

# CA Product Vision™

**Manuel de prise en main**  
Winter 2011



La présente documentation, qui inclut des systèmes d'aide et du matériel distribués électroniquement (ci-après nommés "Documentation"), vous est uniquement fournie à titre informatif et peut être à tout moment modifiée ou retirée par CA.

La présente Documentation ne peut être copiée, transférée, reproduite, divulguée, modifiée ou dupliquée, en tout ou partie, sans autorisation préalable et écrite de CA. La présente Documentation est confidentielle et demeure la propriété exclusive de CA. Elle ne peut pas être utilisée ou divulguée, sauf si (i) un autre accord régissant l'utilisation du logiciel CA mentionné dans la Documentation passé entre vous et CA stipule le contraire ; ou (ii) si un autre accord de confidentialité entre vous et CA stipule le contraire.

Nonobstant ce qui précède, si vous êtes titulaire de la licence du ou des produits logiciels décrits dans la Documentation, vous pourrez imprimer ou mettre à disposition un nombre raisonnable de copies de la Documentation relative à ces logiciels pour une utilisation interne par vous-même et par vos employés, à condition que les mentions et légendes de copyright de CA figurent sur chaque copie.

Le droit de réaliser ou de mettre à disposition des copies de la Documentation est limité à la période pendant laquelle la licence applicable du logiciel demeure pleinement effective. Dans l'hypothèse où le contrat de licence prendrait fin, pour quelque raison que ce soit, vous devrez renvoyer à CA les copies effectuées ou certifier par écrit que toutes les copies partielles ou complètes de la Documentation ont été retournées à CA ou qu'elles ont bien été détruites.

DANS LES LIMITES PERMISES PAR LA LOI APPLICABLE, CA FOURNIT LA PRÉSENTE DOCUMENTATION "TELLE QUELLE", SANS AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, NOTAMMENT CONCERNANT LA QUALITÉ MARCHANDE, L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, OU DE NON-INFRACTION. EN AUCUN CAS, CA NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE EN CAS DE PERTE OU DE DOMMAGE, DIRECT OU INDIRECT, SUBI PAR L'UTILISATEUR FINAL OU PAR UN TIERS, ET RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION, NOTAMMENT TOUTE PERTE DE PROFITS OU D'INVESTISSEMENTS, INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, PERTE DE DONNÉES OU DE CLIENTS, ET CE MÊME DANS L'HYPOTHÈSE OÙ CA AURAIT ÉTÉ EXPRESSÉMENT INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES OU PERTES.

L'utilisation de tout produit logiciel mentionné dans la Documentation est régie par le contrat de licence applicable, ce dernier n'étant en aucun cas modifié par les termes de la présente.

CA est le fabricant de la présente Documentation.

Le présent Système étant édité par une société américaine, vous êtes tenu de vous conformer aux lois en vigueur du Gouvernement des Etats-Unis et de la République française sur le contrôle des exportations des biens à double usage et aux autres réglementations applicables et ne pouvez pas exporter ou réexporter la documentation en violation de ces lois ou de toute autre réglementation éventuellement applicable au sein de l'Union Européenne.

Copyright © 2010 CA. Tous droits réservés. Tous les noms et marques déposées, dénominations commerciales, ainsi que tous les logos référencés dans le présent document demeurent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

# Table des matières

---

<b>Chapitre 1 : Introduction</b>	<b>5</b>
A propos de CA Product Vision .....	5
Termes clé de CA Product Vision .....	5
Connexion .....	7
Présentation rapide .....	7
Menu Product Vision .....	8
Menu Administration .....	8
Filtres de pages .....	9
Liens de navigation .....	11
Champs requis .....	12
Suggestion automatique pour les recherches .....	12
Informations sur les pages de tri des listes .....	13
Affichage et pagination des listes .....	13
Actions des pages de liste .....	14
Modification de champs de pages de liste .....	16
Règles de modification .....	16
<b>Chapitre 2 : Meilleures pratiques pour la prise en main</b>	<b>17</b>
<b>Chapitre 3 : Sources et personas</b>	<b>19</b>
A propos des sources .....	19
Création d'une source .....	19
Modification des détails des sources .....	20
Affichage d'une source .....	22
A propos des personas .....	22
Création d'un persona .....	23
Modification des détails des personas .....	23
Affichage des détails des personas .....	25
<b>Chapitre 4 : Installation du produit</b>	<b>27</b>
A propos des produits .....	27
Création d'un produit .....	27
Modification des détails des produits .....	28

---

Affichage des détails du produit .....	30
A propos des versions .....	30
Création de version .....	31
Modification des détails des versions .....	32
Affichage des détails d'une version .....	33
A propos des fonctionnalités .....	33
Créer une fonctionnalité .....	33
Modification des détails des fonctionnalités .....	34
Affichage des détails des fonctionnalités .....	35
<b>Chapitre 5 : Exigences</b>	<b>37</b>
A propos des exigences.....	37
Création d'une exigence. ....	38
Modification des détails des exigences.....	39
Affichage des détails des exigences .....	41
Affichage et gestion des listes d'exigences .....	41
Affichage de la matrice de traçabilité .....	42
Affichage de la hiérarchie des exigences .....	42
<b>Annexe A : Remerciements aux tiers</b>	<b>45</b>
Ext JS - Bibliothèque JavaScript.....	45
JSON 1.0 .....	47
jquery 1.3.2 .....	48

# Chapitre 1 : Introduction

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [A propos de CA Product Vision](#) (page 5)
- [Termes clé de CA Product Vision](#) (page 5)
- [Connexion](#) (page 7)
- [Présentation rapide](#) (page 7)
- [Règles de modification](#) (page 16)

## A propos de CA Product Vision

CA Product Vision vous permet de gérer les exigences inhérentes à vos projets, services, produits, versions et fonctionnalités. Il vous permet également de suivre une exigence de son origine à son ajout à une fonctionnalité ou à une version d'un produit. Vous pouvez inclure des informations détaillées sur l'exigence et les bénéfices attendus, sa source, les produits concurrents et les informations de classement qui vous aident à déterminer quand inclure une exigence dans une version de produit.

Vous pouvez également utiliser CA Product Vision pour associer des exigences à des user stories de CA Agile Vision, utilisées dans la méthodologie Scrum. Cela vous permet de suivre l'historique d'une user story pour un sprint donné. Vous pouvez afficher l'exigence associée à la user story et à la source.

## Termes clé de CA Product Vision

### Catégorie

Une *catégorie* permet de classifier une exigence. Vous pouvez définir des catégories d'exigence pour votre organisation en fonction de vos besoins. Exemples de catégories : exigences du marché, exigences techniques, exigences fonctionnelles ou exigences non fonctionnelles.

### Concurrent

Lorsque vous créez un produit, vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'un produit *concurrent*. Vous pouvez enregistrer les mêmes informations détaillées pour un produit concurrent que pour un produit que vous développez et vous pouvez utiliser le produit concurrent en tant que source de l'exigence.

### Fonctionnalité

Une *fonctionnalité* fait partie d'un produit. Elle peut être indépendante et autonome, ou fonctionner avec d'autres parties d'un produit.

### Persona

Un *persona* peut être une personne ou un groupe de personnes différentes. Il s'agit de la description d'un utilisateur, d'un client, d'un acheteur ou de tout autre individu qui peut être à l'origine d'une exigence. Vous pouvez lier les exigences à des personas et à des sources à des fins de traçabilité et pour aider à la planification.

### Produit

Un élément de valeur produit par votre société , destiné à la vente ou à une utilisation interne. Un *produit* peut désigner une marchandise ou un article, un logiciel, un projet de construction ou tout autre consommable. Les produits peuvent également désigner des services, des applications ou des systèmes dans un environnement informatique.

### Version

Une *version* est similaire à un projet et désigne un effort qui aboutit à la livraison d'une valeur ajoutée. Cela implique habituellement un certain nombre de fonctionnalités et d'exigences.

### Exigence

Une *exigence* est une spécification documentée qui décrit un produit ou un service particulier. Elle permet de définir un attribut, une aptitude, une caractéristique ou une qualité nécessaires à un produit ou à un service pour apporter de la valeur ajoutée à un utilisateur.

### Source

Une *source* peut être une société ou une organisation. Vous pouvez collecter des informations sur les sources et inclure des informations de contact ainsi que d'autres informations liées au marché. Vous pouvez lier une source à une exigence à des fins de traçabilité et de contexte.

### Traçabilité

Il s'agit de la capacité de suivre une exigence depuis son origine jusqu'aux niveaux d'implémentation les plus détaillés, généralement un scénario de test ou une tâche.

### User story

Une *user story* permet de définir les exigences dans CA Agile Vision. Vous pouvez lier une exigence Product Vision à la user story Agile Vision associée, si ces produits sont utilisés ensemble.

## Connexion

Tous les utilisateurs CA Product Vision dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe temporaire pour permettre la première connexion. Pour que le champ Nom d'utilisateur soit rempli automatiquement avec votre nom d'utilisateur, activez la case à cocher correspondante. Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont envoyés par courriel, normalement à partir de Salesforce.com.

### **Pour vous connecter :**

1. Accédez à l'URL suivante :  
<http://login.salesforce.com/>
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur Connexion.

Lorsque vous vous connectez pour la première fois à CA Product Vision, vous êtes invité à modifier votre mot de passe immédiatement.

## Présentation rapide

Les sections suivantes décrivent l'interface utilisateur et indiquent comment utiliser les fonctionnalités de CA Product Vision.

[Menu Product Vision](#) (page 8)

[Menu Administration](#) (page 8)

[Filtres de pages](#) (page 9)

[Liens de navigation](#) (page 11)

[Champs requis](#) (page 12)

[Suggestion automatique pour les recherches](#) (page 12)

[Informations sur les pages de tri des listes](#) (page 13)

[Affichage et pagination des listes](#) (page 13)

[Actions des pages de liste](#) (page 14)

[Champs de pages de liste modifiables](#) (page 16)

## Menu Product Vision

Utilisez le menu Product Vision pour accéder aux pages qui vous permettent de gérer tous les aspects des exigences des produits.

Les sections suivantes s'affichent dans le menu Product Vision :

### Planification des activités

Vous pouvez utiliser la section Planification des activités pour configurer des sources et des personas qui vous permettent de suivre l'origine d'une exigence jusqu'à son origine. Le contenu de cette section ne comprend aucune mesure de sécurité et tous les utilisateurs de CA Product Vision peuvent l'afficher et le modifier.

### Planification détaillée

Vous pouvez utiliser la section Planification détaillée pour configurer des produits, des versions, des fonctionnalités et des exigences. La sécurité basée sur des rôles vous permet de contrôler l'accès aux composants de cette section du menu.

## Menu Administration

Le menu Administration groupe les pages d'administration de projet dans les sections suivantes :

### Organisation

Utilisez la sélection disponible dans la section Organisation pour configurer des utilisateurs.

### Application

Utilisez les sélections disponibles dans la section Application pour configurer des produits et des versions. Les liens vers les produits et les versions du menu Administration vous permettent de configurer ces composants et de les gérer, mais nous vous recommandons plutôt d'utiliser la section Planification détaillée du menu Product Vision pour une configuration facilitée.

## Configuration

Utilisez les sélections disponibles dans le menu Configuration pour :

- Définir des rapports
  - Le lien Rapports du menu Configuration vous permet d'accéder à la fenêtre Reports de Force.com. Vos droits d'accès déterminent les tâches que vous pouvez y effectuer. Pour obtenir de l'aide pour la configuration de la page Rapports, cliquez sur le lien Help for this Page (obtenir de l'aide pour cette page).
- Créer des catégories et des états personnalisables pour organiser les exigences et les produits

## Filtres de pages

Plusieurs pages de liste disposent de filtre sous l'en-tête vous permettant de contrôler le contenu à afficher sur la page. Par exemple, vous pouvez filtrer la page de liste Fonctionnalités pour afficher les éléments répertoriés par produit et par version.

Pour afficher le filtre et sélectionner les critères, cliquez sur Afficher le filtre dans la partie supérieure de la page. Pour afficher tous les éléments dans la page de liste, cliquez sur Tout afficher. Le champ Filtre actuel affiche le nom du filtre utilisé sur la page de liste.

Afficher:    Filtre actuel: Aucun filtre enregistré

L'illustration ci-dessous présente un filtre des fonctionnalités. Les autres pages de liste incluent des filtres où figurent des critères différents, selon le composant. Vous pouvez créer et utiliser un filtre sans enregistrer, ou vous pouvez nommer le filtre et l'enregistrer pour une utilisation ultérieure. Vous pouvez enregistrer plusieurs filtres.

Lorsque vous créez un filtre, les critères de sélection s'appliquent à la page de liste. Si vous quittez la page et que vous y revenez, la liste est pré-filtrée avec les critères de sélection du filtre. Pour supprimer les critères de filtre de la page de liste, cliquez sur Tout afficher.



### Pour appliquer un filtre :

1. Ouvrez la page de liste, puis cliquez sur Afficher le filtre.
2. Dans les zones de liste, sélectionnez les critères de recherche.
3. Cliquez sur Filtrer.

### Pour enregistrer un filtre :

1. Ouvrez la page de liste, puis cliquez sur Afficher le filtre.
2. Saisissez un nom pour le filtre dans le champ Nouveau filtre.
3. Dans les zones de liste, sélectionnez les critères de recherche.
4. Cliquez sur Enregistrer.

### Pour utiliser un filtre enregistré :

1. Ouvrez la page de liste, puis cliquez sur Afficher le filtre.
2. Sélectionnez le nom du filtre dans le champ Filtres.
3. Cliquez sur Filtrer.

### **Pour supprimer un filtre enregistré :**

1. Ouvrez la page de liste, puis cliquez sur Afficher le filtre.
2. Sélectionnez le nom du filtre dans le champ Filtres.
3. Cliquez sur Supprimer le filtre.

## **Liens de navigation**

Les utilisateurs peuvent accéder aux pages à partir de la plupart des pages de CA Product Vision. Sur les pages de liste, les actions Modifier ou Afficher sont affichées dans la colonne Action. L'option Modifier vous permet d'accéder à la page de modification du produit ou du composant affichés. L'option Afficher vous permet d'accéder à la page de détail. Si vous êtes le créateur de l'objet d'un produit ou d'un composant tel qu'une exigence, les deux liens s'affichent. Si vous n'avez pas créé un produit ni un composant, vous ne disposez pas des droits de modification et uniquement l'action Afficher est affichée dans la colonne Actions.

Les noms de produit et leurs composants s'affichent sous la forme d'un texte souligné. Ces liens vous permettent d'accéder à leurs pages de détail respectives.

Sur les pages qui ne sont pas des pages de menu principal, le bouton Revenir à la liste situé sur l'en-tête vous permet d'accéder à la page précédente.

## Champs requis

Les champs qui comportent une barre rouge sur la gauche sont des champs obligatoires. L'illustration suivante affiche les deux champs requis pour créer une nouvelle source : Nom de la source et Type.

The screenshot shows a window titled "Nouvelle source". Inside, there are two fields with red vertical bars on their left edges, indicating they are mandatory:

- A text input field labeled "Nom de la source:" containing the placeholder text "Nom de la source".
- A dropdown menu labeled "Type:" with the selected option "Unité commerciale".

Below these fields is a large, empty text area labeled "Description:".

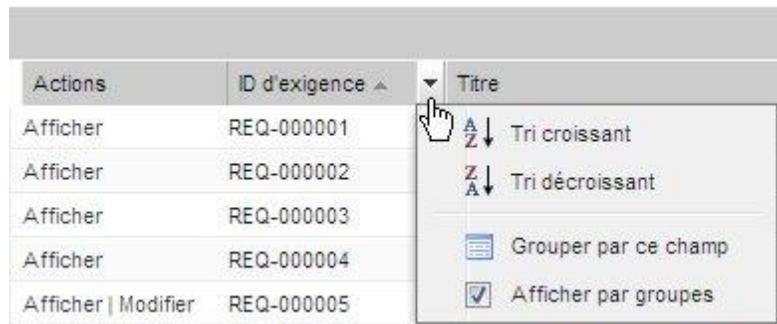
Vous ne pouvez pas enregistrer les modifications sur la page sauf si ces champs contiennent des données valides.

## Suggestion automatique pour les recherches

L'option de suggestion automatique affiche une liste de valeurs qui correspondent aux caractères introduits dans le champ de texte d'un attribut de recherche. Si vous saisissez *Bo* dans un champ de texte de recherche, le système affiche une liste de valeurs suggérées contenant la chaîne *Bo*. Sélectionnez la valeur appropriée dans la liste. L'ajout de lettres supplémentaires à la chaîne affine les suggestions.

## Informations sur les pages de tri des listes

Dans les pages où les données sont affichées sous forme de table de liste, vous pouvez trier la table à partir des colonnes.



A screenshot of a software interface showing a list of items. The columns are labeled 'Actions' and 'ID d'exigence'. The 'ID d'exigence' column has a dropdown arrow icon. A context menu is open at the top right of this column, titled 'Titre'. The menu contains four options: 'Tri croissant' (with a Z up and A down icon), 'Tri décroissant' (with a Z down and A up icon), 'Grouper par ce champ' (with a grid icon), and 'Afficher par groupes' (with a checked checkbox icon). A cursor arrow points to the 'Tri croissant' option.

Actions	ID d'exigence	Titre
Afficher	REQ-000001	
Afficher	REQ-000002	
Afficher	REQ-000003	
Afficher	REQ-000004	
Afficher   Modifier	REQ-000005	

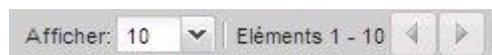
### Pour trier une table :

1. Déplacez le curseur sur un titre de liste.
2. Cliquez sur le bouton de menu de la liste, et effectuez les opérations suivants :
  - Sélectionnez Tri croissant ou Tri décroissant pour ordonner les éléments de liste alphabétiquement.
  - Cliquez sur Grouper en fonction de ce champ pour grouper les éléments similaires de la colonne dans la liste.

## Affichage et pagination des listes

Un produit peut avoir des centaines ou des milliers d'exigences. Par défaut, CA Product Vision vous permet d'afficher 100 exigences simultanément sur la page de liste des exigences. Vous pouvez réduire le nombre d'exigences à afficher sur la page. Si vous le modifiez, le nombre affiché devient la valeur par défaut. Pour naviguer dans les pages précédentes et suivantes, cliquez sur les boutons de navigation dans la partie supérieure ou inférieure de la zone de travail.

L'outil de pagination situé dans la partie supérieure de la zone de travail permet d'afficher le nombre sur la page et le nombre total.



Vous pouvez définir le nombre d'éléments à afficher sur chaque page.

### Pour définir le nombre d'exigence à afficher :

1. Cliquez sur la flèche vers le bas dans le champ Afficher.
2. Sélectionnez le nombre d'élément.

Le nombre minimum est de 10 éléments et la valeur maximum est de 100.

## Actions des pages de liste

Pour chaque composant créé, une page de liste des composants s'affiche. CA Product Vision vous permet de répertorier les sources, les personas, les produits, les versions, les fonctionnalités et les exigences dans une page de liste.

Pour afficher la page de liste d'un composant, cliquez sur le lien du composant dans le menu Product Vision.

Si la colonne Actions de la page de liste contient un lien Afficher et un lien Modifier pour un élément, vous pouvez le modifier. Ces liens vous permettent d'effectuer les tâches suivantes :

- **Modifier** - Vous pouvez ouvrir la page de détails pour l'élément et modifier les valeurs des champs actifs.
- **Afficher** - Vous pouvez ouvrir la page de détails en mode Affichage uniquement. Si vous souhaitez modifier le contenu, cliquez sur le bouton Modifier pour passer en mode Edition si vous êtes le créateur du composant ou le directeur d'un produit associé au composant.

The screenshot shows a table with columns for Actions, ID d'exigence, and Titre. The Actions column contains links labeled 'Afficher' or 'Afficher | Modifier'. A tooltip is shown over the 'Afficher' link for the fifth row, explaining its function. The table has 7 rows, with the last two being child requirements.

Actions	ID d'exigence	Titre
Afficher	REQ-000001	
Afficher	REQ-000002	
Afficher	REQ-000003	
Afficher	REQ-000004	
Afficher   Modifier	REQ-000005	Requirement_01
Afficher   Modifier	REQ-000007	Child Requirement_01

## A propos du mode Affichage

Si la colonne Actions contient uniquement le lien Afficher, vous ne pouvez pas changer les informations du composant, car vous ne disposez pas des droits appropriés.

			<b>Créer</b>	<b>Nouvel enfant</b>	<b>Affecter à une version</b>	<b>Affecter à une fonctionnalité</b>
			Actions	ID d'exigence ▾	Titre	
	Afficher	REQ-000001				
	Afficher	REQ-000002				
	Afficher	REQ-000003				
	Afficher	REQ-000004				
	Afficher   Modifier	REQ-000005				Requirement_01
	Afficher   Modifier	REQ-000007				Child Requirement_01

Vous pouvez effectuer plusieurs actions en mode Affichage même si vous n'êtes pas le propriétaire d'un composant ou le directeur d'un produit . La table suivante indique ce que vous pouvez effectuer en mode Affichage.

Action en mode Affichage	Le directeur de produit ou le créateur peuvent-ils :	Les autres utilisateurs peuvent-ils :
Ajouter ou supprimer des exigences pour des produits, des versions et des fonctionnalités ?	Oui	Oui
Ouvrir et modifier des exigences pour des produits, des versions et des fonctionnalités ?	Oui	Non
Ajouter ou supprimer des versions pour un produit ?	Oui	Oui
Ouvrir et modifier les versions répertoriées pour un produit ?	Oui	Non
Ajouter des notes de modification ou de suppression pour une fonctionnalité ou une exigence ?	Oui	Non
Ajouter et supprimer des pièces jointes pour une fonctionnalité ?	Oui	Non

## Modification de champs de pages de liste

Plusieurs champs des pages de liste peuvent être modifiés directement, sans recourir à la page de détails du composant.

Cliquez sur un champ de page de liste pour le modifier. S'il est modifiable, il s'active pour vous permettre d'apporter les modifications correspondantes.

Lorsque les modifications sont effectuées, un petit triangle rouge s'affiche dans le coin supérieur gauche du champ. Il indique que des modifications ont été apportées. Pour enregistrer les modifications apportées à un champ, cliquez sur Enregistrer dans la partie supérieure de la liste de vues. Pour revenir aux valeurs originales sans devoir enregistrer, cliquez sur Ignorer les modifications.

Les outils de modification et de sélection suivants sont disponibles pour les champs de liste :

- Zones de texte
- Listes déroulantes

## Règles de modification

Les directives suivantes vous aident à travailler avec CA Product Vision :

- Vous pouvez modifier ou supprimer les composants que vous créez.
- Un directeur de produit a le droit de modifier un composant associé au produit.

Si vous êtes un directeur de produit et qu'une exigence est associée à votre produit, vous pouvez modifier l'exigence, même si vous n'êtes pas son créateur ni son propriétaire.

- Si un composant est associé à un produit, le directeur de produit peut supprimer les droits du créateur du composant et le modifier.
- Un directeur de produit a le droit de modifier toutes les fonctionnalités et les versions associées au produit.
- Une fonctionnalité peut avoir plusieurs propriétaires en plus du directeur de produit ou du créateur. Ces propriétaires supplémentaires ont également le droit de modifier toutes les exigences associées à la fonctionnalité.

# Chapitre 2 : Meilleures pratiques pour la prise en main

---

Si vous débutez avec CA Product Vision, nous vous conseillons de suivre le processus suivant pour commencer à entrer les données des exigences.

1. En premier lieu, créez les sources et les personas.

Ils vous fournissent les renseignements nécessaires sur l'origine des exigences du produit et sur les personnes intéressées. Ces informations de base figurant dans CA Product Vision vous permettent de les associer à des composants (produits, versions, etc.) lors de leur création à des fins de traçabilité et de contexte. Vous pouvez créer une source ou un persona avec une exigence ou un produit à tout moment, mais disposer de ces informations lorsque d'autres composants sont créés vous évite du travail supplémentaire.
2. Créez des produits.

Une des fonctions premières de CA Product Vision est de vous permettre de gérer les exigences de produit. La création d'un produit vous permet d'effectuer le suivi de ses exigences et de compléter les informations relatives aux coûts, aux propriétaires, aux personas, aux clients, aux segments de marché, aux produits concurrents, aux points forts, aux points faibles et aux opportunités. Vous obtenez également un historique montrant le raisonnement à l'origine du choix des exigences à livrer.
3. Créez des versions.

Vous pouvez associer une version à un seul produit. Cela vous permet d'organiser les exigences associées à un produit dans un seul effort marqué par un délai de livraison. Une version inclut la création d'un certain nombre d'exigences ou de fonctionnalités.
4. Créez des fonctionnalités.

Une fonctionnalité peut être autonome et couvrir une ou plusieurs versions d'un produit.
5. Créez des exigences et associez-les aux produits, aux versions ou aux fonctionnalités.



# Chapitre 3 : Sources et personas

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des sources](#) (page 19)

[A propos des personas](#) (page 22)

## A propos des sources

Les sources vous permettent de suivre les exigences à partir de leur origines. Connaître les sources et combien d'entre-elles ont soumis une exigence peut vous aider à déterminer le délai de livraison de l'exigence. Cela vous permet de décider quelle exigence inclure dans une version d'un produit.

Les sources peuvent vous fournir des informations sur la zone géographique ou les segments de marché impliqués. Les types de sources suivants figurent dans CA Product Vision :

- Unité commerciale - Identifie une exigence émanant des organisations internes de votre entreprise.
- Client - Identifie une exigence émanant des clients actifs ou des prospects.
- Zone géographique - Identifie une exigence spécifique à une ou plusieurs zones géographiques.
- Secteur - Identifie une exigence spécifique à un ou plusieurs secteurs.

## Création d'une source

Créez une source pour décrire l'origine d'une exigence ou une organisation qui est intéressée par une exigence réalisée. Une fois la source créée, vous pouvez la modifier pour y ajouter des informations.

### Pour créer une source :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification des activités, cliquez sur Source.

La page de liste des sources apparaît.

2. Cliquez sur Nouvelle source.
3. Remplissez les champs suivants :

**Nom de la source**

Indique le nom de la source.

**Type**

Spécifie le type de la source. Une fois que le type est sélectionné et enregistré, vous ne pouvez plus le modifier.

**Valeurs :** Unité commerciale, Client, Zone géographique, Secteur.

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations de la source en modifiant ses détails.

## Modification des détails des sources

**Pour modifier les détails de la source :**

1. Ouvrez la page de liste des sources et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions en face du nom de la source à modifier.
2. Complétez ou modifiez les champs suivants :

**Nom de la source**

Indique le nom de la source.

**Type**

Spécifie le type de la source. Une fois que le type est sélectionné et enregistré, vous ne pouvez plus le modifier.

**Valeurs :** Unité commerciale, Client, Zone géographique, Secteur.

**Contact principal**

Spécifie le nom de la personne de la source que vous pouvez contacter pour obtenir plus d'informations.

**Adresse électronique du contact principal**

Indique l'adresse électronique du contact principal.

**Téléphone du contact principal**

Indique le numéro de téléphone du contact principal.

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Dans la section Client, remplissez les champs suivants :

**Zone géographique**

Spécifie la zone géographique de la source.

**Chiffre d'affaires à ce jour**

Indique le chiffre d'affaires généré à ce jour pour un client.

**Secteur**

Spécifie le segment du secteur auquel la source appartient.

**Chiffre d'affaires potentiel**

Spécifie le chiffre d'affaires qui peut être généré à partir de la source.

4. Dans la section Détail du produit, remplissez les champs suivants :

**Produits du concurrent**

Spécifie les produits des concurrents auxquels la source est associée.

**Exigences**

Indique les exigences auxquelles la source est associée. Vous pouvez associer plusieurs exigences à une source.

**Produits**

Spécifie le ou les produits auxquels la source s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à la source.

**Personas**

Spécifie les personas associés à la source. Vous pouvez associer plus d'un persona à une source.

5. Dans la section Informations sur le marché, remplissez les champs suivants :

**Taille du marché**

Spécifie la taille du marché que la source représente.

**Part de marché**

Spécifie la part de marché que la source représente.

#### **Croissance du secteur**

Spécifie la croissance prévue pour le segment du secteur associé à la source.

**Valeurs :** Elevé(e), Moyen(ne), Faible

6. Cliquez sur Enregistrer.

## **Affichage d'une source**

La page Détail de la source contient les informations sur une source que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des sources.

Si vous êtes le propriétaire de la source, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page Détail de la source et y apporter des modifications.

En mode Affichage, vous pouvez :

- Ajouter une nouvelle exigence pour la source

## **A propos des personas**

Un persona peut être une personne réelle, un groupe de personnes représentant un acheteur ou une personne qui influence la décision d'achat. L'association d'un persona à une exigence permet de déterminer les attentes des demandeurs par rapport à sa livraison et son adéquation à leur modèle économique. Un persona peut fournir des informations relatives aux problèmes résolus par l'exigence, dont les besoins métier, les difficultés et les habitudes d'achat.

## Création d'un persona

Créez un persona vous permet de désigner une personne dans une organisation ou un groupe représentant une personne qui pourrait influencer la décision d'acheter votre produit. Une fois le persona créé, vous pouvez ajouter des informations supplémentaires.

### Pour créer un persona :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification des activités, cliquez sur Persona.  
La page de liste des personas apparaît.
2. Cliquez sur Nouveau persona.
3. Remplissez les champs suivants :

#### Nom du persona

Indique le nom du persona.

#### Titre

Indique le titre du persona.

#### Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations du persona en modifiant ses détails.

## Modification des détails des personas

### Pour modifier les détails du persona :

1. Ouvrez la page de liste des personas et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions en face du nom du persona à modifier.
2. Complétez ou modifiez les champs suivants :

#### Nom du persona

Indique le nom du persona.

#### Age

Indique l'âge du persona.

**Taille de l'organisation**

Spécifie la taille de l'organisation à laquelle le persona appartient.

**Valeurs :** Petit(e), Moyen(ne), Grand(e)

**Influencé par**

Indique les personas qui influencent un persona.

**Titre**

Indique le titre du persona.

**Genre**

Spécifie si le persona est un homme ou une femme.

**Type**

Spécifie le rôle qu'un persona peut endosser pour opérer dans l'organisation.

**Valeurs :** Utilisateur, Acheteur, Influenceur

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Complétez le persona en remplissant les sections de texte suivantes en format libre :

- Problèmes
- Besoins
- Difficultés
- Habitudes d'achat
- Objectif

Chaque section de texte contient une barre de formatage pour manipuler le texte.

4. Cliquez sur Enregistrer.

## Affichage des détails des personas

La page Détail du persona contient les informations en lecture seule sur un persona. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des personas.

Pour passer en mode Edition à partir de la page Détail du persona, cliquez sur Modifier.



# Chapitre 4 : Installation du produit

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des produits](#) (page 27)

[A propos des versions](#) (page 30)

[A propos des fonctionnalités](#) (page 33)

## A propos des produits

Lorsque vous créez un produit, vous créez une image détaillée du produit comme référence ultérieure. Vous pouvez inclure des informations comptables, des informations sur les clients, les produits concurrents, les segments géographiques des marchés, les segments du secteur et les fonctionnalités. Vous pouvez également y inclure des informations supplémentaires sur les points forts et les points faibles du produit, ses opportunités, les menaces et les problèmes à résoudre.

## Création d'un produit

Une fois le produit créé, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

**Pour créer un produit :**

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Produits.

La page de liste des produits apparaît.

2. Cliquez sur Nouveau produit.

3. Remplissez les champs suivants :

**Nom du produit**

Indique le nom du produit.

**Description du produit**

Fournit une description textuelle du produit.

**Coût prévu**

Spécifie le coût prévu d'un produit.

#### **Préfixe du produit**

Spécifie le préfixe qui permet d'identifier les user stories de CA Agile Vision constituant le carnet de produit.

#### **Etape du cycle de vie**

Indique l'étape de développement d'un produit.

**Valeurs :** Concept, En cours de développement, Introduit, Croissance, A échéance, En déclin, Fin de vie.

#### **Effort planifié**

Indique l'effort planifié pour pouvoir livrer l'exigence.

4. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer le produit et modifier ses informations.
- Cliquez sur Enregistrer et créer pour enregistrer le produit et en créer un autre.

## **Modification des détails des produits**

#### **Pour modifier les détails du produit :**

1. Ouvrez la liste de produits et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions.
2. Dans la page de modification du produit, complétez ou modifiez les champs suivants :

#### **Nom du produit**

Indique le nom du produit.

#### **Préfixe du produit**

Spécifie le préfixe qui permet d'identifier les user stories de CA Agile Vision constituant le carnet de produit.

#### **Description du produit**

Fournit une description textuelle du produit.

#### **Etape du cycle de vie**

Indique l'étape de développement d'un produit.

**Valeurs :** Concept, En cours de développement, Introduit, Croissance, A échéance, En déclin, Fin de vie.

**Concurrent**

Indique que le produit provient d'un concurrent plutôt que de votre portefeuille de produits.

**Chiffre d'affaires prévu**

Spécifie le chiffre d'affaires prévu pour un produit.

**Chiffre d'affaires réel**

Spécifie le chiffre d'affaires obtenu à ce jour pour un produit.

**Coût prévu**

Spécifie le coût prévu d'un produit.

**Coût réel**

Spécifie le coût réel du produit à ce jour.

**Effort planifié**

Indique l'effort planifié pour pouvoir livrer l'exigence.

**Effort réel**

Indique l'effort réel fourni pour livrer le produit, à ce jour.

**Directeur de produit**

Spécifie le nom du ou des directeurs du produit.

3. Complétez les informations relatives au produit en remplissant les sections de texte suivantes en format libre :

- Points forts
- Points faibles
- Opportunités
- Menaces
- Problème résolu

Vous pouvez introduire jusqu'à 32 000 caractères dans chaque zone de texte.

4. Dans les zones de sélection des valeurs, sélectionnez celles à associer au produit :
  - Personas
  - Fonctionnalités
  - Produits concurrents
  - Segment de zone géographique
  - Segment du secteur
  - Clients
  - Exigences
5. Cliquez sur Enregistrer.

## Affichage des détails du produit

La page Détail du produit contient les informations sur un produit que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des produits.

Si vous êtes le directeur de produit, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page Détail du produit et y apporter des modifications.

Dans la page Détail du produit, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Modifier le directeur de produit
- Créer une version ou une exigence
- Créer une équipe Scrum

## A propos des versions

Une version indique une mise à jour ou une modification d'un produit qui doit être associée à un produit unique. Vous pouvez associer une fonctionnalité à un produit et à une version, mais ce n'est pas obligatoire. Vous pouvez créer une fonctionnalité pour collecter des informations, sans devoir l'associer à un produit ou une version jusqu'à ce que la phase de planification soit terminée. Si CA Agile Vision est utilisé simultanément, toutes les versions créées s'y affichent également.

## Création de version

Une fois la version créée, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

### Pour créer une version :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Versions.  
La page de liste des versions apparaît.
2. Cliquez sur Nouvelle version.
3. Remplissez les champs suivants :

#### Nom de la version

Indique le nom de la version.

#### Produit

Indique le produit auquel la source est associée.

#### Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

#### Date de début

Spécifie la date à laquelle le développement de la version commence.

#### Date de la version

Spécifie la date à laquelle le développement de la version est terminé.

#### Actif

Indique que la version est active, que vous pouvez y travailler et qu'elle peut être suivie dans CA Product Vision.

**Par défaut :** Sélectionné.

4. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer la version et modifier ses informations.
  - Cliquez sur Enregistrer et créer pour enregistrer la version et en créer une autre.

## Modification des détails des versions

### Pour modifier les détails d'une version :

1. Ouvrez la page de liste des versions et dans la colonne Actions de la version à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Dans la page de modification de la version, complétez ou modifiez les champs suivants :

#### Nom de la version

Indique le nom de la version.

#### Date de début

Spécifie la date à laquelle le développement de la version commence.

#### Actif

Indique que la version est active, que vous pouvez y travailler et qu'elle peut être suivie dans CA Product Vision.

**Par défaut :** Sélectionné.

#### Coût total

Spécifie le coût total de la main-d'oeuvre, du matériel, de l'équipement et des dépenses en ressources pour la version.

#### Produit

Indique le produit auquel la version est associée.

#### Date de la version

Spécifie la date à laquelle le développement de la version est terminé.

#### Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

#### Effort total

Spécifie l'effort total fourni pour la version.

3. Cliquez sur Enregistrer.

## Affichage des détails d'une version

La page Détail de la version contient les informations sur une version que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des versions.

Si vous êtes le propriétaire de la version, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page et y apporter des modifications.

Dans la page Détail de la version, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Ajouter une fonctionnalité à une version
- Créer une exigence.
- Créer un sprint
- Créer une référence

## A propos des fonctionnalités

Vous pouvez associer une fonctionnalité à un produit, mais ce n'est pas obligatoire. Vous pouvez créer une fonctionnalité pour collecter des informations, sans devoir l'associer à un produit jusqu'à ce que la phase de planification soit terminée.

## Créer une fonctionnalité

Une fois la fonctionnalité créée, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

**Pour créer une fonctionnalité :**

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Fonctionnalités.  
La page de liste des fonctionnalités apparaît.
2. Cliquez sur Nouvelle fonctionnalité.
3. Remplissez les champs suivants :

### Nom de la fonctionnalité

Indique le nom de la fonctionnalité.

**Produit**

Indique le produit auquel la fonctionnalité est associée.

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations de la fonctionnalité en modifiant ses détails.

## Modification des détails des fonctionnalités

**Pour modifier les détails d'une fonctionnalité :**

1. Ouvrez la page de liste des fonctionnalités et dans la colonne Actions de la fonctionnalité à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Remplissez les champs suivants :

**Nom de la fonctionnalité**

Indique le nom de la fonctionnalité.

**Produit**

Indique le produit auquel la fonctionnalité est associée.

**Propriétaire de la fonctionnalité**

Indique le propriétaire de la fonctionnalité. Vous pouvez en sélectionner plusieurs.

**Description**

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Cliquez sur Enregistrer et fermer.

## Affichage des détails des fonctionnalités

La page Détail de la fonctionnalité contient les informations sur une fonctionnalité que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des fonctionnalités.

Si vous êtes le propriétaire de la fonctionnalité, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page et y apporter des modifications.

Dans la page Détail de la fonctionnalité, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Créer une exigence.
- Ajouter une note à une fonctionnalité
- Ajouter une pièce jointe à une fonctionnalité



# Chapitre 5 : Exigences

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [A propos des exigences](#) (page 37)
- [Création d'une exigence](#) (page 38)
- [Modification des détails des exigences](#) (page 39)
- [Affichage des détails des exigences](#) (page 41)
- [Affichage et gestion des listes d'exigences](#) (page 41)

## A propos des exigences

Vous pouvez entrer des exigences dans CA Product Vision en suivant l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez sur le lien Exigences dans le menu de Planification détaillée, puis cliquez sur Nouvelle exigence.
- Ouvrez un produit, une source, une version ou une fonctionnalité en mode Affichage et dans la section Exigences, cliquez sur Nouvelle exigence.

Les exigences que vous créez sont répertoriées dans la page de liste Exigences. Vous pouvez filtrer et trier les exigences pour afficher uniquement les informations dont vous avez besoin dans la liste.

Pour afficher les exigences d'un produit, ouvrez la page de détails du produit en cliquant sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste. Les exigences associées au produit sont répertoriées dans la section Exigences de la page de détails. Vous pouvez également afficher les exigences d'une version ou d'une fonctionnalité en les ouvrant en mode Affichage et en affichant la section Exigences.

## Création d'une exigence.

Une fois que l'exigence est créée, modifiez ses détails pour ajouter des informations complètes sur tous ses aspects.

### Pour créer une exigence :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Exigences.  
La page de liste des exigences apparaît.
2. Cliquez sur Créer.
3. Remplissez les champs suivants :

#### Titre

Indique le nom de l'exigence.

#### Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

#### Catégorie

Indique la façon dont vous groupez les exigences. Sélectionnez l'une des options dans la liste déroulante.

#### Complexité

Spécifie le degré de difficulté prévu pour livrer l'exigence.

**Valeurs :** Elevé(e), Moyen(ne), Faible

#### Estimation du coût

Indique le coût estimé de l'exigence.

#### Etat

Vous devez définir ce champ. Il est notamment utilisé pour étiqueter différentes étapes de flux de travaux pour une exigence.

#### Priorité

Spécifie la priorité de l'exigence sur les autres exigences.

**Valeurs :** Très élevé(e), élevé(e), Moyen(ne), Faible, Très faible, Non prioritaire

#### Produit

Spécifie le ou les produits auxquels l'exigence s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à l'exigence.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations de l'exigence en modifiant ses détails.

## Modification des détails des exigences

### Pour modifier les détails d'une exigence :

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de l'exigence à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Dans la page Modification de l'exigence, remplissez ou modifiez les champs suivants :

#### **Titre**

Indique le nom de l'exigence.

#### **Bénéfices financiers**

Indique le profit potentiel que l'exigence peut apporter.

#### **Complexité**

Spécifie le degré de difficulté prévu pour livrer l'exigence.

**Valeurs :** Elevé(e), Moyen(ne), Faible

#### **Priorité**

Spécifie la priorité de l'exigence sur les autres exigences.

**Valeurs :** Très élevé(e), élevé(e), Moyen(ne), Faible, Très faible, Non prioritaire

#### **Etat**

Vous devez définir ce champ. Il est notamment utilisé pour étiqueter différentes étapes de flux de travaux pour une exigence.

#### **Estimation de main-d'oeuvre**

Spécifie le coût approximatif de la main-d'œuvre pour l'exigence.

#### **Estimation du coût**

Indique le coût estimé de l'exigence.

**Niveau de confiance**

Indique le niveau de confiance du propriétaire dans la compréhension de l'exigence par l'organisation et dans la capacité de l'organisation à livrer l'exigence.

**Valeurs :** Elevé(e), Moyen(ne), Faible

**Catégorie**

Indique la façon dont vous groupez les exigences. Sélectionnez l'une des options dans la liste déroulante.

**Exigence parente**

Indique l'exigence parente de l'exigence actuelle. Ce champ s'applique uniquement à l'exigence enfant.

**Actif**

Indique que l'exigence est active et qu'elle peut être affectée à des versions et à des fonctionnalités. Les exigences inactives ne sont pas affichées dans les vues de listes ni dans les vues hiérarchiques.

**Par défaut :** Sélectionné.

**Produit**

Spécifie le ou les produits auxquels l'exigence s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à l'exigence.

**Fonctionnalités**

Spécifie les fonctionnalités auxquelles l'exigence est affectée.

**Versions**

Spécifie les versions auxquelles l'exigence est affectée. Vous pouvez affecter une exigence à plusieurs versions.

**Propriétaire de l'exigence**

Spécifie le nom du ou des propriétaires de l'exigence.

**Sources**

Spécifie les sources associées à l'exigence. Vous pouvez affecter une exigence à plusieurs sources.

**Personas**

Spécifie les personas associés à l'exigence. Vous pouvez associer plus d'un persona à une exigence.

#### Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

#### Problème

Indique le problème à résoudre par l'exigence.

3. Cliquez sur Enregistrer.
4. Cliquez sur Revenir à la liste.

## Affichage des détails des exigences

La page Détail de l'exigence contient les informations sur une exigence que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des exigences.

Si vous êtes le propriétaire de l'exigence, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page et y apporter des modifications.

Dans la page Détail de l'exigence, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Ajouter une exigence enfant
- Ajouter une user story (si vous utilisez CA Agile Vision)
- Ajouter une note
- Ajouter une pièce jointe

## Affichage et gestion des listes d'exigences

Trois options d'affichage de liste sont disponibles dans la page de liste Exigences :

- Tous les enregistrements - Cette vue vous permet de créer des exigences ou d'afficher et de modifier une exigence.
- Hiérarchie des exigences - Il s'agit de la vue par défaut. Utilisez cette vue pour afficher et gérer les relations parent-enfant des exigences et pour créer des exigences.
- Matrice de traçabilité - Cette vue vous permet d'afficher les cas associés à une exigence. Vous pouvez également cliquer sur un lien pour afficher les informations détaillées sur l'exigence, dont la source associée et les informations de persona.

## Affichage de la matrice de traçabilité

La matrice de traçabilité vous permet d'afficher l'origine d'une exigence et toutes les user stories qui y sont associées via CA Agile Vision.

### Pour afficher la matrice de traçabilité :

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Matrice de traçabilité.
3. Pour obtenir plus d'informations, cliquez sur l'un des liens suivants :
  - Cliquez sur un nom d'exigence pour afficher ses détails, dont la source ou le persona à l'origine de l'exigence, ainsi que les informations sur le produit et sur la version.
  - Cliquez sur le nom d'une user story pour afficher la méthode de réalisation de l'exigence dans CA Agile Vision.

## Affichage de la hiérarchie des exigences

La hiérarchie des exigences vous permet d'identifier rapidement les exigences associées en tant que parent et enfant. La liste s'affiche dans l'ordre en répertoriant les parents et les enfants en dessous.

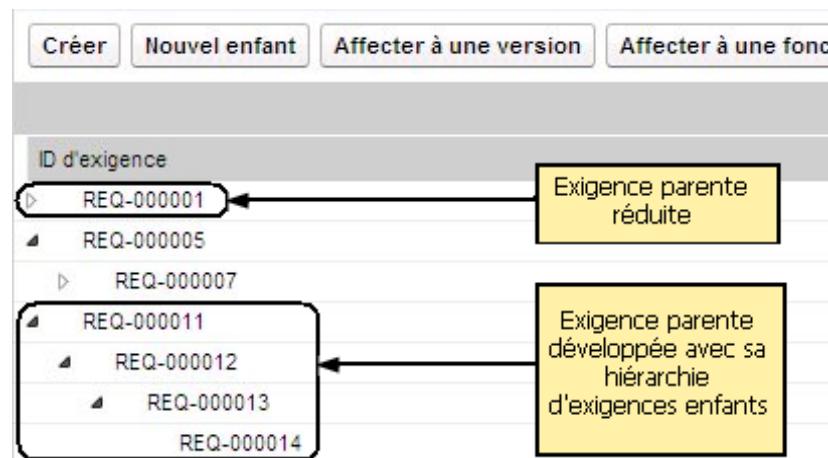
### Pour afficher la hiérarchie des exigences :

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Hiérarchie des exigences.

Vous pouvez modifier plusieurs champs affichés sur la page de liste de hiérarchie des exigences. Pour modifier un champ, cliquez dessus. S'il est modifiable, il s'active pour vous permettre d'apporter les modifications correspondantes.

Pour afficher un menu vous permettant d'afficher, de modifier, de supprimer, de développer ou de réduire l'exigence, cliquez avec le bouton droit de la souris.

Une flèche grise indique une hiérarchie réduite avec les enfants masqués. Une flèche noire indique un parent développé avec les enfants répertoriés en dessous. Dans l'illustration suivante, la hiérarchie développée comprend quatre niveaux. Vous pouvez créer un nombre illimité de niveaux dans une hiérarchie.





# Annexe A : Remerciements aux tiers

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Ext JS - Bibliothèque JavaScript](#) (page 45)

[JSON 1.0](#) (page 47)

[jquery 1.3.2](#) (page 48)

## Ext JS - Bibliothèque JavaScript

Ext JS - Bibliothèque JavaScript

Copyright (c) 2006-2010, Ext JS, Inc.

All rights reserved.

[licensing@extjs.com](mailto:licensing@extjs.com)

<http://extjs.com/license>

Open Source License

---

Ext is licensed under the terms of the Open Source GPL 3,0 license.

<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>

There are several FLOSS exceptions available for use with this release for open source applications that are distributed under a license other than the GPL.

\* Open Source License Exception for Applications

<http://extjs.com/products/floss-exception.php>

\* Open Source License Exception for Development

<http://extjs.com/products/ux-exception.php>

Commercial License

---

This is the appropriate option if you are creating proprietary applications and you are not prepared to distribute and share the source code of your application under the GPL v3 license. Please visit <http://extjs.com/license> for more details.

OEM / Reseller License

---

For more details, please visit: <http://extjs.com/license>.

--

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

## JSON 1.0

Ce produit inclut le logiciel JSON 1.0, que CA distribue en accord avec les termes suivants :

Copyright (c) 2002 JSON.org

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

The Software shall be used for Good, not Evil.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

## jquery 1.3.2

Ce produit inclut le logiciel jquery 1.3.2, que CA distribue en accord avec les termes suivants :

Copyright (c) 2009 John Resig, <http://jquery.com/>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.