

CA Agile Vision™

ユーザガイド

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、複製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と、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	9
CA Agile Vision	9
対象読者	10
CA Agile Vision へのログイン	10
はじめに.....	10
言語およびロケール設定の変更	11
オブジェクトの検索.....	12
第 2 章: リスト ページ	13
リスト ページフィールドの編集	13
リスト ページの列の設定	14
リスト ページの既定の設定を復元する方法	14
リスト ページフィルタ.....	15
リスト ページフィルタの管理	15
削除されたアイテムの回復	16
第 3 章: 製品バックログ	17
製品バックログの構築方法	18
前提条件の確認.....	19
ユーザ ストーリーの作成	19
問題の作成.....	20
バックログ アイテムのランク付け	20
一括更新	21
第 4 章: リリース計画	23
リリース計画の実行方法	23
前提条件の確認.....	24
リリースのユーザ ストーリーおよび問題の選択.....	24
ユーザ ストーリーと問題のオーナーの定義	25
製品バックログのリリース別フィルタ	26
リリース バックログ アイテムのサイジング	26

第 5 章: エピック	29
エピックの管理	29
エピックからの[ユーザ ストーリー]の管理	30
ユーザ ストーリーのコピーによるエピックの作成.....	31
エピック階層	31
第 6 章: ユーザ ストーリー	33
ユーザ ストーリーの管理.....	34
承認基準	34
ユーザ ストーリーの依存関係	35
ユーザ ストーリー依存関係の管理.....	35
依存関係フラグおよびツールヒントの表示	36
ユーザ ストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加.....	37
問題へのリンク	37
Quality Center テスト ケースへのリンク	38
CA Software Change Manager パッケージ情報	39
CA Software Change Manager パッケージの表示.....	39
CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示.....	40
ユーザ ストーリーへのコメントの追加.....	41
チーム メンバのユーザ ストーリーへの割り当て.....	42
ユーザ ストーリーのクローズ	42
CA Clarity PPM と統合されたユーザ ストーリーの管理.....	43
ユーザ ストーリーの削除.....	43
ユーザ ストーリーとタスクのクローン作成	44
第 7 章: 問題	47
問題の管理.....	48
問題のタスクの作成	49
問題へのコメントの追加	50
第 8 章: タスク	51
タスクの作成	51
タスク作業ログの管理.....	54
CA Clarity PPM と統合されたタスクの作業ログの管理	56
妨害	57

タスク妨害の使用方法.....	57
妨害のトラッキング方法.....	61
第 9 章: チーム	63
スクラム チームの管理.....	63
スクラム チームの削除.....	64
スクラム チーム メンバの管理.....	65
チームのスプリントへの割り当て.....	66
スクラム チーム メンバの削除.....	67
第 10 章: スプリント	69
スプリントの計画と追跡方法.....	70
前提条件の確認.....	71
スプリントの計画.....	71
スプリント進捗ステータスの追跡.....	75
チーム スプリント ベロシティの変更.....	76
スプリント タスクの日次の進捗の追跡.....	77
スプリント情報.....	77
スプリント バックログ & チャート.....	78
仮想ウォール.....	79
仮想ウォールでのタスクの管理.....	80
仮想ウォール カラーの設定.....	80
Chatter フィードによるスプリント アクティビティ.....	81
チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡.....	81
[ダッシュボード] ページでのチャートの表示.....	82
[ダッシュボード] ページでのチャートの表示.....	82
[スプリントの詳細] ページでのチャートの表示.....	83
CA Agile Vision ダッシュボード レポートおよびチャート.....	85
Salesforce.com の [Reports and Dashboards] タブからのレポートの表示.....	87
第 11 章: テーマ	89
テーマの管理.....	89
第 12 章: Chatter	91
Chatter.....	91

フォローのオン/オフ切り替え.....	91
別のタイプの Chatter 情報を表示する方法	92
フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。.....	93
アイテムの Chatter アクティビティの表示	93
付録 A: CA Agile Vision のアクセス権	95
付録 B: 用語集	97

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。

[CA Agile Vision](#) (P. 9)

[対象読者](#) (P. 10)

[CA Agile Vision へのログイン](#) (P. 10)

[はじめに](#) (P. 10)

[言語およびロケール設定の変更](#) (P. 11)

[オブジェクトの検索](#) (P. 12)

CA Agile Vision

CA Agile Vision によって、スクラムの方法論に準ずるプロジェクトを、直観的かつ簡単に管理することができます。Agile チームは、日付、需要、およびキャパシティに基づいて、製品リリースを計画することができます。製品は Web ベースです。したがって、ユーザはどこからでも、スプリントの計画に参加し、ステータスの表示や更新を実行できます。

CA Agile Vision を使用して、以下のタスクを実行できます。

- タイムボックスアプローチを使用し、需要とキャパシティに応じて、スプリントを作成し、モニタ
- ランクへのロールベースのアクセスをサポートする一方、ストーリーを作成、更新、分解し、それらをチームメンバに割り当て
- 日々のスタンドアップミーティングを容易にする
- バーンダウンチャートの作成
- チームベロシティの計算
- バックログ/タスクのステータスの表示および管理

注: このガイドを使用するには、スクラムの方法と Agile の方法に精通している必要があります。

対象読者

このガイドは、以下のユーザも含め、**Agile** プロジェクトを管理するために毎日製品を使用する、すべてのユーザを対象にしています。

- 製品オーナー(またはビジネスアナリスト)-リリーススケジュール、フィーチャー、要件など、製品のメンテナンスを担当します。製品オーナーは、マスタとサブリリースの両方に基づいて製品ロードマップを確認できます。ステークホルダおよび会社の代表者です。
- PMO (プロジェクト管理オフィスまたは同様のロール)-プロジェクトのセットアップ、プロジェクトのポートフォリオへのロールアップなど、組織におけるプロセスの遂行を担当します。このジョブは分散化されていることが多いですが、この演習の目的上、このジョブをシングル ユーザに要約しました。
- スクラム マスタ(または **Agile** プロジェクト マネージャ)- ユーザストーリーとバックログを担当します。スクラム マスタは、スプリントの作成、チーム割り当ての管理、**Agile** プロジェクトのステータス監視を行います。
- 開発チーム-スプリントプロジェクトの日常業務を担当します。**Agile** の計画で、開発チームはタスクの作成、タスクステータス(時間と評価)の更新、問題の作成、スクラム マスタへの成功に関するフィードバックの提供を行います。
- ポートフォリオ マネージャ(会社またはステークホルダの場合もあります)-従来のプロジェクトを伴う **Agile** プロジェクトのロールアップを確認します。

CA Agile Vision へのログイン

CA Agile Vision 管理者は、ユーザがプロジェクトを管理するために一日単位で使用できるように、製品を準備します。管理者は製品を準備した後、ユーザがログインする URL とログイン認証情報をユーザに提供します。

はじめに

CA Agile Vision にログインするユーザはみな、ホーム ページに移動されます。ホーム ページには、そのユーザに割り当てられる、開いているタスクのリストが含まれます。

出発点

CA Agile Vision の使用をすぐに開始する場合は、「CA Agile Vision 導入ガイド」のリンクをクリックします。この「導入ガイド」では、CA Agile Vision での製品の作成および管理に関連する一連のタスクについて、その概要を把握できます。次に、各タスクに関する説明が続きます。

同じタスク(ユーザストーリーの作成など)の実行に複数の方法が存在する場合がありますが、「導入ガイド」では 1 つの方法のみを説明しています。他の方法を表示するには、オンライン ヘルプを参照してください。

言語およびロケール設定の変更

Salesforce.com 内のすべてのページのロケール設定を変更できます。

ロケール設定を変更する場合、ロケールと言語の両方の値を同時に変更します。両方の設定を変更すると、日時形式および画面テキストの整合性に役立ちます。既定のロケール設定は英語(米国)形式です。

たとえば、ドイツのロケールには、言語をドイツ語に変更すると、日時形式がすべてのページで正しく表示されます。

次の手順に従ってください:

1. [Setup]をクリックします。
Salesforce.com で[Personal Setup]ページが表示されます。
2. 自分の個人情報を展開し、[Personal Information]をクリックします。
[User Detail]ページが表示されます。
3. [Edit]をクリックします。
4. ロケール設定にスクロールします。
5. 適切な国名に **Locale** 値を変更します。
6. 適切な言語名に **Language** 値を変更します。
7. [Save]をクリックします。
テキスト値および日付と時刻の設定は、選択された言語およびロケールに変わります。
8. ホーム ページに戻るには、[CA Vision 製品]タブをクリックします。

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。

第 2 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 フィールドの編集 \(P. 13\)](#)

[リスト ページの列の設定 \(P. 14\)](#)

[リスト ページ フィルタ \(P. 15\)](#)

[削除されたアイテムの回復 \(P. 16\)](#)

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。

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。

リスト ページの既定の設定を復元する方法

リスト ページの列を設定している場合、既定の設定を復元できます。

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. [既定値の復元]をクリックします。

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。

削除されたアイテムの回復

リスト ページ上のアイテムを誤って削除した場合は、ごみ箱からそのアイテムを回復できます。

次の手順に従ってください:

1. [セットアップ]をクリックします。
[個人設定]ページが表示されます。
2. [ホーム]をクリックし、ごみ箱に移動します。
3. 目的のアイテムを選択して[削除の解除]をクリックします。

第 3 章：製品バックログ

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[製品バックログの構築方法](#) (P. 18)

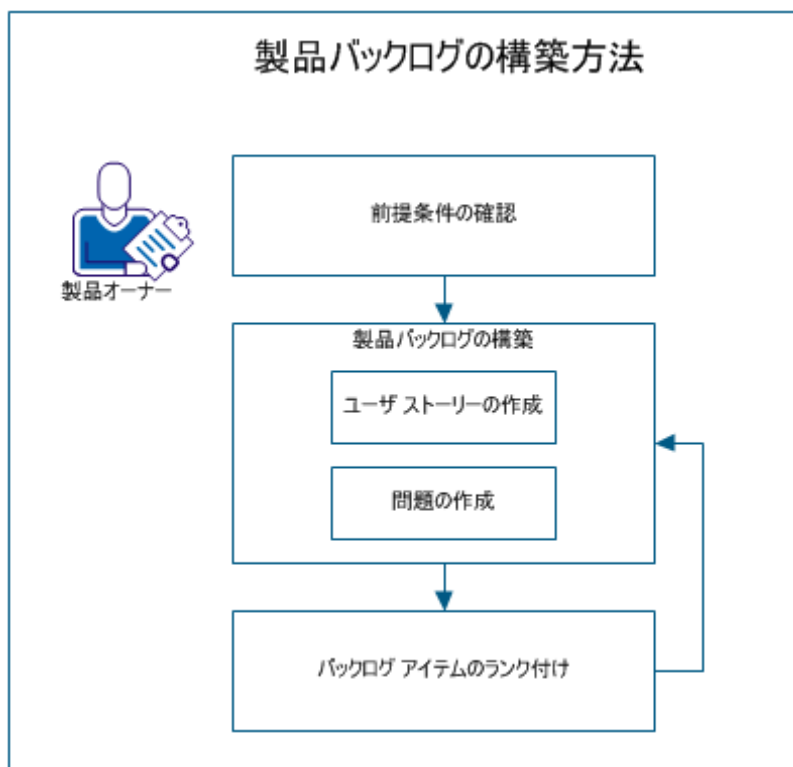
[一括更新](#) (P. 21)

製品バックログの構築方法

製品バックログの構築は、製品の要件、顧客のフィードバックおよび未解決の不具合を継続的に収集する工程です。製品オーナーは、顧客からフィードバックを受け取り、顧客の要求を理解することによって、定期的に製品バックログを構築し、管理します。

たとえば、Parking Pass Management System 製品の場合、要件には、オンラインのパス購入、パスを購入するための支払モードなどがあります。これらの要件は、製品のバックログ アイテムです。

次の図は、製品オーナーがどのように製品バックログを構築するかを示しています。



バックログを構築するには、以下の手順を実行します。

1. [前提条件の確認](#) (P. 19)
2. 製品バックログの作成
 - [ユーザストーリーの作成](#) (P. 19)
 - [問題の作成](#) (P. 20)
3. [バックログ アイテムのランク付け](#) (P. 20)

前提条件の確認

製品バックログを構築する前に、製品が CA Agile Vision でセットアップされることを確認します。製品は、必要なフィーチャーをすべてキャプチャするためのプレースホルダとして機能します。たとえば、Parking Pass Management System は製品の名前です。この製品に必要なフィーチャーと問題は、この下に追加されます。

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。

たとえば、Parking Pass Management System 製品の場合、「クレジットカードによる駐車券の支払い」という名前のユーザストーリーを作成します。カードのセキュリティコード用フィールドのマスクなど、ユーザストーリーの要件の詳細を含めます。

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. [新規ユーザストーリー]をクリックします。
4. 必要な情報入力を入力します。
5. 変更を保存します。

問題の作成

修正する不具合に関連付けられている作業を追跡するため、バックログ アイテムに問題を追加できます。不具合は、製品使用時に観測される製品のバグです。たとえば、「駐車券の期限切れメッセージを送信できない」という問題を作成します。問題および予期される結果の再現ステップなど、問題の詳細を説明します。

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. [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. 必要なフィールドに情報を入力します。
5. 変更を保存します。

バックログ アイテムのランク付け

作業を終了させる順番にバックログ アイテムを並べると、リリース用のバックログ アイテムを計画しやすくなります。バックログ リスト内の[ランク番号]列の値は、作業の順序を示しています。

たとえば、ユーザストーリー「クレジットカードによる駐車券の支払い」は、ユーザストーリー「PayPal による駐車券の支払い」よりも上のランクに配置します。

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. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。

3. [ランク番号]列を参照しない場合は、[ランキングの有効化]をオンにします。

注: [ランク番号]列が表示されている場合、このボタンは非表示です。

4. ユーザストーリーまたは問題用の[ランク番号]フィールドをクリックし、新しいランク番号を入力します。

バックログ アイテムはリスト内の新しい場所に移動されます。

注: バックログ アイテムをドラッグ アンドドロップすることで、必要な順番にアイテムを並び変えることもできます。

製品バックログを正常に構築しました。ユーザストーリーおよび問題を追加するには、このシナリオを繰り返します。製品バックログにアイテムを追加する場合、作業を終了させる順番に、ランクの順番を変更できます。

一括更新

[バックログ]ページで、複数のアイテムを一度に更新できます。一括更新は、各項目を個別に更新する代わりに、複数のユーザストーリーまたは問題にまたがって特定の属性を編集するのに役立ちます。

たとえば、一括更新を使用して、複数のアイテムをスプリントまたはリリースに割り当てることができます。また、一括更新を使用して、複数のアイテムに対して一度にオーナーを選択することができます。

一括更新を使用すると、以下の操作が可能になります。

- 最大 250 のユーザ ストーリーまたは問題を選択して、一度に更新します。
- 一括更新を行う際に、問題を最大 10 個の修正リリースおよび 10 個の影響を受けるリリースに割り当てます。
- 一括更新するユーザ ストーリーまたは問題を選択します。両方のタイプのアイテムを組み合わせることはできません。
- 選択されているすべてのアイテムのフィールドを更新しないようにするには、属性値を空白、または[値の選択]として残します。
- [未選択]を選択して、選択されているすべてのアイテムのフィールド値を[未選択]に変更します。たとえば、[リリース]属性で[未選択]を選択すると、一括更新に含まれるいずれのユーザ ストーリーまたは問題に対してもリリースは指定されません。

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. 複数のユーザ ストーリーまたは問題を選択します。
4. 選択されたアイテムを右クリックして、[一括更新]を選択します。代わりに [一括更新]ボタンをクリックしても構いません。
一括更新のポップアップが表示されます。
5. 必要なフィールドを編集します。
6. 変更を保存します。
各バックログ アイテムのフィールドに、更新された値が表示されます。

第 4 章: リリース計画

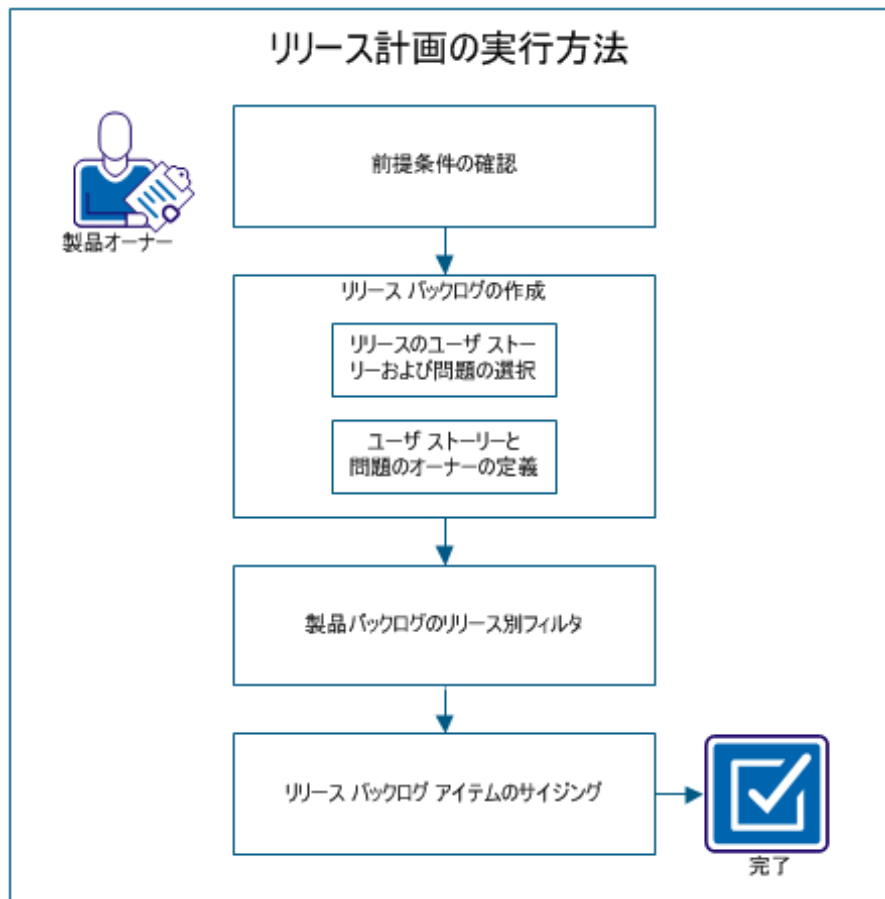
このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リリース計画の実行方法](#) (P. 23)

リリース計画の実行方法

リリース計画には、リリースバックログの作成が含まれています。製品オーナーは、リリースバックログを作成するため、高いランクの製品バックログ アイテムを識別します。製品オーナーは次にチームとリリースバックログ アイテムについて検討します。

次の図は、製品オーナーがどのようにリリース計画を実行するかを示しています。



以下の手順を実行してリリースを計画します。

1. [前提条件の確認](#) (P. 24)
2. リリース バックログの作成
 - [リリース用のユーザ ストーリーおよび問題の選択](#) (P. 24)
 - [ユーザ ストーリーおよび問題のオーナーの定義](#) (P. 25)
3. [製品バックログのリリース別フィルタ](#) (P. 26)
4. [リリース バックログ アイテムのサイズジニング](#) (P. 26)

前提条件の確認

リリースの計画を実行するには、以下のアイテムが CA Agile Vision でセットアップされることを確認します。

- 製品バックログ
- リリース

リリースのユーザ ストーリーおよび問題の選択

製品オーナーは、リリースのランクの高い製品バックログ アイテムを識別し、そのアイテムについてチームと検討します。たとえば、駐車券管理システムの製品バックログには、以下のアイテムが含まれます。

- 駐車券のオンライン購入
- クレジットカードによる駐車券の支払い
- PayPal による駐車券の支払い
- 駐車券への写真 ID の追加

製品オーナーはランキングで最高位の 3 つのアイテムを特定し、リリースにそれらのアイテムを関連付けることができます。

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. 以下のいずれかを選択します。
 - ユーザストーリーまたは問題を選択し、以下のいずれかのアクションを選択します。
 - [編集]をクリックし、リリース名を選択します。
 - [リリース]列をクリックし、リリース名を選択します。
 - 複数のユーザストーリーまたは問題を選択し、以下のいずれかのアクションを選択します。
 - 選択したアイテムを右クリックし、[一括更新]をクリックし、ドロップダウンリストからリリース名を選択します。
 - [一括更新]をクリックし、ドロップダウンリストからリリース名を選択します。
4. 変更を保存します。

ユーザストーリーと問題のオーナーの定義

ユーザストーリーまたは問題のオーナーは、ストーリーに関連付けられている作業の完了に責任を負います。1つのユーザストーリーまたは問題に複数のオーナーを割り当てることができます。

たとえば、「クレジットカードによる駐車券の支払い」というユーザストーリーを2人のソフトウェアプログラマに割り当てることができます。2つのプログラマはユーザストーリーを完了するために協力して作業します。1人のプログラマはフィーチャー用のコードを記述し、もう1人のプログラマはコードを確認します。彼らはロールを頻繁に切り替えます。

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. ユーザストーリーを選択し、[編集]をクリックします。
4. ユーザストーリーのオーナーを選択します。
5. 変更を保存します。

製品バックログのリリース別フィルタ

リリースに関連付けられたユーザストーリーおよび問題を表示するため、[製品バックログ]ページをフィルタします。たとえば、駐車券管理システムで、リリース用に識別されたアイテムのみを表示するように、[バックログ]ページをフィルタします。

- 駐車券のオンライン購入
- クレジットカードによる駐車券の支払い
- PayPal による駐車券の支払い

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. [フィルタの追加/編集]をクリックします。
4. [新規フィルタを作成]を選択します。
5. リリースを識別するために[フィルタ名]を入力します。
6. リリースのフィルタ条件を定義するため、ドロップダウンリストから適切な値を選択します。
7. [フィルタ]をクリックします。

[バックログ]ページがフィルタされ、リリースバックログが表示されます。

リリース バックログ アイテムのサイジング

サイジングは、ユーザストーリーを完了するために必要な工数の把握に役立ちます。ストーリーの相対的なサイズを見積るために、単位としてポイントを使用します。

たとえば、「駐車券のオンライン購入」というユーザストーリーでは、「クレジットカードによる駐車券の購入」というユーザストーリーよりも工数がかかります。「駐車券のオンライン購入」には、より多くのポイントを割り当ててください。

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. ユーザストーリーを選択し、[編集]をクリックします。
4. ポイントを入力します。
5. 変更を保存します。

注: また、[バックログ]ページのポイントインラインを使って、ストーリーの相対サイズを概算することもできます。

リリースの計画が正常に完了しました。チームは、スプリントバックログを作成するためにリリースバックログを使用できるようになりました。

第 5 章: エピック

エピックは、製品の複数のリリースおよびスプリントにまたがるユーザストーリーの整理に使用します。たとえば、製品とツールを統合するユーザストーリーが含まれるエピックや、複数の通貨をサポートするユーザストーリーをグループ化するエピックを作成できます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[エピックの管理 \(P. 29\)](#)

[エピックからの\[ユーザストーリー\]の管理 \(P. 30\)](#)

[ユーザストーリーのコピーによるエピックの作成 \(P. 31\)](#)

[エピック階層 \(P. 31\)](#)

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 \(P. 89\)](#)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。

エピックからの[ユーザストーリー]の管理

新しいユーザストーリー、または既存のユーザストーリーを追加するか、ユーザストーリーを削除することで、[エピック]ページからユーザストーリーを管理できます。

ユーザストーリーがすでに他のエピックの子でなければ、それら複数のユーザストーリーをエピックに追加できます。ユーザストーリーは複数のスプリントおよびリリースにまたがることができますが、エピックと同じ製品に属する必要があります。

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. ユーザストーリーを追加するエピックの[表示]をクリックします。
4. [ユーザストーリー]セクションで、[子ストーリーの追加]をクリックします。
5. 追加するユーザストーリーを選択します。
6. 変更を保存します。

注: 子ストーリーを追加するには、エピックからユーザストーリーのリンクを解除するか、または[エピックの詳細]ページからユーザストーリーを削除します。
[新規子ストーリー]、[リンクの削除]または[削除]をクリックします。

ユーザストーリーのコピーによるエピックの作成

情報をユーザストーリーからエピックにコピーして、ユーザストーリーからエピックを作成できます。ユーザストーリーからの値が、エピックの既定値になります。製品以外のエピックに対する値をすべて変更できます。

ユーザストーリーは、既定で新規エピックの子になります。ユーザストーリーがすでに別のエピックの子である場合、そのユーザストーリーは別のエピックとの関連付けを解除され、この新規エピックに関連付けられます。

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[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. エピックにコピーするユーザストーリー用の[表示]をクリックします。
4. [エピックにコピー]をクリックし、適切なフィールドを編集します。
5. 変更を保存します。

エピック階層

[エピック階層]ページは、関連するユーザストーリーおよびタスクを含むエピックを表示します。階層ビューには、選択した製品の以下のアイテムとその詳細が表示されます。

- 最上位レベルのエピック。
- 次のレベルのユーザストーリー。
- 最下位レベルのタスク。

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[エピック階層]をクリックします。
2. [新規エピック]をクリックします。
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。

新規エピックが階層に追加されます。

注: エピックへのユーザストーリーの追加、およびユーザストーリーへのタスクの追加は同じように実行できます。[エピック階層]ページからアイテムを編集または削除するには、アイテムのタイトルリンクをクリックし、[編集]または[削除]をクリックします。

第 6 章: ユーザ ストーリー

ユーザストーリーには、チームが提供をコミットする特徴または機能が記述されます。[バックログ]および[スプリント バックログ & チャート]ページ、[エピック階層]および[テーマの詳細]ページから、ユーザストーリーを操作できます。CA Product Vision ユーザは、要件の詳細ページからユーザストーリーを操作できます。ユーザストーリーは、1つの製品にのみ関連付けることができます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[ユーザストーリーの管理](#) (P. 34)

[承認基準](#) (P. 34)

[ユーザストーリーの依存関係](#) (P. 35)

[ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加](#) (P. 37)

[問題へのリンク](#) (P. 37)

[Quality Center テストケースへのリンク](#) (P. 38)

[CA Software Change Manager パッケージ情報](#) (P. 39)

[ユーザストーリーへのコメントの追加](#) (P. 41)

[チームメンバのユーザストーリーへの割り当て](#) (P. 42)

[ユーザストーリーのクローズ](#) (P. 42)

[CA Clarity PPM と統合されたユーザストーリーの管理](#) (P. 43)

[ユーザストーリーの削除](#) (P. 43)

[ユーザストーリーとタスクのクローン作成](#) (P. 44)

ユーザストーリーの管理

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。

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. [New User Story]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: ユーザストーリーを編集または削除するには、[バックログ]ページからユーザストーリーを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

承認基準

承認基準によって、ユーザストーリーがステークホルダおよびクライアントによって承認可能と見なされるための要件が定義されます。ユーザストーリーが完了しているかどうかの判断にチームが使用する承認基準を定義できます。

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. 承認基準を作成するユーザストーリーの[表示]リンクをクリックします。
4. [承認基準]セクションで、[新規承認基準]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: 承認基準の編集または削除を行うには、[承認基準]セクションから、[編集]または[削除]をクリックします。

ユーザストーリーの依存関係

ユーザストーリーが実行可能になる前に、別のユーザストーリーまたはその機能の配布が必要になる場合があります。たとえば、オンラインヘルプへのアクセスを提供するユーザストーリーは、[ヘルプ]ボタンのユーザストーリーが完了していることが前提となります。ユーザストーリーは、別のストーリーがそれに依存することができます。

- 依存ストーリーは、別のストーリーに依存するストーリーです。
- ストーリー依存関係は、別のストーリーが依存するストーリーです。

ユーザストーリー依存関係は、同じ製品内に存在している必要があります。

ユーザストーリー依存関係の管理

ユーザストーリーの依存関係を作成して、ユーザストーリーの別のストーリーに対する要件を識別できます。

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. 依存関係を作成するユーザストーリーの[表示]をクリックします。
4. [このユーザストーリーの依存関係]セクションで、[新しい依存関係]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。

ユーザストーリーの詳細が更新され、依存関係の詳細が反映されます。

依存関係の作成後、別の[ユーザストーリーの詳細]ページに、[依存関係]セクション内の関係に関する情報が表示されます。




依存関係フラグおよびツールヒントの表示

依存関係があるユーザストーリーには、関係があることを示す以下のインジケータがあります。

- [ユーザストーリーの詳細]ページには、アクティブな依存関係を示すメッセージが表示されます。

 このストーリーには依存関係があります。

- リストページには、依存関係を示すアイコンが表示されます。ユーザストーリーを表示するバックログ、スプリントバックログおよびその他のリストから、ストーリーの依存関係フラグを表示できます。たとえば、[バックログ]ページの[フラグ]列には、以下の依存関係のいずれかを示すアイコンが表示されます。

 別のストーリーに依存しています
 別のユーザストーリーに依存し、かつ、依存されています
 別のストーリーから依存されています

[依存関係]アイコンにマウスのカーソルを合わせて、ツールヒントを開きます。このツールヒントには、フラグが立てられたユーザストーリーと依存関係にあるユーザストーリーがリスト表示されます。

ツールヒントでユーザストーリーリンクをクリックして、そのユーザストーリーの[ユーザストーリーの詳細]ページを開きます。

ストーリー依存関係が閉じると、以下のインジケータが変更されます。

- [ユーザストーリーの詳細]ページのメッセージセクションは非表示になります。依存関係ストーリーが開いている別のストーリーに依存している場合、メッセージは継続して表示されます。
- ストーリーに追加の依存関係がない場合、依存性関係のアイコンは、バックログなどのリストページの[フラグ]列に表示されないようになります。

ユーザストーリーへのメモまたは添付ファイルの追加

ユーザストーリーにメモまたはファイルを添付して、チームメンバーが表示できるようにすることができます。

たとえば、ユーザストーリーにインターフェースへのドロップダウンリストを追加するには、リストに表示する詳細を記述したノートを追加します。

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. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. 変更するユーザストーリーの[表示]をクリックします。
4. [メモ]および[添付ファイル]のセクションで、以下のいずれかのアクションを実行します：
 - [新規メモ]をクリックし、要求されたフィールドに情報を入力します。
 - [ファイルの添付]をクリックし、必要なファイルを参照します。
5. 変更を保存します。

問題へのリンク

ユーザストーリーを製品内の既存の問題にリンクできます。問題は、CA Agile Vision で作成された一般的な問題も場合があれば、JIRA からインポートされた統合問題の場合もあります。

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. 変更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. [問題]セクションにスクロールし、[問題にリンク]をクリックします。
5. 問題のドロップダウンリストから問題を選択します。
6. 変更を保存します。

選定された問題は、[ユーザストーリーの詳細]の[問題]セクションにリスト表示されます。

注: 問題を編集または削除するには、問題の[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。

Quality Center テスト ケースへのリンク

CA Agile Vision が Quality Center と統合するように設定されている場合は、ユーザストーリーを既存の Quality Center テスト ケースに関連付けることができます。ユーザストーリーに関連付けられた製品は、Quality Center プロジェクトにマップされます。

Quality Center との統合の詳細については、「[CA Agile Vision 統合ガイド](#)」を参照してください。

[ユーザストーリーの詳細]ページからテスト ケースを削除する場合、テスト ケースは CA Agile Vision または Quality Center で削除されません。ユーザストーリーとテスト ケースの間のリンクのみが削除されます。

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、[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. 変更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. [テスト ケース]セクションにスクロールし、[テストケースにリンク]をクリックします。
[テスト ケース]ポップアップが表示されます。
5. [Quality Center] フォルダを選択して、そのフォルダ内のテスト ケースを表示します。
6. 1 つ以上のテスト ケースを選択します。
7. 変更を保存します。
選択されたテスト ケースは、[ユーザストーリーの詳細]上の[テスト ケース]セクションにリスト表示されます。
8. リンクされたテスト ケースについて、以下のフィールドを確認します。

オーナー

Quality Center プロジェクトに定義されているテスト ケースのオーナーを表示します。

タイトル

Quality Center プロジェクトに定義されているテストケースのタイトルを表示します。

ステータス

Quality Center から最新のテストケースステータス(合格、失敗、または実行なし)を表示します。

追加コメント

Quality Center プロジェクトに定義されている、テストケースに関するコメントを表示します。テストケースが失敗する場合、失敗した手順はここに表示されます。

テスト ケース合格率

Quality Center からテスト実行結果を表示します。

9. テスト ケースの[表示]リンクをクリックして、テスト ケースの手順や説明などの追加の詳細を確認します。

CA Software Change Manager パッケージ情報

システム管理者が CA Software Change Manager (CA SCM)との統合を有効にしている場合、ユーザストーリーまたは問題に関連付けられているパッケージのリストを表示できます。

CA Software Change Manager パッケージの表示

パッケージが、ユーザストーリーまたは問題の詳細ページの CA SCM セクションに表示されます。

CA Software Change Manager セクションには、以下の情報を含むパッケージのリストが表示されます。

パッケージ名

ユーザストーリーまたは問題に関連付けられたパッケージの名前。この名前には、パッケージの[CA Software Change Manager パッケージの詳細]ページへのリンクがあります。

パッケージ名をクリックすると、パッケージに関する[より詳細な情報を表示](#) (P. 40)できます。

SCM プロジェクト

CA SCM での関連プロジェクトの名前

ブローカー

CA Software Change Manager ブローカー

作成者

パッケージを作成したユーザの ID

CA Software Change Manager パッケージ詳細の表示

[CA Software Change Manager パッケージの詳細]ページに、ユーザ ストーリーまたは問題に関連付けられたパッケージ履歴およびコードの変更が表示されます。このページのデータは表示専用です。

各ユーザ ストーリーまたは問題の詳細ページの CA Software Change Manager セクションから、このページにリンクできます。

CA [SCM パッケージ履歴]テーブルは以下の情報を表示します。

アクション

パッケージに対して実行された最新のアクティビティ

状態

「開発」など開発ライフサイクル内の現在のフェーズ

変更者

最後にモジュールを更新したユーザの名前

変更日

モジュールが最後に変更された日付

SCM コード変更テーブルには以下の情報が表示されます。

アイテム名

CA Software Change Manager リポジトリにチェックインされる、作成されたアイテムの名前

パス

リポジトリ内のアイテムのパス

バージョン番号

リポジトリのアイテムの反復

変更日

モジュールが最後に変更された日付

変更者

最後にアイテムを変更したユーザの名前

ユーザストーリーへのコメントの追加

製品チームのメンバは、チームメンバのユーザストーリーにコメントを追加して表示できます。

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. 変更するユーザストーリーの[表示]リンクをクリックします。
4. [コメント]セクションで、[新規コメント]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: コメントを編集または削除するには、[ユーザストーリーの詳細]ページで[編集]または[削除]をクリックします。自分が管理者か、コメントを作成した本人の場合、コメントを編集または削除できます。

また、同様の手順で[問題の詳細]ページから問題にコメントを追加できます。

チーム メンバのユーザストーリーへの割り当て

ユーザストーリーに割り当てられるチーム メンバはそのオーナーになり、ユーザストーリーの完了に責任を負います。そのユーザストーリーに対して作成されるタスクは、同じチーム メンバに自動的に割り当てられます。また、ユーザストーリーのオーナーを変更することもできます。

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. ユーザストーリーを選択し、[編集]をクリックします。
4. ユーザストーリーのオーナーを選択します。
5. 変更を保存します。

ユーザストーリーのクローズ

関連タスクがすべてクローズされると、ユーザストーリーは[完了]ステータスに移動できます。製品のアクティブ チームに関連付けられたチーム メンバは、ユーザストーリーを[完了]ステータスに移動できます。通常は、製品オーナーまたはスクラム マスターがユーザストーリーをレビューし、それが承認基準を満たしていることを確認してから、そのユーザストーリーをクローズします。

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. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. クローズ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[クローズ]を選択します。
5. 変更を保存します。

CA Clarity PPM と統合されたユーザストーリーの管理

以下のリストは、CA Clarity PPM と統合されたユーザストーリーおよびタスクの管理方法について説明しています。

- ユーザストーリーをリリースに割り当てるには、そのユーザストーリーのタスクの時間がログに記録されているかどうか確認します。タスクの時間がログに記録されている場合は、以下の操作を実行します。
 - 時間がログ記録されたユーザがリリースに関連付けられた CA Clarity PPM プロジェクトのリソースであることを確認します。
 - ユーザが CA Clarity PPM プロジェクトチームのメンバーでない場合は、ユーザをプロジェクトに追加し、CA Agile Vision のプロジェクト同期ジョブを実行します。
- ユーザをユーザストーリーおよびタスクに割り当てるには、ユーザがリンクされた CA Clarity PPM プロジェクトチームのリソースであることを確認します。
- オーナーをタスクから削除するには、タスクに作業ログがないことを確認します。

CA Clarity PPM との統合およびプロジェクトおよびタスクの操作の詳細については、「CA Agile Vision 統合ガイド」を参照してください。

ユーザストーリーの削除

チームメンバーとして製品に割り当てられている場合、ユーザストーリーを削除できます。ユーザストーリーが削除される時、以下のユーザストーリーの詳細も削除されます。

- ユーザストーリーで必要な依存関係
- 承認基準
- ユーザストーリーの一部であるタスク
- コメント

ユーザストーリーを削除すると、バーンダウンチャートに以下のような影響があります。

- 削除されたユーザストーリーに属するタスクに対して報告された時間が削除されます。

- バーンダウン チャートのガイドラインは、削除された時間またはポイントを反映するように調整されます。この調整が有効になるのは、ユーザストーリーが削除された日からです。
- 実際のバーンダウンおよびバーンアップの線は、削除されたユーザストーリーおよびそのタスクの時間または時点を示します。

ユーザストーリーとタスクのクローン作成

ユーザストーリーとそれに関連付けられたタスクのクローンを作成して、新規ユーザストーリーを作成できます。

ユーザストーリーのクローン作成時に、以下のルールが適用されます。

- 元のユーザストーリーがエピックに属している場合、新規ユーザストーリーは同じエピックの子として作成されます。クローニングの後にこの関連付けを変更できます。
- 値はすべて、ステータスとタイトルを除く元のユーザストーリーからクローンが作成されます。
- 新規ユーザストーリーのステータスは、既定で[計画済み]に設定されます。
- 新規ユーザストーリーのタイトルには、[クローン]で付加された元のユーザストーリーのタイトルが表示されます。
- タスクのクローンが作成されると、[ステータス]を除き、元のタスクのすべての値のクローンが作成されます。ステータスは既定では、[計画済み]に設定されます。
- タスクに関連付けられた作業ログのクローンは作成されません。

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. 変更するユーザストーリーの[表示]をクリックします。
4. [クローン]をクリックします。

[クローン対象タスクの選択]ページが表示されます。既定では、すべてのタスクがクローン対象として選択されています。

5. クローンを作成しないタスクを選択解除します。
6. 変更を保存します。

第7章：問題

CA Agile Vision で問題を作成し、ユーザストーリーからそれらにリンクできます。

CA Agile Vision が JIRA と統合するように設定されている場合は、JIRA で問題を作成し、CA Agile Vision でそれらの問題を管理できます。問題は JIRA と CA Agile Vision の間で同期されます。

JIRA との統合の詳細については、「[CA Agile Vision 統合ガイド](#)」を参照してください。

問題に割り当てられたポイントにタスク作業ログがある場合、それらのポイントはバーンダウンチャートに影響します。

製品をマスタリリースに関連付けた後は、マスタリリースを問題に割り当てることができます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[問題の管理](#) (P. 48)

[問題のタスクの作成](#) (P. 49)

[問題へのコメントの追加](#) (P. 50)

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。

問題のタスクの作成

作業を、チームメンバが実行するより小さなタスクに分割することができます。このような分割により、作業の完了と進捗状況の追跡が簡単になります。

バックログ ページからの問題タスクの作成

以下に該当する場合、バックログからタスクを作成できます。

- 問題がスプリントに割り当てられていない
- スプリントに割り当てられているユーザストーリーにリンクされている

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. 変更する問題の[表示]をクリックします。
4. [タスク]サブセクションまでスクロールして、[新規タスク]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。

[スプリント バックログ & チャート]ページからの問題タスクの作成

問題がスプリントに割り当てられている場合、[スプリント バックログ & チャート]ページ上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. タスクを作成する問題を参照します。
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]ページから問題を展開してタスクを選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

問題へのコメントの追加

チームに対して有用な追加情報を提供するため、問題にコメントを追加できます。

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. 変更する問題の[表示]リンクをクリックします。
4. [コメント]セクションで、[新規コメント]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: 自分が管理者か、コメントを作成した当人の場合、このページからコメントの編集または削除ができます。

第 8 章：タスク

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。ユーザ ストーリーまたは問題は 1 つ以上のタスクに分割されます。タスクのステータスを[クローズ]に変更すると、タスクのタスクの残存時間は 0 になります。

タスクは、[スプリント バックログ & チャート]、[ユーザ ストーリーの詳細]および [仮想ウォール]上に表示されます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[タスクの作成](#) (P. 51)

[タスク作業ログの管理](#) (P. 54)

[CA Clarity PPM と統合されたタスクの作業ログの管理](#) (P. 56)

[妨害](#) (P. 57)

タスクの作成

以下のページからタスクを作成できます。

- スプリント バックログ & チャート
- ユーザ ストーリーの詳細
- 仮想ウォール

[バックログ]ページからのタスクの作成

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ていない場合、[バックログ]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 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. タスクを作成するユーザストーリーの[表示]をクリックします。
4. [タスク]サブセクションまでスクロールして、[新規タスク]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。

詳細については、[スプリントバックログ & チャート]の手順を参照してください。

注: タスクを編集または削除するには、[バックログ]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。

[スプリント バックログ & チャート]ページからのタスクの作成

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。
6. **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。

[ユーザストーリーの詳細]ページからのタスクの作成

[ユーザストーリーの詳細]ページから、タスクを作成できます。

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. 変更するユーザストーリーの[表示]をクリックします。
4. [新規タスク]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。以下のフィールドには説明が必要です。:

予想時間

タスク完了までの予想時間数を定義します。すでにそのタスクに対して記録された時間を含めます。

作業時間

そのタスクに対して記録された合計時間を表示します。

6. 変更を保存します。

注: タスクを編集または削除するには、[ユーザストーリーの詳細]ページから、タスクを展開し、[編集]または[削除]をクリックします。

仮想ウォールでのタスクの作成

割り当てられたタスクを管理しながら、仮想ウォールに新規タスクを作成できます。

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、[仮想ウォール]をクリックします。

2. ドロップダウンリストから製品、リリースおよびスプリントを選択します。

仮想ウォールに、選択したスプリントに対するさまざまなユーザストーリー用のタスクカードが表示されます。

3. タスクの追加先のユーザストーリーの[新規タスク]をクリックします。

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。

新しいタスクカードがユーザストーリーに追加されます。

注: タスクを編集または削除するには、[仮想ウォール]ページから、タスクカードのタスク名をクリックし、[編集]または[削除]をクリックします。

タスク作業ログの管理

タスクに対する毎日の作業時間は、[タスクの詳細]ページの[タスク作業ログ]セクションを使用して記録します。タスクでの作業時間は、1日に複数回記録できます。記録したすべての時間は集計され、そのタスクに対するユーザのその日の単一エントリとして反映されます。エントリのIDは自動的に生成されます。

仮想ウォールでログ記録されたタスクのすべての作業時間も、タスク作業ログの既存のエントリ(ある場合)にマージされます。同じ日に対して複数回ログに記録された時間については、新規エントリは作成されません。

作業ログは、製品のチームメンバと管理ユーザのみが使用できます。

タスク作業ログに対して日々ログ記録された合計時間をベースに、以下の情報が更新されます。

- タスクの残存時間。
- 現在のスプリントの残存時間、およびバーンダウンチャート上の適用可能な日付変更。
- CA Agile Vision リリースが CA Clarity PPM プロジェクトにリンクされている場合は、CA Clarity PPM 内のタイムシート。

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. 作業ログを作成するタスクをクリックします。
[タスクの詳細]ページが表示されます。
3. [新規タスク作業ログ]をクリックします。
4. 以下のフィールドに入力します。

作業日

タスク作業ログ作成対象の日付を定義します。利用可能な日付は、親ユーザストーリーのスプリント日付をベースにしています。ユーザストーリーがスプリントに割り当てられていない場合は、最後の 2 週間から日付を選択します。多くのスクラムチームが 2 週間または 3 週のスプリントを使用します。

作業時間

このタスク作業ログに対してログ記録される時間数を定義します。タスク上の残存時間は、作業時間をベースに再計算されます。

5. 変更を保存します。

注： 作業ログを編集するには、[タスクの詳細]ページを開き、作業ログを選択し、[編集]をクリックします。

以下の条件が真の場合は、タスクの作業ログを編集できます。

- 作業ログの管理者かレコードオーナーである。
- ユーザストーリーがスプリントに割り当てられていて、作業日はリリース日付内である。

CA Clarity PPM と統合されたタスクの作業ログの管理

CA Clarity PPM と統合するタスクの作業ログを管理できます。以下のタスクを実行できます。

- タスクの時間をログ記録します。タスクが属する製品のメンバであることを確認します。
- 他のユーザのタスクに関する時間をログ記録します。以下の情報を確認します。
 - 自分が管理ユーザである。
 - 時間を記録している対象ユーザは、CA Clarity PPM プロジェクト チームのリソースである。
- タスクから作業ログを削除します。作業ログを削除するには、以下のいずれかのアクションを完了します。
 - CA Clarity PPM の関連するタイムシートが現在開いている場合は、CA Agile Vision で作業ログを削除します。タイムシートの同期ジョブが、CA Clarity PPM のタイムシートを自動的に更新します。
 - CA Clarity PPM の関連するタイムシートがすでに提出されている場合は、CA Agile Vision で作業ログを削除し、CA Clarity PPM でタイムシートの調整を行います。

詳細については、「CA Clarity 基本機能ユーザ ガイド」を参照してください。
- CA Agile Vision でリソースが統合タスクの時間を記録できるようにするには、そのリソースをチームメンバとして CA Clarity PPM プロジェクトに追加します。

注: CA Agile Vision で時間を記録する場合は、タイムシート同期ジョブが実行されてから CA Clarity PPM でタイムシートを提出します。ジョブは、CA Agile Vision で最後に記録された時間およびタスクの情報に基づいてタイムシートを更新します。このジョブの週末の実行頻度を増やすようにスケジュールする場合は、CA Clarity PPM の管理者に問い合わせてください。

孤立作業ログ

リソースの作業ログをポストする前に、CA Clarity PPM でプロジェクトからそのリソースを削除した場合、作業ログが孤立します。対応する作業ログのポスト対象となるリソースが存在しないこととなります。

このような場合、プロジェクト マネージャは、自動送信されるメールによって、以下のいずれかのアクションを行うように通知されます。

- CA Agile Vision で作業ログを削除する。
- 時間を記録できるように、リソースを再度 CA Clarity PPM プロジェクト チームに追加する。

妨害

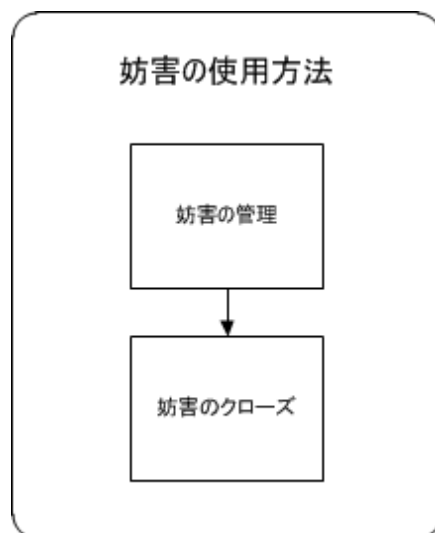
妨害には、タスクに影響を及ぼす問題を指定します。タスク オーナーまたはスクラム チーム メンバとして、妨害を作成して、タスクに影響を及ぼす問題、およびその程度を指定できます。

タスク妨害の使用方法

妨害を使用して、タスクの妨害をオープンおよびトラッキングできます。スクラム チーム メンバとして、妨害がマイナーなものかそれともタスクの完了を妨げているかなど、妨害の程度を示すことができます。チャートまたは Chatter でステータスをモニタして、妨害のステータスをトラッキングできます。

タスクに警告アイコン付きの妨害があるかどうかを確認できます。この警告アイコンは、タスクリストの[フラグ]列に表示されます。妨害アイコンでは、ツールヒントについて説明します。

以下の図は、妨害の操作に関連するタスクを表示しています。



以下のタスクを完了して、妨害を作成および操作できます。

- [妨害の管理](#) (P. 59)
- [妨害のクローズ](#) (P. 60)

関連情報:

[妨害のトラッキング方法](#) (P. 61)

妨害の管理

現在取り組んでいるタスクで発生している課題を示すために、妨害を作成します。

たとえば、「フィーチャーをテストする品質アナリストが休暇中で、テストをスケジュールどおりに実行できない」という妨害を作成します。

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. 妨害されたタスクがあるユーザストーリーを展開します。
3. タスクのタイトルリンクをクリックします。
4. [妨害]セクションまでスクロールして展開します。
5. [新しい妨害]をクリックします。
[新しい妨害]ポップアップ ダイアログ ボックスが開きます。
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。

ページの一番上のメッセージ エリアには、タスクが妨害されているという警告が表示されます。

注: 妨害を編集または削除するには、[タスクの詳細]ページを開いて妨害を選択し、[編集]または[削除]をクリックします。

ユーザが妨害を作成すると、以下のような視覚的なキューがタスクに対して表示されます。

- メッセージフラグが[タスクの詳細]ページに表示されます。
- アイコンが、[スプリント バックログ & チャート] ページのタスクリストに表示されます。
- アイコンが[ユーザストーリーの詳細]ページ上のタスクリストに表示されます。

妨害を削除すると、タスクが次の用に変更されます。

- 妨害が削除され、[タスクの詳細]ページの[妨害]リストに表示されなくなります。
- [タスクの詳細]ページで、メッセージフラグが閉じます。

- このアイコンは、[スプリント バックログ & チャート] ページのタスクリストに表示されなくなりました。
- このアイコンは、[ユーザ ストーリーの詳細] ページのタスクリストに表示されなくなりました。

妨害のクローズ

妨害する問題が解決し、その問題がタスクの完了に対する課題でなくなると、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 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. [妨害]アイコンにマウスのカーソルを合わせ、ツールヒントから[タスクの詳細]リンクをクリックします。
[タスクの詳細]が開きます。
3. [妨害]セクションに移動し、妨害の[ステータス]フィールドで[クローズ]をクリックします。
4. 変更を保存します。

タスクの以下の変更:

- [タスクの詳細] ページで、メッセージフラグが閉じます。
- このアイコンは、[スプリント バックログ & チャート] ページのタスクリストに表示されなくなりました。
- このアイコンは、[ユーザ ストーリーの詳細] ページのタスクリストに表示されなくなりました。

妨害のトラッキング方法

以下のツールで、妨害のステータスをトラッキングできます。

- 妨害リストから[\[フォロー\]](#)を選択 (P. 91)して、妨害のステータスの変更をフォローできます。これで、妨害の[\[Chatter フィード\]](#) (P. 92)ビューを使用できます。
- [\[レポート\]](#) (P. 87)リンクを使用して、リリース別妨害レポートを表示できます。
- [タスクの詳細]ページから、タスクの妨害のステータスを表示します。
- [スプリントバックログ & チャート] ページから、スプリントの妨害のステータスを表示します。ユーザストーリーおよびタスクを展開すると、妨害アイコンが表示されます。

第 9 章: チーム

別のプロジェクトに取り組むチームを作成できます。Agile プロジェクトに取り組むチームは、スクラム チームと呼ばれます。通常、製品オーナー、開発チームおよびスクラム マスタによってスクラム チームが構成されます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[スクラム チームの管理](#) (P. 63)

[スクラム チーム メンバの管理](#) (P. 65)

[チームのスプリントへの割り当て](#) (P. 66)

[スクラム チーム メンバの削除](#) (P. 67)

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 チームの削除

スーパーユーザ権限を持っている **Agile Vision** ユーザはスクラム チームを削除できます。スクラム チームが削除される際に、以下の変更が発生します。

- チーム メンバはチームから削除されます。
- チームのメンバに割り当てられている、開いているユーザ ストーリーがあれば、割り当て解除されます。
- チームは、製品でアイテムの割り当てに使用できなくなります。
- ベロシティおよびバーンダウン チャートにチームを使用できなくなります。
- 削除されたチームのみに割り当てられていたチーム メンバは、製品に参加できなくなります (製品は表示のみになります)。

[全チーム] を選択することにより、チームを削除する前に、チーム メンバが実行する作業をチャートに表示できます。完了済みユーザ ストーリーおよびタスクの詳細ページは、従来通り表示可能です。

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。

チームのスプリントへの割り当て

チームがプロジェクトに参加できるように、チームをスプリントに割り当てることができます。

注: この手順では、既存のスクラム チームが割り当てられます。新規スクラム チームは作成されません。

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、[スプリント情報]をクリックします。
2. ビューをフィルタリングして、チームの割り当て先のスプリントを表示します。
3. [スプリント チーム]セクションで、[新規スプリント チーム]をクリックします。
[スプリント チーム編集]ページが表示されます。
4. 必要な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。

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。

予測ベロシティでは、一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームの[プロパティ] ページで指定された値をそのまま使用するか、新しい値を入力して、スプリントの指定値をオーバーライドできます。新しい値は、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。

1 日の作業時間

すべてのチーム メンバが、チームのためにアクティブに作業するために費やす 1 日の基本的な、または標準の時間数を定義します。この値は、バーンダウンおよびバーンアップの計算で使用されます。

この値によって一般的なチーム番号は変更されません。スクラム チームのプロパティ ページで指定された[1 日の時間数]をそのまま使用するか、または新しい値を入力して、スプリントの指定値をオーバーライドできます。

5. 変更を保存します。

スクラム チーム メンバの削除

CA Agile Vision ユーザはスクラム チーム メンバを削除できます。このユーザは同じ製品のメンバです。チーム メンバの削除後に、以下の変更が発生します。

- チーム メンバは、スクラム チームがフィルタリングされ、メンバが削除されたすべてのリストに表示されなくなります。
- オーナーに基づいた任意のバーンダウンチャートについては、チームメンバの削除を反映するように、ガイドラインおよび実際のバーンダウン計算が調整されます。チームバーンダウン計算に影響はありません。
- チームメンバに割り当てられていたユーザストーリーまたはタスクも割り当てられなくなります。これはすでにクローズされたユーザストーリーおよびタスクには影響しません。
- チームメンバは、削除元のスクラム チームに割り当てられたユーザストーリーおよびタスクを編集または管理できません。

第 10 章: スプリント

[スプリント] ページは、スプリント用にコミットされたユーザストーリーを表示します。各ユーザストーリーを展開して、ユーザストーリーの完了に必要なタスクを表示します。既定では、スプリント バックログにユーザストーリーがストーリー ポイント別にリスト表示されます (もっとも高いものからもっとも低いものへ)。

スプリント動作時の毎日のスタンドアップミーティングによって、各メンバの作業対象、およびタスクの完了に影響を及ぼす可能性のある問題に関して、チームは最新の情報を把握できます。ユーザストーリーとタスクは、再評価および再スコープできます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[スプリントの計画と追跡方法](#) (P. 70)

[チーム スプリント ベロシティの変更](#) (P. 76)

[スプリント タスクの日次の進捗の追跡](#) (P. 77)

[スプリント情報](#) (P. 77)

[スプリント バックログ & チャート](#) (P. 78)

[仮想ウォール](#) (P. 79)

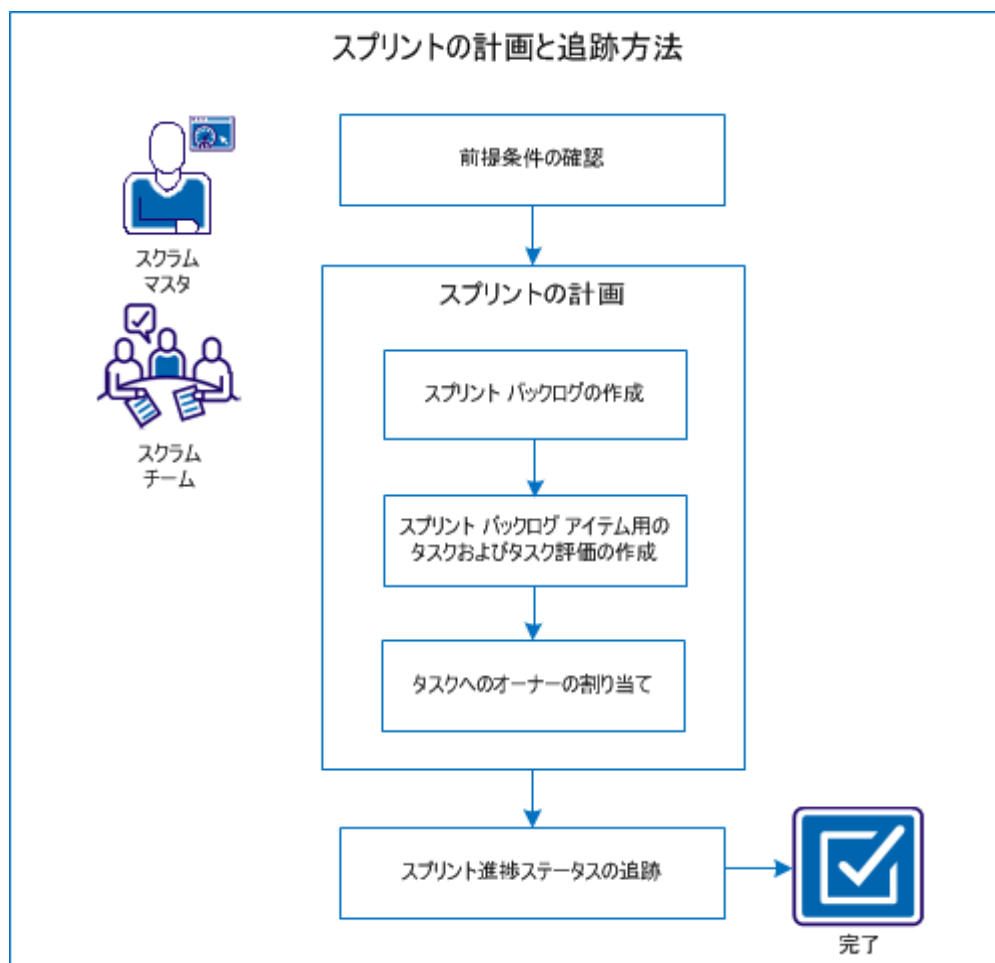
[Chatter フィードによるスプリント アクティビティ](#) (P. 81)

[チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡](#) (P. 81)

スプリントの計画と追跡方法

スプリントは、製品開発ライフサイクルにおける一連の反復作業で、リリース計画時に計画されたアイテムが提供されます。スプリントは、一般的に2～4週間の範囲で反復します。スクラム マスタは、スクラム チームと協力してスプリントを計画します。

次の図は、スクラム マスタおよびスクラム チームがどのようにスプリントを計画し追跡するかを示しています。



スプリントを計画し追跡するには、以下の手順を実行します。

1. [前提条件の確認](#) (P. 71)
2. [スプリントの計画](#) (P. 71)
 - [スプリントバックログの作成](#) (P. 72)
 - [スプリントバックログ アイテム用のタスクおよびタスク評価の作成](#) (P. 73)
 - [タスクへのオーナーの割り当て](#) (P. 74)
3. [スプリント進捗の追跡](#) (P. 75)

前提条件の確認

スプリントを計画する前に、以下のアイテムが製品でセットアップされていることを確認します。

- リリース バックログへのユーザ ストーリーと問題の自動入力
- スプリント キャパシティを計算するため、バックログ アイテムに対するポイントの指定
- スプリントの追加
- スクラム チームの追加

スプリントの計画

各スプリントの開始時に、スクラム マスタおよびスクラム チームはスプリント用の計画作業範囲を決定するため、ミーティングを開きます。ミーティング中、スプリントでカバーできるユーザ ストーリーを特定します。たとえば、スプリントで 60 ポイントを完了できるとチームで決定します。チームは完了をコミットできるユーザ ストーリーおよび問題を、優先度とキャパシティポイントに基づいて選択します。

スプリント計画中に以下のタスクを実行します。

- [スプリントバックログの作成](#) (P. 72)
- [スプリントバックログ アイテム用のタスクおよびタスク評価の作成](#) (P. 73)
- [タスクへのオーナーの割り当て](#) (P. 74)

スプリント バックログの作成

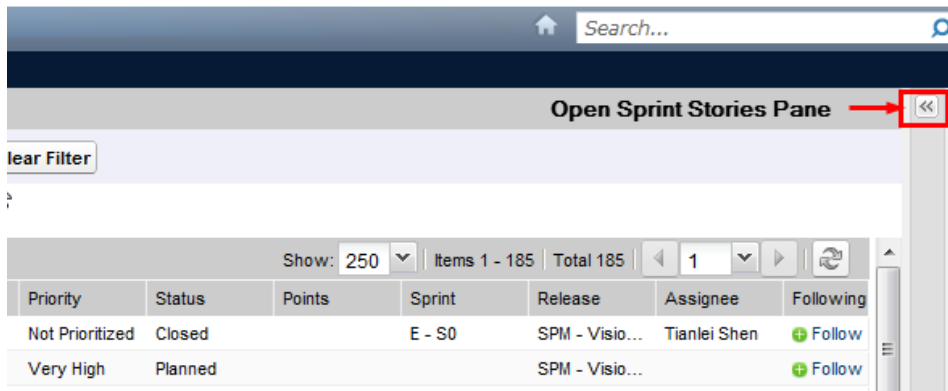
スプリント バックログには、スクラム チームがスプリント中に取り組むことを計画するバックログ アイテムが含まれます。スプリント計画中に、リリース バックログからスプリント バックログにユーザ ストーリーと問題を移動させます。たとえば駐車券管理システム製品では、リリース用に以下のユーザ ストーリーを特定しました。

- 通勤者として、駐車券をオンラインで購入したい。
- 通勤者として、駐車券をクレジットカードで支払いたい。
- 通勤者として、駐車券を PayPal™で支払いたい。

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動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. [スプリントストーリー ペインを開く]をクリックして、スプリントストーリー バックログを表示します。



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。

スプリントバックログアイテムに対するタスクおよびタスク評価の作成

スクラムチームがコミットする、ユーザストーリーおよび問題の作業を分割するタスクを作成します。また、タスクの完了に必要な予想時間を入力できます。たとえば、「通勤者として、駐車券をクレジットカードで支払いたい」というユーザストーリーの場合、作業を次の2つのタスクに分割できます。

- インターフェースの作成
- インターフェースのテスト

インターフェースの作成に2時間、インターフェースのテストに1時間と見積もりました。

スクラムチームは、タスクレベルでユーザストーリーの作業にかかった時間をログ記録することもできます。

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. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. スプリント別にビューをフィルタして、タスクを作成するスプリントバックログを表示します。

注: 既定では、現在のスプリントが表示されます。

4. ユーザストーリーまたは問題タイトルリンクをクリックします。
[ユーザストーリー]または[問題の詳細]ページが開きます。

5. [タスク]セクションまでスクロールして、[新規タスク]をクリックします。
6. 必要な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。

予想時間

タスク完了に要する概算時間を見積ります。

7. 変更を保存します。

オーナーへタスクを割り当てます。

工数の完了を担当する担当者特定するタスクごとに、オーナーを1人割り当てます。タスクに複数のオーナーを割り当てることができます。

たとえば、駐車券をオンラインで購入するためのインターフェースを作成するタスクのオーナーとして、2人の開発者を割り当てることができます。1人の開発者はフィーチャー用のコードを記述し、別の開発者はコードを確認します。

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. [製品]ドロップダウンリストから製品名を選択します。
3. オーナーを割り当てるユーザ ストーリーを表示するために、スプリント別にビューをフィルタします。
4. バックログ アイテムの隣の[編集]をクリックします。
5. [オーナー]フィールドに名前を入力するか、プルダウンリストから名前を選択して、オーナーを選択します。
6. 変更を保存します。

スプリント進捗ステータスの追跡

スプリントの進捗ステータスを追跡し、リスクを識別するために、[スプリントバックログ & チャート]を使用できます。[スプリントバックログ & チャート]ページには、包括的なレポートを提供するために時間バーンダウンまたはポイントバーンダウンが表示されます。

次の手順に従ってください:

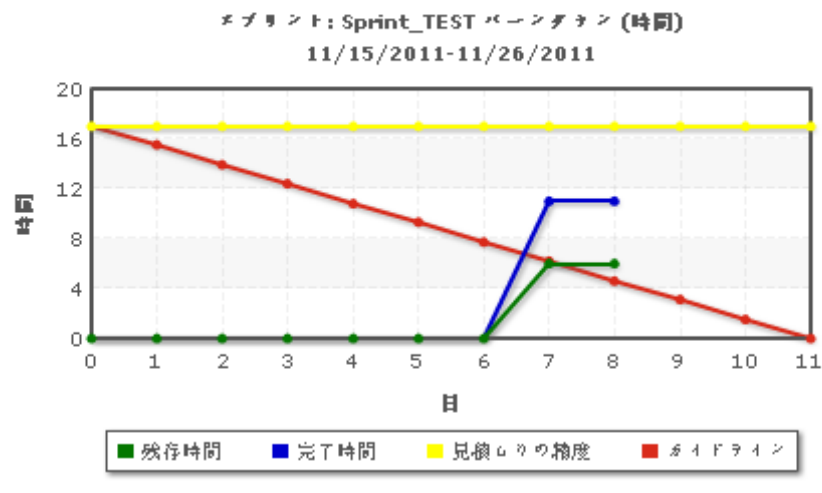
1. Agile をクリックし、[スプリントトラッキング]から[スプリントバックログ & チャート]をクリックします。
2. ドロップダウンリストから、製品、リリース、およびスプリントを選択します。

選択されたスプリントのバーンダウンおよび割り当てチャートが表示されます。

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



ポイントバーンダウン

ポイントバーンダウンチャートでは、チームが完了した残りのストーリーポイントと予想バーンダウンを比較します。

スプリントの計画と追跡が正常に終了しました。

スプリントの最後に、バックログ アイテムのステータスを更新し、未完了のアイテムをクローズするか、次のスプリントに移動します。スクラム マスタはチームとふりかえりミーティングを行って、プロセスを改善する手順の検討と特定を行います。

チーム スプリント ベロシティの変更

チームの予想ベロシティは、1 つのスプリントから次のスプリントへ変更できます。スプリントの作業負荷を計画する際に、[スプリント情報] ページでチームのベロシティを更新できます。変更内容は直ちに[バックログ] ページの [スプリント バックログ] セクションに反映されます。

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、[スプリント情報] をクリックします。
2. ビューを製品、および変更を発生させるスプリントでフィルタリングします。
3. 更新するスプリントチームの [編集] をクリックします。
4. 以下のフィールドを更新します。
5. 変更を保存します。

スプリント タスクの日次の進捗の追跡

チーム メンバ、製品オーナーおよび管理は、以下のタスクを実行することで、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。

- [スプリントの詳細] ページおよび [ユーザ ストーリーの詳細] ページでの、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] での、スプリントの進捗チャートおよびレポートの表示
- 毎日のスタンドアップにおけるタスク ステータスの検討
- 仮想ウォールの活用によるタスク進捗の更新

スプリント情報

[スプリントの詳細] ページには、スプリントに関する情報がすべて表示されます。この情報には、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あります。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。フィルタリングされたビューは、次回以降ページを表示する際の既定のビューになります。

次の手順に従ってください:

- **Agile Vision** をクリックし、[スプリントトラッキング] から、[スプリント情報] をクリックします。

スプリント バックログ & チャート

[スプリント バックログ & チャート] ページは、スプリントを管理するための包括的な見通しを提供します。チャートにはスプリントのサマリ、スプリントの詳細情報、関連するユーザストーリーおよび問題が含まれます。

注: サマリの値は、現在のページに表示されたユーザストーリーのポイント数および時間を反映しています。スプリント全体の合計を参照するには、[表示] フィールドの値が、スプリント内のユーザストーリーの数 (最大: 250) より大きいことを確認してください。

ユーザストーリーと問題を展開して、関連タスクを表示します。タスクのタイトルをクリックすると、そのタスクの詳細が表示されます。

ユーザストーリーおよびタスクに加えて、以下のチャートを表示できます。

- スプリント バーンダウンおよびバーンアップ
- ポイント バーンダウンおよびバーンアップ
- チーム メンバの配置

[スプリント バックログ & チャート] から、以下のタスクを実行できます。

- [チャートの表示](#) (P. 83)
- [ユーザストーリーの管理](#) (P. 34)
- [ユーザストーリーまたは問題のタスクの作成](#) (P. 51)
- [CA Clarity PPM と統合されたユーザストーリーの管理](#) (P. 43)

仮想ウォール

スプリントを計画、管理する際に、チームメンバは通常ユーザストーリーおよびタスクを表わすカードを操作します。カードは壁または大きなボードに鉋で留められ、ステータスおよび詳細を更新するために、手動で移動されます。仮想ウォールを使用すると、タスクを視覚的に管理できます。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、チームとタスクオーナーに固有のユーザストーリーおよびタスクを表示することもできます。

ユーザストーリーはランキングの昇順で表示され、タスクの詳細および妨害が含まれます。ページのカードの場所には、左から右に、ビューアへのタスクステータスが表示されます。既定は以下のいずれかのオプションになります。

- 計画済み
- 進行中
- クローズ

注: システム管理者は、[セットアップ]ページからタスクのステータスをカスタマイズできます。

既定のカード色は緑です。しかし、各チームは[チームの詳細]ページでタスクをマッピングして、タスクにカラーコードを割り当てることができます。妨害が存在するタスクには、ツールヒント内の詳細に、妨害アイコンが表示されます。

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。

仮想ウォール カラーの設定

タスクが仮想ウォールに表示される場合、その色は緑です。仮想ウォールでタスクカードにカラーコードを割り当てて、各タスクステータスまたはタスクタイプに応じて異なる色でタスクを表示できます。カラーマッピングできるのは、基準の1つのセットに対してのみです。カラーマッピングはチームに固有で、[チームの編集]ページで設定されます。

次の手順に従ってください:

1. CA 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. 操作するチームの[編集]をクリックします。
[チーム編集]ページが表示されます。

3. [仮想ウォール カラー]セクションで、カラー基準(ステータス、タイプ)を選択します。

選択した基準の値および現在のカラー サンプルが表示されます。たとえば、ステータスに関しては、各タスク ステータス(計画済み、進行中、クローズ)に対してカラー サンプルが表示されます。

4. 値に対して新しい色を選択します。
5. 変更を保存します。

注: [仮想ウォール]上で新規カラー設定を参照するには、必ず[チーム]フィルタを設定して、カラーを設定したチームを表示します。

Chatter フィードによるスプリント アクティビティ

[Chatter フィード]ページに Chatter からのスプリント更新を表示できます。たとえば、スプリントの作成者や作成日時などの詳細を表示できます。また、更新に対してコメントしたり、ファイルや更新へのリンクを添付したりできます。

チャートとレポートによる進捗ステータスの追跡

CA Agile Vision は、チャートとレポートを介して、スプリントの進捗ステータスを追跡する複数の方法を提供します。

- [\[ダッシュボード\]ページでのチャートの表示 \(P. 82\)](#)
- [\[スプリントバックログ & チャート\]ページでのチャートの表示 \(P. 83\)](#)
- [Salesforce.com CA Agile Vision ダッシュボード上でのレポートおよびチャートの表示 \(P. 85\)](#)
- [\[Reports and Dashboards\]タブからのレポートの表示 \(P. 87\)](#)

[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。

[ダッシュボード] ページでのチャートの表示

[ダッシュボード] ページには、4 つの設定可能な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、製品の特定のチャートを作成でき、ユーザがカスタマイズされたビューを作成できるようになります。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

ユーザは以下のチャートタイプを選択できます。

時間バーンダウン

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する時間バーンダウン チャート。このチャートには、完了時間数を示すバーンアップ ラインも含まれます。

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。バーンアップラインは青で表示され、タスクを完了するために元々見積もられていた時間数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

チームが完了した残存ストーリーポイントと、予想バーンダウンを比較するポイントバーンダウンチャート。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。日単位ポイントバーンダウンは、その日および新規ポイント予想の残存ポイントを反映します。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などです。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。

ベロシティ

スプリントに対するチームストーリーポイントキャパシティ、および計画されたポイント数を表示するベロシティチャート。x 軸は、リリースのすべてのスプリントを表わします。y 軸は、各スプリントに対して配布されたユーザストーリーポイントを表わします。垂直バーは、スプリントに対するチームのベロシティを表わします。現在のスプリントおよび以前クローズされたスプリントを組み合わせた平均ベロシティが、ベロシティバーを水平に横切る青緑色の線として表示されます。

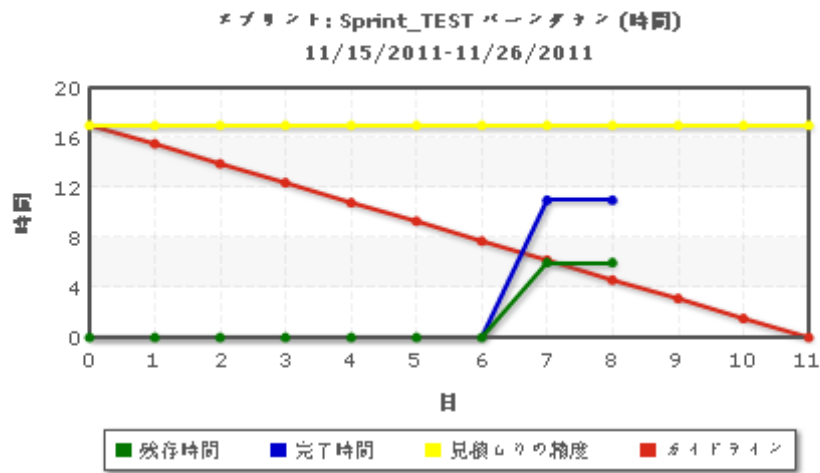
[スプリントの詳細] ページでのチャートの表示

[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。

CA Agile Vision ダッシュボード レポートおよびチャート

CA Agile Vision ダッシュボードからのスプリント管理に役立つ追加のチャートおよびレポートは、Salesforce.com で参照できます。

次の手順に従ってください:

1. CA Agile Vision にログインし、ナビゲーションツールバーの[セットアップ]をクリックします。

2. [ダッシュボード]タブをクリックします。

ダッシュボードが表示されます。CA Agile Vision ダッシュボードが表示されない場合は、ダッシュボードタイトルの下の[ダッシュボードリストに移動]をクリックします。[ビジョンパブリックダッシュボード]が表示されます。

3. [Agile Vision ダッシュボード]を選択します。

ダッシュボードが以下のチャートと共に表示されます。

- 問題チャート - ステータスごとのすべてのバグ
- 問題チャート - 重大度別オープンバグ
- ユーザストーリー完了チャート - ステータスごとのすべてのバグ

4. チャートをクリックすると、レポート生成のオプションを表示します。レポートごとに[レポート]オプションは異なります。

以下のオプションで、レポートの基準を変更できます。

次で情報を要約:

- カウント
- ポイント

- 製品: 製品名
- リリース: リリース名
- 重大度
- スプリント: スプリント名
- スプリント: アクティブ
- ステータス
- タイプ

表示

- マイユーザストーリー
- マイチームのユーザストーリー
- ユーザ所有のストーリー
- キュー所有のユーザストーリー
- すべてのユーザストーリー

時間枠

[日付]フィールドおよび[範囲]を使用して、時間枠を選択できます。

フィルタ

ページ下部の[フィルタ条件]の下にあるチャートをフィルタできます。

- [編集]をクリックして、現在のチャート用のフィルタを変更します。
- フィルタクエリステートメントの横の[フィルタのクリア]をクリックして、フィルタを削除します。

このページのヘルプをクリックすると、レポートの実行および変更の詳細が表示されます。

Salesforce.com の [Reports and Dashboards] タブからのレポートの表示

ユーザの製品およびリリースのさまざまな側面をトラッキングするためのレポートを確認できます。

次の手順に従ってください:

1. 任意の CA Agile Vision または CA Product Vision ページから、[レポート]リンクをクリックします。

[Reports and Dashboards] タブが表示されます。

2. レポートの名前リンクをクリックして、レポートを開きます。

レポートが開き、基準を設定できます。レポート作成の詳細については、Salesforce.com ページ ヘルプを参照してください。

第 11 章: テーマ

テーマは、Agile 開発で関連するユーザストーリーをグループ化するために使用される場合があります。[テーマ]ページには、作成されたすべてのテーマのリスト、およびその説明が表示されます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[テーマの管理 \(P. 89\)](#)

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ーが作成できます。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。

第 12 章: Chatter

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[Chatter \(P. 91\)](#)

[フォローのオン/オフ切り替え \(P. 91\)](#)

[別のタイプの Chatter 情報を表示する方法 \(P. 92\)](#)

Chatter

Chatter を使用して、組織内の他のユーザとリアルタイムで通信し、情報を交換できます。Chatter を使用して、以下の操作を実行できます。

- 自分の情報、フォローしているユーザのステータス更新、フォローしているレコードの更新、および自分がメンバになっているグループの更新の表示。
- メンバが更新をポストしたり、メンバ同士が非公開で通信したりできる Chatter グループの作成。
- ポストへの添付ファイルまたはリンクの追加。
- Chatter が有効になっているユーザまたはレコードをフォローするかどうかの決定。

Chatter の設定は変更できます。Chatter の使用方法の詳細については、[Salesforce.com](#) の「ヘルプ & トレーニング」を参照してください。このマニュアルは、[セットアップ]リンクをクリックして[個人設定]を表示して利用できます。次に、[ヘルプ]リンクをクリックします。

フォローのオン/オフ切り替え

Chatter を使用して、以下の CA Agile Vision または CA Product Vision 項目に関する情報をフォローできます。

- 製品
- リリース
- 要件
- 機能

- ソース
- ユーザストーリー
- タスク
- 問題

作成するアイテムでは、以下のオプションは既定で有効になっています。ユーザがアイテムの作成者でない場合、[フォロー]オプションが無効化されます。ただし、手動でアクティブにすることは可能です。

アイテムがフォローされているかどうかは、リスト ページの[フォロー]列で確認できます。

次の手順に従ってください:

1. 適切なリスト ページを開き、リスト内の特定のアイテムを見つけます。
2. リストアイテムの[フォロー]列で、以下のオプションのいずれかを実行します。
 - リストアイテムをフォローするには、[フォロー]という文字の左側にある緑のアイコンをクリックします。
 - リストアイテムの[フォロー]オプションをオフにするには、[フォロー]という文字の右側にあるアイコンをクリックします。

別のタイプの Chatter 情報を表示する方法

Chatter は CA Agile Vision と CA Product Vision のどちらでも利用可能です。これらの製品のどちらかに表示される Chatter 情報は、その製品にのみ関連します。製品は以下の Chatter 情報タイプをサポートします:

- [フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。](#) (P. 93)
- [アイテムの Chatter アクティビティを表示します。](#) (P. 93)

フォローするすべてのアイテムの Chatter を表示します。

この [Chatter] ページには、CA Agile Vision または CA Product Vision のいずれかでユーザがフォローしているすべてのアイテムの統合アクティビティが一覧表示されます。

次の手順に従ってください:

1. 表示する Chatter 情報に応じて、[Product Vision] または [Agile Vision] メニューに移動します。
2. メニューが表示されたら、[概要] メニューから [Chatter] を選択します。

フォローしている項目の Chatter アクティビティの完全なリストが表示されます。

アイテムの Chatter アクティビティの表示

[Chatter フィード] は、要件またはユーザ ストーリーなどアイテムの詳細ページから利用できます。Chatter アクティビティは選択されたアイテム専用です。

次の手順に従ってください:

1. アイテムの詳細ページ (CA Product Vision の特定の要件や CA Agile Vision の特定のスプリントなど) を開きます。
2. [表示] フィールドで、[Chatter フィード] を選択します。
項目の Chatter アクティビティが表示されます。

付録 A: CA Agile Vision のアクセス権

以下のユーザプロフィールが CA Agile Vision で利用可能です。

スーパーユーザー

このプロフィールを持つユーザは、CA Product Vision データに対する管理者権限を持っていますが、Force.com オペレーティング環境に対する管理者権限は持っていません。スーパーユーザーは、[管理]メニューにリストされているフィーチャーを使用して、以下のタスクを実行できます。

- 製品メンバシップに関わらず、以下を表示、作成、編集、または削除できます。また、スーパーユーザーには、チームのメンバであれば、その製品に参加する権限があります。
 - 製品
 - リリース
 - スプリント
 - チーム
- 製品チーム内であれば、以下を表示、作成、編集、または削除できます。
 - エピック
 - ユーザストーリー
 - 問題
 - タスク
 - テーマ
 - システム管理者
 - 製品オーナー
 - 一般ユーザ

システム管理者

このプロフィールを持つ人には、以下タスクを実行する権限があります。

- 新規の Salesforce.com ユーザの作成
- Agile Vision ユーザの作成
- 任意の製品を作成し、すべての側面を管理

製品オーナー

このプロフィールを持つ人には、製品メンバシップに関わらず、以下を表示、作成、編集、削除する権限があります。また、スーパーユーザには、チームのメンバであれば、その製品に参加する権限があります。

- リリース
- スプリント
- チーム
- エピック
- ユーザストーリー
- 問題
- テーマ

製品オーナーは、製品の作成または Vision ユーザの追加ができません。

基本 CA Agile Vision ユーザ

以下タスクを実行する権限があります。

- 製品チームのメンバとして製品に参加します。
- メンバになっている製品、および関連するリリースとスプリントを表示します。
- エピック、ユーザストーリー、問題、タスクおよびテーマを作成、編集、削除します。
- チームで 1 回、特定のチーム属性(たとえばベロシティ、ポイントおよび仮想ウォール カラー マッピング)を編集します。

基本ユーザは、[ホーム]、[ダッシュボード]、[バックログ]、[スプリント バックログ & チャート]など、製品に基づいてデータをフィルタできるページ上で、メンバになっている製品のみを選択できます。[スプリントトラッキング]メニューから、[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]、および[Chatter フィード]機能の参照および使用が可能です。

アクセス権限情報の詳細については、[Force.com org](https://force.com/org) の管理者に連絡してください。

付録 B: 用語集

エピック

エピックは、製品の複数のリリースおよびスプリントにまたがる複数の子ユーザーストーリーの親コンテナとして機能します。エピックを要件にリンクして、トレーサビリティを提供し、計画プロセスに役立てることができます。

製品

会社が販売または社内での使用を目的として製造する、価値あるものを示します。製品は、商品または製品、ソフトウェア、構築プロジェクトまたは何らかの消費財である可能性があります。製品は、また IT 環境において、サービス、アプリケーションまたはシステムを表します。

製品バックログ

製品の現在および今後のユーザーストーリーおよび関連する問題のリスト。スクラムチームはバックログを使用して、リリースまたはスプリントに対して使用するアイテムを決定します。

製品オーナー

製品のプロパティで、製品オーナーとしてリスト表示されているスクラムチームメンバー。

製品オーナーには、要件、リリース、スプリント、バックログアイテムなど、製品に関連付けられているすべてのオブジェクトに対する権限があります。製品オーナーは、製品に関連付けられたユーザーストーリーを使用する、スクラムチームメンバーである必要はありません。

読み取り専用の製品オーナー

読み取り専用の製品オーナーには、リリース、スプリントおよびバックログアイテムなど製品に関連付けられているオブジェクトをすべて表示する権限があります。読み取り専用の製品オーナーは、スクラムチームメンバーである必要はありません。システム管理者、Agile Vision スーパーユーザー、Vision スーパーユーザー、または製品オーナーは、ユーザーに対して読み取り専用権限を与えることができます。

リリース

リリースはプロジェクト、つまり価値の配布で終了する工数に似ています。これらのリリースは、通常、多くのフィーチャーおよび要件を必要とします。

要件

要件は、特定の製品またはサービスがどのようなものであるか、また何が可能かを記述した文書化された仕様です。ユーザーに価値を供給するように、製品またはサービスの必要な属性、機能、特製、または品質を定義するステートメントです。

スクラム マスタ

スクラム チーム メンバは、日次トラッキング、問題解決、およびリリース管理に関連付けられたタスクの処理を行います。スクラム マスタは、スクラムおよび Agile の方法論および手順に関して豊富な知識を持っている必要があります。スクラム マスタは通常、すべての計画、日次スタンドアップ、およびふりかえりミーティングにおいて議長の役割を果たします。

スクラム チーム

製品のリリースおよびスプリントに関する作業に割り当てられたメンバのグループ。チームの役割には、製品オーナー、スクラム マスタおよびチーム メンバがあります。

スプリント バックログ

スプリントに対してスクラム チームがコミットしているユーザー ストーリーおよび問題のリスト。

タスク作業ログ

タスクに対してスクラム メンバが作成するログ。メンバがタスクで作業した時間数を記録します。

チーム メンバ

ユーザー ストーリーに関する作業を行うスクラム チームのメンバ。スクラム チームは、以下のスキルを含めて、様々な役割を果たすメンバのグループで構成されます。

- ソフトウェア開発
- 品質保証
- ユーザ インターフェースまたはプロダクト デザイン
- 技術ドキュメントの開発

テーマ

ユーザー インターフェースの変更など共通の目的でユーザー ストーリーをグループ化する、ユーザー ストーリーのコンテナ。テーマは複数のリリースをカバーし、ユーザー ストーリーは複数のテーマに属することができるため、テーマは有用です。

ユーザストーリー

ユーザストーリーは CA Agile Vision 内で要件を定義する方法です。これらの製品が一緒に使用される場合、CA Product Vision の要件は、CA Agile Vision の関連付けられたユーザストーリーにリンクできます。