

CA Product Vision

**Manuel de prise en main
Winter 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 © 2011 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.

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

Chapitre 1 : Introduction	7
A propos de Product Vision	7
Utilisation de Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM	7
Termes clés de Product Vision.....	8
Connexion à Product Vision.....	10
Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com.....	10
Chapitre 2 : Meilleures pratiques pour la prise en main	13
Saisie des données d'exigence.....	13
Chapitre 3 : Présentation rapide	15
Menu Product Vision	15
Menu Administration.....	16
Fonctions de page.....	16
Liens de navigation.....	17
Champs obligatoires.....	17
Suggestion automatique pour les recherches.....	18
Définition en tant que page d'accueil.....	18
Filtres de pages	18
Création d'un filtre de page de liste.....	19
Modification ou suppression des filtres.....	20
Recherche d'un objet.....	20
Pages de liste	22
Définition de l'affichage des listes et de la pagination	22
Tri d'une page de liste par colonne	23
Affichage et modification de la page de liste.....	24
Modification des champs de la page de liste	25
Configuration des colonnes d'une page de liste	26
Pages de détail.....	27
Règles de modification	28
Chapitre 4 : Sources et personas	29
A propos des sources	29

Création d'une source	30
Modification des détails des sources	30
Mode d'affichage de la source	32
A propos des personas.....	33
Créer un persona.....	33
Modification des détails des personas.....	34
Affichage des détails des personas	35
Chapitre 5 : Installation du produit	37
A propos des produits.....	37
Création d'un produit.....	37
Modification des détails des produits.....	38
Affichage des détails du produit	40
A propos des versions.....	41
Création d'une version de produit	41
Modification des détails de la version de produit.....	43
Chapitre 6 : Exigences	47
Afficher les détails de la version du produit	55
A propos des fonctionnalités	55
Création d'une fonctionnalité	56
Modification des détails des fonctionnalités	57
Vue détaillée des fonctionnalités.....	59
A propos de la feuille de route des produits	59
Navigation dans la feuille de route	60
Vue détaillée des objets à partir de la feuille de route	60
Chapitre 7 : Utilisation de la discussion instantanée	63
A propos de la discussion instantanée	63
Activation et désactivation du suivi.....	63
Afficher les informations sur la conversation instantanée.....	64

Chapitre 1 : Introduction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos de Product Vision](#) (page 7)

[Utilisation de Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM](#) (page 7)

[Termes clés de Product Vision](#) (page 8)

[Connexion à Product Vision](#) (page 10)

[Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com](#) (page 10)

A propos de Product Vision

Product Vision vous permet de gérer les exigences inhérentes à vos projets, services, produits, versions et fonctionnalités. Product Vision vous permet également de suivre une exigence de sa demande à son ajout à une fonctionnalité ou à une version spécifique d'un produit. Vous pouvez inclure des informations détaillées concernant l'exigence et ses avantages, la source de l'exigence, les produits concurrents et les informations de classement. L'association de ces types d'informations aux exigences peut vous aider à décider si vous devez inclure une exigence dans une version de produit ou non.

Vous pouvez également associer les exigences à des user stories Agile Vision™, à partir de la méthodologie Scrum, afin de suivre l'historique d'une user story pour un sprint donné. Vous pouvez afficher l'exigence associée à la user story et à la source.

Utilisation de Product Vision en conjonction avec CA Clarity PPM

Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, vous pouvez accomplir les tâches suivantes :

- Vous pouvez télécharger des hiérarchies de rôles de CA Clarity PPM à Product Vision.
- Vous pouvez lier une exigence Product Vision à une tâche CA Clarity PPM à partir de CA Clarity PPM.

Un administrateur, sur obtention des droits appropriés dans Product Vision et CA Clarity PPM, se charge de ces tâches.

Lorsque l'intégration est terminée et que les exigences et les tâches sont liées, les utilisateurs peuvent voir les informations relatives au coût et à l'effort à partir de CA Clarity PPM. Les informations suivantes sont disponibles :

- Coût prévu
- Coût réel
- Coût prévu par rapport au coût réel
- Effort planifié
- Effort réel
- Effort restant
- Effort prévu par rapport à l'effort réel

Remarque : Pour plus d'informations sur l'utilisation de Product Vision avec CA Clarity PPM, voir le *Manuel d'intégration*.

Termes clés de Product Vision

La liste suivante définit des termes clés pour Product Vision :

Catégorie

Une *catégorie* permet de classifier une exigence. Vous pouvez définir des catégories d'exigence spécifiques aux besoins de votre organisation.

Exemples de catégories : exigences du marché, exigences techniques, exigences fonctionnelles ou exigences non fonctionnelles.

Concurrent

Lorsque vous créez un produit, vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'un produit *concurrent*. Vous pouvez stocker les mêmes informations détaillées pour le produit d'un concurrent et pour un produit que vous développez. Vous pouvez utiliser le produit concurrent comme source des exigences.

Epic

Une *epic* sert de conteneur parent de plusieurs user stories enfants qui s'étendent sur plusieurs versions et sur plusieurs sprints d'un produit. Vous pouvez lier les epics à des exigences à des fins de traçabilité et pour aider à la planification.

Fonctionnalité

Une *fonctionnalité* fait partie d'un produit. Elle peut être indépendante et autonome, ou fonctionner avec d'autres parties d'un produit.

Persona

Un *persona* peut être une personne ou un groupe de personnes différentes. Il s'agit de la description d'un utilisateur, d'un client, d'un acheteur ou de tout autre individu qui peut être à l'origine d'une exigence. Vous pouvez lier les exigences à des personas et à des sources à des fins de traçabilité et pour aider à la planification.

Produit

Un élément de valeur produit par votre société , destiné à la vente ou à une utilisation interne. Un *produit* peut désigner une marchandise ou un article, un logiciel, un projet de construction ou tout autre consommable. Les produits peuvent également désigner des services, des applications ou des systèmes dans un environnement informatique.

Version

Une *version* est similaire à un projet et désigne un effort qui aboutit à la livraison d'une valeur ajoutée. Elle implique habituellement un certain nombre de fonctionnalités et d'exigences.

Exigence

Une *exigence* est une spécification documentée qui décrit ce qu'un produit ou un service particulier peut être ou permettre d'effectuer. Elle permet de définir un attribut, une aptitude, une caractéristique ou une qualité nécessaires à un produit ou à un service pour apporter de la valeur ajoutée à un utilisateur.

Source

Une *source* peut être une société ou une organisation. Vous pouvez collecter des informations sur les sources et inclure des informations de contact ainsi que d'autres informations liées au marché. Vous pouvez lier une source à une exigence à des fins de traçabilité et de contexte.

Traçabilité

Il s'agit de la capacité de suivre une exigence depuis son origine jusqu'aux niveaux d'implémentation les plus détaillés, généralement un scénario de test ou une tâche.

User story

Une *user story* permet de définir des exigences dans Agile Vision. Si ces produits sont utilisés conjointement, vous pouvez lier une exigence dans Product Vision à l'*user story* qui est associée dans Agile Vision.

Connexion à Product Vision

Tous les utilisateurs de CA Product Vision disposent d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe temporaire leur permettant de réaliser la première connexion. Pour que le champ Nom d'utilisateur soit remplit automatiquement avec votre nom d'utilisateur, activez la case à cocher correspondante. Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont envoyés par courriel, normalement à partir de Salesforce.com.

Pour vous connecter :

1. Accédez à l'URL suivante :
<http://login.salesforce.com/>
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur Connexion.

Lorsque vous vous connectez pour la première fois à CA Product Vision, vous êtes invité à modifier votre mot de passe immédiatement.

Ajouter un utilisateur dans Salesforce.com

Avant de pouvoir ajouter un utilisateur dans Agile Vision ou dans Product Vision, vous devez l'ajouter et le définir 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*.

Vous devez être un administrateur système pour ajouter un utilisateur dans Salesforce.com.

Pour ajouter un utilisateur dans Salesforce.com

1. Dans la barre de menus, cliquez sur Setup (configuration).
2. Dans le volet gauche du menu Administration Setup (configuration de l'administration), cliquez sur Manage Users (gérer les utilisateurs).

3. Dans le volet droit, cliquez sur l'option permettant d'ajouter ou de modifier des utilisateurs.

La page de liste utilisateur apparaît en affichant les administrateurs. Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez All Users (tous les utilisateurs) dans le champ View.

4. Pour obtenir des informations sur la configuration d'un utilisateur dans Salesforce.com, cliquez sur *Help for this Page* (obtenir de l'aide pour cette page).

Ce lien ouvre l'Aide de Salesforce.com.

Chapitre 2 : Meilleures pratiques pour la prise en main

Saisie des données d'exigence

Si vous utilisez CA Product Vision pour la première fois, nous vous conseillons de suivre le processus suivant pour commencer à entrer les données des exigences.

1. En premier lieu, créez les sources et les personas.

Ils vous fournissent les renseignements nécessaires sur l'origine des exigences du produit et sur les personnes intéressées. Ces informations de base figurant dans CA Product Vision vous permettent de les associer à des composants (produits, versions, etc.) lors de leur création à des fins de traçabilité et de contexte. Vous pouvez créer une source ou un persona avec une exigence ou un produit à tout moment, mais disposer de ces informations lorsque d'autres composants sont créés vous évite du travail supplémentaire.
2. Créez des produits.

L'une des fonctions premières de CA Product Vision est de vous permettre de gérer les exigences de produit. La création d'un produit vous permet d'effectuer le suivi de ses exigences et de compléter les informations relatives aux coûts, aux propriétaires, aux personas, aux clients, aux segments de marché, aux produits concurrents, aux points forts, aux points faibles et aux opportunités. La définition d'un produit dans CA Product Vision fournit un historique indiquant le raisonnement à l'origine du choix des exigences à livrer.
3. Créez des versions.

Vous pouvez associer une version à un seul produit. Cela vous permet d'organiser les exigences associées à un produit dans un seul effort marqué par un délai de livraison. Une version inclut la création d'un certain nombre d'exigences ou de fonctionnalités.
4. Créez des fonctionnalités.

Une fonctionnalité peut être autonome et couvrir une ou plusieurs versions d'un produit.

Saisie des données d'exigence

5. Créez des exigences et associez-les aux produits, aux versions ou aux fonctionnalités.

Chapitre 3 : Présentation rapide

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [Menu Product Vision](#) (page 15)
- [Menu Administration](#) (page 16)
- [Fonctions de page](#) (page 16)
- [Définition en tant que page d'accueil](#) (page 18)
- [Filtres de pages](#) (page 18)
- [Recherche d'un objet](#) (page 20)
- [Pages de liste](#) (page 22)
- [Pages de détail](#) (page 27)
- [Règles de modification](#) (page 28)

Menu Product Vision

Utilisez le menu Product Vision pour accéder aux pages qui vous permettent de gérer tous les aspects des exigences des produits.

Les sections suivantes s'affichent dans le menu Product Vision :

Présentation

Utilisez les sélections effectuées dans le menu Présentation pour afficher les communications d'autres utilisateurs de l'outil de discussion instantanée et pour afficher les idées Idea Vision dans la boîte de réception.

Planification des activités

Vous pouvez utiliser la section Planification des activités pour configurer des sources et des personas qui vous permettent de suivre l'origine d'une exigence jusqu'à son origine. Vous pouvez également accéder à la feuille de route des produits à partir de cette section. Le contenu de cette section de menu ne comprend aucune mesure de sécurité Tous les utilisateurs de Product Vision peuvent afficher et modifier le contenu trouvé ici.

Planification détaillée

Vous pouvez utiliser la section Planification détaillée pour configurer des produits, des versions, des fonctionnalités et des exigences. La sécurité basée sur les rôles contrôle l'accès aux éléments de cette section du menu.

Menu Administration

Le menu Administration groupe les pages d'administration de projet dans les sections suivantes :

Organisation

Utilisez les sélections dans la section du menu Organisation pour configurer les utilisateurs et les rôles.

Application

Utilisez les sélections disponibles dans la section Application pour configurer des produits et des versions (principales ou non). Bien que vous puissiez utiliser les liens pour les produits et les versions dans le menu Administration, vous pouvez également utiliser la section du menu Planification détaillée dans le menu Product Vision.

Configuration

Utilisez les sélections dans le menu Configuration pour gérer ce qui suit :

- Vues de propriétés
- Publication d'une vue de liste
- Attributs personnalisés
- Integration
- Mappage des statuts

Fonctions de page

Les pages de Agile Vision et de Product Vision incluent de nombreuses fonctionnalités pratiques pour vous aider à configurer et à gérer vos produits plus facilement.

Liens de navigation

Les utilisateurs peuvent accéder à la plupart des pages à partir de presque toutes les pages de Product Vision. Sur les pages de liste affichant la vue Tous les enregistrements, les actions Modifier ou Afficher apparaissent dans une colonne Action. L'option Modifier vous permet d'accéder à la page de modification de l'élément de la page de liste affichée. L'option Afficher vous permet d'accéder à la page de détail. Si vous êtes le créateur d'un élément de page de liste, par exemple un produit ou une exigence, les deux liens s'affichent. Vous pouvez modifier uniquement les éléments que vous avez créés. Seule l'action Afficher est disponible dans la colonne Actions.

Dans la vue Hiérarchie sur une page de liste, les noms d'éléments s'affichent sous la forme d'un texte souligné. Ces liens vous permettent d'accéder à leurs pages de détail respectives.

Sur les pages qui ne sont pas des pages de menu principal, le bouton Revenir à la liste situé sur l'en-tête vous permet d'accéder à la page précédente.

Vous pouvez accéder à la page d'accueil, ou spécifier une page d'accueil personnalisée à partir de la page de votre choix. L'icône Accueil se trouve à côté du champ Rechercher.

Passez le curseur de la souris sur l'icône pour afficher des options permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- Accéder à la page d'accueil
- Définir la page actuelle comme page d'accueil

Réinitialiser la page d'accueil sur la page d'accueil par défaut.

Champs obligatoires

Les champs qui comportent une barre rouge sur la gauche sont des champs obligatoires. Vous ne pouvez pas enregistrer les modifications sur la page sauf si ces champs contiennent des données valides.

Suggestion automatique pour les recherches

L'option de suggestion automatique affiche une liste de valeurs qui correspondent aux caractères introduits dans le champ de texte d'un attribut de recherche. Si vous saisissez *Bo* dans un champ de texte de recherche, le système affiche une liste de valeurs suggérées contenant la chaîne *Bo*. Sélectionnez la valeur appropriée dans la liste. L'ajout de lettres supplémentaires à la chaîne affine les suggestions.

Définition en tant que page d'accueil

Vous pouvez accéder à la page d'accueil, ou spécifier une page d'accueil personnalisée à partir de la page de votre choix. L'icône Accueil se trouve à côté du champ Rechercher.

Passez le curseur de la souris sur l'icône pour afficher des options permettant d'effectuer les opérations suivantes :

- Accéder à la page d'accueil
- Définir la page actuelle comme page d'accueil

Réinitialiser la page d'accueil sur la page d'accueil par défaut.

Filtres de pages

Les pages de liste disposent de filtres sous l'en-tête vous permettant de contrôler le contenu à afficher sur la page. Tous les filtres créés pour une page de liste s'affichent dans la liste déroulante de sélection Filtres. Le filtre actuel en cours d'utilisation sur la page de liste s'affiche dans le champ Filtres.

Remarque concernant les filtres :

- Lorsque vous procédez au filtrage, les critères de sélection s'appliquent à la page de liste. Si vous quittez la page de liste et que vous y revenez, la liste est pré-filtrée avec les critères de sélection du filtre.
- Un filtre que vous créez est automatiquement enregistré.

- Vous pouvez modifier et supprimer les filtres que vous avez créés.
- Pour remplacer les critères de filtre de la page de liste et afficher la liste entière, cliquez sur Effacer le filtre.
- Les filtres sont enregistrés sur l'ensemble des sessions par navigateur. Si vous basculez vers un navigateur différent, resélectionnez un filtre à appliquer.

Création d'un filtre de page de liste

Vous pouvez créer et enregistrer plusieurs filtres.

Pour créer un filtre de page de liste

1. Ouvrez la page de liste à filtrer.
2. Cliquez sur Ajouter/Modifier un filtre.
La fenêtre de filtrage apparaît.
3. Sélectionnez l'option Créer un filtre.
4. Dans la section Propriétés, entrez le nom dans le champ Nom de filtre.
5. Effectuez les sélections de votre choix dans les zones déroulantes en dessous du champ Nom de filtre et affinez les critères de filtrage.
La première liste déroulante vous permet de sélectionner un champ. La deuxième liste vous permet d'entrer un opérande tel que supérieur à ou inférieur à. La troisième liste vous permet de sélectionner une valeur pour les critères. Les opérandes et les valeurs pour les sélections de champ varient en fonction du champ sélectionné dans la première liste déroulante.
6. Cliquez sur Ajouter pour définir des critères supplémentaires.
7. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Filtrer.
La page de liste est filtrée à l'aide des critères que vous avez définis, et le filtre est enregistré automatiquement.

Modification ou suppression des filtres

Vous pouvez modifier le nom d'un filtre et en modifier les critères. Vous pouvez également supprimer un filtre.

Procédez comme suit:

1. Ouvrez la page de liste pour le filtre que vous voulez modifier et cliquez sur Ajouter/modifier un filtre.
La fenêtre Filtrage s'affiche avec l'option Afficher les filtres existants sélectionnée.
2. Dans le volet gauche, sélectionnez le filtre.
Les propriétés s'affichent dans le volet droit.
3. Modifiez le filtre et cliquez sur Filtre.
Les modifications sont enregistrées et la page de liste est filtrée avec les nouveaux critères.

Recherche d'un objet

Selon votre appartenance au produit, vous pouvez rechercher des objets (par exemple, user stories, problèmes, tâches, versions) pour le produit. Un administrateur système peut rechercher des objets dans tous les produits.

Remarque : Un léger retard peut apparaître lors de l'indexation d'éléments nouvellement créés pour la recherche. La recherche peut prendre plusieurs minutes avant qu'un nouvel élément soit affiché dans les résultats.

Procédez comme suit:

1. En haut à droite de votre espace de travail, entrez un mot clé ou un numéro (ID) dans le champ texte. Par exemple, entrez le titre, la description ou l'ID d'un objet.

Remarque : Entrez la chaîne de recherche, sans utiliser de caractères génériques avant la chaîne.

Les exemples suivants indiquent des chaînes de recherche correctes et incorrectes :

Chaîne correcte :

comme utilisateur, I
14923

Chaîne incorrecte :

*comme utilisateur, I
*14923

2. Cliquez sur l'icône Loupe.

La page des résultats de la recherche s'affiche. Les champs suivants affichent les informations groupées par ordre alphabétique par type d'objet :

Action

Définit le type d'action que vous pouvez effectuer sur l'objet (afficher les détails ou modifier).

ID

Affiche l'ID de l'objet.

Titre

Affiche le titre de l'objet.

Type

Affiche le type de l'objet.

Destinataire

Affiche le destinataire de l'objet.

Date de création

Affiche la date de création de l'objet.

Date de la mise à jour

Affiche la date de la dernière mise à jour de l'objet.

Vous pouvez grouper les résultats en fonction de la valeur de l'une des colonnes ; cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom de la colonne et sélectionnez Grouper en fonction de ce champ. Cliquez sur Annuler le groupement pour restaurer l'affichage des résultats par liste alphabétique des objets.

Pages de liste

Les sections suivantes décrivent comment utiliser une page de liste et gérer les informations qu'elle contient :

[Affichage et pagination des listes](#) (page 22)

[Informations sur les pages de tri des listes](#) (page 23)

[Affichage et modification de la page de liste](#) (page 24)

[Modification des champs de la page de liste](#) (page 25)

[Configuration des colonnes d'une page de liste](#) (page 26)

Définition de l'affichage des listes et de la pagination

Un produit peut avoir des centaines ou des milliers d'exigences. Par défaut, Product Vision vous permet d'afficher 100 exigences simultanément sur la page de liste des exigences.

Vous pouvez réduire le nombre d'exigences à afficher sur la page. Si vous le modifiez, le nombre affiché devient la valeur par défaut de la page de liste.

L'outil de pagination situé dans la partie supérieure de la zone de travail permet d'afficher le nombre sur la page et le nombre total.



Pour naviguer dans les pages précédentes et suivantes, cliquez sur les boutons de navigation dans la partie supérieure ou inférieure de la zone de travail. Vous pouvez également utiliser la liste déroulante entre les boutons de navigation pour accéder directement à une page spécifique.

Pour définir le nombre d'exigence à afficher :

1. Cliquez sur la flèche vers le bas dans le champ Afficher.
2. Sélectionnez le nombre d'élément.

Le nombre minimum est de 10 éléments et la valeur maximum est de 100.

Tri d'une page de liste par colonne

Dans les pages où les données sont affichées sous forme de table de liste, vous pouvez trier la table à partir des colonnes.

Pour supprimer un tri de page de liste et revenir au listage d'origine, cliquez sur Annuler le groupement.

Actions	ID d'exigence	Titre
Afficher	REQ-000001	Tri croissant
Afficher	REQ-000002	Tri décroissant
Afficher	REQ-000003	
Afficher	REQ-000004	
Afficher Modifier	REQ-000005	Grouper par ce champ <input checked="" type="checkbox"/> Afficher par groupes

Pour trier une page de liste par colonne

1. Déplacez le curseur sur un en-tête de la colonne de liste.
2. Cliquez sur le bouton du menu de l'en-tête de la colonne de liste et effectuez les opérations suivantes :
 - Sélectionnez Tri croissant ou Tri décroissant pour ordonner les éléments de liste alphabétiquement.
 - Cliquez sur Grouper en fonction de ce champ pour grouper les éléments similaires de la colonne dans la liste.

Remarque : Si vous triez ou groupez en fonction du champ d'une colonne à valeurs multiples, la fonction de tri effectue le tri en fonction de chaque valeur du champ de la colonne. Par exemple, si vous triez en fonction d'un champ de colonne de produit qui contient plusieurs produits pour une exigence, la fonction de tri effectue le groupement en fonction de chaque produit.

Affichage et modification de la page de liste

Pour afficher une page de liste, accédez au menu Product Vision et sélectionnez un élément de menu.

Si la colonne Actions de la page de liste contient des liens d'affichage et de modification d'un élément de liste, cela signifie que vous pouvez modifier cet élément. Ces liens vous permettent d'effectuer les tâches suivantes :

- **Modifier** : vous pouvez ouvrir la page de détails pour l'élément et modifier la valeur de l'un des champs actifs.
- **Afficher** : vous pouvez ouvrir la page de détails en mode Affichage uniquement. Si vous avez créé l'élément de liste, ou le directeur de produit, vous pouvez cliquer sur Modifier et changer les valeurs de champ.

The screenshot shows a table with three columns: Actions, ID d'exigence, and Titre. The Actions column contains links labeled 'Afficher' or 'Afficher | Modifier'. A yellow callout box points to the 'Afficher' link for the first item (REQ-000001). The callout box contains the text: 'Pour afficher les détails de l'élément de la liste surligné, cliquez sur Afficher.' Another callout box points to the 'Modifier' part of the 'Afficher | Modifier' link for the same item, containing the text: 'Pour modifier ces détails, cliquez sur Modifier.'

Actions	ID d'exigence	Titre
Afficher	REQ-000001	
Afficher	REQ-000002	
Afficher	REQ-000003	
Afficher	REQ-000004	
Afficher Modifier	REQ-000005	Requirement_01
Afficher Modifier	REQ-000007	Child Requirement_01

A propos du mode Affichage

Si la colonne Actions contient uniquement un lien Afficher, vous ne pouvez pas changer les détails, car vous ne disposez pas des droits appropriés.

The screenshot shows a table with three columns: Actions, ID d'exigence, and Titre. The Actions column contains links labeled 'Afficher'. A yellow callout box points to the 'Afficher' link for the second item (REQ-000002). The callout box contains the text: 'Si uniquement l'option Afficher apparaît dans la colonne Actions, vous ne disposez pas des droits suffisants pour modifier les détails de ce composant.'

Actions	ID d'exigence	Titre
Afficher	REQ-000001	
Afficher	REQ-000002	
Afficher	REQ-000003	
Afficher	REQ-000004	
Afficher Modifier	REQ-000005	Requirement_01
Afficher Modifier	REQ-000007	Child Requirement_01

Vous pouvez effectuer plusieurs actions en mode Affichage même si vous n'êtes pas le propriétaire de l'élément de liste. La table suivante indique ce que vous pouvez effectuer en mode Affichage.

Action en mode Affichage	Le directeur de produit ou le créateur peuvent-ils :	Les autres utilisateurs peuvent-ils :
Ajouter ou supprimer des exigences pour des produits, des versions et des fonctionnalités ?	Oui	Oui
Ouvrir et modifier des exigences pour des produits, des versions et des fonctionnalités ?	Oui	Non
Ajouter ou supprimer des versions pour un produit ?	Oui	Oui
Ouvrir et modifier les versions répertoriées pour un produit ?	Oui	Non
Ajouter des notes de modification ou de suppression pour une fonctionnalité ou une exigence ?	Oui	Non
Ajouter et supprimer des pièces jointes pour une fonctionnalité ?	Oui	Non

Modification des champs de la page de liste

Plusieurs champs de pages de liste peuvent être modifiés directement, sans recourir à la page de détails de l'élément de la liste que vous souhaitez modifier.

Cliquez sur un champ de page de liste pour le modifier. S'il est modifiable, il s'active pour vous permettre d'en modifier les valeurs.

Lorsque vous modifiez la valeur d'un champ, un petit triangle rouge s'affiche dans la gauche supérieure du champ afin d'indiquer la valeur mise à jour. Pour enregistrer les modifications apportées à un champ, cliquez sur Enregistrer dans la partie supérieure de la liste de vues. Pour revenir aux valeurs originales sans devoir enregistrer, cliquez sur Ignorer les modifications.

Les outils de modification et de sélection suivants sont disponibles pour les champs de liste :

- Zones de texte
- Listes déroulantes

Récupération des éléments supprimés

Si vous supprimez accidentellement un élément dans une page de liste, vous pouvez le récupérer dans la corbeille.

Pour récupérer un élément supprimé

1. Cliquez sur Configuration.
La page de configuration personnelle apparaît.
2. Cliquez sur Accueil et accédez à la corbeille.
3. Sélectionnez les éléments souhaités, puis cliquez sur Annuler la suppression.

Configuration des colonnes d'une page de liste

Vous pouvez choisir les colonnes qui s'affichent sur certaines pages de liste. Vous pouvez supprimer les colonnes par défaut et ajouter les colonnes de votre choix. Si vous ajoutez des champs personnalisés (également appelés attributs), ils peuvent être ajoutés à la page de liste appropriée en tant que colonnes. Par exemple, si vous ajoutez des champs personnalisés pour des exigences, ils seront disponibles pour la page de liste des exigences.

Pour configurer une page de liste

1. Ouvrez la page de liste et cliquez sur Configurer.
La fenêtre Configurer l'affichage apparaît.
2. Déplacez les colonnes appropriées dans ou hors de la zone de liste Sélectionnée à l'aide des flèches Gauche et Droite.
Organisez également les colonnes sur la page de liste en sélectionnant le champ dans la zone de liste Sélectionnée et à l'aide des flèches Haut et Bas.
3. Cliquez sur Save.

Pour restaurer les valeurs de configuration par défaut pour une page de liste

1. Ouvrez la page de liste et cliquez sur Configurer.
La fenêtre Configurer l'affichage apparaît.
2. Cliquez sur Restaurer les valeurs par défaut.

Pages de détail

Vous ouvrez une page de détail en cliquant sur Afficher dans la colonne Actions d'une page de liste. Dans la page de détails, vous pouvez effectuer une ou plusieurs actions parmi les suivantes :

- Afficher les propriétés pour l'élément de page de liste dont l'état est en lecture seule.
- Ajouter des associations à d'autres éléments Product Vision, Agile Vision ou Idea Vision. Par exemple, à partir de la page de détail d'une exigence, vous pouvez associer des user stories, des exigences enfants et des rôles.
- Lier des éléments de boîte de réception à partir de Idea Vision.
- Ajouter des notes ou joindre des fichiers.
- Cliquer sur le bouton Modifier pour modifier les propriétés de l'élément affiché.

Les sections de liste s'affichent sur les pages de détail des associations. Vous pouvez réduire et développer les sections. Si vous développez ou réduisez des sections sur une page de détail, la page se présente de la façon dont vous l'avez affichée en dernier lieu lorsque vous ouvrez à nouveau la page. L'illustration ci-dessous affiche une page de liste des exigences avec des sections aussi bien ouvertes que fermées.

Recommandation : Pour les pages de détail qui contiennent des sections comportant de longues listes, réduisez les sections pour que la page de détail s'ouvre plus rapidement.

The screenshot shows a requirement detail page with the title "User story". Below it, there's a section titled "Exigence" with two buttons: "Nouvel enfant" and "Tout développer". To the right of this section is a yellow callout box containing the text: "Pour développer ou réduire une section, cliquez sur la flèche située sur la gauche." Below the "Exigence" section is a table with columns "ID de exigence" and "Titre". The table contains three rows with IDs REQ-000003, REQ-000004, and REQ-000002, and titles "Ajouter de nouvelles fonctionnalités", "Type de conceptions pour la production", and "Test de la version bêta" respectively.

ID de exigence	Titre
REQ-000003	Ajouter de nouvelles fonctionnalités
REQ-000004	Type de conceptions pour la production
REQ-000002	Test de la version bêta

Règles de modification

Les directives suivantes vous aident à utiliser Product Vision :

- Vous pouvez modifier ou supprimer les éléments que vous créez.
- Un directeur de produit a le droit de modifier une exigence, une version, une fonctionnalité, une source ou un persona associé au produit.

Par exemple, en tant que directeur de produit, vous pouvez modifier l'exigence associée à votre produit. Il n'est pas nécessaire que vous soyez le créateur ou un propriétaire affecté de l'exigence.
- Les directeurs de produit peuvent annuler le droit que possède le créateur de modifier une exigence, une version, une fonctionnalité, une source ou un persona associé à un produit.
- Une fonctionnalité peut posséder des propriétaires autres qu'un directeur ou créateur de produit. Ces propriétaires supplémentaires possèdent eux aussi le droit de modifier les exigences associées à la fonctionnalité.

Chapitre 4 : Sources et personas

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des sources](#) (page 29)

[A propos des personas](#) (page 33)

A propos des sources

Les sources vous permettent de suivre les exigences à partir de leur origines. Connaître les sources et combien d'entre-elles ont soumis une exigence peut vous aider à déterminer le délai de livraison de l'exigence. Cela vous permet de décider quelle exigence inclure dans une version d'un produit.

Les sources peuvent vous fournir des informations sur la zone géographique ou les segments de marché impliqués. Les types de sources suivants figurent dans Product Vision :

- Unité commerciale : identifie une exigence émanant des organisations internes de votre entreprise.
- Client : identifie une exigence émanant des clients actifs ou des prospects.
- Zone géographique : identifie une exigence spécifique à une ou plusieurs zones géographiques.
- Secteur : identifie une exigence spécifique à un ou plusieurs secteurs.

Vous pouvez définir des champs personnalisés supplémentaires (attributs) pour une source si vous trouvez que les champs par défaut fournis ne conviennent pas aux informations que vous voulez collecter et stocker pour les sources. Les champs personnalisés supplémentaires sont ajoutés à partir du menu Administration.

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

Création d'une source

Créez une source pour décrire l'origine d'une exigence ou une organisation qui est intéressée par une exigence réalisée. Une fois la source créée, vous pouvez la modifier pour y ajouter des informations.

Pour créer une source :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification des activités, cliquez sur Source.
La page de liste des sources apparaît.
2. Cliquez sur Nouvelle source.
3. Remplissez les champs suivants :

Nom de la source

Indique le nom de la source.

Type

Spécifie le type de la source. Une fois le type sélectionné et enregistré, vous ne pouvez plus le modifier.

Valeurs : Unité commerciale, Client, Zone géographique, Secteur.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations de la source en modifiant ses détails.

Modification des détails des sources

Vous pouvez modifier les détails des sources d'une exigence.

Procédez comme suit:

1. Ouvrez la page de liste des sources et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions en face du nom de la source à modifier.
2. Complétez ou modifiez les champs suivants :

Nom de la source

Indique le nom de la source.

Type

Spécifie le type de la source. Une fois le type sélectionné et enregistré, vous ne pouvez plus le modifier.

Valeurs : Unité commerciale, Client, Zone géographique, Secteur.

Statut

Spécifie si la source est une source potentielle, active ou inactive.

Contact principal

Spécifie le nom de la personne de la source que vous pouvez contacter pour obtenir plus d'informations.

Adresse électronique du contact principal

Indique l'adresse électronique du contact principal.

Téléphone du contact principal

Indique le numéro de téléphone du contact principal.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Dans la section Client, remplissez les champs suivants :

Zone géographique

Spécifie la zone géographique de la source.

Chiffre d'affaires à ce jour

Indique le chiffre d'affaires généré à ce jour pour un client.

Secteur

Spécifie le segment du secteur auquel la source appartient.

Chiffre d'affaires potentiel

Spécifie le chiffre d'affaires qui peut être généré à partir de la source.

4. Dans la section Détail du produit, remplissez les champs suivants :

Produits du concurrent

Spécifie les produits des concurrents auxquels la source est associée.

Exigences

Indique les exigences auxquelles la source est associée. Vous pouvez associer plusieurs exigences à une source.

Produits

Spécifie le ou les produits auxquels la source s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à la source.

Personas

Spécifie les personas associés à la source. Vous pouvez associer plus d'un persona à une source.

5. Dans la section Informations sur le marché, remplissez les champs suivants :

Taille du marché

Spécifie la taille du marché que la source représente.

Part de marché

Spécifie la part de marché que la source représente.

Croissance du secteur

Spécifie la croissance prévue pour le segment du secteur associé à la source.

Valeurs : Elevé(e), Moyen(ne), Faible

6. Cliquez sur Enregistrer.

Mode d'affichage de la source

La page Détail de la source contient les informations sur une source que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des sources.

Si vous êtes le propriétaire de la source, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page Détails de la source et modifier la source.

En mode Affichage, vous pouvez :

- Ajouter une nouvelle exigence pour la source
- Lier une idée à une source

A propos des personas

Un persona peut être une personne réelle, un groupe de personnes représentant un acheteur ou une personne qui influence la décision d'achat. L'association d'un persona à une exigence permet de déterminer les attentes des demandeurs par rapport à sa livraison et son adéquation à leur modèle économique. Un persona peut fournir des informations relatives aux problèmes résolus par l'exigence, dont les besoins métier, les difficultés et les habitudes d'achat.

Créer un persona

La création d'un persona vous permet de désigner une personne dans une organisation ou un groupe représentant une personne qui pourrait influencer la décision d'acheter votre produit. Une fois le persona créé, vous pouvez ajouter des informations supplémentaires.

Pour créer un persona :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification des activités, cliquez sur Persona.
La page de liste des personas apparaît.
2. Cliquez sur Nouveau persona.
3. Remplissez les champs suivants :

Nom du persona

Indique le nom du persona.

Titre

Indique le titre du persona.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations du persona en modifiant ses détails.

Modification des détails des personas

Pour modifier les détails du persona :

1. Ouvrez la page de liste des personas et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions en face du nom du persona à modifier.
2. Complétez ou modifiez les champs suivants :

Nom du persona

Indique le nom du persona.

Age

Indique l'âge du persona.

Taille de l'organisation

Spécifie la taille de l'organisation à laquelle le persona appartient.

Valeurs : Petit(e), Moyen(ne), Grand(e)

Influencé par

Indique les personas qui influencent un persona.

Titre

Indique le titre du persona.

Genre

Spécifie si le persona est un homme ou une femme.

Type

Spécifie le rôle qu'un persona peut endosser pour opérer dans l'organisation.

Valeurs : Utilisateur, Acheteur, Influenceur

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Complétez le persona en remplissant les sections de texte suivantes en format libre :
 - Problèmes
 - Besoins
 - Difficultés
 - Habitudes d'achat

- Objectif

Chaque section de texte contient une barre de formatage pour manipuler le texte.

4. Cliquez sur Enregistrer.

Affichage des détails des personas

La page Détail du persona contient les informations en lecture seule sur un persona.

Pour afficher les détails d'un persona :

1. Cliquez sur Afficher dans la colonne Actions du persona dans la page de liste des personas.
2. Pour passer en mode Edition à partir de la page Détail du persona, cliquez sur Modifier.

Chapitre 5 : Installation du produit

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des produits](#) (page 37)

[A propos des versions](#) (page 41)

[A propos des fonctionnalités](#) (page 55)

[A propos de la feuille de route des produits](#) (page 59)

A propos des produits

Lorsque vous créez un produit, vous créez une image détaillée du produit comme référence ultérieure. Vous pouvez inclure des informations comptables, des informations sur les clients, les produits concurrents, les segments géographiques des marchés, les segments du secteur et les fonctionnalités. Vous pouvez également y inclure des informations supplémentaires sur les points forts et les points faibles du produit, ses opportunités, les menaces et les problèmes à résoudre.

Création d'un produit

Une fois le produit créé, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

Pour créer un produit :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Produits.
La page de liste des produits apparaît.
2. Cliquez sur Nouveau produit.
3. Remplissez les champs suivants :

Nom du produit

Indique le nom du produit.

Préfixe du produit

Spécifie le préfixe qui permet d'identifier les user stories Agile Vision constituant le carnet de produit.

Actif(ve)

Indique que le produit est actif et qu'il peut être suivi dans Product Vision.

Par défaut : Sélectionné.

Etape du cycle de vie

Indique l'étape de développement d'un produit.

Valeurs : Concept, En cours de développement, Introduit, Croissance, A échéance, En déclin, Fin de vie.

Description du produit

Fournit une description textuelle du produit.

Coût prévu

Spécifie le coût prévu d'un produit.

Coût réel

Spécifie le coût réel du produit à ce jour.

Effort planifié

Spécifie l'effort estimé en heures de travail pour distribuer le produit.

Effort réel

Indique l'effort réel fourni pour livrer le produit, à ce jour.

Directeur de produit

Spécifie le nom du ou des directeurs du produit.

4. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer le produit et modifier ses informations.
- Cliquez sur Enregistrer et créer pour enregistrer le produit et en créer un autre.

Modification des détails des produits

Pour modifier les détails du produit :

1. Ouvrez la liste de produits et cliquez sur Modifier dans la colonne Actions.

2. Dans la page de modification du produit, complétez ou modifiez les champs suivants :

Nom du produit

Indique le nom du produit.

Préfixe du produit

Spécifie le préfixe qui permet d'identifier les user stories Agile Vision constituant le carnet de produit.

Description du produit

Fournit une description textuelle du produit.

Actif

Indique que le produit est actif et qu'il peut être suivi dans Product Vision.

Par défaut : Sélectionné.

Etape du cycle de vie

Indique l'étape de développement d'un produit.

Valeurs : Concept, En cours de développement, Introduit, Croissance, A échéance, En déclin, Fin de vie.

Concurrent

Indique que le produit provient d'un concurrent plutôt que de votre portefeuille de produits.

Chiffre d'affaires prévu

Spécifie le chiffre d'affaires prévu pour un produit.

Chiffre d'affaires réel

Spécifie le chiffre d'affaires obtenu à ce jour pour un produit.

Coût prévu

Spécifie le coût prévu d'un produit.

Coût réel

Spécifie le coût réel du produit à ce jour.

Effort planifié

Indique l'effort planifié pour pouvoir livrer l'exigence.

Effort réel

Indique l'effort réel fourni pour livrer le produit, à ce jour.

3. Dans les zones de sélection des valeurs, sélectionnez celles à associer au produit :
 - Personas
 - Fonctionnalités
 - Produits concurrents
 - Segment de zone géographique
 - Segment du secteur
 - Clients
 4. Complétez les informations relatives au produit en remplissant les sections de texte suivantes en format libre :
 - Points forts
 - Points faibles
 - Opportunités
 - Menaces
 - Problème résolu
- Vous pouvez introduire jusqu'à 32 000 caractères dans chaque zone de texte.
5. Cliquez sur Save.

Affichage des détails du produit

La page Détail du produit contient les informations sur un produit que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des produits.

Si vous êtes le directeur de produit, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page Détail du produit et y apporter des modifications.

Dans la page Détail du produit, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Modifier le directeur de produit
- Créer une version ou une exigence
- Créer une équipe Scrum

A propos des versions

Les types de version suivants figurent dans Product Vision :

- Version du produit

Ce type de version indique la mise à jour ou la modification d'un produit qui doit être associée à un produit unique. Si Agile Vision est également utilisé, toute version créée s'affiche également dans Agile Vision.

- Version principale

Vous pouvez associer ce type de version à plusieurs produits et leurs versions. Lorsque vous affectez une version de produit à une version principale, toutes les user stories et exigences dans la version sont automatiquement affectées à la version principale.

Si vous ne souhaitez pas affecter toutes les user stories et exigences à la version principale, vous pouvez associer des user stories ou exigences spécifiques, si le produit est associé à la version principale.

Remarque : Pour plus d'informations sur les versions principales, y compris sur la création d'une version principale, consultez le *Manuel d'administration*.

Création d'une version de produit

Une fois la version créée, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

Pour créer une version :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Versions.

La page de liste des versions apparaît.

2. Cliquez sur Nouvelle version.

3. Remplissez les champs suivants :

Nom de la version

Indique le nom de la version.

Produit

Indique le produit auquel la source est associée.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

Date de début

Spécifie la date à laquelle le développement de la version commence.

Date de la version

Spécifie la date à laquelle le développement de la version est terminé.

Actif(ve)

Indique que la version est active, que vous pouvez l'utiliser et qu'elle peut être suivie dans Product Vision.

Par défaut : Sélectionné.

Coût cible

Indique le coût total prévu pour la version. Il s'agit d'une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision.

Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Effort cible

Définit en heures l'effort total prévu pour la version. Il s'agit d'une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

4. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer la version et modifier ses informations.
- Cliquez sur Enregistrer et créer pour enregistrer la version et en créer une autre.

Modification des détails de la version de produit

Vous pouvez modifier les détails de la version d'un produit.

Pour modifier les détails d'une version :

1. Ouvrez la page de liste des versions et dans la colonne Actions de la version à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Dans la page de modification de la version, complétez ou modifiez les champs suivants :

Nom de la version

Indique le nom de la version.

Date de début

Spécifie la date à laquelle le développement de la version commence.

Actif(ve)

Indique que la version est active, que vous pouvez l'utiliser et qu'elle peut être suivie dans Product Vision.

Par défaut : Sélectionné.

Produit

Indique le produit auquel la version est associée.

Date de la version

Spécifie la date à laquelle le développement de la version est terminé.

Version principale

Spécifie la version principale associée à cette version.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

Coût cible

Indique le coût total prévu pour la version. Il s'agit d'une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision.

Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Effort cible

Définit en heures l'effort total prévu pour la version. Il s'agit d'une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Coût prévu

Affiche le coût prévu pour la version. Ces informations sont cumulées à partir des données de coût prévu des exigences qui sont associées à la version. Ces informations sont en lecture seule.

Effort planifié

Spécifie l'effort prévu pour la version en heures travaillées. Ces informations sont cumulées à partir des données d'effort prévu des exigences qui sont associées à la version. Ces informations sont en lecture seule.

Coût réel

Affiche le coût réel de la version. Ces informations sont cumulées à partir des données de coût réel des exigences qui sont associées à la version. Ces informations sont en lecture seule.

Effort réel

Affiche l'effort réel en heures travaillées imputées à la version. Ces informations sont cumulées à partir des données d'effort réel des exigences qui sont associées à la version. Ces informations sont en lecture seule.

Coût restant

Affiche le montant du coût prévu restant. Ces informations sont en lecture seule.

Effort restant

Affiche le nombre d'heures d'effort prévu restant pour la version. Ces informations sont en lecture seule.

Coût cible par rapport au coût prévu

Affiche la différence entre le coût cible et le coût prévu. Utilisez ce champ pour déterminer l'efficacité de l'estimation cible d'origine entrée dans Product Vision. Ce champ est en lecture seule.

Effort cible par rapport à l'effort prévu

Affiche la différence entre l'effort cible et l'effort prévu. Ce champ est en lecture seule. Utilisez ce champ pour déterminer l'efficacité de l'estimation cible d'origine entrée dans Product Vision. Ce champ est en lecture seule.

Coût prévu par rapport au coût réel

Affiche la différence entre le coût prévu et le coût réel. Ce champ est en lecture seule.

Effort prévu par rapport à l'effort réel

Affiche la différence entre l'effort prévu et l'effort réel. Ce champ est en lecture seule.

3. Cliquez sur Enregistrer.

Chapitre 6 : Exigences

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos des exigences](#) (page 47)

[Création d'une exigence](#) (page 47)

[Modification des détails des exigences](#) (page 49)

[Affichage des détails des exigences](#) (page 51)

[Affichage et gestion des listes d'exigences](#) (page 52)

[Suivi des exigences grâce aux graphiques et aux rapports](#) (page 54)

A propos des exigences

Vous pouvez entrer des exigences dans Product Vision en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez sur le lien Exigences dans le menu de Planification détaillée, puis cliquez sur Nouvelle exigence.
- Ouvrez un produit, une source, une version ou une fonctionnalité en mode Affichage et dans la section Exigences, cliquez sur Nouvelle exigence.

Les exigences que vous créez sont répertoriées dans la page de liste Exigences. Vous pouvez filtrer et trier les exigences pour afficher uniquement les informations dont vous avez besoin dans la liste.

Pour afficher les exigences d'un produit, ouvrez la page de détails du produit en cliquant sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste. Les exigences associées au produit sont répertoriées dans la section Exigences de la page de détails. Vous pouvez également afficher les exigences d'une version ou d'une fonctionnalité en les ouvrant en mode Affichage et en affichant la section Exigences.

Création d'une exigence

Une fois que l'exigence est créée, modifiez ses détails pour ajouter des informations complètes sur tous ses aspects.

Pour créer une exigence :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Exigences.

La page de liste des exigences apparaît.

2. Cliquez sur Créer.

3. Remplissez les champs suivants :

Titre

Indique le nom de l'exigence.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

Catégorie

Indique la façon dont vous groupez les exigences. Sélectionnez l'une des options dans la liste déroulante.

Complexité

Spécifie le degré de difficulté prévu pour livrer l'exigence.

Valeurs : Elevé(e), Moyen(ne), Faible

Coût prévu

Indique le coût estimé de l'exigence.

Etat

Vous devez définir ce champ. Il est notamment utilisé pour étiqueter différentes étapes de flux de travaux pour une exigence.

Priorité

Spécifie la priorité de l'exigence sur les autres exigences.

Valeurs : Très élevé(e), élevé(e), Moyen(ne), Faible, Très faible, Non prioritaire

Produits

Spécifie le ou les produits auxquels l'exigence s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à une exigence.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.

5. Complétez les informations de l'exigence en modifiant ses détails.

Modification des détails des exigences

Pour modifier les détails d'une exigence :

1. Ouvrez la page de liste des exigences et dans la colonne Actions de l'exigence à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Dans la page Modification de l'exigence, remplissez ou modifiez les champs suivants :

Titre

Indique le nom de l'exigence.

Exigence parente

Indique l'exigence parente de l'exigence actuelle. Ce champ s'applique uniquement à l'exigence enfant.

Bénéfices financiers

Indique le profit potentiel que l'exigence peut apporter.

Coût prévu

Spécifie le coût prévu pour l'exigence. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule. Si vous êtes intégré à CA Clarity PPM, les modifications manuelles seront écrasées.

Effort planifié

Spécifie l'effort prévu pour l'exigence en heures travaillées. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule. Si vous êtes intégré à CA Clarity PPM, les modifications manuelles seront écrasées.

Coût réel

Affiche le coût réel de l'exigence. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule. Si vous êtes intégré à CA Clarity PPM, les modifications manuelles seront écrasées.

Effort réel

Affiche l'effort réel en heures travaillées imputées à l'exigence. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule. Si vous êtes intégré à CA Clarity PPM, les modifications manuelles seront écrasées.

Coût restant

Affiche le montant du coût prévu restant. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule.

Effort restant

Affiche le nombre d'heures d'effort prévu restantes. Lorsque Product Vision est intégré à CA Clarity PPM, ces données viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule.

Coût prévu par rapport au coût réel

Affiche la différence entre le coût prévu et le coût réel. Ce champ est en lecture seule.

Effort prévu par rapport à l'effort réel

Affiche la différence entre l'effort prévu et l'effort réel. Ce champ est en lecture seule.

Complexité

Spécifie le degré de difficulté prévu pour livrer l'exigence.

Valeurs : Elevé(e), Moyen(ne), Faible

Niveau de confiance

Indique le niveau de confiance du propriétaire dans la compréhension de l'exigence par l'organisation et dans la capacité de l'organisation à livrer l'exigence.

Valeurs : Elevé(e), Moyen(ne), Faible

Priorité

Spécifie la priorité de l'exigence sur les autres exigences.

Valeurs : Très élevé(e), élevé(e), Moyen(ne), Faible, Très faible, Non prioritaire

Etat

Vous devez définir ce champ. Il est notamment utilisé pour étiqueter différentes étapes de flux de travaux pour une exigence.

Actif

Indique que l'exigence est active et qu'elle peut être affectée à des versions et à des fonctionnalités. Les exigences inactives ne sont pas affichées dans les vues de listes ni dans les vues hiérarchiques.

Par défaut : Sélectionné.

Catégorie

Indique la façon dont vous groupez les exigences. Sélectionnez l'une des options dans la liste déroulante.

Produits

Spécifie le ou les produits auxquels l'exigence s'applique. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à associer à une exigence.

Fonctionnalités

Spécifie les fonctionnalités auxquelles l'exigence est affectée.

Versions

Spécifie les versions auxquelles l'exigence est affectée. Vous pouvez affecter une exigence à plusieurs versions.

Propriétaire de l'exigence

Spécifie le nom du ou des propriétaires de l'exigence.

Sources

Spécifie les sources associées à l'exigence. Vous pouvez affecter une exigence à plusieurs sources.

Personas

Spécifie les personas associés à l'exigence. Vous pouvez associer plus d'un persona à une exigence.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

Problème

Indique le problème à résoudre par l'exigence.

3. Cliquez sur Save.
4. Cliquez sur Revenir à la liste.

Affichage des détails des exigences

La page Détail de l'exigence contient les informations sur une exigence que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des exigences.

Si vous êtes le propriétaire de l'exigence ou le propriétaire d'un produit ou d'une fonctionnalité associés, vous pouvez cliquer sur Modifier. Vous pouvez également modifier l'exigence.

Dans la page Détail de l'exigence, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Ajouter une exigence enfant
- Créer une user story (si vous utilisez Agile Vision)
- Ajouter une user story existante
- Créer ou ajouter une epic existante
 - Afficher l'*aide en ligne de CA Agile Vision*
- Ajouter une note
- Ajouter une pièce jointe

Affichage et gestion des listes d'exigences

Trois options d'affichage de liste sont disponibles dans la page de liste Exigences :

- Tous les enregistrements : cette vue vous permet de créer des exigences ou d'afficher et de modifier une exigence.
- Hiérarchie des exigences : il s'agit de la vue par défaut. Utilisez cette vue pour afficher et gérer les relations parent-enfant des exigences et pour créer des exigences.
- Matrice de traçabilité : cette vue vous permet d'afficher les cas associés à une exigence. Vous pouvez également cliquer sur un lien pour afficher les informations détaillées sur l'exigence, dont la source associée et les informations de persona.

Affichage de la matrice de traçabilité

La matrice de traçabilité vous permet d'afficher l'origine d'une exigence et toutes les user stories qui y sont associées via Agile Vision.

Procédez comme suit:

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Matrice de traçabilité.
3. Pour obtenir plus d'informations, cliquez sur l'un des liens suivants :
 - Cliquez sur le nom d'une exigence pour afficher les informations détaillées concernant l'exigence. L'exigence inclut la source ou le persona qui a créé l'exigence et les informations concernant le produit et la version.
 - Cliquez sur le nom d'une user story pour afficher les détails concernant la réalisation de l'exigence dans Agile Vision.

Vous pouvez filtrer les exigences de matrice de traçabilité à l'aide des options de filtre. Cliquez sur Ajouter/modifier un filtre pour créer un filtre, spécifiez les critères de filtrage et cliquez sur Filtre pour filtrer la vue.

Affichage de la hiérarchie des exigences

La hiérarchie des exigences vous permet d'identifier rapidement les exigences associées en tant que parent et enfant. La liste s'affiche dans l'ordre en répertoriant les parents et les enfants en dessous.

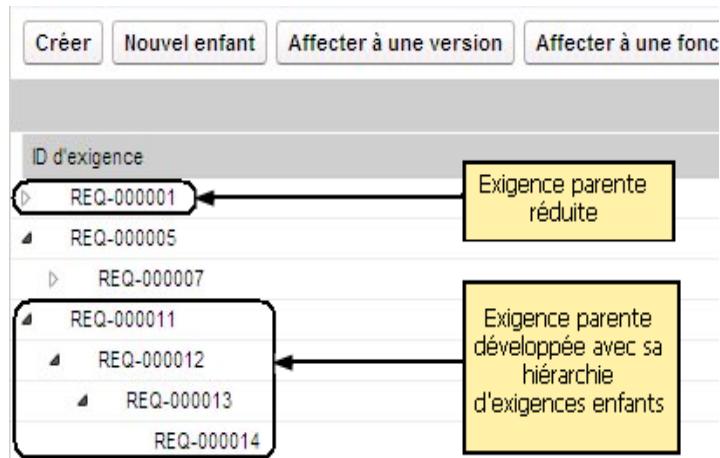
Pour afficher la hiérarchie des exigences :

1. Ouvrez la page de liste des exigences.
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Hiérarchie des exigences.

Vous pouvez modifier plusieurs champs affichés sur la page de liste de hiérarchie des exigences. Pour modifier un champ, cliquez dessus. S'il est modifiable, il s'active pour que vous puissiez le modifier.

Pour afficher un menu vous permettant d'afficher, de modifier, de supprimer, de développer ou de réduire l'exigence, cliquez avec le bouton droit de la souris.

La flèche grise indique que la hiérarchie est réduite et que les enfants sont masqués. La flèche noire indique que le parent est développé et que les enfants sont répertoriés. Dans l'illustration suivante, la hiérarchie développée comprend quatre niveaux. Vous pouvez créer un nombre illimité de niveaux dans une hiérarchie.



Suivi des exigences grâce aux graphiques et aux rapports

Vous pouvez faire le suivi de vos exigences dans des graphiques et des rapports prédéfinis. Ces graphiques sont disponibles dans le tableau de bord public Vision de Salesforce.com.

Procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Product Vision et cliquez sur Configuration dans la barre d'outils de navigation.
2. Cliquez sur l'onglet Tableaux de bord.

Le tableau de bord apparaît. Si le tableau de bord Product Vision n'est pas visible, cliquez sur Accéder à la liste des tableaux de bord, sous le titre du tableau de bord. Le tableau de bord public Vision s'affiche.

3. Sélectionnez Tableau de bord Product Vision.

Le tableau de bord s'affiche avec les graphiques suivants :

- Exigences - Graphique à barres de l'état
- Exigence - Graphique à secteurs du produit
- Exigence - Graphique à courbes de l'âge moyen
- Exigence - Graphique à secteurs de la version
- Exigence - Graphique à courbes de la tendance

- Exigence - Graphique à secteurs de la source
4. Cliquez sur le graphique pour afficher les options de génération d'un rapport.

Vous pouvez modifier les critères du rapport en effectuant les sélections de votre choix au niveau des informations récapitulatives et des listes d'affichage. Vous pouvez également spécifier des plages horaires. Pour en apprendre davantage sur le tableau de bord, consultez l'aide de la page.

Recommandation : Si vous envisagez de personnaliser le rapport ou le graphique, vous devez créer un tableau de bord et un rapport personnalisés pour que les autres utilisateurs ne subissent aucune conséquence. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page de Salesforce.com.

Afficher les détails de la version du produit

La page Détail de la version contient les informations sur une version que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des versions.

Si vous êtes le propriétaire de la version, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page et y apporter des modifications.

Dans la page Détail de la version, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Créer une exigence.
- Créer un sprint
- Créer une référence

A propos des fonctionnalités

Vous devez associer une fonctionnalité à un produit unique lors de la création de la fonctionnalité. Vous pouvez également lier une fonctionnalité à plusieurs exigences et vous pouvez afficher les informations prévues et réelles pour les exigences de la fonctionnalité cumulée au niveau de la fonctionnalité.

Création d'une fonctionnalité

Une fois la fonctionnalité créée, modifiez ses détails et ajouter des informations complémentaires.

Pour créer une fonctionnalité :

1. Accédez au menu Product Vision, puis dans le menu Planification détaillée, cliquez sur Fonctionnalités.
La page de liste des fonctionnalités apparaît.
2. Cliquez sur Nouvelle fonctionnalité.
3. Remplissez les champs suivants :

Nom de la fonctionnalité

Indique le nom de la fonctionnalité.

Produit

Indique le produit auquel la fonctionnalité est associée.

Coût cible

Indique le coût total prévu pour la fonctionnalité. C'est une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision.

Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Effort cible

Définit en heures l'effort total prévu pour la fonctionnalité. C'est une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

4. Cliquez sur Enregistrer et fermer.
5. Complétez les informations de la fonctionnalité en modifiant ses détails.

Modification des détails des fonctionnalités

Vous pouvez modifier les détails d'une fonctionnalité tels que le nom, le coût, l'effort, etc.

Pour modifier les détails d'une fonctionnalité :

1. Ouvrez la page de liste des fonctionnalités et dans la colonne Actions de la fonctionnalité à modifier, cliquez sur Modifier.
2. Remplissez les champs suivants :

Nom de la fonctionnalité

Indique le nom de la fonctionnalité.

Produit

Indique le produit auquel la fonctionnalité est associée.

Coût cible

Indique le coût total prévu pour la fonctionnalité. C'est une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision.

Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives au coût prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Effort cible

Définit en heures l'effort total prévu pour la fonctionnalité. C'est une estimation générale que vous pouvez entrer et modifier dans Product Vision. Lorsque CA Clarity PPM et Product Vision sont intégrés, les informations relatives à l'effort prévu viennent de CA Clarity PPM et sont en lecture seule dans Product Vision. Ce champ permet d'entrer et de suivre les estimations approximatives d'origine directement à l'aide de Product Vision.

Coût prévu

Affiche le coût prévu pour la fonctionnalité. Ces informations sont cumulées à partir des données de coût prévu des exigences qui sont associées à la fonctionnalité. Ces informations sont en lecture seule.

Effort planifié

Spécifie l'effort prévu pour la fonctionnalité en heures travaillées. Ces informations sont cumulées à partir des données d'effort prévu des exigences qui sont associées à la fonctionnalité. Ces informations sont en lecture seule.

Coût réel

Affiche le coût réel de la fonctionnalité. Ces informations sont cumulées à partir des données de coût réel des exigences qui sont associées à la fonctionnalité. Ces informations sont en lecture seule.

Effort réel

Affiche l'effort réel en heures travaillées imputées à la fonctionnalité. Ces informations sont cumulées à partir des données d'effort réel des exigences qui sont associées à la fonctionnalité. Ces informations sont en lecture seule.

Coût restant

Affiche le montant du coût prévu restant. Ces informations sont en lecture seule.

Effort restant

Affiche le nombre d'heures d'effort prévu restant pour la fonctionnalité. Ces informations sont en lecture seule.

Coût cible par rapport au coût prévu

Affiche la différence entre le coût cible et le coût prévu. Utilisez ce champ pour déterminer l'efficacité de l'estimation cible d'origine entrée dans Product Vision. Ce champ est en lecture seule.

Effort cible par rapport à l'effort prévu

Affiche la différence entre l'effort cible et l'effort prévu. Ce champ est en lecture seule. Utilisez ce champ pour déterminer l'efficacité de l'estimation cible d'origine entrée dans Product Vision. Ce champ est en lecture seule.

Coût prévu par rapport au coût réel

Affiche la différence entre le coût prévu et le coût réel. Ce champ est en lecture seule.

Effort prévu par rapport à l'effort réel

Affiche la différence entre l'effort prévu et l'effort réel. Ce champ est en lecture seule.

Propriétaire de la fonctionnalité

Indique le propriétaire de la fonctionnalité. Vous pouvez en sélectionner plusieurs.

Description

Fournit une description de l'élément créé ou modifié.

3. Cliquez sur Enregistrer et fermer.

Vue détaillée des fonctionnalités

La page Détail de la fonctionnalité contient les informations sur une fonctionnalité que vous pouvez afficher. Pour afficher la page, cliquez sur Afficher dans la colonne Actions de la page de liste des fonctionnalités.

Si vous êtes le propriétaire de la fonctionnalité, vous pouvez cliquer sur Modifier dans la page et apporter des modifications à la fonctionnalité.

Dans la page Détail de la fonctionnalité, vous pouvez effectuer les tâches suivantes en mode Affichage :

- Créer une exigence
- Ajouter une note à une fonctionnalité
- Ajouter une pièce jointe à une fonctionnalité

A propos de la feuille de route des produits

La feuille de route des produits affiche les versions de référence d'un produit. La feuille de route fournit une vue des versions principales, avec une vue de haut niveau et une liste déroulante des versions et des exigences. Les vues mensuelles, trimestrielles et annuelles indiquent les plans d'implémentation à court terme et à long terme pour la livraison des exigences et des fonctionnalités.

A partir de la feuille de route, vous pouvez facilement accéder aux pages de détails d'un produit, d'une version et d'une exigence, et afficher, créer, modifier, cloner et supprimer des objets à partir de ces pages.

La première fois que vous ouvrez la feuille de route des produits, le premier produit (classé par ordre alphabétique) s'affiche. Sélectionnez un produit dans la liste déroulante : le dernier produit que vous avez affiché apparaîtra à la prochaine ouverture de la feuille de route.

Navigation dans la feuille de route

La feuille de route fournit plusieurs modes de navigation qui vous aident à planifier vos versions. La vue par défaut est la vue réduite des produits et des versions principales et elle commence à la date du jour en cours. Vous pouvez accéder à des dates antérieures à la date actuelle.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes à partir de la feuille de route :

- Spécifier le nom de produit correspondant à la feuille de route.
Sélectionner un nom dans la liste des produits. Les produits sont classés par ordre alphabétique.
- Effectuer un zoom avant ou arrière sur les plages de dates.
Sélectionner une plage de dates dans les options Délai. Les options de zoom s'appliquent tous les mois, tous les trimestres ou tous les ans.
- Cliquez sur les flèches de navigation pour faire défiler le texte horizontalement.

Les flèches doubles vous mènent aux pages suivantes et précédentes. Les flèches uniques permettent de passer d'une unité de temps à une autre, d'après la délai sélectionné. L'unité du temps change lorsque vous sélectionnez un délai différent. Afficher ou masquer les fonctionnalités associées à des versions ou à des exigences.

Cliquer sur Afficher les fonctionnalités ou Masquer les fonctionnalités.

- Développer ou réduire des objets d'une version principale, d'une version et d'une fonctionnalité.
- Cliquer les flèches vers le bas ou vers le haut à côté d'un objet pour développer ou pour réduire l'affichage des objets enfants (version enfant ou exigence).
- Cliquer sur un objet pour afficher la page de détails.

Vue détaillée des objets à partir de la feuille de route

Vous pouvez afficher les informations générales d'un objet de la feuille de route (une version par exemple) et ouvrir la page des détails de l'objet.

Passez le curseur de la souris sur l'objet pour afficher les informations générales. Les info-bulles de l'objet s'affiche et indique les dates de début et de fin, la version principale ou les produits associés d'après le type d'objet. Pour ouvrir la page de détails de l'objet, cliquez sur Plus.

Cliquez sur l'objet de type version ou exigence dans la zone de la feuille de route pour ouvrir la page Détails. La page Détails de l'objet s'ouvre en mode affichage.

Par exemple, si l'une des versions s'appelle "Version 1" dans la feuille de route, passez le curseur de la souris sur la barre verte "Version 1" pour afficher les informations concernant la version. Cliquez sur la version pour accéder à la page Détails.

Pour afficher les détails des versions principales, des versions et des fonctionnalités, cliquez sur les flèches vers le bas pour afficher les objets imbriqués. Si vous avez associé un objet à un objet de niveau supérieur (une version à une version principale par exemple), développez l'objet de niveau supérieur pour afficher les objets imbriqués ainsi que les info-bulles associées et les liens vers les pages de détails.

Chapitre 7 : Utilisation de la discussion instantanée

Ce chapitre traite des sujets suivants :

[A propos de la discussion instantanée](#) (page 63)

[Activation et désactivation du suivi](#) (page 63)

[Afficher les informations sur la conversation instantanée](#) (page 64)

A propos de la discussion instantanée

La discussion instantanée vous permet de communiquer avec d'autres personnes dans votre organisation et d'échanger des informations en temps réel. La discussion instantanée vous permet ce qui suit :

- Afficher vos informations, les mises à jour des statuts des personnes que vous suivez, les mises à jour des enregistrements que vous suivez et les mises à jour des groupes dont vous êtes membre.
- Créer un groupe de discussion instantanée qui permet aux membres de publier des mises à jour et de communiquer entre eux en toute intimité.
- Ajouter des pièces jointes ou des liens à une publication.
- Déterminer si vous voulez suivre un utilisateur ou un enregistrement qui a été activé pour la discussion instantanée.

Vous pouvez modifier la configuration de la discussion instantanée. Pour des informations complètes sur l'utilisation de la discussion instantanée, consultez la section *Aide et Formation Salesforce.com*. Cette documentation est disponible si vous cliquez sur le lien Configuration et que vous cliquez ensuite sur le lien Aide.

Activation et désactivation du suivi

Vous pouvez utiliser la discussion instantanée pour suivre les informations sur les éléments Agile Vision ou Product Vision suivants :

- Produits
- Versions

- Exigences
- Fonctionnalités
- Sources
- User stories
- Tâches
- Problèmes

Le suivi est activé par défaut pour les éléments de Agile Vision ou Product Vision que vous créez.

Si vous n'êtes pas le créateur d'un élément, le suivi n'est pas activé, mais vous pouvez l'activer manuellement.

Vous pouvez savoir si un élément est suivi en regardant la colonne Suivi dans la page de liste.

Pour activer ou désactiver le suivi des discussions instantanées :

1. Ouvrez la page de liste appropriée et localisez l'élément spécifique dans la liste.
2. Dans la colonne Suivre de l'élément de liste, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour suivre l'élément de liste, cliquez sur l'icône verte à gauche du mot Suivre.
 - Pour désactiver le suivi de l'élément de liste, cliquez sur l'icône à droite du mot Suivi.

Afficher les informations sur la conversation instantanée

La conversation instantanée est disponible pour Agile Vision ainsi que pour Product Vision. Les informations sur la conversation instantanée que vous affichez dans n'importe lequel de ces produits concernent uniquement ce produit.

Vous pouvez afficher des informations sur la conversation instantanée dans la page de liste de conversation instantanée ou à partir des pages de détails.

Page de liste de conversation instantanée

Cette page Conversation instantanée répertorie l'activité consolidée sur tous les éléments que vous suivez dans Agile Vision ou dans Product Vision.

Pour afficher la page de liste de conversation instantanée

1. Accédez au menu de CA Product Vision ou de CA Agile Vision, selon les informations de conversation instantanée que vous souhaitez afficher.
2. Dans le menu affiché, dans le menu Présentation, sélectionnez Conversation instantanée.
La liste complète de l'activité Conversation instantanée pour les éléments que vous suivez s'affiche.

Page de détail Flux de discussion instantanée

Le flux de discussion instantanée est disponible à partir de la page de détail d'un élément de liste. Le listage de conversation instantanée correspond uniquement à l'élément de liste sélectionné.

Pour afficher la page de détail Flux de discussion instantanée

1. Ouvrez la page de détail d'un élément (par exemple, une exigence spécifique dans Product Vision ou un sprint spécifique dans Agile Vision).
2. Dans le champ Afficher, sélectionnez Flux de discussion instantanée.
L'activité de conversation instantanée pour l'élément s'affiche.