



Informatica® Multidomain MDM  
10.4

# Data Director 사용자 가이드

이 소프트웨어와 설명서는 사용 및 공개에 대한 제한 사항이 포함되어 있는 별도의 사용권 계약에 따라서만 제공됩니다. 본 문서의 어떤 부분도 Informatica LLC의 사전 통지 없이 어떠한 형태나 수단(전자적, 사진 복사, 녹음 등)으로 복제되거나 전송될 수 없습니다.

미국 정부 권한. 미국 정부 고객에게 제공되는 프로그램, 소프트웨어, 데이터베이스, 관련 문서 및 기술 데이터는 해당하는 연방 입수 규정 및 기관별 보안 규정에 따라 "상용 컴퓨터 소프트웨어" 또는 "상용 기술 데이터"입니다. 따라서 사용, 복제, 공개, 수정 및 조정은 해당하는 정부 계약에 규정된 제한 사항 및 라이선스 조건을 따르며, 정부 계약 조건에 의해 적용 가능한 한도 내에서, FAR 52.227-19, 상용 소프트웨어 라이선스에 규정된 추가 권한이 적용됩니다.

Informatica, Informatica 로고 및 ActiveVOS는 미국과 전 세계 여러 관할 국가에서 Informatica LLC의 상표 또는 등록 상표입니다. Informatica 상표의 현재 목록은 <https://www.informatica.com/trademarks.html>에서 확인할 수 있습니다. 다른 회사 및 제품명은 해당 소유자의 상표 또는 등록 상표일 수 있습니다.

이 소프트웨어 및/또는 설명서의 일부에는 타사의 저작권이 적용될 수 있습니다. 필요한 타사 고지 사항은 제품에 포함되어 있습니다.

이 설명서의 정보는 예고 없이 변경될 수 있습니다. 이 문서에서 문제가 발견되는 경우 [infa\\_documentation@informatica.com](mailto:infa_documentation@informatica.com)으로 보고해 주십시오.

Informatica 제품은 제품이 제공될 당시의 계약 조건에 따라 보증됩니다. Informatica는 상품성과 특정 목적에의 적합성에 대한 보증 그리고 비침해에 대한 보증 또는 조건을 포함하여 어떠한 종류의 명시적이거나 묵시적인 보증 없이 이 문서의 정보를 "있는 그대로" 제공합니다.

발행 날짜: 2020-06-05

# 목차

<b>서문</b>	<b>12</b>
Informatica 리소스	12
Informatica 네트워크	12
Informatica 기술 자료	12
Informatica 설명서	12
Informatica Product Availability Matrix	13
Informatica Velocity	13
Informatica Marketplace	13
Informatica 글로벌 고객 지원 센터	13
<b>장 1: 소개</b>	<b>14</b>
Data Director 개요	14
주요 개념	15
레코드	15
비즈니스 항목	15
제목 영역	16
BVT(최선의 진실)	16
검색 및 비교	17
병합	17
검토 프로세스 및 태스크	17
비즈니스 항목 관계	18
계층 관리자 관계	18
보안 및 사용자 역할	18
Data Director 로그인	19
Microsoft Internet Explorer 구성	20
사용자 인터페이스	20
레코드 보기	22
<b>장 2: 시작</b>	<b>24</b>
시작 개요	24
홈 페이지	25
차트	25
소셜 미디어 피드	26
검색 엔진 및 외부 URL	26
태스크 받은 편지함	26
시작 페이지	28
태스크 정렬 및 필터링	28
홈 페이지에서 데이터 새로 고침	30
태스크 받은 편지함에 대한 열 구성	30

사용자 인터페이스 지역화. ....	30
---------------------	----

## 파트 I: 비즈니스 항목이 있는 Data Director..... 32

### 장 3: 비즈니스 항목 레코드 추가..... 33

레코드 추가 개요. ....	33
비즈니스 항목 보기의 데이터 유효성 검사. ....	34
Person 추가 시나리오. ....	34
Organization 추가 시나리오. ....	34
레코드 추가. ....	35
DaaS 공급자의 데이터를 사용하여 레코드 추가. ....	37

### 장 4: 레코드 찾기..... 38

레코드 찾기 개요. ....	38
검색 페이지. ....	38
쿼리 페이지. ....	40
검색 상자를 사용하여 레코드 찾기. ....	40
Elasticsearch 환경에서 레코드 찾기. ....	41
레코드 필터링. ....	41
레코드 보기 및 열기 Elasticsearch 환경 사용. ....	42
쿼리를 사용하여 레코드 찾기. ....	43
쿼리 유형. ....	43
쿼리 생성. ....	44
쿼리 실행. ....	45
쿼리 결과 보기. ....	45
쿼리 관리. ....	47
저장된 쿼리 열기. ....	47
저장된 쿼리 삭제. ....	47
기존 쿼리를 새 쿼리로 저장. ....	48
저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유. ....	48
모든 저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유. ....	49
단일 저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유. ....	49
하위 레코드 필터링. ....	49

### 장 5: 레코드 편집..... 51

레코드 편집 개요. ....	51
단일 레코드 편집. ....	51
레코드 편집을 위한 시나리오. ....	52
레코드 편집. ....	52
여러 레코드 선택. ....	53
여러 레코드 편집. ....	53
대량 편집 상태 보기. ....	54

대량 편집 검토 프로세스 트리거.....	55
관련 레코드 추가 및 편집.....	55
관련 레코드 추가 및 편집 시나리오.....	56
관련 레코드 추가.....	56
관련 레코드 보기.....	57
관련 레코드 삭제.....	58
관계 세부 정보 편집.....	58
레코드 삭제.....	58

## 장 6: 대량 데이터 가져오기..... 59

대량 데이터 가져오기 개요.....	59
대량 레코드 가져오기.....	60
대량 관계 가져오기.....	60
레코드 업데이트.....	61
필드 매핑.....	61
기본값 설정.....	62
대상 필드 필터링.....	62
소스 행 필터링.....	63
레코드 미리 보기.....	63
데이터 가져오기.....	64
새 파일 가져오기 검토 프로세스 트리거.....	66
파일 가져오기 요약 보고서.....	66
새 레코드와 기존 레코드 일치.....	67
일치 규칙 집합.....	67
일치 레코드.....	67
일치 결과.....	69

## 장 7: 중복 레코드 해결..... 71

중복 레코드 해결 개요.....	71
일치 레코드 보기.....	71
일치 레코드 및 일치 규칙.....	72
BVT(최선의 진실) 및 트러스트 점수.....	73
중복 레코드 병합.....	73
중복 레코드를 위한 시나리오.....	74
중복 레코드 해결.....	75
중복 상위 레코드 식별.....	75
BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 확정.....	76
중복 하위 레코드 식별.....	77
중복 레코드 병합.....	77
단일 레코드의 중복 하위 레코드 해결.....	78

<b>장 8: BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 설정.....</b>	<b>80</b>
마스터 레코드 및 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth). . . . .	80
시나리오. . . . .	81
BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 설정. . . . .	81
마스터 레코드에 대한 수동 업데이트 이해. . . . .	82
교차 참조 레코드 병합 해제. . . . .	83
 <b>장 9: 데이터 변경 내용 조사.....</b>	 <b>84</b>
데이터 변경 내용 조사 개요. . . . .	84
데이터 변경 내용 조사 시나리오. . . . .	84
이벤트 전후 데이터 비교. . . . .	85
 <b>장 10: 관계 조사.....</b>	 <b>86</b>
관계 조사 개요. . . . .	86
사용자 인터페이스. . . . .	86
계층 보기. . . . .	86
네트워크 보기. . . . .	88
계층 관계 관리. . . . .	89
계층 보기에서 레코드 열기. . . . .	89
계층에서 레코드 및 관계 보기. . . . .	89
계층 관계 추가. . . . .	89
계층 관계 삭제. . . . .	90
계층 관계의 관계 속성 편집. . . . .	90
오늘을 계층 관계의 종료 날짜로 설정. . . . .	90
유효 날짜 또는 기록 날짜와 비교. . . . .	90
계층 보기에서 레코드 보기. . . . .	91
계층 내보내기. . . . .	91
계층 변경 내용 제출. . . . .	91
네트워크 관계 관리. . . . .	92
네트워크 보기에서 레코드 열기. . . . .	92
네트워크에서 레코드 및 관계 보기. . . . .	92
레코드에 네트워크 관계 추가. . . . .	93
네트워크에 레코드 추가. . . . .	93
네트워크의 레코드 간에 관계 생성. . . . .	93
오늘을 네트워크 관계의 종료 날짜로 설정. . . . .	94
네트워크 관계 삭제. . . . .	94
네트워크 관계의 관계 속성 편집. . . . .	94
네트워크 보기에서 레코드 보기. . . . .	94
네트워크 내보내기. . . . .	94

<b>장 11: 유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사.....</b>	<b>95</b>
유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요.....	95
데이터 변경 이벤트 조사 시나리오.....	95
데이터 변경 이벤트 보기.....	96
데이터 변경 이벤트 추가.....	97
데이터 변경 이벤트 제거.....	97
 <b>파트 II: 제목 영역이 있는 Data Director.....</b>	<b>99</b>
 <b>장 12: 제목 영역 레코드 추가.....</b>	<b>100</b>
데이터 보기에서 레코드 추가 개요.....	100
데이터 보기에서 제목 영역 추가 예제.....	100
데이터 보기에서 레코드 생성.....	101
 <b>장 13: 기록 보기에서 데이터 변경 내용 조사(레거시).....</b>	<b>103</b>
데이터 변경 내용 조사 개요.....	103
데이터 변경 내용 조사를 위한 시나리오.....	103
기록 보기 열기.....	104
기록 보기 연대표에서 데이터 이벤트 보기.....	104
데이터 이벤트 전후 데이터 비교.....	105
 <b>장 14: 일치 항목 보기에서 레코드 병합.....</b>	<b>108</b>
레코드 병합 개요.....	108
레코드 병합 예제.....	109
일치 병합 비교 보기 열기.....	109
병합 후보 선택.....	110
병합 미리 보기 결과 재정의.....	111
검토를 위해 병합 제안 보내기.....	112
 <b>장 15: XREF 보기에서 레코드 병합 해제.....</b>	<b>113</b>
레코드 병합 해제 개요.....	113
레코드 병합 해제 예제.....	116
XREF 보기 열기.....	116
검토를 위해 병합 해제 제안 보내기.....	117
 <b>장 16: 데이터 탭에서 쿼리 검색.....</b>	<b>119</b>
데이터 탭 개요에서 쿼리 검색.....	119
검색 유형.....	119
기본 검색.....	120
확장 검색.....	120
고급 검색.....	120
기본 및 확장 검색 쿼리.....	121

기본 검색의 와일드카드.....	121
검색 조건 지정.....	121
기본 또는 확장 쿼리 작성.....	122
고급 검색 쿼리.....	122
논리 연산자.....	123
조건 연산자.....	123
비교 연산자.....	123
고급 검색 쿼리의 날짜 구문.....	124
고급 검색 쿼리 작성.....	124
고급 검색 쿼리 예제.....	125
검색 결과.....	125
검색 결과에서 레코드 열기.....	125
검색 결과 내보내기.....	126
저장된 검색 쿼리.....	126
검색 쿼리 저장.....	126
저장된 검색 쿼리 실행.....	126
저장된 쿼리에 대한 세부 정보 보기.....	127
기본 쿼리 설정.....	127
저장된 쿼리 이름 바꾸기.....	127
저장된 쿼리 편집.....	127
저장된 쿼리 삭제.....	127
저장된 쿼리 공유.....	128
저장된 쿼리 내보내기.....	128
저장된 쿼리 가져오기.....	128

## **장 17: 데이터 탭에서 레코드 작업..... 129**

데이터 탭에서 레코드 작업 개요.....	129
데이터 탭의 보류 중인 레코드.....	129
검색 결과에서 레코드 열기.....	130
하위 레코드에 대한 필터 작성.....	131
양식 및 테이블 보기 간 전환.....	132
시스템 열 보기.....	132
레코드 복사.....	132
레코드에서 데이터 편집.....	133
유효 기간 편집.....	133
유효 기간 추가.....	133
시간 표시 막대 사용 레코드의 집계된 기간 표시.....	134
레코드 조사.....	134
레코드 삭제.....	135

## **장 18: 계층 및 관계 조사..... 136**

계층 및 관계 조사 개요.....	136
--------------------	-----



계층 보기에서 레코드 열기.....	136
캔버스에서 레코드 및 관계 표시.....	137
레이아웃 선택.....	137
레코드 및 관계 필터링.....	138
캔버스에서 레코드 숨기기 및 표시.....	140
캔버스 탐색.....	141
캔버스 옵션 설정.....	141
관련 레코드 조사.....	142
레코드 데이터 보기.....	142
소스 시스템 및 보류 중인 변경 내용 보기.....	142
시스템 열 보기.....	143
관계 세부 정보 보기 및 편집.....	143
관련 레코드에 대한 계층 보기.....	143
관계 변경 내용 기록 보기.....	144
레코드 및 레코드에 대한 관계 변경.....	144
캔버스에 레코드 추가.....	144
관계 추가.....	145
계층 보기에서 레코드 편집.....	145
계층 보기에서 중복 레코드 찾기.....	146
계층 보기에서 병합 시작.....	146
계층 보기에서 레코드 삭제.....	147
관계 삭제.....	147
레코드의 계층 보기 공유.....	147
계층 보기에 체크표 공유.....	148
그래프의 이미지 저장.....	148
계층 보기 문제 해결.....	148
<b>장 19: 유효 기간 보기에서 시간 표시 막대 데이터 조사.....</b>	<b>149</b>
유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요.....	149
데이터 변경 이벤트 보기 예제.....	149
유효 기간 보기 열기.....	150
데이터 변경 이벤트 보기.....	150
데이터 변경 이벤트 추가.....	151
데이터 변경 이벤트 제거.....	152
<b>장 20: 데이터 가져오기.....</b>	<b>153</b>
데이터 가져오기 개요.....	153
소스 파일.....	153
데이터 가져오기 템플릿.....	154
데이터 가져오기 예제.....	154
MDM Hub 서버에서 데이터 가져오기 활성화.....	154
데이터 가져오기 템플릿 가져오기.....	155

파일에서 소스 데이터 가져오기.....	155
-----------------------	-----

## 파트 III: 태스크 및 검토..... 157

### 장 21: 태스크..... 158

태스크 개요.....	158
태스크 관리자.....	158
세부 정보 보기.....	160
목록 보기.....	162
잠재적 소유자.....	163
잠재적 태스크 작업.....	164
태스크 찾기.....	164

### 장 22: 검토 프로세스 참가..... 166

검토 프로세스 참가 개요.....	166
편집을 위한 검토 프로세스 예제.....	166
태스크 요청.....	167
태스크 해결.....	168
편집된 레코드 검토.....	168
새 레코드 검토.....	169
병합 태스크 검토.....	171
병합 해제 태스크 검토.....	172
계층 태스크 검토.....	174
거부된 계층 태스크 검토.....	174
태스크에 대한 작업 구성.....	175
태스크 편집.....	175
다른 사용자에게 태스크 할당.....	177
풀에 태스크 다시 할당.....	177
태스크 요청 해제.....	177

### 장 23: 태스크 관리..... 178

태스크 관리 개요.....	178
태스크 요청.....	179
태스크 해결.....	180
편집된 레코드 검토.....	180
새 레코드 검토.....	181
병합 태스크 검토.....	183
병합 해제 태스크 검토.....	185
태스크에 대한 작업 구성.....	186
태스크 할당.....	187
태스크 재할당.....	187
태스크 릴리스.....	188

태스크 세부 정보 편집.....	188
<b>장 24: 검토 프로세스 참조.....</b>	<b>190</b>
검토 프로세스 참조 개요.....	190
승인 워크플로우로 업데이트.....	191
1단계 승인 워크플로우.....	191
2단계 승인 워크플로우.....	192
워크플로우 병합.....	192
워크플로우 병합 해제.....	192
<b>인덱스.....</b>	<b>193</b>

# 서문

Data Director에서 마스터 데이터를 생성, 사용, 관리 및 모니터링하는 방법을 알아보려면 Informatica® *Multidomain MDM Data Director 사용자 가이드*를 사용합니다. 비즈니스 항목 레코드 또는 제목 영역 레코드를 관리할 수 있습니다. 레코드를 관리하고, 레코드 사이의 관계를 관리하고, 레코드를 업데이트하는 방법을 알아보십시오.

## Informatica 리소스

Informatica는 Informatica Network 및 기타 온라인 포털을 통해 다양한 범위의 제품 리소스를 제공합니다. 리소스를 통해 Informatica 제품 및 솔루션을 최대한 활용하고 다른 Informatica 사용자 및 주제별 전문가로부터 배울 수 있습니다.

### Informatica 네트워크

Informatica Network는 Informatica 기술 자료, Informatica 글로벌 고객 지원 센터 등 여러 리소스로 연결되는 관문입니다. Informatica Network를 시작하려면 <https://network.informatica.com>을 방문하십시오.

Informatica Network 멤버인 경우 다음 옵션이 가능합니다.

- 기술 자료에서 제품 리소스를 검색할 수 있습니다.
- 제품 사용 가능 여부에 대한 정보를 봅니다.
- 지원 사례를 생성하고 검토할 수 있습니다.
- 거주 지역의 Informatica 사용자 그룹 네트워크를 검색하고 동료와 협업 관계 유지

### Informatica 기술 자료

Informatica 기술 자료를 사용하여 사용 방법 문서, 모범 사례, 비디오 자습서, 자주 묻는 질문에 대한 답변 등 제품 리소스를 확인할 수 있습니다.

기술 자료를 검색하려면 <https://search.informatica.com>을 방문하십시오. 기술 자료에 대한 질문, 의견 또는 아이디어가 있는 경우 [KB\\_Feedback@informatica.com](mailto:KB_Feedback@informatica.com)을 통해 Informatica 기술 자료 팀에 문의해 주시기 바랍니다.

### Informatica 설명서

Informatica 설명서 포털에서 확장된 설명서 라이브러리를 탐색하여 현재 및 최근 제품 릴리스를 확인할 수 있습니다. 설명서 포털을 탐색하려면 <https://docs.informatica.com>을 방문하십시오.

제품 설명서에 대한 질문, 의견 또는 아이디어가 있는 경우 [infa\\_documentation@informatica.com](mailto:infa_documentation@informatica.com)에서 Informatica 설명서 팀에 문의해 주시기 바랍니다.

## Informatica Product Availability Matrix

PAM(Product Availability Matrix)은 제품 릴리스에서 지원하는 운영 체제 버전, 데이터베이스 및 데이터 소스 유형과 대상을 나타냅니다.

<https://network.informatica.com/community/informatica-network/product-availability-matrices>에서 Informatica PAM을 찾을 수 있습니다.

## Informatica Velocity

Informatica Velocity는 수백 가지 데이터 관리 프로젝트의 실제 경험을 토대로 Informatica 전문 서비스업에서 개발한 팁과 모범 사례 모음입니다. Informatica Velocity는 전 세계의 조직과 협력하여 성공적인 데이터 관리 솔루션을 계획, 개발, 배포 및 유지 관리하는 Informatica 컨설턴트의 포괄적인 지식을 보여줍니다.

Informatica Velocity 리소스는 <http://velocity.informatica.com>에서 확인할 수 있습니다. Informatica Velocity에 대한 질문, 주석 또는 아이디어가 있으시면 Informatica 전문 서비스업([ips@informatica.com](mailto:ips@informatica.com))에 문의하십시오.

## Informatica Marketplace

Informatica Marketplace는 Informatica 구현을 확대 및 개선하기 위한 솔루션을 찾을 수 있는 포럼입니다. Marketplace에서 Informatica 개발자와 파트너가 제공하는 수백 개의 솔루션을 활용하여 생산성을 향상시키고 프로젝트의 구현에 걸리는 시간을 줄일 수 있습니다. <https://marketplace.informatica.com>에서 Informatica Marketplace를 찾을 수 있습니다.

## Informatica 글로벌 고객 지원 센터

전화 또는 Informatica Network를 통해 글로벌 지원 센터에 문의할 수 있습니다.

해당 지역의 Informatica 글로벌 고객 지원 전화 번호는 Informatica 웹 사이트 (<https://www.informatica.com/services-and-training/customer-success-services/contact-us.html>)를 방문하여 찾을 수 있습니다.

Informatica Network에서 온라인 지원 리소스를 찾으려면 <https://network.informatica.com>을 방문하고 eSupport 옵션을 선택하십시오.

# 제 1 장

## 소개

이 장에 포함된 항목:

- [Data Director 개요, 14](#)
- [주요 개념, 15](#)
- [Data Director 로그인, 19](#)
- [사용자 인터페이스, 20](#)

## Data Director 개요

**Data Director**는 데이터 거버넌스 도구입니다. **Data Director**를 사용하여 **MDM Hub** 저장소에 저장된 마스터 데이터를 생성, 관리 및 사용합니다. 마스터 데이터는 조직에 중요한 사람, 장소 및 사물에 대한 **BVT**(최선의 진실, **Best Version of the Truth**)를 나타내는 레코드의 컬렉션입니다.

마스터 데이터 도메인은 조직 전체에서 의미론적 일관성을 지원하기 위해 엔터프라이즈 수준에서 관리되는 조직에 중요한 데이터 영역입니다. 공통 마스터 데이터 도메인에는 고객, 공급자, 위치, 채널, 파트너, 제품, 자산 및 총계정원장이 포함됩니다. 다중 도메인 마스터 데이터는 여러 마스터 데이터 도메인에서 동시에 중요한 데이터의 마스터 처리입니다. **Multidomain MDM**은 조직의 비즈니스 및 비즈니스 프로세스에 핵심적인 관련 마스터 데이터 도메인을 포함합니다. 다중 도메인 마스터 데이터에서 발생하는 변화를 관찰하는 일은 비즈니스 임원에게 중요한 관심사입니다. 예를 들어 의료기관에서 의사와 의료 현장 간의 관계를 통해 서비스의 격차가 드러날 수 있습니다.

**MDM** 관리자가 사용자가 **Data Director** 내에서 사용하는 응용 프로그램을 구성했습니다. **MDM** 관리자가 조직에 의미가 있는 이름으로 데이터 구조를 작성하여 마스터 데이터 도메인을 구성했습니다. 예를 들어 **Patient**는 **Customer** 마스터 데이터 도메인의 구현입니다. 데이터 구조는 트리 구조 내에서 루트 레코드, 노드 및 하위 레코드를 사용하여 레코드를 연관시킵니다. **MDM** 관리자는 비즈니스 항목 및 제목 영역 데이터 구조 중 하나 또는 둘 모두를 사용할 수 있습니다. 각 유형의 데이터 구조에는 **Data Director**에 대한 고유한 보기 집합이 제공됩니다. **MDM** 관리자에게 응용 프로그램에 어떤 데이터 구조가 사용되는지 묻고 일치하는 부분의 지침에 따르십시오.

이 가이드는 사용 가능한 보기를 사용하는 방법을 알려 주는 두 부분으로 구성되어 있습니다.

- 비즈니스 항목이 있는 **Data Director**
- 제목 영역이 있는 **Data Director**

사용자 역할 권한에 따라 응용 프로그램을 사용하여 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 레코드 추가
- 레코드 찾기 및 편집
- 레코드가 모든 소스 시스템에서 가장 신뢰할 수 있는 데이터를 포함하는지 확인

- 중복 레코드를 식별하고 레코드 병합을 통해 해결
- 레코드의 데이터 변경 내용 조사
- 병합된 레코드 병합 해제
- 레코드 간 관계 관리
- 신규 및 변경된 레코드에 대한 검토 프로세스 참가

## 주요 개념

Data Director에서 효율적으로 작업하려면 Informatica Master Data Management 개념에 대한 기본적인 내용을 파악하고 있어야 합니다.

### 레코드

Data Director를 사용할 경우 마스터 레코드로 작업하게 됩니다.

#### 마스터 레코드

마스터 레코드에는 루트 레코드와 여러 하위 레코드가 포함됩니다. Data Director에서 마스터 레코드의 구조와 표시는 비즈니스 항목이나 제목 영역에 정의된 구조에 따라 달라집니다.

#### 루트 레코드

루트 레코드는 레코드를 식별하는 데이터를 포함합니다. 예를 들어 John Smith의 루트 레코드는 이름, 성, 성별 및 생년월일과 같은 데이터를 포함합니다.

#### 하위 레코드

하위 레코드는 루트 레코드와 연결된 데이터를 포함합니다. 예를 들어 John Smith의 한 하위 레코드는 주소를 포함하고 다른 하위 레코드는 전화 번호를 포함할 수 있습니다. 하위 레코드는 자체 하위 레코드를 가질 수 있습니다.

#### 활성 레코드

활성 레코드에는 승인된 마스터 데이터가 포함됩니다.

#### 보류 중인 레코드

레코드를 변경한 경우 변경 내용이 마스터 데이터로 승인될 수 있으려면 먼저 검토 워크플로우를 거쳐야 할 수 있습니다. 레코드가 승인 보류 중일 때 레코드는 *보류 중인 레코드*라고 하며 보류 중인 레코드에서 수행할 수 있는 작업은 제한됩니다. 변경 내용이 승인되면 레코드가 활성 레코드 상태로 돌아갑니다.

#### 소스 레코드

소스 레코드에는 MDM에서 Data Director에 표시되는 마스터 레코드를 생성하는 데 사용한 데이터가 포함됩니다. 소스 레코드는 조직 전체의 소스 시스템에 저장됩니다.

### 비즈니스 항목

비즈니스 항목은 응용 프로그램에서 마스터 데이터 도메인이 구현된 형식입니다. 예를 들어 Customer 마스터 데이터 도메인은 Person, Patient 및 Policy Holder 비즈니스 항목 유형으로 구현할 수 있습니다.

비즈니스 항목 데이터 구조는 연산 참조 저장소 데이터베이스의 기본 개체 테이블에 매핑됩니다. 기본 개체 테이블은 모든 마스터 레코드를 포함합니다. 예를 들어 비즈니스 항목의 루트 노드는 루트 기본 개체 테이블에 해당합니다. 비즈니스 항목의 하위 노드는 하위 기본 개체 테이블에 해당합니다. 비즈니스 항목에는 깊이 제한이 없

지만 하위 레코드를 표시하는 보기는 특정 깊이 수준을 넘으면 모든 수준을 의미 있는 방식으로 표시할 수 없습니다.

#### 관련 항목:

- [“레코드” 페이지 15](#)
- [“레코드 추가” 페이지 35](#)
- [“Person 추가 시나리오” 페이지 34](#)
- [“레코드 편집” 페이지 51](#)

## 제목 영역

비즈니스 항목과 마찬가지로 제목 영역은 마스터 데이터 도메인의 구현입니다. 제목 영역은 **Data Director**에서 사용되는 원래 데이터 구조입니다.

이 데이터 구조는 상위, 하위 및 하위(두 수준 아래)의 세 가지 수준을 지원합니다. 상위 수준은 루트 기본 개체 테이블에 해당합니다. 하위 및 하위(두 수준 아래) 수준은 하위 레코드입니다.

**참고:** **Data Director**의 일부 응용 프로그램은 제목 영역 데이터 구조와 사용자 지정 코드에 의존하기 때문에 비즈니스 항목으로 마이그레이션되지 않습니다. 사용 중인 응용 프로그램에 대한 질문이 있는 경우 **MDM** 관리자에게 문의하십시오.

## BVT(최선의 진실)

**Data Director**에서 레코드를 볼 때 **Data Director**를 포함하여 조직의 소스 시스템에서 통합된 마스터 데이터를 봅니다. **MDM Hub**는 데이터를 제공하는 소스 시스템에서 데이터를 로드합니다. 로드 프로세스는 신뢰 프레임워크 및 규칙을 사용하여 모든 데이터를 제공하는 소스 시스템에서 제공된 어떤 셀이 가장 정확하고 최신 데이터인지 결정합니다. 통합된 레코드는 사용자의 조직에서 사용 가능한 **BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)**를 나타냅니다.

**참고:** **BVT(최선의 진실)** 레코드는 마스터 데이터, 골든 프로필 또는 골든 레코드라고도 합니다.

예를 들어 자동차를 구매하는 직원에게 인센티브 프로그램을 제공하는 자동차 제조업체가 있다고 가정합니다. **BVT(최선의 진실)** 고객 레코드를 생성하려면 데이터 스튜어드는 데이터를 제공하는 소스 시스템을 **CRM**(고객 관계 관리) 시스템 및 **HR**(인적 자원) 시스템으로 식별합니다. 직원은 연락처 정보 변경 내용에 대해 인적 자원 부서에 알려야 하므로 데이터 스튜어드는 **HR** 시스템의 직원 주소 및 전화번호를 **CRM** 시스템의 동일한 정보보다 더 신뢰합니다.

**Data Director**는 특수한 유형의 데이터를 제공하는 소스 시스템입니다. 일반적으로 데이터 스튜어드는 모든 데이터를 제공하는 시스템 중 **Data Director**를 최고 신뢰 수준으로 설정하므로 사용자가 **Data Director**에서 데이터를 편집하면 해당 편집 내용이 다른 소스 시스템보다 선호됩니다. 자동화된 **BVT** 프로세스를 재정의하도록 선택하고 알고 있는 셀 값이 정확한 것으로 선택할 수도 있습니다.

예를 들어 다음 테이블은 두 소스 시스템에서 전송되는 데이터와 **Data Director**에서 전송되는 데이터를 보여 줍니다.

소스	성	이름	전화	전화 신뢰
HR 시스템	밤색	Nancy	555-1235	80
CRM 시스템	밤색	Nancy	null	50
Data Director	밤색	Nancy	555-1234	90



Data Director가 전화 번호에 대한 최고 신뢰 점수를 가지고 있기 때문에 업데이트된 전화 번호가 사용되었습니다. 데이터 스튜어드는 시스템에 대한 신뢰 값을 늘리거나 줄이는 규칙을 추가할 수 있습니다. 예를 들어 전화 번호가 HR 시스템에서 나중에 업데이트된 경우 시스템은 해당 전화 번호가 가장 최근에 업데이트되었기 때문에 선호합니다.

## 검색 및 비교

데이터 거버넌스에서 모범 사례는 새 레코드를 추가하기 전에 기존 레코드를 확인하는 것입니다. 레코드의 추가를 시작하면 IDD(Data Director)가 중복 레코드를 검색합니다.

잠재적 중복 레코드가 나타나면 미리 볼 수 있고 다음 작업 중 하나를 수행할 수 있습니다.

- 둘 이상의 레코드가 추가하려는 레코드에 대한 잠재적 일치인 경우 레코드를 나란히 비교할 수 있습니다. 레코드가 중복되는 경우 병합을 시작할 수 있습니다.
- 한 개 레코드가 추가하려는 레코드와 일치하는 경우 레코드를 열어 작업할 수 있습니다. 이 경우 추가하려던 레코드는 무시됩니다.
- 일치 레코드가 없는 경우 새 레코드를 계속해서 추가할 수 있습니다.

MDM 관리자가 잠재적 중복 항목 검색에서 사용할 필드를 구성합니다.

## 병합

레코드 비교를 마친 후 중복으로 나타나는 레코드를 병합할 수 있습니다.

레코드를 병합하면 병합된 레코드의 루트 레코드가 단일 루트 레코드로 통합됩니다. 각 루트 레코드의 하위 레코드는 병합한 루트 레코드의 하위 레코드가 됩니다.

관련 항목:

- [“중복 레코드 해결” 페이지 71](#)

## 검토 프로세스 및 태스크

검토 프로세스는 자동화된 비즈니스 프로세스입니다. 사용자가 레코드를 추가, 편집, 병합 또는 병합 해제하면 해당 작업이 검토 프로세스를 시작할 수 있습니다. 검토 프로세스는 비즈니스 관리자 또는 데이터 스튜어드가 검토하도록 보장하고 결과적으로 마스터 데이터가 되기 전에 데이터를 승인합니다.

사용자 역할은 마스터 데이터에 대한 변경이 검토를 트리거하는지 여부를 확인합니다. 예를 들어 사용자 역할이 데이터 추가 또는 편집을 허용하지만 변경 내용 승인은 허용하지 않는 경우 레코드를 저장 및 편집 또는 병합하면 해당 작업이 검토 프로세스를 트리거합니다.

검토 프로세스에는 인물 활동이 포함됩니다. 인물 활동은 프로세스에 인적 자원 참가가 요구되는 검토 프로세스의 지점입니다. 검토 프로세스 인스턴스가 인물 활동에 도달하면 검토 프로세스가 태스크 알림을 보냅니다. 비즈니스 관리자 및 데이터 스튜어드가 태스크 받은 편지함에서 태스크 알림을 받습니다.

관련 항목:

- [“검토 프로세스 참가” 페이지 166](#)
- [“편집을 위한 검토 프로세스 예제” 페이지 166](#)

## 비즈니스 항목 관계

관계는 두 비즈니스 항목 간의 연결입니다. 비즈니스 항목이 있는 **Data Director**에서, 비즈니스 항목 간에 계층 관계 및 네트워크 관계를 생성할 수 있습니다.

### 계층 관계

계층 관계는 계층적인 두 비즈니스 항목 레코드 간의 연결입니다. 예를 들어 **Informatica** 비즈니스 항목은 **John Smith** 비즈니스 항목의 상위입니다.

### 네트워크 관계

네트워크 관계는 관련된 두 비즈니스 항목 레코드 간의 연결입니다. 예를 들어 **John Smith** 레코드는 **PX100 Keyboard** 레코드와 관련되어 있습니다.

항목 탭에서 **계층** 탭을 사용하면 레코드에 대한 계층 관계를 조사할 수 있으며, 항목 탭에서 **네트워크** 탭을 사용하면 레코드에 대한 네트워크 관계를 조사할 수 있습니다.

MDM 관리자는 두 비즈니스 항목 간의 관계를 구성합니다. 비즈니스 항목 간의 관계를 기반으로 레코드 간의 관계를 생성할 수 있습니다.

## 계층 관리자 관계

한 레코드와 다른 레코드 간에 관계가 있을 수 있습니다. 계층 관리자가 활성화된 경우 레코드가 다른 레코드와 관련된 방식을 보여 주는 그래프를 볼 수 있습니다.

제목 영역이 있는 **Data Director**에서 계층 관리자 관계를 조사하려면 **계층** 보기를 사용합니다. 고용주-직원 관계와 같은 계층 관계뿐만 아니라 피어 관계와 같은 계층이 아닌 관계도 볼 수 있습니다.

## 보안 및 사용자 역할

MDM 관리자는 사용자 역할을 생성하고, 리소스에 대한 사용 권한과 사용자 역할에 대한 권한을 구성하고, 사용자 역할을 모든 사용자 계정에 할당합니다. 사용자의 작업 요구 사항에 따라, 마스터 데이터에 대한 액세스 권한이 동료와 다를 수 있습니다.

### 비즈니스 항목 레코드에 대한 보안 유형

다음과 같은 유형의 보안이 존재합니다.

#### 비즈니스 항목의 유형에 기반한 레코드 액세스

사용자 역할에는 모든 유형의 비즈니스 항목 또는 일부 유형의 비즈니스 항목에 대한 사용 권한이 부여됩니다. 예를 들어 새로 만들기 대화 상자에서 생성할 사용 권한이 있는 비즈니스 항목 유형을 확인할 수 있습니다. 사용자는 **Customer** 및 **Product** 비즈니스 항목에 액세스할 수 있지만 다른 사용자는 **Product** 및 **Supplier** 비즈니스 항목에 액세스할 수 있습니다.

#### 레코드에서 수행할 수 있는 작업

사용자 역할은 각 비즈니스 항목 유형의 레코드에 대해 설정된 권한을 부여합니다. 예를 들어 비즈니스 사용자에게는 **Customer** 레코드를 읽고 생성하는 사용 권한이 있지만 데이터 스튜어드는 **Customer** 레코드를 삭제하고 병합할 수도 있습니다. 권한은 비즈니스 항목 유형에 따라 다를 수 있습니다.

**Data Director**에서 사용자 역할 권한은 사용자가 수행할 수 있는 작업의 유형을 제어합니다.

- **생성.** 새 마스터 레코드를 생성하고 저장할 수 있습니다.
- **읽기.** 마스터 레코드를 볼 수 있습니다.
- **업데이트.** 레코드를 편집하고 저장할 수 있습니다.
- **삭제.** 마스터 레코드를 삭제할 수 있습니다.

- **병합.** 중복 마스터 레코드를 식별하고 병합할 수 있습니다.
- **병합 해제.** 이전에 병합된 마스터 레코드를 병합 해제할 수 있습니다.

#### 필드에 지정된 값이 포함된 경우 레코드에 대한 액세스

사용자 역할 권한은 필드 필터에 의해 제한될 수 있으며, 이러한 필드 필터는 필드의 값을 기반으로 사용자가 마스터 레코드에 액세스할 수 있는지 여부를 제어합니다. 레코드에 필드 필터에 지정된 값이 포함되어 있으면 필터에 정의된 규칙을 기반으로 사용자 역할에 레코드에 대한 액세스가 허용되거나 거부됩니다.

#### 하위 노드에 레코드가 없는 경우 상위 레코드에 대한 액세스

사용자 역할 권한은 노드 필터에 의해 제한될 수 있으며, 이러한 노드 필터는 노드에 하위 레코드가 포함되지 않는 경우 사용자가 상위 레코드에 액세스할 수 있는지 여부를 제어합니다.

#### 레코드의 필드에 대한 액세스

일부 필드는 사용자 역할에서 숨겨질 수 있습니다. 예를 들어 **Supplier** 비즈니스 항목의 보기는 재무 부서의 사람들에게 **DUNS** 번호를 표시할 수 있지만 영업 부문의 사람들에게는 표시하지 않을 수 있습니다.

#### 입력할 수 있는 값

일부 필드는 사용자 역할을 기반으로 선택하거나 추가할 수 있는 값을 제한할 수 있습니다.

#### 참조 항목의 값

일부 필드는 사용자 역할을 기반으로 국가 또는 성별과 같은 공통 값 목록에서 선택할 수 있는 값을 제한할 수 있습니다.

#### 레코드에 대한 액세스 손실

과거에 액세스한 레코드에 대한 액세스를 손실할 수 있습니다.

다음과 같은 경우에 액세스 손실이 발생할 수 있습니다.

- 사용자 본인 또는 다른 사용자가 필드 값을 변경하여 이제 레코드가 사용자 역할에서 거부됩니다. 예를 들어 **Person** 레코드에 유럽 주소를 추가하고 **GDPR** 확인란을 활성화합니다. 변경 사항을 저장하면 **EU** 데이터 스텐드만 **Person** 레코드에 액세스할 수 있습니다.
- **MDM** 관리자가 비즈니스 항목에 대한 새 필드 필터 또는 노드 필터를 생성합니다. 하나 이상의 필터에 사용자 역할에 대한 액세스를 거부하는 규칙이 포함되어 있습니다.
- **MDM** 관리자가 사용자가 할당된 사용자 역할을 변경했습니다.
- **MDM** 관리자가 사용자에게 할당된 사용자 역할의 권한을 수정했습니다.

## Data Director 로그인

로그인하려면 **Data Director**의 URL과 사용자 자격 증명이 필요합니다. 조직에서 **Data Director**에 대한 응용 프로그램용 둘 이상 생성한 경우 응용 프로그램의 이름도 필요합니다. 이 정보가 없는 경우 **MDM** 관리자에게 문의합니다.

**참고:** 응용 프로그램에 로그인할 수 없고 브라우저에서 다른 **MDM** 응용 프로그램을 이미 실행 중인 경우 새 브라우저 창을 열어 응용 프로그램에 로그인하십시오. 이 문제는 **MDM Hub**를 실행하는 응용 프로그램 서버가 두 응용 프로그램에 대해 동일한 세션 ID를 사용하기 때문에 발생합니다.

1. **Chrome**과 같은 지원되는 브라우저를 엽니다.
2. **Data Director**에 대한 URL을 입력합니다. URL은 다음 형식입니다.

`http://<MDM 서버 호스트 이름>:<MDM 서버 포트 번호>/e360/mdm/entity360view/`

로그인 페이지가 열립니다.

3. 사용자 이름과 암호를 입력합니다.
4. **로그인**을 클릭합니다.
5. 메시지가 표시되면 응용 프로그램을 선택합니다.  
응용 프로그램이 열리고 **홈** 페이지가 표시됩니다. 사용자 이름이 응용 프로그램 헤더에 표시됩니다.  
**팁:** 사용자 이름 옆의 메뉴에서 암호 및 사용자 인터페이스 언어를 변경할 수 있습니다.

## Microsoft Internet Explorer 구성

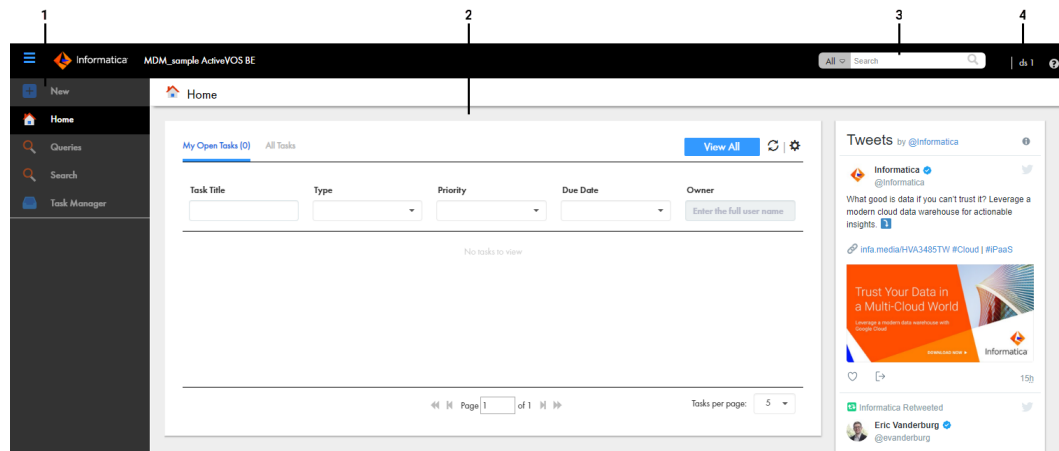
Microsoft Internet Explorer에서 Data Director를 실행할 경우, 데이터 변경 내용이 사용자 인터페이스에 나타나게 하려면 웹 페이지를 다시 로드하도록 Microsoft Internet Explorer를 구성해야 합니다. 이렇게 하지 않으면 데이터 변경 후 최신 데이터 대신 캐시된 데이터가 표시될 수 있습니다.

1. Microsoft Internet Explorer를 시작합니다.
2. **도구 > 인터넷 옵션**을 클릭합니다.
3. **일반** 탭에서 웹 페이지를 방문할 때마다 저장된 웹 페이지의 최신 버전을 확인하도록 검색 기록 설정을 구성합니다.  
이 설정을 사용하면 Data Director 페이지의 최신 버전이 나타납니다.

## 사용자 인터페이스

Data Director 사용자 인터페이스는 탭이 있는 탐색 표시줄을 포함합니다.

다음 이미지는 **홈** 페이지가 표시된 사용자 인터페이스를 보여 줍니다.



1. 탐색 표시줄
2. 페이지 영역
3. 검색 상자
4. 사용자 옵션

탐색 표시줄은 Data Director의 페이지와 연결되는 탭을 포함합니다. 탭에는 하나 이상의 패널이 있는 페이지 영역이 포함되어 있습니다. 일부 탭에서는 페이지 내에서 서로 다른 보기 간을 전환할 수 있습니다.

**참고:** 일부 탭은 Data Director에 표시되지 않을 수 있습니다. 예를 들어 MDM 관리자가 비즈니스 항목이 있는 Data Director에 대한 응용 프로그램을 구성하는 경우 MDM 관리자가 **데이터** 탭을 제거할 수 있습니다.

Data Director에는 다음 탭이 있습니다.

### 새로 만들기

**새로 만들기** 탭을 사용하여 레코드를 생성하고 데이터를 가져옵니다(구성된 경우).

**참고:** **새로 만들기** 창에서 **비즈니스 항목** 옵션과 **제목 영역** 옵션이 모두 보이는 경우 MDM 관리자에게 어느 것을 사용해야 하는지 문의하십시오. **비즈니스 항목** 옵션은 항목 탭을 열지만 **제목 영역** 옵션은 **데이터** 탭을 엽니다.

### 홈

**홈** 페이지를 MDM 대시보드로 사용합니다. 관리자 및 데이터 스튜어드는 태스크 받은 편지함에서 검토 태스크 목록을 볼 수 있습니다. 소셜 미디어 피드, 외부 URL 및 차트와 같은 기타 구성 요소를 볼 수 있습니다. MDM 관리자가 **홈** 페이지를 구성합니다.

### 태스크 관리자

비즈니스 사용자와 태스크 관리자는 **태스크 관리자**를 사용하여 비즈니스 항목 레코드에 대한 변경 내용을 검토하고 태스크를 관리합니다. **홈** 페이지에서 태스크를 클릭하면 **태스크 관리자**가 열리고 해당 태스크와 연관된 레코드가 표시됩니다.

### 데이터

**데이터** 탭을 사용하여 서로 다른 관점에서 제목 영역 레코드를 검색하고 봅니다.

**참고:** Data Director 응용 프로그램이 비즈니스 항목을 사용하고 **데이터** 탭이 숨겨진 경우 레코드는 비즈니스 항목 유형의 이름을 표시하는 항목 탭에서 열립니다.

데이터 탭에는 여러 보기가 있습니다.

- 제목 영역 레코드를 찾으려면 **데이터** 탭에서 쿼리 검색을 실행합니다. 검색 탭을 사용하여 제목 영역 레코드를 찾는 검색 쿼리를 관리하고 사용합니다.

**참고:** Data Director 응용 프로그램이 비즈니스 항목을 사용하고 **데이터** 탭이 숨겨진 경우 **검색** 탭 또는 **검색** 상자를 사용합니다.

- 제목 영역 레코드를 보고 편집하려면 레코드를 선택하고 **열기**를 클릭합니다. 레코드가 **데이터** 보기에서 열립니다.
- 레코드의 소스 및 보류 중인 변경 내용을 보려면 **XREF** 보기를 사용합니다.
- 레코드의 이전 변경 내용을 보려면 **기록** 보기를 사용합니다.
- 제목 영역 레코드 및 잠재적 중복 레코드를 보려면 **일치 병합 비교** 보기를 사용합니다.
- 제목 영역 레코드에 유효 날짜가 포함되어 있는 경우 **유효 기간** 보기에서 예약된 변경 내용을 볼 수 있습니다.
- 계층 관리자가 활성화된 경우 **계층** 보기에서 제목 영역 레코드 및 해당 관련 레코드를 볼 수 있습니다.

### 검색

응용 프로그램 헤더에서 검색을 실행할 때 **검색** 탭에 검색 결과가 표시됩니다. 검색 결과에서 비즈니스 항목 레코드를 열 수 있습니다.

### 항목 탭

검색 결과에서 비즈니스 항목 레코드를 선택하고 레코드를 임시 항목 탭에서 엽니다. 탭의 이름은 열려 있는 레코드를 식별(보통 레코드의 이름으로)하지만 탭 이름은 구성 가능합니다. 항목 탭에서는 레코드의 마스터 데이터를 보거나 편집할 수 있습니다.

**참고:** Data Director 응용 프로그램이 제목 영역만 사용하는 경우 항목 탭을 사용할 수 없으며 레코드는 **데이터** 탭에서 열립니다.

항목 탭에서 다음 보기를 탭에 열 수 있습니다.

- 비즈니스 항목 레코드를 보고 편집하려면 **비즈니스 항목** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드의 소스를 보려면 **교차 참조 레코드** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드의 이전 변경 내용을 보려면 **기록** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드 및 잠재적 중복 레코드를 보려면 **일치 레코드** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드에 대한 계층 관계를 보려면 **계층** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드에 대한 네트워크 관계를 보려면 **네트워크** 보기를 사용합니다.
- 비즈니스 항목 레코드에 유효 날짜가 포함되어 있는 경우 **시간 표시 막대** 보기에서 예약된 변경 내용을 볼 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 사용자 지정 레코드 보기를 생성한 경우 탭 이름이 다르게 표시될 수 있습니다.

## 기타 탭

MDM 관리자는 기타 탭을 구성할 수 있습니다.

## 추가 페이지

MDM 관리자는 비즈니스 항목 모델을 사용하는 **Data Director** 응용 프로그램에 대해 추가 페이지를 구성할 수 있습니다. 추가 페이지는 사용자 지정 탭에 연결되어 있고 사용자에게 유용한 정보를 표시하는 사용자 지정 페이지입니다.

# 레코드 보기

MDM 관리자가 **Data Director**에 대해 응용 프로그램을 구성한 방식에 따라, 둘 이상의 방식을 사용하여 마스터 데이터에 액세스할 수 있습니다. **Data Director**에서 마스터 데이터에 액세스할 때 레코드 보기를 사용합니다. 비즈니스 항목에 대한 레코드 보기나 제목 영역에 대한 레코드 보기가 있을 수 있습니다.

일반적으로 MDM 관리자는 비즈니스 항목이나 제목 영역을 사용하도록 응용 프로그램을 구성합니다. 탐색 표시줄에 **데이터** 탭이 보이지 않는 경우 비즈니스 항목에 대한 레코드 보기에 액세스할 수 있습니다. **데이터** 탭이 보이는 경우 제목 영역에 대한 레코드 보기에 액세스할 수 있습니다.

응용 프로그램이 비즈니스 항목과 제목 영역을 모두 지원하는 경우 하이브리드 응용 프로그램을 사용할 수 있으며 두 유형의 레코드 보기를 모두 사용할 수 있습니다. 이 경우 탐색 표시줄에서 **데이터** 탭을 볼 수 있습니다. 또한 **새로 만들기** 탭을 사용하여 레코드를 생성할 때 **비즈니스 항목** 옵션과 **제목 영역** 옵션이 표시됩니다.

레코드를 추가하는 방법에 관계없이 MDM Hub 저장소는 비즈니스 항목 또는 제목 영역을 구성하는 레코드를 동일한 방법으로 저장합니다. 상위 레코드는 식별 정보를 포함합니다. 하위 레코드에는 주소나 전화 번호 같은 다른 유형의 관련 정보가 포함됩니다.

다음 테이블에는 비즈니스 항목이 있는 **Data Director**에 대한 레코드 보기와 제목 영역이 있는 **Data Director**에 대한 레코드 보기의 차이점이 설명되어 있습니다.

요소	비즈니스 항목이 있는 Data Director	제목 영역이 있는 Data Director
레코드 보기 액세스	항목 탭의 탭을 사용합니다.	데이터 탭의 탭을 사용합니다.
레코드 보기의 데이터	마스터 데이터 필요한 경우, 소셜 미디어와 같은 외부 소스의 관련 데이터. 필요한 경우, 유사한 레코드 패널과 같은 기타 패널.	마스터 데이터

요소	비즈니스 항목이 있는 Data Director	제목 영역이 있는 Data Director
코어 항목 표현	비즈니스 항목	제목 영역
중첩 레코드	비즈니스 항목에는 제한 없는 수준의 하위 레코드가 포함될 수 있습니다.	제목 영역에는 두 수준 아래의 하위 레코드까지 포함될 수 있습니다.
사용자 인터페이스의 언어	사용할 언어를 선택합니다. 응용 프로그램 헤더에서 사용자 이름 옆의 메뉴를 선택하고 <b>언어 변경</b> 을 선택합니다.	사용할 언어를 선택합니다. 응용 프로그램 헤더에서 사용자 이름 옆의 메뉴를 선택하고 <b>언어 변경</b> 을 선택합니다.
검색	전체 텍스트 검색을 수행하는 스마트 검색 응용 프로그램 헤더의 <b>검색</b> 상자에 검색 용어를 입력합니다. <b>검색</b> 탭에서 <b>검색</b> 상자에 검색 용어를 입력합니다. 태스크 관리자의 <b>검색</b> 상자에 검색 용어를 입력합니다.	필드별로 용어를 검색하는 검색 쿼리 <b>데이터</b> 를 클릭한 다음 기존 검색 쿼리를 사용하거나 새 검색 쿼리를 생성합니다.
지원되는 Data Director 버전	10.0 이상	지원되는 모든 버전
레코드 보기를 사용하는 Data Director 응용 프로그램	Data Director 버전 10.0 이상용으로 개발된 응용 프로그램. 또한 MDM 관리자는 오래된 응용 프로그램을 업데이트할 수 있습니다.	Data Director 버전 9.7.x 이하용으로 개발된 응용 프로그램. <b>참고:</b> 제목 영역에 기반하는 일부 응용 프로그램은 비즈니스 항목으로 쉽게 변환할 수 없는 사용자 지정을 포함합니다.

## 관련 항목:

- [“제목 영역이 있는 Data Director” 페이지 99](#)

## 제 2 장

# 시작

이 장에 포함된 항목:

- [시작 개요, 24](#)
- [홈 페이지, 25](#)
- [시작 페이지, 28](#)
- [태스크 정렬 및 필터링, 28](#)
- [홈 페이지에서 데이터 새로 고침, 30](#)
- [태스크 받은 편지함에 대한 열 구성, 30](#)
- [사용자 인터페이스 지역화, 30](#)

## 시작 개요

Data Director에 로그인하면 **홈** 페이지가 표시됩니다. **홈** 페이지는 사용자의 조직 및 사용자 역할에 대해 고유합니다.

**홈** 페이지 레이아웃에 따라 보고서의 데이터 및 소셜 미디어 피드를 모니터링하고, 포함된 검색 엔진에서 검색을 실행하고, 태스크 받은 편지함을 구성할 수 있습니다.

관련 항목:

- [“비즈니스 항목 레코드 추가” 페이지 33](#)
- [“레코드 편집” 페이지 51](#)
- [“중복 레코드 해결” 페이지 71](#)
- [“BVT\(최선의 진실, Best Version of the Truth\) 설정” 페이지 80](#)
- [“데이터 변경 내용 조사” 페이지 84](#)
- [“계층 및 관계 조사” 페이지 136](#)
- [“검토 프로세스 참가” 페이지 166](#)



## 홈 페이지

홈 페이지를 데이터 모니터링 대시보드로 사용합니다. 홈 페이지에는 마스터 데이터의 정보를 표시하는 차트가 포함되어 있을 수 있고 태스크 받은 편지함에서 사용할 수 있는 태스크 목록이 표시될 수 있습니다. 홈 페이지에는 Twitter 또는 검색 엔진 같은 다른 외부 소스의 콘텐츠도 포함될 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자는 사용자 역할별로 홈 페이지를 구성합니다. 사용자 본인과 동료의 사용자 역할이 서로 다른 경우에는 사용자의 페이지와 동료의 페이지 모양이 다를 수 있습니다.

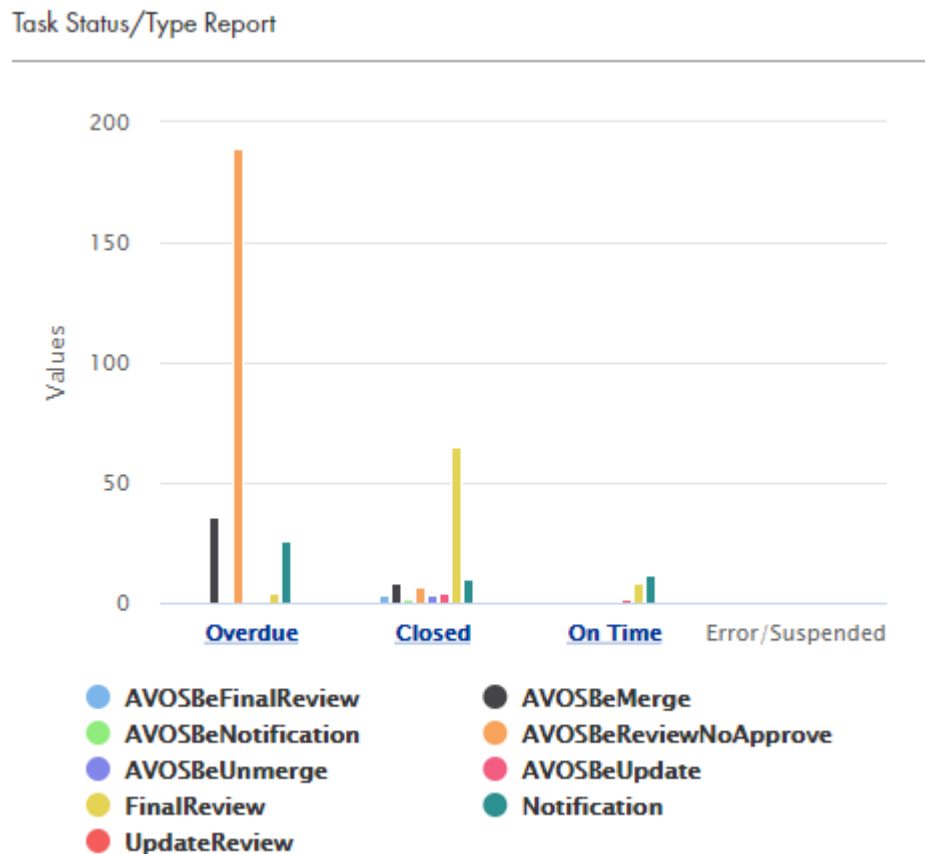
## 차트

홈 페이지에는 차트가 포함될 수 있습니다. 차트는 비즈니스 항목 레코드, 태스크 및 기타 정보 유형에 대한 정보를 시각적으로 표시합니다.

차트에서 데이터를 선택하고 다른 계층의 데이터 세분성을 제공하는 드릴다운 차트로 이동할 수 있습니다. 차트에서 데이터를 선택하고 관련 레코드 또는 태스크를 보여 주는 Data Director의 다른 인터페이스로 이동할 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자는 드릴다운 차트 또는 다른 인터페이스로 연결되는 링크를 포함하여 차트를 구성할 수 있으며, 차트의 모양과 차트에서 사용되는 소스 데이터를 구성할 수 있습니다. 차트 변경을 요청하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

다음 이미지는 태스크 상태를 기반으로 태스크의 수를 표시하는 차트를 보여 줍니다.



## 소셜 미디어 피드

홈 페이지에는 소셜 미디어 피드가 포함될 수 있습니다. 소셜 미디어 피드는 조직의 소셜 미디어를 최신 상태로 유지하는 데 도움이 될 수 있습니다.

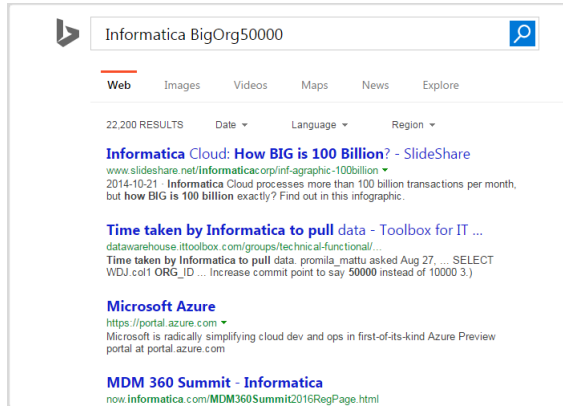
예를 들어 다음 이미지는 Twitter 피드를 보여 줍니다.



## 검색 엔진 및 외부 URL

홈 페이지에는 포함된 검색 엔진 또는 기타 외부 URL이 포함될 수 있습니다. 포함된 외부 URL을 사용하면 Informatica Data Director 내에서 인터넷에 액세스할 수 있습니다. 예를 들어 비즈니스 항목에 대한 자세한 정보를 인터넷에서 검색하거나 경쟁사 제품을 모니터링할 수 있습니다.

다음 이미지는 포함된 Bing 검색 엔진을 보여 줍니다.



## 태스크 받은 편지함

태스크는 검토 프로세스에 참가하기 위한 요청입니다. 예를 들어 새 레코드를 승인하거나 레코드에 대한 변경 내용을 검토해야 할 수 있습니다. 태스크 받은 편지함에서 태스크 알림을 받습니다. 기본적으로 태스크 받은 편지함

에는 첫 번째 빠른 필터를 기반으로 태스크가 표시됩니다. 예를 들어 첫 번째 빠른 필터가 내 열린 태스크이면 태스크 받은 편지함에 모든 열린 태스크가 나열됩니다.

다음 이미지는 내 닫힌 태스크 필터가 선택된 태스크 받은 편지함을 보여 줍니다.

1. 빠른 필터
2. 열 필터
3. 새로 고침 아이콘
4. 테이블 설정 아이콘

다음 테이블에서는 태스크 받은 편지함의 요소에 대해 설명합니다.

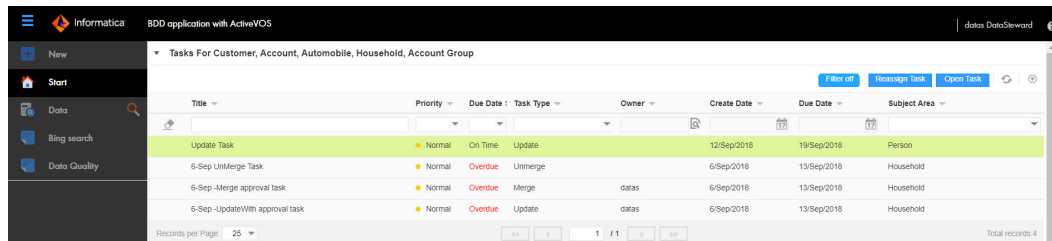
받은 편지함 요소	설명
필터	필터 조건을 기반으로 태스크를 필터링합니다. 다음 필터 유형을 단독으로 또는 조합하여 사용할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 빠른 필터. 선택한 미리 정의된 필터를 기반으로 태스크를 필터링합니다.</li> <li>- 열 필터. 목록에서 표시되는 태스크 속성을 기반으로 태스크를 필터링합니다.</li> </ul>
모두 보기	태스크 관리자에 나열된 모든 태스크의 세부 정보를 표시합니다.
새로 고침 아이콘	태스크 받은 편지함의 콘텐츠를 업데이트합니다.
테이블 설정 아이콘	태스크 받은 편지함에 나열된 빠른 필터 각각에 대한 열을 구성할 수 있는 대화 상자를 엽니다.
태스크 제목	검토 태스크에 대한 짧은 설명을 표시하는 링크입니다. 레코드를 검토하고 태스크를 처리하려면 태스크 제목을 클릭합니다. 태스크 관리자에서 태스크가 열리고 검토 패널에 연결된 레코드가 표시됩니다. 역할이 허용하는 경우 태스크를 처리하기 전에 이 보기에서 레코드를 편집할 수 있습니다.
ID	태스크를 생성한 검토 프로세스의 인스턴스 ID입니다.
유형	프로세스 내 인물 활동의 이름입니다.
우선 순위	태스크 우선 순위입니다. 태스크 우선 순위는 낮음, 중간 또는 높음 중 하나입니다. 태스크를 생성하면 검토 프로세스가 동일한 유형의 모든 태스크에 동일한 우선 순위를 할당합니다.
기한	태스크 기한 날짜입니다. 검토 프로세스는 태스크 생성 날짜와 미리 정의된 기간을 기반으로 기본 기한을 계산합니다. 각 태스크의 기한 날짜에는 다음과 같은 색이 지정된 점이 점두사로 붙습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 녹색. 태스크가 지연 상태가 아님을 나타냅니다.</li> <li>- 빨강. 태스크가 지연 상태임을 나타냅니다.</li> <li>- 황색. 태스크가 24시간 이내에 지연 상태가 됨을 나타냅니다.</li> </ul>

받은 편지함 요소	설명
상태	태스크 상태는 열림 또는 닫힘 중 하나입니다. 태스크 상태가 열림인 경우에는 태스크와 연관된 레코드를 볼 수 있습니다.
소유자	로그인한 사용자의 이름입니다.
생성자	태스크를 생성한 사용자의 이름입니다.
생성 날짜	사용자가 태스크를 생성한 날짜입니다.

## 시작 페이지

사용 중인 환경에 데이터 탭이 활성화되어 있고 사용 중인 역할에는 홈 페이지가 구성되어 있지 않은 경우 시작 페이지를 데이터 모니터링 대시보드로 사용합니다. 시작 페이지에는 태스크 받은 편지함의 검토 태스크 목록이 포함되어 있습니다.

다음 이미지에서는 기본 태스크 받은 편지함이 있는 시작 페이지를 보여 줍니다.



태스크 관리자가 활성화되지 않은 경우 태스크를 클릭하면 태스크가 데이터 탭에서 열립니다. 태스크 관리자가 활성화되어 있으면 태스크가 태스크 관리자에서 열립니다.

## 태스크 정렬 및 필터링

태스크 받은 편지함에서 태스크 목록을 정렬하고 필터링할 수 있습니다. 예를 들어 병합 제안을 검토하기 전에 편집된 레코드를 검토해야 할 수 있습니다.

태스크 받은 편지함에는 빠른 필터 및 열 필터가 포함됩니다. 이러한 필터를 결합하여 특정 결과를 가져올 수 있습니다. 예를 들어 나에게 할당된 우선 순위가 높은 태스크를 표시하려면 **내 열린 태스크** 빠른 필터를 선택하고 우선 순위 열 필터를 높음으로 설정합니다. 논리적으로 말하면 필터는 AND 연산자로 조인됩니다.

**참고:** 열 필터는 한 번에 하나씩 설정할 수 있습니다. 예를 들어 조직만 표시되도록 목록 범위를 좁힌 후 조직의 병합 태스크만 표시되도록 결과를 추가적으로 제한할 수 있습니다.

1. 탐색 표시줄에서 **홈**을 클릭합니다.  
태스크 받은 편지함이 나타납니다.
2. 태스크 목록을 필드로 정렬하려면 해당 필드 이름이 있는 열 머리글을 클릭합니다.  
예를 들어 태스크를 태스크 유형으로 정렬하려면 **태스크 유형** 열의 머리글을 클릭합니다.

선택한 열의 값을 기반으로 태스크를 정렬합니다. 열 머리글 옆의 위쪽 화살표는 해당 값이 오름차순으로 정렬되었음을 나타냅니다. 아래쪽 화살표는 내림차순을 나타냅니다.

**참고:** 기본적으로 태스크 받은 편지함은 대/소문자를 구분하지 않고 태스크를 정렬합니다. 정렬할 태스크 개수가 CompositePagerTotalRecords 속성의 값보다 큰 경우 대/소문자 구분 정렬은 데이터베이스에 따라 다릅니다. CompositePagerTotalRecords 속성에 대한 자세한 내용은 *Multidomain MDM Data Director 구현 가이드*를 참조하십시오.

3. 태스크 목록을 필터링하려면 필터 조건을 원하는 순서로 설정합니다.

- 가장 일반적으로 사용되는 조건으로 태스크를 필터링하려면 다음 빠른 필터 중 하나를 선택합니다.

필터	설명
내 열린 태스크	사용자의 열린 태스크를 표시합니다.
내 닫힌 태스크	사용자가 닫은 태스크를 표시합니다.
모든 태스크	사용자의 사용자 그룹에 할당된 닫힌 태스크, 요청된 태스크 및 요청 해제된 태스크를 모두 표시합니다.
모든 요청 해제된 태스크	사용자의 사용자 그룹에 할당된 요청 해제된 태스크를 모두 표시합니다.
모든 닫힌 태스크	사용자의 사용자 그룹에 속한 사용자가 닫은 태스크를 모두 표시합니다.
모든 요청된 태스크	사용자의 사용자 그룹에 속한 사용자가 요청한 태스크를 모두 표시합니다.

- 열 머리글의 값을 기반으로 태스크를 필터링하려면 다음 열 머리글에 적절한 값을 입력합니다.

열	설명
태스크 제목	지정된 텍스트가 포함된 태스크를 표시합니다. 태스크 제목에서 검색할 텍스트를 입력합니다.
ID	입력한 값을 기반으로 태스크를 표시합니다.
유형	선택한 태스크 유형인 태스크를 표시합니다. 목록에서 <b>최종 검토</b> 또는 <b>병합</b> 과 같은 태스크 유형을 선택합니다.
우선 순위	<b>높음</b> 과 같은 선택한 우선 순위인 태스크를 표시합니다. 목록에서 우선 순위를 선택합니다.
기한	지연되거나 특정 기간에 만료되는 태스크를 표시합니다. 목록에서 기한 옵션을 선택합니다.
상태	<b>열림</b> 또는 <b>닫힘</b> 과 같은 선택한 상태인 태스크를 표시합니다. 목록에서 상태를 선택합니다.
소유자	사용자에게 할당된 태스크를 표시합니다. 사용자 이름을 입력하십시오.
생성자	지정된 사용자가 생성한 태스크를 표시합니다.
생성 날짜	특정 기간 동안 생성된 태스크를 표시합니다. <b>지난 7일</b> , <b>사용자 지정 범위</b> 등 목록에서 생성 날짜 옵션을 선택합니다.

4. 필터를 제거하려면 **필터 지우기** 아이콘을 클릭합니다.

## 홈 페이지에서 데이터 새로 고침

**홈** 페이지에서 데이터 분석을 수행하기 전에 현재 데이터가 표시되도록 구성 요소를 새로 고쳐야 합니다. 모든 구성 요소를 동시에 새로 고치거나 일부 구성 요소를 개별적으로 새로 고칠 수 있습니다.

**참고:** 타사 구성 요소는 일정한 기간마다 자동으로 새로 고쳐질 수 있습니다. 이런 경우, 타사 구성 요소가 제공하는 API에 따라 새로 고침 빈도가 다릅니다. 자세한 내용은 **MDM** 관리자에게 문의하십시오.

다음 태스크 중 하나를 수행합니다.

- 페이지의 모든 구성 요소를 새로 고치려면 브라우저 인스턴스를 새로 고칩니다.
- 태스크 받은 편지함만 새로 고치려면 **새로 고침** 아이콘을 클릭합니다.
- 차트를 현재 데이터로 새로 고치려면 **다시 계산**을 클릭합니다.

## 태스크 받은 편지함에 대한 열 구성

기본적으로 태스크 받은 편지함에는 관리자가 모든 빠른 필터에 대해 구성한 열이 표시됩니다. 각 빠른 필터에 대해 사용 가능한 열을 추가하거나 제거할 수 있습니다.

1. 탐색 표시줄에서 **홈**을 클릭합니다.  
태스크 받은 편지함이 나타납니다.
2. 열을 구성하려는 빠른 필터를 선택합니다.
3. **테이블 설정**을 클릭합니다.  
**테이블 설정** 대화 상자가 나타납니다.
4. 열 머리글을 추가하려면 **사용 가능한 필드** 섹션에서 필드를 선택하고 **추가**를 클릭합니다.
5. 열 머리글을 제거하려면 **선택한 필드** 섹션에서 필드를 선택하고 **제거**를 클릭합니다.
6. **확인**을 클릭합니다.

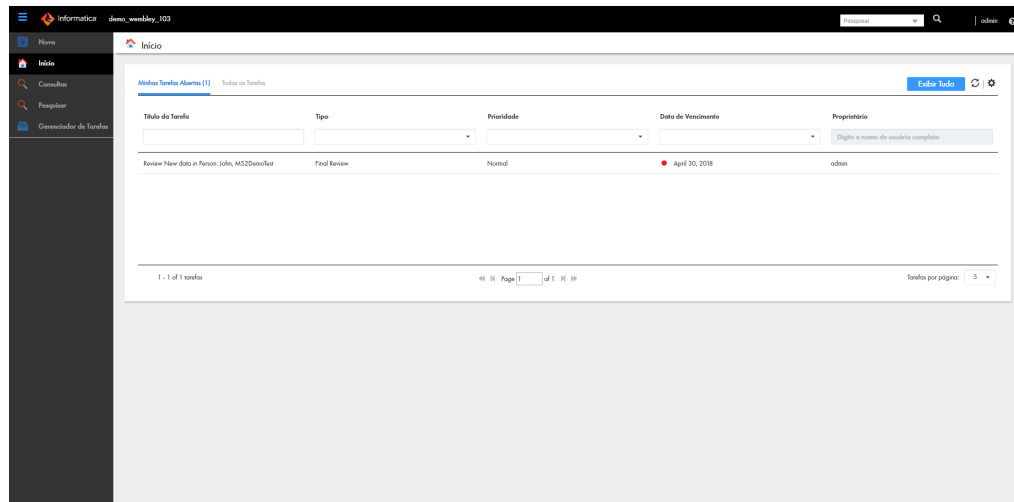
## 사용자 인터페이스 지역화

**Data Director** 사용자 인터페이스의 모든 요소를 다른 언어로 표시할 수 있습니다. 사용자 인터페이스의 모든 요소가 선택한 언어로 지역화됩니다. 지역화되는 요소는 메뉴, 단추, 탐색 링크, 레이블, 오류 메시지 및 메타데이터입니다.

1. **Data Director**에 로그인하고 메시지가 표시되는 경우 응용 프로그램을 선택합니다.

2. 응용 프로그램 헤더에서 사용자 이름을 클릭하고 언어 변경을 선택한 다음 언어를 선택합니다.

Data Director 사용자 인터페이스에 선택한 언어가 표시됩니다.



# 파트 I: 비즈니스 항목이 있는 Data Director

이 파트에 포함된 장:

- [비즈니스 항목 레코드 추가, 33](#)
- [레코드 찾기, 38](#)
- [레코드 편집, 51](#)
- [대량 데이터 가져오기, 59](#)
- [중복 레코드 해결, 71](#)
- [BVT\(최선의 진실, Best Version of the Truth\) 설정, 80](#)
- [데이터 변경 내용 조사, 84](#)
- [관계 조사, 86](#)
- [유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사, 95](#)



## 제 3 장

# 비즈니스 항목 레코드 추가

이 장에 포함된 항목:

- [레코드 추가 개요, 33](#)
- [Person 추가 시나리오, 34](#)
- [Organization 추가 시나리오, 34](#)
- [레코드 추가, 35](#)
- [DaaS 공급자의 데이터를 사용하여 레코드 추가, 37](#)

## 레코드 추가 개요

비즈니스 항목을 기반으로 레코드를 추가하려면 **새로 만들기** 탭의 **비즈니스 항목** 옵션을 사용하고 비즈니스 항목을 선택합니다.

**참고:** **새로 만들기** 창에서 **비즈니스 항목** 옵션과 **제목 영역** 옵션이 모두 보이는 경우 MDM 관리자에게 어느 것을 사용해야 하는지 문의하십시오. **비즈니스 항목** 옵션은 항목 탭을 열지만 **제목 영역** 옵션은 **데이터** 탭을 엽니다.

MDM 관리자가 데이터 및 구조를 포함한 비즈니스 항목을 정의합니다. 또한 관리자는 사용자가 레코드를 생성할 때 열리는 레코드 보기의 레이아웃을 디자인합니다. 응용 프로그램에는 레코드 보기가 하나 이상 있을 수 있습니다.

레코드를 생성할 때 레코드 보기에 다음과 같은 패널이 표시될 수 있습니다.

### 레코드 세부 정보 패널

레코드 보기의 기본 패널은 데이터 항목 양식입니다. 필수 필드에는 빨간색 선이 있습니다.

### 유사한 레코드 패널

레코드 보기에 **유사한 레코드** 패널이 포함되어 있으면 필수 필드에 데이터를 입력할 때 **Data Director**에서 사용자가 검토할 수 있도록 유사한 레코드 목록을 생성합니다. 양식을 완료하기 전에 유사한 레코드를 검토하십시오. 레코드가 이미 있으면 새 레코드를 추가하는 대신 기존 레코드를 편집할 수 있습니다. 유사한 레코드가 추가하려는 레코드와 동일한지 확실하지 않은 경우에는 새 레코드를 추가하십시오. 중복 레코드를 추가하면 **Data Director**가 자동으로 일치 레코드를 찾아 통합할 수 있습니다.

### DaaS 공급자 패널

레코드 보기에 **DaaS 공급자** 패널이 포함되어 있으면 표시 이름과 같은 기본적인 정보를 지정할 수 있고, 요청 정보를 **DaaS** 공급자에게 전송할 수 있습니다. **DaaS** 공급자는 해당 데이터베이스를 검색하고 일치 레코드 목록을 반환합니다. 각 레코드의 데이터를 미리 볼 수 있습니다. 두 개 이상의 레코드를 비교하고 레코드를 생성하는 데 사용하려는 레코드를 지정할 수 있습니다.

## 비즈니스 항목 보기의 데이터 유효성 검사

사용자가 **비즈니스 항목** 보기에서 데이터를 추가하거나 변경하면 **Data Director**에서 메타데이터와 필요한 경우 유효성 검사 규칙에 대해 데이터를 확인합니다. 메타데이터는 데이터 유형 또는 허용되는 문자 수와 같이 데이터의 필요한 형식을 정의합니다. 유효성 검사 규칙은 정리 규칙 또는 **Informatica Data Quality** 규칙입니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

유효성 검사 프로세스는 필드 수준, 섹션 수준 및 항목 수준에서 실행됩니다.

- 필드 수준. **비즈니스 항목** 보기에서 필드의 데이터를 추가하거나 편집하면 클라이언트 측 유효성 검사 프로세스에서 데이터가 메타데이터를 충족하는지 확인합니다. 예를 들어 날짜 필드에 날짜를 입력한 다음 해당 필드 밖으로 이동하면 이 프로세스는 사용자가 필요한 날짜 형식으로 날짜를 입력했는지 확인합니다.
- 섹션 수준. **비즈니스 항목** 보기에서 섹션의 변경 내용을 모두 적용하면 클라이언트 측 유효성 검사 프로세스에서 모든 데이터가 메타데이터를 충족하고, 필수 필드에 데이터가 있는지 확인합니다.
- 항목 수준. **비즈니스 항목** 보기에서 레코드를 저장하면 서버 측 유효성 검사 프로세스에서 데이터가 메타데이터, 정리 유효성 검사 규칙 및 **Informatica Data Quality** 규칙을 충족하는지 확인합니다.

사용자가 입력한 내용이 메타데이터 또는 유효성 검사 규칙을 충족하지 않으면 데이터의 문제점에 대한 메시지가 표시됩니다.

## Person 추가 시나리오

나는 대형 보험 회사의 보험 중개인입니다. 새 고객 **Anthony Lomax**와 통화하고 있습니다. **Lomax** 씨를 레코드로 추가하려고 합니다.

**Anthony Lomax**를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. 비즈니스 항목 유형으로 **Person**을 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.
2. 성 필드에서 **Lomax**를 입력합니다. 이름 필드에서 **Anthony**를 입력합니다.
3. 유사한 레코드 패널에 잠재적 중복 항목이 표시됩니다. 유사한 레코드를 엽니다.

**참고:** 유사한 레코드 패널은 MDM 관리자가 패널을 표시하도록 응용 프로그램을 구성한 경우에만 나타납니다.

4. **Lomax** 씨에게 확인하여 기존의 **Anthony Lomax**와는 다른 사람임을 확인한 다음 유사한 레코드를 닫습니다.
5. **Lomax** 씨의 정보를 양식에 추가 완료합니다.

## Organization 추가 시나리오

회사의 마케팅 부서에서 근무하고 있다고 가정해 보겠습니다. 조직이 **Time Warner**인 새 고객이 있습니다. **Time Warner**를 **Organization** 비즈니스 항목 레코드로 추가하려고 합니다.

**Time Warner**를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. 비즈니스 항목 유형으로 **Organization**을 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.

2. DaaS 공급자에 대한 필수 필드를 입력합니다. **표시 이름** 필드에 Time Warner를 입력합니다. **표시 이름** 필드는 필수 필드입니다.
3. DaaS 공급자를 선택하고 **이동**을 클릭합니다.
4. DaaS 공급자가 반환하는 검색 결과를 검토합니다. 검색 결과에서 두 개 이상의 레코드를 비교합니다.
5. 잠재적인 일치 항목인 레코드를 선택하고 **이 항목 사용**을 클릭하여 레코드를 생성합니다.
6. 잠재적 일치 항목을 찾을 수 없으면 검색 결과를 닫고 데이터 항목 양식에 데이터를 추가한 후 **저장**을 클릭하여 레코드를 생성합니다.

## 레코드 추가

비즈니스 항목 모델을 사용하는 레코드를 추가하려면 탐색 표시줄의 **새로 만들기** 탭에서 시작하고 비즈니스 항목 유형을 선택합니다.

1. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새로 만들기** 창에서 비즈니스 항목 유형을 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.

항목 탭이 열리고, 비즈니스 항목에 맞는 데이터 항목 양식이 표시됩니다. 필드의 빨간색 선은 필수 필드를 나타냅니다.

2. 양식의 각 필수 필드에서 필드를 클릭하고 값을 입력합니다.

**참고:** 텍스트를 추가하는 경우 다음과 같은 규칙을 사용할 수 있습니다.

- 찾으려는 레코드에 대한 완전한 검색 문자열 또는 별표 와일드카드 문자(\*)가 포함된 검색 문자열을 입력합니다. 와일드카드 문자는 문자열 끝에 사용하거나 문자열 사이에 사용할 수 있습니다. 예를 들어 John을 검색하려는 경우 Jo\* 또는 J\*n을 지정할 수 있습니다.
- 검색 문자열을 제안하도록 검색을 구성한 경우에는 검색 문자열의 문자 일부를 입력한 후 제안된 값 중 하나를 검색 문자열로 선택합니다.

**참고:** 단일 비즈니스 항목 유형 내에서 검색하는 경우에 값이 제안됩니다.

검색 문자열에 특수 문자(+, -, &, ||, !, (, ), {, }, [, ], ^, ", ~, ?, :, \)가 포함된 경우에는 특수 문자에 백슬래시를 접두사로 추가합니다. 각 특수 문자에 백슬래시를 접두사로 추가하지 않으면 검색 결과가 반환되지 않거나 잘못된 결과가 반환될 수 있습니다. 예를 들어 AT&T를 검색하고자 하는 경우 검색 문자열은 AT\&T가 되어야 합니다.

다음 이미지는 **Person** 비즈니스 항목에 대한 샘플 데이터 항목 양식을 보여 줍니다. 필수 필드는 채워져 있습니다.

1 탐색 메뉴

2 필수 필드 표시기

### 3 변경된 필드 표시기

3. 유사한 레코드 패널에 유사한 레코드 목록이 있는 경우, 목록을 검토합니다.

**참고:** 유사한 레코드 패널은 MDM 관리자가 패널을 표시하도록 응용 프로그램을 구성한 경우에만 나타납니다.

- a. 유사한 레코드 패널에서 레코드 이름 옆의 정보 아이콘을 클릭합니다.
  - b. 다른 데이터 값도 확인하여, 해당 레코드가 추가하려는 레코드와 동일한 것인지 살펴봅니다.
    - 동일한 레코드이면 **이 레코드 사용**을 클릭합니다. 확인 메시지가 표시되면 **예, 계속합니다.**를 클릭합니다. 진행 중인 작업 레코드가 무시되고 탭이 닫힙니다. 선택한 레코드가 항목 탭에서 열립니다. 필요에 따라 데이터를 편집할 수 있습니다.
    - 동일한 레코드가 아니면 **닫기**를 클릭합니다.
    - 진행 중인 작업 항목을 무시하지 않고 미리 보기 중인 레코드의 하위 레코드를 검토하려면 **비즈니스 항목 보기**를 클릭합니다. 미리 보기 중인 레코드가 항목 탭에서 열립니다.
  - c. 유사한 다른 레코드도 같은 방식으로 검토합니다.
  - d. 레코드가 없으면 진행 중인 작업 레코드가 포함된 탭으로 돌아갑니다.
4. 데이터 항목 양식에서 선택적 필드에 데이터를 추가합니다.
- a. 필드를 입력합니다.
  - b. 필요한 경우 이미지를 추가합니다. 이미지 필드에 올바른 URL을 입력합니다.
 

**참고:** 최상의 결과를 얻으려면 200x200 픽셀 이하의 이미지를 사용합니다. MDM Hub는 파일이 아닌 이미지 URL을 저장합니다. 파일의 위치가 변경되는 경우 URL을 업데이트해야 합니다.
  - c. **적용** 아이콘을 클릭합니다.
5. 데이터 항목 양식에 하위 레코드에 대한 섹션이 포함되어 있으면 섹션에 하위 레코드를 추가합니다.
- a. 탐색 메뉴에서 섹션 이름(예: **주소** 또는 **전화**)을 클릭합니다.
 

선택한 섹션으로 보기가 스크롤됩니다.
  - b. **하위 레코드 생성** 아이콘을 클릭합니다.
 

데이터를 입력할 수 있는 필드가 나타납니다.
  - c. 필드를 테이블 보기와 양식 보기 간에 전환할 수 있습니다. **양식** 아이콘 또는 **테이블** 아이콘을 클릭합니다.
  - d. 필드를 입력합니다.
 

다음 이미지는 양식 보기의 샘플 **전화** 섹션을 보여 줍니다.

1 2 3  
⌵ ⌵ ⌵

▼ PhoneNumbers (1)
⌵ ⌵ ⌵

Do Not Call Ind: Y	Phone Number: 647-555-1234	Phone Type: HOME
Phone Ext Number: 222	Phone Country Cd: 1	

- 1 **테이블** 아이콘. 테이블 내에서 필드를 보려면 클릭합니다.
  - 2 **양식** 아이콘. 양식 내에서 필드를 보려면 클릭합니다.
  - 3 **하위 레코드 생성** 아이콘. 선택한 레코드에 하위 레코드를 추가하려면 클릭합니다.
- e. **적용** 아이콘을 클릭합니다.

6. 데이터 추가를 마친 후에 **저장**을 클릭합니다.

레코드가 생성되었음을 확인하는 메시지가 표시됩니다. 검토 없이 데이터를 저장할 수 있는 사용자 역할이 있는 경우에는 응용 프로그램이 레코드를 MDM Hub 저장소에 활성 레코드로 저장합니다. 그렇지 않은 경우에는 응용 프로그램이 레코드를 보류 중인 레코드로 저장하고 사용자의 역할과 연관된 검토 프로세스를 시작합니다.

## DaaS 공급자의 데이터를 사용하여 레코드 추가

DaaS(Data as a Service)가 MDM Hub와 통합되고 비즈니스 항목에 대해 구성되어 있으면 DaaS 공급자 패널에 DaaS 공급자가 나열됩니다. DaaS 공급자가 제공하는 데이터를 사용하여 레코드를 추가합니다. 레코드를 추가하려면 **새로 만들기** 탭에서 시작하여 비즈니스 항목 유형을 선택합니다.

1. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새로 만들기** 창에서 비즈니스 항목 유형을 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.
2. DaaS 공급자에 대한 필수 필드를 입력합니다.  
예를 들어 **표시 이름** 필드에 Time Warner를 입력합니다.
3. **표시 이름** 필드 밖으로 커서를 이동합니다.  
이제 DaaS 공급자를 선택할 수 있습니다.
4. **DaaS 공급자** 패널에서 DaaS 서비스 공급자의 레코드에 대한 정보를 요청합니다.
  - a. 사용하려는 DaaS 공급자를 선택한 다음 **이동**을 클릭합니다.  
DaaS 공급자가 조직의 표시 이름을 기반으로 검색 결과를 반환합니다.
  - b. 검색 결과에 있는 레코드가 추가하려는 레코드인지 조사합니다.
    1. 레코드를 선택하고 **미리 보기**를 클릭합니다.
    2. 데이터 값이 추가하려는 레코드와 일치하지 않으면 **뒤로 이동**을 클릭합니다.
    3. 모든 레코드를 같은 방법으로 검토합니다.
  - c. 필요한 경우 두 개 이상의 레코드를 비교하려면 레코드를 선택한 다음 **비교**를 클릭합니다.  
**비교** 페이지에 선택한 레코드의 데이터가 표시됩니다.
5. 이전 단계의 결과를 바탕으로 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
  - DaaS 공급자에서 데이터를 추가하려면 검색 결과 또는 비교 페이지에서 하나 이상의 항목을 선택한 다음 **이 항목 사용**을 클릭합니다. 모든 항목이 단일 레코드로 병합됩니다. 이 레코드를 사용하여 계속합니다.
  - DaaS 공급자가 생성하려는 항목과 일치하는 결과를 반환하지 않으면 진행 중인 작업 레코드가 포함된 탭으로 돌아가 세부 정보를 입력하고 **저장**을 클릭합니다.

## 제 4 장

# 레코드 찾기

이 장에 포함된 항목:

- [레코드 찾기 개요, 38](#)
- [검색 상자를 사용하여 레코드 찾기, 40](#)
- [쿼리를 사용하여 레코드 찾기, 43](#)
- [쿼리 관리, 47](#)
- [저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유, 48](#)
- [하위 레코드 필터링, 49](#)

## 레코드 찾기 개요

레코드를 찾으려면 검색 상자에 검색 텍스트를 입력하거나 쿼리 양식을 사용할 수 있습니다. 검색 결과에는 레코드의 가장 중요한 세부 정보가 표시됩니다. 레코드를 열면 더 많은 세부 정보를 볼 수 있습니다.

검색 상자를 사용하여 레코드를 검색하고 필터링할 수 있습니다. 그러나 반복적으로 동일한 검색 및 필터 작업을 수행하려면 쿼리를 생성하고 저장하는 것이 효율적입니다.

검색 상자를 사용하여 전체 텍스트 검색을 수행합니다. 검색 양식인 검색 쿼리를 사용하여 검색 조건을 지정합니다.

쿼리를 사용할 때 쿼리가 생성되는 특정 비즈니스 항목 내에서 검색할 수 있습니다. 하지만 환경에 따라 검색 상자를 사용할 때 비즈니스 항목 내에서 검색하는 것뿐만 아니라 모든 비즈니스 항목을 검색할 수 있습니다.

**참고:** 표시되는 검색 옵션은 MDM 관리자가 구성한 내용에 따라 다릅니다. 레코드를 검색하려는 비즈니스 항목에 대해 필요한 권한이 있어야 합니다.

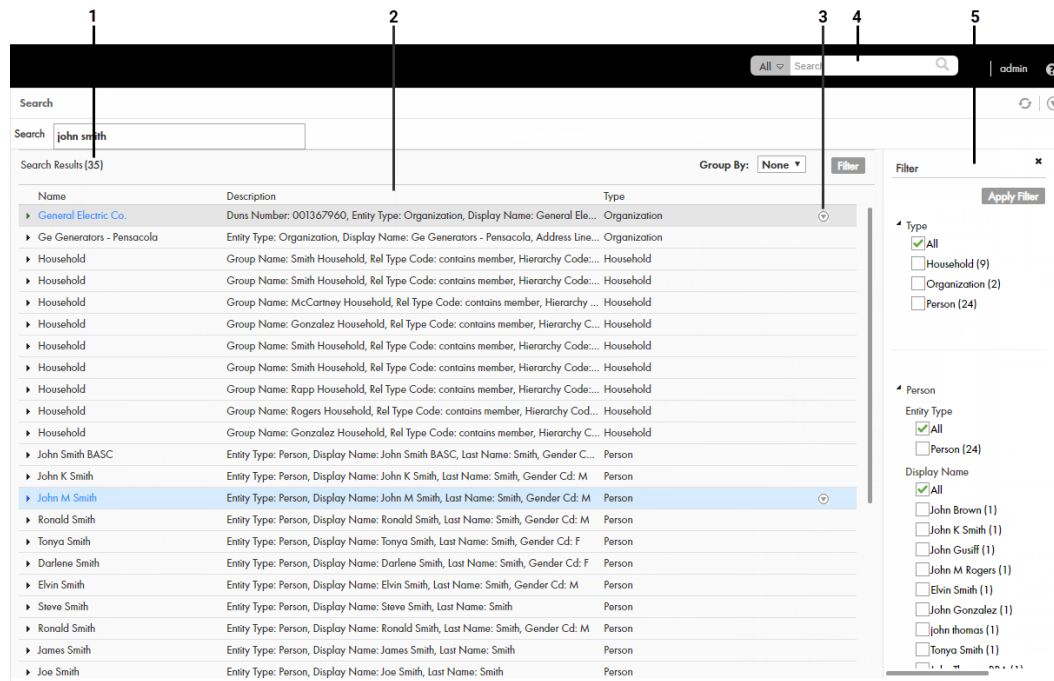
## 검색 페이지

응용 프로그램 헤더의 **검색** 상자에서 검색을 수행하면 **검색** 탭에 **검색** 페이지가 표시됩니다. 검색은 검색 조건을 만족하는 레코드 목록을 반환합니다.

검색 결과를 검토하려면 **검색** 페이지를 사용합니다. 검색 결과에서 레코드를 확장하여 레코드 세부 정보 요약을 볼 수 있습니다. 필터를 사용하여 검색 결과를 구체화할 수 있습니다.

비즈니스 항목 유형을 기반으로 검색 결과에 나타나는 레코드를 그룹화할 수 있습니다. 레코드를 그룹화하는 경우 관련 비즈니스 항목 유형 그룹에서 레코드를 찾을 수 있습니다.

다음 이미지는 샘플 **검색** 페이지를 보여 줍니다.



1. 총 결과
2. 검색 결과 패널
3. 작업 메뉴
4. 검색 상자
5. 필터 패널

검색 페이지에는 다음 섹션이 포함됩니다.

### 총 결과

검색 상자에 입력한 검색 문자열을 기반으로 찾아낸 결과의 총 개수를 표시합니다.

### 검색 결과 패널

찾아낸 결과의 총 개수를 표시하고 검색 결과에 속하는 레코드를 나열합니다. 비즈니스 항목 유형별로 검색 결과에 나열된 레코드를 그룹화할 수 있습니다.

### 작업 메뉴

레코드에 대해 수행할 수 있는 작업을 표시합니다. 예를 들어 **비즈니스 항목** 보기 같은 보기에서 레코드를 열거나, 항목에 대해 태스크를 생성할 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

### 필터 패널

검색 결과를 필터링할 필터 조건을 표시합니다. 선택한 조건을 기반으로 검색 결과를 구체화하려면 필터를 사용하거나 값을 입력합니다. 검색 결과를 필터링할 필요가 없는 경우 **필터** 패널을 숨길 수 있습니다.

### 필터 조건

검색 결과를 구체화하기 위해 선택하거나 값을 입력할 수 있는 필터 속성입니다.

## 쿼리 페이지

**쿼리** 페이지를 사용하여 쿼리를 생성하고 실행합니다. 쿼리는 지정된 조건을 충족하는 레코드 목록을 반환합니다.

**쿼리** 페이지를 열려면 **쿼리** 탭을 클릭합니다. 기본 쿼리가 있는 경우 기본 쿼리가 열립니다. 기본 쿼리가 없는 경우에는 **저장된 쿼리** 패널이 나타나고 쿼리를 생성하거나 저장된 쿼리를 선택할 수 있습니다.

쿼리를 실행하면 **검색 결과** 패널에 검색 조건을 충족하는 레코드가 나열됩니다.

다음 테이블에는 **쿼리** 페이지의 사용자 인터페이스 요소가 설명되어 있습니다.

사용자 인터페이스 요소	설명
쿼리 패널	저장된 쿼리 또는 열린 쿼리를 나열합니다. 자신이 생성한 쿼리가 쿼리 패널에 표시됩니다.
실행	열린 쿼리를 실행합니다.
저장	쿼리를 저장합니다.
저장된 쿼리로 돌아가기	저장된 쿼리를 <b>저장된 쿼리</b> 패널에 표시합니다.
쿼리 결과 패널	쿼리 조건을 충족하는 레코드를 나열합니다.

## 검색 상자를 사용하여 레코드 찾기

검색 상자를 사용하여 레코드를 검색할 수 있습니다. 보거나, 편집하거나, 삭제할 레코드를 검색하고 싶을 수 있습니다.

**Data Director** 응용 프로그램은 **Elasticsearch**를 사용하도록 구성해야 합니다. 응용 프로그램이 **Elasticsearch**를 사용하도록 구성되어 있으면 단일 비즈니스 항목 내에서 레코드를 검색할 수 있습니다.

레코드를 찾으려면 검색 상자에 검색 문자열 전체 또는 일부를 입력합니다. 검색 문자열에는 키워드, 숫자 및 연산자가 포함될 수 있습니다. **a**, **an**, **of** 및 **with**와 같은 불용어는 검색 프로세스에서 무시됩니다.

검색 문자열에서 와일드카드 연산자 **\*** 및 **?**를 사용할 수 있습니다. **\*** 와일드카드 연산자는 0개 이상의 문자와 일치하는 자리 표시자입니다. **?** 와일드카드 연산자는 문자 하나와 일치합니다.

다음 테이블에는 검색 문자열 예와 작동 방식에 대한 설명이 나와 있습니다.

검색 문자열 예	검색 동작
John	John을 포함하는 레코드를 검색합니다(예: John, John Smith, John Anderson, John Anderson Smith).
John Smith	John이나 Smith 또는 John과 Smith 둘 다를 포함하는 레코드를 검색합니다(예: John Smith, John Anderson Smith).
John Anderson Smith	검색 문자열을 구성하는 용어 두 개 이상을 포함하는 레코드를 검색합니다(예: John Smith, John Anderson, John Anderson Smith). 세 개 이상의 용어가 검색 문자열을 구성하는 경우 검색 결과에는 최소한 n-1개의 용어가 존재합니다. 이 예에서 최소 3-1 = 2개의 용어가 검색 결과에 존재합니다.



검색 문자열 예	검색 동작
John*	John으로 시작하는 값을 포함하는 레코드를 검색합니다(예: Johnson, Johnny).
Jo*n	Jo로 시작하고 n으로 끝나는 레코드를 검색합니다(예: Johansson, Jordan).
Al?k	Al와 k 사이에 한 개의 문자가 있는 레코드를 검색합니다(예: Alek, Alok).
Ale?	Ale 뒤에 한 개의 문자가 있는 레코드를 검색합니다(예: Alek, Alex).
Smith-Jones	Smith와 Jones를 둘 다 포함하는 레코드를 검색합니다(예: Smith-Jones, Smith Jones).
Dave&Smith	특수 문자 &가 포함된 Dave&Smith를 포함하는 레코드를 검색합니다. &, +, = 및 ~와 같이 특수 문자를 포함하는 레코드를 검색할 수 있습니다.
The Washington Post	불용어 The를 무시하고 Washington, Post 또는 Washington과 Post를 둘 다 포함하는 레코드를 검색합니다.

## Elasticsearch 환경에서 레코드 찾기

검색 상자를 사용하여 레코드를 찾습니다.

1. **검색** 상자의 목록에서 비즈니스 항목 유형을 선택합니다.

**팁:** 검색 목록에는 볼 수 있는 권한이 있는 비즈니스 항목 유형이 포함됩니다. 목록이 비어 있으면 MDM 관리자에게 문의하여 권한을 요청하십시오.

2. **검색** 상자에서 다음 태스크 중 하나를 수행합니다.

- 찾으려는 레코드에 대한 완전한 검색 문자열 또는 별표 와일드카드 문자(\*)가 포함된 검색 문자열을 입력합니다. 와일드카드 문자는 문자열 끝에 사용하거나 문자열 사이에 사용할 수 있습니다. 예를 들어 John을 검색하려는 경우 Jo\* 또는 J\*n을 지정할 수 있습니다.
- 검색 문자열을 제안하도록 검색을 구성한 경우에는 검색 문자열의 문자 일부를 입력한 후 제안된 값 중 하나를 검색 문자열로 선택합니다.

**참고:** 단일 비즈니스 항목 유형 내에서 검색하는 경우에 값이 제안됩니다.

검색 결과에 검색 문자열의 단어가 포함되어야 하는 경우 각 검색 단어 앞에 + 연산자를 추가합니다.

3. **검색** 아이콘을 클릭합니다.

검색 결과가 **검색 결과** 패널에 나타납니다.

4. 검색 결과를 구체화하려면 필터를 적용할 수 있습니다.

## 레코드 필터링

검색을 수행한 후 필터를 사용하여 검색 결과를 구체화할 수 있습니다. 예를 들어 결과를 도시 이름 Toronto로 필터링하여 John Smith에 대한 검색 결과를 구체화할 수 있습니다.

1. 검색을 수행합니다.

검색 결과가 **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에 표시됩니다.

2. **필터** 패널에서 필요한 필터 조건을 선택하거나 값을 입력합니다.

**참고:** 날짜 및 시간 필드의 경우에는 필터에 날짜를 지정할 수 있지만 시간은 지정할 수 없습니다. 필터는 00:00:00 UTC를 기본 시간으로 사용합니다. 검색 결과에 값이 10진수 표기법으로 표시되더라도 일부 숫자

필터가 과학적 표기법으로 나타날 수 있습니다. 예를 들어 필터에 10544444.6이 1.05444446E7로 표시될 수 있습니다.

3. **적용**을 클릭합니다.  
검색 결과에는 적용한 필터와 일치 레코드만 포함됩니다.
4. 모든 필터 조건을 지우려면 **모두 지우기**를 클릭합니다.

## 레코드 보기 및 열기 Elasticsearch 환경 사용

**검색 결과** 패널에서 **비즈니스 항목** 보기 또는 레코드 보기의 레코드를 열 수 있습니다. 레코드를 열기 전에 레코드를 미리 볼 수 있습니다. 미리 보기가 **레코드 미리 보기** 창에 나타나며 상위 및 하위 레코드 수준을 모두 포함하여 최대 10개의 레코드 수준을 표시할 수 있습니다.

1. **검색 결과** 패널에서 열려는 레코드를 선택합니다.  
**참고:** 접두사 [Pending]이 있는 설명은 레코드에 아직 승인되지 않은 보류 중인 변경 내용이 있음을 의미합니다. 레코드를 열 수 있지만 검토 및 승인 프로세스가 완료될 때까지 추가로 변경할 수는 없습니다.
2. 올바른 레코드가 있는지 확인하려면 **미리 보기 표시** 아이콘을 클릭합니다.  
**레코드 미리 보기**에 레코드 세부 정보가 표시됩니다.
3. 레코드를 열려면 **새 창에서 열기** 아이콘을 클릭합니다.  
**비즈니스 항목** 보기에서 레코드가 열립니다. 열린 레코드를 보고 편집할 수 있습니다.
4. 기타 보기에서 레코드를 열려면 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **레코드 세부 정보**를 선택합니다. 보려는 탭을 선택합니다.

**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.

Data Director 응용 프로그램에서 다음과 같은 보기를 사용할 수 있습니다.

보기	설명
일치 레코드	열린 레코드와 일치 레코드를 봅니다. 중복 레코드를 식별하고 해결할 수 있습니다.
교차 참조 레코드	레코드의 BVT(최선의 진실)에 기여하는 레코드를 봅니다. 다른 레코드와 병합된 레코드를 병합 해제할 수 있습니다.
기록	레코드 수명 주기 간 데이터 변경 내용을 봅니다. 데이터를 변경한 데이터 이벤트를 식별할 수 있습니다.
계층	레코드에 대한 계층 관계를 보여 주는 트리 다이어그램을 봅니다. 선택한 레코드에 대한 계층 관계를 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.
네트워크	레코드가 다른 레코드와 어떤 관련이 있는지 보여 주는 네트워크 다이어그램을 봅니다. 선택한 레코드에 관련된 관계를 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.

선택한 보기에서 레코드가 열립니다.

# 쿼리를 사용하여 레코드 찾기

동일한 검색 및 필터 작업을 반복적으로 수행하고 싶은 경우 검색 쿼리를 사용합니다. 검색 쿼리를 사용할 경우 검색에 대한 조건을 지정합니다. 쿼리를 사용하여 보거나, 편집하거나, 삭제할 레코드를 찾고 싶을 수 있습니다.

쿼리를 생성하고 관리하려면 **쿼리** 페이지를 사용합니다. 특정 비즈니스 항목을 기반으로 레코드를 검색하는 쿼리를 생성할 수 있습니다. 생성한 쿼리를 다시 사용하려면 쿼리를 저장하십시오. 쿼리를 빈번하게 사용하는 경우 쿼리를 기본 쿼리로 설정할 수 있습니다.

다른 조회 필드에 종속되는 조회 필드가 있는 쿼리를 생성하면 이러한 다른 조회 필드가 자동으로 쿼리에 포함됩니다. 예를 들어 **City** 조회 필드는 **State** 및 **Country** 조회 필드에 종속됩니다. 이 경우 **City** 조회 필드만 포함하는 쿼리를 생성해도 **State** 및 **Country** 조회 필드가 자동으로 쿼리에 포함됩니다.

## 쿼리 유형

기본 또는 확장된 쿼리를 사용할 수 있습니다.

기본 쿼리가 찾고 있는 결과를 반환하지 않으면 확장된 쿼리를 사용합니다. 확장된 쿼리는 기본 쿼리에서 누락된 레코드를 찾을 수 있습니다.

## 기본 쿼리

기본 쿼리는 단순 텍스트 비교를 사용하여 쿼리 값이 포함된 레코드를 찾습니다. 쿼리 값에 텍스트 및 와일드카드 문자(\*)를 사용할 수 있습니다.

와일드카드 문자는 기본 쿼리에서 특정 문자 대신 텍스트 패턴을 지정하는 데 사용할 수 있는 특수한 검색 기호입니다. 별표(\*) 와일드카드 문자를 사용하여 원하는 레코드를 찾을 가능성을 높일 수 있습니다. 와일드카드 문자는 정확한 텍스트를 모르거나 유사한 텍스트를 검색하려는 경우에 유용합니다.

다음 테이블에는 예제 검색 문자열과 작동 방식에 대한 설명이 나와 있습니다.

예제 쿼리 문자열	쿼리 동작
John Smith	John, Smith 또는 John이나 Smith의 모든 변형을 필드 값으로 포함하는 레코드를 쿼리합니다.
"John Smith"	John Smith 또는 John Smith의 모든 변형을 필드 값으로 포함하는 레코드를 쿼리합니다.
John*	John으로 시작하는 값을 포함하는 레코드를 쿼리합니다. Johnson 또는 Johnny를 예로 들 수 있습니다.
Jo*n	Jo로 시작하고 n으로 끝나는 레코드를 쿼리합니다. Johansson 또는 Jordan을 예로 들 수 있습니다.
*	모든 레코드를 반환합니다.

**참고:** Microsoft SQL Server 환경에서는 기본 쿼리 시 대/소문자가 구분되지 않습니다.

## 확장된 쿼리

확장된 쿼리에서는 일치 논리 및 일치 활성화 특성을 사용하여 쿼리 값이 포함된 레코드를 찾습니다. 확장된 쿼리에서 사용할 일치 규칙 집합을 활성화해야 합니다.

확장된 쿼리 결과에는 유사 항목 일치가 포함되어 보다 신뢰할 수 있습니다. 유사 항목 일치에서는 동일하지 않지만 일치하는 데이터가 누락되지 않도록 맞춤법 변형 및 기타 차이점을 고려합니다. 예를 들어 확장된 쿼리에서는 단어 "Street"의 변형인 "St.", "St" 등이 일치할 수 있습니다.

**참고:** 확장된 쿼리에서는 일치 규칙 집합을 사용합니다. MDM 관리자가 Hub 콘솔에서 일치 규칙 집합을 편집하거나 삭제하는 경우 관련 쿼리가 Data Director 응용 프로그램에서 삭제됩니다.

확장된 쿼리를 사용할 경우 다음 조건이 충족되는지 확인하십시오.

- 비즈니스 항목에 일치 활성화 특성이 있습니다.
- Hub 콘솔에서 **규칙별 검색 활성화** 옵션을 사용할 수 있도록 MDM 관리자가 쿼리에 사용되는 일치 규칙 집합을 구성했습니다.

## 쿼리 생성

특정 비즈니스 항목 내에서 레코드를 검색하는 쿼리를 생성할 수 있습니다. 쿼리를 생성한 사용자가 쿼리의 소유자입니다.

1. 탐색 표시줄에서 **쿼리**를 클릭합니다.
2. **저장된 쿼리** 패널에서 **추가** 아이콘을 클릭합니다.  
새 쿼리 대화 상자가 나타납니다.
3. **비즈니스 항목** 목록에서 내부로 한정하여 검색을 수행할 비즈니스 항목을 선택합니다.
4. 쿼리 유형을 선택합니다.

쿼리 유형	설명
기본	단순 텍스트 비교를 사용하여 쿼리 값이 포함된 레코드를 찾습니다.
확장됨	일치 논리 및 일치 활성화 특성을 사용하여 쿼리 값이 포함된 레코드를 찾습니다.

5. 확장된 쿼리 유형을 선택한 경우 **일치 규칙 집합** 목록에서 일치 규칙 집합을 선택합니다.  
목록에 적절한 일치 규칙 집합이 표시되지 않으면 **기본** 일치 규칙 집합만 선택합니다. 지정한 값을 기반으로 일치 규칙이 생성됩니다.  
선택한 일치 규칙 집합에 대해 사용할 수 있는 필드가 표시됩니다.
6. 쿼리에 대한 검색 조건으로 포함하려는 필드를 선택합니다.  
선택한 필드가 **선택한 필드** 섹션에 표시됩니다.
7. **선택한 필드** 섹션에서 필드를 끌어놓아 순서를 다시 정렬합니다.  
필드가 설정한 순서대로 쿼리 양식에 표시됩니다.
8. 검색 결과 옵션을 지정합니다.
  - a. 쿼리 생성 시 대/소문자를 구분하려면 **대/소문자 구분** 옵션을 활성화합니다.
  - b. 검색 결과에 보류 중인 레코드를 표시하려면 **보류 중인 레코드 표시** 옵션을 활성화합니다.
  - c. 검색 결과를 정렬하려면 **정렬 기준** 목록에서 검색 결과를 정렬하는 기준으로 사용할 필드 이름을 선택합니다.
  - d. 쿼리의 정렬 순서를 오름차순 또는 내림차순으로 선택합니다.
9. **확인**을 클릭합니다.  
쿼리가 생성되고 쿼리 페이지에 열립니다.
10. 쿼리를 다시 사용할 수 있도록 저장하려면 **저장**을 클릭합니다.  
**쿼리 저장** 대화 상자가 표시됩니다.
11. 쿼리 이름 및 설명을 입력합니다.

12. 쿼리를 기본 쿼리로 사용하고 싶다면 **내 기본값으로 설정**을 활성화합니다.  
기본 쿼리는 **쿼리** 탭을 열 때 표시되는 쿼리입니다.
13. 쿼리를 다른 사용자와 공유하려면 **모두와 공유**를 활성화합니다.  
기본적으로 자신이 생성한 쿼리는 자신이 소유합니다. 다른 사용자는 사용자가 생성한 쿼리를 편집할 수 없습니다.
14. **저장**을 클릭합니다.  
쿼리가 저장되고 **저장된 쿼리** 패널에 표시됩니다.  
생성한 쿼리를 실행하거나 쿼리를 저장한 후 필요할 때 실행할 수 있습니다.

## 쿼리 실행

쿼리를 실행하여 레코드를 찾을 수 있습니다. 저장되지 않은 쿼리를 실행하려면 검색 조건을 입력한 다음 쿼리를 실행합니다. 저장된 쿼리를 실행하려면 먼저 쿼리를 엽니다.

1. **저장된 쿼리** 패널에서 실행하려는 쿼리를 엽니다.
  - a. 기본 쿼리가 열려 있지만 저장된 쿼리를 실행하려는 경우 **뒤로** 아이콘을 클릭하여 **저장된 쿼리** 페이지로 이동합니다.
  - b. 쿼리가 속한 비즈니스 항목을 확장합니다.
  - c. 쿼리 이름을 클릭합니다.  
쿼리 양식이 표시됩니다.
2. 찾으려는 레코드에 대한 검색 조건을 입력합니다.
3. **실행**을 클릭합니다.  
쿼리 결과가 **검색 결과** 패널에 나타납니다.

## 쿼리 결과 보기

쿼리를 실행하면 **검색 결과** 패널에 나타나는 쿼리 결과를 볼 수 있습니다.

**검색 결과** 패널에서 레코드를 열 수 있습니다. 레코드를 열기 전에 레코드를 미리 볼 수 있습니다. 미리 보기는 **레코드 미리 보기** 창에 나타납니다.

**레코드 미리 보기** 및 **비즈니스 항목 보기**는 상위 레코드와 최대 10개의 하위 레코드를 표시할 수 있습니다. 상위 두 개의 하위 레코드 수준이 확장됩니다. 더 낮은 수준의 하위 레코드를 보려면 레코드 수준을 확장하면 됩니다.

결과를 사용자 지정하여 목적에 맞는 중요 필드만 볼 수 있습니다. 또한 결과를 **CSV** 파일로 내보낼 수 있습니다.

### 쿼리 결과에서 레코드 열기

쿼리를 실행하여 레코드를 찾은 후 **검색 결과** 패널에서 레코드를 열 수 있습니다.

1. **검색 결과** 패널에서 열려는 레코드를 선택합니다.
2. 필요한 경우 올바른 레코드가 있는지 확인하려면 레코드를 미리 봅니다.
  - a. **미리 보기 표시** 아이콘을 클릭합니다.  
**레코드 미리 보기**에 레코드 세부 정보가 표시됩니다.
  - b. 레코드를 미리 본 후 **닫기**를 클릭하십시오.
3. 레코드를 열려면 **새 창에서 열기** 아이콘을 클릭합니다.  
**비즈니스 항목** 보기에서 레코드가 열립니다. 레코드를 보고 편집할 수 있습니다.

- 기타 보기에서 레코드를 열려면 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **레코드 세부 정보**를 선택합니다. 보려는 탭을 선택합니다.

**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.

Data Director 응용 프로그램에서 다음과 같은 보기를 사용할 수 있습니다.

보기	설명
일치 레코드	열린 레코드와 일치 레코드를 봅니다. 중복 레코드를 식별하고 해결할 수 있습니다.
교차 참조 레코드	레코드의 BVT(최선의 진실)에 기여하는 레코드를 봅니다. 다른 레코드와 병합된 레코드를 병합 해제할 수 있습니다.
기록	레코드 수명 주기 간 데이터 변경 내용을 봅니다. 데이터를 변경한 데이터 이벤트를 식별할 수 있습니다.
계층	레코드에 대한 계층 관계를 보여 주는 트리 다이어그램을 봅니다. 선택한 레코드에 대한 계층 관계를 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.
네트워크	레코드가 다른 레코드와 어떤 관련이 있는지 보여 주는 네트워크 다이어그램을 봅니다. 선택한 레코드에 관련된 관계를 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.

선택한 보기에서 레코드가 열립니다.

## 쿼리 결과 사용자 지정

**검색 결과** 패널에 나타나는 쿼리 결과를 사용자 지정하여 보려는 필드만 포함되게 할 수 있습니다.

- 검색 결과** 패널에서 **설정** 아이콘을 클릭합니다.  
쿼리 열 **사용자 지정** 대화 상자가 표시됩니다.
- 검색 결과** 패널에 표시할 필드를 선택합니다.
- 선택적으로, 검색 결과에 필드가 나타나는 순서를 변경합니다.
- 확인**을 클릭합니다.  
쿼리 열 **사용자 지정** 대화 상자가 닫힙니다. 쿼리 결과에 선택한 필드만 포함됩니다.

## 쿼리 결과 내보내기

쿼리 결과를 CSV 파일로 보려면 쿼리 결과를 CSV 파일로 내보냅니다.

- ▶ 쿼리 결과를 CSV 파일로 내보냅니다.
  - 검색 결과** 패널에 표시되지 않는 필드를 포함한 모든 필드를 내보내려면 **작업 > 모든 필드 내보내기**를 클릭합니다.
  - 검색 결과** 패널에 표시되는 필드만 내보내려면 **작업 > 현재 필드 내보내기**를 클릭합니다.  
**참고:** 쿼리 결과를 내보내기 전에 **검색 결과** 패널에 표시되는 결과를 사용자 지정하여 내보내려는 필드만 포함할 수 있습니다.

## 쿼리 관리

쿼리를 저장한 후에 쿼리를 수정하거나 필요하지 않는 쿼리를 삭제하고 싶을 수 있습니다.

쿼리를 관리하려면 다음 태스크를 수행할 수 있습니다.

- 저장된 쿼리를 편집합니다.
- 저장된 쿼리를 삭제합니다.
- 기존 쿼리를 새 쿼리로 저장합니다.

**참고:** 확장된 쿼리에서는 일치 규칙 집합을 사용합니다. MDM 관리자가 Hub 콘솔에서 일치 규칙 집합을 편집하거나 삭제하는 경우 관련 쿼리가 Data Director 응용 프로그램에서 삭제됩니다.

### 저장된 쿼리 열기

**저장된 쿼리** 패널을 사용하여 쿼리를 편집합니다. 자신이 소유한 모든 쿼리를 편집할 수 있습니다. 자신이 생성하거나 환경으로 가져온 쿼리를 소유하게 됩니다.

1. **저장된 쿼리** 패널에서 비즈니스 항목을 확장하고 쿼리를 클릭합니다.  
쿼리가 열립니다.
2. **작업 > 쿼리 편집**을 클릭합니다.  
**쿼리 편집** 대화 상자가 표시됩니다.
3. 필요에 따라 쿼리를 편집합니다.  
쿼리를 다음과 같이 변경할 수 있습니다.
  - 필드를 추가합니다.
  - 필드를 제거합니다.
  - 쿼리의 대/소문자 구분을 활성화합니다.
  - 쿼리 결과를 정렬할 기준 필드 이름을 선택합니다.
  - 정렬 순서를 오름차순 또는 내림차순으로 설정합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.  
쿼리가 업데이트됩니다. 쿼리를 저장하거나 실행할 수 있습니다.
5. 쿼리를 저장하거나 실행합니다.

### 저장된 쿼리 삭제

각 비즈니스 항목에서 자신이 소유한 쿼리를 삭제할 수 있습니다.

1. **저장된 쿼리** 패널에서 비즈니스 항목을 확장합니다.
2. 쿼리를 선택하고 **작업 > 삭제**를 클릭합니다.  
삭제 확인 대화 상자가 표시됩니다.
3. 쿼리를 삭제하려면 **예**를 클릭합니다.  
쿼리가 삭제됩니다.

## 기존 쿼리를 새 쿼리로 저장

처음부터 시작하는 대신 기존 쿼리를 사용하여 추가 쿼리를 생성할 수 있습니다. 기존 쿼리를 선택하거나 연 다음 새 쿼리로 저장할 수 있습니다.

1. **저장된 쿼리** 패널에서 새 쿼리로 저장하려는 쿼리를 선택합니다.

2. **작업 > 다른 이름으로 저장**을 클릭합니다.

**다른 이름으로 저장** 대화 상자가 표시됩니다.

3. 쿼리에 대한 고유한 이름 및 설명을 입력합니다.

4. 선택적으로, 다음 쿼리 옵션 중 하나를 활성화합니다.

- 내 기본값으로 설정. 쿼리가 기본 쿼리가 됩니다.
- 모두와 공유. 쿼리가 다른 사용자와 공유됩니다.

5. **저장**을 클릭합니다.

쿼리 복사본이 새 이름으로 저장되고 쿼리가 열립니다.

6. 선택적으로, 새 쿼리를 수정합니다.

a. **작업 > 편집**을 클릭합니다.

b. 필요에 따라 쿼리를 편집합니다.

쿼리를 다음과 같이 변경할 수 있습니다.

- 필드를 추가합니다.
- 필드를 제거합니다.
- 쿼리의 대/소문자 구분을 활성화합니다.
- 쿼리 결과를 정렬할 기준 필드 이름을 선택합니다.
- 정렬 순서를 오름차순 또는 내림차순으로 설정합니다.

c. **확인**을 클릭합니다.

변경 내용과 함께 쿼리가 저장됩니다.

## 저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유

MDM 관리자가 **Data Director** 구성을 한 환경에서 다른 환경으로 마이그레이션할 때 저장된 쿼리는 마이그레이션되지 않습니다. 소스 **Data Director** 응용 프로그램에서 쿼리를 내보낸 다음 쿼리를 대상 **Data Director** 응용 프로그램으로 가져와야 합니다.

응용 프로그램에서 저장된 모든 쿼리를 마이그레이션하거나 저장된 개별 쿼리를 마이그레이션할 수 있습니다. 쿼리를 마이그레이션할 때 대상 응용 프로그램에 소스 응용 프로그램의 쿼리와 이름이 같은 쿼리가 포함되어 있으면 쿼리의 이름이 바뀝니다. 예를 들어 이름이 **PersonQuery**인 쿼리가 대상 환경에 이미 존재하는 경우 쿼리 이름이 **PersonQuery 1**로 바뀝니다.

또한 쿼리를 응용 프로그램으로 가져올 수 있는 다른 사용자와 저장된 쿼리를 공유할 수 있습니다. 자신의 응용 프로그램으로 가져온 쿼리의 소유자는 본인 자신입니다.



## 모든 저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유

모든 저장된 쿼리를 마이그레이션하려면 소스 **Data Director** 응용 프로그램에서 쿼리를 내보낸 다음 쿼리를 대상 **Data Director** 응용 프로그램으로 가져옵니다. 또한 쿼리를 환경으로 가져올 수 있는 다른 사용자와 모든 저장된 쿼리를 공유할 수 있습니다.

1. **저장된 쿼리** 패널 헤더에서 **내보내기** 아이콘을 클릭합니다.  
모든 저장된 쿼리를 포함하는 **Queries.json** 파일이 기본 다운로드 위치에 다운로드됩니다.
2. 대상 응용 프로그램으로 **JSON** 파일을 가져옵니다.
  - a. 다운로드한 **JSON** 파일을 대상 응용 프로그램 환경의 액세스 가능한 위치에 복사합니다.
  - b. **저장된 쿼리** 패널 헤더에서 **가져오기** 아이콘을 클릭합니다.
  - c. 쿼리 **JSON** 파일을 찾아 가져옵니다.모든 저장된 쿼리가 대상 환경으로 마이그레이션됩니다.

## 단일 저장된 쿼리 마이그레이션 및 공유

저장된 쿼리를 마이그레이션하려면 소스 **Data Director** 응용 프로그램에서 쿼리를 내보낸 다음 쿼리를 대상 **Data Director** 응용 프로그램으로 가져옵니다.

1. 소스 응용 프로그램에서 마이그레이션하려는 쿼리를 내보냅니다.
  - a. **저장된 쿼리** 패널에서 내보낼 쿼리가 속한 비즈니스 항목을 확장합니다.
  - b. 쿼리를 선택하고 **작업 > 내보내기**를 클릭합니다.저장된 쿼리를 포함하는 **Queries.json** 파일이 기본 다운로드 위치에 다운로드됩니다.
2. 대상 응용 프로그램으로 **JSON** 파일을 가져옵니다.
  - a. **JSON** 파일을 대상 응용 프로그램 환경의 액세스 가능한 위치에 복사합니다.
  - b. 대상 응용 프로그램에서 **저장된 쿼리** 패널 헤더에 있는 **가져오기** 아이콘을 클릭합니다.
  - c. **JSON** 파일을 찾아 가져옵니다.저장된 쿼리가 대상 환경으로 마이그레이션됩니다.

## 하위 레코드 필터링

비즈니스 항목 보기에서 필드 값을 기반으로 하위 레코드를 필터링할 수 있습니다. 하위 레코드 섹션의 레코드 수가 네 개의 레코드를 초과하면 필터가 활성화됩니다. 하위 레코드가 여러 페이지에 나열되더라도 필터는 전체 하위 레코드 집합에 적용됩니다.

비즈니스 항목 보기에서 벗어나면 필터가 지워집니다. 양식과 테이블 보기 간을 전환하는 경우 필터는 유지됩니다.

**참고:** 양식 보기에서 날짜 기준으로 필터링하면 레코드가 시간이 아닌 날짜 기준으로 필터링됩니다.

1. 하위 레코드 섹션을 확장합니다.
2. **필터** 아이콘을 클릭합니다.

필터 필드가 나타납니다.

HARLEY, WILLIAM
 

Business Entity

Quickly scroll to:
 

- Person
- Null Rols
- Bill address
- Org
- Email
- Relative
- Names
- Ship addresses
- Car
- Telephones
- Details

Bill address (12)

Eff Start Date ^	Eff End Date	Opt In Ind	Preferred Ind	Address Type
YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD			
1966-09-14 00:00:00	2005-08-25 00:00:00	1	1	BILL
2005-01-18 00:00:00	2009-08-06 00:00:00	1	1	BILL
2007-10-29 00:00:00	2008-05-21 00:00:00	1	1	BILL
2009-02-18 00:00:00	2009-05-13 00:00:00	1	1	BILL
2009-08-06 00:00:00	2009-08-06 00:00:00	1	1	BILL

Page 1 of 3
 View 1 - 5 of 12

Address (1)

Address Line 1 ^	Unit Number	City Name	Postal Cd
MILWAKEE, CENTRAL SQUARE	123	MILWAKEE	123123

- 필터 조건을 입력하고 **Enter** 키를 누릅니다.  
필터가 적용되고 모든 필터 조건을 충족하는 레코드가 표시됩니다.

## 제 5 장

# 레코드 편집

이 장에 포함된 항목:

- [레코드 편집 개요, 51](#)
- [단일 레코드 편집, 51](#)
- [여러 레코드 선택, 53](#)
- [관련 레코드 추가 및 편집, 55](#)
- [레코드 삭제, 58](#)

## 레코드 편집 개요

레코드에 정보를 추가하거나 레코드의 정보를 변경할 수 있습니다. 단일 레코드 또는 여러 레코드를 변경할 수 있습니다. 레코드를 변경하려면 레코드를 검색하고 비즈니스 항목 보기에서 레코드를 엽니다.

적절한 사용자 역할이 있으면 테이터를 편집하거나 레코드를 삭제할 수 있습니다. 변경 내용을 저장하면 사용자 역할에 따라 검토 프로세스가 시작될 수 있습니다. 이 경우 **Data Director**는 검토 프로세스가 완료될 때까지 요청된 변경 내용을 보류 중인 레코드에 저장합니다. 검토가 완료되고 승인되면 **Data Director**가 보류 중인 레코드에 저장된 변경 내용을 활성 레코드에 적용합니다.

## 단일 레코드 편집

단일 레코드에 정보를 추가하거나 단일 레코드의 정보를 변경할 수 있습니다.

단일 레코드에 정보를 추가하거나 단일 레코드의 정보를 변경할 수 있습니다. 단일 레코드를 변경하려면 레코드를 검색하고 **비즈니스 항목** 보기에서 레코드를 엽니다.

적절한 사용자 역할이 있으면 단일 레코드를 편집하거나 삭제할 수 있습니다. 레코드의 변경 내용을 저장할 때 사용자 역할에 따라 자동으로 검토 프로세스가 시작될 수 있습니다. 이 경우 **Data Director**는 검토 프로세스가 완료될 때까지 요청된 변경 내용을 보류 중인 레코드에 저장합니다. 검토가 완료되고 승인되면 **Data Director**가 보류 중인 레코드에 저장된 변경 내용을 활성 레코드에 적용합니다.

## 레코드 편집을 위한 시나리오

John Smith라는 고객이 내가 보낸 제품을 받지 못했다고 보고합니다. 고객의 주소를 확인하고 오류를 수정하여 제품을 올바른 주소로 다시 보내려고 합니다.

주소를 보기 위해 선택하여 열려는 John Smith 레코드를 찾습니다. 주소에 잘못된 우편 번호가 쓰였음을 알게 됩니다. 주소를 수정한 후 레코드를 닫고 저장합니다. 제품을 올바른 주소로 다시 보내야 합니다.

## 레코드 편집

사용자 역할에 편집 사용 권한이 포함된 경우에는 활성 상태의 레코드를 편집할 수 있습니다.

**참고:** 보류 중 상태인 레코드는 승인 보류 중인 변경 내용이 포함되어 있기 때문에 편집할 수 없습니다. 검토 및 승인 프로세스가 완료될 때까지 기다려야 합니다.

1. **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에서 편집하려는 레코드를 엽니다.

레코드 보기에서 레코드가 열립니다.

2. 보기가 편집용 기본 설정 보기가 아닌 경우, 다른 탭을 선택할 수 있습니다.
3. **편집**을 클릭합니다.

**팁:** 단추가 비활성화되어 있다면 레코드를 편집할 권한이 없거나 레코드에 승인 보류 중인 변경 내용이 있는 경우입니다.

다음 이미지는 편집 모드의 John James Smith에 대한 레코드를 보여 줍니다.

Person: SMITH, JAMES View: Account Summary

Quickly scroll to: Person, Emails, PhoneNumbers, Addresses, Person Details

**Overview** Save Cancel

Party Type:	Person	Middle Name:		First Name:	JAMES
Last Name:	SMITH	Birthdate:		Gender Cd:	
Display Name:	JAMES SMITH				

**Emails (1)**

Is Valid Ind	Opt In Ind	Electronic Address	Electronic Address Type
Y		james_smith@nowhere.com	EMAIL

**PhoneNumbers (2)**

Do Not Call Ind	Phone Ext Number	Phone Number	Phone Country Cd	Phone Type
		(941)756-1291	1	FAX
		(856)742-1865	1	BUSINESS

**Addresses (2)**

Address Type
BILLING
LEGAL

**Person Details (0)**

4. 필요에 따라 루트 레코드의 데이터를 편집합니다.
  - a. 맨 위 섹션에서 아무 곳이나 클릭합니다.  
그러면 섹션이 편집 가능하게 됩니다.
  - b. 데이터를 편집합니다.
5. 필요에 따라 하위 레코드의 데이터를 편집합니다.
  - a. 하위 섹션을 확장합니다.
  - b. **편집** 아이콘을 클릭합니다.

그러면 섹션이 편집 가능하게 됩니다.

- c. 데이터를 편집합니다.
  - d. **적용** 아이콘을 클릭합니다.
6. **저장**을 클릭합니다.

검토 없이 데이터를 저장할 수 있는 사용자 역할이 있는 경우에는 응용 프로그램이 레코드를 **MDM Hub** 저장소에 활성 레코드로 저장합니다. 그렇지 않은 경우에는 응용 프로그램이 레코드를 보류 중인 레코드로 저장하고 사용자의 역할과 연관된 검토 프로세스를 시작합니다.

## 여러 레코드 선택

대량 편집을 통해 여러 레코드에서 특정 필드의 값을 다른 값으로 바꿀 수 있습니다. 대량 편집을 수행하려면 검색 화면에서 **찾기 및 교체** 옵션을 사용합니다.

예를 들어 한 병원에서 여러 환자 레코드에 성별이 잘못 기재되어 있다는 보고가 있었습니다. 영향을 받는 레코드를 확인하고 오류를 수정해야 합니다.

영향을 받는 레코드를 찾고 대체할 값을 결정합니다. 변경 내용을 확인한 후 레코드가 업데이트되었음을 병원에 알립니다.

사용자가 **Data Director**에서 레코드를 업데이트하면 변경 내용이 검토 워크플로우 프로세스를 트리거합니다.

MDM 관리자는 사용자 역할에서 대량 편집 작업을 수행할 수 있도록 권한을 활성화해야 합니다.

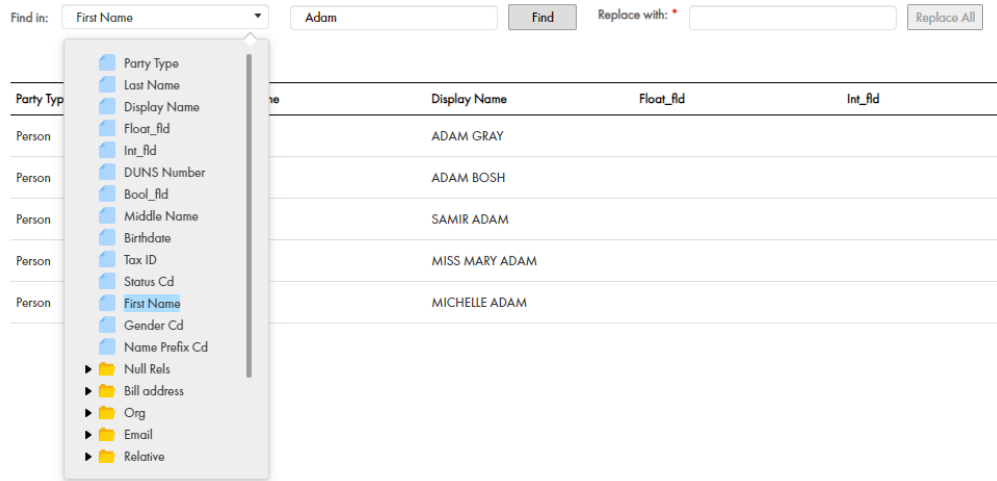
## 여러 레코드 편집

사용자 역할에 대량 편집 권한이 포함된 경우에는 활성 상태의 여러 레코드를 편집할 수 있습니다.

**참고:** 보류 중 상태인 레코드는 승인 보류 중인 변경 내용이 포함되어 있기 때문에 편집할 수 없습니다. 검토 및 승인 프로세스가 완료될 때까지 기다려야 합니다.

1. **검색** 페이지의 **검색** 패널에서 변경하려는 레코드를 검색합니다.  
레코드가 **검색 결과** 패널에 나타납니다.  
**참고:** 쿼리 패널을 사용하여 이전에 검색한 레코드를 검색할 수도 있습니다.
2. **필터**에서 필터를 선택하여 검색 결과 범위를 좁힙니다.  
**필터** 패널에 입력한 값과 직접 관련된 레코드가 **검색 결과** 패널에 표시됩니다.
3. **찾기 및 교체** 아이콘을 클릭합니다.  
**찾기 및 교체** 창이 열립니다.
4. **찾을 항목:** 드롭다운 목록에서 열을 선택하고 열에서 찾을 값을 입력합니다.

다음 이미지는 열을 선택하고 검색 값 Adam을 입력하는 방법을 보여 줍니다.

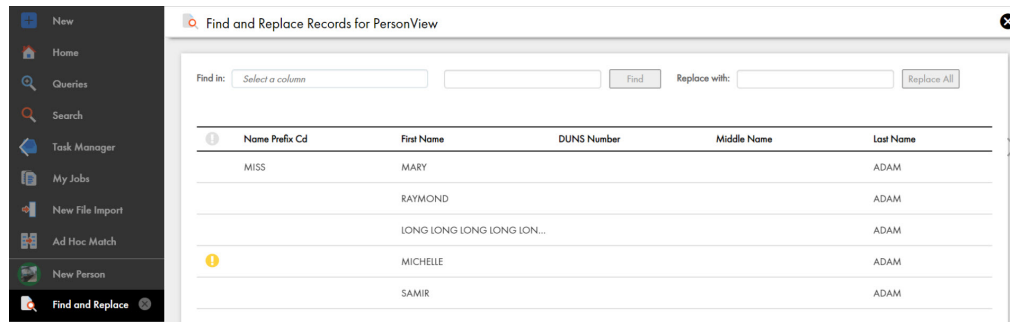


**참고:** 조회 및 종속 조회 필드에 대해 찾기 및 교체 작업을 사용하려면 양쪽 필드에 값을 입력해야 합니다. 예를 들어 국가 조회 필드와 시/도 종속 조회 필드를 바꾸려면 조회 및 종속 조회 필드에 검색 값을 입력해야 합니다.

##### 5. 찾기를 클릭합니다.

검색 결과는 지정된 값과 일치하는 레코드만 표시합니다.

다음 이미지는 검색 결과를 보여 줍니다.



##### 6. 바꿀 항목: 필드에 새 값을 입력합니다.

##### 7. 모두 바꾸기를 클릭합니다.

레코드를 바꿀 것인지 확인하는 메시지가 표시됩니다.

##### 8. 모두 바꾸기를 클릭합니다.

바뀐 레코드의 수를 표시하는 메시지가 표시됩니다.

## 대량 편집 상태 보기

작업 모니터를 사용하여 현재 및 지난 대량 편집 작업의 상태를 검토할 수 있습니다.

##### 1. 탐색 메뉴에서 작업 모니터를 선택합니다.

##### 2. 대량 편집 탭을 클릭합니다.

대량 편집 작업은 목록 맨 위에서 최신 작업으로 구성됩니다.

##### 3. 현재 날짜와 시간을 가진 작업을 찾습니다.

4. 작업 상태를 검토합니다. 다음 테이블은 가능한 상태를 보여 줍니다.

상태 메시지	설명
성공	모든 레코드가 업데이트되었습니다.
진행 중	레코드를 업데이트하는 중입니다.
경고	일부 레코드가 업데이트되지 않았습니다.
오류	대량 편집 작업을 초기화하지 못했습니다.

5. 작업이 경고와 함께 종료된 경우 작업 세부 정보를 확장하고 **실패됨** 열에서 숫자를 클릭합니다.  
오류에 대한 설명이 .CSV 파일에 나타납니다.
6. 오류를 수정하고 대량 편집 작업을 다시 실행합니다.

## 대량 편집 검토 프로세스 트리거

대량 편집을 수행하면 즉시 레코드가 업데이트됩니다. 하지만 MDM 관리자는 사용자가 대체하려는 레코드를 검토 및 승인하는 워크플로우 프로세스를 설정할 수 있습니다. 레코드를 변경하면 검토 프로세스가 트리거되고 요청된 변경 내용이 태스크 관리자에서 승인 보류 중으로 저장됩니다.

MDM 관리자나 권한이 있는 사용자(예: 관리자)는 승인 보류 중인 레코드를 요청 및 승인해야 합니다. 태스크 관리자에서 승인 보류 중인 레코드를 편집할 수 없습니다.

또한 MDM 관리자는 일괄 작업을 트리거하도록 대량 편집 태스크를 구성할 수도 있습니다. 대체할 레코드의 수가 MDM 관리자가 설정한 값 미만이면 일괄 작업이 트리거되지 않습니다. 대체할 레코드의 수가 MDM 관리자가 설정한 값 이상이면 일괄 작업이 트리거됩니다.

예를 들어 MDM 관리자가 일괄 작업을 트리거하는 최대값으로 1000개의 레코드를 설정합니다. 1000개 이상의 레코드를 업데이트하는 경우에는 일괄 작업이 트리거됩니다. 1000개 미만의 레코드를 업데이트하는 경우에는 일괄 작업이 트리거되지 않고 레코드가 즉시 업데이트됩니다.

## 관련 레코드 추가 및 편집

비즈니스 항목 관계는 두 항목 사이의 소속을 설명합니다. MDM Hub는 동일한 비즈니스 항목의 레코드 간 계층 관계뿐 아니라 비즈니스 항목 간의 일대다 및 다대다 관계를 지원합니다. 비즈니스 항목과 비즈니스 항목에 관련된 레코드 사이의 관계를 추가하고, 보고, 편집하고, 관리할 수 있습니다.

관련 레코드 패널에서 볼 수 있는 권한이 있는 비즈니스 항목을 볼 수 있습니다. 서로 다른 유형의 비즈니스 항목 간에 관계를 생성하려면 사용자 역할이 두 유형의 비즈니스 항목 모두에 대한 편집 권한을 포함해야 합니다.

두 항목 사이에 관계가 존재하는 경우에는 비즈니스 항목에 관련 레코드를 추가할 수 있습니다. 예를 들어 Organization employs Person은 Organization 비즈니스 항목과 Person 비즈니스 항목 사이의 관계입니다.

Person 레코드 또는 직원을 Organization에 관련 레코드로 추가할 수 있습니다. 관련 레코드 패널에는 비즈니스 항목 보기에 열려 있는 비즈니스 항목에 직접 관련된 비즈니스 항목이 나열됩니다.

**참고:** 비즈니스 항목을 편집할 때 관련 레코드 패널이 표시되지 않을 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오.

## 관련 레코드 추가 및 편집 시나리오

조직에서 개인을 채용하는 것과 같이 **Organization** 및 **Person** 비즈니스 항목 유형 사이에 관계가 구성되어 있습니다. 직원을 추가할 Informatica라는 조직이 있습니다. John Smith는 Informatica의 직원입니다.

Informatica에 대한 레코드를 검색합니다. 레코드를 엽니다. John Smith에 대한 레코드를 검색합니다. John Smith를 Informatica에 관련 레코드로 추가합니다. 평가 후 John Smith의 직위와 급여가 달라집니다. 변경 내용을 반영하도록 관계 세부 정보를 업데이트해야 합니다. Informatica에 대한 레코드를 열고 Informatica와 John Smith 사이의 관계를 선택합니다. 관계 세부 정보를 업데이트합니다.

## 관련 레코드 추가

레코드에 관계가 구성되어 있으면 레코드에 관련 레코드를 추가할 수 있습니다. **비즈니스 항목** 보기에서 레코드를 검색하고 엽니다. 관련 레코드로 추가하려는 관련 레코드를 검색하고, 해당 레코드를 **관련 레코드** 패널에 추가합니다.

**참고:** **관련 레코드** 패널이 **비즈니스 항목** 보기에 있어야 합니다. 서로 다른 유형의 비즈니스 항목 간에 관계를 생성하려면 사용자 역할이 두 유형의 비즈니스 항목 모두에 대한 편집 권한을 포함해야 합니다.

1. **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에서 관련 레코드를 추가할 레코드를 선택합니다.
2. 레코드를 엽니다.  
여는 레코드와 직접 관련된 레코드가 **관련 레코드** 패널에 표시됩니다. **관련 레코드** 패널이 두 개 이상일 수 있습니다.
3. **관련 레코드** 패널에서 **새로 만들기**를 클릭합니다.  
**관계** 대화 상자가 열립니다.
4. 관계 유형을 선택합니다.
5. **검색** 상자에 찾으려는 레코드에 대한 완전한 검색 문자열 또는 별표 와일드카드 문자(\*)가 포함된 검색 문자열을 입력합니다.
6. **검색**을 클릭합니다.

다음 이미지는 검색 결과 및 필터 패널을 보여 줍니다.

The screenshot shows the 'Relationships' page with a search bar at the top. The search results are displayed in a table with columns: Name, Description, and Type. The table lists several records, including 'Person: CRUISE, AS...', 'Person: ALVAREZ, ...', 'Person: REYES, ALE...', 'Person: BENNETT, ...', 'Person: JOSHI, ALOK', 'Person: HARVEY, A...', 'Person: LEE, ASHLEY', 'Person: GRAY, ADA...', 'Person: ROSENBER...', and 'Person: RAMSEY, A...'. The table is paginated, showing 1 of 10 items per page. On the right side, there is a 'Filters' panel with 'Party Type' and 'Display Name' filters. The 'Party Type' filter shows 'Person (84)' selected. The 'Display Name' filter shows a list of names with counts in parentheses, such as 'AARON BENNETT (1)', 'ACTON MENDEZ (1)', 'ADA HARDY (1)', 'ADAM BOSH (1)', 'ADAM GRAY (1)', 'ADOLFO RAMILLO (1)', 'ADRIENNE ADKINS (1)', and 'AGNES BISHOP (1)'.

7. **필터** 패널에서 필요한 필터 조건의 값을 선택합니다.



8. **필터 적용**을 클릭합니다.

수정된 검색 결과가 설정한 필터를 기반으로 **검색 결과** 패널에 나타납니다.

다음 이미지는 필터링된 레코드를 보여 줍니다.

The screenshot shows the 'Relationships' search interface. At the top, there's a search bar with 'A\*' and a 'Search' button. Below it, a table titled 'Search Results (2)' displays two records. Both records are of type 'Person' and have 'ADA' in their names. To the right, a 'Filters' panel is open, showing 'Party Type' as 'Person' (84) and 'Display Name' with 'ADA HARDY' and 'ADAM GRAY' selected. At the bottom of the table, there are pagination controls showing '1' of 2 items and '10 records per page'.

9. 관련 레코드로 추가하려는 레코드를 선택하고 **선택**을 클릭합니다.

10. 관계에 추가 특성이 있는 경우, 해당 추가 특성을 지정합니다.

예를 들어 **PersonOwnsAutomobile** 관계의 경우 주행 거리 및 가격을 지정해야 할 수 있습니다.

11. **적용**을 클릭합니다.

레코드가 관련 레코드로 추가되고 **관련 레코드** 패널에 나타납니다.

다음 이미지는 **관련 레코드** 패널에 있는 관련 레코드를 보여 줍니다.

The screenshot shows the 'Organization' record page for 'Media Networks Inc'. The main panel displays various details like 'Display Name', 'Party Type', 'DUNS Number', and 'Addresses'. On the right, a 'Related Records (3)' panel is open, showing three related records: 'HARDY, ADA' (Organization employs Person), 'BISHOP, AGNES' (Organization employs Person), and 'MENDEZ, ACTION' (Organization employs Person). Each record has a small icon and a 'New' button.

## 관련 레코드 보기

관련 레코드는 **관련 레코드** 패널에서 볼 수 있습니다. 구성 요소의 관련 레코드 각각은 **비즈니스 항목** 보기에서 열 수 있는 링크입니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

1. 검색 페이지의 **검색 결과** 패널에서 레코드를 선택합니다.

2. 레코드를 엽니다.

관련 레코드가 **관련 레코드** 패널에 나열됩니다.

## 관련 레코드 삭제

레코드와 관련 레코드 사이의 관계를 삭제할 수 있습니다. 레코드를 검색한 다음 **관련 레코드** 패널에서 관련 레코드를 삭제합니다.

1. **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에서 편집하려는 레코드를 선택합니다.
2. 레코드를 엽니다.  
여는 레코드와 직접 관련된 레코드가 **관련 레코드** 패널에 표시됩니다. **관련 레코드** 패널이 두 개 이상일 수 있습니다.
3. 삭제하려는 관련 레코드를 선택한 다음 **삭제** 아이콘을 클릭합니다.  
확인 상자가 나타납니다.
4. **예**를 클릭합니다.  
**Data Director**에서는 레코드와 관련 레코드 간 관계를 삭제하고 더 이상 **관련 레코드** 패널에 관련 레코드를 표시하지 않습니다.

## 관계 세부 정보 편집

레코드와 관련 레코드 사이의 관계에 대한 세부 정보를 편집할 수 있습니다. 관계와 연관된 추가 특성을 편집할 수 있습니다. 레코드를 검색하고 **관련 레코드** 패널에서 관계를 편집합니다.

1. **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에서 편집하려는 레코드를 선택합니다.
2. 레코드를 엽니다.  
여는 레코드와 직접 관련된 레코드가 **관련 레코드** 패널에 표시됩니다. **관련 레코드** 패널이 두 개 이상일 수 있습니다.
3. **관련 레코드** 패널에서 편집하려는 관련 레코드를 선택한 다음 **편집** 아이콘을 클릭합니다.
4. 추가 특성을 편집한 다음 **적용**을 클릭합니다.  
예를 들어 **OrganizationEmploysPerson** 관계에 연관된 두 가지 특성이 직위와 급여라고 가정해 보겠습니다. 평가 이후 변경 내용을 반영하도록 해당 **Person** 레코드의 직위와 급여를 편집해야 할 수 있습니다.

## 레코드 삭제

사용자 역할에 삭제 사용 권한이 포함된 경우에는 활성 상태의 레코드를 삭제할 수 있습니다. 보류 중 상태인 레코드는 워크플로우의 일부이고 승인 보류 중이기 때문에 삭제할 수 없습니다.

1. **검색** 페이지의 **검색 결과** 패널에서 삭제하려는 레코드를 선택합니다.
2. 레코드를 엽니다.
3. **작업 > 삭제**를 클릭합니다.  
확인 상자가 나타납니다.
4. **예**를 클릭합니다.  
**Data Director**에서는 해당 레코드가 삭제된 것으로 표시되고 더 이상 나타나지 않지만 데이터베이스에서 해당 레코드를 제거하지는 않습니다.

## 제 6 장

# 대량 데이터 가져오기

이 장에 포함된 항목:

- [대량 데이터 가져오기 개요, 59](#)
- [대량 레코드 가져오기, 60](#)
- [대량 관계 가져오기, 60](#)
- [레코드 업데이트, 61](#)
- [필드 매핑, 61](#)
- [레코드 미리 보기, 63](#)
- [데이터 가져오기, 64](#)
- [새 파일 가져오기 검토 프로세스 트리거, 66](#)
- [파일 가져오기 요약 보고서, 66](#)
- [새 레코드와 기존 레코드 일치, 67](#)

## 대량 데이터 가져오기 개요

Excel 또는 CSV 소스 파일에서 대량의 데이터 및 관계를 **Data Director**로 가져올 수 있습니다. 중국어, 일본어 및 한국어와 같이 유니코드 문자가 포함된 데이터가 지원됩니다. 한 번에 최대 **10000**개의 레코드를 가져올 수 있습니다. 하지만 관리자는 속성 파일에서 가져올 레코드의 최대 수를 늘리거나 줄일 수 있습니다.

새 데이터 및 관계를 가져오기 전에 시스템에서는 소스 파일의 열 또는 기존 레코드의 값을 기반으로 최적의 대상 필드를 식별하고 매핑합니다. 대상 필드와 소스 파일을 비교하고 시스템 추천 매핑을 수락 또는 거부할 수 있습니다.

가져오기 작업이 완료되면 가져온 레코드와 거부된 레코드의 수를 보여 주는 가져오기 요약이 생성됩니다. 적절한 사용자 역할이 있는 경우 **Data Director**는 가져온 레코드를 활성 레코드로 저장합니다. 그렇지 않고 사용자 역할이 검토 프로세스를 트리거하도록 구성되어 있는 경우 **Data Director**는 가져온 레코드를 보류 중인 레코드로 저장하고 해당 역할과 연관된 검토 프로세스를 시작합니다.

## 대량 레코드 가져오기

Excel 또는 CSV 소스 파일에서 여러 비즈니스 항목이 포함된 데이터를 가져올 수 있습니다. 가져오기 프로세스는 단일 작업으로 여러 기본 레코드를 생성하거나 업데이트하는 데 도움이 됩니다. 가져오기가 진행 중일 때 언제든지 가져오기를 중지할 수 있습니다. 하지만 가져온 레코드를 롤백할 수는 없습니다.

특수 문자가 포함된 파일 이름을 가져오는 것은 지원되지 않습니다. 예를 들어 **My:File.csv** 파일은 가져올 수 없습니다. 특수 문자 `/ \ * ? % : | " < >`는 지원되지 않습니다.

다음 이미지는 CSV 파일을 가져온 새 파일 가져오기 창을 보여 줍니다.

The image shows a 'New File Import' window with three tabs: 'Upload File', 'Map Fields', and 'Preview & Import'. The 'Preview & Import' tab is active, displaying a preview of a CSV file named 'Test CSV File.csv'. The preview shows a table with 5 columns: Name, Last Name, Address, Phone Number, and SSN. Below the preview, there are 'File Properties' settings. These settings include: Delimiter (Comma), Text Qualifier (Double Quotes), Code Page (UTF-8), Import Date from line (2), Column Header in Row (1), Regional Settings (checked), Date Pattern (M/d/yy), Decimal Separator (.), and Thousand Separator (.).

Name	Last Name	Address	Phone Number	SSN
John	Smith	Toronto	666-876-8987	986-898-5632
Sean	Amoson	London	416-252-6765	234-456-5764
Kai	Zhu	Hong Kong	363-876-3874	476-948-4009
James	Arthur	Sydney	986-888-9696	986-898-5632
Kerry	Dalton	New York	586-986-3758	986-896-5423

**File Properties**

The file import settings are populated based on the file you select to import. If you don't see the desired result in the preview, you can change the following settings:

Delimiter:   
Text Qualifier:   
Code Page:   
Import Date from line:   
Column Header in Row:   
☒ Has column headers  
☒ Regional Settings  
Date Pattern:   
Decimal Separator:   
Thousand Separator:

파일 속성은 가져오도록 선택한 파일을 기준으로 채워집니다. 가져오기 파일 속성을 편집할 수 있습니다. 64페이지에서 '데이터 가져오기' 항목을 참조하십시오.

## 대량 관계 가져오기

관계를 대량으로 가져오고 새 관계를 정의할 수 있습니다. 이전에 매핑된 관계를 선택하거나 비즈니스 항목 간 관계를 수동으로 정의할 수 있습니다. 예를 들어 **Person** 비즈니스 항목과 **SecurePerson** 비즈니스 항목 간의 관계를 정의할 수 있습니다.

다음 이미지는 관계 패널에서 관계를 정의할 수 있는 방법을 보여 줍니다.

Target Field	Source Column Header
▼ Person relative SecurePerson	
Primary Key	
Source Key	
From <div>Entity ▼ Person ▼</div>	
To <div>Entity ▼ SecurePerson ▼</div>	
Rel Type Code	
Rowid Hierarchy	

시스템에서 매핑된 관계 필드에 아이콘을 할당합니다. 이 아이콘은 매핑된 각 관계에 연결된 신뢰도 수준을 나타냅니다. 신뢰도 표시기에 따라 매핑된 관계를 수락하거나 거부할 수 있습니다.

신뢰도 수준에 대한 자세한 내용은 61페이지에서 '필드 매핑' 항목을 참조하십시오.

## 레코드 업데이트

데이터를 가져와서 기존의 상위 레코드와 하위 레코드를 업데이트하고 하위 레코드를 추가할 수 있습니다. 예를 들어 기본 주소 필드를 업데이트하고 보조 주소를 레코드에 추가하려고 합니다. 상위 레코드를 업데이트하고 보조 주소를 새로운 하위 레코드로 추가하려면 데이터를 가져와야 합니다.

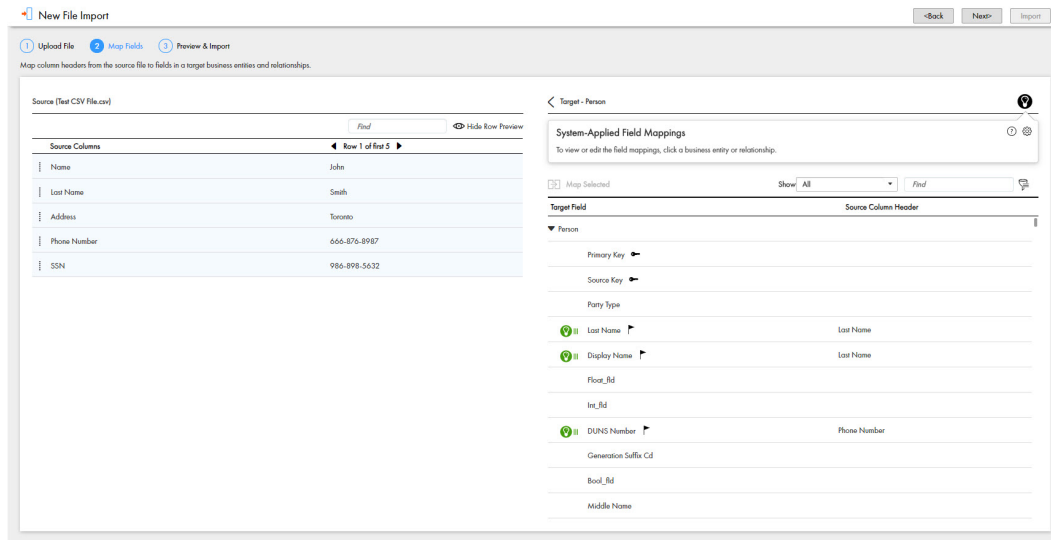
상위 레코드 업데이트를 위해 데이터를 가져오기 전에 소스 파일에서 행 ID 기본 키 또는 소스 키를 추가합니다. 하위 레코드를 업데이트하려면 소스 파일에서 상위 행 ID, 하위 행 ID 또는 하위 교차 참조 기본 키를 추가합니다. 교차 참조 레코드를 업데이트하려면 소스 파일에서 교차 참조 기본 키를 추가합니다.

**참고:** 소스 키와 소스 시스템을 사용하여 레코드를 업데이트하기 위해 파일을 가져올 때 모든 필수 필드에 값을 입력해야 합니다. 필수 필드에 값을 입력하지 않으면 오류가 표시됩니다.

## 필드 매핑




소스 파일의 열을 Data Director의 적절한 비즈니스 항목 및 관계에 매핑할 수 있습니다.

다음 이미지는 소스 열과 식별된 비즈니스 항목을 보여 줍니다.



신뢰도 아이콘은 가장 적절한 비즈니스 항목에 할당됩니다. 이 아이콘은 각 비즈니스 항목에 연결된 신뢰도 수준을 나타냅니다. 신뢰도 표시기에 따라 비즈니스 항목을 수락하거나 거부할 수 있습니다.

다음 테이블에는 신뢰도 아이콘이 설명되어 있습니다.

신뢰도 아이콘	설명
	높은 신뢰도 수준을 나타냅니다. 모든 소스 열이 비즈니스 항목에 매핑되어 있습니다. 매핑을 수동으로 검토하고 수락할 수 있습니다.
	중간 신뢰도 수준을 나타냅니다. 모든 소스 열이 중간 신뢰도 수준의 비즈니스 항목에 매핑되어 있습니다. 매핑을 수동으로 검토하고 수락 또는 거부할 수 있습니다.
	낮은 신뢰도 수준을 나타냅니다. 모든 소스 열이 낮은 신뢰도 수준의 비즈니스 항목에 매핑되어 있습니다. 매핑을 거부해야 합니다.

## 기본값 설정

추가 설정 옵션을 사용하여 대상 필드에 대한 기본값을 설정할 수 있습니다. 소스 필드에 null 값이 포함되어 있는 경우 대상 필드는 기본값으로 채워집니다.

예를 들어 주민등록번호 대상 필드를 111-11-1111로 채우도록 기본값을 설정했습니다. 주민등록번호 소스 필드에 어떤 값도 포함되어 있지 않은 경우 시스템에서는 주민등록번호 대상 필드를 기본값인 111-11-1111로 채웁니다.

날짜 형식 대상 필드에 대한 기본값도 설정할 수 있습니다. 예를 들어 기본값을 YYYY-MM-DD로 설정했습니다. 소스 필드에 DD-MM-YYYY의 날짜 형식이 있는 경우 시스템에서는 날짜 형식을 기본값인 YYYY-MM-DD로 채웁니다.

## 대상 필드 필터링

필터를 사용하여 필요한 대상 필드 및 소스 열을 볼 수 있습니다.

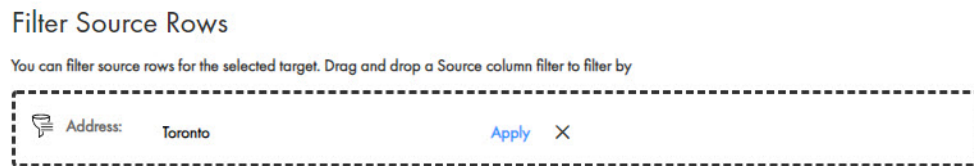
다음 테이블에는 필터 옵션이 나열되어 있습니다.

필터 옵션	설명
매핑됨	매핑된 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
매핑되지 않음	매핑되지 않은 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
사용자가 매핑됨	모든 사용자 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
자동 매핑	모든 시스템 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
모두	모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.

## 소스 행 필터링

소스 행 필터링 옵션을 사용하여 소스 행을 필터링하거나 소스 행을 대상 비즈니스 항목 또는 관계에 수동으로 매핑할 수 있습니다. 예를 들어 소스 파일에 **CreditCard** 소스 행이 포함되어 있고 이 행을 올바른 대상 비즈니스 항목에 매핑하려고 합니다. **CreditCard** 소스 행을 끌어 소스 행 필터링 패널에 놓습니다. 대상 비즈니스 항목의 목록이 신용 카드와 함께 옵션 중 하나로 표시됩니다. **CreditCard** 소스 행을 신용 카드 대상 비즈니스 항목에 매핑할 수 있습니다.

1. 새 파일 가져오기 패널의 **맵** 필드에서 필터 아이콘을 클릭합니다.  
소스 행 필터링 상자가 나타납니다.



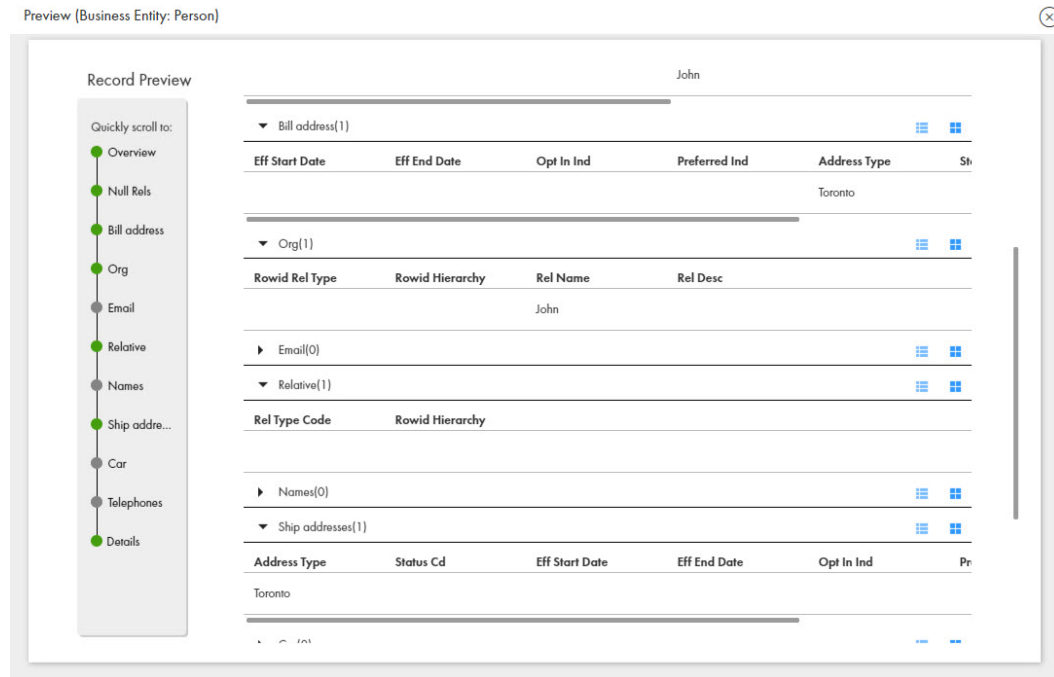
2. 소스 열에서 소스 행을 끌어 **소스 행 필터링** 상자에 놓습니다.  
소스 행이 소스 행 필터링 상자에 나타납니다.
3. 텍스트 상자에서 필터 조건을 입력하고 **적용**을 클릭합니다.  
입력한 필터 조건에 따라 대상 비즈니스 항목이 나타납니다.

## 레코드 미리 보기

가져오기 파일 작업을 완료하기 전에 가져올 레코드를 미리 볼 수 있습니다.

가져올 레코드의 세부 정보를 보려면 **미리 보기 표시** 아이콘을 클릭합니다. 적용 가능한 루트, 상위, 하위, 조회 및 종속 조회 필드를 볼 수 있습니다.

다음 이미지는 가져올 레코드가 포함된 **레코드 미리 보기** 패널을 보여 줍니다.



## 데이터 가져오기

대량의 데이터를 **Data Director**으로 가져올 수 있습니다. 가져오기 작업을 사용하면 여러 레코드 및 관계를 소스 파일에서 **Data Director**로 가져올 수 있습니다.

1. 왼쪽 탐색 창에서 **새 파일 가져오기**를 클릭합니다.

**새 파일 가져오기** 페이지가 열립니다.

2. 가져올 파일을 선택하려면 **CSV** 또는 **Excel** 소스 파일을 끌어서 놓거나 **찾아보기**를 클릭하고 소스 파일을 선택합니다.

소스 파일 데이터가 업로드됩니다.

**참고:** 특수 문자가 포함된 파일 이름은 가져올 수 없습니다.

3. **다음**을 클릭합니다.

가져온 데이터가 포함된 소스 파일이 표시됩니다.

4. **파일 속성** 패널에서 다음 가져오기 파일 속성을 지정합니다.

속성	설명
구분자	가져오기 파일에서 데이터 값 사이의 구분자를 나타내는 문자입니다. 미리 정의된 구분자를 선택하거나 <b>기타</b> 를 선택하여 사용자 지정 구분자를 정의합니다.
텍스트 한정자	파일에서 문자열을 묶는 데 사용되는 기호입니다.
코드 페이지	유니코드 인코딩 표준을 선택합니다.



속성	설명
행에서 데이터 가져오기	데이터를 가져오려는 소스 파일의 행을 선택합니다.
행 1의 열 헤더	열이 필요한 행 헤더 번호를 선택합니다.
지역 설정	지리적 위치를 기반으로 날짜 및 시간 형식을 설정합니다.
날짜 패턴	가져오기 파일 날짜 필드의 날짜 형식입니다.
소수 구분 기호	소수 구분 기호입니다. 쉼표 또는 마침표를 선택합니다. 기본값은 마침표입니다.
1000 단위 구분 기호	1000 단위 구분 기호입니다. 구분 기호 없음, 쉼표 또는 마침표를 선택합니다. 기본값은 구분 기호 없음입니다.

5. 다음을 클릭합니다.

**맵 필드** 페이지에 소스 파일 데이터, 시스템 추천 대상 및 신뢰도 표시기가 표시됩니다.

6. 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 시스템 추천 매핑을 수락하려면 **수락**을 클릭합니다. 추천 매핑이 비즈니스 항목 아래에 나타납니다.
- 시스템 추천 매핑을 거부하려면 **거부**를 클릭합니다.
- 시스템 추천 매핑을 부분적으로 수락하려면 비즈니스 항목 옆의 확인란을 선택한 후 **수락**을 클릭합니다.

7. 비즈니스 항목 또는 관계를 확장하여 매핑된 대상 필드의 목록을 검토합니다. 매핑된 대상 필드를 필터링하여 대상 필드가 매핑되었던 방식을 봅니다.

- 표시** 드롭다운 목록을 클릭합니다.

필터 옵션 목록이 나타납니다. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

필터 옵션	설명
매핑됨	매핑된 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
매핑되지 않음	매핑되지 않은 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
사용자가 매핑됨	모든 사용자 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
자동 매핑	모든 시스템 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
모두	모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.

8. 다음을 클릭합니다.

**미리 보기 및 가져오기** 화면이 열립니다.

9. 가져올 소스 시스템을 지정하려면 **소스 시스템** 드롭다운에서 옵션을 선택합니다.

**참고:** 특정 필드에 미리 보기 오류가 있는 경우 소스 파일에 잘못된 값이 있을 수 있습니다. 예를 들어 주민등록번호에 영숫자 문자가 포함된 경우 미리 보기 오류가 나타납니다. 원본 소스 파일에서 모든 미리 보기 오류를 수정하고 파일을 다시 가져와야 합니다.

10. 파일을 가져오기 전에 레코드를 미리 볼 수 있습니다. **미리 보기 표시**를 클릭합니다.

11. **가져오기**를 클릭합니다.

가져오기 프로세스가 완료되면 내 작업 창에 가져온 레코드, 거부된 레코드 및 처리되지 않은 레코드의 수가 표시됩니다.

12. 거부된 레코드의 목록을 CSV 파일로 다운로드하려면 **다운로드**를 클릭합니다.

## 새 파일 가져오기 검토 프로세스 트리거

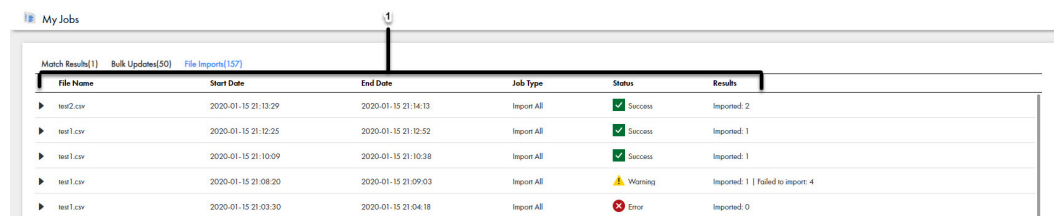
대량의 데이터가 들어 있는 새 파일을 가져오면 검토 프로세스가 트리거되고 요청된 변경 내용이 태스크 관리자에서 보류 중인 레코드로 저장됩니다. MDM 관리자나 올바른 권한이 있는 사용자(예: 관리자)는 보류 중인 레코드를 요청 및 승인해야 합니다. 태스크 관리자에서 승인 보류 중인 레코드를 편집할 수 없습니다.

모든 대량 가져오기 태스크는 일괄 작업을 트리거합니다. MDM 관리자는 일괄 작업을 트리거하도록 대량 가져오기 태스크의 최대값을 구성해야 합니다. 예를 들어 MDM 관리자가 일괄 작업을 트리거하는 최대값으로 1000개의 레코드를 설정합니다. 1000개 이상의 레코드를 가져오는 경우에는 일괄 작업이 트리거됩니다. 1000개 미만의 레코드를 가져오는 경우에는 일괄 작업이 트리거되지 않고 레코드를 즉시 가져옵니다.

## 파일 가져오기 요약 보고서

데이터 및 관계를 Data Director로 가져오면 가져오기 작업에서 요약 보고서를 생성합니다. 탐색 표시줄에서 **내 작업**을 클릭하여 가져온 파일의 목록을 봅니다.

다음 이미지는 가져온 파일의 목록이 있는 내 작업 페이지를 보여 줍니다.



File Name	Start Date	End Date	Job Type	Status	Results
test2.csv	2020-01-15 21:13:29	2020-01-15 21:14:13	Import All	Success	Imported: 2
test1.csv	2020-01-15 21:12:25	2020-01-15 21:12:52	Import All	Success	Imported: 1
test1.csv	2020-01-15 21:10:09	2020-01-15 21:10:38	Import All	Success	Imported: 1
test1.csv	2020-01-15 21:08:20	2020-01-15 21:09:03	Import All	Warning	Imported: 1   Failed to import: 4
test1.csv	2020-01-15 21:03:30	2020-01-15 21:04:18	Import All	Error	Imported: 0

1. 파일 이름
2. 시작 날짜
3. 종료 날짜
4. 작업 유형
5. 상태
6. 결과

파일을 확장하여 가져온 파일의 결과를 볼 수 있습니다.

다음 이미지는 가져오기 요약 보고서 샘플입니다.

My Jobs

Match Results(0)	Bulk Updates(32)	File Imports(78)																																	
File Name	Start Date	End Date	Job Type	Status	Results																														
▼ test1.csv	2020-03-12 20:18:35	2020-03-12 20:18:51	Import All	✔ Success	Imported: 5																														
					<table><tr><th></th><th>Total</th><th>Persisted</th><th>Load Errors</th><th>Parsing Errors</th></tr><tr><td>Automobile</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Organization</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Organization emp...</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Person New label</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>PersonToAutomobi...</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		Total	Persisted	Load Errors	Parsing Errors	Automobile	1	1	0	0	Organization	1	1	0	0	Organization emp...	1	1	0	0	Person New label	1	1	0	0	PersonToAutomobi...	1	1	0	0
	Total	Persisted	Load Errors	Parsing Errors																															
Automobile	1	1	0	0																															
Organization	1	1	0	0																															
Organization emp...	1	1	0	0																															
Person New label	1	1	0	0																															
PersonToAutomobi...	1	1	0	0																															

다음 테이블에는 결과 필드의 요소가 설명되어 있습니다.

요소	설명
합계	가져온 레코드의 총 수입입니다.
유지됨	오류 없이 유지된 가져온 레코드의 수입입니다.
로드 오류	로드 오류로 인해 가져오는 데 실패한 거부된 레코드의 수입입니다.
구문 분석 오류	구문 분석 오류로 인해 가져오는 데 실패한 거부된 레코드의 수입입니다.

가져오기 작업은 거부된 레코드를 Excel 또는 CSV 파일에 기록합니다. 거부된 레코드를 다운로드하여 올바른 데이터로 레코드를 업데이트한 후 수정된 레코드를 다시 가져올 수 있습니다.

## 새 레코드와 기존 레코드 일치

파일을 가져오기 전에 일치를 수행하여 가져올 레코드와 기존 레코드를 비교할 수 있습니다. 일치 프로세스는 중복 레코드와 일치되지 않은 레코드를 식별합니다. 일치된 또는 일치되지 않은 레코드를 가져오거나 모든 레코드를 가져오도록 선택할 수 있습니다.

### 일치 규칙 집합

일치 규칙 집합에는 일치 규칙의 논리적 집합이 포함되어 있습니다. 일치 규칙은 일치 프로세스를 위한 조건을 정의하여 두 레코드가 중복 항목인지 판별합니다. MDM Hub 관리자는 일치 요구 사항 및 목적에 따라 MDM Hub 콘솔에서 일치 규칙 집합을 구성합니다. 임시 일치 프로세스는 일치 규칙 집합을 사용하여 중복 레코드를 식별합니다.

일치 규칙 집합에 대한 자세한 내용은 *Informatica Multidomain MDM 버전 10.4 Hub 구성 가이드*를 참조하십시오.

### 일치 레코드

데이터를 Data Director로 가져온 후 임시 일치를 수행하여 새 레코드와 기존 레코드를 비교할 수 있습니다.

1. 탐색 창에서 **임시 일치**를 클릭합니다.  
**임시 일치** 페이지가 열립니다.
2. 가져올 파일을 선택하려면 CSV 또는 Excel 파일을 끌어서 놓습니다.

3. 필요한 경우 **찾아보기**를 클릭할 수 있습니다.
4. **다음**을 클릭합니다.  
**파일 속성** 페이지가 열립니다.
5. **파일 속성** 패널에서 다음 임시 일치 속성을 지정합니다.

속성	설명
시트에서 가져오기	소스 파일 이름을 선택합니다. 이 옵션은 Excel 파일에만 적용할 수 있습니다.
행에서 데이터 가져오기	데이터를 가져오려는 소스 파일의 행을 선택합니다.
열 헤더가 있음	각 열의 테이블 헤더를 표시하려면 선택합니다.
행의 열 헤더	열이 필요한 행의 헤더 번호를 입력합니다.
지역 설정	레코드에 국제 문자가 포함되어 있는 경우 이 옵션을 선택합니다.
날짜 패턴	가져오기 파일 날짜 필드의 날짜 형식입니다.
소수 구분 기호	소수 구분 기호입니다. 쉼표 또는 마침표를 선택합니다. 기본값은 마침표입니다.
1000 단위 구분 기호	1000 단위 구분 기호입니다. 구분 기호 없음, 쉼표 또는 마침표를 선택합니다. 기본값은 구분 기호 없음입니다.

6. **다음**을 클릭합니다.  
**맵 필드** 페이지에 소스 파일 데이터, 시스템 추천 대상 및 신뢰도 표시기가 표시됩니다.
7. 다음 작업을 수행할 수 있습니다.
  - a. 시스템 추천 매핑을 수락하려면 **수락**을 클릭합니다. 추천 매핑이 비즈니스 항목 아래에 나타납니다.
  - b. 시스템 추천 매핑을 거부하려면 **거부**를 클릭합니다.
  - c. 시스템 추천 매핑을 부분적으로 수락하려면 비즈니스 항목 옆의 확인란을 선택한 후 **수락**을 클릭합니다.
8. 비즈니스 항목 또는 관계를 확장하여 매핑된 대상 필드의 목록을 검토합니다. 매핑된 대상 필드를 필터링하여 대상 필드가 매핑되었던 방식을 볼 수 있습니다.
  - a. **표시** 드롭다운 목록을 클릭합니다.  
필터 옵션 목록이 나타납니다. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

필터 옵션	설명
매핑됨	매핑된 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
매핑되지 않음	매핑되지 않은 모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
사용자가 매핑됨	모든 사용자 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.

필터 옵션	설명
자동 매핑	모든 시스템 매핑 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.
모두	모든 소스 열과 대상 필드를 표시합니다.

9. 다음을 클릭합니다.

일치 결과 미리 보기 화면이 나타납니다.

10. 일치 규칙 집합을 선택하려면 **일치 규칙 집합** 드롭다운을 클릭합니다.

일치 결과 미리 보기 패널에 소스 파일 데이터가 나타납니다.

11. 파일을 가져오기 전에 레코드를 미리 볼 수 있습니다. **미리 보기 표시**를 클릭합니다.

12. **일치**를 클릭합니다.

일치 작업이 완료됩니다.

13. 일치 프로세스가 완료되면 **내 작업** 창을 클릭하여 일치 결과를 표시합니다.

14. 일치된 레코드의 목록을 Excel 또는 CSV 파일로 다운로드하려면 **다운로드**를 클릭합니다.

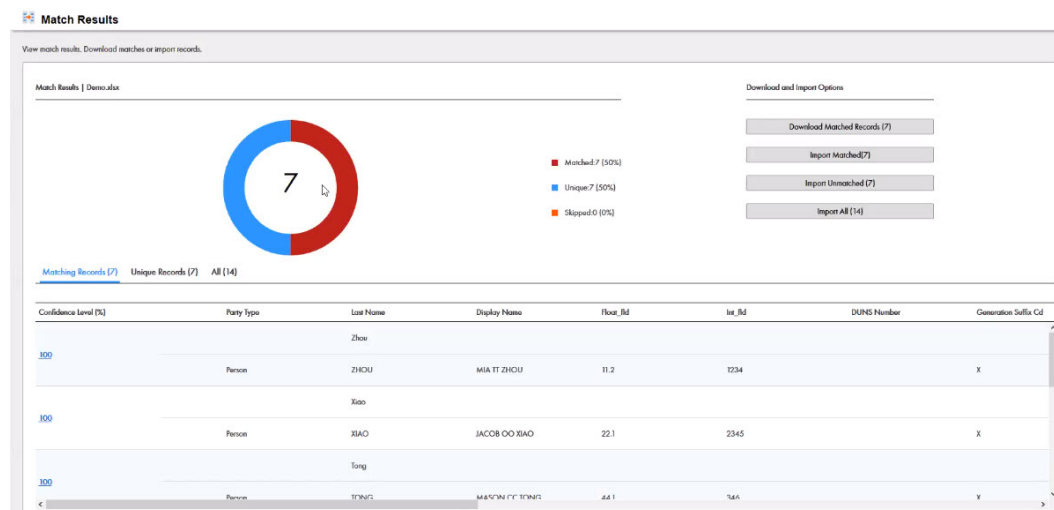
## 일치 결과

임시 일치를 수행할 때 **Data Director**는 일치된 레코드, 고유한 레코드, 건너뛴 레코드 및 모든 레코드의 세부 정보가 들어 있는 일치 결과를 생성합니다. 일치 결과를 검토하여 시스템 추천 레코드를 가져올지 여부를 결정할 수 있습니다.

일치 결과는 다음과 같은 정보를 표시합니다.

- 일치된 레코드 수
- 고유한 레코드 수
- 건너뛴 레코드
- 모든 레코드

다음 이미지는 샘플 일치 결과와 일치된 레코드의 목록을 보여 줍니다.



다음 테이블에는 일치 결과 패널의 탭이 설명되어 있습니다.

탭 이름	설명
일치 레코드	입력 레코드와 기존의 일치된 레코드를 일치된 쌍으로 나열하고 신뢰도 수준을 할당합니다. 예를 들어 성이 'Smith'인 입력 레코드와 성이 'Smith'인 기존 레코드에는 100%의 신뢰도 수준이 할당되고 함께 쌍으로 구성됩니다. 신뢰도 수준 점수를 클릭하면 적용된 일치 규칙을 볼 수 있습니다.
고유한 레코드	일치되지 않은 입력 레코드를 나열합니다.
건너뛸	시스템에서 처리되지 않은 레코드를 나열합니다.
모든 레코드	일치된 레코드, 일치되지 않은 레코드 및 건너뛸 레코드를 나열합니다.

일치된 레코드, 고유한 레코드 및 모든 레코드가 나열된, Microsoft Excel 또는 CSV 파일 형식의 일치 보고서를 다운로드할 수 있습니다.

## 제 7 장

# 중복 레코드 해결

이 장에 포함된 항목:

- [중복 레코드 해결 개요, 71](#)
- [중복 레코드를 위한 시나리오, 74](#)
- [중복 레코드 해결, 75](#)
- [단일 레코드의 중복 하위 레코드 해결, 78](#)

## 중복 레코드 해결 개요

조직에 여러 시스템에서 발생한 데이터가 있어 중복이 발생하고 레코드를 병합하기가 어려울 수 있습니다. 중복 레코드를 해결하려면 Data Director에서 **일치 레코드** 보기를 사용할 수 있습니다. 중복 항목을 식별하고 데이터의 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 단일 마스터 레코드로 병합할 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

중복 레코드를 병합할 때 병합된 레코드의 모양을 미리 볼 수 있습니다. 미리 보기에 만족하는 경우 레코드를 병합할 수 있습니다.

레코드를 보고 병합하려면 필요한 권한이 있어야 합니다. 필요한 권한이 있는 비즈니스 항목만 볼 수 있습니다. 추가 역할 권한을 요청하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

## 일치 레코드 보기

기본 **일치 레코드** 보기 또는 고급 **일치 레코드** 보기를 사용하여 중복 레코드를 해결할 수 있습니다. 응용 프로그램에 **일치 레코드** 보기 중 하나 또는 둘 모두가 구성되어 있을 수 있습니다.

### 기본 일치 레코드 보기

중복 상위 레코드만 병합하려면 기본 **일치 레코드** 보기를 사용할 수 있습니다.

다음 이미지는 샘플 기본 일치 레코드 보기를 보여 줍니다.

SMITHJOHN View: Matching Records (Basic)

Matching Records (0)

	1018244	1038244	1038245	Merge Preview
Record Type	Target Record	Matched: 101112 (83)	Manually Added	1 Candidates
First Name	JOHN 89.74	JANE 89.78	JON 89.78	JOHN
Last Name	SMITH 89.74	SMITH 89.78	SMITH 89.78	SMITH
Birthdate	1975-06-10 00:00:00	1979-01-23 00:00:00	1975-06-10 00:00:00	1975-06-10 00:00:00
Gender Code	MALE 89.74	FEMALE 89.78	MALE 89.78	MALE
▼ Bill address	1 / 2	1 / 1	1 / 1	1 / 3
Address Line1	1 KING STREET	1 KING STREET	125 QUEEN STREET	1 KING STREET
City Name	TORONTO	TORONTO	TORONTO	TORONTO
Postal Cd	M5J 1 P9	M5J 1 P9	M5A 1 C7	M5J 1 P9
State Cd	ONTARIO	ONTARIO	ONTARIO	ONTARIO
Country Code	Canada	Canada	Canada	Canada
▼ Telephones	1 / 2	1 / 1	1 / 1	1 / 3
Phone Number	800-555-0147 0	800-555-0183 0	800-555-0147 0	800-555-0147
▼ Email	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 2
Electronic Address	smith@gmail.com	jane@gmail.com	smith@gmail.com	smith@gmail.com

## 고급 일치 레코드 보기

고급 일치 레코드 보기를 사용하여 중복 상위 및 하위 레코드를 병합할 수 있습니다.

다음 이미지는 상위 수준 레코드를 표시하는 샘플 고급 일치 레코드 보기를 보여 줍니다.

SMITHJOHN View: Matching Records (Advanced)

Matching Records

	1018244	1038245	1038244
Record ID	1018244	1038245	1038244
Match Rule (Score)	N/A	N/A	101112 (83)
Last Updated On	2018-08-21 14:52:46	2018-08-21 15:11:00	2018-08-21 14:52:46
Record State	Active	Active	Active
First Name	JOHN 89.96	JON 90	JANE
Last Name	SMITH 89.96	SMITH 90	SMITH
Birthdate	1975-06-10 00:00:00	1975-06-10 00:00:00	1979-01-23 00:00:00
Gender Code	MALE 89.96	MALE 90	FEMALE

다음 이미지는 하위 수준 레코드를 표시하는 샘플 고급 일치 레코드 보기를 보여 줍니다.

SMITHJOHN View: Matching Records (Advanced)

Telephones

	120962	120963	140963
Parent Record ID	120962	120963	140963
Last Updated On	2018-08-20 16:31:50	2018-08-20 16:37:47	2018-08-21 14:41:54
Record State	Active	Active	Active
Phone Number	800-555-0147 0	800-555-0147 0	800-555-0147 0

## 일치 레코드 및 일치 규칙

Data Director에서는 일치 레코드를 결정하기 위해 일치 규칙을 사용합니다. MDM 관리자는 레코드 일치 및 병합에 대한 요구 사항과 데이터 특성을 기반으로 일치 규칙을 구성합니다.

일치 규칙은 일치 레코드가 동일한 값을 갖는지, 아니면 유사한 값을 갖는지를 결정합니다. 또한 일치 규칙은 자동으로 병합되는 레코드와 일치 레코드 보기에 표시되는 레코드를 결정합니다.



예를 들어 주소에 기반하는 일치 규칙을 가정합니다. 일치 규칙을 기반으로, John Smith 및 Jane Smith는 동일한 주소를 공유하기 때문에 일치 레코드로 식별됩니다. 주소가 같지만 둘은 서로 다른 사람입니다. 이러한 레코드는 중복 항목이 아니며 병합되어서는 안 됩니다.

**일치 레코드** 보기에 표시되는 레코드에는 관련된 일치 점수가 있습니다. 일치 점수는 일치 규칙에 기반합니다. 높은 일치 점수는 레코드가 근접 일치 항목임을 나타냅니다. 낮은 일치 점수는 레코드가 먼 일치 항목임을 나타냅니다.

**참고:** 일치 작업이 실행되면 일치 레코드가 식별됩니다. 최근에 일치 작업을 실행하지 않은 경우 **일치 레코드** 보기에 가능한 모든 일치 항목이 포함되지 않을 수 있습니다. 이전 버전에서 업그레이드하는 경우 기존 일치 레코드에 대한 일치 점수가 null로 설정됩니다. 일치 점수는 새 일치 항목에 대해서만 표시됩니다.

일치 규칙에 대한 자세한 내용은 *Multidomain MDM 구성 가이드*를 참조하십시오.

## BVT(최선의 진실) 및 트러스트 점수

BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)는 중복 레코드에서 가장 신뢰할 수 있는 필드 값을 병합한 결과입니다. Data Director에서는 트러스트 점수를 사용하여 가장 신뢰할 수 있는 필드 값을 평가하고 결정합니다. 중복 레코드 병합을 준비할 때 BVT(최선의 진실)를 확인할 수 있습니다.

**미리 보기 병합** 열의 값을 승격하거나 올바르게 생각하는 값으로 재정의하여 BVT(최선의 진실)를 확인할 수 있습니다. 재정의한 값을 적용하려면 MDM 관리자가 관리 시스템에 대해 트러스트를 구성해야 합니다. 레코드를 병합할 때 재정의한 값이 있는 하위 수준 레코드도 병합되는 경우 편집 레코드라고 하는 추가적인 교차 참조 레코드가 생성되거나 업데이트될 수 있습니다. **미리 보기 병합** 열에서 값을 재정의하면 편집 레코드가 생성되거나 업데이트됩니다. 편집 레코드는 재정의한 필드 값만 포함합니다.

편집 레코드를 식별하려면 다음 필드 값을 찾으십시오.

- 소스 시스템. 값은 Admin입니다.
- 소스 기본 키. 값은 MDM Hub에 의해 생성되며 레코드 ID와 같거나 SYS:<번호> 형식입니다.

환경에 트러스트가 구성된 경우 **일치 레코드** 보기에 표시되는 레코드에는 트러스트가 활성화된 필드와 연결된 트러스트 점수가 있습니다. 트러스트 점수는 소스 시스템, 변경 기록 및 기타 비즈니스 규칙을 기반으로 필드 값과 연결되는 상대적 신뢰도의 척도입니다. 트러스트 점수는 0에서 100 사이의 범위입니다. 트러스트 점수가 높은 필드 값은 트러스트 점수가 낮은 필드 값보다 신뢰할 수 있습니다.

BVT(최선의 진실) 및 트러스트 점수에 대한 자세한 내용은 *Multidomain MDM 구성 가이드*를 참조하십시오.

## 중복 레코드 병합

중복 항목을 해결하려면 중복 항목으로 식별한 레코드를 병합합니다. 중복 레코드를 병합하면 단일 마스터 레코드가 생성됩니다.

병합하려는 레코드는 한 상위 레코드 수준으로 구성되며 여러 하위 레코드 수준으로 구성될 수 있습니다. 하위 레코드는 상위 레코드와 일대일 또는 일대다 관계를 가질 수 있습니다. 예를 들어 John Smith의 레코드는 상위 레코드 수준에서 이름, 생년월일 및 성별 세부 정보로 구성됩니다. 하위 레코드 수준에는 주소, 전자 메일 및 전화번호가 포함됩니다.

**참고:** IDD 응용 프로그램 개발자는 비즈니스 항목의 구조를 정의할 때 상위-하위 관계를 정의합니다.

레코드를 병합하면 중복 상위 레코드가 단일 상위 레코드로 병합됩니다. 병합할 레코드에 하위 레코드가 있는 경우 시나리오를 식별하고 그에 따라 행동해야 합니다.

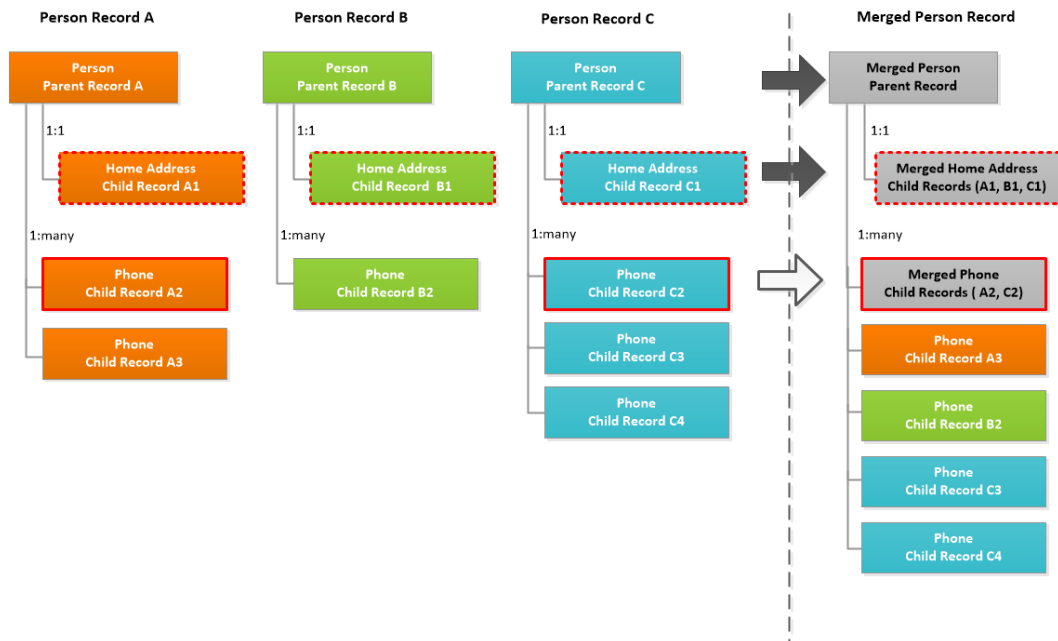
다음 테이블에는 하위 레코드 시나리오, 관련 작업 및 각 작업의 결과가 설명되어 있습니다.

하위 레코드 시나리오	작업	결과
일대일 관계가 있는 중복 하위 레코드	자동 병합.	각 상위 레코드의 일대일 하위 레코드는 자동으로 병합된 상위 레코드의 하위 레코드가 됩니다.
일대다 관계가 있는 몇 개의 중복 하위 레코드	병합할 중복 하위 레코드를 선택합니다.	중복 하위 레코드가 병합되어 병합된 상위 레코드의 하위 레코드가 됩니다. 선택되지 않은 하위 레코드는 병합된 상위 레코드의 하위 레코드가 됩니다.
일대다 관계가 있는 고유한 하위 레코드	자동 상속.	각 상위 레코드의 하위 레코드는 병합된 상위 레코드의 하위 레코드가 됩니다.

## 예

세 개의 중복 레코드를 병합한다고 하겠습니다. 각 레코드에는 이름, 생년월일 및 성별 세부 정보를 포함하는 상위 수준이 있습니다. 하위 레코드 수준에는 집 주소와 전화 번호가 포함됩니다.

다음 이미지는 세 개의 Person 레코드가 병합되는 방법을 보여 줍니다.



## 중복 레코드를 위한 시나리오

나는 보험 회사에서 근무하고 있습니다. 고객인 Paula Laine 씨가 자신의 주택 보험 정책을 검토하고자 전화를 걸었습니다. Laine 씨에게 정책 번호를 요청하고 해당 정책 번호를 **검색** 상자에 입력합니다.

검색 결과에서 정책 번호가 들어 있는 레코드를 선택하고 **비즈니스 항목** 보기에서 레코드를 엽니다. 몇 가지 개인 세부 정보를 확인한 후 해당 정책과 관련한 Laine 씨의 질문에 답변합니다.

그녀의 질문에 답한 후 다른 정책이 있는지 Laine 씨에게 묻습니다. Laine 씨는 자동차 정책이 당사의 자회사에 등록되어 있다고 답변합니다. 자동차 정책 번호를 **검색** 상자에 입력합니다. 검색에서 자동차 정책이 포함되어 있는 레코드를 반환합니다. 개인 데이터가 다른 레코드의 데이터와 일치하는지 확인합니다.

대화를 종료한 후 주택 정책이 포함된 레코드를 **일치 레코드** 보기에서 엽니다. 유사한 레코드에서 자동차 정책이 포함된 항목을 선택합니다. **미리 보기**를 클릭하고 두 정책이 모두 정책 섹션에 나타나는지 확인합니다. 또한 병합된 레코드가 다른 소스 레코드에서 제공된 Laine 씨의 중간 이름 및 휴대폰 번호와 같은 데이터가 포함된 더 완전한 형태임을 확인합니다. 병합 미리 보기가 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 나타내고 있다고 판단될 때 병합 프로세스를 시작합니다.

## 중복 레코드 해결

**일치 레코드** 보기를 사용하여 중복 레코드를 식별합니다. 중복 레코드를 병합하여 해결할 수 있습니다. 레코드를 병합하려면 사용자 역할이 병합 권한을 포함해야 합니다.

기본 **일치 레코드** 보기 또는 고급 **일치 레코드** 보기를 사용하여 중복 레코드를 해결할 수 있습니다. 중복 상위 레코드만 병합하려면 기본 **일치 레코드** 보기를 사용합니다. 중복 상위 및 하위 레코드를 병합하려면 고급 **일치 레코드** 보기를 사용합니다. 응용 프로그램에 **일치 레코드** 보기 중 하나 또는 둘 모두가 구성되어 있을 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

### 기본 일치 레코드 보기 사용

기본 **일치 레코드** 보기를 사용하여 중복 레코드를 해결하려면 다음 태스크를 수행합니다.

1. 중복 상위 레코드를 식별합니다.
2. 상위 레코드의 BVT(최선의 진실)를 확정합니다.
3. 하위 레코드가 존재하는 경우 중복 하위 레코드를 식별합니다.
4. 하위 레코드의 BVT(최선의 진실)를 확정합니다.
5. 중복 레코드를 병합합니다.

### 고급 일치 레코드 보기 사용

고급 **일치 레코드** 보기를 사용하여 중복 레코드를 해결하려면 다음 태스크를 수행합니다.

1. 중복 상위 레코드를 식별합니다.
2. 상위 레코드의 BVT(최선의 진실)를 확정합니다.
3. 중복 레코드를 병합합니다.

## 중복 상위 레코드 식별

중복 레코드를 식별하려면 **일치 레코드** 보기에서 대상 레코드를 엽니다. **일치 레코드** 보기에 대상 레코드와 함께 일치 레코드가 나타납니다. 상위 레코드 수준의 중복 항목을 식별하는 것부터 시작합니다.

1. 대상 레코드를 연 다음 **일치 레코드** 탭을 선택합니다.

**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.

**일치 레코드** 보기에 일치 레코드가 표시됩니다.

2. 고급 **일치 레코드** 보기에만 해당합니다. 필요한 경우 특정 일치 규칙을 충족하는 레코드만 표시합니다.
  - a. **필터** 탭을 클릭합니다.
  - b. **일치 규칙 지정**을 선택합니다.
  - c. 필드를 클릭하고 목록에서 일치 규칙을 선택합니다.
3. 대상 레코드와 병합하려는 중복 레코드가 **일치 레코드** 보기에 없는 경우 수동으로 레코드를 추가합니다.

쿼리를 사용하여 추가할 레코드를 찾는 경우 이 단계를 수행하기 전에 쿼리를 생성해야 합니다.

- a. **후보 추가**를 클릭합니다.

검색 사용자 인터페이스가 표시됩니다.

- b. 추가하려는 레코드를 찾아 선택합니다.

- c. **선택**을 클릭합니다.

레코드가 **일치 레코드** 보기에 추가됩니다.

4. 선택적으로, 중복 항목을 확인하는 데 도움이 되도록 더 많은 정보를 표시하려면 **표시**를 클릭하고 옵션을 선택합니다.

옵션	설명
시스템 필드	시스템 필드를 표시합니다. 기본 <b>일치 레코드</b> 보기에서는 이 옵션을 사용할 수 없습니다.
선택한 레코드	병합을 위해 선택한 레코드만 표시합니다. 기본 <b>일치 레코드</b> 보기에서는 이 옵션을 사용할 수 없습니다.
트러스트 점수	트러스트가 활성화된 모든 필드에 대한 트러스트 점수를 표시합니다. 트러스트 설정은 MDM 관리자가 관리합니다.

5. 대상 레코드와 병합하려는 중복 레코드를 식별합니다.

- a. 일치 레코드 각각의 데이터를 대상 레코드와 비교합니다.

- b. 중복 레코드를 선택합니다.

**참고:** 사용자 역할에 레코드를 병합하는 권한이 포함되지 않은 경우 레코드를 선택할 수 없습니다. 역할 권한에 대한 변경을 요청하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

**병합 미리 보기** 열에 레코드 병합 결과가 표시됩니다.

6. 필요한 경우 병합하지 않을 레코드나 중복 항목이 아닌 레코드를 제거합니다.

- a. **일치 레코드** 보기에서 수동으로 추가된 레코드를 제거하려면 레코드의 **작업** 메뉴에서 **후보 제거**를 클릭합니다.

- b. **일치 레코드** 보기에서 시스템 일치 레코드를 제거하고 대상 레코드의 일치 항목으로 간주되는 연결을 해제하려면 레코드의 **작업** 메뉴에서 **일치 항목 아님**을 클릭합니다.

일치 레코드를 분리하면 레코드가 다시 자동으로 일치되지 않습니다.

## BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 확정

병합하려는 중복 레코드를 확인한 후 BVT(최선의 진실)를 확정합니다. **일치 레코드** 보기의 **미리 보기 병합** 열에는 트러스트 점수를 기반으로 BVT(최선의 진실)가 표시됩니다. **미리 보기 병합** 열의 값을 승격하거나 올바르게 생각하는 값으로 재정의하여 BVT(최선의 진실)를 확정할 수 있습니다.

1. **미리 보기 병합** 열의 값을 검토합니다.

2. **미리 보기 병합** 열에 잘못된 값이 표시되는 경우 일치 레코드에서 필드의 값을 검토하고 다음 작업 중 하나를 수행하십시오.

작업	설명
올바른 값 클릭	<b>미리 보기 병합</b> 열에 올바른 값이 나타납니다. Data Director가 잘못된 값 대신 올바른 값을 승격합니다.

작업	설명
미리 보기 병합 열에 올바른 값 입력	Data Director가 잘못된 값을 <b>미리 보기 병합</b> 열에 입력된 값으로 재정의합니다. <b>참고:</b> 편집 권한이 있는 필드만 편집할 수 있습니다.

## 중복 하위 레코드 식별

고급 **일치 레코드** 보기를 사용하는 경우 **일치 레코드** 보기에서 하위 레코드와 해당 종속 레코드를 검토하여 중복 하위 레코드를 식별할 수 있습니다. 다른 상위 레코드의 하위 레코드와 비교할 대상 하위 레코드를 선택합니다. 병합하려는 중복 하위 레코드를 선택합니다.

**참고:** 하위 레코드 작업을 수행할 때 특정 상위 레코드가 중복 항목이 아님을 알려 주는 데이터를 발견할 수 있습니다. 이 경우 레코드 개요로 돌아가서 해당 상위 레코드에 대한 확인란을 선택 취소할 수 있습니다. **병합 미리 보기** 열의 데이터가 새로 고쳐집니다.

1. **탐색** 패널에서 노드를 확장하고 하위 레코드를 대상 레코드로 선택합니다.  
대상 하위 레코드는 병합 미리 보기 열 옆에 표시됩니다. 나머지 하위 레코드는 다른 열에 표시됩니다.  
**팁:** 레코드가 보류 중 상태인 경우 레코드를 다른 레코드와 병합할 수 없습니다.
2. 대상 하위 레코드와 병합하려는 중복 하위 레코드를 선택합니다.  
**팁:** 보류 중 상태를 표시하는 레코드는 다른 레코드와 병합할 레코드로 선택할 수 없습니다.  
**병합 미리 보기** 열에 대상 하위 레코드와 중복 하위 레코드의 병합 결과가 표시됩니다.
3. 대상 하위 레코드를 추가로 확장할 수 있으면 레코드를 확장하고 표시된 노드를 선택합니다.  
하위 레코드의 모든 필드가 표시됩니다.
4. 나머지 하위 레코드에 대해 프로세스를 반복합니다. 필요한 경우 하위 레코드의 하위인 레코드에 대해 동일한 프로세스를 수행할 수 있습니다.
5. **병합**을 클릭합니다.
6. **중복 병합** 대화 상자에서 병합을 확인합니다.  
수동 병합 요청이 내부 변경 목록에 저장됩니다.

## 중복 레코드 병합

중복 레코드를 식별하고 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 확인한 후 중복 레코드를 병합할 수 있습니다.

1. 선택적으로, 레코드 병합 결과를 미리 봅니다.
  - a. **미리 보기**를 클릭합니다.  
**레코드 미리 보기**가 표시됩니다.
  - b. 레코드를 검토합니다.
  - c. **일치 레코드** 보기로 돌아가려면 **뒤로**를 클릭합니다.
2. 중복 레코드를 수동으로 병합하거나 자동 병합 작업을 위해 중복 레코드를 대기열에 추가합니다.
  - 중복 레코드를 수동으로 병합하려면 **병합**을 클릭합니다.

사용자 역할 권한에 따라 다음 작업 중 하나가 발생합니다.

사용자 역할 권한	결과
레코드 병합을 위한 검토 프로세스 필요	선택한 중복 레코드는 병합 검토 워크플로우를 거칩니다. 레코드는 활성 상태로 유지되지만 병합 제안이 승인된 후에만 레코드가 병합됩니다.
레코드 병합을 위한 검토 프로세스 필요 없음	선택한 중복 레코드는 단일 레코드로 병합되고 활성 상태를 유지합니다.

- 중복 레코드를 자동으로 병합하려면 **작업** 메뉴를 클릭한 다음 **병합을 위한 대기열**을 클릭합니다.  
레코드가 병합을 위해 대기열에 추가되고 자동 병합 작업이 실행될 때 레코드가 병합됩니다. 자동 병합 작업은 MDM 관리자가 실행합니다.  
**참고:** 사용자 역할에 레코드를 병합하는 권한이 없는 경우 **병합을 위한 대기열** 메뉴 항목을 사용할 수 없습니다.

#### 관련 항목:

- “[BVT\(최선의 진실, Best Version of the Truth\) 설정](#)” 페이지 81
- “[중복 상위 레코드 식별](#)” 페이지 75

## 단일 레코드의 중복 하위 레코드 해결

단일 레코드 내에서 중복 하위 레코드를 해결하려면 **일치 레코드** 보기에서 레코드를 엽니다. 다른 레코드를 선택하지 마십시오.

- 중복 하위 레코드가 있는 레코드를 연 다음 **일치 레코드** 탭을 선택합니다.  
**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.  
레코드가 **일치 레코드** 보기에 표시됩니다.
- 탐색** 패널에서 노드를 확장하고 하위 레코드를 대상 레코드로 선택합니다.  
대상 하위 레코드는 **병합 미리 보기** 열 옆에 표시됩니다. 나머지 하위 레코드는 다른 열에 표시됩니다.
- 대상 하위 레코드와 병합하려는 중복 하위 레코드를 선택합니다.  
**병합 미리 보기** 열에 대상 하위 레코드와 중복 하위 레코드의 병합 결과가 표시됩니다. 가장 신뢰할 수 있는 필드 값이 강조 표시됩니다. 강조 표시된 값이 병합 미리 보기 열에 표시됩니다.
- 미리 보기 병합** 열의 값을 검토합니다.
- 미리 보기 병합** 열에 잘못된 값이 표시되는 경우 일치 레코드에서 필드의 값을 검토하고 다음 작업 중 하나를 수행하십시오.

작업	설명
올바른 값 클릭	<b>미리 보기 병합</b> 열에 올바른 값이 나타납니다. Data Director가 잘못된 값 대신 올바른 값을 승격합니다.
<b>미리 보기 병합</b> 열에 올바른 값 입력	Data Director가 잘못된 값을 <b>미리 보기 병합</b> 열에 입력된 값으로 재정의합니다. <b>참고:</b> 편집 권한이 있는 필드만 편집할 수 있습니다.

6. 나머지 하위 레코드에 대해 프로세스를 반복합니다. 필요한 경우 하위 레코드의 하위인 레코드에 대해 동일한 프로세스를 수행할 수 있습니다.
7. 중복 레코드를 수동으로 병합하거나 자동 병합 작업을 위해 중복 레코드를 대기열에 추가합니다.
  - 중복 레코드를 수동으로 병합하려면 **병합**을 클릭합니다.  
사용자 역할 권한에 따라 다음 작업 중 하나가 발생합니다.

사용자 역할 유형	결과
레코드 병합을 위한 검토 프로세스 필요	선택한 중복 레코드는 병합 검토 워크플로우를 거칩니다. 레코드는 활성 상태로 유지되지만 병합 제안이 승인된 후에만 레코드가 병합됩니다.
레코드 병합을 위한 검토 프로세스 필요 없음	선택한 중복 레코드는 단일 레코드로 병합되고 활성 상태를 유지합니다.

- 중복 하위 레코드를 자동으로 병합하려면 **작업** 메뉴를 클릭한 다음 **병합을 위한 대기열**을 클릭합니다.  
하위 레코드가 병합을 위해 대기열에 추가되고 자동 병합 작업이 실행될 때 레코드가 병합됩니다. 자동 병합 작업은 MDM 관리자가 실행합니다.
- 참고:** 사용자 역할에 레코드를 병합하는 권한이 없는 경우 **병합을 위한 대기열** 메뉴 항목을 사용할 수 없습니다.

## 제 8 장

# BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 설정

이 장에 포함된 항목:

- [마스터 레코드 및 BVT\(최선의 진실, Best Version of the Truth\), 80](#)
- [시나리오, 81](#)
- [BVT\(최선의 진실, Best Version of the Truth\) 설정, 81](#)
- [마스터 레코드에 대한 수동 업데이트 이해, 82](#)
- [교차 참조 레코드 병합 해제, 83](#)

## 마스터 레코드 및 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)

MDM Hub의 마스터 레코드는 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 유지합니다. MDM Hub는 여러 소스 시스템에서 가장 신뢰할 수 있는 데이터를 각 마스터 레코드에 통합하여 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 얻습니다.

MDM Hub는 교차 참조 레코드에 소스 데이터를 저장합니다. **교차 참조 레코드** 보기에서, 데이터 스튜어드는 이러한 교차 참조 레코드를 검사하고 마스터 레코드에 제공된 소스 데이터가 어떤 것인지 조사할 수 있습니다. 그러면 데이터 스튜어드는 마스터 레코드가 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 나타낼 수 있도록 소스 데이터가 통합되는 방식을 조정합니다.

MDM Hub는 교차 참조 레코드의 필드에 대한 트러스트 점수를 계산합니다. 트러스트 계산은 관리자가 설정한 설정과 규칙을 기반으로 합니다. 트러스트 점수 계산을 제어하는 규칙 구성에 대한 자세한 내용은 *Multidomain MDM 구성 가이드*를 참조하십시오.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.



## 시나리오

데이터 스튜어드가 마스터 레코드의 고객 데이터가 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 나타내지 않는 이유를 조사합니다.

고객의 전화 번호가 최근 555-5555로 변경되었습니다. 어떤 교차 참조 레코드에도 이 전화 번호가 포함되어 있지 않기 때문에 데이터 스튜어드는 마스터 레코드에서 전화 번호 필드를 선택하고 올바른 전화 번호를 입력합니다.

고객 레코드의 마스터 레코드에 고객의 중간 이름이 'Stacy'로 표시되어 있습니다. 실제로 중간 이름의 올바른 철자는 'Stacey'입니다. 데이터 스튜어드는 교차 참조 레코드에 올바른 철자가 포함되어 있지만 이 내용이 마스터 레코드에 제공되지 않았음을 확인합니다. 데이터 스튜어드는 올바른 철자가 포함되어 있는 필드를 마스터 레코드에 대한 제공자로 선택합니다.

Joe Smith를 나타내는 마스터 레코드에 실제로 Joe Smith가 아닌 고객을 나타내는 두 개의 교차 참조 레코드가 포함되어 있습니다. 데이터 스튜어드는 일치하지 않는 이 두 개의 교차 참조 레코드를 Joe Smith를 나타내는 마스터 레코드에서 병합 해제합니다. 마스터 레코드가 병합 해제된 교차 참조 레코드에서 작성됩니다.

## BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 설정

데이터 스튜어드는 **교차 참조 레코드** 보기를 사용하여 마스터 레코드의 구성을 검사할 수 있습니다. 그런 다음 데이터 스튜어드는 조정 과정을 통해 마스터 레코드가 실제로 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 나타내도록 할 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

신뢰할 수 있는 대부분의 필드에 최적의 데이터가 포함되어 있지 않은 경우 데이터 스튜어드는 다음 작업을 수행하여 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 설정할 수 있습니다.

작업	설명	방법
올바른 값 입력	교차 참조 레코드에 올바른 값이 없는 경우 데이터 스튜어드가 마스터 레코드에 올바른 값을 입력할 수 있습니다.	마스터 레코드 열에서 잘못된 값을 클릭한 다음 올바른 값을 입력합니다. Enter 키를 누른 다음 저장을 클릭합니다.
올바른 관련 필드 선택	트러스트 점수가 가장 높은 필드에 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)가 포함되어 있지 않은 경우 데이터 스튜어드가 올바른 데이터가 들어 있는 필드를 선택하여 데이터를 마스터 레코드에 제공할 수 있습니다.	올바른 데이터가 들어 있는 필드를 클릭합니다. 저장을 클릭합니다.
일치하지 않는 소스 데이터 제거	교차 참조 레코드가 특정 마스터 레코드와 연관되어서는 안 되는 경우 데이터 스튜어드가 교차 참조 레코드를 병합 해제할 수 있습니다. 병합 해제된 교차 참조 레코드에서 새로운 마스터 레코드가 생성됩니다.	일치하지 않는 데이터가 들어 있는 교차 참조 레코드의 확인란을 선택한 다음 <b>병합 해제</b> 를 클릭합니다. 병합 해제에 대한 자세한 내용은 <a href="#">“교차 참조 레코드 병합 해제” 페이지 83</a> 를 참조하십시오.

다음 이미지는 데이터 스튜어드가 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 설정할 수 있는 방법을 보여줍니다.

Master Record		SFA	Admin
Source primary key	35174034284	329	329
Last updated on	2008-08-12 02:15:02	2016-08-29 06:34:37	2016-08-29 06:34:37
Record state	Active	Active	Active
Party Type:	Person	Person	Person
Last Name:	JOSHI	JOSHI	JOSHI
Display Name:	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK E JOSHI
Middle Name:			E
Birthdate:	2016-08-05 16:33:35		2016-08-05 16:33:35
First Name:	ALOK	ALOK	ALOK

1. 올바른 값 입력
2. 올바른 관련 필드 선택
3. 병합 해제할 교차 참조 레코드 선택

## 마스터 레코드에 대한 수동 업데이트 이해

교차 참조 레코드 보기에서 강조 표시된 셀은 가장 높은 트러스트 점수를 갖는 값을 나타냅니다. 필드의 트러스트 점수에 관계없이 수동으로 값을 업데이트할 수 있습니다. 마스터 레코드의 값을 수동으로 업데이트하면 마스터 레코드 열에 변경된 값이 표시됩니다. 이때도 계속해서 가장 높은 트러스트 점수의 셀 값이 강조 표시되어 식별됩니다.

예를 들어 UNKNOWN, MALE 및 FEMALE 값이 있는 성별 코드 필드가 있을 수 있습니다. 다음 이미지에서 마스터 레코드 열의 성별 코드가 UNKNOWN이지만 최고의 트러스트된 값은 MALE입니다.

Master Record		SFA	SFA	Admin
Source primary key	420000005000	420000005000	420000005000	515:401926
Last updated on	2018-08-31T21:45:51.811+05:30	2018-08-31T21:46:06.765+05:30	2018-08-31T21:46:06.765+05:30	2018-08-31T21:46:06.909+05:30
Record state	Active	Active	Active	Active
Party Type:	Person	Person	Person	Person
Last Name:	crstwsai	0	crstwsai	80
Display Name:	harioneacvstwsai	80	harioneacvstwsai	80
Middle Name:	baburwaya	80	baburwaya	80
Birthdate:	2018-02-19 21:03:43	2018-08-21 21:03:43	2018-08-21 21:03:43	2018-02-19 21:03:43
First Name:	harione	80	harione	100
Gender Cd:	UNKNOWN	80	MALE	UNKNOWN

1. 마스터 레코드의 값은 UNKNOWN입니다.
2. 최고의 트러스트된 값(80%)은 MALE입니다.

마스터 레코드 열의 값은 업데이트된 값인 UNKNOWN입니다. 유효성 검사 규칙에 따라 Gender Cd 필드의 값이 UNKNOWN일 때마다 트러스트 점수가 낮아지므로 Admin 열에서 UNKNOWN 값의 트러스트 점수는 45입니다.

**팁:** 마스터 레코드의 값을 업데이트하는 또 다른 방법은 Put API를 TrustOverrideField 매개 변수로 호출하는 것입니다. 업데이트 후 Put 프로세스는 트러스트 재정의가 있는 필드를 제외한 모든 필드에 대해 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 다시 계산합니다.

## 교차 참조 레코드 병합 해제

교차 참조 레코드가 특정 마스터 레코드와 연관되어서는 안 되는 경우 데이터 스튜어드가 교차 참조 레코드를 병합 해제할 수 있습니다. 병합 해제된 교차 참조 레코드에서 새로운 마스터 레코드가 작성됩니다.

다음 그림은 하나의 교차 참조 레코드가 5개의 교차 참조 레코드로 구성된 마스터 레코드에서 병합 해제될 때의 병합 해제 동작을 보여 줍니다.



## 제 9 장

# 데이터 변경 내용 조사

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 변경 내용 조사 개요, 84](#)
- [데이터 변경 내용 조사 시나리오, 84](#)
- [이벤트 전후 데이터 비교, 85](#)

## 데이터 변경 내용 조사 개요

특정 레코드에 대한 서로 다른 특정 시점의 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 비교할 수 있습니다. 레코드의 데이터가 적절하지 않게 변경되었다고 의심되는 경우에는 **기록** 보기를 사용하여 데이터 변경의 원인이 된 데이터 이벤트를 식별할 수 있습니다.

**기록** 보기에는 레코드의 수명 주기 간 데이터 변경 내용의 연대표를 표시합니다. 연대표에서는 어떤 시점에든 레코드에 존재했던 데이터를 볼 수 있습니다. 이벤트가 적절하지 않은 데이터 변경의 원인이 되었는지 확인하려면 데이터 이벤트 전후 데이터를 봅니다. 데이터 이벤트는 편집 또는 병합 작업과 같은 레코드의 데이터를 변경하는 모든 작업을 말합니다.

## 데이터 변경 내용 조사 시나리오

고객이 최근 전자 메일 주소를 변경했음을 알려면서 연락처 세부 정보에 이러한 내용이 반영되어 있는지 확인하기를 원합니다. 이 고객을 나타내는 레코드에 대한 **기록** 보기를 살펴봅니다.

고객이 자신의 주소를 올해 10월에 변경했다고 하여 **기록** 보기 연대표에서 해당 기간에 발생한 데이터 이벤트를 살펴봅니다. 해당 고객을 나타내는 레코드에 대해 10월에 여러 개의 데이터 이벤트가 발생했음을 확인했습니다. 전자 메일 하위 레코드로 이동하고 데이터 이벤트 전후의 데이터를 비교합니다. 고객의 새 전자 메일 주소가 추가되어 있는 것을 확인했습니다. 추가 조사 후에 고객의 중간 이름이 추가된 것을 확인했습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

# 이벤트 전후 데이터 비교

기록 보기는 마스터 데이터의 변경 내용을 비교할 때 사용합니다.

1. 레코드를 연 상태에서 기록 탭을 선택합니다.

**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.

기록 보기가 열립니다. 레코드에 대한 변경 내용이 시간 표시 막대에 표시됩니다.

2. 필요한 경우 서로 다른 이벤트 유형을 표시하거나 숨기려면 필터를 선택합니다.
3. 필요한 경우 데이터 이벤트를 그룹화하려면 시간 단위를 선택합니다. 이렇게 하려면 옵션을 클릭하고 서로 다른 시간 단위를 선택합니다. 예를 들어 월별 시간 단위를 선택하려면 M을 선택합니다.

다음 이미지는 10월로 그룹화된 데이터 이벤트를 보여 줍니다.

SMITH,JOHN View: History

> History

From: 2016-01-01 03:00 To: 2016-10-05 15:52

Options

Oct 5, 2016 3:52:04 PM  
Details  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM  
Details  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:52:04 PM  
Email  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM  
Email

Email Oct 5, 2016 Base object event

	Before	After
Consolidation Ind:	4	4
Created by:	admin	admin
Updated By:	admin	admin
Last updated on:	2016-10-05T12:31:40.903-07...	2016-10-05T12:32:04.802...
Last Rowid System:	SY50	SY50
Hub State Ind:	1	1
Rowid Object:	140881	140881
Created on:	2016-10-05T12:50:55.819-07...	2016-10-05T12:50:55.819...
Electronic Address:	jsmith@example.com	jsmith@example.com

4. 전자 메일이라는 레이블이 지정된 이벤트를 클릭합니다.

이벤트 세부 정보 패널은 이벤트 전후의 레코드 세부 정보와 레코드가 업데이트된 시간을 보여 줍니다. 이 예에서는 전자 메일 주소가 jsmith@example.com에서 jxsmith88@example.com으로 변경되었습니다.

5. SMITH, JOHN이라는 레이블이 지정된 이벤트를 클릭합니다.

다음 이미지는 레코드의 표시 이름이 John Smith에서 John Xavier Smith로 변경되었음을 보여 줍니다.

SMITH,JOHN View: History

> History

From: 2016-01-01 03:00 To: 2016-10-05 15:52

Options

Oct 5, 2016 3:52:04 PM  
Details  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM  
Details  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:52:04 PM  
Email  
Updated by: admin

Oct 5, 2016 3:51:40 PM  
Email

Email Oct 5, 2016 Base object event

	Before	After
Consolidation Ind:	4	4
Created by:	admin	admin
Updated By:	admin	admin
Last updated on:	2016-10-05T12:31:40.903-07...	2016-10-05T12:32:04.802...
Last Rowid System:	SY50	SY50
Hub State Ind:	1	1
Rowid Object:	140881	140881
Created on:	2016-10-05T12:50:55.819-07...	2016-10-05T12:50:55.819...
Electronic Address:	jsmith@example.com	jxsmith88@example.com

## 제 10 장

# 관계 조사

이 장에 포함된 항목:

- [관계 조사 개요, 86](#)
- [사용자 인터페이스, 86](#)
- [계층 관계 관리, 89](#)
- [네트워크 관계 관리, 92](#)

## 관계 조사 개요

레코드에 대한 관계를 보고 레코드가 서로 어떻게 관련되어 있는지 볼 수 있습니다. 두 가지 관계 유형, 즉 계층 관계와 네트워크 관계를 생성하고 관리할 수 있습니다. 계층 관계는 레코드 간의 상위-하위 관계를 정의하며, 네트워크 관계는 관련 레코드를 정의합니다.

## 사용자 인터페이스

Data Director 인터페이스를 사용하여 레코드에 대한 계층 관계와 네트워크 관계를 관리합니다.

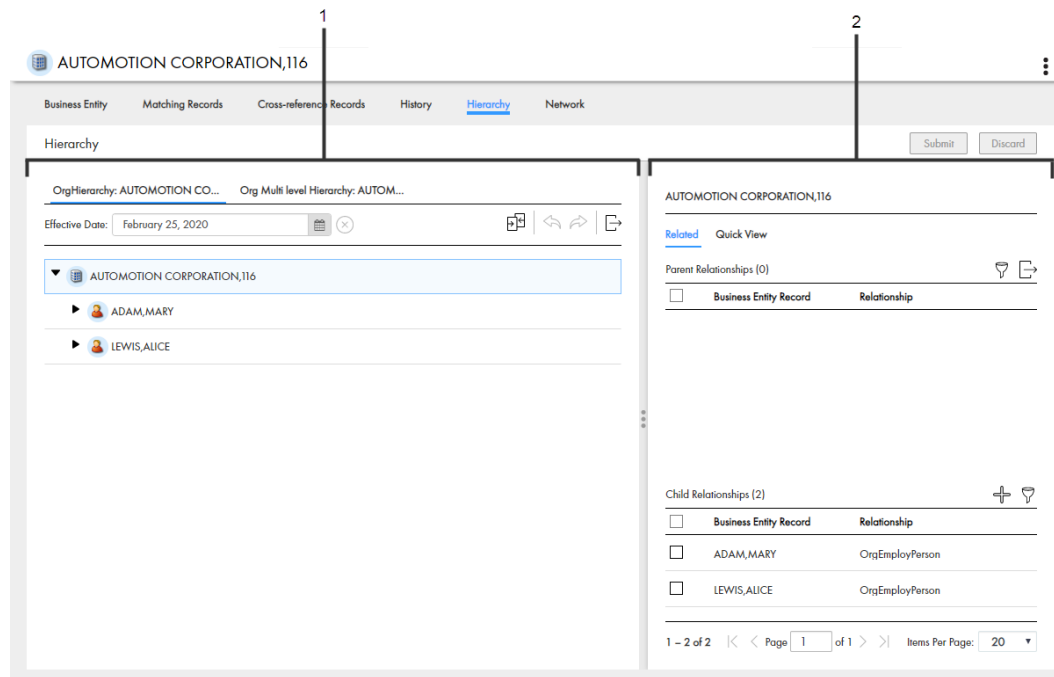
### 계층 보기

**계층** 보기는 열린 레코드에 대한 계층 관계를 표시합니다. **계층** 보기를 사용하여 관계를 보고, 생성하고, 관리합니다.

검토 및 승인을 위해 계층 변경 내용을 제출할 수 있습니다. 계층을 편집할 때 **계층** 보기에 변경 내용이 강조 표시됩니다.

각 계층의 계층 관계를 포함하여 레코드에 대한 계층을 볼 수 있습니다. 유효 날짜의 계층을 보거나 계층의 현재 버전을 다른 날짜의 버전과 비교할 수 있습니다. 계층을 내보낼 수도 있습니다.

다음 이미지는 레코드에 대한 샘플 **계층** 보기를 보여 줍니다.



1. 계층 패널
2. 관계 패널

### 계층 패널

다음 테이블에는 계층 패널의 사용자 인터페이스 요소가 나와 있습니다.

사용자 인터페이스 요소	사용자 인터페이스 요소
계층 탭	레코드가 속한 계층을 보여 줍니다.
그래프	선택한 계층을 기반으로 열린 레코드에 대한 계층 관계의 트리를 보여 줍니다.

### 관계 패널

다음 테이블에는 관계 패널의 사용자 인터페이스 요소가 나와 있습니다.

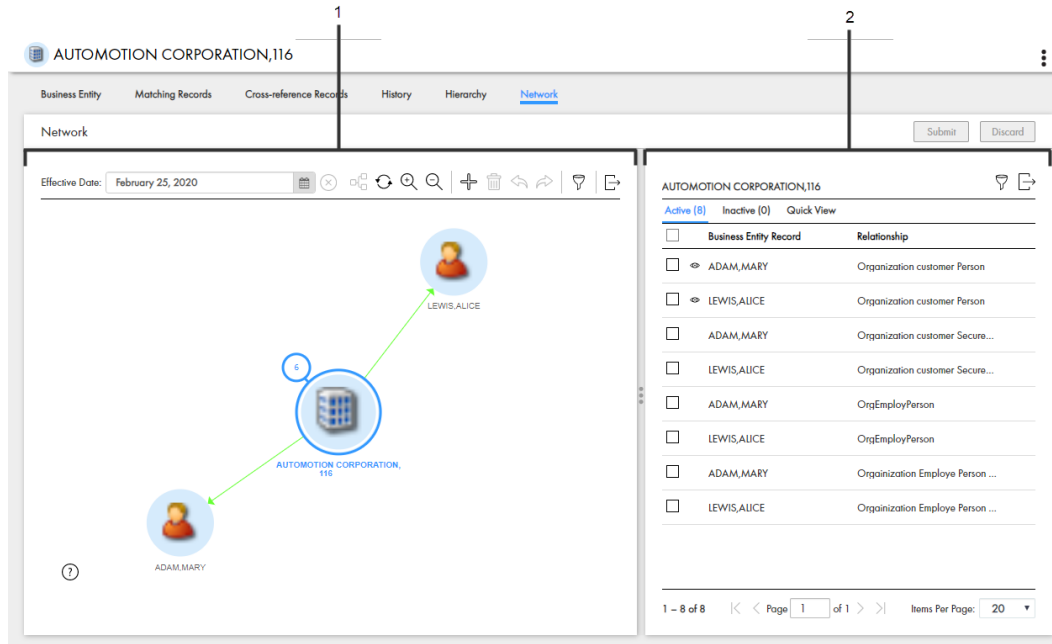
사용자 인터페이스 요소	설명
관련 항목 탭	선택한 계층 탭을 기반으로 열린 레코드에 대한 상위 및 하위 관계를 보여 줍니다.
빠른 보기 탭	선택 사항입니다. 열린 레코드에 대한 레코드 세부 정보의 압축된 요약을 보여 줍니다. <b>참고:</b> 빠른 보기 탭은 MDM 관리자가 구성합니다. 보기를 구성하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

## 네트워크 보기

**네트워크** 보기는 네트워크 관계와 계층 관계를 포함하여 열린 레코드에 대한 모든 관계를 표시합니다. **네트워크** 보기를 사용하여 네트워크 관계를 보고, 생성하고, 관리할 수 있으며 계층 관계를 볼 수 있습니다.

특정 유효 날짜의 레코드에 대한 관계의 네트워크를 볼 수 있습니다. 네트워크 그래프에서 관계와 레코드를 표시하고, 숨기고, 필터링할 수 있습니다. 네트워크 그래프를 내보낼 수도 있습니다.

다음 이미지는 레코드에 대한 샘플 **네트워크** 보기를 보여 줍니다.



1. 네트워크 패널

2. 관계 패널

### 네트워크 패널

네트워크 패널에는 열린 레코드에 대한 관계의 네트워크를 보여 주는 캔버스가 포함되어 있습니다. 캔버스에서 노드를 확장, 축소 및 다시 정렬할 수 있습니다. 또한 네트워크에 관계와 레코드를 추가할 수도 있습니다.

### 관계 패널

다음 테이블에는 관계 패널의 사용자 인터페이스 요소가 나와 있습니다.

사용자 인터페이스 요소	설명
활성 탭	유효 날짜를 기반으로 열린 레코드에 대한 활성 네트워크 관계를 보여 줍니다.
비활성 탭	유효 날짜를 기반으로 열린 레코드에 대한 비활성 네트워크 관계를 보여 줍니다.
빠른 보기 탭	선택 사항입니다. 열린 레코드에 대한 레코드 세부 정보의 압축된 요약물 보여 줍니다. <b>참고:</b> 빠른 보기 탭은 MDM 관리자가 구성합니다. 보기를 구성하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.



## 계층 관계 관리

레코드는 여러 계층에 속할 수 있습니다. 계층에는 레코드 간의 계층 관계가 포함될 수 있습니다. 예를 들어 John Smith 레코드는 Organization 계층 및 Household 계층의 일부일 수 있습니다.

계층 보기를 사용하여 레코드에 대한 계층 관계를 보고 관리합니다. 예를 들어 John Smith 레코드를 볼 때 레코드가 Organization 계층 및 Household 계층에 속해 있는 것을 볼 수 있습니다. John Smith 레코드에 대한 Organization 계층에 Informatica 레코드에서 United States 레코드로의 계층 관계가 있고 United States 레코드에서 John Smith 레코드로의 계층 관계가 있습니다.

계층 관계의 현재 버전을 다른 날짜와 비교할 수 있습니다. 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 설정할 수 있습니다. 레코드에 대한 추가 정보를 보려는 경우 **빠른 보기** 탭을 사용하거나 항목 탭에서 레코드를 열 수 있습니다.

### 계층 보기에서 레코드 열기

계층 보기를 사용하여 열린 레코드와 다른 레코드 간의 계층 관계를 조사합니다.

계층 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 검색 탭 검색 결과에서 **기타 옵션** 아이콘을 클릭하고 **계층**을 선택합니다.
- 쿼리 탭 검색 결과에서 **기타 옵션** 아이콘을 클릭하고 **계층**을 선택합니다.
- 열린 레코드를 표시하는 레코드 보기에서 **계층**을 클릭합니다.

### 계층에서 레코드 및 관계 보기

계층에서 레코드 및 관계를 봅니다. 노드를 확장 또는 축소하고, 레코드에 대한 상위 및 하위 관계를 보고, 관계 속성을 볼 수 있습니다.

1. 계층을 탐색하려면 노드 옆의 **화살표** 아이콘을 클릭하여 노드를 확장하거나 축소합니다.  
선택한 노드에 대한 하위 관계가 표시되거나 숨겨집니다.
2. 레코드에 대한 상위 관계와 하위 관계를 보려면 캔버스에서 노드를 선택합니다.  
**관련 항목** 탭에 선택한 레코드에 대한 상위 관계와 하위 관계가 표시됩니다.
3. 관계를 필터링하려면 관계 패널에서 **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.  
관계 패널에서 관계 목록이 업데이트됩니다.

### 계층 관계 추가

계층에 계층 관계를 추가하려면 관계를 구성하려는 레코드를 찾은 다음 관계를 정의합니다.

1. **계층** 보기에서 캔버스의 노드를 가리킨 다음 **선택한 항목에 새 관계 추가** 아이콘을 클릭합니다.  
**관련 레코드 추가** 창이 나타납니다.
2. 관계를 생성할 레코드를 찾으려면 다음 작업을 수행합니다.
  - a. 관계 목록에서 관계를 선택합니다.
  - b. 쿼리를 실행하여 관련 레코드를 찾습니다.
  - c. 검색 결과에서 레코드를 선택한 다음 **선택**을 클릭합니다.  
**팁:** 여러 레코드를 선택하려면 **Ctrl**를 누른 상태에서 레코드를 선택합니다.
3. 필요한 경우 관계의 특성을 정의합니다.
4. **저장**을 클릭합니다.

레코드에 계층 관계를 추가했습니다. 레코드가 선택한 노드의 하위로 계층에 나타납니다.

계층 편집을 완료했으면 승인을 위해 변경 내용을 제출합니다. 자세한 내용은 [“계층 변경 내용 제출” 페이지 91](#) 항목을 참조하십시오.

## 계층 관계 삭제

더 이상 필요 없는 계층 관계를 삭제합니다.

계층 관계가 더 이상 활성이 아닌 경우 관계에 대한 종료 날짜를 설정할 수 있습니다. 자세한 내용은 [“오늘을 계층 관계의 종료 날짜로 설정” 페이지 90](#) 항목을 참조하십시오.

▶ **계층** 보기에서 캔버스의 노드를 가리킨 다음 **선택한 관계 삭제** 아이콘을 클릭합니다.

레코드에 대한 계층 관계가 더 이상 계층에 나타나지 않습니다. 삭제한 관계는 관계 패널에서 빨간색으로 강조 표시됩니다.

계층 편집을 완료했으면 승인을 위해 변경 내용을 제출합니다. 자세한 내용은 [“계층 변경 내용 제출” 페이지 91](#) 항목을 참조하십시오.

## 계층 관계의 관계 속성 편집

관계 필드를 편집하거나 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 편집합니다.

1. **계층** 보기에서 관계의 속성을 편집하려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

a. 캔버스의 노드를 가리킨 후 **선택한 관계 편집** 아이콘을 클릭합니다.

b. 캔버스의 노드를 선택합니다. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **편집**을 선택합니다.

**관계 편집** 패널이 열립니다.

2. 필요한 경우 관계 필드를 편집합니다.

**참고:** MDM 관리자는 관계에 대해 사용할 수 있는 관계 필드를 구성합니다. 필드를 변경하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

3. 필요한 경우 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 편집합니다.

4. **적용**을 클릭합니다.

## 오늘을 계층 관계의 종료 날짜로 설정

오늘을 관계의 종료 날짜로 설정하여 관계가 비활성 상태를 나타냅니다.

1. **계층** 보기에서 캔버스의 노드를 선택합니다.

2. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **오늘을 종료 날짜로 설정**을 선택합니다.

## 유효 날짜 또는 기록 날짜와 비교

현재 계층 버전을 다른 유효 날짜 또는 기록 날짜의 계층 버전과 비교합니다.

1. **계층** 보기에서 **비교** 아이콘을 클릭합니다.

**비교 원본** 패널과 **비교 대상** 패널이 나타납니다.

2. **비교 대상** 패널에서 날짜 유형을 선택합니다.

3. 날짜를 선택합니다.

4. **비교**를 클릭합니다.

**비교 원본** 패널에는 현재의 계층 버전과 계층 관계가 나타납니다. **비교 대상** 패널에는 선택한 날짜의 계층 버전과 계층 관계가 나타납니다. 변경 내용이 강조 표시됩니다.

다음 테이블에는 강조 표시 항목이 설명되어 있습니다.

강조 표시	의미
녹색	새 관계
노랑	편집된 관계
빨강	삭제된 관계

## 계층 보기에서 레코드 보기

항목 탭에서 레코드를 열어 레코드 세부 정보를 볼 수 있습니다.

1. **계층** 보기에서 캔버스의 노드를 선택합니다.
2. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **열기**를 선택합니다.  
레코드가 항목 탭에서 열립니다.

## 계층 내보내기

계층의 모든 노드 또는 계층의 확장된 노드만 CSV 파일로 내보냅니다.

**참고:** MDM 관리자는 내보내기에 포함되는 필드를 구성합니다. 내보내기 설정을 변경하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

1. **계층** 보기에서 **내보내기** 아이콘을 클릭합니다.
2. 다음 내보내기 옵션 중 하나를 선택합니다.

옵션	설명
모두	축소된 노드를 포함하여 계층의 모든 노드를 내보냅니다.
확장됨	계층의 확장된 노드를 내보냅니다.

3. CSV 파일을 저장합니다.

## 계층 변경 내용 제출

계층 변경을 완료했으면 변경 내용을 제출합니다.

1. **계층** 보기에서 **제출**을 클릭합니다.  
**계층 변경 내용 제출** 창이 나타납니다.
2. 변경 내용을 검토합니다.

다음 테이블에는 강조 표시 항목이 설명되어 있습니다.

강조 표시	의미
녹색	새 관계
노랑	편집된 관계
빨강	삭제된 관계

### 3. 수락을 클릭합니다.

사용자 역할에서 검토 없이 데이터를 저장할 수 있도록 허용하는 경우 응용 프로그램이 계층을 저장합니다. 그렇지 않은 경우에는 응용 프로그램이 계층 변경 내용을 보류 중인 변경 내용으로 저장하고 사용자의 역할과 연관된 검토 프로세스를 시작합니다. 예를 들어 관리자가 변경 내용을 승인 또는 거부하도록 워크플로우가 트리거되고 계층 태스크가 생성됩니다.

## 네트워크 관계 관리

레코드에 대한 관계의 네트워크를 볼 수 있습니다. 예를 들어 John Smith 레코드는 X100 Keyboard 레코드와 관련되어 있을 수 있습니다. 또한 Informatica에서 John Smith를 고용했으므로 Informatica 레코드는 John Smith 레코드와 관련되어 있을 수 있습니다.

**네트워크** 보기를 사용하여 레코드에 대한 계층 관계와 네트워크 관계를 볼 수 있습니다. **네트워크** 보기에서 네트워크 관계를 추가로 생성할 수도 있습니다.

특정 유효 날짜의 레코드에 대한 관계의 네트워크를 볼 수 있습니다. 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 설정할 수 있습니다. 레코드에 대한 추가 정보를 보려는 경우 **빠른 보기** 탭을 사용하거나 항목 탭에서 레코드를 열 수 있습니다.

## 네트워크 보기에서 레코드 열기

**네트워크** 보기를 사용하여 열린 레코드와 다른 레코드 간의 네트워크 관계와 계층 관계를 조사합니다.

**네트워크** 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- **검색** 탭 검색 결과에서 **기타 옵션** 아이콘을 클릭하고 **네트워크**를 선택합니다.
- **쿼리** 탭 검색 결과에서 **기타 옵션** 아이콘을 클릭하고 **네트워크**를 선택합니다.
- 열린 레코드를 표시하는 레코드 보기에서 **네트워크**를 클릭합니다.

## 네트워크에서 레코드 및 관계 보기

네트워크에서 레코드 및 관계를 봅니다. 노드를 확장 또는 축소하고, 활성 및 비활성 관계를 보고, 캔버스에서 관계를 표시하거나 숨길 수 있습니다.

1. 노드를 확장하려면 노드를 두 번 클릭합니다.
2. 네트워크 그래프에서 비즈니스 항목 또는 관계를 필터링하려면 **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
3. 관계를 필터링하려면 **활성** 탭에서 **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
4. 특정 유효 날짜에 대해 네트워크의 관계를 보려면 **유효 날짜** 필드에서 날짜를 선택합니다.

5. 캔버스에서 관계를 숨기려면 **활성** 탭에서 행을 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **캔버스에서 숨기**를 클릭합니다.  
캔버스에서 관계가 숨겨지고 **캔버스에 표시됨** 아이콘이 행에서 사라집니다.
6. 캔버스에 관계를 표시하려면 **활성** 탭에서 행을 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **캔버스에 표시**를 클릭합니다.  
캔버스에 관계가 나타나고 **캔버스에 표시됨** 아이콘이 행에 나타납니다.

## 레코드에 네트워크 관계 추가

계층에 네트워크 관계를 추가하려면 관계를 구성하려는 레코드를 찾은 다음 관계를 정의합니다.

1. **네트워크** 보기에서 캔버스의 노드를 가리킨 다음 **추가** 아이콘을 클릭합니다.  
**관련 레코드 추가** 창이 나타납니다.
2. 관계를 생성할 레코드를 찾으려면 다음 작업을 수행합니다.
  - a. 관계 목록에서 관계를 선택합니다.
  - b. 쿼리를 실행하여 관련 레코드를 찾습니다.
  - c. 검색 결과에서 레코드를 선택한 다음 **선택**을 클릭합니다.

**팁:** 여러 레코드를 선택하려면 **Ctrl**를 누른 상태에서 레코드를 선택합니다.
3. 필요한 경우 관계의 특성을 정의합니다.
4. **저장**을 클릭합니다.

레코드에 네트워크 관계를 추가했습니다. 관계와 레코드가 네트워크에 나타납니다.

## 네트워크에 레코드 추가

네트워크에 관련 레코드를 추가합니다.

1. **네트워크** 보기의 도구 모음에서 **비즈니스 항목 레코드 추가**를 클릭합니다.  
저장된 쿼리 창이 열립니다.
2. 쿼리를 실행하여 관련 레코드를 찾습니다.
3. 레코드를 선택한 다음 **선택**을 클릭합니다.

**네트워크** 보기에 레코드 노드가 나타납니다. 관계를 정의할 수 있도록 **관계 편집** 패널이 나타납니다. 또는 레코드에 대한 네트워크 관계를 생성합니다.

다음으로, 레코드에 대한 네트워크 관계를 생성합니다.

## 네트워크의 레코드 간에 관계 생성

네트워크의 연결되지 않은 레코드에 네트워크 관계를 추가합니다.

1. **네트워크** 보기에서 노드를 가리킨 다음 **화살표** 아이콘을 클릭합니다.
2. 화살표를 끌어 관계를 생성하려는 레코드 노드 위에 놓습니다.  
**관계 편집** 패널이 열립니다.
3. 필요에 따라 관계 필드가 있으면 관계 특성을 지정합니다.
4. 필요에 따라 시간 표시 막대가 활성화되어 있으면 시작 날짜 또는 종료 날짜를 구성합니다.

## 오늘을 네트워크 관계의 종료 날짜로 설정

오늘을 관계의 종료 날짜로 설정하여 관계가 비활성 상태임을 나타냅니다.

1. **네트워크** 보기에서 캔버스의 노드를 선택합니다.
2. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **오늘을 종료 날짜로 설정**을 선택합니다.

## 네트워크 관계 삭제

더 이상 필요 없는 네트워크 관계를 삭제합니다.

- ▶ **네트워크** 보기에서 캔버스의 노드를 가리킨 다음 **선택한 관계 삭제** 아이콘을 클릭합니다.

## 네트워크 관계의 관계 속성 편집

관계 필드를 편집하거나 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 편집합니다.

1. **네트워크** 보기에서 관계의 속성을 편집하려면 캔버스의 노드를 선택합니다.
2. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **편집**을 선택합니다.

**관계 편집** 패널이 열립니다.

3. 필요한 경우 관계 필드를 편집합니다.

**참고:** MDM 관리자는 관계에 대해 사용할 수 있는 관계 필드를 구성합니다. 필드를 변경하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

4. 필요한 경우 관계의 시작 날짜 또는 종료 날짜를 편집합니다.
5. **적용**을 클릭합니다.

## 네트워크 보기에서 레코드 보기

항목 탭에서 레코드를 열어 레코드 세부 정보를 볼 수 있습니다.

1. **네트워크** 보기에서 캔버스의 노드를 선택합니다.
2. 관계 패널에서 관계를 가리키고 **추가 작업** 아이콘을 클릭한 다음 **열기**를 선택합니다.  
레코드가 항목 탭에서 열립니다.

## 네트워크 내보내기

네트워크의 이미지를 내보냅니다.

**참고:** MDM 관리자는 내보내기에 포함되는 필드를 구성합니다. 내보내기 설정을 변경하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

1. **네트워크** 보기에서 **그래프 내보내기** 아이콘을 클릭합니다.
2. PNG 파일을 저장합니다.

## 제 11 장

# 유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사

이 장에 포함된 항목:

- [유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요, 95](#)
- [데이터 변경 이벤트 조사 시나리오, 95](#)
- [데이터 변경 이벤트 보기, 96](#)
- [데이터 변경 이벤트 추가, 97](#)
- [데이터 변경 이벤트 제거, 97](#)

## 유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요

데이터 변경 이벤트는 특정 기간 동안 유효한 데이터(예: 결혼 여부, 주소, 전화 번호)에 대한 변경 내용입니다. 레코드에는 여러 개의 데이터 변경 이벤트가 포함될 수 있습니다. 레코드의 데이터 변경 이벤트를 조사하려면 **시간 표시 막대** 보기를 사용합니다.

데이터를 변경하면 유효 기간이 새로 설정되거나 기존 또는 미래 유효 기간이 업데이트됩니다. **시간 표시 막대** 보기를 사용하여 일정 기간 동안의 데이터에 대한 변경 내용을 볼 수 있습니다. 또한 시간 표시 막대에 데이터 변경 이벤트를 추가하거나 시간 표시 막대에서 데이터 변경 이벤트를 제거할 수 있습니다. 데이터 변경 이벤트를 관리하려면 **비즈니스 항목** 보기 또는 **데이터** 보기를 사용합니다.

**참고:** **시간 표시 막대** 보기는 제목 영역 모델에서 비즈니스 항목 모델로 업그레이드한 고객만 사용할 수 있습니다. MDM Hub 저장소의 기본 개체에 대해 시간 표시 막대가 활성화된 경우 해당 기본 개체에 속하는 비즈니스 항목에 대해 **시간 표시 막대** 보기를 사용할 수 있습니다.

## 데이터 변경 이벤트 조사 시나리오

조직에서 보험을 갱신하는 동시에 새로운 보험 패키지를 Alex Sam에게 제공하려고 합니다. 적절한 패키지를 제공하기 위해 Alex Sam에 대한 레코드의 데이터 변경 이벤트를 조사해야 합니다.

시간 표시 막대 보기에서 Alex Sam에 대한 레코드를 엽니다. Alex Sam에 대한 데이터 변경 이벤트를 보려는 특정 시점을 지정합니다. 지정한 날짜까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 시간 표시 막대 보기에 나타납니다. 데이터 변경 이벤트를 선택하고 세부 정보를 봅니다. 이전 계약 당시 Alex Sam은 미혼이었고 그때는 Alex Johns라는 이름으로 보험에 가입되어 있었음을 확인합니다. 이제 Alex와 조직 모두에 이로운 적절한 보험 패키지를 제공하는 데 도움이 되는 정보를 확보했습니다.

# 데이터 변경 이벤트 보기

시간 표시 막대 보기에서 레코드에 대한 데이터 변경 이벤트를 볼 수 있습니다.

1. 레코드를 엽니다.

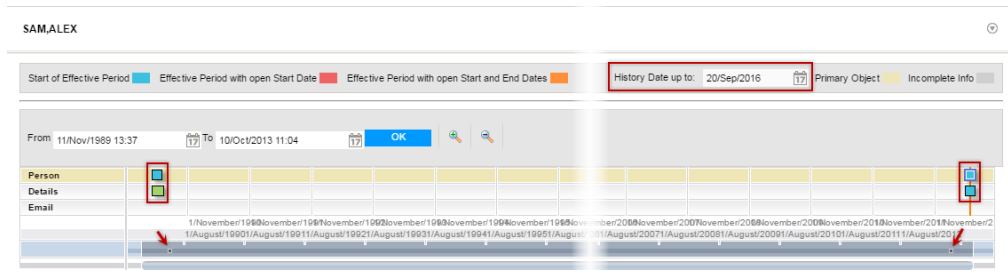
2. 보기 목록에서 시간 표시 막대를 클릭합니다.

레코드가 시간 표시 막대 보기에서 열립니다. 현재 날짜까지 발생한 레코드의 데이터 변경 이벤트가 보기에 나타납니다.

3. 필요한 경우 현재 날짜가 아닌 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 식별하려면 기록 날짜 기한 필드의 달력을 사용하여 날짜를 선택합니다.

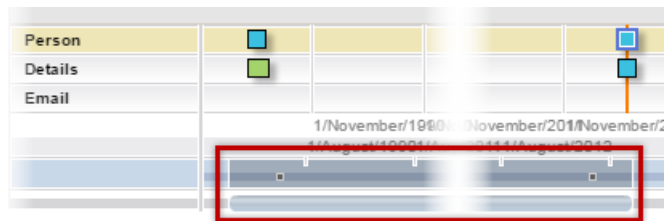
레코드에 대해 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.

다음 이미지는 Alex Sam 레코드에 대해 2016년 9월 20일까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 보여 줍니다.



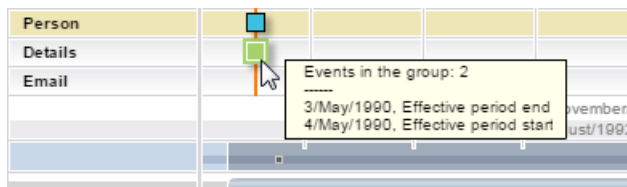
4. 조사하려는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대 부분으로 이동하려면 날짜 범위를 입력하거나 슬라이더를 사용합니다.

다음 이미지는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대의 부분과 해당 슬라이더 조정을 보여 줍니다.



5. 데이터 변경 이벤트에 대한 세부 정보를 보려면 포인터를 사각형 위로 이동합니다.

다음 이미지는 두 개의 데이터 변경 이벤트에 대한 세부 정보를 보여 줍니다.





- 데이터 변경 이벤트를 열려면 이벤트를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **유효 날짜에 대한 세부 정보 보기**를 클릭합니다.

시간 표시 막대 아래의 탭에서 데이터 변경 이벤트가 열립니다. 데이터 변경 이벤트에는 지정된 유효 기간에 대한 레코드 세부 정보가 포함됩니다.

다음 이미지는 **Alex**에 대해 1990년 5월 4일에 유효한 데이터 변경 이벤트를 보여 줍니다.

SAM,ALEX

Start of Effective Period Effective Period with open Start Date Effective Period with open Start and End Dates History Date up to: 20/5/

From 18/Apr/1990 23:30 To 24/Dec/1991 14:56 OK

Person Details Email

Effective date: 4/May/1990 00:00:00

JOHNS,ALEX	Names	Telephones	Relationships	Bill address	Ship addresses	Car	Org	Part of PO	Null Rels	Relative
Name Prefix Cd	MISS									
Last Name	JOHNS									
Generation Suffix Cd	X									
Gender Cd	FEMALE									
Preferred Phone										
Float_fld										
Address										
Marital Status	SINGLE									
Birth State										
First Name	ALEX									
Middle Name										
Birthdate	7/Sep/1972									
Tax ID										
Int_fld										
Display Name	ALEX JOHNS									
Bool_fld										
Nickname										
Job Title										
Birth Last Name										
Birth Country Cd										

데이터 변경 이벤트는 당시 **Alex Sam**이 미혼 상태였고 **Alex Johns**라는 이름으로 등록되어 있었음을 보여 줍니다.

## 데이터 변경 이벤트 추가

시간 표시 막대 보기의 시간 표시 막대에 하위 레코드의 데이터 변경 이벤트를 추가할 수 있습니다.

- 시간 표시 막대 보기에서 레코드를 엽니다.
- 하위 레코드를 보려면 하위 레코드 탭을 클릭합니다.  
하위 레코드에 대한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.
- 시간 표시 막대에 추가할 데이터 변경 이벤트를 선택한 다음 **시간 표시 막대에 레코드 추가**를 클릭합니다.  
하위 레코드의 데이터 변경 이벤트가 시간 표시 막대에 추가됩니다.

## 데이터 변경 이벤트 제거

시간 표시 막대 보기의 시간 표시 막대에서 하위 레코드의 데이터 변경 이벤트를 제거할 수 있습니다.

- 시간 표시 막대 보기에서 레코드를 엽니다.
- 필요한 경우 현재 날짜가 아닌 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 식별하려면 **기록 날짜 기한** 필드의 달력을 사용하여 날짜를 선택합니다.  
레코드에 대해 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.

3. 조사하려는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대 부분으로 이동하려면 날짜 범위를 입력하거나 슬라이더를 사용합니다.
4. 데이터 변경 이벤트를 제거하려면 이벤트를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **시간 표시 막대에서 레코드 제거**를 클릭합니다.  
데이터 변경 이벤트가 시간 표시 막대에서 제거됩니다.

# 파트 II: 제목 영역이 있는 Data Director

이 파트에 포함된 장:

- [제목 영역 레코드 추가, 100](#)
- [기록 보기에서 데이터 변경 내용 조사\(레거시\), 103](#)
- [일치 항목 보기에서 레코드 병합, 108](#)
- [XREF 보기에서 레코드 병합 해제, 113](#)
- [데이터 탭에서 쿼리 검색, 119](#)
- [데이터 탭에서 레코드 작업, 129](#)
- [계층 및 관계 조사, 136](#)
- [유효 기간 보기에서 시간 표시 막대 데이터 조사, 149](#)
- [데이터 가져오기, 153](#)

## 제 12 장

# 제목 영역 레코드 추가

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 보기에서 레코드 추가 개요, 100](#)
- [데이터 보기에서 레코드 생성, 101](#)

## 데이터 보기에서 레코드 추가 개요

제목 영역을 기반으로 레코드를 생성하려면 **새로 만들기** 탭의 **제목 영역** 옵션을 사용하고 제목 영역을 선택합니다.

**참고:** **새로 만들기** 탭을 사용하려면 사용자 역할에 제목 영역에 대한 생성 권한이 있어야 합니다.

**참고:** **새로 만들기** 창에서 **비즈니스 항목** 옵션과 **제목 영역** 옵션이 모두 보이는 경우 MDM 관리자에게 어느 것을 사용해야 하는지 문의하십시오. **비즈니스 항목** 옵션은 항목 탭을 열지만 **제목 영역** 옵션은 **데이터** 탭을 엽니다.

## 데이터 보기에서 제목 영역 추가 예제

나는 대형 보험 회사의 보험 중개인입니다. 새 고객 Anthony Lomax와 통화하고 있습니다. Lomax 씨를 데이터 베이스에 추가하려고 합니다.

Anthony Lomax를 추가하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 검색을 실행하여 기존 레코드를 확인합니다. 검색에서 결과를 반환하지 않습니다.
2. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새로 만들기** 창에서 **Person**을 제목 영역으로 선택합니다.
3. 데이터 보기에서 Lomax 씨의 정보를 양식에 입력합니다.

## 데이터 보기에서 레코드 생성

제목 영역을 기반으로 레코드를 추가하려면 **새로 만들기** 탭에서 시작하고 제목 영역을 선택합니다. MDM 관리자가 제목 영역 및 제목 영역에 입력해야 하는 데이터의 유형을 정의합니다.

1. 탐색 표시줄에서 **새로 만들기**를 클릭합니다. **새로 만들기** 창에서 제목 영역을 선택합니다.  
예를 들어 보험 회사용 응용 프로그램은 **Customer** 제목 영역 그룹 내의 **Person** 제목 영역을 정의합니다. **Anthony Lomax**를 고객으로 추가하려면 비즈니스 사용자가 **새로 만들기**를 클릭한 다음 **Customer > Person**을 선택합니다.

**데이터** 탭에는 빈 데이터 항목 양식이 들어 있는 새 **Person** 탭이 포함되어 있습니다. 빨간색 별표가 있는 필드 이름은 필수 필드를 나타냅니다.

2. 각 필수 필드에서 필드를 클릭하고 값을 입력합니다.
3. 데이터가 있는 각 선택적 필드에서 필드를 클릭하고 값을 입력합니다.
4. 필요에 따라 이미지 파일의 URL을 **image\_url** 필드에 입력합니다. 최상의 결과를 얻으려면 200x200 픽셀 이하의 이미지에 연결하십시오.

**참고:** MDM Hub는 파일이 아닌 이미지 URL을 저장합니다. 파일의 위치가 변경되는 경우 URL을 업데이트해야 합니다.

다음 이미지는 레코드에 대한 일부 데이터를 보여 줍니다.

5. **적용**을 클릭합니다.  
응용 프로그램이 데이터의 유효성을 검사합니다. 오류가 있는 경우 수정합니다.
6. **데이터** 보기에서 데이터를 섹션에 추가합니다.
  - a. **주소** 또는 **전화**와 같은 섹션을 확장합니다.
  - b. **추가** 아이콘을 클릭합니다.
  - c. 필드를 입력합니다.

다음 이미지는 **전화** 섹션을 보여 줍니다.

d. **적용**을 클릭합니다.

7. 필드의 값을 변경해야 하는 경우 **편집** 아이콘을 클릭하고 필드를 편집한 다음 **적용**을 클릭합니다.

8. 데이터 추가를 마친 후에 데이터를 저장합니다.

- 사용자 역할이 검토 없이 데이터를 저장하도록 허용하는 경우 **저장**을 클릭합니다. 응용 프로그램이 레코드를 MDM Hub 저장소에 활성 레코드로 저장합니다.
- 그렇지 않은 경우 **승인을 위해 보내기**를 클릭합니다. **태스크 작성** 대화 상자에서 태스크 세부 정보를 검토하고 필요한 경우 편집한 다음 **확인**을 클릭합니다. 응용 프로그램이 레코드를 보류 중인 레코드에 저장하고 검토 프로세스를 시작합니다.

## 제 13 장

# 기록 보기에서 데이터 변경 내용 조사 (레거시)

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 변경 내용 조사 개요, 103](#)
- [기록 보기 열기, 104](#)
- [기록 보기 연대표에서 데이터 이벤트 보기, 104](#)
- [데이터 이벤트 전후 데이터 비교, 105](#)

## 데이터 변경 내용 조사 개요

특정 레코드에 대한 서로 다른 특정 시점의 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 비교할 수 있습니다. 레코드의 데이터가 적절하지 않게 변경되었다고 의심되는 경우에는 **기록 보기**를 사용하여 데이터 변경의 원인이 된 데이터 이벤트를 식별할 수 있습니다.

**기록 보기**에는 레코드의 수명 주기 간 데이터 변경 내용의 연대표를 표시합니다. 연대표에서는 어떤 시점에든 레코드에 존재했던 데이터를 볼 수 있습니다. 이벤트가 적절하지 않은 데이터 변경의 원인이 되었는지 확인하려면 데이터 이벤트 전후 데이터를 봅니다. 데이터 이벤트는 편집 또는 병합 작업과 같은 레코드의 데이터를 변경하는 모든 작업을 말합니다.

## 데이터 변경 내용 조사를 위한 시나리오

고객이 최근 자신의 소유가 아닌 항목에 대한 전기 요금을 받기 시작했다고 보고합니다. 이 고객을 나타내는 레코드가 적절하지 않게 업데이트되었다고 의심합니다. 문제의 원인이 되는 데이터 이벤트를 확인하기 위해 **기록 보기**를 살펴봅니다.

고객은 해당 청구 문제가 올해 6월부터 시작되었다고 설명했으므로 **기록 보기 연대표**에서 해당 기간에 발생한 데이터 이벤트를 살펴봅니다. 레코드는 6월에 병합되었던 것을 확인합니다. 병합 전후 데이터를 비교합니다. 고객 Joe Smith의 레코드가 고객 John Smith의 레코드로 병합되었습니다. 이러한 레코드는 서로 다른 두 고객을 나타내므로 두 고유 레코드여야 합니다.

## 기록 보기 열기

기록 보기는 마스터 데이터의 변경 내용을 조사할 때 사용합니다.

▶ 기록 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 검색 결과를 표시하는 **검색** 탭에서 레코드를 선택합니다. **작업 > 기록**을 클릭합니다.
- 레코드를 열고 **기록** 아이콘을 클릭합니다.

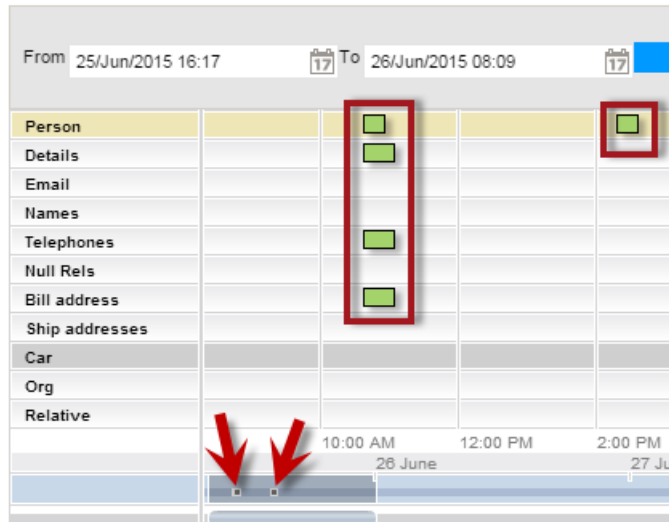
기록 보기가 열립니다. 레코드에 대한 변경 내용이 시간 표시 막대에 표시됩니다.

## 기록 보기 연대표에서 데이터 이벤트 보기

연대표에 데이터 이벤트가 사각형으로 나타납니다. 데이터 이벤트가 발생한 시기를 식별한 후 슬라이더를 사용하여 연대표의 관련 부분을 보기로 이동합니다.

1. 레코드의 수명 중에 발생한 데이터 이벤트를 식별합니다.

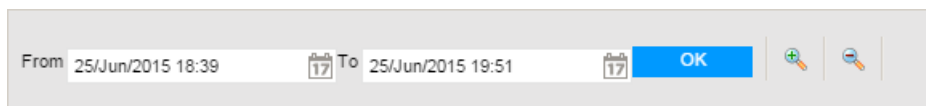
연대표 슬라이더에 데이터 이벤트가 검은색 사각형으로 나타납니다.



2. 스크롤 상자를 이동하여 조사하려는 데이터 이벤트를 보기로 가져 옵니다.

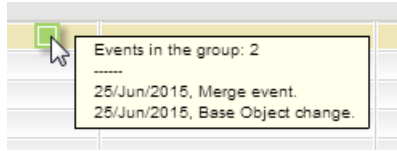


3. 날짜 범위를 입력하거나 확대 또는 축소하여 기록 보기를 편리한 시간 배율로 조정합니다.





- 데이터 이벤트 세부 정보를 보려면 포인터를 사각형으로 이동합니다.

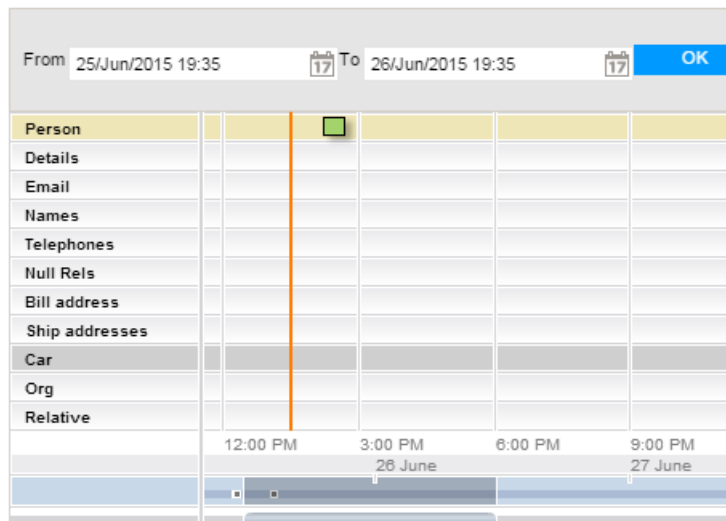


## 데이터 이벤트 전후 데이터 비교

특정 시점에 레코드에 대한 BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 보고 차이를 비교할 수 있습니다. 데이터 이벤트가 레코드의 데이터에 미친 영향을 결정하려면 데이터 이벤트 전후에 데이터를 봅니다.

- 데이터 이벤트 전 데이터를 보려면 연대표에서 포인터를 데이터 이벤트의 왼쪽으로 가져간 후 마우스 오른쪽 쪽 단추를 클릭하고 **항목 세부 정보 보기**를 클릭합니다.

연대표에 주황색 선이 나타나 데이터를 보고 있는 기록을 표시합니다.



- 연대표 아래에서 해당 시점의 레코드 데이터를 검사합니다.

데이터가 유효한 날짜는 보기의 위 왼쪽에 표시됩니다.

History: 25/Jun/2015 21:32.07

SMITH,JOE			
Names		Telephones	
Relationships		Bill address	
Name Prefix Cd	MR	First Name	JOE
Last Name	SMITH		
Generation Suffix Cd		Birthdate	25/Jun/2015
Gender Cd		Tax ID	
Preferred Phone	555 (444-4444)	Int_fld	
Float_fld			
Address	10 MILL STREET,	Nickname	
Marital Status	MARRIED	Birth Last Name	

- 데이터 이벤트 후 레코드의 데이터를 보려면 데이터 이벤트 오른쪽에 있는 연대표를 마우스 오른쪽 단추로 클릭합니다. 항목 세부 정보 보기를 클릭합니다.

연대표에 주황색 선이 나타나 데이터를 보고 있는 기록을 표시합니다.

From	25/Jun/2015 19:35	To	26/Jun/2015 19:35	OK
Person				
Details				
Email				
Names				
Telephones				
Null Rels				
Bill address				
Ship addresses				
Car				
Org				
Relative				
	12:00 PM	3:00 PM	6:00 PM	9:00 PM
	26 June			
	27 June			

History: 25/Jun/2015 23:20.49

SMITH,JOHN			
Names		Telephones	
Relationships		Bill address	
Name Prefix Cd	MR	First Name	JOHN
Last Name	SMITH		
Generation Suffix Cd		Birthdate	14/Jun/1962
Gender Cd	MALE	Tax ID	
Preferred Phone	555 (111-1111)	Int_fld	
Float_fld			
Address	10 MILL STREET,	Nickname	
Marital Status	MARRIED	Birth Last Name	

기록 보기에서는 해당 날짜에 대한 레코드 데이터를 연대표 아래에 표시합니다.

4. 해당 시점의 레코드 데이터를 검사하고 데이터 이벤트 전 데이터에서 차이를 확인합니다.

## 제 14 장

# 일치 항목 보기에서 레코드 병합

이 장에 포함된 항목:

- [레코드 병합 개요, 108](#)
- [일치 병합 비교 보기 열기, 109](#)
- [병합 후보 선택, 110](#)
- [병합 미리 보기 결과 재정의, 111](#)
- [검토를 위해 병합 제안 보내기, 112](#)

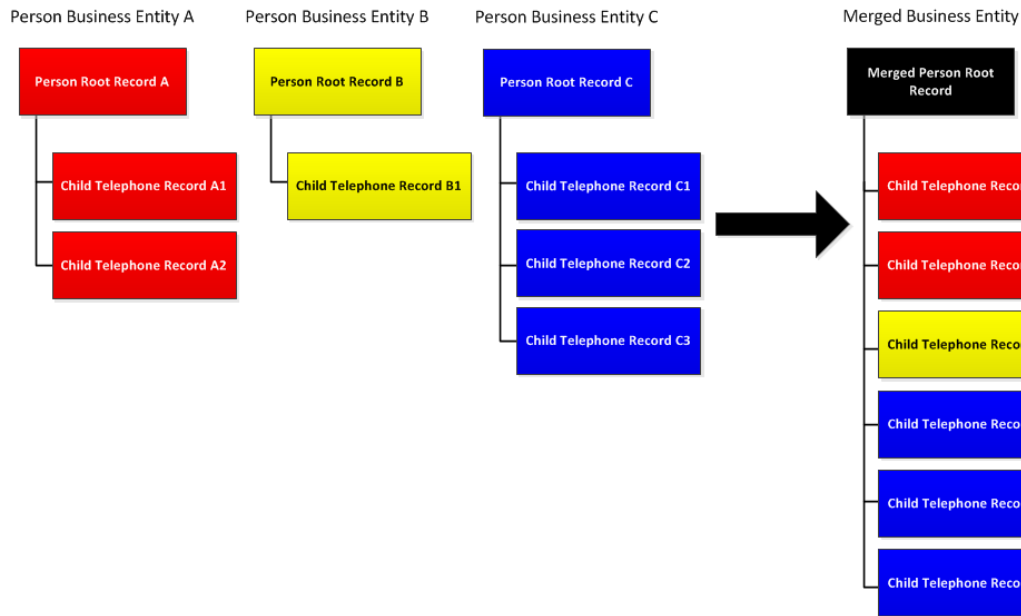
## 레코드 병합 개요

고객과 같은 동일한 레코드에 대한 데이터가 포함된 레코드 두 개 이상을 단일 통합 레코드로 병합할 수 있습니다. 병합 결과로 생성된 레코드는 해당 레코드에 대한 BVT(최선의 진실)를 나타냅니다.

유사한 레코드를 병합하기 전에 **일치 항목** 보기에서 레코드에 대한 일치 항목을 볼 수 있습니다. **일치 항목** 보기에서 레코드를 열면 **SearchMatch API**가 일치 열 및 규칙 정의에 따라 일치 레코드를 검색합니다. **SearchMatch API**가 검색한 일치 레코드와 일치 테이블에서 일치 레코드가 **IDD** 응용 프로그램에 표시됩니다.

레코드를 병합하면 레코드의 루트 레코드가 단일 루트 레코드로 통합됩니다. 각 루트 레코드의 하위 레코드는 병합한 루트 레코드의 하위 레코드가 됩니다.

다음 이미지는 루트 레코드 및 하위 레코드에 대한 병합 효과를 보여 줍니다.



레코드를 **일치 병합 비교** 보기에서 열 수 있습니다. 잠재적 일치 항목인 유사한 레코드를 볼 수 있습니다. 그런 다음 잠재적 일치인 레코드를 병합 후보로 선택할 수 있습니다. 레코드 및 선택한 병합 후보 간 병합 결과를 미리 볼 수 있습니다.

우위 필드 값을 변경하려면 다른 레코드의 우위 필드를 선택하거나, 필드에 새 값을 직접 입력합니다. 병합 미리 보기 열의 값이 가장 정확한 것에 만족스러우면 제안된 병합을 검토를 위해 보낼 수 있습니다.

## 레코드 병합 예제

고객과 통화하고 있습니다. 레코드를 열자 잠재적으로 동일한 고객을 나타내는 유사한 레코드가 확인됩니다. 잠재적 일치 내용을 병합 후보로 선택한 후 병합 결과를 미리 보기합니다.

병합 미리 보기에는 문제가 없어 보이지만 고객과 다음 값이 잘못되었음을 확인합니다.

- 레코드에 서로 다른 고객의 생일(1970년 6월 23일 및 1970년 6월 19일)이 포함되어 있습니다. Informatica Data Director는 1970년 6월 23일을 올바른 생일로 선택했지만 고객의 생일은 1970년 6월 19일입니다. 1970년 6월 19일을 올바른 생일로 수동 선택합니다.
- 고객이 파일에 있는 이름이 잘못되었다고 합니다. 병합 결과를 이름에 대해 재정의하고 올바른 철자를 수동으로 입력합니다.

병합 미리 보기가 최선의 진실을 나타내어 만족스러우면 검토를 위해 제안된 병합을 보냅니다.

## 일치 병합 비교 보기 열기

**일치 병합 비교** 보기를 사용하여 유사한 데이터가 있는 레코드를 조사합니다.

▶ **일치 병합 비교** 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 검색 결과를 표시하는 **검색** 탭에서 두 개 이상의 레코드를 선택합니다. **작업 > 비교**를 클릭합니다.

- 레코드를 열고 **일치 항목** 아이콘을 클릭합니다.
- 일치 병합 비교** 보기가 열립니다. 레코드에 대한 잠재적 일치 항목이 병합 미리 보기에 나타납니다.

## 병합 후보 선택

**일치 병합 비교** 보기를 사용하면 **Data Director**가 다른 레코드와 잠재적으로 일치 레코드를 식별했는지 확인할 수 있습니다. 그런 다음 잠재적 일치를 병합 후보로 선택할 수 있습니다.

**일치 병합 비교** 보기에서는 왼쪽 열에서 비교 중인 레코드에 대한 값을 표시합니다. 잠재적 일치 항목인 레코드는 현재 레코드의 오른쪽 열에 나타납니다. 병합 미리 보기에서는 현재 레코드를 병합 후보로 선택한 다른 레코드와 병합한 경우 결과로 나타날 레코드에 대한 값을 보여 줍니다. **일치 병합 비교** 보기가 처음 나타난 경우 잠재적 일치는 병합 후보로 선택되지 않습니다.

1. **일치 병합 비교** 보기에서 잠재적 일치의 값을 검토합니다.
2. 현재 레코드의 중복이라고 확인된 각 레코드의 확인란을 선택합니다.

	JOSHI,ALOK	<input checked="" type="checkbox"/> 1. JOSHI,ALOK Match Score: 100
General	current record	IDL_12
Name Prefix Cd	DR	DR
First Name *	ALOK	ALOK
Middle Name		E
Last Name *	JOSHI	JOSHI

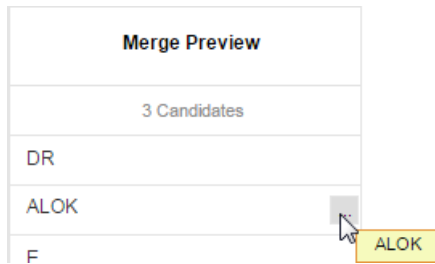
병합 미리 보기 열에서는 현재 레코드를 병합 후보로 선택한 다른 레코드와 병합한 경우 결과로 나타날 레코드를 보여 줍니다. 강조 표시된 필드는 병합된 레코드의 미리 보기에 대한 데이터를 제공합니다.

	JOSHI,ALOK	<input checked="" type="checkbox"/> 1. JOSHI,ALOK Match Score: 100	<input checked="" type="checkbox"/> 2. JOSHI,ALOK Match Score: 100	<input checked="" type="checkbox"/> 3. JOSHI,ALOK Match Score: 100	Merge Preview
General	current record	IDL_12	IDL_12	IDL_12	3 Candidates
Name Prefix Cd	DR	DR			DR
First Name *	ALOK	ALOK	ALOK	ALOK	ALOK
Middle Name		E			E
Last Name *	JOSHI	JOSHI	JOSHI	JOSHI	JOSHI
Generation Suffix Cd					
Birthdate			19/Jun/2015		19/Jun/2015
Gender Cd	FEMALE	FEMALE	FEMALE		FEMALE
Tax ID					
Display Name	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI	ALOK JOSHI
Preferred Phone	555 (666-6666)		555 (444-4444)		555 (444-4444)

## 병합 미리 보기 결과 재정의

Informatica Data Director는 필드의 트러스트 점수를 기반으로 BVT(최선의 진실)가 포함된 필드를 결정합니다. 가장 높은 트러스트 점수를 가진 필드가 가장 신뢰할 수 있는 것으로 간주됩니다. 트러스터 계산은 MDM Hub 콘솔에서 구성됩니다. 수동으로 선택하거나 값을 입력하여 트러스트 계산을 재정의할 수 있습니다.

1. **트러스트 재정의** 단추를 표시하려면 병합 미리 보기 열에서 포인터를 필드 오른쪽으로 이동합니다.



2. **트러스트 재정의** 단추를 클릭합니다.  
대화 상자가 열립니다. 대화 상자의 제목 막대에 필드 이름이 나타납니다.
3. 가장 신뢰할 만한 값을 선택하려면 값을 선택합니다.

Birthdate		
Select value of Birthdate		
Value	Trust score	Last modified date
<input type="radio"/> 23/Jun/1970	90.00	23/Jun/2015 20:51
<input type="radio"/> 23/Jun/1970	90.00	23/Jun/2015 20:54
<input checked="" type="radio"/> 19/Jun/1970	90.00	23/Jun/2015 20:50
<input type="radio"/> <input type="text" value=""/>		

OK Cancel

4. 새 값을 입력하려면 빈 필드를 선택한 후 새 값을 입력합니다.

First Name		
Select value of First Name		
Value	Trust score	Last modified date
<input checked="" type="radio"/> ALOK	32.00	19/Jun/2015 23:53
<input type="radio"/> ALOC	24.00	20/Jun/2015 00:01
<input type="radio"/> ALOK	89.89	20/Jun/2015 00:02
<input type="radio"/> <input type="text" value="ALOAK"/>		

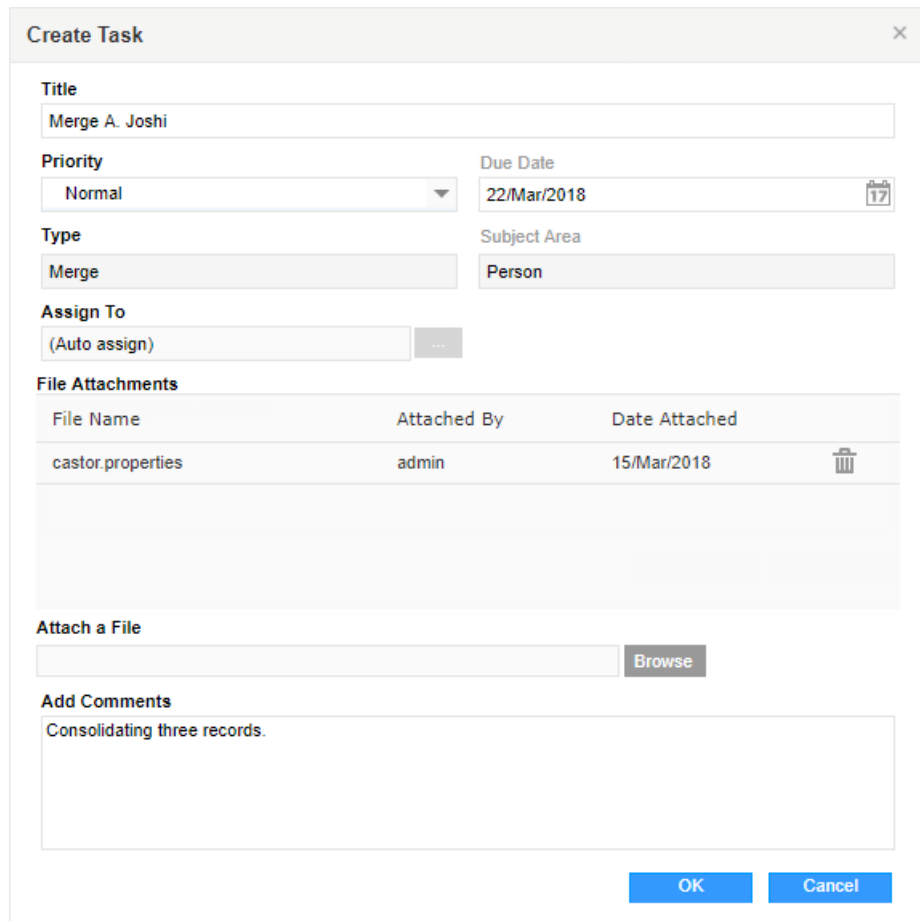
OK Cancel

5. **확인**을 클릭합니다.  
선택 및 입력한 값이 가장 신뢰할 만한 것으로 간주되고 병합한 레코드의 미리 보기에 나타납니다.

## 검토를 위해 병합 제안 보내기

병합 미리 보기 열에 표시되는 병합 결과에 만족하면 검토를 위해 병합 제안을 보낼 수 있습니다.

1. 병합 미리 보기 열의 결과에 만족해야 합니다.
2. **작업 > 병합 태스크 생성**을 클릭합니다.  
태스크 작성 대화 상자가 열립니다.
3. **제목** 필드에서 병합 태스크에 대한 의미 있는 제목을 입력합니다.  
예를 들어 병합 A. Joshi를 입력합니다.



The 'Create Task' dialog box contains the following fields and sections:

- Title:** A text input field containing 'Merge A. Joshi'.
- Priority:** A dropdown menu set to 'Normal'.
- Due Date:** A date picker set to '22/Mar/2018'.
- Type:** A dropdown menu set to 'Merge'.
- Subject Area:** A dropdown menu set to 'Person'.
- Assign To:** A dropdown menu set to '(Auto assign)'.
- File Attachments:** A table with columns 'File Name', 'Attached By', and 'Date Attached'. It contains one entry: 'castor.properties' attached by 'admin' on '15/Mar/2018'.
- Attach a File:** A text input field and a 'Browse' button.
- Add Comments:** A text area containing the comment 'Consolidating three records.'
- Buttons:** 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom right.

4. 기본 태스크 특성을 변경합니다.
5. 필요한 경우 태스크 검토자를 위한 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.  
**참고:** IDD 글로벌 속성이 태스크에 대한 첨부 파일을 사용하도록 구성된 경우에만 **첨부 파일** 섹션을 사용할 수 있습니다. 자세한 내용은 *Multidomain MDM Data Director 구현 가이드*를 참조하십시오.
6. **확인**을 클릭합니다.  
병합 검토 프로세스가 시작됩니다.



## 제 15 장

# XREF 보기에서 레코드 병합 해제

이 장에 포함된 항목:

- [레코드 병합 해제 개요, 113](#)
- [XREF 보기 열기, 116](#)
- [검토를 위해 병합 해제 제안 보내기, 117](#)

## 레코드 병합 해제 개요

다른 레코드와 병합된 레코드를 병합 해제할 수 있습니다. **XREF** 보기는 레코드에 대한 **BVT**(최선의 진실)를 제공하는 레코드를 볼 때 사용합니다. 레코드와 병합되어서는 안 되는 교차 참조 레코드를 식별하는 경우 권한이 있거나 병합 해제 태스크를 생성할 수 있으면 레코드를 병합 해제할 수 있습니다. 교차 참조 레코드만 병합 해제하거나 교차 참조 레코드를 연계와 함께 병합 해제할 수 있습니다.

교차 참조 레코드만 병합 해제하면 병합 해제하는 교차 참조 레코드에 연결되었던 하위 레코드는 계속해서 병합된 레코드에 연결됩니다.

다음 이미지는 교차 참조 레코드만 병합 해제했을 때의 결과를 보여 줍니다.

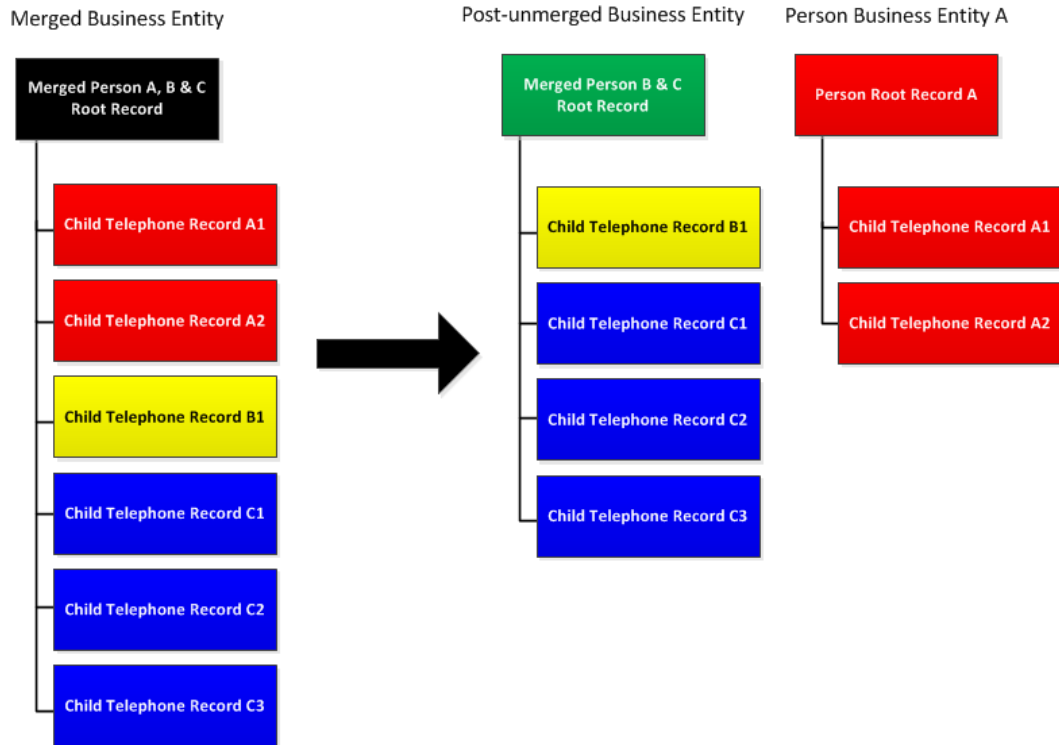
### Unmerge Cross-reference Only



교차 참조 레코드를 연계와 함께 병합 해제하면 병합 전과 마찬가지로 하위 레코드는 병합 해제된 레코드에 연결되어 있습니다.

다음 이미지는 교차 참조를 연계와 함께 병합 해제했을 때의 결과를 보여 줍니다.

### Unmerge Cross-reference with Lineage



**XREF** 보기에서 레코드를 병합 해제할 수 있습니다. 교차 참조 레코드에서는 레코드 및 레코드와 병합된 교차 참조 레코드에 대한 **BVT**(최선의 진실)를 보여 줍니다. 교차 참조 레코드는 소스 시스템이 제공된 곳에서 구성됩니다. 강조 표시된 필드는 **BVT**(최선의 진실, **Best Version of the Truth**)를 제공한 값을 보여 줍니다. 교차 참조 레코드를 선택하고 레코드가 레코드에서 병합 해제되도록 병합 해제 태스크를 생성할 수 있습니다.

다음 이미지는 **XREF** 보기를 보여 줍니다.

1. BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)
2. 교체 참조 레코드 제공

## 레코드 병합 해제 예제

두 레코드를 단일 레코드로 병합해서는 안 된다는 것을 깨달았습니다. 병합 작업을 취소하려고 합니다.

병합을 해제할 교차 참조 레코드를 확인하기 위해 **XREF** 보기에서 레코드를 살펴봅니다. 교차 참조 한 개가 Joe Smith를 나타내고 다른 교차 참조 레코드는 John Smith를 나타냅니다. 하위 레코드에는 Joe Smith에 적용되는 주소 정보가 포함됩니다. 병합 해제 태스크를 작성하고 태스크 검토자에게 교차 참조 레코드를 연계와 함께 병합 해제하도록 알립니다. 계보와 병합을 해제하면 적절한 주소 레코드가 병합을 해제한 레코드와 연결됩니다.

## XREF 보기 열기

**XREF** 보기는 병합된 레코드를 병합 해제할 때 사용합니다. 소스 시스템 및 보류 중인 상호 참조 레코드도 볼 수 있습니다.

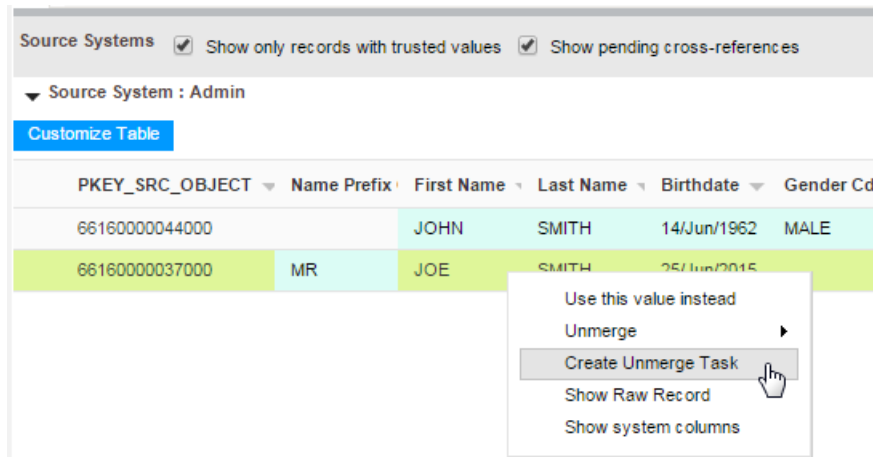
- ▶ **XREF** 보기에서 레코드를 열려면 레코드를 열고 **XREF** 아이콘을 클릭합니다.

**XREF** 보기가 열립니다. 선택한 레코드의 마스터 데이터가 필드에 표시됩니다. 레코드에 연결된 소스 시스템이 필드 아래쪽에 표시됩니다.

## 검토를 위해 병합 해제 제안 보내기

**XREF** 보기를 사용하여 레코드로 통합된 교차 참조 레코드를 검사합니다. 병합을 해제할 교차 참조 레코드를 선택할 수 있습니다.

1. **XREF** 보기에서 레코드를 봅니다.
2. 보기 아래쪽의 교차 참조 레코드를 검사합니다. 병합을 해제할 교차 참조 레코드를 식별합니다.  
**세부 정보** 탭을 클릭하여 하위 레코드 데이터를 볼 수 있습니다.
3. 교차 참조 레코드를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **병합 해제 태스크 작성**을 선택합니다.



태스크 작성 대화 상자가 열립니다.

4. 제목 필드에서 병합 태스크에 대한 의미 있는 제목을 입력합니다.

예를 들어 John Smith에서 Joe Smith 병합 해제를 입력합니다.

Create Task

Title

Unmerge Joe Smith from John Smith

Priority

Normal

Due Date

22/Mar/2018

Type

Unmerge

Subject Area

Person

Assign To

(Auto assign)

File Attachments

File Name	Attached By	Date Attached
castor.properties	admin	15/Mar/2018

Attach a File

Browse

Add Comments

I recommend an unmerge with lineage.

OK

Cancel

- 기본 태스크 특성을 변경합니다.
- 필요한 경우 태스크 검토자를 위한 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** IDD 글로벌 속성이 태스크에 대한 첨부 파일을 사용하도록 구성된 경우에만 **첨부 파일** 섹션을 사용할 수 있습니다. 자세한 내용은 *Multidomain MDM Data Director 구현 가이드*를 참조하십시오.

- 확인**을 클릭합니다.

병합 해제 검토 프로세스가 시작됩니다.

## 제 16 장

# 데이터 탭에서 쿼리 검색

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 탭 개요에서 쿼리 검색, 119](#)
- [검색 유형, 119](#)
- [기본 및 확장 검색 쿼리, 121](#)
- [고급 검색 쿼리, 122](#)
- [검색 결과, 125](#)
- [저장된 검색 쿼리, 126](#)

## 데이터 탭 개요에서 쿼리 검색

**검색 양식**을 사용하여 **데이터** 탭에서 쿼리 검색을 실행합니다. 쿼리를 실행하면 검색 탭이 검색 결과와 함께 열립니다. 각 검색 탭에는 검색 쿼리 이름이 레이블로 표시되므로 각 검색 작업을 구분할 수 있습니다. 여러 검색 탭을 열어 제목 영역 내에서 또는 제목 영역 그룹에서 서로 다른 유형의 데이터 검색을 수행할 수 있습니다.

기본, 확장 및 고급 검색 유형을 사용하여 검색할 수 있습니다. 쉽게 참조할 수 있도록 현재 검색 조건이 검색 결과 맨 위에 표시됩니다. 쿼리를 자주 사용하는 경우 기본 쿼리로 설정하는 것을 고려합니다. 환경에 따라서는 제목 영역으로 검색할 수 있을 뿐 아니라 제목 영역 그룹 내의 모든 제목 영역을 검색할 수도 있습니다.

## 검색 유형

**데이터** 탭에서 다음 검색 유형을 수행할 수 있습니다.

- 기본 검색. 텍스트를 와일드카드를 사용하거나 사용하지 않고 검색합니다.
- 확장 검색. 일치 활성화된 특성을 검색합니다. 유사 항목 논리 일치를 지원합니다.
- 고급 검색. 쿼리 문을 사용하여 검색합니다.

## 기본 검색

기본 검색에서는 단순 텍스트 비교를 통해 검색 조건을 기준으로 데이터를 검색합니다. 기본 검색은 대/소문자를 구분하므로 마스터 데이터에서 예상되는 표시 방식으로 대문자 및 소문자를 주의해서 사용해야 합니다. 특정 대문자 또는 소문자 대신에 와일드카드 문자를 사용할 수 있습니다. 예: %supplies.

### 참고:

- Microsoft SQL Server 환경에서 기본 검색은 대/소문자를 구분하지 않습니다.
- Microsoft SQL Server 환경에서 검색 요청에 대괄호([]) 및 유사 연산자를 사용할 수 없습니다. 검색 쿼리에 대괄호를 사용하려면 첫 번째 대괄호([)]를 추가 대괄호 쌍([[]])으로 묶으십시오. 예를 들어 %[ABC123]%과 같은 이름으로 시작하는 레코드를 찾으려면 다음 검색 쿼리를 사용합니다.

```
first_name like '%[[]ABC123]%'
```

다음 상황에서 기본 검색 사용을 고려합니다.

- 검색 조건에서 정확히 일치하는 텍스트 및 와일드카드 패턴(또는 조희 값)을 입력하여 원하는 결과를 얻을 수 있는 경우
- 검색 가능한 모든 특성을 검색해야 하는 경우

## 확장 검색

확장 검색은 일치 논리 및 일치 활성화된 특성을 사용하여 레코드를 검색합니다. 확장 검색은 대/소문자를 구분하지 않습니다.

다음 상황에서 확장 검색 사용을 고려합니다.

- 기본 검색에서 원하는 결과가 반환되지 않아 검색을 확장하려는 경우
- 유사 항목 논리를 사용하여 검색하려는 경우. 이 경우 철자 차이, 가능한 철자 오류 등과 같이 일치하는 레코드를 동일하지 않은 데이터로 만들 수 있는 차이점을 고려하여 일치하는 항목을 안정적으로 검색할 수 있습니다. 예를 들어 유사 항목 논리를 사용하는 경우 단어 "Street"의 변형인 "St." 등을 일치 항목으로 검색할 수 있습니다.

확장 검색을 사용하는 경우 다음 제한 사항을 참고합니다.

- 검색 가능한 특성의 수가 줄어들 수 있습니다. 확장 검색에서는 일치 활성화된 특성으로 구성된 특성만 검색할 수 있습니다. 검색 탭에서 일치 활성화되지 않은 특성은 검색에 사용할 수 없으며 회색으로 표시됩니다.
- 검색 탭에서 확장 검색이 회색으로 표시되어 사용할 수 없는 경우에는 선택한 제목 영역 또는 제목 영역 그룹에 사용 가능한 일치 활성화된 특성이 없는 것입니다.
- 검색 탭에서 별표로 표시되는 특성 하나는 항상 필수입니다.

### 참고:

- 결과 및 성능을 최적화하려면 확장 검색을 적절하게 정의해야 합니다.
- 확장 검색을 실행할 때는 검색된 쿼리의 일치 점수를 볼 수 있습니다. 일치 점수를 사용하여 검색한 쿼리와 비교해서 검색 결과가 어느 정도 근접한지를 확인할 수 있습니다. 일치 점수의 최대값은 100입니다.

## 고급 검색

고급 쿼리 작성기를 사용하여 복잡한 쿼리 문을 생성합니다.



# 기본 및 확장 검색 쿼리

기본 검색 또는 확장 검색 쿼리 작성 간에 쉽게 전환할 수 있습니다.

## 기본 검색의 와일드카드

기본 검색의 검색 조건에서 와일드카드는 특정 문자 대신 텍스트 패턴을 지정하는 데 사용할 수 있는 특수 검색 기호입니다. 특히 정확한 텍스트를 모르거나 매우 비슷한 텍스트를 검색하는 경우 와일드카드를 사용하면 원하는 데이터를 찾을 가능성이 높아질 수 있습니다.

**참고:** 와일드카드는 기본 검색에서만 사용할 수 있습니다. 확장 검색에서는 유사 항목도 기본적으로 검색하기 때문에 와일드카드가 필요하지 않습니다.

IDD에서는 다음의 두 가지 와일드카드 문자를 사용할 수 있습니다.

- 별표(\*)
- 퍼센트 기호(%)

검색에서 이 두 가지 와일드카드 문자의 사용 방법과 결과는 동일합니다. 이러한 문자는 동일하게 사용 가능하므로 둘 중 아무 문자나 사용해도 됩니다.

와일드카드는 다음의 두 가지 방식으로 사용할 수 있습니다.

와일드카드가 표시하는 내용	설명
해당 와일드카드부터 단어 끝까지의 모든 문자에 대한 자리 표시자	검색에서는 와일드카드 바로 전까지의 문자를 찾으며 와일드카드부터는 모든 문자가 허용됩니다. 예를 들어 이름에 대해 다음 검색 조건을 지정한 경우 Mar* 또는 Mar% IDD에서 다음과 같은 결과가 반환될 수 있습니다. Mary, Mark, Marilyn, Marty
한 문자에 대한 자리 표시자	검색에서 와일드카드 자리에 모든 단일 문자가 허용됩니다. 예를 들어 이름에 대해 다음 검색 조건을 지정한 경우 T*m 또는 To* IDD에서 다음과 같은 결과가 반환될 수 있습니다. Tim, Tom

**팁:** 기본 검색에서 와일드카드를 사용할 때는 와일드카드 문자의 위치가 정확한지 확인해야 합니다. 와일드카드 문자의 위치가 잘못된 경우 예기치 않은 검색 결과가 반환될 수 있습니다.

## 검색 조건 지정

검색 탭에 쿼리가 열려 있으면 찾으려는 데이터를 설명하는 검색 조건을 지정할 수 있습니다.

- 별표(\*)로 표시되는 필수 특성에 대해 검색 조건을 지정해야 합니다.
- 확장 검색이 회색으로 표시되어 사용할 수 없는 경우에는 선택한 제목 영역에 사용 가능한 일치 활성화된 특성이 없는 것입니다.

- 확장 검색을 선택하는 경우에는 일치 활성화된 특성만 사용 가능합니다. 사용할 수 없는 특성은 회색으로 표시됩니다. 사용할 수 없는 특성에 대해서는 검색 조건을 지정할 수 없습니다.
- 기본 검색의 경우 와일드카드를 사용하여 검색을 위한 텍스트 패턴을 지정할 수 있습니다.
- 선택한 특성이 국가 목록 등의 조회로 구성된 경우에는 검색할 값의 드롭다운 목록이 표시됩니다.

#### 참고:

- 시간 표시 막대가 활성화된 기본 개체의 경우 **검색** 작업 공간에서 검색 조건과 유효 날짜를 지정하여 유효 날짜에 대한 검색 쿼리를 수행할 수 있습니다.
- 시간 표시 막대가 활성화된 레코드에 대해 검색을 수행할 때 유효 기간을 비워 두면 검색 결과의 데이터는 현재 유효 날짜 또는 기본 개체 값을 기준으로 합니다.
- 검색 기준을 지우려면 **작업** 메뉴에서 **재설정**을 선택합니다. 드롭다운 목록의 선택 항목을 지우려면 **Delete** 키 또는 백스페이스 키를 누릅니다.

## 기본 또는 확장 쿼리 작성

쿼리를 작성하려면 **검색 양식**을 엽니다.

1. **검색 양식**을 열려면 탐색 표시줄에서 **데이터**를 클릭합니다.
2. **검색 양식**이 표시되지 않는 경우 **검색 양식**을 클릭합니다.
3. **작업** 메뉴에서 기본 및 확장 쿼리에 대해 **새로 만들기 > 표준**을 클릭합니다.
4. **쿼리 작성기** 창에서 검색 시 사용할 제목 영역 또는 제목 영역 그룹을 선택합니다.
5. **사용 가능한 특성** 목록을 확장하고 해당 쿼리의 검색 조건으로 포함할 특성을 선택합니다.  
응용 프로그램 개발자가 **Informatica Data Director**를 구성한 방식에 따라 선택한 제목 영역 또는 제목 영역 그룹에 속하지 않는 데이터(예: 교차 참조 데이터 또는 다른 제목 영역)를 검색할 수 있습니다.
6. **추가된 특성** 목록에서 특성 순서를 다시 정렬하여 검색 쿼리 화면에 원하는 순서로 표시되도록 합니다.
7. 사용 가능한 경우 결과 테이블 정렬 기준으로 사용할 특성을 선택하고 정렬 순서를 오름차순 또는 내림차순으로 지정합니다.
8. **확인**을 클릭합니다.  
쿼리가 **검색** 탭에 나타납니다.
9. 쿼리를 다시 사용하려면 다른 쿼리를 작성하거나 열기 전에 해당 쿼리를 저장해야 합니다.

## 고급 검색 쿼리

**고급 쿼리 작성기**를 사용하여 자유 형식 쿼리 텍스트로 복잡한 쿼리를 생성합니다. 고급 검색에서는 표준(기본 및 확장) 쿼리의 기능 범위를 벗어나는 검색 조건을 지정하기 위한 기능이 제공됩니다. 고급 검색 조건은 쿼리의 SQL WHERE 절에서 사용됩니다.

고급 검색에서는 SQL 구문을 사용하며 다음을 지원합니다.

- 논리 연산자 - AND/OR/NOT
- EXIST, NOT EXISTS, COUNT 조건
- 비교 연산자 범위 비교(=, >, <, >=, <=, BETWEEN)

쿼리 구문은 유효성을 검사해야 합니다. 잘못된 구문이 들어 있는 쿼리는 저장할 수 없습니다.

## 논리 연산자

검색 쿼리에 여러 조건이 포함되는 경우 논리적 연산자를 사용합니다.

다음 테이블에는 사용할 수 있는 연산자가 설명되어 있고 각 연산자에 대한 예를 제공합니다.

연산자	설명	예제
AND	두 조건부 식을 평가하고 다음을 수행합니다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 두 조건이 모두 TRUE면 TRUE를 반환합니다.</li><li>- 두 조건 중 하나가 FALSE면 FALSE를 반환합니다.</li><li>- 그 외의 경우에는 UNKNOWN을 반환합니다.</li></ul>	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'New York' AND COLUMN.C_PARTY ORGANIZATION_NAME = 'Informatica LLC'</code>
OR	두 조건부 식을 평가하고 다음을 수행합니다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 두 조건 중 하나가 TRUE면 TRUE를 반환합니다.</li><li>- 두 조건이 모두 FALSE면 FALSE가 반환됩니다.</li><li>- 그 외의 경우에는 UNKNOWN을 반환합니다.</li></ul>	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'London' OR MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'Paris'</code>
NOT	뒤에 오는 조건부 식을 무효화합니다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 다음 조건이 FALSE면 TRUE를 반환합니다.</li><li>- 다음 조건이 TRUE면 FALSE를 반환합니다.</li><li>- 다음 조건이 UNKNOWN이면 UNKNOWN을 유지합니다.</li></ul>	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS COUNTRY_CODE = 'USA' and NOT MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS CITY_NAME = 'Los Angeles'</code>

## 조건 연산자

지원되는 조건을 기반으로 검색 결과를 제한하려면 조건 연산자를 사용합니다.

다음 테이블에는 사용할 수 있는 연산자가 설명되어 있고 각 연산자에 대한 예를 제공합니다.

연산자	설명	예
EXISTS	하나 이상의 행이 하위 쿼리에 지정된 조건을 충족하면 TRUE를 반환합니다. NOT EXISTS도 유효한 생성자입니다.	<code>EXISTS(C_MT_PERSON_DETAILS, MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PERSON_DETAILS BIRTH_CITY = 'NEW YORK')</code>
개수	지정된 조건을 충족하는 행의 수를 반환합니다.	<code>COUNT(C_MT_ADDRESS, MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PARTY_ADDRESS_REL ADDRESS_TYPE = 'Shipping')</code>

## 비교 연산자

검색하는 특성에 대한 값을 기반으로 검색 결과를 제한하려면 비교 연산자를 사용합니다.

다음 테이블에는 사용할 수 있는 연산자가 설명되어 있고 각 연산자에 대한 예를 제공합니다.

연산자	설명	예
=	같음	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER ACCOUNT_CD = '123456879'</code>
>	초과	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD &gt; 42000</code>
<	미만	<code>MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD &lt; 30000</code>

연산자	설명	예
>=	이상	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER SALES >= 1000000
<=	이하	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_CUSTOMER SALES <= 1000000
BETWEEN	두 값 사이(양 끝 값 포함)	MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_ADDRESS POSTAL_CD BETWEEN 94000 AND 96000

## 고급 검색 쿼리의 날짜 구문

쿼리에 날짜 시스템 열이 포함되어 있는 경우에는 쿼리가 필요한 결과를 반환하도록 올바른 구문을 사용해야 합니다.

모든 날짜 시스템 열(예: CREATE\_DATE 열)에는 밀리초의 세분성이 지정되어 있습니다. 쿼리에서 '=' 비교 연산자를 사용하는 경우 날짜에 밀리초의 세분성을 지정해야 합니다.

예를 들어 다음 쿼리는 2013년 8월 23일에 생성된 레코드 결과를 반환하지 않습니다. 날짜에 밀리초의 세분성이 지정되어 있지 않기 때문입니다.

```
Person.CREATE_DATE = '23/Aug/2013'
```

밀리초의 세분성을 지정하지 않고 특정 날짜에 대한 쿼리를 실행하려는 경우 해당 날짜 범위에 대해 쿼리를 실행할 수 있습니다.

예를 들어 다음 쿼리는 2013년 8월 23일에 생성된 레코드를 반환합니다.

```
Person.Create Date >= '23/Aug/2013' AND Person.Create Date < '24/Aug/2013'
```

## 고급 검색 쿼리 작성

고급 쿼리를 작성하려면 **고급 쿼리 작성기**를 사용합니다.

- 탐색 표시줄에서 **데이터**를 클릭합니다.  
데이터 탭에서 **검색 양식**이 표시된 상태로 새 탭이 열립니다.
- 작업 메뉴에서 **새로 만들기 > 고급**을 선택합니다.  
고급 쿼리 작성기 - 새 쿼리 대화 상자가 열립니다.
- 제목 영역 목록에서 검색할 제목 영역을 선택합니다.
- 사용 가능한 특성 필드에서 검색에 포함할 특성을 선택합니다.
  - 결과에서 특성에 대한 수를 포함하려면 **COUNT** 삽입을 클릭합니다.
  - 데이터 유무를 확인하려면 **EXISTS** 삽입을 클릭합니다.
특성을 선택하면 해당 특성이 **쿼리 필터 조건** 필드에 나타납니다.
- 필요에 따라 논리적 연산자, 조건 연산자 및 비교 연산자를 쿼리에 추가합니다.
- 원하는 경우 **결과 정렬 기준** 목록에서 정렬 옵션을 선택하고 오름차순이나 내림차순을 선택합니다.
- 원하는 경우 **대/소문자 구분 안 함** 검색을 활성화합니다.
- 쿼리 구문을 확인하려면 **쿼리 유효성 검사**를 클릭합니다.
  - 쿼리에 구문 오류가 있으면 구문 오류에 대한 설명과 함께 **쿼리 유효성 검사 오류** 대화 상자가 열립니다. **닫기**를 클릭하고 모든 구문 오류를 수정한 후 쿼리의 유효성을 다시 검사합니다.
  - 쿼리에 구문 오류가 없는 경우 쿼리가 올바르다는 확인 메시지가 나타납니다. **닫기**를 클릭합니다.
- 확인**을 클릭합니다. 쿼리 구문 오류가 없는지 확인하기 위해 IDD에서 쿼리의 유효성을 다시 검사합니다.

IDD가 구문 오류를 검색하지 못하는 경우 **데이터** 탭에 검색 탭이 열립니다.

IDD에서 구문 오류가 검색되는 경우 **쿼리 유효성 검사 오류** 대화 상자가 열립니다. 쿼리 문제를 해결한 다음 다시 **확인**을 클릭합니다.

10. **검색 실행**을 클릭합니다.

쿼리 결과가 **검색** 탭에 나타납니다.

## 고급 검색 쿼리 예제

```
COLUMN.C_PARTY|LAST_NAME like 'H%'  
MATCH_PATH_COMPONENT.C_MT_PERSON_DETAILS|REMARKS is not NULL  
COLUMN.C_PARTY|GENDER_CD = 'M'
```

## 검색 결과

검색을 실행하고 나면 검색 결과가 검색 탭에 나타납니다. 검색 결과에서 비즈니스 항목을 열 수 있습니다. 또한 검색 결과를 내보낼 수도 있습니다.

## 검색 결과에서 레코드 열기

레코드를 조사하려면 검색 결과에서 레코드를 선택하여 **데이터** 탭에서 레코드를 열 수 있습니다. **데이터** 탭에서 검색 양식을 사용하거나, **쿼리**를 클릭하거나, 헤더에서 **검색** 상자를 사용하여 검색합니다.

시간 표시 막대가 활성화된 레코드를 여는 경우 레코드를 불 유효 기간을 지정합니다. 유효 날짜에 대한 필드의 기본값이 현재 날짜입니다. 유효 날짜를 비워두는 경우 모든 레코드 버전이 열립니다.

1. 레코드를 검색합니다.
2. 검색 결과에서 레코드를 선택합니다.
3. 다음 보기 중 하나에서 레코드를 엽니다.

보기	설명
데이터	레코드를 보고 편집하려면 <b>열기</b> 를 클릭합니다.
일치 항목	레코드를 잠재적 중복 레코드와 비교하려면 <b>작업 &gt; 비교</b> 를 클릭합니다.
계층	레코드 간 관계 다이어그램을 보려면 <b>계층 열기</b> 를 클릭합니다.
비즈니스 항목	레코드에 대한 다른 정보 소스의 컨텍스트 내에서 레코드를 보고 편집하려면 <b>항목 보기</b> 를 클릭합니다.

4. 메시지가 표시되면 조사하려는 유효 기간을 지정합니다.  
보기에서 레코드가 열립니다.

관련 항목:

- [“중복 레코드 해결” 페이지 71](#)

## 검색 결과 내보내기

사용자의 환경에서 사용 가능한 경우 모든 검색 결과 또는 선택한 검색 결과를 CSV 파일로 내보낼 수 있습니다.

- 모든 결과를 내보내려면 **작업 > 내보내기 > 모든 결과**를 클릭합니다.
- 일부 결과를 내보내려면 **Ctrl** 키를 누르고 레코드를 클릭합니다. **작업 > 내보내기 > 선택한 결과**를 클릭합니다.

## 저장된 검색 쿼리

재사용할 것으로 예상되는 검색 쿼리는 저장하는 것을 고려하십시오.

쿼리를 실행하려면 먼저 쿼리를 열어 검색 양식에 표시해야 합니다. 저장된 쿼리 목록에서 사용 가능한 모든 쿼리를 열 수 있습니다. 사용 가능한 쿼리는 직접 생성한 쿼리 및 다른 사용자가 공용으로 만든 쿼리입니다.

쿼리에서 열에 대한 읽기 권한, 제목 영역에 대한 읽기 권한, 그리고 해당 제목 영역의 구성 관리자 도구에서 검색 패키지로 구성된 패키지에 대한 읽기 권한이 있어야 합니다.

## 검색 쿼리 저장

쿼리를 다시 사용할 수 있도록 저장하려면 쿼리 작성기에서 저장합니다. 쿼리를 저장하면 Informatica Data Director에서 사용자를 해당 쿼리의 소유자로 인식합니다.

1. 검색 탭의 **작업** 메뉴에서 **저장**을 선택합니다. 쿼리를 다른 이름으로 저장하려면 **다른 이름으로 저장**을 클릭합니다.
2. 저장 창에서 다른 쿼리 이름을 지정할 수 있습니다.
3. 이 쿼리를 기본 쿼리로 지정할지 여부를 나타냅니다.
4. 사용자의 환경 및 역할에 따라 해당 쿼리를 공용으로 표시할 수도 있습니다. 그러면 다른 사용자도 쿼리를 사용할 수 있습니다.
5. **저장**을 클릭합니다.

## 저장된 검색 쿼리 실행

**검색 양식**에서 저장된 검색 양식을 실행합니다.

1. **검색 양식** 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 저장된 쿼리를 선택하거나 기본 쿼리를 사용합니다.
3. **쿼리 열기**를 클릭합니다.
4. 검색에 필요한 경우 필드에 값을 입력합니다.
5. **검색 실행**을 클릭합니다.  
검색 결과가 나타납니다.

## 저장된 쿼리에 대한 세부 정보 보기

작성 날짜 및 소유자와 같은 쿼리 세부 정보를 볼 수 있습니다.

1. **검색 양식** 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 쿼리를 일시 중지합니다.  
팝업 창에 쿼리에 대한 정보가 표시됩니다.

## 기본 쿼리 설정

기본 쿼리는 검색 탭을 열 때 나타나는 쿼리입니다. 일반적으로 기본 쿼리는 작업에서 가장 자주 사용할 것으로 예상되는 쿼리입니다. 각 사용자는 자신의 기본 쿼리를 설정할 수 있습니다.

기본적으로 기본 쿼리는 정의되어 있지 않습니다. 사용할 저장된 쿼리를 명시적으로 지정해야 합니다. 다른 쿼리를 더 자주 사용하는 경우에는 나중에 기본 쿼리를 변경할 수 있습니다.

1. **검색 양식** 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 기본 쿼리로 지정할 쿼리를 선택합니다.
3. **작업** 메뉴에서 **기본값으로 설정**을 클릭합니다.  
쿼리 이름이 굵은 글꼴로 변경됩니다.

## 저장된 쿼리 이름 바꾸기

저장된 쿼리를 작성한 경우 쿼리의 이름을 변경할 수 있습니다.

1. **검색 양식** 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 쿼리 이름을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **이름 바꾸기**를 클릭합니다.
3. 다른 이름을 입력합니다.
4. **저장**을 클릭합니다.

## 저장된 쿼리 편집

작성한 쿼리를 변경하려면 편집한 후 변경 내용을 저장하면 됩니다. 자신이 소유하지 않은 쿼리는 편집할 수 없습니다.

1. 편집하려는 쿼리를 엽니다.
2. 검색 양식의 **작업** 메뉴에서 **편집**을 클릭합니다.
3. **쿼리 작성기** 창에서 쿼리를 원하는 대로 변경합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.
5. 변경 내용을 저장합니다.

## 저장된 쿼리 삭제

더 이상 필요하지 않은 쿼리는 삭제하는 것이 좋습니다. 쿼리를 삭제하려면 해당 쿼리의 작성자여야 합니다.

1. **검색 양식** 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 쿼리 이름을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **쿼리 삭제**를 클릭합니다.

## 저장된 쿼리 공유

쿼리를 공용으로 만들거나 책갈피 링크를 공유하여 쿼리를 동료와 공유할 수 있습니다.

### 저장된 쿼리 공용으로 만들기

Informatica Data Director 사용자는 저장된 공용 쿼리를 사용할 수 있습니다. 공용 쿼리는 소유자만 변경할 수 있습니다.

1. 검색 양식에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 저장된 쿼리를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **공용/개인으로 표시**를 클릭합니다.
3. 쿼리가 공용인지 확인하려면 쿼리를 일시 중지합니다. 팝업 창에서 **표시 유형** 설정이 **공용**으로 설정되었는지 확인합니다.

### 쿼리 책갈피 공유

특정 쿼리를 동료와 공유하려면 책갈피 링크를 복사하여 텍스트 또는 전자 메일로 붙여 넣습니다. 해당 사용자가 책갈피 링크를 따라가면 Informatica Data Director가 사용자 로그인 창을 열어 표시한 후 책갈피 검색 쿼리를 표시합니다.

1. 검색 양식에서 공유하려는 쿼리를 엽니다.
2. **작업** 메뉴에서 **책갈피 표시**를 클릭합니다.
3. 책갈피 링크를 복사합니다. 링크를 다른 사용자와 공유합니다.  
해당 사용자는 링크를 따라가서 쿼리를 볼 수 있습니다.

## 저장된 쿼리 내보내기

Informatica Data Director 구성을 다른 환경으로 마이그레이션해도 저장된 검색 쿼리는 마이그레이션되지 않습니다. 저장된 쿼리가 필요한 경우 대상 환경으로 내보낼 수 있습니다.

1. 검색 양식을 열고 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 내보내려는 쿼리를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **쿼리 내보내기**를 클릭합니다.  
쿼리 XML 파일이 브라우저의 기본 다운로드 위치에 다운로드됩니다.

## 저장된 쿼리 가져오기

Informatica Data Director 구성을 다른 환경으로 마이그레이션해도 저장된 검색 쿼리는 마이그레이션되지 않습니다. 저장된 쿼리를 소스에서 대상 환경으로 가져올 수 있습니다.

가져오는 쿼리와 이름이 동일하고 동일한 사용자가 소유한 쿼리의 경우 가져오기 프로세스가 쿼리를 덮어씁니다. 가져오는 쿼리와 이름이 동일하지만 다른 사용자가 소유한 공개 쿼리인 경우 가져오기 프로세스는 쿼리를 가져오는 사용자와 동일한 이름을 사용하여 쿼리의 버전을 생성합니다.

쿼리에 오류가 있는 경우 가져오기 프로세스가 쿼리를 무시합니다. 쿼리가 무시되면 쿼리 중 일부를 가져오지 못했습니다. 메시지가 나타납니다. 오류를 보려면 Hub 서버 로그 파일을 확인합니다.

1. 검색 양식 위에서 **저장된 쿼리**를 선택합니다.
2. 검색 양식에서 마우스 오른쪽 단추를 클릭한 후 **쿼리 가져오기**를 클릭합니다.
3. **쿼리 가져오기** 대화 상자에서 **찾아보기**를 클릭합니다. 저장된 쿼리가 포함된 XML 파일을 선택합니다.
4. **가져오기**를 클릭합니다.



## 제 17 장

# 데이터 탭에서 레코드 작업

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 탭에서 레코드 작업 개요, 129](#)
- [검색 결과에서 레코드 열기, 130](#)
- [하위 레코드에 대한 필터 작성, 131](#)
- [양식 및 테이블 보기 간 전환, 132](#)
- [시스템 열 보기, 132](#)
- [레코드 복사, 132](#)
- [레코드에서 데이터 편집, 133](#)
- [유효 기간 편집, 133](#)
- [유효 기간 추가, 133](#)
- [시간 표시 막대 사용 레코드의 집계된 기간 표시, 134](#)
- [레코드 조사, 134](#)
- [레코드 삭제, 135](#)

## 데이터 탭에서 레코드 작업 개요

**데이터** 탭을 사용하여 레코드를 조사합니다.

**데이터** 탭의 **데이터** 보기에서 레코드를 검토하고 편집할 수 있습니다. 또한 왼쪽 탐색 아이콘을 사용하여 레코드의 기록, 교차 참조 레코드 및 가능한 병합 후보를 볼 수 있습니다.

**데이터** 보기에서 **검색** 양식을 사용하여 레코드를 찾을 수 있습니다. **데이터** 탭에서의 검색에 대한 자세한 내용은 [“데이터 탭 개요에서 쿼리 검색” 페이지 119](#)을 참조하십시오.

## 데이터 탭의 보류 중인 레코드

보류 중인 레코드에는 승인 보류 중인 데이터가 포함됩니다.

데이터 탭에서 보류 중인 레코드는 다음과 같은 방법으로 처리됩니다.

- 검색 결과의 경우, 보류 중인 레코드가 있는 레코드는 결과에 표시됩니다.
- **데이터** 보기에서 새로 생성한 승인 보류 중인 레코드를 열면 상위 레코드와 그 모든 하위 레코드에 있는 보류 중인 데이터가 보기에 포함됩니다.

- **데이터** 보기에서 상위 레코드에 대해 보류 중인 변경 내용이 있는 레코드를 열면 보류 중인 변경 내용이 아니라 승인된 데이터가 보기에 포함됩니다.
- **데이터** 보기에서 하위 레코드에 대해 보류 중인 변경 내용이 있는 레코드를 열면 보류 중인 변경 내용이 아니라 승인된 데이터가 보기에 포함됩니다.
- **데이터** 보기에서 보류 중인 새 하위 레코드가 있는 레코드를 열면 보류 중인 새 하위 레코드가 보기에 포함되지 않습니다.

## 검색 결과에서 레코드 열기

레코드를 조사하려면 검색 결과에서 레코드를 선택하여 **데이터** 탭에서 레코드를 열 수 있습니다. **데이터** 탭에서 검색 양식을 사용하거나, **쿼리**를 클릭하거나, 헤더에서 **검색** 상자를 사용하여 검색합니다.

시간 표시 막대가 활성화된 레코드를 여는 경우 레코드를 볼 유효 기간을 지정합니다. 유효 날짜에 대한 필드의 기본값이 현재 날짜입니다. 유효 날짜를 비워두는 경우 모든 레코드 버전이 열립니다.

1. 레코드를 검색합니다.
2. 검색 결과에서 레코드를 선택합니다.
3. 다음 보기 중 하나에서 레코드를 엽니다.

보기	설명
데이터	레코드를 보고 편집하려면 <b>열기</b> 를 클릭합니다.
일치 항목	레코드를 잠재적 중복 레코드와 비교하려면 <b>작업 &gt; 비교</b> 를 클릭합니다.
계층	레코드 간 관계 다이어그램을 보려면 <b>계층 열기</b> 를 클릭합니다.
비즈니스 항목	레코드에 대한 다른 정보 소스의 컨텍스트 내에서 레코드를 보고 편집하려면 <b>항목 보기</b> 를 클릭합니다.

4. 메시지가 표시되면 조사하려는 유효 기간을 지정합니다.  
보기에서 레코드가 열립니다.

## 관련 항목:

- [“중복 레코드 해결” 페이지 71](#)

# 하위 레코드에 대한 필터 작성

하위 탭에서 여러 하위 레코드가 있는 경우 열 이름과 해당 값을 기반으로 하위 레코드를 필터링하여 특정 항목(또는 항목의 하위 집합)만 볼 수 있습니다. 데이터 보기에서 생성된 모든 필터는 해당 세션에 대한 임시 필터일 뿐이며, 레코드를 닫으면 생성된 모든 필터가 손실됩니다.

필터링 옵션은 일대다 및 다대다 하위 관계에 대해서만 사용할 수 있습니다. 또한 여러 필터 조건이 적용된 경우 결과에는 AND 조건을 만족하는 모든 레코드가 포함되고, 동일한 열에 대해 여러 조건이 설정된 경우 결과에는 OR 조건을 만족하는 모든 레코드가 포함됩니다.

1. 데이터 보기에서 하위 탭을 클릭하고 **필터** 단추를 클릭합니다.

필터 대화 상자가 표시됩니다.

2. 열 드롭다운 목록에서 열 값을 선택합니다.

### 참고:

- 문자열 및 숫자 데이터 유형의 열 이름만 열 드롭다운 목록에 표시될 수 있습니다.
- 조회 값은 열 드롭다운 목록에 표시되지 않습니다.

3. 드롭다운 목록에서 다음 필터 조건 중 하나를 선택합니다.

적용 가능한 데이터 유형	조건	설명
문자열 및 숫자	=	열 값이 필터 조건과 같아야 합니다.
문자열 및 숫자	!=	열 값이 필터 조건과 같지 않아야 합니다.
숫자	>	열 값이 필터 조건보다 커야 합니다.
숫자	<	열 값이 필터 조건보다 작아야 합니다.
숫자	>=	열 값이 필터 조건보다 크거나 같아야 합니다.
숫자	<=	열 값이 필터 조건보다 작거나 같아야 합니다.
문자열 및 숫자	NULL임	필터 결과에 포함되려면 열 값이 null이어야 합니다.
문자열 및 숫자	NULL이 아님	필터 결과에 포함되려면 열 값이 null이 아니어야 합니다.
문자열	다음으로 시작	열 값이 필터 조건으로 시작해야 합니다.
문자열	다음으로 종료	열 값이 필터 조건으로 끝나야 합니다.
문자열	포함	열 값이 필터 조건을 포함해야 합니다.
숫자	사이	열 값이 필터 조건 사이여야 합니다.

4. 값 필드에 필터 조건을 입력합니다.
5. 추가 필터 조건을 작성하려면 추가 단추(녹색 더하기 단추)를 클릭합니다.

**참고:** 필터 조건을 삭제하려면 삭제 단추(빨간색 X 단추)를 클릭합니다.

6. **적용**을 클릭합니다.

**참고:** 필터를 지우려면 **필터 지우기** 단추를 클릭합니다.

## 양식 및 테이블 보기 간 전환

특정 경우 다음과 같은 두 데이터 보기 간에 전환할 수 있습니다.

- **양식 보기**는 문서 양식처럼 레코드 특성이 세로로 표시된 상태로 단일 레코드를 표시합니다. 조사를 단일 레코드로 격리하려면 **양식 보기로 전환**을 클릭합니다.
- **테이블 보기**는 레코드(하나 이상) 목록을 테이블 형식으로 표시합니다. 테이블의 각 행은 별도의 레코드를 나타냅니다. 연관된 모든 레코드의 요약 목록을 보려면 **테이블 보기로 전환**을 클릭합니다.

**참고:**

- 제목 영역 하위 항목의 경우 기본 보기(양식 또는 테이블)는 IDD가 구성된 방식에 따라 다릅니다.
- 선택한 하위 레코드의 경우 연관된 하위(두 수준 아래) 레코드만 양식 또는 테이블 보기로 표시됩니다.

## 시스템 열 보기

**데이터** 보기에 나타나는 레코드에 대한 시스템 열을 보려면 **작업** 메뉴에서 **시스템 열**을 선택합니다. **Data Director**에서 시스템 열 세부 정보가 표시되는 창이 열립니다.

시스템 열에서는 레코드 메타데이터(예: 레코드가 생성된 날짜, 레코드를 생성한 사용자, 행 ID)를 확인할 수 있습니다.

## 레코드 복사

상위 레코드와 해당 하위 레코드 일부를 복사하여 기존 레코드와 유사한 레코드를 생성할 수 있습니다. 시간 표시 막대 사용 레코드는 복사할 수 없습니다.

1. **데이터** 탭에서 **데이터** 보기의 레코드를 엽니다.
2. **작업 > 복사**를 클릭합니다.
3. 새 레코드 창에서 원하는 특성 데이터를 변경합니다.
4. 해당하는 경우 **저장** 또는 **승인을 위해 보내기**를 선택합니다.

## 레코드에서 데이터 편집

레코드에서 데이터를 편집할 수 있습니다. 데이터를 편집하면 레코드에 대한 유효 기간을 변경할 수 없습니다.

1. 데이터를 편집하려는 레코드를 엽니다.  
워크플로우에 속하고 승인 보류 중이기 때문에 보류 상태인 레코드는 편집할 수 없습니다.
2. **작업 > 데이터 편집**을 클릭합니다.
3. 데이터를 편집합니다.
4. **적용**을 클릭합니다.  
편집한 필드가 강조 표시되어 나타납니다.
5. **저장**을 클릭합니다.  
Data Director에서 변경 내용을 데이터베이스에 기록합니다.

## 유효 기간 편집

잘못된 유효 기간을 수정하려면 레코드의 유효 기간을 편집합니다. 데이터 변경 이벤트를 추적하는 레코드의 유효 기간을 편집할 수 있습니다. 레코드의 유효 기간을 편집하면 Data Director에서 변경된 유효 기간을 사용하여 레코드를 저장합니다.

1. 유효 기간을 편집하려는 레코드 버전을 엽니다.  
워크플로우에 속하고 승인 보류 중이기 때문에 보류 상태인 레코드는 편집할 수 없습니다.
  - a. 편집하려는 유효 기간이 있는 레코드를 엽니다.
  - b. 레코드의 **유효 기간 표시** 링크를 클릭합니다.
  - c. **유효 날짜** 필드에서 날짜 선택기를 사용하여 편집하려는 유효 기간 내에 있는 날짜를 선택합니다.
  - d. **적용**을 클릭합니다.  
편집하려는 유효 기간에 맞는 레코드 버전이 열립니다.
2. **작업 > 기간 날짜 편집**을 클릭합니다.
3. **유효 기간 편집** 날짜 필드에서 날짜 선택기를 사용하여 유효 기간의 올바른 시작 날짜 및 종료 날짜를 선택합니다.
4. 업데이트하는 레코드 버전에 포함할 기본 및 하위 레코드를 선택합니다.
5. **저장**을 클릭합니다.  
Data Director에서 레코드 버전을 업데이트된 유효 기간으로 저장합니다.

## 유효 기간 추가

새 유효 기간에 해당하는 레코드 버전을 추가할 수 있습니다. 추가하는 유효 기간은 기존 유효 기간에 인접해야 합니다. 데이터 변경 이벤트를 추적하는 레코드에 유효 기간을 추가할 수 있습니다.

1. 유효 기간을 추가할 레코드를 엽니다.

2. 새 유효 기간에 복사할 레코드 버전을 선택합니다.
3. **작업 > 새 기간 생성**을 클릭합니다.
4. **새 유효 기간 생성** 날짜 필드에서 날짜 선택기를 사용하여 유효 시작 날짜 및 유효 종료 날짜를 선택합니다.
5. 새 레코드 버전에 포함할 기본 및 하위 레코드를 선택합니다.
6. **저장**을 클릭합니다.

Data Director가 사용자가 지정하는 유효 기간으로 새 레코드 버전을 생성합니다.

## 시간 표시 막대 사용 레코드의 집계된 기간 표시

시간 표시 막대 사용 레코드의 경우 **유효 기간 표시** 링크를 클릭하여 레코드에 대해 유효 기간의 집계된 기간이 계산된 것을 확인할 수 있습니다. 집계된 기간은 상위 항목, 하위 항목, 두 수준 아래의 하위 항목 등 어떤 개체에 대해서도 레코드 데이터가 변경되지 않는 기간입니다. 또한 해당 레코드에 대한 모든 유효 기간의 교집합이기도 합니다.

예를 들어 2012년 5월 1일에서 2012년 5월 31일까지의 기간에 대해 상위 레코드의 유효 기간을 저장한 다음, 동일 레코드의 하위 레코드 유효 기간을 2012년 5월 1일에서 2012년 5월 15일까지로 저장한다고 가정해 보겠습니다. 이 경우 2012년 5월 1일에 해당 레코드의 집계된 기간은 2012년 5월 1일에서 2012년 5월 15일까지입니다.

### 참고:

- **저장** 작업을 완료하고 나면 **유효 기간 표시** 링크를 사용할 수 있습니다.
- 데이터 보기에서 **유효 기간 표시** 링크를 클릭하면 개체(상위 항목, 하위 항목 및 두 수준 아래 하위 항목)의 유효 시작 날짜와 유효 종료 날짜를 확인할 수 있습니다.
- 레코드에 대해 표시되는 집계된 기간은 **유효 날짜** 필드에서 선택하는 날짜와 직접 연관됩니다.

## 레코드 조사

**데이터** 탭에서 레코드의 보기를 변경할 수 있습니다. 레코드의 기록, 교차 참조 레코드, 가능한 병합 후보 및 관련 레코드의 다이어그램을 볼 수 있습니다.

1. **데이터** 보기에서 레코드를 엽니다.
2. 메시지가 표시되면 조사하려는 유효 기간을 지정합니다.
3. 조사 경로를 기반으로 다음 보기 중 하나를 선택합니다.
  - 레코드를 보고 편집하려면 **데이터** 아이콘을 클릭합니다. **데이터** 보기가 열립니다.
  - 보류 중인 변경 내용을 보려면 **XREF** 아이콘을 클릭합니다. **XREF** 보기가 열립니다.
  - 레코드에 대한 변경 내용 기록을 보려면 **기록** 아이콘을 클릭합니다. **기록** 보기가 열립니다.
  - 레코드를 잠재적 중복 레코드와 비교하려면 **일치 항목** 아이콘을 클릭합니다. **일치 병합 비교** 보기가 열립니다.
  - 레코드 내 및 레코드 간 관계 다이어그램을 보려면 **계층 열기** 단추를 클릭합니다. **계층** 보기가 열립니다.
  - 레코드에 대한 다른 정보 소스의 컨텍스트 내에서 레코드를 보고 편집하려면 **항목 보기** 단추를 클릭합니다. 항목 탭이 열립니다. 탭에 레코드 이름이 표시됩니다.

## 레코드 삭제

제거하려는 레코드를 삭제할 수 있습니다. **데이터** 보기에 표시되는 레코드를 삭제하려면 **작업** 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.

**Data Director**에서는 해당 레코드가 삭제된 것으로 표시되고 더 이상 나타나지 않지만 데이터베이스에서 해당 레코드를 제거하지는 않습니다. 상위 레코드를 삭제할 경우 **Data Director**에서는 하위 레코드를 삭제된 것으로 표시하지 않습니다. 시간 표시 막대 사용 레코드를 삭제할 경우 **Data Director**에서는 모든 유효 기간에 대해 해당 레코드를 삭제된 것으로 표시합니다.

## 제 18 장

# 계층 및 관계 조사

이 장에 포함된 항목:

- [계층 및 관계 조사 개요, 136](#)
- [계층 보기에서 레코드 열기, 136](#)
- [캔버스에서 레코드 및 관계 표시, 137](#)
- [관련 레코드 조사, 142](#)
- [레코드 및 레코드에 대한 관계 변경, 144](#)
- [레코드의 계층 보기 공유, 147](#)
- [계층 보기 문제 해결, 148](#)

## 계층 및 관계 조사 개요

한 레코드와 다른 레코드 간에 관계가 있을 수 있습니다. 계층 관리자가 활성화된 경우 레코드가 다른 레코드와 관련된 방식을 보여 주는 그래프를 볼 수 있습니다.

계층 보기를 사용하여 관계 및 관련 레코드를 조사합니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

## 계층 보기에서 레코드 열기

계층 보기를 사용하여 열린 레코드 및 다른 레코드 간 관계를 조사합니다.

- ▶ 계층 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
    - 데이터 탭 검색 결과에서 레코드를 하나 이상 선택하고 **계층 열기**를 클릭합니다.
    - 데이터 탭에서 레코드를 열고 **계층 열기**를 클릭합니다.
- 계층 보기가 열립니다. 선택한 레코드와 관련 레코드가 캔버스에 표시됩니다.



# 캔버스에서 레코드 및 관계 표시

레코드 및 관계가 계층 캔버스에 나타나는 방식을 변경할 수 있습니다. 레이아웃을 변경하거나, 필터를 생성 및 적용하거나, 관련 레코드를 숨기거나 표시하거나, 다른 캔버스 표시 옵션을 변경할 수 있습니다.

## 레이아웃 선택

다양한 레이아웃은 레코드 관계에 대한 다른 통찰력을 나타낼 수 있습니다. 일부 레이아웃에서 크기 및 간격을 사용자 지정할 수 있습니다.

1. 캔버스에서 **레이아웃** 탭을 클릭합니다.  
**레이아웃** 패널이 열립니다.
2. 레이아웃 아이콘을 클릭합니다.

레이아웃	레이아웃 이름
	계층.
	트리.
	원형.
	분류.
	네트워크.
	탐색기 보기.

3. **적용**을 클릭합니다.  
캔버스에서 선택한 레이아웃에 레코드 관계를 표시합니다. 레이아웃을 사용자 지정할 수 있는 경우 **레이아웃** 패널에 옵션이 한 개 이상 나타납니다.
4. 레이아웃을 사용자 지정하려면 레이아웃 옵션을 설정합니다.
  - 값을 높이려면 슬라이더를 오른쪽으로 이동한 후 **적용**을 클릭합니다.
  - 값을 낮추려면 슬라이더를 왼쪽으로 이동한 후 **적용**을 클릭합니다.

- 네트워크 레이아웃에서 영향권을 표시할지 여부를 선택할 수 있습니다. 선택하는 경우 **영향권** 옵션이 각 레코드를 원으로 묶습니다. 원의 크기는 각 레코드에 속하는 직접 관계의 개수를 나타냅니다. 직접 관계가 많을수록 원이 커집니다.

## 레코드 및 관계 필터링

레코드 및 관계 집합을 표시하거나 숨기려면 필터를 사용합니다. 예를 들어 특정 관계에 집중할 수 있도록 보기를 단순화하고자 할 수 있습니다.

### 필터 정의

캔버스에 적용할 필터 옵션을 선택하려면 캔버스 아래의 **필터** 패널을 사용합니다.

필터 옵션을 활성화하려면 옵션 확인란을 선택합니다. 필터 옵션을 비활성화하려면 확인란을 선택 취소합니다. 필터 옵션은 누적됩니다. 캔버스에서 관계를 명확히 하도록 필요한 만큼 선택할 수 있습니다. 논리적으로 말하면 필터는 AND 연산자로 조인됩니다.

1. **계층** 보기에서 캔버스 아래에 있는 **필터** 탭을 클릭합니다.

**필터** 패널이 열립니다.

2. **계층** 섹션에서 하나 이상의 비즈니스 항목 유형 확인란을 선택합니다.

필터가 선택한 모든 비즈니스 항목 유형에 영향을 줍니다.

3. 비즈니스 항목 유형의 이름을 클릭합니다.

선택한 비즈니스 항목 유형에 대한 관계 필터 옵션이 오른쪽에 나타납니다. **Data Director** 응용 프로그램 개발자가 필터 옵션 목록을 정의합니다.

4. 필요한 경우 레코드에 대한 관계 필터 옵션을 변경합니다.

5. 필요한 경우 **일반**을 클릭하고 일반 필터 옵션을 변경합니다.

옵션	설명
연결되지 않은 항목 숨기기	선택한 레코드와 관계가 없는 레코드를 숨깁니다.
보류 중인 관계 표시	현재 검토 중인 관계를 보여 줍니다.

6. 필요한 경우 **관계 방향**을 클릭하고 방향 필터 옵션을 변경합니다.

옵션	설명
상위 항목 표시	선택한 레코드의 상위 항목을 보여 줍니다.
하위 항목 표시	선택한 레코드의 하위 항목을 보여 줍니다.
알 수 없는 항목 표시	레코드 간 관계를 알 수 없는 레코드를 보여 줍니다.
방향 없는 항목 표시	관계 유형이 지정되지 않은 관련 레코드를 보여 줍니다.
양방향 표시	관계의 방향이 양방향인 관련 레코드를 보여 줍니다.

7. **적용**을 클릭합니다.

응용 프로그램이 선택한 필터 옵션을 캔버스에 적용합니다.

## 필터 저장

캔버스에 적용할 필터 옵션을 재사용할 것으로 예상하는 경우 옵션을 필터로 저장합니다. 필터를 저장한 후 선택한 레코드가 캔버스에 표시될 때에는 언제든지 해당 필터가 기본 필터가 되도록 선택할 수 있습니다.

1. **필터** 패널에서 **저장된 필터**를 클릭합니다.
2. **필터 이름** 필드에 이름을 입력합니다.
3. 필터를 동료와 공유하려면 **공용**을 선택합니다.
4. **저장**을 클릭합니다.  
보기에 현재 적용된 필터 옵션이 저장됩니다.
5. 선택한 레코드에 이 필터를 항상 적용하려면 **항목에 대해 기본값으로 설정** 단추를 클릭합니다.

## 저장된 필터 적용

저장된 필터를 적용하면 필터는 필터에서 선택된 비즈니스 항목의 유형에 적용됩니다.

1. **필터** 패널에서 **저장된 필터**를 클릭합니다.
2. **필터 이름** 목록에서 필터를 선택합니다.  
필터 옵션은 선택한 필터의 설정을 반영합니다.
3. **적용**을 클릭합니다.  
캔버스는 적용된 필터의 설정을 반영합니다.

## 기본 계층 필터 적용

기본 계층 필터를 적용하면 필터가 선택한 비즈니스 항목 유형에 적용됩니다.

1. **필터** 패널에서 **기본값**을 클릭합니다.
2. **기본 계층** 목록에서 필터를 선택합니다.  
필터 옵션은 선택한 필터의 설정을 반영합니다.
3. **적용**을 클릭합니다.  
캔버스는 적용된 필터의 설정을 반영합니다.

## 저장된 필터 삭제

더 이상 허용하지 않는 저장된 필터를 삭제할 수 있습니다. 필터가 공용인 경우 삭제하기 전에 동료와 확인합니다.

1. **필터** 패널에서 **저장된 필터**를 클릭합니다.
2. **필터 이름** 목록에서 필터를 선택합니다.  
필터 옵션은 선택한 필터의 설정을 반영합니다.
3. **삭제**를 클릭합니다.

## 캔버스에서 레코드 숨기기 및 표시

캔버스에서 선택한 레코드 및 레코드 관계를 숨기거나 표시할 수 있습니다. 캔버스에서 레코드를 숨기면 기본 레코드에 대한 레코드 관계는 유지되지만 캔버스에서 표시되지 않습니다.

레코드를 숨긴 후 **계층** 보기에서 숨겨진 레코드와 관련된 나머지 레코드를 업데이트합니다. 캔버스에서 관련 레코드가 전체 관계 중에서 표시되는 관계 수를 보여주고 더하기 기호를 표시하여 일부 관계가 숨겨졌다는 것을 보여 줍니다. 관계 테이블에서 숨겨진 항목을 나타내는 행에는 캔버스 아이콘이 표시되지 않습니다.

### 직접 및 간접 관계 표시

**계층** 보기에서 레코드 간 직접 및 간접 관계가 홑으로 표시됩니다. 홑은 레코드 간 관계입니다. 간접 관계는 홑이 한 개 이상인 반면 직접 관계는 홑이 한 개입니다. 예를 들어 특정 레코드 A, B, C 및 D에서 A--D 관계는 홑 한 개, A--B--D는 홑 두 개, A--B--C--D는 홑 세 개입니다. 선택한 레코드에 대해 나타나는 홑 개수를 변경할 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
작업 메뉴가 표시됩니다.
2. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
  - 직접 관계를 보려면 **작업 > 가져오기 > 단일 홑**을 클릭합니다.
  - 직접 및 간접 관계를 보려면 **작업 > 가져오기 > 다중 홑(#)**을 클릭합니다.
3. 필요한 경우 **다중 홑(#)**으로 표시되는 홑 개수를 변경할 수 있습니다.
  - a. **작업 > 가져오기 > 기본 설정**을 클릭합니다.
  - b. **다중 홑 표시** 대화 상자에서 2~20 사이의 값을 설정합니다.
  - c. **실행**을 클릭합니다.
  - d. 항목 상자에서 **작업** 메뉴를 클릭합니다.  
**다중 홑(#)** 메뉴 항목은 설정한 값을 나타냅니다.
  - e. 홑 개수를 캔버스에 적용하려면 **가져오기 > 다중 홑(#)**을 클릭합니다.

### 레코드 숨기기

그래프가 복잡한 경우 사용자의 조사에 의미가 없는 레코드를 숨겨 그래프를 단순화할 수 있습니다. 레코드를 숨기면 해당 레코드와 레코드 관계가 숨겨집니다. 기본 레코드 또는 캔버스에서 그래프의 앵커로 작동하는 레코드는 숨길 수 없습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 숨기기 > 항목 숨기기**를 클릭합니다.  
캔버스에서 레코드 및 레코드 관계가 숨겨집니다.

### 선택한 레코드 숨기기

숨길 레코드를 한 개 이상 선택합니다. 기본 레코드 또는 캔버스에서 그래프의 앵커로 작동하는 레코드는 숨길 수 없습니다.

1. 캔버스에서 **Ctrl** 키를 누르고 레코드를 클릭하여 레코드를 선택합니다.  
선택한 레코드가 강조 표시됩니다.

2. 도구 모음에서 **작업 > 선택한 항목 숨기기**를 클릭합니다.  
캔버스에서 선택한 레코드 및 레코드 관계가 숨겨집니다.

## 레코드의 하위 항목 숨기기

선택한 레코드의 하위 항목을 숨길 수 있습니다. 하위 레코드로 정규화하려면 하위 레코드의 방향 유형이 하위여야 합니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 숨기기 > 하위 항목 숨기기**를 클릭합니다.  
캔버스에서 선택한 레코드의 하위 항목이 숨겨집니다.

## 숨긴 레코드 표시

캔버스에서 숨겨진 레코드 및 레코드 관계를 표시할 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.
2. 관계 테이블이 닫힌 경우 화살표 단추를 클릭하여 관계 테이블을 엽니다.  
관계 테이블에는 선택한 레코드에 직접적으로 관련된 모든 레코드가 표시됩니다.
3. 관계 테이블에서 테이블에 표시하려는 숨겨진 레코드를 선택합니다.
4. 마우스 오른쪽 단추를 클릭하고 **캔버스에 추가**를 클릭합니다.  
캔버스에서 레코드 및 레코드 관계가 표시됩니다.

## 모든 숨겨진 레코드 관계 표시

항목 상자의 왼쪽 아래 부분에 더하기 기호 아이콘이 포함된 경우 해당 레코드에는 숨겨진 레코드에 대한 관계가 있습니다. 모든 숨겨진 레코드를 표시할 수 있습니다.

- ▶ 모든 숨겨진 레코드를 표시하려면 항목 상자에서 **표시** 아이콘을 클릭합니다.  
숨겨진 레코드 및 레코드 관계가 캔버스에 표시됩니다.

## 캔버스 탐색

캔버스에서 그래프를 확대 또는 축소하고 그래프 간에 이동하거나 그래프의 다른 부분으로 빠르게 이동할 수 있습니다.

- 그래프를 확대 또는 축소하려면 슬라이더를 위 또는 아래로 이동합니다.
- 그래프의 숨겨진 인접 부분을 보려면 방향 화살표를 사용하여 숨겨진 레코드를 보기로 이동합니다.
- 큰 계층 그래프를 빠르게 탐색하려면 **탐색** 탭을 클릭하고 그래프의 다른 영역을 클릭합니다. 캔버스에 영역이 나타납니다.

## 캔버스 옵션 설정

캔버스를 제어하는 옵션을 설정할 수 있습니다.

- 캔버스의 높이를 높이려면 **전체 화면 모드** 아이콘을 클릭합니다. 응용 프로그램 헤더 및 작업 공간 막대가 숨겨집니다.

- 캔버스 범례를 표시하려면 **기타** 탭을 클릭합니다. 범례가 왼쪽에 나타납니다.
- 레코드 수가 임계값을 초과할 때 캔버스에서 단순 그래픽을 사용하려면 **기타** 탭을 클릭하여 임계값을 설정하고 **적용**을 클릭합니다.

## 관련 레코드 조사

선택한 레코드에 대한 관계를 조사하면서 관련 레코드 또는 관계에 대한 세부 정보를 검토해야 할 수 있습니다. 다음 종류의 세부 정보를 볼 수 있습니다.

- 레코드 데이터
- 소스 시스템 및 보류 중인 레코드
- 시스템 열
- 관계 세부 정보
- 계층
- 변경 기록

### 레코드 데이터 보기

레코드에 대한 자세한 정보가 필요한 경우 레코드 데이터를 볼 수 있습니다. 예를 들어 계층에 유사한 레코드가 포함된 경우 작업을 수행하기 전에 올바른 레코드가 있는지 확인하고자 할 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 보기 > 세부 정보**를 클릭합니다.
3. **항목 세부 정보** 창에서 요약 세부 정보를 검토합니다.
  - 세부 정보가 작업을 계속하기에 충분한 경우 **닫기**를 클릭합니다.
  - 레코드에 대한 자세한 정보가 필요한 경우 **추가 세부 정보**를 클릭합니다. 레코드가 새 탭에서 열립니다. 레코드에 대한 모든 데이터를 검토하고 필요한 경우 데이터를 편집할 수 있습니다.

### 소스 시스템 및 보류 중인 변경 내용 보기

선택한 레코드에 대해 데이터를 제공하는 소스 시스템 및 보류 중인 변경 내용에 대한 정보를 볼 수 있습니다.

MDM Hub 저장소에서 정보는 XREF(교차 참조) 레코드로 저장됩니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 보기 > 상호 참조**를 클릭합니다.
3. **교차 참조** 대화 상자에서 레코드를 검토합니다.
  - 세부 정보가 작업을 계속하기에 충분한 경우 **취소**를 클릭합니다.
  - 변경이 필요한 경우 값을 편집한 후 **저장**을 클릭합니다.

## 시스템 열 보기

데이터 스튜어드가 시스템 열에서 선택한 레코드에 대한 값을 보려고 할 수 있습니다. 예를 들어 Rowid 개체 열 및 작성자 열에 대한 값을 볼 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 보기 > 시스템 열**을 클릭합니다.
3. **시스템 열** 창에서 값을 검토합니다.
4. 작업을 마쳤으면 **닫기**를 클릭합니다.

## 관계 세부 정보 보기 및 편집

관계에 대한 자세한 정보가 필요한 경우 관계 유형과 같은 관계에 대한 세부 정보를 볼 수 있습니다.

1. 캔버스에서 관계 행을 클릭합니다.  
관계 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 관계 세부 정보 보기**를 클릭합니다.
3. **관계 편집** 대화 상자에서 관계에 대한 세부 정보를 검토합니다.

옵션	설명
다이어그램	관련 레코드 및 관계의 방향에 대한 다이어그램을 표시합니다.
계층	조직 또는 가정과 같은 비즈니스 항목의 유형입니다.
관계 유형	직원 또는 친척과 같은 두 레코드 간 가능한 관계의 유형입니다.
관계 시작 날짜	관계의 시작 날짜입니다. 날짜가 과거인 경우 해당 관계는 활성 상태입니다. 날짜가 미래인 경우 해당 관계는 지정된 날짜에 시작됩니다. 필드가 비어 있는 경우 시작 날짜가 설정되지 않은 것입니다.
관계 종료 날짜	관계의 종료 날짜입니다. 날짜가 과거인 경우 해당 관계는 끝났고 비활성 상태입니다. 날짜가 미래인 경우 해당 관계는 지정된 날짜에 끝납니다. 필드가 비어 있는 경우 해당 관계는 현재 영구적인 것으로 간주됩니다.
항목 전환	레코드 순서를 전환하여 관계의 방향을 변경할 수 있습니다. <b>항목 전환</b> 단추는 일부 관계 유형에 대해 활성화되어 있습니다.
기타 필드	일부 관계 유형에 대해 추가 필드가 나타날 수 있습니다.

4. 필요한 경우 관계 세부 정보를 변경하려면 옵션을 편집하고 **저장**을 클릭합니다.

## 관련 레코드에 대한 계층 보기

관련 레코드에 대한 관계를 보려면 **계층** 보기에서 관련 레코드를 열 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 새 탭에서 열기**를 클릭합니다.  
탭이 열리고 선택한 레코드에 대한 계층이 표시됩니다.

## 관계 변경 내용 기록 보기

계층 보기에서 나타나는 레코드에 대한 관계가 어떻게 변경되었는지 조사할 수 있습니다.

1. 도구 모음에서 **작업 > 기록 표시**를 클릭합니다.
2. **변경 기록** 창에서 시간 표시 막대 아래에 있는 시간 표시 막대 슬라이더를 조사하려는 기간으로 끕니다. 시간 표시 막대 슬라이더의 가장자리를 확장하여 기간을 확장할 수 있습니다.  
상자가 선택한 기간을 강조 표시합니다.
3. 시간 표시 막대를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **날짜 선택**을 클릭합니다.
4. **날짜 선택** 대화 상자에서 날짜 및 시간을 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.  
주황색 선이 시간 표시 막대에 비교 날짜를 표시합니다. 왼쪽 그래프가 변경되어 그래프가 선택한 날짜 및 시간에 표시된 것처럼 그래프를 나타냅니다. 오른쪽 그래프는 그래프의 현재 버전을 계속해서 보여 줍니다.
5. 시간 표시 막대의 **관계** 행에서 변경 상자를 찾습니다.
  - 행이 비어 있는 경우 변경 내용이 없는 것입니다.
  - 그렇지 않으면 변경 상자에서 일시 중지하여 변경 요약을 봅니다. 세부 정보를 보려면 상자를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **이벤트 세부 정보 보기**를 클릭합니다. **이벤트 세부 정보** 창에서 변경 내용을 검토한 후 **닫기**를 클릭합니다.
6. 조사를 완료한 후 **닫기**를 클릭합니다.  
**변경 기록** 창이 닫힙니다.

## 레코드 및 레코드에 대한 관계 변경

계층 보기에서 선택한 레코드에 대한 관련 레코드 및 관계를 추가하고, 편집하고, 삭제할 수 있습니다. 유효 날짜가 설정된 경우 선택된 유효 날짜에 대한 업데이트는 유효합니다.

### 캔버스에 레코드 추가

캔버스에 없는 레코드에 관계를 생성하려면 레코드를 검색하여 캔버스에 추가합니다.

1. 도구 모음에서 **캔버스에 추가**를 클릭합니다.  
항목 탭의 **보기** 목록에서 **계층 보기**로 이동한 경우에는 검색 대화 상자가 열립니다. 레거시 데이터 탭에서 **계층 보기**로 이동한 경우에는 검색 대화 상자가 열립니다.
2. **검색** 대화 상자가 열리면 다음 단계를 수행합니다.
  - a. 필요한 경우 비즈니스 항목 유형을 선택합니다.
  - b. 검색 용어를 입력합니다.
  - c. **검색**을 클릭합니다.  
검색 프로세스에서 일치 항목을 찾으면 일치 레코드가 검색 결과에 나타납니다.
  - d. 필요한 경우 필터를 사용하여 검색 결과를 좁힙니다.
  - e. 레코드가 검색 결과에 나타나면 레코드를 선택하고 **선택**을 클릭합니다.  
레코드가 캔버스에 나타납니다.



3. 레거시 **검색** 대화 상자가 열리는 경우 다음 단계를 수행합니다.
  - a. 검색 조건을 입력합니다.
  - b. **검색 실행**을 클릭합니다.
  - c. 레코드가 검색 결과에 표시되는 경우 해당 레코드를 선택하고 **캔버스에 추가**를 클릭합니다.  
레코드가 캔버스에 나타납니다.
4. **다음 단계**. 추가된 레코드와 다른 레코드 사이의 관계를 생성합니다.

## 관계 추가

비즈니스 항목 유형에 대한 관계 유형이 있는 한 관계없는 두 레코드 간의 관계를 생성할 수 있습니다.

1. 두 레코드가 캔버스에 표시되어야 합니다. 슬라이더를 사용하여 캔버스를 축소해야 할 수 있습니다.
2. 항목 상자를 다른 항목 상자 위에 끌어서 놓습니다.
3. **관계 추가** 대화 상자에서 다음 옵션을 구성합니다.

옵션	설명
다이어그램	관련 레코드 및 관계의 방향에 대한 다이어그램을 표시합니다.
계층	조직 또는 가정과 같은 비즈니스 항목의 유형입니다.
관계 유형	직원 또는 친척과 같은 두 레코드 간 가능한 관계의 유형입니다.
관계 시작 날짜	관계의 시작 날짜입니다. 날짜가 과거인 경우 해당 관계는 활성 상태입니다. 날짜가 미래인 경우 해당 관계는 지정된 날짜에 시작됩니다. 필드가 비어 있는 경우 시작 날짜가 설정되지 않은 것입니다.
관계 종료 날짜	관계의 종료 날짜입니다. 날짜가 과거인 경우 해당 관계는 끝났고 비활성 상태입니다. 날짜가 미래인 경우 해당 관계는 지정된 날짜에 끝납니다. 필드가 비어 있는 경우 해당 관계는 현재 영구적인 것으로 간주됩니다.
항목 전환	레코드 순서를 전환하여 관계의 방향을 변경할 수 있습니다. <b>항목 전환</b> 단추는 일부 관계 유형에 대해 활성화되어 있습니다.
기타 필드	일부 관계 유형에 대해 추가 필드가 나타날 수 있습니다.

4. **저장**을 클릭합니다.  
캔버스에서 두 레코드 간 관계 선이 나타납니다. 관계에 방향이 있는 경우 선에 화살촉이 포함되어 방향을 보여 줍니다.

## 계층 보기에서 레코드 편집

**계층** 보기에서 관련 레코드로 작업할 때 데이터를 편집해야 하는 경우가 있을 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.
2. **작업 > 편집 > 항목 편집**을 클릭합니다.  
탭이 열리고 **비즈니스 항목** 보기에서 레코드를 표시합니다.  
**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

3. 필요에 따라 데이터를 편집하고 변경 내용을 저장합니다.
4. 계층 보기로 돌아가려면 계층 보기가 포함된 탭을 클릭합니다.

## 계층 보기에서 중복 레코드 찾기

**데이터 탭만 해당.** 데이터 탭 내에서 계층 보기를 열 때 레코드를 선택하고 마스터 데이터에서 레코드에 대한 잠재적 중복 항목을 검색할 수 있습니다.

1. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 작업 메뉴가 표시됩니다.
2. 작업 > 찾기 > 중복 항목을 클릭합니다.  
응용 프로그램이 유사한 레코드를 검색합니다. 새 탭에 검색 결과가 포함됩니다.
3. 계층 보기로 돌아가려면 계층 보기가 포함된 탭을 클릭합니다.

## 계층 보기에서 병합 시작

그래프로 작업하는 동안 관련 레코드 간 잠재적 병합 후보를 식별할 수 있습니다. 또는 관련 레코드를 조사하면서 병합 후보를 확인하고자 할 수 있습니다. 병합 후보를 찾으면 계층 보기에서 병합을 시작할 수 있습니다.

병합 후보는 비즈니스 항목과 동일한 유형이어야 합니다. 예를 들어 고객을 병합하려면 두 레코드 모두 고객 유형이어야 합니다.

1. 병합하려는 두 레코드가 그래프에서 확인되면 병합을 시작합니다.
  - a. 계층 보기에서 두 레코드가 캔버스에 표시되어야 합니다. 슬라이더를 사용하여 캔버스를 축소해야 할 수 있습니다.  
**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.
  - b. 레코드 중 하나를 클릭합니다.
  - c. Alt 키를 누른 상태에서 레코드를 다른 레코드로 끕니다. 레코드를 병합할 수 있는 경우 화살표 아이콘이 표시됩니다. 레코드를 병합할 수 없는 경우에는 X 아이콘이 표시됩니다.  
탭이 열리고 병합 후보가 표시됩니다. 보기에는 대상 레코드, 끌어 온 레코드 및 병합 미리 보기가 포함됩니다.
2. 데이터 탭만 해당. 또는 선택한 레코드에 대해 가능한 병합 후보를 마스터 데이터에서 검색할 수 있습니다.
  - a. 캔버스에서 레코드를 클릭합니다.  
항목 작업 메뉴가 표시됩니다.
  - b. 작업 > 찾기 > 병합 후보를 클릭합니다.
  - c. 검색 창에서 검색 조건을 입력한 후 검색 실행을 클릭합니다.
  - d. 검색 결과에서 병합할 후보를 선택합니다.
  - e. 확인을 클릭합니다.  
보기에는 레코드, 선택한 후보 및 병합 미리 보기가 포함됩니다.
3. 병합 미리 보기를 검토하고, 필요에 따라 내용을 변경하고, 병합을 시작합니다.
4. 계층 보기로 돌아가려면 계층 보기가 포함된 탭을 클릭합니다.

## 계층 보기에서 레코드 삭제

계층 보기에서 관련 레코드로 작업할 때 레코드를 삭제하려는 경우가 있을 수 있습니다. 레코드를 삭제하면 레코드가 보기에서 제거되고 레코드가 MDM Hub 저장소에서 삭제로 표시됩니다. 삭제된 레코드 및 선택한 레코드 간 모든 관계도 삭제됩니다. 보고 있는 계층의 레코드는 삭제할 수 없습니다.

1. 캔버스에서 삭제하려는 레코드를 클릭합니다.

항목 **작업** 메뉴가 표시됩니다.

2. **작업 > 편집 > 항목 삭제**를 클릭합니다.

레코드 및 레코드 관계가 캔버스 및 관계 테이블에서 제거됩니다. 레코드는 MDM Hub 저장소에서 삭제로 표시됩니다.

## 관계 삭제

레코드 간 관계를 삭제할 수 있습니다. 관계를 즉시 삭제하거나 종료 날짜로 관계가 만료되도록 할 수 있습니다.

다음 상황에서 **관계 종료 날짜** 옵션을 사용할 수 있습니다.

- 종료 날짜가 비어 있음
- 관계가 응용 프로그램에 대해 지정된 현재 소스 시스템에 속함
- 레코드가 다른 소스 시스템의 유효 기간과 교차하지 않는 현재 유효 기간에 대한 데이터베이스에서 교차 참조 레코드 한 개가 유지됨

캔버스에서 관계를 삭제합니다.

1. 캔버스에서 관계 행을 클릭합니다.

관계 **작업** 메뉴가 표시됩니다.

2. **작업**을 클릭합니다.

3. 관계를 삭제할 방법을 선택합니다.

- 관계를 삭제하고 종료 날짜로 표시하려면 **관계 종료 날짜**를 클릭합니다. 확인 메시지가 표시되면 **예**를 클릭합니다. 종료 날짜가 선택한 유효 날짜 이전 날짜로 설정됩니다.
- 종료 날짜를 추가하지 않고 선택한 유효 기간에서 관계를 삭제하려면 **관계 삭제**를 클릭합니다.
- 모든 유효 날짜의 관계를 삭제하려면 **모든 관계 기간 삭제**를 클릭합니다.

관계 행이 사라지고 관계가 영향을 받는 두 레코드 모두에서 삭제됩니다.

## 레코드의 계층 보기 공유

레코드의 계층 보기를 책갈피 또는 이미지로 공유할 수 있습니다. 예를 들어 Data Director에 액세스할 수 있는 사용자와 그래프를 공유하려는 경우 책갈피를 공유합니다. 다른 동료와 통신하려는 경우 그래프의 이미지를 생성하여 문서 또는 다른 텍스트 기반 통신 도구에 삽입할 수 있습니다.

다른 동료와 통신하려는 경우 그래프의 이미지를 생성하여 문서 또는 다른 텍스트 기반 통신 도구에 삽입할 수 있습니다.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

## 계층 보기에 책갈피 공유

**데이터 탭만 해당.** 계층 보기의 레코드를 다른 Data Director 사용자와 공유하려는 경우 사용자에게 책갈피 URL을 보낼 수 있습니다. 해당 사용자는 Data Director에 로그인해야 합니다.

책갈피는 정규화된 URL입니다. URL은 전자 메일, 텍스트 메시지, 인스턴트 메시지 또는 문서와 같은 텍스트 기반 통신 도구에 복사할 수 있습니다.

1. 계층 보기에서 레코드를 엽니다.
2. 도구 모음에서 **작업 > 책갈피 표시**를 클릭합니다.
3. **책갈피 URL** 창에서 전체 URL을 선택하고 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **복사**를 클릭합니다.
4. 닫기를 클릭합니다.
5. 대상 텍스트 기반 통신 도구를 열고 URL을 붙여 넣습니다.

## 그래프의 이미지 저장

그래프를 동료와 공유하려는 경우 JPEG 형식으로 내보낼 수 있습니다. 그런 다음 해당 이미지를 보고서 또는 관심 있는 동료에게 보내는 전자 메일에서 사용할 수 있습니다.

내보내기 프로세스는 이미지를 브라우저의 기본 다운로드 디렉터리로 다운로드합니다.

1. 레코드가 열린 상태에서 **보기** 목록에서 **계층**을 선택합니다.  
**참고:** 열린 레코드에 나타나는 탭은 Data Director 구성 및 사용자 역할 권한에 따라 다릅니다.
2. 그래프의 일부분을 캡처하려는 경우 캔버스에 그래프의 일부분을 표시합니다.
3. 도구 모음에서 **작업 > JPG로 내보내기**를 클릭합니다.
4. **그래프 내보내기** 대화 상자에서 캡처할 부분을 선택합니다.
  - 그래프의 표시되는 부분을 캡처하려면 **뷰 포트**를 선택합니다.
  - 전체 그래프를 캡처하려면 **맞춤**을 선택합니다. 필요한 경우 슬라이더를 사용하여 이미지의 너비 및 높이를 변경할 수 있습니다.
5. **내보내기**를 클릭합니다.  
내보내기 프로세스가 이미지를 작성하여 다운로드 디렉터리에 저장합니다.

## 계층 보기 문제 해결

계층 보기가 로드되지 않고 Adobe Flash Player가 필요하다는 아이콘이 나타납니다.

Google Chrome에서 Data Director를 사용하면 Flash가 기본적으로 비활성화되기 때문에 계층 보기에서 계층 관리자가 로드되지 않습니다.

Flash를 활성화하려면 Data Director의 **홈** 페이지에서 주소 표시줄의 정보 아이콘을 클릭합니다. **Flash** 메뉴에서 **허용**을 선택합니다. 페이지를 다시 로드하여 설정을 업데이트하고 계층 보기를 사용해 보십시오.

**참고:** MDM 관리자가 이 목적을 위한 사용자 지정 보기를 생성한 경우 보기의 이름이 다를 수 있습니다.

## 제 19 장

# 유효 기간 보기에서 시간 표시 막대 데이터 조사

이 장에 포함된 항목:

- [유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요, 149](#)
- [유효 기간 보기 열기, 150](#)
- [데이터 변경 이벤트 보기, 150](#)
- [데이터 변경 이벤트 추가, 151](#)
- [데이터 변경 이벤트 제거, 152](#)

## 유효 기간의 데이터 변경 이벤트 조사 개요

데이터 변경 이벤트는 특정 기간 동안 유효한 데이터(예: 결혼 여부, 주소, 전화 번호)에 대한 변경 내용입니다. 레코드에는 여러 개의 데이터 변경 이벤트가 포함될 수 있습니다. 레코드의 데이터 변경 이벤트를 조사하려면 **유효 기간** 보기를 사용합니다.

데이터를 변경하면 유효 기간이 새로 설정되거나 기존 또는 미래 유효 기간이 업데이트됩니다. **유효 기간** 보기를 사용하여 일정 기간 동안의 데이터에 대한 변경 내용을 볼 수 있습니다. 또한 시간 표시 막대에 데이터 변경 이벤트를 추가하거나 시간 표시 막대에서 데이터 변경 이벤트를 제거할 수 있습니다. 데이터 변경 이벤트를 관리하려면 **데이터** 보기를 사용합니다.

**참고:** MDM Hub 저장소의 기본 개체에 시간 표시 막대가 활성화된 경우 이러한 기본 개체에 대해 **유효 기간** 보기를 사용할 수 있습니다.

## 데이터 변경 이벤트 보기 예제

조직에서 보험을 갱신하는 동시에 새로운 보험 패키지를 **Alex Sam**에게 제공하려고 합니다. 적절한 패키지를 제공하기 위해 비즈니스 항목 **Alex Sam**에 대한 데이터 변경 이벤트를 조사해야 합니다.

유효 기간 보기에서 **Alex Sam**에 대한 비즈니스 항목을 엽니다. **Alex Sam**에 대한 데이터 변경 이벤트를 보려는 특정 시점을 지정합니다. 지정한 날짜까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 보기에 나타납니다. 데이터 변경 이벤트를 선택하고 세부 정보를 봅니다. 이전 계약 당시 **Alex Sam**은 미혼이었고 그때는 **Alex Johns**라는 이름으로 보험에 가입되어 있었음을 확인합니다. 이제 **Alex**와 조직 모두에 이로운 적절한 보험 패키지를 제공하는 데 도움이 되는 정보를 확보했습니다.

## 유효 기간 보기 열기

유효 기간 보기를 사용하여 유효 날짜의 데이터를 조사할 수 있습니다.

**참고:** 이 보기는 관리자가 시간 표시 막대 기능을 활성화한 경우에만 사용할 수 있습니다.

▶ 유효 기간 보기에서 레코드를 열려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 검색 결과를 표시하는 **검색** 탭에서 레코드를 선택합니다. **작업 > 유효 날짜 표시**를 클릭합니다.
- 레코드를 열고 **유효 기간** 아이콘을 클릭합니다.

유효 기간 보기가 열립니다.

## 데이터 변경 이벤트 보기

유효 기간 보기에서 레코드에 대한 데이터 변경 이벤트를 볼 수 있습니다.

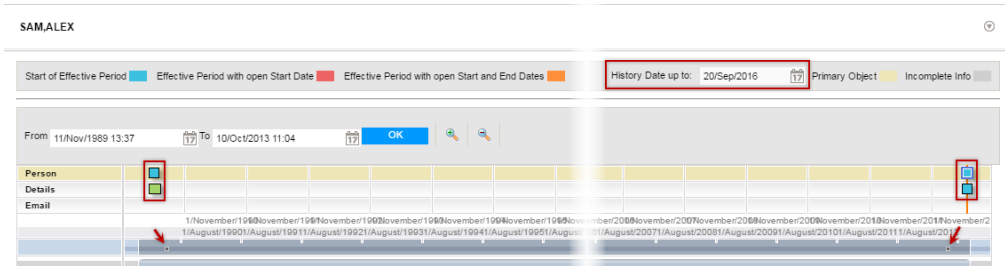
1. 유효 기간 보기에서 레코드를 엽니다.

현재 날짜까지 발생한 레코드의 데이터 변경 이벤트가 보기에 나타납니다.

2. 필요한 경우 현재 날짜가 아닌 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 식별하려면 **기록 날짜 기한** 필드의 달력을 사용하여 날짜를 선택합니다.

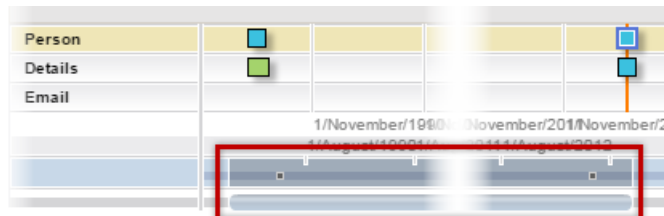
레코드에 대해 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.

다음 이미지는 Alex Sam 레코드에 대해 2016년 9월 20일까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 보여 줍니다.



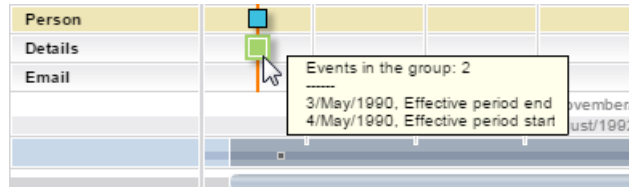
3. 조사하려는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대 부분으로 이동하려면 날짜 범위를 입력하거나 슬라이더를 사용합니다.

다음 이미지는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대의 부분과 해당 슬라이더 조정을 보여 줍니다.



4. 데이터 변경 이벤트에 대한 세부 정보를 보려면 포인터를 사각형 위로 이동합니다.

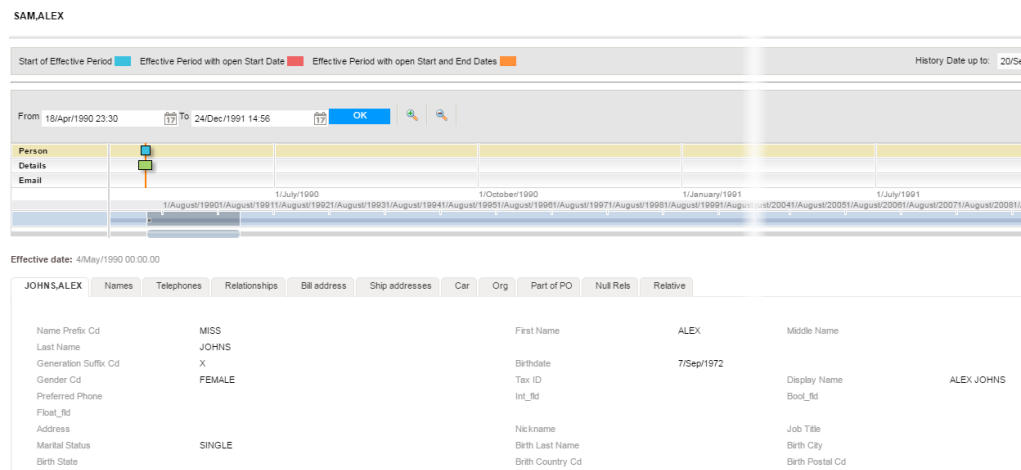
다음 이미지는 두 개의 데이터 변경 이벤트에 대한 세부 정보를 보여 줍니다.



- 데이터 변경 이벤트를 열려면 이벤트를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **유효 날짜에 대한 세부 정보 보기**를 클릭합니다.

시간 표시 막대 아래의 탭에서 데이터 변경 이벤트가 열립니다. 데이터 변경 이벤트에는 지정된 유효 기간에 대한 레코드 세부 정보가 포함됩니다.

다음 이미지는 Alex에 대해 1990년 5월 4일에 유효한 데이터 변경 이벤트를 보여 줍니다.



데이터 변경 이벤트는 당시 Alex Sam이 미혼 상태였고 Alex Johns라는 이름으로 등록되어 있었음을 보여 줍니다.

## 데이터 변경 이벤트 추가

**유효 기간** 보기의 시간 표시 막대에 하위 레코드의 데이터 변경 이벤트를 추가할 수 있습니다.

- 유효 기간** 보기에서 레코드를 엽니다.
- 하위 레코드를 보려면 하위 레코드 탭을 클릭합니다.  
하위 레코드에 대한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.
- 시간 표시 막대에 추가할 데이터 변경 이벤트를 선택한 다음 **시간 표시 막대에 레코드 추가**를 클릭합니다.  
하위 레코드의 데이터 변경 이벤트가 시간 표시 막대에 추가됩니다.

## 데이터 변경 이벤트 제거

**유효 기간** 보기의 시간 표시 막대에서 하위 레코드의 데이터 변경 이벤트를 제거할 수 있습니다.

1. **유효 기간** 보기에서 레코드를 엽니다.
2. 필요한 경우 현재 날짜가 아닌 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트를 식별하려면 **기록 날짜 기한** 필드의 달력을 사용하여 날짜를 선택합니다.

레코드에 대해 특정 시점까지 발생한 데이터 변경 이벤트가 나타납니다.

3. 조사하려는 데이터 변경 이벤트가 포함된 시간 표시 막대 부분으로 이동하려면 날짜 범위를 입력하거나 슬라이더를 사용합니다.
4. 데이터 변경 이벤트를 제거하려면 이벤트를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 **시간 표시 막대에서 레코드 제거**를 클릭합니다.

데이터 변경 이벤트가 시간 표시 막대에서 제거됩니다.



## 제 20 장

# 데이터 가져오기

이 장에 포함된 항목:

- [데이터 가져오기 개요, 153](#)
- [MDM Hub 서버에서 데이터 가져오기 활성화, 154](#)
- [데이터 가져오기 템플릿 가져오기, 155](#)
- [파일에서 소스 데이터 가져오기, 155](#)

## 데이터 가져오기 개요

MDM 관리자는 권한 있는 사용자가 **Data Director**를 사용하여 소스 파일에서 데이터를 가져오도록 허용할 수 있습니다. 소스 파일 하나에서 레코드를 10,000개까지 가져올 수 있습니다.

**참고:** 데이터 가져오기 기능은 제목 영역이 있는 **Data Director**를 사용하는 경우에만 사용할 수 있습니다.

데이터를 가져와 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 여러 기본 레코드, 하위 레코드 및 두 수준 아래 하위 레코드를 한 번의 대량 작업으로 작성할 수 있습니다.
- 여러 기본 레코드, 하위 레코드 및 두 수준 아래 하위 레코드를 한 번의 대량 작업으로 업데이트할 수 있습니다.

데이터를 가져오려면 소스 파일과 데이터 가져오기 템플릿이 있어야 합니다. 데이터 가져오기 템플릿에는 소스 파일의 데이터를 기본 개체 테이블의 열에 매핑하는 가져오기 프로필이 포함되어 있습니다.

가져오는 데이터에 대해서는 **Data Director**에서 중복 항목 일치 작업을 수행하지 않습니다.

## 소스 파일

데이터는 소스 파일에서 가져옵니다.

다음의 파일 형식 중 하나를 사용하여 소스 데이터를 포함할 수 있습니다.

- **.csv**. 구분자(예: 쉼표)를 사용하여 데이터가 구분되는 플랫폼 파일입니다.
- **.xlsx**. 스프레드시트의 열을 사용하여 데이터가 구성되는 **Microsoft Excel** 통합 문서입니다.

## 데이터 가져오기 템플릿

데이터 가져오기 템플릿은 소스 파일의 데이터가 연산 참조 저장소에 있는 기본 개체 테이블의 열에 어떻게 매핑되는지를 설명합니다. 데이터 가져오기 템플릿을 작성하려면 소스 파일 및 연산 참조 저장소 스키마 둘 모두의 구조에 익숙해야 합니다.

데이터 가져오기 템플릿은 **Data Director**가 데이터를 가져오는 데 사용하는 가져오기 프로필을 포함하는 XML 구성 파일입니다. 가져오기 프로필은 소스 파일에 있는 데이터의 구조와 기본 개체 테이블에 있는 사용자 정의 열 사이의 매핑을 정의합니다. 각 제목 영역에 대해 별도의 가져오기 프로필을 정의합니다.

가져오기 프로필에는 날짜 및 숫자 필드의 형식을 지정할 수 있습니다. 형식을 지정하려면 날짜 필드의 경우 **Java SimpleDateFormat** 패턴을 따르고 숫자 필드의 경우 **Java DecimalFormat** 패턴을 따릅니다.

리소스 키트에는 샘플 템플릿 파일과 샘플 소스 파일이 들어 있습니다. 파일은 **<MDM Hub 설치 디렉터리>/hub/resourcekit/samples/BDD/import**에서 찾을 수 있습니다.

## 데이터 가져오기 예제

예를 들어 데이터 스튜어드가 **Microsoft Excel** 스프레드시트에서 고객 레코드를 가져오려고 합니다. 스프레드시트에서 열 1에는 이름이 있고 열 2에는 성이 있습니다.

연산 참조 저장소에는 이름 및 성에 해당하는 열이 포함된 **C\_PARTY**라는 기본 개체 테이블이 있습니다. IDD 응용 프로그램은 개인 제목 영역을 정의합니다.

데이터 스튜어드가 소스 파일에 있는 데이터의 구성과 일치하는 데이터 가져오기 템플릿을 생성하도록 MDM 관리자에게 요청합니다. 개발자는 다음과 같은 매핑과 함께 개인 제목 영역에 대한 가져오기 프로필을 정의합니다.

- 소스 파일의 열 1을 **C\_PARTY** 기본 개체의 **FIRST\_NAME** 열에 매핑합니다.
- 소스 파일의 열 2을 **C\_PARTY** 기본 개체의 **LAST\_NAME** 열에 매핑합니다.

다음 코드 샘플은 이 예제의 가져오기 프로필을 보여 줍니다.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<DataImportTemplateConfig xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
    xsi:noNamespaceSchemaLocation="data-import-template.xsd">
    <ImportProfile name="IMPORT_SA_PERSON" displayName="Import profile for SA Person"
        subjectArea="Person" effectivePeriodStart="6" effectivePeriodEnd="7"
        effectiveDateFormat="dd.MM.yyyy">
        <PrimaryObject>
            <Column index="1">C_PARTY|FIRST_NAME</Column>
            <Column index="2">C_PARTY|LAST_NAME</Column>
        </PrimaryObject>
    </ImportProfile>
</DataImportTemplateConfig>
```

## MDM Hub 서버에서 데이터 가져오기 활성화

데이터를 가져올 수 있으려면 **새로 만들기** 창에 **데이터 가져오기** 옵션이 표시되어야 합니다. 옵션이 표시되면 이 단계를 건너뛸 수 있습니다.

**데이터 가져오기** 메뉴 항목이 없는 경우 MDM 관리자에게 Hub 서버 속성 파일에서 **cmx.dataview.enabled=true** 속성을 활성화하도록 요청하십시오. Hub 서버 속성에 대한 자세한 내용은 *Multidomain MDM 구성 가이드*를 참조하십시오.

1. Hub 서버를 호스팅하는 응용 프로그램 서버를 중지합니다.

2. 다음 위치로 이동합니다.  
`<MDM Hub installation directory>/hub/server/resources/`
3. `cmxserver.properties` 파일을 열고 속성을 `cmx.dataview.enabled=true`로 설정합니다.
4. 파일을 저장합니다.
5. 응용 프로그램 서버를 시작합니다.

## 데이터 가져오기 템플릿 가져오기

IDD 구성 관리자에서 MDM 관리자가 데이터 가져오기 템플릿을 IDD(Data Director) 응용 프로그램으로 가져옵니다. 가져오기 프로세스에서 템플릿의 유효성을 검사합니다.

1. IDD 구성 관리자에 로그인합니다.
2. 응용 프로그램을 선택합니다.
3. 가져오기 > 기존 IDD 응용 프로그램으로 가져오기를 클릭합니다.  
 기존 IDD 응용 프로그램으로 가져오기 창이 열립니다.
4. 구성 유형 목록에서 데이터 가져오기 템플릿을 선택합니다.
5. 찾아보기를 클릭하여 데이터 가져오기 템플릿이 포함된 XML 파일을 선택합니다.
6. 가져오기를 클릭합니다.  
 가져오기 프로세스에서 템플릿의 유효성을 검사합니다. 유효성 검사 결과 창이 열리고 오류가 표시됩니다.
7. 유효성 검사 오류가 있는 경우, 템플릿에서 해당 오류를 해결한 다음 템플릿을 다시 가져옵니다.
8. 유효성 검사 결과 창에서 확인을 클릭합니다.

## 파일에서 소스 데이터 가져오기

소스 파일의 데이터를 연산자 참조 저장소로 가져오려면 가져오기 마법사를 사용합니다. Data Director는 서비스 통합 프레임워크 Put API를 사용하여 데이터를 가져옵니다.

**중요:** 가져오기 프로세스를 시작한 후에는 변경 내용을 롤백할 수 없습니다.

1. 탐색 표시줄에서 새로 만들기를 클릭합니다. 데이터 가져오기와 제목 영역의 유형을 선택합니다.  
**참고:** 데이터 가져오기 옵션이 보이지 않으면 IDD 응용 프로그램이 해당 옵션을 표시하고 데이터 가져오기를 활성화하도록 구성되어 있지 않은 것입니다. MDM 관리자에게 문의하십시오.  
 가져오기 마법사의 일반 페이지가 열립니다.
2. 템플릿에 가져오기 프로필이 두 개 이상 포함되어 있는 경우, 목록에서 사용할 가져오기 프로필을 선택합니다.
3. 찾아보기를 클릭하고 소스 파일을 선택합니다.
4. 다음을 클릭합니다.  
 가져오기 속성 페이지가 열립니다.

5. 소스 파일이 .csv 파일인 경우 다음 속성을 지정합니다.

속성	설명
구분자	소스 파일에서 데이터 값 사이의 구분자를 나타내는 문자를 지정합니다.
코드 페이지	소스 파일의 데이터를 해석하는 데 사용할 문자 인코딩을 지정합니다.
텍스트 한정자	텍스트 문자열에 따옴표가 사용된 경우, 따옴표 유형을 지정합니다.

6. 소스 파일이 .xlsx 파일인 경우 **워크시트 이름** 목록에서 데이터가 포함된 워크시트를 선택합니다.

7. 소스 파일에서 가져올 데이터를 제어하려면 다음 속성을 설정합니다.

속성	설명
헤더	데이터가 아닌 머리글이 포함되어 있어 첫 번째 줄 또는 행을 생략하려면 <b>첫 번째 행이 헤더</b> 임을 선택합니다.
값 가져오기 시작 행	첫 번째 줄이나 행 이외의 위치에서 가져오기를 시작하려면 해당 줄 번호를 입력합니다.

8. 데이터 미리 보기를 검토합니다.

9. **다음**을 클릭합니다.

**가져오기 진행률** 페이지가 열립니다.

10. **시작**을 클릭합니다.

가져오기 프로세스가 시작됩니다. 가져오기 프로세스가 종료되면 메시지가 표시됩니다.

**참고:** 워크시트의 경우 프로세스에서는 데이터가 포함되어 있는 행, 비어 있지만 형식이 지정된 행 및 비어 있지만 데이터가 포함된 행 사이에 있는 행을 가져오려고 시도합니다. **Data Director**는 비어 있는 행을 처리하지 않고 거부합니다.

11. **마침**을 클릭합니다.

# 파트 III: 태스크 및 검토

이 파트에 포함된 장:

- [태스크, 158](#)
- [검토 프로세스 참가, 166](#)
- [태스크 관리, 178](#)
- [검토 프로세스 참조, 190](#)

## 제 21 장

# 태스크

이 장에 포함된 항목:

- [태스크 개요, 158](#)
- [태스크 관리자, 158](#)
- [잠재적 소유자, 163](#)
- [잠재적 태스크 작업, 164](#)
- [태스크 찾기, 164](#)

## 태스크 개요

태스크는 편집된 레코드 검토, 병합 제안 검토 또는 새 레코드 승인과 같이 반드시 완료되어야 하는 활동입니다. 워크플로우는 서로 연결된 여러 개의 태스크로 구성됩니다.

태스크는 검토 프로세스에 의해 생성됩니다. 검토 프로세스는 자동화된 비즈니스 프로세스입니다. 사용자가 레코드를 추가, 편집, 병합 또는 병합 해제하면 해당 작업이 검토 프로세스를 시작할 수 있습니다. 검토 프로세스는 비즈니스 관리자 또는 데이터 스튜어드가 검토하도록 보장하고 결과적으로 마스터 데이터가 되기 전에 데이터를 승인합니다.

태스크에는 태스크 세부 정보와 검토가 필요한 연결된 레코드가 포함되어 있습니다. 태스크에는 레코드에 대한 편집 내용 수락 또는 거부, 레코드 병합 또는 레코드 병합 해제와 같은 특정 작업에 대한 수행이 필요합니다. 태스크에 대한 작업을 수행하려면 태스크를 요청해야 합니다. 태스크 할당, 릴리스 또는 편집과 같은 태스크 관리 작업을 수행하여 태스크를 관리할 수 있습니다. 또한 수락 또는 거부와 같은 작업을 통해 태스크를 관리할 수도 있습니다.

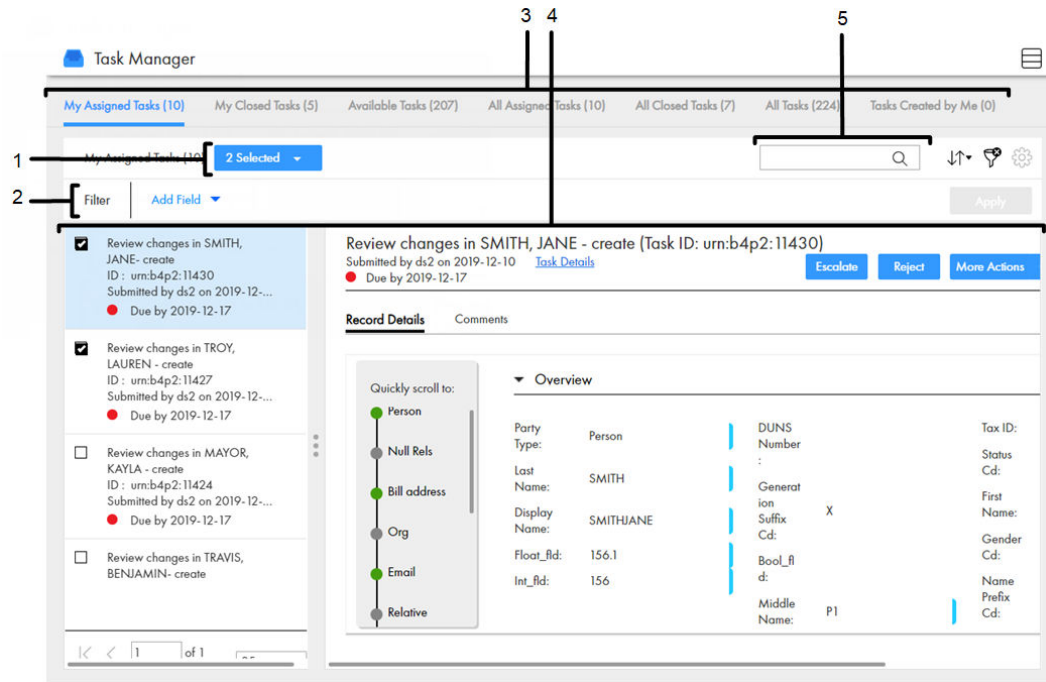
**참고:** 사용자에게 다른 태스크 유형, 트리거 또는 워크플로우가 필요한 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 태스크 구성을 편집할 수 있습니다.

## 태스크 관리자

태스크 관리자를 사용하여 검토 프로세스가 생성한 태스크를 구성하고 요청하고 해결합니다. 또한 태스크 할당, 릴리스 또는 편집과 같은 태스크 관리 작업을 수행할 수 있습니다.

태스크 관리자로 이동하려면 탐색 표시줄에서 **태스크 관리자**를 클릭합니다. 또는 **홈** 페이지의 태스크 받은 편지함에서 태스크 제목을 클릭할 수 있습니다. 이 경우 태스크 관리자는 선택한 태스크와 연결된 레코드를 표시합니다.

다음 이미지는 두 개의 태스크가 선택되어 있는 태스크 관리자의 세부 정보 보기를 보여 줍니다.



1. 선택된 목록
2. 사용자 지정 필터
3. 빠른 필터 탭
4. 보기
5. 검색

다음 테이블에는 태스크 관리자의 사용자 인터페이스 요소가 설명되어 있습니다.

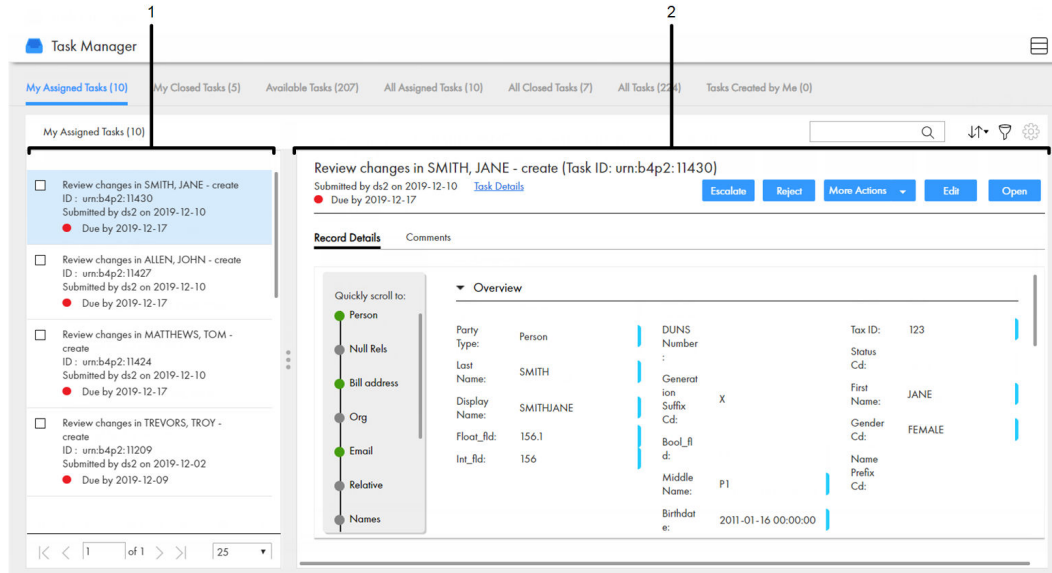
사용자 인터페이스 요소	설명
선택된 목록	<p>선택한 태스크에 대해 태스크 관리 작업을 수행합니다. <b>선택된</b> 목록을 사용하려면 여러 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.</p> <p>다음 태스크 관리 작업을 수행할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 할당</li> <li>- 릴리스</li> <li>- 편집</li> <li>- 요청</li> <li>- 태스크 작업(예: 수락, 거부 또는 요청 취소)</li> </ul> <p><b>참고:</b> 사용 가능한 태스크 관리 작업은 선택한 태스크 및 ActiveVOS 워크플로우에 따라 다릅니다.</p>
사용자 지정 필터	<p>선택한 필터를 기반으로 태스크를 필터링합니다. 사용자 지정 필터를 사용하려면 <b>필터</b> 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.</p> <p>다음 필터를 조합하여 사용할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비즈니스 항목</li> <li>- 계층</li> <li>- 생성 날짜</li> <li>- 기한</li> <li>- 소유자</li> <li>- 우선 순위</li> <li>- 태스크 제목</li> <li>- 태스크 유형</li> </ul>

사용자 인터페이스 요소	설명
보기	세부 정보 보기 또는 목록 보기의 태스크 목록을 표시합니다. 보기를 전환하려면 태스크 관리자 도구 모음에서 <b>세부 정보 보기</b> 또는 <b>목록 보기</b> 아이콘을 사용합니다.
빠른 필터 탭	<p>탭에 대해 미리 정의된 필터 조건에 기반하여 태스크를 표시합니다.</p> <p>다음 필터 중 하나를 사용합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내 할당된 태스크. 열려 있는 할당된 태스크를 표시합니다.</li> <li>- 내 닫힌 태스크. 사용자가 닫은 태스크를 표시합니다.</li> <li>- 사용할 수 있는 태스크. 사용자 그룹에서 사용할 수 있는 할당되지 않은 태스크를 모두 표시합니다.</li> <li>- 모든 할당된 태스크. 사용자 그룹에 속한 사용자가 할당된 태스크를 모두 표시합니다.</li> <li>- 모든 닫힌 태스크. 사용자의 사용자 그룹에 속한 사용자가 닫은 태스크를 모두 표시합니다.</li> <li>- 모든 태스크. 사용자 그룹에서 사용할 수 있는 닫힌 태스크, 할당된 태스크 및 할당 해제된 태스크를 모두 표시합니다.</li> <li>- 내가 생성한 태스크. 사용자가 생성한 태스크를 표시합니다.</li> </ul>
검색	태스크에서 검색 텍스트를 검색합니다.

## 세부 정보 보기

세부 정보 보기는 태스크의 목록 및 선택한 태스크에 연결된 레코드를 표시합니다. 태스크는 빠른 필터를 기반으로 필터링됩니다. 사용자 지정 필터와 검색 용어를 사용하여 태스크를 추가로 필터링할 수 있습니다.

다음 이미지는 태스크 관리자의 세부 정보 보기에서 선택된 태스크를 보여 줍니다.



1. 태스크 패널
2. 검토 패널



## 태스크 패널

태스크 패널은 빠른 필터, 사용자 지정 필터 및 검색 용어를 기반으로 태스크를 나열합니다. 태스크 패널은 세부 정보 보기에서만 볼 수 있습니다.

탐색 표시줄에서 태스크 관리자를 열면 태스크 패널에 첫 번째 빠른 필터로 필터링된 태스크가 표시됩니다. 홈 페이지의 태스크 받은 편지함에서 태스크를 열면 태스크 패널에 선택한 태스크의 세부 정보만 표시됩니다.

다음 테이블에는 태스크 패널이 표시할 수 있는 세부 정보가 나열되어 있습니다.

태스크 세부 정보	설명
태스크 제목	검토 태스크에 대한 짧은 설명을 표시하는 링크입니다. 레코드를 검토하고 태스크를 처리하려면 태스크 제목을 클릭합니다. 태스크 관리자에서 태스크가 열리고 검토 패널에 연결된 레코드가 표시됩니다. 역할이 허용하는 경우 태스크를 처리하기 전에 이 보기에서 레코드를 편집할 수 있습니다.
유형	프로세스 내 인물 활동의 이름입니다.
우선 순위	태스크 우선 순위입니다. 태스크 우선 순위는 낮음, 중간 또는 높음 중 하나입니다. 태스크를 생성하면 검토 프로세스가 동일한 유형의 모든 태스크에 동일한 우선 순위를 할당합니다.
태스크 상태 및 기한	태스크 상태 및 태스크 기한 날짜입니다. 태스크 상태는 열림 또는 닫힘 중 하나입니다. 태스크 상태가 열림인 경우에는 태스크와 연관된 레코드를 볼 수 있습니다. 검토 프로세스는 태스크 생성 날짜와 미리 정의된 기간을 기반으로 기본 기한을 계산합니다. 각 태스크의 기한 날짜에는 다음과 같은 색이 지정된 점이 접두사로 붙습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 녹색. 태스크가 지연 상태가 아님을 나타냅니다.</li> <li>- 빨강. 태스크가 지연 상태를 나타냅니다.</li> <li>- 황색. 태스크가 24시간 이내에 지연 상태가 됨을 나타냅니다.</li> </ul>
소유자	로그인한 사용자의 이름입니다.
ID	태스크를 생성한 검토 프로세스의 인스턴스 ID입니다.
제출 날짜 및 생성자	태스크를 생성한 사용자의 이름과 사용자가 태스크를 생성한 날짜입니다.

**참고:** 사용자에게 다른 태스크 세부 정보가 필요한 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 관련 태스크 세부 정보를 표시하도록 응용 프로그램을 업데이트할 수 있습니다.

## 검토 패널

검토 패널을 사용하여 변경된 레코드, 태스크에 추가된 설명 및 워크플로우 다이어그램을 검토합니다. 검토 패널의 콘텐츠는 레코드에 대한 변경 유형에 따라 다릅니다.

**참고:** 태스크 관리자인 경우 검토 패널에서 변경 내용을 검토할 권한이 없을 수 있습니다.

다음 테이블에서는 검토 패널의 요소에 대해 설명합니다.

요소	설명
레코드 세부 정보	태스크와 연결된 레코드의 세부 정보를 표시합니다.
메모	태스크에 추가된 설명 목록을 표시합니다.

요소	설명
워크플로우 다이어그램	태스크와 연결된 프로세스 흐름의 그래픽 표현을 표시합니다. ActiveVOS abAdmin 역할이 할당된 경우에만 워크플로우 다이어그램을 볼 수 있습니다.
태스크 세부 정보	태스크 세부 정보를 편집 모드로 표시합니다.
작업	태스크에 대해 수행할 수 있는 작업입니다. 수행할 수 있는 작업은 검토 프로세스의 태스크 정의에 따라 다릅니다. 샘플 작업은 승인, 거부 및 요청 취소일 수 있습니다.
추가 작업	태스크에 대해 수행할 수 있는 추가 작업입니다.
편집	레코드를 편집 모드로 엽니다.
열기	레코드를 별도의 탭에 엽니다.

## 목록 보기

목록 보기는 빠른 필터를 기반으로 필터링된 태스크의 목록을 표시합니다. 사용자 지정 필터와 검색 용어를 사용하여 태스크를 추가로 필터링할 수 있습니다.

다음 이미지는 목록 보기에 하나의 태스크가 선택된 태스크 관리자를 보여 줍니다.

Task Manager

My Assigned Tasks (10)

My Closed Tasks (5)

Available Tasks (207)

All Assigned Tasks (10)

All Closed Tasks (7)

All Tasks (224)

Tasks Created by Me (0)

My Assigned Tasks (10)

<input type="checkbox"/>	ID	Task Title	Type	Priority	Creation Date	Due Date	Owner
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11430	Review changes in SMITH, JANE - create	Review No approve	Normal	2019-12-10	2019-12-17	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11427	Review changes in HAROLD, DAVE - create	Review No approve	Normal	2019-12-10	2019-12-17	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11424	Review changes in ALLEN, JENNIFER - create	Review No approve	Normal	2019-12-10	2019-12-17	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11209	Review changes in MAYOR, DAVID - create	Review No approve	Normal	2019-12-02	2019-12-09	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11206	Review changes in TAYES, JOHNNY - create	Review No approve	Normal	2019-12-02	2019-12-09	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:11203	Review changes in MILLS, TRACY - create	Review No approve	Normal	2019-12-02	2019-12-09	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:10909	Review changes in GOEF, PAUL - create	Review No approve	Normal	2019-11-25	2019-12-02	mgr2
<input type="checkbox"/>	urn:b4p2:10906	Review changes in WILLIAMSON, BRIAN - create	Review No approve	Normal	2019-11-25	2019-12-02	mgr2

1 - 10 of 10 tasks

<

1

>

Tasks per page: 25

다음 테이블에는 태스크 목록이 표시할 수 있는 세부 정보가 나열되어 있습니다.

태스크 세부 정보	설명
태스크 제목	검토 태스크에 대한 짧은 설명을 표시하는 링크입니다. 레코드를 검토하고 태스크를 처리하려면 태스크 제목을 클릭합니다. 태스크 관리자에서 태스크가 열리고 검토 패널에 연결된 레코드가 표시됩니다. 역할이 허용하는 경우 태스크를 처리하기 전에 이 보기에서 레코드를 편집할 수 있습니다.
유형	프로세스 내 인물 활동의 이름입니다.
우선 순위	태스크 우선 순위입니다. 태스크 우선 순위는 낮음, 중간 또는 높음 중 하나입니다. 태스크를 생성하면 검토 프로세스가 동일한 유형의 모든 태스크에 동일한 우선 순위를 할당합니다.
태스크 상태 및 기한	태스크 상태 및 태스크 기한 날짜입니다. 태스크 상태는 열림 또는 닫힘 중 하나입니다. 태스크 상태가 열림인 경우에는 태스크와 연관된 레코드를 볼 수 있습니다. 검토 프로세스는 태스크 생성 날짜와 미리 정의된 기간을 기반으로 기본 기한을 계산합니다. 각 태스크의 기한 날짜에는 다음과 같은 색이 지정된 점이 접두사로 붙습니다. - 녹색. 태스크가 지연 상태가 아님을 나타냅니다. - 빨강. 태스크가 지연 상태임을 나타냅니다. - 황색. 태스크가 24시간 이내에 지연 상태가 됨을 나타냅니다.
소유자	로그인한 사용자의 이름입니다.
ID	태스크를 생성한 검토 프로세스의 인스턴스 ID입니다.
제출 날짜 및 생성자	태스크를 생성한 사용자의 이름과 사용자가 태스크를 생성한 날짜입니다.

**참고:** 사용자에게 다른 태스크 세부 정보가 필요한 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 관련 태스크 세부 정보를 표시하도록 응용 프로그램을 업데이트할 수 있습니다.

## 잠재적 소유자

잠재적 소유자는 태스크에 대해 작업할 수 있는 사용자 그룹에 속하는 사용자입니다. 태스크의 잠재적 소유자는 선택한 태스크 및 태스크 정의에 따라 다릅니다.

태스크에 대해 작업을 수행하려면 태스크를 요청합니다. 자신이 잠재적 소유자인 태스크만 요청할 수 있습니다. 태스크 관리자의 **사용할 수 있는 태스크** 탭은 자신이 잠재적 소유자인 할당되지 않은 모든 태스크를 보여 줍니다.

태스크의 잠재적 소유자인 사용자에게만 태스크를 할당하거나 재할당할 수 있습니다. 여러 태스크를 할당 또는 재할당하는 경우 가능한 할당 대상은 선택한 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 소유자입니다.

예를 들어 John Smith 레코드에 대한 검토 태스크와 Jane Smith 레코드에 대한 병합 태스크를 재할당할 수 있습니다. 검토 태스크에 대한 잠재적 소유자는 데이터 스트어드 역할, 관리자 역할 또는 상위 관리자 역할을 할당받은 사용자입니다. 병합 태스크에 대한 잠재적 소유자는 관리자 역할 및 상위 관리자 역할을 할당받은 사용자입니다. 이러한 태스크를 함께 재할당할 때 잠재적 소유자는 관리자 역할 또는 상위 관리자 역할을 할당받은 사용자입니다.

다양한 태스크를 할당 또는 재할당하는 경우 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 소유자가 없을 수 있습니다. 잠재적 소유자의 수를 늘리려면 태스크 유형이 동일한 태스크를 관리합니다. 예를 들어 병합 태스크를 관리할 수 있습니다.

**참고:** 사용자와 사용자의 동료가 서로 다른 사용자 역할, 태스크 정의, 워크플로우 트리거 또는 ActiveVOS 워크플로우를 필요로 하는 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 구성을 변경할 수 있습니다.

## 잠재적 태스크 작업

잠재적 태스크 작업은 태스크에 대해 수행할 수 있는 작업입니다. 태스크에 대한 잠재적 태스크 작업은 선택한 태스크 및 ActiveVOS 워크플로우에 따라 다릅니다.

여러 태스크에 대해 작업할 때 잠재적 태스크 작업은 선택한 모든 태스크에서 공유하는 태스크 작업입니다. 예를 들어 John Smith 레코드와 관련된 병합 태스크와 병합 해제 태스크를 검토 중일 수 있습니다. 병합 태스크에 대한 잠재적 태스크 작업은 병합, 취소 및 요청 취소입니다. 병합 해제 태스크에 대한 잠재적 태스크 작업은 병합 해제, 취소 및 요청 취소입니다. 이러한 태스크에 대해 함께 작업할 때 잠재적 태스크 작업은 취소 및 요청 취소입니다.

다양한 태스크를 검토하는 경우 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업이 없을 수 있습니다. 태스크 작업의 수를 늘리려면 태스크 유형이 동일한 태스크를 검토합니다. 예를 들어 병합 태스크를 검토하고 이에 대해 작업을 수행할 수 있습니다.

**참고:** 사용자와 사용자의 동료가 서로 다른 사용자 역할, 태스크 정의, 워크플로우 트리거 또는 ActiveVOS 워크플로우를 필요로 하는 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 구성을 변경할 수 있습니다.

## 태스크 찾기

태스크 관리자에서 검색 기능을 사용하거나 빠른 필터 또는 사용자 지정 필터를 사용하여 작업할 또는 관리할 태스크를 찾을 수 있습니다. 빠른 필터를 선택하고, 사용자 지정 필터를 추가하고, 검색 용어를 입력하면 태스크 패널이 업데이트됩니다.

예를 들어 Peter Smith 레코드와 관련된 우선 순위가 높은 태스크를 찾을 수 있습니다. 이러한 태스크를 찾기 위해 사용할 수 있는 태스크 빠른 필터를 사용하고, 우선 순위를 고려하기 위한 사용자 지정 필터를 추가하고, Peter Smith를 검색할 수 있습니다.

다음 이미지는 태스크를 찾을 수 있는 방법에 대한 예를 보여 줍니다.

Task Manager

My Assigned Tasks (15) My Closed Tasks (5) Available Tasks (201) All Assigned Tasks (17) All Closed Tasks (9) All Tasks (227) Tasks Created by Me (0)

Available Tasks (1 of 201) 1 Selected

Filter Priority: High Add Field Apply

SMITH, PETER

Review changes in SMITH, PETER - create (Task ID: urn:b4p2:7909)

Submitted by ds2 on 2019-09-30 Due by 2019-10-07

Claim Open

Record Details Comments

Quickly scroll to:

- Person
- Null Rels
- Bill address
- Org
- Email
- Relative
- Names
- Ship addr...

Overview

Party Type:	Person	DUNS Number	Tax ID:	123
Last Name:	SMITH	Generation	Status Cd:	
Display Name:	PETER SMITH	Suffix Cd:	First Name:	PETER
Float fld:	100.1	Bool fld:	Gender Cd:	
Int fld:	100	Middle Name:	Name Prefix Cd:	
		Birthdate:		

Null Rels (0)

**참고:** 태스크 관리자에서 검색 상자를 사용하려면 비즈니스 항목이 있는 Data Director 응용 프로그램에서 Elasticsearch를 사용하도록 구성해야 합니다. Elasticsearch를 활성화하고 검색 가능한 필드를 구성하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

## 제 22 장

# 검토 프로세스 참가

이 장에 포함된 항목:

- [검토 프로세스 참가 개요, 166](#)
- [태스크 요청, 167](#)
- [태스크 해결, 168](#)
- [태스크에 대한 작업 구성, 175](#)

## 검토 프로세스 참가 개요

비즈니스 사용자가 **Data Director**에서 데이터를 변경하는 경우 변경으로 인해 검토 프로세스가 트리거될 수 있습니다. 검토 프로세스는 변경 내용의 검토 준비가 되었음을 비즈니스 관리자 및 데이터 스튜어드에 알리는 자동화된 비즈니스 프로세스 워크플로우입니다.

**참고:** 응용 프로그램에서 태스크 관리자가 활성화되어 있지 않으면 사용자 역할에 검토 프로세스에 참여할 수 있는 권한이 없을 수 있습니다. 일부 경우 사용자 환경에 검토 프로세스가 필요하지 않을 수도 있습니다.

검토 프로세스 유형은 **MDM** 관리자가 응용 프로그램을 구성한 방법 및 기본 검토 프로세스가 사용 중인지 여부에 따라 다릅니다. 기본적으로 편집, 병합 및 병합 해제를 위한 다른 검토 프로세스가 있습니다.

## 편집을 위한 검토 프로세스 예제

재무 부서의 직원은 **Data Director**를 사용하여 공급자 은행 정보를 최신으로 유지합니다. 공급자 담당자는 재무 직원에게 연락하여 공급자의 은행 정보를 변경해 달라고 요청합니다.

재무 부서에서는 각 **Data Director** 사용자 자격 증명에 다음 사용자 역할 중 하나를 포함시킵니다.

- 사용자. 직원에게는 레코드를 추가하고 변경하는 권한이 있지만 변경 내용은 마스터 데이터가 업데이트되기 전에 검토 프로세스를 거쳐야 합니다.
- 관리자. 관리자는 추가 사용 권한이 있는 비즈니스 사용자 유형입니다. 관리자는 변경 내용을 검토하지만 변경 내용을 승인할 수는 없습니다. 관리자가 변경 내용에 동의하는 경우 해당 내용을 상위 관리자에게 에스컬레이트합니다.
- 상위 관리자. 상위 관리자는 추가 사용 권한이 있는 비즈니스 사용자 유형입니다. 상위 관리자는 변경 내용을 검토하며, 해당 내용을 승인할 수 있는 권한이 있습니다.

직원은 공급자 담당자의 요청에 따라 공급자 데이터를 편집합니다. 다음 단계는 검토 프로세스 중 발생하는 내용을 설명합니다.

1. 직원이 공급자의 은행 정보를 변경하고 변경 내용을 저장합니다. MDM Hub 저장소에서 공급자 레코드의 상태가 활성화에서 보류 중으로 변경됩니다. 제안된 변경 내용이 교차 참조 레코드에 저장됩니다. 저장 작업이 검토 프로세스를 시작합니다.
2. 검토 프로세스 인스턴스가 시작되고 실행 활동을 시작합니다.
3. 검토 프로세스가 첫 번째 인물 활동에 도달하면 관리자를 위한 태스크 알림을 생성합니다. 예를 들어 기본 검토 프로세스에서는 첫 번째 인물 활동이 검토 승인 안 됨입니다. 관리자 역할이 있는 모든 관리자가 태스크 받은 편지함에서 검토 승인 안 됨 유형의 태스크 알림을 받습니다.
4. 관리자가 태스크를 요청합니다. 태스크가 관리자에게 할당되고 다른 관리자의 태스크 받은 편지함에서 해당 태스크가 사라집니다.
5. 관리자가 공급자 레코드를 열고 편집 내용을 검토한 다음 해당 내용에 동의합니다. 관리자가 에스컬레이트를 클릭하여 태스크를 해결합니다.
6. 검토 프로세스가 태스크를 완료로 표시하고 에스컬레이트 흐름을 따라 다음 활동으로 이동합니다.
7. 검토 프로세스가 다음 인물 활동에 도달하면 상위 관리자를 위한 태스크 알림을 생성합니다. 예를 들어 기본 검토 프로세스에서는 두 번째 인물 활동이 최종 검토입니다. 상위 관리자 역할이 있는 모든 상위 관리자가 태스크 받은 편지함에서 최종 검토 유형의 태스크 알림을 받습니다.
8. 상위 관리자가 태스크를 요청합니다. 태스크가 상위 관리자에게 할당되고 다른 상위 관리자의 태스크 받은 편지함에서 해당 태스크가 사라집니다.
9. 상위 관리자가 공급자 레코드를 열고 편집 내용을 검토한 다음 해당 내용에 동의합니다. 상위 관리자가 승인을 클릭하여 태스크를 해결합니다.
10. 검토 프로세스가 태스크를 완료로 표시하고 승인 흐름을 따릅니다. 검토 프로세스가 MDM Hub에 변경 내용이 승인되었음을 알린 후 검토 프로세스를 종료합니다. MDM Hub가 공급자 은행 레코드의 은행 정보를 변경합니다. 공급자 레코드가 활성화 상태로 변경됩니다.

## 태스크 요청

여러 사용자가 동일한 검토자 역할을 공유할 수 있습니다. 태스크에 대한 작업을 수행하려면 태스크를 요청하여 태스크에 대해 작업하는 동안 다른 사용자가 해당 태스크에 대해 작업할 수 없도록 해야 합니다. 태스크를 요청하려면 먼저 설명이나 첨부 파일을 확인해야 합니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. **사용할 수 있는 태스크**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 사용자 그룹의 모든 할당되지 않은 태스크가 나열됩니다.
3. 요청하려는 태스크를 선택합니다.  
레코드가 검토 패널에 표시됩니다.
4. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.

e. **취소**를 클릭합니다.

5. **요청**을 클릭합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 태스크가 **내 할당된 태스크** 탭에 나타납니다. 사용자 이름은 태스크의 **소유자** 필드에 나타납니다.

## 태스크 해결

새로운 또는 변경된 레코드를 검토한 후 작업을 수행하여 태스크를 해결합니다. 수행할 수 있는 작업은 검토 프로세스의 태스크 정의에 따라 다릅니다.

### 편집된 레코드 검토

편집된 레코드를 검토하기 위해 태스크를 열면 편집된 값이 포함된 필드가 표시됩니다.

MDM Hub 저장소에서 제안된 편집 내용이 보류 상태로 설정된 교차 참조 레코드에 포함되어 있습니다.

1. **홈** 페이지의 태스크 받은 편지함에서 편집된 레코드 검토 요청에 해당하는 태스크를 클릭합니다.

레코드가 태스크 관리자의 검토 패널에서 열립니다.

**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.

2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.

a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.

b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.

c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.

d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.

e. **취소**를 클릭합니다.

3. 강조 표시된 필드를 찾고 편집 내용이 유효한지 확인합니다.

4. 올바른 값을 알고 있는 필드에서 철자 오류 또는 잘못된 값이 표시되는 경우 **편집**을 클릭하고 필드를 편집합니다.

**참고:** 다음 단계는 태스크를 해결하기 위해 충분한 정보를 가지고 있는지 여부 또는 다른 사람이 평가해야 한다고 생각하는지 여부에 따라 다릅니다.

5. 태스크를 해결하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
승인	편집에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우, <b>승인</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS® 서버는 관련된 최종 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스의 다음 활동을 수행합니다.
에스컬레이트	편집에 동의하지만 현재 워크플로우 시점에서 태스크 유형이 승인을 허용하지 않는다면 <b>에스컬레이트</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 승인 없이 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.



작업	설명
거부	하나 이상의 편집에 동의하지 않는 경우 <b>거부</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 레코드를 편집한 사람에게 알립니다. <b>참고:</b> 소스 시스템에서 거부된 레코드를 업데이트하면 레코드가 승인 프로세스를 다시 거칩니다.
<가/타/>	메뉴에서 다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 해당 비즈니스 프로세스를 생성한 사람에게 문의합니다.

태스크가 닫힙니다.

- 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>태스크 세부 정보</b> 를 클릭하고 <b>작업 할당 대상</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 누군가가 태스크에 대해 작업해야 합니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>릴리스</b> 단추를 사용합니다.
릴리스	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>릴리스</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. <b>참고:</b> 릴리스 작업은 태스크 관리 작업입니다. 여러 태스크를 릴리스하려면 <b>선택됨</b> 목록에서 <b>릴리스</b> 를 선택합니다.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당된 상태가 아닙니다.

- 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.  
**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

#### 관련 항목:

- [“태스크 요청” 페이지 167](#)
- [“태스크 관리자” 페이지 158](#)

## 새 레코드 검토

새 레코드를 검토하기 위해 태스크를 열면 레코드에 있는 모든 필드 값의 유효성을 검사해야 합니다. 진행 중인 여러 단계 검토 프로세스의 검토자 중 한 명인 경우 유효성 검사 책임이 있는 필드만 검사합니다.

MDM Hub 저장소에서 상위 레코드 및 하위 레코드는 새 레코드가 승인될 때까지 보류 상태입니다.

- 홈** 페이지의 태스크 받은 편지함에서 새 레코드 검토 요청에 해당하는 태스크를 클릭합니다.

레코드가 태스크 관리자의 검토 패널에서 열립니다.

**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.

2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
3. 레코드의 값이 비즈니스 요구 사항을 충족하는지 확인합니다.  
**참고:** 다음 단계는 태스크를 해결하기 위해 충분한 정보를 가지고 있는지 여부 또는 다른 사람이 평가해야 한다고 생각하는지 여부에 따라 다릅니다.
4. 태스크를 해결하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
승인	레코드가 허용 가능하다고 판단하고 태스크 유형상 승인할 수 있는 경우 <b>승인</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 최종 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
에스컬레이트	레코드가 허용 가능하다고 판단하지만 현재 워크플로우 시점에서 태스크 유형이 승인을 허용하지 않는다면 <b>에스컬레이트</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 승인 없이 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
거부	하나 이상의 값에 동의하지 않는 경우 <b>거부</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 레코드를 추가한 사람에게 알립니다. <b>참고:</b> 소스 시스템에서 거부된 레코드를 업데이트하면 레코드가 승인 프로세스를 다시 거칩니다.
</E/>	메뉴에서 다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 해당 비즈니스 프로세스를 생성한 사람에게 문의합니다.

태스크가 닫힙니다.

5. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>태스크 세부 정보</b> 를 클릭하고 <b>작업 할당 대상</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 누군가가 태스크에 대해 작업해야 합니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>릴리스</b> 단추를 사용합니다.
릴리스	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>릴리스</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. <b>참고:</b> 릴리스 작업은 태스크 관리 작업입니다. 여러 태스크를 릴리스하려면 <b>선택됨</b> 목록에서 <b>릴리스</b> 를 선택합니다.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당된 상태가 아닙니다.

6. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

## 관련 항목:

- [“태스크 요청” 페이지 167](#)
- [“태스크 관리자” 페이지 158](#)

## 병합 태스크 검토

병합 태스크를 검토하기 위해 태스크를 열면 병합을 위해 선택된 레코드 옆에 기본 레코드가 나타납니다.

1. **홈** 페이지의 태스크 받은 편지함에서 병합 제안 검토 요청에 해당하는 태스크를 클릭합니다.  
레코드가 태스크 관리자의 검토 패널에서 열립니다.  
**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.
2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
3. 병합 미리 보기를 검토하고 병합이 유효한지 확인합니다. 병합 미리 보기에 나타나는 필드가 강조 표시됩니다.  
**참고:** 다음 단계는 태스크를 해결하기 위해 충분한 정보를 가지고 있는지 여부 또는 다른 사람이 평가해야 한다고 생각하는지 여부에 따라 다릅니다.
4. 필요한 경우 제안된 병합 태스크를 변경합니다.
  - a. 제안된 병합 태스크를 변경하려면 다음 태스크를 수행합니다.

태스크	프로시저
병합할 레코드를 추가합니다.	<b>후보 추가</b> 를 클릭합니다. 레코드를 검색하고 보기에 레코드를 추가할 수 있습니다.
병합하지 않을 레코드를 제거합니다.	<b>작업</b> 메뉴에서 옵션을 선택합니다. - <b>후보 제거.</b> 검토 패널에서 수동으로 추가한 레코드를 제거합니다. - <b>일치 항목 아님.</b> 검토 패널에서 시스템 일치 레코드를 제거하고 대상 레코드의 일치 항목을 간주되는 연결을 해제합니다.
BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 확정합니다.	올바른 값이 있는 필드를 선택하거나 <b>미리 보기 병합</b> 옆에 올바른 값을 입력합니다.

- b. **업데이트**를 클릭합니다.  
병합 태스크가 업데이트됩니다.

5. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
병합	병합 제안에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우, <b>병합</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 병합 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
취소	병합 제안에 동의하지 않는 경우 <b>취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 병합을 제안한 사람에게 알립니다.
<7/27>	메뉴에서 다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 해당 비즈니스 프로세스를 생성한 사람에게 문의합니다.

태스크가 닫힙니다.

6. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>태스크 세부 정보</b> 를 클릭하고 <b>작업 할당 대상</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 누군가가 태스크에 대해 작업해야 합니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>릴리스</b> 단추를 사용합니다.
릴리스	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>릴리스</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. <b>참고:</b> 릴리스 작업은 태스크 관리 작업입니다. 여러 태스크를 릴리스하려면 <b>선택됨</b> 목록에서 <b>릴리스</b> 를 선택합니다.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당된 상태가 아닙니다.

7. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

## 관련 항목:

- [“태스크 요청” 페이지 167](#)
- [“태스크 관리자” 페이지 158](#)
- [“중복 레코드 해결” 페이지 75](#)

## 병합 해제 태스크 검토

병합 해제 태스크를 검토하기 위해 태스크를 열면 미리 보기에 병합 해제 결과가 표시됩니다.

1. **홈** 페이지의 태스크 받은 편지함에서 병합 해제 제안 검토 요청에 해당하는 태스크를 클릭합니다.

레코드에 대한 병합 해제 미리 보기가 태스크 관리자의 검토 패널에 표시됩니다.

**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.

2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
3. 병합 해제 미리 보기를 검토하고 병합 해제가 보장되었는지 확인합니다. 미리 보기에 나타나는 필드가 강조 표시됩니다.
 

**참고:** 다음 단계는 태스크를 해결하기 위해 충분한 정보를 가지고 있는지 여부 또는 다른 사람이 평가해야 한다고 생각하는지 여부에 따라 다릅니다.
4. 태스크를 해결하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
병합 해제	병합 해제 제안에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우 <b>병합 해제</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 병합 해제 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
취소	병합 해제 제안에 동의하지 않는 경우 <b>취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 병합 해제를 제안한 사람에게 알립니다.
<기타>	메뉴에서 다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 해당 비즈니스 프로세스를 생성한 사람에게 문의합니다.

태스크가 닫힙니다.

5. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <p><b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>태스크 세부 정보</b>를 클릭하고 <b>작업 할당 대상</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.</p>
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 누군가가 태스크에 대해 작업해야 합니다. <p><b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>릴리스</b> 단추를 사용합니다.</p>
릴리스	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>릴리스</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. <p><b>참고:</b> 릴리스 작업은 태스크 관리 작업입니다. 여러 태스크를 릴리스하려면 <b>선택됨</b> 목록에서 <b>릴리스</b>를 선택합니다.</p>

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당된 상태가 아닙니다.

6. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

## 관련 항목:

- [“태스크 요청” 페이지 167](#)
- [“태스크 관리자” 페이지 158](#)

## 계층 태스크 검토

수락 및 거부할 변경 내용을 표시한 후 태스크 작업을 수행하여 계층에 대해 제안된 변경 내용을 검토합니다.

1. 태스크 관리자에서 편집된 계층 검토 요청에 해당하는 태스크를 선택합니다.  
레코드가 태스크 관리자의 검토 패널에서 열립니다.  
**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.
2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
3. 계층에서 변경 내용을 검토합니다.
4. 제안된 변경 내용을 수락 또는 거부하려면 변경 내용 옆의 적절한 아이콘을 클릭합니다.

옵션	설명
수락 아이콘	계층에 대해 제안된 변경 내용을 수락합니다.
거부 아이콘	계층에 대해 제안된 변경 내용을 거부합니다.

기본적으로 모든 변경 내용은 수락된 상태로 표시됩니다.

5. 태스크를 해결하려면 적절한 작업 단추를 클릭하거나 **추가 작업**을 클릭하고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

옵션	설명
승인	수락 및 거부한 제안된 변경 내용이 허용 가능하다고 판단되면 <b>승인</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS 서버가 관련된 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스의 다음 활동을 수행합니다.
취소	제안된 변경 내용이 더 이상 필요하지 않다고 판단되면 <b>취소</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS 서버가 태스크를 닫습니다.
거부	추가 검토를 위해 제안된 변경 내용을 돌려보내려면 <b>거부</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS 서버가 관련된 인물 활동을 완료로 표시하고 태스크를 요청자에게 돌려보냅니다. 태스크는 수락 및 거부로 표시된 제안된 변경 내용을 표시합니다.
릴리스	태스크를 할당되지 않은 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>릴리스</b> 를 클릭하고 <b>설명란</b> 에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 누군가가 태스크에 대해 작업해야 합니다.

## 거부된 계층 태스크 검토

거부된 계층 태스크에서 수락 및 거부로 표시된 제안된 변경 내용을 검토합니다.

1. 태스크 관리자에서 편집된 계층 검토 요청에 해당하는 태스크를 선택합니다.

레코드가 태스크 관리자의 검토 패널에서 열립니다.

**참고:** 할당되지 않은 태스크를 여는 경우 작업을 시작하기 전에 해당 작업을 요청해야 합니다.

2. 필요한 경우 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
3. 계층에서 수락 및 거부로 표시된 변경 내용을 검토합니다.
4. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

옵션	설명
제출	제안된 변경 내용이 허용 가능하다고 판단되면 <b>제출</b> 을 클릭합니다.
취소	제안된 변경 내용이 더 이상 필요하지 않다고 판단되면 <b>취소</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS 서버가 태스크를 닫습니다.
열기	제안된 변경 내용을 수정하려면 <b>열기</b> 를 클릭합니다. 계층에 대한 변경 내용을 제안하고 검토를 위해 변경 내용을 제출합니다.

## 태스크에 대한 작업 구성

태스크 목록이 길면 항목 정렬 및 필터링, 태스크 속성 변경 및 다른 사람에게 태스크 할당을 사용하여 태스크를 구성할 수 있습니다.

예를 들어 우선 순위가 가장 높은 태스크 또는 기한이 임박한 태스크를 작업하고자 할 수 있습니다. 태스크 목록을 필터링한 후 더 높은 우선 순위가 필요하거나 연기할 수 있는 태스크를 찾을 수 있습니다. 태스크 속성을 비즈니스 내 긴급도를 더 잘 반영하도록 편집하여 태스크를 해결할 수 있습니다. 그리고 관리자에게 태스크를 할당할 수 있는 권한이 있는 경우 태스크 속성에서 태스크를 관리자에게 할당할 수 있습니다.

### 관련 항목:

- [“태스크 관리자” 페이지 158](#)

## 태스크 편집

태스크를 작업할 때 일부 태스크 속성을 변경하려는 경우가 있을 수 있습니다. 예를 들어 중요 클라이언트의 레코드에 변경 내용이 있는 경우 검토 태스크의 우선 순위를 높이려고 할 수 있습니다. 또는 자리를 떠나기 전에 일련의 태스크를 완료하려고 하는 경우 해당 태스크의 기한을 부재 중 이전 날짜를 나타내도록 변경할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. 태스크 패널에서 편집할 태스크를 선택합니다.
3. 검토 패널에서 **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.

다음 이미지는 **태스크 세부 정보** 대화 상자를 보여 줍니다.

**Edit Task: Send for Approval**

Task Title: Send for Approval

Priority: Normal Due Date: 2017/09/05

Task Type: Final Review Assign to: Admin

Business Entity:

File Name	Creator	Uploaded
Onboarding.pdf	jthomas	Jan 1, 2017
Bank Statment.pdf	ahasdj	

Browse Upload

Add Comment: Type Comment

All Comments(1)

admin added a comment - 29/Aug/2017 16:10:37

Created task "Send for Approval"

Save Cancel

4. 다음 필드 중 하나 이상을 편집하여 태스크 속성을 변경합니다.

필드	설명
태스크 제목	사용자에게 더 의미 있는 제목을 입력합니다. 좋은 제목에는 레코드의 이름 및 검토를 시작한 변경 내용이 포함됩니다.
우선 순위	이 변경 내용을 해결하려면 비즈니스 내 긴급도를 나타내는 우선 순위를 선택합니다.
기한	이 변경 내용을 해결하려면 비즈니스 내 긴급도를 나타내는 기한을 선택합니다.
작업 할당 대상	이 태스크를 다른 사람에게 다시 할당합니다.
첨부 파일	태스크에 대한 추가 정보를 제공하기 위한 파일을 첨부합니다. 첨부 파일은 <b>태스크 세부 정보</b> 대화 상자에 표시됩니다. <b>참고:</b> 첨부 파일 필드는 태스크가 첨부 파일을 지원하는 경우에만 사용할 수 있습니다.
설명 추가	설명을 추가하여 태스크 속성 편집 내용을 설명하고 태스크에 대한 질문 및 답변을 추적합니다. 설명은 <b>설명</b> 탭에 표시됩니다.
풀에 다시 할당	다른 사용자가 태스크를 요청할 수 있도록 태스크를 할당되지 않은 태스크 풀로 돌려보냅니다. <b>참고:</b> 풀에 다시 할당 단추는 태스크가 다른 사용자에게 속하는 경우에만 사용할 수 있습니다.

5. **저장**을 클릭합니다.



## 다른 사용자에게 태스크 할당

**태스크 편집** 대화 상자에서 **작업 할당 대상** 목록이 활성화되어 있으면 태스크를 재할당할 수 있습니다.

**참고:** 재할당을 활성화하려면 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자가 재할당을 지원하는 BPM(비즈니스 프로세스 관리) 어댑터를 구현해야 합니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. **내 할당된 태스크**를 선택합니다.  
태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.
3. 태스크 패널에서 다른 사용자에게 할당할 태스크를 선택합니다.  
레코드가 검토 패널에 표시됩니다.
4. 태스크에 대한 추가 정보를 제공하려면 **태스크 세부 정보**를 클릭한 다음 설명 또는 첨부 파일을 추가합니다.  
**참고:** 설명 또는 첨부 파일에 대한 옵션을 사용할 수 없는 경우 MDM 관리자에게 설명 및 첨부 파일을 활성화하도록 요청하십시오.
5. 태스크를 할당하려면 **작업 할당 대상** 목록에서 사용자를 선택합니다.
6. **저장**을 클릭합니다.

## 풀에 태스크 다시 할당

사용자 그룹에 사용할 수 없는 사용자가 있는 경우 해당 사용자의 태스크를 다른 사용자가 요청할 수 있도록 할당되지 않은 태스크 풀로 보낼 수 있습니다. 태스크를 풀에 다시 할당하는 옵션은 태스크가 다른 사용자에게 속하는 경우에만 사용할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. 태스크 패널에서 풀로 보낼 태스크를 선택합니다.  
레코드가 검토 패널에 표시됩니다.
3. 검토 패널에서 **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
4. **풀에 다시 할당**을 클릭합니다.

## 태스크 요청 해제

다른 사람이 처리하는 것이 더 나은 태스크를 요청하거나 해당 태스크가 할당된 경우 태스크 요청을 해제할 수 있습니다. 요청을 해제한 태스크는 할당되지 않은 태스크 풀로 반환됩니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. 태스크 패널에서 요청 해제할 할당된 태스크를 선택합니다.  
레코드가 검토 패널에 표시됩니다.
3. 검토 패널에서 **추가 작업 > 요청 해제**를 클릭합니다.
4. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

## 제 23 장

# 태스크 관리

이 장에 포함된 항목:

- [태스크 관리 개요, 178](#)
- [태스크 요청, 179](#)
- [태스크 해결, 180](#)
- [태스크에 대한 작업 구성, 186](#)

## 태스크 관리 개요

태스크 관리 작업을 수행하여 비즈니스 항목 레코드에 연결된 태스크를 관리할 수 있습니다. 태스크를 요청, 할당, 릴리스 또는 편집할 수 있습니다. 또는 태스크에 대해 수락, 거부 또는 요청 취소와 같은 작업을 수행할 수 있습니다. 예를 들어 휴가 중에 사용자가 요청한 태스크를 릴리스하거나 **John Smith** 레코드와 관련된 태스크의 우선 순위를 편집할 수 있습니다.

수행할 수 있는 태스크 관리 작업은 역할과 태스크 정의에 따라 다릅니다. 태스크 관리자 역할이 할당된 사용자는 모든 태스크를 관리할 수 있지만 다른 사용자는 해당 사용자 역할에서 사용 가능한 태스크만 관리할 수 있습니다.

여러 역할이 할당되어 있다면 더 많은 태스크 관리 작업을 수행하는 것이 가능할 수 있습니다. 예를 들어 데이터 스튜어드 역할과 태스크 관리자 역할이 할당되었다고 가정하면 데이터 스튜어드가 사용할 수 있는 태스크와 태스크 관리자로서 수행할 수 있는 모든 태스크를 관리할 수 있습니다.

다음 테이블에는 사용자 역할에 따라 사용할 수 있는 태스크 관리 작업이 나열되어 있습니다.

사용자 역할	태스크 관리 작업
태스크 관리자	사용자는 모든 태스크에 대해 다음 태스크 관리 작업을 수행할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 할당</li> <li>- 릴리스</li> <li>- 편집</li> </ul>
기타 사용자 역할	사용자는 해당 사용자 역할에서 사용할 수 있는 태스크에 대해 다음 태스크 관리 작업을 수행할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 요청</li> </ul> <p>사용자는 태스크 할당 여부에 따라 해당 태스크에 대해 다음 태스크 관리 작업을 수행할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 릴리스</li> <li>- 편집</li> <li>- 태스크 작업(예: 수락, 거부 또는 요청 취소)</li> </ul> <p><b>참고:</b> 사용 가능한 태스크 작업은 선택한 태스크 및 ActiveVOS 워크플로우에 따라 다릅니다.</p>

**참고:** 사용자와 사용자의 동료가 서로 다른 사용자 역할, 태스크 정의, 워크플로우 트리거 또는 ActiveVOS 워크플로우를 필요로 하는 경우 MDM 관리자에게 문의하십시오. MDM 관리자는 구성을 변경할 수 있습니다.

## 태스크 요청

작업할 태스크를 요청합니다. 이렇게 하면 태스크에 대해 작업하는 동안 다른 사용자가 해당 태스크에 대해 작업할 수 없습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. **사용할 수 있는 태스크**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 사용자 그룹의 모든 할당되지 않은 태스크가 나열됩니다.
3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.
  - **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
  - 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.
4. 태스크를 선택하고 태스크 세부 정보, 설명 및 첨부 파일을 검토합니다.
  - a. **설명** 탭을 클릭한 다음 설명을 검토합니다.
  - b. **태스크 세부 정보**를 클릭합니다.
  - c. 우선 순위 및 기한과 같은 태스크의 세부 정보를 검토합니다.
  - d. **첨부 파일** 섹션에서 첨부 파일을 다운로드합니다.
  - e. **취소**를 클릭합니다.
5. 요청할 추가 태스크를 찾으려면 [4](#) 단계를 반복합니다.
6. 관리할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.  
**선택됨** 목록이 나타납니다.
7. **선택됨** 목록에서 **요청**을 선택합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 태스크가 **내 할당된 태스크** 탭에 나타납니다. 사용자 이름은 태스크의 **소유자** 필드에 나타납니다.

## 태스크 해결

태스크를 검토하고 작업을 수행하여 태스크를 해결할 수 있습니다. 수행할 수 있는 가능한 작업은 선택한 태스크 및 ActiveVOS 워크플로우에 따라 다릅니다.

여러 태스크를 해결할 때 선택한 모든 태스크에서 공유하는 하나의 작업만 수행할 수 있습니다. 수행 가능한 작업의 수를 늘리려면 태스크 유형이 동일한 태스크를 검토합니다.

가능한 작업에 대한 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

## 편집된 레코드 검토

편집된 레코드를 검토하고 작업을 수행하여 태스크를 해결합니다. 태스크를 해결할 수 없는 경우 태스크를 요청 취소하여 사용할 수 있는 태스크 풀로 태스크를 돌려보냅니다. 또는 태스크를 해결할 수 있는 다른 사용자를 알고 있는 경우 해당 사용자에게 태스크를 재할당합니다.

시작하기 전에, 작업할 태스크를 요청합니다.

편집된 태스크에 대한 태스크를 검토할 때 편집된 값이 포함된 필드가 표시됩니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.

3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

4. 태스크를 선택하고 검토 패널에서 편집된 레코드를 검토합니다.

a. 강조 표시된 필드를 찾고 편집 내용이 유효한지 확인합니다.

b. 올바른 값을 알고 있는 필드에서 철자 오류 또는 잘못된 값이 표시되는 경우 **편집**을 클릭하고 필드를 편집합니다.

5. 검토하려는 편집된 레코드 각각에 대해 4단계를 반복합니다.

6. 작업을 수행할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

예를 들어 승인하려는 편집 내용이 들어 있는 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

**선택됨** 목록이 나타납니다.

7. **선택됨** 목록에서 **추가 작업...**을 클릭합니다.

**추가 작업...** 대화 상자가 나타납니다.

8. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

옵션	설명
승인	편집에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우, <b>승인</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS® 서버는 관련된 최종 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스의 다음 활동을 수행합니다.
에스컬레이트	편집에 동의하지만 현재 워크플로우 시점에서 태스크 유형이 승인을 허용하지 않는다면 <b>에스컬레이트</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 승인 없이 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
거부	편집에 동의하지만 현재 워크플로우 시점에서 태스크 유형이 승인을 허용하지 않는다면 <b>에스컬레이트</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 승인 없이 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
</E/	다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

태스크가

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

닫힙니다.

9. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>추가 작업...</b> 대화 상자를 닫습니다. <b>추가 작업...</b> 에서 <b>편집</b> 을 선택한 다음 <b>담당자</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 사용자가 태스크에 대해 작업할 수 있습니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당되지 않습니다.

10. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 **Data Director** 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 변경 내용에 따라 일부 태스크가 태스크 패널에 나타나지 않을 수 있습니다.

## 새 레코드 검토

새 레코드를 검토하고 작업을 수행하여 태스크를 해결합니다. 태스크를 해결할 수 없는 경우 태스크를 요청 취소하여 사용할 수 있는 태스크 풀로 태스크를 돌려보냅니다. 또는 태스크를 해결할 수 있는 다른 사용자를 알고 있는 경우 해당 사용자에게 태스크를 재할당합니다.

시작하기 전에, 작업할 태스크를 요청합니다.

새 레코드에 대한 태스크를 검토할 때 새 레코드에 있는 모든 필드 값의 유효성을 검사해야 합니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.
2. **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.  
태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.
3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.
  - **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
  - 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.
 자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.
4. 태스크를 선택하고 레코드의 값이 비즈니스 요구 사항을 충족하는지 확인합니다.
5. 검토하려는 새 레코드 각각에 대해 4단계를 반복합니다.
6. 작업을 수행할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.  
예를 들어 승인하려는 새 레코드에 대한 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.  
**선택됨** 목록이 나타납니다.
7. **선택됨** 목록에서 **추가 작업...**을 클릭합니다.  
**추가 작업...** 대화 상자가 나타납니다.
8. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

옵션	설명
승인	레코드가 허용 가능하다고 판단하고 태스크 유형상 승인할 수 있는 경우 <b>승인</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 최종 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
에스컬레이트	레코드가 허용 가능하다고 판단하지만 현재 워크플로우 시점에서 태스크 유형이 승인을 허용하지 않는다면 <b>에스컬레이트</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 승인 없이 검토 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
거부	하나 이상의 레코드 값에 동의하지 않는 경우 <b>거부</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 레코드를 추가한 사람에게 알립니다. <b>참고:</b> 소스 시스템에서 거부된 레코드를 업데이트하면 레코드가 승인 프로세스를 다시 거칩니다.
<기타>	다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

태스크가 닫힙니다.

9. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>추가 작업...</b> 대화 상자를 닫습니다. <b>추가 작업...</b> 에서 <b>편집</b> 을 선택한 다음 <b>담당자</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.

작업	설명
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 사용자가 태스크에 대해 작업할 수 있습니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당되지 않습니다.

10. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 **Data Director** 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 변경 내용에 따라 일부 태스크가 태스크 패널에 나타나지 않을 수 있습니다.

## 병합 태스크 검토

병합 태스크를 검토하고 작업을 수행하여 태스크를 해결합니다. 태스크를 해결할 수 없는 경우 태스크를 요청 취소하여 사용할 수 있는 태스크 풀로 태스크를 돌려보냅니다. 또는 태스크를 해결할 수 있는 다른 사용자를 알고 있는 경우 해당 사용자에게 태스크를 재할당합니다.

시작하기 전에, 작업할 태스크를 요청합니다.

병합 태스크를 검토할 때 병합을 위해 선택된 레코드 옆에 기본 레코드가 나타납니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.

3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

4. 병합 태스크를 선택한 다음 병합 태스크를 검토하고 병합이 유효한지 확인합니다. 병합 미리 보기에 나타나는 필드가 강조 표시됩니다.

5. 필요한 경우 제안된 병합 태스크를 변경합니다.
  - a. 제안된 병합 태스크를 변경하려면 다음 태스크를 수행합니다.

태스크	프로시저
병합할 레코드를 추가합니다.	<b>후보 추가</b> 를 클릭합니다. 레코드를 검색하고 보기에 레코드를 추가할 수 있습니다.
병합하지 않을 레코드를 제거합니다.	<b>작업</b> 메뉴에서 옵션을 선택합니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>후보 제거</b>. 검토 패널에서 수동으로 추가한 레코드를 제거합니다.</li> <li>- <b>일치 항목 아님</b>. 검토 패널에서 시스템 일치 레코드를 제거하고 대상 레코드의 일치 항목을 간주되는 연결을 해제합니다.</li> </ul>
BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth)를 확정합니다.	올바른 값이 있는 필드를 선택하거나 <b>미리 보기 병합</b> 옆에 올바른 값을 입력합니다.

- b. **업데이트**를 클릭합니다.  
병합 태스크가 업데이트됩니다.

6. 검토하려는 병합 태스크 각각에 대해 4-5 단계를 반복합니다.
7. 작업을 수행할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.  
예를 들어 승인하려는 병합 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.  
**선택됨** 목록이 나타납니다.
8. **선택됨** 목록에서 **추가 작업...**을 클릭합니다.  
**추가 작업...** 대화 상자가 나타납니다.
9. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

옵션	설명
병합	병합 제안에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우, <b>병합</b> 을 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 병합 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
취소	병합 제안에 동의하지 않는 경우 <b>취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 병합을 제안한 사람에게 알립니다.
<기/et>	다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

태스크가 닫힙니다.



10. 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>추가 작업...</b> 대화 상자를 닫습니다. <b>추가 작업...</b> 에서 <b>편집</b> 을 선택한 다음 <b>담당자</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 폴로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 사용자가 태스크에 대해 작업할 수 있습니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타납니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당되지 않습니다.

11. 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 **Data Director** 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 변경 내용에 따라 일부 태스크가 태스크 패널에 나타나지 않을 수 있습니다.

## 병합 해제 태스크 검토

병합 해제 태스크를 검토하고 작업을 수행하여 태스크를 해결합니다. 태스크를 해결할 수 없는 경우 태스크를 요청 취소하여 사용할 수 있는 태스크 폴로 태스크를 돌려보냅니다. 또는 태스크를 해결할 수 있는 다른 사용자를 알고 있는 경우 해당 사용자에게 태스크를 재할당합니다.

시작하기 전에, 작업할 태스크를 요청합니다.

병합 해제 태스크를 검토할 때 미리 보기에 병합 해제 결과가 표시됩니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.

3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

4. 병합 해제 태스크를 선택한 다음 병합 해제 미리 보기를 검토하고 병합 해제가 보장되었는지 확인합니다. 미리 보기에 나타나는 필드가 강조 표시됩니다.

5. 검토하려는 병합 해제 태스크 각각에 대해 **4** 단계를 반복합니다.

6. 작업을 수행할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

예를 들어 승인하려는 병합 해제 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

**선택됨** 목록이 나타납니다.

7. **선택됨** 목록에서 **추가 작업...**을 클릭합니다.

**추가 작업...** 대화 상자가 나타납니다.

8. 태스크를 해결하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타냅니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

옵션	설명
병합 해제	병합 해제 제안에 동의하고 태스크 유형상 변경을 승인할 수 있는 경우 <b>병합 해제</b> 를 클릭합니다. ActiveVOS Server는 관련된 병합 해제 인물 활동을 완료로 표시하고 프로세스에서 다음 활동을 수행합니다.
취소	병합 해제 제안에 동의하지 않는 경우 <b>취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. ActiveVOS Server는 병합 해제를 제안한 사람에게 알립니다.
<기타>	다른 옵션이 표시되는 경우 조직이 사용자 지정 비즈니스 프로세스를 사용하는 것입니다. 옵션의 목적이 명확하지 않고 사용자 역할이 ActiveVOS 콘솔에 대한 액세스를 허용하는 경우 프로세스를 열어 워크플로우를 이해할 수 있습니다. 그렇지 않으면 MDM 관리자에게 문의하십시오.

태스크가 닫힙니다.

- 태스크를 해결하지 않고 태스크의 소유권을 변경하려면 다음 작업 중 하나를 선택합니다.

작업	설명
재할당	다른 사람에게 제안된 변경 내용 검토를 요청하려면 <b>재할당</b> 을 클릭하고 사용자를 선택한 다음 설명란에 설명을 입력합니다. 태스크가 선택된 사람에게 재할당됩니다. <b>참고:</b> 이 옵션을 사용할 수 없는 경우 <b>추가 작업...</b> 대화 상자를 닫습니다. <b>추가 작업...</b> 에서 <b>편집</b> 을 선택한 다음 <b>담당자</b> 목록에서 사용자를 선택합니다.
요청 취소	태스크를 사용할 수 있는 태스크 폴로 돌려보내려면 <b>요청 취소</b> 를 클릭하고 설명란에 설명을 입력합니다. 동일한 역할이 있는 사용자가 태스크에 대해 작업할 수 있습니다.

**참고:** 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 태스크 작업만 나타냅니다. 자세한 내용은 [“잠재적 태스크 작업” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

태스크는 열린 상태로 유지되지만 더 이상 사용자에게 할당되지 않습니다.

- 메시지가 표시되면 추가 정보 제공을 위해 설명이나 첨부 파일을 추가합니다.

**참고:** 메시지가 표시되고 설명이나 첨부 파일을 추가해야 하는지 여부는 Data Director 구성에 따라 다릅니다. 빨간색 선이 표시되면 필수 필드를 나타냅니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 변경 내용에 따라 일부 태스크가 태스크 패널에 나타나지 않을 수 있습니다.

## 태스크에 대한 작업 구성

태스크를 사용자에게 할당하거나, 태스크를 다른 사용자에게 재할당하거나, 태스크를 사용 가능한 태스크 폴에 릴리스하여 태스크를 구성할 수 있습니다. 또는 태스크 제목, 기한, 우선 순위, 설명, 첨부 파일 등을 포함한 태스크의 세부 정보를 편집할 수 있습니다.

예를 들어 휴가 중인 사용자에게 할당된 태스크를 다른 사용자에게 재할당할 수 있습니다. 또는 John Smith와 관련된 태스크의 우선 순위를 높은 우선 순위로 변경할 수 있습니다.

## 태스크 할당

태스크에 대해 작업할 수 있는 사용자에게 태스크를 할당합니다. 예를 들어 레코드에 대한 지식이 있는 사용자에게 John Smith 레코드 관련 태스크를 할당할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. **사용할 수 있는 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 사용자 그룹의 모든 할당되지 않은 태스크가 나열됩니다.

3. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

4. 관리할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

**선택됨** 목록이 나타납니다.

5. **선택됨** 목록에서 **할당**을 선택합니다.

**할당** 대화 상자가 나타납니다.

6. **담당자** 목록에서 태스크를 할당할 사용자를 선택합니다.

**참고:** **담당자** 목록에는 선택한 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 소유자가 포함되어 있습니다. 자세한 내용은 [“잠재적 소유자” 페이지 163](#) 항목을 참조하십시오.

7. 필요한 경우 설명을 추가합니다.

8. **할당**을 클릭합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 할당된 사용자의 **내 열린 태스크** 탭에 태스크가 나타납니다. 담당자의 사용자 이름은 태스크의 **소유자** 필드에 나타납니다.

## 태스크 재할당

태스크에 대해 작업할 수 있는 다른 사용자에게 태스크를 재할당합니다. 태스크 관리자인 경우 태스크에 대해 작업할 수 없는 사용자가 요청한 태스크를 재할당할 수 있습니다. 태스크의 잠재적 소유자인 사용자에게만 태스크를 재할당할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. 할당된 태스크를 재할당하려면 **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 모든 태스크가 나열됩니다.

3. 할당된 태스크를 재할당하려면 **모든 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 모든 태스크가 나열됩니다.

4. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

5. 관리할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

**선택됨** 목록이 나타납니다.

6. **선택됨** 목록에서 **할당**을 선택합니다.

**할당** 대화 상자가 나타납니다.

7. **담당자** 목록에서 태스크를 재할당할 사용자를 선택합니다.

**참고:** **담당자** 목록에는 선택한 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 소유자가 포함되어 있습니다. 자세한 내용은 [“잠재적 소유자” 페이지 163](#) 항목을 참조하십시오.

8. 필요한 경우 설명을 추가합니다.

9. **할당**을 클릭합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 할당된 사용자의 **내 열린 태스크** 탭에 재할당된 태스크가 나타납니다. 담당자의 사용자 이름은 태스크의 **소유자** 필드에 나타납니다.

## 태스크 릴리스

다른 사용자가 태스크에 대해 작업할 수 있도록 할당된 태스크를 사용할 수 있는 태스크 풀로 릴리스합니다. 예를 들어 기한 전에 완료할 수 없는 태스크를 릴리스할 수 있습니다. 태스크 관리자인 경우 휴가 중인 사용자에게 할당된 모든 태스크를 릴리스할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. 태스크를 릴리스하려면 **내 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 모든 태스크가 나열됩니다.

3. 할당된 모든 태스크를 릴리스하려면 **모든 할당된 태스크**를 클릭합니다.

태스크 패널에 할당된 모든 태스크가 나열됩니다.

4. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.

- **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
- 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.

자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.

5. 관리할 태스크 옆의 확인란을 선택합니다.

**선택됨** 목록이 나타납니다.

6. **선택됨** 목록에서 **릴리스**를 선택합니다.

**릴리스** 대화 상자가 나타납니다.

7. 필요한 경우 설명을 추가합니다.

8. **요청**을 클릭합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 태스크가 해당 태스크의 잠재적 소유자인 사용자의 **사용할 수 있는 태스크** 탭에 나타납니다. 이러한 사용자는 태스크를 요청하고 해당 태스크에 대해 작업할 수 있습니다.

## 태스크 세부 정보 편집

우선 순위 올리기 또는 기한 변경과 같은 태스크의 세부 정보를 편집할 수 있습니다.

1. **태스크 관리자**를 클릭합니다.

태스크 패널에 태스크 목록이 포함됩니다.

2. 할당된 태스크를 편집하려면 **내 할당된 태스크**를 선택합니다.

태스크 패널에 할당된 태스크가 나열됩니다.

3. 사용 가능한 모든 태스크를 편집하려면 **사용 가능한 모든 태스크**를 선택합니다.  
태스크 패널에 사용 가능한 모든 태스크가 나열됩니다.
4. 필요한 경우 관리할 태스크를 찾으려면 사용자 지정 필터 또는 검색을 사용합니다.
  - **필터** 아이콘을 클릭한 다음 필터를 추가합니다.
  - 검색 상자에 검색 용어를 입력한 후 검색 아이콘을 클릭합니다.
 자세한 내용은 [“태스크 찾기” 페이지 164](#) 항목을 참조하십시오.
5. **선택됨** 목록에서 **편집**을 선택합니다.  
**편집** 대화 상자가 표시됩니다.
6. 다음 필드 중 하나 이상을 편집하여 선택한 태스크의 태스크 속성을 변경합니다.

필드	설명
태스크 제목	사용자에게 더 의미 있는 제목을 입력합니다. 좋은 제목에는 레코드의 이름 및 검토를 시작한 변경 내용이 포함됩니다.
우선 순위	이 변경 내용을 해결하려면 비즈니스 내 긴급도를 나타내는 우선 순위를 선택합니다.
기한	이 변경 내용을 해결하려면 비즈니스 내 긴급도를 나타내는 기한을 선택합니다.
작업 할당 대상	이 태스크를 다른 사람에게 다시 할당합니다. <b>참고:</b> 선택한 모든 태스크에서 공유하는 잠재적 소유자만 나타납니다. 자세한 내용은 <a href="#">“잠재적 소유자” 페이지 163</a> 항목을 참조하십시오.
첨부 파일	태스크에 대한 추가 정보를 제공하기 위한 파일을 첨부합니다. 첨부 파일은 <b>태스크 세부 정보</b> 대화 상자에 표시됩니다. <b>참고:</b> <b>첨부 파일</b> 필드는 태스크가 첨부 파일을 지원하는 경우에만 사용할 수 있습니다.
설명 추가	설명을 추가하여 태스크 속성 편집 내용을 설명하고 태스크에 대한 질문 및 답변을 추적합니다. 설명은 <b>설명</b> 탭에 표시됩니다.

7. **저장**을 클릭합니다.

태스크 패널이 업데이트됩니다. 각 태스크의 **태스크 세부 정보** 대화 상자에서 편집된 태스크 세부 정보를 볼 수 있습니다. 변경 내용에 따라 일부 태스크가 태스크 패널에 나타나지 않을 수 있습니다.

## 제 24 장

# 검토 프로세스 참조

이 장에 포함된 항목:

- [검토 프로세스 참조 개요, 190](#)
- [승인 워크플로우로 업데이트, 191](#)
- [1단계 승인 워크플로우, 191](#)
- [2단계 승인 워크플로우, 192](#)
- [워크플로우 병합, 192](#)
- [워크플로우 병합 해제, 192](#)

## 검토 프로세스 참조 개요

검토 프로세스는 자동화된 비즈니스 프로세스입니다. 사용자가 레코드를 추가, 편집, 병합 또는 병합 해제하면 해당 작업이 검토 프로세스를 시작할 수 있습니다. 검토 프로세스는 비즈니스 관리자 또는 데이터 스튜어드가 검토하도록 보장하고 결과적으로 마스터 데이터가 되기 전에 데이터를 승인합니다.

사용자 역할은 마스터 데이터에 대한 변경이 검토를 트리거하는지 여부를 확인합니다. 예를 들어 사용자 역할이 데이터 추가 또는 편집을 허용하지만 변경 내용 승인은 허용하지 않는 경우 레코드를 저장 및 편집 또는 병합하면 해당 작업이 검토 프로세스를 트리거합니다.

Multidomain MDM에는 다음과 같은 기본 검토 프로세스가 있습니다.

- 승인 워크플로우로 업데이트
- 1단계 승인 워크플로우
- 2단계 승인 워크플로우
- 워크플로우 병합
- 워크플로우 병합 해제

**참고:** 태스크 받은 편지함에서 다른 프로세스 이름 또는 태스크 유형이 표시되는 경우 조직의 다른 사람이 검토 프로세스를 변경했거나 사용자 지정 프로세스를 작성한 것입니다.

다음 섹션에서는 각 검토 프로세스의 목적에 대해 설명하고 각 프로세스 내 인물 활동을 식별합니다. 전체 프로세스를 보려면 ActiveVOS 콘솔에서 프로세스를 엽니다.

## 승인 워크플로우로 업데이트

승인 워크플로우로 업데이트 프로세스에서는 데이터 스튜어드가 업데이트를 취소하거나 2단계 승인 프로세스로 업데이트를 보내기 전에 변경된 항목을 검토합니다.

다음 테이블에는 프로세스 내의 인물 활동이 요약되어 있습니다.

인물 활동	할당된 역할	설명
업데이트	데이터 스튜어드	데이터 스튜어드가 업데이트를 검토하고 업데이트를 취소하거나 2단계 승인 프로세스로 보냅니다.
승인 없이 검토	Manager	관리자가 업데이트를 검토하고 이를 거부하거나 최종 검토를 위해 보냅니다.
최종 검토	SrManager	선임 관리자가 업데이트를 검토하고 이를 거부 또는 승인합니다.
알림	데이터 스튜어드	승인된 경우, 데이터 스튜어드는 업데이트가 승인되었다는 알림을 받습니다.

## 1단계 승인 워크플로우

1단계 승인 워크플로우 프로세스에는 업데이트를 검토한 다음 승인 또는 거절할 선임 관리자가 한 명 필요합니다.

다음 테이블에는 프로세스 내의 인물 활동이 요약되어 있습니다.

인물 활동	할당된 역할	설명
최종 검토	SrManager	선임 관리자는 업데이트를 검토한 다음 이를 승인 또는 거절합니다.
알림	데이터 스튜어드	업데이트가 승인되면 해당 레코드에 승격 플래그가 지정되며 데이터 스튜어드에게 알립니다.
업데이트	데이터 스튜어드	업데이트가 거부되면 데이터 스튜어드에게 알려지고 데이터 스튜어드가 해당 업데이트를 취소할 수 있습니다.

## 2단계 승인 워크플로우

2단계 승인 워크플로우 프로세스에서는 최소 2명 이상의 비즈니스 관리자가 검토 및 승인 프로세스에 참여해야 합니다.

다음 테이블에는 프로세스 내의 인물 활동이 요약되어 있습니다.

인물 활동	할당된 역할	설명
승인 없이 검토	Manager	관리자가 업데이트를 검토하고 이를 거부하거나 최종 검토로 에스컬레이트합니다.
최종 검토	SrManager	선임 관리자가 업데이트를 검토하고 이를 승인 또는 거부합니다.
알림	데이터 스튜어드	승인된 경우, 해당 레코드는 승격 플래그가 지정되며 데이터 스튜어드에게 알립니다.
업데이트	데이터 스튜어드	거부된 경우, 데이터 스튜어드에게 알려지고 데이터 스튜어드가 해당 업데이트를 취소할 수 있습니다.

## 워크플로우 병합

병합 후보를 선택할 때 ActiveVOS Server에서 워크플로우 병합 프로세스를 시작하는 태스크를 생성할 수 있습니다.

다음 테이블에는 프로세스 내의 인물 활동이 설명되어 있습니다.

인물 활동	할당된 역할	설명
병합	데이터 스튜어드	데이터 스튜어드는 후보를 검토하고 레코드를 병합하거나 작업을 취소합니다.

## 워크플로우 병합 해제

레코드를 병합 해제하는 경우 ActiveVOS Server에서 워크플로우 병합 해제를 시작하는 태스크를 생성할 수 있습니다.

다음 테이블에는 프로세스 내의 인물 활동이 설명되어 있습니다.

인물 활동	할당된 역할	설명
병합 해제	데이터 스튜어드	데이터 스튜어드가 후보를 검토하고 레코드를 병합 해제하거나 작업을 취소합니다.



# 인덱스

## B

### BVT

정보 [16](#)

### BVT(최선의 진실)

정보 [16](#)

### 편집

개요 [51](#)

비즈니스 항목 레코드 [51](#), [52](#)

태스크 [188](#)

### 편집된, 검토

### 폴에 다시 할당

태스크 [177](#)

### 프로세스

검토, 정보 [17](#)

### 피드

소셜 미디어 [26](#)

### 필터

계층 보기 [138](#)

데이터 보기의 하위 레코드 [131](#)

태스크 [28](#)

### 필터링

비즈니스 항목 레코드 [41](#)

### 하위 레코드

병합 [71](#), [78](#)

### 하이차트

할당

태스크 [177](#), [187](#)

### 항목

복사 [132](#)

비즈니스 [15](#)

삭제 [135](#)

시스템 열, 데이터 보기에서 [132](#)

열기, 검색 결과에서 [125](#), [130](#), [134](#)

추가, 계층 캔버스에 [144](#)

### 항목 탭

데이터 탭, 비교 [22](#)

### 홈 페이지

데이터 새로 고침 [30](#)

소셜 미디어 피드 [26](#)

외부 URL [26](#)

정보 [25](#)

차트 [25](#)

### 확장 검색

## I

### IDD 응용 프로그램

정보 [14](#)

### Informatica Data Director

정보 [14](#)

## J

### JPEG

계층 캔버스 [148](#)

## M

### MDM 관리자

정보 [14](#)

## N

### 데이터

편집 [133](#)

### 데이터 가져오기

.xlsx 데이터 가져오기 [155](#)

개요 [153](#)

데이터 가져오기 템플릿 [154](#)

템플릿 가져오기 [155](#)

활성화 [154](#)

### 데이터 가져오기 템플릿

### 데이터 변경 내용

개요 [84](#), [103](#)

기록 보기, 보기 [85](#)

전후, 비교 [85](#), [105](#)

### 데이터 소스

BVT(최선의 진실) [16](#)

### 데이터 유효성 검사

비즈니스 항목 보기 [34](#)

### 데이터 탭

검색 탭 [119](#)

항목 탭, 비교 [22](#)

### 데이터 항목 양식

데이터 보기, 사용 [101](#)

비즈니스 항목 보기, 사용 [35](#), [37](#)

### 레거시 보기

최신 보기와 비교 [22](#)

### 레코드

BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 확정 [76](#)

검색 [38](#), [41](#)

병합 중복 항목 [77](#)

새, 검토 [169](#)

중복 항목 식별 [75](#)

중복 항목 해결 [77](#)

찾기 [38](#)

### 레코드 병합

정보 [71](#)

### 레코드의 유효 기간

추가 [133](#)

편집 [133](#)

### 로그인

### 릴리스

태스크 [188](#)

- 마스터 레코드
  - 정보 [80](#)
- 명령
  - 양식 보기로 전환 [132](#)
  - 테이블 보기로 전환 [132](#)
- 목록 보기
  - 정보 [162](#)
- 병합
  - 개요 [108](#)
  - 미리 보기, 재정의 [111](#)
  - 정보 [17](#), [73](#)
  - 제안, 검토를 위해 보내기 [112](#)
  - 중복 레코드 [73](#), [77](#)
  - 태스크, 검토 [171](#)
  - 하위 레코드 [77](#), [78](#)
  - 후보, 선택 [110](#)
- 병합 미리 보기
  - 일치 병합 비교 [109](#)
- 병합 해제
  - 개요 [113](#)
  - 예 [116](#)
  - 제안, 검토를 위해 보내기 [117](#)
  - 태스크, 검토 [172](#)
- 보기, 레거시
  - 언어, 변경 [22](#)
- 복합 개체 *참조 비즈니스 항목*
- 비교
  - 정보 [17](#)
- 비즈니스 항목
  - 정보 [15](#)
- 비즈니스 항목 관계
  - 예제 [56](#)
- 비즈니스 항목 관계편집
  - 추가 [55](#)
- 비즈니스 항목 레코드
  - 검색 [51](#)
  - 보기 [42](#)
  - 삭제 [58](#)
  - 열기 [42](#)
  - 예제 검색 및 편집 [52](#)
  - 추가 [35](#), [37](#)
  - 추가를 위한 시나리오 [34](#)
  - 편집 [51](#), [52](#)
  - 편집된, 검토 [168](#)
  - 필터링 [41](#)
- 사용자 인터페이스
  - 정보 [20](#)
- 삭제
  - 비즈니스 항목 [58](#)
- 상위 레코드
  - BVT(최선의 진실, Best Version of the Truth) 확정 [76](#)
  - 중복 항목 식별 [75](#)
- 새, 검토 [181](#)
- 세부 정보 보기
  - 정보 [160](#)
- 소셜 미디어 피드
  - 정보 [26](#)
- 소스 시스템
  - BVT(최선의 진실) [16](#)
- 시간 표시 막대 보기
  - 개요 [95](#)
  - 데이터 변경 이벤트 보기 [96](#)
  - 데이터 변경 이벤트 삭제 [97](#)
  - 데이터 변경 이벤트 제거 [97](#)
  - 데이터 변경 이벤트 추가 [97](#)
- 시나리오
  - 비즈니스 항목 레코드 추가 [34](#)

- 시스템 열
  - 계층 보기, 보기 [143](#)
  - 데이터 보기, 보기 [132](#)
- 시작 페이지
  - 검색 엔진 [26](#)
- 암호
  - 변경 [19](#)
- 양식 보기 [132](#)
- 언어
  - 변경 [19](#), [22](#)
- 연대표
  - 기록 보기, 보기 [104](#)
- 오피
  - 표시, 계층 캔버스에서 [140](#)
- 와일드카드 [121](#)
- 외부 URL
  - 정보 [26](#)
- 요청
  - 태스크 [167](#)
- 워크플로우
  - 검토 프로세스 [17](#)
- 유효 기간 보기
  - 개요 [149](#)
  - 데이터 변경 이벤트 보기 [150](#)
  - 데이터 변경 이벤트 삭제 [152](#)
  - 데이터 변경 이벤트 제거 [152](#)
  - 데이터 변경 이벤트 추가 [151](#)
- 유효성 검사
  - 데이터, 비즈니스 항목 보기 [34](#)
- 응용 프로그램 헤더 [20](#)
- 이미지
  - 계층 캔버스, 저장 [148](#)
- 이벤트
  - 전후 데이터, 비교 [105](#)
- 인터페이스
  - 언어, 변경 [19](#)
  - 정보 [20](#)
- 일치
  - 정보 [71](#)
- 일치 레코드
  - 시나리오 [74](#)
  - 예 [74](#)
  - 일치
    - 정보 [72](#)
  - 정보 [71](#), [72](#)
- 일치 병합 비교 보기
  - 병합 개요 [108](#)
  - 열기 [109](#)
  - 후보 병합, 선택 [110](#)
- 잠재적 소유자
  - 정보 [163](#)
- 잠재적 태스크 작업
  - 정보 [164](#)
- 재할당
  - 태스크 [187](#)
- 저장된 쿼리
  - 정보 [126](#)
- 제목 영역
  - 정보 [16](#)
- 제목 영역 레코드
  - 추가, 데이터 보기 사용 [101](#)
- 주요 개념
  - 정보 [15](#)
- 중복 레코드
  - 병합 [73](#)
  - 시나리오 [74](#)
  - 예 [74](#)

중복 레코드 (계속)

정보 [71](#)

중복 항목

식별 [75](#)

중복 항목 병합

정보 [71](#)

중복 항목 해결

시나리오 [74](#)

예 [74](#)

정보 [71](#)

지역화됨

사용자 인터페이스 [19](#)

집계된 기간 표시 [134](#)

차트

정보 [25](#)

책갈피

계층 보기, 공유 [148](#)

쿼리 책갈피 공유 [128](#)

캔버스, 계층 참조 계층 캔버스

쿼리

가져오기 [128](#)

검색 조건 [121](#)

고급, 작성 [124](#)

공유 [44](#)

기본 [43](#), [44](#)

기본 검색의 와일드카드 [121](#)

기본 또는 확장, 작성 [122](#)

기본 쿼리, 설정 [127](#)

기본값 [44](#)

내보내기 [128](#)

레코드 [38](#)

마이그레이션,내보내기,가져오기 [48](#), [49](#)

삭제 [127](#)

생성 [44](#)

세부 정보, 보기 [127](#)

와일드카드 사용 [43](#)

유형 [43](#)

이름 바꾸기 [127](#)

저장 [44](#), [126](#)

정보 [38](#)

페이지

탭 [40](#)

편집 [127](#)

확장됨 [43](#), [44](#)

쿼리 책갈피

공유 [128](#)

태스크

개요 [158](#)

검토 [180](#), [181](#)

릴리스 [188](#)

병합 제안, 검토 [171](#)

병합 태스크, 검토 [183](#)

병합 해제 제안, 검토 [172](#)

병합 해제 태스크, 검토 [185](#)

비즈니스 항목 레코드, 검토 [168](#)

새 레코드, 검토 [169](#)

소유권 [167](#), [177](#)

소유권, 설정 [177](#)

요청 [167](#)

요청 해제 [177](#)

재할당 [187](#)

정렬 [28](#)

정보 [17](#)

찾기 [164](#)

편집 [188](#)

폴에 다시 할당 [177](#)

필터링 [28](#)

태스크 (계속)

할당 [177](#), [187](#)

해결 [168](#), [180](#)

태스크 관리자

정보 [158](#)

태스크 받은 편지함

열 [30](#)

정보 [27](#)

태스크 패널

정보 [161](#)

태스크, 검토 [183](#), [185](#)

탭

검색 [38](#)

테이블 보기 [132](#)

## U

UI

언어, 변경 [19](#)

UI 언어

변경 [22](#)

## X

XREF 보기

열기 [116](#)

항목, 병합 해제 [113](#)

## ㄱ

개념

Master Data Management [15](#)

개체

기본 [15](#)

복합 참조 비즈니스 항목

검색

Elasticsearch 환경 사용 [41](#)

개요 [51](#)

검색 조건 [121](#)

고급 검색 [122](#)

기본 검색 [120](#)

데이터 탭 [119](#)

레코드 [38](#), [41](#)

비즈니스 항목 레코드 [51](#)

정보 [38](#)

확장 검색 [120](#)

검색 및 비교

정보 [17](#)

검색 및 편집

예 [52](#)

검색 양식

저장된 검색, 실행 [126](#)

검색 엔진

정보 [26](#)

검색 쿼리

고급, 작성 [124](#)

검색 페이지 [38](#)

검토 패널

정보 [161](#)

검토 프로세스

검토 프로세스 편집, 예제 [166](#)

정보 [17](#)

계층

조사 [136](#)

## 계층 보기

- JPEG 이미지, 저장 [148](#)
- 관계 세부 정보, 보기 [143](#)
- 관계, 삭제 [147](#)
- 관계, 작성 [145](#)
- 변경 기록, 보기 [144](#)
- 병합, 시작 [146](#)
- 보류 중인 변경 내용, 보기 [142](#)
- 소스 시스템, 보기 [142](#)
- 열기 [136](#)
- 책갈피, 공유 [148](#)
- 필터 [138](#)
- 필터, 기본값 적용 [139](#)
- 필터, 저장 [139](#)
- 필터, 저장 삭제 [139](#)
- 필터, 저장된 적용 [139](#)
- 필터, 정의 [138](#)
- 항목 데이터, 보기 [142](#)
- 항목 시스템 열, 보기 [143](#)
- 항목, 관련 계층 보기 [143](#)
- 항목, 삭제 [147](#)
- 항목, 중복 찾기 [146](#)
- 항목, 편집 [145](#)

## 계층 캔버스

- 항목, 선택한 숨기기 [140](#)
- 레이아웃, 선택 [137](#)
- 옵션, 설정 [141](#)
- 직접 및 간접 관계, 표시 [140](#)
- 탐색 [141](#)
- 항목 및 관계 표시 [137](#)
- 항목 하위, 숨기기 [141](#)

## 계층 캔버스 (계속)

- 항목, 모든 숨겨진 표시 [141](#)
- 항목, 숨겨진 표시 [141](#)
- 항목, 숨기기 [140](#)
- 항목, 추가 [144](#)
- 항목, 표시 [140](#)
- 흠, 표시 [140](#)
- 고급 검색 [122](#)
- 고급 캐리
- 날짜 형식 시스템 열 [124](#)
- 작성 [124](#)
- 골든 레코드
- 정보 [16](#)
- 골든 프로필
- 정보 [16](#)
- 관계
- 변경 기록, 보기 [144](#)
- 삭제, 계층 보기에서 [147](#)
- 조사 [136](#)
- 추가, 계층 보기에서 [145](#)
- 관련 레코드
- 보기 [57](#)
- 삭제 [58](#)
- 추가 [56](#)
- 편집 [58](#)
- 기록 보기
- 데이터 변경 내용, 조사 [84](#), [103](#)
- 연대표, 보기 [104](#)
- 열기 [104](#), [150](#)
- 기본 검색 [120](#)