

CA Agile Vision™

導入ガイド

Summer 2012



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

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

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

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

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

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

本ドキュメントの制作者は CA です。

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

Copyright © 2012 CA. All rights reserved. 本書に記載された全ての製品名、サービス名、商号およびロゴは各社のそれぞれの商標またはサービスマークです。

CA Technologies 製品リファレンス

このドキュメント セットは、以下の CA Technologies ブランドおよび製品を参照します。

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

CA への連絡先

テクニカル サポートの詳細については、弊社テクニカル サポートの Web サイト (<http://www.ca.com/jp/support/>) をご覧ください。

目次

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 第 1 章: 概要 | 7 |
| 概要 | 7 |
| CA Agile Vision へのログイン | 8 |
| CA Agile Vision の使用方法..... | 8 |
| 製品の管理方法(クイック スタート) | 9 |
| ヘルプの取得..... | 11 |
| | |
| 第 2 章: クイック ツアー | 13 |
| Agile Vision メニュー | 13 |
| ページ機能..... | 14 |
| ナビゲーションリンク..... | 15 |
| バックログのリスト表示とページネーションについて | 15 |
| オブジェクトの検索 | 16 |
| リスト ページ情報のグループ化とソート..... | 16 |
| リスト ページの列の設定..... | 17 |
| | |
| 第 3 章: リスト ページ | 19 |
| リスト ページの表示と編集 | 19 |
| リスト ページフィールドの編集 | 20 |
| 詳細ページ..... | 21 |
| ルールの編集..... | 21 |
| リスト ページフィルタ..... | 22 |
| リスト ページフィルタの管理 | 22 |
| | |
| 第 4 章: CA Agile Vision の使用 | 25 |
| CA Agile Vision の設定方法..... | 25 |
| Salesforce.com でのユーザの追加 | 25 |
| ユーザの追加 | 26 |
| 製品の作成..... | 27 |
| リリースの作成..... | 28 |
| スプリントの作成..... | 29 |

| | |
|------------------------------------|----|
| スクラム チームの管理 | 30 |
| テーマの管理..... | 33 |
| 製品バックログの構築方法 | 33 |
| エピックの管理..... | 34 |
| ユーザストーリーの作成 | 35 |
| 問題の管理..... | 36 |
| スプリント計画 | 37 |
| ユーザストーリーのバックログから現在のスプリントへの移動 | 38 |
| スプリントからのユーザストーリーの削除..... | 39 |
| タスクの作成..... | 40 |
| タスク妨害の作成..... | 41 |
| ユーザストーリーおよびタスクの管理..... | 41 |
| ユーザストーリーのステータスの変更 | 42 |
| [ユーザストーリー]間の依存関係の作成..... | 43 |
| 仮想ウォールでのタスクの管理..... | 44 |
| スプリントタスクの日次の進捗..... | 44 |

第 1 章：概要

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[概要 \(P. 7\)](#)

[CA Agile Vision へのログイン \(P. 8\)](#)

[CA Agile Vision の使用方法 \(P. 8\)](#)

[製品の管理方法\(クイックスタート\) \(P. 9\)](#)

[ヘルプの取得 \(P. 11\)](#)

概要

CA Agile Vision によって、スクラムの方法論に準ずる製品を、直観的かつ簡単に管理することができます。Agile チームは、日付、需要、およびキャパシティに基づいて、製品リリースを計画することができます。CA Agile Vision は Web ベースの製品であり、インターネット上で利用できるため、チームメンバは、どこからでもスプリント計画への参加、ステータスの表示および更新を行うことができます。

注： CA Agile Vision の詳細については、[オンラインヘルプ](#)を参照してください。

CA Agile Vision へのログイン

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

CA Agile Vision への初回ログイン時に、すぐにパスワードを変更するように要求されます。

次の手順に従ってください:

1. Web ブラウザで以下の URL から CA Agile Vision にログインします:
`https://cavision.cloudforce.com`
2. 新しいパスワードを入力し、それを確認します。
新しいパスワードは、以下の基準を満たしている必要があります。
 - 8 文字以上
 - 大文字および小文字の英数字を含む
3. ドロップダウンメニューからセキュリティ上の質問を選択します。
4. 答えを入力します。
5. [Save]をクリックします。

CA Agile Vision の使用方法

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

- ユーザに割り当てられたオープンタスクのリスト
- 以下へのリンク
 - CA Agile Vision 導入ガイド
 - ユーザストーリー作成ページ
 - 仮想ウォール(タスク管理用)

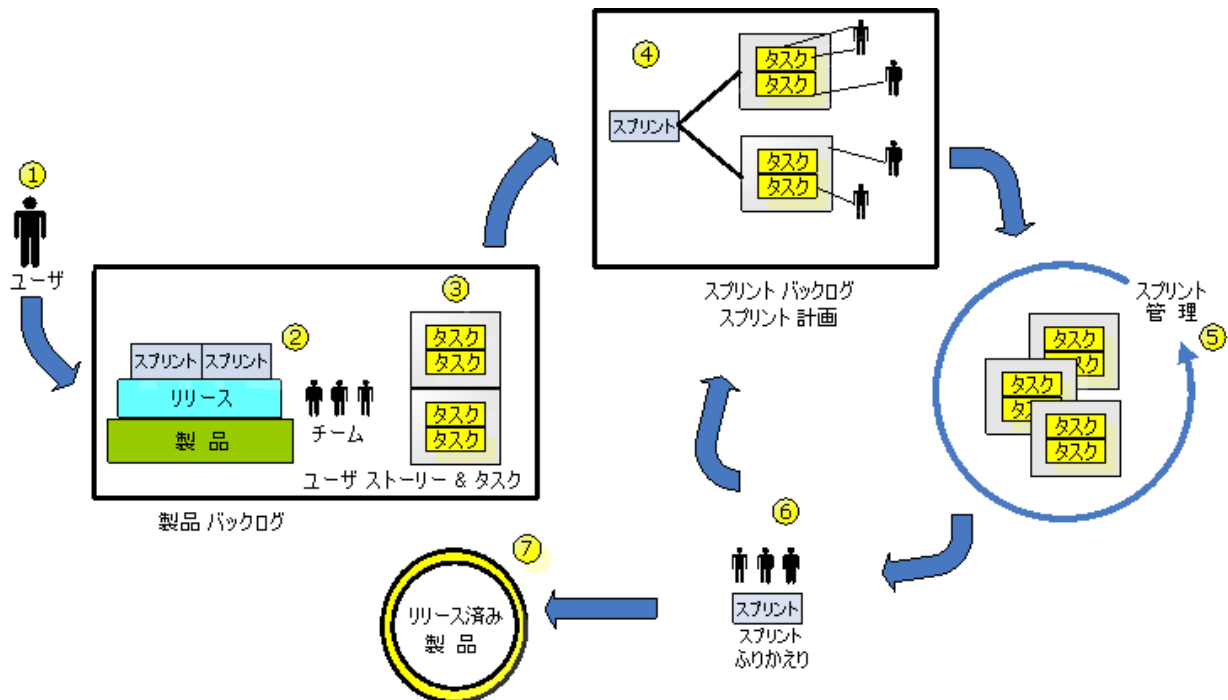
タスクリスト内の各タスクには、製品、リリース、スプリント、ユーザストーリー、および各タスクがその一部であるチームが表示されます。そのタスクの時間の内訳も表示されます。タスクは、スプリント終了日でアルファベット順にソートされます。タスクが作成されていないか割り当てられていない場合、リストは空です。初めて CA Agile Vision にログインした場合、またはユーザがまだ製品に割り当てられるチームのメンバでない場合、割り当てられたタスクは表示されません。

重要: 製品に割り当てられたチームのメンバであるユーザのみが、製品のユーザストーリー、タスク、またはスクラム チームを作成または変更できます。製品に割り当てられないユーザは、製品詳細の表示のみを行うことができます。

タスク、ユーザストーリーまたはスプリントタイトルをクリックすると、その詳細を表示できます。また[編集]をクリックしてタスクを編集することもできます。

製品の管理方法(クイックスタート)

以下の図は、CA Agile Vision で製品を作成および管理する方法を示しています。



CA Agile Vision での製品の管理には、以下のタスクがあります。

1. システム管理者またはスーパーユーザは、Force.com org からユーザを追加して、アクティブな CA Agile Vision ユーザにできます。
2. システム管理者またはスーパーユーザは、チーム参加用の製品をセットアップします。セットアップには以下のタスクが含まれます。
 - 製品の作成
 - 製品のサブアイテムとしての、リリースとスプリントの作成
 - スクラムチームの作成および CA Agile Vision ユーザのメンバとしてのスクラムチームへの割り当て。
 - チームメンバ配置の定義
 - チームスプリントベロシティの見積もり
 - 1つ以上のチームのスプリントへの割り当て
3. チームメンバはユーザストーリーを製品バックログに追加します。ユーザストーリーには、提供されるフィーチャーおよび機能を記述します。チームは、各ユーザストーリーのポイントを見積り、他のユーザストーリーへの依存性を作成し、承認基準を定義します。
4. スプリントの計画中に、チームメンバは以下のタスクを実行します。
 - 次のスプリントにどのユーザストーリーを配布するかどうかの決定
 - ユーザストーリーの製品バックログからスプリントバックログへの移動。
 - ユーザストーリーへのオーナーの割り当て。
 - タスクの作成およびオーナーの割り当て
 - タスク完了までの時間の見積もり。

チームはスプリントにコミットし、開発およびテストを開始します。

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

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

6. スプリントのクローズ時に、チームメンバは、以下のアクティビティを行うためにポスト スプリントレビューを保持します。
 - スプリントの成功および失敗についての検討
 - 今後のスプリントでのプロセス改善のための措置に関する議論。
 - チームメンバおよびその他のユーザが表示できるように、ふりかえりメモをスプリント詳細に追加。
 - ユーザストーリーおよびスプリントのクローズ
 - 次のスプリントの計画
7. スプリントがすべて完了すると、製品がリリースされ、製品マネージャがリリースをクローズします。

このガイドでは、CA Agile Vision を使用して Agile 製品をセットアップし、ユーザストーリーおよびタスクを管理し、スプリントおよびリリースの進捗を追跡する方法について説明します。

注: Agile プロセスの各手順の詳細については、オンライン ヘルプをご覧ください。

注: このガイドでは、CA Agile Vision ユーザがスクラムの方法論および Agile の用語に精通していることを前提にしています。

ヘルプの取得

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

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

第 2 章: クイック ツアー

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Agile Vision メニュー](#) (P. 13)

[ページ機能](#) (P. 14)

Agile Vision メニュー

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

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

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

概要

[概要]メニューには、以下の個人および製品の追跡ページが含まれています。

- ホーム ページ
- ダッシュボード
- Chatter

計画

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

[計画]メニューには以下のページが含まれています。

- バックログ
- エピック
- エピック階層
- テーマ

スプリントトラッキング

[スプリントトラッキング]メニューでの選択項目を使用して、スプリントを計画および管理します。スプリント、ユーザストーリーおよびタスクの詳細を表示することができます。また、スプリントについての参加しているユーザストーリーおよびタスクを作成および編集できます。

[スプリントトラッキング]メニューには以下のページが含まれています。

- スプリント バックログ & チャート
- 仮想ウォール
- スプリント情報
- Chatter フィード

リソース

[リソース]メニューを使用して、以下タスクを実行できます。

- スクラム チームおよびチームメンバとの共同作業
- 1つ以上のスプリントへのチームの割り当て
- チーム スプリント ベロシティの定義

このメニューには、以下のページがあります。

- チーム

ページ機能

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

ナビゲーションリンク

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

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

ホーム ページに移動するか、または任意のページからカスタム ホーム ページを指定できます。[ホーム]アイコンは[検索]フィールドの横にあります。

バックログのリスト表示とページネーションについて

大規模な製品では、ユーザ ストーリーの数が数百に及ぶ場合があります。CA Agile Vision の既定の設定では、[バックログ]ページに一度に表示されるユーザ ストーリーの数は 50 です。作業領域の一番上にあるページネーション ツールには、そのページのユーザ ストーリー数が表示されます。ツールには、製品のユーザ ストーリーの合計数も表示されます。

ページに表示されるユーザ ストーリー数およびリスト内のページ移動を制御するには、[表示]フィールドおよびナビゲーション矢印を使用します。

- [表示]フィールドから、表示するストーリーの最大数を選択します。ストーリー数の最小は 10、最大は 250 です。この設定は、該当するページおよびユーザについて維持されます。
- 前後のページに移動するには、作業領域の一番上にある[ナビゲーション]ボタンをクリックします。選択したユーザ ストーリーは異なる斜線で表示されます。

- 以下のアクションを実行するために複数のユーザストーリーを選択し操作できます。
 - 選択したユーザストーリーをバックログのスプリントセクションにドラッグして、スプリントに割り当てます。スプリントセクションでチームが選択されている場合は、チームメンバをユーザストーリーに同時に割り当てることができます。
 - 選択したユーザストーリーをバックログ内の新しい場所に移動して、独自の設定に基づいてランク付けします。新しく作成したユーザストーリーは、既定ではリストの末尾に追加され、下位にランク付けされます。リスト内の上の場所にドラッグして、ランクを上げることができます。

オブジェクトの検索

アクセス権に基づいて、製品のオブジェクト(製品、フィーチャー、リリース、ソース、ペルソナなど)を検索できます。システム管理者は、すべての製品のオブジェクトを検索できます。検索オプションは、ワークスペースの右上で利用可能です。

注: 新しく作成された項目に検索用のインデックスを付けるときに、若干の遅延が発生することがあります。新しい項目が検索結果に表示されるまでには、最大で数分かかることがあります。

リスト ページ情報のグループ化とソート

データがリストテーブル形式で表示される一部のページでは、任意の列でリストを並べ替えることができます。

| アクション | 要件 ID ▲ | ▼ タイトル |
|---------|------------|----------|
| 表示 編集 | REQ-000001 | A/Z ↓ 昇順 |
| 表示 編集 | REQ-000002 | Z/A ↓ 降順 |
| 表示 編集 | REQ-000003 | |
| 表示 編集 | REQ-000004 | |
| 表示 編集 | REQ-000005 | |

このカラムでグループ化
 グループ化

次の手順に従ってください:

1. カーソルをリストの列見出しに移動します。

2. リストの列見出しのメニュー ボタンをクリックし、以下のいずれかのタスクを実行します。
 - [昇順にソート]または[降順にソート]を選択して、目的の順番で、リスト項目を順序付けます。
 - [このフィールドでグループ化]をクリックして、列内の類似項目をリストにグループ化します。

注: 複数の値を使用して列フィールドのソートまたはグループ化を実行すると、列フィールドの各値についてソートが実行されます。たとえば、要件として複数の製品を含む製品列フィールドをソートすると、各製品ごとにグループ化が行われます。

リスト ページのソートを削除して元のリストに戻すには、[グループ化をクリア]をクリックします。

リスト ページの列の設定

一部のリスト ページでは、表示される列を選択できます。既定の列を削除したり、必要な列を追加したりできます。CA Agile Vision オブジェクトにカスタム フィールド(属性)を追加する場合は、それらのカスタム フィールドをリスト ページに列として追加できます。

たとえば、リリースに関するカスタム フィールドを追加した場合は、それらのカスタム フィールドを[リリース]リスト ページに表示できるようになります。

リストへのカスタム フィールドの追加はカスタマイズです。変更はログインしたユーザのセッション間でのみ保持されます。

リスト ページはビューごとに設定できます。設定すると、選択した製品に基づいて属性がフィルタリングされます。既定および製品固有の属性から選択できます。

次の手順に従ってください:

1. リスト ページを開き、[設定]をクリックします。
[ビューの設定]ウィンドウが表示されます。

2. 左右の矢印キーを使用して、必要な列を[選択済み]リスト ボックスに追加し、不要な列をボックスから削除します。

また、[選択済み]リスト ボックス内のフィールドを選択し、上下の矢印キーを使用して、リスト ページ上の列の順序を変更します。ドラッグ アンド ドロップを使用して、ボックス間の移動やボックス内の上下の移動を行うこともできます。

3. [保存]をクリックします。

第 3 章: リスト ページ

[CA Agile Vision]および[CA Product Vision]ページには、製品をより簡単にセットアップし管理するのに役立つ多くの便利な機能があります。リスト ページに表示されるレコード番号の設定は、ブラウザ単位およびユーザ単位で保持されます。別のブラウザで同じリストを表示する場合は、この値を再度設定してください。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リスト ページの表示と編集 \(P. 19\)](#)

[リスト ページフィールドの編集 \(P. 20\)](#)

[詳細ページ \(P. 21\)](#)

[ルール of 編集 \(P. 21\)](#)

[リスト ページフィルタ \(P. 22\)](#)

リスト ページの表示と編集

リスト ページを表示するには、[Product Vision]メニューに移動して該当するメニュー項目を選択します。

リスト ページの[アクション]列に、リスト項目の表示および編集用のリンクが含まれる場合、そのリスト アイテムを変更できます。リンクを使用して、以下の操作を行うことができます。

- **編集。** アイテムの[詳細]ページを開き、アクティブなフィールドのいずれかで値を変更することができます。

- 表示。表示専用モードで、詳細ページを開くことができます。リスト項目の作成者または製品オーナーは、[編集]をクリックしてフィールド値を変更できます。

新規 新規の子 リリースに割り当て フィーチャーに割り当て

| アクション | 要件 ID | |
|---------|------------|------------------|
| 表示 編集 | REQ-000004 | 1 |
| 表示 編集 | REQ-000003 | |
| 表示 | REQ-000002 | PTB_ChildSet061 |
| 表示 | REQ-000001 | PTB_Requirement1 |

[表示]をクリックして、ハイライトされたリスト項目の詳細を表示します。
[編集]をクリックして、詳細を変更します。

[アクション]列に[表示]リンクのみが含まれている場合は、ユーザーに適切な権限がないため、詳細を変更できません。

新規 新規の子 リリースに割り当て フィーチャーに割り当て

| アクション | 要件 ID | タイトル ▲ |
|---------|------------|-----------|
| 表示 編集 | REQ-000004 | JPN_子_要件1 |
| 表示 編集 | REQ-000003 | |
| 表示 | REQ-000002 | |
| 表示 | REQ-000001 | |

[アクション]列に[表示]のみが表示されている場合は、コンポーネントの詳細を編集する権限がありません。

ユーザーが適切な権限を持っている場合は、リスト アイテムのオーナーでなくても、表示モードでいくつかのアクションを完了できます。

リスト ページ フィールドの編集

リスト ページ上の多くのフィールドは直接編集できるため、変更するリストアイテムの詳細ページを表示するために何回もクリックせずに済みます。

次の手順に従ってください:

1. リスト ページフィールド内でクリックして、編集を開始します。フィールドが編集可能な場合、そのフィールドはアクティブ化されるので、値を変更することができます。

フィールド値を変更すると、更新された値を示す小さな赤い三角形がフィールドの左上隅に表示されます。

2. 変更を保存します。

値を直接編集できないフィールドには、複数値を持つフィールドなどがあります。複数の値を使用して列フィールドのソートまたはグループ化を実行すると、列フィールドの各値についてソートが実行されます。この変更方法では複数のオブジェクトが影響を受けるため、フィールドの値を直接編集できません。

詳細ページ

詳細ページを開くには、リスト ページの[アクション]列の[表示]をクリックします。詳細ページから、以下の 1 つ以上のアクションを実行できます。

- リスト ページ項目のプロパティを読み取り専用状態で表示する。
- 他の CA Product Vision、CA Agile Vision または CA Idea Vision アイテムとの関連を追加する。たとえば、要件の詳細ページから、ユーザストーリー、子要件、およびロールを関連付けることができます。
- CA Idea Vision からインボックス アイテムをリンクする。
- メモの追加またはファイルの添付。
- [編集] ボタンをクリックして、表示している項目のプロパティを編集する。

関連付け用のリスト セクションが詳細ページに表示されます。各セクションを折りたたんだり、展開したりできます。[詳細] ページのセクションを展開するか折りたたむと、再オープン時に最後の表示状態が記憶されています。

ルールの編集

以下に、リスト ページを編集するための一般的なガイドラインを示します。

- 作成した任意の項目を編集または削除できます。
- 製品オーナーには、製品に関連付けられた任意の要件、リリース、フィーチャー、ソース、またはペルソナを編集する権限があります。

たとえば、ユーザが製品オーナーである場合、その製品に関連付けられた要件を編集できます。ユーザは要件の作成者または関連付けられたオーナーである必要はありません。

- 製品オーナーは、製品に関連付けられた要件、リリース、フィーチャー、ソース、またはペルソナを編集する作成者の権限を削除できます。
- フィーチャーは、製品のオーナーまたは作成者以外のオーナーを持つ場合があります。これらの追加オーナーにも、フィーチャーに関連付けられた任意の要件を編集する権限があります。

リスト ページ フィルタ

リスト ページではヘッダの下にフィルタがあります。このフィルタを使用して、ページに表示する内容を制御できます。リスト ページで作成されたすべてのフィルタが、選択対象として[フィルタ]ドロップダウンリストに表示されます。リスト ページで現在使用しているフィルタは、[フィルタ]フィールドに表示されます。

フィルタについては以下の点に注意してください。

- フィルタリングすると、リスト ページの選択条件は有効な状態のままになります。リスト ページから離れて戻ってくると、フィルタの選択条件でリストが事前にフィルタリングされます。
- 作成したすべてのフィルタが自動的に保存されます。
- 作成したフィルタは、編集したり削除したりできます。
- リスト ページのフィルタ条件を上書きしてリスト全体を表示するには、[フィルタのクリア]をクリックします。
- フィルタはブラウザごとにセッション間で保存されます。別のブラウザに切り替えた場合は、フィルタを再度選択し、適用してください。

リスト ページ フィルタの管理

リスト ページ フィルタを使用して、ページに表示する内容を制御できます。フィルタについては以下の点に注意してください。

- フィルタリングすると、リスト ページの選択条件は有効な状態のままになります。リスト ページから離れて戻ってくると、フィルタの選択条件でリストが事前にフィルタリングされます。
- 作成したすべてのフィルタが自動的に保存されます。

- フィルタはブラウザごとにセッション間で保存されます。別のブラウザに切り替えた場合は、フィルタを再度選択し、適用してください。
- 複数のフィルタを作成して保存できます。
- リスト ページのフィルタ条件を上書きしてリスト全体を表示するには、[フィルタのクリア]をクリックします。

次の手順に従ってください:

1. フィルタするリスト ページを開きます。
2. [フィルタの追加/編集]をクリックします。
3. [新規フィルタを作成]オプションを選択します。
4. [プロパティ]セクションで、[フィルタ名]フィールドに名前を入力します。
5. フィルタ条件を定義するためにドロップダウンリストで選択を行います。
6. 追加の条件を定義するには、[追加]をクリックします。
7. 完了したら[フィルタ]をクリックします。

定義した条件を使用してリスト ページがフィルタされます。また、フィルタは自動的に保存されます。

注: フィルタを編集または削除するには、[フィルタの追加/編集]をクリックし、[既存のフィルタを表示]を選択して、フィルタを編集するか、[削除]をクリックします。

第 4 章: CA Agile Vision の使用

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[CA Agile Vision の設定方法](#) (P. 25)

[製品バックログの構築方法](#) (P. 33)

[スプリント計画](#) (P. 37)

[ユーザ ストーリーおよびタスクの管理](#) (P. 41)

CA Agile Vision の設定方法

CA Agile Vision でチーム メンバが製品に参加できるようになるには、システム管理者またはスーパー ユーザが以下の前提条件タスクを実行する必要があります。

1. [Salesforce.com でのユーザの追加](#) (P. 25)
2. [製品の管理\(クイックスタート\)](#) (P. 9)
3. [リリースの作成](#) (P. 28)
4. [スプリントの作成](#) (P. 29)
5. [スクラム チームの管理](#) (P. 30)
6. [スクラム チーム メンバの管理](#) (P. 32) 製品のオブジェクトを作成または編集するには、ユーザがその製品のチームのメンバである必要があります。
7. [テーマの管理](#) (P. 33)

Salesforce.com でのユーザの追加

ユーザが利用できるユーザ プロファイルは、Salesforce のライセンスに含まれています。

注: ユーザ プロファイルの詳細については、「[管理ガイド](#)」のアクセス権に関する付録を参照してください。

システム管理者のみが、Salesforce.com にユーザを追加できます。

次の手順に従ってください:

1. [Setup]をクリックします。
2. 左ペインの[Administration Setup]から、[Manage Users]をクリックします。
3. [Add]をクリックするか、ユーザを編集して、ユーザ割り当てを設定します。
[User]一覧ページが表示されます。
4. [New]をクリックします。
5. 要求されたフィールドに情報を入力します。
6. 変更を保存します。

注: Salesforce.com でのユーザの設定に関する情報については、このページのヘルプをクリックしてください。

ユーザの追加

ユーザは、以下のいずれかのプロファイルとして Salesforce.com に追加してから、スクラム チームに追加します。

- CA Agile Vision ユーザ
- CA Product Vision ユーザ
- CA Agile Vision および CA Product Vision ユーザ

[ユーザ]ページに、ユーザが CA Agile Vision ユーザか、CA Product Vision ユーザか、または両方のユーザかを示すリストが表示されます。

注: ユーザを CA Agile Vision ユーザまたは CA Product Vision ユーザとして追加するオプションは、ユーザが両方のライセンスを持っている場合にのみ利用できます。

次の手順に従ってください:

1. [管理]をクリックし、[組織]から[ユーザ]をクリックします。
[ユーザ]ページが表示されます。
2. [新規ユーザ]をクリックします。
[ユーザの編集]ページが表示されます。

- 以下のフィールドに入力します。

Salesforce ユーザ

追加するユーザ名を定義します。

CA Agile Vision

ユーザが CA Agile Vision ユーザの場合、選択します。

CA Product Vision

ユーザが CA Product Vision ユーザの場合、選択します。

- 変更を保存します。

[ユーザの詳細]ページが表示されます。このページから、ユーザの編集、製品通知のセットアップを行えます。

製品の作成

製品は最終結果を表し、その下にその他のすべてのコンポーネントがグループ化される、包括的な役割を持ちます。

製品を作成または編集するには、適切なアクセス権が必要です。

次の手順に従ってください:

- [管理]をクリックし、[アプリケーション]から[製品]をクリックします。
- [新規製品]をクリックします。
- 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

製品プレフィクス

製品名のプレフィクスを定義します。製品の作成後は、プレフィクスを変更できません。

制限: 6 文字

製品オーナー

製品を所有するスーパーユーザまたは Vision ユーザを指定します。CA Agile Vision 製品オーナーは、CA Product Vision 内の製品の製品オーナーでもあります。ユーザ名を選択すると、製品に関連するオブジェクトのスーパーユーザ権限がユーザに付与されます。製品オーナーが可能/不可能な操作は、以下のとおりです。

- マスタリリース、リリース、フィーチャー、要件、スプリント、チーム、およびユーザストーリーが作成できます。
- チームのメンバでなくても、製品バックログを表示できます。
- コメント、添付ファイルの追加などの、バックログアイテムの管理ができます。
- システム管理者によってチームに追加されていない場合は、問題またはユーザストーリーに割り当てることができません。

要件: システム管理者は、[管理]の下の[ユーザ]ページ上で **Agile Vision** を選択する必要があります。

4. 変更を保存します。

リリースの作成

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

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

次の手順に従ってください:

1. [管理]をクリックし、[アプリケーション]から、[リリース]をクリックします。
2. [新規リリース]をクリックします。

[リリースの編集]ページが表示されます。

3. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

アクティブ

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

既定値: Active

マスターリリース

このリリースを関連付けるマスターリリースを定義します。製品がマスターリリースと関連付けられている場合、このリリースのマスターリリースを選択できます。

製品リリースをマスターリリースに関連付けると、製品リリース内のすべての製品のすべてのユーザストーリーが、自動的にマスターリリースに関連付けられます。製品リリースのすべてのユーザストーリーが自動的にマスターリリースに割り当てられないようにするには、個々の製品をマスターリリースに関連付けます。その後、どの製品のどのユーザストーリーをマスターリリースに割り当てるかを選択できます。

リリース日

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

形式: m/d/yy

変更を保存します。

スプリントの作成

スプリントが完了していない場合、スーパーユーザ権限を持つユーザは、スプリントの開始および終了日を含め、スプリントのプロパティを編集できます。ユーザがスプリント日付を変更する場合、バーンダウンとベロシティが再計算されます。[スプリントの詳細]および[ダッシュボード]ページ上のチャートも更新されます。[スプリント]ページ上でスプリントを編集するには、編集するスプリント名の隣の[編集]をクリックします。

次の手順に従ってください:

1. [管理]をクリックし、[アプリケーション]から[スプリント]をクリックします。
[スプリント]ページが表示されます。
2. [新規スプリント]をクリックします。
[スプリント編集]ページが表示されます。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

ゴール

スプリントの予測結果を指定します。

制限: 3000 文字

リスク

スプリントの成功または結果に影響する要因を指定します。

制限: 2000 文字

4. 変更を保存します。

注: 編集または削除するには、作業対象のスプリントの[表示]リンクをクリックし、[編集]または[削除]をクリックします。

スクラム チームの管理

別のプロジェクトに取り組むスクラム チームを作成できます。スクラム チームは 1 つ以上のスプリントに割り当てることができます。1 つ以上のスクラム チームを 1 つの製品に割り当てることができます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile Vision]をクリックし、[リソース]から[チーム]をクリックします。
2. [新規チーム]をクリックします。
[新規チーム]ページが表示されます。

3. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

アクティブ

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

予測ベロシティ

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

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

ストーリー ポイント スケール

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

既定: フィボナッチ数列 1 ~ 21 (1、2、3、5、8、13、21)

チームドメイン

チームのドメイン名または URL を指定します。

4. 変更を保存します。

注: スクラム チームを編集または削除するには、**Agile** をクリックし、[リソース] から [チーム] をクリックしてチームを選択し、[編集] または [削除] をクリックします。

スクラム チームの作成後、作成されたスクラム チームは、チームが割り当てられている製品に対して作成された任意のスプリントに自動的に追加されます。既定のチーム割り当てからスクラム チームを削除できます。

スクラム チーム メンバの管理

スクラム チーム メンバは、プロジェクトに参加する、アクティブな CA Agile Vision ユーザです。ユーザが製品に参加できるように、そのユーザをスクラム チームに追加します。

重要: 製品に参加するには、ユーザは、製品に割り当てられている少なくとも 1 つのスクラム チームのメンバである必要があります。参加者として、ユーザストーリーとタスクの作成と編集ができます。

次の手順に従ってください:

1. [Agile Vision]をクリックし、[リソース]から[チーム]をクリックします。
2. メンバを追加するチームの[表示]をクリックします。
[チームの詳細]ページが表示されます。
3. [チーム メンバ]セクションにスクロールし、[新規チーム メンバ]をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

配置 (%)

メンバをこのチームまたは製品に割り当て可能な時間の割合 (%) を指定します。チーム メンバがチーム配置チャートで考慮されるように、値を指定します。

既定値: 100 パーセント

5. 手順 3 および 4 を繰り返して、ユーザをチームに追加します。
6. 変更を保存します。

注: スクラム チーム メンバを編集または削除するには、[チームの詳細]ページからチーム メンバを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

テーマの管理

製品のテーマは任意で、製品に割り当てられた任意のチームメンバが作成できます。テーマは、同様のユーザストーリーをグループ化するためのコンテナです。ユーザストーリーに対して複数のテーマを選択できます。ユーザストーリーが複数のテーマに割り当てられている場合、各テーマの詳細ページでリスト表示されているユーザストーリーを参照できます。

次の手順に従ってください：

1. Agile Vision をクリックし、[計画]から、[テーマ]をクリックします。
[テーマ]ページが表示されます。
2. [新規テーマ]をクリックします。
[テーマ編集]ページが表示されます。
3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. 変更を保存します。

注： テーマを編集または削除するには、[テーマ]ページから、テーマを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。また、テーマからユーザストーリーを追加することもできます。

製品バックログの構築方法

基本的な製品コンポーネントを作成し、スクラム チームメンバおよびチームベロシティを定義したら、製品バックログ用にエピックおよびユーザストーリーを作成します。ユーザストーリーは、チームが開発するフィーチャーまたは機能を定義します。エピックには複数のユーザストーリーを含めることができます。

[バックログ]ページで、製品バックログタスクを容易に実行できます。標準またはデフォルトビューでは、製品バックログに、製品の現在および今後のユーザストーリーおよび問題の順序付けリストが表示されます。

バックログの階層ビューには、より高いレベルのエピック、および基礎となるユーザストーリーおよび問題が表示されます。

製品メンバのみが、その製品のバックログを表示することができます。製品に割り当てられているユーザのみが、エピック、ユーザストーリーおよび問題を、作成および編集できます。また、それらのユーザは、製品バックログをランク付けすることができます。

エピックの管理

エピックを管理するには、エピックを作成している製品に割り当てられるチームメンバ、または管理者のいずれかである必要があります。

エピックをテーマに割り当てることができます。テーマには、ユーザストーリー、およびユーザ インターフェース変更など、製品のフィーチャーに関連する他のエピックを含めることができます。また、**CA Product Vision** を使用すると、エピックを要件にリンクできます。エピックと要件をリンクすると、複数のリリースまたはスプリントにまたがるユーザストーリーに要件が関連付けられます。

次の手順に従ってください：

1. **Agile Vision** をクリックし、[計画]から[エピック]をクリックします。
[エピック]リスト ページが表示されます。
2. エピックを作成する製品を選択します。
3. [新規エピック]をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。
新しいエピックがエピックリストに追加されます。

注： エピックを編集するまたは削除するには、[エピック]リスト ページからエピックを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

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

ユーザストーリーの作成

要件に関連付けられた作業を追跡するために、ユーザストーリーを作成します。ユーザストーリーは、製品のフィーチャーまたは機能の要件を記述します。実装に必要な作業工数をチームが見積もることができるように、ユーザストーリーには十分な情報を提供します。

スプリントの作業アイテムを説明するユーザストーリーを作成できます。[バックログ]ページからユーザストーリーを作成します。

次の手順に従ってください:

1. **Agile Vision** をクリックし、[計画]から[バックログ]をクリックします。
2. ストーリーを作成する製品のバックログを表示します。
3. [新規ユーザストーリー]をクリックします。

[ユーザストーリー編集]ページが表示されます。

4. 適切なフィールドを完了または編集します。以下のフィールドには説明が必要です。

ストーリーポイント

ユーザストーリーを完了するために必要な予想ポイント数を定義します。ユーザストーリーは、プロジェクト固有の作業単位に変換されます。ポイント値は整数として表す必要があります。小数は許可されません。

エピック

このユーザストーリーを既存のエピックの子として定義します。ユーザストーリーの[編集]ページから、ユーザストーリーをあるエピックから別のエピックに移動できます。

テーマ

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

チーム

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

既定値: なし

マスタリリース

ユーザストーリーが関連付けられるマスタリリースを定義します。製品がマスタリリースに関連付けられている場合にのみ、ユーザストーリーをマスタリリースに割り当てることができます。製品リリースがマスタリリースに関連付けられている場合は、ユーザストーリーは同じマスタリリースに自動的に割り当てられます。

マスタリリースに関連付けられた製品リリースを選択すると、このフィールドが上書きされます。ユーザストーリーが元々別のマスタリリースに割り当てられていた場合、そのユーザストーリーは製品リリースと同じマスタリリースに割り当てられます。

5. 変更を保存します。

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

問題の管理

問題を作成し、それらをリリース、スプリント、およびチームに関連付けます。

次の手順に従ってください:

1. Agile Vision をクリックし、[計画]から、[バックログ]をクリックします。
2. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. [新規の問題]をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

ポイント

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

影響を受けるリリース

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

修正リリース

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

テーマ

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

マスターリリース

製品に関連付けられているマスターリリースを定義します。製品がマスターリリースに関連付けられている場合にのみ、問題をマスターリリースに割り当てることができます。

5. 変更を保存します。

注: 問題を編集または削除するには、[バックログ]ページから問題を選択し、[編集]または[削除]をクリックします。問題に関連付けられた製品を除き、問題のすべての属性を編集できます。問題が JIRA と同期されていても、その問題を削除できます。CA Agile Vision で問題を削除すると、その問題は JIRA から削除されます。

スプリント計画

チームは、[バックログ]ページの[スプリントストーリー]折りたたみ可能ペインを使用して、次のスプリントを計画します。

- [スプリントの表示]リンク(左向き二重矢印)をクリックして、[スプリントストーリー]パネルを開きます。
- [スプリントを非表示]リンク(右向き二重矢印)をクリックして、パネルを閉じます。リリース、スプリントおよびチームでスプリントストーリーをフィルタリングできます。

フィルタを作成して、計画するリリースおよびスプリントを指定します。ここでのフィルタ設定が、再度ページを表示した場合に既定の設定になり、変更するまでそのままになります。利用可能なリリースは、製品バックログで現在の製品に関連付けられているリリースです。

スプリントを計画するには、スプリント バックログを使用します。製品バックログからスプリントへのユーザストーリーの移動、ユーザストーリーおよびタスクへのチーム メンバの割り当て、チームのスプリント ベロシティの表示を実行できます。

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

ユーザストーリーのバックログから現在のスプリントへの移動

スプリントバックログには、スクラム チームがスプリント中に取り組むことを計画するバックログ アイテムが含まれます。スプリント計画中に、リリース バックログからスプリント バックログにユーザ ストーリーおよび問題を移動させます。

現在のスプリントで完了させるユーザ ストーリーを選択し、スプリント バックログにそのストーリーを移すことができます。

次の手順に従ってください：

1. Agile Vision をクリックし、[計画]から[バックログ]をクリックします。
2. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. スプリントストーリー バックログを表示するために、[スプリントストーリー ペインを開く]をクリックします。



このペインには、現在のスプリントのバックログアイテムが表示されます。

4. (オプション) 次のいずれかの方法を使って、スプリント別にビューをフィルタします。
 - 既存のフィルタを選択する。
 - フィルタを作成する。
5. ユーザストーリーまたは問題をリリースバックログからスプリントバックログにドラッグアンドドロップします。
6. スプリントバックログに追加のユーザストーリーおよび問題を追加するには、手順5を繰り返します。

注: ベロシティチャートを表示するには、スプリントバックログをチーム別にフィルタします。ベロシティチャートは、実際のキャパシティに対する計画キャパシティを示します。チャートを利用すると、スクラムチームは、スプリント中にコミットするユーザストーリーの数を計画しやすくなります。

スプリントからのユーザストーリーの削除

現在または将来のスプリントからユーザストーリーを削除し、リリースバックログに戻すことができます。その後、別のスプリントにユーザストーリーを割り当てることができます。

次の手順に従ってください:

1. Agile Vision をクリックし、[計画]から[バックログ]をクリックします。
2. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. スプリントストーリーを表示し、削除するユーザストーリーが含まれているスプリントを選択します。
4. ユーザストーリーを選択し、[スプリントから削除]をクリックします。

ユーザストーリーは、現在のスプリントと、[スプリントバックログ & チャート]ページから削除されます。スプリント情報は、製品バックログ内のユーザストーリーに表示されなくなります。

タスクの作成

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

タスクは、[スプリント バックログ & チャート]ページに、[仮想ウォール]上のタスクカードとして表示されます。

ユーザストーリーまたは問題がスプリントに割り当てられる場合、[スプリント バックログ & チャート]ページでタスクを作成できます。

次の手順に従ってください:

1. **Agile** をクリックし、[スプリントトラッキング]から[スプリント バックログ & チャート]をクリックします。
2. タスクを作成するユーザストーリーまたは問題を選択します。
3. [新規タスク]をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

注: タスクを編集または削除するには、[スプリント バックログ & チャート]ページから、ユーザストーリーを展開し、タスクを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

タスク妨害の作成

タスクに対する妨害を作成し、タスク完了への影響を記述できます。妨害の重大度に応じて、その問題がタスクを阻む、または、重大もしくは中程度の影響を与える、などのように指定できます。タスクが妨害されなくなったら、妨害をクローズすることができます。

次の手順に従ってください:

1. Agile Vision をクリックし、[計画]から[バックログ]をクリックします。
2. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 作業するユーザストーリーの[表示]リンクをクリックします。
[ユーザストーリーの詳細]ページが表示されます。
4. 作業するタスクの[表示]リンクをクリックします。
5. [妨害]セクションから[新しい妨害]をクリックします。
6. 要求されたフィールドに情報を入力します。
7. 変更を保存します。

ユーザストーリーおよびタスクの管理

チームは、[スプリント バックログ & チャート]ページを使用して、スプリントに対して配布されるユーザストーリーおよびタスクを管理し、進捗を追跡します。[スプリント バックログ & チャート]ページには以下の情報へのリンクがあります。

スプリント情報

スプリントに関連するすべての情報が表示されます。一般情報、ゴールおよびリスク、スプリント メトリック、ふりかえりコメント、スプリントに割り当てられたユーザストーリーおよびチームなどが含まれます。

仮想ウォール

チーム メンバがタスクを視覚的に管理できるようにします。チーム メンバは、スプリントに対してコミットされたすべてのユーザストーリーおよびタスクを表示できます。またタスクを編集し、そのステータスを更新することもできます。

Chatter フィード

製品の Chatter を表示します。このページからコメントをポストできます。

ユーザストーリーのステータスの変更

ユーザストーリーが計画から完了へと進むにつれて、ステータスを更新できます。

次の手順に従ってください:

1. Agile Vision をクリックし、[スプリントトラッキング]から、[スプリントバックログ & チャート]をクリックします。
2. ビューをフィルタリングして、操作するユーザストーリーが含まれているスプリントを表示します。
3. 更新するユーザストーリーの[編集]をクリックします。
4. [ステータス]フィールドで新規ステータスを選択します。
5. 変更を保存します。

[ユーザストーリー]間の依存関係の作成

依存関係は、2つのユーザストーリーの関係を示します。依存するストーリーが正常に完了するには、そのストーリーの依存先のユーザストーリー(ストーリー依存関係)が完了し、クローズしている必要があります。

次の手順に従ってください:

1. [バックログ]ページから、別のユーザストーリーに依存するユーザストーリーの[表示]リンクをクリックします。
2. [このユーザストーリーの依存関係]と呼ばれるセクションにスクロールし、セクションを展開します。
3. [新しい依存関係]をクリックします。
4. 要求されたフィールドに情報を入力し、[保存して終了]をクリックして、詳細ページに戻ります。

新しい依存関係を保存すると、依存関係の名前がリスト内に表示されます。さらに、ページの初めのメッセージセクションには、依存性アイコンと以下のリンクが表示されます: [このストーリーには依存関係があります。]

5. [バックログ]ページに戻るには、[戻る]をクリックします。

2つのユーザストーリーの[フラグ]列には、依存関係を持つことを示すアイコンが表示されます。

注: ユーザがリストページをカスタマイズしている場合、[フラグ]列が表示されない場合があります。[設定]をクリックして、列を追加します。

6. 依存関係について説明し、別のストーリーへのリンクを提供するツールヒントを表示するには、アイコンにマウスのカーソルを合わせます。

仮想ウォールでのタスクの管理

製品オーナーまたは製品チームメンバとして、仮想ウォール上でタスクを作成できます。ユーザが製品のチームメンバでない場合、仮想ウォール上で行えるのはタスクの表示のみです。

次の手順に従ってください:

1. CA Agile Vision をクリックし、[スプリントトラッキング]から、[仮想ウォール]をクリックします。
2. タスクの追加先のユーザストーリーの[新規タスク]をクリックします。
3. 必要な詳細を入力します。
4. 変更を保存します。

仮想ウォール上に新規タスクカードが作成されます。

注: 仮想ウォール上で新しい妨害を編集、削除、または作成するには、タスクカードの矢印をクリックし、[編集]、[削除]または[新しい妨害]をクリックします。

仮想ウォールによって、タスクをドラッグ & ドロップしてそのステータスを更新できます。タスクを新規ステータスにドラッグすると、ステータスのみを変更されます。タスクを編集して、タスクの完了時間を更新し、バーンダウンが正確に反映されるようにします。ただし、タスクを[クローズ]ステータスにドラッグすると、タスクのすべての残存時間が自動的にゼロに設定されます。

スプリントタスクの日次の進捗

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

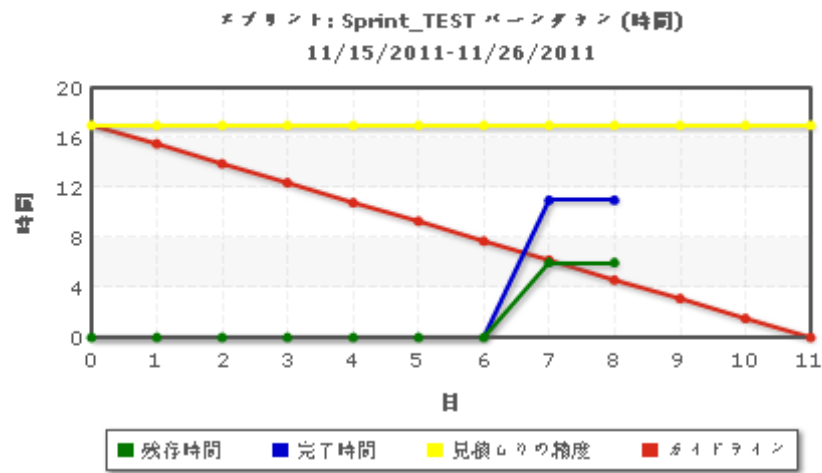
- [スプリント情報]および[ユーザストーリーの詳細]でのコメントおよびメモの表示および更新
- [ダッシュボード]ページおよび[スプリントバックログ & チャート]ページでのスプリント進捗チャートおよびレポートの参照
- 日次のスタンダップでのタスクステータスに関する議論
- 仮想ウォールの活用によるタスク進捗の更新。

[スプリントバックログ & チャート]ページには、スプリントの進捗の包括的なレポートを提供する複数のチャートが表示されます。プロジェクト、スプリント、およびチームで、ビューをフィルタリングできます。

時間バーンダウン

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

バーンダウンおよび割り当てチャート



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

ポイントバーンダウン

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

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

チームメンバの配置

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

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

[ダッシュボード]ページには、4つのチャートがあります。各チャートを個別にフィルタリングして、製品のバーンダウンまたはベロシティチャートの特定のビューを作成できます。たとえば、ユーザは以下のチャートを作成できます。

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

[ダッシュボード]ページでのチャートの表示

チームメンバおよびその他のユーザは、チャートを表示して、製品のステータスを参照できます。

次の手順に従ってください:

1. Agile Vision をクリックし、[概要]から[ダッシュボード]をクリックします。
2. チャートウィンドウの右隅のフィルタアイコンをクリックします。

[チャートオプション]フィルタが表示されます。

3. 要求されたフィールドに情報を入力します。
4. [適用]をクリックします。

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