

# CA Agile Vision™

導入ガイド

Spring 2010



本書及び関連するソフトウェア ヘルプ プログラム(以下「本書」と総称)は、ユーザへの情報提供のみを目的とし、CA はその内容を予告なく変更、撤回することがあります。

CA の事前の書面による承諾を受けずに本書の全部または一部を複写、譲渡、複製、開示、修正、複製することはできません。本書は、CA または CA Inc. が権利を有する秘密情報であり、かつ財産的価値のある情報です。ユーザは本書を開示したり、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使用することはできません。

上記にかかわらず、本書に記載されているソフトウェア製品に関連して社内でユーザおよび従業員が使用する場合に限り、該当するソフトウェアのライセンスを受けたユーザは、合理的な範囲内の部数の本書の複製を作成できます。ただし CA のすべての著作権表示およびその説明を各複製に添付することを条件とします。

本書のコピーを作成する上記の権利は、ソフトウェアの該当する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、そのライセンスが終了した場合には、ユーザは CA に本書の全部または一部を複製したコピーをすべて CA に返却したか、または破棄したことを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 は本書を現状有姿のまま提供し、商品性、お客様の使用目的に対する適合性、他者の権利に対する不侵害についての黙示の保証を含むいかなる保証もしません。また、本書の使用に起因し、逸失利益、投資の喪失、業務の中断、営業権の損失、データの損失を含むがそれに限らない、直接または間接のいかなる損害が発生しても、CA はユーザ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。

本書に記載されたソフトウェア製品は、該当するライセンス契約書に従い使用されるものであり、該当するライセンス契約書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。

本書の制作者は CA および CA Inc. 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商標、商号、サービスマークおよびロゴは、それぞれ各社に帰属します。

# 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になれます。

## 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 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 Team Edition サポート

本製品を便利にお使いいただくために、CA は Home Office、Small Business、および Enterprise CA の各製品のために必要な情報にアクセスするためのサイトを提供します。<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は、[techpubs@ca.com](mailto:techpubs@ca.com) までお願いします。

CA 製品のマニュアルについてフィードバックをお寄せくださる場合は、[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>) からアクセス可能です。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

---

<b>第 1 章: CA Agile Vision™ の概要</b>	<b>7</b>
CA Agile Vision について.....	7
CA Agile Vision ログイン.....	7
概要.....	8
ヘルプの取得.....	10
<b>第 2 章: CA Agile Vision の使用</b>	<b>11</b>
プロジェクトのセットアップ方法.....	11
Agile Vision ユーザ追加.....	11
プロジェクトの作成.....	12
リリースの作成.....	13
スプリントの作成.....	15
スクラム チームの作成.....	16
テーマの作成.....	20
製品バックログの作成.....	21
ユーザ ストーリーの作成.....	21
タスクの作成.....	23
製品バックログのランク付け.....	25
スプリントの計画.....	25
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.....	26
スプリント バックログ内のタスクの作成.....	26
スプリントからのユーザ ストーリーの削除.....	26
ユーザ ストーリーおよびタスクの管理.....	27
仮想ウォール上でのタスクの作成.....	28
[仮想ウォール]でのタスク ステータスの更新.....	29
ユーザ ストーリーのステータスの変更.....	30
スプリント タスクの日次の進捗の追跡.....	30
<b>付録 A: ページへの移動</b>	<b>33</b>
<b>付録 B: サードパーティ ライセンス契約</b>	<b>37</b>



# 第 1 章: CA Agile Vision™ の概要

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[CA Agile Vision について](#) (P. 7)

[CA Agile Vision ログイン](#) (P. 7)

[概要](#) (P. 8)

[ヘルプの取得](#) (P. 10)

## CA 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プロジェクトを、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 ベースの製品であり、インターネット上で利用できるため、チーム メンバは、どこからでもスプリント計画への参加、ステータスの表示および更新を行うことができます。

Agile Vision の詳細については、オンライン ヘルプを参照してください。

## CA Agile Vision ログイン

すべての新規 Agile Vision ユーザには、ユーザ名と一時的なログイン パスワードが与えられます。ユーザの便宜を図るため、チェック ボックスを設定して、Agile Vision で[ユーザ名]フィールドにログイン ユーザ名が自動的に入力されるようにすることができます。

Agile Vision に初めてログインすると、すぐにパスワードを変更するように要求されます。

### 自分のパスワードを変更する方法

1. 新しいパスワードを入力し、それを確認します。  
新しいパスワードには、以下が含まれている必要があります。
  - 少なくとも 8 文字
  - 大文字と小文字の英数字
2. ドロップダウン メニューからセキュリティ上の質問を選択します。
3. 答えを入力します。
4. [保存]をクリックします。

## 概要

Agile Vision にログインしているすべてのユーザは、そのホーム ページに誘導されます。そこで、以下のアイテムを表示できます。

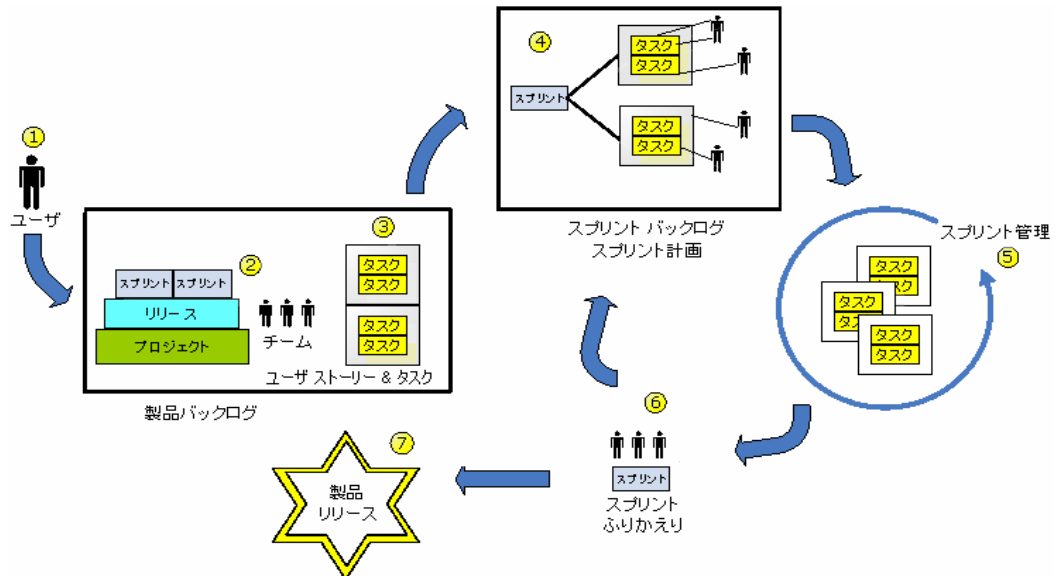
- Agile プロセスの説明図
- ユーザに割り当てられたオープン タスクのリスト。
- 以下へのリンク。
  - CA Agile Vision Getting Started Guide
  - ユーザ ストーリー作成ページ
  - 仮想ウォール(タスク管理用)

タスク リスト内の各タスクは、プロジェクト、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、および時間の明細を表示します。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、リストは空です。初めて Agile Vision にログインしているか、ユーザがまだプロジェクトに割り当てられているチームのメンバでない場合、割り当てられたタスクは表示されません。

**重要:** プロジェクトに割り当てられたチームのメンバであるユーザのみが、プロジェクトのユーザ ストーリー、タスク、またはスクラム チームを作成または変更できます。プロジェクトに割り当てられないユーザはプロジェクト詳細の表示のみを行うことができます。許可の詳細については、「アクセス権」を参照してください。

ユーザは、タスク、ユーザ ストーリー、またはスプリントのタイトルをクリックしてそれぞれの詳細を表示し、[編集]をクリックしてタスクを編集できます。

以下の図は、Agile Vision 内でプロジェクトを構築および管理する方法を示しています。





Agile Vision 内でのプロジェクトの管理には、以下のようなタスクがあります。

1. システム管理者またはスーパーユーザは、Force.com org からユーザを追加して、アクティブな Agile Vision ユーザにできます。
2. システム管理者またはスーパーユーザは、チーム参加用のプロジェクトをセットアップします。以下のようなセットアップ タスクがあります。
  - プロジェクトの作成
  - プロジェクトのサブ項目として、リリースとスプリントを作成します。
  - スクラム チームの作成および Agile Vision ユーザのメンバとしてのスクラムチームへの割り当て
    - チーム メンバ配置の定義
    - チームのスプリント ベロシティの見積り
    - 1 つ以上のチームのスプリントへの割り当て
3. チーム メンバはユーザ ストーリーを製品バックログに追加します。ユーザ ストーリーには、配布される特徴および機能が記述されます。チームは、各ユーザ ストーリーのポイントを見積り、他のユーザ ストーリーへの依存性を作成し、承認基準を定義します。
4. スプリントの計画中に、チーム メンバは以下を実行します。
  - 次のスプリントにどのユーザ ストーリーを配布するかを決定
  - ユーザ ストーリーの製品バックログからスプリント バックログへの移動
  - ユーザ ストーリーへの所有者の割り当て
  - タスクの作成および所有者の割り当て
  - タスクの完了に必要な予想時間チームはスプリントにコミットし、開発およびテストを開始します。

5. スプリント中に、チームはタスクおよびユーザ ストーリーのステータスを更新します。チーム メンバは追加アイテムを製品バックログから取得するか、タスクを再度割り当てて、作業を再配置できます。

チーム メンバは、[ユーザ ストーリー & チャート]および[ダッシュボード]ページ上の時間およびポイントのバーンダウン チャートおよびユーザ ストーリーのステータスを使用して、日々の進捗を追跡します。チーム配置チャートによって、チームは個々のワークロードを迅速に表示できます。

6. スプリントの終了時に、チーム メンバは、以下を行うためにポスト スプリント レビューを保持します。
  - スプリントの成功および失敗についての議論
  - 今後のスプリントでプロセスを改善するために実行する手順についての議論
  - ふりかえりメモをスプリント詳細に追加し、チーム メンバおよびその他のユーザーがそれを表示できるようにする
  - ユーザ ストーリーおよびスプリントのクローズ
  - 次のスプリントの計画
7. スプリントがすべて完了すると、製品がリリースされ、製品マネージャがリリースをクローズします。

このガイドでは、**Agile Vision** を使用して素早く **Agile** プロジェクトをセットアップし、ユーザ ストーリーおよびタスクを管理し、スプリントおよびリリースの進捗を追跡する方法について説明します。**Agile** プロセスの各手順の詳細については、オンライン ヘルプをご覧ください。

**注：** このガイドでは、**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。

## ヘルプの取得

**Agile Vision** 内でコンテキスト依存ヘルプを取得するには、ヘッダで[ヘルプ]リンクをクリックしてください。たとえば、[バックログ]ページで[ヘルプ]をクリックすると、適切な手順へのリンクが含まれた、このページで実行可能なタスクについて説明するヘルプ トピックが表示されます。

**注：** ヘルプが別ウィンドウで起動しない場合は、ブラウザのオプションをチェックしてください。ブラウザで、新規コンテンツがタブではなく、新規ウィンドウに表示される必要があります。

## 第 2 章: CA Agile Vision の使用

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[プロジェクトのセットアップ方法](#) (P. 11)

[製品バックログの作成](#) (P. 21)

[スプリントの計画](#) (P. 25)

[ユーザ ストーリーおよびタスクの管理](#) (P. 27)

### プロジェクトのセットアップ方法

Agile Vision でチーム メンバがプロジェクト上で参加できるようになるには、システム管理者またはスーパーユーザが以下の前提条件タスクを実行する必要があります。

1. [Agile Vision ユーザの追加](#) (P. 11)
2. [プロジェクトの作成](#) (P. 8)
3. [プロジェクトのサブ項目としての 1 つ以上のリリースの作成](#) (P. 13)
4. [リリースのサブ項目としての 1 つ以上のスプリントの作成](#) (P. 15)
5. [スクラム チームの作成](#) (P. 16)
6. [チーム メンバのスクラム チームへの追加](#) (P. 18) プロジェクトで、そのプロジェクトのオブジェクトを作成または編集するには、ユーザはチームのメンバである必要があります。
7. [1 つ以上のテーマの作成](#) (P. 20)(オプション)

### Agile Vision ユーザ追加

Force.com org のユーザ リストから Agile Vision ユーザを追加してから、それらのユーザをスクラム チームに追加する必要があります。

#### Agile Vision ユーザの追加方法

1. [管理]メニューをクリックします。  
[管理]メニューの既定のページとして、[ユーザ]ページが表示されます。
2. [新規 Agile ユーザ]をクリックします。  
Agile Vision [ユーザ編集]ページが表示されます。
3. 追加するユーザの名前を入力するか、またはユーザ名または電子メール アドレスの何文字かを入力して、自動候補表示リストからユーザを選択します。

4. 以下のいずれかを実行します。
  - ユーザを追加するには、[保存]をクリックします。

Agile Vision [ユーザ詳細]ページが表示されます。このページから、ユーザの編集、スクラム チームへのメンバの追加、ユーザ ストーリーの作成を行うことができます。
  - ユーザを追加し、引き続きユーザを追加するには、[保存して新規作成]をクリックします。

ユーザが作成され、Agile Vision [ユーザ編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

## プロジェクトの作成

プロジェクトは製品(最終結果)を表わし、その下に他のすべてのコンポーネントがグループ化される傘です。

プロジェクトを作成または編集するには、適切なアクセス権が必要です。

### 新規プロジェクトの作成方法

1. [管理]メニューをクリックし、[アプリケーション管理]メニューから[プロジェクト]を選択します。

[プロジェクト]ページが表示されます。
2. [新規プロジェクト]をクリックします。

[プロジェクト編集]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。

#### プロジェクト名

プロジェクトの一意の名前を定義します。

**制限:** 80 文字

#### プロジェクト プレフィクス

プロジェクト名に追加される一意のプレフィクスを定義します。プロジェクトの作成後に、プレフィクスを変更することはできません。

**制限:** 6 文字

#### プロジェクトの説明

プロジェクトの目的および関連情報(ある場合)を定義します。

**制限:** 32,000 文字

### アクティブ

プロジェクトが有効かどうかを指定します。アクティブな場合、プロジェクト コンポーネントはバックログに表示されます。

**既定:** アクティブ

#### 4. 以下のいずれかを実行します。

- プロジェクトを作成するには、[保存]をクリックします。

[プロジェクト詳細]ページが表示されます。このページから、プロジェクト詳細の表示、プロパティの編集、プロジェクトのリリースの作成、プロジェクト リストのリターン、またはスクラム チームの作成を行うことができます。

- プロジェクトを作成し、追加のプロジェクトを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。

プロジェクトが作成され、[プロジェクト編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

## リリースの作成

リリースには、最後のリリース以降すべてのリリースで実装された機能がすべて含まれています。そのため、リリースには 1 つ以上のスプリントが含まれます。

**注:** また、[プロジェクト詳細]ページで[新規リリース]をクリックして、新規リリースを作成することもできます。リリースを作成し保存する際に、その一意の ID が自動的に生成されます。この ID を使用して、このリリースを CA Clarity プロジェクトにリンクできます。

### リリースの作成方法

1. [管理]メニューをクリックし、[アプリケーション管理]メニューから[リリース]を選択します。

[リリース]ページが表示されます。

2. [新規リリース]をクリックします。

[リリースの編集]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。

#### リリース名

新しいリリースの名前を指定します。

**制限:** 80 文字

### 開始日

リリースの開始日を指定します。リリースのバーンダウン データが最適になるようにするには、この日付が少なくともリリースの最初のスプリントの開始日と同じくらい早い必要があります。

**必須:** はい

**形式:** m/d/yy

### アクティブ

プロジェクトがアクティブかどうかを指定します。Agile Vision 全体で、アクティブでないリリースはフィルタのオプションとして表示されません。

**既定:** アクティブ

### プロジェクト

プロジェクトの一意の名前を定義します。

**必須:** はい

### リリース日

リリースの配布日を指定します。リリース日と開始日は同じにできます。リリースのバーンダウン データが最適になるようにするには、この日付が少なくともリリースの最後のスプリントの終了日と同じくらい遅い必要があります。リリースの開始時点でリリース日を知らないチームは、新規スプリントが追加されると、リリースを更新できます。

**形式:** m/d/yy

### 説明

オブジェクトの目的を定義し、追加の関連情報を指定します。

**制限:** 255 文字

4. 以下のいずれかを実行します。
  - リリースを作成するには、[保存]をクリックします。  
[リリースの詳細]ページが表示されます。このページから、リリース プロパティを編集し、リリースのサブ項目としてスプリントを作成できます。
  - リリースを作成し、追加のリリースを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。  
リリースが作成され、[リリース編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

## スプリントの作成

**注:** また、[リリースの詳細] ページで[新規スプリント]をクリックして、スプリントを作成できます。

### 新規スプリントの作成方法

1. [管理]メニューをクリックし、[アプリケーション管理]メニューから[スプリント]を選択します。  
[スプリント]ページが表示されます。
2. [新規スプリント]をクリックします。  
[スプリント編集]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。

#### スプリント名

スプリントの名前を指定します。

**必須:** はい

**制限:** 80 文字

#### 開始日

スプリントの開始日を指定します。スプリントの開始日と終了日は、リリースの開始日と終了日の範囲内にある必要があります。

**必須:** はい

**形式:** m/d/yy

#### プロジェクト

プロジェクトの一意の名前を定義します。

**必須:** はい

#### アクティブ

スプリントがアクティブかどうかを指定します。Agile Vision 全体で、アクティブでないスプリントはフィルタのオプションとして表示されません。

**既定:** アクティブ

#### 終了日

スプリントの終了日を指定します。スプリントの開始日と終了日は、リリースの開始日と終了日の範囲内にある必要があります。

**必須:** はい

**形式:** m/d/yy

#### リリース

オブジェクトが関連付けられているリリースの名前を指定します。

**必須:** はい

#### ゴール

スプリントの予測結果を指定します。

**制限:** 3000 文字

#### リスク

スプリントの成功または結果に影響する要因を指定します。

**制限:** 2000 文字

4. 以下のいずれかを実行します。
  - スプリントを作成するには、[保存]をクリックします。  
[スプリントの詳細]ページが表示されます。このページから、ユーザストーリーの作成、チームのスプリントへの割り当て、スプリント プロパティの編集、スプリントの管理を行うことができます。
  - スプリントを作成し、さらにスプリントを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。  
スプリントが作成され、[スプリント編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

## 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 つのプロジェクト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. [ナビゲーション]メニューをクリックし、[リソース管理]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。



3. 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

#### プロジェクト

プロジェクトの一意の名前を定義します。

**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プロジェクト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:** プロジェクトに参加する(ユーザ ストーリ、タスクなどの作成および編集)ために、ユーザはそのプロジェクト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。
2. 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

**開始日**

メンバがチームに参加する日付を指定します。

**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プロジェクトに配置できる時間の割合(%)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%

**終了日**

メンバのチームへの参加が終了する日付を指定します。

終了日がない場合は、このフィールドを空のままにしておきます。

**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。

## テーマの作成

テーマはプロジェクトのオプションで、プロジェクトに割り当てられた任意のチーム メンバ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。

### テーマの作成方法

1. [管理]メニューをクリックし、[アプリケーション管理]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

#### プロジェクト

テーマがその一部であるプロジェクトの名前を指定します。ユーザは、自分がメンバであるプロジェクトのみ選択できます。

**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。

## 製品バックログの作成

基本的なプロジェクト コンポーネントが作成され、スクラム チーム メンバおよびチーム ベロシティが定義された後に、プロジェクトのシステム管理者またはチーム メンバは製品バックログ用のユーザ ストーリーを作成します。ユーザ ストーリーによって、開発される機能が定義されます。

[バックログ]ページで、製品バックログ タスクを容易に実行できます。製品バックログは既定ビューで、プロジェクトの現在および次のユーザ ストーリーの番号付きリストが表示されます。

**注:** すべての Agile Vision ユーザが製品バックログを表示できますが、ユーザ ストーリーおよびタスクを作成および編集できるのは、プロジェクトに割り当てられたユーザのみです。

[バックログ]ページから、チーム メンバは以下を実行できます。

- ユーザ ストーリーの製品バックログへの追加
- ユーザ ストーリーの表示および編集
- バックログのランク付け
- タスクの作成、表示、編集

## ユーザ ストーリーの作成

[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. [ナビゲータ]メニューをクリックして、[計画]ページから[バックログ]を選択します。
2. ストーリーを作成するプロジェクト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。

### 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

### 優先度

プロジェクトにおけるユーザ ストーリーの重要性を指定します。

### 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になる場合があります。

### 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. [プロジェクト詳細]セクションで、必要に応じて以下のフィールドに入力します。

### プロジェクト

プロジェクトの一意の名前を定義します。

### 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。

### 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. 以下のいずれかを実行します。
  - ユーザ ストーリーを作成するには、[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 ストーリーを作成し、さらにユーザ ストーリーを作成するには、[保存して新規作成]をクリックします。

ユーザ ストーリーが作成され、[ユーザ ストーリー編集]ページ上のフィールドがクリアされます。

## タスクの作成

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、[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]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して、その詳細を表示できます。

### [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
- QA
- ドキュメント
- 設計
- その他

**既定値:** なし



## 製品バックログのランク付け

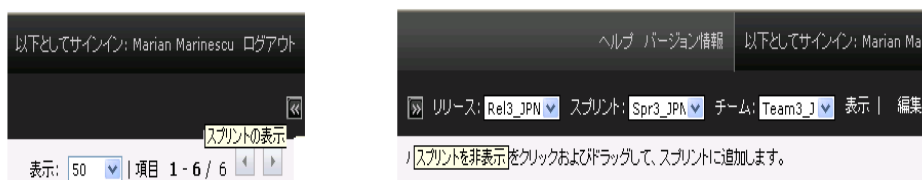
既定の[バックログ]ページには、プロジェクトのスプリント バックログの全体が表示されます。ユーザ ストーリーはタイトル、テーマ、リリース、スプリントおよび担当者別に表示されます。バックログ リストは、重要性が最も高いものから最も低いものへランク付けされます。

### 製品バックログのランク付け方法

1. マウスでユーザ ストーリー (行の任意の場所) 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。

## スプリントの計画

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。[>>]リンク(スプリントの非表示)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。



### 数式 1: スプリント バックログ パネルのオープンとクローズ

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プロジェクトに関連付けられているものです。

スプリント バックログでスプリントを計画する際に、ユーザはユーザ ストーリーの製品バックログからスプリントへの移動、ユーザ ストーリーおよびタスクへのチーム メンバの割り当て、およびチームのスプリント ベロシティの表示を行うことができます。

スプリント バックログおよびスプリント計画の詳細については、オンライン ヘルプを参照してください。

## 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、作業するプロジェクト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 ストーリーをプロジェクト 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 バックログ内のタスクの作成

ユーザ ストーリーが[バックログ]ページの[スプリント バックログ]ページに追加される際に、ストーリーを展開およびそのタスクの作成、時間の指定、およびチーム メンバの割り当てを行うことができます。この手順は、製品バックログでのタスクの作成と同じです。スプリント バックログでは、チーム配置チャートの更新をすぐに表示できます。担当者の利用可能時間は、チーム メンバに対して指定された 配置 (%) からプルされません。

## 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のユーザ 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 ストーリーを別のスプリントに割り当てることができます。

### 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. [ナビゲータ]メニューをクリックして、[計画]ページから[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 ツールで処理するプロジェクトを選択します。
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。

バックログ アイテムをクリックおよびドラッグして、スプリントに追加します。

ストーリー				
	アクション	削除	タイトル	ポイント
+	編集		UserStory3.1_JPN	20.0
+	編集		UserStory3_JPN	15.0
+	編集		UserStory3.1_JPN	4.0

数式 2: スプリント バックログ内の削除アイコンを表示する図

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。

## ユーザ ストーリーおよびタスクの管理

チームは、[スプリントの詳細]ページを使用して、スプリントの対して配布されるユーザ ストーリーおよびタスクを管理し、進捗を追跡します。[スプリントの詳細]ページには、以下のタブがあります。

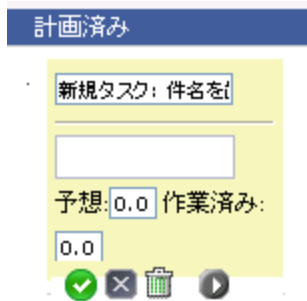
- スプリント情報 一般情報、ゴールおよびリスク、スプリント メトリック、ふりかえりコメント、スプリントに割り当てられたユーザ ストーリーおよびチームを含むスプリントに関連するすべての情報を表示します。
- ユーザ ストーリー & チャート。スプリントのすべてのユーザ ストーリーを表示します。チーム メンバは、ユーザ ストーリーを展開してその関連タスクを表示できます。タスクのタイトルをクリックすると、そのタスクの詳細が表示されます。
- 仮想ウォール。チーム メンバがタスクを視覚的に管理できるようにします。ページ内で、スプリントに対してコミットされたすべてのユーザ ストーリーおよびタスクを表示し、タスクを編集してそのステータスを更新できます。

## 仮想ウォール上でのタスクの作成

仮想ウォールを離れずに、迅速にタスクを追加できます。

### 仮想ウォールの所定の場所でのタスクの作成方法

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 カードが再度表示されます。



数式 3: 編集可能なフィールドを持つタスク カードの画像

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。
  - 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。

## [仮想ウォール]でのタスク ステータスの更新

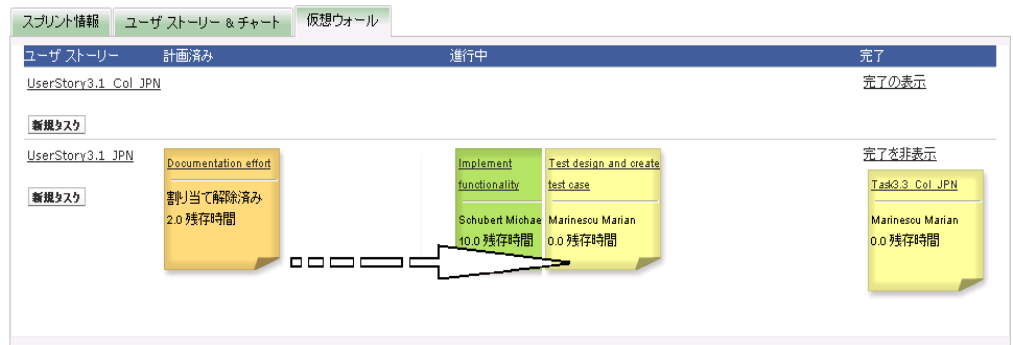
[仮想ウォール]によって、タスクをドラッグ & ドロップしてそのステータスを更新できます。

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。



### 数式 4: 進行中から完了済みへのタスクのドラッグによるタスク ステータスの変更

- 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矢印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。

## 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. [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. 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。

## スプリント タスクの日次の進捗の追跡

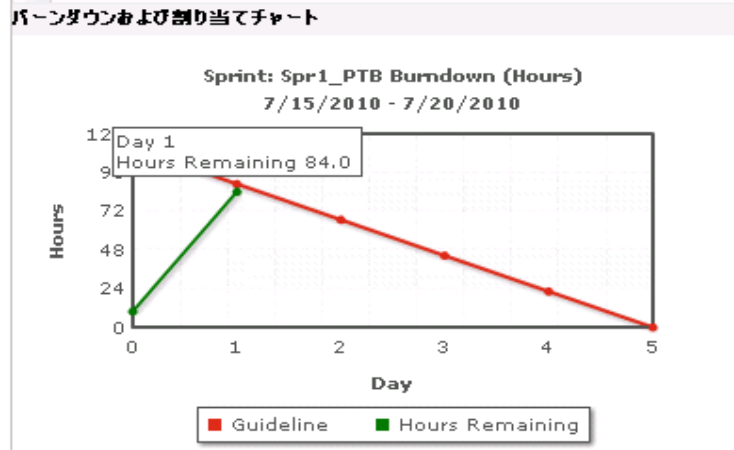
チーム メンバ、製品オーナーおよび管理は、以下を実行して、スプリント タスクのモニタリングおよびチーム メンバの進捗の追跡を実行できます。

- [スプリント情報]および[ユーザ ストーリーの詳細]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。ビューはプロジェクト、スプリントおよびチームで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。



数式 5: データ ポイントのホバー テキストを表示するスプリント バーンダウン チャートの図

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]ページには、4 つの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、プロジェクトのバーンダウンおよびベロシティ チャートの特定のビューを作成できます。たとえば、ユーザは以下のチャートを作成できます。

- 1 つのチームのプロジェクト A のリリース 1 の時間バーンダウン チャート
- すべてのチームのプロジェクト B のスプリント 2 のポイント バーンダウン チャート
- プロジェクト C の 1 つのチームのベロシティ チャート
- 1 つのチームのプロジェクト C の時間バーンダウン チャート

## [ダッシュボード]ページでのチャートの表示

チーム メンバおよび他のユーザは、迅速にチャートを作成して、プロジェクト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. [ナビゲーション]メニューをクリックし、[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. 表示するプロジェクトを選択します。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。



## 付録 A: ページへの移動

Agile Vision によって、複数のポイントからほとんどのページへのナビゲーションが可能になります。以下のテーブルは、各ページのアクセス ポイントをマップしています。

アクセス方法	アクセス元	クリック
プロジェクト詳細	プロジェクト	表示
	リリースの詳細	プロジェクト タイトル
	テーマ詳細	プロジェクト タイトル
	ユーザ ストーリーの詳細	プロジェクト タイトル
プロジェクト編集(新規プロジェクトの作成または既存プロジェクトの編集)	プロジェクト	編集
	プロジェクト詳細	編集
リリースの詳細	リリース	表示
	プロジェクト詳細	リリース タイトル
	スプリント詳細	リリース タイトル
	テーマ詳細	リリース タイトル
	ユーザ ストーリーの詳細	リリース タイトル
リリース編集(新規リリースの作成または既存リリースの編集)	リリース	編集
	リリースの詳細	編集
	プロジェクト詳細	編集
スプリントの詳細(すべてのタブ)	スプリント	表示
	リリースの詳細	スプリント タイトル
	スプリント バックログ	表示
	ユーザ ストーリーの詳細	スプリント タイトル
	ホーム ページ	仮想ウォールへの移動
	ホーム ページ	スプリント タイトル
スプリント編集(新規スプリントの作成または既存スプリントの編集)	スプリント	編集
	スプリント詳細	編集
	リリースの詳細	編集

アクセス方法	アクセス元	クリック
	スプリント バックログ	編集
テーマ編集(新規テーマの作成または既存テーマの編集)	テーマ	編集
	テーマ詳細	編集
テーマ詳細	テーマ	表示
	ユーザ ストーリーの詳細	テーマ タイトル
ユーザ ストーリー編集(新規ユーザ ストーリーの作成または既存ユーザ ストーリーの編集)	バックログ	編集
	スプリントの詳細 - ユーザ ストーリー & チャート	編集
	テーマ詳細	編集
	ホーム ページ	新規ユーザ ストーリーの作成
	ユーザ ストーリーの詳細	編集
ユーザ ストーリーの詳細	バックログ	ユーザ ストーリー タイトル
	スプリントの詳細 - ユーザ ストーリー & チャート	表示
	スプリントの詳細 - 仮想ウォール	ユーザ ストーリー タイトル
	テーマ詳細	ユーザ ストーリー タイトル
	タスク詳細	ユーザ ストーリー タイトル (関連先)
	ホーム ページ	ユーザ ストーリー タイトル
承認基準 - 承認基準の作成	ユーザ ストーリーの詳細	新しい承認基準
ストーリー依存性編集 - ユーザ ストーリーへの依存性の作成	ユーザ ストーリーの詳細	新規ストーリー依存性
タスク編集(新規タスクの作成または既存タスクの編集)	バックログ	編集
	スプリント バックログ	編集
	スプリントの詳細 - ユーザ ストーリー & チャート	編集
	スプリントの詳細 - 仮想ウォール	タスク カードのダブルクリック
	ユーザ ストーリーの詳細	編集
	ホーム ページ	編集

アクセス方法	アクセス元	クリック
タスク詳細	バックログ	タスク タイトル
	スプリント バックログ	タスク タイトル
	スプリントの詳細 - ユーザ ストーリー & チャート	タスク タイトル
	スプリントの詳細 - 仮想ウォール	タスク タイトル
	ホーム ページ	タスク タイトル
チーム編集(新規チームの作成 または既存チームの編集)	チーム	編集
	スクラム チーム詳細	編集
	プロジェクト詳細	編集
	スプリントの詳細 - スプリント情報	編集
スクラム チーム詳細	チーム	表示
	プロジェクト詳細	チーム名
	スプリント詳細	チーム名
	ユーザ ストーリーの詳細	チーム名
	タスク詳細	チーム名
スクラム チーム メンバ編集 - スクラム チームへのメンバの追加	スクラム チーム詳細	新しいスクラム チーム メンバ



# 付録 B: サードパーティ ライセンス契約

---

## 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.

## 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.