需求管理

常见问题

文档版本 01

发布日期 2024-07-25

华为云计算技术有限公司

版权所有 © 华为云计算技术有限公司 2024。 保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明

HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。
本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为云计算技术有限公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为云计算技术有限公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

华为云计算技术有限公司

地址： 贵州省贵安新区黔中大道交兴功路华为云数据中心 邮编：550029

网址： https://www.huaweicloud.com/

目 录

1 工作项.....1
1.1 Scrum 项目工作项如何分配给多个人员？.....1
1.2 Scrum 项目工作项新增关联文件时，为什么会报文件名已存在？.....1
1.3 如何处理 IPD 类项目导入工作项条数校验异常的问题？.....1
1.4 IPD 类项目协同需求下发后，下发人在哪里修改承接人？.....2
2 成员管理.....4
2.1 如何查看 CodeArts Req 当前使用的总用户数？.....4
2.2 如何给多个用户开通账号使用 CodeArts Req 服务？.....4
3 常见报错解决方法.....5
3.1 CodeArts Req 邀请其他用户加入我的项目时，提示“目标企业未授权，【CodeArts 控制台】-【企业账户授权】中进行授权操作”.....5
3.2 创建 DevOps 全流程样例项目，提示“该企业租户服务处于关闭状态新建项目失败”.....6
3.3 使用 CodeArts Req Scrum 项目的工作项设置，提示“字段名称已存在”.....6
4 知识库.....8
4.1 如何删除文件夹下临时文件？.....8

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

1 工作项

1.1 Scrum 项目工作项如何分配给多个人员?

Scrum项目中，一个工作项仅指定一个处理人。

如果需要将工作项指定多个处理人，可以给工作项创建多个子工作项，分别指定处理人。

1.2 Scrum 项目工作项新增关联文件时，为什么会报文件名已存在?

工作项新增关联文件时，关联列表中会勾选上已经关联的文件。当再勾选新的文件，而未取消勾选已经关联的文件时，单击关联文件后，在进行文件校验会发现提交的关联文件是之前已经关联过的文件，就会报文件名已经存在。

在关联新文件时，将已经关联的文件取消勾选，即可正常关联新文件。

1.3 如何处理 IPD 类项目导入工作项条数校验异常的问题?

问题现象

在IPD项目中，导入包含300条数据的工作项文件后提示“导入工作项单次数据量最大仅支持300个”。

原因分析

导入的工作项文件中存在有格式的多余空行或者已删除的工作项数据。已删除的工作项数据可能会被识别为空行。

1	标题	编号	状态	标签
296	Bug工作项_5370296		提交	-
297	Bug工作项_5370297		提交	-
298	Bug工作项_5370298		提交	-
299	Bug工作项_5370299		提交	-
300	Bug工作项_5370300		提交	-
301	Bug工作项_5370301		提交	-
302				
303				
304				
305				

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

处理方法

- 在工作项文件中删除之前超出300条数据量的空行后，再重新导入工作项数据。
- 在工作项文件中删除了几条工作项数据后，如果需要再补充到300条，则建议执行如下操作：
  a. 直接导入删除数据后的工作项文件。
  b. 检查导入成功的工作项条数是否跟工作项文件中的一致。
     - 如果一致，未统计删除的几条工作项，则可在另一份工作项文件中填写需要增加的工作项数据后再导入。
     - 如果不一致，统计了删除的几条工作项，则需要在需求管理服务中删除同等条数的工作项数据后，再重新导入一份工作项文件。

1.4 IPD 类项目协同需求下发后，下发人在哪里修改承接人？

该操作仅针对IPD系统设备类项目和IPD独立软件类项目。

前提条件

- 已创建2个IPD项目。
- 已创建原始需求。

操作步骤

步骤1 在IPD项目2中新建一个原始需求。

图 1-1 原始需求列表页

步骤2 单击原始需求名称，进入原始需求详情页。

步骤3 将原始需求走到“规划”阶段。

步骤4 单击“关联项”页签。

步骤5 在“协同下游需求”后，单击“分发需求”，弹出“分发需求”窗口。

步骤6 配置需求信息。

图 1-2 分发需求

“归属项目”选择非本项目。

步骤7 单击“确定”。

图 1-3 原始需求详情/关联项

步骤8 单击分发需求的名称，进入分发需求详情页，即可修改承接人。

图 1-4 分发需求详情页

----结束

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

2 成员管理

2.1 如何查看 CodeArts Req 当前使用的总用户数?

在软件开发生产线控制台总览页中，可以查看需求管理中当前使用的总人数（用户数）。

由于控制台中数据并非实时刷新，为每个小时刷新一次，若要查看实时的用户数，请进入需求管理首页，查看实际的项目人数，以此为准。

2.2 如何给多个用户开通账号使用 CodeArts Req 服务?

例如，有20个人需要使用需求管理服务，可以通过IAM统一身份认证服务创建20个子账号，然后赋予项目的管理员权限。通过IAM用户登录CodeArts访问需求管理服务即可。详细操作请参见 子账号管理。

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

3 常见报错解决方法

3.1 CodeArts Req 邀请其他用户加入我的项目时，提示“目标企业未授权，【CodeArts 控制台】-【企业账户授权】中进行授权操作”

问题现象

通过链接邀请其他用户加入我的项目，使用已注册的账号打开链接时提示“目标企业未授权，【CodeArts控制台】-【企业账户授权】中进行授权操作”。

原因分析

其他用户所在的企业账户未经我的企业账户成功授权。

处理方法

步骤1 在软件开发生产线控制台，选择同一个区域。

步骤2 单击左下方“企业账户授权”。

步骤3 选择“授权其他企业账户”页签，单击“邀请企业账户”。

步骤4 在弹框中输入被邀请的企业账户ID，单击“邀请”。

说明

企业账户ID通过“我的凭证”页面获取，获取方法如下。

1.登录控制台，鼠标移入右上方的用户名，在下拉列表中选择“我的凭证”。

2.在“API凭证”页面获取“账号ID”的值。

步骤5 邀请授权成功，列表中将增加一条记录。

- 如果被邀请的账号需要手动接受授权，该记录的状态为“待处理”。
- 如果邀请被接受（包括手动接受、或自动接受），该记录的状态为“启用”。单击“取消授权”，可以删除该记录。
- 如果邀请被拒绝，该记录的状态更新为“已拒绝”。单击“重新邀请”可以再次发送授权邀请。

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

步骤6 在项目的“设置 > 通用设置 > 服务权限管理 > 成员 > 成员视图”页面，单击“添加成员”，选择“邀请其他企业用户”。

步骤7 选择“企业用户”，输入“用户ID”，单击“邀请”。

步骤8 邀请成功的用户直接显示在成员列表中。

详细操作请参见 **邀请其他企业用户为CodeArts项目成员**中的企业授权操作。

----结束

3.2 创建 DevOps 全流程样例项目，提示“该企业租户服务处于关闭状态新建项目失败”

问题现象

创建DevOps全流程样例项目提示“该企业租户服务处于关闭状态新建项目失败”。

原因分析

该企业租户未开通CodeArts Req服务。

处理方法

需前往开通CodeArts Req服务，详见**购买并授权使用CodeArts Req**。

3.3 使用 CodeArts Req Scrum 项目的工作项设置，提示“字段名称已存在”

问题现象

使用CodeArts Req Scrum项目需求管理工作项的Bug设置，选择“字段与模板 > 编辑模板 > 新建字段”，输入名称提示“字段名称已存在”。

原因分析

在项目的公共字段设置中已有该字段，项目内不允许设置重名的字段。

处理方法

步骤1 在“公共字段设置”中删除已存在的字段。

步骤2 重新创建该字段。

1. 在目标项目详情页面，单击菜单栏“设置 > 工作配置”。
2. 在左侧导航选择工作项类型“Bug设置”，选择“字段与模板”。
3. 单击“编辑模板”，工作项模板进入编辑状态。
4. 单击**“新建字段”**自定义字段。
5. 字段定义完成后，单击“保存”。

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

详细操作请参见 **配置Scrum项目工作项的字段与模板**。

----结束

版权所有 © 华为云计算技术有限公司

4 知识库

4.1 如何删除文件夹下临时文件?

问题现象

文件库内上传文件夹时，统计的文件数量与本地文件夹内的文件数量不一致。

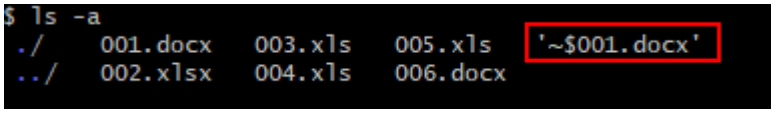
原因分析

本地文件夹内可能产生了不可见的临时文件。

处理方法

步骤1 在本地文件夹内通过鼠标右键菜单打开**Git bash Here**，使用如下命令查看该文件夹下的所有文件。

```
ls -a
```



步骤2 执行如下命令，删除临时文件。

```
rm -rf ~
```

步骤3 重新上传文件夹。

----结束