

CA Agile Vision™ e CA Product Vision™

Guida all'amministrazione

Winter 2011



La presente documentazione, che include il sistema di guida in linea integrato e materiale distribuibile elettronicamente (d'ora in avanti indicata come "Documentazione"), viene fornita all'utente finale a scopo puramente informativo e può essere modificata o ritirata da CA in qualsiasi momento.

Questa Documentazione non può essere copiata, trasmessa, riprodotta, divulgata, modificata o duplicata per intero o in parte, senza la preventiva autorizzazione scritta di CA. Questa Documentazione è di proprietà di CA e non potrà essere divulgata o utilizzata se non per gli scopi previsti in (i) uno specifico contratto tra l'utente e CA in merito all'uso del software CA cui la Documentazione attiene o in (ii) un determinato accordo di confidenzialità tra l'utente e CA.

Fermo restando quanto enunciato sopra, se l'utente dispone di una licenza per l'utilizzo del software a cui fa riferimento la Documentazione avrà di diritto ad effettuare copie della suddetta Documentazione in un numero ragionevole per uso personale e dei propri impiegati, a condizione che su ogni copia riprodotta siano apposti tutti gli avvisi e le note sul copyright di CA.

Il diritto a stampare copie della presente Documentazione è limitato al periodo di validità della licenza per il prodotto. Qualora e per qualunque motivo la licenza dovesse cessare o giungere a scadenza, l'utente avrà la responsabilità di certificare a CA per iscritto che tutte le copie anche parziali del prodotto sono state restituite a CA o distrutte.

NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE VIGENTE, LA DOCUMENTAZIONE VIENE FORNITA "COSÌ COM'È" SENZA GARANZIE DI ALCUN TIPO, INCLUSE, IN VIA ESEMPLIFICATIVA, LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ, IDONEITÀ A UN DETERMINATO SCOPO O DI NON VIOLAZIONE DEI DIRITTI ALTRUI. IN NESSUN CASO CA SARÀ RITENUTA RESPONSABILE DA PARTE DELL'UTENTE FINALE O DA TERZE PARTI PER PERDITE O DANNI, DIRETTI O INDIRETTI, DERIVANTI DALL'UTILIZZO DELLA DOCUMENTAZIONE, INCLUSI, IN VIA ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA, PERDITE DI PROFITTI, INTERRUZIONI DELL'ATTIVITÀ, PERDITA DEL GOODWILL O DI DATI, ANCHE NEL CASO IN CUI CA VENGA ESPRESSAMENTE INFORMATO IN ANTICIPO DI TALI PERDITE O DANNI.

L'utilizzo di qualsiasi altro prodotto software citato nella Documentazione è soggetto ai termini di cui al contratto di licenza applicabile, il quale non viene in alcun modo modificato dalle previsioni del presente avviso.

Il produttore di questa Documentazione è CA.

Questa Documentazione è fornita con "Diritti limitati". L'uso, la duplicazione o la divulgazione da parte del governo degli Stati Uniti è soggetto alle restrizioni elencate nella normativa FAR, sezioni 12.212, 52.227-14 e 52.227-19(c)(1) - (2) e nella normativa DFARS, sezione 252.227-7014(b)(3), se applicabile, o successive.

Copyright © 2010 CA. Tutti i diritti riservati. Tutti i marchi, i nomi commerciali, i marchi di servizio e i loghi citati nel presente documento sono di proprietà delle rispettive aziende.

Supporto

I clienti di CA Agile Vision e CA Product Vision dispongono dei seguenti tipi di supporto:

Supporto per CA Agile Vision Team Edition

CA Technologies mette a disposizione degli utenti della [CA Community](#) un forum online indipendente che consente di accedere a informazioni su CA Agile Vision, porre domande e condividere le proprie esperienze con altri utenti.

Supporto telefonico o via posta elettronica non disponibile. Il supporto tecnico di CA non garantisce il monitoraggio dei problemi riportati attraverso il forum.

Per commenti o richieste relativi alla documentazione, inviare domande o suggerimenti attraverso il forum online della CA Community.

Supporto per CA Agile Vision Enterprise Edition e CA Product Vision

CA mette a disposizione degli utenti un sito che consente alle aziende di piccole e grandi dimensioni di accedere alle informazioni sui prodotti CA. Il sito <http://ca.com/support>, consente di accedere ai seguenti servizi:

- Informazioni di contatto, quali numeri di telefono e indirizzi di posta, per l'assistenza tecnica e l'assistenza clienti.
- Informazioni sulle community e i forum per gli utenti
- Download dei prodotti e della documentazione
- Linee guida e policy di supporto CA
- Altre risorse utili per il vostro prodotto

Feedback

Nel caso in cui si desideri inviare commenti o domande sulla documentazione, è possibile inviare un messaggio di posta elettronica a techpubs@ca.com.

Per fornire un feedback sulla documentazione, completare il [sondaggio clienti](#) disponibile anche sul sito Web del supporto di CA all'indirizzo <http://ca.com/docs>. Per i clienti di CA Agile Vision Enterprise Edition è anche disponibile l'assistenza tecnica completa. Per ulteriori informazioni, contattare il [Supporto tecnico CA](#).

Sommario

Capitolo 1: Panoramica	7
Informazioni su Agile Vision	7
Informazioni su Product Vision	8
Presentazione	9
Menu Amministrazione	9
Menu Agile Vision	11
Menu Product Vision	12
Impostazioni	12
Funzionalità della pagina	12
Capitolo 2: Impostazioni	19
Informazioni sugli utenti	19
Aggiunta di utenti	20
Visualizzazione dei dettagli utente e impostazione delle notifiche di prodotto	21
Informazioni sui prodotti	22
Creazione o modifica dei prodotti	23
Visualizzazione dei dettagli del prodotto	24
Eliminazione di un prodotto	24
Gestione dei prodotti integrati	25
Informazioni sui rilasci	25
Creazione di un rilascio	26
Modifica delle proprietà generali del rilascio	28
Eliminazione di un rilascio	29
Visualizzazione dei dettagli del rilascio	30
Informazioni sugli sprint	30
Creare uno sprint	31
Eliminazione di uno sprint	33
Visualizzare i dettagli dello sprint	33
Configurazione dei valori Product Vision	34
Informazioni sulle categorie	34
Informazioni sugli stati dei requisiti	36
informazioni sugli stati del prodotto	38

Capitolo 3: Integrazione di terze parti in Agile Vision	41
Informazioni sull'integrazione di Agile Vision con prodotti di terze parti	41
Abilitazione di Agile Vision per l'integrazione di terze parti	42
Disabilitazione delle integrazioni di terze parti in Agile Vision	43
Mapping di un prodotto Agile Vision su un prodotto Quality Center	44
Appendice A: Importazione dei dati	45
Appendice B: Diritti di accesso	47
Diritti di accesso a Agile Vision	48
Diritti di accesso a Product Vision	49
Appendice C: Aggiornamento da Agile Vision Team Edition a Enterprise Edition	51

Capitolo 1: Panoramica

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Informazioni su Agile Vision](#) (a pagina 7)

[Informazioni su Product Vision](#) (a pagina 8)

[Presentazione](#) (a pagina 9)

Informazioni su Agile Vision

CA Agile Vision (Agile Vision) consente agli utenti di gestire prodotti basati sulla metodologia Scrum in un modo semplice ed intuitivo. I team Agile possono pianificare il rilascio dei prodotti in base alla data, la domanda e la capacità. Agile Vision è un prodotto basato sul Web che consente ai membri del team di partecipare alla pianificazione dello sprint e di visualizzare e aggiornare lo stato dello sprint indipendentemente dalla loro ubicazione.

Agile Vision consente ai team di sviluppo di realizzare le seguenti azioni:

- Creare e monitorare gli sprint utilizzando un approccio time-box e sulla base di domanda e capacità
- Creare, aggiornare e scomporre le User story consentendo l'accesso basato sui ruoli per le classi che vengono assegnate ai membri del team
- Organizzare stand-up meeting giornalieri
- Creare diagrammi di burndown
- Eseguire il calcolo della velocità del team
- Visualizzare e gestire lo stato di backlog/attività

Nota: la presente guida si basa sul presupposto che la metodologia e la terminologia Agile siano familiari agli utenti di Agile Vision.

Informazioni su Product Vision

Product Vision consente di gestire i requisiti per la propria azienda. Product Vision consente di eseguire le seguenti operazioni:

- Creare e modificare requisiti
- Suddividere i requisiti in requisiti figlio e visualizzare la gerarchia padre-figlio.
- Unire requisiti per creare un requisito unico.
- Associare i requisiti a prodotti, rilasci, funzionalità, origini e utenti tipo.
- Visualizzare la tracciabilità dei requisiti dalla loro origine al completamento.
- Visualizzare la User story associata al requisito in Agile Vision.

Presentazione

L'interfaccia utente è organizzata nel seguente modo:

- Intestazione: oltre al titolo del prodotto, l'intestazione visualizza le seguenti informazioni:
 - Titolo della pagina corrente
 - Nome dell'utente corrente
 - Azioni globali induse nelle opzioni Guida in linea, Informazioni, Impostazioni e Disconnetti.

L'utente Agile Vision può accedere alla pagina Dettagli utente facendo clic sul nome utente. In questa pagina, è possibile visualizzare e modificare le impostazioni di notifica del prodotto e dell'utente per i prodotti assegnati.

- Menu: in base alle licenze acquistate, è possibile visualizzare i menu Agile Vision, Amministrazione e Product Vision. Tali menu consentono all'utente di spostarsi all'interno di aree diverse e creare e gestire i prodotti e i requisiti. Posizionando il cursore sul nome del menu è possibile visualizzare il contenuto. Quando si seleziona una voce di menu, la barra di navigazione viene visualizzata per mostrare il percorso del menu.
- Area di lavoro: l'area di lavoro viene visualizzata nell'area a tutto schermo posizionata a destra dei menu. Alcune pagine dell'area di lavoro, ad esempio la pagina Backlog, consentono di visualizzare un layout di riquadro suddiviso. La pagina Dettagli sprint presenta un layout a schede che consente la visualizzazione completa dello sprint su una sola pagina.

È possibile accedere alla maggior parte delle pagine da più punti. Ad esempio, è possibile visualizzare e modificare i dettagli User story dalle pagine Backlog e Dettagli sprint. La maggior parte delle pagine Agile Vision consentono di impostare e gestire facilmente i prodotti.

Menu Amministrazione

Il menu Amministrazione consente di visualizzare e gestire i prodotti Agile. Tutti gli utenti dispongono dell'accesso alla visualizzazione di prodotti, rilasci, sprint, temi e report del team di cui sono membri.

Gli utenti che dispongono dei diritti di amministratore possono eseguire le seguenti operazioni:

- Creare prodotti
- Creare rilasci
- Creare sprint
- Generare e distribuire rapporti
- Creare e gestire utenti

Il menu Amministrazione raggruppa le pagine di amministrazione del prodotto nelle seguenti sezioni:

Organizzazione

Il menu Organizzazione consente all'utente di gestire gli utenti associati ai prodotti Agile.

- **Utenti:** consente di aggiungere partecipanti Scrum a Agile Vision da un set di utenti con accesso a Salesforce.com. Gli utenti possono quindi essere aggiunti come membri di un team di Scrum

Applicazione

Le attività di applicazione consentono agli amministratori di creare i prodotti e i relativi componenti, mentre i membri del team possono visualizzare i dettagli relativi ai componenti del prodotto.

Il menu Applicazione include le seguenti pagine:

- [Prodotti](#) (a pagina 22)
- [Rilascio](#) (a pagina 25)
- [Sprint](#) (a pagina 30)

Configurazione

Il menu Configurazione include le seguenti pagine:

- **Report:** consente di accedere alla pagina Report di Salesforce.com. I diritti di accesso dell'utente determinano il tipo di attività che l'utente può eseguire. Per informazioni sull'impostazione della pagina Report, fare clic sul collegamento della guida in linea della pagina.
- **Configurazione:** consente di configurare lo stato di categorie, requisiti e prodotto.
- **Integrazione:** consente di abilitare l'integrazione di Agile Vision con prodotti di terze parti.

Menu Agile Vision

Il menu Agile Vision consente di accedere alle pagine di gestione di tutti gli aspetti dei prodotti Agile. Questa pagina consente di:

- Visualizzare e gestire il backlog dello sprint
- Creare e gestire le User story
- Creare, gestire ed assegnare team alle User story
- Creare e gestire le attività User story

Il menu Agile Vision raggruppa le attività di pianificazione e gestione nelle seguenti sezioni:

Panoramica

Il menu Panoramica contiene le seguenti pagine personali e di registrazione del prodotto.

- Pagina iniziale
- Dashboard

Pianificazione

L'utente può pianificare e gestire i prodotti e gli sprint utilizzando le selezioni presenti nel menu Pianificazione. È possibile visualizzare i dettagli degli sprint, delle User story e delle attività. Inoltre, consente all'utente di creare e modificare le User story e le attività alle quali partecipa.

Il menu Pianificazione include le seguenti pagine:

- Backlog
- Dettagli sprint
- Epic
- Temi

Risorse

Il menu Risorse consente di lavorare con i team di Scrum e membri del team, assegnare un team a uno o più sprint e definire la velocità dello sprint del team. Questo menu include la seguente pagina:

- Team

Menu Product Vision

Utilizzare il menu Product Vision per accedere alle pagine che consentono di gestire tutti gli aspetti dei requisiti dei prodotti.

Il menu Product Vision contiene le seguenti sezioni di menu:

Pianificazione aziendale

Utilizzare le selezioni disponibili nel menu Pianificazione aziendale per impostare le origini e gli utenti tipo che consentono di tenere traccia di un requisito fino al richiedente originale. I contenuti di questo menu non sono protetti e possono essere visualizzati e modificati da tutti gli utenti Product Vision.

Pianificazione dettagliata

Le selezioni disponibili nel menu Pianificazione dettagliata consentono di impostare prodotti, rilasci, funzionalità e requisiti. La protezione basata sui ruoli controlla l'accesso ai componenti disponibili in questa sezione del menu.

Impostazioni

La pagina Impostazioni consente di accedere alla schermata delle impostazioni di Salesforce.com. I diritti di accesso dell'utente determinano il tipo di attività che l'utente può eseguire. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo delle impostazioni, accedere alla pagina Impostazioni, quindi fare clic sul collegamento alla Guida presente nella pagina.

Funzionalità della pagina

Le pagine Agile Vision e Product Vision contengono una serie di funzionalità che consentono un'impostazione e una gestione più facile dei prodotti.

Filtri di visualizzazione

Alcune pagine dispongono di un filtro posizionato sotto l'intestazione che consente di controllare la visualizzazione della pagina. Ad esempio, è possibile applicare un filtro alla pagina Dettaglio sprint per visualizzare i dettagli per prodotto, sprint e team. Selezionare un prodotto per limitare l'elenco di sprint ai soli sprint associati al prodotto. Selezionare uno sprint per limitare ulteriormente i risultati del filtro Team ai soli team assegnati allo sprint. I dati visualizzati nella pagina Dettagli sprint riportano solamente le informazioni relative al team selezionato per lo sprint selezionato.

Salvo modifiche, la visualizzazione ottenuta mediante l'applicazione del filtro si converte nella visualizzazione predefinita per gli accessi successivi alle pagine Backlog, Dettagli sprint e alla pagina di dashboard del prodotto.

Descrizione comandi e testo al passaggio del mouse

La descrizione comandi viene visualizzata per i pulsanti e i collegamenti delle pagine di Agile Vision e Product Vision. Nelle pagine come, ad esempio, le pagine dei dettagli, in cui il prodotto o i relativi componenti vengono visualizzati come collegamenti (sottolineati), se si posiziona il mouse sopra il testo vengono visualizzate informazioni utili sul componente. Gli utenti possono visualizzare rapidamente tali informazioni senza abbandonare la pagina corrente. Ad esempio, nella pagina Dettagli User story, al passaggio del mouse sullo sprint viene visualizzato in seguente testo:

- Nome sprint
- Data di inizio e di fine dello sprint
- Obiettivi
- Rischi

Se si desidera visualizzare ulteriori informazioni o modificare le proprietà, fare clic su Visualizza o Modifica all'interno del testo visualizzato al passaggio del mouse ed accedere alle pagine corrispondenti.

Collegamenti di navigazione

È possibile accedere alla maggior parte delle pagine da qualunque pagina di Agile Vision o Product Vision. Nelle pagine di elenco, le operazioni, come ad esempio Modifica o Visualizza, vengono visualizzate nella colonna Azioni. Facendo clic su Modifica si accede alla pagina di modifica del prodotto o del componente visualizzato. Facendo clic su Visualizza si accede alla pagina dei dettagli.

I nomi dei prodotti e dei relativi componenti vengono visualizzati sotto forma di testo sottolineato. Facendo clic su questi collegamenti si accede alle rispettive pagine dei dettagli. Vengono inoltre visualizzate schede di informazione rapida sotto forma di testo al passaggio del mouse che contengono bottoni per la modifica e la visualizzazione.

Per le pagine che non contengono menu principali, nell'intestazione è disponibile un pulsante Indietro che consente di accedere alla pagina precedente.

Ordinamento delle tabelle

Nelle pagine i cui dati vengono visualizzati in formato tabella, è possibile ordinare la tabella in base a una qualsiasi delle colonne.

Nota: non è possibile ordinare le User story e le attività nella pagina Backlog. Le User story possono essere ordinate solamente per classe.

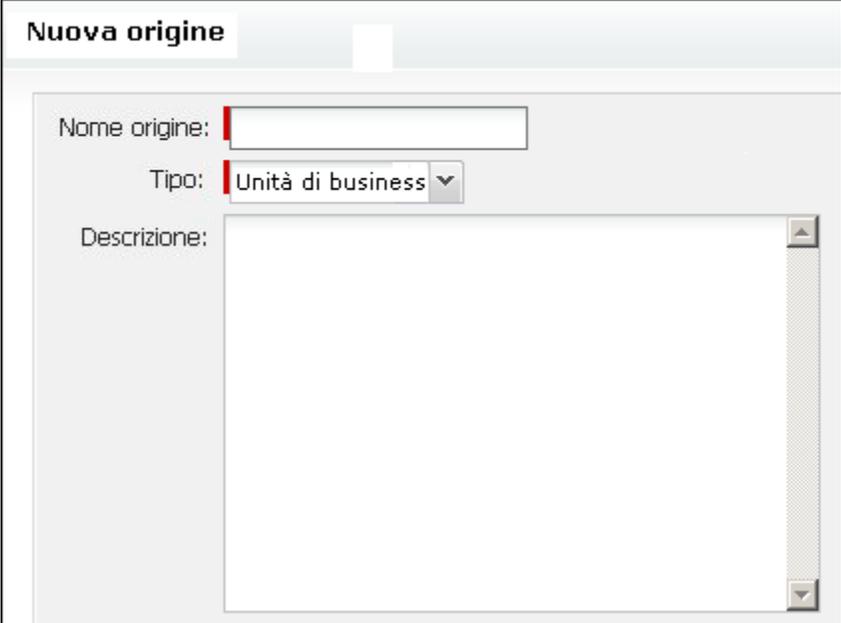
Per ordinare una tabella

1. Posizionare il cursore sull'intestazione di un elenco.
2. Fare clic sul pulsante del menu elenco, quindi fare clic su Ordinamento crescente oppure Ordinamento decrescente.

Il contenuto della tabella viene visualizzato nuovamente secondo l'ordine selezionato.

Campi obbligatori

I campi che presentano un bordo rosso sul lato sinistro sono obbligatori. L'immagine riportata di seguito mostra i campi obbligatori per la creazione di una nuova origine: Nome origine e Tipo.



The screenshot shows a form titled "Nuova origine" with three input fields. The "Nome origine:" field is a text box with a red vertical bar on its left side. The "Tipo:" field is a dropdown menu with "Unità di business" selected and a red vertical bar on its left side. The "Descrizione:" field is a large text area with a scroll bar on its right side.

Non è possibile salvare le modifiche apportate alla pagina se i dati contenuti in tali campi non sono validi.

Suggerimento automatico per la ricerca

L'opzione suggerimento automatico visualizza un elenco di valori corrispondente ai caratteri immessi nel campo di testo dell'attributo di ricerca. Ad esempio, se vengono immessi i caratteri *Bo* in un campo di testo di ricerca, il sistema visualizza un elenco di valori contenenti la stringa *Bo*. Selezionare il valore appropriato dall'elenco. L'aggiunta di lettere alla stringa raffina ulteriormente i suggerimenti.

Impaginazione e visualizzazione degli elenchi nella pagina Backlog

I prodotti di grandi dimensioni possono contenere centinaia di User story. Per impostazione predefinita, Agile Vision visualizza, in ciascuna delle pagine Backlog, 50 User story. Per spostarsi avanti e indietro all'interno delle pagine, fare clic sui pulsanti di navigazione nella parte superiore dell'area di lavoro.

Lo strumento di impaginazione presente nella parte superiore dell'area di lavoro consente di visualizzare il numero di User story visualizzate nella pagina e il numero totale di User story contenute nel prodotto.

È possibile impostare il numero di User story che si desidera visualizzare in ogni pagina. Nel caso in cui si acceda ad un'altra pagina, sarà necessario reimpostare la pagina quando questa viene visualizzata nuovamente.

Per impostare il numero di User story da visualizzare.

1. Fare clic sulla freccia in basso nel campo Visualizza.
2. Selezionare il numero di story. Il numero minimo di story è dieci. Il numero massimo è 1000.

Campi modificabili della pagina di elenco

È possibile modificare e salvare direttamente numerosi campi delle pagine di elenco.

Per apportare le modifiche, fare clic su un campo della pagina di elenco. Se il campo può essere modificato, viene attivato per la modifica.

Se si apportano modifiche a un campo, nella parte superiore sinistra del campo viene visualizzato un piccolo triangolo rosso per indicare che sono state apportate modifiche.

I campi modificabili dispongono dei seguenti strumenti di selezione e modifica:

- Caselle di testo
- Elenchi a discesa
- Caselle di controllo

Creazione di un filtro pagina Backlog

Nella pagina Backlog è possibile creare e salvare un filtro come preferito o utilizzato frequentemente. In questo modo non è necessario reimpostare la visualizzazione del backlog del prodotto ad ogni accesso. Tale visualizzazione si converte nella visualizzazione predefinita per gli accessi successivi alla pagina, fino alla modifica delle impostazioni o alla rimozione del filtro.

Per rimuovere il filtro, fare clic su Rimuovi filtro.

Per creare un filtro

1. Nella pagina Backlog, fare clic su Mostra filtro.
2. Selezionare e deselezionare i filtri in base alle proprie esigenze.
3. immettere un nome per il filtro e fare clic su Salva.

Capitolo 2: Impostazioni

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Informazioni sugli utenti](#) (a pagina 19)

[Informazioni sui prodotti](#) (a pagina 22)

[Informazioni sui rilasci](#) (a pagina 25)

[Informazioni sugli sprint](#) (a pagina 30)

[Configurazione dei valori Product Vision](#) (a pagina 34)

Informazioni sugli utenti

La pagina Utenti visualizza un elenco di tutti gli utenti dell'organizzazione Force.com che possono essere indusi nei team di Scrum associati a prodotti ed assegnati a User story e attività. L'elenco degli utenti può essere filtrato per tutti gli utenti (impostazione predefinita) oppure per prodotto.

Nella pagina di elenco degli utenti, è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- [Visualizzare i dettagli di un utente](#) (a pagina 21)
- [Aggiungere utenti](#) (a pagina 20)

Aggiunta di utenti

Prima di aggiungere l'utente al team di Scrum, è necessario definirlo come:

- Utente Agile Vision
- Utente Product Vision
- Utente Agile Vision e Product Vision

La pagina Utenti contiene un elenco degli utenti in cui si specifica se si tratta di utenti Agile Vision, Product Vision o di entrambi.

Nota: le opzioni che consentono di aggiungere un utente come utente Agile vision o Product Vision sono disponibili solo se l'utente dispone delle licenze per entrambi.

Per aggiungere un utente

1. Accedere al menu Amministrazione e selezionare Utenti dal menu Organizzazione.

Viene visualizzata la pagina Utenti.

2. Fare clic su Nuovo utente.

Viene visualizzata la pagina Modifica utente.

3. Compilare i seguenti campi:

Utente Salesforce

Fare clic sul nome dell'utente che si desidera aggiungere.

Agile Vision

Indica se l'utente è un utente Agile Vision.

Product Vision

Indica se l'utente è un utente Product Vision.

4. Fare clic su Salva.

Viene visualizzata la pagina Dettagli utente. Questa pagina consente di modificare l'utente e impostare le notifiche del prodotto.

Visualizzazione dei dettagli utente e impostazione delle notifiche di prodotto

La pagina Dettagli utente di Agile Vision visualizza le informazioni relative a un utente quali, nome utente, indirizzo di posta elettronica e professione. Questa pagina consente di visualizzare le impostazioni di notifica di un utente per i prodotti a cui è assegnato. In base a tali impostazioni, l'utente riceve una notifica quando un prodotto assegnato a tale utente viene modificato.

L'utente può modificare i dettagli e le impostazioni dei prodotti di cui è membro. L'utente con privilegi di amministratore è in grado di modificare le impostazioni di tutti gli utenti.

Per impostare le notifiche di prodotto per un utente

1. Dalla pagina Utenti, fare clic sul collegamento Visualizza per l'utente.
Viene visualizzata la pagina Dettagli utente.
2. Visualizzare o modificare le seguenti impostazioni del prodotto e fare clic su Salva:

Notifica l'utente quando esegue aggiornamenti

Indica se inviare un messaggio di posta elettronica di notifica all'utente quando questi crea, aggiorna o elimina una User story, un problema o un'attività per uno dei prodotti ai quali è assegnato.

Impostazione predefinita: opzione deselezionata

Notifica l'utente quando vengono aggiornati/eliminati problemi/User story/attività creati dall'utente

Indica se inviare un messaggio di posta elettronica di notifica all'utente quando User story, problemi o attività creati dall'utente vengono aggiornati o eliminati.

Impostazione predefinita: opzione selezionata

Notifica l'utente quando vengono creati/aggiornati/eliminati problemi/User story/attività assegnati all'utente

Indica se inviare un messaggio di posta elettronica di notifica all'utente quando User story, problemi o attività assegnati all'utente vengono creati, aggiornati o eliminati.

Impostazione predefinita: opzione selezionata

Notifica l'utente quando vengono creati/aggiornati/eliminati problemi/User story/attività assegnati al team

Indica se inviare un messaggio di posta elettronica di notifica all'utente quando User story, problemi o attività assegnati al team vengono creati, aggiornati o eliminati.

Impostazione predefinita: opzione deselezionata

Informazioni sui prodotti

La pagina Prodotti contiene un elenco di tutti i prodotti. È possibile applicare un filtro per visualizzare tutti i prodotti (impostazione predefinita), oppure ordinarli in base all'ultimo prodotto creato.

Se Agile Vision viene integrato con CA Clarity, la pagina Prodotti consente di visualizzare e gestire i prodotti integrati.

Per ulteriori informazioni, consultare la guida all'integrazione di Agile Vision Agile Vision Integration Guide.

Se lo si desidera, durante la creazione di un prodotto è possibile aggiungere un prefisso che, insieme ad un numero, viene aggiunto in modo automatico all'ID delle User story e delle attività create per il prodotto. Il prefisso conferisce un carattere univoco alla User story o attività. La lunghezza massima del prefisso è di sei caratteri e deve includere caratteri alfanumerici e caratteri speciali. Il prefisso deve essere univoco.

Il numero aggiunto al prefisso aumenta automaticamente con la creazione di nuove User story o attività. Ad esempio, se il prefisso del prodotto è Test, gli ID assegnati automaticamente alle nuove User story saranno Test-1, Test-2, ecc. L'ID delle nuove attività sarà Test-t0, Test-t1, ecc. Una volta creato il prodotto, non è più possibile modificare il prefisso.

La pagina Prodotti consente di:

- [Creare un prodotto](#). (a pagina 23)
- [Visualizzare i dettagli del prodotto](#) (a pagina 24)
- Modificare le proprietà del prodotto
- [Gestire i prodotti integrati](#) (a pagina 25)

Creazione o modifica dei prodotti

Durante la creazione e il salvataggio di un prodotto, viene generato automaticamente un ID univoco. È possibile utilizzare tale ID per collegare il prodotto Agile Vision a un progetto CA Clarity. Una volta creato il prodotto, è possibile modificarne le proprietà con eccezione del prefisso del progetto. Per modificare un prodotto, fare clic su Modifica accanto al prodotto che si desidera modificare nella pagina Prodotti.

Per creare un nuovo prodotto

1. Accedere al menu Amministrazione e selezionare Prodotti dal menu Applicazione.

Viene visualizzata la pagina Prodotti.

2. Fare clic su Nuovo prodotto.

Viene visualizzata la pagina Modifica prodotto.

3. Completare o modificare i seguenti campi a seconda delle necessità:

Nome prodotto

Specifica il nome univoco del prodotto.

Lunghezza massima: 80 caratteri

Prefisso prodotto

Definisce un prefisso univoco da aggiungere al nome del prodotto. Una volta creato il prodotto non è più possibile modificare il prefisso.

Lunghezza massima: 6 caratteri

Descrizione prodotto

Definisce lo scopo del prodotto e fornisce informazioni aggiuntive.

Lunghezza massima: 32.000 caratteri

4. Fare clic su Salva.

Viene visualizzata la pagina Dettagli prodotto.

Visualizzazione dei dettagli del prodotto

La pagina Dettagli prodotto contiene informazioni relative a un prodotto, quali i rilasci e i team di Scrum appartenenti al prodotto. È possibile accedere a questa pagina facendo clic su [Visualizza](#) nella pagina di elenco Prodotti.

La pagina Dettagli prodotto consente di eseguire le seguenti operazioni:

- Modificare le proprietà del prodotto
- [Eliminare un prodotto](#) (a pagina 24)
- Creare team di Scrum
- Visualizzare i dettagli del team di Scrum
- Modificare le proprietà del team di Scrum
- [Creare rilasci](#) (a pagina 26)
- [Visualizzare rilasci](#) (a pagina 30)
- [Modificare rilasci](#) (a pagina 28)

Eliminazione di un prodotto

Il prodotto può essere eliminato da un amministratore o da un utente con privilegi avanzati. Ad esempio, un amministratore desidera eliminare un prodotto in quanto le informazioni utilizzate per la sua creazione non sono corrette.

Affinché un prodotto possa essere eliminato, deve soddisfare le seguenti condizioni:

- Non deve contenere rilasci, sprint né User story.
- Il suo stato deve essere diverso da Attivo.

Gestione dei prodotti integrati

Se viene utilizzata l'integrazione con CA Clarity, la pagina Prodotti di Agile Vision consente di visualizzare i prodotti integrati. È possibile gestire tali prodotti nel seguente modo:

- Assegnare utenti ai team di prodotto
- Creare sprint, User story e attività.
- Assegnare risorse a User story e attività
- Generare report sull'avanzamento delle attività utilizzando i registri di lavoro.

Per ulteriori informazioni, consultare la guida all'integrazione di Agile Vision *Agile Vision Integration Guide*.

Informazioni sui rilasci

Alcune organizzazioni eseguono la pianificazione del rilascio in anticipo, mentre altre preferiscono che il rilascio corrisponda al termine di uno sprint, quando le condizioni sono vantaggiose. Agile Vision consente di adottare entrambe strategie. In entrambi i casi, il rilascio coincide con il termine di uno sprint e contiene tutte le funzionalità implementate durante gli sprint dall'ultimo rilascio. Pertanto, un rilascio può contenere uno o più sprint.

Nella pagina Rilascio, quindi, vengono elencate tutti i rilasci. È possibile applicare un filtro per visualizzare tutti i rilasci (impostazione predefinita), oppure l'ultimo rilascio creato.

Se si sta eseguendo l'integrazione con CA Clarity, la pagina Rilascio consente di visualizzare e gestire o rilasci integrati.

Per ulteriori informazioni, consultare la guida all'integrazione di Agile Vision Agile Vision Integration Guide.

La pagina Rilascio consente di eseguire le seguenti operazioni:

- [Creare un rilascio](#) (a pagina 26)
- [Visualizzare i dettagli del rilascio](#) (a pagina 30)
- [Modificare le proprietà generali del rilascio](#) (a pagina 28)

Creazione di un rilascio

Nota: per creare un nuovo rilascio, fare clic su Nuovo rilascio nella pagina Dettagli prodotto. Durante la creazione e il salvataggio di un nuovo rilascio, viene generato automaticamente un ID univoco. È possibile utilizzare tale ID per collegare il rilascio a CA Clarity.

Per creare un rilascio

1. Accedere al menu Amministrazione e selezionare Rilasci dal menu Applicazione.

Viene visualizzata la pagina Rilascio.

2. Fare clic su Nuovo rilascio.

Viene visualizzata la pagina Modifica rilascio.

3. Compilare i seguenti campi:

Nome rilascio

Specifica il nome del nuovo rilascio.

Lunghezza massima: 80 caratteri

Data di inizio

Specifica la data di inizio del rilascio. Per ottenere la massima affidabilità dei dati di burndown del rilascio, la data di inizio deve essere uguale o precedente alla data di inizio del primo sprint del rilascio.

Obbligatorio: Sì

Formato: g/m/aa

Attivo

Specifica se il rilascio è attivo. I rilasci non attivi non vengono visualizzati come opzioni nei filtri di Agile Vision.

Impostazione predefinita: Attivo

Prodotto

Specifica il nome univoco del prodotto.

Obbligatorio: Sì

Data di rilascio

Specifica la data di consegna del rilascio. La data di rilascio e la data di inizio possono coincidere. Per ottenere la massima affidabilità dei dati di burndown del rilascio, la data di rilascio deve essere uguale o successiva alla data di fine del primo sprint del rilascio. I team che, all'avvio del rilascio, non sono a conoscenza della data di rilascio, possono aggiornare tale valore quando vengono aggiunti nuovi sprint.

Formato: g/m/aa

Descrizione

Definisce lo scopo dell'oggetto e fornisce informazioni aggiuntive.

Lunghezza massima: 255 caratteri

4. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per creare il rilascio, fare clic su Salva.

Viene visualizzata la pagina Dettagli rilascio. Questa pagina consente di modificare le proprietà del rilascio e creare uno sprint come elemento secondario del rilascio.

- Per creare il rilascio e creare rilascio aggiuntivi, fare clic su Salva e nuovo.

Il rilascio viene creato e i campi della pagina Modifica rilascio vengono cancellati.

Modifica delle proprietà generali del rilascio

Dopo aver creato un rilascio, un utente con privilegi avanzati o amministrativi può modificarne le proprietà, ad esempio la data di inizio e di fine. Quando le date di inizio e di fine di un rilascio vengono modificate, è necessario verificare che non siano comprese nelle date di inizio e di fine degli sprint di tale rilascio.

Quando si modifica la data di rilascio per un progetto, i valori di burndown e velocità vengono ricalcolati sulla base del nuovo numero di giorni. I diagrammi delle pagine Dettagli sprint e Dashboard vengono aggiornati di conseguenza.

Per modificare le proprietà del rilascio

1. Accedere alla pagina Modifica rilascio in uno dei seguenti modi.
 - Dalla pagina di elenco Rilascio fare clic su Modifica per il rilascio che si desidera modificare.
 - Nella sezione Rilascio della pagina Dettagli prodotto, fare clic su Modifica per il rilascio che si desidera modificare.
2. Modificare i seguenti campi, quindi fare clic su Salva.

Nome rilascio

Specifica il nome del nuovo rilascio.

Lunghezza massima: 80 caratteri

Data di inizio

Specifica la data di inizio del rilascio. Per ottenere la massima affidabilità dei dati di burndown del rilascio, la data di inizio deve essere uguale o precedente alla data di inizio del primo sprint del rilascio.

Obbligatorio: Sì

Formato: g/m/aa

Attivo

Specifica se il rilascio è attivo. I rilasci non attivi non vengono visualizzati come opzioni nei filtri di Agile Vision.

Impostazione predefinita: Attivo

Prodotto

Specifica il nome univoco del prodotto.

Obbligatorio: Sì

Data di rilascio

Specifica la data di consegna del rilascio. La data di rilascio e la data di inizio possono coincidere. Per ottenere la massima affidabilità dei dati di burndown del rilascio, la data di rilascio deve essere uguale o successiva alla data di fine del primo sprint del rilascio. I team che, all'avvio del rilascio, non sono a conoscenza della data di rilascio, possono aggiornare tale valore quando vengono aggiunti nuovi sprint.

Formato: g/m/aa

Descrizione

Definisce lo scopo dell'oggetto e fornisce informazioni aggiuntive.

Lunghezza massima: 255 caratteri

Eliminazione di un rilascio

L'eliminazione del rilascio può essere eseguita solo da un utente con privilegi avanzati. Questa azione viene eseguita nella pagina Dettagli rilascio. Una volta confermata, non sarà più possibile annullare l'eliminazione.

L'eliminazione di un rilascio comporta le seguenti modifiche:

- Gli sprint associati al rilascio vengono eliminati.
- Lo stato delle User story assegnate al rilascio e agli sprint viene modificato in Non assegnato.
- I rilasci e gli sprint non vengono visualizzati nei filtri di visualizzazione.
- Non è più possibile selezionare il rilascio e gli sprint per l'associazione al prodotto o agli oggetti del prodotto.
- Gli utenti non possono visualizzare diagrammi per il rilascio o gli sprint.

Visualizzazione dei dettagli del rilascio

La pagina Dettagli rilascio contiene informazioni relative al rilascio, inclusi gli sprint corrispondenti. Questa pagina viene visualizzata dopo la creazione di un nuovo rilascio. È possibile accedere a questa pagina facendo clic su Visualizza nella pagina di elenco Rilascio oppure facendo clic sul nome del rilascio nella pagina Dettagli prodotto.

La pagina Dettagli rilascio consente di eseguire le seguenti operazioni:

- [Modificare le proprietà generali del rilascio](#) (a pagina 28)
- [Eliminare un rilascio](#) (a pagina 29)
- [Creare uno sprint](#) (a pagina 31)

Informazioni sugli sprint

La pagina Sprint elenca tutti gli sprint attivi creati per tutti i prodotti. Inoltre, è possibile applicare un filtro per visualizzare un elenco degli sprint ordinato in base all'ultimo sprint creato. Salvo modifica, la selezione del filtro viene salvata ed utilizzata per gli accessi successivi alla pagina.

Nella pagina Sprint è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- [Creare un nuovo sprint](#) (a pagina 31)
- [Visualizzare i dettagli dello sprint](#) (a pagina 33)
- Modificare le proprietà dello sprint

Creare uno sprint

Per creare uno sprint è possibile utilizzare la pagina Sprint o la pagina Dettagli rilascio.

Dopo la creazione di uno sprint, un utente con privilegi avanzati può modificarne le proprietà, incluse le date di inizio e di fine dello sprint, nel caso in cui non sia stato completato. La modifica delle date dello sprint comporta il ricalcolo dei valori di burndown e di velocità. I diagrammi delle pagine Dettagli sprint e Dashboard vengono aggiornati di conseguenza. Per modificare uno sprint, aprire la pagina Sprint e fare clic su Modifica, accanto al nome dello sprint che si desidera modificare.

Per creare un nuovo sprint

1. Accedere al menu Amministrazione e selezionare Sprint dal menu Applicazione.

Viene visualizzata la pagina sprint.

2. Fare clic su Nuovo sprint.

Viene visualizzata la pagina Modifica sprint.

3. Compilare i seguenti campi:

Nome sprint

Specifica il nome dello sprint.

Obbligatorio: Sì

Lunghezza massima: 80 caratteri

Data di inizio

Specifica la data di inizio dello sprint. Le date di inizio e di fine dello sprint devono essere incluse nell'intervallo compreso tra le date di inizio e di fine del rilascio.

Obbligatorio: Sì

Formato: g/m/aa

Prodotto

Specifica il nome univoco del prodotto.

Obbligatorio: Sì

Attivo

Specifica se lo sprint è attivo. Gli sprint non attivi non vengono visualizzati come opzioni nei filtri di Agile Vision.

Impostazione predefinita: Attivo

Data di fine

Specifica la data di fine dello sprint. Le date di inizio e di fine dello sprint devono essere incluse nell'intervallo compreso tra le date di inizio e di fine del rilascio.

Obbligatorio: Sì

Formato: g/m/aa

Rilascio

Specifica il nome del rilascio a cui è associato lo sprint.

Obbligatorio: Sì

Obiettivi

Specifica i risultati previsti per lo sprint.

Lunghezza massima: 3000 caratteri

Rischi

Specifica i fattori che potrebbero compromettere la riuscita o i risultati dello sprint.

Lunghezza massima: 2000 caratteri

4. Fare clic su Salva.

Viene visualizzata la pagina Dettagli sprint.

Eliminazione di uno sprint

Lo sprint può essere eliminato solo da un utente con privilegi avanzati (il pulsante Elimina non viene visualizzato per gli altri utenti). L'eliminazione di uno sprint comporta le seguenti modifiche:

- Tutti i dati specifici dello sprint vengono eliminati
- Lo stato delle User story assegnate allo sprint viene modificato in Non assegnato.
- I team assegnati allo sprint vengono rimossi
- Lo sprint non viene visualizzato nell'elenco dei diagrammi di burndown.
- Lo sprint non viene visualizzato nei diagrammi di burndown.

Visualizzare i dettagli dello sprint

La pagina Dettagli sprint contiene le informazioni relative allo sprint, inclusi i team assegnati e i commenti di retrospettiva aggiunti alla chiusura dello sprint. Questa pagina viene visualizzata dopo la creazione di un nuovo sprint. È possibile accedere alla pagina Dettagli sprint dalle pagine seguenti:

- Nella sezione Backlog dello sprint della pagina Backlog
- Dalla pagina Dettagli rilascio
- Dalla pagina Sprint

La pagina Dettagli sprint consente di eseguire le seguenti operazioni:

- Modificare le proprietà dello sprint
- [Eliminare uno sprint](#) (a pagina 33)
- Modificare le proprietà del team di Scrum
- Creare di una User story
- Modificare una User Story
- Creare un'attività
- Gestire lo sprint

Configurazione dei valori Product Vision

I valori visualizzati come opzioni di alcuni campi dei menu a discesa di prodotti e requisiti possono essere modificati. È possibile configurare i valori dei seguenti campi della pagina Product Vision:

- Pagina di modifica del prodotto
 - [Stato](#) (a pagina 38)
- Pagine Nuovo requisito e Modifica requisito
 - [Categoria](#) (a pagina 34)
 - [Stato](#) (a pagina 36)

Informazioni sulle categorie

Le categorie consentono di definire un sistema di classificazione personalizzata per ordinare i requisiti. È quindi possibile ordinare la visualizzazione dell'elenco dei requisiti in base alla colonna Categoria per visualizzare i requisiti per categoria.

È possibile creare un numero illimitato di categorie ed assegnarle al momento della creazione del requisito, tuttavia non si tratta di un campo obbligatorio.

Di seguito si riporta un esempio di classificazione dei requisiti:

- Requisiti di mercato
- Requisiti tecnici
- Requisiti funzionali
- Requisiti non funzionali

Creazione di una categoria

Per creare una categoria di requisito

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Fare clic su Categorie.
3. Fare clic su Nuova categoria.
Viene visualizzata la pagina di creazione.
4. Immettere il nome della categoria nel campo Categoria.
5. Fare clic su Salva e Chiudi

Modifica dei dettagli della categoria

Per modificare una categoria:

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Fare clic su Categorie.
Viene visualizzato l'elenco delle categorie.
3. individuare la categoria nell'elenco e fare clic su Modifica nel menu Azioni.
4. Modificare il nome della categoria e fare clic su Salva.

Visualizzazione dei dettagli della categoria

Per visualizzare i dettagli della categoria

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Fare clic su Categorie.
Viene visualizzato l'elenco delle categorie.
3. individuare la categoria nell'elenco e fare clic su Visualizza nel menu Azioni.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Modificare il nome del proprietario facendo clic su [Change} accanto al nome del proprietario.
 - Visualizzare le informazioni sull'autore della categoria.
 - Fare clic su Modifica per apportare le modifiche al valore della categoria.

Informazioni sugli stati dei requisiti

Gli stati consentono di classificare i requisiti in base alla loro posizione all'interno del flusso di lavoro. È quindi possibile ordinare la visualizzazione dell'elenco dei requisiti in base alla colonna Stato per visualizzare i requisiti per stato.

È possibile creare un numero illimitato di stati ed assegnarli al momento della creazione del requisito, tuttavia non si tratta di un campo obbligatorio.

Di seguito si riportano alcuni esempi di stati:

- Inviato
- Revisionato
- Accettato
- Previsto
- In corso
- Posticipato
- Completato
- Recapitato

Creazione di uno stato del requisito

Per creare uno stato di requisito

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato requisito.
3. Fare clic su Nuovo stato.
Viene visualizzata la pagina di creazione.
4. Immettere il nome dello stato nel campo Stato requisito.
5. Fare clic su Salva e Chiudi

Modifica dei dettagli dello stato di requisito

Per modificare uno stato di requisito

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato requisito.
Viene visualizzato l'elenco degli stati di requisito
3. Individuare lo stato di requisito nell'elenco e fare clic su Modifica nel menu Azioni.
4. Modificare il nome dello stato di requisito e fare clic su Salva.

Visualizzazione dei dettagli dello stato di requisito

Per visualizzare i dettagli dello stato di requisito

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato requisito.
Viene visualizzato l'elenco degli stati di requisito
3. Individuare lo stato di requisito nell'elenco e fare clic su Visualizza nel menu Azioni.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Modificare il nome del proprietario facendo clic su [Change} accanto al nome del proprietario.
 - Visualizzare le informazioni sull'autore dello stato di requisito.
 - Fare clic su Modifica per apportare le modifiche al valore dello stato del requisito.

informazioni sugli stati del prodotto.

Gli stati consentono di classificare i prodotti in base alla loro posizione all'interno del flusso di lavoro. È quindi possibile ordinare la visualizzazione dell'elenco dei prodotti in base alla colonna Stato per visualizzare i prodotti per stato.

È possibile creare un numero illimitato di stati ed assegnarli al momento della creazione del prodotto, tuttavia non si tratta di un campo obbligatorio.

È possibile creare gli stati in base alle esigenze aziendali. Di seguito si riportano alcuni esempi di stati del prodotto:

- Inviato
- Revisionato
- Accettato
- Previsto
- In corso
- Posticipato
- Completato
- Recapitato

Creazione di uno stato del prodotto

Per creare uno stato del prodotto

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato prodotto.
3. Fare clic su Nuovo stato.
Viene visualizzata la pagina di creazione.
4. Immettere il nome dello stato nel campo Stato prodotto.
5. Fare clic su Salva e Chiudi

Modifica dei dettagli dello stato del prodotto

Per modificare uno stato del prodotto

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato prodotto.
Viene visualizzato l'elenco degli stati del prodotto.
3. Individuare lo stato del prodotto nell'elenco e fare clic su Modifica nel menu Azioni.
4. Modificare il nome dello stato del prodotto e fare clic su Salva.

Visualizzazione dei dettagli dello stato del prodotto

Per visualizzare i dettagli dello stato del prodotto

1. Fare clic sul menu Amministrazione, quindi selezionare Configura dal menu Organizzazione.
2. Nella sezione Stati, fare clic su Stato prodotto.
Viene visualizzato l'elenco degli stati del prodotto.
3. Individuare lo stato del prodotto nell'elenco e fare clic su Visualizza nel menu Azioni.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Modificare il nome del proprietario facendo clic su [Change} accanto al nome del proprietario.
 - Fare clic sul collegamento del nome del campo Creato da per visualizzare le informazioni sull'autore dello stato del prodotto.
 - Fare clic su Modifica per apportare le modifiche al valore dello stato del prodotto.

Capitolo 3: Integrazione di terze parti in Agile Vision

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Informazioni sull'integrazione di Agile Vision con prodotti di terze parti.](#) (a pagina 41)

[Abilitazione di Agile Vision per l'integrazione di terze parti](#) (a pagina 42)

[Disabilitazione delle integrazioni di terze parti in Agile Vision](#) (a pagina 43)

[Mapping di un prodotto Agile Vision su un prodotto Quality Center](#) (a pagina 44)

Informazioni sull'integrazione di Agile Vision con prodotti di terze parti.

È possibile configurare Agile Vision per l'integrazione con i seguenti prodotti di terze parti:

- CA Clarity: consente di creare e gestire i requisiti in un ambiente Agile soddisfacendo allo stesso tempo i processi tradizionali di regolazione del progetto.
- JIRA: consente di gestire le User story e i problemi da un unico punto, di registrare i problemi nel backlog e di generare rapporti sui problemi riscontrati per ciascuna User story.
- HP Quality Center (Quality Center): consente di monitorare la qualità del prodotto da ciascuna User story.

Per ulteriori informazioni, consultare la guida all'integrazione di Agile Vision *Agile Vision Integration Guide*.

Abilitazione di Agile Vision per l'integrazione di terze parti

È possibile abilitare Agile Vision per l'integrazione con i seguenti strumenti di rilevamento e gestione problemi di terze parti:

- JIRA
- HP Quality Center

Per abilitare l'integrazione di Agile Vision con strumenti di terze parti.

1. Fare clic sul menu Amministrazione e selezionare Integrazione dal menu Organizzazione.

Viene visualizzata la pagina dei dettagli dell'integrazione

2. Compilare i seguenti campi:

Integrazione con JIRA

Specifica se l'integrazione con JIRA è abilitata. Se questa casella di controllo è selezionata, il campo Visualizza di JIRA viene visualizzato nella pagina dei dettagli del problema importato da JIRA.

URL JIRA

Definisce l'URL del server JIRA per i problemi creati in JIRA ed importati in Agile Vision mediante il servizio di sincronizzazione dei problemi. L'URL viene visualizzato nel campo Visualizza di JIRA nella pagina dei dettagli del problema, se sincronizzato con JIRA. Per visualizzare il problema in JIRA da Agile Vision, fare clic sull'URL.

Esempio: `http://jira.ca.com/browse/` (dove *jira.ca.com* rappresenta il nome host e *browse* rappresenta la directory del problema).

Integrazione con Quality Center

Specifica se l'integrazione con Quality Center è abilitata.

3. Fare clic su Salva.

Disabilitazione delle integrazioni di terze parti in Agile Vision

Se lo si desidera, è possibile disattivare le integrazioni di terze parti con Agile Vision in qualsiasi momento.

Nota: se le opzioni di integrazione nella pagina Integrazione vengono deselectionate, i campi corrispondenti agli strumenti di terze parti in Agile Vision vengono solo nascosti. L'azione non comporta nessun impatto sui processi di sincronizzazione eseguiti in background. L'aggiornamento di problemi e i casi da parte degli strumenti di terze parti non viene interrotto. Per disabilitare completamente l'integrazione, è necessario disabilitare i processi di sincronizzazione dagli strumenti di terze parti.

Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida all'integrazione di CA Agile Vision*.

Per disabilitare l'integrazione di Agile Vision con strumenti di terze parti.

1. Fare clic sul menu Amministrazione e selezionare Integrazione dal menu Organizzazione.

Viene visualizzata la pagina dei dettagli dell'integrazione

2. Deselectionare le seguenti caselle di controllo come desiderato:
 - Integrazione con JIRA
 - Integrazione con Quality Center
3. Fare clic su Salva.

Mapping di un prodotto Agile Vision su un prodotto Quality Center

Prima di eseguire il mapping di un prodotto Agile Vision su un progetto Quality Center, configurare Agile Vision per l'integrazione con QC.

Una completato il mapping del progetto, l'eliminazione del progetto in Quality Center, ne comporta la rimozione dell'elenco di mapping in Agile Vision.

Per eseguire il mapping di un prodotto Agile Vision su Quality Center

1. Fare clic sul menu Amministrazione e selezionare Prodotti dal menu Applicazione.
Viene visualizzata la pagina Prodotti.
2. Fare clic su Nuovo prodotto oppure sul collegamento Modifica di un progetto esistente.
3. Nella sezione HP Quality Center, selezionare un progetto Quality Center dell'elenco a discesa Eseguire il mapping del prodotto su.
4. Fare clic su Salva.

Appendice A: Importazione dei dati

Force.com fornisce un client Data Loader che consente di importare globalmente i dati. Utilizzare un file CSV per l'importazione dei dati. È necessario disporre di privilegi avanzati o di amministratore per scaricare Data Loader.

Nota: la procedura riportata di seguito è da considerarsi corretta al momento della redazione del presente documento. Tuttavia, Data Loader è un'applicazione di Force.com, e le eventuali modifiche apportate all'applicazione da Force.com potrebbero rendere la procedura obsoleta.

Per impostare Data Loader per l'importazione di dati

1. Nell'intestazione, fare clic su Impostazioni.
Viene visualizzata la pagina delle impostazioni di Salesforce.com.
2. Fare clic su Data Management (Gestione dati) nel menu Administration Setup (Impostazione amministrazione)
Viene visualizzata la pagina Data Management (Gestione dati).
3. Nella sezione Data Management (Gestione dati), fare clic su Download the Data Loader (Scarica Data Loader).
4. Installazione di Data Loader
5. Avviare Data Loader, quindi fare clic su Cancel (Annulla) per chiudere la pagina di benvenuto.
6. Fare clic su Settings (Impostazioni), quindi selezionare le impostazioni.
Viene visualizzata la finestra Settings (Impostazioni).
7. Fornire le seguenti informazioni, quindi fare clic su OK.

URL server

`https://login.salesforce.com`

Proxy host (Host proxy)

Dettagli proxy dell'azienda

Proxy port (Porta proxy)

Porta proxy dell'azienda

Proxy username (Nome utente proxy)

Nome utente proxy dell'azienda

Proxy password (Password proxy)

Password proxy dell'azienda

8. Eseguire l'accesso con il nome utente e la password personali.

Nota: per ottenere l'ID degli oggetti di riferimento oppure visualizzare l'ID nelle pagine dei dettagli, esportare l'oggetto e consultare la colonna ID.

Appendice B: Diritti di accesso

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Diritti di accesso a Agile Vision](#) (a pagina 48)

[Diritti di accesso a Product Vision](#) (a pagina 49)

Diritti di accesso a Agile Vision

I seguenti profili sono disponibili in Agile Vision:

- Utente con privilegi avanzati
- Amministratore di sistema
- Utente standard

Un utente con privilegi avanzati dispone di diritti di visualizzazione, creazione modifica ed eliminazione per gli elementi riportati di seguito, indipendentemente dal prodotto di cui sono membri. Inoltre dispongono del diritto di partecipazione in quanto membri del team del prodotto.

- Prodotto
- Rilascio
- Sprint
- Team

L'utente con privilegi avanzati deve essere un membro del prodotto per visualizzare, creare, modificare ed eliminare i seguenti elementi:

- Epic
- User story
- Problemi
- Attività
- Temi

Un amministratore di sistema dispone dei diritti per eseguire le seguenti attività:

- Creare nuovi utenti Salesforce.com
- Creare utenti Agile Vision
- Creare e gestire gli aspetti di qualsiasi prodotto

Un utente Agile Vision standard dispone dei diritti per eseguire le seguenti attività:

- Partecipare a un prodotto in quanto membro del team del prodotto
- Visualizzare i prodotti di cui è membro e i rilasci e sprinti associati
- Creare, modificare ed eliminare Epic, User story, problemi, attività e temi

- Modificare gli attributi specifici del team (ad esempio, velocità, punti e mapping del colore del muro virtuale) di cui è membro.

L'utente standard può selezionare nelle pagine che consentono di filtrare i dati in base al prodotto, come Dettagli sprint, Backlog, Dashboard e altre pagine, solo i prodotti a cui è assegnato. Inoltre può visualizzare ed utilizzare le funzionalità del muro virtuale e di User story e diagrammi dalla pagina Dettagli sprint.

Per ulteriori informazioni sui diritti di accesso, contattare l'amministratore di sistema di Force.com.

Diritti di accesso a Product Vision

Product Vision offre due profili utente:

Utente

Gli utenti che dispongono di questo profilo possono eseguire le seguenti attività:

- Creare e gestire prodotti, rilasci e sprint
- Creare e gestire requisiti
- Creare e gestire origini e utenti tipo

Utente con privilegi avanzati

Gli utenti con privilegi avanzati dispongono dei privilegi di amministratore per i dati di Product Vision ma non per l'ambiente operativo Force.com. L'utente con privilegi avanzati è in grado di eseguire le attività seguenti mediante le funzionalità elencate nel menu Amministrazione:

- Aggiungere utenti
- Generare rapporti
- Configurare le impostazioni di Product Vision

Se Agile Vision viene utilizzato congiuntamente a Product Vision, è necessario che l'utente appartenga a un prodotto per poter visualizzare le pagine CA Agile Vision ed eseguire le attività riportate di seguito utilizzando le funzionalità elencate nel menu Agile Vision:

- Creare, modificare ed eliminare temi
- Creare, modificare e gestire attività e User story

- Modificare un team di Scrum
- Partecipare a uno sprint

Appendice C: Aggiornamento da Agile Vision Team Edition a Enterprise Edition

Per maggior informazioni sui seguenti argomenti, consultare le Note di rilascio Agile Vision all'indirizzo Web support.ca.com.

- Modalità di aggiornamento di Agile Vision dalle versioni 1.5 e 1.7 alla versione 1.8
- Modalità di aggiornamento di Agile Vision dalla versione 1.8 alla versione 2.0