 실행을 만들려는 테스트 사례를 엽니다. 요구사항 열기에 대한 자세한 내용은 [129 페이지](#)의 "요구사항 내보내기" 챕터를 참조하십시오.
- 2 특성 편집 대화 상자에서 링크 섹션을 확장합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.
- 4 기본 설정을 사용하는 경우 설명, 사전 요구사항 및 테스트 단계가 미리 채워진 **Test_Run 새로 만들기** 대화 상자가 열립니다. 테스터가 실제 결과를 입력할 수 있도록 새 열이 추가되어 있습니다.
- 5 테스트 실행의 이름을 입력합니다.
- 6 **테스트 계획** 및 **테스트 실행** 섹션을 확장하고 특성을 입력합니다. 이러한 특성은 일반적으로 일정 예약 및 할당에 사용됩니다. 테스터는 자신에게 할당된 테스트 단계를 쉽게 필터링하고 메모 및 상태를 추가할 수 있습니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.

테스트 실행 대량 생성








테스트 사례가 많은 경우 새로 만들기 및 링크 기능을 사용한 대량 생성을 통해 테스트 실행 생성 작업을 단순화할 수 있습니다. 자세한 내용은 [119 페이지의 "대량으로 요구사항 만들기"](#) 챕터를 참조하십시오.

테스트 단계 기능

테스트 단계 테이블에는 모든 테스트 단계 목록이 포함되어 있습니다. 이 테이블은 다음 열로 구성됩니다.

- **이름 없는 열**: 제거 및 이동 (위로 / 아래로) 작업에 대한 확인란을 포함합니다.
- **단계**: 단계 이름을 포함합니다 (예: 단계 1).
- **설명**: 기본적으로 비어 있습니다. 테스터에게 제공할 지침을 입력합니다.
- **예상 결과**: 기본적으로 비어 있습니다. 단계가 성공한 것으로 간주되는 조건을 지정합니다.
- **결과**: 이 열은 *Test_Run* 클래스에만 있습니다. 테스터가 테스트 단계의 실제 결과를 입력합니다.

테스트 단계 테이블은 다음 기능을 제공합니다.

	테스트 단계 테이블에 새 단계를 만듭니다.
	하나 이상의 선택한 테스트 단계를 제거합니다.
	선택한 단계를 한 단계 위로 이동합니다.
	선택한 단계를 한 단계 아래로 이동합니다.
	창에 가득 차도록 테스트 단계 테이블을 확장합니다.
	확장된 테스트 단계 모드에서만 사용할 수 있습니다. 변경 내용을 <i>Test_Cases 새로 만들기</i> 창으로 전송합니다.
	확장된 테스트 단계 모드에서만 사용할 수 있습니다. 변경 내용을 취소하고 <i>Test_Cases 새로 만들기</i> 창으로 돌아갑니다.

챕터 10

애자일

시작하기 전에	354
애자일 기본 사항	355
표시 옵션	360
카드에 추가 스토리 특성 표시	362
애자일 탭	363
애자일 사용	370

시작하기 전에

Dimensions RM 에서 애자일 사용을 시작하려면 먼저 다음 작업을 실행해야 합니다 .

- 1 클래스 및 관계를 만듭니다 (*Dimensions RM 관리자 가이드*의 " 애자일 " 챕터 참조).
- 2 인스턴스에 대해 애자일을 활성화합니다 ([86 페이지](#)의 " 애자일 " 챕터 참조).
- 3 애자일을 구성합니다 ([437 페이지](#)의 " 애자일 구성 " 챕터 참조).

애자일 기본 사항

애자일 정보

Dimensions RM 은 백로그, 스토리보드 및 번다운과 같은 애자일 기능을 제공합니다. 이러한 보기 내에서 애자일 및 기존 아티팩트를 시각화할 수 있고 함께 링크하여 조직 및 프로젝트 수준에서 하이브리드 접근 방식을 지원할 수도 있습니다. 애자일은 관리자 권한이 있는 사용자만 활성화할 수 있습니다. 애자일을 활성화하려면 [86 페이지의 "애자일" 챕터](#)를 참조하십시오.

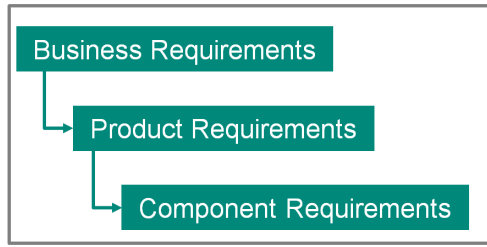
애자일 기능

Dimensions RM 의 애자일에서 사용 가능한 기능 :

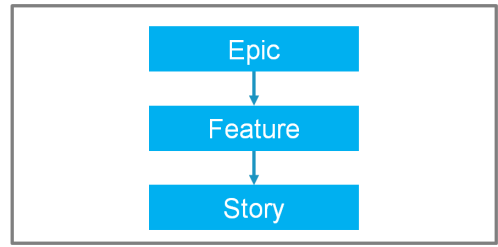
- 애자일 아티팩트 및 애자일 보기
 - RM 클래스에 기반한 애자일 아티팩트
 - 백로그 및 스토리보드
 - 제품 / 릴리스 / 스프린트 분류
 - 우선순위, 공수 및 진행률에 대한 계산 및 시각화
 - 릴리스 및 스프린트 수준에 대한 번다운 보고서
- 하이브리드 접근 방식 지원
 - 요구사항 및 애자일 아티팩트
 - 모든 아티팩트 유형에 대한 추적성
 - 비기능적 요구사항
 - 기존 아티팩트에 대한 백로그 및 스토리보드 재사용
- 개발에 통합
 - (애자일) 개발 도구에 제공할 스토리
 - 개발 진행 상황에 대한 피드백을 RM 보드에 다시 제공

요구사항 관리와 애자일 접근 방식 비교

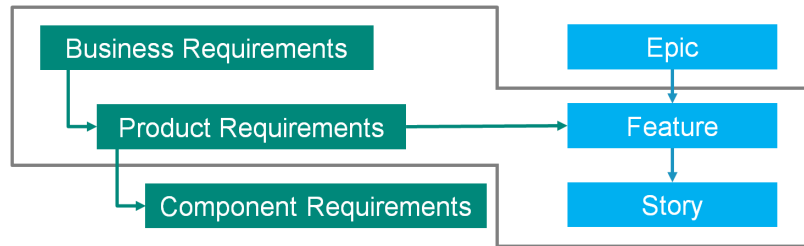
다음 이미지는 서로 다른 접근 방식 또는 요구사항 관리를 비교합니다.



순수한 RM




순수한 애자일






RM/ 애자일 하이브리드

- **순수한 RM:** 순수한 RM 접근 방식을 사용하면 다양한 요구사항 유형을 정의할 수 있지만 개발 부서에서 요구사항을 개별 작업으로 나눌 수는 없습니다.
- **순수한 애자일:** 순수한 애자일 접근 방식을 사용하면 개발 부서에서 서로 다른 릴리스 간에 다른 작업과 변경 사항을 유지 관리할 수 있지만 이러한 작업이 요구사항과 연결되지 않습니다.
- **RM/ 애자일 하이브리드:** RM/ 애자일 하이브리드 접근 방식은 이러한 두 가지 방식의 장점을 결합합니다. 다양한 요구사항 유형이 개발 부서의 작업 및 변경 사항과 연결됩니다.

애자일에 액세스

애자일에 액세스하려면 메뉴 모음에서 **애자일** 아이콘  을 클릭합니다. 그러면 [애자일] 보기가 열립니다. 오른쪽 메뉴 모음 아래에 다음과 같은 컨트롤이 있습니다.

- **제품** 드롭다운 목록 
- 편집 버튼 
- 표시 옵션 메뉴 
- **새로 만들기** 메뉴

그런 다음 제품을 선택합니다 (제품을 추가하려면 370 페이지의 " 제품 추가 " 챕터 참조). 그러면 선택한 제품에 대한 다음 탭이 열립니다.


- 개요 탭
- 제품 백로그 탭

- 제품 스토리보드 탭
- 스프린트 계획 탭
- 스프린트 스토리보드 탭
- 작업 보드 탭

제품 정보


"제품"은 에픽, 기능 또는 스토리를 할당할 수 있는 항목입니다. 이것은 완전한 제품, 모듈 또는 구성 요소를 나타냅니다.

릴리스 정보

"릴리스"는 하나의 제품에 링크됩니다. 각 릴리스에는 해당 버전과 관련된 에픽, 기능, 스토리 및 스프린트가 포함되어 있습니다. 예를 들어 릴리스 1.1에는 릴리스 1.0 이후 변경된 기능만 포함되어 있습니다. 해당 릴리스의 기능에는 릴리스 1.0 이후 변경된 스토리도 포함됩니다. 릴리스는 으로 표시됩니다.

스토리 정보

"스토리"는 구현될 기능을 설명합니다. 하지만 스토리에는 여러 작업이 포함될 수 있습니다. 스토리가 "데이터베이스 설치"인 경우 설치 과정에서 몇 가지 설정이 필요합니다. 이러한 설정은 스토리 설명에서 지정할 수 있습니다. 단, 스토리는 "운영 체제 및 데이터베이스 설치"와 같은 것으로 지정하면 안 됩니다. 이것은 두 개의 스토리로 나뉘어야 합니다.

목록에서 스토리에는 358 페이지의 "배지 정보" 챕터에 설명된 배지가 표시될 수 있습니다. 스토리는 으로 표시됩니다.



TIP 스토리의 우선순위는 끌어서 놓기를 사용하여 쉽게 변경할 수 있습니다


- 1 우선순위를 변경하려는 스토리를 원하는 우선순위가 있는 스토리로 끌어옵니다. 예를 들어, 우선순위가 "낮음"인 스토리 ST_1을 우선순위가 "높음"인 스토리 ST_2로 끌어옵니다.
- 2 마우스 버튼을 놓아 스토리 ST_2에 ST_1을 놓습니다. 그러면 스토리 ST_1의 우선순위가 "낮음"에서 "높음"으로 변경됩니다.

스프린트 정보


"스프린트"는 할당된 스토리를 완료해야 하는 시간 프레임을 정의합니다. 스프린트는 으로 표시됩니다.

기능 정보

"기능"은 여러 스토리를 논리적으로 그룹화하고 릴리스에 할당됩니다. 설명은 할당된 스토리가 수행해야 하는 작업을 설명합니다. 목록에서 기능에는 358 페이지의 "배지 정보" 챕터에 설명된 배지가 표시될 수 있습니다.



기능은 으로 표시됩니다.

에픽 정보


"에픽"은 여러 기능과 스토리를 논리적으로 그룹화하고 릴리스에 할당됩니다. 목록에서 에픽에는 358 페이지의 "배지 정보" 챕터에 설명된 배지가 표시될 수 있습니다. 에픽은 으로 표시됩니다.



NOTE 제품을 만든 후에 에픽 클래스를 추가하는 경우 에픽을 사용하려는 각 제품에 대해 다음을 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 목록 에서 제품을 선택합니다.
- 2 편집 버튼 을 클릭합니다.
- 3 표시된 매핑된 클래스 영역에서 에픽이 활성화되어 있는지 확인합니다.
- 4 저장을 클릭합니다.

작업 정보



작업을 통해 스토리를 다양한 개발 단계로 나눌 수 있습니다. 이렇게 하면 기능 개발 진행률에 대한 세부적인 개요가 제공됩니다. 작업은 으로 표시됩니다.

매핑된 클래스 정보



에픽, 기능, 스토리 및 작업의 경우 둘 이상의 클래스를 사용할 수 있습니다. 따라서 다양한 제품 유형에 다양한 특성 집합을 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 차량에는 소프트웨어 이외의 다른 특성이 필요할 수 있습니다. 제품을 만들거나 수정할 때 대화 상자의 **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서 매핑된 클래스를 찾아서 제품을 만들거나 수정할 수 있습니다. **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서는 [애자일] 탭에서 보고 싶은 클래스를 선택할 수 있습니다. 437 페이지의 "애자일 구성" 챕터에 설명된 대로 관리자가 여러 클래스를 만들고 구성한 경우에만 그 클래스 중에서 선택할 수 있습니다.

배지 정보

목록에서 에픽, 기능 및 스토리는 다음 배지를 사용하여 추가 정보를 제공합니다.

- 사용자 또는 그룹 (예: JOE)
- 우선순위 (예: High)

또한 스토리에는 다음 배지가 있습니다.

- 공수 (예: 3/8 - 형식: 남은 공수 / 예상 공수)
- 순위 (예: 29)

용량 정보

릴리스 또는 스프린트의 경우 **용량**을 지정할 수 있습니다. 이 숫자 값은 릴리스 또는 스프린트를 완료해야 하는 기간을 지정합니다.

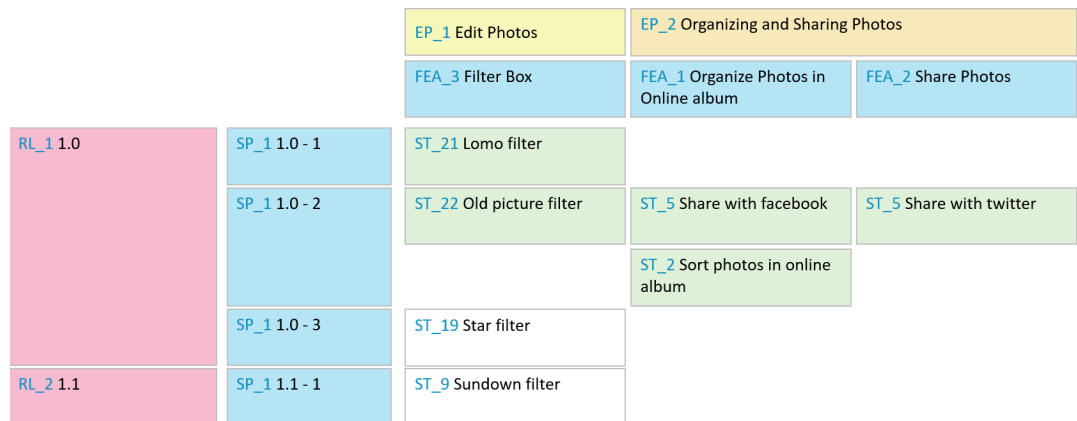
개요 탭에서는 용량이 지정된 경우 각 릴리스 또는 스프린트에 대한 진행률 표시줄을 볼 수 있습니다.

제품 백로그 탭에는 선택한 릴리스 옆에 진행률 표시줄이 보입니다. 예상 공수를 기반으로 할당된 모든 기능에 얼마나 많은 용량이 사용되었는지를 보여줍니다.

스프린트 계획 탭에서 선택한 스프린트 옆에는 진행률 표시줄이 표시됩니다. 예상 공수를 기반으로 할당된 모든 스토리에 얼마나 많은 용량이 사용되고 있는지 보여줍니다.







스토리 맵 정보

스토리 맵을 사용하면 릴리스에 에픽, 기능 및 스토리를 할당할 수 있습니다. 기능이 단계적으로 구현되는 경우 (예: 기본 기능은 릴리스 1.0에서 구현되고 확장 기능은 릴리스 1.1에서 구현됨) 특히 유용합니다. 다음 이미지는 스토리 맵의 일반적인 설정을 보여줍니다.



도구 설명

제품, 릴리스, 스프린트, 에픽, 기능 또는 스토리에 대한 빠른 정보를 얻으려면 애자일의 도구 설명 기능을 사용하면 됩니다. 이 도구 설명은 관련 클래스에 해당하는 모든 정보를 보여줍니다. 목록 또는 드롭다운 목록에 제공되며, 다음 아이콘이 표시됩니다.

-  제품에 대한 도구 설명을 보여줍니다.
-  릴리스에 대한 도구 설명을 보여줍니다.
-  스프린트에 대한 도구 설명을 보여줍니다.
-  에픽에 대한 도구 설명을 보여줍니다.
-  기능에 대한 도구 설명을 보여줍니다.
-  스토리에 대한 도구 설명을 보여줍니다.

도구 설명은 다른 항목에서 참조되는 항목 (예: 스토리에서 참조되는 에픽 또는 기능)에도 사용할 수 있습니다.

표시 옵션

[제품] 드롭다운 목록 옆에 [표시 옵션] 메뉴 가 있으며, 다음과 같은 설정을 제공합니다.

설정	설명
범주별 필터링	선택한 범주의 에픽, 기능, 스토리만 보여줍니다.
내 스토리만 표시	현재 사용자에게 할당된 스토리만 보여줍니다.
설명	모두 : 스토리, 기능, 에픽, 릴리스에 대한 전체 설명이 제목 아래에 표시됩니다. 스프린트의 전체 스프린트 목표가 제목 아래에 표시됩니다. 스토리 : 스토리에 대한 전체 설명이 제목 아래에 표시됩니다. 숨기기 : 스토리, 기능, 에픽, 스프린트, 릴리스에 대한 설명을 숨깁니다.
상위 정보	카드에 상위 항목의 정보 (에픽 및 기능)가 표시됩니다.
할당된 기능 / 스토리	회색 : 릴리스에 할당된 기능과 스토리가 회색 배경으로 표시됩니다. 숨기기 : 릴리스에 할당된 기능과 스토리를 숨깁니다.
릴리스 진행률	표시 : 항목의 배경을 진행률 표시줄로 변경하면 진행률이 표시됩니다. 숨기기 : 진행률이 표시되지 않습니다.
스프린트 진행률	표시 : 항목의 배경을 진행률 표시줄로 변경하면 진행률이 표시됩니다. 숨기기 : 진행률이 표시되지 않습니다.
스토리 진행률	표시 : 항목의 배경을 진행률 표시줄로 변경하면 진행률이 표시됩니다. 숨기기 : 진행률이 표시되지 않습니다.
빈 아티팩트 표시	에픽에 할당되지 않은 기능과 스토리를 보여줍니다.
릴리스 백로그 표시	스토리 맵 에서 릴리스 및 스프린트에 할당되지 않은 스토리를 보여줍니다.
스토리 설명 자르기	스토리 설명을 한 줄로 축소하고 이미지와 테이블을 제거합니다. 이 설정은 스토리 맵 에서만 사용됩니다.
" 할당 대상 " 배지 표시	스토리가 할당된 사용자 또는 그룹의 배지를 보여줍니다.
" 공수 " 배지 표시	스토리의 공수 배지를 보여줍니다.
" 우선순위 " 배지 표시	스토리의 우선순위 배지를 보여줍니다.
" 순위 " 배지 표시	스토리의 순위 배지를 보여줍니다.
카드에 표시	선택한 스토리 특성을 카드에 표시합니다.

대화 상자에서 특성 표시 또는 숨기기

제품, 릴리스, 스프린트, 에픽, 기능 또는 스토리를 만들고, 표시 또는 편집하는 데 사용되는 대화 상자의 경우 기본 애자일 특성을 표시하거나 숨길 수 있습니다. 특성을 표시하거나 숨기려면 **필드 사용자 지정** 드롭다운 목록에서 특성을 선택합니다. 표시된 특성에는 확인 표시가 보입니다. 특성 이름 뒤에 별표가 있으면 특성이 필수임을 나타냅니다.

카드에 추가 스토리 특성 표시

중요 데이터에 대한 개요를 개선할 수 있도록 [스토리] 카드에 특성을 추가로 표시할 수 있습니다. 다양한 단계의 필요성을 인식하여 각 [애자일] 탭은 독립적으로 구성됩니다.

추가 스토리 특성을 표시하려면 :

- 1 카드에 표시 드롭다운을 엽니다.
- 2 [스토리] 카드에 표시할 특성을 선택합니다.



NOTE 에픽 및 기능이 스토리 카드에 표시되는 경우 에픽 및 기능에 대한 도구 설명도 표시할 수 있습니다. 도구 설명에 대한 자세한 내용은 [359 페이지의 " 도구 설명 "](#) 챕터를 참조하십시오.

애자일 탭

개요 탭

[개요] 탭에는 관련 항목이 계층 목록에 표시되고 쉽게 필터링할 수 있습니다. [개요]를 사용하면 어떤 스프린트가 어떤 기능 및 제품과 관련되어 있는지 쉽게 확인할 수 있습니다.

[개요] 탭은 다음 섹션으로 나뉩니다.

- [번다운 다이어그램](#)
- [릴리스 목록](#)
- [스프린트 목록](#)
- [스토리 목록](#)

번다운 다이어그램

릴리스 또는 스프린트를 선택하면 번다운 다이어그램이 표시됩니다.

릴리스 번다운 다이어그램 : 관련 스프린트에 대한 남은 공수와 예상 공수를 보여줍니다.

스프린트 번다운 다이어그램 : 관련 스토리에 대한 남은 공수와 예상 공수를 보여줍니다.

두 가지 다이어그램을 통해 기한을 맞출 수 있는지 쉽게 알 수 있습니다.

번다운 다이어그램은 이전 값을 기반으로 향후 개발을 예측합니다. 예측 값은 알아보기 쉽도록 다른 색으로 표시됩니다.

다음과 같은 다양한 다이어그램 유형 중에서 선택할 수 있습니다.

- 선형 차트
- 영역형 차트
- 막대형 차트
- 열 차트

릴리스 목록

릴리스 목록에는 선택한 제품의 모든 릴리스가 표시됩니다. 용량을 지정한 경우 각 릴리스에 대한 진행률 표시줄이 표시됩니다. 릴리스를 선택하면 번다운 다이어그램과 스프린트 목록이 로드됩니다.

스프린트 목록

스프린트 목록에는 선택한 릴리스의 모든 스프린트가 표시됩니다. 용량을 지정한 경우 각 스프린트에 대한 진행률 표시줄이 표시됩니다. 스프린트를 선택하면 할당된 스토리와 번다운 다이어그램이 로드됩니다.

스토리 목록

스토리 목록에는 선택한 스프린트 또는 릴리스에 대한 모든 스토리가 표시됩니다. 스프린트를 선택하지 않은 경우 **스토리 로드**를 클릭하면 선택한 릴리스에 대한 스토리가 로드됩니다.

제품 백로그 탭

제품 백로그 탭에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 하나의 제품에 대한 기능, 스토리 또는 기타 아티팩트 정의
- 스토리 그룹화
- 우선순위 설정
- 수락 기준 정의
- 항목 범위를 하나 이상의 제품 릴리스로 지정

제품 백로그 탭은 다음 섹션으로 나뉩니다.

- **제품 백로그**: 릴리스에 할당되지 않은 기능 및 스토리를 보여줍니다.
- **릴리스**: 선택한 릴리스에 할당된 에픽, 기능 및 스토리를 보여줍니다.

[표시 옵션] 메뉴 (360 페이지의 " 표시 옵션 " 참조) 의 할당된 기능 / 스토리 설정에 따라, 제품 백로그 목록에서 할당된 기능이나 스토리를 볼 수도 있습니다.

기능 또는 에픽 할당 및 할당 취소

릴리스에 기능 또는 에픽을 할당하려면, 제품 백로그 목록에서 릴리스 목록으로 끌어다 놓습니다. 기능이나 에픽을 릴리스에 할당하면 관련 스토리가 선택한 릴리스에 할당되고 제품 스토리보드에서 사용할 수 있게 됩니다.

또는 다음 단계를 실행하여 기능이나 에픽을 릴리스에 할당할 수 있습니다.

- 1 할당하려는 기능 또는 에픽을 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 기능 또는 에픽에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 릴리스 상자에서 원하는 릴리스를 선택합니다.
- 3 저장을 클릭합니다.

기능이나 에픽을 할당을 취소하려면 릴리스 목록에서 제품 백로그 목록으로 끌어다 놓습니다. 그러면 선택한 릴리스에서 스토리 할당이 취소됩니다.

또는 다음 단계를 실행하여 릴리스에서 기능이나 에픽을 할당 취소할 수 있습니다.

- 1 할당을 취소하려는 기능 또는 에픽을 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 기능 또는 에픽에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 릴리스 상자 옆에 있는 ✖ 을 클릭합니다.
- 3 저장을 클릭합니다.

스토리 할당

릴리스에 스토리를 할당하려면 제품 백로그 목록 또는 제품 백로그 목록의 기능에서 릴리스 목록 또는 릴리스 목록의 기능으로 스토리를 끌어다 놓습니다.

또는 다음 단계를 실행하여 릴리스에 스토리를 할당할 수 있습니다.

- 1 할당하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 릴리스 상자에서 원하는 릴리스를 선택합니다.

- 3 원하는 경우 **기능** 상자에서 기능을 선택합니다.
- 4 **저장**을 클릭합니다.

스토리 할당 취소

릴리스에서 스토리 할당을 취소하려면 **릴리스** 목록이나 **릴리스** 목록의 기능에서 **제품 백로그** 목록 또는 **제품 백로그** 목록의 기능으로 스토리를 끌어다 놓습니다.

또는 다음 단계를 실행하여 릴리스에서 스토리 할당을 취소할 수 있습니다.

- 1 할당을 취소하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 **릴리스** 상자 옆에 있는 **✖** 을 클릭합니다.
- 3 원하는 경우 [**기능**] 상자에서 기능을 선택하거나 [**기능**] 상자 옆에 있는 **✖** 을 클릭하여 기능 할당을 취소합니다.
- 4 **저장**을 클릭합니다.

스토리 맵 탭

스토리 맵 탭에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 에픽, 기능, 스프린트 및 릴리스 진행률 표시
- 에픽 및 기능에 대한 총 계획 공수 표시
- 스프린트 및 릴리스의 용량 및 날짜 표시



NOTE 스토리 맵은 적은 수의 항목에 사용하는 것이 가장 좋습니다. 따라서 허용되는 최대 항목 수는 다음과 같습니다.

- 에픽 : 20
- 스프린트 : 20
- 스토리 : 200

에픽, 스프린트 또는 스토리의 수가 제한을 초과하는 경우 필터를 사용하여 해당 수를 제한하십시오 ([377 페이지의 "필터"](#) 챕터 참조). 또는 항목을 다른 탭에 표시하거나 항목을 이동할 수 있습니다 (예 : 새 릴리스로).

제품 백로그

제품 백로그는 오른쪽 창 테두리에 있는 **☰** 을 클릭하면 볼 수 있습니다. 제품 백로그는 다음과 같은 기능을 제공합니다.

- 여러 항목 선택 여러 항목을 선택할 수 있는 확인란을 표시하거나 숨깁니다.
- 모든 항목 선택 / 선택 취소 모든 항목을 선택합니다.
- +** 새 항목 만들기 새 스토리를 만듭니다.

제품 스토리보드 탭

제품 스토리보드 탭에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 스토리 상세 추가
- 분석 단계를 통해 스토리 이동
- 공수 예상
- 검토
- 스프린트 준비 상태 승인

제품 스토리보드 탭은 다음 섹션으로 나뉩니다.

- **상세** : 릴리스에 할당되었지만 스프린트 할당이 계획되지 않았거나 스프린트에 할당되지 않은 스토리를 포함합니다.
- **사전 계획** : (향후) 스프린트에 할당하려는 모든 스토리가 포함된 선택적 중간 단계입니다.
- **스프린트 - 준비** : 스프린트에 할당할 수 있는 스토리가 포함되어 있습니다.

스토리의 계획 상태를 변경하려면 원하는 상태로 끌어다 놓으면 됩니다.

또는 다음 단계를 실행하여 계획 상태를 변경할 수 있습니다.

- 1 계획 상태를 변경하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 **계획 상태** 상자에서 원하는 상태를 선택합니다.
- 3 **저장**을 클릭합니다.

스프린트 계획 탭


스프린트 계획 탭에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 스프린트로 스토리 범위 지정
- 우선순위 설정
- 스토리 할당

스프린트 계획 탭은 다음 섹션으로 나뉩니다.

릴리스 백로그 : 스프린트에 할당되지 않은 스토리를 포함합니다.

스프린트 : 선택한 스프린트에 할당된 스토리를 포함합니다.

기본적으로 [스프린트 계획] 탭에는 모든 스프린트가 표시됩니다. 스프린트에 할당된 스토리를 표시하려면 스프린트 이름 옆에 있는  을 클릭합니다.

스프린트를 하나만 표시하려면 **스프린트** 상자에서 스프린트를 선택합니다. 모든 스프린트를 다시 표시하려면 **모두 표시**를 클릭합니다.

스프린트 용량

스프린트 상자에서 스프린트를 하나 선택하면 **용량** 진행률 표시줄이 옆에 표시됩니다. 모든 스프린트가 표시되면 용량 진행률 표시줄이 각 스프린트에 대해 개별적으로 표시됩니다.

용량 진행률 표시줄에 대한 자세한 내용은 [358 페이지의 "용량 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.

스프린트에 스토리 할당

선택한 스프린트에 스토리를 할당하려면 **릴리스 백로그** 목록에서 **스프린트** 목록으로 스토리를 끌어다 놓습니다. 모든 스프린트를 표시한 경우 **스프린트** 목록에서 원하는 스프린트에 놓습니다.

또는 다음 단계를 실행하여 스프린트에 스토리를 할당할 수 있습니다.

- 1 할당하거나 할당을 취소하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 **스프린트** 상자에서 원하는 스프린트를 선택합니다.
- 3 **저장**을 클릭합니다.

스토리 할당을 취소하려면 **스프린트** 목록에서 **릴리스 백로그** 목록으로 스토리를 끌어다 놓습니다.

또는 다음 단계를 실행하여 스프린트에서 스토리 할당을 취소할 수 있습니다.

- 1 할당을 취소하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 **스프린트** 상자 옆에 있는 **✖** 을 클릭합니다.
- 3 **저장**을 클릭합니다.

스프린트 스토리보드 탭

스프린트 스토리보드 탭에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 수명 주기 단계를 통해 스토리 이동
- 스토리 재할당
- 요구사항 분석 스프린트에도 사용할 수 있습니다.

스프린트 스토리보드 탭은 다음 섹션으로 나뉩니다.

- **시작되지 않음**: 구현이 아직 시작되지 않은 스토리가 포함됩니다.
- **개발 중**: 현재 개발 중인 스토리가 포함됩니다.
- **테스트 중**: 개발되어 현재 테스트 중인 스토리가 포함됩니다.
- **검토 중**: 개발되어 현재 검토 중인 스토리가 포함됩니다.
- **수락됨**: 검토 단계를 성공적으로 통과한 스토리가 포함됩니다.

스토리의 스프린트 상태를 변경하려면 스토리를 원하는 상태로 끌어다 놓으면 됩니다.

또는 다음 단계를 실행하여 스프린트 상태를 변경할 수 있습니다.

- 1 스프린트 상태를 변경하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. 그러면 해당 스토리에 대한 편집 대화 상자가 열립니다.
- 2 스프린트 상태 상자에서 원하는 상태를 선택합니다.
- 3 저장을 클릭합니다.

작업 보드 탭

작업 보드 탭에서는 작업을 관리할 수 있습니다. 작업을 관리하려면 먼저 스프린트를 선택해야 합니다.


옵션 없이 작업 만들기



NOTE 이 방법을 선택하여 작업을 만들면 작업에 다음 데이터가 포함됩니다.

- 작업 이름 - 입력됨
- 작업 상태 - 작업이 만들어진 열에 의해 선택됨
- 우선순위 - 기본값에 따라 지정됨
- 할당 대상 - 가능한 경우 자체 사용자 계정 사용
- 설명 - 비어 있음
- 로그 - 비어 있음

작업을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 스토리 위로 마우스 포인터를 가져갑니다.
- 2 원하는 스프린트 상태가 있는 열에서 **+**을 클릭합니다.
- 3 작업 이름을 입력합니다.
- 4 을 클릭하여 작업을 저장합니다.

옵션이 있는 작업 만들기



NOTE 이 방법을 선택하여 작업을 만들면 작업의 각 특성에 대한 값을 지정할 수 있습니다.

작업을 만들려면 다음을 수행합니다.

- 1 스토리를 선택합니다.
- 2 새로 만들기 메뉴에서 작업을 선택합니다. 그러면 작업 대화 상자가 열립니다.
- 3 이름을 지정합니다.

- 4 서로 다른 속성에 대한 값을 필요하거나 원하는 대로 지정합니다.
- 5 저장을 클릭합니다.

작업 편집

작업을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 작업을 두 번 클릭합니다.
- 2 특성을 원하는 대로 수정합니다.
- 3 저장을 클릭합니다.

작업 상태 변경


작업 상태를 변경하려면 작업을 편집하고 거기에서 특성을 수정하거나 (369 페이지의 "작업 편집" 챕터 참조) 끌어서 놓기를 사용하여 원하는 작업 상태가 표시된 열로 작업을 이동할 수 있습니다.




NOTE 끌어서 놓기를 사용하여 작업을 이동하는 경우 해당 스토리에 대한 다른 모든 작업이 최종 작업 상태이면 관련 스토리를 업데이트하라는 메시지가 표시됩니다. 해당 스토리를 수정하려면 **예상** 공수, 남은 공수 및 **스프린트** 상태를 변경하고 **저장**을 클릭합니다.

작업 삭제

작업을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

- 1 마우스 포인터를 원하는 작업의 중간으로 이동합니다.
- 2 마우스 포인터를 아래로 움직이고 작업 바로 아래에서 멈춥니다.
- 3  이미지를 클릭합니다.
- 4 작업 삭제를 확인합니다.

작업 마커 변경

- 1 마우스 포인터를 원하는 작업의 중간으로 이동합니다.
- 2 마우스 포인터를 아래로 움직이고 작업 바로 아래에서 멈춥니다.
- 3  을 클릭합니다.
- 4 미리 정의된 색상 중 하나를 선택하거나 **지우기**를 클릭하여 마커를 제거합니다.

애자일 사용

제품 사용

제품을 추가하거나 수정할 때 **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 모든 [애자일] 탭에서 제품 릴리스를 표시하거나 숨깁니다.
- 모든 [애자일] 탭에서 제품에 대한 스프린트를 표시하거나 숨깁니다.
- 모든 [애자일] 탭에서 제품의 에픽, 기능, 스토리 및 작업에 대해 표시하거나 숨기려는 클래스를 선택합니다.

제품 추가



제품을 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 애자일의 **새로 만들기** 메뉴에서 **제품**을 선택합니다. 그러면 **새 제품** 대화 상자가 열립니다.
- 2 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 3 원하는 경우 **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서 설정을 수정하여 [애자일] 탭에 표시할 클래스를 지정합니다. 매핑된 클래스에 대한 자세한 내용은 [358 페이지의 "매핑된 클래스 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 4 표시되는 보기를 지정하려면 다음 옵션에서 탭 헤더를 활성화 또는 비활성화하고 지정하면 됩니다.
 - 개요
 - 제품 백로그
 - 스토리 맵
 - 제품 스토리보드
 - 스프린트 계획
 - 스프린트 스토리보드
 - 작업 보드

기본적으로 위의 모든 옵션이 선택됩니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**: 새 제품을 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - **저장 및 새로 만들기**: 새 제품을 저장하고 비어있는 새 **새 제품** 대화 상자를 열어 새 제품을 만듭니다.

제품 편집



제품을 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 **제품** 드롭다운 에서 편집하려는 제품을 선택합니다.
- 2 제품 드롭다운 옆에 있는 편집 버튼  을 클릭합니다. [제품] 대화 상자가 열립니다.
- 3 제품을 원하는 대로 편집합니다.

- 4 원하는 경우 **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서 설정을 수정하여 [애자일] 탭에 표시할 클래스를 지정합니다. 매핑된 클래스에 대한 자세한 내용은 [358 페이지의 "매핑된 클래스 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 5 **저장**을 클릭합니다.

제품 삭제




제품을 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 **제품** 드롭다운 에서 삭제할 제품을 선택합니다.
- 2 **제품** 드롭다운 옆에 있는 편집 버튼 을 클릭합니다. [제품] 대화 상자가 열립니다.
- 3 삭제를 클릭합니다.
- 4 **확인**을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

수동 제품 할당

메뉴 모음의 **새로 만들기** 메뉴에서 **제품**을 선택하여 제품을 만든 경우, 가져오기 또는 웹 서비스를 통해 여러 할당이 이루어지지 않습니다. . .


애자일과 함께 제품을 사용하려면 다음을 수행합니다.

- 1 제품이 속한 범주를 식별합니다. 예를 들어, 빠른 검색으로 제품을 검색합니다 ([104 페이지의 "빠른 검색으로 요구사항 찾기"](#) 챕터 참조).
- 2 메뉴 모음에서 **애자일** 아이콘 을 클릭합니다. 그러면 [애자일] 보기가 열립니다.
- 3 메뉴 모음 아래의 목록에서 1 단계에서 식별한 범주를 선택합니다.
- 4 **제품** 드롭다운 목록 에서 제품을 선택합니다.
- 5 편집 버튼 을 클릭합니다.
- 6 원하는 경우 **표시된 매핑된 클래스** 섹션에서 설정을 수정하여 [애자일] 탭에 표시할 클래스를 지정합니다. 매핑된 클래스에 대한 자세한 내용은 [358 페이지의 "매핑된 클래스 정보"](#) 챕터를 참조하십시오. 릴리스를 사용하는 경우 **릴리스** 상자를 선택합니다.
- 7 표시할 탭을 선택합니다. 탭을 표시하려면 관련 상자를 선택합니다. 다음과 같은 탭이 있습니다.
 - 개요
 - 제품 백로그
 - 스토리 맵
 - 제품 스토리보드
 - 스프린트 계획
 - 스프린트 스토리보드
 - 작업 보드
- 8 **저장**을 클릭합니다.

릴리스 사용

릴리스 추가


릴리스를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 릴리스를 추가할 제품을 선택합니다.
- 2 애자일의 새로 만들기 메뉴에서 릴리스를 선택합니다. 그러면 새 릴리스 대화 상자가 열립니다.
- 3 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 4 용량 상자에 릴리스를 완료해야 하는 최대 기간 (예 : 일) 을 지정합니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - 저장 : 새 릴리스를 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - 저장 및 새로 만들기 : 새 릴리스를 저장하고 비어 있는 새 새 릴리스 대화 상자를 열어 새 릴리스를 만듭니다.

릴리스 편집

릴리스는 여러 탭에서 사용할 수 있으며 해당 탭에서 편집할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서는 개요 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.


릴리스를 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 릴리스를 수정하려는 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 편집하려는 릴리스를 두 번 클릭합니다. [릴리스] 대화 상자가 열립니다.
- 4 릴리스를 원하는 대로 편집합니다.
- 5 저장을 클릭합니다.

릴리스 삭제

릴리스는 여러 탭에서 사용할 수 있으며 해당 탭에서 삭제할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서는 개요 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.


릴리스를 삭제하려면 다음 단계를 실행하세요.

- 1 제품 드롭다운 에서 릴리스를 삭제할 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 삭제하려는 릴리스를 두 번 클릭합니다. [릴리스] 대화 상자가 열립니다.
- 4 삭제를 클릭합니다.
- 5 확인을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

에픽 사용



에픽 추가

에픽을 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 에픽을 추가할 제품을 선택합니다.
- 2 애자일의 새로 만들기 메뉴에서 에픽을 선택합니다. 그러면 새 에픽 대화 상자가 열립니다.
- 3 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - 저장: 새 기능을 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - 저장 및 새로 만들기: 새 기능을 저장하고 비어 있는 새 새 에픽 대화 상자를 열어 새 에픽을 만듭니다.



에픽 편집

에픽을 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 에픽을 편집할 제품을 선택합니다.
- 2 제품 백로그 탭을 선택합니다.
- 3 에픽이 릴리스에 할당된 경우 릴리스 드롭다운 에서 릴리스를 선택합니다.
- 4 편집하려는 에픽을 두 번 클릭합니다. [에픽] 대화 상자가 열립니다.
- 5 에픽을 원하는 대로 편집합니다.
- 6 저장을 클릭합니다.

에픽 삭제


에픽을 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 에픽을 편집할 제품을 선택합니다.
- 2 제품 백로그 탭을 선택합니다.
- 3 에픽이 릴리스에 할당된 경우 릴리스 드롭다운 에서 릴리스를 선택합니다.
- 4 삭제하려는 에픽을 두 번 클릭합니다. [에픽] 대화 상자가 열립니다.
- 5 삭제를 클릭합니다.
- 6 확인을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

기능 사용

기능 추가


기능을 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 기능을 추가할 제품을 선택합니다.

- 2 애자일의 **새로 만들기** 메뉴에서 **기능**을 선택합니다. 그러면 **새 기능** 대화 상자가 열립니다.
- 3 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**: 새 기능을 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - **저장 및 새로 만들기**: 새 기능을 저장하고 비어 있는 새 **새 기능** 대화 상자를 열어 새 기능을 만듭니다.


기능 편집

기능을 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 기능을 편집하려는 제품을 선택합니다.
- 2 제품 백로그 탭을 선택합니다.
- 3 편집하려는 기능을 두 번 클릭합니다. [기능] 대화 상자가 열립니다.
- 4 기능을 원하는 대로 편집합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.

기능 삭제


기능을 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 기능을 삭제할 제품을 선택합니다.
- 2 제품 백로그 탭을 선택합니다.
- 3 삭제하려는 기능을 두 번 클릭합니다. [기능] 대화 상자가 열립니다.
- 4 삭제를 클릭합니다.
- 5 **확인**을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

스토리 사용

스토리 추가


스토리를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스토리를 추가할 제품을 선택합니다.
- 2 애자일의 **새로 만들기** 메뉴에서 **스토리**를 선택합니다. 그러면 **새 스토리** 대화 상자가 열립니다.
- 3 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 4 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**: 새 스토리를 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - **저장 및 새로 만들기**: 새 스토리를 저장하고 비어 있는 새 **새 스토리** 대화 상자를 열어 새 스토리를 만듭니다.

스토리 편집

스토리는 여러 탭에서 사용할 수 있으며 해당 탭에서 편집할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서 사용하는 **개요** 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.


스토리를 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스토리를 편집할 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 릴리스와 스프린트를 선택합니다.
- 4 편집하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. [스토리] 대화 상자가 열립니다.
- 5 스토리를 원하는 대로 편집합니다.
- 6 저장을 클릭합니다.

스토리 삭제

스토리는 여러 탭에서 사용할 수 있으며 해당 탭에서 삭제할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서 사용하는 **개요** 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.


스토리를 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스토리를 삭제할 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 릴리스와 스프린트를 선택합니다.
- 4 삭제하려는 스토리를 두 번 클릭합니다. [스토리] 대화 상자가 열립니다.
- 5 삭제를 클릭합니다.
- 6 확인을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

스프린트 사용

스프린트 추가


스프린트를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스프린트를 추가할 제품을 선택합니다.
- 2 애자일의 **새로 만들기** 메뉴에서 **스프린트**를 선택합니다. 그러면 **새 스프린트** 대화 상자가 열립니다.
- 3 대화 상자의 필드를 필요에 맞게 작성합니다.
- 4 **용량** 상자에 스프린트를 완료해야 하는 최대 기간 (예 : 일)을 지정합니다.
- 5 다음 버튼 중 하나를 클릭합니다.
 - **저장**: 새 스프린트를 저장하고 대화 상자를 닫습니다.
 - **저장 및 새로 만들기**: 새 스프린트를 저장하고 비어 있는 새 **새 스프린트** 대화 상자를 열어 새 스프린트를 만듭니다.

스프린트 편집

스프린트는 개요 탭, 스프린트 계획 탭 및 스프린트 스토리보드 탭에서 사용할 수 있습니다. 해당 탭에서 스프린트를 편집할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서는 개요 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.


스프린트를 편집하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스프린트를 편집할 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 릴리스를 선택합니다.
- 4 편집하려는 스프린트를 두 번 클릭합니다. [스프린트] 대화 상자가 열립니다.
- 5 스토리를 원하는 대로 편집합니다.
- 6 저장을 클릭합니다.

스프린트 삭제

스프린트는 여러 탭에서 사용할 수 있으며 해당 탭에서 삭제할 수 있습니다. 간소화를 위해 다음 단계에서는 개요 탭에 대한 프로세스만 설명합니다.

스프린트를 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 제품 드롭다운 에서 스프린트를 편집할 제품을 선택합니다.
- 2 개요 탭을 선택합니다.
- 3 릴리스를 선택합니다.
- 4 삭제하려는 스프린트를 두 번 클릭합니다. [스프린트] 대화 상자가 열립니다.
- 5 삭제를 클릭합니다.
- 6 확인을 클릭하여 삭제 대화 상자를 확인합니다.

애자일에서 팀 사용

애자일의 팀을 사용하면 팀에 릴리스 또는 스프린트를 할당할 수 있습니다. 그러면 팀에서 릴리스 또는 할당된 스프린트를 필터링할 수 있습니다. 팀을 사용하려면 기능을 활성화해야 합니다. 팀에 대한 세부 정보는 [393 페이지의 "팀 관리"](#) 챕터를 참조하십시오.

팀을 지원하는 모든 애자일 클래스 (릴리스 , 스프린트 및 스토리) 의 경우 팀 할당은 선택 사항입니다. 다음은 제안된 워크플로입니다.

- 1 릴리스에 한 팀 또는 여러 팀을 할당합니다.
- 2 릴리스에 할당된 스프린트에 한 팀 또는 여러 팀을 할당합니다.
릴리스에 할당된 팀이 없음 : 모든 팀에서 선택할 수 있습니다.
릴리스에 할당된 팀이 있음 : 릴리스에 할당된 팀 중에서 선택할 수 있습니다.

항목의 링크 기록 내역 보기








에픽, 기능, 릴리스 및 스프린트의 경우 링크 기록 내역을 볼 수 있습니다. 링크 기록 내역을 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 확인하려는 기록 내역 항목 (예: 스토리) 과 링크된 항목을 엽니다.
- 2 링크 기록 내역을 보려는 드롭다운 상자 옆에 있는 아이콘을 클릭합니다.
 - 에픽 또는 기능은 에픽 및 기능 모두에 대한 링크 기록 내역을 보여줍니다.
 - 릴리스 또는 스프린트는 릴리스와 스프린트 모두에 대한 링크 기록 내역을 보여줍니다.
- 3 항목의 링크를 마우스로 가리키면 링크된 항목의 추가 정보가 포함된 도구 설명이 표시됩니다.

필터

[애자일] 탭은 필터링을 위한 여러 옵션을 허용합니다. 일부 탭에서는 일부 옵션을 사용할 수 없습니다.

스토리 맵을 필터링하려면 다음 드롭다운 중 하나 또는 여러 개를 선택합니다.

- 옵션  목록 :
 - **범주별 필터링** : 선택한 범주의 에픽, 기능, 스토리만 보여줍니다.
 - **내 스토리만 표시** : 현재 사용자에게 할당된 스토리만 보여줍니다.
- 항목  목록 : 다음 옵션에 따라 스토리를 필터링합니다.
 - **우선순위** : 필터링할 우선순위를 선택합니다.
 - **할당 대상** : 필터링할 소유자를 선택합니다. **자신**을 클릭하면 필터가 사용자 자신의 계정으로 설정됩니다. **Q** 을 클릭하면 **사용자 찾기 및 선택** 대화 상자가 열리고 여기에서 사용자를 찾을 수 있습니다. 자세한 내용은 [45 페이지의 "찾기 및 선택 대화 상자"](#) 챕터를 참조하십시오.
 - **색** : 필터링할 색을 하나 또는 여러 개 선택합니다.
 - **에픽** : 관련 스토리를 표시할 에픽을 하나 또는 여러 개 선택합니다.
 - **기능** : 관련 스토리를 표시할 기능을 하나 또는 여러 개 선택합니다.
- **항목 필터링 ...** 입력 상자 : 상자에 입력한 텍스트에 대해 표시된 모든 항목을 필터링합니다.
- 제품  목록 : 관련 항목을 표시할 제품을 선택합니다.
- 릴리스  목록 : 관련 항목을 표시할 릴리스를 하나 또는 여러 개 선택합니다.
- 스프린트  목록 : 관련 항목을 표시할 스프린트를 하나 또는 여러 개 선택합니다.
- 기능  목록 : 관련 항목을 표시할 기능을 하나 또는 여러 개 선택합니다.
- 열  : 스토리가 있는 열만 표시하려면 열 필터를 선택합니다. 이 필터는 **제품 스토리보드** 탭에서만 사용할 수 있습니다.

정렬

다음 속성에 대한 항목을 정렬할 수 있습니다.

- 할당 대상
- 이름
- 우선순위
- 순위

[정렬] 상자 옆에 있는 아이콘을 클릭하여 정렬 순서를 전환할 수 있습니다 .

- ☰ 항목을 오름차순으로 정렬
- ☷ 항목을 내림차순으로 정렬

챕터 11

관리

관리 정보	380
사용자 관리	381
그룹 관리	385
팀 관리	393
범주 관리	396
범주 간 요구사항 이동	401
문서 잠금 관리	402
요구사항 잠금 관리	403
목록 특성 값 관리	404
사용자 특성 값 관리	409
계산된 특성 구성	410
특성 정의	414
인스턴스 설정 구성	436
애자일 구성	437
인스턴스 스키마 편집	440
워크플로 편집	456
Tomcat 서버 인증서 업데이트	468
SSO 인증서 업데이트	470
로그 파일 액세스	474

관리 정보

일반적으로 관리자 그룹의 구성원인 사용자만 [관리] 메뉴의 기능을 사용할 수 있습니다. 필요한 경우 사용자 또는 그룹이 특정 범주의 관리자가 될 수 있습니다. 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*에서 "범주 관리자 만들기" 챕터를 참조하십시오.

사용자 관리

다음 섹션에서는 RM Browser에서 사용자를 추가, 편집 또는 삭제하는 방법을 설명합니다. 관리자 그룹에 속한 사용자만 **사용자 관리** 대화 상자를 열 수 있습니다. **사용자 관리** 대화 상자는 다음 열로 구성됩니다.

- 사용자 목록
- 사용자 세부 정보

새 사용자 만들기

새 사용자를 만들려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새 사용자 이름** 대화 상자가 열립니다.
- 3 제공된 상자에 새 사용자의 사용자 이름을 입력합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다. 그러면 사용자가 만들어지고 **새 사용자 이름** 대화 상자가 닫힙니다.
- 5 사용자 세부 정보 섹션에서 다음을 수행합니다.
 - a **비밀번호** 상자에 비밀번호를 지정합니다.
 - b **비밀번호 확인** 상자에 동일한 비밀번호를 입력합니다.
 - c 원하는 경우 다른 상자를 채웁니다.
 - d 다음 비밀번호 옵션 중 하나 이상을 선택합니다.
 - 사용자가 다음 로그인 시 비밀번호를 변경해야 함
 - 사용자가 비밀번호를 변경할 수 없음
 - 비밀번호가 만료되지 않음
 - 계정이 비활성화됨



NOTE 비밀번호 옵션을 선택하지 않으면 60일마다 비밀번호를 변경해야 합니다. 사용자는 현재 비밀번호가 만료되기 14일 전에 비밀번호를 변경할 것인지 묻는 경고 메시지를 받습니다. 이 경고는 사용자가 Dimensions RM 도구를 사용하여 로그인할 때마다 표시됩니다.

- e 로그인에 LDAP 또는 SSO를 사용하는 경우 [로그인 소스]를 선택합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다.

기존 사용자 복사

기존 사용자를 복사하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 사용자 목록에서 복사할 사용자를 선택합니다.
- 3 **복사**를 클릭합니다. **새 사용자 이름** 대화 상자가 열립니다.
- 4 제공된 상자에 새 사용자의 사용자 이름을 입력합니다.

- 5 **확인**을 클릭합니다. 이렇게 하면 복사한 사용자의 모든 데이터로 사용자가 만들어지고 **새 사용자 이름** 대화 상자가 닫힙니다.
- 6 사용자 세부 정보 섹션에서 다음을 수행합니다.
 - a **비밀번호** 상자에 비밀번호를 지정합니다.
 - b **비밀번호 확인** 상자에 동일한 비밀번호를 입력합니다.
 - c 원하는 경우 다른 상자를 채웁니다.
 - d 다음 비밀번호 옵션 중 하나 이상을 선택합니다.
 - 사용자가 다음 로그인 시 비밀번호를 변경해야 함
 - 사용자가 비밀번호를 변경할 수 없음
 - 비밀번호가 만료되지 않음
 - 계정이 비활성화됨



NOTE 비밀번호 옵션을 선택하지 않으면 60 일마다 비밀번호를 변경해야 합니다. 사용자는 현재 비밀번호가 만료되기 14 일 전에 비밀번호를 변경할 것인지 묻는 경고 메시지를 받습니다. 이 경고는 사용자가 Dimensions RM 도구를 사용하여 로그인할 때마다 표시됩니다.



NOTE 사용자를 복사하면 권한 (예 : "클래스 만들기" 권한), 할당된 그룹, 인스턴스 할당 및 사용자 정보가 복사됩니다.

사용자 편집

사용자를 편집하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 사용자 목록에서 사용자를 선택합니다.
- 3 사용자 세부 정보 섹션에서 다음을 수행합니다.
 - a 비밀번호를 변경하려면 **비밀번호** 상자에 비밀번호를 지정하고 **비밀번호 확인** 상자에 동일한 비밀번호를 입력합니다.
 - b 다른 상자의 내용을 편집합니다.
 - c 다음 비밀번호 옵션 중 하나 이상을 선택합니다.
 - 사용자가 다음 로그인 시 비밀번호를 변경해야 함
 - 사용자가 비밀번호를 변경할 수 없음
 - 비밀번호가 만료되지 않음
 - 계정이 비활성화됨



NOTE 비밀번호 옵션을 선택하지 않으면 60 일마다 비밀번호를 변경해야 합니다. 사용자는 현재 비밀번호가 만료되기 14 일 전에 비밀번호를 변경할 것인지 묻는 경고 메시지를 받습니다. 이 경고는 사용자가 Dimensions RM 도구를 사용하여 로그인할 때마다 표시됩니다.

- 4 **저장**을 클릭합니다.


사용자 로그인 변경

사용자의 로그인을 변경하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 사용자 목록에서 사용자를 선택합니다.
- 3 **사용자 ID** 상자에 새 로그인 이름을 입력합니다.
- 4 **저장**을 클릭합니다.


하나 이상의 그룹에 사용자 할당

하나 이상의 그룹에 사용자를 할당하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 사용자 목록에서 사용자를 선택합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다. **그룹 할당** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **소속 그룹** 아님 목록에서 하나 이상의 그룹을 선택합니다.




NOTE 그룹 할당 대화 상자에는 현재 Dimensions RM 인스턴스에 속한 그룹만 표시됩니다.

- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다.


하나 이상의 그룹에서 사용자 할당 취소

하나 이상의 그룹에서 사용자 할당을 취소하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 사용자 목록에서 사용자를 선택합니다.
- 3  이미지를 클릭합니다. **그룹 할당** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **소속 그룹** 목록에서 하나 이상의 그룹을 선택합니다.



NOTE 그룹 할당 대화 상자에는 현재 Dimensions RM 인스턴스에 속한 그룹만 표시됩니다.

- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다.

사용자 삭제

사용자를 삭제하려면 :


- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.

- 2 사용자 목록에서 삭제할 사용자를 선택합니다.
- 3 삭제를 클릭합니다. **사용자 삭제 확인** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **확인**을 클릭하여 사용자를 삭제합니다.

그룹 관리


새 그룹 만들기

새 그룹을 만들려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자 옆에 있는  이미지를 클릭합니다. **그룹 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- 4 이름 상자에 그룹 이름을 입력합니다.
- 5 원하는 경우 **설명** 상자에 그룹의 목적을 지정합니다.
- 6 **확인**을 클릭하여 그룹을 만듭니다. 그룹은 사용자를 그룹에 할당할 수 있도록 그룹 상자에서 자동으로 선택됩니다. 사용자 할당에 대한 자세한 내용은 [386 페이지의 "그룹에 사용자 할당"](#) 챕터를 참조하십시오.


그룹 편집

기존 그룹을 편집하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자에서 편집할 그룹을 선택합니다.
- 4 그룹 상자 옆에 있는  이미지를 클릭합니다. **그룹 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 5 원하는 대로 그룹 이름이나 설명을 변경합니다.
- 6 **확인**을 클릭하여 변경 내용을 적용합니다.


그룹 복사

기존 그룹을 복사하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자에서 복사할 그룹을 선택합니다.
- 4 그룹 상자 옆에 있는  이미지를 클릭합니다. **그룹 복사** 대화 상자가 열립니다.
- 5 이름 상자에 새 그룹 이름을 지정합니다.
- 6 **설명** 상자의 텍스트를 원하는 대로 편집합니다.
- 7 **확인**을 클릭하여 그룹을 복사합니다. 그룹은 사용자를 그룹에 할당할 수 있도록 그룹 상자에서 자동으로 선택됩니다. 사용자 할당에 대한 자세한 내용은 [386 페이지의 "그룹에 사용자 할당"](#) 챕터를 참조하십시오.

그룹 삭제

그룹을 삭제하려면 :


- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자에서 삭제할 그룹을 선택합니다.
- 4 그룹 상자 옆에 있는  이미지를 클릭합니다. **그룹 제거** 대화 상자가 열립니다.
- 5 **확인**을 클릭하여 그룹을 삭제합니다.



CAUTION! 삭제된 그룹은 복원할 수 없습니다.

그룹에 사용자 할당


그룹에 사용자를 할당하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹 할당**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자에서 사용자를 할당할 그룹을 선택합니다. 현재 Dimensions RM 인스턴스에서 사용하는 그룹은 확인 표시가 되어 있습니다.
- 4 **할당되지 않음** 목록에서 할당할 사용자를 선택합니다.
- 5 범주 할당 방법을 선택합니다.
 - **그룹 범주에 자동으로 사용자 할당**: 그룹에 액세스 권한이 있는 모든 범주에 사용자를 추가하고 액세스 권한을 부여합니다.
 - **범주에 선택적으로 사용자 할당**: 그룹에 액세스 권한이 있는 모든 범주에 사용자를 추가하고 액세스를 거부합니다.
- 6  이미지를 클릭합니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.
- 8 범주에 **선택적으로 사용자 할당**을 선택한 경우 왼쪽 열에서 **범주 할당**을 선택하고 **398 페이지의 "액세스 권한 관리"** 챕터의 지침을 따릅니다.

그룹에서 사용자 할당 취소

그룹에서 사용자 할당을 취소하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **그룹 할당**을 선택합니다.
- 3 그룹 상자에서 사용자 할당을 취소할 그룹을 선택합니다.
- 4 **할당됨** 목록에서 할당을 취소할 사용자를 선택합니다.

- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 저장을 클릭합니다.

그룹 보안



NOTES 일반적으로 Micro Focus에서는 Dimensions RM 그룹이나 사용자 (관리자 포함)에게 다음에 대한 클래스 액세스 권한을 부여하지 않을 것을 권장합니다. REMOVE, UPDATE 및 UPDATE_NON_CURRENT.

업데이트는 시스템의 누구에게도 부여되어서는 안 됩니다. 모든 요구사항 변경은 바꾸기 기능으로 수행해야 합니다. 이 접근 방식을 사용하면 완전히 감사 가능한 변경 기록 내역을 유지 관리할 수 있으므로 Dimensions RM의 전체 기능을 노출할 수 있습니다. 그러나 이 접근 방식을 사용하려면 현재 바꾸기 버튼으로 캡처하고 있는 버전을 캡처하기 위한 기준선 요구사항이 필요합니다. 사용자가 다른 사용 모델 (주로 업데이트 및 바꿀 대상 버전)에서 기준선 및 스냅샷을 사용하기 시작하면 다른 사람이 기준선을 만든 경우 새 버전을 만들어야 합니다. 이로 인해 Dimensions RM의 비교 기능이 제한될 수도 있습니다.

그룹 및 사용자 액세스 권한은 RM Manage 내에서 유지됩니다. 관리자는 그룹 및 사용자 계정에 기본 액세스 권한을 할당할 수 있습니다. 예를 들어, 사용자에게 읽기 전용 권한은 부여할 수 있지만 데이터 업데이트 권한은 부여할 수 없습니다. 관리자는 사용자에게 특정 권한을 부여하는 것 외에 사용자가 자신의 그룹에서 권한을 상속하도록 허용할 수도 있습니다. 사용자는 둘 이상의 그룹에 액세스할 수 있으며 각각에 대해 다른 권한을 가질 수 있습니다. 따라서 사용자는 다른 인스턴스에 대해 지정된 권한을 가질 수 있습니다. 관리자는 그룹 수준에서 권한을 부여하거나 거부할 수도 있습니다.

액세스 권한은 Dimensions RM 데이터베이스에 정의된 각 리소스와 연결됩니다. 액세스 권한은 사용자가 대상 리소스에서 특정 작업을 수행할 수 있는지 여부를 결정합니다. (사용자는 Oracle 또는 Windows 사용자가 아닌 Dimensions RM 사용자를 의미합니다.) 이 섹션에서는 사용자와 해당 권한을 나타내는 다양한 엔터티 간의 관계와 권한을 조작하는 데 사용되는 다양한 방법에 대해 설명합니다.

Dimensions RM 보안에 대한 자세한 내용은 *관리자 가이드*를 참조하십시오.

리소스 유형

리소스는 클래스, 특성 또는 문서와 같은 데이터 항목입니다. 리소스 유형은 리소스를 특정 항목 클래스로 그룹화하는 것을 나타냅니다. 예를 들어, 특정 문서는 "RMWord 문서" 유형에 속합니다. 각 리소스 유형에는 해당 리소스 유형에 적합한 트랜잭션이 있습니다. 트랜잭션은 해당 리소스로 수행할 수 있는 작업을 나타냅니다. 사용 가능한 트랜잭션에 대한 자세한 내용은 [389 페이지의 "유효한 트랜잭션"](#) 챕터를 참조하십시오.

기본 그룹 액세스 설정



NOTES 일반적으로 Micro Focus에서는 Dimensions RM 그룹에 다음에 대한 클래스 액세스 권한을 부여하지 않을 것을 권장합니다. REMOVE, UPDATE 및 UPDATE NON_CURRENT.

업데이트는 시스템의 누구에게도 부여되어서는 안 됩니다. 모든 요구사항 변경은 바꾸기 기능으로 수행해야 합니다. 이 접근 방식을 사용하면 완전히 감사 가능한 변경 기록 내역을 유지 관리할 수 있으므로 Dimensions RM의 전체 기능을 노출할 수 있습니다. 그러나 이 접근 방식을 사용하려면 현재 바꾸기 버튼으로 캡처하고 있는 버전을 캡처하기 위한 기준선 요구사항이 필요합니다. 사용자가 다른 사용 모델 (주로 업데이트 및 바꿀 대상 버전)에서 기준선 및 스냅샷을 사용하기 시작하면 다른 사람이 기준선을 만든 경우 새 버전을 만들어야 합니다. 이로 인해 Dimensions RM의 비교 기능이 제한될 수도 있습니다.

사용 가능한 액세스 권한에 대한 자세한 내용은 [389 페이지의 "유효한 트랜잭션"](#) 챕터를 참조하십시오.

그룹에 대한 기본 액세스 권한을 설정할 수 있습니다. 기본 그룹 액세스를 설정하면 부여되거나 거부된 명시적 액세스 권한이 없는 그룹의 모든 구성원 (즉, 상속된 액세스 권한이 있는 구성원)은 집합적 상위 그룹의 액세스 권한을 받습니다. 부여된 액세스 권한은 엔터티 유형의 명시적 인스턴스에 대한 것이 아니라 해당 엔터티 유형에 대한 것입니다. 여기에서 부여된 액세스 권한은 명시적 인스턴스에 대해 다시 정의될 수 있습니다. 클래스 정의의 기본 액세스 다시 정의에 대한 자세한 내용은 "Dimensions RM 관리자 가이드"를 참조하십시오.

그룹에 대한 일반 권한을 설정하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **권한**을 선택합니다.
- 3 그룹 표시를 단순화하기 위해 수정하려는 그룹만 표시할 수 있습니다. 다음을 수행합니다.
 - a 그룹 드롭다운을 선택합니다.
 - b **모두 선택 취소**를 선택합니다. 이렇게 하면 모든 그룹이 일시적으로 숨겨집니다.
 - c 표시할 그룹을 선택합니다.
 - d 그룹 드롭다운을 선택합니다.
- 4 유형 (예 : **클래스**)을 확장합니다.
- 5 트랜잭션을 클릭하여 액세스 권한을 전환합니다. 그룹 액세스 권한 을 할당하거나 권한 할당을 취소하려면 옵션 상자를 선택합니다. 사용 가능한 액세스 권한에 대한 자세한 내용은 [389 페이지의 "유효한 트랜잭션"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 6 **저장**을 클릭합니다.

모든 권한 부여 또는 취소

모든 권한을 부여하거나 제거하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 / 그룹 관리**를 선택합니다. **사용자 / 그룹 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **권한**을 선택합니다.

- 3 그룹 이름 바로 아래에 있는 옵션 상자를 선택하여 모든 그룹 액세스 권한 을 부여하거나 모든 그룹 액세스 권한 을 취소합니다. 사용 가능한 액세스 권한에 대한 자세한 내용은 [389 페이지](#)의 "유효한 트랜잭션" 챕터를 참조하십시오.



NOTE RM Manage 와 달리 모두 허용하면 모든 액세스 권한이 활성화됩니다. 일부 액세스 권한은 허용하지 않는 것이 좋습니다. 그러한 권한을 검토하려면 섹션을 확장합니다. 권장되지 않는 액세스 권한은 **i** 로 표시됩니다.

- 4 저장을 클릭합니다.

유효한 트랜잭션

Dimensions RM 항목에 유효한 트랜잭션은 다음 표에 나열되어 있습니다.

트랜잭션	정의
특성 트랜잭션	
업데이트	사용자는 특성 값을 변경할 수 있습니다.
보드 트랜잭션	
공용 항목 만들기	사용자는 공용 보드와 대시보드를 만들 수 있습니다.
범주 트랜잭션	
범주 할당	사용자는 이 권한을 가진 그룹 또는 사용자가 할당된 범주의 그룹 및 사용자에 대해 범주에 대한 액세스 권한을 부여하거나 취소할 수 있습니다.
목록 값 정의	사용자는 이 권한을 가진 그룹 또는 사용자가 할당된 범주에 대한 목록 항목을 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
FullAccess	<p>사용자의 경우 내부 전용입니다. 그룹의 경우 그룹의 사용자는 개별 범주에 대한 권한이 있는 그룹에 속하지 않더라도 스크립트와 추적성 보고서를 다른 범주로 이동 또는 복사하고 범주 간에 요구 사항을 이동할 수 있는 인스턴스 수준 권한이 있습니다. 그룹 권한을 개별 범주에 할당하는 방법에 대한 자세한 내용은 398 페이지의 "액세스 권한 관리" 항목을 참조하십시오.</p> <p>참고: 범주를 추가, 삭제, 이동하거나 이름을 바꾸려면 사용자가 관리자 그룹에 있어야 합니다. FullAccess 트랜잭션은 이러한 작업을 수행하는 기능에 영향을 주지 않습니다.</p>
하위 범주 유지 관리	사용자는 이 권한을 가진 그룹 또는 사용자가 할당된 범주 아래에서 범주를 만들거나 이름을 바꾸거나 활성화 또는 비활성화하거나 끌어서 놓기로 이동할 수 있습니다.
클래스 트랜잭션	
CMLock	사용자는 구성 관리 목적으로 클래스 개체를 잠글 수 있습니다.
만들기	사용자는 새 클래스 개체를 만들 수 있습니다.
CreateCR	사용자는 클래스 개체에 대한 새 변경 요청을 만들 수 있습니다.
삭제	사용자는 클래스 개체를 삭제됨으로 표시할 수 있습니다.
전환 실행	사용자는 모든 클래스의 모든 전환을 실행할 수 있습니다.
소유자인 경우 전환 실행	사용자는 요구사항을 소유한 경우 모든 전환을 실행할 수 있습니다.

트랜잭션	정의
제출자인 경우 전환 실행	사용자는 요구사항을 제출한 경우 모든 전환을 실행할 수 있습니다.
ExecuteCR	사용자는 변경 요청을 수락하거나 거부할 수 있습니다.
확장	사용자는 클래스 개체를 확장할 수 있습니다.
포커스	사용자는 클래스 개체에 포커스를 설정할 수 있습니다.
링크	사용자는 클래스 개체에 대한 일반 링크를 만들 수 있습니다.
제공 대상	사용자는 요구사항을 분기할 수 있습니다.
읽기	사용자는 클래스 개체를 읽을 수 있습니다.
제거	사용자는 클래스 개체를 제거할 수 있습니다.
저장	사용자는 클래스 개체를 저장할 수 있습니다.
소유자인 경우 저장	사용자는 클래스 개체를 소유한 경우 해당 개체를 저장할 수 있습니다.
동기화 대상	사용자는 분기된 요구사항을 병합할 수 있습니다.
삭제 취소	사용자는 클래스 개체의 삭제를 취소할 수 있습니다.
잠금 해제	사용자는 클래스 개체의 잠금을 해제할 수 있습니다.
업데이트	사용자는 상태가 " 현재 " 인 개체를 업데이트할 수 있습니다.
소유자인 경우 업데이트	사용자는 상태가 " 현재 " 인 개체를 소유한 경우 이를 업데이트할 수 있습니다.
UpdateCR	사용자는 상태가 " 제안됨 " 인 개체를 업데이트할 수 있습니다.
UpdateNonCurrent	사용자는 상태가 " 현재 " 가 아닌 개체를 업데이트할 수 있습니다.
컬렉션 트랜잭션	
Dimensions CM 프로젝트에 연결	사용자는 컬렉션을 Dimensions CM 프로젝트와 연결할 수 있습니다.
만들기	사용자는 새 컬렉션을 만들 수 있습니다.
기존 컬렉션을 기준으로 만들기	사용자는 기존 컬렉션을 기반으로 컬렉션을 만들 수 있습니다.
기준선 만들기	사용자는 컬렉션에서 기준선을 만들 수 있습니다.
삭제	사용자는 컬렉션을 삭제할 수 있습니다.
링크	사용자는 컬렉션에 요구사항을 추가하거나 컬렉션에서 요구사항을 제거할 수 있습니다.
Dimensions CM 프로젝트의 링크 요구사항	사용자는 Dimensions CM 프로젝트와 연결된 컬렉션에 요구사항을 추가할 수 있습니다.
제거	사용자는 컬렉션을 제거할 수 있습니다.
기준선 제거	사용자는 기준선을 제거할 수 있습니다.
기준선 이름 바꾸기	사용자는 기준선의 이름을 바꿀 수 있습니다.
삭제 취소	사용자는 컬렉션의 삭제를 취소할 수 있습니다.
업데이트	사용자는 별칭을 만들거나 편집하고 컬렉션의 상위 / 하위 링크를 수정할 수 있습니다.

트랜잭션	정의
문서 트랜잭션	
만들기	사용자는 새 문서를 만들 수 있습니다.
기존 문서를 기준으로 만들기	사용자는 기존 문서를 템플릿으로 사용하는 새 문서를 만들 수 있습니다.
스냅샷 만들기	사용자는 스냅샷을 만들 수 있습니다.
삭제	사용자는 문서를 삭제할 수 있습니다.
스냅샷 삭제	사용자는 스냅샷을 삭제할 수 있습니다.
전체 스냅샷 액세스	사용자는 요구사항이 있는 범주에 대한 액세스 권한이 없더라도 요구사항 및 챗터를 읽고 설명을 추가할 수 있습니다. 사용자는 스냅샷이 있는 범주에 액세스할 수 없는 경우 스냅샷에도 액세스할 수 없습니다 .
링크	사용자는 문서에 챗터 및 요구사항을 추가하고 하위 챗터를 편집할 수 있습니다.
상위 문서 관리	사용자는 상위 문서를 만들고 관리할 수 있습니다.
제거	사용자는 문서를 제거할 수 있습니다.
스냅샷 제거	사용자는 스냅샷을 제거할 수 있습니다.
스냅샷 이름 바꾸기	사용자는 스냅샷의 이름을 바꿀 수 있습니다.
삭제 취소	사용자는 문서의 삭제를 취소할 수 있습니다.
잠금 해제	사용자는 문서의 잠금을 해제할 수 있습니다.
업데이트	사용자는 문서의 루트 챗터를 편집할 수 있습니다.
속성 업데이트	사용자는 문서 속성을 수정할 수 있습니다.
가져오기 트랜잭션	
가져오기	사용자는 문서 및 요구사항을 가져올 수 있습니다.
관계 트랜잭션	
주의 대상 링크 지우기	사용자는 한 번에 하나의 요구사항에 대한 주의 대상 링크를 지울 수 있습니다.
만들기	사용자는 관계에 대한 새 링크를 만들 수 있습니다.
삭제	사용자는 관계에 대한 링크를 삭제할 수 있습니다.
주의 대상 링크 대량 지우기	사용자는 한 번에 하나 또는 여러 요구사항의 주의 대상 링크를 삭제할 수 있습니다.
수정	사용자는 관계 특성 값을 변경할 수 있습니다.
주의 대상 링크 신고	사용자는 링크된 요구사항 주의 대상을 만들 수 있습니다.
읽기	사용자는 관계 링크를 볼 수 있습니다.
제거	사용자는 관계 링크를 제거할 수 있습니다.
삭제 취소	사용자는 관계 링크의 삭제를 취소할 수 있습니다.
보고서 트랜잭션	
만들기	사용자는 새 보고서를 만들 수 있습니다. 참고: 만들기 권한이 없는 경우 새 보고서를 만들 수 있지만 저장할 수는 없습니다.

트랜잭션	정의
공용 항목 만들기	사용자는 새 공용 보고서를 만들 수 있습니다.
읽기	사용자는 보고서를 보고 실행할 수 있습니다.
제거	사용자는 보고서를 제거할 수 있습니다.
이름 바꾸기	사용자는 보고서의 이름을 바꿀 수 있습니다.
업데이트	사용자는 보고서를 변경할 수 있습니다.
사용자 트랜잭션	
팀 유지 관리	사용자는 애자일 팀을 만들고, 편집하고, 삭제할 수 있습니다.
사용자 그룹 할당	사용자는 사용자를 그룹에 할당할 수 있습니다.

팀 관리

팀 정보

Dimensions RM의 팀은 실제와 같은 방식으로 사람들을 구성할 수 있는 좋은 방법입니다. 사용자 특성이 팀 모드로 구성된 경우 그룹 또는 개별 사용자 대신 팀을 지정할 수 있습니다. 팀에는 다른 그룹의 사용자가 있을 수 있습니다(예: 감독자 및 임원). 다른 특성과 마찬가지로 해당 특성이 특정 팀과 일치하는(또는 일치하지 않는) 요구사항을 검색할 수 있습니다. 그러나 다음 시나리오 팀은 유용한 추가 항목입니다.

- **애자일:** 릴리스 및 스프린트에 팀을 할당할 수 있습니다.
- **워크플로:** 사용자 특성을 사용하여 요구사항의 소유자를 정의할 수 있으므로 팀 모드에서 이는 팀의 모든 구성원이 해당 요구사항을 소유함을 의미합니다. 따라서 모든 팀 구성원이 요구사항을 처리할 수 있습니다.

시작하기 전에

팀을 사용하려면 먼저 다음을 수행해야 합니다.

- 1 팀 기능을 활성화합니다. 자세한 내용은 [86 페이지의 "팀 설정"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 2 원하는 클래스에서 선택 모드가 "팀"인 사용자 특성을 사용할 수 있는지 확인합니다. 특성을 추가하거나 편집하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 특성 챕터를 참조하십시오.

새 팀 만들기

새 팀을 만들려면:

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새 팀** 대화 상자가 열립니다.
- 4 제공된 상자에 새 팀의 이름을 입력합니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다. 팀이 만들어지고 **새 팀** 대화 상자가 닫힙니다.

팀 편집

팀 이름을 바꾸려면:

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 **팀** 상자에서 이름을 바꾸려는 팀을 선택합니다.
- 4 **편집**을 클릭합니다. **팀 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 5 제공된 상자에 팀의 새 이름을 입력합니다.
- 6 **확인**을 클릭합니다. 팀 이름이 바뀌고 **팀 편집** 대화 상자가 닫힙니다.

기존 팀 복사

팀을 복사하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 팀 상자에서 복사할 팀을 선택합니다.
- 4 복사를 클릭합니다. **팀 복사** 대화 상자가 열립니다.
- 5 제공된 상자에 새 팀의 이름을 입력합니다.
- 6 **확인**을 클릭합니다. 그러면 원래 팀의 사용자로 팀이 만들어지고 **팀 복사** 대화 상자가 닫힙니다.


팀 삭제

팀을 삭제하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 삭제할 팀을 선택합니다.
- 4 삭제를 클릭합니다. **팀 삭제** 대화 상자가 열립니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다. 팀이 삭제되고 **팀 삭제** 대화 상자가 닫힙니다.

팀에 사용자 할당


팀에 사용자를 할당하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 팀 상자에서 사용자를 할당할 팀을 선택합니다.
- 4 **할당되지 않음** 목록에서 할당할 사용자를 선택합니다.
- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 **저장**을 클릭합니다.

팀에서 사용자 할당 취소

팀에서 사용자 할당을 취소하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **사용자 관리**를 선택합니다. **사용자 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 열에서 **팀**을 선택합니다.
- 3 팀 상자에서 사용자 할당을 취소할 팀을 선택합니다.
- 4 **할당됨** 목록에서 할당을 취소할 사용자를 선택합니다.

- 5  이미지를 클릭합니다.
- 6 저장을 클릭합니다.

범주 관리

다음 섹션은 RM Browser에서 범주를 관리하는 방법에 대해 설명합니다. 관리자 그룹에 속한 사용자만 **범주 관리** 대화 상자를 열 수 있습니다.

범주 정보

범주는 지원되는 하위 범주와 함께 각 Dimensions RM 인스턴스 내부의 계층 구조로 표시됩니다. 범주는 개별 사용자가 기본값을 설정하고 쉽게 액세스할 수 있도록 선택한 "즐거찾기"와 함께 파일 시스템의 폴더처럼 작동합니다.

범주는 익숙한 모양과 느낌을 제공하기 위해 종종 구성 요소별로 연결된 소스 코드 폴더를 모방하도록 구성됩니다. 보고서를 포함한 모든 RM 개체는 범주 내에서 관리할 수 있으며 파일 시스템의 폴더와 마찬가지로 개체는 하나의 범주에만 포함될 수 있습니다. 범주 계층 구조의 각 노드는 사용자 그룹에 대해 서로 다른 권한 설정을 가질 수 있습니다. 계층 구조의 모든 노드는 동일한 스키마를 공유합니다.

최상위 범주는 Dimensions RM 인스턴스의 이름입니다. 범주 구조는 홈 페이지의 맨 왼쪽 창에 표시됩니다. 현재 범주 경로 (파일 시스템의 폴더와 마찬가지로)는 브라우저의 메뉴 바로 아래에 표시됩니다. 모든 관련 대화 상자뿐만 아니라 요구사항 탭의 경로를 확장하여 선택하거나 수정할 수 있습니다.

범주에 대한 권한은 그룹에 부여됩니다. 예를 들어 읽기 액세스 권한은 모든 그룹에 할당할 수 있고 수정 권한은 범주 내 요구사항을 "소유"하고 있는 그룹으로 제한할 수 있습니다.

관리자 또는 선택된 고급 사용자는 RM Manage에서 범주 권한을 할당하거나 RM Browser의 **범주 관리** 대화 상자에서 관련 기능을 사용하여 범주 권한을 할당할 수 있습니다. 범주 액세스 권한에 대한 자세한 내용은 [398 페이지의 "액세스 권한 관리"](#) 챕터를 참조하십시오.

이름 지정 규칙

- **허용되는 문자:** 다음을 제외한 모든 문자 및 유니코드 문자
 - 백슬래시 (\)
 - 슬래시 (/)
- **최대 길이:** 최대 64 자
- **전체 경로의 최대 길이:** 최대 1024 자
전체 경로에는 루트 범주에서 만들려는 범주까지의 모든 범주 이름이 포함됩니다. 각 범주 수준에 대해 백슬래시가 추가됩니다 (예: RMDemo\Data).

범주 추가

범주를 추가하려면:

- 1 관리 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 새 범주를 클릭합니다.
- 3 **범주 이름** 필드에 새 범주의 이름을 입력합니다. 최대 64 자까지 입력할 수 있습니다.
- 4 **설명** 필드에 범주 설명 (선택 사항)을 입력합니다. 이 설명은 범주 트리에서 범주 위로 마우스를 가져가면 도구 설명으로 나타납니다.

- 5 상위 범주 트리에서 새 범주의 상위 범주를 선택합니다.
- 6 추가 버튼을 클릭합니다.

범주 삭제

범주를 삭제하려면 :

- 1 [관리] 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 삭제할 범주를 선택하고 **범주 삭제**를 클릭합니다.
- 3 삭제를 확인하는 메시지가 표시되면 **확인**을 클릭합니다.



NOTES 하위 범주가 있는 범주나 루트 범주는 삭제할 수 없습니다. 하위 범주가 있는 범주를 삭제하려면 먼저 하위 범주를 삭제합니다. 개체, 스크립트 또는 필터가 포함된 하위 범주는 삭제할 수 없습니다.

범주 이름 바꾸기

범주 또는 해당 설명의 이름을 바꾸려면 :

- 1 [관리] 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 이름을 바꾸려는 범주를 선택합니다.
- 3 **범주 이름 바꾸기**를 클릭합니다.
- 4 **범주 이름** 필드에 새 이름을 입력합니다. 최대 64 자까지 입력할 수 있습니다.
- 5 **설명** 필드에 범주 설명 (선택 사항)을 입력합니다. 이 설명은 범주 트리에서 범주 위로 마우스를 가져가면 도구 설명으로 나타납니다.
- 6 **이름 바꾸기** 버튼을 클릭합니다.

범주 활성화 / 비활성화

범주가 비활성 상태이면 기본적으로 범주 트리에서 사용할 수 없습니다. 이것은 해당 범주의 개체에 액세스할 수 없음을 의미합니다. 범주를 표시할지 아니면 숨길지는 일반 사용자 설정에서 구성합니다. 자세한 내용은 [85 페이지의 "범주 : 비활성 범주 표시"](#) 챕터를 참조하십시오.

비활성화된 범주는 회색 및 기울임꼴 텍스트로 된 이름으로 표시됩니다.

범주를 활성화하려면 :

- 1 **관리** 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 활성화하려는 비활성 범주를 선택합니다.
- 3 **범주 활성화 / 비활성화**를 클릭합니다. **범주 활성화** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **예**를 클릭하여 **범주 활성화** 대화 상자를 확인합니다.

범주를 비활성화하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 비활성화하려는 활성 범주를 선택합니다.
- 3 **범주 활성화 / 비활성화**를 클릭합니다. **범주 비활성화** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **예**를 클릭하여 **범주 비활성화** 대화 상자를 확인합니다.

범주 이동

범주를 이동하려면 :

- 1 [관리] 메뉴에서 **범주 관리**를 선택합니다. **범주 관리** 대화 상자가 열립니다.
- 2 범주를 트리의 원하는 위치로 끌어다 놓습니다.

액세스 권한 관리

범주에 대한 액세스 권한을 관리하여 범주에 대한 역할로 할당할 사용자 또는 그룹과 해당 권한 (예 : 읽기 , 바꾸기 , 업데이트) 을 정의합니다. 이러한 정의는 이 범주의 요구사항 , 대시보드 , 문서 , 보고서 , 컬렉션 또는 기준선에 대한 액세스 및 권한에 영향을 줍니다. **액세스 권한** 대화 상자는 다음 기능을 제공합니다.

- **모두 표시** : 모든 사용자에게 대한 액세스를 표시합니다.
- **사용자에 대한 액세스 표시** : 단일 사용자에게 대한 액세스를 표시합니다.
- **범주 찾기** : 입력한 범주에 대한 범주 트리를 필터링합니다.
- **사용자 찾기** : 입력한 사용자 이름에 대한 액세스 권한 트리를 필터링합니다.
- **T** : 모든 사용자와 할당된 사용자 간에 전환합니다.
- **상위 범주에서 액세스 권한 상속** : 활성화된 경우 범주의 권한은 상위 범주의 권한과 동일합니다. 비활성화된 경우 해당 범주에 대한 개별 액세스 권한을 설정할 수 있습니다.
- **사용자 액세스 복사** : 선택한 사용자의 모든 범주에 대한 액세스 권한을 다른 사용자에게 복사할 수 있는 대화 상자를 엽니다.
- **모든 할당 제거** : 선택한 사용자의 모든 범주에 대한 액세스 권한을 제거합니다.
- **내보내기** : 선택한 범주에 대한 그룹 할당을 내보냅니다. 자세한 내용은 [400페이지의 "범주에 대한 사용자 그룹 할당 내보내기"](#) 챕터를 참조하십시오.

범주에 대한 액세스 권한 변경

범주에 대한 액세스 권한을 변경하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **범주 관리**를 선택하여 **범주 관리** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **액세스 권한**을 클릭합니다.
- 3 **모두 표시** 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.
- 4 액세스 권한을 변경할 범주를 선택합니다.



TIP 트리에서 범주를 빠르게 찾으려면 해당 이름 또는 그 일부를 **범주 필터링** 상자에 입력합니다.

- 5 상위 범주에서 액세스 권한 상속 상자가 선택 취소되었는지 확인합니다 .
- 6 액세스 권한을 부여할 사용자 또는 그룹을 선택하거나 액세스를 거부할 사용자 또는 그룹의 선택을 취소합니다 .



TIP 트리에서 사용자 또는 그룹을 빠르게 찾으려면 해당 이름 또는 그 일부를 **그룹 / 사용자 필터링** 상자에 입력합니다 .

- 7 필요한 경우 다른 범주에 대한 액세스 권한을 수정합니다 .
- 8 확인을 클릭합니다 .

단일 사용자 계정에 대한 액세스 권한 보기

단일 사용자 계정에 대한 액세스 권한을 보려면 :

- 1 관리 메뉴에서 범주 관리를 선택하여 범주 관리 대화 상자를 엽니다 .
- 2 액세스 권한을 클릭합니다 .
- 3 사용자에게 대한 액세스 표시 옵션을 선택합니다 .
- 4 드롭다운 목록에서 사용자를 선택하거나 Q 를 클릭하여 사용자를 찾습니다. 그러면 사용자 찾기 및 선택 대화 상자가 열립니다 (45 페이지의 " 찾기 및 선택 대화 상자 " 챕터 참조) .
- 5 범주의 경우 선택된 사용자에게 액세스 권한이 있으며 범주 트리의 범주 이름 옆에 액세스를 허용하는 그룹이 표시됩니다 .

다른 사용자 계정에 액세스 권한 복사

사용자 계정을 만들 때 새 사용자는 해당 그룹에서 액세스를 허용하는 모든 범주에 액세스할 수 있습니다 . 액세스 권한을 제한 (또는 기존 사용자에게 대해 부여) 하려면 기존 사용자로부터 복사하면 됩니다 .



TIP 여러 액세스 권한 설정이 있는 경우 템플릿 역할을 하는 사용자 계정을 만들 수 있습니다 . 이 계정의 이름은 목적 식별이 가능하도록 지정해야 하며 보안을 위해 비활성화해야 합니다 . 사용자 계정을 만드는 방법에 대한 자세한 내용은 381 페이지의 " 새 사용자 만들기 " 챕터를 참조하십시오 .

다른 사용자 계정에 액세스 권한을 복사하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 범주 관리를 선택하여 범주 관리 대화 상자를 엽니다 .
- 2 액세스 권한을 클릭합니다 .
- 3 사용자에게 대한 액세스 표시 옵션을 선택합니다 .
- 4 드롭다운 목록에서 사용자를 선택하거나 Q 를 클릭하여 사용자를 찾습니다. 그러면 사용자 찾기 및 선택 대화 상자가 열립니다 (45 페이지의 " 찾기 및 선택 대화 상자 " 챕터 참조) .
- 5 사용자 액세스 복사 ... 를 클릭하여 범주 그룹 할당 복사 대상 대화 상자를 엽니다 . 이 대화 상자에는 선택한 사용자와 동일한 그룹에 있는 사용자만 포함됩니다 .
- 6 한 명 또는 여러 명의 사용자를 선택합니다 .
- 7 확인을 클릭하여 범주 그룹 할당 복사 대상 대화 상자를 닫습니다 .
- 8 확인을 클릭하여 액세스 권한 대화 상자를 닫습니다 .

사용자 계정에 대한 액세스 권한 제거

사용자 계정에 대한 모든 액세스 권한을 제거하는 경우 사용자는 여전히 RM Browser에 로그인할 수 있지만 어떤 개체 (예 : 요구사항) 도 보거나 편집할 수 없습니다 .

사용자 계정에 대한 액세스 권한을 제거하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **범주 관리**를 선택하여 **범주 관리** 대화 상자를 엽니다 .
- 2 **액세스 권한**을 클릭합니다 .
- 3 **사용자에 대한 액세스 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 4 드롭다운 목록에서 사용자를 선택하거나 **Q** 를 클릭하여 사용자를 찾습니다. 그러면 **사용자 찾기 및 선택** 대화 상자가 열립니다 ([45 페이지의 " 찾기 및 선택 대화 상자 "](#) 챕터 참조) .
- 5 **모든 할당 제거 ...** 를 클릭합니다 .
- 6 모든 범주 / 그룹 할당을 제거하려면 대화 상자를 확인합니다 .
- 7 **확인**을 클릭하여 **액세스 권한** 대화 상자를 닫습니다 .

범주에 대한 사용자 그룹 할당 내보내기

내보내기를 사용하면 범주에 대한 액세스 권한을 사용자에게 부여한 그룹과 더불어 모든 범주 / 사용자 할당이 포함된 Excel 파일이 만들어집니다 .

- 1 관리 메뉴에서 **범주 관리**를 선택하여 **범주 관리** 대화 상자를 엽니다 .
- 2 **액세스 권한**을 클릭합니다 .
- 3 원하는 범주를 선택합니다 .
- 4 **내보내기 ...** 를 클릭합니다 . **선택한 그룹에 대한 사용자 그룹 할당 내보내기** 대화 상자가 열립니다 .
- 5 범주 / 사용자 그룹 할당을 내보내지 않으려는 그룹의 선택을 취소합니다 .
- 6 하위 범주에 대한 범주 / 사용자 그룹 할당을 내보내지 않으려면 **하위 범주 포함** 옵션의 선택을 취소합니다 .
- 7 **확인**을 클릭합니다 .

범주 간 요구사항 이동

요구사항은 한 번에 하나의 범주에만 있을 수 있으므로 요구사항을 다른 범주로 이동하면 이전에 있던 범주에서도 해당 요구사항이 제거됩니다. 범주별 구성 대화 상자에서는 이동하려는 요구사항을 찾기 위한 검색 기준을 지정할 수 있습니다.



NOTE 범주를 사용하여 수행할 수 있는 관리 기능에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*를 참조하십시오.

범주 간에 요구사항을 이동하려면 :

- 1 [관리] 메뉴에서 **범주별 구성**을 선택합니다. **범주별 구성** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **클래스 찾기** : 요구사항을 검색할 클래스를 선택합니다. 대화 상자를 호출할 때 개체를 선택한 경우 이 필드가 미리 채워집니다. 필요에 따라 변경합니다.
- 3 **필터** : 빠른 검색에 필터를 저장한 경우 이 필터를 사용하여 이동하려는 요구사항을 검색할 수 있습니다.
- 4 **범주 관리** : 이동 절차를 진행하기 전에 범주를 만들거나, 이름을 바꾸거나, 삭제하려면 이 링크를 클릭합니다. [범주 관리] 대화 상자가 열립니다. **381 페이지의 "사용자 관리"** 항목을 참조하십시오.
- 5 **다음 옵션 저장** : 나중에 대화 상자를 호출했을 때 사용할 기본값으로 현재 설정을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다.
- 6 **제약 조건** : 필요에 따라 원하는 요구사항을 찾기 위한 조건을 지정합니다. **46 페이지의 "특성 제약 조건 탭"** 및 **51 페이지의 "관계 제약 조건 탭"** 항목을 참조하십시오.
- 7 **표시 옵션** : 필요에 따라 결과를 표시하는 방법을 지정합니다. **53 페이지의 "표시 옵션 탭"** 항목을 참조하십시오.
- 8 **지금 찾기** : 이 버튼을 클릭하면 검색이 실행됩니다. 결과는 대화 상자의 하단 창에 표시됩니다.
- 9 **새 검색** : 현재 검색 기준 및 결과를 지우려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 10 검색 결과에서 원하는 요구사항을 선택합니다. 여러 요구사항 선택에 대해서는 **35 페이지의 "여러 요구사항 선택"** 챕터를 참조하십시오.
- 11 **범주** : 선택한 요구사항을 이동할 범주를 선택합니다.
- 12 **이동** 버튼을 클릭합니다.

문서 잠금 관리

사용자에게 문서에 대한 **잠금 해제** 권한이 있거나 사용자가 문서를 직접 잠근 경우 문서 잠금을 해제할 수 있습니다.

문서에 대한 잠금을 해제하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 문서 잠금을 선택합니다. 문서 잠금 대화 상자가 열립니다.**
- 2 모두 잠금 해제 :** 잠긴 모든 문서의 잠금을 해제하려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 3 선택한 항목 잠금 해제 :** 선택한 문서의 잠금만 해제하려면 이 버튼을 클릭합니다. 여러 문서를 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 클릭합니다.
- 4 새로 고침 :** 잠긴 문서의 표시를 업데이트하려면 이 버튼을 클릭합니다.

요구사항 잠금 관리

요구사항에 대한 잠금을 해제하려면 :

- 1 [관리] 메뉴에서 **요구사항 잠금**을 선택합니다. [요구사항 잠금] 대화 상자가 열립니다.

Requirement Locks							
Class	PUID	Title	User	Host	Timestamp	Object ID	Session
Component_Requirements	COMP_000006	Multiline text annotations	Ryan Forbes	192.168.6.16	30-SEP-2021@15:51:08	150	163300971547

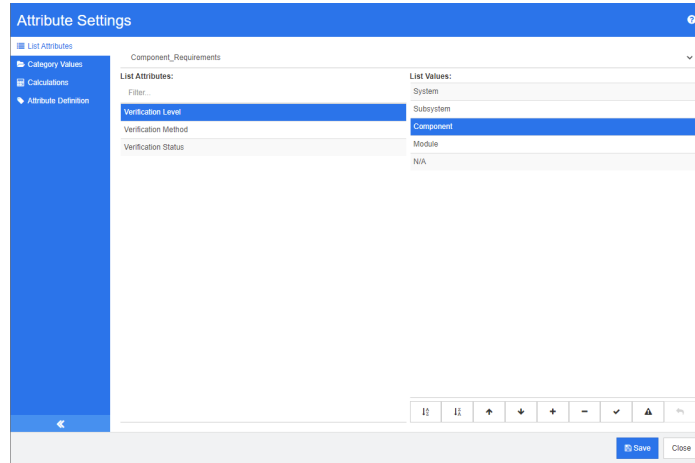
Buttons: Refresh, Unlock Selected, Unlock All, Close

- 2 **모두 잠금 해제** : 잠긴 모든 요구사항의 잠금을 해제하려면 이 버튼을 클릭합니다.
- 3 **선택한 항목 잠금 해제** : 선택한 요구사항의 잠금만 해제하려면 이 버튼을 클릭합니다. 여러 요구사항을 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 클릭합니다.
- 4 **새로 고침** : 잠긴 요구사항의 표시를 업데이트하려면 이 버튼을 클릭합니다.

목록 특성 값 관리

특성 설정 대화 상자를 사용하여 목록 항목을 추가 또는 제거하고 목록 값을 특정 범주에서만 사용할 수 있도록 할 수 있습니다.

특성 설정 대화 상자를 열려면 **관리** 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다.



목록 값 추가

목록 값을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 **목록 특성**을 클릭합니다.
- 2 상단의 상자에서 수정하려는 클래스를 선택합니다.
- 3 목록 상자에서 값을 추가할 목록 특성을 선택합니다.
- 4 **+** 이미지를 클릭합니다. **새 값 이름** 대화 상자가 열립니다.
- 5 새 값을 입력하고 **확인**을 클릭합니다.
- 6 원하거나 필요한 경우 다음 중 하나를 수행합니다.
 - **✓**을 클릭하여 값을 기본값으로 설정합니다.
 - **⚠**을 클릭하여 주의 대상 계산 신고를 비활성화합니다. 이것은 이 값이 선택되어 있는 경우 특성 변경으로 인해 요구사항이 "주의 대상" 상태가 될 수 없음을 의미합니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.

목록 값 삭제

목록 값을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 **목록 특성**을 클릭합니다.
- 2 상단의 상자에서 수정하려는 클래스를 선택합니다.
- 3 목록 상자에서 값을 제거하려는 목록 특성을 선택합니다.

- 4 - 이미지를 클릭합니다.



NOTE

- 선택한 값이 요구사항에 사용되지 않으면 **제거**됩니다.
- 선택한 값이 요구사항에 사용되는 경우 특성 값을 **삭제** 또는 **제거**할 수 있는 대화 상자가 열립니다.

값을 **삭제**한다는 것은 다음을 의미합니다.

- 요구사항에서 값을 사용 중인 경우 요구사항에서 해당 값을 볼 수 있지만 선택할 수는 없습니다.
- 필터링 또는 검색 (예 : 빠른 검색) 을 허용하는 모든 대화 상자에서 값을 사용할 수 있습니다.

값을 **제거**하면 RM 의 데이터베이스에서 값이 삭제됩니다 . 이것은 다음을 의미합니다 .

- 이전에 이 값을 사용한 요구사항의 특성이 비어 있습니다 .
- 이전에 이 값을 사용한 요구사항을 보여주는 모든 결과 목록 (예 : 빠른 검색 , 보고서) 또는 문서에서 이 특성에 대해 이 값을 표시합니다 (표시된 경우) .
- 대화 상자에서 이 값을 더 이상 사용할 수 없습니다 .

요구사항 버전에서 이전 값 또는 더 이상 사용되지 않는 값을 바꾸려면 [405 페이지의 "기존 데이터의 목록 값 변경"](#) 항목을 참조하십시오 .

- 5 - 저장을 클릭합니다.

목록 값 순서 지정

최종 사용자는 이 대화 상자에 표시된 것과 동일한 순서로 값을 볼 수 있습니다 .

값 목록의 순서를 재지정하려면 다음 중 하나를 수행합니다 .

- 1 왼쪽 창에서 **목록 특성**을 클릭합니다 .
- 2 상단의 상자에서 수정하려는 클래스를 선택합니다 .
- 3 **목록** 상자에서 순서를 지정할 목록 특성을 선택합니다 . 그런 다음 , 다음 중 하나를 수행합니다 .
 - 값의 순서를 수동으로 지정하려면 값을 선택하고 **위로 이동** ↑ 또는 **아래로 이동** ↓ 버튼을 눌러 값을 원하는 위치로 이동합니다 .
 - 전체 값 목록을 영숫자 순으로 정렬하려면 **오름차순 정렬** 123 또는 **내림차순 정렬** 321 버튼을 클릭합니다 .
- 4 새 값을 입력하고 **확인**을 클릭합니다 .
- 5 **저장**을 클릭합니다 .

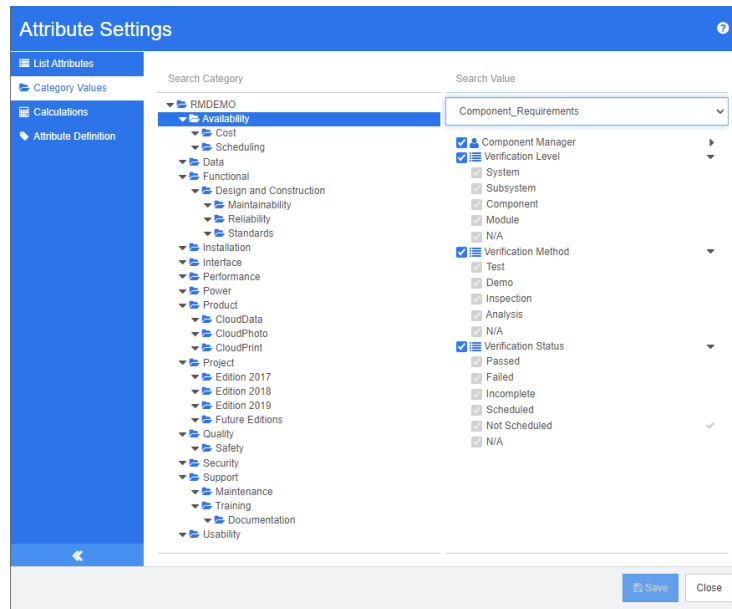
기존 데이터의 목록 값 변경

이 섹션에서는 사용 중이어서 최신 상태가 아닌 요구사항 버전에 존재하는 목록 값을 변경하기 위한 권장 모범 사례에 대해 설명합니다 . 최신 상태가 아닌 버전에서 더 이상 사용되지 않는 목록 값을 바꾸고 감사 내역을 유지해야 한다고 가정합니다 .

- 1 보안을 포함하여 인스턴스의 백업을 만듭니다 . 백업 만들기에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 " 인스턴스 계정 백업 " 챕터를 참조하십시오 .
- 2 인스턴스 스키마에 새 목록 값을 추가합니다 . (이전 값을 제거하지 마십시오 .)
- 3 수정된 목록이 포함된 클래스에 대한 업데이트 및 최신 상태가 아닌 항목 업데이트 액세스 권한이 있는지 확인하십시오 .
- 4 다음을 나열하는 보고서를 만듭니다 .
 - PUID
 - Object_ID
 - 더 이상 사용되지 않는 값이 있는 관련 목록 필드
- 5 보고서를 CSV 로 저장합니다 .
- 6 CSV 를 편집하여 더 이상 사용되지 않는 값을 새 값으로 변경합니다 .
- 7 **변경 이유** 열을 추가하고 감사 요구사항을 충족하는 설명으로 채웁니다 . (이것은 기존 **변경 이유** 항목을 덮어씁니다 .)
- 8 **업데이트** 모드에서 [CSV 가져오기] 를 사용하여 Object_ID 와 일치시키고 목록과 특성 변경 이유를 매핑합니다 .
- 9 데이터를 올바르게 가져왔는지 확인합니다 .
- 10 클래스에 대한 업데이트 및 최신 상태가 아닌 항목 업데이트 액세스 권한을 제거합니다 (이 절차를 위해 이러한 항목을 추가했다고 가정함) .
- 11 인스턴스 스키마에서 이전 목록 값을 제거합니다 .

목록 값을 범주로 제한

하위 프로젝트에 대해 Dimensions RM 의 범주를 사용하는 경우 범주 선택 시 특정 값만 허용하는 것이 유용할 수 있습니다 .



목록 값을 범주로 제한하려면 다음을 수행합니다 .

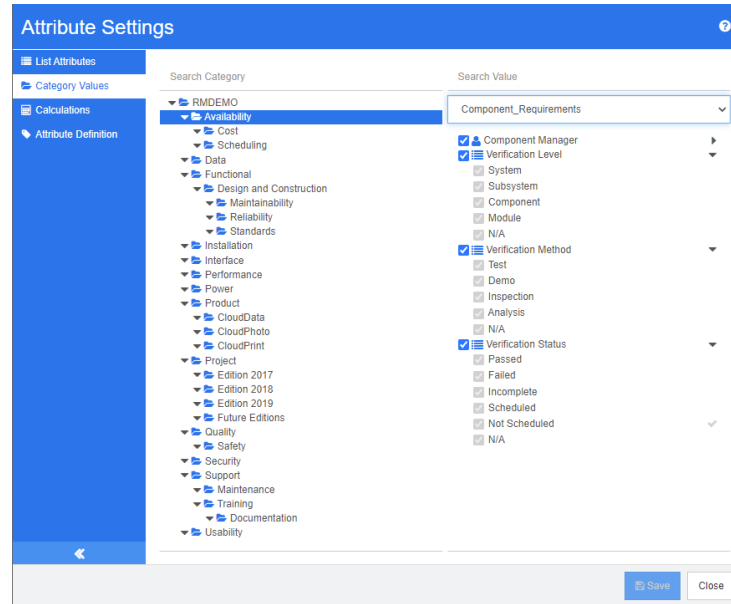
- 1 왼쪽 창에서 **범주 값**을 클릭합니다.
- 2 범주 트리에서 목록 값을 제한하려는 범주를 선택합니다.
- 3 목록 값 액세스를 수정하려는 클래스를 선택합니다.
- 4 특성 이름 옆에 있는 상자의 선택을 취소합니다.
- 5 특성을 확장합니다.
- 6 숨기려는 값의 상자를 선택 취소합니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.

상위 범주의 상속을 복원하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 **범주 값**을 클릭합니다.
- 2 범주 트리에서 목록 값에 대한 상속을 복원하려는 범주를 선택합니다.
- 3 특성 이름 옆에 있는 상자를 선택합니다.
- 4 **저장**을 클릭합니다.

범주에 대한 기본 목록 값 정의

하위 프로젝트에 대해 Dimensions RM의 범주를 사용할 때 다른 기본값을 사용하는 것이 유용할 수 있습니다.



범주에 대한 기본 목록 값을 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 **범주 값**을 클릭합니다.
- 2 범주 트리에서 다른 기본값을 정의하려는 범주를 선택합니다.
- 3 목록 값 액세스를 수정하려는 클래스를 선택합니다.

- 4 특성 이름 옆에 있는 상자의 선택을 취소합니다.
- 5 특성을 확장합니다.
- 6 기본값으로 사용하려는 값 위로 마우스 포인터를 이동합니다. 회색 체크 표시가 나타납니다.
- 7 회색 체크 표시를 클릭합니다. 체크 표시가 파란색으로 바뀌면 이 값이 기본값으로 사용됨을 나타냅니다.
- 8 저장을 클릭합니다.

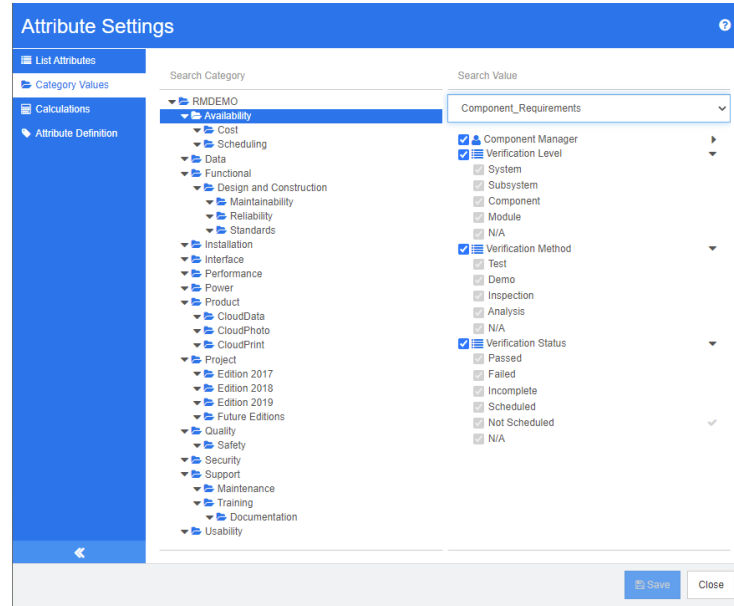
상위 범주의 상속을 복원하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 범주 값을 클릭합니다.
- 2 범주 트리에서 목록 값에 대한 상속을 복원하려는 범주를 선택합니다.
- 3 특성 이름 옆에 있는 상자를 선택합니다.
- 4 저장을 클릭합니다.

사용자 특성 값 관리

범주에 대한 기본 사용자 정의

하위 프로젝트에 대해 Dimensions RM의 범주를 사용할 때 다른 기본 사용자를 사용하는 것이 유용할 수 있습니다.



범주에 대한 기본 사용자를 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 1 왼쪽 창에서 **범주 값**을 클릭합니다.
- 2 범주 트리에서 다른 기본값을 정의하려는 범주를 선택합니다.
- 3 목록 값 액세스를 수정하려는 클래스를 선택합니다.
- 4 특성 이름 옆에 있는 상자의 선택을 취소합니다.
- 5 기본값으로 사용하려는 값 위로 마우스 포인터를 이동합니다. 회색 체크 표시가 나타납니다.
- 6 회색 체크 표시를 클릭합니다. 체크 표시가 파란색으로 바뀌면 이 값이 기본값으로 사용됨을 나타냅니다.
- 7 **저장**을 클릭합니다.

계산된 특성 구성

계산된 특성은 숫자, 영숫자, 텍스트 및 목록 특성과 함께 사용할 수 있습니다. 계산된 특성을 사용하려면 계산 결과를 받는 특성이 읽기 전용이어야 합니다. 특성을 읽기 전용으로 만들려면 **특성 편집 가능** 설정을 해제합니다. 특성 만들기에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드의 클래스 정의* 챕터에서 **특성** 섹션을 참조하십시오.

계산된 특성 추가

계산된 특성을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다. **특성 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 창에서 **계산**을 클릭합니다.
- 3 **새로 만들기**를 클릭합니다. **계산 만들기** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **클래스** 상자에서 계산된 특성이 포함된 클래스를 선택합니다.
- 5 **계산된 특성** 상자에서 결과를 받을 특성을 선택합니다. 목록에는 읽기 전용 특성만 포함되어 있습니다.



NOTE 클래스 상자에서 원하는 클래스를 찾을 수 없거나 **계산된 특성** 상자에서 특성을 찾을 수 없는 경우 원하는 숫자 특성을 편집할 수 있습니다. 특성을 읽기 전용으로 만드는 방법에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드의 클래스 정의* 챕터에서 **특성** 섹션을 참조하십시오.

- 6 **수식** 상자에 수식을 지정합니다. 수식에 대한 자세한 내용은 [411 페이지의 "수식 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 7 **저장**을 클릭합니다.



NOTE 기존 요구사항의 경우 값이 자동으로 계산되지 않습니다. 기존 요구사항에 대한 값을 계산하려면 **수식** 상자에서 참조되는 한 특성의 값을 수정하십시오.

계산된 특성 편집

계산된 특성을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다. **특성 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 창에서 **계산**을 클릭합니다.
- 3 계산된 특성 목록에서 수정하려는 특성 구성을 선택하고 **편집**을 클릭합니다. **계산 편집** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **수식** 상자에서 수식을 수정합니다. 수식에 대한 자세한 내용은 [411 페이지의 "수식 정보"](#) 챕터를 참조하십시오.
- 5 **저장**을 클릭합니다.

계산된 특성 삭제

계산된 특성을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다. **특성 설정** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 창에서 **계산**을 클릭합니다.
- 3 계산된 특성 목록에서 삭제할 계산된 특성을 선택합니다.
- 4 삭제를 클릭합니다. **계산 삭제** 대화 상자가 열립니다.
- 5 계산된 특성을 삭제할 것인지 확인합니다. 이렇게 하면 계산된 특성 구성이 제거됩니다.



NOTE 특성은 대화 상자에서 계속 사용할 수 있습니다. 영구적으로 제거하려면 편집을 위해 활성화하거나 숨깁니다. *Dimensions RM 관리자 가이드*의 *클래스 정의* 챕터에서 **특성** 섹션을 참조하십시오.

수식 정보

숫자 특성에 대한 수식 정보

수식은 숫자를 포함하거나 숫자 특성을 참조할 수 있습니다 (이러한 숫자 특성이 다른 클래스에 있더라도 참조할 수 있음). 수식은 괄호를 사용하여 계산 우선순위를 변경할 수 있습니다.

영숫자 또는 텍스트 특성에 대한 수식 정보

수식은 텍스트를 포함하거나 동일한 클래스의 영숫자 또는 텍스트 특성을 참조할 수 있습니다. 영숫자 또는 텍스트 특성은 다른 영숫자 또는 텍스트 특성이나 정적 텍스트와 연결할 수 있습니다.

영숫자 및 텍스트 특성은 **+** 연산자 (텍스트 연결) 만 지원합니다.

동일한 클래스의 숫자 특성 참조

동일한 클래스의 숫자 특성을 사용하려면 **관련 클래스** 옵션을 선택 취소해야 합니다.

동일한 클래스의 숫자 특성을 삽입하려면 :

- 1 **특성 삽입** 상자에서 원하는 특성을 선택합니다.
- 2 **삽입**을 클릭합니다.

정적 숫자를 삽입하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 위치에서 **수식** 상자를 클릭합니다.
- 2 원하는 숫자를 입력합니다.

연산자를 삽입하려면 다음을 수행합니다.

- 1 **연산자 삽입** 상자에서 원하는 연산자를 선택합니다.
- 2 **삽입**을 클릭합니다.

다른 클래스의 숫자 특성 참조

다른 클래스의 숫자 특성을 사용하려면 이러한 두 클래스 간에 서로 관계가 있어야 합니다 (*관리자 가이드*의 " *관계* " 챕터 참조). 다른 클래스의 숫자 특성을 사용하는 경우 집계 함수 Sum, Average, Min 및 Max 만 사용할 수 있습니다.

다른 클래스의 숫자 특성을 참조하려면 :

- 1 관련 클래스 옵션이 선택되었는지 확인하고 관련 클래스를 선택합니다.
- 2 특성 삽입 상자에서 원하는 특성을 선택합니다.
- 3 삽입을 클릭합니다.

함수를 삽입하려면 :

- 1 관련 클래스 옵션이 선택되었는지 확인하고 관련 클래스를 선택합니다.
- 2 함수 삽입 상자에서 원하는 함수를 선택합니다.
- 3 삽입을 클릭합니다.

영숫자 또는 텍스트 특성 참조

영숫자 또는 텍스트 특성을 사용하려면 **관련 클래스** 옵션을 선택 취소해야 합니다.

영숫자 또는 텍스트 특성을 삽입하려면 :

- 1 특성 삽입 상자에서 원하는 특성을 선택합니다.
- 2 삽입을 클릭합니다.

정적 텍스트를 삽입하려면 다음을 수행합니다.

- 1 원하는 위치에서 **수식** 상자를 클릭합니다.
- 2 텍스트를 작은따옴표로 묶어 입력합니다 (예 : ' 텍스트 ').

텍스트를 연결하려면 다음을 수행합니다.

- 1 **연산자** 삽입 상자에서 **+** 를 선택합니다.
- 2 삽입을 클릭합니다.

다른 클래스의 목록 특성 참조

링크된 요구사항을 기반으로 특정 조건을 일치시켜야 하는 경우 다른 클래스의 목록 특성을 참조하는 것이 도움이 될 수 있습니다.

사용 사례 예제 :

Product_Requirement 클래스와 Function_Requirement 클래스가 있습니다. 두 클래스 간의 관계 (링크) 에서 Product_Requirement 는 상위이고 Function_Requirement 는 하위입니다. 두 클래스 모두 값이 낮음, 보통 및 높음인 "보안" 목록 특성을 가집니다. 계산된 목록 특성을 사용하면 하나의 링크된 Function_Requirement 가 해당 보안 특성으로 낮음을 선택하는 경우 Product_Requirement 도 보안 특성으로 낮음을 표시하도록 정의할 수 있습니다.

목록 특성을 참조하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관련 클래스 옵션이 선택되었는지 확인하고 관련 클래스를 선택합니다.
- 2 계산된 특성 상자에서 계산된 값을 받을 특성을 선택합니다.
- 3 특성 삽입 상자에서 원하는 특성을 선택합니다.



IMPORTANT! 계산된 특성은 특성 삽입의 특성과 동일한 값을 가져야 합니다.

- 4 함수 삽입 상자에서 **Max** 또는 **Min** 을 선택합니다.



NOTE



함수 삽입은 상위 클래스의 특성으로 전파되는 값을 정의합니다.

- **Min:** 가장 낮은 값이 전파됩니다.
- **Max:** 가장 높은 값이 전파됩니다.

예 :

특성에는 Val1, Val2, Val3 및 Val4 값이 있습니다. 요구사항은 특성의 Val2 및 Val3 만 사용합니다.

- **Min:** 값 Val2 가 전파됩니다.
- **Max:** 값 Val3 이 전파됩니다.

- 5 삽입을 클릭합니다.
- 6 값 순서 지정을 클릭합니다. 값 순서 지정 대화 상자가 열립니다.
- 7 최대값부터 정렬 목록에서 항목을 끌어서 놓거나 항목을 선택하고  또는  를 클릭하여 항목의 순서를 변경합니다.
- 8 확인을 클릭하여 값 순서 지정 대화 상자를 닫습니다.

특성 정의

Dimensions RM 릴리스 12.8 부터 RM Browser 를 사용하여 특성을 정의할 수 있습니다.

특성은 클래스 또는 관계 내 정보의 정확한 특징을 지정합니다. 각 클래스에 대해 원하는 수의 특성을 정의할 수 있습니다. 이러한 사용자 정의 특성 외에도 암시적으로 사전 정의된 특성이 있습니다.



NOTE

- 요구사항을 만든 사람을 나타내는 두 가지의 암시적 특성이 있습니다. " 처음 만든 사람 " 특성에는 요구사항을 처음 만든 사용자의 이름이 포함되며, 다른 사용자가 요구사항을 바꿀 때 유지됩니다. 요구사항을 바꾼 사용자의 이름은 " 만든 사람 " 특성에 저장됩니다.
- 관계 특성은 클래스 정의의 도구로 만들어야 합니다. 자세한 내용은 *관리자 가이드*의 " 클래스 정의 " 챕터를 참조하십시오.

특성 정의 대화 상자를 열려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다.
- 2 왼쪽 창에서 **특성 정의**를 선택합니다. 다른 관리자가 특성 정의를 수정하지 않거나 인스턴스 스키마를 수정하지 않는 경우 특성 정의를 열면 잠금이 만들어집니다. 특성 정의 또는 인스턴스 스키마가 다른 사용자에 의해 편집된 경우 현재 잠금을 유지하고 사용자를 식별하는 **잠금 해제** 대화 상자가 표시됩니다.

Break Lock



Attribute Definition is currently locked by user 'JOE' on '192.168.6.30'. Do you want to break the lock?










식별된 사용자가 현재 인스턴스 스키마를 수정하고 있지 않다면 **예**를 클릭하여 잠금을 재설정하고 읽기 / 쓰기 모드에서 **특성 정의**를 엽니다. **아니오**를 클릭하여 읽기 전용 모드에서 **특성 정의**를 열 수도 있습니다.

특성 유형

다음 섹션에서는 특성 유형에 대해 설명합니다. 특성에 특성과 관련된 두 번째 탭이 있는 경우 해당 매개변수가 설명에 포함됩니다.

	특성 유형	설명	페이지
	영숫자	최대 1000 자의 텍스트 한 줄.	418
	날짜	관리자는 기간, 기본값, 최소값 및 최대값을 포함하는 형식으로 날짜를 정의할 수 있습니다.	419
	파일 첨부	RM Browser에서 액세스할 수 있는 하나 이상의 파일을 보관할 수 있습니다.	420

	특성 유형	설명	페이지
	그룹	목록 특성과 유사하지만 일련의 하위 특성으로 구성됩니다. 사용자가 선택할 수 있는 항목은 그룹 특성 내의 상위 특성에서 선택한 항목에 따라 <i>달라집니다</i> .	420
	목록	사용자가 선택할 수 있도록 관리자가 구성한 값 목록입니다. 목록 특성은 확인란이나 라디오 버튼으로 표시하도록 구성할 수 있습니다.	424
	조회	조회 특성을 사용하면 클래스의 PUID 특성 또는 제목 특성을 참조하는 하나 이상의 값 (해당 특성의 구성에 따라 다름) 을 선택할 수 있습니다.	429
	숫자	숫자 값만 허용합니다.	430
	텍스트	최대 64Kb 크기의 텍스트 블록입니다.	431
	URL	하나 이상의 URL 을 지정할 수 있습니다.	431
	사용자	그룹 또는 개별 사용자 이름으로 구성할 수 있는 사용자 이름 목록입니다.	433

특성 추가

클래스에 새 특성을 추가하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다.
- 2 왼쪽 창에서 **특성 정의**를 선택합니다.
- 3 **클래스** 상자에서 새 특성을 추가할 클래스를 선택합니다.
- 4 **새로 만들기**를 클릭하고 목록에서 원하는 특성 유형을 선택합니다. 특성 유형에 대한 자세한 내용은 [414 페이지의 "특성 유형"](#) 항목을 참조하십시오.

특성 정의

특성을 정의하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다.
- 2 왼쪽 창에서 **특성 정의**를 선택합니다.
- 3 **클래스** 상자에서 새 특성 정의를 수정할 클래스를 선택합니다.
- 4 선택한 특성 유형에 대해 원하는 대로 또는 필요에 따라 특성 속성을 변경합니다. 특성 유형 목록은 [414 페이지의 "특성 유형"](#) 챕터를 참조하십시오.

공통 특성 속성

모든 특성 유형에 대해 공통 특성 속성이 표시됩니다. 다음 표는 해당 기능을 설명합니다.

속성	설명
표시 이름	다른 Dimensions RM 도구에서 표시할 특성의 이름입니다. 표시 이름을 지정할 때 이름 지정 제한을 고려하십시오. 이름 지정 제한에 대한 자세한 내용은 <i>관리자 가이드</i> 의 "특성 표시 이름에 대한 이름 지정 규칙" 챕터를 참조하십시오.
특성 이름	값이 제공되지 않은 경우 표시 이름을 기반으로 새 특성에 대해 자동으로 채워지는 특성의 내부 이름입니다. 특성 이름을 지정할 때 이름 지정 제한을 고려하십시오. 이름 지정 제한에 대한 자세한 내용은 <i>관리자 가이드</i> 의 "특성 이름에 대한 이름 지정 규칙" 챕터를 참조하십시오.
설명	이 특성의 목적을 설명하는 설명을 입력합니다.
특성 필수	정보 저장 또는 캡처 프로세스 중에 특성 값을 지정해야 하는지 여부입니다.
특성 편집 가능	특성 값을 편집할 수 있는지 여부입니다. 반대로, 특성에 대한 추가 변경이 허용되지 않는 경우 특성을 편집할 수 없도록 설정하는 것이 유용합니다.
고유한 값 강제	이 특성의 인스턴스에 대해 고유한 값을 입력해야 하는지 여부입니다 (중복 값은 허용되지 않음). 회색으로 표시될 수 있습니다.
항목에 대한 표시	특성이 개체 콘텐츠의 양식 및 목록 보기에 표시되는지 여부입니다. 선택하지 않으면 특성이 이러한 보기에 표시되지 않습니다. 이것은 일반적으로 보안 목적으로 사용됩니다.
복사 시 채우기	요구사항을 복사할 때 특성을 미리 채울지 여부입니다. 중복 요구사항이 실수로 만들어지는 상황을 방지하려면 제목 및 설명 특성을 복사하지 않는 것이 좋습니다. 컨테이너 워크플로와 함께 복사 시 채우기 를 사용하고 컨테이너 워크플로가 문서에 할당된 경우 이 옵션이 활성화되어 있으면 특성 값이 새 문서에 복사됩니다.
만들기 및 링크 시 채우기	이 옵션은 클래스 특성에만 사용할 수 있습니다. 특성은 요구사항을 만들고 링크할 때 미리 채워집니다. 이것은 "만들기 및 링크 시 특성 채우기" 설정이 활성화된 관계에만 적용됩니다 (<i>관리자 가이드</i> 의 "전송 규칙" 챕터 참조).
변경이 주의 대상 사항을 제기	이 옵션은 클래스 특성에만 사용할 수 있습니다. 이 설정은 모든 사용자 지정 특성 및 다음 시스템 특성에 사용할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 워크플로 상태 ■ 소유자 ■ 범주 <p>이 설정이 관계 정의에서 활성화된 경우 이 특성에 대한 모든 바꾸기 작업은 링크된 개체를 주의 대상으로 표시합니다 (<i>관리자 가이드</i>의 "전송 규칙" 챕터 참조).</p>

보안

클래스 정의 도구를 사용하여 각 특성에 대한 보안 프로필 만들기를 정의할 수 있습니다. 자세한 내용은 *관리자 가이드*의 "보안 탭" 챕터를 참조하십시오.

특성 삭제

클래스 또는 관계 정의에서 특성을 삭제하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **특성 설정**을 선택합니다.
- 2 왼쪽 창에서 **특성 정의**를 선택합니다.
- 3 **클래스** 상자에서 특성을 삭제할 클래스를 선택합니다.
- 4 정의에서 삭제할 특성을 선택합니다.
- 5 **제거**를 클릭합니다.
- 6 **확인**을 클릭합니다.



NOTE 암시적 특성은 클래스 또는 관계 정의에서 삭제할 수 없습니다.

영숫자 특성

영숫자 특성은 수락 테스트 제목과 같은 한 줄의 영숫자 텍스트를 나타냅니다. 길이는 최대 1000 자입니다.

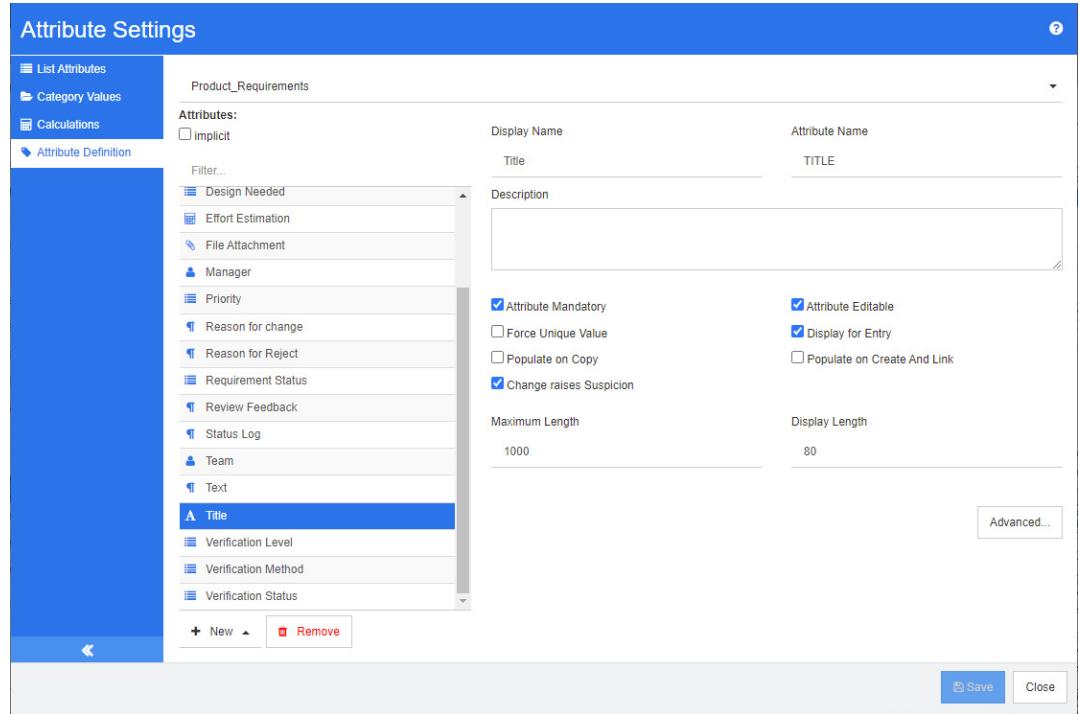


그림 11-1. 영숫자 특성 정의

영숫자 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
최대 길이	특성에 허용되는 값의 최대 길이입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
표시 길이	이 특성에 대해 표시할 기본 문자 수입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
고급 설정	
최소값	특성과 연결될 수 있는 최소값입니다(있는 경우). Dimensions RM 은 최소값과 최대값에 대한 문자열 비교를 수행합니다. 예를 들어 최소값 A 와 최대값 C 를 입력하면 Dimensions RM 에서 D 값이 범위를 벗어났다고 알려줍니다.
최대값	특성과 연결될 수 있는 최대값입니다(있는 경우). Dimensions RM 은 최소값과 최대값에 대한 문자열 비교를 수행합니다. 예를 들어 최소값 A 와 최대값 C 를 입력하면 Dimensions RM 에서 D 값이 범위를 벗어났다고 알려줍니다.
기본값	필요한 경우 특성의 초기 인스턴스에 대한 기본값입니다.
대 / 소문자	특성 값이 대문자, 소문자 또는 문장 (혼합) 이어야 하는지 여부입니다.

날짜 특성

날짜 특성은 사용자 정의 형식을 기반으로 하는 값을 가질 수 있습니다. 예를 들어 날짜 특성은 테스트 날짜에 사용될 수 있습니다.

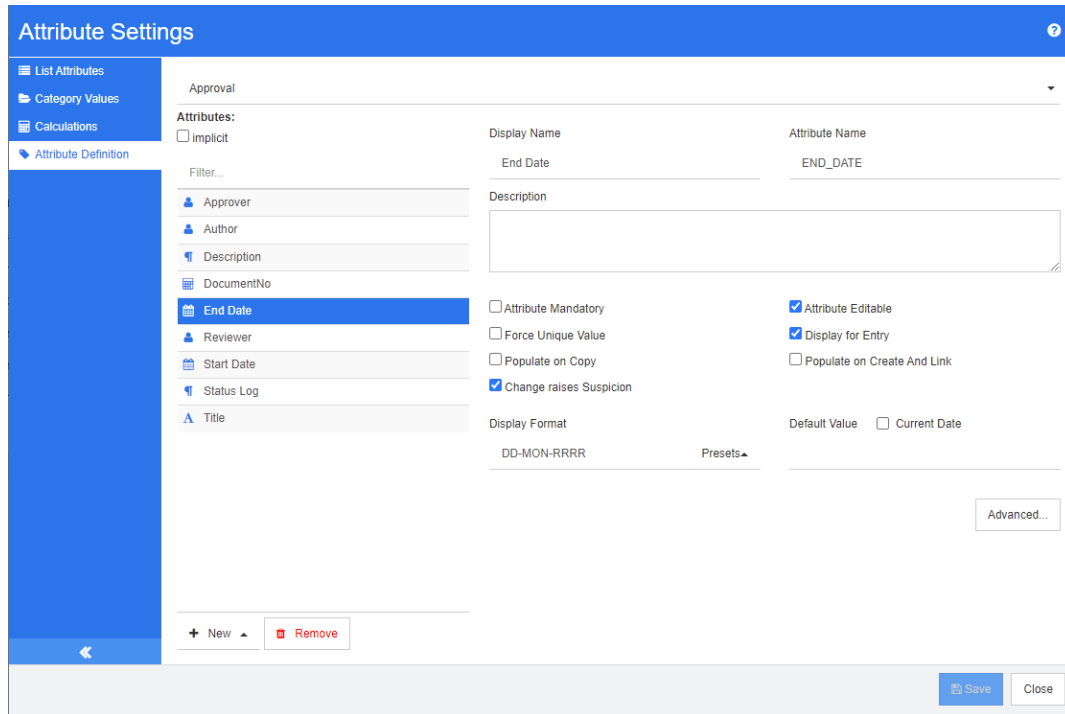


그림 11-2. 날짜 특성 정의

날짜 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
표시 형식	날짜 형식입니다. 참고: 기본 날짜 형식은 문자열 "RRRR" 을 사용하여 4 자리 연도를 나타냅니다. 연도를 이 형식으로 두 자리 숫자로 입력하면 <i>관리자 가이드</i> 의 "RRRR 날짜 형식 요소" 챕터에 설명된 규칙에 따라 세기가 올바르게 채워지므로 "YYYY" 형식보다 선호됩니다.
기본값	필요한 경우 특성의 초기 인스턴스에 대한 기본값입니다.
현재 날짜	활성화된 경우 현재 서버 날짜 (특성에 대해 정의된 경우 시간도 포함)를 기본값으로 사용합니다.
고급 설정	
최대 길이	특성에 허용되는 값의 최대 길이입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
표시 길이	이 특성에 대해 표시할 기본 문자 수입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
최소값	특성과 연결될 수 있는 최소값입니다 (있는 경우).
최대값	특성과 연결될 수 있는 최대값입니다 (있는 경우).

파일 첨부 특성

파일 첨부 특성에는 RM Browser를 통해 액세스할 수 있는 단일 파일 또는 여러 파일이 포함될 수 있습니다. 파일이 첨부될 클래스에 하나 이상의 파일 첨부 특성을 추가합니다. 예를 들어 파일 첨부 특성 *사용 사례*, *고객 서신* 및 *사업 타당성*을 마케팅 요구사항 클래스에 추가할 수 있습니다. 그런 다음 RM Browser를 사용하여 파일을 추가하거나 보거나 다운로드합니다.



NOTE 파일 첨부 특성은 클래스에만 추가할 수 있습니다.

RM Browser를 사용하여 파일 첨부부를 보고 관리하는 방법에 대한 자세한 내용은 [157 페이지의 "파일 첨부 작업"](#) 챕터를 참조하십시오.

파일 첨부 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
다중 선택 허용	특성이 하나 이상의 파일을 보유할 수 있는지 여부입니다. <ul style="list-style-type: none"> ■ 활성화됨 : 특성이 여러 파일을 보유할 수 있습니다. ■ 비활성화됨 : 특성이 하나의 파일을 보유할 수 있습니다.

그룹 특성

그룹 특성을 사용하면 목록 특성과 같은 값을 선택할 수 있습니다. 그러나 단순 목록 특성과 달리 그룹 특성은 일련의 하위 특성으로 구성됩니다. 이러한 하위 특성을 **그룹 구성원**이라고 합니다. 각 그룹 구성원은 이전 그룹 구성원의 선택 값에 따라 다를 수 있는 고유한 값 목록을 포함합니다.

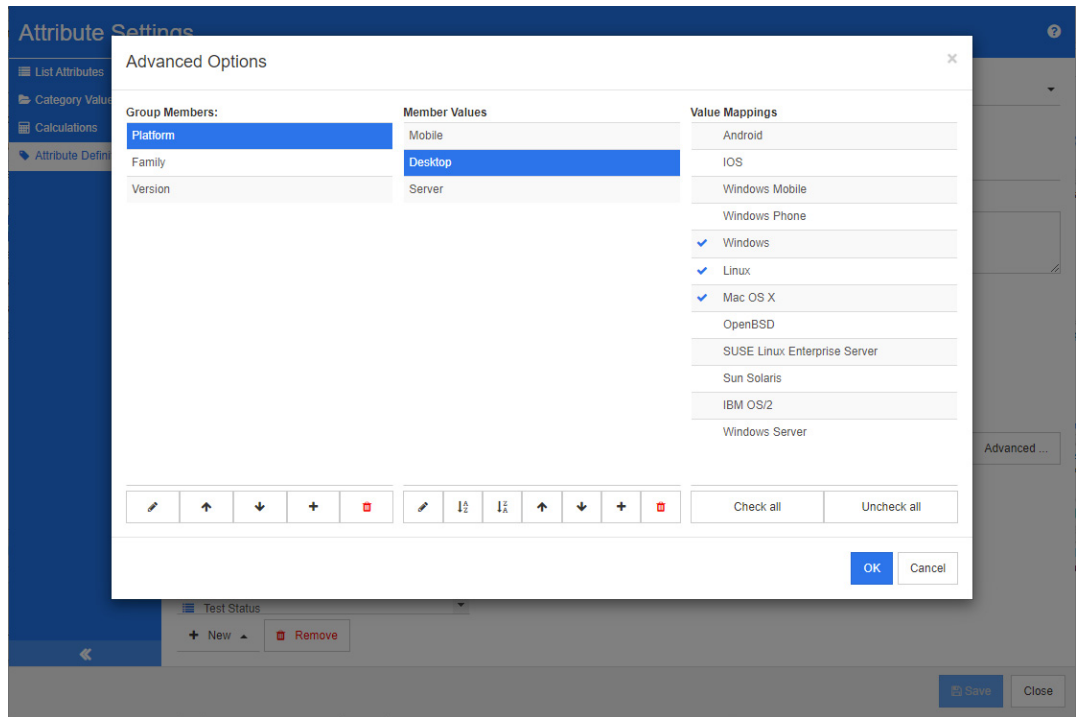


그림 11-3. 그룹 특성 정의

그룹 특성의 작동 방식에 대한 자세한 내용은 [422 페이지의 "그룹 특성 설명"](#) 항목을 참조하십시오.

그룹 특성 정의 :

속성	설명
다중 선택 허용	사용자가 여러 행을 추가할 수 있도록 하려면 이 옵션을 선택합니다. 기본값은 지워집니다 (그룹 특성은 하나의 행만 지원함).

관리 구성원 추가(하위 특성)

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **+** 이미지를 클릭합니다. **새 구성원 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **표시 이름** 상자에 구성원 이름을 입력합니다. 원하는 경우 **설명** 상자에 구성원을 설명하는 텍스트를 입력합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

구성원 삭제(하위 특성)

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 삭제할 구성원을 선택합니다.
- 3 **×** 이미지를 클릭합니다.

구성원 순서 지정(하위 특성)


그룹의 첫 번째 특성은 두 번째 특성의 상위 특성이고 두 번째 특성은 세 번째 특성의 상위 특성이 되는 방식입니다. 적용하려는 종속성 논리를 반영하도록 특성 구성원의 순서를 재지정하려면 다음을 수행합니다.

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 이동할 구성원을 선택합니다.
- 3 **^** 또는 **v** 를 클릭합니다.

구성원 값 추가

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **그룹 구성원** 목록에서 값을 추가할 구성원을 선택합니다.
- 3 **+** 이미지를 클릭합니다. **값 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 4 **새 값 이름** 상자에 새 값을 입력합니다. 값은 그룹 구성원 내에서 고유해야 합니다.
- 5 **확인**을 클릭합니다.
- 6 값의 위치를 변경하려면 값을 선택하고 값이 원하는 위치에 올 때까지 **^** 또는 **v** 를 클릭합니다.

구성원 값 이름 바꾸기

- 1 고급 ... 을 클릭하여 고급 옵션 대화 상자를 엽니다 .
- 2 그룹 구성원 목록에서 값의 이름을 바꾸려는 구성원을 선택합니다 .
- 3 이름을 바꾸려는 값을 선택합니다 .
- 4  이미지를 클릭합니다 . 값 이름 바꾸기 대화 상자가 열립니다 .
- 5 새 값 이름 상자에 새 값을 입력합니다 . 값은 그룹 구성원 내에서 고유해야 합니다 .
- 6 확인을 클릭합니다 .

종속성 정의

종속성을 정의하여 사용자가 상위 특성에서 값을 선택할 때 하위 특성에서 사용할 수 있는 값을 지정합니다 .

종속성을 정의하려면 다음을 수행합니다 .

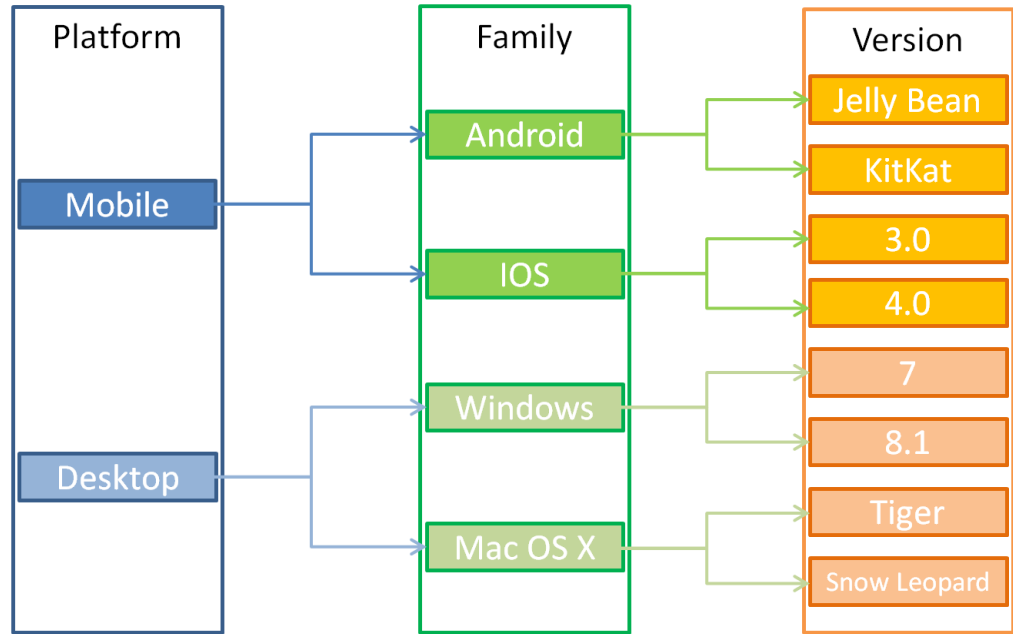
- 1 고급 ... 을 클릭하여 고급 옵션 대화 상자를 엽니다 .
- 2 그룹 구성원 목록에서 상위 특성 (예 : 플랫폼) 을 선택합니다 .
- 3 구성원 값 목록에서 구성원 값 (예 : 서버) 을 선택합니다 .
- 4 값 매핑 목록을 클릭합니다 .

변경 내용 저장

- 1 확인을 클릭하여 고급 옵션 대화 상자를 닫습니다 .
- 2 저장을 클릭하여 모든 특성 정의 변경 내용을 저장합니다 .

그룹 특성 설명

다음 이미지는 RMDemo 의 테스트 클래스에 대한 단순화된 그룹 특성 운영 체제 표현을 보여줍니다 .



그룹 특성에는 그룹 구성원 **플랫폼**, **제품군** 및 **버전**이 포함됩니다. 제한을 통해 사용자가 값을 선택할 때 표시할 값을 정의할 수 있습니다. **플랫폼** 그룹 구성원의 선택은 **제품군** 그룹 구성원의 값을 정의합니다. **제품군** 선택은 **버전** 그룹 구성원의 값을 정의합니다.

목록 특성

목록 특성은 사용자 선택을 위한 값 목록을 제공하는 구성 가능한 특성입니다. 예를 들어 통과, 실패 및 완료 안 됨을 목록 특성 Verification_Status에 대한 유효한 값으로 정의할 수 있으며 사용자가 이러한 값 중 하나 이상을 선택하도록 할 수 있습니다.

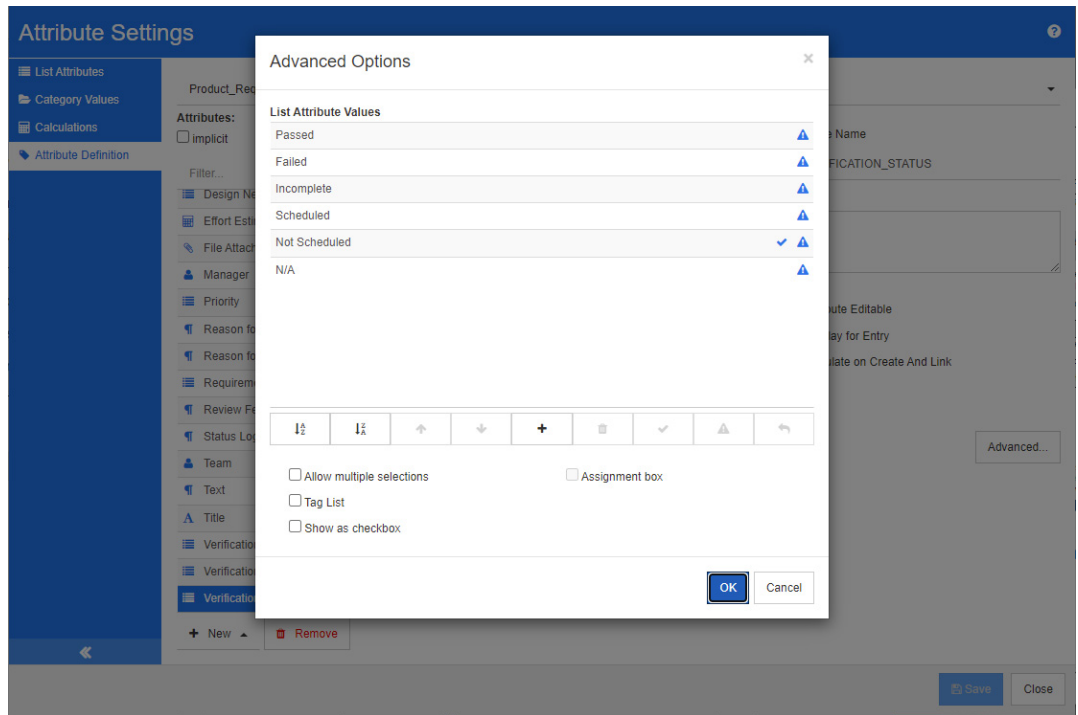


그림 11-4. 목록 특성 정의

목록 특성은 확인란 또는 라디오 버튼으로 표시하도록 구성할 수도 있습니다.

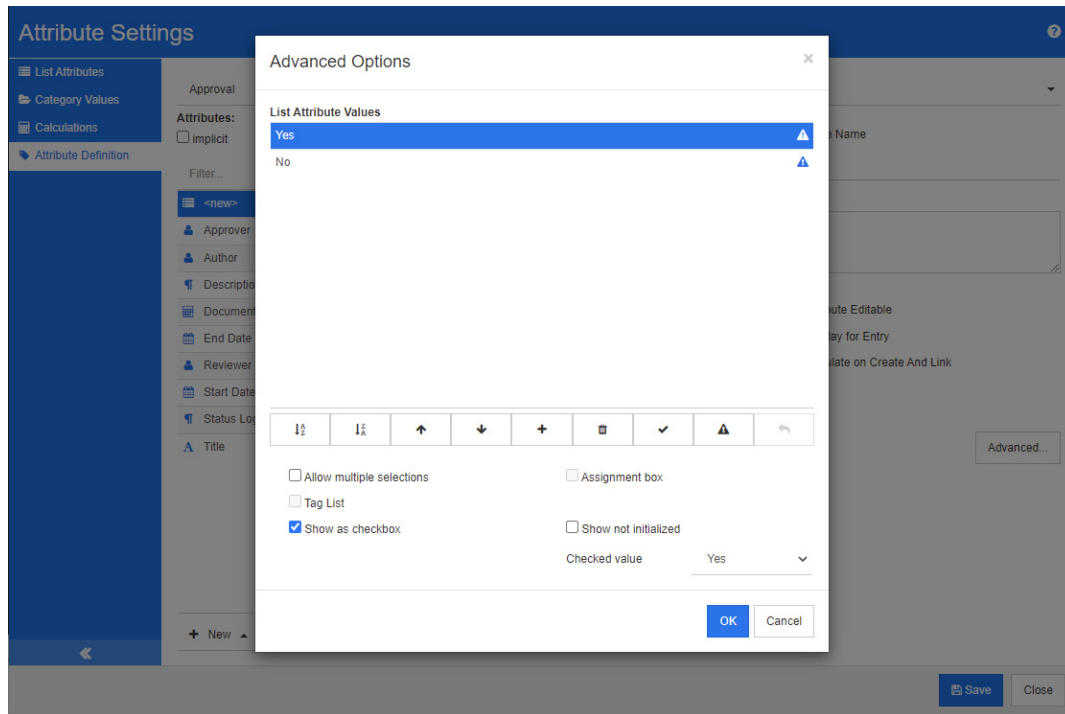





그림 11-5. 확인란으로서의 목록 특성 정의

목록 특성 정의

목록 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
목록 값	목록 특성에 대해 정의된 가능한 값 목록입니다. 값 왼쪽에 있는 상자를 선택하면 해당 값이 기본값임을 나타냅니다. 원하는 특성 값 옆의 확인란을 선택하면 기본값 상태를 변경할 수 있습니다.
다중 선택 허용	사용자가 목록에서 하나 이상의 값을 선택할 수 있는지 여부입니다. 확인란을 선택하지 않으면 목록에서 하나의 값만 선택할 수 있습니다.
할당 상자	다중 선택 허용 이 선택되고 태그 목록 이 선택되지 않은 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 활성화하면 단일 목록이  및  를 사용하여 항목을 추가/제거할 수 있는 두 개의 목록으로 바뀝니다.
태그 목록	특성 값은 "태그"로 표시됩니다. 또한 이 옵션을 활성화하면 쓰기 액세스 권한이 있는 각 사용자가 이 특성에 값을 추가할 수 있습니다.  주의! 인스턴스 스키마를 저장할 때 해당 스키마에 대해 클래스 정의 도구에 로드한 모든 데이터가 기록됩니다. 클래스 정의 도구에 의해 클래스 스키마가 열려 있는 동안 사용자가 태그를 추가한 경우 사용자 값은 제거됩니다. 스키마가 열릴 때 클래스 정의 도구가 로드한 값이 아니기 때문입니다. 클래스 정의 변경은 업무 외 시간에 진행하는 것이 좋습니다.
확인란으로 표시	목록 특성은 확인란 또는 라디오 버튼으로 표시됩니다. 자세한 내용은 427 페이지의 "목록 특성을 확인란 / 라디오 버튼으로 구성" 챕터를 참조하십시오.

속성	설명
초기화되지 않음 표시	라디오 버튼에 대해 초기화되지 않음 옵션을 표시하거나 확인란에 대해 초기화되지 않음 텍스트를 표시합니다. 자세한 내용은 427 페이지의 "목록 특성을 확인란 / 라디오 버튼으로 구성" 챕터를 참조하십시오.
선택된 값	확인란의 선택된 상태에 사용할 목록 값을 지정합니다.

목록 특성 값 추가

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 **+** 이미지를 클릭합니다. **새 값 이름** 대화 상자가 열립니다.
- 3 상자에 값을 입력합니다.
- 4 **확인**을 클릭합니다.

목록 특성 값 삭제

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 삭제할 값을 선택합니다.
- 3 **-** 이미지를 클릭합니다.



NOTE

- 선택한 값이 요구사항에 사용되지 않으면 **제거**됩니다.
- 선택한 값이 요구사항에 사용되는 경우 특성 값을 **삭제** 또는 **제거**할 수 있는 대화 상자가 열립니다.

값을 **삭제**한다는 것은 다음을 의미합니다.

- 요구사항에서 값을 사용 중인 경우 요구사항에서 해당 값을 볼 수 있지만 선택할 수는 없습니다.
- 필터링 또는 검색 (예 : 빠른 검색) 을 허용하는 모든 대화 상자에서 값을 사용할 수 있습니다.


값을 **제거**하면 RM 의 데이터베이스에서 값이 삭제됩니다. 이것은 다음을 의미합니다.

- 이전에 이 값을 사용한 요구사항의 특성이 [특성 편집] 대화 상자에서 비어 있습니다.
- 특성 값은 결과 목록 (예 : 보고서) 과 문서 보기 (제거된 값이 있는 요구사항이 문서에 포함된 경우) 에서 사용할 수 있습니다.
- 대화 상자에서 이 값을 더 이상 사용할 수 없습니다.

요구사항 버전에서 이전 값 또는 더 이상 사용되지 않는 값을 바꾸려면 **427 페이지의 "기존 데이터의 목록 값 변경"** 항목을 참조하십시오.

알파벳순으로 목록 특성 값 순서 지정

- 1 고급 ... 을 클릭하여 **고급 옵션** 대화 상자를 엽니다.
- 2 오름차순으로 정렬하려면 **↕** 를 클릭합니다.

- 3 내림차순으로 정렬하려면  를 클릭합니다.

수동으로 값 순서 지정

- 1 고급 ... 을 클릭하여 고급 옵션 대화 상자를 엽니다.
- 2 이동할 값을 선택합니다.
- 3 ↑ 또는 ↓ 를 클릭합니다.

변경 내용 저장

- 4 확인을 클릭하여 고급 옵션 대화 상자를 닫습니다.
- 5 저장을 클릭하여 모든 특성 정의 변경 내용을 저장합니다.

기존 데이터의 목록 값 변경

이 섹션에서는 사용 중이어서 최신 상태가 아닌 요구사항 버전에 존재하는 목록 값을 변경하기 위한 권장 모범 사례에 대해 설명합니다. 최신 상태가 아닌 버전에서 더 이상 사용되지 않는 목록 값을 바꾸고 감사 내역을 유지해야 한다고 가정합니다.

- 1 보안을 포함하여 인스턴스의 백업을 수행합니다.
- 2 인스턴스 스키마에 새 목록 값을 추가합니다. (이전 값을 제거하지 마십시오.)
- 3 수정된 목록이 포함된 클래스에 대한 업데이트 및 최신 상태가 아닌 항목 업데이트 액세스 권한이 있는지 확인하십시오.
- 4 다음을 나열하는 보고서를 만듭니다.
 - PUID
 - Object_ID
 - 더 이상 사용되지 않는 값이 있는 관련 목록 필드
- 5 보고서를 CSV 로 저장합니다.
- 6 CSV 를 편집하여 더 이상 사용되지 않는 값을 새 값으로 변경합니다.
- 7 변경 이유 열을 추가하고 감사 요구사항을 충족하는 설명으로 채웁니다. (이것은 기존 변경 이유 항목을 덮어씁니다.)
- 8 업데이트 모드에서 [CSV 가져오기] 를 사용하여 Object_DF 와 일치시키고 목록과 특성 변경 이유를 매핑합니다.
- 9 데이터를 올바르게 가져왔는지 확인합니다.
- 10 클래스에 대한 업데이트 및 최신 상태가 아닌 항목 업데이트 액세스 권한을 제거합니다 (이 절차를 위해 이러한 항목을 추가했다고 가정함).
- 11 인스턴스 스키마에서 이전 목록 값을 제거합니다.

목록 특성을 확인란/ 라디오 버튼으로 구성

확인란 또는 라디오 버튼은 목록 특성에 대한 구성 옵션입니다. 목록 특성 만들기에 대한 자세한 내용은 [424 페이지의 "목록 특성"](#) 챕터를 참조하십시오.

목록 특성을 확인란 또는 라디오 버튼으로 구성하는 것은 목록 특성의 전체 구성과 **확인란으로 표시** 및 **초기화되지 않음 표시** 옵션에 따라 달라집니다. **초기화되지 않음 표시**를 항상 사용할 수 있는 것은 아닙니다.

예 - 아니오 확인란 구성

예 - 아니오 확인란에는 두 개의 값이 있으며 해당 특성 이름 외에 추가 텍스트를 표시하지 않습니다.

예 - 아니오 확인란을 만들려면 :

- 1 목록 특성을 만들고 목록에 두 개의 값 (예 : 예 및 아니오) 을 지정합니다 .
- 2 **확인란으로 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 3 **선택된 값** 상자에서 선택된 확인란 상태 (예 : 예) 에 사용할 값을 선택합니다 . 두 번째 목록 값 (예 : 아니오) 은 확인란의 지우기 상태에 자동으로 사용됩니다 .
- 4 예 또는 아니오 값을 선택하고 를 클릭합니다 .
- 5 **확인**을 클릭합니다 .

세 가지 상태 예 - 아니오 확인란 구성

예 - 아니오 확인란에는 두 개의 값이 있으며 해당 특성 이름 외에 추가 텍스트를 표시하지 않습니다 . 세 가지 상태 확인란은 **초기화되지 않음**이라는 추가 상태를 제공합니다 .

예 - 아니오 확인란을 만들려면 :

- 1 목록 특성을 만들고 목록에 두 개의 값 (예 : 예 및 아니오) 을 지정합니다 .
- 2 **확인란으로 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 3 **초기화되지 않음 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 4 **선택된 값** 상자에서 선택된 확인란 상태 (예 : 예) 에 사용할 값을 선택합니다 . 두 번째 목록 값 (예 : 아니오) 은 확인란의 지우기 상태에 자동으로 사용됩니다 .
- 5 **확인**을 클릭합니다 .

여러 확인란 또는 라디오 버튼 구성

목록에 두 개 이상의 값이 있는 경우 목록은 라디오 버튼 또는 여러 확인란을 표시합니다 . 목록이 단일 값 선택만 지원하는 경우 목록은 라디오 버튼으로 표시됩니다 . 다중 선택의 경우에는 목록에 확인란이 표시됩니다 .

- 1 목록 특성을 만들고 목록에서 세 개 이상의 값을 지정합니다 .
- 2 둘 이상의 값을 선택할 수 있도록 하려면 **다중 선택 허용** 옵션을 선택합니다 .
- 3 **확인란으로 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 4 원하는 경우 **초기화되지 않음 표시** 옵션을 선택합니다 .
- 5 **확인**을 클릭합니다 .

조회 특성

조회 특성을 사용하면 클래스의 PUID 특성 또는 제목 특성을 참조하는 하나 이상의 값 (해당 특성의 구성에 따라 다름) 을 선택할 수 있습니다 .

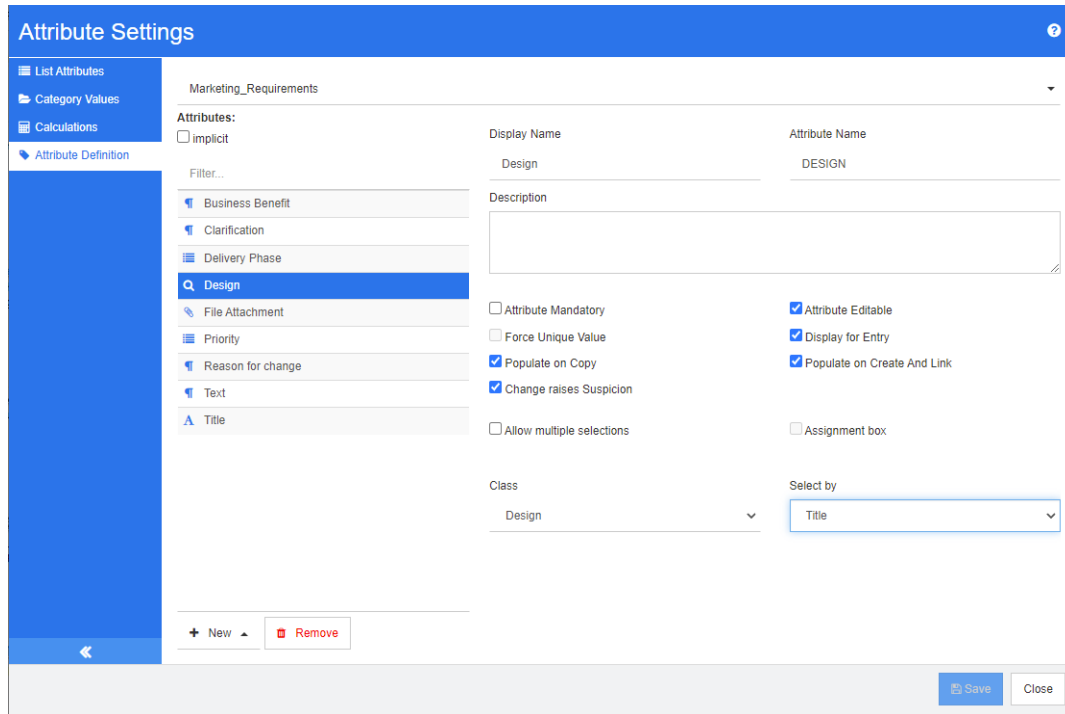


그림 11-6. 조회 특성 정의

속성은 다음 표에 설명되어 있습니다 .

속성	설명
클래스	현재 클래스와 관련된 클래스입니다 .
선택 기준	목록에 대한 값을 제공하는 특성입니다 .
다중 선택 허용	사용자가 목록에서 하나 이상의 값을 선택할 수 있는지 여부입니다 . 확인란을 선택하지 않으면 목록에서 하나의 값만 선택할 수 있습니다 .
할당 상자	다중 선택 허용이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다 . 이 옵션을 활성화하면 단일 목록이 ➡ 및 ⬅ 를 사용하여 항목을 추가 / 제거할 수 있는 두 개의 목록으로 바뀝니다 .

숫자 특성

숫자 특성은 참조 번호와 같은 숫자 값만 허용합니다. 값에는 소수점이 포함될 수 있습니다.

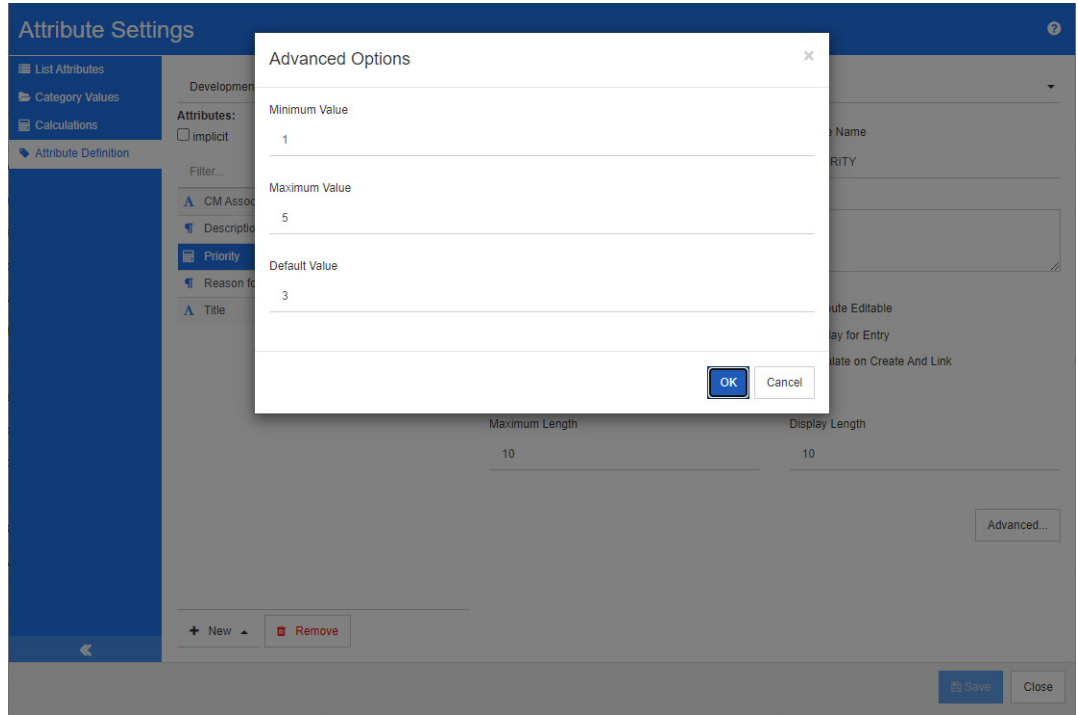


그림 11-7. 숫자 특성 정의

숫자 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
최대 길이	특성에 허용되는 값의 최대 길이입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
표시 길이	이 특성에 대해 표시할 기본 문자 수입니다. 유효한 범위는 1~1000 자입니다.
고급 옵션	
최소값	특성과 연결될 수 있는 최소값입니다 (있는 경우).
최대값	특성과 연결될 수 있는 최대값입니다 (있는 경우).
기본값	필요한 경우 특성의 초기 인스턴스에 대한 기본값입니다.

텍스트 특성

텍스트 특성은 두 줄 이상에 걸쳐 있을 수 있는 텍스트 블록 (최대 64Kb) 입니다. 수락 테스트의 설명과 같이 긴 설명에 적합합니다.

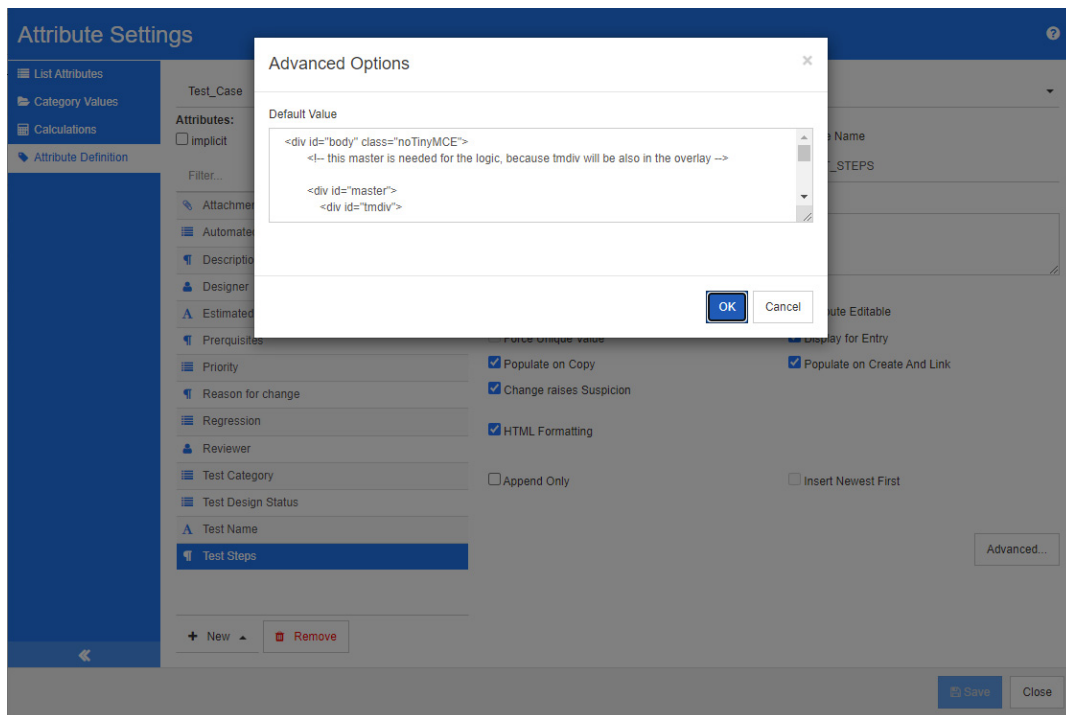


그림 11-8. 텍스트 특성 정의

텍스트 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다.

속성	설명
HTML 서식	HTML 서식에 대해 이 텍스트 특성을 활성화할지 지정할 수 있는 확인란입니다. RM Browser에서 HTML 지원 텍스트 특성을 수정하면 일반 텍스트 영역 대신 특수 HTML 편집 컨트롤이 표시됩니다. 참고 : HTML 서식 속성은 탭 클래스에서 비활성화할 수 없습니다.
추가만	활성화하면 사용자가 텍스트 상자에 입력하는 텍스트가 현재 텍스트를 바꾸는 것이 아니라 현재 텍스트에 추가됩니다. 기록 내역은 연결된 텍스트 상자 위에 표시됩니다.
최신 항목 먼저 삽입	활성화하면 새 텍스트가 기존 텍스트 앞에 배치됩니다. 비활성화하면 기존 텍스트 뒤에 새 텍스트가 배치됩니다.
고급 옵션	
기본값	필요한 경우 특성의 초기 인스턴스에 대한 기본값입니다.

URL 특성

URL 특성은 하나 이상의 URL을 보유할 수 있습니다. URL을 클릭하면 웹 브라우저의 새 탭이나 창에서 URL이 열립니다.

URL 특성은 다음 설정을 지원합니다.

속성	설명
모드	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단일: URL 특성이 하나의 URL 만 보유할 수 있습니다. ■ 다중: URL 특성이 여러 URL 을 보유할 수 있습니다.
유효성 검사 패턴	<p>유효성 검사 패턴을 지정하면 URL이 특정 형식과 일치하는지 확인할 수 있습니다. 유효성 검사 패턴은 JavaScript 프로그래밍 언어에 대한 정 규식이어야 합니다. 사전 설정 드롭다운 목록에는 다음 샘플이 제공됩 니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <code>^(http[s]? ftp):\/\/(.*)</code> URL 에서 HTTP, HTTPS 또는 FTP 프로토콜을 사용해야 합니다. ■ <code>^https:\/\//www\.microfocus\.com\/(.*)</code> URL 에서 HTTPS 프로토콜을 사용해야 하며 서버는 <code>www.microfocus.com</code> 이어야 합니다.
다음으로 개수 제한	<p>이 옵션은 모드가 다중으로 설정된 경우에만 사용할 수 있습니다. 특성 이 보유할 수 있는 최대 URL 수를 정의하려면 이 옵션을 선택하고 0 보 다 큰 값을 지정합니다.</p>
자리 표시자	<p>사용자에게 필요 형식을 알려주는 텍스트를 지정합니다.</p>

사용자 특성

사용자 특성은 사용자 선택을 위한 사용자 이름 목록을 제공하는 구성 가능한 특성입니다. 하나의 단일 값을 저장할 수 있으며 모든 사용자, 하나 또는 여러 그룹의 모든 구성원 또는 개별 사용자를 나열하도록 구성할 수 있습니다.

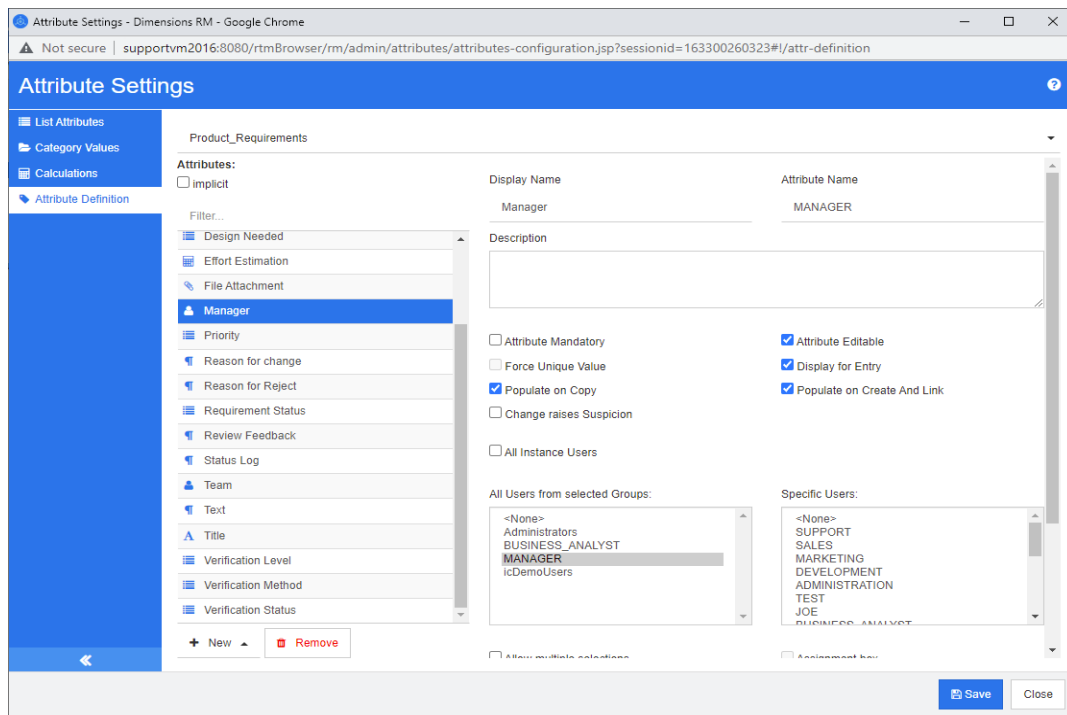


그림 11-9. 사용자 특성 정의

모든 사용자를 나열하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 모든 인스턴스 사용자 옵션을 선택합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

하나 또는 여러 그룹의 사용자를 나열하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 선택한 그룹의 모든 사용자 옵션을 선택합니다.
- 2 목록에 포함할 그룹을 선택합니다.
- 3 확인을 클릭합니다.

개별 사용자를 나열하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 특정 사용자 옵션을 선택합니다.
- 2 목록에 포함할 사용자를 선택합니다.
- 3 확인을 클릭합니다.

선택 모드

속성	설명
다중 선택 허용	선택하면 다중 선택이 허용됩니다. 선택을 취소하면 단일 선택이 허용됩니다.
개별 사용자	사용자만 선택할 수 있습니다.
그룹 및 특정 사용자	선택한 그룹의 모든 사용자 목록에서 선택한 그룹과 특정 사용자 목록에 지정된 사용자를 선택할 수 있습니다.
그룹, 그룹 구성원 및 특정 사용자	선택한 그룹의 모든 사용자 목록에서 선택한 그룹, 선택한 그룹의 구성원인 사용자 및 특정 사용자 목록에 지정된 사용자를 선택할 수 있습니다.
팀	팀만 선택할 수 있습니다.

기본값 지정

그룹 또는 사용자를 기본값으로 지정하려면 다음을 수행합니다.

- 1 기본값 설정**을 클릭합니다. 사용자 찾기 및 선택 대화 상자가 열립니다.
- 2** 기본값으로 사용할 사용자 또는 그룹을 선택합니다. < 현재 사용자 > 항목은 요구사항을 편집하는 사용자의 이름을 기본값으로 사용합니다.
- 3 확인**을 클릭합니다. 클래스 정의를 저장할 때까지 기본값은 사용되지 않습니다.

PUID 특성

PUID 암시적 특성은 요구사항의 PUID 를 나타냅니다 . PUID 는 변경되지 않는 고유 식별자입니다 . 모든 클래스에 자동으로 포함되기 때문에 이 특성과 연결된 버튼은 없습니다 .

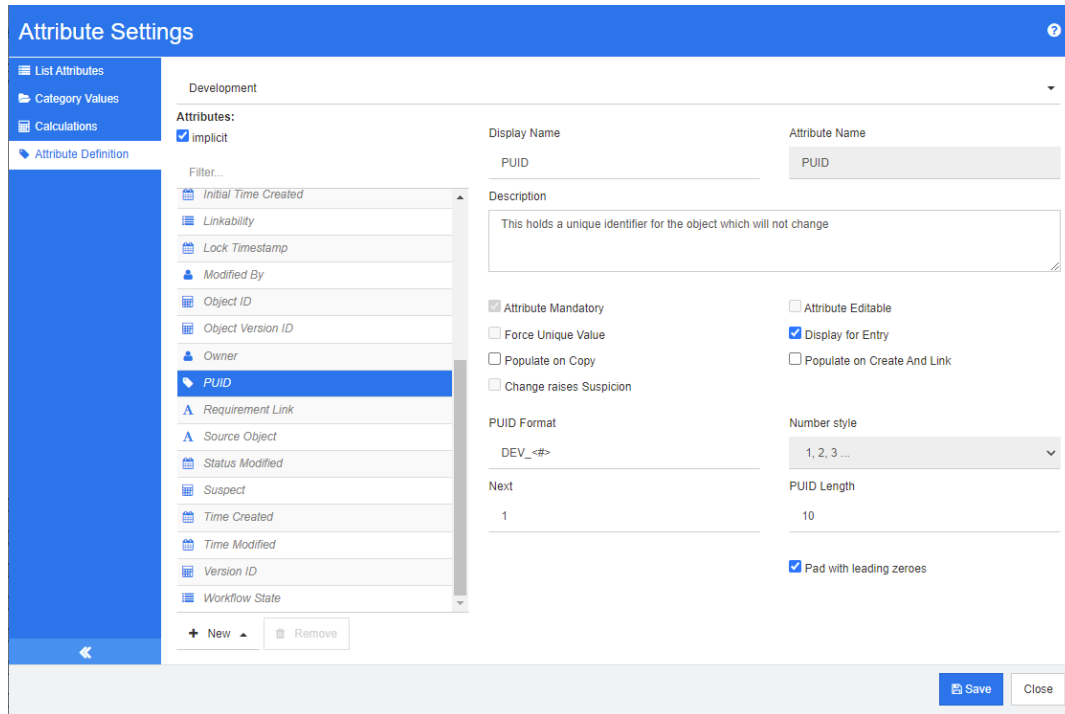


그림 11-10. PUID 특성 정의

PUID 특성 속성은 다음 표에 설명되어 있습니다 .

속성	설명
PUID 형식	임의의 문자열과 <#>. <#> 변수는 PUID 번호로 대체됩니다 . 참고 : # 을 PUID 에 문자로 표시하려면 대괄호 없이 문자열에 입력하십시오 .
번호 스타일	PUID 에 사용할 번호 매기기 스타일입니다 .
다음	할당할 다음 PUID 번호입니다 .
PUID 길이	<#> 변수를 대체할 수 있는 번호의 수입니다 .
선행 0 이 포함된 패드	PUID 번호를 PUID 길이 목록에 지정된 숫자로 설정하기 위해 PUID 앞 에 0 을 배치할지 여부입니다 .



NOTE PUID 특성 속성은 클래스가 비어 있는 경우에만 표시됩니다 (클래스에 개체 / 요구사항이 없음) .

인스턴스 설정 구성

인스턴스 설정 대화 상자를 열려면 :

관리 메뉴에서 **인스턴스 설정**을 선택합니다 . 사용자 계정이 관리자 그룹에 있는 경우에만 **인스턴스 설정**을 선택할 수 있습니다 .

인스턴스 설정 구성에 대한 정보는 [85 페이지의 " 사용자 설정 및 인스턴스 설정 구성 "](#) 챕터를 참조하십시오 .

애자일 구성

애자일 구성을 허용하려면 관리자가 클래스와 관계를 만들고 인스턴스에 대해 애자일을 활성화해야 합니다. 클래스 및 관계 만들기에 대한 자세한 내용은 *Dimensions RM 관리자 가이드*의 "애자일" 챕터를 참조하십시오. 애자일을 활성화하려면 **86 페이지의 "애자일"** 챕터를 참조하십시오.



NOTE 에픽, 기능, 스토리 및 작업의 경우 둘 이상의 클래스를 사용할 수 있습니다. 이를 통해 제품에 서로 다른 특성 집합을 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 제품이 차량인 경우 소프트웨어 이외의 다른 특성이 필요할 수 있습니다. 에픽, 기능, 스토리 또는 작업이 있는 여러 클래스를 사용하려면 먼저 클래스 정의 도구에서 클래스와 관계를 만든 다음 아래 설명과 같이 구성해야 합니다.

애자일 설정 대화 상자를 열려면 :

[관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. 사용자 계정이 관리자 그룹에 있는 경우에만 **애자일 설정**을 선택할 수 있습니다.

제품

제품 매핑은 필수 설정입니다.

제품 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 **제품**을 선택합니다.
- 3 **제품 매핑** 섹션의 **제품 클래스** 상자에서 애자일의 제품 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 제품 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

릴리스

릴리스 매핑은 선택적 설정입니다. 이 설정이 구성되지 않으면 애자일에서 릴리스를 사용할 수 없습니다.

릴리스 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 **릴리스**를 선택합니다.
- 3 **릴리스 매핑** 섹션의 **릴리스** 상자에서 애자일의 릴리스 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 릴리스 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

스프린트

스프린트 매핑은 선택적 설정입니다. 이 설정이 구성되지 않으면 애자일에서 스프린트를 사용할 수 없습니다.

스프린트 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 스프린트를 선택합니다.
- 3 스프린트 매핑 섹션의 **스프린트** 상자에서 애자일의 스프린트 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 스프린트 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

에픽

에픽 매핑은 선택적 설정입니다. 이 설정을 구성하지 않으면 애자일에서 에픽을 사용할 수 없습니다.

에픽 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 에픽을 선택합니다.
- 3 에픽 매핑 섹션의 **에픽** 상자에서 애자일의 에픽 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 에픽 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

기능

기능 매핑은 선택적 설정입니다. 이 설정이 구성되지 않으면 애자일에서 기능을 사용할 수 없습니다.

기능 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 기능을 선택합니다.
- 3 기능 매핑 섹션의 **기능** 상자에서 애자일의 '기능' 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 기능 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

스토리


스토리 매핑은 선택적 설정입니다. 이 설정이 구성되지 않으면 애자일에서 기능을 사용할 수 없습니다.

스토리 매핑을 편집하려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 스토리를 선택합니다.
- 3 **스토리 매핑** 섹션의 **스토리** 상자에서 애자일의 스토리 기능에 할당하는 데 사용할 클래스를 선택합니다.
- 4 **등급 필드 선택** 섹션에서 애자일의 스토리 특성에 사용해야 하는 특성을 선택합니다.
- 5 **저장**을 클릭합니다.
- 6 **닫기**를 클릭합니다.

애자일 매핑 지우기

하나의 애자일 매핑을 지우려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2  이미지를 클릭합니다.
- 3 **재설정**을 클릭하여 다음 메시지를 확인합니다.

모든 애자일 매핑을 지우려면 다음을 수행합니다.

- 1 [관리] 메뉴에서 **애자일 설정**을 선택합니다. [애자일 설정] 대화 상자가 열립니다.
- 2 **재설정**을 클릭합니다.
- 3 **재설정**을 클릭하여 다음 메시지를 확인합니다.

인스턴스 스키마 편집

이 섹션에서는 RM Browser 의 인스턴스 스키마 편집기에 대해 설명합니다 .



NOTE

- 클래스 정의 도구의 일부 기능은 아직 RM Browser 에 구현되지 않았습니다 . 자세한 내용은 440 페이지의 " 인스턴스 스키마 편집기에서 누락된 기능 " 챕터를 참조하십시오 .
- Internet Explorer 에서는 편집 기능을 사용할 수 없습니다 . 편집 시에는 Edge, Chrome 또는 Firefox 를 사용하십시오 .

개요

스키마 만들기 프로세스라고도 하는 클래스 정의 프로세스는 Dimensions RM 인스턴스 관리의 첫 번째 단계입니다 . 인스턴스 관리자가 담당하는 이 프로세스는 인스턴스 흐름과 정보의 논리적 그룹화를 설정합니다 .

인스턴스에 대한 클래스를 정의하면 다음 기능을 수행할 수 있습니다 .

- 의미 있는 범주 (클래스) 에 따라 정보를 구성합니다 .
- 클래스에 대해 정의한 특성에 따라 각 클래스 내의 정보를 한정합니다 . 이렇게 하면 특정 기준에 따라 인스턴스를 검색할 수 있습니다 .
- 추적성을 위해 클래스 간의 관계를 유지합니다 .

클래스 정의 프로세스는 인스턴스에 대한 논리적 정보 모델을 생성합니다 . Dimensions RM 은 정의한 클래스와 관계의 그래픽 표현인 클래스 정의 다이어그램에서 이 모델을 설명합니다 . 포인트 앤 클릭으로 다이어그램을 조작하고 연결된 정의 창을 열어 내용을 추가 또는 변경할 수 있습니다 .

인스턴스 스키마 편집기에서 누락된 기능

다음 기능은 아직 인스턴스 스키마 편집기에 구현되지 않았습니다 .

- 워크플로의 정의
- 다른 클래스에 워크플로 복사
- 워크플로 활성화 또는 비활성화
- 다른 서버에 스키마 배포
- 사용자 지정 클래스 유형 정의
- 클래스에 대한 액세스 권한 정의
- 관계에 대한 액세스 권한 정의
- 특성에 대한 액세스 권한 정의
- 관계 제약 조건 정의

위 목록의 모든 기능은 클래스 정의 도구에서 사용할 수 있습니다 . 클래스 정의 도구에 대한 자세한 내용은 관리자 가이드의 " 클래스 정의 " 챕터를 참조하십시오 .

인스턴스 스키마 정의

인스턴스 관리자는 **관리 메뉴의 스키마 정의** 기능을 사용하여 클래스 정의 다이어그램 형식으로 인스턴스에 대한 정보 모델을 구성할 수 있습니다. 다음 작업을 수행합니다.

- 새 클래스를 정의합니다. 기존 클래스를 수정 또는 삭제하거나 이름을 바꿉니다.
- 클래스 간의 관계를 만듭니다.
- 클래스 정의 다이어그램을 조작합니다.

클래스 정의 작업

클래스 정의 작업에는 세 가지 범주가 있습니다.

- 인스턴스 평가 - 개발 단계 및 사용 가능한 정보 측면에서의 인스턴스 조사입니다.
- 클래스 개발 - 클래스와 클래스 특성, 관계, 사용자 및 소스 문서의 정의입니다.
- 프로세스 문서화 - 클래스 정의 프로세스 전반에 걸쳐 사용된 모든 중요한 정보와 결정에 대한 문서화입니다.

프로젝트 정보에서 인스턴스 모델링

클래스를 정의하기 전에 모델링할 정보의 유형과 범위를 평가하는 것이 중요합니다. 다음 정보는 가장 효과적인 클래스 정의 모델을 개발할 수 있도록 인스턴스를 이해하는 데 도움이 됩니다.

- 조직에 있는 프로젝트 유형을 식별합니다. 타당성 조사, 프로토타입 또는 본격적인 개발 프로젝트가 있습니까? 이렇게 하면 프로젝트의 단계를 결정하고 모델링해야 하는 정보의 양, 강조해야 하는 위치 및 필요한 보고서의 종류를 결정하는 데 도움이 됩니다.
- 문서화 및 보고 요구사항을 평가합니다. 이러한 것들은 프로젝트 유형에 따라 다르며 조직에서 과거에 생성했을 수 있는 보고서의 영향도 받습니다. 예를 들어, 타당성 조사의 경우 위험 평가가 문제의 핵심이므로 고위험 구성 요소에 대해 보고할 수 있습니다.
- 프로젝트의 연속 단계를 통해 모델링하고 추적해야 하는 고객 및 독점 정보를 식별합니다.
- 정보의 어떤 하위 집합이 가장 중요 및 / 또는 유용할지 평가합니다.
- 모델링해야 하는 정보를 식별하는 데 이전 경험이 어떻게 도움이 될 수 있는지 고려합니다. 기존 Dimensions RM 정보 모델의 수정된 버전을 사용할 수 있습니다.
- 프로젝트의 개발 단계를 식별합니다.
- 기능 사양과 같이 시작 단계에 필요한 정보 클래스를 식별합니다.
- 테스트 결과 (단위, 통합 및 수락)와 같은 최종 단계에 필요한 정보 클래스를 식별합니다.
- 단계 간에 필요한 정보 흐름을 결정합니다. 이것은 클래스 간의 관계를 식별하는 데 도움이 됩니다.
- 프로젝트의 일부를 오프사이트 개발 팀에 하도급할지 결정하고 정보 분할이 필요한지 판별합니다.
- 사용 가능한 정보의 세부 수준을 평가하고 정보 구조에 대한 몇 가지 기본적인 가정을 캡처합니다. 정보 평가는 다음 목록에 나와 있는 정보 모델의 구조를 결정하는 데 도움이 됩니다.
 - **매우 일반적**: 운영 시나리오 또는 마케팅 계획과 같은 일반 정보 또는 요약 정보.
 - **상위 수준**: 설계 제약, 원하는 기능 및 솔루션에 포함되어서는 안 되는 요소를 포함하는 시스템 사양 설명과 같은 상위 수준 정보.
 - **세부적**: 구현 수준 세부 정보를 제공하는 하위 시스템 사양과 같은 세부 정보.

- **하위 수준:** 특정 버전의 소프트웨어 또는 하드웨어에 대한 요구사항과 같은 하위 수준의 세부 정보.
- 다음과 같은 운영 매개변수를 평가하고 정의합니다.
 - 요구사항, 기타 프로젝트 정보 및 CASE 도구에서 생성된 정보 간의 필수 추적 수준.
 - 프로젝트 팀의 구성원, 구성원의 책임 및 액세스 권한은 각각 특정 단계에서 다양한 유형의 프로젝트 정보에 필요합니다. 사용자 액세스 권한은 만들어야 하는 클래스, 각 클래스와 연결될 문서 및 데이터의 논리적 분석을 결정하는 데 도움이 됩니다.

생성된 보고서를 식별하면 나중에 검색, 정렬 및 인쇄에 필요한 특성을 결정하는 데 도움이 됩니다.

클래스 정의

클래스 정의는 다음 구성 요소로 구성됩니다.

- 클래스에 대한 설명.
- 클래스 특성에 대한 정의.
- 클래스에 할당된 데이터에 대한 사용자 액세스 권한 관련 설명.
- 다른 클래스에 대한 클래스의 관계 식별.

클래스 개발의 첫 번째 단계는 클래스 정의 다이어그램에 클래스를 추가하고, 클래스 유형을 지정하고, 각 클래스에 이름을 지정하는 것입니다.

다음 표에는 핵심 클래스 유형이 나열되어 있습니다.

핵심 클래스 유형	설명
주석	주석을 다른 클래스 유형의 개체와 연결하기 위한 것입니다. 주석 클래스를 사용하면 사용자가 인터넷을 사용하여 주석을 저장할 수 있기 때문에 RM Browser를 사용할 때 특히 유용합니다.
ECP	엔지니어링 변경 제안을 위한 것입니다.
일반	수락 테스트 설명 및 소프트웨어 문제 보고서와 같은 일반 정보 (요구사항 또는 CASE 도구 데이터 제외)를 위한 것입니다.
의견조사	요구사항과 연결된 의견조사 데이터를 저장하기 위한 것입니다.
요구사항	다양한 수준의 요구사항 정보를 위한 것입니다.

클래스 특성

클래스 특성을 관리하려면 변경 내용을 저장하고 관리 메뉴에서 **특성 설정** 기능을 사용합니다. 자세한 내용은 [414 페이지의 "특성 정의"](#) 챕터를 참조하십시오.

클래스 간의 관계

클래스를 정의한 후에는 클래스 쌍 간의 관계를 설정하고 이름을 지정할 수 있습니다. 일반적으로 각 클래스는 적어도 하나의 다른 클래스와 관련되어 있습니다. 이 연결이 없으면 정보 집합 간에 추적성을 설정할 수 없습니다.

관계는 한 클래스의 정보가 다른 클래스의 정보에 연결되는 방식을 식별합니다. 예를 들어 테스트 결과를 프로그램에 다시 연결하려는 경우 "모듈이 수락 테스트를 통해 테스트됨"이라고 관계를 설명할 수 있습니다. 이 예에서 *모듈*은 첫 번째 클래스 (주 클래스라고도 함)의 이름이고, *를 통해 테스트됨*은 관계의 이름이며, *수락 테스트*는 두 번째 클래스 (보조 클래스라고도 함)의 이름입니다. 이렇

게 하면 테스트 결과와 모듈 간의 관계가 설정되고 둘 사이를 추적할 수 있습니다. 이후 엔지니어는 두 클래스와 연결된 특정 개체를 확인할 수 있습니다.

다시 말해서, 특정 검색 기준에 따라 정보를 검색할 수 있습니다. 특정 특성 값을 기반으로 개체 간에 링크를 설정하면 됩니다. 예를 들어 해당 승인 상태 특성 값 (*승인됨* 또는 *승인되지 않음* 값) 을 기반으로 변경 요청과 요구사항 간에 링크를 만들 수 있습니다. 이러한 링크는 관계에 대해 설정한 규칙의 적용을 받습니다.

Dimensions RM 관계는 관련 클래스를 식별합니다. Dimensions RM 관계가 정의되면 관계에 대해 주 클래스와 보조 클래스가 식별됩니다. 주 클래스는 *소스 클래스*로, 보조 클래스는 *대상 클래스*로 생각할 수 있습니다. 재귀 또는 재진입 관계를 포함한 모든 RM 관계에는 주 클래스와 보조 클래스가 있어야 합니다. 클래스 정의 다이어그램에서 관계 커넥터의 베이스에 있는 클래스는 주 클래스로 간주됩니다. 커넥터 끝에 있는 클래스는 보조 클래스로 간주됩니다.

관계 규칙

관계 규칙을 설정하여 사용자의 링크 만들기를 제어하고 해당 개체 편집이 관계에 미치는 영향을 결정할 수 있습니다. 예를 들어, 한 개체에서 다른 개체로의 링크 수를 제한하거나, 사용자가 개체를 편집할 때 개체 링크에 발생할 내용을 지정하거나, 특성 값을 기반으로 하는 링크만 허용할 수 있습니다.

인스턴스 스키마 열기

인스턴스 스키마를 열려면 **관리** 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다.



NOTE Internet Explorer에서는 편집 기능을 사용할 수 없습니다. 편집 시에는 Edge, Chrome 또는 Firefox 를 사용하십시오.

사용자가 인스턴스 관리자인 경우 다른 사용자가 현재 스키마를 수정하고 있지 않으면 인스턴스 스키마가 읽기 / 쓰기 모드로 시작됩니다. 이 잠금은 또한 특성 또는 특성 값이 수정되지 않도록 방지합니다.

사용자가 인스턴스 관리자이고 다른 사용자가 인스턴스 스키마를 수정 중인 경우 **스키마가 잠겨 있습니다**. 대화 상자가 표시되면서 현재 잠금을 유지하고 있는 사용자를 식별합니다. 사용자는 인스턴스 스키마가 읽기 / 쓰기 모드에서 열릴 때마다 인스턴스 스키마를 잠급니다.

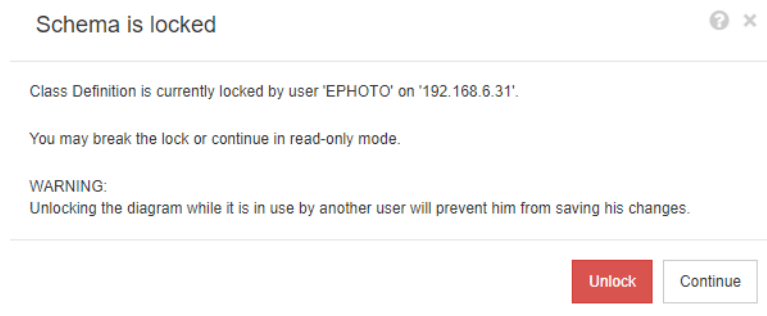


그림 11-11. 인스턴스 스키마 잠김

식별된 사용자가 현재 인스턴스 스키마를 수정하고 있지 않다면 **잠금 해제**를 클릭하여 잠금을 재설정하고 읽기 / 쓰기 모드에서 스키마를 로드합니다. 또는 **계속**을 클릭하여 스키마를 읽기 전용 모드로 로드할 수 있습니다.

인스턴스 스키마 작업

이 섹션의 항목에서는 인스턴스 스키마로 작업하는 방법에 대해 설명합니다.

캔버스 그리드

그리드는 구성 요소 이동 시 구성 요소를 정렬하는 데 사용되는 캔버스의 균일 간격 점 집합입니다. 그리드에 맞춤 옵션이 활성화되면 구성 요소가 이동할 때 구성 요소의 왼쪽 상단 모서리가 그리드 점에 맞춰 정렬됩니다. **그리드** 메뉴에서 **맞춤**을 선택하여 그리드에 맞춤 기능을 활성화 및 비활성화할 수 있습니다. **그리드** 메뉴에서 **표시**를 선택하여 그리드 가시성을 켜고 끌 수 있습니다.

그리드 점 사이의 거리를 변경하려면 **그리드** 메뉴에서 **간격**을 선택합니다.

다이어그램 이동

다이어그램을 이동하려면 다이어그램 배경을 클릭하고 원하는 방향으로 이동합니다.

개체 선택

선택 모드에서 단일 구성요소를 마우스 왼쪽 버튼으로 클릭하여 선택할 수 있습니다. 여러 구성 요소를 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 선택 항목에 포함할 각 구성 요소를 마우스 왼쪽 버튼으로 클릭하거나 클릭하고 끌어 사각형의 선택 영역을 그립니다.

다이어그램 확대 / 축소

확대 / 축소를 빠르게 변경하려는 경우마우스 휠을 사용할 수 있습니다. 또는 **확대 / 축소** 메뉴에서 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **비율**: 슬라이더를 오른쪽으로 이동하여 확대하거나 왼쪽으로 이동하여 축소합니다.
- **100%**: 다이어그램의 크기를 100%(원본 크기)로 조정합니다.
- **크기에 맞게 확대 / 축소**: 다이어그램의 모든 구성 요소가 창에 표시되도록 다이어그램의 크기를 조정합니다.
- **선택 영역 확대 / 축소**: 선택한 모든 구성 요소가 창에 표시되도록 다이어그램의 크기를 조정합니다. 여러 구성 요소를 선택하려면 Ctrl 키를 누른 상태에서 선택 항목에 추가할 클래스 또는 관계를 마우스 왼쪽 버튼으로 클릭합니다.

클래스

클래스는 인스턴스에 보관된 데이터의 저장소 역할을 합니다. 클래스 만들기에는 클래스 특성을 구성하여 클래스에 포함할 인스턴스 고유 정보에 맞게 클래스를 조정하는 것과 각각의 클래스에 대해 개별 그룹 및 사용자에 대한 보안 프로필을 설정하는 작업이 포함됩니다.



CAUTION!

- 의견조사 클래스는 내부 전용이며 수정해서는 안 됩니다.
- 챗터 클래스는 내부 전용입니다.

다음 특성을 수정하거나 특성의 이름을 바꾸면 **안 됩니다**.

- 챗터 설명
- 챗터 유형
- CM 연결 (짧은 형식)
- 문서 설명
- 챗터 번호 숨기기
- 변경 이유
- 제목

다음은 할 수 있습니다.

- 특성 추가
- **챗터 번호 숨기기** 특성 표시 또는 숨기기

- 주석 클래스는 내부 전용입니다.

다음 특성을 수정하거나 특성의 이름을 바꾸면 **안 됩니다**.

- 주석
- 제목

특성을 추가할 수 있습니다.

새 클래스 추가

인스턴스 스키마에 클래스 기호를 추가하면 정보 클래스가 만들어집니다.


클래스를 추가하려면 :

- 1 **새로 만들기** 메뉴에서 클래스를 선택합니다.
- 2 클래스를 배치할 위치로 커서를 이동하고 마우스 왼쪽 버튼을 클릭합니다. **클래스 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 3 클래스에 보관된 데이터를 설명하는 클래스의 고유 이름을 입력합니다.



CAUTION! 클래스 이름은 *관리자 가이드*의 "클래스 이름에 대한 이름 지정 규칙" 챗터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.


- 4 **확인**을 클릭하여 지정된 이름의 클래스를 인스턴스 스키마에 추가합니다.

- 5 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.


스타일 변경 클래스 속성

클래스가 인스턴스 스키마에 추가되면 해당 클래스에 사용된 그래픽 표현과 관련된 기본 속성 집합도 함께 추가됩니다.


클래스의 스타일 속성을 구성하려면 :

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **스타일 속성 ...** 을 선택합니다. **스타일 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 대로 스타일을 변경합니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 새 스타일을 수락합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

클래스 이미지 변경

클래스를 만들 때 일반 클래스 이미지  가 사용됩니다. 클래스의 목적이 반영되도록 이미지를 변경할 수 있습니다.

이미지를 변경하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **이미지 변경 ...** 을 선택합니다. **이미지 변경** 대화 상자가 열립니다.
- 2 목록에는 옥색 배경의 이미지가 포함되어 있습니다. 다른 배경색을 사용하려면 하위 폴더를 선택합니다.
- 3 이미지를 선택하고 **확인**을 클릭합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

클래스 복사

클래스 정의를 복사하여 인스턴스 스키마 다이어그램에 중복 클래스 정의를 만들 수 있습니다. 복제 클래스는 고유한 이름을 가져야 하지만 처음에는 원래 클래스와 동일한 특성을 포함합니다.

클래스를 복사하려면 :

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **클래스 복제**를 선택합니다.
- 2 클래스가 표시될 캔버스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다. [클래스] 대화 상자가 열립니다.
- 3 클래스에 보관된 데이터를 설명하는 클래스의 고유 이름을 입력합니다.



CAUTION! 클래스 이름은 *관리자 가이드*의 "클래스 이름에 대한 이름 지정 규칙" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- 4 **저장**을 클릭하여 지정된 이름의 클래스를 인스턴스 스키마에 추가합니다. 스키마는 프로세스에 저장됩니다.



NOTE 클래스를 복제해도 소스 클래스와 연결된 데이터는 복사되지 않습니다.

클래스 삭제

인스턴스 스키마에서 클래스를 삭제하려면 다음 중 하나를 수행합니다.

- 삭제할 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.
- 클래스를 선택한 다음 **삭제** 키를 누릅니다.



CAUTION! 이렇게 하면 인스턴스 스키마에서 클래스 정의가 삭제될 뿐만 아니라 클래스와 연결된 모든 데이터도 삭제됩니다.

클래스 데이터 제거

클래스에서 데이터를 제거하려면 :

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **제거**를 선택합니다. **데이터 제거** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **제거**를 클릭하여 클래스의 모든 개체와 관련 링크를 삭제합니다.



CAUTION! 데이터를 제거하면 인스턴스에서 개체가 영구적으로 제거됩니다.


- 3 클래스 또는 관계에 대한 제거가 성공적으로 완료되면 확인 표시가 성공을 나타냅니다. 제거에 실패하면 "x"가 표시됩니다. "x" 위로 마우스를 가져가면 실패에 대한 추가 정보를 볼 수 있습니다.
- 4 **확인**을 클릭하여 **데이터 제거** 대화 상자를 닫습니다.

클래스 이름 바꾸기

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **이름 바꾸기**를 선택합니다. **이름 바꾸기** 대화 상자가 열립니다.
- 2 클래스에 보관된 데이터를 설명하는 클래스의 고유 이름을 입력합니다.



CAUTION! 클래스 이름은 *관리자 가이드*의 "**클래스 이름에 대한 이름 지정 규칙**" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- 3 **확인**을 클릭하여 클래스의 이름을 바꿉니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

클래스 정의

클래스 정의는 다음 단계로 구성됩니다.


- 1 클래스를 만듭니다 ([445 페이지](#)의 "**새 클래스 추가**" 챕터 참조).
- 2 필요한 경우 관계를 정의합니다 ([448 페이지](#)의 "**새 관계 추가**" 챕터 참조).
- 3 관련 특성을 정의합니다 ([415 페이지](#)의 "**특성 정의**" 챕터 참조).

특성 지정

특성을 관리하려면 변경 내용을 저장하고 **관리** 메뉴에서 **특성 설정** 기능을 사용합니다. 자세한 내용은 [414 페이지](#)의 "**특성 정의**" 챕터를 참조하십시오.


설명 지정

인스턴스 스키마에 정의된 모든 항목과 연결될 설명을 지정할 수 있습니다. 이 필드를 사용하여 클래스를 이해하기 쉽게 설명합니다. 예를 들어 "Component_Requirements" 클래스는 "이 요구사항 클래스에는 제품에 대한 구성요소 요구사항이 포함되어 있음"이라는 설명이 있을 수 있습니다.

- 1 클래스를 두 번 클릭하거나 클래스를 선택하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...** 을 선택합니다. **클래스 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **설명** 상자의 텍스트를 수정합니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 **클래스 정의** 대화 상자를 닫고 변경 내용을 확인합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

양식에 동일한 컨트롤 너비 지정

양식의 특성 자동 크기 조정 옵션은 모든 특성 컨트롤이 동일한 너비를 사용하도록 합니다.

- 1 클래스를 두 번 클릭하거나 클래스를 선택하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...** 을 선택합니다. **클래스 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **양식의 특성 자동 크기 조정**을 선택합니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 **클래스 정의** 대화 상자를 닫고 설정을 확인합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

관계

관계는 두 클래스 간의 논리적 연결을 나타냅니다. 두 클래스를 주 클래스 (관계가 시작되는 클래스) 와 보조 클래스 (관계의 대상 클래스) 라고 합니다.

새 관계 추가

클래스 정의 다이어그램에 관계를 추가하면 두 클래스 사이에 링크가 만들어져 클래스의 개체 간에 추적성 또는 정보 흐름이 만들어질 수 있습니다.

관계를 만들려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 **새로 만들기** 메뉴에서 **관계**를 선택합니다.
- 2 관계를 시작할 클래스를 선택한 다음 대상 클래스를 선택합니다. 그러면 **새 관계** 대화 상자가 열립니다.




NOTE 대상 클래스로 챕터 클래스를 설정하는 관계는 만들지 마십시오.

- 3 관계와 연결하려는 데이터를 설명하는 고유한 관계 이름을 입력합니다.
- 4 **확인**을 클릭하여 관계를 인스턴스 스키마에 추가합니다.




CAUTION! 관계 이름은 *관리자 가이드*의 "관계 이름에 대한 이름 지정 규칙" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- 5 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

관계에 대한 스타일 속성 변경

관계가 인스턴스 스키마에 추가되면 해당 관계에 사용된 그래픽 표현과 관련된 기본 속성 집합도 함께 추가됩니다.

관계의 스타일 속성을 구성하려면 :

- 1 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **스타일 속성 ...** 을 선택합니다. **스타일 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 대로 스타일을 변경합니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 새 스타일을 수락합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

관계 삭제

인스턴스 스키마에서 클래스를 삭제하려면 :

- 1 삭제할 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다.
- 2 삭제를 선택하거나 클래스를 선택한 다음 **삭제** 키를 누릅니다. **삭제 확인** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 관계를 삭제합니다.




CAUTION! 이렇게 하면 인스턴스 스키마에서 관계 정의가 삭제될 뿐만 아니라 관계와 연결된 모든 링크도 삭제됩니다.

꼭지점 편집

관계가 선택되면 관계 모양을 정의하는 모든 꼭지점에 컨트롤 핸들이 표시됩니다. 이 꼭지점을 조작하여 관계의 경로를 변경할 수 있습니다.

꼭지점을 이동하려면 :

- 1 관계를 선택합니다.
- 2 컨트롤 핸들 위에 커서를 놓습니다.
- 3 컨트롤 핸들을 클릭한 다음 새 위치로 끕니다.
- 4 새 좌표에 꼭지점을 배치하려면 마우스 버튼을 놓습니다.
- 5 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

관계 데이터 제거



CAUTION! 데이터를 제거하면 인스턴스에서 링크가 영구적으로 제거됩니다.

관계에서 링크를 제거하려면 :

- 1 관계를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **제거**를 선택합니다. **데이터 제거** 대화 상자가 열립니다.
- 2 이 관계에 대한 모든 링크를 삭제하려면 **제거**를 클릭합니다.

- 3 관계에 대한 제거가 성공적으로 완료되면 확인 표시가 성공을 나타냅니다. 제거에 실패하면 "x"가 표시됩니다. "x" 위로 마우스를 가져가면 실패에 대한 추가 정보를 볼 수 있습니다.
- 4 **확인**을 클릭하여 **데이터 제거** 대화 상자를 닫습니다.

관계 이름 바꾸기


관계 이름은 관계와 연결하려는 데이터를 설명해야 합니다. 각 관계 이름은 인스턴스 스키마에 대해 고유해야 합니다.

관계의 이름을 바꾸려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 관계를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **이름 바꾸기**를 선택합니다. **이름 바꾸기** 대화 상자가 열립니다.
- 2 관계와 연결하려는 데이터를 설명하는 고유한 관계 이름을 입력합니다.



CAUTION! 관계 이름은 *관리자 가이드*의 "**관계 이름에 대한 이름 지정 규칙**" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- 3 **확인**을 클릭하여 관계의 이름을 바꿉니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

관계 되돌리기


정보가 관계가 처음 만들어진 방향으로 흐르지 않는다고 판단되면 되돌릴 수 있습니다.

관계를 되돌리려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 관계를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **되돌리기**를 가리킵니다.
- 2 다음 옵션 중 하나를 선택합니다. 관계가 되돌려지면 선택한 옵션이 기존의 모든 링크에 적용됩니다.
 - **링크 유지**: 모든 기존 링크를 제자리에 유지하면서 관계의 방향을 되돌립니다.
 - **링크 제거**: 관계의 방향을 되돌리고 관계에 대한 기존 링크를 모두 제거합니다.

관계 정의

관계를 정의하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 1 관계를 두 번 클릭하거나 관계를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **관계 속성 ...** 을 선택합니다. **관계 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 요구사항에 맞게 설정을 변경합니다.
 - **카디널리티**: 450 페이지의 "**카디널리티**" 섹션 참조
 - **전송 규칙**: 451 페이지의 "**전송 규칙**" 섹션 참조
- 3 **확인**을 클릭하여 설정을 변경합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

카디널리티

카디널리티 규칙은 관계에서 클래스의 개체 간에 만들 수 있는 링크 수를 제어합니다. 예를 들어, 카디널리티가 2:3(주 카디널리티에 대해 2, 보조 카디널리티에 대해 3)이라는 것은 주 클래스의 개체에서 보조 클래스의 개체로 2 개를 초과하여 링크를 만들 수 없음을 의미합니다. 또한 보조 클래스의 개체에서 주 클래스의 개체로 3 개를 초과하여 링크를 만들 수 없습니다. 주 또는 보조 클래스의 개체에 대한 링크를 만들 수 없음을 나타내려면 해당 필드에 0 값을 입력합니다. 주 또는 보조 클래스의 개체에 대해 만들 수 있는 링크 수에 제한이 없음을 나타내려면 해당 필드에 n 값을 입력합니다.

451 페이지의 "전송 규칙" 섹션의 "현재 버전에만 적용" 옵션도 참조하십시오.

전송 규칙

전송 규칙은 관계에 참여하는 개체를 편집하는 경우 개체 링크에 발생하는 일을 제어합니다. 원하는 값을 켜거나 끄면 링크 전송 규칙이 설정됩니다.

다음 표는 링크 전송 규칙의 유형에 대해 설명합니다.

주:

규칙 유형	설명
하위로 전송	관계의 주 개체를 편집하고 바꾸면 주 개체의 링크가 새 버전으로 복사됩니다.
상위에서 삭제	관계의 주 개체를 편집하고 바꾸면 주 개체의 이전 버전에 있는 링크가 삭제됩니다.
하위 삭제 시 상위로 전송	주 개체가 제거되면 링크가 해당 개체의 이전 버전으로 전송됩니다.
변경 시 보조 항목을 주의 대상으로 표시	주 개체가 수정되면 보조 개체가 주의 대상으로 표시됩니다. 변경을 트리거하는 특성을 정의하려면 416 페이지의 "공통 특성 속성" 챕터의 특성 설정 변경이 주의 대상 사항을 제기 를 참조하십시오.
링크 삭제 시 보조 항목을 주의 대상으로 표시	주 개체와 보조 개체 간의 링크가 삭제되면 보조 개체가 주의 대상으로 표시됩니다.
만들기 및 링크 시 특성 채우기	보조 개체가 새 주 개체를 만들고 여기에 링크하면 특성 이름 (표시 이름 아님)이 일치하는 경우 특성 값이 보조 개체에서 주 개체로 복사됩니다. 이 설정은 "만들기 및 링크 시 채우기" 설정이 활성화된 특성에만 적용됩니다 (416 페이지의 "공통 특성 속성" 챕터 참조).
현재 버전에만 적용	이 옵션은 카디널리티와 관련이 있으며 주 카디널리티에 숫자 값이 있는 경우에만 적용됩니다. 활성화된 경우 상태가 현재인 주 개체만 고려됩니다. 비활성화된 경우 주 개체의 모든 버전이 고려됩니다.

보조:


규칙 유형	설명
하위로 전송	관계의 보조 개체를 편집하고 바꾸면 보조 개체의 링크가 새 버전으로 복사됩니다.
상위에서 삭제	관계의 보조 개체를 편집하고 바꾸면 보조 개체의 이전 버전에 있는 링크가 삭제됩니다.
하위 삭제 시 상위로 전송	주 개체가 제거되면 링크가 해당 개체의 이전 버전으로 전송됩니다.

규칙 유형	설명
변경 시 주 항목을 주의 대상으로 표시	보조 개체가 수정되면 주 개체가 주의 대상으로 표시됩니다. 변경을 트리거하는 특성을 정의하려면 416 페이지의 "공통 특성 속성" 챕터 의 특성 설정 변경이 주의 대상 사항을 제기 를 참조하십시오. . .
링크 삭제 시 주 항목을 주의 대상으로 표시	주 개체와 보조 개체 간의 링크가 삭제되면 주 개체가 주의 대상으로 표시됩니다.
만들기 및 링크 시 특성 채우기	주 개체가 새 보조 개체를 만들고 여기에 링크하면 특성 이름 (표시 이름 아님) 이 일치하는 경우 특성 값이 주 개체에서 보조 개체로 복사됩니다. 이 설정은 "만들기 및 링크 시 채우기" 설정이 활성화된 특성에만 적용됩니다 (416 페이지의 "공통 특성 속성" 챕터 참조).
현재 버전에만 적용	이 옵션은 카디널리티와 관련이 있으며 보조 카디널리티에 숫자 값이 있는 경우에만 적용됩니다. 활성화된 경우 상태가 현재인 보조 개체만 고려됩니다. 비활성화된 경우 보조 개체의 모든 버전이 고려됩니다.


특성 지정

특성을 관리하려면 변경 내용을 저장하고 **관리** 메뉴에서 **특성 설정** 기능을 사용합니다. 자세한 내용은 [414 페이지의 "특성 정의"](#) 챕터를 참조하십시오.


설명 지정

- 1 관계를 두 번 클릭하거나 관계를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **관계 속성 ...** 을 선택합니다. **관계 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 **설명** 상자의 텍스트를 수정합니다.
- 3 **확인**을 클릭하여 **관계 정의** 대화 상자를 닫고 변경 내용을 확인합니다.
- 4 변경을 완료했으면  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다.

인스턴스 스키마 저장

인스턴스 스키마를 저장하려면 도구 모음에서  을 클릭합니다.

인스턴스 스키마 다시 로드

인스턴스 스키마를 다시 로드하려면 도구 모음에서  를 클릭합니다.

클래스 정보 표시

클래스 정보 대화 상자는 클래스 특성 및 워크플로 (있는 경우) 에 대한 정보를 제공합니다.


클래스 정보를 표시하려면 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 정보 ...** 를 선택합니다. 그러면 **클래스 정보** 대화 상자가 열립니다.

제품 및 프로젝트 클래스 만들기

제품 및 프로젝트 클래스를 사용하면 요구사항을 제품 (예 : *CloudPhoto*) 및 프로젝트 (예 : *2019년 버전*)에 쉽게 할당할 수 있습니다. 필요에 따라 하나 또는 두 클래스를 모두 만들 수 있습니다.

- 애자일 : 제품 클래스 필요
- 분기 : 제품 및 프로젝트 클래스 필요
- 제품 할당 요구사항 : 제품 클래스 필요 (분기 없음)
- 프로젝트 할당 요구사항 : 프로젝트 클래스 필요 (분기 없음)

분기를 위한 제품 및 프로젝트 클래스 만들기

- 1 인스턴스 스키마를 엽니다 (443 페이지의 "인스턴스 스키마 열기" 챕터 참조).
- 2 제품 유형을 기반으로 클래스를 추가하고 (445 페이지의 "새 클래스 추가" 챕터 참조) 필요에 맞는 이름을 지정합니다 (예 : *제품*).
- 3 프로젝트 유형을 기반으로 클래스를 추가하고 (445 페이지의 "새 클래스 추가" 챕터 참조) 필요에 맞는 이름을 지정합니다 (예 : *프로젝트*).
- 4  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다 .

분기 없이 제품 또는 프로젝트 클래스 만들기

- 1 인스턴스 스키마를 엽니다 (443 페이지의 "인스턴스 스키마 열기" 챕터 참조).
- 2 제품 클래스를 만들려면 :
 - a 제품 유형을 기반으로 클래스를 추가하고 (445 페이지의 "새 클래스 추가" 챕터 참조) 필요에 맞는 이름을 지정합니다 (예 : *제품*).
 - b 4 번 항목으로 계속 진행합니다 .
- 3 프로젝트 클래스를 만들려면 : 프로젝트 유형을 기반으로 클래스를 추가하고 (445 페이지의 "새 클래스 추가" 챕터 참조) 필요에 맞는 이름을 지정합니다 (예 : *프로젝트*).
- 4 나중에 분기를 사용할 계획이 없으면 다음과 같이 수정할 수 있습니다 . 그러면 제품이나 프로젝트를 만들 때 짧은 이름이 필요하지 않습니다 .
 - a 특성 정의 대화 상자에서 (415 페이지의 "특성 정의" 챕터 참조) 방금 만든 클래스를 선택합니다 (*제품* 또는 *프로젝트*).
 - b 짧은 이름 특성을 선택합니다 .
 - c 다음 옵션을 지웁니다 .
 - 특성 필수
 - 항목에 대한 표시
 - d 저장을 클릭하여 변경 내용을 저장합니다 .

주식 지원

개요

챕터나 요구사항에 주석을 추가할 수 있습니다. 주석을 사용하면 요구사항 또는 챕터와 관련된 주제를 논의할 수 있습니다. 이 경우 예를 들어 승인 프로세스 중 전자 메일이나 직접적인 만남을 통해 주제에 대해 논의하는 대신 언제라도 모든 주석을 검토할 수 있습니다.



NOTE 주석을 추가하거나 주석에 응답하려면 사용자에게 다음 권한이 있어야 합니다.

- 주식 클래스에 대한 **만들기** 권한
- 요구사항 클래스에 대한 **읽기** 권한
- 주식 클래스와 요구사항 클래스 간의 관계에 대한 **만들기** 권한

주식 클래스 및 관계 추가

다음 단계에서는 주식 클래스를 추가하고 주석을 지원하려는 클래스와 관계를 만드는 방법에 대해 설명합니다. 스키마에서 주식 클래스의 이름을 자유롭게 바꿀 수 있습니다.

다음 단계를 수행합니다.

- 1 **새로 만들기** 메뉴에서 **주석**을 선택합니다.
- 2 클래스를 배치할 위치로 커서를 이동하고 마우스 왼쪽 버튼을 클릭합니다. **클래스 추가** 대화 상자가 열립니다.
- 3 클래스에 보관된 데이터를 설명하는 클래스의 고유 이름을 입력합니다.



CAUTION! 클래스 이름은 *관리자 가이드*의 "**클래스 이름에 대한 이름 지정 규칙**" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- 4 **확인**을 클릭하여 지정된 이름의 클래스를 인스턴스 스키마에 추가합니다.
- 5 주석을 사용하려는 각 클래스에 대해 다음을 수행합니다.
 - a **새로 만들기** 메뉴에서 **관계**를 선택합니다.
 - b 주석을 사용할 클래스를 선택한 다음 **주식 클래스**를 선택합니다. 그러면 **새 관계** 대화 상자가 열립니다.




NOTE 대상 클래스로 챕터 클래스를 설정하는 관계는 만들지 마십시오.

- c 관계와 연결하려는 데이터를 설명하는 고유한 관계 이름을 입력합니다.



CAUTION! 관계 이름은 *관리자 가이드*의 "**관계 이름에 대한 이름 지정 규칙**" 챕터에 지정된 규칙을 따라야 합니다.

- d **확인**을 클릭하여 관계를 인스턴스 스키마에 추가합니다.
- e 관계 (사용자 클래스에서 **주식 클래스**를 가리키는 화살표)를 두 번 클릭하거나 관계를 선택하고 바로 가기 메뉴에서 **관계 속성 ...**을 선택합니다. **관계 정의** 대화 상자가 열립니다.
- f **주 및 보조**에 대해 **하위로 전송** 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.
- g **확인**을 클릭합니다.

6  을 클릭하여 인스턴스 스키마를 저장합니다 .

워크플로 편집

워크플로는 특성, 상태 및 전환으로 구성된 정의된 프로세스를 사용하여 요구사항의 적절한 흐름을 보장합니다. 요구사항은 제출되는 시점부터 이 워크플로를 따라야 합니다. 클래스 정의 도구의 워크플로 정의 디자이너에서 워크플로를 디자인합니다.

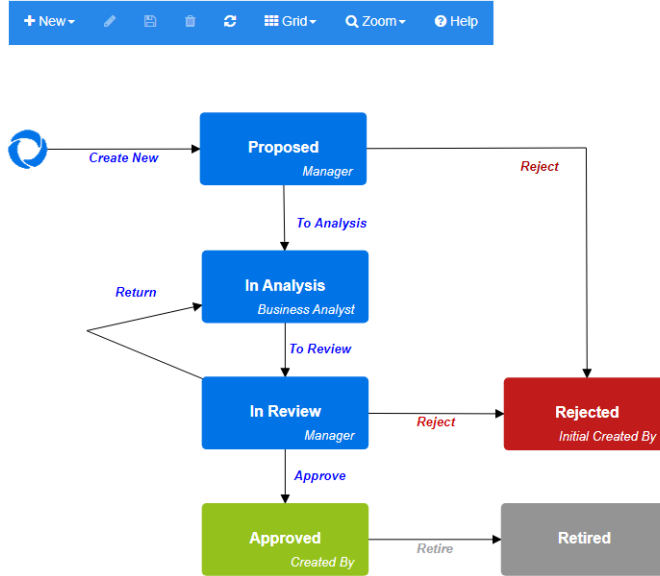


그림 11-12. Product_Requirements 클래스의 워크플로

워크플로 요소

워크플로는 상태와 전환이라는 2 가지 요소로 구성됩니다.


상태 : 상태는 워크플로에서 요구사항이 있는 위치입니다. 요구사항이 지정된 상태에 있는 동안에는 요구사항과 관련된 특정 작업을 수행해야 하는 소유자가 있습니다.


전환 : 전환은 워크플로에서 요구사항의 상태 이동을 활성화합니다.

워크플로 만들기 또는 편집

클래스에 대해서만 워크플로를 만들 수 있습니다. 여러 클래스를 처리하는 하나의 워크플로를 만들 수는 없습니다.

워크플로를 만들려면 다음 단계를 따릅니다.


- 1 관리 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다. 그러면 **스키마 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...**을 선택합니다. 그러면 **클래스 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **워크플로 활성화** 옵션이 선택되어 있는지 확인합니다.
- 4 **워크플로 정의** 버튼을 클릭합니다. 그러면 **워크플로 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 5 상태 및 전환을 추가, 수정 또는 삭제하여 워크플로를 디자인합니다.
- 6  이미지를 클릭하여 변경 내용을 저장합니다.

- 7 워크플로 정의 대화 상자를 닫습니다.
- 8 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 워크플로 활성화 옵션을 선택하여 워크플로를 활성화한 경우 :
 - a 확인을 클릭하여 클래스 속성 대화 상자를 닫습니다.
 - b  이미지를 클릭하여 클래스 정의를 저장합니다.
 - c 스키마 정의 대화 상자를 닫습니다.
 - 기존 워크플로를 편집한 경우 :
 - a 취소를 클릭하여 클래스 속성 대화 상자를 닫습니다.
 - b 스키마 정의 대화 상자를 닫습니다.

워크플로 상태

워크플로 상태 추가

상태를 추가하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서  이미지를 선택하고 캔버스에서 원하는 위치를 클릭합니다. 상태 추가 대화 상자가 열립니다.
- 2 기본 이름 새 상태를 원하는 상태 이름으로 바꾸고 확인을 클릭합니다.



NOTE 상태 이름은 고유해야 합니다.

워크플로 상태 이름 변경

상태 이름을 바꾸려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 이름을 바꾸려는 상태를 두 번 클릭하거나 해당 상태를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 상태 속성 ... 을 선택합니다. 상태 속성 대화 상자가 열립니다.
- 2 이름 상자에서 이름을 변경합니다.



NOTE 상태 이름은 고유해야 합니다.

- 3 확인을 클릭합니다.

워크플로 상태 정의 변경

상태 정의를 변경하려면 상태를 두 번 클릭하거나 상태를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 속성 ... 을 선택합니다. 그러면 다음 정의를 변경할 수 있는 상태 속성 » '상태 이름' 대화 상자가 열립니다.

- 속성 설정
- 스타일 설정
- 전환 설정

- 양식 설정
- 보안 설정

속성 설정

상태 속성 » '상태 이름' 대화 상자를 열면 속성 탭이 표시됩니다. 다른 설정을 변경한 후 속성을 변경하려면 속성 탭을 선택합니다. 속성 탭에서 다음 설정을 변경할 수 있습니다.



- **이름** : 이름 상자의 값을 변경하면 워크플로 상태의 이름이 바뀝니다.
- **설명** : 상태의 목적을 설명하는 설명을 입력하거나 변경합니다. 설명은 사용자가 양식의 상태 기록에서 상태를 가리킬 때 표시할 수 있는 도구 설명으로 사용됩니다.
- **소유자** : 소유자를 변경하면 다른 사용자가 이 상태에서 트랜잭션을 실행할 수 없도록 방지할 수 있습니다. 이는 특성의 구성 (예 : 단일 사용자, 그룹 또는 팀), 사용자/그룹 액세스 권한 및 전환에 대한 보안 설정에 따라 다릅니다.

스타일 설정

스타일 탭에서 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

- **레이블** : 레이블에 사용되는 글꼴을 정의합니다. 레이블 글꼴은 상태 다이어그램에만 사용됩니다.
- **소유자** : 소유자에게 사용되는 글꼴을 정의합니다. 소유자 글꼴은 상태 다이어그램에만 사용됩니다.
- **아이콘** : 상태 아이콘에 사용되는 색을 정의합니다. 아이콘 색은 상태 다이어그램 및 목록의 워크플로 상태 태그에 사용됩니다.

전환 설정

전환 탭을 사용하면 양식에 전환이 표시되는 순서를 변경할 수 있습니다. 순서를 변경하려면 전환을 선택하고  이미지 또는  이미지를 클릭합니다.

양식 설정

양식 탭에서 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

섹션 : 사용자가 요구사항을 열 때 표시되는 섹션을 정의합니다.

특성 : 사용자 정의 특성을 처리하는 방법을 정의합니다.

설정	설명
표시	<p>상위 섹션도 표시되는 경우 특성을 표시합니다.</p> <p>참고 선택한 워크플로 양식에서 특성을 숨기도록 (표시하지 않음) 선택한 경우 표시를 테스트하십시오.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 수정된 표시가 사용자를 혼란스럽게 하지 않는지 확인하십시오. 2 수정된 양식을 사용하는 경우 일부 특성의 표시가 억제된 후 양식이 어떻게 나타날지 고려해야 합니다. 억제된 특성을 단일 섹션에 배치하는 방법을 생각해 볼 수 있습니다. 이렇게 하면 양식의 다른 특성 표시에 영향을 주지 않고 섹션을 억제할 수 있습니다.
편집 가능	특성을 변경할 수 있습니다.
필수	특성에 값이 있어야 합니다.

보안 설정

보안 탭의 설정을 사용하면 선택한 상태의 요구사항을 읽거나 저장하거나 업데이트할 수 있는 사용자 또는 그룹을 정의할 수 있습니다.

트랜잭션	정의
읽기	사용자가 요구사항의 데이터를 볼 수 있습니다.
저장	사용자가 요구사항의 특성 값을 바꿀 수 있습니다.
소유자인 경우 저장	사용자는 요구사항을 소유한 경우 요구사항의 특성 값을 바꿀 수 있습니다.
업데이트	사용자는 요구사항의 특성 값을 업데이트할 수 있습니다.
소유자인 경우 업데이트	사용자는 요구사항을 소유한 경우 요구사항의 특성 값을 업데이트할 수 있습니다.

보안 설정에 대한 자세한 내용은 관리자 가이드의 " *클래스 정의* " 섹션에서 " 보안 " 챕터를 참조하십시오.

워크플로 상태 삭제

상태를 삭제하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 삭제할 상태를 선택합니다.
- 2 삭제 키를 누르거나 상태를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 삭제를 선택합니다.
- 3 다음 대화 상자를 확인합니다.




NOTE 해당 상태에 요구사항이 없는 경우에만 상태를 삭제할 수 있습니다.

워크플로 전환

워크플로 전환 추가

전환을 추가하려면 워크플로 다이어그램에 두 개 이상의 상태가 있어야 합니다.

전환을 추가하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서  이미지를 선택합니다.
- 2 전환을 시작하려는 상태를 클릭합니다.
- 3 전환을 종료하려는 상태를 클릭합니다.



TIP 종료 상태를 클릭하기 전에 작업 영역의 여러 지점을 클릭하여 "각진" 전환 화살표 (예 : 90° 각도) 를 만들 수 있습니다.

- 4 전환 이름을 입력하고 **확인**을 클릭합니다.

워크플로 전환 이름 변경

전환 이름을 변경하려면 다음을 수행합니다.

- 1 전환 화살표를 두 번 클릭하거나 전환을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **전환 속성 ...** 을 선택합니다. 그러면 **전환 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 2 이름 상자에 새 이름을 입력합니다.
- 3 **확인**을 클릭합니다.

워크플로 전환 정의 변경

전환 정의를 변경하려면 전환 화살표를 두 번 클릭하거나 전환 화살표를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **전환 속성 ...** 을 선택합니다. 그러면 다음 정의를 변경할 수 있는 **전환 속성** » ' **전환 이름** ' 대화 상자가 열립니다.

- 속성 설정
- 스타일 설정
- 양식 설정
- 사용자 필드 설정
- 특성 제약 조건 설정
- 관계 제약 조건 설정
- 보안 설정

속성 설정

속성 탭은 **전환 속성** » ' **전환 이름** ' 대화 상자를 열면 표시됩니다. 다른 설정을 변경한 후 속성을 변경하려면 **속성** 탭을 선택합니다. **속성** 탭에서 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

- **이름** : 이름 상자의 값을 변경하면 워크플로 전환의 이름이 바뀝니다.
- **설명** : 전환의 목적을 설명하는 설명을 입력하거나 변경합니다. 설명은 사용자가 양식의 상태 기록에서 전환을 가리킬 때 표시할 수 있는 도구 설명으로 사용됩니다.

스타일 설정

스타일 탭에서 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

- **선**: 전환을 시각화하는 화살표 선의 스타일을 정의합니다. 선 스타일은 상태 다이어그램에만 사용됩니다.
- **레이블**: 레이블에 사용되는 글꼴을 정의합니다. 레이블 글꼴은 상태 다이어그램에만 사용됩니다.

양식 설정

양식 탭의 설정을 사용하여 전환이 일반 전환인지 또는 빠른 전환인지 정의할 수 있습니다. 빠른 전환은 양식을 표시하지 않으므로 사용자는 요구사항의 특성을 수정할 수 없습니다. 일반 전환을 빠른 전환으로 전환하려면 **빠른 전환** 상자를 선택합니다. **빠른 전환** 상자를 선택 취소하면 양식 설정 대화 상자에 다음 두 가지 목록이 제공됩니다.

섹션: 사용자가 요구사항을 열 때 표시되는 섹션을 정의합니다.

사용자 정의 특성: 사용자 정의 특성을 처리하는 방법을 정의합니다.

설정	설명
표시	상위 섹션도 표시되는 경우 특성을 표시합니다. 참고 특성 컨트롤을 숨기면 숨겨진 특성 컨트롤 다음에 오는 특성 컨트롤이 다시 정렬될 수 있습니다. 이는 일부 사용자에게 혼란을 줄 수 있습니다.
편집 가능	특성을 변경할 수 있습니다.
필수	특성에 값이 있어야 합니다.
값 지우기	특성의 값을 지웁니다.

전환을 실행할 때 전자 서명을 요구할 수도 있습니다. 이는 사용자가 사용자 이름과 비밀번호를 입력하여 자신의 신원을 확인해야 함을 의미합니다. 전환에 대해 전자 서명을 활성화하려면 **전자 서명** 상자를 선택합니다.

전환과 함께 전자 서명을 사용할 경우 다음 데이터가 저장됩니다.

- 사용자 이름 및 사용자 ID
- 전환이 실행된 시간의 타임스탬프
- 실행된 전환

사용자 필드 설정

사용자 필드 탭의 설정을 사용하면 사용자 필드를 처리하는 방법을 정의할 수 있습니다. 전환을 실행할 때 사용자 필드를 수정할 수 있습니다. 모든 옵션에는 현재 사용자 필드 목록이 포함되어 있습니다. 예를 들어 이 기능을 사용하여 검토 워크플로 중에 특성 (예: 검토자) 업데이트를 볼 수 있습니다. 이를 통해 요구사항을 검토한 사용자를 확인할 수 있습니다.

다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- 사용자 필드에 현재 사용자 추가:

- **단일 값 목록** : 선택한 사용자 특성이 전환을 실행하는 사용자를 표시합니다.
- **여러 값 목록** : 선택한 사용자 속성에서 현재 사용자를 선택합니다.
- **사용자 필드에서 현재 사용자 제거** :
 - **단일 값 목록** : 선택한 사용자 특성이 전환을 실행하는 사용자를 유지하는 경우 사용자 특성이 지워집니다.
 - **여러 값 목록** : 선택한 사용자 필드에서 전환을 실행하는 사용자를 선택하면 해당 사용자가 선택 취소됩니다.
- **사용자 필드에서 선택 항목 제거** :
 - **단일 값 목록** : 선택한 사용자 특성이 지워집니다.
 - **여러 값 목록** : 선택한 사용자 특성에서 모든 사용자가 선택 취소됩니다.

특성 제약 조건 설정

특성 제약 조건 설정을 변경하려면 **특성 제약 조건** 탭을 선택합니다. 특성 제약 조건을 생성하거나 수정하여 전환을 실행할 수 있는 조건을 정의합니다.



NOTE 특성 제약 조건은 연결된 버튼을 클릭할 때 확인됩니다.

- 1 **특성 제약 조건** 영역에서 **OR** 또는 **AND** 를 클릭하여 설정하려고 하는 논리적 관계 유형을 지정합니다.
- 2 다음 섹션에 설명된 대로 제약 조건을 지정합니다.
- 3 **확인**을 클릭합니다.

새 특성 제약 조건을 추가하려면 :

- 1 **특성 제약 조건** 영역에서 **+** 이미지를 클릭합니다.

새 행이 테이블에 추가되고 **특성** 셀이 채워집니다. 필요한 경우 **특성** 셀을 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 다른 특성을 선택합니다.
- 2 **제약 조건** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 원하는 제약조건 유형을 선택합니다. 다음 제약 조건 유형을 사용할 수 있습니다.
 - **=** 특성이 *정확히* 값과 같습니다.
 - **!=** 특성이 값과 같지 않습니다.
 - **유사** 특성이 값을 더 큰 문자열의 일부로 포함합니다. 유사를 사용할 때 하나 이상의 별표 (*) 를 와일드카드로 포함하면 값이 더 큰 특성 문자열에 맞는 경우를 표시할 수 있습니다. 예를 들어 다음 값을 살펴보면 다음과 같습니다. *UNIX, *UNIX* 또는 UNIX* 는 다음 특성과 일치합니다. HP-UNIX, HP-UNIX-11 또는 UNIX-11.
 - **Null** 특성에 값이 없습니다.
 - **Null 이 아님** 특성에 값이 포함되어 있습니다.

- 3 값 셀을 클릭합니다. 선택한 특성이 목록인 경우 표시된 값 목록에서 값을 선택합니다. 그렇지 않으면 셀에 값을 입력합니다.



NOTE 유사 제약 조건을 사용하는 경우 별표를 와일드카드로 사용합니다.


- 4 원하는 경우 **자동** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 다른 값을 선택합니다. 다음 선택 항목을 사용할 수 있습니다.
 - **지우기**: 전환 버튼을 클릭하면 전환이 실행됩니다.
 - **선택한**: 요구사항이 "현재" 상태인 경우 전환이 자동으로 실행됩니다. 사용자 인터페이스에 전환에 사용할 수 있는 버튼이 표시되지 않습니다.



CAUTION! 동일한 워크플로 상태에서 시작된 여러 전환에서 자동 실행을 사용하지 않는 것이 좋습니다. 여러 전환의 제약 조건이 true 인 경우 이러한 전환 중 Dimensions RM 이 실행할 전환을 예측할 수 없습니다.

- 5 확인을 클릭합니다.

특성 제약 조건을 삭제하려면 :

- 1 삭제할 제약 조건의 행에서  이미지를 클릭합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.

기존 특성 제약 조건 규칙을 변경하려면 :

- 1 변경할 셀을 클릭하고 값을 수정합니다.
- 2 확인을 클릭합니다.


관계 제약 조건 설정

관계 제약 조건 설정을 변경하려면 **관계 제약 조건** 탭을 선택합니다. 제약 조건을 생성하거나 수정하여 전환을 실행할 수 있는 조건을 정의합니다.

관계 제약 조건을 추가하려면 :

- 1 **관계 제약 조건** 영역에서 **OR** 또는 **AND** 를 클릭하여 설정하려고 하는 논리적 관계 유형을 지정합니다.
- 2 다음 섹션에 설명된 대로 제약 조건을 지정합니다.
- 3 확인을 클릭합니다.

새 관계 제약 조건을 추가하려면 :

- 1 **관계 제약 조건** 영역에서  이미지를 클릭하여 테이블에 새 행을 추가합니다.
- 2 **클래스 트리거** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 제약 조건을 정의하려는 클래스를 선택합니다.

- 3 **특성 트리거** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 제약 조건을 정의하려는 특성을 선택합니다.
- 4 **제약 조건** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 원하는 제약조건 유형을 선택합니다. 다음 제약 조건 유형을 사용할 수 있습니다.
 - = 특성이 *정확히* 값과 같습니다.
 - != 특성이 값과 같지 않습니다.
 - **유사** 특성이 값을 더 큰 문자열의 일부로 포함합니다. 유사를 사용할 때 하나 이상의 별표 (*)를 와일드카드로 포함하면 값이 더 큰 특성 문자열에 맞는 경우를 표시할 수 있습니다. 예를 들어 다음 값을 살펴보면 다음과 같습니다. *UNIX, *UNIX* 또는 UNIX*는 다음 특성과 일치합니다. HP-UNIX, HP-UNIX-11 또는 UNIX-11.
- 5 **값** 셀을 클릭합니다. 선택한 특성이 목록인 경우 표시된 값 목록에서 값을 선택합니다. 그렇지 않으면 셀에 값을 입력합니다.



NOTE 유사 제약 조건을 사용하는 경우 별표를 와일드카드로 사용합니다.


- 6 원하는 경우 **실행 시기** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 다른 값을 선택합니다. 다음 선택 항목을 사용할 수 있습니다.
 - **하나 이상**: 연결된 요구사항 중 하나가 제약 조건을 충족하는 경우 전환을 실행합니다.
 - **모두**: 연결된 모든 요구사항이 제약 조건을 충족하는 경우 전환을 실행합니다.
 - **모두 또는 링크되지 않음**: 연결된 모든 요구사항이 제약 조건을 충족하거나 클래스의 요구사항 (클래스 트리거 셀에 지정됨)이 링크되지 않은 경우 전환을 실행합니다.
- 7 원하는 경우 **자동** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 다른 값을 선택합니다. 다음 선택 항목을 사용할 수 있습니다.
 - **아니요**: 전환 버튼을 클릭하면 전환이 실행됩니다.
 - **예**: 요구사항이 "현재" 상태인 경우 전환이 자동으로 실행됩니다. 사용자 인터페이스에 전환에 사용할 수 있는 버튼이 표시되지 않습니다.



CAUTION! 동일한 워크플로 상태에서 시작된 여러 전환에서 자동 실행을 사용하지 않는 것이 좋습니다. 여러 전환의 제약 조건이 true 인 경우 이러한 전환 중 Dimensions RM이 실행할 전환을 예측할 수 없습니다.

- 8 **확인**을 클릭합니다.

관계 제약 조건을 삭제하려면 :

- 1 삭제할 제약 조건의 행에서  이미지를 클릭합니다.
- 2 **확인**을 클릭합니다.

기존 관계 제약 규칙을 변경하려면 :

- 1 변경할 셀을 클릭하고 값을 수정합니다.
- 2 **확인**을 클릭합니다.

사용 사례 : 컨테이너 워크플로를 사용하여 요구사항 자동 전환


이 사용 사례는 컨테이너 (문서 , 스냅샷 , 컬렉션 또는 기준선)에 있는 요구사항을 새 워크플로 상태로 전환하는 방법을 설명합니다. 아래 단계에서는 RMDEMO 인스턴스가 사용됩니다. 컨테이너를 전환하면 요구사항도 전환됩니다.

요구사항 자동 전환을 구성하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다. 그러면 **스키마 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 다음 방법 중 하나를 사용하여 수정할 워크플로가 포함된 클래스 (예 : *Product_Requirements*) 를 엽니다.
 - 클래스를 두 번 클릭합니다.
 - 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...** 을 선택합니다.
- 3 **워크플로 정의** 버튼을 클릭하여 워크플로를 엽니다.
- 4 다음 방법 중 하나를 사용하여 실행하려는 전환 (예 : 승인) 을 엽니다.
 - 전환을 두 번 클릭합니다.
 - 전환을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **전환 속성 ...** 을 선택합니다.
- 5 **관계 제약 조건** 탭을 선택합니다.
- 6 **관계 제약 조건** 영역에서 **+** 이미지를 클릭하여 테이블에 새 행을 추가합니다.
- 7 **클래스 트리거** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 제약 조건을 정의하려는 컨테이너 워크플로 클래스 (예 : 승인) 를 선택합니다.
- 8 **특성 트리거** 셀을 클릭하고 드롭다운 메뉴에서 **워크플로 상태** 특성을 선택합니다.
- 9 **제약 조건** 셀에 = 가 표시되는지 확인합니다.
- 10 **값** 셀을 클릭합니다. 요구사항을 전환할 워크플로 상태 (예 : 승인/됨) 를 선택합니다.
- 11 **실행 시기** 셀에 **하나 이상** 이 표시되는지 확인합니다.
- 12 오른쪽으로 스크롤하여 **자동** 셀을 클릭하고 선택합니다 (확인 표시가 있음).



CAUTION! 동일한 워크플로 상태에서 시작된 여러 전환에서 자동 실행을 사용하지 않는 것이 좋습니다. 여러 전환의 제약 조건이 true 인 경우 이러한 전환 중 Dimensions RM 이 실행할 전환을 예측할 수 없습니다.

- 13 **확인**을 클릭합니다.
- 14  이미지를 클릭하여 변경 내용을 저장합니다.
- 15 **워크플로 정의** 대화 상자를 닫습니다.
- 16 **취소**를 클릭하여 **클래스 속성** 대화 상자를 닫습니다.
- 17 **스키마 정의** 대화 상자를 닫습니다.

보안 설정

보안 설정을 변경하려면 **보안** 탭을 선택합니다. 보안 설정은 선택한 상태의 전환을 실행할 수 있는 사용자 또는 그룹을 정의합니다.

트랜잭션	정의
전환 실행	사용자는 이 전환을 실행할 수 있습니다.
소유자인 경우 전환 실행	사용자는 요구사항을 소유한 경우 이 전환을 실행할 수 있습니다.
제출자인 경우 전환 실행	사용자는 요구사항을 제출한 경우 이 전환을 실행할 수 있습니다.

보안 설정에 대한 자세한 내용은 관리자 가이드의 "**클래스 정의**" 섹션에서 "**보안**" 챕터를 참조하십시오.

워크플로 전환 삭제



전환을 삭제하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 전환을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.
- 2 다음 대화 상자를 확인합니다.

워크플로 삭제


해당 워크플로의 상태에 요구사항이 없는 경우에만 워크플로를 삭제할 수 있습니다. 그렇지 않은 경우 워크플로를 비활성화할 수만 있습니다.

워크플로를 삭제하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 관리 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다. 그러면 **스키마 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...**을 선택합니다. 그러면 **클래스 속성** 대화 상자가 열립니다.
- 3 **워크플로 정의** 버튼을 클릭합니다. 그러면 **워크플로 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 4 신규 상태를 제외한 모든 상태 및 전환을 삭제합니다.
- 5  이미지를 클릭하여 변경 내용을 저장합니다.
- 6 **워크플로 정의** 대화 상자를 닫습니다.
- 7 **클래스 속성** » '**클래스 이름**' 대화 상자에서 **워크플로 활성화** 상자를 선택 취소합니다.
- 8 **확인**을 클릭하여 **클래스 속성** » '**클래스 이름**' 대화 상자를 닫습니다.
- 9  이미지를 클릭하여 클래스 정의를 저장합니다.

워크플로를 비활성화하려면 다음 단계를 따릅니다.

- 1 관리 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다. 그러면 **스키마 정의** 대화 상자가 열립니다.
- 2 원하는 클래스를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 속성 ...**을 선택합니다. 그러면 **클래스 속성** 대화 상자가 열립니다.


- 3 워크플로 활성화 상자를 선택 취소합니다.
- 4 확인을 클릭합니다.
- 5  이미지를 클릭하여 클래스 정의를 저장합니다.

워크플로에서 컨테이너 사용

워크플로에서 컨테이너 (문서 , 컬렉션 및 기준선) 를 사용하려면 **Workflow_Container** 유형의 클래스를 만들어야 합니다 . 워크플로에서 컨테이너를 사용하면 해당 컨테이너에 대한 승인 프로세스를 정의할 수 있습니다 .

Workflow_Container 클래스 만들기

Workflow_Container 클래스를 만들려면 다음을 수행합니다 .

- 1 관리 메뉴에서 **스키마 정의**를 선택합니다 . 그러면 **스키마 정의** 대화 상자가 열립니다 .
- 2 **스키마 정의** 대화 상자에서 비어 있는 공간을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 바로 가기 메뉴에서 **클래스 추가 | 워크플로 컨테이너**를 선택합니다 .
- 3 비어 있는 공간을 클릭하여 새 클래스를 배치합니다 .
- 4 원하는 대로 이름을 변경합니다 (예 : *Workflow_Container*).
- 5  이미지를 클릭하여 클래스 정의를 저장합니다 .
- 6 사용자 지정 특성을 추가하여 *Workflow_Container* 클래스의 정의를 확장할 수 있습니다 . 특성 추가에 대한 자세한 내용은 [415 페이지의 "특성 추가"](#) 챕터를 참조하십시오 .
- 7 [456 페이지의 "워크플로 만들기 또는 편집"](#) 챕터에 설명된 대로 *Workflow_Container* 클래스에 워크플로를 추가합니다 .

Tomcat 서버 인증서 업데이트

다음 챕터에서는 HTTPS 연결에 사용되는 Micro Focus Common Tomcat 인증서를 업데이트하는 방법에 대해 설명합니다. Micro Focus Common Tomcat에는 항상 인증서가 설치되어 있으므로 이 기능을 서버의 초기 인증서 설정에도 사용할 수 있습니다.

사전 요구사항

인증서를 성공적으로 가져오려면 다음 사전 요구사항이 모두 충족되어야 합니다.

- Dimensions RM 서버가 수정되지 않은 Micro Focus Common Tomcat 설정을 사용합니다.
- 인증서 파일이 PFX 형식입니다.
- PFX 파일의 비밀번호를 알고 있습니다.
- 인증서가 Dimensions RM 을 실행하는 Windows 서버에서 승인하는 잘 알려진 인증 기관의 인증서입니다. 자체 서명된 인증서의 경우 Tomcat 서버 인증서를 업데이트하려면 먼저 인증서를 신뢰할 수 있는 루트 인증 기관 저장소로 가져와야 합니다.
- Micro Focus Common Tomcat 에서 실행되는 모든 웹 응용 프로그램의 사용자는 서버가 몇 분 동안 다운되어 해당 시간 동안 해당 서버에서 작업할 수 없다는 알림을 받습니다.

인증서 업데이트



IMPORTANT! 시작하기 전에 모든 사전 요구사항이 충족되었는지 확인합니다 (468 페이지의 "사전 요구사항" 참조).

Micro Focus Common Tomcat 서버 인증서를 업데이트하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 관리 도구를 선택합니다. 인증서 업데이트가 미리 선택된 관리 도구 대화 상자가 열립니다.
- 2 찾아보기 ... 를 클릭하여 파일 업로드 대화 상자를 엽니다.
- 3 인증서가 있는 PFX 파일을 선택하고 열기를 클릭합니다.
- 4 [인증서 비밀번호] 상자에 PFX 파일의 비밀번호를 입력합니다.
- 5 별칭 검색을 클릭하여 PFX 파일에서 인증서 별칭을 읽습니다.
- 6 RM 서버 이름 상자에는 Dimensions RM 에 로그인하는 데 사용한 서버 이름이 표시됩니다. 이 서버 이름이 전체 서버 이름인지 반드시 확인해야 합니다.

예 :

*myserver*에 로그인했지만 인증서의 서버 이름이 *myserver.mycompany.com*입니다. 이 경우 RM 서버 이름 상자에 *myserver.mycompany.com*을 입력해야 합니다.

- 7 인증서 업데이트를 클릭하여 인증서 업데이트를 시작합니다.

**NOTE**

- 이 과정에서 Tomcat 이 다시 시작됩니다. 사용자는 Dimensions RM 및 Micro Focus Common Tomcat 에서 실행 중인 다른 웹 응용 프로그램으로 작업할 수 없습니다.
- 프로세스에서 Tomcat 이 다시 시작되므로 업데이트 프로세스에는 다소 시간이 걸립니다.
- 인증서 업데이트가 실패하면 이전 인증서가 복원됩니다.

- 8 확인을 클릭하여 경고 메시지를 확인합니다.
- 9 인증서 업데이트 대화 상자가 업데이트 프로세스 완료를 보고할 때까지 기다립니다.

SSO 인증서 업데이트

다음 챕터에서는 SBM(Solution Business Manager) 및 Dimensions CM 과 함께 사용할 SSO 인증서를 업데이트하는 방법에 대해 설명합니다.



CAUTION! Windows SSO 사용 시에는 이 업데이트 프로그램을 사용하지 마십시오. Windows SSO 용 인증서 업데이트는 *관리자 가이드*를 참조하십시오.

사전 요구사항

인증서를 성공적으로 가져오려면 다음 사전 요구사항이 모두 충족되어야 합니다.

- SSO 가 활성화되었습니다.
- Dimensions RM 서버가 수정되지 않은 Micro Focus Common Tomcat 설정을 사용합니다.
- 게이트키퍼 및 페더레이션 서버의 인증서 파일이 CER 형식입니다.
- STS 인증서가 PEM 형식입니다.
- 인증서가 Dimensions RM 을 실행하는 Windows 서버에서 승인하는 잘 알려진 인증 기관의 인증서입니다. 자체 서명된 인증서의 경우 SSO 인증서를 업데이트하려면 먼저 인증서를 **신뢰할 수 있는 루트 인증 기관** 저장소로 가져와야 합니다.
- Micro Focus Common Tomcat 에서 실행되는 모든 웹 응용 프로그램의 사용자는 서버가 몇 분 동안 다운되어 해당 시간 동안 해당 서버에서 작업할 수 없다는 알림을 받습니다.

SSO 인증서 업데이트



IMPORTANT! 시작하기 전에 모든 사전 요구사항이 충족되었는지 확인합니다 ([470 페이지의 "사전 요구사항"](#) 참조).

Micro Focus Common Tomcat 서버 인증서를 업데이트하려면 :

- 1 관리 메뉴에서 **관리 도구**를 선택합니다. 탐색 창에서 **SSO 인증서 업데이트**를 선택합니다.
- 2 게이트키퍼 인증서의 경우 **찾아보기 ...** 를 클릭하여 파일 업로드 대화 상자를 엽니다.
- 3 CER 형식의 게이트키퍼 인증서 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.
- 4 **STS** 인증서의 경우 **찾아보기 ...** 를 클릭하여 파일 업로드 대화 상자를 엽니다.
- 5 PEM 형식의 STS 인증서 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.
- 6 페더레이션 서버 인증서의 경우 **찾아보기 ...** 를 클릭하여 파일 업로드 대화 상자를 엽니다.
- 7 CER 형식의 페더레이션 서버 인증서 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.

- 8 **SSO 인증서 업데이트**를 클릭하여 인증서 업데이트를 시작합니다.

**NOTE**

- 이 과정에서 Tomcat 이 다시 시작됩니다. 사용자는 Dimensions RM 및 Micro Focus Common Tomcat 에서 실행 중인 다른 웹 응용 프로그램으로 작업할 수 없습니다.
- 프로세스에서 Tomcat 이 다시 시작되므로 업데이트 프로세스에는 다소 시간이 걸립니다.

- 9 **확인**을 클릭하여 경고 메시지를 확인합니다.

- 10 **SSO 인증서 업데이트** 대화 상자가 업데이트 프로세스 완료를 보고할 때까지 기다립니다.

RM 서비스 관리

서비스 관리 기능을 사용하면 Tomcat과 Dimensions RM 서버가 동일한 시스템에 설치된 경우 모든 Dimensions RM 관련 서비스를 관리할 수 있습니다.

Micro Focus Common Tomcat 및 **Micro Focus RM Pool Manager** 를 제외한 모든 서비스를 시작, 중지 및 다시 시작할 수 있습니다. 이 두 서비스는 Dimensions RM의 작업에 필요한 경우에만 다시 시작할 수 있습니다.

RM 서비스를 관리하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **관리 도구**를 선택합니다.
- 2 탐색 창에서 **서비스 관리**를 선택합니다.

RM 프로세스 로그

프로세스 로그는 Dimensions RM 서비스의 시작 시간을 보여줍니다. RM Pool Manager 서비스 및 Micro Focus Common Tomcat의 시작 시간과 RM Pool Manager 및 RM Webservice 서비스에 대한 통계와 현재 상태를 보여줍니다.

프로세스 로그에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 관리 도구를 선택합니다.
- 2 탐색 창에서 프로세스 로그를 선택합니다.

서비스 통계는 다음 데이터를 제공합니다.

- 응용 프로그램 서버 수 : RM Application server 인스턴스 수입니다.
- **WS** 작업자 수 : RM 웹 서비스 요청을 처리하는 작업자 수입니다.
- 처리된 요청 : 모든 인스턴스가 처리한 요청 수입니다.
- 처리되지 않은 요청 : 모든 프로세스가 사용 중이어서 처리되지 않은 요청 수입니다. 일반적으로 실행할 수 있는 프로세스 수를 늘리면 이 문제가 해결됩니다.
- 종료된 프로세스 : 사용 가능한 메모리 부족으로 인해 Dimensions RM에서 종료된 프로세스 수입니다. 이런 일이 자주 발생하면 Dimensions RM 서버의 RAM을 늘리는 것을 고려해야 합니다.
- 충돌한 프로세스 : 예기치 않게 종료된 프로세스의 수입니다.


RM 풀 관리자 프로세스 테이블에는 RM Pool Manager(RM Application server 및 RM Webservice)의 모든 하위 프로세스 목록이 포함되어 있으며 다음 데이터를 제공합니다.

- **파이프** : 프로세스 간 통신을 위한 내부 ID
- **PID** : 프로세스 ID
- **상태** : 현재 프로세스 상태
- **메모리** : 현재 사용된 메모리 양입니다.
- **처리된 요청** : 프로세스가 처리한 요청 수입니다.

로그 파일 액세스

Dimensions RM 로그 파일 액세스

Dimensions RM 로그 파일에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **관리 도구**를 선택합니다. 인증서 업데이트가 미리 선택된 **관리 도구** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 창에서 **로그 파일**을 선택합니다.
- 3 **로그 파일 선택 ...** 상자에서 원하는 로그 파일을 선택합니다.
- 4 로그 파일을 다운로드하려면 를 클릭합니다.

Dimensions RM 및 Tomcat 로그 파일 다운로드

Dimensions RM 및 Tomcat 로그 파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

- 1 관리 메뉴에서 **관리 도구**를 선택합니다. 인증서 업데이트가 미리 선택된 **관리 도구** 대화 상자가 열립니다.
- 2 왼쪽 창에서 **로그 파일**을 선택합니다.
- 3 **모든 서버 로그 파일 다운로드**를 클릭합니다. 로그 파일은 다운로드용으로 제공되거나 웹 브라우저에 따라 ZIP 아카이브로 자동 다운로드됩니다.

챕터 12

스크립트 구문

개요	476
SELECT 문	477
CALCULATE 문	488
XREF 문	490
PLUS 문	492
COMMENT 문	493
조회 프롬프트에 서식 있는 텍스트 추가	494

개요

스크립트에는 Dimensions RM 데이터베이스에서 데이터를 추출하고 결과의 형식을 지정하기 위한 명령이 포함되어 있습니다. 이 부록에서는 Dimensions RM 스크립트 언어의 구문을 설명합니다. SQL 에 익숙하다면 해당 표준 언어와 Dimensions RM 에 맞게 특별히 제작된 변형 언어 간의 유사성을 알 수 있습니다.



IMPORTANT! Dimensions RM 스크립팅 언어는 SQL 이 아닙니다. SQL 과 유사하지만 실제로는 Dimensions RM 에만 있습니다. 사용법을 이해하려면 이 챕터를 읽으십시오.

RM 스크립팅 언어 :

- 해석된 언어입니다. 이는 SQL 주입 공격을 방지하는 데 도움이 됩니다.
- 데이터베이스 메타 모델을 사용하므로 클래스 이름이 실제 데이터베이스 테이블 이름이 *아닙니다*.



NOTE 이 섹션에서는 전체 언어를 설명하고 스크립트 생성기 제한 사항을 식별합니다. 대부분의 경우 스크립트는 doc_out 을 사용하여 명령줄에서 대화식으로 똑같이 잘 작동합니다. 그러나 변수 및 프롬프트와 같이 스크립트가 하나의 컨텍스트에서만 사용될 수 있는 일부 경우가 있습니다. 예를 들어, 변수를 참조하는 스크립트는 대화식으로 사용할 수 없습니다. 프롬프트를 사용하는 스크립트는 명령줄에서 사용할 수 없습니다.

Dimensions RM 보고 스크립트에는 Dimensions RM 에 인스턴스에서 추출할 데이터와 형식 지정 방법을 알려 주는 명령이 포함되어 있습니다. 다음 유형의 명령이 스크립트에 포함될 수 있습니다.

- **SELECT** 는 추출할 데이터 (개체 특성) 를 정의합니다.
- **CALCULATE** 는 추출된 데이터를 기반으로 계산을 수행합니다.
- **XREF** 는 개체 간의 링크를 따라가는 상호 참조를 제어합니다.
- **PLUS** 는 SELECT 문을 연결합니다.
- **COMMENT** 는 Dimensions RM 에서 해석되지 않는 설명 정보를 제공합니다.



NOTE 스크립트에 대한 " 만들기 " 권한이 없으면 스크립트를 저장할 수 없습니다.

SELECT 문

SQL(Structured Query Language)에 익숙한 사용자에게 스크립트의 SELECT 문은 여러 면에서 SQL SELECT 문과 유사하게 보입니다.

SELECT 문에는 다음 요소가 포함될 수 있습니다 (필수 요소는 굵은 글씨로 표시됨).

- 예약어 SELECT
- 각각 앞에 <DTPtag>가 오는 표시 요소(특성) 목록입니다. DTPtag는 테이블 형식 표시의 열 제목을 지정하거나 스크립트 결과가 형식이 지정된 파일에 저장될 때 전자 출판 도구의 단락 스타일 또는 형식을 지정합니다. 하나 이상의 특성을 선택해야 합니다. 열 머리글이나 단락 스타일을 원하지 않는 경우 <> 와 같이 빈 구분 기호로 표시해야 합니다.
- 예약어 FROM
- RM 클래스 이름
- 예약어 WHERE
- 추출을 하기 위한 조건
- 예약어 ORDER BY
- 추출을 정렬할 필드 목록
- 수행할 메트릭 계산

SELECT <>'attribute' FROM 'class' 문의 형식에 유의하십시오. 표시 특성 앞에 '<' 및 '>' 문자가 와야 합니다. 이러한 문자가 없으면 특성이 보고서 문서에 포함되지 않습니다.

SELECT 문에는 표시 요소가 필요한 만큼 포함될 수 있지만 각 요소는 지정된 클래스의 특성으로 정의되어야 합니다.

예 :

```
SELECT <>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION <>TEST_NOTES <>REQUIRED_RESULT
FROM TEST
```

이 SELECT 문은 Dimensions RM 데이터베이스에 있는 TEST 클래스의 모든 개체 목록을 Dimensions RM 키 순서로 생성합니다. 테스트 식별자, 설명, 참고 사항 및 필수 결과 특성은 표시 목록에 표시되는 것과 동일한 순서로 출력에 표시됩니다.

```
SELECT <Requirement ID>REQ_ID <Status> STATUS <Text>Text FROM
CustomerRequirements WHERE STATUS != 'Deleted' ORDER BY STATUS
```

이 SELECT 문은 삭제되지 않은 CustomerRequirements 클래스의 모든 개체 목록을 생성합니다. 이 목록은 화면 또는 CSV 파일의 테이블 형식 출력용이므로 열 제목이 포함됩니다. 결과는 알파벳 순서로 STATUS 특성 값에 따라 정렬됩니다.

DTPtag

보고서의 각 특성에 대해 DTPtag 를 지정하여 출력 형식을 제어할 수 있습니다. 테이블 형식 출력의 경우 DTPtag 는 열 제목으로 사용됩니다. RTF 와 같은 문서 형식의 경우 DTPtag 는 특성 값과 연결할 단락 스타일을 식별하는 데 사용됩니다. 태그 이름은 표시 목록 요소 앞에 오는 < 문자와 > 문자 사이에 배치됩니다. 태그 이름의 길이는 최대 19 자까지 가능합니다.

태그 이름은 백슬래시 (\) 가 앞에 오는 경우에만 '#' 문자를 포함할 수 있습니다.

테이블과 함께 사용하면 태그 이름이 열 제목으로 표시되며 열 너비는 Dimensions RM에 의해 결정됩니다. 태그 앞에 '!n'을 붙여 열 너비를 지정할 수 있습니다. 여기서 n은 원하는 열 너비(문자)입니다. 열 너비는 스크립트 생성기 마법사에서 지원되지 않습니다.

예 (DTPtag는 굵게 표시됨):

```
SELECT !8<Test ID>TEST_ID !25<Description>TEST_DESCRIPTION
!25<Test Notes>TEST_NOTES !25<Results>REQUIRED_RESULT FROM TEST
```

DTP_TEXT 표시 항목

Dimensions RM은 특성에 해당하지 않는 DTP_TEXT라는 표시 목록 요소를 지원합니다. 테이블 형식 출력의 경우 DTP_TEXT를 사용하여 출력에 빈 열을 삽입할 수 있습니다. 문서 출력의 경우 해당 목적은 "빈" 구성 요소 태그(즉, 텍스트나 데이터가 첨부되지 않은 DTP 태그)를 삽입하는 것입니다. 이렇게 하면 머리글과 바닥글, 반복되는 텍스트 문자열을 문서에 포함할 수 있습니다.

표시 목록에 DTP_TEXT 항목을 원하는 만큼 표시할 수 있습니다. 표시 목록 내에서 해당 항목의 위치는 매우 중요합니다.

예를 들어, 목록의 각 TEST 레코드를 마커(예: 구분선)로 구분하려면:

```
SELECT <Test ID>TEST_ID <Description>TEST_DESCRIPTION <Test
Notes>TEST_NOTES <Result>REQUIRED_RESULT <separator>DTP_TEXT FROM
TEST
```

RM Word 내에서 태그 구분 기호는 하이픈이나 별표 줄과 같은 필수 유형의 단락을 생성하도록 정의되어야 합니다.

RTM_KEYWORD 표시 항목

Dimensions RM은 특성에 해당하지 않는 다른 표시 목록 항목을 지원합니다. RTM_KEYWORD를 사용하여 Dimensions RM이 각 개체에 링크된 컬렉션 목록을 반환하도록 요청합니다. 예:

```
SELECT <Test ID>TEST_ID <Description>TEST_DESCRIPTION <Test
Notes>TEST_NOTES <Result>REQUIRED_RESULT
<Linked Collections>RTM_KEYWORD FROM TEST
```

WHERE 절

많은 보고 목적을 위해 클래스에 있는 개체의 하위 집합만 필요합니다. WHERE 예약어는 SELECT 문과 함께 사용되어 특성 값, 컬렉션 구성원 또는 관계 링크 측면에서 선택 제약 조건을 지정합니다. WHERE 절 구문은 다음과 같은 일반 양식입니다.

WHERE ConditionalExpression

여기서 ConditionalExpression은 요소가 다음 양식을 갖는 논리 식입니다.

- AttributeName 연산자 값 목록
- 방향 관계
- 그룹 { 포함 | 포함되지 않음 }(collectionList)
- SpecialConstraint

조건식의 요소는 논리 연산자 AND 및 OR 를 사용하여 결합됩니다. AND 및 OR 예약어를 사용하여 결합할 수 있는 SELECT 문에 여러 조건을 적용할 수 있습니다. AND 및 OR 는 모두 동일한 우선 순위를 가지며 연결되어 있습니다. 괄호를 사용하여 우선 순위를 변경할 수 있습니다.

다음 테이블에서는 Dimensions RM 인스턴스 스키마에 사용되는 특성 유형과 허용되는 연산자를 설명합니다.

특성 유형	연산자	참고 사항
영숫자	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, IN, NOT IN, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 480 페이지의 "텍스트 비교" 챕터를 참조하십시오.
날짜	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 482 페이지의 "날짜 비교" 챕터를 참조하십시오.
파일 첨부		지원되지 않음
그룹	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, IN, NOT IN, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 480 페이지의 "텍스트 비교" 챕터를 참조하십시오.
목록	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, IN, NOT IN, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 480 페이지의 "텍스트 비교" 챕터를 참조하십시오.
숫자	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, IN, NOT IN, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 480 페이지의 "숫자 비교" 챕터를 참조하십시오.
텍스트	INITIALIZED, NOT INITIALIZED, IN, NOT IN, =, !=, <, >, <=, >=	자세한 내용은 480 페이지의 "텍스트 비교" 챕터를 참조하십시오.

숫자 비교

연산자	설명
INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED
NOT INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있지 않습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED
=	특성 값은 지정된 값과 동일해야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE = 5
!=	특성 값은 지정된 값과 동일해서는 안 됩니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE != 5
<	특성 값은 지정된 값보다 작아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE < 5
>	특성 값은 지정된 값보다 커야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE > 5
<=	특성 값은 지정된 값보다 작거나 같아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE <= 5
>=	특성 값은 지정된 값보다 크거나 같아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE >= 5
IN	특성 값은 제공된 값 중 하나와 동일해야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE IN (3, 4, 5)
NOT IN	특성 값은 제공된 값 중 하나와 동일해서는 안 됩니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE NOT IN (3, 4, 5)

텍스트 비교

텍스트를 비교할 때 단어의 대 / 소문자는 매우 중요합니다. 컴퓨터에서 텍스트는 숫자로 표시되기 때문입니다. 모든 대문자는 소문자보다 낮은 값을 갖습니다. 즉, "A"는 65의 값을 갖고 "a"는 97의 값을 갖습니다. 다음 테이블 (연산자 INITIALIZED 및 NOT INITIALIZED 제외)의 경우 REQ1 및 REQ2의 두 가지 요구사항이 있다고 가정합니다. REQ1의 경우 TEST_ATTRIBUTE 특성에는 "Test" 값이 있습니다. REQ2의 경우 TEST_ATTRIBUTE 특성에는 "test" 값이 있습니다.

연산자	설명
INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED
NOT INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있지 않습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED
=	특성 값은 지정된 값과 동일해야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE = 'Test' 이 예에서는 REQ1을 반환합니다.
!=	특성 값은 지정된 값과 동일해서는 안 됩니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE != 'Test' 이 예에서는 REQ2를 반환합니다.
<	특성 값은 지정된 값보다 작아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE < 'test' 이 예에서는 REQ1을 반환합니다.

연산자	설명
>	특성 값은 지정된 값보다 커야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE > 'Test' 이 예에서는 REQ2 를 반환합니다.
<=	특성 값은 지정된 값보다 작거나 같아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE <= 'test' 이 예에서는 REQ1 및 REQ2 를 반환합니다.
>=	특성 값은 지정된 값보다 크거나 같아야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE >= 'Test' 이 예에서는 REQ1 및 REQ2 를 반환합니다.
IN	특성 값은 제공된 값 중 하나와 동일해야 합니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE IN ('Test', 'test') 이 예에서는 REQ1 및 REQ2 를 반환합니다.
NOT IN	특성 값은 제공된 값 중 하나와 동일해서는 안 됩니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE NOT IN ('Test', 'test') 이 예에서는 요구사항을 반환하지 않습니다.
LIKE	특성 값은 지정된 검색 패턴과 일치해야 합니다. 텍스트 대 / 소문자와 관련이 있습니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE 'Business*' 값은 "Business" 라는 단어로 시작해야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '*business.' 값은 "business." 로 끝나야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE ~'*business*' 값에는 "business" 라는 단어가 포함되어야 합니다. * 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드입니다. _: 단일 문자에 대한 와일드카드입니다.
NOT LIKE	특성 값은 지정된 검색 패턴과 일치하지 않아야 합니다. 텍스트 대 / 소문자와 관련이 있습니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE 'Business*' 값은 "Business" 라는 단어로 시작하면 안 됩니다. ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '* business.' 값은 "business." 로 끝나지 않아야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE ~'*business*' 값에는 "business" 라는 단어가 포함되면 안 됩니다. * 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드 문자입니다. _: 단일 문자에 대한 와일드카드 문자입니다.

날짜 비교

날짜 비교 구문은 문자열 비교 구문과 유사합니다. 그러나 날짜를 비교할 때 중요한 것은 조회 형식이 특성의 형식과 일치한다는 것입니다. 새 스크립트를 시작할 때 마법사를 통해 날짜를 선택하는 것이 좋습니다.

연산자	설명
INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE INITIALIZED
NOT INITIALIZED	특성에 값이 포함되어 있지 않습니다. 예 : TEST_ATTRIBUTE NOT INITIALIZED
=	특성 값은 지정된 값과 동일해야 합니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE = '01-SEP-2015' ■ TEST_ATTRIBUTE = '01-SEP-2015@01:02:03'
!=	특성 값은 지정된 값과 동일해서는 안 됩니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE != '01-SEP-2015' 2015년 9월 1일이 아닌 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 8월 30일, 2014년 12월 31일 또는 2015년 9월 2일. ■ TEST_ATTRIBUTE != '01-SEP-2015@01:02:03' 2015년 9월 1일 01:02:03이 아닌 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 8월 30일 12:05:45, 2015년 9월 1일 01:02:02 또는 2015년 9월 2일 02:03:04.
<	특성 값은 지정된 값보다 작아야 합니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE < '01-SEP-2015' 2015년 9월 1일 이전의 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 8월 30일 또는 2014년 12월 31일. ■ TEST_ATTRIBUTE < '01-SEP-2015@01:02:03' 2015년 9월 1일 01:02:03 이전의 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 8월 30일 12:05:45 또는 2015년 9월 1일 01:02:02.
>	특성 값은 지정된 값보다 커야 합니다. 예 : <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE > '01-SEP-2015' 2015년 9월 1일 이후의 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 9월 2일 또는 2016년 1월 1일. ■ TEST_ATTRIBUTE > '01-SEP-2015@01:02:03' 2015년 9월 1일 01:02:03 이후의 모든 날짜는 이 기준과 일치합니다. 예 : 2015년 9월 2일 12:05:45 또는 2015년 9월 1일 01:02:04.

연산자	설명
<=	<p>특성 값은 지정된 값보다 작거나 같아야 합니다.</p> <p>예 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE <= '01-SEP-2015' 이 기준과 일치하려면 날짜가 2015년 9월 1일 또는 그 이전이어야 합니다. 예 : 2015년 8월 30일 또는 2014년 12월 31일. ■ TEST_ATTRIBUTE <= '01-SEP-2015@01:02:03' 이 기준과 일치하려면 날짜가 2015년 9월 1일 01:02:03 또는 그 이전이어야 합니다. 예 : 2015년 8월 30일 12:05:45 또는 2015년 9월 1일 01:02:02.
>=	<p>특성 값은 지정된 값보다 크거나 같아야 합니다.</p> <p>예 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE > '01-SEP-2015' 이 기준과 일치하려면 날짜가 2015년 9월 1일 또는 그 이후여야 합니다. 예 : 2015년 9월 2일 또는 2016년 1월 1일. ■ TEST_ATTRIBUTE > '01-SEP-2015@01:02:03' 이 기준과 일치하려면 날짜가 2015년 9월 1일 01:02:03 또는 그 이후여야 합니다. 예 : 2015년 9월 2일 12:05:45 또는 2015년 9월 1일 01:02:04.
LIKE	<p>특성 값은 지정된 검색 패턴과 일치해야 합니다.</p> <p>예 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '~17-*-2015' 날짜는 2015년 어느 달의 17일이어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '~*-SEP-2015' 날짜는 2015년 9월의 어느 날이어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '~*-SEP-%' 날짜는 어느 해 9월의 어느 날이어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE LIKE '01-SEP-2015@*' 날짜는 2015년 9월 1일이어야 합니다. 시간은 상관없습니다. <p>* 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드 문자입니다. _: 단일 문자에 대한 와일드카드 문자입니다.</p>
NOT LIKE	<p>특성 값은 지정된 검색 패턴과 일치하지 않아야 합니다.</p> <p>예 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '~17-*-2015' 날짜는 2015년 어느 달의 17일이 아니어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '~*-SEP-2015' 날짜는 2015년 9월의 어느 날도 아니어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '~*-SEP-*' 날짜는 어느 해 9월의 어느 날도 아니어야 합니다. ■ TEST_ATTRIBUTE NOT LIKE '01-SEP-2015@%' 날짜는 2015년 9월 1일이 아니어야 합니다. <p>* 또는 %: 모든 문자 집합에 대한 와일드카드 문자입니다. _: 단일 문자에 대한 와일드카드 문자입니다.</p>

방향 관계

이 제약 조건 양식은 특정 관계 내에서 링크된 개체를 식별하는 데 사용됩니다. 예를 들어, SystemRequirement 클래스(주 클래스)와 Test(보조 클래스) 간의 관계가 지정되면 테스트 개체에 링크된 시스템 요구사항 개체를 검색할 수 있습니다. 또는 링크되지 않은 개체를 찾는 것은 아직 완료되지 않은 작업을 식별하는 데 도움이 될 수 있습니다. 다음 "방향"이 정의됩니다.

- PRIMARY_IN
- NOT_PRIMARY_IN
- SECONDARY_IN
- NOT_SECONDARY_IN

이 연산자는 명명된 관계에 링크가 있거나 없는 개체만 추출하는 데 사용되므로 '정책준수' 목록(예: 요구사항에 링크되거나 링크되지 않은 테스트 목록)을 만드는 데 사용할 수 있습니다.

다음은 방향 관계의 예입니다(SystemRequirements 주 클래스 및 Test 보조 클래스가 포함된 Tested_By 라는 이름의 관계 기반).

- PRIMARY_IN Tested_By
하나 이상의 Test 개체에 링크된 SystemRequirements 를 찾습니다.
- NOT_SECONDARY_IN Tested_By
SystemRequirement 개체와 연결되지 않은 Test 개체를 찾습니다.

요구사항과 관련된 SELECT 문의 경우 두 가지 사전 정의된 관계를 사용할 수도 있습니다. 이는 SOURCE 및 IMMEDIATE입니다. SOURCE 및 IMMEDIATE 관계 각각과 함께 각 관계 연산자를 사용하는 효과는 다음 테이블에 설명되어 있습니다.

연산자	IMMEDIATE	SOURCE
PRIMARY_IN	하위 항목이 있는 요구사항 (최하위 수준 요구사항 아님)	상위 항목이 없는 요구사항 (소스 요구사항)
SECONDARY_IN	상위 항목이 있는 요구사항 (파생된 요구사항)	하위 항목이 없는 요구사항 (최하위 수준 요구사항)
NOT_PRIMARY_IN	하위 항목이 없는 요구사항 (최하위 수준 요구사항)	상위 항목이 있는 요구사항 (파생된 요구사항)
NOT_SECONDARY_IN	상위 항목이 없는 요구사항 (소스 요구사항)	하위 항목이 있는 요구사항 (최하위 수준 요구사항 아님)

그룹 { 포함 | 포함되지 않음 }(collectionList)

이 제약 조건 양식은 하나 이상의 컬렉션 링크와 관련하여 개체를 식별하는 데 사용됩니다. 예를 들어, 우선 순위를 관리할 수 있도록 도와 주는 컬렉션을 정의할 수 있습니다. 이름이 Priorities 인 상위 컬렉션에는 이름이 Priority 1, Priority 2 등인 하위 컬렉션이 있을 수 있습니다. 이러한 컬렉션을 사용하여 특정 우선 순위에 포커스된 보고서를 구성하거나 아직 우선 순위가 지정되지 않은 항목을 찾을 수 있습니다.

다음은 컬렉션 제약 조건의 예입니다.

- GROUP IN ('Priority 1', 'Priority 2')
Priority 1 또는 Priority 2 컬렉션에 링크된 개체를 찾습니다.
- GROUP NOT IN ('Priorities')
아직 우선 순위가 지정되지 않은 개체를 찾습니다.

SpecialConstraint

이 제약 조건 양식은 요구사항 클래스 유형을 기반으로 하는 클래스의 기본 제공 특성을 지원합니다. 이러한 클래스에는 요구사항 자체와 관련된 질문 및 답변과 함께 사용하기 위한 이름이 Query 및 Clarification 인 기본 제공 텍스트 특성이 포함됩니다. 아래 나열된 SpecialConstraint 키워드는 추가 피연산자를 사용하지 않습니다.

- HAVING_CLARIFICATION_TEXT
- HAVING_NO_CLARIFICATION_TEXT
- HAVING_QUERY_TEXT
- HAVING_NO_QUERY_TEXT

다음은 SpecialConstraint 의 예입니다.

- SELECT <Requirement ID>REQ_ID <Status> STATUS <Text>Text FROM CustomerRequirements WHERE HAVING_QUERY_TEXT

비어 있지 않은 조회 특성이 있는 CustomerRequirements 클래스의 개체에서 식별자, 상태 및 텍스트를 찾습니다.

변수

doc_out 을 사용하여 명령줄에서 스크립트를 실행할 때 변수를 사용하여 동일한 스크립트를 다른 값에 사용할 수 있습니다. 프롬프팅과 함께 사용되는 경우를 제외하고는 스크립트 생성기 마법사에서 변수가 지원되지 않습니다 (485 페이지의 " 프롬프팅 " 참조).

예 :

```
SELECT <>TEXT FROM REQS WHERE REQUIREMENT_KEY = REQ_KEY_VALUE
```

REQ_KEY_VALUE 값은 스크립트를 실행할 때마다 명령줄에서 제공될 수 있습니다. 변수 이름은 대문자로 지정해야 합니다.

프롬프팅

스크립트에는 사용자에게 정보를 묻는 메시지를 표시하기 위해 대화식으로 스크립트가 실행될 때 표시되는 특수하게 형식이 지정된 프롬프트가 포함될 수도 있습니다. 스크립트에서 프롬프팅하기 위한 구문은 다음과 같습니다.

```
<#prompt#> anywhere in the script. For example: select <id>object_id from ECP where object_id = '<#enter id#>'
```

이 프롬프팅 구문을 사용하면 프롬프트된 값을 스크립트 내의 여러 위치에서 변수로 사용할 수도 있습니다. 예 :

- select <id>object_id from CR where object_id='<#enter id^var1#>' xref
- select <id>object_id from SR where object_id='<#^var1#>'

CR 클래스의 개체 ID 에 대해 사용자가 입력한 값은 SR 클래스 선택의 where 절에도 사용됩니다. "^" 는 값이 "^" 다음에 오는 변수에 저장되어야 하며 해당 변수 이름은 다른 곳에서 프롬프트 없이 사용할 수 있음을 나타냅니다. 두 번째 프롬프트 ^ 변수 이름이 동일한 변수 이름으로 발견되면 변수 값이 변경됩니다.

ORDER BY 절

ORDER BY 절을 SELECT 문에 추가하여 레코드가 반환되어야 하는 순서를 지정할 수 있습니다. ORDER BY 절은 WHERE 절 뒤에 추가되거나 WHERE 절이 포함되지 않은 경우 클래스 이름 뒤에 추가됩니다. 예약어 ORDER BY 뒤에는 쉼표로 구분된 특성 목록이 와야 합니다. 추출 순서를 한정하기 위해 클래스의 특성을 원하는 수만큼 사용할 수 있습니다.

오름차순 정렬

기본적으로 ORDER BY 절은 오름차순으로 정렬됩니다.

예 :

- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST
ORDER BY TEST_ID, TEST_DATE`
- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST
WHERE TEST_ID = '7'
ORDER BY TEST_DATE, REQUIRED_RESULT`



NOTE ORDER BY 특성에 NULL 값이 있으면 목록의 끝에 배치됩니다 (즉, 가장 높은 값을 갖는 것으로 간주됨).

내림차순 정렬

내림차순으로 정렬하려면 특성 이름에 **|DESC|** 를 추가합니다.

예 :

- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST
ORDER BY TEST_ID|DESC|, TEST_DATE|DESC|`
- `SELECT <>TEST_SETUP FROM TEST
WHERE TEST_ID = '7'
ORDER BY TEST_DATE|DESC|, REQUIRED_RESULT|DESC|`



NOTE ORDER BY 특성에 NULL 값이 있으면 목록의 맨 위에 배치됩니다 (즉, 가장 높은 값을 갖는 것으로 간주됨).

듀이 십진수 형식 지정된 값 정렬

보고서는 듀이 십진수 형식 (예 : 1.2.3.12) 을 가진 특성별로 정렬되는 것이 일반적입니다. PARAGRAPH_ID 특성은 종종 이러한 종류의 형식을 갖습니다. 이러한 코드에 대한 간단한 ASCII 정렬은 번호 매기기가 아닌 문자 순서를 기반으로 수행되기 때문에 올바른 순서를 반환하지 않습니다.

듀이 십진수 코드는 소수점이나 하이픈으로 구분된 문자 (대문자 또는 소문자) 와 숫자를 포함해야 합니다. 다음 예는 유효한 듀이 십진수 코드입니다.

- 1.2.5
- a.b
- 3

- d
- d-1-2

코드의 길이에는 제한이 없습니다.

뒤이 십진수 정렬을 수행하려면 해당 특성 앞에 @ 기호를 붙입니다.

예 :

```
SELECT <PUID>PUID <Title>TITLE <Paragraph ID>PARAGRAPH_ID FROM REQ  
ORDER BY @PARAGRAPH_ID
```

내림차순 정렬은 **|DESC|** 를 추가하여 뒤이 십진수 형식 지정된 값을 포함하는 특성에 사용할 수도 있습니다.

CALCULATE 문

doc_out에서 실행되는 스크립트의 select 문에 대해 메트릭을 수행할 수 있습니다. 사용 가능한 계산은 다음과 같습니다.

- 임의의 필드에서 선택된 레코드의 **개수**
- 숫자 필드에서 선택된 레코드 값의 **합계**
- 숫자 필드에서 선택된 레코드의 **평균** 값
- 숫자 필드에서 선택된 **최소** 값
- 숫자 필드에서 선택된 **최대** 값
- 간단한 산술 식으로 선택된 값의 **정규화**

개수, 합계, 평균, 최소 및 최대 메트릭의 결과가 보고서 맨 아래에 표시됩니다. 정규화를 수행하면 보고서 본문의 각 레코드 값이 산술 식에 따라 변경됩니다.

NULL 필드는 두 가지 방식으로 처리됩니다.

- 값이 있는 레코드만 사용하는 경우 (POPULATED), NULL 필드는 무시됩니다 (기본값).
- 콘텐츠에 관계없이 모든 레코드를 사용하는 경우 (ALL), NULL 필드는 값이 0(영)인 것으로 처리됩니다.

CALCULATE 문의 형식은 다음과 같습니다.

- CALCULATE 키워드가 먼저 표시되어 메트릭이 수행될 것임을 나타냅니다.
- 계산 유형 목록(COUNT, TOTAL, AVERAGE, MINIMIZE, MAXIMIZE 또는 NORMALIZE) 및 해당 필드 (필드는 쉼표로 구분해야 함).
- 각 계산 유형 키워드 앞에 ALL 또는 POPULATED 플래그가 붙을 수 있습니다. 아무것도 제공되지 않으면 기본값인 POPULATED가 사용됩니다.

TOTAL, COUNT, AVERAGE, MINIMUM 및 MAXIMUM의 경우 :

- 필드 이름 앞에는 특정 값을 식별하기 위해 보고서에서 사용할 문자열을 정의하는 [string] 형식의 필수 "태그"가 와야 합니다. []는 유효합니다.
- 목록의 각 [tag] 필드 항목 앞에는 ALL 또는 POPULATED 플래그가 올 수 있습니다.

정규화의 경우 :

- 각 항목의 양식은 "fieldname operator value"입니다. 여기서 operator는 '+', '-', '*', '/' 중 하나이고 value는 실수 또는 정수입니다. 정규화에 적용할 수 있는 태그가 없습니다.
- 목록의 각 [tag] 필드 항목 앞에는 ALL 또는 POPULATED 플래그가 올 수 있습니다.

예 :

```
SELECT <number>PARTS_AVAILABLE FROM REQ
CALCULATE COUNT [count]PARTS_AVAILABLE
TOTAL [total]PARTS_AVAILABLE
AVERAGE [average]PARTS_AVAILABLE
MINIMIZE [min]PARTS_AVAILABLE
MAXIMIZE [max]PARTS_AVAILABLE
```

보고서에서 PARTS_AVAILABLE 특성 값을 수정하기 위해 NORMALIZE 메트릭을 사용할 수 있습니다.

```
SELECT <id>REQUIREMENT_KEY <number>PARTS_AVAILABLE FROM REQ CALCULATE  
NORMALIZE ALL PARTS_AVAILABLE + 5
```

XREF 문

XREF 문을 사용하면 개체 간의 링크 또는 추적성을 표시할 수 있습니다. XREF 는 바로 다음에 오는 SELECT 문을 이전 SELECT 문과 링크합니다.

XREF 문에는 예약어 XREF 와 추적성을 정의하는 관계의 이름이 포함되어야 합니다. 예약어 PRIMARY, SECONDARY, PRIMARY_HISTORY, SECONDARY_HISTORY 및 FIRST, SECOND, THIRD, FOURTH 또는 숫자 중 하나가 포함될 수도 있습니다.

두 SELECT 문 모두가 동일한 클래스에서 선택하는 경우 XREF 문은 PRIMARY 또는 SECONDARY 예약어로 수정되어야 합니다. 두 번째 SELECT 문이 관계의 주 측면을 참조하는 경우 PRIMARY 를 사용합니다. 두 번째 SELECT 문이 관계의 보조 측면을 참조하는 경우 SECONDARY 를 사용합니다.



NOTE 스크립트 생성기 마법사는 예약어 PRIMARY_HISTORY, SECONDARY_HISTORY, FIRST, SECOND, THIRD 및 FOURTH 를 비롯해 SELECT 문을 참조하기 위한 번호 사용을 지원합니다.

XREF 문은 두 개의 SELECT 문 사이에 표시되어야 하며, 후자는 XREF 문에서 명명된 관계의 구성원으로 정의될 클래스에 대한 것이어야 합니다 또한 XREF 문 앞에 있는 SELECT 문 중 하나 이상은 관계에서 명명된 다른 클래스와 관련되어야 합니다.

예를 들어, REQ 클래스 유형의 요구사항 (관계의 PRIMARY 개체와 같은) 을 TEST(SECONDARY 개체) 라고 하는 클래스로 링크하는 REQ_TEST 라는 관계가 정의되었고 추적성 링크가 해당 클래스의 개체 사이에 만들어졌다고 가정합니다. 관련 TEST 를 보여 주는 요구사항 목록은 다음을 사용하여 만들 수 있습니다.

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

이 스크립트는 STATUS 특성 값이 " 현재 " 인 REQ 클래스에서 모든 요구사항 목록을 생성하고 요구사항이 관계 REQ_TEST 에 참여하는 경우 해당 TEST 가 추출됩니다. 이 양식의 스크립트는 조건과 일치하는 각 요구사항을 추출한 다음 이에 링크된 TEST 를 추출합니다. 조건이 둘 이상의 요구사항을 준수하고 TEST 가 둘 이상의 요구사항에 링크된 경우 출력에 두 번 이상 표시될 수 있습니다.

TEST 와 관련된 요구사항만 나열하려면 다음과 같이 조건을 추가합니다.

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
AND PRIMARY_IN REQ_TEST
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

PRIMARY_IN 연산자는 REQ 가 REQ_TEST 관계에서 주로 정의된 이후 사용되었습니다.

NOT_PRIMARY_IN 연산자 사용 :

```
SELECT <ID>REQ_ID <>TEXT FROM REQ WHERE STATUS='CURRENT'
AND NOT PRIMARY_IN REQ_TEST
XREF REQ_TEST
SELECT <TEST ID>TEST_ID <>TEST_DESCRIPTION FROM TEST
```

그러면 TEST 와 관련이 없는 요구사항은 정의상 TEST 가 추출되지 않게 하므로 요구사항만 포함하는 목록이 생성됩니다.

다음 스크립트는 문제를 야기합니다.

```
SELECT <original>REQ_ID FROM REQ XREF REQ_TEST SELECT
<test>TEST_DESCRIPTION FROM TEST XREF SOURCE SECONDARY SELECT <low
```

```
child>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_EVENT SELECT
<events>EVENT_TEXT FROM EVENT
```

유효하지만 (개체, 특성 및 관계가 정의된 경우) 세 번째 XREF 문 (XREF REQ_EVENT) 은 다음 SELECT 문 (EVENT)에서 명명된 클래스가 관계 REQ_EVENT에서 링크되어야 함을 의미합니다. 관계는 REQ를 EVENT에 링크하고 다음 클래스는 EVENT이므로, 이전 SELECT 문의 REQ에 링크되어야 합니다.

스크립트에는 SELECT 문 (SELECT 문 1 및 3) 의 두 개의 REQ 인스턴스가 포함됩니다. **기본적으로 일치하는 클래스에 대해 첫 번째 SELECT 문이 사용됩니다.** 따라서 예에서 EVENT는 첫 번째 REQ 집합 (원래 요구사항)에 링크된 것입니다.

스크립트에서 개체가 중복되는 경우 링크가 존재해야 하는 위치를 선택할 수 있는 4개의 예약어가 있습니다.

- FIRST
- SECOND
- THIRD
- FOURTH



NOTE 이러한 예약어는 이전 버전의 RM과의 호환성을 위한 것이지만 스크립트 생성기 마법사에서 지원하지 않습니다.

예약어는 다음 SELECT 문이 링크되는 SELECT 문의 번호를 나타냅니다. 이러한 예약어 중 하나는 XREF 문의 마지막 단어로 표시될 수 있습니다. 네 번째 예약어가 아니라 나중에 스크립트의 SELECT 문을 참조해야 할 수도 있습니다. 양의 정수를 사용하여 지정할 수 있습니다.

소스 REQUIREMENT에 링크된 EVENT가 표시되도록 이전 스크립트를 변경하려면 예약어 THIRD 또는 숫자 3을 마지막 XREF 문에 추가합니다.

```
SELECT <original>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_TEST SELECT
<test>TEST_DESCRIPTION FROM TEST XREF SOURCE SECONDARY SELECT <low
child>REQUIREMENT_KEY FROM REQ XREF REQ_EVENT THIRD SELECT
<events>EVENT_TEXT FROM EVENT
```

마지막 XREF 문은 이제 다음 SELECT 문 (EVENT)에서 명명된 클래스가 세 번째 SELECT 문에 의해 추출된 개체에 대한 관계 REQ_EVENT에서 링크되어야 함을 의미합니다. 관계 REQ_EVENT가 REQ를 EVENT에 링크하고 둘 다 SELECT 문에서 표시되므로 이는 유효한 스크립트이며 원하는 출력을 생성합니다.

PLUS 문

PLUS 문은 여러 스크립트를 하나의 스크립트로 결합하는 데 사용할 수 있습니다. 결과 스크립트를 사용한 추출 결과는 하나의 데이터 추출 실행에서 생성된 여러 보고서입니다.

예 :

```
SELECT <4.1_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE  
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED TO HARDWARE  
PLUS SELECT <4.2_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE  
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED_TO_SOFTWARE  
PLUS SELECT <4.3_Title>DTP_TEXT <>TEXT FROM REQ WHERE  
PRIMARY_IN IS_ALLOCATED_TO_MANUAL_OPERATION
```


COMMENT 문

주석을 사용하여 명령줄에서 사용할 스크립트 내에서 설명서를 제공할 수 있습니다. 스크립트 생성기 마법사는 주석을 지원하지 않습니다. 주석은 다음과 같은 여러 형식으로 스크립트에 삽입할 수 있습니다.

- `##`, `--` 또는 `$!` 뒤에 오는 문자는 새 줄이 시작될 때까지 무시됩니다.
- 여러 줄 주석은 주석 구분 기호 `{}`, `/* */` 또는 `(* *)` 쌍으로 묶을 수 있습니다.

예 :

```
/* Version 1.0
   Date: 14th May 2006*/
SELECT <key>REQUIREMENT_KEY ## extract RMs no.
FROM REQ-- for the req class
WHERE SOURCE_REQUIREMENTS = 'Y'$! of all original requirements
{Now find all derived requirements}
XREF SOURCE SECONDARY
(* and extract the RM nos *)
SELECT REQUIREMENT_KEY FROM REQ
```

조회 프롬프트에 서식 있는 텍스트 추가

조회 프롬프트에서 서식 있는 텍스트를 사용하면 사용자에게 추가 정보를 제공할 수 있습니다. 예를 들어 다음은 마케팅 요구사항 ID 를 프롬프팅하는 표준 조회입니다.

The following parameters must be provided to run this report. Please provide a value for each of the parameters below.

Enter Rqmt ID for MARKETING_REQUIREMENTS: _____

Run Report Remember these parameters

원하는 결과 레이아웃은 다음과 같습니다.

The following parameters must be provided to run this report. Please provide a value for each of the parameters below.

Please enter the Requirement IDs in the field/box to the right

1. Each requirement ID must be enclosed in single quotes
2. If multiple IDs are requested, separate them with commas
3. Please note that values are CASE sensitive

Examples:

'MRKT_000002'

'MRKT_000002', 'MRKT_000003'

'MRKT_000002', 'MRKT_000003', 'MRKT_000004', 'MRKT_000005'

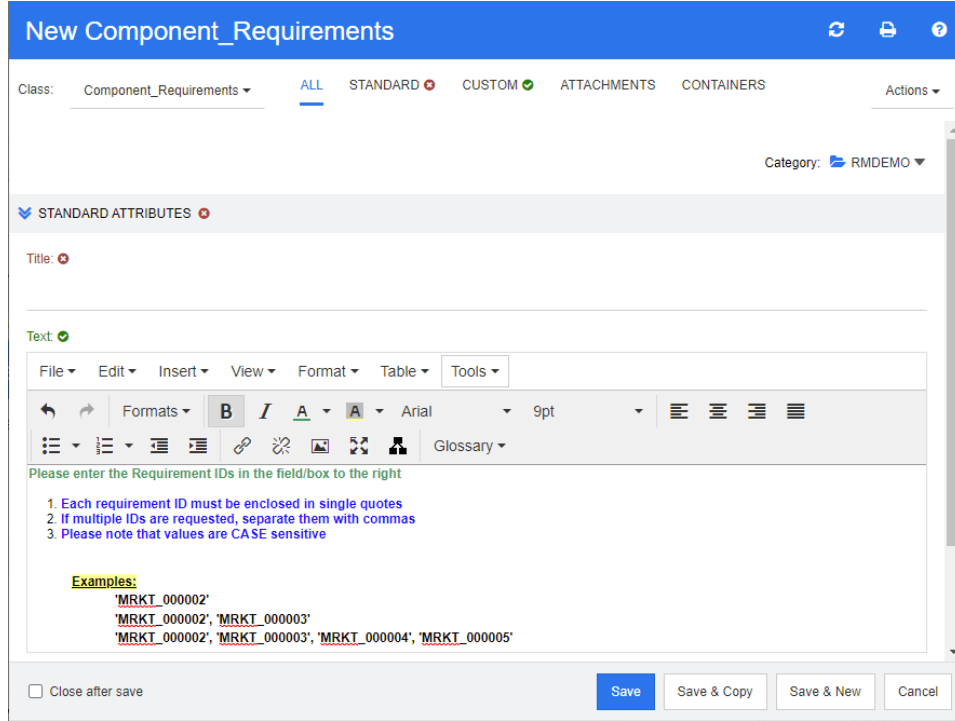
for MARKETING_REQUIREMENTS: _____

Run Report Remember these parameters

다음 단계에서는 이 추가 정보를 제공하도록 조회 프롬프트를 수정하는 방법을 설명합니다.

- 1 새로 만들기 메뉴에서 **클래스 보고서**를 선택합니다.
- 2 원하는 클래스를 선택합니다 (이 예에서는 " 마케팅 요구사항 ").
- 3 조회 이름을 지정합니다.
- 4 **특성 제약 조건** 탭을 선택합니다.
- 5 **요구사항 ID** 필드의 화살표를 클릭하고 **런타임 시 입력**을 선택합니다.
- 6 기본 창의 **새로 만들기** 메뉴에서 **요구사항**을 선택합니다.
- 7 HTML 활성화 특성이 있는 클래스를 선택하고 해당 특성을 클릭합니다.
- 8 조회 프롬프트에 사용할 텍스트를 입력합니다.

- 9 도구 메뉴에서 소스 코드를 선택하여 원시 HTML 코드를 가져옵니다. 모두 선택한 다음 이 text/html 을 복사합니다.



- 10 HTML 소스 편집기 창과 New Marketing_Requirements 창을 닫습니다.
- 11 클래스별 조회에서 : Marketing_Requirements 창에서 맨 아래의 창 왼쪽 모서리에 있는 스크립트 보기 버튼을 클릭합니다. 스크립트는 다음과 같습니다.
- ```
select <Rqmt ID>PUID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where PUID LIKE ~'<#Enter Rqmt ID#>' and STATUS IN ('Current') order by PUID calculate all count[Row Count:]PUID
```
- 12 프롬프트 '<#Enter Rqmt ID#>'를 찾아 두 개의 "#" 문자 사이의 텍스트를 삭제하여 '<##>'만 남깁니다.
- 13 두 개의 "#" 문자 사이에 커서를 놓고 "Enter" 키를 두 번 누릅니다. 스크립트는 다음과 같아야 합니다.

```
Script: select <Rqmt ID>PUID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where PUID LIKE ~'<#>
#>' and STATUS IN ('Current') order by PUID calculate all count[Row Count:]PUID
```

- 14 HTML 코드를 빈 줄에 붙여 넣으면 다음과 같습니다.

```
Script: select <Rqmt ID>PUID <Title>TITLE from Marketing_Requirements where PUID LIKE ~'<#>
<p>Please enter the Requirement IDs in the field/box to the right</p>

Each requirement ID must be enclosed in single quotes
If multiple IDs are requested, separate them with commas
Please note that values are CASE sensitive

<p></p>
<p style="margin-left: 40px;">Examples:
</p>
<p style="margin-left: 80px;">'MRKT_000002'</p>
<p style="margin-left: 80px;">'MRKT_000002', 'MRKT_000003'</p>
<p style="margin-left: 80px;">'MRKT_000002', 'MRKT_000003', 'MRKT_000004', 'MRKT_000005'</p>
#>' and STATUS IN ('Current') order by PUID calculate all count[Row Count:]PUID
```

**15** 저장 및 실행을 클릭합니다.

<b>CM 잠금</b>	개체를 업데이트할 수 없도록 읽기 전용으로 설정하는 보안 기능인 구성 관리 잠금입니다. 요구사항, 컬렉션 및 문서를 잠글 수 있습니다.
<b>CSV 가져오기</b>	샘플로 구분된 값 파일에서 Dimensions RM 인스턴스 데이터베이스로 데이터를 가져올 수 있는 유틸리티입니다.
<b>Dimensions RM</b>	시스템 엔지니어링 정보 캡처, 관리, 추적성 및 문서화를 지원하는 구성 가능한 다중 사용자 도구 모음입니다.
<b>Dimensions RM 써드파티 통합자</b>	API 기능을 사용하여 써드파티 도구를 Dimensions RM 과 통합하는 작업의 담당자입니다.
<b>Dimensions RM 인스턴스 관리자</b>	특정 인스턴스에 액세스할 수 있는 데이터 유지 관리 담당자입니다. RM 인스턴스 관리자는 클래스 정의 도구를 사용하여 정보 모델을 구현할 수 있으며, 경우에 따라 데이터베이스 관리 유틸리티를 사용하여 인스턴스 정보를 관리할 수 있습니다.
<b>doc_out</b>	보고 스크립트를 실행하여 다양한 형식으로 출력을 생성할 수 있는 명령줄 도구입니다.
<b>doctool</b>	문서 스크립트를 해석하여 확장 보고서를 생성하는 Dimensions RM 도구입니다.
<b>ECP</b>	엔지니어링 변경 제안 클래스 유형입니다. 서로 관련이 있는 제안된 요구사항 집합을 만들 때는 ECP 개체 하나에 요구사항을 링크할 수 있습니다. 그러면 해당 요구사항에 쉽게 액세스하여 전체 요구사항을 그룹으로 검토할 수 있습니다.
<b>NOT_PRIMARY_IN</b>	링크의 원점에 있을 수 있는데 원점에 있지 않은 요구사항을 파악하는 데 사용되는 관계 연산자입니다.
<b>NOT_SECONDARY_IN</b>	링크의 종점에 있을 수 있는데 종점에 있지 않은 요구사항을 파악하는 데 사용되는 관계 연산자입니다.
<b>OLE</b>	개체 링크 및 포함 (Object Linking and Embedding) 의 약어로, 응용 프로그램 간에 정보를 전송 및 공유하는 기술입니다.
<b>ORACLE_HOME</b>	Oracle 설치의 파일 시스템 또는 네트워크 위치에 해당하는 논리적 경로 이름입니다.
<b>PRIMARY_IN</b>	링크의 원점에 있는 요구사항을 파악하는 데 사용되는 관계 연산자입니다.
<b>PUID</b>	영구 고유 식별자 고유 특성입니다.
<b>RM Browser</b>	웹에서 핵심 Dimensions RM 기능 집합에 액세스하는 데 사용할 수 있는 Dimensions RM 도구입니다.
<b>RM Import</b>	Microsoft Word 문서를 초안 문서로 미리 보고, 챕터 설명을 변경하고, 챕터를 다시 구성하고, 특성 값을 변경하고, 챕터 간에 특성을 이동하는 등의 작업을 수행할 수 있는 Dimensions RM 도구입니다. 문제가 없는 초안 문서는 Dimensions RM 으로 가져와 RM Browser 의 문서 보기에서 확인 및 수정할 수 있습니다.
<b>RM Import Designer</b>	RM Import 에서 Word 문서를 가져올 때 사용자가 선택하는 템플릿을 디자인할 때 관리자가 사용할 수 있는 Dimensions RM 도구입니다. 템플릿에 따라 클래스, 특성, 챕터, 요구사항, 범주 식별 방법이 정의됩니다.

<b>RM Manage</b>	인스턴스 관리자가 사용자 및 그룹을 정의하고, 인스턴스 보안을 관리하고, 인스턴스 데이터 베이스를 구성하고, 데이터를 구성하고, 사용자 액세스 및 데이터 라우팅을 제어할 수 있는 Dimensions RM 도구입니다.
<b>RTM_HOME</b>	Dimensions RM 프로그램 및 데이터의 파일 시스템 위치에 해당하는 논리적 이름입니다.
<b>SECONDARY_IN</b>	링크의 종점에 있는 요구사항을 파악하는 데 사용되는 관계 연산자입니다.
<b>가져오기 유틸리티</b>	백업에서 인스턴스나 데이터베이스를 복원하는 데 사용할 수 있는 유틸리티입니다.
<b>감사 내역</b>	요구사항 개선 과정을 다시 파악할 수 있는 다양한 요구사항 버전의 기록 내역 추적 항목입니다. 시각적 네트워크 도구를 사용하면 감사 내역의 그래픽 버전을 확인할 수 있습니다.
<b>개체</b>	<a href="#">요구사항</a> 와 같은 의미의 용어입니다.
<b>개체 편집기</b>	특성 수정과 클래스 정보 편집 / 확장 및 포커스 설정에 사용되는 Dimensions RM 대화 상자입니다.
<b>거부</b>	제안된 변경을 거부하는 명령입니다. 변경을 거부하면 제안된 요구사항의 현재 상태는 "거부됨"으로 설정되며, 현재 상태가 "현재"인 요구사항 복사본이 만들어집니다.
<b>거부됨</b>	거부된 변경 요청의 현재 상태입니다.
<b>계보 링크</b>	상위 개체와 하위 개체 간의 링크 또는 상위 컬렉션과 하위 컬렉션 간의 링크입니다.
<b>관계</b>	두 클래스 간의 연결입니다. 자체 권한( 자체 특성 및 관련 사용자 액세스 권한)이 있는 엔티티를 지칭하는 용어로도 사용됩니다. <a href="#">링크</a> 도 참조하십시오.
<b>관계 규칙</b>	개체 간의 링크를 허용할 상황입니다. <a href="#">카디널리티 규칙</a> 도 참조하십시오.
<b>관계 특성</b>	관계의 카디널리티 및 상속 특성과 같은 관계의 속성입니다. 인스턴스 관리자가 정의하는 관계 특성을 통해 각 관계에서 추적성을 설정하는 방법을 제어할 수 있습니다. 인스턴스 관리자는 클래스 특성 하나 이상의 값에 따라 두 개체 간에 링크가 만들어지도록 지정할 수 있습니다. 예를 들어 변경 요청 개체의 특성 APPROVAL_STATUS 값이 APPROVED 인 경우에만 변경 요청 개체에서 요구사항 개체로의 링크 만들기가 가능하도록 지정할 수 있습니다. <a href="#">카디널리티 규칙</a> 도 참조하십시오.
<b>그룹</b>	기능 범주로 그룹화된 개별 사용자 컬렉션입니다. 그룹 및 그룹의 모든 구성원에게 액세스 권한을 할당할 수 있습니다. 그룹을 통해 인스턴스에 할당된 사용자는 액세스를 명시적으로 허용하거나 거부한 경우가 아니면 그룹 액세스 권한을 상속합니다.
<b>그룹 특성</b>	그룹 특성은 사용자 선택을 위해 미리 정의된 값 목록을 제공한다는 점에서 목록 특성과 비슷합니다. 하지만 단순 목록 특성과 달리 그룹 특성은 일련의 하위 특성으로 구성됩니다. 사용자가 선택할 수 있는 항목은 그룹 특성 내의 상위 특성에서 선택한 항목에 따라 달라집니다.
<b>그리드 보기</b>	테이블형 목록에서 여러 요구사항을 확인할 수 있는 보기입니다. 열 제목은 요구사항의 특성에 해당됩니다.
<b>기준선</b>	변경할 수 없는 안정 상태의 요구사항 그룹입니다. 기준선으로 설정한 컬렉션은 변경되지 않습니다.
<b>기준선 잠금</b>	항목의 특정 버전에 설정된 잠금입니다. 버전이 기준선의 일부이므로 수정할 수 없음을 나타냅니다.
<b>날짜 특성</b>	사용자 정의 날짜 형식 기반 값이 저장되는 사용자 정의 특성 유형입니다.

내보내기 유틸리티	인스턴스나 데이터베이스를 백업하는 데 사용할 수 있는 유틸리티입니다. 백업 패키지는 한 디렉터리 내의 파일 컬렉션으로 만들 수도 있고, 대상 사이트로 전송 가능한 단일 파일로 만들 수도 있습니다.
데이터베이스	Dimensions RM 환경의 Oracle 인스턴스입니다. Dimensions RM 도구에 표시되는 데이터베이스는 <code>tnsnames.ora</code> 파일 (Oracle 파일)의 내용에 따라 결정됩니다.
리소스 범주	리소스를 항목 클래스로 묶은 그룹입니다. 예를 들어 고유 문서 이름은 문서 범주에 속합니다. 기본 권한을 할당할 때는 리소스 범주가 꼭 필요합니다. 기본값은 개별 리소스가 아닌 전체 리소스 클래스에 할당되기 때문입니다. 리소스 클래스에 적절한 트랜잭션을 할당할 때 리소스 범주가 필요합니다. 각 트랜잭션은 특정 리소스 범주에만 수행할 수 있기 때문입니다.
링크	관계의 인스턴스입니다. 해당 클래스 간의 관계가 정의되어 있으면 두 요구사항을 링크할 수 있습니다.
명령줄 도구	DOS 프롬프트에서 스크립트를 실행할 수 있는 Dimensions RM 도구 ( <code>doc_out</code> )입니다. <code>doc_out</code> 을 사용하면 Dimensions RM 보고 스크립트를 실행하여 다양한 형식으로 출력을 생성할 수 있습니다. <code>doc_tool</code> 을 사용하면 보고서 일괄 처리용으로 추출 전에 스크립트를 준비할 수 있습니다.
목록 특성	Dimensions RM 사용자가 선택 가능한 값 목록을 제공하는 사용자 정의 특성 유형입니다. 예를 들어 Dimensions RM 사용자가 <code>test_result</code> 특성용으로 지정된 값 집합 중 하나를 선택하도록 설정하려는 경우 특성을 목록 특성으로 지정하고 허용되는 값 집합으로 <code>pass</code> , <code>fail</code> , <code>untested</code> 를 정의합니다. 상호 종속된 목록 특성 그룹처럼 작동하는 <a href="#">그룹 특성도 참조하십시오</a> .
문서	RM Browser의 문서 보기에서 편집 가능한 챕터와 요구사항이 계층적으로 배열된 파일입니다. 문서 보기 내에서 문서를 만들 수도 있고 RM Import 도구로 가져온 문서를 열 수도 있습니다. 문서 보기에서 문서를 Microsoft Word 문서 또는 Adobe PDF 문서로 내보낼 수 있습니다.
문서 보기	문서형 요구사항과 목차, 챕터, 하위 챕터가 표시되는 RM Browser 보기입니다. 요구사항은 챕터와 하위 챕터 내에 포함됩니다. 문서 보기를 사용하면 챕터와 요구사항을 쉽게 추가, 삭제, 이동, 편집할 수 있습니다. RM Import를 통해 가져온 Microsoft Word 문서는 문서 보기에 표시됩니다. 문서 보기에서 가져온 Word 문서의 챕터와 요구사항을 쉽게 추가, 삭제, 이동, 편집할 수 있습니다. <a href="#">요구사항 보기</a> , <a href="#">추적성 보기</a> 도 참조하십시오.
바뀜	최신 버전으로 바뀐 요구사항의 현재 상태입니다. <a href="#">저장</a> 도 참조하십시오.
범주	사용자 하위 집합의 요구사항, 스크립트 및 필터 보기를 만들 수 있도록 개체를 구성하는 방법입니다. 각 요구사항은 한 범주에만 속할 수 있습니다.
변경 요청	요구사항 특성 하나 이상을 변경하기 위한 제안입니다.
별칭	기본 키워드의 변형이나 동의어로 정의된 키워드 집합입니다. 예를 들어 키워드 "calibrate"의 별칭은 "calibrated", "calibrating" 또는 와일드카드 문자열 "cal*"일 수 있습니다. 특정 Dimensions RM 도구가 활성화되어 있는 동안만 사용할 수 있는 테스트패턴 이름과 달리 별칭은 인스턴스 사용 기간 동안이나 삭제될 때까지는 계속 사용 가능합니다.
보류 중인 변경 요청	아직 수락 또는 거부되지 않은 변경 요청입니다. 보류 중인 변경 요청의 현재 상태는 "제안됨"입니다.
보조 클래스	클래스 정의 다이어그램에서 주 클래스에서 시작되는 관계 화살표가 가리키는 대상인 개체 클래스입니다. 관계 화살표는 항상 보조 클래스를 가리킵니다. <a href="#">주 클래스</a> 과는 다릅니다.
빠른 검색	조회를 빠르게 만들어 원하는 범주의 콘텐츠를 확인할 수 있는 RM Browser 내 요구사항 보기의 기능입니다.

사용자	기본적인 정보 관리 작업 수행을 담당하는 개인입니다. 이러한 작업으로는 개체 (Dimensions RM 데이터베이스의 일반 및 CASE 도구 데이터 포함) 캡처, 여러 요구사항과 기타 데이터 간의 추적성 링크 만들기, 개체 엔지니어링 / 분류, 보고서 생성 등이 있습니다. 개별 Dimensions RM 사용자입니다.
사용자 정의 특성	특정 클래스에서 사용하기 위해 만들 수 있는 특성입니다. <a href="#">영숫자 특성</a> , <a href="#">날짜 특성</a> , <a href="#">파일 첨부 특성</a> , <a href="#">그룹 특성</a> , <a href="#">목록 특성</a> , <a href="#">숫자 특성</a> , <a href="#">텍스트 특성</a> , <a href="#">사용자 특성</a> 도 참조하십시오. <a href="#">암시적 특성</a> 과는 다릅니다.
사용자 특성	Dimensions RM 사용자가 선택 가능한 사용자 이름 목록을 제공하는 사용자 정의 특성 유형입니다. 사용자 특성은 모든 사용자, 그룹 하나 이상의 구성원 또는 개별 사용자를 포함할 수 있습니다.
사전순 정렬	단순 사전순 정렬입니다. <a href="#">숫자 정렬</a> 과는 다릅니다. 사전순 정렬에서는 문자의 대 / 소문자 표기가 무시됩니다. 가령 abc와 ABC는 같은 항목으로 간주됩니다.
삭제	요구사항의 현재 상태를 "삭제됨"으로 변경하되 요구사항 자체는 인스턴스에 유지하는 명령입니다.
삭제 취소	요구사항의 현재 상태를 "삭제됨"에서 "현재"로 변경하는 명령입니다.
삭제됨	삭제된 요구사항의 현재 상태입니다. 삭제된 요구사항은 인스턴스에 그대로 유지됩니다. 요구사항의 이전 버전 (있는 경우)에 "현재" 상태가 적용됩니다.
상위 개체	편집하면 새 개체가 생성되는 원래 개체입니다. 이러한 경우 원래 개체가 직속 상위 개체이고 새 개체가 직속 하위 개체입니다. 이 프로세스를 반복하면 하위 개체 자체가 다른 하위 개체의 상위 개체로 설정될 수 있습니다. 그러면 원래 상위 개체에 직속 하위 개체와 최하위 수준 하위 개체를 비롯한 여러 수준의 하위 개체가 포함될 수 있습니다. 상위 개체 하나 이상에서 하위 개체 하나 이상이 생성될 수 있습니다.
상위 컬렉션	하위 컬렉션과 링크되는 컬렉션입니다. 상위 컬렉션은 개체에 직접 링크할 수 없습니다.
선택적 특성	기본값을 사용하거나 비워 둘 수 있는 특성입니다. <a href="#">필수 특성</a> 과는 다릅니다.
소스 관계	버전 체인에서 원래 개체를 참조하는 관계입니다. <a href="#">직속 관계</a> 과는 다릅니다.
소스 문서	개발 중인 시스템의 입력으로 사용되는 문서입니다 (대개 고객이 제공함). 빈 문서에 개체를 삽입하여 Dimensions RM에서 소스 문서를 작성할 수도 있습니다.
수락	제안된 변경을 수락하는 명령입니다. 변경을 수락하면 제안된 요구사항의 현재 상태는 "수락됨"으로 설정되며, 현재 상태가 "현재"인 요구사항 복사본이 만들어집니다.
수락됨	수락된 변경 요청의 현재 상태입니다.
수명 주기	인스턴스의 초기 요구사항 지정에서 요구사항 구현까지 이어지는 단계입니다.
순환 관계	특정 클래스에서 출발하여 같은 클래스를 다시 가리키는 관계입니다.
숫자 정렬	개요의 단락 번호와 같은 영숫자 특성에 사용되는 정렬 방법입니다. 예를 들어 숫자 정렬 사용 시에는 숫자 (10, 20, 1, 2)가 (1, 10, 2, 20)이 아닌 (1, 2, 10, 20)으로 정렬됩니다. <a href="#">사전순 정렬</a> 과는 다릅니다.
숫자 특성	참조 번호 등의 숫자 값이 저장되는 사용자 정의 특성 유형입니다. 숫자에는 소수점이 포함될 수 있습니다.
스냅샷	RM Browser의 문서 보기에서 문서의 읽기 전용 기준선입니다.



스크립트	클래스 하나 이상을 대상으로 실행되는 조회입니다. 스크립트를 사용하면 복잡한 링크 트래버스, 매개 변수화, 기본 계산, 출력 형식 등을 선택 조건 기능과 함께 사용할 수 있습니다.
스크립트 생성기 마법사	사용자가 지정된 보고서의 내용을 지정할 수 있는 그래픽 인터페이스가 제공되는 Dimensions RM 마법사입니다.
스키마 다이어그램	<a href="#">클래스 정의 다이어그램</a> 을 참조하십시오.
암시적 특성	인스턴스 정보의 무결성을 유지하는 데 사용되는 특성입니다. 암시적 특성에는 PUID(영구 고유 식별자), 개체 ID, 수정 시간 등의 고유 정보가 포함됩니다. 암시적 특성은 수정할 수 없습니다. 각 클래스와 관계용으로 암시적 특성이 제공됩니다. <a href="#">사용자 정의 특성</a> 과는 다릅니다.
액세스 권한	사용자가 리소스에 대해 수행할 수 있는 작업 집합입니다.
양식 보기	요구사항이 한 번에 하나씩 표시되는 보기입니다. 양식 보기에서 요구사항 특성을 편집할 수 있습니다.
양식 :	클래스와 관계의 요구사항 정보가 표시되는 구조입니다. 각 클래스와 관계용으로 양식이 만들어집니다. Dimensions RM에서 생성하는 양식을 사용자 지정하여 새 양식을 만들 수 있으며, 원하는 양식을 기본 양식으로 사용하도록 지정할 수 있습니다.
업데이트	요구사항의 내용을 덮어쓰는 명령입니다. 변경 기록 내역은 유지되지 않습니다. 이 명령은 요구사항의 이전 버전을 삭제해야 하는 경우에만 사용하는 것이 좋습니다. 현재 상태를 비롯한 기타 모든 특성은 그대로 유지됩니다.
영숫자 특성	수락 테스트의 제목과 같은 영숫자 텍스트 한 줄을 나타내는 특성입니다. 길이는 최대 1000자입니다.
요구사항	클래스의 인스턴스입니다. 제품이나 프로세스에 적용 가능한 조건 집합의 설명입니다. 이 설명의 유효성을 검사하여 조건 충족 여부를 확인할 수 있어야 합니다. 테스트 결과 설명에 포함된 조건을 충족하는 것으로 확인된 제품이나 프로세스는 요구사항 개체를 충족하는 것으로 간주됩니다. 개체와 같은 의미의 용어입니다.
요구사항 보기	범주별로 구성된 요구사항을 확인 및 수정할 수 있는 RM Browser 보기입니다. 이 보기에서는 기존 스크립트를 실행하고, 빠른 검색을 실행하여 새 조회를 만들고, 자주 액세스하는 조회를 즐겨찾기 폴더에 추가할 수 있습니다. <a href="#">문서 보기</a> , <a href="#">추적성 보기</a> 도 참조하십시오.
유형	클래스, 관계 또는 특성 인스턴스 집합의 기본 속성 정의입니다.
의견조사	선택한 사용자에게 요구사항 관련 피드백을 요청할 수 있는 RM Browser의 기능입니다. 의견조사는 대개 특정 요구사항을 수락해야 하는지 여부를 결정하거나 요구사항의 내용을 합의하는 데 사용됩니다.
인스턴스	정보를 만들고 유지 관리할 수 있는 Dimensions RM 작업 영역입니다.
일괄 업데이트	인스턴스 스키마에 정의되어 있는 한 클래스의 특성 제약 조건 집합과 일치하는 모든 요구사항의 특성 값을 변경할 수 있는 유틸리티입니다.
일반 링크	관계에 적용되어야 하는 링크입니다.
자동 링크	선택한 관계에서 주 클래스와 보조 클래스의 개체 간에 링크를 만들거나 끊을 수 있는 유틸리티입니다.
잠금 관리자	소스 문서, 도구, 개체, 컬렉션 등의 Dimensions RM 데이터베이스 요소를 잠그거나 잠금 해제하는 데 사용되는 Dimensions RM 도구입니다.

<b>저장</b>	변경한 내용을 적용하여 요구사항의 새 버전을 만드는 명령입니다. 이 명령을 실행하면 원래 요구사항의 현재 상태가 현재에서 바뀜으로 변경됩니다. 그리고 원래 요구사항에서 새 요구사항으로의 상위 - 하위 링크가 만들어지며, 새 요구사항의 현재 상태가 현재로 설정됩니다.
<b>전자 메일 알림</b>	인스턴스 데이터 내의 특정 변경 내용 유형에 관심이 있음을 등록하여 해당 변경 내용 관련 전자 알림을 수신할 수 있는 기능입니다.
<b>정책준수 보고서</b>	관계의 다른 클래스 내 개체에 링크되어 있거나 링크되어 있지 않은 요구사항 목록이 표시되는 보고서입니다. 전체 정책준수 보고서에는 링크 여부에 관계없이 주 클래스와 보조 클래스의 모든 요구사항 목록이 표시됩니다. 정책준수 전용 보고서에는 보조 클래스의 일치하는 요구사항에 대한 링크가 설정된 주 클래스의 모든 일치 요구사항, 또는 주 클래스의 일치하는 요구사항에 대한 링크가 설정된 보조 클래스의 모든 일치 요구사항 목록이 표시됩니다. 정책비준수 보고서에는 보조 클래스의 일치하는 요구사항에 대한 링크가 설정되지 않은 주 클래스의 모든 일치 요구사항, 또는 주 클래스의 일치하는 요구사항에 대한 링크가 설정되지 않은 보조 클래스의 모든 일치 요구사항 목록이 표시됩니다.
<b>정책준수 확인</b>	Dimensions RM 이 데이터베이스를 검색한 후 보고서를 생성하는 프로세스입니다. 이 보고서에는 정의된 관계의 링크를 포함하지 않는 개체가 지정되어 있습니다.
<b>제거</b>	인스턴스에서 요구사항을 물리적으로 제거하는 명령입니다. 상태가 " 현재 " 인 요구사항만 제거할 수 있습니다.
<b>제안됨</b>	현재 요구사항을 변경하거나 새 요구사항을 만들기 위해 변경 요청을 한 요구사항의 현재 상태입니다.
<b>조회</b>	인스턴스 스키마로 표시되는 스크립트입니다. 선택한 요구사항을 검색하는 데 사용됩니다.
<b>주 개체</b>	개체가 링크된 주 클래스의 인스턴스입니다.
<b>주 클래스</b>	두 클래스 간의 직접 관계 내 첫 번째 클래스입니다. 예를 들어 <i>Code_Module</i> 클래스와 <i>Acceptance_Tests</i> 클래스를 연결하는 <i>Is_Testing_By</i> 관계에서는 <i>Code_Module</i> 이 주 클래스, <i>Is_Testing_By</i> 가 관계, <i>Acceptance_Tests</i> 가 보조 클래스입니다. 클래스 정의 다이어그램에서 관계 화살표는 항상 주 클래스에서 보조 클래스 방향입니다. 이 화살표의 방향과 다이어그램 내 위치에 따라 관계의 방향이 정의됩니다. <i>보조 클래스</i> 과는 다릅니다.
<b>주의 대상 링크</b>	링크의 요구사항 중 하나가 변경된 후 불확실한 상태가 된 링크입니다. 해당 변경으로 인해 다른 요구사항이 불확실한 상태, 즉 " 주의 대상 항목 " 이 될 수도 있습니다.
<b>직속 관계</b>	특정 개체의 바로 앞이나 뒤 항목을 참조하는 관계입니다. <i>소스 관계</i> 과는 다릅니다.
<b>직속 상위 항목</b>	현재 선택되어 있는 개체를 만드는 데 사용된 개체입니다. 상위 개체의 상태는 어떤 상황에서도 " 현재 " 로 설정되지 않습니다.
<b>직속 하위 항목</b>	원래 개체를 바꾸거나, 원래 개체에 포커스되었거나 원래 개체가 확장될 때 만들어진 개체입니다. 관계 내의 다음 개체 버전인 직속 하위 항목은 현재 개체일 수도 있고 다른 상태의 개체일 수도 있습니다.
<b>최하위 수준 하위 항목</b>	선택한 개체의 하위 항목인 현재 개체입니다. 최하위 수준 하위 항목 목록에 포함된 개체의 경우 상위 개체의 몇 세대 이후 개체일 수도 있습니다. 즉, 선택한 개체의 직속 하위 항목이 아닐 수도 있습니다.
<b>추적성</b>	요구사항과 다른 엔터티 간의 명시적 링크를 만드는 프로세스입니다. 추적성을 통해 인스턴스 개선 과정을 추적할 수 있습니다.

<b>추적성 보기</b>	추적할 관계, 그리고 선택한 기준선, 문서, 컬렉션 또는 범주에만 적용되는 요구사항을 선택할 수 있는 RM Browser 보기입니다. 관계에 포함되어 있는 요구사항을 찾아본 후 추적성 보고서를 인쇄할 수 있습니다. 이 보고서에는 정보가 쉽게 분석 가능한 시각적 형식으로 표시됩니다. <a href="#">문서 보기</a> , <a href="#">요구사항 보기</a> 도 참조하십시오.
<b>카디널리티 규칙</b>	주 개체나 보조 개체에서 / 개체로 연결 가능한 최대 링크 수를 지정하는 규칙입니다. 예를 들어 카디널리티가 2:3 이면 보조 개체로 연결 가능한 링크 수는 최대 2개, 주 개체로 연결 가능한 링크 수는 최대 3개입니다.
<b>컬렉션</b>	모든 클래스의 요구사항을 그룹화하는 방법입니다. 만들어진 컬렉션은 요구사항과 링크하는 방식으로 연결할 수 있습니다. 각 요구사항을 여러 컬렉션에 링크할 수 있으며, 각 컬렉션을 여러 요구사항에 링크할 수 있습니다. 상위 컬렉션에는 하위 컬렉션이 포함됩니다. 그리고 하위 컬렉션에는 요구사항이 포함됩니다. 상위 컬렉션은 요구사항에 직접 링크되지 않으며 하위 컬렉션을 통해 간접적으로만 링크됩니다. <a href="#">기준선</a> 도 참조하십시오.
<b>컬렉션 링크 가능성</b>	관계에 따라 정의되는 연결의 발생입니다. 링크 가능성을 통해 두 개체를 연결할 수 있습니다.
<b>클래스</b>	관련 정보 유형용 컨테이너입니다. 클래스를 정의하고 나면 요구사항이 클래스에 입력됩니다.
<b>클래스 정의</b>	인스턴스 관리자가 인스턴스 내에서 생성 및 추적할 정보에 따라 Dimensions RM 을 구성하는 데 사용하는 초기 Dimensions RM 정보 모델링 절차입니다. 클래스 정의 다이어그램 그래픽으로 표시됩니다.
<b>클래스 정의</b>	인스턴스 관리자 등 특수 권한이 있는 사용자가 다양한 정보 클래스, 해당 클래스의 특성, 그리고 클래스 간 관계를 정의하는 데 사용할 수 있는 Dimensions RM 도구입니다. 이러한 방식으로 인스턴스 구조를 지정하면 클래스 정의에 따라 시스템 엔지니어의 작업이 제약되는 동시에 지원됩니다. 따라서 시스템 엔지니어는 인스턴스 수명 동안 클래스, 특성 및 관계 인스턴스를 만들 수 있습니다. 시스템 엔지니어와 기타 일반 사용자는 클래스 정의를 사용하여 인스턴스의 클래스 정의 다이어그램을 확인할 수 있습니다. <a href="#">클래스 정의 다이어그램</a> 도 참조하십시오.
<b>클래스 정의 다이어그램</b>	인스턴스 내의 정보 클래스와 이러한 클래스 간 관계가 표시되는 그래픽입니다.
<b>클래스 특성</b>	클래스의 정보를 더욱 세분화하기 위해 인스턴스 관리자가 정의하는 클래스의 속성입니다. 인스턴스 관리자는 클래스의 특성을 지정하여 클래스가 나타내는 정보의 정확한 내용을 정의할 수 있습니다. 그러면 Dimensions RM 사용자는 인스턴스 정보를 찾는 복잡한 검색을 수행할 수 있습니다. 특성이 정의되어 있지 않으면 클래스에서는 비교적 높은 추상화 수준에서만 정보가 모델링되므로 내부 세부 정보는 제공되지 않습니다. 그러면 생성되는 다이어그램에는 인스턴스와 관련된 추상 데이터 유형의 개요와 이러한 데이터 유형 간의 상호 종속성만 표시됩니다.
<b>테스트패턴 이름</b>	컬렉션에 링크할 개체를 찾는 데 사용되는 텍스트 패턴입니다. 예를 들어 키워드 "calibrate"의 테스트패턴 이름은 "calibrated", "calibrating" 또는 와일드카드 문자열 "cal*" 일 수 있습니다. 인스턴스 사용 기간 동안이나 삭제될 때까지 계속 사용 가능한 별칭과는 달리 테스트패턴 이름은 링크 프로세스 중에만 사용 가능합니다. <a href="#">별칭</a> 도 참조하십시오.
<b>테이블스페이스</b>	논리적 저장 단위입니다. 인스턴스 데이터는 테이블스페이스와 연결된 데이터 파일 하나 이상에 물리적으로 저장됩니다. 처음에는 파일 하나만 테이블스페이스와 연결되지만 필요에 따라 파일을 더 추가할 수 있습니다. 테이블스페이스의 크기는 해당 테이블스페이스를 구성하는 데이터 파일 하나의 크기나 여러 데이터 파일의 크기를 합한 값에 따라 결정됩니다.
<b>텍스트 특성</b>	여러 줄에 표시될 수 있는 영숫자 ASCII 텍스트 (최대 64KB)가 저장되는 사용자 정의 특성입니다. 수락 테스트의 설명과 같이 긴 설명에 적합합니다.

템플릿	RM Import Designer에서 관리자가 정의하는 규칙 집합입니다. 템플릿에 따라 RM Import 도구를 사용하여 문서를 Dimensions RM으로 가져오는 방법이 결정됩니다.
트랜잭션	리소스 범주와 연결된 작업입니다. 해당 리소스를 사용하여 수행할 수 있는 작업에 해당됩니다. 예를 들어 업데이트 트랜잭션이 특정 클래스 정의와 연결되어 있는 경우 특정 클래스 정의에 대한 업데이트 트랜잭션 권한이 있는 사용자는 해당 클래스 정의의 특성을 변경한 후 데이터베이스에 저장할 수 있습니다.
특성	정보 콘텐츠를 추가로 지정하기 위해 정보 클래스와 논리적으로 연결되는 정보입니다. <a href="#">클래스 특성</a> , <a href="#">평가된 특성</a> , <a href="#">암시적 특성</a> , <a href="#">관계 특성</a> , <a href="#">사용자 정의 특성</a> 도 참조하십시오.
특성 유형	영숫자 문자열, 자유 텍스트 필드, 날짜와 같은 특성의 내용이나 데이터 유형입니다.
특성 제약 조건	주 또는 보조 개체의 일부 특성이 특정 제약 조건을 따르는 경우에만 링크 만들기를 허용하는 규칙입니다. <a href="#">주 개체</a> 도 참조하십시오.
파생	개체를 하위 수준 분석 및 디자인에 적합한 형태로 변경하거나 변환하는 분석 프로세스입니다.
파생된 개체	상위 수준 개체의 구현에 필요한 하위 수준 개체입니다. 형태가 변경된 개체는 파생된 개체로 설정됩니다. 일반적으로는 일부 하위 요소가 파생된 개체에 해당됩니다. 파생된 개체는 원래 개체보다 더 구체적입니다.
파일 첨부 특성	파일을 하나 이상 포함할 수 있는 사용자 정의 특성 유형입니다. RM Browser를 통해 첨부 파일에 액세스할 수 있습니다.
평가된 특성	외부 환경에서 값을 가져오는 특성입니다. 영숫자, 숫자 또는 날짜 특성의 기본값으로 이러한 특성을 지정할 수 있습니다. 그러면 런타임에 지정된 스크립트나 명령이 실행되어 결과 값이 특성에 설정됩니다.
포커스가 있음	상위 개체를 2개 이상 편집하여 하위 개체 하나를 생성하는 프로세스입니다.
프로젝트	<a href="#">501 페이지의 "인스턴스"</a> 항목을 참조하십시오.
필수 특성	사용자가 값을 지정해야 하는 특성입니다. <a href="#">선택적 특성</a> 과는 다릅니다.
하위 개체	개체를 편집하고 바꿀 때마다 새 개체가 생성됩니다. 이러한 경우 원래 개체가 상위 개체이고 새 개체가 하위 개체입니다. 이 프로세스를 반복하면 하위 개체 자체가 다른 하위 개체의 상위 개체로 설정될 수 있습니다.
하위 컬렉션	개체 계층 구조는 상위 항목에서 하위 항목 방향(하향식)으로 만들어집니다. 반면 컬렉션 계층 구조는 이와 반대 방향으로 만들어집니다. 즉, 하위 컬렉션을 그룹화하여 상위 컬렉션을 만듭니다. 하위 컬렉션은 개체에 직접 링크할 수 있습니다. 새로 만드는 컬렉션은 하위 컬렉션으로 기본 설정됩니다.
하향 흐름	개체를 할당 개체와 파생된 개체로 분해한 다음 하위 수준 모델 구성 요소에 할당하는 체계적인 프로세스입니다. 이 하향 흐름 프로세스에서는 구체화된 개체(시스템에서 캡처된 개체에서 파생됨)의 계층 구조가 생성됩니다.
현재	최신(현재) 버전인 요구사항의 현재 상태입니다.
현재 상태	요구사항의 상태를 나타내는 특수한 암시적 특성입니다.
확장	상위 개체 하나를 편집하여 하위 개체를 하나 이상 생성하는 프로세스입니다.

# 색인

보고서의 URL 복사 304

## ㄱ

가져오기 323

왕복 345

이전에 내보낸 요구사항 345

테스트 사례 333, 339

테스트 실행 333, 339

CSV 333

테스트 사례 333, 339

테스트 실행 333, 339

ReqIF 341

Word 324, 327

XML 331

감사 가능성 109

관계

개요 442, 448

규칙 443

꼭지점 편집 449

데이터 제거 449

되돌리기 450

삭제 449

스타일 속성 변경 449

이름 바꾸기 450

전송 규칙 451

정의 450

추가 448

카디널리티 450

관계 보고서, 만들기 291

관계 제약 조건 463

관계 제약 조건 탭 51

그래픽 보고서, 만들기 284

그룹 특성 47, 106, 159, 420

그룹 할당 383, 385, 386

그룹에 사용자 할당 383, 386

그룹에서 사용자 할당 취소 383, 386

그리드 보기 32, 34

기록 내역, 요구사항 161

기본 그룹 액세스 388

기본 문서 보기 모드 96

기본 요구사항 레이아웃 96

기술 지원

문의 15

기술 지원 문의 15

기준선

만들기 314

제거 315

기준선 설정 314

기준선 잠금 498

기준선 잠금 309

기준선 제거 315

## L

날짜 특성 419

내 작업 대시보드

만들기 254

의견조사 183

내보내기

테스트 사례 134

테스트 실행 134

텍스트 129

CSV 129

테스트 사례 134

테스트 실행 134

Excel 129

Excel 스프레드시트로 247

HTML 129

PDF 129

PDF 문서로 246

ReqIF 문서로 248

Word 129

Word 문서로 244

XML 129

## ㄷ

대시보드

그래픽 보고서 추가 257

런타임 매개 변수 258

만들기 255

보고서 사용 254

복사 259

삭제 260

웹 사이트 추가 259

표준 보고서 추가 257

도움말 63

동기화 보기 설정 99

동시 편집 모드 85, 87, 88

## ㄹ

로그인 59

로그인, 스마트 카드 60

로그인, Azure 60

로그인, SSO 59

리소스 유형 387

링크

상속됨 149

주의 대상 143

링크 보기 150  
 링크 브라우저 150  
 링크 브라우저 설정 97  
 링크 전송 규칙 451

□

만든 사람 특성 414  
 맞춤법 검사  
     Chrome 81  
     Edge 79  
     Firefox 80  
     Internet Explorer 79

메뉴 모음 25  
 목록 값 정렬 405  
 목록 값, 정렬 405  
 목록 특성 424

문서  
     기본 보기 모드 96  
     기본 요구사항 레이아웃 96  
     만들기 201  
     문서 속성 211  
     문서 차이 보고서 243  
     문서 편집 206  
     문자열 찾기 및 바꾸기 196  
     비교 240  
     삭제 204  
     삭제 취소 204  
     스냅샷 만들기 239  
     열기 194  
     요구사항 만들기 225  
     요구사항 버전 164  
     요구사항 삭제 227  
     요구사항 이동 227  
     요구사항 차이 요약 242  
     요구사항 추가 225  
     요구사항 클래스 제한 213  
     워크플로 250  
     인쇄 193  
     자동 로드 설정 94  
     제거 205  
     제한된 권한 195  
     챗터 만들기 218  
     챗터 삭제 221  
     챗터 이동 227  
     챗터 편집 220  
     첨부 파일 확인 245  
     편집 206  
     Adobe PDF 문서 내보내기 246  
     Excel 만들기 247  
     Excel 스프레드시트 내보내기 247  
     Microsoft Word 문서 내보내기 244  
     PDF 만들기 246  
     ReqIF 만들기 248  
     ReqIF 문서 내보내기 248

Word 만들기 244

문서 삭제 204  
 문서 삭제 취소 204  
 문서 서식 지정 208  
 문서 설정 94  
 문서 자동 로드 확인란 95  
 문서 자동 로드, 설정 94  
 문서 제거 205  
 문서 URL, 클립보드에 복사 198  
 문서, 서식 지정 208  
 문서와 해당 스냅샷 비교 240  
 문서의  
     URL 복사 198  
 문서의 요구사항 클래스 제한 213

ㅂ

범주  
     관리 396  
     삭제 397  
     액세스 권한 398  
     이동 398  
     이름 바꾸기 397  
     최대 이름 길이 396  
     추가 396  
 범주 간 요구사항 이동 401  
 범주 창 26  
 범주, 요구사항 이동 401  
 변경 요청  
     검토 128  
     새 요구사항 요청 121  
     새 요구사항 제안 121  
     제출 121, 127  
 병합 171, 177, 178  
 보고서  
     관계 보고서 만들기 291  
     그래픽 보고서 만들기 284  
     분포 보고서 만들기 284  
     실행 279, 281  
     추세 보고서 만들기 286  
     추적성 보고서 만들기 293  
     클래스 보고서 만들기 283  
     편집 298  
 보고서 런타임 매개 변수 281  
 보고서 설정 96  
 보고서 트랜잭션 391  
 보고서 URL, 클립보드에 복사 304  
 보고서 URL을 클립보드에 복사 304  
 보고서의 런타임 매개 변수 281  
 보기  
     그리드 32  
     양식 32  
     편집 가능한 그리드 32  
 보안  
     가져오기 트랜잭션 391

- 관계 트랜잭션 391
- 컬렉션 트랜잭션 390
- 클래스 트랜잭션 389
- 특성 트랜잭션 389
- Dimensions CM 프로젝트 390
- 분기 171, 174, 175, 176
- 분기 보기 설정 99
- 분포 보고서, 만들기 284
- 분할 보기 설정 98
- 비밀번호, 변경 62
- 비밀번호, 샘플 데이터베이스 75
- 빠른 검색 104
- 빠른 검색 설정 93
  
- 人**
- 사용자 관리 381
  - 그룹 할당 383, 385, 386
  - 사용자 만들기 381
  - 사용자 복사 381
  - 사용자 삭제 383
  - 사용자 편집 382
- 사용자 만들기 381
- 사용자 복사 381
- 사용자 삭제 383
- 사용자 설정 84
- 사용자 특성 433
- 사용자 편집 382
- 사전순 정렬 37
- 상속된 링크 149
- 상속된 컨테이너 154
- 새 문서 만들기 201
- 새 컬렉션 만들기 310
- 새로 고침
  - 데이터 109
- 샘플 데이터베이스 75
- 선택
  - 여러 요구사항 35
- 설정
  - 동기화 보기 99
  - 링크 브라우저 97
  - 문서 94
  - 보고서 96
  - 분기 보기 99
  - 분할 보기 98
  - 빠른 검색 93
  - 사용자 설정 84
  - 사용자 특성 88
  - 요구사항 87
  - 인스턴스 설정 84
  - 일반 85
  - 홈 87
- 숫자 정렬 38
- 숫자 특성 430
- 스냅샷
  - 문서에서 만들기 239
  - 보기 240
  - 삭제 240
  - 새 문서로 저장 240
  - 수정 240
- 시작 메뉴 24
- 애자일 353
  - 개요 탭 363
  - 기능
    - 삭제 374
    - 추가 373
    - 편집 374
  - 릴리스
    - 삭제 372
    - 추가 372
    - 편집 372
  - 스토리
    - 삭제 375
    - 추가 374
    - 편집 375
  - 스프린트
    - 삭제 376
    - 추가 375
    - 편집 376
  - 스프린트 계획 탭 366
  - 스프린트 스토리보드 탭 367
  - 작업 보드 탭 368
  - 제품
    - 삭제 371
    - 수동 할당 371
    - 추가 370
    - 편집 370
  - 제품 백로그 탭 364
  - 제품 스토리보드 탭 366
  - 표시 옵션 360
- 액세스 권한
  - 부여 388
  - 취소 388
- 액세스 권한 부여 388
- 액세스 권한 취소 388
- 양식 보기 32
- 영숫자 특성 418
- 요구사항
  - 기록 내역 161, 164
  - 기록 내역, 조직도 보기 165
  - 만들기 121
  - 문서에서 이동 227
  - 문서의 클래스 제한 213
  - 버전 111, 164
  - 범주 간 이동 401
  - 변경 내용 병합 168
  - 복사 119, 123, 124, 173, 174, 416
  - 분기 171, 174, 175, 176
  - 분기 후 병합 171, 177, 178
  - 빠른 검색 104

- 빠른 검색 결과 내보내기 129, 130, 131, 133, 134, 135
  - 삭제 109, 124, 227
  - 삭제 취소 109, 125
  - 상속된 링크 149
  - 상속된 컨테이너 154
  - 업데이트 109
  - 여러 개 선택 35
  - 여러 항목 선택 35
  - 워크플로 요소 113
  - 인쇄 125
  - 저장 109
  - 제거 109, 125
  - 찾기 104
  - 컨테이너 153
  - 컨테이너 열기 154
  - 컨테이너에 추가 153
  - 컨테이너에서 제거 153
  - 컬렉션 153
  - 편집 122
  - ReqIF 파일에서 가져오기 341
  - XML 파일에서 가져오기 331
  - 요구사항 변경 내용 병합 168
  - 요구사항 복사 119, 123, 124, 173, 174
  - 요구사항 삭제 109, 124
  - 요구사항 삭제 취소 109, 125
  - 요구사항 설정 87
  - 요구사항 업데이트 109
  - 요구사항 저장 109
  - 요구사항 제거 109, 125
  - 요구사항 찾기 104
  - 요구사항 ID 특성 435
  - 요구사항 URL, 클립보드에 복사 116
  - 요구사항 URL 을 클립보드에 복사 116
  - 요구사항의 URL
    - 복사 116
  - 워크플로
    - 문서 250
    - 비활성화 466
    - 요소 113, 456
    - 컨테이너 320
  - 워크플로 상태
    - 삭제 459
    - 설정
      - 보안 459
      - 속성 458
      - 스타일 458
      - 양식 458
      - 전환 458
    - 이름 변경 457
    - 정의 변경 457
    - 추가 457
  - 워크플로 전환
    - 설정
      - 관계 제약 조건 463
      - 보안 465
    - 속성 460
    - 스타일 461
    - 양식 461
    - 특성 제약 조건 462
    - 이름 변경 460
    - 정의 변경 460
    - 추가 460
    - 유사 제약 조건 462, 464
    - 의견조사
      - 개요 180
      - 결과 보기 182
      - 기본 제공 조회 183
      - 닫기 182
      - 만들기 180
      - 수정 181
      - 투표 182
    - 의견조사에서 투표 182
- 
- 인쇄 125, 193
  - 인스턴스 설정 84
  - 인스턴스 스키마
    - 개체 선택 444
    - 이동 444
    - 정의 441
    - 캔버스 그리드 444
    - 확대 / 축소 444
  - 인스턴스 탐색 경로 25
  - 일반 설정 85
- ㄷ**
- 자물쇠 아이콘 309
  - 작업 창 28
  - 잠금, 기준선 498
  - 전송 규칙 451
  - 제안된 요구사항
    - 검토 128
  - 제약 조건 462, 463
  - 조직도 보기 165
  - 조회 특성 429
  - 조회에 사용되는 RM Browser
    - 연산자 50
  - 종속 특성 159
  - 주석
    - 추가 69, 184
  - 주의 대상 링크 143
- ㄸ**
- 찾기 및 바꾸기, 문서 작업 페이지 196
  - 탭터



만들기 218  
 삭제 221  
 서식 지정 223  
 이동 227  
 편집 220  
 챗터 레이아웃  
 그리드 190  
 단락 190  
 편집 가능한 그리드 191  
 챗터 서식 지정 223  
 처음 만든 사람 특성 414  
 첨부 파일 245  
 추세 보고서 109  
 추세 보고서, 만들기 286  
 추적 가능성 보고서, 만들기 293  
 추적성  
 개요 295  
 추적성 트리 이해 295  
 트리 사용자 지정 296

**ㅋ**

카디널리티 450  
 컨테이너 153, 154  
 상속됨 154  
 워크플로 320  
 컨테이너 속성 155  
 컬렉션 153  
 기준선 설정 314  
 만들기 310  
 삭제 311  
 삭제 취소 311  
 제거 312  
 컬렉션 삭제 311  
 컬렉션 삭제 취소 311  
 컬렉션 제거 312  
 컬렉션 URL, 클립보드에 복사 322  
 컬렉션 URL을 클립보드에 복사 322  
 컬렉션의 URL  
 복사 322  
 클래스  
 개요 445  
 데이터 제거 447  
 복사 446  
 삭제 447  
 설명 지정 448  
 스타일 속성 변경 446  
 이름 바꾸기 447  
 정의 447  
 클래스 이미지 변경 446  
 클래스 보고서, 만들기 283  
 클래스 유형  
 정의됨 442  
 클래스 이미지, 변경 446  
 클래스 정의

작업 441  
 클래스 정의 다이어그램  
 개체 선택 444  
 이동 444  
 캔버스 그리드 444  
 확대 / 축소 444  
 클립보드에 문서 URL 복사 198

**ㅅ**

탐색 24  
 탐색 경로 25  
 테스트 사례  
 CSV 가져오기 333, 339  
 CSV 내보내기 134  
 테스트 사례 관리  
 테스트 단계 352  
 테스트 사례 349  
 테스트 실행 350  
 테스트 실행  
 CSV 가져오기 333, 339  
 CSV 내보내기 134  
 텍스트 특성 431  
 텍스트 특성, 서식 38  
 토론 69, 184  
 특성  
 그룹 106, 420  
 날짜 419  
 만든 사람 414  
 목록 424  
 복사 119, 173, 174, 416  
 사용자 433  
 삭제 417  
 숫자 430  
 영숫자 418  
 요구사항 ID 435  
 유형 414  
 정의 415  
 조회 429  
 처음 만든 사람 414  
 추가 415  
 텍스트 431  
 파일 첨부 420  
 PUID 435  
 URL 431  
 특성 제약 조건 462  
 특성, 그룹 159  
 특성, HTML로 텍스트 서식 지정 38

**ㅇ**

파일 첨부 특성 420  
 편집 가능한 그리드 보기 32  
 편집 모드 85, 87, 88

## ㅎ

홈 설정 87

## D

Dimensions CM

보안 390

## H

HTML 서식 431

HTML 서식 도구 모음 38

HTML 로 텍스트 특성 서식 지정 38

## P

PUID 특성 435

## Q

QLARIUS\_RM 샘플 데이터베이스 75

## R

ReqIF 341

RM Browser 51

개요 18

기본 사항 22

데이터 새로고침 109

도움말 확인 63

로그아웃 60

로그인 59, 60

버전 정보 확인 74

변경 요청 검토 128

변경 요청 제출 127

비밀번호 변경 62

새 개체 만들기 118

시스템 정보 확인 74

연락처 정보 확인 74

요구사항 삭제 124

요구사항 삭제 취소 125

요구사항 제거 125

요구사항 편집 122

의견조사 180

조회에 사용되는 범주 46

추적성 보기 295

컬렉션 구성 308

토론 참여 69, 184

특성 제약 조건 탭 46

RM Browser 액세스 59, 60

RM Browser 인터페이스 22

RM Browser, 탐색 24

RM Browser의 범주 46

RM Browser의 연산자 50

RMDEMO 샘플 데이터베이스 75

## S

SQL 476

## U

URL

문서, 클립보드에 복사 198

보고서, 클립보드에 복사 304

요구사항, 클립보드에 복사 116

컬렉션, 클립보드에 복사 322

URL 특성 431

## X

XML 파일, 가져오기 331