

CA Product Vision

Guía del usuario

Summer 2012



Esta documentación, que incluye sistemas incrustados de ayuda y materiales distribuidos por medios electrónicos (en adelante, referidos como la "Documentación") se proporciona con el único propósito de informar al usuario final, pudiendo CA proceder a su modificación o retirada en cualquier momento.

Queda prohibida la copia, transferencia, reproducción, divulgación, modificación o duplicado de la totalidad o parte de esta Documentación sin el consentimiento previo y por escrito de CA. Esta Documentación es información confidencial, propiedad de CA, y no puede ser divulgada por Vd. ni puede ser utilizada para ningún otro propósito distinto, a menos que haya sido autorizado en virtud de (i) un acuerdo suscrito aparte entre Vd. y CA que rija su uso del software de CA al que se refiere la Documentación; o (ii) un acuerdo de confidencialidad suscrito aparte entre Vd. y CA.

No obstante lo anterior, si dispone de licencias de los productos informáticos a los que se hace referencia en la Documentación, Vd. puede imprimir, o procurar de alguna otra forma, un número razonable de copias de la Documentación, que serán exclusivamente para uso interno de Vd. y de sus empleados, y cuyo uso deberá guardar relación con dichos productos. En cualquier caso, en dichas copias deberán figurar los avisos e inscripciones relativas a los derechos de autor de CA.

Este derecho a realizar copias de la Documentación sólo tendrá validez durante el período en que la licencia aplicable para el software en cuestión esté en vigor. En caso de terminarse la licencia por cualquier razón, Vd. es el responsable de certificar por escrito a CA que todas las copias, totales o parciales, de la Documentación, han sido devueltas a CA o, en su caso, destruidas.

EN LA MEDIDA EN QUE LA LEY APLICABLE LO PERMITA, CA PROPORCIONA ESTA DOCUMENTACIÓN "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO INCLUIDAS, ENTRE OTRAS PERO SIN LIMITARSE A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN, ADECUACIÓN A UN FIN CONCRETO Y NO INCUMPLIMIENTO. CA NO RESPONDERÁ EN NINGÚN CASO, ANTE VD. NI ANTE TERCEROS, EN LOS SUPUESTOS DE DEMANDAS POR PÉRDIDAS O DAÑOS, DIRECTOS O INDIRECTOS, QUE SE DERIVEN DEL USO DE ESTA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO A TÍTULO ENUNCIATIVO PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LA PÉRDIDA DE BENEFICIOS Y DE INVERSIONES, LA INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL, LA PÉRDIDA DEL FONDO DE COMERCIO O LA PÉRDIDA DE DATOS, INCLUSO CUANDO CA HUBIERA PODIDO SER ADVERTIDA CON ANTELACIÓN Y EXPRESAMENTE DE LA POSIBILIDAD DE DICHAS PÉRDIDAS O DAÑOS.

El uso de cualquier producto informático al que se haga referencia en la Documentación se registrará por el acuerdo de licencia aplicable. Los términos de este aviso no modifican, en modo alguno, dicho acuerdo de licencia.

CA es el fabricante de esta Documentación.

Esta Documentación presenta "Derechos Restringidos". El uso, la duplicación o la divulgación por parte del gobierno de los Estados Unidos está sujeta a las restricciones establecidas en las secciones 12.212, 52.227-14 y 52.227-19(c)(1) - (2) de FAR y en la sección 252.227-7014(b)(3) de DFARS, según corresponda, o en posteriores.

Copyright © 2012 CA. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y nombres comerciales, logotipos y marcas de servicios a los que se hace referencia en este documento pertenecen a sus respectivas compañías.

Referencias a productos de CA Technologies

Este conjunto de documentación hace referencia a las siguientes marcas y productos de CA Technologies:

- CA Agile Vision™
- CA Product Vision
- CA Clarity PPM
- CA Software Change Manager

Información de contacto del servicio de Soporte técnico

Para obtener soporte técnico en línea, una lista completa de direcciones y el horario de servicio principal, acceda a la sección de Soporte técnico en la dirección <http://www.ca.com/worldwide>.

Contenido

Capítulo 1: Introducción	9
Descripción general	9
CA Product Vision y CA Clarity PPM.....	9
Público	10
Inicio de sesión en CA Product Vision.....	11
Capítulo 2: Páginas de lista	13
Visualización y edición de páginas de lista	13
Edición de los campos de las páginas de lista	14
Configuración de las columnas de las páginas de lista	15
Filtros de página de lista	15
Gestión de filtros para la página de lista.....	16
Capítulo 3: Planificación del negocio	19
Por ejemplo: creación de una persona y un origen.....	19
Orígenes.....	20
Gestión de un origen.....	21
Personas.....	21
Gestión de personas.....	22
Capítulo 4: El plan del producto	23
Visualización de detalles de elementos del plan	23
Cómo ver requisitos asociados con una entrega del producto	24
Configuración de las opciones de visualización del plan	24
Cómo ver productos asociados con entregas principales	24
Capítulo 5: Configuración del producto	25
Gestión de un producto	25
Modificación del propietario del producto.....	26
Como definir productos competidores.....	26
Creación de entregas y requisitos de producto.....	27
Vinculación a proyectos de Quality Center	27
Vinculación de los casos de prueba de Quality Center a un requisito	28

Valores planificados y reales	29
Capítulo 6: Entregas	31
Gestión de una entrega del producto.....	31
Asociación de entregas del producto a entregas principales	32
Establecimiento de líneas de referencia de entregas del producto	33
Comparación de líneas de referencia de entrega.....	33
Capítulo 7: Funciones	35
Gestión de una función.....	35
Adición de notas o archivos adjuntos a una función	36
Visualización de la jerarquía de funciones.....	37
Valores planificados y reales	37
Capítulo 8: Gestión de los requisitos	39
Requisitos.....	40
Visualización y gestión de las listas de requisitos.....	40
Visualización de la matriz de rastreabilidad.....	41
Visualización de la jerarquía de requisitos	42
Por ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas.....	42
Cómo trabajar con versiones del requisito.....	43
Creación de borradores para los requisitos	45
Creación de una nueva versión de un requisito.....	46
Comparación de las distintas versiones de un requisito.....	47
Envío de requisitos para su aprobación desde Gestión de cambios del requisito.....	48
Modo de gestión del requisito de RCM por parte del propietario del producto	51
Aprobación o rechazo de las versiones de un requisito	53
Restauración de una versión anterior del requisito de RCM	54
Edición de los detalles de los requisitos.....	55
Jerarquía de requisitos	55
Por ejemplo: definición de requisitos en una jerarquía.....	55
Creación de requisitos secundarios	56
Edición de detalles de requisitos secundarios	57
Consulta de la información del paquete de CA Software Change Manager	57
Visualización de los paquetes de CA Software Change Manager	58
Visualización de los detalles del paquete de CA Software Change Manager	59
Asociación de requisitos a entregas del producto.....	60

Asociación de requisitos a entregas principales.....	60
Asociación de requisitos a funciones.....	61
Creación de requisitos para productos, entregas y funciones	61
Creación de requisitos para orígenes	62
Vinculación de requisitos existentes con productos	62
Combinación de requisitos	63
Supresión de requisitos	64
Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos.....	64
Agregación de roles de recurso a los requisitos.....	65
Estimación del esfuerzo de los roles de recurso	65
Adición de una nota o archivo adjunto a un requisito	66
Seguimiento de requisitos con gráficos e informes.....	66

Capítulo 9: Chatter **69**

Chatter	69
Activación o desactivación del seguimiento.....	69
Visualización de diferentes tipos de información de Chatter.....	70
Visualización de Chatter para todos los elementos de los que se realiza un seguimiento.....	71
Visualización de la actividad de Chatter para un elemento	71

Capítulo 10: Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision **73**

Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision.....	74
Épicas	75
Creación de épicas.....	75
Cómo vincular una épica con un requisito	76
Creación de iteraciones	76
Creación de equipos de scrum.....	77
Agregación de miembros a equipos de scrum	78
Historias de usuario	78
Creación de historias de usuario para requisitos.....	79
Edición de los detalles de las historias de usuario	79
Vinculación de historias de usuario a requisitos.....	80
Creación de tareas de historias de usuario	80
Agregación de notas a historias de usuario	81
Vinculación de incidencias con historias de usuario	81
Agregación de comentarios a historias de usuario	82
Por ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil	82

Capítulo 11: Utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision	85
Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision.....	85
Visualización de los detalles de una idea.....	86
Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas	86
Vinculación de requisitos existentes a ideas	87
Vinculación de productos a ideas	87
Vinculación de orígenes a ideas.....	88
Apéndice A: Derechos de acceso de CA Product Vision	89
Apéndice B: Glosario	91

Capítulo 1: Introducción

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Descripción general](#) (en la página 9)

[CA Product Vision y CA Clarity PPM](#) (en la página 9)

[Público](#) (en la página 10)

[Inicio de sesión en CA Product Vision](#) (en la página 11)

Descripción general

CA Product Vision permite gestionar los requisitos de los proyectos, servicios, productos, entregas y funciones. Con CA Product Vision, es posible realizar el seguimiento de un requisito desde el solicitante hasta su inclusión en una función o entrega determinada de un producto. Se puede incluir información detallada acerca del requisito, sus ventajas, el origen del requisito, los productos con los que compite e información sobre su clasificación. El asociar estos tipos de información con requisitos le puede ayudar a decidir si desea incluir un requisito en una entrega del producto.

Se pueden asociar también requisitos con historias de usuario de CA Agile Vision™, de la metodología scrum, para seguir el historial de una historia de usuario durante una iteración específica. También se pueden consultar los requisitos asociados a una historia de usuario y el origen de su solicitud.

CA Product Vision y CA Clarity PPM

Cuando se integra CA Product Vision con CA Clarity PPM, se pueden llevar a cabo las tareas siguientes:

- Descarga de las jerarquías de roles de CA Clarity PPM a CA Product Vision
- Vinculación de un requisito de CA Product Vision a una tarea de CA Clarity PPM desde CA Clarity PPM

Un administrador, con privilegios apropiados en CA Product Vision y CA Clarity PPM, realiza estas tareas.

Cuando se finaliza la integración, los requisitos y las tareas se vinculan. A continuación, los usuarios pueden ver información sobre el esfuerzo y el coste desde CA Clarity PPM. La siguiente información está disponible:

- Planned Cost (Coste planificado)
- Actual Cost (Coste real)
- Planned vs Actual Cost (Coste planificado vs coste real)
- Esfuerzo planificado
- Esfuerzo real
- Esfuerzo restante
- Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Nota: Para obtener más información acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Clarity PPM, consulte la *Guía de integración*.

Público

Esta guía está destinada a cualquiera que utilice el producto a diario para gestionar proyectos ágiles, incluidos los siguientes usuarios:

- Propietario del producto (también puede ser el analista de negocio): la persona que se encarga de mantener el producto, incluidas las funciones, requisitos y programaciones de la entrega. El propietario del producto también puede revisar el plan del producto en función de la entrega principal y de las secundarias. El propietario del producto representa a los interesados y al negocio.
- PMO (oficina de gestión de proyectos o rol similar): se encarga de la adhesión de los procesos organizativos para configurar proyectos e integrarlos en carteras, etc. A menudo, este trabajo está descentralizado, pero, en este caso, lo hemos resumido en un solo usuario.

- Facilitador (o gestor del proyecto de Agile): la persona que se encarga de las historias de usuario y de la lista de trabajos pendientes. El facilitador crea iteraciones, gestiona asignaciones de equipo y controla el estado de los proyectos ágiles.
- Equipo de desarrollo: los usuarios que hacen el trabajo diario del proyecto de iteración. En la planificación ágil, el equipo de desarrollo crea tareas, actualiza el estado de la tarea (con horas y estimaciones), crea incidencias y proporciona una evaluación sobre el éxito al facilitador.
- Gestor de la cartera (también podría ser el negocio o el interesado): la persona que se encarga de consultar la acumulación de los proyectos ágiles con los proyectos tradicionales.

Inicio de sesión en CA Product Vision

El administrador de CA Product Vision preparará el producto para que se pueda utilizar a diario para gestionar los proyectos. Cuando el administrador haya preparado el producto, se proporcionarán la URL y las credenciales de inicio de sesión para iniciar sesión.

La primera vez que un usuario inicia sesión en CA Product Vision, se le solicita que modifique la contraseña de inmediato.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA Product Vision copiando la dirección URL siguiente en su explorador Web:
`https://cavision.cloudforce.com`
2. Introduzca una nueva contraseña y confírmela.
La nueva contraseña debe contener:
 - Al menos ocho caracteres
 - Caracteres alfanuméricos en mayúscula y en minúscula
3. Seleccione una pregunta de seguridad del menú desplegable.
4. Introduzca la respuesta.
5. Guarde los cambios.

Capítulo 2: Páginas de lista

Las páginas de CA Product Vision disponen de distintas funciones que ayudan a configurar y gestionar los productos con más facilidad. La configuración del número de registros que se muestran en una página de lista se mantiene por explorador y por usuario. Si se consulta la misma lista en un explorador diferente, debe establecerse el valor de nuevo.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Visualización y edición de páginas de lista](#) (en la página 13)

[Configuración de las columnas de las páginas de lista](#) (en la página 15)

[Filtros de página de lista](#) (en la página 15)

Visualización y edición de páginas de lista

Para mostrar una página de lista, vaya al menú CA Product Vision y seleccione el elemento del menú adecuado.

Si la columna Acciones de la página de lista contiene los vínculos para Ver y Editar para un elemento de la lista, se puede cambiar el elemento de la lista. Los vínculos se pueden utilizar para realizar las siguientes acciones:

- Editar: se puede abrir la página de detalles del elemento y cambiar los valores de cualquiera de los campos que se encuentran activos.

- Ver: permite abrir la página de detalles en modo de sólo visualización. Si es el creador del elemento de la lista o el propietario del producto, se puede hacer clic en Editar para cambiar los valores del campo.

Acciones	ID del requisit
Ver Editar	REQ-000010
Ver Editar	REQ-000009
Ver Editar	REQ-000008 req_d1yal7h...
Ver Editar	REQ-000007 req_d1yal7h...
Ver Editar	REQ-000001 req_66zem2...

Si la columna Acciones sólo contiene el vínculo Ver, significa que el usuario no dispone de los derechos necesarios para cambiar los detalles.

Acciones	Re
Ver Editar	RE en13
Ver Editar	RE den
Ver	RE Den
Ver Editar	REQ-000960 req-sea256
Ver Editar	REQ-000958 req-van199

Si se tienen los derechos adecuados, algunas acciones se pueden finalizar en el modo Ver, aunque no se sea el propietario del elemento de la lista.

Edición de los campos de las páginas de lista

Varios de los campos que aparecen en las páginas de lista se pueden editar directamente, lo cual evita tener que desplazarse hasta la página de detalles del elemento de la lista que se desea cambiar.

Siga estos pasos:

1. Para editar, se debe hacer clic en el campo de la página de lista que se desee editar. Si el campo se puede editar, se activará para cambiar los valores.

Cuando se cambie un valor del campo, aparecerá un pequeño triángulo rojo en la parte superior izquierda del campo para indicar que se ha actualizado el valor.

2. Guarde los cambios.

Los campos que no se pueden editar directamente incluyen campos que tienen más de un valor. Si se clasifica o agrupa por un campo de una columna que tenga varios valores, la función de clasificación clasifica cada uno de los valores en el campo de columna. No se puede editar el valor del campo directamente porque los cambios tienen un impacto en varios objetos.

Configuración de las columnas de las páginas de lista

Se pueden seleccionar las columnas que se desean mostrar en algunas páginas de lista. Se pueden eliminar las columnas predeterminadas y agregar las columnas que se deseen. Si se agregan campos personalizados (atributos), los campos personalizados están disponibles para agregarse a la página de lista como columnas. Por ejemplo, si se agregan campos personalizados para requisitos, los campos personalizados están disponibles para la página de lista de requisitos.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista y haga clic en Configurar.
2. Especifique las columnas que se desee incluir en la lista y el orden correcto.
3. Guarde los cambios.

Para restaurar los valores predeterminados de configuración de una página de lista, haga clic en Restaurar valores predeterminados.

Filtros de página de lista

Las páginas de lista presentan un filtro debajo del encabezado que permite controlar el contenido que se desea visualizar de la página. Todos los filtros creados para una página de lista aparecen en la lista desplegable Filtros para su selección. El filtro de la página de lista que está actualmente en uso se muestra en el campo Filtros.

Tenga en cuenta y anote los puntos siguientes sobre filtros:

- Cuando se utilizan filtros, los criterios de selección permanecen activos en la página de lista. Si se sale de la página de lista y se vuelve a la misma, la lista aparece filtrada previamente según los criterios de selección del filtro.
- Cualquier filtro que crea se guarda automáticamente.
- Se pueden editar y eliminar todos los filtros creados.
- Para anular los criterios de filtrado para la página de lista y mostrar la lista entera, haga clic en Borrar filtro.
- Los filtros se guardan en la sesiones según el explorador. Si se cambia de explorador, debe volver a seleccionarse de nuevo el filtro que desea aplicarse.

Gestión de filtros para la página de lista

El filtro de las páginas de lista permite controlar lo que se ve en la página. Se debe tener en cuenta la siguiente información acerca de los filtros:

- Cuando se utilizan filtros, los criterios de selección permanecen activos en la página de lista. Si se sale de la página de lista y se vuelve a la misma, la lista aparece filtrada previamente según los criterios de selección del filtro.
- Cualquier filtro que crea se guarda automáticamente.
- Los filtros se guardan en sesiones por explorador. Si se cambia de explorador, debe volver a seleccionarse de nuevo el filtro que desea aplicarse.
- Se pueden crear y guardar varios filtros.
- Para anular los criterios de filtrado para la página de lista y mostrar la lista entera, haga clic en Borrar filtro.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista que desea filtrar.
2. Haga clic en Agregar/editar filtro.
3. Seleccione la opción Crear un nuevo filtro.
4. En la sección Propiedades, introduzca un nombre en el campo Nombre del filtro.
5. Haga selecciones en las listas desplegadas para definir criterios de filtro.

6. Haga clic en Agregar para definir más criterios de filtrado.
7. Cuando haya terminado, haga clic en Filtro.

La página de lista se filtrará con los criterios definidos, y el filtro se guardará automáticamente.

Nota: Para editar o suprimir un filtro, haga clic en Agregar/editar filtro, seleccione Mostrar filtros existentes, edite el filtro o haga clic en Suprimir.

Capítulo 3: Planificación del negocio

En CA Product Vision, la planificación del negocio consiste en identificar quiénes son los clientes del usuario, a fin de poder comprender sus necesidades de negocio y los requisitos en los cuales están interesados. El menú Planificación del negocio contiene opciones que permiten identificar y proporcionar información sobre Personas y orígenes. Mediante la asociación de un requisito con un origen o una persona, se puede almacenar información importante acerca de quién ha solicitado el requisito y por qué lo necesita.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Por ejemplo: creación de una persona y un origen](#) (en la página 19)

[Orígenes](#) (en la página 20)

[Personas](#) (en la página 21)

Por ejemplo: creación de una persona y un origen

John Wheeler trabaja para Forward, Inc. como gestor del producto Net Worth. Su responsabilidad es ayudar a asegurar que los requisitos de entrega y de función del producto satisfacen las necesidades de los clientes.

John recibe datos de investigación de mercado que describen el perfil del comprador de un nuevo producto que está planificando. John recibe un correo electrónico de un representante de ventas que indica que un cliente actual, Miki Wireless Devices, ha expresado interés en el producto planificado. El cliente ha abierto requisitos que ayudarían a asegurar una nueva venta al cliente.

Para asegurarse de que no se va a perder la información que ha recibido sobre este nuevo producto, John completa las siguientes tareas en CA Product Vision:

- Para registrar la información de investigación de mercado sobre el perfil de comprador, John crea una persona para el comprador y la llama *Charlie Smith*. John indica que la persona es el director técnico de una compañía de hardware en el sector de las telecomunicaciones. Para completar la persona, John agrega información adicional de investigación de mercado sobre necesidades de producto, puntos conflictivos y hábitos de compra.
- Para registrar la información del cliente actual, John crea un origen del tipo *Cliente* para la compañía Miki Wireless Devices. Puesto que la compañía está asentada en Japón, John selecciona el segmento de geografía *Japón*. A continuación completa la información restante del origen, incluyendo la información sobre quién es la persona de contacto en la empresa.

John crea los requisitos que Miki Wireless Devices solicita para el nuevo producto. Cuando crea los requisitos en CA Product Vision, John selecciona el origen Miki Wireless Devices para vincular los requisitos con el solicitante. De esta forma, los nuevos requisitos se podrá rastrear hasta Miki Wireless Devices a lo largo del ciclo de desarrollo.

Puesto que los requisitos también se adaptan a las necesidades del perfil de persona de Charlie Smith, John asocia los requisitos con dicha persona. Debido a que John ha asociado el origen y la persona, le resulta posible consultar los requisitos y ver qué mercados, clientes y personas consideran importantes los requisitos. Esta información puede ser inestimable si los cambios en el ámbito del producto requieren dar prioridad a los requisitos se incluyen en el ámbito.

Orígenes

Se puede definir un perfil para un origen de un requisito. Los orígenes permiten rastrear los requisitos hasta sus puntos de inicio. Poder saber cuántos orígenes y quiénes han solicitado un requisito puede resultar útil para determinar la rapidez con la que debe entregarse el requisito. Se trata de un elemento que ayuda a determinar qué requisitos se van a completar en una entrega o un producto.

Los orígenes pueden proporcionar información sobre qué segmentos geográficos o de mercado están involucrados en el proyecto. CA Product Vision proporciona los siguientes tipos de orígenes:

- Unidad de negocio: identifica los requisitos de unidades internas de negocio.
- Cliente: identifica los requisitos de clientes activos o potenciales.
- Geografía: identifica los requisitos específicos de una o varias zonas geográficas.
- Sector. identifica los requisitos específicos de una o varias industrias.

Se pueden definir más campos personalizados (atributos) para un origen. Los campos personalizados son útiles cuando los campos predeterminados proporcionados no son adecuados para la información que se desea recopilar y almacenar para los orígenes. Se agregan campos personalizados adicionales desde el menú Administración.

Consulte la *Guía de administración* para obtener más información.

Gestión de un origen

Se pueden crear orígenes para describir la persona que ha originado un requisito o la organización que está interesada en cumplir el requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación del negocio, haga clic en Origen.
Aparecerá la página de lista Orígenes.
2. Haga clic en Nuevo origen.
3. Rellene los campos solicitados.
4. Guarde los cambios.

Tras crear un origen, puede editarse para agregar más detalles.

Nota: Para editar o suprimir un origen, seleccione el origen en la lista de orígenes y haga clic en Editar o Suprimir.

Personas

Las personas pueden ser personas reales o grupos de personas que representan a un comprador o que influyen en la decisión de compra de un producto.

La asociación de una persona con un requisito proporciona información detallada acerca de quién espera la finalización del requisito y de cómo encaja dicho requisito en el modelo de negocio de la persona. Las personas pueden ofrecer información acerca de las incidencias que resuelve el requisito, incluidas las necesidades de negocio, puntos conflictivos y hábitos de consumo.

Gestión de personas

Se pueden crear personas para representar a un individuo de una organización o a un grupo de personas que pueden influir en la decisión de compra del producto. Una vez se ha creado la persona, se puede agregar información mediante la edición de los detalles de la persona.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación del negocio, haga clic en Persona.
Aparecerá la página de lista Personas.
2. Haga clic en Nueva persona.
3. Edite los campos pertinentes.
4. Guarde los cambios.

Tras crear la persona, se pueden agregar más detalles si se editan los detalles de la persona.

Nota: Para editar o suprimir una persona, seleccione la persona en la lista de personas y haga clic en Editar o Suprimir.

Capítulo 4: El plan del producto

El plan del producto muestra la línea de tiempo de la entrega de un producto. El plan proporciona una vista de entregas principales con una vista de alto nivel y detallada de las entregas y requisitos. Las vistas mensuales, trimestrales y anuales muestran planes de implementación a corto y largo plazo para proporcionar requisitos y funciones.

Desde el plan, se puede establecer un vínculo fácilmente a las páginas de detalles del requisito, producto y entrega, para ver, crear, editar, clonar y suprimir objetos.

La primera vez que se abre el plan del producto, se muestra el primer producto alfabéticamente. Seleccione un producto de la lista desplegable y la próxima vez que se abra el plan, se mostrará el producto que se consultó por última vez.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Visualización de detalles de elementos del plan](#) (en la página 23)

[Cómo ver requisitos asociados con una entrega del producto](#) (en la página 24)

[Configuración de las opciones de visualización del plan](#) (en la página 24)

[Cómo ver productos asociados con entregas principales](#) (en la página 24)

Visualización de detalles de elementos del plan

Se puede comprobar el plan para ver información de alto nivel de un elemento, como una entrega.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en el área del plan, seleccione el producto.
2. Seleccione una de las opciones siguientes para consultar los detalles de un elemento:
 - Pase el ratón por encima del objeto con el puntero para consultar información de alto nivel.
 - Haga clic en el objeto de requisito o de entrega en el área del plan.
3. Expanda las entregas principales, productos, entregas o funciones para mostrar elementos anidados.

Cómo ver requisitos asociados con una entrega del producto

Se puede consultar una lista de requisitos anidados bajo una entrega. En el plan, sólo aparecerán las versiones aprobadas de los requisitos.

Nota: Si se ha asignado un requisito a una función, la opción Mostrar funciones se deberá seleccionar. Los requisitos que no se asignan a una función se anidan debajo de Sin asignar.

Configuración de las opciones de visualización del plan

Se pueden configurar opciones de color para los objetos del plan para ayudarle a distinguir entre los tipos de objetos.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y haga clic en el plan.
2. Haga clic en Configurar. Se muestra la ventana emergente Configuración.
3. Seleccione los colores del fondo del objeto y el texto para la entrega principal, las entregas secundarias, las funciones y los requisitos.
4. Seleccione el color de la barra y del texto para cada tipo de objeto.
5. Guarde los cambios.

Cómo ver productos asociados con entregas principales

Se puede consultar qué productos se asocian con una entrega principal.

Pase el ratón por encima del objeto de la entrega principal del plan. La sugerencia de herramienta para la entrega principal muestra los nombres de producto asociados.

Capítulo 5: Configuración del producto

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Gestión de un producto](#) (en la página 25)

[Modificación del propietario del producto](#) (en la página 26)

[Como definir productos competidores](#) (en la página 26)

[Creación de entregas y requisitos de producto](#) (en la página 27)

[Vinculación a proyectos de Quality Center](#) (en la página 27)

[Valores planificados y reales](#) (en la página 29)

Gestión de un producto

Cuando se crean productos, éstos se describen de forma detallada para futura referencia. Se puede incluir información sobre finanzas, clientes, productos competidores, segmentos de mercado geográficos, segmentos de mercado industriales y funciones. También es posible incluir información más detallada acerca de los puntos fuertes, debilidades, oportunidades, amenazas y problemas del producto.

Tras crear un producto, se pueden editar los detalles para agregar más información acerca de todos los aspectos del producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.

Aparecerá la página de lista Productos.

2. Haga clic en Nuevo producto.
3. Rellene los campos solicitados.
4. Guarde los cambios.

Nota: Para editar o suprimir un producto, seleccione el producto en la lista de productos y haga clic en Editar o Suprimir.

Modificación del propietario del producto

Al crear productos, el usuario es el propietario del producto de forma predeterminada. Sin embargo, se puede modificar la propiedad del producto y traspasarla a otro usuario o bien agregar propietarios adicionales. El nuevo propietario obtendrá el derecho para cambiar los detalles del producto. Los detalles de un producto sólo los puede cambiar el creador o el propietario actual del producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
2. Haga clic en Editar, en la columna Acciones del producto con el que se desee trabajar.
3. Haga clic en Examinar, en el campo Propietarios del producto.
4. Seleccione un nuevo propietario del producto.
5. Guarde los cambios.

Como definir productos competidores

Los productos competidores se definen de la misma forma que los productos de la compañía. Cuando un producto se marca como competidor, éste se puede asociar con alguno de los productos.

El proceso siguiente indica cómo crear definiciones de productos competidores.

- [Gestión de un producto](#) (en la página 25).

Asegúrese de que se ha seleccionado la casilla de verificación Competidor de la página *Edición del producto*.

Creación de entregas y requisitos de producto

Se puede asociar un requisito existente o crear un requisito para el producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
2. Haga clic en vínculo Ver del producto con el que desee trabajar.
Aparecerá la página de detalles.
3. Haga clic en Nuevo, en la sección Requisitos.
4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Vinculación a proyectos de Quality Center

Si se configura CA Product Vision para su integración con HP Quality Center, se podrá asignar un producto a un proyecto existente de Quality Center. Los casos de prueba asociados con el proyecto de Quality Center se asignarán al producto.

Para obtener más información acerca de Quality Center, consulte la *Guía de integración de CA Agile Vision*.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
Aparecerá la página de lista Productos.
2. Haga clic en Nuevo producto.
3. Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

Asignar este producto a

Seleccione un proyecto de HP Quality Center que desee asignar.

Nota: Esta opción sólo está disponible si el administrador del sistema ha habilitado la opción de integración con Quality Center en la página Configuración global.

4. Guarde los cambios.

Vinculación de los casos de prueba de Quality Center a un requisito

Si un producto se asigna al proyecto de Quality Center, se podrán vincular los casos de prueba del proyecto al requisito asociado con el producto.

Si se suprime un caso de prueba de un requisito de CA Product Vision, el caso de prueba en sí no se suprimirá de CA Product Vision ni de Quality Center. Sólo se anulará la asociación entre el caso de prueba y el requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
Aparecerá la página de lista Requisitos.
2. Haga clic en el vínculo de título del requisito con el que desee trabajar.
Nota: Vincule el requisito al producto asignado al proyecto de Quality Center.
3. Desplácese hasta la sección Casos de prueba y haga clic en Vínculo al caso de prueba.
4. Seleccione una carpeta de Quality Center para mostrar los casos de prueba de la misma.
Nota: Una tarea programada normal sincronizará los proyectos de Quality Center y los datos del caso de prueba con CA Product Vision. Los casos de prueba nuevos de Quality Center sólo estarán disponibles en CA Product Vision después de la siguiente ejecución correcta de la tarea programada.
5. Seleccione uno o más casos de prueba.
6. Guarde los cambios.

Valores planificados y reales

Se pueden consultar los valores planificados y reales de un producto, entrega o función. Los valores siguientes se muestran en las páginas de lista y en páginas de detalles individuales:

- Planned Cost (Coste planificado)
- Actual Cost (Coste real)
- Planned vs Actual Cost (Coste planificado vs coste real)
- Esfuerzo planificado
- Esfuerzo real
- Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Esta información se extrae de los valores planificados y reales de los requisitos asociados al producto, entrega o función. Los valores agregados son de sólo lectura y no se pueden editar.

Capítulo 6: Entregas

CA Product Vision tiene los siguientes tipos de entregas:

- Entrega del producto

Este tipo de entrega indica una actualización o cambio en un producto, y por lo tanto debe asociarse a un único producto. Si también se utiliza CA Agile Vision, en CA Agile Vision también aparecerán las entregas creadas.

- Entrega principal

Este tipo de entrega puede asociarse a varios productos y sus entregas. Cuando se asigna una entrega del producto a una entrega principal, todas las historias de usuario y los requisitos de la entrega se asignan automáticamente a la entrega principal.

Si el producto se asocia con la entrega principal, se pueden asociar requisitos o historias de usuario individuales.

Nota: Para obtener más información acerca de las entregas principales, incluyendo información sobre cómo crear una entrega principal, consulte la *Guía de administración*.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Gestión de una entrega del producto](#) (en la página 31)

[Asociación de entregas del producto a entregas principales](#) (en la página 32)

[Establecimiento de líneas de referencia de entregas del producto](#) (en la página 33)

[Comparación de líneas de referencia de entrega](#) (en la página 33)

Gestión de una entrega del producto

Si se es el propietario del producto o el administrador del sistema, se puede crear una entrega para un producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Entregas.

Se mostrará la página de lista Entregas.

2. Haga clic en Nueva entrega.

3. Rellene los campos siguientes:

Coste de destino

Define el coste planificado total de la entrega. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado y el campo en CA Product Vision es de sólo lectura. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la entrega en horas. Este valor es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado y el campo en CA Product Vision es de sólo lectura. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

4. Guarde los cambios.

Tras crear una entrega, se pueden editar los detalles para agregar información completa sobre todos los aspectos de la entrega.

Nota: Para editar o suprimir una entrega del producto, seleccione la entrega en la lista de entregas y haga clic en Editar o Suprimir.

Asociación de entregas del producto a entregas principales

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista de entregas y haga clic en Editar en la columna Acciones de la entrega que desea asociar a la entrega principal.
Aparecerá la página de edición de la entrega.
2. En el campo Entrega principal, seleccione una entrega principal.
3. Haga clic en Save (Guardar).

Establecimiento de líneas de referencia de entregas del producto

Una línea de referencia es una instantánea de requisitos en un momento específico. Las líneas de referencia son estáticas. Los cambios realizados tras la creación de una línea de referencia no aparecen de forma automática en la línea de referencia actual.

Se puede crear una segunda línea de referencia para incluir requisitos recién introducidos o que se han modificado.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Entregas.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acciones de la entrega con la que se desee trabajar.

Aparecerá la página de detalles de la entrega.

3. En la sección Línea de referencia haga clic en Nueva línea de referencia.

Se agregarán la fecha y hora actuales al registro como la fecha de la línea de referencia.

Comparación de líneas de referencia de entrega

Cualquier cambio realizado en los requisitos de una entrega tras crear la línea de referencia no aparecerá bajo la línea de referencia actual. Cree otra línea de referencia y podrá hacer una comparación de las dos líneas de referencia.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Entregas.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acción de la entrega con la que se desee trabajar.

Aparecerá la página Detalles de la entrega.

3. En la sección Requisitos, resalte las dos líneas de referencia que desea comparar y a continuación haga clic en Comparar líneas de referencia.

El resultado mostrará una comparación de los requisitos entre las dos líneas de referencia.

Capítulo 7: Funciones

Las funciones describen las capacidades del producto. Cuando se crea una función, se puede asociar con un solo producto. Una función puede vincularse a varios requisitos. Se puede ver la información real y planificada de los requisitos de la función acumulados en el nivel de la función.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Gestión de una función](#) (en la página 35)

[Adición de notas o archivos adjuntos a una función](#) (en la página 36)

[Visualización de la jerarquía de funciones](#) (en la página 37)

[Valores planificados y reales](#) (en la página 37)

Gestión de una función

Se puede crear una función para describir nuevas funciones y capacidades de un producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Funciones.

Se mostrará la página de lista Funciones.

2. Haga clic en Nueva función.
3. Rellene los campos siguientes:

Coste de destino

Define el coste planificado total de la función. El coste de destino es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del coste planificado y el campo en CA Product Vision es de sólo lectura. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

Esfuerzo de destino

Define el esfuerzo planificado total para la función en horas. El esfuerzo de destino es una estimación de alto nivel que puede introducirse y editarse en CA Product Vision. Cuando se integran CA Clarity PPM y CA Product Vision, CA Clarity PPM proporciona la información del esfuerzo planificado y el campo en CA Product Vision es de sólo lectura. Este campo permite introducir y seguir los cálculos estimados originales directamente mediante CA Product Vision.

4. Guarde los cambios.

Tras crear una función se pueden editar los detalles para agregar información completa sobre todos los aspectos de la función.

Nota: Para editar o suprimir una función, seleccione la función en página de lista de funciones y haga clic Editar o Suprimir.

Adición de notas o archivos adjuntos a una función

Se pueden agregar notas para proporcionar más información para la función.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Funciones.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acciones de la función.
Aparecerá la página Detalles de la función.
3. En la sección Notas y archivos adjuntos, haga clic en Nueva nota.
4. Rellene los campos solicitados. Realice una de las acciones siguientes:
 - Haga clic en la opción para crear una nueva nota y complete los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:
Privada
Especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.
 - Haga clic en la opción para adjuntar un archivo y busque el archivo necesario.
5. Guarde los cambios.

Visualización de la jerarquía de funciones

Se pueden consultar los requisitos que pertenecen a cada función en la vista Jerarquía de funciones.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Funciones.
2. En el campo Ver que aparece en la parte superior de la página de lista, seleccione Jerarquía de funciones.

Se mostrara la lista de funciones con los requisitos asociados.

3. Haga clic en Expandir todo para mostrar los requisitos asociados con la función.

Valores planificados y reales

Se pueden consultar los valores planificados y reales de un producto, entrega o función. Los valores siguientes se muestran en las páginas de lista y en páginas de detalles individuales:

- Planned Cost (Coste planificado)
- Actual Cost (Coste real)
- Planned vs Actual Cost (Coste planificado vs coste real)
- Esfuerzo planificado
- Esfuerzo real
- Esfuerzo planificado vs esfuerzo real

Esta información se extrae de los valores planificados y reales de los requisitos asociados al producto, entrega o función. Los valores agregados son de sólo lectura y no se pueden editar.

Capítulo 8: Gestión de los requisitos

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Requisitos](#) (en la página 40)

[Visualización y gestión de las listas de requisitos](#) (en la página 40)

[Por ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas](#) (en la página 42)

[Cómo trabajar con versiones del requisito](#) (en la página 43)

[Modo de gestión del requisito de RCM por parte del propietario del producto](#) (en la página 51)

[Jerarquía de requisitos](#) (en la página 55)

[Consulta de la información del paquete de CA Software Change Manager](#) (en la página 57)

[Asociación de requisitos a entregas del producto](#) (en la página 60)

[Asociación de requisitos a entregas principales](#) (en la página 60)

[Asociación de requisitos a funciones](#) (en la página 61)

[Creación de requisitos para productos, entregas y funciones](#) (en la página 61)

[Creación de requisitos para orígenes](#) (en la página 62)

[Vinculación de requisitos existentes con productos](#) (en la página 62)

[Combinación de requisitos](#) (en la página 63)

[Supresión de requisitos](#) (en la página 64)

[Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos](#) (en la página 64)

[Adición de una nota o archivo adjunto a un requisito](#) (en la página 66)

[Seguimiento de requisitos con gráficos e informes](#) (en la página 66)

Requisitos

La creación de los requisitos permite identificar y realizar un seguimiento de las funciones necesarias del producto.

Los requisitos creados se muestran en la página de lista Requisitos. Se pueden filtrar y ordenar para ver en la lista sólo la información deseada. Para introducir los requisitos en CA Product Vision debe seguirse uno de los métodos siguientes:

- Haga clic en el vínculo Requisitos del menú Planificación detallada y seleccione Nuevo requisito.
- Abra un producto, origen, entrega o función en el modo de visualización y haga clic en Nuevo requisito, en la sección Requisitos.

Se pueden consultar los requisitos de un producto, entrega o función específicos desde la página de detalles del objeto.

Los requisitos utilizan el control de versiones para gestionar los borradores y las versiones aprobadas de un requisito. Cuando se crea y se guarda un requisito, el campo Estado cambia a Borrador. El método para crear una versión aprobada depende de si la función Gestión de cambios del requisito (RCM) está activada:

- Si está activada, el propietario del requisito envía una solicitud de aprobación al propietario del producto. El propietario del producto aprueba o rechaza el borrador del requisito. Si se aprueba, el estado del requisito cambia a Aprobado y el número de versión del requisito aumenta.
- Si no está activada, el propietario del requisito o el propietario del producto pueden crear una nueva versión aprobada. El estado cambia a Aprobado y el número de versión aumenta.

Visualización y gestión de las listas de requisitos

La página de lista Requisitos ofrece tres opciones para la visualización de listas.

Todos los registros

Con esta vista se pueden crear nuevos requisitos o ver y editar requisitos individuales.

Jerarquía de requisitos

Vista predeterminada de la página de lista de requisitos. Se puede utilizar para ver y gestionar las relaciones entre requisitos principales y secundarios y crear nuevos requisitos.

Matriz de rastreabilidad

Se puede utilizar esta vista para ver las historias de usuario asociadas a un requisito. También se puede hacer clic sobre un vínculo para obtener información detallada acerca de los requisitos, lo cual incluye información sobre los orígenes y personas asociados.

Visualización de la matriz de rastreabilidad

La matriz de rastreabilidad permite ver el origen de un requisito y cualquier historia de usuario asociada al requisito a través de CA Agile Vision.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. En el campo Ver, seleccione Matriz de rastreabilidad.
3. Haga clic en uno de los siguientes vínculos para obtener información:
 - Haga clic en un nombre de requisito para consultar información detallada acerca del requisito. El requisito incluye el origen o persona que originaba la información de requisito, producto y entrega.
 - Haga clic en el nombre de una historia de usuario para obtener los detalles del cumplimiento del requisito en CA Agile Vision.

Se pueden filtrar los requisitos de la Matriz de rastreabilidad mediante las opciones de filtro. Haga clic en Agregar/editar filtro para crear un filtro, especifique los criterios y haga clic en Filtro para filtrar la vista.

Visualización de la jerarquía de requisitos

La jerarquía de requisitos permite identificar rápidamente qué requisitos se han asociado como principales y secundarios. La lista muestra se muestra ordenada en función del principal, con el secundario bajo el principal.

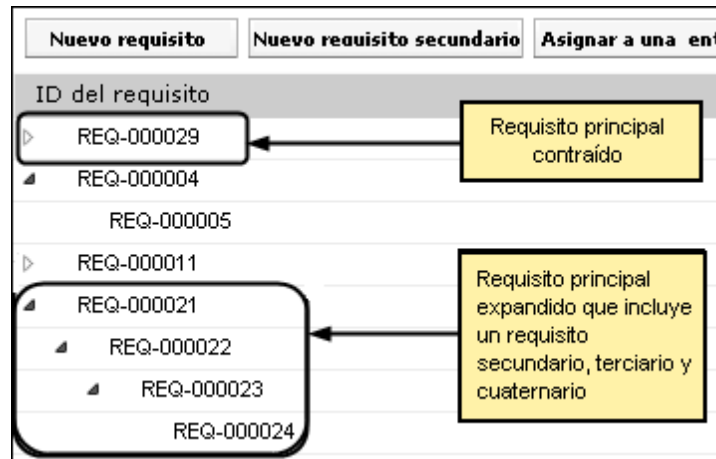
Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. En el campo Ver, seleccione Jerarquía de requisitos.

En la lista se pueden realizar las siguientes tareas:

- Hacer clic en un campo para actualizar los valores en línea. El campo se activa si el valor se puede actualizar.
- Haga clic con el botón secundario del ratón en un requisito para ver un menú que permita ver, editar, suprimir, expandir o contraer el requisito.

Se puede crear un número ilimitado de niveles dentro de la jerarquía.



Por ejemplo: planificación de los requisitos de función a lo largo de las entregas

Mark Wilson es el propietario del producto del producto estrella de Forward Inc. El producto de Mark es una aplicación de software madura que se encuentra en un estado óptimo y actualmente genera importantes ingresos. Sin embargo, es necesario revisar el producto para mantenerlo al día con los avances recientes de la competencia.

Mark tiene una lista de requisitos que los equipos de ventas, soporte y marketing han introducido en CA Product Vision. Gestiona los requisitos de un número de entregas en el ejercicio fiscal siguiente. Para gestionar los requisitos con CA Product Vision, Mark hace lo siguiente:

- Determina las funciones del producto que se implementarán y las crea en CA Product Vision.

Mark examina los requisitos actuales para decidir qué funciones implementar y en qué orden. Algunos requisitos se pueden agrupar en una función. Mark determina que son necesarias seis funciones de producto (las funciones A, B, C, D, E y F). También determina que todos los requisitos de la Función A no se pueden completar en una entrega y que se deberán extender a varias entregas.

- Determina el número de entregas necesarias y las crea en CA Product Vision.

Mark determina que se necesitarán tres entregas para implementar las funciones y requisitos que aparecen en la lista. Las entregas son Spring 2011, Summer 2011 y Winter 2011.

- Asigna requisitos a las funciones.

Mark asigna 72 requisitos a las seis funciones desde la vista Lista de requisitos.

- Asigna los requisitos de la función A a lo largo de distintas entregas.

Mark asigna los siguientes requisitos de la Función A a las entregas individuales: cinco para la entrega Spring 2011, siete para la entrega Summer 2011 y tres para la entrega Winter 2011. Esto lo hace en la página de lista Requisitos, resaltando los requisitos pertinentes y haciendo clic en Asignar a una entrega.

Cómo trabajar con versiones del requisito

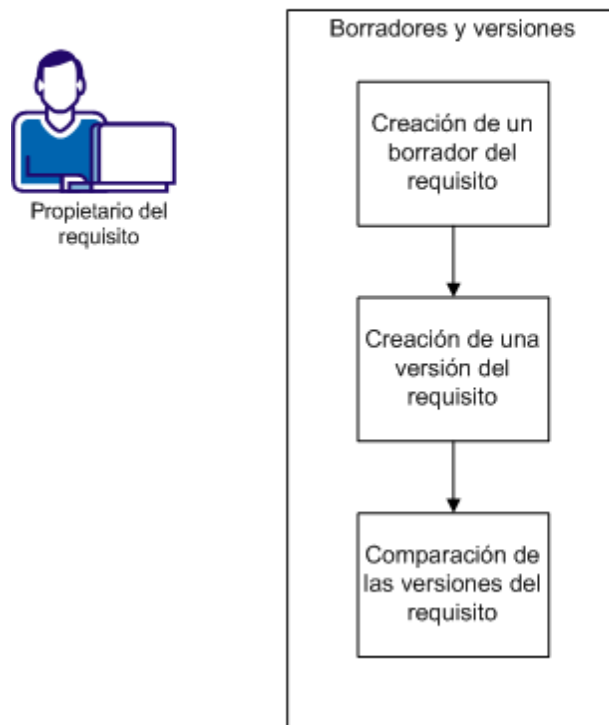
El control de versión permite crear borradores y versiones actuales de los requisitos. Cuando un usuario de CA Product Vision crea y guarda un requisito, se agrega un borrador del requisito a la lista de requisitos. El usuario que crea el requisito es el propietario del requisito.

Cuando el propietario del requisito está de acuerdo con el contenido del requisito, puede crear una versión aprobada del requisito. Si Gestión de cambios del requisito está habilitado, el propietario del requisito debe enviar el borrador para su aprobación para crear una versión aprobada.

Cuando se tienen varias versiones de un requisito, se pueden comparar las diferencias entre versiones.

El siguiente diagrama muestra la forma en que el propietario del requisito gestiona versiones del requisito.

Control de versiones del requisito



Para trabajar con distintas versiones de un requisito, debe completar las tareas siguientes:

- [Crear un borrador del requisito](#) (en la página 49).
- [Crear una nueva versión de un requisito](#) (en la página 46).
- [Comparar distintas versiones del mismo requisito](#) (en la página 47).

Creación de borradores para los requisitos

Se puede crear un borrador del requisito para que se pueda revisar antes de crear una versión.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.

Aparecerá la página de lista Requisitos.

2. Haga clic en Nuevo.

Se abrirá el cuadro de diálogo emergente Nuevo para crear un requisito.

3. (Opcional) Haga clic en Configurar para agregar más campos o cambiar el orden de las columnas de la página de requisito.

– Seleccione los campos y el diseño.

Nota: No se pueden configurar algunos atributos personalizados, incluidos el correo electrónico, fecha/hora, teléfono, texto encriptado, lista de selección (multiselección), número automático, resumen de acumulación, relaciones de búsqueda, URL y relación maestro-detalles.

4. Rellene los campos necesarios.

Category (Categoría)

Especifica una forma de agrupar requisitos definida por la compañía. Seleccione una de las opciones del menú desplegable.

Complexity (Complejidad)

Especifica el grado de dificultad que se puede esperar para completar el requisito.

State (Estado)

Este es un campo definido por la compañía. Habitualmente, este campo se utiliza para etiquetar distintas etapas en el flujo de trabajo para un requisito.

Importante: Si se configuran los campos opcionales después de este paso, se perderán todos los detalles rellenos de los campos. Configure siempre los campos opcionales antes de completar los campos predeterminados.

5. Guarde los cambios.

Se ha creado el requisito. El estado del requisito será Borrador.

Nota: Para suprimir el requisito, en la lista de requisitos, seleccione el requisito que desee suprimir y haga clic en Suprimir.

Creación de una nueva versión de un requisito

Cuando se cree un requisito, el estado de la versión se establecerá como Borrador. Para crear una versión aprobada, complete una de las tareas siguientes:

- [Si Gestión de cambios del requisito \(RCM\) está habilitado, envíe una solicitud de aprobación](#) (en la página 50).
- Si la opción Gestión de cambios del requisito (RCM) no está activada, cree una versión.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en Ver, en la columna Acciones del requisito con el que desee trabajar.
4. Haga clic en Crear nueva versión.
5. Seleccione el tipo de versión que desee crear:

Secundaria

Especifica un aumento de un punto (0.1) en el número de versión.

Principal

Especifica un aumento de un número entero (1.0) en el número de versión.

6. Haga clic en Crear.

Los campos o secciones siguientes han actualizado sus valores:

Version Status (Estado de la versión)

El valor cambiará de Borrador a Aprobado.

Número de versión actual

El valor aumentará en un punto decimal o número entero, lo que especifica un tipo de versión principal o secundaria.

Versiones

Se agregará un registro a la sección Versiones, con el nuevo número de versión y una marca de tiempo.

Comparación de las distintas versiones de un requisito

Se pueden comparar versiones del requisito para comprobar los cambios en la nueva versión.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en la opción Ver del requisito con el que desee trabajar.
4. Vaya a la sección de Versiones y haga clic en Comparar versiones.

Se mostrarán las diferencias entre la versión actual y la versión más antigua.

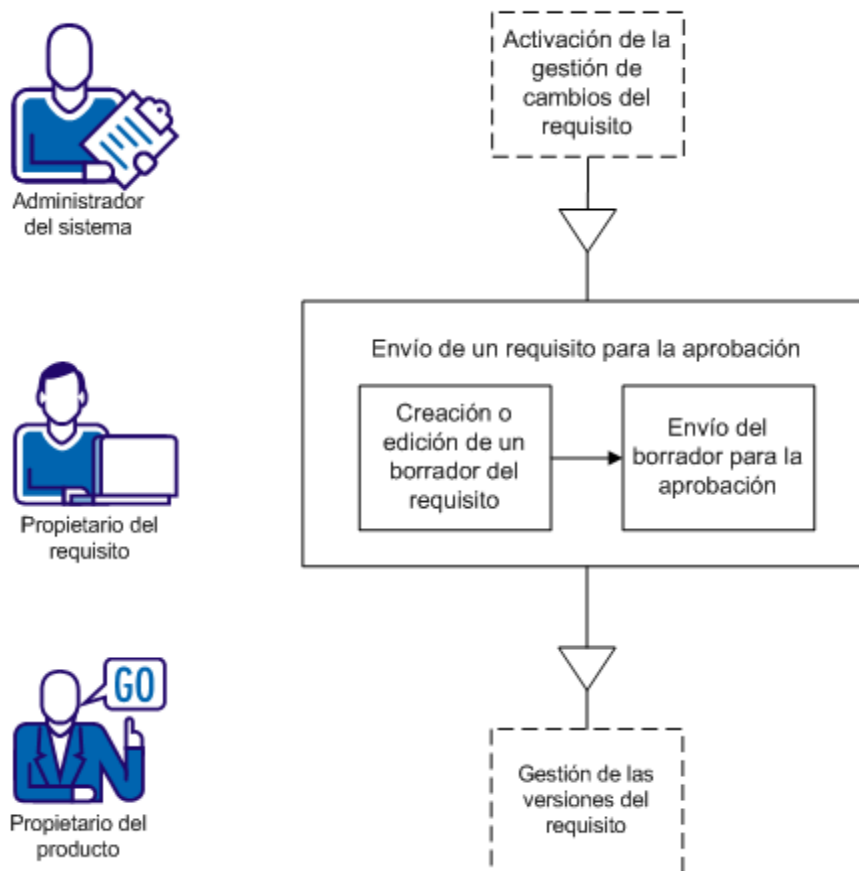
Envío de requisitos para su aprobación desde Gestión de cambios del requisito

Con el control de versiones, los requisitos se encuentran bajo el estado Borrador o Aprobado y el propietario del requisito puede crear una versión aprobada. Sin embargo, cuando la opción Gestión de cambios del requisito (RCM) está activada, el propietario del requisito debe llevar a cabo un proceso de aprobación para crear una versión aprobada.

Para cambiar un requisito al estado Aprobado, debe enviarse el borrador para su aprobación. El estado del requisito cambia de Borrador a Enviado.

Si el requisito se aprueba, el estado del requisito cambia de Enviado a Aprobado.

Gestión de cambios del requisito



Para poder crear un requisito y enviarlo para su aprobación, debe ser un usuario de CA Product Vision válido.

1. [Cree o edite un borrador del requisito.](#) (en la página 49)
2. [Envíe un borrador del requisito para su aprobación](#) (en la página 50).

Creación o edición de un borrador del requisito

Los propietarios del requisito pueden crear un borrador del requisito o editar un borrador existente.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Realice una de las acciones siguientes:
 - [Cree un borrador del requisito](#) (en la página 45).
 - [Edite los detalles de un requisito existente.](#) (en la página 55)
Cuando se edita y se guarda el requisito, el estado del requisito cambia a borrador:
3. Rellene los campos solicitados.
4. Guarde los cambios.

El requisito aparecerá en la lista de requisitos con *Borrador* en la columna de estado y estará preparado para su envío para la aprobación.

Envío de un borrador del requisito para su aprobación

Cuando se cambie el requisito, se podrá enviar para la aprobación.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en la opción Ver del requisito con el que desee trabajar.
4. Revise el borrador y, cuando esté listo para su aprobación, haga clic en **Enviar para la aprobación.**

Se abre el cuadro de diálogo emergente de envío para la aprobación.

5. Seleccione una de las siguientes opciones para el tipo de versión:

Secundaria

Especifica que las actualizaciones son pequeños cambios editoriales o cambios de campo, como la introducción del esfuerzo real. Aumenta un número decimal de la versión.

Principal

Especifica que las actualizaciones son significativas, como un cambio en la entrega asociada al requisito, un cambio en el alcance del requisito o un aumento de la complejidad del requisito. El número de la versión aumenta un número entero.

6. Haga clic en Enviar.

En la sección Historial de aprobaciones, se agrega una entrada para la solicitud de aprobación. El estado del requisito será *Pendiente*.

El propietario del producto recibirá una notificación por correo electrónico acerca de la solicitud.

Si el aprobador aprueba el requisito, el número de versión aumentará y el estado cambiará a Aprobado.

Si el aprobador rechaza el requisito, el requisito permanece en el estado Borrador sin ningún cambio en el número de versión.

Modo de gestión del requisito de RCM por parte del propietario del producto

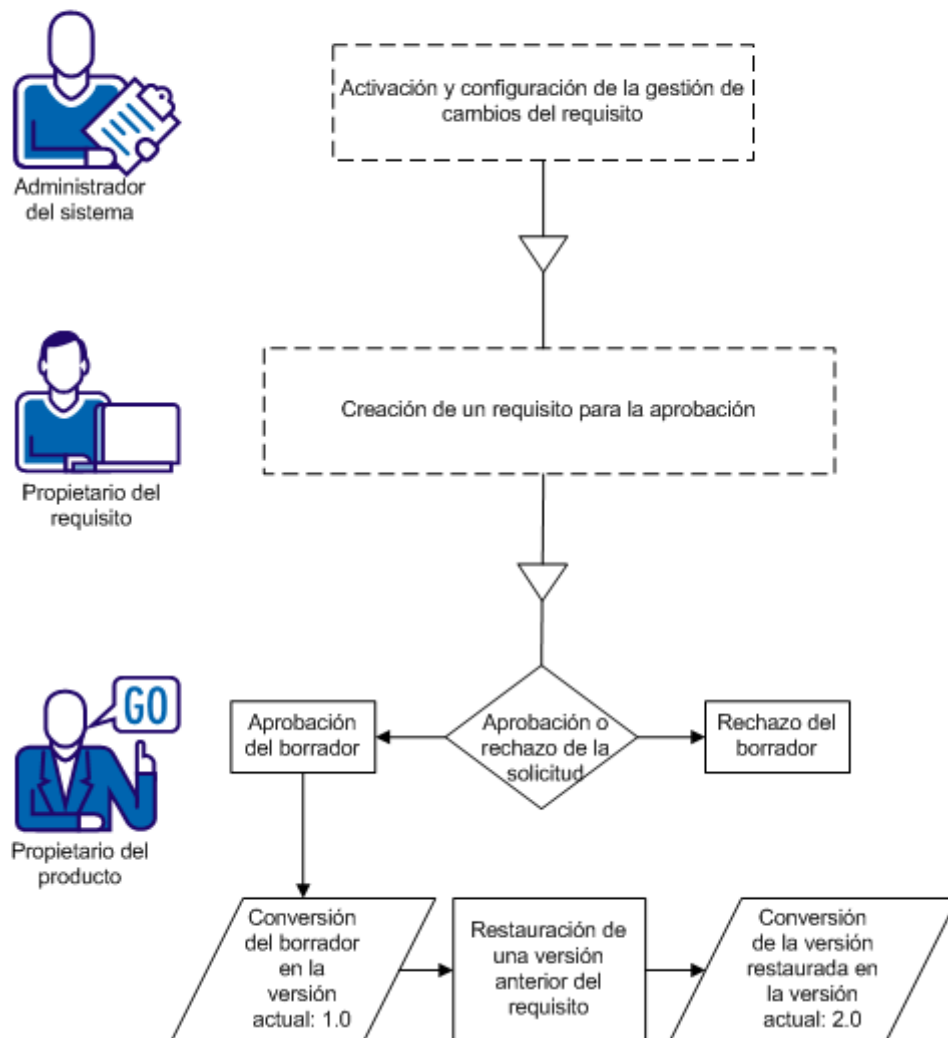
Se puede utilizar RCM para ayudar al control de versión y a la gestión de aprobaciones de los requisitos. Cuando se activa la opción Gestión de cambios del requisito y un miembro del equipo crea un requisito, se crea una versión de borrador. El creador del requisito se llama el *propietario del requisito*. El propietario del requisito debe especificarse como propietario del producto para seleccionar los productos para el nuevo requisito.

Después de que los propietarios del requisito creen un requisito, lo envían para su aprobación al propietario del producto. El requisito cambia del estado Borrador al estado Pendiente hasta que se aprueba o rechaza. Un propietario del producto lo aprueba, le hace un seguimiento y restaura las versiones del requisito. Después de que el propietario del producto apruebe el requisito de borrador, el estado cambia a Aprobado y el número de versión del requisito aumenta.

El propietario del producto puede controlar los cambios realizados en el requisito mediante actualizaciones de Chatter.

El diagrama siguiente muestra el proceso de gestión del ciclo de aprobación.

Gestión de cambios del requisito



Complete las siguientes tareas para gestionar requisitos que se encuentren en RCM.

- [Apruebe o rechace versiones de un requisito](#) (en la página 53).
- [Realice la restauración a una versión anterior de un requisito](#) (en la página 54).

Aprobación o rechazo de las versiones de un requisito

Después de que el propietario del requisito envíe una solicitud de aprobación, el propietario del producto recibe un correo electrónico indicando que un requisito necesita aprobación. El correo electrónico contiene un vínculo con una dirección URL para la solicitud de aprobación.

El propietario del producto revisa la solicitud y aprueba o rechaza el borrador del requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.

2. Haga clic en la opción Ver del requisito que desee revisar.

Aparecerá la página Detalles del requisito.

Nota: También se puede hacer clic en el vínculo del correo electrónico y abrir la página Detalles del requisito.

3. Desplácese hasta la sección Historial de aprobaciones y haga clic en la opción Aprobar/Rechazar de la solicitud pendiente.

Aparecerá la página Revisión del requisito.

4. Haga clic en Aprobar o Rechazar.

El estado de las actualizaciones de requisitos depende de la aprobación o rechazo del requisito por parte del propietario del producto. Si se aprueba, el requisito tendrá el estado Aprobado y se creará una nueva versión. Si se rechaza el requisito, el estado aparecerá como Borrador y no se creará una nueva versión.

Restauración de una versión anterior del requisito de RCM

Se puede crear una versión de un requisito aprobado mediante los valores de una versión anterior. Este proceso se denomina restauración de una versión. Para restaurar una versión, se requieren los privilegios de un propietario del producto o del requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en la opción Ver del requisito con el que desee trabajar.
4. Vaya a lista Versiones de la página Detalles del requisito.

Sugerencia: haga clic en Comparar versiones para comprobar las diferencias entre la versión actual y la versión más antigua.

5. Seleccione el número de la versión anterior y haga clic en Restauración.
Se abrirá el cuadro de diálogo emergente Restaurar.
6. Especifique el tipo de versión y haga clic en Restaurar.
Si es el propietario del producto, se creará una nueva versión.
7. Si es el propietario del requisito, realice lo siguiente:
 - Haga clic en Enviar para la aprobación, si RCM está habilitado.
 - Haga clic en Crear nueva versión, si RCM está deshabilitado.

Cuando se crea o se aprueba una nueva versión, los valores de los campos del requisito se revierten a los valores de la versión anterior. Además, el número de versión aumenta según el número especificado.

Edición de los detalles de los requisitos

Se pueden editar las propiedades de un requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en la opción Editar del requisito que desee editar.
4. Rellene los campos solicitados.

Cuando se integra CA Product Vision con CA Clarity PPM, los datos provienen de CA Clarity PPM y las ediciones manuales se sobrescriben. No se pueden editar los datos.

5. Guarde los cambios.

Jerarquía de requisitos

Los requisitos se pueden dividir en requisitos secundarios más pequeños que convengan a las necesidades de negocio de la organización. Se pueden crear jerarquías de requisitos con elementos principales, secundarios y terciarios. Se puede crear un número ilimitado de niveles dentro de la jerarquía.

Para ver los resultados de la creación de una jerarquía, consulte la página Jerarquía de requisitos. Esta página aparece al hacer clic en Requisitos en el menú Planificación detallada y, a continuación, Jerarquía de requisitos en el campo Ver.

Por ejemplo: definición de requisitos en una jerarquía

Carol Martinez es una analista empresarial para Forward, Inc. Carol registra un conjunto de requisitos de negocio de alto nivel proveniente del equipo de marketing, en relación a un sistema de análisis de negocio. Carol introduce los requisitos de alto nivel en CA Product Vision, donde aparecen en la vista de lista.

Los requisitos de alto nivel provenientes del equipo de marketing no están divididos en unidades de trabajo manejables que el departamento de TI pueda utilizar para realizar modificaciones en el sistema. Carol debe dividir estos requisitos de alto nivel en requisitos secundarios más pequeños que describan las funciones específicas y los cambios necesarios en el sistema actual.

Carol selecciona una categoría de Requisito de negocio para los requisitos de alto nivel. A continuación selecciona la categoría de Requisitos técnicos para los requisitos secundarios bajo cada requisito de alto nivel. El administrador del sistema ha configurado las categorías de requisito para cubrir las necesidades de Forward, Inc. Seleccionando categorías diferentes para el principal y los secundarios, Carol puede clasificar los requisitos en la página de lista por categoría. Puede imprimir también los requisitos por categoría.

Cada uno de los requisitos también está asociado con el departamento de marketing de Forward, Inc., que se muestra como el origen. A continuación, el personal de marketing puede consultar los requisitos del origen marketing y comprobar si los requisitos se están cumpliendo.

Carol descubre que necesita varios niveles para dividir por completo los requisitos de alto nivel en requisitos básicos. Crea secundarios bajo los requisitos secundarios apropiados hasta que llega al nivel de requisito básico. El resultado es un árbol de requisitos con cinco niveles de requisitos secundarios. A continuación, el departamento de TI evalúa si los requisitos se pueden lograr mediante el sistema actual.

Creación de requisitos secundarios

Los requisitos de alto nivel se pueden dividir en requisitos secundarios más pequeños que describan las funciones específicas y los cambios necesarios en el sistema actual.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione el requisito que será el principal y haga clic en Nuevo secundario.
3. (Opcional) Haga clic en Configurar para agregar más campos o cambiar el orden de las columnas de la página de requisito.
 - Seleccione los campos y el diseño.

Nota: No se pueden configurar algunos atributos personalizados, incluidos el correo electrónico, fecha/hora, teléfono, texto encriptado, lista de selección (multiselección), número automático, resumen de acumulación, relaciones de búsqueda, URL y relación maestro-detalles.

4. Rellene los campos necesarios.

Importante: Si se configuran los campos opcionales después de este paso, se perderán todos los detalles rellenos de los campos. Configure siempre los campos opcionales antes de completar los campos predeterminados.

5. Guarde los cambios.

Edición de detalles de requisitos secundarios

Se pueden editar las propiedades de un requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione la opción de jerarquía de requisitos en la lista desplegable Ver.
3. Expanda el requisito principal para mostrar el requisito secundario.
4. Haga clic con el botón secundario del ratón en el requisito secundario con el que desee trabajar y haga clic en Editar.
5. Rellene los campos solicitados.

Nota: Cuando se integra CA Product Vision con CA Clarity PPM, los datos provienen de CA Clarity PPM y las ediciones manuales se sobrescriben. No se pueden editar los datos.

6. Guarde los cambios.

Consulta de la información del paquete de CA Software Change Manager

Se puede realizar la integración con CA Software Change Manager (CA Software Change Manager) para consultar la información acerca de los paquetes relacionados con los requisitos.

Importante: Para realizar la integración con CA Software Change Manager, el administrador del sistema debe activar la integración con CA Software Change Manager.

después de que la integración se haya activado, se pueden realizar las tareas siguientes desde un requisito:

- [Consultar los paquetes de CA Software Change Manager relacionados con el requisito.](#) (en la página 58)
- [Abrir la página Detalles del](#) (en la página 59) paquete de CA Software Change Manager para consultar la información del paquete de alto nivel.

Visualización de los paquetes de CA Software Change Manager

Si el administrador del sistema ha activado la integración con CA Software Change Manager, se puede visualizar una lista de paquetes relacionados con un requisito. Los paquetes aparecen en la sección CA Software Change Manager de la página de detalles.

La sección CA Software Change Manager muestra una lista de paquetes con la información siguiente:

Nombre del paquete

Especifica el nombre del paquete asociado a un requisito. El nombre tiene un vínculo a la página Detalles del paquete de CA Software Change Manager para el paquete.

Haga clic en el nombre del paquete para consultar más detalles sobre el paquete.

Proyecto de CA SCM

Especifica el nombre del proyecto relacionado en CA Software Change Manager.

Agente

Especifica el agente de CA Software Change Manager.

Created by (Creado por)

Especifica el ID del usuario que ha creado el paquete.

Visualización de los detalles del paquete de CA Software Change Manager

La página Detalles del paquete de CA Software Change Manager muestra el historial y los cambios de código del paquete asociado a un requisito. La información que aparece en esta página es de sólo lectura.

Se puede crear un vínculo a esta página desde la sección CA Software Change Manager de las páginas de detalles del requisito.

La tabla Historial del paquete de CA SCM muestra la información siguiente:

Acción

La actividad más reciente realizada en el paquete.

State (Estado)

La fase actual del ciclo de vida de desarrollo, como "en desarrollo".

Modificado por

El nombre del usuario que modificó el módulo por última vez.

Fecha del cambio

La última fecha de modificación del módulo.

La tabla Cambios de código de CA SCM muestra la siguiente información:

Nombre del elemento

El nombre del elemento creado que se registra en un repositorio de CA Software Change Manager.

Ruta

La ruta del elemento en el repositorio.

Número de versión

La iteración de un elemento en el repositorio.

Fecha del cambio

La última fecha de modificación del módulo.

Modificado por

El nombre del usuario que modificó el elemento por última vez.

Asociación de requisitos a entregas del producto

Se puede asociar un requisito a la entrega.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione el requisito o los requisitos que desee asignar y haga clic en Asignar a una entrega.

Aparecerá una ventana de selección de entregas, que mostrará las entregas asociadas al producto o productos que están asociados al requisito.

3. Seleccione la entrega o entregas apropiadas para realizar la asignación y haga clic en Agregar.

Los requisitos se agregarán a las entregas seleccionadas. Para verificar el procedimiento, abra una de las entregas seleccionadas en modo de visualización y compruebe la sección Requisitos.

Asociación de requisitos a entregas principales

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Haga clic en la opción Editar del requisito con el que desee trabajar.
4. Seleccione la entrega principal en el campo de entregas principales.
5. Guarde los cambios.

Asociación de requisitos a funciones

Los requisitos sólo se pueden asignar a una función por producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione el requisito o los requisitos que desee asignar y haga clic en Asignar a una función.

Aparecerá una ventana de selección de funciones, que mostrará las funciones asociadas al producto o productos que están asociados al requisito.

3. Seleccione la función o funciones adecuadas para realizar la asignación y haga clic en Agregar.

Los requisitos se agregarán a las funciones seleccionadas. Para verificar el procedimiento, abra una de las funciones seleccionadas en modo de visualización y compruebe la sección Requisitos.

Creación de requisitos para productos, entregas y funciones

Se pueden crear requisitos o requisitos secundarios desde las páginas Detalles del producto, Detalle de la entrega o Detalle de la función.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Producto, Entregas o Funciones.
2. Haga clic en la opción Ver del producto, entrega o función en cuestión.
3. Desplácese hasta la sección Requisitos y haga clic en Nuevo o Nuevo secundario.
4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Nota: Para suprimir el requisito, desplácese hasta la sección Requisitos, haga clic con el botón secundario del ratón en el requisito que desee suprimir y haga clic en Suprimir.

Creación de requisitos para orígenes

Se pueden crear requisitos o requisitos secundarios desde la página Detalles del origen. Todo requisito creado desde esta página se asociará automáticamente con el origen.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación del negocio, haga clic en Origen.
2. Haga clic en Ver para el origen en la lista deseada.
Aparecerá la página de detalles.
3. Desplácese hasta la sección Requisitos y haga clic en Nuevo o Nuevo secundario.
4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Vinculación de requisitos existentes con productos

Es posible vincular requisitos existentes con productos.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acciones del producto con el que desee trabajar.
3. En la sección Requisitos, haga clic en Vincular requisito.
Aparecerá una lista con los requisitos disponibles.
4. Seleccione los requisitos que desee vincular con el producto y haga clic en Agregar.

Combinación de requisitos

Es posible combinar dos o más requisitos para crear un único requisito. Cuando se combinen requisitos, seleccione uno de los requisitos como el principal. Los requisitos combinados restantes se convierten en requisitos secundarios inactivos que se listan sólo en la página de requisitos principales.

Importante: una vez que se han combinado los requisitos, la acción no se puede deshacer.

Las reglas siguientes se aplican durante la combinación de requisitos.

- La información presente en los cuadros de lista del requisito principal y el secundario aparecerá en la página de detalles del requisito principal:
 - Productos
 - Propietario del producto
 - Entregas
 - Personas
 - Orígenes
 - Funciones
- Los siguientes campos no se combinan, sino que la información permanece tal y como aparece en los requisitos individuales, ya sean principales o secundarios:
 - ID de requisito
 - Estimación de trabajo
 - Coste aproximado
 - Complexity (Complejidad)
 - Priority (Prioridad)
 - Tipo
 - Título
 - Financial benefits (Beneficios financieros)
 - Tema
 - Confidence Level (Nivel de confianza)
 - Category (Categoría)
 - State (Estado)

- Está activo

Nota: Es posible abrir y ver los requisitos secundarios inactivos que aparecen en la página de detalles del requisito principal.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione Todos los registros en la lista desplegable Ver.
3. Seleccione los requisitos que desee combinar y haga clic en Combinar.
Aparecerá la página Combinar con una lista de los requisitos seleccionados.
4. Seleccione el requisito que será el requisito principal y haga clic en Combinar.

Aparecerá la página de detalle del principal con los requisitos combinados, que se listarán como requisitos secundarios.

Supresión de requisitos

Es posible suprimir requisitos mediante los siguientes métodos:

- La supresión de un requisito de la página de lista Requisitos suprime el requisito de CA Product Vision, independientemente de cualquier asociación con productos, entregas, funciones, orígenes o personas.
- Suprimiendo un requisito del producto, entrega o función. De este modo, no se elimina el requisito de CA Product Vision.
- Si el producto es la última asociación de producto para el requisito, no es posible suprimir el requisito del producto.
- Suprimiendo un requisito de una entrega o función. De esta forma no se suprime el requisito del producto asociado.

Cálculo de la estimación de recursos y esfuerzo de los requisitos

Un requisito puede tener varios roles de recursos. Por ejemplo, un requisito de desarrollo necesita un rol de gestor, un rol de diseñador, un rol de desarrollador y un rol de control de calidad. Se pueden asociar roles de recurso a un requisito y estimar la cantidad de esfuerzo que necesitará cada rol para completar el requisito.

Para obtener más información acerca de cómo definir roles para la selección en CA Product Vision, consulte la *Guía de administración*.

Para estimar los recursos y el esfuerzo de un requisito se debe:

1. [Agregar un rol de recurso al requisito](#) (en la página 65).
2. [Estimar el esfuerzo para un rol de recurso](#) (en la página 65).

Agregación de roles de recurso a los requisitos

Se pueden agregar roles de recurso necesarios para completar el requisito. Sólo se pueden agregar roles si se es el propietario del requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione el requisito y haga clic en Ver.
Se abrirá la página de detalles del requisito.
3. En la sección Rol de la página de detalles, haga clic en Agregar rol.
Aparece la ventana de selección de roles.
4. Seleccione los roles que desee agregar al requisito y haga clic en Agregar.
Los roles aparecen en la lista de la sección Roles para el requisito.

Estimación del esfuerzo de los roles de recurso

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Seleccione el requisito y haga clic en Ver.
Se abrirá la página de detalles del requisito.
3. En la sección Rol, busque el rol y haga clic en la columna Esfuerzo de trabajo de la fila. A continuación, introduzca las horas estimadas a tiempo completo.
Aparecerá una flecha roja en la parte superior izquierda de la celda Esfuerzo de trabajo que indica la realización de un cambio que no se ha guardado.
4. Guarde los cambios.

Adición de una nota o archivo adjunto a un requisito

Se pueden agregar notas para proporcionar más información para la función.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en el título del requisito con el que desee trabajar.
Aparecerá la página de detalles.
3. En la sección Notas y archivos adjuntos, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la opción para crear una nueva nota y complete los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:
Privada
Especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.
 - Haga clic en la opción para adjuntar un archivo y busque el archivo necesario.
4. Guarde los cambios.

Seguimiento de requisitos con gráficos e informes

Se puede realizar un seguimiento de los requisitos mediante gráficos e informes predefinidos. Estos gráficos están disponibles en el Cuadro de mandos público de Vision de Salesforce.com.

Siga estos pasos:

1. Inicie sesión en CA Product Vision y haga clic en Configuración.
2. Haga clic en la ficha Cuadro de mandos.
Aparecerá el cuadro de mandos. Si el cuadro de mandos de CA Product Vision no es visible, haga clic en Ir a lista de cuadros de mandos, bajo el título del cuadro de mandos. El Cuadro de mandos público de CA Vision aparece.

3. Seleccione Cuadro de mandos de CA Product Vision.

El cuadro de mandos aparece con los gráficos siguientes:

- Requisito: Gráfico de barras de estado
- Requisito: Gráfico de sectores de productos
- Requisito: Gráfico de líneas del promedio de edad
- Requisito: Gráfico de sectores de entregas
- Requisito: Gráfico de líneas de tendencia
- Requisito: Gráfico de sectores de orígenes

4. Haga clic en el gráfico para ver las opciones para generar un informe.

Se pueden modificar los criterios para el informe con selecciones de Resumir información por y Mostrar listas. Se pueden especificar también intervalos de tiempo. Consulte la ayuda de la página para obtener más información sobre el cuadro de mandos.

Práctica recomendable: Si planea personalizar el informe o gráfico, cree un cuadro de mandos y un informe personalizados para evitar que otros usuarios se vean afectados. Consulte la ayuda de página de Salesforce.com para obtener más información.

Capítulo 9: Chatter

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Chatter](#) (en la página 69)

[Activación o desactivación del seguimiento](#) (en la página 69)

[Visualización de diferentes tipos de información de Chatter](#) (en la página 70)

Chatter

Chatter permite comunicarse con otros miembros de la organización e intercambiar información en tiempo real. Con Chatter, se puede realizar lo siguiente:

- Ver la información del usuario, las actualizaciones del estado de la gente que sigue al usuario, las actualizaciones de los registros que sigue el usuario y las actualizaciones de los grupos en los cuales el usuario es miembro.
- Crear un grupo de Chatter que permita a los miembros publicar actualizaciones y comunicarse los unos con los otros de manera privada.
- Agregar adjuntos o vínculos a una publicación.
- Determinar si se desea seguir un usuario o un registro activado para Chatter.

Se puede modificar la configuración de Chatter. Para obtener información completa acerca de la utilización de Chatter, consulte la sección *Ayuda y formación de Salesforce.com/es*. Esta documentación está disponible al hacer clic en el vínculo Configuración para que aparezca la configuración personal. A continuación haga clic en el vínculo de ayuda.

Activación o desactivación del seguimiento

Chatter permite seguir la información de los siguientes elementos de CA Agile Vision o CA Product Vision:

- Productos
- Entregas
- Requisitos
- Funciones

- Orígenes
- Historias de usuario
- Tareas
- Incidencias

La opción Seguimiento se activa de forma predeterminada para los elementos creados. Si no es el creador de un elemento, la opción Seguimiento aparece desactivada. Sin embargo, se puede activar manualmente.

La columna de seguimiento permite confirmar si se realiza o no el seguimiento de un elemento.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de lista apropiada y localice el elemento específico en la lista.
2. En la columna Seguir del elemento de la lista, realice una de las acciones siguientes:
 - Para seguir el elemento de la lista, haga clic en el icono verde a la izquierda de la palabra Seguir.
 - Para desactivar la opción Seguimiento del elemento de la lista, haga clic en el icono que se encuentra a la derecha de la palabra Seguimiento.

Visualización de diferentes tipos de información de Chatter

Chatter está disponible tanto para CA Agile Vision como para CA Product Vision. La información de Chatter, que se puede consultar en cualquiera de estos productos, concierne solamente a ese producto. El producto es compatible con los siguientes tipos de información de Chatter:

- [Visualización de Chatter para todos los elementos de los que se realiza un seguimiento.](#) (en la página 71)
- [Visualización de la actividad de Chatter para un elemento.](#) (en la página 71)

Visualización de Chatter para todos los elementos de los que se realiza un seguimiento

La página Chatter enumera las actividades consolidadas de todos los elementos de los que el usuario realiza un seguimiento en CA Agile Vision y en CA Product Vision.

Siga estos pasos:

1. Vaya al menú CA Product Vision o CA Agile Vision, según la información de Chatter que desee consultar.
2. Una vez que se muestre el menú, seleccione Chatter desde el menú de descripción general.

Aparecerá la lista completa de actividades de Chatter de los elementos de los que actualmente está realizándose un seguimiento.

Visualización de la actividad de Chatter para un elemento

En la página de detalles de los elementos, como pueden ser los requisitos o las historias de usuario, está disponible una Fuente de Chatter. La actividad de Chatter es específica del elemento seleccionado.

Siga estos pasos:

1. Abra la página de detalles de un elemento (por ejemplo, un requisito específico de CA Product Vision o una historia de usuario específica de CA Agile Vision).
2. En el campo Ver, seleccione Fuente de Chatter.

Aparecerá la actividad de Chatter para el elemento.

Capítulo 10: Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision](#) (en la página 74)

[Épicas](#) (en la página 75)

[Creación de iteraciones](#) (en la página 76)

[Creación de equipos de scrum](#) (en la página 77)

[Historias de usuario](#) (en la página 78)

[Por ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil](#) (en la página 82)

Utilización de CA Product Vision con CA Agile Vision

Si se está utilizando CA Agile Vision con CA Product Vision, mientras se trabaja en CA Product Vision, pueden completarse las tareas de CA Agile Vision siguientes:

- [Creación de épicas](#) (en la página 75)

Se puede crear una épica desde la página Detalles del requisito o vincular una épica de CA Agile Vision existente a un requisito. Las épicas le ayudan a agrupar los requisitos por categorías mayores como, por ejemplo, "Interfaz de usuario" o "Gestionando a un equipo de scrum".

- [Crear una iteración.](#) (en la página 76)

Se puede crear una iteración desde la página Detalles de la entrega. Cuando se crea una iteración y se rellenan los campos necesarios en CA Product Vision, se abre la página de detalles de la iteración en CA Agile Vision, para que el usuario pueda completar las historias de usuario.

- [Creación de equipos de scrum](#) (en la página 77)

Se puede crear un equipo de scrum desde la página Detalles del producto. Se puede especificar información clave como el nombre del equipo, la velocidad esperada, la escala de puntos de iteración y los detalles de la reunión.

Si se crea un equipo en CA Product Vision, se puede abrir CA Agile Vision e ir a la página de lista Equipos para localizar el equipo.

- [Creación de historias de usuario](#) (en la página 79)

Desde la página Detalles del requisito, se puede crear una historia de usuario para ese requisito. También se pueden vincular historias de usuario existentes.

- [Creación de una tarea](#) (en la página 80)

Se pueden crear tareas para una historia de usuario de CA Agile Vision desde la página Detalles de la historia de usuario.

Épicas

Se puede crear una épica y vincularla a un requisito específico de CA Product Vision.

Las siguientes afirmaciones son aplicables a las épicas creadas en CA Product Vision:

- La épica debe asociarse con mismo producto, entrega e iteración que el requisito.
- Las épicas creadas en CA Product Vision se incluyen en CA Agile Vision y pueden verse y editarse desde dicho producto.
- Las épicas pueden tener historias de usuario asociadas.

La siguiente ilustración muestra los requisitos principales y secundarios, y sus respectivas historias de usuario asociadas, tal y como aparecen en la Matriz de rastreabilidad.

The screenshot shows a software interface for a Matrix of Traceability. At the top, there are controls for 'Ver:' (View) set to 'Matriz de rastreabilidad', 'Filtros:' (Filters) set to 'Ninguno', and a button '+ Agregar/editar filtro'. Below this is a table with columns for 'Nivel de requisito 1', 'Nivel de requisito 2', 'Nivel de historia de usar...', and 'Nivel d...'. The table content shows 'Requirement A' at level 1, 'Requirement Child A' at level 2, 'Epic A' at level 1, and 'Epic Child A' at level 2. Navigation controls include 'Mostrar: 100', 'Elementos 1 - 1', 'Total 1', and a page indicator '1'.

Nivel de requisito 1	Nivel de requisito 2	Nivel de historia de usar...	Nivel d...
Requirement A		Epic A	
	Requirement Child A	Epic Child A	

Los niveles definen requisitos y épicas para indicar relaciones de principal y secundario. Por esta razón la épica se muestra en el mismo nivel que su requisito asociado.

Se puede hacer clic en el nombre del requisito o en el nombre de la historia de usuario en la Matriz de rastreabilidad para acceder a los detalles.

Creación de épicas

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
3. Desplácese hasta la sección Historias de usuario y épicas y haga clic en Nueva épica.

Se abre el diálogo emergente Nueva épica.

4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Se pueden vincular también épicas a requisitos secundarios haciendo clic en el nombre del requisito secundario para abrir la página de detalles. Utilice el mismo método para vincular una épica.

Cómo vincular una épica con un requisito

Se puede vincular una épica existente de CA Agile Vision a un requisito.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
3. Desplácese hasta la sección de historias de usuario y épicas y haga clic en Vincular historia de usuario/épica.

Se abrirá el cuadro de diálogo Vincular historia de usuario/épica con las historias de usuario y épicas asociadas con el producto actual.

4. Seleccione una épica.
5. Guarde los cambios.

La épica aparece en la lista Historias de usuario y épicas.

También pueden vincularse épicas a requisitos secundarios haciendo clic en el nombre del requisito secundario. Utilice el mismo método para vincular una épica.

Creación de iteraciones

Se pueden crear iteraciones desde la página Detalles de la entrega para una entrega determinada.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Entregas.
2. Se mostrará la página de lista Entregas.

3. Seleccione la entrega y haga clic en ver.
Aparecerá la página Detalles de la entrega.
4. En la sección Iteraciones haga clic en Nueva iteración.
Aparecerá la página Editar iteración.
5. Rellene los campos solicitados.
6. Guarde los cambios.
Aparece la página Lista de trabajos pendientes de iteración y gráficos.

Creación de equipos de scrum

Se puede crear un equipo de scrum en CA Product Vision para un producto. Cuando se crea un equipo, la información se comparte con CA Agile Vision y el equipo aparece en las listas de equipos del producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
Aparecerá la página de lista Productos.
2. Seleccione el producto para el que desee crear un equipo y haga clic en Ver.
Aparecerá la página Detalles del producto.
3. En la sección Equipos haga clic en Nuevo equipo.
4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Agregación de miembros a equipos de scrum

Desde la página de detalles del producto, se pueden agregar miembros a un equipo.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
Aparecerá la página de lista Productos.
2. Seleccione el producto y haga clic en Ver.
Aparecerá la página Detalles del producto.
3. En la sección Equipos, haga clic en el nombre del equipo para mostrar la página Detalle del equipo.
4. En la sección Miembros, haga clic en Nuevo miembro del equipo de scrum.
Aparecerá la página Modificar el miembro del equipo.
5. Rellene los campos solicitados.
6. Guarde los cambios.

Historias de usuario

Cuando se crean historias de usuario para requisitos en CA Product Vision, ambos elementos quedan vinculados.

Las siguientes afirmaciones son aplicables a las historias de usuario creadas en CA Product Vision:

- La historia de usuario debe asociarse al mismo producto, entrega e iteración que el requisito.
- Las historias de usuario creadas en CA Product Vision se incluyen en CA Agile Vision y pueden verse y editarse desde el producto.
- Para ver los requisitos y las historias de usuario que tienen asociadas, se puede abrir la Matriz de rastreabilidad o la Jerarquía de requisitos.

Se puede hacer clic en el nombre del requisito o en el nombre de la historia de usuario en la Matriz de rastreabilidad para acceder a los detalles.

Creación de historias de usuario para requisitos

Las historias de usuario se deben asociar al mismo producto, entrega e iteración que los requisitos. Cuando se crea una historia de usuario es necesario editar los detalles de la historia para rellenar toda la información sobre la misma.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
Aparecerá la página Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Nueva historia de usuario.
4. Rellene los campos solicitados.
5. Guarde los cambios.

Edición de los detalles de las historias de usuario

Para rellenar la información de las historias de usuario en CA Product Vision, debe abrirse la historia de usuario en modo Ver y, a continuación, editar los campos.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
Aparecerá la página Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.
Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.
4. Haga clic en Editar y modifique los campos necesarios.
5. Guarde los cambios.

Vinculación de historias de usuario a requisitos

Cada requisito se puede vincular a más de una historia de usuario. Se pueden crear historias de usuario para un requisito o bien vincular (asociar) un requisito con una historia de usuario ya existente.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Vincular historia de usuario.
4. Seleccione el requisito que desee vincular y haga clic en Guardar.

Una vez vinculada la historia de usuario existente, se puede consultar si la historia de usuario tiene dependencias en la columna Indicadores. Además, se pueden consultar y editar las propiedades de la historia de usuario. Para obtener más información acerca de cómo trabajar con historias de usuario, consulte *Ayuda en línea de CA Agile Vision*.

Creación de tareas de historias de usuario

Una historia de usuario se divide en una o más tareas. Las tareas son elementos de trabajo que realizan uno o más miembros del equipo durante una iteración.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.

Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.

4. En la sección Tareas, haga clic en Nueva tarea.
5. Rellene los campos solicitados.
6. Guarde los cambios.

Agregación de notas a historias de usuario

Se pueden agregar notas a historias de usuario para documentar la información de las mismas.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en el título del requisito con el que desee trabajar.
Aparecerá la página de detalles.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.
Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.
4. En la sección Notas y archivos adjuntos, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la opción para crear una nueva nota y complete los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:
Privada
Especifica que sólo el creador puede ver o editar la nota.
 - Haga clic en la opción para adjuntar un archivo y busque el archivo necesario.
5. Guarde los cambios.

Vinculación de incidencias con historias de usuario

Es posible vincular incidencias que aparecen en CA Agile Vision con historias de usuario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en el título del requisito con el que desee trabajar.
Aparecerá la página Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.
Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.

4. En la sección Incidencias, haga clic en Vínculo a incidencia.
Aparecerá la ventana Vínculo a incidencia.
5. Introduzca la primera letra del nombre de la incidencia para mostrar una lista con las incidencias de CA Agile Vision y seleccione la incidencia correspondiente.
6. Guarde los cambios.

Agregación de comentarios a historias de usuario

Se pueden crear comentarios para las historias de usuario para documentar información relacionada con las historias.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en el título del requisito con el que desee trabajar.
Aparecerá la página Detalles del requisito.
3. En la sección Historias de usuario, haga clic en Ver, junto al nombre de la historia de usuario.
Aparecerá la página Detalles de la historia de usuario.
4. En la sección Comentarios, haga clic en Nuevo comentario.
5. Introduzca los comentarios en el cuadro de texto Comentario.
6. Guarde los cambios.

Por ejemplo: conexión de requisitos tradicionales con el desarrollo ágil

Karen Smith es una propietaria de producto de Forward, Inc. La planificación de entregas se está finalizando, pero detecta que el nuevo servicio de software que está planeando se ha asignado a un equipo de desarrollo ágil. El equipo de desarrollo ha solicitado que los requisitos se presenten en forma de historias de usuario.

En CA Product Vision, Karen selecciona la siguiente entrega del producto y consulta los requisitos incluidos en la entrega. Karen selecciona cada requisito de forma individual y crea historias de usuario que expresen cada uno de ellos. En algunos casos, sólo hay una historia de usuario para un requisito, pero la mayoría de requisitos se reparten entre varias historias de usuario.

El equipo de desarrollo está utilizando CA Agile Vision. Cuando Karen crea una historia de usuario, aparecerá en la lista de trabajos pendientes para el producto, etiquetada a la entrega correcta en CA Agile Vision.

Cuando Karen completa el proceso de creación de historias de usuario, vuelve a la vista de lista de requisitos de CA Product Vision. En el campo Ver, Karen selecciona Matriz de rastreabilidad y filtra la vista para que se muestre el producto y las entregas que está planificando. De esta forma, puede ver la rastreabilidad de las funciones seleccionadas para la entrega en relación a las historias de usuario. Puede, además, estudiar la rastreabilidad para ayudar a asegurar que todos los requisitos de la entrega tienen una historia de usuario asociada para el equipo de desarrollo.

Capítulo 11: Utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision](#) (en la página 85)

[Visualización de los detalles de una idea](#) (en la página 86)

[Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas](#) (en la página 86)

[Vinculación de requisitos existentes a ideas](#) (en la página 87)

[Vinculación de productos a ideas](#) (en la página 87)

[Vinculación de orígenes a ideas](#) (en la página 88)

Acerca de la utilización de CA Product Vision con CA Idea Vision

Las ideas se crean en una comunidad de CA Idea Vision y aparecen con formato de sólo lectura en CA Product Vision. No se pueden editar las propiedades de una idea en CA Product Vision. Se puede vincular una idea a un producto, requisito u origen.

En CA Product Vision, las ideas se muestran de las siguientes maneras:

- Todas las ideas introducidas en CA Idea Vision aparecen en la lista Bandeja de entrada, con el nombre de origen de la comunidad en la columna Tipo.

Idea Vision: comunidad *nombre_comunidad*

Muestra el nombre de la comunidad de CA Idea Vision.

Por ejemplo: Idea Vision: comunidad ágil

- Las ideas vinculadas a un requisito, producto u origen aparecen en sus respectivas páginas de detalles.

En CA Idea Vision pueden vincularse los productos y los requisitos a las ideas. Tenga en cuenta las siguientes reglas:

- Una idea puede vincularse a varios productos.
- Un producto puede vincularse a varias ideas.
- Una idea puede vincularse a varios requisitos.

Visualización de los detalles de una idea

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Descripción general, haga clic en Bandeja de entrada.

Aparecerá la lista de los elementos de la bandeja de entrada mostrando las ideas introducidas en CA Idea Vision.

2. Busque la idea cuyos detalles desea consultar y haga clic en Ver.

Aparecerá la página de detalles de la idea seleccionada. Desde esta página se pueden ver los productos, los requisitos o los orígenes de CA Product Vision vinculados a la idea. También puede hacerse clic en un vínculo para consultar la página de detalles en CA Idea Vision.

Creación de requisitos y vinculación de los requisitos a ideas

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Descripción general, haga clic en Bandeja de entrada.

Aparecerá la lista de los elementos de la bandeja de entrada mostrando las ideas introducidas en CA Idea Vision.

2. Seleccione la idea de la lista para la cual desea crear un requisito y haga clic en Nuevo requisito.

Aparecerá la página de lista Requisitos.

3. Rellene los campos solicitados.
4. Guarde los cambios.

Vinculación de requisitos existentes a ideas

Para vincular ideas a requisitos, ambos elementos deben estar vinculados o asociados con el mismo producto.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Requisitos.
2. Haga clic en un requisito para abrir la vista Detalles del requisito.
Aparecerá la página de detalles.
3. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.
Aparecerá una lista de los elementos de la bandeja de entrada vinculados al producto del requisito.
4. Seleccione las ideas para vincular con el requisito y haga clic en Agregar.

Vinculación de productos a ideas

Se puede vincular un producto con más de una idea.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación detallada, haga clic en Productos.
Aparecerá la página de lista Productos.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acciones del producto.
Aparecerá la página de detalles.
3. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.
Aparecerá la lista de elementos de la bandeja de entrada disponibles en CA Idea Vision.
4. Seleccione las ideas para vincular al producto y haga clic en Agregar.

Vinculación de orígenes a ideas

Siga estos pasos:

1. Haga clic en CA Product Vision y, en Planificación del negocio, haga clic en Origen.
2. Haga clic en Ver, en la columna Acciones del origen.
Aparecerá la página de detalles.
3. En la sección Elementos de la bandeja de entrada, haga clic en Vínculo a elemento de la bandeja de entrada.
Aparece una lista de elementos de la bandeja de entrada.
4. Seleccione las ideas para vincular al origen y haga clic en Agregar.

Apéndice A: Derechos de acceso de CA Product Vision

CA Product Vision dispone de los perfiles de usuario siguientes:

Superusuario

Un usuario con este perfil dispone de privilegios de administrador en los datos de CA Product Vision, pero no en el entorno operativo de Salesforce.com. El superusuario puede realizar cualquiera de las siguientes tareas mediante las funciones que aparecen en el menú Administración:

- Agregar usuarios
- Configurar CA Product Vision

Propietario del producto

Una persona con este perfil dispone de derechos para ver, crear, editar y suprimir los siguientes elementos, independientemente de la propiedad del producto. También tienen derechos para participar en los productos siempre que se encuentren en el equipo de producto.

- Entrega
- Funciones
- Requisitos
- Iteración
- Historias de usuario

El propietario del producto no puede crear productos o agregar usuarios de Vision.

Usuario

Una persona con este perfil puede realizar las tareas siguientes:

- Crear y gestionar productos, entregas y funciones
- Crear y gestionar requisitos
- Crear y gestionar orígenes y personas

Si se está utilizando CA Agile Vision con CA Product Vision, se debe estar asignado a un producto para ver cualquier página de CA Agile Vision. Se pueden realizar las siguientes tareas desde el menú CA Agile Vision:

- Crear, editar y suprimir temas
- Crear, editar y gestionar historias de usuario y tareas
- Editar un equipo de scrum
- Participar en una iteración

Apéndice B: Glosario

Categoría

Las *categorías* son una forma de clasificar los requisitos. El usuario define las categorías de requisito de la organización, que varían de acuerdo con las necesidades de negocio. Algunos ejemplos de categoría pueden ser: Requisitos de mercado, Requisitos técnicos, Requisitos funcionales y Requisitos no funcionales.

Competidor

Cuando se crea un producto, se puede indicar que éste es un producto *competidor*. Se puede almacenar la misma información detallada tanto para un producto competidor como para el producto que se está desarrollando. Se puede utilizar el producto competidor como un origen de requisitos.

Épica

Una *épica* sirve de contenedor principal para varias historias de usuario secundarias que abarcan varias entregas e iteraciones en un producto. Se pueden vincular épicas a requisitos para proporcionar rastreabilidad y facilitar el proceso de planificación.

Función

Las *funciones* son parte de los productos. Las funciones pueden ser independientes y autónomas o bien pueden operar con otras partes de un producto.

Persona

Las *personas* pueden representar una persona o un conjunto de personas. Es la descripción de aquellos usuarios, clientes, compradores u otros individuos que podrían originar la creación de requisitos. Es posible vincular requisitos a personas y orígenes para proporcionar rastreabilidad y facilitar el proceso de planificación.

Producto

Algo valioso que produce una compañía para la venta o para un uso interno en la compañía. Los *productos* pueden ser mercancías o bienes, software, un proyecto de construcción o cualquier otro consumible. Los productos también representan servicios, aplicaciones o sistemas en entornos de TI.

Propietario del producto

El miembro del equipo de scrum clasificado como el propietario del producto en las propiedades de un producto.

El propietario del producto tiene privilegios sobre todos los objetos asociados al producto, como requisitos, entregas, iteraciones y elementos de la lista de trabajos pendientes. No es necesario que el propietario del producto sea un miembro del equipo de scrum para poder trabajar con historias de usuario asociadas al producto.

Entrega

Las *entregas* son similares a los proyectos. Son esfuerzos que, una vez culminados, proporcionan algún tipo de beneficio. La entrega normalmente incluye varias funciones y requisitos.

Requisito

Un *requisito* es una especificación en forma de documento que describe un producto o servicio en particular y qué es o qué puede hacer. Se tratan de declaraciones que definen los atributos, capacidades, características o cualidades necesarias de productos o servicios que proporcionan un beneficio al usuario.

Origen

Los *orígenes* pueden ser compañías u organizaciones. Es posible recopilar información sobre orígenes e incluir datos de contacto y otras informaciones de mercado. Los orígenes se pueden vincular a requisitos para proporcionar rastreabilidad y contexto.

Rastreabilidad

La capacidad de rastrear requisitos desde sus orígenes hasta los niveles más bajos de la implementación, que suelen ser casos de prueba o elementos de trabajo.

Historia de usuario

Las *historias de usuario* son una forma de definir los requisitos de CA Agile Vision. Si estos productos se utilizan conjuntamente, un requisito en CA Product Vision se puede vincular a su historia de usuario asociada en CA Agile Vision.