

# CA Agile Vision™ et CA Product Vision

**Manuel d'administration**

Summer 2012



La présente documentation, qui inclut des systèmes d'aide et du matériel distribués électroniquement (ci-après nommés "Documentation"), vous est uniquement fournie à titre informatif et peut être à tout moment modifiée ou retirée par CA.

La présente Documentation ne peut être copiée, transférée, reproduite, divulguée, modifiée ou dupliquée, en tout ou partie, sans autorisation préalable et écrite de CA. La présente Documentation est confidentielle et demeure la propriété exclusive de CA. Elle ne peut pas être utilisée ou divulguée, sauf si (i) un autre accord régissant l'utilisation du logiciel CA mentionné dans la Documentation passé entre vous et CA stipule le contraire ; ou (ii) si un autre accord de confidentialité entre vous et CA stipule le contraire.

Nonobstant ce qui précède, si vous êtes titulaire de la licence du ou des produits logiciels décrits dans la Documentation, vous pourrez imprimer ou mettre à disposition un nombre raisonnable de copies de la Documentation relative à ces logiciels pour une utilisation interne par vous-même et par vos employés, à condition que les mentions et légendes de copyright de CA figurent sur chaque copie.

Le droit de réaliser ou de mettre à disposition des copies de la Documentation est limité à la période pendant laquelle la licence applicable du logiciel demeure pleinement effective. Dans l'hypothèse où le contrat de licence prendrait fin, pour quelque raison que ce soit, vous devrez renvoyer à CA les copies effectuées ou certifier par écrit que toutes les copies partielles ou complètes de la Documentation ont été retournées à CA ou qu'elles ont bien été détruites.

DANS LES LIMITES PERMISES PAR LA LOI APPLICABLE, CA FOURNIT LA PRÉSENTE DOCUMENTATION "TELLE QUELLE", SANS AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, NOTAMMENT CONCERNANT LA QUALITÉ MARCHANDE, L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, OU DE NON-INFRACTION. EN AUCUN CAS, CA NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE EN CAS DE PERTE OU DE DOMMAGE, DIRECT OU INDIRECT, SUBI PAR L'UTILISATEUR FINAL OU PAR UN TIERS, ET RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION, NOTAMMENT TOUTE PERTE DE PROFITS OU D'INVESTISSEMENTS, INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, PERTE DE DONNÉES OU DE CLIENTS, ET CE MÊME DANS L'HYPOTHÈSE OÙ CA AURAIT ÉTÉ EXPRESSÉMENT INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES OU PERTES.

L'utilisation de tout produit logiciel mentionné dans la Documentation est régie par le contrat de licence applicable, ce dernier n'étant en aucun cas modifié par les termes de la présente.

CA est le fabricant de la présente Documentation.

Le présent Système étant édité par une société américaine, vous êtes tenu de vous conformer aux lois en vigueur du Gouvernement des Etats-Unis et de la République française sur le contrôle des exportations des biens à double usage et aux autres réglementations applicables et ne pouvez pas exporter ou réexporter la documentation en violation de ces lois ou de toute autre réglementation éventuellement applicable au sein de l'Union Européenne.

Copyright © 2012 CA. Tous droits réservés. Tous les noms et marques déposées, dénominations commerciales, ainsi que tous les logos référencés dans le présent document demeurent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

## Produits CA Technologies référencés

Cet ensemble de documentation référence les marques et les produits CA Technologies :

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

## Support technique

Pour une assistance technique en ligne et une liste complète des sites, horaires d'ouverture et numéros de téléphone, contactez le support technique à l'adresse <http://www.ca.com/worldwide>.



# Table des matières

---

<b>Chapitre 1 : Introduction</b>	<b>9</b>
à CA Agile Vision .....	9
à CA Product Vision.....	9
 <b>Chapitre 2 : Configuration</b>	 <b>11</b>
Utilisateurs.....	11
Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com .....	11
Ajouter des utilisateurs .....	12
Définition de notifications de produit.....	13
Rôles.....	13
Gestion d'un rôle.....	14
Création d'une hiérarchie de rôles.....	14
Produits.....	15
Gestion de produits.....	15
Gestion des produits intégrés .....	17
Versions .....	17
Versions principales .....	17
Versions de produit .....	18
Gestion des versions principales .....	19
Gestion des versions de produit.....	20
Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version.....	22
Sprints .....	23
Gestion de sprints .....	23
 <b>Chapitre 3 : Configuration</b>	 <b>25</b>
Personnalisation des valeurs .....	25
Création de valeurs personnalisées .....	26
Publication des modifications apportées aux vues de listes.....	27
Configuration des valeurs par défaut d'une user story, d'un problème et d'objets personnalisés.....	27
Personnalisation des attributs .....	28
Création d'attributs personnalisés .....	29
Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets .....	30

---

Mappage d'attributs de statut personnalisés .....	30
Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version.....	31
Publication des modifications apportées aux vues de listes .....	32
Procédure de personnalisation des pages d'édition et de détail .....	32
Ajouter une section à une page .....	33
Configurer des champs pour les sections d'une page.....	34
Recherche de plusieurs valeurs .....	36
Création d'objets personnalisés .....	37
Création d'un objet de jonction .....	38
Create MVL (Créer une demande de changement) .....	39
Configuration de l'élément de recherche à valeurs multiples. ....	40
Configuration des colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples .....	41
 <b>Chapitre 4 : Configuration de la gestion des modifications d'exigence</b>	 <b>43</b>
Configuration du processus d'approbation des exigences .....	45
Création d'un groupe public pour les approbateurs.....	46
Création du processus d'approbation des exigences.....	47
Création de l'étape du processus d'approbation .....	48
Ajout d'actions pour l'étape d'approbation .....	50
Activation du processus d'approbation .....	52
Activation de la gestion des modifications pour les exigences .....	52
Désactivation de la gestion des modifications pour les exigences.....	53
 <b>Chapitre 5 : Intégration de produits CA et tiers</b>	 <b>55</b>
Activation de l'intégration à d'autres produits.....	55
Désactivation de l'intégration à d'autres produits .....	57
Mappage d'un produit CA Agile Vision à un produit Quality Center .....	58

---

<b>Chapitre 6 : Importation de données</b>	<b>59</b>
<b>Annexe A : Droits d'accès</b>	<b>61</b>
<b>Annexe B : Droits d'accès à CA Agile Vision</b>	<b>63</b>
<b>Annexe C : Droits d'accès à CA Product Vision</b>	<b>65</b>
<b>Annexe D : Mise à niveau de CA Agile Vision Team Edition vers la version Enterprise Edition</b>	<b>67</b>





# Chapitre 1 : Introduction

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[à CA Agile Vision](#) (page 9)

[à CA Product Vision](#) (page 9)

## à CA Agile Vision

CA Agile Vision permet de gérer des projets basés sur la méthodologie Scrum d'une manière intuitive et simple. Les équipes Agile peuvent planifier des versions de produit en fonction de la date, de la demande et de la capacité. Le produit est une application Web, vous pouvez ainsi participer à la planification de sprints, et afficher ou mettre à jour votre statut où que vous soyez.

Grâce à CA Agile Vision, vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- Créer et surveiller des sprints au moyen d'une approche par tranches en fonction de la demande et de la capacité
- Créer, mettre à jour et décomposer des user stories tout en prenant en charge l'accès basé sur le rôle pour les classer et les affecter aux membres de l'équipe
- Organiser des réunions quotidiennes
- Créer des graphiques de travail accompli
- Calculer la vélocité de l'équipe
- Afficher et gérer le statut du carnet de produit/de tâche

**Remarque :** Pour utiliser ce manuel, il est nécessaire d'être familiarisé avec la méthodologie Scrum et la terminologie Agile.

## à CA Product Vision

CA Product Vision vous permet de gérer les exigences inhérentes à vos activités professionnelles. Grâce à CA Product Vision, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Créer et modifier des exigences
- Diviser une exigence en exigences enfants et afficher la hiérarchie parentale

- Fusionner les exigences pour créer une exigence unique
- Associer les exigences à des produits, à des versions, à des fonctionnalités, à des sources et à des personas
- Afficher la traçabilité des exigences de leur source initiale à leur fin.
- Afficher la user story associée à une exigence dans CA Agile Vision.

# Chapitre 2 : Configuration

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Utilisateurs](#) (page 11)

[Rôles](#) (page 13)

[Produits](#) (page 15)

[Versions](#) (page 17)

[Sprints](#) (page 23)

## Utilisateurs

Ajoutez des utilisateurs à la liste d'utilisateurs sur Salesforce.com avant qu'ils puissent être ajoutés comme utilisateurs dans CA Agile Vision et CA Product Vision. Vous pouvez ensuite ajouter les utilisateurs sur des équipes Scrum et les affecter à des user stories et à des tâches.

La page Utilisateurs disponible à partir du menu Administration affiche les utilisateurs qui peuvent être affectés à CA Agile Vision et CA Product Vision. La liste d'utilisateurs est filtrée par défaut par tous les utilisateurs, mais peut l'être également par produit.

A partir de la liste d'utilisateurs, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- [Afficher les détails d'un utilisateur](#) (page 13)
- [Ajouter des utilisateurs](#) (page 12)

## Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com

Les profils d'utilisateur disponibles aux utilisateurs font partie de la licence de Salesforce.

**Remarque :** Pour plus d'informations sur les profils d'utilisateur, consultez l'annexe sur les droits d'accès dans le *Manuel d'administration*.

Seul un administrateur système peut ajouter un utilisateur dans Salesforce.com.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Setup (configuration).
2. Dans Administration Setup dans le volet gauche, cliquez sur Manage Users.

3. Cliquez sur Add or edit users et définissez les quotas d'utilisateurs.  
La page de liste d'utilisateurs apparaît.
4. Cliquez sur New.
5. Remplissez les champs demandés.
6. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour obtenir des informations sur la configuration d'un utilisateur dans Salesforce.com, cliquez sur *Help for this Page*.

## Ajouter des utilisateurs

Vous devez ajouter un utilisateur dans Salesforce.com comme l'un des profils suivants avant d'ajouter des utilisateurs à une équipe Scrum :

- Utilisateur de CA Agile Vision
- Utilisateur CA Product Vision
- Utilisateur CA Agile Vision et CA Product Vision

La page Users répertorie les utilisateurs en indiquant s'il s'agit d'utilisateurs de CA Agile Vision, de CA Product Vision ou des deux.

**Remarque :** Les options permettant d'ajouter un utilisateur en tant qu'utilisateur de CA Agile Vision ou utilisateur de CA Product Vision sont disponibles uniquement si l'utilisateur dispose de licences pour les deux.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Utilisateurs.  
La page Utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur Nouvel utilisateur.  
La page Modification d'utilisateur apparaît.
3. Remplissez les champs suivants :

#### Utilisateur Salesforce

Définit le nom de l'utilisateur à ajouter.

#### à CA Agile Vision

Sélectionnez cette option si l'utilisateur est un utilisateur de CA Agile Vision.

**à CA Product Vision**

Sélectionnez cette option si l'utilisateur est un utilisateur de CA Product Vision.

4. Enregistrez les modifications.

La page Détail de l'utilisateur apparaît. Cette page vous permet de modifier l'utilisateur et de configurer les notifications de produit.

## Définition de notifications de produit

Vous pouvez définir des notifications pour des utilisateurs afin qu'ils reçoivent des courriels concernant les modifications qui ont été apportées aux produits auxquels ils participent. Vous pouvez éditer vos propres détails et les paramètres de chaque produit auquel vous participez. L'administrateur peut éditer les paramètres d'un utilisateur spécifique.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Utilisateurs.
2. Cliquez sur le lien Afficher pour l'utilisateur.
3. Cliquez sur Modifier et définissez les paramètres de produit appropriés pour la notification.
4. Enregistrez les modifications.

## Rôles

Un rôle définit l'activité qu'une ressource est censée effectuer. Par exemple, vous avez besoin d'un analyste qualité pour tester les nouvelles fonctionnalités d'une application logicielle. Vous pouvez créer des rôles à affecter aux utilisateurs dans CA Product Vision ou vous pouvez télécharger des rôles à partir de CA Clarity PPM si les deux applications sont intégrées.

## Gestion d'un rôle

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Rôles.  
La page de liste des rôles s'affiche.
2. Cliquez sur Nouveau rôle.
3. Remplissez les champs demandés.
4. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer un rôle, cliquez sur le lien ID du rôle dans la liste des rôles, puis cliquez sur Modifier ou Supprimer.

## Création d'une hiérarchie de rôles

Vous pouvez créer une hiérarchie de rôles regroupant des rôles liés.

Exemple de hiérarchie de rôles :

- Chef de projets
  - Architecte
  - Responsable du développement
  - Responsable assurance qualité

**Recommandation :** Vous pouvez créer le nombre de niveaux dont vous avez besoin pour la hiérarchie. Les niveaux sont déterminés lorsque vous sélectionnez le parent pour chaque rôle. Si la hiérarchie que vous voulez créer est compliquée, esquissez-la sur un papier avant de commencer.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Organisation, cliquez sur Rôles.
2. Pour chaque rôle que vous voulez affecter à un parent dans votre hiérarchie, cliquez sur Modifier.
3. Dans le champ Rôle parent, sélectionnez le parent dans la liste déroulante.
4. Enregistrez les modifications.

## Produits

La page Produits répertorie tous les produits. Vous pouvez filtrer la liste pour afficher tous les produits ou le dernier produit créé.

Si vous intégrez CA Agile Vision ou CA Product Vision à CA Clarity PPM, vous pouvez également afficher et gérer les produits intégrés à partir de cette page.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration*.

Lorsque vous créez un produit, vous pouvez ajouter un préfixe facultatif qui est automatiquement ajouté aux ID de toutes les user stories et tâches créées pour le produit. Le préfixe ajoute un caractère unique à la user story ou à la tâche. Le préfixe doit être unique, sa longueur maximale est de six caractères et il doit se composer de caractères alphanumériques et spéciaux.

Le numéro qui accompagne le préfixe augmente automatiquement pour chaque user story ou tâche créée. Par exemple, si votre préfixe de produit est Test, les ID Test-1, Test-2, etc. sont automatiquement affectées aux nouvelles user stories. L'ID des nouvelles tâches est Test-T0, Test-T1, etc. Après avoir créé le produit, vous ne pouvez plus modifier le préfixe.

Dans la page Produits, vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- [Création ou modification de produit](#) (page 15)
- Afficher les détails d'un produit
- [Gérer les produits intégrés](#) (page 17)

## Gestion de produits

Lorsque vous créez et enregistrez un produit, son ID unique est automatiquement généré. Vous pouvez utiliser cet ID pour lier un produit CA Agile Vision à un projet CA Clarity PPM. Une fois le produit créé, vous pouvez en modifier toutes les propriétés, à l'exception du préfixe. Pour modifier un produit à partir de la page Produits, cliquez sur Modifier à côté du produit approprié.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Produits.
2. Cliquez sur Nouveau produit.

3. Remplissez les champs demandés. Les champs suivants requièrent une explication :

### Directeurs de produit

Spécifie les utilisateurs ou les superutilisateurs de Vision qui possèdent le produit. Un directeur de produit de CA Agile Vision est également le directeur du produit dans CA Product Vision. Sélectionnez le nom d'utilisateur pour fournir à l'utilisateur des droits de superutilisateur pour les objets associés au produit. Un directeur de produit :

- Peut créer des versions principales, versions, fonctionnalités, exigences, sprints, équipes et user stories.
- Peut afficher le carnet de produit sans faire partie de l'équipe.
- Peut gérer des éléments de carnet, y compris l'ajout de commentaires, de pièces jointes.
- Ne peut pas être affecté à un problème ou à une user story s'il n'est pas ajouté à une équipe par l'administrateur système.

**Condition :** L'administrateur système doit sélectionner **Agile Vision** dans la page Utilisateur sous Administration.

4. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer un produit, dans la liste des produits, cliquez sur le lien Afficher pour le produit que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur Modifier ou Supprimer.

## Suppression d'un produit

Un administrateur ou un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peuvent supprimer un produit. Un administrateur peut, par exemple, supprimer un produit s'il est basé sur des informations incorrectes.

Si un produit remplit les conditions suivantes, vous pouvez le supprimer :

- Le produit ne contient pas de versions, de sprints ou d'user stories.
- Le produit n'est pas actif.



## Gestion des produits intégrés

En cas d'intégration à CA Clarity PPM, vous pouvez également afficher les produits intégrés à partir de la page Produits de CA Agile Vision. La méthode de gestion de produits est la suivante :

- Affectation d'utilisateurs à des équipes de produit.
- Création de sprints, de user stories et de tâches
- Affectation de ressources à des user stories et à des tâches.
- Progression de rapports sur l'avancement des tâches à l'aide de journaux de travaux.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration CA Agile Vision*.

## Versions

Vous pouvez créer les types suivants de version dans CA Agile Vision et CA Product Vision :

- Versions principales. Vous permet de suivre et de gérer les user stories pour plusieurs produits.
- Versions de produit. Vous permet de suivre et de gérer des user stories propres à un produit unique.

### Versions principales

Vous pouvez associer une version principale à un ou plusieurs produits. L'association de produits à une version principale vous permet de suivre les user stories réalisées par plusieurs équipes de produit dans le cadre d'une version de produit unique.

Par exemple, la Société X travaille sur une version qui intègre trois de ses produits (A, B et C). Les équipes de produit suivantes sont affectées aux user stories et aux tâches pour chaque intégration :

- Equipe de produit A. Remplit les user stories pour l'intégration des produits A et B.
- Equipe de produit B. Remplit les user stories pour l'intégration des produits B et C.
- Equipe de produit C. Remplit les user stories pour l'intégration des produits A et C.

Une version principale D est créée et associée aux trois produits. La version principale permet à la société X de contrôler la progression de toutes les user stories et tâches effectuées par toutes les équipes. Les membres du produit peuvent afficher la version principale associée à partir d'une user story.

Lorsque vous affectez une version de produit à une version principale, toutes les user stories dans la version de produit sont automatiquement affectées à la version principale. Si vous ne voulez pas que toutes les user stories d'une version de produit soient affectées à une version principale, associez des user stories spécifiques à une version principale. Vous pouvez associer des user stories spécifiques à une version principale à condition que le produit soit associé à cette version.

Vous pouvez associer un produit à plusieurs versions principales.

Si votre produit CA Agile Vision est intégré à un projet Clarity, vous pouvez associer le projet Clarity à une version principale de CA Agile Vision. Cela vous permet de gérer toutes les user stories et tâches affectées à la version principale à partir de Clarity.

## Versions de produit

Certaines organisations planifient la version à l'avance, tandis que d'autres décident que la version correspond à la fin d'un sprint ce qui présente plusieurs avantages. CA Agile Vision permet d'utiliser les deux stratégies.

Quelle que soit l'approche choisie, une version est créée à la fin d'un sprint et toutes les fonctionnalités implémentées dans tous les sprints depuis toutes les versions précédentes y figurent. Par conséquent, une version peut contenir un ou plusieurs sprints.

Le page Versions répertorie toutes les versions de produit. Vous pouvez filtrer la liste pour afficher toutes les versions ou la dernière version créée.

Si vous procédez à l'intégration à CA Clarity PPM, vous pouvez également afficher et gérer versions projets intégrés à partir de la page Versions.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration CA Agile Vision*.

Dans la page Versions, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- [Gestion d'une version](#) (page 20)
- Afficher les détails concernant une version de produit
- Modifier les propriétés d'une version de produit

## Gestion des versions principales

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Versions principales.

La page de liste de la version principale apparaît.

2. Cliquez sur Nouvelle version principale.

La fenêtre de création d'une version principale s'affiche.

3. Remplissez les champs demandés. Les champs suivants requièrent une explication :

#### Produits associés

Définit les produits associés à la version principale. L'association d'un produit à une version principale vous permet d'associer des user stories à partir de ce produit à la version principale.

4. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer, cliquez sur le lien Afficher pour la version que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur Modifier ou Supprimer.

## Gestion des versions de produit

Les versions de produit se composent de user stories qui sont propres au produit. Les user stories dans la version de produit sont couvertes sur plusieurs sprints.

**Remarque :** Vous pouvez également cliquer sur Nouvelle version dans la page Détail du produit pour créer une version. Lorsque vous créez et enregistrez une version, son ID unique est automatiquement généré. Vous pouvez utiliser cet ID pour lier cette version à CA Clarity PPM.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Versions.
2. Cliquez sur Nouvelle version.

La page Modifier la version apparaît.

3. Remplissez les champs demandés. Les champs suivants requièrent une explication :

**Actif**

Indique si la version est active. Les versions inactives ne s'affichent pas en tant qu'options dans les filtres de CA Agile Vision.

**Valeur par défaut :** Actif(ve)

### Version principale

Définit la version principale à laquelle cette version est associée. Si le produit a été associé à une version principale, vous pouvez sélectionner une version principale pour cette version.

Lorsque vous associez une version de produit à une version principale, toutes les user stories de l'ensemble des produits dans la version de produit sont automatiquement associées à la version principale. Si vous ne souhaitez pas que toutes les user stories d'une version de produit soient automatiquement affectées à la version principale, associez les différents produits à la version principale. Vous pouvez alors sélectionner les user stories des produits à affecter à la version principale.

### Date de la version

Spécifie la date de livraison de la version. La date de la version et la date de début peuvent être les mêmes. Pour que les données d'avancement de votre version soient les plus fidèles possible, cette date doit correspondre à la date de fin du dernier sprint ou être postérieure à ce sprint. Les équipes qui ne connaissent pas la date de la version lorsqu'ils commencent une version peuvent mettre à jour la date de la version à mesure que des sprints sont ajoutés.

**Format :** m/j/aa

4. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer, cliquez sur le lien Afficher pour la version que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur Modifier ou Supprimer.

## Suppression d'une version

Un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peut supprimer une version. La suppression s'opère à partir de la page Détail de la version. Une fois que la suppression est confirmée, elle ne peut plus être annulée.

La suppression d'une version entraîne les modifications suivantes :

- Tous les sprints associés à la version sont également supprimés.
- L'affectation de toutes les user stories à la version et aux sprints est annulée.

- La version et les sprints ne s'affichent plus dans les filtres de vue.
- La version et les sprints ne peuvent pas être sélectionnés pour être associés au produit ou à ses objets.
- Les graphiques relatifs à la version ou aux sprints ne peuvent pas être affichés.

### Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version

Vous pouvez recalculer les graphiques indiquant le travail accompli pour la version dans un sprint. L'actualisation du calcul est recommandée si vous avez mappé des valeurs personnalisées pour le statut sur Ouvert(e) ou Clôturé(e) et que vous devez comptabiliser les heures ou les points de travail accompli pour les graphiques.

Lorsque le statut personnalisé pour des user stories ou des exigences change, le total réel de points et d'heures dans les graphiques change également. Par exemple, considérez que la valeur de statut Terminé(e) est ouverte pour une user story. L'actualisation du calcul du sprint diminue le nombre d'heures et de points associés à la user story lorsque vous passez le statut sur Clôturé(e). Le nouveau calcul utilise le statut le plus récent des user stories dans le sprint.

Les points restants dans les user stories sont calculés en déduisant les points pour les user stories clôturées. Les points restants sur les tâches sont calculés en déduisant les heures enregistrées sur les tâches. Vous pouvez recalculer les graphiques de travail accompli uniquement dans des sprints actifs et si le travail accompli pour la version implique moins de 1 000 user stories.

Les lignes suivantes sont recalculées :

- Ligne de travail accompli : affichage du taux de gain quotidien des unités de travail requis pour atteindre l'objectif pour le sprint.
- Ligne d'estimation : estimation originale (en heures) pour le sprint.
- Ligne des heures d'achèvement : nombre d'heures terminées pour le sprint.
- Vitesse dans le graphique de vitesse.

## Sprints

La page Sprints répertorie tous les sprints actifs créés pour tous les produits. Vous pouvez également filtrer la liste pour afficher la liste des sprints triée par le dernier créé. Le filtre est enregistré et utilisé lors des visites suivantes, jusqu'à ce que vous modifiiez les paramètres.

Dans la page Sprints, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- [Gestion d'un sprint](#) (page 23)
- Afficher les détails d'un sprint
- [Modifier les propriétés du sprint](#) (page 23)
- [Supprimer un sprint](#) (page 24)

## Gestion de sprints

Si le sprint n'est pas terminé, un utilisateur disposant des droits de superutilisateur peut modifier ses propriétés, y compris les dates de début et de fin. Si vous changez les dates du sprint, l'avancement et la vélocité sont recalculés. Les graphiques des pages Détail du sprint et Tableau de bord sont mis à jour. Pour modifier un sprint à partir de la page Sprints, cliquez sur Modifier en face du nom du sprint à modifier.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Sprints.

La page Sprint apparaît.

2. Cliquez sur Nouveau sprint.

La page Modification du sprint apparaît.

3. Remplissez les champs demandés. Les champs suivants requièrent une explication :

#### Objectifs

Spécifie les résultats prévus pour le sprint.

**Limites** : 3 000 caractères

#### Risques

Indique tous les facteurs susceptibles d'affecter la réussite ou les résultats du sprint.

**Limite** : 2 000 caractères

4. Enregistrez les modifications.

**Remarque :** Pour modifier ou supprimer, cliquez sur le lien Afficher pour le sprint que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur Modifier ou Supprimer.

### Suppression d'un sprint

Seul un utilisateur disposant de droits de superutilisateur ou un directeur de produit peut supprimer un sprint (le bouton Supprimer ne s'affiche pas pour les autres utilisateurs). La suppression d'un sprint entraîne les modifications suivantes :

- Toutes les données propres au sprint sont supprimées.
- L'affectation de toutes les user stories du sprint est annulée.
- Toutes les équipes affectées au sprint sont supprimées.
- Le sprint ne s'affiche pas dans la liste pour le graphique de travail accompli.
- Le sprint ne s'affiche pas dans les graphiques de travail accompli.



# Chapitre 3 : Configuration

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Personnalisation des valeurs](#) (page 25)

[Personnalisation des attributs](#) (page 28)

[Publication des modifications apportées aux vues de listes](#) (page 32)

[Procédure de personnalisation des pages d'édition et de détail](#) (page 32)

[Recherche de plusieurs valeurs](#) (page 36)

## Personnalisation des valeurs

Certaines valeurs sont disponibles par défaut pour tous les produits. En tant qu'administrateur système, vous pouvez également créer de nouvelles valeurs personnalisées pour les champs de l'objet au niveau de l'application. Ces valeurs personnalisées apparaissent alors sur des pages appropriées en tant que valeurs que vous pouvez sélectionner dans les listes déroulantes.

Vous pouvez effectuer la plupart des actions de personnalisation en cliquant sur le lien Configuration dans la page de configuration de Salesforce.com.

Voici quelques exemples de champs que vous pouvez personnaliser dans CA Product Vision et CA Agile Vision :

Champs CA Product Vision

- Catégorie
- Etat de l'exigence
- Etat du produit

Champs CA Agile Vision :

- Priorité : Inclut les valeurs des problèmes, des user stories et des epics associés à un produit.
- Statut : Inclut les valeurs des problèmes, des tâches, des user stories et des epics associés à un produit.

Pour configurer des valeurs personnalisées, vous pouvez :

- [Modifier certains attributs des valeurs.](#) (page 26)
- Remplacer les valeurs par d'autres valeurs.

- [Spécifier des valeurs par défaut](#) (page 27)
- Renommer les valeurs à l'aide du Workbench de traduction
- Réorganiser les valeurs dans la liste.
- Supprimer des valeurs
- Traduire les valeurs dans toutes les langues prises en charge

**Meilleures pratiques :**

- Utilisez le Workbench de traduction dans le menu Administration Setup (configuration de l'administration) pour renommer les valeurs (en anglais) au lieu de modifier l'attribut existant pour le réétiqueter.
- Une valeur équivalente à Clôturé(e) est requise pour les graphiques indiquant le travail accompli et la vélocité. Vous pouvez créer une valeur et mapper le statut à l'aide du Mappage des statuts dans le menu Administration.

**Informations complémentaires :**

[Personnalisation des attributs](#) (page 28)

[Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets](#) (page 30)

[Création de valeurs personnalisées](#) (page 26)

## Création de valeurs personnalisées

Pour des informations complètes sur la création de valeurs personnalisées, consultez *Aide et Formation Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Agile Vision ou CA Product Vision.  
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.
2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.  
La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.

3. Cliquez sur le nom de l'objet que vous souhaitez personnaliser (par exemple, User story).  
La page Objet personnalisé s'affiche.
4. Dans la section Champs personnalisés et Relations, accédez à l'étiquette du champ pour laquelle vous voulez personnaliser les valeurs.
5. Cliquez sur l'étiquette du champ.  
La page Champ personnalisé s'affiche.
6. Accédez à la section Valeurs de liste de sélections et personnalisez les valeurs à votre gré.

## Publication des modifications apportées aux vues de listes

Vous pouvez publier des modifications qui sont apportées aux vues de listes pour qu'elles soient visibles auprès de tous les utilisateurs de votre organisation. Ces modifications peuvent inclure des étiquettes d'objet ou d'attribut modifiées, des étiquettes de liste de sélections et des conversions ou des attributs personnalisés supprimés.

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Salesforce.com en tant qu'administrateur système.
2. Ouvrez la page Publication des vues de liste à partir du menu Administration.
3. Cliquez sur Publier.

Les modifications apportées aux vues de liste sont distribuées aux autres utilisateurs de votre organisation.

## Configuration des valeurs par défaut d'une user story, d'un problème et d'objets personnalisés

Vous pouvez configurer des valeurs par défaut pour la user story, le problème ou pour tout objet personnalisé de CA Agile Vision.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Agile Vision.  
La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.

2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.  
La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.
3. Cliquez sur le nom de l'objet pour lequel vous voulez définir la valeur par défaut (par exemple, User story).  
La page Objet personnalisé de la user story apparaît.
4. Faites défiler pour accéder à la section Types d'enregistrement et cliquez sur l'étiquette du type d'enregistrement de la user story.  
La page Type d'enregistrement s'affiche.
5. Cliquez sur Modifier situé en regard du champ de liste de sélections pour lequel vous souhaitez sélectionner des valeurs par défaut.
6. Sélectionnez des valeurs dans la liste déroulante Par défaut et enregistrez.

## Personnalisation des attributs

En tant qu'administrateur système, vous pouvez créer des attributs personnalisés pour les objets CA Agile Vision au niveau de l'application, dans la page Configuration. Par exemple, vous pouvez ajouter un champ de statut à l'objet de la user story.

Lorsque vous créez un attribut personnalisé, il est disponible pour tous les produits par défaut. Si vous activez l'attribut personnalisé d'un produit particulier, il n'est plus disponible pour tous les produits. Ajoutez l'attribut à un autre produit qu'il veut utiliser à partir de la page des attributs personnalisés.

Vous pouvez créer un maximum de 25 attributs personnalisés par objet par produit. Vous pouvez ajouter des attributs personnalisés aux objets suivants :

- Critères d'acceptation
- Epic
- Problème
- Version principale
- Version
- Sprint

- Dépendance de user story
- Tâche
- Equipe
- Membre de l'équipe
- Thème
- User story

## Création d'attributs personnalisés

Pour des informations complètes sur la création d'attributs personnalisés, consultez *Aide et Formation Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Agile Vision ou CA Product Vision.

La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.

2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.

La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.

3. Cliquez sur le nom d'objet pour lequel vous souhaitez personnaliser les attributs.

La page Objet personnalisé s'affiche.

4. Accédez à la section Champs personnalisés et Relations et personnalisez les champs à votre gré.

**Recommandation :** Si vous créez un attribut personnalisé pour la valeur Statut de la user story ou de l'objet d'exigence, spécifiez si le statut personnalisé est Ouvert(e) ou Clôturé(e). Pour spécifier le statut personnalisé, vous pouvez utiliser la page [Mappage des statuts](#) (page 30) dans le menu Administration. Le statut Ouvert(e) ou Clôturé(e) garantit la précision des graphiques de travail accompli et de vélocité.

## Activer ou désactiver des attributs personnalisés pour des objets

Si vous activez un attribut personnalisé pour un produit spécifique, il n'est plus disponible pour tous les produits. Activez-le pour un autre produit qui veut utiliser l'attribut.

Pour supprimer ou désactiver un attribut personnalisé à partir d'un objet, sélectionnez l'attribut et cliquez sur Supprimer.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le menu Administration et sélectionnez Attributs personnalisés.  
La page Attributs personnalisés apparaît.
2. Sélectionnez le produit et l'objet pour lesquels vous souhaitez activer les attributs personnalisés.  
Tous les attributs personnalisés existants activés pour l'objet s'affichent.
3. Cliquez sur Nouveau champ personnalisé.  
Une fenêtre contextuelle s'affiche.
4. Sélectionnez un nom de champ personnalisé existant et enregistrez.  
Le champ s'affiche dans la liste des étiquettes de champ.

## Mappage d'attributs de statut personnalisés

Lorsque vous créez un statut personnalisé pour un objet de user story ou de problème, spécifiez si le statut signifie que l'état de l'objet est ouvert ou clôturé. La précision des graphiques indiquant le travail accompli ou la vélocité dépend du statut de l'objet.

Par exemple, si vous créez un statut Terminé, spécifiez que le statut signifie Clôturé, pour que le graphique puisse comptabiliser les heures accomplies comme travail accompli pour l'objet.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration, et sous Configuration, cliquez sur Mappage des statuts.  
La page Mappage des statuts s'ouvre et contient la liste des attributs de statut personnalisés.
2. Cliquez sur Valeur mappée pour la valeur mappée et sélectionnez Ouvert(e) ou clôturé(e) dans la liste déroulante.

3. Cliquez sur Save.

**Important :** Si le sprint actuel contient des user stories et des problèmes, cliquez sur Recalculer le graphique pour actualiser les informations de sprint et pour remplir de nouveau les graphiques indiquant la vélocité et le travail accompli.

## Nouveau calcul des graphiques de travail accompli de la version

Vous pouvez recalculer les graphiques indiquant le travail accompli pour la version dans un sprint. L'actualisation du calcul est recommandée si vous avez mappé des valeurs personnalisées pour le statut sur Ouvert(e) ou Clôturé(e) et que vous devez comptabiliser les heures ou les points de travail accompli pour les graphiques.

Lorsque le statut personnalisé pour des user stories ou des exigences change, le total réel de points et d'heures dans les graphiques change également. Par exemple, considérez que la valeur de statut Terminé(e) est ouverte pour une user story. L'actualisation du calcul du sprint diminue le nombre d'heures et de points associés à la user story lorsque vous passez le statut sur Clôturé(e). Le nouveau calcul utilise le statut le plus récent des user stories dans le sprint.

Les points restants dans les user stories sont calculés en déduisant les points pour les user stories clôturées. Les points restants sur les tâches sont calculés en déduisant les heures enregistrées sur les tâches. Vous pouvez recalculer les graphiques de travail accompli uniquement dans des sprints actifs et si le travail accompli pour la version implique moins de 1 000 user stories.

Les lignes suivantes sont recalculées :

- Ligne de travail accompli : affichage du taux de gain quotidien des unités de travail requis pour atteindre l'objectif pour le sprint.
- Ligne d'estimation : estimation originale (en heures) pour le sprint.
- Ligne des heures d'achèvement : nombre d'heures terminées pour le sprint.
- Vélocité dans le graphique de vélocité.

## Publication des modifications apportées aux vues de listes

Vous pouvez publier des modifications qui sont apportées aux vues de listes pour qu'elles soient visibles auprès de tous les utilisateurs de votre organisation. Ces modifications peuvent inclure des étiquettes d'objet ou d'attribut modifiées, des étiquettes de liste de sélections et des conversions ou des attributs personnalisés supprimés.

**Procédez comme suit:**

1. Connectez-vous à Salesforce.com en tant qu'administrateur système.
2. Ouvrez la page Publication des vues de liste à partir du menu Administration.
3. Cliquez sur Publier.

Les modifications apportées aux vues de liste sont distribuées aux autres utilisateurs de votre organisation.

## Procédure de personnalisation des pages d'édition et de détail

Pour changer l'affichage de certaines pages d'édition ou de détail, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer les propriétés suivantes de la page :

- Sections
- Champs
- En-têtes de section

Les modifications que vous apportez le sont au niveau du système et s'appliquent à tous les utilisateurs. Vous pouvez renommer les sections et les champs pour les adapter aux besoins de votre entreprise. Vous pouvez les restaurer si vous souhaitez rétablir les sections et champs par défaut qui ont été supprimés ou renommés.



Vous pouvez modifier uniquement la partie propriétés des pages de modification et de détail. Vous ne pouvez pas modifier les sections de liste liées figurant sur la page de détail qui ne font pas partie des propriétés. Les listes suivantes indiquent les pages de modification et de détail que vous pouvez configurer.

CA Vision Product	Pages Modifier ou Détail configurables
à CA Agile Vision	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ User story</li> <li>■ Tâche</li> <li>■ Problème</li> <li>■ Sprint</li> <li>■ Produits</li> <li>■ Versions</li> </ul>
à CA Product Vision	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sources</li> <li>■ Produits</li> <li>■ Versions</li> <li>■ Exigences</li> </ul>

Seul les superutilisateurs ou les administrateurs système peuvent personnaliser les pages de propriétés. Un superutilisateur de CA Agile Vision peut personnaliser uniquement les pages de CA Agile Vision et un superutilisateur de CA Product Vision peut personnaliser uniquement les pages de CA Product Vision. Un superutilisateur de CA Vision peut personnaliser des pages dans CA Agile Vision ainsi que dans CA Product Vision.

## Ajouter une section à une page

### Procédez comme suit:

1. Accédez au menu Administration, puis dans le menu Configuration, sélectionnez Vues de propriétés.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez la vue des propriétés à configurer.  
Les sections de la vue des propriétés s'affichent dans une liste.

3. Cliquez sur Nouvelle section et remplissez les champs suivants :

**ID de la section**

Spécifie un identificateur alphanumérique unique pour la section. Vous pouvez utiliser uniquement des nombres, des lettres et un caractère souligné pour créer l'ID.

**En-tête de l'étiquette**

Permet de spécifier le nom devant s'afficher dans l'en-tête de la section. Si aucun nom n'est fourni, les champs de la section s'affichent sur la page sans notation permettant d'indiquer la section.

**Utiliser la disposition à colonne unique**

Permet de spécifier si la section doit utiliser une disposition à colonne unique ou à deux colonnes.

**Valeur par défaut :** Non sélectionné(e)

**Position**

Ce champ indique la position de la section sur la page par rapport aux autres sections. Les sections s'affichent dans l'ordre affecté. Si vous ne sélectionnez pas de position, la section est affectée à la valeur la plus grande disponible pour la page.

4. Cliquez sur Save.

## Configurer des champs pour les sections d'une page

**Procédez comme suit:**

1. Accédez au menu Administration, puis dans le menu Configuration, sélectionnez Vues de propriétés.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez la vue des propriétés de la page à configurer.

Les sections de la vue des propriétés de la page s'affichent dans une liste.

3. Cliquez sur Configurer la disposition.

Une fenêtre apparaît avec la liste des sections pour la page affichée. Chaque section contient une zone de liste des champs disponibles et sélectionnés.

4. Dans chaque section, sélectionnez les champs à afficher dans la zone de liste Disponible et faites glisser les champs vers la zone de liste Sélectionnée.

Un champ peut s'afficher dans une seule section de page. Si vous sélectionnez un champ pour une section, ce champ devient indisponible pour les autres sections et ne s'affiche plus dans les zones de liste de ces sections.

5. Cliquez sur Enregistrer.

## Recherche de plusieurs valeurs

Vous pouvez utiliser un champ Recherche de plusieurs valeurs pour lier un objet personnalisé à plusieurs valeurs de champ à un objet de CA Agile Vision ou de CA Product Vision.

Par exemple, créez un objet personnalisé appelé Risque, qui contient des informations judicieuses sur le produit concernant tout risque de développement impliqué et sa sévérité. Vous pouvez lier cet objet personnalisé à des user stories pour offrir plus d'informations complètes les concernant.

Vous pouvez lier un champ Élément de recherche à valeurs multiples aux objets intégrés suivants :

- User story
- Problème
- Tâche
- Exigence
- Produit
- Version
- Sprint
- Source

Pour configurer un champ Élément de recherche à valeurs multiples, procédez comme suit :

1. [Créez des objets personnalisés](#) (page 37).
2. [Créez des objets de jonction](#) (page 38).
3. [Créez un élément de recherche à valeurs multiples.](#) (page 39)
4. [Configurez l'élément de recherche à valeurs multiples.](#) (page 40)
5. [Configurez les colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples](#) (page 41).

## Création d'objets personnalisés

Pour des informations complètes sur la création d'objets personnalisés, consultez *Aide et Formation Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration pour consulter la Configuration personnelle, puis cliquez sur le lien Aide.

Par exemple, créez un objet personnalisé Risque, avec les champs Description, Sévérité et Produit.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Agile Vision ou CA Product Vision.

La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.

2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.

La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.

3. Cliquez sur Nouvel objet personnalisé.
4. Remplissez les champs suivants :

**Label**

**Etiquettes plurielles**

**Type de données**

5. Cliquez sur Save.
6. Accédez à la section Champs personnalisés et Relations et personnalisez les champs à votre gré.
7. Enregistrez les modifications.

## Création d'un objet de jonction

Un objet de jonction est un objet personnalisé qui vous aide à lier un objet personnalisé à un autre objet intégré. Par exemple, créez un objet de jonction appelé UserStory\_Risque pour lier l'objet personnalisé Risque à des user stories.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur le lien Configuration dans la zone d'en-tête de CA Agile Vision ou CA Product Vision.

La page Personal Setup de Salesforce.com s'affiche.

2. Cliquez sur Créer dans le menu Configuration de l'application et sélectionnez Objets.

La page Custom Objects (objets personnalisés) s'affiche.

3. Cliquez sur Nouvel objet personnalisé.

4. Remplissez les champs suivants :

**Label**

**Etiquettes plurielles**

**Type de données**

5. Cliquez sur Save.
6. Accédez à la section Champs personnalisés et relations.
7. Créez les deux champs personnalisés suivants et personnalisez-les à votre guise :
  - Un champ de type de données de recherche associé à l'objet personnalisé que vous avez créé. Par exemple, créez un champ personnalisé Risque qui est associé à l'objet personnalisé Risque que vous avez créé plus tôt.
  - Un champ de type de données de recherche associé à l'objet de la user story.
8. Enregistrez les modifications.

## Create MVL (Créer une demande de changement)

L'élément de recherche à valeurs multiples vous permet de configurer l'objet personnalisé avec plusieurs valeurs qui s'afficheront avec l'objet intégré.

Par exemple, le champ Risque est disponible à la saisie lorsque vous utilisez des user stories.

### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement pour lequel vous souhaitez créer l'élément de recherche à valeurs multiples.

Par exemple, sélectionnez user story comme type d'enregistrement si vous configurez l'élément de recherche à valeurs multiples pour le risque.

3. Cliquez sur Nouvel élément de recherche à valeurs multiples.
4. Remplissez les champs suivants :

#### Objet secondaire

Objet personnalisé associé au type d'enregistrement. Par exemple, sélectionnez Risque pour la user story du type d'enregistrement.

#### Objet de jonction

Sélectionnez le nom de l'objet personnalisé pour stocker la relation existant entre le type d'enregistrement et l'objet secondaire. Par exemple, sélectionnez l'objet UserStory\_Risk.

#### Champ principal

Sélectionnez le champ principal auquel cet objet de jonction est associé. Par exemple, sélectionnez User story comme champ principal.

#### Champ secondaire

Sélectionnez le champ secondaire auquel cet objet de jonction est associé. Par exemple, sélectionnez Risque comme champ secondaire.

#### Colonnes du champ d'affichage de l'élément de recherche à valeurs multiples

Sélectionnez les champs de l'objet secondaire. Vous pouvez sélectionner uniquement le TEXTE et les champs de type de liste à sélection multiple.

5. Enregistrez les modifications.

L'élément de recherche à valeurs multiples est créé et disponible lorsque vous configurez l'objet lié.

**Remarque :** Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Vues de propriétés, et vérifiez que la section `custom_mvl` est disponible dans la vue de propriétés de l'objet.

### Configuration de l'élément de recherche à valeurs multiples.

L'élément de recherche à valeurs multiples renvoie par défaut toutes les valeurs qui sont disponibles pour les objets configurés. Vous pouvez configurer l'élément de recherche à valeurs multiples pour afficher uniquement des valeurs pertinentes pour le type d'enregistrement associé.

Par exemple, l'élément de recherche à valeurs multiples Risque affiche tous les risques disponibles lorsque vous le configurez pour une user story, indépendamment du produit avec lequel la user story est associée. Toutefois, vous pouvez configurer l'élément de recherche à valeurs multiples Risque pour afficher les risques associés aux produits auxquels les user stories sont associés.

#### Procédez comme suit:

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement. Puis cliquez sur Modifier pour l'élément de recherche à valeurs multiples que vous souhaitez configurer.
3. Modifiez le SOQL disponible à l'aide des paramètres appropriés.

Par exemple, sélectionnez ID, Nom, Description à partir de Risk\_\_c où `product__c = :productid`

Les paramètres sont disponibles pour les objets suivants :

#### User story

`:id, :productid`

#### Problème

`:id, :productid`

#### Tâche

`:id, :userstoryid`

#### Exigence



:id

**Produit**

:id

**Version**

:id, :productid

**Sprint**

:id, :productid, :releaseid

**Source**

:id

4. Enregistrez les modifications.

## Configuration des colonnes dans l'élément de recherche à valeurs multiples

Les colonnes de l'élément de recherche à valeurs multiples s'affichent dans l'ordre de leur création. Vous pouvez toutefois les réorganiser et ajuster leur largeur.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Élément de recherche à valeurs multiples personnalisé.
2. Sélectionnez un type d'enregistrement. Puis cliquez sur Afficher pour l'élément de recherche à valeurs multiples que vous souhaitez configurer.
3. Modifiez en ligne l'ordre et la largeur des colonnes s'affichant sous les Colonnes du champ d'affichage de l'élément de recherche à valeurs multiples.
4. Enregistrez les modifications.

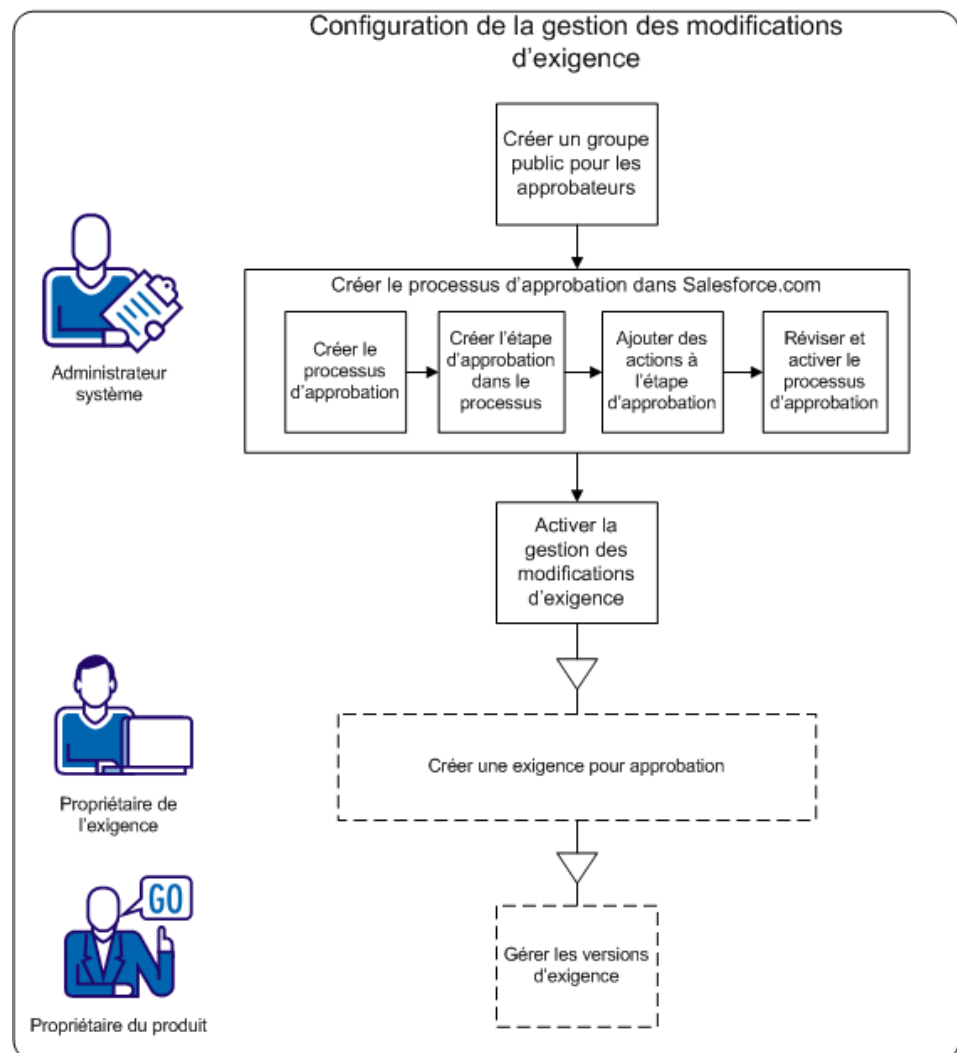


# Chapitre 4 : Configuration de la gestion des modifications d'exigence

---

La gestion des modifications d'exigence permet au directeur de produit de gérer un processus d'approbation destiné à préparer et à mettre à jour l'exigence. La gestion des modifications d'exigence fournit un processus facultatif permettant au directeur de produit d'examiner et d'approuver, ou de rejeter, l'exigence créée par un Propriétaire d'exigence.

En tant qu'administrateur système, vous devez configurer le processus d'approbation des exigences préliminaires, puis activer ou désactiver la gestion des modifications apportées à l'exigence à partir du menu Administration de CA Agile Vision et de CA Product Vision.



Procédez comme suit pour effectuer ces opérations.

1. [Créer un groupe public pour les approbateurs](#) (page 46)
2. [Configurer le processus d'approbation de l'exigence](#) (page 45)
3. [Activer ou désactiver la gestion des modifications d'exigence](#) (page 52)

## Configuration du processus d'approbation des exigences

Lorsque la gestion des modifications d'exigence est activée, les utilisateurs doivent utiliser un processus d'approbation pour finaliser ou mettre à jour une exigence. Le processus définit les opérations qui ont lieu lorsque les propriétaires d'exigence soumettent l'exigence et que les approbateurs approuvent ou rejettent l'exigence.

Dans le processus suivant, vous configurez un processus d'approbation dans Salesforce.com. Ce processus d'approbation se compose d'une étape définie et de deux actions : approbation et rejet de l'exigence.

**Remarque :** Le processus d'approbation requiert la disponibilité d'un groupe public pour les soumetteurs et les approbateurs. Si vous n'avez pas activé de groupe public, effectuez l'étape préliminaire suivante.

[Créez un groupe public.](#) (page 46)

La configuration du processus d'approbation inclut les procédures suivantes :

1. [Configuration du processus d'approbation](#) (page 47)
2. [Création de l'étape d'approbation dans le processus](#) (page 48)
3. [Ajout d'actions pour l'étape d'approbation](#) (page 50)
4. [Révision et activation du processus d'approbation](#) (page 52)

## Création d'un groupe public pour les approbateurs

Avant de configurer le processus d'approbation, activez le portail client et configurez un groupe public pour les utilisateurs qui ont le rôle de soumetteurs des exigences.

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur système et cliquez sur Setup.
2. Développez Gérer des utilisateurs à partir de Configuration de l'administration, puis cliquez sur Groupes publics.
3. Cliquez sur Nouveau pour créer un groupe public.
4. Dans le champ Etiquette, saisissez AllInternalSubmitters.
5. Le champ Nom du groupe est automatiquement rempli.
6. Sélectionnez tous les utilisateurs existants dans la liste Membres disponibles.
7. Pour déplacer les noms d'utilisateur à la liste Selected, cliquez sur Add.
8. Enregistrez les modifications.

Vous avez créé le groupe public pour des propriétaires d'exigence qui soumettent des demandes d'approbation.

**Important :** Vérifiez que le nom du groupe est AllInternalSubmitters. Chaque fois que vous créez un nouvel utilisateur, l'utilisateur est automatiquement ajouté à ce groupe.

## Création du processus d'approbation des exigences

Après avoir déployé le package de la version, configurez le processus d'approbation pour les objets des exigences.

**Important :** Configurez uniquement les champs et les options qui sont répertoriés dans ces étapes. Les autres champs et les options conservent leur valeur par défaut.

### Procédez comme suit:

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur système et cliquez sur Setup.  
La page de configuration de Salesforce.com s'ouvre.
2. Développez App Setup, Create, Workflows & Approvals, Approval Process.
3. Sélectionnez Requirement comme objet pour lequel vous créez le processus d'approbation.
4. Cliquez sur Create New Approval Process.
5. Dans la liste déroulante, sélectionnez Use Standard Setup Wizard.
6. Introduisez le nom suivant dans le champ Process Name : Change Management Process.  
Le champ Unique Name affiche le nom que vous avez entré.
7. Cliquez sur Next. Cliquez à nouveau sur Next pour ignorer l'étape de définition des critères puisque toutes les exigences suivent le même processus.
8. Sélectionnez *Administrators OR the currently assigned approver can edit records during the approval process* sous *Record Editability Properties*.
9. Cliquez sur Next, puis sur l'icône de recherche Lookup dans la section Email Template.  
La boîte de dialogue contextuelle Lookup s'ouvre.
10. Sélectionnez Scrum Templates dans la liste déroulante.
11. Cliquez sur RequirementsApprovalEmailTemplate à partir des Résultats de la recherche et cliquez sur Suivant.

12. Cliquez sur Next.
13. Pour spécifier le type de soumetteur, allez dans la liste déroulante Search et sélectionnez Public Groups.
14. Sélectionnez le groupe public : All Internal Users à partir de la liste Available Submitters, puis cliquez sur Ajouter.
15. Cliquez sur Save.

La page What Would You Like To Do Now? s'ouvre.

**Important :** Choisissez l'option suivante pour terminer la procédure correctement.

16. Sélectionnez Yes, I'd like to create an approval step now.
17. Cliquez sur Go! pour ouvrir la page New Approval Step.

Dans la section suivante, spécifiez les détails de l'étape dans laquelle l'exigence préliminaire est approuvée ou rejetée.

## Création de l'étape du processus d'approbation

Dans la section précédente, vous avez créé le processus d'approbation et ouvert la page New Approval Step.

Dans la section suivante, vous allez spécifier le nom de l'étape et des informations la concernant telles que le nombre d'approbateurs pouvant être spécifiés.

**Important :** Configurez uniquement les champs et les options qui sont répertoriés dans ces étapes. Les autres champs et les options conservent leur valeur par défaut.

### Procédez comme suit:

1. Saisissez *Final Version Review* dans le champ Name de la page New Approval Step, puis appuyez sur la touche de tabulation.  
Le champ Unique Name est automatiquement défini sur Final\_Version\_Review et le champ Step est défini sur 1.
2. Cliquez sur Next.
3. Sélectionnez All records should enter this step comme critères d'étape par défaut pour l'étape du processus d'approbation.
4. Cliquez sur Next.



5. Spécifiez jusqu'à dix approbateurs par défaut pour l'étape du processus d'approbation :
  - a. Sélectionnez Automatically assign to approver(s).
  - b. Dans la liste déroulante, sélectionnez Related User.
  - c. Sélectionnez Default Approver 1 comme utilisateur associé.  
Vous pouvez ajouter jusqu'à dix approbateurs à la liste.
  - d. Cliquez sur Ajouter une ligne et sélectionnez Related User.
  - e. Pour ajouter un deuxième approbateur par défaut, sélectionnez Default Approver 2.  
Vous pouvez répéter ces étapes le nombre de fois correspondant au nombre d'approbateurs par défaut que vous souhaitez ajouter (3 à 10).
  - f. Sélectionnez Approve or Reject based on the FIRST response.
  - g. Cliquez sur Save.  
La page What Would You Like To Do Now? s'ouvre.
6. Sélectionnez No, I'll do this later. Take me to the approval process detail page to review what I've just created.
7. Cliquez sur Go! pour poursuivre.  
La page Requirement: Change Management Process s'ouvre.

## Ajout d'actions pour l'étape d'approbation

Dans cette section, vous spécifiez chaque action qui se produit pour l'exigence lorsque :

- Un propriétaire d'exigence clique sur Submit for Approval sur la page de détail de l'exigence
- L'approbateur clique sur Approve ou sur Reject pour approuver ou pour rejeter l'exigence préliminaire dans la fenêtre contextuelle

**Important :** Les choix définis dans ces étapes sont requis.

A la fin de la section précédente, vous avez ouvert la page **Requirement: Change Management Process**. Cette page indique l'intégralité du processus d'approbation et contient des sections dans lesquelles vous définissez les actions des étapes de soumission et d'approbation. A l'aide du diagramme et de la procédure qui suivent, mettez à jour chaque section. Les chiffres correspondent aux étapes de la procédure.

Approval Processes

### Requirement: Change Management Process

[« Back to Approval Process List](#)

**Process Definition Detail** Edit Clone Delete Activate View Diagram

Process Name Requirement Approval Process

---

**Initial Submission Actions** 1 → Add Existing Add New

Action	Type	Description
	Record Lock	Lock the record from being edited
<a href="#">Edit</a>   <a href="#">Remove</a>	Field Update	<b>Draft Submitted</b>

---

**Approval Steps** New Approval Step

Action	Step Number	Name	Description	Criteria
<a href="#">Show Actions</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Del</a>	1	Final Approval Step		

---

**Final Approval Actions** 2 → Add Existing Add New

Action	Type	Description
<a href="#">Edit</a> <span>←</span>	Record Lock	<b>Unlock the record for editing</b>
<a href="#">Edit</a>   <a href="#">Remove</a>	Field Update	<b>Draft Approved</b>

---

**Final Rejection Actions** 3 → Add Existing Add New

Action	Type	Description
<a href="#">Edit</a> <span>←</span>	Record Lock	<b>Unlock the record for editing</b>
<a href="#">Edit</a>   <a href="#">Remove</a>	Field Update	<b>Draft Rejected</b>

---

**Recall Actions** Add Existing Add New

**Procédez comme suit:**

1. Spécifiez les actions de soumission initiales :
  - a. Cliquez sur Add Existing.
  - b. Dans la liste déroulante Search, sélectionnez *Field Update: Draft Submitted*.
  - c. Cliquez sur Add, puis sur Save.  
La page du processus d'approbation s'affiche à nouveau.
2. Spécifiez les actions d'approbation finales :
  - a. Cliquez sur l'option Edit à côté de l'action Record Lock.
  - b. Sélectionnez *Unlock the record for editing* et cliquez sur Save.
  - c. Cliquez sur Add Existing et sélectionnez Field Update dans la liste déroulante Search.
  - d. Dans la liste Available Actions, sélectionnez *Field Update: Draft Approved*
  - e. Cliquez sur Add, puis sur Save.
3. Spécifiez les actions de rejet finales :
  - a. Cliquez sur Add Existing et sélectionnez Field Update dans la liste déroulante Search.
  - b. Dans la liste Available Actions, sélectionnez *Field Update: Draft Rejected*.
  - c. Cliquez sur Add, puis sur Save.

Le processus d'approbation pour les exigences est maintenant prêt pour la révision et l'activation

**Important :** Réviser les actions et vérifiez que tout est correct. Dans la section suivante, vous allez activer le processus d'approbation et vous ne pouvez pas modifier l'étape et les actions.

## Activation du processus d'approbation

Dans cette section, vous vérifiez et activez le processus d'approbation.

**Important :** Vérifiez que l'étape et les actions sont correctes. L'étape et les actions ne sont pas modifiables, une fois que vous avez activé le processus d'approbation.

### Procédez comme suit:

1. Facultatif : Cliquez sur View Diagram pour afficher un diagramme de flux de travaux du processus d'approbation.
2. Fermez le diagramme pour retourner à la page Requirement:Change Management Process.
3. Facultatif : pour mettre à jour l'étape d'approbation ou les actions pour le processus, cliquez sur Edit.
4. Cliquez sur Activate pour activer le processus.

Le processus a été activé.

## Activation de la gestion des modifications pour les exigences

Une fois que vous avez configuré le processus d'approbation pour les exigences, vous devez activer l'option Gestion des modifications d'exigence dans le menu Administration.

### Procédez comme suit:

1. Allez au menu Administration et cliquez sur Configuration globale.
2. Sélectionnez la case à cocher Gestion des modifications d'exigence.
3. Cliquez sur Enregistrer et finalisez la demande.

Les exigences existantes sont migrées vers la gestion des modifications lors de la première activation de la gestion des changements. Le statut de toutes les exigences existantes devient Préliminaire et le numéro de la version est 0.0.

## Désactivation de la gestion des modifications pour les exigences

Lorsque vous ne souhaitez plus soumettre les exigences au processus d'approbation, désactivez la fonction de gestion des modifications pour les exigences.

Lorsque vous désactivez la gestion des modifications d'exigence, un job d'arrière-plan approuve automatiquement toutes les demandes en attentes.

### **Procédez comme suit:**

1. Dans le menu Administration, puis, dans Configuration, cliquez sur la page Configuration globale.
2. Désélectionnez la case à cocher Gestion des modifications d'exigence.
3. Cliquez sur Save.

Le job d'arrière-plan commence à approuver les exigences soumises pour approbation. Vous recevez une notification de courriel lorsque le job est terminé. Les modifications suivantes sont apportées pour les exigences approuvées :

- Le numéro de version des exigences approuvées augmente d'un numéro de version complet.
- La section Historique d'approbation disparaît de la page Détail de l'exigence.



# Chapitre 5 : Intégration de produits CA et tiers

---

Vous pouvez intégrer les produits CA et tiers suivants :

- CA Clarity PPM. Créez et gérez les exigences dans un environnement Agile tout en adhérant au processus traditionnel de gouvernance de projet.
- JIRA. Gérez les user stories et les problèmes à partir d'un emplacement unique. Suivez les problèmes dans le carnet et générez des rapports pour chaque user story.
- HP Quality Center (Quality Center). Évaluez la qualité des produits directement à partir de chaque user story.
- CA Software Change Manager (CA SCM) pour effectuer le suivi de l'historique du package de code et les modifications.

Pour plus d'informations sur l'intégration à d'autres produits, consultez le *Manuel d'intégration de CA Agile Vision*.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Activation de l'intégration à d'autres produits](#) (page 55)

[Désactivation de l'intégration à d'autres produits](#) (page 57)

[Mappage d'un produit CA Agile Vision à un produit Quality Center](#) (page 57)

## Activation de l'intégration à d'autres produits

Vous pouvez activer l'intégration aux outils suivants :

- JIRA
- HP Quality Center
- CA Software Change Manager

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale.

La page Configuration globale s'affiche.

2. Sélectionnez les produits pour lesquels vous souhaitez activer l'intégration :

**Intégration à JIRA**

Indique si l'intégration à JIRA est activée ou non. Si cette case est activée, le champ Afficher dans JIRA s'affiche sur la page de détails d'un problème importé à partir de JIRA.

**URL de JIRA**

Définit l'URL du serveur JIRA pour les problèmes créés dans JIRA et importés dans CA Agile Vision via le service de synchronisation de problèmes. Si le problème est synchronisé avec JIRA, le champ Afficher dans JIRA de la page de détail d'un problème affiche cette URL. Vous pouvez cliquer sur l'URL pour afficher le problème dans JIRA enregistré dans CA Agile Vision.

**Exemple :** <http://jira.ca.com/browse/> (où *jira.ca.com* représente le nom d'hôte et *browse* représente le répertoire dans lequel le problème est situé).

**Intégration à Quality Center**

Spécifie si l'intégration à Quality Center est activée ou non.

**Intégration à CA Software Change Manager**

Indique si l'intégration à CA Software Change Manager (CA SCM) est activée ou non. Vous pouvez intégrer le produit à CA SCM. Cela permet de connaître les informations concernant les packages associés aux user stories.

**Important :** Pour installer et configurer et configurer CA Software Change Manager. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Manuel d'implémentation de CA Software Change Manager* et au *Manuel d'administration de CA Software Change Manager*.

**Gestion des modifications d'exigence**

Spécifie si la Gestion des modifications d'exigence est activée ou non. Si elle est sélectionnée, CA Agile Vision vous permet de soumettre des demandes de modifications d'exigence pour approbation.

**Remarque :** Ce n'est pas une intégration de produit.

3. Enregistrez les modifications.



## Désactivation de l'intégration à d'autres produits

Vous pouvez, à tout moment, désactiver les intégrations à d'autres produits.

**Remarque :** La désélection des options d'intégration sur la page Intégration masque uniquement les champs associés aux outils. Cette action n'a aucun impact sur les jobs de synchronisation qui sont exécutés en arrière-plan. Les packages, les problèmes et les scénarios continuent d'être mis à jour à partir des outils. Pour désactiver complètement les intégrations, désactivez les jobs de synchronisation à partir des autres produits.

Pour plus d'informations, consultez le *Manuel d'intégration CA Agile Vision*.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration. Dans Configuration, cliquez sur Configuration globale.
2. Désactivez les cases à cocher appropriées :
  - Intégration à JIRA
  - Intégration à Quality Center
  - Intégration à CA Software Change Manager
3. Enregistrez les modifications.

## Mappage d'un produit CA Agile Vision à un produit Quality Center

Avant de mapper un produit CA Agile Vision vers un projet Quality Center, configurez CA Agile Vision pour activer l'intégration de QC.

La suppression d'un projet mappé dans Quality Center entraîne également sa suppression de la liste de mappages CA Agile Vision.

**Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Administration, puis dans Application, cliquez sur Produits.  
La page Produits apparaît.
2. Cliquez sur Nouveau produit ou sur le lien Modifier pour un produit existant.
3. Dans la section HP Quality Center, sélectionnez un projet Quality Center dans le menu déroulant Mapper ce produit à.
4. Enregistrez les modifications.

# Chapitre 6 : Importation de données

---

Force.com fournit un client de chargeur de données que vous pouvez utiliser pour importer des données en bloc à partir d'un fichier CSV. Vous devez disposer des droits d'administrateur ou de superutilisateur pour télécharger le chargeur de données.

**Remarque :** La procédure suivante était correcte au moment de sa rédaction. Toutefois, le chargeur de données étant une application Force.com, les modifications qui y sont apportées par Force.com peuvent rendre la procédure obsolète.

## **Procédez comme suit:**

1. Cliquez sur Configuration dans l'en-tête.  
La page de configuration de Salesforce.com s'affiche.
2. Dans le menu Administration Setup, cliquez sur Administration Setup.  
La page Data Management (gestion de données) s'affiche.
3. Dans la section de Data Management (gestion de données), cliquez sur Download the Data Loader (télécharger le chargeur de données).
4. Installez le chargeur de données.
5. Lancez le chargeur de données et cliquez sur Cancel (annuler) pour fermer la page d'accueil.
6. Cliquez sur Settings (paramètres) et sélectionnez Settings.  
La fenêtre Settings s'affiche.
7. Spécifiez les informations suivantes et cliquez sur OK :

### **Server URL (URL du serveur)**

`https://login.salesforce.com`

### **Proxy host**

Détails du proxy de votre société

**Proxy port**

Port de proxy de votre société

**Proxy username**

Nom d'utilisateur du proxy de votre société

**Proxy password**

Mot de passe du proxy de votre société

8. Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

**Remarque :** Pour obtenir l'ID pour les objets de référence ou l'ID d'affichage des pages de détail, exportez l'objet et reportez-vous à la colonne d'ID.

# Annexe A : Droits d'accès

---

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[Droits d'accès à CA Agile Vision](#) (page 63)

[Droits d'accès à CA Product Vision](#) (page 65)



# Annexe B : Droits d'accès à CA Agile Vision

---

Les profils d'utilisateur suivants sont disponibles dans CA Agile Vision :

## **Superutilisateur**

Ce profil d'utilisateur confère des droits d'administrateur sur les données de CA Product Vision, mais pas sur l'environnement d'exploitation de Force.com. Le superutilisateur peut effectuer toutes les tâches suivantes à l'aide des fonctionnalités répertoriées dans le menu Administration.

- Afficher, créer, modifier et supprimer les éléments suivants quelle que soit l'appartenance du produit. Elles disposent également des droits pour participer à un produit s'ils font partie de l'équipe du produit.
  - Produit
  - Version
  - Sprint
  - Equipe
- Afficher, créer, modifier et supprimer les éléments suivants s'il fait partie d'une équipe de produit :
  - Epics
  - User stories
  - Problèmes
  - Tâches
  - Thèmes
  - Administrateur système
  - Directeur de produit
  - Utilisateur ordinaire

## **Administrateur système**

Une personne avec ce profil dispose des droits pour effectuer les tâches suivantes :

- Créer de nouveaux utilisateurs de Salesforce.com
- Créer des utilisateurs Agile Vision
- Créer et gérer tous les aspects d'un produit

### **Directeur de produit**

Les personnes possédant ce profil peuvent afficher, créer, modifier et supprimer les éléments suivants sans être membre d'un produit. Elles disposent également des droits pour participer à un produit s'ils font partie de l'équipe du produit.

- Version
- Sprint
- Equipe
- Epics
- User stories
- Problèmes
- Thèmes

Le directeur de produit ne peut pas créer de produits ni ajouter d'utilisateurs Vision.

### **Utilisateur CA Agile Vision de base**

Il dispose de droits pour effectuer les tâches suivantes :

- Participer à un produit en tant que membre de l'équipe de produit
- Afficher des produits pour lesquels ils sont membres, ainsi que les versions et les sprints correspondants.
- Créer, modifier et supprimer des epics, des user stories, des problèmes, des tâches et des thèmes
- Modifier des attributs d'équipe dès qu'ils font partie de l'équipe (par exemple : la vélocité, les points et le mappage des couleurs du mur virtuel)

Les utilisateurs de base peuvent uniquement sélectionner les produits pour lesquels ils sont membres dans les pages Accueil, Tableau de bord, Carnet et Carnet de sprint et graphiques, et dans les autres pages permettant de filtrer les données par produit. Ils peuvent afficher et utiliser les fonctionnalités Carnet de sprint et graphiques, Mur virtuel, Informations sur le sprint et Flux de discussion instantanée disponibles dans le menu Suivi du sprint.

Pour obtenir des droits supplémentaires, contactez votre administrateur système Force.com.



# Annexe C : Droits d'accès à CA Product Vision

---

Les profils d'utilisateur suivants sont disponibles dans CA Product Vision :

## **Superutilisateur**

Ce profil d'utilisateur confère des droits d'administrateur sur les données de CA Product Vision, mais pas sur l'environnement d'exploitation de Force.com. Le superutilisateur peut effectuer toutes les tâches suivantes à l'aide des fonctionnalités répertoriées dans le menu Administration :

- Ajouter des utilisateurs
- Configurer CA Product Vision

## **Directeur de produit**

Les personnes possédant ce profil peuvent afficher, créer, modifier et supprimer les éléments suivants sans être membre d'un produit. Elles disposent également des droits pour participer à un produit s'ils font partie de l'équipe du produit.

- Version
- Fonctionnalités
- Exigences
- Sprint
- User stories

Le directeur de produit ne peut pas créer de produits ni ajouter d'utilisateurs Vision.

## **User**

Ce profil permet d'effectuer les tâches suivantes :

- Créer et gérer des produits, des versions et des fonctionnalités
- Créer et gérer des exigences
- Créer et gérer des sources et des personas

Si vous utilisez CA Agile Vision avec CA Product Vision, vous devez être affecté à un produit pour afficher une page de CA Agile Vision. Vous pouvez effectuer les tâches suivantes à partir du menu Agile Vision :

- Création, modification et suppression de thèmes
- Création, modification et gestion des user stories et des tâches
- Modification d'une équipe Scrum
- Participation à un sprint

# Annexe D : Mise à niveau de CA Agile Vision Team Edition vers la version Enterprise Edition

---

Pour en savoir plus sur la mise à niveau à partir de versions précédentes, reportez-vous au *Manuel d'implémentation* disponible sur [support.ca.com](https://support.ca.com).