

CA Agile Vision™

ユーザガイド

Winter 2011



このドキュメント(組み込みヘルプ システムおよび電子的に配布される資料を含む、以下「本ドキュメント」)は、お客様への情報提供のみを目的としたもので、日本 CA 株式会社(以下「CA」)により随時、変更または撤回されることがあります。

CA の事前の書面による承諾を受けずに本ドキュメントの全部または一部を複製、譲渡、開示、変更、複本することはできません。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報です。ユーザは本ドキュメントを開示したり、(i) 本ドキュメントが関係する CA ソフトウェアの使用について CA とユーザとの間で別途締結される契約または (ii) CA とユーザとの間で別途締結される機密保持契約により許可された目的以外に、本ドキュメントを使用することはできません。

上記にかかわらず、本ドキュメントで言及されている CA ソフトウェア製品のライセンスを受けたユーザは、社内でユーザおよび従業員が使用する場合に限り、当該ソフトウェアに関連する本ドキュメントのコピーを適当な部数だけ作成できます。ただし CA のすべての著作権表示およびその説明を当該複製に添付することを条件とします。

本ドキュメントを印刷するまたはコピーを作成する上記の権利は、当該ソフトウェアのライセンスが完全に有効となっている期間内に限定されます。いかなる理由であれ、上記のライセンスが終了した場合には、お客様は本ドキュメントの全部または一部と、それらを複製したコピーのすべてを破棄したことを、CA に文書で証明する責任を負います。

準拠法により認められる限り、CA は本ドキュメントを現状有姿のまま提供し、商品性、特定の使用目的に対する適合性、他者の権利に対して侵害のないことについて、黙示の保証も含めいかなる保証もしません。また、本ドキュメントの使用に起因して、逸失利益、投資損失、業務の中断、営業権の喪失、情報の喪失等、いかなる損害(直接損害か間接損害かを問いません)が発生しても、CA はお客様または第三者に対し責任を負いません。CA がかかる損害の発生の可能性について事前に明示に通告されていた場合も同様とします。

本ドキュメントで参照されているすべてのソフトウェア製品の使用には、該当するライセンス契約が適用され、当該ライセンス契約はこの通知の条件によっていかなる変更も行われません。

本ドキュメントの制作者は CA です。

「制限された権利」のもとでの提供:アメリカ合衆国政府が使用、複製、開示する場合は、FAR Sections 12.212、52.227-14 及び 52.227-19(c)(1)及び(2)、ならびに DFARS Section 252.227-7014(b)(3) または、これらの後継の条項に規定される該当する制限に従うものとします。

Copyright © 2010 CA. All rights reserved. 本書に記載された全ての製品名、サービス名、商号およびロゴは各社のそれぞれの商標またはサービスマークです。

Agile Vision のサポート

CA Agile Vision のお客様は、以下のタイプのサポートをご利用いただけます。

CA Agile Vision Team Edition サポート

ユーザの便宜を図るために、CA では自己管理型の [CA ユーザコミュニティ](#) オンラインフォーラムを提供しています。ここで、CA Agile Vision に関する情報へのアクセス、質問、他のユーザとの使用経験の共有ができます。

電子メールまたは電話でのサポートはご利用できません。コミュニティフォーラムで報告される問題が CA サポートによってモニタされているという保証はありません。

CA 製品のドキュメントに関してコメントまたは質問がある場合は、CA ユーザコミュニティ オンラインフォーラムで質問やフィードバックを送ることができます。

CA Agile Vision Enterprise Edition サポート

本製品を便利にお使いいただくために、CA Technologies ではユーザがホームオフィス、スモール ビジネスおよびエンタープライズ製品に関して必要な情報にアクセスできるサイトを用意しています。<http://www.ca.com/jp/support> では、以下の情報にアクセスできます。

- 技術的サポートおよび顧客サービスを受けるためのオンラインおよび電話の連絡先情報
- ユーザコミュニティとフォーラムに関する情報
- 製品とマニュアルのダウンロード
- CA サポートのポリシーとガイドライン
- お使いの製品に関するその他の有用な資料

フィードバック

CA 製品のマニュアルについてのコメントや質問がある場合は、techpubs@ca.com にメッセージをお送りください。

CA 製品のマニュアルについてのフィードバックについては、[Customer Survey](#) に必要な情報を入力してください。これは、CA のサポート Web サイト (<http://ca.com/docs>) からアクセスできます。CA Agile Vision Enterprise Edition をお使いのお客様は、すべてのテクニカル サポートをご利用いただけます。詳細については、[CA テクニカル サポート](#)までお問合せください。

目次

第 1 章: 概要	9
Agile Vision について	9
Agile Vision のサードパーティ統合について	10
クイック ツアー	11
Agile Vision メニュー	12
セットアップ	13
ページ機能	13
概要	18
第 2 章: 製品バックログ	19
製品バックログについて	20
製品バックログの構築方法	21
製品バックログのランク付け	22
エピックについて	22
エピックの作成	23
エピック プロパティの編集	24
エピックの削除	25
エピックの管理方法	25
エピックへの既存の子ユーザストーリーの追加	26
エピックからの新規子ストーリーの作成	27
ユーザストーリーのコピーによるエピックの作成	29
ユーザストーリーについて	30
ユーザストーリーの作成または編集	30
ユーザの管理方法	33
承認基準の定義	33
承認基準の詳細の表示	34
ユーザストーリー依存性の作成	35
ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加	36
ユーザストーリーへのコメントの追加	37
Quality Center テスト ケースへのリンク	38
問題へのリンク	40

コメント詳細の表示	41
チームメンバのユーザストーリーへの割り当て	41
ユーザストーリーの削除	42
ユーザストーリーのクローズ	43
CA Clarity と統合されたユーザストーリーの管理	43
ユーザストーリーとタスクのクローン作成	44
タスクについて	45
タスクの作成	45
タスクのプロパティの編集	51
タスクの管理方法	55
タスクの削除	56
タスク作業ログの作成	57
CA Clarity と統合されたタスクの作業ログの管理	59
タスク作業ログの編集または削除	60
タスク作業ログの詳細の表示	60
問題について	61
問題の作成	61
問題の編集	63
問題のタスクの作成	65
問題へのコメントの追加	66
問題へのメモおよび添付ファイルの追加	67
第 3 章: チーム	69
チームについて	69
スクラム チームの作成	69
スクラム チームメンバの追加	71
チームプロパティの編集	73
スクラム チームの削除	75
スクラム チームの詳細の表示	75
チームのスプリントへの割り当て	76
スクラム チームメンバの削除	77
第 4 章: スプリント	79
スプリント計画について	79
ユーザストーリーのバックログから現在のスプリントへの移動	80

スプリントからのユーザストーリーの削除	81
チームスプリントベロシティの変更	82
スプリントの管理	83
スプリントの詳細の管理	83
スプリントタスクの日次の進捗の追跡	89
[スプリントの詳細]ページでのチャートの表示	89
[ダッシュボード]ページでのチャートの表示	91
スプリントふりかえりの追加	93
第 5 章: テーマ	95
テーマについて	95
テーマの作成	95
テーマのプロパティの編集	96
テーマの詳細の表示	97
付録 A: サードパーティライセンス契約	99
Dojo Toolkit 1.3.1	100
Ext JS - JavaScript Library	101
JSON 1.0	102
jquery 1.3.2	103

第 1 章: 概要

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Agile Vision について \(P. 9\)](#)

[Agile Vision のサードパーティ統合について \(P. 10\)](#)

[クイックツアー \(P. 11\)](#)

[概要 \(P. 18\)](#)

Agile Vision について

CA Agile Vision (Agile Vision) によって、スクラムの方法論に準ずる製品を、直観的かつ簡単に管理することができます。Agile チームは、日付、需要、およびキャパシティに基づいて、製品リリースを計画することができます。Agile Vision は Web ベースの製品であるため、チーム メンバはどこからでもスプリント計画へ参加し、ステータスを表示および更新することができます。

Agile vision を使用して、Agile 開発チームは以下を容易に行うことができます。

- タイムボックスアプローチを使用し、需要とキャパシティに応じて、スプリントを作成し、モニタ
- ランクへのロール ベースのアクセスをサポートする一方、ストーリーを作成、更新、分解し、それらをチーム メンバに割り当て
- 日々のスタンドアップ ミーティングを容易にする
- バーンダウン チャートの作成
- チーム ベロシティの計算
- バックログ/タスクのステータスの表示および管理

注: このドキュメントは、Agile Vision ユーザがスクラムの方法論および Agile の用語に精通していることを前提にしています。

Agile Vision のサードパーティ統合について

Agile Vision を設定して、以下のサードパーティと統合できます。

- CA Clarity。従来のプロジェクト管理プロセスに準じる一方で、Agile 環境で要件を作成および管理できます。
- JIRA。1 つの場所から、ユーザストーリーおよび問題を管理します。バックログで問題を追跡し、各ユーザ ストーリーの問題をレポートします。
- HP Quality Center (Quality Center)。各ユーザストーリーから直接製品品質を追跡します。

詳細については、「*Agile Vision Integration Guide*」を参照してください。

クイック ツアー

ユーザ インターフェースは以下の方法で配置されます。

- ヘッダ -- 製品タイトルに加えて、ヘッダにも以下の情報が表示されます。
 - 現在のページのタイトル
 - 現在のユーザの名前
 - ヘルプ、バージョン情報、セットアップ、およびログアウトなどのグローバルアクション

Agile Vision ユーザである場合、ユーザ名リンクをクリックして、[ユーザの詳細] ページに移動できます。このページで、割り当てられる製品のユーザおよび製品通知設定を表示および編集できます。

- メニュー -- 購入されたライセンスによって、[Agile Vision]、[管理] および [Product Vision] の各メニューが利用できます。これらのメニューによって別の領域へ移動できるので、製品および要件を管理できます。カーソルをメニュー名に合わせると、その内容が表示されます。メニュー項目の選択時に、メニューパスが表示されたパンくずリストが表示されます。
- ワークスペース -- ワークスペースは、メニューの右側に表示される全画面領域です。[バックログ] ページなどの一部のワークスペース ページでは、分離ペインレイアウトを表示できます。[スプリントの詳細] ページにあるタブによって、1 つのページ上のスプリント全体の包括的なビューが提供されます。

複数のポイントからほとんどのページに移動できます。たとえば、[バックログ] および [スプリントの詳細] ページから、ユーザ ストーリーの詳細を表示および編集できます。ほとんどの Agile Vision ページでは、製品をより簡単にセットアップおよび管理できます。

Agile Vision メニュー

[Agile Vision]メニューを使用してページにアクセスします。それらのページで、Agile 製品のすべての側面を管理できます。以下の操作を実行できます。

- スプリントバックログの表示および管理
- ユーザストーリーの作成および管理
- ユーザストーリーの作成、管理、およびチームの割り当て
- ユーザストーリー タスクの作成および管理

[Agile Vision]メニューによって、計画および管理タスクを以下のセクションに分類します。

概要

[概要]メニューには、以下の個人および製品の追跡ページが含まれています。

- [ホーム ページ](#) (P. 18)
- [ダッシュボード](#) (P. 91)

計画

[計画]メニューでの選択物を使用して、製品およびスプリントを計画および管理します。スプリント、ユーザストーリーおよびタスクの詳細を表示することができます。また、参加しているユーザストーリーおよびタスクを作成および編集できます。

[計画]メニューには以下のページが含まれています。

- [バックログ](#) (P. 21)
- [スプリント詳細](#) (P. 79)
- [エピック](#) (P. 22)
- [テーマ](#) (P. 95)

リソース

[リソース]メニューを使用して、スクラム チームおよびチーム メンバと連携し、1 つ以上のスプリントにチームを割り当て、チーム スプリントのベロシティを定義します。このメニューには、以下のページがあります。

- [チーム](#) (P. 69)

セットアップ

[セットアップ]では、Salesforce.com のセットアップ画面にナビゲートします。ユーザのアクセス権によって、実行できるタスクを決定します。セットアップの使用に関するヘルプについては、[セットアップ]ページにナビゲートして、この[ページ]リンクの[ヘルプ]をクリックします。

ページ機能

[Agile Vision]および[Product Vision]ページには、製品をより簡単にセットアップし管理するのに役立つ多くの便利な機能があります。

フィルタの表示

一部のページではヘッダの下にフィルタがあります。このフィルタを使用して、ページに表示する内容を制御できます。たとえば、[スプリントの詳細]ページをフィルタリングして、製品、スプリント、およびチーム別に詳細を表示できます。製品を選択して、スプリントのリストを製品に関連付けられたスプリントのみに制限できます。プロジェクトを選択して、[チーム]フィルタで選択したチームをスプリントに割り当てられているチームにさらに絞り込むことができます。[スプリントの詳細]ページに表示されているデータには、選択されたスプリントに対して選択されたチームに関する情報のみが表示されます。

ユーザが設定を変更するまで、このフィルタリングされたビューが[バックログ]、[製品ダッシュボード]、[スプリントの詳細]ページをこれ以降表示する際のデフォルトのビューになります。

ツールヒントとホバー テキスト

ツールヒントは、**Agile Vision** と **Product Vision** の全体を通じて、ページ上のボタンおよびリンクに対して表示されます。製品またはその関連コンポーネントがリンク(下線付き)として表示される詳細ページなどのページでは、ホバー テキストにコンポーネントの関連情報が表示されます。ユーザは、現在のページから移動せずに、迅速に情報を表示できます。たとえば、[ユーザ ストーリーの詳細] ページで、スプリントのホバー テキストが表示されます。

- スプリント名
- スプリントの開始および終了日
- ゴール
- リスク

ホバー テキストに表示されているものより詳細な情報が必要な場合、またはプロパティを変更する必要がある場合、ホバー テキスト内で[表示]または[編集]をクリックして、それぞれのページにナビゲートできます。

ナビゲーション リンク

ユーザは、ほとんどすべての **Agile Vision** または **Product Vision** ページからほとんどのページに移動できます。リスト ページで、[編集]や[表示]などのアクション アイテムは[アクション]カラムに表示されます。[編集]をクリックすると、表示中の製品またはコンポーネントの[編集]ページに移動します。[表示]をクリックすると、その詳細ページに移動します。

製品とそのコンポーネントの名前は、下線付きのテキストとして表示されます。これらのリンクをクリックすると、それぞれの詳細ページに移動します。ホバー テキストとして表示されるクイック情報カードにも、[表示]および[編集]ボタンがあります。

メイン メニュー ページでないページで、ヘッダ上の[戻る]ボタンをクリックすると、前のページに移動します。

テーブルの並べ替え

詳細が表形式で表示されるページでは、ユーザは任意のカラムでテーブルを並べ替えることができます。

注: [バックログ]ページでは、ユーザストーリーおよびタスクの並べ替えはできません。これらは、ランクでのみ並べ替えられます。

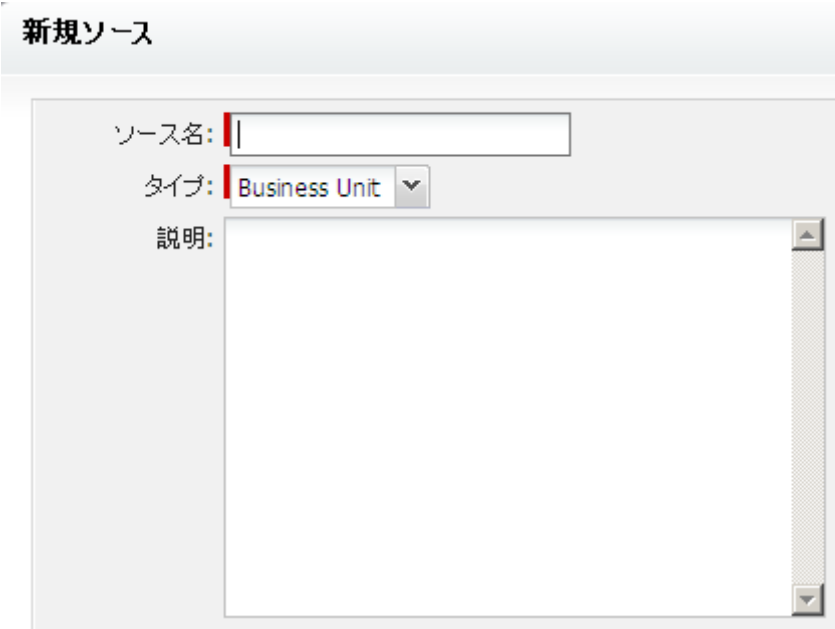
テーブルの並べ替え方法

1. カーソルをリストの見出しに移動します。
2. [リストメニュー]ボタンをクリックしてから、[昇順並べ替え]または[降順並べ替え]をクリックします。

テーブルの内容が、選択した並べ替え順序で再表示されます。

必須フィールド

左側の赤い境界線付きのフィールドは、必須フィールドです。以下の図は、新規ソースを作成に必要な2つのフィールド、[ソース名]および[タイプ]を示しています。



The screenshot shows a form titled "新規ソース" (New Source). It contains three input fields: "ソース名:" (Source Name), "タイプ:" (Type), and "説明:" (Description). The "ソース名:" and "タイプ:" fields have a red vertical bar on their left side, indicating they are required. The "タイプ:" field is a dropdown menu currently set to "Business Unit". The "説明:" field is a large text area with a scrollbar on the right side.

これらのフィールドに有効なデータが含まれていない場合は、ページ上の変更を保存できません。

ルックアップの自動候補表示

自動候補表示に、ルックアップ属性のテキストフィールドに入力された文字に一致する値のリストが表示されます。たとえば、ルックアップ テキストフィールドに「Bo」と入力すると、システムによって文字列「Bo」が含まれる候補値のリストが表示されます。リストから適切な値を選択します。文字列にさらに文字を追加すると、候補値が絞り込まれます。

[バックログ]ページ上のリスト表示とページネーション

大規模な製品では、ユーザストーリーの数が数百に及ぶ場合があります。Agile Vision のデフォルトの設定では、[バックログ]ページに一度に表示されるユーザストーリーの数は 50 です。前後のページに移動するには、作業領域の一番上にある[ナビゲーション]ボタンをクリックします。

作業領域の一番上にあるページネーションツールには、そのページのユーザストーリー数およびその製品のユーザストーリーの合計数が表示されます。

各ページに表示するユーザストーリーの数は設定できます。別のページに移動する場合は、戻る際にそれをリセットする必要があります。

表示するユーザストーリー数の設定方法

1. [表示]フィールドで、下向き矢印をクリックします。
2. ストーリーの数を選択します。最小値は 10 ストーリーです。最大値は 1000 です。

編集可能なリスト ページ フィールド

リスト ページ上の多くのフィールドは、直接編集し保存できます。

編集を開始するには、リスト ページのフィールド内でクリックします。編集可能な場合、フィールドはアクティブになり、変更を加えることができます。

フィールドに変更を加えると、小さな赤い 3 角形がフィールドの左上隅に表示され、変更が行なわれたことを示します。

以下の編集および選択ツールを、リストフィールドの編集に利用できます。

- テキスト ボックス
- ドロップダウンリスト
- チェック ボックス

バックログ ページ フィルタの作成

[バックログ]ページで、お気に入りのまたは使用頻度の高いビュー フィルターを作成および保存できます。そのため、毎回製品バックログ ビューをリセットする必要はありません。これは、ユーザが設定を変更するかフィルタを削除するまで、これ以降このページを表示する場合の既定のビューになります。

フィルタを削除するには、[フィルタの削除]をクリックします。

フィルタの作成方法

1. [バックログ]ページで[フィルタの表示]をクリックします。
2. 必要に応じて、フィルタを選択してクリアします。
3. フィルタの名前を入力し、[保存]をクリックします。

概要

Agile Vision にログインするユーザはすべて、その[ホーム]ページにリダイレクトされます。この[ホーム]ページには、以下のアイテムが含まれています。

- Agile プロセスのワークフローを示す図
- ユーザに割り当てられたオープン タスクのリスト
- 以下へのリンク
 - *Agile Vision* 導入ガイド
 - ユーザ ストーリー作成ページ
 - 仮想ウォール(タスク管理用)

割り当てられたタスクリスト

タスクリスト内の各タスクには、製品、リリース、スプリント、ユーザ ストーリー、および各タスクがその一部であるチーム、および時間の明細が表示されます。タスクは、スプリントの終了日で、アルファベット順に並べ替えられます。タスクが作成されていないか割り当てられていない場合、タスクリストは空です。

Agile Vision への初回ログイン時に、またはユーザがまだ製品に割り当てられているチームのメンバでない場合に、割り当て済みタスクは表示されません。

対応するリンクをクリックすることにより、ユーザは以下を実行することができます。

- タスク、その親ユーザ ストーリー、またはタスクが関連付けられているスプリントの詳細を表示する。
- タスクのプロパティを編集する。

出発点

Agile Vision の使用をすぐに開始する場合は、「*Agile Vision* 導入ガイド」のリンクをクリックします。この「*導入ガイド*」では、Agile Vision での製品の作成および管理に関連する一連のタスクについて、その概要を把握できます。次に、各タスクに関する説明が続きます。

同じタスク(たとえば、ユーザ ストーリーの作成)を実行する複数の方法が存在する場合がありますが、「*導入ガイド*」では 1 つの方法のみを説明しています。他の方法を表示するには、オンライン ヘルプを参照してください。

第 2 章：製品バックログ

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[製品バックログについて](#) (P. 20)

[製品バックログの構築方法](#) (P. 21)

[製品バックログのランク付け](#) (P. 22)

[エピックについて](#) (P. 22)

[ユーザストーリーについて](#) (P. 30)

[タスクについて](#) (P. 45)

[問題について](#) (P. 61)

製品バックログについて

[バックログ]ページには、製品の現在および今後のユーザストーリーおよび関連する問題の順序付けリストとして、製品バックログが表示されます。階層ビューまたは標準ビューとして、バックログを表示できます。

階層ビュー

[バックログ]ページのヘッダ領域にある[階層ビュー]をクリックして、バックログを階層として表示します。階層ビューは、選択した製品の以下の項目を表示します。

- 最上位レベルのエピック
- 次のレベルのユーザストーリー
- 最後のレベルのタスク

最上位レベルでは、すべてのエピックおよびユーザストーリーの以下の情報を表示できます。

- IDとタイトル
- 優先度
- ポイント
- 担当者
- タイプ(エピックまたはユーザストーリー)

階層ビューから、以下の操作を実行できます。

- タイトルリンクをクリックして、エピック、ユーザストーリーまたはタスクの詳細を表示します。
- エピックを作成し右クリックして、ユーザストーリーとタスクを作成します。
- エピックを展開して、関連するユーザストーリーおよびそれらの割り当てられたスプリントおよびリリースを表示します。
- ユーザストーリーを展開して、関連するタスクおよびそれらのステータス、チーム、予想時間および残存時間を表示します。
- エピック、ユーザストーリーおよびタスクを編集します。

標準ビュー

[バックログ]ページのヘッダ領域にある[標準ビュー]リンクをクリックして、同じレベルにユーザストーリーおよび問題のリストとしてバックログを表示します。

標準ビューは、[計画]メニューから[バックログ]をクリックする際のデフォルトビューです。[タイプ]列では、問題とユーザストーリーが区別されます。

標準ビューから、以下の操作を実行できます。

- ユーザストーリーと問題をそれらに割り当てられた優先度別に順序付けして、製品バックログをランク付けます。
- [<<] (スプリントバックログリンクの表示)をクリックして、ワークスペースの右側にスプリントバックログパネルを表示します。スプリントバックログによって、スプリントを視覚的に計画できます。
- ユーザストーリーと問題を展開して、サブタスクを参照します。

ワークスペースの一番上にあるページ編集ツールによって、複数のページ間を移動できます。製品に多くのストーリーまたは問題が含まれているときに、このツールは役に立ちます。各ページに表示するユーザストーリーの数を設定できます。

製品バックログの構築方法

製品バックログを構築するには、以下の手順に従います。

- [ユーザストーリーが含まれるエピックの作成](#) (P. 23)
- [ユーザストーリーの作成および更新](#) (P. 30)
- [ユーザストーリーの詳細の表示](#) (P. 33)
- [タスクの作成](#) (P. 45)
- [タスクのプロパティの編集](#) (P. 51)
- [バックログのランク付け](#) (P. 22)
- [スプリントの計画](#) (P. 79)
- [製品の問題の作成](#) (P. 61)

製品バックログのランク付け

デフォルトの[バックログ]ページには、製品のスプリント バックログ全体が表示されます。ユーザストーリーと問題は、タイトル、リリース、スプリント、担当者および他の詳細別に表示されます。バックログリストは、重要性が最も高いものから最も低いものへランク付けされます。

所定の位置にあるユーザストーリーの番号付きリストを編集するか、ドラッグ & ドロップして、ユーザストーリーをランク付けします。

ドラッグ アンド ドロップを使用して製品バックログをランク付けする方法

1. マウスでユーザストーリーまたは問題(行の任意の場所で)をクリックします。選択された行が別の色でハイライトされ、行を選択したことの確認メッセージが表示されます。
2. 選択した行を適切なランク位置にドラッグ & ドロップします。
新しいランキングが自動的に保存されます。

エピックについて

エピックは、製品内で複数のスプリントおよびリリースにまたがる複数の子ユーザストーリー用の親プレースホルダとして、Agile 開発で使用されます。[エピック]ページには、作成されたすべてのエピックのリストおよびそれらのタイトル、関連する製品およびステータスが表示されます。

[エピック]ページから、以下のタスクを実行できます。

- [新しいエピックの作成](#) (P. 23)
- [エピックに関する詳細の表示](#) (P. 25)
- [エピックプロパティの編集](#) (P. 24)

エピックの作成

ユーザは、そのエピックを作成している製品のメンバ、または管理者である必要があります。

また、[エピック]リスト ページからエピックを作成できます。

エピックの作成方法

1. [Agile Vision]メニューに移動し、[計画]メニューから[バックログ]を選択します。
2. エピックを作成する製品のバックログを表示します。
3. ヘッダ領域で[階層ビュー]をクリックします。
バックログが階層ビューに表示されます。
4. [新規エピック]をクリックします。
[新規エピック]ポップアップが表示されます。
5. 以下のフィールドに入力します。

タイトル

エピックの名前を定義します。

担当者

エピックを所有するチームメンバを定義します。

ポイント

エピックを完了するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

優先度

製品内でのエピックの重要性を定義します。

値: 非常に高い、高、中、低、非常に低い、非優先

ステータス

エピックの現在のステータスを定義します。

値: : 計画済み、進行中、完了、クローズ

チーム

エピックを完了するために割り当てられているスクラム チームを定義します。

テーマ

エピックがその一部分であるテーマを定義します。

説明

エピックの目的を定義し、その他の関連情報を提供します。

- 変更内容を保存して閉じます。
新しいエピックがエピックリストに追加されます。

エピックプロパティの編集

製品以外のエピックのプロパティをすべて変更できます。

エピックプロパティの編集方法

- [計画]メニューから[エピック]を選択します。
[エピック]リスト ページが表示されます。
- 編集するエピックの横にある[編集]をクリックします。
[エピックの編集]ページが表示されます。
- 以下のフィールドを変更します。

タイトル

エピックの名前を定義します。

ステータス

エピックの現在のステータスを定義します。

値: : 計画済み、進行中、完了、クローズ

担当者

エピックを所有するチーム メンバを定義します。

チーム

エピックを完了するために割り当てられているスクラム チームを定義します。

ポイント

エピックを完了するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

- 変更結果を保存します。

エピックの削除

エピックがユーザがメンバになっている製品の一部であれば、そのエピックを削除できます。[エピックの詳細]ページ上でエピックを削除します。エピックが削除されても、子ユーザストーリーは削除されません。エピックが削除されても、バーンダウンチャートには何の影響もありません。

Ctrl キーを押し下げたままエピックを選択して、[エピック]リストページから複数のエピックを削除できます。選択されたエピックは強調表示されます。

エピックの管理方法

エピックに関する一般情報の表示に加えて、[エピックの詳細]ページによって、エピックに関連する情報をすべて表示および管理できます。[エピックの詳細]ページから、以下のタスクを実行できます。

- [エピックプロパティの編集](#) (P. 24)
- [エピックの削除](#) (P. 25)
- [既存の子ユーザストーリーの追加](#) (P. 26)
- [新規の子ユーザストーリーの追加](#) (P. 27)
- 子ユーザストーリーの削除

エピックへの既存の子ユーザストーリーの追加

ユーザストーリーがすでに他のエピックの子でなければ、それら複数のユーザストーリーをエピックに追加できます。ユーザストーリーは複数のスプリントおよびリリースにまたがることができますが、エピックと同じ製品に属する必要があります。

ユーザストーリーのエピックへの追加方法

1. [計画]メニューから[エピック]を選択します。
[エピック]リストページが表示されます。
2. ユーザストーリーを追加するエピックの横の[表示]をクリックします。
[エピックの詳細]ページが表示されます。
3. [ユーザストーリー]セクションで、[子ストーリーの追加]をクリックします。
[子ストーリーの追加]ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

ユーザストーリー

このエピックに属する子ユーザストーリーを定義します。

これが自動修正候補フィールドであると指定する必要があります。ユーザストーリー名またはIDを入力して、結果をフィルタします。

5. ユーザストーリーを選択して、追加し、[保存して終了]をクリックします。

エピックからの新規子ストーリーの作成

エピックからユーザストーリーを追加する際に、これらのユーザストーリーは [バックログ] ページ上のリストに追加されます。

エピックからの新規子ユーザストーリーの作成方法

1. [計画]メニューから[エピック]を選択します。
[エピック]リスト ページが表示されます。
2. ユーザストーリーを追加するエピックの横の[表示]をクリックします。
[エピックの詳細] ページが表示されます。
3. [ユーザストーリー]セクションで、[新規子ストーリー]をクリックします。
[新規子ストーリー] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

タイトル

ユーザストーリーの名前を指定します。

必須: はい

制限: 255 文字

例: 多くの Agile チームでは、「As a ___ I want to ___ so that ___」という形式を使用します。たとえば、「As a user, I want to see home page when I log in so that I can view my current tasks」(ユーザとして、ログイン時にホーム ページを表示して、自分の現在のタスクを表示したい)。組織の規則に従います。

担当者

ユーザストーリーを所有するチーム メンバを指定します。

注: ユーザストーリーを、ストーリーを所有するスクラム チームのメンバである Agile Vision ユーザに割り当てることができます。

例: コードレビューには、別のチームのメンバが必要です。

既定値: エピックの担当者。

ポイント

ユーザストーリーを完了するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

優先度

製品におけるユーザストーリーの重要性を指定します。

値:

- 非常に高い
- 高
- 中
- 低
- 非常に低い

デフォルト: 中

ステータス

ユーザストーリーの現在のステータスを指定します。

値

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ
- **既定:** 計画済み

スクラム チーム

ユーザストーリーの完了に割り当てられているスクラム チームを指定します。利用可能なチームのリストは、スプリントに割り当てられているチームに限られます。

既定値: エピックのスクラムチーム。

テーマ

ユーザストーリーがその一部であるテーマを指定します。

既定値: エピックのテーマ。

説明

ユーザストーリーの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

5. [保存して終了]をクリックします。

ユーザストーリーのコピーによるエピックの作成

情報をユーザストーリーからエピックにコピーして、ユーザストーリーからエピックを作成できます。ユーザストーリーからの値が、エピックのデフォルト値になります。製品以外のエピックのこれらの値をすべて変更できます。

ユーザストーリーは、デフォルトでこの新規エピックの子になります。ユーザストーリーがすでに別のエピックの子である場合、そのユーザストーリーは別のエピックとの関連付けを解除され、この新規エピックに関連付けられます。必要に応じて、エピックからユーザストーリーを削除できます。

ユーザストーリーのエピックへのコピー方法

1. [バックログ]ページから、エピックにコピーするユーザストーリーを開きます。
[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。
2. [エピックにコピー]をクリックします。
[エピックの編集]ページが表示されます。
3. 以下のフィールドを編集し、[保存]をクリックします。

タイトル

エピックの名前を定義します。

ポイント

エピックを完了するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

ステータス

エピックの現在のステータスを定義します。

値: 計画済み、進行中、完了、クローズ

優先度

製品内でのエピックの重要性を定義します。

値: 非常に高い、高、中、低、非常に低い、非優先

担当者

エピックを所有するチームメンバを定義します。

製品

エピックに関連付けられた製品を表示します。

チーム

エピックを完了するために割り当てられているスクラム チームを定義します。

テーマ

エピックがその一部分であるテーマを定義します。

説明

エピックの説明を定義します。

ユーザストーリーについて

ユーザストーリーには、チームが配布をコミットする特徴または機能が記述されます。

ユーザストーリーの作成または編集

Agile Vision のホーム ページ、[バックログ] ページ、[スプリントの詳細] ページまたは[テーマの詳細] ページからユーザストーリーを作成できます。ユーザストーリーを作成すると、[製品] フィールドは表示専用になります。ユーザストーリーを別の製品に関連付けることはできません。ユーザストーリーの他のプロパティを編集できます。[バックログ] ページ上でユーザストーリーを編集するには、編集するストーリーの横の[編集] をクリックします。

[バックログ] ページでユーザストーリーを作成する方法

1. [Agile Vision] メニューに移動し、[計画] メニューから [バックログ] を選択します。
2. ストーリーを作成する製品のバックログを表示します。
3. [ユーザストーリーの追加] をクリックします。
[ユーザストーリー編集] ページが表示されます。

4. 必要に応じて、以下のフィールドを完了するか編集します。

タイトル

ユーザストーリーの名前を指定します。

必須: はい

制限: 255 文字

例: 多くの Agile チームでは、「As a ___ I want to ___ so that ___」という形式を使用します。たとえば、「As a user, I want to see home page when I log in so that I can view my current tasks」(ユーザとして、ログイン時にホームページを表示して、自分の現在のタスクを表示したい)。組織の規則に従います。

ステータス

ユーザストーリーの現在のステータスを指定します。

値

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ
- **既定:** 計画済み

優先度

製品におけるユーザストーリーの重要性を指定します。

値:

- 非常に高い
- 高
- 中
- 低
- 非常に低い

デフォルト: 中

ストーリーポイント

ユーザストーリーを完了するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

担当者

ユーザストーリーを所有するチームメンバを指定します。

注: ユーザストーリーを、ストーリーを所有するスクラムチームのメンバである Agile Vision ユーザに割り当てることができます。

例: コードレビューには、別のチームのメンバが必要です。

エピック

このユーザストーリーを既存のエピックの子として定義します。ユーザストーリーの編集ページから、あるエピックから別のエピックにユーザストーリーを移動させることができます。

説明

ユーザストーリーの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

5. [製品の詳細]セクションで、必要に応じて、以下のフィールドを完了するか編集します。

製品

製品の一意の名前を指定します。

リリース

ユーザストーリーを関連付けるリリースを指定します。

スプリント

ユーザストーリーが完了するスプリントを指定します。

テーマ

ユーザストーリーがその一部であるテーマを指定します。ユーザストーリーは、選択されたすべてのテーマの詳細ページ上にリスト表示されます。

チーム

ユーザストーリーの完了に割り当てられているスクラムチームを指定します。利用可能なチームのリストは、スプリントに割り当てられているチームに限られます。

既定値: なし

6. [保存]をクリックします。

[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。このページから、ストーリーに関連するすべての情報を表示、管理し、そのサブアイテムとしてタスクを作成できます。

-ユーザの管理方法

ユーザストーリーに関する一般情報の表示に加えて、[ユーザストーリーの詳細]ページによって、タスク、依存関係、コメント、問題、テストケースなど、ユーザストーリーに関連するすべての情報を表示および管理できます。[ユーザストーリーの詳細]ページから、以下のタスクを実行できます。

- ユーザストーリーのプロパティの編集
- [添付ファイルの追加](#) (P. 36)
- [承認基準の定義](#) (P. 33)
- [別のユーザストーリーへの依存性の作成](#) (P. 35)
- [コメントの追加](#) (P. 37)
- [ユーザストーリーのクローンの作成](#) (P. 44)
- [ユーザストーリーのエピックへのコピー](#) (P. 29)
- [問題へのリンクおよび表示](#) (P. 40)
- [Quality Center テストケースへのリンクおよび表示](#) (P. 38)

承認基準の定義

[ユーザストーリーの詳細]ページで、ユーザストーリーが完了しているかどうかの判断に使用される承認基準を定義できます。承認基準によって、ユーザストーリーがステークホルダおよびクライアントによって承認可能と見なされるための要件が定義されます。

承認基準の定義方法

1. 承認基準を作成するユーザストーリーの[ユーザストーリーの詳細]ページを表示します。
2. [承認基準]セクションで、[新規承認基準]をクリックします。
[承認基準]ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

タイトル

承認基準の一意の名前を指定します。

制限: 80 文字

ステータス

基準のステータスを指定します。

値:

- 新規(既定)
- 合格
- 失敗
- 延期

説明

承認基準を定義します。

制限: 2000 文字

4. 以下のいずれかを実行します。
 - [保存]をクリックして基準を保存し、[ユーザストーリーの詳細]ページに戻ります。
 - [保存して新規作成]をクリックして基準を保存し、さらに基準を作成します。

承認基準の詳細の表示

承認基準に関する一般情報の標準じに加えて、[承認基準の詳細]ページによって、承認基準を編集または削除できます。

ユーザストーリー依存性の作成

ユーザストーリーが実行可能になる前に、別のユーザストーリーの特性および機能の配布が必要になる場合があります。たとえば、ユーザのオンラインヘルプへのアクセスを可能にするユーザストーリーはユーザインターフェース上で[ヘルプ]ボタンを作成するユーザストーリーの完了に依存します。これらの要件に注意するために、ユーザストーリーの詳細内に依存性を作成することができます。依存性は、同じプロジェクトのユーザストーリーである必要があります。

また、ユーザストーリー依存性の作成時に、依存性があるユーザストーリーのストーリー詳細によって、このユーザストーリーの[依存性]セクションが更新されます。チームメンバは依存性の詳細、特性が配布される必要がある日付、チーム、担当者およびユーザストーリーの現在のステータスを表示することができます。依存するユーザストーリーのタイトルをクリックすると、その依存するユーザストーリーの[ユーザストーリーの詳細]ページが開きます。

ユーザストーリー上で依存性を作成する方法

1. [ユーザストーリーの詳細]ページで、[新規ストーリー依存性]をクリックします。

[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。

2. 以下のフィールドに入力します。

成果物

現在のユーザストーリーに必要な特性または機能を定義します。

必須: はい

制限: 255 文字

成果物のユーザストーリー

このストーリーが依存するユーザストーリーのタイトルを指定します。提案のリストを表示するために、ユーザストーリー タイトルの数文字を入力します。

説明

依存性の理由および依存性に関する他の関連情報を定義します。

期限

依存する特性または機能が配布される日付を指定します。依存するユーザストーリーがスプリントに割り当てられている場合、期限はそのスプリントの最初の日である必要があります。

必須: はい

制限: 255 文字

依存するユーザストーリー

依存するユーザストーリーのタイトルを指定します。このフィールドには現在のユーザストーリーのタイトルが自動入力されるため、変更できません。

3. [保存]をクリックします。

ストーリーの詳細が更新され、依存性の詳細が反映されます。

ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加

計画ドキュメント、メモ、図形などの関連ドキュメントをユーザストーリーに添付できるため、チームメンバはそれらを表示できます。

ユーザストーリーにドキュメントをアップロードする方法

1. [バックログ]ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。

[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。

2. [メモと添付ファイル]セクションで、[添付ファイル]をクリックします。

[ファイルの添付]ページが表示されます。

3. ファイルがある場所のパスまたは URL を検索して選択し、[ファイルの添付]をクリックします。

ファイルのアップロード時に、メッセージが表示されます。

4. [完了]をクリックします。

ユーザストーリーにメモを追加する方法

1. [バックログ]ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。
[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。
2. [メモと添付ファイル]セクションで、[新規メモ]をクリックします。
[メモ編集]ページが表示されます。
3. メモのタイトルを[タイトル]フィールドに入力します。
4. [本文]フィールドにメモのテキストを入力します。
5. [保存]をクリックします。

ユーザストーリーへのコメントの追加

製品チームのメンバは、ユーザストーリーにコメントを追加できます。このコメントは、チームメンバも参照できます。

また、[問題の詳細]ページから、コメントを問題へ追加できます。これは、以下のような手順で行います。

ユーザストーリーにコメントを追加する方法

1. [バックログ]ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。
[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。
2. [コメント]セクションで、[新規コメント]をクリックします。
[ユーザストーリー コメント編集]ページが表示されます。
3. 以下のフィールドの値を確認または入力します。

ストーリー ID

ユーザストーリーの一意の ID が表示されます。

タイトル

ユーザストーリーのタイトルが表示されます。

コメント

ユーザストーリーのコメントを定義します。

4. [保存]をクリックします。

ユーザストーリー コメントの詳細ページが表示され、追加したコメントの詳細が示されます。

Quality Center テスト ケースへのリンク

Agile Vision が Quality Center と統合するように設定されている場合、ユーザストーリーを既存の Quality Center テスト ケースへ関連付けできます。ユーザストーリーに関連付けられた製品は、Quality Center プロジェクトにマップされる必要があります。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

[ユーザストーリーの詳細] ページからテスト ケースを削除する場合、テスト ケースは Agile Vision または Quality Center で削除されません。ユーザストーリーとテスト ケースの間のリンクのみが削除されます。

ユーザストーリーを既存のテスト ケースにリンクする方法

1. [バックログ] ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。
[ユーザストーリーの詳細] ページが表示されます。
2. [テスト ケース] セクションにスクロールし、[テストケースにリンク] をクリックします。
[テスト ケース] ポップアップが表示されます。
3. [Quality Center] フォルダを選択して、そのフォルダ内のテスト ケースを表示します。
4. 1 つ以上のテスト ケースを選択し、[保存して終了] をクリックします。
選択されたテスト ケースは、[ユーザストーリーの詳細] 上の [テスト ケース] セクションにリスト表示されます。
5. リンクされたテスト ケースについて、以下を確認します。

オーナー

Quality Center プロジェクトに定義されているテスト ケースのオーナーを表示します。

タイトル

Quality Center プロジェクトに定義されているテスト ケースのタイトルを表示します。

ステータス

Quality Center から最新のテスト ケース ステータス (合格、失敗、または実行なし) を表示します。

追加コメント

Quality Center プロジェクトに定義されている、テスト ケースに関するコメントを表示します。テスト ケースが失敗する場合、失敗した手順はここに表示されます。

テスト ケース 合格率

Quality Center からテスト実行結果を表示します。

6. テスト ケースの [表示] リンクをクリックして、テスト ケースの手順や説明などの追加の詳細を確認します。

問題へのリンク

ユーザストーリーを製品内の既存の問題にリンクできます。問題は、Agile Vision で作成された一般的な問題または JIRA からインポートされた統合問題である可能性があります。

ユーザストーリーを既存の問題にリンクする方法

1. [バックログ] ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。

[ユーザストーリーの詳細] ページが表示されます。

2. [問題] セクションにスクロールし、[問題にリンク] をクリックします。

[問題にリンク] ポップアップが表示されます。

3. [問題] フィールドで、検索する問題 ID またはタイトルの何文字かを入力して、既存の問題を選択します。

4. [保存して終了] をクリックします。

選定された問題は、[ユーザストーリーの詳細] の [問題] セクションにリスト表示されます。

5. リンクされた問題の以下の詳細を確認します。

- 問題の ID とタイトル
- ステータス
- 担当者
- 重大度
- 優先度

6. 問題の [表示] リンクをクリックして追加の詳細を確認し、以下の操作を 1 つ以上行います。

- 問題の編集
- 問題の削除
- 問題のサブタスクの作成
- 問題に関するコメント
- メモの追加とファイルの添付

コメント詳細の表示

[コメントの詳細]ページには、以下を含むユーザストーリー コメントまたは問題コメントの詳細が表示されます。

- 実際のコメントと関連するユーザストーリーまたは問題。
- コメントが追加された日時。
- コメントを作成したチームメンバと最後に更新したチームメンバ。

自分が作成したコメントは、このページで編集または削除できます。また、管理ユーザは、このページでコメントを編集または削除できます。[コメント作成者]、[作成者]、および[最終更新者]フィールドはリンクになっており、クリックするとユーザの詳細ページに移動します。

チームメンバのユーザストーリーへの割り当て

ユーザストーリーに割り当てられるチームメンバはその所有者になります。チームメンバは、[ユーザストーリーの詳細]ページ上でユーザストーリーに割り当てられます。ユーザストーリーがチームメンバに割り当てられた後、[バックログ]ページでそのユーザストーリーに対して作成されたタスクは同じチームメンバに自動的に割り当てられますが、ほかのチームメンバへは割り当てられません。

Backlog ページ上でユーザ物語へのチームメンバを割り当てる方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[バックログ]を選択します。
2. 割り当てるユーザストーリーの[編集]をクリックします。
[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。
3. [担当者]フィールドで、ユーザストーリーの所有者になるチームメンバの名前を入力するか、名または姓の2文字以上を入力して、自動候補表示リストからメンバを選択します。
4. [保存]をクリックします。

[スプリントの詳細]ページ上でチームメンバをユーザストーリーに割り当てる方法

1. Agile Vision メニューをクリックし、[計画]メニューから[スプリントの詳細]を選択します。

2. ビューをフィルタリングして、割り当てるユーザストーリーのスプリントを表示します。
3. 割り当てるユーザストーリーの[編集]をクリックします。
[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。
4. [担当者]フィールドで、ユーザストーリーの所有者になるチームメンバの名前を入力するか、名または姓の2文字以上を入力して、自動候補表示リストからメンバを選択します。
5. [保存]をクリックします。

ユーザストーリーの削除

ユーザストーリーがその一部であるプロジェクトのメンバであるユーザは、そのユーザストーリーを削除できます。[ユーザストーリーの詳細]ページで、ユーザストーリーを削除します。ユーザストーリーが削除される時、以下のユーザストーリーの詳細も削除されます。

- ユーザストーリーに必要な依存性
- 承認基準
- ユーザストーリーの一部であるタスク

ユーザストーリーを削除すると、バーンダウンチャートに以下のような影響があります。

- 削除されたユーザストーリーに属するタスクに対して報告された時間が削除されます。
- 削除された時間またはポイントを調整するために、バーンダウンチャートのガイドラインが調整されます。この調整が有効になるのは、ユーザストーリーが削除された日からです。
- 実際のバーンダウン行には、削除されたユーザストーリーおよびそのタスクのポイントまたは時間がバーンダウンとして表示されます。

ユーザストーリーのクローズ

関連タスクがすべて完了すると、ユーザストーリーは[完了]ステータスに移動できます。製品でアクティブ チームに関連付けられたチームメンバは、ユーザストーリーを[完了]ステータスに移動できます。通常は、製品オーナーまたはスクラム マスターがユーザストーリーをレビューし、それが承認基準を満たしていることを確認してから、そのユーザストーリーをクローズします。

ユーザストーリーをクローズする方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[バックログ]を選択します。
2. ビューをフィルタリングして、クローズするユーザストーリーを表示します。
3. クローズするユーザストーリーの[編集]をクリックします。
[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。
4. [ステータス]フィールドで[クローズ]を選択して、[保存]をクリックします。

CA Clarity と統合されたユーザストーリーの管理

CA Clarity と統合されたユーザストーリーとタスクの管理方法は以下のとおりです。

- ユーザストーリーをリリースに割り当てるには、そのユーザストーリーのタスクの時間がログに記録されているかどうか確認します。タスクの時間がログに記録されている場合は、以下を実行します。
 - 時間がログ記録されたユーザがリリースに関連付けられた CA Clarity プロジェクトのリソースであることを確認します。
 - ユーザが CA Clarity プロジェクト チームのメンバでない場合は、ユーザをプロジェクトに追加し、Agile Vision のプロジェクト同期ジョブを実行します。
- ユーザをユーザストーリーおよびタスクに割り当てるには、ユーザがリンクされた CA Clarity プロジェクト チームのリソースであることを確認します。
- 担当者をタスクから削除するには、タスクに作業ログがないことを確認します。

詳細については、「Agile Vision 統合ガイド」を参照してください。

ユーザストーリーとタスクのクローン作成

ユーザストーリーとそれに関連付けられたタスクのクローンを作成して、新規ユーザストーリーを作成できます。

ユーザストーリーのクローン作成時に、以下のルールが適用されます。

- 元のユーザストーリーがエピックに属している場合、新規ユーザストーリーは同じエピックの子として作成されます。クローニングの後にこの関連付けを変更できます。
- 値はすべて、ステータスとタイトルを除く元のユーザストーリーからクローンが作成されます。
- 新規ユーザストーリーのステータスは、デフォルトで[計画済み]に設定されます。
- 新規ユーザストーリーのタイトルに、[クローン]で付加された元のユーザストーリーのタイトルが表示されます。
- タスクのクローンが作成されると、デフォルトで[計画済み]に設定されているステータスを除き、元のタスクからのすべての値のクローンが作成されます。
- タスクに関連付けられた作業ログのクローンは作成されません。

ユーザストーリーのクローンの作成方法

1. [バックログ]ページで、使用するユーザストーリーのタイトルをクリックします。
[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。
2. [クローン]をクリックします。
[クローン対象タスクの選択]ページが表示されます。デフォルトでは、クローニング用のすべてのタスクが選択されています。
3. クローンを作成しないタスクを選択解除し、[保存して続行]をクリックします。
[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。
4. 変更する値を編集し、[保存]をクリックします。

タスクについて

通常、ユーザストーリーは1つ以上のタスクに分割されます。タスクは、スプリント中に1つ以上のチームメンバーが実行する作業アイテムです。

タスクは、親ユーザストーリーの下の、[バックログ]ページ、および[スプリントの詳細]ページの[ユーザストーリー & チャート]内に表示されます。タスクは、[スプリントの詳細]ページの仮想ウォール上で、カードとしても表示されます。タスクのタイトルをクリックすると、その詳細が表示されます。

タスクのポップアップ、タスクの詳細、または仮想ウォールでタスクのステータスを[完了]または[クローズ]に変更すると、タスクの残存時間が「0」になります。

タスクの作成

[バックログ]ページでタスクを作成する方法

1. [バックログ]ページの[製品のバックログ]セクションで、タスクを作成するユーザストーリーを展開します。
2. [新規タスク]をクリックします。
[タスクの作成/編集]ポップアップが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力し、[保存]をクリックします。

タスクタイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

既定: 指定された場合、ユーザストーリーの担当者。

チーム

タスクに割り当てられたチームを定義します。

既定: 指定された場合、ユーザストーリーに割り当てられたチームになります。

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。これには、すでにログに記録された時間が含まれます。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値:

- 実装面
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

既定値: なし

ユーザストーリーおよびチャートでの新規タスクの作成方法

1. ユーザストーリーがその一部であるスプリントの詳細を表示し、[ユーザストーリー & チャート]に移動します。
2. タスクを作成するユーザストーリーを展開し、[新規タスク]をクリックします。
[新規タスク]ポップアップが表示されます。
3. [バックログ]ページに記載されている手順の手順 3 を実行します。

[ユーザストーリーの詳細]ページからタスクを作成する方法

1. [ユーザストーリーの詳細]ページを開いたまま、[新規タスク]をクリックします。

[タスク編集]ページが表示されます。

2. 次のフィールドに入力します。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

説明

タスクの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

既定: 指定された場合、ユーザストーリーの担当者。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値:

- 実装
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

既定値: なし

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。これには、タスクのためにすでにログ記録されている時間が含まれます。

作業時間

タスクに対してログに記録されたすべての時間を表示します。

チーム

タスクを完了するために割り当てられているスクラム チームを指定します。

既定: 指定された場合、ユーザストーリーに割り当てられているスクラム チーム。

3. 以下のいずれかを実行します。
 - タスクを作成するには、[保存]をクリックします。
[タスクの詳細]ページが表示されます。このページから、タスクプロパティを編集するか、またはタスクを削除できます。
 - タスクを作成し、更に新規タスクを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。
タスクが作成され、[タスク編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

仮想ウォール上でのタスクの作成方法

1. Agile Vision メニューをクリックし、[計画]メニューから[スプリントの詳細]を選択します。
2. ユーザストーリーがその一部であるスプリントの詳細を表示し、[仮想ウォール]に移動します。
3. タスクの追加先のユーザストーリーの[新規タスク]をクリックします。
新しいタスクカードがユーザストーリーに追加されます。
4. タスクカード上のタスクの名前をクリックします。
[タスクの詳細]ページが表示されます。
5. [編集]をクリックして、以下のフィールドを完了します。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定値: 計画済み

説明

タスクの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値：

- 実装面
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。これには、すでにログに記録された時間が含まれます。

作業時間

タスクのためにすでにログ記録されている時間数を表示します。

チーム

タスクのタイプを定義します。

値：

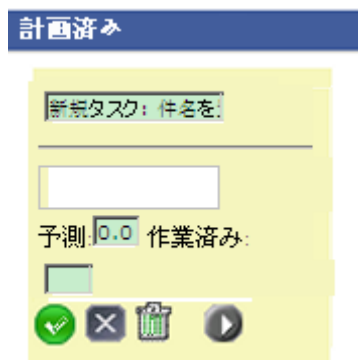
- 実装面
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

仮想ウォールの所定の場所でのタスクの作成方法

この手順によって、仮想ウォールから離れずに、迅速にタスクを追加できます。

1. [ナビゲーション]メニューをクリックし、[計画]メニューから[スプリントの詳細]を選択します。
2. ユーザストーリーがその一部であるスプリントの詳細を表示し、[仮想ウォール]に移動します。
3. タスクの追加先のユーザストーリーの[新規タスク]をクリックします。
新しいタスクカードがユーザストーリーに追加されます。

4. 名前の下にあるタスクカードをダブルクリックします。
編集可能なフィールド付きで、タスクが再度表示されます。



5. フィールドに入力します。
 - a. 一番上のフィールドをクリアし、タスクタイトルを入力します。
 - b. タスクに割り当てられるチームメンバーの名前を2番目のフィールドに入力します。
 - c. タスクを完了するための予想時間数を入力します。
 - d. タスクがすでに開始されている場合は、作業時間数を入力します。これを実行できるのは、製品チームのメンバーである場合のみです。作業時間、作業日およびユーザ名の詳細が、タスク作業ログに追加されます。
 - e. タスクがすでに開始されている場合は、右矢印ボタンをクリックして、タスクのステータスを[計画済み]から[進行中]に変更します。
6. チェックボタンをクリックし、設定を保存します。

タスクのプロパティの編集

[バックログ]ページ上でタスクプロパティを編集する方法

1. [バックログ]ページ上で、親ユーザストーリーを展開し、編集するタスクの[編集]をクリックします。
2. 以下のフィールドに入力します。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

担当者

タスクに割り当てられたチームメンバを指定します。

チーム

タスクを完了するために割り当てられているスクラム チームを指定します。

予想時間

タスク完了までの予想時間数を定義します。すでにそのタスクに対して記録した時間を含めます。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値:

- 実装
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

既定値: なし

3. [保存]をクリックします。

タスクプロパティが更新され、[バックログ]ページに戻ります。

ユーザストーリーおよびチャートからタスクプロパティを編集する方法

1. [スプリントの詳細]ページの[ユーザストーリー & チャート]で、親ユーザストーリーを展開し、編集するタスクの[編集]をクリックします。
2. 以下のフィールドに入力し、[保存]をクリックします。

タスクタイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

チーム

タスクを完了するために割り当てられているスクラムチームを指定します。

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。これには、タスクのためにすでにログ記録されている時間が含まれます。

[ユーザストーリーの詳細]ページからタスクプロパティを編集する方法

1. [ユーザストーリーの詳細]ページを開いていたまま、編集するタスクの横の[編集]をクリックします。

[タスク編集]ページが表示されます。

2. 以下のフィールドを変更します。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

説明

タスクの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

既定: 指定された場合、ユーザストーリーの担当者。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値:

- 実装
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。これには、タスクのためにすでにログ記録されている時間が含まれます。

作業時間

タスクのためにすでにログ記録されている時間数を表示します。

チーム

タスクを完了するために割り当てられているスクラム チームを指定します。

既定: 指定された場合、ユーザ ストーリーに割り当てられているスクラム チーム。

3. [保存]をクリックします。

タスクの管理方法

[タスクの詳細]ページには、以下のような、タスクに関する情報が表示されます。

- その現在のステータス
- 割り当て先のチーム メンバ
- 完了までの予想時間
- 実際の作業時間
- 残存時間(計算済み)

- タスクが関連付けられるユーザストーリー

タスクおよびその関連コンポーネントの詳細の表示に加えて、以下を実行できます。

- ユーザストーリーのタイトル、担当者名およびスクラム チーム名のリンクをクリックして、それぞれの詳細ページに移動します。
- [タスクのプロパティの編集](#) (P. 51)
- [タスクの削除](#) (P. 56)
- [タスク作業ログの作成](#) (P. 57)

タスクの削除

[ユーザストーリーの詳細]ページ上で、または[バックログ]ページから [タスクの詳細]ページにアクセスして、タスクを削除できます。タスクが削除される際に、以下の変更が発生します。

- そのタスクが、[バックログ]ページ、および[スプリントの詳細]ページの [ユーザストーリー & チャート] および [仮想ウォール] から削除されます。
- タスクで報告された時間も削除されます。
- 時間バーンダウン チャートに関するガイドラインが更新され、タスクの新規合計予想時間が反映されます。
- 実際のバーンダウン行は、削除されたタスク上のすべての残存時間をバーンダウンします。

タスク作業ログの作成

タスクでの毎日の作業時間は、[タスク詳細]ページの[タスク作業ログ]セクションを使用して記録します。タスクでの作業時間は、1日に複数回記録できます。記録したすべての時間は集計され、そのタスクに対するユーザのその日の単一エントリとして反映されます。エントリのIDは自動的に生成されます。

仮想ウォールでログ記録されたタスクのすべての作業時間は、タスク作業ログの既存のエントリ(ある場合)にもマージされます。同じ日に対して複数回ログに記録された時間については、新規エントリは作成されません。

作業ログは、プロジェクトのチームメンバと管理ユーザしか使用できません。

タスク作業ログに対して日々ログ記録された合計時間をベースに、以下が更新されます。

- タスクの残存時間。
- 現在のスプリントの残存時間、およびバーンダウンチャート上の適用可能な日付変更。
- Agile Vision リリースが CA Clarity プロジェクトにリンクされてる場合、CA Clarity 内のタイムシート。

タスク作業ログの作成方法

1. [タスクの詳細]ページで、[新規タスク作業ログ]をクリックします。
[作業ログ編集]ページが表示されます。
2. 以下のフィールドに入力します。

作業日

タスク作業ログ作成対象の日付を定義します。利用可能な日付は、親ユーザストーリーのスプリント日付をベースにしています。ユーザストーリーがスプリントに割り当てられていない場合は、直前の2週間の日付を選択します。すべてのスクラムチームには、通常、2週間のスプリントが含まれているためです。

担当者

タスクに関連付ける担当者を定義します。

作業時間

このタスク作業ログに対してログ記録される時間数を定義します。タスク上の残存時間は、作業時間をベースに再計算されます。

タスク

タスク作業ログに関連付けられたタスクを表示します。

3. [保存]をクリックします。

[タスク作業ログの詳細]ページが表示されます。

CA Clarity と統合されたタスクの作業ログの管理

CA Clarity と統合されたタスクの作業ログの管理方法は以下のとおりです。

- タスク詳細または仮想ウォールからのタスクの時間を記録するには、自分がタスクが属する製品のメンバであることを確認します。
 - タスク詳細から他のユーザのタスク時間を記録するには、以下を確認します。
 - 自分が管理ユーザである。
 - 時間を記録している対象ユーザは、CA Clarity プロジェクト チームのリソースである。
 - タスクから作業ログを削除するには、以下を実行します。
 - CA Clarity の関連するタイムシートが現在開いている場合は、Agile Vision で作業ログを削除します。タイムシートの同期ジョブが、CA Clarity のタイムシートを自動的に更新します。
 - CA Clarity の関連するタイムシートがすでに提出されている場合は、Agile Vision で作業ログを削除し、CA Clarity でタイムシートの調整を行います。
- 詳細については、「CA Clarity 基本機能ユーザ ガイド」を参照してください。
- Agile Vision でリソースが統合されたタスクの時間を記録できるようにするには、そのリソースを CA Clarity プロジェクトのチームメンバとして追加します。

注: Agile Vision で時間を記録する場合は、タイムシート同期ジョブが実行されたから CA Clarity でタイムシートを提出します。ジョブは、Agile Vision で最後に記録された時間およびタスクの情報に基づいてタイムシートを更新します。このジョブの週末の実行頻度を増やすようにスケジュールする場合は、CA Clarity の管理者に問い合わせてください。

孤立作業ログ

リソースの作業ログをポストする前に、CA Clarity でプロジェクトからそのリソースを削除した場合、作業ログが孤立します。作業ログのポスト対象となるリソースが存在しないこととなります。

このような場合、プロジェクト マネージャは、自動送信されるメールによって、以下のいずれかのアクションを行うように通知されます。

- Agile Vision で作業ログを削除する。

- 時間を記録できるように、リソースを再度 CA Clarity プロジェクト チームに追加する。

タスク作業ログの編集または削除

以下の条件が真の場合は、タスク作業ログを編集できます。

- 作業ログの管理者かレコード オーナーである。
- ユーザストーリーがスプリントに割り当てられている場合、作業日はリリース日付内である。

タスク作業ログの詳細の表示

[タスク作業ログの詳細] ページに、以下のようなタスクの作業ログ情報が表示されます。

- タスクの作業時間
- タスク作業ログ担当者の詳細
- タスク作業ログ日付
- 作業ログを作成し前回変更したチーム メンバ。

タスク作業ログの詳細の表示に加えて、以下を実行できます。

- [タスク作業ログの編集](#) (P. 60)
- [タスク作業ログの削除](#) (P. 60)

[作成者] および [最終更新者] リンクをクリックすると、ユーザの詳細ページに移動できます。

問題について

Agile Vision で問題を作成し、ユーザストーリーからそれらにリンクできます。

Agile Vision が JIRA と統合するように設定されている場合、JIRA で問題を作成し、Agile Vision でそれらを管理できます。問題は JIRA と Agile Vision の間に同期します。

注: 詳細については、「Agile Vision 統合ガイド」を参照してください。

問題に割り当てられたポイントと、問題に関連付けられたタスクを記録した時間は、バーンダウンチャートに影響します。

問題の作成

問題を作成する方法

1. [バックログ]ページから、問題を作成する Agile Vision 製品を表示します。
2. [新規の問題]をクリックします。
[新規の問題]ポップアップが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

タイトル

問題のタイトルを定義します。

ポイント

問題を解決するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

ステータス

問題のステータスを定義します。

優先度

製品に関しての問題の重要性を指定します。

重大度

製品に関しての問題の重大度を指定します。

担当者

問題の担当者を定義します。担当者はプロジェクトチームのメンバーである必要があります。

説明

問題の説明を定義します。

再現ステップ

Agile Vision で問題を再現する手順を定義します。

予期される結果

問題を再生する所定の手順の実行後に、ユーザによって期待される結果を定義します。

実際の結果

問題を再生する所定の手順の実行後に、ユーザによって実際に表示される結果を定義します。

回避策

この問題の回避策を定義します。

影響を受けるリリース

この問題によって影響を受けるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

修正リリース

この問題が修正されるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

スプリント

この問題が修正されるスプリントを定義します。利用可能なスプリントは、選択された修正リリースに基づきます。

スクラム チーム

問題に割り当てられたチームを定義します。利用可能なスクラム チームは、問題に関連付けられたプロジェクトに基づきます。

テーマ

問題に関連付けられたテーマを定義します。問題がユーザストーリーにリンクされている場合、テーマはユーザストーリーに割り当てられているものと同じです。

4. [保存して閉じる]をクリックします。

問題の編集

問題に関連付けられた製品を除き、問題のすべての属性を編集できます。問題が JIRA と同期されていても、その問題を削除できます。Agile Vision で問題を削除すると、その問題は JIRA から削除されます。

問題を編集する方法

1. [バックログ]ページから、編集する JIRA 問題の[編集]をクリックします。
[問題の編集]ページが表示されます。

2. 以下のフィールドを編集します。

タイトル

問題のタイトルを定義します。

ポイント

問題を解決するための予想ポイント数を定義します。ポイント値は整数である必要があります。小数は許可されません。

ステータス

問題のステータスを定義します。

優先度

製品に関しての問題の重要性を指定します。

重大度

製品に関しての問題の重大度を指定します。

担当者

問題の担当者を定義します。担当者はプロジェクトチームのメンバーである必要があります。

説明

問題の説明を定義します。

再現ステップ

Agile Vision で問題を再現する手順を定義します。

予期される結果

問題を再生する所定の手順の実行後に、ユーザによって期待される結果を定義します。

実際の結果

問題を再生する所定の手順の実行後に、ユーザによって実際に表示される結果を定義します。

回避策

この問題の回避策を定義します。

影響を受けるリリース

この問題によって影響を受けるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

修正リリース

この問題が修正されるリリースを定義します。利用可能なリリースは、問題に関連付けられた製品に基づきます。

スプリント

この問題が修正されるスプリントを定義します。利用可能なスプリントは、選択された修正リリースに基づきます。

スクラム チーム

問題に割り当てられたチームを定義します。利用可能なスクラム チームは、問題に関連付けられたプロジェクトに基づきます。

テーマ

問題に関連付けられたテーマを定義します。問題がユーザ ストーリーにリンクされている場合、テーマはユーザ ストーリーに割り当てられているものと同じです。

3. [保存]をクリックします。

問題のタスクの作成

問題のタスクの作成方法

1. [バックログ]ページから問題を開きます。
[問題の詳細]ページが表示されます。
2. [タスク]セクションまでスクロールして、[新規タスク]をクリックします。
[タスク編集]ページが表示されます。
以下のフィールドに入力します。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定値: 計画済み

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

既定値: 指定された場合、問題の担当者。

チーム

タスクに割り当てられたチームを定義します。

既定値: 指定された場合、問題に割り当てられたチーム。

予想時間

タスク完了までの予想時間数を定義します。すでに記録された時間も含まれます

作業時間

タスクに対して記録された時間数を表示します。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値：

- 実装面
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

既定値: なし

問題へのコメントの追加

問題へのコメントの追加方法

1. [バックログ]ページから問題を開きます。
[問題の詳細]ページが表示されます。
2. [コメント]セクションまでスクロールして、[新規コメント]をクリックします。
[問題コメントの編集]ページが表示されます。
3. 問題に関するコメントを入力して、[保存]をクリックします。
[コメントの詳細]ページが表示されます。

問題へのメモおよび添付ファイルの追加

問題へのメモの追加方法

1. [バックログ]ページから問題を開きます。
[問題の詳細]ページが表示されます。
2. [メモと添付ファイル]セクションまでスクロールして、[新規メモ]をクリックします。
[メモ編集]ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力し、[保存]をクリックします。

プライベート

メモがプライベートかどうかを示します。プライベートメモは、そのメモを追加したユーザのみがそのメモを表示できることを意味します。

タイトル

メモのタイトルを定義します。

本文

メモのメインメッセージを定義します。

第 3 章: チーム

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[チームについて](#) (P. 69)

[スクラムチームの作成](#) (P. 69)

[スクラムチームメンバの追加](#) (P. 71)

[チームプロパティの編集](#) (P. 73)

[スクラムチームの削除](#) (P. 75)

[スクラムチームの詳細の表示](#) (P. 75)

[チームのスプリントへの割り当て](#) (P. 76)

[スクラムチームメンバの削除](#) (P. 77)

チームについて

[チーム] ページでチームリソースを管理できます。ページをフィルタして、チームをプロジェクト別に表示、またはすべてのプロジェクトのチームを表示できます。

[チーム] ページから、以下のタスクを実行できます。

- [新規スクラムチームの作成](#) (P. 69)
- [スクラムチームに関する詳細の表示](#) (P. 75)
- [スクラムチームのプロパティの編集](#) (P. 73)

スクラムチームの作成

スクラムチームは 1 つ以上のスプリントに割り当てることができます。1 つ以上のスクラムチームを 1 つの製品に割り当てることができます。

新規スクラムチームの作成方法

1. [Agile Vision] メニューに移動し、[リソース] メニューから [チーム] を選択します。
[チーム] ページが表示されます。
2. [新規チーム] をクリックします。
[新規スクラムチーム] ページが表示されます。

- 以下のフィールドに入力します。

スクラム チーム名

スクラム チームの名前を指定します。

必須: はい

制限: 80 文字

アクティブ

チームがアクティブかどうかを指定します。アクティブでないチームは、Agile Vision 全体でフィルタのオプションとして示されません。

既定: アクティブ

予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリント チームが信じる、予想合計ストーリー ポイントを定義します。ベロシティは、スプリント バックログ内でチーム キャパシティとして表示されます。

この値は、チームの割り当て先の各新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。この値は、[スプリントの詳細] ページでスプリント チームを編集して、必要に応じて変更できます。

ストーリー ポイント スケール

チームが使用するストーリー ポイント スケールを定義します。カンマ区切りの数字のリストを入力します。

既定: フィボナッチ数列 1 から 21

製品

製品の一意の名前を指定します。

必須: はい

スクラム ミーティングの時間/場所

日次スクラム ミーティングの時間と場所を指定します。

1 日の時間数

すべてのチーム メンバが、チームのためにアクティブに作業するために費やす 1 日の基本的な、または標準の時間数を定義します。この値は、バーンダウンの計算で使用されます。

スクラム チームドメイン

チームのドメイン名または URL を指定します。

4. [保存]をクリックします。

[スプリント割り当て]ページが表示されます。

5. 以下のいずれかの操作を実行します。

- チームをスプリントに割り当てるには、チームの割り当て先の各スプリントの横のチェックボックスを選択して、[チームのスプリントへの追加]をクリックします。
- [このステップをスキップ]をクリックして、後でチームをスプリントに割り当てます。[このステップをスキップ]をクリックすると、チームはリストに表示されたスプリントに参加しません。チームは、[スプリントの詳細]ページの[スプリント情報]タブでスプリントに割り当てることができます。

注: スクラム チームの作成後、作成されたスクラム チームは、チームの割り当て先の製品用に作成された新規スプリントに自動的に追加されます。

[スクラム チームの詳細]ページが表示されます。このページから、チーム情報を編集し、メンバをチームに追加できます。

スクラム チーム メンバの追加

ユーザは、チームメンバとして参加する、アクティブな Agile Vision ユーザである必要があります。適切なユーザがプロジェクトに参加することを保証するために、この手順は重要です。

重要: 製品に参加する(ユーザストーリー、タスクなどの作成および編集)には、ユーザはその製品に割り当てられている少なくとも1つのスクラム チームのメンバである必要があります。

新しいスクラム チーム メンバの追加方法

1. [スクラム チームの詳細]ページを開いたまま、[スクラム チームメンバ]セクションに移動し、[新規スクラム チームメンバ]をクリックします。

[スクラム チームメンバの編集]ページが表示されます。

- 以下のフィールドを編集します。

メンバ名

スクラム チームに追加するユーザを指定します。リスト内のユーザ名は Agile Vision ユーザとしてすでに追加されている Salesforce.com ユーザです。

ロール

チームでのメンバのロールを指定します。

値:

- メンバ
- スクラム マスタ
- 製品オーナー

チーム メンバに関するメモ

チーム メンバに関する追加の関連情報を指定します。

制限: 255 文字

スクラム チーム

メンバが追加されているスクラム チームの名前を指定します。

既定: 現在のスクラム チーム

必須: はい

アクティブ

チーム メンバがチーム内でアクティブかどうかを指定します。

既定: アクティブ

配置 (%)

メンバがこのチームまたは製品に割り当てられる時間の割合 (%) を指定します。値が指定されない場合、チーム メンバはチーム配置チャートで考慮されません。

既定値: 0%

3. 以下のいずれかを実行します。
 - ユーザをチームに追加するには、[保存]をクリックします。
チームメンバが追加され、[スクラムチームの詳細]ページに戻ります。
 - ユーザをチームに追加し、チームに追加する別のユーザを選択するには、[保存して新規作成]をクリックします。
[スクラムチームメンバの編集]ページが表示されます。

チームプロパティの編集

スクラムチームの作成後、そのプロパティのいずれかを変更できます。

スクラムチームのプロパティの編集方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[リソース]メニューから[チーム]を選択します。
[チーム]ページが表示されます。
2. 編集するスクラムチームの[表示]をクリックします。
[チームの詳細]ページが表示されます。
3. [編集]をクリックします。
[チーム編集]ページが表示されます。
4. 以下のフィールドを変更して、[保存]をクリックします。

スクラムチーム名

スクラムチームの名前を指定します。

必須: はい

制限: 80 文字

アクティブ

チームがアクティブかどうかを指定します。アクティブでないチームは、Agile Vision 全体でフィルタのオプションとして示されません。

既定: アクティブ

予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリントチームが信じる、予想合計ストーリーポイントを定義します。ベロシティは、スプリントバックログ内でチームキャパシティとして表示されます。

この値は、チームの割り当て先の各新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。この値は、[スプリントの詳細]ページでスプリントチームを編集して、必要に応じて変更できます。

ストーリーポイントスケール

チームが使用するストーリーポイントスケールを定義します。カンマ区切りの数字のリストを入力します。

既定: フィボナッチ数列 1 から 21

製品

製品の一意の名前を指定します。

必須: はい

スクラムミーティングの時間/場所

日次スクラムミーティングの時間と場所を指定します。

1日の時間数

すべてのチームメンバーが、チームのためにアクティブに作業するために費やす1日の基本的な、または標準の時間数を定義します。この値は、バーンダウンの計算で使用されます。

スクラムチームドメイン

チームのドメイン名またはURLを指定します。

スクラム チームの削除

スーパーユーザ権限を持っている Agile Vision ユーザはスクラム チームを削除できます。スクラム チームが削除される際に、以下の変更が発生します。

- チーム メンバはチームから削除されます。
- チームのメンバに割り当てられている開いているユーザ ストーリーがあれば、割り当て解除されます。
- チームは、製品でアイテムの割り当てに使用できなくなります。
- ベロシティおよびバーンダウン チャートにチームを使用できなくなります。
- 削除されたチームのみに割り当てられていたチーム メンバは、製品に参加できなくなります(製品は表示のみになります)。

チームの削除前にチーム メンバによって完了された作業は、[全チーム]の選択時に、まだ表示可能です。完了済みユーザ ストーリーおよびタスクの詳細ページは、従来通り表示可能です。

スクラム チームの詳細の表示

[スクラム チームの詳細]ページには、チーム メンバを含め、チームに関する情報が表示されます。チーム メンバは、[スクラム チームの詳細]ページから製品への参加を開始できます。このページから以下のタスクを実行することができます。

- [チームのプロパティの編集](#) (P. 73)
- [スクラム チーム メンバの追加、編集、削除](#) (P. 71)
- [マップ仮想ウォール カラー](#) (P. 86)

チームのスプリントへの割り当て

スクラム チームの作成時に、そのスクラム チームがどのスプリントにも割り当てられなかった場合、またはチームを追加のスプリントに追加する場合、それを[スプリントの詳細]ページで行うことができます。

注: この手順では既存のスクラム チームを割り当てます。新規スクラム チームは作成されません。

スプリント チームをスプリントに割り当てる方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[スプリントの詳細]を選択します。
2. [スプリント情報]に移動し、ビューをフィルタリングして、チームの割り当て先のスプリントを表示します。
3. [スプリントチーム]セクションで、[新規スプリント チーム]をクリックします。
[[スプリントチーム編集]ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力し、[保存]をクリックします。

スクラム チーム

割り当てるスクラム チームの名前。

予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリントチームが信じる、予想合計ストーリー ポイントを定義します。ベロシティは、スプリントバックログ内でチーム キャパシティとして表示されます。

予測ベロシティでは、一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームのプロパティ ページで指定された値をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、指定値を無効にします。新しい値は、チームの割り当て先の各新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。

スプリント バックログ

スプリントの名前を指定します。ツールヒントは、スプリント名、その開始日および終了日、ゴールおよびリスクを表示します。

1 日の時間数

すべてのチーム メンバが、チームのためにアクティブに作業するために費やす 1 日の基本的な、または標準の時間数を定義します。この値は、バーンダウンの計算で使用されます。

この値によって一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームのプロパティ ページで指定された[1 日の時間数]をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、スプリントの指定値を無効にします。

スクラム チーム メンバの削除

同じプロジェクトのメンバである **Agile Vision** は、スクラム チームの詳細] ページのスクラム チームからチーム メンバを削除できます。チーム メンバの削除後に、以下の変更が発生します。

- チーム メンバは、メンバが削除されたスクラム チームでフィルタリングされたリストには表示されません。
- 担当者に基づいた任意のバーンダウン チャートについては、チーム メンバの削除を反映するために、ガイドラインおよび実際のバーンダウン計算が調整されます。チーム バーンダウン計算に影響はありません。
- チーム メンバに割り当てられていたユーザ ストーリーまたはタスクも割り当てられなくなります。これはすでにクローズされたユーザ ストーリーおよびタスクには影響しません。
- チーム メンバは、削除元のスクラム チームに割り当てられたユーザ ストーリーおよびタスクを編集または管理できません。

第 4 章: スプリント

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[スプリント計画について \(P. 79\)](#)

[スプリントの管理 \(P. 83\)](#)

スプリント計画について

チームは、[バックログ]ページの[スプリントバックログ]セクションを使用して、次のスプリントを計画します。[スプリントの表示]リンク[<<]をクリックして、スプリントバックログパネルを開きます。[スプリントを非表示]リンク[>>]をクリックして、パネルを閉じます。リリース、スプリントおよびチームでスプリントバックログをフィルタリングできます。

ここでのフィルタ設定が、再度ページを表示した場合に既定の設定になり、変更するまでそのままになります。利用可能なリリースは、製品バックログで現在の製品に関連付けられているリリースです。

スプリントバックログは 3 つのセクションに分かれています。

- ストーリーには、スプリントに対してコミットされたユーザストーリーを表示します。各ユーザストーリーを展開して、ユーザストーリーの完了に必要なタスクを表示します。既定では、スプリントバックログにユーザストーリーがストーリーポイント別にリスト表示されます(もっとも高いものからもっとも低いものへ)。
- ベロシティは、チームベロシティの棒グラフを表示します。キャパシティは、チームがスプリントに対してコミットできるストーリーポイントの最大数で、緑色のバーとして表示されます。キャパシティはスクラムチームプロパティ内の[ベロシティ]値から取得されます。[計画済み]バーには、スプリントに配布するためにチームが実際にコミットするストーリーポイントの数が表示されます。ユーザストーリーが追加され、スプリントから削除されると、このバーが自動的に更新されます。計画済みのストーリーポイントがチームのキャパシティを超える場合は、[計画済み]バーの色が赤に変わります。チームはベロシティチャートを使用して、チームがそのキャパシティの限界に近づいているかどうかを把握できます。

注: ベロシティチャートは、スプリントバックログをチームでフィルタした場合にのみ表示されます。

- チーム配置には、利用可能なスプリント時間と各チーム メンバに現在割り当てられている時間数が表示されます。時間配置棒グラフによって、チームメンバの作業負荷を迅速に把握できます。

チーム メンバの割り当てがキャパシティより下(キャパシティの **80%** 未満)の場合は、そのチーム メンバの時間配置バーは青で表示されます。チームメンバへの割り当て時間が増加し、割り当て時間がキャパシティの **80%** 以上の場合、バーの色は緑に変わり、時間が適切に配置されていることを示します。割り当て時間がチーム メンバの利用可能時間を超える場合、バーは赤に変わります。

次のスプリントのワークロードを計画する際に、スクラム チームは通常以下のタスクを実行します。

- [スプリントの詳細の表示](#)
- [スプリントのプロパティの編集](#)
- [製品バックログのランク付け](#) (P. 22)
- [ユーザストーリーのスプリントへの追加](#) (P. 80)
- [ユーザストーリー タスクの作成](#) (P. 45)
- [ユーザストーリー承認基準の定義または絞り込み](#) (P. 33)
- [ユーザストーリー依存性の作成](#) (P. 35)
- [チームメンバの未割り当てのユーザストーリーへの割り当て](#) (P. 41)

ユーザストーリーのバックログから現在のスプリントへの移動

ユーザストーリーの製品バックログからスプリントへのドラッグ & ドロップを有効にすることで、[バックログ] ページでスプリントの計画が簡略化されます。

ユーザストーリーを製品バックログから現在のスプリントに移動する方法

1. [バックログ] ページで、作業する製品のバックログを表示します。
2. [<<] (スプリントリンクの表示) をクリックしてスプリント バックログを表示し、ビューをフィルタリングして作業するスプリントのバックログを表示します。
3. 計画の対象のリリース、スプリント、およびチームを選択します。リリースとスプリントを選択する必要があります。スプリントに参加するすべてのチーム、または 1 つのチームを表示できます。チームを選択する場合、そのチームのベロシティチャートを表示できます。すべてのチームを表示する場合、ベロシティチャートは表示されません。

4. ユーザストーリーを製品バックログからクリックおよびドラッグして、スプリントバックログにドロップします。

製品バックログおよびユーザストーリーの詳細で、ユーザストーリーがスプリントバックログに追加され、チーム ベロシティ チャートが更新され、スプリントが更新されます。

注: ストーリー ポイントのないユーザストーリーは、スプリント キャパシティで計算されません。

スプリントからのユーザストーリーの削除

現在または次のスプリントからユーザストーリーを削除し、それを製品バックログに戻して、そのユーザストーリーが別のスプリントに割り当てられるようにすることができます。

現在のスプリントからユーザストーリーを削除する方法

1. [Agile Vision]メニューに移動し、[計画]メニューから[バックログ]を選択します。

[バックログ]ページが開きます。

2. フィルタツールで処理する製品を選択します。
3. スプリント バックログ パネルを表示し、削除するユーザストーリーが含まれているスプリントを選択します。
4. 削除するユーザストーリーの隣の[削除]アイコンをクリックします。

ストーリーは現在のスプリントから削除されます。これは、以下のアクションによってページ内に反映されます。

- ユーザストーリーはスプリント バックログから消えます。
- スプリント情報は製品バックログ内のユーザストーリーから消えます。

チーム スプリント ベロシティの変更

チームの予想ベロシティは、1 つのスプリントから次のスプリントへ変更できます。スプリントの作業負荷を計画する際に、[スプリントの詳細] ページでチームのベロシティを更新できます。変更内容は直ちに[バックログ] ページの[スプリント バックログ] セクションに反映されます。

チームのベロシティの更新方法

1. [ナビゲータ]メニューで、[スプリントの詳細]をクリックして[スプリント情報]に移動します。
2. ビューをプロジェクト、および変更を発生させるスプリントでフィルタリングします。
3. 更新するスプリント チームの[編集]をクリックします。
[[スプリント チーム編集] ページが表示されます。
4. 必要に応じて以下のフィールドを更新し、[保存]をクリックします。

予測ベロシティ

スプリント中に実際に完了可能であるとスプリント チームが信じる、予想合計ストーリー ポイントを定義します。ベロシティは、スプリント バックログ内でチーム キャパシティとして表示されます。

予測ベロシティでは、一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームのプロパティ ページで指定された値をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、指定値を無効にします。新しい値は、チームの割り当て先の各新規スプリントのチームの既定のベロシティになります。

1 日の時間数

すべてのチーム メンバが、チームのためにアクティブに作業するために費やす 1 日の基本的な、または標準の時間数を定義します。この値は、バーンダウンの計算で使用されます。

この値によって一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームのプロパティ ページで指定された[1 日の時間数]をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、スプリントの指定値を無効にします。

スプリントの管理

毎日のスタンダップミーティングによって、各メンバの作業対象、およびタスクの完了に影響を及ぼす可能性のある問題に関して、チームは最新の情報を把握できます。ユーザストーリーとタスクは、再評価および再スコープできます。

スプリント中に、チームは[スプリントの詳細]ページを使用して、割り当て済みのタスクおよびユーザストーリーのステータスを管理できます。タスクステータスは、仮想ウォール上で更新されます。ユーザストーリーは、[ユーザストーリー & チャート]で更新されます。マネージャとチームメンバは、[ユーザストーリー & チャート]のバーンダウンおよび配置チャートを使用して、スプリントおよびチームの進捗を追跡します。

スプリントの最後に、チームは通常、開始時に配布をコミットした特性をデモンストレーションします。その後、チームは通常、ふりかえりを実行してスプリント中に発生した問題および改善案について議論します。ふりかえりのコメントは、[スプリント情報]に追加されます。

スプリントの詳細の管理

[スプリントの詳細]ページを使用して、以下のように、スプリントのすべての側面を表示および管理します。

- [スプリント情報の表示および編集 \(P. 83\)](#)
- [ユーザストーリーおよびビューチャートの管理 \(P. 84\)](#)
- [仮想ウォール上での作業 \(P. 84\)](#)

スプリント情報

[スプリントの詳細]ページの[スプリント情報]には、全般情報、ゴールとリスク、スプリントメトリック、ふりかえりコメント、ユーザストーリー、およびユーザストーリーに割り当てられたチームなど、スプリントに関連するすべての情報が表示されます。プロジェクト、スプリント、およびチームで、ビューをフィルタリングできます。フィルタリングされたビューは、次回以降ページを表示する際の既定のビューになります。

[スプリントの詳細]から、以下のタスクを実行できます。

- スプリントのプロパティの編集
- スプリントの削除
- [スプリントチームの詳細の表示](#) (P. 75)
- [スプリントチームのプロパティの編集](#) (P. 73)

ユーザストーリー & チャート

[ユーザストーリー & チャート]は、[スプリントの詳細]ページにナビゲートする際の既定のビューです。このページでは、スプリントのすべてのユーザストーリーを含む、スプリントの統合的なビューが表示されます。ユーザストーリーを展開して、関連タスクを表示できます。タスクのタイトルをクリックすると、そのタスクの詳細が表示されます。

ユーザストーリーおよびタスクに加えて、以下のチャートを表示できます。

- スプリントバーンダウン
- ポイントバーンダウン
- チームメンバ配置

[ユーザストーリー & チャート]から、以下のタスクを実行できます。

- [チャートの表示](#) (P. 89)
- [ユーザストーリーの詳細の表示](#) (P. 33)
- ユーザストーリーのプロパティの編集
- [ユーザストーリーの新規タスクの作成](#) (P. 45)
- [タスクのプロパティの編集](#) (P. 51)
- [CA Clarity と統合されたユーザストーリーの管理](#) (P. 43)

仮想ウォール

スプリントを計画、管理する際に、チームメンバは通常ユーザストーリーおよびタスクを表わすカードを操作します。カードは壁または大きなボードに釘で留められ、ステータスおよび詳細を更新するために、手動で移動されます。仮想ウォールを使用すると、タスクを視覚的に管理できます。チームメンバは、スプリントに対してコミットされたすべてのユーザストーリーおよびタスクを表示できます。

タスクはユーザ ストーリー別、およびそのステータス別に整理されます。各タスクはカードとして表示されます。各カードには、タスク名、そのタスクに割り当てられた担当者、およびタスクの残存時間が表示されます。

ページ上のカードの場所に、左から右にタスクのステータスが表示されます。これは、以下のいずれかになります。

- 計画済み
- 進行中
- 完了

デフォルトのカード色は緑です。しかし、各チームは[チームの詳細]ページでタスクをマッピングして、タスクにカラー コードを割り当てることができます。

チーム メンバは、[仮想ウォール]で以下の方法でタスクを管理できます。

- [仮想ウォール カラーの設定](#) (P. 86)
- [タスクの詳細の編集](#) (P. 86)
- [新規タスクの作成](#) (P. 45)
- [タスク ステータスの更新](#) (P. 85)

[仮想ウォール]でのタスク ステータスの更新

[仮想ウォール]によって、タスクをドラッグ & ドロップしてそのステータスを更新できます。

タスクを新規ステータスにドラッグすると、ステータスのみを変更されます。バーンダウンを正確に反映するには、タスクを編集して、タスクの完了時間を更新する必要があります。ただし、タスクを[完了]ステータスにドラッグすると、タスクのすべての残存時間が自動的にゼロに設定されます。

タスク ステータスの更新方法

以下のいずれかを実行します。

- タスク カードをドラッグして、適切なステータス カラム(たとえば、[進行中]から[完了])にドロップします。
- タスク カードをダブルクリックし、フォームの一番下にあるボタンを使用して、カードを適切なステータスに移動します。
- [タスクの編集]ページで、タスク カードの一番上のタスクのタイトルをクリックして、[ステータス]フィールドを編集します。

タスクステータスはすぐに更新されます。また、バーンダウン計算およびチーム配置が更新されます。

仮想ウォール カラーの設定

タスクが[仮想ウォール]で表示される場合、その色は緑です。[仮想ウォール]でタスクにカラーコードを割り当てて、各タスクステータス、タスクタイプ、またはタスクの担当者に応じて異なる色でタスクを表示できます。カラーマッピングできるのは、基準の1つのセットに対してのみです。カラーマッピングはチームに固有で、[チームの編集]ページで設定されます。

仮想ウォール用のタスクカラーの設定方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[リソース]メニューから[チーム]を選択します。
2. 操作するチームの[編集]をクリックします。
[チーム編集]ページが表示されます。
3. [仮想ウォール カラー]セクションで、カラー基準(ステータス、タイプ、担当者)を選択します。

選択した基準の値および現在のカラーサンプルが表示されます。たとえば、ステータスに関しては、各タスクステータス(計画済み、進行中、完了)に対してカラーサンプルが表示されます。

4. 値の新規カラーを選択して、[保存]をクリックします。

注: [仮想ウォール]上で新規カラー設定を参照するには、必ず[チーム]フィルタを設定して、カラーを設定したチームを表示します。

仮想ウォール上でのタスクの編集方法

プロジェクトのチームメンバとして、[仮想ウォール]上でタスクの詳細を編集できます。仮想ウォールは、タスクのステータスを管理中にタスクの詳細を更新する便利な方法です。

ユーザがプロジェクトのチームメンバでなければ、[仮想ウォール]上でできるのはタスクの表示のみです。

仮想ウォール上にあるタスクの編集方法

1. 編集するタスクカードの本文内でダブルクリックします。
編集可能なフィールド付きで、タスクカードが再度表示されます。

2. フィールドに入力します。
 - a. 一番上のフィールドをクリアし、新しいタスク タイトルを入力します。
 - b. タスクに割り当てるチーム メンバの名前を 2 番目のフィールドに入力します。
 - c. タスクを完了するための予想時間数を入力します。
 - d. 作業時間数を入力します。
 - e. 左方向矢印または右方向矢印をクリックして、タスクを新しいステータスに移動します。
3. チェック ボタンをクリックして、変更を保存します。

仮想ウォール上でのタスクの編集方法

1. 編集するタスク カードのタイトルをクリックします。
[タスク詳細]ページが表示されます。
2. [編集]をクリックします。
[タスク編集]ページが表示されます。
3. 以下のフィールドを変更して、[保存]をクリックします。

タイトル

タスクの名前を定義します。

必須: はい

ステータス

タスクの現在のステータスを指定します。

値:

- 計画済み
- 進行中
- 完了
- クローズ

既定: 計画済み

説明

タスクの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

担当者

タスクの完了に責任を負うチームメンバを指定します。

タイプ

タスクのタイプを定義します。

値:

- 実装
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

予想時間

タスクを完了するための予想時間数が定義されます。

作業時間

タスクの作業時間数を定義します。

チーム

タスクを完了するために割り当てられているスクラム チームを指定します。

ユーザストーリーのステータスの変更

ユーザストーリーが計画から完了に進捗するにつれて、[ユーザストーリーの編集]ページでステータスを更新できます。

ユーザストーリーのステータスの変更方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[スプリントの詳細]を選択します。
2. ビューをフィルタリングして、操作するユーザストーリーが含まれているスプリントを表示します。
3. 更新するユーザストーリーの[編集]をクリックします。
4. [新規]フィールドで新規ステータスを選択し、[保存]をクリックします。

ユーザストーリーの依存性の表示

ユーザストーリーに必要な依存性およびユーザストーリーに依存する依存性を表示できます。[ユーザストーリーの詳細]ページで、依存性名は[ストーリー依存性詳細]ページにナビゲートするリンクです。このページには、依存性のタイトル、成果物が必要なユーザストーリー、期限、依存するユーザストーリーおよび依存性の説明が表示されます。

[ストーリー依存性詳細]ページから、以下を実行できます。

- 依存性の編集
- 成果物が必要なユーザストーリーの詳細の表示

スプリントタスクの日次の進捗の追跡

チームメンバ、製品オーナーおよび管理は、以下を実行して、スプリントタスクのモニタリングおよびチームメンバの進捗の追跡を実行できます。

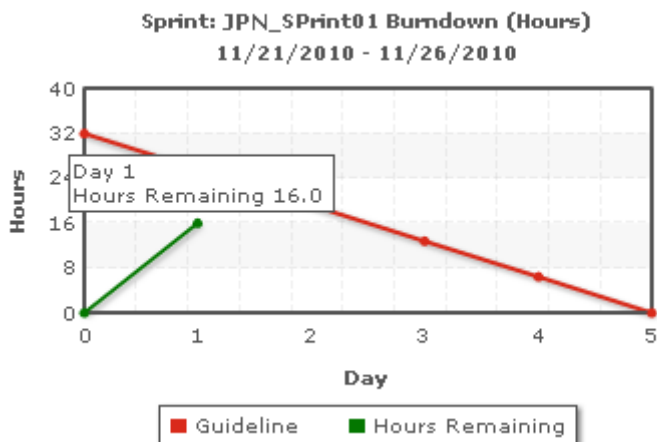
- [スプリントの詳細]および[ユーザストーリーの詳細]ページでのコメントおよびメモの表示および更新
- [ダッシュボード]ページおよび[スプリントの詳細]ページの[ユーザストーリー & チャート]でのスプリント進捗チャートおよびレポートの表示
- 日次のスタンダップでのタスクステータスに関する議論
- 仮想ウォールの活用によるタスク進捗の更新

[スプリントの詳細]ページでのチャートの表示

スプリント進捗の統合的なレポートを提供するために、[スプリントの詳細]ページの[ユーザストーリー & チャート]にいくつかのチャートが表示されます。プロジェクト、スプリント、およびチームで、ビューをフィルタリングできます。

時間バーンダウン

時間バーンダウンチャートは、ユーザストーリーでチームがバーンした実時間と、スプリントの予想バーンダウンを比較します。



x 軸はスプリントの日を示します。週末を含め、すべての日は有効な営業日と見なされます。y 軸はスプリントのタスク時間を示します。実残存時間は、緑色の線として表示されます。予測バーンダウン、またはガイドラインは赤で表示されます。行上の各ポイントは、スプリント内の日を表わすデータポイントです。残存時間データポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存工数を表わします。ガイドラインデータポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存計画済み工数を表わします。

ポイントバーンダウン

ポイントバーンダウンチャートは、チームが完了した残存ストーリーポイントを予想バーンダウンと比較します。スプリントバーンダウンと同様に、実際のバーンダウン行は緑で、ガイドラインは赤です。

実際のバーンダウン行上の各データポイントは、スプリント内の日を表わします。日次ポイントバーンダウンはその日の残存ポイント、および新規ポイント予想(たとえば、ユーザストーリーポイントで追加、削除、または変更されたユーザストーリー)を反映します。実際のバーンダウン行上のツールヒントは、スプリント日、およびスプリントの残存ポイント数を表わします。

チームメンバの配置

チームメンバの配置チャート。各チームメンバについて、チャートにスプリントの合計キャパシティ、今日までの残存時間、および時間配置棒グラフが表示されます。

棒グラフは、チームメンバのキャパシティを実際の割り当て時間と比較します。バーには、適切に配置された時間(キャパシティの80%から100%)が緑、配置が過小な場合は青、配置が過大な場合は赤で表示されます。バー上のホバーテキストは、利用可能な残存時間、割り当て済み残存時間、および時間の割合(%)(%actual、\$total)を表示します。

[ダッシュボード]ページでのチャートの表示

[ダッシュボード]ページには、4つの設定可能なチャートがあります。各チャートを個別にフィルタリングして、製品の特定のチャートを作成でき、ユーザがカスタマイズされたビューを作成できるようになります。たとえば、ユーザは以下のチャートを作成できます。

- 1つのチームの製品Aのリリース1の時間バーンダウンチャート
- すべてのチームの製品Bのスプリント2のポイントバーンダウンチャート
- 製品Cの1つのチームのベロシティチャート
- 1つのチームの製品Cの時間バーンダウンチャート

ユーザは以下のチャートタイプを選択できます。

時間バーンダウン

ユーザストーリーでチームがバーンした実時間と、スプリントの予想バーンダウンを比較する時間バーンダウンチャート。

x軸はスプリントの日を示します。週末を含め、すべての日は有効な営業日と見なされます。y軸はスプリントのタスク時間を示します。実残存時間は、緑色の線として表示されます。予測バーンダウン、またはガイドラインは赤で表示されます。行上の各ポイントは、スプリント内の日を表わすデータポイントです。残存時間データポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存工数を表わします。ガイドラインデータポイント上のホバーテキストは、スプリント日および残存計画済み工数を表わします。

ポイント バーンダウン

チームが完了した残存ストーリー ポイントを予想バーンダウンと比較するポイント バーンダウン チャート。スプリント バーンダウンと同様に、実際のバーンダウン行は緑で、ガイドラインは赤です。

実際のバーンダウン行上の各データ ポイントは、スプリント内の日を表わします。日次ポイント バーンダウンはその日の残存ポイント、および新規ポイント予想(たとえば、ユーザ ストーリー ポイントで追加、削除、または変更されたユーザ ストーリー)を反映します。実際のバーンダウン行上のツールヒントは、スプリント日、およびスプリントの残存ポイント数を表します。

ベロシティ

スプリントのチームのストーリー ポイント キャパシティ、および実際に計画されたポイント数を表示するベロシティチャート。x 軸は、リリースのすべてのスプリントを表わします。y 軸は、各ポイントに対して配布されたユーザ ストーリー ポイントを表します。垂直バーは、スプリントのチームのベロシティを表わします。現在および前回クローズされたスプリントの組み合わせの平均ベロシティが、ベロシティバーを水平に横切る青緑色の線としてひょうじされます。

[ダッシュボード] ページでのチャートの表示

チーム メンバおよびその他のユーザは、迅速にチャートを作成して、製品の現在のステータスを表示できます。

チャートの表示方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[概要]メニューから[ダッシュボード]を選択します。
2. チャート ウィンドウの右隅のフィルタ アイコンをクリックします。
[チャート オプション]フィルタが表示されます。
3. 表示する製品を選択します。この値は必須です。
4. 表示するリリースを選択します。この値は必須です。
5. スプリントまたはチームの進捗を表示するには、スプリントおよびチームを選択します。
6. 表示するチャートのタイプ(時間、ポイント、またはベロシティ)を選択し、[適用]をクリックします。

リクエストされたチャートが表示されます。ユーザが変更するまで、ここで選択されたチャートが表示されます。

スプリントのクローズ

スプリントがクローズに向うにつれて、チームメンバは以下を実行します。

- [タスクのステータスの更新](#) (P. 85)
- [タスクのクローズ](#) (P. 85)
- [ユーザストーリーのクローズ](#) (P. 43)
- [未完了のユーザストーリーの次のスプリントへの移動](#) (P. 81)
- [ふりかえりを実行による次のスプリントで作業する問題の識別](#) (P. 93)

スプリントふりかえりの追加

スプリントの最後に、スクラム チームは通常ふりかえりミーティングを実行して、成功および失敗について議論し、プロセスを改善し同じ間違いを繰り返さないために実行可能な手順を識別します。ふりかえりで行われたコメントおよび判断は、[スプリントの詳細]ページの[スプリント情報]タブの[ふりかえり]セクションに格納されます。

[スプリントふりかえり]フィールドには、32,000 文字の字数制限があります。

第 5 章: テーマ

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[テーマについて](#) (P. 95)

[テーマの作成](#) (P. 95)

[テーマのプロパティの編集](#) (P. 96)

[テーマの詳細の表示](#) (P. 97)

テーマについて

テーマは、Agile 開発で関連するユーザストーリーをグループ化するために使用される場合があります。[テーマ]ページには、作成されたすべてのテーマのリスト、およびその説明が表示されます。

[テーマ]ページから、以下のタスクを実行できます。

- [新規テーマの作成](#) (P. 95)
- [テーマの詳細の表示](#) (P. 97)
- [テーマのプロパティの編集](#) (P. 96)

テーマの作成

テーマは製品のオプションで、製品に割り当てられた任意のチームメンバーによって作成できます。テーマは、同様のユーザストーリーをグループ化するためのコンテナです。選択した製品で利用可能なユーザストーリーに対して、複数のテーマを選択できます。ユーザストーリーが複数のテーマに割り当てられている場合、各テーマ詳細にリスト表示されているユーザストーリーを参照できます。

テーマの作成方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[テーマ]を選択します。
[テーマ]ページが表示されます。
2. [新規テーマ]をクリックします。
[テーマ編集]ページが表示されます。

3. 以下のフィールドに入力します。

テーマ名

新しいテーマの名前を定義します。

必須: はい

制限: 80 文字

製品

テーマがその一部である製品の名前を指定します。ユーザは、自分がチームのメンバである製品のみ選択できます。

必須: はい

説明

テーマに関する情報を指定します。

制限: 500 文字

4. 以下のいずれかを実行します。

- テーマを作成するには、[保存]をクリックします。

[テーマの詳細]ページが表示されます。このページから、全般的なテーマ設定を編集し、ユーザストーリーをテーマに関連付けることができます。

- テーマを作成し、追加のテーマを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。

テーマが作成され、[テーマ編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

テーマのプロパティの編集

テーマプロパティの編集方法

1. Agile Vision メニューに移動し、[計画]メニューから[テーマ]を選択します。
2. 変更するテーマの[編集]をクリックします。

3. 以下のフィールドを変更して、[保存]をクリックします。

テーマ名

新しいテーマの名前を定義します。

必須: はい

制限: 80 文字

製品

テーマがそのメンバである製品の名前を指定します。

必須: はい

説明

テーマに関する情報を指定します。

制限: 500 文字

テーマの詳細の表示

[テーマの詳細]ページには、その一般的なプロパティ、テーマがその一部であるユーザ ストーリー、およびテーマに対して実行されたアクションの履歴を含む、テーマに関するすべての情報が表示されます。

[テーマの詳細]ページから以下のタスクを実行できます。

- [テーマのプロパティの編集 \(P. 96\)](#)
- テーマの削除
- [テーマの一部になる新規ユーザ ストーリーの作成 \(P. 30\)](#)
- テーマに割り当てられたユーザ ストーリーの詳細の表示

付録 A: サードパーティライセンス契約

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Dojo Toolkit 1.3.1](#) (P. 100)

[Ext JS - JavaScript Library](#) (P. 101)

[JSON 1.0](#) (P. 102)

[jQuery 1.3.2](#) (P. 103)

Dojo Toolkit 1.3.1

This product includes Dojo Toolkit 1.3.1 software, which CA has elected to distribute in accordance with the following terms:

Copyright (c) 2005-2009, The Dojo Foundation

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the Dojo Foundation nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Ext JS - JavaScript Library

Ext JS - JavaScript Library

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

All rights reserved.

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

This product includes JSON 1.0 software, which CA distributes in accordance with the following terms:

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

This product includes jquery 1.3.2 software, which CA has elected to distribute in accordance with the following terms:

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.