Guía de desarrollo, Anexo 03.02

Guía de uso general de Application Lifecycle Management 12.55

Autor: Oficina de Pruebas

GERENCIA INFORMÁTICA
JOSEFA VALCÁRCEL, 44
28027-MADRID

Índice General

1 INTRODUCCIÓN 3

2 TABLA DE MÁQUINAS 3

3 ACCESO A LA APLICACIÓN 3

4 FILTRADO DE INFORMACIÓN 4

4.1 DESDE LOS CAMPOS 4

4.1.1 Introducir Filtro 4

4.1.2 Eliminar Filtro 6

4.2 DESDE EL MENÚ 7

4.2.1 Introducir filtro 7

4.2.2 Eliminar filtro 12

5 ELIMINAR OBJETOS DE ALM (PAPELERA) 14

6 CONSULTAR INFORMACIÓN 17

6.1 RESULTADOS DE LAS EJECUCIONES 17

6.1.1 Informes de pruebas de Carga, Escalabilidad o Sobrecarga 18

6.1.2 Otros Informes adjuntos en ALM 21

6.1.3 Ejecuciones de Pruebas Funcionales 22

6.2 COBERTURA 25

6.2.1 Cobertura por Requerimientos 25

6.2.2 Ejecución Por Ciclo 27

7 GENERAR DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO 30

7.1 DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS 30

7.2 PLAN DE PRUEBAS 42

7.3 REUTILIZAR MODELOS DE REPORTES 51

1 Introducción

El presente documento es el Manual de Uso General de la herramienta de **Microfocus Application Lifecycle Management 12.55**.

2 Tabla de Máquinas

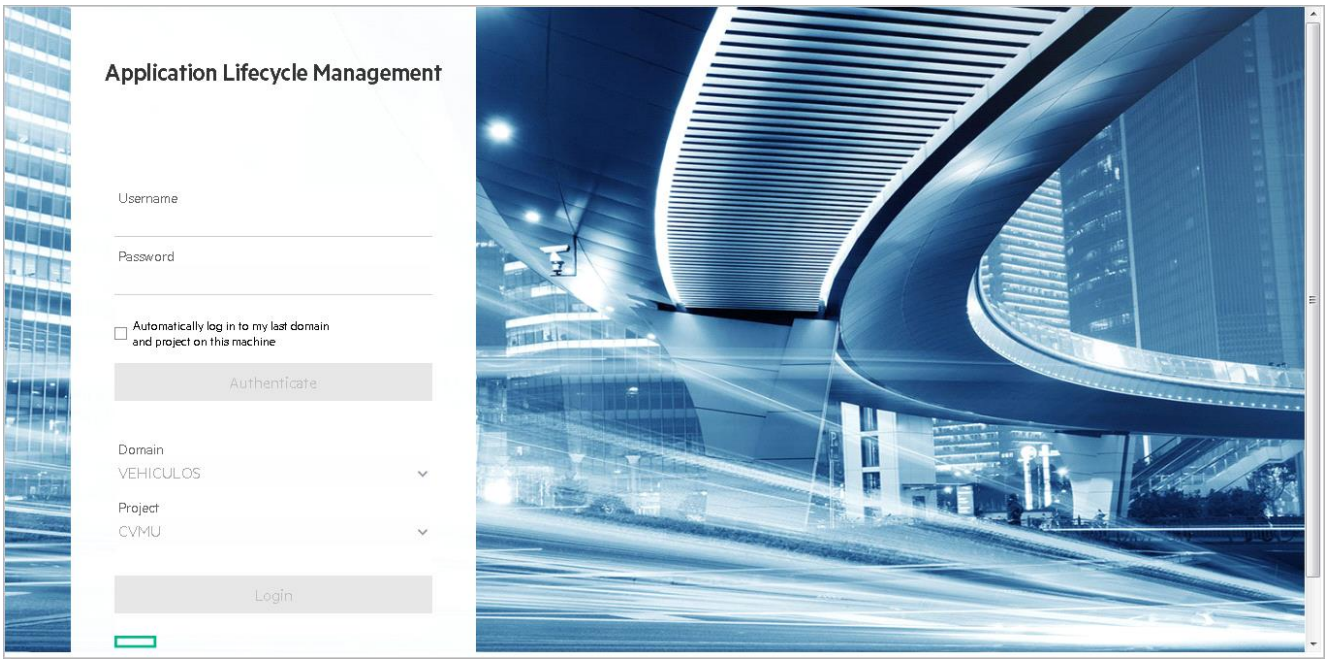
Nombre Lógico	Descripción	Hostname
<Máquina Servidor Application Lifecycle Management>	Máquina en la que está instalado el Servidor de **Application Lifecycle Management**	**Consultar con Oficina de Pruebas.**

3 Acceso a la aplicación

Los pasos a realizar son:

1. Acceder al portal web de **Application Lifecycle Management** a través de la URL:

   http://<Máquina Servidor Application Lifecycle Management >:8080/qcbin/start_a.htm



2. Introducir el nombre de usuario y la clave, y pulsar el botón "**Authenticate**".
3. En el list-box "**Domain**" se selecciona el dominio con el que se desea trabajar.
4. En el list-box "**Project**" se selecciona el proyecto con el que se desea trabajar.
5. Se pulsa en el botón "**Login**".

4 Filtrado de Información

Desde cualquier módulo de **Application Lifecycle Management 12.55** se pueden establecer condiciones de filtrado en la visualización.

4.1 Desde los campos

4.1.1 Introducir Filtro

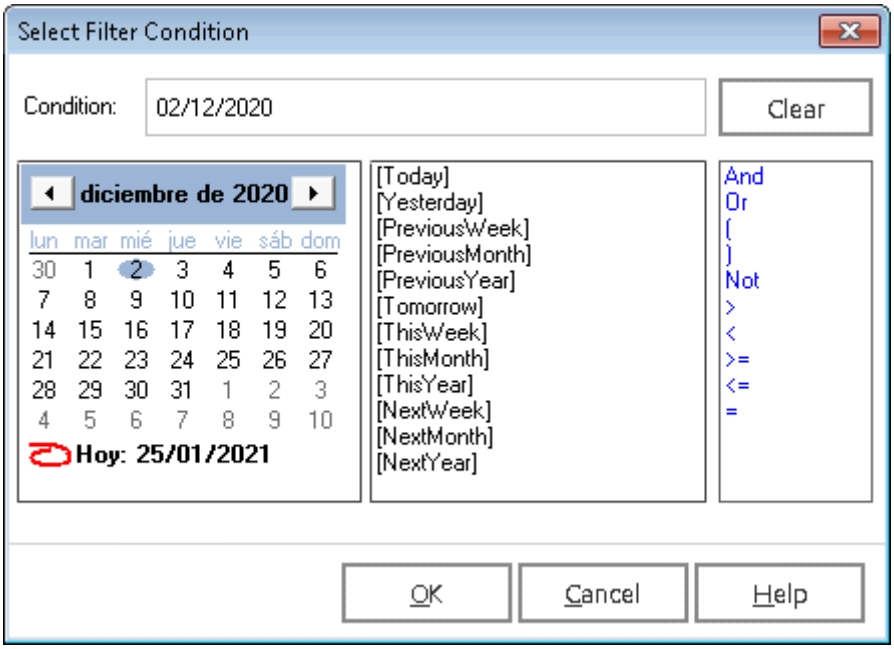
Los pasos a realizar son los siguientes.

1. Acceder a un módulo, por ejemplo:"**Test Lab**".
2. Hacer click en uno de los cuadros de texto que aparece.

Por ejemplo, si hacemos click sobre el campo que está debajo de la cabecera: "**Exec Date**"

aparece un botón:

3. Si hacemos click sobre este botón , aparece una ventana que nos permite establecer una condición de búsqueda personalizada para el campo: "**Exec Date**".



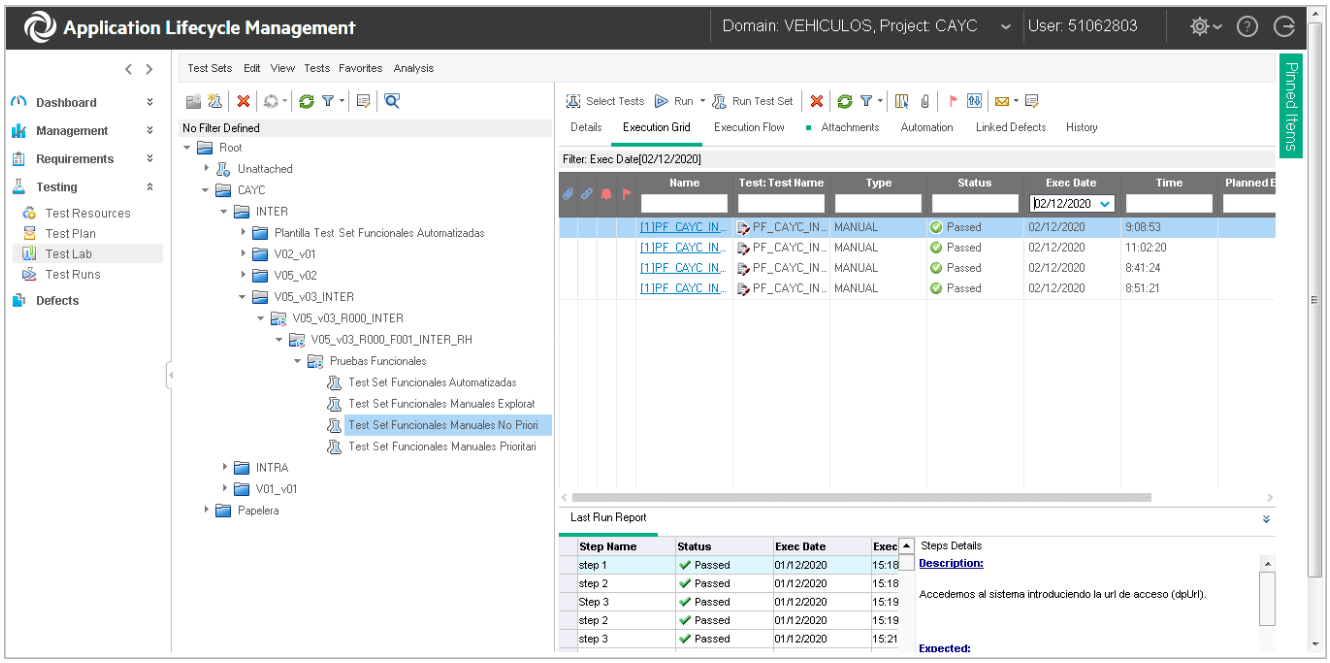
Si por ejemplo, en esta ventana seleccionamos como condición la fecha **“02/12/2020”** y pulsamos el botón “**OK**”:

Se realizará una filtrado y en pantalla solo aparecerán las ejecuciones del día **“02/12/2020”**.

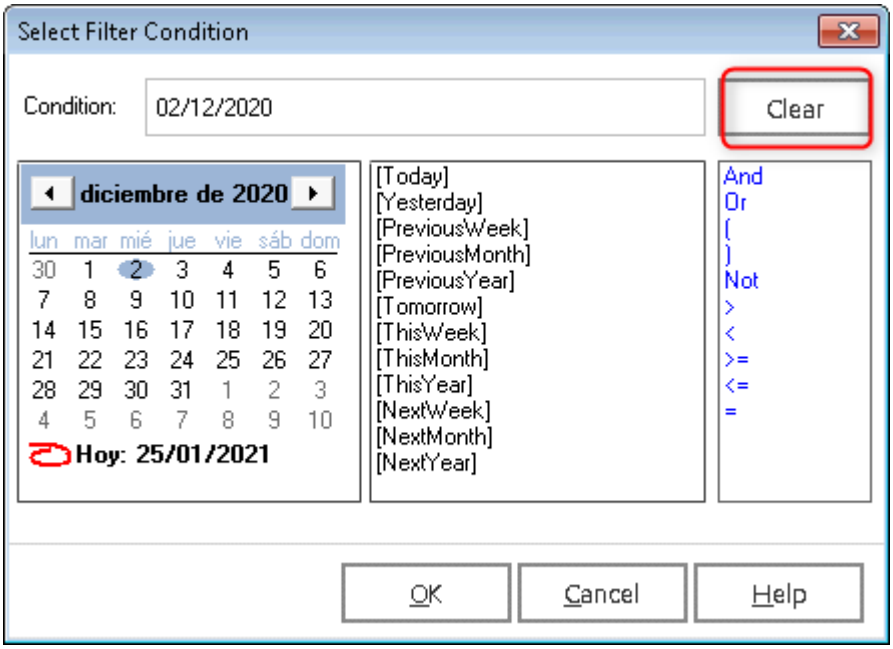
De esta forma, podremos crear condiciones de búsqueda para todos los campos.

4.1.2 Eliminar Filtro

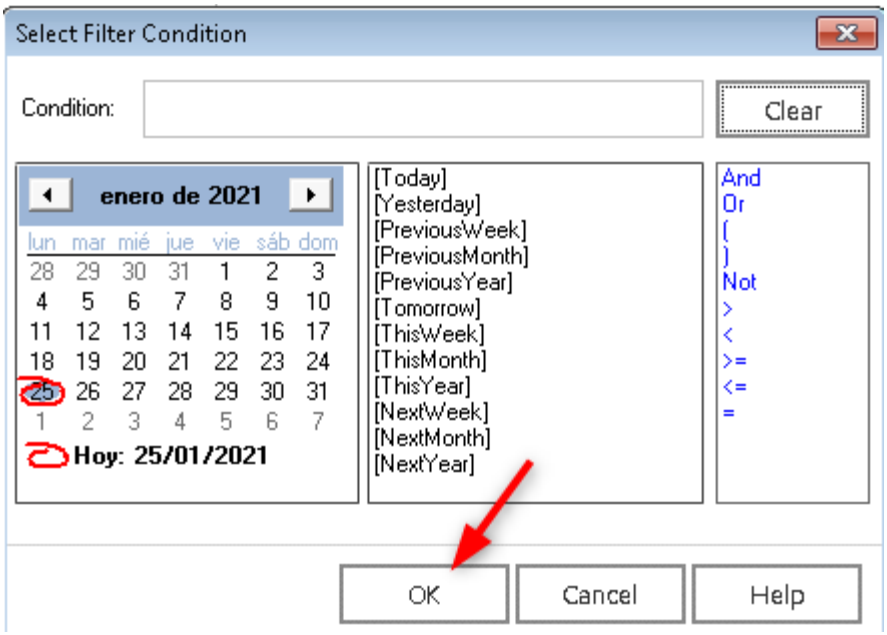
1. Ir al campo donde está establecida la condición de filtrado y pulsar en el botón



2. Pulsar en el botón "**Clear**".



3. Pulsar en el botón "**OK**".

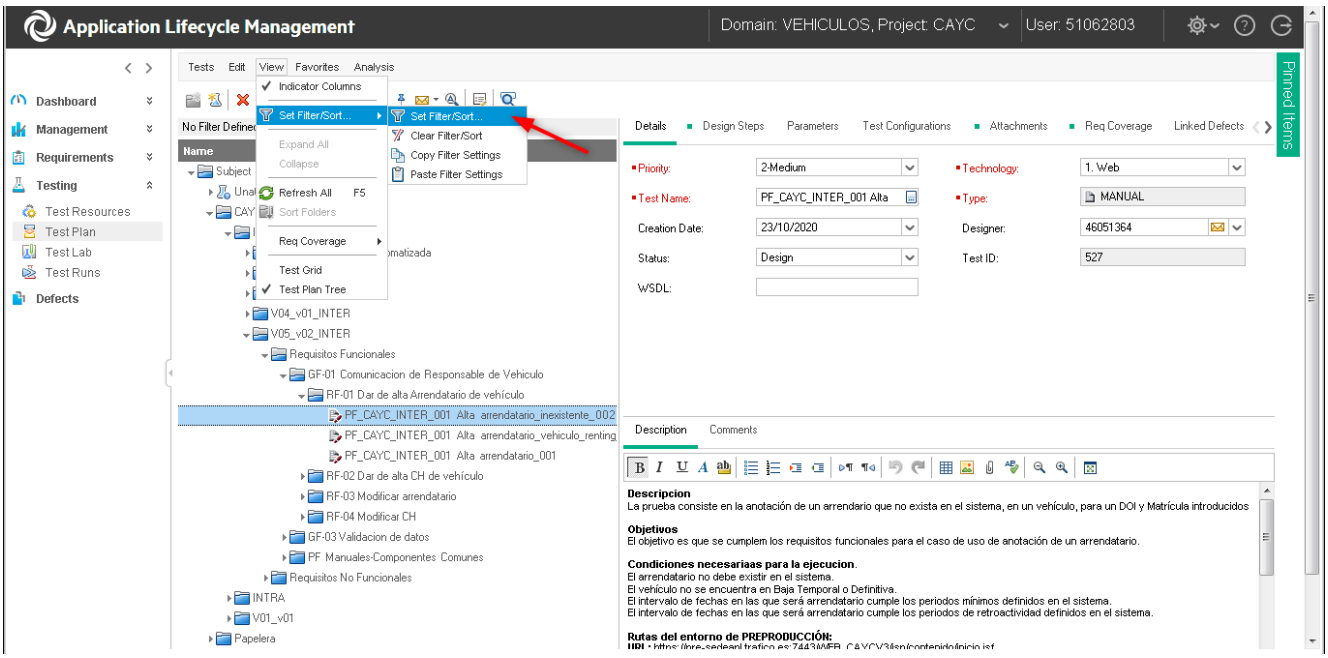


4.2 Desde el menú

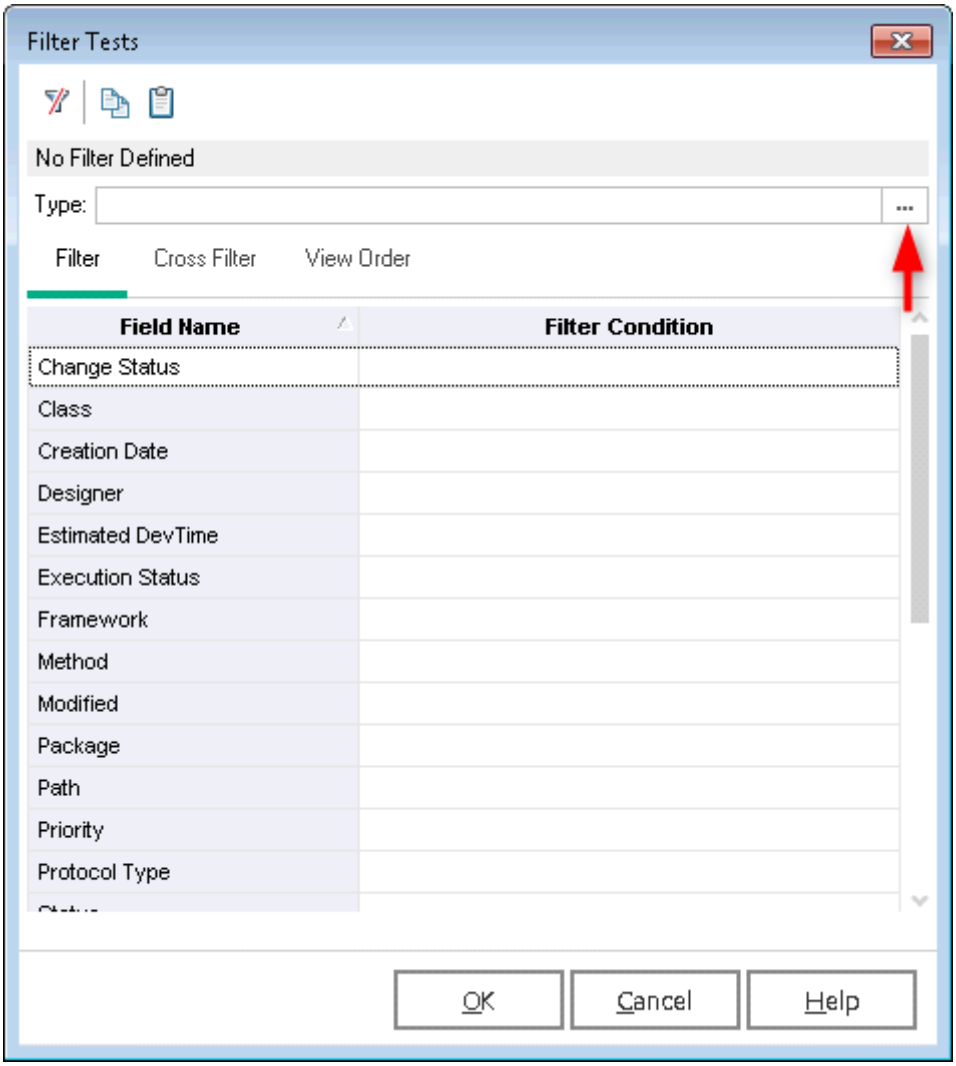
4.2.1 Introducir filtro

Los pasos a realizar son los siguientes.

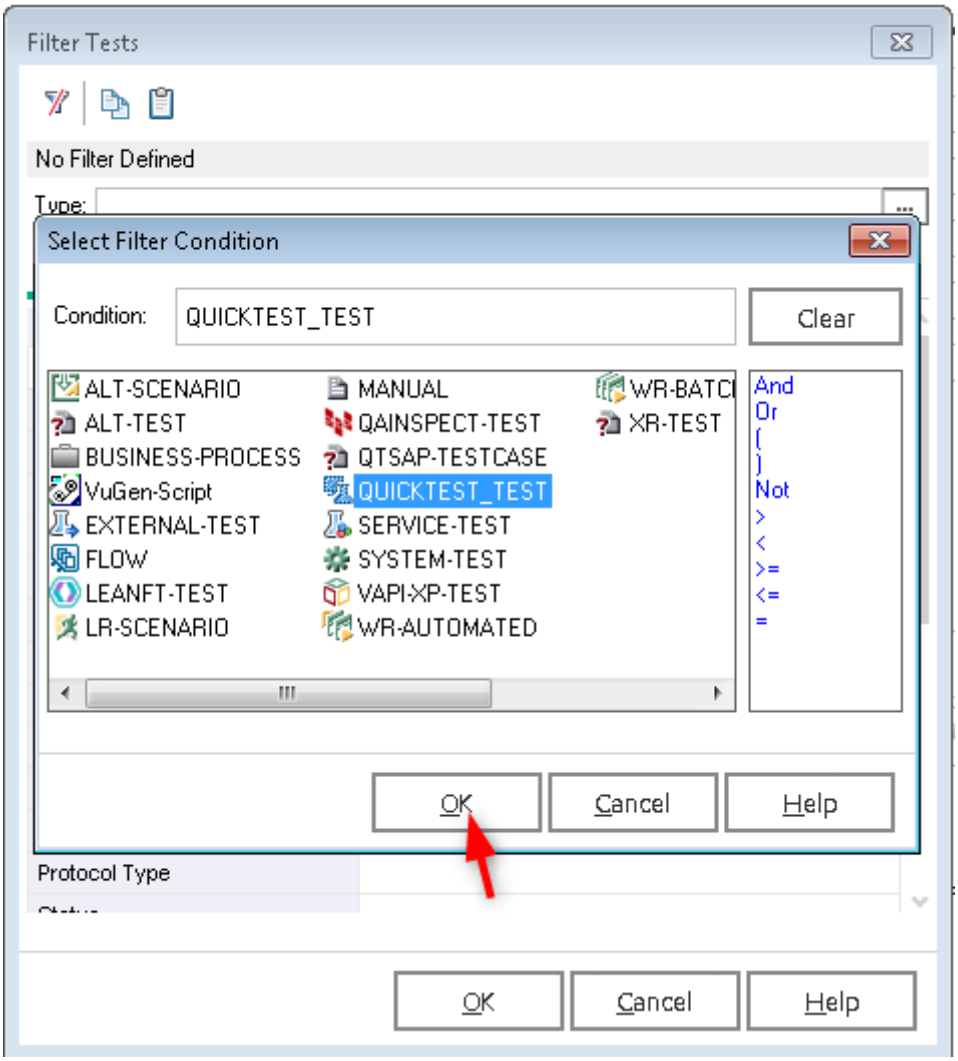
1. Acceder a un módulo, por ejemplo:"**Test Plan**".
2. Ir al menu "View> Set Filter/Sort… >Set Filter/Sort".



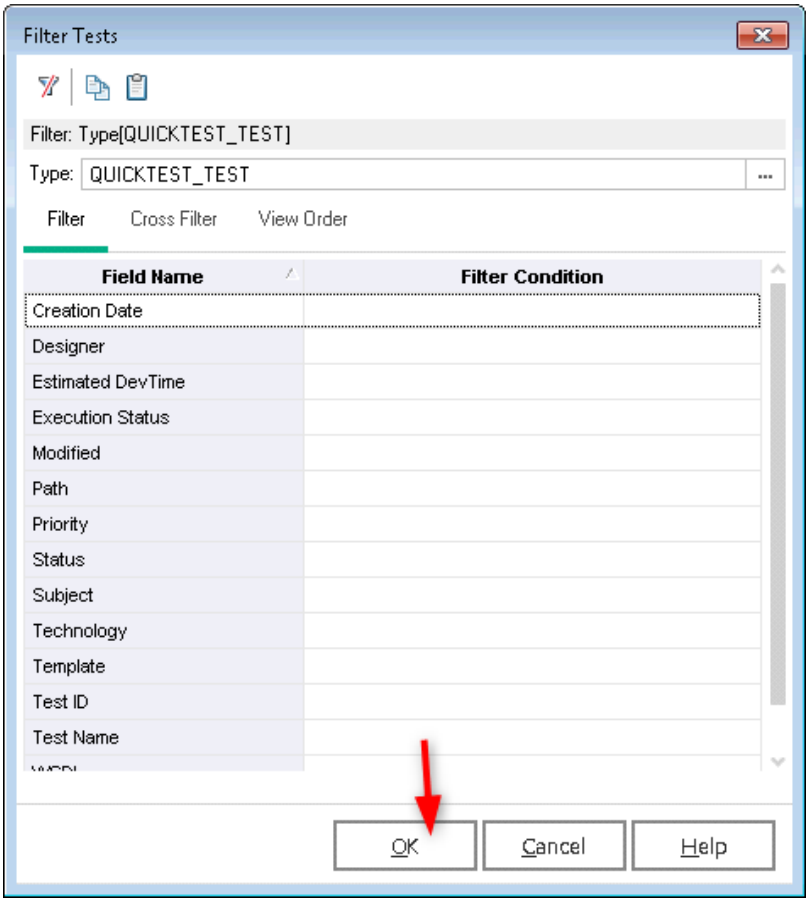
3. Seleccionar un “**Field Name**”, por ejemplo “**Type**” y pulsar en el botón ⊡.



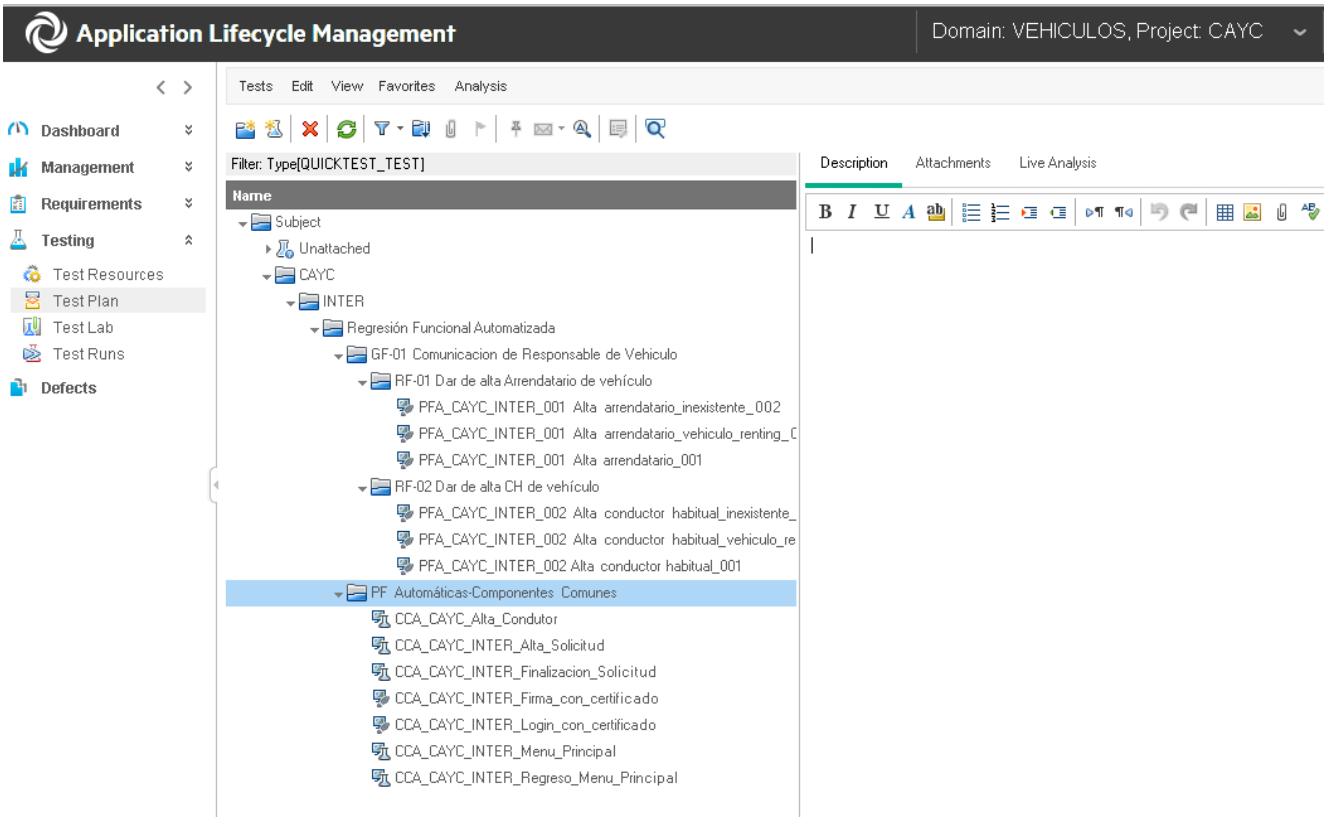
4. Seleccionar un tipo de script a visualizar. Por ejemplo visualizar los scripts de pruebas funcionales, para ello seleccionar "**QUICKTEST_TEST**" y pulsar en el botón "**OK**".


Filter Tests
No Filter Defined
Type:
Select Filter Condition
Condition:
QUICKTEST_TEST
Clear
ALT-SCENARIO
ALT-TEST
BUSINESS-PROCESS
VuGen-Script
EXTERNAL-TEST
FLOW
LEANFT-TEST
LR-SCENARIO
MANUAL
QAINSPECT-TEST
QTSAP-TESTCASE
QUICKTEST_TEST
SERVICE-TEST
SYSTEM-TEST
VAPI-XP-TEST
WR-AUTOMATED
WR-BATCI
XR-TEST
And
Or
(
)
Not
>
<
>=
<=
=
OK
Cancel
Help
Protocol Type
OK
Cancel
Help

5. Pulsar en el botón “**OK**”.



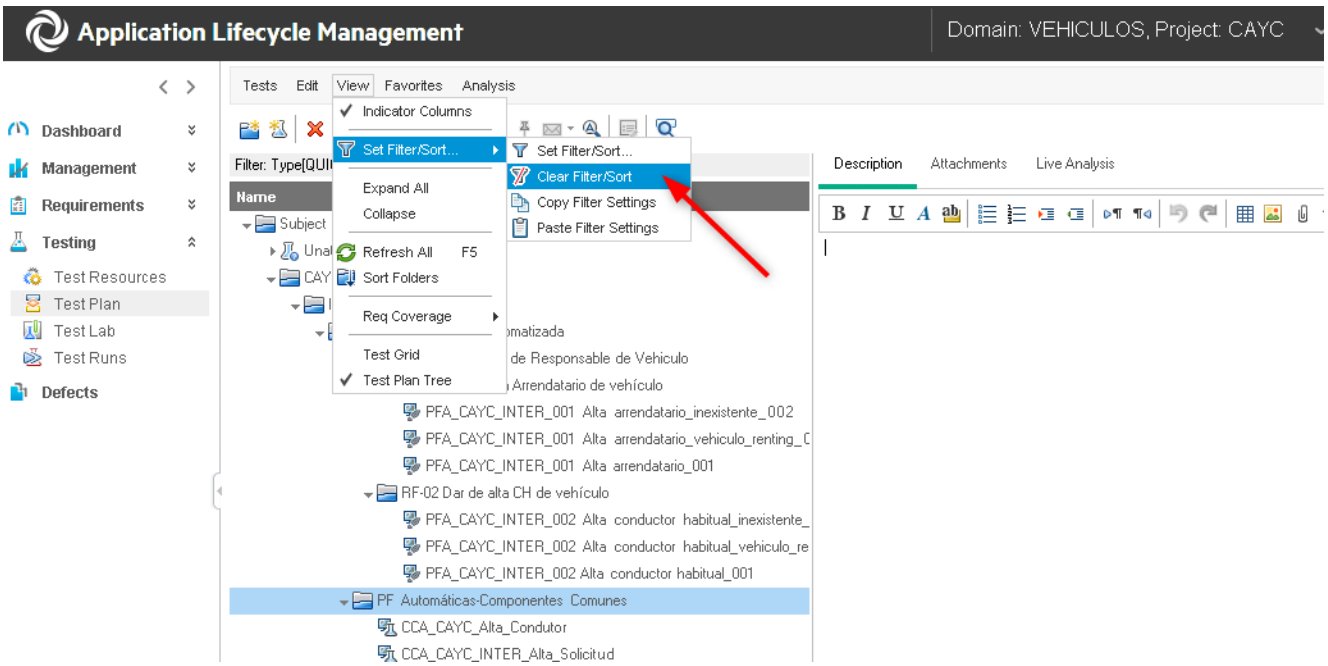
A continuación, se mostrarán solo los tipos de scripts funcionales.



4.2.2 Eliminar filtro

Los filtros se mantienen hasta que sean eliminados. Para eliminar un filtro deberemos realizar las siguientes acciones.

1. Acceder a un módulo, por ejemplo:"**Test Plan**".
2. Ir al menu "View> Set Filter/Sort… >Clear Filter/Sort".



3. Pulsar en el botón “**Yes**”.

5 Eliminar Objetos de ALM (Papelera)

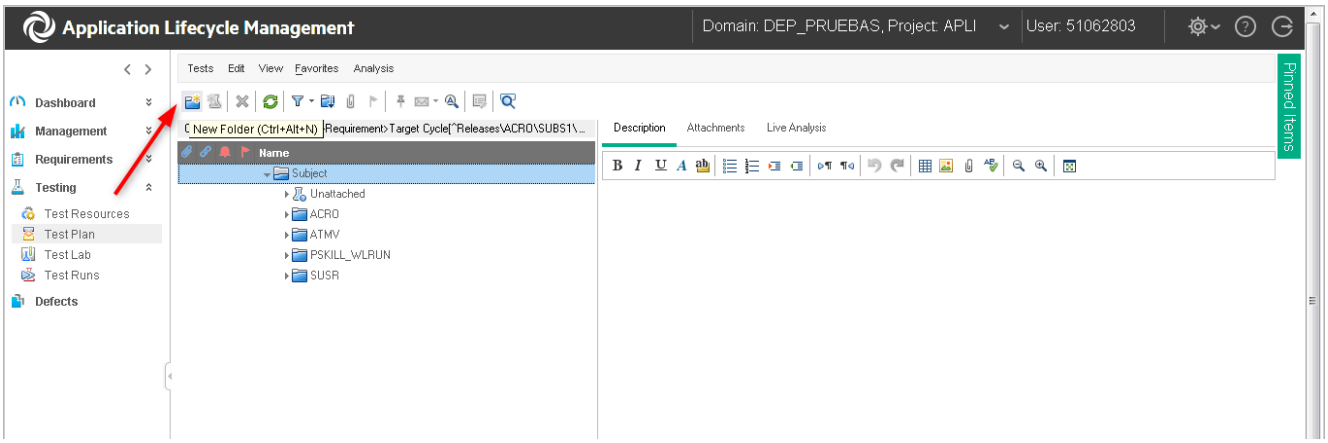
Dependiendo del perfil al que esté asociado un usuario de un proyecto, éste tendrá opción de realizar diferentes acciones. Por defecto la acción de borrado de requisitos, scripts, carpetas, … está deshabilitada.

El procedimiento para eliminar los objetos de Application Lifecycle Management innecesarios o creados por error, se realizará moviendo dichos objetos a la Papelera.

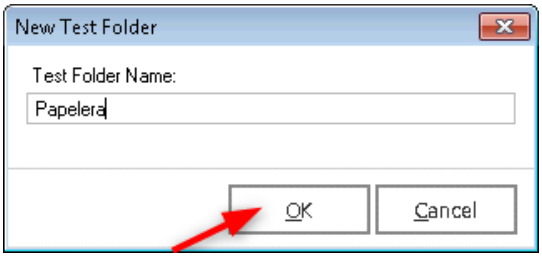
Los pasos a realizar son:

1. Crear una carpeta con el nombre "**Papelera**" en la carpeta raíz del módulo.

   Por ejemplo: en el módulo Test Plan, ir a menú y ejecutar "**Tests>New Folder**", o bien, al icono "**New Folder**".

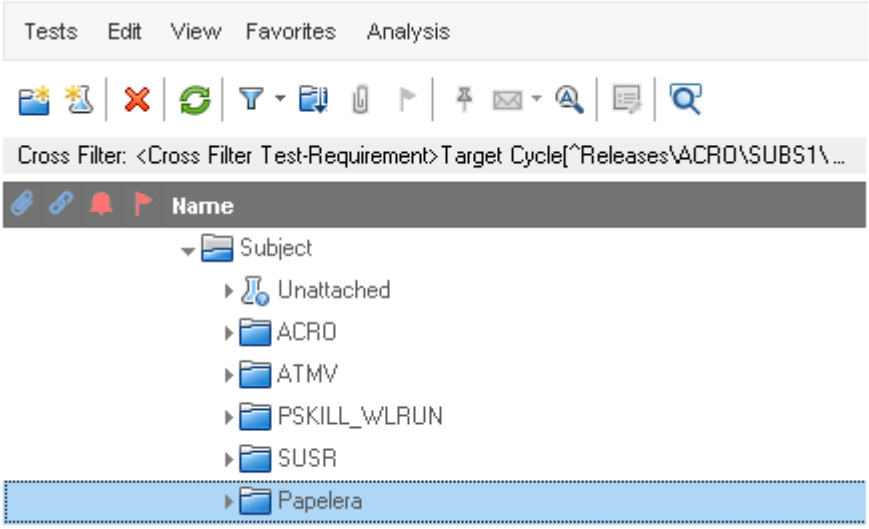


2. Introducir en el campo "**Folder Name**" el nombre de la carpeta.



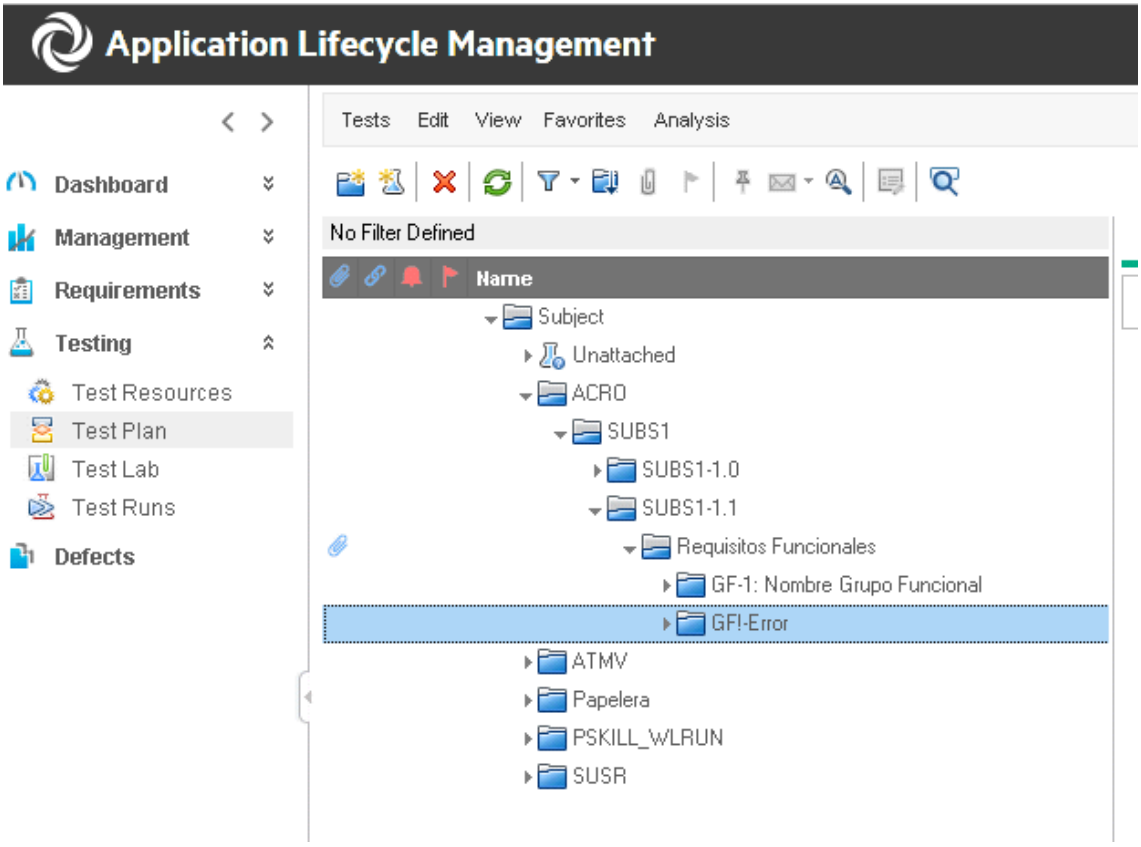
3. Pulsar en el botón "**OK**".

A continuación, aparecerá la carpeta creada. En nuestro caso será la carpeta "**Papelera**" en el módulo Test Plan.

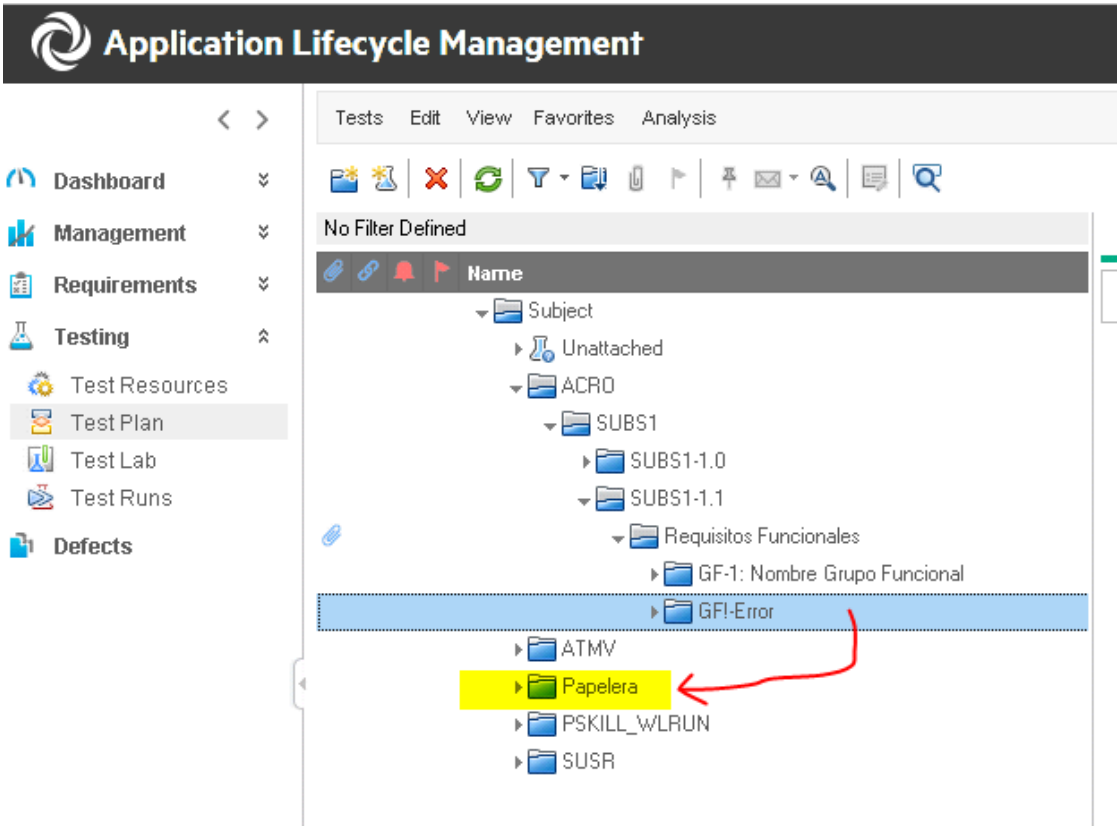


4. Una vez creada la carpeta **Papelera** seleccionar el objeto a eliminar.

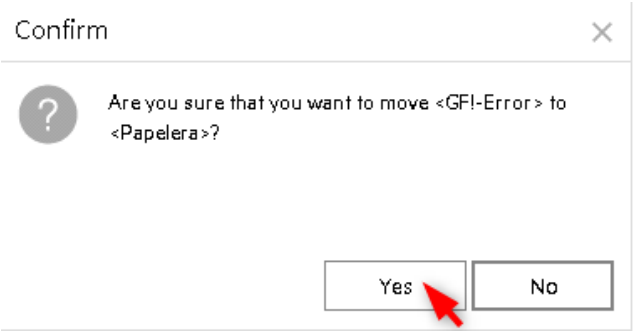
Por ejemplo: la carpeta de nombre "GF-! Error"



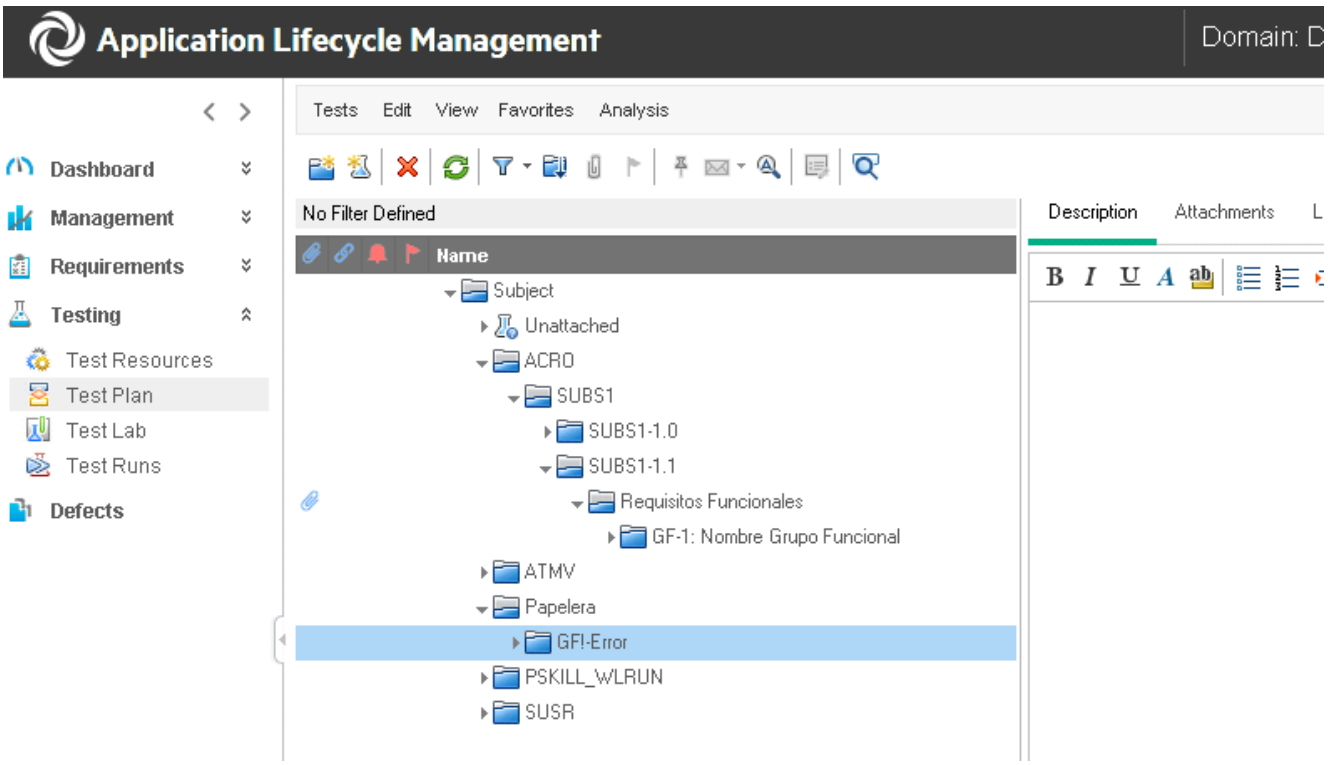
4. Una vez selecciona y sin soltar el ratón, arrastrar el objeto hasta la carpeta destino "**Papelera**".



5. Aparece una ventana de confirmación donde se pulsa el botón "**Yes**".



En la carpeta Papelera aparecerán todos los elementos eliminados.



NOTA: Cuando finalice el trabajo en el portal Application Lifecycle Management, se deberá solicitar que se vacíe dicha carpeta mediante un correo electrónico al buzón de pruebas (dep.pruebas@dgt.es).

Este proceso se puede realizar para todas las entidades de Application Lifecycle Management (carpetas, releases, requisitos, casos de pruebas, test set, etc) excepto en la entidad cycle que no permite la acción de mover. Para la eliminación de los ciclos es necesario identificarlos con el prefijo o sufijo "Borrar" en el nombre del ciclo y solicitar su eliminación mediante correo electrónico al buzón de pruebas (dep.pruebas@dgt.es).

6 Consultar Información

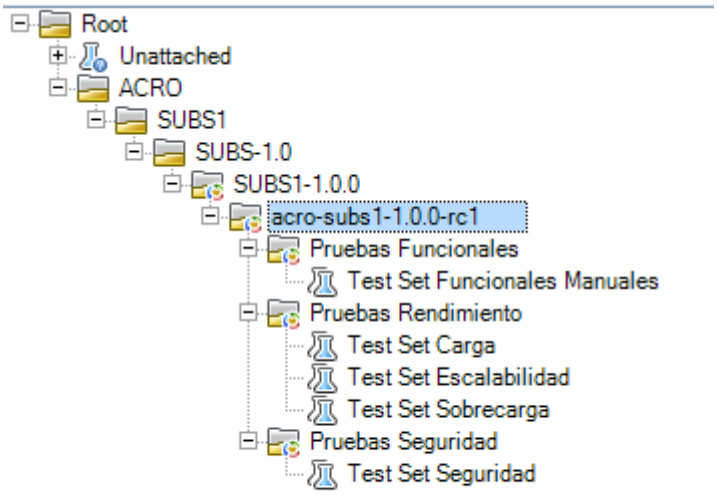
6.1 Resultados de las ejecuciones

Una vez que la Oficina de Pruebas finalice el análisis de una ejecución de pruebas, procederá a actualizar el Informe de Auditoría con el resultado de las mismas, notificando al equipo de desarrollo la finalización de la auditoría, para que pueda acceder al detalle del Informe de

Resultados, cuya ubicación se encuentra referenciada en el propio Informe de Auditoría. A continuación se detallan los pasos para consultar los diferentes informes en el portal ALM.

6.1.1 Informes de pruebas de Carga, Escalabilidad o Sobrecarga

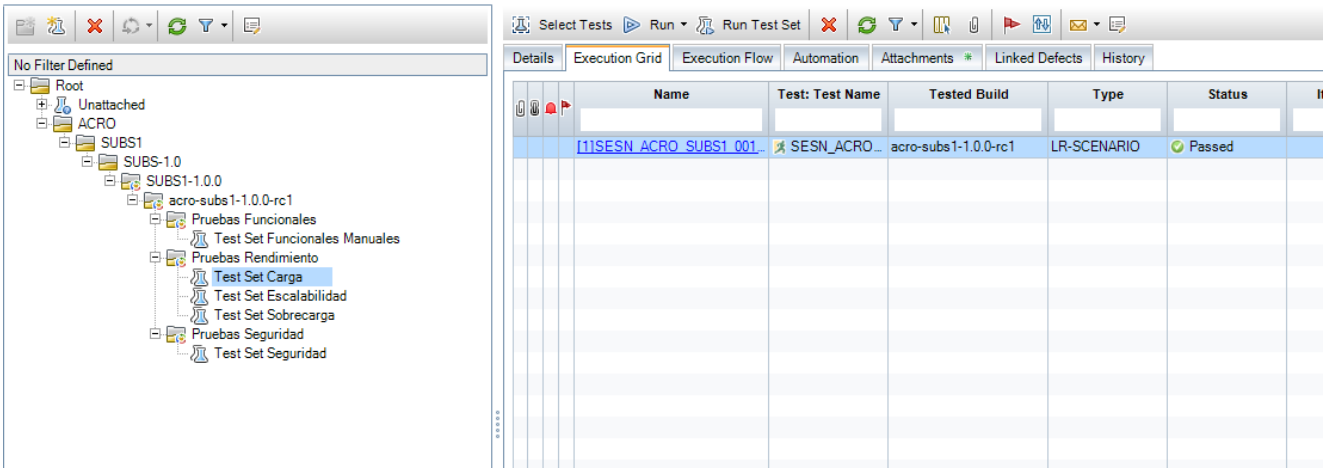
1. Acceder al módulo"**Test Lab**".
2. Navegar por la estructura de directorios hasta llegar al tipo de prueba a consultar.
3. Seleccionar la release "SUBS-x.y" indicada en el nombre del fichero de resultados.
4. Seleccionar el ciclo "**SUBS-x.y.z**" indicada en el nombre del fichero de resultados.



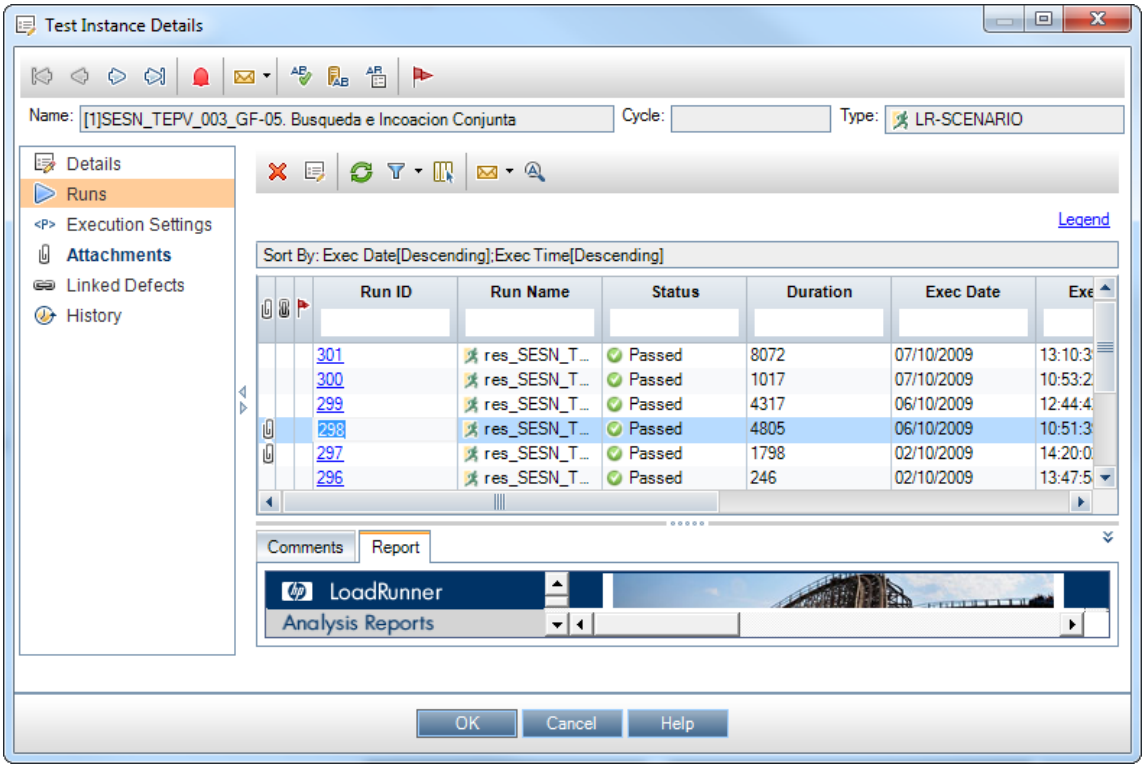
5. Seleccionar la Build correspondiente sobre la que se han efectuado las pruebas (acro-subs-x.y.z-rcn).

NOTA: Todas las pruebas que ejecuta la Oficina de Pruebas serán en el entorno de Preproducción salvo aquellas aplicaciones que no dispongan de dicho entorno.

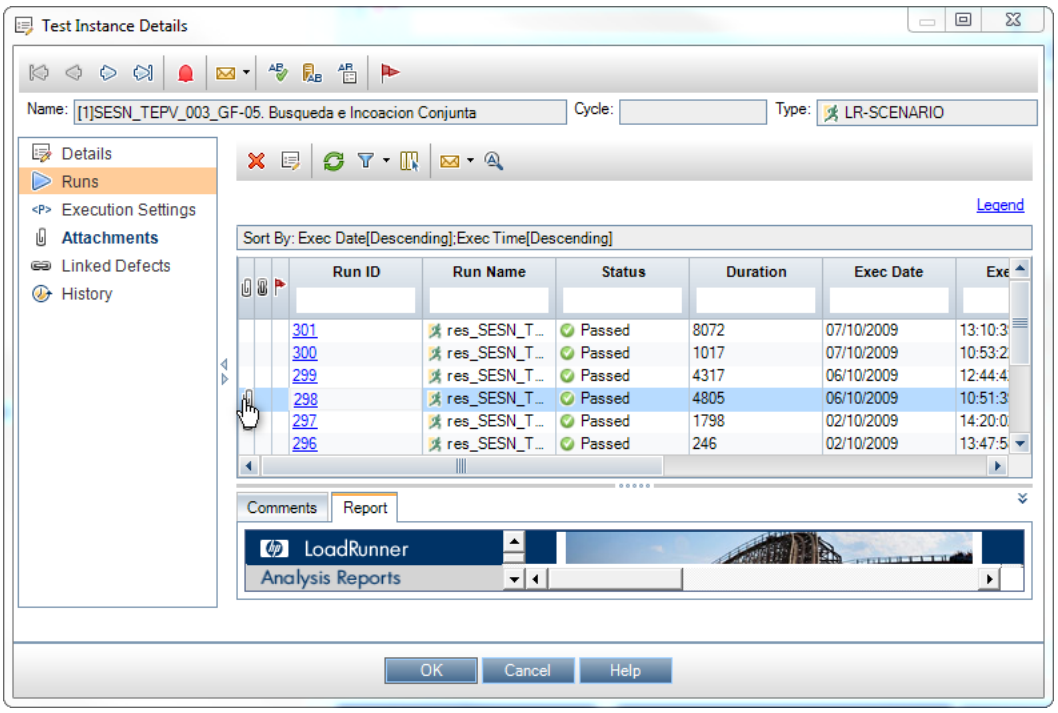
6. Seleccionar el TestSet adecuado a las pruebas a revisar, por ejemplo "Test Set Carga".



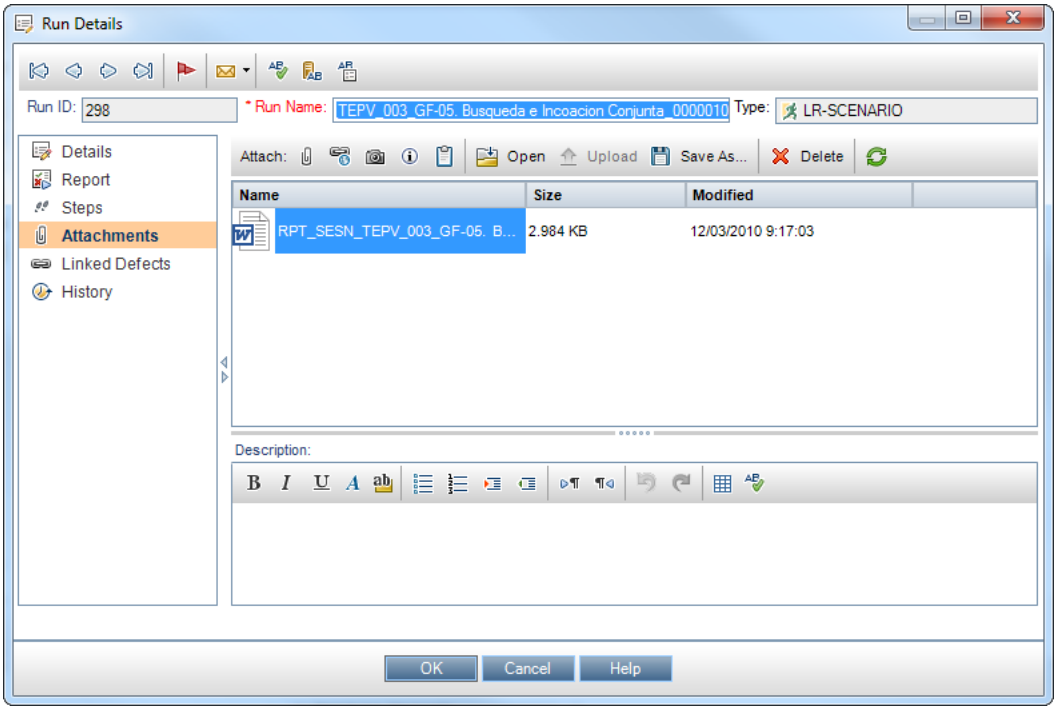
7. Seleccionar el escenario indicado en el nombre del fichero de resultados y hacer doble click sobre el enlace.



8. En la ventana "**Test Instance Details**" seleccionar el lanzamiento, indicado en el nombre del fichero de resultados.



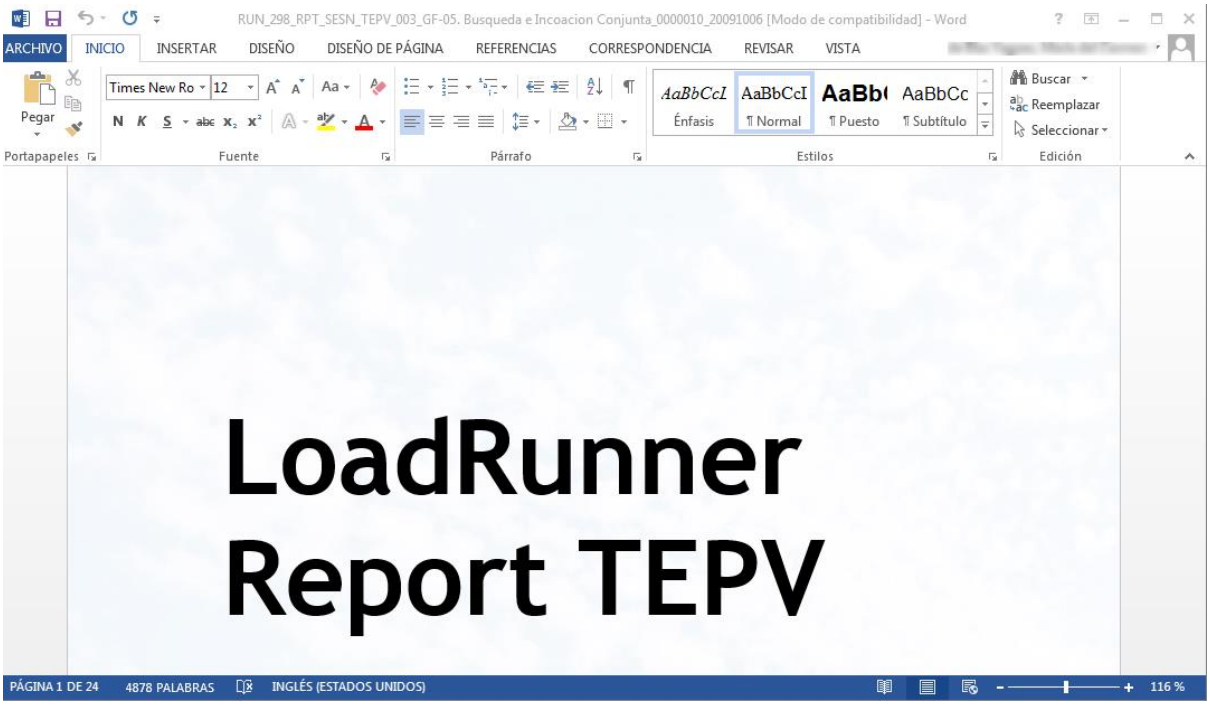
9. Pulsar en el “clip” . Aparecerá la siguiente ventana.



10. En el submenú "**Attachments**" realizar un doble clic sobre el documento en formato Word que empieza por **"RPT_"**. Dicho documento es el informe que genera la Oficina de Pruebas y es el que aparece en el Informe de Auditoría.

NOTA: Pueden existir más documentos aparte del informe en Word del lanzamiento, pero el procedimiento para su visualización es el mismo.

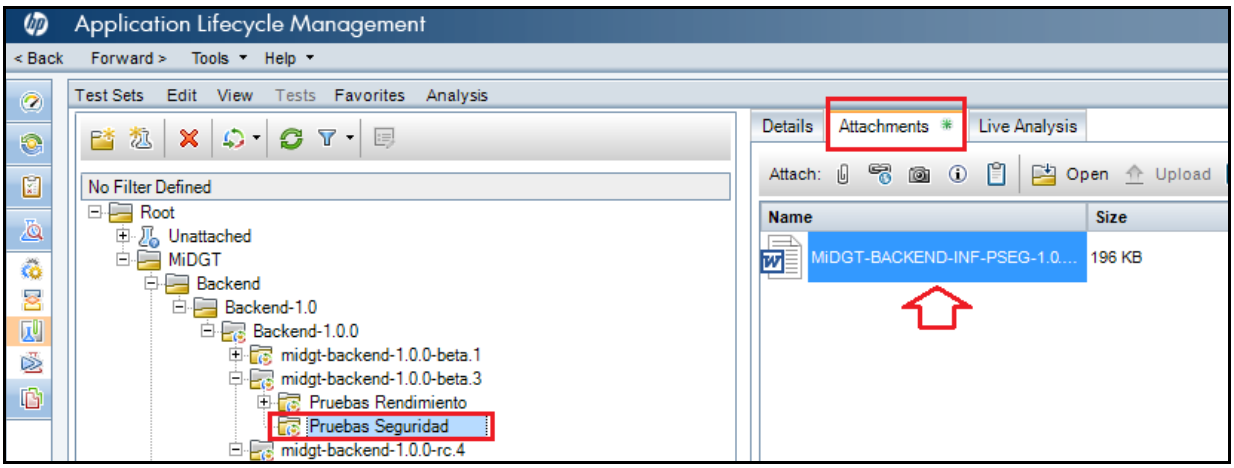
11. Se abrirá el documento Word con el informe del lanzamiento.



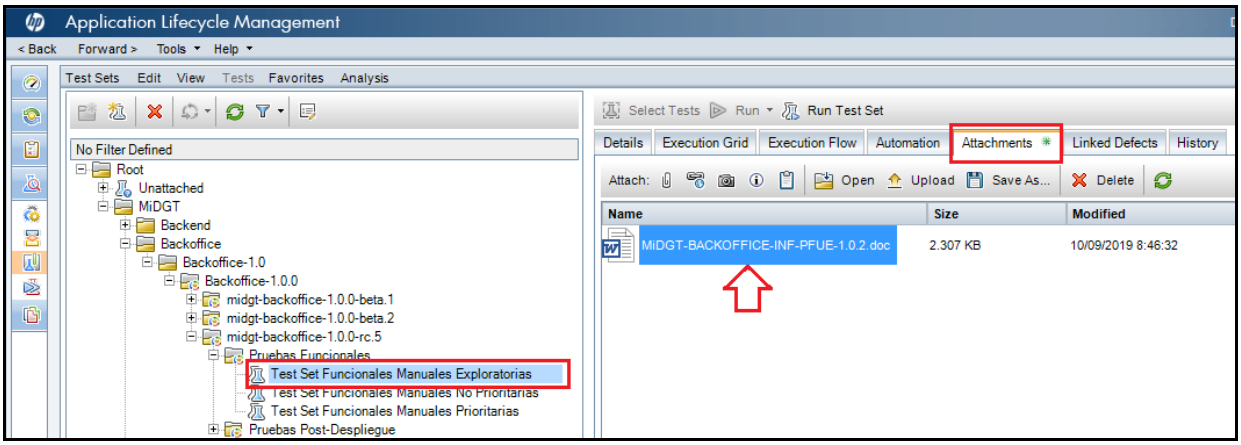
6.1.2 Otros Informes adjuntos en ALM

Cuando para ciertos tipos de pruebas sea necesario que la Oficina de Pruebas genere un informe detallado en un documento separado (por ejemplo: Pruebas Funcionales Exploratorias, Pruebas de Seguridad, Pruebas de Movilidad…), dicho documento se encontrará en la ubicación del módulo "**Test Lab**" de ALM que se encuentre referenciada en el propio Informe de Auditoría.

- Puede estar en la pestaña "Attachments" de una **carpeta** del Test Lab:



- O bien, en la pestaña “Attachments” de un Test Set:



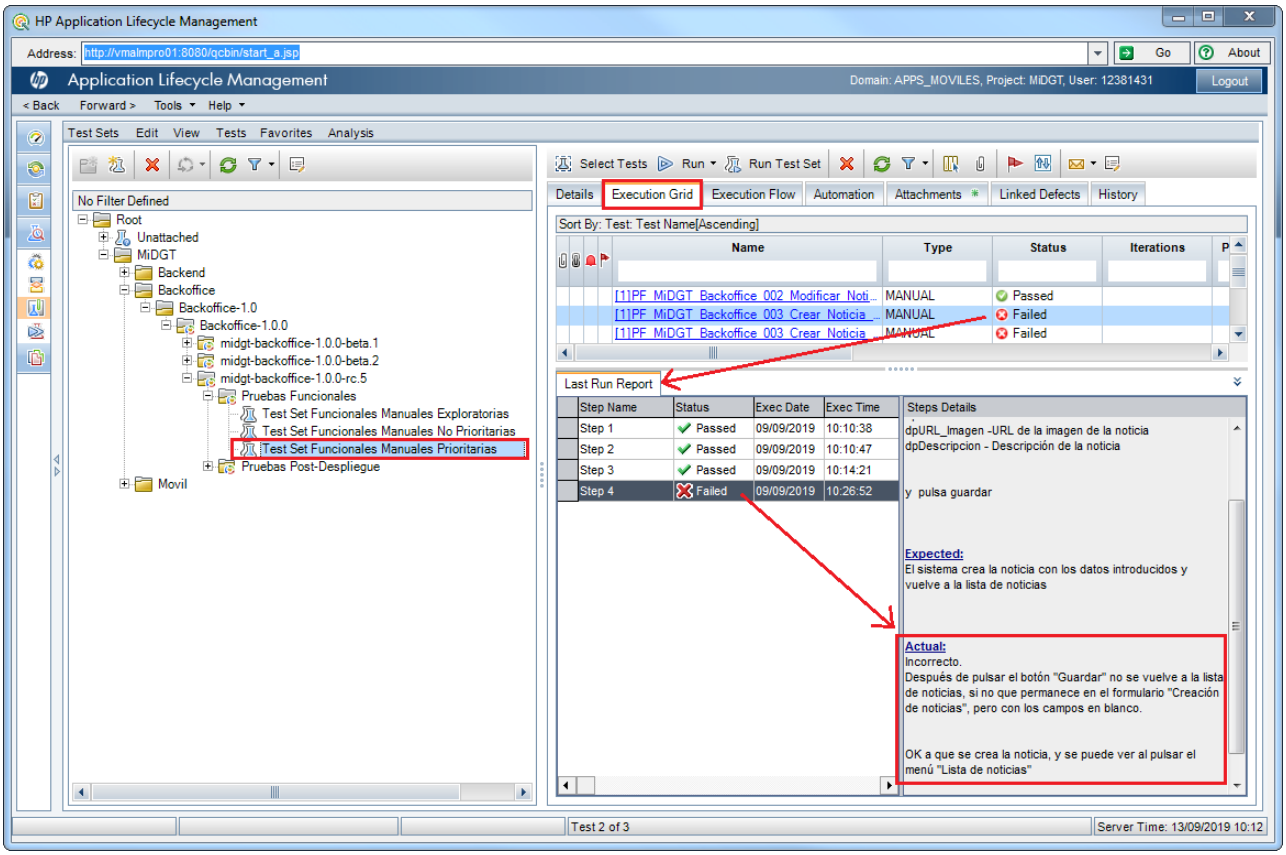
Realizar un doble click sobre el documento para abrirlo y ver el contenido en MS Word.

6.1.3 Ejecuciones de Pruebas Funcionales

Para los casos de prueba definidos el módulo “**Test Plan**” que ejecuta un probador de la Oficina de Pruebas, dichas ejecuciones de pruebas quedan registradas en el módulo “**Test Lab**”, con los comentarios del probador y los adjuntos necesarios para ilustrar los defectos encontrados:

1. Acceder al módulo”**Test Lab**”.
2. Navegar por la estructura de directorios hasta llegar al Test Set de pruebas a consultar.
3. Seleccionar el Test Set (por ejemplo, “Test Set Funcionales Manuales Prioritarias”).

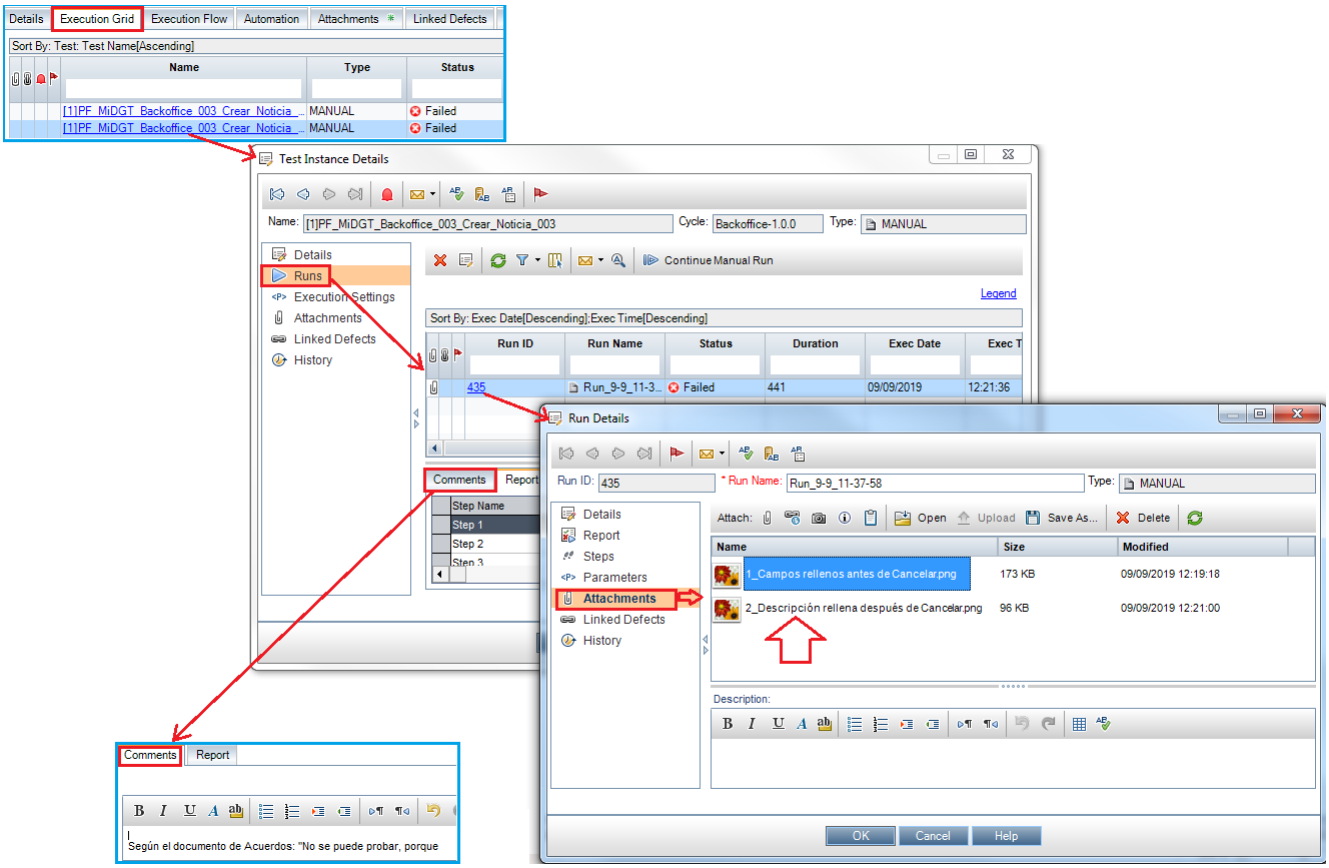
4. En la pestaña “Execution Grid” está la lista de los casos de prueba incluidos en el Test Set seleccionado y el resultado de la última ejecución (Passed, Failed, Blocked, No Run, Not Completed…).
5. Al seleccionar uno de los test de la lista, en la pestaña de abajo “Last Run Report”, se ven los pasos del test y el resultado de cada uno, de la última ejecución de ese test.
6. Al seleccionar uno de los pasos de la ejecución, se pueden ver sus detalles (Step Details), y en el apartado “Actual” aparecerán registrados los comentarios del probador durante la última ejecución que realizó de ese test:



Para ver más detalles de las ejecuciones de un caso de prueba, como ejecuciones anteriores o los adjuntos o los comentarios del probador:

1. En la pestaña “Execution Grid”, pulsar sobre el enlace del test a revisar para que se muestren sus detalles.
2. En el cuadro “Test Instance Details” seleccionar el módulo “Runs” para mostrar la lista de ejecuciones que se han realizado de ese test en ese Test Set.
3. En la lista, marcar la ejecución a revisar.

4. En la pestaña “Comments” se pueden encontrar los comentarios que haya registrado el probador durante su ejecución: Comentarios acerca de los acuerdos de pruebas, valores de datos de prueba usados,…
5. En la lista de ejcuciones, pulsar sobre el enlace de la ejecución (columna “Run ID”); se abren los detalles de la ejecución. En el cuadro “Run Details”, seleccionar el módulo “Attachments” para ver los documentos que adjuntó el probador durante la ejecución de la prueba. Hacer doble clic en cada adjunto para ver su contenido:

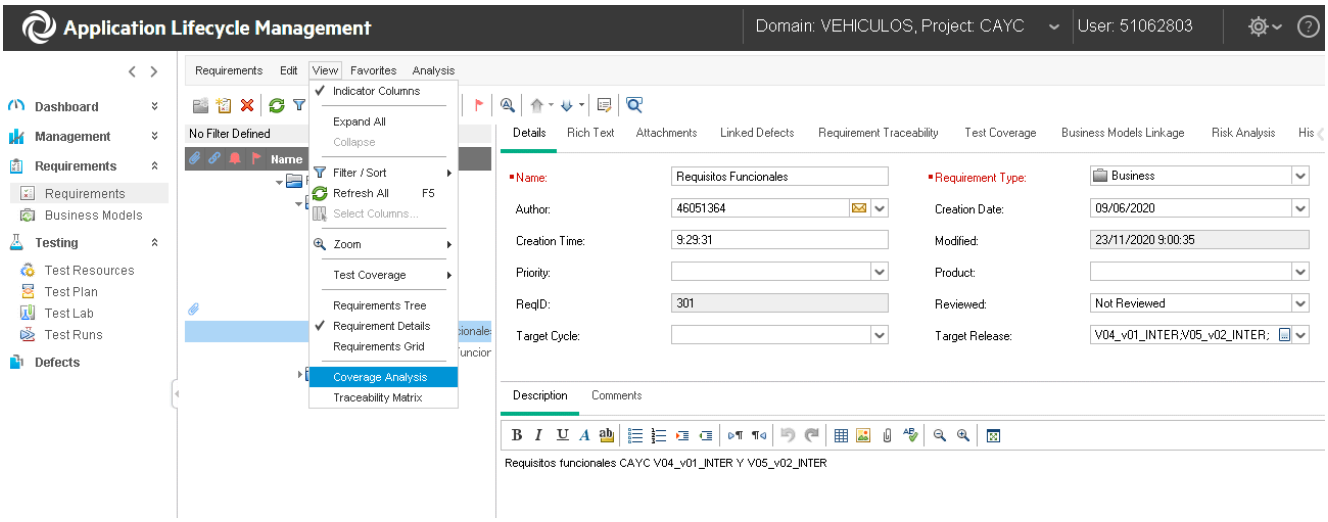


6.2 Cobertura

6.2.1 Cobertura por Requerimientos

Para consultar la cobertura de requerimientos los pasos a realizar son:

1. Acceder al módulo ”**Requirements**”.
2. Ir al menú y ejecutar “**View>Coverage Analysis**”.

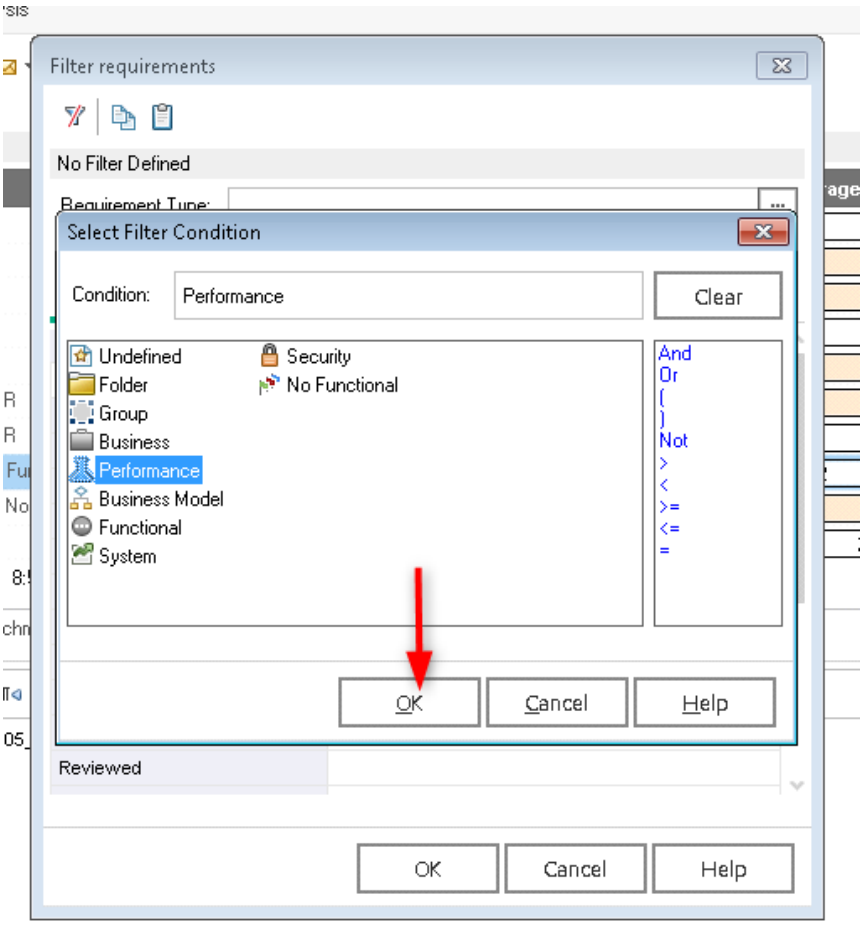


3. Establecer condición de filtrado si es necesario.

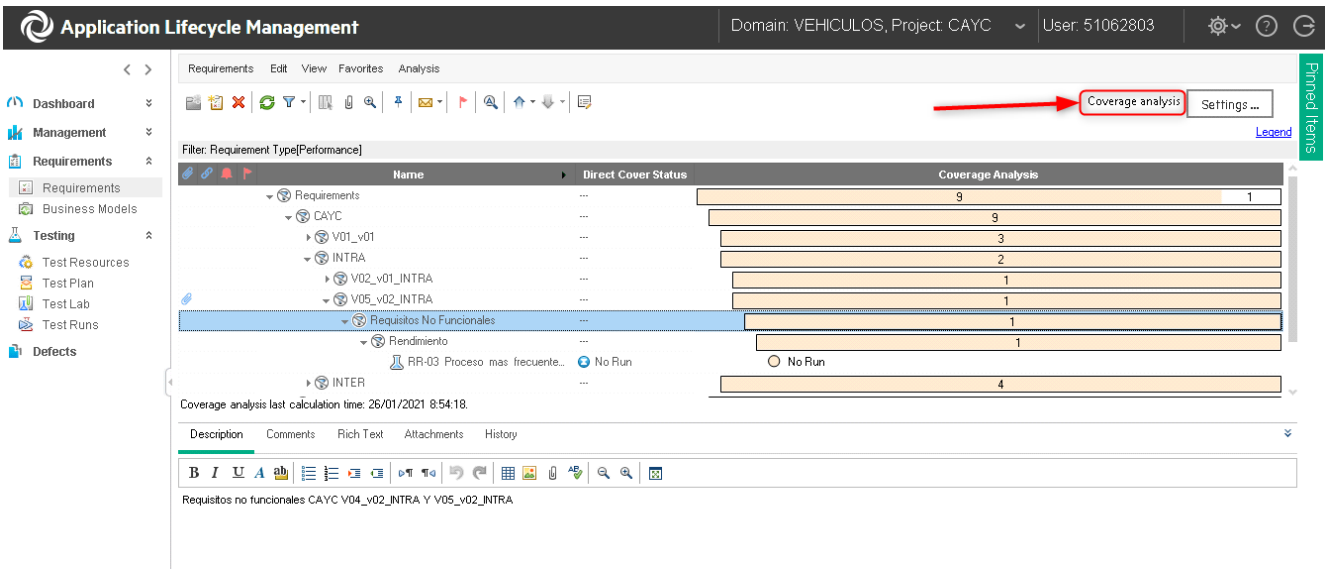
Por ejemplo: visualizar solo los Requerimientos de Rendimiento.

Ver Apartado 5 Filtrado de Información

En el cuadro de diálogo “**Filter**”, en el cuadro de texto “**Requirement Type**”, seleccionar el botón ... . En el cuadro de diálogo “**Select Filter Condition**”, seleccionar “**Performance**”.



4. Pulsar en el botón "**OK**". A continuación se mostrará en pantalla la cobertura de los requerimientos de rendimiento.



Comprobar que aparece activa la vista "**Coverage analysis**".

Esta vista muestra, para cada requerimiento, su actual estado de cobertura:

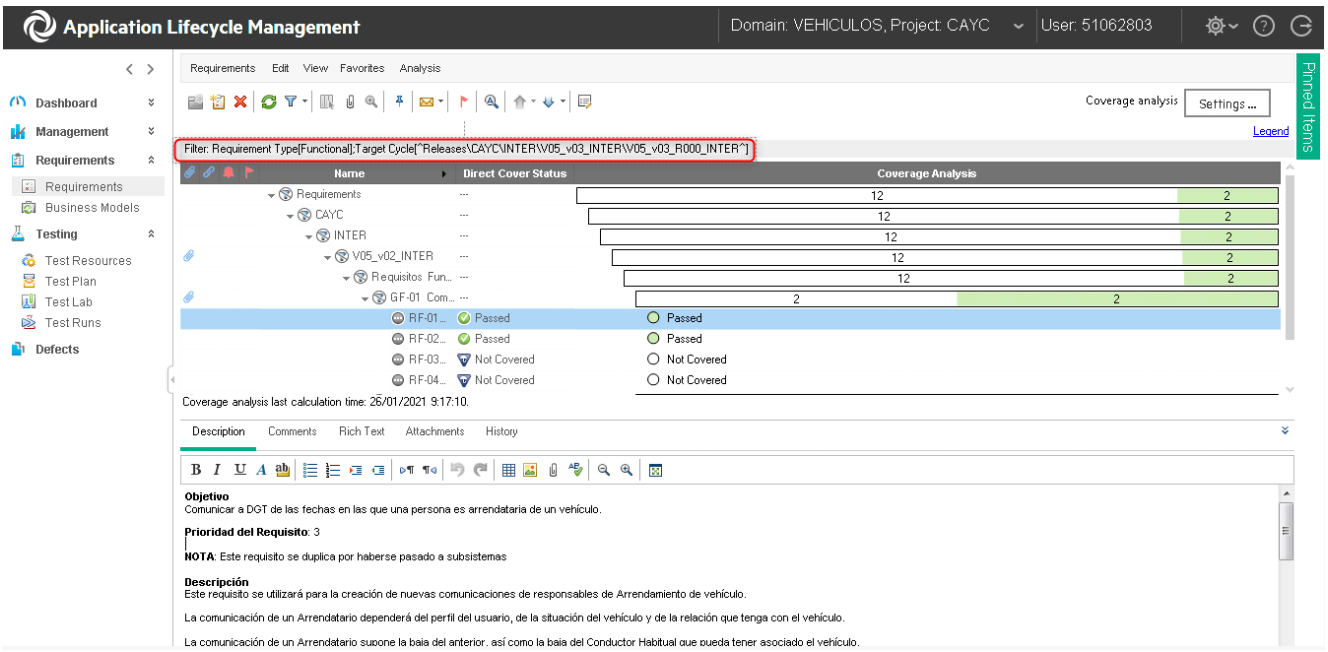
- **Passed**, **Failed** o **Not Completed**. Para requerimientos, cuyos tests asociados han sido ejecutados.
- **No Run**. Para requerimientos, cuyos tests asociados tienen todos estados "**No Run**".
- **Not Covered**. Para requerimientos que no están asociados a ningún test.

6.2.2 Ejecución Por Ciclo

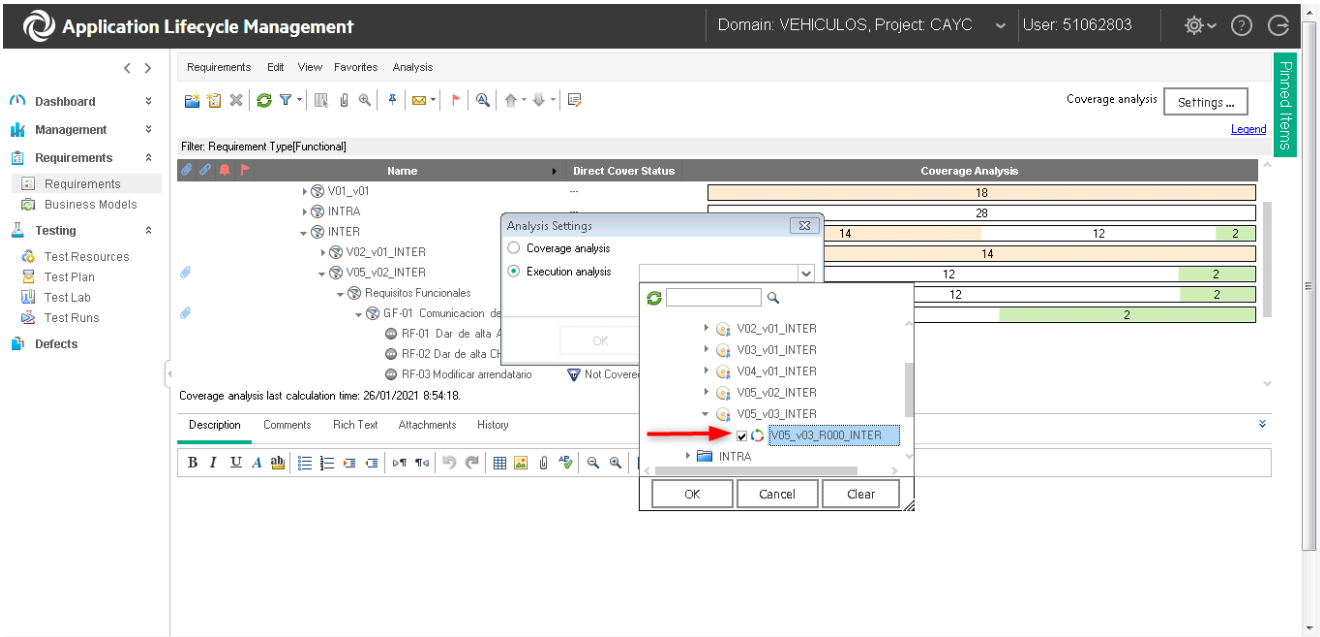
También existe la opción de calcular el estado de ejecución de un ciclo determinado.

Los pasos a realizar son los siguientes.

1. Acceder al módulo "**Requirements**".
2. Ir al menú y ejecutar **"View>Coverage Analysis**". Filtramos por el tipo de requisitos y por el ciclo al que aplican los requisitos.

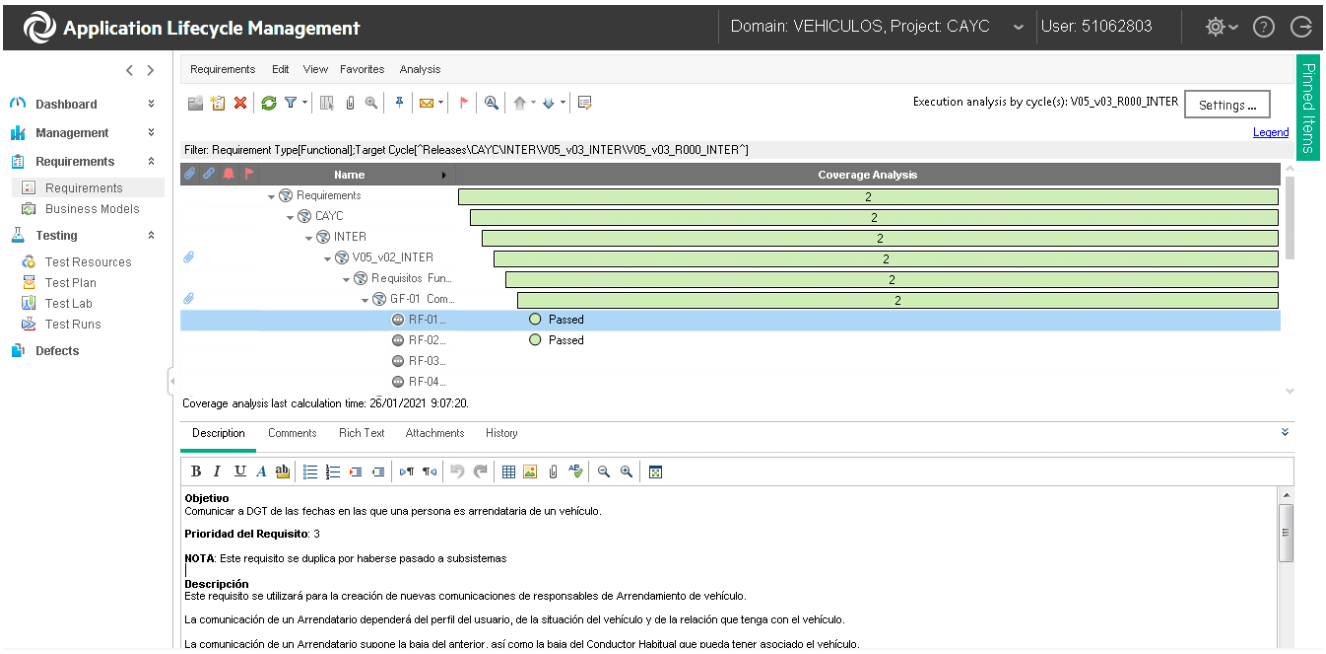


3. Pulsar en el botón Settings ... del campo "**Coverage analysis**".
4. Seleccionar la opción "**Execution Analysis**" y pulsar el botón .



5. Seleccionar el Ciclo-Revisión de la Release que queremos consultar.

6. Pulsar en el botón "**OK**". A continuación, se mostrará en pantalla la cobertura de los requerimientos del ciclo-revisión V05_v03_INTER.



Esta vista muestra:

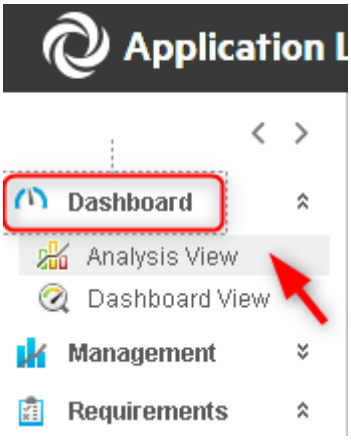
- **Passed**, **Failed** o **Not Completed**. Para requerimientos, cuyos tests asociados han sido ejecutados en los ciclos-revisión seleccionados.
- **No Run**. Para requerimientos, cuyos tests asociados nunca han sido ejecutados, o bien, nunca se han ejecutado en los ciclos-revisión seleccionados.
- No se muestra el estado **Not Covered** en esta vista.

7 Generar Documentación del Proyecto

En Application Lifecycle Management existen varias utilidades que permiten generar documentos que contengan las diferentes entidades que se guardan en la herramienta, como requisitos, casos de prueba, defectos, etc. Nos centramos en este caso en la utilidad "Analysis View" que nos permite generar documentos en diferentes formatos (HTML, Word, PDF) aunque se usará preferentemente el formato Word (Docx).

A continuación se describen los pasos necesarios para la generación de un documento Word (Docx) con la utilidad "**Analysis View**" de las siguientes tipologías. Los pasos previos para generar los diferentes tipos de reporte son:

1. Ir a "Dashboard>Analysis View".

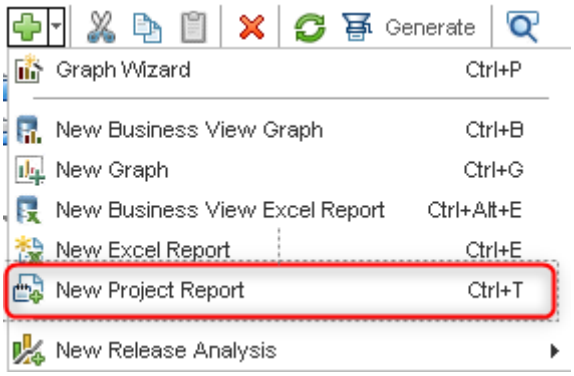


2. Ir a la pestaña "Analysis View"
3. Nos situamos en la carpeta "Public" y pulsamos en el botón "New Folder" y creamos una carpeta que se llame "Documentación de Requisitos y Planes de Pruebas"

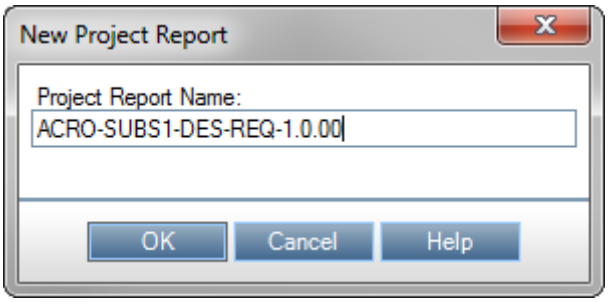
7.1 Descripción de Requisitos

Una vez que ya tenemos la carpeta "Documentación de Requisitos y Planes de Pruebas" dentro de Public creamos el reporte de "Descripción de Requisitos".

1. Pulsamos el botón "New Item" y se depliegan las opciones, seleccionamos "New Project Report"



2. Le asignamos el nombre correspondiente de acuerdo al "Anexo 38 Normativa de Versionado" que es "ACRO-SSSSSS-DES-REQ-xx.yy.zz" donde xx es la coordenada major, yy la minor de la versión del código asociado y zz es coordenada utilizada para identificar las diferentes revisiones que ha podido sufrir el documento, es independiente de la coordenada patch de la versión del código y pulsamos en "OK".



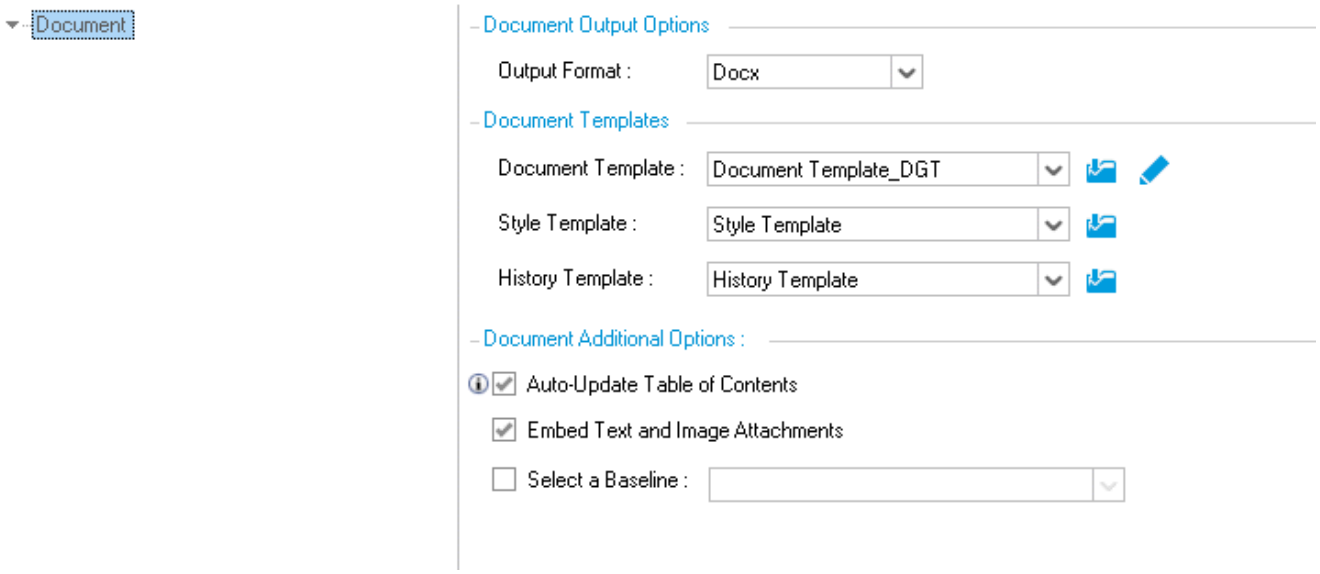
3. En la pestaña "**Configuration**" seleccionar las opciones como se muestran en la imagen:

   Output Format: Word

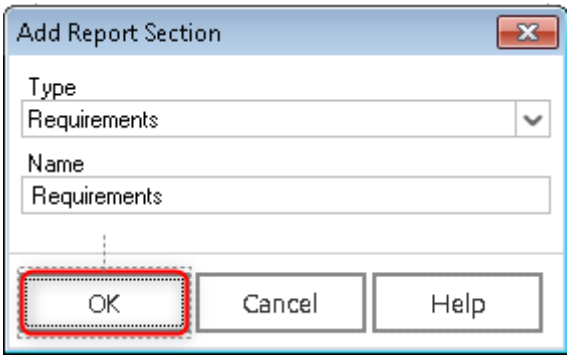
   Project Template: Document Template_DGT

   ☑ Auto-Update Table of Contents

   ☑ Embed Text and Image Attachments



4. Pulsamos el botón "**Add Report Section**" y seleccionamos "**Type**" = "**Requirements**" y dar a "**OK**".



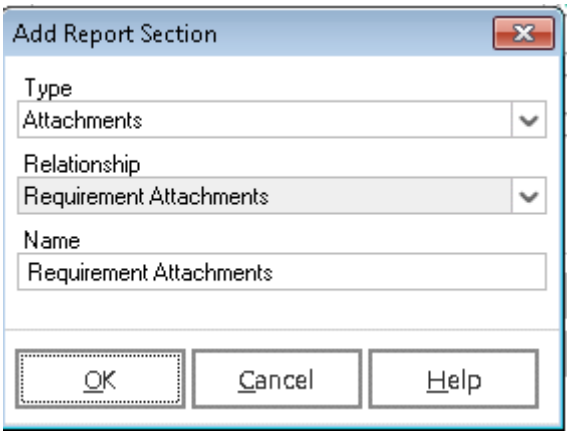
5. Ahora configuramos como se indica en la imagen:

   Project Template: Requirement Template_DGT

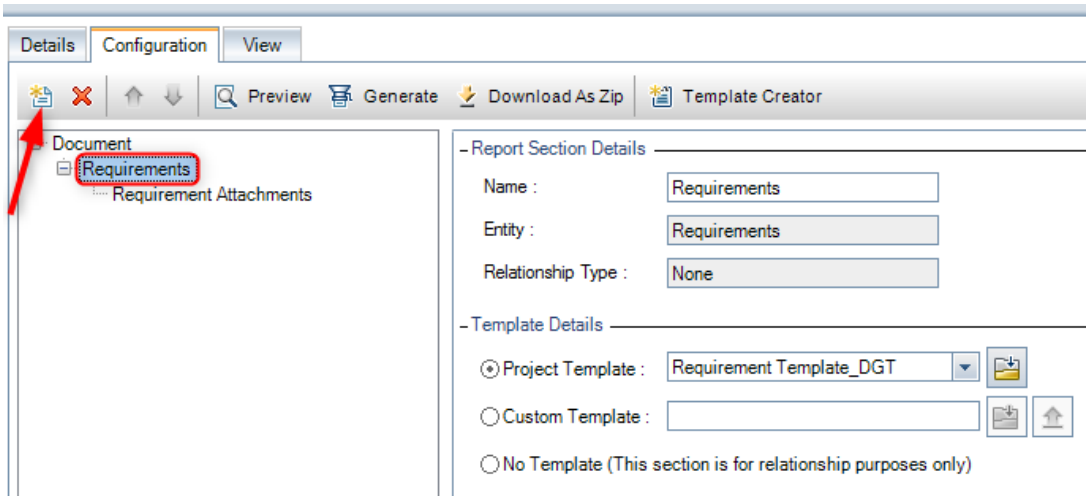
   ☑ Keep Hierarchical

   En la sección Filter filtraremos por el campo "Target Cycle" para así obtener todos los requerimientos asociados a un determinado ciclo (versión Release de la aplicación).

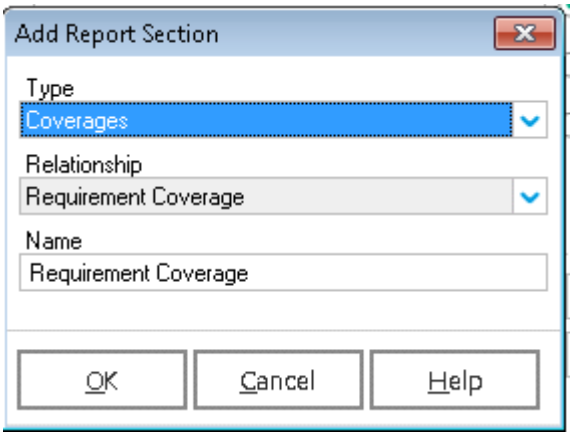
6. Pulsamos el botón "**Add Report Section**" y seleccionamos "**Type**" = "**Attachments**" y dar a "**OK**".



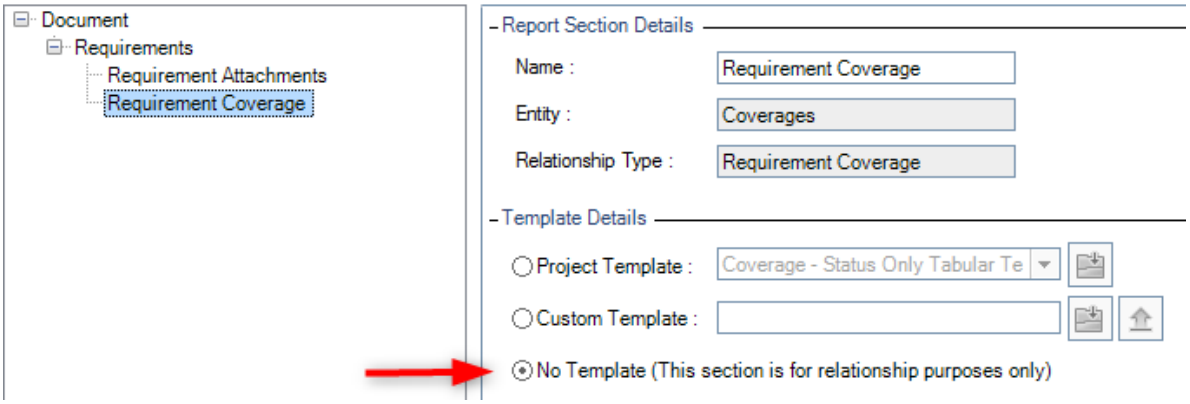
7. Nos situamos a nivel de “Requirements” y pulsamos el botón “Add Report Section”



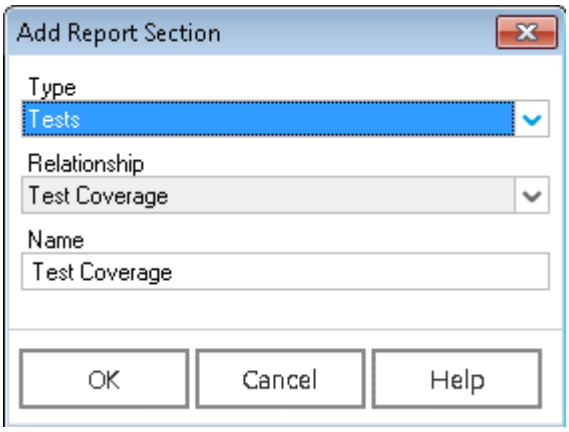
8. Seleccionamos el tipo “Coverages” y pulsamos “OK”.



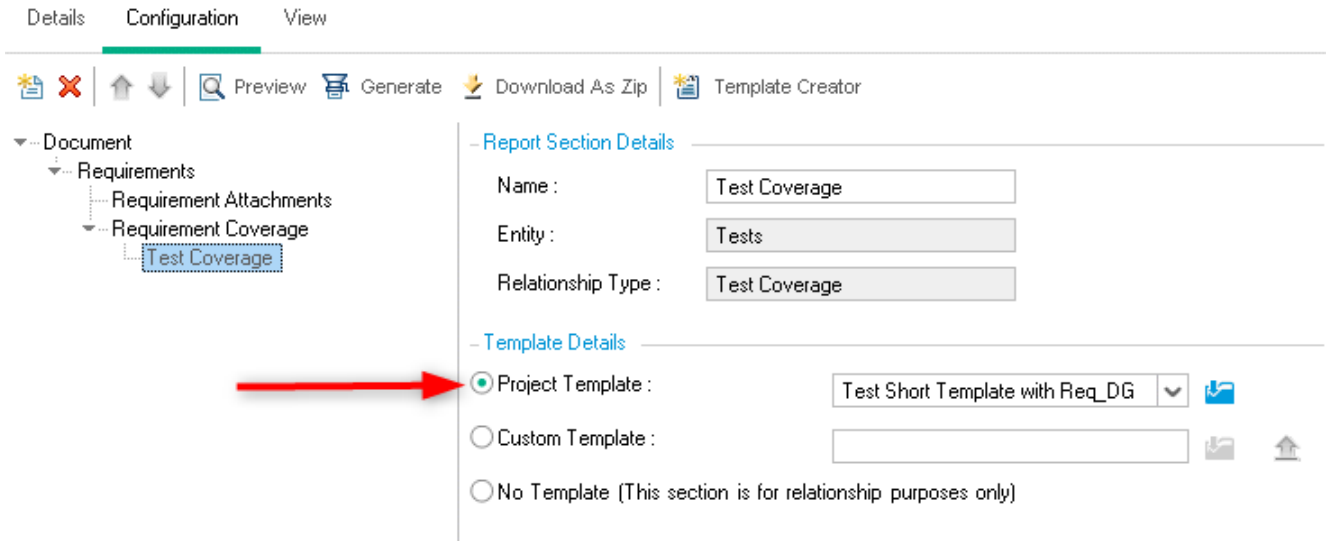
9. Seleccionamos la opción “No Template”



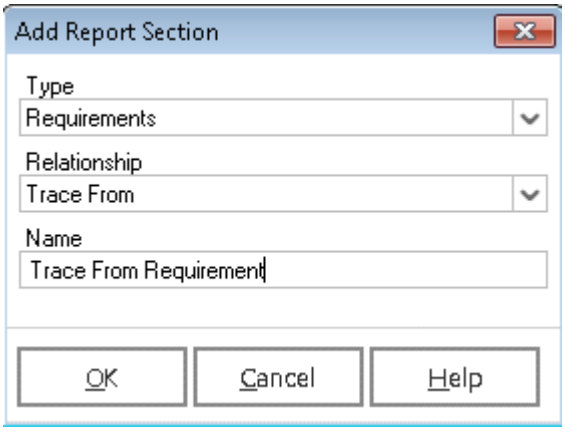
10. Volvemos a pulsar el botón "Add Report Section", seleccionamos la opción "Tests" y pulsamos "OK"



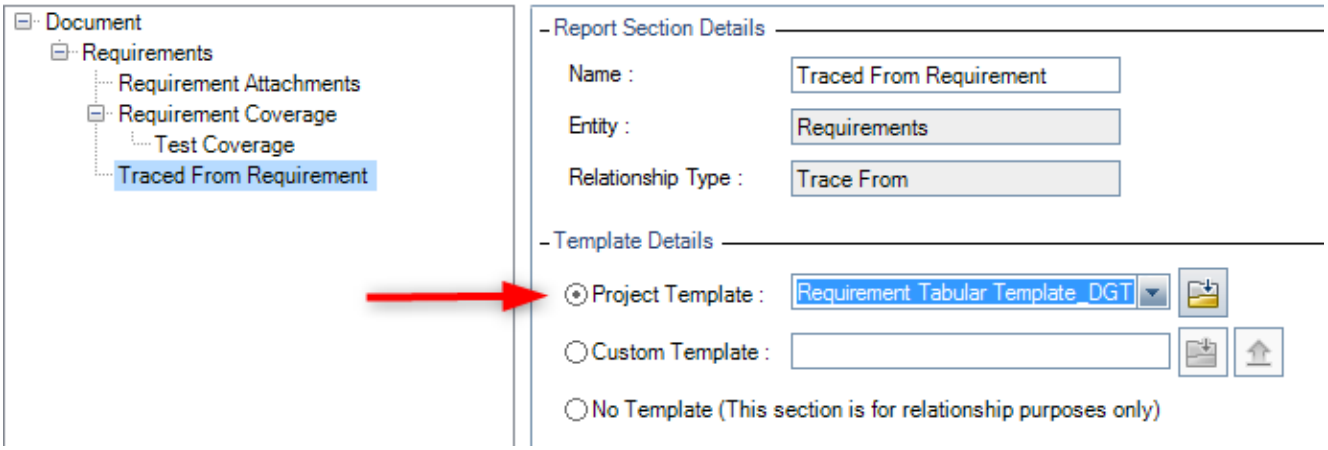
11. Seleccionamos la opción "Test Short Template with Req_DGT"



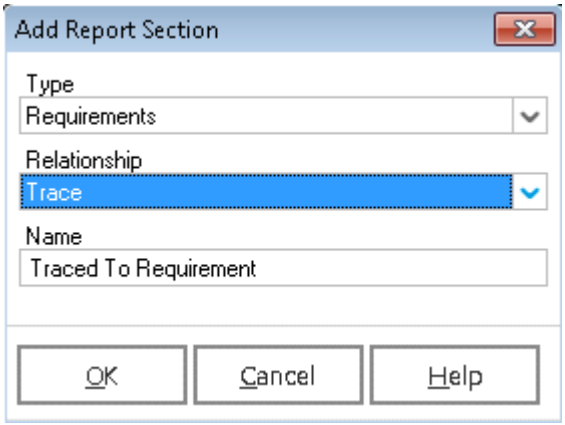
12. Nos volvemos a situar a nivel de “Requirements” y pulsamos el botón “Add Report Section”. Seleccionamos Type = “Requirements”. Relationship = “Trace From” y ponemos el Name = “Traced From Requirement”



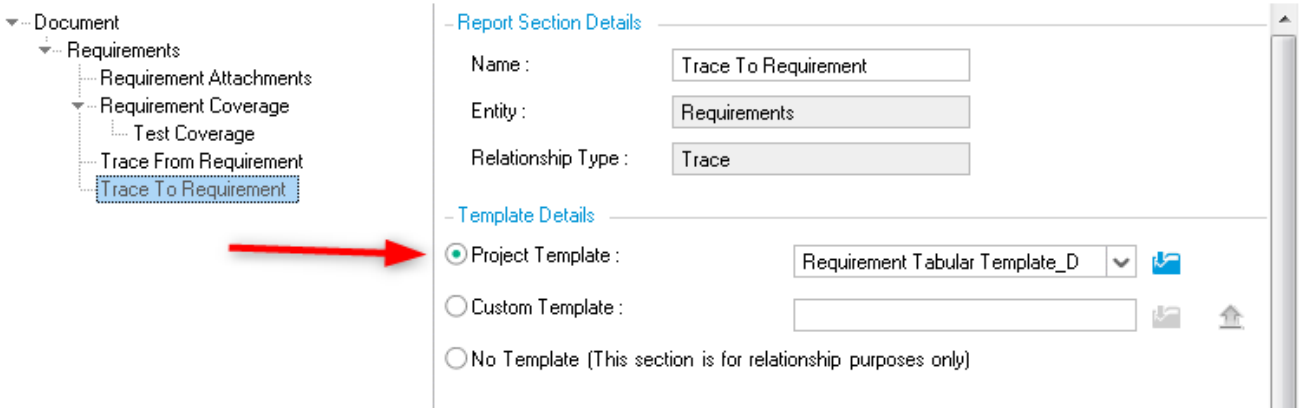
13. Seleccionamos la opción “Requirement Tabular Template_DGT”



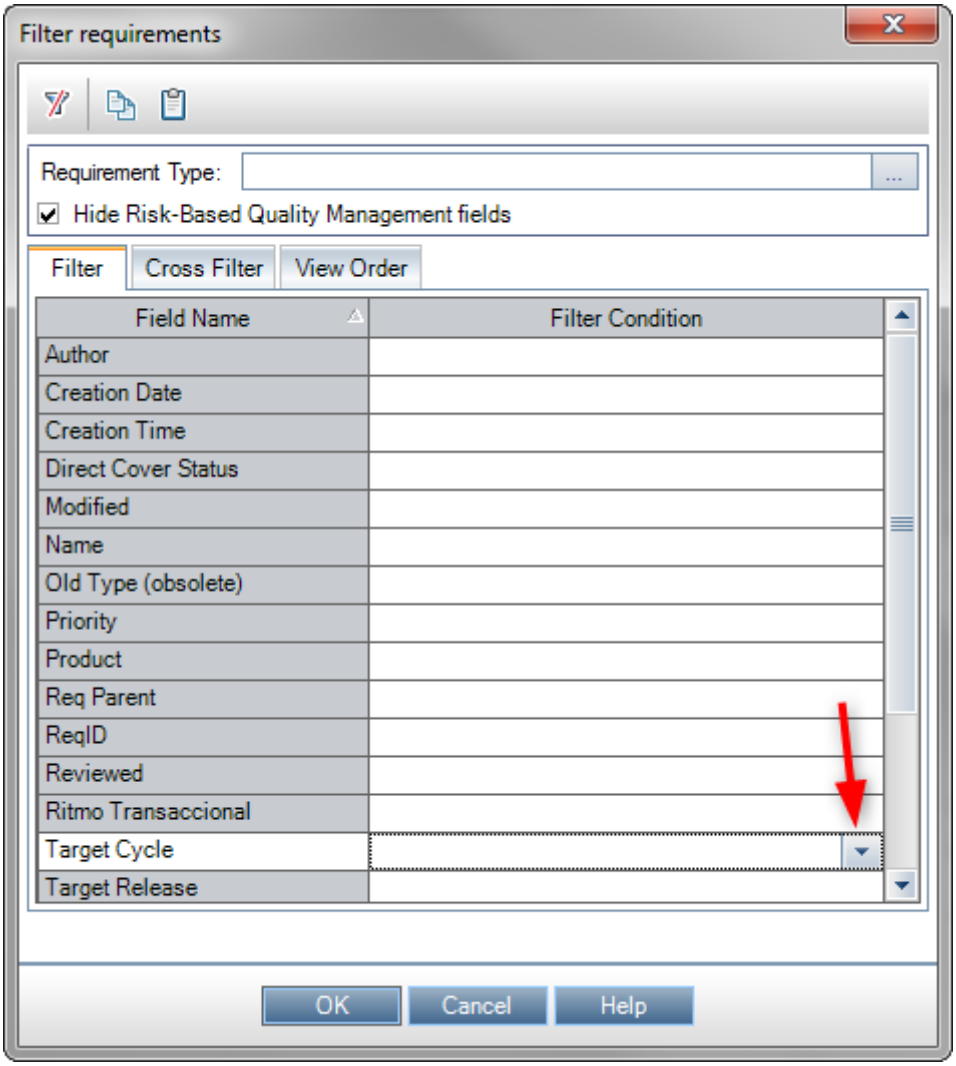
14. Nos volvemos a situar a nivel de “Requirements” y pulsamos el botón “Add Report Section”. Seleccionamos Type = “Requirements”. Relationship = “Trace” y ponemos el Name = “Traced To Requirement”

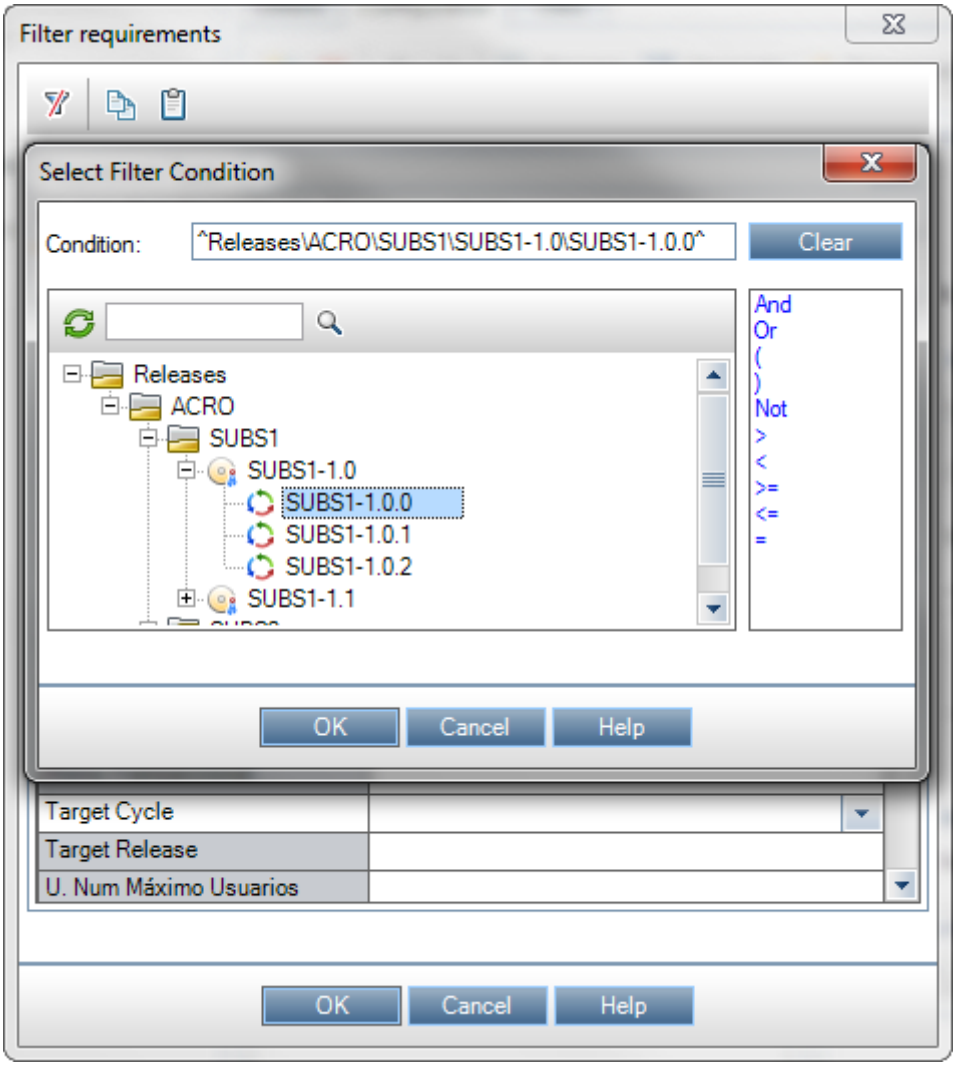


15. Seleccionamos la opción “Requirement Tabular Template_DGT”

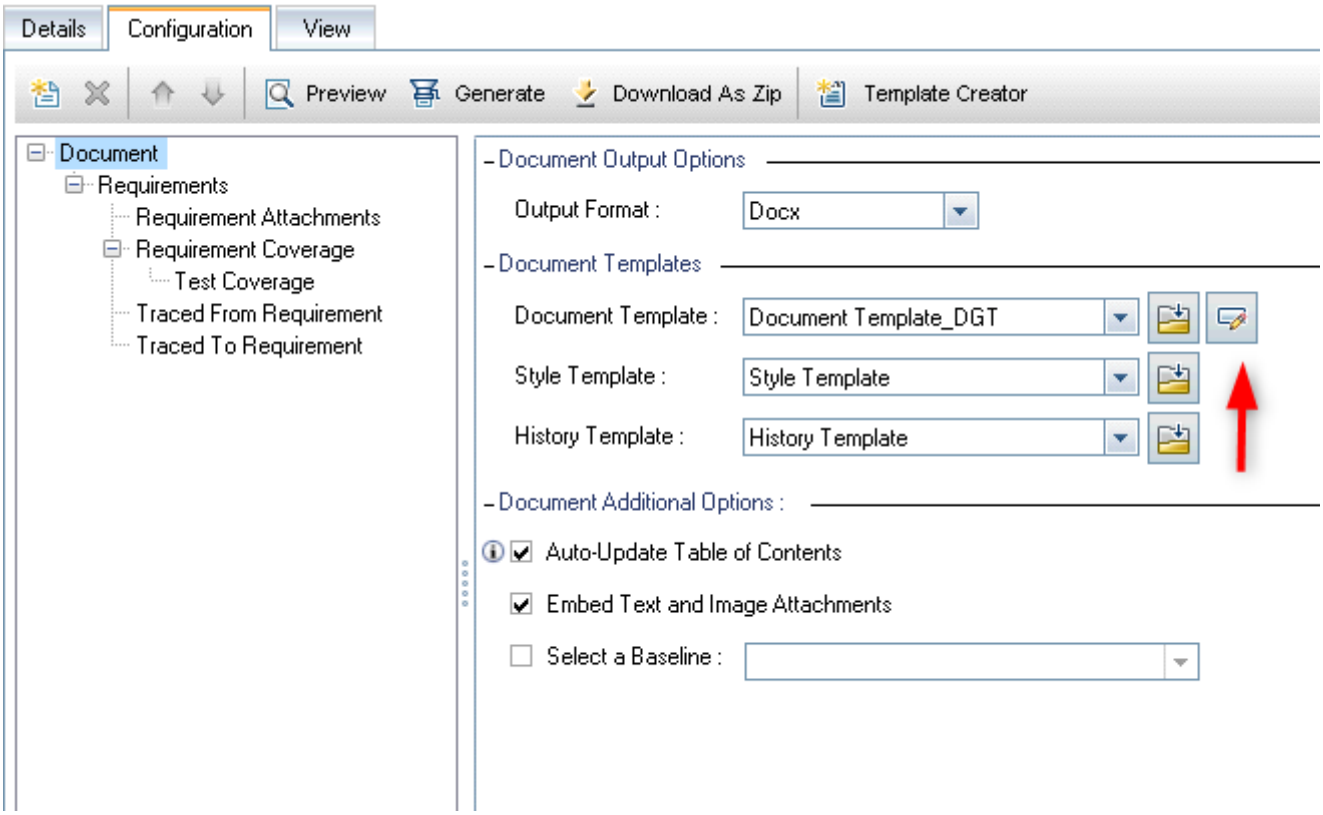


Una vez realizada la configuración común del documento a generar, vamos a la sección “Requirements” y se configura el filtro para generar el informe. Filtramos por el campo “Target Cycle” seleccionando el ciclo correspondiente a la versión.

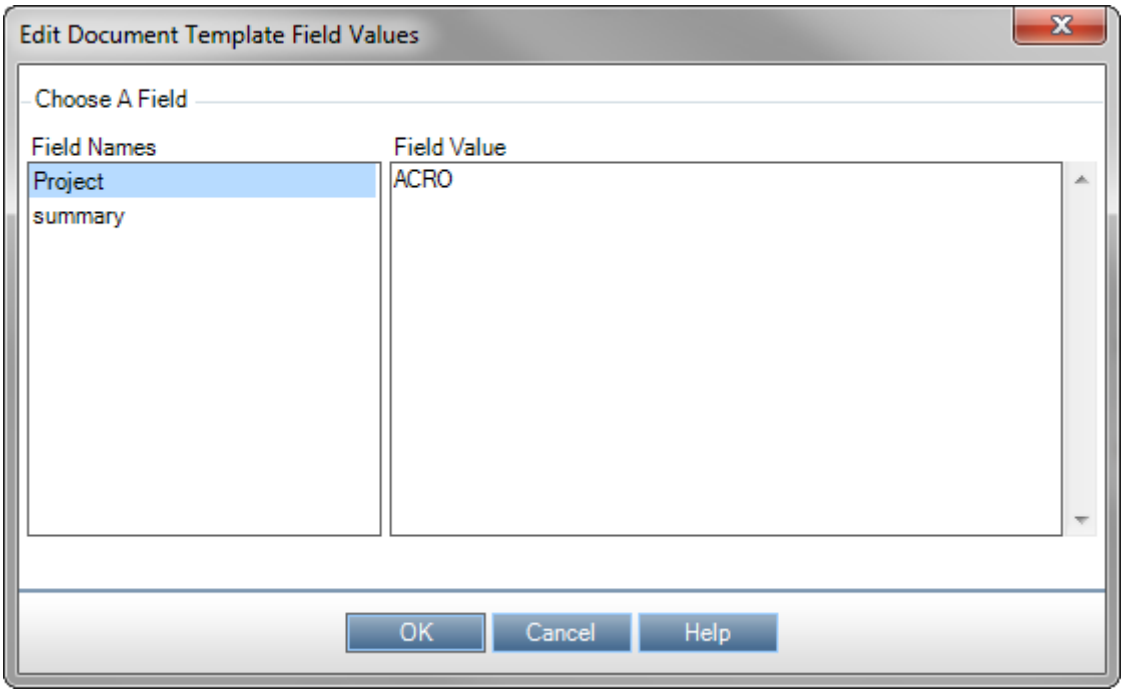

Filter requirements
Requirement Type:
Hide Risk-Based Quality Management fields
Filter
Cross Filter
View Order
Field Name
Filter Condition
Author
Creation Date
Creation Time
Direct Cover Status
Modified
Name
Old Type (obsolete)
Priority
Product
Req Parent
ReqID
Reviewed
Ritmo Transaccional
Target Cycle
Target Release
OK
Cancel
Help



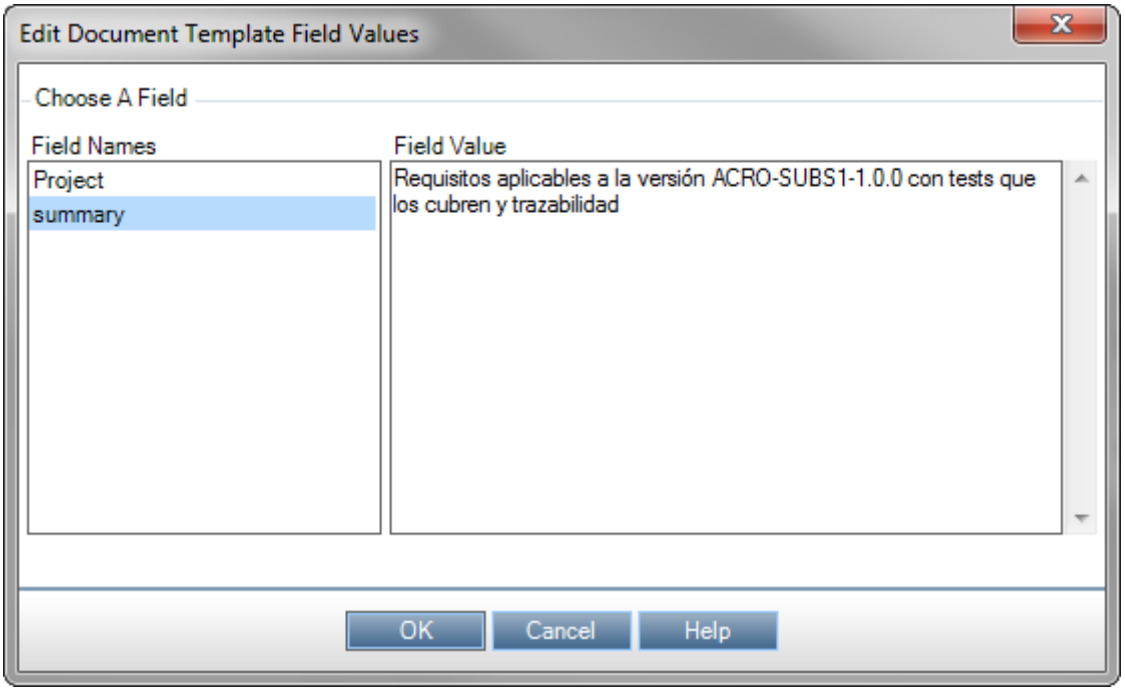
Luego nos vamos a nivel de “Document” y pulsamos en el botón “Edit Document Field Values” para dar valor a 2 campos de la plantilla “Document template_DGT”.



Campo “Project” ponemos el nombre de nuestro proyecto

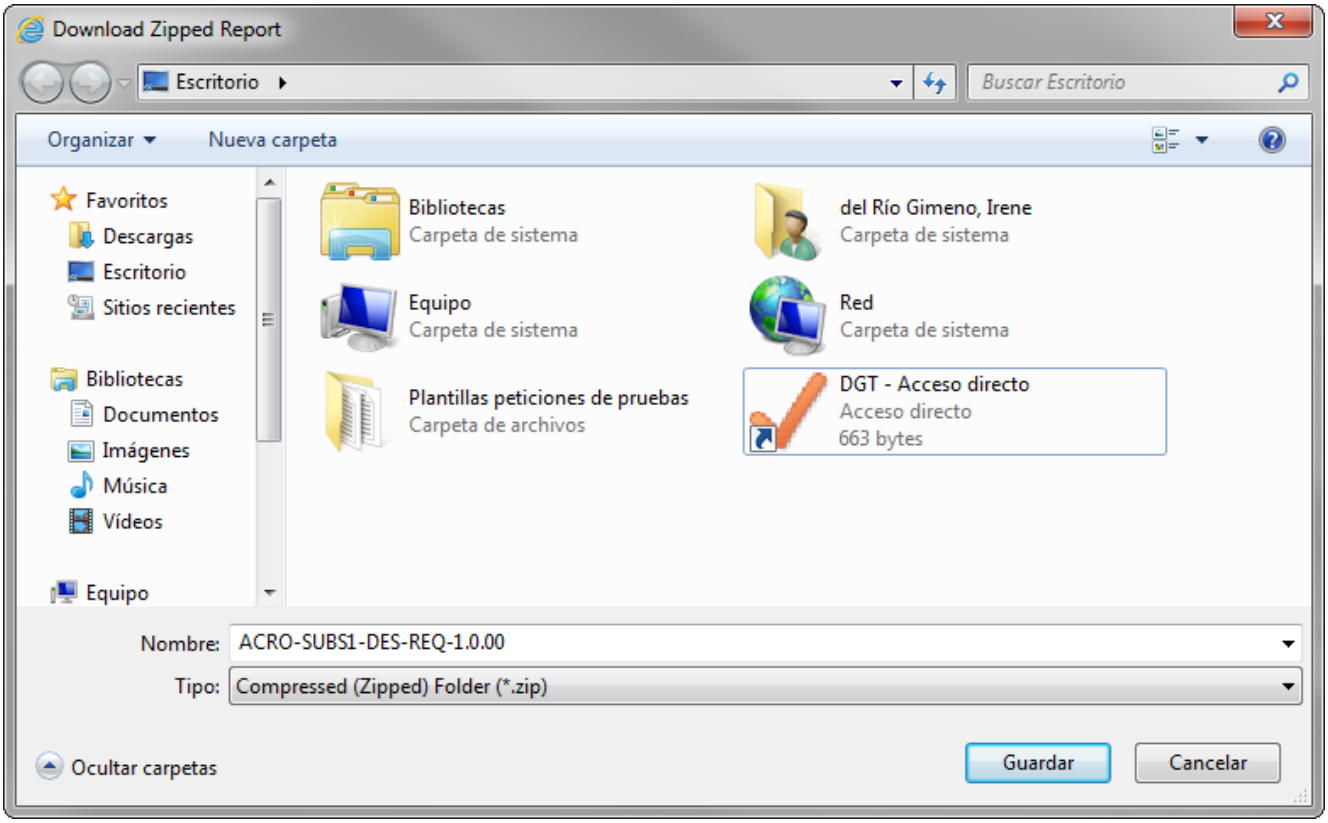


Campo “summary”: ponemos una somera descripción del tipo de documento que ese está generando.

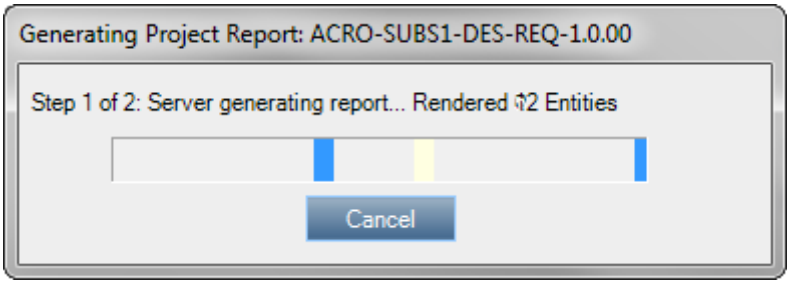


Una vez rellenos ambos campo pulsamos OK.

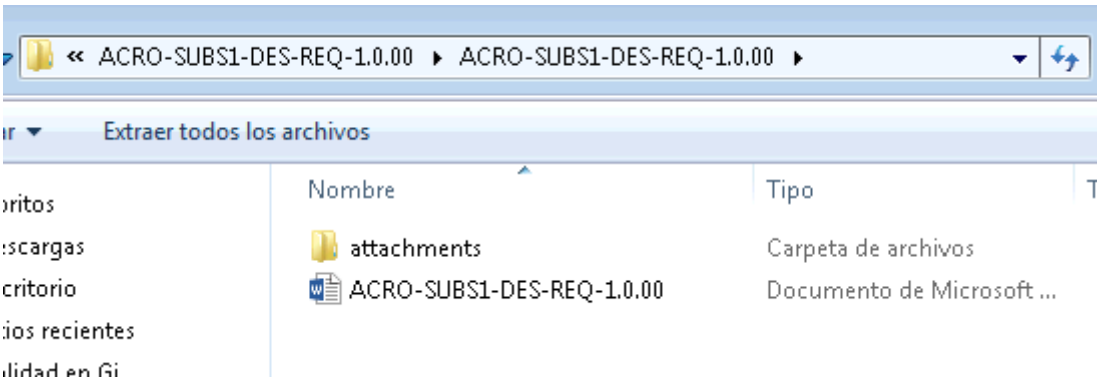
Por último ya solo nos queda dar el botón “Download As Zip” para descargar en un fichero ZIP que contendrá el documento Word (Docx) generado con el informe así como una carpeta “attachments” con todos los adjuntos si los tuviera.

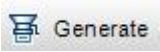


Selecionamos la ubicación donde se guardará el fichero ZIP y se generará el fichero.



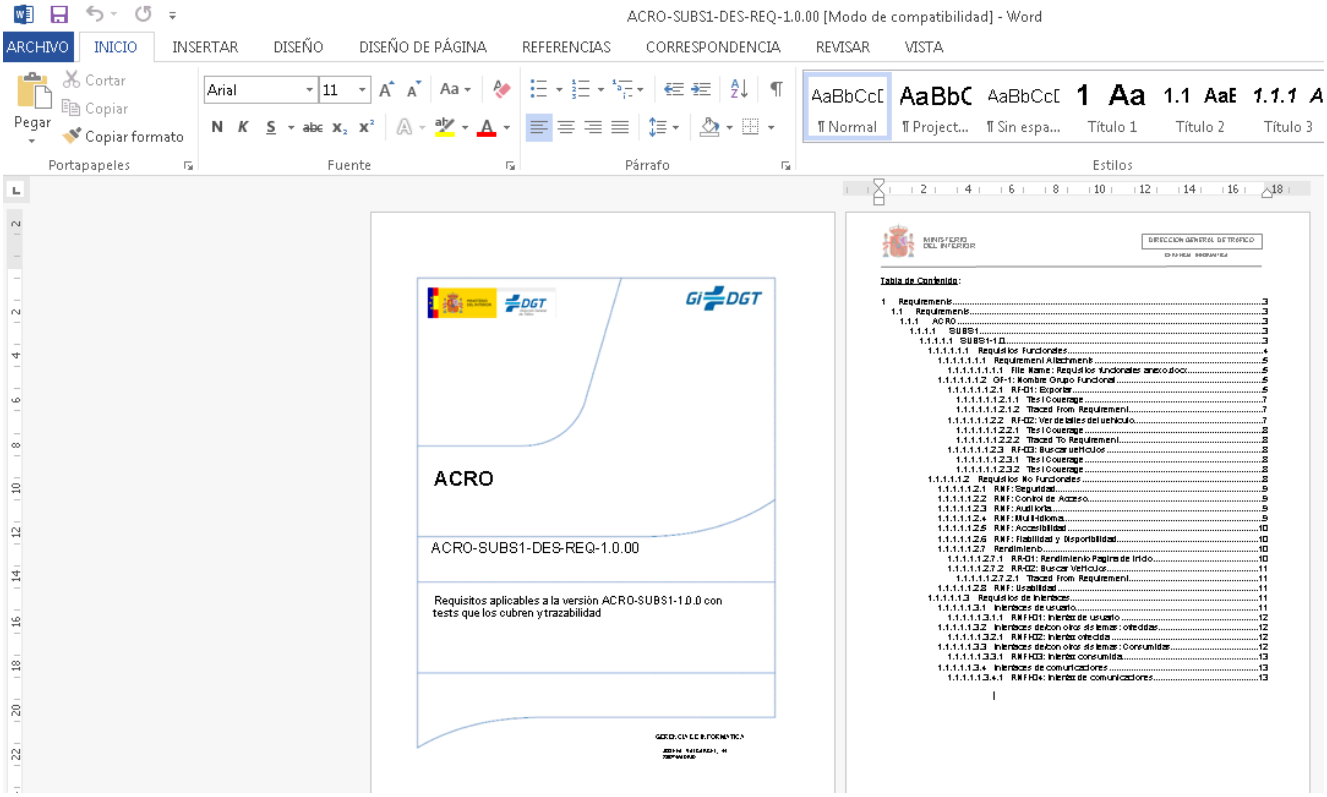
El fichero una vez descargado:



Además está el botón “Generate” 

para generar el fichero Word con la Descripción de Requisitos.

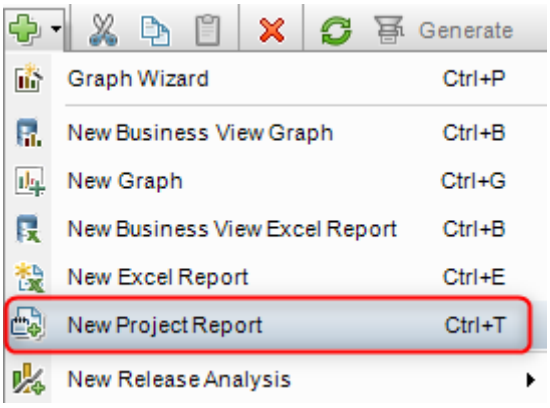
El documento Word generado:



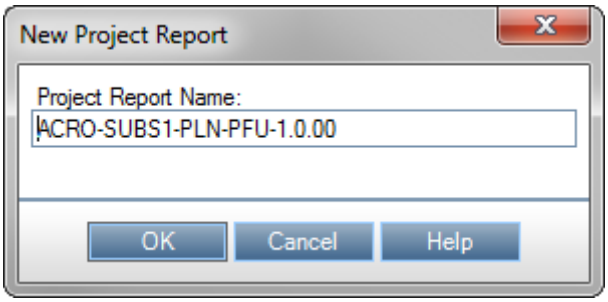
7.2 Plan de Pruebas

Una vez que ya tenemos la carpeta “Documentación de Requisitos y Planes de Pruebas” dentro de Public creamos el reporte de “Plan de Pruebas Funcionales” o “Plan de Pruebas de Rendimiento” según queramos.

1. Pulsamos el botón “New Item” y se depliegan las opciones, seleccionamos “New Project Report”



2. Le asignamos el nombre adecuado según se traten de pruebas funcionales y de rendimiento de acuerdo a lo establecido en el "Anexo 38 Normativa de Versionado". "ACRO-SSSSSS-PLN-PFU-xx.yy.zz" para "Plan de Pruebas Funcionales" o "ACRO-SSSSSS-PLN-PREN-xx.yy.zz" para "Plan de Pruebas de Rendimiento". Pulsamos en "OK".



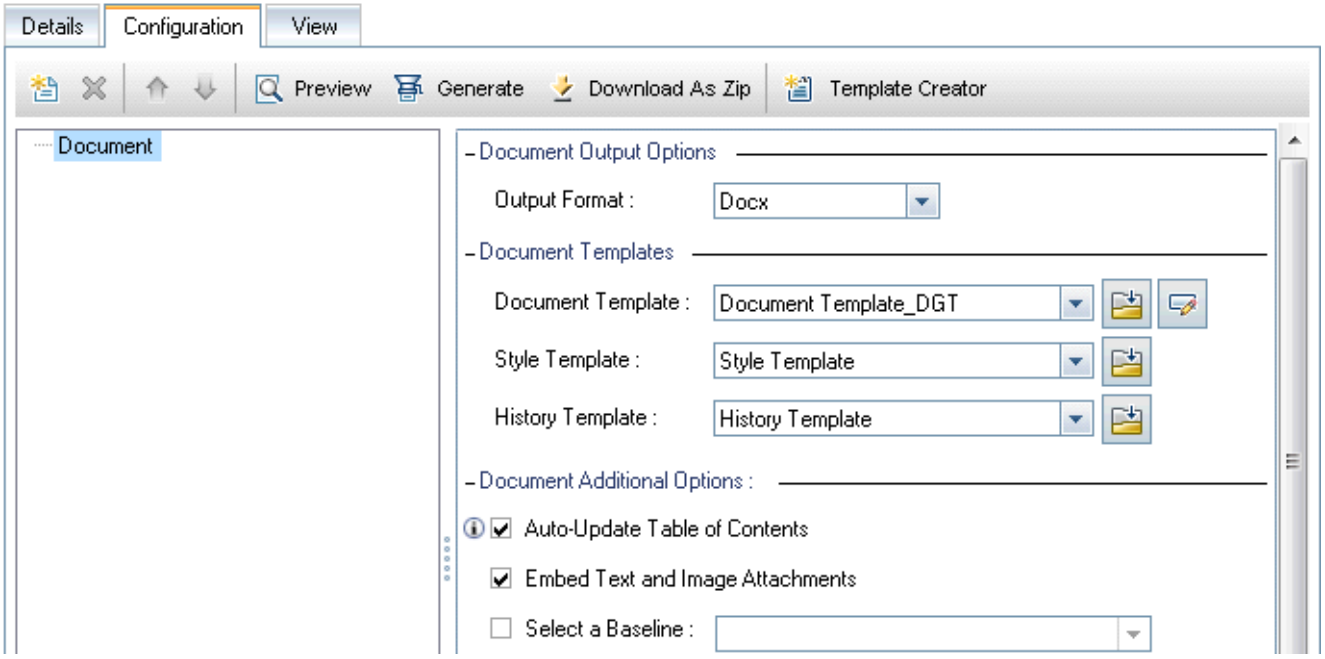
3. En la pestaña "**Configuration**" seleccionar las opciones como se muestran en la imagen:

   Output Format: Word

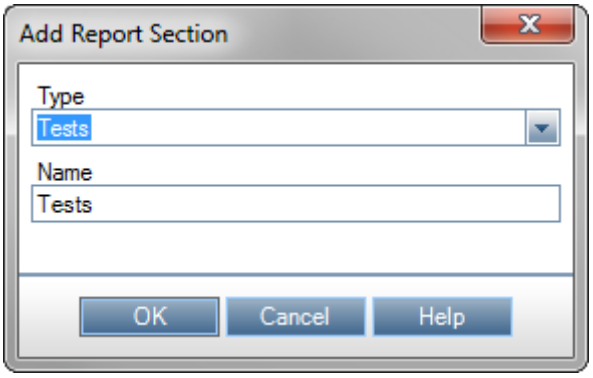
   Project Template: Document Template_DGT

   ☑ Auto-Update Table of Contents

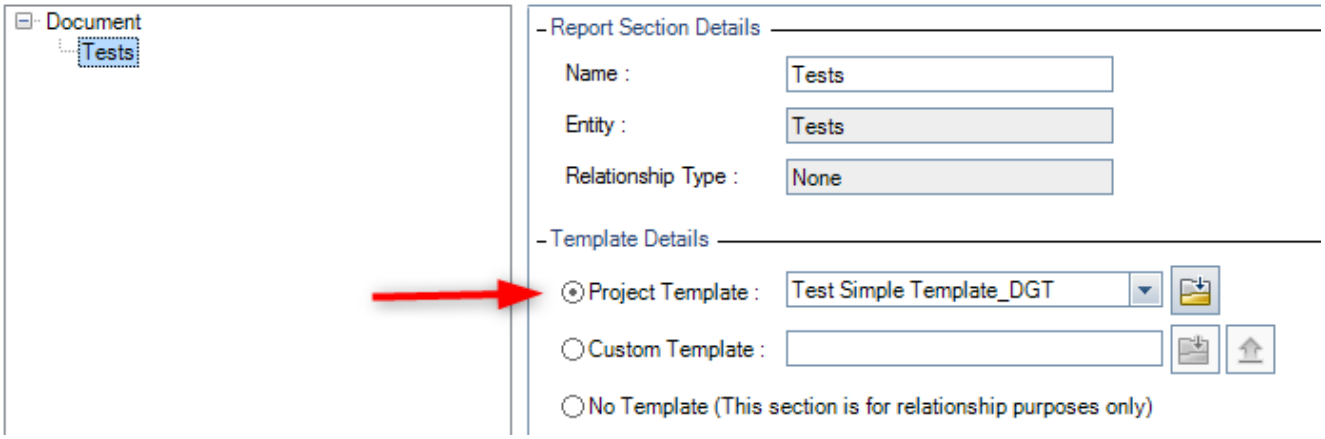
   ☑ Embed Text and Image Attachments



4. Pulsamos el botón "**Add Report Section**" y seleccionamos "**Type**" = "**Tests**" y dar a "**OK**".

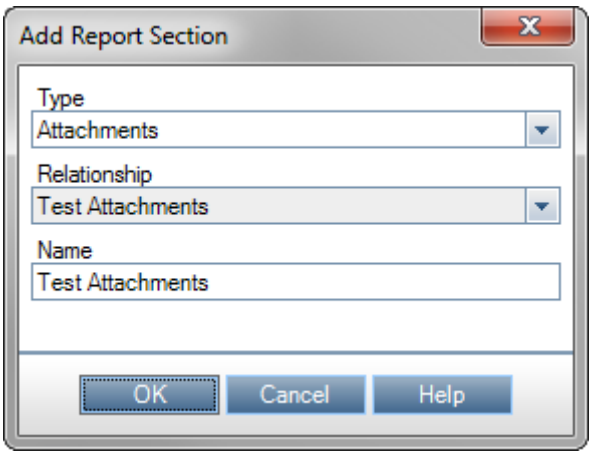


5. Seleccionamos la plantilla "Test Simple Template_DGT".



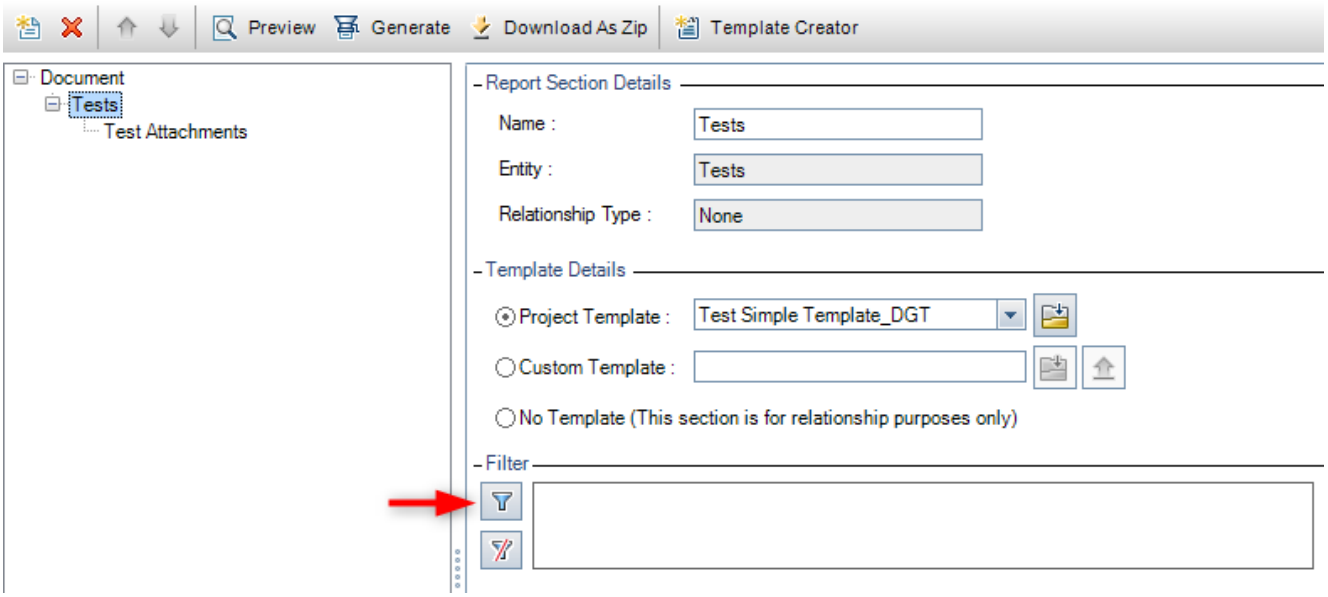
En la sección Filter es donde se filtrarán los tests de acuero al Plan de Pruebas que queramos generar.

6. Pulsamos el botón "**Add Report Section**" y seleccionamos "**Type**" = "**Attachments**" y dar a "**OK**".



Con esto hemos finalizado la configuración del reporte de "Plan de Pruebas". El siguiente paso es filtrar de acuerdo al tipo de plan seleccionado y al ciclo deseado.

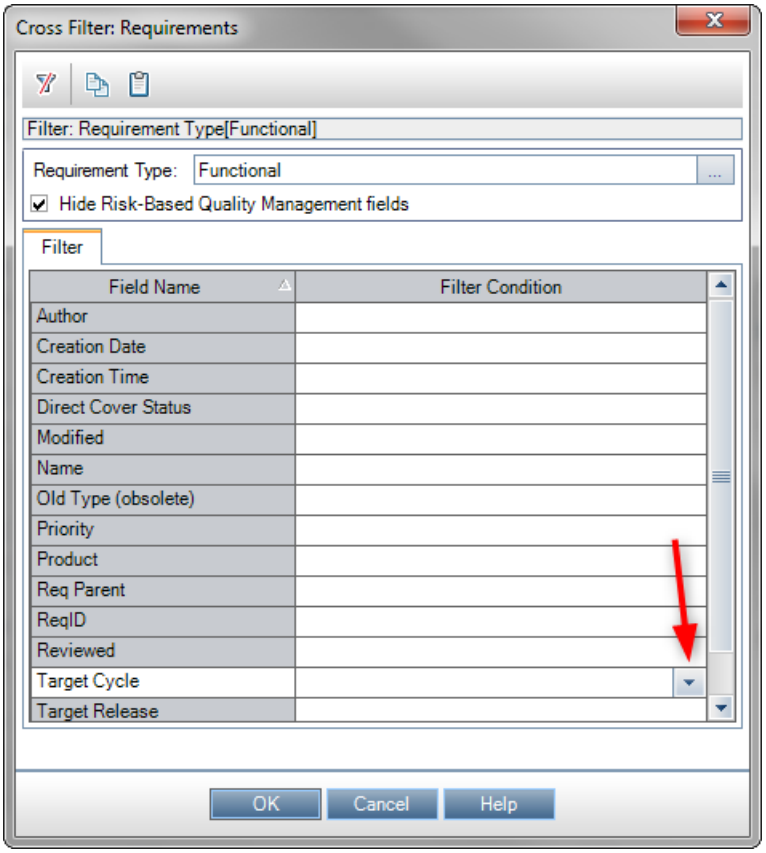
Para ello, situándonos en "Tests" clicamos en "Set Filter/Sort" para abrir el filtro.



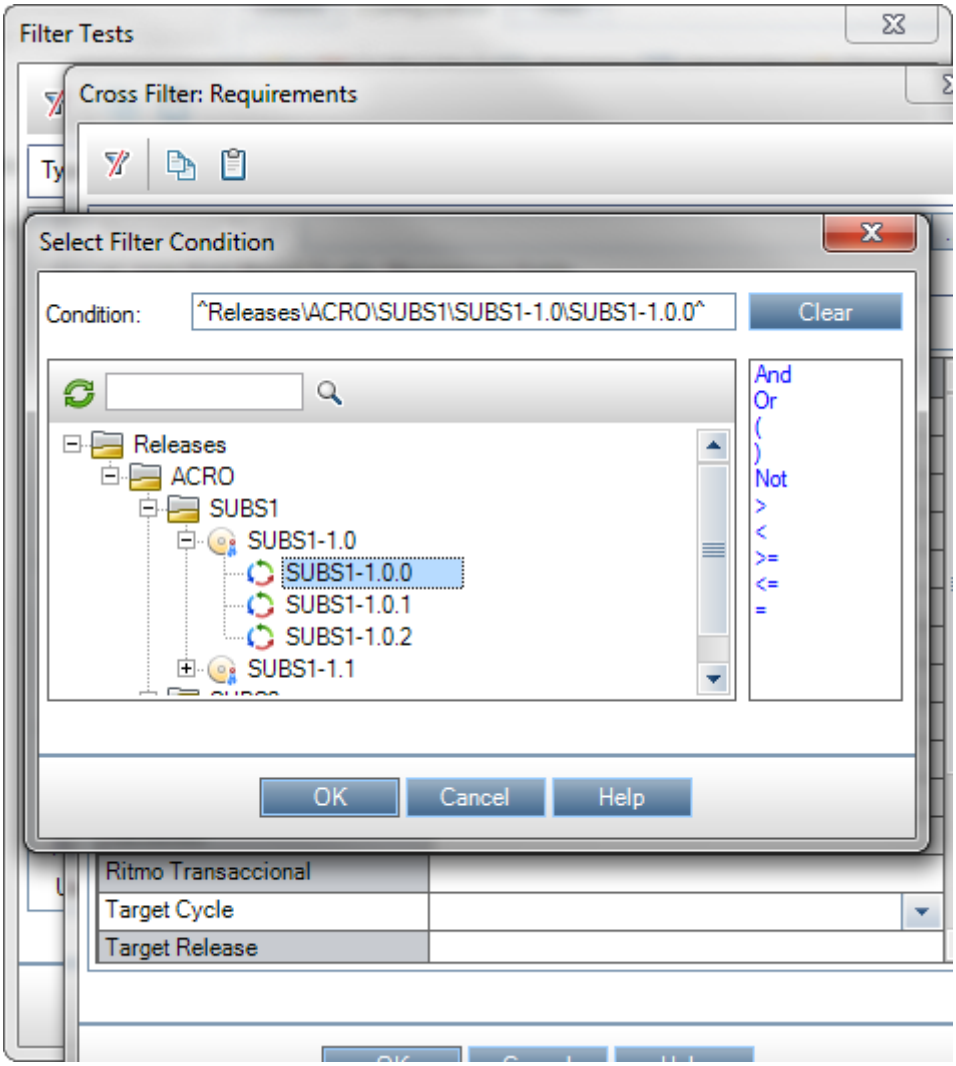
Seleccionamos los tests en base a los requerimientos que aplican al ciclo deseado. Para ello usamos la pestaña “Cross Filter” donde haremos 2 filtrados, primero por “Requeirement Type” donde:

“Requirement Type” = Functional para “Plan de Pruebas Funcionales”

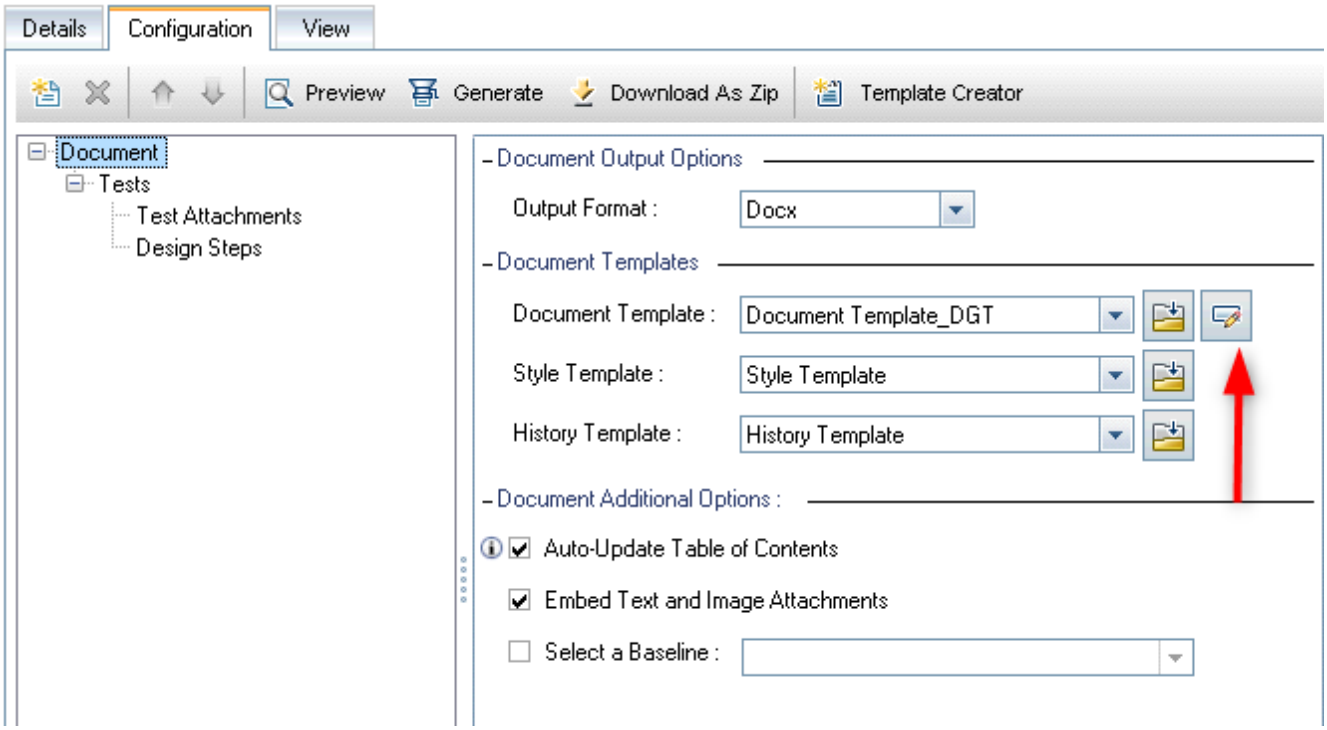
“Requirement Type” = Performance para “Plan de Pruebas de Rendimiento”



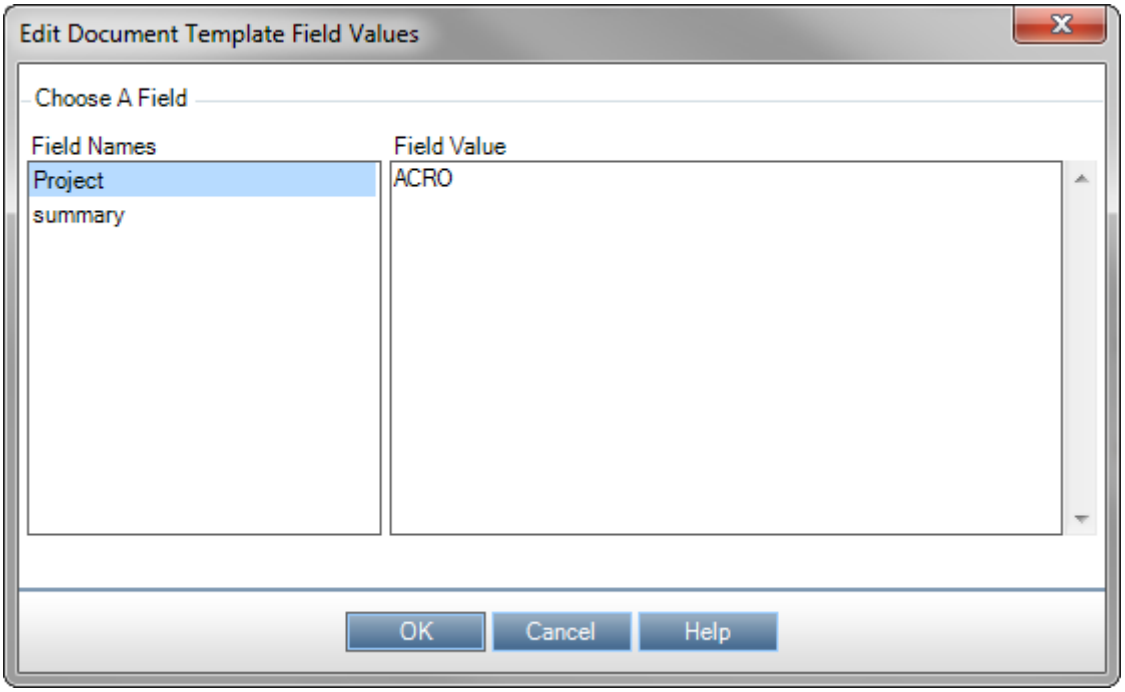
Y luego por “Target Cycle” con el ciclo de la versión deseada.



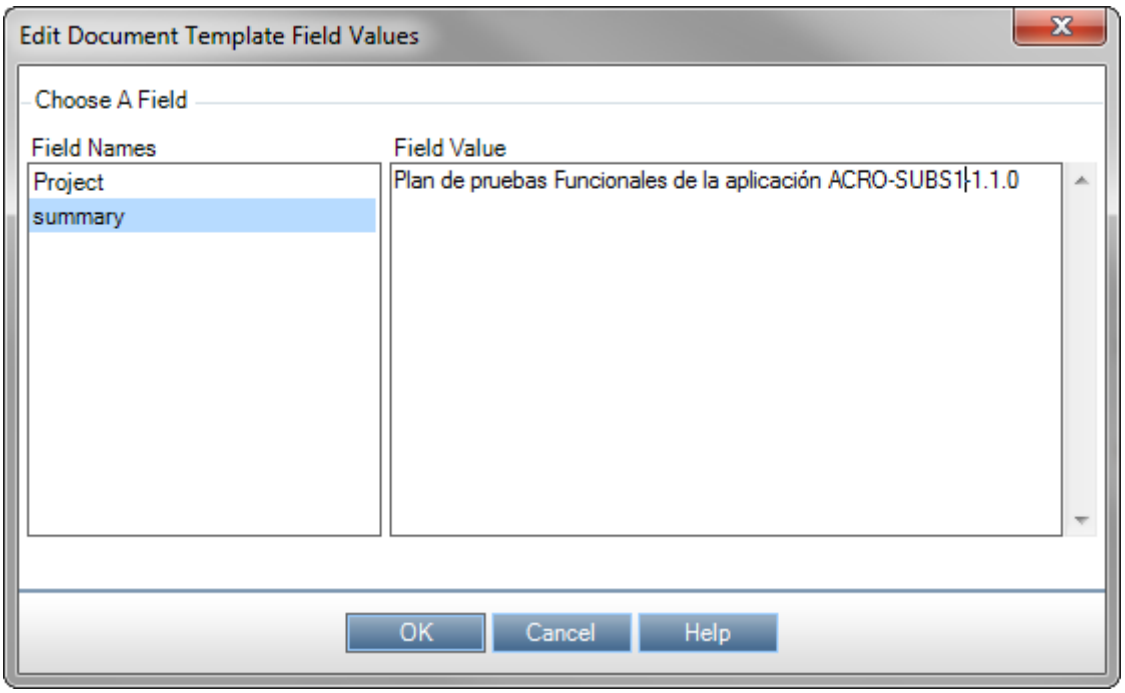
Luego nos vamos a nivel de “Document” y pulsamos en el botón “Edit Document Field Values” para dar valor a 2 campos de la plantilla “Document template_DGT”.



Campo "Project" ponemos el nombre de nuestro proyecto

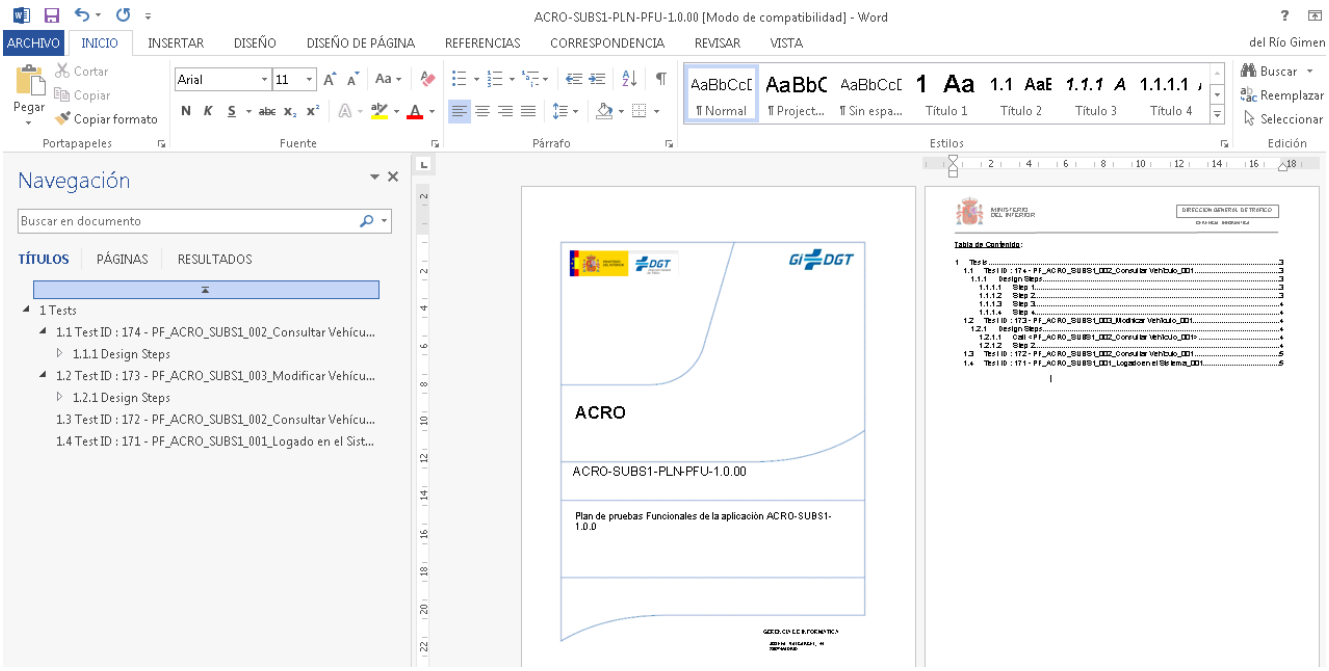


Campo "summary": ponemos una somera descripción del tipo de documento que ese está generando.



Por último ya solo nos queda dar el botón “Download As Zip” para descargar en un fichero ZIP que contendrá el documento Word (Docx) generado con el informe así como una carpeta attachments con todos los adjuntos si los tuviera.

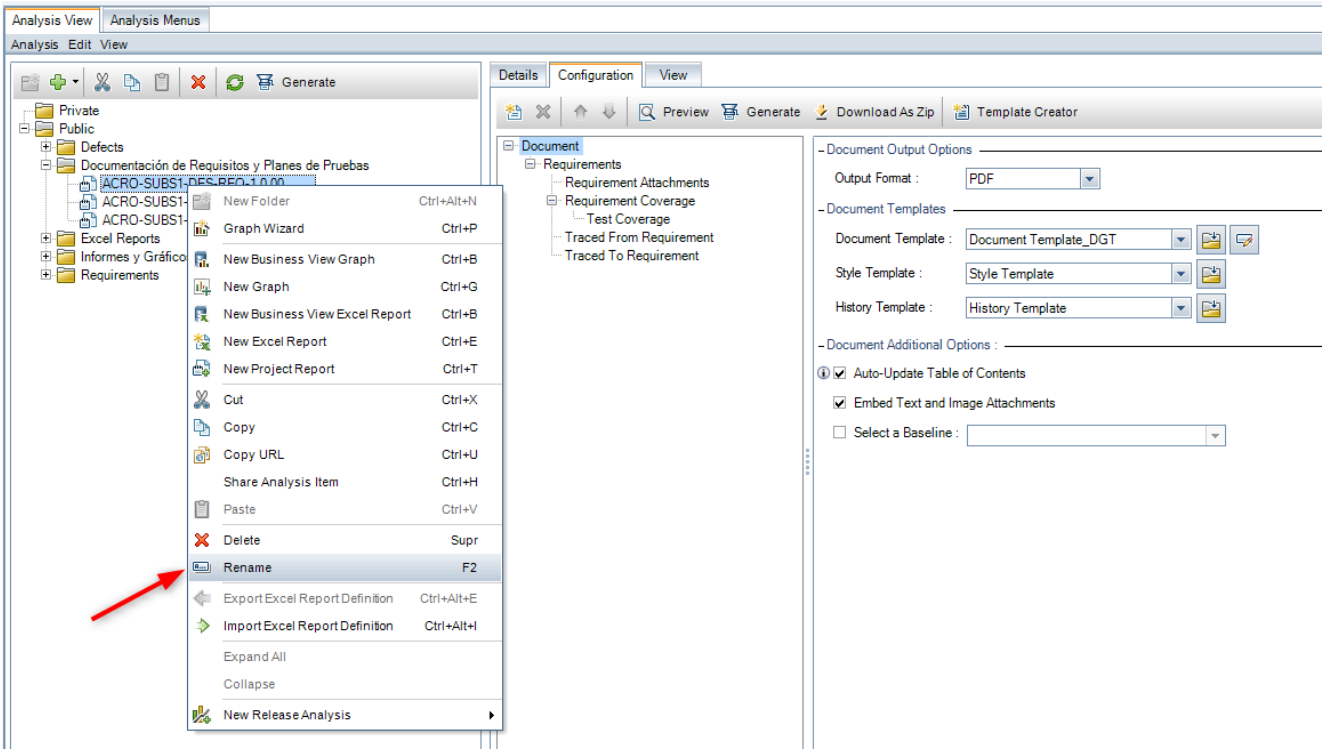
El documento Word generado:



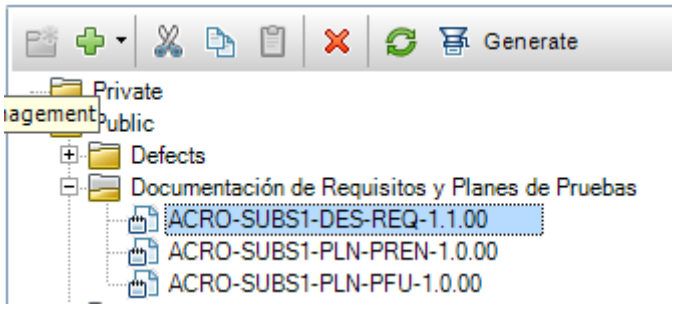
7.3 Reutilizar modelos de reportes

Para versiones posteriores se pueden reutilizar estos modelos de reportes ya generados (Descripción de Requisitos o Planes de Pruebas). Los pasos a seguir son:

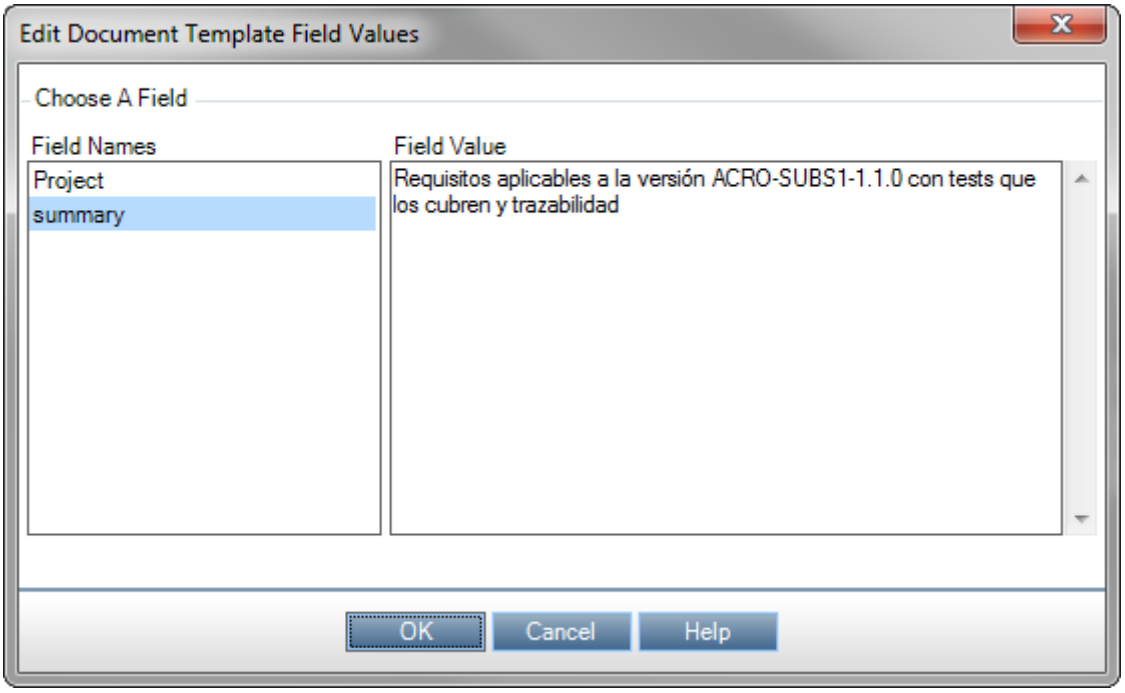
1. Modificar el nombre del reporte situándonos sobre el mismo y pulsando botón derecho -> "Rename".



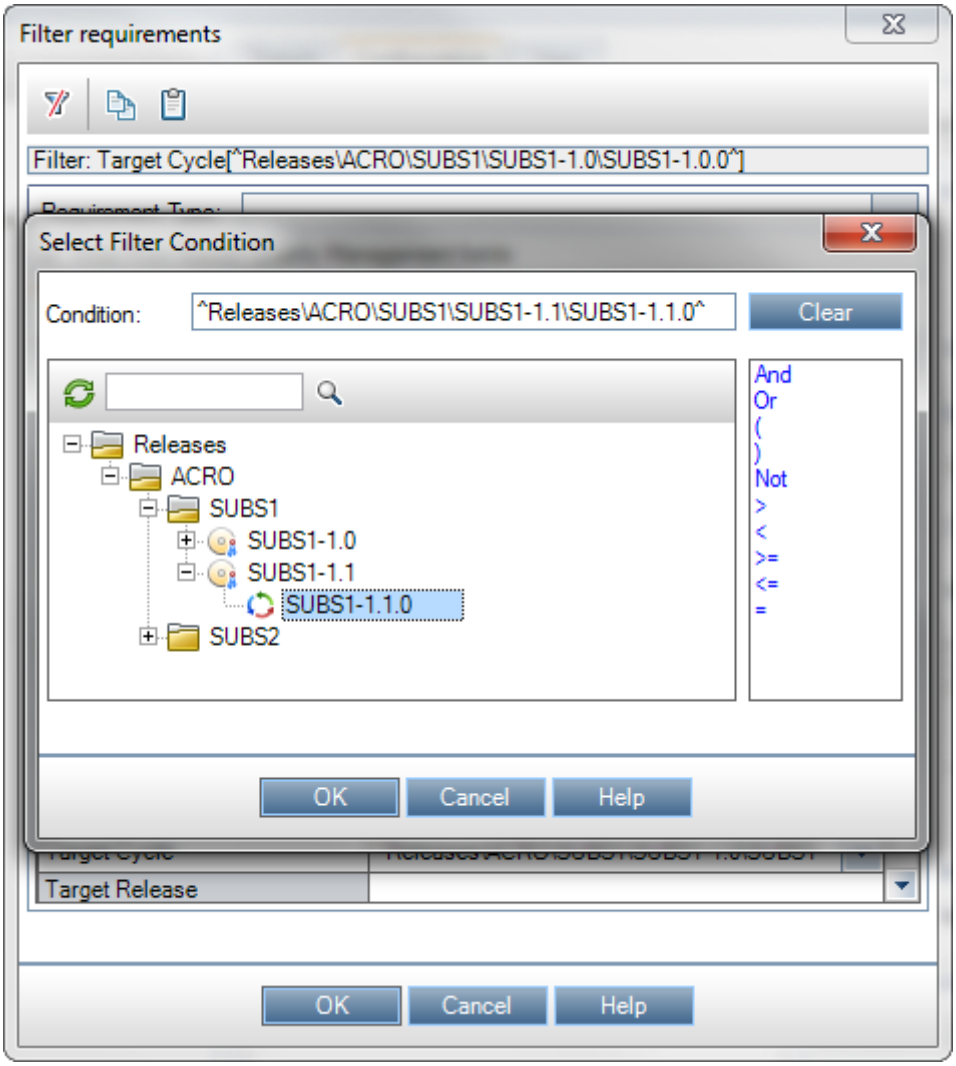
2. Le asignamos el nombre adecuado de acuerdo a la versión nueva, por ejemplo ACRO-SUBS1-DES-REQ-1.1.00.



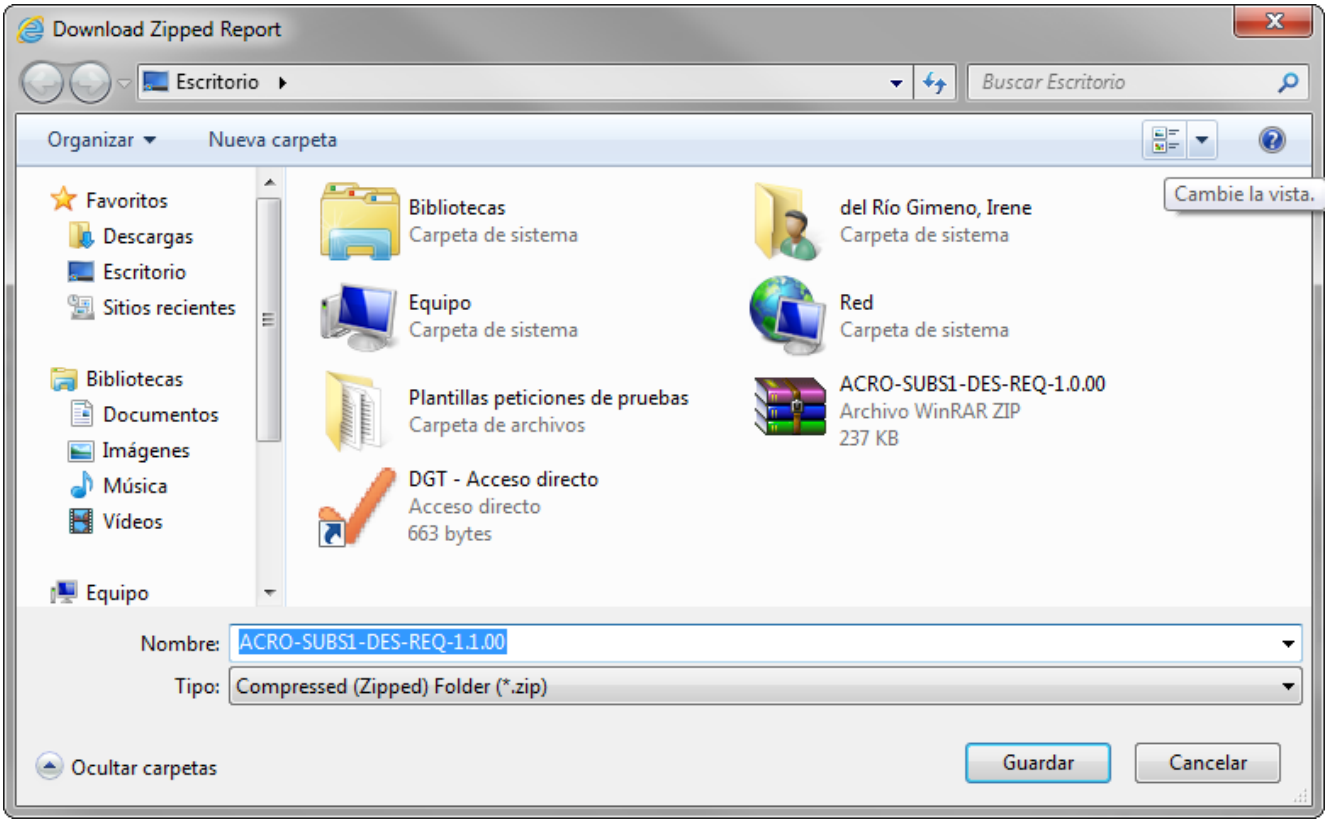
3. A continuación a nivel de Document clicamos en “Edit Field Values” para modificar el campo summary y adecuar la descripción.



4. Por último solo resta modificar el filtro para seleccionar el ciclo adecuado.



5. Y generar el nuevo fichero ZIP desde el botón “Download as Zip” como se ha explicado previamente.


Download Zipped Report
Escritorio
Buscar Escritorio
Organizar
Nueva carpeta
Cambie la vista.
Favoritos
Descargas
Escritorio
Sitios recientes
Bibliotecas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Equipo
Bibliotecas
Carpeta de sistema
del Río Gimeno, Irene
Carpeta de sistema
Equipo
Carpeta de sistema
Red
Carpeta de sistema
Plantillas peticiones de pruebas
Carpeta de archivos
ACRO-SUBS1-DES-REQ-1.0.00
Archivo WinRAR ZIP
237 KB
DGT - Acceso directo
Acceso directo
663 bytes
Nombre:
ACRO-SUBS1-DES-REQ-1.1.00
Tipo:
Compressed (Zipped) Folder (*.zip)
Ocultar carpetas
Guardar
Cancelar