

# CA Agile Vision™ y CA Product Vision

**Guía de escenarios**  
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

---

<b>Capítulo 1: Introducción</b>	<b>7</b>
Acerca de esta guía.....	7
Avisos legales.....	7
Público.....	8
<b>Capítulo 2: Escenarios del propietario del producto</b>	<b>9</b>
Creación de la lista de trabajos pendientes del producto.....	10
Revisión de los requisitos previos.....	11
Creación de las historias de usuario.....	11
Creación de las incidencias.....	12
Clasificación de elementos de la lista de trabajos pendientes.....	12
Cómo hacer la planificación de la entrega.....	14
Revisión de los requisitos previos.....	15
Selección de las historias de usuario e incidencias para la entrega.....	15
Definición de los propietarios de las historias de usuario y las incidencias.....	16
Filtrado de la lista de trabajos pendientes del producto por entrega.....	17
Clasificación de los elementos de la lista de trabajos pendientes de la entrega.....	18
<b>Capítulo 3: Escenarios del propietario del requisito</b>	<b>19</b>
Cómo crear una versión del requisito.....	20
Revisión de los requisitos previos.....	21
Creación de una versión aprobada del requisito.....	21
Envío del requisito para su aprobación desde la gestión de cambios.....	22
Aprobación o rechazo de la versión del requisito.....	23
<b>Capítulo 4: Escenarios del facilitador, miembro del equipo</b>	<b>25</b>
Cómo planificar y seguir una iteración.....	26
Revisión de los requisitos previos.....	27
Planificación de la iteración.....	27
Seguimiento del progreso de la iteración.....	31
<b>Capítulo 5: Escenarios del administrador del sistema</b>	<b>33</b>
Cómo configurar y agregar usuarios a un equipo de scrum.....	34

---

Revisión de los requisitos previos .....	35
Adición de usuarios al producto.....	35
Configuración de notificaciones.....	36
Creación de equipos de scrum .....	37
Adición de usuarios al equipo de scrum .....	38
Cómo actualizar a la nueva entrega .....	39
Revisión de los requisitos previos .....	40
Supresión de todos los trabajos programados en Salesforce .....	40
Instalación del nuevo paquete .....	41
Verificación del paquete instalado.....	43
Especificación de las licencias de CA Vision .....	44
Actualización de los perfiles de usuario .....	44
Ejecución de los trabajos de actualización.....	46

# Capítulo 1: Introducción

---

CA Agile Vision permite a los clientes gestionar proyectos que siguen la metodología scrum de manera intuitiva y sencilla. Los equipos ágiles planifican las entregas del producto basándose en la fecha, la demanda y la capacidad. CA Agile Vision se basa en la Web, de forma que los miembros del equipo pueden participar en la planificación de la iteración, y consultar o actualizar su estado desde cualquier lugar.

CA Product Vision permite gestionar los requisitos de los proyectos, servicios, productos, entregas y funciones. Mediante CA Product Vision es posible realizar el seguimiento de los requisitos desde el usuario que creó la solicitud original hasta su inclusión en las funciones y entregas específicas de un producto. Se puede incluir información detallada acerca del requisito y sus beneficios, 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.

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Acercas de esta guía](#) (en la página 7)

[Avisos legales](#) (en la página 7)

[Público](#) (en la página 8)

## Acercas de esta guía

Esta guía describe algunos proyectos típicos y escenarios de planificación de requisitos y la forma en que CA Agile Vision y CA Product Vision ayudan a resolverlos. Tras leer este capítulo, lea el escenario correspondiente a su rol. No tiene que leer todos los capítulos en el orden en el que aparecen.

Para ayudar a ilustrar los escenarios, en la guía se utiliza una compañía ficticia llamada Forward Inc.

## Avisos legales

Forward Inc. es el nombre de una compañía ficticia que sólo se utiliza con fines educativos y que no hace referencia a ninguna compañía existente.

## Público

Esta guía está destinada a todos los roles de CA Agile Vision y CA Product Vision, incluidos los siguientes:

- Propietarios del producto
- Propietarios del requisito
- Facilitadores y miembros del equipo
- Administradores del sistema



# Capítulo 2: Escenarios del propietario del producto

---

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Creación de la lista de trabajos pendientes del producto](#) (en la página 10)

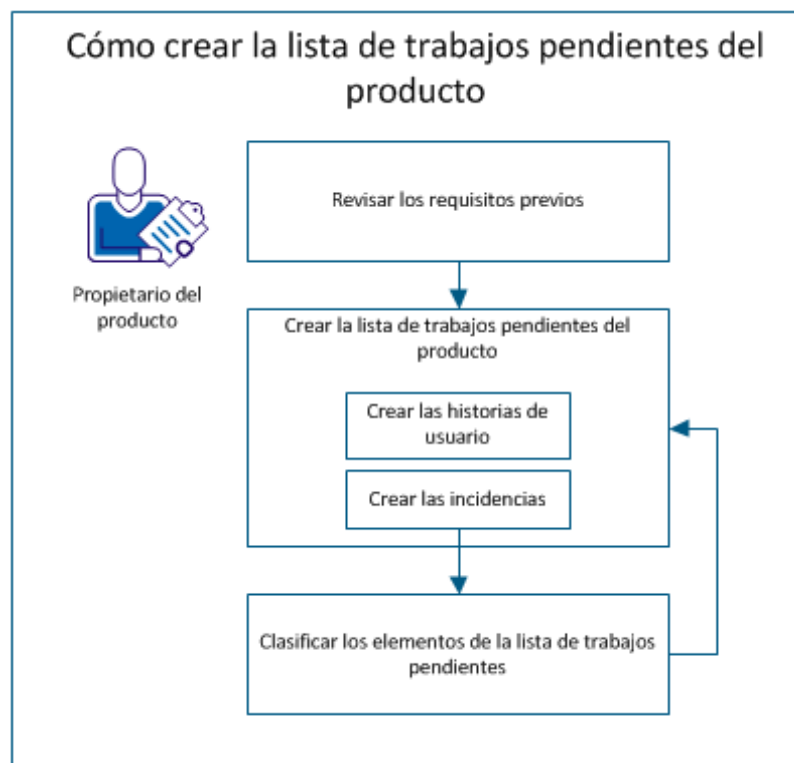
[Cómo hacer la planificación de la entrega](#) (en la página 14)

## Creación de la lista de trabajos pendientes del producto

La generación de una lista de trabajos pendientes del producto es un proceso continuo de recopilación de requisitos, evaluaciones de clientes y defectos abiertos del producto. El propietario del producto genera y gestiona la lista de trabajos pendientes del producto de manera regular al recibir evaluaciones de los clientes y conocer sus requisitos.

Por ejemplo, para un sistema de gestión del pase de aparcamiento, los requisitos incluyen la compra en línea de pases y los métodos de pago para comprar los pases. Estos requisitos son los elementos de la lista de trabajos pendientes del producto.

El siguiente diagrama describe la forma en que un propietario del producto genera la lista de trabajos pendientes del producto.



Realice estos pasos para generar la lista de trabajos pendientes del producto:

1. [Revisión de los requisitos previos](#) (en la página 11)
2. Crear la lista de trabajos pendientes del producto
  - [Creación de las historias de usuario](#) (en la página 11)
  - [Creación de las incidencias](#) (en la página 12)
3. [Clasificación de elementos de la lista de trabajos pendientes](#) (en la página 12)

## Revisión de los requisitos previos

Antes de generar la lista de trabajos pendientes del producto, se debe verificar que el producto está configurado en CA Agile Vision. El producto sirve de marcador para recopilar todas las funciones necesarias. Por ejemplo, Sistema de gestión del pase de aparcamiento es el nombre del producto. Cualquier función o incidencia necesaria de este producto se agregará por debajo del título.

## Creación de las historias de usuario

Cree una historia de usuario para seguir el trabajo asociado con el requisito. Una historia de usuario describe un requisito de función o funcionalidad para el producto. Incluya tanta información como sea posible en la historia de usuario para que el equipo proporcione una estimación del esfuerzo de trabajo necesario para implementarlo.

Por ejemplo, para el sistema de gestión del pase de aparcamiento, cree una historia de usuario denominada Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito. Incluya detalles del requisito en la historia de usuario, como una máscara para el campo en el que se introduce el código de seguridad de la tarjeta.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Haga clic en Nueva historia de usuario.
4. Rellene la información solicitada.
5. Guarde los cambios.

## Creación de las incidencias

Se pueden agregar incidencias a los elementos de la lista de trabajos pendientes para seguir el trabajo asociado con la solución de defectos. Los defectos son los errores del producto que se observan al utilizar el producto. Por ejemplo, cree la incidencia No se puede enviar el mensaje de caducidad del pase de aparcamiento. Proporcione detalles sobre la incidencia, como pasos para reproducir la incidencia y los resultados esperados.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Haga clic en Nueva incidencia.
4. Rellene los campos necesarios.
5. Guarde los cambios.

## Clasificación de elementos de la lista de trabajos pendientes

La clasificación de elementos de la lista de trabajos pendientes en el orden en el que se desea finalizar el trabajo ayuda a planificar los elementos de la lista de trabajos pendientes de una entrega. Los valores de la columna de Núm. de rango de la lista de trabajos pendientes indican el orden de trabajo.

Por ejemplo, clasifique la historia de usuario "Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito" por encima de la historia de usuario "Pago de un pase de aparcamiento mediante PayPal".

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.

3. Haga clic en Activar la clasificación si no ve la columna Núm. de rango.

**Nota:** Este botón estará oculto si se ve la columna Núm. de rango.

4. Haga clic en el campo Núm. de rango de la historia de usuario o incidencia e introduzca el nuevo número de rango.

El elemento de la lista de trabajos pendientes se moverá al nuevo lugar de la lista.

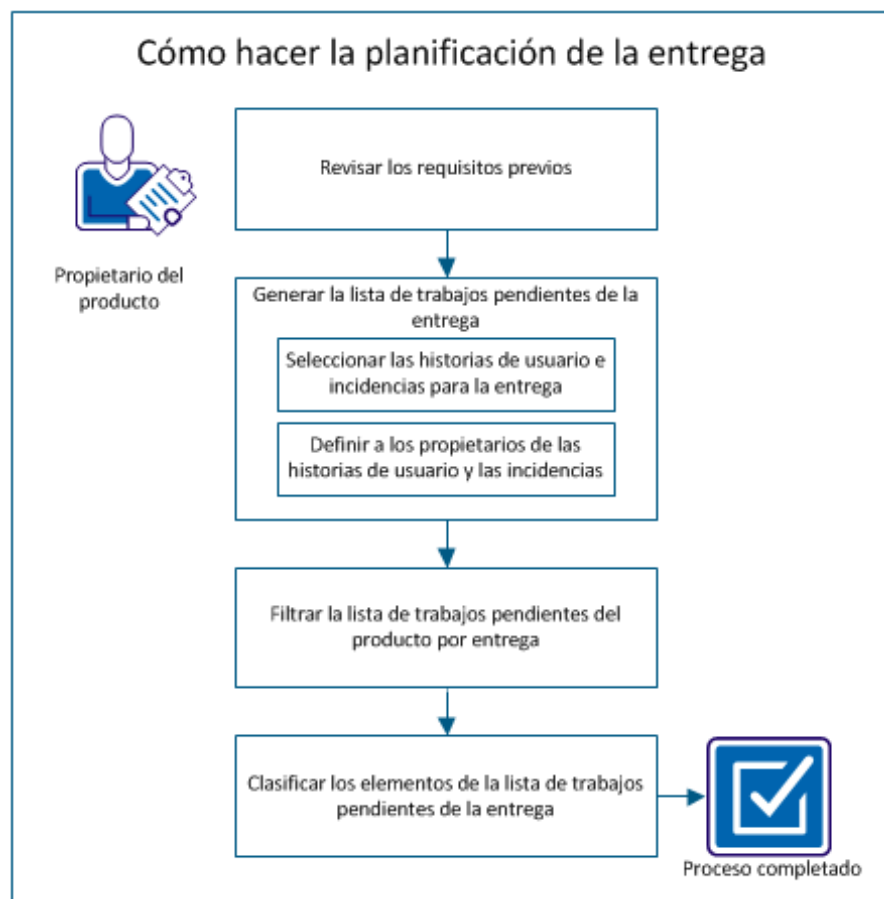
**Nota:** También se pueden clasificar elementos de la lista de trabajos pendientes si se arrastran y sueltan en el orden que se desee.

La lista de trabajos pendientes del producto se habrá generado correctamente. Repita el escenario para agregar más historias de usuario e incidencias. A medida que se agregan más elementos a la lista de trabajos pendientes del producto, se puede cambiar su clasificación al orden en el que se desee finalizar el trabajo.

## Cómo hacer la planificación de la entrega

La planificación de la entrega implica la generación de la lista de trabajos pendientes de la entrega. El propietario del producto identificará los elementos de la lista de trabajos pendientes del producto con una clasificación alta para generar la lista de trabajos pendientes de la entrega. A continuación, el propietario del producto hablará sobre los elementos de la lista de trabajos pendientes de la entrega con el equipo.

El siguiente diagrama describe la forma en que un propietario del producto realiza la planificación de la entrega.



Realice estos pasos para planificar una entrega:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 15)
2. Genere la lista de trabajos pendientes de la entrega
  - [Seleccione las historias de usuario e incidencias para la entrega](#) (en la página 15)
  - [Defina a los propietarios de las historias de usuario y las incidencias](#) (en la página 16)
3. [Filtre la lista de trabajos pendientes del producto por entrega](#) (en la página 17)
4. [Clasifique los elementos de la lista de trabajos pendientes de la entrega](#) (en la página 18)

## Revisión de los requisitos previos

Para hacer la planificación de la entrega, verifique que se hayan configurado los siguientes elementos en CA Agile Vision:

- La lista de trabajos pendientes del producto
- La entrega

## Selección de las historias de usuario e incidencias para la entrega

El propietario del producto identificará los elementos de la lista de trabajos pendientes del producto con una clasificación alta para la entrega y hablará de los elementos con el equipo. Por ejemplo, en el sistema de gestión del pase de aparcamiento, la lista de trabajos pendientes del producto incluye los siguientes elementos:

- Compra de un pase de aparcamiento en línea
- Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito
- Pago de un pase de aparcamiento mediante PayPal
- Adición de una identificación con fotografía al pase de aparcamiento

El propietario del producto podrá identificar los primeros tres elementos de la clasificación y podrá asociarlos a la entrega.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Seleccione una de las siguientes opciones:
  - Seleccione una historia de usuario o incidencia y elija una de las siguientes acciones:
    - Haga clic en Editar y seleccione el nombre de la entrega.
    - Haga clic en la columna Entrega y seleccione el nombre de la entrega.
  - Seleccione varias historias de usuario o incidencias y elija una de las siguientes acciones:
    - Haga clic con el botón secundario del ratón en los elementos seleccionados, haga clic en Actualización masiva y seleccione el nombre de la entrega en la lista desplegable.
    - Haga clic en Actualización masiva y seleccione el nombre de la entrega en la lista desplegable.
4. Guarde los cambios.

## Definición de los propietarios de las historias de usuario y las incidencias

El propietario de una historia de usuario o incidencia se encarga de completar el trabajo asociado con la historia. Se puede asignar una historia de usuario o incidencia a más de un propietario.

Por ejemplo, la historia de usuario Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito se puede asignar a dos programadores de software. Los dos programadores trabajarán juntos para completar la historia de usuario. Mientras un programador escribe el código para la función, el otro programador revisará el código. Cambiarán los roles con frecuencia.



**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Seleccione la historia de usuario y haga clic en Editar.
4. Seleccione los propietarios de la historia de usuario.
5. Guarde los cambios.

## Filtrado de la lista de trabajos pendientes del producto por entrega

Filtre la página de lista de trabajos pendientes del producto para mostrar las historias de usuario y las incidencias asociadas con la entrega. Por ejemplo, en el sistema de gestión del pase de aparcamiento, filtre la página de la lista de trabajos pendientes para mostrar sólo los elementos identificados para la entrega:

- Compra de un pase de aparcamiento en línea
- Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito
- Pago de un pase de aparcamiento mediante PayPal

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Haga clic en Agregar/editar filtro.
4. Seleccione Crear un nuevo filtro.
5. Introduzca el nombre del filtro para identificar la entrega.
6. Seleccione los valores adecuados de la lista desplegable para definir los criterios de filtro para la entrega.
7. Haga clic en Filtrar.

La página de la lista de trabajos pendientes se filtrará para mostrar la lista de trabajos pendientes de la entrega.

## Clasificación de los elementos de la lista de trabajos pendientes de la entrega

La clasificación ayudará a comprender el esfuerzo necesario para completar una historia de usuario. Los puntos se utilizan como la unidad para estimar el tamaño relativo de las historias.

Por ejemplo, la historia de usuario Compra de un pase de aparcamiento en línea requiere más esfuerzo para su finalización que la historia de usuario Pago de un pase de aparcamiento mediante tarjeta de crédito. Asigne más puntos a Compra de un pase de aparcamiento en línea.

### **A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Seleccione la historia de usuario y haga clic en Editar.
4. Introduzca los puntos.
5. Guarde los cambios.

**Nota:** También se pueden editar en línea los puntos en la página de la lista de trabajos pendientes para calcular el tamaño relativo de las historias.

La planificación de la entrega se habrá finalizado correctamente. El equipo podrá utilizar la lista de trabajos pendientes de la entrega para generar la lista de trabajos pendientes de la iteración.

# Capítulo 3: Escenarios del propietario del requisito

---

Esta sección contiene los siguientes temas:

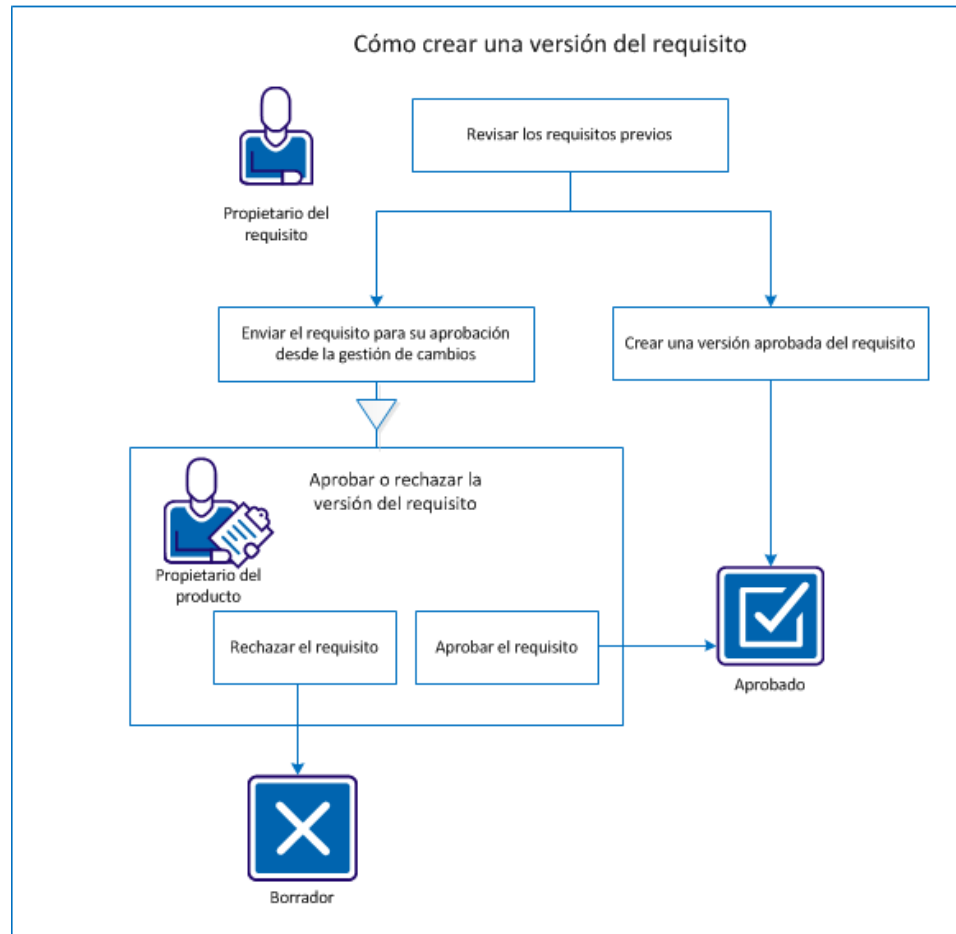
[Cómo crear una versión del requisito](#) (en la página 20)

## Cómo crear una versión del requisito

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. El control de versión permite crear borradores y versiones aprobadas de los requisitos.

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 (RCM) está habilitado, el propietario del requisito debe enviar el borrador para su aprobación para crear una versión aprobada.

El siguiente diagrama describe la forma en que un propietario del requisito crea una versión del requisito.



Realice estos pasos para crear una versión del requisito:

- [Revise los requisitos previos](#) (en la página 21).
- Si no se habilita RCM:
  - [Cree una versión aprobada del requisito](#) (en la página 21).
- Si se habilita RCM:
  - [Envíe el requisito para su aprobación desde la gestión de cambios.](#) (en la página 22)
  - [Apruebe o rechace la versión del requisito](#) (en la página 23).

## Revisión de los requisitos previos

Revise los siguientes requisitos previos para ayudar a garantizar que se puede crear una versión del requisito correctamente.

- Se ha creado el requisito.
- RCM está habilitado, si se desea seguir el proceso de aprobación.

## Creación de una versión aprobada del requisito

Si no se ha habilitado RCM, el propietario del requisito podrá crear una versión aprobada.

**A continuación, realice los siguientes 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 con el que desee trabajar.
3. Haga clic en Crear nueva versión.
4. Seleccione el tipo de versión que desee crear:

### **Secundaria**

Especifica que las actualizaciones son pequeños cambios, como cambios editoriales o cambios en campos, como por ejemplo la introducción del campo 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 o un cambio en el alcance del requisito. El número de la versión aumenta un número entero.

5. Haga clic en Crear.

Se creará una nueva versión del requisito. 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 se especifica con 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.

## Envío del requisito para su aprobación desde la gestión de cambios

Cuando se habilita RCM, el propietario del requisito debe llevar a cabo un proceso de aprobación para crear una versión aprobada.

**A continuación, realice los siguientes 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 con el que desee trabajar.
3. 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.

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

**Secundaria**

Especifica que las actualizaciones son pequeños cambios, como cambios editoriales o cambios en campos, como por ejemplo la introducción del campo 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 o un cambio en el alcance del requisito. El número de la versión aumenta un número entero.

5. Haga clic en Enviar.

Desplácese hasta la sección de Historial de aprobaciones. Se agregará una entrada para la solicitud de aprobación en la que se mostrará que se ha enviado el borrador y que su estado es Pendiente.

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

## Aprobación o rechazo de la versión del 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.

### **A continuación, realice los siguientes 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 con el que desee trabajar.  
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.





# Capítulo 4: Escenarios del facilitador, miembro del equipo

---

Esta sección contiene los siguientes temas:

[Cómo planificar y seguir una iteración](#) (en la página 26)

## Cómo planificar y seguir una iteración

Las iteraciones son una serie de iteraciones del ciclo de vida de desarrollo del producto, en las que entregan los elementos planificados durante la planificación de la entrega. Las iteraciones son iteraciones de límite temporal que suelen extenderse entre dos y cuatro semanas. El facilitador colaborará con el equipo de scrum para planificar una iteración.

El siguiente diagrama describe la forma en que el facilitador y el equipo de scrum planifican y siguen una iteración.



Realice estos pasos para planificar y seguir una iteración:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 27)
2. [Planifique la iteración](#) (en la página 27)
  - [Genere la lista de trabajos pendientes de la iteración](#) (en la página 28)
  - [Cree tareas y estimaciones de la tarea para los elementos de la lista de trabajos pendientes de la iteración](#) (en la página 29)
  - [Asigne propietarios a las tareas](#) (en la página 30)
3. [Siga el progreso de la iteración](#) (en la página 31)

## Revisión de los requisitos previos

Antes de planificar una iteración, verifique que se han configurado los siguientes elementos en el producto.

- La lista de trabajos pendientes de la entrega se ha rellenado con historias de usuario e incidencias.
- Se han especificado puntos para los elementos de la lista de trabajos pendientes para calcular la capacidad de la iteración.
- Se ha agregado la iteración.
- Se ha agregado un equipo de scrum.

## Planificación de la iteración

Al inicio de cada iteración, el facilitador y el equipo de scrum se reunirán para determinar el alcance del trabajo planificado para la iteración. Durante la reunión, se identificarán las historias de usuario que se puedan cubrir en la iteración. Por ejemplo, el equipo determina que puede completar 60 puntos en la iteración. Seleccione las historias de usuario y las incidencias basadas en función de una prioridad y en puntos de capacidad que el equipo pueda completar.

Realice las siguientes tareas durante la planificación de la iteración:

- [Genere la lista de trabajos pendientes de la iteración](#) (en la página 28).
- [Cree tareas y estimaciones de la tarea para los elementos de la lista de trabajos pendientes de la iteración](#) (en la página 29).
- [Asigne propietarios a las tareas](#) (en la página 30).

## Generación de la lista de trabajos pendientes de la iteración

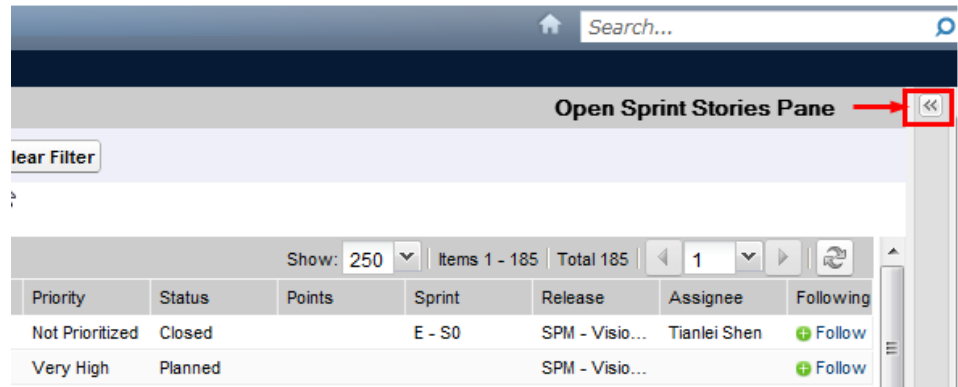
La lista de trabajos pendientes de la iteración incluye los elementos de la lista de trabajos pendientes con los que el equipo de scrum planea trabajar durante la iteración. Durante la planificación de la iteración, mueva las historias de usuario e incidencias de la lista de trabajos pendientes de la entrega a la lista de trabajos pendientes de la iteración. Por ejemplo, en el producto del sistema de gestión del pase de aparcamiento, se han identificado las siguientes historias de usuario para la entrega:

- Como viajero, deseo comprar un pase de aparcamiento en línea.
- Como viajero, deseo pagar por un pase de aparcamiento mediante una tarjeta de crédito.
- Como viajero, deseo pagar por un pase de aparcamiento mediante PayPal™.

Se pueden seleccionar las historias de usuario que se desea completar en la iteración actual y moverlas a la lista de trabajos pendientes de la iteración.

### A continuación, realice los siguientes pasos:

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Planificación, haga clic en Lista de trabajos pendientes.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Haga clic en Abrir panel de historias de iteración para mostrar la lista de trabajos pendientes de historias de la iteración.



El panel mostrará los elementos de la lista de trabajos pendientes de la iteración actual.

4. (Opcional) Use uno de los siguientes métodos para filtrar la vista por iteración:
  - Seleccione un filtro existente.
  - Cree un filtro.
5. Arrastre y suelte una historia de usuario o incidencia de la lista de trabajos pendientes de la entrega en la lista de trabajos pendientes de la iteración.
6. Repita el paso 5 para agregar más historias de usuario e incidencias a la lista de trabajos pendientes de la iteración.

**Nota:** Filtre la lista de trabajos pendientes de la iteración por equipo para mostrar el gráfico de velocidad. El gráfico de velocidad muestra la capacidad planificada respecto a la capacidad real. El gráfico ayudará al equipo de scrum a planificar el número de historias de usuario realizadas durante la iteración.

### Creación de tareas y estimaciones de la tarea para los elementos de la lista de trabajos pendientes de la iteración

Cree tareas para dividir el trabajo de las historias de usuario e incidencias a las que se haya comprometido el equipo de scrum. También se pueden introducir las horas estimadas necesarias para completar la tarea. Por ejemplo, en el caso de la historia de usuario "Como viajero, deseo pagar por un pase de aparcamiento mediante una tarjeta de crédito", el trabajo se puede dividir en dos tareas:

- Creación de la interfaz
- Prueba de la interfaz

Se estima que se necesitarán dos horas para crear la interfaz y una hora para probarla.

El equipo de scrum también podrá registrar el número de horas empleadas para trabajar con una historia de usuario en el nivel de la tarea.

#### **A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Seguimiento de la iteración, haga clic en Lista de trabajos pendientes de la iteración y gráficos.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.

3. Filtre la vista por iteración para mostrar la lista de trabajos pendientes de la iteración para la que desee crear tareas.

**Nota:** De forma predeterminada, aparecerá la iteración actual.

4. Haga clic en el vínculo de título de la incidencia o historia de usuario.  
Se abrirá la página Detalles de la incidencia o Historia de usuario.
5. Desplácese hasta la sección Tarea y haga clic en Nueva tarea.
6. Rellene los campos necesarios. Los campos siguientes necesitan una explicación:

**Horas estimadas**

Horas aproximadas para completar la tarea.

7. Guarde los cambios.

### Asignación de propietarios a las tareas

Asigne un propietario a cada tarea para identificar quién asume la responsabilidad de completar el esfuerzo. Se puede asignar más de un propietario a una tarea.

Por ejemplo, se pueden asignar dos desarrolladores como propietarios a la tarea de creación de una interfaz para comprar un pase de aparcamiento en línea. Mientras un desarrollador escribe el código para la función, el otro desarrollador lo revisa.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Seguimiento de la iteración, haga clic en Lista de trabajos pendientes de la iteración y gráficos.
2. Seleccione el nombre del producto en la lista desplegable Producto.
3. Filtre la vista por iteración para mostrar las historias de usuario a las que desee asignar propietarios.
4. Haga clic en Editar, junto al elemento de la lista de trabajos pendientes.
5. Seleccione los propietarios al introducir el nombre en el campo Propietarios o al seleccionar el nombre en la lista desplegable.
6. Guarde los cambios.

## Seguimiento del progreso de la iteración

Se puede utilizar la lista de trabajos pendientes de la iteración y gráficos para seguir el proceso de la iteración e identificar cualquier riesgo. La página Lista de trabajos pendientes de la iteración y gráficos mostrará el avance en horas o en puntos para proporcionar un informe completo.

### A continuación, realice los siguientes pasos:

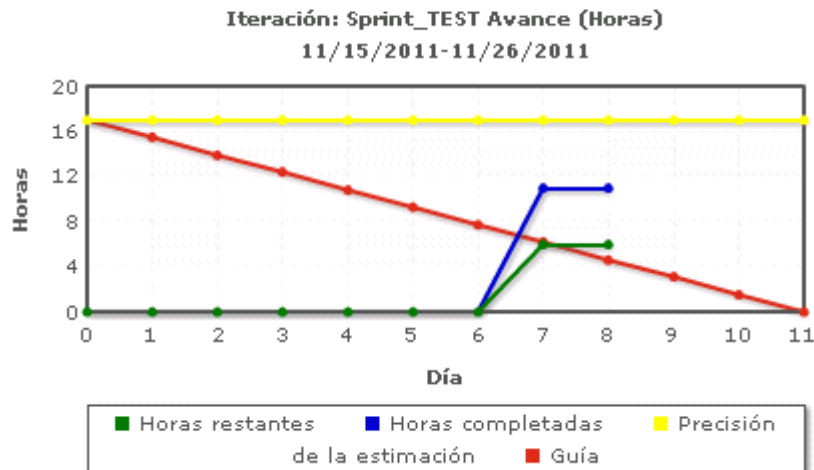
1. Haga clic en Agile y, en Seguimiento de la iteración, haga clic en Lista de trabajos pendientes de la iteración y gráficos.
2. Seleccione el producto, entrega e iteración en la lista desplegable.

Aparecerá el gráfico de avance y de adjudicación de la iteración seleccionada.

### Avance en horas

Un gráfico de avance en horas compara las horas reales que el equipo ha gastado en las historias de usuario contra el avance esperado para la iteración.

### Gráficos de avance y de adjudicación



### **Avance de puntos**

Un gráfico de avance en puntos compara los puntos de la historia restantes que ha finalizado el equipo en comparación con el avance esperado.

Se habrá planificado y seguido una iteración correctamente.

Al final de una iteración, actualice el estado de los elementos de la lista de trabajos pendientes para indicar que se han cerrado o mueva los elementos incompletos a la siguiente iteración. El facilitador dirigirá una reunión retrospectiva con el equipo para debatir e identificar los pasos para mejorar el proceso.



# Capítulo 5: Escenarios del administrador del sistema

---

Esta sección contiene los siguientes temas:

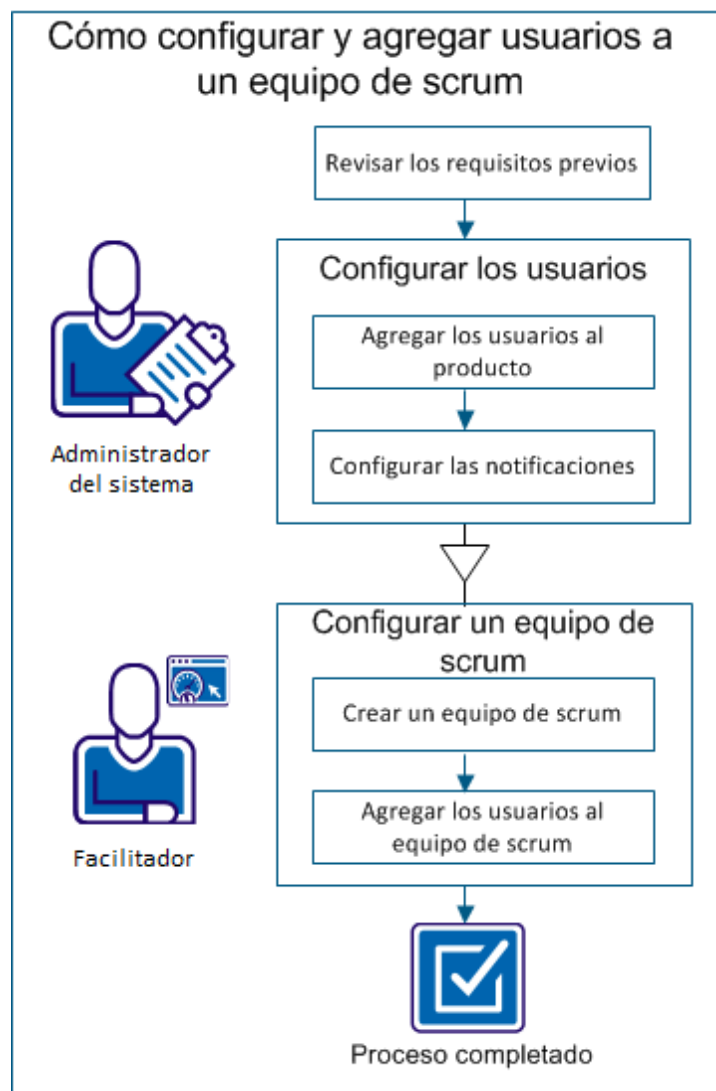
[Cómo configurar y agregar usuarios a un equipo de scrum](#) (en la página 34)

[Cómo actualizar a la nueva entrega](#) (en la página 39)

## Cómo configurar y agregar usuarios a un equipo de scrum

El administrador del sistema puede configurar usuarios en CA Agile Vision y CA Product Vision para que puedan participar en las tareas de desarrollo del producto. A continuación, el facilitador puede agregar los usuarios al equipo de scrum. A continuación, los usuarios pueden agregar historias de usuario y tareas al producto.

El siguiente diagrama describe la forma en que un administrador del sistema configura usuarios y en que un facilitador agrega los usuarios al equipo de scrum.



Realice estos pasos para configurar usuarios en el producto y agregarlos al equipo de scrum:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 35).
2. Configure usuarios.
  - a. [Agregue usuarios al producto](#) (en la página 35).
  - b. [Configure notificaciones](#) (en la página 36).
3. Configure un equipo de scrum.
  - a. [Cree un equipo de scrum](#) (en la página 37).
  - b. [Agregue usuarios al equipo de scrum](#) (en la página 38).

## Revisión de los requisitos previos

Antes de agregar usuarios al producto, verifique que se han agregado en Salesforce.com como uno de los siguientes perfiles:

- Usuario de CA Agile Vision
- Usuario de CA Product Vision
- Usuario de CA Agile Vision y CA Product Vision

**Nota:** Las opciones para agregar un usuario de CA Agile Vision y un usuario de CA Product Vision sólo estarán disponibles si el usuario tiene licencias para los dos.

## Adición de usuarios al producto

El administrador del sistema puede agregar usuarios a CA Agile Vision para que estén disponibles para participar en el producto. El facilitador puede agregar los usuarios disponibles a equipos diferentes y asociarlos a historias de usuario y tareas.

Por ejemplo, Tom es un usuario de Salesforce, pero no se ha agregado como un usuario de CA Agile Vision. Por lo tanto, Tom no puede participar en ninguna historia de usuario del producto.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Usuarios.
2. Haga clic en Nuevo usuario.

3. Rellene los campos siguientes:

**Usuario de Salesforce**

Define el nombre del usuario que se desea agregar.

**CA Agile Vision**

Seleccione si el usuario es un usuario de CA Agile Vision.

**CA Product Vision**

Seleccione si el usuario es un usuario de CA Product Vision.

4. Guarde los cambios.

## Configuración de notificaciones

El administrador del sistema puede configurar notificaciones para que los usuarios reciban una notificación acerca de cualquier cambio que se produzca en los productos en los que participen. Por ejemplo, se pueden configurar notificaciones para que Tom reciba un correo electrónico cuando se agreguen nuevas tareas a la historia de usuario que haya creado Tom.

Los miembros del equipo pueden editar sus propios detalles y la configuración de cada producto en el que participen. El administrador del sistema puede editar la configuración de cualquier usuario.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en Administración y, en Organización, haga clic en Usuarios.
2. Haga clic en el vínculo Ver del usuario.
3. Haga clic en Editar y establezca la configuración adecuada para la notificación.
4. Guarde los cambios.

## Creación de equipos de scrum

El facilitador puede crear un equipo de scrum y asociarlo con el producto en el que trabaje. Se pueden asignar varios equipos de scrum a un producto o iteración, y varias iteraciones a un equipo de scrum.

Por ejemplo, los equipos de scrum Avengers y Jaguars pueden participar en el desarrollo del producto del sistema de gestión del pase de aparcamiento. Se asigna al equipo Avengers para que trabaje en las historias de usuario del desarrollo de la interfaz y al equipo Jaguars para que trabaje en las historias de usuario relacionadas con la base de datos. Los dos equipos están asignados a la misma iteración.

### **A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Recursos, haga clic en Equipos.
2. Haga clic en Nuevo equipo.
3. Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

#### **Estén activos.**

Especifica si el equipo está activo. Los equipos inactivos no estarán disponibles a través de CA Agile Vision.

#### **Velocidad esperada**

Define los puntos de la historia total estimada que un equipo de scrum cree que puede completar de forma realista durante una iteración. La velocidad se muestra como capacidad del equipo en el trabajo pendiente de iteración.

Este valor se convierte en la velocidad predeterminada para el equipo para cada nueva iteración a la cual se asignan. Se puede modificar este valor según sea necesario mediante la edición del equipo de iteración en la página Lista de trabajos pendientes de iteración y gráficos.

#### **Escala de punto de la historia**

Define la escala de punto de la historia que utiliza su equipo. Introduzca una lista de números separada por comas.

**Valor predeterminado:** la secuencia de Fibonacci (1, 2, 3, 5, 8, 13, 21)

#### **Dominio del equipo de scrum**

Especifica el nombre de dominio o la URL para el equipo.

4. Guarde los cambios.

Después de crear un equipo de scrum, se agrega automáticamente a cualquier nueva iteración creada para el producto al cual está asignado el equipo. Se puede eliminar el equipo de scrum de las asignaciones de equipo predeterminadas.

## Adición de usuarios al equipo de scrum

El facilitador puede agregar usuarios a un equipo de scrum para que los usuarios estén disponibles para participar en un producto. Un usuario debe ser un usuario de CA Agile Vision activo para participar como miembro del equipo.

**Importante:** Para participar en un producto, el usuario debe ser un miembro de al menos un equipo de scrum asignado al producto.

Por ejemplo, agregue a Tom al equipo Avengers para que pueda participar en el trabajo relacionado con la interfaz de usuario del sistema de gestión del pase de aparcamiento.

### **A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Haga clic en CA Agile Vision y, en Recursos, haga clic en Equipos.
2. Haga clic en la opción Ver del equipo al que desee agregar un miembro.  
Se abrirá la página Detalles del equipo.
3. Desplácese hasta la sección Miembros del equipo y haga clic en Nuevo miembro del equipo.
4. Rellene los campos solicitados. Los campos siguientes necesitan una explicación:

#### **Adjudicación (%)**

Especifica el porcentaje de tiempo que se adjudica el miembro a este equipo o producto. Especifique un valor para que se tenga en cuenta el miembro del equipo en los gráficos de adjudicación del equipo.

**Valor predeterminado:** 100 %

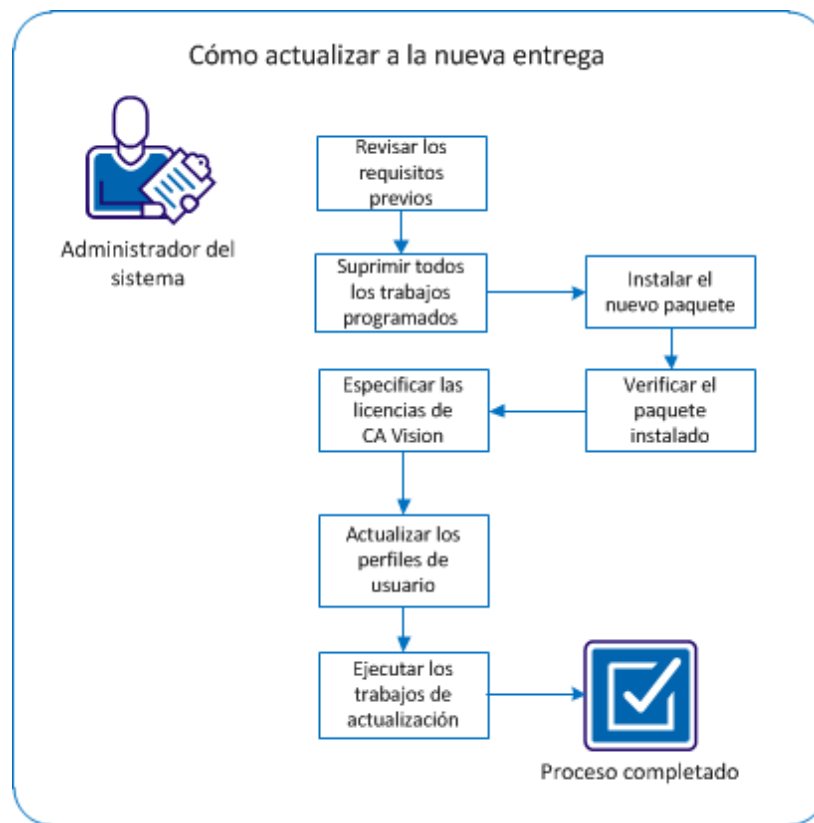
5. Repita los pasos 3 y 4 para agregar más usuarios al equipo.
6. Guarde los cambios.

Los usuarios se habrán configurado correctamente en el producto y se habrán agregado a un equipo. Estos usuarios podrán participar en iteraciones y agregar historias de usuario o tareas.

## Cómo actualizar a la nueva entrega

El administrador del sistema puede actualizar CA Agile Vision o CA Product Vision a la nueva entrega para que los usuarios puedan aprovechar las funciones nuevas y realzadas. Summer 2012 es la última entrega de CA Agile Vision y CA Product Vision. La actualización incluye la instalación e implementación del paquete y la configuración de los perfiles de usuario.

El siguiente diagrama describe la forma en que el administrador del sistema actualiza CA Agile Vision o CA Product Vision a la nueva entrega.



Realice estos pasos para actualizar a la nueva entrega:

1. [Revise los requisitos previos](#) (en la página 40).
2. [Suprima todos los trabajos programados](#) (en la página 40).
3. [Instale el nuevo paquete](#) (en la página 41).
4. [Verifique el paquete instalado](#) (en la página 43).
5. [Especifique las licencias de CA Vision](#) (en la página 44).
6. [Actualice los perfiles de usuario](#) (en la página 44).
7. [Ejecutar los trabajos de actualización](#) (en la página 46).

## Revisión de los requisitos previos

Revise los siguientes requisitos previos para garantizar que la actualización a la nueva entrega se realiza correctamente.

- Spring 2012 es la entrega actual del producto. La actualización debe realizarse de forma secuencial, sin saltarse ninguna entrega. Por ejemplo, si actualmente está instalado Winter 2012, actualice a Spring 2012 antes de actualizar a Summer 2012.
- Se dispone de las licencias del producto Vision para CA Agile Vision, CA Product Vision o los dos.

## Supresión de todos los trabajos programados en Salesforce

Antes de actualizar a la nueva entrega, suprima todos los trabajos programados en Salesforce. La supresión de los trabajos programados ayuda a garantizar que el producto se actualiza correctamente.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Inicie sesión en Salesforce.com como administrador del sistema.
2. Haga clic en el vínculo Configuración.  
Aparecerá la página Configuración personal.



3. En la sección de Configuración de administración, expanda Supervisión, Trabajos programados.
4. Suprime los trabajos siguientes (en el caso de que existan):
  - Generación de puntos de datos del gráfico para el estado de finalización de la historia de usuario
  - Generación diaria de puntos de datos del gráfico para la entrega
  - Generación diaria de puntos de datos del gráfico para el requisito
  - Generación diaria de puntos de datos del gráfico para la iteración
  - ID externo para la actualización diaria para todos los objetos
  - Cálculo de tendencia de los requisitos
5. Vuelve a la página Configuración personal.  
Ya está listo para instalar el nuevo paquete.

## Instalación del nuevo paquete

Antes de iniciar la instalación, se debe determinar si el paquete se instalará en el entorno de producción o en el de prueba.

La siguiente tabla muestra los niveles de acceso de cada perfil.

Perfil de usuario	Nivel de acceso
Superusuario de CA Agile Vision	Superusuario de CA Agile Vision
Usuario de CA Agile Vision	Usuario de CA Agile Vision
Superusuario de CA Product Vision	Superusuario de CA Product Vision
Usuario de CA Product Vision	Usuario de CA Product Vision
Superusuario de CA Vision	Superusuario de CA Vision
Usuario de CA Vision	Usuario de CA Vision

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Inicie sesión como el administrador del sistema en una de las siguientes URL:

**Entorno de producción**

`https://login.salesforce.com/packaging/installPackage.apexp?p0=04tA00000000JoGj`

**Entorno de prueba**

`https://test.salesforce.com/packaging/installPackage.apexp?p0=04tA00000000JoGj`

2. Verifique la siguiente información:

**Nombre de la versión**

Summer 2012

**Número de versión**

3.6

**Editor**

CA Technologies

3. Haga clic en Continuar.  
Aparecerá la página de control de conflictos del nombre del componente.
4. Seleccione el tipo de instalación en bloque y los conflictos enumerados y haga clic en Siguiente.  
Aparecerá la página de pasos de aprobación del acceso a la API del paquete.
5. Haga clic en Siguiente.  
Aparecerá la página para elegir el nivel de seguridad.
6. Seleccione la opción de configuración de seguridad para establecer el acceso de los usuarios por perfil.
7. Establezca los niveles de acceso de cada perfil como se especifica en la tabla anterior.
8. Haga clic en Siguiente.

9. Haga clic en Instalar.

Aparecerá la página Procesamiento indicando que la solicitud se está en curso. La instalación puede tardar aproximadamente 30 minutos, en función de la carga actual de la plataforma Force.com.

Cuando se complete la instalación, Salesforce.com enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que se utilice para iniciar sesión para indicar que la instalación se ha realizado correctamente.

## Verificación del paquete instalado

Después de instalar el nuevo paquete, el paquete se implementa automáticamente. Verifique qué versión del paquete es la correcta.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Inicie sesión en Salesforce.com como administrador del sistema.
2. En la página principal de CA Agile Vision o CA Product Vision, haga clic en Configuración.  
Se abre la página Configuración personal en Salesforce.com.
3. Seleccione Paquetes instalados del menú Configuración de aplicaciones.
4. Verifique que se ha instalado el paquete CA Technologies - PPM versión 3.6.

**Nota:** No se actualizará la fecha de la instalación. Aparecerá la fecha original de la instalación.

## Especificación de las licencias de CA Vision

Verifique que se han habilitado las licencias correctas de los productos de Vision. De forma predeterminada, se activan tanto CA Agile Vision como CA Product Vision. Si sólo se ha comprado la licencia para uno de estos productos, deshabilite el otro.

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Introduzca la siguiente URL en la barra de direcciones del explorador:

**Entorno de producción**

`https://ca-agile.naxx.visual.force.com/apex/PackageSettings`

**Entorno de prueba**

`https://ca-agile.csxx.visual.force.com/apex/PackageSettings`

**xx**

El número de instancia de la organización donde se instalan los productos de Vision. Este valor se puede encontrar al iniciar sesión en el producto y comprobar el valor de xx en la URL de la página principal.

2. Realice una de las siguientes acciones y haga clic en Guardar:
  - Si sólo dispone de licencia para CA Agile Vision, desactive la casilla de verificación CA Product Vision.
  - Si sólo dispone de licencia para CA Product Vision, desactive la casilla de verificación CA Agile Vision.
  - Si dispone de licencias tanto para CA Agile Vision como para CA Product Vision, deje las dos casillas de verificación seleccionadas.

Habrá especificado las licencias correctas del producto de Vision.

## Actualización de los perfiles de usuario

Debe realizarse la actualización de los perfiles de usuario especificados para asegurarse de que todos los usuarios tienen acceso al gráfico Estado de finalización de la historia de usuario. La siguiente tabla muestra los permisos de objeto personalizados que se deben agregar o eliminar de cada perfil.

Perfil	Objeto personalizado	Permisos que deben agregarse	Permisos que deben eliminarse
Superusuario de CA Agile Vision	Estado de finalización de la historia de usuario	Leer	

Perfil	Objeto personalizado	Permisos que deben agregarse	Permisos que deben eliminarse
Usuario de CA Agile Vision	Equipos	Crear, Suprimir	
	Estado de finalización de la historia de usuario	Leer	
Superusuario de CA Product Vision	Carpetas de QC, proyectos de QC, casos de prueba, pasos del caso de prueba	Leer	
	Requisito simple	Leer, Crear, Editar, Suprimir	
Usuario de CA Product Vision	Carpetas de QC, proyectos de QC, casos de prueba, pasos del caso de prueba	Leer	
	Requisito simple	Leer, Crear, Editar, Suprimir	
Superusuario de CA Vision	Función		Ver todos, Modificar todo
	Estado de finalización de la historia de usuario	Leer	
	Requisito simple	Leer, Crear, Editar, Suprimir	
Usuario de CA Vision	Equipos	Crear, Suprimir	
	Estado de finalización de la historia de usuario	Leer	
	Requisito simple	Leer, Crear, Editar, Suprimir	

**A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Inicie sesión como administrador en la dirección URL siguiente:  
<https://cavision.cloudforce.com>
2. Haga clic en Configuración.
3. En la configuración de administración, expanda la opción de gestión de usuarios y haga clic en Perfiles.

4. Actualice cada perfil mediante los pasos siguientes:
  - a. Haga clic en el vínculo Modificar que se encuentra junto a cada uno de los perfiles siguientes:
    - Superusuario de CA Agile Vision
    - Usuario de CA Agile Vision
    - Superusuario de CA Product Vision
    - Usuario de CA Product Vision
    - Superusuario de CA Vision
    - Usuario de CA Vision
  - b. Vaya a la sección de permisos de objeto personalizables de cada perfil y agregue o elimine los permisos como se indica en la tabla anterior.

A partir de ahora, los usuarios de Salesforce.com que utilizan estos perfiles ya pueden acceder al gráfico Estado de finalización de la historia de usuario.

## Ejecución de los trabajos de actualización

Se deben ejecutar los trabajos de actualización para migrar los datos existentes para las nuevas funciones de la entrega Summer 2012.

### **A continuación, realice los siguientes pasos:**

1. Inicie sesión como administrador en la dirección URL siguiente:

#### **Entorno de producción**

`https://cavision.cloudforce.com`

#### **Entorno de prueba**

`https://test.salesforce.com`

2. Haga clic en Configuración.

Se mostrará la página de configuración personal de Salesforce.com.

3. Haga clic en el ID de usuario con el cual ha iniciado sesión y seleccione Consola de desarrollador de la lista desplegable.
4. Haga clic en la ficha de registros.
5. Copie las declaraciones siguientes en el campo Ejecutar:

```
Database.executeBatch(new ca_agile.ProductMigrationJob());
Database.executeBatch(new ca_agile.TaskMigrationJob());
```

6. Haga clic en Ejecutar.
7. Vuelva a la página Configuración personal.
8. Vaya a la sección Configuración de administración.
9. Expanda Supervisión, Trabajos de Apex para controlar el progreso de los trabajos enviados.

Cuando los trabajos se completen correctamente, los datos se migrarán a la entrega Summer 2012 de CA Agile Vision o CA Product Vision. Salesforce.com enviará un correo electrónico con el asunto "Se ha completado la migración de datos de CA Vision Summer 2012" a la dirección de correo electrónico del usuario utilizada para iniciar sesión.

**Nota:** Si no se recibe el correo electrónico, compruebe la carpeta de correo no deseado de su correo electrónico.

CA Agile Vision o CA Product Vision se habrán actualizado a la entrega Summer 2012. Los usuarios podrán sacar provecho de las nuevas funciones y mejoras.